2018년

건강가정 · 다문화가족지원센터 통합서비스 사업안내

제2권(Ⅱ)

CONTENTS

V 공동육아나눔터 사업안내 1

1. 2018년 달라지는 주요 내용 ····· 3
2. 공동육아나눔터 설치 및 운영 ····· 9
3. 공동육아나눔터 실내 환경조성 및 안전관리 ····· 13
4. 가족품앗이 활동지원 ····· 20

서 식 ····· 27

VI 가족역량강화지원사업(취약·위기가족지원사업) 안내53

1. 2018년 달라지는 주요 내용 ····· 55
2. 가족역량강화지원 사업개요 ····· 56
3. 가족역량강화지원 서비스 지원과정 ····· 61
4. 가족역량강화지원 지원대상 ····· 65
5. 가족역량강화지원 세부사업 내용 ····· 68
6. 가족역량강화지원 인력 운용 ····· 77
7. 예산 편성 및 집행 ····· 89
8. 사업수행기관 ····· 92

서식 및 척도 ····· 97

Ⅶ 다문화가족지원 별도사업 175

1. 다문화가족 방문교육사업 ····· 177
2. 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 ····· 238
3. 다문화가족 사례관리사업 ····· 261
4. 결혼이민자 통번역서비스 사업 ····· 271
5. 이중언어 가족환경 조성사업 ····· 290
6. 다문화가족 자녀성장 지원사업 ····· 300
7. 거점센터 운영 ····· 304
8. 한국어교육 운영 ····· 311

Ⅷ 기타 참고자료 347

1. 결혼이민자 정보 연계 및 서비스 안내 활성화 ····· 349
2. 다문화가족에 대한 공동주택 특별공급 ····· 355

제2권

V

공동육아나눔터 사업안내

1. 2018년 달라지는 주요 내용
2. 공동육아나눔터 설치 및 운영
3. 공동육아나눔터 실내 환경조성 및안전관리
4. 가족품앗이 활동지원

1 2018년 달라지는 주요 내용

구분	사업내용	2017	2018	비고
공통	교육이수	ㅇ안전 및 인권감수성 교육 : 연1회 ㅇ공동육아나눔터 이해 : 신규직원	ㅇ공동육아나눔터 이해 : 신규직원· 기존직원 보수교육 추가	ㅇ필수 - 안전 및 인권감수성 교육 삭제 - 건강가정지원센터 직원의 교육이수시간과 동일운영(한가원 10시간) - 보수교육 내용은 한가원에서 추후 개설하여 통보 예정
공동육아나눔터	이용 실적	ㅇ'16년 기준실적 이상 기관은 5% 증가한 실적, '16년 기준실적 미만 기관은 30% 증가한 실적 달성 ※('16년 기준실적) 상시운영기준 연인원 6,000명, 시간제운영기준 연인원 2,400명	ㅇ<삭제>	
	운영 예산	ㅇ장난감 및 도서 구입(100만원 이내)	ㅇ'100만원 이내' 규정 삭제	
	상시이용	ㅇ10:00~18:00	ㅇ10:00~18:00, 주40시간 이상 운영	ㅇ필수 ㅇ상시이용(종일) 1개소 이상 운영
	CCTV설치	ㅇ대여형식(제세공과금)	ㅇ대여형식(제세공과금)	ㅇ필수
	안전관리 등	ㅇ공동육아나눔터 실내 환경조성 및 안전관리 - 주간, 분기별 안전점검 실시	ㅇ공동육아나눔터 실내 환경조성 및 안전관리 - 주간, 분기별 안전점검 실시 ㅇ<신설> - 전염성 질환 의심 아동 및 보호자에 대한 출입 제한 조치(신규)	ㅇ필수 ㅇ전염성 질환으로 부터의 안전조치 규정 신설
	상시 프로그램	ㅇ주 2회 이상 - 요일이 반복되는 경우 인정 시간은 조정가능	ㅇ주 2회 이상 - 요일이 반복되는 경우 인정 시간은 조정가능	ㅇ필수 - 법정공휴일 휴무인정 예) 매주 월 동화구연
	홍보	ㅇ홍보 - 홍보행사 연1회	ㅇ홍보 - 홍보행사 연1회	ㅇ필수 ㅇ홍보행사 : 품앗이 설명회가 포함된 행사
	장난감 도서대여	ㅇ대여운영(선택) ㅇ건수파악(이용자실적 미포함) ※단, 대여자가 30분 이상 이용시는 포함	ㅇ대여운영(선택) ㅇ건수파악(이용자실적 미포함) ※단, 대여자가 30분 이상 이용시는 포함	ㅇ선택

구분	사업내용	2017	2018	비고
	연장운영	ㅇ취업부모를 위한 평일저녁 및 주말 운영	ㅇ취업부모를 위한 평일저녁 및 주말 운영 ※이용자 수요에 따라 탄력적 운영 가능	ㅇ선택
	나눔터 발굴	ㅇ신규 : 1개 이상의 공동육아나눔터 설치 ※ 센터내부형 1개 및 센터외부형 1개 이상 운영	ㅇ신규 : 1개 이상의 공동육아나눔터 설치	ㅇ필수
	운영회의	ㅇ분기별 1회 운영회의 운영	ㅇ분기별 1회 운영회의 운영	ㅇ필수
가족품앗이	그룹 운영	ㅇ그룹운영(10그룹 이상) ㅇ월례회의 운영(10회 이상)	ㅇ그룹운영(10그룹 이상) ㅇ정례회의 운영(4회 이상)	ㅇ필수 ㅇ필수
	전체모임	ㅇ발표회, 만찬, 장터 중 1회 -견학, 캠프, 나들이는 미포함	ㅇ 전체모임 자율성 확보 -발표회, 만찬, 장터, 견학, 캠프, 나들이 등 포함 1회	ㅇ필수(연1회) ㅇ가족품앗이 그룹대상
	품앗이 지역리더교육	ㅇ리더당 4시간이 가능하도록 운영 (횟수는 센터 자율)	ㅇ리더당 4시간이 가능하도록 운영 (횟수는 센터 자율)	ㅇ필수
	활동비 사용	ㅇ체험비 및 입장료 상하반기 각 1회에 품앗이별 3만원 이내 지원 가능 ㅇ월활동비 지출액은 당월 품앗이 계획서 제출 그룹수×30,000원을 초과 불가	ㅇ <단서조항 신설> *가족품앗이 활동 인원에 따른 활동비 지원 자율 조정 가능 *단, 맞벌이가정 활동 활성화를 위해 맞벌이-비맞벌이 가정이 함께 활동하는 품앗이 그룹의 경우 6만원까지 지원 가능(맞벌이가정 비율이 40% 이상), 체험비 및 입장료 지원액도 동일 적용	*품앗이 활동 인원에 따른 자율조정 가능 조항 명기 *맞벌이가정 지원 강화

01_ 사업요약

【목적】 지역중심의 양육친화적 사회환경 조성을 통해 핵가족화로 인한 가족돌봄 기능을 보완하고 이웃간 돌봄 품앗이 연계

지역 돌봄 네트워크

공간 나눔	돌봄 나눔	정보 및 자원 나눔
↑	↑	↑
(공동육아나눔터) 양육으로 인해 사회적 단절을 경험하는 부모들의 소통 공간 제공	(가족 품앗이 지원) 자녀 양육을 위한 품앗이 그룹 연계, 활동 프로그램 및 품앗이 리더교육 등 지원	(나눔 문화 확산) 양육 관련 정보 나눔, 장난감도서관, 육아물품 나눔, 봉사 나눔 등

【근거】 아이돌봄지원법 제19조(공동육아나눔터)
건강가정기본법 제22조 제1항(자녀양육지원의 강화)

○ 사업현황 : 전국 160개 공동육아나눔터 운영('17년 말 기준)
- 군 관사 공동육아나눔터(철원, 화천, 고성, 인제, 백령도, 연천(2개소), 양구, 양양, 울릉도, 이천, 포천) 12개소 포함

○ 사업내용
- 이용대상 : 18세 미만 자녀 및 부모
- 이용시간 : 월~금 10:00~18:00

※ 취업부모 등을 위한 평일 저녁 및 주말 연장 운영 추진(단, 이용수요에 따라 탄력적 운영가능)

○ 서비스 내용
- 자녀들의 안전한 돌봄활동을 위한 장소 제공
- (조)부모 및 양육자·자녀에게 육아정보 제공 및 정보나눔 기회 제공

<'가족품앗이'란?>
○ 이용대상 : 18세 미만 자녀가 있는 가족
○ 활동장소 : 회원 가정 또는 공동육아나눔터
○ 활동형태 : 그룹별로 매일, 주 1~2회, 월 1~2회 등 다양하게 진행
○ 활동내용 : 학습지도, 놀이, 체험활동, 등하교 안심동행 품앗이 등 자녀 돌봄의 공백 지원

02_ 사업추진배경

1) 전통적 돌봄 지지 체계의 약화로 개별 가정의 돌봄 부담이 증가함에 따라 보다 세분화된 돌봄 서비스와 가정 내 육아 전담자에 대한 정서적 지원이 요구되나 공적 서비스 제공만으로는 한계

2) 도시화, 핵가족화, 지역개발 등 다양한 이유로 인해 자연발생적으로 존재하던 지역 내 이웃 간 네트워크의 약화

3) 중기정착기 이후의 다문화가정 및 북한이탈가족 등 다양한 자녀양육 가정을 위한 사회통합 필요성 증대

4) 공적서비스의 사각지대에서 발생하는 양육의 어려움을 양육친화적 지역사회문화와 지역의 인적·물적 자원을 활용한 주민자치적 시스템을 통해 해결할 필요가 있음

03_ 사업추진방향

1) 자녀돌봄 사각지대 해소

○ 18세 미만 자녀를 둔 가구를 위한 돌봄공동체 형성
○ 맞벌이, 한부모 등 돌봄공백 우려 가족을 위한 네트워크 형성

2) 공동육아나눔터 시설 환경개선 및 안전확보

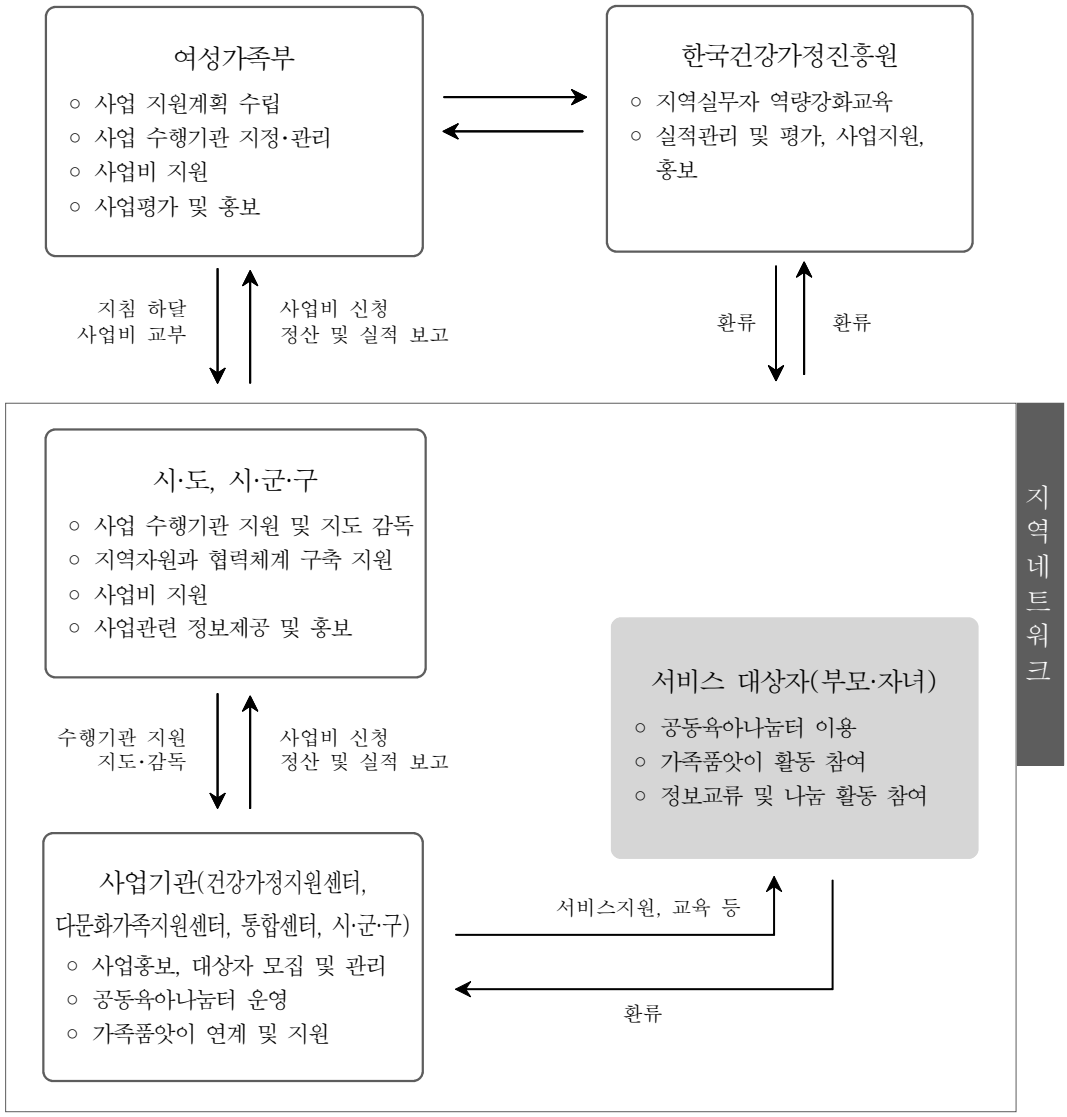
○ 공동육아나눔터의 물리적 환경개선
○ 장난감 및 상시프로그램 등 프로그램 강화
○ 공동육아나눔터 안전관리 강화

3) 부모-자녀 참여형 가족품앗이 활동강화

○ 부모-자녀 참여형 육아 및 영유아 돌봄활동 강화
○ 남성(아버지)참여 유도
○ 다문화 및 북한이탈가정 등 다양한 가족의 강점 활용

04_ 공동육아나눔터 운영추진체계

여성가족부, 한국건강가정진흥원, 지역건강가정지원센터, 가족품앗이 및 공동육아나눔터 사업담당실무자, 지역리더 및 이용주민 간, 기업 등 협력체계 등이 유기적이고 협력적인 관계유지



[그림] 사업운영추진체계

05_ 공동육아나눔터 사업예산 및 직원복무

1) 공동육아나눔터 운영예산 내역

(단위 : 천원)

구 분	내 역	금 액
인건비	• 공동육아나눔터 전담인력을 두어 사업추진 • 종사자 인건비(건강가정지원센터 호봉 적용) • 제수당, 기관부담금, 퇴직적립금 포함	28,800 (예시)
운영비 (최대 12% 이내)	• 기관운영비 : 교육훈련비, 시설관리비, 복리후생비, 특근매식비 • 일반운영비 : 소모품비, 공공요금 및 제세공과금, 우편비 • 여비 : 국내출장여비 • 자산취득비 : 운영비의 10% 이내 – CCTV설치비(대여시 제세공과금에서 지출) • 공동육아나눔터 보험료(어린이시설상해보험, 화재보험)	4,800
사업비 (공동육아나눔터 운영 및 가족품앗이 활동 지원)	• 상시프로그램, 품앗이 전체모임, 소모임 등 운영 • 품앗이 신규교육 및 지역리더교육(강사료, 자료집 인쇄 등) • 자원봉사자 교통비 등 지급(1회 1만원 이내) • 공동육아나눔터 소식지 발행 등 홍보비 • 장난감 및 도서 구입	6,400 (예시)
합 계		40,000

2) 직원복무

○ 건강가정지원센터 호봉적용

- 채용기준 동일
- 제수당, 기관부담금, 퇴직적립금 포함
- 필수교육 이수시간 동일

○ 공동육아나눔터 담당 직원은 한국건강가정진흥원이 제공하는 10시간의 의무교육 중 직원의 전문성 향상을 위해 실시하는 교육을 필수 이수하여야 함

교 육 과 정 명	대 상 자
안전 및 인권감수성 교육	기존직원 보수 교육(신규)
공동육아나눔터 사업의 이해	신규직원(전년도 미이수직원)

2 공동육아나눔터 설치 및 운영

01_ 공동육아나눔터 개념

1) 부모들이 모여 육아경험과 정보를 공유하고 소통하는 공간이자, 자녀들이 장난감과 도서를 마음껏 이용할 수 있는 놀이공간

2) 우리 사회에 핵가족이 증가하고 저출산이 문제가 되면서 그 해결방안 중 하나로 가족품앗이 확대와 지역네트워크를 통한 주민자치적 돌봄환경 조성의 필요성에 의해 새롭게 만들어진 명칭

3) 아이를 키우는 부모 누구나 이용할 수 있으며, 공동육아나눔터를 통해 육아에 대한 경험과 정보를 나눔으로써 육아 스트레스를 해소하고 품앗이를 통해 육아 부담을 덜 수 있으며, 예비부모들이 출산, 육아에 대한 도움을 받을 수 있는 열린공간

4) 자녀는 또래를 만날 수 있고 장난감과 도서를 이용 및 대여할 수 있는 안전하고 쾌적한 놀이공간[1)]

02_ 공동육아나눔터 설치

1) 공동육아나눔터 공간확보

○ 건가센터 내·외부 : 50㎡(15평) 이상의 공간을 1개소 이상 설치

1) 참고문헌 : 2010 공동육아나눔터 설치와 운영을 위한 매뉴얼 일부참조

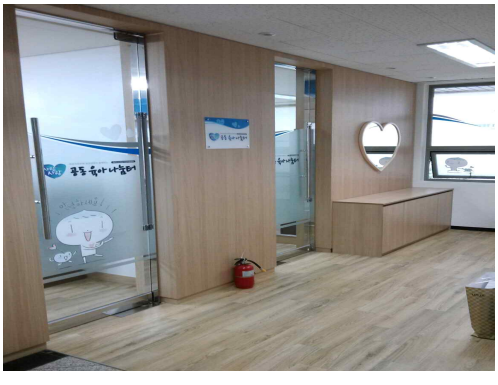
○ 리모델링 및 공간조성

- 소 유 : 지자체(복지타운, 청사내부 유휴공간, 관공서 및 공공기관 등)
- 규 모 : 리모델링 공간의 경우 66m²(20평 이상) 이상
- 센터내부형으로 공간마련이 어려울 시 센터 외부형 마련

【표】 민간협력체계

구 분	종 류	리모델링 기준
법인	건강가정지원센터 모법인 건물 기관협약을 통해 맺어진 법인	5년 이상 공동육아나눔터로 사용가능 서약서 구비
기타	지역도서관, 아파트관리소, 주택관리공단, 지역아동센터, 사설사업체	

※ 단, 지역사회 관련기관의 협조로 공동육아나눔터 리모델링할 경우 기본시간(10~18시) 운영해야 하며, 관리자 또는 소유자가 매일 관리할 수 있어야 함



주택관리공단 관리사무소 공간(청주시)

지역농협건물 2층공간(구미시)

【그림】 지역공간 연계 리모델링 선정예시(기타)

○ 위치

- 주민의 접근이 편리하고 아동의 접근이 안전한 곳으로 확보
- 리모델링 선정 시 실사를 통해 위치적, 지리적 접근이 편리한 곳을 우선순위로 선정 및 공간조성

【표】 공동육아나눔터 위치

• 우리 지역의 환경과 특성을 파악하자.

① 공동육아나눔터가 위치할 지역의 환경과 특성 파악
- 도시인지, 농촌인지, 주거밀집지역인지, 상업지역인지에 따라 거주민 및 유동인구의 특성을 조사한다.
- 교통, 교육환경, 생활환경 등 지역환경과 특성에 따라 공동육아나눔터 이용자의 유형이나 프로그램의 내용이 달라질 수 있다.

② 이 지역에 공동육아나눔터가 필요한 이유 검토
- 부산광역시센터의 경우 (주)농협부산경남유통 문화센터에 대형마트를 이용하는 고객들이 많은 점을 고려하여 대형마트 이용고객과 문화센터를 이용하는 회원들에게 자녀돌봄 공간을 제공하고 공동육아에 대한 필요성을 파악하여 공간 조성을 추진하였다.

03_ 공동육아나눔터 운영

1) 회원관리

○ 관련 : [서식 3] 가입신청서, 개인정보제공동의서

○ 공동육아나눔터 회원가입신청서 작성(가족품앗이 통합 가입신청서)

○ 공동육아나눔터 이용수칙 : 가입 신청 시 안내

○ 공동육아나눔터 이용대장기록 : 월별관리(이용자 공동육아나눔터 출입 시 작성)

○ 회원가입비용(장난감도서관 대여가입비) : 자부담 처리, 사용내역은 내부규정에 따름

2) 시간운영

○ 공동육아나눔터 기본운영시간 : 10시~18시(주 40시간 이상 운영)

○ 공동육아나눔터 연장운영시간 : 기본운영시간 앞·뒤 2시간, 토요운영

○ 평일저녁 및 주말 연장운영은 이용자들의 수요가 있을 경우 실시

○ 토요연장운영 시 지자체 및 기관장 승인 후 공동육아나눔터 월요일 휴무
○ 연장운영 시 유급자원봉사자 활용 가능
○ 가족품앗이 활동, 건강가정지원센터 프로그램 공간제공만 연장운영에 포함
○ 이용수칙
- 가입 시 안내 및 게시판 활용
- 이용수칙 : 모임(회의 등)을 통해 이용자들이 직접 이용수칙을 정해 분쟁조정
  • 관련 : [서식 10] 공동육아나눔터 이용수칙

3) 공동육아나눔터 이용

○ 공동육아나눔터 상시이용
- 상시이용(종일) 공동육아나눔터 1개소 이상 운영
- 지역의 부모-자녀들이 수시로 이용할 수 있는 사랑방 역할
- 가족품앗이 그룹활동 모임장소로 활용

○ 상시프로그램
- 주 2회 이상 공동육아나눔터에서 같은 요일에 프로그램 진행
  • 프로그램 내용 및 시간 변경 가능
  • 예) 매주 월 공동육아나눔터 동화구연 상시프로그램
- 법정공휴일 휴무인정, 토요운영 상시프로그램 인정
- 육아상담프로그램 신청 : [서식 9] 상담신청서

○ 장난감 및 도서구비
- 장난감·도서관리 : 대여용은 비닐보관, 반납 시 소독필수, 대여장난감 월 1회 전체소독, 비대여용은 매일 분무소독, 주 1회 정밀소독
- 장난감·도서 목록 및 대여 관리

○ 운영회의 운영
- 공동육아나눔터 자원봉사자 및 이용자 대표, 실무자를 대상으로 최소 분기별 1회 운영회의를 개최
- 이용규칙, 장난감 및 도서 신청 등 필요사항 논의

3 공동육아나눔터 실내 환경조성 및 안전관리

01_ 공동육아나눔터 실내환경 조성

1) 공동육아나눔터의 공간은 부모-자녀가 함께 이용할 수 있도록 하며 좌식구조를 원칙으로 함

2) 공동육아나눔터는 쾌적하고 안전한 공간을 위하여 아래의 물품을 필수적으로 비치해야 하며, 청결·위생상태 관리 등 환경개선에 주기적으로 노력해야 함

3) 전염성 질환 의심 아동 및 보호자에 대한 출입 제한 조치(신규)
: 전염성 질환[2)]에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 아동 및 보호자의 공동육아나눔터 출입을 제한 할 수 있다.

【표】 공동육아나눔터 필수 비치물품(총 15개)

연번	물품명	내 용
1	소화기	건물 내 화재 시 대비하여 구비
2	문틈안전대	문틈사고방지용 자녀들이 이용하는 문 전체에 설치
3	매트	매트를 통한 안전 확보 (바닥쿠션이 있는 장판사용 시 매트 미이용 가능) 매트사이즈 : 전체 크기의 1/4면적에 설치
4	소독기(장난감)	소독기 종류는 선택(분사소독형형, 음이온소독형 등)
5	청소기	청소기(물청소 필수)
6	냉·난방기	바닥난방, 선풍기 또는 에어컨
7	전화기(긴급전화)	공동육아나눔터 내 전화기 설치(센터외부형)
8	기저귀 갈이대	이동식 또는 고정식
9	장난감 및 수납공간	구비는 필수이나 대여사업은 선택 (대여사업 시 바코드 등 관리프로그램 구비)
10	도서 및 책장	구비는 필수이나 대여사업은 선택 (대여사업 시 바코드 등 관리프로그램 구비)
11	게시판	이용수칙, 공지사항 등 게시
12	의약품	부모 동의하에 의약품 제공
13	음용수대(정수기)	자녀를 위한 음용상태 유지
14	온도습도계	실내 적정온도 유지
15	책상	품앗이 활동에 필요 시 제공

2) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없으므로 B형간염 바이러스 보균자로 판명된 아동의 경우 격리대상이 아님

02_ 공동육아나눔터 안전관리

1) 안전관리 원칙

○ 공동육아나눔터 운영 전담직원은 아동의 실내활동 시 안전을 위해 부모와 함께 아동을 보호·감독해야 하며 안전하고 쾌적한 시설 및 환경을 조성하고 관리해야 함

○ 공동육아나눔터는 화재 및 지진 등 각종 재해 발생에 대비하여 인근 소방서, 경찰서, 의료기관 등 유관기관과 비상연락체계를 구축해야 함

① 안전관리 계획수립(예시)

항 목	주요 내용
공동육아나눔터 공간 및 설비 점검	담당자 지정 및 자체점검 방법
냉·난방용품, 정수기 등	유지보수 점검(제조업체 등) 방법
전기 및 가스, 승강기 등 점검	전기안전공사, 가스안전공사, 승강기관리원 년1회 및 유지보수
정기방역	방역업체 분기별 1회
응급처치	응급의료정보센터, 주변 병·의원 등에 대한 비상연락 및 정보체계 구축
안전관리 인적조직 구성	안전 관리자 지정, 계획 이행 여부 점검 및 개선 프로세스 내·외부 관계자 및 관계기관 비상연락망 구축
관련 보험 가입	어린이시설 상해보험 또는 영업배상책임보험, 건물화재 보험 가입
안전교육(종사자, 유급자원봉사자)	유관기관 협조 소방안전(예방, 대처, 소방시설 사용, 피난유도 등), 심폐소생술 등 교육, 비상대비 모의훈련 등

② 공동육아나눔터 안전점검 실시결과 보고 실시(반기별)

○ 공동육아나눔터 운영기관은 아동의 안전사고 예방을 위해 자체적으로 정기적인 시설안전점검을 실시하고 기록·관리 및 점검표를 비치하여야 함

○ 공동육아나눔터 운영기관은 화재, 상해, 위생 등 각종 사고 위험 발생요인을 사전에 제거해야 하며 이를 위해서 주간별, 분기별 시설안전점검 실시 등 자체 안전관리 및 점검계획을 수립해야 함

2) 분야별 안전관리

○ 일반사항

- 어린이시설상해보험 또는 영업배상책임보험, 건물화재보험 가입 및 확인 필수

※ 전년도 보험가입체 재가입 또는 저비용 고보장 지역보험사 연계

- 아동 활동공간의 위해성 안전관리 제고

※ 환경보건법 제4장 어린이 건강보호 제23조(어린이활동공간의 위해성 관리)의 4항, 6항, 8항 준수

- CCTV 설치기준 및 열람방식 등

• 130만 화소 이상, 60일 이상의 저장기간으로 공동육아나눔터 당 1대 이상 설치

• CCTV 운영 및 관리, 화상정보 취급 및 관리 등 내부 관리계획 수립

• 열람방식(어린이집 CCTV열람방식 기준 적용)

※ 정보주체의 사생활을 최소화하는 방법으로 영상정보 처리 준수

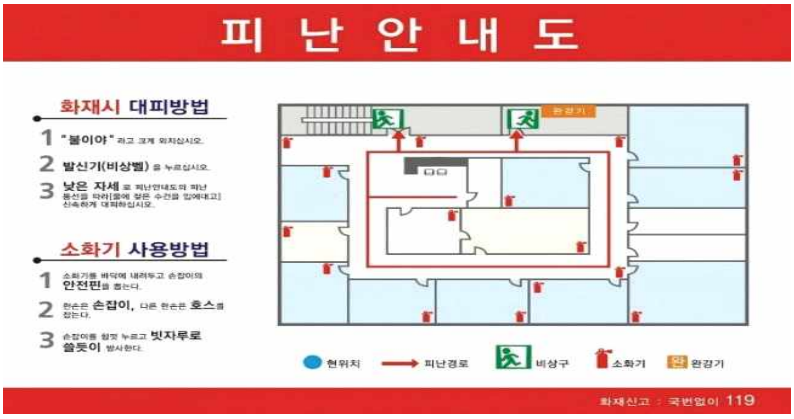
구 분	상 세 내 용
열람권자	보호자, 담당공무원, 관계기관 직원
열람절차	신체·정신적 피해를 입었다고 의심되는 경우 설치·관리자에게 열람을 요청
관리대장	열람요청자의 인적사항, 대상파일 명칭 및 내용, 열람목적 등을 기록한 관리대장 작성 및 3년간 보관
삭제방법	보관기관 경과 영상정보는 건강가정지원센터 등 운영기관장의 의 확인을 거친 후 삭제

○ 시설 및 화재 등 재난 안전관리

- 소화기는 적어도 1개 이상 설치해야 하며, 사용방법을 안내해야 함

- 화재, 지진 등 각종 사고 발생 대비 피난안내도는 공동육아나눔터 이용자들이 인지하기 쉬운 부분(복도, 계단 또는 넓은 공간)에 부착해야 함(피난 출구 유도 표지와 대피경로 포함)

※ 피난통로에는 피난에 방해가 되는 시설물이나 적재물이 없도록 관리



참고자료> 사회복지시설 안전관리 매뉴얼(보건복지부)

- 계단의 경우 미끄럼 방지처리가 되어 있어야 하며 견고하게 부착되어야 함
- 승강기가 설치 된 경우 정기적으로 점검기관으로부터 안전성 검사를 실시해야 함
- 모든 전기콘센트는 안전덮개를 사용해야 하며, 전기를 사용하는 난방기구는 사용을 통제해야 함

  ※ 하나의 콘센트에 여러 개 코드 동시 사용금지
- 기존에 주방이 설치된 공동육아나눔터의 경우 정기적으로 가스의 누설여부를 점검해야 함(가스누설경보기 설치 등 가스배관 주변 누설여부 수시 점검 실시)

  ※ 공동육아나눔터에는 주방 조리시설 설치를 금지하고 있으므로, 신규설치 시 주방시설 설치 지양
- 공동육아나눔터 실내공간의 경우 아동에 대한 적절한 보호조치를 취해야 함

공동육아나눔터 실내공간

- 벽모서리, 기둥모서리 안전장치(코너가드, 모따기 등) 조치
- 여닫이문의 경우 안전장치 설치(도어클로저, 손끼임 방지장치 등)
- 바닥에 문턱이 있는 경우 넘어짐 방지 안전장치 설치(문틈의 경우 문틈안전대 설치)
- 설치가구 및 책상, 장난감, 도서 수납공간(선반) 등 모서리 부분은 돌출된 부분이 없도록 둥글고 매끄럽게 마감처리(모서리 보호장치 등)하고 파손상태를 상시 점검
- 공동육아나눔터 놀이공간 바닥에는 매트(방염처리) 등을 설치하여 아동보호 조치
- 장난감 등 완구 및 놀이기구는 "검", "안전" 마크가 있는 제품을 구입하여 사용하되, 파손된 부분이 없는 지 수시로 점검
- 전화기 주변에는 응급상황 발생 시 이용할 수 있는 안내 번호판 부착
- 벽면에 설치된 게시판 등은 떨어지지 않게 안전하게 고정 조치
- 기저기 갈이대 이용 시 별도의 깔개 및 물휴지 등 구비
- 신규로 공동육아나눔터 실내공간 조성 시 가급적 방염처리된 커튼, 벽지, 매트, 마감재료 등 사용 권장

○ 위생 등 안전관리 : 위생안전 관리자 지정을 통해 자율 위생관리 실시
- 공동육아나눔터 운영기관은 아동에게 질병·사고, 상해, 재해 등으로 인하여 위급상태가 발생한 경우 부모와 동반하여 즉시 응급의료기관에 이송조치
- 전염병 예방을 위해 정기적인 방역활동을 통해 청결한 실내 환경을 유지
- 적정한 실내 온도·습도관리, 환기관리 : 환기, 청소 등을 수시로 실시하여 실내 공기질을 쾌적하게 유지·관리해야 하며, 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위하여 노력해야 함
  - 실내온도 : 일반적으로 18℃~28℃ 유지(난방 18℃~20℃, 냉방 26℃~28℃)
  - 실내습도 : 일반적으로 30%~80%로 유지
  - 환기관리 : 자연환기인 경우 매 시간마다 실시, 추운 겨울철에는 실내온도 유지를 위해 2~3시간 주기로 1~2분 정도 창문 개방, 더운 여름이나 추운 겨울이 아닌 경우 5~20㎝ 정도로 창문을 상시 열린 상태로 유지
  - 공기질 관리 : 실내 공기 탁하거나 환기부족 증세가 나타나기 전에 환기 등의 방법으로 신선한 공기가 실내 안으로 충분히 공급되도록 관리
- 다수의 아동들이 이용하는 장남감 등 놀이기구는 정기 소독을 실시하여 청결한 상태 유지(특히 여름철 위생관리 철저)
- 수유방이 설치된 경우 항상 청결한 상태로 유지 관리
- 음용수대(정수기) 등 관리
  - 정수기와 냉온수기 관리담당자를 지정하여 주 1회 이상 청소 등 소독실시(정수기별 위생관리 점검표 설치) 및 수실검사 실시
  - 렌털 및 기기 구입 시 설치 업체에 수질검사, 정기적 필터교환 등 사후관리 의무화(주기적인 위생관리)
  - 상수도, 간이상수도를 이용하는 경우 공급식수는 가급적 끓여서 제공하고, 지하수를 사용하는 경우 「먹는 물 관리법」 제5조의 규정에 의한 수질기준에 적합한 물을 제공
- 화장실 및 세면도구 관리 : 정기적인 소독을 통하여 청결하게 위생관리
- 유해해충 관리 : 공동육아나눔터 내에 모기, 파리, 바퀴벌레, 나방 등 유해해충 활동구역 청결상태 유지(정기적인 방역·소독 실시)
- 의약품 관리
  - 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 등을 비치하고, 부모 동의하에 의약품 제공
  - 구급약은 수시로 점검하여 보충하고, 의약품 유통기한 확인 필요

<공동육아나눔터 주간별 안전관리 점검표>

점검일자 : 20 년 월 일

점 검 자 : 확 인 자 :

점 검 내 용	점검결과 (이상유무)	조치시항
1. 화기 주변에 소화기가 설치되어 있고, 사용방법도 표시되어 있다		
2. 정수기 또는 냉온수기가 청결하다 (위생관리 점검이 계획대로 이루어지고 있다)		
3. 정수기 등에서 뜨거운 온수로 인한 화상 위험이 없도록 온수 조절을 위한 안전조치가 되어 있다		
4. 바닥 및 매트의 청소상태가 양호하다		
5. 창틀, 게시판, 도서 및 장난감은 청결한 상태이다.		
6. 책상 등 모든 비품은 청결한 상태이다		
7. 기저귀 갈이대 이용시 사용할 수 있는 별도의 깔개 또는 물휴지 등이 구비되어 있다		
8. 실내온도는 18도 이상 28도 이하를 유지하고 있다		
9. 실내습도는 30%이상 80%이하를 유지하고 있다.		
10. 전화기 주변에는 응급 시 안내 번호판이 부착되어 있다		
11. 모든 전기콘센트는 안전덮개로 덮여져 있다.		
12. 벽면에 설치된 게시판 등은 안전하게 고정되어 있다		
13. 구급 상자는 아동의 손이 닿지 않는 곳에 비치되어 있고, 유효기간이 적절한 응급약품이 구비되어 있으며, 사용법 및 부작용 등이 서면화 되어 있다		
14. 피난안내도는 이용자들의 눈에 잘 띠는 곳에 부착되어 있다		
15. 벽모서리나 기둥모서리 같은 구조물은 지면으로부터 1.2m 높이까지 모나지 않게 조치되었다.		
16. 책장, 책상 등의 비품은 지면으로부터 1.2m 높이까지 모나지 않게 조치되어 있고, 파손된 곳이 없다.		
17. 모든 장난감은 날카로운 부분이나 모서리, 가시, 갈라진 곳이 없다		
18. 모든 출입문(현관문, 화장실 문 등)에는 손 끼임 방지장치 등의 안전장치가 설치되어 있다		
19. 화장실은 청결하며, 바닥 미끄럼 방지 조치가 되어 있다		
20. 가스누출 안전 점검을 시행하였다		

< 공동육아나눔터 분기별 안전관리 점검표 >

점검일자 : 20 년 월 일

점 검 자 : 확 인 자 :

점검대상	점 검 내 용	점검결과	조치시항
안전관리 계획	1. 주간 점검이 빠짐없이 이행되었다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	2. 안전 점검, 소독 및 방역 추진 기록부는 빠짐없이 비치되어 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
화재안전	3. 비상구 문이 피난 방향으로 잘 열리고, 비상구와 피난기구 사용에 장애물이 없다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	4. 구획된 공간마다 소화기가 설치되어 있고, 소화기는 정상적으로 작동된다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	5. 공동육아나눔터 출입문으로부터 비상구까지 피난 유도 표지 또는 비상조명이 설치되어 있고 파손이 없다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	6. 비상벨 또는 비상경보설비는 정상적으로 작동된다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	7. 방향표시 및 거리가 표시된 피난 안내도가 층별로 부착되어 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
시설안전	8. 먹는 물은 정기 수질검사가 이루어졌다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	9. 화장실은 정기적인 소독을 하고 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	10. 공동육아나눔터 내부 방역을 정기적으로 하고 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	11. 냉·난방 설비 기구에 대한 안전검사를 정기적으로 하고 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	12. CCTV는 잘 작동하며, 영상정보 보관기관이 준수되고 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	13. 승강기 안전 점검이 정기적으로 추진되었다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
대응체계	14. 안전관리 계획에 포함된 안전교육이 계획대로 추진되었다.	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	15. 어린이시설상해보험 또는 영업배상책임보험에 가입되어 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	16. 건물화재보험에 가입되어 있다	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	
	17. 안전사고에 대비한 유관기관 비상연락망이 구축되어 있다.	□양호 □불량 □해당없음□기타( )	

4 가족품앗이 활동지원

01_ 가족품앗이 개념

같은 지역, 이웃에 사는 사람들끼리 자신이 가진 노동력, 물품 등을 교환하는 전통 공동체 정신을 이어 이웃 간 육아정보를 나누고 서로의 장점을 살려 학습, 체험, 등하교 등을 함께 하여 자녀양육 부담을 덜고 자녀의 사회성 발달을 돕는 그룹활동

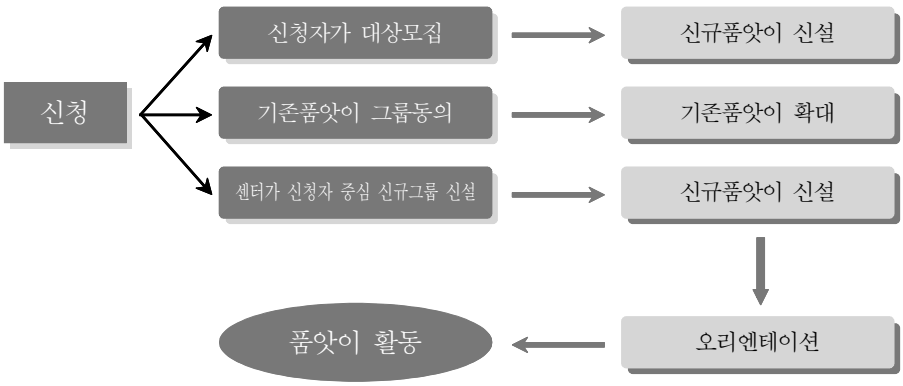
02_ 가족품앗이 그룹구성 및 지원

가족품앗이의 경우 가족돌봄나눔영역의 필수사업으로 인정
* 건강가정지원센터의 모두가족품앗이와 동일하므로 통합실적시스템 입력 시 함께 관리

1) 가족품앗이 그룹형성유형

○ 신규 품앗이 그룹 형성 : 욕구와 자녀연령 등을 고려하여 실무자가 그룹형성

○ 기존 품앗이 그룹 가입 : 기존 품앗이 그룹 동의 후 활동



【그림】 그룹형성유형

2) 신청절차

○ 가입신청서 작성

- 그룹인정범위 : 1그룹 당 2가정 이상(부모-자녀)
  - 관련 : [서식 3] 가입신청서, 개인정보제공동의서

○ 가족품앗이 신규 가입자 오리엔테이션

- 대상 : 신규 품앗이 가입자
- 횟수 : 수시(1그룹 이상 가입신청 시 진행)
- 진행내용

【표】 신규가입자 오리엔테이션 절차

모 집	○ 신규품앗이 회원 모집 ○ 모집시기 : 연중 ○ 모집방법 : 각종홍보 ○ 관련 : [서식 3] 가입신청서
▼	
오리엔테이션 안내	○ 오리엔테이션 일시안내 - 1그룹 이상 가입 시 진행
▼	
실시(단회기) 및 주요내용	○ 품앗이 개념, 운영취지, 활동방법 등 설명 - 품앗이 유형설명으로 활동내용 이해에 도움 ○ 리더역할, 그룹원 역할 설명 ○ 품앗이 우수사례 소개 ○ 강사 : 가족품앗이리더 및 실무자 등
▼	
활 동	○ 품앗이 그룹 구성 및 활동 지원 ○ 관련 : [서식 5] 월별활동일지 ○ 그룹명칭, 활동주제, 그룹규칙, 리더선정 등
▼	
사후관리	○ 품앗이 그룹 활동일지 작성 ○ 연말 활동 만족도 조사 [서식 6] 만족도조사지

03_ 가족품앗이 그룹활동지원

1) 가족품앗이 활동

○ 가족품앗이 그룹활동

- 가족품앗이 그룹형성 시 오리엔테이션 교육 필수(추가 참여가족도 모두 오리엔테이션 필수, 단 기존그룹에 추가합류하는 경우 해당 품앗이 리더가 제공 가능)
- 가족품앗이 활동내용은 그룹원이 직접 결정하며, 사전에 센터에 보고해야 하며, 센터는 계획 활동에 대한 내용에 대해 품앗이 별로 활동지원
- 가족품앗이 모임 회기별 활동일지 제출(매회 작성, 취합은 월 1회, 서식 5 참고)
- 가족품앗이 활동비 지원 : 해당 품앗이가 사전 계획서(서식 7 참조) 제출하고, 필요한 재료를 직접 구입한 뒤, 지출내역서(활동일지, 영수증 등 빙서류)를 제출하면 센터에서 비용지급(선 사용·후 지급, 실비 사후정산)증

  * 품앗이 자체 회비로 지출하여 구비한 경우를 제외하고는 품앗이별 자산취득이 되지 않도록 함

활동비 사용 예

- 소모품성 미술활동 재료는 센터가 공통으로 관리하여 품앗이별로 배부
- 책이나 악기 등은 공용도서로 이용하고 별도 구비 시 센터도서로 등록하되, 품앗이 활동을 위해 미리 선택된 도서는 대여 불가
- 품앗이 활동 시 필요한 간식 및 다과는 활동비로 제공할 수 없다(품앗이 개별 준비).
- 체험비 및 입장료는 품앗이별 상하반기 각 1회에 품앗이별로 3만원 이내에서 지원 가능
- 예산 범위 내에서 책정하며, 월활동비 지출액은 당월 품앗이 계획서 제출 그룹수×30,000원을 초과할 수 없음

  * 가족품앗이 활동 인원에 따른 활동비 지원 자율 조정 가능

  * 단, 맞벌이가정 활동 활성화를 위해 맞벌이가정과 비맞벌이 가정이 함께 활동하는 품앗이 그룹의 경우 6만원까지 지원 가능(맞벌이가정 비율이 40% 이상), 체험비 및 입장료 지원액도 동일 적용

○ 가족품앗이 전체 프로그램

- 가족품앗이 활동그룹에게만 제공되는 내용
- 자녀의 양육이나 육아에 필요한 가족관계영역 프로그램 3회(부모교육 등)
  - 교육·상담·문화 등 프로그램의 형식은 구애받지 않음. 단, 외부활동 시 여행자 보험 가입 필수
- 전체 프로그램 진행 후 활동만족조사 실시로 성과축적

○ 가족품앗이 전체모임

- 가족품앗이 전체모임을 통해 가족품앗이 전체그룹의 모임실시로 가족친화문화 조성
- 나눔장터, 만찬, 발표회, 캠프, 견학 등 연 1회 실시

○ 가족품앗이 정례회의

- 가족품앗이별 1인 이상이 참여하는 정례회의를 운영하여 가족품앗이 운영현황, 활동비 신청현황, 건의 사항 등을 청취
- 연 4회 이상 운영(분기별 운영)

2) 가족품앗이 유형별 그룹활동 모임형태

○ 품앗이 구성 예시

- 등하교동행품앗이
  - 등하교 시 돌아가며 자녀와 동행하는 품앗이
  - 부모 모두 취업하여 등하교에 동행하지 못할 경우 다른 내용으로 품앗이 대체
  - 대상 : 등하교 때 동행이 필요한 가정
- 체험활동품앗이
  - 지역 또는 타 지역의 자원을 이용하여 다양한 체험을 품앗이 그룹가족이 함께 하는 품앗이
  - 일정이 맞는 가족이 품앗이 그룹으로 연계
  - 대상 : 체험활동에 관심이 있는 가정
- 놀이품앗이
  - 놀이를 통해 사회성 및 신체발달을 증진시켜주는 품앗이
  - 놀이와 관련한 다양한 자료를 찾아보고 또래자녀들과 함께할 수 있는 내용발굴
  - 대상 : 놀이활동에 관심이 있는 가정
- 학습품앗이
  - 부모님들이 품앗이 그룹 자녀들의 학습활동 지원
  - 대상 : 학습활동에 관심이 있는 가정
  - 종류 : 국어, 수학, 한자, 과학 등의 교과목

- 예체능취미활동품앗이
  - 음악, 미술, 체육, 발레, 서예 등 부모님들의 재능을 자녀들에게 나눔
  - 대상 : 취미활동을 제공받거나 제공할 수 있는 모든 가정
  - 예체능취미활동품앗이는 공연 등을 통해 지역사회에 기여할 수 있음
- 부모교육품앗이
  - 부모역할 및 자녀양육기술 제공, 자녀 양육사례 공유 및 공감대 형성 품앗이
  - 대상 : 자녀 양육 가정
- 작은육아품앗이
  - 공동육아나눔터 네트워크를 통해 작은 육아정보 공유
  - 자녀 발달 시기에 맞지 않아 사용하지 않는 장난감이나 의류 등 육아용품 품앗이
  - 대상 : 육아 물품 공유 등 작은육아에 관심이 있는 가정

04_ 기타활동지원

1) 공동육아나눔터 및 가족품앗이 설명회

○ 가족품앗이에 관심이 있는 이용자들을 대상으로 전체 사업설명회 실시

○ 홍보시 필수

2) 품앗이리더양성교육

○ 품앗이리더란? : 가족품앗이의 대표로 혹은 공동육아나눔터의 유무급 자원봉사자로서 품앗이 활동계획 및 일지 보고, 품앗이 모임관리, 타 품앗이 지원, 상시프로그램 강사, 공동육아나눔터 운영지원 등 다양한 의사결정 및 활동을 담당

○ 대　　상 : 가족품앗이 대표, 자원봉사자 등

○ 진행형태 : 자유롭게(강의식, 토론식, 체험식)

○ 교육횟수 : 품앗이리더역량강화교육(리더당 4시간)

- 1회 2시간 이상 실시하며, 1일 4시간 운영 가능(맞벌이 가정 등을 위해 주말 및 평일 저녁에도 실시)

○ 교육 후 후속활동 : 리더회의, 공동육아나눔터 운영관리, 가족품앗이 오리엔테이션 강사 등

【표】 품앗이리더양성교육과정 예시

순번	교육시간	프로그램제목	프로그램 내용	비고
1	2시간 이상	가족품앗이 운영	① 공동육아나눔터의 의미 ② 가족품앗이에 대한 이해(활동비 등 안내교육) ③ 우수 품앗이 사례공유 ④ 가족품앗이 프로그램 계획세우기의 실제 ⑤ 가족품앗이 활동관리(활동일지 작성법) ⑥ 우리 품앗이 활동내용정리하기 (문집, 사진집, 발표회 등) ⑦ 우리 품앗이가 최고예요! ⑧ 공동육아나눔터 관리(장난감소독)	
2	2시간 이상	가족품앗이 리더교육	① 갈등해결능력, 화합과 소통 모색 ② 품앗이 그룹형성과 해체 ③ 우리지역의 자원찾아보기 ④ 지역자원(인적, 물적)활용법 ⑤ 나와 우리 품앗이가 나눌 재능 탐색 ⑥ 상시 프로그램 강사되어보기	

○ 진행내용

- 신규 가족품앗이리더교육, 전체품앗이리더교육
- 가족품앗이 리더를 돌아가면서 할 경우 리더교육 계획 시기에 리더를 맡은 사람이 대상임
- 품앗이 리더의 활동에 따른 인센티브는 센터별로 규정하여 운영할 수 있음 (예 : 본인이 희망할 경우 활동시간을 개인자원봉사시간으로 관리할 수 있음 (교육시간 제외)
- 강사 : 기존 우수품앗이리더 적극 활용 요망(강사비 지급 가능)

○ 기타사항

- 문화강좌, 자격증취득강좌는 품앗이리더양성교육으로 불인정

3) 지역화폐(선택)

○ 일정한 지역에서 자체의 통화제도를 만들어 지역주민 간 현금없이도 자원을 나눌 수 있게 한 제도

○ 가족품앗이 및 공동육아나눔터 사업에 부분적으로 지역화폐를 도입하고자 함
- 이용자수요조사 후 부분적 도입(도입 시 이용자들과 협의 후 거래기준마련, 통장 자체개설)
- 지역화폐거래관리 : 가족품앗이 및 공동육아나눔터 사업 실무자
- 가입대상 : 가족품앗이 가입대상자 중 원하는 자(공동육아나눔터만 이용하더라도 가입가능)
- 화폐사용 범위 : 나눔장터, 재능나눔, 물품나눔(기관사정에 따라 변경가능)

○ 도입 시 지역화폐 거래범위 예시
- 지역화폐 단위는 센터별로 이용자들이 정하며, 1원에 1(단위)로 정함
- 장터행사 시 일부 또는 전체 도입(예 통장에 잔액이 있을 경우 1000원 물건을 살 때 500원(50%) : 지역화폐 500단위(50%)로 거래 또는 지역화폐 100% 거래)

○ 건강가정지원센터 지역화폐 도입센터 내용(예시)

○ 관련 : [서식 11] 지역화폐사용단체현황 참고

【표】 사업수행기관 지역화폐 도입내용

강 남 구	고 양 시
○ 지역화폐단위 : 달란트 ○ 화폐관리 : 품앗이 통장에 거래내역기록 ○ 거래범위 : 재능, 물품거래 시 지역화폐로 거래 ○ 거래방법 : 재능품, 물품 등을 거래할 때 지역화폐로 구매 ○ 최초적립방법 : 품 나눔시 발생	○ 지역화폐단위 : 뚜리 ○ 화폐관리 : 품앗이 통장에 거래내역 기록 ○ 거래범위 : 물품후원, 재능기부 시 화폐지급 ○ 거래방법 : 화폐(통장에 누적된)로 프로그램 비용 지불하거나, 아나바다 숍에서 물품구매 ○ 특이사항 : 연말 우수활동자 시상 ○ 최초적립방법 : 품 나눔 시 발생

서 식

차 례

Contents

서식 1 공동육아나눔터 사업계획서 ····· 31
서식 2 공동육아나눔터 사업결과보고서 ····· 34
서식 3 공동육아나눔터 가입신청서 ····· 40
서식 4 가족품앗이 월별 그룹현황 ····· 41
서식 5 가족품앗이 활동일지 ····· 42
서식 6 만족도조사지(프로그램 용) ····· 43
서식 7 가족품앗이 계획서 ····· 44
서식 8 공동육아나눔터 이용대장 ····· 45
서식 9 상담신청서(공동육아나눔터 용) ····· 46
서식 10 공동육아나눔터 이용수칙(예시) ····· 47
서식 11 지역화폐사용단체현황 ····· 48
서식 12 개인정보 제3자 제공동의서(서비스신청용) ····· 49
서식 12-1 개인정보 수집·이용동의서(강사용 등) ····· 50
서식 13 공동육아나눔터 실적보고용 ····· 51

서식 1 공동육아나눔터 사업계획서

공동육아나눔터 사업계획서

❶ 개 요

1. 추진방향

○ 가족품앗이 그룹 수/가입인원 : 연간/실인원
○ 공동육아나눔터 이용인원 : 연인원
○ 상시프로그램 운영횟수 : 연간
○ 기타 : 기타 목표로 설정한 내용 포함

2. 사업기간

○

3. 사업예산

* 자체 예산(지방비) 확보 또는 서비스 제공기관 자부담 있을 시, 이를 포함하여 기재
* 사업시행지역이 다수인 경우 시·군·구별로 구분하여 예산 배분 현황 기재

[예산 배분 현황]

(단위 : 천원)

구분	총 예산 (국비+지방비+자체부담)	국비	지방비		자체 부담	외부 지원금
			시·도비	시·군·구비		
○○시(도)						
…						
…						
…						

❷ 세부 추진계획

1. 사업시행지역 및 서비스 제공기관

○

2. 사업내용

○

3. 추진 일정

○

사업내용	추 진 일 정(월)												비고
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

4. 지역사회연계 및 홍보계획

○

❸ 사업수행인력

구분	성명	부서	직위	건강가정사 여부

❹ 예산 사용계획

(단위 : 천원)

사 업 내 용			사 업 비			
구 분		산 출 내역	총예산	국비	지방비	자체 부담
총계						
사업비						
	소계					
운영비						
	소계					

❺ 기타 참고사항

□ 문제점, 대책, 건의사항 등

○

공동육아나눔터 사업결과보고서

구 분	사업기간
공동육아나눔터 운영사업	

201○. 1. ○.

센터명 : ○○○지원센터 직인

Ⅰ. 사업결과보고

센 터 명			
사 업 비	총 천원	국고	천원(%)
		지자체	천원(%)
		자부담	천원(%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) – –		
사업내용			
추진실적			
사업성과			

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성(쪽수 및 양식 변경불가)

Ⅱ. 사업내용

1. 사업목적

1)

2. 사업목표량/달성량

1) 공동육아나눔터 이용인원 :

○ 전년도 대비 증가인원

2) 장난감, 도서 대여프로그램 : 건

○

3) 상시프로그램 : 연간

○

4) 홍보행사내용

○

5) 공동육아나눔터 발굴

6) 가족품앗이 그룹운영 : 그룹/ 그룹

7) 가족품앗이 전체프로그램 : 회/ 회

○

8) 가족품앗이 전체모임 : 회/ 회

9) 가족품앗이 리더양성교육 : 회/ 회

10) 공동육아나눔터 운영회의 및 가족품앗이 정례회의

3. 사업대상

1)

4. 사업내용 및 추진일정

사업내용	세부과제	추진시기
공동육아나눔터 상시운영	• 월~금 상시운영(10시~18시) - 이용자관리대장 - 자원봉사자운영 - 장난감 소독 및 대여관리 - 품앗이 그룹이용관리(예약제) - 홍보	연간
공동육아나눔터 상시프로그램	• 아동책읽기(매주 월 14시~15시, 연 40회) • 육아정보공유프로그램(매주 수 10시~11시, 연16회)	2월~7월, 9월~12월 3월~4월, 10월~11월
지역리더양성교육	•	4월, 9월
가족품앗이 전체모임	• 총2회 - 만찬(여름캠프를 이용한 만찬활동) - 축제(결과보고회를 축제식으로 실시)	8월, 12월
가족품앗이 그룹운영	• 총 10그룹 운영 - 실무자 각 품앗이 그룹 연간 2회 품앗이활동 관리방문 - 활동일지 관리	연간
가족품앗이 프로그램	• 품앗이 오리엔테이션(신규회원대상, 횟수 자율) • 품앗이 전체 프로그램(신규 및 기존회원, 월 1회) • 각종 회의관리(정례회의, 품앗이리더회의 등)	연간 연간

※ 사업내용 추가 시 줄 추가하여 작성

Ⅲ. 사업세부내용

<작성요령>
○ 5번의 사업내용의 세부과제 실행에 대한 내용 및 결과를 자세히 작성
 - 실적관리(그래프활용), 교육의 경우 만족도 수치활용
○ 작성 시 개조식으로 서술하고 객관화된 자료제시(계량수치화된 자료를 적절하게 활용)
○ 사업내용 당 사진자료는 2개 이하 활용

※ 계획 대비 성과 포함

Ⅳ. 사업추진성과

1) 프로그램 만족도 조사결과

○ 프로그램 만족도결과

가족품앗이	전체프로그램	전체모임	기 타
만족도점수	1 회 : 2회 : 3회 :		

- 결과분석

2) 사업성과

○

Ⅴ. 자체평가

1) 사업추진결과 잘된 점

○

○

2) 사업추진 상 문제점 및 애로사항

○

○

3) 향후 사업추진을 위한 자체 발전방안

○

○

4) 개선사항

Ⅵ. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	제출자료목록	수 량
1			
2			
3			
4			

※ 자료유형
- ○ 보고서
- ○ 발간책자
- ○ CD, DVD 등 저장매체
- ○ 뉴스레터, 리플렛, 기타사업 관련 제작물
- ○ 행사사진첩, 행사 언론보도 자료 등

※ 결과보고는 6쪽을 넘지 않도록 하며, 서식은 변경불가

서식 3	공동육아나눔터 가입신청서

가입신청서

□ 신규로 활동하고싶다 / □ 기존그룹에 들어가고 싶다(품앗이 가입자만 체크)

성 명			생년월일	
주 소				
연락처			휴대폰	
e-mail			☺ 품앗이 소식을 e-mail로 받겠습니다. □예 □아니오	
직 업				
자 녀	이름	성별	나이	학년/학교
희망하는 품앗이 형태 (복수응답 가능) 품앗이 가입자만 체크하세요^^	내용별	□ 등하교동행품앗이 □ 체험활동품앗이 □ 놀이품앗이 □ 학습품앗이 □ 예체능취미활동품앗이 □ 부모교육품앗이 □ 작은육아 품앗이		희망하는 육아형태 □ 매일 □ 주 1회 □ 주 2~3회 □ 월 2~3회
희망하는 품앗이친구	□ 가까운 지역 □ 아이들 나이 및 학습수준 □ 엄마들 성격 및 호감도			
품앗이 이용여부	□ 품앗이는 처음입니다. □ 품앗이 활동을 해 본 적 있어요.			
기 타	☺ 하고 싶은 말씀 적어주세요~^_^			
□ 개인정보제공에 동의합니다.				

본인은 ○○○지원센터에서 실시하는

공동육아나눔터 이용(가족품앗이 활동)을 신청합니다.

201○년 월 일

서식 4 가족품앗이 월별 그룹현황

가족품앗이 월별 그룹현황

( )월 품앗이 활동현황							
주요 활동유형	① 등하교 동행품앗이 ② 체험활동품앗이 ③ 놀이품앗이 ④ 학습품앗이 ⑤ 예체능취미활동품앗이 ⑥ 부모교육품앗이 ⑦ 작은육아품앗이						
순서	품앗이 명	부모 수	자녀 수	활동내용	모임장소	활동일시	활동 유형
1							※ 해당 번호로 작성
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
총 활동인원수 명(※ 부+모+자녀인원)							
작성일 201○년 월 일 (작성자 :)							

- 아버지의 경우 품앗이 활동에 참여했을 경우에만 계수

서식 5	가족품앗이 활동일지

가족품앗이 활동일지

품앗이 명		작성자	
모임일시	년 월 일 시~ 시		
모임장소			
참석자	*부모: 실명 모두 기입* *자녀 : 실명 모두 기입*		
활동내용			
활동사진			
평가 및 건의내용			

서식 6	만족도조사지(프로그램 용)

만족도조사지

(※ 상시프로그램(연말1회), 전체프로그램(매회), 모임(매회)용)

그동안 프로그램/교육에 참여해 주신 여러분께 진심으로 감사드립니다.
여러분의 의견을 조사하여 더 나은 프로그램으로 발전시키기 위해 몇 가지 질문을 하오니 바쁘시더라도 성의껏 답해주시기를 부탁드립니다.
○○○ 지원센터

✿ 다음 문항을 읽고 자신의 생각과 가장 가까운 곳에 ∨표 해주세요.

문 항	매우 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1. 프로그램/교육 내용은 내 가족의 실제 생활에 도움이 되었다.					
2. 강사는 프로그램/교육을 잘 진행하였다.					
3. 프로그램/교육 진행환경은 만족스러웠다.					
4. 프로그램/교육 진행시간은 참여하기에 적절하였다.					
5. 프로그램/교육 진행과정은 전반적으로 만족스러웠다.					
6. 기회가 된다면, 다른 프로그램에 또 참여하고 싶다.					
7. 다른 사람들에게 본 프로그램/교육 이용을 권하고 싶다.					

✿ 다음 란에 ∨표 하거나, 여러분의 주관적 의견을 적어 주세요.

성 별	□ 남 □ 여	연 령	만 ( )세
혼인여부	□ 미혼 □ 기혼 (자녀수 ___ 명)		
센터가 실시한 다른 프로그램의 참여경험		□ 있다 □ 없다	
개 선 점			
원하는 상담내용			
이용가능한 시간대			

☀ 끝까지 답변해 주셔서 진심으로 감사드립니다. ☀

서식 7	가족품앗이 계획서

가족품앗이 월별 계획서(○월)

작성일자 : 작 성 자 :	결재	담당자	팀 장	사무국장 (총괄팀장)	센터장

품앗이 명	
품앗이 목적	
품앗이 회원	

월별계획	필요재료
※ 작성예시 ○ 1주(모임날짜) – 1주차(매주 목) : 동화구연 – 참여예상인원 – 활동예정공간	○ 미술활동재료 :

건의사항	–	지시사항	※ 담당자 상위 결재권자(팀장)

서식 8 공동육아나눔터 이용대장

공동육아나눔터 이용대장

번호	날 짜	이 름	동반자녀인원	자녀연령	입실시간
1			명	,	:
2			명	,	:
3			명	,	:
4			명	,	:
5			명	,	:
6			명	,	:
7			명	,	:
8			명	,	:
9			명	,	:
10			명	,	:
11			명	,	:
12			명	,	:
13			명	,	:
14			명	,	:
15			명	,	:
16			명	,	:
17			명	,	:
18			명	,	:

※ 부모가 자녀를 데리고 올 경우 자녀인원 숫자 기입
※ 부모 없이 자녀(아동)만 방문한 경우 이름에 자녀(아동) 이름 기입

서식 9	상담신청서(공동육아나눔터 용)

상담신청서

1. 접수사항

사례번호		접수자		접수일시	년 월 일

2. 내담자 정보

내담자	이 름		나 이	세	성 별	남·여	핸드폰		
	집전화		직 업			E-mail			
신청자	이 름		내담자와의관계		성 별	남·여	연락처		
상담 유형	☐ 개인상담 ☐ 부부/커플 상담 ☐ 가족상담 ☐ 심리검사 ☐ 집단상담								
찾아온 경위	☐ 홍보물 ☐ 인터넷검색 ☐ 주변의 권유 ☐ 이용자추천 ☐ 아이돌보미이용가정 ☐ 공동육아나눔터								
상담 요청 내용	※ 상담 받고 싶어 하는 내용을 적어주세요								
심각성	※ 상담요청내용에 관한 내담자의 심각성 정도를 1~5로 구분해 주세요. ☐ 1 (괜찮다) ☐ 2 (약간 힘들다) ☐ 3 (힘들다) ☐ 4 (많이 힘들다) ☐ 5 (매우 심각하다)								
상담 경험	☐ 개인상담 (번, 상담내용 : _____) ☐ 정신과의사 (번, 증상/검사종류 : _____) ☐ 심리검사 (번, 검사종류 : _____)								

상담 가능 시간		9:30	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	월												
	화												
	수												
	목												
	금												
	토												

가족사항	성명	관계	나이	직업	동거여부

재연결	재연결시간		연락방법	☐ 핸드폰 ☐ 집전화 ☐ E-mail ☐ 기타 ( )
기타 (※상담사 작성)	접수자		접수방법	☐ 방문 ☐ 전화 ☐ E-mail ☐ 기타 ( )
	타기관 의뢰(명)		의뢰 사유	
	초기상담 일시	년 월 일 요일 (:) 장소 :	면접상담 실시자	
	취소사유			

☐ 개인정보제공에 동의 합니다.

○○○지원센터

서식 10 공동육아나눔터 이용수칙(예시)

OOO공동육아나눔터 이용수칙(예시)

공동육아나눔터는 우리지역의 '사랑방' 역할을 합니다.

1. 회원가입_ OOO시에 거주하는 주민, 자녀를 가진 주민 등

- 회원가입신청서 작성(연회비 10,000 – 장난감 소독, 파손장난감 수리에 사용)

2. 이용시간

- 평일 : 월~금 10:00~18:00
- 주말 : 토요일 격주 운영(09:00~15:00)
- 일요일, 공휴일 휴무

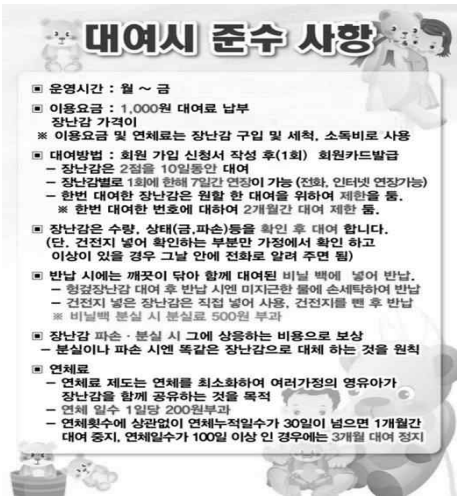
3. 장난감 도서관 이용방법

대 여	반 납	연 체
- 대여기간 : 대여 날로부터 2주 - 자녀가 원하는 장난감을 선택 - 파손 시 신고	- 관리자에게 직접반납 - 관리자 부재 시 반납바구니에 반납	- 연체 시 연체료 1일당 100원 - 일주일 연체 시 1개월 간 이용 불가

4. 공동육아나눔터 이용방법

- 매주 마지막 주 목요일은 전체 장난감을 마음껏 가지고 놀 수 있습니다.
- 가족품앗이 활동공간, 자녀돌봄, 장난감, 책 대여

※ 센터 내부사정을 고려한 이용방법 게시(예시 – 동해시건강가정지원센터)



서식 11 지역화폐사용단체현황

	과천품앗이	한밭레츠	성남문화재단	서울시e-품앗이
화폐 단위	아리	두루	넘실(문화통화)	문
방법	• 회계가 있어 회비 출납을 기록 • 통장을 이용하여 거래 시 직접 기입	• 품을 파는 사람이 가격을 정할 수 있음 (두루비율은 거래 총액의 30% 이상 되어야 함) 예) 10000원(옷) : 5000두루+5000원	• 지역화폐를 통한 문화공간대여 • 재능 나눔 시 지역 화폐사용	• 지역마다 가맹점이 있어서 그 가맹점에서는지역화폐를 30% 사용 • 온라인 가입 필수 • 오프라인 품앗이 교육
가치	• 1아리는 1원에 해당	• 1두루는 1원에 해당	• 1넘실은 1원에 해당	• 1문은 1원에 해당
통장 사용법	• 서비스 제공하면 '+', 서비스를 받으면 '-'가 됨 • 물품거래의 경우 제공자가 책정 • 한시간 서비스 제공 = 1만아리	• 실무자가 두루계정을 입력 • 회원들이 올릴 경우 승인과정을 거침 (온라인)	• 개인, 클럽에 문화 통장발급 • 클럽이 공간을 사용하면 재단통장에 '+', 클럽통장에 '-'가 됨	• 온라인상에서 다 이루어짐 • 오프라인 통장도 있으나 거의 사용하는 경우는 없음
품앗이 종류	• 노동력 • 물건	• 물품, 돌봄거래 • 교육거래(수학, 일본어 바느질 등) -교육거래 시 교육장을 마련해 줌 • 의료생협	• 문화(공간, 문화예술 작품, 교육, 공연, 전시 등) • 품앗이예술장터(작품 거래)	• 물품, 재능, 돌봄 등 일상생활에서 공유 가능한 모든 거래가 이루어짐
회원 수	과천지역주민	500가구	성남시 문화동아리 약 80개	서울시 10개지역
참고 자료	http://tv.sbs.co.kr/indepth21 현장21 11월8일자(33회) '그곳'에 살고싶다! 참고	2009년 1월 10월 그것이 알고싶다 방영 참고		http://www.womennews.co.kr/news/53225 "품앗이로 지역공동체 살아난다" 참고

<출처 : 2012년 지역공동체방문 결과보고서>

서식 12 개인정보 제3자 제공동의서(서비스신청용)

공동육아나눔터 개인정보 수집·이용 동의서 서비스신청용

1) 수집·이용 목적

(1) 가족에 대한 서비스 정보 제공
(2) ○○○지원센터의 각종 서비스 안내 및 제공
(3) 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력관리

2) 수집 항목

2-1) 필수정보

- 신청자정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일
- 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일
- 제출서류 : 해당없음

3) 보유·이용 기간 :

(1) 문서 관리 : 해당서비스 지원기간동안 보관하고, 서비스 종료 후 개인정보 처리방침에 명시된 문서보관기간 경과 후 파기
(2) 통합정보시스템 관리 : 준영구

4) 개인정보 제 3자 제공 동의

4)-1 제공받는자

여성가족부, 한국건강가정진흥원, 타 공동육아나눔터	
위 기관에 정보를 제공하는 것에 동의하십니까?	□ 예 □ 아니오

4)-2 제공받는 자의 이용목적

(1) 개인식별 및 서비스 이력관리
(2) 서비스 이용에 따른 전화 만족도 조사
(3) 공동육아나눔터 관리
- 실적관리 및 홍보
- 관할지역 지원

4)-3 제공항목, 제공받는 자의 보유·이용기간

- 2), 3)의 내용과 같음

6) 동의거부 권리

위 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 공동육아나눔터 가입 및 서비스 이용이 거부될 수 있습니다.
본인은 「개인정보 수집·이용 동의서」의 내용을 명확히 이해하였으며, 공동육아나눔터 이용을 위해 위의 개인정보를 수집·이용 하는 것에 동의합니다.

년 월 일

이름 : (서명)

서식 12-1	개인정보 수집 · 이용동의서(강사용 등)

개인정보 수집 · 이용 동의서

○○○지원센터에서는 수집한 개인정보, 고유식별정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다. 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않으며 이용목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

○ 수집 · 이용목적(내용변경가능)
- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료
- 소득세 납부

○ 수집항목
- 이름, 주소, 연락처(자택, 휴대폰번호), 보훈 · 장애대상 여부, 학력 · 경력 · 자격사항
- 제출서류 : 통장사본, 신분증 사본

○ 수집근거
- 소득세법 제2조, 제127조에 의거

○ 보유 및 이용기간
- 수집일로부터 5년

○ 동의 거부 관리 및 불이익 내용
- 위 개인정보 수집 · 이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 채용 및 근로계약, 임금지급이 거부될 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )
고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

년 월 일

이름 : (서명)

서식 13	공동육아나눔터 실적보고용

[ ]월 공동육아나눔터 및 가족품앗이 사업 실적

1 기관명 : ※ 매월 지자체 및 내부보고

2 공동육아나눔터 이용실적

○ 설치현황(연 1회보고, 공동육아나눔터 추가 설치 시 보고)

갯수	규모	이용시간	주소
1		10:00~18:00	
2			

○ 공동육아나눔터 이용현황

월	이용나눔터 수	발굴나눔터 수	이용자 수		대여건 수	홍보건 수	상시프로그램 건 수
			부모	자녀			

※ 이용나눔터 수 : 전체나눔터 중 월별로 이용한 공동육아나눔터 개수
※ 발굴나눔터 수 : 기관협약, 위탁 등으로 공동육아나눔터로 사용가능한 곳을 발굴 했을 경우 개수 기입

○ 상시프로그램 활동현황

순서	상시요일	시간	주요 프로그램
1	매주 수요일	10:00~10:30	1주, 3주 : 베이비마사지 2주, 4주 : 어린이요가
2	매주 수요일	16:00~16:30	1주 : 동화구연 2주 : 미술활동 3주 : 조형활동 4주 : 블록활동
3	매월 ㅇ째주 금요일	15:00~18:00	영화상영

※ “월 회기수”의 경우 품앗이의 월 회기수를 적음
“시간”의 경우 각 회기별 활동시간을 기록
※ 참여자수 : 부모+자녀

3 가족품앗이 이용실적

○ 가족품앗이 활동실적

월	가입인원			활동인원				전체 프로그램 수	전체모임 수	리더 양성 교육
	그룹	가정	인원	가정	조부모	부모	자녀			
1										

※ “가입인원”의 1월 가입자를 기준으로 익월가입자 수를 더해감
예) 1월 가입 부모 4명, 아동 4명 → 2월 가입 부모 1명, 아동 1명 일 경우 2월 가입인원은 부모 5명, 아동 5명으로 기재
※ “연인원” 월별 활동인원
예) 월별 1명이 5번 활동했을 경우 5명으로 기재

○ 품앗이 활동자녀 연령

구분	1세	2세	3세	4세	5세	6세	7세	8~10세	11~13세	14~19세	계
실인원 (명)											

※ 각 연령에 속하는 자녀 인원수를 합산하여 기록

○ 품앗이 대상 교육 세부내용

월	강사명	일 시	구 분	교 육 과 정

제2권

VI

가족역량강화지원 사업안내
(취약·위기가족지원사업)

1. 2018년 달라지는 주요 내용
2. 가족역량강화지원 사업개요
3. 가족역량강화지원 사업 내용
4. 가족역량강화지원 세부사업 내용
5. 가족역량강화지원 인력 운용
6. 예산 편성 및 집행
7. 사업수행기관

1 2018년 달라지는 주요 내용

구 분		2017년도	2018년도
사업통합		○ 가족행복드림사업	○ 가족역량강화지원사업 내 17개 센터에서 수행하도록 사업 통합
사업개요	지역유관기관 협의체	○ 구성(예시)	○ 아동보호전문기관, 노무사·변호사 등 추가
서비스 지원과정	지원기간	○ 사례관리 기간 1년 이내	○ 사례관리 기간 1년 이내, 필요시 1년 연장 가능
세부사업 내용	생활도움 지원	○ (조)부모의 건강상태 악화 등 긴급상황 시 (손)자녀의 긴급일시돌봄	○ (조)부모 및 (손)자녀의 건강상태 악화 등 긴급상황 시 (손)자녀의 긴급일시돌봄
인력 운용	사업지원 인력	○ 배움지도사 및 키움보듬이 보수교육 – 월 1회 이상	○ 배움지도사 및 키움보듬이 보수교육 – 분기별 1회 이상
예산편성 및 집행	예산편성	○ 인건비 – 전년도 인건비 대비 5% 이내 조정 ○ 보조금 지원예산의 10% 이내 ○ 사업비 중 프로그램 – 보조금 지원예산의 5% 이내	○ 인건비, 운영비 등 예산 상한기준 삭제 ○ 이 외 건강가정지원센터 예산 편성기준 준용

2 가족역량강화지원 사업개요

가. 사업목적

○ 취약·위기가족이 가진 복합적 문제해결 및 욕구해소를 위해 지속적인 사례관리를 통해 가족기능 회복과 정서·경제적 자립역량 강화 도모

나. 법적근거

○ 건강가정기본법 제21조(가정에 대한 지원) 및 제31조(이혼예방 및 이혼가정지원)

○ 한부모가족지원법 제17조(가족지원서비스)

다. 추진경과

○ 취약한부모가족 역량강화서비스

- 취약여성가구주 사례관리 시범사업 추진('04년 3개소, '05~'06년 5개소)
- 한부모가족 생활안정지원사업('07~'08년, 5개소)
- 취약가족(한부모가족) 역량강화서비스('09년 5개소, '10~'11년 17개소)

○ 위기가족 대상 가족보듬사업('10년 11개소, '11년 19개소)

○ 조손가족 통합지원 프로그램 운영('11년 4개소)

○ 2012년부터 취약한부모가족역량강화서비스, 가족보듬사업, 조손가족 통합지원 프로그램 운영 예산을 하나로 통합하여 단일사업으로 운영(기존 3개 사업을 1개 통합사업 3개 유형의 서비스로 변경, '12년 31개소, '13년 30개소, '14년 30개소)

○ 2015년 취약·위기가족지원사업으로 명칭을 변경(30개소 운영)

○ 2016년 사업수행기관 확대('15년 30개소→'16년 47개소)

- 사업범위 확대 : 사업수행기관 희망시 법원연계 이혼위기가족 지원 서비스 제공 가능

○ 2017년 가족역량강화지원사업으로 명칭 변경(47개소 운영)

○ 2018년 가족역량강화지원 사업수행기관 확대(61개소)

라. 2018년 예산액 : 4,013백만원(국비 50%, 지방비 50%)

마. 사업규모

○ 센터 1개소당 상시 사례관리 대상 30~50가구
(실무자 3인 기관 기준, 1인당 15~20가구)

※ 단, 실무자 1인 기관 상시 15가구
※ 가족행복드림은 센터 1개소당 20가구 내외 선정, 1가구 당 15회기 지원(필요시 연장 가능)

바. 사업수행기관 : 61개소

○ 건강가정지원센터(55개) 및 다문화가족지원센터(6개소)
※ 61개 센터 중 건가·다가센터 통합서비스 운영기관 43개소

○ 시·도별 2개소 이상 사업수행기관 운영을 원칙으로 함
※ 해당 지자체는 기 운영기관을 재지정하거나 사업수행 운영평가 결과에 따라 재선정 가능

○ 전체 61개 센터 중 17개 센터는 가족행복드림 서비스를 별도로 지원함

○ 각 사업수행기관은 광역기관 역할로서 해당 시·도내 전 지역을 대상으로 사업을 수행하여야 하며, 시·도내 사업수행기관이 여러 개인 경우에는 기관별 사업시행 지역을 사업비에 따라 각각 나누어 사업을 실시할 수 있음

사. 지역유관기관 협의체 구성·운영

1) 목적

○ 지역 유관기관 협의체를 구성하여, 사례관리를 위한 다양한 지역기관과의 협력, 지역사회 자원 발굴 및 연계 등을 위한 네트워크 기반 마련

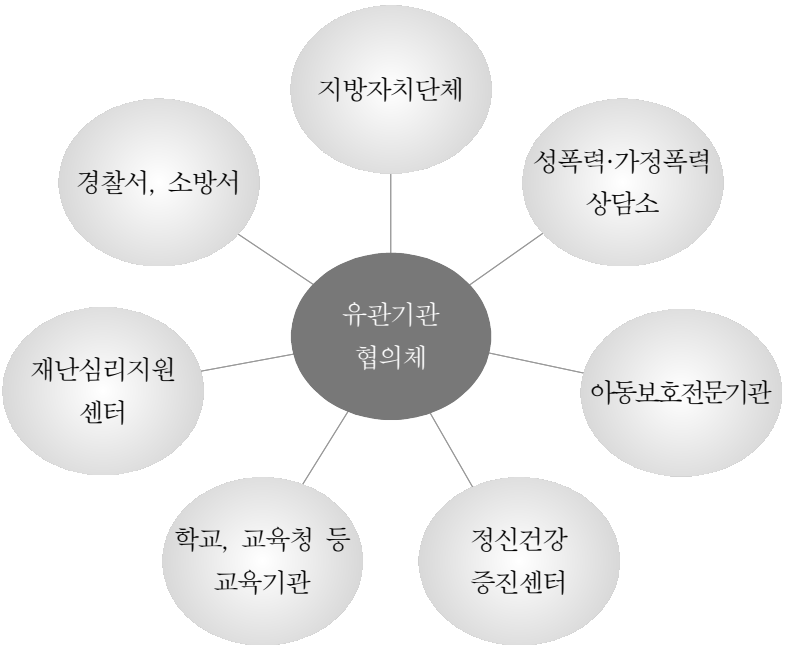
2) 주관 : 사업수행기관

※ 지자체는 협의체 구성·운영시 적극 협조하여 사업이 활성화될 수 있도록 지원

3) 구성(예시)

○ 지방자치단체, 보건소 등 관공서
○ 여성새로일하기센터, 고용안정지원센터 등 취업 관련기관
○ 경찰서, 소방서, 성폭력·가정폭력상담소, 자살예방센터, 재난심리지원센터
○ 학교, 교육청 등 교육기관
○ 병원, 정신건강증진센터 등 의료기관
○ 장학재단, 청소년 지원 관련기관
○ 아동보호전문기관
○ 이혼소송 관련 가정법원·지방법원(지원) 등
○ 노무사, 변호사 등

< 유관기관 협의체의 구성 예시 >



4) 역할

○ 가족역량강화지원사업의 효율적인 추진을 위해 대상자 발굴, 정보공유, 서비스 지원 등 유관기관간 연계·협력 강화 방안 논의

5) 정보 제공 및 지역사회 자원 활용·연계

○ 지역사회 자원 조사 및 관리

- 지역사회 및 기타 공식, 비공식 자원 현황을 파악하여 DB화하여 대상자 특성이나 수요를 고려한 자원을 파악하고 관리

○ 사례관리 대상자의 문제해결을 위한 지역사회 자원 활용 및 연계

- 자원 연계 : (예) 생계비, 의료비 등의 물적자원 연계, 후원자, 자원봉사자 등 인적자원 연계, 취업, 주거, 법률, 건강, 문화생활 등 정보안내 및 제공, 고용센터, 주민센터 등 기관 연계

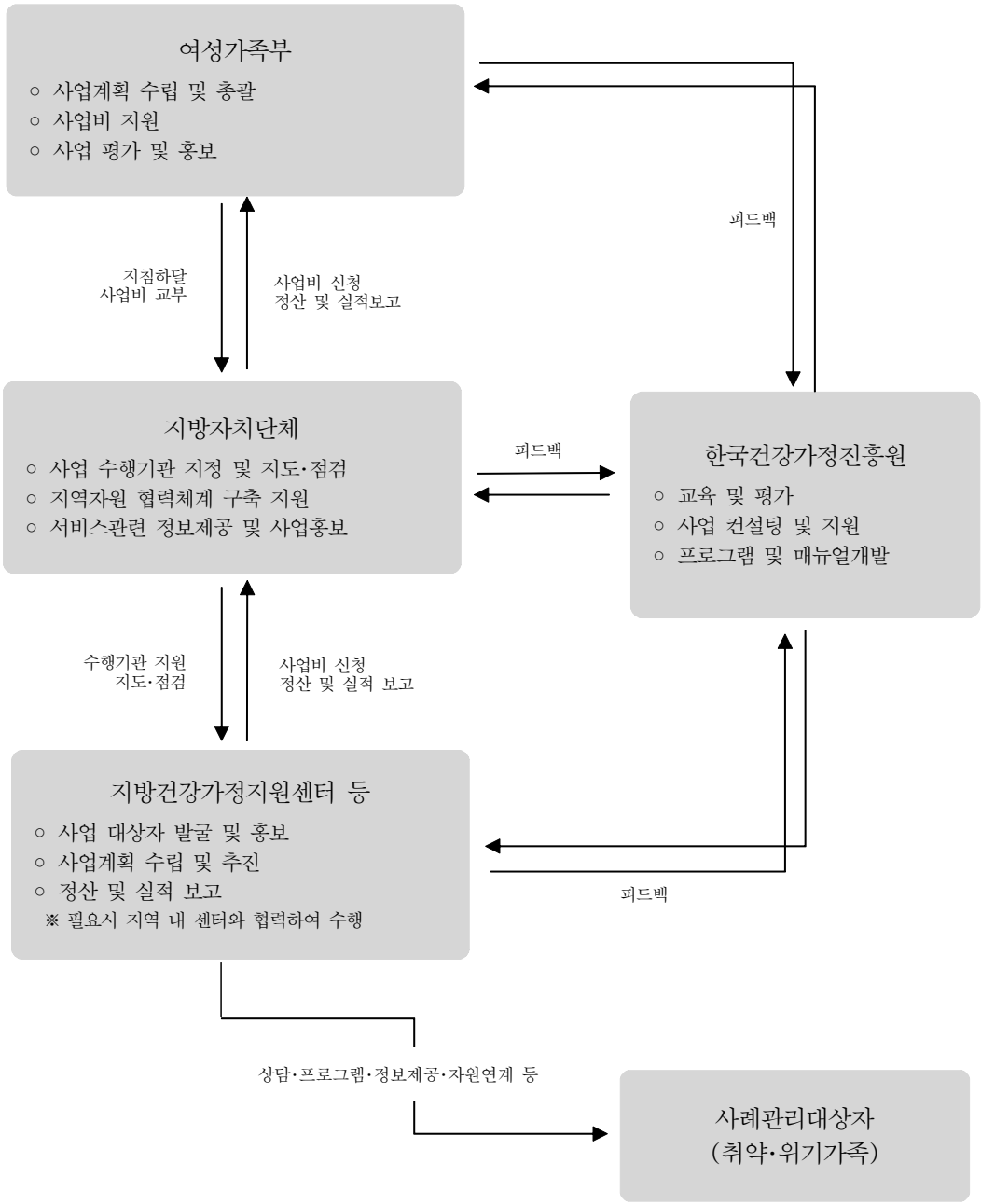
○ 지역사회내 구축된 자원연계체계(지역사회보장협의체 등)에 적극 참여

- 우리 기관 및 사업에 대한 홍보 뿐 아니라 상대 기관의 특성과 자원에 대한 파악, 공동사업 참여를 통해 자원 공유 및 확보 등 진행
- 외부기관의 자원 활용 및 연계 뿐 아니라 기관 내부의 자원 활용 및 연계를 위한 협력도 중요
- 통합사례관리, 지역사회보장협의체 활동 등 공적인 회의체 뿐 아니라 실무자 간담회나 교육 등도 참여하여 잠재적인 자원 발굴 및 동원가능성 타진

6) 운영 : 연 4회 이상

※ 특별한 목적을 가진 분야별 유관기관 협의는 수시로 실시
(예 : 취약가족 취업을 위한 여성새로일하기센터와의 업무협의 등)

아. 추진체계


여성가족부
○ 사업계획 수립 및 총괄
○ 사업비 지원
○ 사업 평가 및 홍보
지침하달
사업비 교부
사업비 신청
정산 및 실적보고
피드백
지방자치단체
○ 사업 수행기관 지정 및 지도·점검
○ 지역자원 협력체계 구축 지원
○ 서비스관련 정보제공 및 사업홍보
피드백
한국건강가정진흥원
○ 교육 및 평가
○ 사업 컨설팅 및 지원
○ 프로그램 및 매뉴얼개발
수행기관 지원
지도·점검
사업비 신청
정산 및 실적 보고
지방건강가정지원센터 등
○ 사업 대상자 발굴 및 홍보
○ 사업계획 수립 및 추진
○ 정산 및 실적 보고
※ 필요시 지역 내 센터와 협력하여 수행
피드백
상담·프로그램·정보제공·자원연계 등
사례관리대상자
(취약·위기가족)

3 가족역량강화지원 서비스 지원과정

가. 서비스 지원과정

① 대상자 발굴 → ② 초기상담 → ③ 사례관리 등록 → ④ 욕구 및 강점사정 → ⑤ 서비스 계획 → ⑥ 서비스 제공 → ⑦ 서비스 점검 → ⑧ 서비스 평가 → ⑨ 서비스 종결 → ⑩ 사후관리

① **대상자 발굴** : 대상자 선정기준에 맞는 사례발굴을 위해 지역사회 다양한 기관과 연계

② **초기상담** : 주요문제나 욕구의 확인을 통해 사례관리대상자 여부를 판단하는 과정

- 초기상담은 의뢰기관이 제공한 정보를 포함하며, 이미 수집된 정보가 있다면 이를 적극적으로 활용
- 사례회의를 통해 복합적 문제 해결을 위한 역량, 자원과 정보가 부족한 가족을 대상자로 선정
- 사례관리대상자를 선별하기 위해서는 1회성 상담이 아니라 몇 차례의 추후 상담을 통해 필요한 정보를 보완
  - * 취약가정 : 자기효능감 및 가족기능 척도 사전조사 실시(척도1, 2)
  - * 조손가족 : 효과성척도(척도7) 활용
  - * 긴급위기가족 : 개인 및 가족위기성(척도3), 외상후스트레스진단(척도4), 우울진단(척도5), 사건충격척도(척도6) 활용
- 가족행복드림서비스 대상자의 경우 반드시 가정방문을 실시한 후 부모교육 및 가족상담 필요여부, 아동방임 또는 학대행위자 여부, 해당 서비스를 받을 때 본인의 의지가 있는지를 판단
  - * 이용자 응답 가족기능 및 양육행동 사전조사 실시(척도8)
  - * 실무자 및 상담사는 강점기반 가족기능 및 환경 체크리스트 실시(척도9)

③ **사례관리 등록** : 사례관리 서비스에 대한 서면동의를 통해 사례관리 대상자로 등록

- 대상자에게 사례관리의 의미, 주요 진행방식 등에 대해 구체적으로 설명
- 협력적인 노력에 대한 동의 및 계약

④ **욕구 및 강점사정** : 사례관리자와 대상자가 함께 대상자의 욕구에 관한 정보를 수집 및 분석하고 우선순위를 정하고 종합하는 과정(서식7, 8)

- 가족행복드림서비스 대상자의 경우 아동학대에 대한 실태도 함께 파악(척도 10)

⑤ **서비스 계획**

- 사정단계에서 파악된 사례관리 대상자와 그 가족이 처한 상황과 서비스 욕구, 문제해결 방향에 대한 욕구를 근간으로 함
- 사례관리자의 전문적 판단이 종합적으로 고려되어 변화목표와 이에 따른 서비스 제공·연계의 구체적인 계획을 수립

  * 서비스 전반계획 수립 : 사례관리자가 가정의 욕구사정결과를 바탕으로 서비스 전반에 대한 계획 수립(서식 9)

⑥ **서비스 제공**

- 서비스 계획을 실행하는 과정으로 대상자에게 적합한 서비스와 자원을 확보하여 직·간접 서비스를 제공
- 매 회 서비스를 제공한 후 서비스 제공보고서를 작성 후 제출
- 부모교육 및 가족상담서비스 진행 시, 전문상담사는 가정의 상황을 모니터링하여 사례관리자에게 보고
- 해당가정에 대한 사업지원인력(전문상담사 포함)과 사례관리담당자는 유기적인 보고를 통해 서비스 제공 현황 정도를 파악

⑦ **서비스 점검**

- 계획서를 중심으로 6개월 이내 재사정 실시
- 서비스가 계획대로 진행되었는지, 대상자의 환경 및 욕구에 변화가 발생하였는지 여부를 점검
- 가족행복드림 서비스 연장은 서비스 종료 1개월 전 또는 상담서비스 15회 제공 후에 사례관리회의를 통해 결정(1가구당 5회 연장 가능)

⑧ **서비스 평가**

- 사례관리대상자(가구)의 욕구와 문제가 개입과 점검을 통해 목표 대비 어느 정도 개선·향상되었는지를 확인하는 과정
  - 서비스 계획 단계에서 설정한 목표가 달성되었다고 생각될 때, 또는 서비스 제공 시작 후 만 1년이 되는 시점에 실시

- 서비스 점검표를 바탕으로 서비스 과정에 대한 평가를 실시
- 서비스 만족도, 목표달성정도, 대상자의 변화상황은 면접상담을 통해 평가
- 취약가정 대상 가족기능 및 자기효능감 사후조사 실시(척도 1,2)

– 서비스 완료 후 평가 결과 등을 사례관리회의에 보고
– 가족행복드림 대상자의 경우 가족기능 및 양육행동 사후조사 실시(척도 8), 실무자 등은 강점기반 가족기능 및 환경 체크리스트 실시(척도 9)

⑨ 서비스 종결

– 평가를 통해 대상자의 상황 호전 등으로 더 이상 서비스 제공이 필요 없다고 판단된 경우
– 대상자의 사망, 3개월 이상의 연락두절, 본인의 희망 등 서비스 제공이 불가한 경우
– 종결 후 사후관리 진행 여부를 결정

⑩ 사후관리

– 종결 이후 1개월, 3개월, 6개월의 기간을 두고 변화상황 안정화 여부를 모니터링하고, 재개입 필요성을 조기에 판단하기 위한 목적으로 수행
– 서비스 대상자와 함께 합의한 계획의 이행여부를 점검하고 이행정도에 따라 센터 내 가족상담, 지역품앗이, 집합교육 등 건강가정지원센터의 프로그램으로 연계 가능(서식 27)

사례회의와 슈퍼비전

○ 사례회의
– 목적 : 대상자가 가장 만족하는 서비스를 가장 효과적으로 제공할 수 있는 방법 모색하며, 사례관리 전 과정에 대해 협의하고 조정함
– 내용 : 적격심사, 유형분류, 욕구사정 및 개입방법, 서비스 목표 협의, 서비스 계획 수립, 종결여부, 긴급상황 발생시 대처방법 등에 대한 협의와 사례정보 공유, 사정에 대한 자문, 개입방안과 자원의 활용, 사례개입을 위한 역할분담, 점검과 재사정, 평가결과 공유 등을 진행함
– 방법 : 센터 내부적으로 진행되는 회의(내부사례회의)와 지역을 기반으로 실시하는 사례회의(통합사례회의)로 운영하며, 필요와 여건 등에 따라 적절한 방식을 선택함
※ 진행과정 중 필요하다고 판단되는 경우에 진행하며, 회의결과는 모두 기록함

○ 슈퍼비전
– 목적 : 사례관리자의 역량(업무능력, 지식과 경험 등)을 강화하고 대상자에게 효과적으로 서비스를 제공하기 위해 운영함
– 내용 : 사례관리 개입방법과 사례관리 실천기술에 대한 지원, 사례관리자의 책임성, 윤리와 가치에 대한 조언, 사례관리자의 업무수행을 위한 심리적 지원 등을 다룸
– 방법 : 가능한 정기적으로 운영하며 개별, 집단, 동료슈퍼비전 등 다양한 유형으로 운영 가능함 슈퍼바이저는 내부상급자(팀장)이거나 외부 전문가를 활용함
※ 필요와 여건 등에 따라 적절한 방식 선택

나. 주요 지원내용

○ 심리·경제적 자립, 역량강화를 위한 지속적인 사례관리

○ 정보제공 및 지역사회 자원 활용·연계

○ 부모교육, 가족관계, 자녀양육교육 등 프로그램 및 자조모임

○ 자녀 학습·정서지원(배움지도사 파견)

○ 생활도움서비스 (키움보듬이 파견)

○ 긴급 위기지원(지지리더, 키움보듬이 파견)

○ 1:1 부모교육 및 가족상담 (전문상담사 파견) * 17개 센터 한정

○ 이혼위기가족 특화 지원사업(선택사업) : 법원연계 이혼위기가족 지원 사업으로 사업수행기관 인근 이혼 관할 법원과 사전에 연계하기로 협의된 경우에만 사업 실시 가능

다. 지원기간

○ 세부사업 내용 참조(사례관리 기간 1년 이내, 필요시 1년 연장 가능)

4 가족역량강화지원 지원대상

가. 기준 중위소득 72% 이하 (손)자녀를 둔 취약가족

○ 한부모가족, 조손가족, 미혼모·부자가족, 다문화가족, 북한이탈가족 등 가족기능 및 역량강화를 위해 지원이 필요 가족

- 사업대상 기준에 적합한 대상자 중에서 복합적인 문제를 가지고 있어 사례관리가 필요하다고 판단되는 가구
- 초기상담, 사례회의, 사례선정 위원회 등을 통해 사례관리가 필요한 대상자 선정

※ 자립의지가 있는 비수급·저소득 가구 우선 지원

※「세월호피해구제및지원특별법」 제29조에 따라 친권자가 사망하거나 생사가 분명하지 아니한 미성년인 피해자는 학습·정서지원 및 교육·문화 프로그램 지원가능

※ 정보이용자 및 단순 서비스 이용자에 해당하는 경우 건강가정지원센터 및 외부기관 서비스를 이용하도록 연계

<2018년도 기준 중위소득 72% 가구별 소득기준 및 건강보험료 본임부담금>

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			비 고
		직장가입자	지역가입자	혼합	
1인	1,204,000	38,031	10,255	39,036	
		40,838	11,012	41,917	노인장기요양보험료 포함
2인	2,050,000	64,142	46,776	64,845	
		68,876	50,228	69,631	노인장기요양보험료 포함
3인	2,652,000	83,531	82,664	84,229	
		89,696	88,765	90,445	노인장기요양보험료 포함
4인	3,254,000	102,190	110,400	103,218	
		109,732	118,548	110,835	노인장기요양보험료 포함
5인	3,856,000	121,312	137,491	122,690	
		130,265	147,638	131,745	노인장기요양보험료 포함

가구 원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			비 고
		직장가입자	지역가입자	혼합	
6인	4,458,000	139,572	159,232	141,300	
		149,872	170,983	151,728	노인장기요양보험료 포함
7인	5,060,000	158,193	179,353	160,668	
		169,868	192,589	172,525	노인장기요양보험료 포함
8인	5,662,000	176,657	197,937	179,545	
		189,694	212,545	192,795	노인장기요양보험료 포함
9인	6,264,000	198,786	221,190	202,519	
		213,456	237,514	217,465	노인장기요양보험료 포함
10인	6,866,000	214,407	238,237	218,525	
		230,230	255,819	234,652	노인장기요양보험료 포함

나. 만 18세 미만의 자녀를 둔 취약·위기가족

* 가족행복드림사업을 수행하는 17개 센터 대상

○ 만 18세 미만 또는 고등학교 재학 이하의 자녀를 둔 가족 중 가족해체, 가족관계 단절, 가정폭력 및 아동학대 우려가 있는 취약가족

- 우선지원 대상가정: 기준 중위소득 72% 이하인 가구, 한부모(조손)가정, 다자녀 가정(자녀 3인 이상), 맞벌이 가정, 아동학대 의심징후가 발견된 가족의 양육자
- 지원대상 기준에 적합한 대상자 중에서 자녀양육에 복합적인 어려움을 가지고 있어 집중적인 부모교육과 상담이 필요하다고 판단되는 가구
- 자녀와 동거하는 (조)부모를 대상으로 서비스를 제공하며 '가정방문 서비스 (Home-Based Family Service)'를 원칙으로 함
- 비양육부모는 서비스 대상자에서 제외. 다만, 쉼터 등 일시적 분리 상황의 경우에는 자녀와 동거하는 경우로 보고 서비스 제공 가능

- 아동보호전문기관에 신고는 되었지만, 아동학대로 판단되지 않은 사례(아동보호전문기관 협조)나 경미한 아동학대로 훈방조치된 사례(경찰청 협조) 연계
- 가정폭력상담소 내 신고 가정 및 경찰서 내 가정폭력 훈방조치된 사례(경찰청 협조) 연계
- 아이돌봄서비스 이용 가정 중 아동학대 의심 가정 발굴·연계
- 기존 취약·위기가족 지원사업 대상자 중 동 서비스 필요한 가정 연계

다. 긴급위기가족

○ 가정폭력, 이혼*, 자살, 사망, 사고, 경제·사회적 위기사건을 직면한 위기가족

- 위기사건으로 긴급지원이 필요하다고 판단되는 경우
- 사례관리 대상자 중 긴급위기 상황이 발생한 경우

* 이혼가족 : 법적 이혼발생 전에 생계비 중단 등으로 가정이 위기상태(아동부양을 할 수 없는 상황, 심리·정서적 불안, 건강 악화 등)에 놓인 가족

* 긴급한 개입을 요하는 위기가족은 가족의 안전확보를 위해 긴급한 서비스가 먼저 제공된 이후 사례관리 대상자로 구분

라. 이혼 신청 중인 가족(선택사업)

○ 법원에 이혼을 신정한 가족

- 협의 및 재판 이혼 신청자 등 이혼을 준비 중인 부부와 아동

5 가족역량강화지원 세부사업 내용

가. 기준 중위소득 72% 이하 (손)자녀를 둔 취약·위기가족

1) 자녀 학습정서지원

가) 지원연령

○ 지원연령 : 초등학교, 중학교 재학 또는 이에 상응하는 연령대의 (손)자녀

지원연령	'17년 서비스 대상자	'18년 신규 서비스 대상자
만 15세 이하 (중학교 3학년)	- 잔여기간만큼 배움지도사 서비스 파견	- 예산범위 내에서 신규 발굴

※ 제외대상 : 정부 기관에서 시행하는 유사서비스 수혜자

나) 지원내용

○ 사례관리대상 중 배움지도사를 파견하여 학습지도(학습동기·목표 점검, 기초학습·자기주도학습·부진교과목 지도 등) 및 정서지원(일상생활지도, 멘토·멘티 서비스 등)

- 자기주도 학습계획 : (손)자녀의 학습상태 및 상황 점검, 자기주도적인 학습습관 형성
- 학습지도 : 과목별 학습지도, 숙제지도, 부족한 기초학습 지도 등
- 정서지원 : 멘토·멘티 서비스 등
- 일상지도 : 일상생활 지도 및 일상생활습관 지도 등

○ 지원기간 : 1년 이내, 필요한 경우 1년 연장 가능

다) 지원과정

지원 과정	세부 내용	담당
① 이용자 신청	• 사례관리 대상자 중 학습지원이 필요한 초등·중학생 (손)자녀 선정	실무자
② 사전검사 및 서비스 계획	• 학습능력, 기타 검사 진행 • 검사 결과, 학습능력에 따른 학습지도 계획(배움지도사)	배움 지도사
③ 서비스 제공	• 가정방문을 통한 (손)자녀 학습지도 지원 및 정서지원 • 주 1회 이상 학습지도 원칙(방문 시 2시간 기본) • (손)자녀 개별 학습지원 원칙(한가정에 2인 이상 학습지도 대상자가 있을 경우 2인 이상 학습지도 가능 최대 5명을 넘지 않아야 함) • 서비스 종료 후 활동일지 작성 후 기관 보고	배움 지도사
④ 모니터링	• 서비스 계획에 따라 서비스 제공 여부 확인 • 서비스 및 제공기관 만족도, 지도사 만족도 등 • 모니터링 대상 : 서비스 이용자 • 모니터링 방법 : 서비스 종결 후 3개월 내 1회 이상 상담(전화, 면접 상담 등)	실무자
⑤ 사후 검사	• 사전 검사와 동일한 검사 진행(학습능력, 기타 검사)	배움 지도사
⑥ 종결	• 종결 보고서 작성	실무자

2) 생활도움지원

가) 지원내용

○ 사례관리대상 중 만 18세미만 (손)자녀와 생계·주거를 함께하는 취약·위기 가족으로, (조)부모 및 (손)자녀의 건강상태 악화 긴급상황 발생등으로 인한 (손)자녀의 긴급 일시돌봄, 가사활동지원, 개인활동지원, 정서지원 등 전반적인 생활도움서비스 지원

※ 제외대상 : 정부 기관에서 시행하는 유사서비스 수혜자

서비스	지원 내용
긴급일시돌봄	(조)부모 및 (손)자녀의 건강 악화 등 긴급 상황 시 키움보듬이 파견을 통해 (조)부모의 양육 부담 경감 지원, 손자녀의 돌봄공백 방지
가사활동지원서비스	취사, 생필품 대행구매, 청소·세탁·주변정돈 등
개인활동지원서비스	외출시 동행·부축, 병원진료 도움, 일상업무 대행 등
정서지원서비스	말벗, 격려 및 위로·생활상담, 의사소통 도움 등

○ 지원시간 : 연 90시간 이내(가정 당)

나) 지원과정

지원 과정	세부 내용	담 당
① 이용자 신청	• 사례관리 대상자 중 (조)부모 건강 악화 등으로 일상생활이 어려운 가구 – 일상생활이 어렵다고 판단되어지는 가족 우선 지원 : 소견서, 진단서, 입원확인서 등 증명서 제출	실무자
② 서비스 제공	• 가정방문을 통한 가정의 일시돌봄, 가사활동, 개인활동, 정서지원 • 가구당 연 90시간 이내(방문 시 2시간 기본) • 서비스 종료 후 활동일지 작성 후 기관 보고	키움 보듬이
③ 모니터링	• 서비스 계획에 따라 서비스 제공 여부 확인 • 서비스 및 제공기관 만족도, 지도사 만족도 등 • 모니터링 대상 : 서비스 이용자 • 모니터링 방법 : 서비스 종결 후 3개월 내 1회 이상 상담(전화, 면접 상담 등)	실무자

4) 부모교육, 가족관계, 자녀양육교육 등 프로그램 및 자조모임

가) 운영내용

○ 자녀 및 부모의 자존감 향상, 가족관계 향상, 의사소통, 사회성 향상, 부모교육, 경제교육 등 교육프로그램

○ 가족 유대감 형성을 위해 가족이 함께할 수 있는 문화체험 프로그램

○ 구성원간의 지지와 격려, 정보공유 등을 위한 자조모임 운영

* 자조모임의 운영

구 분	내 용
정의	• 특별한 목적을 성취하기 위해 조직된 자발적인 모임이며 정신적인 상처의 치유와 구성원간의 지지와 격려를 얻는데 목적이 있는 모임
장점	• 공감적 환경과 소속감을 느낌 • 구성원간의 두려움과 걱정을 의논할 수 있음 • 문제에 접근하는 새로운 방법 습득 기회 가짐 • 비슷한 경험을 토대로 집단의 구성원을 더 이해하며 용기를 얻을 수 있고, 나아가 구성원을 도울 수 있는 기회를 가짐
운영 특성	• 공통의 특별한 상황이나 조건, 관심사를 가진 사람들에 의해 조직됨 • 구성원들이 직접 자조모임 활동과 우선순위 결정 • 외부의 전문가나 다른 집단으로부터 자원과 도움을 얻지만 최종적인 의사결정권은 자조모임의 구성원이 가짐
운영 방법	• 자조모임 초기에는 모임에 대한 구성원들의 참여 촉진, 동기 유발, 라포 형성을 위해 구성원들이 원하는 프로그램을 실시하거나 실무자가 주도하여 운영되기도 함 • 점차 구성원들이 주도하여 경험을 공유할 수 있도록 운영 • 단순 친목도모와 여가지원 지양

나) 운영과정

운영 과정	세부 내용	담당
① 이용자 신청	• 사례관리 대상자 중 교육·문화 프로그램 및 자조모임이 필요한 가구 선정	실무자
② 서비스 제공	• 교육·문화 프로그램 제공 – 정서조절 : 자아존중감 회복, 우울감 감소, 스트레스 관리 등 – 가족관계 : 부부 및 부모자녀(조손자녀) 관계 개선, 의사소통 및 인간관계 기술 등 – 가족돌봄 : (손)자녀양육훈련, 연령별 (손)자녀 양육방법, 학교생활준비, 가사활동훈련, 영양교육, 아동 시간관리 및 일상생활지도 등 – 건강관련 : 건강관리, 신변(위생)관리 등 – 경제관리 : 재무교육, 재무상담, 컨설팅 프로그램 등 – 기타 문화 및 체험활동 등 • 자조모임 운영 – 비슷한 경험을 한 가족들 간의 모임을 통해 정보 공유 및 극복을 위한 발전적 논의 ※ 사례관리 기간 내 제공하나, 필요 시 사후관리가정 참여 가능	실무자

나. 만 18세 미만 자녀를 양육하는 취약위기가정

1) 1:1 부모교육 및 가족상담(가족행복드림)

가) 지원내용

○ 양육스트레스, 부모–자녀관계, 부부관계, 기타 가족문제 등 부모역할 수행의 문제 영역에 대한 1:1 상담과 교육을 실시

– 양육스트레스 : 양육스트레스 진단, 원인파악

– 부모–자녀관계 : 의사소통 문제 파악, 자녀의 발달특성 이해

– 부부 및 가족관계 : 부부간 문제, 가정폭력, 시부모와의 관계 등 기타 가족관계 점검

○ 지원횟수 : 총 15회기(기본)

서비스 영역	주요내용	상 담	교 육	횟 수
양육 스트레스	양육스트레스 원인 파악 및 상담·교육	• 가족관계 회복, 가족간 효과적인 의사소통, 가족안에서의 자기 탐색 지원 • 부모-자녀관계 상담 등 • 단기가족치료	• 올바른 부모역할 교육 • 부부갈등 다루기, 배우자이해하기 등 부부관계회복 지원 • 올바른 의사소통 등 부부대화법 • 이혼으로 인한 자녀 심리정서적 문제이해(자녀 양육에 관한 합의사항 이행 교육) • 정서조절 : 자아존중감 회복, 우울감 감소, 스트레스 관리 등 • 가족돌봄 : (손)자녀양육훈련, 연령별 (손)자녀 양육방법, 학교생활준비, 가사활동훈련, 영양교육, 아동 시간관리 및 일상생활지도 등	15회기 (필요시 연장 가능)
부모-자녀 관계	부모-자녀간 의사소통 문제 파악 및 상담·교육			
부부 및 가족관계	부부·가족관계 상담			

나) 지원과정

지원 과정	세부 내용	담당
① 서비스 계획	• 사례관리회의 승인과 참여의 의사를 밝힌 이용자들을 위한 서비스 계획 - 사례 전체 서비스계획 : 사업관리담당자, 전문상담사 논의하여 계획 - 부모교육 및 가족상담 서비스계획(20회기) : 전문상담사	실무자
② 사정	• 가족상담을 위한 기본 측정도구로 대상자 사정 • 욕구 및 강점중심으로 사정	전문상담사
③ 서비스 제공	• 가정방문 상담서비스(방문시 1시간 30분 기본) • 서비스 종료 후 상담 및 교육보고서 제출	전문상담사
④ 모니터링	• 서비스 계획에 따라 서비스 제공 여부 확인 • 서비스 및 제공기관 만족도, 전문상담사 만족도 등 • 모니터링 대상 : 서비스 이용자 • 모니터링 방법 : 방문 또는 전화	실무자
⑤ 사후 검사	• 사전 검사와 동일한 검사 진행(가족기능 및 양육행동 척도 등) • 종합보고서 제출	전문상담사
⑥ 종결	• 종결 보고서 작성	실무자

2) 생활도움지원, 프로그램 및 자조모임 지원

○ 기준 중위소득 72% 이하 취약·위기가족 대상 '생활도움지원' 및 '프로그램 및 자조모임' 내용 참조

다. 긴급위기가족지원

1) 단계별 지원방안

1단계 긴급위기지원		2단계 가족기능 회복지원		3단계 가족역량증진 지원
긴급요구대응	⇒	일상복귀, 심리·정서지원	⇒	일상생활 안정 등
• 심리 정서적 지원 • 긴급 가족돌봄 서비스 • 기타서비스		• 가족상담·치료 • 가족돌봄 서비스		• 교육·문화프로그램 • 자조모임 • 지역사회 복지서비스

2) 지원내용

○ 심리·정서지원

- 지지리더를 파견하여 긴급 상황 발생시 위기가족이 심리적 안정을 찾고 사건을 해결하기 위해 필요한 활동에 동행하면서 사건 처리 과정에 도움을 주는 역할 수행

※ 지지리더 역할
- 위기가족 대상자 발굴
- 긴급 심리적 지원을 위한 현장 파견
- 현장중심, 위기중심의 개별·가족 심리상담 및 프로그램 진행

- 지지리더가 직접 상담하거나 사업수행기관내 상담관련 팀으로 연계하여 위기가정의 부모·자녀 및 부부 등을 대상으로 정서적 안정을 위한 상담 제공

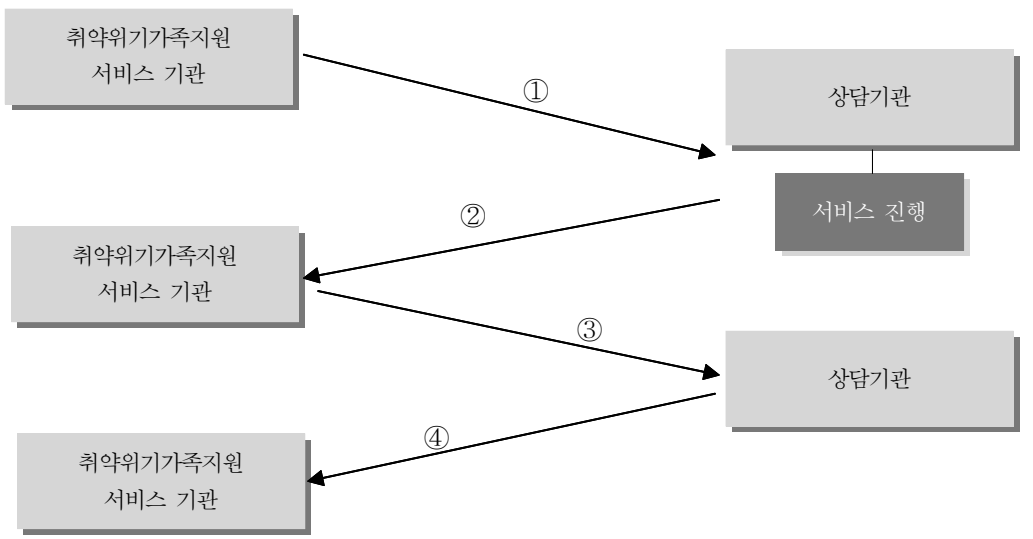
○ 긴급 가족돌봄 지원

- 갑자기 보호자의 공백이 발생한 가정의 수요에 따라 생활도움서비스(일시돌봄, 가사활동, 개인활동, 정서지원)를 지원하기 위한 지지리더 파견(키움보듬이 파견 가능)

○ 전문상담사 및 심리치료 전문기관에 연계

- 정신적 외상 피해 최소화를 위해 전문상담 제공

< 전문상담 제공시 연계절차 >



①	서비스 기관이 상담기관에 의뢰서 제출
②	상담기관 : 청구서, 상담일지, 상담사 이력서, 통장사본, 사업자등록증이나 고유번호증사본(기관일 경우), 신분증사본(개인일 경우), 영수증 등 필요서류 서비스 기관에 제출
③	해당 경비 상담기관에 입금
④	입금확인

○ 부모교육, 가족관계, 자녀양육교육 등 프로그램 및 자조모임

※ 기준 중위소득 72% 이하 취약·위기가족 대상 '프로그램 및 자조모임' 내용 참조

3) 지원한도

○ 가구당 90만원 이내(지지리더 활동, 가족상담 등 포함)

※ 가구 내 지원대상이 3인 이상인 경우, 지원한도의 150% 범위 내에서 지원 가능

4) 안전교육 및 보호조치

○ 위기가족에 대한 돌봄지원이 필요한 경우 지원 인력의 안전을 고려하여 사전교육 및 보호장구 착용 등 보호조치 마련

※ 가정폭력, 학대 등 위험에 노출된 긴급위기가정의 방문 시 직원 및 지지리더의 안전보장을 위하여 2인 1조 편성 가능(사업지원인력을 포함한 2인 1조 가능)

라. 이혼 신청중인 가족(이혼 전·후 가족관계 회복사업 : 선택사업)

1) 목적

○ 아동복리적 관점에서 이혼신청 가족을 대상으로 가족기능 강화를 위한 이혼 위기상담·교육·문화 서비스 등을 무료로 제공

※ 사업수행기관 인근 이혼 관할 법원과 사전에 연계하기로 협의된 경우에만 사업 실시 가능

2) 지원 내용

○ 법원에 이혼을 신청한 가족을 대상으로 가족기능 회복 및 아동복리 증진을 위한 상담, 교육, 문화서비스 등을 제공

- 사업내용에 상담, 교육서비스 제공은 반드시 포함하여야 하며, 예산의 범위 내에서 다양한 프로그램을 개발 가능
- 상담 내용에는 자녀 양육에 관한 사항·친권자 지정에 관한 사항·이혼 후의 의사소통을 통한 자녀의 복리 증진에 관한 사항을 포함

※ 부모들이 자녀의 복리를 위해 충실한 협의를 할 수 있도록 도움을 주어야 함

○ 운영 표준프로그램

분야	종류	내 용	횟 수	예산집행
상담 서비스	개인·부부 상담	• 이혼여부에 대한 합리적인 의사결정 지원 • 부부갈등 조정 • 양육권 및 친권, 비양육부모의 아동 면접권, 양육비 등 상담 • 비양육부모의 아동면접권, 양육비분담 결정 등 지원 • 자녀양육 및 친권자 결정 협의서 작성 안내 • 미성년자녀 대상 부모 이혼 관련 심리적 지원	지속적인 효과를 위해 주 1~2회 상담 (회당 1시간 내외) * 집단상담의 경우 규모 최소 4인 이상, 주1~2회(회당 2시간 이상)	긴급위기 지원의 상담비 집행 가능*
	자녀상담	• 아동 심리상태 확인 • 이혼위기가정 아동의 심리정서 표현 지원 • 자녀상담치료 등 심리정서적 지원		
	가족상담	• 가족관계 회복, 가족간 효과적인 의사소통, 가족안에서의 자기 탐색 지원 • 부모-자녀관계 상담 등 • 단기가족치료		

분야	종류	내 용	횟 수	예산집행
교육 서비스	부모교육	• 자녀 양육에 관한 합의사항 이행 교육 • 이혼으로 인한 자녀 심리정서적 문제이해 • 올바른 부모역할 교육	연 2회 이상 (회당 2시간 이상)	프로그램 예산 집행
	부부교육	• 부부갈등다루기, 배우자이해하기 등 부부관계 회복 지원 • 올바른 의사소통 등 부부대화법		
문화 서비스*	부부·가족 캠프	• 부모+자녀 참여 • 부부 관계개선 도모 • 가족화합 도모	연 2회 이상	프로그램 예산 집행

3) 전문강사 자격기준

○ 대학의 가족상담, 교육상담 등 관련학과 교수(전임강사 이상)

○ 관련 상담·교육 분야 박사학위 소지자

○ 가족상담 관련 자격증 소지자로서 상담경력 3년 이상인 자

○ 건강가정지원센터장 등으로 관련 상담경력 3년 이상인 자

4) 예산집행

○ 상담위원 상담료 지급기준 : 건강가정지원센터 지급기준 적용

– 법원에서 이혼신청가족에 대한 상담을 의뢰하고 상담비를 지급하는 경우에는 중복지급 금지

※ 법원에서 이혼신청가족 상담 의뢰 시 1회당 4만원, 최대 6회까지 상담료 지원(법원별로 상이하고 일부 법원은 미지급)

○ 기타 : 여비, 원고료, 강사료, 강사 및 전문가 여비보상금, 레크레이션 출연료는 '18년 건강가정지원센터 예산 편성 및 집행 지침 적용

5) 참고사항 : 연간 서비스 제공 건수(총 50백만원 책정 기준)

상담 서비스 (건)	교육서비스(건)				문화서비스(건)			
	소계	부모 교육	부부 교육	기타	소계	가족 캠프	부부 캠프	기타
1,428	348	171	5	172	131	58	23	50

6 가족역량강화지원 인력 운용

가. 사업전담인력

1) 인원

○ 가족역량강화지원사업 전담팀을 구성하여 운영

- 전담팀은 아래의 기준에 따라 3명을 원칙으로 하되, 사업수행기관의 수에 따라 최소 2명 이상으로 하여 적정하게 편성·운영
- '16년 이후 신규 사업수행기관은 전담팀원을 1명 이상 채용 가능하고, 팀장은 센터 내 상담부서의 팀장이 겸직으로 배치 가능

※ 단, 지자체 사정에 따라 지자체가 결정가능

- 가족행복드림 전담인력은 가족역량강화지원사업 전담팀 안에 배치(17개소)

2) 자격기준

○ 2018년 건강가정지원센터 직원 채용 자격기준을 따름(지침 1권 13페이지)

3) 직무교육

○ 2018년 건강가정지원센터 직원교육 지침을 따름(지침 1권 25페이지)

4) 인건비 지급기준

○ 2018년 센터 인건비 가이드라인 참고(지침 1권 69페이지)

나. 사업지원인력

1) 사업지원인력 선정 및 관리

○ 자격기준

구분	자격기준
배움지도사	• 만 19세 이상으로 초·중·고등 학습지도에 전문성이 있다고 인정되는 자 • 아동관련 범죄사실이 없는 자, 전염성 질환이 없는 자 • 우대자 : 교원자격증 소지자, 전직교사, 학습지도 관련 경력자, 해당분야 관련 학과 전공자
키움보듬이	• 키움보듬이로 활동가능한 건강한 자 • 아동관련 범죄사실이 없는 자, 전염성 질환이 없는 자 • 우대자 : 노인요양보호사, 아이돌보미
지지리더	• 상담관련 자격증 소지자 또는 상담 경력자 • 「건강가정기본법」에 의한 건강가정사 자격을 가진 자 • 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 자격을 가진 자

○ 활동내용

구분	활동내용
배움지도사	• 사례관리 대상가정의 초·중등생 자녀대상 학습지도 및 정서지원 • 자기주도적 학습계획 형성, 과목별 학습지도, 정서지원(멘토·멘티), 일상습관지도
키움보듬이	• 긴급일시돌봄, 가사활동 및 개인활동, 정서지원서비스 지원
지지리더	• 위기가족 대상자 발굴 • 긴급 심리적 지원을 위한 현장 파견 (위기가족 일차적 정보수집 활동 및 위기가족 심리적 안정·정보제공)

○ 선정방법

- 서류심사(1차) 통과자에 한하여 면접을 실시
- 선정위원회(외부전문가 등)를 구성하여 서면심사 및 면접 실시
- 선정기준 : 자격, 유사경력, 자질, 전문성, 활동지속 여부 등

○ 계약

- 계약기간은 당해연도 사업기간으로 하여 계약서를 작성
- 계약 시 사업지원인력으로서 활동 준수사항이 기재된 서약서 첨부
- 사업지원인력 관리대장을 작성(인적사항, 계약기간 등 기재)

○ 활동 시 준수사항

- 대상 가구원을 만날 때에는 항상 해당 신분증을 소지
- 서비스 제공 전후 활동계획서 및 활동일지를 작성하여 사업수행기관에 제출
- 서비스 종료 후 대상가정에 활동일지에 작성된 내용을 고지

○ 활동중지

- 활동 서약서 사항을 위반한 경우
- 활동일지 작성 등 활동사실을 허위로 보고하는 경우
- 서비스에 대한 불평 신고가 3회 이상 접수된 경우
- 만족도 조사결과 최하등급인 경우

○ 활동비 지급기준

- 지원인력 활동비는 인건비가 아닌 사업비 항목으로 편성
- 지급방법 : 1회 방문시 2시간을 기본
- 교통비는 별도 지급하되 횟수가 아닌 실제 소요시간과 실비(대중교통)를 기준으로 지급

※ 지역특성에 따라 이동 시간대비 교통비가 적을 경우 이동 시간대비 기준에 따라 지급 가능(이동시간 1시간 이상 10,000원, 1시간 미만 5,000원, 초과 불가)

- 사업기관은 사업지원인력 활동상황을 확인 후 월별로 급여지급(매월 10일)

2) 배움지도사 양성 및 보수교육

가) 양성교육

○ 양성교육(오리엔테이션)

- 대상 : 배움지도사로 신규 선발된 자(대기자포함)
- 내용 : 활동실무와 관련된 제반 교육을 실시

* 수료자(출석율 80% 이상)에 한해 활동 가능하고 신분증 교부

- 시간 : 28시간(우대자는 14시간)
- 배움지도사는 자체 양성교육 시행 가능

* 센터별로 수요 예측하여 자율적으로 양성하되 현황 요청시 배움지도사 현황을 보고할 수 있도록 관리하여야 함

- 방법 : 양성교재 및 교육과정에 따른 수행기관 자체 실시

○ 배움지도사 양성교육과정

영역	세부영역	과목명	세부내용	시간	우대자
공통 영역	기본 소양	사업의 이해	• 취약위기가족사업의 이해	1	●
		배움지도사 자세와 역할	• 배움지도사의 역할, 자세, 기본업무 등	1	●
		의사소통기술 (기본 라포형성 및 상담)	• 초기 관계형성을 위한 배움지도사의 자세 • 기본 라포 형성 방법 이해 • 기본 상담 및 의사소통 기술에 대한 이해	2	●
	대상자 이해	취약위기가족 (손)자녀에 대한 이해	• 취약위기가족 (손)자녀 특성 이해 • 취약위기가족 (손)자녀의 환경 이해 • 아동, 청소년기에 대한 기본 이해	2	●
		취약위기가족 (조)부모에 대한 이해	• 취약위기가족 (조)부모에 대한 이해 • 취약위기가족 (조)부모 환경 이해 • 노년기에 대한 기본 이해	2	●
전문 영역	자기 학습관리	자기 학습관리 지도방법	• 자기 학습관리 개념 및 지도에 대한 이해 • 자기 학습관리 방법 및 흐름 이해 • 자기 학습관리 적용 • 자기 학습관리 실제사례 이해	3	●
		학습지도 계획작성 이해	• 학습지도 계획이해 • 학습지도 계획서 작성 방법 및 실제	2	
	학습지도	초등지도방법 이해	• 학년별 교과목 지도 방법 이해	2	
		중등지도방법 이해	• 학년별 교과목 지도 방법 이해	2	
		교과목 지도 방법	• 과목별 교과목 지도 방법 이해	3	
	정서관리 (멘토링)	멘토링 지도	• 멘토링에 대한 이해 • 멘토링 방법 안내	3	●
		기본생활습관 지도방법	• 기본생활습관 이해 • 기본생활습관 지도방법 이해	2	
		문제행동의 발견과 상담	• 문제행동 발견 방법 • 문제행동에 대한 대처방법	3	
총 계				28	14

나) 보수교육

○ 보수교육

- 대상 : 배움지도사로 활동 중인 자(방문지도사도 수강 가능)
- 시기 : 분기별 1회 이상 보수교육 실시
- 내용 : 배움지도사 소양교육, 사례교육, 업무관련 회의 등
- 전체 보수교육 시간 중 60% 이상 필수 참석

○ 배움지도사 보수교육 교육내용

과 목 명	세 부 내 용
진로지도의 이론	• 청소년과 진로발달 • 진로탐색에 대한 이해 • 적성과 적성검사에 대한 올바른 이해
진로지도의 실제	• 청소년 진로지도의 실제 • 진로탐색과 진로검사 • 진로결정 수준에 따른 청소년의 상담방법 • 종결 및 추후지도
학습동기와 학습목표 설정, 수업듣기	• 학습동기 형성 • 수업듣기 • 수업 후
시간 관리의 실제	• 시간 관리의 기초 • 시간 관리의 기법 • 주간계획표의 작성 • 하루의 시작과 마무리를 위한 지침
취약위기가족지원 매뉴얼 활용 교육	• 매뉴얼 회기 진행 방법 이해 • 배움지도사 평가지 활용방안 안내 • 생활지도 영역 매뉴얼 활용방법 이해 • 인지영역 매뉴얼 활용방법 이해 • 정서영역 매뉴얼 활용방법 이해
위기에 대한 이해	• 위기개념 • 위기 반응 이해 • 위기가족에 대한 이해
위기가족 돌봄	• 위기가족 돌봄이해 • 정서 반응에 대한 코칭 • 위기가족 돌봄시 대화법
매뉴얼 기본이해(학령기 1단계)	• 취약위기가족 아동의 이해 • 프로그램개발의 배경 및 목적 • 프로그램 활용방법안내

과 목 명	세 부 내 용
매뉴얼 활용법(학령기 2단계)	• 생활지도 영역활용방법 • 정서영역 활용방법 • 인지영역 활용방법안내
매뉴얼 활용법(중등단계)	• 성교육, 진로교육, 매체중독 예방교육
아동·청소년기 문제행동의 이해 및 지도방안	• 학교 문제 및 지도방안 • 성 문제 및 지도방안 • 정서 문제 및 지도방안 • 행동 문제 및 지도방안
배움지도사·키움보듬이 활동 Q&A	• (손)자녀에 관련된 궁금증과 대처방법 • (조)부모와 관련된 궁금증과 대처방법

3) 키움보듬이 양성 및 보수교육

가) 양성교육

○ 양성교육(오리엔테이션)

- 대상 : 키움보듬이로 신규 선발된 자(대기자포함)
- 내용 : 활동실무와 관련된 제반 교육을 실시
  - * 수료자(출석율 80% 이상)에 한해 활동 가능하고 신분증 교부
- 시간 : 16시간(우대자는 10시간)
- 키움보듬이는 자체 양성교육 시행 가능
  - * 센터별로 수요 예측하여 자율적으로 양성하되 현황 요청시 키움보듬이 현황을 보고할 수 있도록 관리하여야 함
- 방법 : 양성교재 및 교육과정에 따른 수행기관 자체 실시

○ 키움보듬이 양성교육 교육과정

영역	세부영역	과목명	세부내용	시간	우대자
공통 영역	사업이해	사업에 대한 이해	• 취약위기가족지원사업의 이해	1	●
	기본소양	키움보듬이 자세와 역할	• 키움보듬이의 자세 및 역할 • 키움보듬이의 기본 업무 및 예절	1	●
		의사소통기술 (라포형성 및 상담)	• 초기 관계형성을 위한 키움보듬이 자세 • 기본 상담 및 의사소통 기술에 대한 이해	2	●
	대상자 이해	취약위기가족 (손)자녀에 대한 이해	• 취약위기가족 (손)자녀 특성 이해 • 취약위기가족 (손)자녀 환경 이해 • 아동, 청소년기에 대한 기본 이해	2	●
		취약위기가족 (조)부모에 대한 이해	• 취약위기가족 (조)부모에 대한 이해 • 취약위기가족 (조)부모 환경 이해 • 노년기에 대한 기본 이해	2	●
전문영역		대상자 특성에 따른 응급처치 기술	• 노년기시 발생할 수 있는 상황 이해 • 응급상황 대처 방법 이해 • 응급처치 기술 이해	2	●
		외출돕기 및 일상 생활지원	• 외출 돕기 및 일상생활지원 이해 • 외출 돕기 및 일상생활지원 방법 이해	2	
		쾌적한 주거환경	• 식품, 식기, 피복, 침상 정리 방법 이해	2	
		노인 및 아동 식사 준비와 영양관리	• 노인 및 아동 식사관리방법 이해 • 노인 및 아동 영양관리방법 이해	2	
계				16	10

나) 보수교육

○ 보수교육

- 대상 : 키움보듬이로 활동중인 자
- 시기 : 분기별 1회 보수교육 실시

○ 내용

- 보수교육 교재를 우선으로 진행하나, 키움보듬이의 욕구 및 사업수행기관 특성을 반영하여 운영 가능함
- 전체 활동기간의 보수교육 횟수 중 60% 이상 필수 참석

○ 키움보듬이 보수교육 내용

과 목 명	세 부 내 용
위기에 대한 이해	• 위기개념 • 위기 반응 이해 • 위기가족에 대한 이해
위기가족 돌봄	• 위기가족 돌봄이해 • 정서 반응에 대한 코칭 • 위기가족 돌봄시 대화법
배움지도사·키움보듬이 활동 Q&A	• (손)자녀에 관련된 궁금증과 대처방법 • (조)부모와 관련된 궁금증과 대처방법

3) 지지리더 교육

○ 대상 : 지지리더로 선발된 자

○ 내용 : 위기현장에서의 위기가족 대한 개입 및 상담, 위기가족 이해 등

○ 방법 : 수행기관 자체 실시

다. 가족행복드림 지원인력

1) 대상센터

○ 가족행복드림 서비스를 수행하는 17개 센터

구분	기 관 명	구분	기 관 명
서울	구로구 건강가정·다문화가족지원센터	강원	원주시 건강가정·다문화가족지원센터
부산	부산광역시 건강가정지원센터	충북	청주시 건강가정·다문화가족지원센터
대구	달서구 건강가정·다문화가족지원센터	충남	아산시 건강가정·다문화가족지원센터
인천	인천중구 건강가정·다문화가족지원센터	전북	익산시 건강가정지원센터
광주	광주서구 건강가정·다문화가족지원센터	전남	광양시 건강가정·다문화가족지원센터
대전	대전광역시 건강가정·다문화가족지원센터	경북	포항시 건강가정·다문화가족지원센터
울산	울산남구 건강가정·다문화가족지원센터	경남	경상남도 건강가정지원센터
세종	세종특별자치시 건강가정·다문화가족지원센터	제주	제주시 건강가정지원센터
경기	안산시 건강가정지원센터		

2) 전문상담사 및 동반도우미 위촉

○ 자격기준

구분	자 격 기 준
전문상담사	• 가족상담 관련 전공학과의 석사과정 이상 수료한 자 • 관련 전문 학회에서 발급하는 2급 이상 자격증 소지자 • 관련 전문학회에 소속되어 100시간 이상의 상담 실무경력자 • 위와 동등한 자격을 갖추었다고 인정디는 자 * 건강가정지원센터 가족전문상담 경력자 우대 ※ 관련 전공학과(학부) : (아동)가족학과, 가족복지학과, 심리학과 등 ※ 관련 전공(대학원) : 가족(부부)상담, 가족치료, 교육심리(아동·청소년·노인)상담, 가족관계, 정신의학 등 ※ 관련 전문학회 기준 : 한국연구재단에 등록, 한국연구재단 등재(후보)이상의 학술지 발간, 가족상담 관련 자격증 발간 후 10년 경과 사단법인
동반도우미	• 건강가정사 및 사회복지사 관련 학과 재학생 이상 • 지지리더, 키움보듬이 • 상담관련 자격증 소지자

○ 역할

구분	활 동 내 용
전문상담사	• 사례관리 대상 가정으로 방문하여 양육스트레스, 부모-자녀관계, 부부관계, 기타 가족문제 등 부모역할 수행 영역에 대한 1:1 상담과 교육을 실시
동반도우미	• 방문 상담·교육 시 전문상담사와 동행하여 원활한 상담 및 교육을 진행할 수 있도록 자녀돌봄 등의 보조역할 수행 및 전문상담사의 안전 확보를 위한 모니터링

○ 위촉방법

구분	위 촉 방 법
전문상담사	• 서류심사(1차) 통과자에 한하여 면접을 실시 • 선정위원회(외부전문가 등)를 구성하여 서면심사 및 면접 실시 • 선정기준 : 자격, 유사경력, 자질, 전문성, 활동지속 여부 등
동반도우미	• 수시위촉 가능하며, 서류 및 면접을 통해 위촉(센터장 재량) • 위촉 시 비밀유지, 사업의 이해 등 사업에 대한 오리엔테이션 실시

○ 활동서약

- 활동기간은 당해연도 사업기간임
- 위촉 시 전문상담사(또는 동반도우미)로서 활동 준수사항이 기재된 서약서 첨부

○ 활동 시 사전교육

구 분	교 육 내 용
전문상담사	• 내용 : 활동실무와 관련된 제반 교육 실시 • 방법 : 상·하반기 각 1회 실시(센터 자체 실시) • 시간 : 20시간(양성교육 10시간, 보수교육 10시간)
동반도우미	• 활동 전 사업내용, 임무, 안전 확보를 위한 행동요령 등 1시간 이상의 사전교육 이수 (센터 자체 실시)

○ 사례회의 및 슈퍼비전
- 대상 : 전문상담사
- 시기 : 연 10회(1시간 이상) 사례회의 또는 슈퍼비전 실시
- 전체 활동기간의 사례회의 및 슈퍼비전 횟수 중 80% 이상 필수 참석

○ 활동 시 준수사항
- 대상 가구원을 만날 때에는 항상 해당 신분증을 소지
- 서비스 제공 전후 활동계획서(서식 21) 및 회기별 활동일지(서식 23)를 작성하여 사업수행기관에 제출
- 야간방문 또는 1인 방문 시 위험의 소지가 있다고 판단되는 경우, 동반도우미 1인과 함께 방문 원칙

※ 활동 시 전문상담사 및 동반도우미 상해보험 가입 필수

○ 활동중지
- 활동 서약서 사항을 위반한 경우
- 활동일지 작성 등 활동사실을 허위로 보고하는 경우
- 서비스에 대한 불평 신고가 3회 이상 접수된 경우
- 만족도 조사결과 최하등급인 경우

○ 활동비 지급기준
- 전문상담사 상담비 및 동반도우미 활동비는 사업비 항목으로 편성
- 지급기준 : 1회 방문시 1시간 30분 기본

- 교통비는 별도 지급하되 횟수가 아닌 실제 소요시간과 실비(대중교통)를 기준으로 지급

※ 지역특성에 따라 이동 시간대비 교통비가 적을 경우 이동 시간대비 기준에 따라 지급가능(이동시간 1시간 이상 10,000원, 1시간 미만 5,000원, 초과 불가)

- 사업기관은 전문상담사(동반도우미)의 활동상황을 확인 후 월별로 상담비(활동비) 지급(매월 10일)

3) 상담사의 안전 확보

가) 서비스 계약시 상담사 안전확보

○ 서비스 계약시

- 전문상담사 및 동반도우미는 활동기간 동안 상해보험을 필수로 가입하여야 함
- 해당 가정에 가정폭력 행위자 및 아동학대 행위자가 존재하는 경우에는 전문상담사 및 사례관리자의 안전을 보호하여야 함
- 행위 당사자에게 해당 서비스를 제공받는 것에 동의를 받고, 그렇지 않은 경우에는 해당 서비스 내용을 구두와 문서로 설명함
- 전문상담사 혹은 사례관리자에게 폭력 등의 위해를 가할 시에는 경찰서에 신고조치가 됨을 폭력행위자에게 명확히 안내하여야 함

※ 센터는 관할 경찰서를 사전에 지정하여 해당 사건이 발생 시에 처리할 수 있는 신고체계를 갖추어 둘 수 있도록 함

- 해당 가정에서 서비스를 제공할 수 없을 경우에는 내담자가 동의하는 제3의 장소를 사전에 정하도록 함(건가센터, 근처 카페 등)

나) 방문 서비스시 상담사 안전확보

○ 서비스 방문시

- 방문 개시 1시간 전에 방문 가정에게 사전에 공지하고 방문 약속을 확인해야 함
- 서비스 방문 시에 폭력행위자가 가정 내에 있는지를 확인하고, 가정 내에 폭력행위자가 있을 경우 반드시 동반도우미 1인과 동행하여야 함

- 2인이 동행하였을 경우라도 폭력행위자가 가정 내에서 음주상태인 것이 확인될 때에는 해당 가정에서 서비스를 제공하지 않도록 함(내담자가 동의하는 제3의 장소에서는 서비스 가능)

○ 상담사 개인 연락처를 대상자에게 공개하지 않도록 주의

- 건강가정지원센터 연락처와 업무용 이메일을 제공하는 것을 원칙으로 함

※ 센터에서는 사업기간 중 사업관리(실무) 담당자에게 업무용 휴대전화를 임대하여 제공 가능(센터별 1대 임대, 사업종료 후 반납 필수)

○ 야간 상담과 폭력행위자가 있는 가정에는 반드시 2인이 방문하도록 함. 첫 회기는 가급적 사례관리자와 상담자로 하고, 상담만 이루어질 때는 동행을 위해서 동반도우미를 활용할 수 있음

○ 동반도우미는 센터와의 연락과 경찰서 등 비상연락 체계를 인지하고 연락처를 저장하고 있어야 함

- 동반도우미는 가정을 방문을 했을 시 별도의 과업을 수행하지 않고 상담이 방해되지 않는 곳에 있되 거실 등 밀폐되지 않는 곳에 있어야 함
- 방이 협소할 경우에 한해서 상담사와 같이 있을 수 있으며, 원활한 상담을 위해 미취학 자녀 등에 대한 돌봄서비스를 제공할 수 있음
- 동반도우미는 동행 업무 시 TV 및 이어폰으로 음악을 듣는 등 주위의 소리에 민감하게 반응하는데 방해되는 행위를 할 수 없음

○ 상담자는 안전에 대비해 반드시 문과 가까운 곳에 앉아야 함

다) 상담시간

○ 상담은 저녁 21:00까지는 마칠 수 있어야 함

○ 저녁 여섯시 이후에 가정을 방문 하는 경우에는 2가정 이상을 방문할 수 없음

7 예산 편성 및 집행

가. 지원예산 및 배정

○ 예산규모 : 2018년 4,012백만원(국비 50%, 지방비 50%)

○ 시·도별 또는 사업지역별 상반기 사업성과 분석을 통해 연초 확정내시한 국고보조금 배정액 변경 가능

나. 예산편성

1) 인건비

○ 인건비 구성항목 및 지급기준을 준수하고, 사업비가 충분히 확보될 수 있도록 편성

○ 구성항목 : 급여, 제수당, 4대보험 기관부담금, 퇴직적립금 등

○ 편성기준 : 건강가정지원센터 인건비 가이드라인 참조(1권 69페이지)

2) 운영비

○ 구성항목 : 여비, 일반수용비, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타운영비 등

3) 사업비

○ 편성기준

- 인건비, 업무추진비, 운영비를 최소화하고, 사업비가 충분히 확보될 수 있도록 편성
- 사업지원인력(지지리더, 배움지도사, 키움보듬이) 및 전문상담사(동반도우미) 활동비는 사업비로 편성

○ 지원 내용별 단가

지원서비스	지원대상	지원인력	지원단가		지원한도
학습・정서지원	사례관리 대상	배움지도사	개인수업 (1명)	1시간 12.5천원	1년 이내
			단체수업 (2~5명)	1시간 25.0천원	
			교재비	1인당 학기별 (상・하반기로 구분) 12만원 이하	
생활도움서비스	사례관리 대상	키움보듬이	1시간 10천원		연 90시간 이내
긴급위기가족지원	위기가족	지지리더	1시간 12.5천원		가구당 90만원 이내
		키움보듬이	1시간 10천원		
가족행복드림	사례관리 대상	전문상담사	1시간 30분 100천원		25회기
		동반도우미	1시간 30분, 19천원		
이혼전・후 가족관계 회복지원사업 (선택사업)	이혼을 준비중인 부부와 아동	–	상담 건당 50천원 이내 * 지원대상의 교육서비스, 문화서비스는 교육・문화프로그램 사업비내에서 집행가능		

○ 예산편성시 유의사항

- 인건비, 운영비 항목 예산편성 시 건강가정지원센터 공통사항 지침 참조 (1권 32페이지)
- 배움지도사, 키움보듬이, 지지리더, 가족행복드림 지원인력에게 활동비 외 상해보험, 교통비(실비) 별도 지원
- 배움지도사, 키움보듬이, 지지리더 활동은 1회 방문시 2시간을 기본으로 하며, 2시간 초과시 30분 단위로 활동 및 활동비 지급
- 전문상담사 및 동반도우미 활동은 1회 방문시 1시간 30분을 기본으로 함
- 지원한도를 초과하여 추가지원이 필요하다고 판단되는 경우에는 자체심의위원회를 거쳐 지자체 승인을 득한 후 지원 가능
- 지원인력 양성, 슈퍼비전 실시 등 사업과 관련된 사항은 사업비 항목으로 예산편성

< 사업비 예산편성 방법(예시) >

과 목			내용 및 지출예시
관	항	목	
사업비	사업비	프로그램 운영비	• 가족의 정서·경제적 자립 및 기능강화를 위한 교육·문화 프로그램 운영비(강사비, 교재비, 진행비 등)
		자조모임 운영비	• 사회적 지지그룹형성 및 극복사례공유 등을 목적으로 하는 자조모임을 위한 운영비
		슈퍼비전 운영비	• 슈퍼바이저 강사료, 기타 진행비 등
		학습정서지원 (배움지도사 활동)	• 배움지도사 수당, 보험료, 교통비, 교재비 등 (○시간×12.5천원 + 교통비)
		생활도움지원 (키움보듬이)	• 키움보듬이 수당, 보험료 등 (○시간×10천원 + 교통비)
		가족행복드림 (전문상담사)	• 전문상담사 수당, 보험료 등 (○시간×100천원 + 교통비) • 동반도우미 활동비, 보험료 등 (○시간×19천원 + 교통비)
		지지리더 활동비	• 지지리더 수당, 보험료 등 (○시간×12.5천원 + 교통비)
		활동인력 교육비	• 배움지도사, 키움보듬이, 지지리더 인력 양성비(강사비, 교재비, 진행비 등)
		심리정서 지원	• 전문상담 사례비

* 사회복지시설정보시스템(W4C) 미사용 시 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용 필요

다. 기타

○ 예산의 전용 : 건강가정지원센터 예산 전용 참고

○ 예산집행기준 : 건강가정지원센터 예산집행기준 참고

○ 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용

8 사업수행기관

가. 사업수행기관 : 61개소(17개 시·도)

○ 시·도별 2개소 이상 사업수행기관 운영을 원칙으로 함

○ 각 사업수행기관은 광역기관 역할로서 해당 시·도내 전 지역을 대상으로 사업을 수행하여야 하며, 시·도내 사업수행기관이 여러 개인 경우에는 기관별 사업시행 지역을 각각 나누어 사업을 실시할 수 있음

○ 각 사업수행기관은 취약위기가족, 긴급위기가족 지원사업을 모두 수행

※ (2011년) 취약 17개소, 보듬 19개소, 조손 4개소 → (2012년) 취약·보듬·조손 통합운영(31개소) → (2013년~2014년) 가족역량강화지원사업(30개소) → 2015년 취약·위기가족지원사업(30개소) → 2016년 취약·위기가족지원(47개소) → 2017년 가족역량강화지원(47개소) → 2018년 가족역량강화지원(61개소)

○ 61개 센터 중 17개 센터의 경우 가족행복드림 사업을 별도로 수행함

※ 서울 구로구, 부산시, 대구 달서구, 인천중구, 광주서구, 대전시, 울산남구, 세종시, 경기 안산시, 강원 원주시, 충북 청주시, 충남 아산시, 전북 익산시, 전남 광양시, 경북 포항시, 경상남도, 제주시 센터

(2018년 1월 1일 기준)

지역	기 관 명	주 소	전화번호
서울 (6)	관악구건강가정·다문화가족지원센터	서울 관악구 신림로3길 35 3층	02)883-9383
	구로구건강가정·다문화가족지원센터*	서울 구로구 디지털로32가길 50, 3층	02)869-0317
	금천구건강가정·다문화가족지원센터	서울 금천구 금하로11길 40 1층	02)803-7747
	동대문구건강가정지원센터	서울 동대문구 청계천로521 7층	02)957-0256
	서대문구건강가정·다문화가족지원센터	서울 서대문구 증가로 244	02)322-7595
	서초구건강가정·다문화가족지원센터	서울 서초구 강남대로 201 서초문화예술회관 2층	02)576-2851~2
부산 (5)	부산시건강가정지원센터*	부산 북구 효열로 256(금곡동291-1) 부산여성가족개발원 3층	051)330-3470
	동래구건강가정·다문화가족지원센터	부산 동래구 사직북로63번길 20-7	051)506-5766
	사상구건강가정·다문화가족지원센터	부산 사상구 가야대로196번길 514 다누림센터 4층	051)328-0042
	사하구건강가정지원센터	부산 사하구 하신중앙로 324(하단동, 보해이브빌 2차 2층 사하구건강가정지원센터)	051)203-4588
	연제구건강가정·다문화가족지원센터	연제구 월드컵대로 46번길 11	051)851-5002
대구 (5)	달서구건강가정·다문화가족지원센터*	대구 달서구 성당로 17(성당동 804-7)	053)593-1511
	달성군건강가정·다문화가족지원센터	대구 달성군 화원읍 성천로 5 5층	053)636-7390
	대구남구건강가정·다문화가족지원센터	대구 남구 이천로 10	053)471-2326
	대구북구건강가정·다문화가족지원센터	대구 북구 칠곡중앙대로 473 조은빌딩 2층	053)327-2992
	수성구건강가정·다문화가족지원센터	대구 수성구 들안로16길 78	054)795-4300
인천 (3)	부평구건강가정지원센터	인천 부평구 부영로 161 3층 309호	032)508-0121
	인천남구건강가정지원센터	인천 남구 인하로 100 인하대학교 평생교육원 1층	032)875-2993~5
	인천중구건강가정·다문화가족지원센터*	인천 중구 우현로 48 가톨릭회관 2층	032)763-9337
광주 (3)	광주동구건강가정지원센터	광주 동구 남문로693번길 14	062)234-5790
	광주서구건강가정·다문화가족지원센터*	광주 서구 상무대로1224번길 18(양동)	062)369-0072
	광산구건강가정·다문화가족지원센터	광주 광산구 광산로 57-1	062)942-9334
대전 (1)	대전시건강가정·다문화가족지원센터*	대전 유성구 테크노6로 40-17	042)932-9993

지역	기 관 명	주 소	전화번호
울산 (2)	울산남구건강가정·다문화가족지원센터*	울산 남구 대공원로 84 가족문화센터A동3층	052)274-0935
	울산북구건강가정·다문화가족지원센터*	울주군 범서읍 점촌5길 39-7 중부종합사회복지관 구영관 2층	052)229-9600
세종 (1)	세종시건강가정·다문화가족지원센터*	세종시 새롬로 14, 새롬종합복지센터 2층	044)862-9336~8
경기 (6)	시흥시건강가정·다문화가족지원센터	경기 시흥시 정왕천로 499벌긴 51	031)317-4522
	안산시건강가정지원센터*	경기 안산시 상록구 충장로 432 별관1층	031)501-0033
	양평군건강가정·다문화가족지원센터	경기 양평군 양평읍 양근로 302-1	031)775-5957
	오산시건강가정·다문화가족지원센터	경기 오산시 운암로 7 3층	031)378-9766
	용인시건강가정·다문화가족지원센터	경기 용인시 수지구 법조로 230 용인시종합가족센터 3층	031-323-7131
	의정부시건강가정·다문화가족지원센터	경기 의정부시 둔야로 5번길 67	031)878-7117
강원 (4)	강릉시건강가정·다문화가족지원센터	강원 강릉시 옥가로 48 2층	033)648-3019
	동해시건강가정·다문화가족지원센터	강원 동해시 천곡1길 20-3 동해시청 제1별관 1층	033)535-8377
	삼척시건강가정·다문화가족지원센터	강원 삼척시 원당로2길 72-6 5층	033)576-0762
	원주시건강가정·다문화가족지원센터*	강원 원주시 예술관길 31호 3층	033)764-8612
충북 (3)	청주시건강가정·다문화가족지원센터*	충북 청주시 서원구 무심서로 333 청주시건강가정지원센터(모충동 94-9)	043)295-1817
	제천시건강가정·다문화가족지원센터	제천시 명륜로13길 3(의림동 32-1)	043)645-1995
	충주시건강가정지원센터	충북 충주시 봉현로 251 충주카톨릭회관 2층 (교현동 640-2)	043)857-5960
충남 (5)	당진시건강가정지원센터	충남 당진시 시청1로 38(수청동) 당진시종합복지타운 4층	041)360-3206
	보령시건강가정지원센터	충남 보령시 중앙로 15 2층 202호	041)934-3133
	아산시건강가정·다문화가족지원센터*	충남 아산시 시민로467-15 글로벌가족센터	041)548-9772
	천안시건강가정지원센터	충남 천안시 서북구 동서대로 129-12 11층 (성정2동 1519번지 백석대학빌딩 11층)	070)7733-8300
	태안군건강가정·다문화가족지원센터	충남 태안군 태안읍 백화로 180	041)670-2396
전북 (3)	남원시건강가정·다문화가족지원센터	전북 남원시 용성로 43	063)631-6700
	익산시건강가정지원센터*	전북 익산시 고현로 10-3(송학동 97-41)	063)838-6046
	전주시건강가정지원센터	전북 전주시 완산구 서신로 61(서신동 804-2)	063)231-0182

지역	기 관 명	주 소	전화번호
전남 (4)	광양시건강가정·다문화가족지원센터*	전남 광양시 중마로 410 커뮤니티센터 6층	061)797-6800
	목포시건강가정지원센터	전남 목포시 송림로41번길 11 목포대학교 목포캠퍼스 어울림관 2층	061)247-2311
	보성군건강가정·다문화가족지원센터	전남 보성군 보성읍 송재로 186-5	061)852-2664
	여수시건강가정·다문화가족지원센터	전남 여수시 좌수영로 369-1 1층	061)659-4167
경북 (3)	경산시건강가정·다문화가족지원센터	경북 경산시 경산로 131	054)816-4071
	상주시건강가정·다문화가족지원센터	경북 상주시 경상대로 3063-10	054)531-1342
	칠곡군건강가정·다문화가족지원센터	경북 칠곡군 북삼읍 인평1길 54 새마을회관 2층	054)975-0833
	포항시건강가정 · 다문화가족지원센터*	경북 포항시 북구 칠성로47번길 4 선재빌딩 3층	054)244-9701
경남 (3)	경상남도건강가정지원센터*	경남 창원시 마산회원구 봉암북 7길 21(봉암동) 경남테크노파크ICT진흥센터 4동 305호	055)716-2361
	김해시건강가정지원센터	경남 김해시 김해대로 2232 4층	055)329-6355
	하동군건강가정·다문화가족지원센터	경남 하동군 하동읍 섬진강대로 2214 종합사회복지관 4층	055)880-6520
	함안군다문화가족지원센터	경남 함안군 산입면 가야로 217 산인면종합복지관 1층	055)582-5430
제주 (2)	제주시건강가정지원센터*	제주특별자치도 제주시 중앙로14길 15 중앙신협 4층 제주시건강가정지원센터	064)725-8015
	서귀포시건강가정지원센터	제주특별자치도 서귀포시 서호남로 19-42	064)733-9877

* 가족행복드림 서비스 수행기관(17개소)

서식 및 척도

차 례

Contents

서식 1 국고보조금 교부신청서 ····· 101
서식 2 사업계획서 ····· 102
서식 3 대상자 추천서 ····· 104
서식 4 서비스 이용 신청서 ····· 105
서식 5 서비스 이용 동의서 ····· 106
서식 6 개인정보 수집·이용 동의서 ····· 107
서식 7 종합정보 기록지 ····· 108
서식 8 욕구 및 강점 사정지 ····· 110
서식 9 서비스 계획서 ····· 112
서식 10 사례관리과정 기록지 ····· 113
서식 11 사례회의록 ····· 114
서식 12 종결 기록지 ····· 115
서식 13 (공통) 활동 신청서 ····· 116
서식 14 (공통) 면접 채점표 ····· 117
서식 15 양성교육 수료증(배움지도사, 키움보듬이) ····· 118
서식 16 명 단 ····· 119
서식 17 (공통) 신분증 ····· 120
서식 18 (공통) 활동 서약서 ····· 121
서식 19 동반도우미 활동 서약서 ····· 122

차 례

Contents

서식 20 활동 계획서(배움지도사·키움보듬이·지지리더) ····· 123

서식 21 활동 계획서(전문상담사) ····· 124

서식 22 활동일지(지지리더·배움지도사·키움보듬이) ····· 125

서식 23 전문상담사 활동일지 ····· 126

서식 24 동반도우미 근무일지 ····· 127

서식 25 (공통) 활동 확인서 ····· 128

서식 26 서비스 모니터링 기록표 ····· 129

서식 27 사후 서비스 모니터링 서식(가족행복드림) ····· 130

서식 28 자살관련 면담기록지 ····· 131

서식 29 자살 금지 계약서 ····· 132

서식 30 폭력금지 계약서 ····· 133

서식 31 자타의 위해 금지 계약서 ····· 134

서식 32 연계기관 및 사업 목록 ····· 135

서식 1 국고보조금 교부신청서

국고보조금 교부신청서

보조기관명					대표자	
소재지						
보조사업목적						
보조사업내용						
보조사업소요경비 (천원)	총사업비	국 고	지 방 비		자체부담	기 타
			시도	시군구		
보조사업기간						
사업계획서	별 첨					

「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

20 . . .

신청자 : 시 · 도지사 ㊞

여성가족부장관 귀하

첨부서류 : 1. 사업계획서 1부
2. 세부사업계획서 1부
3. 기타 관계서류 1부 끝.

서식 2 사업계획서

사 업 계 획 서

Ⅰ. 개 요

□ 추진 방향

○

□ 사업 기간

□ 사업 규모

○ 총 사업비 :

※ 자체예산 추가확보 또는 사업시행기관 자부담이 있을 시는 이를 포함하여 기재
※ 사업시행지역이 다수인 경우 아래의 표 작성

사업비 배분 현황 : 양식변경 가능

총계	A 시·군·구				B 시·군·구			
	소계	국비	지방비	자부담	소계	국비	지방비	자부담

Ⅱ. 세부 사업 추진 계획

□ 사업시행기관 및 사업시행지역

○ 사업시행기관 :

○ 사업시행지역 :

□ 사업 추진계획 및 방법

○ *세부 사업내용 등 작성(구체적으로)*

–

□ 추진 일정(홍보 등)

○

□ 기대효과

○

Ⅲ. 사업비 사용 계획

(단위 : 천원)

사 업 내 용		사 업 비			
구 분	산 출 내 역	계	국고	지방비	자부담
총 계					

Ⅳ. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항 등)

□

서식 3 대상자 추천서

대상자 추천서

추천기관 (추 천 인)	*○○○센터*	담당자 (전화번호)	*홍길동 팀장* *(02-1234-5678)*
추천 대상자		서비스 유형	□ 가족역량강화지원사업 (위기상황 :) ※ 위기상황이 있는 경우 작성
가구유형	□ 기준 중위소득 72% 이하 가구 □ 다자녀 가구(자녀 3명 이상) □ 한부모 가구 □ 맞벌이 가구 □ 그 외( )		
서비스 신청경로	□ 기관내부의뢰 □ 타 건가센터 □ 고용·복지기관 □ 행정기관 □ 교육 관련기관 □ 보건의료관련기관 □ 주변인 소개 □ 홍보물 통해 직접 □ 기타( )		
아동학대징후 발견사항 (필요시)	□ 가정폭력 또는 아동학대 신고가정 □ 아동학대(신체학대, 방임 등) 의심징후 발견 □ 기타( )		
추천사유			
위 가정을 가족역량강화지원사업 대상가정으로 추천합니다. 20 년 월 일 추천기관(추천인) : (서명 또는 인) ○○○건강가정지원센터장 귀하			
첨부서류	1. 서비스 이용신청서 1부. 2. 개인정보 수집·이용 동의서 1부. 3. 종합정보기록지 1부. 4. 기타 첨부서류 있을 시 기재		

서식 4 서비스 이용 신청서

서비스 이용 신청서

<table>
<tr><td colspan="3">접수번호</td><td colspan="3"></td><td>접수일자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">서비스신청인 인적사항</td><td rowspan="5">신청인</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>성별</td><td>남 / 여</td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td colspan="5">자택 : / 핸드폰 :</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="3"></td><td>직업</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">가족사항</td><td>관계</td><td>성명</td><td>생년월일(연령)</td><td>직업</td><td colspan="2">비 고
※ 해당 시 기재</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(세)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(세)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(세)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(세)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">신청사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">서비스 신청경로</td><td colspan="5">☐ 기관내부의뢰 ☐ 타건가센터 ☐ 행정기관 ☐ 고용·복지기관
☐ 교육관련기관 ☐ 보건의료관련기관 ☐ 주변인 소개
☐ 홍보물 통해 직접 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="8">본인은 가족역량강화지원사업 서비스 이용을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인) : (서명 또는 인)

○○○건강가정지원센터장 귀하</td></tr>
</table>

서식 5 서비스 이용 동의서

서비스 이용 동의서

본인은 _____가 제공하는 서비스에 대해 충분히 이해하였으며, 서비스를 이용함에 있어 다음의 사항을 준수하고, 기관이 제공하는 서비스에 적극적으로 참여하고 협력할 것에 동의합니다.

- 개인 및 가족의 정보를 왜곡하지 않고 정확한 정보를 제공하며, 개인 및 가족의 정보에 변화가 있을 경우 담당자에게 알린다.
- 서비스 제공 기관에서(가정)방문을 할 경우 서비스 이용자는 방문자의 인격을 존중해야 하며 상냥하게 대해야 한다.
- 서비스 이용자는 초기면담 시 약속한 서비스 외 금품 등 선물요구, 개인용무 시 동행요구 등 서비스 관련 이외의 무리한 요구를 하지 않는다.
- 서비스 이용자는 외출 시 현금 등의 귀중품은 별도 보관하여야 하며 이를 지키지 않아 발생된 모든 사고에 대해서는 서비스 제공자와 사업기관에서는 책임지지 않으며, 만약 집안의 물건 등이 분실 및 도난을 당하였을 때는 즉시 사업기관에 신고하여야 한다.
- 서비스 내용은 이용자 및 기관의 상황에 따라 변경될 수 있으며, 서비스 제공 과정에서 이용자와 사례관리 담당자는 상호 합의 하에 서비스를 종결할 수 있다.
- 서비스 이용자의 연락두절, 개인사정 변경(건강상의 문제, 이사, 서비스 제공 나이 변경, 가족형태의 변경 등)등에 의해 서비스 제공이 어려워지는 경우 서비스가 중단 될 수 있다.
- 서비스 제공기관은 자원 연계 시, 필요할 경우 협력기관과 이용자의 정보를 공유할 수 있으며, 정책자료(정책분석, 서비스 만족도 조사 등)로 활용하기 위해 공공기관에 서비스 이용자의 개인정보를 제공할 수 있다.

년 월 일

서비스 이용자 : (인)

담당자 : (인)

* 항목 추가하여 사용가능

** 서비스 이용자가 만 15세 이하인 경우, 보호자가 확인 서명함

서식 6 개인정보 수집 · 이용 동의서

건강가정지원센터 개인정보 수집 · 이용 동의서

개인정보 수집 · 이용에 관한 동의

1) 수집 · 이용 목적
- ○ 가족에 대한 서비스 정보 제공
- ○ 건강가정지원센터의 각종 서비스 안내 및 제공
- ○ 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력관리

2) 수집 항목 ※ 상황에 맞게 내용 변경
- ○ 신청자정보-성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(핸드폰번호), 이메일, 직업, 주거사항 등
- ○ 가족정보-가족관계, 성명, 생년월일, 직업, 동거여부 등

3) 보유 · 이용 기간
- ○ 문서 관리 : 신청기간
- ○ 가족지원통합시스템 관리 : 준영구

> * 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.
> □ 동의함 □ 동의하지 않음

2. 법정대리인 동의

만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정 대리인의 동의가 필요합니다.

본인은 미성년자의 법정대리인으로 건강가정지원센터 서비스 이용신청에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인 관계	

3. 제3자 정보제공 동의

1) 제공받는자 – 여성가족부, 한국건강가정진흥원, ○○센터
※ 기타 제공되는 협력기관이나 법인 등이 있을 경우 기재
2) 제공받는 자의 이용 목적 – 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력관리
3) 수집 항목 – 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(핸드폰번호), 이메일, 가족관계
4) 제공받는 자의 보유·이용 기간 – 준영구

> * 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 제3자 정보제공에 동의합니다.
> □ 동의함 □ 동의하지 않음

4. 동의거부 권리

위 개인정보 수집 · 이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 건강가정지원센터 가입 및 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

이름 : (서명)

OOO건강가정지원센터장 귀하

서식 7 종합정보 기록지

종합정보 기록지

등록번호		담당자	
등록기준	□ 신규 □ 기존	작성일	년 월 일
정보제공자	□ 본인 □ 가족( ) □ 기타( )		
성 명		성 별	□ 남 □ 여
생년월일	년 월 일	전화번호	
주 소			

가족사항	관계	성명	연령	결혼 상태	동거 여부	학력	직업	건강상태	장애명	질병명
								□건강 □장애 □질병		
								□건강 □장애 □질병		
								□건강 □장애 □질병		
								□건강 □장애 □질병		
								□건강 □장애 □질병		

가구유형	□ 모자가구	□ 부자가구	□ 미혼모부자가구	
	□ 조손가구	□ 일반가구	□ 기타( )	
수급유형	□ 중위소득 72% 이하	□ 교육급여(중위 50% 이하)	□ 주거급여(중위 43% 이하)	
	□ 의료급여(중위 40% 이하)	□ 생계급여(중위 30% 이하)	□ 기타( )	
주거형태 환경	□ 월세(보증금 /월세)	□ 전세(보증금 :)	□ 자가	
	□ 영구임대	□ 무상임대	□ 기타( )	
주거형태 난방	□ 기름 □ 도시가스 □ LP가스 □ 전기 □ 기타( )			

경제상황						
가계 소득	□ 월 평균 ( ) 만원	부채	□ 약 ( ) 만원	총재산	( )만원	
소득원	□ 연금 □ 공공부조 □ 저축 □ 가족지원 □ 근로수입(주소득원 :) □ 기타 ( )					

<table>
<tr><th colspan="4">가 계 도</th><th>생태도</th></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">가구주의
근로능력
및 여건*</td><td>문해
능력</td><td>□ 유
□ 무</td><td>근로
활동
장애
요인</td><td colspan="2">□ 1. 노령(65세이상)
□ 2. 신체/정신건강악화(특정질환이 있는 경우)
□ 3. 대인관계의 어려움 □ 7. 근로능력, (취업)기술부족
□ 4. (창업희망시)자금부족 □ 8. 일자리정보부족
□ 5. 부채/채무 □ 9. 기타( )
□ 6. 가족구성원의 보육/장애/간병 등 돌봄부담</td></tr>
<tr><td>직업력</td><td colspan="4">□ 근로활동경험전무 □ 무직+경력단절기간 3년 이상
□ 무직+경력단절기간 3년 이내 □ 근로활동중
(사회적일자리/자활근로/희망근로 등)
□ 근로활동중(일반업체+비정규직) □ 근로활동중(일반업체+정규직)
□ 기타( )</td></tr>
<tr><td>아동학대
징후발견</td><td colspan="5">가족행복드림서비스 수행기관만 해당</td></tr>
<tr><td>도움요청
내용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>종합
의견</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

서식 8 욕구 및 강점 사정지

욕구 및 강점 사정지

대상자		등록번호		담당자		작성일자	20 년 월 일	□ 신규 □ 재사정 ( ) 차

영역	대상자 인식	담당자 평가				
		현 상황	강점/장애물사정	욕구평가	심각도	수행방법
1. 안전영역 : 학대나 폭력으로부터의 안전 확보						
2. 기초생활영역 : 긴급생계지원(긴급한 의료, 주거, 냉난방비, 생활비 지원이 필요한 경우)						
3. 경제영역 : 경제수준개선(장기적인 소득향상방안, 부채해결 방안 모색이 필요한 경우)						
4. 신체건강영역 : 내담자나 가족구성원의 신체건강문제 해결/치료						
5. 정신건강영역 : 내담자나 가족구성원의 심리정서정신 건강문제해결/치료						
6. 가족관계영역 : 가족관계개선(갈등, 관계 소원 등)						
7. 가족돌봄영역 : 가족구성원 중 장애/간병 등 돌봄부담의 완화						
8. 자녀교육영역 : 내담자의 (손)자녀양육, 교육문제해결 (관계, 교육방법, 교육비용, 자녀의 특정 문제 관련)						

9. 일상생활영역 : 일상생활유지 및 일상생활기능 강화, 여가활용기능 강화 및 기회 확대				
10. 사회적관계영역 : 내담자나 가족구성원의 사회적 관계 개선/지지체계형성				
11. 주거환경영역 : 주거환경개선 및 안전(물리적 환경중심)				
12. 직업, 고용영역, 내담자나 가구주의 직업기능향상을 위한 교육훈련/고용지원				
13. 기타				

		강점	장애물
대상자의 삶의 비전 및 목표			
담당자 종합의견			

서식 9 서비스 계획서

서비스 계획서

수행기간 ( ) 차	년 월 일 ~ 년 월 일

등록번호		대 상 자		담 당 자		작성일	년 월 일

차원별 성과 목표	단기 성과목표(3개월 이내)	중기 성과목표(3~6개월)	장기 성과목표(6개월~1년)
개인차원			
가족차원			

욕구 영역별 개입목표		서비스 내용	서비스 대상	우선 순위	개입시기			서비스 기간	횟수 (회·1주당)	제공기관	담당자	수행방법
욕구 영역	개입목표				1주 이내	한달 이내	3개월 이내					

서식 10 사례관리과정 기록지

사례관리과정 기록지

등록번호					대상자		
날짜	주요 욕구	사례관리 과정	접촉 대상	개입 내용	접촉 방법	추후 계획	주요개입내용

서식 11	사례회의록

사례회의록

회의목적			
회의일시		회의장소	
참 석 자		사례담당자	
대 상 자		등록번호	
회의내용			
회의결과			

서식 12 종결 기록지

종결 기록지

대상자		등록번호	
담당자		작성일	년 월 일
종결유형	□ 목표달성 후 종결 □ 중도탈락 (□ 이사 □ 서비스거부 □ 서비스자격변동 □ 연락두절 □ 기타( ))		
종결처리	□ 사후관리 실시 □ 타기관 의뢰(의뢰기관/담당자 :) □ 접촉불가 □ 기타 ( )		

사례요약	제공된 서비스	지원기관	서비스 제공횟수	서비스 기간

성과목표 달성내용	성과목표	달성내용

담당자 의견	
사후관리 계획	

※ 자기효능감, 가족기능 척도 첨부(사전, 사후)

서식 13	(공통) 활동 신청서

지지리더 · 배움지도사 · 키움보듬이 · 전문상담사

활동 신청서

성 명		성 별	남 / 여
생년월일			
연 락 처	(자택) :	(핸드폰) :	
거주지주소			
이메일 주소			
최종학력	학교유형	기 간	
	고등학교	년 월 ~ 년 월	
	대학교	년 월 ~ 년 월	
	대학원	년 월 ~ 년 월	
관련 자격증 (해당자만)	자 격 증 명	취 득 일	
우대사항	배움지도사	키움보듬이	
	☐ 초등 교원자격증 ☐ 중등 교원자격증 ☐ 초 · 중등 교육전공자 ☐ 해당 관련학과 전공자	☐ 노인 요양보호사 ☐ 아이돌보미	
활동경험 이력사항	기 간	활 동 사 항	
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
활동가능지역			
활동가능시간	☐ 정기적 < 요일 시 ~ 시 (총 시간) > ☐ 언제든지		

서식 14 (공통) 면접 채점표

면접 채점표

접수번호		성명		생년월일	
채점	평가요소		내용		위원평가점수
	가. 자질		• 지지리더/배움지도사/키움보듬이로 활동할 능력을 갖추고 있는가(연령, 신체적 활동 능력 등) • 지지리더/배움지도사/키움보듬이의 인성을 갖추고 있는가(가정 비밀 보장, 가정에 대한 편견, 긍정적 사고방식 등) • 지지리더/배움지도사/키움보듬이로 활동하기에 적절한 성격을 갖추고 있는가(활동시간 엄수, 책임감, 친절한 행동, 긍정적 태도, 활동에 대한 자신감 등)		A – B – C – D – E (20) (15) (10) (5) (0)
	나. 태도		• 예의가 바른가 • 용모는 단정한가(짙은 화장, 향수 등) • 지지리더/배움지도사/키움보듬이로서 활동하기에 적절한 언어를 사용하는가		A – B – C – D – E (20) (15) (10) (5) (0)
	다. 유사활동 경력 및 전문성		• 대상자에 관한 지식과 기술을 잘 알고 있는가 • 지지리더/배움지도사/키움보듬이로서 능력이 있는가 • 지지리더/배움지도사/키움보듬이와 유사한 활동 경력이 있는가		A – B – C – D – E (20) (15) (10) (5) (0)
	라. 지속성, 성실성		• 지지리더/배움지도사/키움보듬이로 지속적인 활동을 할 수 있는가(1년 이상 활동 가능 여부 확인) • 지지리더/배움지도사/키움보듬이로서 성실히 활동을 할 것인가		A – B – C – D – E (20) (15) (10) (5) (0)
	마. 봉사성, 적극성		• 봉사하는 태도로 지지리더/배움지도사/키움보듬이 활동에 임할 자세가 되어 있는가 (자원봉사활동확인서, 봉사마인드 등) • 대상자와 적극적으로 의사소통 할 수 있는가		A – B – C – D – E (20) (15) (10) (5) (0)
	합 계				100점

서식 15	양성교육 수료증(배움지도사, 키움보듬이)

제　　호

수　료　증

성　　명 :
교육과정명 :
교 육 기 관 :

위 사람은 ○○○에서 실시한 배움지도사/키움보듬이 양성과정 시간을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년　　월　　일

○○○ 장

서식 16	명 단

지지리더/배움지도사/키움보듬이 명단

기관명					
고유번호	이름	생년월일	연락처	계약일자	연계 가정명
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		
			집전화번호 :		
			핸드폰 :		
			주소 :		

서식 17	(공통) 신분증

(앞 면)

가족역량강화지원사업

사 진

○ ○ ○ (성명)

여성가족부 ○○○ 건강가정지원센터

(뒷 면)

No. 가족역량강화지원사업

위 사람은 여성가족부 및 ○○ 시·도(또는 ○○시·군·구)에서 지원하는 취약·위기가족 지원사업을 위해 채용된 지지리더/배움지도사/키움보듬이/전문상담사임을 증명합니다.

- 성 명 :
- 전 화 번 호 :
- 소속 기관명 :
- 기관 연락처 :
- 발 행 일 자 :

서식 18	(공통) 활동 서약서

활동 서약서

기관명		관리번호	
준수사항	1. 나는 활동계획서를 성실하게 이행하며 활동일지를 정해진 기한 내에 작성, 제출한다. 2. 나는 서비스를 시작하기 전과 종료 후 실무자에게 보고한다. 3. 나는 월례회에 참여하여 사례를 공유하고 활동보고 및 점검을 받는다. 4. 나는 활동과 관련한 교육에 성실히 임하여야 하며, 사업기관의 서비스지원인력관리 활동에 적극 협조한다. 5. 나는 대상 가정의 가구원에게 봉사하는 자세로 친절하게 응대한다. 6. 나는 가족이 원할 경우 사업기관 및 지자체에서 제공하는 타 서비스를 안내하고 혜택을 받을 수 있도록 연계한다. 7. 나는 단정한 복장을 하며, 방문활동 기간 중에는 신분증을 소지한다. 8. 나는 선발/위촉을 위해 필요한 서류를 일체 제출하여야 하며, 이는 반환하지 않는다. 또한, 1년 단위로 갱신이 필요한 서류 및 서비스 제공기관이 필요하다고 인정하여 시·군·구와 협의한 서류 제출에 동의한다. 9. 나는 서비스 이용자와 서비스 연계 및 수행을 지원하고 필요한 일정관리, 계약관리, 정산관리, 임금관리 등의 전권을 서비스 제공기관에 위임하는 것에 동의한다. 10. 과정 중에 알게된 사항에 대해서 비밀을 유지한다.		

본인은 위 사항을 준수하여 (지지리더 · 배움지도사 · 키움보듬이 · 전문상담사) 활동을 성실히 수행할 것을 서약합니다.

년 월 일

성명 : (인)

서식 19	동반도우미 활동 서약서

동반도우미 활동 서약서

기관명		관리번호	
준수사항	1. 나는 동반도우미 역할을 성실하게 이행하며 활동일지를 정해진 기한 내에 작성, 제출한다. 2. 나는 서비스를 시작하기 전과 종료 후 담당자에게 보고한다. 3. 나는 월례회에 참여하여 사례를 공유하고 활동보고 및 점검을 받는다. 4. 나는 활동과 관련한 교육에 성실히 이행하여야 하며 사업기관의 서비스지원인력관리 활동에 적극 협조한다. 5. 나는 대상 가정의 가구원에게 봉사하는 자세로 친절하게 응대한다. 6. 나는 가족이 원할 경우 사업기관 및 지자체에서 제공하는 타 서비스를 안내하고 혜택을 받을 수 있도록 연계한다. 7. 나는 단정한 복장을 하며, 방문활동 기간 중에는 신분증을 소지한다. 8. 나는 위촉을 위해 필요한 서류 일체를 제출하며, 서비스 제공기관이 필요하다고 인정한 서류는 추가 제출한다. 또한 제출한 서류는 반환받을 수 없다는 사실을 인지하고 있으며, 이에 동의한다. 9. 나는 서비스 이용자와 서비스 연계 및 수행을 지원하고 필요한 일정관리, 계약관리, 정산관리, 임금관리 등의 전권을 서비스 제공기관에 위임하는 것에 동의한다. 10. 과정중에 알게된 사항에 대해서 비밀을 유지한다.		

본인은 위 사항을 준수하여 동반도우미 활동을 성실히 수행할 것을 서약합니다.

년 월 일

성명 : (인)

서식 20 활동 계획서(배움지도사·키움보듬이·지지리더)

활동 계획서

배움지도사/키움보듬이/지지리더 : (인)
담당자 : (인)

대상자			활동기간	
활동영역	학습·정서지원	□ 학습관리지도 □ 생활지도 □ 정서지도	활동교재	
	생활도움지원	□ 긴급일시돌봄 □ 가사/개인활동 □ 정서지원		
	긴급위기지원	□ 심리·정서지원 □ 긴급돌봄지원		
월간활동목표				

	활동 회기	활동일시	활동 내용	비 고
활동계획	1회			
	2회			
	3회			
	4회			
	5회			
기타활동계획				

서식 21	활동 계획서(전문상담사)

전문상담사 활동 계획서

전문상담사 : (인) 담당자 : (인)				
대상자			서비스 기간	
활동목표				
활동 계획	활동 회기	활동일시	활동 내용	비 고
	1회			
	2~4회			
	5~7회			
	8~10회			
	11~13회			
	14~16회			
	17~19회			
	20회			
기타활동계획				

서식 22 활동일지(지지리더·배움지도사·키움보듬이)

(지지리더 · 배움지도사 · 키움보듬이) 활동일지

활동일/시간	년 월 일 (: ~ :)		활동인	(성명)
대 상 자	성 명		전화번호	
위기여부	□ 예 □ 아니오			
활동내용				
활동인 의견				

서식 23	전문상담사 활동일지

전문상담사 활동일지

<table>
<tr><td>상담자</td><td></td><td>내담자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">상담
일시</td><td rowspan="2">년 월 일
시 분 ~ 시 분</td><td>상담
회기</td><td></td></tr>
<tr><td>연계
기관</td><td></td></tr>
<tr><td>상담
방법</td><td>□ 방문상담 □ 기관내 상담</td><td>유형</td><td>□ 부부상담 □ 부모개인상담
□ 부모자녀상담
□ 그 외 가족상담</td></tr>
<tr><td>당회기
가정
상황</td><td colspan="3">(가정의 정리정돈상태, 아동청결상태 등 가정상황에 대한 특이사항 기재)</td></tr>
<tr><td>당회기
목표</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>상담
내용
(상담
개입)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>교육개입
내용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>다음
회기
계획</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>실무자
조치요구
사항 등</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

서식 24	동반도우미 근무일지

(　　)월 근무일지

동반도우미	(성명)

근무일자	요일	근무시간	업무내용	본인확인 (서명)	담당확인 (서명)
20　. 00. 00.	월	00:00~00:00	가족행복드림 서비스 상담 동반 - 방문 동반 및 미성년 자녀 돌봄		

서식 25	(공통) 활동 확인서

(지지리더 · 배움지도사 · 키움보듬이) 활동 확인서

활동인		담당자 확인	(인)
이용가정			

활동 일시	확인	활동 일시	확인
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)
20 . . . (: ~ :)	(인)	20 . . . (: ~ :)	(인)

서식 26 서비스 모니터링 기록표

이용자 성명		키움보듬이·배움지도사 성명	
조 사 자		조사일자	

* 이용자 의견조사

항 목	그렇다	아니다	구체적인 내용
1. 학습·정서지원서비스가 진행되는 내용에 대하여 이용자가 알고 있는가?	□	□	
2. 계획한 일정 및 시간에 맞게 서비스가 제공되고 있는가?	□	□	
3. 서비스제공계획서의 내용에 맞게 서비스가 제공되고 있는가?	□	□	
4. 학습정서지원서비스·생활가사지원서비스에 대하여 이용자가 만족하는가?	□	□	
5. 배움지도사·키움보듬이에 대해 이용자가 만족하는가?	□	□	
6. 서비스를 이용하면서 발생되는 불편사항이 있는가?	□	□	

* 기타 이용자의견

- 학습·정서지원서비스에 대하여 이용자가 만족하는가?
- 서비스를 이용하면서 발생되는 불편사항이 있는가?

* 모니터링 조사자 의견

모니터링 결과 반영	서비스 유지	서비스 계획 변경	재 방문면담
해당 여부	□	□	□

서식 27	사후 서비스 모니터링 서식(가족행복드림)

모니터링 서식

사례번호		대상자 이름	
날짜		차수	①1개월 ②3개월 ③6개월
모니터링 담당자		사례담당자	

문 항	전혀 아니다	그렇지 않다	보통 이다	조금 그렇다	매우 그렇다
1. 대상자는 이행 계획을 잘 이행하고 있는가?	①	②	③	④	⑤
2. 대상자는 이행 계획의 효과에 대해 긍정적으로 인식하는가?	①	②	③	④	⑤
3. 현재 정서상태는 안정적인가?	①	②	③	④	⑤
4. 사례관리자나 전문상담사의 도움을 요청했는가?	①	②	③	④	⑤
5. 이행계획의 변경을 요청하였는가?	①	②	③	④	⑤
6. 요청 혹은 건의사항					

종합의견	※ 1~5번의 합계점수가 15점 이하이거나 1~3번의 점수가 9점 이하인 경우는 반드시 재조정 검토에 관련된 의견 제시

서식 28 자살관련 면담기록지

자살관련 면담기록지

날짜: 년 월 일	내담자 : _____ 상담사 : _____
면담 내용	① 죽고 싶다거나, 죽는 게 더 낫겠다고 생각한 적이 있나요? □ 예 □ 아니오 ② 자살을 할까 생각하고 있나요? □ 예 □ 아니오 ③ 최근에 어떻게 죽어야겠다고 계획을 세운 적이 있나요? □ 예 □ 아니오 □ 언제 : 년 월 일 시 분 □ 장소 : □ 방법 : ④ 최근에 이 계획을 실행해야겠다는 생각을 한 적이 있나요? □ 예 □ 아니오 ⑤ 혹시 죽어야겠다는 생각에, 어떤 행동을 해본 적이 있나요? □ 예 □ 아니오 □ 언제 : 년 월 일 시 분 □ 장소 : □ 방법 : ⑥ 무엇이 당신을 그렇게 힘들게 만들고 죽고 싶게 하는지 그 이유를 물어봐도 될까요? _____
자살 위험성 단계	□ 위험성 없음 혹은 낮은 위험 – 모두 '아니오'인 경우, 혹은 ①번만 '예'이고, 나머지는 모두 '아니오'인 경우 – 수동적 자살사고는 있지만, 적극적인 자살사고, 계획, 의도, 시도 경험은 없음에 해당 □ 중간 위험 – ①, ②번이 모두 '예'이나 나머지는 모두 '아니오' 인 경우 – 수동적/적극적 자살사고는 있으나 계획, 의도, 시도 경험은 없음에 해당 □ 높은 위험 – ⑤번이 '예'이면서, ③번과 ④는 모두 '아니오'인 경우(①②번의 응답은 상관없음) – 과거 자살시도라는 위험요인이 있으므로, 관리 요망 □ 응급 상황 – ③번이나 ④번 중 하나라도 '예'인 경우(①②⑤번의 응답은 상관없음) – 최근 6개월간 구체적 자살계획과 실행 의도가 있으므로, 응급대처 요망
조치	□ 위험성 없음 혹은 낮은 위험 : 센터 상담인력의 지속적 관찰과 상담 □ 중간위험 : 배우자 또는 가족 연락, 정신건강증진센터 등 협약 전문기관 의뢰 □ 높은 위험 : 배우자 또는 가족 연락, 정신건강증진센터 또는 전문병원 진료 권유 □ 응급상황 : 내담자를 혼자 두지 말고, 안전 조치. 부모 또는 보호자 등 가족에게 즉각 알리고 정신건강증진센터 또는 전문병원 진료 적극 권유

서식 29 자살 금지 계약서

자살 금지 계약서

1. 본인 _____는(은) _____부터 다음 상담 예약일 _____까지 혹은 000 건강가정지원센터에서 상담을 받는 기간 동안 자살하거나 자살 또는 자해 시도를 하지 않을 것에 동의합니다.

2. 본인은 잠을 충분히 자고, 음식도 잘 먹을 것에 동의합니다.

3. 자살하기 위해 사용할 수 있는 물건들을 없앨 것에 동의합니다.(예, 약, 흉기 등)

4. 만약 시기가 좋지않아 자살할 것 같은 기분이들 경우에 본인은 상담사 _____에게 즉시 _____로 전화하거나, 생명의 전화 1588-9191, 정신건강 위기상담 전화 1577-0199, 보건복지콜센터 129, 청소년 상담 전화 1388로 전화할 것에 동의합니다.

5. 본인은 이러한 조건들이 상담사 _____와의 상담 계약의 일부라는 것에 동의합니다.

내담자 : _____(서명)

상담사 : _____(서명)

증 인 : _____(서명)

날 짜 : _____

서식 30 폭력금지 계약서

폭력 금지 계약서

신체적 폭력은 모든 관계에 매우 해롭습니다. 배우자의 신체적 공격 행위는 많은 부정적인 결과를 야기합니다. 이러한 결과에는 신뢰의 상실, 자신과 배우자에 대한 존경의 상실, 정서적이고 신체적인 고통, 친밀감 부족, 함께 사용할 시간의 부족이 포함됩니다. 사람들 간의 폭력은 커플 상담 진전에 매우 방해가 됩니다. 사실은 사람들 간의 폭력과 부부/커플 상담은 양립될 수 없습니다. 이러한 이유 때문에 우리 관계에서 모든 폭력을 중단하겠다는 약속을 서면과 구두로 하고 있습니다.

폭력에 의해 해를 끼치거나 위협한다는 것은 밀치기, 힘껏 떠밀기, 제지하기와 같이 신체적으로 해를 끼치는 것, 혹은 비하하기, 욕하기처럼 정서적으로 배우자에게 해를 끼치는 것을 의미합니다.

다음과 같은 경우에 우리는 거의 폭력적이게 된다는 것을 알 수 있습니다.

_____

_____

_____

위에서 열거한 신호가 보일 때 폭력 발생을 예방하고 더 악화되는 것을 막기 위해 다음 중 하나 이상을 해볼 것입니다.

_____

_____

_____

위에서 언급된 폭력적인 사항 중 어느 것이든지 단 한번이라도 일어난다면, 서로를 향한 신체적 공격 행동을 조절할 수 있을 때까지 우리는 관계 상담을 중단하고 개인 상담을 시작하는 것이 최선일 것이라는 결정을 내렸습니다.

내담자 : _____(서명) 날짜 : _____

내담자 : _____(서명) 날짜 : _____

내담자 : _____(서명) 날짜 : _____

상담사 : _____(서명) 날짜 : _____

서식 31 자타의 위해 금지 계약서

자타의 위해 금지 계약서

본인 _____는(은) 000 건강가정지원센터에서 상담을 받는 기간 동안 자신이나 다른 사람에게 위해가 되는 어떠한 행동도 하지 않을 것에 동의합니다.

본인은 제 자신의 행동에 대해 책임이 있으며, 만약 삶의 상황이 너무 힘들어지고 있다고 느낀다면 상담사와 _____로 연락을 취할 것을 알고 있습니다. 만약 본인이 상담사와 연락할 수 없다면, 다음의 _____로 연락을 할 것입니다.

내담자 : _____(서명)

상담사 : _____(서명)

증 인 : _____(서명)

날 짜: _____

서식 32 연계기관 및 사업 목록

연계기관 및 사업 목록

연번	기관명	기관구분	서비스 유형	연계건수	연계내용

차 례

Contents

1 자기효능감 척도(한국어) ····· 139

2 가족기능 척도(한국어) ····· 144

3 (위기) 위기성 진단 척도 ····· 154

4 (위기) 외상후스트레스 진단 척도 ····· 159

5 (위기) 우울 척도 ····· 161

6 (위기)사건충격 척도 ····· 165

7 (조손) 효과성 척도 ····· 167

8 가족기능 및 양육행동 척도 ····· 169

9 강점기반 가족기능 및 환경 (점검) 체크리스트 ····· 170

10 아동학대 스크리닝척도(직원용) ····· 172

11 자살생각 척도 ····· 174

척도 1	자기효능감 척도(한국어)

자기효능감 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

자기효능감		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	나는 대체로 나 자신의 능력에 만족한다.	①	②	③	④	⑤
2	나는 다른 사람들만큼 능력을 가지고 있다.	①	②	③	④	⑤
3	나는 장점을 가지고 있다.	①	②	③	④	⑤
4	나는 재주가 많다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
5	나는 다른 사람들보다 의지가 강하다.	①	②	③	④	⑤
6	나는 처음에 못할지라도 잘할 때까지 열심히 한다.	①	②	③	④	⑤

* 총점으로 계산
** 점수가 높을수록 자신의 능력 혹은 성취감에 대한 자신감이 높은 것을 의미함

Form 1	Self-Efficacy Scale(영어)

Self-Efficacy Scale (□Pre, □Post)

Name		Registration No.	

Self-Efficacy		Not at all	No	So so	Yes	Very much
1	I am generally satisfied with my ability.	①	②	③	④	⑤
2	I have abilities as much as others.	①	②	③	④	⑤
3	I have strong points.	①	②	③	④	⑤
4	I think that I have many talents.	①	②	③	④	⑤
5	I have a stronger will than others.	①	②	③	④	⑤
6	Even if I am not good at first point, I do my best till I become good enough.	①	②	③	④	⑤

* Calculation based on total points

** High point means high self-confidence in his/her own ability or achievement.

调查问卷 1	自我成就感调查问卷(중국어)

自我成就感调查问卷（□调查前，□调查后）

姓名		编 号	

自我成就感		完全不是	相对不是	还可以	是	非常是
1	我对自己的能力大体感到满意	①	②	③	④	⑤
2	我拥有和别人一样的能力	①	②	③	④	⑤
3	我有优点	①	②	③	④	⑤
4	我认为我是多才多艺的	①	②	③	④	⑤
5	我比别人意志坚强	①	②	③	④	⑤
6	虽然我开始的时候做的不好，但通过努力能够做到最好为止	①	②	③	④	⑤

* 计算总分

** 分数越高说明对自己的能力或成就感的信心就越强

Tiêu chuẩn 1	Tiêu chuẩn đánh giá khả năng của bản thân(베트남어)

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ KHẢ NĂNG CỦA BẢN THÂN
(☐Trước, ☐Sau)

Họ tên		Số đăng ký	

Tính hiệu năng của bản thân		Hoàn toàn không như vậy	Không như vậy	Bình thường	Đúng như vậy	Rất đúng như vậy
1	Đại thể tôi hài lòng với năng lực của bản thân tôi.	①	②	③	④	⑤
2	Tôi có năng lực như bao nhiêu người khác.	①	②	③	④	⑤
3	Tôi có ưu điểm riêng của tôi.	①	②	③	④	⑤
4	Tôi nghĩ mình có nhiều tài năng.	①	②	③	④	⑤
5	Tôi có ý chí mạnh mẽ hơn người khác.	①	②	③	④	⑤
6	Mặc dù từ ban đầu tôi không giỏi nhưng tôi sẽ cố gắng cho đến khi tôi giỏi. mới thôi	①	②	③	④	⑤

* Tính tổng số điểm

** Có nghĩa là điểm số càng cao thì năng lực và sự thành công của bản thân càng cao.

ការិនិច្ឆ័យទី1	ការវិនិច្ឆ័យលើសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន (캄보디아어)

ការវិនិច្ឆ័យលើសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន (□មុនពេលប្រើប្រាស់, □ក្រោយពេលប្រើប្រាស់)

ឈ្មោះ		លេខសំគាល់	

សមត្ថភាពរបស់ខ្លួន		មិនអញ្ជឹងនាល់តែសោះ	ដូចជាមិនអញ្ជឹង	ធម្មតា	ដូចជាអញ្ជឹង	អញ្ជឹងពិតមែន
1	ខ្ញុំពេញចិត្តចំពោះសមត្ថភាពរបស់ខ្ញុំនាំងស្រុងៗ	①	②	③	④	⑤
2	ខ្ញុំមានសមត្ថភាពប៉ុននឹងអ្នកផ្សេងដែរៗ	①	②	③	④	⑤
3	ខ្ញុំមានចំនុចល្អៗ	①	②	③	④	⑤
4	ខ្ញុំគិតថាខ្ញុំមានទេពកោសល្យច្រើនៗ	①	②	③	④	⑤
5	ខ្ញុំមានឆន្ទះខ្ពស់ជាងអ្នកដ៏ទៃៗ	①	②	③	④	⑤
6	ទោះបីជាដំបូងខ្ញុំមិនបានធ្វើអោយបានល្អក៏ដោយ ប៉ុន្តែខ្ញុំនឹងប្រឹងប្រែងអស់ពីសមត្ថភាពដើម្បីធ្វើវារហូតដល់បានល្អៗ	①	②	③	④	⑤

척도 2	가족기능 척도(한국어)

가족기능 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

가족기능		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	우리 가족은 서로 돕고 의지하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
2	우리 가족은 중요한 결정사항에 있어서 가족 모두의 의견을 존중하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
3	우리 가족은 상당히 친한 편이다.	①	②	③	④	⑤
4	우리 가족에서는 자녀들도 가족규칙에 대해 의견을 제시할 수 있다.	①	②	③	④	⑤
5	우리 가족은 서로를 사랑하며 부드럽게 대하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
6	우리 가족은 서로서로 진심을 표현하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
7	우리 가족은 서로 같이 화합하여 문제를 해결하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
8	우리 가족은 어려움이 생겼을 때 가족보다는 제3자와 문제를 해결하는 편이다**(역점수)**.	**⑤**	**④**	**③**	**②**	**①**

가족기능		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
10	우리 가족은 취미생활을 같이 하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
11	우리 가족은 의견차이가 있어도 서로간의 사랑이 줄지는 않는다.	①	②	③	④	⑤
12	우리 가족은 가족 규칙을 바꾸는 것이 상당히 힘든 편이다 **(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
13	우리 가족은 개개인이 무엇을 하던지 유연하고 개방적인 입장을 가지는 편이다.	①	②	③	④	⑤
14	우리 가족은 의도는 좋겠지만 서로간의 간섭이 심한 편이다 **(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
15	우리 가족은 각자가 개별적으로 문제에 대해 결론을 내릴 수 있게 해주는 편이다.	①	②	③	④	⑤
16	우리 가족은 한번 결정한 사안을 바꾸는 것이 상당히 힘든 편이다**(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
17	우리 가족은 각자의 있는 그대로를 인정해 주는 편이다.	①	②	③	④	⑤
18	우리 가족은 서로 오해하는 경우가 많은 편이다**(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
19	우리 가족은 서로 간에 좋지 않은 감정들을 많이 가지고 있는 편이다**(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
20	우리 가족은 대화할 때 상대방의 말을 끊고 음성을 높이는 경우가 많은 편이다**(역점수)**.	⑤	④	③	②	①
21	우리 가족은 일에 있어서 계획과 결정을 잘 하지 못하는 편이다**(역점수)**.	⑤	④	③	②	①

* 총점으로 계산

** 점수가 높을수록 가족이 기능적인 것을 의미함

Form 2	Family Function Scale(영어)

Family Function Scale (☐Pre, ☐Post)

Name		Registration No.	

	Family Function	Not at all	No	So so	Yes	Very much
1	Our family usually helps and depends on each other.	①	②	③	④	⑤
2	Our family usually respects every member's opinions when deciding important matters.	①	②	③	④	⑤
3	Our family is sufficiently close to each other.	①	②	③	④	⑤
4	In our family, even children can suggest their opinions about family rules.	①	②	③	④	⑤
5	Our family loves and treats each other nicely.	①	②	③	④	⑤
6	Our family usually expresses the sincerity to each other.	①	②	③	④	⑤
7	Our family solves problems harmoniously.	①	②	③	④	⑤
8	When having problems, our family usually solves them with the third party rather than inside(inverse score).	⑤	④	③	②	①
9	Our family listens to each person's suggestions and also respects individual's opinions.	①	②	③	④	⑤

Family Function		Not at all	No	So so	Yes	Very much
11	Such differences in opinions do not affect the love between our family members.	①	②	③	④	⑤
12	In our family, it is quite tough to change family rules.(inverse score).	⑤	④	③	②	①
13	Our family is usually flexible and open to whatever each individual does.	①	②	③	④	⑤
14	In spite of good intentions, our family seriously interferes in each other(inverse score).	⑤	④	③	②	①
15	Our family usually lets each other make an individual conclusion of their own problems.	①	②	③	④	⑤
16	In our family, it is quite tough to change a matter that has been decided already(inverse score).	⑤	④	③	②	①
17	Our family usually recognizes each other as he/she is.	①	②	③	④	⑤
18	Our family frequently misunderstands each other(inverse score).	⑤	④	③	②	①
19	Our family has lots of negative feelings against each other(inverse score).	⑤	④	③	②	①
20	In case when having conversation, our family usually cuts off each other and rages(inverse score).	⑤	④	③	②	①
21	Our family is not good at planning and making decisions(inverse score).	⑤	④	③	②	①

* Calculation based on total points

** High point means that family is functional.

调查问卷 2	家庭职能调查问卷(중국어)

家庭职能调查问卷（□调查前, □调查后）

姓 名		编 号	

家庭职能		绝对不是	不是	还可以	比较是	非常是
1	我的家人相互帮助并信赖	①	②	③	④	⑤
2	我家人在做重大决定时能够尊重每个家庭成员的意见	①	②	③	④	⑤
3	我的家人关系比较密切	①	②	③	④	⑤
4	我家子女也可对家庭规则提出意见	①	②	③	④	⑤
5	我的家人能够相互关爱温柔对待	①	②	③	④	⑤
6	我的家能够人相互表达感情	①	②	③	④	⑤
7	我的家人能够相互协力解决问题	①	②	③	④	⑤
8	家里有困难出现时相对来说依靠第3者解决问题的情况较多(**扣分**).	**⑤**	**④**	**③**	**②**	**①**
9	我家听取并尊重每一位家庭成员的意见	①	②	③	④	⑤

家庭职能		绝对不是	不是	还可以	比较是	非常是
11	我的家人即使有意见分歧 也不会影响我们之间的感情	①	②	③	④	⑤
12	我家改变家里的规矩相当的困难(扣分).	⑤	④	③	②	①
13	我的家人能够采取迁就开放的立场对待每个人问题	①	②	③	④	⑤
14	虽然我的家人出于好意但, 但相互之间难免有些过份的干涉(扣分).	⑤	④	③	②	①
15	我的家人按照个人的意识和想法做结论	①	②	③	④	⑤
16	我的家人对已做出的决定很难改变(扣分).	⑤	④	③	②	①
17	我的家人相互认可.	①	②	③	④	⑤
18	我的家人之间经常会发生误会(扣分).	⑤	④	③	②	①
19	我的家人相互有很多不满情绪(扣分).	⑤	④	③	②	①
20	我的家人谈话的时候经常打断对方并且高声争论的情况比较多(扣分).	⑤	④	③	②	①
21	我家做计划和决定时比较困难 (扣分).	⑤	④	③	②	①

* 计算总分

** 分数越高说明家庭职能越完善

Tiêu chuẩn 2	Tiêu chuẩn đánh giá vai trò trong gia đình(베트남어)

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VAI TRÒ TRONG GIA ĐÌNH
(☐Trước, ☐Sau)

Họ tên		Số đăng ký	

Vai trò gia đình		Hoàn toàn không như vậy	Không như vậy	Bình thường	Đúng như vậy	Rất đúng vậy
1	Gia đình chúng tôi thường giúp đỡ và nương tựa lẫn nhau.	①	②	③	④	⑤
2	Gia đình chúng tôi khi có vấn đề cần quyết định thường hay tôn trọng ý kiến của thành viên trong gia đình	①	②	③	④	⑤
3	Gia đình chúng tôi tương đối thân thiết nhau.	①	②	③	④	⑤
4	Gia đình chúng tôi con cái cũng có thể đề ra ý kiến về quy tắc gia đình.	①	②	③	④	⑤
5	Gia đình chúng tôi thường đối xử nhẹ nhàng và yêu thương lẫn nhau.	①	②	③	④	⑤
6	Gia đình chúng tôi thường thể hiện thật lòng với nhau.	①	②	③	④	⑤
7	Gia đình chúng tôi thường hòa thuận và cùng nhau giải quyết vấn đề.	①	②	③	④	⑤
8	Gia đình chúng tôi mỗi khi có việc khó thì thường cùng người thứ ba giải quyết vấn đề hơn là người trong gia đình(**cột điểm ngược lại**).	⑤	④	③	②	①

	Vai trò gia đình	Hoàn toàn không như vậy	Không như vậy	Bình thường	Đúng như vậy	Rất đúng vậy
10	Gia đình chúng tôi thường cùng tham gia sinh hoạt sở thích.	①	②	③	④	⑤
11	Gia đình chúng tôi cho dù có sự chênh lệch về ý kiến thì cũng không làm giảm đi tình yêu thương đối với nhau.	①	②	③	④	⑤
12	Việc thay đổi các quy tắc trong gia đình là điều tương đối khó với gia đình chúng tôi(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
13	Gia đình chúng tôi bất cứ việc gì mỗi cá nhân đều bình tĩnh tự làm và thường mang tính tự do.	①	②	③	④	⑤
14	Chúng tôi thường giúp đỡ nhau với mục đích tốt nhưng lại can thiệp quá sâu vào chuyện của nhau(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
15	Gia đình chúng tôi thường để cho mỗi cá nhân đưa ra kết luận về vấn đề của mình.	①	②	③	④	⑤
16	Gia đình chúng tôi nếu đã đưa ra quyết định về việc gì đó thì rất khó thay đổi(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
17	Gia đình chúng tôi công nhận sự vốn có của từng cá nhân.	①	②	③	④	⑤
18	Gia đình chúng tôi có nhiều trường hợp hiểu lầm về nhau(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
19	Gia đình chúng tôi thường có những tình cảm không tốt về nhau(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
20	Gia đình chúng tôi thường lớn tiếng hoặc ngắt lời nhau trong khi nói chuyện(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①
21	Gia đình chúng tôi khi có việc gì đó thì rất khó trong việc lên kế hoạch và ra quyết định(cột điểm ngược lại).	⑤	④	③	②	①

* Tính tổng số điểm

** Có nghĩa là điểm số càng cao thì năng lực và sự thành công của bản thân càng cao.

ការវិនិច្ឆ័យទី2	ការវិនិច្ឆ័យលើមុខងារក្នុងគ្រួសារ (캄보디아어)

ការវិនិច្ឆ័យលើមុខងារក្នុងគ្រួសារ(□មុនពេលប្រើប្រាស់, □ក្រោយពេលប្រើប្រាស់)

ឈ្មោះ		លេខសំគាល់	

	មុខងារក្នុងគ្រួសារ	មិនអញ្ជឹងទាល់តែសោះ	ដូចជាមិនអញ្ជឹង	ធម្មតា	ដូចជាអញ្ជឹង	អញ្ជឹងពិតមែន
1	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះជួយ និងពឹងពាក់គ្នាទៅវិញទៅមកៗ	①	②	③	④	⑤
2	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះអោយតំណែងបើកឆ្គល់ឃោសល់ របស់សមាជិកគ្រួសារ នៅពេលដែលមានការសំរេចចិត្តចាំបាច់អ្វីមួយ ៗ	①	②	③	④	⑤
3	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំមានតាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយគ្នាណាស់ៗ	①	②	③	④	⑤
4	នៅក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំបុគ្រាបុត្រីក៏អាចផ្តល់ឃោបល់ទាក់ទងនឹងច្បាប់គ្រួសារ ឫានដែរៗ	①	②	③	④	⑤
5	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះស្រលាញ់គ្នាទៅវិញទៅមក និងចេះ ពិនាក្សាគ្នាដោយតាពទន់ភ្ញន់ៗ	①	②	③	④	⑤
6	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះបញ្ចេញតាពស្មោះត្រង់អោយគ្នាទៅវិញទៅមកៗ	①	②	③	④	⑤
7	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះសាមគ្គីគ្នាដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាៗ	①	②	③	④	⑤
8	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំ នៅពេលដែលមានការលំបាកអ្វីមួយ ច្រើនដោះស្រាយ បញ្ហាជាមួយអ្នកទី3 ច្រើនជាងជាមួយសមាជិកក្នុងគ្រួសារៗ(ពីនុ្ងបញ្ជ្រាស)	⑤	④	③	②	①
9	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំចេះស្តាប់ការណែនាំគ្នាទៅវិញទៅមក និងចេះផ្តល់តំណែ ងនៃការផ្តល់ឃោបល់របស់គ្នាម្យ៉ាងៗខ្លួនៗ	①	②	③	④	⑤

	មុខងារក្នុងគ្រួសារ	មិនអញ្ជឹងទាល់តែសោះ	ដូចជាមិនអញ្ជឹង	ធម្មតា	ដូចជាអញ្ជឹង	អញ្ជឹងពិតមែន
11	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំគ្មានការចំយចុះនូវក្តីស្រលាញ់រវាងគ្នា និងគ្នាទ្បើយ នោះបីជាយោបល់របស់យើងខុសគ្នាក៏ដោយ។	①	②	③	④	⑤
12	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំមានការលំបាកណាស់ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនូវអ្វីមួយដែលជាច្បាប់ក្នុងគ្រួសារ។(ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
13	សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំម្នាក់ៗនោះបីជាធ្វើអ្វីមួយក៏ដោយក៏ចេះបត់បែនតាមគ្នា និងមានសតាពបើកចំហរ។	①	②	③	④	⑤
14	សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំមានចេតនាល្អក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែរាងលូកដ៉ៃចូលរឿងរបស់គ្នាទៅវិញទៅមកពេកហើយ។ (ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
15	សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំម្នាក់ៗអាចធ្វើសំរេចចិត្តលើបញ្ហារបស់ខ្លួនដោយខ្លួនឯងបាន។	①	②	③	④	⑤
16	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំមានការលំបាកណាស់ ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនូវអ្វី ដែលបាន សំរេចរួចមកហើយទាក់ទងនឹងបញ្ហាអ្វីមួយនោះ។ (ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
17	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំម្នាក់ៗចេះទទួលយកនូវចំនុចទាំងអស់របស់សមាជិកក្នុងគ្រួសារ។	①	②	③	④	⑤
18	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំតែងតែមានការយល់ច្រលំលើគ្នាទៅវិញទៅមក។ (ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
19	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អវិជ្ជមានលើគ្នាទៅវិញទៅមកជាច្រើន។ (ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
20	សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំ នៅពេលដែលនិយាយគ្នា តែងតែនិយាយកាត់សំដីរបស់តាគីម្ខាងទៀត និងមានករណីស្រែកខ្លាំងៗជាច្រើនដង។(ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①
21	គ្រួសាររបស់ខ្ញុំ ពេលដែលមានការងារអ្វី ដែលគ្រូវធ្វើច្រើនមិនចេះរៀបចំផែនការ និងធ្វើការសំរេចចិត្តសោះ។(ពិន្ទុបញ្ជោស)	⑤	④	③	②	①

척도 3	(위기) 위기성 진단 척도

○ 가족 위기성 진단 : 가족 유형에 따라 척도를 선택함
- 부부와 자녀로 이루어진 가족 (부모만 진단) → 척도 (1)
- 한부모와 자녀로 이루어진 가족(부모만 진단) → 척도 (2)
- 부부가족(자녀가 없음) → 척도 (3)

○ 개인 위기성 진단 : 개인 위기성 진단 척도(부모, 자녀 진단)
○ 가족 위기성과 개인 위기성 수준을 고려하여 지원 여부를 결정

가족위기성 진단척도(1) (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

□ 가족 위기성 진단 척도 (1) (부부+자녀로 이루어진 가족)

다음은 앞의 생활사건을 경험한 이후 귀하 가족의 상황이 어떻게 변했는지에 대하여 묻는 질문입니다. 귀하의 생각과 가장 가까운 곳에 표시하여 주십시오.

		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	부부 간 대화가 없어졌다.	①	②	③	④	⑤
2	별거를 생각하고 있다.	①	②	③	④	⑤
3	이혼을 하는 것이 낫겠다는 생각이 든다.	①	②	③	④	⑤
4	자녀와의 갈등이 커졌다.	①	②	③	④	⑤
5	자녀와의 대화가 없어졌다.	①	②	③	④	⑤

		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
7	자녀가 학교(일터)에 가기 싫어한다.	①	②	③	④	⑤
8	가족끼리 서로에게 화를 낸다.	①	②	③	④	⑤
9	가족 간에 폭력을 써서 싸운 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
10	온 가족이 함께 있을 때가 혼자 있을 때 보다 더 힘들다.	①	②	③	④	⑤
11	친척들과의 갈등이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
12	생활비, 의료비 지출 부담이 커졌다.	①	②	③	④	⑤
13	제 때 하지 못하는 집안 일이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
14	빚이 늘어났다.	①	②	③	④	⑤
15	생업(직장일)에 집중하기가 어렵다.	①	②	③	④	⑤
16	어려움을 극복할 수 없을 것 같다.	①	②	③	④	⑤
17	우리 가족이 스스로 통제할 수 있는 것이 없다.	①	②	③	④	⑤
18	우리 가족만 고립되어 있다는 생각이 든다.	①	②	③	④	⑤
19	전에는 잘 지내던 사람들과의 관계가 멀어졌다.	①	②	③	④	⑤

※ 척도 적용 : 총점이 75점 이상이면 우선 지원 대상의 위기 가족임

가족위기성 진단척도(2) (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

□ 가족 위기성 진단 척도 (2) (한부모+자녀로 이루어진 가족)

다음은 앞의 생활사건을 경험한 이후 귀하 가족의 상황이 어떻게 변했는지에 대하여 묻는 질문입니다. 귀하의 생각과 가장 가까운 곳에 표시하여 주십시오.

		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	자녀와의 갈등이 커졌다.	①	②	③	④	⑤
2	자녀와의 대화가 없어졌다.	①	②	③	④	⑤
3	자녀의 생활을 파악하기가 어렵다.	①	②	③	④	⑤
4	자녀가 학교(일터)에 가기 싫어한다.	①	②	③	④	⑤
5	가족끼리 서로에게 화를 낸다.	①	②	③	④	⑤
6	가족 간에 폭력을 써서 싸운 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
7	온 가족이 함께 있을 때가 혼자 있을 때 보다 더 힘들다.	①	②	③	④	⑤
8	친척들과의 갈등이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
9	생활비, 의료비 지출 부담이 커졌다.	①	②	③	④	⑤
10	제 때 하지 못하는 집안 일이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
11	빚이 늘어났다.	①	②	③	④	⑤
12	생업(직장일)에 집중하기가 어렵다.	①	②	③	④	⑤
13	어려움을 극복할 수 없을 것 같다.	①	②	③	④	⑤
14	우리 가족이 스스로 통제할 수 있는 것이 없다.	①	②	③	④	⑤
15	우리 가족만 고립되어 있다는 생각이 든다.	①	②	③	④	⑤

※ 척도 적용 : 총점이 64점 이상이면 우선 지원 대상의 위기 가족임

가족위기성 진단척도(3) (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

□ 가족 위기성 진단 척도(3) (부부가족)

다음은 앞의 생활사건을 경험한 이후 귀하 가족의 상황이 어떻게 변했는지에 대하여 묻는 질문입니다. 귀하의 생각과 가장 가까운 곳에 표시하여 주십시오.

		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	부부 간 대화가 없어졌다.	①	②	③	④	⑤
2	별거를 생각하고 있다.	①	②	③	④	⑤
3	이혼을 하는 것이 낫겠다는 생각이 든다.	①	②	③	④	⑤
4	가족끼리 서로에게 화를 낸다.	①	②	③	④	⑤
5	가족 간에 폭력을 써서 싸운 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
6	온 가족이 함께 있을 때가 혼자 있을 때 보다 더 힘들다.	①	②	③	④	⑤
7	친척들과의 갈등이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
8	생활비, 의료비 지출 부담이 커졌다.	①	②	③	④	⑤
9	제 때 하지 못하는 집안 일이 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
10	빚이 늘어났다.	①	②	③	④	⑤
11	생업(직장일)에 집중하기가 어렵다.	①	②	③	④	⑤
12	어려움을 극복할 수 없을 것 같다.	①	②	③	④	⑤
13	우리 가족이 스스로 통제할 수 있는 것이 없다.	①	②	③	④	⑤
14	우리 가족만 고립되어 있다는 생각이 든다.	①	②	③	④	⑤

※ 척도 적용 : 총점이 60점 이상이면 우선 지원 대상의 위기 가족임

개인 위기성 진단척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

다음은 지난 한 달(1개월) 동안 귀하가 생활하면서 겪고 느꼈던 상황에 대한 질문입니다. 귀하가 생각하시는 것과 가장 가까운 곳에 표시해 주십시오.

		전혀 없었다	거의 없었다	가끔 있었다	자주 있었다	상당히 자주 있었다
1	예상하지 못한 일이 발생하여 혼란스러웠다.	①	②	③	④	⑤
2	생활하면서 중요한 일들을 통제하지 못한다고 느꼈다.	①	②	③	④	⑤
3	신경질이 나고 스트레스를 받았다.	①	②	③	④	⑤
4*	개인적인 일들을 잘 처리했다.	⑤	④	③	②	①
5*	모든 일들이 잘 진행되어 간다고 느꼈다.	⑤	④	③	②	①
6	처리해야 할 일들을 제대로 처리하지 못했다.	①	②	③	④	⑤
7	감정을 조절할 수 없었다.	①	②	③	④	⑤
8*	모든 일들이 잘 풀려간다고 느꼈다.	⑤	④	③	②	①
9	어찌할 수 없었던 일들에 대해 화가 났다.	①	②	③	④	⑤
10	스스로 극복하기에 너무 어려운 일들로 어려움을 겪었다.	①	②	③	④	⑤
11	죽고 싶다는 생각을 한 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
12	어떤 방법으로 죽을까에 대한 생각을 한 적이 있다.	①	②	③	④	⑤
13	밤에 잠을 이루기 어렵다.	①	②	③	④	⑤
14*	규칙적인 생활을 하고 있다.	⑤	④	③	②	①

* 역코딩 문항

※ 척도 적용 : 위 개인 위기 척도 중 60점 이상이면 가족 위기성 진단 척도 점수가 기준 미만이더라도 우선 지원 대상 위기 가족으로 고려해야 함

척도 4	(위기) 외상후스트레스 진단 척도 PDS(Posttraumatic Stress Diagnosis Scale)

외상후스트레스 진단 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

아래에는 충격적인 사건을 경험한 이후에 사람들에게서 나타날 수 있는 어려움들입니다. 지난 한 달 동안에 나타난 것에 √ 표시하십시오.

내 용		전혀 없음	1주일 1번	1주일 2~4번	1주일 5번 이상
1	그 일에 대해 생각하고 싶지 않을 때 불쑥 생각나거나 머릿속에 그려진다.	0	1	2	3
2	그 일과 관련된 악몽을 꾼다.	0	1	2	3
3	그 일이 마치 재현되듯 생생하게 느껴지고 그 때 당시 처럼 행동하게 된다.	0	1	2	3
4	그 일을 떠올리면 괴로운 감정이 든다(예: 두렵다, 분노가 치밀어 오른다, 슬프다, 죄책감이 느껴진다 등).	0	1	2	3
5	그 일을 떠올리면 신체적 반응이 느껴진다(진땀이 난다, 심장이 뛴다 등).	0	1	2	3
6	그 일에 대해서는 생각하거나, 말하지 않으려고 하고, 당시의 느낌조차 떠올리지 않으려고 애를 쓴다.	0	1	2	3

내 용		전혀 없음	1주일 1번	1주일 2~4번	1주일 5번 이상
8	그 일과 관련된 중요한 기억의 한 부분이 도무지 생각나지 않는다.	0	1	2	3
9	지금 내 생활에서 중요한 것들에 대해 흥미가 떨어지거나 의욕이 낮아졌다.	0	1	2	3
10	주위 사람들과 멀어지거나 단절된 느낌이다.	0	1	2	3
11	정서가 메마른 것처럼 무감각하다(예 : 눈물이 나지 않는다, 애정어린 기분을 느낄 수 없다 등).	0	1	2	3
12	내 미래의 계획이 뜻대로 이루어질 것 같지 않고 희망이 없이 느껴진다(예 : 제대로 된 직장이나 가족을 가지지 못할 것이다, 오래 살지 못할 것이다 등).	0	1	2	3
13	잠이 잘 오지 않고 자더라도 자주 깬다.	0	1	2	3
14	짜증이 잘 나고 신경질을 종종 부린다.	0	1	2	3
15	집중하기 어렵다(예 : 대화중에 다른 생각을 한다, TV 드라마를 보다가 줄거리를 놓친다, 방금 읽은 내용을 기억하지 못한다 등).	0	1	2	3
16	지나친 긴장 상태에 있다(예 : 주위에 누가 있는지 자꾸 확인한다. 문쪽으로 등을 돌리고 있으면 불안하다 등).	0	1	2	3
17	작은 일에도 쉽게 놀란다(예 : 누가 뒤에서 걸어오는 것을 느낄 때 등).	0	1	2	3

17문항에 대한 총점으로 계산하며, 총점의 범위는 0점에서 51점

* 10점 이하 : 외상후 증상 약함
  11점~20점 : 외상후 증상 보통
  21점 이상 : 외상후 증상 심각

척도 5	(위기) 우울 척도 : BDI(Beck Depression Inventory)

우울 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

다음의 각 문항은 모두 4개의 문장으로 구성되어 있습니다. 지난 1주일 동안 당신의 기분과 상태를 떠올려 보시고 가장 비슷한 상태 하나를 골라 응답해 주십시오.

1. (　) (0) 나는 슬프지 않다.
   (1) 나는 슬프다.
   (2) 나는 항상 슬프고 기운을 낼 수 없다.
   (3) 나는 너무나 슬프고 불행해서 도저히 견딜 수 없다.

2. (　) (0) 나는 앞날에 대해서 별로 낙심하지 않는다.
   (1) 나는 앞날에 대해서 용기가 나지 않는다.
   (2) 나는 앞날에 대개 기대할 것이 아무것도 없다고 느낀다.
   (3) 나의 앞날은 아주 절망적이고 나아질 가망이 없다고 느낀다.

3. (　) (0) 나는 실패자라고 느끼지 않는다.
   (1) 나는 보통사람들보다 더 많이 실패한 것 같다.
   (2) 내가 살아온 과거를 뒤돌아보면, 실패투성이인 것 같다.
   (3) 나는 인간으로써 완전한 실패자라고 느낀다.

4. (　) (0) 나는 전과 같이 일상생활에 만족하고 있다.
   (1) 나의 일상생활은 예전처럼 즐겁지 않다.
   (2) 나는 요즘에는 어떤 것에서도 별로 만족을 얻지 못한다.
   (3) 나는 모든 것이 다 불만스럽고 싫증난다.

5. (　) (0) 나는 특별히 죄책감을 느끼지 않는다.
   (1) 나는 죄책감을 느낄 때가 많다.
   (2) 나는 죄책감을 느낄 때가 아주 많다.
   (3) 나는 항상 죄책감에 시달리고 있다.

6. (　　) (0) 나는 벌을 받고 있다고 느끼지 않는다.
(1) 나는 어쩌면 벌을 받을지도 모른다는 느낌이 든다.
(2) 나는 벌을 받을 것 같다.
(3) 나는 지금 벌을 받고 있다고 느낀다.

7. (　　) (0) 나는 나 자신에게 실망하지 않는다.
(1) 나는 나 자신에게 실망하고 있다.
(2) 나는 나 자신에게 화가 난다.
(3) 나는 나 자신을 증오한다.

8. (　　) (0) 내가 다른 사람보다 못한 것 같지는 않다.
(1) 나는 나의 약점이나 실수에 대해서 나 자신을 탓하는 편이다.
(2) 내가 한 일이 잘못되었을 때는 언제나 나를 탓한다.
(3) 일어나는 모든 나쁜 일들은 다 내 탓이다.

9. (　　) (0) 나는 자살 같은 것은 생각하지 않는다.
(1) 나는 자살할 생각은 가끔 하지만, 실제로 하지는 않을 것이다.
(2) 자살하고 싶은 생각이 자주 든다.
(3) 나는 기회만 있으면 자살하겠다.

10. (　　)(0) 나는 평소보다 더 울지는 않는다.
(1) 나는 전보다 더 많이 운다.
(2) 나는 요즈음 항상 운다.
(3) 나는 전에는 울고 싶을 때 울 수 있었지만, 요즈음은 울래야 울 기력조차 없다.

11. (　　)(1) 나는 요즈음 평소보다 더 짜증을 내는 편은 아니다.
(2) 나는 전보다 더 쉽게 짜증이 나고 귀찮아진다.
(3) 나는 요즈음 항상 짜증스럽다.
(4) 전에는 짜증스럽던 일에 요즈음은 너무 지쳐서 짜증조차 나지 않는다.

12. (　　)(0) 나는 다른 사람들에 대한 관심을 잃지 않고 있다.
(1) 나는 전보다 다른 사람들에 대한 관심이 줄었다.
(2) 나는 다른 사람들에 대한 관심이 거의 없어졌다.
(3) 나는 다른 사람들에 대한 관심이 완전히 없어졌다.

13. ( )(0) 나는 평소처럼 결정을 잘 내린다.
(1) 나는 결정을 미루는 때가 전보다 더 많다.
(2) 나는 전에 비해 결정내리는 데에 더 큰 어려움을 느낀다.
(3) 나는 더 이상 아무 결정도 내릴 수가 없다.

14. ( )(1) 나는 전보다 내 모습이 나빠졌다고 느끼지 않는다.
(2) 나는 나이 들어 보이거나 매력 없이 보일까 봐 걱정한다.
(3) 나는 내 모습이 매력없게 변해 버렸다고 느낀다.
(4) 나는 내가 추하게 보인다고 믿는다.

15. ( )(0) 나는 전처럼 일을 할 수 있다.
(1) 어떤 일을 시작하는 데에 전보다 더 많은 노력이 든다.
(2) 무슨 일이든 하려면 나 자신을 매우 심하게 채찍질해야만 한다.
(3) 나는 전혀 아무 일도 할 수가 없다.

16. ( )(0) 나는 평소처럼 잠을 잘 수 있다.
(1) 나는 전처럼 잠을 자지는 못한다.
(2) 나는 전보다 한두 시간 일찍 깨고 다시 잠들기 어렵다.
(3) 나는 평소보다 몇 시간이나 일찍 깨고, 한 번 깨면 다시 잠들 수 없다.

17. ( )(0) 나는 평소보다 더 피곤하지는 않다.
(1) 나는 전보다 더 쉽게 피곤해진다.
(2) 나는 무엇을 해도 언제나 피곤해진다.
(3) 나는 너무나 피곤해서 아무 일도 할 수가 없다.

18. ( )(1) 내 식욕은 평소와 다름없다.
(2) 나는 요즈음 전보다 식욕이 좋지 않다.
(3) 나는 요즈음 전보다 식욕이 많이 떨어졌다.
(4) 요즈음에는 전혀 식욕이 없다.

19. ( )(0) 요즈음 체중이 별로 줄지 않았다.
(1) 전보다 몸무게가 2킬로그램 가량 줄었다.
(2) 전보다 몸무게가 5킬로그램 가량 줄었다.
(3) 전보다 몸무게가 7킬로그램 가량 줄었다.

20. ( )(0) 나는 건강에 대해 전보다 더 염려하고 있지는 않다.
(1) 나는 여러 가지 통증, 소화불량, 변비 등과 같은 신체적인 문제로 걱정하고 있다.
(2) 나는 건강이 염려되어 다른 일은 생각하기 힘들다.
(3) 나는 건강이 너무 염려되어 다른 일은 아무것도 생각할 수 없다.

21. ( )(0) 나는 요즈음 성(sex)에 대한 관심에 별다른 변화가 없다.
(1) 나는 전보다 성(sex)에 대한 관심이 줄었다.
(2) 나는 전보다 성(sex)에 대한 관심이 상당히 줄었다.
(3) 나는 성(sex)에 대한 관심을 완전히 잃었다.

Beck에 의해 개발된 우울 척도로 가장 많이 활용되고 있는 척도
총점으로 계산하며, 총점의 범위는 0점에서 63점

- 0점~ 9점 : 우울하지 않은 상태
- 10점~15점 : 가벼운 우울 상태
- 16점~23점 : 중한 우울 상태
- 24점~63점 : 심한 우울 상태

척도 6	(위기) 사건충격 척도 : IES-R(Impact of Event Scale-Revised)

사건충격 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

아래의 문항들은 스트레스를 주는 사건을 경험한 후 사람들이 겪은 어려움에 관한 것입니다. 그 사건과 관련하여 지난 7일 동안 얼마나 많이 경험했는지 각각 문항에 표시하십시오.

	내 용	전혀 없다 0	약간 있다 1	상당히 있다 2	많이 있다 3	매우 많이 있다 4
1	그 사건을 상기시켜 주는 것들이 그 사건에 대한 감정(느낌)들을 다시 되살아나게 한다.					
2	나는 수면을 지속하는 데 어려움이 있었다.					
3	나는 다른 일들로 인해 그 사건을 생각하게 된다.					
4	나는 그 사건 이후로 예민하고 화가 난다고 느꼈다.					
5	그 사건에 대해 생각하거나 떠오를 때마다 혼란스러워지기 때문에 회피하려고 했다.					
6	내가 생각하지 않으려고 해도 그 사건이 생각난다.					
7	그 사건이 일어나지 않았거나, 현실이 아닌 것처럼 느꼈다.					
8	그 사건을 상기시키는 것들을 멀리하며 지냈다.					

내 용		전혀 없다 0	약간 있다 1	상당히 있다 2	많이 있다 3	매우 많이 있다 4
10	나는 신경이 예민해졌고 쉽게 깜짝 놀랐다.					
11	그 사건에 관해 생각하지 않기 위해 노력했다.					
12	나는 그 사건에 관하여 여전히 많은 감정을 가지고 있다는 것을 알지만 신경 쓰고 싶지 않았다.					
13	그 사건에 대한 나의 감정은 무감각한 느낌이었다.					
14	나는 마치 사건 당시로 돌아간 것처럼 느끼거나 행동할 때가 있었다.					
15	나는 그 사건 이후로 잠들기가 어려웠다.					
16	나는 그 사건에 대한 강한 감정이 물밀 듯 밀려오는 것을 느꼈다.					
17	내 기억에서 그 사건을 지워버리려고 노력했다.					
18	나는 집중하는 데 어려움이 있었다.					
19	그 사건을 떠올리게 하는 어떤 것에도 식은땀, 호흡곤란, 오심, 심장 두근거림 같은 신체적인 반응을 일으켰다.					
20	나는 그 사건에 관한 꿈들을 꾼 적이 있었다.					
21	내가 주위를 경계하고 감사하고 있다고 느꼈다.					

외상 사건의 노출에 따른 주관적인 스트레스를 평가하기 위해 개발된 척도 총점으로 계산하며, 총점의 범위는 0점에서 88점
* 22점 이상일 경우, 외상 치료 전문가에게 연계

척도 7	(조손) 효과성 척도

효과성 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

안녕하십니까?
본 검사지는 여러분의 태도, 생각, 행동 등을 알아보려고 하는 것으로 어떠한 시험이 아닙니다. 그러기에 아래의 질문에는 틀리고 맞는 정답도 없습니다. 따라서 여러분이 생각하는 대로 솔직하게 답해 주시면 되십니다.
1. 이 질문지에 작성한 내용은 절대 비밀이 보장됩니다.
2. 이 질문지는 연구 목적 이외에는 사용되지 않습니다.
3. 이 질문지를 잘 읽고 자신의 경우나 생각에 맞는 항목에 √ 하세요.

1. 여러분의 현재 상황을 알아보기 위한 질문입니다. 자신을 어떻게 생각하고 있는지에 대한 표시해 주세요.

연번	문 항	매우 그렇지 않다	대체로 그렇지 않다	보통 이다	대체로 그렇다	매우 그렇다
1	나는 내가 다른 사람들처럼 가치있는 사람이라고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
2	나는 좋은 성품을 가졌다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
3	나는 대체로 실패한 사람이라는 느낌이 든다.*	⑤	④	③	②	①
4	나는 대부분의 다른 사람들처럼 일을 잘 할 수 있다.	①	②	③	④	⑤
5	나는 자랑할 것이 별로 없다.*	⑤	④	③	②	①
6	나는 내 자신에 대하여 긍정적인 태도를 가지고 있다.	①	②	③	④	⑤
7	나는 내 자신에 대하여 대체로 만족한다.	①	②	③	④	⑤
8	나는 내 자신을 좀 더 존경할 수 있었으면 좋겠다.	①	②	③	④	⑤
9	나는 가끔 내 자신이 쓸모없는 사람이라는 느낌이 든다.*	⑤	④	③	②	①

※ Rosenberg의 자아존중감 척도 / 아동발달척도 핸드북(2005). 대왕사
* 역채점 문항 – 3번, 5번, 9점, 10번

2. 20년 후에 여러분은 행복하게 살 고 있을 것이라고 생각합니까?

① 매우 행복할 것이다 ② 약간 행복할 것이다 ③ 그저 그럴 것이다
④ 별로 행복하지 못할 것이다 ⑤ 전혀 행복하지 못할 것이다

3. 다음과 같은 경험을 얼마나 자주 직접 해보았는지 표시해 주세요.

연번	문 항	전혀 없음	1~2번	3~4번	5번 이상
1	담배를 피운 적이 있다.	④	③	②	①
2	술을 마신 적이 있다.	④	③	②	①
3	남의 돈이나 물건을 슬쩍 훔친 적이 있다.	④	③	②	①
4	다른 사람을 심하게 때린 적이 있다.	④	③	②	①
5	남의 돈이나 물건을 뺏은 적이 있다.	④	③	②	①
6	학교를 이유 없이 맘대로 결석한 적이 있다.	④	③	②	①
7	가출을 한 적이 있다.	④	③	②	①
8	거짓말을 하거나 남들을 속인다.	④	③	②	①
9	욕을 하거나 상스러운 말을 쓴다.	④	③	②	①
10	인터넷 성인사이트를 본 적이 있다.	④	③	②	①

4. 여러분의 가족 대한 질문입니다.

연번	문 항	매우 그렇지 않다	대체로 그렇지 않다	보통이다	대체로 그렇다	매우 그렇다
1	우리가족은 어려울 때 서로 도와준다	①	②	③	④	⑤
2	우리 가족은 문제를 해결을 위해 우리들의 의견을 들어주기도 한다.	①	②	③	④	⑤
3	우리 가족은 자유시간을 함께 모여 즐기기를 좋아한다.	①	②	③	④	⑤
4	우리 가족은 서로 매우 친하다.	①	②	③	④	⑤

척도 8	가족기능 및 양육행동 척도

가족기능 및 양육행동 척도 (□사전, □사후)

성 명		등록번호	

❑ 다음은 여러분들의 부모역할수행에 대한 질문입니다. 평소 자신의 모습에 가장 가깝다고 생각하시는 곳에 표시하여 주시기 바랍니다.

문항		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	그저 그렇다	그런 편이다	매우 그렇다
1	아이가 똑같은 질문을 여러 번 반복하더라도 계속해서 대답해준다.	①	②	③	④	⑤
2	아이의 기분이 나쁠 때 그 이유를 물어보고 기분을 풀어주려고 노력한다.	①	②	③	④	⑤
3	아이가 하는 일이 다소 서툴더라도 일을 끝낼 때까지 기다려준다.	①	②	③	④	⑤
4	아이에게 뽀뽀하거나 안아주기와 같은 애정표현을 많이 한다.	①	②	③	④	⑤
5	아이가 잘못된 행동을 하면 어떻게 하는 것이 옳은 행동인가를 가르쳐준다.	①	②	③	④	⑤
6	자녀양육이 이전보다 쉽게 느껴진다.	①	②	③	④	⑤
7	나는 기분이 나쁠 때 기분을 좋게 하기 위해 뭔가를 할 수 있다.	①	②	③	④	⑤
8	나는 기분이 나쁠 때 일을 처리하기 위한 계획을 세우거나 하는 것이 도움이 된다.	①	②	③	④	⑤
9	나는 보통 내가 무엇을 느끼는지 잘 알고 있다.	①	②	③	④	⑤
10	내가 처한 상황에 대한 내 생각을 바꿈으로써 내 감정을 조절할 수 있다.	①	②	③	④	⑤
11	나는 부정적 감정을 느낄 때 표현하지 않으려고 노력한다.	①	②	③	④	⑤
12	나는 부모로서 능력이 있다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
13	나는 좋은 부모가 되기 위해 노력한다.	①	②	③	④	⑤
14	나는 다른 부모에게 자녀 양육에 관한 도움을 줄 수 있다.	①	②	③	④	⑤

척도 9	강점기반 가족기능 및 환경 (점검) 체크리스트

강점기반 가족기능 및 환경 (점검) 체크리스트

조사일 : 20　년　　월　　일

조 사 자		(대상가정)등록번호	

※ IP 혹은 가족원의 강점이면 S(Strength), 도움이 필요하면 N(Need)로 표시하시오.

※ 영역별 'S(Strength)'가 3개 이하인 경우, 집중 사례관리 서비스 제공이 필요한 영역임

1. 가정생활영역

점검항목		S	N
1	현재 살고 있는 집의 위생상태가 양호한 편인가?		
2	현재 살고 있는 집의 정돈상태가 양호한 편한가?		
3	현재 건강하고 균형 있는 식생활을 하고 있는가?		
4	현재 저소득층 지원을 받지 않는 경제상황인가?		
5	현재 살고 있는 집의 내부와 주변이 안전한가?		
기타 :			

2. 가족관계영역

점검항목		S	N
1	가족 구성원 간에 서로 이해하고 있는 정도가 적절한가?		
2	문제발생 시 가족구성원들이 서로 협력하여 해결하려고 하는가?		
3	가족 구성원들이 서로 친밀한가?		
4	가족 구성원의 갈등이 크지 않고 적절하게 잘 해결하는가?		
5	가족 구성원 간에 대화가 원만하게 이루어지는가?		
기타 :			

3. 양육자의 심리정서건강영역

점검항목		S	N
1	부모는 화가 날 때 과하지 않게 적절히 표현하는가?		
2	부모는 자신들의 행복감을 표현하는가?		
3	부모는 위험이나 상실에 대한 대처능력이 있는가?		

4. 자녀의 학교적응영역

점검항목		S	N
1	자녀는 학교에 정기적으로 출석하고 있는가?		
2	자녀는 학교 규칙을 잘 준수하고 있는가?		
3	자녀의 전반적 학습능력이 적절하다고 판단되는가?		
4	자녀는 학교에서 친구들과 원활하게 관계를 맺고 있는가?		
5	자녀는 학교에서 교사와 원활하게 관계를 맺고 있는가?		
기타 :			

5. 양육행동영역

점검항목		S	N
1	부모는 자녀를 적절하게 돌보는가?		
2	부모는 자녀에 대해 안정적으로 애정을 표현하는가?		
3	부모는 자녀에게 적절한 규칙을 제시하고 그를 일관적으로 지도하는가?		
4	부모는 자녀에 대해서 적절하게 훈육을 하는가?		
5	부모는 자녀 연령에 적합한 기본적인 교육을 제공하는가?		
기타 :			

척도 10	아동학대 스크리닝척도(직원용)

아동학대 스크리닝척도(직원용)

판정일 : 20　년　　월　　일

성　명		등록번호	
아동성별		아동연령	

구분	지표	예 (1)	아니오 (0)	파악 불가	비고
아동	1. 즉각적인 신체적 혹은 정신적 의료조치가 필요하다.				
	2. 아동의 행동과 말이 난폭하거나 가출의 경험이 있다.				
	3. 아동이 심하게 눈치를 보거나 위축되어 있다.				
	4. 신체·체중이 평균치와 현저히 차이가 나거나 의복·청결상태 등이 불량하다.				
	5. 신체학대 및 성학대로 인한 신체적 손상의 흔적이 있다.				
	6. 연령에 맞지 않는 성적인 관심 및 행동을 보인다.				
	7. 학령기 아동이 정당한 이유없이 장기간 혹은 자주 학교를 결석한다.				
부모 및 행위자	8. 정신건강(알코올, 마약, 약물, 정신질환 경험)에 문제가 있다.				
	9. 자녀에 대해 부적절한 양육태도를 가지고 있다. (비현실적 기대, 양육기술 및 지식 부족 등)				
	10. 아동을 학대한 적이 있다.				
	11. 아동의 외상이나 상황에 대한 보호자의 설명이 이치에 맞지 않고 일관되지 않다.				
	12. 학대행위자가 아동에 대해 쉽게 접근할 수 있다.				
가족	13. 가족원간의 폭력 및 갈등이 발생한다.				
	14. 가족이 사회적으로 고립되어 있다. (이웃, 친척, 친구 등의 사회적 지지망이 없다)				

구분	지표	예 (1)	아니오 (0)	파악 불가	비고
생활	17. 주거환경이 비위생적이고 위험요인이 있다.				
환경	18. 아동양육에 필요한 경제적 자원을 동원할 수 없다.				
	19. 이웃이나 지역사회에 폭력성이 있다.				
	20. 아동학대에 대한 모니터링이 쉽지 않다.				
총점		_____점			

상담원 소견	
사정결과	□ 일반사례(아동학대 아님) □ 아동학대사례(원가정보호) □ 아동학대사례(격리보호) * 0~1점 : 일반사례, 잠재위험 사례 2~4점 : 아동학대사례, 원가정 보호 원칙 5~9점 : 아동학대사례, 원가정보호 및 격리보호를 모두 감안하여 개발지표의 특성에 따라 판단 10~20점 : 격리보호를 원칙, 시간적 여유를 갖고 아동학대 위험사정척도에 의한 심층적인 사정 실시

* 상담원 소견에는 추정학대유형 및 특이사항을 기록하며 사정결과에 고려할 수 있음
* 출처 : 아동학대 사정척도 개발연구(2003, 한국보건사회연구원) 중 발췌

척도 11	자살생각 척도

자 살 생 각 척 도

※ 당신의 삶에 대한 태도에 대한 질문입니다. 현재 혹은 지난 한달 간의 기준에 의거하여 평가하여 주세요. 다음 사항을 읽으신 후 현재 자신의 생각과 일치하는 곳에 "✔" 표 해주십시오.

번호	내 용	전혀 그렇지 않다	별로 그렇지 않다	정말 그렇다
1	나는 이 세상에서 사는 것이 즐겁고 보람되게 느껴진다.	③	②	①
2	나는 사는 것이 지겹고 정말 죽어버리고 싶다.	①	②	③
3	당신은 실제로 자살을 시도하려는 욕구가 있습니까?	①	②	③
4	당신은 자살에 대한 생각을 얼마나 자주 합니까?	①	②	③
5	당신에게 일단 자살에 대한 생각이 떠오르면 생각이 얼마나 지속됩니까?	①	②	③
6	당신은 자살하고 싶은 충동을 스스로 억제하거나 통제할 수 있습니까?	③	②	①
7	당신이 실제 자살을 시도하려고 할 때 당신의 주변 환경이 얼마나 도움을 줄 것 같습니까?	①	②	③
8	자살시도에 대해 구체적으로 계획해 보았습니까?	①	②	③
9	당신은 "정말로 내가 자살을 시도했으면"하고 생각하십니까?	①	②	③
10	당신은 자살시도에 대한 생각을 실행하기 위해 어떤 사전 준비 행동을 한 적이 있습니까?	①	②	③
11	당신은 단지 생각이 아니라 실제로 자살을 실행할 수 있다고 생각합니까?	①	②	③
12	자살시도 방법을 생각해보았다면 그 방법을 사용하는 것이 현실적으로 가능하며 또 사용할 기회가 있다고 생각합니까?	①	②	③
13	당신은 "당신이 왜 자살을 하려고 하는지 주변 사람들에게 알리는 글"이나 이와 비슷한 글을 써본 적이 있습니까?	①	②	③
14	당신은 죽음에 대한 준비로 어떤 행동을 해본 적이 있습니까?	①	②	③
15	당신은 "당신이 자살에 대해 생각해봤다"고 다른 사람에게 이야기를 합니까?	①	②	③

※ 15문항의 체크한 숫자를 더한다(1, 6번은 역 문항으로 주의하여 합산할 것). 높을수록 정도가 심함을 나타낸다.

점 수	평 가
30점 이상	자살 생각이 위험한 정도이고 실제 자살 행동에 대한 계획이 있을 수 있습니다. 심도 있는 상담이 요망됩니다.

제2권

VII

다문화가족지원 별도 사업

1. 다문화가족 방문교육사업
2. 다문화가족 자녀 언어발달지원사업
3. 다문화가족 사례관리사업
4. 결혼이민자 통번역서비스 사업
5. 이중언어 가족환경 조성사업
6. 다문화가족 자녀성장 지원사업
7. 거점센터 운영
8. 한국어교육 운영

1 | 다문화가족 방문교육사업

1-1 다문화가족 방문교육사업

<다문화가족 방문교육사업 주요변경 내용>

구 분	변경 전('17년)	변경 후('18년)
방문교육 서비스 대상	○ 방문 자녀생활서비스 : 만3세~만12세 이하 다문화 가족자녀, 중도입국자녀 ※서비스 지원이 어렵다고 판단되는 장애아동의 경우, 외부 전문기관으로 연계 ※대기자가 많은 지역의 경우, 만 5세 이상 우선 지원	○ 방문 자녀생활서비스 : 만3세~만12세 이하 다문화 가족자녀·중도입국자녀 ※서비스 지원이 어렵다고 판단되는 장애아동의 경우, 외부 전문기관으로 연계 ※대기자가 많은 지역의 경우, 만 5세 이상 우선 지원 ※ 위 연령을 초과하더라도 초등학교 재학 중인 다문화 가족 자녀·중도입국자녀도 지원 가능 ※ 중도입국자녀는 자녀생활서비스 와 한국어교육 서비스 중 1개 서비스만 제공 가능
	○ 서비스 연장기준 – 단, 특별한 사유(3자녀 이상의 다자녀 가정, 가족 구성원 중 장애가 있는 가정, 기초생활수급대상가정, 한부모가정)가 인정되는 경우, 시·군·구청장 승인 후 추가 1회(최대 5개월) 연장 가능(부모교육서비스는 해당 없음)	○ 서비스 연장기준 – 단, 특별한 사유(3자녀 이상의 다자녀 가정, 가족 구성원 중 장애가 있는 가정, 기초생활수급대상 가정, 한부모가정 등)가 인정되는 경우, 시·군·구청장 승인 후 추가 1회(최대 5개월) 연장 가능(부모교육 서비스는 해당 없음)
지도사 교육	○ 양성교육 시기 – 1/4 분기	○ 양성교육 시기 – 상반기 1회, 하반기 1회
예산편성 및 집행	○ 지도사 교통비 : 활동 횟수별 산정 – 도시형 : 1회당 3,500원 지급 – 농촌형 : 1회당 4,000원 지급 – 도서·벽지 지역 : 1회당 5,500원 지급 ※방문교육사업 운영비 범위 내에서 지급 가능 ※지도사 1인당 최대 지급 가능 교통비 월 31만원 이내(센터별 예산 고려하여 예산 내 지급) ※ 도서벽지 지역 추가 및 교통비 추가 지급 필요시 실비범위 내에서 지자체 예산으로 지급 가능	○ 지도사 교통비 : 활동 횟수별 산정 – 도시형 : 1회당 3,500원 지급 – 농촌형 : 1회당 4,000원 지급 – 도서·벽지 지역 : 1회당 5,500원 지급 ※ 위와 같은 교통비 기준을 상회하는 교통비가 발생하는 경우, 방문교육사업 운영비 범위 내에서 1일 1만원 한도로 지급 가능 ※지도사 1인당 최대 지급 가능 교통비 월 31만원 이내(센터별 예산 고려하여 예산 내 지급) ※ 도서벽지 지역 추가 및 교통비 추가 지급 필요시 실비범위 내에서 지자체 예산으로 지급 가능

<table>
<tr><th>구 분</th><th>변경 전('17년)</th><th>변경 후('18년)</th></tr>
<tr><td></td><td>○ 지도사 수당
– 회당 개별수업 25천원, 그룹수업 30천원</td><td>○ 지도사 수당
– 회당 개별수업 25,650원, 그룹수업 30,780원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지도사 평가</td><td>○ 평가항목 및 배점
<table>
<tr><th>직무수행지식
(30%)</th><th>직무수행태도
(40%)</th><th>직무수행실적
(30%)</th></tr>
<tr><td>– 전문지식
평가</td><td>– 기획·관리
– 성과 제출
– 적극성 및
충실성</td><td>– 대상자 만족도*
– 교육 참여 실적
* 전화·방문만족도
(한국어, 부모교육)
(각 50%)
* 우편 또는 방문
만족도(자녀생활)</td></tr>
</table>
○ 대상(신규추가)
– 직무수행지식 : 1~4년차 지도사(5년차 이상 직무수행 지식 평가 제외)
– 직무수행태도 : 전체 지도사
– 직무수행실적 : 전체 지도사</td><td>○ <삭제> 지도사 평가 폐지</td></tr>
<tr><td>○ 평가결과 활용
– 최근 2년의 평가 결과가 두 번 연속 하위 10%에 해당하는 경우 시·군·구청장의 승인 후 재계약 가능
* '17년 재계약 시 : '15, '16년 평가 결과 활용
* '18년 재계약 시 : '16, '17년 평가 결과 활용</td><td>○ <삭제></td></tr>
</table>

i 다문화가족 방문교육사업

가. 사업내용

○ 다문화가족을 대상으로 아래의 서비스를 제공

구분 / 영역	서비스 구분	비고
방문교육	- 한국어교육서비스 - 부모교육서비스	무상
	- 자녀생활서비스	본인부담금 차등적용

나. 서비스별 세부 내용

항 목	내 용
내 용	• 생활언어를 익히고 문화를 이해할 수 있도록 체계적·단계별 한국어교육서비스 제공 • 언어·문화차이 등으로 자녀양육에 어려움을 겪고 있는 결혼이민자에게 부모교육서비스 제공 • 학업성취가 낮고, 자아·정서·사회성 발달에서 어려움을 겪고 있는 다문화가족 자녀에게 자녀생활서비스 제공
대 상	• 방문 한국어교육서비스 : 최초 입국 5년 이하 결혼이민자, 중도입국자녀 ※ 단, 입국 5년 이상이 경과한 경우라도 임신·출산·취업 등 타당한 사유가 있는 경우 지자체장과 협의하에 서비스 지원 가능 ※ 중도입국 자녀는 외국에서 성장 후 국내로 입국한 다문화가족 자녀로 한정함 • 방문 부모교육서비스 : 생애주기별 각 1회 지원(최대 15개월, 총 3회 지원) ① 임신·출산·영아기(임신 중 ~ 생후 12개월 이하) ② 유아기(12개월 초과 ~ 48개월 이하) ③ 아동기(48개월 초과 ~ 만 12세 이하) • 자녀생활서비스 : 만 3세 ~ 만 12세 이하 다문화가족 자녀·중도입국자녀 ※ 서비스 지원이 어렵다고 판단되는 장애아동의 경우, 외부 전문기관으로 연계 ※ 대기자가 많은 지역의 경우, 만 5세 이상 우선 지원 ※ 위 연령을 초과하더라도 초등학교 재학 중인 다문화가족 자녀·중도입국자녀도 지원 가능 ※ 중도입국자녀는 자녀생활서비스 와 한국어교육서비스 중 1개 서비스만 제공 가능

<table>
<tr><th>항 목</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>세부 내용</td><td>
<table>
<tr><td>한국어교육
서비스</td><td>• 한국어교육 1~4단계
• 어휘, 문법, 화용, 문화</td></tr>
<tr><td>부모교육
서비스</td><td>• 자녀양육 지원을 위한 부모교육(부모성장, 부모-자녀관계형성, 영양·건강관리, 학교·가정생활지도)
• 가족상담 및 정서 지원 서비스
• 기타 한국생활에 필요한 정보제공</td></tr>
<tr><td>자녀생활
서비스</td><td>• 인지영역 : 독서코칭, 숙제지도, 발표토론지도
• 자아·정서·사회영역 : 자아·정서·사회성 발달을 위한 지도
• 문화역량강화 영역 : 문화인식, 정체성 확립, 공동체 인식 지도
• 시민교육영역 : 기본 생활습관, 건강 및 안전, 가정생활, 진로지도</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>방 법</td><td>• 운영시간 : 주 2회, 회당 2시간 서비스 제공
※ 2시간 중 20분 이내 휴식시간 설정 가능
• 서비스 제공기간
- 한국어교육서비스, 자녀생활서비스 : 1회(10개월까지) 원칙
- 부모교육서비스 : 1회(5개월) 원칙, 생애주기별 3회 지원
- 단, 특별한 사유(3자녀 이상의 다자녀 가정, 가족 구성원 중 장애가 있는 가정, 기초생활수급대상가정, 한부모가정 등)가 인정되는 경우, 시·군·구청장 승인 후 추가 1회(최대 5개월) 연장 가능(부모교육서비스는 해당 없음)
※ 가족구성원의 범위 : 주민등록표상 세대를 같이하는 가족
• 개별 또는 그룹수업으로 진행
<table>
<tr><td>개별수업</td><td>지도사와 대상가정 1:1 수업</td></tr>
<tr><td>그룹수업</td><td>2가정 이상을 1개 반으로 그룹화하여 수업</td></tr>
</table>
※ 자녀생활서비스는 개별수업만 가능함</td></tr>
<tr><td>교 재</td><td>• 방문 한국어교육서비스
- 1~4단계 : 여성결혼이민자와 함께하는 한국어 1~4단계(국립국어원)
- 중도입국자녀 : 다문화가정 유아 대상 한국어 방문학습 프로그램(국립국어원)
초등학생을 위한 표준한국어 1, 2(국립국어원)
중학생을 위한 표준한국어 1, 2(국립국어원)
고등학생을 위한 표준한국어 1, 2(국립국어원)
• 방문 부모교육서비스 : 다문화가족 방문교육사업 부모교육서비스 임신·신생아기, 유아기, 아동기 매뉴얼 및 워크북(여성가족부, 한국건강가정진흥원)
• 방문 자녀생활서비스 : 다문화가족 방문교육사업 자녀생활서비스 유아기 1,2단계, 학령기 1,2단계 매뉴얼 및 워크북(여성가족부, 한국건강가정진흥원)</td></tr>
</table>

ii 다문화가족 방문교육사업 회원관리

가. 방문교육 신청

○ 대상자 : 다문화가족지원센터 방문교육사업 이용자

○ 센터이용회원 등록 시 필수 서류

- (공통필수) 다문화가족지원센터 서비스 개인정보 수집·이용동의서, 다문화가족지원센터 서비스 민감정보 수집·이용동의서, 다문화가족지원센터 서비스 개인정보 제3자 제공 동의서, 회원등록 신청서, 프로그램 신청서
- (공통선택) ① 주민등록등본(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재)
  ② 가족관계증명서와 외국인등록증 사본, 가족관계증명서와 여권사본

  * 위의 ①과 ②중 택 1
  * 회원등록을 위한 최초 실명인증 후 개인정보 관련서류는 별도 보관하지 않음(즉시 반환 또는 폐기)

○ 자녀생활서비스 등록 시 필수 서류

- 방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 사업 신청서

○ '18년도 방문교육서비스 등록 시 제출 서류

- (방문 선택) 우선 지원대상 확인서류(해당자에 한함)
  ① 맞벌이를 증명할 수 있는 서류
  ② 장애인 등록증
  ③ 기초생활수급자, 한부모가족, 차상위 본인부담경감대상자 증빙서류

○ 회원 모집 기간 : 2018년도 연중 수시 모집

나. 방문교육 회원관리

1) 방문교육서비스 대상자 선발 및 서비스 제공원칙

○ 시·군·구는 방문교육대상자 선정 시 센터 추천자 및 읍·면·동 사회복지전담공무원 등을 통한 방문교육대상자 조사결과 등을 고려하여 우선 선정 기준에 따라 선발

방문교육 우선 선정 대상

- ○ 국민기초생활보장 수급자, 기준 중위소득 52% 이하인 가정
- ○ 한부모가정, 조손가정, 맞벌이가정, 다자녀가정(3자녀 이상), 가구원에 장애가 있거나 요양이 필요한 질병이 있는 경우
- ○ 도서·벽지 지역* 거주가정
- ○ 위 우선지원 기준을 초과하더라도 시·군·구청장이 필요하다고 판단되는 경우
  (예 : 휴·폐업한 영세영업자, 실직된 임시·일용직 등 저소득 무직가구 등에 대하여 우선 선정 가능)
- ○ 중도입국자녀

* 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역(붙임 별표 1 참조)

- 우선선정 기준에 따라 대상자 지원 및 대기가정 관리대장을 작성하여 체계적인 대상자 관리

○ 동일 가구에게 같은 기간 동안 동일한 성격의 방문교육·센터 집합교육 동시 서비스 불가

- 방문한국어교육, 부모교육서비스 또는 자녀생활서비스 동시 제공 불가
- 지역 내 타 기관의 유사서비스(예 : 다문화학생 멘토링사업) 중복지원 불가
- 자녀생활서비스와 언어발달지원서비스 동시 제공 불가

○ 센터 미설치(16개 시·군·구), 방문교육서비스 미실시지역의 경우에는 인근 지역 센터 간 서비스 연계 지원

○ 방문 한국어교육 대상자 선발 시 유의사항

– 집합 한국어교육 참여가 원칙이며 불가피한 경우*에 한해 방문교육서비스를 제공해야 함

<불가피한 경우란>

① 교통불편으로 인해 센터 이용 접근성이 현저히 떨어지는 경우

② 가구소득이 없어 교통비 등 센터이용에 필요한 비용 충당이 어려운 경우

③ 이용자 본인의 장애로 인해 센터 이용이 곤란한 경우

④ 임신·출산직후·가족돌봄으로 인해 정기적인 외부 출입이 곤란한 경우

※ 대상자 선정 시 사유를 엄격히 고려하여 선정하여야 함

○ 지원대상가정 서비스 수요파악 : 지원대상으로 선정된 가정이 요구하는 서비스 내용, 방문 희망 시간 등 서비스 수요 파악 철저

2) 방문교육서비스 중지

○ 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 방문교육서비스를 중지할 수 있음

① 지도사에게 신체적·정신적 피해를 유발하는 경우

② 무리한 요구가 지속되는 경우(차량지원, 경조사 등)

③ 지원 대상 가정의 사정 변경(이사, 타 가족구성원의 반대 등)된 경우

④ 센터 및 지도사와 사전 협의 없이 수업시간을 3회 이상 어긴 경우

⑤ 유사사업 중복수혜가 확인된 경우

⑥ 기타 지도사의 보호 및 사업 취지를 고려하여 시·군·구청장이 서비스 중지가 필요하다고 판단하는 경우

○ 서비스 중지에 따른 제출서류

- 서비스 제공기간의 절반 미만 진행 : 서비스중지사유서, 대상자별결과보고서
- 서비스 제공기간의 절반 이상 진행 : 서비스중지사유서, 대상자별결과보고서, 사후검사지, 서비스만족도 조사지

○ 신청한 서비스기간 또는 회기를 채우지 못하고 서비스 종료가 된 경우라도 서비스가 1회 제공된 것이므로 추후 서비스 제공 불가

* 단, 2012년 이후 서비스 중단자(중지자) 중 서비스 중단(중지) 사유가 출산, 모국방문 등 특별한 사유에 해당하는 경우, 남은 기간 서비스 제공 가능(증빙자료 첨부하여 한국건강가정진흥원에 공문송부)

3) 방문교육서비스 일시중지

○ 대상가정에 의한 일시중지 : 4주까지 가능

- 일시중지기간 동안의 누락된 수업은 서비스 기간 내 보충 가능
- 서비스 일시중지가 발생할 경우, 사유 등을 기재한 서비스 일시중지사유서를 작성하여 보관

○ 지도사에 의한 일시중지 : 지도사 개인 사유에 의한 일시중지기간은 최대 4주까지 허용되나 중단에 대한 대상가정의 동의를 받아 진행

- 대상가정과 협의 후 보충수업 진행 또는 일시중지기간만큼의 서비스 연장 진행
- 4주 이상 활동을 하지 못할 경우, 지도사 면직의 사유가 될 수 있음

iii 방문교육지도사 임면 및 복무

가. 방문교육지도사 운영 규모

○ 센터별로 배정된 예산 규모 및 예산 편성 기준에 따라 운영할 지도사 수를 고려하여 결정

○ 지도사는 4~8개 반의 수업을 담당할 수 있음

- 임신, 출산, 육아, 건강 및 이동 시간 등 타당한 사유가 있는 경우 지도사 1인 당 4가구 미만의 반 담당 가능

  * 단, 지도사 1인당 주 40시간 초과 활동 불가(근로기준법상 근로시간 준수)

○ 지도사 중도 퇴사 시, 배정실적 조정 가능(시·군·구 승인 후 시·도 보고)

  * 대기가정이 없는 경우, 반드시 배정내역을 조정해야 함

나. 방문교육지도사 자격 기준

○ 한국어교육지도사

- 국어기본법 시행령에 따른 한국어 교원 3급 이상 자격 소지자
- 국어기본법 시행령 별표 1의 한국어교원양성과정(필수이수시간 120시간) 이수자로써 정부기관 및 시민단체 등*에서 이민자 대상 한국어교육 경력 120시간 이상 확인 가능자

  * "시민·사회단체 등"이란 수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등에 부여하는 고유번호증을 소지한 기관이거나 법인을 말함

○ 생활지도사

- 아동복지학, 아동가족학, 유아교육학, 보육학, 가족복지학, 사회복지학 전공자
- 보육교사·교원(유치원교사자격 포함) 자격 소지자, 건강가정사

  * 채용이후 양성교육 이수해야 활동 가능

다. 방문교육지도사 임면(채용이후 양성교육 이수해야 활동 가능)

1) 채용 및 임용

○ 채용절차

- 공개경쟁 원칙(시·군·구 또는 다문화가족지원센터 홈페이지 등을 통한 모집공고)
- 동 사업은 기획재정부가 지정한 재정지원 일자리에 해당하므로 '예산 및 기금 운용계획 집행 지침' 중 '재정지원 일자리 사업' 관련 내용 준수
  - * 해당년도 '재정지원 일자리사업 중앙-자치단체 합동지침(고용노동부)' 참고
  - * 퇴직한 지 3년 미만인 지도사의 경우 양성교육 없이 재채용 가능

○ 선정방법

- 센터별로 인사위원회(3명 이상으로 하되 공무원, 민간전문가, 교수 등 다양하게 구성)를 구성하여 서면심사 및 면접을 거쳐 선정하며 선발·심사표를 작성함
  - * 인사위원회 구성 시 외부위원 1인 이상 반드시 확보(수탁법인 및 지자체 담당자는 외부위원 아님)

○ 선정기준

- 유사 활동 경력, 자질, 전문성, 지도사 활동의 지속 여부 등
- 취업취약계층 선발 우대

취업취약계층 범주

1 저소득층 : 기준 중위소득 60% 이하
- * 건강보험료 납입액(참여자가 제출하는 건강보험료 부과통지서를 통해 확인 또는 사업담당자가 행정정보공동이용센터에 정보이용신청), 기초생활수급자 증명서 등으로 확인

2 6개월 이상 장기실업자
- * 참여자가 고용보험 피보험자 확인서를 제출하거나 사업담당자가 일모아시스템을 통해 확인
- * 청년(만 29세 이하)은 졸업이후 6개월 이상 경과자를 장기실업자로 간주

3 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
- * 여성가장임을 증명할 수 있는 확인서류를 제출한 여성가장

4 고령자(만 55세 이상)

5 장애인(장애인 증명서로 확인)

6 북한이탈주민, 결혼이민자

○ 임용

- 센터장은 선발되어 양성교육을 이수한 지도사에 대해 “다문화가족 방문교육 지도사”로 임명(임용시 표준근로계약서 작성)
- 임명된 지도사는 지도사 관리대장 작성
- 계약기간은 당해년도 2월 19일부터 12월 16일 사업 완료시까지로 함
- 센터는 지도사 관리 대장에 양성교육수료번호, 임용일자 등을 기재하고, 지도사 준수 사항이 기재된 서약서를 징구하며 방문교육지도사증 교부

2) 면직 및 징벌

- 지도사는 본인의 사정에 따라 지도사를 사임할 수 있으며, 이 경우 사임 30일 전에 사임원 제출
- 다음 각호의 경우에 해당 할 경우 지도사를 면직할 수 있으며, 이 경우 30일 전에 그 사실을 서면으로 통보하고 방문교육지도사증 반납 조치
  - ‘재정지원 일자리 사업’ 중 전일제(주 30시간 이상) 일자리에 중복 참여하여 활동하는 경우*

    * 겸직·시간제 일자리사업일 경우에도 시간이 중복되지 않는 범위 내에서 참여 허용
  - 4주를 초과하여 방문교육서비스에 나갈 수 없는 경우(모성보호휴가 제외)
  - 정해진 보수교육 의무시간 미충족자
  - 대상자로부터 지속적 민원야기로 서비스 불가 등 타당한 사유가 있는 경우
  - 이밖에도 센터장이 면직의 필요성이 있다고 판단하는 경우 인사위원회의 심사를 거쳐 면직 가능*

    * 인사위원회는 선정위원회와 동일하게 운영할 수 있으며, 면직 시 지도사 면직원을 제출하도록 함. 또한 센터는 후임 지도사를 선발하여 업무를 인계받도록 하여야 함

iv 방문교육지도사 교육

1) 양성교육

○ 교육대상 : 지도사로 신규 선발된 자(온·오프라인 양성교육 이수 후 한국건강가정진흥원에서 지도사 활동 자격부여)

○ 교육시기: 상반기 1회, 하반기 1회

○ 교육시간 및 내용

- 센터는 양성교육대상자의 교육 수강이 차질 없이 진행되도록 안내·감독하여야 함

  * 온라인교육 수강 후 과제와 만족도를 반드시 실시하여야 오프라인 교육 이수 가능
  * 양성교육 내용 평가(100점 기준) : 60점 미만자 개별통보

구 분		온라인교육	오프라인교육
이수시간		40시간	20시간
내용	공통영역	다문화사회의 이해	다문화가족지원정책의 이해, 상담사례교육, 인권교육 등
	전문영역	매뉴얼 활용 교수법 등	모의수업 및 실습 등

○ 지도사 오리엔테이션

- 센터는 사업시작 전 반드시 임명된 지도사를 대상으로 업무체계, 세부활동내용, 지도사 활동준수사항 등을 안내하여야 함
- 지도사 오리엔테이션 후 가족지원통합시스템 내 회의보고서 작성

2) 보수교육

○ 교육대상 : 양성교육을 이수하였으며, 현재 지도사로 활동 중인 자

※ 단, 직계존비속 사망, 7일 이상 본인 입원, 본인 및 자녀의 결혼으로 인해 집합교육(4시간) 참여가 어려운 경우 제외(별도 교육 과정 적용, 추후 공지)

○ 교육시기 : 9~10월 중

○ 교육시간 및 내용 : 연차별 차등

- 센터는 보수교육대상자가 반드시 본인 해당 연차(해당 직무의 최근 양성교육 수료년도 기준)의 온라인교육을 이수하도록 관리·감독하여야 하며, 수강 후 만족도를 반드시 실시하여야 이수 완료 처리됨

구 분	보수교육 이수시간	보수교육	
		온라인교육	집합교육*
5년차 이상(2014년 이전 양성)	연중 4시간	-	4시간
4년차(2015년 양성)	연중 14시간	10시간	4시간
3년차(2016년 양성)	연중 14시간	10시간	4시간
2년차(2017년 양성)	연중 16시간	12시간	4시간
1년차(2018년 양성)	연중 12시간	8시간	4시간

* 집합교육 관련 자세한 내용과 교육 시기는 별도 공지 예정, 온라인 보수교육의 경우 업무전환지도사는 연차별 한국어교육지도사과정과 생활지도사 과정 동시 수강
* 2014년 양성교육 진행하지 않음

3) 회의 및 수시교육

○ 회의 및 교육대상 : 양성교육을 이수하였으며, 현재 지도사로 활동 중인 자

○ 회의 및 교육기간 : 2월~12월

○ 회의 및 교육회수 : 회의(매월), 수시교육(연간12시간)

○ 회의 및 교육기관 : 각 지역센터

※ 각 지역센터는 회의 실시 후 가족지원통합시스템 내 보고서 제출
※ 수시교육 실시 전 교육관리시스템 내 등록, 교육 실시 후 참석 처리

○ 시간 및 내용 : 월 1회 이상 회의 실시, 연 12시간 이상 수시교육 진행

구 분	내 용	비 고
회의	• 진행 : 방문교육사업 담당직원 등 • 회의내용 : 공지, 사업운영회의, 대상가정 사례회의, 워크숍 등	월 1회 이상 운영
수시교육	• 강사 : 센터장, 직원, 외부전문강사 등(지도사 불가) • 교육내용(예시) : 지도사 공통영역 교육 ① 정책·행정 : 정책·사업운영, DB교육 등 ② 법률·인권 ③ 상담·사례관리(지도사간 사례회의 제외) ④ 문화이해 : 다문화사회이해 및 각 나라 문화교육 ⑤ 센터 직원 필수 교육 : 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자교육, 노인학대 예방 및 신고의무 관련 교육, 장애인학대 및 장애인대상 성범죄 예방 및 신고의무 관련 교육 (p44~45 참조) ⑥ 기타	연간 12시간 이상 운영

V 방문교육지도사 활동 및 이용자 만족도 조사

가. 방문지도사 활동

○ 활동기간 : 2월 19일 부터 12월 16일, 총 43주(10개월, 3주의 무급 방학기간 포함)

○ 방학기간 : 총 3주, 7월 23일~8월 5일(2주), 9월 24일 ~9월 30일(1주)

※ 방학기간 동안 4대보험 상실신고 불필요(단, 퇴직금 산정기간에는 포함되지 않음)

○ 활동계획서 작성

- 지도사는 대상가정 연계 후 10일 이내에 대상자별 활동계획서를 작성하여 가족지원통합시스템에 입력

○ 사전·사후 검사 실시

- 지도사는 사전·사후검사 실시 후 검사 결과를 가족지원통합시스템에 입력

한국어교육서비스

[한국어교육 레벨테스트 및 성취도평가 절차]

방법	레벨테스트 (배치평가) 실시	➡	해당 단계의 수업진행	➡	해당 단계의 성취도평가 실시

- 한국어교육 실시 전 지원대상에게 배치평가를 실시하고, 그 결과에 따라 단계 배정
- 교육 종료 후 해당 단계 성취도평가 실시
- 학습자의 수준이 높아져 다음 단계의 수업을 해야 한다고 판단되는 경우 성취도평가 실시

[한국어교육 단계 승급 절차]

방법	기존 단계의 성취도평가 실시	➡	다음 단계의 수업진행	➡	성취도평가 실시
예시	1단계 대상자일 경우 1단계 성취도평가 실시 후 DB입력		승급기준 수료 시, 2단계 수업진행		2단계 수업 종료 후 2단계 성취도평가 실시, 결과 DB 입력

부모교육서비스 / 자녀생활서비스

○ 검사지 종류

서비스 구분	내 용	
한국어교육 서비스	• 한국어교육 레벨테스트(배치 평가) • 한국어교육 성취도평가	
부모교육 서비스	• 부모역할에 대한 인식검사 • 양육관·양육태도검사 • 아동발달지식검사	
자녀생활 서비스	인지영역	• 미취학 : 미실시 • 초등 1~2학년 : 다문화가정 학생 언어·인지 진단도구 • 초등 3~6학년 : 국어, 수학 학교시험점수(직전, 해당학기)
	자아·정서·사회 영역	• 자아 : 자아존중감 척도(유아용, 초등학생용) • 정서 : 아동행동평가척도(K-CBCL) 문제행동증후군(전체) • 사회 : 아동행동평가척도(K-CBCL) 사회적 능력(전체)
	문화역량 영역	• 미취학 : 미실시 • 초등 1~6학년 다문화인식 척도

○ 활동일지 등 작성

- 수업 후 활동일지를 작성하여 가족지원통합시스템에 입력

  ※ 지도사는 활동완료 2일 이내에 실적입력 완료

- 대상자의 서비스 기간 종료 후 15일 이내에 대상자별 결과보고서를 작성하여 가족지원통합시스템에 입력

나. 이용자 만족도 조사

○ 대상 : 방문교육서비스 이용자(서비스별 1회 실시)

○ 방법

- 서비스기간의 절반 이상을 제공한 가정을 대상으로 방문조사와 문자조사 실시
- 방문조사의 경우 서비스 종료 후 바로 조사 실시 후 시스템에 입력

※ 방문조사의 경우 센터에서 직원 또는 센터에서 지명한 외부전문가를 활용하여 조사

○ 시기 : 연중

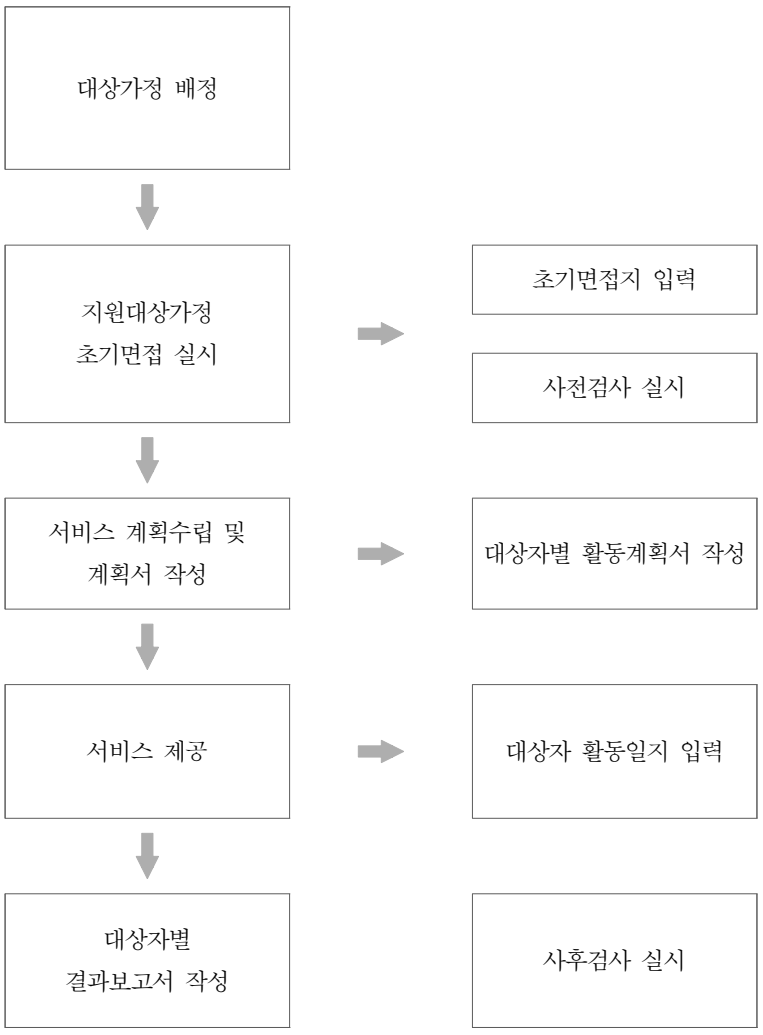
※ 세부일정 및 내용은 별도 공지 예정

○ 내용 : 방문교육서비스 내용, 방문교육지도사의 서비스 제공 태도, 개선점 및 건의사항

※ '18년 신규 만족도조사지 사용

다. 실적보고

○ 월간실적보고 제출 : 익월 5일까지 한국건강가정진흥원에 제출


대상가정 배정
지원대상가정
초기면접 실시
초기면접지 입력
사전검사 실시
서비스 계획수립 및
계획서 작성
대상자별 활동계획서 작성
서비스 제공
대상자 활동일지 입력
대상자별
결과보고서 작성
사후검사 실시

[지도사 업무체계도]

vi 예산 편성 및 집행

가. 예산 집행기준

○ 지도사 수당 : 월수당(월별 활동횟수 산정)으로 지급

- 회당 개별수업 25,650원, 그룹수업 30,780원

※ 지도사 수당에 주휴수당 포함한 포괄 임금제 적용

※ 초기면접 포함 수업 2시간 실시하는 경우 1회 수업 인정 및 수당지급 가능

○ 지도사 교통비 : 활동 횟수별 산정

- 도시형 : 1회당 3,500원 지급
- 농촌형 : 1회당 4,000원 지급
- 도서·벽지 지역* : 1회당 5,500원 지급

* 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역(별표 1참조)

※ 위와 같은 교통비 기준을 상회하는 교통비가 발생하는 경우, 방문교육사업 운영비 범위 내에서 1일 1만원 한도로 지급 가능

※ 지도사 1인당 최대 지급 가능 교통비 월 31만원 이내(센터별 예산 고려하여 예산 내 지급)

※ 도서벽지 지역 추가 및 교통비 추가 지급 필요시 실비범위 내에서 지자체 예산으로 지급 가능

○ 지도사 교육비 : 최대 16만원*

* 수시교육 12시간×1만원 = 12만원, 보수교육(집합) 1회×4만원 = 4만원

※ 지도사 교육비는 지도사가 교육에 참여했을 경우, 지도사에게 지급

과 목			내 역
관	항	목	
사무비	운영비	여 비	방문교육지도사 교통비 등 - 도시형 : 1인당 3,500원 지급 - 농촌형 : 1인당 4,000원 지급 - 도서·벽지 지역 : 1회당 5,500원 지급
		수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·공고료·수수료·등기료·운송비·소규모 수선비·포장비 등

과 목			내 역
관	항	목	
사업비	사업비	사업비	방문교육 교재교구비 등
		급여	지도사에 대한 수당 - 회당 개별수업 25,650원, 그룹수업 30,780원
		제수당	※ 예산 한도 내에서 지자체 및 센터 상황에 따라 운영
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
		사회보험 부담금	사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담금

* 별도통장을 사용하며, 남은사업비는 센터사업비로 전환할 수 없음

○ 방문교육사업비 예산 집행기준

※ 국고보조금 집행 시 사회복지시설정보시스템을 사용할 경우 아래 기준을 준수

※ 보조금을 지원받는 센터가 전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것

- 센터장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 센터의 동일관내의 항간 전용을 하려면 센터운영위원회에 보고를 거쳐야 함
- 예산 총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우 전용할 수 없음
- 센터장은 관·항간의 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하여야 함

1-2 방문교육서비스 본인 부담금 적용 사업(자녀생활서비스)

i 사업개요

가. 사업내용

1) 사업 기간 : 2018년 2월 ~ 12월

2) 적용 서비스 : 자녀생활서비스

3) 서비스 대상 : 만 3세~만 12세 이하(서비스 연계시점 연령)

○ '다문화가족지원법'에 해당하는 다문화가족의 자녀(중도입국자녀 포함)

※ 서비스 지원이 적합하지 않다고 판단되는 장애아동의 경우 전문기관으로 연계
※ 대기자가 많은 지역은 만 5세 이상 우선 지원
※ 위 연령을 초과하더라도 초등학교 재학 중인 다문화가족 자녀·중도입국자녀도 지원 가능
※ 중도입국자녀는 자녀생활서비스 와 한국어교육서비스 중 1개 서비스만 제공 가능

4) 서비스 이용 단위

○ 주 2회, 회당 2시간

○ 4주 8회 이용, 4주 단위로 서비스 신청 및 이용

5) 서비스 내용

○ 인지영역 : 독서코칭, 숙제지도, 발표토론지도

○ 자아·정서·사회영역 : 자아·정서·사회성 발달을 위한 지도

○ 문화역량 강화영역 : 문화인식, 정체성 확립, 공동체 인식 지도

○ 시민교육영역 : 기본 생활습관, 건강 및 안전, 가정생활, 진로지도

나. 이용신청

1) 정부지원 신청 : 서비스 대상자(자녀)의 주민등록상 주소지 관할 읍·면·동 주민센터에 정부지원 신청

※ 서비스 대상자의 거주 지역 읍·면·동 주민센터에서만 정부지원 신청 가능

2) 서비스 이용 신청 : 정부지원 소득유형 통지 받은 후 지역 다문화가족지원센터에 서비스 이용 신청

※ 신청인이 정부지원 결정 정보 통보 받은 1일(주말 및 공휴일 제외) 이후 다문화가족지원센터로 정부지원 결정정보가 전송됨. 따라서 확인 시점에 따라 정부지원 결정 정보의 차이가 발생할 수 있음

다. 정부지원금 및 본인부담금

1) 서비스 시간당 단가 : 12,825원(회당 25,650원)

※ 4주 기준(8회, 16시간 기준)으로 본인부담금 선입금

2) 정부지원금

○ 소득기준에 따라 시간당 10,825원~12,825원 차등 지원

3) 본인부담금

○ 소득기준에 따라 시간당 무상~2,000원 차등 부담

○ 소득기준 : 가구별 건강보험료 본인부담 부과액 적용(p. 207 참조)

< 유형별 소득기준 및 서비스 본인 부담금 >

유형	소득기준	단가(원/시간)		비고(4주 부담금)
		정부지원	본인부담	* 4주 8회, 16시간 기준
가형	기준중위소득 60% 이하	12,825원	무상	무상

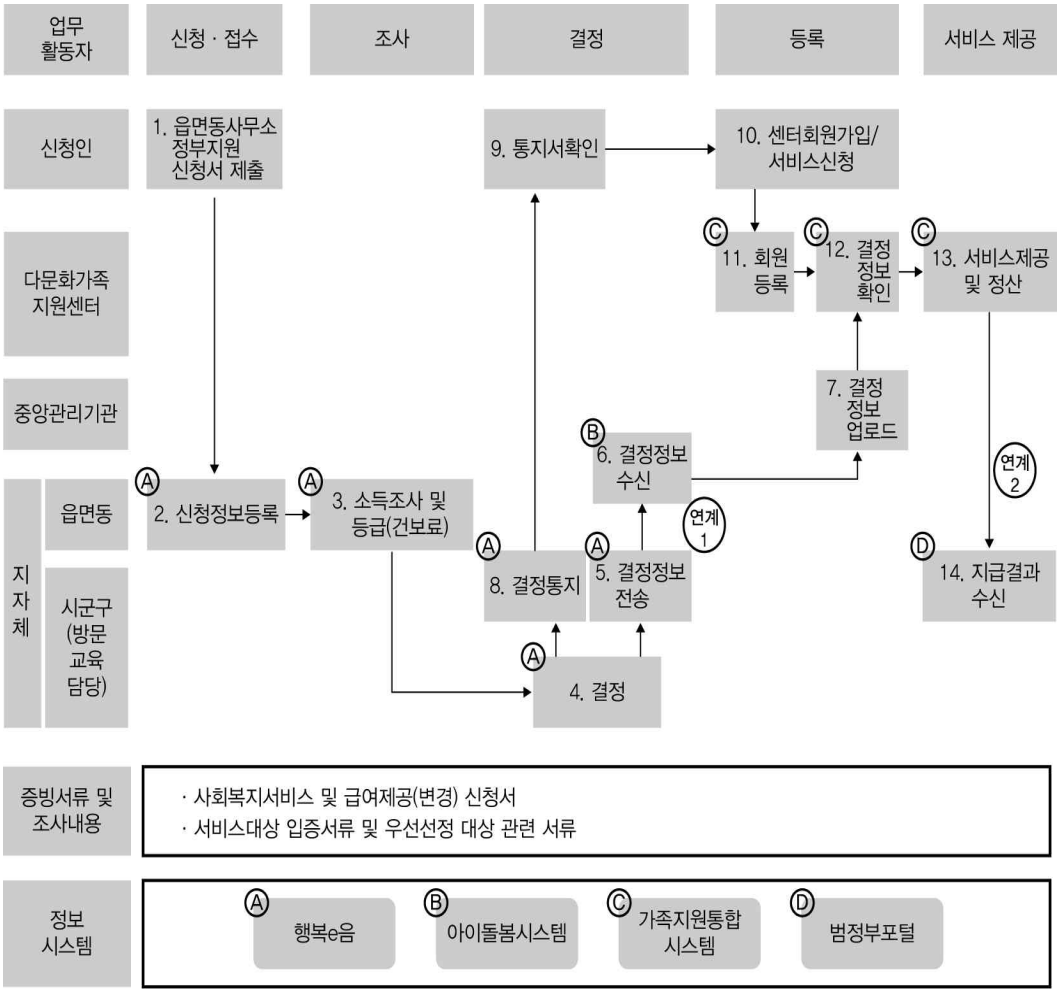
- 본인부담금 적용 제외(무상)
  - 다문화가족 중 도서·벽지* 지역 거주자

    * 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역(별표 1 참조)
  - 기초생활수급자, 차상위본인부담경감 대상자

ii 서비스 제공

가. 서비스 이용 신청 및 지원 절차

1) 서비스 이용 절차도



2) 업무 흐름도

절 차	내 용
① 정부지원 신청 (읍·면·동)	• 신청권자 : 방문교육서비스 신청인(부모, 양육권자) • 신청장소 : 읍·면사무소 및 동주민센터 • 신청서식 1) 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 2) 서비스대상 입증서류 및 우선선정 대상 관련 서류(p. 203~204 참조) • 신청 후 처리기간 : 14일 이내
② 소득조사 (읍·면·동)	• 소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액
③ 지원 유형 결정 및 통지(시·군·구)	• 정부지원 결정 통지 : 시·군·구 담당자가 서비스 신청자에게 통지 – 유상지원대상 : 소득 판정 기준에 따라 – 무상지원대상 : 기준 중위소득 60% 이하(가형), 도서벽지* 거주자, 기초생활 수급자, 차상위본인부담경감 대상자 * 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역(p. 256, 별표 1 참조)
④ 서비스 제공 (다문화가족지원센터)	• 서비스 이용신청 – 대상자가 관내 다문화가족지원센터에 서비스 이용 신청 – 다문화가족지원센터는 회원 등록 및 서비스 이용자 준수사항 등 안내 – 지도사 연계 가능 확인 및 본인부담금 선입금 후 이용가능 (본인부담금 선입금 서비스 이용 7일 전까지) • 서비스 이용단위 – 주2회, 회당2시간, 4주 8회 이용, 4주 단위로 서비스 신청 및 이용 • 서비스 내용 – (자녀생활서비스) 학업성취가 낮고 자아·정서·사회성 발달에서 어려움을 겪고 있는 서비스 대상에게 생활지원 서비스 제공 • 서비스제공기관은 서비스 연계, 방문교육지도사 급여 정산 및 지급
⑤ 사후관리 (시·군·구, 다문화가족지원센터)	• 지원대상자 변동처리(행복e음 정부지원) – 사망, 말소, 가구원 전출입(변동정보 자동 처리) – 이용제한, 부정사용 등의 서비스 중지는 서비스제공기관(센터)에서 읍·면·동 주민센터로 서비스 중지 요청, 읍·면·동 주민센터는 행복e음에서 시·군·구청에 중지요청

3) 업무처리 절차

단계	주요내용	비고	담당
정부지원 신청	1. 신청서 제출	서비스 이용 희망자가 읍·면·동에 신청서 제출	읍·면·동
	2. 신청정보 등록	읍·면·동 담당자는 행복e음 시스템에 신청서 등록	
조사	3. 소득조사 및 등급 (건강보험료)	읍·면·동 담당자는 신청가구의 건보료 확인 및 지원 유형 자동 결정	
결정	4. 결정 5. 결정 정보 전송	시·군·구 담당자는 지원유형 최종 결정 및 결정정보 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 전송	시·군·구
	6. 결정 정보 수신	결정 정보 수신	중앙관리 기관
	7. 결정통지	시·군·구 담당자는 신청인에게 결정내용 통지	시·군·구
	8. 통지서 확인	신청인은 결정 통지서 확인	신청인
	9. 결정정보 입력	중앙은 아이돌봄 통합업무관리시스템에서 신청인의 결정 정보 확인 후 가족지원통합시스템에 결정 정보 입력	중앙관리 기관
지급 (서비스 제공)	10. 회원가입/서비스 이용 신청	신청인은 다문화가족지원센터 회원으로 가입하고 서비스 이용 신청 – 본인부담금 4주별 선입금액 확인	신청인
	11. 회원등록	센터는 회원등록 처리	센터
	12. 본인부담금 납부	서비스 이용 7일전까지 본인부담금을 센터 계좌로 선입금	신청인
	13. 방문교육지도사 연계 및 서비스 제공	센터는 본인부담금 납부 확인 후 서비스 신청자와 방문교육지도사 연계, 서비스 제공	센터
	14. 정산 및 방문교육 지도사 급여 지급	센터는 익월 급여지급일에 지도사에게 급여 지급 – 가족지원통합시스템에 활동일지 작성으로 활동비 산정	
사후관리	15. 서비스 사후관리	센터 담당자는 이용제한, 부정수급 등 사후관리	

나. 신청서 접수 및 정부지원 결정

1) 정부지원 신청(읍·면·동 주민센터)

가) 신청권자 : 방문교육서비스 신청인(부모, 양육권자)

※ 대리 신청의 경우는 대리인 신분증, 신청자의 등본, 위임장, 서비스대상 입증서류 및 우선선정 대상 관련 서류 등 지참

나) 신청장소 : 서비스 대상자(자녀)의 주민등록상 주소지 관할 읍·면·동 주민센터

다) 신청서식 및 구비서류

○ 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(서식 2-1)

- 신청시 서비스 대상 자녀 이름 기입 필수

○ 서비스 대상 입증 서류 및 우선 선정 대상 관련 서류(p. 203~204 참조)

라) 처리기한 : 14일 이내

2) 정부지원 결정

가) 서비스 대상

○ 만 3세 ~ 만 12세 이하(서비스 연계시점 연령)

- '다문화가족지원법'에 해당하는 다문화가족의 자녀(중도입국자녀 포함)

※ 서비스 지원이 적합하지 않다고 판단되는 장애아동의 경우 전문기관으로 연계

※ 대기자가 많은 지역은 만 5세 이상 우선 지원

※ 위 연령을 초과하더라도 초등학교 재학 중인 다문화가족 자녀·중도입국자녀도 지원 가능

※ 중도입국자녀는 자녀생활서비스 와 한국어교육서비스 중 1개 서비스만 제공 가능

< 서비스 대상 여부 입증서류 및 우선 선정 대상 기준 확인 방법 >

○ 서비스 대상 여부

구 분	구비서류	비 고
다문화가족	○ 다문화가족 여부	
	– 주민등록등본(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재)	행복e음 연계 (필요시 증빙서류 제출)
	– 가족관계 증명서와 외국인등록증 또는 여권 사본	증빙서류 제출 필요
	– 기본증명서(국적을 취득하여 외국인등록증 등 확인이 어려운 결혼이민자의 경우)	증빙서류 제출 필요
	○ 다문화가족이 이혼 등의 사유로 해체된 경우	다문화가족지원법 제14조2(다문화가족 자녀에 대한 적용 특례) 적용
	– 부모가 결혼이민자임을 증빙할 수 있는 서류 (가족관계 증명서, 출생증명서 등)	증빙서류 제출 필요

○ 우선 선정 대상 기준(다문화가족 해당)

구 분		구비서류	비 고
국민기초생활보장 수급자		○ 국민기초생활보장 수급자 증명서	행복e음 연계
기준 중위소득 52% 이하 가정		○ 기준 중위소득 52% 이하 가정 여부	행복e음 연계
한부모 및 조손가족		○ 한부모 및 조손가족 여부 – 한부모가족 증명서(한부모가족지원법 제5조)	행복e음 연계
		– 혼인관계 증명서 * 이혼, 사별 등에 의한 한부모가족(모자, 부자, 조손, 미혼모·부)이나 '한부모가족지원법'에 의한 대상이 아닌 경우(소득기준 초과 등) 혼인관계증명서 확인	필요시 다문화가족지원센터로 서류 제출
장애가정		○ 장애인 등록증(가족 구성원 중 장애등록 여부 확인)	행복e음 연계
맞벌이 가정	근로자	○ 직장건강보험 가입자는 별도 증빙없이 취업으로 인정하고, 미가입자는 증빙서류 제출 필요 – 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 국민연금가입자 가입증명서(국민연금공단) 중 1부 – 위 서류 제출이 어려울 경우에는 재직증명서, 갑종근로소득에 대한 소득세 납세 증명서, 근로소득원천징수영수증(재직기관), 위촉계약서, 근로계약서, 고용임금확인서 등 취업활동 증명서류 – 공적 증명서류 제출이 곤란한 경우 확인서 등 제출	행복e음 연계 (직장건강보험정보) *직장건강보험 미 가입 시 증빙서류 제출 필요
	자영업자	○ 사업자등록증과 소득금액증명원(세무서), 부가가치세과세표준증명서(세무서) 등 취업활동 증명서류 * 부부 공동사업자인 경우 서류상 확인 가능해야 함	증빙서류 제출 필요
다자녀가정 (3자녀 이상)		○ 주민등록정보	행복e음 연계
		○ 가족관계증명서	증빙서류 제출 필요

나) 가구 소득 기준

(1) 유형별 월평균 소득기준(가구원수별 상이)을 충족한 경우 지원

< 가구원수별 소득기준 >

유형	소득기준 (기준 중위소득)	'18년 가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득)							
		3인까지	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인
가형	60% 이하	2,210천원	2,712천원	3,213천원	3,715천원	4,216천원	4,718천원	5,220천원	5,721천원
나형	85% 이하	3,131천원	3,841천원	4,552천원	5,263천원	5,973천원	6,684천원	7,395천원	8,105천원
다형	120% 이하	4,420천원	5,423천원	6,426천원	7,430천원	8,433천원	9,436천원	10,439천원	11,443천원
라형	120% 초과	–	–	–	–	–	–	–	–

※ 건강보험료 소득산정은 「보건복지 급여·서비스 기준관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」 제12조4항에 따른 '18년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표에 의함

(2) 건강보험료 본인부담 부과액(노인장기요양보험료 제외)을 기준으로 월평균 소득 산정

○ 행복e음으로 연계된 건강보험료 정보를 적용함이 원칙이나, 직장건강보험 미가입 직장에 취업한 자의 소득은 수동입력

※ 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영

※ 직장건강보험 미가입자로서 급여명세서 등 객관적 자료가 없어 통장사본으로 소득을 확인하는 경우에는 최근 3개월간 금액을 평균하여 산정(실제 소득이 있는 달 기준)하고 확인서 등(예 : 소득 신고서)을 첨부하여 증빙

○ 매월 건강보험료가 변경되는 경우(예 : 군인)는 신청월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정(건강보험료 납부 확인서 제출 필요)

○ 기초생활수급자, 차상위본인부담경감대상자, 건강보험료 부과액과 무관하게 "가"형(무상)으로 판정

○ 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용

○ 부모 및 자녀 이외에 가구원으로 등록된 자(생계와 주거를 같이하는 자녀의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자)가 있는 경우에는 가구원 소득을 모두 합산

※ 주민등록상 주소가 다르고 주거와 생계를 같이 하지 않는 경우는 제외

(3) 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이하는 자녀의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자

○ 행복e음에서 조회되는 주민등록등본 상 가구원 반영이 원칙

○ 실거주 가구원이 주민등록등본상의 가구원과 상이하다고 주장하는 경우에는 신청자로부터 확인서를 제출받아 실거주 인원을 반영

※ 다문화가족지원센터에서 해당 가족에 대한 서비스 제공 시 필요하다고 판단되는 경우 방문조사(방문교육지도사 방문 시 확인도 가능) 등 통해 사실 여부 확인 필요

○ 부부가 주민등록상 세대를 분리하고 있는 경우에도, 동일가구원에 포함하고 부부 소득을 합산(가족관계등록부 기준)

< '18년 가족 수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액 >

□ 기준 중위소득 60% 이하 기준("가"형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금		
			직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	1,003천원	미포함	31,599	7,946	33,048
		포함	33,931	8,532	35,487
2인	1,708천원	미포함	53,474	27,773	54,093
		포함	57,420	29,823	58,085
3인	2,210천원	미포함	69,711	56,874	70,459
		포함	74,856	61,071	75,659
4인	2,712천원	미포함	84,887	85,412	85,881
		포함	91,152	91,715	92,219
5인	3,213천원	미포함	100,955	108,657	102,190
		포함	108,405	116,676	109,732
6인	3,715천원	미포함	116,936	131,825	118,354
		포함	125,566	141,554	127,089
7인	4,216천원	미포함	131,976	150,960	133,811
		포함	141,716	162,101	143,686
8인	4,718천원	미포함	147,490	167,711	149,745
		포함	158,375	180,088	160,796
9인	5,160천원	미포함	163,172	184,310	165,762
		포함	175,214	197,912	177,995

□ 기준 중위소득 85% 이하 기준(“나”형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금		
			직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	1,421천원	미포함	44,445	17,355	45,137
		포함	47,725	18,636	48,468
2인	2,420천원	미포함	76,037	69,501	76,926
		포함	81,649	74,630	82,603
3인	3,131천원	미포함	98,878	105,526	99,898
		포함	106,175	113,314	107,270
4인	3,841천원	미포함	121,312	137,491	122,690
		포함	130,265	147,638	131,745
5인	4,552천원	미포함	143,379	163,438	145,467
		포함	153,960	175,500	156,202
6인	5,263천원	미포함	165,762	186,928	168,404
		포함	177,995	200,723	180,832
7인	5,973천원	미포함	188,442	210,463	191,711
		포함	202,349	225,995	205,859
8인	6,684천원	미포함	210,278	233,598	214,407
		포함	225,797	250,838	230,230
9인	7,395천원	미포함	234,986	260,122	242,183
		포함	252,328	279,319	260,056

□ 기준 중위소득 120% 이하 기준(“다”형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금		
			직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	2,007천원	미포함	63,395	45,733	64,142
		포함	68,074	49,108	68,876
2인	3,417천원	미포함	106,682	117,211	108,042
		포함	114,555	125,861	116,015
3인	4,420천원	미포함	139,572	159,232	141,300
		포함	149,872	170,983	151,728
4인	5,423천원	미포함	171,063	192,273	173,764
		포함	183,687	206,463	186,588
5인	6,426천원	미포함	202,519	225,054	206,355
		포함	217,465	241,663	221,584
6인	7,430천원	미포함	234,986	260,122	242,183
		포함	252,328	279,319	260,056
7인	8,433천원	미포함	268,167	291,169	279,134
		포함	287,958	312,657	299,734
8인	9,436천원	미포함	306,683	326,539	324,976
		포함	329,316	350,638	348,959
9인	10,439천원	미포함	352,610	363,427	382,121
		포함	378,633	390,248	410,322
10인	11,443천원	미포함	382,121	382,610	410,811
		포함	410,322	410,847	441,129

□ “라”형 : 기준 중위소득 120% 초과(“다”형 기준 참조)

* 노인장기요양보험료를 제외한 기준임(노인장기요양보험료는 건강보험료의 6.55%)

다) 거주지역 기준

(1) 서류상 거주지역이 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역 (별표 1)에 해당하는 경우 무상지원

※ 서류상 거주지와 실제 거주지가 상이한 경우, 실제 거주지를 증빙할 수 있는 서류 확인 후 무상지원 여부 결정

라) 정부지원 간 중복금지 : 해당사항 없음

마) 방문교육서비스 간 중복금지

(1) 타 방문교육서비스(한국어교육, 부모교육) 자녀생활서비스 동시 제공 불가

(2) 같은 가정 내 다수의 자녀에 대한 자녀생활서비스 동시 제공 불가

(3) 기존 자녀생활서비스 이용자의 경우 추가 제공 불가

바) 기존 이용자 중 서비스 이용 가능 대상

(1) '15년 부터 서비스를 제공받고 잔여 서비스 기간(회기)이 남은 경우

* 1인당 서비스 제공기간 10개월 유지

(2) 특례 대상

○ 다음과 같은 특별한 사유가 인정되는 다문화가정의 경우 시·군·구청장 승인 후 추가 1회(최대 5개월, 40회기) 연장가능

- 3자녀 이상의 다자녀 가정, 가족 구성원 중 장애가 있는 가정, 기초생활수급 대상가정, 한부모가정 등

○ 2012년 이후 서비스 중단자 중 서비스 중단사유가 출산, 모국방문 등 특별한 사유에 해당하는 경우 증빙자료 첨부하여 중앙관리기관에 공문 송부 시, 남은 회기 서비스 제공 가능

3) 신청정보 전송 및 관련서류 보관

가) 신청정보 전송

- 읍·면·동에서 신청서 접수 및 조사 완료 후 신청서 및 증빙서류를 스캔하여 행복e음 시스템에 등록하고, 시·군·구청으로 전송

나) 관련서류 보관 : 읍·면·동 주민센터에 5년간 보관

4) 결정 및 통보(시·군·구청)

가) 정부지원 결정

(1) 시·군·구청은 행복e음을 통해 전송된 자료를 검토하여 정부지원 결정 처리
- 소득산정, 유형결정 등 오류 발생시 시·군·구에서 해당 정보 수정 후 결정 또는 민원으로 반려, 각하 처리

(2) 시·군·구 담당자는 주 2회 이상 행복e음 시스템에 접속하여 읍·면·동에서 전송된 자료를 검토 후 승인 여부 결정

나) 결정 정보의 전송

(1) 정부지원 결정 정보는 행복e음을 통해 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 전송

(2) 중앙 관리기관은 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 전송된 정부지원 결정 정보를 1일 1회 가족지원통합시스템으로 업로드

※ 신청인이 정부지원 결정 정보 통보 받은 후 1일(주말 및 공휴일 제외) 이후 다문화가족지원센터로 정보가 업로드 됨. 따라서 확인 시점에 따라 정부지원 결정 정보의 차이가 발생할 수 있음

다) 결정 정보 통보

(1) 정부지원 결정 정보 전송 후 신청인에게 '사회복지서비스 및 급여결정 통지서'를 우편으로 통보

(2) 신청인이 동의한 경우에는 SMS 또는 유선, 행복e음 e그린 우편으로 통보 가능

5) 지원대상자 변동 처리

가) 가구원 현황 및 주소 변경

(1) 서비스 대상자 사망, 말소, 전출입 등 변동정보는 읍·면·동에서 행복e음을 통해 자동으로 서비스 중지 처리 후 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 정보 전송

- 한국건강가정진흥원은 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 전송된 변동 정보를 가족지원통합시스템으로 업로드
- 관외 전출 시에는 변경된 주민등록 소재지 관할 읍·면·동 주민센터에서 신규로 정부지원 신청하여 자격 재판정 후 서비스 이용 가능

※ 관외 전출에 의한 중지의 경우 전출지역에서 중지 처리하는데 1일 소요됨. 전입기관에서는 전입신고 이후 1일 이후에 신규 등록

※ 전출기관에서 중지처리 하지 않은 경우 전입기관에서 중지처리하고 신규 신청 가능

※ 서비스 대상자의 사망 등으로 서비스 자격 상실시 서비스 자동 중지

나) 정부지원 유형 변경

(1) 서비스를 받고 있는 대상자가 소득액 변경 등으로 유형을 변경하고자 하는 경우 읍·면·동 주민센터에 신청서 제출

※ 단, 정부지원 유형 변경 신청은 1일 1회만 가능(1일 중복 신청 불가)

(2) 신규 신청절차와 동일하게 조사 완료 후 시·군·구청에서 결정정보를 행복e음을 통해 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 전송 완료하면 한국건강가정진흥원은 이 정보를 가족지원통합시스템으로 업로드, 변경된 유형에 따라 서비스 이용 가능

- 등급 변경은 시·군·구청에서 결정정보가 전송된 다음 달 서비스 신청 시 적용

다) 이용자의 서비스 중지 요청

(1) 이용자가 서비스 이용을 중지하고자 할 경우 다문화가족지원센터에 중지 요청

- 다문화가족지원센터는 서비스 중지 요청 확인 후 담당 방문교육지도사에게 중지 결과 신속히 전달

라) 서비스 이용제한에 따른 중지 처리

- 부정수급 등의 정부지원 이용 제한 사유가 발생한 경우에는 다문화가족지원센터에서 관련 증빙자료를 첨부하여 읍·면·동 주민센터에 서비스 중지 처리 요청
  * 읍·면·동에서 통보된 자료를 토대로 행복e음을 통해 시·군·구청에 중지 요청

① 정부지원 이용 제한 사유
- 정부지원금 환수 및 1년 이내 이용제한 : 소득판별, 서비스 대상 입증 서류 및 우선순위 선정 기준 관련 증빙서류 위조 및 허위 신고

- 방문교육서비스 이용자 제한 사유가 발생한 경우에는 다문화가족지원센터에서 방문교육서비스를 중지 처리 할 수 있음

① 방문교육서비스 이용자 제한 사유
- 방문교육지도사에게 신체적·정신적 피해를 유발한 경우
- 무리한 요구가 지속되는 경우(차량지원, 경조사 등)
- 센터 및 방문교육지도사와 사전 협의 없이 수업시간을 3회 이상 어긴 경우
- 기타 지도사의 보호 및 사업 취지를 고려하여 시·군·구청장이 서비스 중단이 필요하다고 판단하는 경우

② 이용요금 미선납 시(미선납금 완납 후 서비스 이용 가능)

다. 서비스 이용신청 및 제공

1) 서비스 이용신청(서비스 신청자)

가) 다문화가족지원센터 회원가입 및 서비스 신청

(1) 시·군·구청으로부터 결정통보를 받은 서비스 신청자는 관할 지역 다문화가족지원센터에 회원가입하고 서비스를 신청
- 회원가입 및 서비스 신청 관련 사항은 관할지역 다문화가족지원센터로 문의

(2) 센터는 방문교육서비스 대상자 여부 확인
- 다문화가족 여부 확인 : '다문화가족지원법'에 해당하는 다문화가족
  ※ 이혼가정 다문화가족 자녀 : 다문화가족지원법 제14조의2(다문화가족 자녀에 대한 적용 특례) 적용

- 서비스 대상 여부 확인 : 만 3세～만 12세 이하 다문화가족 자녀·중도입국자녀 (서비스 연계시점 연령)

※ 서비스 지원이 적합하지 않다고 판단되는 장애아동의 경우 전문기관으로 연계
※ 대기자가 많은 지역은 만 5세 이상 우선 지원
※ 위 연령을 초과하더라도 초등학교 재학 중인 다문화가족 자녀·중도입국자녀도 지원 가능
※ 중도입국자녀는 자녀생활서비스 와 한국어교육서비스 중 1개 서비스만 제공 가능

(3) 신청자는 서비스 이용 전에 '센터 회원 등록 서류(기존 등록 회원 제외)', '방문교육서비스 대상자 이용 확인서'(서식 2-4)를 작성하여 다문화가족지원센터에 제출

※ 서비스 이용방법, 부정수급 시 처벌 내용 등에 대한 안내문 교부 : FAQ 참조

나) 본인부담금 선입금

- 서비스 신청 절차가 완료되면 서비스 이용 7일전(공휴일 제외)까지 신청자 별로 다문화가족지원센터 계좌로 본인부담금 입금 후 서비스 이용 가능

※ 본인부담금 입금 확인은 다문화가족지원센터 문의를 통해 확인 가능

다) 방문교육서비스 우선선정 대상(다문화 가족 해당)

- 대기자가 있거나 예산 부족 등의 사유 발생 시 우선선정 기준에 따라 대상자 서비스 제공 및 관리

방문교육 우선 선정 대상

○ 국민기초생활보장 수급자, 기준 중위소득 52% 이하인 가정
○ 한부모가정, 조손가정, 맞벌이가정, 다자녀가정(3자녀 이상), 가구원에 장애가 있거나 요양이 필요한 질병이 있는 경우
○ 도서·벽지 지역 거주가정
○ 위 우선지원 기준을 초과하더라도 시·군·구청장이 필요하다고 판단되는 경우
(예 : 휴·폐업한 영세영업자, 실직된 임시·일용직 등 저소득 무직가구 등에 대하여 우선 선정 가능)
○ 중도입국자녀

- 대상자 기준이 동일할 경우, 신청일 기준으로 우선 신청자 우선 서비스 제공

2) 서비스 시간당 단가 및 정부지원 시간

가) 서비스 시간당 단가 : 12,825원

유형	'17년 소득기준 (기준 중위소득, 4인기준)	시간제(원/시간)		비고(4주 부담금) * 4주 8회, 16시간 기준
		정부지원	본인부담	
가형	기준 중위소득 60% 이하(월 272만원 이하)	12,825원	무상	무상
나형	기준 중위소득 85% 이하(월 385만원 이하)	11,825원	1,000원	16,000원
다형	기준 중위소득 120% 이하(월 543만원 이하)	11,325원	1,500원	24,000원
라형	기준 중위소득 120% 초과(월 543만원 초과)	10,825원	2,000원	32,000원

※ 자녀생활서비스 개별수업(1:1) 원칙. 그룹수업 불가

나) 서비스 이용 단위

- 주 2회, 회당 2시간
- 4주 8회 이용, 4주 단위로 서비스 신청 이용

3) 방문교육지도사 연계 및 서비스 제공

가) 방문교육지도사 연계

(1) 다문화가족지원센터 담당자가 서비스 신청 접수 후, 방문교육지도사와 연계

(2) 서비스 신청자가 요청한 기간에 연계 가능한 방문교육지도사가 없는 경우 서비스 대기 후 방문교육지도사 연계 가능 시 서비스 실시

(3) 서비스 신청 후 1주일 이내 서비스 연계 가능 여부 안내

나) 방문교육서비스 제공

(1) 방문교육지도사는 대상자 연계 확인 후 대상가정 방문하여 서비스 제공

라. 예산 집행 및 본인부담금

1) 예산 집행 기준

가) 지도사 수당 : 월수당(월별 활동횟수 산정)으로 지급

- 회당 개별수업 25,650원(개별수업만 진행)

※ 지도사 월수당 = 정부지원금 + 이용자 본인부담금

예시

본인부담금 라형(시간당 2,000원 부담) 4가구를 방문 서비스한 경우

820,800원(월수당)*= 692,800원(정부지원금) + 128,000원(본인부담금)

* 4가구 × 월 8회 × 2시간 × 12,825원

* 지도사 수당, 교통비, 교육비 등 세부 기준은 p. 195~196 참조

2) 서비스 이용료(본인부담금) 관리

가) 이용료 납부

- 센터 : 서비스 신청자의 정부지원 유형 확인 후 4주 단위 이용료 납부 금액 (4주 8회 기준) 및 납부 방법 안내

※본인부담금 입금 시 정확한 금액 입금 요청

※서비스 신청 시 입금 예정인 입금 은행명과 입금자명 반드시 확인 후 관리

- 이용자 : 서비스 이용 최소 7일전까지(주말 포함) 센터 계좌로 선입금

나) 이용료 납부 확인

- 센터 : 매일 1회 이상 본인 부담금 입금 계좌 확인 → 입금 내역 가족지원통합 시스템 입력 → 서비스 신청자와 입금액 매칭

※산정된 본인부담금 정확히 입금 시(초과, 미만 불가) 서비스 연계 가능

- 이용자 : 본인 부담금 입금 후 센터로 확인 요청 전화

다) 이용료 이월 및 환불

(1) 이용료 이월 : 월 납입금 미만으로 수업을 실시한 경우 이용료 잔액만큼 다음 수업회기 이월

예시

- 대상자 유형 : '나'형 / 월 납입금액 : 16,000원
- 10월 : 월 납입금 16,000원 입금. 10월에 8회 수업을 실시해야 하나, 대상자의 사정으로 6회밖에 수업을 실시하지 못함
- 11월 : 서비스 이용을 위해 월 납입금 16,000원 추가 입금, 서비스는 이월횟수를 포함 10회 실시

	월납입금에 따른 수업 횟수	수업 실시 횟수	잔여 수업 횟수	이월에 따른 수업 가능 횟수
10월	8회	6회	2회기(B)	–
11월	8회(A)	–	–	10회(A+B)

(2) 이용료 환불

○ 환불 가능 사유

- 서비스 이용료(본인부담금)를 과오납 한 경우
- 서비스 이용 최종 중지 의사를 밝힌 경우(사망·말소 포함)
- 전출(이사)로 인하여 센터를 옮겨야 하는 경우 등

※서비스를 재 이용하고자 하는 경우, 전입 지역의 읍·면·동 주민센터 및 센터로 신청

※1달 이상 중지의사 밝히지 않고 서비스 미 신청 시 자동 환불 처리(환불처리가 되지 않는 경우 사업비로 환수)

○ 환불 처리 방법

- 서비스 이용료 과오납에 의한 환불 : 과오납 된 금액 확인 후 14일 이내(주말 및 공휴일 제외) 과오납 된 금액만큼 환불
- 중지 또는 전출에 의한 환불 : 중지의사를 밝힌 달의 최종 실적보고 마감 후 10일 이내(주말 및 공휴일 제외) 이용자 계좌로 환불처리

※매월 실적보고일은 익월 5일까지임(주말인 경우 다음 주 월요일까지)

- 환불 절차에서 발생하는 수수료는 이용자 부담 원칙 (이용료에서 수수 공제 후 환불)

3) 예산관리 규정

가) 본인부담금 입금 통장 별도 개설

- 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하여야 함
- 본인부담금은 지도사의 월수당 중 일부분으로 집행

나) 회계 담당자 신원보증보험 필수 가입

※ 방문교육담당자가 본인부담금 회계관리 등을 하는 경우에만 방문교육 담당자 신원보증보험 필수 가입

다) 국고보조금 지원기준 위반 시 예산 조치 사항

- 보조금 지원 기준 위반 시 조치

구분	1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
조치사항	시정명령	정부지원금 50% 감액지원(1개월간)	정부지원금 100% 감액지원(3개월간)	정부지원금 전액 지원중단

- 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적으로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부 취소 가능
- 보조금 지원 취소 관련 근거법령
  - 보조금관리에관한법률 제30조(법령위반등에 의한 교부결정의 취소)
  - 보조금관리에관한법률 제31조(보조금의 반환)
  - 보조금관리에관한법률 제33조(강제징수)

라) 실적 및 정산 보고

- 다문화가족지원센터 사업결과보고서 및 국고보조금 정산서 보고 시 함께 제출

Ⅰ-3 기 타(주요 서식 포함)

[서식 1] 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서

[서식 2] 방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 사업 신청서

[서식 3] 방문교육서비스(자녀생활) 환불계좌 신규(변경) 신청서

[서식 4] 방문교육서비스(자녀생활) 대상자 이용 확인서

[별표 1]「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역

[서식 1]

사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서

[별지 제1호서식] <개정 2017.1.1> [1 면]

사회보장급여 신청(변경)서								처리기간 별도안내
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1] :)					휴대전화	
							전자우편	

가족사항	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학 여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
	※ 배우자 관계[2] (□ 법률혼 □ 사실혼 □ 사실상 이혼)								

부양의무자[3]	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
	의					
	의					
	의					
	의					

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)4)

통지방법	□ 서면 □ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
2) 해당자에 한함
3) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함 (부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
4) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

보장구분	사회보장급여 내용
기초생활보장	□ 생계급여 □ 의료급여 □ 주거급여(□ 자가 □ 임차[5] □ 기타[6]) □ 교육급여
영유아	□ 양육수당(□ 가정양육수당 □ 장애아동양육수당 □ 농어촌양육수당) □ 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), □ 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)
아동·청소년	□ 초·중·고 학생 교육비 지원 ① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : □ 신청 □ 미신청] [통신사 □ KT □ SK브로드밴드 □ LG U+ □ SK 텔레콤 □ 기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의 □
	□ 소년소녀가정보호비, □ 청소년특별지원(□ 연장신청)
노 인	□ 기초연금(□ 배우자 동시신청)
장 애 인	□ 장애인연금(□ 배우자 동시신청 □ 차상위부가급여) □ 장애수당 □ 장애아가족양육지원 □ 장애아동수당 □ 학비
한부모 가족	□ 한부모 가족 지원 [아동양육비, 추가 양육비, 학용품비, 생활보조금] □ 한부모 교육비(수업료, 입학금) □ 청소년 한부모 자립지원 [아동양육비, 자립촉진수당, 검정고시학습비, 고교생 교육비 지원]
기 타	□ 차상위계층확인서 발급 □ 차상위본인부담경감 □ 차상위 자활급여 □ 시설이용·입소 □ 희망키움통장(Ⅱ) □ 타법 의료급여[7]( ) □ 개발제한구역 거주민 생활비용보조 □ 사회복지공동모금회 서비스 의뢰 및 연계 □ 방문교육서비스-자녀생활서비스(대상자이름)

< 유 의 사 항 >	확 인 (√ 체크)
1. 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.	□

2. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	□
3. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	□
4. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다	□
5. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	□
6. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	□
7. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보 등)을 제공하는 것에 동의합니다.	□

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)[8] 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

5) 민간·공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자, 6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자, 7) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자 8) **가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등**

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<table>
<tr><th colspan="3"><안내사항></th></tr>
<tr><td>처 리
기 한</td><td colspan="2">– 14일 : 한부모가족, 유아학비
– 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일),
기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원
– 70일 이내 : 초·중·고 학생 교육비 지원</td></tr>
<tr><td rowspan="8">관 계
법 률</td><td>보장구분</td><td>해당 법률</td></tr>
<tr><td>기초생활보장</td><td>기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법</td></tr>
<tr><td>영유아</td><td>영유아보육법, 아이돌봄지원법</td></tr>
<tr><td>아동 · 청소년</td><td>초·중등교육법, 학교밖청소년법, 청소년복지지원법</td></tr>
<tr><td>노인</td><td>기초연금법</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법</td></tr>
<tr><td>한부모가족</td><td>한부모가족지원법</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법</td></tr>
<tr><th colspan="2">신청시 구비서식</th><th>추가제출서류</th></tr>
<tr><td>기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인 연금, 한부모가족, 기타 (타법 의료급여[9]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인서 발급)</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)

금융정보등제공동의서
(별지 제1호의3서식)</td><td rowspan="2">1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)
2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함)
3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등)
4. 건강 진단서(해당자에 한함)
5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함)
6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함)
– 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서)
– 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청)
– 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서
7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등)
8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자
– 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출
9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함)
10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류
11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인 확인서
12. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서
13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)</td></tr>
<tr><td>노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담경감, 희망키움 통장(Ⅱ))</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

[서식 2]

방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 사업 신청서

관리번호	관리대장상의 연번 기재	센터명	○○○ 다문화가족지원센터

신청자명		대상자와의 관계	
대상자명		대상자 생년월일	
주소			
연락처 (전화, 휴대폰)		비상연락처	
입금예정 계좌	예금주(입금자명)	은행명	

위와 같이 방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 사업을 신청합니다.

2018. 00. 00

신청인 : (서명)

○○○다문화가족지원센터장

[서식 3]

방문교육서비스(자녀생활) 환불계좌 신규(변경) 신청서

관리번호	관리대장상의 연번 기재	센터명	○○○ 다문화가족지원센터

신청자명		대상자와의 관계	
대상자명		대상자 생년월일	
연락처 (전화, 휴대폰)		비상연락처	
신규(변경 전) 환불계좌	예금주	은행명	계좌번호
변경 후 환불계좌	예금주	은행명	계좌번호

※ 과오납, 중지 또는 전출에 의한 환불사유 발생시 상기에 작성하신 변경 후 환불계좌로 환불이 진행 되므로 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
※ 구비서류 : 환불계좌 통장사본 1부. (환불계좌 변경시, 변경후 환불계좌 통장사본 1부)

1) 수집·이용 목적
- 본인부담금 환불사유 발생시 환불처리

2) 보유·이용 기간
(1) 문서관리 : 해당서비스 지원기간동안 보관하고, 서비스 종료 후 개인정보 처리방침에 명시된 문서 보관기간 경과 후 파기
(2) 가족지원통합시스템 관리 : 준영구(사회복지사업법 제6조의2(사회복지업무의 전자화) 등에 의거)

3) 동의거부 권리
- 위 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 환불사유 발생시 환불 처리가 불가합니다.

본인은 위와 같이 방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 사업 환불계좌 신규(변경)등록을 신청하며, 본인부담금 환불처리를 위해 위의 개인정보를 수집·이용 하는 것에 동의합니다.

2018. 00. 00

신청인 : (서명)

○○○다문화가족지원센터장

[서식 4]

방문교육서비스(자녀생활) 대상자 이용 확인서

관리번호	관리대장상의 연번 기재	센터명	○○○ 다문화가족지원센터

방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 관련 확인 사항
① 서비스 이용과 관련된 서식 및 증빙서류는 사실에 기초하여 작성·제출하고, 관할 시군구 및 서비스 제공기관의 추가 자료요구 및 불시 현장방문·점검에 대해 동의하고 성실히 협조한다. ② 서비스 제공 전, 본인부담금을 선입금하지 않으면 서비스 제공이 제한된다. 선입금이 지연되면 다음 대기자에게 순서가 넘어갈 수 있으며, 이에 따라 대기기간이 길어질 수 있다. ③ 센터별 방문교육지도사 범위 내에서 서비스가 지원되므로 방문 자녀생활서비스 신청자가 많은 경우, 대기기간이 길어질 수 있다. ④ 환불 절차에서 발생하는 수수료는 이용자 부담 원칙이며, 이용료에서 수수료 공제 후 환불된다. 환불 사유가 발생하여 다문화가족지원센터 환불처리를 하고자 하였으나, 환불계좌 오류 및 연락두절 등으로 환불처리가 되지 않는 경우 환불 관련 고지를 우편을 통해 2번 시행한다. 환불 관련 고지에도 불구하고 환불 처리가 불가한 경우, 미환불금액은 다문화가족지원센터 사업비로 환수된다. ⑤ 방문 자녀생활서비스는 매년 정해진 예산 범위 내에서 시행되므로 이용자가 증가하여 예산이 부족할 경우 정부지원이 제한될 수 있다.
방문교육서비스(자녀생활) 본인부담금 적용 관련 준수 사항
① 지도사의 교육 및 활동이 원활히 이루어질 수 있도록 가족구성원 모두가 열린 자세로 적극 협조한다. ② 지도사에게 언어적·신체적·정신적 위해를 유발하지 않을 것을 서약한다. ③ 당초 제공하기로 한 서비스 외의 사항에 대한 무리한 요구(차량지원, 경조사 등)를 하지 않는다. ④ 약속한 일정에 지도사 및 해당센터에 연락하지 않고 무단으로 약속 불이행이 3회 이상 반복될 경우 지자체 및 센터장 협의 후 경고조치하고 서비스를 중단할 수 있다. ⑤ 위의 각 사항을 위반하거나 귀 가정의 사정 변경(타 가족구성원의 반대 등)에 따라 서비스 제공이 어려워지는 경우 서비스가 중단될 수 있음을 인지한다.
본인과 본인의 가구원들은 위 사항을 준수하여 방문교육서비스가 원활히 이루어 질 수 있도록 협조할 것을 서약합니다. 2018년 월 일 지 원 대 상 자 : (서명) ○○다문화가족지원센터장 귀하

[별표 1] 「노인장기요양보험법」 제24조 가족요양비 지급 섬·벽지지역

□ 섬지역

시도	시군구	읍면동	대상지역(섬)
경기	안산시	풍도동	육도, 풍도
	화성시	우정읍	국화도, 입파도
경남	거제시	거제면	산달도
		둔덕면	화도
		사등면	고개도
		일운면	내도, 외도, 지심도
		장목면	이수도
	고성군	삼산면	와도
		하일면	자란도
	남해군	미조면	조도, 호도
		상주면	노도
	사천시	서포면	진도, 별학도, 월등도
		동서동	신도, 저도, 마도
		신수동	신수도
	진주시	판문동	귀곡도
	창원시	구산면	실리도
		진동면	양도, 송도, 수우도
		웅천동	연도, 우도
		태평동	잠도
	통영시	광도면	입도, 저도
		도산면	연도, 읍도
		사량면	상도, 하도, 수우도
		산양읍	오비도, 곤리도, 학림도, 연대도, 만지도, 추도, 오곡도, 송도, 저도
		욕지면	욕지본도, 국도, 봉도, 초도, 갈도, 연화도, 우도, 상노대도, 하노대도, 납도, 두미도
		용남면	지도, 수도, 어의도

시도	시군구	읍면동	대상지역(섬)
인천	강화군	삼산면	석모도, 서검도, 미법도
		서도면	주문도, 볼음도, 아차도, 말도
	서구	신현원창동	세어도
	옹진군	대청면	대청도, 소청도
		덕적면	덕적도, 소야도, 문갑도, 백아도, 울도, 굴업도, 지도
	옹진군	백령면	백령도
		북도면	신도, 시도, 장봉도, 모도
		연평면	대연평도, 소연평도
		자월면	자월도, 대이작도, 소이작도, 승봉도
	중구	용유동	대무의도, 소무의도
전남	강진군	도암면	가우도
	고흥군	과역면	진지도, 미덕도
		금산면	연홍도
		남양면	우도
		도양읍	시산도, 상화도, 하화도, 득량도
		도화면	죽도
		봉래면	수락도, 사양도, 애도(봉호도)
		포두면	첨도
	목포시	유달동	달리도, 율도, 외달도
	무안군	망운면	탄도
		해제면	저도
	보성군	벌교읍	장도, 지주도, 해도
	신안군	도초면	도초도, 우이도, 동소우이도, 서소우이도, 죽도
		비금면	비금도, 상수치도, 하수치도
		신의면	신의도, 고사도, 평사도, 기도
		안좌면	안좌도, 자라도, 박지도, 반월도, 사치도, 부소도, 요력도
		암태면	암태도, 추포도, 당사도, 초란도

시도	시군구	읍면동	대상지역(섬)
전남	신안군	자은면	자은도
		장산면	장산도, 마진도, 율도, 백야도, 막금도
		증도면	병풍도, 대기점도, 소기점도, 소악도, 화도
		지도읍	어의도, 대포작도, 소포작도, 선도, 율도
		팔금면	팔금도, 거문도, 거사도
		하의면	하의도, 개도, 장병도, 문병도, 능산도, 장재도, 신도, 대야도, 옥도
		흑산면	흑산도, 영산도, 장도, 다물도, 대둔도, 홍도, 상태도, 중태도, 만재도, 가거도
	여수시	남면	금오도, 수항도, 안도, 부도, 대두라도, 소두라도, 나발도, 대횡간도, 소횡간도, 연도
		돌산읍	송도
		삼산면	거문도, 서도, 동도, 초도, 손죽도, 소거문도, 평도, 광도
		삼일동	삼간도
		시전동	장도
		월호동	대경도, 소경도, 야도
		율촌면	송도, 대늑도, 소늑도
		화양면	운두도
		화정면	월호도, 자봉도, 개도, 제도, 상화도, 하화도, 낭도, 사도, 추도, 조발도, 둔병도, 대여자도, 소여자도, 적금도
	영광군	낙월면	상낙월도, 하낙월도, 임병도, 송이도, 각이도, 석만도, 영외도, 오도, 죽도, 안마도
	완도군	고금면	넙도, 초완도
		군외면	사후도, 고마도, 토도, 흑일도, 백일도, 동화도, 서화도
		금당면	금당도, 허우도, 비견도
		금일읍	금일도, 원도, 신도, 소랑도, 장도, 충도, 다랑도, 섭도, 부도, 우도, 황제도
		노화읍	노화도, 마삭도, 노록도, 넙도, 서넙도, 어룡도, 마안도, 대제원도, 후장구도, 대장구도, 죽굴도
		보길면	보길도, 예작도
		생일면	생일도, 덕우도

시도	시군구	읍면동	대상지역(섬)
전남	진도군	고군면	금호도
		의신면	모도, 상구자도, 하구자도
		조도면	상조도, 하조도, 서거차도, 동거차도, 옥도, 가사도, 소마도, 나배도, 맹골도, 성남도, 죽항도, 독거도, 청등도, 모도, 진목도, 대마도, 눌옥도, 외병도,내병도, 관매도, 관사도
		진도읍	저도
	해남군	송지면	어불도
		화산면	하마도, 상마도, 중마도
전북	고창군	부안면	죽도
	군산시	옥도면	개야도, 연도, 어청도, 선유도, 무녀도, 장자도, 관리도, 방축도, 비안도, 명도, 말도, 두리도, 죽도
	부안군	위도면	위도, 식도, 거륜도, 상왕등도, 하왕등도, 정금도
제주	서귀포시	대정읍	가파도, 마라도
	제주시	우도면	우도
		추자면	횡간도, 추포도, 추자도
		한림읍	비양도
충남	당진군	석문면	대난지도, 소난지도, 대조도
	보령시	오천면	원산도, 효자도, 월도, 허육도, 육도, 추도, 소도, 외연도, 녹도, 호도, 삽시도, 고대도, 장고도
	서산시	대산읍	웅도
		지곡면	우도
		팔봉면	고파도
	서천군	장항읍	유부도
	태안군	근흥면	가의도, 옹도
		안면읍	외도, 내파수도
	홍성군	서부면	죽도

□ 벽지지역

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
강원도	강릉시	연곡면	삼산3리(부연동)	부연동길579~719, 부연동길 753-13~1056, 부연동1길 58~96-12
	고성군	간성읍	흘리(흘1리)	흘리1길 119~137, 흘리길 103-36~245-6
			흘리(흘2리)	흘리령1길 60~203, 흘리령길 3~398
		현내면	마달리	마달1길 1-12~90, 마달2길 19~176, 백두대간로 775-19~1041
			배봉리	배봉길 4~14, 백두대간로 1112-14~1210
			화곡리	백두대간로 633~699, 유천쌍계길 8~245, 죽화로 366-1~371
	삼척시	가곡면	풍곡리(광업소)	청옥로 4323-574~4323-645
			풍곡리(덕풍)	덕풍길 984-99~1113
			풍곡리(삼방)	청옥로 4090-6~4090-177
		노곡면	주지리	주지로 634~754
		하장면	어리	역둔원동로 172~602
			용연리	용연길 215~587
			중봉리(소내)	중봉당골길 1127-85~1159
			중봉리(터골)	중봉당골길 760-109~767
	양구군	양구읍	상무룡1리(1반, 궐안2반)	상무룡로 358~798, 남밭길 513
			상무룡2리 (도일1반, 서호2반)	서호길15-257~173, 간척월명로 1504-9~1977-12, 간척월명로1863번길 32~327
	양양군	현북면	법수치리 (윗마을, 아랫마을)	법수치길 850~1176
			어성전리(가잔동)	부연동길 1303~1459-30
			면옥치리(상면옥치리, 하면옥치리)	노루골길 384~456

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
강원도	인제군	기린면	진동2리	조침령로 1807~2336, 설피밭길 1~696, 곰배령길 1~240
		남면	수산리	수산로 289~1158, 무학길 1~372
			신월리	신월로 107~608, 신월안길 1~102
		상남면	미산리	내린천로 845~2540, 구름울길 13, 15, 17, 19~90, 귀미말길 1~178, 솔개길 1~176, 왕성동길 1~176, 개인약수길 1~550
			상남3리(자포대)	자포대길 1~626
강원도	인제군	인제읍	귀둔1리(군량동)	필례로 187~1046, 필례약수길 1~140
	정선군	남면	광덕1리(수령, 광방)	광탄수령길 2~570, 영곡길 325-21~718-16, 수와우길 46~265
			광덕2리(광탄)	광탄수령길 254~374-37
			광덕2리(서마루)	서마루길 78~147, 광락로 643~1346-9
		북평면	숙암리(단임)	단임길 397~1207-53, 숙암장재터길 58~221
		신동읍	덕천리(연포)	연포길 397~794
			운치3리(설논)	설론길 194~208
		임계면	임계4리(평양촌)	평양마을길 178~651, 노루마당길 37~270-47
			도전2리(내도전)	내도전길 460~745
		화암면	북동리(한바위)	함바위길 66~406
	춘천시	동면	품안리	품안리길 1-1~78
			품걸리	품걸길 8-10~482, 야시대로 1387~1740
			신이리	연엽골길 690~818-16, 우무골길 1~130
		북산면	내평리(백민터, 당골)	내평길 322~475
			부귀리(여오천리, 하건천리)	삼막길 6-4~67, 부귀로 782-8~954, 텃골길 15~343

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
강원도	춘천시	북산면	조교리(중촌, 지장골, 통골, 삼거리, 무애)	원동조교로 204~676-30
			대동리	대동길 222~327
			추전리	북산로 868~1053, 소양호로 433~652
			청평2리	삼막길 534~663
	평창군	대관령면	용산2리	올림픽로 8~1169
			유천3리(원복동)	원복길 542-6~593-14
		봉평면	유포2리(벌막, 축덕)	수림대길 57~329
		진부면	봉산리	신기봉산로 34~1424
	홍천군	내면	율전2리	살둔강변길 9-7~198, 살둔길 10~47
			율전3리	밤바치길 341~1337-11, 밤바치길210번길 37~143, 밤바치길431번길 40~60
			방내2리	여차동길 20~826, 여차동길 499번길 30~59, 여차동길386번길 6-7~76
			명개리1반(명지거리)	명지거리길 1~344
			명개리2반 (통바람골, 목맥동)	통마람길 15~484-17, 명개로 48-3~406
강원도	화천군	간동면	방천2리(운수골, 차골, 배터 진터, 안골, 골방촌)	운수길 135~508
		화천읍	동촌2리(지둔리, 너다리, 자문리, 번성골)	비수구미길 461~2056
	횡성군	갑천면	병지방1리	병지방길 642
경남	양산시	원동면	영포리(어영마을)	어영안길 1~40
		원동면	내포리(늘밭마을)	늘밭로 1~8
	의령군	부림면	익구리(월전)	미타로2길 239

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
경북	문경시	동로면	명전1리(건학, 굴바위, 당곡, 본명전마을)	명전길 468~474, 명전길 570-6~574 명전길 689-4~702, 당곡길 27~73
			명전2리(모녀티, 새점, 옥수동, 큰마을, 대촌마을)	명전길 13~36-38, 명전길 122-1~122-30 모녀티길 2~49, 새점길 11-6~30
	봉화군	석포면	승부리	승부길 550~1162-55, 마무이길 26~139, 교동길 40~142
			석포1리(반야)	반야길 450-37~895-25
		소천면	고선2리구마동	구마동길 307-45~1518
			남회룡리	개내골길 8~138, 남회룡로 199~557
			두음리(듬골)	두음길 382-24~934-16
			분천2리(원곡)	원곡길 22-37~124, 승부길 1158-158
		재산면	갈산리	개내골길 92~189
			동면리	금당골길 7~101, 미목길 39~192, 소개골길 182-25~356
	상주시	은척면	황령1리	성주로 10~233-9
			황령2리	칠봉로 364~688-105, 황령길 3-10~64
			황령3리(가리점)	황령마점길 2~36, 칠봉로 629~657
	안동시	길안면	백자리 (상전의실, 하전의실)	전의실길 213~440
			금곡리(적산, 상갈현, 중갈현)	적산길 126~152-1, 상갈현길 16~47, 갈현길 1~137
			대사1리(토일, 사곡, 공수)	토일길 11~33, 사곡길 1-9~77, 공수길 2~100
			대사2리(중사, 상사, 오마이)	대사로 202~1040
			대곡1리(초현, 한실, 상하지골, 개밀)	보초길 21~41, 대곡한실길 1~23, 하지길 63~497, 개밀길 55-18~91
			대곡2리(검담, 모티, 상추, 하추)	모현검단길 2~278

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
경북	안동시	길안면	고란리(모치골, 넓은등)	고란길 10~437, 대사로 1125-13~1258
			용계리(원용계)	용계덕골길 11~47
		북후면	석탑리(개랄, 구듬실, 압령골, 청골)	석탑동굴길 1-7~5, 구듬실길 19-5~52, 압령길 6~26, 청골길 204~214
		예안면	천전리(상천, 중천, 하천)	천전길 67~396
			신남리(높은데, 구티미, 점곡, 말곡, 자골, 새양바들, 자운)	신남정자골길 23-8~257, 구티미길 2~153, 농암로 2588-12~2928-79, 산양바드레길 1-4~131, 자운길 63-3~88
			구룡리(원심이, 한바우, 장다리, 배데기, 동다리, 원구룡, 고월, 양옥)	위라구룡길 61~556-10, 대곡구룡길 17~570, 동다리길 1-1~25, 원구룡길 2-1~28, 돌메기길 5~171
			도촌리(사례실, 평지마, 지통마)	도촌길 3~517
			부포리(역동, 가늠골, 호소골, 햇골)	가름길 14~56-11, 호소골길 33~91, 부포로 833-212, 주진부포길 38~356
			태곡리(탯골, 개간지)	탯골길 10~322, 삼표산길 1~504
			삼계리(이드리)	이드리길 9-2~245
			기사2리(새장골)	기사정산길 5~254
		와룡면	도곡리(무남, 돗질, 상정, 창실)	도곡길 2~651
			절강리(박실)	절강길 5~245
		임동면	고천2리(덕강)	고전덕강길 22~394
			대곡2리(돌메기)	대곡구룡길 423-18~570
			박곡리(예술촌)	지례예술촌길 275~427
		풍천면	어담2리(개간지, 승통골, 거물억, 자개동)	삼표산길 1~504, 승통길 2~24, 거물억길 5~40, 자개동길 1~20
			인금2리(월애)	월애길 116~177

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
경북	영양군	석보면	요원리	맹동산길 284~370-99
			포산리(윗포산, 아랫포산)	포산길 280~319-99
		수비면	수하3리1(오무)	오무길 1~126-99, 반딧불이로 607~708-99
			신암리(새신, 안암, 신내)	새신길 160~300, 낙동정맥로 4000~4550-99
			신암리(갈전)	갈전길 190~260-99
			본신리(본동)	본신로 100~350-99
		영양읍	기산리(상기산, 중기산, 하기산)	기산길 60~700, 낙 동정맥로 600~700-99
	영주시	단산면	마락리	영단로 1236-1~1522-4
		부석면	남대리	영부로 847-3~1522-4, 영부로890번길 17~236
	울진군	근남면	구산리(원심, 오르마, 본동)	원심길 125~144,
		서면 (금강송면)	왕피1리	양지길 46~72-11, 한내길 108~341, 왕피길 35~1762-8, 거리고길 5~109
			왕피2리	병위길 10~104, 왕피길 35~1762-8
			쌍전1리(깨밭골, 진밭골, 불건, 밭골)	십이령로 98~1163-11
			쌍전2리(늪재, 갈밭, 달밭, 우무터)	쌍전1길 86~757
			광회리	전곡1길 70~479-14, 전곡2길 255~311
			소광1리	소광1길 252~522-32, 소광2길 7~120
			소광2리	소광1길 252~522-32
		매화면 (원남면)	길곡리(내길, 외길)	길곡길마길 84~240
	청송군	부남면	화장리(무덤실, 한티)	무등실길 259~356, 한티길 300~306
			구천리(등골)	등골길 243~384
		안덕면	고와리	지경길 667~880

시도	시군구	읍면동	벽지지역(리, 부락)	도로명주소
경북	포항시	죽장면	두마리	면봉산길828번길 1~10-1
			침곡리	침곡길 12-2~465-1
			합덕리, 석례리	합석길 7~671
			하옥리	죽장로2827번길 3-2~248
울산	울주군	언양읍	대곡리(한실)	한실길 22~309
전남	영광군	낙월면	신기리	안마길 2~165
전북	군산시	옥도면	신시도리	신시도1길 4~신시도3길45
	임실군	운암면	월면리	월면길 407
			지천리	지천길 375
충북	제천시	청풍면	오산리(느티메기, 오미, 웃오미, 중특말)	호반로 2086~2217, 호반로1길 30
			방흥리(살여울, 오미고개)	호반로 2471~2524-1
			황석리(황골, 황석)	호반로 3843~3936-28, 호반로15길 99,122, 호반로13길 36,102
	충주시	산척면	석천리(명암마을)	명암길 5~40, 석천길 54~522, 화수길 4~53

※ 벽지지역 해당 여부가 리·부락에 의할 때와 도로명 주소에 의할 때가 다른 경우나 도로명 주소가 확인이 어려운 경우 등에는 리·부락 기준을 우선으로 한다.

2 | 다문화가족 자녀 언어발달지원사업

< 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 주요 변경 내용 >

<table>
<tr><th>구분</th><th>변경 후('17년)</th><th>변경 후('18년)</th></tr>
<tr><td>지도사
자격
기준</td><td>○ 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함) 우선 채용
○ 유아교육학과, 아동학과, 아동복지학과 등 유아교육·아동학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)
○ 한국어교육과, 외국어로서의 한국어학과, 국어교육학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)</td><td>○ 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 학사학위 이상 소지자(졸업예정자, 대학원 수료자 포함)
* 위 자격기준을 명시하여 채용공고한 후 응시자가 없거나 자격기준 미달로 최종합격자가 없는 경우, 전문학사 학위 이상 소지자로 언어재활사 자격증 취득 후 언어치료 경력 1년 이상인 자도 채용 가능
* 2018년 이전 채용된 언어발달지도사는 자격기준을 갖춘 것으로 인정</td></tr>
<tr><td>지도사
교육</td><td>○ 교육시간
<table><tr><th>전공분야</th><th>양성교육</th></tr><tr><td>언어발달·촉진학 전공</td><td>24시간</td></tr><tr><td>유아교육 및 아동학 전공</td><td>76시간</td></tr><tr><td>한국어 및 국어교육학 전공</td><td>76시간</td></tr></table>* 중간퇴사 및 지도사 공백 등으로 신규채용이 필요한 경우 언어치료학, 언어병리학 전공자에 한해 온라인 교육 이후 우선 근로계약 체결 가능. 단, 이 경우에도 다음 회차에 있는 집합교육을 이수하여야 함
* 멘토센터 현장실습은 관련전공자만 실시</td><td>○ 교육시간
<table><tr><th>전공분야</th><th>양성교육</th></tr><tr><td>언어발달·촉진학 전공</td><td>24시간</td></tr></table>* 양성교육 내용을 평가(100점 기준)하여 60점 미만자 개별통보함</td></tr>
<tr><td>지도사
평가</td><td>○ 평가항목 및 배점 변경
<table><tr><th>직무수행지식
(30%)</th><th>직무수행태도
(40%)</th><th>직무수행실적
(30%)</th></tr><tr><td>• 기본 및 전문 지식평가
- 기본 소양, 행정, 언어지도 관련</td><td>• 기획·관리
• 성과 제출
• 적극성 및 충실성</td><td>• 대상자 만족도
• 교육 참여 실적</td></tr></table>○ 평가결과 활용
- 최근 2년의 평가 결과가 두 번 연속 하위 10%에 해당하는 경우 시·군·구청장의 승인 후 재계약 가능
* '17년 재계약 시 : '15, '16년 평가 결과 활용
* '18년 재계약 시 : '16, '17년 평가 결과 활용</td><td>○ <삭제> 지도사 평가 폐지</td></tr>
</table>

i 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 개요

가. 사업목적

○ 체계적이고 전문적인 언어발달지원 서비스 제공을 통해 다문화가족 자녀들이 건강한 사회 구성원, 나아가 글로벌 인재로 성장할 수 있는 초석 마련

○ 다문화가족 자녀의 언어발달 상태를 평가하고, 의사소통에 어려움을 가진 아동에게 적절한 언어교육을 실시함으로써 원만한 발달이 이루어지도록 함

○ 다문화가족 자녀의 언어교육과 더불어 다문화 부모에게 상담 및 교육 방법을 제공함으로써 일상생활에서도 아동의 언어발달 촉진 도모

나. 주요사업 내용

○ 다문화가족 자녀 언어평가

- 대상 아동에게 적합한 평가도구를 활용하여 아동의 언어발달정도를 평가

○ 다문화가족 자녀 언어교육

- 언어발달 평가 결과 교육이 필요한 아동을 대상으로 어휘·구문 발달 촉진, 대화·사회적 의사소통 능력 향상, 읽기 및 이야기하기 등의 발달 촉진을 위한 언어교육 실시

○ 부모상담 및 교육

- 대상 아동 부모와의 공감대 형성을 위한 부모상담 및 자녀의 언어발달을 지원하기 위한 부모교육

다. 사업기간

○ 2018년 1월 ~ 12월(12개월)

라. 시설 기준(설치 기준)

○ 다문화가족 자녀 언어발달교실

- 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 실시 센터는 원활한 업무수행을 위하여 최소한의 다문화가족 자녀 언어발달교실 전용공간 확보(16㎡ 이상)
- 언어발달교실 이용자(다문화가족 자녀 및 부모)의 안전 및 편의에 적합한 규모 및 구조로 설비
- 다문화가족지원센터 내에 언어발달지원사업을 효율적으로 수행할 수 있도록 육아정보나눔터와 별도 분리 설치
- 언어발달지원사업 운영에 필요한 기자재 등을 비치
  - 교육용 책상 및 의자(3~4인용 정도로 모둠수업 대상자 수에 따른 공간 확보 필요)
  - 평가도구 및 평가지·교구 및 교재 등을 수납할 수 있는 수납공간, 대기용 의자 등

※ 다문화가족 자녀 언어발달교실 설치 의무화

마. 다문화 언어발달지도사 배치현황

○ 다문화 언어발달지도사 총 300명 배치

(단위 : 명)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총인원	300	38	15	11	14	10	10	10	1	43	17	14	18	23	23	22	26	5
5일제	250	32	13	9	11	8	9	8	1	34	15	11	17	20	20	17	23	2
4일제	50	6	2	2	3	2	1	2	0	9	2	3	1	3	3	5	3	3

바. 추진체계

○ 추진체계도

추진주체	기 능
여성가족부	ㅇ 추진방향 설정 등 사업 총괄 ㅇ 사업 안내(지침) 마련 및 보급 ㅇ 예산 지원 및 사업 평가 ㅇ 한국건강가정진흥원 관리 ㅇ 신규사업 개발 및 시범 운영 등
한국건강가정진흥원	ㅇ 프로그램 및 매뉴얼 개발 보급 ㅇ 온라인 콘텐츠 관리 및 운영 ㅇ 지원 및 평가, 이용자 만족도 조사 ㅇ 실적관리 및 보고, 결과보고서 제작 ㅇ 전문가 자문위원단 운영 ㅇ 사업홍보 및 사업현황 관리 ㅇ 다문화 언어발달지도사 양성교육 ㅇ 다문화 언어발달지도사 역량강화교육 ㅇ 언어발달지원사업 슈퍼비전
다문화가족지원센터	ㅇ 다문화 언어발달지도사 채용 ㅇ 언어교육대상자 시·군·구 추천 및 관리 ㅇ 한국건강가정진흥원 및 거점센터 협력 네트워크 구축 ㅇ 사업 홍보 및 언어교육, 평가 수행 ㅇ 사업실적 및 성과보고 ㅇ 지역사회 유관기관 간 협력네트워크 구축

사. 세부추진일정

주요 내용	업무 흐름	시기
• 시도별 사업량 확정	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	’17. 12월
• 국고보조금 확정 내시	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	’17. 12월
• 시도별 사업계획서 제출 및 국고보조금 신청	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	’18. 1월
• 센터별 다문화 언어발달지도사 모집	센터	’18. 1분기
• 다문화 언어발달지도사 양성교육	한국건강가정진흥원	’18. 1분기
• 사업설명회	한국건강가정진흥원	’18. 1분기
• ’17년도 언어발달지원사업 결과 및 정산보고	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	’18. 1월
• 언어발달지원사업 홍보 및 대상아동 모집	시·군·구, 센터	연중
• 대상아동 언어평가 및 언어교육	센터	연중
• 다문화 언어발달지도사 역량강화교육	한국건강가정진흥원	’18. 2~11월

ii 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 대상자 선정·관리

가. 대상자 선정 기준

1) 세부 선정 기준

○ 언어평가 및 언어교육이 필요한 다문화가족 자녀 등(만 12세 이하)

우선 선정 대상

- 국민기초생활보장 수급자, 기준 중위소득 52% 이하인 가정
- 한부모가정, 조손가정, 맞벌이가정, 다자녀가정(3자녀 이상), 가구원에 장애가 있거나 요양이 필요한 질병이 있는 경우
- 도서·벽지 지역 거주가정
- 위 우선지원 기준을 초과하더라도 시·군·구청장이 필요하다고 판단되는 경우
  (예 : 휴·폐업한 영세영업자, 실직된 임시·일용직 등 저소득 무직가구 등에 대하여 우선 선정 가능)

2) 선정 시 고려사항

○ 시·군·구는 언어발달지원서비스 대상자 선정 시 센터 추천자 및 읍·면·동 사회복지전담공무원 등을 통한 언어발달지원서비스 대상자 조사 결과 등을 고려하여 적합한 대상자 선발

○ 다문화 유치원, 농촌공동아이돌봄센터 등에 언어발달지도사 파견으로 언어 교육 적극 연계 실시

○ 지원 제외 대상

- 중앙 및 지자체가 실시하는 유사 사업 대상자*로 선정되어 지원받고 있는 다문화가족 자녀
  * 국비 및 지방비 지원으로 언어치료바우처를 받고 있는 자
  * 기타 무료 서비스의 목표가 언어촉진 및 교육에 있는 자
- 다문화가족 방문교육서비스 중 자녀생활서비스와 중복지원 불가
  ※ 서비스 의뢰 아동 중 적절한 서비스 구분을 위해 언어평가 실시 가능

○ 언어발달지원사업 대상자 선발 시 유의사항

- 다문화가족지원센터 내 언어발달교실이나 외부기관에서의 수업 진행*이 원칙이며, 가정방문은 불가능함
- 다문화가족지원센터 내 언어발달 교육 시 언어발달지원서비스 우선 제공

* 보육시설, 유치원, 초등학교, 기타 평가 및 교육이 가능한 공공장소(마을회관, 주민센터, 도서관 등)

* 외부기관 수업의 경우 최소한의 분리된 교육장소를 제공하는 것을 원칙으로 함

* 외부기관 수업 시 출장비 지급

나. 대상자 관리

1) 서비스 신청

○ 언어발달지원서비스 이용회원 등록 시 필수 서류

- (공통) 다문화가족지원센터 서비스 개인정보 수집·이용동의서, 다문화가족지원센터 서비스 개인정보 제3자 제공 동의서, 회원등록 신청서, 프로그램 신청서, 민감정보 수집이용동의서
- (공통선택) : ①, ②, ③ 중 택 1

① 다문화가족

- 주민등록 등재시 : '주민등록등본(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재)'
- 주민등록 미 등재시 : '가족관계증명서와 외국인등록증 사본' 또는 '가족관계증명서와 여권사본'

② 외국인가족 등 : 외국인등록증 사본 또는 거소신고증

- 외국인근로자, 외국인유학생, 재외동포(외국국적동포+재외국민), 난민 등

③ 북한이탈주민가족 : 북한이탈주민 등록확인서

- (선택) 부모가 사실혼 관계 등에 있는 경우, 부모와 자녀의 관계를 증명할 수 있는 출생증명서 구비

※ 상기 서류는 등록 시 실명인증 후 센터에서 즉시 반환 또는 즉시 파기하여야 함

○ 대상자 모집 기간 : 2018년도 연중 수시 모집

○ 대상자 관리

- 서비스 신청 아동 언어발달지원사업 신청자 명부에 작성·관리하여 서비스 순차적 진행
- 서비스 장소가 센터내부(언어발달교실)일 경우, 외부기관 보다 우선하여 서비스 제공

2) 초기면담

○ 초기 상담 시 초기면담지 작성

3) 언어평가(초기, 진전, 종료, 사후)

○ 초기평가

- 대상 아동에게 적합한 평가도구를 활용하여 아동의 언어발달정도를 평가
- 평가는 1~4회(회당 소요시간 : 40분) 실시하되, 아동의 연령 및 발달 상태, 주변 상황 등에 따라 조절
- 언어발달단계 평가 방법

■ 필수검사

언어발달 평가 검사명	평가 대상 연령	평가 방법
REVT 수용	2세 6개월~16세	직접 평가
K M-B CDI	영유아용(8~17개월)	부모 보고
	유아용(18~36개월)	부모 보고
언어발달체크리스트	모든 연령	직접 평가
대화 및 상호작용 평가	모든 연령	직접 평가

■ 선택검사

- 슈퍼바이저단이 마련한 가이드라인에 근거하여 실시

언어발달 평가 검사명	평가 대상 연령	평가 방법
REVT 표현	2세 6개월~16세	직접 평가
PRES 수용	2세~6세	직접 평가
PRES 표현	2세~6세	직접 평가 및 부모 보고
SELSI	4개월~36개월	부모 보고
U-TAP	2세~6세	직접 평가
구문의미이해력	4세~9세	직접 평가
언어문제해결력	5세~12세	직접 평가
음운기억 검사	따라말하기가 가능한 모든 연령	직접 평가
읽기쓰기 검사 (서식 하반기 배포예정)	6세~12세	직접 평가

○ 진전평가

- 언어발달지원서비스의 적절성과 효과성을 높이기 위하여 진전평가 실시
- 대상아동 : 6개월 이상 언어교육을 받은 아동

  ※ 아동의 특성을 고려하여 빠른 진전을 보이는 경우 3개월 이상 6개월 미만에도 실시 가능
- 평가도구 : 초기 언어평가를 고려하여 적절하게 사용
  - 초기 언어평가와 같은 평가도구를 사용하지 않을 수 있음
  - 진전평가 후 진전 정도에 따라 장단기 계획(서비스 목표 및 계획 수정)을 세운 후 보관하고 교육 실시

○ 종료평가

- 진전평가를 통해 언어 수준 정도가 정상범위에 도달하였다고 판단되는 아동으로 보호자와 상담을 통하여 서비스 종료
- 언어교육 서비스 종료 시 만족도 조사 실시

○ 사후평가

- 서비스 종료 6개월 이상 된 아동을 대상으로 평가 가능. 사후평가 전 사후상담 2회 이상 진행

4) 언어교육

○ 언어발달 평가 결과 교육이 필요한 아동을 대상으로 어휘·구문 발달 촉진, 대화·사회적 의사소통 능력 향상, 읽기 및 이야기하기 등의 발달 촉진을 위한 언어교육 실시

○ 아동 개인의 평가 결과에 따라 교육 목표를 설정(장단기계획서)하여 교육 실시

○ 주 2회, 회당 40분 수업 원칙

※ 외부기관 연계 수업 시 주 1회 가능, 보강이 있는 경우 개인당 최대 주 3회 지원가능

○ 수업 종류 : 개별수업(1:1), 모둠수업(2인 이상)

※ 모둠수업은 아동연령, 발달상태 등을 고려하여 비슷한 수준의 아동들로 구성
※ 개별에서 모둠, 모둠에서 개별수업으로 전환 시 장단기 계획서 신규 작성
※ 근무형태별 언어발달지도사 1인당, 한 주 최소 운영반 수 및 회기 수 준수

	센터 내		외부기관	
	운영반 수	운영회기 수	운영반 수	운영회기 수
도서, 벽지지역*	6	12	5	10
멘토	7	14	6	12
주 5일제	10	20	8	16
주 4일제	8	16	7	14
주 3일제	6	12	5	10

* 노인장기요양보험법 제24조 가족요양비 지급 도서·벽지지역에 의거하며, 월 2개 반 이상 운영 시 도서·벽지 지역으로 인정(p. 227 참조)
* 운영반 수 : 개별교육 실인원 + (모둠 수×1.5배)
* 운영회기 수 : 평가회기 수 + 개별교육 회기 수+(모둠교육 회기 수×1.5배). 법정공휴일 산정 후 반영

○ 언어발달지도사가 파견되는 외부 기관의 범위는 시·군·구청과 협의하여 지역 실정에 맞게 설정

○ 언어발달지도사의 업무량, 지역여건 등으로 외부 기관으로 파견이 곤란한 경우, 신청자에게 관계기관 등을 연계하여 타기관의 언어교육을 받을 수 있도록 안내

○ 초기평가 결과, 아동이 언어장애로 평가된 경우 관련기관 우선 연계 원칙. 단, 지역 내 관련기관이 없을 경우 국가 공인 언어재활사 자격증을 소지한 언어발달지도사는 슈퍼바이저의 승인 및 지도 하에 교육 가능

5) 부모상담 및 교육

○ 부모상담(1:1)

- 언어발달지원서비스를 받는 대상자 부모에 대한 심리, 정서 지원, 언어평가 및 교육 관련 상담 등

○ 부모교육(2인 이상)

- 다수의 부모를 대상으로 가정 내 언어촉진을 주제로 한 교육

○ 사후상담

- 서비스 종료, 중단된 가정에 대한 지속적인 사후관리(전화상담, 센터 사업 혹은 외부 서비스 연계 등)를 하여야 함

※ 언어교육 종료 후 6개월 이내 사후상담 실시(아동 1인당 2회 이상)
※ 사후상담일지를 작성하여 보관

다. 서비스 연장 기준

1) 서비스 연장 대상 : 1회(6개월) 교육 진행이 완료된 아동

2) 서비스 연장 기간

○ 연장기준 : 1회에 6개월, 최대 3회까지 연장 가능(최대 총 24개월)

- 서비스 회수를 연장하게 될 경우 연장소견서 승인 필수

○ 서비스 연장 프로세스

교육종료		진전평가		보고서 작성		연장소견 신청		전문가 승인		장단기 계획서 작성		교육
• 1회(6개월) 교육 진행이 완료된 아동	⇒	• 진전평가 진행	⇒	• 평가결과 촉진 대상인 경우 진전 평가 보고서 작성 • 정상발달인 경우 종료평가 보고서 작성	⇒	• 진전평가 결과에 따라 연장소견 신청서 작성	⇒	• 전문가(슈퍼 바이저) 승인 후 소견서 첨부	⇒	• 평가결과에 따른 장단기 계획서 작성	⇒	• 교육진행

라. 서비스 종료 및 일시중단

1) 서비스 종료 기준

○ 언어발달지원서비스 대상 아동의 언어평가를 통해 언어발달 수준이 정상범위 도달 시 아동의 보호자와 상담을 통하여 서비스 종료

2) 서비스 중단

○ 다음 각 호의 사유가 있는 경우, 대상 아동에 대한 서비스를 중단할 수 있음

① 다문화 언어발달지도사에게 서비스를 지속하기 어려운 신체적·정신적 피해를 유발하는 경우

② 제공 가능한 서비스 외의 사항에 대해 무리한 요구가 지속되는 경우(차량지원, 경조사 등)

③ 대상 아동 가정의 사정(이사, 타가족 구성원의 반대 등)으로 서비스 제공이 어려워지는 경우

④ 센터 및 언어발달지도사와 사전 협의 없이 수업시간을 3회 이상 어긴 경우

⑤ 유사사업 중복수혜가 있는 경우

○ 서비스 종료 및 중단에 따른 제출 서류

- 교육 3개월 이상 : 서비스 종료평가보고서, 만족도 조사지
- 교육 3개월 미만 : 서비스 종료처리보고서

○ 신청한 서비스 기간을 채우지 못하고 서비스 종료 한 경우라도 서비스가 1회 제공된 것이므로 추후 서비스 제공 불가

- 단, 서비스 종료 사유가 출산, 모국방문, 질병, 이사 등 타당한 사유에 해당하는 경우, 남은 기간 서비스 제공 가능(증빙자료 첨부하여 내부결재 진행)

3) 서비스 일시중단

○ 대상자에 의한 일시중단

- 부득이하게 단기간(2주 이하) 서비스를 제공할 수 없는 경우 서비스 일시중단 가능
- 일시 중단기간 동안의 누락된 수업은 중단 기간 전·후로 보충

- 서비스 일시중단이 발생할 경우, 사유 등을 기재한 서비스 일시중단 사유서를 작성하여 보관

○ 지도사에 의한 일시중단

- 지도사 사유에 의한 일시중단기간은 최대 2주까지 허용되나 중단에 대한 대상가정의 동의를 받아 진행
- 대상가정과 협의 후 보충수업 진행 또는 일시중단 기간만큼의 서비스 연장 진행(서비스 계획 작성 및 내부결재 보관)
- 4주 이상 활동을 하지 못할 경우, 지도사 면직의 사유가 될 수 있음

iii 다문화 언어발달지도사 채용 및 교육

가. 자격 및 채용 기준

1) 자격기준

○ 언어치료학과, 언어병리학과 등 언어발달·촉진학과 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자, 대학원 수료자 포함)

* 위 자격기준을 명시하여 채용공고한 후 응시자가 없거나 자격기준 미달로 최종합격자가 없는 경우, 전문학사학위 이상 소지자로 언어재활사 자격증 취득 후 언어치료 경력 1년 이상인 자도 채용 가능
* 2018년 이전 채용된 언어발달지도사는 자격기준을 갖춘 것으로 인정]

2) 다문화 언어발달지도사 채용

○ 채용절차

- 공개경쟁 원칙(시·군·구 또는 다문화가족지원센터 홈페이지 등을 통한 모집공고)
- 동 사업은 기획재정부가 지정한 재정지원 일자리에 해당하므로 '예산 및 기금 운용계획 집행 지침' 중 '재정지원 일자리 사업' 관련 내용 준수

* 해당년도 '재정지원 일자리사업 중앙-자치단체 합동지침(고용노동부)' 참고

○ 선정방법

- 센터별로 인사위원회*를 구성하여 서면심사 및 면접을 거쳐 선정하며 선발·심사표를 작성함

* 인사위원회 구성 시 외부위원 1인 이상 반드시 참여(수탁법인 및 지자체 담당자는 외부위원 아님), 인사위원 이력서 구비

※ 센터장은 지도사 임명 후 "언어발달지도사증" 발급

○ 선정기준

- 유사 활동 경력, 자질, 전문성, 1년간 언어발달지도사 활동 지속 가능여부 등

○ 임용

- 다문화가족지원센터는 선발된 지도사를 "다문화 언어발달지도사"로 임용 (임용시 임금, 근로시간 및 기타 근로조건을 명시한 표준근로계약서 작성)
- 계약기간은 계약일로부터 2018년 12월 31일로 함

나. 지도사 교육

기 준	총 계	교육시간	
		양성교육	역량강화교육
3년차 이상 (2016년 이전 양성)	10	-	10
2년차 (2017년 양성)	10	-	10
1년차 (2018년 양성)	34	24	10

1) 신규 양성교육

○ 교육대상

- 당해년도 다문화 언어발달지도사로 신규 선발된 자

※ 다문화 언어발달지도사는 양성교육(온라인, 집합교육) 이수 후 근로계약 체결 가능

※ 중간퇴사 및 지도사 공백 등으로 신규채용이 필요한 경우 온라인 교육이후 우선 근로계약 체결 가능. 단, 이 경우에도 다음 회차에 있는 집합교육을 이수하여야 함

○ 교육시기

- 2018년 1/4분기, 3/4분기 중

○ 교육기관

- 한국건강가정진흥원

○ 교육시간 및 내용

- 교육시간

전공분야	교육시간	교육내용
언어발달·촉진학 전공	24시간	• 이론교육 및 실습교육(전문영역 및 공통영역) 총 24시간, 과제

※ 양성교육 내용을 평가(100점 기준)하여 60점 미만자 개별통보 함

- 교육내용

- 양성교육은 이론교육*과 실습교육**으로 구성됨

  * 이론교육 : 집합교육 + 온라인 교육

  * * 실습교육 : 실습과목(집합, 온라인교육 중 실습과목)

- 센터는 양성교육 대상자의 교육 수강이 차질 없이 진행되도록 안내·감독하여야 함
- 센터는 사업시작 전 반드시 임명된 지도사를 대상으로 업무체계, 세부 활동내용, 지도사 활동준수사항 등을 안내하여야 함

2) 역량강화 교육

○ 교육대상

- 양성교육을 이수하였고, 현재 다문화 언어발달지도사로 활동 중인 자

○ 교육시기

- 2018년 2월~11월 중

○ 교육시간 및 내용 : 필수 10시간(온라인 5시간, 오프라인 5시간)

- 센터는 역량강화교육 대상자가 반드시 교육을 이수하도록 관리·감독함

  ※ 모든 다문화 언어발달지도사는 의무교육 시간을 모두 수료해야 함

  ※ 온라인 교육의 경우, 수강 후 만족도를 반드시 실시하여야 이수 완료 처리됨

  ※ 교육은 필수와 선택으로 구분하여 진행될 예정이며 자세한 교육시기는 추후 공지 예정

3) 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 슈퍼비전

○ 교육대상

- 양성교육을 이수하였고, 현재 다문화 언어발달지도사로 활동 중인 자

  ※ 모든 다문화 언어발달지도사는 정해진 슈퍼비전 의무 이수시간을 모두 충족하여야 함

○ 교육시기

- 소그룹 슈퍼비전 : 2018년 2월～11월 중
- 상시적 슈퍼비전 : 연중

○ 교육기관

- 한국건강가정진흥원

○ 교육시간 및 내용 : 연차별, 전공별 차등

- 센터는 슈퍼비전 대상자가 반드시 본인 해당 연차(양성교육 수료년도 기준)의 교육을 이수하도록 관리·감독함

기준	소그룹 슈퍼비전	공개 슈퍼비전	상시적 슈퍼비전
3년차 이상(2016년 이전)	-	1회	상시
2년차(2017년 양성)	-		
1년차(2018년 양성)	2회		

4) 직원 교육

- 센터 직원 필수 교육 : 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자교육, 노인학대 예방 및 신고의무 관련 교육, 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무 관련 교육(지침 1권 p.26 참조)

iv 다문화 언어발달지도사 활동 및 복무

가. 활동

1) 활동기간

○ 2018년 1월 ~ 12월(총 12개월)

2) 업무수행

요구도 조사	대상 발굴 및 홍보	언어평가	언어교육	상 담	관련기관 연계	서비스 종료	사후관리
• 다문화가족 자녀 보호자 대상 언어발달 지원사업 요구도 조사	• 온·오프라인 홍보 • 센터이용자 및 방문교육 대상 가정 홍보	• 신청 후 초기 면담 실시 • 연령, 문제 상황별 평가실시	• 평가 결과에 따라 언어 교육 실시 • 대상별 목표 설정 후 교육 시행	• 교육진행 및 대상자 개별 부모 상담 및 부모교육 진행	• 바우처 및 관련 전문 기관 등과의 연계	• 교육목표 도달 시 서비스 종료 • 만족도 조사 실시	• 6개월 이내 사후상담 2회 진행 • 6개월 이후 사후평가실시

○ 언어발달지도사 1인당 신규 초기평가 아동* 과 사후평가 아동** 합산 20명 달성. 단, 사후평가 아동이 신규 발굴 아동 실적의 최대 40%를 넘지 않도록 할 것.

* 당해연도 서비스 신청 아동 중 초기 언어평가까지 진행된 아동

** 서비스 종료 기간이 6개월 이상 경과한 아동 중 재평가(진전평가 및 종료평가)가 진행된 아동

※ 신규 아동 발굴 수는 실인원으로 계산(초기평가와 사후평가 중 1회만 인정)

3) 업무보고

○ 모든 언어평가 및 계획, 교육, 진전, 종료 보고서를 매월 한국건강가정진흥원에 보고

서비스진행 및 DB입력	⇨	익월 3일 월별업무보고서 제출	⇨	한국건강가정진흥원 검토	⇨	익월 15일 한국건강가정진흥원에서 여성가족부 제출

※ 월간실적보고 및 보고서 등 제출기한 평가 반영

※ 실적보고 후 한국건강가정진흥원 검토 완료 시 수정 불가

나. 복무

1) 근무시간

○ 다문화 언어발달지도사 근무시간

- 주 5일(주 40시간), 1일 8시간(09:00~18:00)
- 주 4일(주 32시간), 근무시간 및 요일 탄력 운영 가능
- 야간 및 휴일근무를 실시하는 경우 평일휴무 또는 근무시간단축 등을 통해 대체휴무를 보장해야 함

2) 면직 : 센터 종사자 복무기준 준용

○ 다문화 언어발달지도사는 본인의 사정에 따라 사임할 수 있으나, 이 경우 사임 30일 전에 사임원 제출

○ 결격 사유가 있을 경우* 지도사를 면직할 수 있으며, 이 경우 30일 전에 그 사실을 서면으로 통보하고 언어발달지도사증 반납 조치

결격 사유는 방문교육지도사 면직 규정(p. 187) 준용

V 언어발달지원사업 이용자 만족도 조사 및 실태점검

가. 언어발달지원서비스 이용자 만족도 조사

1) 조사 주관 : 한국건강가정진흥원

2) 일정 : 연 1회

3) 필요성

○ 원활한 언어발달지원서비스 진행에 대한 관리

○ 이용자의 의견을 수렴하여 서비스의 질적 향상 도모

4) 대상 : 언어발달지원서비스를 이용한 다문화가족 자녀의 부모(보호자)

5) 내용

○ 언어발달지원서비스 효과

○ 다문화 언어발달지도사 만족도

○ 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 만족도

나. 수행기관 실태점검

1) 점검 주관 : 여성가족부, 지자체, 한국건강가정진흥원

2) 일정 : 연중

3) 대상

○ 다문화가족 자녀 언어발달지원 사업을 수행하는 다문화가족지원센터

4) 주요 점검내용

○ 사업 추진현황

○ 예산 편성 및 집행의 적정성

○ 인력 채용 및 관리에 관한 사항

○ 기타 사업 운영 및 관리에 관한 사항

5) 결과 활용

○ 실태점검 결과는 차후 다문화 언어발달지도사 배치 등에 반영

vi 사업비 배정 및 집행기준

가. 예산현황

○ 주 5일제 : 총 30,099천원(지도사 1인당 단가)

○ 주 4일, 3일제 : 총 24,830천원(지도사 1인당 단가)

※ 2017.12.31.기준 다문화가족지원센터에서 다문화 언어발달지도사로 실근무한 경력이 만 36개월 이상인 경우 : 월 7만원 수당 지급

나. 예산편성 및 집행 기준

○ 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 운영 예산편성

과 목			내 역
관	항	목	
사무비	인건비	급 여	지도사에 대한 기본급 - 주5일제 1,850,000원×12개월 - 주4일제 1,490,000원×12개월 ※ 2017.12.31.기준 다문화가족지원센터에서 언어발달지도사로 실근무한 경력이 만 36개월 이상인 경우 : 월 7만원 인상 * 주5일제 1,920,000원×12개월 * 주4일제 1,560,000원×12개월
		제수당	※ 인건비 한도내에서 지자체 및 센터 상황에 따라 운영
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
		사회보험 부담금	지도사의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담금
		기타후생 경비	지도사의 특근매식비, 건강 진단비 등 기타 복리후생에 소요되는 비용
	운영비	여 비	시내외 출장 및 교육, 슈퍼비전 모임 출장비 등 ※ 외부기관 교육 시 출장비 지급
		수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·공고료·수수료·등기료·운송비·소규모수선비·포장비 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료, 연료비 등
		기타운영비	전문가 활용비(강사비), 지도사 피복비·급양비·교육비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비

* 별도통장을 사용하며, 남은사업비는 센터사업비로 전환할 수 없음

○ 다문화가족 자녀 언어발달지원사업 예산 집행기준

※ 국고보조금 집행 시 사회복지시설정보시스템을 사용할 경우 아래 기준을 준수

※ 보조금을 지원받는 센터가 전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것

- 센터장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 센터의 동일관내의 항간 전용을 하려면 센터운영위원회에 보고를 거쳐야 함
- 예산 총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우 전용할 수 없음
- 센터장은 관·항간의 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하여야 함

다. 부당 집행시 조치 및 사고시 손해배상 등

○ 사업비 집행이 허위로 판명된 경우 지자체장은 책임 소재에 따라 센터 또는 다문화 언어발달지도사에게 지급된 금액을 전액 환수 조치

※ 근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 의한 교부 결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제33조의3(강제징수)

○ 다문화 언어발달지도사의 활동과 관련된 재산상 또는 신체상 손해가 발생한 경우에는 손해를 유발시킨 언어발달지도사가 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

3 | 다문화가족 사례관리사업

< 사례관리사업 주요 변경 내용 >

<table>
<tr><th>구분</th><th>변경 후('17년)</th><th>변경 후('18년)</th></tr>
<tr><td>사업예산</td><td>○ 예산 배정
– 5일제 사례관리사 채용 센터 : 센터당 28,500천원
– 4일제 사례관리사 채용 센터 : 센터당 20,000천원
– 5일제, 4일제 사례관리사가 모두 있는 센터 : 센터당 48,500천원(13개소)
○ 예산편성 : 인건비 + 운영비 + 사업비</td><td>○ 예산 배정
– 5일제 사례관리사 채용 센터 : 센터당 29,104천원
– 4일제 사례관리사 채용 센터 : 센터당 21,752천원
– 5일제, 4일제 사례관리사가 모두 있는 센터 : 센터당 50,856천원(13개소)
○ 예산편성 : 인건비 + 운영비 + 사업비</td></tr>
<tr><td>자격기준</td><td>○ 자격기준
– 관련학과 석사학위 소지자
– 관련학과 학사학위 소지자로서, 관련사업 또는 다문화가족지원센터 2년 이상 실무 경력자
* 방문교육지도사로만 활동한 경우는 3년 이상 경력자
* 2014~2016년 채용된 가족생활지도사는 4일제 사례관리사로 임용</td><td>○ 자격기준
– 관련학과 학사학위 이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자
* 사회복지분야 관련 경력자 우대
* 2018년 이전 채용된 사례관리사는 자격기준을 갖춘 것으로 인정</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td>○ 사례관리사 주요업무 구분
<table><tr><td>5일제 사례관리사</td><td>• 1인당 연간 누적 25사례 이상 신규사례 대상가구 발굴</td></tr><tr><td>4일제 사례관리사</td><td>• 1인당 연간 누적 15사례 이상 신규사례 대상가구 발굴
• 자조모임, 멘토링 운영관리, 방문교육지도사 연계 업무 담당</td></tr></table>※ 5일제 사례관리사의 경우 연간 7사례, 4일제 사례관리사의 경우 연간 4사례 재사정 가능</td><td>○ 사례관리사 주요업무 구분
<table><tr><td>5일제 사례관리사</td><td>• 1인당 연간 누적 20사례 이상 신규 사례 대상가구 발굴</td></tr><tr><td>4일제 사례관리사</td><td>• 1인당 연간 누적 15사례 이상 신규 사례 대상가구 발굴</td></tr></table>※ 5일제 사례관리사의 경우 연간 7사례, 4일제 사례관리사의 경우 연간 5사례 재사정 가능</td></tr>
</table>

i 사업 개요

가. 사업 목적

○ 다문화가족의 복잡하고 다양한 문제해결 및 욕구 해소를 위한 심리, 정서적 안정 및 자립역량 강화 지원 등 맞춤형 종합서비스 제공

○ 체계적인 실적관리를 통한 사례관리 사업의 지원체계 구축 및 안정화

○ 양질의 사례관리 서비스를 제공함으로써 결혼이민자 및 다문화가족의 안정적인 사회 정착 기반 마련

나. 사업 개요

○ 사업 기간 : 2018년 1월 ~ 12월

○ 사업 수행 기관 : 93개소

○ 담당인원 배치현황 : 106명

○ 배치현황

(단위 : 개소, 명)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
개소수	93	24	5	5	5	3	1	1	–	17	3	3	4	3	6	6	5	2
5일제	50	7	3	2	3	1	1	1	–	8	3	3	3	3	4	4	3	1
4일제	56	19	2	3	4	2	–	–	–	15	–	–	2	2	2	2	2	1

※ 13개소는 5일제와 4일제 사례관리사가 모두 있음

ii 사례관리사업 운영

가. 인력 운영

○ 자격 기준

– 관련학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등 사례관리 관련 학과) 학사학위 이상 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지자

※ 사회복지분야 관련 경력자 우대

※ 2018년 이전 채용된 사례관리사는 자격기준을 갖춘 것으로 인정

○ 임용 및 복무 조건

– 기타 복무 및 임면기준은 센터 종사자 복무기준 준용

○ 교육 내용 및 일정

– 슈퍼비전

구 분	일 시	내 용
다문화가족 사례관리 슈퍼비전	2018. 3. ~ 11.	• 거점별 소그룹 슈퍼비전 실시

※ 상기 일정 및 내용은 변경될 수 있음

– 직무 및 매뉴얼 교육

구 분	일 시	내 용
직무교육	2018. 2. ~ 11.	• 사업 지침 및 매뉴얼 교육 • 사례관리 직무 교육

※ 상기 일정 및 내용은 변경될 수 있음

나. 사업 추진

○ 주요업무

5일제 사례관리사	• 1인당 연간 누적 20사례 이상 신규사례 대상가구 발굴

※ 5일제 사례관리사의 경우 연간 7사례, 4일제 사례관리사의 경우 연간 5사례 재사정 가능

○ 업무 보고

- 사례관리 월간실적보고는 익월 3일까지 지자체 및 한국건강가정진흥원에 제출
- 사업계획서 및 최종결과보고서 지자체에 제출

※ 사업운영 서식 등 기타사항은 '2014 다문화가족 사례관리 실무활용 매뉴얼' 및 '2018 다문화가족지원 사업안내 FAQ' 참고

iii 사례관리사업 대상 선정 및 관리

가. 사례관리 대상

○ 대상 : 다문화가족지원센터 회원의 가족

- 다문화가족
  - 주민등록 등재시 : '주민등록등본(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재)'
  - 주민등록 미 등재시 : '가족관계증명서와 외국인등록증 사본' 또는 '가족관계증명서와 여권사본'
- 외국인가족 등 : 외국인등록증 사본 또는 거소신고증
  - 외국인근로자, 외국인유학생, 재외동포(외국국적동포+재외국민), 난민 등
- 북한이탈주민가족 : 북한이탈주민 등록확인서

○ 사례관리 서비스 유형

위기 관리가구	가족폭력, 이혼, 자살(시도), 등의 상황적 위기로 인해 정신적 외상(트라우마)을 경험한 개인 및 가족 등
일반형 관리가구	다문화가족이 기본 가족역량은 있으나, 정보부족, 소득부족 등으로 다양한 사회서비스를 이용하지 못하는 가족(문제와 욕구의 심각성이 상대적으로 낮은 경우)
통합형 관리가구	다문화가족의 문제 및 욕구의 심각성, 복합성이 높아 통합적 접근을 요구하는 개인 및 가족, 기존의 사회서비스로는 욕구 충족이 불가능하여 새로운 내외부 자원을 발굴·연계해야 하는 가족 등 사례관리 개입 효과가 다문화가족에 국한하는 것이 아닌 지역사회의 역량 강화와 사회제도의 변화를 이끌어내는데 초점을 두는 사례

나. 대상자 선정

○ 선정 절차 : 초기상담을 거쳐 사례회의 후 1주일 내 서비스 신청자에게 통보

- 초기상담을 통해 대상자에게 사례관리의 의미를 이해시키고, 대상자의 현황을 파악함
- 사례회의를 반드시 거쳐서 대상가족을 선정하여야 함
- 사례관리 대상에서 탈락한 대상자는 불특정대상의 네트워크 서비스를 받을 수 있음

○ 동의 및 계약

- 대상자에 사례관리 전반 및 과정, 협력적 노력의 필요성을 충분히 숙지시킨 후, ‘사례관리동의서’를 받고 계약 체결
- 계약기간 : 위기관리가구 1~3개월, 일반형·통합형관리가구 3~12개월

다. 욕구사정 및 실행계획 수립

○ 욕구사정

- 다양한 정보원을 통한 정보를 바탕으로, 우선순위를 정리함
- 대상자선정 후 1개월 이내 욕구사정을 진행
- 욕구사정 진행계획서, 종합정보기록지 작성

○ 실행계획 수립

- 사례관리의 목적을 분명히 하고, 이러한 목적을 달성할 수 있는 구체적인 계획 수립 및 수행과정의 밑그림 작성
- 실행계획서 및 사례회의록 작성(신규대상자의 경우는 대상자 선정시 사례회의록으로 대체 가능)
- 사례유형 변화 또는 욕구변화가 있을 경우 실행계획서 추가

라. 사례관리 서비스 활동 및 네트워크 활동

○ 과정기록지 작성

- 사례관리 대상자 및 가족에게 서비스 제공 및 욕구의 변화를 주기적으로 점검하고 파악함
- 위기관리가구는 총 3회 이상, 일반형·통합형가구는 총 5회 이상의 과정 기록지 작성

○ 서비스는 공공 및 민간 서비스 제공기관이 제공하는 서비스 뿐 아니라, 사례관리사가 제공하는 직접적인 서비스(상담이나 전문적 지지 등)도 포함됨

마. 종결 및 사후관리

○ 평가

- 목표달성 및 계약기간 만료, 사례관리 진행이 불가능한 사유가 발생할 경우 평가 후 사례를 종결하도록 함
- 사후척도 작성

○ 종결

- 공식적인 종결심사를 거쳐서 종결 처리
- 종결 완료 후 1주일 이내에 종결보고서 작성

○ 사후관리 : 종결 이후 대상자의 상황에 대한 후속적인 점검

- 사후관리기록지 작성

바. 불특정대상 네트워크활동

○ 실적보고 대상

- 사례관리 선정에서 탈락한 사례대상자
- 사후관리 실적
- 재사정 혹은 재판정 실적
- 사례관리 관련 사업에 관한 홍보활동(인원수 상관없이 건당 기록)
- 센터에 방문하여 대상자에 대한 초기상담을 거쳐, 구체적인 자원 정보를 제공한 경우만 계수함

참고 사례관리 운영체계(기본 체계도)

과 정	내 용	서 식	도 구
발굴	사례관리가 필요한 잠재적 대상자군을 효과적으로 찾아내고 접근하는 과정		
▼			
초기상담	사례관리 의미 및 주요과정 설명 과정, 사례관리사와의 관계 형성 등 세부적 상황 이해와 필요 정보 수집 과정	사례회의록	
▼			
동의 및 계약	문제해결 및 변화, 장기적 접근 위한 사전 동의 및 계약은 필수	사례관리동의서	
▼			
욕구사정	다양한 정보원을 통한 정보를 바탕으로 사례관리 대상자가 경험하는 어려움의 원인과 해결방안, 과거-현재-미래의 연관성 분석을 통한 가설 수립 위한 원조과정의 근본이며 사례관리 핵심	욕구사정 진행계획서, 종합정보기록지	사전 척도
▼			
재사정	대상자의 욕구, 환경변화 등의 변화 과정에 대한 장기적인 재사정 요구됨		
▼			
실행계획 수립	사례관리 대상자와의 협력을 통해 변화 목적을 분명히 하고, 이러한 목적을 달성할 수 있는 구체적 내용을 통해 실제적 수행과정 밑그림 완성	실행계획 점검평가서, 사례회의록	
▼			
실행	서비스 제공계획에 따른 서비스를 제공하며 이행 상황에 따른 환경, 욕구 변화 등을 주기적으로 점검하고 파악하는 활동	과정기록지, 네트워크활동기록지, 슈퍼비전 기록지	

과 정	내 용	서 식	도 구
점검 및 조정	초반 상호 협의한 내용의 이행 정도 파악, 협력 상황 체크 등 적절한 수준의 서비스와 협력범위를 확보하고 있는지 등의 조정 활동		

▼

옹호	자신의 이익을 주장하기 어려운 취약 가정에 대상자와 그 집단을 옹호할 책임을 지며, 합법성 안에 사회적인가의 가능성을 고려한 균형 있는 진행 요구되어 짐		

▼

평가	사례관리를 위해 활용한 기술이나 방법의 효과성 평가 및 성과에 영향을 준 구조적 요소들을 분석하는 과정으로 서비스 발전을 위해서 필요한 활동		

▼

종결	목표달성, 사례관리 대상자의 전출, 사망, 연락두절 등의 사유로 사례관리를 종결해야 할 경우 종결여부 결정	종결보고서	사후 척도

▼

사후관리	종결 이후 변화상황 안정화 여부 점검 및 재개입 필요성 조기 판단하기 위한 목적으로 수행 ※ 종결이 어려운 경우라 판단될 경우, 재사정의 절차 혹은 재판정의 절차를 통해 서비스 재실행	사후관리기록지	

※ 위에 제시된 서식 외에 사례관리 서식은 '2014 사례관리 실무활용매뉴얼'을 참조하여 필요에 따라 활용하도록 함

iv 사업비 배정 및 집행기준

가. 예산 현황

5일제 사례관리사 채용 센터	센터 당 29,104천원
4일제 사례관리사 채용 센터	센터 당 21,752천원

※ 2016년도 사례관리사업 진행 센터는 5일제 / 생활지도사업 진행 센터는 4일제로 책정됨

나. 예산편성 및 집행기준

※ 국고보조금 집행 시 사회복지시설정보시스템을 사용할 경우 아래 기준을 준수

※ 보조금을 지원받는 센터가 전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것

- 센터장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 센터의 동일관내의 항간 전용을 하려면 센터운영위원회에 보고를 거쳐야 함
- 예산 총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우 전용할 수 없음
- 센터장은 관·항간의 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하여야 함

과 목			내 역
관	항	목	
사무비	인건비	급여	○ 사례관리사(5일) : 월급여 × 12개월 ○ 사례관리사(4일) : 월급여 × 12개월
		제수당	인건비 한도내에서 지자체 및 센터 상황에 따라 운영
		보험료	4대 보험료
		퇴직금	퇴직적립금
	운영비	운영비	여비, 홍보비 등

* 별도통장을 사용하며, 남은사업비는 센터사업비로 전환할 수 없음

4 | 결혼이민자 통번역서비스 사업

< 결혼이민자 통번역서비스사업 주요 변경 내용 >

<table>
<tr><th>구분</th><th>변경 전('17년)</th><th>변경 후('18년)</th></tr>
<tr><td>전담
인력
채용</td><td>○자원봉사자 활용
– 통번역 전담인력 미 배치로 사업운영이 불가능한 경우 또는 통번역 전담인력 퇴사 후 재채용기간의 공백이 발생할 경우에 한하여, 자원봉사자 활용 가능</td><td>○자원봉사자 활용
– 통번역 전담인력 미 배치로 사업운영이 불가능한 경우 또는 통번역 전담인력 퇴사 후 재채용기간의 공백이 발생할 경우 등 필요시 자원봉사자 활용 가능</td></tr>
<tr><td>교육</td><td>○신규 양성교육
– 전문역량(통번역) 영역 : 19시간
– 기본역량(직무 및 행정) 영역 : 20.5시간
– 기타영역 : 4.5시간(현장실습 제외)
※중간퇴사 등으로 3/4분기 내에 신규채용이 필요한 경우 한국어능력시험성적(TOPIK) 5급 이상에 한해 추가교육(집합, 온라인) 수료 후 우선 근로계약 체결 가능. 단, 이 경우에도 다음 회차에 있는 집합교육을 이수하여야 함</td><td>○신규 양성교육
– 교육 시기
· 1차 : 1/4분기 중
· 2차 : 3/4분기 중
– 교육 시간 : 44시간(4박 5일)
– 교육 내용 : 전문역량(통번역), 기본역량(직무 및 행정), 기타(현장실습)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">통번역
전담
인력
평가</td><td>○ 평가항목 및 배점
<table><tr><th>직무수행지식
(30%)</th><th>직무수행태도
(40%)</th><th>직무수행실적
(30%)</th></tr><tr><td>• 연례평가
– 통역 전문성평가
– 번역 전문성평가
• 한국어능력시험성적</td><td>• 성과 제출하기
• 적극성 및 충실성</td><td>• 대상자 만족도
• 교육 참여 실적</td></tr></table></td><td>○<삭제> 통번역지원사 평가 폐지</td></tr>
<tr><td>○평가대상
– 해당연도 6개월 이상 실 근무한 통번역 전담인력
* 1개월 이상의 병가·장기휴가 등의 기간 제외
※단, 직계존비속 사망, 7일 이상 본인 입원, 본인 및 자녀의 결혼으로 인해 직무수행지식시험 참여가 어려운 경우 제외</td><td>○<삭제></td></tr>
</table>

구분	변경 전('17년)	변경 후('18년)
	○ 평가 결과 활용 – 최근 2년의 평가 결과가 두 번 연속 하위 10%에 해당하는 경우 시·군·구청장의 승인 후 재계약 가능 * '17년 재계약 시 : '15, '16년 평가 결과 활용 * '18년 재계약 시 : '16, '17년 평가 결과 활용	○ <삭제>
예산 현황	○ 전문통번역지원사 23,881천원(주40시간, 1인당단가) ○ 통번역지원사 21,375천원(주40시간, 1인당단가) ○ 통번역지원사(보) 18,969천원(주35시간, 1인당단가)	○ 전문통번역지원사 24,730천원(주40시간, 1인당인건비) ○ 통번역지원사 22,230천원(주40시간, 1인당인건비) ○ 통번역지원사(보) 19,830천원(주35시간, 1인당인건비) ※ 상기 금액은 1인당 인건비로서, 1인당 운영비는 별도 편성

i 결혼이민자 통번역서비스 사업 개요

가. 사업목적

○ 입국초기 결혼이민자의 초기 정착 단계에서 경험하는 의사소통 문제해결을 위한 통번역서비스 지원으로 한국사회 조기 적응에 기여

○ 통·번역 인력채용 등 사회적 일자리 확대로 결혼이민자의 자립능력 및 주체적 역량 강화

나. 사업 내용

○ 내용 : 한국말이 서툰 결혼이민자의 가족·사회생활에 필요한 의사소통을 지원하기 위한 통·번역서비스 제공

○ 해당언어 : 결혼이민자 주요 출신국 언어

- 베트남어, 중국어, 필리핀어(영어, 타갈로그어), 몽골어, 태국어, 러시아어, 인도네시아어, 캄보디아어, 일본어, 네팔어 등 센터별 1~4개 언어

※ 해당지역 다문화가족지원센터에서 지원되지 않는 언어에 대한 통번역은 인근 다문화가족지원센터로 연계 지원

○ 대상 : 다문화가족 및 다문화가족을 직·간접적으로 지원하는 개인 또는 기관

○ 이용방법 : 내방, 전화, 이메일, 팩스, 출장(외부) 등

○ 서비스 유형 : 통역, 번역, 정보제공 등

다. 사업 기간

○ 2018년 1월~12월(총 12개월)

라. 통번역 전담인력 배치 현황

○ 통번역 전담인력 총 282명 배치

마. 추진 체계

추진주체	기 능
여성가족부	○ 추진방향 설정 등 사업 총괄 ○ 사업 안내(지침) 마련 및 보급 ○ 예산 지원 및 사업 평가 ○ 한국건강가정진흥원 관리
한국건강가정진흥원	○ 프로그램 및 매뉴얼 개발 보급 ○ 통번역서비스 사업 지원 및 평가, 이용자 만족도 조사 ○ 사업 실적 및 시스템 관리, 결과보고서 제작 ○ 전문가 자문위원단 운영 ○ 사업홍보 및 사업현황 관리 ○ 통번역 전담인력 양성 및 보수교육, 언어권별 슈퍼비전 ○ 통번역 전담인력 전문성평가 ○ 온라인 콘텐츠 개발 및 운영 ○ 멘토링시스템
다문화가족지원센터	○ 통번역전담인력 모집, 선발 및 관리 ○ 한국건강가정진흥원 및 거점센터 협력 네트워크 구축 ○ 통번역서비스 홍보 및 서비스 제공 ○ 사업실적 및 성과 보고 ○ 지역사회 유관기관 간 협력네트워크 구축

바. 세부 추진 일정

주요 내용	업무 흐름	시 기
• 시도별 사업량 및 언어 확정	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	’17. 12월
• 국고보조금 확정 내시	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	’17. 12월
• 사업 안내 통보	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	’18. 1월
• 시도별 사업계획서 제출 및 국고 보조금 신청	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	’18. 1월
• ’17년도 통번역서비스 사업결과 및 정산보고	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	’18. 1분기
• 통번역 전담인력 채용 (전문성 평가 및 각 센터 자체 면접)	센터 – 한국건강가정진흥원	’18. 1분기, 3분기
• 통번역 전담인력 신규 양성교육	한국건강가정진흥원	’18. 1분기, 3분기
• 통번역서비스 제공	센터	연중
• 통번역 전담인력 보수교육	한국건강가정진흥원	’18년 5월, 9월, 10월

ii 결혼이민자 통번역서비스 제공 및 관리

가. 서비스 내용

○ 가족생활 및 국가 간 문화차이 등 입국 초기 상담 통번역

○ 결혼이민자 정착 지원, 국적·체류 관련 정보 제공 및 사업 안내 통번역

○ 임신·출산·양육 등 생활 정보 안내 및 상담내용 통번역

○ 교육과정 통번역 지원

○ 가족 간 의사소통 통역

○ 행정·사법 기관 이용 시 통번역

○ 병원, 보건소, 경찰서, 학교 등 공공기관 이용 시 통번역

○ 위기 상황 시 긴급지원 통번역

○ 기타 다문화가족을 직·간접적으로 지원하는 개인 또는 기관에서 의뢰하는 통번역 업무 등

나. 서비스 제공 원칙

○ 모든 서비스는 무료 지원을 원칙

* 예외적으로 요청 기관으로부터 사례비를 지급받는 경우 별도의 독립된 통장에 예치하여 사업 운영비로 활용 가능(단, 통번역 전담인력의 출장비는 요청 기관에서 지급 가능)

○ 통번역서비스의 제공 절차는 내방, 전화, 파견(출장) 등 제공 방법에 따라 신청인이 공정하고 편리하게 이용할 수 있도록 처리

- 신청인이 내방하는 경우 즉시 서비스를 제공하되, 다른 대기자 또는 선약이 있는 등 즉시 처리가 어려울 경우 서비스 신청서를 받아 예약 일정 안내
- 신청인이 내방하지 않고 서비스를 요청하는 경우 전화 및 이메일을 활용하여 서비스를 제공하는 것을 원칙으로 하고, 업무의 내용상 필요한 경우 출장 수행
- 외부 지원 서비스는 하루 전날까지 사전에 신청을 받아 예약제로 운영하되, 긴급 상황 발생의 경우 센터장의 결재를 받은 후 즉시 출장 가능

○ 센터 내 지원되지 않는 언어에 대한 통번역은 인근 다문화가족지원센터와 연계하여 서비스가 지원될 수 있도록 적극 조치

○ 통번역서비스가 제한되는 경우

- 무리한 서비스의 지속적·반복적인 요구
- 의사소통에 문제가 없는 이민자의 통번역 요청
- 무료를 악용한 개인 및 업체의 요청
- 공증을 요구하는 기관 및 개인의 요청
- 분쟁의 소지가 있거나 법적 책임을 요구하는 통번역 요청

○ 통번역서비스 이용자가 확인서를 요청하는 경우 단순 정보를 통번역 한 사실에 한하여 통역·번역 확인서 제공 가능. 단, 분쟁의 소지가 있거나 법적 책임을 요하는 확인서 발급 제한

iii 통번역 전담인력 채용 및 교육

가. 선발 절차

채용 공고 및 접수	서류 심사 및 합격자 결정	전문성 평가 신청	전문성 평가 및 합격자 통보	최종 면접	최종 합격자 발표	신규 양성 교육 신청
다문화가족 지원센터	다문화가족 지원센터	센터→ 한국건강가정 진흥원	한국건강 가정진흥원	다문화가족 지원센터	다문화가족 지원센터	센터→ 한국건강 가정진흥원

- 통번역 전담인력으로 활동하다가 퇴직한지 2년 미만인 자의 채용 시 전문성 평가 및 신규 양성교육 절차를 면제함

1) 통번역 전담인력 채용 공고

○ 채용절차

- 공개경쟁 원칙(시·군·구 또는 다문화가족지원센터 홈페이지 등을 통한 모집공고)
- 동 사업은 기획재정부가 지정한 재정지원 일자리에 해당하므로 '예산 및 기금 운용계획 집행 지침' 중 '재정지원 일자리 사업' 관련 내용 준수

  * 해당년도 '재정지원 일자리사업 중앙-자치단체 합동지침(고용노동부)' 참고
  * 채용언어는 여성가족부의 배정 언어로 하며, 언어권 변경 신청 시 채용공고 이전에 한국건강가정진흥원과 협의

2) 서류 심사

○ 통번역 전담인력 자격기준의 적정성 검토 및 적격자 선정

○ 서류심사 결과에 따라, 한국건강가정진흥원으로 전문성 평가 의뢰

3) 전문성 평가

○ 대상 : 신규 채용을 위한 서류 심사 합격자, 승급대상 통번역 전담인력

○ 내용 : 한국어 및 통번역 평가 실시

※ 통번역지원사 합격 기준 : 70점 이상, 통번역지원사(보) 합격 기준 : 60점 이상

4) 최종 면접

○ 인사위원회*를 구성하여 면접을 거쳐 선정하며, 선발·심사표를 작성함

* 인사위원회 구성 시 3인 이상으로 하되, 외부위원 2인 이상 반드시 확보(수탁법인 및 지자체 담당자는 외부위원 아님)

* 최종 면접자가 1명일 경우에도 인사위원회를 구성하여 면접 진행(면접 절차 강화)

○ 센터장은 면접 후 결과에 관하여 한국건강가정진흥원에 통보

5) 임용

○ 전문성 평가 합격자 중 신규 양성교육을 수료한 자에 한하여 '통번역 전담인력'으로 임용

○ 다문화가족지원센터는 선발된 통번역 전담인력을 전문통번역지원사, 통번역지원사 또는 통번역지원사(보)로 임용(임용시 임금, 근로시간 및 기타 근로조건을 명시한 표준근로계약서 작성)

6) 자원봉사자 활용

○ 통번역 전담인력 미 배치로 사업운영이 불가능한 경우 또는 통번역 전담인력 퇴사 후 재채용기간의 공백이 발생할 경우 등 필요시 자원봉사자 활용 가능

○ 자원봉사자가 통번역서비스를 제공한 경우 1일 기준 일비 수준에서 수당을 지급할 수 있음(단, 운영비에서만 지급 가능)

나. 자격 기준

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">전문통번역지원사</th><th>통번역지원사</th><th>통번역지원사(보)</th></tr>
<tr><td>담당
업무</td><td colspan="4">의사소통이 어려운 결혼이민자에 대한 통번역서비스 제공
- 입국 초기 상담, 정보 제공, 교육 및 프로그램 안내
- 가족 간 의사소통 지원 및 위기 대응을 위한 통번역
- 보육 및 교육 기관 관련 통번역
- 행정·사법 기관, 병원 진료 등에 필요한 통역 파견 등
- 센터 내 교육 및 프로그램 진행, 업무와 관련된 통번역</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지원
자격</td><td>공통</td><td colspan="3">한국 체류 기간 2년 이상 결혼이민자로 한국어와 출신국 언어로 통·번역이 가능한 자</td></tr>
<tr><td colspan="2">- 한국어 활용 수준 : 한국어 능력시험(TOPIK) 기준으로 4급 수준(별도 평가)
- 4년차 이상 근속자 중 중앙 관리기관에서 실시하는 직무 능력평가 결과 언어권별 상위 20% 이내(예산 범위 내 조정)
* 동점자일 경우 ① 채용 시기, ② 한국어능력시험 5급 이상 등에 따라 선정</td><td>- 한국어 활용 수준 : 한국어 능력시험(TOPIK) 기준으로 4급 이상</td><td>- 한국어 활용 수준 : 한국어 능력시험(TOPIK) 기준으로 3급 수준(별도 평가)
※ 단, 당해년도에 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상을 필수로 취득하여야 함 (미취득 시 차년도 재계약 불가)</td></tr>
<tr><td>우대
사항</td><td colspan="4">- 본국 또는 한국에서 한국어 관련 전공자
- 각종 통번역 관련 자격증 소지자
- 각종 상담 관련 자격증 소지자</td></tr>
</table>

다. 교육

기준	교육 시간			
	총계	양성교육	보수교육	
			오프라인	온라인
4년차 이상	7시간	–	7시간	–
3년차	12시간	–	10시간	2시간

1) 신규 양성교육

○ 교육 대상 : 최종 면접 합격자(신규 임용 예정자)

○ 교육 시기

- 2018년 1차 : 1/4분기 중
- 2018년 2차 : 3/4분기 중

○ 교육 시간 : 44시간(4박 5일)

○ 교육 방법 : 집합 교육

○ 교육 내용

영역	세부 교육 내용
전문역량 (통번역)	• 커뮤니티 통번역의 이론과 실제 • 통역실습 Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ • 다문화상담통역 Ⅰ, Ⅱ • 번역실습 Ⅰ, Ⅱ • 한국어 말하기 • 한국어 문법과 작문
기본역량 (직무 및 행정)	• 다문화가족지원센터의 이해 • 통번역 전담인력 업무와 직무 윤리 • 한국 문화와 언어 • 다문화가족지원정책의 이해 • 체류 및 국적 관련 정보 • 긴급지원 업무의 이해 • 컴퓨터 활용과 정보 검색 • 행정 실습 – 업무 서식 작성 • 센터 프로그램 홍보, 운영 및 지원 • 생활금융·법률 • 성폭력 및 가정폭력 긴급지원
기타	• 오리엔테이션 • 교육내용 및 교육과정 평가 • 주제토론 및 조별 활동 사례 공유 • 현장실습

* 교육 세부일정 및 시간은 별도 공지 예정

2) 보수 교육

○ 교육 대상 : 활동 중인 통번역 전담인력(필수)

○ 교육 시기

- 오프라인 교육 : 5월, 9월, 10월 중
- 온라인 교육 : 7월~8월 중

○ 교육 시간 : 근무 연차에 따라 차등

연차	이수시간	보수교육			
		오프라인 교육			온라인 교육
		언어권별 슈퍼비전	전문역량 교육	전체교육	
		5월	9월	10월	7월~8월
4년차 이상	7시간	5시간	-	2시간	-
3년차	12시간	5시간	3시간	2시간	2시간
2년차	20시간	5시간	6시간	2시간	7시간
1년차	26시간	5시간	6시간	2시간	13시간

※ 근무기간에 개최된 교육은 필수로 이수해야 함
※ 상기 일정은 변경될 수 있음

○ 교육 방법

- 오프라인 교육, 온라인 교육

○ 교육 내용

- 연차별 차등 교육

<table>
<tr><th>영역</th><th>세부 교육 내용</th></tr>
<tr><td>언어권별 슈퍼비전</td><td>• 언어권별 전문가 슈퍼비전(영역별 통역, 주제별 번역)</td></tr>
<tr><td>전문역량교육</td><td>• 연차별 운영
<table>
<tr><th>연차</th><th>교육내용</th></tr>
<tr><td>1년차</td><td>• 통역기술훈련 • 번역기술훈련
• 의료보건통번역 • 법률통번역</td></tr>
<tr><td>2년차</td><td>• 의료통역 I·II • 행정
• 사법통역 I·II • 번역실습
• 다문화가족상담통역·II</td></tr>
<tr><td>3년차</td><td>•의료통역 III • 다문화가족상담통역 III
•사법통역 III •법률실습</td></tr>
</table>
※ 선택과목으로 진행</td></tr>
<tr><td>전체교육</td><td>• 시의적 요구에 따른 교육(행정, 출입국관련, 다문화가족법 등)</td></tr>
<tr><td>온라인교육</td><td>
<table>
<tr><th>연차</th><th>교육내용</th></tr>
<tr><td>1년차</td><td>• 직무 한국어 • 인권감수성
• 컴퓨터</td></tr>
<tr><td>2년차</td><td>• 컴퓨터
• 전문역량 교육 사전학습</td></tr>
<tr><td>3년차</td><td>• 전문역량 교육 사전학습</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

* 연차별 교육내용은 별도공지

4) 직원 교육

- 센터 직원 필수 교육: 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자교육, 노인학대 예방 및 신고의무 관련 교육, 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무 관련 교육(지침 1권 p.25~26 참조)

iv 통번역 전담인력 활동 및 복무

가. 활동

1) 활동 기간

○ ’18년 1월~12월

2) 업무 수행 및 보고

○ 매회 제공하는 서비스에 관하여 통번역업무기록지를 작성·관리

○ 월별업무보고서는 익월 3일까지 센터장 결재를 받은 후 한국건강가정진흥원에 제출, 한국건강가정진흥원은 익월 15일까지 여성가족부에 제출

※ 월별 실적 보고 제출 기한 평가 반영

※ 실적 보고 후 한국건강가정진흥원 검토 완료 시 수정 불가

○ 서식 : 운영가이드북 참고

나. 복무

1) 근무 시간

구 분	근무시간	비고
전문통번역지원사	주 40시간 (월~금, 9:00~18:00)	* 근무시간은 센터와 통번역 전담인력의 협의에 의해 조정 가능
통번역지원사		
통번역지원사(보)	주 35시간 (월~금, 9:00~17:00)	

- 매주 토·일요일 및 공휴일은 휴무 원칙
- 야간 및 휴일근무를 실시할 경우, 평일 휴무 또는 근무시간단축 등을 통해 대체 휴무를 보장해야 함

2) 면직 : 센터 종사자 복무 기준 준용

○ 통번역 전담인력은 본인의 사정에 따라 통번역 전담인력을 사임할 수 있으며, 이 경우 사임 30일 전에 사임원 제출

○ 결격 사유가 있을 경우* 통번역 전담인력을 면직할 수 있으며, 이 경우 30일 전에 그 사실을 서면으로 통보

* 결격 사유는 방문교육지도사 면직 규정(p. 150) 준용

3) 모성 보호 휴가 등 기타 사항 : 센터 종사자 복무 기준 준용

○ 통번역 전담인력 모성 보호 휴가 중 센터에서는 대체 인력을 채용하여 통번역 서비스를 제공할 수 있음

- 대체 인력 : 통번역지원사 또는 통번역지원사(보)

다. 자원봉사자의 활동 및 복무

○ 자원봉사자의 경우 '일상생활' 통역, 번역에 한하여 활동이 가능하며, 번역 확인서 발급 불가

○ 자원봉사자는 실적 보고 불가

V 통번역서비스 이용자 만족도 조사 및 실태점검

가. 통번역서비스 만족도 조사

1) 조사 주관 : 한국건강가정진흥원

2) 일정 : 연 1회(10월)

3) 필요성

○ 원활한 통번역서비스 진행에 대한 관리

○ 이용자의 의견을 수렴하여 서비스의 질적 향상 도모

4) 조사 대상

○ 결혼이민자 통번역서비스 이용자

5) 조사 내용

○ 통번역서비스 내용(통역/번역)

○ 통번역서비스 전담인력의 서비스 제공 태도

○ 개선점 및 건의 사항

나. 수행기관 실태점검

1) 점검 주관 : 여성가족부, 지자체, 한국건강가정진흥원

2) 일정 : 연중

3) 대상

○ 결혼이민자 통번역서비스 사업을 수행하는 다문화가족지원센터

4) 주요 점검 내용

○ 사업 추진 현황

○ 예산 편성 및 집행의 적정성

○ 인력 채용 및 관리에 관한 사항

○ 기타 사업 운영 및 관리에 관한 사항

5) 결과 활용

○ 실태 점검 결과는 차후 통번역 전담인력 배치 등에 반영

vi 사업비 배정 및 집행기준

가. 예산 현황 및 집행 기준

○ 전문통번역지원사 : 총 24,730천원(주 40시간, 1인당 인건비)

○ 통번역지원사 : 총 22,230천원(주 40시간, 1인당 인건비)

○ 통번역지원사(보) : 총 19,830천원(주 35시간, 1인당 인건비)

※ 상기 금액은 1인당 인건비로서, 1인당 운영비는 별도 편성

나. 예산편성 및 집행 기준

○ 통번역서비스 사업 운영 예산편성

과 목			내 역
관	항	목	
사무비	인건비	급 여	통번역 전담인력에 대한 기본급 - 전문통번역지원사 1,749,000원×12개월(주40시간) - 통번역지원사 1,573,770원×12개월(주40시간) - 통번역지원사(보) 1,400,000원×12개월(주35시간)
		제수당	※ 인건비 한도 내에서 지자체 및 센터 상황에 따라 운영
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
		사회보험 부담금	사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담금
		기타후생 경비	특근매식비, 건강 진단비 등 기타 복리후생에 소요되는 비용
	운영비	여 비	외부파견 통번역 및 집합 교육시 출장비 등
		수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·공고료·수수료·등기료·운송비·소규모 수선비·포장비 등

※ 별도통장을 사용하며, 남은사업비는 센터사업비로 전환할 수 없음

○ 통번역서비스 사업 예산 집행기준

※ 국고보조금 집행 시 사회복지시설정보시스템을 사용할 경우 아래 기준을 준수

※ 보조금을 지원받는 센터가 전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것

- 센터장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 센터의 동일관내의 항간 전용을 하려면 센터운영위원회에 보고를 거쳐야 함
- 예산 총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우 전용할 수 없음
- 센터장은 관·항간의 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하여야 함
- 개인 사정으로 퇴사하였다가 재 채용되는 경우 퇴직금 지급 기간에 과거 경력을 합산하지 않음
- 단, 지자체의 사정이나 다문화가족지원센터의 이관 등 공적인 사유로 통번역 전담인력의 근무 센터가 변경된 경우, 적립된 퇴직금을 전출하는 센터로 송금하여 해당 통번역 전담인력의 퇴직 시 퇴직금을 지급받도록 조치

  ※ 이외의 사항은 센터 종사자 기준 준용

  ※ 통번역서비스 사업 운영비를 센터 운영비로 전환하여 사용함으로 인해 출장비 미지급 등 본래 사업비 집행에 차질이 발생하지 않도록 집행에 유의

- 자원봉사자가 통번역서비스를 제공한 경우 1일 기준 일비 수준에서 수당을 지급할 수 있음(단, 운영비에서만 지급 가능)

다. 부당 집행 시 조치 및 사고 시 손해 배상

○ 사업비 집행이 허위로 판명된 경우 지자체장은 책임 소재에 따라 센터 또는 통번역 전담인력에게 지급된 금액을 전액 환수 조치

※ 근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 의한 교부 결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제33조의3(강제징수)

○ 통번역 전담인력의 활동과 관련된 재산상 또는 신체상 손해가 발생한 경우에는 손해를 유발시킨 통번역 전담인력이 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

5 | 이중언어 가족환경조성사업

< 이중언어 가족환경조성사업 주요 변경 내용 >

<table>
<tr><th>구분</th><th>변경 전('17년)</th><th>변경 후('18년)</th></tr>
<tr><td>신규
채용</td><td>-</td><td>○ 선정기준(신설)
- 응모 자격에 적합한 경우 이중언어코치 양성교육 수료자, 언어영재교실 이중언어강사 수료자 우선 채용·선발</td></tr>
<tr><td>교육</td><td>○ 신규 양성교육
- 교육시기 : 2018년 1/4분기 중</td><td>○ 신규 양성교육
- 교육시기 : 2018년 1/4분기, 3/4분기
- 교육내용 : 양성교육 내용 평가(100점 기준) 60점 미만자 개별통보</td></tr>
<tr><td>사업
운영</td><td>○ 운영 및 관리
<table><tr><th>영역</th><th>운영시간</th></tr><tr><td>이중언어 부모코칭</td><td>20시간</td></tr><tr><td>부모-자녀 상호작용 프로그램</td><td>120시간(그룹당 20시간, 1그룹당 2가정 이상)
* 총 30가정 이상</td></tr><tr><td>이중언어 활용프로그램</td><td>20시간</td></tr><tr><td>가족코칭</td><td>가정별 1회 이상</td></tr></table>○사업운영 방식
- 부모-자녀 상호작용 프로그램 참여가정은 부모-자녀 상호작용프로그램 20시간 외에 이중언어 부모코칭 6시간 이상, 이중언어활용프로그램 4시간 이상 필수 참여
- 가족코칭 : 부모-자녀 상호작용프로그램에 참여하는 30가정을 대상으로 가족 초청 또는 가정방문을 통해 가족 구성원 전체(배우자, 시부모 등)에 대한 코칭 실시</td><td>○ 운영 및 관리
<table><tr><th>영역</th><th>운영시간</th></tr><tr><td>이중언어 부모코칭</td><td>20시간</td></tr><tr><td>부모-자녀 상호작용 프로그램</td><td>120시간(그룹당 20시간, 1그룹당 2가정 이상)
* 총 30가정 이상</td></tr><tr><td>이중언어 활용프로그램</td><td>20시간</td></tr><tr><td>가족코칭</td><td>자율운영
*부모-자녀 상호작용프로그램에 참여하는 가정 중 희망하는 가정</td></tr></table>○ 사업운영 방식
- 부모-자녀 상호작용 프로그램 30가정 이상이 참여해야하며, 이중언어 부모코칭·이중언어활용프로그램에 별도의 10가정 이상이 참여하도록 하여 이중언어 환경조성사업에 참여한 실 가정수가 총40가정 이상이 되어야 함</td></tr>
<tr><td>이중
언어
코치
미배치
센터</td><td>○ 20시간/40가정 운영</td><td>○ 10시간/20가정 운영</td></tr>
</table>

i 사업 개요

가. 사업목적

○ 다문화가족 자녀가 가정 내에서 영유아기부터 자연스럽게 이중언어로 소통할 수 있는 환경 조성으로 자녀의 정체성 확립 및 글로벌 인재로의 성장지원

○ 체계적이고 전문적인 부모교육 및 부모-자녀 상호작용 서비스 제공으로 부모의 역량을 강화함으로써 부모와 자녀 간의 의사소통과 정서적 유대감 강화

나. 사업대상 및 수행기관

○ 사업대상 : 영유아 자녀를 둔 다문화가족

※ 예비부모 및 미취학 자녀를 둔 다문화가족 포함

○ 사업수행기관 : 이중언어코치(120명) 배치 센터

다. 사업기간

○ 사업기간 : 2018년 1월 ~ 12월

ii 사업 운영

가. 운영 및 관리

○ 운영인력 : 센터 내 배치된 이중언어코치

○ 운영시간/가정 : 160시간 이상/40가정 이상

○ 영역 및 내용

영 역	내 용	운영시간
이중언어 부모코칭	• 이주부모 및 한국인 배우자 대상 이중언어사용의 중요성 및 인식 개선 교육 • 아동의 발달 및 부모의 역할과 올바른 의사소통기술 등 가족의 역할 교육	20시간
부모-자녀 상호작용 프로그램	• 가정 내 활용할 수 있는 다양한 신체활동 등 이중언어를 사용하여 놀이활동 프로그램 운영 • 동요·동화 등 교구 교재를 활용한 상호작용 코칭	120시간 (그룹 당 20시간, 1그룹당 2가정 이상) ※ 총 30가정 이상
이중언어 활용프로그램	• 각국의 이주부모들 주체로 이중언어 사용 지지를 위한 부모지지 체계 형성의 장 마련 • 자녀와 상호작용하는 다양한 지식과 정보·방법 등을 공유 • 부모와 자녀가 함께 참여해 출신국 언어를 활용할 수 있는 내용으로 구성 (예 : 베트남의 날-베트남 음식 나누기, 전통놀이 등을 베트남어만 사용하여 함께 하기 등)	20시간
가족코칭	• 부모-자녀 상호작용프로그램에 참여하는 가정 중 희망하는 가정을 대상으로 가족 초청 또는 가정 방문을 통해 가족 구성원 전체(배우자, 시부모 등)에 대한 코칭 실시	자율운영

※ 이중언어코치 미배치 센터는 10시간 운영(20가정)

○ 운영 방식

- 부모-자녀 상호작용프로그램에 총 30가정 이상이 참여해야 하며, 이중언어 부모코칭·이중언어활용프로그램에 별도의 10가정 이상이 참여하도록 하여 이중언어 환경조성사업에 참여한 실 가정수가 총40가정 이상이 되어야함
- 동일 영역, 동일 대상의 교육시간은 하루 4시간 이하로 운영해야 함

나. 사업 운영

○ 이중언어 부모코칭, 부모-자녀 상호작용 프로그램, 이중언어 활용프로그램 실시

○ 프로그램 사전·사후 검사 및 만족도 조사 실시

구분	대 상	측정시점	측정횟수
사전 검사	• 당해연도 이중언어 환경조성사업에 참여한 자	프로그램 시작 전	대상자별 1회
사후 검사	• 사전검사에 참여를 했고, 프로그램에 최소 8회 이상 참여한 결혼이민자 ※ 사전조사 미참여자 사후 검사 실시 불가 ※ 최소 8회 이상 기준 : 이중언어부모코칭 참여 횟수+부모-자녀 상호작용 프로그램 참여 횟수+이중언어 활용프로그램 참여 횟수 ※ 결혼이민자 측면에서 세 영역의 프로그램 참여의 마지막 날에 1번만 실시함. 프로그램별로 실시 불가	프로그램 종료 후	대상자별 1회
만족도 조사	• 프로그램에 8회 미만(1회~7회) 참여한 결혼이민자 ※ 사후검사지 내 만족도 조사 문항(6번~10번)이 포함되어 있으므로, 사후 검사를 실시한 대상자의 경우 만족도 조사 실시 불가	프로그램 종료 후	프로그램 대상자별 1회

○ 실적보고

- 월간실적보고서 제출 : 익월 8일까지 지자체 및 한국건강가정진흥원에 제출

  ※ 기본사업으로, 다문화가족지원센터 월간실적보고와 통합하여 제출

다. 업무수행 프로세스

사업홍보	• 온·오프라인 홍보 • 센터이용자 및 외부 대상 홍보
▼	
초기면담	서비스 신청자 대상 초기면담 실시
▼	
사전검사	프로그램 시작 전 이중언어 태도에 대한 사전검사 실시
▼	
프로그램 운영	이중언어 부모코칭, 부모-자녀 상호작용 프로그램, 이중언어 활용 프로그램 운영, 가족코칭 모임
▼	
개별상담 및 코칭	프로그램 종료 후 개별 상담 및 코칭 실시
▼	
서비스종료	사후 검사 및 만족도조사 실시
▼	
실적보고	월별 실적보고
▼	

iii 이중언어코치의 채용 및 교육

가. 이중언어코치의 자격기준

○ 자격기준

- 결혼이민자, 한국거주기간 2년 이상, 한국어능력시험(TOPIK 4급 이상), 대졸 이상의 학력(4개 요건 모두 충족해야 함)

  ※ 대졸 학력 소지자 찾기 어려운 경우 등 특별한 사정이 있는 경우 지자체장과 협의 후 채용 가능

나. 이중언어코치의 채용 및 임용

○ 채용절차

- 공개경쟁 원칙(시·군·구 또는 다문화가족지원센터 홈페이지 등을 통한 모집공고)
- 동 사업은 기획재정부가 지정한 재정지원 일자리에 해당하므로 '예산 및 기금 운용계획 집행 지침' 중 '재정지원 일자리 사업' 관련 내용 준수

  ※ 해당년도 '재정지원 일자리사업 중앙-자치단체 합동지침(고용노동부)' 참고

○ 선정방법

- 센터별로 인사위원회*를 구성하여 서면심사 및 면접을 거쳐 선정하며 선발·심사표를 작성함

  * 인사위원회 구성 시 외부위원 1인 이상 반드시 참여(수탁법인 및 지자체 담당자는 외부위원 아님), 인사위원 이력서 구비

○ 선정기준

- 유사 활동 경력, 자질, 전문성, 활동 지속 가능여부 등
- 응모 자격에 적합한 경우 이중언어코치 양성교육 수료자, 언어영재교실 이중언어강사 수료자 우선 채용·선발

○ 임용 : 신규양성교육을 수료한 자에 한해 이중언어코치로 임용

다. 이중언어코치의 양성교육 및 역량강화 교육

1) 이중언어코치의 양성교육

○ 교육시기 : 2018년 1/4분기, 3/4분기

○ 교육기관 : 한국건강가정진흥원

○ 교육대상 : 이중언어코치로 신규 선발된 자(양성교육 이수 후 한국건강가정진흥원에서 이중언어코치 활동 자격 부여)

○ 교육시간 : 25시간

○ 교육내용

세부 교육내용	이수시간
이중언어 환경조성의 이해	25시간
영유아 발달에 대한 이해	
부모-자녀 상호작용 및 부모코칭에 대한 이해	
이중언어 발달과정 및 지도방법에 대한 이해	
행정실무	

* 양성교육 내용 평가(100점 기준) : 60점 미만자 개별통보

○ 센터 참고사항

- 센터는 양성교육대상자의 교육 수강이 차질 없이 진행되도록 안내·감독하여야 함
- 센터는 사업시작 전 반드시 임명된 이중언어코치를 대상으로 업무체계, 세부활동 내용, 이중언어코치 활동준수사항 등을 안내하여야 함
- 양성교육 시간이 근무일수에 포함되지 않음. 양성교육 수료 후 이중언어코치와의 근로계약 체결 가능

2) 이중언어코치 역량강화교육

○ 교육시기 : 2018년 1월~12월 중

○ 교육기관 : 한국건강가정진흥원

○ 교육대상 : 양성교육을 이수하였고, 현재 이중언어코치로 활동 중인 자

○ 교육시간 및 내용 : 필수 25시간

- 센터는 역량강화교육 대상자가 반드시 교육을 이수하도록 관리·감독함

※ 모든 이중언어코치는 한국건강가정진흥원에서 진행하는 의무교육 시간을 모두 수료해야 함
※ 온라인 교육의 경우, 수강 후 만족도 조사를 반드시 실시하여야 이수 완료 처리됨
※ 교육은 필수와 선택으로 구분하여 진행될 예정이며 자세한 교육 시기는 추후 공지 예정

- 센터 직원 필수 교육: 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자교육, 노인학대 예방 및 신고의무 관련 교육, 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무 관련 교육(지침 1권 p.25 참조)

iv 이중언어코치의 역할

○ 양성 및 역량강화 교육 참여

- 양성교육 25시간, 역량강화 교육 25시간 이상 필수 이수

○ 사업 운영 및 관리

- 연간 사업계획 수립
- 사업 홍보 및 참여 가정 발굴·모집
- 프로그램 운영(코치 1인당 연간 160시간, 40가정 이상)

○ 상담 및 사례관리 등 가족 코칭

- 초기 면담 실시 : 가족 구성·환경 파악 후 상담 및 필요시 자원 연계
- 가족코칭 : 연 1회 이상 가족 초청 또는 가정 방문을 통해 가족 구성원 전체(배우자, 시부모, 시누이 등)에 대한 코칭 실시

※대상 가정 : 부모-자녀상호작용프로그램에 참여하는 가정 중 희망하는 가정

○ 사업 효과 정착을 위한 사후 관리

- 교육 종료 후에도 가정 상담, 정보 공유 등을 통해 이중언어 사용을 지지하는 환경이 조성되도록 지속적 코칭 실시

○ 실적보고, 사전·사후 검사 및 만족도 조사 실시

V 사업비 배정 및 집행기준

가. 예산현황

○ 사업예산 : 24,230천원(이중언어코치 1인당 단가)

나. 예산편성 및 집행 기준

※ 국고보조금 집행 시 사회복지시설정보시스템을 사용할 경우 아래 기준을 준수

※ 보조금을 지원받는 센터가 전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것

- 센터장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있음. 다만, 센터의 동일관내의 항간 전용을 하려면 센터운영위원회에 보고를 거쳐야 함
- 예산 총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우 전용할 수 없음
- 센터장은 관·항간의 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출 시 과목 전용조서를 첨부하여야 함

과 목			내 역	금액(원)
관	항	목		
사무비	인건비	급여	1,573,770원 × 12개월	
		제수당	인건비 한도내에서 지자체 및 센터 상황에 따라 운영	
		보험료	4대보험료	
		퇴직금	퇴직적립금	
	운영비	운영비	여비, 홍보비 등	
사업비	사업비	사업비	프로그램운영비	

* 별도통장을 사용하며, 남은사업비는 센터사업비로 전환할 수 없음

6 | 다문화가족 자녀성장 지원사업

가. 목적

○ 다문화가족 자녀에 대한 정체성 회복, 사회성·리더십 개발을 위한 프로그램 제공으로 다문화가족 자녀의 건강한 성장 지원 및 부모·자녀관계 향상에 기여

나. 사업개요

○ 사 업 명 : “다(多)재다능” 프로그램

○ 사업기간 : 2018년 1월～12월

○ 사업대상 : 다문화가족 학령기 자녀 및 부모, 중도입국청소년 등

○ 사업수행기관 : 건가·다가 통합서비스 운영기관(152개소)

다. 사업내용

○ 수요자 발굴·초기면접(설계)

- 대상자 발굴 및 초기면접(Intake), 사정·평가(Assessment)를 통한 맞춤형 지원 프로그램 설계

○ 부모·자녀관계 향상 프로그램(교육)

- 자아정체성 확립, 가족상담, 부모교육(부모역할, 부모-자녀 의사소통 스킬 습득, 갈등관리 등), 가족통합캠프 운영 등

○ 사회성발달 프로그램(역량강화)

- 사회성 진단, 청소년 동아리활동(자조모임), 봉사활동, 리더십캠프, 체험활동 프로그램 등

○ 미래설계 프로그램(진로코칭)

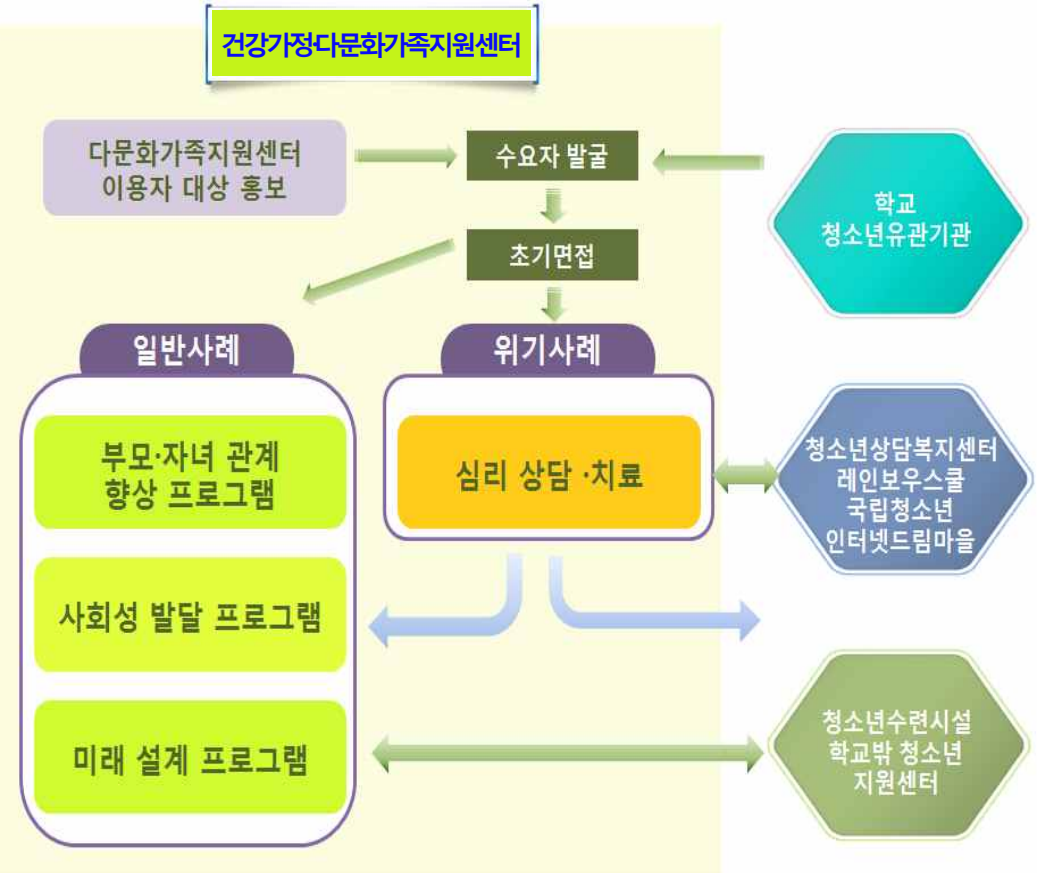
- 동기부여, 적성검사, 진로소양교육, 진로설계, 직업체험활동 등 지원

○ 위기사례 지원 프로그램(치료)

- 심층상담, 미술, 음악, 놀이치료 등

○ 지역 내 청소년상담복지센터, 청소년 수련시설 프로그램(유료·무료)등 유관기관 연계

라. 추진체계



마. 세부 프로그램 운영(안)

① 수요자 발굴·초기면접(설계)

구분	내 용
대상자 발굴	○ 다문화가족지원센터 부모・자녀 대상홍보 ○ 학교, 청소년 유관기관으로부터 대상자 연계
초기면접 Intake	○ 청소년 상담 • 면접 내담자의 기본정보, 주요문제, 가족관계 등 정보수집/초기 면담 자료 작성 • 학업수행수준, 개인역량, 진로정보 • 대인관계 능력, 자아정체감, 다문화가족인식 • 스트레스유발요인, 자아존중감, 역기능적인 패턴, 초기 면접지(청소년용), 다문화청소년・가정 건강성척도 측정 등
	○ 부모 상담 • 면접 내담자의 기본정보, 주요문제, 의뢰경로, 가족관계 등 정보수집 • 부모양육태도, 부모-자녀 친밀감 • 부모상담 유형분류 면접지(부모용)
사정・평가 Assesment	○ 유형별(위기/일반) 개입·연계 프로그램 판정 • 전문화된 면접과 도구를 활용하여 상담, 개입방법을 결정 • 어떤 변화가 필요한지를 확인하고 지원프로그램(심리치료, 심층상담, 진로코칭, 자기역량 개발, 부모교육/부모상담, 가족상담) 유형을 결정

② 심리치료·상담

구분	내 용
심리상담 Psychological Counseling	○ 청소년, 부모 개별 상담 및 가족상담 - 스트레스 유발요인, 자아존중감, 가족 상호작용 탐색, 멘토링, 네트워킹 구축 등 • 심층상담이 필요한 경우 청소년상담복지센터 등 연계
심리치료 Psycho Therapy	○ 심리・정서 치료, 미술치료, 음악치료, 놀이프로그램 등 • 청소년상담복지센터, 레인보우스쿨, 국립청소년인터넷 드림마을, 청소년 수련시설, 학교밖 청소년 지원센터

③ 부모·자녀관계 향상 프로그램

구분	내 용
부모 · 자녀 관계 향상 프로그램 (Strengthning youth-parent relationship)	○ 청소년 대상 • 자아정체성 확립, 이주배경 부모의 국가·문화에 대한 이해 프로그램 등 ○ 부모 교육 : 부모역할 모니터링 및 지도감독, 부모·자녀의사소통 스킬 습득하기, 갈등관리 · 감정조절 ○ 가족통합 프로그램 : 가족캠프 등 집단 프로그램 • 가족체계 조망하기, 가족 상호작용 탐색하기, 멘토링 연계하기, 네트워킹 구축하기 • 도구 : 가족기능도 등

④ 사회성발달(역량강화) 프로그램

구분	내 용
사회성 발달 프로그램 (Social development)	• 사회성진단, 의사소통기술 활용 • 리더십 강화 프로그램, 동아리 활동(자조모임), 봉사활동, 마음수련 프로그램 등 지원 • 일반학생 참여 체험형 활동프로그램 등 참가 * 청소년수련시설 프로그램(유료, 무료) 등 외부기관 연계

⑤ 미래설계(진로설계) 프로그램

구분	내 용
미래설계 프로그램 (Future Planning)	• 동기부여하기, 자기역량 탐색, 코칭, 지지 등 • 진로소양교육, 직업탐색, 경제교육 등 • 진로 및 직업체험활동 설계 • 직업체험 활동프로그램 참가 * 고용부 job월드, 청소년수련시설 프로그램(유료, 무료) 등 외부기관 연계

* 센터 및 내담자의 상황에 따라 적절한 세부 프로그램 제공

바. 운영 및 관리

○ 운영인력 : 센터 내 상담업무 담당자 등 기존인력 활용

* 인센티브 추가사업비 예산 범위 내에서 업무보조인력(계약직) 채용 가능

○ 월간 실적보고 : 익월 8일까지 지자체 및 한국건강가정진흥원에 제출

* 사업운영 서식 및 성과관리 계획은 별도 통보

7 | 거점센터 운영

< 거점센터 운영사업 주요변경 내용 >

구분	변경 전('17년)	변경 후('18년)
직원 교육	ㅇ 종사자의무사항 관련 교육 ㅇ 개인정보보호교육 ㅇ 사업직무 ㅇ 운영지원실무 ㅇ 홍보실무교육 ㅇ 지역사회 업무·자원 발굴 및 네트워크 활성화교육 등 ㅇ 그 외 거점별 기초교육 자율 실시	ㅇ 종사자의무사항 관련 교육 ㅇ 개인정보보호교육 ㅇ 사업직무 ㅇ 운영지원실무 ㅇ 홍보실무교육 ㅇ 지역사회 업무·자원 발굴 및 네트워크 활성화교육 등 ㅇ 종사자를 위한 다문화가족 심화 이해교육 * 신규직원 대상 혹은 거점별 필요에 따라 진행 가능 ㅇ 그 외 거점별 기초교육 자율 실시
전담인력 자격기준	센터직원 (팀장, 팀원) 기준을 만족하는 자로 다문화가족지원센터 근무경력 1년 이상인자	센터직원 (팀장, 팀원) 기준을 만족하는 자 (다문화가족지원센터 근무경력자 우대 가능)

i 거점센터 지정

가. 추진목적

○ 광역자치단체(16개 시도)에 거점센터 1개소를 설치하여 지자체 맞춤 서비스 개발 및 지역 네트워크 강화

나. 주요기능

○ 시·도별 특성에 맞는 다문화가족지원 프로그램 개발·보급

○ 권역 내 다문화가족지원센터 사업지원 및 관리

- 직원 교육 실시
- 방문교육지도사 직무지식평가 실시

- 센터 운영 지원 및 현장지원
- 슈퍼비전 지원 및 실시(상담, 사례관리, 방문)
- 만족도조사 지원

○ 한국건강가정진흥원과 권역 내 센터와의 연계 역할
- 거점센터 정기회의 참여 등

○ 권역 내 센터·관련기관 간 네트워크 구축·운영

○ 기타 여성가족부가 다문화가족지원사업과 관련하여 요청하는 사항 등

다. 2018년 거점센터

○ 16개 광역시도별 거점센터 1개소 설치(총 16개소)
- 다문화가족지원센터수 : 총 217개소(지방비센터, 건가·다가 통합서비스 운영기관 포함)

권역	시·도	거점센터	센터수	지원액
1	서 울	영등포구 다문화가족지원센터	24개소	29~45 백만원
2	부 산	남구 다문화가족지원센터	9개소	
3	대 구	동구 다문화가족지원센터	7개소	
4	인 천	부평구 다문화가족지원센터	9개소	
5	광 주	북구 다문화가족지원센터	4개소	
6	대 전	대전광역시 다문화가족지원센터	5개소	
7	울 산	남구 다문화가족지원센터	5개소	
8	경 기	안산시 다문화가족지원센터	30개소	
9	강 원	원주시 다문화가족지원센터	18개소	
10	충 북	음성군 다문화가족지원센터	12개소	
11	충 남	아산시 다문화가족지원센터	15개소*	
12	전 북	전주시 다문화가족지원센터	14개소	
13	전 남	순천시 다문화가족지원센터	21개소	
14	경 북	구미시 다문화가족지원센터	23개소	
15	경 남	경상남도 다문화가족지원센터	19개소	

※ 거점센터로 지정된 다문화가족지원센터는 ○○○다문화가족지원센터(○○시·도거점센터)로 거점 관련 공식 명칭을 사용
※ 세종시다문화가족지원센터는 충남거점센터에서 사업지원 및 관리함
※ 경기도 북부지역의 경우 지방비로 자체 거점기관 운영중('17~, ○○○다문화가족지원센터)

라. 지정 및 운영주체

○ 지정주체 : 시·도지사

○ 운영 주체

- 시·군·구 위탁 또는 직영 다문화가족지원센터
- 시·도 광역센터

○ 지정 기간 : 연단위로 3년 이내 위탁

※ 단, 기존 다문화가족지원센터에 지정 시 센터위탁기간과 동일하게 지정

※ 거점 지정 다문화가족지원센터의 위탁기간이 연장될 경우 기존 지정기간과 합산하여 3년 이내에서 지정 기간 연장 가능

※ 위탁(지정) 계약서에 거점 전담인력의 고용 승계에 관한 사항을 명시할 수 있음

마. 지정요건

○ 거점센터 기준

- 센터 실적이 우수하여 사업역량을 인정받는 센터
- 관리지역 내 접근성이 우수한 센터

※ 단, 최근 2년 이내 보조금의 부당사용 등이 확인된 기관 지정 불가

○ 전담인력 자격기준

- 센터 직원(팀장, 팀원) 기준*을 만족하는 자 (다문화가족지원센터 근무 경력자 우대 가능)

※ 전담인력은 거점센터 업무에 집중하여야함

* 센터 직원 임면 및 복무 기준은 지침 1권 참조

바. 지정절차

1) 거점센터 지정 절차

① 공고·안내(시도) ⇒ ② 신청(기존 센터 등) ⇒ ③ 심사위원회 심사 ⇒ ④ 거점센터 지정 및 지정서 교부(시도) ⇒ ⑤ 거점센터 선정결과 보고(시도 → 여성가족부) ⇒ ⑥ 거점센터 확정통보(여가부 → 시도) ⇒ ⑦ 거점센터 운영

* 거점센터 지정 절차의 예외
• 시·도에서 운영하는 광역센터, 시·군·구 직영센터를 거점센터로 지정하고자 하는 경우 공모절차 없이 지정 할 수 있음

2) 신청 및 구비서류

○ 지정 희망 센터는 「거점센터 지정신청서」에 아래 자료를 첨부하여 시·도지사에게 제출

- 사업계획서
- 지정 신청자격(실적, 시설 및 인력요건 등)을 입증할 수 있는 서류

3) 심사위원회 구성 및 심사

○ 심사위원

- 센터 선정의 전문성·객관성 확보를 위해 다문화가족 지원 관련 학계·민간 전문가, 공무원 등을 포함하여 최소 5명 이상으로 구성

○ 시·도지사는 지정기준 및 지역 특수성을 고려하여 심사 기준 마련

4) 거점센터 지정 및 지정서 교부

○ 시·도지사는 지정된 센터에 대해 거점센터 지정서를 교부하고 지정 결과를 인터넷 홈페이지 등에 게시

5) 거점센터 확정 절차

○ 시·도지사는 지정된 센터의 지정 결과보고를 양식에 따라 작성 후 여성가족부에 제출

6) 거점센터 지정 취소

○ 지정 취소 절차

- 센터 운영 중 지정취소 사유에 해당할 경우 심사위원회 심사를 거쳐 지정 취소
- 센터 현지조사 및 센터 관계자의 의견 청취 과정을 거치는 등 투명하게 절차 이행
- 시·도지사는 거점센터 지정을 취소한 경우 지체 없이 그 사유를 명시하여 여성가족부에 통보

지정취소 사유

- ○ 지정받은 센터가 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
- ○ 지정받은 센터가 허위 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ○ 지정받은 센터가 거점센터의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우
- ○ 지정받은 센터가 파산 또는 해산한 경우
- ○ 기타 지정받은 센터가 의무 및 약정조건을 이행하지 않거나 위반한 경우 등

○ 지정취소 및 지정기간 종료로 인한 거점센터 재지정시 지정 절차에 따라 지정 후 1주일 내에 여성가족부 보고

사. 위탁기간 갱신

○ 위탁자가 필요하다고 인정할 경우, 계약만료 3개월 이전에 선정위원회 심의를 거쳐 계약기간을 갱신(3년 이내) 할 수 있음

ii 거점센터 운영

가. 예산편성 및 집행

1) 예산 개요

○ 지원조건 : 지자체경상보조, 국비(서울 30%, 지방비 50%)

○ 예산규모 : 총 573백만원(국비 278백만원, 지방비 295백만원)

- 거점센터당 29~45백만원으로 관할 센터수에 따라 차등 지원

(단위 : 백만원)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
예산	573	42	33	32	33	30	31	31	45	38	35	37	37	40	41	39	29

2) 예산편성 및 집행

○ 거점센터의 예산(운영비)은 국가·지자체 보조금, 법인 전입금, 기타 수입으로 구성

○ 소요예산 : 29~45백만원

- 인건비
  - 전담인력 급여, 제수당, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험 부담금, 기타후생경비
    ※ 다문화가족지원 사업안내에 따른 센터직원 인건비 기준 적용
- 업무추진비 : 기관운영비, 회의비
- 운영비 : 여비(관할센터 현장지원, 거점회의 참석 등), 수용비 및 수수료 등
  ※ 공무원여비규정 별표 2 제2호 적용
- 시설비 : 자산취득비 등
- 사업비
  - 지자체 자체 프로그램 개발비, 직원 교육, 네트워크 사업 등

※ 방문교육지도사 직무지식평가 및 슈퍼비전, 상담·사례관리 슈퍼비전 별도 지원 (한국건강가정진흥원→거점센터) 예정

나. 사업 추진 실적 보고

○ 거점센터의 장은 연간 사업계획서를 1월 15일, 연간 사업결과보고서 (국고보조금 정산서 포함)를 1월 30일까지 관할 시·도에 제출

○ 각 시·도는 거점센터의 연간 사업결과보고서를 2월 15일까지 여성가족부에 제출

○ 관할 지역센터 현장지원 등 지원 중 부정, 비리 확인 시 즉시 시·도 보고 (시·도 → 여성가족부 보고)

8 | 한국어교육 운영

< 한국어교육 사업 주요 변경 내용 >

내 용	변경 전('17년)	변 경 후('18년)
운영기관	○ 위탁계약기간 : 2017.3~12월(10개월) – '16년 한국어교육을 위탁받았던 기관이 재선정된 경우는 1~12월(12개월) 위탁 계약 가능	○ 위탁계약기간 : 2018.3~12월(10개월) – '17년 한국어교육을 위탁받았던 기관이 재선정된 경우는 1~12월(12개월) 위탁 계약 가능
	○ 운영기관 선정방법 : 공개 모집 – 관내 운영기관 자격기준에 해당하는 기관이 1개소밖에 없거나 '16년 한국어교육 위탁기관이기 지정된 경우 선정 절차 생략가능('17년 연장 적용)	○ 운영기관 선정방법 : 공개 모집 – 관내 운영기관 자격기준에 해당하는 기관이 1개소밖에 없거나 '17년 한국어교육 위탁기관이기 지정된 경우 선정 절차 생략가능('18년 연장 적용)
	※1~4(초·중급) 각 단계별 정규 한국어교육 과정(연계과정)을 이수한 이민자는 사회통합프로그램 '한국어교육' 과정 중간평가 가능	※1~4(초·중급) 각 단계별 정규 한국어교육 과정(연계과정)을 이수한 이민자는 사회통합프로그램 '한국어교육' 과정 이수로 인정 가능하며, 법무부 사회통합프로그램 각 단계 이수자는 별도 시험없이 여성가족부 각 단계별 정규 한국어교육 과정 이수로 인정 가능 (법무부 협의)
	월별 사업 실적보고서는 익월 3일까지 한국건강가정진흥원에 제출하고,	월별 사업 실적보고서는 익월 5일까지 한국건강가정진흥원에 제출하고,
국고보조금 교부 및 집행기준	신설	☞감사원 지적사항(<다문화사회 대응시책 추진실태> ,'17.12월) 에 따라 '19년부터 지자체별 한국어 교육비를 차등 지원할 예정임을 알려드립니다.
	신설	○ 다문화가족지원센터에서 지자체 한국어교육 사업과 법무부 '사회통합프로그램' 한국어 교육을 동시 운영하는 경우, 지자체 한국어교육 예산으로 '사회통합프로그램' 교육비를 집행할 수 있음 (교육 실적은 양 기관에 동시 보고) ※ 2011년 감사원 지적사항 이행

i 한국어교육 개요

가. 한국어교육의 개념

○ 결혼이민자, 중도입국자녀가 한국어를 학습하여 한국의 일상생활과 사회생활에 적응할 수 있도록 지원하고, 한국 사회 구성원들과의 의사소통을 원활하게 하고자 함

○ 정규 한국어교육 과정의 경우, 본 과정 이수한 이민자가 사회통합프로그램 5단계 과정을 이수할 경우 사회통합프로그램 이수자와 동일한 인센티브를 부여함(귀화 신청 시 필기시험 및 면접심사 면제, 국적취득 심사 대기시간 단축 등)

나. 한국어교육 추진 체계 및 일정

중앙한국어교육협의체 (중앙부처)	○ 한국어교육 추진 방향 설정 등 사업 총괄 ○ 사업 안내 마련 및 보급 ○ 한국어교육 예산 지원 및 사업 지도·점검, 홍보 ○ 한국어교육 강사 양성 및 관리 ○ 한국건강가정진흥원 관리
시·도	○ 한국어교육 예산 지원 및 사업 지도·점검, 홍보 ○ 한국어교육 운영실적 관리 및 사업 결과 보고(시·도 → 여성가족부)
시·군·구	○ 한국어교육 사업자 선정 및 관리 ○ 한국어교육 수요파악 및 사업비 신청 ○ 한국어교육 사업 집행 및 결과보고(시·군·구 → 시·도) ○ 한국어교육 강사관리 ○ 한국어교육 운영실적 관리 ○ 사업 현장지도 및 점검 ○ 한국어교육 홍보
한국건강가정진흥원	○ 한국어교육 운영 만족도 조사 ○ 한국어교육 실적관리 시스템 보완 및 실적관리 ○ 한국어교육 담당자 역량강화 교육 ○ 사업 현장 및 평가지원
사업수행기관	○ 한국어교육 전담강사 모집 및 관리 ○ 한국어교육 과정 참여 및 수요자 관리 ○ 한국어교육사업 배치 및 성취도 평가 실시 ○ 한국어교육 운영 결과보고 및 사업정산보고 ○ 한국어교육 실적관리 시스템을 통해 실적관리 및 보고

다. 한국어교육 추진 체계 및 일정

주요 내용	업무 흐름	시 기
• 국고 보조금 확정내시	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	'17년 12월
• 사업 안내 통보	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	'18년 2월
• 시·도별 사업계획서 제출 • 국고 보조금 신청	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	'18년 1월
• 한국어교육 신규 강사 채용	수탁사업자	'18년 2월 (수급요인 발생시 수시채용)
• 한국어교육 사업수행 • 국고 보조금 신청	수탁사업자	'18년 3월~12월
• 한국어교육 운영 만족도 조사	한국건강가정진흥원 → 시·군·구	'18년 10월
• 시·군·구별 사업량 확정	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구	'18년 12월
• 시·군·구별 사업추진 결과 및 연간 사업비 정산 결과 제출	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부	'19년 2월

라. 근거 법령 등

○ 다문화가족지원법 제6조(생활정보 제공 및 교육 지원)

마. 참여 대상

○ 결혼이민자, 중도입국자녀

바. 과정 개요

○ 정규 한국어교육 과정

- 1단계~4단계까지 총 4개 과정의 한국어교육으로 각 단계별 100시간으로 구성
- 배치평가 및 성취도평가는 운영기관에서 자체적으로 실시하며, 배치평가는 결과에 따라 4단계까지 배정할 수 있음

※ 1~4(초·중급) 각 단계별 정규 한국어교육 과정(연계과정)을 이수한 이민자는 사회통합프로그램 '한국어교육' 과정 이수로 인정 가능하며, 법무부 사회통합프로그램 각 단계 이수자는 별도 시험없이 여성가족부 각 단계별 정규 한국어교육 과정 이수로 인정 가능(법무부 협의)

○ 중도입국자녀과정

○ 한국어 심화과정(특별반)

※ 지역별 수요 및 특성에 따른 교육과정으로 진학반, 취업대비반 등 다양한 운영 가능

사. 한국어교육 이수자에 대한 국적 취득 인센티브 부여 적용

○ 이민자 사회통합프로그램 한국어교육에 준하는 한국어교육 이수 후 이민자 사회통합프로그램 중간 평가 응시 가능

– 합격 시 이민자 사회통합프로그램 최종단계인 '한국사회이해 과정(70시간)'진입 가능

※ '한국사회이해 과정' 이수자에게 사회통합프로그램 이수자와 동일한 인센티브 부여 (귀화신청 시 필기시험 및 면접심사 면제, 국적취득 심사 대기시간 단축 등)

아. 과정별 단계

○ 정규 한국어교육 과정

구 분 \ 단 계	1단계	2단계	3단계	4단계
배정시간	100시간	100시간	100시간	100시간
배치평가 점수	0점~35점	36점~52점	53점~72점	73점~100점
이수 기준	출석률 80% + 성취도평가 60점 이상			

※ 전체 단계를 개설할 필요가 없으며, 지역 수요를 반영한 과정만 진행하도록 함(필수시간 없음)

○ 중도입국자녀과정 및 심화과정(특별반)

– 지역별 수요를 반영한 특별반 형태의 한국어교육과정

자. '18년도 모집 및 평가 일정

○ 별도 모집 기간이 없으므로 운영기관 자체적으로 지역 수요에 따라 배치평가 일정을 정하여 수시로 시행

ii 한국어교육 운영

가. 운영기관 기본 업무 흐름도

○ 정규 한국어교육 과정

① 모집 및 배치평가 일정 공지	▶	② 참여신청	▶	③ 배치평가
시·군·구 및 수탁기관별로 일정 공지		수탁기관별로 신청		정규과정에 해당 (필요시 중도입국자녀과정 또는 심화과정도 평가 가능)

④ 교육과정 및 단계배정	▶	⑤ 반 개설	▶	⑥ 한국어교육과정 진행
배치평가결과에 따른 단계배정		한국어교육 실적관리시스템 (ked.familydb.or.kr)		과정 종료 시 성취도평가 (수탁기관별 실시)

- 중도입국자녀과정과 심화과정은 정규 한국어교육 과정 ①~⑥의 업무 흐름도와 동일하나 ③과 ⑥의 배치평가 및 성취도평가는 선택사항임

나. 참여신청 및 배치평가

○ 정규 한국어 교육과정을 신청한 대상자는 필수로 배치평가를 거쳐야 하며 평가결과에 따른 단계를 배정받아야 함

* 최근 6개월 이내 사회통합프로그램 한국어교육을 이수한 경우 배치평가 없이 다음 단계로 배치 가능

○ 중도입국자녀과정 또는 심화과정의 경우 필요에 의해 사전평가를 할 수 있음 (선택사항)

○ 배치평가 방법

- 배치평가는 한국어교육 정규과정을 하기 전 한국어 수준을 평가하여 학습의 출발점을 정하기 위함이며 분반과 등급 배정에 활용할 수 있음

정규과정 교육 진행 절차

한국어교육 배치평가를 활용한 단계배정

방법	배치평가 (레벨테스트) 실시	➡	해당 단계의 수업진행 100시간	➡	해당 단계의 성취도평가 실시

- 한국어교육 실시 전 지원대상에게 배치평가를 실시하고, 그 결과에 따라 단계 배정
- 교육 종료 후 출석률을 충족한 자에 한하여 해당 단계 성취도평가 실시

한국어교육 성취도평가를 활용한 단계 승급 절차

방법	기존 단계의 성취도평가 실시	➡	다음 단계의 수업진행	➡	성취도평가 실시
예시	1단계 대상자일 경우 1단계 성취도평가 실시 후 결과 DB입력		승급기준 충족 시, 2단계 수업진행		2단계 수업 종료 후 2단계 성취도평가 실시, 결과 DB입력

※ 위의 한국어교육 배치 및 성취도 평가는 지자체 위탁 한국어교육의 배치 및 단계 승급을 위해 사용되는 것으로, 최종 단계(4단계) 이수 확인 시 법무부 사회통합프로그램 중간평가 응시 가능

○ 배치평가 방법

- 필기시험 : 30문항
- 시험시간 : 45분
- 문항배점 : 3~4점
- 단계판정

1급	2급	3급	4급

35점 52점 72점

※ 시험 시작 후 바로 듣기 시험을 위한 음원을 들려주고 문제를 풀게 한 후, 9번부터 자유롭게 문제를 풀게 함

※ 말하기 영역을 지필고사로 평가하므로 사전 인터뷰에서 말하기 능력이 뛰어나다고 판단되면 평가 결과보다 한 등급 높게 배정할 수 있음

○ 배치평가일로부터 6개월 이내에 교육에 참여하지 않은 경우 해당 평가는 무효가 되며, 다시 배치평가에 응시하여 단계배정을 받아야만 교육 참여 가능

다. 교육과정 및 단계배정

○ 중도입국자녀과정, 심화과정(진학 및 취업대비반 등)의 경우, 다양한 한국어교육 과정을 개설할 수 있음

- 심화과정의 경우 취업 대비반을 우선적으로 개설

○ 정규 한국어교육 과정 참여자는 배치평가 점수에 맞는 단계 배정

- 배치평가를 실시한 운영기관은 평가결과를 바탕으로 단계를 배정하고 한국어 교육 실적관리 시스템에 입력

○ 배치평가 점수대별 단계 배정표

구분 \ 단계	1단계	2단계	3단계	4단계
사통프로그램단계	초급1	초급2	중급1	중급2
배정시간	100시간	100시간	100시간	100시간
배치평가 점수	0점~35점	36점~52점	53점~72점	73점~100점
이수 기준	출석률 80% + 성취도평가 60점 이상			

라. 참여자 등록 및 배정

○ 최소한 과정 시작 전 1주일 이상을 참여자 등록 기간으로 설정하여, 운영기관에서 수시로 한국어교육 실적관리 시스템에 접속하여 등록

※ 신규참여자가 있을 경우, 반드시 일지 작성 전 신규참여자를 우선 등록해야 함

마. 최소 개설 및 분반 기준

○ 최소 개설 기준 : 해당 단계 참여인원이 3명 이상인 경우 개설 가능

※ 한국어교육의 수업 진도가 60% 이상 진행된 경우 수강인원이 최소 기준(3인)에 미치지 못하더라도 운영 가능

※ 폐강할 경우, 참여중인 수강생은 인근 운영기관의 동일 단계를 교육 받을 수 있도록 추천

○ 분반 기준

- 한 교실이 30인 이상인 경우 예산 범위 내에서 분반 가능
- 청강생은 분반기준의 수강생 수에 포함되지 않음

바. 청강생 수강

○ 정규 한국어교육 과정의 경우 교육장소 및 참여자 구성 등 교육환경을 고려하여 청강생을 참여시킬 수 있으며, 청강생의 경우 정규 한국어교육 과정을 이수로 인정하지 않음

- 청강참여자도 한국어교육 실적관리 시스템을 통해 청강생 등록 및 출결관리 가능

사. 과정 편성

○ 지역 수요에 따라 반 개설을 권장하며, 각 과정은 가급적 주당 10시간 이내로 편성

○ 정규과정 진행 시 반드시 100시간으로 설정하여 한국어교육 실적 관리 시스템에 입력할 것

아. 이수정지 및 제적제도

○ 이수정지(서비스중지)

- 정규과정 참여 도중 불가피한 사유로 계속 참여하기가 불가능한 경우, 한국어 담당자는 한국어교육 실적관리 시스템을 통해 '서비스중지' 처리
- 서비스 중지 사유가 종료되어 참여하고자 하는 경우에는 교육과정 도중 참여 가능. 단, 남은 교육시간이 교육 이수 기준시간을 충족하여야 함

○ 제적 제도

- 30일 이상 무단으로 결석한 경우, 제적 조치
- 무단결석은 실질적으로 교육이 실시된 횟수나 시간, 일수 등과는 상관없이 첫 결석일부터 기산하여 계속하여 30일을 말함
- 제적된 경우 기존의 이수사항은 모두 무효가 되고, 반드시 사전평가에 재응시하여 단계배정 후 참여 가능

자. 교재

단계	교재명
정규 한국어교육 과정	결혼이민자와 함께하는 한국어 1~4(국립국어원) 이민자를 위한 한국어와 한국문화 초급 1~2, 중급 1~2(법무부, 국립국어원)
중도입국자녀과정	초등학생을 위한 표준한국어 1~2(국립국어원) 중학생을 위한 표준한국어 1~2(국립국어원) 고등학생을 위한 표준한국어 1~2(국립국어원)
심화과정	운영기관 선정 교재 활용

○ 교재 유료 배포

- 기초생활수급자, 중증장애인(3급 이상)에 한해 무상제공하고 지급내역 관리
- 그 외는 유료 배포 이며, 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하고, 수익금은 당해년도 해당 사업을 위한 사업비 등으로 사용하여야 함

iii 한국어교육 평가

가. 평가 기준

○ 지정된 단계에 해당하는 이수시간을 80% 이상 출석한 경우에 한해 성취도 평가 응시 가능

※ 출석 80% 이상, 성취도 평가 60점 이상으로 지정된 단계 이수 후, 본인의 불가피한 상황으로 인해 법무부 사회통합프로그램 '한국어교육' 과정으로 이동해야 하는 경우, 사회통합프로그램 이수로 인정 가능

나. 성취도평가에 의한 단계승급

○ 성취도 평가는 수업이 종료된 후, 출석률 80% 이상인 수강생 대상으로 교육 목표에 얼마나 근접하게 도달하였는지를 평가하기 위함이며, 다음 단계로의 승급 여부를 판단

○ 시기 : 정규 한국어교육 과정 1단계, 2단계, 3단계, 4단계의 각 과정 종료 후

○ 대상 : 해당 과정 이수자 전원(청강생 제외)

○ 주관

- 운영기관별 실시
- 성취도평가는 별도의 응시신청 절차 없이 각 운영기관장이 해당 단계 종료 전까지 담당 강사와 협의하여 시행

※ 주말 별도 평가를 지양하고 참여자 응시편의를 위해 교육 마지막 시간을 활용(100시간에 포함)

○ 평가내용 : 정규 한국어교육 과정 해당 단계 내용

○ 평가 방법

- 평가지 구성 : 각 40문항(읽기, 듣기, 말하기, 쓰기 영역 각 10문항씩)
- 시험시간 : 60분
- 문항배점 : 문항별 2.5(100점 만점)

○ 합격기준

0점~39점	유급
40점~59점	틀린 문제를 중심으로 해당 단계의 학습 내용을 복습한 후, 재시험 실시(재시험용 시험지 활용), 승급 여부 결정 ※ 재시험 후에도 40~59점의 점수를 득한 경우에는 강사의 판단 하에 유급·승급 결정 가능
60점 이상	승급

※ 듣기 시험을 위한 음원을 먼저 들려주고 문제를 풀게 한 후, 11번부터 자유롭게 문제를 풀게 한다.
※ 승급 여부는 실제 말하기 능력 등을 고려하여 탄력적으로 판정한다.
※ 재시험 불합격자는 해당단계를 재이수해야만 다음단계로 이동 가능하며, 재이수는 평가 없이 다음단계로 이동

다. 이수기준 및 이수증 발급

○ 이수기준 : 출석률 80% 이상 및 한국어 성취도평가 총점 60점(100점 만점) 이상
- 수강자는 한국어교육 실적을 법무부의 소시넷(www.socinet.go.kr)에 회원가입 및 관할 출입국관리사무소에 교육확인서 및 중간평가 신청서를 제출하면 이민자 사회통합프로그램의 중간평가 응시 가능

○ 이수증 발급
- 발급기관 : 운영기관
- 발급시기 : 이수 완료된 참여자에 한해 운영기관장 명의로 발급 가능(발급대장 관리 필요)
- 발급내용 : 이수과정, 이수기간, 이수교육기관 등([서식 8] 참조)

iv 운영기관

☞ 감사원 지적사항(<다문화사회 대응시책 추진실태>, '17.12월) 에 따라 '19년부터 지자체별 한국어 교육비를 차등 지원할 예정임을 알려드립니다 (차등지원기준은 '18년 마련 예정)

가. 운영기관 선정

○ 지자체 한국어교육 운영기관 자격기준

① 다문화가족지원법 제12조에 의하여 설치·운영된 다문화가족지원센터

② 시·군·구가 위탁하여 3년 이상 한국어교육을 운영한 다문화, 외국인 관련기관

※ 최근 3년 이내에 운영기관 지정취소 사실이 없을 것

예외

- 지자체가 직영하는 다문화가족지원센터는 별도의 위탁절차(위탁계약서 등의 서류절차 포함) 없이 선정 가능
- ①, ②에 해당하는 기관이 없는 경우에는 대학, 사회복지관 등에 위탁 가능

○ 위탁계약기간 : 2018년 3월~12월(10개월)

※ '17년 한국어교육을 위탁받았던 기관이 재선정된 경우는 1~12월(12개월) 위탁계약 가능

○ 운영기관 선정

– 운영기관 선정방법 : 공개모집

예외

- 관내 운영기관 자격기준에 해당하는 기관이 1개소밖에 없거나, '16년 한국어교육 위탁기관이 기지정된 경우 선정절차 생략가능 ('17년까지 연장적용)

– 선정절차

① 공고(시·군·구) ⇒ ② 신청서 접수(법인·단체 등) ⇒ ③ 선정심사위원회 구성 및 심의(시·군·구) ⇒ ④ 수탁기관 결정 ⇒ ⑤ 위탁계약 체결(시·군·구)

① 선정위원회 구성

– 한국어·다문화 관련 전문가, 공무원 등을 포함하여 최소 5명 이상으로 구성

- 위탁운영 신청한 법인·단체와 이해관계가 있는 자는 위원에서 배제
- 위원회의 원활한 회의 운영을 위해 지자체 다문화가족지원사업 부서장이 당연직 간사 담당

② 선정기준

- 신청기관의 사업수행 능력, 활동 실적, 신뢰성 등을 종합적으로 평가하되 동 지침에 없는 사항은 사회복지사업법 시행규칙 제21조(시설의 위탁기준 및 방법) 준용 가능
- 결혼이민자, 외국인, 중도입국자녀에 대한 한국어교육 운영 경험이 있는 기관 우선 선정
- (현장방문) 운영기관 적격성 여부 등에 대한 현장방문실사
- (심사·지정) 선정심사위원회에서 운영기관 신청에 대한 심사 후 선정 결과를 시·도에 보고

○ 위탁계약서 체결 내용

- 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함
  - 수탁자의 성명 및 주소
  - 위탁계약기간
  - 위탁교육시설 및 업무내용
  - 수탁자의 의무 및 준수 사항
  - 교육장소 안전관리에 관한 사항
  - 계약의 해지에 관한 사항
  - 기타 한국어교육의 운영에 필요하다고 인정되는 사항
- 그 밖에 계약내용에 포함되어야 할 사항
  - 한국어교육 운영과 관련하여 여성가족부장관이 정한 사항의 이행
  - 위탁운영기관의 손해배상보험 가입 의무

○ 운영기관 시설기준

- 교육장소는 10㎡ 이상의 규모(1인당 1.75㎡ 최소면적 확보)로 한국어교육 운영에 적합한 교육장과 설비를 갖추어야 함

- 교육장소는 수강자들이 다수의 공중이 대중교통을 통해 접근하기 편리한 위치를 고려하여 설치하고, 소음·공해 등을 충분히 고려한 쾌적한 곳에 설치해야 함
- 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 소화기 및 피난기구를 갖추는 등 시설 실정에 맞도록 비상재해대피시설을 갖추어야 함
- 교육장소는 수강자가 이용하기 편리한 2곳 이상에 분산하여 운영할 것 권장

  ※ 시・군・구청장은 주민센터, 농협, 도서관, 마을회관 등 수강자가 이용하기 편리한 곳을 지정하여 운영 협조

나. 한국어교육 강사의 자격기준 및 채용

○ 강사의 자격기준(법무부 사회통합프로그램 강사 자격과 동일)

- 국어기본법 시행령에 따른 한국어교원 3급 이상 자격소지자 우선
- 국어기본법 시행령에 따른 한국어교원양성과정(필수이수시간 120시간) 이수자로서 정부기관 또는 시민사회단체, 평생교육법에 의해서 운영되고 있는 평생교육시설 등에서 이민자 대상 한국어교육 경력 500시간 이상 확인 가능자

  ※ "시민사회단체 등"이란 수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등에서 부여하는 고유번호증을 소지한 기관이거나 법인을 말함

- 초등학교 정교사(2급) 자격 이상을 소지하고, 초등학교 교사 2년 이상 경력 확인 가능자로서 국어기본법 시행령에 따른 한국어교원 양성과정(필수 이수시간 120시간)을 이수한 자

  ※ 중등학교 정교사 자격은 해당사항 없음

○ 강사채용 및 배치기준

- 신규채용 강사는 모집 공고를 통하여 공개채용하며, 인사위원회(공무원, 민간 전문가, 교수 등의 3명 이상으로 다양하게 구성하되 반드시 외부위원 1인 이상 포함)를 구성하여 서면심사 및 면접을 거쳐 선정하며 선발 심사표를 작성함
- 한국어교육사업 운영기관은 채용된 강사와 위촉계약을 체결하고(별도 계약서 양식 없음) 사업운영기관에서 지정한 강의실에서 한국어교육을 실시하도록 함

- 교실 당 3인 이상 30인 이하의 수강자가 집합된 곳에 한국어교육 강사 1인 배치 가능

  ※ 한국어교육의 수업 진도가 60% 이상 진행된 경우, 수강인원이 최소 기준(3인)에 미치지 못하더라도 운영 가능

- 정규과정 외 심화과정의 형태로 운영되는 과정에는 한국어 관련 퇴직교사, 방문(한국어)교육지도사를 한국어교육 강사(자원봉사자)로 활용 가능
- 강사 1인당 강의시간은 원칙적으로 주 30시간을 초과할 수 없음
- 수강생의 출결관리는 해당 과정 담당 강사가 직접 한국어교육 실적관리 시스템(http://familydb.or.kr)을 통해 회기별 강의 종료 후 48시간 이내에 입력해야 함
- 결석자의 출석처리 등 부당한 출결관리 강사는 중앙관리기관장이 강의 정지 명령을 할 수 있으며, 이 경우 명령일로부터 1년간 강사, 전담인력 등 다문화가족지원 한국어강사 관련 일체의 활동을 금지함

다. 학사 및 실적관리 보고

○ 한국어교육 학사관리 : 운영기관에서의 지자체 한국어 관련 학사관리 및 운영관리는 한국어교육 실적관리 시스템(http://ked.familydb.or.kr)을 통해서 함

- 기관관리, 회원관리, 강사관리
- 과정개설, 반관리(등록, 학습중지 등), 일지작성
- 월별보고, 만족도조사

○ 월별 사업 실적보고서는 익월 5일까지 한국건강가정진흥원에 제출하고, 한국건강가정진흥원은 운영기관별 사업 실적 보고서를 취합하여 익월 15일까지 여성가족부에 제출

※ 월별 실적보고 제출기한 평가 반영

※ 실적보고 후 한국건강가정진흥원 검토 완료 시 수정 불가

○ 유의사항

- 한국어 담당자의 권한이 부여되어야 로그인이 가능
- 정규 한국어교육 과정은 100시간으로 운영

라. 한국어교육 담당자 역량강화교육

○ 목적 : 한국어교육 관리담당자에게 요구되는 업무수행 역량 강화 도모

○ 일정 : 2018. 3. ~ 5.

○ 사업대상 : 한국어교육 담당자(전담인력)

○ 주요 교육내용

- 한국어교육 담당자로서 요구되는 제반 업무에 대한 이해 도모
- 한국어교육 실적관리 시스템 이용안내

<국립국어원>

▶ 다문화가족지원센터 한국어 강사 연수 실시(연 2회)

▶ 『한국어교수학습샘터(kcenter.korea.kr)』의 온라인 연수 강좌 운영(상시)

마. 한국어교육 만족도조사

○ 조사주관 : 한국건강가정진흥원

○ 일정 : 연 1회(10월~11월)

○ 필요성 : 한국어교육 운영에 대한 관리 및 이용자 의견을 수렴하여 서비스의 질적 향상 도모

○ 대상 : 결혼이민자, 중도입국자녀

○ 방법 : 번역된 질문지를 이용한 만족도 조사

○ 조사 내용

- 한국어교육 이용 만족도
- 한국어교육 강사의 서비스 제공태도
- 개선점 및 건의사항

V 국고보조금 교부 및 집행 기준

가. 기본 개요

○ 근거 : 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 및 동법 시행령

나. 교부 절차

○ 교부 절차도

사업운영계획서 제출 (예산집행 계획 포함)	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부
▼	
교부기준 및 범위 통보	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구
▽	
교부 신청	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부
▼	
교부결정	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구
▽	
예산 교부(입금)	여성가족부 → 시·도 → 시·군·구
▼	
정 산	시·군·구 → 시·도 → 여성가족부

① 사업운영계획서 제출

○ 제출절차

– 각 운영기관은 '18년 연간 사업계획서(서식1)를 '18년 3월 15일까지 시·군·구에 제출하여 승인 받아야 하며, 시·군·구청장은 승인한 사업계획서를 '18년 3월 31일까지 관할 시·도지사에게 제출해야 함

※ 승인된 사업계획을 변경(예산 사용 변경 포함)하고자 할 때에도 반드시 해당 지자체장의 사전 변경승인을 받아야 함

○ 제출서류

- 공문
- 사업계획서

※ 관할 시・도에서는 제출된 자료를 검토/보완완료 후, 관할 시・군・구 자료를 취합하여 여성가족부에 보고(공문, 기관별 운영계획서)

② 교부기준 및 범위 통보

○ 여가부에서 제출된 사업계획서 및 시·도의 의견을 바탕으로 시·군·구별 연간 교부금액의 기준 및 범위 등을 결정하여 통보

③ 보조금 교부 신청

○ 신청시기 : 보조금 교부기준 및 범위(지원액)가 결정된 이후

○ 신청절차 : 시·군·구에서 관할 시·도로 신청

○ 제출서류

- 신청 공문
- 보조금 교부 신청서
- 예산집행 계획서
- 사업자등록증(또는 고유번호증) 사본
- 한국어교육사업 운영 전용 계좌 통장사본

※ 관할 시・도에서는 제출된 자료를 검토/보완완료 후, 관할 시・군・구 자료를 취합하여 여성가족부에 보고(제출서류 일체)

④ 보조금 교부 결정

○ 결정시기 : 보조금 교부 신청이 완료된 이후

○ 결정내용 송부 : 여성가족부에서 관할 시·도에 결정내용 송부

※ 관할 시・도에서는 시・군・구에 결정 사항 통보

⑤ 보조금 교부(입금)

○ 지급대상 : 지자체 한국어교육 운영기관

○ 지급방법

- 여성가족부에서 각 시·도별로 입금하여 시·도가 관할 시·군·구별로 직접 교부
- 각 운영기관은 반드시 한국어교육 사업 분리 전용계좌 사용(구분계리)

⑥ 보조금 정산

○ 정산절차

- 시·군·구청장이 관할 시·도에 정산보고서 제출

○ 정산내용

- 연간 한국어교육 사업운영 사항

○ 정산시기

- 각 운영기관은 '17년도 사업결과보고서(서식 2)를 '18년 1월 10일까지 관할 시·군·구에 제출하여 승인을 받아야 함.
- 시·도지사는 운영기관별 연간 사업계획서와 전년도 사업결과보고서를 국고보조금 정산서와 함께 2018년 1월 31일까지 여성가족부로 제출

○ 제출서류

- 공문
- 연간사업보고서로 대체
- 실적 증빙서류 첨부
  - 증빙사진, 보고서, 교육과정표, 수강생 명단 등(경비 지출서류 첨부)
  - 재원별로 명백히 한 계산서
  - 국고보조금 계좌 입출금 내역서(또는 이에 준하는 서류)
  - 인건비는 반드시 계좌입금하고 해당 증빙서류 첨부

※ 지출 증빙서류는 은행입금표, 신용카드 영수증, 현금영수증, 세금계산영수증 등 객관적인 지출 증빙이 가능한 서류

○ 참고사항

- 사업비 잔액 및 발생 이자 반납
  - 명확한 사업비 지출 및 이자정산을 위해 반드시 전용계좌 사용 등 구분계리
  - 사용 잔액 및 이자에 대한 반납 방법 등은 별도 통보 예정

※ 직영으로 운영되는 지자체 한국어교육 운영기관의 경우, 지자체 방침에 따른 지자체 사용계좌 활용 가능

다. 국고보조금 집행 기준

1) 예산 현황 및 집행 기준

○ 강사 인건비와 운영기관 운영비는 각각의 보조금 지원 금액 범위 내에서 집행 (항목 간 상호 전용 불가)

※ 사업비인 한국어교육 강사 인건비는 시・군・구당 최소 10,000천원 이상 반드시 집행되어야 함

○ 다문화가족지원센터에서 지자체 한국어교육사업과 법무부 '사회통합프로그램' 한국어 교육을 동시 운영하는 경우, 지자체 한국어교육 예산으로 '사회통합프로그램' 교육비를 집행할 수 있음(교육 실적은 양 기관에 동시 보고)

※ 2011년 감사원 지적사항 이행

○ 강사 인건비

- 한국어교육 정규과정 공통 : 시간당 25,000원 이내
- 강의료 시간당 25천원 지급을 원칙으로 하되, 교육과정에 따라 지자체가 탄력적으로 적용 가능(1시간 상한 단가 50천원)
- 야간반, 주말/휴일반의 경우 시간당 28,000원 이내 집행 가능
- 퇴직교사 등 자원봉사자가 한국어교육 강사로 활동한 경우 실비 수준 (교통비, 급식비 포함 1시간당 10천원 내외)에서 수당을 지급할 수 있음

※ 지역 내 한국어교육 강사를 확보하기 어려운 경우 강의료 예산 범위 내 1일 교통비 20천원 내 지급 가능

○ 운영기관 운영비 : 시·군·구당 12,162천원

- 한국어교육 관련 행정요원 인건비, 소모품비

- 인쇄, 수수료, 공과금 등 한국어교육으로 인해 발생하는 기관운영 관련 경비 등
- 간접비 집행이 불가피한 경우에는 운영비 총액의 10% 한도 내에서 집행
  * 이때 간접비는 '한국어 교육 관련 발생한 간접비'에 한하여 집행 가능

○ 강사 인건비 등을 편취하거나, 일부를 반환 받는 등의 행위 금지(자발적 찬조나 기부 명목 등 포함)

- 강사료는 반드시 전액 계좌이체를 통해 지급(현금지급 금지)하고 기부 등을 위한 원천징수 금지
  ※ '예산 편성 시 유의사항' 적용 : 예산 변경 사유발생시 시·도센터는 시·도지사에게 시·군·구 센터는 시·군·구청장의 사전승인(사유서 제출)을 거쳐 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용이 가능
  ※ 한국어교육 전담 관리하는 행정요원이 필요하지 않는 경우 전액 강사인건비로 사용 가능

2) 부당 집행시 조치 및 사고 시 손해 배상

○ 사업비 집행이 허위로 판명된 경우 지자체장은 책임 소재에 따라 한국어교육 강사에게 지급된 금액을 전액 환수 조치
  ※ 근거 ; 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 의한 교부 결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)

○ 한국어교육 강사의 활동과 관련된 재산상 또는 신체상 손해가 발생한 경우에는 손해를 유발시킨 한국어교육 강사가 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

• **기타 주의사항**
- 사업 재위탁 또는 예산 재교부 금지
- 보조금의 한국어교육 운영 외 타 용도 사용 금지
- 사업계획 또는 예산집행계획 변경 시 공문으로 시·도의 사전 승인을 받을 것
- 위 집행기준을 위반한 사업계획서 및 예산집행계획은 관할 시·도의 사전승인 여부와 상관없이 무효임(환수대상임)

주요 서식

[서식 1] 한국어교육 운영 사업계획서

[서식 2] 한국어교육 운영 사업결과보고서

[서식 3] 한국어교육 수강 신청서

[서식 4] 한국어교육 지원서비스 개인정보 수집·이용 동의서

[서식 5] 한국어교육 지원서비스 개인정보 제3자 제공 동의서

[서식 6] 한국어교육 이용자 만족도

[서식 7] 교육 확인서 및 중간평가 신청서

[서식 8] 한국어교육 이수증

[서식 9] 이수정지 및 제적 관리대장

[서식 10] 법무부 사회통합프로그램 중간평가 신청자 관리대장

[서식 1]

2018년 한국어교육 운영 사업계획서

Ⅰ. 개요

운영기관	○○○기관 (법인·단체명 :)	기관 설치일	
법인·단체 종류	법인 (비영리민간 □, 사단 □, 사회복지 □, 종교 □, 재단 □, 특수 □, 학교 □) 비영리 민간단체 □ 직영 □ 기타 ( )		
기 간	2		
지역적 특성	*※ 국적별 결혼이민자 현황, 지리적 특성 등 지역특성 기재*		
사업목적 및 운영 방향	○ ○		
2018년 목표인원 (명수기재)	정규과정	중도입국자녀과정	심화과정

Ⅱ. 세부사업 추진계획

1. 한국어교육

□ 사업내용 및 방법

○

□ 세부 추진계획

구분	과정명	목표인원*	추 진 일 정	교육장소	비고
한국어교육	*정규과정*	*25*	*2~7월(매주 화·목, 회당 2시간 총 100시간)*		
	중도입국자녀과정	*25*	*2~7월(매주 수·금, 회당 2시간 총 100시간)*		
	심화과정				

Ⅲ. 기대효과

□

※ 세부사업 추진계획을 통한 기대효과 세부적으로 기술(개조식)

Ⅳ. 연간 추진일정

사 업 명		사업추진시기(월)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
한국어 교육	*정규과정*												
	중도입국자녀과정												
	심화과정												
	…												

※ 추진시기는 해당 칸에 음영으로 표시함

Ⅴ. 사업비 사용계획

(단위 : 천원)

구 분		산출기초	사 업 비				
			계	국비	지 방 비		기타
					시도	시군구	
총계							
인건비	*계*						
	급여						
	제수당						
	사회보험 부담비용						
	퇴직금 및 퇴직적립금						
운영비	*계*						
	운영비						
	공공요금						

[서식 2]

2018년 한국어교육 운영 사업결과보고서

Ⅰ. 개요

운영기관	○○○기관 (법인·단체명 :)	기관 설치일	
법인·단체 종류	법인 (비영리민간 □, 사단 □, 사회복지 □, 종교 □, 재단 □, 특수 □, 학교 □) 비영리 민간단체 □ 직영 □ 기타 ( )		
기 간	2018. 03. 01. ~ 2018. 12. 31		
사 업 비	총 원	국 비	원(%)
		지방비	원(%)
		기 타	원(%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) – –		
사업내용 및 추진전략	○ (사업내용 및 추진전략을 요약하여 기재) – –		
추진실적	○ (종합적인 시각에서 추진실적 간략히 작성) – –		
사업성과	○ (사업을 완료함으로써 사회에 미치는 효과를 구체적으로 기술)		

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

Ⅱ. 계획대비 추진실적

		정규과정	중도입국자녀과정	심화과정
실인원	계획	명	명	명
	실적	명	명	명
	달성율	%	%	%
개설반 수		개반	개반	개반
진행시간		시간	시간	시간

Ⅲ. 사업추진성과

○

○

<작성요령>

○ 작성형식은 서술・개조식으로 객관화된 자료제시(계량수치화된 자료를 적절하게 활용)

Ⅳ. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점

○ 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

○ 향후 사업추진 발전방안 등

Ⅴ. 사업운영에 관한 개선·건의사항

○

○

Ⅵ. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	제출자료목록	수량	단가

Ⅶ. 사업비 정산

(단위 : 천원)

구 분		보조금 집행 내역				
		계	국비	지방비		기타
				시도	시군구	
총계						
인건비	*계*					
	급여					
	제수당					
	사회보험 부담비용					
	퇴직금 및 퇴직적립금					
운영비	*계*					
	운영비					
	공공요금					
	…					
사업비	*계*					

[서식 3]

한국어교육 수강 신청서

수강강좌명	
수강기간	-

수강신청자 인적사항			
한글성명		나 이	만 세
영문성명			
생년월일			
집전화		휴대전화	
주 소			
이메일주소	@ ※ 여성가족부 정책 홍보자료 이메일 수신동의여부 : □ 예 / □ 아니요		

결혼이민자 기재사항								
출 신 국				최종학력				
국적취득여부				입 국 일				
한국거주기간 (개월)				방문교육 이용여부	있음 ( ) 없음 ( )			
비상연락전화	집전화 ( ) - , 휴대전화 ( ) -							
한국어능력 수준 (상·중·하로 표시)	말하기		듣 기		쓰 기		읽 기	

위와 같이 (집합)한국어교육 수강을 신청합니다.

20 . 00. 00

신청인 : (서명)

○○○○운영기관장 귀하

[서식 4]

한국어교육 지원서비스 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

□ 한국어교육 지원서비스 개인정보 수집·이용동의

귀 기관이 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 "개인정보 보호법" 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1) 수집·이용 목적

(1) 한국어교육의 각종 서비스 안내 및 제공
(2) 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력관리

2) 수집 항목

2-1) 필수적 정보

개인식별정보	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 출신국
결혼이민자 정보	최종학력, 국적취득여부, 입국일, 한국거주기간, 방문교육이용여부, 비상전화, 한국어능력수준, 가족관계정보
제출 서류	주민등록등본(결혼이민자가 등본 상 기재) 또는 가족관계증명서 및 외국인등록증(또는 여권) 사본 ※ 회원등록을 위한 최초 실명인증 후 개인정보 관련서류는 별도 보관하지 않음(즉시 반환 또는 폐기 예정)
프로그램 신청 및 과거 서비스 이용 정보	

2-2) 선택적 정보

한국어교육 서비스
•신청인정 보: 이메일, 한국어 습득기간, 서비스 희망일정, 희망서비스 내용

3) 보유·이용기간

(1) 문서관리 : 해당서비스 지원기간동안 보유·이용되며, 서비스 종료 후 개인정보 처리방침에 명시된 문서보관기간 경과 후 파기
(2) 가족지원통합시스템 관리 : 준영구(사회복지사업법 제6조의 2(사회복지업무의 전자화) 등에 의거)

4) 법정대리인 동의

만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정 대리인의 동의가 필요합니다.

본인은 미성년자의 법정대리인으로 다문화가족지원센터 서비스 이용신청에 동의합니다.

법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인 관계	

5) 동의거부 권리

위 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 한국어교육 지원서비스 이용이 거부될 수 있습니다.

▸ 다음 장으로 이어집니다.

수집·이용 동의 여부	귀 기관이 이와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ■ 필수적 정보 (동의함 □ 동의하지 않음 □) ■ 선택적 정보 (동의함 □ 동의하지 않음 □)
고유식별정보 동의 여부	귀 기관이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ■ 고유식별정보 : 여권번호(여권으로 회원등록 할 경우만 해당) (동의함 □ 동의하지 않음 □)

본인은 본 동의서의 내용을 명확히 이해하였으며, 한국어교육 지원서비스 제공을 위해 위의 개인정보를 수집·이용에 관하여 확인하였습니다. □ 예 □ 아니오

□ 한국어교육 지원서비스 개인정보 제3자 제공 동의서

1) 제공받는 자

1-1) (집합)한국어교육 지원서비스

한국건강가정진흥원	
위 기관에 정보를 제공하는 것에 동의하십니까?	□ 예 □ 아니오

2) 제공받는 자의 이용 목적

(1) 개인식별 및 서비스 이력관리
(2) 서비스 이용에 따른 전화 만족도 조사
(3) 한국어교육 지원 관리
- 실적관리 및 홍보

3) 제공항목

공통 정보	
신청자정보	성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 집전화번호, 이메일, 출신국, 여권사본(여권으로 회원등록 할 경우만 해당)
회원정보	출신국, 최종학력, 국적취득여부, 입국일, 한국거주기간, 방문교육이용여부, 비상전화, 한국어능력수준
프로그램 신청 및 과거 서비스 이용 정보, 서비스 이용에 따른 이력정보	

한국어교육 서비스	
• 신청인정보 : E-mail, 한국어 습득기간, 서비스 희망일정, 희망서비스 내용	
위 항목의 정보 수집에 동의하십니까?	□ 예 □ 아니오

4) 제공받는 자의 보유·이용 기간

(1) 문서 관리 : 해당서비스 지원기간동안 보관하고, 서비스 종료 후 개인정보 처리방침에 명시된 문서보관기간 경과 후 파기
(2) 가족지원통합시스템 관리 : 준영구(사회복지사업법 제6조의2(사회복지업무의 전자화) 등에 의거)

5) 동의 거부권리

위 개인정보 제공 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의를 거부할 경우 한국어교육 지원서비스 이용이 거부될 수 있습니다.

본인은 「개인정보 제3자 제공동의서」의 내용을 명확히 이해하였으며, 한국어교육 지원서비스 제공을 위해 위의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. □ 예 □ 아니오

년 월 일

이름 : (서명)

○○○운영기관장 귀하

한국어교육 이용자 만족도

▷ 다음은 한국어교육을 통해 변화된 점을 묻는 문항입니다. 여러분의 의견과 일치하는 곳에 O표 하세요.

정규과정(1,2단계),
중도입국자녀(초급) 이하

	문항	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	간판이나 광고지 등의 글을 읽을 수 있다.	①	②	③	④	⑤
2	한국어로 가족 이름이나 주소 등을 쓸 수 있게 되었다.	①	②	③	④	⑤
3	한국어로 말하는 것이 이전보다 더 편해졌다.	①	②	③	④	⑤
4	한국어가 늘어서 가족과의 대화가 더 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
5	한국어에 더 자신감이 생겼다.	①	②	③	④	⑤
6	한국어교육을 받으면서 더 많은 사람들을 알게 되었다.	①	②	③	④	⑤

한국어교육 이용자 만족도

▷ 다음은 한국어교육을 통해 변화된 점을 묻는 문항입니다. 여러분의 의견과 일치하는 곳에 O표 하세요.

정규과정(중급), 심화과정,
중도입국자녀(중급) 이상

	문항	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1	한국어로 가족 이름이나 주소 등을 쓸 수 있게 되었다.	①	②	③	④	⑤
2	한국어로 말하는 것이 이전보다 더 편해졌다.	①	②	③	④	⑤
3	한국어가 늘어서 가족과의 대화가 더 많아졌다.	①	②	③	④	⑤
4	한국어에 더 자신감이 생겼다.	①	②	③	④	⑤
5	한국어교육을 받으면서 더 많은 사람들을 알게 되었다.	①	②	③	④	⑤
6	TV 프로그램의 내용을 더 쉽게 이해할 수 있게 되었다.	①	②	③	④	⑤

[서식 7]

교육 확인서 및 (사전, 중간)평가 신청서

기관명 :　　(전화번호:　　)

인적사항	성 명	(영문/한글)　　(한자)　　(성별)		
	외국인 등록번호		체류자격	
	국 적		출생국	
	체류지		전화번호	
학적사항	최 초 등록일자			
	이 수 완료일자			
이수내역 ①	과정명 :	이수시간 : **총　　시간** (시작 : 20 . . . ~ 종료 : 20 . . .)		
	과정명 :	이수시간 : **총　　시간** (시작 : 20 . . . ~ 종료 : 20 . . .)		
	과정명 :	이수시간 : **총　　시간** (시작 : 20 . . . ~ 종료 : 20 . . .)		
	과정명 :	이수시간 : **총　　시간** (시작 : 20 . . . ~ 종료 : 20 . . .)		
	과정명 :	이수시간 : **총　　시간** (시작 : 20 . . . ~ 종료 : 20 . . .)		

위 사람이 ①과 같이 한국어 교육과정을 **수료하였으며,**
사회통합프로그램 (사전, 중간)평가 대상자임을 확인합니다.

년　　월　　일

운영기관장 :　　(서명 또는 인)

발급 담당자 :　　(연락처 :　　)

[서식 8]

발급번호 :

이 수 증

성　　명 : 홍 길 동

생 년 월 일 :　　.　.　.

교 육 과 정 : 한국어 정규과정 1단계

이수기간(시간) :　　~　　(시간)

이수교육기관 :

위 사람은 ○○○다문화가족지원센터에서 시행한 한국어 정규과정 1단계를 이수하였기에 이 증서를 수여함

20　년　월　일

○○○○○장(직인)

[서식9]

이수정지(서비스중지) 및 제적 관리대장

연번	성명	교육과정명	시작일	종료일	구분	비고
1					□이수정지 □제적	
2					□이수정지 □제적	
3					□이수정지 □제적	
4					□이수정지 □제적	
5					□이수정지 □제적	
6					□이수정지 □제적	
7					□이수정지 □제적	
8					□이수정지 □제적	
9					□이수정지 □제적	
10					□이수정지 □제적	

[서식10]

법무부 사회통합프로그램 중간평가 신청자 관리대장

연번	성명	최종이수 교육과정명	교육시작일	교육종료일	출석률(%)	성취도평가점수	이수증번호	응시날짜

제2권

VIII

기타 참고자료

1. 결혼이민자 정보 연계 및 서비스 안내 활성화
2. 다문화가족에 대한 공동주택 특별공급

1 | 결혼이민자 정보 연계 및 서비스 안내 활화

가. 목적

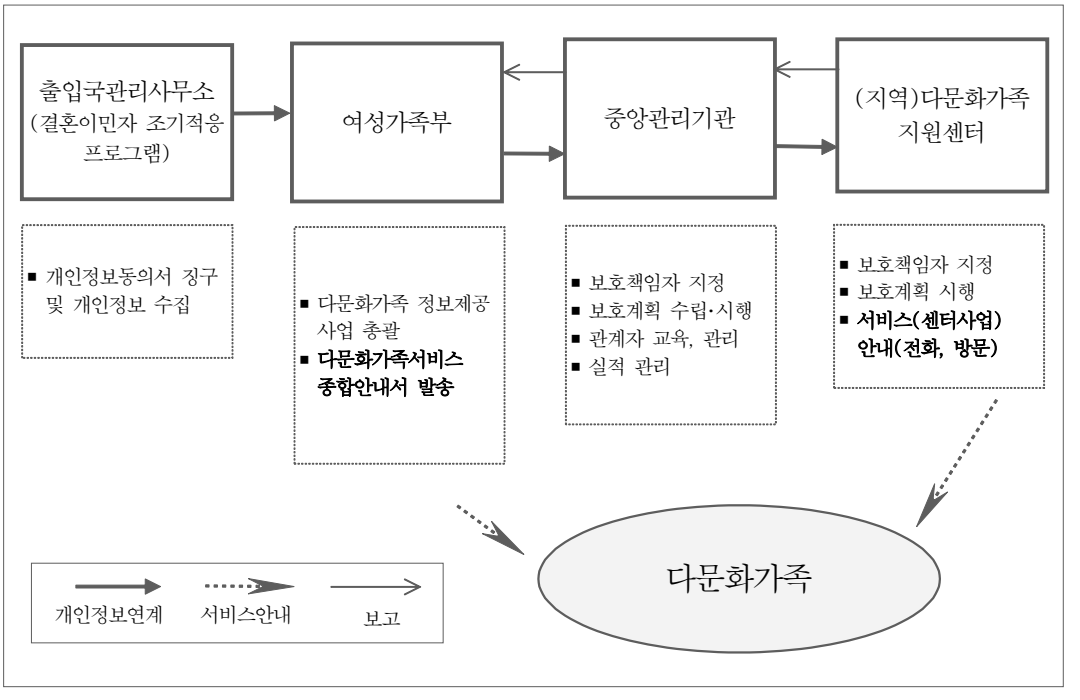
❖ 부처 간 협조를 통해 제공 받은 신규 입국 결혼이민자 정보를 다문화가족지원센터 등에 연계, 서비스 정보 안내 등에 활용함으로써 다문화가족 서비스 접근성 제고

나. 추진체계

추 진 주 체	기 능
출입국관리사무소 (법무부)	• 교육 참여자에 대한 개인정보 동의서 징구 • 입국 초기 결혼이민자 개인정보 수집
여성가족부	• 다문화가족 정보제공 서비스 총괄 • 제도 개선 및 부처 협의 • 다문화가족서비스 종합안내서 발간 및 제공
한국건강가정진흥원	• 개인정보 정보보호책임자 지정 • 개인정보 처리 교육 및 현황 점검 • 실적 관리 및 평가
다문화가족지원센터	• 개인정보 정보보호책임자 지정 • 다문화가족 지원서비스 안내(전화·방문)
개인정보처리자	• 개인정보 안전 관리(보유, 위탁, 파기 등)

다. 단계별 업무 처리 절차

< 업무 처리 절차도 >



① 개인정보 수집

- 결혼이민자조기적응 프로그램 참여자에 대하여 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 하에 주소지 등 개인정보를 수집(법무부)
  (개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 : 서식)

② 개인정보 제공

- 법무부는 수집된 개인정보를 여성가족부에 문서로 매월 통보하고, 여성가족부는 한국건강가정진흥원을 거쳐 지역 내 입국 초기 결혼이민자 정보를 센터별로 제공

  * '11.11.24. 여성가족부 – 법무부 – 행안부 MOU 체결

③ 개인정보 활용

- 여성가족부는 서비스 종합안내서 등을 발송(우편)하고, 센터는 전화·방문 등을 통해 한국어 교육, 방문교육 서비스 등 서비스 안내 및 참여 권유

④ 개인정보 관리

- 한국건강가정진흥원은 매월 센터로 각 지역 내 입국 결혼이민자 주소, 연락처 등 정보 발송

  * 개인정보는 즉시 파기하되, 정보연계 현황(실적) 및 파기 기록은 보유

- 센터는 센터 DB 등재 등 보유 목적 달성 및 보유기간 도래(최대 1년) 시 지체 없이 보유정보 명단에서 영구 삭제

  * 대상자의 별도 동의를 얻어 센터 DB 등재 후 지속적인 정보 관리 가능

⑤ 서비스 정보제공 실적 관리

- 센터는 "신규입국 결혼이민자 서비스 정보제공 현황"을 아래 서식에 따라 관리하고, 한국건강가정진흥원에 매 반기별 실적을 보고
- 한국건강가정진흥원은 센터의 반기별 서비스 안내 실적 등을 종합하여 여성가족부에 보고

라. 행정사항

1) 신규입국 결혼이민자 서비스 정보제공 현황 실적 관리(센터, 한국건강가정진흥원)

<실적관리 서식>

구 분	대상 인원[1]	기 연계된 인원[2]	서비스정보 등 제공실적					정보 처리현황[4]			
			인원(명)	건 수				계(명)	DB 연계[5]	연계 거부	기타[6]
				계(건)	우편[3]	전화	방문				
계											

1) 부처 간 정보연계를 통해 정보를 제공받은 전체인원 수

2) 부처 간 정보연계를 통해 정보를 제공받기 전 이미 센터 회원으로 등록된 인원

3) 우편 : 문서, 소식지, 리플렛 등 송부

4) 전체 대상인원 중 제공받은 목적의 완료(센터 DB 등재 등), 연계 거부, 기타 사유로 인해 서비스정보 등의 제공이 종료된 인원

5) DB연계 : 방문교육 및 센터사업 관련 DB 등재 등으로 개인정보 제공 목적이 달성된 인원

6) 기타 : 주소불명, 주소이전, 무응답 등으로 종결 처리된 인원

2) 개인정보의 안전관리 조치

○ 한국건강가정진흥원은 내부 직원 및 센터 직원을 대상으로 개인정보 보호정책 전달 및 인식 제고를 위한 교육 계획 수립·시행

- 직원 등 양성·보수교육 시 과목 등에 반영

○ 기타 사항은 「개인정보 보호법」·「개인정보 보호법 시행령」('11.9.30 시행), 행정자치부 「개인정보의 안정성 확보조치 기준」 등 준용

붙임 개인정보 처리단계별 준수사항 및 위반 시 벌칙 사항

구분	주요내용	벌칙 및 과태료
수집·이용	민감정보(사상·신념·정당가입·건강 등) 처리기준 위반(제23조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	고유식별정보(주민등록·여권·운전면허 번호 등) 처리기준 위반(제24조)	
	주민등록번호 처리기준 위반(제24조의2)	3천만원 이하 과태료
	부당한 수단이나 방법에 의해 개인정보를 취득하거나 개인정보처리에 관한 동의를 얻는 행위를 한 자(제59조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	개인정보의 수집기준 위반(제15조)	5천만원 이하 과태료
	만14세 미만 아동의 개인정보 수집시 법정대리인 동의획득여부 위반(제22조)	
	탈의실·목욕실 등 영상정보처리기기 설치 금지 위반(제25조)	
	최소한의 개인정보 외 정보의 미동의를 이유로 재화 또는 서비스 제공을 거부한 자(제16조, 제22조)	3천만원 이하 과태료
	주민등록번호를 제공하지 아니할 수 있는 방법 미제공(제24조의 2)	
	동의획득방법 위반하여 동의받은 자(제22조)	1천만원 이하 과태료
제공·위탁	정보주체의 동의 없는 개인정보 제3자 제공(17조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	개인정보의 목적 외 이용·제공(제18조, 제19조, 제26조, 제27조)	
	개인정보 주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제15조, 제17조, 제18조, 제26조)	3천만원 이하 과태료
	정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지 위반(제20조)	
	업무위탁에 따른 개인정보의 처리제한 및 공개의무 위반(제26조)	1천만원 이하 과태료
개인정보 안전관리	개인정보의 누설 또는 타인 이용에 제공(제59조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출(제59조)	
	영상정보처리기기 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작하거나 다른곳을 비추는 자 또는 녹음기능을 사용한 자(제25조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금

구분	주요내용	벌칙 및 과태료
개인정보 안전관리	안전성 확보에 필요한 조치의무 불이행(제24조, 제25조, 제29조)	3천만원 이하 과태료
	영상정보처리기기 설치·운영기준 위반(제25조)	
	개인정보를 분리해서 저장·관리하지 아니한 자(제21조)	1천만원 이하 과태료
	개인정보처리방침 미공개(제30조)	
	개인정보관리책임자 미지정(제31조)	
	영상정보처리기기 안내판 설치 등 필요조치 불이행(제25조)	
정보주체 권익보호	개인정보의 정정·삭제요청에 대한 필요한 조치를 취하지 않고, 개인정보를 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제36조)	2년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
	개인정보의 처리정지 요구에 따라 처리를 중단하지 않고 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제37조)	
	개인정보 유출사실 미통지 및 조치결과 미신고(제34조)	3천만원 이하 과태료
	정보주체의 열람 요구의 부당한 제한·거절(제35조)	
	정보주체의 정정·삭제요구에 따라 필요 조치를 취하지 아니한 자(제36조)	
	처리정지된 개인정보에 대해 파기 등의 조치를 하지 않은 자(제37조)	
	시정명령 불이행(제64조)	
	개인정보의 이전 사실을 알리지 아니한 자(제27조)	1천만원 이하 과태료
	정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정보 요구 거부 시 통지의무 불이행(제35조, 제36조, 제37조)	
	관계물품·서류 등의 미제출 또는 허위제출(제63조)	
	출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자(제63조)	
파기	개인정보 미파기(제21조)	3천만원 이하 과태료

* 행정자치부 개인정보보호 지침('15년 2월) 별표2호

2 | 다문화가족에 대한 공동주택 특별공급

❖ 한국토지주택공사 등의 공공기관 또는 민간업체에서 '국민주택등'에 해당하는 공동주택을 공급(분양)할 때 주택공급에관한규칙 제35조제1항제18호에 의거 무주택세대구성원인 다문화가족에 대한 특별공급을 알선함으로써 다문화가족의 주거 안정을 지원함

가. 국민주택 등 특별공급 알선 대상자

○ 입주자 모집공고일 현재 무주택세대구성원인 다문화가족 (다문화가족지원법 제2조에 따른 다문화가족의 구성원으로서 배우자와 3년 이상 같은 주소지에서 거주한 자)

※ "무주택세대구성원"이란 세대주 및 세대원 전원이 주택을 소유하고 있지 아니한 세대의 세대주 및 세대원을 말한다(국토교통부 소관 주택공급에 관한 규칙 제2조 9항).

☞ 용어의 정의 (주택법 제2조)

① 국민주택등 : 국가·지방자치단체·한국토지주택공사 또는 지방공기업법 제49조의 규정에 의하여 주택사업을 목적으로 설립된 지방공사가 건설하는 주택 중 85제곱미터 이하의 주택과 국민주택

② 국민주택 : 국민주택기금으로부터 자금을 지원받아 건설되거나 개량되는 주택으로서 주거의 용도로만 쓰이는 면적이 1호 (戶) 또는 1세대당 85제곱미터 이하인 주택.

③ 민영주택 : 국민주택 등을 제외한 주택

☞ 관련 법규정 (주택공급에관한규칙 제35조제1항제18호)

제35조(국민주택의 특별공급) ① 사업주체는 제4조제1항에도 불구하고 건설하여 공급하는 국민주택을 그 건설량의 10퍼센트의 범위에서 입주자모집공고일 현재 무주택세대구성원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 관계기관의 장이 정하는 우선순위기준에 따라 한 차례(제12호부터 제14호까지에 해당하는 경우는 제외한다)에 한정하여 1세대 1주택의 기준으로 특별공급할 수 있다. 다만, 시·도지사의 승인을 받은 경우에는 10퍼센트를 초과하여 특별공급할 수 있다.

18. 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족의 구성원으로서 배우자와 3년 이상 같은 주소지에서 거주한 자

나. 국민주택 등 특별공급 알선 절차

개 요

① 시·도지사가 국민주택 등에 해당하는 공동주택 건설물량을 파악
② 시·도지사가 주택공급자와 협의하여 다문화가족에 대한 특별공급 물량을 결정
③ 시·군·구에서 다문화가족의 주택공급신청 접수
④ 시·도지사가 배점기준표(무주택기간 등)를 고려하여 주택공급대상 다문화가족을 선정
⑤ 시·도지사가 주택공급자에게 특별공급대상 다문화가족의 명단을 통보하고 해당 다문화가족 대상자에게 공급신청 및 주택공급계약 체결에 관하여 안내
⑥ 대상자가 주택공급자에게 공급신청을 하고 주택공급계약을 체결

1) 국민주택등에 해당하는 공동주택 건설물량의 파악

○ 한국토지주택공사 공급분

- 시·도지사는 한국토지주택공사와 협의하여 해당지역의 공급 물량을 파악하고 이를 시·군·구에 통보

○ 지방자치단체와 민간업체 공급분

- 시·도지사가 사업계획 수립 및 승인 단계에서 파악

2) 다문화가족에 대한 특별공급물량 확보

○ 한국토지주택공사 공급분

- 시·도지사가 한국토지주택공사 지역본부장 또는 지사장과 협의하여 확정
- 주택공급에 관한 규칙에 의거 전체공급물량 중 10%범위 내에서 다문화가족 지원법에 의한 다문화가족, 국가유공자, 장애인, 공무원 등에게 특별공급 하므로, 다문화가족의 수요범위 내에서 최대한 특별공급이 이루어지도록 추진

○ 지방자치단체 또는 민간업체 공급분

- 시·도지사 등이 국민주택 등에 해당하는 주택의 공급계획을 수립하거나 민간업체의 국민주택 공급계획에 대하여 승인할 때 다문화가족의 수요범위 내에서 최대한 다문화가족에 대한 특별분양이 될 수 있도록 추진

3) 신청접수

○ 시·군·구청장은 공동주택의 공급자, 위치, 공급시기 등을 공고하고 다문화가족 공동주택 특별공급 신청을 접수

- 신청일자 등은 공동주택 공급시기 등을 고려하여 시·도지사가 결정

  * 다문화가족에 대한 공동주택 특별공급 알선 공고시 대상자 선발 및 배점기준 명기

○ 구비서류

- 알선 신청서(붙임 3) 1부, 개인정보 수집·이용 동의서(붙임 4) 1부
- 무주택 입증서류 : 현거주지(전 거주지에서도 무주택이었던 자는 전 거주지 포함) 가옥의 건물 등기부등본 또는 건축물관리대장 등본 1부 또는 무허가건물 확인서

  * 특별분양물량 확정에 따라 최종 결정된 다문화가족에게만 징구함을 원칙으로 하되, 시·도지사는 우선순위부 작성 등 업무의 신속한 처리를 위해 징구가 불가피하다고 판단한 경우 신청시에 구비서류로 징구 가능

  * 주택공급에 관한 규칙 제6조제3항에 해당하는 주택소유자는 무주택자로 인정

- 가족관계증명서
- 주민등록등본
- 국적취득 확인 서류(주민등록증 사본)

4) 공급알선

○ 한국토지주택공사 공급분

- 시·도지사는 특별공급대상 다문화가족을 선정하여 한국토지주택공사 지역본부장 또는 지사장에게 그 명단을 통보하고 해당 다문화가족에게 분양계약을 체결하도록 안내

○ 지방자치단체 또는 민간업체 공급분

- 시·도지사는 특별공급 대상 다문화가족을 선정하여 주택공급업체 등과 계약을 체결하도록 알선하는 등 조치

다. 우선순위부 작성 관리 및 전산검색

1) 우선순위 결정

○ 붙임 “주택 알선 우선순위 배점기준표”(붙임 2)에 의거, 종합점수 순으로 우선순위를 결정

○ 시·군·구에서 접수한 신청서를 시·도에서 취합하여 우선순위부를 작성·관리

2) 무주택 기간 산정을 위한 주택의 전산검색

○ 시·도에서는 우선순위부 작성을 위한 무주택 기간 산정을 위해 국토교통부로 주택전산자료 검색 요청 가능

○ 요청은 붙임 1 <주택전산자료 검색의뢰방법> 참고

※ 검색의뢰 : 시·도 → 국토교통부

붙임1 주택전산자료 검색의뢰 방법

□ 공문서 표기방법

○ 공문서에 의뢰목적 및 의로 인원수를 확인할 수 있도록 아래 사항을 반드시 명시

검색대상	검색의뢰 인원				검색 목적	관련 근거
	계	본 인	배우자	가 족		
○○아파트 당첨자	150	30	29	100	입주자 선정	주택전산자료운용 지침 제4조

※ 관련 근거는 감사원법·공직자윤리법 등 다른 법률의 규정에 의하여 주택전산자료의 제공을 요구할 수 있는 근거를 명시
※ 상기 양식에서 가족은 배우자를 제외한 세대원임

□ 자료작성 방법

○ TXT 파일로만 작성(엑셀, 한글, 한글 2002 또는 다른 파일 형식으로 저장하면 오류)

○ 작성방법

- 1행에는 의뢰기관명 및 의뢰하고자 하는 내용만 간략히 기술
- 1줄에 한명씩 입력하되 첫 자리부터 공백없이 입력
- 일련번호 : 6자리
  - 배우자가 없는 당첨자 : 000000
  - 배우자가 있는 당첨자 : 111111
  - 배우자 : 222222
  - 배우자 외 세대원 : 333333
- 구분자 : 당첨자는 “+”로 세대원은 “-”로 구분하여 입력
- 주민등록번호 : “-” 구분없이 연속하여 입력
- 이름 : 20자리 이내에서 공백없이 입력
- 입력번호, 구분자, 주민등록번호, 이름순으로 입력 후 맨 마지막에서는 엔터키로 구분

※ 작성 양식이 틀릴 경우 주민등록번호 오류자로 처리

○ 작성 예

- ○○아파트 청약신청자 (배우자가 있는 경우)
  - 111111+1234567891234홍길동Enter
  - 222222-5678913214586한마음
  - 333333-4567860531348최진희
- ○○아파트 청약신청자 (배우자가 없는 경우)
  - 000000+1234567891234홍길동Enter
  - 333333-4567860531348최진희

※ 줄과 줄 사이는 띄우지 말 것

※ 박스(표, 선그리기, 표 감추기 등)로 처리하지 말 것

□ 유의사항

○ 주택전산자료 검색의뢰 건수가 많아 위 사항을 반드시 준수하여야만 신속한 조회 가능

○ 주택전산자료 검색의 효율적 운영을 위하여 작성방법에 맞지 않는 경우에는 반송 조치

붙임2 주택 알선 우선순위 배점 기준표

평점요소	총 배점	배점기준		비 고 (구비서류)
		기준	점수	
무주택 기간	30	10년 이상	30	* 입주자모집공고일 현재 세대주, 배우자, 직계존비속을 포함한 세대원 전원이 무주택자이어야 하며, 무주택기간은 주택공급에 관한 규칙 제2조 9항의 무주택세대구성원의 무주택기간을 산정 * 무주택자 기준은 주택공급규칙 제6조 제3항의 규정에 따름(만60세 이상의 직계존속이 주택을 소유한 경우 무주택자로 인정) * 건물 등기부등본 또는 건축물 관리대장 등본 또는 무허가 건물 확인서
		7년 이상~10년 미만	25	
		5년 이상~7년 미만	20	
		5년 미만	15	
배우자와 혼인기간	20	9년 이상	20	* 혼인기간 : 혼인신고일을 기준으로 배우자와 혼인 지속기간 * 가족관계증명서
		7년 이상~9년 미만	15	
		5년 이상~7년 미만	10	
		3년 이상~5년 미만	5	
세대원 구성	20	6인 이상	20	* 세대주 포함, 동거인 제외 * 세대원 : 세대주와 동일한 세대별 주민등록표상에 등재된 배우자, 직계존속, 직계비속 * 주민등록등본
		5인	15	
		4인	10	
		3인이하	5	
특별공급 해당지역 거주기간	20	10년 이상	20	* 세대주 및 세대구성원으로 특별공급 해당시·도(현재 주민등록 기준)에서 연속하여 거주한 기간 * 주민등록등본
		5년 이상~10년 미만	15	
		1년 이상~5년 미만	10	
		1년 미만	5	
국적취득 여부	10	국적취득	10	* 국적취득 : 세대주 및 배우자가 대한민국 국적을 취득 * 주민등록증

※ 상기 배점기준을 준용 또는 지방자치단체 별도 "배점 기준표"를 작성, 사용할 수 있음

※ 동점자 처리기준 : 종합점수가 동점일 경우에는 무주택 기간, 배우자와 혼인기간이 오래된 자 순서로 우선함

붙임3 공동주택 특별공급(분양) 알선 신청서(서식)

<table>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6">☏</td></tr>
<tr><td>결혼이민자
(귀화를 통한
국적취득자)</td><td colspan="2"></td><td>국적취득 여부</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">가 구 원 수</td><td colspan="2"></td><td>배우자와 혼인기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">무 주 택 기 간</td><td colspan="6">년 월 (증빙서류 별첨)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">신 청 구 분</td><td rowspan="2">지역</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">분 양</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">면적</td><td>분양면적</td><td></td></tr>
<tr><td>전용면적</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">특 기 사 항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

상기 주택의 분양을 신청합니다.

신청인 (인)

시·도지사 귀하

※ 무주택 입증서류는 아래와 같이 징구하되, 알선대상자로 선정된 자에 한하여 징구함을 원칙으로 하나 시·도지사의 판단에 따라 신청시에 징구할 수 있음

- 현 거주지(전 거주지에서도 무주택이었던 자는 전 거주지 포함) 가옥의 건물 등기부등본 또는 건축물관리대장 등본 1부 또는 무허가건물 확인서, 지방세 미과세 증명 등 무주택 기간을 확인할 수 있는 서류를 상담을 통하여 징구함

붙임4 개인정보 수집·이용 동의서(안)

개인정보 수집·이용 동의서(안)

본 주택 신청과 관련하여 ○○○○(지자체명)이 동의인(본인)에게 개인정보를 수집·이용하고자 하는 정보는 '정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률' 제22조 및 '개인정보보호법' 제15조, 제17조 2항, 제22조 규정에 따라 동의를 얻어야 하는 정보입니다.

이에 본인은 ○○○이 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하는데 동의합니다.

<table>
<tr><td>고지내용</td><td colspan="2">1. 개인정보 수집·이용자 : 여성가족부, ○○○○(지자체명), 국토교통부, 한국토지주택공사, 공공부조 및 사회서비스 제공자 (국가, 지방자치단체 및 업무의 위임·위탁기관을 포함), 사회복지 관련 서비스 기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 입주자격 심사 및 계약 안내
3. 수집·이용하려는 개인정보의 항목
[기본항목] 이용신청서의 기재사항 개인정보(이름, 가족사항), 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 고유식별정보(주민등록번호), 본인 및 가족의 개인정보(민감정보(건강정보)), 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 건강(의료)보험증, 임대주택 우선공급자격정보, 주택소유정보, 기초생활수급대상자 증명, 장애인증명, 차상위(자활, 장애인, 한부모, 본인부담경감대상, 우선돌봄) 증명
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
[입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주예정자] 5년
5. 동의를 거부할 권리가 있음
(다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 입주 신청이 거부될 수 있음)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">동의사항</td><td>본인은「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제23조에 따른 민감정보(건강정보)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.
(세대원의 정보 열람·제공 동의에 대한 일체의 책임은 본인 부담함)</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="3">년 월 일
서약자(동의자) 성 명 : (서명 또는 인)
주민등록번호 :
시·도지사 귀하</td></tr>
</table>

붙임5 주택 알선 우선 순위부

순위	성명	주민 등록 번호	결혼이민자 (국적취득자) 성명	무주택 기간	배우자와 혼인기간	세대원수 (세대주포함)	특별공급 해당지역 거주기간	국적 취득 여부	종합 점수	연 락 처 (전화번호)	비고

※ 무주택기간 : 주택 매각시점부터 현재(연속된 기간)

※ 주택소유 여부 판정기준은 '주택공급에 관한 규칙' 제6조에 의함

2018년 건강가정·다문화가족지원센터
통합서비스 사업안내(Ⅱ)

2018년 1월 인 쇄
2018년 1월 발 행

발행인 : 정 현 백
발행처 : 여성가족부 가족정책과
서울시 종로구 세종대로 209
전화/(02)2100-6326, 6327
FAX/(02)2100-6485

인쇄처 : 중앙기획·인쇄
전화/(02)736-2866~7, 737-1610

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.

발간등록번호 11-1383000-000735-01