

발 간 등 록 번 호
11-1383000-000010-10

www.mogef.go.kr

2020년 청소년사업 안내

2020. 1.

CONTENTS

2020년도
청소년사업 안내

제1편 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

- I. 청소년정책 현황 3
- II. 2020년도 사업 주요사항 10
- III. 2020년도 주요사업 변경 및 신설내용 19

제2편 청소년 정책 총괄·조정

- I. 청소년정책위원회 49
- II. 청소년정책 분석·평가 50
- III. 청소년정책 우수 지자체 정부포상 54
- IV. 2020년('19년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야) 60

제3편 청소년 참여 증진 및 우대 사업

- I. 청소년 참여 증진 65
- II. 청소년 우대 및 청소년증 133

제4편 청소년 활동 및 안전사업

- I. 청소년방과후아카데미 운영 171
- II. 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업 215
- III. 지역 청소년활동정책 진흥사업 265
- IV. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검 307
- V. 청소년지도사 배치지원 316
- VI. 청소년수련활동 신고제 운영 336

CONTENTS

2020년도
청소년사업 안내

제5편 청소년 복지사업

I. 청소년상담복지센터 운영	349
II. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영	394
III. 청소년동반자 프로그램 운영	437
IV. 청소년쉼터 운영	468
V. 청소년자립지원관 운영	642
VI. 청소년회복지원시설 운영	676
VII. 청소년 특별지원 사업 운영	743
VIII. 학교 밖 청소년 지원센터 사업	821
IX. 여성청소년 보건위생물품(생리대) 바우처 지원	927

제6편 청소년 보호사업

I. 청소년유해환경감시단 운영관리	993
II. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	1033
III. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치	1093
IV. 국립청소년인터넷드림마을 운영	1103
V. 청소년치료재활센터 운영	1115
VI. 청소년 근로권익 보호	1142

〈 여성가족부 청소년정책관 사업 담당과 및 연락처 〉

구 분	담 당 과	전 화 번 호
청소년 참여 증진	청소년정책과 청소년활동진흥과	02-2100-6234 02-2100-6248(운영위)
청소년 우대 및 청소년증	청소년정책과	02-2100-6232
여성청소년 보건위생물품 지원	청소년정책과	02-2100-6242
청소년정책 분석·평가	청소년정책과	02-2100-6237
청소년정책 우수지자체 정부포상	청소년정책과	02-2100-6237
청소년방과후아카데미 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6259
청소년어울림마당 및 동아리지원사업	청소년활동진흥과	02-2100-6248
지역 청소년활동정책 진흥사업	청소년활동진흥과	02-2100-6260
청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검	청소년활동안전과	02-2100-6262
청소년지도사 배치지원	청소년활동안전과	02-2100-6269
청소년수련활동 신고제 운영	청소년활동안전과	02-2100-6267
청소년상담복지센터 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
청소년동반자 프로그램 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
청소년쉼터·청소년자립지원관 운영	청소년자립지원과	02-2100-6278
청소년회복지원시설 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
청소년 특별지원 사업 운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6318
학교 밖 청소년 지원센터 지정·운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6317
학교 밖 청소년 건강검진 사업	학교밖청소년지원과	02-2100-6315
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	청소년보호환경과	02-2100-6296
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치	청소년보호환경과	02-2100-6297
국립청소년인터넷드림마을 운영	청소년보호환경과	02-2100-6296
국립중앙청소년치료재활센터 운영	청소년보호환경과	02-2100-6295
청소년 근로권익 보호	청소년보호환경과	02-2100-6292

1

PART

2020년도 청소년사업 현황 및 방향

- I. 청소년정책 현황
- II. 2020년도 사업 주요사항
- III. 2020년도 주요사업 변경 및 신설내용

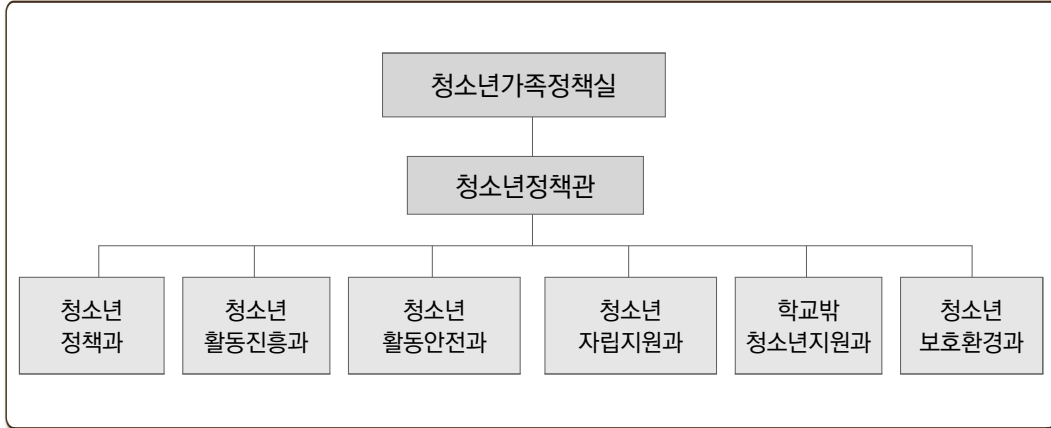
I 청소년정책 현황

1 청소년정책 연혁

〈시기〉	〈담당기구〉	〈주요기능〉
'85. 2 ~ '88. 6	청소년대책위원회 (국무총리실 청소년정책심의관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 선도·지도·육성·보호에 관한 종합기획 시도, 문제 청소년 중심 소극적 행정
	↓	
'88. 6 ~ '90. 9	체육부 청소년국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 보호·육성·선도·지원에 관한 조정·총괄 시도
	↓	
'90. 9 ~ '93. 3	체육청소년부 청소년정책조정실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선도·지도·보호·육성·교정·지원 등을 청소년 육성으로 개념 및 내용 정립 ○ 청소년기본법제정('91.12.31)
	↓	
'93. 3 ~ '98. 2	문화체육부 청소년정책실 * 청소년보호위원회설치('97.7.7)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1차 청소년육성 5개년계획 수립('93.9) ○ 청소년육성 중 청소년보호업무 별도 설정 ○ 청소년보호법제정('97.3.7)
	↓	
'98. 2 ~ '05. 4	문화관광부 청소년국 + 국무총리실 청소년보호위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제2차 청소년육성 5개년계획 수립('98.7) ○ 청보위 총리실소속으로 분리('98.2.28) ○ 제3차 청소년육성기본계획 수립('03.12)
	↓	
'05. 4 ~ '08. 2	(국가)청소년위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화관광부 청소년국과 청보위 통합, 국무총리실 소속의 청소년위원회 설치('05.4.27) ○ 국가청소년위원회로 명칭변경('06.3.30)
	↓	
'08. 3 ~ '10. 3	보건복지가족부 아동청소년가족정책실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가청소년위원회 청소년정책과 보건복지부 아동정책 통합 ○ 제4차 청소년육성기본계획 수립('08.12)
	↓	
'10. 3 ~	여성가족부 청소년가족정책실 청소년정책관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건복지가족부의 청소년 업무 여성가족부로 이관 ○ 제4차 청소년육성기본계획 수정('10.11) ○ 제5차 청소년육성기본계획 수립('12.12) ○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제정('14.5.28) ○ 학교 밖 청소년 지원과 신설('15.2.26) ○ 제6차 청소년육성기본계획 수립('18.3)

2 청소년정책 담당부서 및 주요업무

■ 조직



■ 주요업무

청소년정책과	청소년정책 총괄·조정, 청소년정책 기반 확대, 청소년정책 개발 및 제도 개선, 청소년 권리증진, 청소년 참여확대, 청소년관련 행사 등
청소년활동진흥과	청소년수련활동, 청소년국제교류, 자원봉사, 동아리활동, 청소년프로그램 공모, 방과후아카데미, 청소년지도사 자격검정 및 연수 등
청소년활동안전과	청소년수련활동 안전정책 총괄, 청소년수련활동 안전관련 법령 및 제도 운영, 국공립청소년수련시설 확충, 국립수련원 운영·관리, 청소년수련시설 종합안전점검 및 평가 실시 등
청소년자립지원과	청소년 복지정책 총괄, 위기청소년 사회안전망·상담·통합지원, 가출청소년 보호지원 등
학교밖청소년지원과	학교 밖 청소년 지원을 위한 정책의 기획·종합, 학교 밖 청소년 지원센터 운영 등
청소년보호환경과	청소년보호정책 총괄, 청소년 유해업소·약물 등 유해환경개선계획 수립·시행, 청소년 유해매체환경 개선, 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 등 매체물 역기능 해소 등

3 소관 법률

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년기본법	'91.12.31	청소년의 권리 및 책임과 가정·사회·국가·지방자치단체의 청소년에 대한 책임을 정하고 청소년정책에 관한 기본적인 사항을 규정	<p>〈'18.12.18 개정, '19.6.19 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년정책 수립에 청소년 참여권 보장을 위해 청소년정책위원회 위원 구성시 청소년을 일정비율 이상 반드시 포함토록 규정
청소년활동진흥법	'04.2.9	다양한 청소년활동을 적극적으로 진흥하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p>〈'18.3.13 개정, '18.9.14 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년수련활동 계획의 신고 및 청소년수련시설 휴지·폐지의 신고에 대한 신고수리 간주제 도입
청소년복지지원법	'04.2.9	청소년의 복지 향상에 대한 가정·사회 및 국가의 책임과 의무를 정하고 이를 실천하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p>〈'18.12.18. 개정, 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년 복지 향상을 위한 실태 조사 근거규정 신설 ■ '교육적 선도'를 '예방적·회복적 보호지원'으로 변경하고, 보호 지원 목적 및 내용 구체화 ■ 청소년복지시설 설치·운영 신고를 받은 경우 신고수리 여부를 신고인에게 통지하도록 하고, 통지하지 않은 경우 신고를 수리한 것으로 간주하는 규정 신설
청소년보호법	'97.3.7	청소년에게 유해한 매체물과 약물 등이 청소년에게 유통되는 것과 청소년이 유해한 업소에 출입하는 것 등을 규제하고, 청소년을 청소년 폭력·학대 등 청소년유해행위를 포함한 각종 유해한 환경으로부터 보호·구제함으로써 청소년이 건전한 인격체로 성장할 수 있도록 한 지원사항을 규정	<p>〈'18.12.11. 개정, '19.12.12. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 경마 및 경륜의 장외발매소 및 장외매장 개최일과 상관없이 청소년 출입·고용 금지업소로 규정하여 청소년의 출입·고용을 전면 금지함으로써 사행행위 접촉을 차단 청소년 보호 강화

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조직

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

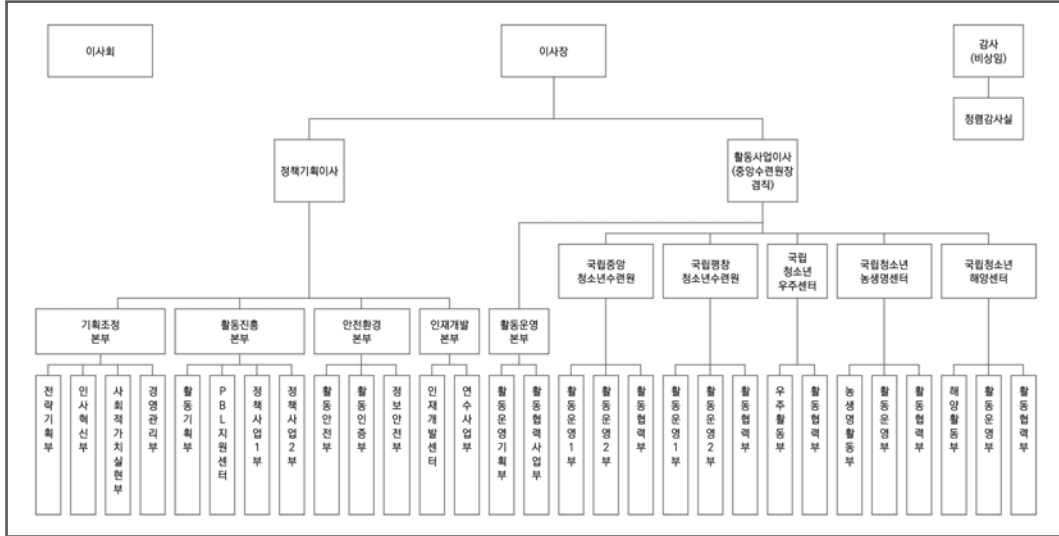
4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

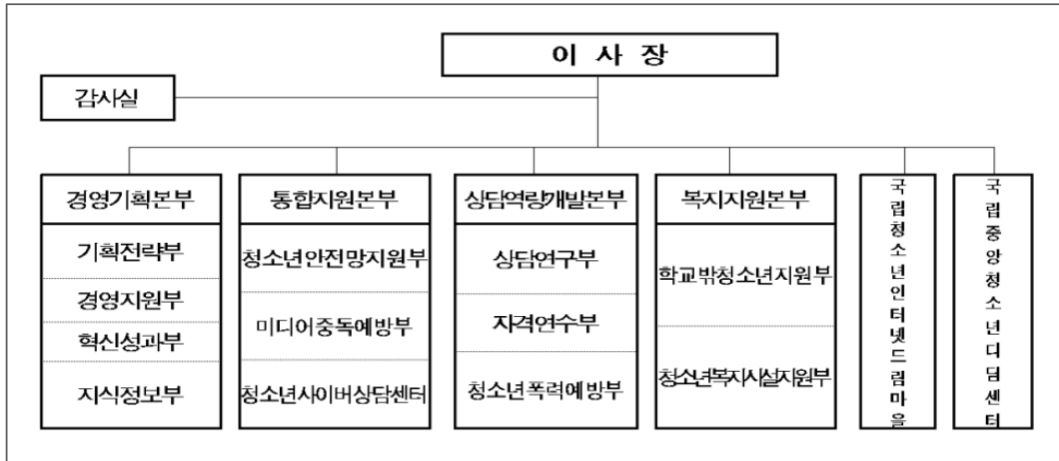
6 청소년 보호사업

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
학교 밖 청소년 지원에 관한 법률	'14.5.28	학교 밖 청소년 지원을 위한 국가와 지방자치단체의 책무를 명시, 학교 밖 청소년의 특성과 수요를 반영한 상담·교육·자립·직업체험 및 취업 지원체계, '학교 밖 청소년 지원 센터' 설치·지정 및 학교장의 동 센터 연계 의무에 관한 사항을 규정	<p>〈'18.1.16. 개정, '18.7.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 밖 청소년이 건강진단을 받은 후 확진을 위한 검사에 필요한 의료비 지원 근거 마련
2023 새만금 세계 스카우트 잼버리 지원 특별법	'18.12.18 (제정법)	세계잼버리의 성공적 개최를 도모하기 위해 조직위원회 및 정부지원 위원회 등 추진체계, 세계잼버리 관련시설 계획 수립 및 예산 지원 근거, 청소년단체 활동 지원 사항 등을 규정	
한국청소년연맹육성에 관한 법률	'81.4.13	(사)한국청소년연맹지원 육성을 위한 근거 규정	<p>〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 <p>〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 한국청소년연맹 또는 이와 유사한 명칭의 사용 금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경(200만원 이하의 벌금 → 200만원 이하의 과태료)
스카우트 활동육성에 관한 법률	'69.7.28	스카우트활동 육성을 위한 근거 규정	<p>〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 <p>〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 스카우트 주관단체에서 정한 표지의 사용금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경(10만원 이하의 벌금 또는 과료 → 200만원 이하의 과태료)

■ 한국청소년활동진흥원



■ 한국청소년상담복지개발원



5 시설 현황

('19.12.31. 기준, 단위 : 개소)

번호	시 설 별	시설수	대상	기능	이용기간	시설 종류
1	청소년수련관	185	청소년 (9~24세)	다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
2	청소년수련원	181	청소년 (9~24세)	숙박 제공 및 다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
3	청소년문화의집	270	청소년 (9~24세)	정보·문화·예술중심의 간단한 수련 활동 실시	-	활동 시설
4	청소년특화시설	11	청소년 (9~24세)	청소년의 직업체험·문화예술·과학 정보·환경 등 특정 목적의 청소년 활동을 전문적으로 실시	-	활동 시설
5	청소년야영장	39	청소년 (9~24세)	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 수련거리 또는 야영편의를 제공	-	활동 시설
6	유스호텔	115	청소년 (9~24세)	청소년의 숙박 및 체재에 적합한 시설· 설비와 부대·편의시설을 갖추고 숙식 편의제공, 여행청소년의 활동지원	-	활동 시설
7	지방청소년 활동진흥센터	17	청소년 (9~24세)	지역의 청소년 활동 진흥, 역량개발, 참여 활성화 등 청소년지원체계 구축	-	-
8	청소년상담 복지센터	231	위기청소년 (9세~24세)	위기청소년 발견·보호 및 상담·보호· 의료·자립지원	-	이용 시설
9	청소년쉼터	134	가출 청소년 (9세~24세)	가출예방, 상담 및 보호, 주거·학업· 자립 등 지원	일시(7일이내) 단기(3~9개월) 중장기(3~4년)	생활 시설
10	청소년 회복지원시설	19	소년법 처분 청소년 (1호 보호자감호위탁)	청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방	처분기간 내	생활 시설
11	청소년 자립지원관	6	쉼터 등 퇴소 청소년 (19~24세 이하)	쉼터 등 퇴소후 갈곳 없는 청소년의 주거 및 자립지원	1~2년	생활· 이용
12	학교밖청소년 지원센터	214	학교밖청소년 (9세~24세)	학교 밖 청소년의 특성을 고려한 상담, 교육, 취업 등 자립지원	-	이용 시설
13	국립청소년 인터넷드림마을	1	인터넷·스마트폰 중독위험군 청소년 (만 13세~18세)	인터넷·스마트폰과 차단된 환경에서 상담·교육·활동 등 맞춤형 치유서비스 제공	1주(3회) 2주(4회) 3주(6회) 4주(1회)	생활 시설
14	국립중앙청소년 치료재활센터	1	정서·행동 장애 청소년 (만 9세~18세)	상담·치유 등 종합적·전문적 치료· 재활 서비스 제공	4박5일(21회) 1개월(1회) 4개월(2회)	생활 시설

※ 번호 1~6은 '18. 12. 31. 기준임

6

정부 포상(청소년 분야) 및 장관표창 현황

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

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

II 2020년도 사업 주요사항

1 청소년정책과

사업명	주요내용	문의처
청소년 특별회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제12조 ○ 목적·기능 : 청소년이 발굴한 정책과제를 정부부처에 제안 ○ 구성 : 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의의 위원으로 위촉 ○ 운영 : 구성(1월~3월) → 출범식(4월) → 정책발굴워크숍(6월~7월) → 결과보고회(11월) 	02-2100-6234
청소년 참여위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제5조의2 ○ 목적·기능 : 지방자치단체의 청소년 관련 정책에 청소년 의견 반영 ○ 운영현황 : 전국 234개(여성가족부 1개, 지역 233개) ※ 개소당 시·도 1,000만원, 시·군·구 280만원 지원(국고보조율 50%) ○ 주요활동 : 청소년 관련 정책에 대한 의견제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안, 청소년포럼·토론회 참여 및 개최 등 	02-2100-6234
청소년 우대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제3조 ○ 우대기준 <ul style="list-style-type: none"> - 만 9~18세 청소년 또는 만 19~24세의 초·중·고 재학생 ○ 우대시설 <ul style="list-style-type: none"> - 대중교통, 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관 등 ○ 우대내용 : 이용료 면제 또는 할인 	02-2100-6232

사업명	주요 내용	문의처
청소년증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조 ○ 발급대상 : 만 9 ~ 18세 청소년 ○ 신청인 : 청소년 본인 또는 대리인 ○ 신청장소 : 주소지와 관계 없이 가까운 읍·면·동주민센터 ○ 용도 : 공적 신분증, 청소년 이용시설 면제 또는 할인, 대중교통 및 가맹점 선불결제 가능 ○ 교통카드 : 3개(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 신청인이 택일 ○ 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장, 시·군·구청장 	02-2100-6232
청소년정책 분석·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제14조 ○ 대상기관 : 지방자치단체(시·도 및 시·군·구) ○ 대상사업 : 「제6차 청소년정책기본계획(’18~’22)」의 5대 영역 중 ‘청소년 참여 및 권리증진*’ 부문에 해당하는 시행계획 세부과제 및 포괄적 사업 * 청소년의 참여 활성화, 청소년의 건강권 보호, 청소년의 권리증진 기반 조성 등 ○ 평가지표 : 정책형성, 정책집행, 정책성과의 3단계로 구분하고 각 단계별로 세부 평가지표(시·도 12개 지표, 시·군·구 11개 지표) 구성 ○ 결과활용 : 우수사례 발굴 및 확산, 지자체별 정책컨설팅에 활용 	02-2100-6237
여성청소년 보건위생 물품지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제5조제3항 ○ 지원대상 : 생계·의료·주거·교육급여수급자, 법정차상위계층, 한부모가족지원대상 만 11~18세 여성청소년 ○ 지원금액 : 보건위생물품 구입비용 월 11,000원 ○ 신청방법 : 청소년 주민등록 주소지 관할 읍·면·동주민센터 및 복지포 사이트 및 모바일앱 	02-2100-6242
대한민국 청소년 박람회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ○ 개최 : 지자체와 공동주최, 5월 중 3일 ○ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ○ 주요내용 : 청소년체험활동 부스, 청소년 정책 주장대회, 청소년동아리 경진대회, 멘토 특강 등 	02-2100-6236

1 2020년도 청소년사업 원형 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

사업명	주요 내용	문의처
청소년의 달 기념식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ○ 개최 : 5월(대한민국청소년박람회 개막식과 통합 운영) ○ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ○ 주요내용 : 청소년육성 및 보호유공자 시상, 축하공연 등 	02-2100-6242
청소년 육성 및 보호 유공자 포상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ○ 포상대상 : 청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년 등 94명(개) ※ '20년 공고 기준 ○ 포상훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국민총리표창, 장관표창 ○ 공모시기 : 매년 1월 ~ 2월 ○ 포상시기 : 매년 5월 청소년의 달 기념식 	02-2100-6242
청소년 푸른성장 대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ○ 포상대상 : 청소년의 건강한 성장을 위해 헌신해온 단체·성인, 타의 모범이 되는 청소년·청소년동아리 등 ○ 훈격/상금 : 장관표창 / 총 50백만원 ○ 공모시기 : 매년 9월~10월 ○ 포상시기 : 매년 12월, 청소년푸른성장대상 시상식 	02-2100-6242
전국 청소년 지도자대회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제20조 ○ 개최 : 9월 중 ○ 참석대상 : 청소년 관련 시설·단체·기관 종사자 700여명 ○ 주요내용 : 올해의 청소년지도자상 시상, 청소년정책 방향 공유, 화합 및 교류의 시간 등 	02-2100-6233
성년의 날 기념행사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 각종 기념일 등에 관한 규정 제2조 및 제3조 ○ 개최 : 5월 셋째 월요일 ○ 참석대상 : 성년(만 19세)을 맞는 청소년 및 일반 국민 등 ○ 주요내용 : 성년을 맞이하는 청소년에게 책임감과 자부심을 부여하고 성년의 날 인식제고 및 축하문화 확산 	02-2100-6233

2 청소년활동진흥과

사업명	주요 내용	문의처
지역청소년 활동정책 진흥사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년활동 진흥법 제7조 ○ 주요기능: 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화 ○ 지원대상: 전국 17개 지방청소년활동진흥센터 	02-2100-6260
청소년 방과후 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년 기본법 제48조의2 ○ 지원대상: 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등4~중3) <ul style="list-style-type: none"> - 우선대상: 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모, 조손, 다문화, 장애가정, 2자녀 이상 가정, 맞벌이 가정 - 기타대상: 학교장 및 지역사회 추천 청소년 ○ 지원내용: 체험활동, 학습지원, 급식·상담 등 건강한 성장 및 자립역량 배양을 위한 종합서비스 제공 	02-2100-6259
청소년 어울림 마당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년활동 진흥법 제60조 및 제61조 ○ 주요내용: 공연, 경연, 전시, 놀이 체험 등 다양한 활동을 상시적으로 체험할 수 있는 문화 공간 운영 ○ 운영기간: 3월 ~ 12월(시·도 연간 10회, 시·군 연간 5회 이상) ○ 운영: 지자체별로 운영기관 공모 선정 	02-2100-6248
청소년 동아리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년활동 진흥법 제60조 및 제64조 ○ 주요내용: 공통의 목적과 관심사를 가진 청소년들에 의해 자치적이고 지속적으로 활동하는 청소년 동아리 육성·지원 ○ 지원요건 <ul style="list-style-type: none"> - 10명 이상 청소년으로 구성되며 연중 12회 이상 활동 가능한 동아리 - 구성 이후 6개월 이상 활동 경력이 있는 동아리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 신규동아리 지원시 인원수 및 활동경력이 미달되더라도 동아리선정 심사위원회 결정에 따라 지원 가능 - 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 	02-2100-6248
청소년 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년활동 진흥법 제4조 ○ 목적·기능: 청소년수련시설 운영에 청소년의 욕구와 의견 반영 ○ 설치현황: 전국 331개 ○ 운영: 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여하여 의견 개진·개선 	02-2100-6248
청소년 지도사 양성 및 보수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거: 청소년 기본법 제21조, 제24조의2 ○ 사업목적: 청소년 활동 지도 분야의 전문인력 선발 및 양성, 청소년지도사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 지도사 양성: 등급별(1·2·3등급) 자격검정(필기, 면접) 합격 후 자격연수 이수자(30시간 이상)에게 자격증 발급 - 보수교육: 2년마다 15시간 이상 이수 필요 	02-2100-6249

1 2020년도
청소년사업 원형 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

3 청소년활동안전과

사업명	주요 내용	문의처
<p>청소년 수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제18조의3·제19조2 ○ 대상시설 : 청소년수련관·문화의집·특화시설 등 ○ 사업내용(실시기관) <ul style="list-style-type: none"> - 종합 평가 : 수련시설 운영 및 관리체계, 프로그램 운영상황, 인사 및 조직 등 운영 관련 제반 사항 평가 - 안전·위생점검 : 안전 관련 전문기관과 연계하여 건축, 토목, 기계, 소방, 전기, 가스, 위생 분야에 대한 현장 점검 실시 ○ 결과공개 : 여성가족부 홈페이지 및 청소년활동정보서비스 (http://www.youth.go.kr)공개 	<p>02-2100-6262</p>
<p>청소년 지도사 배치지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제23조 ○ 지원시설 <ul style="list-style-type: none"> - 지도사 배치기준을 준수한 공공 청소년수련관·문화의집 등 ○ 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수련시설 지도사 기본급(50%) 지원(정규직전환 수당도 지원 가능) 	<p>02-2100-6269</p>
<p>청소년 수련활동 신고제</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제9조의2 ○ 신고대상 : 19세 미만 청소년을 대상으로 하는 숙박형 수련활동 및 비숙박 수련활동 중 대규모이거나 위험도 높은 활동 ○ 신고처 : 수련활동 주최자 소재지 시·군·구 ○ 신고인 : 청소년수련활동을 주최·운영하려는 자 ○ 신고방법 : 청소년수련활동 신고 시스템을 통한 온라인 신고 (http://www.youth.go.kr) 	<p>02-2100-6267</p>

4 청소년자립지원과

사업명	주요 내용	문의처
지역사회 청소년 통합지원 체계 (청소년안전망)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제9조 및 동법 시행령 제4조 ○ 사업목적 : 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 학업중단, 가출, 인터넷 중독 등 위기청소년에 대한 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스 제공을 통해 학교·가정·사회로의 복귀 지원 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 위기 청소년 	02-2100-6275
청소년 동반자 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제12조 ○ 사업목적 : 청소년동반자가 위기청소년 삶의 현장을 직접 찾아가 심리적·정서적 지지와 함께 지역사회 자원 연계서비스를 제공함으로써 건전한 성장 지원 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 위기 청소년 ○ 청소년동반자 배치현황 : 1,316명('19년 기준) 	02-2100-6275
청소년쉼터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제16조, 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 가출청소년의 조기발굴 및 일시보호, 생활지원(의·식·주), 상담·교육, 문화활동 등을 지원함으로써 비행·탈선을 사전에 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모 ○ 지원대상 : 1순위 : 9~19세 미만, 2순위 : 19~24세 	02-2100-6278
청소년자립 지원관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 시설 퇴소후 가정·학교·사회로 복귀하지 못하는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원 ○ 지원대상 : 1순위 : 시설 퇴소 후기청소년, 2순위 : 그 밖에 자립 지원이 필요한 청소년 	02-2100-6278
청소년회복 지원시설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제31조 ○ 이용대상 및 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - 「소년법」 제32조제1항제1호에 따른 감호 위탁 처분 청소년을 감호위탁 기간 동안 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등 지원 ○ 보호기간 : 보호기간 6개월, 법원(소년부 판사) 결정으로 6개월의 범위에서 한 번에 한하여 기간 연장가능 	02-2100-6275
청소년 상담사 양성 및 보수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년기본법 제22조 ○ 사업목적 : 청소년 상담·복지 분야의 전문상담 인력 선발 및 양성, 청소년상담사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 등급별(1·2·3등급) 필기·면접시험 합격 후 자격연수 이수 후 자격증 발급 - 보수교육 : 매년 8시간 이상, 청소년상담사 자격증 취득자로서 청소년단체, 청소년복지시설에 종사하고 있는 자 등 	02-2100-6277

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
세대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

5

학교밖청소년지원과

사업명	주요내용	문의처
학교 밖 청소년 발굴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계부처 합동으로 학교 밖 청소년 적극 발굴연계 <ul style="list-style-type: none"> - 「학교밖청소년지원센터」를 중심으로 유관기관 협력망 구축·운영 - 학업중단숙려제, 전국 교육청에 설치되는 취학관리 전담기구에 「학교밖청소년지원센터」참여 제도화 ○ 학교 밖 청소년 발굴 확대를 위해 법률개정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 청소년의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 동의를 받아 개인정보 제공할 수 있도록 규정 	02-2100-6312
학교 밖 청소년 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 ○ 지원대상 : 만 9~24세 학교 밖 청소년 ○ 지원센터 : 전국 학교밖청소년지원센터(214개소) ○ 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - (학업지원) 학습동아리, 멘토링, 검정고시, 대학입시설명회 등 학력취득 및 상급학교 진학 지원 - (취업지원) 적성검사, 직업탐색, 직업체험 등 직업역량강화 사업 및 내일이룸학교 운영 지원 등 - (의료·복지) 건강검진 및 주거지원 등을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원 	02-2100-6317
학교 밖 청소년 건강검진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제6조 ○ 검진대상 : 만 9세 이상~만 18세 이하 학교 밖 청소년 <ul style="list-style-type: none"> * 단 19세 학교 밖 청소년은 건강검진은 가능하나 다른 국가건강검진과 중복 지원 불가 ○ 신청인 : 청소년 본인 또는 보호자 ○ 신청장소 : 학교밖청소년지원센터 ○ 검진내용 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등 	02-2100-6315
청소년 특별지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제14조, 제15조 ○ 지원대상 : 만 9세 이상~만 18세 이하 청소년 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년, 학교 밖 청소년, 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 ○ 선정기준 : 대상자 가구 소득이 중위소득 72% 이하(단, 생활·건강 지원은 중위소득 65% 이하) ○ 지원내용 : 생활, 건강, 학업, 자립, 상담, 법률, 활동지원 등 	02-2100-6318
이주배경 청소년 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제18조 ○ 지원대상 : 만 9세 이상~ 24세 이하 이주배경청소년* <ul style="list-style-type: none"> ※ 다문화가족의 청소년과 그 밖에 국내로 이주하여 사회적응 및 학업 수행에 어려움을 겪는 청소년 ○ 사업목적 : 중도입국·다문화·북한이탈 등 이주배경청소년의 사회적응 지원 ○ 지원내용 : 맞춤형 정보제공, 기초 한국어, 진로지도, 문화 활동 등 	02-2100-6316

6 청소년보호환경과

사업명	주요 내용	문의처
청소년 유해환경 감시단 운영·관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조, 제48조 ○ 유형 : 초·중·고등학교 등 학교감시단, 시민단체 감시단 ○ 주요활동 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년보호법 위반행위에 대한 감시 및 신고·고발활동 - 위반 행위 적발 시 사진, 동영상 촬영 등 증거를 확보 관계 기관에 신고·고발 	02-2100-6301
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 대상 : 만 19세 미만 청소년 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 인터넷·스마트폰 이용 습관 진단조사 실시 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 연계 서비스 운영 	02-2100-6296
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 등 ○ 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 청소년 인터넷 과의존예방·해소사업 상담치료 서비스 지원, 인터넷치유캠프 운영 	02-2100-6297
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 설립목적 : 인터넷·스마트폰 과몰입 청소년 대상으로 심리·정서적 치료 및 상담, 대안활동 등 종합적·전문적 치유 프로그램 제공을 통해 인터넷·스마트폰 과몰입 해소 및 청소년의 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 인터넷·스마트폰 과몰입 위험군(주의사용자군+위험 사용자군) 청소년 	02-2100-6296

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

사업명	주요 내용	문의처
청소년치료 재활센터 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조 ○ 설립목적 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 청소년에게 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 기숙형 치료재활 서비스를 제공하여 청소년의 일상생활 영위 및 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년 	02-2100-6297
청소년 인터넷게임 건전이용 제도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제26조 ○ 운영목적 : 청소년의 수면권·건강권을 보장하고, 과도한 인터넷 게임 이용으로 인한 역기능으로부터 청소년을 보호하기 위해 도입 ○ 주요내용 : 16세 미만 청소년대상으로 심야시간대(0시~6시) 인터넷게임 제공 제한제도(일명 '셋다운제') 운영·점검 	02-2100-6292
청소년 유해환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제2조, 제5조 등 ○ 목적 : 청소년의 건강한 성장을 저해하는 흡연, 음주, 유해약물 등 유해환경을 개선하고 건전한 환경 조성 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 전국 청소년 흡연·음주예방 캠페인 및 홍보활동 - 아르바이트 청소년 근로권의 보호활동 	02-2100-6301
청소년 유해매체 환경 감시체계 강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조~제27조 등 ○ 목적 : 상시 모니터링을 통한 유해매체물의 청소년 대상 유통 차단 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년유해매체물 제공자의 본인확인제도 이행여부 점검 - 인터넷신문의 청소년 유해성광고 게재현황 점검 - 청소년유해매체물(음반 및 음악파일) 모니터링 	02-2100-6293
청소년 근로권의 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제8조 및 제8조의2 ○ 목적 : 아르바이트 청소년의 부당처우 문제해결 및 청소년 근로 보호 인식 제고를 통해 청소년이 안심하고 일할 근로 환경조성 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 근로현장도우미 지원 - 청소년 및 고용주 대상 노동인권 교육 및 캠페인 - 청소년근로권의 침해 정기 점검·단속 	02-2100-6295

Ⅲ 2020년도 주요사업 변경 및 신설내용

1 청소년 정책 총괄·조정

■ 청소년정책위원회

구분	2019년도	2020년도	비고
청소년 정책 위원회	<p>구성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 구성: 위원장 포함 20인 이내 위원 <ul style="list-style-type: none"> - 위원장: 여성가족부 장관 - 위원 (19명) <ul style="list-style-type: none"> • 당연직(13명): 해당 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원 • 민간위원(6명): 여성가족부 장관이 위촉하는 민간전문가* <p>* 청소년정책에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구성: 위원장 포함 30인 이내 위원 <ul style="list-style-type: none"> - 위원장: 좌동 - 위원 (25명) <ul style="list-style-type: none"> • 당연직(13명): 좌동 • 민간위원(6명): 좌동 • 청소년위원(6명, 신규): 청소년 단체 또는 기구에서 활동한 경험·실적 등이 풍부한 청소년 	청소년 참여 확대

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총괄·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

2 청소년 참여 증진 및 우대사업

■ 청소년참여위원회 및 청소년특별회의

구분	2019년도	2020년도	비고	
사업 추진 방향		<개편> ○ 온라인 참여 활성화, 원탁회의 추진 등 청소년 정책참여 소통 창구 확대 및 다양화 ○ 전국 단위 공통 실천 활동 전개 ○ 지역사회 청소년 참여활동 신규 모델 개발 및 시범 운영 추진 등		
참여 위원회	운영 지원	○ 운영 지원 - 지역청소년참여위원회 : 188개소(시·도 17개, 시·군·구 171개) 운영 지원	○ 운영 지원 - 지역청소년참여위원회 : <u>233개소(시·도 17개, 시·군·구 216개) 운영 지원</u> * 국고 미지원 시군구 45개에 대한 예산 확보	국고 지원 확대
	역할	○ (추가)	○ <u>시·도 및 시·군·구 지자체와의 간담회 운영(연 1회 이상)</u>	지자체 관심도 제고
	구성	○ 공 통(시·도, 시·군·구) - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 20% 내외로 구성	○ 공 통(시·도, 시·군·구) - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 <u>40% 내외로 구성</u>	지자체 자율성 확대
	○ 시·도 청소년참여위원회 - 당연직 : 해당 시·도 내의 모든 시·군·구 청소년참여위원회 대표(위원장 또는 부위원장)	○ 시·도 청소년참여위원회 - 당연직 : 해당 시·도 내의 시·군·구 청소년참여위원회 대표(위원장 또는 부위원장) 위촉 가능		

구분	2019년도	2020년도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> * 다만 시·군·구 청소년참여위원회 사정에 따라 대표 외 타 위원 추천 가능 * 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성비율을 50~100% 범위내 구성 가능 - 위촉직: 기관추천, 청소년 선거 등을 통해 일부 구성 가능 * 특히, 당연직 위원(시·군·구 대표)이 20명 미만인 시·도는 대표성 있는 위원을 위촉할 필요 * 다문화, 학교 밖 청소년 등 소수 청소년 10% 내외 구성 	<ul style="list-style-type: none"> * <u>당연직 위원의 비율은 자율적으로 정하되, 가급적 많은 시군구 대표 위원들이 참여할 수 있도록 독려 필요(필요시 온라인 회의 개최 등 시군구와의 소통을 위한 창구 마련 필요)</u> * 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성비율을 50~100% 범위내 구성 가능 - 위촉직: 기관추천, 청소년 선거 등을 통해 일부 구성 가능 * 특히, 당연직 위원(시·군·구 대표)이 20명 미만인 시·도는 대표성 있는 위원을 위촉할 필요 * 다문화, 학교 밖 청소년 등 소수 청소년 10% 내외 구성 	
모집 시기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집시기: ~3월초 (모집공고: 2월) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집시기: <u>전년 12월~3월까지 구성 완료(모집공고: 1~2월)</u> 	구성 조기화
해촉	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 해당 청소년참여위원회 해촉 기준에 해당하는 경우 해촉 가능 - (추가) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 해당 청소년참여위원회 해촉 기준에 해당하는 경우 해촉 가능 - <u>연도말 각 청소년 위원들에 대한 활동확인서 발급 기준 충족 여부 확인 필요</u> - <u>활동기준에 미달하는 위원들에 대한 해촉 처리 절차 등 마련</u> 	
협조 사항	<ul style="list-style-type: none"> □ 지역 내 청소년참여위원회 등 구성·운영 확대 ○ (추가) 	<ul style="list-style-type: none"> □ 지역 내 청소년참여위원회 구성·운영 확대 및 <u>청소년참여예산제 활성화</u> ○ <u>청소년 참여활동의 실질적 기회 보장과 실효성을 보장할 수 있는 수단으로 「청소년 참여예산제」가 참여위원회 등을 통해 지역 단위에서 활성화 될 수 있도록 추진 필요</u> 	청소년 참여 예산제 활성화

1 2020년도 청소년사업 원형 및 방향
2 청소년 정책 총론·조직
3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

구분	2019년도	2020년도	비고
	<p>□ 사업계획서 등 제출(각 시·도) ○ (추가)</p> <p>□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성</p>	<p>□ 사업계획서 등 제출(각 시·도) ○ '20. 10~11월: 우수사례 제출 - <u>청소년참여위원회 우수사례 (정책제안·활동운영) 선정· 시상·사례집 발간을 통해 지역 우수사례 확산 및 공유할 수 있도록 적극 발굴하여 제출</u> * '19년부터 우수사례 공모 및 시상을 연내 추진하는 것으로 변경</p> <p>□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성 ○ (추가) <u>청소년참여위원회 제안 정책과제에 대한 수용성 강화</u> - <u>지자체에서는 정책과제별 소관 부서에 통지하고, 검토의견을 취합·정리하여 청소년참여 위원회에 반드시 회신(서면·구두, 지자체 홈페이지 공지 등)</u> - <u>연말 정책과제 발표회 또는 결과보고회에 지자체장 또는 관계 공무원이 적극 참여하여 검토의견을 회신함으로써 청소년 위원들의 연간 활동에 대한 격려 등</u></p>	<p>지자체 수용성 강화</p>
<p>특별 회의</p>	<p>전면 개편</p>	<p>※ 2020년도 청소년특별회의 재구조화 방안 마련에 따라 구성, 연간 추진일정 등 전면 개편</p>	

■ 청소년증

구분	2019년도	2020년도	비고
교통카드 기능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통카드 기능을 원하는 경우 교통카드명(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 택일하여 기재 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 (재)발급 신청서 작성시 교통카드 기능을 선택하지 않은 경우 별도의 기능 추가는 불가함을 반드시 안내해야 함 * 교통카드 기능 추가를 위해서는 청소년증 발급 신청을 철회해야 하며, 발급신청 철회는 행복e음 시스템에서 당일(23시 까지)에만 가능, 이후 재발급 필요 	
발급비용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담하며, 등기수령 선택시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 * 청소년증 발급 단가: 비교통 4,400원, 교통 5,400원 	
청소년증 발급신청 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 신청인 또는 대리인의 요청이 있는 경우, 청소년증이 교부되기 전에 임시로 사용할 수 있는 '청소년증 발급신청 확인서' (청소년복지 지원법 시행규칙 별지 제2호서식) 발급 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 신청인 또는 대리인의 요청이 있는 경우, 청소년증이 교부되기 전에 임시로 사용할 수 있는 '청소년증 발급신청 확인서' (청소년복지 지원법 시행규칙 별지 제2호서식) 발급 가능 * 청소년증 발급신청 확인서 발급 시 반드시 사진 하단에 간인을 날인하고 투명스티커를 부착하여야 함(전산으로 출력된 확인서도 동일하게 적용) 	
청소년증 제작	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장 또는 읍·면·동장은 청소년이 신청·접수한 청소년증 관련 자료를 '행복e음' 시스템을 통해 한국조폐공사에 제작 의뢰 ○ 시·군·구청장은 한국조폐공사에 청소년증 제작비용 지급 * ('19년 단가) 기본형 4,400원, 확대형 5,200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장 또는 읍·면·동장은 청소년이 신청·접수한 청소년증 관련 자료를 '행복e음' 시스템을 통해 한국조폐공사에 제작 의뢰 ○ 시·군·구청장은 한국조폐공사에 청소년증 제작비용 지급 * ('20년 단가) 기본형 4,400원, 확대형 5,400원 	

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총괄·조정
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

3 청소년 활동 및 안전사업

■ 청소년 방과후아카데미

구분	2019년도	2020년도	비고
운영유형 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 인원축소형 '19년까지 한시 운영, '20년 기본형으로 전환하기 위한 공간확보 등 조치 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 운영유형 중 특별형의 하나로 인원 축소형 포함, 15명 정원 1개반 운영 * 한시적 운영 및 공간확보 조치 등의 규정 삭제 	
운영일수	<ul style="list-style-type: none"> 연241일(주중226일, 주말12일, 캠프3일) - 재량휴일1일, 방학16일 	<ul style="list-style-type: none"> 연240일 운영(주말체험 월1회 포함) - 운영일수 외 휴일, 방학 등은 재량편성 * 단, 장애형의 경우 연230일 운영(주말 체험은 분기별 1회 이상 필수, 캠프는 권장) 	
프로그램 편성		<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 영역과 편성의 자율화 및 특성화를 위해 프로그램 영역 기준 폐지 - 주중(주말)자기개발활동, 전문 체험활동 등 용어 삭제 	
프로그램 운영기준	<ul style="list-style-type: none"> 민주시민역량, 진로개발역량, 창의 융합형 문제해결역량 강화를 위한 전문체험활동을 월 9시간 이상 의무 편성 	<ul style="list-style-type: none"> 창의융합, 진로체험활동은 연 60시수 이상 의무편성 (*장애형은 권장) 	
우선순위 지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 저소득층(기준 중위소득 69% 미만) * 건강보험료 부과체계 개편 결과 연동 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정(기준 중위소득 150% 이하) 등 방과후 돌봄이 필요한 청소년 	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급권자, 차상위계층, 한부모, 조손, 다문화, 장애가정, 2자녀 이상 가정, 맞벌이 가정의 청소년 (건보료 소득기준 삭제) 	

구분	2019년도	2020년도	비고
운영인력 자격요건		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자격요건 변경 ○ (신설) 직무대리수당 <ul style="list-style-type: none"> - 팀장이 휴직 등으로 인한 공백 시 담임을 팀장 직무대리로 지정 가능 * 직무대리 기간 동안 급여 차액을 직무대리 수당으로 지급 가능 ○ (신설) 직영시설의 경우 공무원, 시간선택제임기제 공무원으로 채용 가능 	
보조인력 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필요시 지방자치단체에서 별도 공익근무요원(보조인력) 배치 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애형은 연간 8백만원 범위 내 보조 인력 인건비 편성가능 * 장애형 외는 지방자치단체에서 공익근무요원, 보조인력 배치가능(예산 지자체편성) 	
급·간식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식비 예산편성 기준은 1인 1식당 4,000원이나, 지자체 또는 기관식비 단가 규정 및 지침에 근거한 급식비 단가책정 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 단가 자율 책정 가능 (기준단가 4,000원 삭제) 	
급식비 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실출석 인원을 기준으로 지출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실출석인원 또는 전월 평균모집인원 기준으로 지출 	
종사자 교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년방과후아카데미 직무연수 및 교육 등에 반드시 참석 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 팀장은 직무교육 16시간 이상 (의무) ○ 담임은 상시교육 8시간 이상 (의무) * 상시교육은 시·도 청소년활동진흥센터에서 실시하는 교육 시간 인정 ○ 신규실무자는 입사 후 1년 이내에 신규실무자 교육참여(의무) 	
평가결과 활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ '18년도 평가결과 미흡이하 기관의 경우 평가결과 후속조치 및 개선상태를 모니터링 및 컨설팅(방과후 아카데미 지원단) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (개선계획서 제출대상 확대) 미흡이하 → 평가대상기관 전체 - 매년 평가대상기관은 평가결과를 반영한 개선계획을 차년도 국고 보조금 교부 신청 시 제출 	
예산편성 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전년 대비 인건비 6.9%(팀장 1.8%, 담임 9.4%) 증액 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전년 대비 인건비 2.8% 증액 	

1 2020년도 청소년사업 원형 및 방향
2 청소년 정책 총론·조직
3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

■ 지역청소년 활동정책 진흥사업

구분	2019년도	2020년도	비고
사업	<p><신설></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방자치단체(시·군·구) <ul style="list-style-type: none"> - 지역내 공공청소년수련시설(수련관, 문화의집)을 시·군·구 청소년활동진흥센터로 적극 지정·운영 	신설
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중점정책사업 <ul style="list-style-type: none"> 가. 청소년동아리활동지원사업 나. 자기주도형 청소년자원봉사 활동 지원사업 	<p><삭제></p> <p>해당 사업지침으로 별도운영되고 있어 중복</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가영역 : 경영관리, 지역청소년 활동현장지원사업, 청소년활동 정책사업 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가영역 : 경영관리, 지역청소년 활동진흥사업 ※ 구체적인 평가영역 및 지표는 별도계획 수립통보 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 아동청소년성보호법 제57조, 청소년기본법 제24조의2 등에 의거 확인조치 ○ 아동학대범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 아동복지법 취업제한 적용 - 센터장은 아동복지범죄 조회 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 아동청소년성보호법 제56조, 제57조 등 - 지자체에서 수사기관에 조회 ○ 아동학대범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 아동복지법 취업제한 준용 - 지자체에서 수사기관에 조회 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 업무역량강화 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 법정의무교육 필수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 역량강화 <ul style="list-style-type: none"> - 법정의무교육, 기능강화사업으로 추진되는 역량강화교육 필히 참석 	변경

구분	2019년도	2020년도	비고
승진	<ul style="list-style-type: none"> 직급별 승진에 필요한 최소 근속 연수는 5년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 5년 이상 유지 ※ 단, 특별한 직무성과가 있다고 지자체장이 인정하는 경우 지자체의 결정에 따라 소요년수 단축 가능 	변경
예산 편성·집행	<ul style="list-style-type: none"> 3,132백만원(지자체보조사업) <ul style="list-style-type: none"> - 시·도별 633,667천원 (단, 세종시 299,077천원) 	<ul style="list-style-type: none"> 3,194백만원(지자체보조사업) <ul style="list-style-type: none"> - 시·도별 646,460천원 (단, 세종시 303,307천원) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> '18년 대비 기본급* 1.8% 인상률 반영 * 기본급에 기말수당, 가계지원비, 명절 휴가비 포함 	<ul style="list-style-type: none"> '19년 대비 기본급* 2.8% 인상률 반영 * 기본급에 기말수당, 가계지원비, 명절 휴가비 포함 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> 인건비 부족분은 예산은 해당 시도에서 추가로 지방비 편성 	<ul style="list-style-type: none"> 인건비, 경상비 부족분 예산은 시도에서 추가로 지방비 편성 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> '19년 기본급 기준표 제시 	<ul style="list-style-type: none"> '20년 기본급 기준표 제시 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> 신규수당을 신설하여 지급가능 (교통보조비, 자녀학비보조 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 지방비 추가확보 등 예산범위 내에서 신규수당 신설 지급가능 	변경

■ 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검

구분	2019년도	2020년도	비고
대상	<ul style="list-style-type: none"> 생활권청소년수련시설 * 청소년수련관·문화의집·특화시설 	<ul style="list-style-type: none"> 자연권청소년수련시설 * 청소년수련원·야영장·유스호스텔 	변경

■ 청소년지도사 배치 지원

구분	2019년도	2020년도	비고
인건비 편성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급: 2018년 대비 약 1.8% 인상 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년지도사 1급: 1,964천원 - 청소년지도사 2급: 1,860천원 - 청소년지도사 3급: 1,796천원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급: 2019년 대비 약 2.8% 인상 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년지도사 1급: 2,020천원 - 청소년지도사 2급: 1,915천원 - 청소년지도사 3급: 1,850천원 	변경
배치지원 인원 및 지원액	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 외에 수당, 4대 보험금 사용자 부담금, 퇴직적립금은 반드시 별도(추가)로 예산 확보하여 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 제 수당, 4대 보험금 사용자 부담금, 퇴직적립금은 반드시 별도(추가)로 예산 확보하여 지급 ○ 정규직 전환에 따른 자체임금 적용으로 국고보조금 월 기본급보다 자체임금의 기본급이 적은 경우 매월 지급되는 수당으로 전환 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)에 따름 ○ 공공청소년수련시설 청소년지도사 임금 가이드라인 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 배치지도사에 대해 임금가이드라인을 적용할 수 있으며 이 경우 부족한 임금을 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담 ○ 지방자치단체는 배치지도사 보수 책정시 지도사 간 임금불균형 해소 노력 	변경
배치 청소년지도 사 담당업무 (역할)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년지도사 담당업무(역할) <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 수련 시설 활성화 ○ 배치 청소년지도사가 위 담당 임무를 수행하기 곤란한 경우 경력·전문 인력이 위 담당업무(역할)를 추진토록 하고 배치 청소년 지도사가 해당 담당자의 업무를 경감토록 지원 조치 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년지도사 담당업무(역할) <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 청소년 활동과 직접 관련된 분야의 업무 ○ 배치 청소년지도사가 위 담당 임무를 수행하기 곤란한 사유가 있는 경우 시설 운영에 필요한 행정업무 등 지원업무를 대신하여 수행할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 청소년활동과 무관한 위탁법인 업무 등은 수행 불가 	
붙임	<p>【붙임1】 청소년지도사 모집 공고(안)</p> <p>【붙임2】 청소년지도사 모집 지원 신청서</p>	삭제	변경

4 청소년 복지사업

■ 청소년상담복지센터 운영

구 분	2019년도	2020년도	비고
사업명칭	지역사회청소년 통합지원체계(CYS-Net)	지역사회 청소년통합지원체계 (청소년안전망)	변경
안전기준	<신설>	※ 센터가 속한 기관 건물의 안전관리 책임자가 별도 지정되어 있고, 건물 전체의 통합 안전대응 매뉴얼이 이미 있을 경우, 별도 지정 및 작성 관리 필요 없음	신설
운영기준	<신설>	○ 국비 지원 분소 센터 운영 기준(20년부터 신규 국비 지원) - 분소 센터의 모든 직원은 반드시 상근이 원칙이며, 국비 지원에 따른 청소년안 전망 상담사 2~3명을 기본으로 배치· 운영 - 팀장급 이상의 직원을 '분소장'으로 임명 하여 분소 센터를 책임지고 운영·관리 - 분소의 시설·구조 기준은 시군구 센터 기준을 우선 준용하고, 시설·구조 기준에 미비한 부분은 환경을 개선하도록 노력 - 분소 설치 및 인력배치 별도 기준은 추후 통보 예정	신설
개인정보 보호	바. 개인정보보호 (2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등 (중략) - 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음	(중략) - 원칙적으로 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음 - 단, 아래와 같은 상황에서 예외적으로 제3자 제공이 가능 ① 내담자가 개인정보의 제3자 제공에 동의한 경우(개인정보보호법 제17조) ② 상담자, 내담자 또는 제3자의 생명, 재산 등에 대한 급박한 침해 또는 위난을 방지하고자 하는 경우 (형법 제20조, 제21조) ③ 법적으로 상담 자료 등을 제공하여야 하는 경우(형법 제19조)	변경

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

구 분	2019년도	2020년도	비고
		<ul style="list-style-type: none"> - 관련 법령 등에 따라, 예외적으로 내담자의 개인정보를 포함한 '상담확인서'를 내담자, 보호자, 유관기관, 경찰서 등에게 발급하는 경우에도, '상담확인서'가 내담자의 안녕과 이익에 위배되지 않도록 최소한의 내용만을 기입하도록 함 	
종사자 결격사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 센터의 장은 기존 종사자 및 신규 채용자, 일정기간 동안 센터를 내방하여 유·무급 노무를 제공하는 자를 대상으로 본인의 동의를 받아 반드시 성범죄 경력조회를 확인하여야 함 - 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부 장관에게 제출하여야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성범죄경력조회 <ul style="list-style-type: none"> - 센터장은 센터에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자를 대상으로 최초 1회 본인의 동의를 받아 반드시 성범죄 경력을 확인하여야 함 - 지자체장은 센터에 이미 재직 중인 종사자를 대상으로 성범죄 경력을 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함 	변경
종사자 결격사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동학대 관련 범죄 전력조회(중략) <ul style="list-style-type: none"> - 센터장은 센터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하는 사람에 대해 아동학대 관련범죄 전력을 확인하여야 함 - 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동학대 관련 범죄 전력조회(중략) <ul style="list-style-type: none"> - 센터장은 센터에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자를 대상으로 최초 1회 본인의 동의를 받아 반드시 아동학대 관련 범죄 전력을 확인하여야 함 - 지자체장은 센터에 이미 재직 중인 종사자 대상으로 아동학대 관련 범죄 경력을 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함 	변경
근로관계	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약 체결 후, 임금, 소정근로시간 등의 내용 변경 시 변경된 내용을 근로계약서 서식에 의해 서면으로 작성하여 재교부해야 함(근로기준법 제17조) 	신설

구 분	2019년도	2020년도	비고
신고 의무 및 신고자 보호조치	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 아동학대범죄, 아동·청소년 대상 성범죄, 장애인 학대, 청소년근로 관련 노동관계 법령 위반, 학교폭력 등 신고 의무가 있는 청소년 관련 범죄 사실을 인지하였을 경우, 센터가 경찰서, 유관기관 등에 신고 - 청소년 관련 범죄의 신고로 인하여 청소년 보호자 및 가해자의 협박, 보복 등으로 특정 개인이 피해를 받지 않도록 센터의 보호 노력 필요 ※ 신고자 보호 관련 법령 - 아동학대범죄, 장애인학대 신고 : 특정 범죄신고자 등 보호법 제7조~제13조 - 아동·청소년대상 성범죄 신고 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 제11조 - 청소년근로관련 노동관계 법령 위반 신고 : 청소년기본법 제53조의2제3항 - 학교폭력 신고 : 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조, 제21조 	신설
취업 규칙	<p>※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함</p>	<p>※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함</p> <p>※ 표준취업규칙 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신양식 다운로드하여 사용)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">취업 규칙 작성 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙 작성 및 고용노동부장관에게 신고(근로기준법 제93조 참고) ▶ 취업 규칙에 포함되는 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항 - 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급 시기 및 승급에 관한 사항 등 - 상세 내용은 「표준취업규칙」 참고 (고용노동부) ▶ 취업 규칙의 작성 또는 변경에 관하여는 근로자의 의견을 들어야 함(근로기준법 제94조 참고) ▶ 단시간근로자에게 적용될 별도의 취업 규칙이 작성되지 않았을 경우에는 통상 근로자에게 적용되는 취업 규칙이 적용됨(근로기준법 시행령 별표2 참고) </div>	추가

구 분	2019년도	2020년도	비고
종사자 보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 <ul style="list-style-type: none"> - 2019년 보수수준이 2018년에 비해 낮아지지 않도록 처우 개선 방안 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 <ul style="list-style-type: none"> - 2020년 보수수준이 2019년에 비해 높아 지도록 처우개선 방안 마련 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급 수당 종류 및 내용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급 수당 종류 및 내용(중략) <ul style="list-style-type: none"> • 기타 지급 가능 수당에 '근속수당' 추가 	추가
호봉의 획정 및 재획정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력의 증명 및 전력조회 <ul style="list-style-type: none"> - (중략), 3월 이내 완료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력의 증명 및 전력조회(중략) <ul style="list-style-type: none"> - (중략), 신규 채용 또는 승진 이후 3개월 이내 완료 	변경
종사자 역량 강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의무교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육(중략) <ul style="list-style-type: none"> - 1388전화상담원 등의 시간제 근무자는 실제 근무시간에 대비하여 교육 이수시간 적용(단, 시간제 청소년동반자의 경우 연간 6시간 이상 수료) 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 아동학대 예방교육 (아동복지법 제26조2) 	<삭제>	삭제
	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> 긴급복지신고의무자 교육 (긴급복지지원법 제7조) 	신설
	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 근속기간별 교육 수료 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 원칙적으로 센터에 소속된 모든 종사자는 연 15시간 이상의 업무 관련 교육과 법정 교육을 이수하여야 하나, 연간 6개월 미만을 근무한 자는 12시간 이상, 연간 3개월 미만을 근무한 자는 8시간 이상의 업무 관련 교육만 이수하여도 기준을 충족한 것으로 간주함 - 연간 3개월 미만을 근무한 자는 당해의 법정교육 수료 의무를 면제함 	신설

구 분	2019년도	2020년도	비고
종사자 보호	<p>〈신설〉</p>	<p>아. 종사자 보호</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 상담사 건강장해 예방조치 <ul style="list-style-type: none"> - 대면상담, 전화*, 인터넷 홈페이지 등 상황 별로 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 폭언 등) 금지 요청 문구를 지정하여 이용자에게 안내 * 청소년전화 1388 공통링고 내 폭언 금지 안내 문구 삽입 완료 - 고객응대업무 매뉴얼 마련 - 고객응대업무 매뉴얼의 내용 및 건강장해 예방 관련 교육 실시 - 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함 ○ 건강장해 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우 필요한 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 성희롱, 언어 폭력 등에 노출된 상담사에게 휴게시간 제공 - 자살·자해 등 고위기 사례, 유가족상담 등 2차 PTSD가 우려되는 경우, 휴게시간 부여 - 휴게공간 및 소진방지 프로그램 마련 - 그 외의 폭언 등으로 인한 건강장해 발생 시 필요한 조치를 취해야 함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 산업안전보건법 제26조의2 ▶ 산업안전보건법 시행령 제25조의7 ▶ 산업안전보건법 시행규칙 제26조의2 </div>	신설
평가 관련	가. 센터 평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2020년 종합평가 시, 2017년부터 2019년까지 청소년상담복지센터의 청소년안전망 사업의 전반(사업인프라, 운영성과, 위기 청소년 지원 기반조성 등)에 대해 평가를 실시할 예정이며, 자세한 세부 내용 및 방법은 별도 안내 예정 - 2020년 평가결과 미흡 지역을 대상으로 '21년 이후 컨설팅을 통한 개선계획 수립 및 이행여부 확인 등 실시 	추가

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

구 분	2019년도	2020년도	비고												
	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가를 위해 평가 본부로 제출된 일체의 자료는 반환하지 않음 - 평가 관련 각종 증빙자료는 3년 보관 후 자동 폐기 	신설												
	별표 5. 원고료 및 강사료 지급 기준 가. 원고료 지급기준	별표 5. 원고료 및 강사료 지급 기준 가. 원고료 지급기준 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #808080; color: white;">사용매체</th> <th style="background-color: #808080; color: white;">산정기준</th> <th colspan="2" style="background-color: #808080; color: white;">기준단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">워드 프로 세서</td> <td>A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산</td> <td style="text-align: center;">200자 원고지 1매당 4,000원</td> <td style="text-align: center;">A4용지 (35행) 1매당 20,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">파워 포인트</td> <td>강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산</td> <td style="text-align: center;">※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원</td> <td style="text-align: center;">슬라이드 1컷당 20,000원</td> </tr> </tbody> </table>	사용매체	산정기준	기준단가		워드 프로 세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원	A4용지 (35행) 1매당 20,000원	파워 포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원	슬라이드 1컷당 20,000원	추가
사용매체	산정기준	기준단가													
워드 프로 세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원	A4용지 (35행) 1매당 20,000원												
파워 포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원	슬라이드 1컷당 20,000원												
부록	별표 6. 출장여비 지급 기준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 자가용 이용시 운임의 산정 - 여행거리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국도로공사 거리계산방법 활용 - 유가 <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국석유공사 유가정보서비스에 고시된 출장시작일의 유가 적용 - 연비: 2016년 공무원 여비 규정 개정사항 반영 	별표 6. 출장여비 지급 기준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 자가용 이용시 운임의 산정 - 여행거리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지도 안내 사이트별 길찾기 최단거리 활용 - 유가 <ul style="list-style-type: none"> ※ 출장 시작일 기준 유가(www.opinet. co.kr)에 고시된 유가정보 적용 - 연비: 2018년 공무원 여비 규정 개정 사항 반영 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #808080; color: white;">구 분</th> <th style="background-color: #808080; color: white;">휘발유 차량</th> <th style="background-color: #808080; color: white;">경유 차량</th> <th style="background-color: #808080; color: white;">LPG 차량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">연비 (km/ℓ)</td> <td style="text-align: center;">13.30</td> <td style="text-align: center;">14.30</td> <td style="text-align: center;">9.77</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량	연비 (km/ℓ)	13.30	14.30	9.77	변경				
구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량												
연비 (km/ℓ)	13.30	14.30	9.77												

■ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영

구 분	2019년도	2020년도	비고
사업명칭	지역사회청소년통합지원체계 (CYS-Net)	지역사회 청소년통합지원체계 (청소년안전망)	변경
청소년 안전망 구성	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 <ul style="list-style-type: none"> 지방고용노동청 및 지청 	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 <ul style="list-style-type: none"> 지방고용노동청 및 지청 (고용복지플러스센터 포함) 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 이외의 협력 강화 <ul style="list-style-type: none"> 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설 아동보호전문기관, 정신건강복지센터 	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 이외의 협력 강화 <ul style="list-style-type: none"> 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 운영위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> 관할 지역에 청소년관련 위기 상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 	<ul style="list-style-type: none"> 운영위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> 관할 지역에 청소년관련 위기 상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 ※ 본 지침 내 '3-라. 지역사회 내 긴급 상황 발생시 대응체계 확립' 참고 세부적인 사항은 '위기개입 5판' 내 긴급대응 매뉴얼 참고 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 청소년안전망 실행위원회의 운영 <ul style="list-style-type: none"> 분기별 1회 이상 운영하되, 필요시 사례회의 분과위원회 회의로 대체 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 청소년안전망 실행위원회의 운영 <ul style="list-style-type: none"> 연중 4회(반기별 각2회 이상) 운영하되, 필요시 분과위원회 회의로 대체 가능 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 하부지원단 분류체계 및 성격 <ul style="list-style-type: none"> 발견·구조: 운수, 목욕장업체, PC방, 청소년지원단체 등 청소년을 발견 및 연계하는 기관 	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 하부지원단 분류체계 및 성격 <ul style="list-style-type: none"> 발견·구조: 운수업체, 목욕장업체, PC방, 편의점, 청소년지원단체 등 청소년을 발견 및 연계하는 기관 	변경 추가
	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 위촉절차 (중략) <ul style="list-style-type: none"> * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체장의 명의로 센터에서 대리 가능하며, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉 	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 위촉절차 (중략) <ul style="list-style-type: none"> * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체장의 명의로 센터장이 대리 가능, 적격성 심사는 지자체 및 센터가 정한 기준에 따름. 단, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉 	변경 추가

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

구 분	2019년도	2020년도	비고
청소년 안전망 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 운영(시·도만 해당) - 보호대상 : (중략, 만 9세~만 18세) - 보호기간 : (중략) 특별한 사유가 있는 경우 최고 1주일까지 보호 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 운영(시·도만 해당) - 보호대상 : (중략, 만 9세~만 24세)* - 보호기간 : (중략) 특별한 사유가 있는 경우 최고 1주일 내외로 보호 가능 * 청소년기본법에 따라 모든 서비스는 9세 이상 24세 이하의 청소년에게 제공할 수 있음. 단, 일시보호 수용 인원을 초과했을 경우에는 청소년 보호법 제2조 제1호에 정의된 19세 미만(19세에 도달하는 해의 1월 1일을 맞이한 자를 제외한) 청소년 우선 보호(1순위 : 9~18세, 2순위 : 19~24세) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담전화(청소년전화1388) 설치·운영(중략) - 상담 취약시간대(주말 및 야간) 적정 전문 상담인력 배치* * 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년 지도자 등 적정 자격을 갖춘 경우 센터 상담원 보조업무 수행 등 제한적으로 활용 가능(후략) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담전화(청소년전화1388) 설치·운영(중략) - 상담 취약시간대(주말 및 야간) 전문상담인력 배치* * 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년 지도자 등 전문자격을 갖춘 경우 센터 상담원 보조업무 수행 등 제한적으로 활용 가능(후략) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급지원 서비스 제공 - 지원대상 : 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비 등 - 식비 : 1인당 8,000원 이내/1회 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급지원 서비스 제공 - 지원대상 : 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비, 생활지원비(의복 지원) 등 - 식비 : 1인당 10,000원 이내/1회 	추가 변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회내 긴급상황 발생시 (중략) - 청소년안전망 운영위원회 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회내 긴급상황 발생시(중략) - 청소년안전망 운영위원회 ※ 긴급한 상황일 경우 실행위원회로 대체하여 개입(선조치 후 보고) 	추가

구 분	2019년도	2020년도	비고
예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·도 CYS-Net 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·도 청소년안전망 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용 가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 	변경 추가
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·군·구 CYS-Net 사업 중 주요 항목(인건비,사업비,운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요 항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산 전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 	변경 추가
회계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되(후략) - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙 서류 첨부하여 정산 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되(후략) - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙 서류 첨부하여 정산 신청 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 식비 결제 시 - 1인당 7천원 내외 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 식비 결제 시 - 1인당 1만원 내외 준수 	변경

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

■ 청소년동반자 프로그램 운영

구분	2019년도	2020년도	비고
사업명칭	지역사회청소년통합지원체계 (CYS-Net)	지역사회 청소년통합지원체계 (청소년안전망)	변경
청소년 안전망 구성	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 <ul style="list-style-type: none"> 지방고용노동청 및 지청 	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 <ul style="list-style-type: none"> 지방고용노동청 및 지청 (고용복지플러스센터 포함) 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 이외의 협력 강화 <ul style="list-style-type: none"> 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설 아동보호전문기관, 정신건강복지센터 	<ul style="list-style-type: none"> 필수연계기관 이외의 협력 강화 <ul style="list-style-type: none"> 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 운영위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> 관할 지역에 청소년관련 위기 상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 	<ul style="list-style-type: none"> 운영위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> 관할 지역에 청소년관련 위기 상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 ※ 본 지침 내 '3-라. 지역사회 내 긴급 상황 발생시 대응체계 확립' 참고. 세부적인 사항은 '위기개입 5판' 내 긴급대응 매뉴얼 참고 	추가
	<ul style="list-style-type: none"> 청소년안전망 실행위원회의 운영 <ul style="list-style-type: none"> 분기별 1회 이상 운영하되, 필요시 사례회의 분과위원회 회의로 대체 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 청소년안전망 실행위원회의 운영 <ul style="list-style-type: none"> 연중 4회(반기별 각2회 이상) 운영하되, 필요시 분과위원회 회의로 대체 가능 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 하부지원단 분류체계 및 성격 <ul style="list-style-type: none"> 발견·구조: 운수, 목욕장업체, PC방, 청소년지원단체 등 청소년을 발견 및 연계하는 기관 	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 하부지원단 분류체계 및 성격 <ul style="list-style-type: none"> 발견·구조: 운수업체, 목욕장업체, PC방, 편의점, 청소년지원단체 등 청소년을 발견 및 연계하는 기관 	변경 추가
	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 위촉절차 (중략) <ul style="list-style-type: none"> * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체 	<ul style="list-style-type: none"> 1388청소년지원단 위촉절차 (중략) <ul style="list-style-type: none"> * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체 	변경 추가

구 분	2019년도	2020년도	비고
	장의 명의로 센터에서 대리 가능하며, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉	장의 명의로 센터장이 대리 가능, 적격성 심사는 지자체 및 센터가 정한 기준에 따름. 단, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉	
청소년 안전망 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 운영(시·도만 해당) - 보호대상 : (중략, 만 9세~만 18세) - 보호기간 : (중략) 특별한 사유가 있는 경우 최고 1주일까지 보호 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 운영(시·도만 해당) - 보호대상 : (중략, 만 9세~만 24세)* - 보호기간 : (중략) 특별한 사유가 있는 경우 최고 1주일 내외로 보호 가능 * 청소년기본법에 따라 모든 서비스는 9세 이상 24세 이하의 청소년에게 제공할 수 있음. 단, 일시보호 수용 인원을 초과했을 경우에는 청소년 보호법 제2조 제1호에 정의된 19세 미만(19세에 도달하는 해의 1월 1일을 맞이한 자를 제외한) 청소년 우선 보호(1순위:9~18세, 2순위:19~24세) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담전화(청소년전화1388) 설치·운영(중략) - 상담 취약시간대(주말 및 야간) 적정 전문 상담인력 배치* * 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년 지도자 등 적정 자격을 갖춘 경우 센터 상담원 보조업무 수행 등 제한적으로 활용 가능(후략) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담전화(청소년전화1388) 설치·운영(중략) - 상담 취약시간대(주말 및 야간) 전문상담인력 배치* * 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년 지도자 등 전문자격을 갖춘 경우 센터 상담원 보조업무 수행 등 제한적으로 활용 가능(후략) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급지원 서비스 제공 - 지원대상: 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비 등 - 식비: 1인당 8,000원 이내/1회 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급지원 서비스 제공 - 지원대상: 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비, 생활지원비(의복 지원) 등 - 식비: 1인당 10,000원 이내/1회 	추가 변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회내 긴급상황 발생시 (중략) - 청소년안전망 운영위원회 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회내 긴급상황 발생시(중략) - 청소년안전망 운영위원회 ※ 긴급한 상황일 경우 실행위원회로 대체하여 개입(선조치 후 보고) 	추가

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및 확대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

구 분	2019년도	2020년도	비고
예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·도 CYS-Net 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·도 청소년안전망 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용 가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 	변경 추가
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·군·구 CYS-Net 사업 중 주요 항목(인건비,사업비,운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산 집행 원칙 - 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요 항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 	변경 추가
회계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되(후략) - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙 서류 첨부하여 정산 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되(후략) - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙 서류 첨부하여 정산 신청 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 식비 결제 시 - 1인당 7천원 내외 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 식비 결제 시 - 1인당 1만원 내외 준수 	변경

■ 청소년쉼터 운영

구분	2019년도	2020년도	비고
사업자 등록증 또는 고유번호증 별도 발급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 설치신고증 명의와 사업자 등록증 명의가 일치하지 않은 경우 보조금을 지급하여서는 아니 됨 ○ 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '19.12월 까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '20.1월 부터 적용할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 설치신고증 명의와 사업자 등록증 명의가 일치하지 않은 경우 보조금을 지급하여서는 아니 됨 ○ 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '21.6.30. 까지 유예함 	
위탁운영 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> - 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의를 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것 - 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '19년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '20년 1월부터 적용할 것 	<ul style="list-style-type: none"> - 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의를 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것 - 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '21.6.30. 까지 유예함 	
종사자 채용시 준수사항	<ul style="list-style-type: none"> - 시설의 설치·운영자와 직접 고용 계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금을 교부하여서는 아니 됨 - 다만, 위 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려, '20.12월 까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 1월부터 적용 	<ul style="list-style-type: none"> - 시설의 설치·운영자와 직접 고용 계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금을 교부하여서는 아니 됨 - 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여 '21.6. 30. 까지 유예함 	
보조금 교부시 유의사항	<p>* 보조금 신청자, 수령자, 통장 명의를 시설신고증 상 설치·운영자(수탁법인인 경우 해당 법인을 포함)의 명의로 하며 보조금은 시설회계 중 보조금 수입으로 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다만 위의 사항은 사업자등록증 개선과 연계되는 사안임을 고려하여, '19년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '20년 1월 이후 보조금 지급분부터 적용할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다만 위의 사항은 사업자등록증 개선과 연계되는 사안임을 고려하여, '21.6.30.까지 유예함 	

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

구 분	2019년도	2020년도	비고
예산 편성	* 보조금 지원 기준	- '20년 기준으로 정비 - 자본보조금(시설 기능보강) 내용 추가	
	* 시설의 예산 편성 기준	- 시설 예산편성 항목에 재산 조성비 추가 (‘20년 시설 기능보강 관련)	
		- 청소년을 위한 사업비 편성 기준 조정 (‘19) 정부지원예산의 20% 이상 책정 → (‘20) 정부보조금 중 추가인건비 등을 제외한 금액의 20% 이상 + 추가사업비	
인건비 지급 기준	* 인건비 인상, 최저임금기준 인상에 따른 인건비 편성기준 조정 등	- 연봉제 가이드라인 조정 - 호봉제 가이드라인 조정 * 전년 가이드라인, 최저임금, 사회복지 시설 가이드라인 등 참고 - 시설장의 시간외수당 지원 기준 조정: 근로자성이 인정되는 경우에 한하여 지원 가능	
참고 및 작성 서식	* 인건비 가이드라인 변경 * 쉼터퇴소청소년 공공임대주택지원 사항 추가 * 자립지원관 관련 서식 추가 * 범죄전력조회 양식 변경(통합)	(참고) - 쉼터퇴소청소년 임대주택 지원 안내 - 종사자 기본급(호봉제)가이드라인 (서식) - 각 서식에 자립지원관 내용 추가 - 성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 신청서, 동의서 - 쉼터퇴소청소년 공공임대주택 입주를 위한 서류 양식 추가	

■ 청소년자립지원관 운영

구 분	2019년도	2020년도	비고
청소년 자립 지원관 운영	* 청소년자립지원관 지침(신규)	- 주요 내용(일반 사항은 청소년쉼터 참조) • 운영 목적, 주요 업무 • 시설 유형, 이용대상, 지원기간 • 운영위원회 외 사례심의위원회 운영 (입·퇴소 관리, 사례관리 등 심의) • 정부보조금 지원 기준 및 편성 기준 (사업비 내 '자립준비지원비' 운용) • 청소년자립지원관 종합평가	

■ 청소년회복지원시설 운영

구 분	2019년도	2020년도	비고
설치 신고	마. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급 ○ 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '19년 12월 까지 경과기간을 두어 시정·정비 할 수 있도록 지도·감독하고, '20년 1월부터 적용할 것	마. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급 ○ 다만 위의 사항은 적용에 다소 기간이 소요되는 점을 고려하여 당초 안내했던 유예기간을 2021. 6.30.까지 연장하니, 업무에 참고 하시기 바람	
평가	<추가>	○ 평가주기 : 3년 - 평가 실시년도 : 2022년(예정)	추가
회계	<추가>	* 단, 가족관계 등의 특별한 관계로 통상 운영 되는 청소년회복지원시설의 특수성을 고려 하여 법인 임원이나 시설장과 특별한 관계가 있는 종사자도 재무·회계업무를 예외적으로 담당할 수 있음	추가

■ 여성청소년 보건위생물품(생리대) 바우처 지원

구 분	2019년도	2020년도	비고
<p>여성 청소년 보건 위생물품 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 * 출생년도 : 2001년1월1일부터 2008년 12월31일 사이 출생 여성청소년 ○ 지원대상 : 133천명 ○ 지원금액 : 연 최대 126,000원 * 월 10,500원 ○ 지원방법 : 국민행복카드를 통한 바우처 지원 ○ 신청방법 : 주소지 관할 읍·면·동 주민센터 방문 신청 또는 복지로 온라인·모바일 앱에서 신청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 * 출생년도 : 2002년1월1일부터 2009년 12월31일 사이 출생 여성청소년 ○ 지원대상 : 129천명 ○ 지원금액 : 연 최대 132,000원 * 월 11,000원 ○ 지원방법 : 국민행복카드를 통한 바우처 지원 ○ 신청방법 : 주소지 관할 읍·면·동 주민센터 방문 신청 또는 복지로 온라인·모바일 앱에서 신청 	

5 학교밖청소년 지원사업

구 분	2019년도	2020년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 사업	○ 설치·지정 센터 : 총 214개소	○ 설치·지정 센터 : 총 222개소 (예정)	
	○ 직원보수 - 보수는 연봉제 또는 호봉제로 구성 * '19년도 인건비 편성 기준 연봉 : 29,563천원(사업자부담금 포함)	○ 직원보수 - 보수는 연봉제 또는 호봉제로 구성 * '20년도 인건비 편성 기준 연봉 : 30,391천원(사업자부담금 포함)	
	○ 센터별 지원예산 - 시·도 센터 : 233,700천원 - 시·군·구 센터 : 82,060~160,730천원	○ 센터별 지원예산 - 시·도 센터 : 238,165천원 - 시·군·구 센터 : 83,716~164,042천원	
	○ 편성기준 - 시·도센터 동일, 시·군·구센터 가~다(3단계)	○ 편성기준 - 시·도센터 동일, 시·군·구센터 가~다(3단계)	
	○ (신설)	○ 학교 밖 청소년 급식지원 신설 - 지원단가 4천원, 국비 보조율 50%	
청소년 특별지원	○ 사례관리비는 총 예산의 3% 이내 집행 가능	○ 사례관리비는 총 예산의 2% 이내 집행 가능	
	학업지원 가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료 * 대안학교를 포함하며 인가여부는 불문	학업지원 가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료 ※ 고등학교까지 무상교육이 확대됨을 감안, 학업지원 시 수업료 등이 이중 지급되지 않도록 유의	미인가 대안학교 지원 대상에서 제외

1 2020년도
청소년사업 원형 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

6 청소년 보호사업

구분	2019년도	2020년도	비고
청소년 유해환경 감시단 운영·관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정대상 및 요건 <ul style="list-style-type: none"> - 비영리법인, 비영리민간단체 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정대상단체 확대 및 철회기간 유예 <ul style="list-style-type: none"> - 고유번호증을 발급받은 단체 (구성원 50인 이상) - 기 지정된 단체는 20.12.31.까지 인원 확충 등 요건을 충족할 때 까지 유예 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정철회 사유 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 감시단활동(4회 미만) - 종합평가 결과(50점 이하) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정철회 요건강화 및 추가 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 감시단활동 강화(7회 미만) - 종합평가결과(60점 이하) - 국고보조금 선정기준에 부적합 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회 활동 감시단 규모 : 10인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회 활동 감시단 규모 : 15인 	
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 예방·해소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저연령 청소년 대상 프로그램 개발 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저연령(초3~4) 청소년 대상 전문 상담·치유프로그램 전국 보급 ○ 청소년 사이버 도박 중독 지원 매뉴얼 개발 ○ 과의존 다문화 청소년 치유캠프 개설과 쉬운말 부모교육 콘텐츠 마련·보급 	
인터넷 과의존 전담상담사 배치·운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민간경상보조사업(국고100%) ○ 17개 시·도 센터 배치(총31명) ○ 전담상담사 기본급 (월 203.8만원) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체보조사업(50:50)으로 전환 ○ 시·군·구 센터로 배치 확대(총 54명) ○ 전담상담사 기본급 2.8% 증액 (월 209.4만원) ○ 정규직 전환 지원비용(연276만원) 신설 	
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	-	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역시설과 협업하여 캠프 운영 	
청소년 근로권익 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년근로보호센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 주간 상담 제공 - 청소년 대상 노동인권교육 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년근로보호센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 야간 상담 내실화 등 상담 체계 개선 - 청소년 및 고용주 대상 노동인권 교육 확대 운영 	

2

PART

청소년 정책 총괄·조정

- I. 청소년정책위원회
- II. 청소년정책 분석·평가
- III. 청소년정책 우수 지자체 정부포상
- IV. 2020년('19년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)

I 청소년정책위원회

1 근거

- 「청소년 기본법」 제10조(청소년정책위원회)
- 「청소년 기본법」 시행령 제3조(청소년정책위원회 운영)

2 위원회 개요

- 구 성 : 위원장 포함 30인 이내 위원
 - 위원장 : 여성가족부 장관
 - 위 원 (25명)
 - 당연직(13명) : 해당 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원
(차관) : 기재부, 교육부, 과기정통부, 통일부, 법무부, 행안부, 문체부, 산자부, 복지부, 고용노동부, 중소벤처기업부
(청장 등) : 방송통신위원회부위원장, 경찰청장
 - 민간위원(6명) : 여성가족부장관이 위촉하는 민간전문가*
* 청소년정책에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 청소년위원(6명, 예정) : 청소년 단체 또는 기구에서 활동한 경험·실적 등이 풍부한 청소년
- 임 기 : 임명일로부터 2년
- 기 능 : 청소년정책에 관한 주요 사항을 심의·조정
 1. 청소년 육성에 관한 기본계획의 수립에 관한 사항
 2. 청소년정책의 분야별 주요 시책에 관한 사항
 3. 청소년정책의 제도개선에 관한 사항
 4. 청소년정책의 분석·평가에 관한 사항
 5. 둘 이상의 행정기관에 관련되는 청소년정책의 조정에 관한 사항
 6. 그 밖에 청소년정책의 수립·시행에 필요한 사항

II 청소년정책 분석·평가

1 목 적

- 청소년 정책의 거시적 운영 방향 설계 및 세부 사업의 효율성 제고를 위한
- 청소년정책 전반을 점검하고 환류함으로써 정책의 일관성을 유지하고 장기 정책 과제 수립에 도움이 되고자 함

2 근 거

- 「청소년 기본법」 제14조 제3, 4항

제14조(연도별 시행계획의 수립 등) ③ 여성가족부장관은 전년도 시행계획에 따른 추진 실적을 분석·평가하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장에게 통보한다.

④ 여성가족부장관 및 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 제3항에 따른 분석·평가 결과를 다음 연도 시행계획에 반영하여야 한다.

3 추진경과

- 청소년정책 분석평가 법적근거 마련('15.5월)
- 청소년정책 분석평가 시범운영('16.6~8월)
- 정부업무평가위원회 개별평가 인정('17.3월)
- 청소년정책 지정과제 분석평가 실시('17.6~8월, 42개 지자체 대상)
- 청소년정책 추진실적 분석평가 실시('18년. ~9월, 17개 시·도 및 시·군·구 50% (114개))
- 청소년정책 추진실적 분석평가 실시('19년. ~9월, 17개 시·도 및 시·군·구 50% (114개))

4 추진개요

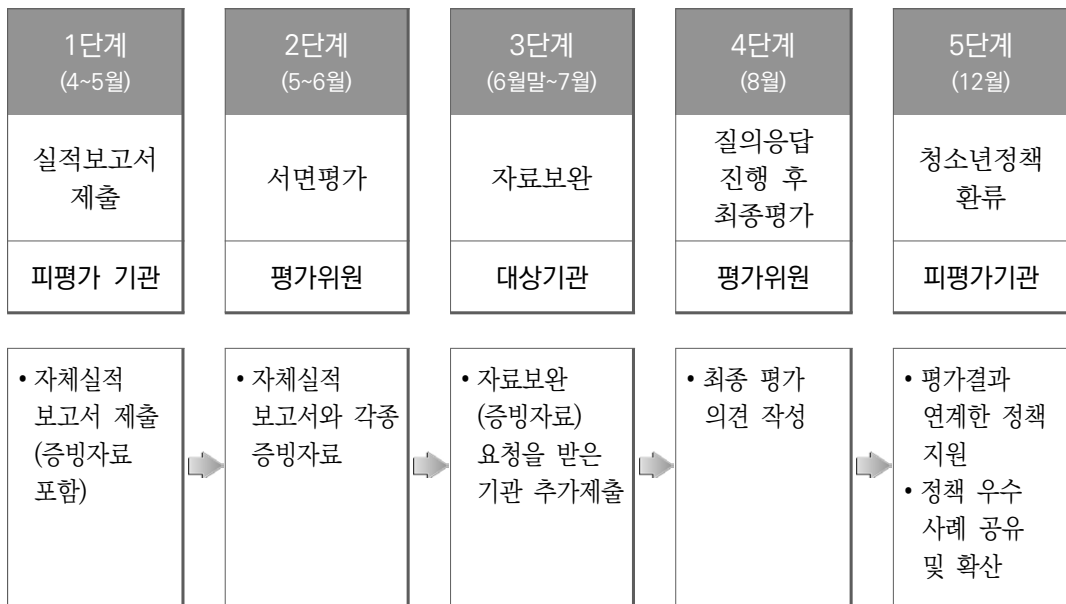
가. 대상 기관 : 17개 시·도 및 114개 시·군·구*

* 시·도별 50% 기초지자체 격년 실시('18년 대상 기관 제외)

나. 평가 단위

- 청소년정책기본계획 '청소년 참여 및 권리증진, 청소년 주도의 활동 활성화' 영역의 시행계획 세부과제 및 포괄적 사업
 - 청소년 참여 확대, 청소년 권리증진 기반조성, 청소년 민주시민 성장 지원
 - 청소년 활동 및 성장지원 체계 혁신, 청소년 체험활동 활성화, 청소년 진로교육 지원 체 제 강화 등
- 실적 중심의 평가 보다 지방자치단체가 추진하는 정책과정 중심의 평가

다. 평가절차



라. 평가지표

- 정책과정을 ‘정책형성’, ‘정책집행’, ‘정책성과’의 3단계로 구분하고 각 단계별로 세부 평가지표(시·도 12개 지표, 시·군·구 11개 지표) 구성

■ 평가지표(안) ■

평가 영역	평가항목	세부 평가지표	
		시·도(12개 지표)	시·군·구(11개 지표)
1. 정책형성	① 계획수립의 적절성	- 정책기획, 의견수렴의 충실성 - 지역특성에 따른 차별적 계획 수립(a) - 성과지표 및 목표치 설정의 적절성	- 정책기획, 의견수렴의 충실성 - 성과지표 및 목표치 설정의 적절성
	② 정책기반 확보수준	- 추진체계의 적절성 - 자체예산 확보노력(국비 제외)	- 추진체계의 적절성 - 자체예산 확보노력(국비 및 시도비 제외)
2. 정책집행	③ 추진과정의 효율성	- 추진일정의 충실성 - 유관기관정책과의 연계성 - 모니터링 및 상황변화 대응성	- 추진일정의 충실성 - 유관기관정책과의 연계성 - 모니터링 및 상황변화 대응성
	④ 정책소통 노력	- 정책홍보·소통의 충실성	- 정책홍보·소통의 충실성 - 지방자치단체장의 관심도(b)
3. 정책성과	⑤ 정책성과 및 효과성	- 정책목표 달성도 - 정책효과성 - 청소년정책의 파급효과(c)	- 정책목표 달성도 - 정책효과성

※ a. '지역특성에 따른 차별적 계획수립'은 시·도 평가지표로서 시·군·구의 평가지표에서 제외

※ b. '지방자치 단체장의 관심도'는 시·군·구 지표로서 시·도 평가지표에서 제외

※ c. '청소년정책의 파급효과'는 시·도의 평가지표이나 평가자료 수집 및 관련 진행사항은 평가수행기관인 '청소년정책분석평가센터'에서 수행함에 따라 각 시·도에서는 별도의 실적자료 제출 필요 없음

【붙임1】 2020년 청소년정책분석평가센터 현황

□ 운영목적

- 중앙부처·지자체별 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 및 점검, 컨설팅을 통한 체계적이고 실효성 있는 청소년정책 추진 지원
 - ※ 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 법적근거 마련(「청소년기본법」 제14조 개정, '15.5.4 시행)
- 정책 현황 분석 및 환경 변화에 신속히 대응하여 청소년정책 추진의 효과성 제고

□ 주요 내용

- 지자체 청소년정책 추진실적 분석·평가
- 중앙 및 지자체 청소년정책 시행계획 수립 지원
- 시행계획 이행사항 점검 및 종합·분석
- 청소년정책 포럼 및 세미나 개최, 청소년백서 발간 지원
- 청소년정책 현황 이슈 대응 및 제도개선 지원
- 그밖에 여성가족부장관이 분석·평가와 관련하여 필요하다고 인정하는 업무

□ 위탁 기관 : 한국청소년정책연구원

□ 추진체계



Ⅲ 청소년정책 우수 지자체 정부포상

1 포상 개요

가. 추진 목적

- 청소년정책 추진실적 우수기관 격려
- 청소년정책 관심도 제고 및 청소년 업무 추진의 적극성 유도

나. 추진 근거

- 「청소년 기본법」 제60조(포상)

【제60조(포상)】 정부는 청소년육성에 관하여 현저한 공로가 있거나 다른 청소년에게 모범이 되는 자에게 포상을 할 수 있다.

다. 대상 기관

- 114개 시·군·구('20년 청소년정책 분석·평가 대상)

라. 선정 기준

- 청소년정책 분석·평가 결과와 청소년육성전담공무원 배치 노력 등을 종합적으로 고려하여 선정 예정

마. 포상 훈격 및 규모

- 대통령표창 2점, 국무총리표창 5점('19년 기준)
※ 포상 규모는 행정안전부 협의 과정(3월 이내)에서 변경될 수 있음

바. 인센티브 부여

- 재정인센티브 : 포상금 수여
※ 포상규모에 따라 재정인센티브 금액은 조정될 수 있음
- 행정인센티브 : 우수 지자체 관계공무원에 차년도 국외연수 기회 제공

2 포상 계획

가. 선정 계획

- 청소년정책 분석·평가 결과와 연계하여 우수 지자체 심사
- 포상대상 지자체에 대한 현지실사 및 대국민 검증 등을 통해, 청소년 정책 평가에 대한 객관성과 공정성을 확보

※ 추천 제한

- 최근 3년 이내 「산업안전보건법」, 「근로기준법」, 공정거래관련법 등을 위반한 기관
- 제시한 공적내용이 현장실사 결과와 상이한 경우 등

나. 포상 대상기관 추천계획

- 추천 시기 : 8~9월(청소년정책 분석·평가 사업 결과 산출 이후 예정)
- 추천 접수기한 : 9월(청소년정책과)
- 추천 절차 : 지방자치단체(시·군·구) → 여성가족부(청소년정책과)
- 구비서류

구 분	제출부수	작 성 요 령
공적조서	1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사자 실인 및 추천관 인을 날인하여 제출 ○ 공적조서 내용은 육하원칙에 의거 빠짐없이 기재 (A4용지 2매 이상)
공적요약서	1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년정책 관련 업무요약서를 각각 작성 (공적요약은 200자 이내)

3 추진 일정

- 행정안전부와 포상규모 협의 : 2~3월
- 2020년 청소년정책 분석·평가 결과 등 수합 : 8~9월
 - ※ 2020년 청소년정책 분석·평가 결과 시기에 따라 일정 변경 가능
- 지자체에 포상대상기관 통보 및 추천 요청 : 9월
- 정부포상 대상기관 공적 공개검증 : 10월
 - 여성가족부 홈페이지, 행정안전부 상훈 포털사이트
- 추천 제한 여부 확인 : 10월
 - 「산업안전보건법」, 「근로기준법」, 공정거래관련법 등 위반 여부 조회
- 정부포상 대상기관 공적 현지실사 : 10월
- 여성가족부 공적심사위원회 구성·심의 : 10월
- 정부포상대상자 추천(행정안전부)
 - 상훈시스템 입력 및 대상기관 추천 : 11월
- 정부포상 전수식 개최(예정) : 12월

【서식 제1호】 공적조서

공 적 조 서

(1) 단 체 명			
(2) 주 소			
(3) 대표자 인적사항	(3-1) 성 명	(한자)	
(3-2)사업자등록번호		(3-3) 주 소	
(3-4) 연 락 처	(직장)	(휴대폰)	(이메일)
(4) 공적요지(50자내외)	(5) 공적기간		
(6) 추천훈격	(7) 추천순위		
조 사 자			
(8) 소 속	(9) 직 위		
(10) 직 급	(11) 성 명		
<p>위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p>추천관 직 위 성 명 직 인</p>			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

단 체 연 혁			
(12) 년 월 일	(13) 내 용	(14) 년 월 일	(15) 내 용
과거포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)			
(16) 년 월 일	(17) 내 용	(18) 년 월 일	(19) 내 용
(20) 공 적 사 항			

【서식 제2호】 공적요약서

공 적 요 약 서

단체명	대표자 성명 (한 자)	성 별	수공 (재직) 기간	추천 훈격	공 적 개 요

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

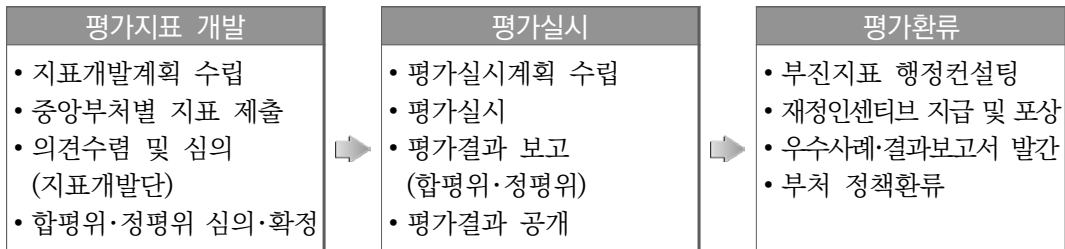
5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

IV 2020년('19년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)

1 합동평가 현황

- (평가목적) 국정 주요시책 등의 지자체 추진상황을 평가·환류하여 국정의 통합성, 효율성, 책임성 확보
- (평가근거) 정부업무평가기본법 제21조 및 동법시행령
- (평가대상) 17개 시·도(시·군·구 실적 포함) / 특별·광역시와 도를 구분하여 평가
- (추진체계)

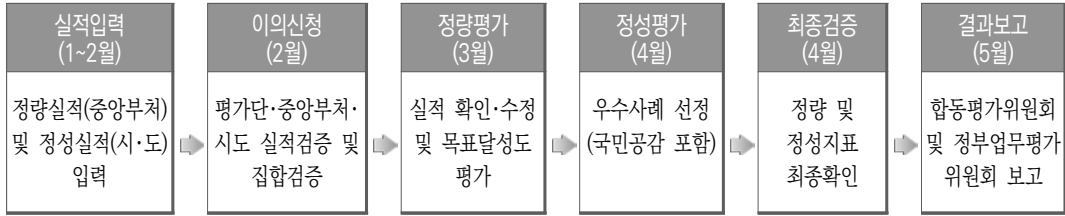


- (지표개발 및 평가수행) 민간전문가로 구성·운영

2 실시 계획

- 대상기관 : 17개 시·도(시·군·구 실적 포함) * 특별·광역시와 도를 구분하여 평가
- 평가지표 : 정량지표 1개, 정성지표 2개 (전체 122개 지표(정량 87, 정성 35))
- 평가기간 : '20.1~5월(실적기준일 : '19.1.1. ~ '19.12.31.)
- 평가수행 : 민간전문가로 구성된 합동평가단('20.2월 구성 예정)
- 평가방법
 - 실적입력(VPS시스템)
 - (정량) VPS시스템에 입력된 실적에 대하여 검증(증빙자료 확인 등)을 완료한 최종 통계자료 입력(중앙부처)
 - (정성) 우수사례 요약서 및 증빙자료 입력(시·도)

○ 평가절차



○ 후속조치 : 정책환류, 우수 지자체 재정인센티브 지급 및 유공자 포상

3 평가 지표 상세

○ '19년 실적 평가지표

국정과제	지표번호	지표명	담당부서
3-2-6 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원	3-2-6-가	학교 밖 청소년 지원 노력도	학교밖청소년지원과
	3-2-6-나	지역사회 청소년통합지원체계 우수사례(정성평가)	청소년자립지원과
	3-2-6-다	지역사회 청소년 참여 및 활동 활성화 우수사례(정성평가)	청소년정책과 청소년활동진흥과

※ (참고) '20년 실적 평가지표

국정과제	지표번호	지표명	담당부서
3-2-6 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원	3-2-6-가	학교 밖 청소년 지원 노력도	학교밖청소년지원과
	3-2-6-나	청소년안전망 운영 활성화 수준 (신규 지표)	청소년자립지원과

3

PART

청소년 참여 증진 및 우대 사업

- I. 청소년 참여 증진
- II. 청소년 우대 및 청소년증

I 청소년 참여 증진

1 청소년 참여기구 활성화

1-1 사업개요

가. 추진배경

- 청소년의 사회성, 리더십 등 다양한 역량 함양을 통해 민주시민 육성
- 청소년 친화적 정책 추진 및 UN아동권리위원회 등 국제기구의 참여 확대 권고 준수

나. 추진경과

- 1998년 11월 문화관광부에 ‘청소년위원회’를 설치하고, 1999년 4월 제주도, 2000년 6월 경기도 등을 시작으로 전국으로 ‘청소년참여위원회’ 구성·운영 확대
- 청소년들의 사회 참여가 확대되면서 전국 단위의 청소년 참여기구 요구 증대
- 2004년 범정부적 차원의 청소년 정책을 설정·추진, 점검하는 ‘청소년특별회의’를 시범 개최하고 2005년부터 매년 개최
- 2012년 청소년 참여기구 역할 강화를 통한 청소년 중심의 정책추진으로 청소년 정책 UN공공행정상 수상, 청소년 참여기반 확대

다. 사업개요

구분	청소년특별회의	청소년참여위원회	청소년운영위원회
기능	범정부적 차원의 청소년 정책과제에 청소년 참여	청소년들이 국가 및 지자체 정책과정에 참여	청소년 수련시설 사업·프로그램 운영에 참여
근거	청소년 기본법 제12조 (청소년특별회의의 개최)	청소년 기본법 제5조의2 (청소년의 자치권 확대)	청소년활동 진흥법 제4조 (청소년운영위원회)
운영 현황	청소년위원 500여명	전국 234개소 (여가부 1개, 시·도 17개, 시·군·구 216개)	전국 331개소

라. 추진체계

추진주체		기능 및 역할
여성가족부	청소년정책과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 참여기구 사업 기본계획 수립 ○ 청소년 참여기구 사업지침 수립, 국고보조, 홍보 등 ○ 청소년 참여기구 사업 점검·평가 * 청소년운영위원회 : 청소년활동진흥과
	위탁 운영기관 (한국청소년활동진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년특별회의 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 출범식, 정책발굴워크숍, 결과보고회 등 기획·진행 - 전문가 자문단 구성 및 운영 ○ 중앙청소년참여위원회 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정책제안팀, 의제기획팀, 온라인소통팀 구성 및 운영
시·도	담당 사업과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 청소년참여기구 사업 기본계획 수립, 예산 지원 등 총괄 ○ 시·도 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최, 자치단체장 간담회 등 행·재정적 지원 ○ 정책과제 발굴 등 정기회의 관리 ○ 운영 성과(제안과제 모니터링 등) 관리
	위탁 운영기관 (시·도 청소년활동진흥센터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 청소년참여위원회(특별회의 지역회의) 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 모집·구성, 정기회의 및 참여활동 등 기획·진행 - 시·도 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최지원 ○ 지역 청소년참여기구 활성화를 위한 연계·협력지원(컨설팅, 연합활동 등)
시·군·구	담당 사업과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 청소년참여기구 사업 기본계획 수립, 예산 지원 등 총괄 ○ 자치단체장 간담회, 청소년포럼·토론회 등 행·재정적 지원 ○ 정책과제 발굴 등 정기회의 관리 ○ 운영 성과(제안과제 모니터링 등) 관리
	위탁 운영기관 (위탁 운영시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구 청소년참여위원회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 모집·구성, 회의 및 참여활동 등 기획·진행 - 시·도 단위 연계활동 참여 및 협조(청소년포럼·토론회 등 참석, 시·군·구 대표 위원 시·도 참여위원회 참석 등)

마. 2020년 사업 추진방향

□ 정책참여 소통 창구 확대 및 다양화

- 온라인 참여·소통 활성화
 - 2019년 시범사업으로 일정기간 운영된 ‘청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)’ 정책 제안 시스템을 재개편하여 연중 운영 및 활성화
 - 청소년특별회의의 일부 위원(청소년)을 ‘온라인소통팀’으로 구성하여 홍보 역할 부여
- 다양한 주제로 누구나 참여 가능한 ‘청소년 원탁회의(가칭)’ 추진
 - 부각되는 사회 이슈나 온라인을 통해 제안된 내용을 의제로 선정하여 오프라인 상의 자유로운 의견 개진 및 소통 기회 제공(연 2회 이상)
 - 청소년참여위원회 위원이 아니라도 청소년 누구나 참여 가능하도록 추진 예정

□ 전국 단위 공통 실천 활동 전개

- 중앙-지역 간 연계를 위해 ‘공통 실천과제’를 선정하여 연간 전국 단위 일원화된 실천 활동 전개 및 지역별 제안과제 수렴 활동 추진
- 전국 공동 실천과제는 캠페인 전개, 조례 제정 활동 등 청소년들이 주체적으로 참여·활동하고 결과물을 도출할 수 있는 내용으로 선정

□ 지역사회 청소년 참여활동 신규 모델 개발 및 시범 운영 추진

- 청소년들이 참여민주주의를 훈련·체험할 수 있는 참여활동 신규 모델 설계 및 5~10개 시·군·구 선정 시범 운영 추진
 - * 공모를 통해 희망지역 선정하여 컨설팅·코디네이팅 및 운영예산 지원
- 청소년들이 지역단위에서 실질적이고 공정한 참여기회를 보장받고, 누구나 자연스럽게 정책제안과정에 참여할 수 있는 기반 마련
- 청소년들이 지역사회 현안에 대한 의제를 발굴하고, 발굴 의제에 대한 다수 청소년들의 찬반투표를 통해 승인한 사항은 조례 발의, 주민(청소년)참여예산 제로 이어지는 등 실질적 참여권 보장

□ 청소년특별회의 운영방식 개편

- 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 당연직으로 위촉하되 지역 단위 활동에 집중할 수 있도록 중앙에도 별도 선발하는 위촉직과 분리 운영
- 별도로 선발한 위촉직은 역할에 따라 정책제안팀, 의제기획팀, 온라인 소통팀으로 구분하여 활동 내용에 따라 선발 기준 차별화
- 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회 정책제안 중 범정부적 과제는 청소년특별회의에 제안
 - ⇒ 청소년이 지역 생활환경을 기반으로 문제인식, 정책연구를 통해 국가 수준의 정책을 제안
 - ⇒ 지역 청소년참여위원회 수준에서 그칠 수 있는 범정부적 과제를 발굴하는 효과

1-2 청소년참여위원회¹⁾

가. 사업개요

□ 사업목적

- 국가 및 지방자치단체 청소년 관련 정책의 수립 및 시행과정에 청소년이 주체적으로 참여토록 하여 정책 실효성 제고 및 청소년의 권익증진

□ 법적근거

- 청소년기본법 제5조의2(청소년의 자치권 확대) ③ 국가 및 지방자치단체는 청소년과 관련된 정책수립 절차에 청소년의 참여 또는 의견 수렴을 보장하는 조치를 하여야 한다.

* 청소년기본법 개정내용(개정일 2017.12.12. 시행일 2018.6.13.)

제5조의2(청소년의 자치권 확대) ④ 국가 및 지방자치단체는 청소년 관련 정책의 수립과 시행과정에 청소년의 의견을 수렴하고 참여를 촉진하기 위하여 청소년으로 구성되는 청소년참여위원회를 운영하여야 한다. <신설 2017.12.12.>

⑤ 국가 및 지방자치단체는 제4항에 따른 청소년참여위원회에서 제안된 내용이 청소년 관련 정책의 수립 및 시행과정에 반영될 수 있도록 적극 노력하여야 한다. <신설 2017.12.12.>

⑥ 제4항에 따른 청소년참여위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2017.12.12.>

□ 주요기능

- 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제안, 자문 및 평가
- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
- 청소년포럼, 토론회, 정책 제안대회 등 참여 및 개최

□ 운영현황

- 중앙청소년참여위원회: 1개소 운영지원
 - 지역청소년참여위원회: 233개소(시·도 17개, 시·군·구 216개) 운영지원
 - 시·도: 1,000만원(국고보조율 50%)
 - 시·군·구: 280만원(국고보조율 50%)
- * 2020년 예산 지원 시·군·구 수 전년 대비 45개 증

1) 위원회 명칭은 '청소년참여위원회'로 통일하고, 지자체별 실정(이전 사용 명칭 등)에 따라 부제 사용 가능

■ 2020년 지역 청소년참여위원회 운영지원 현황 ■

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
개소수	233	22	14	9	10	6	6	6	1	32	19	9	16	15	23	24	20	1
시·도	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시·군·구	216	21	13	8	9	5	5	5	-	31	18	8	15	14	22	23	19	-

나. 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회

(1) 역 할

- 지자체 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제안, 자문 및 평가
- 지자체 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
- 지역 청소년 의견을 수렴하고, 청소년포럼, 토론회, 정책 제안대회 등 참여 및 개최
 - ※ 시·도 단위 반드시 연 1회 이상 개최
 - ※ 청소년특별회의 일정 등을 고려하여 5월~8월 중 개최
- 각 시·도 및 시·군·구 지자체와의 간담회 운영(연 1회 이상)

(2) 구 성

기본방향

- 다양한 청소년으로 구성하되, 공개모집 이외에 교육(지원)청·학교, 청소년 단체·시설 등 추천, 청소년 직접선거 등 구성방식을 다양화하여 대표성 제고

기 준

- 공 통(시·도, 시·군·구)
 - 지역 내 청소년(만 9세~24세)
 - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 **40% 내외**로 구성
 - ※ 청소년은 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능(소속지역 변경된 경우 포함)
 - 연령별 기준
 - 연령·성별 등 구분·선발하되, 연령별 인구 및 참여역량을 고려하여 구성 (학교 밖 청소년 포함)

- 고등학생 연령(만 16세~18세)은 일반고·특성화고·특목고·자율고 등 고루 분포될 수 있도록 구성

구분	계	만 9세~15세 (초등·중학생 연령)	만 16세~18세(고등학생 연령)				만 19세~24세
			소 계	일반	특성화	특목, 기타	
비율	100%	10~20% 내외	70~80% 내외	60~70%	5~10%	5~10%	10~20%

※ 관할구역 내 연령별 청소년인구 비율을 고려하여 탄력적으로 운영 가능

○ 시·도 청소년참여위원회

- 1개소당 25명~30명 내외
 - ※ 단, 당연직 위원(시·군·구 청소년참여위원회 대표)이 30명 이상인 시·도(경기 등)의 경우라도 당연직 위원 이외의 위촉직 위원을 일정 비율 추가로 구성 가능
- 당연직
 - 해당 시·도의 모든 시·군·구 청소년참여위원회 대표(위원장 또는 부위원장)
 - ※ 당연직 위원의 비율은 자율적으로 정하되, 가급적 많은 시군구 대표 위원들이 참여할 수 있도록 독려 필요(필요시 온라인 회의 개최 등 시군구와의 소통을 위한 창구 마련 필요)
 - ※ 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성 비율을 50~100%로 구성할 수 있음
- 위촉직
 - 관내 교육(지원)청·학교 추천(학생회 대표 등), 청소년단체·시설 등 추천(청소년운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거 등을 통해 위촉 가능
 - ※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 구성방식 시행 가능
 - ※ 특히, 당연직 위원이 20명 미만인 시·도는 기관추천(학생회 대표, 청소년운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거 등을 통해 대표성 있는 위원을 위촉할 필요
 - 다문화, 북한이탈, 근로, 장애, 학교 밖 청소년 등 소수청소년을 일정 비율(10% 내외) 구성
 - ※ 다문화가족지원센터, 학교밖청소년지원센터 등 유관기관에서 추천받을 수 있도록 지자체에서 홍보 및 협조 요청

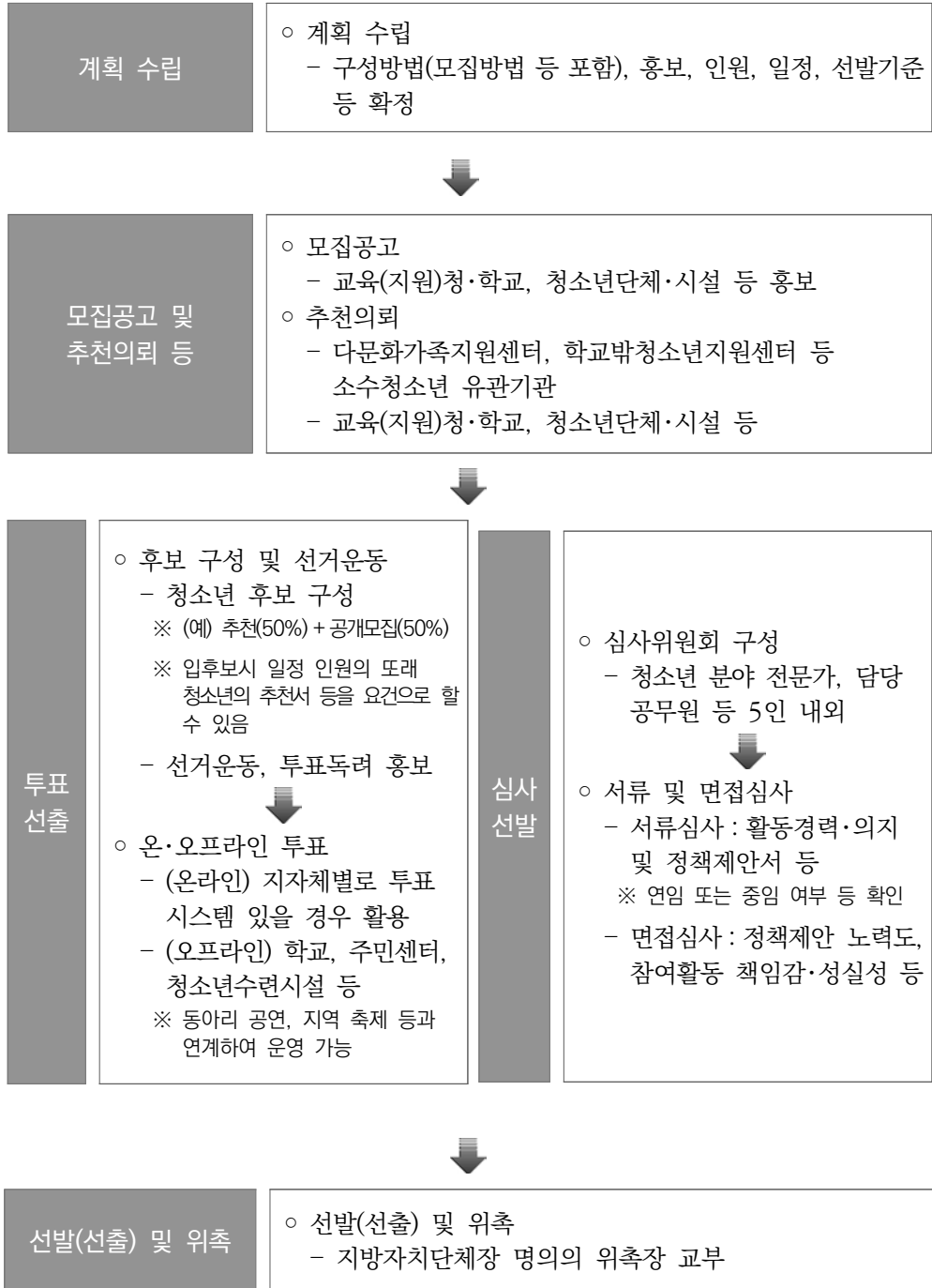
○ 시·군·구 청소년참여위원회

- 1개소당 20명~25명 내외
- 공개모집 이외에 관내 교육(지원)청·학교 추천(학생회 대표 등), 청소년단체·시설 등 추천(청소년운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거 등을 통해 구성 가능
 - ※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 구성방식 시행 가능
- 다문화, 북한이탈, 근로, 장애, 학교 밖 청소년 등을 지역 내 유관기관에서 추천 받을 수 있도록 지자체(시·군·구)에서 유관기관에 홍보 및 협조 요청

□ 모집 및 구성【붙임1~8】

- 모집시기 : ~3월까지 반드시 구성 완료(모집공고 : 1~2월 중순)
 - ※ 시·도는 시·군·구 청소년참여위원회 구성 일정을 고려하여 모집하되, 시·군·구 청소년참여위원회는 늦어도 3월 중순까지 구성을 마칠 필요
- 구성방식 : 지역별 여건에 따라 참여 청소년의 대표성 제고를 위해 구성방식을 다양하게 선택하여 시행
 - ※ 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 방식 가능하며, 복수의 방식 혼합하여 시행 가능
- ① 청소년 선거
 - 추천 및 공개모집 등을 통해 후보를 구성한 후, 지역 청소년의 투표(온·오프라인)로 위원 선출
 - ※ (절차예시) 후보 구성(추천(50%), 공개모집(50%) 등) → 청소년 선거 → 선출 및 위촉
- ② 기관추천
 - 해당 지역의 교육(지원)청·학교, 청소년단체·시설 등 추천을 받아 학생회 대표, 청소년운영위원회 대표 등 대표성 있는 청소년을 선발
 - ※ (절차) 추천의뢰(기관) → 심사 또는 청소년 선거 등 → 선발(선출) 및 위촉
- ③ 공개모집(추천병행)
 - 공개모집을 원칙으로 하되, 추천을 병행(학교밖청소년지원센터 등)하여 기회균등 및 다양한 청소년 참여 보장
 - ※ 공개모집 시 학교, 청소년 관련기관·단체의 추천서 등을 참고하여 선발
 - 지자체 주관으로 심사위원회 구성, 심사 등 절차를 통해 위원 선발
 - ※ (절차) 모집공고 및 추천의뢰 → 서류 및 면접심사 → 선발 및 위촉
 - 모집 시 또는 선발 이후 또래 청소년의 추천서(10명 이상)를 지자체(위탁기관)로 제출
 - ※ 청소년 스스로 참여기구를 홍보하고 활동의지를 다짐하는 차원에서 지역 여건에 따라 탄력적으로 운영
- 위촉 및 임기
 - 최종 선발자에 대해 지방자치단체장 명의의 위촉장 교부
 - 위원의 임기는 1년으로 함 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능(소속지역 변경된 경우 포함)
 - ※ 지역 여건에 따라 위원의 임기를 위촉 시부터 당해연도 12월말까지로 할 수 있음

○ 절 차(주체 : 시·도, 시·군·구)



□ 해 축 【붙임9】

- (공통) 해당 청소년참여위원회 해축 기준에 해당하는 경우 해축 가능
 - 연도말 각 청소년 위원들에 대한 활동확인서 발급 기준 충족 여부 확인 필요
 - 활동기준에 미달하는 위원들에 대한 해축 처리 절차 등 마련

해축 기준(안)

- ① ○○청소년참여위원회 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해축할 수 있다.
 - 1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
 - 2. 정기회의를 제외한 기타활동 참가율이 50% 미만인 자
 - 3. 범죄, ○○청소년참여위원회 명의의 정치활동 등으로 ○○청소년참여위원회의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해축에 동의한 자
 - 4. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우
- ② 제1항제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.
 - 1. 천재지변
 - 2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
 - 3. 본인 질병과 사고
 - 4. 직계존속 및 형제자매(2촌이내)의 상(喪) 및 결혼
 - 5. 기타 지방자치단체장이 인정하는 경우

○ (시·도)

- 당연직 위원이 해당 시·군·구 청소년참여위원회에서 해축될 경우 시·도 청소년참여위원회에서도 위원직 상실
 - ※ 해당 시·군·구 청소년참여위원회 직무 대행자(부위원장 등)가 보임됨
- 당연직 위원이 시·도 청소년참여위원회에서 해축될 경우 시·군·구 청소년참여위원회 위원직을 당연히 상실하는 것은 아님
 - ※ 해당 시·군·구 참여위원회는 해축된 위원 이외의 대표(부위원장 등)를 정하여 시·도에 통지 필요

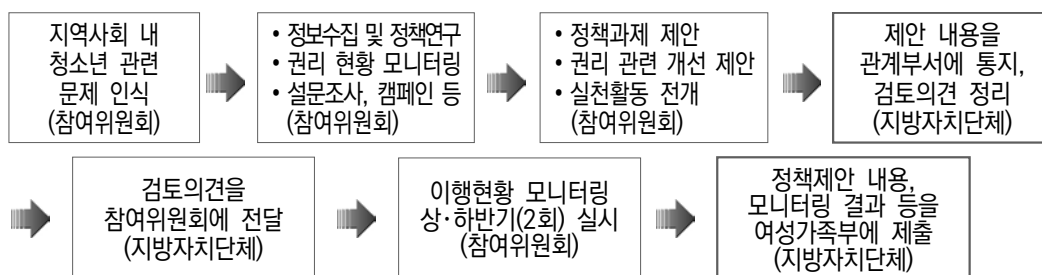
(3) 주요 활동

구분	주기	내용
시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안 - 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
시·군·구	연 4회 이상	- 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여

□ 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안

- 지역사회 내 청소년 관련 문제를 안건으로 논의하고, 해결방안 모색
 - 시·도(시·군·구) 청소년 정책 및 사업에 대한 자문 및 평가
 - 지역사회 내 청소년 권리·인권 현황에 대한 모니터링, 개선 제안
 - 소관부서에 정책제안서 제출 등 정책 제안
 - 문제를 해결하기 위해 청소년 스스로 실천활동 전개(캠페인 등)
- 각종 선거 후보자의 청소년 정책 관련 공약에 대한 제안·점검
- 청소년이 제안한 정책의 추진·이행현황 모니터링

■ 주요활동 과정 ■



□ 청소년 관련 프로그램·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여

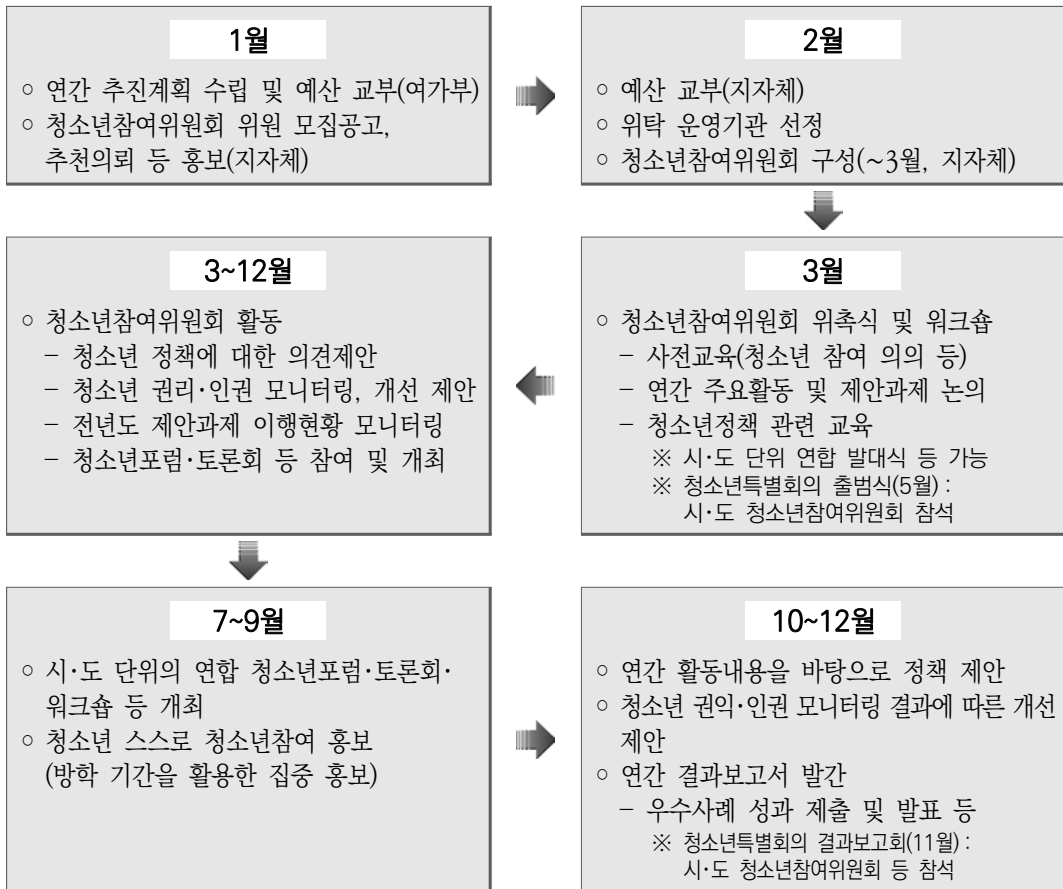
- 청소년포럼·토론회 등을 통한 의견수렴 및 참여활동 사례 공유
 - 시·군·구 청소년참여위원회는 시·도 단위 연계활동 적극 참여(시·도 단위 청소년포럼·토론회 등 참석)
- 현안 발굴을 위한 청소년 대상 설문조사, 의견수렴 등
- 청소년참여위원회가 직접 기획·진행하는 행사 추진
- 타 청소년참여기구와의 간담회 등 교류활동

Tip : 청소년참여위원회 안건 선정 및 검토 요령

- 청소년들이 제안한 정책제안서를 바탕으로 우선순위를 정하여 안건을 선정하거나, 각 부서에 수요조사(기관 인트라넷 등 활용)를 통해 선정된 안건을 청소년들에게 제안할 수도 있음
 - 구체적 안건으로 선정하고, 선정된 안건은 위원들이 미리 준비할 수 있도록 회의 개최 1주전까지 공지, 청소년들이 구체적인 의견을 제안 할 수 있도록 지도

예) “청소년전화 1388”을 홍보하고자 할 경우,
 안건 ☞ “청소년전화 1388” 홍보 방법(×) → 매체를 통한 홍보 방법(○)
 제안 ☞ 라디오를 통해 홍보(×) → 청소년 구독자가 많은 ○○○프로그램의 ○○○코너에서 사연 읽어주기 이벤트(○)

(4) 연간 추진일정(예시)



(5) 협조사항

□ 지역 내 청소년참여위원회 구성·운영 확대 및 청소년 참여예산제 활성화

- 지역 단위에서 청소년의 욕구를 반영한 정책이 실현될 수 있도록 미설치 시·군·구에 대해 우선 지자체 자체적으로 구성·운영 추진 필요
- 청소년 참여활동의 실질적 기회보장과 실효성을 보장할 수 있는 수단으로 「청소년 참여예산제」가 참여위원회 등을 통해 지역 단위에서 활성화 될 수 있도록 추진 필요

* (국정과제 53-3-3) 청소년육성 전담공무원 배치 및 창의적 역량 강화 : 청소년이 참여하는 청소년참여위원회 및 참여예산제 확대('22년까지 전국 243개 지자체로 확대)

※ 청소년 참여예산제 : 주민참여예산제의 활동 주체를 청소년으로 확장하는 개념으로 지자체 예산 일정 부분을 청소년들이 제안한 실현가능한 의제를 채택해 배정하는 등 예산 편성 및 집행 과정에 청소년들의 참여를 보장하는 제도
 (조례 제정, 주민참여예산위원회 내 청소년위원회 분과 운영, 청소년참여위원회와 연계 운영, 청소년참여예산학교 운영 등 다양한 방식 가능)

□ 국고보조 청소년참여위원회의 경우, 사업 수행 시 여성가족부 및 지방자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 널리 공지하여야 함

- 인쇄물·홍보물 등에 '여성가족부, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년참여위원회'임을 표시

□ 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회 간 원활한 업무 협조

* 시·도 참여위원회 당연직 위원(시·군·구 대표 등)이 시·도 활동에 참여할 수 있도록 시·군·구(운영기관) 협조 등 필요

다. 홍보 및 지원

홍보	여성가족부	지원
<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여활동 언론 홍보 등 총괄 - 행사 및 참여활동 보도 등 ○ 청소년참여포탈 “With Youth” 운영 - 참여기구 간 정보 공유 및 소통 강화 ○ SNS(facebook)를 통한 홍보 활성화 ○ 구성 시 교육부 홍보협조, 포스터 제작 등 홍보 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수기관 발굴·표창 - 우수사례 발굴 및 장관상 수여 ○ 지도자(공무원) 역량강화 - 사업안내·운영매뉴얼 배포 및 교육 실시 ○ 참여기구 간 정보교류 및 연계 등
홍보	지방자치단체	지원
<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년참여위원회 홍보물 제작·배포 (캠페인 등 대외 활동 시 적극 활용) ○ 지역 TV, 신문 등에 모집, 우수 활동 사례, 지역회의 활동 등 홍보 예) 참여위원회와 자치단체장 간담회 등 ○ 청소년참여포탈 “With Youth”에 활동 상황 게시(사진, 행사개최 안내 등) 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자치단체장 등과의 간담회 추진 ○ 타 참여기구와의 연합 워크숍 및 토론회 등 개최 ※ 시·도 연합활동 추진 및 참여 ○ 참여활동 우수자 및 지도자 등에 대한 표창 수여 ○ 위원 임기 종료 시 활동확인서 교부

라. 행정사항

□ 사업계획서 등 제출(각 시·도에서 시·군·구 자료 취합 제출)

- '20. 1월 : '20년 사업계획서, '19년 사업결과 및 정산보고서 제출 【붙임13】
 - 담당 공무원은 청소년참여위원회의 인원, 구성, 선발 일정, 활동계획 및 위탁 운영 등에 대한 기본계획 수립
 - * 시·도 단위 청소년포럼·토론회 등 개최 계획 반드시 포함(5월~8월 중 개최)
 - 사업결과 보고서 제출 시 전년도 제안과제 반영여부 및 이행현황 등 포함
- '20. 4월 : '20년 청소년참여위원회 구성현황 제출
 - 시·군·구 청소년참여위원회 구성현황 포함
- '20. 10~11월 : 우수사례 제출
 - 청소년참여위원회 우수사례(정책제안·활동운영) 선정·시상·사례집 발간을 통해 지역 우수사례 확산 및 공유할 수 있도록 적극 발굴하여 제출
 - * '19년부터 우수사례 공모 및 시상을 연내 추진하는 것으로 변경

□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성

- 청소년참여위원회 제안 정책과제에 대한 수용성 강화
 - 지자체에서는 정책과제별 소관부서에 통지하고, 검토의견을 취합·정리하여 청소년참여위원회에 반드시 회신(서면·구두, 지자체 홈페이지 공지 등)
 - 연말 정책과제 발표회 또는 결과보고회에 지자체장 또는 관계 공무원이 적극 참여하여 검토의견을 회신함으로써 청소년 위원들의 연간 활동에 대한 격려 등
- 청소년참여위원회 구성 및 운영 조례 등 제·개정
 - 청소년참여위원회의 제도화 및 지원근거 마련을 위해 필요
- 청소년참여위원회의 효율적 관리 및 운영을 위해 역량 있는 지도자의 지속성 있는 업무 추진 필요
- 청소년참여위원회 활동을 지원하기 위한 전문가 자문단, 청소년참여위원회 서포터즈 등 구성·운영 가능

□ 기 타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년위원에게 교통비 지급 가능
 - ※ 참가수당 별도 지급 불가
- 사업의 효율적 관리와 운영의 전문성 확보를 위해 필요한 경우 관내 청소년 단체나 기관 등에 위탁 가능(시·도 청소년활동진흥센터, 청소년수련시설 등)
 - 위탁기관 선정 시 청소년 참여 관련 사업 실적을 중점적으로 고려하여 선정
- 관내 교육청 협의 등을 통한 자원봉사 실적 인정 등 가능(지자체별)

〈참고〉 청소년참여위원회 조례(안)

○○시·도(시·군·구)2) 청소년참여위원회 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 청소년 기본법 제5조의2에 의하여 청소년 관련 정책의 수립과 시행과정에 청소년의 의견을 수렴하고 참여를 촉진하기 위해 설치된 ○○도 청소년참여위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 ‘청소년’이라 함은 청소년 기본법 제3조 제1호에 따라 9세 이상 24세 이하인 자를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 청소년 정책 관련 의견 제안 등과 관련하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. ○○도 청소년 정책 및 사업 추진·평가 과정에 의견제안 등
2. 타 시·도 및 도내 시·군·구 소속 청소년참여위원회와의 업무 협조
3. 위원회가 직접 기획하는 사업의 추진
4. 기타 도지사가 요구하는 사안에 대한 연구·의견 제안·행사 진행 등

제4조(구성) ① 위원회는 위원장, 부위원장을 포함하여 ○○인 내외의 위원으로 구성한다.

- ② 위원은 지역별, 성별, 연령별 등 다양한 청소년이 포함되도록 선발한다.
- ③ 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원회는 자체 기획사업 추진 등 필요한 경우 분과위원회를 운영할 수 있다.
- ⑤ 위원회 운영·활동 등 제반 사항 지원을 위해 학계 및 기관 전문가 등으로 구성된 자문단을 둘 수 있다.

제5조(권리와 의무) 위원회는 제3조의 기능을 성실히 수행하여야 하며, ○○도는 위원회 활동에 필요한 사항을 지원하여야 한다.

제6조(위촉) ① 위원은 도내에 주민등록이 되어 있는 청소년 중에서 도지사가 위촉한다. 단, 도내 학교에 재학 중인 청소년은 도내에 주민등록이 되어 있는 것으로 본다.

- ② 위원의 임기는 1년으로 하며, 위원회 활동은 최대 2회까지 할 수 있다. 단, 연임 또는 중임 위원은 전체 위원의 10% 내외로 한다.
- ③ 위원을 위촉할 때에는 위촉장을 교부하여야 한다.

2) 시·도(시·군·구)는 이하 “도”로 통일한다.

④ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

제7조(해촉) ① 청소년참여위원회 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.

1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
3. 범죄, 위원회 명의를 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 동의로서 해촉을 의결한 자
4. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우

② 제1항 제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변
2. 학교시험
3. 본인 질병과 사고
4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 또는 결혼
5. 기타 지방자치단체장이 인정하는 경우

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이나 그 직무를 대행한다.

제9조(회의개최) ① 정기회의는 연 8회 이상(시·군·구·연 4회 이상) 개최하는 것을 원칙으로 하고, 임시회의는 도지사 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 개최 후 그 결과를 7일 이내에 도지사에게 보고하여야 한다.

제10조(의견수렴) ① 도지사는 정책이나 사업의 추진 과정에 위원회의 의견 제시가 필요하다고 인정되는 경우에는 사전에 의견을 수렴하고 이를 적극 반영하여야 한다.

② 위원회에서 제시한 의견, 건의사항 등에 대하여는 소관부서에서 그 검토의견 및 처리결과 등을 회신하여야 한다.

제11조(경비) 정기회의 등 각종 활동에 참여한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비 등 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제12조(보상) 위원 중 활동 실적이 우수하거나 ○○도의 명예를 드높인 자에 대하여는 표창을 수여하거나, 문화탐방·국제교류 활동 참여 기회 등을 부여할 수 있다.

제13조(위탁) 도지사는 위원회의 운영에 관한 업무를 도내 청소년단체 또는 기관에 위탁할 수 있다.

제14조(운영규칙) 이 규정에서 정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 세부 사항은 위원회 의결을 거쳐 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포된 날부터 시행한다.

1-3 청소년특별회의

가. 사업 개요

□ 사업목적

- 청소년과 청소년 분야 전문가의 직접적인 참여를 통해 범정부적 차원의 청소년 정책과제의 설정·추진 및 점검을 이행
- 청소년의 정책참여 활동 기회 확대를 통한 민주시민역량 함양

□ 법적근거

- 청소년 기본법 제12조(청소년특별회의의 개최) ① 국가는 범정부적 차원의 청소년 정책과제의 설정·추진 및 점검을 위하여 청소년 분야의 전문가와 청소년이 참여하는 청소년특별회의를 해마다 개최하여야 한다.

□ 추진 경과

- '04년에 시범사업 후 매해 개최
- '18년부터 시·도 참여위원회 위원 전원을 특별회의 위원으로 위촉

나. 2020년 청소년특별회의 운영방식 개편

□ 다양한 청소년의 참여 확대를 위한 중앙 팀 체제 운영

- 중앙에서 선발하는 청소년 위원 규모를 확대하여 기존 정책제안 외 의제기획, 온라인소통 역할 추가 수행 * (19년) 50명 내외 → (20년) 70명 내외
- 역할에 따라 정책제안팀, 의제기획팀, 온라인소통팀으로 구분하고, 활동 내용에 따라 선발시부터 기준을 달리하여 선발
- 선발직(70명 내외)과 당연직(430명 내외)을 포함하여 총 500여명 규모로 구성
※ 지역(시·도) 청소년참여위원회 위원들을 기존대로 당연직 위원으로 위촉하되, 지역 단위 활동에 집중할 수 있도록 실천과제 활동 중심으로 운영

다. 구 성

(1) 청소년 위원

구 분		기능 및 역할
의장단 (3명)	의장, 부의장	- 청소년특별회의 주재 및 대표로서 활동 - 정책제안, 행사 기획·진행 총괄 등
선발직 (중앙선발, 70명 내외)	정책제안팀	- 정부에 제안할 정책제안과제 발굴 및 제안 • 온라인 정책과제, 사회적 이슈 발굴 등 - 정책제안과제 실천활동 - 전년도 정책과제 모니터링·평가
	의제기획팀	- 원탁회의 총괄·기획 - 청소년 여론 동향 파악, 이슈 발굴 및 이슈화
	온라인 소통팀	- 특별회의 홍보 활동(청소년 에디터 활동) • 홍보 콘텐츠 제작 및 SNS(유튜브 운영 등) - 온라인 정책제안 창구 운영(홍보)
당연직 (특별회의 지역회의, 430명 내외)	17개 시·도 청소년 참여위원회	○ 지역사회를 기반으로 정책과제 발굴 활동 ○ 청소년포럼·토론회, 캠페인, 워크숍 등 개최 및 참여 ○ 공통 실천활동 전개 및 대외 홍보 추진·운영

□ 개 요

○ 의장단

- 청소년특별회의 위원 중 투표를 통한 선출(의장 1명, 부의장 2명)
 - ※ 반드시 남성 및 여성 청소년을 1명 이상 포함
 - ※ 청소년참여 관련 활동 등 유경험자를 대상으로 선발

○ 청소년특별회의 선발직

- 정책제안팀, 의제기획팀, 온라인소통팀(각 20~30명 내외)
 - ※ 활동 내용에 따라 선발시부터 기준을 달리하여 선발

○ 청소년특별회의 당연직

- 17개 시·도 지역회의, 총 430여명(시·도별 각 25~30명 내외)
- 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉
 - ※ 청소년특별회의 선발직 및 당연직은 겸임 불가
 - ※ 지역별 의제 등에 따라 시·도 청소년참여위원회 위원 이외 청소년을 청소년 특별회의 위원으로 추가로 추천 가능(시·도 → 여성가족부)

□ 위촉 및 임기

- 중앙에서 선발하는 청소년 위원 및 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년 특별회의로 위촉하고, 여성가족부장관 명의의 위촉장 교부 【붙임10】
- 청소년 위원의 임기는 위촉 시부터 당해연도 12월말까지임

□ 해 촉 【붙임11】

○ 기 준

- 청소년 위원이 소속된 시·도 청소년참여위원회에서 해촉될 경우 청소년특별 회의에서도 위원직 상실
- ※ 시·도 청소년참여위원회 위원이 아닌 청소년특별회의 위원은 아래 기준에 해당 시 해촉

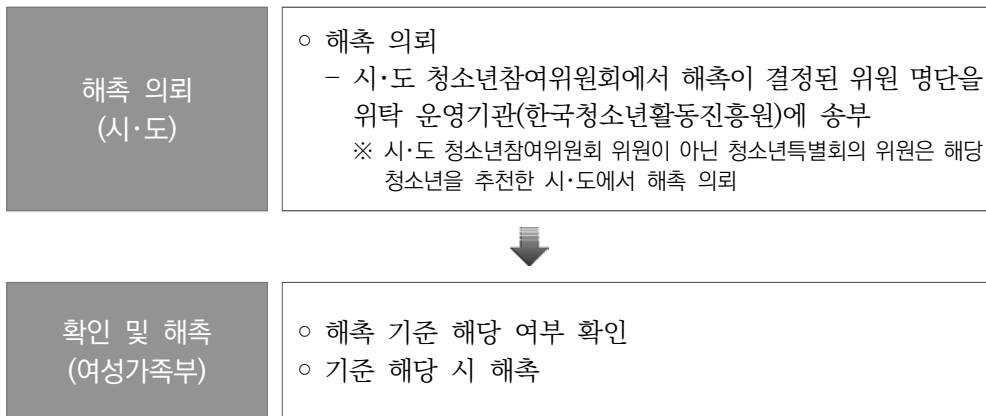
① 청소년특별회의 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.

1. 특별한 사유 없이 2회 이상 회의에 불참한 자
2. 범죄, 청소년특별회의 명의의 정치활동 등으로 청소년특별회의의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해촉에 동의한 자
3. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우

② 제1항제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변
2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
3. 본인 질병과 사고
4. 직계존속 및 형제자매(2촌이내)의 상(喪) 및 결혼
5. 기타 여성가족부장관이 인정하는 경우

○ 절 차



(2) 전문가 자문단

□ 역 할

- 참여 청소년 역량 강화 교육 및 특별회의 운영 지원 등
 - 정책과제 분석·구체화·발굴 지원
 - 청소년, 홍보 관련 데이터 수집, 콘텐츠 제작 지원
- 청소년참여활동 관련 전문정보 제공 및 자문
 - ※ 출범식, 정책발굴워크숍, 지역회의 등 참여

□ 구 성

- 청소년 참여 관련 전문가 등 5명 내외로 구성
- 임기는 1년이며, 연임 또는 중임 가능

다. 연간 추진일정(2020년 개편)

□ 운영계획 수립 및 확정(1월)

- 청소년특별회의 구성·운영에 관한 운영계획 수립·시행

□ 구 성(1~3월)

- 전문가 자문단 구성(1~2월)
- 청소년특별회의 선발직 및 당연직 구성(시·도별 늦어도 3월말까지 구성 필요)

□ 청소년참여기구 담당자 워크숍(2월)

- 2020년 청소년특별회의 사업 안내 및 세부 일정·운영 논의
- 지도자 역량 강화 교육 등

□ 청소년특별회의 선발직 오리엔테이션 운영(3월)

- 소양교육, 팀별 교육(정책과제 발굴, 홍보 콘텐츠 제작 등) 진행
- 팀별 연간 활동 내용 수립 등

- 청소년특별회의 출범식(4월 예정)
 - 위촉장 수여 및 의장단 선출·임명장 수여, 출범선언
 - 청소년 참여 관련 기본 교육
 - 전국 공통 실천과제 논의 및 선정
 - 17개 시·도 지역회의 대표자 회의 등
- 원탁회의(5월 예정)
 - 사회적 이슈와 관련하여 다양한 청소년들의 의견 수렴 및 논의
 - 논의된 사항에 대해 참가자 찬반투표 진행
- 정책발굴워크숍(가칭)(6~7월)
 - 온라인 정책제안과제 및 원탁회의 의결 내용 구체화 작업
 - 최종 상정할 정책과제 도출
- 제안 정책과제 정부부처 협의 및 실천(8~10월)
 - 제안 정책과제 관련 정부부처 협의
 - 정책제안과제 실천 및 이슈화
 - 전년도 정책과제 모니터링 활동
- 결과보고회(11월)
 - 정책과제 수용 결과보고 및 연간 활동 내용 공유
- 지역회의 정책제안 및 공동 실천과제 활동(4~12월)
 - 지역사회를 기반으로 정책과제 발굴 활동
 - 청소년포럼·토론회, 캠페인, 워크숍 등 개최 및 참여
 - 스스로 선택한 주제와 관련한 전국 단위의 실천 활동 추진 및 운영
- 청소년특별회의 온라인소통 및 홍보 활동(연중)
 - 온라인 정책제안 창구 운영
 - 특별회의 전반 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 제작 및 배포

(3) 연간 추진일정(2020년 개편)

구 분	주 요 내 용	비 고
기본계획 수립 (1월)	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여기구 운영 위탁, 예산 국고보조 신청 및 교부 	
구 성 (1월~3월)	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년특별회의 선발직 구성 완료 및 오리엔테이션(3월) • 전문가 자문단, 구성 ※ 17개 시·도 청소년참여위원회 구성 완료(3월말 까지) 	
출 범 식 (4월 예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 의장단(3명) 선출 및 위촉장 수여 • 전국 공통 실천과제 선정 등 • 특별회의 역할·기능 및 정책과제 발굴 등에 대한 안내 	청소년 위원, 전문가 자문단, 지도자, 공무원 등
전국 공통 실천과제 활동 전개 (4월~10월)	<ul style="list-style-type: none"> • 시·도별 공통 실천과제 활동 전개 • 시·도별 정책과제 발굴 	
원탁회의 (5월 예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 이슈와 관련하여 다양한 청소년들의 의견 수렴 및 논의 • 논의된 사항에 대해 참가자 찬반투표 진행 	청소년박람회 연계 예정
정책발굴워크숍 (6월~7월)	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 참여포털, 원탁회의를 통해 발굴된 정책과제 논의 • 청소년특별회의 선발직을 중심으로 범정부적 정책과제 논의 및 체계화 	의장단, 청소년특별회의 선발직, 전문가 자문단 등
관계부처 협의 (8~10월)	<ul style="list-style-type: none"> • 관계부처 협의 <ul style="list-style-type: none"> - 정책과제에 대한 관계부처 수용여부 확인 ※ 청소년정책위원회 안건 상정 	
결과보고회 (11월)	<ul style="list-style-type: none"> • 결과보고회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 정책과제 수용 결과보고 및 연간 활동 내용 공유 	청소년 위원, 전문가 자문단, 지도자, 공무원 등
* 청소년참여포털 (youth.go.kr/ ywith)운영(연중)	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 정책제안 창구 연중 운영 및 활성화 • 제안된 과제는 청소년특별회의 선발직 상시 모니터링 	연중 활성화

라. 행정사항

□ 사업계획서 등 제출

- '20.1월:'20 사업계획서, '19 사업결과 및 정산보고서 제출 【붙임13】
- 한국청소년활동진흥원은 세부 사업 추진계획서 제출

□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성

- 청소년특별회의 지역회의의 효율적 관리 및 운영을 위해 역량 있는 지도자의 지속성 있는 업무 추진 필요
- 홍보활동 강화를 통해 청소년특별회의에 대한 사회적 공감대 확산 필요

□ 기 타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년 위원에게 교통비 지급 가능
※ 참가수당 별도 지급 불가
- 활동확인서는 청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)을 통해 발급 가능 【붙임12】

[참고자료]

연도별 정책의제 및 과제 현황

년 도	정 책 의 제
2004년 (시범)	○ 청소년 인권·참여 - 시범사업 : 청소년특별회의 연1회 개최 정례화
2005년 (제1회)	○ 청소년참여기반 확대(20개 과제) - 청소년정책에 청소년참여 등 6개영역 18과제 수용
2006년 (제2회)	○ 청소년 성장의 사회지원망 조성(37개 과제) - 위기 청소년을 위한 지역사회 안전망 확대 등 33개 수용
2007년 (제3회)	○ '제4차 청소년정책기본계획' 제안(18개 과제) - 선거연령 하향 등 15개 수용
2008년 (제4회)	○ 청소년의 복지와 권익이 보장되는 사회(35개 과제) - 리틀맘에 대한 정책 마련 등 29개 수용
2009년 (제5회)	○ 청소년, 자신의 꿈을 찾을 수 있는 사회만들기(20개 과제) - 청소년 직업체험 프로그램 활성화 등 14개 수용
2010년 (제6회)	○ 자기주도적 역량개발, 존중받는 청소년(53개 과제) - 체험활동을 통한 자기주도적 역량개발 인프라 확대 등 49개 수용
2011년 (제7회)	○ 우리사회의 건전한 성문화, 건강하게 성장하는 청소년(41개 과제) - 유해매체로부터의 청소년 성보호 등 36개 수용
2012년 (제8회)	○ 자유로운 주말, 스스로 만들어가는 청소년활동(89개 과제) - 청소년 체험활동 여건조성 등 81개 수용
2013년 (제9회)	○ 꿈을 향한 두드림, 끼를 찾는 청소년(29개 과제) - 진로체험활동 인프라 확대 등 28개 수용
2014년 (제10회)	○ 안전한 미래, 청소년의 권리와 참여로(31개 과제) - (가칭) '국립중앙청소년안전기구' 설치·운영 등 28개 수용
2015년 (제11회)	○ 청소년의 역사이해, 미래를 향한 발걸음(23개 과제) - 역사이해를 위한 청소년 국제교류 프로그램 확대 등 20개 수용
2016년 (제12회)	○ 틀림이 아닌 다름, 소수를 사수하라(29개 과제) - 학교 밖 청소년 대상 프로그램 다양화 및 활성화 등 28개 수용
2017년 (제13회)	○ 청소년, 진로라는 미로에서 꿈의 날개를 펼치다(30개 과제) - 진로체험 프로그램 지역사회 연계 활성화 등 24개 수용
2018년 (제14회)	○ 참여하는 청소년, 변화의 울림이 되다(22개 과제) - 청소년정책 의사결정과정에 청소년 참여 확대 등 20개 수용
2019년 (제15회)	○ 청소년 경제활동, 안전, 양성 평등, 인권, 학교 밖 청소년지원 총 5개 정책 영역과 특별과제 1건 포함 총 28개 과제 제안, 25개 수용

【붙임1】 청소년참여위원회 : 구성 계획(예시) - 투표 여부 등에 따라 변경

제○○기 ○○도 청소년참여위원회 구성 계획(안)

1. 심사 추진일정

- 공고 및 접수 : ○○○○. ○○. ○○ (월)
 - 1차 심사(서류) : ○○○○. ○○. ○○ (수) / ○○도청 회의실
 - 1차 심사 합격자 발표 : ○○○○. ○○. ○○ (금) / 홈페이지 공지
 - 2차 심사(면접) : ○○○○. ○○. ○○ (월) / ○○도청 회의실
 - 최종합격자 발표 : ○○○○. ○○. ○○ (화) / 홈페이지 공지 및 전화 통보
- ※ 선발인원 : 각 지역별 비례에 맞게 인원 구성(선발하는 기간은 연초 2~3월 내 모두 구성 완료)

2. 접수 현황

※ 지역별 현황에 맞게 공개모집(학교급별, 종류별 구분 등), 추천(자치기구 청소년, 시·군·구 청소년 등)으로 구분하여 현황 작성

3. 심사위원회 구성

- 구성 기준 : 적극적으로 활동할 수 있는 청소년을 선발하기 위하여 청소년 참여 분야의 실무 경험이 있는 관계자를 포함하여 ○명으로 구성
- 심사위원회 구성(안)
 - 1차 심사(서류)

성 명	소속 및 직급	성 명	소속 및 직급

- 2차 심사(면접)

성 명	소속 및 직급	성 명	소속 및 직급

4. 선발 기준 및 방법

○ 선발 방법

- 1차 심사(서류) : 선발인원의 2배수 선발
- 2차 심사(면접) : 최종 선발

○ 선발 기준 : 서류 심사 및 면접 심사 기준(붙임3 참조)

○ 선발 세부 기준

- 연임 또는 중임 청소년 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 청소년 위원의 10% 내외로 구성(청소년은 최대 2회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동가능)
- 대표성 확보를 위해 다양한 청소년으로 구성되도록 심사하여 선발
 - 연령, 성별 등 비율을 고려하여 선발
 - 고등학생 연령은 일반고·특성화고·특목고·자율고, 대학은 전공을 고려하여 다양한 학생이 고루 분포될 수 있도록 선발
 - 근로, 북한이탈, 다문화, 장애, 학교 밖 청소년 등 소수청소년을 포함하여 대표성 확보

【붙임2】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 선발 공고(예시) - 구성 계획에 따라 변경

○○도 공고 <제○○○○-○○호>

제○○기 ○○○도 청소년참여위원회 위원 선발(안)

○○도에서는 청소년들을 자치단체 정책 및 사업과정에 주체적으로 참여토록 함으로써, 지역 청소년 시책의 실효성 제고 및 권익 증진을 도모하기 위한, 제○○기 ○○○도 청소년 참여위원회를 아래와 같이 구성·운영 할 예정이오니, ○○○도 청소년 여러분의 많은 관심과 참여 바랍니다.

- 아 래 -

■ 지원방법

- 지원자격 : ○○○도 청소년
- 접수기간 : ○○○○년○○월 ○○일~○○월 ○○일(○요일)
- 구비서류
 - 1차 서류 심사 : 지원신청서(자기소개서, 정책제안서, 추천서* 포함)
 - * 추천서 : 교육(지원청)·학교, 청소년단체·시설 등
 - 최종합격자 : 보호자 동의서 및 학교장 동의서

■ 접 수

- 접수처 : ○○○도○○○○과 담당(ooooo@oooo.go.kr)
- 문의처 : ○○○도 홈페이지(www.oooo.go.kr)
○○도○○○○과(☎000-000-0000)

■ 선발계획

- 1단계 서류심사 합격자 발표 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
- 2단계 면접 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일) / ○○○○ 대회의실
- 최종 합격자 발표 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
- * 최종합격자는 홈페이지 공지 및 개별 전화 통보예정
youth.go.kr/ywith(청소년참여포털), www.oooo.go.kr(○○도청)
- 오리엔테이션 : ○○○○년○○월 ○○일~○○월 ○○일(불참 시 합격 취소)
- 위촉서 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
- * 위촉기간 중 회의 및 행사 불참 등 활동이 부진할 경우 해촉될 수 있음

【붙임3】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 서류 및 면접 심사 기준(예시)

1차(서류) 심사 기준(예시)

심사항목	배점	평가세부내용	비 고
합 계	100		
자기소개서	40		
■ 참여활동 이해도	10	• 청소년 참여활동 기능·역할에 대한 이해 정도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
■ 참여활동 의도·의지	15	• 청소년참여위원회 활동에 참여하려는 의도 및 활동 의지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 개인의 인성	10	• 봉사정신, 사회적 협력 정신, 어려운 환경 극복 등 인성(*소수청소년 우대)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
■ 체계적 사고	5	• 자기소개서의 체계성, 논리성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 5~4 ■ 우수 : 4~3 ■ 보통 : 3~2 ■ 미흡 : 2~1
정책제안서	60		
■ 정책제안의 창의성	20	• 제안한 정책의 창의성 및 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
■ 정책제안의 논리성	15	• 정책제안서 내용의 논리성 및 구체성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 기여도	15	• 제안한 정책의 사회적 필요성과 기여정도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 실현가능성 및 타당성	10	<ul style="list-style-type: none"> • 제안한 정책의 실현 가능성 • 청소년을 위한 실질적인 정책 제안 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3

2차(면접) 심사 기준(예시)

심사항목	배점	평가세부내용	평가척도
합 계	100		
자기소개	20		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 참여활동 의지 · 책임감 	20	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 활동에 대한 관심과 이해 및 의지 • 청소년참여위원회의 지속적이고 적극적인 활동 가능 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
의제발표	30		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 정책제안의 이해도, 노력도 	30	<ul style="list-style-type: none"> • 정책제안 목적, 배경, 내용에 대한 이해 및 설명능력 • 정책제안서 발표 능력 및 노력도 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 30~26 ■ 우수 : 25~21 ■ 보통 : 20~16 ■ 미흡 : 15~11
질의응답	50		
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회성, 협력성 	20	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 활동 중 타 청소년과의 사회적 협력 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
<ul style="list-style-type: none"> ■ 성실성 	15	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 운영방침 및 과제발굴, 행사 등 참여의 성실성 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
<ul style="list-style-type: none"> ■ 문제해결력 	15	<ul style="list-style-type: none"> • 문제발생 시 대처 능력, 위급상황 시 해결 능력 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4

위 촉 장(안)

생년월일 : 0000. 00. 00

성 명 : ○ ○ ○

위 청소년을 ○○도 제○○기 청소년참여
위원회 위원으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 0000.00.00~0000.00.00)

0000년 00월 00일

※ 본 위촉장으로 활동내용을 증명할 수는 없으며, 활동내용은 '활동확인서'를 통해 확인가능함
(‘활동확인서’는 본 사업의 위탁기관인 ○○○○○○○○에서 발급 : 위탁기관의 경우)

○○도지사 ○ ○ ○

【붙임5】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 활동확인서(안)

활 동 확 인 서(안)

○○호

인적 사항	성명	한 글		생년월일	
		한 자		성 별	
	주 소				
경력 사항	소 속				
	직 위				
	기 간 및 활동시간		. . . ~ . . . (총 시간)		
	활 동 내 용				
용도					
위의 사실을 증명합니다. 년 월 일 ○○도지사 / ○○○○단체장(위탁의 경우) 붙임 : 세부활동내역 1부					

【붙임6】 청소년참여위원회 : 지원 서류

지 원 신 청 서

청소년 개인정보			
성 명	한 글		생년월일
	한 자		성 별
주 소		(-)	
연 락 처 (H.P 포함)		E-mail	
소 속 (학교, 단체명)		학년/반(전공)	
활 동 경 력			
기 간	소 속	내 용	비고
※ 소속(학교, 단체명)된 곳에서 활동했던 기간과 주요 내용을 적어주세요(기존 참여 기구 활동 경력 포함)			
위 내용은 사실과 다름이 없으며, ○○○○년 ○○도 청소년참여위원회에 지원합니다. ○○○○년 ○○월 ○○일 신청인 _____			
• 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음			

자기소개서

※ 일정한 양식 없이 자유롭게 기술하되,
지원동기, 활동계획 등을 포함하여 작성(2매 이내)

1 2020년도
청소년사업 원형 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
후대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

정 책 제 안 서

※ 일정한 양식 없이 청소년 정책에 대한
제안 내용을 자유롭게 기술(2매 이내)

청소년 추천서

○○도 청소년을 대표하는 ○○○도 청소년참여위원회 위원으로 ○○○
(생년월일 : ○○○○.○○.○○.)를 추천합니다.

연 번	소속	이름	주소	연락처	서명
예 시	○○고등학교	○○○	○○구 ○○대로 000	010-1234- 5678	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

【붙임7】 청소년참여위원회 : 보호자 및 학교장 동의서

보호자 동의서

(최종합격자 제출 서류, 19세 미만인 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 ○○도 『제○○기 청소년참여위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

보호자 성 명 :

주 소 :

청소년과의 관계 :

○○○○. ○○. ○○

보호자 : (인)

※ 만 19세 미만 청소년일 경우 제출

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정
프로그램

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

학 교 장 동 의 서

(최종 합격자 제출 서류, 초·중·고등학생의 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 ○○도 『제○○기 청소년참여위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

소속기관(학교)명 :

소속기관 주소 :

○○○○. ○○. ○○

학 교 장 : (직인)

담당교사 : (인), 연락처 :

※ 초·중·고등학생의 경우 기록

【붙임8】 청소년참여위원회 및 청소년특별회의 : 개인정보 처리 동의서(예시)

개인정보 처리에 관한 동의서(예시)

본인은 청소년특별회의 또는 청소년참여위원회 위원으로 활동함에 있어서 아래의 내용을 확인하고, 여성가족부가 다음과 같이 본인의 개인정보를 처리(수집, 이용, 제공)하는 것에 동의합니다.

□ 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	성명, 생년월일, 이메일, 휴대전화번호
수집 및 이용목적	보험가입, 특별회의 및 참여위원회 활동기록 유지, 청소년 정책에 대한 정보 안내
보유 및 이용기간	30년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 참여활동 확인서 발급이 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

□ 일반개인정보의 선택적 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	이메일, 휴대전화번호
수집 및 이용목적	보험가입, 특별회의 및 참여위원회 활동기록 유지, 청소년 정책에 대한 정보 안내
보유 및 이용기간	30년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 정책에 대한 정보 안내가 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

□ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	생년월일
수집 및 이용목적	보험가입, 청소년특별회의 참여 청소년의 활동기록 유지
보유 및 이용기간	30년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 참여활동 확인서 발급이 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

※ 청소년특별회의의 활동확인서는 청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)을 통해 발급

20 . . .

성 명 : (서명)

【붙임9】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 해촉의뢰서(위탁운영시, 예시)

해 촉 의 료 서

해당 청소년 위원			
성 명		생년월일	
지 역		성 별	
해촉 의뢰 사유			
<p>※ 6하 원칙에 따라 명확하게 작성</p>			
<p>20 년 월 일</p>			
<p>위탁기관장 : (인)</p>			
<p>○○도지사 귀하</p>			
<p>붙임 : 해촉 경위(사직서, 회의록 사본 등) 1부</p>			

위 촉 장(안)

성 명 : ○○○

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람은 청소년기본법 제12조에 근거한 제○회 청소년특별회의
청소년 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 0000.00.00~0000.00.00

0000년 00월 00일

※ 본 위촉장으로 활동내용을 증명할 수는 없으며, 활동내용은 '활동확인서'를 통해 확인하여야 함.

여성가족부장관

활동확인서(안)

성 명 : ○○○

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람은 청소년 기본법 제12조에 근거한 제○회 청소년특별회의
청소년위원으로 활동하였음을 확인합니다.

활동기간 : 0000.00.00~0000.00.00

0000년 00월 00일

여성가족부장관

※ 청소년참여포탈(youth.go.kr/ywith)을 통해 발급

【붙임13】 청소년특별회의 및 청소년참여위원회 : 사업결과 및 정산보고서

○○○시·도 청소년특별회의 및 청소년참여위원회

○○○○년 사업결과 및 정산 보고서

※ 시·도, 시·군·구별 보고서를 나열하지 말고, 주요 실적을 기재하여 5페이지 내외로 간단하게 작성

I. 사업개요

- 목 적
 - 청소년들이 국가·지방자치단체 정책, 사업과정에 주체적으로 참여, 청소년정책의 실효성 제고 및 청소년 권익증진 도모
- 근 거 : 청소년기본법 제5조의2, 청소년기본법 제12조
- 주요내용
 - 지역 청소년 정책에 대한 의견제시 및 지역사회 내 현안문제에 대한 정책 제안 활동 등
- 청소년특별회의 지역회의, 정책과제 발굴 및 추진을 위한 캠페인, 워크숍 등 활동

II. 사업추진 실적

○ 활동 현황표

구분	개소수	인원(명)	총 활동현황(회)	세부활동 내역
○○○도	1	20	30 (회의, 토론회, 캠페인 등)	- 회 의 : ○회 - 토론회 : ○회 - 캠페인 : ○회
○○도 특별회의				
○○○군				
○○○구				
계				

○ 정책제안 현황

※ 당해년도 정책제안 현황을 작성

구 분	건수	주 요 내 용
○○○도		○○도 청소년 휴카페 설치·운영 제안 청소년명예부지사 제도 도입 제안 도지사와 함께하는 청소년토크콘서트 정례화
○○○군		
○○○구		
계		

○ 전년도 정책제안 이행결과

※ 전년도 정책제안에 대한 모니터링 결과를 작성

구 분	전년도 정책제안		정책제안 이행결과	
	건수		건수*	
○○○도	2	- ○○○도 청소년 휴카페 설치·운영 제안 - 청소년명예부지사 제도 도입 제안	이행 완료 1, 이행중 1	- 도내 ○○○시, ○○○군 등 6개소 설치(년월) - 청소년명예부지사 제도 도입 추진 중
○○○군				
○○○구				
계				

* 이행결과 건수는 이행완료, 이행중, 미이행으로 구분하여 표기
 ※ 전년도 정책제안 건수와 정책제안 이행결과의 건수 합은 일치하여야 함

○ 기타 성과

※ 지역만의 특별한 성과 또는 토론회, 캠페인 등을 통해 거둔 성과를 작성

구 분	주 요 내 용
○○○도	도지사와 함께하는 청소년토크콘서트 정례화
○○○군	
○○○구	

Ⅲ. 자체평가

- 사업추진상의 문제점 및 애로사항
- 향후 사업추진을 위한 개선·발전방안 등
- 홍보 실적(언론보도 현황)
 - ○○도 청소년특별회의 '17년 총 200건 언론 보도 달성

Ⅳ. 정산결과

- 정산총괄표 *반드시 원단위로 작성하여 주십시오.

(단위: 원)

구 분	국 비	지방비	계	비고
예산교부액(A)				
집행액(B)				
집행잔액(A-B)				
이자발생액				

Ⅴ. 우수사례(2장 이내)

- 제안 배경(제안의 필요성, 현황, 문제점에 대한 관련 연구자료 등)
- 주요 전략(문제해결을 위한 과정 및 추진체계를 활용한 해결책 제시)
- 기대 효과(정책의 실효성, 효과성 등 구체적 제시)

* - ○○청소년특별회의(○○청소년참여위원회) 운영 활성화를 위한 노력
 - 활동성과 및 활동홍보자료(사진) 등 별첨 가능

1-4 청소년운영위원회

가. 사업개요

□ 목적

- 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여해 봄으로써 청소년 참여의식 확대
- 청소년들의 욕구와 의견이 실제 청소년수련시설 및 프로그램 운영 과정에서 개선·반영 도모

□ 사업개요

- 추진근거 : 청소년활동 진흥법 제4조(청소년운영위원회)
- 운영주체 : 여성가족부 및 지방자치단체 공동 운영
- 설치대상 : 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)
- 추진경과
 - 2001년 청소년수련시설 운영지침에서 구성·운영 권장
 - 2003년 「청소년활동 진흥법」에 법적 근거 마련 후 설치 확대

□ 운영현황

- 2006년 210개소에서 2020년 331개소로 운영 지원
 - 공공 수련관 및 문화의집 청소년운영위원회 중심 선발지원

■ 연도별 운영실적 ■

설치대상	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년
운영지원(개소)	250	258	273	286	286	305	305	305	305	305	305	305	305	331
지원예산(백만원)	250	258	273	286	286	305	381	305	305	305	305	305	305	331

나. 2020년 세부운영 계획

(1) 지원 대상

- 대상 : 청소년수련시설 331개소
- 지원 : 1개소 당 청소년운영위원회 운영비 2백만원 이내
 - * 예산 : 331백만원(청소년육성기금), (국비 50% : 지방비 50%)
- 구성 : 지역 내 청소년(9세~24세)으로 시설별 10명 이상~20명 이내

■ 2020년 시도별 지원 개소 수 현황 ■

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주	세종
개소수	331	45	15	10	13	7	11	8	64	34	17	15	18	16	15	17	24	2

※ 지역 여건에 따라서 차등 지원 할 수 있음

(2) 청소년운영위원회 구성 및 선발

□ 구성

- 지역 내 청소년(9세~24세)으로 10명 이상~20명 이내
- 일반청소년 뿐만 아니라 학교밖청소년, 다문화청소년, 장애청소년, 한부모가정 청소년, 조손가정청소년 등 다양한 계층의 청소년이 참여할 수 있도록 해야 함
 - * 시설을 이용하는 지역 청소년 위주로 구성되어야 함

□ 모집 및 선발

- 모집대상
 - 전체 청소년운영위원회 위원은 20명 이내로 함
 - * 연임되는 인원 이외의 인원을 신규 선발하도록 함
 - 신규 위원은 공개모집을 원칙으로 함
 - 공개모집과 추천모집(학교, 관련기관 및 단체)를 적절한 비율(50:50 권고)로 적용할 수 있음
 - 지역 여건 등으로 모집 방법에 따른 비율에 미달할 경우는 선발 비율을 탄력적으로 운영 가능

- 모집시기 : 1~2월(공개모집, 추천모집)
 - * 시설의 여건에 따라 달리할 수 있으나 2월 28일까지는 구성 완료되어야 함
 - 추천대상 : 지방자치단체, 교육청, 관내학교, 관련기관 및 단체 등
 - 추천방법 : 해당 청소년(학생)의 참여의사 확인 후 추천서 양식에 따라 추천
- 선발방식
 - 청소년운영위원, 시설관계자, 외부 전문가*로 심사위원회를 구성
 - * 청소년 관련 분야 교수 및 학계 전문가, 청소년시설·단체 등 지역사회 청소년전문가 등
 - 선발시 고려사항
 - 청소년 단체의 회장, 학급 임원 등 자치기구 대표 청소년은 역할 중복 등으로 지속적 활동이 가능한지 충분히 고려하여 선발
 - 성별과 교급(중학생, 고등학생, 대학생)을 고려하되 대학생의 비율은 수련시설 여건을 고려하여 정함
- 절차
 - 01 모집방법 및 선발기준 마련 >> 02 모집홍보 및 추천의뢰 >>
 - 03 심사위원회 구성 >> 04 서류 심의 및 면접심사 >> 05 심사위원회 회의 >>
 - 06 선발자 확정 및 통보

(3) 청소년운영위원회 운영

□ 위원회 구성

- 청소년운영위원회의 기본 기능을 효과적으로 수행하기 위하여 예시와 같은 조직을 구성해야 함
 - 예시) 위원장 / 부위원장 / 총무 / 분과장 / 실무간사(담당 청소년지도사)* / 자문기구(청소년관련 전문가 / 지역사회 인사 / 학교 교사 등)
 - * 팀장(경력자) 이상 담당할 수 있도록 권고함
- 위원장 선출 및 권한(「청소년활동 진흥법」 시행령 제3조)
 - 위원장은 위원 중에서 호선한다
 - 위원장은 필요시 회의를 대표하고 운영위원회의 직무를 총괄한다.

- 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다
 - 위원장은 필요시 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.
 - 시행령에서 규정된 것 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- 청소년운영위원회는 시설운영에 대한 청소년들의 의사결정 기구로써, 시설의 사업 수행 도우미 또는 청소년동아리 형태로 운영하는 것은 부적절함

□ 위촉 및 해촉

- 위촉은 청소년수련시설의 장이 하며, 시설장 명의의 위촉장을 교부함
- 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임 가능
 - * 연임의 횟수, 연임 임원의 비율은 각 시설의 여건에 따라 정함
- 활동이 불성실하거나 위원회의 명예를 훼손하는 경우 등 위원으로서 부적격자로 판단될 때는 아래와 같이 해촉 가능

《해촉 기준(안)》

- ① 청소년운영위원회 위원으로서 다음의 1에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.
 1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
 2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
 3. 범죄, 위원회 명의의 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손하거나 해를 끼친 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해촉에 동의한 자
 4. 위원 본인이 탈퇴 의사를 전달하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우
- ② 제1항 제1호에 따른 '특별한 사유'란 다음 각 호와 같다.
 1. 천재지변
 2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
 3. 본인 질병과 사고
 4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 및 결혼

□ 운영 규정(첨부1)

- 청소년운영위원회의 효율적인 운영을 위해 위원회의 목적과 역할 및 운영에 필요한 내용을 규정해야 함

□ 주요 활동내용

- 기본계획 수립 : 청소년수련시설 운영대표자는 연간 청소년운영위원회 운영계획을 수립·운영
 - * 해당 수련시설은 청소년운영위원회 실무 간사(담당 전문지도자)를 배치·지원해야 함
- 연간활동계획수립 : 청소년운영위원회가 구성 된 이후 회의를 통하여 주도적으로 작성하는 것을 원칙으로 함
 - * 연간활동은 운영위원회가 구성된 후 3월부터 12월로 계획되는 것이 보통임

■ 청소년운영위원회 연간활동 예시 ■

1~2월	3월	3~11월	12월
청소년운영위원회 위원 모집 및 선발	청소년운영위원회 위촉식 및 워크숍, 연간 활동계획 세우기	청소년운영위원회 회의, 모니터링 활동, 기관장 간담회, 활동 요구조사 및 분석	청소년운영위원회 보고서 발간, 신규 청소년운영위원회 모집 홍보

- 회의 운영
 - ① 정기회의 : 청소년운영위원회는 매달 정기적인 회의를 운영해야 함
 - ▶ 정기회의에서는 청소년운영위원회의 고유한 역할(모니터링, 자문·평가 등)과 다양한 기획 사업 등을 준비하고 진행하기 위한 회의로 운영됨
 - ② 임시회의 : 정기회의 이외의 필요에 따라 운영되는 전체회의
 - ▶ 임시회의는 위원장 또는 위원들의 1/3 이상의 요청이 있을 시 개최할 수 있음
- 청소년수련시설 모니터링 및 자문·평가
 - ▶ 청소년수련시설 및 프로그램 운영에 대하여 의견 제시를 통해 청소년에게 적절하게 운영 되도록 하는데 목적이 있음

- ▶ 청소년수련시설의 프로그램 및 운영에 대한 전반적인 영역뿐만 아니라 지역 청소년들의 의견수렴까지 다양하게 참고하여 발전적인 대안을 제시할 수 있도록 함
 - * 시설 및 프로그램 운영시 청소년 만족도 및 요구도 조사
 - * 청소년수련시설 환경 및 편의시설 등에 대한 의견 제시
 - * 청소년운영위원회 회의 결과 반영 및 조치 이행 여부 모니터링
- 시설 및 청소년활동 활성화를 위한 기획사업
 - ▶ 청소년운영위원회가 구성된 이후 자체 회의를 통해 수련시설 모니터링 및 자문·평가 외에 시설 및 청소년활동 활성화를 위한 기획사업(자원봉사, 캠페인, 교류활동 등) 계획을 수립하여 추진할 수 있음
 - ▶ 주요 내용
 - 청소년수련시설 이용 확대를 위한 홍보 캠페인 활동
 - 우수사례 조사 및 우수활동 발굴, 타 청소년운영위원회와 교류 활동
 - 지역사회 내 현안사항을 해결하기 위한 지역 봉사활동 등
- 청소년시설 기관장과의 간담회
 - ▶ 운영위원들의 건의사항, 모니터링 결과, 지역 청소년들의 의견 등을 전달하고 실행되지 못한 내용 등에 대한 후속조치 논의
 - ▶ 기관장과의 간담회는 분기별 1회 또는 반기별 1회로 진행
 - * 청소년운영위원회 활동 중 「청소년활동 진흥법」 시행령 제33조의2(고유식별정보의 처리)에 따라 주민등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 경우 반드시 동의서를 받아서 처리하도록 주의 요망(첨부 6 참조)
- 청소년수련시설 내 다양한 진로역량제고 관련 활동 장려
 - ▶ 제6차 청소년정책 기본계획의 일환으로 청소년들의 사회적 경제활동 지원 강화를 위해 수련시설 내 청소년협동조합 등 다양한 활동 장려

(4) 청소년운영위원회 의견 및 활동 관리

□ 의견 제출 및 조치

《청소년수련시설》

- 청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 정기 및 임시회의의 결과를 간략하게 요약하여 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장)에게 제출해야 함
- 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장)에 제출된 회의록 중 청소년수련시설 운영 정책에 필요한 사항을 반영 및 조치하여야 함
 - * 청소년운영위원회의 회의결과 및 반영여부를 공개하여야 함
- 청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 청소년운영위원회 구성 현황, 연간계획, 활동 및 회의내용, 의견 반영 여부를 「청소년수련시설포털 종합관리시스템」에 등록하여야 함(매월)
 - * 국비 미지원 수련시설 운영위원회도 활동실적 등록

[청소년수련시설포털 : www.youthnet.or.kr]
 종합관리시스템 → 시설정보관리바로가기 → 청소년운영위원회 관리 → 운영위원회 구성현황, 연간계획, 활동실적 등록

《지방자치단체》

- 각 시·도는 소관 수련시설 청소년운영위원회의 정기적인 활동을 점검하고 활동 실적을 여성가족부에 제출해야 함(반기별)

[청소년수련시설포털 : www.youthnet.or.kr]
 종합관리시스템 → 시설정보관리바로가기 → 해당시설 선택 → 청소년운영위원회 관리

《여성가족부》

- 청소년운영위원회의 활동 실적을 바탕으로 차년도 지원 대상 선정

□ 청소년수련시설 운영위원회 참여

- 수련시설장은 청소년운영위원회위원장이 청소년수련시설 운영위원회에 참여하여 청소년 대표로 활동할 수 있도록 추천

〈수련시설 관리운영 지침〉

마. 청소년수련시설 운영위원회 및 청소년운영위원회 구성·운영

- 수련시설 운영위원회의 구성
 - 위원회는 위원장 및 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장) 각 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하 위원으로 구성
 - 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 청소년수련시설 운영대표자(시설장)로부터 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉(공무원은 청소년수련시설 운영대표자(시설장) 추천 필요 없음)
 - 청소년 대표(청소년운영위원회위원장)
 - 지역주민
 - 관계공무원
 - 시설종사자
 - 기타 청소년사업 및 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자
- * 청소년 대표는 청소년운영위원회위원장 등 청소년활동에 대한 의식과 참여도 등을 고려하여 위촉

* 청소년수련시설 운영위원회가 구성된 시설에 한함

(5) 청소년운영위원회 활성화 지원

□ 여성가족부

- 전국 청소년운영위원회 대표단 선정 및 운영 지원
- 우수 청소년운영위원회 선정 및 우수사례 발굴·홍보
- 전국 수련시설 청소년운영위원회 대표자 워크숍 추진

□ 지방자치단체

- 각 시·도는 「시·도별 운영위원회 대표단」을 구성하여 지역 내 정보 교류 및 다양한 활동을 지원할 수 있음
- 수련시설청소년운영위원회가 청소년수련시설포털 종합관리시스템을 통하여 활동실적 관리가 될 수 있도록 안내
 - * 자체적으로 운영하고 있는 청소년운영위원회(국비미지원 대상)도 활동실적 관리 안내

(6) 행정사항

□ 사업계획서 등 제출(각 시·도)

- '20년 1월~2월 : '20년 기본계획서, 교부금신청서, '18년 사업결과 및 정산 보고서 제출
- '20년 3월 : '20년 청소년운영위원회 구성현황 제출
- '20년 7월 : '20년 상반기 청소년운영위원회 활동실적 제출
- '20년 12월 : '20년 하반기 청소년운영위원회 활동실적 제출

□ 운영관련 사전 기반 조성

- 청소년수련시설에서는 청소년운영위원회를 제도적으로 뒷받침하기 위해 수련 시설 운영관련조례, 정관, 내부규정 등 근거규정을 마련
- 청소년운영위원회의 원활한 운영을 위해 국가 및 지방자치단체의 보조금 외에 자체 예산을 적극 확보 운영
 - * 국고 미편성 수련시설의 경우 자체 예산확보 운영

□ 기타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년위원에게 교통비 지급 가능
 - * 참가수당 별도 지급 불가

청소년운영위원회 법적근거

□ 「청소년활동 진흥법」 제4조(청소년운영위원회)

- ① 제10조제1호의 청소년수련시설(이하 “수련시설”이라 한다)을 설치·운영하는 개인·법인·단체 및 제16조제3항에 따른 위탁운영단체(이하 “수련시설운영단체”라 한다)는 청소년활동을 활성화하고 청소년의 참여를 보장하기 위하여 청소년으로 구성되는 청소년운영위원회를 운영하여야 한다.
- ② 수련시설운영단체의 대표자는 청소년운영위원회의 의견을 수련시설 운영에 반영하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 청소년운영위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「청소년활동 진흥법」 시행령 제3조(청소년운영위원회의 구성·운영)

- ① 법 제4조제1항에 따른 청소년운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)는 10명 이상 20명 이하의 청소년으로 구성하여야 한다.
- ② 위원의 임기는 1년으로 한다.
- ③ 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.
- ④ 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 직무를 총괄한다.
- ⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장은 필요시 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.
- ⑦ 이 영에 규정된 것 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ⑧ 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 운영위원회의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

○○○ 청소년수련관 청소년운영위원회 운영규정(예시)

제정 ○○○○년 ○○월 ○○일

개정 ○○○○년 ○○월 ○○일

제1조(목적) 이 규정은 「청소년활동 진흥법」 제4조의 규정에 의하여 청소년활동을 활성화 하고 청소년의 참여를 보장하기 위해 설치된 ○○○청소년수련관 청소년운영위원회 (이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 청소년이라 함은 「청소년기본법」 제3조제1호에 의한 9세 이상 24세 이하인 자를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 ○○○청소년수련관 운영과 관련하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 수련관 운영 계획의 수립·평가에 관한 참여와 모니터링
2. 청소년사업 및 프로그램에 관한 참여와 모니터링
3. 청소년의 권익과 인권의 신장에 관한 사항
4. 지역 내 청소년들의 참여 방안에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

제4조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장, 부위원장을 포함하여 10~20명의 위원으로 구성한다.

- ② 위원은 공개선발 및 추천을 통해 학교별, 성별, 연령별로 청소년이 다양하게 포함 되도록 선발한다.
- ③ 위원장은 위원 중 호선한다.
- ④ 위원회는 원활한 조직 구성과 사업 추진 등을 위하여 분과위원회를 운영할 수 있다.
- ⑤ 위원회 운영·활동 등 제반 사항 지원을 위해 학계 및 기관 전문가 등으로 구성된 자문단을 둘 수 있다.

제5조(권리와 의무) 위원회는 제3조의 기능을 성실히 수행하여야 하며, ○○○청소년 수련관은 위원회 활동에 필요한 사항을 지원하여야 한다.

제6조(위촉) ① 위원은 지역사회 내에 주민등록이 되어 있는 청소년 중에서 공개모집과 추천을 통해 ○○○청소년수련관 관장이 위촉하고 위촉장을 수여한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며, ○회에 한하여 연임할 수 있다.

③ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

제7조(해촉) ① 위원회 위원으로서 다음의 1에 해당하는 자는 해촉할 수 있다

1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
3. 범죄, 위원회 명의를 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손하거나 해를 끼친 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 동의로서 해촉을 의결한 자
4. 위원 본인이어 탈퇴 의사를 전달하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우

② 제1항제1호에 따른 '특별한 사유'란 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변
2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
3. 본인 질병과 사고
4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 및 결혼

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장은 청소년수련관 운영 계획의 수립, 평가에 관해 참여하여 서명 날인한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의개최) ① 정기회의는 매월 1회 개최하는 것으로 원칙으로 하고, 임시회의는 ○○○청소년수련관 관장 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 개최 후 그 결과를 7일 내에 ○○○청소년수련관 관장에게 보고하여야 한다.

제10조(의견수렴 및 반영) 위원회에서 제시한 의견, 제안, 건의사항 등에 대하여 ○○○ 청소년수련관 관장은 그 처리 결과를 회신 및 공개하여야 한다.

제11조(보상) 위원 중 활동 실적이 우수하거나 지역사회에 명예를 드높인 자에 대하여는 표창을 수여하거나, 국제교류 활동 참여 기회 등을 적극적으로 부여한다.

제12조(운영규정의 변경) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정안을 발의할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 변경할 수 있다.

③ 변경된 운영규정은 ○○○청소년수련관 관장의 허가를 받아야 한다.

제13조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영규정에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 ○○○청소년수련관 관장의 승인을 받는 날부터 시행한다.

청소년이 주체적으로 청소년시설 운영 및 프로그램에 대해 모니터링과 함께 다양한 의견 및 요구를 제안함으로써 청소년시설 운영의 효율성을 높이고자 『제○○기 ○○○○청소년 운영위원회』를 모집하오니 관심 있는 청소년들의 많은 참여 부탁드립니다.

- ◆ 모집기간 : 20○○. ○. ○(화) ~ ○. ○(금), ○일간
- ◆ 자 격 : 9세 이상~24세 이하 청소년으로 청소년운영위원회 활동에 적극적인 의지와 참여가 가능한 자
- ◆ 주요역할 : 시설의 운영 정책 제안
 시설의 운영 및 프로그램 모니터링
 시설의 다양한 행사 참여 및 지원
 청소년운영위원회 자체 사업 진행 등
- ◆ 제출서류 : 지원신청서, 자기소개서, 보호자 동의서, 추천서
 청소년운영위원으로서의 활동계획서(분량 및 형식의 제한 없음)
 예) 청소년시설에서 하고 싶은 것 등
- ◆ 제 출 처 : ○○○청소년시설
 (우편, 이메일 및 직접 제출)
 - ▷ 주 소 : ○○○
 - ▷ 이 메 일 : ○○○
 - ▷ 연 락 처 : ○○○
- ◆ 1차 서류심사 발표 : 20 . ○. ○(월)
- ◆ 2차 면접 : 20 ○. ○(금), 14:00 / 장소 : ○○○
- ◆ 최종발표 : 20 ○. ○(토)
 - ▷ 최종 선정자는 개인별 통보 및 청소년시설 홈페이지 등에 공지
- ◆ 청소년위원회 홈페이지 : www. ○○○.

청소년운영위원회 지원신청서				
성 명			생년월일	
소 속	※ 학교 재학 중인 청소년은 학교와 학년을 적어주세요! 학교에 다니지 않는 청소년은 소속이 있을 경우만 적어주세요!			
집 주소				
집 전화			E-mail	
손 전화			비상연락처	
활동경력	기간	소속	내용	비고
	※ 특이사항			
※ 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항제1호(개인정보의 제공)에 의거 다음의 정보를 이용하는 데 동의합니다. ① 개인정보의 수집·이용 목적 : 20 년도 청소년운영위원회 지원자 확인 ② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 거주 지역, 메일 주소, 연락처, 소속 ③ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 20 년 3월 31일한 ④ 거부권 및 거부에 따른 불이익 : 귀하는 위와 같은 개인정보 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만 거부할 경우, 청소년운영위원회 활동에 제한이 있을 수 있습니다. 지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음 보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음				
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 본인은 ○○○청소년시설의 청소년운영위원회로 활동하고자 본 서류를 갖추어 지원합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 신청자 _____(인) 보호자 _____(인) </div>				
○○○○○청소년시설 기관장 귀하				

- 첨부 1. 자기소개서
 2. 활동계획서
 3. 학교장 추천서(해당자)

청소년운영위원 추천서				
추천 청소년 성명			생년월일	
소 속				
추천 청소년 연락처	전화번호		이메일	
추천인	소 속			
	직 위		전화번호	
	성 명		이메일	
추천사유				
<p>※ 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항제1호(개인정보의 제공)에 의거 다음의 정보를 이용하는 데 동의합니다.</p> <p>① 개인정보의 수집·이용 목적 : 20 년도 청소년운영위원회 지원자 및 추천인 확인</p> <p>② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 거주 지역, 메일 주소, 연락처, 소속</p> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 20 년 3월 31일한</p> <p>④ 거부권 및 거부에 따른 불이익 : 귀하는 위와 같은 개인정보 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만 거부할 경우, 청소년운영위원회 활동에 제한이 있을 수 있습니다.</p> <p style="text-align: center;">지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음 보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p>				
<p>위 학생을 “○○○청소년운영위원회” 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추천인 소 속 : 직 위 : 성 명 : (인)</p> <p style="text-align: center;">○○○청소년시설 기관장 귀하</p>				

보 호 자 동 의 서

(최종합격자 제출 서류, 19세 미만인 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 (시설명) 『제○○기 청소년운영위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

보호자 성 명 :

주 소 :

청소년과의 관계 :

○○○○. ○○. ○○

보 호 자 : (인)

※ 만 19세 미만 청소년일 경우 제출

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

위 촉 장

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

위 사람을 「(시설명) 청소년운영위원회」의
제〇〇기 위원(20 . 3. 1 ~ 20 . 2. 28)으로
위촉합니다.

20 년 월 일

〇〇〇청소년시설 기관장(직인)

가. 청소년참여예산제

□ 의 의

- 주민참여예산제의 활동 주체를 청소년으로 확장
- 지방자치단체 예산 편성과정에서 청소년의 의견을 수렴하고, 예산의 일정 부분을 청소년들이 제안한 실현가능한 의제를 채택하여 배정하는 제도
 - * (국정과제 53-3-3) 청소년육성 전담공무원 배치 및 창의적 역량 강화 : 청소년이 참여하는 청소년참여위원회 및 참여예산제 확대('22년까지 전국 243개 지자체로 확대)

□ 주요활동

- 청소년이 직접 지역사회에 필요한 정책 및 사업을 발굴하고, 조사를 통한 타당성 검토 후 정책 및 예산을 제안
- 또래 청소년의 의견을 수렴하여 지역사회 사업우선순위에 대한 의견을 제시

□ 운영사례

- '주민참여예산제 운영 조례' 내 '청소년위원회' 설치 근거를 마련하여 '주민참여 예산 청소년위원회' 구성·운영
- 청소년참여위원회 등과 연계하여 청소년참여예산학교를 운영하고, 타운홀 미팅을 통해 청소년이 제안한 정책을 검토하여 차년도 예산 반영

나. 청소년 의견수렴을 위한 온·오프라인 채널 활성화

□ 목 적

- 지역사회 청소년의 목소리를 반영하기 위한 다양한 의견수렴 통로 마련

□ 내 용

- 온라인 청소년 의견수렴 통로를 마련하고, 청소년이 주도하는 토론회·포럼 등을 활성화
- 사회참여 관련 청소년의 생각을 공유하는 토론 및 발표 대회 마련

II 청소년 우대 및 청소년증

1 청소년 우대 제도

가. 개 요

○ 목 적

- 청소년 이용시설의 이용료 할인 제고를 통해 청소년들의 교통편의 및 문화활동을 증진함으로써 청소년의 건강한 성장 지원

○ 법적 근거 : 청소년복지 지원법 제3조 및 같은 법 시행령 제1조의2

청소년복지 지원법 제3조	<ul style="list-style-type: none">- 청소년에게 이용료 면제 또는 할인- 청소년이 이용하는 시설 이용료 할인 권고- 이용료 면제 또는 할인을 위해 청소년증 등 증표 제시
청소년복지 지원법 시행령 제1조의2	<ul style="list-style-type: none">- 청소년 우대시설의 종류- 우대를 받을 수 있는 청소년의 기준

○ 우대 기준

- 만 9세 이상 18세 이하인 청소년
- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 만 18세 초과 24세 이하인 청소년

○ 주요내용

- (면제 또는 할인) 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 수송시설·문화시설·여가시설 등에서 청소년의 이용료를 면제하거나 할인
- (할인 권고) 국가 또는 지방자치단체는 ‘국가 또는 지방자치단체의 재정적 보조, 세제상의 혜택, 업무를 위탁을 받은 자’가 청소년 이용 시설을 운영하는 경우 이용료 할인 권고 가능

나. 우대 시설의 종류

○ 대중교통수단

- 「대중교통의 육성 및 이용촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 노선버스, 철도 등

○ 청소년이용시설(「청소년활동 진흥법 시행령」 제17조제1항)

- 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관, 시민회관·어린이회관·공원·광장·둔치 등

◆ 할인혜택 현황(예시)

- 수송시설 : 버스(고속버스 제외)·지하철 20%, 여객선 10%
 - 궁·능 : 50%
 - 박물관 : 면제~50% 내외
 - 미술관 : 30~50% 내외
 - 공 원 : 면제~50% 내외
 - 공연장(자체기획공연) : 30~50% 내외
 - 유원지 : 30~50% 내외
 - 영화관 : 1,000원 등
- ※ 각 지역 및 기관별로 할인 혜택은 다를 수 있음

다. 이용 방법

- 청소년이 시설이용료의 면제 또는 할인을 받고자 하는 때에는 이용하고자 하는 시설의 관리자에게 청소년증, 학생증, 주민등록증 등 연령을 확인할 수 있는 증빙 자료를 제시하여야 함

2 청소년증

2-1 사업 개요

가. 개 요

- 발급대상 : 만 9세 이상 만 18세 이하의 청소년
* 만 18세 이하이므로 만 19세가 되기 전까지 대상이 됨
- 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조
- 종류 : 기본형(신분증), 확대형(신분증 + 선불형 교통카드)
- 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장 또는 시장·군수·구청장

나. 추진경과

- 2003. 9.18 : 청소년증 발급 훈령 제정(문화관광부)
- 2003. 9.25 : 청소년증 카드발급 약정체결(한국조폐공사)
- 2003.10.15 : 청소년증 시범발급 실시(서울, 대전)
- 2004. 1. 1 : 전국 지방자치단체에서 청소년증 발급 실시
- 2004. 2. 9 : 청소년복지지원법 제정(청소년 우대 및 청소년증 발급근거 마련)
- 2005. 2.10 : 청소년복지지원법 시행
- 2007. 5. 1 : 청소년증 전산화발급 전국실시
- 2008. 8. 1 : 청소년증 발급 알리미 제도 시행
- 2010. 1. 4 : 행복e음(사회복지통합관리망)으로 발급시스템 변경
- 2011. 6. 1 : 청소년증 재발급 신청기관 전국 확대
(청소년복지지원법 시행규칙 개정)
- 2013.12.17 : 청소년증 카드발급 약정체결(여성가족부 - 한국조폐공사)
- 2014. 6.19 : 청소년증 수령방법(등기 또는 신청기관 방문 수령) 선택 가능
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)

- 2014.12.30 : 청소년증 대리인 발급신청 가능 및 신규 발급 신청기관 전국 확대
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)
- 2016. 9. 1 : 청소년증 기능확대를 위한 MOU체결(여성가족부 - 한국조폐공사)
- 2017. 1. 11 : 교통카드 기능이 추가된 청소년증 발급
- 2017. 4. 19 : 청소년증 분실(철회)신고 기능 개설
- 2017. 7. 14 : 청소년증 (재)발급 신청서 개정
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)
- 2018. 7. 4. : 온라인(복지로, www.bokjiro.go.kr)을 통한 청소년증 분실 신고,
분실 철회, 재발급 신청 서비스 개시

다. 기 능

- (공적 신분증) 해당 연령에 대한 신분 확인
 - 주민등록번호가 명시되어 있어 대학수학능력시험, 검정고시, 운전면허시험, 금융기관에서도 신분증으로 사용할 수 있음
- (청소년우대 증표) 버스·지하철 등 교통수단, 영화관·미술관·박물관 등 문화시설, 놀이공원이나 체육시설 등 청소년 우대시설에서 이용료 할인 또는 면제를 받기 위한 증표로 제시
- (선불형 교통카드) 대중교통 및 편의점, 제과점 등 해당 교통카드사의 가맹점에서 결제 및 충전을 할 수 있음
 - ※ 청소년증 (재)발급 신청 시 교통카드 기능을 선택한 경우에 이용 가능

라. 추진체계

추진주체	기능 및 역할
여성가족부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 우대정책 및 청소년증 발급운영에 관한 계획수립 ○ 청소년 우대정책 및 청소년증 발급운영에 관한 지도·감독
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 발급 시스템(행복e음) 운영
지방자치단체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관내 청소년 우대 정책 추진 및 청소년증 관리 ○ 청소년증 발급신청, (재)발급·교부 ○ 청소년증 발급·운영에 필요한 비용 부담
한국조폐공사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 제작 및 발급현황 관리 ○ 청소년증 발급 진행 알리미 서비스(SMS) 관리
교통카드사업자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국호환교통카드 서비스 제공 ○ 교통카드 충전·환불 사후 관리 ○ 교통카드 제작 지원 및 사후 관리

2-2 청소년증 발급 및 관리

가. 유효기간 : 만 19세가 되기 바로 전날까지 유효

※ 2001. 6. 30.생인 경우

- 만 18세 마지막 날인 2020. 6. 29일 까지 청소년증이 유효함

☞ 만 19세가 되기 직전의 청소년의 경우 발급대상이지는 하나, 발급소요기간(3주 정도) 및 발급 후 실제 사용 가능기간을 참조하여 신청하도록 안내

나. 주요 내용

구 분	내 용 ('14.12.30. 개정)
신청인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년 본인 ■ 대리인 <ul style="list-style-type: none"> - 친권자, 후견인 등 법정대리인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 - 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> ※ 발급대상에서 제외되는 자 <ul style="list-style-type: none"> ○ 만 8세 이하 또는 19세 이상인 자 ○ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ○ 외국인
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규발급과 재발급 모두 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청
서 식 〈청소년증 (재)발급신청서〉	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청인(본인) <ul style="list-style-type: none"> - 초·중·고 재학 여부 등 선택 ■ 대리신청인 : 성명, 주소, 주민등록번호 등 ■ 교통카드 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서 작성시 교통카드 기능을 선택하지 않은 경우 별도 교통카드 기능 추가는 불가함을 반드시 안내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 교통카드 기능 추가를 위해서는 청소년증 발급 신청을 철회해야 하며, 발급신청 철회는 행복e음 시스템에서 당일(23시까지)에만 가능, 이후 재발급 필요 - 원하는 경우 교통카드명(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 택일하여 기재 ■ 개인정보 이용·제공 동의서 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년증 업무처리에 대한 개인정보 이용·제공 동의
비 용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무 료 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 등기수령 선택 시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 - 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담 * 청소년증 발급 단가 : 비교통 4,400원, 교통 5,400원

다. 신청 시 구비서류

청소년 본인	대 리 인
청소년증 (재)발급신청서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년증 (재)발급신청서 1부
신청인 사진 1매	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청인 사진 1매
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대리인 증명 서류 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - (공통) 대리인 신분증 <ul style="list-style-type: none"> • 친권자 : 가족관계증명서, 기본증명서, 법원결정문 등 • 후견인 : 기본증명서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가족관계증명서 등 행정기관 내부에서 확인이 가능한 서류는 대리인에게 별도 요구하지 않고 처리 • 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 재직증명서

라. 수록사항

청소년증에는 성명, 사진, 주민등록번호, 주소, 유효기한, 발급일, 발급기관명을 수록

마. 관계기관 및 역할

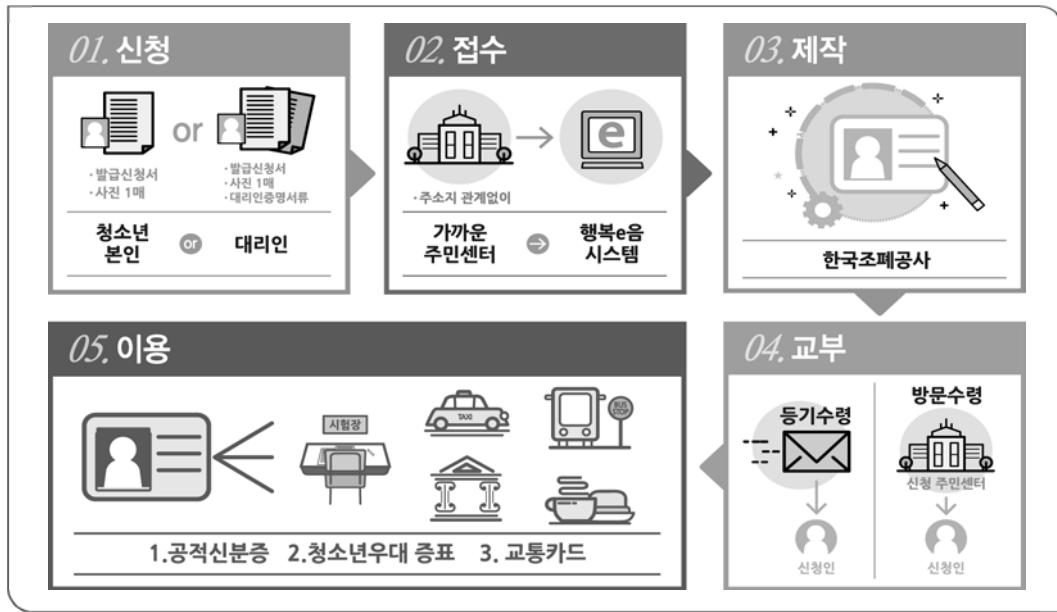
① 주민센터

- 신청인으로부터 받은 신청서로 '행복e음' 시스템을 통해 발급 신청
- (방문수령 선택 시) 한국조폐공사로부터 받은 청소년증을 신청인이 신청기관 방문 시 본인 및 대리인 신분확인 후 교부
- (등기수령 선택 시) 신청인으로부터 받은 등기수령 신청 요금을 매월 정산하여 익월 5일까지 대전대덕우체국 지정계좌*로 이체(입금)
 - * 계좌번호/예금주 : 312884-01-006047 / 대전대덕우체국

② 한국조폐공사

- 방문수령인 경우 제작 후 신청지 시·군·구로 청소년증을 배송
- 등기수령인 경우 제작 후 신청인의 등기수령 주소로 배송의뢰(우체국)

바. 발급 절차



(1) 신청

- 청소년 본인은 사진 1매를 지참하여 청소년증 발급신청서를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출
- 사진 요건(반명함판 3×4)
 - 모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 컬러사진
 - 읍·면·동장은 제출받은 사진이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보완을 요구할 수 있음

- 사진의 규격(3×4cm)에 맞지 아니하거나, 사진 속 얼굴의 크기가 너무 크거나 작은 사진
- 모자를 쓰거나 안대를 하고 찍은 사진
- 색안경을 쓰거나 눈을 감고 찍은 사진(시각장애인은 제외)
- 얼굴에 붕대를 감았거나 반창고를 붙이고 찍은 사진
- 사진을 찍고 6개월 이상 지나 그 동안 본인의 변모, 사진의 변색 등으로 본인인지 알아보기 곤란한 사진
- 6개월 이내 사진이라도 이미 청소년증 발급에 사용한 사진은 불가
- 그 밖에 본인확인이 어려운 사진(가발 착용, 귀와 눈썹이 보이지 않는 사진 등)

- 대리인인 경우 청소년 사진 1매와 청소년증 발급신청서, 대리인 신분증, 대리를 증명할 수 있는 서류를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출
 ※ 사진 규정은 청소년 본인이 신청하는 경우와 동일

(2) 접수

- 청소년증 발급을 신청받은 공무원은 신청인(청소년 본인 또는 대리인)의 본인 여부를 확인한 후, 청소년증 발급대상(청소년복지 지원법 시행규칙 【별지 제3호 서식】)에 해당사항을 기재
 - 주민센터 등 발급기관에서 본인 확인을 위해 추가서류를 요구할 수 있음
 - 교통카드 기능을 신청하는 경우 사용지역, 가맹점 등 상세히 안내하고, 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 함을 알려야 함(할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됨)
- 청소년증은 공적 신분증이므로 신청인(본인 또는 대리인)의 신분을 명확하게 확인한 후 발급하여야 함
 - 담당 공무원의 착오나 소홀로 타인에게 발급하였을 경우에는 그 책임을 면할 수 없으므로 발급받으러 온 신청인에 대하여는 철저히 본인여부를 확인하여야 함

〈본인 확인 방법(예시)〉

- 청소년 본인이 신청한 경우
 - 청소년증 발급신청서에 부착된 사진과 청소년의 얼굴 일치 여부 확인
 - 관계공무원이 해당 청소년에게 주민등록번호와 주소 등을 물어보고 행복e음 시스템에서 조회한 내용과 일치 여부 확인
 ※ 보다 정확한 본인 확인을 위해 주민등록상 세대원 이름 또는 생년월일 등 추가 확인
 - 필요한 경우 보호자나 학교선생님, 학교밖청소년지원센터 담당자에게 문의 등
- 대리인이 신청한 경우
 - 대리인의 신분증 등 대리를 증명할 수 있는 서류*를 먼저 확인
 * 친권자 등 법정대리인 : 대리인 신분증, 가족관계등록부, 기본증명서, 법원결정문 등
 * 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 대리인 신분증, 재직증명서
 - 대리인 신분 및 해당 청소년의 관계가 확인되면 대리인이 제출한 발급신청서와 행복e음시스템으로 조회된 내용의 일치 여부 확인
 - 필요한 경우 주민등록상의 다른 세대원 이름 또는 생년월일 등을 확인하는 등 추가적인 확인 가능

- 청소년증 신청인 또는 대리인의 요청이 있는 경우, 청소년증이 교부되기 전에 임시로 사용할 수 있는 ‘청소년증 발급신청 확인서’(청소년복지 지원법 시행규칙 **【별지 제2호서식】**) 발급 가능

※ 청소년증 발급신청 확인서 발급 시 반드시 사진 하단에 간인을 날인하고, 투명스티커를 부착하여야 함(전산으로 출력한 확인서도 동일하게 적용)

(3) 제 작

- 시·군·구청장 또는 읍·면·동장은 청소년이 신청·접수한 청소년증 관련 자료를 ‘행복e음’ 시스템을 통해 한국조폐공사에 제작 의뢰
- 시·군·구청장은 한국조폐공사에 청소년증 제작비용 지급
 - (‘20년 단가) 기본형(비교통) 4,400원, 확대형(교통) 5,400원
 - ※ 청소년증발급기본약정(‘13.12.17) 의거, 매 회계연도 단가계약 체결에 따라 변동 가능
 - 발급일자로부터 1년 이내 교통카드 불량으로 재발급 신청 시 : 한국조폐공사 부담

(4) 교 부

- 시·군·구청장이 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장(청소년복지 지원법 시행규칙 **【별지 제3호서식】**)에 교부인을 날인하고 신청인에게 교부
- 청소년이 읍·면·동장에게 청소년증의 발급을 신청한 경우, 시·군·구청장은 발급된 청소년증을 해당 읍·면·동장에게 송부
- 읍·면·동장이 청소년증을 송부받은 때에는 청소년증 발급대장에 교부인을 날인하고 신청인에게 교부
 - 시·군·구에서는 한국조폐공사로부터 청소년증을 인수한 즉시 해당 읍·면·동에 인계
 - 읍·면·동에서는 시·군·구로부터 인수한 청소년증을 지체없이 신청인에게 교부
 - 청소년증을 교부한 때에는 청소년증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 함

사. 청소년증 재발급

(1) 재발급 사유

- 청소년증의 분실이나 훼손
- 교통카드 불량
- 기본형 이용자가 교통카드 기능을 추가하고 싶은 경우
- 개명, 사진 등 기재사항 변경 등
 - ※ 기재사항 변경의 경우 청소년증 및 기재사항의 변경내용에 대한 증명 서류 첨부

(2) 재발급 신청

- 읍·면·동 주민센터 방문 시 세부 절차는 신규발급 신청 절차와 동일
- 청소년증 훼손 또는 교통카드 불량된 경우에는 해당 청소년증을 첨부하여야 함
- 온라인 재발급 신청 시 복지포 사이트(www.bokjiro.go.kr) 이용. 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

아. 분실신고(철회)

- 신청장소 : 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터, 복지포 사이트(www.bokjiro.go.kr, 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요)
- 신고자 : 본인 또는 대리인(※ 청소년증 발급 신청인과 동일)
- 절차
 - (신청권자) 분실신고서 작성·제출 → (담당공무원) 행복e음시스템 입력
- 재발급 신청
 - 청소년증 분실에 따라 재발급을 신청하는 경우 재발급 절차에 따라 진행
- 유의사항
 - 철회 신고 : 분실신고된 건에 한하여 철회신고 가능
 - 분실신고 수정 : 최초 등록한 읍·면·동에서만 가능
 - ※ 분실신고 후 청소년증을 습득한 경우 모든 주민센터에서 철회신고 가능

자. 청소년증 파기

- 특별자치도지사, 특별자치시장 또는 시장·군수·구청장은 다음과 같은 경우 청소년 복지 지원법 시행규칙 제5조에 근거, 청소년증을 파기해야 함(시·군·구에서 취합하여 파기)
 - 훼손 또는 교통카드 불량으로 인해 재발급 신청을 받은 경우 훼손된 청소년증
 - 분실 등의 사유로 보관하고 있거나 발급된 청소년증에 대하여 수령안내를 통지한 날부터 1년이 지난 경우

차. (재)발급 관련 비용 처리

○ 방문수령 시

- 발급비는 주소지 시·군·구 부담, 우송료는 배송지 시·군·구 부담
 - ※ 한국조폐공사에서 매월말 기준으로 계산서 청구(건당 발급비: 기본형 4,400원 / 확대형(교통) 5,400원, 우송료: 종량 기준)

○ 등기수령 시

- 발급비는 주소지 시·군·구 부담, 등기수령 비용은 신청인 부담
 - ※ 발급비는 한국조폐공사에서 청구, 등기수령 비용(우송료 3,820원)은 담당자가 처리

※ 등기수령 선택 시 처리방법

- 신청인이 등기수령 선택 시 신청지 주민센터 담당자는 신청인에게 3,820원 수령
- 월 단위(매월1일~말일)로 신청 건수에 대한 합산금액을 익월 5일까지 이체(입금)
 - * 계좌번호/예금주: 312884-01-006047 / 대전대덕우체국
 - * 송금인명: 반드시 지자체(읍·면·동)장 명의로 입금 (예시: 법동주민센터장)
 - * 절대 신청인(청소년) 이름으로 입금하지 말 것(정산국에서 확인 불가)
 - * 정산문의: 대전대덕우체국 우편영업과(042-930-2430)
- 주소지로 등기수령 비용 이체할 필요 없이 신청지 주민센터에서 모두 처리

카. 행정사항

(1) 사용상의 유의사항을 교부 시 안내(청소년복지 지원법 제45조, 같은 법 시행령 제20조)

- 청소년증을 다른 사람에게 양도하거나 대여하여서는 안됩니다.
- 청소년증과 동일한 명칭 또는 표시의 증표를 사용하여서는 안됩니다.
→ 위반 시 50만원 이하의 과태료 부과
- 교통카드 기능을 사용하는 경우 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 합니다. 할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됩니다.
- 교통카드 기능이 있는 청소년증 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 충전금 환불이 불가하니, 분실하지 않도록 유의해야 합니다.

(2) 청소년증 위·변조, 부정사용 등 인지 시(형사소송법 제234조 제2항 준용)

- 공무원이 그 직무를 행함에 있어 범죄가 있다고 판단하는 때에는 고발하여야 할 의무가 있으나, 가별성이 없다고 인정되거나 기타 사정으로 고발하지 않는 것이 타당하다고 보이는 경우 고발하지 않을 수 있음
 - 그 직무는 공무원의 처리하는 직무만을 뜻하며 우연히 범죄를 발견한 경우에는 이에 해당하지 아니함

(3) 학교 밖 청소년 연계

- 신청인이 청소년증 (재)발급신청서의 ‘초·중·고 재학하지 않음’에 체크한 경우
 - 정보연계 관련 절차는 2020년 청소년사업 안내 ‘학교 밖 청소년 지원사업’ [별표 2] 참조
 - 청소년의 개인정보 제공 동의서*를 받아 학교밖청소년지원센터** (유선 1388, <http://www.kdream.or.kr>)에 연계
 - * 2020년 청소년사업 안내 ‘학교 밖 청소년 지원사업’ [붙임 3] 서식

(4) 홍보 추진

- 특별자치도지사, 특별자치시장 또는 시장·군수·구청장은 청소년증 발급률 제고를 위해 상·하반기 1회 이상 청소년증 홍보 실시
 - ※ 지자체 및 소속기관 홈페이지, 청사 전광판, 반상회보, 소식지 등 자체 가용자원 활용
- 지자체의 시설·기관·협회 등에 청소년증 홍보 및 할인 혜택 제공

※ 홍보실적 보고

- 상반기 홍보실적 : 7월 15일까지 여성가족부로 보고
- 하반기 홍보실적 : 차년도 1월 15일까지 여성가족부로 보고

(5) 기 타

- 청소년증 발급시스템
 - 업무권한 부여절차 : (시·도, 시·군·구) 청소년 업무 주무과장 → 시·군·구 업무 담당자 및 읍·면·동장 → 읍·면·동 주민센터 업무담당자
 - '청소년증 발급신청서' 발급은 「행복e음」 또는 워드(한글, MS워드 등) 프로그램을 통하여 입력 및 출력 가능
 - ※ 청소년증 발급신청 확인서 발급 시 반드시 사진 하단에 간인을 날인하고, 투명스티커를 부착하여야 함(전산으로 출력한 확인서도 동일하게 적용)
- 청소년증 발급대장에 등록 시 도로명 주소를 사용

※ 청소년 또는 대리인이 변경된 주소 기재 요청 시

- 행복e음시스템 등을 통해 주소 변경 사항을 확인한 후 청소년증 뒷면에 주소 변경일자, 변경된 주소 등 기재




2-3 청소년증 교통카드




가. 목적




- 청소년이 보편적으로 활용하는 교통카드 기능을 청소년증에 추가하여 대중교통 및 가맹점에서 선불결제 가능하도록 함으로써 이용 활성화

나. 유의사항

- 교통카드 사용 가능 지역을 확인하고 3개 교통카드 중 선택하여 신청
- 교통카드 수령 후 반드시 할인등록을 하도록 안내. 하지 않을 경우 대중교통 이용 시 성인요금으로 결제됨
- 교통카드 이용 전 소득공제 신청해야 함. 소급하여 공제 불가
- 청소년증을 잃어버리지 않도록 당부. 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 충전금 환불이 불가함

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
사용 지역	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)	전국에서 가능	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)
사용 불가능 지역	- 경북(군위, 봉화, 영덕, 영양, 청송) - 전남(진도)	-	- 경남(거창, 고성, 남해, 산청, 창녕, 하동, 함양, 합천) * 전남, 전북, 경북, 경남 일부 지역은 추후사용가능
사 용 처	교 통 - 버스, 고속버스(김해시 제외), 시티투어버스(서울·제주), 공항리무진(인천국제공항↔서울/경기, 인천권 운행) - 지하철(김해 경전철제외) - 기차(KTX, 새마을호, 무궁화호, ITX청춘, 누리로 등) - 공항철도 - 택시(서울, 울산)	교 통 - 버스 - 지하철(서울 1~9호선, 부산 1~4호선, 대구 1~3호선, 광주 1호선, 한국철도공사 국철구간, 코레일공항철도(서울역~인천국제공항), 인천메트로, 신분당선) - 택시(카드사용 표시 캡이 장착된 대구법인 및 개인택시)	교 통 - 버스(전국교통카드 통용지역 시내·마을버스, 경기·충남·경남 시외버스, 전국시외버스 KSCC 운영지역) - 지하철(수도권, 부산, 대전, 대구, 광주) - 택시(캐시비 서비스 가맹 택시)

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
가맹점	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(emart24, story way) - 유통점(KTX 열차 내 유인이동 판매대, 역사 내 카페스토리웨이), 유통전문점(일부 프랜차이즈매장 제외) - 코레일 역사 내 브랜드매장(카페, 음식점, 잡화 등 600여개) - 제휴가맹(레일플러스 스티커 부착 제휴가맹점) - 전국 우리은행, 농협, 롯데(세븐일레븐, 롯데마트, 롯데백화점, 롯데슈퍼 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(전국 emart24, 대구·경북지역 GS25) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25) - 유통점(롯데마트, 롯데슈퍼, 립스) - 엔터테인먼트(롯데시네마, 메가박스) - 식음료(롯데리아, 엔제리너스 커피, 크리스피크림도넛, 파리바게트(롯데계열), 던킨도너츠, 베스킨라빈스, 파스쿠치, 잠바주스, 빛은, 오봉도시락, 밀크밥버거, 커피앳웍스(SPC계열)) - 기타(주차장, 자판기, 구내식당, 사직야구장, 음식물종량제 등)
충전시설	<ul style="list-style-type: none"> - 철도역(전국 코레일 기차역) - 지하철 내 충전기 및 발매기 - 편의점(storyway, emart24) - 우리은행·농협·롯데 ATM <ul style="list-style-type: none"> * 농협 ATM은 농협계좌이체 충전만 가능 - 모바일(레일플러스 APP) <ul style="list-style-type: none"> * 안드로이드 2.2이상/ IOS 5.0이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 대구지하철 전 역사의 역무실, 무인충전기 - 대구은행ATM, 대구도시철도역사, 가두판매점(대구) - 편의점 (emart24-전국, GS25-대구·경북) - 교통카드 판매/충전소 마크가 부착된 토크판매소 및 가맹점 - 모바일(대구은행 아이M뱅크 APP, 스마트터치APP) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25, emart24) - 수도권/부산지하철 무인충전기 - 전국 캐시비 충전소, 롯데슈퍼(일부), 롯데ATM(CD기 제외) - 신한은행, 우리은행 ATM : 현금·계좌 충전 - 경남은행 ATM : 제휴 발행된 캐시비카드만 충전가능 - 롯데월드 어드벤처, 립스
	※ 소급하여 소득공제 신청 불가하므로 사전에 소득공제 신청 필요		
소득공제 신청	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지, 어플 회원가입 후 카드등록 메뉴 → 할인카드 등록 → 소득공제 체크 후 개인정보 입력 	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 회원 및 비회원 등록 절차 중 소득공제 신청여부 선택가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 신규회원 : 홈페이지 회원가입 시 소득공제 신청 여부 선택 - 기존회원 : [내 정보수정] 통해 신청 가능
할인등록	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 또는 R+어플 → 카드 등록 → 할인카드등록 → 카드 번호입력 및 생년월일 입력 	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 → 청소년·어린이 할인카드 등록 → 회원 혹은 비회원 등록 선택 → 본인인증 → 교통 	<ul style="list-style-type: none"> - 세븐일레븐 / CU / GS25편의점에서 생년월일 등록 → 할인 요금 적용(통합권종카드 표기 카드)

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 최초 사용(결제) 후 10일 내 반드시 할인등록 필요 (미등록시 일반요금 전환) ※ 시스템 할인등록기간(최대 5일) 동안 만 13세 이상 18세 미만은 청소년 요금 징구 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 카드번호 입력 → 등록완료 ※ 최초충전일로부터 10일 이내에 카드등록을 하지 않을 경우, 10일 경과일로부터 성인요금 차감 ※ 청소년(만 13~18세) 등록 시 유의사항 - 등록일 기준 최대 +3일 이후 청소년요금 적용 - 등록일 기준 3일내 대중교통 이용 시, 단말기 조작 필요 (지하철 불가) ※ 카드 허위등록 및 악용으로 발생 하는 모든 책임은 카드 등록자에게 있으며, 적발시 관련법에 의거하여 해당승차구간 운임요금과 그 30배의 부가운임을 징수 	<ul style="list-style-type: none"> - 비회원도 홈페이지에서 등록가능 ※ 내역조회 및 소득공제 필요 시 홈페이지 가입 후 카드등록 및 소득공제 신청
	※ 분실/도난 시 환불 불가		
환불 신청	<ul style="list-style-type: none"> - 전국 코레일 역사(전국기차역, 코레일운영전철), 우리은행ATM(계좌보유시) ※ 20만원 이하에 한하여 현장에서 잔액 환불 가능(환불수수료 500원) ※ 20만원 초과 및 훼손카드는 역 방문 반환접수 또는 홈페이지를 통해 직접 반환접수 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 전국 대구은행, 전국 emart24, 대구·경북지역 GS25 ※ 카드실물 지참하여 방문 신청 ※ 카드 고장 및 훼손의 경우 제휴 편의점(GS25, emart24)에서만 가능하며, 편의점 내 비치된 환불 봉투를 통해 접수가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 캐시비 스티커가 부착된 가맹 주요 편의점(일부 매장 제외) ※ 2만원 미만에 한하여 잔액 환불 가능 (환불수수료500원) ※ 신한은행 ATM, 우리은행 ATM : 잔액 50만원 이하(계좌 보유시) 환불 가능(환불수수료 500원) ※ 홈페이지 → 카드잔액 환불 → 환불 봉투 온라인 다운로드를 통해 직접 환불접수 가능
특별혜택	- 철도승차권 구입 시 KTX 마일리지 1% 추가 적립	-	- 가맹점별 할인 프로모션 시행 여부에 따라 상이 * 자세한 내용은 홈페이지 이벤트 확인
콜 센터	1544-7788(내선 5)	080-427-2342	1644-0006
홈페이지	http://railplus.korail.com	http://www.dgbupay.com	http://www.cashbee.co.kr
사업자명	코레일네트웍스(주)	(주)DGB유페이	(주)이비카드

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및 우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

- 교통카드 기능이 추가된 청소년증을 원하는 경우
 - 청소년증 (재)발급신청서의 교통카드 기능 ‘신청’에 체크하고 3개 교통카드 중 원하는 교통카드명 기재

- ※ **사용가능지역, 사용처 등** ‘나. 교통카드별 주요 내용’을 자세히 안내하여 청소년이 효율적으로 이용할 수 있도록 정보 제공 필요
- ※ **카드종류별 사용불가 지역**을 확인하여 교통카드 기능 추가 여부 등 안내

- 교통카드 기능이 없는 청소년증을 원하는 경우
 - 청소년증 (재)발급신청서의 교통카드 기능 ‘미신청’에 체크


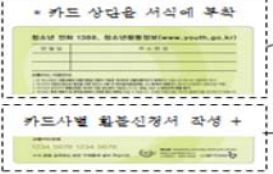
다. 환불 신청

- 도난/분실
 - 선불형 교통카드 도난/분실은 현금 분실과 동일하므로, 교통카드사 정책에 따라 잔액 환불처리 불가능(카드 뒷면 이용안내에 표기)
- 정상카드 환불
 - 외형 훼손 여부와 관계없이 칩이 정상적으로 인식이 되는 카드로 이사 등 본인의 필요에 따라 잔액을 환불 받고자 하는 경우
 - ‘나. 교통카드별 주요내용’ 의 편의점 등에서 청소년이 신청
 - 환불수수료 발생
 - ※ 자세한 내용은 교통카드사별 홈페이지 및 안내전화 참고

라. 칩 불량카드 환불 처리

- ※ 외형 훼손 여부와 관계 없이 칩이 정상적으로 인식이 되지 않는 카드 환불
 - 개인정보가 포함된 청소년증 교통카드의 특성상 주민센터에서 처리 원칙

① 발급한 날로부터 1년 이내(청소년증 앞면 발급일자 기준)인 경우

청소년증 절단	서식 작성 및 절단카드첨부	처리
<p>업무 담당자</p> 	<p>카드 상단을 서식에 부착</p>  <p>카드사별 환불신청서 작성 +</p>	<p>한국조폐공사</p> <p>* 재발급 시 확인</p> <p>교통카드사</p> <p>* 휴전 날 환불(10일정도 소요)</p>
<p>(담당 공무원) 청소년증 뒷면의 교통카드번호 및 부분의 절단선을 따라 절단 ※ 실제 청소년증에는 절단선 표시 없음</p>	<p>(신청인) 환불신청서 작성, 제출 (담당 공무원) - 절단된 상단은 한국조폐공사 환불 서식에 부착하여 봉투에 넣음 - 절단된 하단은 환불신청서와 함께 환불 봉투에 넣음 ※ 서식은 교통카드사 홈페이지 또는 청소년 사업안내(p.153-p.160) 출력 ※ 봉투 서식은 오려서 규격봉투에 풀칠 하여 부착</p>	<p>(한국조폐공사) 청소년증 재발급 (교통카드사) - 환불 처리 ※ 전산 확인 후 환불까지 10일정도 소요</p>

- 재발급을 신청하는 경우 사유는 '교통카드 불량'으로 체크 후 처리
- 재발급비 처리 : 칩 불량 청소년증(1년 이내) 재발급비는 신청 시·군·구청에 청구
되지 않음
 - ※ 청소년증 상단은 반드시 한국조폐공사로 반납해야하며, 우송료는 기존과 동일

② 발급한 날부터 1년이 초과(청소년증 앞면 발급일자 기준)된 경우

- 청소년증 절단 후 하단만 교통카드사로 송부, 상단은 주민센터에서 파기
- 재발급을 신청하는 경우 사유는 '교통카드 불량'으로 체크 후 처리
- 발급한 지 1년이 경과된 경우이므로 발급비용을 지방자치단체에서 부담
 - ※ 절단 방법 등은 발급한 날로부터 1년 이내인 경우와 동일

〈일반 환불처에서 칩 불량 청소년증을 교통카드사로 잘못 발송한 경우〉

- 청소년증에 포함된 개인정보보호를 위해 신속한 처리 필요
 - 해당 청소년증이 발급한 날로부터 1년 이내인 경우 : 교통카드사는 청소년증
절단 후 환불신청서에 따른 환불처리 및 한국조폐공사로 상단 전송
 - 발급한 날부터 1년이 초과된 경우 : 교통카드사는 청소년증 절단 후 환불
신청서에 따른 환불처리 및 주소지 주민센터로 상단 전송

[참고 1]

연도별 청소년증 발급현황(2003~2019)

(단위 : 건)

구분	2003년 (시범)	2004년	2005년	2006년	2007년	2008년	2009년	2010년	2011년
계	515	11,848	14,120	12,478	24,455	30,265	33,656	36,244	40,898
서울	436	1,515	1,781	4,355	6,975	8,251	8,480	8,949	9,992
부산	-	381	672	971	1,724	2,198	2,492	2,399	2,868
대구	-	181	214	580	1,754	1,905	2,212	2,069	2,304
인천	-	751	353	640	1,676	2,464	2,216	2,527	2,642
광주	-	282	61	110	318	416	509	576	813
대전	66	103	287	304	607	853	917	944	885
울산	-	86	105	220	640	844	897	950	1,060
세종	-	-	-	-	-	-	-	-	-
경기	-	4,381	1,966	2,894	6,243	7,477	8,863	9,892	11,007
강원	13	148	85	341	428	566	835	908	1,071
충북	-	648	995	350	479	614	845	913	1,129
충남	-	311	4,275	368	855	720	765	889	1,205
전북	-	1,266	450	164	498	1,027	1,066	1,226	1,437
전남	-	244	175	141	390	499	616	624	718
경북	-	521	1,597	486	810	1,048	1,229	1,369	1,438
경남	-	983	677	418	893	1,165	1,440	1,738	2,008
제주	-	47	427	136	165	218	274	271	321

(단위 : 건)

구분	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년
계	43,543	49,438	50,663	93,536	114,250	188,562	165,408	142,502
서울	10,633	10,624	9,779	9,619	9,786	13,609	11,395	13,122
부산	2,944	3,202	3,174	3,899	6,326	11,890	6,432	11,704
대구	2,216	2,573	3,006	3,406	2,939	8,616	9,225	10,514
인천	2,916	3,012	3,126	3,828	3,223	5,180	4,001	4,683
광주	1,025	1,215	1,561	1,899	1,779	6,037	8,891	4,399
대전	1,044	1,446	1,447	2,403	1,636	4,646	5,913	4,887
울산	1,180	1,590	1,243	2,490	1,424	3,791	4,125	1,964
세종	32	110	99	473	1,434	2,460	3,381	2,918
경기	11,232	12,555	12,737	24,187	39,839	63,327	34,855	38,722
강원	1,173	1,773	1,704	3,585	5,899	9,626	8,921	4,840
충북	1,206	1,362	1,306	2,519	1,771	3,631	2,648	3,276
충남	1,244	1,733	1,701	3,488	5,008	9,181	6,290	4,808
전북	1,506	1,776	1,942	3,407	4,630	9,203	11,406	8,428
전남	896	1,130	1,362	4,143	5,682	7,248	11,769	5,272
경북	1,663	1,935	2,334	14,179	10,816	12,676	17,885	12,220
경남	2,326	2,906	3,640	8,253	10,595	14,134	15,475	8,781
제주	307	496	502	1,758	1,463	3,307	2,796	1,964

* 출처 : 한국조폐공사(2003~2009) / 보건복지부 사회보장정보시스템(2010~)

[참고 2]

청소년증 발급 진행 알리미 서비스 시행 안내

1. 목 적

청소년증 신청 접수 후 발급 진행상황을 실시간으로 알려줌으로써 청소년 편의 증진 제고(한국조폐공사 개발)

2. 서비스 대상 : 청소년증 신청인 중 알리미 서비스를 원하는 자

3. 시행일자 : 2008. 8. 1.

4. 서비스 내용

- 청소년증 발급 진행 상태를 알려주는 문자메시지(SMS) 2회 발송
 - ※ 한국조폐공사 홈페이지에 실시간 조회사이트(www.komsco.com) 설치·운영 (조폐공사 홈페이지 → 고객센터 → 카드발급조회)

〈문자메시지 예시〉

① 접수 직후

「○○○님의 청소년증, ○월○일 한국조폐공사에 접수됨
www.komsco.com 검색가능」

② 배송 직후

「○○○님의 청소년증, ○월○일 시군구로 발송함
5일 후 수령가능 - 한국조폐공사」

5. 협조사항

- 청소년증 신청자가 발급 진행 문자메시지(SMS) 수신을 원할 경우
 - 읍·면·동 청소년증 담당자는 「행복e음 시스템 / 청소년증 신청 및 교부 내역등록」의 신청자정보(HP)에 신청자 휴대폰 번호 입력이 필요함
- 기타 사항은 한국조폐공사 콜 센터(1577-4321) 문의

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2017. 7. 14.>

(앞쪽)

청소년증 (재)발급신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 ✓표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
------	-----	------	-----

신청인 (본인)	성명	주민등록번호	
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	
	[]초·중·고 재학 중 []초·중·고 재학하지 않음 []고등학교 졸업		

신청내용	신청구분	[]신규 []재발급([]분실 []훼손 []기타)	
	수령방법	[]방문 []등기우편	사진 3cm×4cm (모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)
	등기우편 수령 주소	(우)	
교통카드 기능	[]신청:종류()	[]신청하지 않음	

대리 신청인	성명	관계	주민등록번호
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	

위에 기재한 내용은 사실이며, 「청소년복지 지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항·제4조제1항에 따라 청소년증의 (재)발급을 신청합니다.

년 월 일

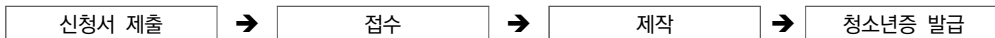
신청인

(서명 또는 인)

특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부 서류	뒤쪽 참조	수수료 없음
----------	-------	-----------

처리절차



신청인

특별자치도,
시·군·구

한국조폐공사

특별자치도, 시·군·구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
우대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

	신청인
첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사진 1매 2. 청소년증(청소년증이 훼손되거나 기재사항을 변경하는 경우만 해당합니다) 3. 기재사항의 변경내용을 증명할 수 있는 서류(기재사항을 변경하는 경우만 해당합니다) 4. 대리인임을 증명할 수 있는 서류(대리인이 신청하는 경우만 해당합니다)

개인정보 수집·이용·제공 동의서

본인은 「청소년복지 지원법」 제4조에 따른 청소년증에 관한 업무를 처리함에 있어 개인정보를 아래와 같이 이용하고 제공하는 것에 동의합니다.

- 수집목적 : 청소년증 발급 및 제도개선, 청소년 복지지원을 위한 자료 처리 등
- 이용기간 : 19세가 된 바로 전날까지
- 제공기관 : 한국조폐공사, 우정사업본부(우체국) 및 학교 밖 청소년지원센터 등 청소년 복지지원을 위한 기관

신청인 (서명 또는 인)

신청안내

1. 청소년증의 (재)발급 신청은 9세 이상 18세 이하의 청소년 본인 또는 대리인이 신청할 수 있습니다.
2. 대리인은 친권자 등 법정대리인 또는 청소년시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람을 말합니다.
3. 대리인이 신청하는 경우에는 “신청인”란에 (재)발급 대상자의 인적사항을 적습니다.
4. “등기우편 수령”을 원하는 사람은 신청할 때 등기우편료를 납부해야 합니다.
5. “등기우편 수령”을 선택한 경우에는 “등기우편 수령 주소”란에 적은 주소로 청소년증이 발송되므로 주소를 정확하게 적습니다.
6. “등기우편 수령”을 선택한 경우, “등기우편 수령 주소”란에 작성된 주소로 발송한 청소년증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서 발급 신청 기관은 책임이 없음을 알려드리며, 최초 발송한 날부터 5일 이내에 3회 발송을 했음에도 신청인의 사정으로 청소년증을 받지 못한 경우에는 신청인이 직접 발급 신청 기관을 방문해 청소년증을 찾아가야 합니다.
7. “방문 수령”을 선택한 경우에는 신청 후 1년 이내에 청소년증을 찾아가기 바라며, 1년이 지나도 찾아가지 않은 청소년증은 파기됩니다.
8. “교통카드 기능”을 원하는 사람은 담당 공무원의 안내에 따라 사용하고자 하는 교통카드의 종류를 적습니다.
9. 제출한 사진으로 본인임을 확인하기 어려운 경우 발급 기관은 신청인에게 보완을 요구할 수 있습니다.
10. 청소년증을 재발급 받은 이후 분실한 청소년증을 되찾은 경우에는 되찾은 청소년증을 발급 기관에 반납해야 합니다.

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제2호서식]

청소년증 발급신청 확인서

사 진 (3cm × 4cm) 간 인	성 명	
	주민등록번호	
	주 소	

발급신청일자		발급번호		유효기간	
--------	--	------	--	------	--

위 사람은 청소년증의 발급을 신청하였음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장

직 인

유의사항

※ 발급 시 유의사항

이 확인서는 전산조직으로 출력하여 발급하거나 본 서식에 사진을 붙인 후 발급할 수 있으며, 반드시 기관장의 관인으로 간인하고, 사진을 포함한 인적사항·발급번호·유효기간은 투명스티커를 덧붙여야 합니다.

※ 이용자 유의사항

1. 이 확인서는 청소년증 발급신청인의 요청에 따라 발급신청 사실을 확인하기 위하여 발행하는 것으로 청소년증을 대신 하여 임시로 활용하는 증명서이며, 청소년증 발급통보를 받으면 청소년증을 별도로 수령해야 합니다.
2. 유효기간은 발급일부터 30일까지이며 청소년증을 발급받거나 유효기간이 지난 경우에 반납하실 필요는 없습니다.
3. 이 확인서로 신분을 확인하는 경우에는 청소년증 발급기관(☎ -)으로 문의하여 정상적으로 발급되었는지를 확인하시기 바랍니다.

210mm × 297mm [백상지 80g/m²]

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
우대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

청소년증 []분실신고서 []철회신청서

접수번호	접수일자
------	------

신고(철회)인	성명	분실자와의 관계
	주민등록번호	전화번호
	주소	

분실자	성명	
	주민등록번호	전화번호
	주소	

신고(철회)내용	분실일자	장소
	분실(철회) 사유	

청소년증의 습득	년	월	일
----------	---	---	---

위와 같이 청소년증의 분실을 신고(분실신고를 철회)합니다.

년 월 일

신고(철회)인

(서명 또는 인)

첨부서류	없음	수수료
		없음


유의사항

1. 이 신고서는 청소년증 분실신고만 할 때 사용하시고, 청소년증을 재발급 받으려면 “청소년증 재발급 신청서”를 작성하시기 바랍니다.
2. 분실자가 직접 신고할 때에는 ‘신고(철회)인’란은 적지 않으며, “청소년증의 습득”란은 담당 공무원이 기재하는 난이므로 신고인은 기재하지 않습니다.
3. 분실된 청소년증을 되찾았을 때에는 읍·면사무소 또는 동주민센터에 철회신고를 해 주시기 바랍니다.

210mm × 297mm [일반용지 60g/㎡]

■ 환불서식(환불신청서, 환불봉투)

○ 레일플러스 - 환불신청서



분사
송부용

Rail+ 환불 신청서

(반드시 카드와 본 신청서를 봉투에 동봉해주세요.)

반환을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집항목	고객명, 연락처, 카드번호, 은행명, 예금주, 계좌번호
개인정보 수집/이용목적	본인확인, 부정이용방지, 반환서비스 처리에 대한 안내, 고객과의 소통
보유 및 이용기간	반환금액이 1만원을 초과하는 경우 : 5년, 반환금액이 1만원 이하인 경우 : 1년

※ 코레일네트웍스(주)는 상기와 같이 개인정보를 수집하고, 이용하여 보유합니다.
환불 신청인은 상기와 같은 개인정보 수집에 대하여 동의를 거부하실 수 있으나, 거부하는 경우 반환이 제한됩니다.

동의 동의하지않음 성명 : _____ (인)

반환 신청서

접수 일자	년 월 일	카드재교부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 (불량카드에 한함)
Rail+ 카드 종류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 어린이	Rail+ 카드 번호	- - -
신청인	고객명	은행명	
	연락처	입금은행	예금주
		계좌번호	

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

카드 인식이 안되는 경우
(사용처 및 차원번호 :)

출진이 안되는 경우(출진처명 :)

외형이 훼손 및 파손된 경우

주의사항

카드 상태를 확인하신 후 신청서를 작성해 주십시오. (접수된 카드는 반환되지 않습니다.)

- 사용 후 1년 이내 불량카드는 카드재교부 또는 카드 값을 지급해 드립니다.
- 파손카드는 구멍물림, 구김, 휘어짐, 찍힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 인테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 출진기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.

반환 보관증

개인정보 수집항목	고객명, 연락처, 카드번호, 은행명, 예금주, 계좌번호
개인정보 수집/이용목적	본인확인, 부정이용방지, 반환서비스 처리에 대한 안내, 고객과의 소통
보유 및 이용기간	반환금액이 1만원을 초과하는 경우 : 5년, 반환금액이 1만원 이하인 경우 : 1년

※ 코레일 및 코레일네트웍스(주)는 상기와 같이 개인정보를 수집하고, 이용하여 보유합니다.
환불 신청인은 상기와 같은 개인정보 수집에 대하여 동의를 거부하실 수 있으나, 거부하는 경우 반환이 제한됩니다.

동의 동의하지않음 성명 : _____ (인)

반환 보관증

접수 일자	년 월 일	카드재교부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 (불량카드에 한함)
Rail+ 카드 종류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 어린이	Rail+ 카드 번호	- - -
신청인	고객명	은행명	
	연락처	입금은행	예금주
		계좌번호	

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

카드 인식이 안되는 경우
(사용처 및 차원번호 :)

출진이 안되는 경우(출진처명 :)


외형이 훼손 및 파손된 경우

주의사항

카드 상태를 확인하신 후 신청서를 작성해 주십시오. (접수된 카드는 반환되지 않습니다.)


- 사용 후 1년 이내 불량카드는 카드재교부 또는 카드 값을 지급해 드립니다.
- 파손카드는 구멍물림, 구김, 휘어짐, 찍힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 인테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 출진기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.

1 환불 신청서 작성




[반환 보관증, 고객 보관용]
필수하여 반환금 입금 완료까지 고객 보관.
[반환 신청서, 분사 송부용]
카드와 동봉하여 봉투를 우체통에 투입

2 반환 접수 및 처리




봉투가 접수되는 시점에서 입금완료까지
약 14일 소요됩니다.

3 반환 완료



규정에 의해 절차대로 처리됩니다.
반환 봉투로 접수된 카드는 잔량 폐기하여 반환되지 않습니다.
*기타 반환 관련 문의사항은 하단에 기재된 고객센터 또는
홈페이지로 문의하시면 친절히 답변드리겠습니다.


<http://railplus.korail.com>

고객센터 1544-7788 (내선 3번을 누르세요)

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조직
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

II 청소년 우대 및 청소년증 161

○ 레일플러스 - 환불봉투

보내는 사람

반드시 카드와 신청서를 넣어주세요.

우편요금
수취인통납부담

발송유효기간
2016.2.22 ~ 무기한

서울중앙우체국
제411527호

받는 사람

전국호한 선불 교통카드

Rail+

서울시 중구 청파로 426 철도빌딩 6층 611호

레일플러스카드 반환 담당자 앞

0

4

5

0

9

○ 원패스 - 환불신청서

DGB유편이 환불 신청서

(우편 발송용)

■ 카드 실물이 동봉되지 않은 환불 신청은 처리가 불가 합니다.

■ 신청 정보

카드번호	필수 기재	예상잔액	
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식불가 <input type="checkbox"/> 파손 <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가 <input type="checkbox"/> 기타()		
성명		연락처	
환불계좌	아래 기재하신 환불 계좌로 입금됩니다. (현금환불 및 카드 재충전 환불 불가) * 은행: _____ * 계좌번호: _____ * 예금주: _____		
본인은 환불 신청 시 주의사항 및 환불 규정 안내를 숙지 하였으며 이에 동의, 환불을 신청합니다. 20 년 월 일 성명: _____ (인/서명)			

■ 개인정보 수집 및 이용동의서

본 신청과 관련하여 회사가 본인의 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조, 제22조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

- 수집·이용목적 : 본인확인, 환불처리, 환불관련 고객센터처리, 카드반송
- 수집·이용할 개인정보의 내용 : 카드번호, 고객명, 연락처, 은행명, 입금계좌번호, 예금주
- 보유 및 이용기간 : 수집·이용 목적 달성 후 파기처리 (단, 민원 분쟁 소지로 인해 아래 기간 동안 보존)
 - 보존기간 : 환불금액 1만원 이하일 경우 1년, 1만원 초과일 경우 5년
 - 보존사유 : 환불금액 정산 및 고객센터 또는 분쟁처리에 관한 기록, 소송 등 기타 필요한 경우 대비
 - 파기절차 : 보존기간 만료 시 카드실물 및 신청서는 DGB유편이 개인정보처리방침에 따라 파기 처리

본 신청인은 작성한 개인정보가 사실임을 확인하며, 위와 같이 개인정보 수집·이용·보유에 동의합니다.
 본 신청인은 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않으실 경우 환불이 제한될 수 있음을 알려드립니다.
 20 년 월 일 성명: _____ (인/서명)

절 취 선

DGB유편이 환불 신청서

(고객보관용)

■ 환불 완료 시까지 반드시 보관 바랍니다.

■ 신청 정보

카드번호	필수 기재	발송일자	20 년 월 일
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식불가 <input type="checkbox"/> 파손 <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가 <input type="checkbox"/> 기타()		

■ 주의사항 및 환불규정 안내

- 분실, 도난, 습득카드는 환불 접수가 되지 않습니다.
- 원패스카드 외 타사카드는 접수 시 기재하신 주소로 반송 처리됩니다.
- 고객보관용 신청서는 환불이 완료될 때까지 반드시 보관하여 주시길 바랍니다.
(배송 및 기타 문제 발생 시 고객보관용 신청서가 없을 시 환불처리가 불가 합니다.)
- 현금환불 및 카드 재충전 환불은 불가 합니다.
- 기입하신 예상잔액과 실제 환불금액은 다를 수 있습니다.
- 환불신청 접수 후 D+10 영업일 이내 등록된 환불계좌로 카드 잔액 환불처리됩니다.

■ 홈페이지 및 문의처 안내

- 홈페이지 : www.dgbupay.com
- 고객센터 : 080-427-2342 (평일 오전 9시 ~ 오후 6시, 토·일요일 및 공휴일 제외)

○ 원패스 - 환불봉투

■ DGB유페이 환불신청 봉투 라벨 양식



○ 캐시비 - 환불신청서

캐시비 환불 접수 안내 이비카드 | MYBC | 하나로카드

01 환불 내용 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 고장상태(증상) 및 실물 외관 확인 * 카드 실물 미 동봉 시 발송 주소지로 반송됩니다.	02 접수증 작성 <input type="checkbox"/> 접수증 작성 후 동봉용 / 보관용 분리 * 연락처 및 입금(계좌)정보 미 기재 시 환불 진행되지 않습니다.	03 봉투 동봉 <input type="checkbox"/> 카드 실물 + 환불 접수증1부 동봉 * 환불접수증(보관용)은 환불 완료일 까지 꼭 보관하여 주십시오.	04 우편 발송 <input type="checkbox"/> 가까운 우체국 또는 우체통에 봉투 투입 * 본사 도착까지 최소3일에서 최대 10일이 소요(평일 기준) 됩니다.	05 환불 완료 <input type="checkbox"/> 환불봉투 도착일로부터 5일내(영업일 기준) 접수증에 기재된 계좌로 잔액 입금.
--	---	---	--	---

*** 주의 사항**

1. 정상 · 파손카드 및 특수 제작된 카드(핀촉용, 학생증 등)는 잔액만 지급합니다.(품질보증 대상 제외)
2. 고장카드의 보증기간은 최초 충전일을 기준으로 합니다.
3. 분실, 도난, 습득 카드는 환불 접수 되지 않습니다.
4. 캐시비, 이비카드, 마이비, 하나로카드 외 타사카드는 접수 시 기재하신 주소로 반송됩니다.

● 환불규정 (환불규정은 각 사의 자체 환불규정으로 고객 서비스 개선 등을 위해서 일부 변경될 수 있습니다. 단, 변경 시 홈페이지 등에 별도 고지됩니다.)

환불조건	카드명칭	보증기간	처리방법	환불방법
고장카드 외형상 정상이나 단말기에서 인식이 불가능한 상태	캐시비카드 (구)이비카드/마이비/부산하나로카드	2년 1년	카드구입비용 + 카드잔액	계좌입금 *입금 당수 시 한도 환불 불가
파손카드 고의 또는 사용상 부주의로 파손 (취어질, 일부 절림, 굵, 노후)	캐시비(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	없음	카드잔액	
정상카드	캐시비(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	없음	카드잔액	

● 환불을 위한 개인정보 수집 및 이용동의서

- 수집 및 이용 목적 : 본인확인, 환불 처리, 카드 반송, 환불관련 고객민원처리, 환불 상태 SMS발송
 - 수집하는 개인정보의 항목 : 고객명, 연락처, 카드번호, 예금주, 입금계좌번호
 - 보유 및 이용기간 : 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.
- 단, 이용목적 달성 이후 민원 분쟁 소지가 있으므로 아래 명시한 기간 동안 개인정보를 보존합니다.
- * 보존기간 및 내용 : 본사 도착일로부터 1년(환불접수증, 카드실물)
 - * 보존사유 : 환불금액 정산, 소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록, 소송이나 민원 분쟁 등 기타 필요한 경우 대비
 - * 파기절차 : 보존기간이 끝난 카드실물과 환불접수증은 개인정보내부방침 파기절차에 의해 소각처리 합니다.

본인은 작성한 개인정보가 사실임을 확인하며, 위와 같이 개인정보 수집 · 이용 · 보유에 동의 합니다.
 신청인은 개인정보 수집 · 이용 · 보유에 동의를 거부할 수 있으나 동의 거부 시 환불이 제한됩니다.

동의 미동의 서명 : (자필서명) (인)

● 환불 신청 정보

카드사	<input type="checkbox"/> 캐시비 <input type="checkbox"/> 이비카드 <input type="checkbox"/> 마이비 <input type="checkbox"/> 부산하나로카드	* 카드실물을 접수증과 함께 꼭 동봉하여 주세요. (실물 없을 시 환불 불가)	
카드번호	필수기재	예상잔액	
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식안됨 <input type="checkbox"/> 파손(취어질, 굵, 노후, 변형 등) <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가(오류메세지, 과다차량) <input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 기타()	홈페이지 등록여부	홈페이지에 등록된 사용자 성명을 기재하세요. <input type="checkbox"/> 등록(성명 :) <input type="checkbox"/> 미등록
신청인		연락처	핸드폰 번호 기재 시 환불 진행 상황을 SMS로 안내 받을 수 있습니다.
환불계좌	환불금은 아래 기재하신 환불 계좌로 입금 됩니다. (현금환불, 새카드 재충전 환불 불가) · 은행 : _____ · 계좌번호 : _____ · 예금주 : _____		
본인은 환불 신청 시 주의사항 및 환불 규정 안내를 숙지 하였으며 이에 동의, 환불 신청합니다. 20 년 월 일 서명 : (자필서명) (인)			

www.cashbee.co.kr (캐시비) www.mybc.co.kr (마이비) www.busanhanaro.com (하나로) 고객센터 (카드 및 기타 문의) 1588-8990, 1644-0006, 1577-1220
 통화가능시간 : 평일 오전 9시~오후6시 (공휴일, 토, 일 제외)

[환불접수증 - 동봉용] 절취후 본 용지는 카드와 같이 봉투에 넣어주세요

[환불접수증 - 고객보관용] 환불금 입금 확인이 완료될 때까지 꼭 보관해주세요.

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총관 · 조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

○ 캐시비 - 환불봉투

캐시비 웹 환불 신청서


(봉투 부착용 우편 표지)

★캐시비 환불봉투 표지 부착 안내

- 우편 봉투 표지는 일주일간 24시간 접수용 캐시비(02)8227-0289(홍익) 표지, 기종, 실용과 환불신청서를 발송하여 수령하는 날 이후에도
- 우편 사이트 우편 수령은 불가하고, 개인 영우를 발송하거나 실용, 우대 후 발송하십시오.
- 캐시비(홍익) 표지가 아닌 영우 발송처를 표시하지 않습니다.

보내는 사람 (주소 미 기재 시 원본이 반환 됩니다)


□□□□ - □□□□ □□□□



무진시 해운대구 선암로대로 60
캐시비 15터미널 11층 1112호

4 8 0 5 9

☎ 1662-0289 (국립) 8227-0289 (홍익) 8227-0289 (기종)



■ 환불봉투(조폐공사)

보내는 사람 (우) _____ _____	받는 사람 (우) 34037 대전 유성구 테크노 10로 7 (탑림동) 한국조폐공사 ID본부 카드부 청소년증 담당자
---	--

1 2020년도
청소년사업
유망점 운영

2 청소년
정책
조사·연구·개발

3 청소년
사업
추진
점검

4 청소년
사업
추진
점검

5 청소년
사업
추진
점검

6 청소년
사업
추진
점검

[조폐공사_카드반납]

칩불량카드 실물 반납(한국조폐공사)

청소년 전화 1388, 청소년활동정보(www.youth.go.kr)	
연월일	주소변경

교통카드 이용안내

1. 본 청소년은 대중교통과 유용여행을 이용할 수 있는 청소년 교통카드를 발급받아 1년~2년 이내 사용기간 종료
2. 청소년의 여권/청소년증을 갱신할 때 반드시 사용 한 카드번호를 기재하며, ID 등에서 등록되어 있는 ID와 일치하지 않으면 발급이 불가함
3. 청소년의 본인인계 등록신청은 청소년 지원 청소년에게 가능함(카드를 발급 신청 시 본인인계 등록 불가)
4. 청소년은 본인 등록 후 본인인계 등록을 할 수 있음(카드, 사용기간은 청소년 지원 청소년에게 발급하지 않음)

- 발급일(앞면) 기준 1년 이내 카드
- 카드 실물 투명테이프 부착(교통카드번호 윗부분)

4

PART

청소년 활동 및 안전사업

- I. 청소년방과후아카데미 운영
- II. 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업
- III. 지역 청소년활동정책 진흥사업
- IV. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검
- V. 청소년지도사 배치지원
- VI. 청소년수련활동 신고제 운영

I 청소년방과후아카데미 운영

1 사업개요

1-1 목 적

- 방과 후 돌봄이 필요한 청소년에게 체험활동, 학습지원, 급식, 상담 등 종합서비스 제공
- 청소년 활동·복지·보호·지도 등을 통해 청소년의 전인적 성장을 지원하고 가정의 사교육비 경감 및 양육 부담 완화에 기여

1-2 법적근거

- 청소년 기본법 제48조의2(청소년 방과 후 활동의 지원)
- 청소년 기본법 시행령 제33조의3(청소년 방과 후 활동 종합지원계획의 수립), 제33조의4(방과 후 활동 종합지원사업 실시), 제33조의5(청소년 방과 후 활동 지원 센터의 설치·운영)

1-3 지원 대상

- 대상 : 초등 4학년 ~ 중등 3학년
* 지역 수요에 따라 예비 4학년도 참여 가능(3학년 10월부터)

대상구분	지원대상
우선순위 지원대상	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
기타 지원대상	학교(교장·교사), 지역사회(주민센터 동장·사회복지사 등)의 추천을 받아 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년

1-4 지원 내역

- 운영기간 : 1월 ~ 12월 * '21년부터 회계기준 동일 적용('20년도까지 유예)
- 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 공휴일 휴일 권장)
 - 주중활동(월~금) : 1주 20시수 이상(급식 5시수 의무, 그 외 프로그램의 편성은 기관 자율 편성) * 단, 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능
 - 주말활동 : 월 1회 5시수 이상(급식 포함)
 - * 단, 주말체험활동(월1회) 외 주말운영은 운영일수에 미반영

1-5 2019년 예산

- 사업예산 : 24,636백만원
 - * 085-2100-2251-432(청소년육성기금), 국비기준
- 청소년방과후아카데미 310개소 운영 지원
 - 1개소당(40명 기준) 지원 예산 : 161.5백만원(국비 및 지방비 포함)
 - * 국고보조율 : 서울 30%, 지방 50%

2 추진방향 및 추진체계

2-1 추진방향 및 추진경과

□ 추진방향

- 지역사회에서의 청소년활동·복지·보호체계 역할 수행
 - 방과 후 돌봄 사각지대 청소년 지원을 위한 다양한 지원 및 프로그램 운영
 - 청소년의 성장발달에 부합하고, 청소년·학부모의 눈높이에 맞는 과정 운영
- 학교와 지역사회의 상호 신뢰 및 연계 강화
 - 방과 후 안전하게 보호되고 건강한 성장을 도와주는 사업으로의 인식 확산
 - 방과 후 돌봄 사각지대 해소를 위한 방과후아카데미 지원협의회 구성을 통한 지역사회의 참여 확대 및 연계체계 구축
- 다양한 지역사회 인적·물적 자원을 연계하여 종합서비스 제공
 - 지역사회 공공기관, 사회단체, 기업, 개인 등의 물품지원 및 후원, 자원봉사, 재능기부 등 다양한 자원 연계 활용

□ 추진경과

연 도	내 용
2005년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년위원회 주요 정책과제로 채택 ○ 청소년방과후아카데미 시범사업 46개소 실시(20억)
2006년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국 지역별 운영 도입(46개소 → 100개소)
2007년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년방과후아카데미 150개소 확대 지원
2008년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농산어촌 운영 활성화 방안 마련 및 운영 ○ 운영개소수 확대(150개소 → 185개소)
2009년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실시 개소수 축소 운영 178개소 지원 ※ 사업평가 결과에 따른 운영중단 제도 도입
2010년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업평가를 통한 부실 운영 아카데미 폐쇄조치 등 161개소 지원
2011년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 기본법 개정(추진 근거 마련) ○ 신규모형(특별지원 : 장애, 다문화) 개발 및 시범운영 ○ 운영개소수 확대(161개소 → 200개소)

연 도	내 용
2012년	○ 200개소 지원
2013년	○ 200개소 지원
2014년	○ 200개소 지원 ○ 지역돌봄협의체 구성 및 우수운영기관 시상(5개기관)
2015년	○ 조손가정 및 다문화가정, 3자녀이상 가정 청소년으로 참가대상 확대 ○ 국무조정실 유사중복 사회보장사업 조정회의('15. 4월) - 방과후아카데미는 중학생 중심으로 특화(사업간 연계·범위 조정) ○ 운영전담인력 인건비 인상(전년대비 3%)
2016년	○ 중학교 대상학년 확대(중학교 3학년 포함) ○ 학교장 및 지역사회 추천 청소년 지원
2017년	○ 250개소 지원 ○ 종합평가 주기 변경(매년 → 격년)
2018년	○ 260개소 지원('창의융합 역량강화 프로그램' 10개소 시범운영) ○ 범정부 '온종일 돌봄 구축체계 실행계획('18.4월) 중 '마을돌봄' 시책에 포함 ('22년까지 지역아동센터와 함께 초등생 1만명 추가지원계획) ○ 우선지원대상에 맞벌이 가정 포함
2019년	○ 280개소 지원(진로체험형 방과후아카데미 9개소 시범운영) ○ 성과에 기반한 핵심지표 위주로 평가체계 개편

※ 연도별 지원현황

구 분	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년 11월
지 원(개소)	100	151	185	178	161	200	200	200	200	244	250	250	260	280
참여인원(명)	4,200	6,300	7,980	7,560	6,672	8,200	8,060	8,200	8,091	9,490	9,745	9,773	10,742	11,465
국고예산(억원)	77	120	150	129	121	155	155	161	144	184	185	185	197	219

2-2 추진 체계

□ 추진 체계도



□ 추진 주체별 역할

○ 여성가족부

- 기본운영계획 및 운영지침 수립
- 현장지도·점검, 컨설팅 총괄
- 사업운영 평가 계획 수립
- 국고보조금 교부 및 관리
- 운영모델 개발·시범운영
- 방과후돌봄서비스 중앙부처 협력체계 구축 등

○ 지자체(시·도 및 시·군·구)

- 시·도 사업총괄
- 사업계획 수립·검토·조정
- 운영기관 선정 및 지도 감독 등 수행
- 국고보조금 교부집행 및 지도점검, 관리
- 관내 방과후 활동 수요조사 및 방과후 아카데미 확대·홍보계획 수립
- 관내 돌봄서비스 기관간의 연계·조정 등(교육청 및 교육지원청 협조)

○ 운영기관

- 연간 사업·운영계획 수립(운영계획, 운영지도안 등)
- 방과후 활동 수요조사 및 지역 맞춤형 홍보계획 수립
- 대상 청소년 발굴·지원
- 예산집행 및 정산결과보고
- 지역내 돌봄서비스 기관간의 연계·협력

○ 한국청소년활동진흥원

- 연간 운영계획 수립
- 운영전담인력 교육(신규자 교육 및 직무연수 등)
- 현장점검 및 컨설팅 지원
- 운영매뉴얼 제작 및 교육
- 평가 및 우수사례 발굴
- 홍보, 민간자원개발·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
- 범부처 공동 온종일 돌봄체계 구축 운영 지원 등

3 '19년 세부 운영 계획

3-1 설치·운영 기준

□ 시설 설치요건

- 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설내 설치
- 시설기준(권장 모형)
 - 전용공간(교실) : 교실 당 정원 수용 규모, 생활에 불편이 없고 다양한 체험활동이 가능한 곳이어야 함
 - * 30명반은 1개 교실, 40명반은 2개 교실, 60명반은 3개 교실을 마련하여야 함
 - * 교실 위치는 지하층 배제, 환기 원활 등
 - * 방과후아카데미 사업 운영 시수 내 전용공간으로 활용
 - 지도자실 : 지도자의 사무 및 연구, 회의 및 상담, 기자재 보관 공간 등으로 구성
 - * 청소년 전용공간과 동일 층 배치 권장
 - 활동실(프로그램) : 체육 활동(스포츠, 댄스 등), 음악활동, 미술활동 등을 할 수 있는 공간을 확보
 - * 수련시설 내 공간 활용을 기본으로 하되 지역사회 내 공간 연계 활용
 - 북카페 및 휴게실 : 참여 청소년들이 도서와 정보를 쉽게 접할 수 있는 공간으로 구성(단, 지역사회 내 도서관 등 시설 활용 가능)
 - 장애청소년 지원형의 경우 참여 청소년의 장애 유형을 고려한 시설 보완 권장
- 시설안전기준 : 청소년활동진흥법 시행령 [별표 4. 청소년수련시설 안전점검표]를 기반으로 한 [서식 6. 청소년방과후아카데미 시설안전점검표]를 연 1회 지자체 현장점검 시 실시하고 총 31개 항목의 90% 이상(27개 항목 이상) 적합하여야 함

□ 사전 운영공간 확보

- 지방자치단체 주도로 ‘청소년 방과후 아카데미’ 확대(신규 개소)를 위한 공간확보
 - 관내 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등) 건립 설계단계부터 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영공간 확보
 - ※ ‘청소년활동 진흥법 시행규칙 개정(‘18.8.31)’으로 청소년수련시설을 청소년수련활동과 연계할 수 있는 문화시설·체육시설과 함께 ‘복합시설’로 설치할 수 있도록 허용
 - 수련 및 공공 시설(청소년 수련관, 문화의 집, 도서관, 청소년상담복지센터, 학교밖 지원센터, 사회복지관 등) 신규 개소 시기 사전 조사 후 개소와 함께 ‘청소년 방과후 아카데미’ 프로그램을 운영할 수 있도록 공간 확보 선 조치
 - 기존의 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등)에도 조속히 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영 공간 추가 확보
 - 교육(지원)청과 연계하여 초등학교 ‘유휴 교실(공간)’ ‘방과후 아카데미’ 배정요청 및 신규 개소 추진

법정부 ‘온종일 돌봄 구축운영 실행계획(‘18.4월)’ 中

- (교실 활용) 초등학교 내 활용가능교실 등을 지역사회에 개방하여 돌봄기관 설치·운영 등을 통해 학교 안팎의 초등돌봄 사각지대 해소
 - 시·도교육청별 산출된 활용가능교실을 근거로 활용우선 순위*에 따른 학교·교육청 단위의 수요를 반영한 교실 활용 자체 계획 수립
 - * (활용 우선순위 예시) 교육과정운영-방과후학교·초등돌봄 수요-병설유치원-지역수요 등
 - 자체 계획 반영 후 남는 활용가능교실 현황은 학교 내 돌봄시설 설치를 위한 기초 자료로 (기초)자치단체에 제공

▮ 학교시설 사용시 관리책임 ▮

구분	관 리 책 임
학교장	<ul style="list-style-type: none"> - 임대교실의 골조 등 기본시설*에 대한 점검·지도 <ul style="list-style-type: none"> * 기본시설이란 당초 학교에서 제공한 시설 및 부속설비 등을 말함 - 임대시설과 관련한 사용료 및 공공요금 징수·관리(필요시) - 기타 시·도교육감 및 교육장이 위임하는 사항
지자체, 방과후 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄시설 등 이용자 안전*(위생·보건·급식·통행 등)에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> * 아동의 돌봄시설 등 입소시간부터 퇴소시간까지 안전에 관한 관리책임 - 임차시설 설치·운영 및 유지관리, 보안 및 화재 예방 등 - 기타 공공요금 납부 및 보험가입 등

■ [참고] 유희교실의 활용 절차 ■

※ 유희교실 활용 절차는 학교장-지자체-운영단체 간 협의에 의하여 변경 가능

대상학교 선정 '계획수립'	시도교육감 및 지자체단체장 협의 (시도교육감, 지자체)	• 지자체장과 교육감(또는 교육장)은 돌봄시설 등의 설치를 위해 돌봄시설 협의체를 구성·운영하여 협의
	대상학교 발굴 (시도교육감, 지자체)	• 중기학생배치계획, 지자체 단위의 국공립·공공형 돌봄시설 및 어린이집 비율 등을 고려하여 대상 학교 발굴
	돌봄시설 등 설치 대상학교 추천 (시도교육감⇒교육장, 학교장)	• 돌봄시설 등 설치 대상학교를 추천하고 교육장 및 학교장에게 협조 요청
	해당학교 구성원 및 학부모 의견수렴 (학교운영위원회)	• 학교운영위원회 개최 및 학부모 의견수렴을 통해 돌봄시설 등 설치 여부 심의·확정
공유재산 사용허가 '공유재산 및 물품관리법'	공유재산 사용허가 신청 (자치단체장⇒학교장)	• 사용목적, 사용기간, 사용료, 사용면적 등 양식 명시하여 사용허가신청서 송부 ※ 공유재산 및 물품관리법 제22조~24조 ※ 아동복지법 제62조
	공유재산 사용허가 심의 신청 (학교장⇒교육감(교육장))	• 교육청 공유재산심의회 개최 요청 ※ 공유재산 및 물품관리법 제16조(공유재산심의회)에서 규정한 사유에 해당할 경우
	공유재산 사용허가 심의회 개최 및 의결·결과 통보 (교육감(교육장)⇒학교장)	• 공유재산심의회 개최에 따른 사용허가 조건 확정 및 결과 통보
	협약체결 (학교장⇔자치단체장)	• 사용허가 조건을 반영한 협약 체결
용도변경 '학교시설 사업촉진법 시행령'	용도변경 신청 (자치단체장⇒교육감(교육장))	• 교육연구시설→노유자시설 등으로 용도변경 신청 ※ 학교시설사업촉진법시행령 제8조(건축·대수선 및 용도변경의 승인)
	용도변경 승인 통보 (교육감(교육장)⇒자치단체장)	• 용도변경 확정 및 돌봄시설 등 설치공사
방과후 아카데미 개소·운영	방과후 아카데미 개소 (자치단체장, 운영기관)	• 청소년 방과후 아카데미 운영기관 선정(직영, 위탁) • 청소년 방과후 아카데미 신규 개소·운영

□ 운영유형 및 인원

운영유형		2개반	3개반	1개반
기본지원형·농산어촌형		40명	60명	30명
특별	장애형	15~20명	25~30명	8~10명
	다문화형	30명	45명	15명
	인원축소형	-	-	15명

- 운영형태 : 지역 특성에 적합한 운영유형을 선택
 - 기본지원형, 농산어촌형, 특별지원형(장애형, 다문화형, 인원축소형)

□ 연간 운영일수

- 기본운영 : 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 공휴일 휴일 권장)
 - 총 240일 운영(월 1회 주말체험 연 12일 포함)
 - * 단, 장애형의 경우 총230일 운영(주말체험 분기별 1회 필수, 캠프 권장)
- 운영시수
 - 주중활동 : 1주 20시수 이상(1주 20시수 기준, 주중자기개발 2시수와 급식 5시수 의무 포함, 주중전문체험활동 및 학습지원활동은 재량 편성)
 - * 실무자가 운영하는 프로그램의 경우에 한하여 운영비에서 재료비 구입가능(자산취득성 물품 및 재료구입은 불가)
 - * 1시수 60분(휴식포함), 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능
 - * 장애청소년지원형 : 참여 청소년 특성을 고려한 수업 및 휴식시수 조정 가능
 - 주말활동 : 월 1회 5시수 이상(급식포함)
 - * 단, 주말체험활동(월1회) 외 주말운영은 운영일수에 미반영
- 수요자 중심의 서비스 강화를 위해 정원 일부 단축참여 허용
 - 모집정원의 30% 범위 이내에서 지방자치단체의 승인을 받아 주 15시수 이상 참여가능(기관운영시간은 동일, 청소년의 단축참여 허용)
 - * 허용사유 예시 : 학원 등 교습참석, 질병치료, 별도 돌봄서비스 참여 등

3-2 프로그램 운영(편성) 기준

- 프로그램 과정(자기주도 프로젝트활동, 동아리활동, 역량개발 활동, 참여활동, 창의 융합역량강화, 진로체험활동 등), 학습지원활동(보충학습, 교과학습 등), 특별지원 과정, 생활지원과정(급식, 귀가지도, 상담 등)
 - * 과정편성은 1일 최소 4시수 이상 편성하되, 기관 상황에 따라 자율편성
 - * 학기초 청소년(학부모) 수요조사를 통하여 운영계획 수립, 반기별 1회 이상 수요조사 의무실시, 프로그램 분기별 및 사업 종료 후 만족도 조사 실시
 - * 학부모 대상 프로그램은 연 1회 이상 운영
- 진로개발역량, 제4차 산업혁명 대비 창의융합형 문제해결역량 강화를 위한 활동을 프로그램 편성 시 반영하여 연 60시수 이상 의무편성(단, 장애형의 경우 참여 청소년의 특성을 고려하여 자율편성 권장)

[방과후아카데미 프로그램 편성 예시]

구 분		편 성 시 수
주중 (20시수 이상)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 체험활동, 교과학습 등 15시수(기관 특성화 방향에 따라 자율편성) ○ 생활지원과정 5시수 이상(급식, 상담, 건강관리 등)
주말 (토)	월1회 (주말체험)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주말체험활동 4시수 ○ 생활지원과정 1시수(급식, 상담, 건강관리 등)

* 가족과 함께하는 가족통합 활동 년1회 이상 실시 권장

- 캠프운영 : 연 1회 캠프(집단)프로그램 진행

3-3 참가 청소년 관리

□ 참가대상

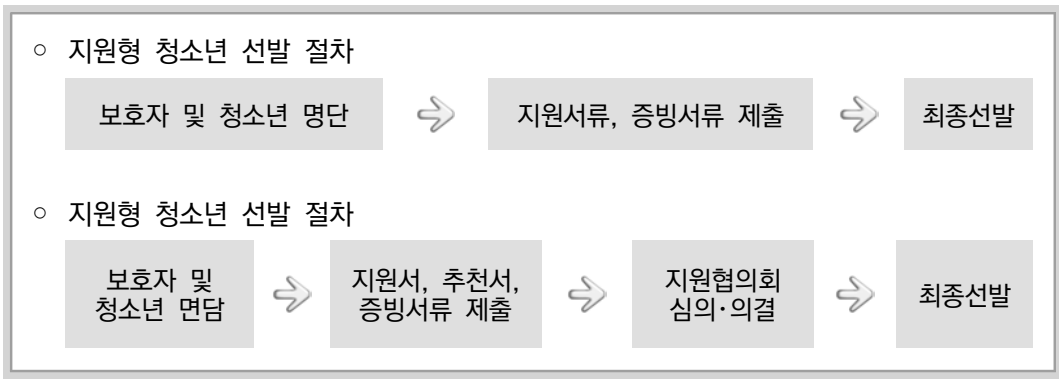
- 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등 4학년 ~ 중등 3학년)
 - 지자체별로 지역여건에 맞게 자율적으로 대상 학년을 선택
 - ※ 교급(초등/중등) 및 정원 변경을 희망할 경우, 시·도 및 여성가족부에 승인 요청 필요

□ 참가 대상자 선정기준

- 기본지원형·농산어촌형
 - 우선순위 지원대상: 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
 - * 시설보호청소년의 경우 모집정원의 20%를 초과하여 모집불가(반별 10% 초과할 수 없음)
 - 기타 지원대상: 학교(교장 및 교사), 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천서와 추천내용을 기준으로 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
 - ※ 청소년 증빙서류 구비 필수(지속 참여자는 조건 변경시에만 제출)
- 특별유형 청소년(장애 및 다문화형)
 - 장애청소년: 학교(교장 및 교사), 전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 장애청소년
 - * 장애판정은 받지 않았으나, 학교특수교육대상자(교육지원청에서 발급)도 포함
 - 다문화청소년: 학교(교장·교사) 및 다문화관련기관·전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 다문화가정의 청소년
 - * 다문화형은 전체 대상의 50% 이상을 다문화가정 청소년으로 구성

□ 청소년 선발과정 체계화 및 유의사항

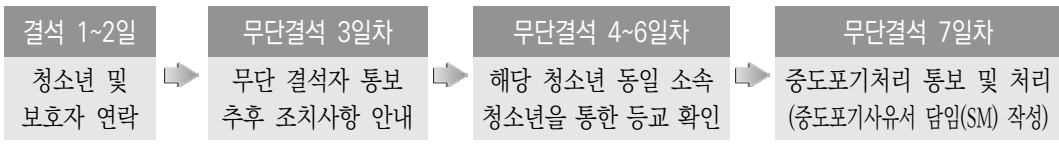
- 유형별·지역별 특성을 고려한 참여청소년 모집·선정 계획 수립
 - 선정기준, 선정절차, 필요한 서류 및 지원협의회 심의 운영 방안 등을 포함
 - 지역 내 주민센터, 학교, 관련 기관 등과 연계 모집방안 마련 시행



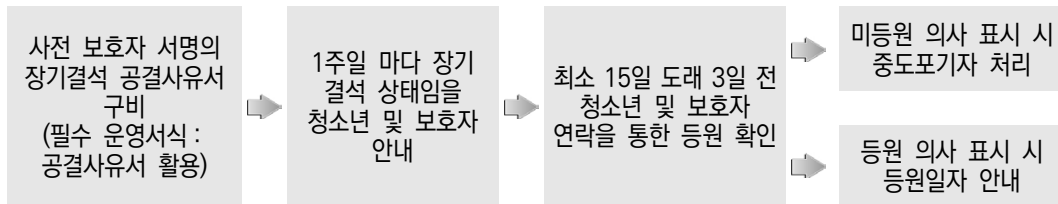
- 참가자 모집은 운영기관별로 정한 절차에 따라 공정하게 선발
- 참가자 모집시 유의사항
 - 공개모집, 추천, 우선 지원 대상자 선정 등 다양한 방식 적용
 - 공개모집 방법은 사업의 취지를 알리는 내용으로 접근
 - * 외부 배포자료에 '취약계층' 등 참여자의 낙인감을 유발할 수 있는 문구는 사용하지 않도록 주의

□ 청소년 출결관리

- 모든 운영기관은 전자출결시스템 사용 의무('19년 하반기부터 시행)
- 출석률의 적절한 유지를 위한 관리 계획 수립
 - 공결처리 기준, 결석, 지각, 조퇴의 조치 방법 등 포함
 - * 공결처리 기준 : 가족행사(경조사, 가족여행), 전염성 질환 등의 질병, 종교행사, 학교행사(수학여행 등)
 - * 단, 공결의 경우 반드시 공결확인서 내 공결사유 증빙서류 필히 구비(처방전, 학교공문 등, 가족행사의 경우 양육권자(보호자) 확인서 또는 유선통화결과를 지도자가 약식보고서로 작성 구비)
- 무단 결석 및 장기결석자의 경우 다음과 같이 기본 조치 방안을 마련하고 청소년과 보호자에게 충분히 공지
 - 무단 결석 : 운영 전담 인력에게 별도 연락 없이 7일 이상 무단결석시 보호자 또는 학교(담임교사) 사유 확인후 중도포기 처리, 단, 이후 참여 희망하는 경우 지원협의회 승인을 받아 재참여 허용



- 주간출석부, 공결관리기록부 등 출결현황 관리에 철저
 - 주간출석부: 전자출결관리시스템을 이용하여 실시간 기록
 - * 단, 운영시간 내 청소년 안전관리를 위한 시간별 출석관리 필수(자체관리)
 - 단기 결석: 질병치료 등 기타 사유로 1일 이상 4일 이하 결석시 출결사항 기재하고 결석 사유 종료후 재참여
 - 장기 결석: 사고, 전출입, 질병치료 등 불가피한 사유로 5일 이상 결석하는 경우
 - * 단, 대기자가 있는 경우 15일 경과시 중도포기처리 가능



- 주간출석부, 공결관리기록부(공결 증빙자료 필수 구비) 등 출결현황 관리에 철저

□ 청소년 생활지도 및 관리

- 참여 청소년 일상 생활지도
 - 개별 청소년의 문제를 민감하게 파악하고 즉각적으로 개입·지원할 수 있는 체계 마련
 - * 개별 면담 등을 통해 필요 시, 지역 내 전문 상담기관 및 의료 기관 등에 연계
 - 연령에 따른 청소년 발달특성 및 심리를 고려한 생활규칙 마련
 - * 청소년과 함께 생활점검표 및 생활규칙을 만들어 적용

□ 건강·안전지도 및 관리

- 급식 및 영양관리를 위한 기본 계획 수립
 - 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 및 간식 구성
 - 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활 습관 지도
 - 지역사회 연계하여 건강검진 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력
 - * 청소년 영양 상태에 따라 식단 및 간식 구성
 - * 외부 업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품안전사고에 대한 철저한 관리·감독 실시
 - 청소년과 보호자 대상 정기적인 교육(간담회 등) 실시 등

○ 귀가지도 관리

- 운영기관 여건에 따라 적절한 귀가 방법을 선택(도보·차량) 운영
- 귀가방법에 따라 적절한 귀가지도가 이루어져야 함
- 차량 귀가시 지도자가 동승하여 차량 안전사고 예방
- 도착알림 문자발송 시스템 도입 등

□ 중도포기자 및 대기자 관리

○ 중도포기자 발생 대비 처리절차 마련

- 기관별 방과후아카데미 운영규정을 마련하여 청소년 및 보호자에게 공지하고 필요시 동의서를 받아서 운영

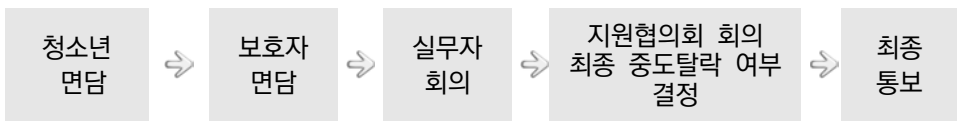
○ 중도포기자 처리절차(예시)



○ 비자발적 중도탈락 기준 및 처리 절차 마련

- 방과후아카데미 부적응 및 문제행동 등 안정적인 방과후아카데미 운영에 크게 위해가 되는 경우 불가피하게 강제 퇴소하는 기준 마련

○ 비자발적 중도탈락자 처리절차(예시)



○ 대기자 관리

- 중도포기나 탈락에 대비하여 예비자 명단을 작성·관리

3-4 인력 관리

□ 운영 전담 인력 관리

- 팀장 및 담임 등 운영실무진의 선발 및 관리
 - 팀장, 담임 채용시 근로계약서, 인사기록카드, 직원명부, 출근부를 작성 비치
 - * 전자출결관리 시스템을 운영중인 경우 출근부 제외
- 운영인력과 관련한 복무내용은 근로기준법에 따르되, 사업지침 및 각 운영기관의 복무규정에 따름

구분		기준 및 자격
팀장	주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 1명 전담 배치 - 사업총괄, 사업 운영 및 프로그램 기획, 환경분석 및 사업점검 및 환류, 지역연계협력, 사업성과관리, 안전관리 등
	자격 요건	<ol style="list-style-type: none"> ① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 또는 청소년상담사 3급 이상 자격 취득 후 청소년육성업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 정교사 자격 취득 후 청소년육성업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상 자격 취득 후 청소년육성 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 청소년육성 관련 분야 학사학위 이상 소지 후 또는 이와 동등한 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로 청소년육성 업무 경력이 2년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위의 ①~④ 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 2년 이상 수행했다고 인정하는 사람
담임	주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 반단위 1명 - ①프로그램 기획지원, ②보충학습지원 및 동아리, 프로젝트 활동 등, ③상담 및 생활기록·관리, ④급식 지원, ⑤문서작성 및 운영지원 등
	자격 요건	<ol style="list-style-type: none"> ① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 또는 청소년상담사 자격증이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 초·중등학교 교사 자격증이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증이 있는 사람 ④ 청소년 육성 관련 분야* 학사학위 소지자 <ul style="list-style-type: none"> * 청소년학, 사회복지학, 교육학, 아동복지학 등 ⑤ 청소년 육성업무 실무경력 1년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위의 ①~④ 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 1년 이상 수행했다고 인정하는 사람

구분	기준 및 자격
채용시 유의사항 (팀장, 담임)	<ul style="list-style-type: none"> * 기관의 기존 종사자를 배제하고 공개채용 원칙이며, 운영기관의 기존인력을 팀장 또는 담임으로 배치할 경우에는 겸직(중복업무)을 금지하고 팀장 또는 담임업무만 전담하도록 함 * (신설)팀장이 육아휴직, 휴직 등으로 공석일 경우 담임이 팀장 직무를 대리할 수 있고, 직무대리 기간 동안 팀장 급여와의 차액만큼 직무대리 수당으로 지급 가능 * 기존 종사자(담임 등)를 팀장으로 바로 배치 또는 특별채용 지양, 공개채용절차 경유하여 채용의 공정성 확보할 것 * (신설)지방자치단체 직영시설의 경우 공무원, 시간선택제임기제 공무원으로 채용 가능함(단, 시간선택제임기제의 경우 1일 최소 7시간 미만으로 채용할 수 없음) * 운영책임자(팀장)의 교체 시에는 사전평가 실시 반영, 업무의 지속성 감안

- * 장애형 및 다문화형 운영전담인력 채용시 사회복지사, 특수자격소지자, 다문화관련 기관 및 사업 종사경력자 채용 가능
- * 2018년 명칭변경(PM→팀장, SM→담임)

〈 청소년육성업무 종사분야〉

1. 「청소년기본법」 제3조제8호의 규정에 의한 청소년단체와 「청소년활동진흥법」 제10조 제1호의 규정에 의한 청소년수련시설에 근무한 경력
2. 「청소년기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 '청소년육성' 업무와 관련된 공무원 및 「청소년기본법 시행령」 제3조제5항의 전문위원으로 근무한 경력
3. 「청소년복지지원법」 제22조의 한국청소년상담복지개발원, 제29조의 청소년상담복지센터, 제30조의 이주배경청소년지원센터에서 근무한 경력
4. 「청소년활동진흥법」 제6조의 한국청소년활동진흥원, 제7조의 지방청소년활동진흥센터에서 근무한 경력
5. 「청소년활동진흥법 시행령」 제17조제2항의 규정에 의한 청소년이용권장시설로 지정 받은 기관에 근무한 경력
6. 「청소년복지지원법」 제31조의 청소년복지시설, 「청소년보호법」 제35조의 청소년보호·재활센터에서 근무한 경력
7. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47의 규정에 의한 성교육 전문기관(청소년 성문화센터)에서 근무한 경력
8. 「청소년기본법」 제48조의2의 규정에 의한 여성가족부에서 확정하여 시행하는 청소년 방과후아카데미에서 근무한 경력
9. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조에 의하여 설치·지정한 기관에서 종사한 경력
10. 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 의한 학교에서 교사로 근무하며 청소년단체 지도 교사 업무에 종사한 경력
11. 「아동복지법」 제13조 규정에 의한 아동복지전담공무원으로 활동한 경력과 제52조의 아동복지시설에서 제3조제11호의 아동복지시설종사자로 근무한 경력

12. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제2조, 제30조의 규정에 의한 소년분류심사원과 소년원교원 및 「보호관찰 등에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 보호관찰관 등 이에 준하는 업무에 종사한 경력
 - 12의1. 시·도 교육청 조례에 의거 설치된 학생교육원, 학생수련원 등에서 청소년활동 업무에 종사한 경력
 - 12의2. 청소년지도사 자격증 취득자가 교육복지우선지원사업, 위기학생에 대한 상담 등을 위하여 설치된 Wee 스쿨, Wee 센터, Wee 클래스에서 지도·상담 등의 업무로 채용되어 종사한 경력
13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조제1항의 규정에 의한 지원시설 중 '청소년 지원시설'에 종사한 경력
14. 「경찰법」 제2조의 규정에 의한 경찰청 및 경찰서의 (여성)청소년계(과)에서 청소년 보호·지도 업무에 종사한 경력

○ 운영인력 전문성 개발

- 청소년방과후아카데미 직무연수 및 교육 등에 반드시 참석
 - ※ ① 팀장은 직무교육 16시간 이상 의무, ② 담임은 상시교육 8시간 이상
 - ③ 신규실무자는 입사 후 1년 이내 교육 의무참여
- 업무수행 및 전문성 함양을 위해 필요한 경우 외부 교육에 참석할 수 있도록 교육비 등 지원
- 타 지역 방과후아카데미 운영자들과의 정보공유, 상호방문 등 교류활동 지원 등
- 상근인력(시설장, 팀장, 담임 등)에 대한 직무역량 강화를 위해 기본 직무연수 및 전문역량강화 직무연수 운영(연 1회 이상)
- 자원봉사자와 전문 강사에 대해서도 직무연수를 운영(연 1회 이상, 온라인 강의 가능)

〈운영상 유의사항〉

- * 방과후아카데미 운영전담 인력은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등의 취지에 따라 반복참여자에 대한 무기계약직 전환 권고. 단, 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자가 부담
- * 『공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, '17.7월)』에 따라 단계별 비정규직 종사자 정규직 전환추진
 - 1단계('18. 지자체 직영), 2단계('19. 지자체 출연 및 출자기관) 등

○ 근무환경

- 쾌적한 환경 및 복리후생 지원(제수당, 건강검진 등) 등 안정된 근무환경 조성
- 계약시 업무시간은 주 40시간을 준수하도록 함

〈근로계약 예시〉

- 주말 운영하는 주(주6일): (일일 7시간 × 5일) + 주말 5시간 = 주 40시간
- 주말 미 운영 주(주5일): 일일 8시간 × 5일 = 주 40시간

□ 강사인력 확보 및 관리

- 체험활동은 해당분야 우수 전문 강사 선발 운영
- 학습지원 강사는 해당 교과 전공자 또는 지도 경력 있는 자로 채용

구 분	인력확보방안
활동부문	<ul style="list-style-type: none"> - 각 분야 전문기능 수행가능자 인력풀 구성 - 지역사회 문화 예술인, 체육인 등 전문 인력 활용
학습부문	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 교과 전공자(대졸, 대학원생 등) 또는 해당 교과목 지도 경력이 있는 자로 지역 내 인력풀 구성·운영 - 주부·퇴직교사 등 자원 개발 및 연계

○ 강사간담회 및 교육 등 강사관리체계 마련하여 시행

* 채용시 고용근로계약서, 이력서, 경력증명서, 자격증 등 강사진 현황 작성 비치

□ 지역사회 자원봉사 인력발굴 및 연계

- 지역 대학교와 연계하여 대학생 자원봉사인력을 발굴·활용
 - 자원봉사 인력에 대해서는 교통비 및 식비 명목으로 일비 수준(일일 금 20,000원 이내)에서 수당을 지급할 수 있음(단, 행정운영비에서만 지급 가능)
- 지역 내 기업·공공기관·사회단체·군부대·경찰 등과 협력하여 자원봉사 인력을 발굴·활용
- 자원봉사 인력에 대한 관리·운영계획 수립
 - 활동 기록관리, 정기적인 평가 등

- 자원봉사 영역별 인력풀 구성 등 지속적 사후관리계획 마련
 - * 학습, 귀가지도, 급식지도, 상담지원, 건강지원, 특강분야 등
 - * 보충학습지원(숙제, 독서 등) 등 운영인력이 담당하는 프로그램의 경우는 지역인프라를 활용하여 운영하되, 필요시 프로그램에 운영에 필요한 재료비는 구입가능(자산취득성 불가)
- 필요시 지방자치단체에서 별도 공익근무요원 등 보조인력 배치 가능
 - ※ 장애형의 경우 연간 8백만원 범위 내 보조인력 인건비 편성 가능

□ 운영인력 및 강사 등에 대하여 성범죄·아동학대 범죄경력 필수 확인

- 신규 운영인력 및 강사 등에 대하여 성범죄 및 아동학대 범죄 경력 조치는 필수이며, 기존 운영인력 및 강사 등에 대한 성범죄 및 아동학대 범죄경력조회 연 최소 1회 이상 실시
- 동일인이 2년 이상 근무할 경우 매년 1회 조회 필수(아동청소년의 성보호에 관한 법률 개정(2018.1.16.))

◇ 성범죄 경력조회

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」 제25조(성범죄의 경력 조회)

- ① 법 제56조제4항 및 제5항에 따라 성범죄의 경력조치를 요청하려는 다음 각 호의 자는 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망(이하 ‘정보통신망’이라 한다)을 이용하여 요청할 수 있다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29., 2018.7.16.>
 1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장
 2. 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관 등”이라 한다)의 장 또는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자
 3. 아동·청소년관련 기관 등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)
- ② 아동·청소년 관련기관등의 장은 제1항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업자등의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자등이 동의 여부를 표시하도록 하여야 한다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29.>
- ③ 제1항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등이 법 제56조제1항에 따라 운영 또는 취업이 제한되는 사람(이하 “취업제한대상자”라 한다)인지 여부만을 확인하여 제1항 각 호의 자에게 회신하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 이용하여 회신할 수 있다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29.>
- ④ 제1항에 따른 성범죄의 경력 조회, 제2항에 따른 동의서 및 제3항에 따른 회신의 서식 등에 관한 사항은 여성가족부령으로 정한다.

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 사람은 제외한다)에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2013.3.23., 2014.1.21., 2016.1.19., 2016.5.29., 2018.1.16., 2018.3.13.>

(취업제한 대상기관) 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체, 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년보호법」에 따른 보호·재활센터, 「청소년복지지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설, 아동복지법에 따른 통합서비스 수행기관, 「지방자치법」에 따른 공공시설 중 아동청소년이 이용하는 시설로서 행정안전부장관이 지정하는 공공시설, 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육기관 중 아동·청소년을 대상으로 하는 교육기관 등(제56조 1항 제1호~제22호 참조)

② 제1항에 따른 취업제한 기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018.1.16.>

◇ 아동복지법 시행령 제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회절차)

① 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다) 중 같은 항 제12호 및 제22호의 시설 또는 기관을 제외한 아동관련기관의 설치 또는 설립 인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장(이하 “관할 행정기관의 장”이라 한다) 및 아동관련기관의 장은 법 제29조의3제4항 본문 및 같은 조 제5항 본문에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청하려면 아동학대 관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 아동학대관련 범죄 전력 조회 대상자가 조회에 동의한다는 의사를 표시하는 경우에는 그 표시로 동의서 제출을 갈음할 수 있다. <개정 2019.6.11.>

② 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)은 법 제29조의3제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 해당 서류를 제출할 수 있고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다. <신설 2019.6.11.>

③ 아동관련기관 중 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)에 해당하는 아동관련

기관의 장은 그 기관의 취업자등에 대하여 같은 조 제5항 본문에 따른 성범죄 경력 조회와 법 제29조의3제5항 본문에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 해당 아동관련기관의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다. <신설 2019.6.11.>

④ 제1항 및 제2항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 “취업제한등 대상자”라 한다)인지 여부를 확인하여 회신해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있다. <개정 2019. 6. 11.>

◇ 취업자(예정자) 등에 대한 성범죄 경력 점검·확인 아동청소년의 성보호에 관한 법률

제57조(성범죄의 경력자 점검·확인) ① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련 기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. 이 경우 제56조제1항제17호에 따른 아동·청소년 관련기관등에 관하여는 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 장이 점검·확인하여야 한다 <개정 2013.3.23., 2016. 5.29., 2018.1.16., 2018.3.13., 2019.11.26.>

◇ 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한명령”이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우나 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2016.1.19., 2016.3.22., 2016.5.29., 2017. 9.19., 2017.10.24., 2018.12.11., 2019.1.15.>

(취업제한 대상기관) 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체, 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년보호법」에 따른 보호·재활센터, 「청소년복지지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설, 아동복지법에 따른 통합서비스 수행기관 등(제29조3 제1항제1호~제23호 참조)

② 제1항에 따른 취업제한기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018.12.11.>

3-5 지역연계 및 홍보관리

□ 지원협의회 구성 및 운영

- 연간 지원협의회 운영계획 수립·시행
 - (주요기능) 방과후아카데미의 주요 사안의 심의·결정, 지역연계 및 협력의 지원, 자문 및 사업홍보
 - ※ 지원협의회 운영 규정, 청소년방과후아카데미 운영규정 등 자문·심의·결정
 - (구성방법) 방과후아카데미 운영에 직·간접적 지원과 조언 등을 할 수 있는 지역 관계자 10명 내외
 - * (필수위원) 운영기관장, 지자체 공무원, 공공교육분야 관계자, 청소년상담분야 전문가
 - * 학교 관계자, 보건소장, 지역사회 청소년·사회복지·돌봄서비스 관련 기관·단체의 장, 언론사, 의사, 변호사 등으로 구성
- 지원협의회가 지역사회 기관장 중심으로 구성된 경우 실무자 중심의 실무추진 위원회를 구성할 수 있음
- 지원협의회(실무추진위원회)는 정기적인(분기 1회이상) 회의를 개최하여 지역 내 돌봄 수요 및 다양한 네트워크 발굴 노력
 - ※ 서면회의 실적 인정(단, 기관장 결재 특한 증빙서류 구비), 단 반기 1회 이상 대면회의 의무 개최
- 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월)를 지방자치단체로 제출하여야 하며, 방과후 아카데미 지원단은 우수 운영사례 선발·공유

□ 지역자원 연계 및 관리

- 지역 내 인적자원 및 물적자원 등과 방과후아카데미를 연계할 수 있는 분야 파악
 - 지자체(방과후 아카데미)별로 연초 지역 유관기관·자원 및 청소년 방과후 활동 수요조사 의무 실시
- 지역연계 자원은 지역의 청소년활동 참여활성화를 중점으로 하지만, 동시에 청소년들의 지역참여를 위한 기반으로 활용됨
- 연계된 지역자원을 포함하여 전체적인 지역자원의 체계적 관리

□ 홍보관리

- 지역사회 지지 확보, 참여대상자 발굴 및 다양한 지역사회의 참여를 유도할 수 있는 홍보계획 수립·운영
 - 지자체(방과후 아카데미)별로 연초 모집률 제고를 위한 지역맞춤형 발굴 및 홍보 계획 의무 수립
- 지역 내 다양한 홍보매체를 활용하여 방과후아카데미 홍보
 - 운영기관 홈페이지 및 소식지, 시정홍보지, 지역신문 등 활용
- 홍보자료는 청소년들의 활동을 중심으로 작성
 - 청소년들의 지역사회활동, 자원봉사활동 등 활동내용 중심으로 작성
- 홍보물 제작시 기관표기 원칙

- ◆ 주최 : 여성가족부, 시·도
- ◆ 주관 : ○○ 청소년 방과후아카데미(○○청소년 수련관)
예시) 서울 강남 청소년 방과후아카데미(강남구 청소년수련관)
- ◆ 복권위원회 CI 또는 브랜드마크 반드시 활용

- 청소년방과후아카데미 현판 설치 및 교체시 유의사항
 - (기존 운영기관) 교체 비용을 감안하여 기존 현판을 유지하되, 교체시에는 가이드라인에 따라 설치
 - (신규 운영기관) 현판을 설치하는 경우 가이드라인에 따라 설치
 - (제작예산) 행정운영비 내에서 활용

3-6 예산 편성 및 집행

□ 예산편성

- 예산규모 : 24,636백만원
 - 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(국비 및 지방비 포함) (단위 : 천원)

구 분	1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)	비고
기본지원형	107,726	161,572	226,888	
농산어촌형	111,176	166,622	233,538	
장애형	-	138,762	194,048	1개반 정원 : 10명
다문화형	-	149,042		1개반 정원 : 15명
인원축소형	67,192			1개반 정원 : 15명

※ 추가 사업비 지원(3,600천원) 미포함

- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(단, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)

□ 예산 편성기준 및 집행원칙

- 예산구성
 - 인건비 등 : 운영전담인력 급여 및 퇴직적립금
 - 사업비 : 급·간식비, 체험활동비, 일반운영비
- 예산편성기준

항 목	세 부 내 용
인건비 등	○ 운영전담인력 급여 및 퇴직금 * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담
급·간식비	○ 실출석인원 또는 전월 평균 모집인원을 기준으로 지출 * 급식비 예산편성기준은 예산범위 내 자율편성 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비를 급식비에서 지출 가능
프로그램비	○ 프로그램 운영에 소요되는 비용(강사비, 캠프비, 주말체험활동비 등)
일반운영비	○ 행정운영비 ○ 귀가차량운영비 ○ 보험 및 직무역량 교육 등 * 귀가차량운영비: 지입차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능(유류비의 경우 차량 운행일지 내 km만큼만 주유 가능)

* 농산어촌형의 경우 귀가차량운영비 추가 및 원거리 강사의 교통비 지원(1회 20,000원 이내) 가능 (운영비는 지자체 및 운영기관에서 부담)

* 행정운영비 내 출장비, 통신비, 부모(보호자)간담회, 자원협의회 운영 등 운영기관에 맞게 편성

○ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- 외부위탁 또는 계약에 의거 예산을 집행하려는 경우 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등을 준용하여, 경쟁입찰과 최저가 낙찰방식을 원칙으로 사업자 선정 (다수 비교견적 등)
- 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행. 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업 계획과 달라 예산 변경 필요시 해당 지자체의 승인을 받아 변경집행 가능 (단, 운영유형별 예산비율 유지)

※ 운영유형별 예산비율(인건비 외 사업비로 편성)

구분	비율									
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형	인원축소형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반
인건비	46%	47%	46%	45%	46%	45%	55%	53%	51%	41%

* 지자체 50%(서울 70%) 매칭 예산외 지자체에서 추가로 지원하는 예산 및 정규직 전환 비용은 비율 내 미포함

- 사업 예산 불용을 최소화하고, 인건비 항목 불용(예정) 예산은 사업비로 전용하여 적극 집행하고, 사업비 예산은 인건비로 전용 불가
- 사업운영에 필요한 고정자산 및 인건비 예산비율을 초과하여 지급하는 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
 - ※ 근무시간 외 근무는 가급적 지양하되, 주말체험활동 등 불가피하게 근무시간 외 근무 발생시 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산편성하여 근무시간 외 수당 지급
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부 조건을 준수해야 함

○ 급식비 집행기준

- 외부 위탁급식의 경우 실출석 또는 월평균 모집인원을 기준으로 하되 다음과 같은 방식으로 급식비 집행 가능
 - ① (사후 지출) 사전계약(약정)을 통해 익월초 전월 실출석 또는 당월 평균 모집 인원 에 대한 급식비 지출
 - ② (선결재 및 사후 정산) 사전계약(약정)을 통해 전월 평균 출석인원 기준으로 급식비를 선지급하고, 익월초 전월의 실출석인원 기준으로 정산
 - ※ 정산방식이 선결재일 경우 전월 평균모집인원 기준으로 정산

□ 회계관리

- 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리
- 보조금 집행투명성 제고를 위한 ‘e나라도움 전용카드’ 사용하고, 예산집행시 지체 없이 ‘e-나라도움’ 입력조치
- 청소년 프로그램 진행에 따른 교재비, 재료비 외 캠프비, 입학비, 가입비 등의 수익자 부담 책정 절대 불가
 - 수익자 부담금(교재비, 재료비)의 경우 반드시 별도의 기관 통장을 통하여 관리 하며, 접수지출내역에 대해 반드시 문서화하고 기관장의 결재를 득해야 함
 - * 실무자가 운영하는 프로그램에 한하여 운영비에서 재료비 구입 가능(단, 자산취득성은 절대 불가)

□ 종사자 처우개선

- 지자체별로 종사자의 처우개선을 위해 추가 복리후생비 및 각종 수당 편성 권고 (보조금 매칭 예산 외 별도)
- 비정규직 종사자 정규직 전환 확대 권고
 - ‘공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, ’17.7월)’에 따라 단계별 정규직 전환 추진
 - ※ 1단계(지자체 직영, ’18년도), 2단계(지자체 출연·출자 기관 ’19년도) 등
 - ※ 위탁기관 종사자의 경우 동일 처우 원칙에 따라 기관별로 정규직 전환 권고
- 심리적 소진방지(힐링) 프로그램 운영
 - 종사자 대상 ‘심리적 소진방지 프로그램’ 운영

3-7 개인정보보호

□ 목적

- 개인정보보호법에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위함

□ 개인정보 항목별 처리기준

○ 개인정보의 수집·이용 제한

- 청소년방과후아카데미 참가 청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 함

〈 정보수집의 범위 〉

성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 재산정보 등(대상청소년 및 부모)

- 보유기간을 확인하여 원본서류 보관 및 폐기
- 방과후아카데미 대상자 선정 관련하여 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집목적 외 이용 불가
 - * 상대방의 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공하면 5년 이하의 징역 또는 5,000만원 이하의 벌금

○ 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- 컴퓨터에 저장 관리하는 경우 개인정보의 안정성 확보를 위해 반드시 암호화 처리

○ 개인정보 취급자 등의 관리·감독

- 청소년방과후아카데미 운영 지원사업에 대한 개인정보보호 최종 책임자는 '운영 기관의 장'임
- 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여

3-8 방과후아카데미 사업 평가

- 평가 목적
 - 공공서비스 정상화를 위한 사업평가를 실시함으로써 사업 내실화 및 공공성 확립
 - 체계적인 사업평가 실시를 통한 자가 점검 실시 및 경영 효율성 제고

- 평가 개요
 - 대상 : '20년 청소년방과후아카데미 운영기관
 - 전국 310개 운영기관 중 '19년 기본지원형, '18년 신규운영기관
 - 사업수행기관 : 여성가족부/한국청소년활동진흥원
 - 일정 : '20. 3월 ~ 12월 * 평가계획 별도 수립('20.2 ~ 3월)
 - 평가영역 : 3개영역(사업관리역량, 사업운영성과, 행정참여도)
 - * 3개 평가영역, 9개 평가항목, 12개 평가지표('19년)
 - * '20년도 지표는 '19년도 평가지표를 기준으로 활용
 - 평가위원회 구성·운영
 - 구성 : 학계·교육계·현장관리자 관련 전문가 20명 내외
 - ※ 구체적인 평가계획은 별도 계획 수립·시행예정

- 평가 결과 및 활용
 - 서면평가 및 현장평가 결과를 합산하여 최종 평정
 - 평가등급 : 5개 등급
 - 평가결과 활용(안) : '19년도 평가대상 기관은 평가결과와 자체평가 결과를 반영하여 개선계획을 수립 및 이행. 추후 평가 시 개선이행 정도 반영

〈운영 중단 사유〉

- 청소년모집, 출결관리, 급식·귀가지도, 회계관리, 시설환경 및 안전관리 사항 최하점
 - * 모집률의 경우 객관적 수치 외에 전년도 대비 개선도, 개선을 위한 노력도 등 질적지표 추가 활용
- 운영과정에서 안전사고(급식, 화재, 건물 등) 발생
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 운영(향후 3년간 운영기관 선정 제외 가능)

3-9 방과후아카데미 컨설팅

□ 컨설팅 목적

- 신규 운영기관의 사업 안정화 및 운영기관 발전 방안 모색

□ 컨설팅 개요

- 대상 : '20년 청소년방과후아카데미 운영기관
- 사업수행기관 : 여성가족부 / 한국청소년활동진흥원
- 일정 : '20. 3월~10월 * 컨설팅 계획 별도 수립('19.2~3월)
- 영역 : 2개 영역(사업관리역량, 사업수행성과 등)
- 컨설턴트 구성·운영
 - 구성 : 학계·교육계·현장관리자 관련 전문가
 - 운영 : 컨설턴트 위촉 → 컨설팅위원 교육 → 전문컨설팅 지원
- 컨설팅 운영
 - 신규 운영기관 및 기존 운영기관 대상 거점형 컨설팅 운영
 - 신규 운영기관 및 '19년 사업평가 결과 미흡 등급 이하 기관 의무 컨설팅 지원
 - 기존 운영기관 참여 신청을 통한 컨설팅 지원

3-10 방과후아카데미 현장점검

□ 목적

- 청소년방과후아카데미 현장 모니터링을 통하여 운영 현황과 성과를 파악·관리함으로써 사업 운영의 적정성을 확보하고 현장의 의견 수렴
- 사업 및 예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는 지 점검을 통하여 서비스 제공의 표준화 및 질적 제고 도모

□ 현장점검 체계

구분	세부내용
점검주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 지방자치단체 ○ 합동점검 : 여성가족부, 운영지원단 및 지방자치단체 ○ 불시점검 : 여성가족부, 운영지원단
점검대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2020년 청소년방과후아카데미 운영기관
실시기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 4~6월 예정 ○ 합동·불시점검 : 8~10월 예정
점검횟수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 각 기관별 연 1회 이상 ○ 합동·불시점검 : 필요시
점검결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시·군·구) 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출 ○ (시·도) 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
주요점검내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직 및 운영, 프로그램 및 성과관리, 안전관리, 회계처리, 기타 등

※ 추후 세부 사항 별도 안내 예정

- 여성가족부 : 현장점검 기획 및 관리
 - 현장점검 계획 수립 및 현장점검표 제공, 현장점검 참여
 - 현장점검 점검표 및 시·도별 현장점검 결과보고서 최종 확인
 - 합동·불시 점검 실시
 - ※ 지자체 자체 점검 실시 후, 합동 점검이 필요하다고 판단되는 기관
- 시·도 담당자 : 현장점검 진행 총괄
 - 관할 내 운영기관 점검 총괄 관리
 - ※ 시·군·구 직영센터는 시·도 담당자가 현장 점검 진행
 - 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
 - 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조
- 시·군·구 담당자 : 자체 현장점검 실시
 - 관할 내 운영기관 자체 현장 점검 실시
 - 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출
 - 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조

- 운영지원단 : 현장점검 기획 및 관리 협조
 - 지자체 현장점검 결과 취합·분석 등 현장점검 협조
 - 합동점검계획 수립 및 지자체·여성가족부와 합동점검 실시

3-11 방과후아카데미 위탁운영 관리

- 지방자치단체의 위탁 운영기관에 대한 관리 강화
 - (사업자 지정) 지역현장의 역량과 전문성을 갖춘 청소년 단체(법인)의 사업 참여 확대를 위해 설치 요건을 갖춘 시설*을 대상으로 운영 사업자 지정**
 - * 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간 운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설
 - ** 보조금 관리에 관한 법률 제16조, 국고보조금 운영관리 지침(기재부)
 - ※ 수탁자 자격기준 : '청소년육성·보호·교육 등'을 목적사업으로 하는 「민법」 상 비영리법인 또는 비영리민간단체
 - 지자체별로 수탁자 선정심의위원회를 구성하여 위탁사업자 선정

❖ 사업자 선정 심의위원회 : 위원장 1명을 포함 9명 이내의 위원으로 구성
 위원은 1. 청소년 활동관련 업무 공무원, 2. 청소년활동에 관한 학식과 다년간의 경험을 보유한 전문가, 3. 청소년 상담복지 전문가, 4. 법률 전문가 등으로 구성
 ☞ 재적의원 과반수 출석으로 개의, 출석의원 과반수 찬성으로 의결

※ 사업운영의 공백 방지를 위해 사업자 지정은 최소 6개월 전부터 추진방식을 적용

- (사업운영의 중단 및 종료) 운영 종료를 희망하는 경우 전년도 상반기 중에 지자체 및 여성가족부와 협의해야 하며, 당해연도에 운영 중단할 경우 지자체는 사전에 대체할 운영기관(장소)을 확보하여 인수인계하여야 함
- (사업포기 기관에 대한 조치) 기존 운영기관이 사업을 중도 포기할 경우 최근 3년간 예산집행 및 운영관리 실태에 대해 점검하고, 부정수급금 환수 등 조치 신규 사업자 지정을 신속히 진행하여 기존 참여자 및 지역내 돌봄수요에 대한 서비스 공백이 발생치 않도록 조치

3-12 방과후아카데미 안전관리

- 체험활동 등 프로그램 참여 시 인증수련활동 확인 후 참여 권장
- 안전관리 책임자 지정(기관장)
 - 역할: 비상약품, 구호설비 구비 운영, 상시 안전관리체계 점검, 응급 및 재난상황 대응총괄, 응급환자 이송방안 마련, 유관기관(소방서, 경찰서, 보건소, 병원) 등 유관기관 연계체계 구축 등
 - * 수련시설 안전관리 책임자 외 방과후 아카데미별 안전관리책임자 추가 지정
- 반기(학기초 필수) 1회 1시간 이상 안전대비 교육(심폐소생술, 재난대응요령 등) 및 비상대피 훈련 실시
- 유사시 비상연락체계 구축(방과후 아카데미-시·군·구-시·도- 여성가족부)
- 지진·태풍·호우 등 자연재해, 재난 발생(예보)시 시·군·구(필요시 시·도)의 결정에 따라 일시휴업 가능
 - ※ 일시 휴업시 시·도 경유하여 여성가족부에 즉시 보고
 - ※ 자연재해 및 재난발생으로 인한 휴업시 휴업일은 운영일수에 포함

4 행정 사항

□ 보조금 신청 및 교부

- 국고보조금 교부 신청 : '20.1.17.(금)까지
 - 작성서식 : 국고보조금 교부신청서(서식 1), 사업계획서(서식 2)
 - * 운영기관에서는 기관별 세부사업계획서를 '20.1.10(금)까지 해당 지자체에 반드시 제출
- 여성가족부에서는 분기별 국고보조금 교부 : 1월, 4월, 7월, 10월
 - 시·도에서는 국고보조금의 원활한 교부를 위해 지방비예산 편성 및 시스템 입력 완료 처리

□ 추진실적 및 정산보고

- 사업결과 및 사업정산보고서 제출일 : '20.2.14(금)까지
 - 작성서식 : 정산보고서(서식 3), 결과보고서(서식 4)
 - 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치

□ 기타 사항

- 지자체 담당공무원의 직무교육·워크숍 등에 적극 참여
 - 청소년방과후아카데미 운영 및 내실화를 위한 교육 등에 참여
- 운영기관별 전담인력의 업무 숙지를 위한 교육에 적극 참여
 - 방과후아카데미 사업안내 및 온라인시스템 사용방법 교육 등
- 고용노동부 비정규직 근로자 정규직 전환 대상 기관이 종사자 정규직 전환 시, 이를 증빙할 수 있는 자료(정규직전환심의위원회 계획 및 결과보고 등)를 지자체 현장점검 시에 제출 필요
- 분기별 현황조사(참여 청소년, 참여 실무자, 대기자 등) 제출
 - 분기별 현황조사 결과 3개월 이상 모집률 80% 미만시, 여성가족부 및 지자체 행정지도 실시

- * 인건비는 해당 지자체 및 기관의 임금체계에 따라 편성 가능하나, 이에 따른 총임금 (기본급·제수당 등)은 아래 급여 이상을 지급해야 함.(최소기준)
- * 사업운영에 필요한 고정자산, 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
- * 사업운영비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 지역 시세 등을 고려하여 자율적으로 단가 조정 가능

(단위 : 천원)

항 목		1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)
인건비	급여	팀장 22,704 (1,892천원×12개월×1명)	25,020 (2,085천원×12개월×1명)	27,708 (2,309천원×12개월×1명)
		담임 21,936 (1,828천원×12개월×1명)	43,872 (1,828천원×12개월×2명)	65,808 (1,828천원×12개월×3명)
	퇴직 적립금	연급여×10% 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담		
사업 운영비	급식비 (간식포함)	* 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 단가 자율 책정 가능 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비 지출 가능		
	프로그램비	* 예산 범위 내 과정별 운영시수 및 단가 자율편성		
	일반 운영비	* 예산 범위 내 운영비 자율편성		
	차량운영비	* 지역 시세 고려하여 단가 조정 가능		
	보험	* 10,000원×1명 → 청소년 수		
	직무역량지원	* 150,000원×1명 → 운영전담 인력 수		

■ 운영유형별 예산비율 ■

구분	비율									
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형	인원축소형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반
인건비	46%	47%	46%	45%	46%	45%	55%	53%	51%	41%

(단위 : 원)

유 형 별		기 존	추가사업비
기본지원형	30명	107,726,000	3,600,000
	40명	161,572,000	3,600,000
	60명	226,888,000	3,600,000
농산어촌형	30명	111,176,000	3,600,000
	40명	166,622,000	3,600,000
	60명	233,538,000	3,600,000
특별	장애형	20명	138,762,000
		30명	194,048,000
	다문화	30명	149,042,000
	인원 축소형	15명	67,192,000

- ◎ 2019년도 주요 추진성과(1페이지 이내 핵심적인 내용만 작성)
- ◎ 2019년도 운영결과 분석 및 2020년도 개선계획 수립
 - * '19년도 평가의견서 또는 자체평가 결과를 반영하여 20년도에 개선하고자 하는 계획을 개요중심으로 작성
 - 1. 2019년 자체평가 결과(1페이지 이내)
 - 2. 전년도 (자체)평가결과를 반영한 주요개선 계획('20년 자체평가 계획 별도로 수립된 경우 자체평가 계획서로 제출)
 - 1) 개선과제(과제별로 작성)
 - 2) 개선과제별 개선계획 *단기, 중기로 구분하여 작성
 - 3) 개선과제 점검 및 이행관리 방안

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 추진배경 및 경과

2. 사업내용

* 지자체 관할 운영기관별 특색있는 사업내용 등 기재

3. 소요예산 총괄

운영기관명	예산액			
	계	국비	시·도	시·군·구

4. 사업평가 계획

* 지자체별 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 기재

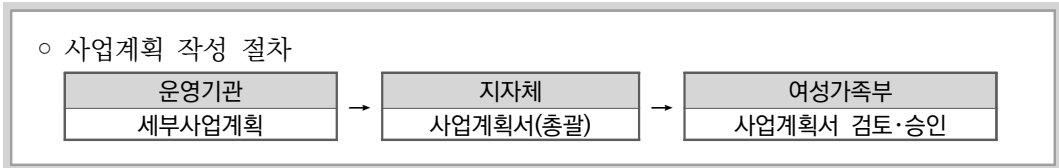
5. 사업홍보 계획

* 지자체 통합 홍보 계획이 있는 경우 기재

* 사업홍보를 제작시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 기재

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

* 지자체별 자체 계획이 있는 경우 기재



1. 사업명 : '20년 ○○시·도 청소년방과후아카데미 운영지원사업

2. 사업개요

- 목적 :
- 사업기간 : '20.1월 ~ 12월
- 사업내용
 - 대상인원 :
 - 사업내용 :
 - 예 산 액 : 천원(국비 50%, 지방비 50%)
 - 추진시설 : ○○시설(청소년수련관 ○, 청소년문화의 집 ○, 기타 ○)

운영기관명	대상/인원				예산			비 고
	계	초	중	초+중	계	국고	지방비	

3. 정산총괄표

운영기관명	예 산 액			집 행 액			불용액			이자 발생액		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비

4. 사업비 집행내역

- 가. 세부사업별 집행내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)
- 나. 보조금 불용액 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)
- 다. 보조금 예금 결산이자 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)
- 라. 사업계획변경 및 예산전용내역 :

1. 사업 실적

- 총평 :
- 운영현황

운영기관명	대상인원			운영유형				
	계	초	중	기본지원	농산어촌	장애	다문화	혼합

2. 사업추진성과 및 자체평가

- 우수사례(운영기관별 대표적인 사례 기재)

운영기관명	우수사례

- 미흡한 점

운영기관명	미흡한 점

- 문제점 및 애로사항

운영기관명	문제점 및 애로사항

- 발전방안

운영기관명	발 전 방 안

번호	항 목	서식	시스템	비 고
1	업무보고(PM, SM)	-	필수	온라인시스템 업무보고 사용
2	주간출석부	필수	필수	월간·연간출석 필수→선택 * 단, 평가 시 월간평균출석률 등 요청할 수 있음
3	공결관리기록부	필수	-	
4	급식 계획	필수	-	
5	차량운행일지	필수	-	
6	일일교육환경점검일지	필수	-	기관 내 동일 내용으로 작성중인 경우 기관 내 양식 대체 가능
7	분기별 대기자 관리대장	필수	-	
8	중도포기사유서	필수	-	
9	인사기록카드	필수	필수	시스템 상 실무자 인적정보 등록
10	PM/SM 근로계약서	필수	-	
11	강사 채용계약서	필수	-	
12	자원봉사자 활동일지	필수	-	
13	대상 청소년추천서	필수	-	
14	청소년지원신청서	필수	-	
15	보호자동의서	필수	-	
16	청소년관리기록부	-	필수	시스템상 청소년 인적정보 등록 사용
17	공결확인서	필수	-	
18	관찰 및 면담기록지(정기·수시)	필수	선택	
19	개인정보 취급방침 동의서	필수	-	
20	주간시간표	필수	-	온라인시스템 입력
21	프로그램운영계획서	필수	-	
22	운영지도안(강의/활동)	필수	-	
23	강사근무일지	필수	-	
24	보충학습지원	필수	선택	운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
25	자기개발활동	필수		운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
26	주말체험활동	필수	선택	운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
27	안전사고 상황보고서	필수	-	

※ 유의사항

- 필수서식은 기본내용을 유지하되, 추가로 작성할 내용이 발생시 변경 사용 가능
- 선택서식은 운영상 필요한 경우 사용하고, 기관별로 운영에 필요한 서식 자체 사용 가능
- 작성서식은 운영기관별로 온라인시스템에서 다운받아 사용

청소년수련시설 안전점검표(청소년활동 진흥법 시행규칙 별표 4)

□ 안전관리체계 및 교육

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
안전관리 체계 및 교육	1	운영대표자의 책임 아래 자체점검을 실시하고 있는지 (점검결과 기록유지) 여부			
	2	입교 시 안전사고 예방방법 및 교육기간 동안 지켜야 할 사항 등에 대하여 안전교육을 실시하는지 여부			
	3	분야별 안전관리 책임자 지정·운영 여부			
	4	유사시 신속대응을 위한 비상 구조구난 체제 구축과 계획 수립 및 이와 관련한 직원 교육의 실시 여부			
	5	시설 이용방법, 이용 시 유의사항 및 비상시의 대피 경로 등을 각 실별 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하고 있는지 여부			

□ 토목부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
진입로	1	비상시 소방차, 구급차 등의 접근이 용이한 진입로를 확보하고 있는가?			
옹벽, 석축 및 담장	1	옹벽, 석축 및 담장 등의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	옹벽 및 담장 기초부분에 침하된 부분이 있는가?			
	3	옹벽 부분에 배부름 현상이 있는가?			
사면	1	사면의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	사면의 토사유출 우려는 없는가?			
배수로	1	배수로 덮개의 설치상태는 견고한가?			
	2	배수로의 덮개에는 발, 구두 굽(하이힐 등) 등이 빠질 수 있는 틈새가 있는가?			

□ 건축부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
구조	1	모든 건축물의 내·외벽에 균열은 없는가?			
	2	옥상 부분에 돌출된 파라펫(parapet) 및 난간의 설치상태는 견고한가?			
	3	난간의 간격은 적정한가?			
	4	불법으로 증·개축한 시설은 아닌가?			
	5	처마 및 모서리 부분의 균열이나 낙하위험은 없는가?			
	6	천정, 벽체 및 바닥의 누수는 없는가?			
주출입구	1	주출입구의 중앙 및 양측에 손가락보호대가 설치되어 있는가?			
현관 및 로비	1	각종 안내표시판이 적절하게 게시되어 있는가?			
	2	안내 데스크 모서리 등은 충돌 시 부상을 예방·완화할 수 있는 마감재를 사용하고 있는가?			
복도	1	복도는 통행, 피난 및 방향전환 등을 하기에 적절한 구조로 되어 있는가?			
	2	바닥은 턱, 요철 등으로 인한 높낮이 차이 때문에 통행 중 쉽게 넘어지거나, 미끄러지지 않는가?			
	3	바닥 마감재는 미끄럽지 않고 평탄하게 설치되어 있는가?			
	4	피난유도등, 피난유도표지 등은 사람들이 쉽게 인지할 수 있도록 설치되어 있는가?			
	5	복도에 통행 및 피난을 방해할 수 있는 장애물(의자, 자판기, 공중전화 등) 및 돌출물(못, 철물)이 있지 않은가?			
계단	1	계단에 통행 및 피난에 방해가 될 수 있는 장애물이 있지 않은가?			
	2	각 디딤판의 끝부분에는 미끄럼을 방지할 수 있는 논슬립(Non-slip)이 설치되어 있는가?			
화장실	1	바닥은 넘어짐이나 미끄럼 등을 방지할 수 있는 재질로 설치되어 있는가?			
	2	화장실에 설치된 전기설비에는 보호 덮개가 설치되어 있는가?			

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
양호실	1	비상구급약은 마련되어 있는가?			
	2	상주인원 부재 시 비상연락이 가능한 연락망은 제시되어 있는가?			
엘리베이터 또는 에스컬레이터	1	정기적인 보수점검이 체계적으로 이루어지고 있는가?			
	2	적재중량, 비상시 연락이 가능한 벨 등 각종 안전장치의 작동상태는 양호한가?			
옥외구조물	1	시설 및 구조물의 설치상태나 안전망의 설치상태 등은 양호한가?			
	2	안전수칙 및 위험경고 표시가 부착되어 있는가?			
기계, 전기 및 가스	1	전기안전관리자의 책임 아래 전기시설을 적절히 관리하고 있는가?			
	2	보일러를 포함한 냉·난방기기는 관련법규에 따라 검사를 받고 있는가?			
	3	가스시설의 누설 체크는 관련법규에 따라 실시하고 있는가?			
소방	1	소화기의 위치가 표시되어 있는가?			
	2	소화기의 충전량은 적정한가?			
	3	소화전 수압 호스의 연결 상태는 양호한가?			
	4	스프링쿨러 배관 및 밸브는 정상적으로 작동하는가?			
	5	유도등은 정상적으로 작동하는가?			
	6	자동화재탐지설비의 감지기는 정상적으로 작동하는가?			
	7	사용하고 있는 전원이 차단될 경우 비상전원은 정상적으로 작동하는가?			
	8	완강기 및 피난사다리의 설치상태는 양호한가?			
	9	위험물 저장시설에는 외부인이 출입할 수 없도록 통제하고 있는가?			
	10	위험물 저장시설의 차광 및 환기상태는 양호한가?			
	11	화기시설과 가연성 물질 사이에 안전거리를 확보하고 있는가?			

II 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업

1 청소년어울림마당 지원 사업

1-1 사업 개요

가. 청소년어울림마당 개념

- 문화예술, 스포츠 등을 소재로 한 공연, 경연, 전시, 놀이체험 등 문화체험이 펼쳐지는 장으로 청소년의 접근이 용이하고 다양한 지역 사회 자원이 결합된 일정한 공간(상설 공간)을 의미
 - * (청소년어울림마당) '어울림마당'은 순우리말로, '청소년이 활동을 통하여 상호 소통하는 장'이라는 뜻이 담겨 있음

나. 사업 목적

- 지역 내에 청소년들이 다양한 문화 활동의 생산자·소비자로서 주도적으로 문화 활동에 참여할 수 있는 상시적 공간을 조성하여 청소년의 문화적 감수성 및 역량 증진을 도모
- 동아리 및 지역사회 자원과 연계를 통한 청소년활동을 통하여 건전한 청소년 문화 형성 도모

다. 추진 근거

- 「청소년활동 진흥법」 제60조(청소년문화활동의 진흥), 제61조(청소년문화활동의 기반구축)

라. 추진 경과

- 2004년 청소년어울림마당 시범 실시(8개 시·도, 29개 시·군·구)
 - * 1993~2008년 지역사회 청소년활동 활성화를 위해 지방자치단체 보조사업으로 청소년어울림마당 실시

- 2008년 16개 시·도, 90개 시·군·구로 확대 실시
- 2011년부터 16개 시·도, 110개 시·군·구 청소년어울림마당 운영
 - * 지역의 청소년 동아리 지원사업과 연계, 다양한 분야의 동아리 발표 기회 확산 및 수준 향상

1-2 청소년어울림마당 운영 내용

가. 2020년 사업 주요내용

- 사업기간: 2020년 연중
- 사업규모: 1,512백만원(국비, 보조율 40%)
 - 시·도 대표 청소년어울림마당: 71.25백만원×40%×16개 = 456백만원
 - 시·군·구 청소년어울림마당: 24백만원×40%×110개 = 1,056백만원

〈'20년 신규 추진사항〉

- ◆ 전국 단위의 행사를 추진하여 청소년어울림마당 인지도 제고를 위한 「청소년어울림마당 운영주간」을 운영(시도 대표 어울림마당, 10월 4주)

나. 운영 방향

- 다양한 청소년 문화를 연계·융합하여 각 지역 특성에 맞는 상설 청소년 문화·예술·놀이체험의 장으로 운영
 - 청소년들이 주체가 되어 어울림마당에서 프로그램을 기획하고 참여하여 다양한 문화 표현과 활동이 가능하도록 운영
- 청소년 문화와 기성세대 문화의 만남의 장으로 활용하여 문화의 세대 차이를 극복하고 문화의 다양성과 포괄성을 제고
- 4차 산업혁명 도래 및 미래사회가 요구하는 다양한 관점과 사고능력을 배양하여 창의적 융합과 복합적 문제해결 능력을 갖춘 인재 양성 필요
 - 스스로 문제를 찾고 해결하는 자기주도형 청소년활동 및 창의적 진로 개발역량 체험 기회 제공

다. 운영 체계

- 여성가족부
 - 사업 총괄·조정 및 운영지침 수립
 - 현장지도 점검, 컨설팅 등을 통한 사업 운영 방향 개선
 - 국고보조금 교부 및 관리
 - 우수 사례 발굴 및 시상(여성가족부 장관상 등)
- 지자체(시·도 / 시·군·구)
 - 사업 세부 추진계획 수립, 자체 예산 확보 및 배정
 - 어울림마당 운영 주체 선정 및 사업 지침 시달
 - 청소년어울림마당 운영실적 및 사업비 정산 결과보고
 - 지자체별 평가, 점검, 모니터링 운영 결과 등을 통한 사업운영 개선
- 청소년어울림마당 운영기관
 - 연간 사업·운영계획 수립 및 어울림마당 행사 운영
 - 상시 및 연간 실적 작성·제출 및 피드백
 - * 계획대비 추진실적, 모니터링 활동 결과 반영 여부 등
 - 예산집행 및 정산 결과보고
 - 이행보증보험, 행사 진행 중 사고 등 손해를 배상하기 위한 보험(행사보험 등) 의무가입(예산범위 내 가입)
- 한국청소년활동진흥원
 - 청소년어울림마당 담당자 교육, 컨설팅 등 지원
 - 지역 청소년자원 연계 및 청소년어울림마당 홍보 지원
 - 청소년어울림마당 사업효과성 조사 지원
 - 청소년어울림마당 우수사례 발굴 및 지원
 - 운영 현황 및 실적 파악
 - 유관기관 간 네트워크 구축

라. 운영 방안

- (운영기관 선정) 지자체별 운영기관을 자체 공모 선정하여 운영
 - 선정심사위원회를 구성하여 청소년 시설·단체 등 청소년 관련 기관 중에서 지역적 특성에 맞도록 역량 있는 기관 선정
 - * 선정심사위원회 : 시·도 청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 청소년 관련 전문가를 심사위원에 반드시 포함하여 10명 이내로 구성
 - 운영기관 선정 시, 서면자료와 제안 설명회 및 현장 실사를 통해 엄정하게 심사하여 선정
 - 전국 통일감 있는 원활한 행사 운영을 위해 운영기관 선정은 3월 이내 완료

■ 청소년어울림마당 운영기관 선정기준안 ■

기 준	항 목
기관의 업무능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공성을 띤 주체이며, 지역 청소년활동에 기여(청소년사업실적) 하였는지 ○ 지역 자원 네트워크를 체계적으로 구축할 수 있는지 ○ 담당 실무자는 전문성을 확보하고 있으며, 사업 담당 인원수는 적절한지
사업 내용 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체프로그램 구성이 지역 청소년활동 활성화에 기여할 수 있는지 ○ 어울림마당 공간이 지속적으로 개발·유지될 수 있는지 ○ 어울림마당 홍보, 청소년참여, 안전대책이 적절하게 수립되어 있는지
예산의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 항목은 어울림마당 사업의 목적에 맞게 제시되어 있는지 ○ 세부 산출내역이 근거에 의해 적정하게 제시 되었는지(운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동재료·홍보물·시설비의 적정성)

- (운영방법) 3월~12월 이내 분기별 배분 운영하되 특정기간 집중 운영 금지
 - 분기별 배분 운영이 아닌 특정기간(2~3개월)만 운영 시, 익년도 국고보조금 불이익 가능
 - * 불가피한 사유로 특정 기간만 운영 시 반드시 여가부의 승인을 받아야 함
 - 주말 중심의 정기 운영*이 원칙이며, 이에 따른 무대와 음향, 조명 등 장비의 상설화 방안을 강구
 - * 시·도 대표 청소년어울림마당 : 연 10회 이상(단, 세종특별자치시는 연 5회 이상)
 - 시·군·구 청소년어울림마당 : 연 5회 이상
 - 시험기간·무더위·추위 등 계절 및 시기적 요인 등을 감안하여 운영 시기를 조정할 수 있음

- 우천 또는 기타 불가피한 경우를 대비한 대체프로그램을 준비하고, 이 경우 일부 실내 프로그램 운영 가능
 - 사전 소관 지자체의 승인 후 실시하며, 수련시설·체육관·광장 등 지역사회 자원을 활용하여 운영
- 미세먼지가 심할 경우, 마스크 제공 및 실내행사 운영 등 자체 운영 대책 마련

■ 청소년어울림마당 운영기준 ■

구 분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당
지원규모	개소당 71.25백만원(지방비 포함)	개소당 24백만원(지방비 포함)
운영횟수	연 10회 이상	연 5회 이상
운영장소	기 선정 장소	
운영기간	3월~12월	
운영기관	지자체별 자체 공모 선정	

- (운영내용) 지역특성에 맞는 상설 청소년문화·예술·놀이체험의 장 상설 운영
 - 청소년이 스스로 기획부터 운영, 평가에 참여하는 청소년 주도의 행사 운영
 - 지역사회 관계기관 네트워크 구축을 통한 지역사회와 함께 청소년활동 활성화
 - 세대별 참여 및 소통이 가능한 프로그램 운영 및 지역축제나 청소년 문화행사 등과 연계 운영
 - 청소년 문화활동의 장이 될 수 있도록 청소년동아리의 공연 외에도 다양한 체험 활동 부스 운영 권장
 - * 청소년동아리 공연에 치중하지 않고 다양한 주제의 체험부스 운영 권장
 - 활동 분야별 동아리·관련 학과·관련 기관 등 연합 어울림마당 실시로 유사 분야 동아리 네트워크 강화
 - 모니터링 운영 및 관리 개선 등을 통해 안전한 행사 운영 도모
- (진로체험 어울림마당) 진로역량 강화를 위한 '진로체험 어울림마당' 운영
 - 시·도 대표 어울림마당은 지역 행사와 연계하여 연 2회 이상 운영

〈진로체험을 주제로 한 어울림마당 행사운영〉

예시) 진로탐색 및 직업체험부스 운영, 지역사회와 연계한 직업별 멘토교육, 진로박람회, 진로토크 콘서트, 직업인과의 만남, 대학(학과)탐색 및 상담 등 진로체험 활성화

- (어울림마당 운영주간) 전국 단위의 어울림마당 홍보를 위한 ‘운영주간’ 실시
 - 시·도 대표 어울림마당은 해당 주간(10월 4주)에 어울림마당 동시운영

〈청소년어울림마당 운영주간(10월 4주)〉
 (주요내용) 17개 시·도 대표 청소년어울림마당 실시, 행사 운영 전 e청소년 프로그램 등록, 공통 청소년어울림마당 포스터 활용 등

- (청소년기획단) 자기주도적 청소년활동 강화를 위해 어울림마당 청소년기획단을 시·군·구(126개) 단위까지 확대 운영

마. 「청소년어울림마당 기획단」 운영

- 목적: 청소년이 주체가 되어 어울림마당 기획 및 운영 참여하는 과정을 통해 청소년 주도의 참여활동 강화
 - * 국정과제 53. 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원 연계
 - * 제6차 청소년정책 기본계획('18~'22) 청소년 주도의 활동 활성화 관련 과제
- 설치대상: 시·도 및 시·군·구 청소년어울림마당 운영기관
- 구성인원: 청소년활동에 관심 있는 청소년으로 해당 지역에 거주하며, 10~20명 내외 구성

■ 기획단 구성 예시안 ■

구 분	역 할
단장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년어울림마당 기획단 대표로서 활동 ○ 청소년어울림마당 기획단으로 행사 기획 및 운영 총괄
기획팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 기획 및 프로그램(안) 제안 등
운영지원팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어울림마당 행사 기획 제안 및 운영 지원 ○ 어울림마당 기획단 활동 평가
홍보팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어울림마당 행사 일정 공유 및 대외 홍보 지원 ○ SNS 등을 활용한 지역 내 네트워크 활성화

* 어울림마당에서 청소년들이 기획부터 운영까지 마음껏 참여할 수 있도록 청소년동아리·지역동아리연합회 대표 참여 권장

- 역할 : 어울림마당 행사 기획 및 운영 단계에서 다양하고 참신한 아이디어 제공 및 주도적으로 행사에 참여
- 운영방법
 - 정기 또는 수시 회의를 개최하고, 행사 기획, 운영, 홍보, 평가 등에 참여
 - 청소년 지도자 1인을 배치하여 기획 단계에서부터 청소년참여를 유도하고, 청소년의 다양한 역량 제고에 도움이 될 프로그램 운영 권장
 - 청소년기획단 의견이 대표 어울림마당 계획 수립 및 운영에 반영될 수 있도록 운영기관과 지역행정 기관 등이 협력하여 추진 요망

바. 청소년어울림마당 모니터링단 운영

- 운영 방향
 - 현장에서의 개선이 필요한 사항 등을 객관적인 시각으로 파악·분석하고 제안하여 어울림마당 이용자에 대한 반응성 및 사업 신뢰성 제고
 - 즉시 개선하기 곤란한 근본적인 과제는 해결 기간을 설정하고, 지속적으로 개선 추진
 - 광역지자체가 시·도 및 시·군·구 어울림마당 전체를 모니터링 하되, 운영기관을 별도 선정하여 컨설팅 및 모니터링 실시
 - 어울림마당 각 수요자 층을 포괄할 수 있도록 구성
 - 모니터링 계획을 운영 기관에 사전에 안내하여 마찰 최소화
 - 모니터링 외에 사업운영 개선을 위한 컨설팅 제공
 - * 상반기 모니터링 활동 중 운영 전반에 대한 컨설팅 제공 가능
 - * 상반기 모니터링 및 컨설팅 내용에 대한 결과는 하반기 반영토록 조치
- 구성
 - 주된 운영기관 담당자 1인(모니터링단장)과 청소년, 학부모, 자원봉사자, 청소년 전문가 등 10명 내외로 구성
 - 모니터링 시, 운영기관 담당자 1인 포함 3명 이상이 한 조를 이루어 진행
 - * 모니터링 운영기관 담당자는 청소년어울림마당에 모니터링 결과송부 및 조치사항 반영 여부 확인 역할 부여
 - * 본 모니터링 활동을 자원봉사 활동 시간으로 인정
 - * 대표 어울림마당, 시·군·구 어울림마당 운영주체는 모니터링단에 참여할 수 없음

○ 운영 일정

- 시·도 대표 청소년어울림마당 : 4회(상·하반기 각 2회)
- 시·군·구 청소년어울림마당 : 2회(상·하반기 각 1회)
- * 각 지자체는 매 회 모니터링 결과보고서를 여성가족에 제출[서식 2]

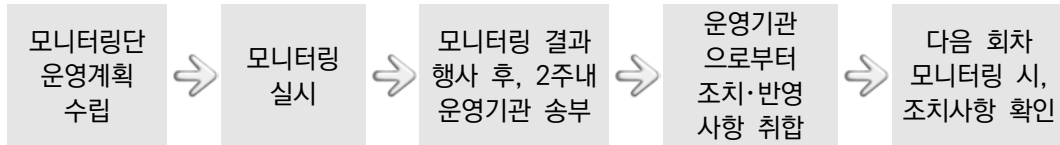
○ 예산

- 대표 청소년어울림마당 총 예산의 10% 이내에서 편성·운영

○ 내용

- 프로그램, 지도자, 활동 장소, 홍보 등 분야별로 상시 컨설팅 및 모니터링 실시
 - * (프로그램) 내용 적절성 및 창의성, 기획·실행 단계 청소년 참여도, 참여 청소년 만족도 등 (지도자) 지도자 역할 및 배치, 안전관리 등 (활동장소) 장소 선정 적절성, 무대/장비 적절성, 공간/설비 안전성 등 (홍보) 프로그램 홍보, 행사장 안내 및 홍보 등

○ 업무 내용 및 절차



* 각 지자체는 연말 매회 모니터링 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출

사. 홍보 관리

○ 지자체별 자체 홍보

- 지자체별 자체 홍보계획 수립 및 시행을 통하여 지역 특성에 따른 청소년활동 활성화와 청소년 참여 증진 도모
- 홍보 시 여성가족부 지정 어울림마당임을 반드시 명기

○ 'e청소년 사이트'에 청소년어울림마당 행사정보 등록 의무화

- 필수 사항 : e청소년(www.youth.go.kr)의 “청소년 활동” 코너에 해당 청소년 어울림마당 일정 및 참여 신청 방법 게재(행사일 3주 전)를 통한 참여율 제고 및 내실화 도모
- 권고 사항 : 시·도 및 시·군·구 별 어울림마당 홍보 SNS페이지 운영
 - * 개최 일정, 참여 신청 방법, 활동 결과, 이벤트 등 수시로 업로드

○ 홍보매체 및 홍보방법 선정(예시)

홍보매체	홍보 방법
지자체 소식지 등	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치단체 및 지역 단체 발행 소식지에 홍보 활동 홍보용 원고 작성 → 지자체 실무책임자에게 전달 → 소식지에 게재
학교 공문서 발송	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청과 학교를 통한 홍보 활동 교육지원청에 협조 공문 → 각급 학교에 전달 → 학생에게 홍보
인터넷 및 메일링	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내 공공기관 등 인터넷 홈페이지 게시판 게시 시군구청 홈페이지, 유관기관 홈페이지 등 다양한 사이트 발굴
언론매체 활용	<ul style="list-style-type: none"> 방송 및 신문 등 언론매체를 통한 홍보 홍보용 원고 작성 → 홍보 요청 → 발행·방영 내용 확인 청소년들의 활동을 취재 보도할 수 있도록 요청
현수막 게시 등	<ul style="list-style-type: none"> 청소년어울림마당 행사 부스에 안내 팸플릿, 참가 신청서 등 비치 게시판 등 홍보시설물 관리 기관과 사전 협의하여 홍보 전개 지역 내 각종 홍보시설물 및 게시판 등을 활용, 현수막·포스터 등 게시
자체 기관 홍보	<ul style="list-style-type: none"> 기관 자체 발행 소식지 등에 관련 내용 반영 자체 시설 내외에 현수막 및 포스터 등 홍보자료 게시

○ 홍보물 제작 시 기관 표기 원칙

행사명 <2020년 000도 대표 청소년어울림마당 >

- 주최 : 여성가족부, 지방자치단체명/ 주관 : 운영기관명
- 홍보물 유형 : 안내문, 포스터, 책자, PPT, 현수막, 소식지, 신문 등



* 특히, 현수막 등 홍보물에 여성가족부 주최가 반드시 명기되도록 할 것
 * 여성가족부에서 배포한 어울림마당 홍보 포스터 행사장 부착 의무

아. 평가

○ 여성가족부 및 지자체는 청소년어울림마당 운영 활성화를 위하여 현장점검 및 평가를 할 수 있음

- 평가시 모니터링 및 컨설팅 개선사항을 반영할 수 있음
- 청소년어울림마당 사업을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 운영하여 적발된 경우 향후 3년간 청소년어울림마당 사업 운영 주체로 선정될 수 없음

* 보조금 부정수급, 횡령 등 비리를 행한 경우
 * 운영 방향이 청소년의 활동 진흥에 해를 끼치는 경우
 * 기타 사회의 미풍양속에 현저히 반하는 경우

1-3 추진일정 및 협조사항

가. 추진일정

연번	구 분	기한	비고
1	2020년도 운영지침 수립 및 통보	2020.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2020.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2020.2월	
4	청소년어울림마당 운영 및 모니터링 중간(상반기) 실적 보고서 제출	2020.7월	서식 2
5	사업정산 및 결과보고	2021.1월	서식 3 서식 4
	- 운영기관 : 2021.1월 중순까지 해당 지자체에 제출 - 시·도 : 2021.1월 말까지 지자체별 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출		

나. 우수 사례 선정 및 여성가족부 장관상 시상

- 하반기 중 지자체별로 제출한 사례 중 우수 청소년어울림마당 운영기관, 청소년어울림마당기획단 우수사례를 선정하여 시상(한국청소년활동진흥원 주관)
- * 일정 및 세부계획 별도 공지

2 청소년동아리활동 지원 사업

2-1 사업 개요

가. 청소년동아리 개요

- 개념
 - 공통의 목적과 관심사에 의하여 형성되어 취미, 소질, 가치관, 문제의식 등을 공유하는 청소년들에 의해 자치적이고 지속적으로 운영 및 활동하는 모임
- 청소년동아리활동의 특징
 - 자치활동으로서의 특성 : 청소년이 주체가 되어 스스로 동아리를 조직·운영하는 것을 기본 원칙으로 함
 - 집단활동으로서의 특성 : 공통된 취미, 관심사를 가진 다수의 청소년이 집단을 구성하여 활동을 전개
 - 여가활동으로서의 특성 : 청소년 여가활동의 중요한 수단으로써 취미·교양·기술 및 생활태도, 문화활동, 친교활동 등을 포함

나. 사업목적

- 청소년들이 자립적·종합적인 동아리활동을 통하여 다양한 특기를 계발·체험하고 인성·사회성 함양의 기회를 제공

다. 추진근거

- 「청소년활동 진흥법」 제64조(청소년동아리활동의 활성화)

라. 추진경과

- 2002년 민간보조사업 형태로 60개 청소년동아리 지원
- 2008년부터 지자체 보조사업으로 전환하여 2,000개 동아리로 확대 지원
- 2017년 2,500개 동아리(개소당 1,250천원)로 확대 지원

2-2 청소년동아리활동 지원 운영 내용

가. 2020년 사업 주요내용

- 사업기간 : 2020년 1월~12월
- 사업규모 : 1,250백만원(국비 40%)
 - 청소년 동아리 운영 지원 : 1,250천원×40%×2,500개
 - 1개 동아리 당 연간 125만원(지방비 포함)이내 지원하되, 지자체별 여건에 따라 자체 기준을 설정하여 운영 가능
- 예산 사용
 - 동아리별 연중 활동비로 지원 가능하며, 행사성 경비*로 사용 불가
 - * 동아리 대규모 축제성 행사의 경우, 어울림마당 사업을 활용할 것

(행사성 경비 예시)

청소년문화예술대회(○○팀) : 모듬북, 밴드, 댄스, 악기연주, 무술시범 등
청소년활동 체험관(○○종) : 청소년동아리 박람회 운영
청소년활동·정책홍보관(○○종) : 유관기관 청소년정책사업 홍보, 체험부스 운영

- * 예산 집행 계획 상 하나의 항목에 대한 지출이 보조금 총액의 50% 초과 할 수 없음
- 동아리개소 당 지원 단가는 예산 범위 내에서 지자체 자체 기준을 설정하여 변경 운영 가능
 - ⇒ 지원 방안(예시) : 1개 동아리당 100만원씩 지원 후, 우수한 실적을 보인 동아리에 차등 지원하는 방안 등
- 청소년참여 확대를 위해 지역 동아리연합회 구성 및 활동 강화
 - 10개 이상 동아리가 구성된 지자체(동아리 운영기관)의 경우 지역 동아리연합회 구성·운영
 - 동아리 지원사업 운영기관은 지역동아리연합회의 운영활성화를 위해 시·도 청소년 활동진흥센터와 협조체계를 구축하고 연합회 활동지원·지도·관리·컨설팅 및 예산·행정사항 등 협의하여 사업 추진

나. 운영 방향

- 청소년의 욕구에 부응하며, 창의성 개발과 인성 함양을 위한 동아리활동 지원
 - 지역·분야별로 특성화할 수 있는 동아리, 전문기관과 연계한 ‘전문가 멘토형 동아리’ 활성화
- 4차 산업혁명 시대의 도래에 따라, 다양한 관점과 사고능력을 배양하여 창의적 문제해결 및 진로역량을 갖춘 인재 양성
- 지자체(시·도 및 시·군·구)별로 관내 지원 동아리를 선정하되, 공통 기준과 지자체 심사기준을 준수하여 지원·육성
- 신설 동아리 및 신규 동아리 운영기관은 원활한 사업 운영을 위하여 교육, 컨설팅, 자료 공유 등을 시·도 청소년활동진흥센터와 연계하여 진행

다. 운영 주체

- 여성가족부
 - 사업 총괄·조정 및 운영지침 수립
 - 현장지도 점검, 컨설팅 등을 통한 사업 운영 방향 개선
 - 국고보조금 교부 및 관리
 - 우수 사례 발굴 및 시상(여성가족부 장관상 등)
- 지자체(시·도 / 시·군·구)
 - 사업 세부 추진계획 수립 및 자체 예산 확보
 - 지원 대상 동아리를 선정하여 사업 지침 시달
 - 지자체 소속 동아리, 지역 동아리연합회 현황 파악 및 총괄 관리
 - 동아리 담당 지도자, 동아리 대표 청소년 대상 예산 집행 교육 실시
 - 청소년동아리활동 지원 운영 실적 및 사업비 정산 결과보고
 - 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선 협조
- 동아리 운영기관
 - 연간 해당 동아리 운영계획 수립 및 동아리활동 지원
 - 지역 동아리연합회 구성·운영
 - 지역 동아리연합회 현황 자료를 시·도 청소년활동진흥센터와 공유
 - 자율적·체계적으로 동아리 운영 및 활성화 지원
 - 예산집행 및 정산 결과보고

- 시·도 청소년활동진흥센터
 - 지역내 지역동아리연합회 현황 파악 및 동아리연합회 활동 지원
 - 청소년활동기관 간 네트워킹 발굴 및 연계 강화
- 한국청소년활동진흥원
 - 동아리 담당자 교육, 컨설팅 등 지원
 - 지역 청소년자원 연계 및 동아리활동 사업 홍보 지원
 - 청소년동아리활동 사업효과성 조사 지원
 - 청소년동아리활동 우수사례 발굴 및 지원
 - 유관기관 간 네트워크 구축

라. 지원 동아리 선정

- 선정 방법
 - 지자체 별로 공통 기준 외, 별도 기준 설정 가능
 - 청소년 분야 내·외부 전문가로 선정심사위원회* 구성

* 선정심사위원회 : 시·도 청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 청소년 관련 전문가를 심사위원에 반드시 포함하여 10명 이내로 구성(어울림마당 선정심사위원회와 공동운영 가능)

○ 선정 기준

항 목	내 용
지원 자격 해당자격을 모두 갖추어야 함	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년(9~24세) 10명 내외로 구성 ◆ 연중 12회 이상 활동할 수 있는 동아리 ◆ 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 ◆ 다양한 동아리 지원을 위해 4개 분야 이상의 동아리 지원 반영 ◆ 구성 이후 6개월 이상 활동경력이 있는 동아리를 우선 선발 * 신규동아리 선정 시 인원수 또는 활동경력이 미 충족 되더라도, 동아리 활성화 취지에 적합하고, 연간 활동목표 및 월별 활동계획이 구체적일 경우 심사위원회의 결정에 따라 지원 가능
권장사항	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년동아리 선정 시 원활한 운영을 위해 3월내 완료할 것 ◆ 청소년어울림마당과 연계하여 참가 가능한 동아리 우선 지원 ◆ 청소년 수련시설 등 청소년 관련 기관 소속 동아리 및 청소년 관련 시설·단체와 연계하여 활동하는 학교 동아리 우선 지원 ◆ 청소년의 균형있는 역량 제고를 위하여, 대중 공연 동아리 등 특정 분야·대상에 편중되지 않도록 활동 분야를 고려하여 선정 ◆ 전년도 활동 결과, 지역별 특성화 등 고려하여 선정 ◆ 동아리연합회가 다양한 진로프로그램 참여 및 역량을 제고할 수 있도록 유관기관 이용 연계 협의

항 목	내 용		
중점육성 동아리	<p><중점육성 동아리 발굴 권장></p> <p>◆ 청소년 중점역량 역량강화를 위한 민주시민, 사회정서, 창의융합, 진로·직업 역량개발 관련 동아리지원</p> <p>* 지자체별 최소 20% 이상 중점동아리 육성</p>		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="417 486 571 541">동아리 유형</th> <th data-bbox="571 486 1273 541">활동 내용</th> </tr> </thead> </table>	동아리 유형	활동 내용
	동아리 유형	활동 내용	
	<p>사회참여 영역</p>	<p>민주시민(양성평등, 다문화, 다양성(인권) 존중 등) * (내용) 미래사회 성숙한 민주시민으로서의 권리와 책임, 참여의식 체득을 위해 양성평등, 다문화 및 다양성(인권) 감수성을 체험할 수 있는 활동</p> <p>사회정서(감정코칭, 리더십 훈련, 스트레스해소, 심리, 대인관계증진) * (내용) 개인 및 타인의 정서를 이해하고, 타인과 긍정적 인간관계를 유지하며 책임있는 의사결정을 내리는데 필요한 역량을 증진시키는 활동</p> <p>봉사(교육봉사, 동물보호, 수화 등), 상담(학습 멘토링 등), 국제교류, 기자단, 리더십 훈련, 청소년보호, 캠페인(선한댓글 캠페인 등), 토론(시사 등)</p>	
	<p>4차 산업 혁명관련</p>	<p>창의융합(STEAM MAKER 등) * (내용) 과학기술 기반의 융합적 사고 제고 및 다양한 도구와 재료를 이용해 결과물을 만들어 내는 활동</p> <p>AI(인공지능), IT(사물인터넷, 소프트웨어 등), 창의로봇, 항공(드론 등), 정보통신기술</p>	
<p>진로</p>	<p>바리스타, 미용(네일아트, 메이크업) 등 직업탐색 및 직업준비를 위한 현장체험중심의 활동 * (내용) 자유학기제 지원을 위한 진로탐색 동아리 활동 등</p>		
<p>유의사항</p>	<p>◆ 1개 동아리 2개 분야 동시지원 금지</p> <p>◆ 타동아리 지원사업과 중복 시 지원 대상 제외 (반드시 지역 교육청 등 관련기관과 사전 협의)</p> <p>* 신청서에 기재된 내용이 사실이 아닐 경우 지원 대상 제외 및 지원금 회수</p>		
<p>제출서류</p>	<p>① 청소년동아리사업 지원신청서 1부</p> <p>② 동아리 회원 현황 1부</p> <p>③ 동아리활동 연간 계획서 1부</p> <p>④ 동아리활동 보조금 예산 집행 계획서 1부</p> <p>⑤ 전년도 동아리활동 보고서(동아리활동 사진 포함)</p> <p>⑥ 개인정보 수집·활용 동의서 1부</p> <p>⑦ 기타 동아리활동 증빙자료(상장사본, 자원봉사 확인서 사본 등 활동 증빙 자료)</p>		

○ 동아리 분류 기준표

분야별 기준	대상별 기준	특성별 기준
문화, 예술, 사회 참여(봉사), 과학, 역사, 인문, 스포츠, 요리, 외국어, 미디어, 진로 등	초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 및 근로·학교 밖 청소년	학교 활동 동아리, 자율적 활동(자생) 동아리, 청소년 기관·단체 활동 동아리

○ 동아리 신청 시 아래 동아리 분류 기준표(15종)에 따라 신청

□ 동아리 분류 기준표

	대분류	소분류
1	사회 참여영역	민주시민(양성평등, 다문화, 다양성(인권) 존중 등) * (내용) 미래사회 성숙한 민주시민으로서의 권리와 책임, 참여의식 체득을 위해 양성평등, 다문화 및 다양성(인권) 감수성을 체험할 수 있는 활동 사회정서(감정코칭, 리더십 훈련, 스트레스해소, 심리, 대인관계증진) * (내용) 개인 및 타인의 정서를 이해하고, 타인과 긍정적 인간관계를 유지하며 책임있는 의사결정을 내리는데 필요한 역량을 증진시키는 활동 봉사(교육봉사, 동물보호, 수화 등), 상담(학습 멘토링 등), 국제교류, 기자단, 리더십 훈련, 청소년보호, 캠페인(선한덧글 캠페인 등), 토론(시사 등)
2	수리과학	환경, 발명, 생명과학, 지구과학, 기계전자, 디스플레이 제작, 화학, 수학, 수리과학융합, 의학(간호, 응급처치), 건축
3	4차 산업 혁명관련	창의융합(STEAM MAKER 등) * (내용) 과학기술 기반의 융합적 사고 제고 및 다양한 도구와 재료를 이용해 결과물을 만들어 내는 활동 AI(인공지능), IT(사물인터넷, 소프트웨어 등), 창의로봇, 항공(드론 등), 정보통신기술
4	인문사회	경제, 경영, 법, 정치(외교 등), 문예(문예 창작 등), 지리·국토
5	역사	나라사랑(독도 홍보 등), 문화재 발굴 및 홍보, 위안부관련 캠페인, 역사토론
6	미디어	뮤직비디오제작, 방송, 대중매체 제작, 신문제작
7	요리	식음료, 초콜릿, 제과제빵, 칵테일/와인, 디저트개발
8	스포츠	무예, 축구, 농구, 국궁, 족구, 태권도, 풋살, 클라이밍, 배구, 호신술, 마라톤
9	외국어	통역, 영어연극, 영자신문
10	진로	바리스타, 미용(네일아트, 메이크업) 등 직업탐색 및 직업준비를 위한 현장 체험중심의 활동 * (내용) 자유학기제 지원을 위한 진로탐색 동아리 활동 등
11	기획	프로젝트 기획, 창업프로젝트, 봉사·축제기획, 홍보, 우리 마을 기획, 관광
12	취미	독서, 여행, 보드게임, 다도체험 등
13	비공연 문화예술	미술(벽화, 디자인), 만화(웹툰·일러스트포함), 공예체험(도예 등), 풍선, 페이스페인팅, 사진, 코스프레, 컬러비즈·우드아트, 캘리그래피, 작사/작곡, 플래시몹
14	특이공연 문화예술	치어리딩, 오케스트라(타악, 관악 등), 사물놀이, 뮤지컬, 연극, 요들, 한국 무용, 미술, 탈춤, 국악(가야금 등), 통기타, 우쿨렐레, 리코더합주, 아카펠라, 오키리나, 핸드벨, 하모니카
15	대중(공연) 문화예술	각종 댄스, 보컬, 밴드

마. 지역 동아리연합회 구성·운영

- 목적 및 기능
 - 청소년들이 주체가 되어 자율적이고 체계적으로 지역 내 동아리활동 운영 및 관리
 - 지역사회 내에서 동아리활동과 연계할 수 있는 자원을 발굴하고 활용하여 건전한 지역 청소년 문화 양성 및 시너지 효과 창출
- 구성
 - 동아리 운영기관에서 지역 상황에 따라 시도별, 시군구별, 동아리 유형별(15종)에 따른 지역 동아리연합회 구성·운영
 - 10개 이상 동아리가 구성된 경우 지역 동아리연합회 구성·운영
 - * 국비 및 지방비 지원을 받는 동아리의 대표 청소년으로 구성
 - 연합회는 각 동아리의 청소년으로 구성함을 원칙으로 하되, 최소 10명 이상의 인원으로 구성 권장
- 운영방법
 - 정기회의 및 수시회의를 통하여 청소년동아리활동 활성화 및 지역사회 연계방안 등을 논의
 - 동아리 운영기관은 동아리연합회 현황 정보에 대해 파악하고 원활한 연합회 활동을 위해 시도 청소년활동진흥센터와 관련 자료를 공유할 것
 - 동아리 연합 활동* 지원 시 시도 청소년활동진흥센터와 협조 체계를 구축하여 추진
 - * (예시) 발대식, 정기회의, 동아리 박람회, 동아리연합축제, 동아리활동결과발표회 등을 추진하되 지역내 자원을 활용하여 동아리활동 운영
 - * 동아리 운영기관과 시도센터 지도자간 협의체 구성 등 협조체계 구축
 - 동아리연합활동 추진 시 청소년어울림마당과 연계하여 운영 권장
 - 반기별 평가회의를 통한 동아리연합활동 평가 및 발전방안 논의
- 시·도 청소년활동진흥센터 역할
 - 동아리 운영기관과 연계 협조하여 지역 동아리연합회 활동 지원
 - * 동아리연합 활동·워크숍·발표회·어울림마당 연계 활동지원 및 지역 동아리연합회 활동 홍보, 지역 자원 발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
 - 지역별 동아리사업 운영에 대한 컨설팅 지원 가능(한국청소년활동진흥원과 연계하여 운영 가능)

- 동아리연합 활동과 연계한 다양한 직업 정보 획득 및 진로 탐색 기회 제공을 위한 교육·멘토링 지원 가능
- 전국 청소년어울림마당·동아리활동 축제와 연계한 지원(세부 일정 추후 통보)
- 지역 동아리연합회 활동 지원에 대한 세부 운영계획 수립, 반기별 보고
 - * 반기별로 활동 결과보고서를 시·도 및 한국청소년활동진흥원으로 제출
- 지역 내 동아리활동 홍보 진행 및 강화

바. 동아리 운영 방안

○ 운영 내용

- 원활한 동아리활동을 위하여 수련시설, 학교 교실 등 일정한 공간 확보하여 연 12회 이상 정기적인 활동 전개
- 활동 분야: 문화·예술, 학습·진로, 전통·역사, 자원봉사, 스포츠 등 청소년의 꿈과 끼를 살릴 수 있는 다양한 분야

○ 동아리 관리

구 분	역 할
여성가족부	<ul style="list-style-type: none"> - (종합계획 수립) 동아리지원사업의 종합계획을 수립하여 지역별 균형 있는 청소년 동아리 육성 지원 - (우수 동아리 시상) 2020년도 활동성과를 바탕으로 우수 동아리를 선정하여 시상(여성가족부 장관상 등)
지자체 동아리 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> - (현황관리) 동아리별 관리카드를 작성하여 현황 파악 및 관리 - (예산집행 교육) 동아리 담당 지도자, 동아리대표(청소년) 대상 예산 집행 교육 실시 - (협조사항) 동아리지원사업과 관련 지방청소년활동진흥센터와 연계하여 추진 될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조
청소년 활동진흥원	<ul style="list-style-type: none"> - (총괄지원) 전국 동아리 및 지역 동아리연합 현황 파악 및 동아리사업 컨설팅 등 총괄지원, 시·도 청소년활동진흥센터의 지역 동아리연합회 사업 지원 및 관리 - (청소년활동네트워킹지원) 청소년어울림마당 및 동아리 등 청소년활동 관련 네트워킹 발굴 및 연계 강화

구 분	역 할
시도 청소년 활동진흥센터	<ul style="list-style-type: none"> - (동아리연합회 지원) 지역 동아리연합회 활동 지원·관리·컨설팅 지원 - (역할) 지역 동아리연합회 워크숍·발표회 지원, 어울림마당 연계 활동 지원, 지역 동아리연합회 활동 홍보, 지역 자원 발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
동아리 지도자	<ul style="list-style-type: none"> - (민주적 동아리 운영) 동아리 구성원들 간 수평적·개방적인 관계 유지하여 청소년 중심으로 민주적인 운영 노력 - (정보 제공 및 조인) 다양한 인적·물적 자원을 적극 활용하여 동아리활동을 활성화하도록 시설, 인력 등 지역사회 자원 정보를 제공하고 네트워크 구축
지역 동아리 연합회	<ul style="list-style-type: none"> - (연합 활동) 정기·수시회의 개최 및 박람회, 축제 등 동아리연합 활동 전개 - (모니터링) 소속 동아리에 대한 상시 모니터링 및 피드백 실시

아. 평가

- 여성가족부 및 지자체는 청소년동아리활동 활성화를 위하여 현장점검 및 평가할 수 있음
- 청소년동아리활동 사업을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 운영하여 사업의 명예를 훼손하는 경우 향후 3년간 보조금 지원이 제한될 수 있음

- * 보조금 부정수급, 횡령 등 비리를 행한 경우
- * 운영 방향이 청소년의 활동 진흥에 해를 끼치는 경우
- * 기타 사회의 미풍양속에 현저히 반하는 경우

2-3 추진일정 및 협조사항

○ 추진일정

연번	구 분	기 한	비 고
1	2020년도 운영지침 수립 및 통보	2020.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2020.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2020.2월	
4	2020년 청소년동아리 및 지역동아리연합회 현황 제출	2020.2월	서식 1
5	사업정산 및 결과보고 - 시·도 : 2021.1월말까지 지자체별 여성가족부에 제출	2021.1월	서식 3 서식 4

- 하반기 중 지자체별로 제출한 사례 중 우수 동아리·지역 동아리연합회·우수활동 청소년 사례 등을 선정하여 장관상 시상

2020년 시도별 청소년어울림마당 및 동아리활동 국고 배정액

(단위 : 천원)

구분	국고교부액	청소년어울림마당			청소년동아리	
		시도 개소수	시군구 개소수	금액	개수	금액
합 계	2,762,000	16	110	1,512,000	2,500	1,250,000
서울	354,100	1	11	134,100	440	220,000
부산	155,600	1	6	86,100	139	69,500
대구	156,700	1	7	95,700	122	61,000
인천	113,400	1	4	66,900	93	46,500
광주	101,500	1	4	66,900	69	34,600
대전	124,400	1	4	66,900	115	57,500
울산	72,200	1	2	47,700	49	24,500
세종	16,600	-	1	9,600	14	7,000
경기	487,500	1	20	220,500	534	267,000
강원	165,100	1	6	86,100	158	79,000
충북	124,100	1	6	86,100	76	38,000
충남	134,600	1	6	86,100	97	48,500
전북	152,600	1	7	95,700	114	56,900
전남	123,100	1	6	86,100	74	37,000
경북	185,300	1	8	105,300	160	80,000
경남	206,600	1	11	134,100	145	72,500
제주	88,600	1	1	38,100	101	50,500

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총관·조정
 3 청소년 참여 증진 및 유대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

본 안전사고 관리 지침은 청소년어울림마당·동아리활동 운영기관의 참고용으로 운영기관의 상황에 맞게 수정·보완하여 활용요망

1. 사고예방 단계

1) 안전계획 수립 및 시행

○ 고려 및 확인사항

- 참여 청소년의 연령, 성별, 지역, 장애여부 등의 조건 고려
- 활동프로그램의 유형, 특성, 장소 및 지역, 화학물질 사용, 전문지도자 배치 등 여부
 - * 활동특성별 응급처치가 가능한 지도인력 배치
- 비상연락체계 및 지도자 역할 배치, 보험가입 여부 및 1인당 보장내역
- 참여청소년 및 지도자 등 모든 대상에 대한 사전교육

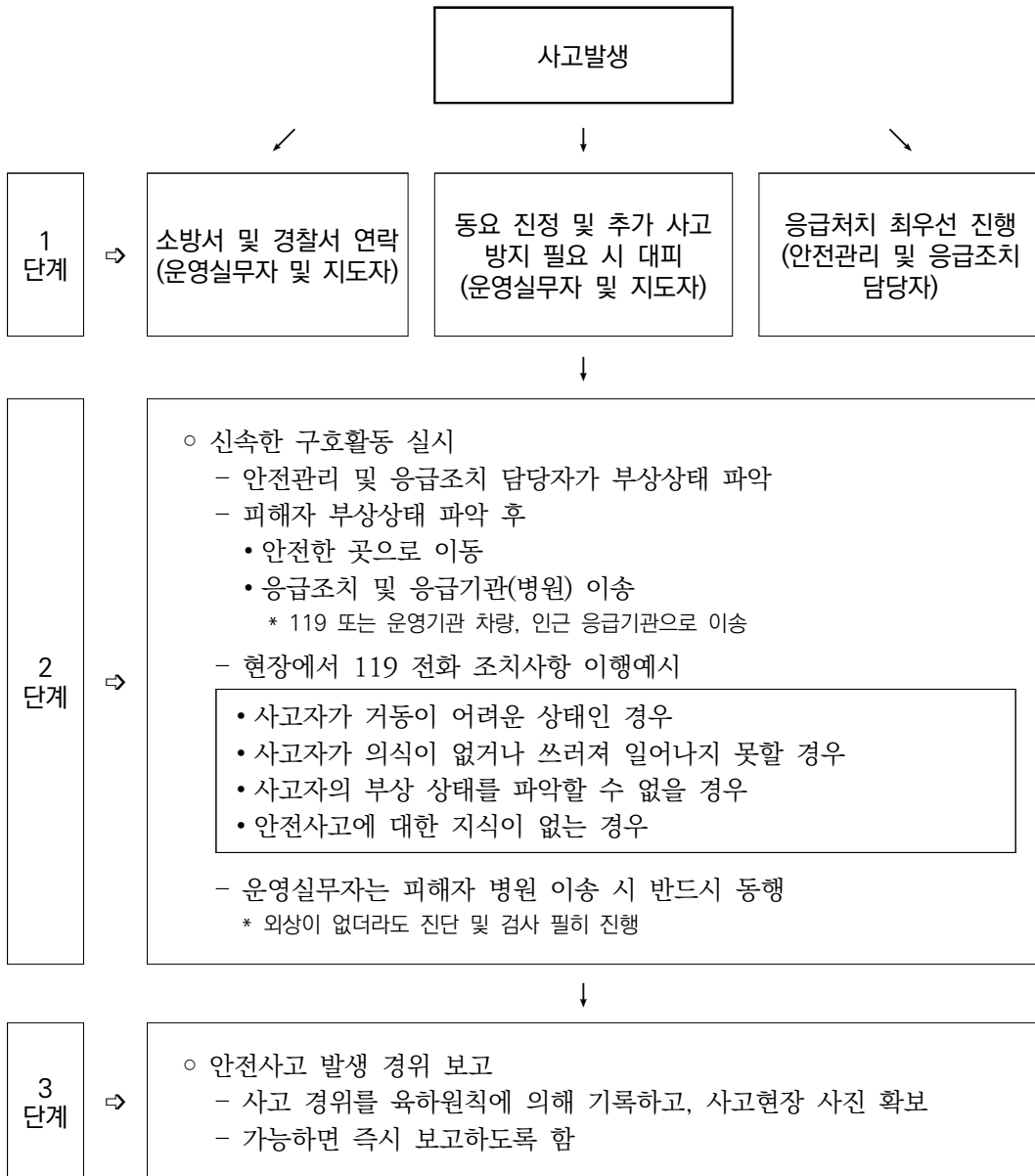
사전교육	<ul style="list-style-type: none"> - 발생 가능 사고 및 사고 발생 시 대응방법 - 비상시 대피로 및 인솔교사 - 안전수칙 및 그 외 활동내용에 따른 추가교육 - 성희롱 및 성폭력 예방교육 - 위생안전 예방 교육
------	---

- 자체점검 실시 계획 : 장소, 안전점검, 안전장비 비치여부, 안전요원 배치여부 등
- 활동 실시 전 활동장소 및 지역상황(재난정보 등) 정보 확인
 - 국가재난안전포털(www.safekorea.go.kr)
 - 안전관련어플 : 안전디딤돌(안드로이드·아이폰)
 - 사고신고, 긴급전화, 위기처치방법, 위기상황 대처요령, 재난상황 등 탑재
- 참고기관
 - 소방방재청, 국민안전처, 산림청, 경찰청, 국가재난안전포털 등
- 활동장, 구조물 등 관리운영매뉴얼
 - 위험장소에 위험표지물 등 설치여부
 - 위생안전관리 사항
 - 프로그램 운영 시 안전요원(긴급구조요원) 배치 여부

2. 안전사고 발생

1) 대응요령

- 안전관리 계획에 의해 침착하게 대응하도록 함
- 대응요령 예시



3. 안전사고 유형에 따른 보고 판단 기준

- 1) 어울림마당·동아리활동 중 발생한 안전사고는 각 지자체 담당자에게 보고
- 2) 보고는 안전사고 경·중에 따라 선 조치 후 보고와 즉시 보고로 구분

구 분	예 시
선 조치 후 보고 (1일 이내)	<ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당·동아리 실내·외 활동 중 상해로 인한 통원 치료 - 어울림마당·동아리활동 외 운영기관의 경미한 안전사고
즉시 보고 (내부보고 시 동시 보고)	<ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당·동아리 실내·외 활동 중 상해로 인한 입원치료 등 중대한 안전사고 - 재난 발생 등으로 인한 중앙 차원의 대응 필요 시 - 사망사고 및 대규모 피해 발생 - 활동 참여청소년 실종 및 유괴 - 어울림마당·동아리활동 외 운영기관의 중대한 안전사고

4. 보고체계

- (선 조치 후 보고) 비상연락망에 따른 기관 내부 보고
(예 : 운영실무자 → 팀장(부장) → 기관장 → 지자체* → 여가부)
* 지자체 보고 시 한국청소년활동진흥원 안전센터 및 시도센터 보고체계 마련 가능
- (즉시 보고) 여성가족부 청소년활동진흥과 보고
(예 : 운영실무자 → 여성가족부 청소년활동진흥과)

■ 청소년어울림마당·동아리활동 안전점검표(안) ■

구분	번 호	항목별	점검사항		
			적합	부적합	부적합 내용
안전관리 체계 및 교육	1	[안전사고 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사 참여자에 대한 사전 안전교육 실시 여부			
	2	○ 성희롱 예방교육 실시 여부			
	3	○ 사고발생시 대응방법 안내 • 사고발생시, 응급조치 및 신속 보고			
	4	[안전사고 예방관리] ○ 안전사고 예방계획 수립 및 시행			
	5	○ 시설의 이용 방법, 소화기의 위치, 유의사항, 비상 시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소 게시 여부 확인			
	6	○ 행사보험 가입 여부			
	7	[안전사고 보고체계 구축] ○ 사고 발생 시 대응보고체계 매뉴얼 구비 여부			
	8	○ 응급상황 대응 유관기관과의 협의 체계 유무			
위생· 유행성 전염병 교육 및 관리	9	[위생안전 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사 참여자에게 위생 및 전염병 예방법 등의 위생관리 교육 실시 여부			
	10	[위생안전 예방관리] ○ 체험활동 및 간식 제공 시 음식물 유통기한 확인 및 위생상태 점검 여부			
	11	○ 외부 식당 이용 시 사업자등록증 및 위생상태 점검 및 확인			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

□ 예산편성 지침과 회계 관리 규정에 따른 업무 처리

- 매년도 사업계획 수립 시 시달되는 정부의 청소년어울림마당·동아리활동 지원 사업 지침에 따라서 사업비를 편성하고 사업계획 수립
- 일반적인 국가 보조금 지급기준에 따라 예산처리 기준 작성
- 지자체의 예산관리 기준과 지침을 적용하여 전체적인 실행 계획 작성

※ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- e나라도움(gosims.go.kr)을 통한 국고보조금 예산 교부, 집행, 정산 실시
 - * 국고보조금 처리 과정에 대해서는 해당 지자체에 문의/e나라도움 문의(1670-9595)
- 예산 편성 항목을 반드시 준수하여 집행, 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업계획과 달리 예산 변경 필요시 해당 지자체와 협의 후 변경 집행 가능
 - * 당초 계획 대비 경미한 예산변경 사항은 '기관 내부 회계기준'에 준용하여 기관장 승인 하에 가능
- 사업 예산 불용을 최소화 하고, 필요시 추가 소요재원은 지자체 또는 운영기관에서 부담 가능
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국가보조금 교부조건을 준수해야 함

□ 회계 업무 투명성 제고

- 예산의 집행방법은 카드 결제, 무통장입금증, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함을 원칙으로 함
 - * 현지 여건상 현금 지급 방식이 불가피한 경우는 인정하되 영수 처리는 적절하게 이루어져야 하며, 간이영수증은 절대 불가
- 예산 지출에 수반되는 사업계획서(원인행위/지출품의서), 영수증, 지출결의서 등 각종 서류를 완결성 있게 정리 보관
- 사업 예산 정산 시 보조금 기준과 지침에 따라 정산에 필요한 증빙을 갖추어 제출

□ 예산 처리 요령

- 예산처리 및 정산은 관할 지방자치단체 규정에 따름
- 보조금은 별도의 통장과 회계장부에 의해 관리
 - 통장은 법인일 경우 법인명의, 비법인인 단체명과 대표자가 들어간 통장으로 개설
 - * 청소년 동아리활동 지원 사업의 경우, 운영기관 수준에서 예산 관리
 - 통장은 e나라도움과 연동된 보조금 전용통장을 개설 및 관리
 - 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우 반드시 사전에 통장잔고(액) 정리하여, 0원인 상태의 통장으로 사용할 것
- 통장 인출 및 사업비 지출
 - 경비집행 책임자는 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비 인출 금지
 - 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계 처리 금지
 - 보조금 통장, 회계장부, 영수증(지출결의서 포함)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - ※ 부득이한 경우 예외 인정(금융기관 부재 등)
- e나라도움 전용 신용카드 발급
- 보조금은 회계마감일(12.31)까지 집행
 - 보조 사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(12.31)까지 집행하여야 함(다음 회계연도 집행 불가)
 - 기한 내 미 집행액 및 집행 잔액, 예금결산이자는 반납
- 사업 확정 통보일 이전 집행사업비는 보조금으로 보존 불가
 - 국비 보조금은 사업 확정 통보일로부터 집행가능하며 사업 확정 통보일 이전 집행액은 자부담으로 처리(위반 시 환수)
- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - 시설비, 수선비, 시설부대비, 전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기 구입, 공과금 등 사업수행과 직접 관련이 없는 운영기관의 일반 운영비
 - 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 용역성 경비
 - 불우이웃돕기성금 등 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출 경비

- 실행계획서상의 예산집행계획서(예산서)에 의하여 보조금 집행
 - 예산 과목 운영비의 세목 내 예산변경, 금액 조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부결재 과정을 거쳐 승인 없이 조정 가능
 - 사업 완료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불인정 (11.30 이후 변경 승인 불가)

□ e청소년 사이트 연계 어울림마당 홍보

○ 운영기관 연락처 및 참여 신청 방법 안내를 통한 정보 접근성 향상

<p>청소년활동 찾기</p> <p>어울림마당 검색어: '어울림마당'</p> <p>결과: 청소년어울림마당 상상놀이터 11 Youth+ 5G</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당 시행 3주 전 운영기관이 일정을 등록 하도록 안내 - 메뉴경로 : [청소년활동 찾기] 탭 클릭 - 검색어로 어울림마당 검색 																																								
<p>청소년활동 찾기</p> <p>2019년 대구광역시 대표어울림마당 9월 'Fall in Dream' 운영 [컬러플레이스티벌]</p> <table border="1"> <tr> <td>분류</td> <td>일반</td> <td>인원 및 연령</td> <td>600명</td> </tr> <tr> <td>지역</td> <td>대구광역시 중구</td> <td>참가비</td> <td>무료</td> </tr> <tr> <td>활동일시</td> <td>2019-09-08 - 08</td> <td>모집기간</td> <td>상시모집</td> </tr> <tr> <td>참가대상</td> <td>기초모집</td> <td>차량운행</td> <td>미운영</td> </tr> <tr> <td>인증번호</td> <td>-</td> <td>신고번호</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>인증유료기간</td> <td>-</td> <td>숙박여부</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>반복여부</td> <td>-</td> <td>기관명</td> <td>대구청소년지원재단</td> </tr> <tr> <td>기관명</td> <td>대구청소년지원재단</td> <td>전화번호</td> <td>0536992015</td> </tr> <tr> <td>담당자</td> <td>이은미</td> <td>담당자이메일</td> <td>isaaa@rate.com</td> </tr> <tr> <td>관련사이트</td> <td>http://www.daggyouth/</td> <td>팩스번호</td> <td>053-699-0219</td> </tr> </table>	분류	일반	인원 및 연령	600명	지역	대구광역시 중구	참가비	무료	활동일시	2019-09-08 - 08	모집기간	상시모집	참가대상	기초모집	차량운행	미운영	인증번호	-	신고번호	-	인증유료기간	-	숙박여부	-	반복여부	-	기관명	대구청소년지원재단	기관명	대구청소년지원재단	전화번호	0536992015	담당자	이은미	담당자이메일	isaaa@rate.com	관련사이트	http://www.daggyouth/	팩스번호	053-699-0219	<p>일시, 장소, 프로그램 내용, 신청방법, 문의 연락처 등이 자세하게 안내되도록 조치</p>
분류	일반	인원 및 연령	600명																																						
지역	대구광역시 중구	참가비	무료																																						
활동일시	2019-09-08 - 08	모집기간	상시모집																																						
참가대상	기초모집	차량운행	미운영																																						
인증번호	-	신고번호	-																																						
인증유료기간	-	숙박여부	-																																						
반복여부	-	기관명	대구청소년지원재단																																						
기관명	대구청소년지원재단	전화번호	0536992015																																						
담당자	이은미	담당자이메일	isaaa@rate.com																																						
관련사이트	http://www.daggyouth/	팩스번호	053-699-0219																																						

○ 청소년어울림마당 프로그램 등록방법 안내

청소년활동정보서비스

청소년활동 청소년 지키미 활동기관 안내 수련시설평가 e청소년 안내 청소년활동을 검색하세요! Q 전체메뉴

인증수련활동을 운영할 때에는 KYWA에서 제공하는 보험을 사용하세요.

인증수련활동 배상책임보험 가입지원 및 보장범위 확대안내

보장기간: 2019. 8. 13. ~ 2020. 8. 12.

DOVOL(자원봉사)

봉사활동 찾기 재능나눔 등록/찾기 자유학기제 연계활동 지역별 공공기관, 수련시설의 연계 활동 인증 수련활동 찾기 안전하고 유익한 인증수련활동에 참여해보세요?

1365연계 봉사활동 실적은 1365 연계 후 생활기록부 전송 인증수련활동 참가여부 확인 일정, 참가단체명, 활동명, 인원 등 계약사항 확인 나의 활동 확인서 내가 참여한 청소년활동사업 화면에

최근 등록된 체험활동

전체관람가 신동청소년아동장학복지센터 033-378-1388

청소년 인성교육 프로그램 '너나...' 오산남부청소년문화의집 031-376-6283

댄스컬 최종 평가 캠프 만안청소년문화의집 031-443-5774

청소년과 함께하는 전통놀이 "똥..." 안동시청소년수련관 054-850-4620

내마음속 "그림책" 남원시청소년수련관 010-5474-0208

- 접속URL : 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 업무지원서비스

- 메뉴경로 : 로그인 후 [업무지원서비스] 탭 클릭
[신고/인증/일반활동] - [활동프로그램 관리] - [활동 등록/관리]

※ 등록 전 시설단체 등록 및 담당자 승인 필수

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업



신고/인증/
일반활동

수련활동 신고 >

수련활동 인증 >

활동프로그램 관리 >

* 활동 등록/관리 >

* 공지사항 >

활동 등록/관리

신고/인증/일반활동 > 활동프로그램 관리 > 활동 등록/관리

분류 일반(전체)활동 방학 중 활동 수능 후 활동 지지 활동 동아리 활동

영역 전체

참가대상 전체

지역 전체 전체

가격 전체

활동명 2019 00시(도) 청소년어울림마당

연령 전체

숙박형태 당일형 숙박형 전체

등록일자

Q 검색

⑤ *활동프로그램 등록

- ① 분류 : 일반(전체)활동
- ② 영역 : 어울림마당 주제에 해당되는 영역 선택
- ③ 활동명 : 2020 00시 청소년어울림마당 '주제명'
★ 활동 명에 '청소년어울림마당' 필수적으로 들어가야 청소년어울림마당으로 활동 검색 가능
- ④ 참가대상/연령/지역/숙박형태/가격/등록일자 : 각 어울림마당에 해당되는 내용으로 선택
- ⑤ 활동프로그램 등록 누르면 완료

□ 대표 SNS 계정 이용한 홍보 시행

- 여성가족부 ‘대한민국 청소년’이라는 카카오톡 플러스친구 활용
 - * 청소년, 지도자 및 학부모 등 7만여 명에게 월 1회 메시지 발송
- 특색 있는 지자체 어울림마당 안내, 우수 동아리 경진대회를 대국민 이벤트와 연계, 청소년동아리 지원 사업 안내 등에 활용
- 시·도 대표 어울림마당 SNS 계정 생성 및 관리 권고

<p>▲ 대구어울림마당 인스타그램 (예시)</p>	<p>▲ 서울시 청소년 어울림마당 페이스북 페이지 (예시)</p>

- 유튜브 등 라이브 방송을 이용한 대국민(청소년) 홍보
 - 청소년 대상 인기 유튜브·아프리카TV VJ 통한 청소년어울림마당·동아리 활동 지원 사업 홍보

자치단체명		사업기간	
사업비	천원(국고	천원 / 지방비	천원)
횟수/인원		장 소	
수탁기관			
수탁기관 선정방법			
사업개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적 <ul style="list-style-type: none"> - ○ 사업내용 <ul style="list-style-type: none"> - ○ 추진계획(아래 내용 반드시 반영) <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 운영계획, 참여인원계획 * 어울림마당은 모니터링활동조사단 구성여부 및 운영횟수, 만족도(%) - 홍보계획 등 - 기타 ○ 세부추진일정 		
기대효과			
홍보방안			
예산편성			

붙임 3 **운영 현황**

청소년어울림마당 지정현황

구분	지역 (시군구)	운영기관 (위탁기관)	장소	운영기간	운영계획 횟수	세부내용	예산		
							계	국고	지방비
대표 어울림마당									
시군구 어울림마당									

청소년동아리 운영 현황

지역 (시·도)	지역 (시군구)	동아리 명	운영기관 (위탁기관)	소속 기관명	활동 부문	창립일		인원수						예산				
						년	월	계	초	중	고	대	기타	계	국고	지방비		

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

시 · 도 명 :

청소년어울림마당 운영실적

○ 대표어울림마당 운영실적

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

○ 시·군·구 어울림마당 운영실적

- 시·군·구 1

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

- 시·군·구 2, 3, 4...

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

□ 청소년어울림마당 모니터링 활동조사표

청소년어울림마당 모니터링활동 총괄표(A면)	
청소년어울림마당명	
모니터링활동조사단	()청소년활동진흥센터 〇〇〇,〇〇〇 등
행 사 개 요	
행 사 일 시	년 월 일(요일) 시 ~ 시
행 사 장 소	
참 가 인 원	명 정도
주요프로그램	
종 합 의 견	
잘 된 점	
개선 사안	즉시 개선 사안
	장기 개선 사안
개선사항 반영 여부	전 회기 개선사항에 대한 반영여부 기재
총 평	

- 1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
- 2 청소년 정책 총론·조정
- 3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
- 4 청소년 활동 및 안전사업
- 5 청소년 복지사업
- 6 청소년 보호사업

청소년어울림마당 모니터링활동 세부조사표 (B면)

어울림마당명					일자		
항목	세부항목	모니터링 등급			모니터링 내용		
		우수	보통	미흡			
프로그램	계획대로 사업내용이 진행되고 있는가?						
	프로그램 내용이 사업 목적에 부합하고 창의적인가?						
	프로그램에 대한 적절한 평가 체계를 갖추고 있는가?						
	청소년의 관심과 흥미를 불러일으키기에 충분한가?						
지도자	지도자의 역할 및 배치가 적정한가?						
청소년	청소년기획단이 주도적으로 어울림마당 행사에 참여하는가?						
활동장소	장소 선정이 적절하고 일관성이 있는가?						
	무대 및 장비가 적절한가?						
	장소 및 설비, 프로그램 등이 안전하게 운영되는가? (붙임1 안전가이드라인 준수여부)						
홍보	청소년어울림마당 홍보를 체계적으로 하고 있는가? (e청소년에 행사정보 등록, 지자체 홍보 매체(블로그·소식지) 활용 등) * 홍보물 제작 시 기관 표기 원칙 준수 등 (주관 : 여성가족부, 지자체명 주관 : 운영 기관명)						
청소년 참여	청소년 관객(수)	약		명			
	일반 참가자(수)	약		명			
인터뷰	대 상 구 분	인 원			내 용		
	청소년(프로그램 제공자)						
	관객 청소년						
	지도자						
	기타						

시·도 명 :

보조금 정산결과

○ 총괄표

(단위 : 원)

구분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
국고					
지방비					
계					

○ 세부내역

(단위 : 원)

구분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
총계					
청소년어울림마당					
국고					
지방비					
청소년동아리					
국고					
지방비					

위와 같이 2000년도 청소년활동지원 사업에 대한 정산보고서를 제출합니다.

2000. 1. .

000시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

1. 사업개요

2. 사업결과

□ 사업결과

○ 청소년어울림마당 사업결과

- 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

구 분	어울림마당 사업내용	운영기관	운영횟수	프로그램 운영횟수	참가인원 (연인원, 명)	활동사진
합계						
시·도명						
시·군·구명						
시·군·구명						

* 어울림마당 행사 개최여부를 확인할 수 있는 현수막 등 활동사진 첨부 요망

- 청소년어울림마당 모니터링 활동결과

지 역	상반기				하반기				활동사진
	프로 그램	지도자	활동 공간	홍보	프로 그램	지도자	활동 공간	홍보	
평균점수									
시·도명									
시·군·구명									

* 어울림마당 행사 개최여부를 확인할 수 있는 현수막 등 활동사진 첨부 요망

○ 청소년동아리 사업결과

- 추진개요
 - 목 적 :
 - 사업기간 :
 - 추진 현황

지역	총괄 운영기관	동아리수 (개)	참가인원 (명)	어울림 마당 활동횟수	연간 활동횟수	동아리활동 내용	활동 사진
계							
시·도명							
시·군·구명							

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

○ 지역 동아리연합회 활동결과

- 추진개요
 - 목 적 :
 - 사업기간 :
 - 추진 현황

지역	총괄 운영기관	동아리수 (개)	참가인원 (명)	연합회 활동횟수	연합회 활동내용	활동사진
계						
시·도명						
시·군·구명						

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

동아리명		
구 성 일	20 년 월 일	
구성목적		
지 난 활동경력 (수상내역 등)		
월별 활동계획	월	활동계획
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	

서식 8

청소년동아리 관리카드(예시)

동아리명		소 속	
활동분야			
창립일자			
활동목적			
회 원 수			
대 표 자	이 름		
	연 락 처		
	이 메 일		
지 도 자	이 름		
	연 락 처		
	이 메 일		
동아리소개 (구체적으로 (회원현황포함))			
2020년 활동 계획 (구체적으로)			
동아리의무사항	▷ 청소년 동아리관련 행사참여(발대식, 동아리 공연, 교육 등)		
기관명			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

동아리 명					
대표청소년	성명		지도자	성명	
	연락처			연락처	
분 야			소 속		
동아리 소개					
참가 목적 및 연합회 활동 계획					
<p>위와 같이 지역 청소년 동아리연합회 참여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">동아리 대 표 : (인) 동아리 지도자 : (인)</p> <p>○○시·도/시·군·구 귀하</p>					

기준	배점	항 목	비고
합계	100		
기관의 업무 능력 (40)	10	• 기관의 구성 및 운영이 공공성을 띠고 있으며, 지역의 청소년활동 활성화에 기여하였는가?	
	15	• 지역의 인적, 물적 자원 네트워크를 효과적으로 구축하여 운용할 수 있는가?	
	10	• 담당 실무자는 전문성을 확보하고 있는가? (청소년지도사 자격증 보유 여부 등)	
	5	• 어울림마당을 운영·관리할 충분한 인원이 확보되었는가?	
사업 내용의 적절성 (40)	10	• 지역 청소년활동의 활성화에 기여할 수 있는 프로그램으로 구성되었는가?	
	10	• 어울림마당 공간이 지속적으로 운영 및 개발·유지될 수 있는가?	
	10	• 어울림마당 운영 계획이 체계적으로 수립되었는가? (홍보, 청소년참여 등)	
	10	• 청소년 안전 대책이 적절하게 구비되었는가?	
예산의 적절성 (20)	10	• 예산 항목은 어울림마당 운영 목적에 맞게 제시 되었는가?	
	10	• 세부 산출내역이 근거에 의하여 적절하게 제시되었는가? (운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동 재료, 홍보물, 시설비의 적정성)	

■ 매우 그렇다 : 10~9 / 그렇다 : 8~7 / 보통 : 6~5 / 그렇지 않다 : 4~3 / 전혀 그렇지 않다 : 2~1

기준	배점	항목	비고
합 계	100		
동아리 구성 (30)	10	• 동아리 운영 기관이 공공성을 띠고 있으며, 지역의 청소년활동 활성화에 기여하였는가?	
	5	• 청소년(만 9~24세)이 10명 이상으로 구성되었는가?	
	5	• 연중 12회 이상 정기적으로 활동할 수 있는가?	
	10	• 동아리 지도자가 배치되어 있는가? (청소년지도사 자격증을 보유한 지도자, 학부모, 교사 등)	
사업 내용의 적절성 (50)	10	• 구성 이후 1년 이상 활동 경력을 보유하고 있는가?	
	10	• 활동 내용이 창의적이고, 청소년의 역량 강화에 기여할 수 있는가?	
	10	• 향후 지역 청소년활동의 활성화에 기여할 수 있는가?	
	10	• 전년도 활동 결과 우수한 성과를 거두었는가?	
	10	• 청소년 안전 대책이 적절하게 구비되었는가?	
예산의 적절성 (20)	10	• 예산 항목은 청소년 동아리 운영 목적에 맞게 제시 되었는가?	
	10	• 세부 산출내역이 근거에 의하여 적절하게 제시되었는가? (운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동 재료, 홍보물, 시설비의 적정성)	

■ 매우 그렇다 : 10~9 / 그렇다 : 8~7 / 보통 : 6~5 / 그렇지 않다 : 4~3 / 전혀 그렇지 않다 : 2~1

Ⅲ 지역 청소년활동정책 진흥사업

1 개요

1-1 목적

- 「청소년활동 진흥법」 제7조에 따라 해당 지역의 청소년활동 진흥
- 운영목표
 - 청소년활동자원 역량개발 및 지원을 통한 지역중심 청소년활동 활성화
 - 청소년활동 기반-지원체계 강화를 통한 청소년들의 활동 참여 활성화

1-2 법적근거

- 청소년활동진흥법 제7조, 제8조, 제9조

제7조(지방청소년활동진흥센터의 설치 등)

- ① 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)는 해당 지역의 청소년활동을 진흥하기 위하여 지방청소년활동진흥센터를 설치·운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 지방청소년활동진흥센터(이하 “지방청소년활동진흥센터”라 한다)는 다음 각 호의 사업을 수행한다.
 1. 지역 청소년활동의 요구에 관한 조사
 2. 지역 청소년 자원봉사활동의 활성화
 3. 청소년수련활동 인증제도의 지원
 4. 인증받은 청소년수련활동의 홍보와 지원
 5. 청소년활동 프로그램의 개발과 보급
 6. 청소년활동에 대한 교육과 홍보
 7. 제9조의2에 따른 숙박형 등 청소년수련활동 계획의 신고에 대한 지원
 8. 제9조의4에 따른 정보공개에 대한 지원
 9. 그 밖에 청소년활동을 위하여 필요한 사업
- ③ 지방청소년활동진흥센터는 제2항에 따른 사업을 수행하는 경우 활동진흥원과 연계·협력한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 지방청소년활동진흥센터의 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제8조(청소년활동 정보의 제공 등)

① 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 청소년의 요구를 수용하여 청소년의 발달 단계와 여건에 맞는 프로그램과 정보를 상시 안내하고 제공하여야 한다.

② 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 제1항에 따른 사업을 시행하기 위하여 해당 지역 청소년의 활동 요구를 정기적으로 조사하고, 그 결과를 그 지역의 청소년활동 시설과 「청소년기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체(이하 “청소년단체”라 한다)에 제공하여야 한다.

제9조(학교와의 협력 등)

① 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 「청소년기본법」 제48조에 따라 학교 및 평생교육시설과의 협력체제를 구축하여야 한다.

② 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 해당 지역 각급학교 및 평생교육시설에서 필요로 하는 청소년활동 관련 사항을 지원할 수 있다.

③ 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 제2항에 따라 매년 1회 이상 상호 협의하여 청소년수련거리를 개발하고, 해당 지역의 수련시설에 이를 보급하여야 한다.

④ 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 학생인 청소년을 위한 청소년수련거리를 개발할 때 필요하면 교육청 및 각급학교에 관련 자료를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 적극 협조하여야 한다.

1-3 추진경과

- 1996~1999년 : 16개 시·도에 청소년자원봉사센터 단계적 설치
 - 1995년 5월 교육개혁 조치에 따라 청소년자원봉사활동 활성화 추진
 - 문화체육부 『시·도 청소년자원봉사센터 설치·지원계획』('96.2.16)
 - 청소년자원봉사센터 설치 근거 마련('96.6.29, 청소년기본법시행령 개정)
- 2004년 : 청소년활동진흥법 제정(시·도 청소년활동지원센터 설치 규정)
- 2006년 : 청소년자원봉사센터를 지방청소년활동지원센터로 개편
- 2007년 : 지방청소년활동진흥센터로 명칭 변경(7.27, 청소년활동진흥법 개정)
- 2014년 : 세종특별자치시 청소년활동진흥센터 설치

1-4 2020년 예산(일반회계)

- 총 10,646,667천원(국비 30%, 지방비 70%)
 - 시·도별 646,460천원(16개 시·도 동일예산 및 인력 10명 이상 적용)
 - * 단, 세종특별자치시는 303,307천원(인력 5명 이상 적용)

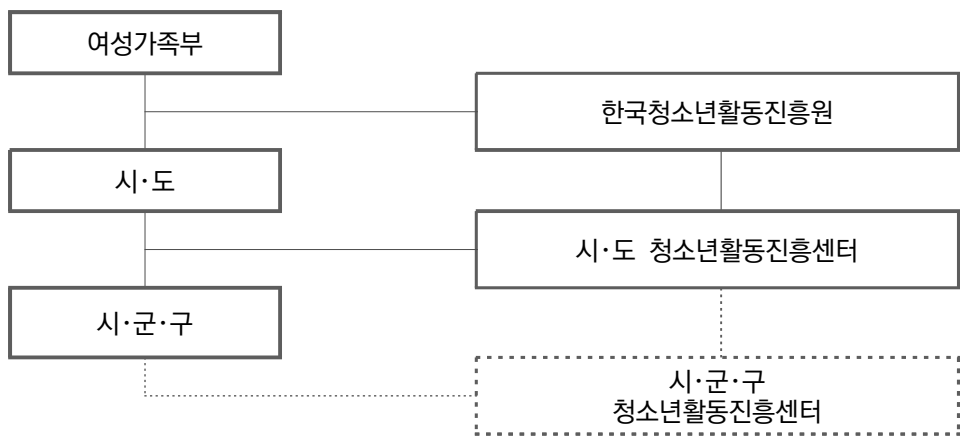
2 기본방향 및 추진체계

2-1 기본방향

- 청소년활동 진흥을 위한 시·도 단위 청소년활동정책 전달 중심기관으로서 역할 수행
- 시·도청소년활동진흥센터의 사업은 청소년활동진흥법 제7조제2항에 규정된 사업을 중심으로 지역의 특성화된 청소년활동 활성화
- 청소년 활동의 지역적 수요를 반영한 탄력적인 사업 운영

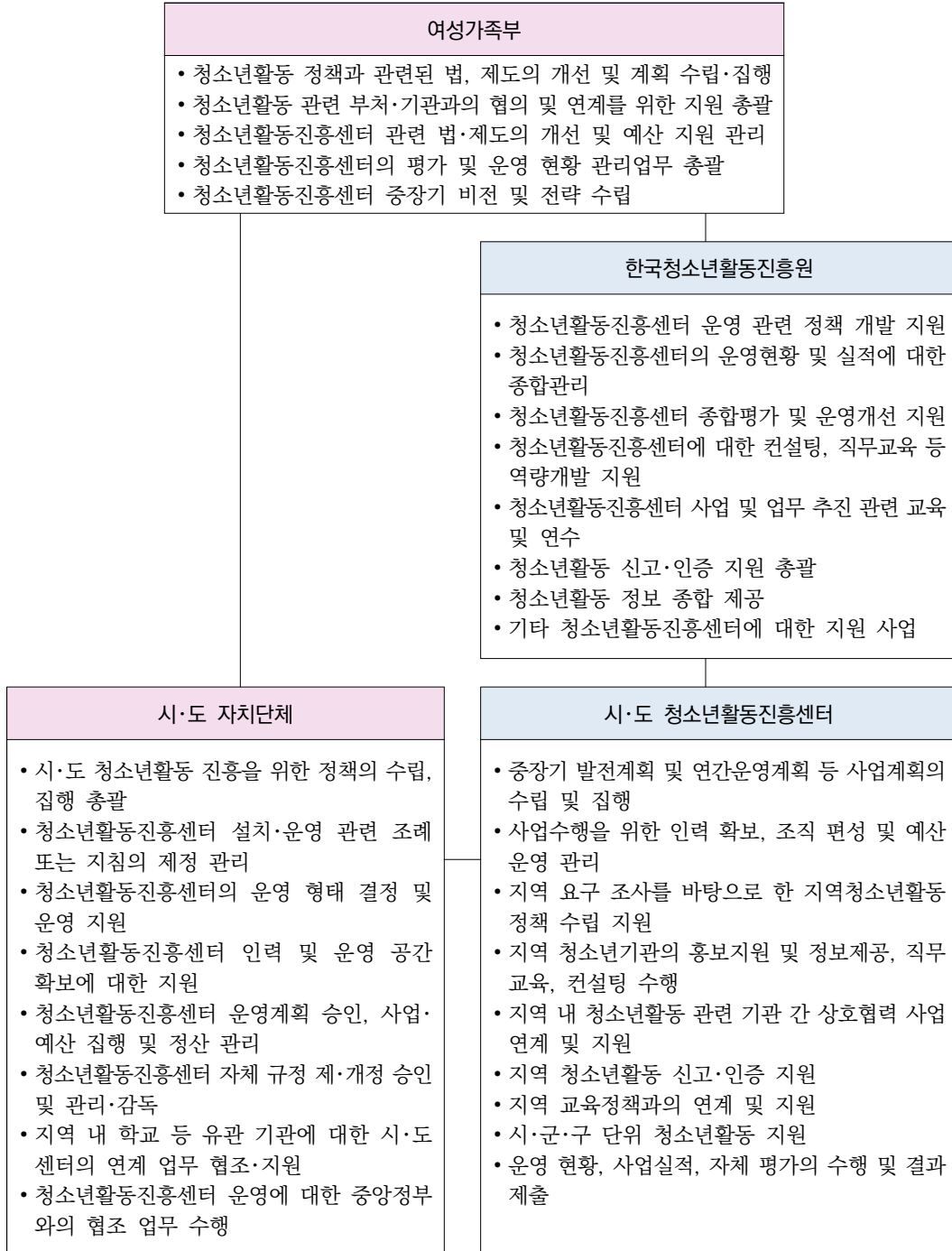
2-2 추진 체계

가. 추진 체계도



나. 추진 주체별 기능 및 역할

〈중앙 단위 조직 및 기능〉



〈시·군·구 단위 조직 및 기능〉

가) 지방자치단체(시·군·구)

- 지역 내 청소년활동 정책의 수립 및 집행 총괄
- 시·도 및 시·도 청소년활동진흥센터의 지역 내 활동지원 사업 협력
- 지역 내 청소년활동 관련 정보의 제공, 정책사업의 홍보 등 업무 지원
- 지역내 공공청소년수련시설(수련관, 문화의 집)을 시군구 청소년활동진흥센터로 적극 지정·운영 추진

나) 시·군·구 청소년활동진흥센터

- 시·도 센터의 기능 및 사업을 기준으로 해당 지역중심의 운영계획 수립
- 시·도 센터와 연계하여 해당 지역 내의 청소년활동 지원 사업을 수행
 - ☞ 지방자치단체에서는 시도내 공공청소년수련시설(수련관, 문화의집)을 시군구 청소년활동진흥센터의 역할을 수행할 수 있도록 센터와 협의하여 지정·운영할 수 있음.

3

세부 운영계획

3-1 시·도 청소년활동진흥센터 공공성 확보방안

청소년활동진흥센터는 지역의 청소년활동을 진흥하기 위하여 설립된 지역 내 청소년 활동 중추 기관으로서, 지역 내 청소년 관련 시설, 단체와의 협력을 통해 다양한 정보제공 및 국가 정책사업을 추진하고 있음. 이를 위해 지방자치단체에서는 센터가 동 역할을 충실하게 수행할 수 있도록 행정적 지원 및 관리감독 필요

구 분	세부 내용
공동사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「청소년활동 진흥법」 제7조에서 규정한 “○○시(도)청소년활동진흥센터” 명칭을 사용하여 독립된 기관 형태로 운영 ▶ 시·도는 센터의 공공성을 확보하기 위한 지원 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도는 센터가 지역의 청소년활동정책수행기관으로서의 기능과 위상을 강화할 수 있도록 조례 제정 등 지원 * 지역의 청소년시설 및 단체 등에 센터의 기능과 역할 안내, 센터가 수행하는 업무 중 지역의 시설 및 단체 등의 현황 등을 관리하기 위한 목적으로 수행하는 사업 등(조사포함)에 시설 등이 협조할 수 있도록 시·도에서 관련 문서 발송 ▶ 센터 인력 기준 10명 이상 필수 확보(세종시는 5명 이상) 및 청소년 활동 업무를 담당하도록 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 타 기관 겸직, 법인 업무 등 타 업무 중복 수행 할 수 없음 ▶ 지자체 고유사업 또는 제안으로 별도 위탁(수주)하는 사업에 대해서는 인건비, 사업비 별도 편성 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금(매칭되는 지방비 포함)을 타 기능(부서)의 예산으로 전용(활용) 불가 ▶ 센터는 지역의 청소년활동 지원기관으로서, 지자체 지정위탁(공모포함)사업을 제외한 지역내 청소년시설, 청소년단체 등과 경쟁하는 (공모)사업 등에 신청 사양
통합법인	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 청소년활동진흥센터 기관을 통합 법인이 위탁 받는 형태로 사업을 추진하는 경우 청소년활동진흥센터 명의의 사업자등록증(고유번호증) 발급 및 센터장 직위 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 센터장 중심의 독립운영체제를 확보하기 위해 센터장 전결 위임권한 확보 할 수 있도록 지원

3-2 시·도 청소년활동진흥센터 운영 유형

○ 시·도 청소년활동진흥센터를 독립기관으로 운영이 현실적으로 곤란한 경우 통합법인 이사장 직속기관으로 독립적인 형태로 운영하거나 지방자치단체장이 청소년단체¹⁾에 위탁·운영할 수 있음

운영형태	내 용
직영운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 해당 시도 조례 등 자체규정을 마련하여 지방자치단체장이 운영
법인 설립·운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 별도 법인으로 설립하여 운영 ▶ 법인설립 시 지자체 또는 법단체는 법인운영에 필요한 인력을 반드시 채용하도록 하며, 활동진흥센터 인력을 법인인력으로 대체할 수 없음 ▶ 지자체에서 법인설립시 청소년활동진흥센터를 팀으로 변경하여 설치할 수 없음 ▶ 통합법인으로 설립시 반드시 독립적인 형태로 운영해야 함(활동진흥센터 인력이 법인업무 겸직 수행 금지, ※시·도가 관리감독 할 것)
위탁운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지방자치단체장이 청소년단체에 위탁·운영할 수 있으며, 공개모집을 통해 위탁법인을 선정(수탁자선정심의위원회*를 두어 수탁자 선정에 관한 사항을 심의하도록 함) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>[수탁자선정심의위원회 구성·운영]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 위원회 구성 및 자격 요건: 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성 하되, 해당 시·도에서 위원회를 구성·운영함(위원은 청소년활동분야의 학계 또는 현장경험이 풍부한 자와 청소년활동업무를 담당하는 공무원을 반드시 포함하여 구성) </div> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 위탁계약기간은 3년 이내로 하되, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 선정위원회 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음 ▶ 위탁계약내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수사항, 종사자의 고용승계에 관한 사항, 위탁 계약의 해지에 관한 사항, 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항 등이 반드시 포함되어야 함 - 센터 종사자는 수탁단체의 업무를 수행하거나 그와 관련된 직을 겸직할 수 없음

※ 민간위탁의 경우는 해당 위탁법인의 각종 행사 등의 업무를 수행하지 않도록 할 것

1) 청소년단체의 정의: 청소년기본법 제3조 제8호에 의거 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 대통령령이 정하는 단체를 말하며, 시행령에서는 “청소년단체”를 청소년활동, 청소년복지, 청소년 보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함

3-3 시·도 청소년활동진흥센터 설치기준

□ 입지기준

- 일조·채광·환기 등이 원활하고, 종사자 및 이용자의 건강 유지 및 재해방지가 가능하며, 대중교통으로 이동이 수월하여 일상생활을 하는데 지장을 주지 않는 적합한 위치에 설치해야 함

□ 시설의 구조 및 설비

구분	내용	비고
규모	연면적 350제곱미터 이상의 독립된 공간	
사무실	통합법인의 경우 분리된 사무공간	
교육장	최소 2개 이상(50명 이상 수용가능)	센터의 주요기능 중 지역의 지도자 등을 대상으로 하는 각종 교육, 컨설팅, 설명회 등을 운영할 수 있는 교육장 구비
회의실	최소 1개 이상(20명 이내 수용가능)	상시적인 회의 등을 운영할 수 있는 회의공간 구비
정보자료실	최소 1개 이상	각종 지역 및 전국단위 자료 등을 비치할 수 있는 자료실 구비

□ 지방자치단체는 추진체계별 역할에 따라 운영 공간 확보를 지원

- 지자체 소유의 건물(공간)을 센터가 무상임대로 사용할 수 있도록 지원

□ 안전기준

- 피난, 연소방지 시설구비 등 소방안전시설기준 준수
- 상병자를 위한 응급조치용 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추어 것
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문을 설치

- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책마련
- 센터 종사자를 대상으로 정기적으로 안전교육 실시
- 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도감독 강화
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

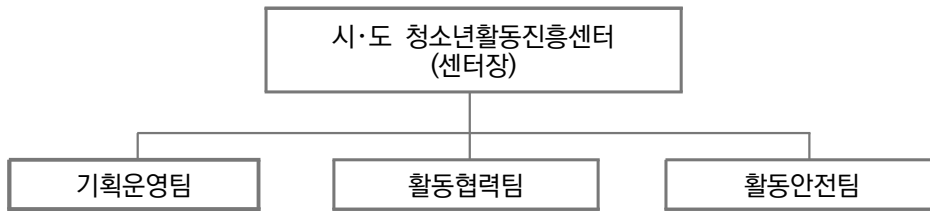
3-4 센터 명칭 사용

- 센터명칭은 00시·도청소년활동진흥센터로 고유명칭 사용
 - ※ 단, 법인의 경우는 법인명+청소년활동진흥센터 명칭 반드시 사용할 것
- 외부 공문 발송 시 반드시 '00시(도)청소년활동진흥센터' 고유 명칭 사용

3-5 시·도 청소년활동진흥센터 조직 및 인력

- 운영 정원
 - 직원은 센터장(상근), 팀장, 팀원으로 구분
 - 정규직 10명 이상 확보[센터장(1), 팀장(3), 팀원(6명이상)]
 - * 세종센터는 정규직 5명 이상 확보
 - * 센터 직원은 정규직원으로 채용하여 사업의 연속성을 유지하여야 함
 - * 결원 발생 시, 즉시 공개경쟁 채용 등을 통해 충원하여야 하며, 정원에는 수탁사업으로 배치된 인력은 제외
 - 시·도의 여건(예산, 청소년인구, 지자체위탁사업 등)에 따라 센터의 정원 확대 조치
 - 지자체 고유사업 또는 별도 위탁하는 사업은 사업비 외에 인건비를 별도로 편성하여 센터가 고유의 업무를 수행하는데 어려움이 없도록 지원 조치

□ 운영 조직도



※ 인력 및 예산이 지원되는 사업은 별도 팀으로 구성 운영(예 : 서울 주말활동팀)

3-6 예산 편성 및 집행

□ 기본 원칙

- 정부 예산 편성지침에 맞게 사업예산 편성·지출
- 국고보조금과 지방비를 합산한 예산총액 대비 사업비는 24% 이상 편성
 - ↳ 별도 수탁하는 사업비는 제외

▶ 예산 편성 시 다음의 사항은 경상비로만 편성 가능함.

- ① 종사자 대상 교육비 : 연간 3백만원 범위 내에서 경상비에서 집행가능(1인 30만원 기준)
- ② 여비 : 여비는 사업비에서 집행 불가하며, 경상비에서만 집행가능(사업비 집행시 환수 조치)
 - ※ 단, 현장지원사업(정책과제 사업 포함)을 위한 출장비는 사업비로 편성 가능
- ③ 워크숍 경비 : 사업 추진(기관운영전략수립) 관련 직원 워크숍은 사업비에서 집행 가능

- 시도별 12,793천원(국비 3,838천원, 지방비 8,955천원)은 인건비 증액분으로 반영 편성
 - ※ 세종의 경우 4,230천원임(국비 1,269천원, 지방비 2,961천원)
 - ※ 인건비, 경상비 부족분 예산은 해당 시·도에서 추가로 지방비를 편성
- 통합법인은 활동진흥센터와 기타 상담복지센터, 성문화센터 등과의 예산은 반드시 명확히 분리하여 집행
- 법인 사무를 담당하는 인력(기관장 포함) 인건비, 운영비 등은 시·도청소년활동진흥센터의 예산(지방비 포함)으로 집행 금지
 - 센터 인력이 타 기관 겸직, 법인 업무 등 타 업무 중복 수행 금지

- 기관부담금이 발생하는 타 수탁사업을 추진하기 위한 목적으로 본 사업비(국비+지방비) 예산 사용 불가

※ 사용시 환수조치 및 익년도 예산편성 페널티 부여

- 기관의 사업 추진 목적의 직원워크숍(운영전략관리 사업영역의 중장기전략수립, 사업계획 수립, 자체평가 및 개선관리 등)은 사업비에서 집행 가능

□ 예산 편성

- 예산규모 : 총 10,646,667천원
 - 시·도별 646,460천원(단, 세종은 303,307천원)
- 지원조건
 - 국고보조기준 : 국비 30%, 지방비 70% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 70% 이상 반드시 확보
- 예산편성 기준

구 분		세 부 내 용
인건비	기본급	기본급, 각종 수당
	기본급 외 수당	초과근무수당 등
	4대보험 부담금	건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험
	퇴직급여 충당금	퇴직급여충당금
경상비	기관운영비	일반수용비, 공공요금, 특근매식비, 운영수당, 임차료, 시설장비 유지비, 차량유지관리비, 여비, 교육비, 협회 회비, 업무추진비 등
사업비 (24% 이상)	사업비	사업운영의 효율을 위해 가급적 단위 사업별로 편성

※ 인력 증원에 따른 물품 구입 등은 경상비에 포함

- 기본급과 4대보험 부담금 등 의무적 경비를 먼저 편성하고 예산의 범위 내에서 각종 수당 등의 경비 계상
- 주요 항목간(인건비, 경상비, 사업비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경, 예산과목의 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능 (단, 사업비의 예산감액조정은 불가능, 사업비는 24% 이상 편성)
 - 인건비(기본급 외 수당) 부족 시 해당 시도에서 추가로 확보하여 지급운영

3-7 주요 추진 방향 및 내용

□ 중점 방향

- 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화
- 시·도에서는 협력체계 구축, 모니터링, 지도인력 연수 등 총괄적인 사업은 시·도 청소년활동진흥센터에서 담당토록 조치(단, 센터의 기능과 역할에 적합한 사업에 한함)
 - 시·도 청소년활동진흥센터의 기능에 부합하지 않는 직접 사업(행사 등)은 지양
 - * 고위사업보다 수탁사업의 비중이 과할 경우 고유기능을 수행하는데 지장을 줄 수 있으므로, 수탁 사업의 경우 센터의 기능을 강화하는데 도움이 되는 사업으로 국한함
(단, 센터가 주관이 되더라도 실제 실행은 지역의 시설 및 단체에서 운영하는 방안으로 수탁을 진행할 수 있도록 해야 함)

□ 업무영역 구분

업무 영역	주요 내용
청소년활동 현장 역량증진 지원	지역 내 청소년활동 관련 조직 및 지도자들의 역량증진을 위하여 교육, 컨설팅, 사업지원 등을 제공하는 업무
청소년 정책개발 및 실행 지원	국가 및 지방자치단체의 청소년 관련 제도와 정책 개발을 지원하고, 수립된 정책의 실행을 지원하는 업무
청소년 정보자원 관리 및 서비스	지역 내 청소년과 관련된 정보자료를 조사·분석·수집·관리하여 수요자의 요구에 맞게 서비스를 제공하는 업무
청소년활동 정책수행 인프라 관리	센터의 조직과 인력의 전문성을 제고하고, 유관기관 간의 네트워크를 구축·운영하여 청소년활동 기반을 조성하는 업무

※ 수탁 사업 : 지자체, 외부(유관)기관의 수탁사업

- 수탁사업은 센터의 기능과 관련된 사업을 하여야 하며, 수탁 수행 시 인건비, 사업비는 반드시 별도 예산을 확보하여야 함

■ 2020년도 시도센터 주요업무 내역 ■

업무영역	주요 업무	주요 업무 개요	사업 예시(참고용)
1. 청소년활동 현장 역량증진 지원	1-1. 청소년지도자 교육훈련	교육훈련 등 현장 청소년 지도자의 역량개발을 지원 하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 맞춤형 직무교육 • 정책사업 직무교육 • 현장 학습활동 지원 등
	1-2. 청소년활동 기관운영 지원	현장의 청소년활동 운영에 필요한 정보·프로그램·예산 등을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 현장 기관 컨설팅 운영
2. 청소년활동 정책개발 및 실행 지원	2-1. 정책개발 및 제도화 지원	국가 및 지방의 청소년 관련 정책의 개발 및 제도화를 지원 하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 정책방안 개발 • 정책수립지원 • 청소년활동 실태 및 요구조사 결과 활용 등
	2-2. 정책사업 실행 지원	국가 및 지자체의 청소년 관련 정책사업의 실행을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 고유 국가 정책사업 운영 - 어울림마당 및 동아리활동, 자기주도형 청소년자원 봉사활동 등 비교과활동 • 시·도청소년정책사업 지원 • 청소년참여 및 권리 증진 - 청소년 참여기구 등
3. 청소년 정보자원 관리 및 서비스	3-1. 청소년 정보 수집관리 및 제공	지역 내 청소년과 관련된 정보 자료를 조사·분석·수집 관리 하여 수요자의 요구에 맞게 서비스를 제공하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 정보 수집·관리 체계 구축 • 청소년활동 정보서비스 제공 등
	3-2. 청소년활동 인지도 제고	청소년활동에 대한 인지도를 높이고 긍정적인 인식을 제고 하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년활동 홍보 • 청소년활동 인지도 개선
4. 청소년활동 정책수행 인프라 관리	4-1. 청소년활동 진흥센터 전문화	센터의 조직과 인력의 전문성을 제고하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 역량강화 - 전략기획(중장기 및 연간사업기획 등) • 센터 성과관리
	4-2. 청소년활동 네트워크 구축	중앙-시·도-시·군·구의 정책 네트워크와 현장네트워크를 구축하고 운영하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 현장네트워크 구축 • 네트워크 협력사업 운영 (프로그램, 예산 등 지원)

- ※ 2020년도 시도센터 사업계획은 위 표를 참고하여 시도센터 사정에 따라 자유롭게 편성할 수 있음
- ※ 정책개발 실행지원의 '청소년참여활동'은 청소년대상 직접 사업은 제외. 다만, 특별회의 등 대표성을 갖는 청소년대상 사업은 추진 가능
- ※ 국가정책사업은 여성가족부-한국청소년활동진흥원의 사업부서별 운영계획 및 지침에 따라 추진

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

3-8 센터 운영위원회 운영

□ 구성 및 운영 원칙

- 센터의 발전에 실질적으로 도움을 줄 수 있는 인사 위주로 구성, 정기회의 개최 등 운영의 활성화

* 법인 이사회는 센터 운영위원회로 인정 불가

- 운영위원회의 구성 및 변경 시 시·도와 협의 및 시·도 승인

□ 인 원 : 10인 내외

□ 구 성

- 자치단체 청소년 업무 총괄 공무원(국장급)
- 청소년 시설·단체·기관의 장
- 청소년 유관기관의 장(학교장, 교육장 등)
- 청소년관련 분야 교수 및 학계전문가 등
- 지역사회 기업가 및 사회 저명인사
- 지역사회 청소년 전문가 및 지도위원 등

□ 운영시기 : 반기별 1회 이상 운영

□ 역 할

- 청소년활동진흥센터 주요사업의 계획 및 추진현황 검토 등
- 지역사회 청소년 건전육성에 관한 자문, 기타 청소년활동 진흥을 위한 학교, 유관 기관, 단체, 언론사 등과의 협력체계 구축

3-9 평가

□ 목 적

- 시·도센터의 위상정립과 운영활성화를 통한 청소년활동 정책 전달 및 수행 체계의 효과성 증진

□ 운영방향

- 정책수행기관으로서의 센터 운영 전반의 평가 관리, 정책수요자 대상 만족도 조사

□ 추진내용

- 종합평가(1회), 고객만족도조사(1회)
- 평가영역 : 경영관리, 지역청소년활동진흥사업
 - ※ 구체적인 평가영역 및 지표 등은 별도 계획수립 통보
- 평가의견을 통한 장점 발굴 및 개선사항 도출

□ 평가시기

- 종합평가 : '20. 1~2월
- 고객만족도 조사 실시 : '20. 10. ~ 11월
 - 시·도센터 주요사업 참여고객(시설단체 및 유관기관 종사자, 청소년 등) 대상 기관 및 사업만족도 조사
 - ※ 세부적인 평가운영계획 등은 별도 통보

□ 평가결과 활용

- 평가결과에 따른 운영개선 보고서 제출 및 컨설팅 등 실시

3-10 인사 및 보수관리

가. 인사관리

□ 종사자 채용

- 자격기준 : 【붙임 1】 참조
- 시기 : 직원의 정원에 결원이 발생하였을 경우
- 채용방법
 - 공개경쟁 채용을 원칙으로 함
 - * 시·도 또는 센터 홈페이지 등을 통한 모집공고
 - * 단, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없거나 자격기준에 해당하는 적격자가 없는 경우 등에는 시·도(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회 심의를 통해 채용이 가능함
 - 팀장, 팀원 결원 보충 시 기존 근무자를 우선 고려
 - 팀장을 팀원에서 선발할 경우 ‘승진’으로 간주함
 - 팀원을 기존의 비정규 직원에서 선발할 경우, 팀원 ‘신규채용’으로 간주함
- 인사위원회 구성
 - 직원 채용의 객관, 타당성을 보장하기 위하여 운영자를 중심으로 적정 인원의 인사위원회를 구성하여 운영
 - * 인사위원회 구성·운영 관련 사항 시·도에 보고
- 성범죄경력조회 실시
 - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조, 제57조 등 관련법에 의거 직원의 성범죄 관련 경력 확인이 필요한 경우, 확인 조치
 - 지방자치단체에서 수사기관에 범죄경력조회 의뢰 실시
- 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, '14.9.29.시행)
준용
 - 지방자치단체의 장은 청소년활동진흥센터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청
 - 지방자치단체장은 센터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대 관련 범죄 전력조회를 요청해야 함)

□ 직원 정년 : 만 60세

□ 직원 신분보장

- 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강입, 면직 등의 불이익 처분을 당하지 않음
- 수탁단체 변경 시 직원의 고용승계

나. 호봉획정 및 승급

□ 호봉의 획정 및 재획정

- 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정
- 호봉은 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

[경력의 인정]

- ▶ 경력인정의 범위 : 【붙임 2】 직원 경력산정 기준표에 의함
 - ※ 경력인정의 적용 시기는 해당 지침의 통보일로부터 적용됨. 2018년도 이전에 입사한 직원은 기존 지침의 적용을 받음
- ▶ 경력기간의 계산
 - 인정대상 경력기간의 계산 : 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
 - * 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무 기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함
 - 인정하는 경력이 중복된 경우, 그 중 유리한 경력 중 1개만 인정함
- ▶ 경력의 증명 및 전력조회
 - 권한 있는 자(도·시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서를 원칙으로 하되 불가능한 경우 객관적 증빙이 가능한 임용장, 승진발령기록 또는 보수임금 내역, 근로소득납세증명 등에 의해 경력인정 가능
 - 내용이 불확실하거나 의문이 있을 경우에 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 경력인정과 관련된 사항 확인

□ 초임호봉의 확정

종류	초임호봉 확정	재확정
대상	센터에 신규 채용되는 자	○ 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
시기	신규 채용일	○ 법령이나 지침의 개정에 의해 재확정하는 경우 그 법령이나 지침에 의함 ○ 재확정하고자 하는 날 현재 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정 ○ 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재확정함
방법	○ 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우 환산된 근무경력 1년에 1호봉씩을 더하여 초임호봉 확정 ○ 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입 ○ 잔여기간이 15일 이상 1월 미만일 경우 1월로 계산하고, 15일 미만인 경우 미반영	○ 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 의함 ○ 재확정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

□ 승진

- 정 의 : 현재 보직되어 있는 직급보다 상위 직급에 임명하는 것을 말함
- 시기 및 방법
 - 결원이 발생하고, 결원이 발생한 직급보다 하위직급의 직원이 【붙임 1】의 직원 자격기준 중 해당 직급의 자격기준에 부합되었을 때
 - 승진 시 예산의 범위 내에서 보수지급이 가능한 경우
 - 지방자치단체(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회의 의결에 의거 승진할 수 있음
- 승진하는 경우 호봉은 1호봉을 감하여 호봉 확정
- 각 직급별 승진에 필요한 최소 근속연수는 5년 이상으로 함
 - ※ 다만 특별한 직무성과가 있다고 지방자치단체장이 인정하는 경우에는 지자체의 결정에 따라 소요연수 단축가능

□ 승급

- 대상 : 센터에 재직 중인 자가 다음에 해당하는 경우 호봉 승급
 - 정기 승급일이 되어야 함

- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
- 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일 : 매월 1일 시행
- 승급의 제한 : 다음에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급시킬 수 없음
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월
- 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급

다. 복무관리

□ 근무형태 및 시간

- 근무형태는 정규 근무시간(오전9시~오후6시), 시간외근무, 휴일근무로 구분하고, 지역실정에 따라 탄력적으로 근무시간을 조정·시행할 수 있음
 - 육아(보육), 평생학습 등을 감안하여 정규근무시간 전후 1시간을 기준으로 탄력 근무제 도입
- 기타 사항은 근로기준법 관련 규정을 준용함
- 출 강
 - 직원이 근무시간 중에 외부기관의 출강을 요청받은 경우 센터장이 센터의 업무 활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용
- 영리업무 겸직 불가
 - 센터장과 직원은 근무시간 중 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음

▣ 영리업무의 기준

- 대가를 받고 근무시간 내에 3개월 이상 월평균 4회 또는 월평균 12시간을 초과(이동시간 포함)하는 세미나, 공청회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위 등
- 단, 활동진흥센터의 업무와 관련된 행사 또는 유관기관(청소년시설단체 등)의 요청 등으로 참석하여 강의·발표·토론하는 경우에는 월20시간을 초과하지 않는 범위에서 가능

- 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 종사자로서 정상적인 직무수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음

○ 수 강

- 직원의 수강(재학)은 근무시간 외에 한함. 단, 부득이한 경우는 센터장의 허가를 득한 후 휴가 범위내에서 수강하여야 함. 수강으로 인하여 업무에 지장을 초래할 경우 허가를 취소할 수 있음

□ 휴일 및 휴가 : 근로기준법 관련 규정을 준용

□ 기타 복무관련

- 복무관련 사항은 지자체 조례 등 자체 규정을 우선 적용하고, 자체규정이 없을 경우 근로기준법을 준용

라. 징계

□ 센터장은 지자체장의 사전 승인을 받아 위탁법인의 장이 면직 (직영의 경우 공무원 인사규정에 따름)

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

□ 직원의 면직 및 징벌

- 지자체(또는 위탁법인)는 센터 업무의 공공성 및 공익성에 따른 정당한 업무 수행을 위해 종사자에 대한 자체 징계규정을 정하여 시행할 수 있음
 - 단, 센터장은 직원에 대한 정당한 이유없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 등 기타 징벌을 할 수 없음
 - 센터장은 직원의 징벌을 해야 할 경우 인사위원회 심사를 거쳐야 하고, 당사자가 인사위원회에 참석하여 의견을 진술할 기회를 부여해야 함
 - * 센터 내 징계 규정이 없을 경우 직영 또는 위탁법인(통합법인)의 징계규정을 준용 할 수 있음

마. 보수

□ 보수지급 원칙

- 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성
 - * 기본급 외 수당은 예산의 범위 내에서 시·도 및 센터의 예산 사정 등에 따라 편성·지급
- 기타사항은 정부예산회계규정을 준용

□ 기본급

- '19년도 기본급에 기말수당, 가계수당, 명절휴가비를 포함한 금액으로 2.8% 인상

□ 기본급 외 수당

- 예산 범위 내에서 자치단체 실정과 여건에 맞게 편성
 - * 단, 지자체에서 직원처우 개선을 위해 별도 예산 편성 시, 아래 기준을 초과하여 지급 가능

■ 기본급 외 수당(참고) ■

구 분	지 급 내 용
초과 근무수당 (시간외, 야간, 휴일근무)	<ul style="list-style-type: none"> • 초과근무는 연장, 야간, 휴일근무를 의미하며, 주12시간 이상 초과할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 초과근무는 월20시간(1일 4시간 이내) 한도 내 지급 가능, 초과시간에 대해서는 지자체 재정상황에 따라 임금 또는 보상휴가(대체휴무)로 지급할 수 있음 - 초과근무 수당은 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 17개 시·도센터 예산상황에 따라 지급함 ※ 센터장은 초과근무 수당 지급 대상에서 원칙적 제외(기획재정부 예산편성 지침 준용) 다만, 지자체별로 지급 필요성이 있다고 인정할 경우 가능
근속수당	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 근무경력과 근무기간만 인정 <ul style="list-style-type: none"> - 5년 이상~10년 미만(월 5만원), 10년 이상~15년 미만(월 6만원), 15년 이상 ~20년 미만(월 8만원), 20년 이상(월 10만원)
월정직책금 (직급보조금)	<ul style="list-style-type: none"> • 센터장(월 50만원), 팀장(월 10만원), 팀원(월 5만원, 직급보조금)
가족수당	<ul style="list-style-type: none"> • 배우자 : 월 4만원 • 자녀 : 만 19세 미만의 자녀에 한해서 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 첫째 월 2만원, 둘째 월 6만원, 셋째 이후 월 10만원 • 배우자, 자녀를 제외한 부양가족은 월 2만원
정액급식비	<ul style="list-style-type: none"> • 월 13만원
연차수당	<ul style="list-style-type: none"> • 예산의 범위 내에서 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급

※ 수당은 동 사업 예산 기준을 참조하여 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급하고, 지방비 추가 확보 등 예산 범위내에서 신규 수당을 신설하여 지급 가능(교통보조비, 자녀학비보조 등)

□ 보수지급일

- 보수는 매월 특정일을 정하여 지급. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급

□ 기타 사항

- 퇴직급여충당금, 국민연금부담금, 건강보험, 고용보험 및 산재보험 등 법적 충당금은 관련법령에 따라 지급
- 상근 자원봉사지도자는 예산범위 내에서 일당을 지급할 수 있음

3-11 여비관리(규정)

□ 여비는 공무원 여비규정(영 13조 1항 근거)을 적용하여 지급함을 원칙으로 함

- 여비는 반드시 경상비에서 지출하도록 하며, 사업비에서 집행불가
- 여비의 종류 : 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 등으로 구분함
 - * 운임은 철도, 선박, 항공, 자동차운임으로 구분

가. 근무지내 출장여비 지급 기준(왕복 12km 미만)

- 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우 1인 20,000원을 지급함(단, 업무용 기관차량 이용시 4시간 미만은 미지급, 4시간 이상인 경우 1인 10,000원으로 감액지급)
- 근무지내 출장이라도 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우 실비 처리할 수 있음

나. 근무지외 출장여비 지급 기준(공무원 여비규정 국내여비 지급표 제2호에 준함)

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙 박 비 (1박당)	식 비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비(상한액 : 서울특별시70,000원 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원)	20,000

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

- 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용하는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
 - * 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
- 자가용 이용시 운임을 지급할 수 있는 증빙서류 첨부 : 통행영수증, 출장지 소재 주요소 결제 신용카드 매출전표 등 출장 이행사실 증거서류
- 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우는 센터장의 사전결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료 지급

공무형편상 부득이한 사유

- 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
- 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
- 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
- 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
- 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
 - ※ 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

자가용 이용시 운임의 산정 기준

- 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산
 - ※ 출발지와 출장지간 거리는 소속기관장이 기준을 정하여 운영하되, 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리계산방법을 활용
 - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
 - ※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통 휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용
 - 연비 * 2018년 공무원 여비 규정 개정사항 반영

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77
- 증빙자료 제출의무 : 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류
- 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
 - ※ 다만, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영할 수 있음
- 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임을 지급하지 않는다.
- 2인 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류를 각각 제출
 - 예) 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등

3-12 종사자 역량강화

센터 종사자의 전문성은 센터가 지역 내 청소년활동 진흥을 위한 중추적인 역할을 수행 하는데 매우 중요한 요인으로 종사자 직무역량이나 업무수행 기술을 지속적으로 개발해 나갈 수 있도록 적극 지원 필요

□ 직원의 전문성 향상을 위하여 연간 30시간 이상 직무와 관련한 교육을 필수적으로 이수해야 함(시도센터 평가에 반영)

- ※ 진흥원 주관 직무연수(사업부서별 담당자 교육 포함) 및 청소년기본법 제24조의2에 따른 청소년 지도사 보수교육(한국청소년활동진흥원) 포함
- ※ 단, 센터장의 경우는 필수 이수시간의 기준대상에 미포함되나, 법정 의무교육은 필수 이수
- ※ 교육은 6개월 이상 근속의 경우는 인당 30시간을 이수해야 하며, 1개월 이상 근속시 반드시 법정 의무교육은 필수로 이수해야 함(교육이수는 평가반영)
- ※ 시도센터 기능강화사업(여성가족부)의 일환으로 추진되는 역량강화교육 필히 참석

□ 센터장은 소속 종사자를 대상으로 아래의 교육을 실시하여야 함

구분	교육명	이수기준	근거
법정 교육	성희롱 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조
	성매매 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조
	성폭력 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조
	가정폭력 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3
	아동학대 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	아동복지법 제26조
	개인정보보호 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	개인정보 보호법 제28조
	장애인인식개선 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	장애인고용촉진 및 직업 재활법 제5조의2
	퇴직연금제도 교육*	연 1회 이상(1시간 이상)	근로자퇴직급여 보장법 제32조
의무 교육	안전교육**	연 1회 이상(1시간 이상)	청소년활동진흥법 제18조의4
	청렴 및 윤리교육	연 1회 이상(1시간 이상)	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제81조의2

* 퇴직연금제도교육은 퇴직연금제도를 설정한 시설의 경우 필수 교육임(매년 1회)

** 안전교육은 청소년수련시설로 등록된 사업장의 경우 법정필수교육으로 산업안전보건교육법에 의한 안전교육(산업안전보건법 시행규칙 별표8)을 실시하여야함.(산업안전보건법 시행령 별표1 개정('17.10.17.)에 따라 청소년수련시설은 의무대상으로 포함됨) 단, 그에 해당되지 않는 곳은 자유롭게 안전교육을 실시할 수 있음

※ 법정교육 및 의무교육은 법령 및 정부·경영방침에 따라 추가·변경될 수 있음

- 센터 종사자들의 업무역량 강화를 목적으로 예산을 별도 편성할 수 있음. 업무역량 교육비 편성에 따른 직원역량강화교육계획서 작성하여 제출할 것(사업계획서 제출 시 포함)

※ 경상비에서 직원 교육비 편성

- 교육비 편성은 최대 3백만원을 초과 집행할 수 없음(1인 30만원을 기준으로 편성하되, 10인을 초과하는 경우 총액 범위 내에서 조정하여 사용)
- 직무와 관계된 교육에 한하여 집행가능하며, 자기개발 성격의 교육으로 예산 집행 불가

3-13 개인정보보호

- 개인정보보호 원칙
 - 개인정보보호법에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영해야 함
 - 센터는 개인정보의 처리목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인정보만 적법·정당하게 수집해야 함. 개인정보는 목적외의 용도로 활용할 수 없음
 - 활동진흥센터에 대한 개인정보보호 책임자는 센터장으로 지정

□ 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함

□ 시·도

○ 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 70% 이상 반드시 확보 및 센터 인력 기준 10명 이상 필수 확보(세종시는 5명 이상)

○ 2020년도 국고보조금 신청서 제출('20. 1. 10.까지): 양식 【붙임 4】

※ 사업계획서는 붙임 【양식1, 2】에 따라 작성(보조사업 추진대상 사업 모두 포함)

※ 활동진흥센터 조직도(업무분장), 근무인력, 정관(법인인 경우) 포함하여 제출

○ 2019년도 국고보조금 정산서 및 사업결과, 종합운영추진실적 제출('20.2.14까지): 양식 【붙임 5, 6】

※ 이자발생액도 반드시 정산·반납하여야 함

□ 시·도 청소년활동진흥센터

○ 2019년도 국고보조금 정산서 및 사업결과, 종합운영추진실적 시·도로 제출('20.1.31까지): 양식 【붙임 5, 6】

※ 종합운영추진실적 양식은 별도 송부

○ 2019년도 청소년활동 종합운영 추진실적을 분기별로 실적관리시스템(kyssc.kywa.or.kr)에 등록(마감포함)하고, 연간단위로 해당 시·도 및 한국청소년활동진흥원에 문서로 제출

※ 실적은 센터에서 온라인 시스템에 상시적으로 등록을 하며, 지자체에서 상시 점검 가능

※ 최종실적보고는 연단위로 보고, 양식은 별도 송부

【붙임 1】

직원 자격 기준

구 분		자 격 기 준
센터장		<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도) 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로, 청소년(지도) 관련분야 실무에 5년 이상 경력이 있는 자 • 청소년(지도) 분야 석사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도) 분야 관련 실무경력이 7년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 실무 10년 이상 경력자로서 청소년 지도 등에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 자 중 시·도지사가 인정하는 자 • 청소년지도사 2급 이상 자격소지자로 시·도 청소년활동진흥센터 팀장으로 7년 이상 근무한 자
팀장		<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도)관련 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도)관련 실무 경력이 2년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 분야 석사학위 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도) 관련분야 실무에 3년 이상 경력자 • 청소년(지도) 관련 분야 대학을 졸업한 자로 실무경력이 7년 이상인 자 • 시·도 청소년활동진흥센터 팀원으로 5년 이상 근무한 자 • 청소년지도사 1급 자격 소지자
팀원	활동직무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도)관련분야 석사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도)관련 실무 경력이 1년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 대학을 졸업하거나, 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 자로 청소년(지도)관련 분야 실무경력이 3년 이상인 자 • 청소년지도사 3급 이상 자격소지자로서 청소년(지도)관련 분야 실무경력이 2년 이상인 자 • 청소년지도사 2급 이상 자격소지자
	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 졸업 후, 인사·노무·회계·전산·홍보 등의 관련 분야 실무경력이 1년 이상인 자

※ 청소년(지도)관련분야: 청소년(지도)학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 아동(복지)학 및 청소년활동 지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문분야

※ “실무”라 함은 청소년(지도) 관련 업무, 일반 행정 관련 업무를 상근으로 수행한 경우를 의미함

【붙임 2】

직원 경력 산정 기준표

구 분		경 력	환산 비율
전 직 원	“갑” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가·지방자치단체가 설립한 청소년기관 또는 단체의 상근 직원 근무경력 ○ 청소년활동진흥법에 의한 청소년활동시설에서의 해당 근무 경력(단, 청소년이용시설은 청소년 이용권장시설로 지정된 경우만 인정) ○ 군 의무복무경력 	100%
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정직의 경우 기관 또는 단체에서 해당 직무를 수행한 상근 근무경력 	
	“을” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가, 지방자치단체 또는 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관에서 상근 근무 경력 ○ 초·중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서 근무경력 ○ 민간 청소년기관·단체의 상근 직원 근무경력 ○ “갑” 경력에 해당하는 기관·시설에서의 인턴 경력 	50%
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정직의 경우 기관 또는 단체에서 인턴으로 관련 직무를 수행한 근무경력 	

※ 경력산정기간이 중복되는 경우에는 그중 본인에게 유리한 것 1개만 인정함

※ 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함

【붙임 3】

시도청소년활동진흥센터 종사자 기본급 기준표

(단위 : 원)

호 봉	센터장	팀 장	팀 원
1	2,658,740	2,315,440	1,968,290
2	2,713,710	2,363,080	2,015,910
3	2,765,730	2,408,550	2,061,400
4	2,835,560	2,469,510	2,107,070
5	2,872,930	2,502,040	2,154,700
6	2,925,330	2,547,550	2,200,180
7	2,992,680	2,606,170	2,246,050
8	3,057,470	2,662,620	2,304,470
9	3,124,610	2,721,040	2,350,150
10	3,191,930	2,779,830	2,397,780
11	3,271,840	2,849,230	2,467,380
12	3,351,540	2,918,610	2,536,770
13	3,431,040	2,988,180	2,606,170
14	3,510,940	3,057,580	2,675,530
15	3,590,650	3,126,990	2,745,130
16	3,657,750	3,185,410	2,801,590
17	3,722,800	3,241,840	2,860,010
18	3,790,160	3,300,670	2,918,610
19	3,857,280	3,359,080	2,975,080
20	3,922,030	3,415,520	3,014,090
21	3,976,780	3,463,190	3,081,290
22	4,029,250	3,509,040	3,126,990
23	4,081,460	3,554,530	3,172,450
24	4,136,410	3,602,150	3,220,110
25	4,188,640	3,647,840	3,265,980
26	4,228,510	3,682,320	3,324,390
27	4,268,580	3,717,210	3,359,080
28	4,308,210	3,751,700	3,393,760
29	4,348,270	3,786,810	3,428,490
30	4,388,080	3,821,310	3,463,190

※ 이 기본급 기준표는 기준임금으로 시·도 상황에 따라 조정할 수 있음(단, 조정 시 기준보다 낮게 조정되지 않도록 함)

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

【붙임 4】

○○청소년활동진흥센터 보조금 교부 신청서

사업명	시·도 청소년활동진흥센터						
신청자	시도명						
	부서명		담당자명				
	전화번호		이메일				
교부신청액	일 금 원 (₩)						
총사업비 (단위: 천원)	총계	국 고	지 방 비			자부담	기 타
			계	시·도	시·군·구		
							-
보조사업 목적							
보조사업 내용	<input type="checkbox"/> ○○청소년활동진흥센터 운영: 총 천원 <input type="checkbox"/> 청소년활동진흥센터 운영비: 천원 (국비 30%) <input type="checkbox"/> 사업비: 천원 (국비 30%) - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원						
보조사업 기간	2020. 01. 01. ~ 12. 31.						
<p>보조금관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고 보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020. 1. .</p> <p style="text-align: center;">신청인/시·도지사 (인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>							

※ 아래의 양식은 요약본 양식이며, 센터에서는 요약본을 중심으로 연간실행계획을 수립하여 '20. 1. 11까지 여성가족부 및 진흥원으로 제출

2020년 ○○청소년활동진흥센터 사업운영계획

1. 추진방향

- 전략체계도 *전략 및 목표체계도 그림추가

2. 추진배경

-

3. 중점 추진방향

- 전략체계도와 연계

예) 청소년활동 플랫폼으로 지역 청소년활동 통합지원

※ 중(장)기전략계획을 '년도에 재수립하는 경우는 기능에 따른 4대 업무영역을 중심으로 작성

해당 과제에 대한 개요를 간략히 작성

중점 실행과제

- ▶ 해당 방향과 관련하여 실행할 단위사업 과제를 나열 예)지역 지도자 대상 교육 및 연수
- ▶
- ▶

4. '20년도 사업총괄표(예시)

※ 세부사업명은 주요업무와 단위업무명까지 작성

사업명	세부사업명	구분	예산액 (단위: 천원)	비고
1. 청소년 활동 현장 역량증진 지원 사업	1-1. (예시) 청소년지도자 맞춤형 교육훈련	계속		수탁
		신규		
	개 사업			
2.	2-1.			
	2-2.			
	개 사업			
3.	3-1.			
	3-2.			
	개 사업			
4.	4-1.			
	4-2.			
	개 사업			
5.	5-1.			
	5-2.			
	개 사업			

주요 사업명 1. ○○○○○○○○

1. 추진배경

2. 목적

○

3. 사업개요

기간

대상

내용

○ 주요업무별 또는 주요업무를 통합해서 작성 가능

-

○

소요예산

4. 세부내용

주요업무명을 작성하고 그에 따른 세부계획을 작성

○

-

5. 추진일정

6. 기대효과

7. 소요예산(안)

(단위 : 천원)

구분	산 출 내 역		
청소년 활동현장역량 증진사업	가. 청소년지도자 맞춤형 교육훈련		
	- 직무교육	3,000,000원×3회	9,000
	-		
	나. 정책사업 직무교육		15,000
	다.		
합 계			

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
 유대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

주요 사업명 2. ○○○○

위와 동일한 양식으로 사업영역 기준으로 영역별 2~3페이지 이내로 작성

(단위 : 천원)

구분	과목	계	국비	지방비	주요내용
총계					
○ 인건비	계				
	101				
	101-01				
	101-02				
	.				
○ 경상비	계				
	201				
	201-01				
	201-01				
	.				
	202				
	.				
	.				
○ 사업비	계				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				

【붙임 5】

○○청소년활동진흥센터 보조금 정산서

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 개요

- 목 적
- 사업기간
- 주요내용

3. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예 산 액			집 행 액			집 행 잔 액 (불용액)		
계	국 비	지방비	계	국 비	지방비	계	국 비	지방비

[보조금 불용액 내역]

(단위 : 원)

항 목	세부내역	불용액	불용사유
합계			

[결산이자 내역] 원

3. 집행 세부내역

[총괄표]

(단위 : 원)

항 목	예산액		집행액		집행잔액	
	국 비	지방비	국 비	지방비	국 비	지방비
인건비						
경상비						
사업비						
기 타						
총 계						

[집행 세부내역]

(단위 : 원)

항 목	예산액	집 행 액		집행잔액
		세부내역	집행금액	
합 계				
인건비				
경상비				
사업비				
기타				

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[항목별 집행내역]

(단위: 원)

항목	세부항목	예산액	국비		지방비		집행액 총계	잔액 총계
			집행액	잔액	집행액	잔액		
합 계								
인 건 비	기본급							
	수당	통상적수당						
		상여금성 복리후생비						
		고정상여금						
		기타복리후생비						
		기타수당						
	법정 부담금	4대 보험부담금						
		퇴직급여충당금						
	소 계							
경 상 비	일반수용비							
	여 비							
	제세공과금							
	직원교육비							
	기 타							
	소 계							
사 업 비	청소년활동 현장 역량증진 지원							
	청소년정책개발 및 실행지원 사업							
	청소년 정보자원 관리 및 서비스							
	청소년활동 정책수행 인프라 관리							
	소 계							

【붙임 6】

○○청소년활동진흥센터 운영 결과보고서

I 개 요

기 관 명			
사 업 명			
사업기간			
사 업 비		국 비	
		지방비	
사업목적			
사 업 추진방법			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정
관·조직

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

II 계획대비 사업추진 실적

'19년도 사업계획	주요 추진실적

III 주요 성과

1. 청소년활동 현장 역량증진 지원

《주요성과(총평)》

가. 청소년지도자 맞춤형 교육훈련

-
-

나. 청소년활동 사업운영 지원

-
-

2. 청소년활동 정책개발 및 실행지원

《주요성과(총평)》

가. 정책자료 개발 및 관리

-
-

나. 정책개발 및 제도화 지원

-
-

다. 정책개발 실행지원

- 청소년수련활동 인증제 지원
 -
- 청소년자원봉사활동 지원
 -
- 청소년성취포상제 지원
 -
- 청소년신고제 및 안전관리 지원
 -

3. 청소년 정보자원관리 및 서비스

《주요성과(총평)》

가.

-
-

4. 청소년활동 정책수행 인프라 관리

《주요성과(총평)》

가. 센터 전문성 강화

-
-

나. 청소년활동 네트워크 구축

-
-

다. 청소년활동 인지도 제고

-
-

IV 자체평가

1. 사업추진결과 잘된 점
2. 부진한 점, 사업추진상의 문제점 및 애로사항 등
3. 향후 발전방안

V 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량(분량)
1			
2			
3			
4			

* 지역 청소년활동 요구조사 및 활동프로그램 개발 결과물 첨부

IV 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검

1 종합 평가

가. 목적

- 청소년수련시설의 운영형태를 파악하여 안전하고 적절한 수련활동을 위한 시설 및 프로그램, 조직·인력 등을 제대로 갖추어 운영하고 있는지에 대한 종합평가를 실시
- 평가결과를 일반에 공개하여 수련시설 운영 전반에 대한 이용 국민의 신뢰성을 높이고, 미흡한 사항에 대해서는 운영개선을 유도

나. 근거 및 경과

- 지원근거
 - 청소년활동진흥법 제19조의2(수련시설의 종합평가 등)
- 추진경과
 - 2006년부터 종합평가 실시(시설유형별 3년 주기)
 - 2014. 7월부터 법적 의무화(평가실시·결과공개) 및 시설유형별 2년 주기로 실시
 - ※ 2018. 6. 13일부터 종합평가 자료제출 거부자 300만원 이하의 과태료 부과

다. 사업 주요내용

- (평가대상) 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
 - ※ 홀수해 : 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 짝수해 : 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
- (사업기간) '20. 3월 ~ '21. 2월(12개월)
- (평가대상 기간) '18. 1. 1 ~ '19. 12. 31(2년간)
 - ※ '18년도 중에 등록된 시설은 등록시점부터 '19.12.31까지 운영실적 평가

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
후대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

○ (평가지표) 시설운영·관리체계, 활동 프로그램 운영 등 수련시설 운영 전반 사항에 대하여 정량 및 정성지표로 구성

※ 평가지표(안)에 대하여 피 평가시설에 대해 의견수렴 및 설명회 등을 거쳐 지표 확정

○ (평가방법)

- 서면평가 및 현장평가 병행
- 평가자료는 가능한 한 청소년수련시설 종합관리시스템을 통하여 제출
- 개별시설에 평가결과(안) 통지 및 이의신청 절차 이행

○ (평가등급) 시설별 총 점수 기준으로 5단계 등급(최우수, 우수, 적정, 미흡, 매우 미흡)으로 부여

평가등급	최우수	우수	적정	미흡	매우 미흡
평가점수 (100점기준)	90점 이상	80점 이상 90점 미만	70점 이상 80점 미만	60점 이상 70점 미만	60점 미만

※ 여성가족부 고시에 따라 평가점수에 따른 등급 구간이 조정될 수 있음

라. 평가등급의 조정 및 감점

○ 관련규정 : 청소년수련시설 종합평가 운영규정 제15조

○ 평가대상 기간 및 평가기간 중 아래사항이 발생한 경우 평가등급 조정 또는 감점

- 청소년활동진흥법 제20조의2 제1항의 사고 발생
- 청소년활동진흥법 제18조의3 종합안전·위생점검 결과 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 경우
- 청소년활동진흥법 제70조 및 제72조의 처벌(분)을 받은 경우

■ 조정 및 감점 기준 ■

구 분	기 준
청소년활동진흥법 20조의2 제1항 사건발생	감점 또는 등급조정
청소년활동진흥법70조(고발)	유죄확정시 등급조정
청소년활동진흥법72조(과태료)	1건당 1점 감점

- 평가등급 조정 또는 감점이 어려운 경우 심의위원회를 통해 평가유예 가능
- (종합안전·위생점검 연계) 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 '종합평가' 등급 부여시 미흡이하*로 조정
 - * 1개 분야 부적합 : 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합 : 매우미흡 등급
 - 1차 안전점검 시 '부적합' 판정을 받은 시설은 종합평가 종료이전(~'20.11월)에 개선조치하고 해당분야 점검기관에 재점검을 요청하여 개선이 확인된 경우 '적합'으로 인정
 - 부적합 판정시설 중 개선에 상당한 기간과 예산이 소요되어 종합평가 종료이전에 개선이 어려운 시설의 경우에도 해당분야 점검기관에서 재점검을 통하여 개선이 확인('21.1월~6월)된 경우 등급 조정

마. 평가거부의 기준

- 평가기간 중 평가자료 제출을 거부하는 경우 평가거부로 보며, 법 제19조의2제3항 후단에 따라 정당한 사유로 미제출시 고의 또는 과실이 없어야 함

바. 평가결과 조치 및 활용

- 관계기관에 종합평가 결과 통보 및 공개
 - (여가부) 교육부·지자체에 평가결과 통보 및 공개(홈페이지, 청소년활동정보 서비스) ⇒ 평가거부 시설명도 공개
 - (교육부) 수학여행·수련활동 시 종합평가 결과 활용
- 평가거부 시설에 대한 조치
 - (여가부)
 - ① 평가결과 통보 및 공개시 거부시설임을 명시, 정부지원 사업대상에서 배제
 - ② 자료제출 거부시설 지자체 통보(과태료 부과 요청)
 - (교육부) 학교대상 프로그램 참여 제한(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제8조의2, 현장체험학습 운영 매뉴얼)
 - (지자체) 자료제출 거부시설 과태료 부과 및 시설 관리·운영 전반에 대한 별도의 지도점검 실시

- 최우수등급 시설에 대한 인센티브 부여(여가부)
 - 최우수등급 시설 인증 표식 게시(2년간)
 - 장관상 시상 및 종사자 해외연수 기회 제공* 등
 - ※ 예산 등을 고려하여 최우수 등급 시설 중에서 일부 기관만 선정(시설유형 고려)
- 미흡·매우미흡 등급 시설에 대한 조치
 - (여가부) 지자체에 지적사항 통보 및 조치여부 확인(년 2회 이상)
 - (지자체) 개별시설에 지적사항 시정요구 및 조치결과 피드백

사. 사업추진 절차

계약단계	조달계약 의뢰, 입찰 공고	2019. 12 ~2020. 2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조달계약 의뢰(조달청) 및 입찰 공고 ■ 제안서 심사(기술능력 평가)
	계약	3월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약 체결 및 착수 보고
평가준비 단계	사업설명회 개최 및 평가위원회 구성	3~4월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가편람 개발 ■ 평가위원회 구성 및 워크숍 ■ 설명회 개최, 평가지표 확정 및 통보
	평가실시 단계	자체평가표 작성· 제출	5~6월	■ 자체평가표 및 자료 제출 - 평가대상자 작성·제출 - 자체평가표 미제출 시설 평가참여 독려
서면평가 실시		6~7월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원회 서면평가 실시 - 평가대상 시설별 서면조사표 심사
현장평가 실시		7~9월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장평가 실시
평가결과 정리 및 확정		9~11월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 중간보고 ■ 평가결과 개별통보 및 이의신청 접수 ■ 이의신청 내용 심의 및 반영 ■ 종합 안전점검 결과 반영
평가결과 분석 및 정리 단계		종합평가 결과 공개	12월	■ 교육부, 지자체 통보 ■ 평가결과 일반공개 (여가부, 활동정보서비스)
	최종보고서 작성 및 후속조치	~2021. 2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 후속조치(최종보고서 보고 및 인쇄) ■ 우수기관 해외연수 추진 및 평가 최우수기관 판넬 배포

※ 상기추진 일정은 사정에 따라 일부 변동될 수 있음

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

2 종합 안전·위생점검

가. 목 적

- 청소년수련시설의 건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생 등 시설전반에 대한 안전 관리사항을 종합적으로 점검하여 시설개선 및 안전성 확보

나. 근거 및 경과

- 지원근거
 - 청소년활동진흥법 제18조의3(감독기관의 종합 안전·위생점검)
- 추진경과
 - 2006년부터 종합 안전점검 실시(시설유형별 3년 주기)
 - 2014. 7월부터 법적 평가실시 의무화 및 시설유형별 2년 주기로 실시
 - ※ 2015. 8월부터 법적 결과공개 의무
 - 2018년부터 안전점검에 위생 분야 추가(시행 '17.9.22.)
 - 안전점검 미참여 수련시설에 대한 과태료 부과(시행 '18.6.13.)

다. 사업 주요내용

- (점검대상) 청소년수련원, 유스호텔, 청소년야영장
 - ※ 출수해 : 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 짝수해 : 청소년수련원, 유스호텔, 청소년야영장
- (사업기간) '20. 1월~12월(12개월)
- (사업수행기관) 한국청소년활동진흥원
 - ※ 점검 수행기관 : 한국시설안전공단 / 한국전기·가스안전공사 / 한국소방안전원 / 위생분야전문기관
- (점검분야)

점검분야	주요 점검사항	비고
건 축	벽체균열, 누수, 낙하물, 안전난간, 미끄럼방지 등	
토 목	축대, 지반침하, 낙석, 배수로정비, 안전난간 등	
기 계	급수급탕, 공조설비, 우수, 위생설비 등	
소 방	소화설비, 경보설비, 피난설비, 방화구획, 위험물 취급 등	
전 기	절연저항, 인입구배선, 누전차단기, 개폐기, 옥내내선 등	
가 스	용기보관실, 정압실, 압력조정기, 가스계량기 등	
위 생	시설환경, 개인위생, 원료위생, 공정관리, 보관, 기타 등	

○ (판정등급)

점검분야	등급 구분	비 고
건축·토목·전기·기계·소방	A, B, C, D, E(5등급)	D·E 등급 : 부적합 처리
가스·위생	적합, 부적합(2등급)	부적합 등급 : 부적합 처리

※ 점검분야별 등급 구분은 변동될 수 있음

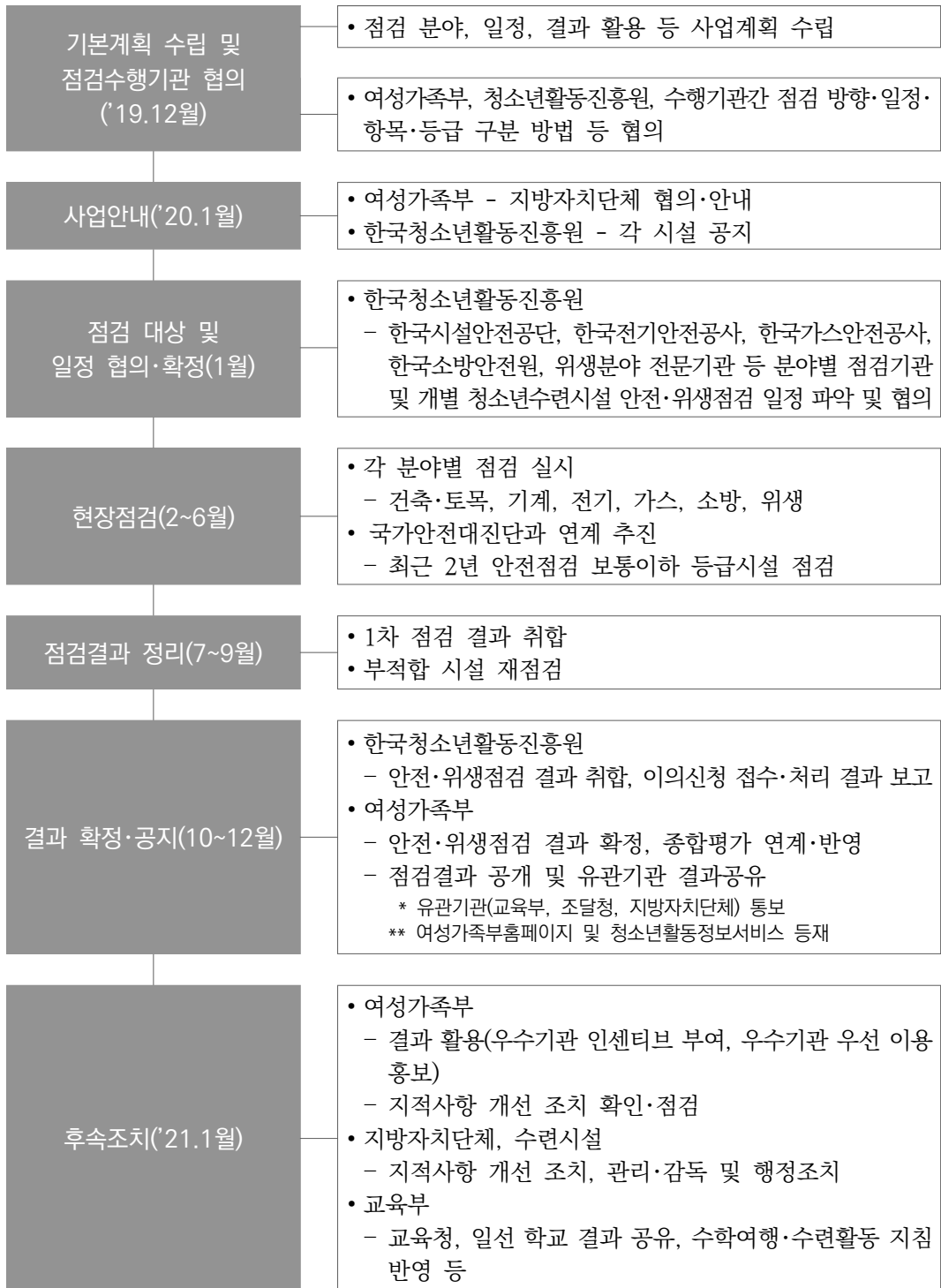
라. 종합평가와 연계

- 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 ‘종합평가’ 등급 부여시 미흡이하*로 조정 등급 하향 조정
 ※ 1개 분야 부적합 : 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합 : 매우미흡 등급
- 1차 안전·위생점검 시 ‘부적합’ 판정을 받은 시설은 종합평가 종료이전(~'20.10월)에 개선조치하고 해당분야 점검기관에 재점검을 요청하여 개선이 확인된 경우 ‘적합’으로 인정
- 부적합 판정시설 중 개선에 상당한 기간과 예산이 소요되어 종합평가 종료이전에 개선이 어려운 시설의 경우에도 해당분야 점검기관에서 재점검을 통하여 개선이 확인('21. 1월 ~ 6월)된 경우 등급 조정

마. 점검결과 조치 및 활용

- 안전·위생점검 등급 등 결과를 교육부, 지자체 통보 및 인터넷 홈페이지(여성가족부 및 청소년활동정보서비스) 공개 ⇒ 점검거부 시설명도 공개
- 안전·위생점검 거부 시설에 대해서는 시설 안전·위생관리 전반에 대한 지도점검을 실시하여 여성가족부로 통보할 것을 지자체에 협조 요청
- 휴지시설은 운영 재개(再開)시 1주일 이내에 지자체에서 안전·위생점검을 실시하고 그 결과를 여성가족부로 제출
- 안전·위생점검 결함 등 지적사항은 개·보수요구 및 조치이행 여부확인(분기별)
- 결함사항 및 보수·보강방안 등이 포함된 기관별 안전·위생점검 결과 안내로 청소년수련시설 유지관리 안전성 확보

바. 사업추진 절차



사. 분야별 안전·위생점검 항목

분야	점검범위
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전 관련 보험 가입 여부 ○ 설계도서 및 각종 서류 구비 여부 ○ 법정 안전·위생관리자 선임 여부 ○ 법정 안전·위생점검 실시 및 교육 이수 여부
건 축	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지반상태, 구조체의 변형·균열상태·노후화 등 구조 안전성 ○ 지붕마감, 내·외부마감, 창호 등 건축마감 상태 및 누수여부 ○ 재난관리, 안전관리 등 건축물 관리 상태
토 목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 옹벽, 석축 및 담장의 구조부 침하, 균열, 전도 여부 ○ 비탈면 유실 여부 등 관리 상태 ○ 배수로, 집수정, 맨홀 등 청소 및 관리 상태
기 계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급수·급탕설비, 오수설비, 우수설비, 위생기구 등 개별 설비의 누수, 부식, 균열, 파손 여부 ○ 열원기기, 공조기기 등 공기조화·환기설비의 누수, 부식, 파손 여부 및 정상 작동 여부
소 방	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소화설비(소화기구, 소화전 등), 경보설비(자동화재탐지설비, 비상방송설비 등), 피난설비(유도등, 피난기구 등) 정상 작동 여부 ○ 소화활동설비(연결송수관, 제연설비 등), 소화용수설비 및 피난·방화시설(피난계단, 방화문 등) 관리 상태 ○ 위험물(인화성 또는 발화성 등) 관리 상태
전 기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 절연저항 측정 시 기준치 부합 여부 ○ 누전차단기 및 배선용차단기의 설치 및 작동 여부 ○ 전선의 규격품 사용, 피복 손상 여부, 콘센트의 적정 관리 상태
가 스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가스 용기, 압력조정기, 가스계량기, 밸브, 호스 등 가스 설비 작동 상태 ○ 배관 설치기준 준수 및 가스누출 여부 ○ 연소기, 과압안전장치, 가스누출 차단장치 등 작동 상태
위 생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환기시설, 청결관리, 창고·조리장·급수·보관시설 및 화장실 청결 등 ○ 종업원 건강진단 실시, 위생복·위생모·장갑 착용 및 세척 등 ○ 무허가 원료 및 부패 원료사용, 용수 저장탱크 주기적 소독 등 ○ 칼, 도마, 행주, 사용장갑 구분사용 및 배식 후 남은식품 처리여부 ○ 보관시설 청결 및 조리사, 영양사, 위생관리자 선임 및 교육이수

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조직
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

V

청소년지도사 배치지원

1

개요

가. 목 적

- 공공 청소년수련시설 등에 능력과 전문성을 갖춘 청소년지도사를 배치하여 수련 시설 운영 활성화 및 청소년 수련활동 프로그램의 질적 향상 도모
- 다양한 청소년 수련활동 전담 지도를 통해 인성 함양, 도전정신 등을 길러줌으로써 청소년들이 건강하고 창의적인 역량있는 인재로 성장할 수 있도록 지원

나. 지원근거 및 추진경위

- 지원근거
 - 청소년기본법 제23조(청소년지도사의 배치 등) 및 같은 법 시행령 제25조(청소년 지도사의 배치 등)
- 추진경위
 - '03년도부터 정부 일자리 창출 사업으로 공공 청소년수련시설에 청소년지도사 배치 사업을 추진
 - ※ 배치실적: ('11년) 316명, ('12년) 351명, ('13년) 349명, ('14년) 368명, ('15년) 374명, ('17년) 374명, ('18년) 374명, ('19년) 414명

다. 2020년 예산

- '20년도 예산액(국비): 5,223백만원(국비 50%, 지방비 50%)
 - 1인당 연 지원액
 - 기본급: 1급 12,120천원, 2급 11,490천원, 3급 11,100천원(2.8% 증)
 - * '19년도: 1급 11,784천원, 2급 11,160천원, 3급 10,776천원
 - * 월 1급 202만원 2급 191.5만원 3급 185만원 지원(지방비 50% 포함)
 - 정규직전환 수당: 1,380천원 이내('18년부터 지원)

2 기본 방향

- 활동프로그램이 상시 운영되는 청소년수련관, 문화의집 중심으로 수련활동 활성화를 이끌 수 있는 시설에 우선 배치
- 「청소년기본법 시행령」 제25조에 따른 「청소년지도사 배치기준」 준수 시설에 한하여 지원하되, 1시설 1명 배치를 원칙으로 함
- 청소년지도사의 배치(채용) 자격요건은 원칙적으로 청소년지도사 자격증 취득자를 채용
- 배치 청소년지도사는 자유학기제와 연계한 창의적 체험활동 운영 등 청소년 수련활동 프로그램 기획·운영 및 청소년 지도업무 담당
- 청소년지도사 배치지원 시설 운영프로그램에 대한 이용자(청소년, 학부모 등) 만족도 조사 실시 및 결과 환류(분기별 1회 이상)

3 배치지원 계획

가. 배치대상 시설 및 인원 기준

- (지원 대상 및 인원)
 - 대상 : 공공 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년수련원* 중 청소년지도사 배치기준 준수 시설
 - * 청소년수련원의 경우 기존 지원시설에 한하며 지원하며 '18년부터 기존 지원자 퇴사시 추가 지원은 불가함. 다만 생활권으로 전환시 변경 보고 후 지원 가능(대상자를 변경하여 계속 지원시 발견 즉시 지원 중단)
 - 지원 인원 : 시설별 청소년지도사 1인 인건비 지원(국비 50%)
- (지원 제외대상)
 - 청소년지도사 배치기준(청소년기본법 시행령 제25조) 미준수 시설은 제외, 다만
 - ① 도서 및 산간 지역*으로 지도사 구인이 어려워 배치기준을 충족하지 못한 지역,
 - ② 퇴사로 인한 일시적인 배치기준 미준수 시설은 지원가능
 - * 도서·벽지 교육진흥법 시행규칙 [별표] 참조
 - ※ 기존 지원시설 중 배치기준을 미준수 시설은 준수토록 지속적인 노력을 하여야 하며 '20. 10월 까지 지도사 배치기준을 충족하지 못한 지역은 '20.11월까지 구인공고실적 제출(미제출 및 미공고 시설은 익년도 사업 제외)
 - 청소년수련관 내 문화의집
 - * 청소년수련관(수련원 포함)내 문화의집이 설치된 경우 수련관 또는 문화의집 중 1개 시설에만 배치 지원

나. 지원 인원 및 지원액

○ '20년도 배치계획 : 430명 (430개소)

구 분	시설수 (개소)	지원인원(명)			
		소계	1급	2급	3급
합 계	430	430	24	390	16
청소년수련관	155	155	10	143	2
청소년문화의집	263	263	14	235	14
청소년수련원	12	12		12	

○ 1인당 월 국비 지원액(월 기본급)

1급 : 월 1,010천원, 2급 : 월 957.5천원, 3급 : 월 925천원

※ 지방비 포함시 : (1급) 월 202만원, (2급) 월 191.5만원, (3급) 월 185만원

○ 기타 제 수당, 4대 보험금 사용자 부담금, 퇴직적립금은 반드시 별도(추가)로 예산 확보하여 지급

○ 정규직 전환에 따른 자체임금 적용으로 국고보조금 월 기본급보다 자체임금의 기본급이 적은 경우 매월 지급되는 수당으로 전환 지원

※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)에 따름

○ 공공청소년수련시설 청소년지도사 임금 가이드라인 적용

- 배치지도사에 대해 임금가이드라인을 적용할 수 있으며 이 경우 부족한 임금을 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

○ 지방자치단체는 배치지도사 보수 책정시 지도사 간 임금불균형 해소 노력

○ 정규직 전환 수당 지원액

- 지원대상 : 지자체 직영시설 또는 직영에 준하는 위탁운영 형식의 시설(지방공기업, 자치단체 설립재단 등)에 채용된 인력

- 지원수당

- ① 복지비 : 최대 200천원 / 년(400천원 × 50%)
- ② 급식비 : 최대 780천원 / 년(130천원 × 12개월 × 50%)
- ③ 명절휴가비 : 최대 400천원 / 년(400천원 × 2회 × 50%)

※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)에 따름

다. 배치 청소년지도사 담당임무(역할)

- 청소년지도사 담당임무(역할)
 - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 청소년활동과 직접 관련된 분야의 업무
- 배치 청소년지도사가 위 담당임무를 수행하기 곤란한 사유가 있는 경우 시설 운영에 필요한 행정업무 등 지원업무를 대신하여 수행할 수 있음
 - ※ 청소년활동과 무관한 위탁법인 업무 등은 수행 불가

라. 청소년지도사 배치지원 조건

- 각 시·도에서는 국고보조금에 대한 지방비 매칭을 50% 이상 확보해야함
- 배치 지도사 퇴사시 신규 인력 채용없이 기존 지도사를 배치지도사로 전환 금지
 - 다만, 기존 지도사를 배치지도사로 전환하고 공식인 자리에 다른 청소년지도사를 신규채용을 한 경우 예외 인정
 - 배치기준을 충족한 시설에서 내부 인사발령을 통해 업무가 변경된 경우도 인정 (기준 미준수 시설 및 수련원 해당안됨)
 - ※ 기존 근무자 지원 사실 발견시 차년도 지도사 배치 지원대상에서 제외(신규채용자는 정산보고서 건강보험 또는 고용보험 가입증명 제출)
 - ※ 7~8월 추진실적 점검시 관련 내용 제출
- 청소년수련시설 종합평가, 안전점검 등 국가 정책에 참여를 거부하는 기관은 지원 제외
- 「청소년기본법 시행령」 제25조에 따른 청소년지도사 배치기준 준수
 - 각 시·도에서는 반기별 추진실적 제출시 배치기준 준수현황도 같이 제출 :
 - 【붙임 3】 양식**
 - ※ 배치 청소년지도사, 방과후아카데미 등 개별사업을 위하여 특별히 추가 채용한 청소년지도사는 배치기준에 따른 인원에 포함되지 않음
- 청소년수련시설에서는 기 배정된 청소년지도사의 급수에 따라 인력 채용
 - 기 배정된 청소년지도사 등급보다 상위등급을 배치할 경우 부족한 인건비는 시설에서 자체부담하고, 배정된 등급보다 하위등급을 배치할 경우 보조금 잔액 반납
 - ※ 기 배치지도사자의 지도사 자격등급 변경으로 인한 상위등급 채용은 가능

가. 청소년지도사 모집

- 모집 주체 : 각 지방자치단체, 해당 청소년시설
 - 해당 청소년시설에서는 지방자치단체와 협의하여 자체 모집 가능
 - ※ 자질과 전문성을 갖춘 청소년지도사를 채용·배치할 수 있도록 엄격한 절차와 공개모집을 통해 자체 선발
- 모집방법 : 공개 모집
 - * 기관 홈페이지, 게시판 등을 통해 널리 공고하고, 기타 세부 시행계획은 지방자치단체 또는 해당 청소년시설에서는 지방자치단체와 협의하여 자체계획을 수립·시행
 - ** 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)에 링크 가능
- 자격 요건
 - 청소년지도사 자격증(1~3급)을 취득(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함*)하고 창의적으로 청소년 활동을 전담·지도할 수 있는 투철한 사명감을 갖춘 자
 - * 청소년지도사 자격시험 합격 확인서 및 자격연수 신청여부 확인
 - 청소년 분야의 전문지식을 갖추고 그 직무를 성실하게 수행할 수 있는 능력과 역량을 갖춘 자
 - 청소년관련 전문연수 이수 등 자기계발과 역량 강화를 위해 노력하고 청소년 활동 실기 및 실무능력을 갖춘 자
 - 청소년의 특수성을 감안 청소년을 이해하고 청소년 분야에 폭 넓은 지식과 비전을 소유한 자로 신분상 결격사유가 없는 자
 - 기타 청소년시설에서 요구하는 구체적인 자격요건 및 그 자격을 갖춘 자

나. 청소년지도사 선발

- 전형방법 : 서류심사 및 면접 실시 원칙, 필요시 실기 추가 가능
- 선발원칙 : 공개모집 ☞ 반드시 청소년지도사 자격증 보유자를 선발
 - 청소년지도사 자격증을 취득한 자(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함*)로서 청소년활동을 성실하게 전담·지도할 수 있는 위 자격요건을 구비한 자
 - * 청소년지도사 자격시험 합격 확인서 및 자격연수 신청여부 확인
- 동일시설에서 계속 근무하는 청소년지도사의 경우
 - 향후 채용기간 연장 여부는 근무태도 및 업무 추진실적 등을 종합적으로 검토·고려하여 해당시설에서 판단
- 미 개원 청소년수련시설의 배치지도사 채용은 개원 1개월 전부터 가능

다. 청소년지도사 근로조건 및 임금

- 근로계약 체결
 - 해당시설에서는 선발된 청소년지도사와 계약기간, 근로시간, 임금 등에 관한 근로계약서 체결(근로기준법 준용)
 - ☞【붙임1】 표준 근로계약서 참조
 - ※ 「근로기준법」 제17조제2항에 의거 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 등 근로 조건에 대해서 서면으로 명시하여 근로자에게 교부하여야 하며, 위반시 500만원 이하의 벌금 부과
- 위탁단체(기관) 변경에 따른 고용승계 등
 - 청소년시설의 운영 위탁단체(기관) 변경 시 청소년지도사는 고용승계를 원칙으로 하며, 본인 의사에 반해 임의로 중도 퇴직을 권유하거나 강요할 수 없음
- 근무조건, 임금 등
 - 복무 : 근무시간, 공가·휴가, 업무분장 등은 해당시설의 복무규정 및 근로기준법 준용
 - 임금
 - 〈기본급〉
 - 지도사 1급 : 월 202만원 이상(국비 1,010천원, 지방비 1,010천원 이상)
 - 지도사 2급 : 월 191.5만원 이상(국비 957.5천원, 지방비 957.5천원 이상)

- 지도사 3급 : 월 185만원 이상(국비 925천원, 지방비 925천원 이상)
- 지급 방법 : 보수는 매월 당해 시설의 보수지급일에 지급함을 원칙으로 함.
다만, 중도 퇴직자 및 충원으로 인한 후임자는 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급

〈보수의 각종 수당 추가 지급〉

- 해당 청소년시설에서는 청소년지도사에게 보수(국비·지방비부담)외에 상여금, 초과근무수당, 급식비, 교통비, 직급보조비, 명절휴가비, 복지포인트, 가족수당, 기말수당, 기타제수당 등 각종 수당을 지급하도록 적극 노력해야 함

○ 4대 보험 부담

- 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험은 관련 법령에 의거 가입
- 사용자 법정부담금은 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

○ 퇴직급여

- 「근로자퇴직급여 보장법」에 의거 반드시 퇴직급여제도를 설정하고 적립하여야 하며, 근로계약 체결 시 동 사항을 이행하여야 함
- 퇴직적립금은 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

○ 임금 가이드라인 적용

- 배치지도사에 대해 임금가이드라인을 적용할 수 있으며 이 경우 부족한 임금을 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

5 행정사항

가. 보조금 신청 및 교부

- 시·도에서는 '20.1.15까지 국고 보조금 신청 : 【붙임 2】 양식
- 여성가족부에서 3분기에 걸쳐 국고보조금 교부 : 2월, 4월, 7월

나. 추진실적 및 정산보고

- 시·도에서는 상반기 실적 추진을 7.31일까지 배치 추진실적, 배치기준 준수현황, 담당임무(역할) 추진실적 제출 : 【붙임 3】 양식
- '20. 10월까지 공석이 발생한 경우 11.30까지 구인공고 실적 제출(향후 정산과 비교)
 - 구인노력을 하지 않을 경우 익년 사업에서 제외

횟수	구인실적		
	구인공고기간		구인공고방법
1	관련자료 캡처		
	구인공고기간		구인공고방법
2	관련자료 캡처		
	구인공고기간		구인공고방법

- 시·도에서는 '21. 1. 31까지 배치지원 사업 결과 및 사업정산보고서 제출 : 【붙임 4】 양식
 - 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치
 - '청소년지도사 배치지원 시설'의 이용자 만족도조사 실시결과 필히 포함(분기별 1회 이상 실시, 배치 청소년지도사가 참여한 프로그램 이용청소년을 대상으로 실시)

【붙임 2】

국고 보조금 교부 신청서

사 업 명	2020년도 청소년지도사 배치 지원 사업		
신 청 자	시 도 명		
	부 서 명	담당자명	
	전 화 번 호	이 메 일	
교 부 신 청 액	일 금 원 (₩)		
총 사 업 비 (단 위 : 천 원)	합 계	국비	지방비
사 업 개 요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 : 2020.1.1. ~ 12.31까지(12개월) ○ 사업내용 : 청소년지도사 배치 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년수련관 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명) - 청소년문화의집 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명) - 청소년수련원 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명) 합 계 : ○○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명) 		
<p>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조에 의거 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청인/시·도지사 (인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>			
<p>붙 임 : 2020년도 청소년지도사 배치 계획 1부 (붙임2-1 서식)</p>			

② 청소년지도사 배치기준 준수 현황

구 분	시설명	수용 정원	청소년기본법 시행령 상 청소년지도사 배치기준(A)				2019년 현재 배치현황(B)				증감(C=B-A)				
			1급	2급	3급	계	1급	2급	3급	계	1급	2급	3급	계	기준 충족 여부
청소년 수련관	□□청소년 수련관	420	1	1	2	4	1	2	1	4	0	1	-1	0	○
	○○청소년 수련관	750	1	1	3	5	0	2	3	5	-1	1	0	0	×
	소 계	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
청소년 문화의집	○○문화의집	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	××문화의집	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	소 계	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
청소년 수련원	○○수련원	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	××수련원	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	소 계	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
합 계	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

【붙임 4】

2020년도 청소년지도사 배치 지원 사업 결과 및 정산보고서

□ 시·도명 :

□ 사업개요

- 목적 : 다양한 청소년 수련활동 전담 지도를 통해 인성 함양, 도전정신 등을 길러 줌으로써 청소년들이 창의적이고 역량 있는 인재로 성장할 수 있도록 지원
- 사업기간 : 2020. 00 ~ 00
- 지원내용 : 청소년지도사 00명 배치지원

□ 사업결과

- 배치지원 사업 추진실적 : 붙임 참조 ☞ 붙임4-1양식
- 고객만족도 설문조사 결과(※ 세부결과 붙임) ☞ 붙임4-2양식, 시·도별 제출양식만 제출

시설수(개)	프로그램(개)	항목별 조사결과			
		1	2-1	2-2	2-3

□ 보조금 정산결과(※ 세부결과 붙임) ☞ 붙임4-1양식에 포함 (단위 : 원)

합 계				국비				지방비			
교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액

위와 같이 2020년도 청소년지도사 배치지원 사업에 대한 결과 및 정산보고서를 제출합니다.

2021 . 1. .

시·도지사 (인)

여성가족부장관 귀하

【붙임 4-1】

2020년도 청소년지도사 배치지원 사업 추진실적

□ 예산 집행현황(시도명)

(단위 : 원)

시군	시설명	급수	성명	성별	근무 기간	'20 예산 집행현황								비고	
						국비				지방비					
						교부액	집행액	집행 잔액	이자	교부액	집행액	집행 잔액	이자		
강남구	○○수련관	1급	○○○		'20.1~12										
	○○문화의집	1급	○○○		'20.1~3										
		2급	○○○		4~										
	○○수련원														
총 계			명												

- ※ 작성요령
- 중도 퇴직자의 경우 발생 시 근무기간에 전·후임자 연계 작성
 - 예산액, 집행액, 집행잔액, 발생이자 기재(국비, 지방비 구분)
 - 신규채용자는 건강보험 또는 고용보험 가입증명 제출

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총관·조정
 3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

【붙임 4-2】

고객만족도 설문조사 결과
〈시·도별 제출양식〉

- 시·도명 :
- 고객만족도 설문조사결과
 - 시설수(전체) :
 - 프로그램수(전체) :
 - 조사인원(전체) : ○○명
 - 항목별 조사결과

조사항목	조 사 결 과	비 고
1. 전반적인 만족도		평균점수 기재
2. 분야별 만족도		평균점수 기재
2-1. 프로그램		평균점수 기재
2-2. 지도자		평균점수 기재
2-3. 시설/환경		평균점수 기재
3. 인식조사		
3-1. 참여 전	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-2. 참여 후	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-3. 참여희망	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ % ⑧ %	항목별 비율
3-4. 충족여부		평균점수 기재
3-5. 도움여부	① % ② %	항목별 비율
3-6. 도움이된 점		요약기재
4. 기타		요약기재

※ 1. 평균점수 : 5점 만점으로 기재
 2. 각 시설별 설문조사결과 첨부

고객만족도 설문조사 결과 (시설별 작성양식)

- 시설명 :
- 프로그램명 :
- 고객만족도 조사결과
 - 조사인원 : ○○명
 - 항목별 조사결과

항 목	조 사 결 과	비 고
1. 전반적인 만족도		평균점수 기재
2. 분야별 만족도		평균점수 기재
2-1. 프로그램		평균점수 기재
2-2. 지도자		평균점수 기재
2-3. 시설/환경		평균점수 기재
3. 인식조사		
3-1. 참여 전	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-2. 참여 후	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-3. 참여희망	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ % ⑧ %	항목별 비율
3-4. 충족여부		평균점수 기재
3-5. 도움여부	① % ② %	항목별 비율
3-6. 도움이된 점		요약기재
4. 기타		요약기재

※ 평균점수 : 5점 만점으로 기재

설문지(청소년지도사 배치지원 사업)

- 본 설문지는 청소년수련시설 이용자의 의견을 수렴하여 청소년들에게 더 좋은 시설 운영환경 등을 제공하기 위한 목적으로 활용할 예정이오니 각 질문에 정성껏 답해 주시면 감사하겠습니다.
- ※ 각 해당 질문 만족도 체크란에 “V”표시를 해주시고, 단답형은 요점만 간략히 작성하여 주시기 바랍니다.

기본사항

교 급	성 별
초() 중() 고()	남() 여()

프로그램에 대한 사항

I. 다음은 참여한 프로그램 전반에 대한 만족도에 관한 질문입니다.

프로그램명	매우만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
	⑤	④	③	②	①
	⑤	④	③	②	①

II. 다음은 각 분야별 만족도를 알아보기 위한 질문입니다.

분 야	항 목	매우 그렇다	그런 편이다	보통 이다	그러하지 않다	매우 그러하지 않다
프로 그램	1. 나는 적극적으로 참여하였다.	⑤	④	③	②	①
	2. 자발적인 선택에 의해 이루어졌다.	⑤	④	③	②	①
	3. 흥미롭고 유익했다.	⑤	④	③	②	①
	4. 진행은 나의 수준에 적합했다.	⑤	④	③	②	①
	5. 프로그램 진행을 위한 기자재가 잘 갖추어져 있다.	⑤	④	③	②	①
	6. 프로그램에 대한 사전 안전교육을 받았다.	⑤	④	③	②	①
지도사	1. 친절하다.	⑤	④	③	②	①
	2. 열성적이다.	⑤	④	③	②	①
	3. 적극적이고 전문적으로 활동을 이끌어주었다.	⑤	④	③	②	①
	4. 청소년들을 존중하며 활동을 지도했다.	⑤	④	③	②	①
	5. 폭언이나 욕설 등을 사용하지 않고 가르쳐주었다.	⑤	④	③	②	①
시설/ 환경	1. 활동시설은 청소년에게 맞게 갖추어져 있다.	⑤	④	③	②	①
	2. 편의시설(매점, 자판기 등)이 잘 되어 있다.	⑤	④	③	②	①
	3. 대피로 등 시설에 대한 안내가 잘 되어 있다.	⑤	④	③	②	①

Ⅲ. 다음은 청소년들이 생각하는 청소년프로그램에 대한 인식조사에 관한 문항입니다.

1. 귀 하는 프로그램에 **참여하기 전** 어떠한 활동이라고 생각하고 있었습니까?
 ① 자율적 청소년 활동 ② 학교의무 행사 ③ 자연친화적 활동 ④ 문화체험 활동
 ⑤ 강압적 극기 활동 ⑥ 공동체 활동 ⑦ 기타 (적어주세요:)

2. 귀 하는 이번 프로그램에 **참여한 후** 어떠한 활동이라고 생각하십니까?
 ① 자율적 청소년 활동 ② 학교의무 행사 ③ 자연친화적 활동 ④ 문화체험 활동
 ⑤ 강압적 극기 활동 ⑥ 공동체 활동 ⑦ 기타 (적어주세요:)

3. 귀 하가 향후 **가장 참여하고 싶은 프로그램** 한가지 만 선택해주세요.
 ① 봉사과 협동심 함양에 필요한 프로그램
 ② 인권폭력 예방에 필요한 청소년 인권보호 프로그램
 ③ 문화적 감성을 함양하기 위한 프로그램
 ④ 모험심과 개척정신을 키울 수 있는 프로그램
 ⑤ 전문적 직업능력을 준비할 수 있는 프로그램
 ⑥ 환경의식을 함양하기 위한 프로그램
 ⑦ 과학 및 정보화 능력을 함양하기 위한 프로그램
 ⑧ 기타(적어주세요:)

4. 귀하는 이번 프로그램을 통해 학교교육에서 부족했던 과정이 충족되었다고 생각하십니까?
 ⑤ 매우 그렇다 ④ 그렇다 ③ 보통이다 ② 아니다 ① 매우 아니다

5. 귀하에게 이번 프로그램이 도움이 되었습니까?()
 ① 예 ② 아니요

6. 프로그램이 도움이 되었다면 어떤 점이 도움이 되었습니까?
 ()

Ⅳ. 기타 프로그램에 참여해서 좋았던 점이나 불편한 사항을 적어주세요.

- 끝까지 응답해 주셔서 감사합니다. -

Ⅵ 청소년수련활동 신고제 운영

1 신고제 이해

1-1 사업 개요

- (개념) 19세 미만의 청소년을 대상으로 하는 청소년수련활동 실시 계획을 신고하고, 신고 수리된 내용을 인터넷에 공개하여 수련활동 관련 정보를 제공하는 제도
- (근거) 「청소년활동 진흥법」 제9조의2(숙박형등 청소년수련활동 계획의 신고)

1-2 신고 대상

- (신고 수리 주체) 수련활동 주최자 소재지 특별자치시·특별자치도·시·군·구
- (신고 주체) 프로그램을 기획하고, 참가자를 모집하여 청소년수련활동을 주최·운영하려는 자
 - ※ 청소년활동진흥법의 지도·감독을 받는 시설·기관
: 청소년수련시설, 청소년활동진흥원, 지방청소년활동진흥센터 등
 - ※ 법률에 따른 비영리 법인 또는 단체가 아닌 경우(주식회사 등 영리법인이나 단체)
(직접 기획·주최, 모집하지 않고, 타 기관에서 신고한 수련활동에 단순 참가하는 경우는 제외)
- (신고 기한) 참가자 모집 14일 전
- (신고 대상 참가자 연령) 19세 미만의 청소년
 - ※ 19세 미만 청소년과 다른 연령대를 포함하여 청소년수련활동으로 기획하고, 모집 예정인 경우에도 신고 대상
- (신고 대상 활동 범위)
 - 숙박: 이동숙박형, 고정숙박형 등 숙박하는 수련활동
 - 비숙박: 청소년 참가인원이 150명 이상이거나 위험도가 높은 청소년수련활동

2 신고 절차

2-1 신고제 추진체계

구 분	주요 기능
여성가족부	신고 업무 관련 법령·제도 개선 총괄 신고제도 운영 방안 수립 및 시행 숙박형등 청소년수련활동 계획 보완 요청
시·군·구	숙박형등 청소년수련활동 계획 신고 접수 신고 현황 관리 및 감독 신고 수리 사항 정보 공개 신고제 관련 위반자 확인, 규제
한국청소년활동진흥원	신고제도 안내 및 홍보 청소년활동정보시스템(www.youth.go.kr) 운영 지방청소년활동진흥센터 신고지원반 교육 및 관리
지방청소년활동진흥센터	신고제도 안내 및 홍보, 컨설팅 청소년수련활동 불편사항 등 접수 모니터링 신고지원 인력 확보(신고 교육, 모니터링, 보완사항 검토 등) 신고 현황 이행실태 수시 점검(모니터링)
청소년수련활동 주최자	신고서 제출 신고 수리 후 규정 준수 <ul style="list-style-type: none"> • 건강상태 확인 및 의료 조치 • 관련 정보의 표시·고지 • 변경 사항 발생 시 변경 신고(활동 실시 3일 전)

2-2 신고 관련 업무 절차

- 주최자는 구비서류를 첨부하여, 해당 처리기관(주최자 소재지 시·군·구)에 신고서 제출(모집 14일 전)
- 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)를 통해 온라인으로 접수하는 경우 해당 지자체를 시스템에서 자동 매칭
 - * 오프라인으로 접수된 서류는 처리기관 담당자가 청소년활동정보서비스 내 업무지원서비스를 통해 등록 가능
 - ** 각 기관 민원담당 부서에 요청하여 새울행정시스템과 청소년활동정보서비스를 연계하여 신고 업무를 신속하게 처리 가능

○ 처리기관에서는 접수 후, 구비서류의 기준 충족 여부 확인(신고서 접수 후 14일 이내 처리)

- 구비 서류가 미비할 경우에는 보완 또는 반려처리하고, 보완요청의 경우 보완요청 기한 내* 신고자가 보완요청사항 미 이행시 신고 반려 가능

* 민원처리에 관한 법률 제22조 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 행정청은 보완기간을 정하여 보완을 요청하여야 함

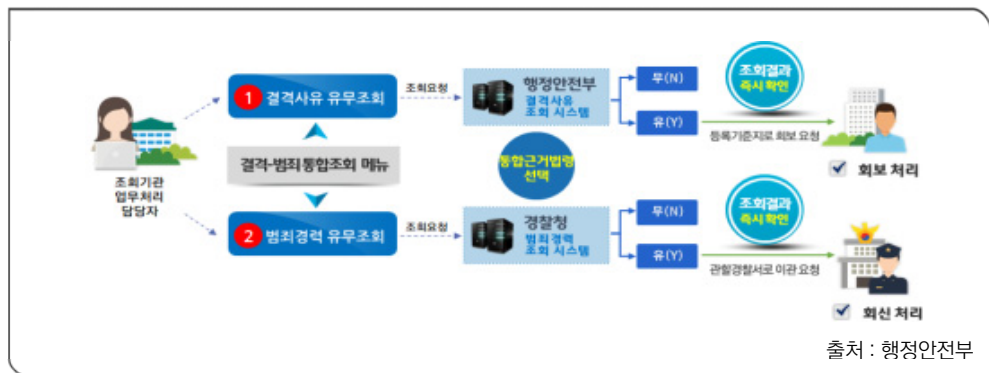
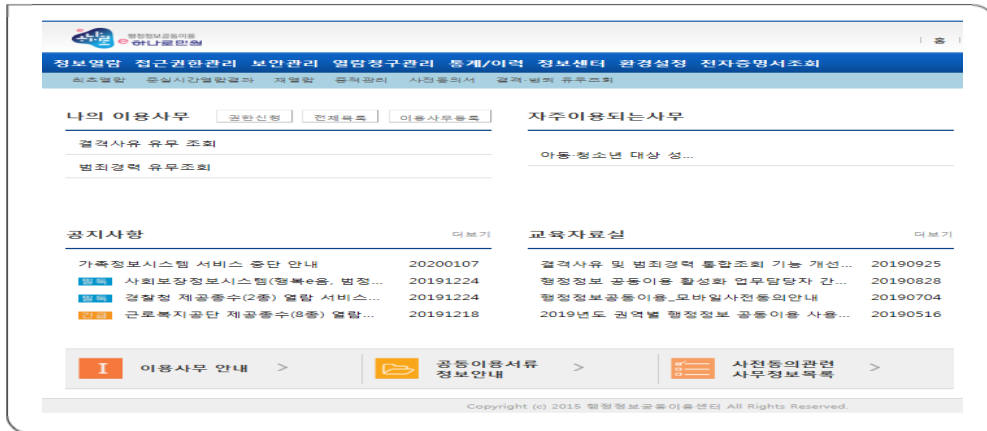
- 주취자 등의 결격사유 및 범죄경력 조회는 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)을 통해 경력유무(有無) 등 조회 후 경력확인에 따라 별도확인 필요시 관할 경찰관서(또는 경찰청 과학수사관리관 등) 또는 해당 등록기준지 시·군·구에만 요청

* 「청소년활동 진흥법」 제9조의2 제3항에 따른 조회는 결격사유 및 범죄경력 유무조회 권한을 각각 받아 모두 확인

- 행안부·경찰청의 조회 절차개선에 따라 범죄경력 및 결격사유를 통합조회

* 하나의 조회메뉴를 통해 통합 조회 가능, 다수건(500~1,000건)조회도 일괄 처리 가능

* 자세한 사항은 행정정보공동이용시스템 내 '결격사유·범죄경력 통합조회 업무처리 가이드' 등 참조



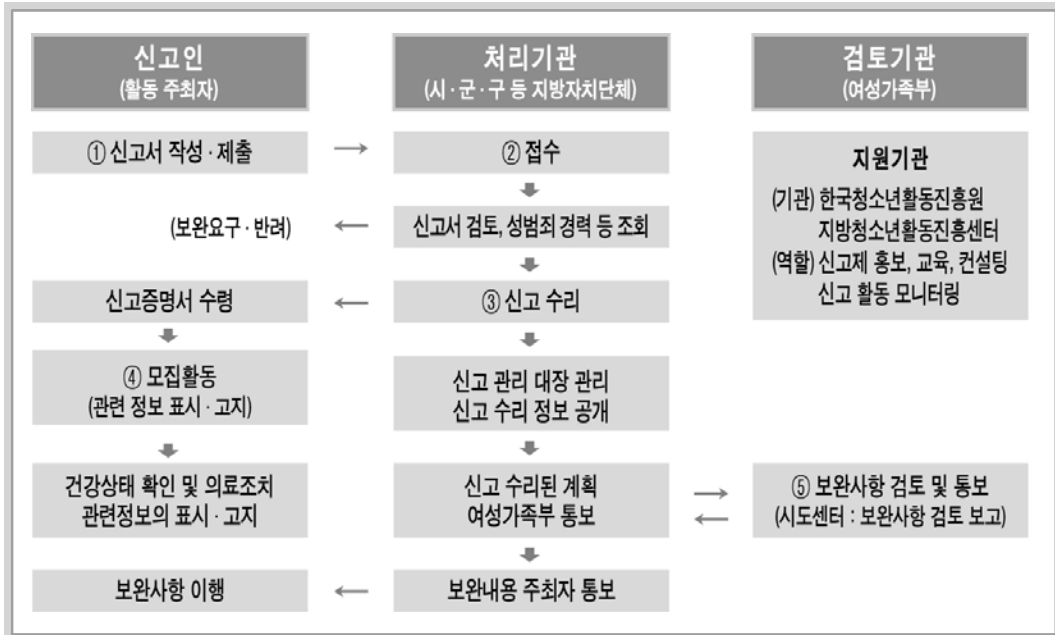
- 신고 수리 시 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 내 업무지원서비스페이지를 통하여 신고증명서를 발급하고, 지체 없이 신고 관리 대장에 기록
 - 신고시스템을 통해 접수된 경우 신고 수리 시 신고증명서는 시스템을 통해 자동 발급 가능하며, 신고 수리 후 별도 정보 등록 절차 불필요
 - 신고관리대장의 경우에도 시스템으로 등록 시(시스템 수리 완료 시) 청소년활동진흥법 시행규칙 별표 제5호서식에 따른 관리 대장이 자동 생성
 - ※ 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제38조에 따라 전자이미지 관인 사전 등록 필요
- 처리기관에서는 신고 수리된 계획을 여성가족부에 통보하고, 계획을 검토한 여성가족부는 보완 사항이 있는 경우 처리기관에 보완사항을 통보를 하며, 처리기관은 주최기관에 보완사항 통보
 - 신고시스템(청소년활동정보서비스)을 통해 접수된 경우는 별도로 여성가족부 통보 절차는 불필요
 - 오프라인으로 접수 받아 신고 수리한 경우는 신고 수리 사항과 접수된 신고서 일체를 공문으로 여성가족부(청소년활동안전과)에 발송
 - * 다만, 지자체 담당자가 신고시스템을 통해 신고 수리 사항과 접수된 신고서 일체를 등록할 경우 제외
 - 지자체담당자가 신고서 일체를 시스템(청소년활동정보서비스)에 등록 시 주민등록번호 등 **중요 개인정보는 삭제(음영) 처리 후 등록 실시**, 부득이한 경우 비공개 공문으로 별도 송부
 - ** 여성가족부는 지방청소년활동진흥센터에 신고 수리된 계획의 보완 검토 의견을 작성하여 보고하게 할 수 있음
 - 처리기관에서는 주최기관에 활동 실시 전 보완을 하도록 하고, 보완 결과를 여성가족부에 통보
- 주최자는 신고 수리 후 모집 시 안전점검, 보험가입, 수련활동 인증에 관한 사항을 모집활동 및 계약 시 인쇄물, 게시판 또는 홈페이지에 표시·고지
- 미신고자 또는 신고수리 후 법령 위반이 있는지에 대한 관리 및 감독
 - 신고수리 전에는 모집 활동 금지
 - 신고수리 후 해당 청소년수련활동에 참가하려는 청소년의 건강상태 확인
 - 여성가족부, 지방자치단체, 지방청소년활동진흥센터 합동으로 신고 수리 활동의 이행 실태에 대한 수시 점검(모니터링) 실시

○ 신고 수리 사항에 대한 변경이 필요한 경우 활동 시작 3일 전까지 변경 사유, 관련 서류를 처리기관에 제출

- 변경 가능 범위(예시)

- * (프로그램) 중요 프로그램이 아니며, 전체 프로그램 운영시간의 2분의1 미만을 차지하는 경우
- * (활동장소 및 장비) 신고 수리된 사항과 동일하거나 유사한 수준으로 변경
- * (지도자) 신고 수리된 지도자와 유사 경력 및 자격을 보유한 경우

■ 신고 수리 절차 ■



2-3 신고 시 구비서류

- 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서(시행규칙 별지 제1호)
- 청소년수련활동 운영계획서-시행규칙 별표1 운영기준 준수(시행규칙 제1조의2)
 - * 「청소년활동 진흥법」 제36조에 따라 인증을 받은 청소년수련활동의 경우 인증서로 제출
 - * 대규모(청소년 150명 이상)이거나 위험도가 높은 수련활동은 인증을 받아야 신고 수리 가능
 - * 유스호스텔은 수련시설 설치 시 허가된 시설·설비의 범위 내에서만 수련활동 운영 가능
 - * 다른 법률에 따라 신고·등록·허가가 필요한 경우, 사전 조치 후 프로그램을 주최 여부 확인 (시행규칙 별표1. 숙박형등 청소년수련활동 운영기준 2. 프로그램 운영 '사'항 참조)

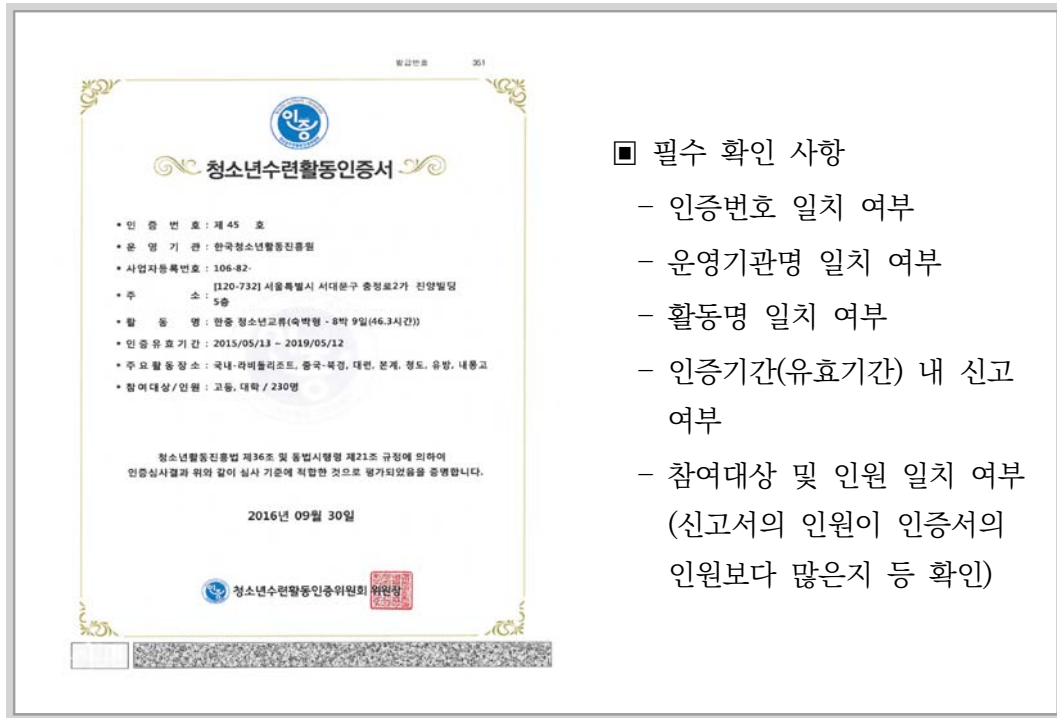
- 주최자·운영자·보조자 명단(시행규칙 별지 제2호)
- 청소년활동 세부내역서(시행규칙 별지 제3호)
- 보험증권 등 법 제25조에 따라 주최자가 가입한 보험 가입 사실을 증빙할 수 있는 서류
 - * 보험가입 청약서 등 신청서는 가입 증빙 서류로 부적합
 - * 보험 보장금액이 사망·후유장애 8천만원 이상, 부상 1급 1천5백만원 이상 등 가입 확인

2-4 신고 수리 시 유의사항

- 처리기간이 14일이나 가급적 빠른 처리로 주최기관의 참가자 모집 등 업무 처리를 용이하게 하고, 처리 결과를 여성가족부에 통보하여 보완 사항을 점검할 수 있도록 해야 함
 - * 「청소년활동 진흥법」 제9조의2제2항 및 3항에 따라 14일 이내에 신고인에게 신고수리 여부를 통지하여야 하며, 관할 행정청에서 통지하지 아니하면 신고된 것으로 간주됨('18. 9. 14일부터 시행)
- 지방청소년활동진흥센터 연계·협력
 - 주최기관에서 신고 서류 작성 등에 대한 컨설팅을 요청하는 경우 각 시·도의 지방청소년활동진흥센터에서 지원 받을 수 있음을 안내
 - 지방청소년활동진흥센터의 신고제 컨설팅 및 설명회, 불편 사항 처리, 신고 프로그램 모니터링 및 점검 등 신고제 업무에 지자체 적극 협조

☞ 지방청소년활동진흥센터는 「청소년활동 진흥법」 제7조에 따라 여성가족부와 시·도의 지원을 받아 지역의 청소년활동 진흥을 위해 운영되는 청소년전문기관임

- 인증을 받은 청소년수련활동의 경우 확인 사항
 - 운영계획서 대신 첨부된 인증서의 각 항목과 신고서 및 세부내역서 일치 여부 확인
 - * 결격사유 조회, 세부내역서 및 보험가입 확인 등은 미인증 수련활동 신고 수리 검토 시와 동일



- 필수 확인 사항
 - 인증번호 일치 여부
 - 운영기관명 일치 여부
 - 활동명 일치 여부
 - 인증기간(유효기간) 내 신고 여부
 - 참여대상 및 인원 일치 여부 (신고서의 인원이 인증서의 인원보다 많은지 등 확인)

3 행정 사항

- 시·군·구에서 신고 수리 후 관련 서류 일체를 여성가족부(청소년활동안전과)로 공문 시행
 - ※ 다만, 청소년활동정보서비스를 통해 신고내용이 접수된 경우는 별도 통보 절차가 불필요
- 여성가족부에서 보완 사항을 시·군·구에 통보 한 경우 보완 내용을 주최자에 통보 하고, 보완 결과를 공문으로 회신
- 매 반기 종료 후 15일 이내 시·군·구별 신고 현황과 신고 관련 행정처분 현황을 시·도에서 취합하여 여성가족부 제출
 - 상반기: '20. 7. 15. 까지
 - 하반기: '21. 1. 15. 까지

【참고】

○ 위험도가 높은 청소년수련활동(청소년활동진흥법 시행규칙 별표7)

유형 구분	프로그램명
수상활동	• 래프팅, 모터보트, 동력요트, 수상오토바이, 고무보트, 수중스쿠터, 레저용 공기부양정, 수상스키, 조정, 카약, 카누, 수상자전거, 서프보드, 스킨스쿠버
항공활동	• 패러글라이딩, 행글라이딩
산악활동	• 암벽타기(자연암벽, 빙벽), 산악스키, 야간등산(4시간 이상의 경우만 해당한다)
장거리 걷기활동	• 10Km 이상 도보이동
위험수반활동	• 유해성 물질(발화성, 부식성, 독성 또는 환경유해성 등), 하강레프츠, ATV탑승 등 사고위험이 높은 물질·기구·장비 등을 활용하여 이루어지는 청소년수련활동

○ 청소년수련활동 신고제 및 의무 인증 대상

구분	신고대상	의무인증대상	
영리법인, 단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	○	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
청소년수련시설	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	○	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
청소년단체	숙박형등 청소년수련활동 (회원 대상 실시의 경우)	×	×
	150명 이상 또는 고위험활동 (비회원 대상 실시의 경우)	×	○
종교단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
보호자*와 함께 하는 활동 * 참가자개별보호자(부모)	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
타 법률의 지도·감독을 받는 비영리 법인, 단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×

○ 신고 제외 대상

제외대상	예 시
<p>다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 비영리 법인·단체가 운영하는 경우</p>	<p>- 「청소년활동 진흥법」 이외 다른 법률에 근거 규정이 있고, 영리를 목적으로 하지 않는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「민법」에 의한 비영리 사단·재단법인 • 「비영리민간단체지원법」에 의한 민간단체 • 교육관계법(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」)에 따른 학교 • 국가 및 지방자치단체 <p>※ 상법 또는 개별법에 의한 영리법인·단체는 신고 대상 ※ 지도·감독에 해당 않는 세법에 의한 사업자등록만 한 경우는 「청소년활동 진흥법」 제9조의6에 따른 수련활동 실시 제한 대상</p>
<p>청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하는 경우</p>	<p>- 참여 청소년의 개인별 부모 등 보호자가 함께 참여하는 활동</p> <p>※ 모집 시 보호자 참여를 홍보하는 경우</p>
<p>종교단체가 운영하는 경우</p>	<p>- 종교단체에서 운영하는 성지순례, 수련회 등을 포함하는 수련활동</p> <p>※ 예시</p> <ul style="list-style-type: none"> • 종교법인, 법인이 아닌 사단·재단으로서 종교의 보급 기타 교화를 목적으로 설립된 종단·교단·유지재단 또는 이와 유사한 연합종교단체 및 개별단체 • 종단에 소속된 법인 또는 단체로서 종교의 보급 기타 교화를 목적으로 설립된 것
<p>비숙박 청소년수련활동 중 인증을 받아야 하는 활동이 아닌 경우</p>	<p>- 청소년 참가인원이 150명 미만인 수련활동</p> <p>- 「청소년활동 진흥법 시행규칙」 별표7의 위험도가 높은 활동을 포함하지 않은 경우</p>

○ 신고 수리 시 점검 사항

구비서류	점 검 항 목		확인	
1. 숙박형 등 청소년 수련활동 계획 신고서	①	주최자(기관대표)의 인적사항은 기재하였는가?		
	②	프로그램명의 기본적인 사항을 작성하였는가?		
	③	신고인은 확인 가능한가?		
2. 청소년수련활동 운영계획서 (자유양식_인증수련활동의 경우 제출 면제)	①	프로그램 진행 개요와 전체 일정 및 내용을 확인할 수 있는가? (목적, 추진일정 및 운영 내용 등)		
	②	사고, 환자 발생에 대비한 긴급 후송 대책이 계획되어 있는가?		
	③	활동 전 참가자와 지도자의 안전교육 시행 계획이 있는가?		
	④	지도자의 역할, 적정인원 배치 확인 할 수 있는가?		
	⑤	활동에 필요한 기자재 및 장비 확보 계획이 있는가?		
	⑥	숙식을 위한 공간과 장비가 확보가 계획되어 있는가?		
	⑦	보험 증권 등 보험 가입을 확인할 수 있는 서류가 있는가?		
	⑧	(이동형의 경우)이동 관리 계획을 포함하였는가?		
	⑨	숙박 장소 현황 및 관리 계획이 있는가?		
	⑩	프로그램의 자원은 구체화시켰는가?(기자재, 소요 예산 등)		
	⑪	청소년 참가인원이 150명 이상이거나 위험도가 높은 수련활동인 경우 법 제36조에 의한 인증을 받았는가?		
3. 주최자, 운영자, 보조자 명단	①	인적사항을 모두 기재하였는가?(전문·일반·보조지도자)		
	②	주최자 등의 결격 여부를 확인하였는가? (범죄경력조회·성범죄 조회, 후견 등기 사항 부존재 확인 등)		
4. 청소년수련활동 세부내역서	①	주최자(단체)명은 활동계획서와 일치하는가? (활동계획서의 주최자 또는 신고인 여부를 확인)		
	②	주최자(단체)의 인적사항은 기재되었는가?		
	③	프로그램명과 활동기간을 기재하였는가? (동일 프로그램의 경우 연 진행기간을 기재)		
	④	프로그램의 안전점검사항을 표기하였는가	인증 여부(인증수련활동인증서 확인)	
			위험도 높은 활동 여부(시행규칙 별표7)	
			프로그램 위탁 여부	
			보험가입 여부(보험증권 등 확인)	
	⑤	프로그램 개발 및 운영주체는 표기되었는가? (활동장이 2곳 이상일 때 모두 체크)		
	⑥	활동장소의 구체적인 사항을 기재하였는가?		
	⑦	참가대상과 활동규모는 표기하였는가?		
	⑧	프로그램 형태와 구성, 영역은 표시하였는가?		
	⑨	프로그램의 내용을 작성하였는가?		
	⑩	지도인력의 인원수는 작성하였는가?(지도명단과 일치확인)		
⑪	예산형태는 작성하였는가?			
⑫	위탁프로그램 현황을 작성하였는가?			
⑬	위탁프로그램은 전체 청소년수련활동 운영 시간의 과반수를 넘지 않는가?			

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조직
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

○ 한국청소년활동진흥원 및 지방청소년활동진흥센터 신고 업무 지원 담당자 연락처

지역		연락처	주소
한국청소년활동진흥원		02-330-2850	서울특별시 서대문구 경기대로 47 진양빌딩 2층
지방 청 소 년 활 동 진 흥 센 터	서울	02-849-0405	서울특별시 동작구 여의대방로20길 33
	부산	051-852-3461	부산광역시 동구 중앙대로 331
	대구	053-659-6222	대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5
	인천	032-457-8104	인천광역시 남동구 남동대로 769 3층
	광주	062-234-0755	광주광역시 동구 독립로226번길 광주홍사단회관 2층
	대전	042-488-0733	대전광역시 서구 둔산대로 201 평송청소년문화센터 3층
	울산	052-227-0607	울산광역시 남구 대공원로 84 가족문화센터 A동 3층
	세종	044-864-7935	세종특별자치시 마음로 284 2층 (고운동, 고운동복합커뮤니티센터)
	경기	031-232-9383(내선4)	경기도 수원시 장안구 송원로 55 2층
	강원	033-731-3704	강원도 원주시 중앙로 89 원주시민복지센터 4층
		033-641-3990	강원도 강릉시 중합운동장길 72-21 강릉청소년수련관 2층
	충북	043-220-6821	충청북도 청주시 상당구 대성로 103 충북도청 제3별관
	충남	041-562-9003	충청남도 천안시 서북구 서부대로 766 진암빌딩 3,4층
	전북	063-232-0479	전북 전주시 완산구 전주천동로 264 JK 사이언스 2층
	전남	061-280-9060	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 30 전남여성플라자 4층
	경북	054-850-1081	경상북도 안동시 축제장길 20 2층
경남	055-711-1352	경상남도 창원시 의창구 사림로 45번길59, 경남대립도서관 청소년관 3층	
제주	064-751-5041~3	제주특별자치도 제주시 구남로 7길 4(이도2동)	

5

PART

청소년 복지사업

- I. 청소년상담복지센터 운영
- II. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영
- III. 청소년동반자 프로그램 운영
- IV. 청소년쉼터 운영
- V. 청소년자립지원관 운영
- VI. 청소년회복지원시설 운영
- VII. 청소년 특별지원 사업 운영
- VIII. 학교 밖 청소년 지원센터 사업
- IX. 여성청소년 보건위생물품(생리대) 바우처 지원

I 청소년상담복지센터 운영

1 개요

가. 목적

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

나. 법적 근거

- 청소년복지지원법 제29조(청소년상담복지센터)
- 청소년복지지원법 제42조의2(청소년복지지원기관 등의 위탁운영)

다. 설치 현황(별표1 참고)

- 전국 235개 청소년상담복지센터(17개 시·도 및 214개 시·군·구) 설치·운영

■ 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터 설치·운영 현황 ■

(’20년 기준, 단위:개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
시도	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시군구	218	24	15	8	8	5	2	4	-	31	12	12	15	14	22	21	21	2
계	235	25	16	9	9	6	3	5	1	32	13	13	16	15	23	22	22	3
미운영 시군구	16	1	1	-	2	-	3	1	-	-	6	-	-	-	-	2	-	-

- 청소년상담복지센터를 설치하지 않은 시·군·구는 청소년들의 건전한 성장 및 복지 증진을 위해 빠른 시일 내에 센터 설치·운영 권장

라. 기능 및 역할

○ 사업전략체계(예시)

■ 각 센터별 전략체계 수립(예시) ■

미션	상담복지서비스를 통한 ○○시 청소년의 건강한 성장 실현
비전	○○시 내 청소년지원 중추기관

목표	위기지원 강화	상담복지서비스 확대
----	---------	------------

과제	<ol style="list-style-type: none"> 1. 긴급대응강화 2. 지역 내 청소년기관 연계강화 3. 조기발굴 체계강화 4. 청소년안전망 운영조직 활성화 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 청소년·부모 등 상담 내실화 2. 상담복지인적 전문성 강화 3. 지역 내 청소년 동향 분석 및 연구역량 강화 4. 특성화 사업 확대 운영
----	---	--

○ 청소년상담복지센터의 기능 및 역할

청소년상담복지센터의 기능 (청소년복지지원법 시행령 제14조)	
1.	청소년과 부모에 대한 상담·복지지원
2.	상담·복지 프로그램의 개발 및 운영
3.	청소년지도자에 대한 교육 및 연수
4.	청소년 상담 또는 긴급구조를 위한 전화 운영
5.	청소년 폭력·학대 등으로 피해를 입은 청소년의 긴급구조, 법률 및 의료 지원, 일시 보호 지원
6.	청소년의 자립능력 향상을 위한 자활 및 재할 지원
7.	그 밖에 청소년상담 및 복지지원 등을 위하여 필요하다고 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 인정하는 사업

지역 특성화 사업 (예시)	
○ 비행 영역 :	청소년폭력예방 및 가·피해 청소년 지원, 소년보호 처분자 지원,
○ 후기청소년 영역 :	군장병, 대학생 상담센터 연계, 무업청소년 발굴, 지원
○ 진로·인성영역 :	진로상담 및 지도, 직업체험, 인성교육
○ 계층, 지역특성 영역 :	다문화 및 북한 이탈 청소년, 군인 자녀 등
○ 정책사업 영역 :	기타 국가 및 지방자치단체가 필요하다고 인정하는 사업

- ① 공통 사항
 - 청소년복지지원법상 사업수행
 - 위기상황 발생 시 긴급대응
 - 필요시 자체 지역별 특성화 사업 개발, 운영 등
- ② 시·도 청소년상담복지센터
 - 시·군·구센터에 대한 관리·지원 업무
 - 시·군·구센터에 대한 성과관리 점검 및 지역 내 보고체계 관리
 - 시·군·구센터에 대한 컨설팅 : 계획수립, 결과보고, 피드백
 - 시·군·구센터 역량강화 지도지원 : 교육, 연구 등
 - 광역 지자체 특성에 부합되는 청소년안전망사업
 - 권역별 심리지원 인력 양성 및 관리 등
- ③ 시·군·구 청소년상담복지센터
 - 위기청소년에 대한 직접사업 수행
 - 위기청소년 발견, 서비스 지원 지역자원연계 등
 - 지자체 특성에 부합되는 청소년안전망사업
 - 기타 시·도센터 의뢰 및 협조요청 사항(컨설팅, 교육) 등

마. 기타 사항

- 청소년상담복지센터 운영에 관해서는 지자체 조례/규칙을 제정 및 우선 적용하고, 그 외의 사항에 대해서는 동 지침을 적용 함
- 청소년복지지원법 제29조 및 같은 법 시행령 제14조 기준에 적합하게 센터가 설치·운영될 수 있도록 지자체는 적절한 지방상담사업비를 확보하여야 함
- 시·도 청소년상담복지센터는 시·군·구 청소년상담복지센터의 업무를 지도·지원 하여야 함

2 설치·운영 기준

가. 입지기준(청소년복지지원법 시행령 제14조제4항 별표1)

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

나. 시설의 구조 및 설비(청소년복지지원법 시행령 제14조제4항 별표1)

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

※ 종사자 및 이용자의 안전을 위하여 필요한 시설·설비 등을 갖추도록 노력할 것

다. 명칭 및 로고

- 센터명칭
 - 시·도 센터 : ○○시·도 청소년상담복지센터
 - 시·군·구 센터 : ○○시·도 ○○시·군·구 청소년상담복지센터
 - 단, 앞에 시·도명을 쓰지 않더라도 해당 시·군·구를 특정할 수 있는 시·군·구 센터는 지자체의 승인을 받아 시·도명 제외 명칭을 사용하도록 예외적 허용
- 센터는 건물 외벽에 정확한 센터명칭을 포함한 현판 또는 간판 부착
 - 현판 또는 간판을 부착하지 않은 센터에서는 청소년의 접근성 제고를 위하여 빠른 시일 내에 제작·부착 권장

라. 안전기준

- 지진, 화재 등 재난 대비 피난, 연소방지 시설 및 물품 등 구비
 - ※ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 등 센터 실정에 맞는 기준 적용
- 비상약품, 구호설비·기구 등 구비
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문 설치
- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
 - 긴급수송 종사자 및 수송대상자를 위한 자동차보험 가입
- 일시보호시설은 화재보험 및 상해보험 가입
- 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도·감독 강화
 - 센터별 안전관리책임자 지정, 자체 안전대응매뉴얼 작성 관리
 - ※ 안전관리 책임자 : 센터장(또는 팀장)
 - ※ 자체 안전대응매뉴얼 : 현장상황에 맞게 재난상황 시 신속한 대비를 위한 제반사항 포함
 - ※ 센터가 속한 기관 건물의 안전관리 책임자가 별도 지정되어 있고, 건물 전체의 통합 안전대응 매뉴얼이 이미 있을 경우, 별도 지정 및 작성 관리 필요 없음
 - 센터 종사자 대상 정기적 안전교육 실시
 - ※ 안전관리 교육·훈련 : 연1회 이상 실시(종사자 역량강화 ‘필수교육’ 참고)
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해 방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구
- 별도의 독립 시설을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능
 - ※ 세부사항 ‘청소년상담복지센터 안전 매뉴얼(2020년 중 배포 예정)’ 참고

마. 운영 기준

- 인력 배치 기준(청소년복지지원법 시행령 제14조제4항 별표1)
 - 시·도 센터는 14명 이상의 직원, 시·군·구 센터는 5명 이상의 직원으로 운영하되, 지역 실정에 따라 탄력적으로 운영 가능
 - 시·도 센터는 3명 이상의 청소년상담사를, 시·군·구 센터는 1명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함
 - 청소년상담사가 직원 수의 1/3 이상 배치될 수 있도록 노력할 것
- 시·도 센터 운영 유의사항
 - 청소년전화 1388, 긴급구조 실시 및 일시보호시설 제공 서비스가 24시간 제공될 수 있도록 운영 필요
 - 생활지도원은 야간 및 공휴일 근무를 하며, 8시간 근무, 3교대 원칙으로 하고, 운영 단체의 실정에 맞게 탄력적으로 운영¹⁾
 - 센터의 상황에 따라 사회복지요원 활용 가능
- 운영 유형(청소년복지지원법 제29조)
 - ① 지방자치단체 직영
 - 시·도 및 시·군·구 조례/규칙 등 자체규정을 마련하여 지방자치단체장이 직접 운영
 - ② 법인 설립·운영
 - 지방자치단체의 장이 별도 법인으로 설립하여 운영
 - 법인설립 시 지자체 또는 법인단체는 법인운영에 필요한 인력을 반드시 채용
 - 지자체에서 법인 설립 시 청소년상담복지센터를 ○○팀 등으로 변경하고 센터의 장을 그 팀장으로 명칭 변경할 수 없음
 - ※ 청소년상담복지센터와 법인 업무를 겸직할 수 없음
 - ③ 위탁 운영 (청소년복지지원법 제42조2)
 - 지방자치단체 장이 청소년단체²⁾에 위탁 운영

1) 주 52시간 근무 등 근로기준법 규정 준수할 것

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

- 센터 종사자는 수탁단체의 업무를 수행하거나 그와 관련된 직을 겸직할 수 없음
- 위탁 운영 방법 : 공개모집
 - ※ 단, 국가 또는 지방자치단체가 청소년상담복지센터 운영을 목적으로 설치한 청소년 단체 및 지자체 법인에 위탁하는 경우는 예외로 함
- 선정 기준 : 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행 능력 등을 종합적으로 고려
- 공모 절차 : 해당 지방자치단체에 수탁자 선정심의위원회를 두어 수탁자 선정에 관한 사항 심의

수탁자 선정심의위원회 (청소년복지지원법 시행규칙 제22조)

- ◆ (구성) 위원장 1명 포함 9명 이내의 위원으로 구성
 - 위원 : 지방자치단체장이 아래 자격을 갖춘 자 중에서 임명 또는 위촉
 - 위원장 : 지방자치단체장이 위원 중에서 지명
- ◆ (위원의 자격)
 - 1) 청소년복지업무 담당 공무원
 - 2) 청소년복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 3) 공익단체에서 추천한 사람
 - 4) 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 지방자치단체장이 인정하는 사람
- ◆ (위원회 운영)
 - 1) 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원과반수의 찬성으로 의결
 - 2) 그 밖의 운영 사항은 선정위원회 심의를 거쳐 지방자치단체장이 정함

- 위탁 계약 기간은 3년 이내로 함. 단, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음
(청소년복지지원법 시행규칙 제23조제2항)
- 위탁 계약 내용 : 아래 사항 반드시 포함하여 계약 체결
 - 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약 기간
 - 위탁대상시설 및 업무내용
 - 수탁자의 의무 및 준수사항

- ① 정관의 설립목적 또는 목적사업에 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하고 청소년 관련 활동실적이 있는 비영리 법인
- ② 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 단체
- ③ 청소년학과·교육학과 등 청소년 관련학과가 개설되어 있고 청소년활동 실적이 있는 대학(학교 법인을 포함)

- 청소년상담복지센터의 안전관리에 관한 사항
 - 종사자의 고용승계에 관한 사항
- ※ 지자체 직영에서 위탁으로 변경(그 반대의 경우도 포함)되거나 수탁자가 변경되더라도 종사자의 고용승계 노력 필요
- 위탁계약의 해지에 관한 사항
 - 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항
- 국비 지원 분소 센터 운영 기준('20년부터 신규 국비 지원)
- 분소 센터의 모든 직원은 반드시 상근이 원칙이며, 국비 지원에 따른 청소년안 전망 상담사 2~3명을 기본으로 배치·운영
 - 팀장급 이상의 직원을 '분소장'으로 임명하여 분소 센터를 책임지고 운영·관리
 - 분소의 시설·구조 기준은 시군구 센터 기준을 우선 준용하고, 시설·구조 기준에 미비한 부분은 환경을 개선하도록 노력
 - 분소 설치 및 인력배치 별도 기준은 추후 통보 예정

바. 개인정보보호

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터 별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함
- 센터는 개인정보의 처리 목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인정보만 적법·정당하게 수집해야 함.

(1) 개인정보의 수집·이용 제한

- 청소년안전망 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함
- 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기
 - 위기청소년 관련 자료 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함
- 센터는 이용자가 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 서비스 제공을 거부할 수 없음
- 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 법정대리인의 동의 필요
 - 법정대리인의 동의를 위한 최소한의 정보는 해당 아동에게 직접 수집 가능

(2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

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

- ◆ 제3자 제공
 - 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것
 - 개인정보 수기문서를 전달하거나 데이터베이스 파일을 전달하는 경우 뿐만 아니라, 데이터베이스 시스템에 대한 접속권한을 허용하여 열람·복사가 가능하게 하는 경우
- ◆ 목적외 이용
 - 같은 개인정보처리자(기관·단체·법인 등) 내에서 당초의 수집목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것
 - 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적외 이용에 해당함

참고 목적 외 이용사례

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

참고 목적외 제공사례

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

- 단, 아래와 같은 상황에서 예외적으로 제3자 제공 가능
 - ① 내담자가 개인정보의 제3자 제공에 동의한 경우(개인정보보호법 제17조)
 - ② 상담자, 내담자 또는 제3자의 생명, 재산 등에 대한 급박한 침해 또는 위난을 방지하고자 하는 경우(형법 제20조, 제21조)
 - ③ 법적으로 상담 자료 등을 제공하여야 하는 경우(형법 제19조)
- 관련 법령 등에 따라, 예외적으로 내담자의 개인정보를 포함한 '상담확인서'를 내담자, 보호자, 유관기관, 경찰서 등에게 발급하는 경우에도, '상담확인서'가 내담자의 안녕과 이익에 위배되지 않도록 최소한의 내용만을 기입하도록 함

(3) 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- 청소년안전망 등 위기청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리
 - 청소년상담복지센터에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보를 위해 암호화해야 함

(4) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

- 청소년상담복지센터에 대한 개인정보보호 책임자는 '청소년상담복지센터장'으로 지정
- 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여
 - 청소년안전망 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 취급자는 '청소년상담복지센터'로 한정

(5) 위탁기관 변경에 따른 개인정보의 이전

- 위탁기관 변경에 따라 개인정보를 이전하는 경우 아래 내용을 미리 정보주체에게 알려야 함
 - 개인정보를 이전하려는 사실
 - 개인정보를 이전받는 자의 성명(또는 법인 명칭), 주소, 전화번호 등
 - 정보주체가 개인정보의 이전을 원하지 않는 경우 조치할 수 있는 방법 등
- 행정사항
 - 여성가족부장관 및 지자체장은 센터에 대해 개인정보처리실태 조사 및 관리·감독을 할 수 있으며, 필요시 자료제출 요구 및 실태조사를 통해 의견제시 및 권고 등을 할 수 있음

3 조직 구성

가. 공통 사항

- 센터의 장을 중심으로 개별 업무 수행을 위한 복수의 전담 조직(팀, TF 등)을 설치·운영할 수 있음
 - ※ 전담 조직은 지역별 여건에 따라 탄력적으로 편성·운영할 수 있음
- 청소년복지지원법 시행령 제4조에 따라 청소년상담복지센터 내 필수연계기관의 실무자로 구성된 '실행위원회'를 두어 관련기관 간 협력사항 등에 관한 실무사항을 협의하여야 함

나. 시·도 청소년상담복지센터 인력 구성

- 센터의 장 1인을 포함, 14명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 3명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함
- 직원 구성
 - 장 1명, 관리업무, 청소년 대상 실무업무, 일반 행정업무 수행 직원
 - 각각 '센터장', '팀장', '팀원', '행정원'으로 통칭 가능
 - 일시보호시설이 설치된 경우, 생활지도를 하는 직원(생활지도원)을 둠
 - 별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

다. 시·군·구 청소년상담복지센터 인력 구성

- 센터의 장 1인을 포함, 5명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 1명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함
- 직원 구성
 - 장 1명, 관리업무, 청소년 대상 실무업무 수행 직원
 - 각각 '센터장', '팀장', '팀원'으로 통칭 가능
 - 구성인력 외의 인력(행정원 등) 채용 시 시·도 센터 자격기준 준용
 - 별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

4 인사 관리

가. 종사자 채용

○ 종사자 자격 기준(별표2 참고)

- 청소년복지지원법 시행령 제14조제4항
- ‘상담복지 분야’ 해석 시 청소년상담사 자격검정 응시자격 참고 가능

청소년상담사 자격검정 응시자격 中 ‘상담복지 분야’

- ◆ 상담복지 분야 (청소년기본법 시행령 제23조)
 - 청소년(지도)학, 교육학, 심리학, 사회사업(복지)학, 정신의학, 아동(복지)학 분야 또는 그 밖에 여성가족부령으로 정하는 상담 관련 분야
- ◆ 여성가족부령이 정하는 상담 관련 분야 (청소년기본법 시행규칙 제7조)
 - 상담의 이론과 실제(상담원리·상담기법), 면접원리, 발달이론, 집단상담, 심리 측정 및 평가, 이상심리, 성격심리, 사회복지실천(기술)론, 상담교육, 진로상담, 가족상담, 학업상담, 비행상담, 성상담, 청소년상담 또는 이와 내용이 동일하거나 유사한 과목 중 4과목 이상을 교과과목으로 채택하고 있는 학문분야

○ 채용절차

- 공개경쟁채용 원칙
 - 시·도 및 시·군·구 또는 센터 홈페이지 등을 통한 공개 모집
 - 다만, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없는 경우 등에는 지방자치단체(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회 심의를 통해 채용 가능
 - 직원 채용 시 이력서에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보 요구 금지
- 센터 인사위원회³⁾를 구성·운영하여 종사자 채용 등 제반사항에 대한 심의시 객관성·타당성 제고

◆ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안)

- (구성) 3명 이상으로 하되, 공무원, 민간전문가, 교수 등 다양하게 구성
 - ※ 단, 외부위원(지자체 및 수탁법인 등 관계자 제외) 1인 이상 반드시 확보
- (심의 사항) 종사자 인사관리 및 복무, 징계 등에 대한 제반사항

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

○ 기타 사항

- 센터장은 직원 임명 후 직원증 발급(서식1 참고)
- 팀장을 팀원에서 선발할 경우, '승진'으로 간주함
- 팀원을 기존의 행정원 또는 생활지도원에서 선발할 경우, 팀원 '신규채용'으로 간주함

나. 종사자 결격 사유

○ 성범죄경력조회(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조)

아동·청소년의 성보호에 관한 법률
<p>◆ 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)</p> <p>① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 일정기간 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고하여야 한다.</p> <p>6. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터</p> <p>⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며 ... (후략)</p>
<p>◆ 제57조(성범죄의 경력자 점검·확인)</p> <p>① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련 기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. (후략)</p> <p>5. (전략)...청소년상담복지센터와 청소년쉼터, 학교 밖 청소년 지원센터...(후략)</p>
<p>◆ 제67조(과태료)</p> <p>③ 아동·청소년 관련기관등의 장이 제56조제5항을 위반하여 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 성범죄의 경력을 확인하지 아니하는 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.</p>

- 센터장⁴⁾은 센터에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자를 대상으로, 최초 1회 본인의 동의를 받아 반드시 성범죄 경력을 확인하여야 함⁵⁾
 - 지사체장은 센터에 이미 재직 중인 종사자를 대상으로 성범죄 경력을 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함
 - 청소년상담복지센터는 취업예정자가 아닌자(예, 최종 취업이 확정 되지 않은 1차 서류 합격자 등)에 대해 구비서류 등으로 성범죄 경력조회 회신서를 요청하지 않도록 하며, 최종 취업예정자를 확정 한 후에 성범죄 경력조회를 하여야 함
- ※ 성범죄 경력조회 회신서에 기재된 취업(예정)기관이 아닌 타기관에 제출불가

○ 아동학대 관련 범죄 전력조회 (아동복지법 제29조의3)

아동복지법
<p>◆ 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)</p> <p>① 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 다음 각 호에 해당하는 시설 또는 기관을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.</p> <p>15. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, ...</p> <p>② 제1항 각 호의 아동관련기관의 설치 또는 설립인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다.</p> <p>③ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 한다. ... (후략)</p> <p>◆ 제75조(과태료)</p> <p>② 아동관련기관의 장이 제29조의3제3항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.</p>

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

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

5) 직원 채용 시 인사기록카드, 경력증명서, 자격증 사본, 성범죄경력조회 결과 작성 비치

다. 근로 관계

- 직원 채용 시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약 체결
 - 2019년 표준근로계약서 등을 참고하여 기관 상황에 맞는 근로계약서 작성
 - ※ 표준근로계약서 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신 양식 다운로드하여 사용)
- 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니 되며, 관할 지자체는 이를 적극 지도·감독
- 특별한 사유가 없는 경우 위탁기간 내에 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하며, 매년 근로계약을 새로 체결하지 않음
 - ※ 위탁기간 만료 시 종사자의 고용 승계 노력
- 근로계약 체결 후, 임금, 소정근로시간 등의 내용 변경 시 변경된 내용을 근로계약서 서식에 의해 서면으로 작성하여 재교부해야 함(근로기준법 제17조)
- 정년 : 만 60세 이상(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제19조)
- 직원의 신분 보장 : 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 면직 등의 불이익 처분을 당하지 않음

라. 정규직 전환

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

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

◆ 제4조(기간제근로자의 사용)

- ① 사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다.
- ② 사용자가 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

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

공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 비정규직이 수행하는 업무를 기준으로 상시·지속적 업무에 해당하면 원칙적으로 정규직 전환 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 상시·지속적 업무 <ul style="list-style-type: none"> • 연중 지속되는 업무(연중 9개월 이상 계속) • 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무 ◆ 단시간(시간제) 및 초단시간근로자의 정규직 전환 <ul style="list-style-type: none"> - 상시·지속적 업무 수행 시 원칙적으로 정규직 전환대상에 포함 - 초단시간근로자(주 15시간 미만 근로)의 경우, '초단시간이라는 이유'만으로 전환대상에서 제외되지 않도록 유의 <ul style="list-style-type: none"> ※ 근로일이나 시간이 불규칙적이어서 예측이 곤란하거나 근로일이 주 1일 등 정규직 전환이 매우 곤란하다고 판단되는 경우에는 정규직전환심의위원회를 거쳐 예외로 할 수 있음 - 정규직 전환시에는 가급적 15시간 이상으로 해서 사회보험 적용 등을 통해 양질의 시간제일자리로 바꾸어 나가는 것이 바람직 ◆ 정규직 전환심의위원회 <ul style="list-style-type: none"> - 기간제근로자의 정규직 전환 결정을 위해 공공부문 각 기관에 설치 - (구성) 4~8인 범위, 1/2 이상 외부인사 포함 권고 - (권고사항) 기존 인사위원회와 별도의 전환심의위원회 구성 권장 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기존 인사위원회가 전환심의위원회 구성요건을 충족하고, 공정하고 객관적 운영이 가능한 경우 대체하여 운영 가능 - (정족수) 의결 필요 시 전체 위원 과반수 출석에 과반수 찬성으로 결정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 각 공공부문 기관은 정규직 전환 관련 예산 및 기존 정규직과 차별 해소 예산 반영. 단, 기관 형편상 일시에 차별이 해소되기 어려운 경우, 단계적인 추진도 가능하되, 식비, 복지포인트, 명절상여금은 우선 반영

마. 종사자 복무

- 근무 원칙 : 모든 직원은 반드시 상근이 원칙
- 센터장의 근무(청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항 별표1)
 - 센터장은 전임이어야 하며, 다른 기관의 업무를 같이 수행할 수 없음
 - 단, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 함

- 지방자치단체장이 직접 청소년상담복지센터를 설치·운영하는 경우
- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원센터
 - ※ 예외 사유에 해당하는 경우에도 전임 센터장에 의한 운영 권장

○ 근무 시간

- 원칙 : 월~금, 오전 9시~오후 6시
 - ※ 지역 수요 및 여건에 따라 지자체 및 센터가 협의하여 달리 적용 가능
 - ※ 근로기준법 및 관련 법령을 준용하여 탄력근무 및 유연근무 적용 가능
- 센터 종사자가 야간 및 휴일근무를 실시하는 경우 평일 대체휴무 또는 시간외근무 수당 지급
 - ※ 야간 및 휴일근무 실시 시 월평균 주간 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의

○ 비밀누설 금지 의무(청소년복지지원법 제37조)

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

○ 영리업무 겸직 불가

- 센터장과 직원은 근무시간 중 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음

영리업무의 판단기준

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

- 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 센터 종사자로서 정상적인 직무 수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음
- 센터 종사자는 근무시간 중 외부기관에서의 강의·발표·토론 등을 요청받은 경우, 센터장이 센터 업무와 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용되며, 월 20시간을 초과하지 않는 범위 내에서 가능함
 - ※ 특히, 개인적으로 석·박사 과정 이수 등을 위한 출·수강은 근무시간 외에 하여야 하며, 부득이한 경우 센터장의 사전승인(※ 센터장은 지자체의 사전승인)을 받아 휴가를 활용하여야 함

○ 신고의무 및 신고자 보호조치

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

- 아동학대범죄, 아동·청소년 대상 성범죄, 장애인 학대, 청소년근로 관련 노동관계 법령 위반, 학교폭력 등 신고 의무가 있는 청소년 관련 범죄 사실을 인지하였을 경우, 센터가 경찰서, 유관기관 등에 신고
- 청소년 관련 범죄의 신고로 인하여 청소년 보호자 및 가해자의 협박, 보복 등으로 특정 개인이 피해를 받지 않도록 센터의 보호 노력 필요

※ 신고자 보호 관련 법령

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

○ 직원의 징계

① 센터장의 면직

- 지자체장의 사전 승인을 받아 수탁기관의 장이 면직
- ※ 지자체가 직영하는 센터의 경우 공무원 인사 관련 규정에 따름

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

② 직원의 면직 및 징벌

- 지자체(또는 위탁법인)는 청소년상담복지센터 업무의 공공성 및 공익성에 따른
정당한 업무 수행을 위해 직원에 대한 자체 징계규정을 정하여 시행할 수 있음
※ 센터 내 징계 규정이 없을 경우 직영 또는 위탁법인의 징계규정을 준용할 수 있음
- 단, 센터장은 직원에 대해 정당한 이유 없이 해고·휴직·정직·전직·감봉 등 기타
징벌을 하지 못함
- 센터장은 직원의 의사에 반해 징벌을 할 경우 인사위원회의 심사를 거쳐야 하고,
당사자가 원할 경우 인사위원회에 참석하여 의견을 진술할 기회를 주어야 함

○ 기타 사항

- 지침에서 정하지 아니한 복무 및 근로관련 규정에 대해서는 근로기준법, 노동
관계법, 공무원 복무규정 등 준용
- 자체규정을 마련하는 경우 관계 법령에 위배되지 않도록 유의
※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함
※ 표준취업규칙 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신양식 다운로드하여 사용)

취업 규칙 작성 시 유의사항

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

바. 종사자 보수

(1) 보수체계

○ 기본방향

- 근로기준법상 2020년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영
- 2020년 보수수준이 2019년에 비해 높아지도록 치우개선 방안 마련

○ 보수의 구성 및 지급방향

- 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성
- 각 지자체는 종사자 임금 지급 시 【별표 4】 「기본급 기준표(예시)」를 참고할 수 있으며, 조정 시 【별표 4】 기준보다 낮게 조정되지 않도록 유의
- 지자체는 센터장 및 센터 종사자의 인건비를 연봉제로 조정할 수 있으며, 이 경우 동 지침의 기본급 기준을 참고하여 적절한 연봉수준을 결정
- 생활지도원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2020년 시간당 최저임금(8,590원) 이상 준수

○ 수당 등의 편성·지급

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

■ 지급 수당의 종류 및 내용(참고) ■

종 류	지 급 내 용
정액급식비	• 월 13만원
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능
시간외근무수당	• 초과(연장, 야간, 휴일) 근무수당 등 주 40시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 및 개별법령 준수 - 초과근무수당을 지급하는 경우에도 월평균 주당 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의
가족수당	• 공무원 보수규정 준용 - 배우자(월 4만원), 만 19세 미만 자녀(첫째 월 2만원, 둘째 월 6만원, 셋째 이후 월 10만원) 등
기타	• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당 등 기타 제 수당 - 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급

○ 휴직 등에 따른 보수 지급

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

(2) 호봉의 획정 및 재획정

○ 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함

○ 호봉은 본 지침에서 인정하는 경력(별표 3)을 합산하여 결정

◆ 경력기간의 계산

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

◆ 경력의 증명 및 전력조회

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

○ 초임 호봉의 획정 및 재획정

종 류	초임호봉 획정	재 획 정
대 상	센터에 신규 채용되는 자	<ul style="list-style-type: none"> • 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우 • 당해 종사자에게 적용되는 호봉 획정의 방법이 변경되는 경우 • 팀원에서 팀장으로 '승진'하였을 경우, 기존 호봉에서 1호봉을 낮추어 책정
시 기	신규채용일	<ul style="list-style-type: none"> • 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의한 • 재획정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정함 • 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 재획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재 획정함

종 류	초임호봉 확정	재 획 정
확정방법	<ul style="list-style-type: none"> • 초임 호봉은 1호봉으로 함 • 추가 인정 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 확정 • 호봉 확정에 미 반영된 1년 미만의 기간은 그 기간만큼 다음 승급에 산입함 	<ul style="list-style-type: none"> • 초임호봉 확정 방법에 준함 • 재확정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

※ 초임호봉 확정 시 경력의 증빙 자료 미제출시 경력 소급 불가

(3) 승 급

- 재직 중인 종사자가 다음에 해당하는 경우는 호봉을 승급함
 - 정기 승급일 도래
 - 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
 - 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일은 매달 1일로 함
- 다음에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급을 제한함
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 일정 기간⁶⁾이 경과하지 아니한 자
- 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급하며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

사. 종사자 역량 강화

- 의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육
 - ① 청소년상담복지센터 업무 관련 교육
 - 모든 직원(센터장 제외)은 전문성 향상을 위하여 연간 15시간 이상 업무관련 교육(슈퍼비전 제외)을 수료해야 함
 - 행정원은 업무 특성을 고려하여 관련교육을 **연간 5시간 이상** 수료
 - 1388전화상담원 등의 시간제 근무자는 실제 근무시간에 대비하여 교육 이수 시간 적용(단, 시간제 청소년동반자의 경우 연간 6시간 이상 수료)

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

- 특히, 청소년상담복지센터 신규 종사자(행정원 제외)는 채용일로부터 3개월 이내에 업무관련 교육*을 8시간 이상 수료해야 함

※ 한국청소년상담복지개발원 이러닝연수 과목 중 “청소년안전망 종합정보망의 이해(4시간)”와 “1388청소년전화상담의 이론과 실제(4시간)”를 반드시 이수하여야 함

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

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

② 법정 교육

- 시·도 및 시·군·구 센터는 소속 종사자 전체(생활지도원, 긴급구조요원, 청소년 안전망 상담사, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 모두 포함)를 대상으로 법정 교육을 반드시 실시하여야 함

구분	법적근거	비고
안전관리 교육·훈련	소방시설법 제22조제3항	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * 참고 : 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용
성폭력 예방교육	성폭력방지법 제5조	각각 연1회 1시간 이상 실시
성희롱 예방교육	양성평등기본법 제31조	* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능
성매매 예방교육	성매매피해자 보호법 제5조	* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 (www.kigepe.or.kr)
가정폭력 예방교육	가정폭력방지법 제4조의3	* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함
아동학대 신고의무자 교육	아동복지법 제26조	연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 경우 대체 가능
장애인인식개선 교육	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2	연1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육 실시 가능
긴급복지신고의무자 교육	긴급복지지원법 제7조	연1회 1시간 이상
개인정보보호 관련 교육	개인정보보호법 제28조	개인정보취급자 정기적 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능
청소년권리에 관한 교육	청소년기본법 제8조의2	청소년 권리에 관한 정기적 교육 실시 필요 * 한국청소년상담복지개발원 연수원 홈페이지 (edu.kyci.or.kr)에서 교육강사 요청 가능

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

○ 연간 근속기간별 교육 수료 기준

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

○ 자격증 보수 교육 등

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

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

※ 센터 종사자 업무관련 교육 및 법정 교육과는 별도로 개별로 이수하여야 함

○ 청소년상담사 자격증 취득 노력

- 시·도 및 시·군·구 센터장은 직원의 청소년상담업무의 전문성 향상을 위해 국가 자격인 청소년상담사 자격증을 취득할 수 있도록 권장
- ※ 지자체 예산 범위 내에서 청소년상담사 자격증 보유자에 대한 자격수당 등 지급 가능

아. 종사자 보호

○ 상담사 건강장해 예방조치

- 대면 상담, 전화*, 인터넷 홈페이지 등 상황별로 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 폭언 등) 금지 요청 문구를 지정하여 이용자에게 안내
- * 청소년전화 1388 공통 링고 내 폭언 금지 안내 문구 삽입 완료
- 고객응대업무 매뉴얼 마련
- 고객응대업무 매뉴얼의 내용 및 건강장해 예방 관련 교육 실시
- 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함

- 건강장애가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우 필요한 조치
 - 성희롱, 언어 폭력 등에 노출된 상담사에게 휴게시간 제공
 - 자살·자해 등 고위기 사례, 유가족상담 등 2차 PTSD가 우려되는 경우, 휴게시간 부여
 - 휴게공간 및 소진방지 프로그램 마련
 - 그 외의 폭언 등으로 인한 건강장애 발생 시 필요한 조치를 취해야 함

- ▶ 산업안전보건법 제26조의2
- ▶ 산업안전보건법 시행령 제25조의7
- ▶ 산업안전보건법 시행규칙 제26조의2

가. 센터 평가

- 평가 목적 : 청소년상담복지센터의 기능과 역할을 명확히 하고, 서비스에 대한 적절성·연계성 등을 분석·평가하여 효율성 제고
- 평가 주체 : 여성가족부
- 근거 법령 : 청소년복지지원법 제41조(3년마다 실시⁷⁾)

청소년상담복지센터 평가

◆ 법 제41조(기관·시설 등의 평가)

- ① 여성가족부장관 및 시·도지사는 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체를 대상으로 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 그 업무 실적을 정기적으로 평가할 수 있다.
- ② 여성가족부장관은 제1항에 따른 평가 결과를 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 등의 감독과 지원에 반영하는 등의 조치를 할 수 있다.

◆ 시행규칙 제21조(평가의 기준과 방법)

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

○ 관련 경과 및 계획

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

- 2020년 종합평가 시, 2017년부터 2019년까지 청소년상담복지센터의 청소년 안전망 사업의 전반(사업인프라, 운영성과, 위기청소년 지원 기반조성 등)에 대해 평가를 실시할 예정이며, 자세한 세부 내용 및 방법은 별도 안내 예정
- 2020년 평가결과 미흡 지역을 대상으로 '21년 이후 컨설팅을 통한 개선계획 수립 및 이행여부 확인 등 실시

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

- 평가결과를 기관의 감독과 지원에 반영할 수 있음
 - 지자체는 위탁운영기관 종료 이전에 여성가족부의 종합평가를 참조 활용
- 평가를 위해 평가 본부로 제출된 일체의 자료는 반환하지 않음
 - 평가 관련 각종 증빙자료는 3년 보관 후 자동 폐기

나. 현장점검

- 현장점검 목적 : 청소년상담복지센터의 사업 추진 독려 및 불법·부당행위 방지를 위한 센터 지도·점검 실시
- 점검 주체 : 지방자치단체
 - ※ 단, 시·군·구 직영 센터는 시·도가 현장점검을 진행하여야 함
- 현장점검 실시
 - (대상) 시·도 센터 및 시·군·구 센터
 - (점검횟수) 센터별 연 1회 이상
 - (점검기간) 4~6월
 - ※ 단, '20년 신규 개소 센터는 개소 후 3개월 내 점검을 실시하고 보고하여야 함
 - (점검내용) 센터 운영 및 사업 현황, 예산 편성 및 집행의 적정성, 인력 및 복무 관리 등에 관한 사항 등 여성가족부 지침 준수 여부 점검
 - ※ 점검세부기준(안)은 '20년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부 예정
 - (점검결과) 시·도에서 시·군·구 자체 점검 결과를 취합하여 여성가족부로 제출
 - ※ '20.7.31.까지 여성가족부로 공문 제출
- 필요 시 합동 현장점검 실시 가능
 - (주체) 여성가족부, 시·도, 한국청소년상담복지개발원
 - (대상) 신규 센터, '19년·'20년 지자체 자체 현장점검 결과 재점검 필요 센터, 민원 다발 센터 등
 - (기간 및 횟수) 상·하반기 필요 시 실시
- 기타 사항
 - 센터는 점검을 위한 관련 자료 요청 및 현장방문에 성실히 임해야 함
 - 점검결과 시정·보완이 필요한 센터는 관할 시·군·구를 통해 지속적인 지도·점검을 실시하고, 이에 불구하고 해당 사업에 문제가 있거나, 사업목적의 달성이 어렵다고 판단되는 경우에는 위탁 취소 가능

가. 117 학교폭력신고센터 운영

- 학교폭력 신고·접수·처리 및 상담 등을 목적으로 광역 시·도 지방경찰청 내에 설치 되었으며, 관계기관(여성가족부, 교육부, 경찰청)이 합동팀을 편성하여 운영
- 주요업무
 - 학교폭력 신고 접수·상담, 유관기관 연계 및 사후관리
- 근무인원 : 총 180명 (단위 : 명)

구 분	계	분청	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기 남부	경기 북부	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총 계	180	1	21	12	9	10	9	9	8	18	12	8	8	9	8	8	9	13	8
여가부	34	0	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
교육부	90	0	12	6	5	5	4	4	4	10	6	3	4	4	3	4	5	7	4
경찰청	56	1	6	4	2	3	3	3	2	6	4	3	2	3	3	2	2	4	3

- 지방자치단체에서는 시·도 청소년상담복지센터를 활용하여 117 학교폭력신고센터 전문상담원 고용 및 운영관리
- 전문 상담원의 채용 및 관리는 본 지침 외 별도로 안내

나. 학교폭력 원스톱지원센터 운영(학교폭력 상담사 배치 지원)

- 학교폭력 상담 및 피해자 지원 등을 위해 청소년상담복지센터에 학교폭력 전담인력 배치 지원
- 주요업무
 - 학교폭력 관련 상담 및 예방 프로그램(예방 교육, 홍보 등) 운영
 - 외부 법률·의료전문가, 교육청 담당자 등과 연계하여 학교폭력 피해학생 등에 대한 사후 조치
- ※ 업무연계는 각 센터 내 운영·실무협의회 및 상호업무협약 체결 등으로 확보

○ 배치현황

■ 2020년 학교폭력 원스톱지원센터 운영현황(학교폭력 상담사 배치 현황) ■

운 영 지 역	
대구광역시	대구시
인천광역시	서구
세종특별자치시	세종시
경기도	김포시, 안성시, 여주시, 가평군, 양평군, 연천군
강원도	원주시, 영월군, 홍천군
충청북도	청주시, 충주시, 단양군, 음성군
충청남도	공주시, 당진시, 보령시, 서산시, 아산시, 천안시, 금산군, 서천군, 예산군, 청양군, 태안군
전라북도	무주군, 장수군
전라남도	강진군, 곡성군, 담양군, 보성군, 영광군, 완도군, 장흥군, 진도군
경상북도	경상북도, 울진군
경상남도	사천시, 창원시, 창녕군

○ 전문상담원 채용 및 관리

- 종사자의 보수는 연 27,743천원(세전, 고용관련 보험 포함)을 기준으로 하고, 지방자치단체의 여건을 고려하여 연봉제 또는 호봉제로 운영할 수 있으며 기타 제수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능함
- 종사자의 채용 및 관리는 해당 청소년상담복지센터의 종사자 선발·관리 기준을 적용함

- 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함
 - 특히, 센터 신규 설치 및 위탁기관 변경 시 여성가족부로 즉시 공문 송부 필요
 - 센터 설치기준(구조 및 설비 등)의 변동사항 발생 시 센터장은 해당 지자체장에게 보고하여야 하고, 해당 지자체장은 주요 변동사항(위탁기관 변경 포함)을 여성가족부장관에게 보고하여야 함
 - 센터 운영 시 청소년의 의견을 적극 수렴하여야 함
 - 청소년 의견 수렴방안 마련을 위한 노력을 기울여야 함
 - 청소년수련시설과 청소년상담복지센터를 운영 중인 법인·단체는 기 운영 중인 청소년참여기구(청소년운영위원회, 청소년참여위원회 등) 등 활용
 - 지방청소년상담사업 예산 축소하거나 미반영시 청소년안전망 사업추진이 어려우므로, 지자체에서 지방청소년상담사업 예산을 확보한 경우에만 청소년안전망 사업지역으로 신청할 수 있음
 - 청소년상담복지센터장 업무추진비
 - 반드시 지방상담사업비로 집행, 자체 규정이 없을 경우에 한해 아래 사항 준용
 - 월 500,000원(센터장에 한하며, 센터장 직책수당이 아님)
 - 센터장 업무추진비는 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도가 아닌 사업 운영을 위한 간담회 운영 등의 용도로 사용
 - 사업 운영 또는 업무를 추진하기 위해 사용되는 비용이므로, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의
- ※ 지출증빙 서류첨부 및 카드 사용을 원칙으로 함

【서식 1】 직원증(동반자증) 양식

【별표 1】 청소년상담복지센터 설치 현황

【별표 2】 청소년상담복지센터 종사자 자격 기준

【별표 3】 청소년상담복지센터 종사자 경력 산정 기준표

【별표 4】 청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표

【별표 5】 원고료 및 강사료 지급 기준

【별표 6】 출장여비 지급 기준

【별표 7】 개인정보 수집·활용 동의서(예시)

직원증(또는 동반자증)(양식)

(앞)

(뒤)

<p>직원증(동반자증)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>사진(반명합판) 가로×세로=3×4</p> </div> <p>○○○ ← 성명</p> <p>○○청소년상담복지센터</p>	<p>소속 ○○청소년상담복지센터 기획운영팀</p> <p>직위/직급 소장 or 팀장,,,</p> <p>성명 ○○○</p> <p>생년월일 ○○○○. ○○. ○○.</p> <p>○○○○. ○○. ○○. ← 발급일</p> <p>○○청소년상담복지센터장(인)</p> <p>(☎00-000-0000)대표 행정전화번호 명기</p>
--	--

별표 1 청소년상담복지센터 설치·운영 현황

('20년 기준, 단위: 개소)

센터 수	시·도	시·군·구
25	서울	종로구, 용산구, 성동구, 광진구, 동대문구, 중랑구, 성북구, 강북구, 도봉구, 노원구, 은평구, 서대문구, 마포구, 양천구, 강서구, 구로구, 금천구, 영등포구, 동작구, 관악구, 서초구, 강남구, 송파구, 강동구(24)
16	부산	서구, 영도구, 부산진구, 동래구, 남구, 북구, 해운대구, 사하구, 금정구, 수영구, 사상구, 기장군, 동구, 중구, 연제구(15)
9	대구	중구, 동구, 서구, 남구, 북구, 수성구, 달서구, 달성군(8)
10	인천	중구, 중구영종, 동구, 미추홀구, 연수구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구(9)
6	광주	동구, 서구, 남구, 북구, 광산구(5)
3	대전	서구, 유성구(2)
6	울산	남구, 동구, 북구, 울주군, 울주군중부(5)
1	세종	-
32	경기	수원시, 고양시, 성남시, 용인시, 부천시, 안산시, 남양주시, 안양시, 화성시, 평택시, 의정부시, 시흥시, 파주시, 김포시, 광명시, 광주시, 군포시, 오산시, 이천시, 양주시, 안성시, 구리시, 포천시, 의왕시, 하남시, 여주시, 양평군, 동두천시, 과천시, 가평군, 연천군(31)
13	강원	춘천시, 원주시, 강릉시, 동해시, 태백시, 속초시, 홍천군, 횡성군, 영월군, 정선군, 철원군, 삼척시(12)
13	충북	청주시, 서청주(청주시 흥덕구), 충주시, 제천시, 보은군, 옥천군, 영동군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군, 단양군(12)
16	충남	천안시, 공주시, 보령시, 아산시, 서산시, 논산시, 계룡시, 당진시, 금산군, 부여군, 서천군, 청양군, 홍성군, 예산군, 태안군(15)
15	전북	전주시, 군산시, 익산시, 정읍시, 남원시, 김제시, 완주군, 진안군, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군(14)
23	전남	목포시, 여주시, 순천시, 나주시, 광양시, 담양군, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군, 화순군, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 함평군, 영광군, 장성군, 완도군, 진도군, 신안군(22)
22	경북	포항시, 경주시, 김천시, 안동시, 구미시, 영주시, 영천시, 상주시, 문경시, 경산시, 군위군, 의성군, 청송군, 영덕군, 청도군, 고령군, 성주군, 칠곡군, 예천군, 봉화군, 울진군(21)
22	경남	창원시, 마산(창원시 마산회원구), 진해(창원시 진해구), 진주시, 통영시, 사천시, 김해시, 김해서부, 밀양시, 거제시, 양산시, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군(21)
3	제주	제주시, 서귀포시(2)
235개소	17개소	218개소

별표 2 청소년상담복지센터 종사자 자격 기준

① 시·도 청소년상담복지센터

구분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람 4) 청소년상담복지 관련 실무에 5년 이상의 경력이 있는 사람으로서 청소년상담 복지에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 시·도지사가 인정하는 사람
관리 업무 수행 직원 (팀장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 3) 청소년상담사 1급 4) 청소년상담복지센터에서 청소년대상 실무업무를 3년 이상 수행한 사람
청소년 대상 실무 업무 수행 직원 (팀원)	1) 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 2) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 3) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 3년 이상인 사람 4) 청소년상담사 2급 이상 5) 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급 이상인 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력 2년 이상인 사람
행정업무 수행직원 (행정원)	전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 해당 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람
생활지도 직원 (일시보호 시설근무)	1) 상담복지 분야 학사학위 이상을 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 2) 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사 또는 사회복지사로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람

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

② 시·군·구 청소년상담복지센터

구 분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담사 1급 5) 청소년상담복지 관련 실무에 3년 이상의 경력이 있는 사람으로서 청소년상담 복지에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 시장·군수·구청장이 인정하는 사람
관리 업무 수행 직원 (팀장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 사람 2) 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 청소년상담사 2급 이상 4) 청소년상담복지센터 청소년대상 실무업무를 3년 이상 수행한 사람
청소년 대상 실무 업무 수행 직원 (팀원)	1) 대학원의 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담 복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 사람 2) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 6개월 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 4) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 5) 청소년상담사 2급 이상 6) 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급으로서 청소년상담 복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람

※ 행정업무 수행직원, 생활지도 직원 채용 시 시·도 센터 자격기준 준용

별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능
비고

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

별표 3 청소년상담복지센터 종사자 경력 산정 기준표

직종별	구분	경 령	환산비율
전문상담원 · 생활지도원	“갑” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공상담기관의 상임상담원 근무경력. 단, 공공상담기관은 국가 또는 공공기관이 설립한 상담기관 ○ 청소년복지지원법에 의한 청소년복지지원기관에서의 해당 직종 근무경력(상근) ○ 청소년기본법, 청소년복지지원법, 청소년활동진흥법, 학교밖청소년지원에관한법률, 청소년보호법에 의한 청소년활동, 청소년복지 및 청소년보호에 제공되는 시설에서의 해당 직종 근무경력(상근⁸⁾) ○ 군 의무복무경력 ○ 청소년 동반자 근무경력⁹⁾ ○ 117 학교폭력 신고센터 전문상담원 근무경력 ○ 학교폭력 원스톱지원센터 전문상담원 근무경력 	100%
	“을” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법인단체가 설립한 전문상담기관의 상임상담원 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 상담관련 근무경력(상근) ○ 초·중·고등학교 및 고등학교에 의한 학교에서 학생에게 상담을 하거나, 상담관련 교육에 근무한 경력 	80%
	“병” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 공공기관 등에서의 근무경력 ○ 사설상담기관의 상담원 근무경력(상근) ○ 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 청소년기관·시설에서 상임임시직·촉탁 등으로 근무경력 ○ 청소년상담복지센터 행정원 근무경력 	50%
행정원	“갑” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가, 학교 또는 공공기관 등에서의 행정실무 경력(상근) ○ 군 의무복무경력 	100%
	“병” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 기관·시설 및 기업체 등에서의 행정실무 경력(상근) 	50%

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

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

별표 4

청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표

※ 다음의 기본급 기준표는 지자체 상황에 따라 조정할 수 있으며, 근로기준법 상 '20년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영(단, 조정 시 가이드라인보다 낮게 조정되지 않도록 유의)

구분	센터장(상근)	팀 장	팀 원	행정원
1호봉	2,249,900	2,051,900	1,928,100	1,795,400
2호봉	2,311,900	2,106,900	1,975,100	1,835,400
3호봉	2,373,900	2,161,900	2,022,100	1,875,400
4호봉	2,435,900	2,215,900	2,067,100	1,913,400
5호봉	2,496,900	2,268,900	2,112,100	1,951,400
6호봉	2,557,900	2,321,900	2,156,100	1,988,400
7호봉	2,618,900	2,373,900	2,200,100	2,025,400
8호봉	2,679,900	2,425,900	2,244,100	2,060,400
9호봉	2,740,900	2,476,900	2,288,100	2,095,400
10호봉	2,801,900	2,527,900	2,332,100	2,130,400
11호봉	2,861,900	2,577,900	2,375,100	2,164,400
12호봉	2,921,900	2,627,900	2,418,100	2,198,400
13호봉	2,981,900	2,676,900	2,461,100	2,231,400
14호봉	3,041,900	2,725,900	2,503,100	2,263,400
15호봉	3,101,900	2,773,900	2,545,100	2,294,400
16호봉	3,160,900	2,821,900	2,587,100	2,325,400
17호봉	3,219,900	2,868,900	2,628,100	2,355,400
18호봉	3,278,900	2,915,900	2,669,100	2,385,400
19호봉	3,337,900	2,961,900	2,710,100	2,414,400
20호봉	3,396,900	3,007,900	2,750,100	2,443,400
21호봉	3,451,900	3,052,900	2,790,100	2,471,400
22호봉	3,506,900	3,097,900	2,830,100	2,499,400
23호봉	3,556,900	3,141,900	2,869,100	2,526,400
24호봉	3,600,900	3,185,900	2,908,100	2,553,400
25호봉	3,642,900	3,228,900	2,947,100	2,579,400
26호봉	3,682,900	3,271,900	2,985,100	2,605,400
27호봉	3,722,900	3,314,900	3,023,100	2,630,400
28호봉	3,762,400	3,356,900	3,061,100	2,655,400
29호봉	3,801,400	3,398,900	3,098,100	2,680,400
30호봉	3,840,400	3,439,900	3,135,100	2,705,400

* 제 수당 등 보수 관련 기타 사항 : 지침 본문 참조

별표 5 원고료 및 강사료 지급 기준

〈다음 기준에 따라 원고료 및 강사료를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영하되, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉

가. 원고료 지급기준

- 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 지급 가능)
- 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고
- 산정기준 및 기준단가

사용매체	산정기준	기준단가	
워드프로세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원	A4용지(35행) 1매당 20,000원
파워포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원	슬라이드 1컷당 20,000원

- 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준
 - 기준매수 : 강의시간당 200자 원고지 30매(A4용지 6매)까지 인정
 - 강의시간당 기준매수를 초과한 경우에는 예산사정 등을 감안하여 기준매수의 150% 범위 내에서(45매까지) 지급 가능
 - 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음

나. 강사료 사례비 지급기준

- 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 위탁사업에 포함된 강사료 등 사례비
- 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정
- 유명강사 등 아래 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 지자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

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

다. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

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

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

라. 강사 및 전문가 여비보상금 지급기준

○ 적용대상 및 지급범위

- 수도권 전철 및 광역직행버스 등 대중교통수단이 연결되지 않는 지역에 거주하는 강사 및 전문가의 왕복교통비와 일비(20,000원)

별표 6

출장여비 지급 기준

〈다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영〉

※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 “공무원 여비규정(대통령령)” 준용

가. 관내 출장여비 지급 기준

- 실제 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용시에는 1인 10,000원 감액 지급
- 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급
- 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

관내 출장여비 지급 예시
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급 - 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급 ◆ 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부) <ul style="list-style-type: none"> - 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급 - 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

나. 관외 출장여비 지급 기준

- 공무원 여비규정 ‘여비 지급 구분표 제2호’에 준해 지급

- 여비 지급 기준표(제2호)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (2등정액)	실비	20,000	실비(상한액 : 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

- 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우, 실 지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급
 - 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
 - ※ 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음.
 - 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거 서류
 - 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급

업무 형편상 부득이한 사유

- 1) 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
- 2) 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
- 3) 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
- 4) 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
- 5) 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
 - ※ 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수 밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

○ 자가용 이용시 운임의 산정

① 연료비 지급기준 : $\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비}$

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

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

구분	산정 방법			
연비	- 2018년 공무원 여비 규정 개정사항 반영			
	구분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
	연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77

② 통행료 및 주차료 지급기준

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

③ 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임 미지급

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

- 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등

○ 공무형편상 부득이한 사유로 공무원 「갑」과 「을」이 「갑」의 자가용 차량(휘발유 차량)을 이용하여 정부서울청사 ↔ 정부대전청사간 출장(5.1~5.3)을 다녀온 경우의 운임은?
 → 「정부서울청사↔정부대전청사간 여행거리×5월1일 기준 보통휘발유 유가(opinet.co.kr)÷연비(11.57)」에 따라 산출된 연료비와 고속도로통행료 영수증에 따른 통행료를 「갑」에게만 지급

별표 7 개인정보 수집 · 활용 동의서(예시)

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

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 이용목적

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

나. 수집항목

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

2. 만 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지지원법 시행령 제4조 4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음
 - 동의 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간

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

5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

내담자: (서명)

○○○ 청소년상담복지센터

Ⅱ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영

1 개요

가. 목적

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

나. 법적근거

- 청소년복지지원법 제9조(지역사회 청소년통합지원체계의 구축·운영) 및 동법 시행령 제4조(지역사회 청소년통합지원체계 구성 등)
- 청소년복지지원법 제10조(운영위원회) 및 동법시행령 제5조(운영위원회 심의사항 등)

다. 사업내용

- 위기청소년 조기 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원
- 상담전화 등의 설치·운영
- 청소년에 대한 상담, 긴급구조, 보호, 의료지원, 학업지원, 자립지원 등의 서비스 제공 및 상담복지 사례 관리
- 청소년안전망 운영위원회 운영 지원, 실행위원회 운영, 필수연계기관 상호 연계 및 협력 촉진 조치
 - ※ 지방자치단체장은 관할구역의 위기청소년을 조기에 발견하여 보호하고, 청소년복지 및 청소년 보호를 효율적으로 수행하기 위해 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망)를 구축하고 효과적으로 기능하도록 적극 노력하여야 함

라. 연혁

구분	주요 내용
'05. 4.	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년위원회 출범 • “위기청소년 사회안전망(청소년안전망) 구축” 주요정책과제로 추진 • 위기청소년 지원 서비스를 통합하여 맞춤형·원스톱 서비스체제 구축
'06. 1.	<ul style="list-style-type: none"> • 5개 시·도 시범 운영(서울, 경기, 부산, 광주, 경남)
'09. 5.	<ul style="list-style-type: none"> • 국가정책조정회의에 「위기청소년 보호·관리 개선방안」 상정(5.1) • 중앙부처 협의체 구성, 지자체 관련 기관 간 연계강화를 위한 총리훈령 제정
'09. 6.	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년안전망에 관련기관 의무가입·협조토록 총리훈령 제정, 전문상담교사 미배치·Wee센터 미설치 지역의 학생은 교육청에서 청소년안전망으로 연계 및 우선 사례 관리를 실시하여 청소년안전망과 Wee센터간 협력 강화
'09.11.	<ul style="list-style-type: none"> • 「지역사회청소년통합지원체계 구성 및 운영에 관한 규정」(총리훈령) 공포·시행 ('09.11.27~) ☞ '12.8.2 폐지(청소년복지지원법 전부개정)
'11.12.	<ul style="list-style-type: none"> • 「청소년복지지원법」 전부개정('12.8.2 시행) • 지역사회 청소년통합지원체계, 청소년상담복지센터 법적근거 마련
'12.12.	<ul style="list-style-type: none"> • 학교폭력 대응 강화에 따른 청소년상담복지센터 내 ‘학교폭력 원스톱 지원센터’ 설치·운영
'15.5	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28. 제정, 2015.5.29. 시행)

마. 현황

○ 연도별 청소년안전망 구축현황

(단위 : 개소)

연도	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년 ~'15년	'16년	'17년	'18년	'19년
시·도	5	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	17
시·군·구	-	52	65	81	150	170	174	180	184	206	208	210	214
합계	5	68	81	97	166	186	190	196	200	222	224	226	231

○ 2020년 시·도 및 시·군·구 청소년안전망 운영(계획)

(단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
시도	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시군구	218	24	15	8	8	5	2	4	-	31	12	12	15	14	22	21	21	2
합계	235	25	16	9	9	6	3	5	1	32	13	13	16	15	23	22	22	3

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

※ 시·군·구 3개소 추가 운영 추진 중

바. 성과목표

성과지표	내 용	'20년 목표치
청소년안전망 서비스 위기 변화도*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	20.9% 이상
청소년안전망 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.6% 이상
청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율	36.3% 이상
청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체

* 각 센터에서 이용하고 있는 종합정보망을 통해 산출(舊 CYS-Net 서비스 위기 변화도)

** 고위기청소년 개입도 산출식(%) : 위험군 및 고위험군 청소년/전체 서비스 수혜 청소년 × 100
 목표 산출 근거 : '19년 고위기청소년 개입도 목표 35.2% × 103% = 36.3%

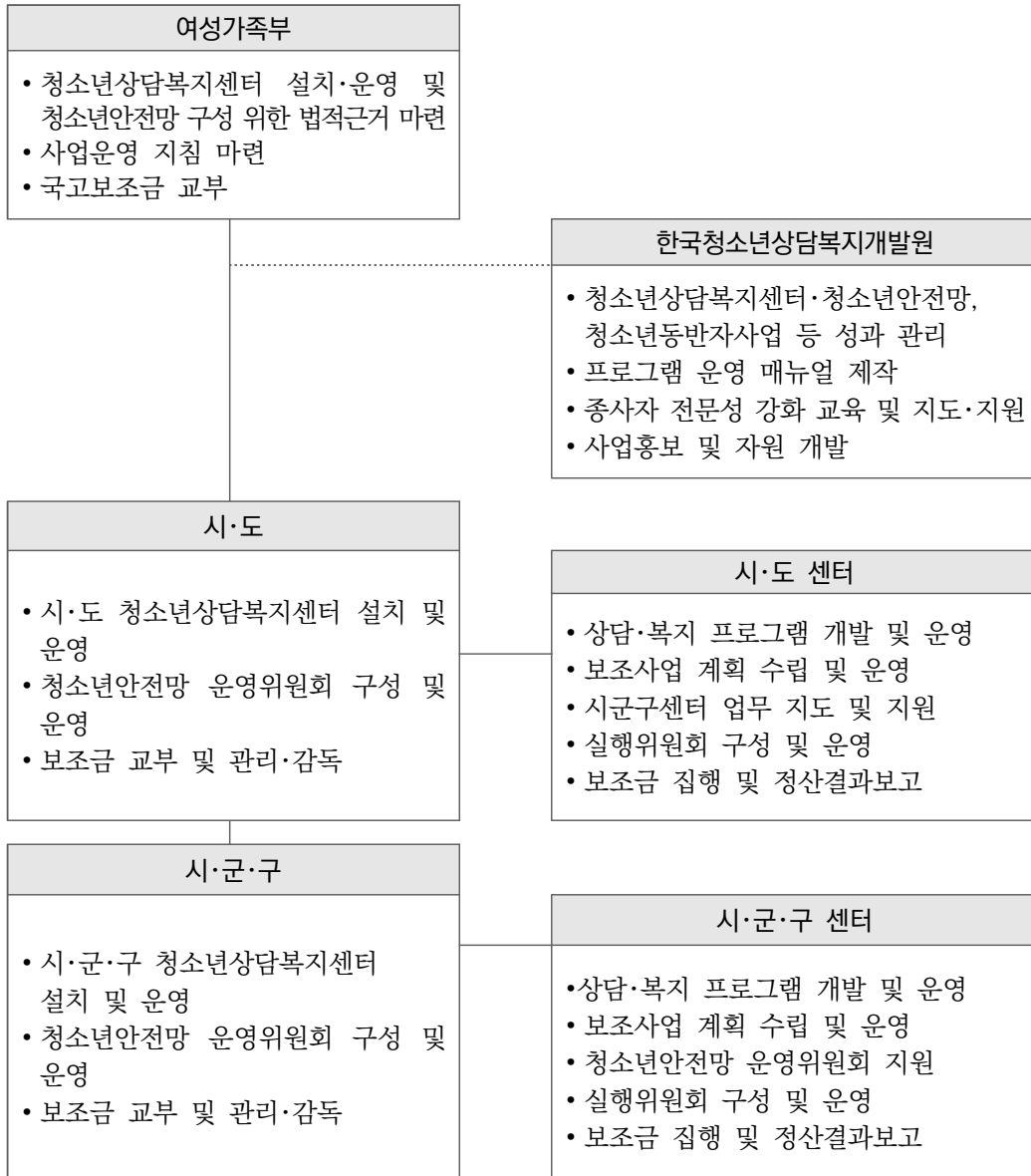
사. 운영방향

- 청소년복지지원법 상 지방자치단체의 장은 청소년안전망 구축 의무 사항이나 미 운영 시·군·구가 있으므로, 청소년안전망 운영 확대 필요
- 필수연계기관에서 위기청소년에 대한 지원 의뢰 및 협업요청이 있는 경우에 최우선 적으로 필요한 지원을 할 수 있도록 상호협력하여야 함
- 청소년안전망, 청소년동반자, 학교 밖 청소년 지원 프로그램 연계의 활성화로 청소년안전망 유입 청소년에 대한 사례관리의 질적 향상 도모
 - 특히, 청소년특별지원사업 수혜자들이 청소년상담복지센터(청소년안전망)를 통해 정기적인 사례관리를 받을 수 있도록 관리 철저

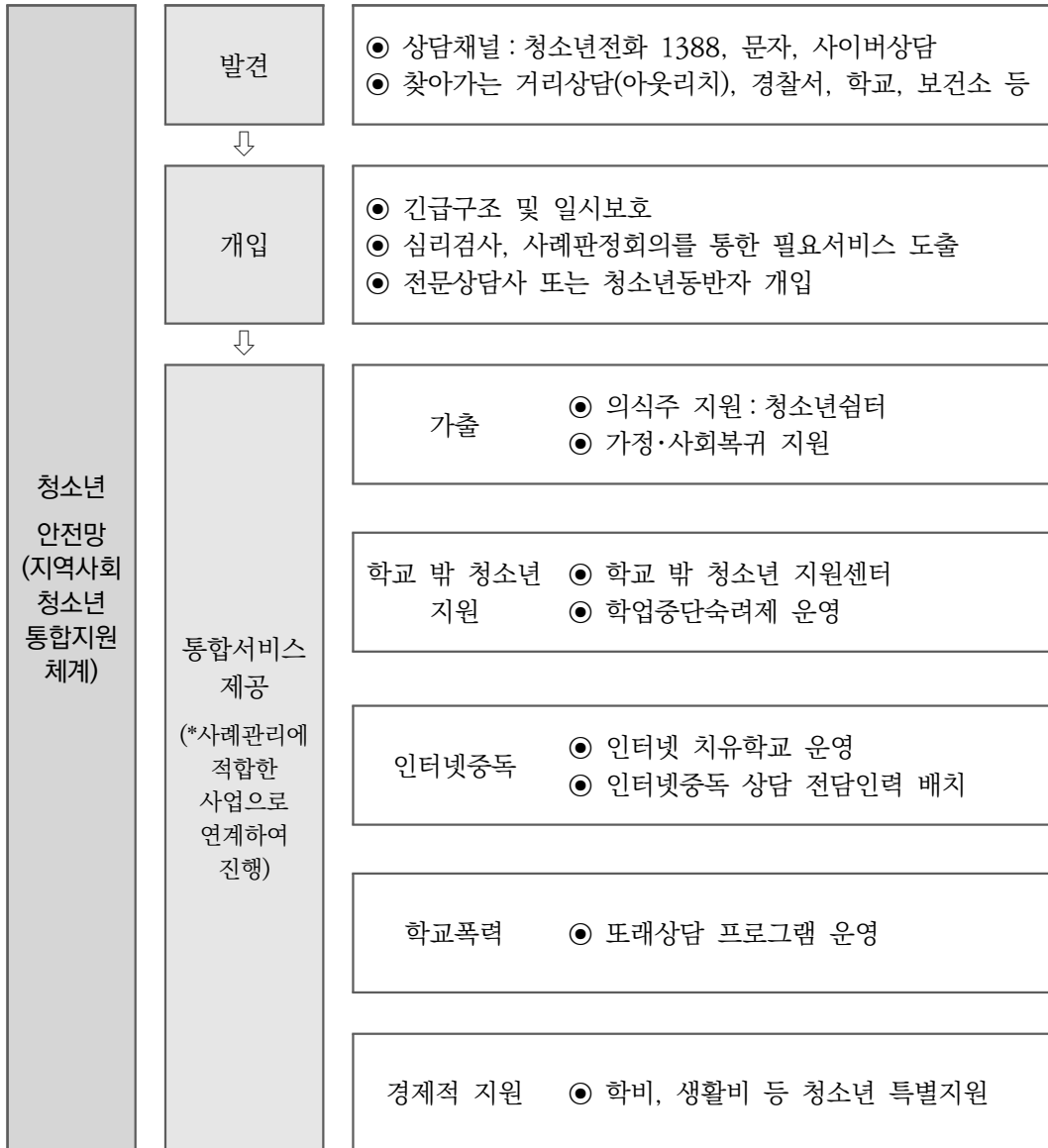
- 청소년안전망 이용 청소년 중 학교 밖 청소년인 경우 필수연계기관(국립의료원, 보건소 등) 및 1388청소년지원단 중 「의료·법률 지원단」을 활용하여 건강검진 지원 추진

아. 추진 체계

- 사업 운영 주체별 역할



○ 청소년안전망 운영 체계



【연계 및 지역자원】

- ① (필수연계기관) 학교, 교육청, 노동관서, 국공립 의료기관, 보건소, 청소년쉼터, 청소년지원 시설 등
- ② (1388청소년지원단) 위기 청소년을 조기 발견하고 원활히 보호하기 위한 자발적 참여조직
- ③ (학교지원단) 학교에서의 청소년상담복지센터 상담 의뢰 활성화

2 청소년안전망 구성

가. 청소년안전망 구성

1) 청소년안전망 필수연계기관의 정의

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

2) 필수연계기관의 구성 및 역할(청소년복지지원법시행령 제4조제4항)

- 지역별 연계 대상기관은 자치단체가 자율적으로 구성하되, 원활한 연계체계 구축을 위해 필요한 행정조치를 취하여야 함
- 시·도에서 협약한 필수연계기관은 시·군·구 센터에서도 청소년안전망 연계기관으로 활용할 수 있도록 함

■ 필수연계기관의 구성 및 역할 ■

기관명	주요역할
지방자치단체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회청소년통합지원체계 구축의 주체로서 청소년안전망의 원활한 운영을 위해 필요한 자원을 제공 ○ 필수연계기관 간 연계 활성화를 위해 행정 협력 등을 이끌어 내는 역할
청소년상담복지센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회청소년통합지원체계 운영기관으로서 위기 상황에 처한 청소년에 대한 상담 및 서비스를 제공하고 예방하기 위한 역할 수행 ○ 특히, 교육청·각급 학교, 경찰관서로부터 의뢰가 있는 경우 해당 청소년에 대하여 우선적으로 해당 서비스 제공해야 함
청소년복지시설 및 지원시설 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터에 유입된 청소년 중 가정복귀가 어려운 청소년을 인계받아 일시, 단기 또는 중장기적인 시설보호 서비스 제공
시·도 교육청 및 교육지원청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생생활지원단(Wee센터)이 설치되지 않은 경우 관내 학생에 대한 상담이 필요할 때 상담복지센터로 상담·지원 의뢰 ○ 학업중단 숙려제 대상 청소년의 외부 상담 지원 위해 청소년상담복지센터와 협의 및 협조

기관명	주요역할
각급 학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교의 학생이 학교폭력 등 위기상황, 학교부적응 등의 사유로 결석하거나 자퇴를 희망하는 경우 또는 그 밖에 전문적인 상담서비스의 제공이 필요하다고 판단되는 경우 상담지원 의뢰 ○ 학업중단 숙려제 대상 청소년의 외부 상담 지원 위해 청소년상담복지센터와 협의 및 협조
지방경찰청 및 경찰서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관내 순찰 시 심야시간 등에 가출청소년으로 의심되는 청소년을 발견하였을 경우 가급적 현장에서 가정복귀할 수 있도록 유도 ○ 가정복귀를 거부하고 거주가 불분명한 청소년은 인근 지역 청소년상담복지센터의 일시보호소 또는 청소년쉼터로 대상자를 인계 ○ 청소년상담복지센터에서 긴급구조를 실시하다가 긴급구조요원이 폭력 등 위기상황 노출이 우려되어 관내 경찰관서로 지원요청을 하는 경우 출동에 협조
지방고용노동청 및 지청 (고용복지플러스센터 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터에서 직업훈련이나 취업이 필요한 청소년을 의뢰하는 경우 저소득층 취업성공패키지, 직업능력개발 계좌제, 취업사관학교, 직장체험 등 청소년의 여건과 욕구에 맞는 프로그램에 우선 참여할 수 있도록 지원
공공보건의료기관 및 보건소 (보건의료원 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터에 유입된 청소년 중 건강진단이나 신체적 질병 등으로 진료 및 치료 등이 필요한 경우 지원 ○ 비용은 청소년상담복지센터의 청소년안전망 사업이나 청소년특별지원사업비 등으로 부담하되, 사회공헌 차원에서 지자체와 국공립 병원 간 업무협약을 통하여 건강진단, 진료·치료비의 일부 또는 전부를 감면 가능 ○ 보건소의 경우 지자체 여건에 따라 자치단체 조례에 비용의 감면 등에 관한 사항을 규정할 수 있음
청소년비행예방센터 (꿈키움센터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청소년에 대한 비행예방교육 및 상담활동 협조
학교 밖 청소년 지원센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터에서 위기청소년을 의뢰하는 경우 직업체험 및 취업, 자립, 교육 등 프로그램에 참여할 수 있도록 지원
보호관찰소 및 보호관찰지소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보호관찰 대상 청소년에 대하여 전문적인 상담·복지서비스의 제공이 필요하다고 판단되는 경우 상담·복지지원 등의 의뢰

3) 필수연계기관의 연계절차

- 상담복지센터는 교육청(지원청), 각급 학교, 경찰관서로부터 의뢰가 있는 경우 해당 청소년에 대하여 상담 등 서비스가 우선적으로 제공될 수 있도록 할 것
- 연계절차
 - 필수연계기관이 상담복지센터로 의뢰 시 먼저 본인이나 보호자의 연계 희망 여부를 확인한 후 【서식 1】의 「서비스 연계동의서」를 2부 작성하여 1부는 비치, 1부는 상담복지센터로 송부
 - 청소년이 연계를 희망하지 않는 경우 청소년전화 1388 및 상담복지센터의 제공 서비스 등에 대해 안내
- 상담복지센터의 서비스 제공 범위를 벗어난 취업·의료·보호 등의 서비스가 필요한 경우, 노동관서·국공립병원·보건소·청소년쉼터·청소년지원시설 등 필수연계기관으로 서비스 의뢰

4) 필수연계기관 이외의 협력 강화

- 상담복지센터는 청소년의 건강한 성장을 위하여 필수연계기관 뿐 아니라 지역사회 내 센터 및 기관들과 적극적으로 협력·도모해야 함
 - 아동·여성안전지역연대(성폭력·가정폭력상담소, 1366, 해바라기센터 등)
 - 청소년성문화센터
 - 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관
 - 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트
 - 고용노동부 산하 고용센터, 직업훈련기관
 - 법원, 한국도박문제관리센터, 자살예방센터 등

나. 청소년안전망 운영위원회

1) 운영위원회의 정의

- 지방자치단체의 장이 청소년안전망의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 청소년안전망을 구성하는 기관·단체의 장 또는 종사자와 그 밖에 청소년 복지에 대하여 지식과 경험이 풍부한 사람으로 구성된 위원회

2) 구성 및 운영

- 청소년복지지원법 제10조 제3항에 따라 운영위원회의 구성, 위원의 위촉 및 회의 절차 등 운영 위원회 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙¹⁰⁾으로 정함
- 지방자치단체의 장은 청소년안전망 운영위원회를 구성하고, 반기별 최소 1회 이상 운영위원회를 개최하여야 함
 - 관할 지역에 청소년관련 위기상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보
 - ※ 본 지침 內 '3-라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립' 참고
 - 세부적인 사항은 '위기개입 5판'內 긴급대응 매뉴얼 참고
- 운영위원회 구성에 관한 자체 규정이 없을 경우, 다음과 같이 구성할 수 있음
 - 위원장(자치단체 청소년업무 담당 국장급 공무원), 부위원장(위촉 위원 중 1인을 호선)을 각 1인으로 하며, 사무처리를 위해 자치단체의 청소년 업무 담당 과장급 공무원을 간사로 둘 수 있음
 - 위원은 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터의 장(당연직), 시·도 및 지역교육청 생활지도업무 담당 장학관(당연직¹¹⁾), 1388청소년지원단 단장(당연직), 지방경찰청 또는 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장, 지방노동관서 또는 고용센터 청년취업지원업무 담당 부서의 장, 국공립병원 진료업무 담당 부서의 장, 보건소 의약업무 담당 부서의 장(정신건강복지센터 아동청소년 담당 팀장으로 대체 가능), 비행예방센터의 장, 보호관찰소(보호관찰지소 포함)의 장, 청소년쉼터 또는 청소년지원시설 대표자, 청소년전문가 또는 청소년 지도자, 법률전문가, 학부모 대표 등 각 1인으로 구성함

3) 운영위원회의 역할

- 위기청소년의 가족 및 보호자에 대한 여비 등 실비 지급
- 특별지원 대상 청소년 및 선도 대상 청소년 선정

10) 여성가족부 청소년자립지원과-775(2013.3.15)호 「지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영 위원회 규칙 표준안」 [참고1] 참조

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

- 지역사회 청소년 통합지원체계(청소년안전망) 운영 실태점검 및 활성화 방안
- 필수연계기관 간 위기청소년 지원 연계 활성화 방안
- 위기청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제·개정 제안
- 기타 위기청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 시·도 또는 시·군·구 운영위원회 위원장이 부의하는 사항

다. 청소년안전망 실행위원회 구성 및 운영

1) 실행위원회의 정의

- 위기청소년의 조기 발견 및 통합서비스 제공을 위한 연계 활성화를 위해 상담복지센터에 20명 내외의 위원으로 구성된 실무자급 위원회

2) 구 성

- 업무의 전문성을 높이고 위기청소년 관련 기관간 협력을 원활히 하기 위해 산하에 분과위원회를 구성·운영할 수 있음
- 위원장(상담복지센터장), 부위원장(위원 중 1인 호선) 각 1인을 두며, 사무처리를 위해 상담복지센터의 관련 업무 담당 팀장을 간사로 둘 수 있음
- 실행위원회의 위원은 필수연계기관의 청소년 업무 담당자(실무자), 위기청소년 관련 전문가, 위기청소년 통합지원 제공을 위해 협력이 필요한 공공기관 및 아동·청소년 관련 기관 또는 단체에서 추천하는 자로 구성함

3) 역 할

- 해당 지역의 위기청소년을 지원할 수 있는 기관 등의 조사 및 발굴
- 위기청소년 사례의 발굴·평가 및 판정
- 위기청소년의 특성에 따른 연계방안 모색
- 그 밖에 지역사회청소년통합지원체계의 활성화를 위한 방안 협의

4) 실행위원회의 운영

- 연중 4회(반기별 각2회) 이상 운영하되, 필요시 분과위원회 회의로 대체 가능
 - * 상담복지센터 내부 관계자만으로 구성된 분과위원회 회의는 실행위원회 회의를 대체할 수 없음

- 분과위원회의 구성
 - 실행위원회의 위원장, 부위원장 및 청소년상담복지센터의 사례담당직원과 관련 분야 전문가 7인 이내로 구성
 - 분과위원회를 구성하는 전문가는 회의 개최시마다 적당한 전문가를 초빙하는 등 비고정적으로 운영이 가능하나 가급적 고정 운영토록 함
- 실행위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있음
- 실행위원회 위원은 상담복지센터장이 위촉함

라. 학교지원단의 구성 및 운영

1) 학교지원단의 정의

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

2) 구성 및 운영

- 학교지원단의 구성 및 운영은 해당 지자체의 자체 규정에 의함
- 기존에 구성되어 운영되고 있는 '학교지원단'은 지역별 여건에 따라 지속 운영 가능

마. 1388청소년지원단 구성 및 운영

1) 1388청소년지원단의 정의

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

2) 구 성

- 참여대상
 - 지역사회 약국, 병원, PC방, 노래방, 택시회사, 학원, 자원봉사자, 변호사, 교사, 기타 청소년 관련 기관 등 민간 차원의 자발적 참여조직
 - * 필수연계기관으로 참여하고 있는 기관 및 시설, 지자체(주민센터 포함), 교육청(학교), 경찰관서(파출소, 경찰청), 지방노동관서(고용지원센터 등), 국립의료원(보건소 포함), 성매매피해자 보호 시설 등은 제외

○ 하부지원단 분류체계

- ‘발견·구조’, ‘의료·법률’, ‘복지’, ‘상담·멘토지원’으로 표준화하여 관리
- * 지역 상황에 따라 각 하부지원단에 연계기관을 두지 않을 수 있음

■ 하부지원단 분류체계 및 성격 ■

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

3) 역할

- 위기청소년 조기 발견 및 청소년안전망 연계에 관한 사항
- 위기청소년에 대한 통합 지원을 위한 각 기관별 보유자원의 유·무상 제공 (센터 통합지원 종결 후 결연·후원 제공 등)에 관한 사항

4) 운영

- 반기별 1회 이상 회의 개최 및 참석인원 과반수 이상 찬성으로 결의
- 지원단장은 위원 중 1인 호선으로 정함
- 지원단 위촉절차
 - 희망기관·단체·개인 신청서 제출 → 신청 기관 단체에 대한 적격성 심사 (지자체) → 심사 후 결정여부 통보(지자체) → 위촉장 수여(지자체장)
 - * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체장의 명의로 센터장이 대리 가능, 적격성 심사는 지자체 및 센터가 정한 기준에 따름. 단, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉

5) 현황 및 실적 관리

- 1388청소년지원단 운영 매뉴얼(한국청소년상담복지개발원) 참조

가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원

1) 위기청소년 발견

- 청소년상담복지센터 및 청소년상담채널(청소년전화 1388, 모바일문자상담, 사이버상담) 등을 통해 위기청소년 발견

청소년문자상담 및 사이버상담

- (법적 근거) 청소년복지지원법 제12조 및 같은 법 시행령 제6조
- (세부 내용) 청소년전화 1388 이외에도 365일 24시간 이용가능한 사이버상담(채팅, 게시판, www.cyber1388.kr) 및 휴대전화 문자상담(#1388), 카카오톡 상담 운영
 - ※ 여성가족부 위탁 사업으로 운영(청소년상담복지센터 및 청소년안전망 사업과 별도)
 - * '14.7월부터 운영 중이며, 카카오톡 플러스친구에서 #1388과 친구맺기 후 이용가능
- (청소년안전망과 연계) 청소년상담복지센터 및 청소년안전망을 통한 대면 상담 대기 일수가 길어질 경우 문자·사이버 상담 안내 요망
 - * 사이버, 문자상담 이후 내방상담을 원할 경우 상담운영 기관으로부터 관련 자료를 이관(내담자 동의 후) 받아 심층상담 및 지역복지지원 연계 지원

- 필수연계기관(경찰서, 교육청, 청소년비행예방센터 등) 연계
 - 경찰서 등 필수연계기관으로부터 위기 청소년의 보호와 지원 요청을 받을 경우 초기상담, 일시보호 등 청소년안전망의 통합 서비스 제공
 - ※ 지역내 쉼터 등 아웃리치를 실시할 경우 연계협력 강화할 것
- 1388청소년지원단 「발견·구조지원단」 연계
 - 운수업체, 목욕장, PC방 등 민간 업체와의 협력을 통해 위기 청소년을 조기에 발견하고, 초기상담, 일시보호 등 청소년안전망의 통합 서비스 제공

2) 일시보호소 운영(시·도만 해당함)

- 보호대상
 - 가출, 성매매, 가정 및 학교폭력, 약물중독 등으로 위기상황에 노출된 위기(가능) 청소년(만 9세~만 24세)¹²⁾
 - * 본 기준에 해당되지 않는 자의 경우 타 기관에 인계하는 것을 원칙으로 함

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

○ 보호기간

- 입소일로부터 24시간 이내 원칙으로 하고, 특별한 사유¹³⁾가 있는 경우 최고 1주일 내외로 보호 가능

○ 입소 시 인적사항 확인

- 서비스를 제공(의식주 제공, 긴급지원 등)할 경우 성명, 생년월일, 연령, 연락처 등 주요 인적사항을 확인 관리
- 청소년의 동의 하에 보호자에게 연락함을 원칙으로 함
- 불가피하게 입소를 거부할 경우 센터 일시보호소 운영일지 등에 행정사항*을 별도 기록·관리하되, 관련 기관 연계 등에 만전을 기해 위험에 방지되지 않도록 유의

* 입소 의뢰사실(일시, 기관명, 담당자, 의뢰내용 등), 입소 거부 사유 등

※ 입소 거부 사유(예시)

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

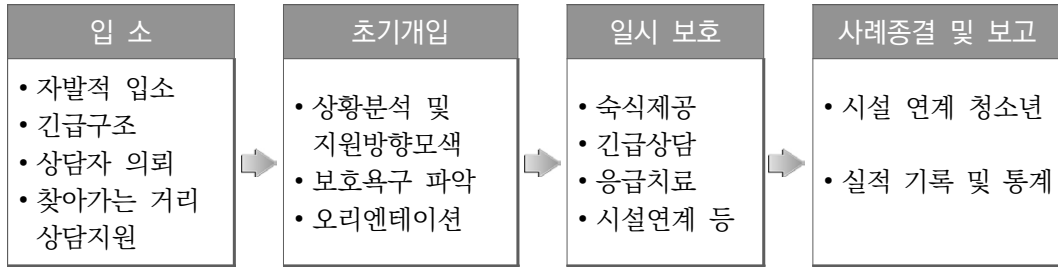
○ 일시보호소를 미운영하는 지역의 경우 청소년쉼터(일시, 고정형)과의 통합운영 등 그 대안을 마련하여야 함

○ 입소청소년 연계

- 경찰 연계 : 요보호 대상자 인수·인계확인서에 입소청소년 기본정보, 입소의뢰 사유, 인계자 이름, 소속, 연락처를 반드시 기재
 - * 개인정보 취득시 '청소년상담복지센터 운영 지원' 별표 7의 개인정보 수집·활용 동의서 징구
- 담당 팀 연계 : 입소청소년의 익일 일정 확인 및 아침 기상시간 등 체크
- 담당 팀 외 당직자 연계 시 : 입소청소년의 입소시간 및 입소사유 등 체크

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

▮ 일시보호소 서비스 흐름도 ▮



나. 상담전화(청소년전화 1388) 설치·운영

○ 운영 방향

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

○ 시·도 운영 특이사항

- 청소년전화 1388을 24시간, 365일 운영해야 하며, 초기개입, 구조, 일시 보호 등을 실시해야 함
- 상담 취약시간대(주말 및 야간) 전문상담인력 배치¹⁴⁾
 - * 자원봉사자 활용 전화상담 가급적 지양하고, 전화상담 전담인력 혹은 직원의 교대근무로 주말 및 야간 상담인력 공백 없도록 필수 배치
- 시·군·구 대상으로 전화상담 컨설팅 실시

○ 인력관리 및 교육

- (인력관리) 센터 직원 소진 방지 및 질 높은 상담 서비스 제공을 위해 전화상담 전담인력 선발
 - * 자체 예산 확보를 통해 전담인력 확대에 적극 노력하여야 하며, 시·도 센터는 최소 4명 이상, 시·군·구 센터는 최소 1명 이상 전화상담 인력 배치 운영 권고
- (교육) 전화상담 친절도 관리를 위해 각 센터별 전화상담 교육계획을 수립하여 교육 실시

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

청소년전화 1388 상담유형별 서비스 제공

- (원칙) 청소년전화 1388 이용자의 문제와 요구를 정확히 파악하여 서비스 제공
 - 종합상담전화로서 심각성 정도를 평가하고 일반상담, 위기상담, 신고전화 등의 분류를 통해 맞춤형 서비스 제공
 - * 야간 전화상담의 경우, 위기상담에 좀 더 초점을 맞추어 개입
 - ① 일반상담 : 단회상담 후 종결, 대면상담을 위한 접수면접으로의 연결, 이용자가 원하는 정보제공 등의 서비스 제공
 - ② 위기상담 : 위기 정도에 따라 전화를 통한 해결책 제시에서부터 긴급구조 및 현장 케어까지 보다 적극적인 서비스 제공
 - ③ 신고전화 : 자치단체 및 검찰·경찰 등에서 실질적인 단속 및 행정조치가 이뤄질 수 있도록 연결

○ 악성내담자 대응조치방안 마련

- 성희롱·폭언 등 악성내담자로부터 상담사의 인권보호
- 대응조치방안

〈법적 대응 전 조치〉

- 악성내담 행위* 중지 경고 및 권리보호를 위한 녹음시스템 도입
 - * 성희롱, 폭언·욕설, 협박·모욕, 장난전화, 거짓신고 등 지속적·반복적으로 정상적인 상담업무를 방해하는 행위
- 홈페이지 및 문자상담 이용안내문에 악성내담 행위 금지 안내 문구 게시
- 전화상담 공통연결음에 악성내담 행위 금지 음성안내 추가 가능
 - * 성희롱은 1차례, 욕설·협박·모욕·폭언 등 언어폭력은 2차례 경고하고 바로 상담 중단
- 내담자의 폭언 등으로 인한 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우 휴게 시간 제공 및 성희롱의 경우 남성상담사 전담 등 악성내담자로부터 분리, 심리치료 지원 및 복무 편의 조치 지원 등 자체 보호조치 규정 마련·운용

〈법적 대응 조치〉

- ① 1단계 : 일반상담사
 - 성희롱, 폭언 등 악성내담자에게 녹취 및 법적조치 가능성을 경고한 후, 통화 먼저 종료
 - 상담일지, 청소년안전망 등에 사전검토를 통해 악성내담자로 등록
- ② 2단계 : 일반상담사
 - 통화시작 전 기계음 또는 구두로 녹취 및 법적조치 고지멘트 송출
 - 상담 중에 시정되지 않을 경우 구체적인 법적조치 구두경고

③ 3단계 : 법적 조치 이행(전담 부서)

- 성희롱은 1회 통화 이상, 폭언·욕설 등은 3회 통화 이상시 조치 대상
- 전담 지정부서에서 상담내용 검토*한 후, 법적조치 여부 결정
- * 내담자의 발언 수위·빈도 등 상담내용의 악성 수준 및 의도성·상습성 여부 등

○ 상담사 보호¹⁵⁾

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

○ 청소년전화 1388 모니터링

- 상반기 및 하반기 연2회 청소년전화 1388 운영실태 모니터링 실시
- * 청소년전화 1388 수신관련 민원이 발생하지 않도록 상담전화 수신 및 상담내용에 유의

2020년 청소년전화 1388 모니터링 우수·부진 센터 선정

○ (우수·부진)

- 청소년전화 1388 친절도*, 실적건수(청소년 인구 규모 등 반영), 전년대비 개선수준 등에 대한 가중치 부여 및 종합적으로 고려하여 최종 점수 상·하위 5% 이내 (시·도 1개소, 시·군·구 10개 내외)
- * 친절도 평가내용 : 최초수신상태, 상담진행 및 응대태도, 끝맺음
- 각 센터 친절도 점수는 상·하반기 모니터링 친절도 점수를 평균하여 계산함

○ 유의사항

- 신규센터는 개소와 동시에 청소년전화 1388 운영 등 상담 수행 가능하도록 준비 철저
- * 개소 이전 인력채용, 사무공간·기기 배치계획 추진 및 개소 이후 인력부족으로 전화상담 미실시 등 서비스 공백방지를 위해 각 지자체 별 자원 투입 노력 강화

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

- 상담 수요자의 혼선방지, 전국 단위 최소한의 서비스 수준 유지를 위한 전국 단위 동일한 통화연결음(여성가족부 기 배포) 활용
 - * 청소년전화 1388 통화연결음은 '청소년안전망 종합정보망'에서 다운받아 활용 가능
- 이용자 불편을 최소화하기 위한 청소년전화 1388 착신 전환 운영
 - * 원활한 콜응대를 위해 야간시간, 회선이 모두 부재중인 경우 시·도로 착신전환
 - * 단, 시·군·구에서의 시·도 등으로의 착신전환 횟수·사유 등도 모니터링 예정임 (불가피한 사유가 아닌 전화 착신일 경우 모니터링 시 감점 처리)

다. 청소년 통합지원 서비스 제공 및 연계

1) 위기청소년 상담

- 위기 청소년 상담 지원
 - 청소년상담복지센터에서는 위기 청소년을 예방하고, 가족관계를 회복하기 위해 가족 및 보호자에 대한 상담 및 교육을 실시 할 수 있음
 - 일정소득 이하¹⁶⁾ 가족 및 보호자가 청소년상담복지센터에서 상담 및 교육을 받은 경우 여비 등 실비 지급할 수 있음
 - * '위기개입 매뉴얼', '긴급대응 매뉴얼' 등 참고 가능
- '학업중단숙려제' 운영
 - 초·중등교육법 시행령 개정으로 학업중단숙려 상담 의무화 및 전국에 확대 시행됨에 따라 학교, 교육청으로부터 상담복지센터(청소년안전망)으로 숙려상담 요청 시 적극 개입으로 학업중단 위기 청소년의 학교 적응력 제고 지원
 - * 숙려상담운영 방법은 「학교 밖 청소년 지원센터」의 '학업중단숙려제' 참조
- 상담 시 행정사항
 - 청소년과 보호자의 긴급구조에 따른 초기개입, 전문가 심층상담 및 위기 수준별 맞춤형 프로그램(청소년동반자 등)을 제공하기 위해 개인정보보호법 제24조 제1항에 따른 '주민번호' 등의 고유 식별 정보 및 제23조에 따른 '민감정보¹⁷⁾를 취득하고자 할 때는 반드시 내담자로부터 개인정보보호 동의서를 받아야 함

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

2) 긴급지원 서비스 제공

- 내용 : 일시보호시설 입소 청소년 등 위기청소년이 성폭력, 자해, 폭력 피해 등으로 긴급한 지원이 필요한 경우 지원할 수 있음
 - 단, 시·도가 운영하고 있는 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망)의 의료(병원) 연계기관, 여성가족부 등의 폭력피해 청소년 지원 프로그램 등 활용 가능한 자원¹⁸⁾을 적극 활용하여도 지원이 안되는 경우에 한해 지원 가능함
- 지원 대상 : 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비, 생활지원비(의복지원) 등
 - 기타 보호서비스, 심리평가, 전문상담, 의료·법률·각종 권리구제 서비스, 귀가 혹은 보호시설 연계, 지속적인 사후관리 서비스

구 분	지급 기준(안)
의료비	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 300,000원 이내 ※ 무료의료지원이 어려운 경우에 한함 ※ 센터장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 초과하여 지급할 수 있으나, 최대 500,000원을 초과할 수 없음
교통비	<ul style="list-style-type: none"> • 시내 5,000원, 시외 10,000원 ※ 팀장이 필요하다고 인정할 경우 실비의 범위 내에서 초과 지급 가능 ※ 차표 등 증빙서류가 없을 경우, '교통비 지급대장' 등에 기재하여 현금 지급 가능
식비 및 간식비	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 10,000원 이내 / 1회

- 긴급지원 대상자 관리
 - 응급 지원의 경우 해당 청소년의 이름, 연락처 및 생년월일을 기록·관리
 - * 개인정보 취득시 별표 4의 개인정보 수집·활용 동의서 징구
 - 지원 연계시설 접촉 결과(일시, 시설명, 연락처, 담당자, 접촉 내용) 및 심리치료·의료지원이 필요한 구체적 사유와 조치결과 등을 기록 유지
 - 일시보호시설 담당 팀장은 분기별로 지원대상자 및 지원 금액을 센터 내 실행위원회 또는 운영위원회에 보고하고, 연간 지원실적은 센터 운영결과보고서에 포함하여 정산보고 시 제출
 - * 일시보호시설 운영에 대한 세부사항은 실무자 매뉴얼 참고

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

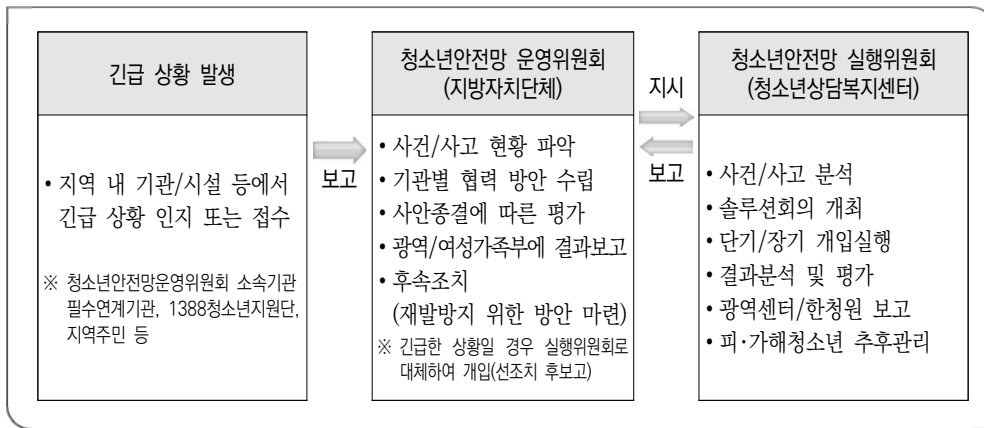
3) 통합지원 서비스 연계

- (학교 밖 청소년) 학교를 그만 둔 청소년은 「학교 밖 청소년 지원센터」 연계
 - (가출 청소년) 의식주 제공이 필요할 경우 「청소년쉼터」 연계
 - (인터넷 중독 청소년) 전문상담 제공 및 치유학교 연계
 - (고(高)위기 청소년) 「청소년동반자」 연계
 - (학교폭력 가·피해 청소년) 심층·집단 상담 및 또래상담 연계
 - (기타) 학업중단 청소년 또는 보호자가 없거나, 실질적으로 보호를 받지 못하는 청소년 대상 지원이 필요한 경우 「청소년특별지원」으로 연계
- * 청소년사업안내의 개별 사업 부분 참조

라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립

1) 긴급대응 체계 필요성

- 청소년 대상 폭력, 자살 등 충격적인 사건으로 발생하는 위기청소년에 대한 지역 내 긴급대응 체계 마련
 - 학교안팎 청소년 폭력이나 주요 청소년위기사건이 지역사회 현안문제로 확대시 협의체(운영위, 실행위) 작동 의무화
 - ※ 필요시 여성가족부가 긴급대응 체계의 마련을 요청할 예정



2) 긴급상황 발생시 대응 체계

- (긴급상황접수, 사례발굴) 긴급상황 발생 시, 지자체 및 청소년안전망 운영기관과 최초 인지한 기관/시설 담당자가 초동대응
 - ※ 경찰(수사) 및 학교내 학교폭력자치위원회(조사)에서 절차가 진행중인 경우 피해학생 보호와 가해학생에 대한 철저한 조사를 모니터링하고 조사결과 전까지 적법하게 개입
 - ※ 국가적인 재난 또는 사고 발생시 종합대책본부와 여성가족부의 지휘하에 지원에 참여
- (청소년안전망 운영위원회) 지방자치단체에서 청소년안전망 운영위원회를 개최하여 현황을 분석하고, 해당 문제에 효율적으로 개입할 수 있는 협력방안 논의
- (청소년안전망 실행위원회) 청소년상담복지센터에서 사건, 사고를 분석하여 솔루션 회의 개최, 단기/장기 개입 실행, 결과 분석 및 평가
- (청소년 및 가족에 대한 지원) 솔루션회의 내용을 바탕으로 청소년 및 가족에게 맞춤형 서비스 제공

3) 문제해결 전담조직 운영(※ 긴급대응 매뉴얼 참고)

- 광역 청소년안전망 중심으로 지역 내 지역사회 긴급지원팀을 구성하여 사회적·심리적 외상 전문 대응 체제 구축
 - ※ 사건조사 초기 단계부터 폭력 피해 청소년·가족이 폭력 후유증으로 인한 2차 피해를 당하지 않도록 심리지원을 위한 상담 및 치료지원이 되도록 적극 대응 요청

- 청소년안전망 인력 자격기준, 인사관리, 교육, 징계 등에 관한 사항은 청소년상담복지센터 기준을 준용함
 - (시·도 청소년안전망 인력) 6명
 - (시·군·구 청소년안전망 인력) 2~3명
- 단, 시·도센터 일시보호소 종사자는 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위한 근무형태 권장(2교대, 3교대, 4교대 등)

※ <예시> 3교대의 경우

①오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ②오후조(14:00~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③야간조(22:00~07:00, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

- (업무) 긴급구조 및 야간 전화상담, 입소청소년관리, 일시보호소 시설관리 및 운영
 - ① 출근 시 입소청소년의 인적사항, 건강상태, 익일 일정 등 확인 및 의류, 침구류의 세탁 상태 등 확인·정리
 - ② 퇴근 시 담당자 및 팀장에게 발생한 상황에 대해 알려주고, 시설 보안점검 및 기타 컴퓨터, 프린터, TV 전원 등 확인
- 사회복지무원
 - (주요역할)
 - 일시보호소 이용청소년 생활지도 보조, 일시보호소 시설관리 지원
 - 위기청소년 현장 긴급구조 지원 보조, 긴급구조 대상 청소년 보호·연계 지원
 - 기타 청소년상담복지센터 업무 보조
 - (복무) 8시간 근무, 3교대 원칙으로 하고, 지역병무청과의 협의를 통해 지역 실정에 따라 탄력적으로 조정 가능함. 청소년상담복지센터장의 근무지시에 따름
 - (휴일 및 휴가) 병무청의 사회복지무원 근무규정을 준용함
 - 기타 복무관련사항은 병무청의 사회복지무원 근무규정 등을 준용함
 - (배정절차) 익년도 수요조사(2~3월) → 배정요청(3.31한, 복무기관) → 배정인원 결정(4. 30한, 지방병무청) → 복무기관 통보(5. 20한, 지방병무청)
 - * 병무청 수요 제출 전 우리부와 협의 필요하며, 미 협의 시 해당 지자체 예산 지원 제외함.
 - 또한, 익년도 예산확보 상황에 따라 지원함(지자체별 지원 인원은 별도 통보함)

5 청소년안전망 사례 및 실적 관리

가. 종합정보망 등록 자료의 보안관리 철저

- 종합정보망에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저
- 기타 종합정보망의 자료 관리에 관한 사항은 “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률” 준수

나. 실적의 상시적 등록 관리

- 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력
 - 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
 - 청소년안전망 실무자용 사업운영 방법은 「종합정보망 운영매뉴얼」 참조
 - 청소년사업 업무 담당 공무원용 시스템 활용 방법은 「종합전산망 지자체 담당자용 매뉴얼¹⁹⁾」 적극 활용

다. 사업실적 보고체계 구축 및 실적관리 철저

- 청소년안전망 종합정보망에서 관리되고 있는 각종 사업실적에 대해 지자체를 통한 분기별 보고 정례화
 - (보고절차) 시·군·구 청소년상담복지센터 → 시·군·구 → 시·도 취합 및 분석
 - 청소년안전망 사례관리 수 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 지자체별 위기 청소년 지원 사업 관리 철저
 - * 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터는 익월 5일까지 월별 실적입력을 마무리할것
- 청소년상담원은 매월 추진실적과 청소년안전망 운영 실적을 소정 양식에 의거 센터 실적 마감(익월 5일) 이후 2일 이내에 여성가족부에 보고

19) 지자체 담당자용 매뉴얼은 여성가족부 청소년자립지원과-853(2013.3.24)호 「청소년안전망 종합 전산망 통계 시스템 지자체 담당자 매뉴얼 배부」 참조

6 예산 편성 및 집행

가. 보조금 배정(교부) 및 집행

- 국고보조금(청소년육성기금) 신청
 - 시·도지사는 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 구축 운영 사업 보조금 교부 신청서와 사업계획서를 당해년도 1월 15일까지 제출 ※ 서식 별송
- 국고보조금 교부 절차
 - 시·도지사를 경유하여 시·군·구청장에게 교부
 - 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료
- 정산 보고
 - 시·도지사는 당해년도 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 구축 운영 사업 결과보고서 및 보조금 정산서를 사업종료 익년도 1월 31일까지 제출 ※ 서식 별송
 - 시·도 지사는 보조금의 불용액이 발생하였을 경우 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구
- 기타
 - 시·도별 또는 사업시행기관별 상반기 사업 성과 분석을 통해 연초 확정 내시한 국고보조금 배정액 변경 가능
 - 예산 교부가 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있음 (관련 증빙서류 비치)

나. 예산 편성

1) 청소년안전망 예산

- 재원 : 청소년육성기금(복권기금)
- 시·도별 예산범위 안에서 시·군·구 센터별 지원금액 조정 가능
- 청소년안전망과 지방청소년상담사업 예산을 각각 분리하여 운영하고, 청소년안전망 예산으로 지방청소년상담사업을 추진할 수 없음

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

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

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

정규직 전환 지원예산				
<p>◆ (지원조건) 1단계(직영), 2단계(지자체 법인) 기관 종사자의 정규직 전환 후 해당 종사자의 처우 개선을 위하여 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정규직 : 정규직, 무기계약직(공무직) 등 <ul style="list-style-type: none"> * 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능 - 대상 : '20년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '20년 연도 중 정규직 전환 종사자 				
<p>◆ (지원 예산 활용(예시))</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아래 내용은 예시로, 지자체별 별도 기준 적용 가능 (단위 : 천원) 				
직종	1인당 예산 (국비+지방비)	복지포인트	명절휴가비	정액급식비
청소년안전망 상담사	2,760	400	800(40만원×2회)	1,560(13만원×12월)
<p>◆ (유의사항)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청소년안전망 인력 이외의 종사자 지원 불가 - 정규직 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 지원예산 집행 불가(반납 조치) 				

2) 지방청소년상담사업

- 지방비로 추진
- 「지방청소년상담사업」은 지역 청소년을 위하여 지방자치단체가 필수적으로 예산을 확보·편성하여야 함
- 지방청소년상담사업 예산 축소 또는 미반영시 청소년안전망 사업추진이 어렵기 때문에 지자체에서 지방청소년상담사업비를 확보한 경우에만 청소년안전망 사업 지역으로 신청할 수 있음

3) 청소년안전망 사업과 지방청소년상담사업의 구분

- 청소년안전망 구축예산 지원(시·도 및 시·군·구)
- 청소년안전망 사업(A) : 국비와 지방비 매칭(보조율 각 50%)
- 청소년안전망 공통사업(B) : 국비, 지방비 매칭(보조율 각 50%), 자체예산
- 지방청소년상담사업(C) : 지자체 자체예산(지방비 100%)
 - * 청소년안전망 공통사업(B)는 청소년안전망사업(A)과 지방청소년상담사업(C)의 공통항목
 - ☞ 청소년안전망사업(A) + 청소년안전망 공통사업(B)
 - ☞ 지방청소년상담사업(C) + 청소년안전망 공통사업(B)

■ 청소년안전망사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 구분 ■

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

* 청소년동반자, 학교밖청소년지원센터 등 기타 사업은 청소년안전망사업에 포함할 수 없으며, 사업별 예산을 구분 집행해야 함

4) 청소년안전망 예산 편성 기준

○ 인건비, 사업비, 운영비의 적절한 균형을 유지하도록 함

주요항목	내 용
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 예산으로 시·도는 6명, 시·군·구는 2~3명 지원 <ul style="list-style-type: none"> * 센터의 장의 인건비는 반드시 지방상담사업비로 집행 ○ 청소년 인구 수 및 유해환경 등을 고려하여 인력 추가 수요 발생시 지방상담 사업비 추가 확보를 통해 사업 적정 운영 ○ 직원 출산 휴가 및 기존인력의 퇴직 등에 따른 공석 발생 시 조기에 대체인력을 확보하여 운영할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> * 해당 자격기준에 부합하는 전문인력 확보를 위해 기존 직원 인건비 기준으로 선발
사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비는 세부항목에 따라 구체적으로 편성하되, 시·도는 청소년안전망 예산*의 25% 이상, 시·군·구는 15% 이상 사업비로 편성 <ul style="list-style-type: none"> * 청소년동반자, 117 센터 및 학교폭력 원스톱지원센터의 예산은 제외 ○ 세부사업 <ul style="list-style-type: none"> - 찾아가는 거리상담(아웃리치)사업 <ul style="list-style-type: none"> * 세부 내용은 청소년사업안내 중 [청소년쉼터] 아웃리치 사업 부분 준용 - 청소년전화 1388운영 <ul style="list-style-type: none"> • 시·도센터의 청소년전화 1388 통화수요가 높으므로 민원 예방 및 효율적 운영 위해 전화상담 전담요원 1명 이상 채용 가능 - 위기청소년 통합지원 사업 <ul style="list-style-type: none"> • 의료·법률자문·취업·자립지원서비스 - 위기청소년 실태조사 - 지역연계협력사업 : 실행위원회, 1388청소년지원단 - 교육연수 및 홍보, 기타 청소년안전망 구축지원 사업 ○ 시·도 세부사업 <ul style="list-style-type: none"> - 시·군·구 상담복지센터 지원 - 일시보호시설 운영 <ul style="list-style-type: none"> * 시·도 센터 내 설치·운영 중인 '일시보호시설'을 안정적·효율적으로 운영하고, 센터 직원들의 야간 당직으로 인한 업무공백 방지를 위한 1명 이상의 생활지도원 채용 가능 * 일시보호시설 운영을 위한 식비, 생필품비 등이 지원인원 대비 과다 편성되지 않도록 주의
운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청소년 긴급구조 시 발생할 수 있는 직원(구조요원)의 안전문제를 대비하기 위해 상해보험 가입 등 대책 마련 ○ 위기청소년 긴급구조, 종사자 직무교육 참여 등에 따른 출장비(여비) 등 ○ 사회복무요원 증식비는 해당지자체와 협의해 반영 <ul style="list-style-type: none"> * 해당 사회복무요원의 인건비 및 식비가 지자체 예산에 중복 반영되지 않도록 주의

다. 이용료 등 수익금의 처리

○ 이용료

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

○ 기타 수익금

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

라. 청소년안전망 예산 집행 원칙

- 예산집행은 사업 선정 시, 제출 또는 사업선정 후 수정 제출한 사업계획서상의 사업계획에 의해 집행하여야 하며, 불용액이 발생되지 않도록 사업운영 의무를 다해야 함
- 청소년안전망사업예산은 청소년안전망사업비 및 공통사업에 한정하여 집행하여야 하며, 지방청소년상담사업 내역은 「지방상담사업비」로 집행하여야 함
- 보조금 관리에 관한 법률 제23조의 규정에 따라 교부 결정된 보조사업의 내용 변경은 단위사업 내에서의 소요경비의 배분 변경을 원칙으로 하고, 단위사업 간의 변경은 금함
- 시·도 청소년안전망 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용 가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고
(* 사업비의 예산감액 조정은 불가능 / 시·도 25% 이상)

- 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고
(권한 위임 시 사업비 예산감액 조정 불가능 명시 / 시·군·구 15% 이상)
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - 위기청소년 사회안전망 구축 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치
- 위기청소년에 대한 경제적 지원은 청소년복지지원법에 의한 특별지원청소년 지원 예산으로 지원하되, 청소년안전망 사업에서는 위기청소년을 위한 지역연계기관의 관련 서비스 제공, 관련 프로그램 운영 등 사업비에 한정
 - * 위기청소년에 대한 경제적 지원이 필요할 경우 지역사회의 후원기관 개발을 통해 지원

가. 사업별 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

- 보조금 통장은 단체명 및 단체대표자 명의의 통장으로 개설하며, 기존 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용
- 청소년안전망사업, 지방청소년상담사업, 청소년동반자 등 사업별로 1개씩 관리
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

나. 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라도움 전용 카드”사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라도움 전용카드(전용계좌) 사용
 - 「e-나라도움 전용카드」는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급
- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항은 현금 구매를 억제하고 가급적 e-나라도움 전용카드를 사용
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라도움 전용 카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능
 - 「e-나라도움 전용카드」는 은행계좌의 예금 한도 내에서 인출이 가능하므로 실제 보조금이 계좌 입금되는 날짜까지는 보조금 사업비를 자부담으로 대체 지출하고, 추후 보조금에서 보전하여야 함

다. 통장 인출 및 사업비 지출

- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없음
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
 - * 예시) 1개월 간의 주유비를 선결제 또는 월말 정산하는 형태
 - * 단, 일시보호소 식비 결제 시 식비지원현황 및 입퇴소 관리대장 등 첨부하여 20만원 내외에서 가능 (1인당 8천원 내외 준수)

- 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라도움 전용카드, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(e-나라도움 전용카드 전표, 세금계산서 등) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - * 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외행군훈련 등)
- 보조금 집행 시 회계연도 종료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불인정(11. 30.이후 변경승인 불가)

라. 각종 수당 등의 지급

- 강사료, 심사수당, 회의수당, 원고료의 경우 자체규정에 의해 책정 및 집행 자체규정이 없을 경우, '청소년상담복지센터 운영지원'【별표 5】의 기준을 적용하되 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 운영
 - 관련 세법에 따라 원천징수 후 관할세무서 및 시·군·구청에 신고납부
 - 찾아가는 거리청소년 지원, 교육과정 등 교육을 주관하는 센터의 직원이 강사로 참여한 경우, 그에 대한 수당 지급 불가
 - 특히, 원고료·강사수당은 기존 사용 원고를 수정한 강의 원고 및 같은 교육 내용으로 출강일자가 다른 강의 등에 대해서 원고료를 지급하는 일이 없도록 주의
- 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되, 【공무원 여비규정 준용】의 기준 적용
 - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산 신청
 - 청소년안전망 예산(국비+지방비) 및 지방상담사업비를 포함한 청소년상담복지센터 예산 내에서 집행
 - ※ 소속기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있음

8 지도 및 감독

- 법적 근거 : 청소년복지지원법 제39조(감독)
- 지방자치단체장은 보조금 집행, 사업성과 추진 관련 등 관할 청소년안전망 운영 전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시 필요
 - 연계지원 목표인원 및 성과지표에 대해 분기별 지원계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는지를 점검, 평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완하도록 행정지도를 실시해야 함
- 청소년안전망 운영의 평가 및 현장점검에 관한 사항은 청소년상담복지센터 기준을 준용함
 - 센터 평가·현장점검 시 청소년안전망 운영이 계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는지를 점검·평가한 경우 청소년안전망 운영 평가·현장점검을 한 것으로 간주 함
- 지방자치단체장은 청소년안전망 운영과 관련하여 운영기관 변경 등 주요 변동 사항이 생긴 경우 여성가족부에 공문 송부 요망

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

【참고 1】 시·도(시·군·구) 지역사회청소년통합지원체계 운영위원회
운영규칙(예시)

【참고 2】 청소년안전망 종합정보망 이용 및 실적 입력 안내

【참고 3】 청소년전화 1388 회선 업무처리 체계

【서식 1】 「서비스 연계 동의서」

【별표 1】 가출청소년 발견·지원 비상연락망

제1조(목적) 이 규칙은 「청소년복지 지원법」 제10조에 따라 ○○○시·도(시·군·구) 지역사회청소년통합지원체계 운영위원회(이하, 운영위원회)의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결 한다.

1. 위기 청소년의 가족 및 보호자에 대한 여비 등 실비 지급에 관한 사항
2. 특별지원 대상 청소년의 선정에 관한 사항
3. 지역사회청소년통합지원체계 운영 실태점검 및 활성화 방안
4. 필수연계기관 간 위기 청소년 지원 연계 활성화 방안
5. 위기 청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제정·개정에 관한 사항
6. 그 밖에 위기 청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 운영위원회 위원장(이하 위원장)이 회의에 부치는 사항

제3조(구성) ① 운영위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 ○명 이내의 위원으로 구성하되, 성별균형을 이루도록 노력하여야 한다.

② 운영위원회의 위원장은 ○○○(지방자치단체 국장급 이상)가 되고, 부위원장은 위원장이 지명하거나 혹은 호선으로 선출 할 수 있다.

③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 청소년상담복지센터의 장
2. 성매매피해자 보호시설의 장
3. 청소년 쉼터, 청소년자립지원관 또는 청소년치료재활센터의 장
4. 교육지원청의 생활지도업무 담당 장학관
5. 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장
6. 공공의료기관의 장
7. 지역 보건소(보건의료원)의 장
8. 청소년 비행예방센터의 장
9. 지방노동관서 또는 고용지원센터의 장
10. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)의 장

④ 운영위원회의 위원장은 청소년 문제에 관해 전문지식과 경험이 풍부한 자를 위원으로 위촉할 수 있다.

(*건강가정지원센터장/성폭력피해자 보호시설장/○○○ 대학교 교수/학부모 대표 등)

⑤ 운영위원회에 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 ○○○(지방자치단체 담당자급 이상)이 된다.

제4조(임기) ① 위촉위원의 임기는 ○년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 사임 등으로 인하여 새로이 선출 또는 위촉된 자의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조(해촉) 위원장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

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

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

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

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

제7조(회의록) 운영위원회는 회의사항에 관한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제8조(출석발언) 위원장은 운영위원회 회의 운영을 위해 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원, (청소년)관계자, 또는 지역주민으로 하여금 위원회에 출석·발언하게 할 수 있다.

제9조(수당 지급 등) 운영위원회의 회의에 출석하는 위원 및 관계 전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(실행위원회의 구성 및 운영) ① 지방자치단체의 장은 제2조의 사항과 관련하여 운영위원회에 부의될 의안을 사전 검토하고, 관계 기관간 협조사항을 정리하는 등 운영위원회의 효율적인 운영을 도모하기 위하여 운영위원회에 실행위원회를 둔다.

- ② 실행위원회는 위원장 1인을 포함한 20인 내외의 실행위원으로 구성한다.
- ③ 실행위원회 위원장은 청소년상담복지센터의 장이 되고, 실행위원은 제3조에 의한 구성 기관의 실무급 인사와 관계 전문가 중에서 실행위원회 위원장이 위촉한다.
- ④ 실행위원회는 중요 상정 안전에 대한 사전협의와 기타 필요한 사항의 협의를 위하여 실행위원회의 위원장이 소집한다.
- ⑤ 기타 실행위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 실행위원장이 따로 정한다

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

가. 실적관리 원칙 : 청소년상담복지센터의 모든 실적은
“종합정보망(<http://counselingsystem.or.kr>)”에 입력하여 관리해야 함

나. 등록

- 신규 개소 센터인 경우 해당 시·도 청소년상담복지센터를 통해 한국청소년상담복지개발원 지식정보TF팀(051-662-3141)으로 신청해서 사용자 발급 ID와 비밀번호를 받아야함
- 센터관리자는 아이디 발급시 상담원의 직급 별 사용권한에 대한 명시를 참고하여 발급하여야 함
 - ※ 직급별 사용권한은 “종합정보망 운영매뉴얼” 책자 참조
- 상담자 ID는 소속센터의 센터관리자에게 발급받아야 함

다. 실적 입력

1) 개인상담신청서 작성

- 종합정보망 사이트에 접속 “청소년안전망 → 개별지원 → 개인상담신청서”
- 개인상담신청서 작성시 개인의 기본적인 정보만 기록한다.
- 상담복지센터에 최초 방문일 경우만 작성하며, 기존에 개인상담신청서가 있는 경우 사례등록관리에서 사례등록 후 상담(지원)회기보고를 진행한다.
- 개인상담신청서 정보는 최소권한자를 제외한 모든 상담복지센터 직원에게 자료가 공유된다. 그러나 개인사례 및 상담(지원) 내용은 공유되지 않는다.
 - ※ 개인상담신청서는 한 사람당 한번만 작성하며, 실적과는 무관하다.

2) 사례등록 관리

- 내담자에 대한 개입이 시작되면 개인상담신청서 작성 후 사례 등록을 한다.
- 주호소문제 및 내담자의 상황을 기록한다.
 - 주호소문제는 내담자가 호소하는 주된 문제를 하나 선택함
 - 내담자의 상태라 함은 내담자가 현재 처한 상황을 말함
(예 : 가출, 학업중단, 성폭력 피해자 등)
 - 내담자의 상태는 중복선택이 가능하며, 해당 상태에 대한 모든 것을 기록함
- 의뢰구분을 작성하도록 한다.
 - 연계된 경로에 대해 기관 및 개인을 선택함
- 위기 스크리닝 점수를 필수적으로 입력하도록 한다.
 - 점수를 통해 내담자의 위기수준을 확인함
- 사례등록할 때 청소년안전망 서비스 위기변화도 사전평가 설문 실시 및 입력

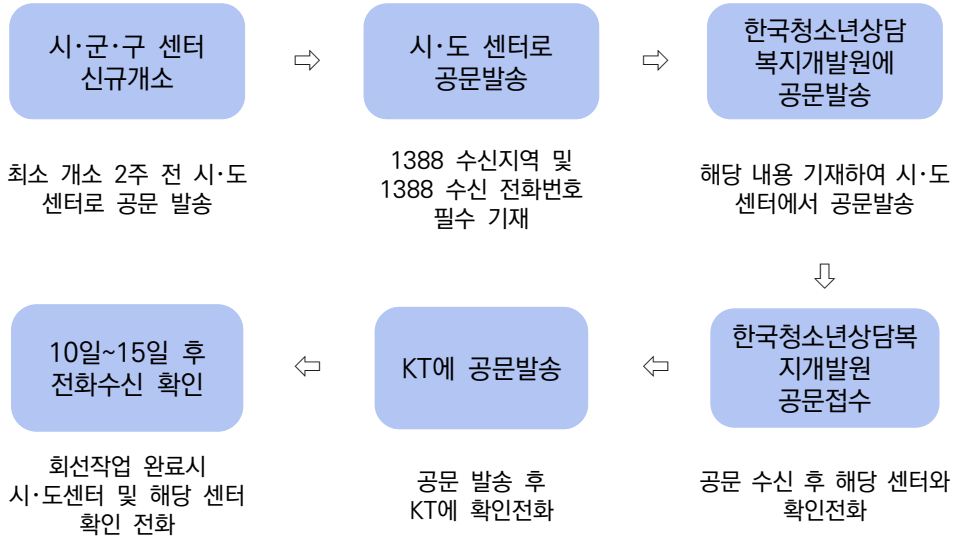
3) 상담(지원) 회기 보고

- 내담자에 대하여 상담 및 지원서비스를 제공하고 입력하는 메뉴이다.
 - 개인상담, 전화상담, 사이버상담, 심리검사, 지원서비스 등이 해당

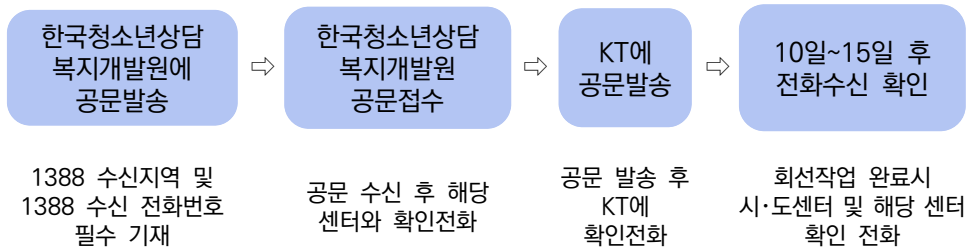
4) 개입종결 보고

- 개입 종결보고는 상담 종료시 주 호소문제에 대한 종결 상태를 입력한다. 또한 선택사항으로 개인상담 접수시 실시했던 질문지의 청소년안전망 서비스 위기 변화도 사후평가 설문을 실시해야 한다.
 - 종결보고 시 청소년안전망 서비스 위기변화도 사후평가 설문 실시 및 입력
- 3개월 동안 개입을 할 수 없는 경우 조기 종결 처리한다.
 - 3개월 동안 개입기록이 없는 경우 시스템에서 자동 종결 처리됨
 - ※ 기타 세부사항은 “청소년안전망 종합정보망 운영매뉴얼” 책자 참조

○ 시·군·구 센터 신규회선 관리



○ 시·도 및 시·군·구 센터 변경회선 관리



(앞 쪽)

서비스 연계 동의서				
청소년 인적 사항	이름		생년월일	
	주소	(연락처)		
연계기관 및 요청 서비스 내용	요청 기관		대상 기관	
	<input type="checkbox"/> 학교, 교육청(또는 Wee센터) <input type="checkbox"/> 경찰관서 <input type="checkbox"/> 지방고용노동청 및 지청 <input type="checkbox"/> 국·공립병원 <input type="checkbox"/> 보건소 또는 정신건강복지센터 <input type="checkbox"/> 청소년쉼터 등 보호시설 <input type="checkbox"/> 청소년상담복지센터 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년 지원센터 <input type="checkbox"/> 보호관찰소 <input type="checkbox"/> 기타()		<input type="checkbox"/> 학교, 교육청(또는 Wee센터) <input type="checkbox"/> 경찰관서 <input type="checkbox"/> 지방고용노동청 및 지청 <input type="checkbox"/> 국·공립병원 <input type="checkbox"/> 보건소 또는 정신건강복지센터 <input type="checkbox"/> 청소년쉼터 등 보호시설 <input type="checkbox"/> 청소년상담복지센터 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년 지원센터 <input type="checkbox"/> 보호관찰소 <input type="checkbox"/> 기타()	
	인계자 (소속, 성명)	(서명)	인수자 (소속, 성명)	(서명)
	요청 서비스 내용			
<p>위 본인은 보다 전문적인 상담·보호·교육·의료·자립 등의 청소년 지원 서비스를 받기 위해 지역 사회청소년통합지원체계의 필수연계기관으로 인적사항 및 요청 서비스 항목 등을 제공하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">본인(또는 보호자) : (서명)</p> <p style="text-align: center;">관계(보호자의 경우) :</p>				

필수 연계기관 및 연계서비스 내용

1. 경찰관서
학교폭력(폭행, 모욕, 따돌림 등), 성폭력(강간, 추행 등) 등 범죄피해 신고접수 및 수사
2. 학교, 교육청
학교폭력긴급전화 117을 운영하고 있으며, 각 학교별로 상담실이나 교육청에서는 Wee클래스, Wee센터, Wee스쿨 등을 설치하여 운영하고 있음
3. 청소년상담복지센터
청소년전화 1388
4. 지방 고용노동청(지청) 및 고용복지플러스센터
저소득층 취업성공 패키지, 직업능력개발계좌제, 직장체험 등 프로그램 참여·지원
5. 국공립의료원 및 보건소(정신건강복지센터)
6. 청소년 쉼터 등 보호시설
7. 학교 밖 청소년 지원센터
8. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)

1. 비상연락망 구비의 필요성

- 가출청소년 야간 긴급구조는 시·도 청소년상담복지센터의 일시보호소가 수행하고 있으나, 전담인력 1명이 수행하고 있어 인력·인프라의 부족
- 따라서, 상담복지센터에서 긴급구조에 출동한 후 전담인력이 없거나, 원거리로 인해 심야시간에 긴급구조가 어려울 경우,
 - 상담복지센터는 청소년이 있는 인근 지역의 긴급구조가 가능한 청소년 쉼터 및 아동복지시설에 지원을 요청하여 긴급구조를 지원 요청

2. 관계기관의 종류 및 역할

관계기관	주요역할
청소년상담복지센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년전화 1388을 통해 긴급구조 요청이 들어왔을 때 해당 시·도의 상담복지센터가 24시간 긴급구조를 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 가출청소년 의뢰 시 긴급구조 출동 및 일시보호 - 직접 출동하지 못할 경우 경찰이나 1388청소년지원단 택시를 이용하여 긴급구조 지원 - 아동복지시설에서 야간에 일시보호를 지원할 경우 익일 오전에 아동복지시설에서 가출청소년을 인도받음
청소년쉼터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심야시간대 원거리의 가출청소년 긴급구조가 의뢰될 경우 경찰을 통해 가출청소년을 인계받음
아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동복지시설이 있는 해당 지역에서 가출청소년이 발생하였을 때 상담복지센터가 원거리로 인하여 즉시 긴급구조를 수행하지 못할 때, 경찰을 통해 가출청소년을 인계받음 ※ 아동복지시설 : 아동일시보호시설, 아동양육시설, 아동치료보호시설

3. 지역별 가출청소년 발견·지원 비상연락망

○ 시·도 청소년상담복지센터

연번	지자체명	센터명	주 소	상담전화	Fax
1	서울특별시	서울특별시 청소년상담복지센터	중구 을지로11길 23	02-2285-1318	02-2285-1315
2	부산광역시	부산광역시 청소년상담복지센터	부산진구 서전로 43(전포동), 6층	051-804-5010	051-804-5056
3	대구광역시	대구광역시 청소년상담복지센터	중구 중앙대로81길 66-5(종로1가 83-1)	053-659-6240	053-659-6249
4	인천광역시	인천광역시 청소년상담복지센터	동구 박문로1 가톨릭청소년센터 1층	032-429-0394	032-721-2320
5	광주광역시	광주광역시 청소년상담복지센터	동구 중앙로 196번길 5, 4층	062-226-8181	062-232-2003
6	대전광역시	대전광역시 청소년상담복지센터	동구 대전천동로 508 청소년 위캔센터 6층	042-257-2000	042-257-2077
7	울산광역시	울산광역시 청소년상담복지센터	중구 강북로 105, 상가동 2층	052-227-2000	052-211-2979
8	세종특별자치시	세종특별자치 청소년상담복지센터	조치원읍 조치원2길 5, 태원빌딩 4층	044-867-2000	044-867-2001
9	경기도	경기도 청소년상담복지센터	수원시 장안구 송원로 55 행정동우회관 1층	031-248-1318	031-245-2309
10	강원도	강원도 청소년상담복지센터	춘천시 소양로 167	033-256-9803	033-241-8181
11	충청북도	충청북도 청소년상담복지센터	청주시 상당구 대성로 103	043-258-2000	043-258-3422
12	충청남도	충청남도 청소년상담복지센터	천안시 서북구 서부대로 766, 진암빌딩 3, 4층	041-554-2130	041-556-8704
13	전라북도	전라북도 청소년상담복지센터	전주시 덕진구 팔달로 346	063-276-6291	063-273-1413
14	전라남도	전라남도 청소년상담복지센터	무안군 삼향읍 어진누리길 30 (전남여성플라자 4층)	061-280-9001	061-208-9080
15	경상북도	경상북도 청소년상담복지센터	안동시 축제장길 20번	054-1388	054-853-3014
16	경상남도	경상남도 청소년상담복지센터	창원시 의창구 사림로 45번길 59 경남대표도서관 청소년관 3,4층	055-277-1388	055-711-1398
17	제주특별자치도	제주특별자치도 청소년상담복지센터	제주시 구남로7길 4, 2층	064-759-9951	064-759-9953

○ 청소년쉼터 : 여성가족부 홈페이지 등 참조

Ⅲ 청소년동반자 프로그램 운영

1 개 요

가. 목적

- 청소년동반자가 위기청소년의 삶의 현장을 직접 찾아가 심리적·정서적 지지와 함께 지역사회 자원 연계서비스를 제공함으로써 건전한 성장 지원
- 중·고위험군 청소년에 대한 1:1 찾아가는 상담지원 서비스 제공을 통해 문제해결 및 위기요인 개선
- 위기청소년을 위해 지역사회의 청소년 협력자원을 발굴·연계하며, 청소년과의 관계 형성을 통한 지속적 지원 제공

나. 법적 근거 및 연혁

- 청소년복지지원법 제12조(상담과 전화 설치 등)
- '05년 4개 시·도(서울, 경기, 광주, 경남) 시범 운영 후 '08년 16개 시·도로 확대 운영

다. 사업방향

- 필수 연계기관 등 지역사회의 청소년관련기관과의 유기적인 협력을 통해 지역사회 위기청소년의 발견 및 상담·보호·긴급지원 등 요구에 적극적인 대응체계 구축
 - 지역 내 다수기관의 관여 및 협업이 필요한 고위기 청소년에 대해서는 청소년안 전망체계 내에서 우선 지원 및 사례관리가 실시될 수 있도록 적극 조치
- 비행청소년 지원 등 청소년정책 요구에 부응한 청소년동반자의 활동영역 다양화 및 청소년동반자의 전문성 및 역량 강화
 - 위기 수준, 우선순위 및 대상 청소년의 특성과 욕구를 반영한 문제해결, 맞춤형 지원 강화

- 고위기 청소년 외 학교밖 청소년, 쉼터·회복지원시설 등 시설퇴소후 가정복귀 청소년, 학교 및 경찰·검찰 등 사법기관 의뢰 청소년, 소년법 보호처분 청소년 등 청소년 동반자 활동 영역 확대
- 지역 청소년안전망 사업의 수요에 따라 선제적으로 특성화된 상담복지서비스 수요에 대한 대응도 가능
 - ※ 청소년상담복지센터 외 청소년안전망 사업 운영기관 및 필수연계기관에서 활동, 배치 가능 (단, 청소년동반자 고유 업무 외 채용기관의 업무 등을 수행하게 하지 않도록 유의)

라. 사업 내용 및 성과지표

- 청소년동반자(YC: Youth Companion)는 청소년상담분야에 자격과 경험을 갖춘 전문가로서, 위기청소년을 위해 지역사회 청소년 협력 자원을 발굴·연계하며, 그들과 지속적인 관계를 형성하여 위기극복 및 건강한 성장을 지원
- 중·고위험군 청소년과 상담, 공통의 생활·문화·체육활동 등을 통하여 자기계발에 필요한 서비스를 지원하고 정상적으로 사회에 복귀할 수 있도록 지원
 - 지역사회 복지·고용·보건 등 여러 영역의 자원 관리 및 연계 활동 강화로 서비스의 통합적 제공
- 연도별 청소년동반자 현황

(‘19.12.31. 기준, 단위: 명)

연도 구분	'08년	'09년	'10~ '11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년 (계획)
청소년 동반자 수	470	1,270	880	980	985	1,000	1,044	1,066	1,146	1,261	1,313	1,377

- (2020년도 성과목표) 청소년동반자 수해청소년 수와 만족도 평가
 - ① 청소년동반자 수해청소년 수
 - 청소년안전망 시스템에 입력된 청소년동반자 수해청소년 수는 【붙임1】을 참조하여 시·도별 최소인원 이상 관리
 - ② 청소년동반자 수해청소년의 문제해결에 대한 도움 정도 : 90.6% 이상
 - ※ 지자체 및 청소년상담복지센터에서 청소년동반자 성과지표 항목 추가·별도관리
 - ③ 기타 청소년안전망운영 공통 성과지표 적용

2 청소년동반자 프로그램 운영

가. 대상청소년 및 발굴경로

- 청소년상담복지센터 방문 및 청소년전화 1388(문자상담(#1388), 청소년사이버 상담센터(cyber1388.kr) 포함), 1388청소년지원단, 청소년쉼터, 학교밖청소년 지원센터, 지역내 학교, 공공기관 등 각종 경로를 통하여 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년
- 자살(징후), 범죄 탈선 등으로 인한 소년범(보호관찰청소년 포함), 약물·인터넷 중독, 은둔형 외톨이 등 다양한 유형의 중·고위험군 청소년 발굴 강화를 통한 서비스 소외(탈락) 청소년에 대한 구호 및 지원강화

나. 대상자 분류 및 선정 절차

- (위기 스크리닝) 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년 대상 실시
※ 위기 스크리닝지는 [서식2] 참조
- (사례판정회의) 위기 스크리닝 결과 1차 위험요인영역 5점 이상인 중·고위험군 청소년 대상 실시(초4 이하는 4점 이상)
 - 수석동반자 또는 선임(가장 근무경력이 오래된)동반자의 주도하에 개최 (최소 3인 이상)
 - 사례판정회의 구성원 : 센터 담당팀장, 청소년동반자, 센터 내 상담원 등
 - 학교밖 청소년 사례판정 회의 시 학교밖 청소년지원센터 관계자도 참석
- (사례배정) 사례판정회의결과 선정된 중·고위험군 청소년에게 동반자 지원
 - 예산 및 인력의 한계로 인하여 대상자를 한정하여야 할 경우 청소년안전망 사례 배분회의를 통해 우선순위를 결정하되 고위험군 청소년 우선 서비스 지원

다. 서비스 주요 내용

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

- 대상청소년이 서비스를 받아들일 수 있도록 관계를 형성하고 심리적 안정을 제고 할 수 있는 청소년동반자와 연결하여 프로그램 연계
 - 기본적으로 대상 청소년이 서비스를 받아들일 수 있도록 관계를 형성하고, 심리적 안정 제고를 위한 상담제공이 가능한 청소년동반자와의 연결 필요
 - 복합적 문제나 가정, 학교, 지역사회의 자원 및 연계가 필요한 경우 직접 찾아가서 관련 정보를 수집하고 연계 필요
 - 성폭력 경험자이거나 심한 우울증을 겪고 있는 등 높은 위기수준의 상담 및 심리 치료가 필요한 경우에는, 관련 분야의 전문가 또는 상담자가 소수로 연결되어 집중적으로 지도하거나 관련 서비스 기관에 연계 의뢰
- 청소년동반자 프로그램이 청소년안전망 내에서 유기적으로 연계 운영 필요
 - 청소년안전망 사례관리 회의를 통해 중·고위험군 등으로 분류되어 장기사례 관리가 필요한 청소년에게 청소년동반자 서비스가 우선 지원되도록 함
 - ※ 특수문제(조현병, 발달장애, 경계선 성격장애)의 경우, 필요 시 병원 등 전문기관 연계

3 인사 관리

가. 종사자 채용

○ 종사자 자격기준

- 사업시행지역 내에서 근무 가능한 자
 - ※ 청소년을 직접 찾아가는 서비스인 만큼 서비스 접근성을 높이기 위해 필요
- 자격 요건

① 관련 자격증 소지	② 청소년상담 및 지도 관련 실무경력 1년 이상	③ 상담 및 지도 관련 대학원 재학 이상
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 1개 이상 자격증 소지 - 청소년상담사 3급 이상 - 청소년지도사 2급 이상 - 사회복지사 1급 이상 - 상담심리사 2급 이상 (한국상담심리학회) - 전문상담사 2급 이상 (한국상담학회) - 임상심리사 2급 이상 - 직업상담사 2급 이상 - 전문상담교사 2급 이상 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년상담 및 지도 관련 실무경력 - 청소년상담사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무(단, 시간제 근무경력 등은 해당 근무시간에 비례하여 인정) - 중앙 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 정책 및 업무 수행 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 상담 및 지도 관련 분야 - 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담·지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문 분야

○ 전일제동반자

- (자격요건 ①&② 충족) 해당 자격증을 소지하고, 청소년상담 및 지도 관련 실무 경력이 1년 이상인 자
 - ※ '20년은 ②요건 해석 시 '③ 상담 및 지도 관련 대학원 3학기 재학 이상'도 포함 가능

○ 시간제동반자

- (①, ②, ③ 중 하나의 요건 충족) 자격요건 ① 또는 ②를 충족하는 자 우선 채용
 - ※ 관련 자격증 취득 유도 등을 통해 자격요건 ③ 충족자 비율을 줄여 나갈 것

○ 청소년동반자 공개채용을 위해 채용공고를 2회 이상 실시하였으나, 적격자의 지원이 없는 경우 지방자치단체 자체 인사위원회 심의*를 통해 6개월 이내 자격 기준을 충족할 수 있는 자 중 선발 가능

- ※ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안) 준용

- 양질의 프로그램이 제공될 수 있도록 역량제고 및 관리·감독 강화 필요
- 청소년동반자는 중·고 위험군 청소년을 대상으로 맞춤형 서비스를 제공하는 사업인 만큼 청소년동반자의 역량이 중요하기에 향후 자격기준이 강화될 수 있음
- 채용 절차 : 공개경쟁채용 원칙
 - 전일제와 시간제를 구별하여 선발
 - 선발공고 시 청소년동반자 자격기준, 활동시간 및 근무내용, 급여기준 등 사전 공지
 - ※ 「청소년동반자 프로그램 활동매뉴얼」을 사전에 열람할 수 있도록 안내
한국청소년상담복지개발원 홈페이지(www.kyci.or.kr)전자도서관>정보검색>본원간행물(PDF) 검색 메뉴에서 “청소년동반자 활동 매뉴얼(2013년 개정판)”의 내용 확인 가능
 - 기타 세부사항은 청소년상담복지센터 종사자 채용기준을 준용함
 - ※ 특히 아동·청소년성보호법에 따른 성범죄자, 아동복지법 제29조의3에 따라 아동학대 관련범죄 전력자는 채용이 불가능하므로, 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄 경력조회 반드시 필요
- 센터장은 동반자 채용(임명) 후 청소년상담복지센터 직원과 동일한 양식으로 동반자증 발급 : [청소년상담복지센터 운영 지원] 【서식1】 참조

나. 종사자 결격 사유, 근로 관계, 정규직 전환

- 공통 사항 : [청소년상담복지센터 운영 지원] 지침 준용
- 정규직 전환 지원(대상 : 지자체 직영센터, 지자체법인운영센터)
 - 정규직 전환 예산은 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인(‘17.7.20)」, 「공공부분 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(‘18.5.31.)」에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행

정규직 전환 지원예산

- ◆ (지원조건) 1단계(직영), 2단계(지자체 법인) 기관 종사자의 정규직 전환 후 해당 종사자의 처우 개선을 위하여 활용
 - 정규직 : 정규직, 무기계약직(공무직) 등
 - * 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능
 - 대상 : '20년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '20년 연도중 정규직 전환 종사자
- ◆ (지원 예산 활용(예시))
 - 아래 내용은 예시로, 지자체별 별도 기준 적용 가능

(단위 : 천원)

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

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

다. 종사자 복무

- 공통 사항 : [청소년상담복지센터 운영 지원] 지침 준용
- 근무 시간
 - 전일제 근무자(수석 동반자 포함)는 주당 40시간, 시간제근무자는 주당 12시간 근무
 - 사례당 최소 주1회 방문 원칙
단, 내담자의 요청으로 방문이 어려울 경우 주1회 지원서비스 제공
 - 근로기준법 제60조, 제61조에 의거하여 센터에서는 종사자에게 유급 휴가를 부여하고 연차 유급휴가의 사용을 촉진하여야 함
 - 연차유급휴가 이외의 휴무 등에 대해서는 근로기준법 제93조, 제94조에 의거하여 취업 규칙을 작성해야 함
※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함(「청소년상담복지센터 운영」 지침 준용)
- 근무특성
 - 청소년이 요청하는 시간대 활동을 통한 서비스 제공 및 사업운영의 효율화를 위하여 방과후 또는 토요일·공휴일로 근무시간·일자 조정 가능
 - 청소년의 도움 요청 시 항상 지원할 수 있도록 노력하여야 함

○ 기타 사항

- 동반자의 사례회의 참석, 기본교육(의무교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육) 및 보수교육 이수, 보고서 제출 등 사업수행주체가 요구하는 의무사항의 2/3 이상을 준수하지 않을 경우에는, 계약중도해지 가능함을 계약서 내용에 첨부하여야 함
- 청소년동반자 사업수행에 필요한 사례회의, 기본교육 등은 근무시간으로 인정

라. 종사자 보수

○ 기본방향

- 종사자 보수가 근로기준법상 2020년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영
- 2020년 보수수준이 2019년에 비해 높아지도록 처우개선 방안 마련

○ 청소년동반자 예산의 구성 및 운영방향

청소년동반자 예산 체계
<p>◆ '20년 1인당 예산 단가(연) : 전일제 29,660천원, 시간제 11,320천원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 예산 단가 포함사항 : 보수, 법정부담금(기관분, 근로자분), 사례진행비, 사업운영비 ※ 컨설팅, 정규직 예산 : 별도 - 2019년 대비 2020년 보수수준이 높아지도록 지자체별 예산 총액 내에서 추가적인 보수 책정 가능 * 지방비 등 추가 확보를 통한 전년 대비 처우개선 방안 마련 가능 - 동반자별 경력 및 지역여건에 따라 인상적용 가능 - 기타 제 수당은 예산 범위 내에서 지급 가능 <p>○ (사례진행비) 청소년에게 '찾아가는' 서비스인 청소년동반자 프로그램의 특성상 소요되는 교통비, 휴대폰보조금 등의 경비 (※ 사례진행비는 경비성 비용으로, 통상임금에 해당되지 않음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 전일제동반자 : 월 180,000원 기준 2) 시간제동반자 : 월 82,000원 기준 <p>* 지역별 운영여건에 따라 정액의 사례진행비 대신 사례 당 단가 적용 가능</p> <p>○ (사업운영비) 예산 단가 범위(10% 이내) 적정 분배 : 교육비, 회의비(팀회의, 자문회의 등), 소진예방프로그램 운영 등</p> <p>◆ '20년 1인당 예산 단가 외 기타 사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 청소년동반자 컨설팅 : 수석 동반자 1인당 월 150,000원 기준 2) 정규직 전환 지원 : 전일제 1인당 연 276만원, 시간제 40만원 기준

마. 종사자 역량 강화

○ 의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육

① 업무 관련 교육

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

※ 10월 이후 신규 채용자는 집합연수 참석이 어려울 경우, 한국청소년상담복지개발원에서 상시 개설하는 신규 교육(e-러닝 과정)을 연도내 수료해야 함

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

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

한국청소년상담복지개발원 주관 교육

- ◆ (일정안내) 1월 중 종합정보망에 교육과정 공지(예정)
 - 월 단위 교육과정 운영
- ◆ (세부과정)
 - 필수과정 : 서비스 대상 청소년 접촉 시 매뉴얼 활용과 위기대응능력 제고 교육
 - 선택과정 : 청소년동반자의 직무교육, 윤리교육, 특화교육 및 각종 상담기법 등
- ◆ (행정절차)
 - 상담원 개설 집합교육 참석 시 상담원 문서를 근거로 소속기관장에게 '교육근무명령 승인'을 받고 교육 참석 및 출장비 지급 가능

② 법정 교육

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

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

○ 연간 근속기간별 교육 수료 기준

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

○ 자격증 보수 교육 등

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

	구분	법적근거	비고
자격 보수 교육	청소년상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원

※ 업무관련 교육 및 법정 교육과는 별도로 개별로 이수하여야 함

○ 청소년상담사 자격증 취득 노력

- 청소년동반자 채용권자는 동반자의 청소년상담업무의 전문성 향상을 위해 국가 자격인 청소년상담사 자격증을 취득할 수 있도록 권장
- ※ 지자체 예산 범위 내에서 청소년상담사 자격증 보유자에 대한 자격수당 등 지급 가능

가. 사업 운영

- 지자체는 【붙임1】의 시·도별 청소년동반자 배정 기준인원을 참조하여, 연중 청소년 동반자 운영인원이 최소한 배정 기준인원 이상으로 운영될 수 있도록 하여야 하며, 자체 예산 확보를 통해 청소년동반자 확대에 적극 노력하여야 함
 - ※ 신속한 위기청소년 지원을 위해 시·군·구 청소년상담복지센터에 1명 이상 동반자 배치 운영 권고
- 사업수행지역의 규모를 고려하여 전일제·시간제 등 적정인원을 안배하여 지역내 팀 단위 구성 운영 가능
- 지자체 및 청소년상담복지센터는 찾아가는 상담을 하고 있는 청소년동반자의 안전을 위해 필요한 조치 및 노력을 하여야 함
 - 가정 방문이 어려운 경우 지역 내 유희공간(학교, 지자체 시설 등) 활용 방안 적극 모색
 - ※ 기존 배포된 청소년동반자 운영매뉴얼, 위기개입매뉴얼, 긴급개입 매뉴얼 및 '20년 중 배포 예정인 청소년상담복지센터 안전 매뉴얼 참조

나. 청소년동반자 활동

- 사례 배정 기준
 - 분기당 평균 전일제 1인당 12사례 이상, 시간제 6사례 이상 기준으로 사례수를 배정하며 위기 유형에 따라 사례관리 개월 수는 탄력적으로 조정 가능
 - ※ 사례의 경중과 지역여건 등을 고려하여 조정 가능하나, 관련근거를 남길 것
 - 배정 사례 목표
 - 전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상
 - 단, 수석동반자 및 군장병 전담 동반자의 경우, 업무 특성상 시·도의 승인을 받아 탄력적으로 사례관리 수행 가능
 - ※ 수석 동반자 연 35사례 이상, 군장병 전담 동반자(전일제 연 35사례·시간제 연 18사례 이상, 시·도 승인을 받아 운영하며, 이를 사업계획서상 반영해야 함)
- 사례관리는 1사례당 3개월 이내 종결을 원칙으로 하며, 사례의 특성에 따라 탄력적으로 운영할 수 있음(사례 종결시에는 종결보고 필)

다. 청소년동반자 컨설팅

○ 운영 방식 : 시·도별 2가지 운영방식 중 택일

① 수석 청소년동반자 2명 운영

② 수석 청소년동반자 1명 운영 + 교육 등 사업 추진

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

수석 청소년동반자

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

* 시·도별 사정에 따라 세부 자격요건을 추가하여 운영할 수 있음

◆ (선발) 공개채용 원칙

* 시·도에서 계획 수립하여 추진

◆ (인원) 시·도별 1인 이상(최대 2명) 운영

* 시·도의 승인을 받아 운영하며, 이를 사업계획서 상 반영해야 함

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

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

○ 컨설팅 운영 내용

① 관할 지역 청소년동반자 운영 총괄

- 관할 시·도 및 시·군·구 청소년동반자 프로그램 운영 총괄

- 청소년동반자 우수사례 발굴 및 관리, 기관 연계 등 사업운영 지원

- 재난 등 위기사례 발생 시 위기개입 협력

- 시·도별 청소년동반자 운영현황 보고

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

② 관할 지역 청소년동반자 교육 등 역량강화

- 사례관리 및 슈퍼비전, 애로사항 청취 등

③ 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원 주관 청소년동반자 관련 회의 참석하여 의견 제시

라. 기타 사항

- 학교 밖 청소년 지원센터 연계 의무 (「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제2항)
 - 초기 상담과정 등에서 해당 청소년이 학교 밖 청소년임을 알게 된 경우에는 지체 없이 학교밖 청소년 지원 프로그램을 안내하고 학교밖 센터로 연계

학교 밖 청소년 연계 절차

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

5 사업 평가 및 현장점검

가. 평가 및 현장점검

- 센터 평가 및 현장점검, 청소년안전망 사업 점검 등을 준용하여 실시
 - 특히 청소년동반자의 안전한 활동방안 마련 여부에 대한 평가 계획 (평가내용 2020년 상반기 중 통지 예정)

나. 지도·감독

- 위기청소년이 적기에 지원받을 수 있도록 시·군·구 지역 청소년상담복지센터에 동반자 1명 이상 배치 권고
- 지방자치단체장은 관할센터가 연초에 세운 연간연계지원 목표인원 및 성과지표에 대해 분기별 지원계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검, 평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완토록 행정지도
- 예산집행 등 센터 운영전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시

가. 국고보조금 신청 및 집행 등

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

2) 보조금 예산집행 원칙

- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고 보조금 교부조건 준수
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - ‘청소년동반자 프로그램 운영’ 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치
 - ※ 사무 공간, 사무기기 등 임차 또는 자산취득, 사무실 등 공공요금, 청소년동반자 활동과 무관한 출장여비(청소년상담사, 지도사 보수교육 참여), 타 사업과 관련된 비용 등은 청소년 동반자 사업운영비로 집행 불가
- 청소년동반자 서비스를 제공하는 위기청소년에 대한 경제적 지원은 청소년안전망 연계를 통하여 청소년복지지원법에 의한 특별지원청소년 지원예산으로 지원 (17개 시·도)

3) 보조금 신청

- 시·도지사는 청소년동반자 프로그램 운영 사업 보조금교부 신청서와 사업계획서를 당해년도 1.15까지 제출
 - ※ 서식 별송

4) 사업결과 제출 및 정산 보고

- 사업수행 주체(센터 등)는 당해 연도 사업종료 후, 익월 15일 이내에 지자체로 사업추진 결과보고서 제출
 - ※ 서식 별송
- 시·도지사는 전년도 청소년동반자 프로그램 운영 사업에 대한 사업결과보고서 및 보조금 정산서를 익년도 1.31까지 여성가족부로 제출
 - ※ 서식 별송
- 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구(반납액 = 국비 집행잔액 + 국비 결산이자)

나. 실적 등록

- 청소년동반자 지원실적을 종합정보망에 매주 등재
 - 센터 내 청소년동반자 담당 직원 또는 수석동반자는 매주 등재여부를 확인하고 평가에 반영
 - 학교 밖 청소년 방문상담의 경우, 【붙임2】을 참고하여 종합정보망의 별도의 탭에 관리되도록 등재
 - 군장병 정서 심리 상담의 경우, 【붙임3】을 참고하여 종합정보망의 별도의 탭에 관리되도록 등재
- 한국청소년상담복지개발원은 매월 추진실적과 동반자 현황을 소정양식에 의거 센터가 실적입력을 마감(익월 5일)한 이후 2일 이내(공휴일의 경우 당해일이 지난 첫 근무일)에 여성가족부에 보고

다. 개인정보보호

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터 별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함
- [청소년상담복지센터 운영 지원] 개인정보보호 기준을 준용하여 운영

7 부 록

【붙임1】 2020년 시·도별 청소년동반자 기준인원 및 사례관리 목표

【붙임2】 학교 밖 청소년 방문 상담

【붙임3】 찾아가는 군 장병 정서 심리 상담

【서식1】 청소년동반자 근로계약서(예시)

【서식2】 위기 스크리닝지(양식)

(단위 : 명)

시·도 별	동반자수			수혜 청소년 수* (사례관리목표)
	전일제 (수석 포함)	시간제	계	
서울특별시	43	132	175	5,219
부산광역시	36	68	104	3,347
대구광역시	19	44	63	1,955
인천광역시	20	43	63	1,979
광주광역시	14	30	44	1,379
대전광역시	12	44	56	1,619
울산광역시	7	32	39	1,091
세종특별자치시	3	5	8	264
경기도	90	244	334	10,163
강원도	19	31	50	1,643
충청북도	15	30	45	1,427
충청남도	17	32	49	1,571
전라북도	16	21	37	1,259
전라남도	25	18	43	1,619
경상북도	22	61	83	2,507
경상남도	19	94	113	3,155
제주특별자치도	5	10	15	467
합 계	382	939	1,321	40,664

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

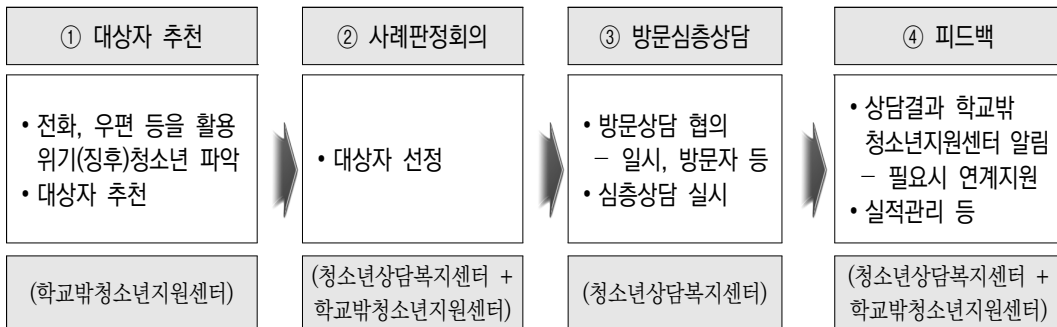
1. 사업개요

- 학교 밖 청소년 대상으로 청소년 동반자를 활용하여 심리적·정서적 지지 및 학교 밖청소년지원센터 등 유관기관 연계 지원

2. 지원대상

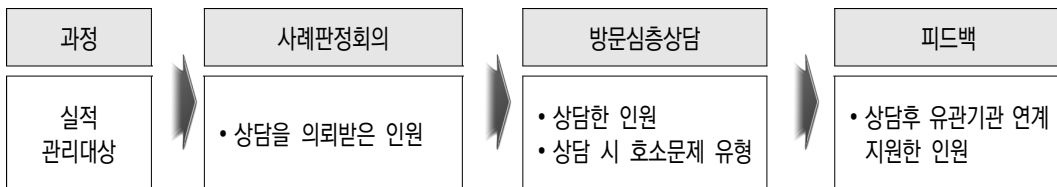
- 교육청, 경찰서 등 유관기관에서 학교밖청소년지원센터로 정보가 연계되었으나 지원을 받지 못한 학교 밖 청소년 중 방문 상담이 필요한 청소년

3. 지원절차



- ※ 위기(징후) 청소년이란 학교 밖 청소년 중 “서비스를 거부” 하였더라도 청소년안전망 체계에서 적절한 개입이 없을 경우 고위기로 전이될 가능성이 있는 청소년
- ※ 상기 명시된 지원대상이 없을 경우, 일반 학교 밖 청소년 대상으로 지원가능

4. 실적관리



1. 사업개요

- 자살시도, 군무이탈 등 군 복무 부적응 위기 장병을 대상으로 청소년상담복지센터 전문 상담인력(청소년 동반자)의 ‘찾아가는 심층상담’ 추진

※ 인천·강원·경기 지역 청소년상담복지센터에서 운영

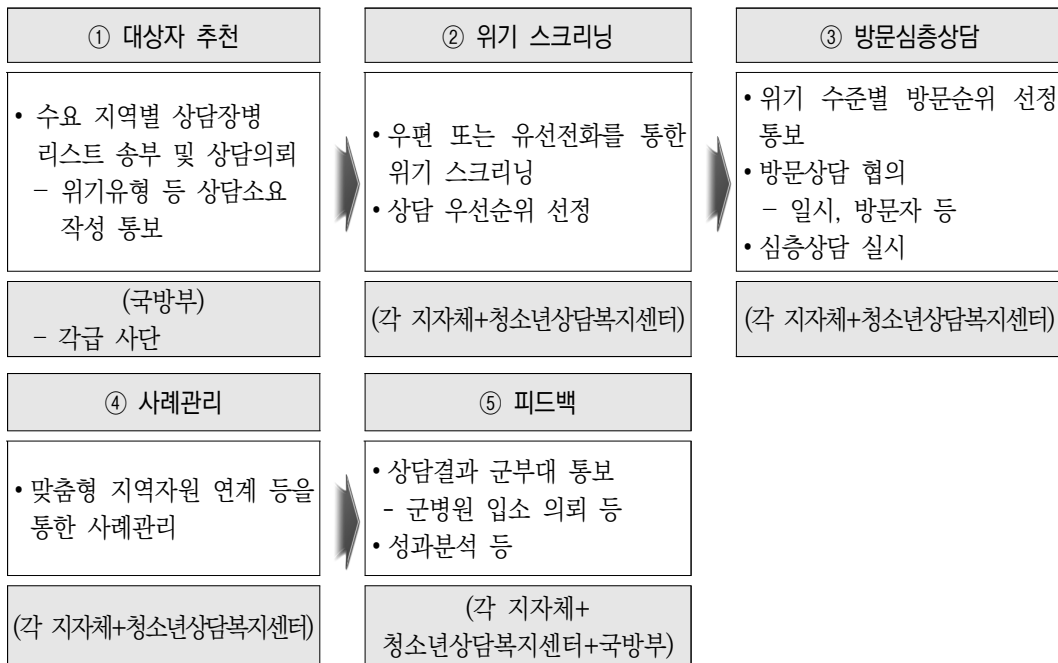
2. 지원대상

- 운영 지역 내 상담 희망자 중, 해당 부대 인사장교의 추천으로 대상 선정* 중위기 이하(B, C급) “배려병사”를 주 대상

※ 자살(자해), 군무이탈 등 고위기 군장병의 경우 병영생활전문상담관이 우선 상담

3. 추진체계

- 해당 부대 인사장교 소요 제기 ⇒ 시·도(시·군·구) 사업 담당자 통보 ⇒ 시·도(시·군·구) 청소년상담복지센터에서 전담 동반자 지정·파견



4. 군장병 정서심리상담 실적보고

※ 매월, 매분기 보고한 군장병 정서심리상담 실적이 종합정보망 입력실적과 일치할 수 있도록 관리 철저

- 청소년안전망 종합정보망 입력(청소년상담복지센터 전담 동반자)
 - 군장병 정서심리상담 전담 동반자가 있는 센터별로 수시 입력
 - 호소 유형별, 신규·진행·종결 여부 분류하여 입력
(청소년안전망 종합정보망 입력 양식)

병무 스트 레스	성격	정신 건강	신체 건강	호소 문제 유형(건)							지원 건수	신규 사례 (명)	종결 사례 (명)	진행 사례 (명)
				부대내 폭력	성	대인 관계	가족	일탈 행동	진로	기타				

- 매월 시·도로 지원실적 및 지원부대 현황과 함께 보고(청소년상담복지센터 전담 동반자)
 - (예시)
 - ○○○○년 1월 실적보고
포함내용 : 신규사례 ○○건, 종결사례 ○○건, 지원건수 ○○건, 지원부대 ○○건 (○○부대, ○○부대, ○○부대, ...), 수혜 군장병 만족도 00%
 - * 유형별 상세실적은 시스템에 입력함으로 보고 같음함
- 매 분기 여성가족부로 지원실적 및 지원부대 현황과 함께 보고(시·도 담당자)

[서식 1]

청소년동반자 근로계약서(예시)(○○시·도, ○○시·군·구)

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

1. “청소년동반자(전일제, 시간제) ○○○”의 인적사항

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

2. 『청소년동반자』의 신분

- 청소년동반자는 여성가족부가 추진하는 지역사회 통합지원체계를 통하여 위기 청소년을 지원하기 위한 『청소년동반자 프로그램』 업무를 수행하기 위하여 사업 수행주체가 선발·채용하는 자로서, 사업수행주체에 소속된 직원이다.
- 청소년동반자는 대상청소년과의 만남을 통한 심리·정서적 교류와 대상청소년에게 필요한 서비스 제공을 위하여, 사업수행주체가 지정한 지역 현장에서 근무함을 원칙으로 한다.
- 다만, 대상 청소년에 대한 사례관리, 사업수행과 관련한 회의 참석, 정보 수집 및 교환, 청소년 및 사회복지 전달체계로의 연계 등이 필요한 경우에는 해당 업무수행 지역을 근무지역으로 한다.

3. 계약 기간: 20 . . ~ 20 . . (○년 ○○일)

4. 근무장소 및 근무내용

○ 근무 장소

- 청소년상담복지센터 및 위기청소년을 지원하는 현장

○ 근무 내용

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

5. 근로시간

- 전일제 동반자는 주당 40시간, 시간제동반자는 주당 12시간을 근무함을 원칙으로 한다.
 - 근무시간은 ○○시부터 ○○시까지(휴게시간은 12시부터 13시)까지로 하고, 근무 상황에 따라 근로시간 및 휴게시간은 변경될 수 있음
 - 근무일은 매주 ○일로 하고, 주휴일은 매주 ○요일로 하며, 근무상황에 따라 근무일 및 주휴일은 변경될 수 있음
(주휴일은 주 15시간 이상 근로자에게만 해당된다.)
- 근무시간은 대상청소년(가족, 교사, 친구 포함)과 청소년동반자가 협의하여 일정을 정하되 가급적 대상청소년의 요청시간에 맞출 수 있도록 한다.

9. 해고 등

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

10. 기 타

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

20 . . .

○○○시·도 청소년상담복지센터장 : (인)

청소년동반자(전일제, 시간제) : (인)

예시 질문(초등학생의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

<개인영역>

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

<가정영역>

4. 부모님이 거의 매일 술에 취해 있거나 게임이나 도박을 해서 가족끼리 싸운다.

<또래 및 학교영역>

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

<Part 2> : 위기 및 문제행동 영역(초등학교 4학년 이하)

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

예시 질문(초등학교 4학년 이하의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

〈아동학대〉

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

〈자살〉

- 죽고 싶다는 생각이 자주 들고 실제로 방법을 생각하고 있다.

위기 스크리닝 척도(초등학교 5학년 이상)

〈위기스크리닝 척도 활용〉

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

○ 내담자 이름: ()

〈Part 1〉: 위험요인 영역(초등학교 5학년 이상)

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

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

예시 질문(초등학교 5학년 이상 수준에 맞는 대안 질문):

〈개인영역〉

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

〈가정영역〉

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

〈Part 2〉 : 위기 및 문제행동 영역 (초등학교 5학년 이상)

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

예시 질문(초등학교 5학년 이상) :

〈아동학대〉

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

■ 위기스크리닝 척도 구조화 면접지

〈 위기스크리닝 척도 구조화 면접지 〉

면접일시		상담자	
이름		생년월일	
연락처		성 별	남 / 여

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

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조직
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

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

위기 스크리닝 척도 활용 및 위험 요소 평정 지침

〈위기스크리닝 척도 활용〉

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

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

총점 고려사항 :

위험요인조사	위기 및 문제행동조사	결과해석	비고
0점 ~ 4점	없음	일반 및 잠재군 상담 사례로 다룰 수 있다.	
5점 ~ 9점	없음	위험 사례로 볼 수 있으므로 위기상담 의뢰를 원칙으로 한다.	긴급한 위기상황 및 문제행동 유무를 탐색하도록 한다.
10점 이상	1개 이상	고위험 사례이므로 다양한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 사례 관리를 실시한다.	

영역별 고려사항 :

- 개인, 가정, 또래 및 학교 영역에서 한 영역이라도 2점 이상이면 위기상담 의뢰를 원칙으로 하는 영역별 잠재적 위험 사례이며, 4점 이상이면 영역별 고위험 사례이므로 각 영역에 필요한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 관리를 실시한다.

IV 청소년쉼터 운영

1 청소년쉼터 개요

1-1 사업목적

- 가출 등 위기청소년의 조기 발견을 통한 범죄 및 비행예방, 생활보호(의·식·주), 정서적 지지 및 심리상담, 의료지원, 학업복귀, 취업지원 등 맞춤형 자립지원서비스 제공을 통해 신속한 가정복귀와 사회진출 지원
- 청소년복지시설인 청소년쉼터의 운영지원을 통해 가출(징후) 청소년들이 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원

1-2 법적 근거

- 「청소년복지 지원법」 제16조(청소년 가출 예방 및 보호·지원), 제31조(청소년복지 시설의 종류), 제32조(청소년복지시설의 설치), 제33조(휴업·폐업 등의 신고), 제34조(청소년복지시설의 종사자), 제35조(시설개선, 사업정지, 폐쇄 등), 제37조(비밀 누설의 금지), 제40조(예산의 보조)
- 「청소년복지 지원법 시행령」 제16조(청소년복지시설의 보험 가입), 제17조(청소년복지시설의 설치 등),
- 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제16조(청소년복지시설의 설치 신고 등), 제17조(휴업·폐업 등의 신고), 제18조(청소년복지시설 종사자의 자격 및 배치기준)
- 「청소년기본법」 제49조(청소년복지의 향상)
- 「사회복지사업법」 제2조(정의)

1-3 청소년쉼터의 주요 업무

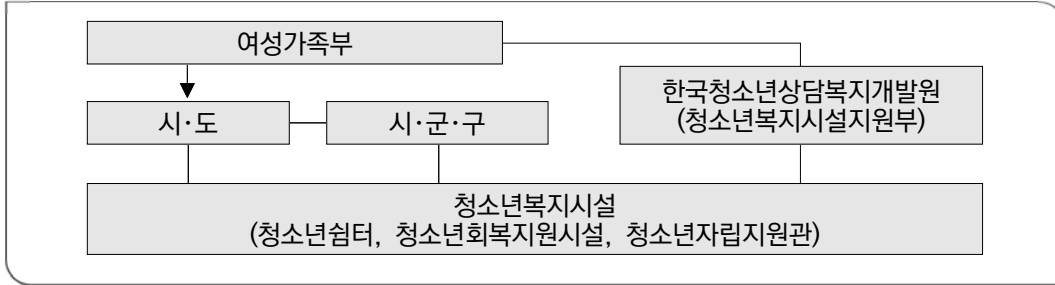
- 청소년쉼터 : 가출청소년에 대하여 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설 (「청소년복지 지원법」 제31조제1호).
 - 즉, ① 가출청소년에게(대상) ② 일시적으로(보호기간) ③ 생활지원, 보호(서비스), ④ 사례관리, ⑤ 가정·사회로의 복귀(단기목표), ⑥ 학업 및 자립을 지원하기 위한(증장기목표) ⑦ 청소년복지시설(청소년시설 유형)을 의미
 - * 「청소년복지 지원법」 제31조에 따른 청소년복지시설에 해당되지 않는 복지사업기관, 선교·포교 등 종교행위를 수행하는 시설, 단순 보호기관 등은 청소년쉼터에 속하지 아니함
 - 청소년 : 9세 이상 24세 이하의 자(청소년기본법 제3조제1호)
 - * 쉼터 입소대상 선정 시 「청소년보호법」 제2조제1호에서 정한 만 19세 미만 청소년을 우선 보호 하되 그러하지 못하는 청소년에 대해서는 청소년안전망 또는 유관기관에 연계 등 적절한 지원 방안 강구
- 청소년쉼터의 주요 업무
 - 가출청소년의 일시보호 및 숙식제공
 - 가출청소년의 상담·선도·수련활동
 - 가출청소년의 학업 및 직업훈련 지원활동
 - 가출청소년의 사례관리
 - 청소년의 가출예방을 위한 거리상담
 - 그 밖에 청소년복지 지원에 관한 활동
 - 지역사회 청소년안전망과 연계협력 강화
 - * 청소년쉼터는 지역사회 청소년안전망 필수연계기관이며 청소년안전망 운영위원회, 실행위원회에 참여하여야 함
 - 청소년전화 1388과 청소년상담복지센터와의 연계를 통한 상담 및 보호서비스

1-4 청소년쉼터의 종류

구 분	일시쉼터	단기쉼터	중장기쉼터
보호기간	24시간 ~ 7일 이내 일시보호	3개월 이내 단기보호 * 3개월씩 2회에 한하여 연장가능 (최장 9개월)	3년 이내 중장기보호 * 1회 1년에 한하여 연장 가능 (최장 4년) ²⁰⁾
이용대상	가출·거리배회·노숙 청소년	가출 청소년	자립의지가 있는 가출 청소년
핵심기능	일시보호 및 거리상담지원 (아웃리치)	심리·정서 상담지원 사례관리를 통한 연계	심리·정서 상담지원, 학업 지원, 사회복귀를 위한 자립지원
기능	- 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공 - 가출청소년 조기구조· 발견, 단기 청소년쉼터와 연계 - 먹거리, 음료수 등 기본 적인 서비스제공 등 - 의료서비스 지원 및 연계	- 가출청소년 문제해결을 위한 상담·치료 및 예방 활동 - 의식주, 의료 등 보호 서비스 제공 - 일시·중장기 청소년 쉼터와 연계 - 가정 및 사회복귀 대상 청소년 분류, 연계서비스 * 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호전문기관 등에 연계 권장	- 가정복귀가 어렵거나 특별히 장기간 보호가 필요한 위기청소년을 대상으로 학업·자립 지원 등 특화된 서비스 제공 * 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호 전문 기관 등에 연계 권장
위 치	이동형(차량), 고정형(청소년유동지역)	주요도심별	주택가
지향점	가출예방, 조기발견, 초기 개입 및 보호	보호, 가정 및 사회복귀	자립지원
비 고	숙소, 화장실의 경우 필히 남·여용 분리 운영	반드시 남·여용 쉼터를 분리 운영하여야 함	

20) 다만 중장기쉼터 퇴소 청소년 보호를 위한 '청소년자립지원관'이 아직 개소 운영되지 않는 시도에서는 청소년자립지원관 개소시까지 한시적으로 쉼터운영위원회의 의결을 거쳐 '1년 단위로' 계속 연장을 허용할 수 있다. 그러나 이 경우에 쉼터 보호기간 4년을 넘은 입소생으로 인하여 정원을 초과하게 된다 하더라도 정원 초과를 이유로 다른 청소년의 입소를 거부해서는 아니된다. 「청소년복지 지원법」 제31조제2호에 규정된 '청소년자립지원관'의 설치·운영에 관한 사항은 관련법령·지침에 달리 규정된 사항을 제외하고는 이 지침을 준용한다.

1-5 추진체계 및 역할



□ 역할

- 여성가족부
 - 기본운영계획 및 사업지침 수립
 - 사업운영 평가계획 수립, 컨설팅 총괄
 - 국고보조금 교부 및 관리
- 지자체(시·도 및 시·군·구)
 - 관할 청소년복지시설 사업계획 수립·검토·조정
 - 청소년복지시설 운영 및 보조금 집행 지도·점검
- 청소년쉼터
 - 사업계획 수립
 - 가출 등 위기청소년 보호·자립 지원
- 청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부)
 - 청소년복지시설 운영 지원 계획 수립(종사자 역량강화, 시설운영 컨설팅, 행정지원시스템 운영, 홍보 등) 및 시행
 - 종사자 역량강화 교육 연수
 - 현장점검 및 컨설팅 지원
 - 평가 및 우수사례 발굴
 - 운영매뉴얼 제작 및 교육
 - 행정지원시스템 유지·보수 및 관련 통계 관리
 - 청소년복지지원 정책 개발 지원
 - 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

2 청소년쉼터 설치 등

2-1 청소년 복지시설 신고제도

1. 설치 신고를 할 수 있는 자

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 결격사유가 없는 한 누구나 시설 소재 지역 관할 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하고 청소년복지시설을 설치·운영할 수 있다(청소년복지 지원법 제32조 청소년복지시설의 설치).
 - * 국가 또는 지방자치단체에서 설치하는 청소년복지시설은 신고대상이 아님
- 특별자치도지사 및 시·군·구 담당자는 청소년 복지지원법 및 각 개별법령의 신고 기준을 참고하여 시설설비 및 종사자 요건 등을 엄격하게 적용하여 시설이용자의 인권 및 안전에 만전을 기하여야 한다.

청소년복지 지원법상 신고제도

- **청소년복지 지원법 제32조의 신고는**
 - 사회복지사업법 제34조의 신고와 유사한 성격으로서 정당한 이유가 있을 경우 시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제라 할 수 있음
 - 다만, 정당한 이유 없이 신고접수를 거부할 경우, 신고거부 자체가 행정소송의 대상이 될 수 있음
- **시설 신고접수 절차(예시)**
 - ① 해당 시설의 신고요건 안내
 - 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부
 - ② 청소년복지지원법 및 개별법령(건축법 등) 충족여부 검토
 - 신고서 제출 시 법령에서 요구하는 신고요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요 시 현장방문)
 - ③ 시설신고증 발급
 - 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 법령상 시설운영에 따른 권리·의무 안내
- (신고자 결격 사유) 신고자 결격사항 및 자격기준 등은 먼저 청소년복지 지원법 및 관련규정에서 확인하여야 하며, 미비한 사항은 청소년기본법, 사회복지사업법 등 관련 법규정을 참고하여 준용
 - ※ 예) 청소년복지 지원법 제35조의 규정에 의해 폐쇄명령을 받고 1년이 경과되지 아니한 자

- (설치지역 제한) 청소년 유해업소가 밀집한 지역은 피하도록 함
 - * 다만, 일시청소년쉼터는 특성 상 청소년의 집결 정도가 높은 청소년 유해업소 밀집지역 인근에 설치할 수는 있겠으나 이 경우에도 청소년 유해업소가 밀집한 시설(건물) 내부에서의 설치 운영은 불가
 - ** 청소년 유해업소 : 청소년 보호법 제2조 제5호
- (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, ‘청소년쉼터’, ‘청소년자립지원관’ 등의 명칭을 사용할 수 없으며, 이를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태로 부과
 - * 청소년복지 지원법 제38조(동일 명칭의 사용금지), 제45조(과태료)
- (미신고 시설에 대한 벌칙) 신고하지 않고 청소년복지시설을 설치·운영한 자에게는 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금에 처하게 되며 해당시설은 폐쇄 조치
 - * 청소년복지 지원법 제43조제2항
 - 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형을 과(科)하고, 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 한 경우에는 그러하지 아니함
 - * 청소년복지 지원법 제44조

2. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)

- 청소년복지시설 설치신고서 1부
 - ※ 청소년복지 지원법 시행령 제32조의 청소년복지시설의 설치·운영 기준 준수 여부 확인
- 정관 1부(법인에 한함)
 - 법인 정관에 청소년복지시설 운영과 관련된 목적사업이 있을 경우에 신고를 접수 하고, 관련 조항이 없을 경우 지체없이 일정기간을 정하여 정관변경 등 보완을 요구하고, 기간 내에 보완하지 않을 경우 반려(행정절차법 제40조 참조)
- 법인등기부등본 1부(법인에 한함)
- 시설운영에 필요한 재산목록
 - 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단 시, 시설이용자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도

- 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음
- 사업계획서 1부
 - 실질적인 청소년복지사업이 이루어질 수 있도록 사업계획의 구체적 기입 유도
- 예산서 1부
 - 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(보건복지부령) 제10조제3항의 별표1~별표4를 참고하여 작성
- 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적을 표시) 및 건물의 배치도
 - ※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함
- 청소년복지시설 종사자(시설장 포함)의 명단과 자격증 사본
 - 종사자(시설장 포함) 자격 및 배치기준 사항 반드시 확인
 - * 청소년복지 지원법 시행규칙 제18조
 - 청소년상담사 1명 이상 의무 배치여부 확인
 - * 청소년기본법 시행령 제25조

3. 청소년쉼터 명칭

- 시설별로 상이한 청소년쉼터 명칭 체계를 일원화
- 청소년복지 지원법 제31조, 제38조의 취지에 따라 청소년쉼터임을 명시
- 명칭표시방법 : 지역 - 성별 - 유형 - 청소년쉼터
 - (예시)
 - ① 서울시립강남일시청소년쉼터(고정형), 대구시립일시청소년쉼터(이동형)
 - ② 서울시립금천여자단기청소년쉼터, 수원남자단기청소년쉼터
 - ③ 용인푸른꿈여자중장기청소년쉼터, 충북도립남자중장기청소년쉼터
 - 일시쉼터의 이동형, 고정형은 공식명칭에 추가하여 표기
 - 별칭이 있는 경우 공식명칭에 추가하여 표기 가능
 - * 인천시일시청소년쉼터(고정형, 한울타리)

- 일원화된 명칭으로 표기하기 곤란한 특수한 사정이 있는 경우 사전에 지자체 협의하여 수정·변경 가능
 - 동일 기초 지자체에 동일 유형의 쉼터가 있는 경우 등(행정동명을 추가)

4. 신고증 발급번호 체계화 및 교부

- 소재지, 청소년복지시설 유형, 신고 연월일, 동일 일자(시설종류별) 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여
 - * 예) 경기과천-청소년쉼터-20200101-01
- 이미 신고한 시설에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 신고필증을 교부
- 시설내부에 청소년복지시설 신고증을 게시하도록 하고, 시설 외부 간판에도 신고증 번호를 표방함으로써 합법적으로 신고된 청소년복지시설인지 여부를 일반 국민 누구나 쉽게 확인할 수 있도록 현판을 설치하는 것을 원칙으로 함
 - 지역민과 입소 청소년의 반발로 쉼터 운영이 불가할 경우에는 가출 청소년이 알기 쉽도록 외부 측면부에 가급적 설치하고, 쉼터내부에는 필히 설치
 - ※ 시설 외부에 현판 부착이 불가할 경우에는 사전에 지자체와 협의 및 승인을 득할 것
 - 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 청소년복지시설은 청소년복지지원법 제32조에 따른 신고 의무대상에서 제외되므로, 국공립시설(위탁시설 포함)임을 알리는 안내문을 게시할 것
- 청소년쉼터 현판 신규 및 변경제작시 기본 가이드라인
 - 문구는 ‘여성가족부·복권위원회, 지자체 지원’ 형태로 표기하고, 로고는 외부에서 우리부 및 복권위원회와 지자체 지원 시설임을 알 수 있도록 표기
 - 기존 설치 시설의 경우 설치 비용을 고려하여, 단계적으로 변경 권장
 - ※ 국가 또는 지방자치단체가 청소년복지시설을 설치·운영하는 경우(위탁운영 포함)에도 관할 신고 담당 소관부서에서 신고번호에 준하는 관리번호를 부여하여 청소년쉼터를 총괄 관리하여야 함

5. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급

- 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함한다. 이하 같다)상 명의를 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가증, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 명목과 동일해야 함
- 시설을 수탁 받은 경우도 반드시 수탁 받은 법인의 명의로 해당 시설과 관련된 사업자등록증(또는 고유번호증)을 발급 받아야 함
 - 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명목의 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것
- 시설 설치신고증 명목과 사업자등록증 명목이 일치하지 않은 경우 보조금을 지급 하여서는 아니 됨
- 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '21.6.30.까지 유예함

법인 사업자등록 시 유의사항

- 개인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(1)에는 “상호”, 즉 시설명칭의 표기가 가능함
- 반면, 법인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(2)에는 법인명을 기재하는 란은 있으나, “상호”를 기재하는 란은 없음
 - ※ 이는 법인의 경우 통상 해당 법인의 명칭이 곧 「상법」상 상호인 경우를 반영하였기 때문인 것으로 판단됨
 - 따라서 법인이 사회복지시설과 관련하여 사업자등록증을 발급받을 때에는 법정서식 내용상 시설명 표기가 불가능하므로 시설명을 표기할 필요가 없음
 - 한편 사업자등록증 중 “대표자”란에는 시설신고증에 명시된 운영법인의 대표권이 있는 이사(대표이사 등)의 성명이 기재되어야 함

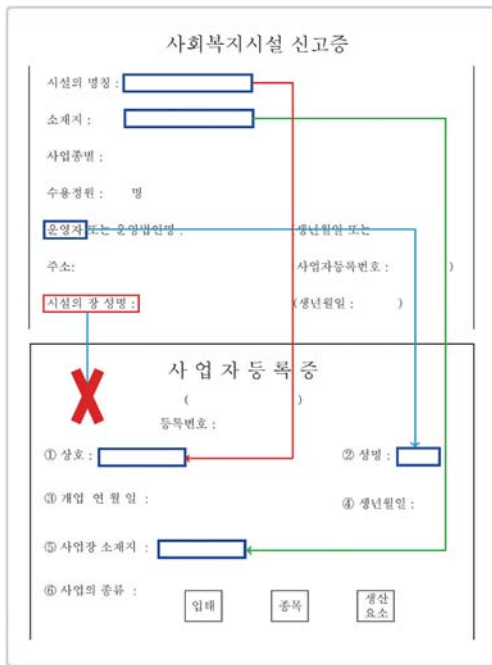
〈국가 또는 지방자치단체 설치·운영 시설〉

- ① 직영의 경우 : 설치관련 내부분서 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급
- ② 위탁의 경우 : 위탁기관에서 위수탁계약서와 함께 세무서 방문 → 고유번호증 발급

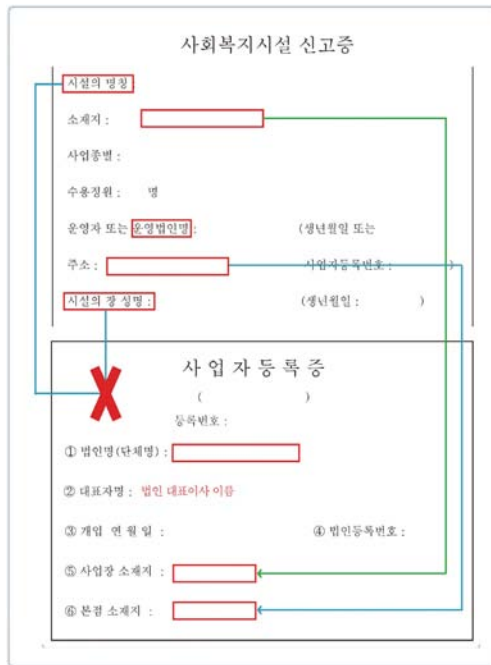
〈국가 또는 지방자치단체 이외의 자가 설치·운영하는 시설〉

관할행정관서에 신고서 접수 → 신고증 발급 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급

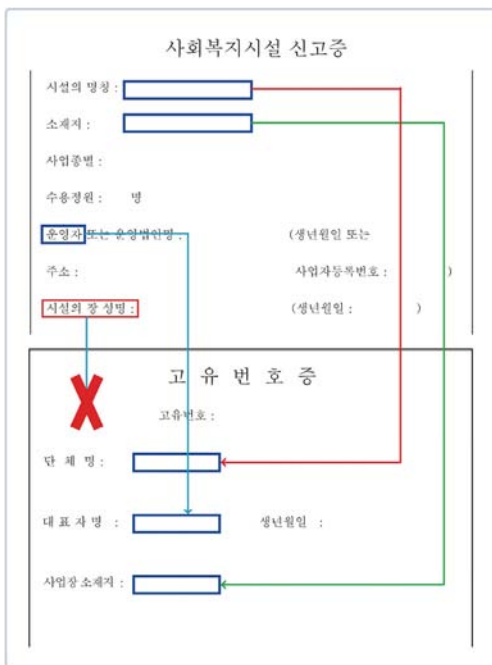
[개인운영 시설의 사업자등록증 표기 방법(예시)]



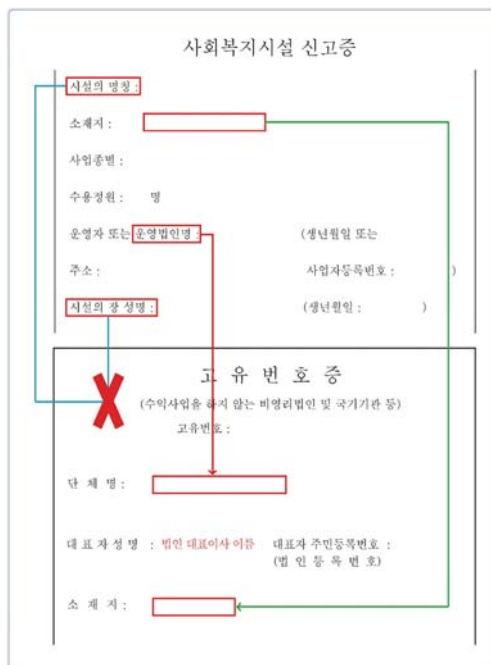
[법인운영 시설의 사업자등록증 표기 방법(예시)]



[개인운영 시설의 고유번호증 표기 방법(예시)]



[법인운영 시설의 고유번호증 표기 방법(예시)]



6. 기타 유의사항

- 지자체는 청소년쉼터의 설치·변경·폐업 등의 업무는 민원신고 전산시스템을 이용하여 신고처리 및 운영 관리
 - 보건복지부 사회복지통합관리망(행복e음) 활용
(현재 청소년복지시설 설치신고, 신고증 출력, 대장 등록·조회·수정 작업 가능)
※ 문의 : 사회보장정보원 사회복지시스템운영본부 ☎(02)6360-6522
- 쉼터 실적보고 등 운영관리는 청소년쉼터 행정지원시스템(shelternet.or.kr) 활용
※ 문의 : 한국청소년상담복지개발원 청소년복지시설지원부 ☎(051)662-3111

2-2 청소년복지시설의 민간위탁

1. 위탁 대상 시설

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 청소년복지시설(국·공립 시설)은 필요한 경우 청소년단체에 위탁하여 운영할 수 있음
 - * 청소년복지지원법 제42조의2, 청소년복지지원법 시행규칙 제22조 및 제23조
 - 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 설치·운영하는 청소년복지시설은 민간위탁 대상시설이 아님(국·공립 시설과 달리 법령상 위·수탁 근거가 없음에 유의)

2. 위탁방법 및 선정기준

- 수탁자의 자격 : 법적사업 수행역량을 갖추고 있으며, 청소년업무 수행경험이 있는 비영리법인, 비영리민간단체 등 청소년단체
 - * 근거 : 청소년기본법 제3조(정의) 및 시행령 제2조(청소년단체의 정의)
- 위탁방법 : 반드시 공개모집에 의해 수탁자를 선정
 - 필수사항 : 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포, 시설에 대한 평가결과(평가한 경우에 한함), 법인의 정관(수탁하고자 하는 시설 관련 사업 내용이 포함되어있는지 여부) 등을 종합적으로 고려
 - * 기 운영단체는 운영실적 및 노하우 등에 대한 가점 부여 검토 가능
 - 유의사항 : 그 외 위탁기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

○ 수탁자선정심의위원회의 구성

- 공개모집한 수탁자는 반드시 심의위원회를 구성하여 선정할 것
 - ※ 수탁자선정심의위원회의 심의·의결은 서면이 아닌 실제 출석을 통해 실시할 것
- 위원회 구성 : 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인 이내의 위원(위원장 1인 포함)
 - ※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원 중에서 1인을 지명
- 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성
 - ※ 위원의 자격은 시행규칙 제22조제3항1호부터 4호까지를 참고하여 구성
- 선정심의위원회의 심의·의결은 서면이 아닌 실제 출석을 통해 실시할 것
- 그 밖에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 선정위원회의 심의를 거쳐 위탁기관의 장이 정하여 운영
 - ※ 절차 예시) 제안요청서를 첨부하여 공고 → 단체 제안서 접수 → 선정심사위원회 구성 및 심사 → 적격단체 선정·발표 → 결과 공고(홈페이지 등)

○ 유형별 청소년쉼터를 동일 법인에서 운영 가능

- 지역특수성, 운영실적 및 선정심사위원회 적격여부 등의 검토·심사를 거쳐 동일 법인이 일시, 단기, 중장기 쉼터를 동시 운영 가능
(단, 쉼터 유형별로 독립된 시설 확보, 행정 및 회계관리 기능 분리)

○ 수탁자 결정 시 여성가족부에 선정결과 보고

- 쉼터 운영방안을 구체적으로 수립·검토하여 설치 및 운영계획 확정
- 필요시 운영기관, 시설구조, 종사자 자격, 재정부담 등 적격여부에 대한 여성가족부의 조사 가능

3. 위탁계약의 체결 및 갱신 등(청소년복지지원법 시행규칙 제23조)

○ 위탁계약의 체결 : 위탁시에는 시행규칙 제23조제1항의 사항을 포함한 계약을 체결해야 함

* 수탁자가 변경되더라도 시설장을 제외한 종사자의 고용승계 유지 노력 필요

○ 위탁계약 기간 : 3년 이내

- 다만, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 경우에 한해서 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있음
 - * 연장된 계약기간은 2년 이내로 하되, 계약 연장 사유를 엄격하게 적용
- (재)계약 만료 시에는 공모절차를 통하여 수탁기관 선정(기존 운영자도 응모가능)

○ 수탁자 변경시 경과규정

- 지자체 직영에서 위탁으로 변경(그 반대의 경우도 포함)하거나 수탁자가 변경되더라도 시설장을 제외한 종사자의 고용승계 유지 노력 필요
- 수탁자 변경시 업무상 공백 최소화를 위하여 1주일 내에 인수인계 실시

4. 위탁 운영 시 유의사항

- 고용보험법, 산업재해보상보험법에 의하여 쉼터 종사자에 대한 산재 보험료, 고용 보험료에 대한 부담비율, 배분내용 등 명시(4대보험 보험료 고용주 부담분 비율 준수)
- (위탁 지정 해지) 아래의 사안 발생 시 심의위원회 개최 및 청문 등 사전 실시하여 해지할 수 있음
 - 쉼터 위탁기관의 관련 법규 및 소관규칙 위반, 회계부정, 사업평가 실적이 현저하게 부진하거나 기능수행이 곤란한 것으로 지방자치단체의 장이 인정하는 경우
 - 청소년쉼터 운영 관련 법령 및 규정을 위반한 경우
 - * 국고보조금 부당 집행 시 국고보조금 관계 법령 위반으로 계약해지 가능
 - 쉼터 내 성희롱, 성폭력 사건 등으로 입소청소년의 인권침해가 현저한 경우 등
- 지자체에서 조례 등으로 위탁계약기간을 정한 경우 반드시 청소년복지지원법 시행규칙 제23조제2항의 규정에 위반되지 않도록 관련 사항을 정비할 것
- 시설을 수탁 받은 경우도 반드시 수탁 받은 법인의 명의로 해당 시설과 관련된 사업자등록증(또는 고유번호증)을 발급 받아야 함
 - 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의의 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것
 - 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '21.6.30.까지 유예함

2-3 휴업·폐업·운영재개 등 신고

1. 휴업·폐업·운영재개 신고(「청소년복지 지원법」 제33조)

- 시설의 운영을 휴업하고자 하는 때에는 휴업·폐업·운영재개 1개월 전까지 시설의 소재지를 관할하는 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 청소년복지시설 휴업·폐업·운영재개 신고서
 - 휴업(폐업, 운영재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 운영재개)]를 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다.
 - 청소년복지시설 이용 청소년에 대한 조치계획서(시설재개의 경우는 제외)
 - 청소년복지시설 신고증(시설폐업의 경우만 해당)
- 특별자치도, 시·군·구의 추가 조치사항
 - 시설이용청소년에 대한 조치계획의 이행여부 확인
 - 보조금 및 후원금품 등을 받은 경우 그 사용실태 확인
 - 그 밖에 시설이용청소년의 권익보호를 위하여 필요한 조치
- 미신고에 대한 벌칙
 - 휴업, 폐업, 운영 재개 신고를 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료에 부과
 - * 청소년복지지원법 제45조제2항

2. 변경신고

- 시설의 설치신고를 한 자가 시설의 명칭, 시설장, 소재지 또는 정원을 변경하고자 하는 때에는 당초 설치 신고한 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 변경사항을 신고하여야 한다.
 - * 다만, 새로 이전할 지역이 당초 신고한 특별자치도 또는 시·군·구의 관할구역을 벗어난 경우에는 종전 신고지에 폐업신고를 하고, 새로운 신고지에 설치신고를 하여야 한다.

○ 구비서류 : 변경신고서

〈변경신고시 첨부서류〉

- ① 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)
- ② 시설장 변경의 경우 : 사유서 및 변경된 시설장의 이력서
- ③ 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)·입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서, 시설평면도 및 건물배치도
- ④ 정원 변경의 경우 : 사유서·입소청소년에 대한 조치계획서, 정원변경 증명서 (시설평면도 및 건물배치도)

3 청소년쉼터 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

1. 시설장 및 종사자 자격기준

○ 시설장(소장)

- (상근의무) 시설장은 상근의무가 있으며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음
 - * 시설장의 상근의무는 공무원에 준하여 관리할 것. 다만, 지자체가 별도의 구체적인 기준을 정하여 관리할 수 있음

〈상근의무의 정의〉

- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

〈겸직 허용범위〉

- 공무원에 준하여 상근관리가 이루어지는 경우 영리를 목적으로 하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직이 가능할 것임.
- 시설장이 사전에 시군구청장에게 겸직 가능여부를 협의해 올 경우, 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 함
- 사회복지사업법 제42조에는 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지자체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조제2항

- 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람

● 법 제19조제1항

1. 미성년자

- 1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- 1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
 - 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
- 1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고 받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
- 2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

참고

* 기존 법령에서는 성폭력범죄 중 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외하였으나, 개정 법령에서는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력 범죄로 일괄 규정
 (적용대상 : 시행일(2019.6.12.) 이후 최초로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 제1호의 성폭력범죄를 저지른 경우부터 적용)

○ 종사자(보호·상담원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원, 자립지원요원, 행정원, 취사원 등)

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조의2제2항

- 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
- 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

* 개별법령(청소년복지지원법)에 시설장 및 종사자의 결격사유 등을 별도로 정하지 않을 경우 사회복지사업법에 따름

○ 종사자 결격사유 조회

- 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회는 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능

- 기존 직원에 대한 범죄 관련 수사 등으로 인해 평소의 근무상태에 변화가 초래되거나 기타 다른 사유로 인해 기존 근무를 계속 유지할 수 없는 사정이 발생하는 등의 경우가 아닌 아무 이유 없이 범죄경력 조회가 이루어지는 것은 개인정보 침해 및 경찰청 범죄경력 조회의 과중한 업무 부담을 초래할 수 있으므로 단지 점검 목적의 이유로 범죄경력 조회 지양(법무부 등 관련기관 요청사항)

- 조회권자

주 체	목 적
본인	본인 스스로 확인
설치·운영자	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인
지자체장	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인

○ 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1)

- 청소년쉼터 및 청소년자립지원관

직종별	자 격 기 준
시설장	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 3년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 5년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람으로서 청소년상담 복지 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담복지 관련 실무에 5년 이상의 경력이 있는 사람으로서 청소년 보호 및 지원에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 특별자치도지사 또는 시·군·구청장이 인정하는 사람
보호·상담원, 자립지원 요원	1) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 2) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정 받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람 5) 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격을 가진 사람 6) 그 밖에 1)부터 5)까지와 같은 자격이 있다고 인정되는 사람
행정업무 수행직원	1) 「초·중등교육법」에 따른 고등학교 이상 졸업한 사람으로 해당업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 사람 2) 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람
취사원	조리사 자격증을 취득하거나 조리 경력이 2년 이상인 사람으로 해당업무 수행이 가능한 사람

비고

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

○ 청소년쉼터 유형별 배치기준(청소년복지지원법 제34조 및 시행규칙 제18조 별표2)

구분	일시 청소년쉼터	단기 청소년쉼터				중장기쉼터
		10인 미만	10~15인 미만	15~20인 미만	20~25인 미만	
시설장	1	1	1	1	1	1
보호·상담원	4	2	3	5	6	2
자립지원요원	-	-	-	-	-	-
행정원/취사원	1	1	1	1/1	1/1	1
합 계	6	4	5	8	9	4

비고

1. 시설장은 상근이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.
 - 가. 시설장이 공무원인 경우(법 제32조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 시설의 경우만 해당한다)
 - 나. 업무 관련성 및 효율성 등을 고려하여 2 이상의 청소년쉼터, 청소년자립지원관 및 청소년회복지원 시설을 연계하여 운영하려는 경우
2. 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관은 재정여건 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 있다.
3. 청소년자립지원관의 경우 행정원 또는 조리원 대신 자립지원요원을 추가로 배치할 수 있다.
 - ※ 국비지원 시설의 시설장이 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관을 겸임할 경우, 보호·상담원 또는 자립지원요원을 추가 채용하여야 한다.

2. 시설장 및 종사자 채용 등 관리

- 시설장 및 종사자 채용시 자격기준 및 결격사유 등을 확인하고, 청소년상담사 자격 소지자를 반드시 1명이상 의무 채용해야 함
 - 거리상담전문요원 및 야간보호상담원 채용시 자격기준은 보호·상담원을 준용
- 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
 - * 일부 사회복지시설에서 운영법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 채용되면서 법인 및 시설운영의 투명성을 저해한다는 지적(감사원 위임 감사(2004.12.), 권익위 제도개선 권고(2010.4.))

공개채용 시 유의사항

- 공개채용 절차는 시설의 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 있는 사람의 채용을 무조건 배제하는 것은 아님
- 특별한 관계가 있는 사람이라고 하더라도, **설치·운영자나 시설장의 직·간접적인 개입이 배제된 상태**에서 공개채용 절차에 따라 객관적이고, 투명하게 그 능력이 인정이 된다면 채용이 가능함
 - 이에 따라 특별한 관계에 있는 자를 채용하고자 할 경우 공개채용 절차에 더해 시설 운영위원회를 적극 활용하는 방안도 고려할 필요

- 공개모집 원칙의 예외

① 다음 각 목의 어느 하나에 해당 경우에는 공개모집 원칙을 완화하여 적용 가능하다. 동일한 시설 내에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

나. 동일한 설치·운영자*가 각각 설치·운영하는 시설 간에 인사이동이 있는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* “동일한 설치·운영자”란 각 시설의 설치신고증상 설치·운영자 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주의 명의를 모두 동일한 시설을 설치·운영하는 자인 경우를 의미

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 동일한 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장(이동하려는 시설의 시설장에 한함)과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

다. 설치·운영자가 법인인 경우로서 해당 법인의 사무국*에서 근무하다, 그 법인이 설치·운영하는 시설*로 인사이동을 하는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우
 * 시설 설치신고증 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주 명의를 해당 법인인 경우에만 해당

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 법인에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자인 법인과 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

라. 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위·수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

마. 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우*로서, 그 고용의 원인이 된 출산·육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로계약 기간을 연장하고자 하는 경우

* 대체근무자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

② ①의 가, 나, 다목에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

- 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 6촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
- 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

- ③ ①의 가, 나, 다목에 따른 인사이동으로 인해 발생한 공석(空席)은 반드시 공개채용 절차를 거쳐 충원(充員)할 것
- ④ 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치·운영자는 그 시설장·종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것
- ⑤ 종전 지침에 따라 예외로 인정하고 있었던 종교·학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 이 지침 시행일 이전의 건은 인정하되, 이 지침 시행일 이후 신규 발생 건부터는 불인정

○ 공개모집방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(w4c.go.kr) 중 3곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
 - * 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
- 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 시설운영의 투명성 제고

○ 종사자 채용시 준수사항

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자*는 해당 시설에서 근무하는 시설장이나 종사자와 직접 근로·고용계약을 맺어야 함**
 - * 시설설치 신고증(인가증, 허가증) 등에 설치·운영자로 표기된 자를 의미함
 - ** 개인인 설치·운영자가 시설장이나 종사자의 지위를 가지는 경우는 예외

- 실질적인 채용절차는 시설장이나 법인 관계자 등이 진행을 하는 경우*라도 이러한 행위와 계약서상의 명의를 반드시 시설의 설치·운영자의 명의로 이루어져야 함
 - * 시설장이 설치·운영자를 대리(代理)하여 채용계약을 진행하는 것임
- 근로계약서상에 사용자는 반드시 시설을 설치·운영하는 자가 되어야 함
- 국가나 지방자치단체로부터 시설의 운영을 수탁한 법인도 해당 시설을 수탁운영하기 위한 시설장 및 종사자를 직접 고용하는 근로계약을 맺어야 함
- 시설 수탁자 모집 공고나 계약서에 반드시 종사자 직접고용과 관련한 사항을 명시해야 함

근로계약 체결 시 유의사항

- 국·공립시설 위·수탁기간 중에만 해당 근로자를 채용하고자 한다면, 채용조건과 근로계약서에 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 단서 및 제1호에 따라 위·수탁기간 중에만 고용관계가 유지될 수 있다는 사실을 밝혀야 함
 - 다만, 위·수탁계약이 연장된 경우에는 계속해서 고용관계가 유지된다는 점과 수탁 법인이 변경되더라도 고용이 승계될 수 있다는 점도 함께 명시해야 함

- 시설의 설치·운영자와 직접 고용계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금을 교부하여서는 아니 됨
- 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여 '21.6.30.까지 유예함
- 종사자 채용 시 준수사항(사회복지사업법 제35조의3, 시행(2019.6.12.) 후 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용))
 - 사회복지법인에서 해당 법인 또는 운영 중인 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용하여서는 안됨
 - 종사자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용하여서는 안됨
 - ※ 종사자 채용 시 준수사항(법 제35조의3)을 위반할 시, 법 제58조에 따라 500만원 이하의 과태료에 처해질 수 있음에 유의
- 종사자 채용의 객관성 및 타당성을 보장하기 위하여 운영자를 중심으로 적정인원의 인사위원회 구성·운영하되 지자체 추천 위원을 1명 이상 반드시 포함
 - * 시설운영위원회를 종사자 채용시 인사위원회로 활용 가능
 - * 운영 법인 대표 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자가 해당 시설에 채용될 경우에는 종사자(시설장 포함) 정원의 20%를 초과할 수 없으며, 반드시 소관 지자체 보고

3. 시설장 및 종사자 복무관리

- 복무규정 등 제 규정 제정·시행(「청소년복지 지원법」 시행령 제17조)
 - * 근로계약서 비치, 취업규칙 작성 및 신고, 노사협의회 구성·운영, 근로관계법상 휴가제도 이행, 직장내 성희롱 예방 교육 등
 - 관할 자치단체 담당공무원은 복무규정 등에 따라 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검할 것
- 근무형태 및 근무시간은 지자체 및 쉼터의 특성을 고려하여 공백시간이 발생하지 않도록 탄력적으로 조정·시행
 - 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위한 근무형태 권장(2교대, 3교대, 4교대 등)

※ <예시> 3교대의 경우

- ① 오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ② 오후조(14:30~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③ 야간조(22:30~06:30, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

- 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간만큼 인건비 감액 지급
- 외부기관의 출장을 요청받은 경우 시설장(소장)이 쉼터의 업무활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용(반드시 지자체와 협의 후 시행)
 - 시설장(소장)과 직원은 근무시간 중 국가공무원 복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음
 - 직원은 비영리업이라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함

4. 근로기준법 등 기타

- (원칙) 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적인 생활을 보장 및 향상시키며 청소년복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것
 - 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상시 운영에 필요한 근무 형태 및 근무시간을 탄력적으로 조정·시행

- 최저임금 준수 및 1주 최대 근로시간 등을 고려하여 운영할 것
 - * 세부적인 사항은 고용노동부 고객상담센터(1350)으로 문의하고, 유권해석이 필요한 경우 “지방노동관서 근로개선지도과”에 문의
- (비정규직 문제) 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수
- (4대 보험 가입) 관련 법상 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입 대상을 확인하여 관련법령에 위반되지 않도록 할 것
- 청소년지도사 및 청소년상담사의 보수가 「청소년기본법」 제25조에 따른 청소년 육성 전담공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 함(「청소년기본법」 제23조 제3항)
 - * 유사 시설과 비교하여 종사자의 처우가 열악하지 않도록 조치
- 지자체별로 사회복지시설 종사자의 처우개선 수당 등의 지급대상에 청소년쉼터 종사자 포함(처우개선비, 처우개선 수당 등)
 - * 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 보수수준에 도달하도록 노력하여야 함 (「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제3조)

5. 시설장 및 종사자 역량강화 등

가. 청소년쉼터 시설장 및 종사자의 전문성 강화를 위한 교육훈련 실시

- 시행기관: 국가 또는 지자체의 장(「청소년복지 지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)
 - * 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 집합교육은 최소 1년마다 1회 이상 참석 및 원격연수는 최소 매년 5개 과정 이상 이수 필요
- 청소년쉼터 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원)
- 가출청소년보호 및 위기청소년 사회안전망 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램 공유

나. 법정교육 안내

구 분		법적근거	비 고
자격 보수 교육	청소년상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원
	사회복지사	사회복지사업법 제13조제2항	매년 8시간 이상 사회복지사보수교육센터
청소년권리에 관한 교육		청소년기본법 제8조의2	청소년희망센터 (한국청소년상담복지개발원)
안전관리 교육·훈련		소방법 제22조제3항	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * 참고 : 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의 대피훈련 동영상 활용
개인정보보호 관련 교육		개인정보보호법 제25조, 제28조	개인정보보호 종합포털 (www.privacy.go.kr) * 영상정보처리기기 포함
성폭력 예방교육		성폭력방지법 제5조	각각 연1회 1시간 이상 실시 • 자체교육시 예방교육 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)에서 교육교재 다운로드 가능 • 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 : egentrust.kigepe.or.kr * 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며 통합교육시 연 4시간 이상 수료하여야 함
성희롱 예방교육		양성평등기본법 제31조	
성매매 예방교육		성매매피해자보호법 제5조	
가정폭력 예방교육		가정폭력방지법 제4조의3	
아동학대 신고의무자교육		아동복지법 제26조	연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 시간 대체 가능
아동학대 예방교육		아동복지법 제26조2	
장애인인식개선 교육		장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2, 시행령	연1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부 장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식 개선 교육 실시 가능

다. 신고의무

- 근로·청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)
 - 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함
- 아동·청소년대상 성범죄 신고의무(아동청소년의 성보호에 관한 법률 제34조)
 - 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 쉼터 종사자는 반드시 수사기관에 신고
- 아동학대 범죄 신고 의무(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)
 - 청소년쉼터의 장과 그 종사자는 직무상 아동학대 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 실종아동 신고의무 준수(실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 제6조제1항)
 - 신고의무자: 아동 보호시설의 장 및 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
 - 신고방법: 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
 - 지자체는 신고의무 이행을 지도·감독해야 함(동조 제5항)

라. 취업제한

- 성범죄 경력자에 대한 취업 제한(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조)

○ 청소년복지시설 등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장은 청소년 복지시설 등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 함. 다만, 청소년복지시설 등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제2항)

* 또한, 기존 운영자에 대하여는 연 1회 이상 점검·확인하여 주시기 바람(동법 제57조제1항).

○ 청소년복지시설의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자 등이 성범죄 경력 조회 회신서를 청소년복지시설의 장에게 직접

제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제3항)

- 성범죄경력 조회는 신규 취업자 뿐만 아니라 기존 종사자도 포함됨에 유의하고 1년에 최소 1회 이상 실시 필요

- 청소년복지시설의 장은 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람의 동의를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자나 취업예정자가 동의 여부를 표시하도록 하여야 함(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령 제25조제2항)
- 중앙행정기관은 성범죄로 유죄판결이 확정된 자가 청소년복지시설 등을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 함(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조제1항)

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제56조)

아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

○ 아동학대관련 범죄 전력자에 대한 취업제한(아동복지법 제29조의3)

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “아동학대관련범죄 전력자”라 한다)은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년 까지의 기간 동안 청소년쉼터를 운영하거나 청소년쉼터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
- 지자체 장은 청소년쉼터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함
- 시설장은 쉼터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함)

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지지원법 시행령 제17조 별표3)

1. 청소년쉼터의 설치 기준

○ 일시 청소년쉼터(고정형)

구분	기준
입지조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설의 적절한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단독건물 또는 상가건물 ■ 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남·여용 구분 설치 ■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채광 및 환기 가능 구조 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남·여용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세탁 및 건조용 설비
상담실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무를 위한 설비를 갖춘 분리된 공간 ■ 이동형 일시쉼터를 같이 운영하는 경우 고정형 일시쉼터 운영을 위한 사무실과 별도의 사무실
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비

* 건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 일시청소년쉼터(고정형)는 노유자시설로 용도 설정

○ 일시 청소년쉼터(이동형)

구분	기준
차량	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대형버스 또는 이에 준하는 차량
휴게공간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 간이침대, 소파 등 휴게용 시설 ■ 조리시설 및 식탁 ■ 인터넷 및 문화공간 등 단체활동 공간을 갖추어야 한다.
상담공간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간 및 설비 ■ 응급 약품
사무실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 업무용 책상 및 컴퓨터 등 필요한 설비를 갖추어야 한다. ※ 이동형 차량과 별도의 사무실을 설치하여야 한다.
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소화기

○ 단기·중장기 청소년쉼터

구분	기준
입지조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설의 적절한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려한 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단독건물, 연립주택, 상가건물, 아파트 등 ■ 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채광 및 환기 가능 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남·여용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세탁 및 건조용 설비
상담실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 설비를 갖춘 공간
숙직실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비

* 침실내 정원 : 단기 1실당 3인 이하, 중장기 1실당 2인 이하(국가인권위 권고, '17.1.4.)

* 건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 단기·중장기청소년쉼터는 노유자시설로 용도 설정

○ 설치신고 내역 등 보고

- 청소년복지 지원법에 따른 청소년쉼터 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등은 신고사항 수리 후 즉시 여성가족부에 보고

2. 청소년쉼터의 운영 기준

○ 관리규정 제정 : 시설의 효율적 운영을 위한 관리규정 제정·시행

1) 청소년복지시설의 운영방침	2) 정원 및 직원의 업무 분장
3) 청소년복지시설의 입소 요령	4) 청소년복지시설의 이용 수칙
5) 그 밖에 청소년복지시설 프로그램 운영 등에 관한 내용	
* 이용수칙은 입소 청소년과 종사자 등의 자율적 참여를 통해 다양한 의견을 반영하여 합리적인 수준으로 마련하여야 한다.	

○ 장부 및 서류 등의 비치

구분	서류 목록	비고
관리에 관한 장부	1) 청소년복지시설의 연혁에 관한 기록부 2) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다) 3) 회의록 4) 소속 법인의 정관 및 관계 결의에 관한 서류 5) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다) 6) 문서접수·발송대장	
사업에 관한 장부	1) 청소년복지시설의 입소자 관계 서류(신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용 등) 2) 운영일지 및 상담일지 3) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류) 4) 종사자 교육·훈련 관계 서류	
재무· 회계에 관한 장부	1) 총계정원장(總計定元帳) 및 수입·지출 보조부 2) 금전출납부(金錢出納簿) 및 그 증명서류 3) 예산서 및 결산서 4) 비품관리대장 5) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류 6) 입소자의 비용부담 관계 서류 7) 각종 증명서류	※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 반드시 준수

구분	서류 목록	비고
그 외 서류	1. 법인의 정관(법인에 한한다) 2. 법인설립허가증사본(법인에 한한다) 3. 사회복지시설신고증(청소년복지시설신고증) * 신고시설만 해당하며, 국·공립 위탁시설은 위탁계약서 등 관계 서류 비치 4. 시설거주자 및 퇴소자의 명부 5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부 6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서 7. 후원금품대장 8. 시설의 건축물관리대장 9. 시설의 장과 종사자의 명부	※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제25조 (서류의 비치)

○ 상담 및 지원 서비스 기록보존

- 상담 시 이용청소년의 욕구를 충분히 충족시킬 수 있도록 서비스 제공
- 입소 청소년에 대한 상담, 지원 서비스 프로그램, 연계 사항, 퇴소 및 사후관리 사항등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 보안 철저
 - ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능
- 컴퓨터운영관련 자료는 5년 이상 보관

○ 통계생산 및 실적 보고

- 입소 청소년에 대한 모든 통계는 성별로 구분하여 작성하며, 누락되는 일이 없도록 철저하게 관리
- 청소년쉼터는 「청소년쉼터 행정지원시스템」을 활용하여 분기별 실적보고서를 익월 5일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 「청소년쉼터 행정지원시스템」 운영 수탁기관은 매월 청소년쉼터 운영현황을 취합·분석하여 익월 10일까지 여성가족부에 제출

○ 시설(운영법인 포함) 관련 문제발생 시 신속한 보고

- 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생, 사건·사고 등이 발생했을 경우(언론보도 포함) 여성가족부에 신속하게 보고
 - ※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 문제의 주요 내용, 향후전망, 조치계획 등 포함

○ 기타 청소년쉼터 운영지원과 관련하여 여성가족부 등*이 요구하는 자료 제출

- * 여성가족부, 지자체, 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부) 등

3. 청소년복지시설 별 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

- (설치목적) 청소년쉼터 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년쉼터 운영위원회(이하 ‘운영위원회’)를 설치·운영함
- 모든 청소년복지시설은 운영위원회를 설치·운영하여야 하며, 지자체별 상황에 따라 2~3개 내외의 쉼터에 대한 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있음.
 - * 동일 법인이 2개소 이상의 쉼터를 운영(위탁 포함)하는 경우 통합하여 운영할 수 있음
- 운영위원회의 구성(사회복지사업법 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)
 - 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인이상 15인 이하의 위원으로 구성
 - 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

1. 시설의 장, 2. 시설 거주자 대표, 3. 시설 거주자의 보호자 대표
 4. 시설 종사자의 대표, 5. 해당 시·군·구 소속의 청소년복지업무를 담당하는 공무원
 6. 후원자 대표 또는 지역주민, 7. 공익단체에서 추천한 사람
 8. 그 밖에 시설의 운영 또는 청소년복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- * 위 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨
- * ①시설장의 친인척, ②설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
- * 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지 사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음(법제처 해석, 17-0433)

- 위원장은 위원 중에서 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐 위원의 임기는 잔임 기간으로 함
- 운영위원회의 심의사항(사회복지사업법 제36조제1항)

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
 5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
 6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
 7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항
- ※ 사회복지시설 운영위원회는 심의기능을 함
- 관련 위원회 규정에서 “의결”이라는 용어를 사용하더라도 의결사항이 시설의 장에 대한 법적 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움
 - 다만, 시설의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직

- 지자체는 위원회의 심의사항과 시설장의 의견이 상반되는 등 논란이 되는 사항과 위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항에 대해서는 관련 법령과 지침 등을 토대로 면밀히 검토하여 시·군·구 청소년복지정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도 및 주무부처 등에 정책건의

○ 운영위원회의 보고사항(사회복지사업법 제36조제3항)

1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

○ 운영위원회 운영

- 정기회의 : 분기별 1회 이상 개최
- 수시회의 : 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의의 공개 : 위원회의 회의는 청소년 및 종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정 할 수 있음(단, 비공개 사유는 공개해야 함)
- 서면심의나 대리출석에 의한 심의, 서면에 의한 회의는 불가

○ 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 관할 자치단체장에게 제출할 것
 - * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조제2항에 따른 예산 제출시 함께 제출
- 자치단체에 제출된 회의록 중 정책건의 사항은 매년 1회(매년12.1) 시·도를 경유 하여 여성가족부 청소년자립지원과로 보고

3-3 시설 안전

1. 보험가입여부 확인

- 청소년쉼터에서 보호를 받고 있는 청소년의 생명 및 신체상의 손해배상 보험에 가입하여야 함(「청소년복지 지원법」 제32조제3항, 동법 시행령 제16조)

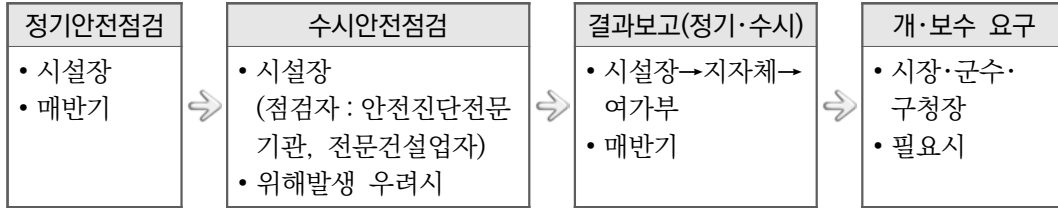
제16조(청소년복지시설의 보험 가입) 청소년복지시설을 설치·운영하는 자는 법 제32조 제3항에 따라 다음 각 호의 기준에 해당하는 금액 이상의 보험금액의 보험에 가입하여야 한다. 이 경우 지급되는 보험금액은 실손해액(實損害額)으로 하되, 사망의 경우 실손해액이 2천만원 미만인 경우에는 2천만원으로 한다.

1. 사망의 경우: 8천만원
2. 부상의 경우: 「청소년활동 진흥법 시행령」 별표 2에 따른 금액
3. 부상의 경우에 그 치료가 완료된 후 그 부상이 원인이 되어 신체장해(이하 “후유장해”라 한다)가 생긴 경우: 「청소년활동 진흥법 시행령」 별표 3에 따른 금액
4. 부상자가 치료 중에 그 부상이 원인이 되어 사망한 경우: 제1호 및 제2호의 금액을 합산한 금액
5. 부상자에게 그 부상이 원인이 되어 후유장해가 생긴 경우: 제2호 및 제3호의 금액을 합산한 금액
6. 제3호의 금액을 지급한 후 해당 부상이 원인이 되어 사망한 경우: 제1호의 금액에서 제3호에 따라 지급한 금액을 뺀 금액

- 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무(사회복지사업법 제34조의3)가 있으며, 보험가입을 기피·거부하는 경우 300만원 이하의 과태료 처분 가능(사회복지사업법 시행령 제26조)
- 지자체는 시설 정기안전점검 시 각 시설의 보험가입여부 점검 및 1인당 보험금액의 적정성 여부 반드시 확인

2. 시설안전점검 실시

1) 사회복지시설 자체 안전점검(사회복지사업법 제34조의4)



- (정기안전점검) 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
- (수시안전점검) 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수기안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 안전점검기관: 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제9조에 따른 안전진단전문기관 또는 건설사업기본법 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
 - 안전점검기준: 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단 지침
 - * 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 3백만원 이하의 과태로 부과(사회복지사업법 제58조제1항)
- 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 있으며, 요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함
- 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검 결과에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능

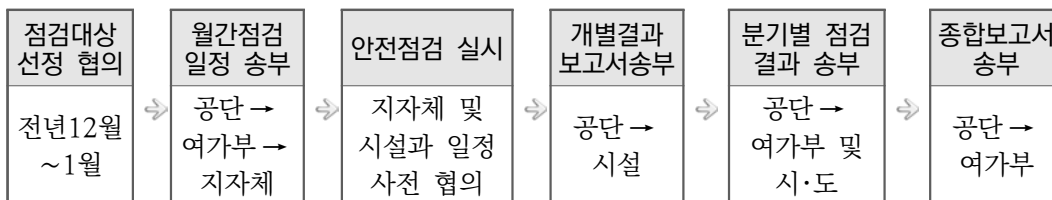
2) 지자체 안전점검

- 지자체는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 여성가족부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 여성가족부에 보고
 - 필요한 경우 시설 운영자에게 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 그 결과를 모니터링
 - * 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등

- 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 입소청소년 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 폭설·폭우·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

3) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검 (시설물 안전관리에 관한 특별법 제33조의4)

- 한국시설안전공단에서 시설물 안전관리에 관한 특별법 제33조의4에 따라 무상으로 '소규모 취약시설 안전점검'을 실시하고 있으며, 시설장 및 지자체에서는 이를 적극 활용할 것
 - * 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생 여부 등
- 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청 (또는 지자체 직권)하여 지자체가 여성가족부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장확인 실시)



- 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 시설물안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제20조의2제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함

3. 안전관리 인력 확보

- 소방안전관리자 선임
 - (대상시설) 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」(이하 「소방시설법」) 제20조, 동법 시행령 제22조 및 별표 5에 따라 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무 등 소화설비 또는 옥내소화전설비, 동화재탐지설비를 설치해야하는 사회복지시설*은 「소방시설법 시행령」 제23조 따른 '소방안전관리자'를 선임하여야 한다.
 - * 노유자 생활시설 및 연면적 400㎡ 이상 노유자시설

- (소방안전관리자의 임무) 「소방시설법」 제20조제6항에 따라 소방안전관리자는 소방계획서의 작성 및 시행, 자위소방대 및 초기대응체계의 구성·운영·교육, 피난 시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리, 소방훈련 및 교육, 소방시설 및 소방 관련 시설의 유지·관리, 화기(火氣) 취급의 감독 및 그 밖에 소방안전 관리에 필요한 업무를 수행
- 소방안전책임관 지정
 - (대상시설) 사회복지시설은 시설장을 ‘안전관리책임관’으로 지정하여 시설장 책임 하에 안전관리 및 점검을 철저히 실시
 - (안전관리책임관의 임무) 안전업무 실무자를 관리하고, 안전관리 전반을 지휘·감독·지원하도록 함

4. 안전관리 교육·훈련

- 소방훈련 및 교육 실시
 - 소방안전관리자를 선임하여야 하는 사회복지시설의 관계인(소유자, 점유자, 관리자 등)은 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제22조제3항의 규정에 의하여 그 장소에 상시 근무하거나 거주하는 사람에게 소화·통보·피난 등의 훈련과 소방안전관리에 필요한 교육을 연1회 이상 실시하여야 함
 - 이 경우 피난훈련은 그 소방대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여야 함
 - ※ 피난훈련 시 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상(보건복지부 홈페이지 - 정보 - 홍보 - 영상 코너에서 조회 또는 유튜브에서 ‘모의 대피’로 검색)을 참고하여, 시설 유형에 맞는 효과적인 대피훈련 실시

5. 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인

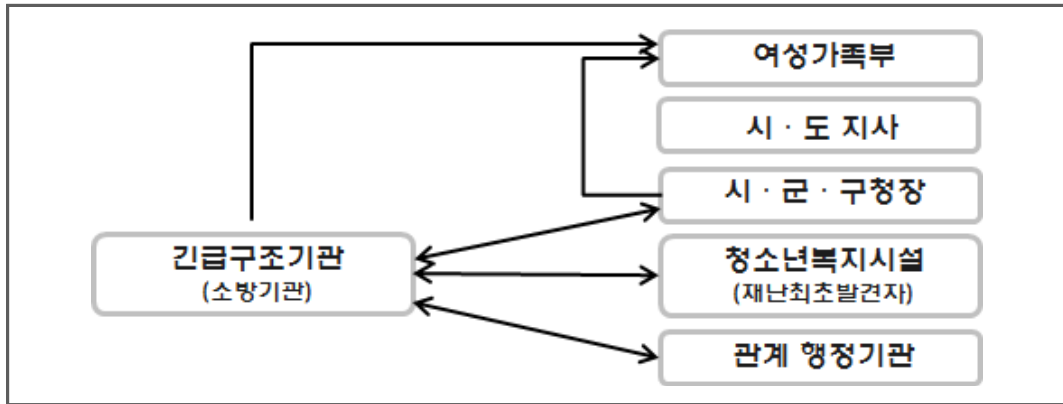
- 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인 의무(지자체)
 - 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조제2항 개정(15.6.26)에 따라 사회복지시설 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 관할 소방서장 등에게 소방관계 법령을 준수하였는지 여부를 확인해 줄 것을 요청하여야 함

※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조제2항
 ② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄것을 요청하여야 한다. <개정 2015.6.26.>

6. 재난·안전관련 주제별 주요 임무

여성가족부	전국 사회복지시설 안전관리에 대한 총괄 지도감독 시설안전사고 지도·점검 등 예방조치 시설안전사고 발생 시 조사반 파견 및 지원대책반 구성운영 대규모 재난사고 발생 시 중앙사고수습본부 설치운영(필요시)
지자체	관내 시설의 안전관리에 대한 종합계획 수립 및 총괄 지도감독 관내 시설의 안전관리에 대한 정기·수시 지도점검, 문제시설 조치 안전사고 관련 예산확보 등 재정적 지원 시설안전관리 교육 실시 및 비상연락망 구축 사고 발생시 시·도, 시·군·구 사고수습본부 설치운영(필요시) 사고수습 후 사고발생요인 분석 및 재발방지대책 수립 ※ 시·군·구는 담당공무원을 관내 시설의 시설안전담당자로 지정 운영
청소년쉼터	시설자체 안전관리 계획 수립 시설자체 안전점검 실시 및 실시결과 보고 비상대비 모의훈련 실시, 비상연락망 구축 시설자체 응급조치 및 사후복구체계 구축

○ 재난발생시 연락체계



○ (쉼터 종사자 보호) 가출청소년 보호지원 업무를 수행하면서, 불가측의 위험에 노출될 우려가 큰 쉼터 종사자를 위한 안전관리대책 강구(인근 경찰서와 비상 연락망 구축, 상해보험 가입 등)

- 건강진단 : 상시 사용하는 근로자에 대하여 사무직은 2년에 1회, 그 외 근로자는 년 1회 실시
- 질병자의 근로금지·제한 : 사업주(시설장)는 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 하고, 근로자는 건강을 회복하였을 때에는 지체없이 복귀하여야 함(산업안전보건법 제45조)

7. 종사자 안전보건을 위한 현장 점검

- 사업주(시설장)은 종사자와 이용 청소년을 시설이나 설비 등으로부터 안전하게 보호할 의무가 있음
- 이를 위한 최소한의 기본 안전점검표를 토대로 주기적으로 점검을 실시하고, 지체 없이 문제점을 개선하여 안전한 상태로 유지·관리하여야 함

3-4 벌칙 및 행정처분 등

1. 벌칙(청소년복지 지원법 제43조)

- 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금형
 - 관련 청소년의 건강진단 결과를 공개한 경우
 - 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
- 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금형
 - 해당 지자체에 신고없이 청소년복지시설을 설치·운영한 자
 - 사업의 정지명령, 시설폐쇄명령을 받고도 가업을 하거나 시설을 운영한 자

2. 양벌규정(청소년복지 지원법 제44조)

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 벌칙 위반행위를 한 경우, 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형 부과
 - 단, 상당한 주의와 지도·감독을 게을리 하지 아니한 경우 제외

3. 과태료(청소년복지 지원법 제45조)

- 500만원 이하 과태료 처분
 - 청소년쉼터 등 동일 명칭을 사용한 경우
 - 자료제출, 자료 및 장부 검사, 질의 등에 거부·방해 또는 기피한 경우
- 300만원 이하 과태료 처분
 - 휴·폐업, 운영 재개 신고를 하지 아니한 경우

4. 행정처분

가. 행정처분의 요건

※ 청소년복지지원법을 우선 적용하고, 그 외의 경우에는 사회복지사업법을 적용함

1) 청소년복지지원법 제35조

- 설치기준에 미달하게 된 경우

- 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우
- 회계 부정, 이용자에 대한 인권 침해 등 불법행위가 확인된 경우
- 사업정지 기간에 사업을 한 경우
- 기타 청소년복지 지원법 또는 같은 법에 따른 명령을 위반한 경우

2) 사회복지사업법(사회복지사업법 시행규칙 제26조의2 관련)

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
- 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
- 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때
- 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때
- 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때
- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때
- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때
- 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 때
- 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

나. 행정처분의 주체

- 청소년복지지원법 : 특별자치도지사, 시장·군수·구청장
- 사회복지사업법 : 중앙관서, 시·도지사, 시장·군수·구청장

다. 행정처분의 종류 : 시설개선 명령, 사업정지 명령, 시설장 교체 명령, 시설폐쇄 명령

라. 행정처분의 세부기준

1) 청소년복지 지원법 시행규칙 제19조(행정처분 기준) 별표3

1. 일반기준					
가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수별 처분기준의 적용일은 위반행위에 대하여 처분을 한 날과 다시 같은 위반행위(처분 후의 위반행위만 해당한다)를 적발한 날로 한다.					
나. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르고, 둘 이상의 처분기준이 같은 사업정지인 경우에는 무거운 처분기준의 2분의 1까지 가중할 수 있되, 각 처분기준을 합산한 기간이나 1년을 초과할 수 없다.					
다. 청소년복지시설을 양도·상속하거나 법인을 합병하는 경우에는 양도·상속 또는 합병 전에 해당 청소년복지시설에 행하여진 처분(이미 처분기간이 경과한 처분 및 처분기간이 진행 중인 처분을 포함한다)의 효과는 양수인·상속인 또는 합병 후의 법인이 승계한다.					
라. 행정처분권자는 위반행위의 동기·내용 및 위반의 정도 등 다음 사항을 고려하여 그 처분을 감경할 수 있다. 이 경우 그 처분이 사업정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경할 수 있고, 시설장의 교체인 경우에는 사업정지 15일로, 시설의 폐쇄인 경우에는 시설장의 교체로 감경할 수 있다.					
1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우					
2) 위반의 내용·정도가 경미하여 피해자 등에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우					
3) 복지시설이 사업정지 처분을 받을 경우 해당 복지시설의 입소자를 전원 수용할 수 있는 다른 적당한 보호시설이 없는 경우					
2. 개별기준					
위반행위	근거 법조문	행정처분기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 위반
가. 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제35조 제1항제1호	개선 명령	사업 정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
나. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	법 제35조 제1항제2호	시설의 폐쇄			
다. 회계부정, 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우	법 제35조 제1항제3호	개선 명령	사업 정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
라. 사업정지 기간에 사업을 한 경우	법 제35조 제1항제4호	시설장의 교체	시설의 폐쇄		

2) 사회복지사업법 시행규칙 제26조의2(행정처분의 기준) 별표3

1. 일반기준

- 가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 마. 위반행위가 “2. 개별기준”에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용 용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권 침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
<p>마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우</p>	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법 제40조제 1항제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호			
가. 시설의 장애 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄		
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

1 2020년도 청소년사업 현황 및 비평
2 청소년 정책 총론·조직
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

마. 행정처분 관련 유의사항

- (청문) 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체 또는 시설의 폐쇄를 명하고자 할 경우에는 시설장 등을 참석시켜 청문을 실시 하여야 함(「청소년복지 지원법」 제36조)
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조
- (시설이용 청소년의 권익보호) 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설의 폐쇄 시 시설이용자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴업, 자진폐업 때와 동일하게 전원 조치 등을 취해야 함
- (행정처분 위반시 벌칙) 사업정지 또는 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금에 처함(「청소년복지 지원법」 제43조제2항제2호)
- (행정처분 등 기록대장 유지) 법 제35조제1항에 따른 행정처분을 하거나 법 제43조 내지 제45조의 벌칙을 부과한 경우 행정처분 등 기록대장(붙임 서식 I -6)에 그 내용을 기록·관리하여야 함

3-5 감독 및 평가

1. 감독(청소년복지지원법 제39조)

- 국가 및 지자체는 청소년복지시설에 대하여 업무·회계 및 재산에 관한 사항의 보고 또는 자료의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 해당 장소에 출입하여 장부 또는 그 밖의 서류를 검사하거나 종사자에게 질문하게 할 수 있다(청소년복지 지원법 제39조제1항).
 - * 보고 또는 자료제출에 응하지 않거나 검사를 거부·방해 또는 기피할 경우 500만원 이하의 과태료에 처함(같은 법 제45조)
- 출입검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다(청소년복지지원법 법 제39조제2항).

○ 지도·감독 내실화

- 국가청렴위원회 권고사항('06.12월)으로 각 지자체의 정기감사 또는 수시점검 시 반영할 것

- 비리 취약분야 지도·점검 강화
 - 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등)등 취약 업무와 사회복지시설정보시스템 및 별도 전산시스템의 회계, 후원, 시군구 보고 등 활용도를 점검 항목으로 설정
- 합동점검반 편성·운영
 - 시설공사, 설비구축 등 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검 시에는 특성을 감안, 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동점검을 실시

- 국민권익위원회 권고('10.4월) 사항을 반영하여 지도·점검의 실효성을 강화할 것

- '시민명예감사관'을 구성하여 시설 점검 시 합동점검 실시
- 점검분야별로 구체적 매뉴얼을 마련하고 시설장·직원 등의 위반행위에 대한 처벌 등 교육 실시
 - ※ 시·도별로 시·군·구 담당자와 상의, 구체적 점검매뉴얼 및 체크 리스트 마련
- 분기별 정산보고 시 시설 현금출납부 등을, 결산보고 시 법인 감사보고서를 제출받아 지도·점검 시 상세자료로 활용
- 회계분야 전문성을 감안하여 감사담당 부서에서 시설 결산보고서 회계검사 실시
- 시설 재정운영에 심각한 문제가 있거나 전문가 검사가 필요하다고 판단되는 경우 추가 외부회계검사 의뢰
 - ※ (예시) 보조금 수령 및 집행내역, 후원금 접수 및 사용현황 등
- 회계검사 결과를 해당시설 보조금 지급, 재위탁 심사 시 반영
 - ※ (예시) 우수시설 인센티브 제공, 미흡시설 보조금 삭감 등 평가결과 반영

2. 평 가

- 근거: 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조
- 주체: 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)
- 대상: 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체
- 평가기준: 기관·시설 환경의 적정성, 기관·시설 운영 및 인력관리의 적정성, 사업 내용의 적정성, 이용자 및 입소자의 서비스 만족도

○ 평가주기 : 3년(2019년 기 실시, 2022년 실시 예정)

* 2020년 청소년쉼터 컨설팅 계획 별도 통보 예정

※ (참고) 2019년 청소년쉼터 종합평가 개요

- 평가주기 : 매 3년 주기로 평가(19년 6차 평가)
 - 대상시설 : '18.12월 기준 2년 이상 운영실적이 있는 청소년쉼터 117개소
 - 위탁수행 : 한국청소년상담복지개발원
 - 평가내용 : 7대 분야 35~39개 지표, 평가결과에 따라 A~E등급 분류
- * ① 조직운영·재정, ② 인적자원 관리·직원복지, ③ 시설환경 및 안전관리, ④ 청소년이용률 및 권리보호, ⑤ 프로그램 및 서비스 효율성, ⑥ 지역사회 연계 활성화, ⑦ 지속발전 및 특성화 노력

○ 기타 유의사항

- 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 청소년쉼터는 여성가족부가 추진하는 '청소년쉼터 평가사업'에 반드시 참여하여야 함
- 지자체의 청소년쉼터 위탁운영 평가 시 유의사항
 - ▶ 지자체는 계약기간 종료 이전에 여성가족부의 시설평가결과를 참조·활용
 - * 평가결과를 참조하기 곤란한 경우 예외적으로 별도 평가
 - ▶ 전문위원으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적으로 심사하여야 함
 - ▶ 별도의 평가기관에 의뢰 또는 전문평가위원을 위촉하는 경우에도 반드시 여성가족부에서 실시하는 청소년쉼터 평가사업의 평가지표를 활용하거나, 그 결과를 최대한 반영하여야 함²¹⁾
 - * 자체 사정에 맞게 변형하여 활용가능하나 평가목적 및 취지, 방향 등에 대해서는 동일성을 유지하여야 함

21) 예) 특별한 사유 없이 평가결과가 우수한 쉼터가 재위탁 심사에서 탈락하거나, 미흡한 쉼터와 재위탁 계약할 경우 여성가족부의 의견 사전 수렴 및 협의 추진

4 사회복무요원 제도

1. 사회복무요원 제도 개요

- (정의) 국가기관, 지방자치단체, 공공단체 및 사회복지시설의 공익목적 수행에 필요한 사회복지, 보건·의료 등의 사회서비스업무 및 행정업무 등의지원을 위하여 소집되어 공익분야에 복무하는 병역자원

* 참조 : 사회복지시설관리안내(보건복지부)

- 복무분야 및 업무

구분	복무분야	주요업무
청소년복지시설 운영지원	청소년복지시설	청소년복지시설 프로그램 운영, 사무 등 업무 지원

- 사회복무요원 인력경비 부담주체(10년부터 변경)

구분(근무기관 분야)	국비	지방비
국가기관	전액 국비	-
사회복지시설	보수, 교통비, 피복비	중식비
지자체(동사무소, 보건소 등)	보수, 교통비, 피복비	중식비
공공단체	전액 공공단체 부담	

2. 사회복무요원 직무교육

- 직무교육 정의 : 사회복지시설 등 근무기관에 대한 경험과 수요자에 대한 이해가 부족하여 이에 대한 교육이 필수하며, 근무기관에서 담당직무를 효과적으로 수행할 수 있는 직무능력 배양

* 병역법 제33조의2, 병역법 시행령 제67조 및 68조

- 사회복무요원 교육시스템 : 기초군사훈련(4주/국방부) → 복무기본교육(1주/병무청) → 직무교육(근무기관에서 자율적 실시)

3. 사회복지요원의 배정 및 인력경비 부담

○ 기본방향

- 사회복지분야 우선 배정, 자격·전공, 적성, 희망 등 고려
- 부실 복무기관 배정 제한 및 근무 부적격 분야 배정 제외

○ 사회복지요원 신청·배정절차

단계	업무개요	비고
수요조사	• (1~2월) 다음해 사회복지요원 배정을 위한 수요조사 실시	지방병무청
배정요청	• (2월 말까지) 복무기관의 장이 지방병무청에 그 다음 해의 필요인원 배정 요청 - 복지시설의 필요인원은 시장·군수·구청장이 배정 요청	복무기관
배정인원 결정	• (3월 31일까지) 지방병무청에서 복무기관별 배정인원 통보	지방병무청
배정인원 통보	• (4월 20일까지) 지방병무청에서 배정결과 복무기관 통보	지방병무청

* 병무청 수요제출 이전 필히 우리부와 협의필요, 미협의시 해당 지자체 지원제외

○ 경비부담

- 사회복지요원 인력경비를 각 수요기관(중앙부처)에서 예산 편성·지급하도록 변경됨에 따라 청소년복지분야 사회복지요원 인력경비는 여성가족부에서 편성·지급
- 따라서, 여성가족부에서는 사회복지요원의 봉급, 교통비, 피복비를 지급
- * 익년도 예산확보 상황에 따라 지원(지자체별 지원인원 별도 통보)

4. 사회복지요원의 복무관리

○ 복무관리 체계

- 복무기관장이 지휘감독권 행사, 전반적인 복무관리 업무 수행
- 지방병무청장에게도 복무관리 감독권 부여, 복무관리 기능 보완

○ 복무위반에 대한 제재

- 복무기관
 - 담당자 : 고발, 징계, 경고, 주의, 시정, 현지시정
 - 복무기관 : 다음 연도 배정 제한 등

- 사회복지무요원 복무위반시 조치

유 형	사 유	처 리	행정사항
복무이탈	• 통산 7일 이내	• 이탈일수 5배수 연장복무	• 신상이동 통보
	• 통산 8일 이상	• 고발(3년 이하 징역)	
근무명령 위반 (병역법 제33조)	• 근무방해/근무태만 선동 • 정치적 목적의 행위 시 • 타 사회복지무요원 가혹 행위 시 • 복무 관련 영리추구 등	• 경고장 교부 - 3회 이내 경고 (1회 경고시 5일 연장 복무) - 4회 이상 경고 → 고발 (1년 이하 징역)	• 경고처분 • 신상이동 통보 • 고발
임무수행 태만 행위 (병역법 시행령 제65조의3)	• 정당한 사유없이 지참 시 • 무단 조퇴, 이탈시 • 근무시간 중 음주, 풍기문란 행위, 그 밖에 근무기강 문란시 • 직무교육 중 무단 지각, 결석 등 교육을 태만히 한 경우 외	• 경고장 교부 - 1회 경고시 5일간 연장복무 추가 - 정당한 사유없이 일과 개시 시간 후 출근, 무단조퇴 및 근무장소 이탈로 8회 이상 경고→고발(1년 이하의 징역)	• 경고처분 • 신상이동 통보 • 고발

5 재무회계

5-1 일반사항

1. 일반 사항

- 시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영
- 재무회계 관리는 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계관련 법령을 준수하여야 함
- 회계 연도 내 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계정되어야 함
 - 국비, 지방비(광역 및 기초 지자체), 자부담(공모, 법인부담금, 후원금 등)을 모두 포함하는 예산·결산을 원칙으로 함

- 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재하여야 함
- 예산·결산·후원금·물품 및 재산 관리 등 재무회계에 관하여 「청소년복지 지원법」과 동법 시행령, 시행규칙을 준용하고, 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 준용
- 쉼터별 예산은 보호청소년 정원 및 현원율을 고려하여 편성하며, 쉼터 운영관련 법령 및 지침 위반시설에 대하여는 익년도 예산에 반영하여 차등 지원
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 50% 이상 반드시 확보
 - * 예산지원 법적근거 : 청소년복지 지원법 제40조(예산의 보조)
- 재무회계 세출예산과목 구분표(참고 2)를 기준으로 예산을 편성·집행하고, 확정된 예산 집행 중 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인이 필요함
 - 예산 전용 승인 시 지자체는 철저한 검토 필요(사업비에 운영비 성격의 예산이 포함되지 않도록 지도감독 철저)
 - 예산 불용을 최소화하고, 사무비 불용예산은 사업비로 사용 가능
 - * 사무비 → 사업비(○), 사업비 → 사무비(×)
 - 국비지원액 중 경상보조금은 사무비 및 사업비로만 사용 가능
 - 국비지원액 중 자본보조금은 시설 기능보강(개보수·리모델링, 기자재·장비 교체 등) 용도로 사용(2020년 단년 사업)
- 향후 국고 지원 규모는 입소청소년 정원수, 현원율, 서비스 현황, 사업성과 및 평가 결과 등을 고려하여 차등 지원
- 지방비 의무부담분(50%) 외에 각 지자체는 청소년쉼터의 사회복지시설 편입에 따른 추가예산 편성 필요(종사자 처우개선, 기타 제수당, 사업비, 운영비 등)
- 시설의 장은 매 회계연도 개시 5일전까지 확정된 예산을 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차), 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)

- 시설의 장은 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출
 - * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제19조(결산서의 작성 제출), 제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류)
- 청소년쉼터의 e나라도움시스템 사용관련 안내
 - (대상시설) 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 사회복지시설
 - ※ 국비 매칭없이 지방비로만 지원되는 보조사업은 e나라도움 사용대상 아님
 - (사용시기) 2018년부터
 - (사용방법) 사회복지시설정보시스템을 통해 보조사업에 대한 회계처리(시스템 간 정보연계로 추가업무 최소화) → 시스템간 연계로 **e-나라도움 시스템을 사용하지 않음**
 - * 사회복지시설정보시스템은 회계처리, 행정지원업무시스템은 업무처리
 - (e나라도움 구축 목표) 중복·부정수급 방지, 업무 효율화, 대국민 서비스 제고

〈사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr) 처리절차〉

1. (시·도 또는 시·군·구) 행복e음에 소관 청소년복지시설 등록
 - 민간설치시설은 설치신고(민원)처리를 통해 등록하며, 지자체설치시설은 담당공무원이 바로 등록 가능
 - 대장 등록 이후 시설신고번호 또는 관리번호가 채번
2. (청소년복지시설) 사회복지시설정보시스템 계정신청 및 이용
 - 행복e음에 발급받은 번호로 사회복지시설정보시스템 홈페이지에서 계정 신청
 - 신청이 처리되면 신규시설코드와 임시 비밀번호가 문자로 전송
 - ※ 시스템 사용문의 : 보건복지부 사회서비스지원과

5-2 예산 편성

1. 청소년쉼터 유형별 보조금 지원 기준

○ 시설 유형별 보조금 기준 단가

(단위 : 개소, 천원)

구분		'19년		'20년		증감내역	
		시설 수	국비 (1개소당)	시설 수	국비 (1개소당)		
자치단체 경상보조	일시 쉼터	고정형	18	169,628	19	173,494	
		이동형	13	142,463	13	145,556	
	단기 쉼터	10인 미만	5	83,658	5	106,350	
		14인 미만	22	102,874	22	111,984	야간보호 6개월 → 1년
		14인	7		7	125,953	야간보호 +1 (청소년 정원 고려)
		20인 미만	24	153,732	23	156,824	
		20인 이상	5	172,948	5	190,396	야간보호 +1 (청소년 정원 고려)
	중장기쉼터	40	97,240	40	106,350		
자치단체 자본보조	시설 기능보강	-	-	88	최대1억원	신규	

○ 쉼터 유형별 보조금 기준 단가(상세)

(단위 : 천원, 명)

구분	인건비		운영비 (B)	사업비 (C)	총사업비 (D=A+B+C)	국비 (D×50%)	
	인건비 (A)	지원인원					
일시	고정형	279,380	10 (보호5+거리3+야간2)	6,408	61,200	346,988	173,494
	이동형	223,504	8 (보호5+거리3)	6,408	61,200	291,112	145,556
단기	10인 미만	167,628	6 (보호4+거리1+야간1)	4,272	40,800	212,700	106,350
	14인 미만	167,628	6 (보호5+야간1)	5,340	51,000	223,968	111,984
	14인	195,566	7 (보호5+야간2)	5,430	51,000	251,906	125,953
	20인 미만	223,504	8 (보호8)	8,544	81,600	313,648	156,824
	20인 이상	279,380	10 (보호9+야간1)	9,612	91,800	380,792	190,396
중장기	167,628	6 (보호5+야간1)	4,272	40,800	212,700	106,350	

- 인건비(1인/년) : ('19) 27,165천원 → ('20) 27,938천원(2.8%↑)
- 운영비(1인/월) : ('19) 88,992원 → ('20) 89,000원
- 사업비(1인/년) : ('19) 10,200천원 → ('20) 전년 동
- 건강특화형 쉼터 추가사업비(1개소/년) : ('19) 16,000천원 → ('20) 전년 동
- ※ 건강특화형(3) : 부산(1), 경기 의정부시(1), 충북 청주시(1)
- 기능보강비 : 시설별 상이

2. 시설의 예산 편성 기준

○ 예산편성 구성 항목 * 사회복지시설 재무회계규칙 준용

관	항	목
사무비	인건비	○ 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금, 기타후생경비 등 * 퇴직금충당금 및 사회보험 기관부담금은 지자체 및 운영기관에서 부담
	운영비	○ 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타 운영비 등
재산조성비 (20년 계획금액 이내)	시설비	○ 시설비 : 신·증축 및 부대경비, 기타 시설비 ○ 자산취득비 : 비품구입비, 토지·건물 기타 자산 취득비 ○ 시설장비 유지비 : 건물 및 건축설비, 공구·기구, 비품수선비 (소규모수선비는 사무비 중 운영비로 계상), 기타 시설물의 유지관리비 * 해당시설 : 2020년 국비지원 기능보강사업 수행 시설
사업비	운영비	○ 청소년을 위한 생계비(주·부식비), 수용기관경비(치약·칫솔·수건구입비 등), 피복비, 의료비, 연료비 등
	교육비	○ 청소년을 위한 수업료, 학용품비, 도서구입비, 교통비, 급식비, 학습지원비, 수학여행비, 교복비, 이미용비 등
	○○사업비	○ 청소년을 위한 프로그램 운영비 등

○ 청소년을 위한 ‘사업비’는, 정부보조금 중 추가 인건비등*을 제외한 금액의 20% 이상을 책정하되 입소(이용) 청소년에 대한 서비스의 양적·질적 개선에 노력

* 추가 인건비 등 : 종사자 배치기준(청소년복지지원법 시행규칙 별표 2) 외 추가 지원하는 인건비, 시설기능보강비, 추가사업비(건강특화형 쉼터)

보조금 지원기준	인건비 ①	추가인건비 ②	운영비 ③	기능보강비 ④	사업비 ⑤	추가사업비 ⑥
시설예산 편성기준	사무비		재산조성비 '20년 계획금액 이내	사업비 {(①+③+⑤) × 20% 이상} + ⑥		

○ 급식단가는 성장과 건강유지에 필요한 충분한 수준으로 편성

* 국민기초생활보장법에 의한 아동양육시설 아동급식사업 단가 등을 참고하여 급식의 질이 저하되지 않도록 적정예산 편성

○ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 조치

5-3 예산 집행

1. 지출원칙

- 지출은 지출사무를 관리하는 자(시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
- 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래*로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것
 - 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 보조금 전용카드를 사용하거나 현금 영수증을 발급받아 지출
 - * 국세청에서 변경된 현금영수증 발급제도에 따라 '08.7.1.이후부터 현금영수증 발급이 가능한 곳(가맹점)에서는 1원 이상 집행 시 현금영수증 발급 가능 (국세청 “사업자용 현금영수증카드” 사용, 개인용 현금영수증 카드 사용불가)
 - * 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이 영수증 또는 현금지출이 가능하며, 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
 - * 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행 시 온라인(on-line)입금 활용
 - 사업목적과 직접 관련이 없는 항목에 보조금(국고 및 지방비) 지출 불가
 - 예산사용에 대한 증빙은 세금계산서(계산서), 신용카드(현금)영수증을 원칙으로 함
- 교부금 교부시 유의사항
 - ① 보조금의 신청은 시설신고증상 설치·운영자(수탁법인인 경우는 해당 수탁법인을 포함. 이하 같음)의 명의로 받을 것

유의사항

- 시설을 설치·운영하는 법인이나 개인만 해당 시설 관련 **법률상 권리·의무의 주체**이므로, 해당 법인과 개인만 보조금 신청이나 수령이 가능
 - 실무상 “시설보조금”이나, “시설에 보조금을 교부한다.”는 표현을 사용하는 경우가 있는데, 이는 법률상 권리·의무의 주체와 객체를 오인한데서 비롯된 잘못된 표현이므로 **지양(止揚)**해야 함
 - 시설은 그 설치·운영자가 사회복지사업을 수행하는 일종의 사업장으로서 권리·의무의 주체가 아닌 객체라는 점에 유의할 필요
 - 보조금을 교부하는 공무원은 해당 보조금이 “시설 운영에 사용할 목적으로 그 **설치·운영자에게 교부**”하는 것이라는 인식을 명확히 해야 할 것임
- 실무상 시설장이 신청할 수는 있으나, 이는 시설장이 설치·운영자를 대리(代理)하여 신청하는 것에 불과하므로, 신청관련 서류상의 명의를 반드시 설치·운영자의 명의로야 함.

② 보조금 교부 결정을 할 경우 그 보조금 수령자는 설치·운영자로 할 것

유의사항

- 시설장을 수령자로 할 경우 「사회복지사업법」 제42조를 위반하는 것이 됨

③ 보조금은 설치·운영자 명의로 개설된 통장으로 교부할 것

유의사항

- 법인은 사업자등록증을 근거로 통장을 개설하여야 하고, 법인 사업자등록증에는 법인 명외의 시설명이 기재되지 않으므로 시설명의 통장개설은 불가
 - * 사업자등록증 관련 사항 참조
 - 따라서 법인이 설치·운영자인 경우 법인명의로만 통장 개설이 가능하므로 보조금도 법인명의로 개설된 통장 중 해당 시설 보조금 전용통장으로 지정된 통장에 입금해야 함
- 개인은 주민등록증을 근거로 통장을 개설하되, 사업자등록증상 상호를 부기(附記)할 수 있음
 - 개인이 설치·운영자인 경우 설치·운영자 개인명과 시설명칭이 부기(附記)된 통장에 입금해야 함

■ 통장개설 관련 근거: 「금융실명법」 제2·3조 및 같은 법 시행령 제3조 ■

구분	개 인	법 인
실명 확인방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록표 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 성명/주민등록번호 ※ 실무상 주민증 확인 ※ 사업자등록증으로는 확인 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자등록증 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 법인(단체)명/사업자등록번호 ※ 등기부가 아닌 사업자등록증(고유번호증)으로 실명확인 - 사업장중심의 사업자등록증 제도를 채택한 경우 시설별로 통장이 개설되는 부수효과

④ 수령한 보조금은 시설회계 중 보조금 수입으로 처리토록 안내할 것

유의사항

- 사회복지법인의 경우 법인회계에서 우선 수입 처리한 후 시설전출금으로 세출하고, 이를 시설회계에서 법인전입금으로 처리하는 경우가 있으나,
 - 법인회계나 시설회계가 공히 사회복지법인의 회계 중의 일부이므로, 시설회계에서 곧바로 처리하는 것이 정상적인 처리 절차임

- 다만 위의 사항은 사업자등록증 개선과 연계되는 사안임을 고려하여, '21.6.30.까지 유예함
- 각 시·도는 자체적으로 마련한 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」 등에 따라 보조금 전용카드에 클린카드 기능을 추가하여 관리할 것 [관련안내 : 보건복지부 사회서비스자원과 -5071(2011.11.9)호 및 사회서비스자원과 -1535 (2012.3.29)호]
 - 또한 각 지자체는 보조금 집행의 투명성이 제고될 수 있도록 주기적인 모니터링 방안 등 그 밖의 필요한 사항을 수립하여 지도·감독하기 바람
 - 모니터링을 통해 위법·부당 사용사례가 적발된 경우, 감사 등을 실시하여 환수 및 징계조치 등을 엄정하게 처분할 것

〈참고〉 보조금 전용카드란?

- ① 시설 보조금을 지출하기 위해 보조금 전용계좌와 연결된 체크카드 ② 사회복지시설 정보시스템에 발급 및 거래내역 전송 ③ 클린카드 기능 탑재
- * 보조금 전용계좌 및 전용카드는 광역자치단체별로 계약한 금융사를 통해 발급받아야 함

◆ 사회복지시설 보조금 전용카드 사용제한 업종(클린카드 기능)

분류	보조금 사용제한 업종
유흥업종	룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 카테일바,
위생업종	이·미용실1, 피부미용실, 사우나2, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원
레저업종	실내·외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린골프, 당구장, PC방, 기원
사행업종	카지노, 복권방, 오락실
기타업종	성인용품점, 총포류 판매

※ 각 시·도는 상기 제한업종 외의 추가사항은 시설특성 등을 고려하여 지자체 판단 하에 확대 추진할 수 있으며, “이·미용실1, 사우나2”는 시설특성상 생활자 등의 이용이 불가피한 경우라고 판단될 경우 관련 증빙자료 구비를 통해 ‘보조금 전용카드 사용’을 허용할 수 있으며, 이 경우 시·도별 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」에 반영하여 운영할 것

- 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)
 - * 보조금 전용카드에서 발생한 포인트 등은 보조금에서 파생된 수익이므로 해당 보조금의 용도와 부합되는 용도로만 사용해야 함
- 각 지자체는 시설 후원금 및 사업수익금에 대해서도 클린카드를 도입하거나 시·도별로 기 도입 운영 중인 보조금전용카드와의 연계방안 등을 강구·시행하는 등 시설 후원금 및 사업수익금의 적절한 관리에 필요한 대책을 마련 시행하기 바람
 - * 후원금과 사업수익금을 클린카드 적용을 받는 보조금이 아니라는 이유로 노래방 등에서 유흥목적으로 사용하거나 업무와 직접적 관련이 없는 심야(23시 이후)시간대에 사용하는 등 부적절한 예산집행 사례 적발
- 기타사항 : 지자체는 보조금 집행의 투명성 강화를 위하여 국민권익위원회가 권고('10.4.19.)한 '보조금 통장 단일화'*여부를 자체적으로 검토·시행함
 - * 지자체의 정책적 판단에 따라 사업유형에 따른 복수의 보조금통장 사용도 가능
- 신용카드 사용의무화(현금지출 불가), 100만원 이상 복수견적서 증빙 의무화 등 소관 지자체는 예산집행의 효율성을 위한 **보조금 사용요령 및 기준을 설정하여 해당 시설에 통보할 것**
- 업무추진비는 기관운영비 및 회의비 등으로 사용 가능하며 소장의 직책수당이 아님
 - 사무비(관)-업무추진비(항) 내에서 사용 가능하되, 지출용도가 명확해야 함.
 - 본연의 사업 운영을 위한 업무회의 등의 용도로 사용하여야 하며, 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도로 사용할 수 없음
 - * 회비, 후원금 등으로 사용 불가
 - * 사업운영 또는 업무를 추진하기 위하여 사용되는 비용이라 하더라도, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의(지출증빙서류 첨부, 카드사용 원칙)
 - * 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함
- 보조금 예산을 법령 및 이 지침의 근거 없이는 협의회 등 각종 단체의 회비, 기타 분담금으로 지출 불가함
- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 함
- 국고보조예산의 집행과 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항은 보조금관리에 관한 법률, 예산회계법 등 관련규정 준용

2. 인건비 지급 기준

○ (정부의 인건비 보조금 지급 상한 기준) 정부(지자체)에서 지원하는 청소년쉼터 종사자(시설장 포함)의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

- 지급 상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)

- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일

- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

○ 국비지원 인건비 기준을 준수하여야 하며 미준수시에는 인건비 국고지원액 환수 조치

- 거리상담 전문요원을 확대하여 가출 등 위기청소년의 조기발굴 및 구호활동 강화

* ('19년) 90명 → ('20년) 124명 (필요시 지자체별로 점진적 확대 권장)

* 거리상담 전문요원 활동실적 작성 및 보고

① 월별 실적 보고 : 쉼터 → 지자체, ② 분기별 실적 보고 : 지자체 → 여가부

- 24시간 청소년의 안전·보호 및 종사자의 야간근무 부담 완화를 위하여 야간보호 상담원 확대

* ('19년) 98명 → ('20년) 131명 (필요시 지자체별로 확대 권장)

○ 연봉제를 우선하며 지자체별 운영여건에 따라 호봉제 선택 가능

* 이 지침의 보수 기준 가이드라인에 대하여 지자체에서는 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용

- 연봉제의 보수 기준 가이드라인

(단위 : 천원)

구분	시설장(상근)	보호상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원		행정원, 취사원
		팀장	팀원	
연봉 하한액~	29,699천원~	27,085천원~	25,451천원~	23,699천원~

* 연봉 하한액은 호봉제(참고3) 1호봉을 기준하였으며, 연봉 상한액은 호봉제 30호봉의 총 연봉액과 동일함

- 호봉제의 보수 기준 가이드라인 : 본봉 + 명절휴가비(본봉의 120%)

* 명절휴가비는 재직 중인 종사자에 한하여 지급가능하며, 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담

○ 제수당(시간외수당, 가족수당, 정액급식비 등) 및 퇴직금, 기타 4대보험 등은 지자체에서 편성

- 시간외수당(연장, 야간근로수당 등), 퇴직금, 기타 4대보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하여 지급

* 시간외수당 지원권고기준 : 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로 등에 대하여 근로기준법 제56조에 의해 수당지급.

단, 시설장의 경우에는 근로자성이 인정되는 경우에 한함.

* 가족수당의 경우 공무원 보수지침 준용

3. 국고보조금의 지원 및 관리

○ 지원근거 : 「청소년복지 지원법」 제40조(예산의 보조)

○ 국고보조금 지원 절차 : 청소년쉼터 설치·운영 ⇒ 국고보조 신청 ⇒ 현장 실사 ⇒ 국고보조 결정·지원

○ 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등에 따라 운영비를 지원·관리하여야 함

- 보조금 교부 및 관리에 필요한 사항은 문서로 교부조건을 명시할 뿐만 아니라 자세한 사항은 위탁기관에 사전에 충분히 설명·안내하여 보조금 집행 시 문제점이 발생하지 않도록 함

* 특히, 예산집행 시의 지출원인행위 및 관련증빙서류 관리·지도에 철저를 기할 것

○ 보조금의 정산 : 회계연도가 종료되면, 교부된 보조금은 관련 증빙자료를 첨부하여 소정기일까지 정산·보고하고, 집행잔액 및 이자발생액은 반납하여야 함

5-4 후원금 관리

1. 후원금의 접수

○ 후원금의 범위 등

- 정의 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산
 - * 「사회복지사업법」 제45조
- 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고,
- 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
 - * 「사회복지사업법」 제45조, 제58조 및 「사회복지사업법 시행령」 제26조 의거

<참 고>

- ※ 최근 사회복지법인 및 사회복지시설에서의 후원금 부정·부당 사용, 횡령 등 사례가 수사기관을 통해 반복적으로 적발되고 있음에도 불구하고, 지자체에서의 과태료 처분 사례는 거의 확인되지 않고 있는 바, 법인·시설 관할 지자체에의 엄정한 법 집행 차원에서 후원금 사용과 관련한 위법사례가 확인될 경우 과태료 처분 등을 통해 법인·시설의 투명성을 제고할 것
- ※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 상 기부금품의 모집 절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함.

○ 후원금 영수증 발급

- 법인의 대표이사와 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부
- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함
 - * 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음

○ 후원금 전용계좌의 개설 : 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내

- * 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의4
- * 후원금전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지는 금액으로 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함
- * 법인 산하의 시설이더라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함(12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)

※ '13.11월 안전행정부에서 실시한 「취약 계층 복지 실태 기획 감찰」 결과에 따르면, 후원자가 법인과 시설을 동일체로 인식하여 시설입소자를 위한 목적으로 법인에 기탁하는 경향이 높은 것으로 조사됨

※ 지자체는 법인으로 하여금 후원금이 시설 입소자들의 복리증진을 위한 용도로 사용될 수 있도록 시설에의 「법인 전입금(후원금)」 비율을 확대하도록 하계끔 권고할 것

2. 후원금의 관리

○ 후원금 발급 목록 장부 비치 : 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급 목록을 별도 장부로 관리하여 비치

연번	일시	후원자(법인)	후원금 유형 및 금액		지정후원금 용도	비고
			지정	비지정		
1	2020.1.25.	○○○법인	500,000원		청소년 생계비	
2	2020.1.30.			100,000원	청소년 교육비	

- 후원금의 수입 및 사용내역 통보
- 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보
 - 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능

○ 후원금의 수입 및 사용 결과 보고

- 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출, 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능
 - * 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지 제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용
- 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개
- 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개
 - * 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것
- 각 시·군·구 및 시·도는 법인과 시설의 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 의무를 사전에 충분히 안내하고 사후에 철저히 지도·감독
- 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과
 - * 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요 (12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)

※ 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 후원금수입 및 사용결과 보고서를 게시하는 경우, 시·군·구, 법인 및 시설 홈페이지에 공고한 것으로 같음

○ 후원금의 용도 외 사용 금지

- ※ 후원금을 다음에서 정하고 있는 용도에 위반하여 사용한 경우 이는 법 제45조와 같은 조 제2항에서 위임한 재무회계규칙을 위반한 것이 됨
 - 이는 시행령 별표 4의 과태료 2. 개별기준 중 파목에 해당되어 과태료 300만원 처분대상임
- ※ 후원금 용도 위반이 적발된 경우 보조금 지급 대상자 선정 시에 이를 반드시 감안토록 할 것(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)

- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
 - * 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외

※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)

① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적으로 용도를 지정되도록 할 것

- “법인·시설의 운영” 등과 같이 구체적이지 않은 사항은 지정용도로 볼 수 없음
- * (예시) 사회복지시설 종사자 급여로 사용할 것

② 사회복지법인에 후원하는 경우 그 지정용도가 해당 사회복지법인의 권리·행위능력의 범위 내 일 것

- 예컨대, 사회복지법인이 수행할 수 없는 사업(의료기관 개설 등)을 수행 하라는 취지의 용도는 「사회복지사업법」 상 후원금으로 볼 수 없음

※ 사회복지시설정보시스템에 기탁내용(후원약속사항)이 등록된 경우에만 회계반영이 가능하도록 함

- 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 다음 기준에 따라 사용할 것

[비지정후원금의 사용 기준]

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%*를 초과하지 못함
- * 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함

(예시) 2012년도 말 기준, 비지정후원금 모집액 1,000천원에 대하여 지출금액이 700천원일 경우 간접비 사용금액 한도는?
 ☞ 비지정후원금 간접비 사용금액은 지출금액 기준 700천원에 대한 50%인 350천원을 초과하지 못하며, 2012년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300천원은 2013년도 세입예산과목 중 전년도 이월금(후원금)으로 처리함.

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지
- * 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15%범위 내에서 사용 가능
- 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능
- 시설비는 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능
- 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 「근로기준법」 또는 “사회복지시설종사자 가이드라인”에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정 후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체

에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함. 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음

※ 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자 복지수당 등

※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급

※ 분기별 정산 원칙으로, 전(前)분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現)분기에 사회복지업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의 하에 조정 가능

(사례 예시)

- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우 → 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가 지급 불가능
- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있던 경우 → 공무원 사회복지업무수당과의 차액만큼 비지정 후원금으로 추가 지급 가능
- 사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우
→ 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능

- 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력
- 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함

5-5 재산 및 물품관리

1. 물품의 관리

- 물품 : 현금 및 유가증권을 제외한 동산
- 물품의 관리주체 : 시설의 장
 - ※ 시설장은 물품관리에 관한 사항을 소속직원에게 위임가능
 - 물품의 출납보관을 위해 소속직원 중 물품출납원 지정
 - 물품관리자와 물품출납원은 선량한 관리자의 주의의무로 물품관리
- 물품의 관리 : 물품의 출납은 물품관리자의 출납명령에 의해 물품출납원의 출납 행위를 통해서만 가능함
 - ※ 물품출납원은 물품관리자의 출납명령 없이는 물품을 출납할 수 없음
- 보조금 및 위탁계약에 의한 재산 및 물품을 목적 외로 사용하여서는 아니되며, 선량한 관리자의 주의 의무를 다하도록 지도할 것
- 중요재산은 반드시 지자체의 소유권 및 전세권 설정 등으로 법률상의 보호를 받도록 할 것
 - 물건뿐만 아니라 무체재산에 해당되는 프로그램, 용역 등도 동일한 기준으로 관리

2. 물품의 조사 및 처리

- 재물조사 실시
 - 연 1회 시설에 대한 정기 재물조사 실시(의무사항)
 - 필요시 수시재물조사 실시(시설장 재량사항)
- 불용품의 처리
 - 사용 불가능 또는 수리하여 재사용이 불가능한 물품은 불용 결정함
 - 불용품 매각 시 그 대금은 해당 법인 또는 시설의 세입예산에 편입함

5-6 행정 사항

1. 2020년도 국고보조금 교부신청 : 2020.1.15.(수) 까지

- 시·도지사는 국고보조금 교부신청서 제출(사업계획서와 예산내역서 첨부)

2. 2019년도 보조사업 수행실적 제출 : 2020.2.14.(금) 까지

- 시·도지사는 보조금 정산 및 실적보고서 제출

3. 지도·감독

- 지방자치단체의 장은 청소년쉼터 운영전반에 관하여 연간 1회 이상의 지도·감독을 실시하도록 함
 - 보조금 집행실태 및 정산, 청소년쉼터 평가사업 등과 연계하여 추진

* 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정(대통령령 24157호, 2012.11.6)

제16조(처리상황의 감사) ① 위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 위탁기관의 장은 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

- 청소년쉼터 운영실태 지도 및 점검 실시
 - 실시대상 : 정부 예산을 지원받는 모든 쉼터
 - 실시기관 및 횟수 : 시·군·구(분기1회 이상), 시·도 및 여성가족부(반기1회 이상)
 - 결과보고 : 시·도는 지도·점검 실시결과를 여성가족부에 통보(실시 익월 내)

4. 후원·지원명칭 사용

- 국고보조 대상 시설은 보조사업에 대해 국가(여성가족부·복권위원회) 및 자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 공지하여야 함
 - 인쇄물·홍보물 등에 ‘여성가족부·복권위원회, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년쉼터’ 입을 반드시 표시하여 제작
 - 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

6-1 입소 및 퇴소 관리

1. 입·퇴소 관리 일반원칙 : 청소년의 이익 최우선 고려

- 청소년은 생존, 보호, 발달, 참여 등의 기본적 권리를 가지는 권리의 주체임을 인식하여 쉼터 이용 및 입소청소년의 인격 및 사생활 보호권 존중
- 청소년의 의사에 반하여 종교 활동을 강요하거나, 종교활동 참여 여부를 입·퇴소 관리의 기준으로 삼아 인권 문제가 발생하지 않도록 지도
- 서비스 최저 기준 준수(사회복지사업법 제43조 및 시행규칙 제27조 근거)
 - 시설 이용자의 인권, 시설의 환경, 시설 운영, 안전관리 및 인력관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력
 - 입소 및 이용 청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

2. 입소 관리

- 입소 요건 : 가출청소년으로 전문기관에서의 보호가 필요한 청소년
 - * 청소년 관련기관 의뢰 청소년 포함
- 입소 요령
 - 입소시 개인정보수집·이용동의서 징구, 심층상담을 통해 사례관리 연계
 - 가출청소년 입소 시, **보호자에게 연락함을 원칙**으로 함
 - 가정폭력 및 학대로 인한 가출 등의 경우에는 그러하지 않음(운영위원회 등에서 사전 가이드라인 제시 및 구체적 사례별 판정기준 마련)
 - 관련기관(경찰관서, 청소년상담센터 등)으로부터 인도된 가출청소년을 적극적으로 입소 관리하여야 함(단기청소년쉼터는 일시청소년쉼터에서 의뢰된 청소년, 중장기 청소년쉼터는 단기청소년쉼터에서 의뢰된 청소년 적극 수용)
 - 청소년상담복지센터의 지역사회 청소년통합지원체계 연계를 통하여 위기청소년의 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함('II. 지역사회 청소년통합지원 체계(청소년안전망) 운영' 참조)

- 정원이 초과되고 있다는 사유만으로 입소를 거부할 수 없으며, 만일 불가피하게 입소를 거부할 경우에는 쉼터 운영일지에 다음 사항을 반드시 기록하고, 타 쉼터 또는 관련기관 등에 안전하게 인도하여 청소년이 위험에 방치되지 않도록 처리하여야 함

※ 청소년의 입소를 불가피하게 거부하게 될 경우 처리사항

- 필수기재사항 : 관련기관 연계(인도) 의뢰사실(일시, 연계(인도)기관명, 담당자, 의뢰 내용 등), 입소 거부사유, 당일 정원 및 현원

* 입소 거부 사유(예시)

- ① 폭력가해자와 피해자가 한 시설에 있게 되는 경우
- ② 성폭력, 성매매 등으로 인하여 타 청소년을 위험에 빠뜨리는 경우
- ③ 정신질환 등으로 인하여 일반청소년과 단체생활이 힘든 경우
- ④ 기타 입소생의 안전을 위협하는 경우 등

○ 학교 밖 청소년 발견시 학교밖청소년지원센터로 연계

- 시설이용자(또는 시설 입소자)와 초기 상담과정 등에서 해당 청소년이 학교 밖 청소년임을 알게 된 경우에는 지체없이 학교밖청소년지원센터로 정보 연계

※ 학교밖청소년지원센터 연계절차

- ① (해당 청소년에게)학교 밖 청소년 지원 프로그램 안내
- ② 개인정보의 수집·이용 목적, 수집 항목, 보유·이용 기간 및 파기 방법을 고지하고 동의를 받음
- ③ 주소지 또는 시설소재지 시·군·구 학교 밖 청소년 지원센터에 공문으로 학교 밖 청소년의 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호·전자우편주소 등)를 통보

3. 퇴소 관리

- 퇴소 요건 : 지원기간이 만료된 경우, 퇴소 또는 이용중단을 희망하는 경우, 거짓 또는 부정한 방법 등으로 입소한 경우

○ 퇴소 요령

- 퇴소시에는 심층상담을 통해 향후 자립지원계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 지속 사후관리를 위한 거처 및 연락처 등 확보
- 보호자의 요청 시, 그 요구가 정당하고, 해당 청소년이 동의하면 귀가 조치
- 해당 청소년이 원하지 않는 부득이한 퇴소는 쉼터 운영위원회 등에서 정한 범위 및 내용에 해당되는 경우에 한하며, 이 경우 반드시 운영 위원회 승인 필요

4. 가출청소년의 청소년쉼터 계속 이용

- 계속 이용 대상(청소년복지 지원법 제32조의2, 시행령 제17조의2)
 - 가정폭력 또는 친족 성폭력 또는 아동학대의 사유로 청소년쉼터(단기, 중장기 해당)에 입소하고, 입소기간 만료 후 원가정으로 돌아갈 수 없는 청소년
- 계속 이용 절차
 - 가정폭력 또는 친족 성폭력 또는 아동학대 피해 사실 확인을 거친 후 청소년쉼터 운영위원회 심의를 거쳐 결정
- 피해 사실 확인 방법

구분(근거)	의 미	피해사실 확인 (어느 하나 선택)
가정폭력 (가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가정구성원 사이의 신체적, 정신적 또는 재산상 피해를 수반하는 행위 ※ 가정구성원 <ul style="list-style-type: none"> - 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람 포함) 또는 배우자였던 사람 - 자기 또는 배우자와 직계존비속관계(사실상의 양친자관계 포함)에 있거나 있었던 사람 - 계부모와 자녀의 관계 또는 적모(嫡母)와 서자(庶子)의 관계에 있거나 있었던 사람 - 동거하는 친족 	<ul style="list-style-type: none"> • 가정폭력 관련 상담소의 장이 발급한 상담사실 확인서 • 경찰 사건사고사실 확인원
친족성폭력 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제5조)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 친족관계인 사람이 폭행 또는 협박으로 사람을 강간·강제추행한 경우 ○ 친족관계인 사람이 사람에게 대하여 「형법」 제299조(준강간, 준강제추행)의 죄를 범한 경우 등 ※ 친족의 범위 <ul style="list-style-type: none"> - 4촌 이내의 혈족·인척과 동거하는 친족 	<ul style="list-style-type: none"> • 성폭력 상담소, 보호시설, 해바라기센터 명의로 발행한 피해 상담 사실확인서 • 경찰 사건사고사실 확인원
아동학대 (아동복지법 제3조제7호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것 	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 아동보호전문 기관에서 발급한 아동학대피해사실확인서 • 경찰 사건사고사실 확인원

6-2 청소년의 인권 및 보호

1. 인권침해에 대한 관리 강화

- 특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 컴퓨터이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우 시설개선, 1개월이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지 지원법」 제35조)
 - * 인권침해로 인한 입소청소년의 사망, 붕괴위험의 절박성 등으로 시설의 정상운영이 불가능하여 시설을 폐쇄할 경우, 시설의 정상적 운영이 불가능하다는 사실이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 입소청소년을 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진
- 인권침해 등 사건·사고 발생시 즉시 시·도를 경유 여성가족부 보고
 - * 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 1회 적발만으로 수탁자(기관) 교체 가능
- 지방자치단체는 시설과 지역사회가 상호 협력체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 컴퓨터운영으로 인권 침해가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시
 - ※ 청소년인권 자체점검표 참조
- 컴퓨터에 대한 지자체의 점검사항(국가인권위원회법 제31조)
 - 컴퓨터 이용청소년에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
 - 청소년쉼터 내에 진정함 설치 여부
 - 청소년쉼터 이용청소년이 작성한 진정서의 지자체로의 송부 여부

<참고> 아동의 4대 기본권

- 생존권(Survival Rights): 적절한 생활수준을 누릴 권리, 안전한 주거지에서 살아갈 권리, 충분한 영양을 섭취하고 기본적인 보건서비스를 받을 권리 등 기본적인 삶을 누리는데 필요한 권리
- 보호권(Protection Rights): 모든 형태의 학대와 방임, 차별, 폭력, 고문, 징집, 부당한 형사 처분, 과도한 노동, 약물과 성폭력 등 어린이에게 유해한 것으로부터 보호 받을 권리
- 발달권(Development Rights): 잠재능력을 최대한 발휘하는데 필요한 권리로, 교육 받을 권리, 여가를 즐길 권리, 문화생활을 하고 정보를 얻을 권리, 생각과 양심/종교의 자유를 누릴 권리
- 참여권(Participation Rights): 자신의 나라와 지역사회 활동에 적극적으로 참가할 수 있는 권리로 자신의 의견을 표현하고, 자신의 삶에 영향을 주는 문제들에 대해 발언권을 지니며, 단체에 가입하거나 평화적인 집회에 참여할 수 있는 권리

- 컴퓨터 이용청소년 간 인권침해사례 모니터링 철저
 - 컴퓨터 운영정책 수립 시 고객(수요자)과 집행현장의 의견을 수렴하여 환류될 수 있도록 운영관리
 - 청소년 간 폭력 등으로 인한 인권침해를 예방하기 위한 교육·지도 정기적 실시 (사례발생시 즉시 사건발생 경위 및 재발방지를 위한 조치계획 등 보고받을 것)
 - 컴퓨터 생활수칙에 인권침해적 요소가 있을 경우 이를 제외하도록 지도
 - ※ 청소년 관련 기관과 청소년단체는 청소년을 대상으로 청소년의 권리에 관한 교육적 조치를 시행하여야 함(청소년기본법 제8조의2)

2. 청소년쉼터의 인권실천 및 의무 등

- 인권실천
 - 청소년쉼터는 청소년이 가정, 학교, 사회로부터 침해받아온 인권을 보호해야 하며, 인권 교육실시를 통한 청소년의 인권의식 강화를 비롯해 모든 프로그램에 있어 청소년의 권리를 실현할 수 있도록 노력해야함. 또한 쉼터 내에서 인권보호 및 실현에 대한 제도를 갖추어야함
 - 청소년인권(권리)교육은 청소년이 자신의 인권이 무엇인지 알고 청소년 스스로 하나의 인격체로 존중받으며 성장할 수 있는 권리의 행사를 위하여 본인들에게 그들의 권리를 알게 하는 교육이 이루어져야하고, 권리교육은 청소년이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법을 통해 이루어져야함
 - 종사자는 청소년의 인권보호자로서 인권과 인권보호에 관한 교육을 받아야 함. 청소년의 인권교육을 위한 프로그램을 기획하고 인권교육을 직접 실행하므로 인권 교육 방법에 대한 교육도 받아야 함. 교육을 통해 쉼터 내에서는 혹시 발생할 수 있는 종사자에 의한 청소년에 대한 체벌, 성학대 등 인권침해상황을 예방하도록 함
 - 청소년의 일반적 권리, 권리보장 및 실현을 위한 노력, 권리 침해 시 호소경로 장치 등 청소년의 권리에 관한 세부사항을 명시해서 문서화해야 하며, 쉼터 내에서 인권침해 사실이 발생한 경우 어떤 경로를 통해 호소하여 구제받을 수 있는 지도 반드시 알려주어야 함
- (비밀 누설의 금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설에서 청소년 복지 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 될 의무가 있음(「청소년복지 지원법」 제37조)

- 이를 위반한 자에게는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함
(「청소년복지 지원법」 제43조)

○ 인권교육 강화

- 시설 청소년 대상 성폭력 및 아동학대 예방교육 의무화(6개월 1회 연간 8시간 이상)
 - * 청소년 대상 교육시 시설종사자도 가급적 교육 참여 할 수 있도록 조치
- 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 1시간 이상 포함(교육은 집합 교육 또는 인터넷 강의 등을 활용 가능)
- 청소년쉼터의 장은 이용청소년 성범죄 및 학대예방을 위하여 모든 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함
 - * 소수에게 집중되지 않고 모든 종사자가 교육 받을 수 있도록 조치

청소년인권강화를 위한 자체점검표(예시)

점 검 사 항	
1. 학대 신고절차 인지 여부	
	<p>종사자가 아동학대 신고절차를 인지하고 있는지 확인한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 신고의무에 관한 법규 • 아동학대 발견 시 신고요령(신고전화 112)
2. 인권진정함 운영 여부	
	<p>인권진정함이 설치되어 있고 신고자 보호 등이 적절하게 이루어져 효율적으로 활용되고 있는지를 확인한다.</p> <p>청소년이 안전하게 이용할 수 있는 곳에 진정함이 설치되었는지 확인한다.</p> <p>인권위 진정 및 진정함에 대한 정기적인 안내 및 교육 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> • 진정함 설치 및 운용에 관한 지침 준수 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 진정함 규격 및 재질(투명 또는 반투명) - 진정용지, 필기도구, 봉합용 봉투 비치 여부 - 진정함 관리 및 이행 결과 등에 관한 서류 확인
3. 청소년 및 종사자 인권 교육 관련	
	<p>청소년 및 시설종사자에 대한 정기적인인권교육 실시 여부 확인</p>
4. 아동학대 관련 종사자 교육 이수 여부	
	<p>시설종사자가 입사 후 현재까지 1회 이상 아동학대예방 교육을 이수하였는지를 확인한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 교육 관련 서류 확인(이수증, 계획 및 결과보고 관련)
5. 시설 운영에의 청소년 의견 반영 여부	
	<p>시설운영 전반(식단 및 프로그램 구성, 취미활동, 외출 및 외부활동, 외박, 휴대폰 및 컴퓨터 사용, 생활규율 등)에 있어서 청소년의 의사가 반영되는지를 확인한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시설운영위원회에 고등 이상 청소년이 참여하는지 여부 (회의록 확인 : 청소년 의견에 대한 반영, 실행 여부 등) • 청소년 의견을 표현할 수 있는 창구가 마련되어 있는지 여부 (자치위원회, 가족회의 실시 여부 및 관련 기록 확인) • 시설운영위원회에 청소년의 참여를 실질적으로 보장하는지 여부 (청소년대표자의 적정 비중이나 회의참석 보장 여부) • 청소년자치회 활성화를 위한 시설의 적극적 조치가 있는지 여부

1 2020년도
 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총괄·조정
3 청소년 참여 증진 및
 유대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

점 검 사 항	
6. 시설종사자와 청소년간의 관계형성	
	종사자-청소년간의 정기적인 대화(상담)의 시간이 있으며, 청소년이 종사자에게 대화(상담)를 요청할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 확인한다.
	• 관리일지(사례 등), 상담일지 등 확인
7. 훈육관련	
	청소년이 잘못했을 경우, 체벌을 대체하는 적절한 수단이 있는지를 확인한다.
	• 비폭력적인 훈육방법을 채택하고 있는지 확인
	• 잔혹하고 굴욕적인 훈육방식 지양(고통을 유발하는 음식 강요, 장시간 동안 계단에 서있거나 엎드려뺨쳐 등)
8. 체벌 관련	
	체벌을 행하고 있거나, 체벌이 없더라도 감금, 음식 미제공 등의 반인권적인 행위가 있는지 확인한다.
9. 종사자 언행 관련	
	종사자들이 평소 욕설, 무시, 비난하는 말을 자주 사용하거나, 다른 청소년과 비교·차별, 협박 또는 위협을 하는 일이 있는지 확인한다.
10. 종사자 학대 관련	
	종사자에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견시 필수 기록] <ul style="list-style-type: none"> - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 - 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
11. 종사자 외 성인 학대 관련	
	종사자 외 성인(자원봉사자, 후원자 등)에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지를 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] <ul style="list-style-type: none"> - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 여부 - 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
12. 건강관리 관련	
	청소년의 건강관리를 적절하게 하고 있는지를 확인한다.
	청소년의 정신건강 관련 걱정 조치를 하였는지 확인한다.
	<ul style="list-style-type: none"> - 질병 발생 시 즉각적으로 진료 및 치료가 제공되는지 - 필수 예방 접종이 제시기에 이루어지고 있는지

점 검 사 항	
13. 종교행사 관련	시설에서 종교를 강요하거나 종교행사 강제참여를 확인하고 있는지 확인한다.
14. 입소 청소년간 신체·언어폭력 관련	<p>입소 청소년간 신체·언어적 폭력이 발생한 적이 있는지 확인한다.</p> <p>[추가확인사항-점검의견에 필수 기록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 시설종사자의 사주에 의한 폭력 발생이 있는지 여부 - 피해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 타기관 연계 등)가 이루어졌는지 여부
15. 입소청소년간 성폭력 관련	<p>입소청소년간 성폭력(추행, 희롱 포함)이 발생한 적인 있는지 확인한다.</p> <p>[추가확인사항-점검의견에 필수 기록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 피해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 타기관 연계 등)가 이루어졌는지 여부
16. 용돈 관련	<p>청소년 의사에 반한 용돈 사용 제한 행위 또는 규칙이 있는지 확인한다.</p> <p>[추가확인사항-점검의견에 필수 기록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 용돈이 정기적으로 지급되고 있는지 - 용돈 관리의 주체가 누구인지, 용돈 지급의 취지에 부합하지 않는 방식으로 용돈을 사용하게 하는지 여부 점검
17. 개인 사생활보호 관련	<p>청소년의 사생활이 보호되고 있는지를 확인한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 의사에 반하여 보호청소년의 휴대폰, 이메일 등을 종사자가 보는 일(검사, 점검)이 있는지 - 개별 잠금 사물함이 있는지
18. 자립지원 관련	시설별 청소년을 위한 자립 프로그램을 운영하는지 여부 확인
19. 정보접근권 보장 관련	컴퓨터 사용을 적절히 보장하는지 확인 등

- 아동·청소년대상 성범죄 신고 의무(「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조)
 - 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 쉼터 종사자는 반드시 수사기관에 신고
- 아동학대 신고 의무(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조)
 - 청소년쉼터 시설장 및 종사자 직무상 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 신고 의무 불이행시 500만원 이하의 과태료를 부과(범죄신고전화 국번없이 112)
 - 신고인의 신분은 보호되어야 하며 그 의사에 반하여 신원이 노출되어서는 안됨
 - 종사자가 보호하는 청소년에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중
- 실종아동 신고의무 준수(「실종 아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조제1항)
 - 신고 의무자 : 아동 보호시설의 장, 그 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
 - 신고방법 : 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
 - 지자체는 신고의무 이행을 지도감독 하여야 함(동조 제5항)
- 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)
 - 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함

〈청소년 근로권의 보호사업 및 청소년 노동인권 교육 강사 파견 지원안내〉

- 청소년 아르바이트 부당처우 발생 시 상담을 통해 ‘청소년 근로현장도우미’가 사업장에 직접 방문, 업주와의 중재 등을 통해 문제해결을 지원하는 청소년 근로현장도우미 현장지원 사업 시행(사업안내 제6편 VI. 청소년 근로권의 보호 참조)
 - * 아르바이트하는 청소년에게 전문적인 근로상담 및 문제해결 지원이 필요한 경우, 근로현장도우미 이용 [대표전화 1600-1729, 모바일 문자 (#1388)]등 안내
- 청소년을 대상으로 아르바이트 부당처우 예방 및 대응, 다양한 현장지원 사례 소개 등 ‘찾아가는 노동인권 교육’ 지원
 - * 중·고등학교, 청소년쉼터, 학교밖청소년센터, 청소년수련관 등 청소년 대상 ‘찾아가는 노동인권 교육’ 실시(비용 무료, 단, 예산소진 시까지)
 - * 청소년 노동인권 교육 강사 파견 신청 (청소년근로보호센터 홈페이지 <http://youthlabor.kr> - 교육안내 - 노동인권교육신청, 문의전화 02-6331-9002)

7 쉽터 유형별 적용사항

7-1 공통 사항

○ 제시하는 아래 쉽터 운영모형을 지역 특수성을 감안하여 수정하여 운영·관리

▣ 청소년 쉽터 운영모형 ▣

목적	서비스요소	활동내용	산출	성과
보다 나은 청소년 복지지원 서비스를 제공한다	지속개선	① 쉽터역량강화(내부적 관점) : 훈련 ② 쉽터홍보(외부적 관점) : 외부자원개발 ③ 쉽터환경개선: 시설, 인력(내부직원+ 자원 봉사자), 서비스, 장기로드맵 등	• 훈련건수 • 홍보건수 • 개선건수	전년 대비 ① ② ③의 개선도

○ 가출 청소년이 거리의 위험에 방치되는 일이 없도록 청소년 쉽터 외에도 유관기관을 연계한 신속한 보호 및 지원이 가능하도록 지역별 긴급 보호지원 및 대응체계 마련

- 지자체, 경찰, 지역 내 청소년 쉽터, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 성매매피해자 보호시설, 교육청(Wee 센터), 학교, 소년원, 보호관찰소, 보건소, 고용노동관서 등 지역유관기관과의 협업체계 및 비상연락망 구축

○ 청소년 쉽터 기능을 특화하여 입소 청소년의 수요와 특성에 부합하는 사례관리 서비스 제공

- 청소년 쉽터 소재 지역별 특성, 입소 청소년의 욕구와 특성 등을 고려 타 청소년 쉽터와는 차별화된 다변화된 서비스 개발 제공
- 기능특화 유형 예시
 - 비행예방형 : 소년보호 처분 등 비행 및 범죄 이력자를 대상으로 범죄 재유입 예방을 위한 인성 및 재사회화, 활동프로그램 개발 운영 등
 - 진로탐색형 : 자신의 적성과 특기를 고려한 진로를 탐색하고, 취창업을 연계하기 위한 프로그램 운영
 - 자립촉진형 : 경제적 자립 및 독립생활 영위를 위한 개인경제교육, 독립거주 생활지원 프로그램 운영 등
 - 학업형 : 가출 청소년 중 학업지속을 희망하는 청소년을 위한 검정고시반, 재학반, 대안학교 진학반 등 학업복귀 전문프로그램 운영

- 경계성 지적장애 치유형 : 경계성 지적장애 청소년 치유 및 회복을 위한 별도 치료프로그램 운영
- 사회성향상형 : 자립의지가 약한 가출 청소년을 대상으로 자립의욕 고취를 위한 인성교육 및 재사회화훈련, 활동프로그램 등 운영
- 이를 토대로 청소년쉼터별 서비스 표준 매뉴얼 제작(기 배포한 청소년쉼터 운영 매뉴얼을 기반으로 하되, 각 쉼터별 서비스 특성을 고려한 다양한 프로그램 및 특화 서비스 개발 포함)
- 예산확보상황에 따라 별도 예산지원 추진 예정
- 지자체는 지역상황, 자체계획 및 쉼터평가 결과 등을 고려하여 기존 쉼터의 유형 변경 및 기능전환을 하고자 할 경우에는 여가부와 사전 협의를 거쳐 추진 가능
 - 쉼터유형이 모두 설치되지 않은 지자체 중심으로 우선 추진하되, 대상 쉼터에서 유형구분 없이 임의 운영할 수 있다고 오해하지 않도록 지도
- 지역자원 관리 및 사업 홍보 강화
 - 가출청소년 보호·지원체계 구축 확대 및 지역사회 지지도 확산을 위한 자원 봉사자 확충 및 운영 철저
 - 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 필수 참여하여 유관기관과 연계 협력을 강화하고, 특히 일부 기능이 유사한 아동보호시설, 교육청 가정형 Wee 센터와의 협업을 통해 상호 정보교류, 서비스 연계제공 등 추진
 - 자원봉사자 전문성 강화를 위한 교육훈련 경비는 운영비에서 지출 가능
 - 특정 전문분야의 유급 자원봉사제도 운영 가능
- 청소년쉼터 운영 및 이용청소년 특성 등에 대한 연구조사사업 실시 권장
 - 쉼터의 운영활성화 및 전문화·체계화를 도모하기 위하여 예산 범위 내에서 지역 내 가출청소년 실태조사 및 지원서비스 등에 대한 연구조사 활동 권장
 - 연구조사 및 분석결과는 관할 지자체 및 여성가족부에 제출
- 쉼터 운영 홍보활동 지속 전개
 - 청소년쉼터 인지도 향상 및 이용률 제고를 위한 홍보활동 강화
 - 지역 연계기관 및 단체와의 공동 홍보활동 권장

7-2 유형별 적용사항

1. 일시청소년쉼터

■ 일시청소년쉼터 운영모형 ■

이용대상	목적	서비스요소	활동내용	산출	성과
거리위기청소년 (가족이나 사회와 유대가 없거나 약하여 거리에 노출된 청소년)	청소년을 거리의 위험 으로부터 보호한다	현장지원	<ul style="list-style-type: none"> 음식제공 위생서비스 피복제공 의료서비스 휴식제공 	<ul style="list-style-type: none"> 음식제공 건수 위생서비스 건수 피복제공 건수 의료서비스 건수 휴식제공서비스 건수 	<ul style="list-style-type: none"> 보호인원 귀가인원 대안생활 시설 연계 인원 만족도(%)
① 노숙청소년 ② 배회청소년	청소년 가출 및 가출의 장기화를 예방한다	조기개입	<ul style="list-style-type: none"> 사회성 향상 지원 정서지원 거리아웃리치(상담) 	<ul style="list-style-type: none"> 사회성향상지원건수 정서지원 건수 거리아웃리치(상담)건수 	
③ 가출, 귀가 반복 위기 청소년	청소년을 사회체계와 연결한다	연계활동	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 정보 제공 지역사회서비스연계 귀가지원 지역사회교육 	<ul style="list-style-type: none"> 서비스정보제공건수 지역사회서비스연계건수 귀가지원 건수 지역사회교육 건수 	

- 운영모형은 청소년쉼터 정체성 및 차별화된 역할 설정을 위하여 핵심서비스 기준으로 통합모델에 따라 제시한 것으로서 동 사항 이외의 긴급성 및 필요성을 인식하거나 기타 지역특성에 우선적 활동분야가 필요한 경우 지자체는 운영계획에 따라 일부 수정할 수 있음

가. 운영 목적

- 청소년을 거리 위험으로부터 보호
 - 일시쉼터는 청소년이 있는 현장에 접근하여 구호 및 보호 실시
- 청소년 가출 및 가출의 장기화 예방
 - 일시쉼터는 가출하였거나 가출 위험이 있는 청소년에게 즉각 개입 및 조기 발견하여 심리적 안정 및 상담 제공
- 가출청소년을 사회안전망과 연계
 - 일시쉼터는 청소년에 대한 지역사회 청소년통합지원체계로의 연계체계 구축

나. 이용 대상

- 일시쉼터 이용대상은 가족이나 사회와 유대가 없거나 취약하여 거리에 노출된 ‘거리위기청소년’임
 - 노숙청소년
 - 노숙청소년은 가족과 사회와의 관계가 심각하고 단절되어, 이미 가출하여 오랜 시간을 보내며 거리에서의 생존방식에 익숙해져 있으며 보호시설을 비롯한 사회서비스에 대하여 거부적인 태도를 보임
 - 장기간 꾸준한 접근으로 신뢰관계를 형성하고 생활전환을 격려한 후에 사회 복귀를 지원하며, 가족과의 단절과 해체가 심각한 수준이므로 단기 및 중장기 쉼터 등 보호체계의 도움이 지속적으로 필요함
 - 거리배회 및 가출반복 청소년
 - 배회청소년은 가족과의 관계 약화가 경미한 수준으로, 가출과 사회 부적응 위험이 있지만 거리에서의 생존방식에 익숙하지는 않으며, 사회서비스에 대한 탐색과 이용의사가 있어, 비교적 간단한 예방적 접근으로 건강한 상태를 회복할 가능성이 높은 청소년
 - 외형적으로는 심각한 문제가 표출되지 않은 집단으로서, 일반적인 청소년 집단을 포괄적으로 포함할 수 있음

목 표	주요요소	노숙청소년	배회청소년
거리의 위험으로부터 보호	현장지원	적극적 보호, 직접적·물질적 지원 위주	소극적 보호, 자기보호능력 향상 위주
가출 및 가출의 장기화 예방	조기개입	가출의 장기화 예방, 거리로부터의 탈출 중점	가출예방에 중점, 가출 직후 위기개입
사회체계와 연결	연계	적극적·직접적인 연계, 보호시설 연계 중점	현재 존재하는 연계 강화, 정보제공에 중점

* 일반청소년에 대한 특별한 대응: 배회청소년에 일반청소년을 포함할 수 있으나, 일시쉼터는 보다 적극적인 측면에서 위기 청소년에게 접근하도록 지도할 것

○ 보호기간 및 인원

- 이동형 : 24시간 이내의 일시보호(별도의 야간보호시설 및 인력을 갖춘 이동형 일시쉼터의 경우 7일 이내 보호 가능)
 - * 긴급 일시보호 후 조속히 단기 또는 중장기쉼터 등으로 연계
 - * 이동형 쉼터 운영시간은 오후 3시 이후부터 오후 12시 이후까지 주5일 운영을 원칙으로 하되 활동장소, 운영방법 등은 지역특성에 따라 조정 가능

- 고정형 : 7일 이내의 일시보호
 - * 긴급 일시보호 후 조속히 단기 또는 중장기쉼터 등으로 연계

다. 서비스 내용 및 절차

○ 일시쉼터의 주요기능

- 가출 예방
 - 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공
- 적극적 발견 및 보호
 - 거리아웃리치(상담) 등을 통하여 가출 청소년을 적극 구조·발견하고 고정형 일시쉼터는 7일 이내 보호 및 사례관리 실시
- 사회서비스와의 연계
 - 단기·중장기쉼터, 대안학교, 직업훈련기관 및 취업정보 제공(교육청 및 고용노동부 협조) 등
- 보호시스템으로의 접근 유도
 - 기본적 먹거리, 응급치료 등 기본적인 생활에 필요한 서비스 제공
 - * 쉼터 및 지역의 특수성에 따라 자율적으로 기능 추가 가능

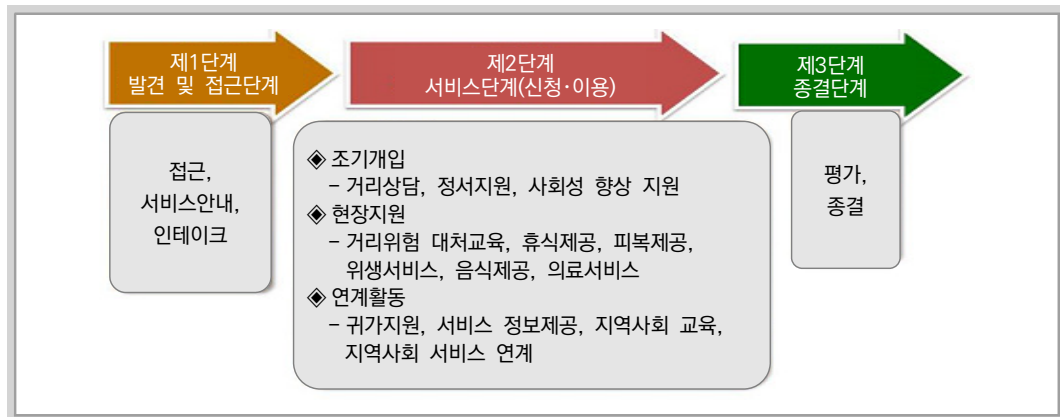
○ 세부내용

목적	서비스요소	서비스항목	서비스 세부활동
청소년을 거리의 위험으로부터 보호한다	현장지원 및 보호	의식주 제공	식사 및 간식 제공, 24시간 이내 일시보호(이동형) 7일 이내 보호(고정형)-야간보호자 배치
		위생서비스	샤워, 세탁, 이·미용 제공
		피복제공	속옷, 겹옷, 신발 등 제공
		의료서비스 ²²⁾	임신반응테스트 시약제공, 구충제 복용, 콘돔 제공, 쉼터 연계 병원 검사(가출청소년의료지원 예산), 응급약품, 구급약품
		휴식제공	포켓볼(당구), 보드게임, TV, DVD, 인터넷, 약간의 간식, 서적(만화, 잡지), 낙서장, 날적이(공동일기), 간단한 운동(베드민턴, 줄넘기 등), 주간취침(긴급잠, 쪽잠)
		거리위험 대처교육	성, 약물, 노동, 범죄, 흡연, 음주, 인권유린 관련 교육

22) '단기쉼터'의 의료비 지원 서비스 내역 준용

목적	서비스요소	서비스항목	서비스 세부활동
청소년의 가출 및 가출의 장기화를 예방한다	조기개입	사회성 향상지원	대인관계, 예절, 사회적응 기술 등
		정서지원	개인, 부모, 가족의 정서지원, 거리생활 변화 동기 부여
		거리아웃리치(상담)	가출청소년 발견활동, 가출예방교육, 캠페인 등
청소년을 사회체계와 연결한다	연계활동	서비스 정보제공	각종정보 : 취업, 진로, 지역사회 시설과 서비스, 생활정보, 문화행사 및 청소년증 발급 등
		지역사회 서비스연계	상담소, 단기쉼터, 법률, 문화의집, 대안학교, 학교, 성폭력 및 미혼모 시설, 직업훈련원, 의료기관 등 연계
		귀가지원	차비지원, 가정·학교와의 중재역할
		지역사회교육	지역 업소 방문 및 캠페인

○ 서비스 절차 : 제1단계(발견 및 접근 단계) → 제2단계(서비스 이용·신청) → 제3단계(종결)



라. 찾아가는 거리상담(아웃리치) 지원

1) 찾아가는 거리상담(아웃리치) 및 홍보의 체계적·통합적 추진

- 찾아가는 거리상담(아웃리치) 전문화 및 내실화를 통한 조기발견 및 초기개입에 철저
 - 일시쉼터의 주요기능인 찾아가는 서비스 제공, 체계적·정기적 아웃리치 활동 전개

- 지역 내 청소년쉼터와의 연계를 통한 통합적 홍보활동 전개
 - 청소년쉼터 및 가출예방·보호 등에 대한 홍보는 일시쉼터에서 주관하되, 홍보 및 캠페인의 경우 지역 내 쉼터와 공동 협력하도록 지도 및 관리
- 가출 청소년 조기발견을 통한 성매매 등 비행·범죄 유입 방지를 위해 유관기관 연합 거리상담지원활동 정례화
 - 일시쉼터(총괄), 경찰, 지자체, 단기 및 중장기청소년쉼터, 학교박지원센터, 청소년상담복지센터, 성매매피해자보호시설 등 가출 청소년 유관기관과의 협업을 통해 지역유관기관 연합 가출 청소년 거리상담지원활동 격월 1회 이상 실시(연 6회)
 - 연합 거리상담지원활동 결과는 시행후 익월 말일까지 지자체 경유 여성가족부 보고
 - 지자체(소관부서)에서 지역유관기관 연합 거리상담지원활동이 정례화 될 수 있도록 유관기관에 지속 협조요청 및 독려, 관리 감독 실시
- 지자체는 효과적인 통합 추진을 위해 개별 쉼터별로 배치된 거리상담 전문요원을 광역단위로 거점기능 쉼터에 통합 배치하여 운영할 수 있음
- 거리상담 활동
 - 이동형 : 주 4회 이상 실시
 - 고정형 : 주 3회 이상 실시

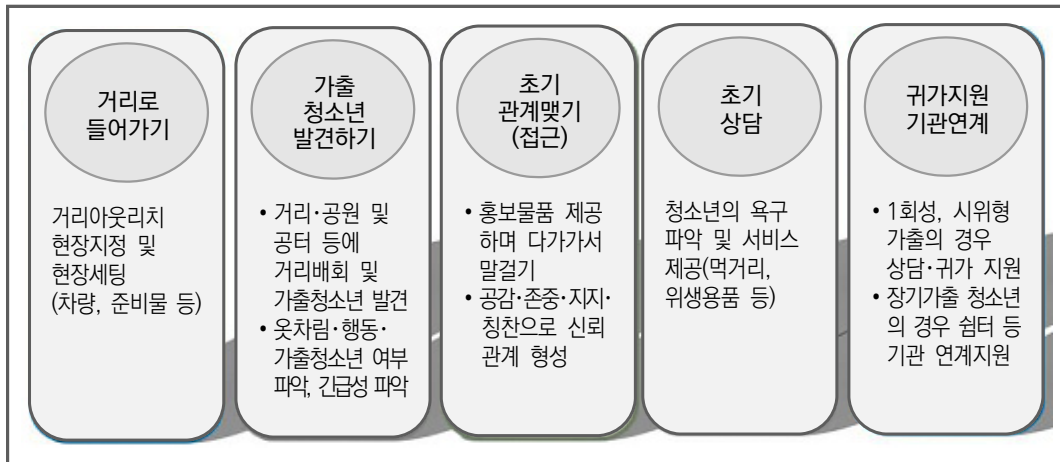
2) 거리상담 전문요원

- 정의 : 거리상담만을 전문적으로 실시하는 요원으로서, 가출 등 위기청소년 발굴 및 거리에서 필요한 서비스와 정보를 제공하여 청소년을 사회보호체계 내 통합으로 이끌어 주는 거리상담 전문가
 - 거리상담 : 지역 가출 및 위기청소년 발굴 및 지역 자원 연계 활용을 전문적으로 실시하며, 청소년 밀집지역에 찾아가는 상담으로 단순한 일상 이야기부터 어려움 해소를 위한 심리적·환경적 지원을 제공하는 서비스 자격요건 : 청소년 상담사, 청소년지도사, 사회복지사 등 전문자격증을 취득한 자(경력자 채용 권장)

○ 거리상담전문요원의 역할

- 거리상담 활용계획 수립
- 가출 등 위기청소년 발굴 및 발굴자원 구축
- 가출 등 위기 청소년 대상 거리상담, 심리검사 등 서비스 제공
- 가출 등 위기청소년 밀집지역, 가출팸 등 찾아가는 상담 실시(가출위험군 청소년 특별관리) 및 현황조사
- 지역사회 내 거리상담 활동 자원봉사단 구성 및 운영
- 지역내 경찰서 및 지구대 정기적 방문하여 비행 및 가출 청소년 인계받고 지역 사회 청소년안전망 연계
- 지역사회 가출청소년 밀집지역 및 ‘가출팸’ 현황 조사, 정기적 아웃리치 활동 실시

▮ 거리상담지원 활동 흐름도 ▮



○ 거리상담(아웃리치) 활동 주요내용

- 거리의 가출청소년 발굴 및 상담 등 조기개입
- 가출 등 위기청소년 귀가 지원
- 가출청소년에 대한 서비스 지원(청소년쉼터, 청소년상담복지센터 등 보호 시설로의 연계)
- 가출청소년 대상 식사, 안전한 숙박 장소 제공 및 연계
- 먹거리·응급 처치 등 직접서비스 제공 등

- 거리상담 전문요원의 업무 지침
 - 최소 주 3회 이상 거리상담 실시
 - 거리상담활동 전개시 거리상담전문요원 1인을 포함하여 2인 1조로 편성하여 실시
 - 거리상담활동 종료 후 행정지원시스템에 실적 입력 필수
 - 월 1회 거리상담 활동실적을 정리하여 해당 지자체에 실적 보고(필수)
 - * 거리상담 월별실적보고 : 쉽터 → 지자체
 - 시·도별 거리상담 분기실적보고 : 지자체 → 여가부

마. 건강특화형 쉽터 운영

- 의료지원이 필요한 거리 청소년이 진료서비스를 쉽게 접할 수 있도록 이동형 일시 쉽터의 기능 보강
 - * 건강특화형 쉽터 : 3개소(부산이동일시청소년쉽터, 의정부이동일시청소년쉽터, 청주이동일시 청소년쉽터)
- 지역사회 의료기관과 연계하여 긴급의료서비스 연계 체계 구축
 - (의료인력 배치) 지역사회 의료기관(보건소 등)과의 협업을 통해 쉽터내 의료지원 인력(의사, 간호사, 응급구조사, 간호조무사 등) 배치
 - * 의료지원 서비스 수요 및 이용 청소년 특성 등을 고려 순환배치 등 탄력적 조정 운영
 - (전문의료기관 연계 및 사례관리) 의료지원이 필요한 가출 청소년을 대상으로 경미한 사항은 현장에서 직접 조치하고, 전문진단 및 진료가 필요한 경우에는 신속히 연계 의료기관(보건소, 협력병원 등)으로 인계 후 지속 사례관리
 - * 응급약품, 피임도구 구비 등을 통해 신속한 응급조치 지원
 - * 단순 응급조치 및 초기상담 수준에서 탈피하여 지속적인 의료지원 사례관리 및 치료동행 서비스 제공
 - * 초기상담 후 추가진료 및 진단이 필요할 경우 지역사회 의료기관에 신속히 동행 및 인계조치하고, 지속적인 사례기록 관리
- 이용 청소년의 수요 및 특성을 고려 지원 프로그램 다양화
 - 쉽터내 의료지원서비스 제공 등 지속 홍보를 통해 가출 청소년 의료지원 수혜율 제고
 - * 건강검진 서비스(보건소, 협력병원 연계), 정신건강 상담서비스(보건소, 청소년상담복지센터 연계), 성폭력·성매매 예방교육(성폭력·성매매 피해자 시설연계) 등 특화된 프로그램 운영

○ 운영실태 지도점검 강화(지자체)

- 사업비 집행실태, 의료지원서비스 성과, 연계체계 구축 현황, 인력운영 현황 등 전반적 운영실태에 대한 정기점검(연 1회 이상) 및 수시점검 실시(소관 지자체)

2. 단기청소년쉼터

■ 단기쉼터 운영모형 ■

이용청소년	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
가출청소년 ²³⁾ (가정이 청소년을 보호하고 양육하는 기능이 일시적 혹은 장기적으로 상실되어 안전한 보호에 대한 욕구가 있는 청소년)	청소년을 안전하게 보호한다	보 호	<ul style="list-style-type: none"> • 의식주 • 의료지원 • 법적지원 • 문화여가활동 • 생활지도 • 정서지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 의식주 건수 • 의료지원 건수 • 법적지원 건수 • 문화여가활동 횟수(인원) • 생활지도 건수 • 정서지원 건수 	<ul style="list-style-type: none"> • 보호인원 • 만족도
	청소년이 가정에 복귀하도록 돕는다	가정복귀 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 가족지원 • 귀가지원 • 가족상담 	<ul style="list-style-type: none"> • 가족지원 건수 • 귀가지원 건수(인원) • 가족상담 건수 	<ul style="list-style-type: none"> • 가정복귀인원 • 사후관리실적
	청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다	사회복귀 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 정보제공 • 사회적응지원 • 교육지원 • 직업지원 • 대안생활지원 • 진로상담 	<ul style="list-style-type: none"> • 정보제공 • 사회적응지원 건수(인원수) • 교육지원 건수 • 직업지원 건수 • 대안생활지원 건수 • 진로상담 건수 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복귀인원 • 사후관리실적
①갈등가정 청소년 ②해체가정 청소년					

* 서비스 제공 형태 : 직접서비스 + 간접(연계)서비스

가. 운영목적 및 주요 기능

- 목적 : ①청소년을 안전하게 보호한다. ②청소년이 가정에 복귀하도록 돕는다. ③청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다.
- 주요기능 : 안정된 공간에서 청소년 보호, 청소년 심신의 회복과 변화에의 동기화, 전문적 사정과 서비스 판별, 가정복귀와 사회복귀를 위한 기초적 서비스 지원

23) 입소상태가 아닌 '사례관리' 청소년에게도 의료 지원 등 개별 서비스를 지원할 수 있으나, 실적을 별도 작성·관리·보고하여야 함

나. 이용대상

- 단기쉼터 이용대상은 ‘청소년을 보호하고 양육하는 가족기능이 상실되어, 안전한 보호가 필요한 청소년’이며 갈등가정과 해체가정 청소년 유형으로 분류
 - 갈등가정 청소년 : 가족과의 갈등으로 일시적으로 가출한 청소년
 - 해체가정 청소년 : 가족이 해체되었거나 부모가 청소년에 대한 양육능력을 상실한 가정의 청소년
 - 가출청소년에 대한 부정적 인식 해소 및 외부 지지망 확대를 위하여 청소년쉼터 이용청소년에 대하여 지속적인 사후관리를 실시할 것
 - 쉼터 종사자는 가정 및 사회에 복귀한 청소년들에 대한 재가출 방지 및 안정적 생활지원 강화를 위하여 가정방문, 전화 및 서신 등을 활용하여 사후 관리하도록 지도할 것
 - 퇴소 시 해당 청소년과의 상담을 통한 동의 절차 추진
- 보호기간 및 인원
 - 보호기간 : 3개월 이내의 단기보호가 원칙이며 불가피한 경우 3개월 범위 내에서 2차에 한하여 연장 가능(쉼터 운영위원회 승인)
 - 입소정원 : 25명 미만(시설기준에 맞추어 정함)
 - 운영시간 : 24시간 개방을 원칙으로 함
- 성별 분리 운영이 원칙임
- 모든 쉼터는 보호시설 체계에 알맞은 수행기능 및 제공서비스를 고려하여 시설 및 설비 기준을 준수하여야 함
 - 대한주택공사, 지방공사 매입 임대주택, 지역 내 유휴 공공시설 확보 등 적극 추진 권고
 - 침실의 지나친 소음, 종사자의 감독이 어려운 건물구조형태, 침실·사무실의 지나친 고밀도 활용 등은 피하도록 하며, 안전관리를 위해 안에서 문을 잠글 수 없도록 하는 등 세심한 주의 요망
- * 「사회복지사업법」 편입에 따라 청소년쉼터의 설치 또는 이전시 건축법에 의거한 건축물의 용도별 기준을 충족하여야 함(「건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류(노유자 시설)」)

다. 서비스 내용 및 절차

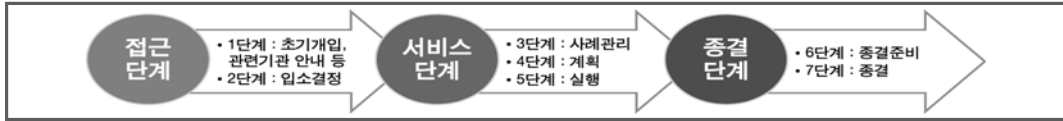
○ 서비스 내용

- 의식주, 의료지원, 법적지원, 문화여가활동, 생활지도, 정서지원 등
- 가족상담, 가족지원, 귀가지원, 가정복귀 지원 등
- 진로상담, 사회적응지원, 교육지원, 직업지원, 대안생활지원 등 사회복귀지원
- 청소년의 욕구 파악 및 맞춤형 서비스 지원
- 쉼터의 직접서비스 및 외부자원 연계·활용한 간접서비스 제공
- 재가출 및 비행 예방을 위한 사후관리 실시

○ 세부내용

서비스 요소	서비스내용	세부사항(예시)
보 호	의식주	숙식, 의복 제공, 샤워, 이·미용, 휴식 등
	의료지원	건강검진(발달상태, 성병 등), 응급치료, 질병치료, 임신테스트 등
	법적지원	법적 옹호, 법률연계, 법률행정지원 등
	문화여가활동	다양한 문화체험, 취미생활지원, 봉사활동 캠프 등
	생활지도	초기적응 프로그램, 자치회의, 일상생활 훈련, 갈등조정 등
	정서지원	개별상담, 집단상담 등
가정복귀 지원	가족상담	가정방문, 부모교육 및 상담, 가족과의 전화연결 등
	가족지원	가족서비스 관련 자원에 대한 정보제공과 연계 등
	귀가지원	귀가계획세우기, 귀가준비상담, 가족생활적응 상담 등
사회복귀 지원	진로상담	적성검사, 진로설계지도, 진로관련 상담 등
	사회적응지원	약물, 성교육, 분노 조절, 사회성 훈련, 직장동료관계 프로그램, 예절교육, 대화기술 훈련, 인권교육 등
	교육지원	학교생활지도, 학습지도, 학교연계 등
	직업지원	직업탐색, 직업학교 연결, 취업연결 등
	대안생활지원	중장기 쉼터 연계, 독립생활 지원 등
	정보제공 및 사례관리	필요 서비스 및 수요에 대한 정보제공, 입소부터 퇴소까지 개별 계획 실행 및 평가 및 심층상담

○ 서비스 절차



라. 의료비 지원

○ 기본방침

- 현행 법령상 건강보험 또는 의료급여 혜택을 받고 있는 가출청소년은 적용 가능한 제도를 우선 활용하되, 건강보험상의 본인부담액과 건강보험 또는 의료급여를 받지 못하는 청소년의 의료비 지원
- 1인당 연간 의료비 지원한도액 설정(연간 100만원)을 통해 특정 개인에게 의료비 과다 지출을 제한
 - * 청소년의 긴급한 의료비 지원을 위해 필요시 청소년쉼터 운영위원회 결정과 지자체의 사전 승인 으로 예산범위내에서 1인당 연간 의료비 지원 한도액 초과 가능

○ 지원대상 및 범위

- 쉼터 입소청소년의 질병, 부상 등 진단·치료에 소요되는 의료비
- 사례관리중인 청소년의 경우 예산의 허용범위안에서 의료비를 지원할 수 있으며, 이 경우 입소청소년과 별도로 이용실적을 작성, 관리, 보고하여야 함
 - * 제외대상 : 성형, 치아보철 등 현행 규정상 건강보험 미적용 항목 등/ 특수한 경우 청소년특별 지원사업 연계 가능²⁴⁾

○ 의료기관의 범위

- 의료법에 따라 개설된 의료기관
- 지역보건법에 따라 설치된 보건소, 보건의료원 및 보건지소
- 약사법에 의한 약국

○ 의료비 관리 방법 및 지원 절차

- 운영주체 : 지자체가 직접 운영하거나 청소년쉼터에 위탁관리

(예시) 의료비 지원절차

- 지자체가 청소년쉼터에 의료비 지원 → 청소년쉼터가 관내 병원과 계약 체결 → 청소년 쉼터의 입소확인증 발급 → 가출청소년 병원 내방, 진료 → 청소년쉼터-병원의 의료비 정산 → 청소년쉼터와 지자체간의 의료비 정산

24) 이 책(청소년사업 안내) 제5편 청소년 복지사업 VI. 청소년 특별지원 사업 운영 부분 참조

○ 의료지원 공지 철저

- 가출청소년에게 정부 및 지자체의 의료비 지원정책 및 내용 공지 철저
- 가출청소년에게 국민건강보험공단의 건강보험 가입 확인서비스를 적극 활용하도록 관련사항 공지
 - 현행 법령상 건강보험증을 제시하지 않아도 국민건강보험공단을 통하여 보험 가입사항 확인 가능(전화, 팩스, 인터넷 조회 등)
 - 건강보험 가입 확인요령 안내·홍보(청소년쉼터 벽면에 부착 등)

국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙(보건복지부령 2014.9.1. 일부개정)

- 제3조(요양급여의 신청)** ① 가입자 등이 요양기관에 요양급여를 신청하는 때에는 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하여야 한다. 이 경우 가입자등이 요양급여를 신청한 날(가입자등이 의식불명 등 자신의 귀책사유 없이 건강보험증 또는 신분증명서를 제시하지 못한 경우에는 가입자 등임이 확인된 날로 한다)부터 7일(공휴일을 제외한다. 이하 같다) 이내에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하는 경우에는 요양급여를 신청한 때에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 가입자 등이 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하지 못하는 경우에는 가입자 등 또는 요양기관은 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 “공단”이라 한다)에 자격확인을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 공단은 자격이 있는지의 여부를 확인하여 이를 별지 제1호서식의 건강보험자격확인통보서에 의하거나 전화, 팩스 또는 정보통신망을 이용하여 지체 없이 해당 가입자 등 또는 요양기관에 통보하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 자격확인을 통보받은 경우에는 자격확인을 요청한 때에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.
- ④ 요양기관은 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하지 못하는 가입자 등이 손쉽게 공단에 자격확인을 요청할 수 있도록 공단의 전화번호 등을 안내하거나 요양기관의 진료접수 창구에 이를 게시 하여야 한다.

○ 의료비 편성 및 집행

- 시·도별 특성 및 여건에 따라 수정 가능하며, 우선 편성 한도액은 없음
(단, 의료지원 청소년 발생 시 예산 부족상황이 발생되지 않도록 유의하여야 함)
- 의료비는 쉼터 운영비와는 독립적으로 편성·운영하고, 의료비 지원일지 등 필요한 관련 서류를 비치하여야 함

3. 중장기청소년센터

■ 중장기센터 운영모형 ■

이용대상	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
자립지원이 필요한 갈 곳 없는 청소년	청소년을 안전하게 보호한다	보호	<ul style="list-style-type: none"> 생활지원 건강지원 상담지원 청소년활동지원 	<ul style="list-style-type: none"> 의식주 지원 건수 의료지원 건수 개인·집단상담 건수 청소년활동 참여 건수 	<ul style="list-style-type: none"> 보호인원 만족도
	청소년이 자립할 수 있도록 돕는다	자립지원	<ul style="list-style-type: none"> 학업지원 직업지원 	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원 건수 자립지원 건수 	<ul style="list-style-type: none"> 학업취득 인원 취업인원
	청소년이 가정·사회에 복귀하도록 돕는다	가정·사회복귀 지원	<ul style="list-style-type: none"> 가정·사회적응 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리 건수 	<ul style="list-style-type: none"> 가정·사회 복귀 인원

가. 운영목적

- 청소년을 안전하게 보호한다.
- 청소년의 학업유지 및 자립을 지원한다.
- 청소년의 사회복귀를 돕는다.
 - 연계서비스 : 핵심 서비스를 효율적으로 지원하기 위한 기타 서비스

나. 이용대상

- 가정이 없거나 가정으로 돌아갈 수 없는 가출청소년 중 학업 및 자립의지가 있거나, 중장기적 보호가 필요한 청소년
- 보호기간 및 인원
 - 보호 기간 : 3년 이내 보호지원을 기준으로 함
 - * 단, 운영위원회가 장기보호가 필요한 사유를 인정한 경우 1년 연장 가능²⁵⁾
 - 정원 : 10명 이내

25) 다만 중장기센터 퇴소 청소년 보호를 위한 ‘청소년자립지원관’이 아직 개소 운영되지 않은 시·도에서는 청소년자립지원관 개소시까지 한시적으로 센터운영위원회의 의결을 거쳐 ‘1년씩’ 계속 연장을 허용할 수 있다. 그러나 이 경우에 비록 센터 보호기간 4년을 넘은 입소생으로 인하여 정원을 초과하게 된다 하더라도 정원 초과를 이유로 다른 청소년의 입소를 거부해서는 아니 된다.

○ 성별 분리 설치운영

- 청소년의 특성 및 서비스 욕구를 고려하여 성별 분리 운영이 원칙임

다. 서비스 내용 및 절차

○ 서비스 내용

01	<p>기초생활관리서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> • 의식주 생활관리 : 취침 및 기상, 식사, 공동생활규칙 준수, 공동생활적응, 갈등관리 • 경제 생활관리 : 소비지출관리, 저축관리 등 • 건강 관리 : 정기적 건강검진, 응급치료, 질병치료 등 • 문화체험 활동 : 다양한 문화체험, 취미생활지원, 봉사활동
02	<p>직업지원서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> • 직업능력평가 : 진로탐색검사, 직업적성검사 등 • 취업준비 : 직업정보 탐색, 구직전략세우기 등 • 취업훈련 : 인턴십 체험, 직업전문학교, 자격증 취득교육 등 • 취업지도 : 구직활동지원, 직업생활유지 지원 등
03	<p>학업지원서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학력취득을 위한 검정고시 준비 • 중·고등학교 복학지원 및 학교적응 지원 • 개인학습 지도 : 학습방법 교육 등 • 학비 지원
04	<p>정서적 지지 및 상담서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> • 개별사례관리 • 개인상담 • 사례회의 • 집단상담 : 사회기술훈련, 대인관계 훈련, 자존감 향상 훈련, 진로탐색, 학습능력향상 프로그램 등 • 교육훈련 : 성교육, 금연교육, 금전관리, 경제교육, 식습관, 예절교육 프로그램 등

○ 서비스 절차



라. 중장기쉼터 특성에 알맞은 입·퇴소 관리 철저

- 중장기쉼터는 학업(검정고시 등 포함) 및 자립지원(취업지원 등)을 목표로 하되, 생활지원, 상담·진로·적응지도 등을 병행
 - * 개인별 맞춤형 '사례관리계획서' 작성(1년), 관리의 의무화
 - 설정된 보호기간 내에 서비스 지원 목표달성 지도 실시
- 입소기준은 명확히 하고 공개하도록 지도관리
 - 입소사유 등은 전문 판정지에 따라 증명되어야 함
 - 경찰 등 관계기관으로부터 긴급 요청받은 갈 곳 없는 청소년을 입소 거부하여서는 아니되며, 기 관리된 연계망을 활용하여 3일 이내 적격 조치를 취하여야 함

8 참고 및 작성 서식

참 고

번호	항 목	비 고
1	지역별 청소년쉼터·청소년자립지원관 설치현황	
2	재무회계 세출예산과목 구분표	
3	쉼터·자립지원관 종사자 기본급(호봉제) 가이드라인	
4	경력산정 기준 가이드라인	
5	쉼터퇴소청소년 임대주택 지원 안내	

서 식

* 작성서식은 청소년쉼터 행정지원시스템(www.shelternet.or.kr)에서 다운받아 사용 가능

번호	서 식 명 칭	작성 구분	시스템 출력여부	비 고
1	시설 사업계획서	필수		시설 → 지자체
2	시설 보조사업 정산 및 실적보고서	필수	가능	시설 → 지자체
3	시설 현황	필수	가능	시설 → 지자체 → 여가부
4	일시청소년쉼터 월/분기 운영실적 보고	필수	가능	시설 → 지자체
5	단기/중장기청소년쉼터 월/분기 운영실적 보고	필수	가능	시설 → 지자체
6	청소년자립지원관 월/분기 운영실적 보고(예시)	필수	가능	시설 → 지자체
7	의료비 지원실적 보고	필수	가능	시설 → 지자체
8	의료비 지원 일지	필수		시설
9	시설 입소확인증	필수		시설
10	청소년쉼터 운영 일지	필수		시설

번호	서 식 명 칭	작성 구분	시스템 출력여부	비 고
11	상담기록부	필수		시설
12	거리상담 사업일지	필수		시설
13	거리상담 전문요원 월별 실적보고서	필수		시설 → 지자체 → 컴퓨터
14	사례관리 초기개입 기록지	필수		시설
15	서비스 연계 동의서	필수		시설
16	사례관리 사정 기록지	필수		시설
17	사례관리 과정 기록지	필수		시설
18	사례관리 종결보고서	필수		시설
19	사례관리 계약서	필수		시설
20	사례관리 실적(연간)	필수	가능	시설
21	집단프로그램 결과보고서	필수		시설 → 지자체
22	시설 운영위원회 회의록	필수		시설→지자체
23	시설 운영위원회 정책 건의사항	필요시		시설 → 지자체 → 여가부
24	개인정보 수집·이용 동의서(예시)	필수		시설
25	시설 운영위원회 운영규정(예시)	필수		시설
26	청소년자립지원관 사례심사위원회 운영규정(예시)	필수		시설
27	성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 신청서	필수		종사자→시설→관계기관
28	성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 동의서	필수		종사자→시설→관계기관
29	근무상황부	필수		시설
30	(공공임대주택 입주를 위한) 청소년쉼터입소기간확인서 발급 및 추천 신청서	필요시		청소년 → 쉼터 → 지자체 → 여가부

<참고 1-1>

지역별 청소년쉼터 설치 현황

2019.12.31. 현재

구분	계	청소년쉼터 설치 현황												유보 (4)
		일시(32)		단기(62)								중장기(40)		
		고정형	이동형	10인 미만		10~15인 미만		15~20인 미만		20~25인 미만		남	여	
				남	여	남	여	남	여	남	여			
계	138	19	13	2	2	13	17	14	9	2	3	19	21	4
서울	17	4	4	1				1		1	2	1	3	
부산	6	1	1					1	1			1	1	
대구	6	1	1					1	1			1	1	
인천	8	2						1	2	1		1	1	
광주	5		1			1	1					1	1	
대전	6	1	1					1	1			1	1	
울산	5	1				1	1					1	1	
경기	31	4	2		1	2	7	6	1		1	3	4	
강원	7	1	1					1	2			1	1	
충북	7		1		1	1		1	1			1	1	
충남	10	1				2	3	1				2	1	
전북	5	1				1	1					1	1	
전남	4					2	1					1		
경북	5					1	1					1	2	
경남	6	1				1	2					1	1	
제주	6	1	1	1		1						1	1	
유보	4													4

〈참고 1-2〉

지역별 청소년자립지원관 설치 현황

2019.12.31 현재

시도별	계	① 숙박형	② 주거지원형	③혼합형	'20년 예정 (확정내시 포함)	유보
계	16	-	3	3	3	7
서울	2			1 (도봉)	1	
대구	1				1	
인천	2			2 (부평, 남동)		
경기	3		3 (의정부, 군포, 성남)			
충남	1				1	
유보	7					7

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

〈참고 2〉

재무회계 세출예산과목 구분

예산과목(예산배정 비율)			내역
관	항	목	
01 사무비	11 인건비	급여	종사자에 대한 기본봉급
		제수당	종사자에 대한 제수당
		일용잡급	일급 또는 단시간 채용하는 임시직 급여
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 다른 퇴직급여 및 퇴직적립금
		사회보험부담금	종사자의 사회보험부담금
		기타후생경비	종사자의 건강진단비·기타 복리후생 소요 비용
	12 업무 추진비	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 소요제경비
		직책보조비	종사자의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
		회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등
	13 운영비	여비	종사자의 출장여비
		수용비 및 수수료	사무용품비, 인쇄비, 수수료 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료·오물수거료
		제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세, 화재·자동차보험료
차량비		차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비	
기타운영비		운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비	
02 재산 조성비	21 시설비	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
		자산취득비	시설 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
		시설장비유지비	건물 및 건축설비(건축물·기계장치), 공기구, 비품수선비(소규모 수선비는 사무비의 수용비에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03 사업비	31 운영비	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용김장비
		수용기관경비	청소년을 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
		피복비	청소년을 위한 피복비
		의료비	청소년을 위한 보건위생 및 시약대
		직업재활비	청소년을 위한 직업훈련재료비
		자활사업비	청소년을 위한 자활을 위한 재료비
		특별급식비	청소년을 위한 간식, 우유 등 생계외의 급식제공 비용
	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비	
	32 교육비	수업료	청소년의 수업료
		학용품비	청소년의 학용품비
		도서구입비	청소년을 위한 도서구입비, 부교재비
		교통비	청소년의 대중교통비
		급식비	청소년의 학교급식비
		학습지원비	청소년의 사교육비(학원 수강 등)
		수학여행비	청소년의 수학여행비
		교복비	청소년의 교복비
		이미용비	청소년의 이·미용비
	기타교육비	청소년을 위한 그 밖의 교육비(학습재료 등)	
	33 ○○사업비	.....	청소년을 위한 문화활동비
	.....	.....	청소년을 위한 프로그램운영비 등

* 사회복지시설재무회계규칙 준용, 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인 필수
 * 청소년자립지원관의 '자립준비 지원비'('20년 자립지원실비 명목으로 지원하는 보조금)는 '03 사업비'의 별도 항으로 편성하여 관리

〈참고 3〉

센터·자립지원관 종사자 기본급(호봉제) 가이드라인

□ 기본급 권고 기준

구 분	시설장(상근)	보호·상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원		행정원
		팀 장	팀 원	
1호봉	2,249,900	2,051,900	1,928,100	1,795,400
2호봉	2,311,900	2,106,900	1,975,100	1,835,400
3호봉	2,373,900	2,161,900	2,022,100	1,875,400
4호봉	2,435,900	2,215,900	2,067,100	1,913,400
5호봉	2,496,900	2,268,900	2,112,100	1,951,400
6호봉	2,557,900	2,321,900	2,156,100	1,988,400
7호봉	2,618,900	2,373,900	2,200,100	2,025,400
8호봉	2,679,900	2,425,900	2,244,100	2,060,400
9호봉	2,740,900	2,476,900	2,288,100	2,095,400
10호봉	2,801,900	2,527,900	2,332,100	2,130,400
11호봉	2,861,900	2,577,900	2,375,100	2,164,400
12호봉	2,921,900	2,627,900	2,418,100	2,198,400
13호봉	2,981,900	2,676,900	2,461,100	2,231,400
14호봉	3,041,900	2,725,900	2,503,100	2,263,400
15호봉	3,101,900	2,773,900	2,545,100	2,294,400
16호봉	3,160,900	2,821,900	2,587,100	2,325,400
17호봉	3,219,900	2,868,900	2,628,100	2,355,400
18호봉	3,278,900	2,915,900	2,669,100	2,385,400
19호봉	3,337,900	2,961,900	2,710,100	2,414,400
20호봉	3,396,900	3,007,900	2,750,100	2,443,400
21호봉	3,451,900	3,052,900	2,790,100	2,471,400
22호봉	3,506,900	3,097,900	2,830,100	2,499,400
23호봉	3,556,900	3,141,900	2,869,100	2,526,400
24호봉	3,600,900	3,185,900	2,908,100	2,553,400
25호봉	3,642,900	3,228,900	2,947,100	2,579,400
26호봉	3,682,900	3,271,900	2,985,100	2,605,400
27호봉	3,722,900	3,314,900	3,023,100	2,630,400
28호봉	3,762,400	3,356,900	3,061,100	2,655,400
29호봉	3,801,400	3,398,900	3,098,100	2,680,400
30호봉	3,840,400	3,439,900	3,135,100	2,705,400

* 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담

□ 수당 기준

수당의 종류	지급대상	지급액	지급횟수 및 지급일
명절휴가비	재직중인 종사자	기본급(봉급)의 120%	기본급(봉급)의 60%씩 연2회, 설과 추석에 속한 달의 보수 지급일(또는 설과 추석 전 15일이내에 시설장이 정한 날)

* 지자체 및 운영기관의 예산 범위 내에서 호봉을 조정·확정할 수 있으며, 근로기준법 상 '20년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영

〈참고 4〉

경력산정 기준 가이드라인

직종별	구 분	경 력	환산 비율
전문직 (시설장, 보호상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원)	'갑' 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년복지시설의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년복지지원기관의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년기본법에 의한 청소년단체, 청소년활동진흥법에 의한 청소년수련시설, 청소년보호법에 의한 청소년보호 시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력('17.2.4.부터 시행) ○ 군 의무복무경력 	100%
	'을' 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년기본법, 청소년복지지원법, 청소년활동진흥법 및 청소년보호법에 의한 시설로서 청소년복지·수련·보호시설을 제외한 그 밖의 청소년시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 초·중·고등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서의 해당 직종 근무경력 ○ 법인단체가 설립한 전문상담기관의 상임상담원 근무 경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력(~'17.2.4.까지) 	80%
	'병' 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 청소년기관·시설에서 상임임시직·촉탁 등으로 근무경력 ○ 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 등* 근무경력 * 정부투자기관 등 : 정부투자기관, 공사 및 공단 ○ 시·도지사가 인정하는 사설상담기관의 상임상담원 근무 경력 ○ 청소년복지시설 및 청소년복지지원기관의 행정원 근무 경력 ○ 비영리법인(단체)에서 상임직의 청소년상담·보호업무 수행경력 	50%
행정직	'갑' 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담, 지도 또는 행정업무실무 경력 ○ 군 의무복무경력 	100%

※ 경력 인정 범위(군 복무경력 포함)는 운영기관 및 지자체 예산 사정 등을 감안하여 별도의 지침으로 규정할 수 있음.

쉽터퇴소청소년 임대주택 지원 안내

◆ 국토부 훈령* 개정('19.7.29.)으로 쉽터퇴소 청소년이 공공임대주택 우선지원 대상으로 포함됨에 따라 세부 절차를 마련
 * 「기존주택 매입임대주택 업무처리지침」, 「기존주택 전세임대 업무처리지침」

1. 신청 자격

- 청소년쉽터 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내이고, 쉽터 이용기간이 2년 이상인 18세 이상 미혼 무주택자(이하 '쉽터퇴소청소년')
 - * 24세에 쉽터를 퇴소한 경우 29세까지 신청 가능
 - ** 각 쉽터 소장은 신청가능한 대상자(입소중 또는 기 퇴소한 자)에게 임대주택 지원 사항을 안내하고 신청 의사를 확인

2. 신청 절차

※ 임대주택 입주를 희망하는 자가 가장 최근 이용한(또는 현재 입소해 있는) 쉽터의 장(이하 '최종쉽터')의 협조로 지자체 및 여가부를 경유하여 임대주택 사업자에게 입소기간 확인서를 제출하는 것으로 신청절차 완료
 * 주택사업자가 임대주택을 공급하는 방식은 매입임대 및 전세임대 방식이 있으며, 공고방식과 공급대상을 구분하고 있으나
 - 쉽터퇴소청소년은 관련 지침에 따라 주택사업자로부터 임대주택 공급을 직접 지원받을 수 있으므로 공고문 등 절차 확인 불필요

- ① 임대주택 입주를 희망하는 자는 「청소년쉽터 입소기간 확인서 발급 및 추천 신청서」를 최종쉽터에 제출(서식 31 참조)
- ② 최종쉽터 소장은 행정지원시스템을 통해 입소기간확인서를 발급하고 추천공문과 함께 원본을 관할 지자체로 제출(붙임3 추천양식 참조)
 - * 최종쉽터 소장은 신청자에게 임대주택지원의 신청 및 진행과정을 안내
 - ** 최종쉽터 소장은 필요시 청소년이 이전에 이용한 쉽터(이하 '기존쉽터')로부터 퇴소증명서를 발급받아 입소기간 등 확인 후 입소기간확인서에 포함
 - 청소년쉽터는 입소자에 대한 고유식별번호를 수집하고 있지 않으므로 기존

쉼터 입소 이력 확인이 곤란할 수 있음 - 기존쉼터는 대상자의 성명, 생년월일, 상담일지 등 가능한 한도 내에서 동일인임을 확인하고 퇴소증명서 발급

*** 지자체는 시·도별 취합한 사항을 수시로 여가부에 제출

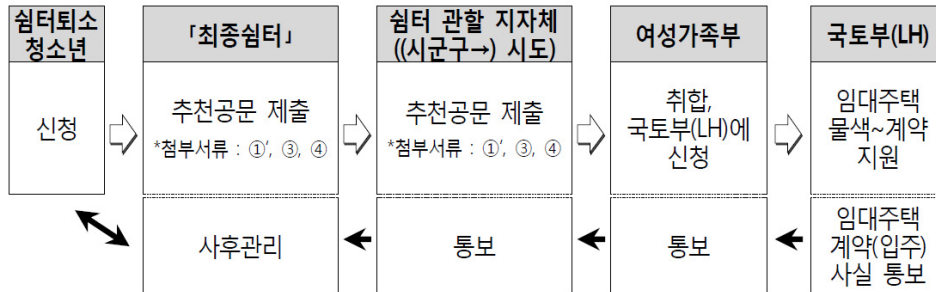
- ③ 여가부는 명단과 입소기간확인서를 국토부(LH)로 제출
- ④ LH는 신청자가 원하는 임대주택을 안내하고 계약과정을 지원, 계약완료시 그 사실을 여성가족부로 통보
- ⑤ 여가부는 통보받은 결과를 해당 지자체 및 최종쉼터에 통보

3. 사후 관리

□ 최종쉼터는 통보받은 임대주택 입주자를 사후관리 대상에 포함

* 임대주택 입주 후 1년 이상(월 1회 이상), 전화·온라인·방문(가정 및 취업처) 등의 방법으로 새로운 환경 적응여부 확인, 적응·자립노력에 대한 지지 등

※ 쉼터퇴소청소년 공공임대주택 신청·관리 절차



* 쉼터퇴소청소년이 작성하여 쉼터에 제출하는 서류

- ① 쉼터입소기간확인서 발급 및 추천 신청서 (①' 쉼터입소기간확인서(최종쉼터가 발급))
- ② 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(쉼터 보관용)
- ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(LH 제출용(무주택여부 확인))
- ④ 가족관계증명서(LH 제출용(혼인여부 확인))

쉼터퇴소청소년 공공임대주택 지원 안내

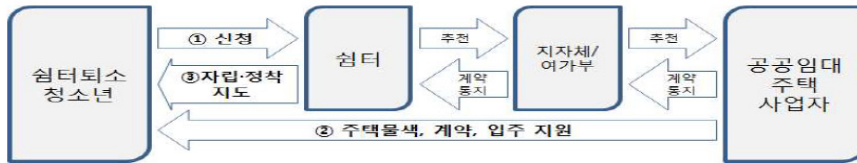
1. 신청 자격

- 청소년쉼터 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내인 자
- * 쉼터 이용기간 2년 이상, 18세 이상 미혼 무주택자(이하 '쉼터퇴소청소년')
 - * 24세에 쉼터를 퇴소하였다면 29세까지 신청 가능

2. 신청 장소, 시기

- 가장 최근 이용한(또는 이용중인) 청소년쉼터에 신청서 제출(연중 수시)
- * 「쉼터입소기간확인서 발급 및 추천 신청서」

3. 신청 및 지원 과정



4. 임대주택 지원 세부내용 * 2년 단위 계약(요건충족시 최장 20년 거주)

- ◆ 임대주택 유형에 따른 지원 내용
 - ① 매입임대주택 : LH 소유의 임대주택으로 냉장고·세탁기·책상 등 필수 생활 집기 제공(원하는 지역에 LH 소유의 주택이 없을 경우 대기 필요)
 - ▲ 입주자 부담분 : 보증금(100만원) + 월 임대료(약10~20만원) + 관리비
 - ② 전세임대주택 : 신청자가 원하는 주택을 LH가 임차하여 재임대하는 방식으로, LH가 주택 물색과 계약을 지원
 - ▲ 입주자 부담분 : 보증금(100만원) + 월 임대료(약10~20만원) + 관리비
- * 지역에 따라 전세금 지원(LH) 한도가 다름

 - 서울 인천 경기 120백만원, 광역시(세종시 포함) 95백만원, 기타 도 85백만원

* 쉼터퇴소청소년은 전세금에서 보증금(100만원)을 제한 부분의 이자(연 1~2%)를 LH에 월 임대료로 지급하게 되며

 - 만 20세까지 월 임대료 무료, 쉼터 퇴소 후 5년 이내는 월 임대료 50% 감면
- ◆ 입주 후 : 자립생활·정착 지도(쉼터가 사후관리 일환으로 1년동안 수행)

신청 문의 : ○○○○청소년쉼터 (☎ - -)

[서식 1]

청소년쉼터/자립지원관 사업계획서(시설명)

* 쉼터별 사업계획서는 작성 후 관할 지자체에 반드시 제출(지자체 보관)

시설명 :

사업기간 :

사업목적

가.

나.

다.

20○○년도 운영 목표

* 고정형일시쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도실적	비고
이용청소년				
서비스건수				
귀가조치				
야간보호				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

* 이동형일시쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도실적	비고
이용청소년				
서비스건수				
일시보호				
귀가조치				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

* 단기쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

* 중장기쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계				
자립지원실적				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

* 청소년자립지원관 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스				
기관연계				
자립실적				
사후관리				

조직구성 및 운영체계

* 사업수행 인력 포함

가.

사업 추진 세부계획

* 전체적인 추진방향(우리 부 추진방향 포함)을 구현할 세부방안과 단위사업별 세부 추진방안, 전략, 위기상황 발생시 대응계획 등을 구체적으로 기술

가.

홍보계획

* 모든 홍보자료에 “여성가족부·복권위원회·지자체명”을 함께 명시할 것

가.

소요예산내역서²⁶⁾

1) 국고보조금 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비	11	인건비			
	12	업무추진비			
	13	운영비			
02	21	재산조성비			
03사업비	31	운영비			
	32	교육비			
	33	○○사업비			
계					

* 국비 편성불가항목 확인 필요

26) 산출내역을 구체적으로 작성

- 시설 회계(사회복지법인 재무회계규칙 시설회계 준용) 예산 과목구분에 따라 작성
- 지방비 및 자체부담(공모, 후원금, 법인 전입금 등으로 구분) 구분 작성

2) 지방비 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액		산출내역	비고
			광역	기초		
01사무비	11	인건비				
	12	업무추진비				
	13	운영비				
02	21	재산조성비 시설비				
03사업비	31	운영비				
	32	교육비				
	33	○○사업비				
		계				

3) 기관부담금 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비	11	인건비			
	12	업무추진비			
	13	운영비			
02	21	재산조성비 시설비			
03사업비	31	운영비			
	32	교육비			
	33	○○사업비			
		계			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

4) 후원금 등 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비	11	인건비			
	12	업무추진비			
	13	운영비			
02 재산조성비	21	시설비			
03사업비	31	운영비			
	32	교육비			
	33	○○사업비			
계					

[서식 2]

청소년쉼터/자립지원관 정산 및 실적보고서(시설명)

1. 시설명 :

2. 사업개요

- 사업목적 :
- 사업추진기간 :
- 사업 추진방법 :
- 이용실적

(단위 : 명)	정원	현원	연인원	실인원

3. 정산총괄표

(단위 : 천원)

구분	관	항	목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국비	사무비	인건비					
		업무비					
		운영비					
	재산 조성비	시설비					
		자산취득비					
		시설장비 유지비					
	사업비	운영비					
		교육비					
		...					
	소계						
지방비	...	...			
기관부담액	...	...			
후원금 등	...	...			
총계	...	...			

4. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금 지출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	...			
	업무비	...			
	운영비	...			
재산 조성비	시설비	...			
사업비	운영비	...			
	교육비	...			
	사업비	...			
계					

2) 지방비 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

3) 후원금 등 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

4) 기관부담액 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

5. 사업 추진 성과

1) 사업목표 대비 추진성과

* 일시청소년쉼터(고정형) 작성양식

구분	전년		금년			비고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
이용청소년수						
귀가조치						
일시보호						
사례관리						
쉼터 등 기관연계						
만족도						
홍보						
집단상담						
프로그램 인원						
교육 및 연수인원						

* 일시청소년쉼터(이동형) 작성양식

구분	전년		금년			비고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
이용청소년수						
서비스건수						
일시보호						
만족도						
홍보						

* 단기쉼터 작성양식

구분	전년		금년			비고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집단상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

* 중장기쉼터 작성양식

구분	전년		금년			비고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집단상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

* 청소년자립지원관 작성양식

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스						
기관연계						
자립실적						
사후관리						

2) 시설 운영의 특성화 및 차별화

3) 시설 종사자의 전문성

4) 청소년참여의 적절성

5) 홍보체계의 효과성

6) 안전 관리 체계의 적절성

7) 시설 운영 평가의 체계성

6. 자체평가

1) 부문별 자체 평가의견

우수사례	
미흡한 점	
문제점 및 애로사항	
발전방안 등	

2) 사업성과에 대한 총평

7. 추진사업 성과물

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비 고
1	홍보물	리플렛, 에코백 등		
2	보도자료			
3				
4				

8. 주요 활동 사진

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[서식 3]

청소년쉼터/자립지원관 현황

□ 시설 개요

시설명									
유형	<input type="checkbox"/> 청소년쉼터 <input type="checkbox"/> 자립지원관	<input type="checkbox"/> 일시(고정) <input type="checkbox"/> 숙박형	<input type="checkbox"/> 일시(이동) <input type="checkbox"/> 비숙박형	<input type="checkbox"/> 단기 <input type="checkbox"/> 혼합형	<input type="checkbox"/> 중장기 <input type="checkbox"/> 혼합형	청소년 정원	명	성별	남/여/무관
주소	우편번호								
전화		팩스		e-mail		@			
건물형태	<input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 소유 <input type="checkbox"/> 임대		<input type="checkbox"/> 단독건물	<input type="checkbox"/> 연립주택	<input type="checkbox"/> 상가건물	<input type="checkbox"/> 아파트	<input type="checkbox"/> 기타		
설치주체	<input type="checkbox"/> 공립		지자체명 기재		<input type="checkbox"/> 민간		법인명 기재		
운영형태	<input type="checkbox"/> 지자체 직영(공립)		<input type="checkbox"/> 지자체 민간위탁(공립)		<input type="checkbox"/> 민간운영(설치신고)				
운영법인	법인명				대표자				
	위탁기간	해당있을 시 작성			최초위탁일	해당있을 시 작성			

□ 시설 현황(청소년복지지원법 시행령 별표3)

구분	기준	실제	비고
입지조건			
건물형태			
침실※			
조리실·식당			
화장실·목욕실			
세탁·건조장			
상담실			
단체활동실			
사무실			
숙직실			
비상재해대비시설			
기타			

* 청소년쉼터 : (인권위 권고) 단기쉼터 3인 1실, 중장기쉼터 2인 1실, 단체활동실 1인당 6.6㎡ 확보
 청소년자립지원관 : 생활관 운영시 1인 1실 권장

□ 종사자 현황

직종	직위	성명	성별	생년월일	최종학력 (전공)	자격사항 (대표자격)	근무 시간	채용일자	연봉 (백만원)
시설장	소장/ 관장	가나다	여	1970-01-01	대졸 (청소년학)	청소년지도사		2017-06-01	40백만원
보호상담원, 거리상담 전문요원, 자립지원요원 야간보호 상담원	팀장	라마바	남	1975-01-01	대학원졸 (청소년심리학)	청소년상담사		2017-06-01	38백만원
						사회복지사			
						대표자격 1개 기재		현 시설 입직일	00백만원
행정직원									
취사원									

[서식 4]

일시청소년쉼터 ()월/분기 운영실적 보고

1. 쉼터명 :

2. 운영현황 : 남자 명, 여자 명(총 명)

3. 가출청소년 현장 지원 사업

○ 이용청소년현황(고정형)

(단위: 명) * 실인원 통계

월 별	계	남					여				
		13세 이하	14~16	17~19	20세 이상	소계	13세 이하	14~16	17~19	20세 이상	소계
()분기											
누 계											
평 균											

○ 이용청소년 대상별 상태 현황(고정형)

구 분	가출청소년					배회청소년 (전환형)	비가출 청소년	합 계
	노숙형	독립형	시설형	의존형	소계			
합 계								
남								
여								

○ 이용청소년 이용 경위 현황(고정형)

구 분	아웃리치/ 이동쉼터	친구 소개	인터넷	드림 인센터	홍보 매체	공공 기관	단기 종장기 쉼터	청소년상담 복지센터	1388 전화	기타	합 계
합계											
남											
여											

○ 이용청소년 학업상태 현황(고정형)

구 분	학 교	탈학교	합 계
합 계			
남			
여			

○ 이용청소년 접촉 현황(이동형)

구 분	남자	여자	합 계
접촉청소년수			

○ 이용청소년 대상별 상태 현황(이동형)

구 분	비가출				가출 청소년	합 계
	가출경험있음	가출경험 없음	미파악	소계		
합 계						

○ 이용청소년 조치사항(이동형)

구 분	귀가	일시보호	타보호시설연계	사례관리	기타	합 계
합계						

4. 상담실적

가. 상담지원현황

(단위 : 명)

구 분	개 입 방 법					
	개인상담	전화상담	사이버상담	심리검사	서신상담	합계
초 등						
중 등						
고 등						
대 학						
졸업생						
학교밖						
합 계						

나. 지원서비스 현황(개별)

서비스 유형	상담 및 정서적 지원서비스	사회적 보호 서비스	기초생활 및 경제적 지원서비스	교육 및 학업 지원서비스	자활 지원 서비스	의료 지원 서비스	법률자문 및 권리구제 지원서비스	여가 및 문화활동 지원서비스	합계
미취학									
초 등									
중 등									
고 등									
대 학									
졸업생									
학교밖									
합 계									

다. 지원서비스 현황(집단)

서비스 유형	상담 및 정서적 지원서비스	사회적 보호 서비스	기초생활 및 경제적 지원서비스	교육 및 학업 지원서비스	자활 지원 서비스	의료 지원 서비스	법률자문 및 권리구제 지원서비스	여가 및 문화활동 지원서비스	합계
미취학									
초 등									
중 등									
고 등									
대 학									
졸업생									
학교밖									
합 계									

5. 사업별 추진현황

○ 서비스 이용 현황(고정형)

(단위 : 건)

구 분	먹거리	샤워	이미용	응급점	세탁	의료	피복	컴퓨터	HP충전	책	TV	TV연결-게임	체육 (탁구등)	추가1	추가2	추가3	추가4	기타	합 계
합계																			

○ 이용청소년 지원서비스 현황(이동형)

구 분	거리 상담	위생	먹거리 지원	심리 검사	의료지원				피복 지원	HP 충전	인터넷	도서	보드 게임	게임기	영화	휴식 제공	홍보 물품 배포	기타	합 계
					의료-응급 처치	의료-임신 테스트	의료-콘돔	의료-기타											
구분																			

6. 홍보 및 대외활동

가. 대외지원활동

(단위 : 건)

구 분	교육 및 연수지원활동	각종 회의 참석	자료 제공	기관소개 및 안내	타기관 방문 및 협의	기타	합 계
합 계							

나. 신규 연계자원 발굴

기관 자원수	개인 자원수	합계(건수)

다. 출판물/홍보물 제작 활동

구분	공문		전단지		리플렛		명함		인터넷		보도자료		홍보물품		기타		합 계	
	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수
합계																		

라. 출판/홍보물 배포

출판·홍보물 배포 건수	출판·홍보물 배포 수량

마. 언론·방송·홍보활동

구 분	길거리	기관	업소	학교	타기관	인터넷	매스컴	기타	합계
합 계									

바. [만족도] 개별만족도 조사결과

구 분	평균만족도 점수	합 계
청소년쉼터 시설의 환경에 대하여 얼마나 만족합니까? (편의시설, 청결도, 이용편리성 등)		
청소년쉼터 프로그램에 대해서 만족하십니까? (프로그램 내용의 우수성, 다양성 등)		
청소년쉼터, 생활지도 선생님에 대해서 얼마나 만족합니까? (친절정도, 전문지식과 기술, 도움 제공 정도 등)		
청소년쉼터, 전반에 대하여 얼마나 만족합니까?		
최종 만족도 산출 점수		

사. [만족도] 집단 만족도 조사결과

구 분	평균만족도 점수	합 계
청소년쉼터 시설의 환경에 대하여 얼마나 만족합니까? (편의시설, 청결도, 이용편리성 등)		
청소년쉼터 프로그램에 대해서 만족하십니까? (프로그램 내용의 우수성, 다양성 등)		
청소년쉼터, 생활지도 선생님에 대해서 얼마나 만족합니까? (친절정도, 전문지식과 기술, 도움 제공 정도 등)		
청소년쉼터, 전반에 대하여 얼마나 만족합니까?		
최종 만족도 산출 점수		

[서식 5]

단기·중장기청소년쉼터 ()월/분기 운영실적 보고

1. 쉼터명 :

2. 운영현황

가. 사례현황

구 분	입소자		이용자		합 계
	남	여	남	여	
신규사례					
진행사례					

나. 퇴소 현황

○ 주요 퇴소 사유

구분	퇴소 사유											합계
	가정 복귀	7일간 보호 기간 만료	단기 중장기 보호기간 만료	취업/ 창업으로 인한 자립퇴소	학원 대안학교 기숙사 입학으로 인한 퇴소	타시설 연계가 필요하여 이관	구속등 법률기관 강제이관	규율위반 및 문제 발생으로 인한강제 퇴소	무단퇴소	자립생활 목구에 의한 합의퇴소	군입대 등 기타	
남												
여												
합 계												

○ 퇴소후 거주현황

구분	퇴소후 거주 현황										합계
	가정복귀	쉼터 의뢰	기타 시설 의뢰	친인척 집	가출팸	자취	기숙사		미확인	기타 (친구집 등)	
							학교	회사			
남											
여											
합 계											

○ 퇴소후 학업현황

구 분	퇴소후 학업 현황							합계
	학교 복귀	취업학원 수강	검정고시 학원수강	취업 준비	진로 미확정	미확인	기타	
남								
여								
합 계								

○ 퇴소후 자립현황

구 분	퇴소후 자립 현황						합계
	4대보험지원 취업	시간제 단순직 취업	비정기업무 취업	미자립	미확인	기타	
남							
여							
합 계							

다. 심터입소중 자립결과 현황

구 분	취업및인턴십	직업훈련	검정고시	복교	학교재적응	...	직업능력 개발훈련 과정수료	합계
건수								

3. 청소년 현황

가. 사례청소년 정상학년별 분포

구 분		입소자	이용자	계
재학생	미취학			
	초등			
	중등			
	고등			
	대학			
졸업생	무직			
	취업준비			
	상급학교 진학준비			
	취업			
학교밖	무직			
	대안학교 재학			
	검정고시 및 편입준비			
	취업준비			
	취업			
계	계			

나. 사례청소년 연령별 현황

구 분	남					여				
	13세 이하	14~16	17~19	20세 이상	소계	13세 이하	14~16	17~19	20세 이상	소계
입소자										
이용자										
합 계										

다. 입소청소년 보호기간별 현황

구 분	보 호 기 간					
	15일 미만	16~30일	31~90일	91~180일	181일 이상	소계
입소자						

라. 가정형편과 주가출원인별 현황

가정형편/주가출원인	가정	학교	사회	개인	기타	미분류	합 계
상							
중							
하							
국민기초생활수급자							
미입력							
합계							

바. 주가출시기와 주가출원인

구 분	가정	학교	사회	개인	기타	미분류	합 계
초등 1							
초등 2							
초등 3							
초등 4							
초등 5							
초등 6							
초등 미분류							
중등 1							
중등 2							
중등 3							
중등 미분류							
고등 1							
고등 2							
고등 3							
고등 미분류							
미분류							
합계							

4. 개별 제공서비스 현황

가. 상담지원현황

구 분		개 입 방 법					
		개인상담	전화상담	사이버상담	심리검사	서신상담	합계
재학생	초 등						
	중 등						
	고 등						
	대 학						
졸업생	초 등						
	중 등						
	고 등						
	대 학						
학교밖							
합 계							

나. 지원서비스 현황(개별)

서비스 유형	상담 및 정서적 지원서비스	사회적 보호 서비스	기초생활 및 경제적 지원서비스	교육 및 학업 지원 서비스	자활 지원 서비스	의료 지원 서비스	법률자문 및 권리구제 지원서비스	여가 및 문화활동 지원서비스	합계
초 등									
중 등									
고 등									
대 학									
졸업생									
학교밖									
합 계									

5. 집단 프로그램 및 교육 지원 현황

가. 집단상담/프로그램(회기보고서 기준, 2시간 1회기 환산 기준)

회기 수	참 석 인 원		
	실적-남자(실인원)	실적-여자(실인원)	실적-합계(실인원)

나. 집단 심리검사

심리검사 총회기수	심리검사 총건수(종류)	인 원 수		
		남 자	여 자	합 계

다. 교육 및 연수(보고서 기준)

구 분	건수	시간	대상 인원수											총실적	
			초	중	고	대	학업 중단 근로	학업 중단 무직	고졸 후 무직	학 부모	지도자	일반인	합계		
일 반															
상담원															
인 턴															
청소년															
지도자															
합 계															

라. 거리상담(아웃리치) 실적(성별현황, 접촉 청소년 상태별)

아웃리치 인원			청소년 상태				
남자	여자	총계	현재 가출중	가출경험 있음	가출경험없음	기타(홍보 등)	총계

마. 지원서비스 현황(집단)

서비스 유형	상담 및 정서적 지원서비스	사회적 보호 서비스	기초생활 및 경제적 지원서비스	교육 및 지원서비스	자활 지원 서비스	의료 지원 서비스	법률자문 및 권리구제 지원서비스	여가 및 문화활동 지원서비스	합계
미취학									
초등									
중등									
고등									
대학									
졸업생									
학교밖									
합 계									

6. 홍보 및 대외활동

가. 대외지원활동

구분	교육 및 연수지원활동	각종 회의 참석	자료 제공	기관소개 및 안내	타기관 방문 및 협의	기타	합 계
합 계							

나. 신규 연계자원 발굴

기관 자원수	개인 자원수	합계(건수)

다. 출판물/홍보물 제작 활동

구분	공문		전단지		리플렛		명함		인터넷		보도자료		홍보물품		기타		합 계		
	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	건	출판 부수	
합계																			

라. 출판/홍보물 배포

출판·홍보물 배포 건수	출판·홍보물 배포 수량

마. 언론·방송·홍보활동

구 분	길거리	기관	업소	학교	타기관	인터넷	매스컴	기타	합계
합 계									

바. [만족도] 만족도 조사결과(개별)

구 분	평균만족도 점수	합 계
청소년쉼터 시설의 환경에 대하여 얼마나 만족합니까? (편의시설, 청결도, 이용편리성 등)		
청소년쉼터 프로그램에 대해서 만족하십니까? (프로그램 내용의 우수성, 다양성 등)		
청소년쉼터, 선생님에 대해서 얼마나 만족합니까? (친절정도, 전문지식과 기술, 도움 제공 정도 등)		
청소년쉼터, 전반에 대하여 얼마나 만족합니까?		
최종 만족도 산출 점수		

사. [만족도] 만족도 조사결과(집단)

구 분	평균만족도 점수	합 계
청소년쉼터 시설의 환경에 대하여 얼마나 만족합니까? (편의시설, 청결도, 이용편리성 등)		
청소년쉼터 프로그램에 대해서 만족하십니까? (프로그램 내용의 우수성, 다양성 등)		
청소년쉼터, 선생님에 대해서 얼마나 만족합니까? (친절정도, 전문지식과 기술, 도움 제공 정도 등)		
청소년쉼터, 전반에 대하여 얼마나 만족합니까?		
최종 만족도 산출 점수		

[서식 6]

청소년자립지원관 ()월/분기 운영실적 보고(예시)

1. 자립지원관명 :

2. 운영목표

구 분	보호인원	자격취득인원	취업인원	상담실적	만족도
연간목표					
누 계					
소 계					
7 월					
8 월					
9 월					
평 균					

3. 자립준비 청소년 중기보호사업

○ 입소청소년현황

(단위 : 명)

월별	계	남			여		
		17-19	20세 이상	소계	17-19	20세 이상	소계
누계							
소계							
7월							
8월							
9월							
실인원							
연인원							

※ 실인원 = 전분기말 현재 보호인원 +신규입소인원

(예) 전분기말 9명, 신규입소 3명, 퇴소 2명, 현분기말 10명 = 실인원 11명

○ 입소청소년 현황

월별	보호기간				
	3개월 미만	6개월 미만	9개월 미만	12개월 미만	기타
누계					
소계					
7월					
8월					
9월					
실인원					
연인원					

○ 입소배경 현황

(단위: 명)

구분	경제적 자립 여건 미비	취업준비 (직장인근)	거주지마련 (임시거주)	사회적응 및 자립 생활기술 ²⁷⁾ 미비
누계				
소계				
7월				
8월				
9월				
실인원				
연인원				

※ 실인원으로 기재

27) 사회적응은 대인관계, 직장예절, 직업유지 등을 말하고 자립생활기술은 일상생활기술(의식주 관리 능력), 금전관리기술(은행업무 가능여부 등), 자기보호기술(성·약물 등과 관련)을 포함

○ 퇴소현황

(단위 : 명)

월별	계	가정복귀	타 보호 기관의뢰	자립 주거마련	직장 등 기숙사입주	상담후 자의퇴소	보호종	기타 (무단·강제 포함)	비고
누계									
소계									
7월									
...									
실인원									
연인원									

※ 실인원으로 기재

○ 사후관리현황

(단위 : 명)

구 분	청소년			성인			사후지도 내용							
	계	남	여	계	학부모	일반	계	경제적 지원	기술 습득 지원	취업 지원	의료 지원	정서적 지원	법적 지원	기타
합 계														
면접상담 계														
소계														
7 월														
...														
가정방문 계														
소계														
7 월														
...														
전화상담 계														
소계														
7 월														
...														
사이버 상담	메일 계													
	채팅 계													
메일 소계	7 월													
	...													
	채팅 소계													
	7 월													
	...													

○ 의료실적

(단위 : 명)

분기별	활 동 실 적											
	계	내과	외과	산부인과	안과	비뇨기과	이비인후과	치과	한의원	피부과	정신과	기타
누계												
소계												
검진 계												
7월												
8월												
9월												
진료 계												
7월												
8월												
9월												
약국 계												
7월												
8월												
9월												

※ 연인원으로 기재

※ 검진 : 예방검사, 정기검사 등, 진료 : 질병 발견시 치료목적

4. 상담실적

○ 상담방법별

(단위 : 명)

구 분	청 소 년						성 인		
	남			여			소계	학부모	일반
	소계	17~19세 (고)	20세 이상	소계	17~19세 (고)	20세 이상			
합 계									
개인상담 계									
	7 월								
	8 월								
	9 월								
전화·서신상담 계									
	7 월								
	8 월								
	9 월								
사이버 상담	메일 계								
	채팅 계								
메일	7 월								
	8 월								
	9 월								
채팅	7 월								
	8 월								
	9 월								
심리검사 계									
	7 월								
	8 월								
	9 월								
집단상담 계									
	7 월								
	8 월								
	9 월								

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

○ 상담 내용별

(단위 : 명)

구분	계	가족	진로	대인 관계	성· 이성	성격· 정신 건강	음주· 흡연 (약물 포함)	생활 지도	지역 자원 연계 (멘토링)	법률· 행정	경제 생활 지도	시설 관리	기타
누 계													
인원소계													
7월													
8월													
9월													

5. 사업별 추진현황

○ 프로그램 활동

분류		계	프로그램명	장소	인원	횟수
누 계						
소 계						
보호	법적지원 계					
	7 월					
	...					
	문화여가활동 계					
	7 월					
	...					
	생활지도 계					
	7 월					
	...					
	정서지원 계					
7 월						
...						
자립 및 사회 복귀 지원	진로상담 계					
	7 월					
	...					
	집단상담 계					
	7 월					
...						

분류		계	프로그램명	장소	인원	횟수
자립 및 사회 복귀 지원	사회적응지원 계					
	7 월					
	...					
	교육지원 계					
	7 월					
	...					
	직업지원 계					
	7 월					
	...					
	독립생활지원 계					
	7 월					
	...					
	교육지원 계					
	7 월					
	...					
	직업지원 계					
	7 월					
	...					
독립생활지원 계						
7 월						
...						

6. 일자별 입퇴소현황

(단위 : 명)

월	일	입소	퇴소	퇴소사유 (보호기간)	취업연계	현보호인원
7	1					
7	11					

[서식 7]

()분기 의료비 지원실적 보고

1. 시설 개요

시설명					
청소년정원		성별	남·여·공용	설치주체	<input type="radio"/> 공립(시·도 및 시·군·구) <input type="radio"/> 민간(법인·개인)
주소	(우편번호)				
시설종류	쉼터 : <input type="radio"/> 일시(고정) <input type="radio"/> 일시(이동) <input type="radio"/> 단기 <input type="radio"/> 중장기 / 자립지원관 : <input type="radio"/> 숙박형 <input type="radio"/> 비숙박형 <input type="radio"/> 혼합형				
전화				팩스	

2. 청소년 의료비 지원현황

지원예산

(단위 : 천원)

구분	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	계
국고보조금					
지방비					
후원금 등					
기관 부담액					
계					

지원대상 청소년수

구분	10만원 이내	10~20만원	20~30만원	30~40만원	40만원 이상	소계
1/4분기						
2/4분기						
3/4분기						
4/4분기						
계						

* 지원실적은 연인원으로 기재

○ 진단·치료분야(개별지원)

구 분	재학생		졸업생		학교밖		계	
	내부	외부	내부	외부	내부	외부	내부	외부
내과								
외과								
안과								
이비인후과								
방사선과								
정형외과								
산부인과								
치과								
비뇨기과								
피부과								
정신과								
한의원								
건강진단								
약품지원								
보건의료교육								
약물남용 예방(캠페인, 교육 등)								
병원 입원등록								
병원 퇴원수속								
응급실								
기타								
계								

○ 진단·치료분야(집단지원)

구 분	재학생		졸업생		학교밖		계	
	내부	외부	내부	외부	내부	외부	내부	외부
내과								
외과								
안과								
이비인후과								
방사선과								
정형외과								
산부인과								
치과								
비뇨기과								
피부과								
정신과								
한의원								
건강진단								
약품지원								
보건의료교육								
약물남용 예방(캠페인, 교육 등)								
병원 입원등록								
병원 퇴원수속								
응급실								
기타								
계								

[서식 8]

의료비 지원 일지

○ 시설명 :

○ 진료·지원내용

의료분야	수혜자 성명	진료일	의료 기관명	총비용				외부연계 기관명
				분담주체별 구분		성질별 구분		
				쉼터	연계기관	진료비	약 처방비	
같은날 동일인 여러개 지원시 동시 기입								내부 서비스는 빈칸

[서식 9]

제2000- 호				
청소년쉼터 / 자립지원관 입소확인증				
성명		생년월일		
주소				
<p style="text-align: center;">위 청소년은 청소년복지지원법 제31조에 따른 청소년쉼터/청소년자립지원관에 입소하고 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2000.</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">시설명 (직인)</p>				
담당자	부서		직위	
	성명		연락처	
<p>* 이 확인증은 () 이 외의 용도로 사용할 수 없습니다.</p>				

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

[서식 10]

청소년쉼터 운영 일지

2000년 월 일

사 업 명	구 분	내 용	인 원	시 간	담당자
일시보호 사업	숙 식 제 공	남자: 13세 이하 명 14~16세 명 17~19세 명 20~24세 명 여자: 13세 이하 명 14~16세 명 17~19세 명 20~24세 명			
	상 담	접 수 상담(개인/집단) 심 리 검 사 종결(퇴소/의뢰)			
	생 활 지 도	문 화 활 동 스 포 츠 활 동 의 료 서 비 스 기 타			
가출예방 사업	상 담 사 업	전 화 상 담 면 접 상 담 집 단 상 담 심 리 검 사			
	거 리 상 담				
	학 교 지 원				
교육활동	중학생자원봉사교육 또래 상담자 교육 일반인 상담 교육 실 습 생 교 육				
회원활동	대학생 자원봉사활동				
조사·연구· 출판활동					
협력활동	공문접수 및 발송 대외 협력 활동				
기 타	홍 보 활 동 관 리 활 동 기 타 활 동				

[서식 11]

상 담 기 록 부

상담일시		상담방법	전화, 내방, 서신, PC			상담내용 분 류	
성 명		성 별		연 령		직 업	
주 소					전화번호 (연락처)		
상담요지							
조 치 사 항 및 의 견				처 리 결 과			
상담처리현황	* 심터단독처리, 관계기관협의처리, 전문가 위탁처리 등으로 구분기재						
처리담당자				기 타 사 항			
관계기관 (이첩등)				* 처리불가 사유 등 기재			
위탁전문가				처리완료일자			

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및 유대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

[서식 12]

거 리 상 담 사 업 일 지

활동 일자			활동 시간				
활동 장소			활동참여인원				
활동 내용 및 평가							
만난 청소년수	남		여		계		
접촉청소년 상태	가출		비가출				
	현재가출중		가출경험있음		가출경험없음		미파악
조치사항	귀가	일시보호	타보호시설연계		사례관리	기타	
서비스제공 실적	계	거리상담	먹거리지원	심리검사	위생	피복지원	
	인터넷	도서	보드게임	게임기	영화	휴식제공	
	의료- 응급처치	의료- 임신테스트	의료-콘돔	의료-기타	버스이용	정보제공	
참고 사항							

[서식 13]

청소년쉼터 거리상담전문요원 월별 실적보고서(○월)

1. 쉼터명 : _____ (담당자 : _____)

2. 활동 내역

활동기간		주 활동장소	
------	--	--------	--

3. 월별 실적 내역

○ 접촉청소년 수

구 분	단순홍보			거리상담			합계		
	남	여	소계(A)	남	여	소계(B)	남	여	합계(A+B)
접촉청소년 수									

○ 거리상담 청소년 상태

가출	생 활 장 소										합계
	친구집	친척집	숙박업소	pc방 등	찜질방	공원 등	노숙	쉼터	고시원	기타	
비가출	가출경험 있음			가출경험 없음			미파악			합계	

○ 가출청소년 발굴자원 구축 및 발굴경로

구 분	신규			기존			합계		
발굴자원 구축									
발굴경로	길거리	달방	휴양지	기차역	버스터미널	학교	타기관	기타	합계

○ 조치사항

귀가	쉼터 일시보호	타시설연계			사례관리	기타	합계
		상담복지센터	학교밖센터	기타시설			

○ 서비스제공

계	거리상담	먹거리	심리검사	위생	피복지원	HP충전	인터넷	도서	보드게임	게임기
	영화	휴식제공	홍보물품	응급처치	임신테스트	콘돔	의료기타	버스이용	정보제공	기타

○ 전문 상담 사례 등록(선택입력 부분)

사례 등록 횟수	
----------	--

○ 총평 및 익월 계획

[서식 14]

사례관리 초기개입 기록지

접수일	20 년 월 일	접수번호				
성명		성별	남·여	생년월일		
주소						
전화번호	H) _____ H.P) _____	학력		종교		
접수경로	<input type="checkbox"/> 내담자 직접 요청 (방법 : _____) <input type="checkbox"/> 사례관리자가 직접 발굴 <input type="checkbox"/> 내부 의뢰 (_____) <input type="checkbox"/> 외부로부터 의뢰 (기관명 : _____)					
가 족 사 항						
관계	성명	연령	학력	직업	동거여부	기타
대상자 분류	가정형편	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하 <input type="checkbox"/> 국민기초생활자 <input type="checkbox"/> 미입력				
	세대유형	<input type="checkbox"/> 가정해체-이혼 <input type="checkbox"/> 가정해체-미혼모 <input type="checkbox"/> 재혼가정(재구성 가정) <input type="checkbox"/> 다문화가정-새터민 <input type="checkbox"/> 다문화가정-혼혈등 <input type="checkbox"/> 기타(_____)				
병력사항	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 * 있을 경우 : 병명(_____), 시기(_____), 현상황(_____)					
가계도				생태도		
가 출 경 험						
최근 가출의 기간				총 가출횟수		
최근 가출이유				쉼터 입소 전 지낸 곳		
내담자 서비스 욕구						
사례관리자 의견						

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

서비스 연계 동의서

청소년 인적사항	이름		생년월일	
	주소			
연계기관 및 요청 서비스 내용	요청 기관		대상 기관	
	<input type="checkbox"/> 학교, 교육청(또는 WEE센터) <input type="checkbox"/> 경찰관서 <input type="checkbox"/> 지방고용노동청 및 지청 <input type="checkbox"/> 국·공립병원 <input type="checkbox"/> 보건소 또는 정신보건센터 <input type="checkbox"/> 청소년쉼터 등 보호시설 <input type="checkbox"/> 청소년상담복지센터 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년 지원센터 <input type="checkbox"/> 기타		<input type="checkbox"/> 학교, 교육청(또는 WEE센터) <input type="checkbox"/> 경찰관서 <input type="checkbox"/> 지방고용노동청 및 지청 <input type="checkbox"/> 국·공립병원 <input type="checkbox"/> 보건소 또는 정신보건센터 <input type="checkbox"/> 청소년쉼터 등 보호시설 <input type="checkbox"/> 청소년상담복지센터 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년 지원센터 <input type="checkbox"/> 기타	
	인계자 (소속, 성명)	(서명)	인수자 (소속, 성명)	(서명)
	요청 서비스 내용			
위 본인은 보다 전문적인 상담·보호·교육·의료·자립 등의 청소년 지원 서비스를 받기 위해 지역 사회 청소년통합지원체계의 필수연계기관으로 인적사항 및 요청 서비스 항목 등을 제공하는 것에 동의합니다.				
년 월 일				
본인(또는 보호자) : (서명)				
관계(보호자의 경우) : (서명)				

필수 연계기관 및 연계서비스 내용

1. 경찰관서

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

2. 학교, 교육청

학교폭력긴급전화 117을 운영하고 있으며, 각 학교별로 상담실이나 교육청에서는 Wee클래스, Wee스쿨 등을 설치하여 운영하고 있음

3. 청소년상담복지센터

청소년전화 1388

4. 지방 고용노동청 및 시청

저소득층 취업성공 패키지, 직업능력개발계좌제, 직장체험 등 프로그램 참여·지원

5. 국공립의료원 및 보건소(정신보건센터)

6. 청소년쉼터 등 보호시설

7. 학교 밖 청소년 지원센터

사례관리 사정 기록지

사례번호			사례관리자		
내담자명			사례접수일	2000년	월 일
1. 내담자 및 가족 현황					
내담자	성 별	<input type="checkbox"/> 남	<input type="checkbox"/> 여	나이	세
	학 령	<input type="checkbox"/> 초등 졸	<input type="checkbox"/> 중 중퇴	<input type="checkbox"/> 중졸	<input type="checkbox"/> 고 중퇴
	종 교	<input type="checkbox"/> 기독교	<input type="checkbox"/> 천주교	<input type="checkbox"/> 불교	<input type="checkbox"/> 종교없음 <input type="checkbox"/> 기타 ()
동거 가족	<input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 계부 <input type="checkbox"/> 계모 <input type="checkbox"/> 외조부 <input type="checkbox"/> 외조모 <input type="checkbox"/> 형제(명) <input type="checkbox"/> 자매(명) <input type="checkbox"/> 기타 ()				
<input type="checkbox"/> 특기사항 :					
주거 및 경제 상황	주거형태	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 연립주택 <input type="checkbox"/> 임대아파트 <input type="checkbox"/> 일반아파트 <input type="checkbox"/> 기타()			
		<input type="checkbox"/> 방(개) <input type="checkbox"/> 화장실(개) <input type="checkbox"/> 주방(유/무) <input type="checkbox"/> 기타()			
	소유형태	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 기타()			
	총 수입	월 _____ 원 (수급액 _____ 원 + 가족수입 _____ 원 + 기타 _____ 원)			
2. 개인력/ 가족력/ 가족관계					
1) 개인력					
2) 가족력					
3) 가족관계					
3. 사회적 자원					
1) 공식적 자원					
2) 비공식적 자원					

[서식 17]

사례관리 과정 기록지

사례번호					
내담자명	사례관리자				
횟 수	일시 및 장소	문 제	서비스 실행 내용 (직접개입/ 간접개입)	사회복지사 의견	개입결과 / 차기 계획

사례관리 종결보고서

사례관리 번호		성 명		생년월일							
주 소				연 락 처							
접 수 일				종 결 일							
종결 유형	가정 복귀	7일간 보호 기간 만료	단기 종장기 보호기간 만료	취업/창업으로 인한 자립퇴소	학원 대안학교기 숙사 입학으로 인한 퇴소	타시설 연계가 필요하여 이관	구속등 법률기관 강제이관	규율위반 및 문제 발생으로 인한 강제 퇴소	무단퇴소	자립생활 욕구에 의한 합의퇴소	군입대 입원 등 기타
	기타사유 : ※기타사유는 구체적 기술 필요										
서 비 스 제공현황											
클라이언트 변화사항	초 기 상 황					종 결 상 황					
사례관리자 의견											
종결 결정일				담당사례 관리자							

[서식 20]

사례관리 실적(연간)

1. 센터명 :

2. 일반현황

(단위 : 명)

현재 거주 청소년수	연간 사례관리대상 청소년수	비고

3. 사례관리사업 추진실적

1) 사례관리 현황

(단위 : 건수)

	접수 사례		종결 사례(A)	진행중 사례(B)	계(A+B)
	신규 사례	이월된 사례누계			
1/4분기					
2/4분기					
3/4분기					
4/4분기					

2) 사례관리 문제 현황

문제유형	계	가족	일탈 및 비행	학업 진로	성 문제	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관	컴퓨터	정보 제공	법률	활동 및 생활지도	지원 사항	기타
사례수															
비율(%)	100.0														

3) 가출원인별 유형

문제유형	계	가 출	학 교	사 회	개 인	기타
사례수						
비율(%)	100.0					

4) 종결 후 재개입 사례

재개입 사례	재개입 사유	재개입 결과	비 고
사례1			
사례2			
...			

※ 주 1) '재개입 사례'는 개별사례를 작성하는 것으로 '사례1', '사례2'...로 작성

2) '재개입 결과'는 '단순종결', '종결', '진행' 등으로 기록

[서식 21]

집단프로그램 결과보고서

1. 프로그램명 :

- 기간 :

2. 프로그램의 개요

3. 서비스대상 및 인원수

4. 프로그램 목적 및 목표

목 적	목 표
1.	1.
	2.
	3.

5. 세부프로그램내용

단위프로그램	수행방법	시행시기

6. 담당인력 구성(프로그램 주담당자와 수퍼바이저만 기재)

이름	담당부서 및 직위	경력(년)	프로그램 내 역할	할당시간 (단위 : 일주일)	자격증 (프로그램관련)

* 작성란이 부족할 경우 추가하여 사용

7. 프로그램에 대한 평가 및 종합 의견

1) 프로그램의 목표에 따른 평가

목표	목표에 대한 평가방법

2) 프로그램 성과에 대한 종합 의견

[서식 22]

청소년쉼터 / 청소년자립지원관 운영위원회 회의록

○○쉼터 운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의 내용			
정책 건의			

[서식 23]

청소년쉼터 / 자립지원관 운영위원회 정책 건의사항

○○시도 ○○시군구 청소년쉼터 정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시군구 정책 건의사항	
시도 정책 건의사항	

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총괄·조정

3 청소년 참여 증진 및
후대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○쉼터/자립지원관은 ○○○자치단체 설치(위탁)·운영 기관으로서, 입소 또는 상담자의 심층상담과 생활보호, 자립지원서비스의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보 제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 수집항목

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

나. 이용목적

- 위기 상황에 대한 개입 및 심층상담
- 청소년쉼터 입소 및 생활보호, 타기관 운영 서비스 프로그램 연계
- 재상담 요청 등에 따른 참고자료

2. 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
- 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조 4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음
 - 동의 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간
- 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 보존 보존기간 경과시 즉시 폐기
5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

 년 월 일

 입소 또는 상담자 : (서명)

OOO 센터소장/자립지원관 관장 귀하

○○쉼터/자립지원관 운영위원회 운영규정(안) - 예시

제1조(목적) 이 규정은 청소년쉼터/자립지원관 설치·운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 청소년쉼터/자립지원관 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 청소년쉼터/자립지원관 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 복지/자립프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 쉼터 이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 청소년쉼터/자립지원관과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 쉼터/자립지원관의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설의 장의 추천을 받지 아니한다.

1. 시설거주자(이용자) 또는 시설거주자(이용자)의 보호자 대표
2. 지역주민
3. 후원자 대표
4. 관계공무원
5. 시설종사자
6. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직근 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(자문위원회) ① 위원장은 청소년 시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

② 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안전에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

제7조(의견의 청취 등) 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

제8조(회의공개제한) 회의는 입소(이용) 청소년, 종사자 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장의 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

제9조(수당 등) 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대하여는 시설예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제10조(운영규정의 개정) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

②위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제11조(운영세칙) 이 규정 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

○○청소년자립지원관 사례심사위원회 운영규정(안) - 예시

제1조(목적) 이 규정은 ○○청소년자립지원관 서비스 대상자를 선정하기 위해 사례심의 위원회(이하 '위원회'라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정하기 위함이다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 ○○청소년자립지원관 서비스 대상자 선정과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 청소년자립지원관 서비스 대상자 선정 기준 심의
2. 청소년자립지원관 서비스 대상자 선정 심의
3. 대상자 서비스 중복지원에 관한 기준 심의
4. 대상자 서비스 연장에 관한 기준 심의
5. 대상자 서비스 종결에 관한 심의
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성)

- ① 위원회는 5인~10인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장이 위촉한다.
 1. 청소년자립 관련 전문가
 2. 위기청소년에 대한 학식이 있는 자
 3. 사례관리 전문가
 4. 관계공무원
 5. 시설종사자
 6. 기타 선정위원회에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
- ③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무)

- ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.
- ② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의)

- ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.
 - 1. 정기회의(분기별 1회 이상 개최)
 - 2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
 - 3. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우
- ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직급의 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(회의공개제한) 회의는 이용청소년, 종사자 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장의 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

제7조(운영세칙) 이 규정 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

[서식 27]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식]

범죄경력회보서 발급시스템
 (http://crims.police.go.kr)에서도 신청할 수
 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간	즉시
신청인	성 명		주민등록번호	
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)			
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소	
			(전화번호:)	
	조회용도	[] 운영하려는 자용		[] 취업(예정)자용
				(직종:)

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련 기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대 관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명 할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 제출합니다) 2. 조회 대상자 본인의 동의서 1부	수수료 없 음
------	--	------------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)

[서식 28]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식]

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

[서식 29]

근 무 상 황 부

부서명 :

직위(직급) :

성명 :

종별	기 간 (시간)	사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결 재		

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[서식 30] * 청소년 → 심터

**공공임대주택 입주를 위한
청소년심터입소기간확인서 발급 및 추천 신청서**

성명	(남, 여)	주민등록번호	
주소			
연락처	* 본인연락처		* 비상연락처 / 관계
청소년심터 입소기간	심터명	입소기간	
		20 . . . ~ 20	
		20 . . . ~ 20	
		20 . . . ~ 20	
원하는 거주지역	* 2개 지역까지, 읍·면·동 단위까지 기재 (1순위) (2순위)		
미혼·무주택 여부	미혼() 무주택()		
자립활동 계획 요약	* 진학, 소득활동, 취업준비 등 자립계획을 간단히 기재		

위 기재사항이 사실과 다름없음을 확인하며, 청소년심터입소기간확인서 발급 및 임대주택 지원대상 추천을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명)

○○○○○심터 소장 귀하

- 붙임 1. 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서
 2. 가족관계증명서(미혼 증명용)
 3. 개인정보활용동의서(무주택 여부 조회용)

[서식 30-1] * 쉼터(행정지원시스템 활용 발급) → 지자체 → 여가부 → 국토부(LH)

발행번호 : EP-2019-0916-4

청소년쉼터 입소기간 확인서

신청인 주소				
성명	주민등록번호			
입소기간	청소년쉼터	입소일자	퇴소일자	기간
		2016-07-14	2017-01-05	5 개월
		2017-01-05	2019-05-22	28 개월
	합계			33 개월
사용용도	LH 매입임대주택 신청			
제출처	한국토지주택공사			

위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

2019년 12월 30일

기관명	청소년중장기남자쉼터
주소	(인)
연락처	051-123-1234
대표자	이순신

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「쉼터퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

○ 개인정보의 수집·이용 목적 : 신청자 선정 심사, 중앙부처, 자치단체 및 유관기관의 관리시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)

○ 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 청소년쉼터 이용 사실 및 입소기간, 혼인여부, 주택소유여부	동의일로부터 5년 및 해당 임대주택 지원 종료시점 중 나중에 도래하는 시기까지

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

「쉼터퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

○ 개인정보를 제공받는 자 : 지방자치단체, 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원, 국토교통부 및 한국토지주택공사, 주택사업을 하는 지방공사

○ 개인정보를 제공하는 목적 : 공공임대주택 지원을 위한 요건 확인

○ 제공할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 청소년쉼터 이용사실 및 입소기간, 혼인여부, 주택소유여부

○ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 신청자의 요건확인 등 관리기간 종료시까지(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

「쉼터퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

○ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 「쉼터퇴소청소년 임대주택 지원」 신청자 본인 확인 및 요건 확인

○ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

○ 고유식별정보의 보유·이용기간 : 동의일로부터 5년 및 해당 임대주택 지원 종료시점 중 나중에 도래하는 시기까지

※ 귀하는 상기 사항에 대하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 지원대상에서 제외됨을 알려드립니다.

※ 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○○○○쉼터 소장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

「공공주택 특별법」 제53조에 따라 국토교통부로부터 권한 위임받은 한국토지주택공사는 「공공주택 특별법」 제4조에 따른 공공주택사업자로서, 같은 법 제48조의6에 따라 공공주택 공급신청자의 자격확인 또는 공공주택 거주자 실태조사를 위하여 개인정보 등을 관계기관으로부터 제공받아 이용할 수 있으며, 같은 법 제48조의7에 따라 제공받은 자료 또는 정보를 수집, 관리, 보유 또는 활용할 수 있습니다.

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람의 성명, 주민등록번호, 청약자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
-	-	본인	(서명 또는 인)	-	-	-	(서명 또는 인)
-	-	-	(서명 또는 인)	-	-	-	(서명 또는 인)

* 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

2. [필수] 본인(공급신청자를 말하며, 위 1.에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 다음과 같이 본인의 개인정보를 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·처리하는 것에 대하여 동의합니다. 동의하지 않습니다.

- 가. 개인정보의 수집·이용자 : 한국토지주택공사, 국토교통부
 나. 개인정보의 수집·이용 목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 총복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 고객정보시스템 운영 및 만족도 조사, 임대주택 정책 자료 활용 등

다. 수집하려는 개인정보의 항목 :

구분	제공동의	개인정보 내역
기본	<input checked="" type="checkbox"/>	- 주민등록사항(성명, 주민등록번호 포함) - 병역사항(병역주택 공급 시 남성에게만 해당) - 연락처(유·무선 전화번호, 전자우편주소) - 가족관계사항 - 입주자지적 가입내역 - 주택소유 및 공공임대주택 계약·입주내역
소득	<input checked="" type="checkbox"/>	- 「소득세법」 제12조, 제16조부터 제22조에 따른 소득내역 - 공적연금 가입내역 - 건강보험 가입내역 - 국가·지자체 등으로부터 지급받는 각종 급여, 수당 및 직불금내역 - 국제 및 지방세 과세내역 - 사업자등록사항
자산	<input checked="" type="checkbox"/>	- 토지·주택·건축물 및 자동차 보유내역
기타	<input checked="" type="checkbox"/>	- 「국민기초생활 보장법」 상 수급자 또는 차상위계층 해당여부 - 「장애인복지법」 상 장애인 해당여부

라. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자 6개월, [입주대상자 5년, [계약자] 영구

마. 개인정보의 파기절차 및 방법 : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유 중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다.

3. [필수] 본인은 위 2호 가목에 해당하는 개인정보 수집·이용자가 본인의 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여 동의합니다. 동의하지 않습니다.

가. 개인정보를 제공하는 자 : 국토교통부장관, 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관으로서 소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관, 「사회복지사업법」 제6조3에 따라 설립된 기구(사회보장정보원), 임대주택 위탁관리업체, 거주자 실태조사사업 수탁자 및 만족도 조사사업 수탁자, 한국토지

주택공사와의 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 카드사, 결제대행사 및 금융결제원, 우정사업본부

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 및 제공항목

개인정보를 제공받는 자	개인정보 이용 목적	제공항목
국토교통부장관	주택소유여부 검색 주거급여 계좌정보조회	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
소득·재산주택 관련 원천정보 보유기관	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
사회보장정보원	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 연락처, 계약내역
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 연락처, 계약내역, 거주지역
입주자 만족도조사 업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 연락처, 주소
카드사·결제대행사	임대료 결제(카드) 임대료 수납관리	주소, 계약자번호
금융결제원	임대료 결제(지로·자동이체)	성명, 생년월일, 계좌번호, 지보번호
우정사업본부	계좌계좌 안내문 소명안내문 등의 e그린우편 발송	성명, 주소, 연락처, 계약내역, 입주자각 검중결과

다. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자 6개월, [입주대상자] 임대차계약 체결 시까지, [계약자] 임대차계약기간

4. [필수] 본인은 위 2~3호의 사무를 위하여 본인의 고유신별 정보(주민등록번호, 외국인등록번호)가 포함된 자료를 수집·이용 및 제공하는 것에 대하여 동의합니다. 동의하지 않습니다.

5. [필수] 본인은 위 2~4호에 대하여 동의를 거부할 수 있다는 것과, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않는다는 것에 대하여 안내를 받았습니다.

6. [필수] 본인은 위 1~4호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내를 갈음하는 것에 대하여 동의합니다. 동의하지 않습니다.

7. [필수] 본인은 본 동의서 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인 권리에 대하여 이해하였습니다.

V

청소년자립지원관 운영

1

청소년자립지원관 운영 개요

1-1 목 적

- 일정기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원

1-2 근거 및 적용범위

- 근거
 - 청소년복지 지원법 제31조(청소년복지시설의 종류) 제2호
일정 기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원하는 시설('12.2.1. 시행)
 - 같은 법 제32조(청소년복지시설의 설치) 및 제33조(휴업·폐업 등의 신고)
- 지침의 적용범위
 - 관련 법령의 유권해석 및 사업 추진에 적용
 - 동 지침의 목적 및 취지와 상이하게 적용할 경우에는 지역별 특수상황, 청소년의 특성 및 서비스 차별화 등 합리적 이유 등의 제시 필요
 - 동 지침 이외의 사항은 'IV. 청소년쉼터 운영'을 적용
- 용어 정의
 - 자립준비청소년 : 청소년자립지원관에 입소하여 자립을 준비하는 청소년
 - 생활관 : 시설 내 숙식공간(청소년이 종사자와 동일 공간에서 생활)
 - 독립주거 : 시설과 떨어져 독립적으로 생활(원룸, 공공임대주택 등)
 - 입소 및 퇴소 : 자립지원관의 사례관리 대상 여부에 따라 구분
 - * 생활관에 입소하는 것은 '생활관 입소'로 표기

1-3 청소년자립지원관의 주요 업무

- 청소년자립지원관은 자립준비청소년이 안정적으로 자립생활을 영위할 수 있도록, 해당시설의 자원, 지역 공공서비스 및 민간자원 등을 활용하여 일상생활, 학업, 취업 지원 및 주거지원 서비스를 제공하는 청소년복지시설임
 - 청소년자립지원관은 시설 및 지역자원을 망라한 활용 매뉴얼을 마련하고 상시 현행화하여 이용청소년에게 제공하여야 함

1-4 이용대상 및 지원기간 등

가. 이용대상

- 청소년쉼터 및 청소년회복지원시설 퇴소 후 추가적인 자립지원이 필요한 청소년 (19~24세 우선지원)
- 그 밖에 가정의 지원을 받지 못하여 자립지원이 필요한 청소년으로서 사례심의 위원회에서 지원이 필요하다고 인정한 청소년

나. 지원기간 및 정원

- 지원 기간 : 1년 이내
 - * 필요시 사례심의위원회를 통해 6개월씩 두 번 까지 연장 가능
- 청소년 정원 : 자립지원요원 1인당 사례관리 대상 8명을 기준하여 책정
 - * 생활관 정원 : 1인당 전용면적(11㎡ 이상), 생활공간(침실, 화장실, 자립활동공간 등)을 고려하여 적정인원을 생활관 정원으로 책정

1-5 청소년자립지원관의 유형

* 청소년복지지원법 시행령 제17조(청소년복지지시시설의 설치 등)에 따라 청소년 숙식공간(생활관) 운영 여부를 기준으로 구분

① 숙박형 생활시설 : [생활관 운영] + 자립지원

* 독립주거생활이 사실상 곤란한 청소년(경계선 지능 청소년 등)만을 대상으로 하는 경우 등 특별한 사유가 있지 않다면 생활관만 운영하는 형태는 지양

- 자립준비청소년이 생활관 이용을 최소화하고, 독립 주거생활을 할 수 있도록 조치

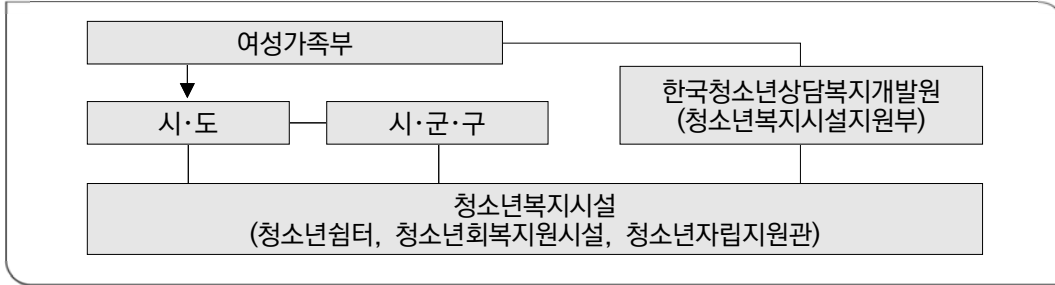
② 비숙박형 이용시설 : [주거연계] + 자립지원

③ 혼합형 : [생활관 운영 + 주거연계] + 자립지원

* 일부 청소년은 생활관에서 생활, 그 외 청소년은 독립주거에서 생활

구 분	① 숙박형 생활시설 (생활관형)	② 비숙박형 이용시설 (주거연계형)	③ 혼합형 (생활관+주거연계)
지원 내용	생활관 입소청소년에 대한 자립지원서비스	독립주거 청소년에 대한 자립지원서비스(생활관 미운영) * 자립준비청소년은 독립된 주거 에서 생활하며 청소년자립지원 관의 서비스를 이용	[생활관 운영+독립생활 지원] + 자립지원서비스 * 자립준비청소년은 일정기간 생활관을 이용 하거나 독립생활을 하면서 청소년자립지원 관의 서비스를 이용
생활관 입소 기간	생활관 입소기간은 최 소화하고, 독립 주거 생활을 할 수 있도록 조치	-	생활관 입소기간은 사례심의위원회 에서 결정(최초 3개월 이내, 추가 3개월 연장 가능(1회)) * 경계선 지능 청소년, 미성년자 등으로서 독립생활이 곤란하다고 인정되는 경우는 생활관 이용기간의 제한을 두지 않을 수 있음
지원 기간	기본 1년 이내(6개월씩 2회 연장 가능), 지원종료 후 6개월 사후관리		

1-6 추진체계 및 역할



□ 역할

- 여성가족부
 - 기본운영계획 및 사업지침 수립
 - 사업운영 평가계획 수립, 컨설팅 총괄
 - 국고보조금 교부 및 관리
- 지자체(시·도 및 시·군·구)
 - 관할 청소년복지시설 사업계획 수립·검토·조정
 - 청소년복지시설 운영 및 보조금 집행 지도·점검
- 청소년자립지원관
 - 사업계획 수립
 - 자립준비청소년 통합사례관리 및 지원 등
- 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부)
 - 청소년복지시설 운영 지원 계획 수립(종사자 역량강화, 시설운영 컨설팅, 행정지원시스템 운영, 홍보 등) 및 시행
 - 종사자 역량강화 교육 연수
 - 현장점검 및 컨설팅 지원
 - 평가 및 우수사례 발굴
 - 운영매뉴얼 제작 및 교육
 - 행정지원시스템 유지·보수 및 관련 통계 관리
 - 청소년자립지원 정책 개발 지원
 - 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

2 청소년자립지원관 설치 등

2-1 청소년복지시설 신고제도

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 설치 신고를 할 수 있는 자
2. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)
3. 시설 명칭
4. 신고증 발급번호 체계화 및 교부
5. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급
6. 기타 유의사항

2-2 청소년복지시설의 민간위탁

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 위탁 대상 시설
2. 위탁방법 및 선정기준
3. 위탁계약의 체결 및 갱신 등(청소년복지지원법 시행규칙 제23조)
4. 위탁 운영 시 유의사항

2-3 휴업·폐업·운영재개 등 신고

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 휴업·폐업·운영재개 신고(「청소년복지 지원법」 제33조)
2. 변경신고

3 청소년자립지원관 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

1. 시설장 및 종사자 자격기준

○ 시설장(소장)

- (상근의무) 시설장은 상근의무가 있으며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음
 - * 시설장의 상근의무는 공무원에 준하여 관리할 것. 다만, 지자체가 별도의 구체적인 기준을 정하여 관리할 수 있음

〈상근의무의 정의〉

- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

〈겸직 허용범위〉

- 공무원에 준하여 상근관리가 이루어지는 경우 영리를 목적하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직이 가능할 것임.
- 시설장이 사전에 시군구청장에게 겸직 가능여부를 협의해 올 경우, 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 함
- 사회복지사업법 제42조에는 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지자체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조제2항

- 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람

● 법 제19조제1항

1. 미성년자

- 1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- 1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
 - 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
- 1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고 받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
- 2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

참고

* 기존 법령에서는 성폭력범죄 중 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외하였으나, 개정 법령에서는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력 범죄로 일괄 규정

(적용대상 : 시행일(2019.6.12.) 이후 최초로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항 제1호의 성폭력범죄를 저지른 경우부터 적용)

○ 종사자(보호·상담원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원, 자립지원요원, 행정원, 취사원 등)

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조의2제2항

- 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
- 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람
 - * 개별법령(청소년복지지원법)에 시설장 및 종사자의 결격사유 등을 별도로 정하지 않을 경우 사회복지사업법에 따름

○ 종사자 결격사유 조회

- 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회는 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력 조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능
- 기존 직원에 대한 범죄 관련 수사 등으로 인해 평소의 근무상태에 변화가 초래되거나 기타 다른 사유로 인해 기존 근무를 계속 유지할 수 없는 사정이 발생하는 등의 경우가 아닌 아무 이유 없이 범죄경력 조회가 이루어지는 것은 개인정보 침해 및 경찰청 범죄경력 조회의 과중한 업무 부담을 초래할 수 있으므로 단지 점검 목적의 이유로 범죄경력 조회 지양(법무부 등 관련기관 요청사항)
- 조회권자

주 체	목 적
본인	본인 스스로 확인
설치·운영자	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인
지자체장	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인

○ 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1)

- 청소년쉼터 및 청소년자립지원관

직종별	자 격 기 준
시설장	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 3년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 5년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람으로서 청소년상담 복지 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담복지 관련 실무에 5년 이상의 경력이 있는 사람으로서 청소년 보호 및 지원에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 특별자치도지사 또는 시·군·구청장이 인정하는 사람
보호·상담원, 자립지원 요원	1) 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 2) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정 받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람 5) 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격을 가진 사람 6) 그 밖에 1)부터 5)까지와 같은 자격이 있다고 인정되는 사람
행정업무 수행직원	1) 「초·중등교육법」에 따른 고등학교 이상 졸업한 사람으로 해당업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 사람 2) 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람
취사원	조리사 자격증을 취득하거나 조리 경력이 2년 이상인 사람으로 해당업무 수행이 가능한 사람

비 고

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

○ 청소년자립지원관 종사자 배치기준(청소년복지지원법 제34조 및 시행규칙 제18조 제1항(별표2))

구분	배치기준	비 고
시설장	1	1. 시설장은 상근이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다. 가. 시설장이 공무원인 경우(법 제32조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 시설의 경우만 해당한다) 나. 업무 관련성 및 효율성 등을 고려하여 2 이상의 청소년쉼터, 청소년자립지원관 및 청소년회복지원시설을 연계하여 운영하려는 경우 2. 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관은 재정여건 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 있다. 3. 청소년자립지원관의 경우 행정원 또는 조리원 대신 자립지원요원을 추가로 배치할 수 있다.
자립지원 요원	1	
행정원 또는 조리원	1	
합 계	3	

- 고려사항 : 정부보조금으로 배치기준 외 자립지원요원 3명 추가지원 중

2. 시설장 및 종사자 채용 등 관리

○ 시설장 및 종사자 채용시 자격기준 및 결격사유 등을 확인하고, 청소년상담사 자격 소지자를 반드시 1명이상 의무 채용해야 함

- 거리상담전문요원 및 야간보호상담원 채용시 자격기준은 보호·상담원을 준용

○ 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

* 일부 사회복지시설에서 운영법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 채용되면서 법인 및 시설운영의 투명성을 저해한다는 지적(감사원 위임 감사(2004.12.), 권익위 제도개선 권고(2010.4.))

공개채용 시 유의사항

- 공개채용 절차는 시설의 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 있는 사람의 채용을 무조건 배제하는 것은 아님
- 특별한 관계가 있는 사람이라고 하더라도, **설치·운영자나 시설장의 직·간접적인 개입이 배제된 상태**에서 공개채용 절차에 따라 객관적이고, 투명하게 그 능력이 인정된다면 채용이 가능함
 - 이에 따라 특별한 관계에 있는 자를 채용하고자 할 경우 공개채용 절차에 더해 시설운영 위원회를 적극 활용하는 방안도 고려할 필요

- 공개모집 원칙의 예외

① 다음 각 목의 어느 하나에 해당 경우에는 공개모집 원칙을 완화하여 적용 가능하다. 동일한 시설 내에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

나. 동일한 설치·운영자*가 각각 설치·운영하는 시설 간에 인사이동이 있는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* "동일한 설치·운영자"란 각 시설의 설치신고증상 설치·운영자 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주의 명의를 모두 동일한 시설을 설치·운영하는 자인 경우를 의미

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 동일한 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장(이동하려는 시설의 시설장에 한함)과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

다. 설치·운영자가 법인인 경우로서 해당 법인의 사무국*에서 근무하다, 그 법인이 설치·운영하는 시설*로 인사이동을 하는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우
* 시설 설치신고증 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업자 명의를 해당 법인인 경우에만 해당

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 법인에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자인 법인과 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

라. 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위·수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

마. 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우*로서, 그 고용의 원인이 된 출산·육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로계약 기간을 연장하고자 하는 경우

* 대체근무자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

② ①의 가, 나, 다목에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

- 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 6촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
- 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

- ③ ①의 가, 나, 다목에 따른 인사이동으로 인해 발생한 공석(空席)은 반드시 공개채용 절차를 거쳐 충원(充員)할 것
- ④ 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치·운영자는 그 시설장·종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것
- ⑤ 종전 지침에 따라 예외로 인정하고 있었던 종교·학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 이 지침 시행일 이전의 건은 인정하되, 이 지침 시행일 이후 신규 발생 건부터는 불인정

○ 공개모집방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(w4c.go.kr) 중 3곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
 - * 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
- 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 시설운영의 투명성 제고

○ 종사자 채용시 준수사항

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자*는 해당 시설에서 근무하는 시설장이나 종사자와 직접 근로·고용계약을 맺어야 함**
 - * 시설설치 신고증(인가증, 허가증) 등에 설치·운영자로 표기된 자를 의미함
 - ** 개인인 설치·운영자가 시설장이나 종사자의 지위를 가지는 경우는 예외

- 실질적인 채용절차는 시설장이나 법인 관계자 등이 진행을 하는 경우*라도 이러한 행위와 계약서상의 명의를 반드시 시설의 설치·운영자의 명의로 이루어져야 함
 - * 시설장이 설치·운영자를 대리(代理)하여 채용계약을 진행하는 것임
- 근로계약서상에 사용자는 반드시 시설을 설치·운영하는 자가 되어야 함
- 국가나 지방자치단체로부터 시설의 운영을 수탁한 법인도 해당 시설을 수탁운영하기 위한 시설장 및 종사자를 직접 고용하는 근로계약을 맺어야 함
- 시설 수탁자 모집 공고나 계약서에 반드시 종사자 직접고용과 관련한 사항을 명시해야 함

근로계약 체결 시 유의사항

- 국·공립시설 위·수탁기간 중에만 해당 근로자를 채용하고자 한다면, 채용조건과 근로계약서에 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 단서 및 제1호에 따라 위·수탁기간 중에만 고용관계가 유지될 수 있다는 사실을 밝혀야 함
 - 다만, 위·수탁계약이 연장된 경우에는 계속해서 고용관계가 유지된다는 점과 수탁 법인이 변경되더라도 고용이 승계될 수 있다는 점도 함께 명시해야 함
- 시설의 설치·운영자와 직접 고용계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금을 교부하여서는 아니 됨
- 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여 '21.6.30.까지 유예함
- 종사자 채용 시 준수사항(사회복지사업법 제35조의3, 시행(2019.6.12.) 후 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용)
 - 사회복지법인에서 해당 법인 또는 운영 중인 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용하여서는 안됨
 - 종사자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용하여서는 안됨
 - ※ 종사자 채용 시 준수사항(법 제35조의3)을 위반할 시, 법 제58조에 따라 500만원 이하의 과태료에 처해질 수 있음에 유의

- 종사자 채용의 객관성 및 타당성을 보장하기 위하여 운영자를 중심으로 적정인원의 인사위원회 구성·운영하되 지자체 추천 위원을 1명 이상 반드시 포함
 - * 시설운영위원회를 종사자 채용시 인사위원회로 활용 가능
 - * 운영 법인 대표 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자가 해당 시설에 채용될 경우에는 종사자(시설장 포함) 정원의 20%를 초과할 수 없으며, 반드시 소관 지자체 보고

3. 시설장 및 종사자 복무관리

- 복무규정 등 제 규정 제정·시행(「청소년복지 지원법」 시행령 제17조)
 - * 근로계약서 비치, 취업규칙 작성 및 신고, 노사협의회 구성·운영, 근로관계법상 휴가제도 이행, 직장내 성희롱 예방 교육 등
 - 관할 자치단체 담당공무원은 복무규정 등에 따라 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검할 것
- 근무형태 및 근무시간은 지자체 및 시설의 특성을 고려하여 공백시간이 발생하지 않도록 탄력적으로 조정·시행
 - 근무형태 : 입소(이용)청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조 체계 구축·운영을 권장
- 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간만큼 인건비 감액 지급
- 외부기관의 출장을 요청받은 경우 시설장이 시설의 업무활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용(반드시 지자체와 협의 후 시행)
 - 시설장과 직원은 근무시간 중 국가공무원 복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음
 - 직원은 비영리업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함

4. 근로기준법 등 기타

- (원칙) 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적인 생활을 보장 및 향상시키며 청소년복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것
 - 입소(이용)청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상시 운영에 필요한 근무 형태 및 근무시간을 탄력적으로 조정·시행(권장)
 - 최저임금 준수 및 1주 최대 근로시간 등을 고려하여 운영할 것
 - * 세부적인 사항은 고용노동부 고객센터(1350)으로 문의하고, 유권해석이 필요한 경우 “지방노동관서 근로개선지도과”에 문의
- (비정규직 문제) 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수
- (4대 보험 가입) 관련 법상 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입 대상을 확인하여 관련법령에 위반되지 않도록 할 것
- 청소년지도사 및 청소년상담사의 보수가 「청소년기본법」 제25조에 따른 청소년육성 전담공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 함(「청소년기본법」 제23조제3항)
 - * 유사 시설과 비교하여 종사자의 처우가 열악하지 않도록 조치
- 지자체별로 사회복지시설 종사자의 처우개선 수당 등의 지급대상에 청소년자립 지원관 종사자 포함(처우개선비, 처우개선 수당 등)
 - * 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 보수수준에 도달하도록 노력하여야 함 (「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제3조)

5. 시설장 및 종사자 역량강화 등

가. 청소년자립지원관 시설장 및 종사자의 전문성 강화를 위한 교육훈련 실시

- 시행기관: 국가 또는 지자체의 장(「청소년복지 지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)
 - * 여성가족부 주최 집합교육은 최소 2년마다 1회이상 참석 및 원격연수는 최소 매년 5개 과정 이상 이수 필요
- 청소년자립지원관 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원)
- 입소(이용)청소년 보호 및 사회안전망 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램 공유

나. 법정교육 안내

구 분		법적근거	비 고
자격 보수 교육	청소년상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원
	사회복지사	사회복지사업법 제13조제2항	매년 8시간 이상 사회복지사보수교육센터
청소년권리에 관한 교육		청소년기본법 제8조의2	청소년희망센터 (한국청소년상담복지개발원)
안전관리 교육·훈련		소방법 제22조제3항	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * 참고 : 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의 대피훈련 동영상 활용
개인정보보호 관련 교육		개인정보보호법 제25조, 제28조	개인정보보호 종합포털 (www.privacy.go.kr) * 영상정보처리기기 포함
성폭력 예방교육		성폭력방지법 제5조	각각 연1회 1시간 이상 실시 • 자체교육시 예방교육 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)에서 교육교재 다운로드 가능 • 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 : egentrust.kigepe.or.kr * 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며 통합교육시 연 4시간 이상 수료하여야 함
성희롱 예방교육		양성평등기본법 제31조	
성매매 예방교육		성매매피해자보호법 제5조	
가정폭력 예방교육		가정폭력방지법 제4조의3	
아동학대 신고의무자교육		아동복지법 제26조	연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 시간 대체 가능
아동학대 예방교육		아동복지법 제26조2	
장애인인식개선 교육		장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2, 시행령	연1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부 장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식 개선 교육 실시 가능

다. 신고의무

- 근로 청소년의 보호를 위한 신고 의무(청소년기본법 제52조의2)
 - 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함
- 아동·청소년대상 성범죄 신고(아동청소년의 성보호에 관한 법률 제34조)
 - 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 청소년자립지원관 종사자는 반드시 수사기관에 신고
- 아동학대 범죄 신고 의무(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)
 - 청소년자립지원관의 장과 그 종사자는 직무상 아동학대 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 실종아동 신고 의무(실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 제6조제1항)
 - 신고의무자: 보호시설의 장 및 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
 - 신고방법: 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
 - 지자체는 신고의무 이행을 지도·감독해야 함(동조 제5항)

라. 취업제한

- 종사자 범죄 경력 조회 의무화(성범죄자경력 조회 실시)

- 청소년복지시설 등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장은 청소년 복지시설 등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 함. 다만, 청소년복지시설 등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제2항)
 - * 또한, 기존 운영자에 대하여는 연 1회 이상 점검·확인하여 주시기 바림(동법 제57조제1항).
- 청소년복지시설의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자 등이 성범죄 경력 조회 회신서를 청소년복지시설의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제3항)

- 성범죄경력 조회는 신규 취업자 뿐만 아니라 기존 종사자도 포함됨에 유의하고 1년에 최소 1회 이상 실시 필요
- 청소년복지시설의 장은 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자나 취업예정자가 동의 여부를 표시하도록 하여야 함(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령 제25조제2항)
- 중앙행정기관은 성범죄로 유죄판결이 확정된 자가 청소년복지시설 등을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 함(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조제1항)

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제56조)
 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련 기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

○ 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, '14. 9. 29. 시행)

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “아동학대관련 범죄전력자”라 한다)은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 청소년자립지원관을 운영하거나 청소년자립지원관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
- 지자체 장은 청소년자립지원관을 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함
- 시설장은 시설에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함)

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지지원법 시행령 제17조 별표3)

1. 청소년자립지원관 설치 기준(유형별)

1) 숙박형 생활시설 : 숙박 등 생활 지원과 자립지원프로그램을 제공하는 시설

구분	기준
입지조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설의 적절한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단독주택, 연립주택, 아파트 등 ■ 수용 인원 1명당 연면적 11제곱미터 이상
침실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채광 및 환기 가능 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세탁 및 건조용 설비
상담실·사무실·숙직실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상담 및 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 적절한 설비 구비 ■ 시설의 여건을 고려하여 숙직실로 통합운영 가능
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비 시설 및 장비의 설치 및 구비

2) 비숙박형 이용시설 : 숙박 지원이 없이 자립지원프로그램을 제공하는 시설

구분	기준
입지조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설의 적절한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
시설형태	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자립지원프로그램을 원활히 운영할 수 있는 공간을 확보
화장실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면 설비 및 온수 공급
상담실·사무실	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상담 및 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 적절한 설비 구비 ■ 시설의 여건을 고려하여 통합운영 가능
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비 시설 및 장비의 설치 및 구비

3) 혼합형 : 숙박형과 비숙박형의 혼합 형태

- 건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 청소년자립지원관은 노유자시설로 용도 설정
- 시설 유휴공간을 활용하거나 별도 공간을 확보하여 자립준비청소년을 위한 자립 교육 등을 진행할 수 있음(후기청소년 특화 자립교육, 취업준비교육, 자활작업장 운영, 직업체험활동 진행 등)
- 설치신고 내역 등 보고
 - 청소년복지 지원법에 따른 청소년자립지원관 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등은 신고사항 수리 후 즉시 여성가족부에 보고

2. 청소년자립지원관의 운영 기준

- 관리규정 제정 : 시설의 효율적 운영을 위한 관리규정 제정·시행

1) 청소년복지시설의 운영방침 3) 청소년복지시설의 입소 요령 5) 그 밖에 청소년복지시설 프로그램 운영 등에 관한 내용 * 이용수칙은 입소 청소년과 종사자 등의 다양한 의견을 반영하여 합리적인 수준으로 마련하여야 한다.	2) 정원 및 직원의 업무 분장 4) 청소년복지시설의 이용 수칙
--	--

- 장부 및 서류 등의 비치

구 분	서류 목록	비 고
관리에 관한 장부	1) 청소년복지시설의 연혁에 관한 기록부 2) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다) 3) 회의록 4) 소속 법인의 정관 및 관계 결의에 관한 서류 5) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다) 6) 문서접수·발송대장	
사업에 관한 장부	1) 청소년복지시설의 입소자 관계 서류(신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용 등) 2) 운영일지 및 상담일지 3) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류) 4) 종사자 교육·훈련 관계 서류	
재무·회계에 관한 장부	1) 총계정원장(總計定元帳) 및 수입·지출 보조부 2) 금전출납부(金錢出納簿) 및 그 증명서류 3) 예산서 및 결산서 4) 비품관리대장 5) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류 6) 입소자의 비용부담 관계 서류 7) 각종 증명서류	※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 반드시 준수

구분	서류 목록	비고
그 외 서류	1. 법인의 정관(법인에 한한다) 2. 법인설립허가증사본(법인에 한한다) 3. 사회복지시설신고증(청소년복지시설신고증) * 신고시설만 해당하며, 국·공립 위탁시설은 위탁계약서 등 관계 서류 비치 4. 시설거주자 및 퇴소자의 명부(이용자 포함) 5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부(이용자 포함) 6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서 7. 후원금품대장 8. 시설의 건축물관리대장 9. 시설의 장과 종사자의 명부	※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제25조 (시설의 서류비치)

○ 상담 및 지원 서비스 기록보존

- 상담 시 이용청소년의 욕구를 충분히 충족시킬 수 있도록 서비스 제공
- 입소 청소년에 대한 상담, 지원 서비스 프로그램, 연계 사항, 퇴소 및 사후관리 사항등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 보안 철저
 - ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능
- 청소년자립지원관 운영 관련 자료는 5년 이상 보관

○ 통계생산 및 실적 보고

- 입소 청소년에 대한 모든 통계는 성별로 구분하여 작성하며, 누락되는 일이 없도록 철저하게 관리
- 청소년자립지원관은 「청소년자립지원관 행정지원시스템」을 활용하여 분기별 실적보고서를 익월 5일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 「청소년자립지원관 행정지원시스템」 운영 수탁기관은 매월 청소년자립지원관 운영현황을 취합·분석하여 익월 10일까지 여성가족부에 제출

○ 시설(운영법인 포함) 관련 문제발생 시 신속한 보고

- 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생, 사건·사고 등이 발생했을 경우(언론보도 포함) 여성가족부에 신속하게 보고
 - ※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 문제의 주요 내용, 향후전망, 조치계획 등 포함

○ 기타 청소년자립지원관 운영 관련 여성가족부 등*이 요구하는 자료 제출

- * 여성가족부, 지자체, 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부) 등

3. 청소년복지시설 별 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

- (목적) 시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등
- 모든 청소년복지시설은 운영위원회를 설치·운영하여야 함
 - 지자체별 상황에 따라 정원 20명 미만 시설일 경우 공동운영위원회 운영 가능 (3개 시설 이내)
 - * 이때 청소년자립지원관(숙박형, 비숙박형, 혼합형)은 사회복지생활시설로 간주
- 운영위원회의 구성(사회복지사업법 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)
 - 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인이상 15인 이하의 위원으로 구성
 - 위원은 아래에 해당자 중 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

1. 시설의 장, 2. 시설 거주자(이용자) 대표, 3. 시설 거주자(이용자)의 보호자 대표
 4. 시설 종사자의 대표, 5. 해당 시·군·구 소속의 청소년복지업무를 담당하는 공무원
 6. 후원자 대표 또는 지역주민, 7. 공익단체에서 추천한 사람
 8. 그 밖에 시설의 운영 또는 청소년복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- * 위 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨
- * ①시설장의 친인척, ②설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
- * 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지 사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음(법제처 해석, 17-0433)

- 위원장은 위원 중에서 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐 위원의 임기는 잔임 기간으로 함

○ 운영위원회의 심의사항(사회복지사업법 제36조제1항)

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 4. 시설거주자(이용자)의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
 5. 시설종사자와 거주자(이용자)의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
 6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
 7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항
- ※ 사회복지시설 운영위원회는 심의기능을 함
- 관련 위원회 규정에서 “의결”이라는 용어를 사용하더라도 의결사항이 시설의 장에 대한 법적인 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움
 - 다만, 시설의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직
 - 지자체는 위원회의 심의사항과 시설장의 의견이 상반되는 등 논란이 되는 사항과 위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항에 대해서는 관련 법령과 지침 등을 토대로 면밀히 검토하여 시·군·구 청소년 복지정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도 및 주무부처 등에 정책건의

○ 운영위원회의 보고사항(사회복지사업법 제36조제3항)

1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
 2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
 3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
- ※ 운영위원회에 사전 보고하는 것이며 위원회의 심의를 요하는 것은 아님

○ 운영위원회 운영

- 정기회의 : 분기 1회 이상 정기회의 개최
- 수시회의 : 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의의 공개 : 위원회의 회의는 이용청소년 및 종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정 할 수 있음(비공개 사유는 공개해야 함)
- 서면심의나 대리출석에 의한 심의, 서면에 의한 회의는 불가

○ 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시·군·구청장에게 제출할 것
- * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조제2항에 따른 예산 제출시 함께 제출
- 시·군·구에 제출된 회의록 중 정책건의 사항은 매년 1회(매년 12.1) 시·도를 경유하여 여성가족부 청소년자립지원과로 보고

4. 청소년자립지원관 별 사례심의위원회 설치·운영

- (목적) 자립지원관 서비스 대상자 선정기준 마련(관리), 입소대상자 선정, 이용연장 및 종결에 대한 심의
- (구성) 자립지원요원, 외부 전문가, 지자체 공무원 등으로 5~10인으로 구성하되 사례심의에 충분한 정도의 규모를 갖출 것
- (운영) 분기 1회 정기 및 수시 회의, 경우에 따라서는 서면심의 가능
 - 위원 정원의 60% 이상 참석에 과반수 찬성으로 의결
 - 회의의 공개 : 위원회의 회의는 이용청소년 및 종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정 할 수 있음(비공개 사유는 공개해야 함)

3-3 시설 안전

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 보험가입여부 확인
2. 시설안전점검 실시
3. 안전관리 인력 확보
4. 안전관리 교육·훈련
5. 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인
6. 재난·안전관련 주체별 주요 임무
7. 종사자 안전보건을 위한 현장 점검

3-4 벌칙 및 행정처분 등

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 벌칙(청소년복지 지원법 제43조)
2. 양벌규정(청소년복지 지원법 제44조)
3. 과태료(청소년복지 지원법 제45조)
4. 행정처분

3-5 감독 및 평가

1. 감독(청소년복지지원법 제39조)

Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

2. 평 가

- 근거: 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조
- 주체: 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)
- 대상: 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체
- 평가기준: 기관·시설 환경의 적정성, 기관·시설 운영 및 인력관리의 적정성, 사업 내용의 적정성, 이용자 및 입소자의 서비스 만족도
- 평가주기: 3년, 청소년자립지원관은 2022년 평가 예정

※ (참고) 2019년 청소년쉼터 종합평가 개요

- 평가주기: 매 3년 주기로 평가('19년 6차 평가)
- 대상시설: '18.12월 기준 2년 이상 운영실적이 있는 청소년쉼터 117개소
- 위탁수행: 한국청소년상담복지개발원
- 평가내용: 7대 분야 35~39개 지표, 평가결과에 따라 A~E등급 분류
 - * ① 조직운영·재정, ② 인적자원 관리·직원복지, ③ 시설환경 및 안전관리, ④ 청소년이용률 및 권리 보호, ⑤ 프로그램 및 서비스 효율성, ⑥ 지역사회 연계 활성화, ⑦ 지속발전 및 특성화 노력

○ 기타 참고사항

- 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 청소년복지시설은 여성가족부가 추진하는 '청소년복지시설 평가사업'에 반드시 참여하여야 함
- 지자체의 청소년복지시설 위탁운영 평가 시 유의사항
 - ▶ 지자체는 계약기간 종료 이전에 여성가족부의 시설평가결과를 참조·활용
 - * 평가결과를 참조하기 곤란한 경우 예외적으로 별도 평가
 - ▶ 전문위원으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적으로 심사하여야 함

- ▶ 별도의 평가기관에 의뢰 또는 전문평가위원을 위촉하는 경우에도 반드시 여성가족부에서 실시하는 청소년복지시설 평가사업의 평가지표를 활용하거나, 그 결과를 최대한 반영하여야 함²⁸⁾

* 자체 사정에 맞게 변형하여 활용가능하나 평가목적 및 취지, 방향 등에 대해서는 동일성을 유지하여야 함

4 사회복무요원 제도

IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 사회복무요원 제도 개요
2. 사회복무요원 직무교육
3. 사회복무요원의 배정 및 인력경비 부담
4. 사회복무요원의 복무관리

28) 예) 특별한 사유 없이 평가결과가 우수한 시설이 재위탁 심사에서 탈락하거나, 미흡한 시설과 재위탁 계약할 경우 여성가족부의 의견 사전 수렴 및 협의 추진

5 재무회계

5-1 일반사항

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

5-2 예산 편성

1. 청소년자립지원관 국비 지원 기준

구분	청소년자립지원관(1개소 기준)
국비(50%)	127,618천원
계	255,236천원
인건비	167,628천원 = 27,938 × 6명
운영비	6,408천원 = 89천원 × 12월 × 6명
사업비	81,200천원 = (10,200천원 × 6명) + 20,000천원

* 전년 대비 인건비 2.8% 인상

* 자립준비청소년의 자립활동 실비지원을 위한 보조금 추가(개소당 사업비 20백만원)

* 시설기능보강비 별도 지원

2. 청소년자립지원관의 예산 편성 기준

○ 예산편성 구성 항목 * 사회복지시설 재무회계규칙 준용

관	항	목
사무비	인건비	○ 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금, 기타후생경비 등 * 퇴직금충당금 및 사회보험 기관부담금은 지자체 및 운영기관에서 부담
	운영비	○ 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타 운영비 등

관	항	목
재산조성비 (20년 계획금액 이내)	시설비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설비 : 신·증축 및 부대경비, 기타 시설비 ○ 자산취득비 : 비품구입비, 토지·건물 기타 자산 취득비 ○ 시설장비 유지비 : 건물 및 건축설비, 공구·기구, 비품수선비 (소규모수선비는 사무비 중 운영비로 계상), 기타 시설물의 유지관리비 * 해당시설 : 2020년 국비지원 기능보강사업 수행 시설
사업비	운영비	○ 청소년을 위한 생계비(주·부식비), 수용기관경비(치약·칫솔·수건구입비 등), 피복비, 의료비, 연료비 등
	교육비	○ 청소년을 위한 수업료, 학용품비, 도서구입비, 교통비, 급식비, 학습지원비, 수학여행비, 교복비, 이미용비 등 * 고교생 또는 고졸검정고시 준비생에 대한 학업지원
	자립준비 지원비	○ 초대졸 이상 학위취득, 취업준비 활동(직업훈련, 취업훈련, 면접 등) 등 청소년의 자립활동 비용
	○○사업비	○ 청소년을 위한 프로그램 운영비 등

○ 청소년을 위한 ‘사업비’는, 정정보조금 중 추가 인건비등*을 제외한 금액의 20% 이상을 책정하되 입소(이용) 청소년에 대한 서비스의 양적·질적 개선에 노력

* 추가 인건비 등 : 종사자 배치기준(청소년복지지원법 시행규칙 별표 2) 외 추가 지원하는 인건비, 시설기능보강비, 추가사업비(자립준비 지원비)

보조금 지원기준	인건비 ①	추가인건비 ②	운영비 ③	기능보강비 ④	사업비 ⑤	추가사업비 ⑥
↓						
시설예산 편성기준	사무비		재산조성비 '20년 계획금액 이내	사업비 {(①+③+⑤) × 20% 이상} + ⑥		

- 자립준비 지원비 : 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리

○ 급식단가는 청소년의 성장과 건강유지에 필요한 충분한 수준으로 편성

* 국민기초생활보장법에 의한 아동양육시설 아동급식사업 단가 등을 참고하여 급식의 질이 저하되지 않도록 적정예산 편성

○ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 조치

5-3 예산 집행

1. 지출원칙

Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

2. 인건비 지급 기준

○ (정부의 인건비 보조금 지급 상한 기준) 정부(지자체)에서 지원하는 청소년자립 지원관 종사자(시설장 포함)의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

- 지급 상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)

- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

○ 국비지원 인건비 기준을 준수하여야 하며 미준수시에는 인건비 국고지원액 환수 조치

○ 연봉제를 우선하며 지자체별 운영여건에 따라 호봉제 선택 가능

* 이 지침의 보수 기준 가이드라인에 대하여 지자체에서는 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용

- 연봉제의 보수 기준 가이드라인

(단위 : 천원)

구분	시설장(상근)	보호상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원		행정원, 취사원
		팀장	팀원	
연봉 하한액~	29,699천원~	27,085천원~	25,451천원~	23,699천원~

* 연봉 하한액은 호봉제(참고3) 1호봉을 기준하였으며, 연봉 상한액은 호봉제 30호봉의 총 연봉액과 동일함

- 호봉제의 보수 기준 가이드라인 : 본봉 + 명절휴가비(본봉의 120%)
 - * 명절휴가비는 재직 중인 종사자에 한하여 지급가능하며, 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담
- 제수당(시간외수당, 가족수당, 정액급식비 등) 및 퇴직금, 기타 4대보험 등은 지자체에서 편성
 - 시간외수당(연장, 야간근로수당 등), 퇴직금, 기타 4대보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하여 지급
 - * 시간외수당 지원권고기준 : 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로 등에 대하여 근로기준법 제56조에 의해 수당지급.
단, 시설장의 경우에는 근로자성이 인정되는 경우에 한함.
 - * 가족수당의 경우 공무원 보수지침 준용

3. 국고보조금의 지원 및 관리

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

5-4 후원금 관리

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 후원금의 접수
2. 후원금의 관리

5-5 재산 및 물품관리

☞ IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 물품의 관리
2. 물품의 조사 및 처리

5-6 행정 사항

1. 2020년도 국고보조금 교부신청 : 2020.1.15.(수) 까지

- 시·도지사는 국고보조금 교부신청서 제출(사업계획서와 예산내역서 첨부)

2. 2019년도 보조사업 수행실적 제출 : 2020.2.14.(금) 까지

- 시·도지사는 보조금 정산 및 실적보고서 제출

3. 지도·감독

- 지방자치단체의 장은 청소년자립지원관 운영전반에 관하여 연간 1회 이상의 지도·감독을 실시하도록 함
 - 보조금 집행실태 및 정산, 청소년복지시설 평가사업 등과 연계하여 추진

* 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정(대통령령 24157호, 2012.11.6)

제16조(처리상황의 감사) ① 위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 위탁기관의 장은 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계 임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

- 청소년자립지원관 운영실태 지도 및 점검 실시

- 실시대상 : 정부 예산을 지원받는 모든 청소년자립지원관
- 실시기관 및 횟수 : 시·군·구(분기1회 이상), 시·도 및 여성가족부(반기1회 이상)
- 결과보고 : 시·도는 지도·점검 실시결과를 여성가족부에 통보(실시 익월 내)

4. 후원·지원명칭 사용

- 국고보조 대상 시설은 보조사업에 대해 국가(여성가족부·복권위원회) 및 자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 공지하여야 함
 - 인쇄물·홍보물 등에 ‘여성가족부·복권위원회, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년자립지원관’ 임을 반드시 표시하여 제작
 - 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

6-1 입소 및 퇴소 관리

- ※ 청소년자립지원관은 생활시설의 특성과 이용시설의 특성을 동시에 가질 수 있음
- 동 지침에서는 자립지원관의 사례관리 대상 여부에 따라 '입소' 및 '퇴소'를 지칭함 (생활관에 거주하는 것은 '생활관 입소'라 하여 '자립지원관 입소'와 구분)
- ※ 사례관리(청소년자립지원관 입소) 규모
- 자립지원요원 1인이 동시에 관리하는 청소년 수는 8명을 기본으로 함.
단, 해당 청소년의 자립준비도 등 평가결과에 따라 청소년 1명을 1.2명, 0.8명 등으로 간주하여 관리할 수 있음
 - * 사례심의위원회를 통해 평가 기준과 관리기준을 마련하고 적용하여야 하며, 자립지원요원 1인당 동시에 관리하는 청소년 수는 최소 5명 이상으로 함
 - 자립지원요원이 4명인 시설은 연간 50사례를 목표로 함
- ※ 입소 기간
- 기본 1년 이내, 연장하는 경우는 6개월 이내 2회까지 가능

1. 입·퇴소 관리 일반원칙 : 청소년의 이익 최우선 고려

- 청소년은 생존, 보호, 발달, 참여 등의 기본적 권리를 가지는 권리의 주체임을 인식하여 자립준비청소년의 인격 및 사생활 보호권 존중
- 청소년의 의사에 반하여 종교 활동을 강요하거나, 종교활동 참여 여부를 입·퇴소 관리의 기준으로 하지 않도록 유의
- 서비스 최저 기준 준수(사회복지사업법 제43조 및 시행규칙 제27조 근거)
 - 시설 이용자의 인권, 시설의 환경, 시설 운영, 안전관리 및 인력관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력
 - 자립준비청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지 시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

2. 입소 관리

○ 입소 대상

- 일정기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없어 자립하여 생활할 능력과 여건을 갖추도록 지원이 필요하고 스스로 자립 의지가 충분한 청소년
- 그 밖에 사례심의위원회 결정으로 자립지원이 필요하다고 인정하여 입소를 결정한 청소년

○ 입소 요령

- 개인정보수집·이용동의서 징구, 기존 이용시설로부터 관리내역을 확인(상담일지 등), 심층상담을 통해 자립계획 수립 지원, 사례관리 계획 수립
- 입소 시, 보호자에게 연락함을 원칙으로 함
 - 가정폭력 및 학대로 인한 가출 등의 경우에는 그러하지 않음(운영위원회 등에서 사전 가이드라인 제시 및 구체적 사례별 판정기준 마련)
- 자립지원관 운영 목적을 감안하여 '가출등 위기청소년'은 청소년쉼터에 연계(지자체 및 청소년쉼터와 상시 연락망 유지)

○ 입소청소년에게 적합한 청소년안전망 자원을 최대한 활용

- 지역사회 청소년안전망 연계를 통해 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함
- 정원이 초과되고 있다는 사유만으로 입소를 거부할 수 없으며, 만일 불가피하게 입소를 거부할 경우에는 운영일지에 다음 사항을 기록하고, 타 기관(중장기청소년쉼터 또는 관련기관)에 안전하게 인도하여 자립지원을 원하는 청소년이 방치되지 않도록 조치하여야 함.

※ 청소년의 입소를 불가피하게 거부하게 될 경우 처리사항

- 필수 기재사항 : 관련기관 연계(인도) 의뢰사실(일시, 연계(인도)기관명, 담당자, 의뢰 내용 등), 입소 거부사유, 당일 정원 및 현원

* 입소 거부 사유(예시)

- ① 폭력가해자와 피해자가 한 시설의 생활관에 있게 되는 경우
- ② 성폭력, 성매매 등으로 인하여 타 청소년을 위험에 빠뜨리는 경우
- ③ 정신질환 등으로 인하여 일반청소년과 단체생활(생활관 입소) 및 독립생활이 힘든 경우
- ④ 기타 입소생의 안전을 위협하는 경우 등

3. 퇴소 관리

○ 퇴소 요건

- 지원기간이 만료된 경우 또는 만료 전이라도 독립생활이 가능하다고 판단되는 경우(자립척도 평가결과 등 활용)
- 본인이 퇴소 또는 이용중단을 희망하는 경우
- 거짓 또는 부정한 방법 등으로 입소한 경우

○ 퇴소 요령

- 심층상담을 통해 향후 자립계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 사후관리를 위한 거처 및 연락처 등 확보
- 청소년이 원하지 않는 부득이한 퇴소(강제 퇴소)는 운영위원회 등이 정한 범위에 해당해야 하며, 이 경우 반드시 운영 위원회 승인 필요

6-2 청소년의 인권 및 보호

IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 인권침해에 대한 관리 강화
2. 청소년자립지원관의 인권실천 및 의무 등

7 참고 및 작성 서식

IV. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

Ⅵ 청소년회복지원시설 운영

1 청소년회복지원시설 운영 개요

1-1 사업목적

- 소년법 처분(제1호 ‘보호자 감호위탁’)을 받은 청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모

1-2 적용범위

- 이 지침은 청소년회복지원시설 운영 관련 법령의 유권해석 및 사업 추진에 적용함
- 동 지침의 목적 및 취지와 상이하게 적용할 경우에는 지역별 특수상황, 청소년의 특성 및 서비스 내용 등에 따른 합리적 이유 등의 제시가 필요함
- 청소년회복지원시설에 관련하여 이외의 사항은 ‘Ⅳ. 청소년쉼터 운영’을 적용함

1-3 법적근거

- 「청소년복지 지원법」 제31조(청소년복지시설의 종류)제4호(청소년회복지원시설), 제32조(청소년복지시설의 설치), 제33조(휴업·폐업 등의 신고), 제34조(청소년복지시설 종사자), 제35조(시설개선, 사업정지, 폐쇄 등), 제37조(비밀누설의 금지), 제40조(예산의 보조)
- 「청소년복지 지원법 시행령」 제16조(청소년복지시설의 보험 가입), 제17조(청소년복지시설의 설치 등)
- 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제16조(청소년복지시설의 설치 신고 등), 제17조(휴업·폐업 등의 신고), 제18조(청소년복지시설 종사자의 자격 및 배치기준)

- 「청소년기본법」 제49조(청소년복지의 향상)
- 「사회복지사업법」 제2조(정의)
- 소년심판 규칙 제33조(위탁보호위원 위촉 등)

1-4 법적 정의

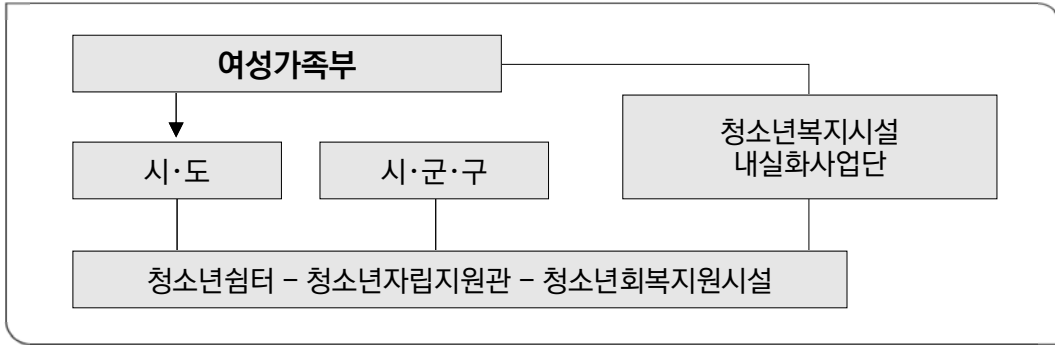
- 청소년회복지원시설이란 소년법 처분(제1호 ‘보호자 감호위탁’)을 받은 청소년을 감호위탁 기간 동안 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설을 말한다(「청소년복지 지원법」 제31조제4호, 「소년법」 제32조제1항제1호).
 - 즉, ① 법원 소년부 판사가 ② 소년법 처분(제1호 ‘보호자 감호위탁’) 청소년을 ③ 보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자(신병인수 위탁보호위원)에게 ④ 감호위탁 기간 동안(6개월, 연장가능) ⑤ 보호(5~10명)하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 ⑥ 청소년복지시설을 의미함
- 정원(시설기준, 최소 5인 이상 10인 이하) 미만의 보호 청소년을 위탁 보호하는 경우에는 시설로 다루지 않음

1-5 청소년회복지원시설의 역할

- 위탁 청소년의 보호 및 생활지원
 - 보호 청소년들에게 부모를 대신하여 훈육 및 생활지원(법원결정)
- 위탁 청소년 사회서비스 지원
 - 보호 청소년의 신체·심리·정서적 치유와 회복
 - 보호 청소년의 상담·선도·건강 육성 활동 및 학업, 진로 등 자립 지원
 - 여성가족부, 법원, 법무부, 노동부 등 관련부처의 청소년 복지·활동 지원체계와 연계협력 강화

1-6 추진체계 및 역할

○ 추진체계



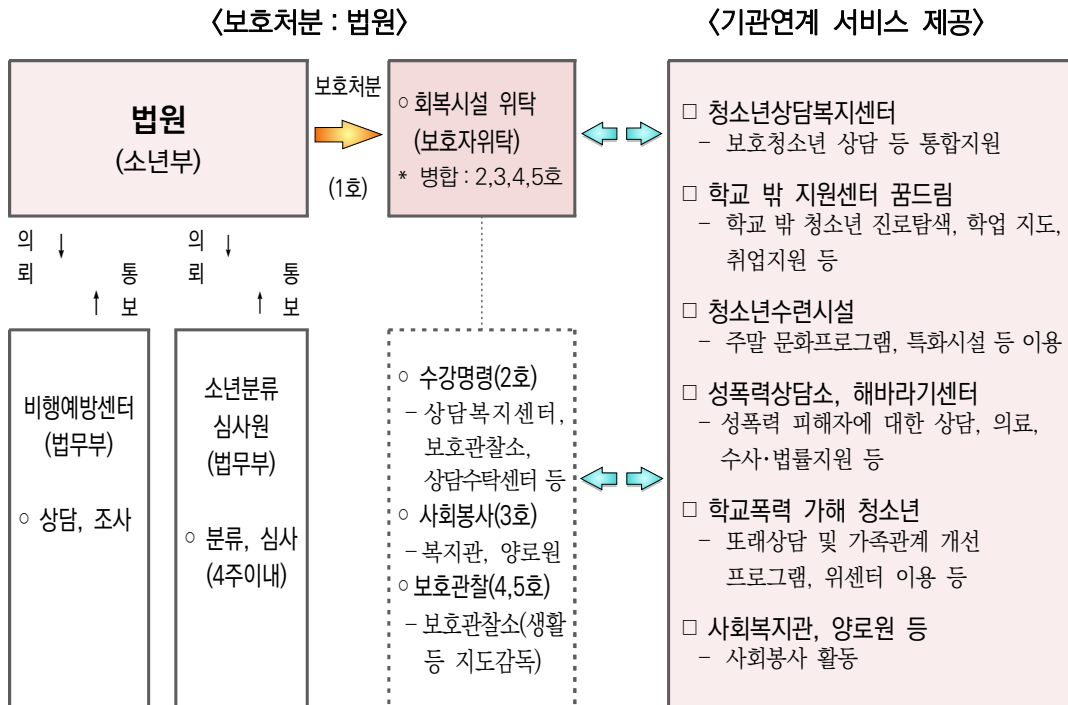
○ 역할

- 여성가족부
 - 기본운영계획, 사업지침 수립 및 사업운영 평가계획 수립
 - 사업운영 평가계획 수립, 국고보조금 교부 및 관리
- 지자체(시·도 및 시·군·구)
 - 관할 청소년회복지원시설 사업계획 수립·검토·조정, 현장지도·점검
 - 보조금 집행 및 지도점검
- 청소년회복지원시설
 - 위탁 청소년 보호·자립 지원
- 법원(소년부)
 - 보호처분(1호 '보호자 감호위탁' 등)
 - 신병인수 위탁보호위원 임명

1-7 청소년회복지원시설 운영 흐름도

국가 또는 지자체 외의 자(개인 등)	국가 및 지방자치단체
<ul style="list-style-type: none"> ① (법원) 위탁보호위원 위촉* ② (위탁보호위원) 시장·군수·구청장에게 청소년복지시설(청소년회복지원시설) 신고 ③ (시장·군수·구청장) 신고증 교부 ④ (시설장) 관할 법원에 신고증 사본 통지 ⑤ 시설 운영 ⑥ (소년 법원) 해촉하는 위탁보호위원 관할 시장·군수·구청장에게 통지 ⑦ (시설장-위탁보호위원) 관할 시장·군수·구청장에게 폐업신고서 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ① 시설 설치 ② 직영(시설장 임명), 위탁(위탁단체 선정 및 시설장 임명) ③ (시설장) 시장·군수·구청장에게 청소년복지시설(청소년회복지원시설) 신고 ④ (시장·군수·구청장) 신고증 교부 ⑤ 법원에 '위탁보호위원' 신청 ⑥ (법원) 위탁보호위원 위촉* ⑦ 시설운영 <p>* 운영중 시설장 변경시에는 신임 시설장은 관할 법원으로부터 반드시 위탁보호위원으로 위촉된 사람이여야 함</p>

* 소년심판규칙 제33조(위탁보호위원 위촉 등) 참조



2

청소년회복지원시설 설치 등

2-1 청소년회복지원시설 설치신고

가. 설치 신고를 할 수 있는 자

- 국가 및 지방자치단체의 장은 청소년회복지원시설을 운영[① 직영(시설장 임명), ② 위탁(위탁단체 선정 및 시설장 임명)]하고자 할 경우 관할 법원에 '위탁보호위원'을 신청하고, 위촉받은 후 시설을 운영할 수 있다.
 - * 국가 또는 지방자치단체에서 설치하는 청소년복지시설은 신고대상이 아님
- 비영리법인 및 개인 등은 결격사유가 없고 「소년심판규칙」 제33조제1항에 의거 위탁보호위원으로 위촉된 사람은 시설소재 지역 관할 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하고 청소년회복지원시설을 설치·운영할 수 있다.

□ 「청소년복지지원법」

제32조(청소년복지시설의 설치) ① 국가 또는 지방자치단체는 「청소년기본법」 제18조제1항에 따라 청소년복지시설을 설치·운영하여야 한다.

② 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 청소년복지시설을 설치·운영하려면 해당 시설이 있는 지역을 관할하는 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.

※ 특별자치시·특별자치도 및 시·군·구 담당자는 신고기준을 참고하여 시설설비 및 종사자 요건 등을 확인하고, 신고가능여부를 엄격하게 적용하여 보호 청소년의 인권 및 안전에 만전을 기하여야 한다. (붙임 규정 1)

나. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지지원법」 시행규칙 제16조 참조)

- 설치신고서 1부
- 개인의 경우 : 법원의 위탁보호위원 위촉장
- 법인의 경우 : 법인의 정관 1부, 법인등기부 등본 1부
 - ※ 법인 정관에 청소년회복지원시설 운영과 관련된 목적사업을 확인한 후 신고를 접수 하고, 관련 조항이 없을 경우 반례(행정절차법 제40조 참조)

- 시설운영에 필요한 재산목록
 - 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단
 - 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부 서류를 갈음
- 사업계획서 1부
 - 실질적인 청소년복지사업이 이루어질 수 있도록 사업계획의 구체적 기입 유도
 - ※ 사업계획서 수록 내용(안) : 인력상황, 보호 가능한 소년의 특성(남·여 구분, 장애청소년 등), 시설의 위치 및 특성, 소년 보호 계획, 지역사회 연계 및 자원개발 계획 등
- 예산서 1부
 - 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 재무회계규칙(보건복지부령) 제10조제3항의 별표1~별표4를 참고하여 작성
 - ※ 별표1,2 : 법인회계 세입(세출)예산 과목구분 / 별표3, 4 : 시설회계 세입(세출)예산 과목구분
- 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적을 표시) 및 건물의 배치도
 - ※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함
- 청소년복지시설 종사자의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당)

다. 청소년회복지원시설의 명칭

- 청소년복지지원법 제31조(청소년복지시설의 종류), 제38조(동일 명칭의 사용 금지)의 취지에 따라 청소년회복지원시설임을 명시
- ○○○+청소년회복지원시설(성별, 지역)
 - ※ 예) 등대청소년회복지원시설(남, 부산)
- 별칭이 있는 경우 공식명칭에 추가하여 표기가능
- 일원화된 명칭으로 표기하기 곤란한 특수한 사정이 있는 경우 사전에 지자체 및 여성가족부와 협의

라. 신고증 교부

- 설치신고서를 제출받은 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은
 - 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항 증명서(법인인 경우만 해당한다), 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물대장을 확인한 후
 - 청소년복지시설 신고증을 신청인에게 교부하여야 한다. (붙임 서식 2)
- 시설 소재지, 시설 종류, 신고 연월일, 동일 일자(시설종류별) 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여
 - ※ 예) 경남창원 - 000청소년회복지원시설 - 20180101 - 01

마. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급

- 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함한다. 이하 같다)상 명의를 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가증, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 명의로 동일해야 함
- 시설을 수탁 받은 경우도 반드시 수탁 받은 법인의 명의로 해당 시설과 관련된 사업자등록증(또는 고유번호증)을 발급 받아야 함
 - 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의로 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것
- 시설 설치신고증 명의로 사업자등록증 명의로 일치하지 않은 경우 보조금을 지급하여서는 아니 됨
 - ※ 다만 위의 사항은 적용에 다소 기간이 소요되는 점을 고려하여 당초 안내했던 유예기간을 2021.06.30.까지 연장하니, 업무에 참고하시기 바람
 - ※ 사업자등록신청 절차에 대해서는 국세청(☎126) 또는 관할세무서에 문의

법인 사업자등록 시 유의사항

- 개인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(1)에는 “상호”, 즉 시설명칭의 표기가 가능함
- 반면, 법인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(2)에는 법인명을 기재하는 란은 있으나, “상호”를 기재하는 란은 없음
 - ※ 이는 법인의 경우 통상 해당 법인의 명칭이 곧 「상법」상 상호인 경우를 반영하였기 때문인 것으로 판단됨
 - 따라서 법인이 사회복지시설과 관련하여 사업자등록증을 발급받을 때에는 법정서식 내용상 시설명 표기가 불가능하므로 시설명을 표기할 필요가 없음
 - 한편 사업자등록증 중 “대표자”란에는 시설신고증에 명시된 운영법인의 대표권이 있는 이사(대표이사 등)의 성명이 기재되어야 함

〈국가 또는 지방자치단체 설치·운영 시설〉

- ① 직영의 경우 : 설치관련 내부분서 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급
- ② 위탁의 경우 : 위탁기관에서 위수탁계약서와 함께 세무서 방문 → 고유번호증 발급

〈국가 또는 지방자치단체 이외의 자가 설치·운영하는 시설〉

관할행정관서에 신고서 접수 → 신고증 발급 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급

바. 미신고 시설에 대한 벌칙

- 신고하지 않고 청소년복지시설을 설치·운영한 자에게는 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금에 처하게 되며 해당시설은 폐쇄 조치(「청소년복지지원법」 제43조)
- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형을 부과(「청소년복지지원법」 제44조)
 - 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 한 경우에는 그러하지 아니함

사. 기존 설치 운영 중인 청소년회복지원센터에 대한 특례 종료

- 청소년회복지원시설의 설치·운영기준에 관한 경과조치(시행령 부칙 제2조)는 2018.11.30.일자로 완료되었으므로 「청소년복지 지원법 시행규칙」 별표 3의 청소년회복지원시설의 설치·운영기준을 준수하여야 함

아. 청소년회복지원시설의 민간위탁 운영

- ‘2020년 청소년쉼터 운영 지침’ 준용

자. 기타 유의사항

- (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, ‘청소년회복지원시설’ 등의 명칭을 사용하지 못함(「청소년복지지원법」 제38조)
 - 이를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(「청소년복지지원법」 제45조)

- (신고자 결격 사유) 신고자 결격사항 및 자격기준 등은 먼저 청소년복지지원법 및 관련규정에서 확인하여야 하며, 미비한 사항은 청소년기본법, 사회복지사업법 등 관련 법 규정을 참고하여 준용
- (설치지역 제한) 청소년 유해업소가 밀집한 지역은 피하도록 함
- 지자체는 청소년회복지원시설의 설치·변경·폐업 등의 업무는 민원신고 전산시스템을 이용하여 신고처리 및 운영 관리
 - 보건복지부 사회복지통합관리망(행복e음) 활용
(현재 청소년복지시설 설치신고, 신고증 출력, 대장 등록·조회·수정 작업 가능)
 - ※ 문의 : 사회보장정보원 사회보장시스템운영본부 ☎(02)6360-6522

2-2 휴업·폐업·운영재개 등 신고

가. 휴업·폐업·운영재개 신고(「청소년복지 지원법」 제33조 및 시행규칙 제17조)

- 시설의 휴업·폐업·운영재개 1개월 전까지 시설의 소재지를 관할하는 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 청소년복지시설 휴업·폐업·운영재개 신고서(붙임 서식 3)
 - 휴업(폐업, 운영재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 운영재개)를 결의한 이사회회의 회의록 사본]을 말한다.
 - 청소년복지시설 이용 청소년에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외)
 - 청소년복지시설 신고증(시설폐업의 경우만 해당)
- 특별자치시·특별자치도, 시·군·구의 추가 조치사항
 - 보호 청소년에 대한 조치계획의 이행여부 확인
 - 보조금 및 후원금품 등을 받은 경우 그 사용실태 확인
 - 그 밖에 시설이용청소년의 권익보호를 위하여 필요한 조치
- 미신고에 대한 벌칙
 - 신고하지 않고 시설을 휴업, 폐업, 운영 재개 하는 경우 300만원 이하의 과태료의 부과(「청소년복지지원법」 제45조)

나. 변경신고

- 시설의 설치신고를 한 자가 시설의 명칭, 시설장, 소재지 또는 정원을 변경하고자 하는 때에는 당초 설치 신고한 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 변경사항을 신고하여야 한다.

※ 다만, 새로 이전할 지역이 당초 신고한 특별자치도 또는 시·군·구의 관할구역을 벗어난 경우에는 종전 신고지에 폐업신고를 하고, 새로운 신고지에 설치신고를 하여야 한다.

○ 구비서류

- 변경신고서(붙임 서식 5)
- 첨부서류
 1. 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)
 2. 시설장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설장의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다), 변경된 시설장의 이력서 및 위탁보호위원으로 위촉받은 증명서
 3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다), 시설보호 청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용 계획서
 4. 정원 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다), 시설보호 청소년에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우를 제외한다) 및 재산활용계획서

3

청소년회복지원시설 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

가. 시설장 및 종사자 자격기준

- 시설장은 상근이어야 하며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음

〈상근의무의 정의〉

- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

〈겸직 허용범위〉

- 공무원에 준하여 상근관리가 이루어지는 경우 영리를 목적하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직이 가능할 것임.
- 시설장이 사전에 시군구청장에게 겸직 가능여부를 협의해 올 경우, 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 함
- 사회복지사업법 제42조에는 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지자체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

- 자격기준(「청소년복지지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조)

직종별	자격기준
시설장	<ol style="list-style-type: none"> 1) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 박사학위를 취득한 사람 2) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년 상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 3년 이상인 사람 3) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년 상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 초등학교 교사, 중등학교 교사, 유치원교사, 보육교사 자격증 또는 가족상담 전문가 등 청소년 보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람으로서 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람

직종별	자격기준
	5) 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 5년 이상인 사람으로서 청소년 보호 및 지원에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 또는 단체에서 추천하는 사람 중 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 사람
보호·상담원	1) 상담복지 또는 소년보호 분야의 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 2) 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 2년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 2년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 초등학교 교사, 중등학교 교사, 유치원교사, 보육교사 자격증, 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람 5) 그 밖에 1)부터 4)까지의 규정에 준하는 자격이 있다고 인정되는 사람

비고

1. “상담복지 분야”란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 아동복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
2. “소년보호 분야”란 교정보호학, 경찰행정학, 법학, 범죄사회학, 교정학 및 소년보호와 관련하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
3. “청소년상담복지 관련 실무경력”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경력을 말한다.
 - 가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경력
 - 나. 국가 또는 지방자치단체의 청소년 관련 분야에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경력
4. “소년보호 관련 실무경력”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경력을 말한다.
 - 가. 소년보호 관련 기관·단체에서 소년을 대상으로 소년보호에 관한 업무를 상근으로 수행한 경력
 - 나. 국가 또는 지방자치단체의 소년 관련 분야에서 소년보호 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경력
 - 다. 「소년심판규칙」 제33조제1항에 근거하여 위탁보호위원으로 위촉되어 활동한 경력

○ 직종별 배치기준

구분	시설장	보호·상담원
청소년회복지원시설	1	1

* 청소년회복지원시설은 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 없다.

나. 시설장 및 종사자 채용관리

(1) 선발 방법

- 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
 - 단, 청소년회복지원시설은 공동보호생활가정 형태로 24시간 함께 생활해야 함에 따라 시설장이 보호·상담원을 직접 채용할 수 있음
- 선발 자격기준 : 위의 “청소년복지 지원법 제18조 별표1” 참조
 - 지급 상한 : 시설장 65세, 보호·상담원 60세
 - ※ 공개채용 방법 및 유의사항, 예외사항은 청소년 쉼터 채용규정에 따름

(2) 청소년회복지원시설 종사자(시설장 및 직원)의 결격 사유

- 「청소년복지지원법」상 청소년회복지원시설의 ‘시설장’의 결격사유는 「사회복지사업법」 제35조(시설의 장) 에서 규정하고 있는 ‘시설의 장’의 결격사유를 준용
- 「청소년복지지원법」상 청소년회복지원시설의 ‘직원’의 결격사유는 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자)에서 규정하고 있는 시설 종사자의 결격사유를 준용

(3) 종사자 채용시 준수사항

- 사회복지시설을 설치·운영하는 자*는 해당 시설에서 근무하는 시설장이나 종사자와 직접 근로·고용계약을 맺어야 함**
 - * 시설설치 신고증(인가증, 허가증) 등에 설치·운영자로 표기된 자를 의미함
 - ** 개인인 설치·운영자가 시설장이나 종사자의 지위를 가지는 경우는 예외
 - 실질적인 채용절차는 시설장이나 법인 관계자 등이 진행을 하는 경우*라도 이러한 행위와 계약서상의 명의를 반드시 시설의 설치·운영자의 명의로 이루어져야 함
 - 시설장이 설치·운영자를 대리(代理)하여 채용계약을 진행하는 것임
 - 근로계약서상에 사용자는 반드시 시설을 설치·운영하는 자가 되어야 함
- 국가나 지방자치단체로부터 시설의 운영을 위탁한 법인도 해당 시설을 위탁운영 하기 위한 시설장 및 종사자를 직접 고용하는 근로계약을 맺어야 함
 - 시설 수탁자 모집 공고나 계약서에 반드시 종사자 직접고용과 관련한 사항을 명시해야 함

근로계약 체결 시 유의사항

- 국·공립시설 위·수탁기간 중에만 해당 근로자를 채용하고자 한다면, 채용조건과 근로 계약서에 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 단서 및 제1호에 따라 위·수탁기간 중에만 고용관계가 유지될 수 있다는 사실을 밝혀야 함
 - 다만, 위·수탁계약이 연장된 경우에는 계속해서 고용관계가 유지된다는 점과 수탁 법인이 변경되더라도 고용이 승계될 수 있다는 점도 함께 명시해야 함

- 시설의 설치·운영자와 직접 고용계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금 교부하여서는 아니 됨
- 다만, 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여, '20년 12월까지 경과 기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 1월부터 적용할 것
- 사회복지법인에서 해당 법인 또는 운영 중인 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용 하여서는 안됨
- 청소년회복지원시설을 설치·운영하는 자는 종사자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용하여서는 안됨
 - ※ 종사자 채용 시 준수사항(법 제35조의3)을 위반할 시, 법 제58조에 따라 500만원 이하의 과태료에 처해질 수 있음에 유의

다. 복무관리

(1) 종사자 복무규정 등 제 규정 제정(「청소년복지지원법」 시행령 제17조)

* 근로계약서 비치, 취업규칙 작성 및 신고, 노사협의회 구성·운영, 근로관계법상 휴가제도 이행, 직장내 성희롱 예방 교육 등

- 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간만큼 인건비 감액 지급
- 외부기관의 출강을 요청받은 경우 시설장(소장)이 청소년회복지원시설의 업무 활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용(반드시 지자체와 협의 후 시행)
- 직원은 비영리업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함
- 각 시설별로 종사자 복무규정 등 제 규정을 제정하여 운영할 것

(2) 근무형태 및 시간

- 근무형태는 정규 근무시간, 시간외근무, 휴일근무로 구분
단, 청소년회복지원시설은 보호소년들과 24시간 함께 할 수 있어야 함에 따라 시설장과 보호·상담원이 시설의 상황에 따라 근무형태를 조정할 수 있음
- 청소년 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축
 - 해당 법원 소년부 판사, 보호관찰소, 경찰, 청소년상담복지센터, 관련 지역사회 자원 등

(3) 휴일·휴가 기타 복무관리와 관련하여 이 지침에 없는 사항은 '지방공무원 관련규정' 또는 지자체별 운영지침을 준용함

(4) 「청소년복지지원법」에 의한 청소년복지시설에서 청소년 복지업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 될 의무가 있음(「청소년복지지원법」 제37조)

- 이를 위반한 자에게는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(「청소년복지지원법」 제43조)

(5) 관련 법상 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)가입대상을 확인하여 관련법령에 위반되지 않도록 할 것

라. 교육훈련 등 종사자 전문성 강화

(1) 국가 또는 지자체의 장은 청소년회복지원시설 종사자를 양성하고 전문성을 높이기 위한 교육훈련을 실시하여야 함(「청소년복지지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)

- 청소년회복지원시설 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원)

(2) 청소년회복지원시설 사례관리 및 집단프로그램 공유

- 보호 청소년 회복지원 및 프로그램 지원 등 지원체계 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램은 공유하도록 지도할 것

(3) 기타 청소년 인권 보호 등 필요한 교육을 수시로 실시하여야 함

마. 신고의무

- 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)
 - 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함
- 아동·청소년대상 성범죄 신고의무(아동청소년의 성보호에 관한 법률 제34조)
- 아동학대 범죄 신고 의무(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)
- 실종아동 신고의무 준수(실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 제6조제1항)
 - (신고의무자) 아동 보호시설의 장 및 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
 - (신고방법) 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
 - 지자체는 신고의무 이행을 지도·감독해야 함(동조 제5항)

바. 취업제한

- 종사자 범죄 경력 조회 의무화(성범죄자경력 조회 실시)
- 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, '14. 9. 29. 시행)

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지지원법 시행령 제17조 별표3)

가. 청소년회복지원시설 시설기준(「청소년복지지원법」 시행령 별표 3 제1호 마목)

○ 일반기준

구 분	기 준
입지조건	• 시설의 적절한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	• 단독주택, 연립주택, 상가건물 또는 아파트 등 • 입소인원 1명당 연면적 11제곱미터 이상이고, 최소 5명 이상이 생활할 수 있을 것
침 실	• 채광, 환기 및 냉난방이 가능한 공간
사무실	• 사무를 위한 컴퓨터 및 책상 등의 설비를 갖춘 공간
숙직실	• 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간
상담실	• 상담을 위한 적당한 설비를 갖춘 공간
조리실·식당	• 채광 및 환기가 가능한 공간 • 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비를 갖춘 공간
화장실·목욕실	• 수세식 화장실 • 목욕실은 세면·샤워 설비를 갖추고 온수 공급이 가능한 공간
세탁·건조장	• 세탁 및 건조용 설비
비상재해 대비시설	• 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해 대비시설 및 장비의 설치·구비

※ 다음 각 호의 시설 간에는 하나의 공간에 설치하여 겸용할 수 있다.

1. 사무실, 숙직실 또는 상담실
2. 조리실·식당, 화장실·목욕실 또는 세탁·건조장

※ 침실은 3인 1실, 거실의 면적은 1인당 6.6㎡ 확보 권장

나. 청소년회복지원시설 운영 기준

○ 상담 및 지원 서비스 기록보존

- 청소년회복지원시설 운영 관련 자료는 5년 이상 보관
- 「청소년복지지원법」 시행령 별표3 제2호 나항에 규정된 관리, 사업, 재무회계에 관한 장부 및 서류를 비치, 보관하여야 함

* 상담서비스 제공 및 기록

- 상담 시 이용청소년의 욕구를 충분히 충족시킬 수 있도록 서비스 제공
- 보호 청소년에 대한 상담, 지원 서비스 프로그램, 연계 사항, 퇴소 및 사후관리사항등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 철저한 보안 유지
- ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능

- 청소년회복지원시설에 비치하여야 할 장부 및 서류는 ‘청소년쉼터 운영’의 장부 및 서류 등의 비치 규정에 따름

○ 통계생산 및 실적 보고

- 청소년회복지원시설은 상·하반기 실적보고서를 익월 10일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 실적보고서를 제출 받은 지방자치단체에서는 실적보고서를 취합·분석하여 익월 15일까지 여성가족부 청소년자립지원과에 제출

○ 시설(법인포함) 관련 문제발생 시 신속한 보고

- 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생, 사건·사고 등이 발생했을 경우(언론보도 포함) 여성가족부에 신속하게 보고
- ※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 문제의 주요 내용, 향후전망, 조치계획 등 포함

○ 설치신고 내역 등 기타사항 보고(「청소년복지 지원법」 제39조 참조)

- 청소년복지 지원법에 따른 청소년청소년회복지원시설 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등의 내역은 신고사항 수리 후 즉시 보고하여야 함

○ 기타 청소년회복지원시설 운영지원과 관련하여 여성가족부에서 요구하는 자료를 제출

다. 설치신고 내역 등 기타사항 보고(「청소년복지지원법」 제39조 참조)

- 청소년복지지원법에 따른 청소년회복지원시설 설치신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등의 내역은 신고사항 수리 후 즉시 보고하여야 함

라. 청소년회복지원시설별 운영위원회 구성·운영(사회복지사업법 제36조)

- 청소년회복지원시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년회복지원시설 운영위원회를 설치·운영함
- 구성 및 운영에 대한 별도의 자체규정이 없는 경우 청소년쉼터 운영위원회 운영 규정을 참고하여 ‘청소년회복지원시설 운영위원회’를 설치·운영함

3-3 시설 안전

가. 보호청소년을 위한 보험가입 의무

- 청소년회복지원시설에서 보호를 받고 있는 청소년의 생명 및 신체상의 손해배상 보험에 가입하여야 함(「청소년복지지원법」 제32조제3항, 동법 시행령 제16조)
 - * 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 손해배상 보험 가입에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능
- 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무(사회복지사업법 제34조의3)가 있으며, 보험가입을 기피·거부하는 경우 300만원 이하의 과태료 처분 가능(사회복지사업법 시행령 제26조)
 - * 지방자치단체는 시설 정기안전점검 시 각 시설의 보험가입여부 점검 및 1인당 보험금액의 적정성 여부 반드시 확인.

나. 안전관리

(1) 사회복지시설 자체 안전점검(사회복지사업법 제34조의4)

- (정기안전점검) 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

- (수시안전점검) 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수기안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 안전점검기관: 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제9조에 따른 안전진단전문기관 또는 건설사업기본법 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
 - 안전점검기준: 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단 지침
- 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 있으며, 요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함
- 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검 결과에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능

(2) 지자체 안전점검

- 지자체는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 여성가족부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 여성가족부에 보고
 - * 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등
- 필요한 경우 시설 운영자에게 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 그 결과를 모니터링
- 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 입소청소년 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 폭설·폭우·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

(3) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검

(시설물 안전관리에 관한 특별법 제33조의4)

- 한국시설안전공단에서 시설물 안전관리에 관한 특별법 제33조의4에 따라 무상으로 ‘소규모 취약시설 안전점검’을 실시하고 있으며, 시설장 및 지자체에서는 이를 적극 활용할 것
 - * 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생 여부 등
- 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청(또는 지자체 직권)하여 지자체가 여성가족부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장확인 실시)
- 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 시설물안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제20조의2제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함

(4) 청소년회복지원시설 종사자 보호

- 보호(감호) 청소년의 회복 및 자립 지원 업무를 수행하면서, 불가측의 위험에 노출될 우려가 큰 청소년회복지원시설 종사자를 위한 안전관리대책 강구(법원 및 인근 경찰서와 비상연락망 구축, 종사자 상해보험 가입 등)
 - 건강진단 : 상시 사용하는 근로자에 대하여 사무직은 2년에 1회, 그 외 근로자는 년 1회 실시
 - 질병자의 근로금지·제한 : 사업주(시설장)은 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 하고, 근로자는 건강을 회복하였을 때에는 지체없이 복귀하여야 함

(5) 그 밖의 시설 안전과 관련된 사항은 ‘2020년 청소년쉼터 운영’ 준용

3-4 벌칙 및 행정처분 등

가. 벌칙(청소년복지지원법 제43조)

- 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금형
 - 관련 청소년의 건강진단 결과를 공개한 경우, 직무상 알게된 비밀을 누설한 경우
- 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금형
 - 해당 지자체에 신고없이 청소년복지시설을 설치·운영한 자
 - 사업의 정지명령, 시설폐쇄명령을 받고도 사업을 하거나 시설을 운영한 자

나. 양벌규정(청소년복지지원법 제44조)

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 벌칙 위반행위를 한 경우, 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형 부과
 - 단, 상당한 주의와 지도·감독을 게을리 하지 아니한 경우 제외

다. 과태료(청소년복지지원법 제45조)

- 500만원 이하 과태료 처분
 - 청소년회복지원시설 등 동일 명칭을 사용한 경우
 - 자료제출, 자료 및 장부 검사, 질의 등에 거부·방해 또는 기피한 경우
- 300만원 이하 과태료 처분
 - 휴·폐업, 운영 재개 신고를 하지 아니한 경우
- 과태료 부과·징수 주체 : 특별자치도지사, 시장·군수·구청장

라. 행정처분의 요건

※ 청소년복지지원법을 우선 적용하고, 그 외의 경우에는 사회복지사업법을 적용함

(1) 청소년복지지원법 제35조

- 설치기준에 미달하게 된 경우
- 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우
- 회계 부정, 이용자에 대한 인권 침해 등 불법행위가 확인된 경우
- 사업정지 기간에 사업을 한 경우
- 기타 청소년복지 지원법 또는 같은 법에 따른 명령을 위반한 경우

(2) 사회복지사업법(사회복지사업법 시행규칙 제26조의2 관련)

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
- 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
- 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때
- 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때
- 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때
- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때
- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때
- 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 때
- 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

라. 행정처분의 주체

- 특별자치도지사, 시장·군수·구청장

마. 행정처분의 종류

- 시설개선 명령, 15일 이내의 사업정지 명령, 시설장 교체 명령, 시설폐쇄 명령

바. 행정처분의 개별기준(「청소년복지지원법」 시행규칙 별표3)

위반행위	근거 법조문	행정처분기준			
		1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
가. 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제35조 제1항(제1호)	개선 명령	사업정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
나. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립 허가가 취소된 경우	" (제2호)	시설의 폐쇄	-	-	-
다. 회계부정, 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우	" (제3호)	개선 명령	사업정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
라. 사업정지 기간에 사업을 한 경우	" (제4호)	시설장의 교체	시설의 폐쇄	-	-

사. 행정처분 관련 유의사항

- 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체 또는 시설의 폐쇄를 명하고자 할 경우에는 시설장 등을 참석시켜 청문을 실시하여야 함(「청소년복지지원법」 제36조)
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조
- 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설의 폐쇄 시 시설이용자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴업, 자진폐업 때와 동일하게 전원 조치 등을 취해야 함
- 사업정지 또는 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금에 처함(「청소년복지지원법」 제43조제2항제2호)
- 법 제35조제1항에 따른 행정처분을 하거나 법 제43조 내지 제45조의 벌칙을 부과한 경우 행정처분 등 기록대장에 그 내용을 기록·관리하여야 함

아. 행정처분 상황 보고(「청소년복지지원법 시행규칙」 제19조 참조)

- 청소년복지 지원법 시행규칙에 따른 행정처분 내역을 처분 후 여성가족부 및 관할 법원에 즉시 보고하여야 함

3-8 감독 및 평가

가. 지도·감독

- 근거 : 「청소년복지지원법」 제39조
- 주체 : 국가 및 지방자치단체
- 감독방법
 - 필요한 경우에는 청소년복지지원기관 또는 청소년복지시설에 대하여 업무·회계 및 재산에 관한 사항의 보고 또는 자료의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 해당 장소에 출입하여 장부 또는 그 밖의 서류를 검사하거나 종사자에게 질문 하게 할 수 있다(청소년복지지원법 제39조제1항).
 - * 보고 또는 자료제출에 응하지 않거나 검사를 거부·방해 또는 기피할 경우 500만원 이하의 과태료에 처함(청소년복지지원법 제45조)
 - 출입검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다(청소년복지지원법 제39조제2항).
- 지방자치단체의 장은 청소년회복지원시설 운영전반에 관하여 연간 1회 이상의 지도·감독을 실시하도록 함
 - 보조금 집행실태 및 정산 등과 연계하여 추진

* 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정(대통령령 24157호, 2012.11.6)

제16조(처리상황의 감사) ① 위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 위탁기관의 장은 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

나. 평 가

- 근거 : 「청소년복지지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조
- 주체 : 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)
- 대상 : 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체
- 평가주기 : 3년
 - 평가 실시년도 : 2022년(예정)

4 재무회계

4-1 일반사항

- 시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영
- 재무회계 관리는 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계관련 법령을 준수하여야 함
- 회계 연도 내 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계정되어야 함
 - 국비(여성가족부, 법원행정처), 지방비(광역 및 기초 지자체), 자부담(공모, 법인 부담금, 후원금 등)을 모두 포함하는 예산·결산을 원칙으로 함
- 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재하여야 함
- 예산·결산·후원금·물품 및 재산 관리 등 재무회계에 관하여 「청소년복지지원법」과 동법 시행령, 시행규칙을 준용하고, 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 준하여 처리함
- 청소년회복지원시설별 예산은 보호청소년 정원 및 현원율을 고려하여 편성하며, 운영관련 법령 및 지침 위반시설에 대하여는 익년도 예산에 반영하여 차등 지원 가능

- 지원조건 : 인건비 및 운영비의 국비 50%, 지방비 50% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 50% 이상 반드시 확보
 - * 예산지원 법적근거 : 청소년복지 지원법 제40조(예산의 보조)
- 재무회계 세출예산과목 구분표를 기준으로 예산을 편성·집행하고, 확정된 예산 집행 중 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인이 필요함
 - 예산 전용 승인 시 지자체는 철저한 검토 필요(사업비에 운영비 성격의 예산이 포함되지 않도록 지도감독 철저)
 - 법원에서 위탁보호청소년 1인당 지급되는 교육비(감호에 관한 비용)는 위탁보호 청소년 교육 등을 위해 사용하고 원칙적으로 사무비로 사용불가
 - * 단, 청소년 생활지원을 위한 운영비는 일부 사용 가능(위탁감호비의 10% 이내)
- 시설의 장은 매 회계연도 개시 5일전까지 확정된 예산을 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차), 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)
- 시설의 장은 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에 보고를 거친 후 시장·군수·구청장에게 제출
 - * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제19조(결산서의 작성 제출), 제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류)

4-2 예산 집행

가. 지출원칙

- 지출은 지출사무를 관리하는 자(시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
- 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것
 - 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 보조금 전용카드를 사용하거나 현금 영수증을 발급받아 지출

- 각 시·도는 자체적으로 마련한 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」 등에 따라 보조금 전용카드에 클린카드 기능을 추가하여 관리할 것
[관련안내 : 보건복지부 사회서비스자원과 -5071(2011.11.9)호 및 사회서비스자원과 -1535(2012. 3.29)호]
 - 또한 각 지자체는 보조금 집행의 투명성이 제고될 수 있도록 주기적인 모니터링 방안 등 그 밖의 필요한 사항을 수립하여 지도·감독하기 바람
 - 모니터링을 통해 위법·부당 사용사례가 적발된 경우, 감사 등을 실시하여 환수 및 징계조치 등을 엄정하게 처분할 것
 - 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)
- 각 지자체는 시설 후원금 및 사업수익금에 대해서도 클린카드를 도입하거나 시·도별로 기 도입 운영 중인 보조금전용카드와의 연계방안 등을 강구·시행하는 등 시설 후원금 및 사업수익금의 적정한 관리에 필요한 대책을 마련 시행하기 바람
 - * 후원금과 사업수익금을 클린카드 적용을 받는 보조금이 아니라는 이유로 노래방 등에서 유흥목적으로 사용하거나 업무와 직접적 관련이 없는 심야(23시 이후)시간대에 사용하는 등 부적정한 예산집행 사례 적발
- 기타사항 : 지자체는 보조금 집행의 투명성 강화를 위하여 국민권익위원회가 권고 (10.4.19.)한 ‘보조금 통장 단일화’*여부를 자체적으로 검토·시행함
 - * 지자체의 정책적 판단에 따라 사업유형에 따른 복수의 보조금통장 사용도 가능
- 신용카드 사용의무화(현금지출 불가), 100만원 이상 복수견적서 증빙 의무화 등 소관 지자체는 예산집행의 효율성을 위한 보조금 사용요령 및 기준을 설정하여 해당 시설에 통보할 것
- 업무추진비는 기관운영비 및 회의비 등으로 사용 가능하며 소장의 직책수당이 아님
 - 사무비(관)-업무추진비(항) 내에서 사용 가능하되, 지출용도가 명확해야 함.
 - 본연의 사업 운영을 위한 업무회의 등의 용도로 사용하여야 하며, 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도로 사용할 수 없음
 - * 회비, 후원금 등으로 사용 불가
 - * 사업운영 또는 업무를 추진하기 위하여 사용되는 비용이라 하더라도, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의(지출증빙서류 첨부, 카드사용 원칙)
 - * 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함

- 보조금 예산을 법령 및 이 지침의 근거 없이는 협의회 등 각종 단체의 회비, 기타 분담금으로 지출 불가함
- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 함
- 국고보조예산의 집행과 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항은 보조금관리에 관한 법률, 예산회계법 등 관련규정 준용

나. 인건비 지원 기준

- 정부(지자체)에서 지원하는 청소년회복지원시설 종사자(시설장 포함)의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함
 - 지급 상한 : 시설장 65세, 종사자 60세
 - ⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)
 - 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
 - 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

- 청소년회복지원시설 종사자 인건비는 최저시급 시간당 8,350원, 월 1,745,150원 기준 준수하여 각 지자체별 인건비 기준에 따라 지급
- 제수당(시간외수당, 가족수당, 정액급식비 등) 및 퇴직금, 기타 4대보험 등은 지방자치단체 또는 운영기관 예산 사정 등을 고려하여 개별적으로 추가 편성 가능

다. 국고보조금의 지원 및 관리

- 지원근거 : 「청소년복지 지원법」 제40조(예산의 보조)
- 국고보조금 지원 절차 : 청소년회복지원시설 설치·운영 ⇒ 국고보조 신청 ⇒ 현장 실사 ⇒ 국고보조 결정·지원

- 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등에 따라 운영비를 지원·관리하여야 함
 - 보조금 교부 및 관리에 필요한 사항은 문서로 교부조건을 명시할 뿐만 아니라 자세한 사항은 위탁기관에 사전에 충분히 설명·안내하여 보조금 집행 시 문제점이 발생하지 않도록 함
 - * 법원에서 소년의 신병을 인수하여 감호하는 위탁보호위원회에 대하여 소년 1인당 월 60만원의 범위 내에서 지급받는 그 감호에 관한 비용은 별도 관리
 - * 특히, 예산집행 시의 지출원인행위 및 관련증빙서류 관리·지도에 철저를 기할 것
 - 보조금의 정산 : 회계연도가 종료되면, 교부된 보조금은 관련 증빙자료를 첨부하여 소정기일까지 정산·보고하고, 집행잔액 및 이자발생액은 반납하여야 함
- 다. 기타 재무회계와 후원금 관리, 재산 및 물품관리에 관한 사항은 2019년 청소년쉼터 운영지침을 준용하여 처리
- * 단, 가족관계 등의 특별한 관계로 통상 운영되는 청소년회복지원시설의 특수성을 고려하여 법인 임원이나 시설장과 특별한 관계가 있는 종사자도 재무·회계업무를 예외적으로 담당할 수 있음

5 청소년 관리 및 지원

5-1 입·퇴소 관리 및 감호활동

가. 입소(신병인수) 및 관리

(1) 신병인수

- 청소년회복지원시설 운영자는 심리기일 당일 법원에서 소년의 신병을 인수함

(2) 관리

- 입소시에는 개인정보수집·이용동의서를 요청하고, 심층상담을 통해 사례관리 연계
- 보호 청소년 입소 시, 보호자에게 연락함을 원칙으로 함

- 청소년상담복지센터의 지역사회 청소년통합지원체계 연계를 통하여 보호 청소년의 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함(청소년사업안내 5편 II. 청소년 안전망부분 참조)

나. 보호 청소년에 대한 감호

- 청소년회복지원시설 운영자는 위탁결정 기간 동안 24시간 함께 생활하여야 하며, 가정과 같은 공동체를 조성하도록 노력해야 함
 - 단, 법원 소년부 판사의 결정으로 6개월의 범위에서 연장될 경우 그 기간이 연장될 수 있음. 또한, 소년부 판사의 결정의 위탁이 종료될 수도 있음
- 소년에 대한 임시조치 및 감호 결과는 매 1개월마다 법원에 보고

다. 수강명령 및 사회봉사 명령의 집행 등(1호외 병합 처분자)

- 청소년회복지원시설 운영자는 처분이후 시설에 적응하기까지 1개월 동안은 수강명령이나 사회봉사명령이 이루어지지 않도록 보호관찰소나 수강명령기관과 협조함
 - ※ 사회봉사 또는 수강명령 기관 등에서는 보호처분을 받은 소년 등이 법원에서 명령한 수강명령, 상담·교육 및 보호자특별교육을 이수한 경우에는 10일 이내에 법원에 보고

라. 보호처분변경신청

- 소년의 이탈, 소요, 난동, 폭행, 자해 기타 사고가 발생한 때에는 즉시 법원에 보고

마. 퇴소 및 사후관리

- 퇴소 요건
 - 보호기간이 만료된 경우
 - 법원(소년부 판사)의 결정으로 위탁이 종료된 경우
- 퇴소 및 사후관리
 - (가정으로 복귀) 부모 또는 조부모 등 가정으로 연계, 지속 사후관리를 위한 거처, 연락처 등 확보 및 청소년안전망 연계
 - (자립의 경우) 심층상담을 통해 향후 자립지원계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 지속 사후관리를 위한 거처, 연락처 등 확보 및 청소년 안전망 연계

5-2 그 밖에 청소년회복지원시설 운영에 관한 사항

가. 후원·지원명칭 사용

- 인쇄물·홍보물 등에 대하여 ‘여성가족부, ○○시·도(자치단체), 해당소년법원’이 지원하는 청소년회복지원시설’ 임을 표시하여 제작
 - 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

나. 청소년회복지원시설 입소 청소년 건강진단 사업 안내

- 청소년회복지원시설 입소청소년 중 학교밖청소년의 경우 건강진단사업의 수혜를 받을 수 있도록 안내 및 지도 요망

다. 청소년회복지원시설의 기거자

- 청소년회복지원시설 안에서는 감호위탁을 받은 청소년 및 청소년회복지원시설 종사자 외에는 거주하지 못한다.
 - * 청소년회복지원시설 중 종사자 이외에 구성원이 거주하는 경우 2018년 12월 1일까지 운영 기준에 적합하게 하여야 함(부칙 제2조)

라. 보호 청소년 인권 보호

(1) 인권침해에 대한 관리 강화

- 특별자치시·특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 청소년회복지원시설 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우 시설개선, 1개월이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지지원법」 제35조)
 - * 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등으로 시설의 정상운영이 불가능하여 시설을 폐쇄할 경우, 시설의 정상적 운영이 불가능하다는 사실이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 보호청소년을 법원과 협의 후 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진
- 인권침해 등 사건·사고 발생시 즉시 시·도를 경유 여성가족부 보고
- 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 1회 적발만으로 수탁단체 교체 가능

- 지방자치단체는 시설과 지역사회가 상호 협력체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 청소년회복지원시설 운영으로 인권 침해가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시
- 청소년회복지원시설에 대한 지자체의 점검사항(예시)
 - 청소년회복지원시설 이용청소년에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
 - 청소년회복지원시설 내에 진정함 설치 여부
 - 청소년회복지원시설 이용청소년이 작성한 진정서의 지자체로의 송부 여부

(2) 청소년회복지원시설 보호 청소년 간 인권침해사례 모니터링 철저

- 청소년회복지원시설 운영정책 수립 시 고객(수요자)과 집행현장의 의견을 수렴하여 환류될 수 있도록 운영관리
- 청소년 간 폭력 등으로 인한 인권침해를 예방하기 위한 교육·지도 정기적 실시 (사례발생시 즉시 사건발생 경위 및 재발방지를 위한 조치계획 등 보고받을 것)
- 청소년회복지원시설 생활수칙에 인권침해적 요소가 있을 경우 이를 제외하도록 지도
 - ※ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련하여 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 하여야 함
 - * 청소년복지시설의 사회복지시설 편입('17.2.4.) 계기

분류	근거	시행
전기	한전 공급 약관에 따른 복지할인 요금제	'17. 2. 4.
가스	사회복지시설에 대한 도시가스요금 경감지침	'17. 1.23.
수도*	수도법 제38조제4항 및 동법 시행령 제53조의2에 따른 해당 지자체 조례	'17. 2. 4.

* 수도요금 감면은 해당지자체의 조례에 따름

마. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망), 청소년 관련기관, 복지시설, 의료시설, 학원, 경찰 등과의 실질적이고 유기적인 연계체계 구축

- * 여성가족부 : 청소년상담복지센터, 청소년수련관, 학교밖청소년지원센터, 성폭력상담소, 해바라기센터
- * 법무부(법원) : 청소년꿈키움센터, 보호관찰소, 상담수탁센터 등

바. 보호기간 및 인원

- 보호기간은 6개월로 하되, 법원(소년부 판사)은 결정으로써 6개월의 범위에서 한 번에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다
 - 단, 법원 소년부 판사가 결정으로 보호기간을 종료시킬 경우 보호기간은 종료될 수 있다.
- 운영시간 : 24시간 청소년 보호
- 남·여 분리 운영이 원칙임

사. 서비스 최저 기준 준수

- (1) 시설 이용자의 권리, 시설의 환경, 시설 운영 및 안전관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력
- (2) 입소 청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지 시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

아. 사회복지시설정보시스템 사용

- 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 사회복지시설은 사회복지시설정보시스템 사용
 - * 사회복지시설정보시스템 사용매뉴얼은 www.w4c.go.kr 홈페이지 참조



- 사회복지시설정보시스템을 통해 보조사업에 대한 회계처리
 - 시스템간 정보연계로 추가업무 최소화
 - 시스템간 연계로 e-나라도움 시스템을 사용하지 않음



참고자료 및 서식 목록

참 고

1. 청소년회복지원시설 현황
2. 재무회계 세출예산과목 구분표
3. 위탁보호위원 선정 및 위탁절차

서 식

1. 청소년복지시설 설치신고서
2. 청소년복지시설 신고증
3. 청소년복지시설(휴업, 폐업, 운영재개) 신고서
4. 검사공무원증 발급 서식
5. 청소년복지시설 변경신고서
6. 행정처분 등 기록대장
7. 국고보조금(청소년육성기금) 교부신청서
8. 사업 계획서
9. 보조금 사용계획서
10. 보조금 정산 및 실적보고서(시도별)
11. 보조금 정산 및 실적보고서(시설별)
12. 청소년회복지원시설 상·하반기 운영실적 보고
13. 근무상황부
14. 개인정보, 수집·이용 동의서
15. 상담기록부
16. 보호 청소년에 대한 집행상황 보고서

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

〈참고 1〉

청소년회복지원시설 현황

(2019.12.31 기준)

번호	지역	시 설 명	성별	소 재 지
1	부산	두드림청소년회복지원시설	남	부산 동래구
2		동지청소년회복지원시설	여	부산 금정구
3		라파청소년회복지원시설	남	부산 연제구
4		반디청소년회복지원시설	남	부산 수영구
5		예람청소년회복지원시설	여	부산 북구
6	광주	광주남자청소년회복지원시설	남	광주 북구
7		광주여자청소년회복지원시설	여	광주 서구
8	대전	민족사관청소년회복지원시설	남	대전 서구
9		사계절청소년회복지원시설	남	대전 중구
10	울산	보금자리청소년회복지원시설	남	울산광역시 중구
11	경기	꽃마리청소년회복지원시설	여	경기도 의정부시
12	충남	꿈이레청소년회복지원시설	여	충남 논산시 은진면
13	경남	살롬청소년회복지원시설	남	경남 창원시 진해구
14		소망청소년회복지원시설	남	경남 창원시 마산합포구
15		새빛청소년회복지원시설	남	경남 김해시
16		엘림청소년회복지원시설	여	경남 김해시
17		자운영청소년회복센터	남	경남 의령군 대의면
18		연지청소년회복지원시설	여	경남 거창군 마리면
19	제주	이시돌숨비소리청소년회복지원시설	남	제주특별자치도 제주시
20		수산나빌청소년회복지원시설	여	제주특별자치도 서귀포시

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

〈참고 2〉

재무회계 세출예산과목 구분

○ 예산과목 구분

예산과목(예산배정 비율)			내역
관	항	목	
01사무비 (70~80%)	11 인건비	급여	종사자에 대한 기본봉급
		제수당	종사자에 대한 제수당
		일용잡급	일급 또는 단시간 채용하는 임시직 급여
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 다른 퇴직급여 및 퇴직적립금
		사회보험부담금	종사자의 사회보험부담금
	12 업무 추진비	기타후생경비	종사자의 건강진단비·기타 복리후생 소요 비용
		기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 소요제경비
		직책보조비	종사자의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
	13 운영비	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등
		여비	종사자의 출장여비
		수용비 및 수수료	사무용품비, 인쇄비, 수수료 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료·오물수거료
		제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세, 화재·자동차보험료
03 사업비 (20~30%)	31 운영비	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
		기타운영비	운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
		생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용김장비
		수용기관경비	청소년을 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
		피복비	청소년을 위한 피복비
		의료비	청소년을 위한 보건위생 및 시약대
		직업재활비	청소년을 위한 직업훈련재료비
		자활사업비	청소년을 위한 자활을 위한 재료비
	32 교육비	특별급식비	청소년을 위한 간식, 우유 등 생계외의 급식제공 비용
		연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
		수업료	청소년의 수업료
		학용품비	청소년의 학용품비
		도서구입비	청소년을 위한 도서구입비, 부교재비
교통비		청소년의 대중교통비	
급식비		청소년의 학교급식비	
33 ○○사업비	학습지원비	청소년의 사교육비(학원 수강 등)	
	수학여행비	청소년의 수학여행비	
	교복비	청소년의 교복비	
	이미용비	청소년의 이·미용비	
○○○○	기타교육비	청소년을 위한 그 밖의 교육비(학습재료 등)	
○○○○	○○○○	청소년을 위한 문화활동비	
○○○○	○○○○	청소년을 위한 프로그램운영비 등	

★ 사회복지시설재무회계규칙 준용, 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인 필수

〈참고 3〉

위탁보호위원 선정 및 위탁절차

□ 위탁보호위원 선정

- (자격) 정신과 의사, 심리학자, 사회사업가, 「청소년복지 지원법」 제31조제4호에 정한 청소년회복지원시설의 종사자 중 시설장의 자격기준을 충족하는 사람 또는 학식과 덕망이 있는 사람 등(소년심판 규칙 제33조 제1항)

* 세부 기준(예시) : ① 아동심리학, 상담학, 사회복지학, 가족관계학, 기타 소년과 관련된 분야에 서의 석사 학위 이상의 소지자 중 상담 경험이 있는 자, ② 청소년상담소, 가정폭력상담소 등에서 상담업무에 종사하시는 분들 중 상담관련 자격증을 소지한 자, ③ 부산광역시교육청 등 산하 중·고등학교에서 학생생활지도부장, 상담교사 또는 전문상담원으로 활동 중이거나 경력이 있는 자, ④ 소년들의 장래 희망과 관련성 있는 직종(예 : 미용업, 제빵업, 요식업, 자동차정비업 등)에 종사하면서 소년에 대한 열망과 사랑으로 소년들의 진로에 대하여 충실한 상담자 및 조력자의 역할을 수행할 수 있는 자 등(자료 : 부산가정법원 위탁보호위원 매뉴얼)

※ 위 세부기준은 각 법원장의 판단에 따라 다를 수 있음

- (신청) 주소지 관할 가정법원 또는 지방법원에 신청

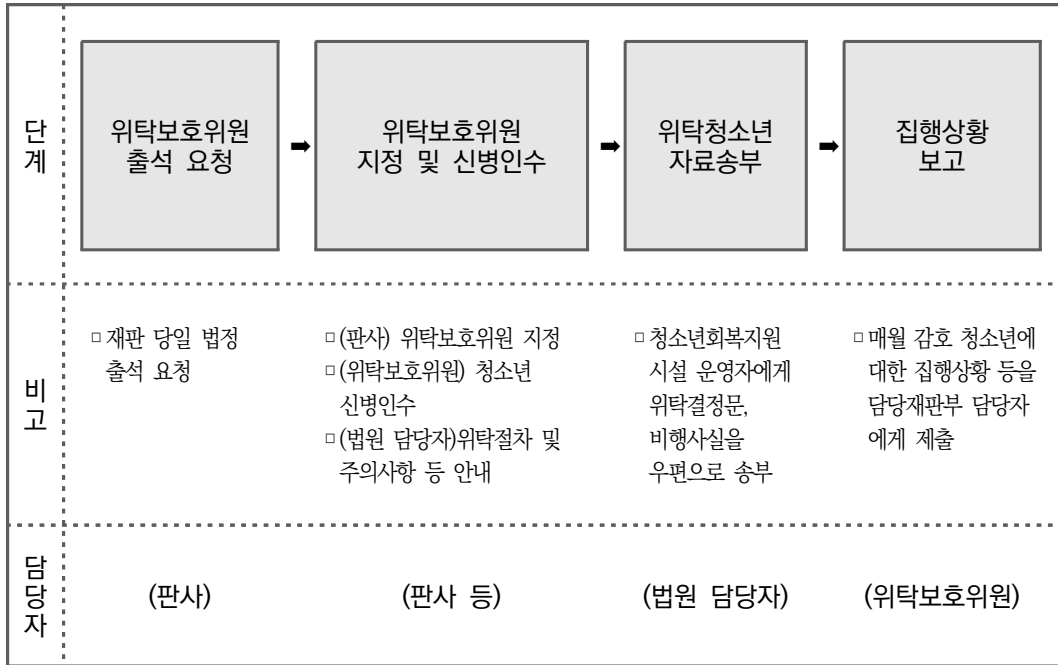
※ 법원명 : 서울가정법원, 의정부지방법원, 인천가정법원, 수원지방법원, 춘천지방법원, 대전가정법원, 청주지방법원, 대구가정법원, 부산가정법원, 울산지방법원, 창원지방법원, 광주가정법원, 전주지방법원, 제주지방법원

- (임기) 위촉된 날로부터 2년

□ 위탁절차

- 판사가 위탁보호위원에게 재판당일 법정 출석 요청
- 위탁보호위원 지정 : 판사(재판당일 법정에서 지정)
 - 청소년회복지원시설 위탁 → 청소년 신병 인수
- 위탁보호위원 안내 및 위탁자료 송부 : 법원 담당자
 - 청소년과 위탁보호위원에게 위탁절차 및 주의사항 안내
 - 청소년 및 보호자에게 위탁보호위원 안내(연락처 등)
 - 위탁결정문, 청소년의 자기소개서 등 E-Mail로 송부
- 집행상황보고 : 위탁보호위원 → 법원

※ 위탁절차 흐름도



[서식 1] 청소년복지지원법 시행규칙 [별지 제7호서식]

청소년복지시설 설치신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일
신고인	성명(대표자명)	생년월일(법인등록번호)	
	법인명		
	주소	(전화번호 :)	
시설개요	명칭(시설의 종류)		
	시설장 성명	생년월일	
	소재지	(전화번호 :)	
시설설비	침실	조리실(식당)	화장실(목욕실)
	㎡	㎡(㎡)	㎡(㎡)
	세탁장(건조장)	상담실	단체활동실
㎡(㎡)	㎡	㎡	
사무실	숙직실	기타	
㎡	㎡	㎡	㎡
종사자	총 명(소장 명, 청소년지도사 명, 청소년상담사 명, 기타 명)	청소년 정원/현원 : / 명	

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 청소년복지시설 설치를 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

**특별자치도지사
시장·군수·구청장**

귀하

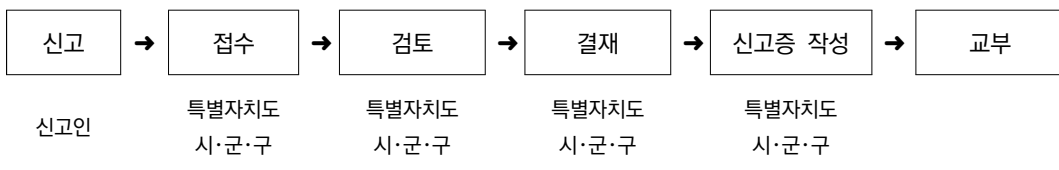
첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm × 297mm [백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none">1. 정관(법인인 경우만 해당합니다) 1부2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 포함하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부3. 사업계획서 및 예산서 각 1부4. 시설평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 및 건물의 배치도(담당 공무원이 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 각 1부5. 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원에 한하되, 자격증을 확인한 경우에는 이를 첨부하지 아니합니다) 각 1부
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none">1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)2. 건물등기사항증명서3. 토지등기사항증명서4. 건축물대장

처 리 절 차



[서식 3] 청소년복지지원법 시행규칙 [별지 제9호서식]

휴업
청소년복지시설 폐업 신고서
 운영재개

※ []에는 해당되는 곳에 “✓”표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일
신고인	운영법인 (운영자)	성명	
	소재지 (주 소)	전화번호	
시설현황	시설명 (시설의 종류)	시설장 성명	
	주 소		
	휴업기간	휴업일, 폐업일 또는 사업 재개일	
시설거주자 조치계획	퇴소 (귀가) 명, (전원) 명, (취업) 명	위탁 명	기타 명
재산활용 계획			
휴업 또는 폐업 사유			

「청소년복지지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 따라 위와 같이 청소년복지시설을 변경하고자 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

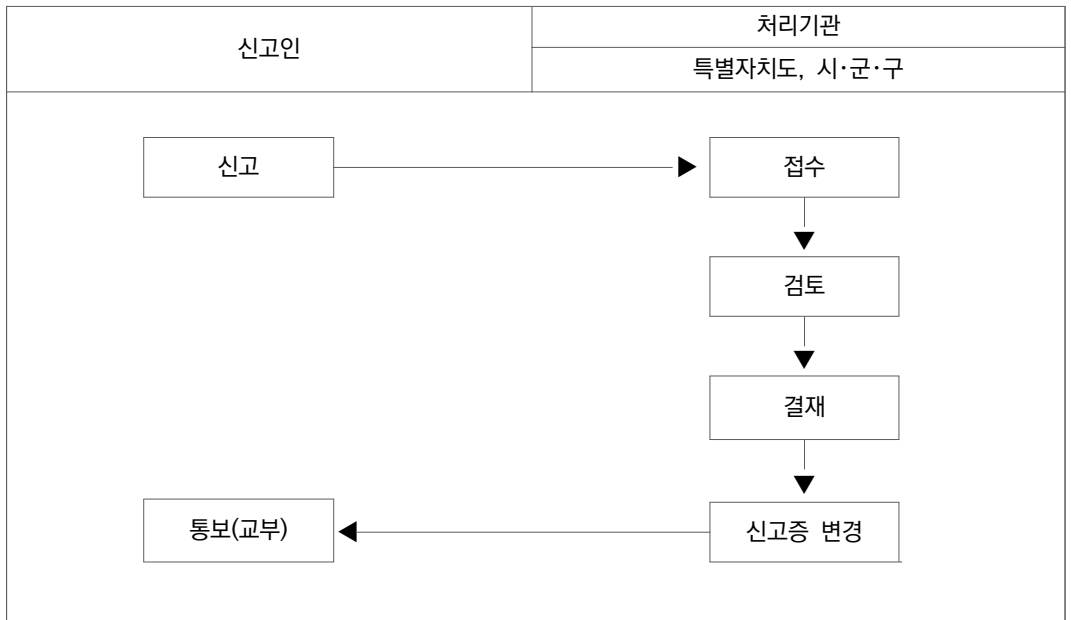
첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm × 297mm [백상지 80g/㎡]

첨부 서류	1. 시설의 휴업(폐업, 재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 재개)를 결의한 이사회회 회의록 사본을 말합니다] 1부 2. 시설이용청소년에 대한 조치계획서(시설재개의 경우를 제외합니다) 1부 3. 청소년복지시설신고증(시설폐지의 경우에 한합니다) 1부
----------	--

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[서식 4] 청소년복지지원법 시행규칙 [별지 제10호서식]

(앞쪽)

제 호

검사 공무원증

사 진

3cm×4cm

(모자 벗은 상반신으로
뒤 그림 없이 6개월 이
내 촬영한 것)

성명

기관명

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상 : 연하늘색)

(뒤쪽)

검사 공무원증

소속/직급 : _____

성명 : _____

생년월일 : _____

유효기간 :부터까지

위의 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에
따른 검사 공무원임을 증명합니다.

년 월 일

기관장명의 직인

1. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.
2. 이 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에 따른 검사를 할 수 있는 권한이 있습니다.
3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및 확대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[서식 5]

청소년복지시설 변경신고서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간	5일
------	------	------	----

신고인	법인명		성 명	
	주 소		전화번호	

시설현황	시설명 (시설의 종류)		시설장 성 명	
	주 소			

변경사항	신청구분	명칭 [], 시설의 장 [], 소재지 [], 정원 []			
	변경 전	시 설 명		정 원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소	(전화번호 :)		
		시설 소재지			
	변경 후	시 설 명		정 원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소	(전화번호 :)		
시설 소재지					

변 경 사 유	
보호 청소년 조 치 계 획	
재산활용 계획	

「청소년복지지원법」 제32조제2항 및 제4항, 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 설치 신고한 청소년 복지시설을 위와 같이 변경하고자 합니다.

년 월 일
신고인 (서명 또는 인)

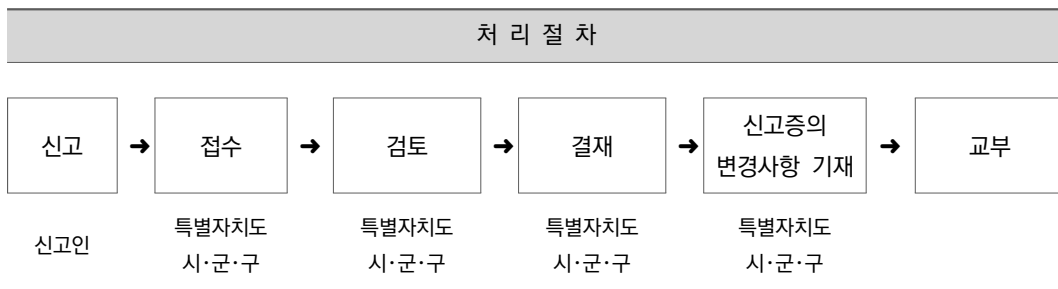
특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

<p>신청인 제출서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다) 1부 2. 시설장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설장의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다) 및 변경된 시설장의 이력서 각 1부 3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)·입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 각 1부 4. 정원 변경의 경우 : 사유서·입소청소년에 대한 조치계획서, 정원변경 증명서(시설평면도 및 건물의 배치도) 각 1부
<p>담당 공무원 확인사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 변경사유가 명시된 이사회 회의록(법인인 경우만 해당합니다) 2. 변경된 시설장의 이력서 3. 입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 4. 정원변경 증명서(시설평면도 및 건물의 배치도)



1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및 확대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[서식 7]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서				
사 업 명	2000년도 청소년회복지원시설 운영지원			
신청기관	시 도 명		부 서 명	
	담당자명		전화번호	
사업개요	○ 사업목적 : ○ 사업기간 : 2000. 1월 ~ 12월 ○ 주요내용 : 청소년복지시설 운영을 위한 인건비, 사업비, 운영비 등 - 청소년청소년회복지원시설			
교부신청액	일금	천원(₩)	
총사업비 (단위 : 천원)	회복지원시설명	계	국고 (50%)	지방비(50%) 시·도 시·군·구
	○○청소년회복지원시설			
		계		
<p>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 「2000년도 청소년회복지원시설 운영지원」 국고보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2000년 1월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도 ◎ ◎ ◎ (인)</p> <p>여성가족부 장관 귀하</p>				
<p>첨부서류</p> <p>1. 사업계획서 1부</p> <p>2. 소요예산내역서(국고보조금, 지방비, 자기부담금, 후원금 등) 1부</p>				

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

[서식 8]

○○청소년회복지원시설 사업계획서

* 시설별 사업계획서는 작성 후 관할 지자체에 반드시 제출(지자체 보관)

1. 사업명 :
2. 사업목적 :
3. 사업개요(필요성, 지역내 환경분석, 중점 운영 방향 등)
가.
나.
4. 종사자 현황

구분	현황	연령	학력	성별	관련자격	관련경력	운영인력 관계	비고
시설장							부부, 형제 등	
보호상담원								

5. 시설의 위치 및 특성

- 주소 : (전화 : , 팩스 :)
- 주변지역 현황(특성) :
- 시설형태 : (단독주택, 아파트, 상가건물 등)
- 관련기자재
-
- 시설현황

구분	기준	실제	비고
전체면적(전용)	■ 정원 1인당 11㎡		
침실	■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간		
사무실	■ 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 설비를 갖춘 공간		
숙직실	■ 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간		
상담실	■ 상담을 위한 적당한 설비를 갖춘 공간		
조리실·식당	■ 채광 및 환기 가능 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비		
화장실·목욕실	■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급		
세탁·건조장	■ 세탁 및 건조용 설비		
비상재해 대비시설	■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비		

6. 소년보호 계획

○ 생활지원

-

○ 교육지원

-

○ 지역사회자원 활용 등

※ 기관별로 보호가능한 소년의 특성(남·여구분, 장애청소년, 학교밖 등) 및 소년 보호에 대한 개괄적 계획

7. 지역사회 연계 및 자원개발 계획

-

※ 지역의 자원조사, 필요한 도움, 추후연계 및 자원개발 계획 등

[서식 9]

보조금 사용 계획서

(단위 : 천원)

사업내역				예산액				
관	항	목	산출근거	계	국고	시도비	교육비*	
총 계								
01 사무비	11 인건비	급여(연봉)	(시설장)				편성불가	
			(종사자)				편성불가	
		퇴직금 등			편성불가		편성불가	
		사회보험부담금			편성불가		편성불가	
			기타후생경비				편성불가	
	13 운영비 (시설)	여비						편성불가
		수용비 및 수수료						편성불가
		공공요금						편성불가
		제세공과금						편성불가
		차량비						편성불가
기타운영비							편성불가	
03 사업비	31 운영비	수용기관 경비	청소년을 위한 수용비(치약, 칫솔, 수건구입비 등)		편성불가	편성불가		
		피복비			편성불가	편성불가		
		의료비			편성불가	편성불가		
		직업재활비			편성불가	편성불가		
		특별급식비	청소년을 위한 간식, 우유 등 생계회의 급식제공		편성불가	편성불가		
		...			편성불가	편성불가		
	32 교육비	수업료				편성불가	편성불가	
		학용품비				편성불가	편성불가	
		도서구입비				편성불가	편성불가	
		교통비				편성불가	편성불가	
		급식비				편성불가	편성불가	
		학습지원비				편성불가	편성불가	
		수학여행경비				편성불가	편성불가	
		교복비				편성불가	편성불가	
	이미용비				편성불가	편성불가		
		기타교육비			편성불가	편성불가		
	33 ○○ 사업 등		청소년을 위한 문화활동비, 프로그램 운영비등		편성불가	편성불가		

* 법원에서 위탁보호소년 1인당 지급하는 교육비(감호에 관한 비용)

[서식 10]

2020년 청소년회복지원시설 보조금 정산 및 실적보고서[○○시·도]

1. 보조사업자 : 시·도명(시도별 작성)

2. 정산 총괄표

가. 집행 내역

(단위 : 원)

회복지원 시설명	예산						집행액								
	국고	지방비		위탁 감호비	후원금 등	기관 부담액	계	국고	지방비		위탁 감호비	후원금 등	기관 부담액	계	
		시·도	시군구						시·도	시군구					
□□															
○○															
△△															
합계															

나. 반납액 내역

(단위 : 원)

회복지원 시설명	집행잔액				이자발생액				반납조치액	
	국고	지방비		국고	지방비		국고	이자발생액	계	
		시·도	시군구		시·도	시군구				
□□										
○○										
△△										
합계										

* 국고금관리법 제47조(국고금의 끝수계산)에 따라 집행잔액 이자발생액 원단위 절사

3. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□회복지원 시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

2) 지방비

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□회복지원 시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

3) 위탁감호비

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□회복지원 시설	사업비				
	운영비				
	계				
합계	사업비				
	운영비				
	계				

4) 후원금 등 지출내역

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□회복지원 시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

5) 기관부담액 지출내역

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□회복지원 시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

4. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 청소년회복지원시설 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

회복지원시설명	우수사례

○ 미흡한 점

회복지원시설명	미흡한 점

○ 문제점 및 애로사항

회복지원시설명	문제점 및 애로사항

○ 발전방안 등

회복지원시설명	발전방안 등

5. 홍보실적(언론보도 현황 등)

회복지원시설명	홍보실적

6. 주요 활동 사진 자료 등

[서식 11]

2020년 ○○회복지원시설 정산 및 실적보고서

1. 시설명 : ○○청소년회복지원시설

2. 사업개요

- 1) 사업목적 :
- 2) 사업추진기간 :
- 3) 사업추진실적 :

3. 정산총괄표

구분	관	항	목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국고	사무비	인건비					
		운영비					
		소계					
	소계						
지방비	...	...			
위탁감호비							
후원금 등	...	...			
기관부담액	...	...			
총계	...	...			

4. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금 지출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	...			
	운영비	...			
	소계	...			

2) 지방비 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	...			
	운영비	...			
	소계	...			

- 3) 위탁감호비 등 지출내역 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성
- 4) 후원금 등 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성
- 5) 기관부담액 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

5. 운영현황

1) 입소 및 퇴소현황

구 분	상반기		하반기		현 원	
	남	여	남	여	남	여
입소인원						
퇴소인원						

2) 입소청소년 현황

구 분	법원의 명령현황		비행유형	학업현황**	입소전 거주자	비고
	보호처분 (소년법 제32조)	수강명령				
김○○*	(예)1,2호	40시간	사기	중재, 중퇴, 중퇴(검정고시)	부모, 부(한부모), 모(한부모), 조부모,	
이○○				중졸, 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시)	친인척, 시설 등	

* 입소청소년 정보보호를 위해 실명 명기 금지(동일성이 있는 경우 김1○○, 김2○○로 표기)
 ** 중재, 중퇴, 중퇴(검정고시 준비), 중졸(검정고시 준비), 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시 준비), 고졸, 기타(대학생, 취업생 등)

3) 보호청소년 연령별 현황(전체)

성명	남					여				
	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계
김○○										
이○○										
합 계										

4) 보호기간별 현황(전체)

성 명	보 호 기 간			
	1~3개월	3~6개월	6개월 이상	소계
김○○				
이○○				

5) 보호청소년 개인별 현황(전체)

성명	가정형편	재학현황	보호처분 현황	비행유형	보호자	직업현황	기타
김100	상, 중, 하						
이00							
박00							
김200							

6. 프로그램 연계 및 교육 지원 실적 등

1) 프로그램 연계(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
00수련관				
상담복지센터				
꿈드림센터				

2) 교육지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
00수련관				
00				
꿈드림센터				

3) 기타 지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
00수련관				
00				
꿈드림센터				

[서식 12]

○○청소년회복지원시설 (상·하)반기 운영실적 보고

1. 시설명 :
2. 운영현황
 - 가. 입소 및 퇴소현황

구 분	상반기		하반기		현 원	
	남	여	남	여	남	여
입소인원						
퇴소인원						

나. 입소청소년 현황

구 분	법원의 명령현황		비행유형	학업현황**	입소전 거주자	비고
	보호처분 (소년법 제32조)	수강명령				
김○○*	(예)1,2호	40시간	사기	중재, 중퇴, 중퇴(검정고시)	부모, 부(한부모), 모(한부모), 조부모,	
이○○				중졸, 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시)	친인척, 시설 등	

* 입소청소년 정보보호를 위해 실명 명기 금지(동일성이 있는 경우 김100, 김200으로 표기)

** 중재, 중퇴, 중퇴(검정고시 준비), 중졸(검정고시 준비), 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시 준비), 고졸, 기타(대학생, 취업생 등)

다. 보호청소년 연령별 현황(전체)

성명	남					여				
	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계
김○○										
이○○										
합 계										

라. 보호기간별 현황(전체)

성 명	보 호 기 간			
	1~3개월	3~6개월	6개월 이상	소계
김○○				
이○○				

마. 보호청소년 개인별 현황(전체)

성명	가정형편	재학현황	보호처분 현황	비행유형	보호자	직업현황	기타
김100	상,중,하						
이00							
박00							
김200							

3. 프로그램 연계 및 교육 지원 실적 등

가. 프로그램 연계(반기)

연계기관	내용	참여인원	기타	비고
00수련관				
상담복지센터				
꿈드림센터				

나. 교육지원 실적(반기)

연계기관	내용	참여인원	기타	비고
00수련관				
00				
꿈드림센터				

다. 기타 지원 실적(반기)

연계기관	내용	참여인원	기타	비고
00수련관				
00				
꿈드림센터				

[서식 13]

근 무 상 황 부

부서명 :

직위(직급) :

성명 :

종별	기 간 (시간)	사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결 재		

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정
프로그램

3 청소년 참여 증진 및
후대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○시설은 ○○○ 자치단체에서 설치(위탁)·운영하는 기관으로서, 입소 또는 심층상담과 생활보호, 지원서비스의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보 제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 수집항목

- 개인정보보호법 시행령 제19조의 고유식별정보인 주민등록번호, 여권 번호, 운전면허 번호, 외국인등록번호
 동의 동의하지 않습니다.
- 개인정보보호법 제23조 및 시행령 제18조에 의거 '건강', 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 '범죄경력자료' 등 민감정보
 동의 동의하지 않습니다.
- 주소, 전화번호 등 개인연락처 정보
 동의 동의하지 않습니다.

나. 이용목적

- 위기 상황에 대한 개입 및 심층상담
- 청소년회복지원시설 입소 및 보호, 타기관 운영 서비스 프로그램 연계 등
- 상담 요청 등에 따른 참고자료

2. 만 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조제4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음
 동의 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간

- 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 보존하며 보존기간 경과시 즉시 폐기

5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

입소 또는 상담자 : (서명)

○○○ 청소년회복지원시설장 귀하

[서식 15]

상 담 기 록 부

상담일시			상담내용 분 류	
성 명		성 별		
상담요지				
조 치 사 항 및 의 건			처 리 결 과	
상담처리현황	* 청소년회복지원시설단독처리, 관계기관협의처리, 전문가 위탁처리 등으로 구분기재			
처리담당자		기 타 사 항		
관계기관 (이첩등)		* 처리불가 사유 등 기재		
위탁전문가		처리완료일자		

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[서식 16]

보호 청소년에 대한 집행상황 보고서							
사건 번호	20 푸	처분일	. . . .	처분종료일		
행위개요							
보호처분 내용							
보 호 소 년							
성 명				성 별	주민등록번호		
				<input checked="" type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	-		
실제거주지				직 업			
주 소				학 력			
가족 사항	관 계	성 명	연 령	직 업	주 소		학 력
신체 사항	1. 발육상태						
	2. 건강상태						
	3. 신체결함						
소년에 대한 교육·조치 사항							
소년의 성행·생활태도 등							
판 사							
	위탁받는 기관			④			

VII 청소년 특별지원 사업 운영

1 사업 개요

1-1 사업 목적

- 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 사회·경제적으로 어려움이 있는 위기청소년에게 생활비·학업지원비 등 현금급여 또는 관련 서비스를 지원

* 다만 다른 제도 및 법에 의하여 동일한 항목의 지원을 받지 못하는 청소년에 한함

1-2 추진 근거

- 「청소년복지 지원법」 제14조(위기청소년 특별지원), 제15조(특별지원의 신청 및 선정)

1-3 추진 체계

가. 추진 체계도



나. 추진 주체별 기능 및 역할

1) 여성가족부

- 특별지원 사업 총괄·조정
- 사업 운영 지침 마련 및 보급
- 국고 보조금 확보 및 지원
- 제도개선 등

2) 시·도

- 특별지원 사업 세부추진 계획 수립 및 자체 예산 확보
- 예산 범위 내에서 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 사업 운영 지방자치단체 중심으로 사업시행기관 선정 및 예산 배정
 - 청소년 인구 수, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 청소년복지시설 소재지 우선 선정 등
- 특별지원 사업 운영 지도 및 감독
- 예산의 집행 관리
 - 특별지원 사업 운영실적 및 사업비 정산결과 보고 등
- 특별지원 사업 홍보 강화
 - 관내 학교, 청소년동반자, 청소년쉼터, 방과후 아카데미, 청소년 관련기관, 지역 주민 대상 등 홍보 강화
 - 사업의 효율성 제고를 위하여 지역사회 유관 기관과의 연계지원 적극 추진

3) 시·군·구

- '운영위원회' 구성·운영
- 특별지원 대상자 신청서 접수
- 신청자의 다른 법에 의한 지원 사실 및 소득수준 조회
- 사회복지통합관리망(행복e-음) 연계 사업으로 특별지원 사업안내 지침을 복지대상자 조사 담당공무원과 공유하여 지원대상자 판단 시 오류발생 방지

- 특별지원 여부를 결정하였을 때에는 그 결정의 요지(지원 내용·금액 및 기간)를 청소년 본인, 보호자 및 신청인에게 서면으로 통보
- 운영위원회에서 지원대상자로 결정 시 사업비 즉시 집행
- 관할 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터에 사례관리 계약 의뢰
 【서식 제3호】
- 대상 청소년의 사례관리 현황 지도·감독
- 특별지원을 받고 있거나 받은 청소년에게 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제42조에 따라 사회복지관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식(사회복지서비스 및 급여제공 신청서를 말한다)에 따라 특별지원 관리 카드를 작성 관리
- 특별지원 사업 홍보 강화

4) 운영위원회

- 구성 및 운영 : 「청소년복지 지원법」 제10조 및 동법 시행령 제5조에 의거 “지역 사회 청소년통합지원체계 운영위원회”로 통합 운영
- 역할
 - 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
 - 지원내용 변경, 기간 연장, 중지 등 결정
 - 그 밖에 특별지원 사업의 효율성 강화를 위하여 필요한 제반사항 논의

5) 시·군·구 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터, 청소년복지시설 등 (협력기관)

- 특별지원 청소년 발굴 및 대상자 신청
- 특별지원청소년 상담 및 사례 관리
- 특별지원 대상 청소년별 개인기록 관리
- 연계체제 구축 및 홍보

1-4 운영 절차

가. 특별지원 사업 업무 흐름도

절 차	내 용
발 굴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년지도자(청소년지도사, 청소년상담사 등), 교원, 사회복지사, 공무원 직권 신청(해당 청소년의 동의 필요) 등
↓	
신 청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구(또는 읍·면·동) <ul style="list-style-type: none"> - 사회보장급여 신청(변경)서 접수 - 특별지원 사전 검토서(생활실태 등)
↓	
소득조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구 <ul style="list-style-type: none"> - 소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액 - 사회복지통합관리망(행복 e-음)을 통하여 중복지원 등 조사
↓	
심의/보장·결정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) <ul style="list-style-type: none"> - 운영위원회를 통한 대상자 선정 등 ※ 심의 예외사항 - 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 심의를 거치지 않고 결정가능. 단, 사후보고하여야 함(758~759쪽 2-5 참고)
↓	
급여·서비스/통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) <ul style="list-style-type: none"> - 특별지원 대상 최종 통보(급여·서비스 지급) - 해당 학교 밖 청소년 지원센터, 청소년상담복지센터, 쉼터 등에 필요한 내용을 통보
↓	
사례관리*	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) <ul style="list-style-type: none"> - 사후관리(해당 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등 사례관리 현황 취합 등) ○ 해당 학교밖청소년지원센터, 청소년상담복지센터 등 <ul style="list-style-type: none"> - 상담 및 사례관리 등
↓	
변동관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) <ul style="list-style-type: none"> - 소득 등 변동사항 적용 및 관리
↓	
(보장중지 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여 중지 사유 발생 시(특별지원사업팀) <ul style="list-style-type: none"> - 급여 중지 및 환수 관리

* 특별지원 대상자에 대한 사례관리 및 만족도 조사를 반드시 실시하여야 하며, 관련된 부분에 대하여 평가 및 지도·점검 실시 예정

나. 청소년 특별지원 사업 지원기준

구 분	내 용
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • (만) 9세 이상 (만) 18세 이하 청소년(「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 (만) 18세 초과 (만) 24세 이하 청소년 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 「청소년복지 지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년 - 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년 - 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년
신청	<p>신청인</p> <ul style="list-style-type: none"> • 신청자: 청소년 본인 또는 그 보호자, 청소년상담사·지도사, 교원, 사회복지사, 청소년 업무를 담당하는 공무원 등 • 신청장소: 시·군·구(읍·면·동 주민센터) * 발급자가 신청 시 【특별지원 사전 검토서-서식 제1호】 작성 제출
	<p>신청서</p> <ul style="list-style-type: none"> • 신청서식 <ul style="list-style-type: none"> - 사회보장급여 신청(변경)서 【공통서식】 - 건강보험료 납부영수증
	<p>처리 기한</p> <ul style="list-style-type: none"> • 신청일로부터 30일 이내 * 사업기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 연중 신청서 접수·처리함
조사 선정 기준	<p>조사 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보호자의 유무 및 보호정도 등 보호자에 관한 사항 • 청소년의 생계·학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항 • 청소년이 속한 가구의 소득 및 재산에 관한 사항 • 「국민기초생활 보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항 • 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항
	<p>소득 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> • 중위소득 65% 이하(생활지원, 건강지원) • 중위소득 72% 이하(학업, 자립, 상담, 법률, 활동, 기타지원)
	<p>가구원 및 소득 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> • 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모만 가구원에 포함 <ul style="list-style-type: none"> * 동거 조부모, 형제·자매 등은 제외 • 예외사항: 쉼터 입소 가출청소년은 사례조사 결과 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인된 경우 쉼터 소장, 청소년상담복지센터장 또는 학교밖청소년 지원센터장의 확인서로 1인 가구로 인정

구 분		내 용
조사 선정 기준	중복 지원 금지	<ul style="list-style-type: none"> 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원 예시) 「국민기초생활 보장법」에서 생계급여와 의료급여를 받고 있는 지원 대상자일 경우, 특별지원에서는 ‘생활지원’, ‘건강지원’은 불가하나, ‘학업, 자립, 상담지원’ 등은 지원 가능함 * 동일한 내용의 지원만 금지되며, 다른 항목의 유형은 지원 가능함
	운영 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 시·군·구 자체 계획에 의거 운영위원회 운영 * 운영위원회 미 개최 시 【특별지원 긴급지원 사유서-서식 제2호】 첨부
지원 내용	종류 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> 생활지원: 월 50만원 이내(2020년 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준) 건강지원: 연 200만원 내외 학업지원: 수업료, 학교운영비(월 15만원 이내), 검정고시(월 30만원 이내) 자립지원: 월 36만원 이내 상담지원: 월 20만원 이내(심리검사비 연 25만원 별도) 법률지원: 연 350만원 이내 활동지원: 월 10만원 이내 기타지원: 위 제시 내용과 근접한 유형의 지원 상한액을 참조하여 지원규모 결정

2 특별지원 대상자 신청 및 선정

2-1 대상자

가. 나이 기준(「청소년복지지원법 시행령」 제8조)

- 특별지원 대상 청소년은 만 9세 이상 ~ 만 18세 이하 청소년(「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 만 18세 초과 만 24세 이하 청소년 포함)으로서 다음의 각 호에 해당하는 청소년 중에서 선정
예) 2001. 8. 1. 생은 2020. 7월까지 지원 가능 단, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 경우 2026. 7월까지 지원 가능

나. 선정 기준(「청소년복지 지원법 시행령」 제8조)

- 「청소년복지 지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년
- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년
- 보호자가 없거나, 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년

다. 청소년이 속한 가구의 소득이 일정 기준금액 이하인 청소년으로 해당 청소년이 속한 가구의 소득 산정방법과 기준금액에 대해서는 가구원의 소득활동 유형, 가구원 수 및 예산사정 등을 고려하여 여성가족부장관이 정하여 고시(「청소년복지지원법 시행령」 제8조)

고시 내용

- 생활, 건강 : 중위소득 65% 이하
- 학업, 자립, 상담, 법률, 활동, 기타지원 : 중위소득 72% 이하
- ※ 소득인정은 해당 청소년과 실제 생계나 거주를 같이하는 부모에 대한 소득

2-2 대상자 발굴

가. 발굴 경로 및 지원 대상

신청경로	담당자	해당 청소년
당사자 및 가족	청소년 본인, 가족 구성원	선정기준에 해당하는 청소년
주민자치센터 (동사무소)	사회복지업무 담당공무원	「국민기초생활 보장법」의 혜택과 중복 되지 않는 항목의 지원 필요 청소년
학 교	교사, 학교사회복지사	재학생 중 선정기준에 해당하는 청소년
대안교육시설	교사	정규학교의 학업이 중단된 청소년
소년원, 보호관찰소	교정직 공무원, 보호관찰관	소년원 퇴소자, 보호처분 받은 청소년
사회복지기관 및 시설(쉼터 등)	사회복지사	가출청소년, 미혼모 등
청소년기관 및 시설	청소년상담사, 청소년지도사	내담자 중 선정기준에 해당하는 청소년

- 특별지원 사업의 지원 신청은 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사, 청소년 지도사, 교원, 사회복지사, 공무원 등이 시·군·구에 신청
- 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영기관(청소년상담복지센터, 학교밖 청소년지원센터, 청소년복지시설 등)에서 발굴되는 경우 소속기관 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사 등이 신청
 - * 시·군·구 청소년상담복지센터 및 학교밖청소년지원센터, 연계기관 담당자가 직접 신청할 경우 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제10조에 의한 서류 구비 후 시·군·구에 신청
- 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 우선 발굴
 - 학교 밖 청소년 우선 선정(현장 종사자에게 서비스 대상자 발굴을 위한 재량권 부여)
 - 가출, 범죄 및 폭력피해 등으로 위기상황에 처한 자로서 사회적응과 자립을 위하여 특별한 지원이 필요한 청소년
 - 자살시도, 약물, 게임중독, 음주, 흡연, 가정해체 등으로 갈등을 겪는 청소년으로 사회적·경제적·복지적 지원이 필요한 청소년
- 다른 법 및 제도를 통하여 지원을 받지 못하는 청소년
 - 사회보장정보시스템에서 「국민기초생활 보장법」 또는 「긴급복지지원법」에 따른 신청 또는 지원 중 탈락가구의 가구정보를 조회하여 특별지원 대상자 적극 발굴 (「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제12조제1항제4호)
 - 가정, 학교, 사회복지가 필요한 청소년

나. 청소년의 위기상황 확인

- 가출, 범죄, 학업중단 등 위기상황의 객관적인 사실 입증은 발굴 단계의 신청인 또는 주변 설문 등을 통하여 현지 확인 조사

2-3 특별지원 신청(「청소년복지 지원법 시행규칙」 제10조)

가. 신청인

- 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사, 청소년지도사, 교원, 사회복지사, 공무원 등

나. 신청 장소 및 기간

- 장소 : 주소지 관할 시·군·구(읍·면·동 주민센터)
 - * 주소가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청
- 기간 : 연중

다. 신청서 및 구비서류

- 신청서
 - 특별지원 사전 검토서 【서식 제1호】
 - * 신청인이 작성하여, 신청서와 함께 제출
 - ** 당사자가 신청하는 경우 작성 제외
 - 사회보장급여 신청(변경)서 【별지 제1호서식】
- 구비서류(해당자에 한함)
 - 청소년이 속한 가구(실제 생계나 주거를 함께하는 부모에 한함)의 건강보험료 확인서류(납부영수증)

라. 처리기한

- 신청일로부터 30일 이내(14일 범위에서 기간 연장)
 - 사업기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 연중 신청서 접수·처리함

2-4 대상자 조사 및 선정

기초수급자 또는 차상위계층(예 : ① 차상위계층 건강보험 본인부담 경감, ② 차상위 장애(아동) 수당, ③ 차상위 장애인 연금 ④ 차상위계층 자격 확인을 통해 인정 등) 의 자격이 있는 경우 별도의 소득 조사없이 지원 대상으로 인정

* 확인방법 : 지방자치단체(시·군·구) 및 사회보장정보시스템을 통한 자격 확인 또는 차상위계층 자격결정 통보문/확인서 등

가. 소득

1) 소득 범위

- 청소년과 실제 생계나 거주를 같이 하고 있는 부모에 한정
 - 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모만 가구원에 포함

〈예시〉

1. 아버지가 재혼하여 청소년이 친모와 주거하는 경우, 아버지 가정은 가구원에서 제외하고 친모와 청소년 2인 가구로 산정
2. 지원대상 가구의 청소년(18세 이하 2인)과 부모, 조부모가 주민등록을 동일 주소지에 두고 생계와 주거를 같이 하는 경우 4인 가구로 산정(조부모는 가구원 수에서 제외)
3. 부모가 없는 청소년이 친척집에서 생계 및 주거를 같이하는 경우 1인 가구로 산정(친척집 가구원은 보장가구에서 제외)
4. 대상 청소년의 형제·자매가 아르바이트 등으로 대상 청소년을 보호할 경우 청소년 1인 가구로 산정(부모의 소득만 조사하므로)
5. 쉼터 입소 가출청소년의 경우 사례조사 결과 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인 된 경우 쉼터 소장, 청소년상담복지센터장 또는 학교밖청소년지원센터장의 확인서로 1인 가구로 인정

2) 조사내용

☞ 시·군·구 통합조사관리팀이 조사

- 보호자의 유무 및 보호 정도 등 보호자에 관한 사항
- 청소년의 생계, 학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항

- 「국민기초생활 보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항
- 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항

3) 소득기준 산정방법

- 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)를 기준으로 월평균 소득 금액을 산정

■ 2020년 가족 수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액 ■

- 기준중위소득 65%

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
2인	1,945,000	65,018	21,217	65,642
3인	2,516,000	84,251	55,836	85,130
4인	3,087,000	103,092	93,344	104,090
5인	3,658,000	122,857	111,837	124,059

- 기준중위소득 72%

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
2인	2,154,000	72,163	31,541	72,946
3인	2,787,000	93,220	72,646	93,692
4인	3,419,000	115,347	107,524	116,578
5인	4,052,000	135,661	129,921	137,309

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부예규 제12조제4항)에 따른 '2020년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표(기준중위소득)'에 따름

- 건강보험료 본인부담액을 적용함이 원칙임, 다만 실제 소득활동을 하고 있으나 피부양자로 등록된 경우에는 그 소득활동자의 소득을 수동입력(*소득 증빙서류 필요)

- * 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
- * 건강보험 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)
 - 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용
- ※ 2022.7월 건강보험료 부과 체계 개편에 따른 소득판정방식 전환으로, 2021년부터 청소년 특별지원사업 소득기준 산정방법 변경 예정임(추후 공지)

나. 주거가 일정하지 않은 청소년

1) 청소년 범위

- 주민등록이 말소되었거나 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제 거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원확인이나 소득확인이 곤란하고 잦은 이동성 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 지원에서 제외된 자
- 주거가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 해당 기관에 입소한 자

2) 특별지원 자격 요건

- 실제거주 요건 : 특별지원 청소년이 실제거주지 내에서 최소 거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 실제 거주로 인정하여 지원 자격 부여
- 지속거주 요건 : 특별지원 청소년이 지원을 받고 있는 기간 중에 실제 거주지에서 지속적으로 거주하고 있어야 하며, 지속 거주로 인정되지 않는 경우에는 지원의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음

3) 처리방법

- 주민등록과 실제 거주지가 달라 본인 확인 또는 신원 확인이 안 되는 청소년은 거주지 관할 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 쉼터 등에 의뢰 사전상담 우선 실시
- 상담을 통하여 신원이 확인된 청소년은 주소지 관할 읍·면·동 주민센터에 지원 신청
- 주거가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청

- 주민등록번호가 없거나 기억하지 못하는 경우 국민기초생활보장 사회복지 전산관리번호 부여 방식에 의거 번호를 부여하며, 업무절차 및 방법은 국민기초생활보장사업 지침 준용

4) 관리방안

- 주민등록 말소자, 주민등록 확인불가능자, 실제 거주지 외 주민등록자(비닐하우스 및 판자촌 거주자, 돌아갈 가정이 없는 가출청소년 등) 등 주거가 일정하지 아니한 자의 경우에는 주민등록 복원 시까지 특별지원 청소년 번호를 부여하여 별도 관리
- 주민등록 미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호* 부여로 관리
 - 주민등록 확인 불가능자 등
 - * 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업안내 참조)

〈예시〉 사회복지 전산관리번호(의료급여 사업 안내)

구 분	전산관리번호 구성
주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥ - ⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ ① - ② : 출생년도 마지막 2자리 ③ : 자료구분(5) ④ - ⑥ : 일련번호 ⑦ : 성별(남 : 1, 3 / 여 : 2, 4) 1800년대 및 1900년대 출생(남 : 1, 여 : 2) 2000년대 출생(남 : 3, 여 : 4) ⑧ - ⑨ : 입소년도 마지막 2자리 ⑩ - ⑬ : 시설기호(보장시설 관리번호로 건강보험공단에서 부여한 4자리) 〈예시〉 '14. 1. 15일 ○○시 감로당(2349)에 입소된 1번째 노인 (1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는? ⇒ 3051-2142349

- 시·군·구는 주거가 일정하지 아니한 자를 보호하는 경우 주민등록이 복원되어 일반 특별지원 청소년으로 관리될 수 있도록 적극적 행정 지도

다. 예외사항

- 쉼터 입소 가출청소년의 경우 사례조사 결과 부모의 방임, 폭력 및 가정해체 등으로 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인된 경우
 - 쉼터 소장, 청소년상담복지센터장 또는 학교밖청소년지원센터장의 확인서로 소득 확인 시 1인 가구로 인정

2-5 운영위원회 심의

가. 운영위원회 구성 및 운영(「청소년복지 지원법」 제10조, 동법 시행령 제5조)

* “지역사회청소년통합지원체계 운영위원회”와 통합 운영

1) 역할

- 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
- 지원내용 변경, 기간 연장, 중지 등 결정
- 그 밖에 특별지원 사업의 효율성 강화를 위하여 필요한 제반사항 논의

2) 심의 예외사항

- 시·군·구는 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 또는 운영위원회가 구성되지 아니한 경우에는 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 결정 가능(「청소년복지 지원법」 제15조 특별지원의 신청 및 선정)
 - 다만, 시·군·구가 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 운영위원회의 심의를 거치지 않더라도 ‘지역사회청소년통합지원체계 실행위원회’나 ‘사례회의 분과위원회’를 통해 논의하여 결정하고 사후 운영위원회에 보고하여야 함
 - * “운영위원회가 구성되지 아니한” 경우란, 지역사회청소년통합지원체계가 구축되지 아니한 경우를 의미함
- “긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우”는 다음의 경우를 포함함
 - 쉼터, 사이버 포레상담을 통해 연계된 경우와 같이 가출, 성매매 노출위험 등 보장처리 기한(30일)과 관계없이 즉각적인 현금급여 지원이 필요한 경우

- 단, 긴급지원은 생활지원, 건강지원에 한해 3회(3개월)를 원칙으로 하며 급여액과, 지원 횟수는 사안에 따라 결정할 수 있음
 - * 긴급지원 시 추후 운영위원회 개최 시 사후 보고하여야 하고, 운영위원회는 긴급지원 사안의 지원 중단, 지속, 변경 여부를 결정함
 - * 시·군·구는 운영위원회 개최를 하지 아니할 경우에는 별지 서식 “특별지원 긴급지원 사유서”를 반드시 첨부하여야 함 【서식 제2호】
- 또한 시·군·구는 원활한 업무 수행을 위하여 서면 또는 사후 운영위원회 개최가 가능함

2-6 특별지원 선정 통보

- 시·군·구 통합조사관리팀에서 조사한 내용을 행복 e-음에 등록하면, 시·군·구청장 (특별지원사업부서)은 해당 내용을 검토하여 결정내용(적합 또는 부적합)을 즉시 입력
- 시·군·구는 위기 청소년에 대하여 특별지원 여부를 결정하였을 때에는 그 결정요지 (지원 내용·금액 및 기간을 포함)를 청소년 본인, 보호자 및 신청인에게 서면으로 통보
 - 시·군·구는 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터 등에 필요한 내용을 통보
 - 시·군·구는 접수한 특별지원 사전 검토서 【별지 제1호 서식】 사본을 청소년 상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터 등에 송부(사례관리 대장 관리)

2-7 사후 관리

- 가. 사회복지통합관리망(행복 e-음) 정보관리
- 시·군·구는 사회복지통합관리망(행복 e-음) 내 청소년업무 중 「특별지원 대상 청소년 관리」 항목을 활용하여 신청자 정보 및 특별지원 대상자에 대한 지원내용 등 정보 관리

- 시·군·구는 특별지원 대상 청소년을 해당 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년 지원센터 등에 통보하여 사례관리 추진
 - 해당 센터의 사례관리자는 특별지원 청소년에게 지원되는 서비스 내용 확인·관리
 - * 사회복지통합관리망 이용 관련은 사회복지통합관리망 공통 매뉴얼 참조

나. 특별지원 현황 관리

- 시·군·구는 청소년 특별지원을 받고 있거나 받은 청소년에 대해 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제42조에 따라 사회보장급여와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따라 위기청소년 특별지원 관리카드를 작성 관리하여야 한다.
 - 사회보장급여 관련 공통서식 중 복지대상자 통합조사표【별지 제7호 서식】 및 복지대상자 통합관리카드【별지 제8호 서식】에 기재·관리

다. 대상자 자격 등 관리

- 특별지원 청소년 또는 주거 및 생계를 같이하는 부모, 소득 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 사례관리자의 확인 조사 등을 통하여 파악, 지원변경, 지원중지 등에 반영
- 특별지원 청소년의 지원 자격 및 종류·금액, 관리 주체 등의 결정에 영향을 미치는 변동사항
 - 특별지원 청소년의 거주지, 생활실태, 위기현황
 - 거주 및 생계를 같이하는 부모의 부양능력(소득) 등
- 지원 자격 변동사항 확인 및 관리(월 1회)

라. 지원내용 변경에 따른 업무처리

- 정당한 사유없이 불리하게 변경할 수 없음
- 부양의무자의 근로능력이나 청소년의 위기상황 등의 변동이 있는 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 급여의 종류·방법 등을 변경할 수 있음
 - * 운영위원회를 개최하지 않고 지원중지 결정 가능한 경우
(중지 사유 중 연령기준 초과, 부양의무자의 소득 변동, 취업으로 인한 지원 불필요, 부양의무자 부양사실 확인, 주거지 이동 등 전산시스템에서 확인이 가능한 당면 중지 사유의 경우)

- 시·군·구에 의하여 변동사항이 확인된 해당 월(중지 결정된 달) 또는 조건을 불이행한 달의 다음 달부터 지원 중지
 - * 정기지급일이 매월 20일인 경우(20일 이후에 변동사항이 발생하면 다음 달부터 지원중지)
- 운영위원회의 중지 결정 시 시·군·구는 그 사유를 명시하여 서면으로 특별지원 청소년에게 사회보장급여 변경 통지서 【별지 제6호 서식】 송부
- 청소년 특별지원 대상 청소년이 타 시·군·구로 진출할 경우 해당 자료를 이송하여 지속 지원
- 시·군·구는 지원 내용의 변경 사항(중지·결정사항 등 포함)을 관할 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터로 통보

마. 사례관리

- 특별지원 선정 청소년은 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터 사례관리자와 사례관리 계약서 【서식 제3호】를 작성, 개입 과정을 통한 성장·자립의지 등 확인(심의 후 대상자 확정 시)
 - 대상청소년과 사례관리자 간의 사례관리 계약서 기재사항 확인
 - 시·군·구는 대상 청소년의 사례관리 계약서 확인 후 예산 지원
- 지원대상자에 대한 사례관리 실시 【서식 제4호】 (지원기간 중 2~3회 실시)
- 사례관리 계약서에 정한 내용의 실현 여부에 따라 지원 계속 및 연장 등 결정
 - 청소년상담복지센터는 지원대상자로 확정된 명단을 접수하여 사례관리 시행
- 생활지원 이외에 건강, 학업, 상담, 자립지원 대상자는 공급기관에 수시로 모니터링 하여 서비스 이용 여부 확인
 - * 대상자의 거주지 변동, 서비스 이용중단 등 특이사유 발생 시 반드시 지자체(공무원)에 통보
- 지원기간 종료 시 사례관리 중단 또는 상담을 지속할 필요가 있을 경우에는 지역 사회 청소년통합지원체계(청소년안전망), 청소년동반자 사업, 청소년쉼터 등으로 연계하여 지속적인 상담서비스 지원 유지
- 시·군·구는 특별지원 대상자에게 필요한 다양한 서비스를 적절히 제공하기 위한 조정역할 실시
- 사례관리비는 총 예산의 2% 이내 집행 가능

바. 지원의 중단 및 환수

- 부당한 방법 또는 중복으로 지원받은 경우 및 지원 결정 내용과 다르게 지원금을 사용한 경우 지원 중단 및 환수 조치
 - * 환수 절차는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조에 따름

3

특별지원 지원내용(「청소년복지 지원법 시행령」 제7조)

3-1 지원내용

가. 지원내용

- 청소년이 일상적인 의·식·주 등 기초생활을 유지하는 데에 필요한 기초생계비와 숙식 제공 등의 지원
- 청소년이 신체적·정신적으로 건강하게 성장하기 위하여 요구되는 건강검진 및 치료 등을 위한 비용의 지원
- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료, 「초·중등교육법 시행령」 제97조제1항제1호·제98조제1항제1호에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 또는 고등학교 졸업학력 검정고시의 준비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용의 지원
- 취업을 위한 지식·기술·기능 등 능력을 향상시키기 위하여 필요한 훈련비의 지원
- 폭력이나 학대 등 위기상황에 있는 청소년에게 필요한 법률상담 및 소송비용의 지원
- 그 밖에 청소년의 건전한 성장을 위하여 필요하다고 인정하는 비용의 지원

나. 중복지원 금지

- 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원
 - * 동일한 내용의 지원만 금지되며, 다른 항목의 유형은 지원 가능함

〈예시〉

「국민기초생활 보장법」에서 생계급여와 의료급여를 받고 있는 지원 대상자일 경우, 특별지원에서는 ‘생활지원’, ‘건강지원’은 불가하나, ‘학업, 자립, 상담지원’ 등은 지원 가능함

- 「국민기초생활 보장법」 제32조(보장시설), 동법 시행규칙 제41조의2(보장시설)에 따른 보장시설 이용자의 경우 생활, 건강지원 등 동일사항에 대하여 지원 불가
- 쉼터 등 시설입소자의 경우 관련법에 따른 보조시설로 최소한의 의식주가 보장되는 바, 생활지원 대상은 아님(다른 항목의 유형은 지원 가능함)
 - * 쉼터 입소자에 대한 긴급지원 예산이 소액인 바 건강지원 등 사유발생 시 지원 가능

다. 지원기간

- 1년 이내로 하되, 필요한 경우 1년의 범위에서 한 번 연장할 수 있음
 - * 다만, 학업, 자립지원일 경우 두 번까지 연장 할 수 있음(총 3년까지 지원가능)

라. 지원 항목 범위

- 특별지원 대상 청소년에 대하여 가장 긴급하거나 중요한 1개의 항목에 대한 지원이 원칙임
 - * 단, 운영위원회가 인정할 경우에만 2개 종류 이상 지원 가능

마. 지원 방식

- 특별지원 청소년에 대한 금전지원 또는 이에 상당하는 물품 또는 용역으로 함
 - 물품이나 용역을 제공한 기관·시설에 직접 입금 원칙
 - 가정이 있는 청소년에게 금전 지원할 경우에는 가정상황이나 청소년연령 및 성숙도를 고려하여 사회복지통합관리망 수급 계좌를 통하여 입금 조치
- 청소년복지시설이나 사회복지시설에 입소한 청소년에 대한 지원 사항은 해당 보호 시설에서 관리하도록 함
- 지원 장소는 기본적으로 특별지원 청소년의 주거지에서 실시하되, 아래 경우에는 시·군·구청 또는 타 기관에 위탁하여 지원 가능
 - 특별지원 청소년의 일정한 주거지가 없는 경우
 - 주거지가 있어도 그 곳에서 지원의 목적을 달성할 수 없는 경우
- 운영위원회 결정 후 즉시 지원함을 원칙으로 하며, 정기 지급일 설정 권장 (매월 20일 등)
 - 급여신청일을 개시일로 설정함
 - * 지원대상자로 결정된 날이 아니라 신청일자를 급여개시 일자로 산정

바. 긴급지원의 원칙

- 대상 선정 시 긴급위기사례의 경우 시급성이 중요한 관건일 경우 '지역사회청소년 통합지원체계 실행위원회'나 '사례회의 분과위원회'를 통해 논의하여 결정하여 신속한 서비스를 제공하고 사후 운영위원회 보고 등을 통한 신속한 서비스 제공

2-2 특별지원사업 세부내용

가. 지원의 종류 및 내용

지원 종류	지원 내용	구체적 내용	지원 금액	지원 방법
생활 지원	청소년이 일상적인 의·식·주 등 기초생활을 유지하는 데에 필요한 기초생계비와 숙식 제공 등의 서비스 지원	가. 의복·음식물 및 연료비 기타 일상 생활에 필요한 기초생계비 나. 숙식 제공	월 50만원 이내	매월 1회
건강 지원	청소년이 신체적·정신적으로 건강하게 성장하기 위하여 요구되는 건강검진 및 치료 등을 위한 서비스 지원	가. 진찰·검사 나. 약제·치료재료의 지급 다. 처치·수술, 그 밖의 치료 라. 예방·재활 마. 입원·간호 바. 이송 등 의료목적 달성을 위한 기타 조치사항 * 비급여는 원칙적으로는 제외되나, 시·군·구에서 판단하여 지원 * 본인부담액 지원	연 200만원	1년 또는 매월
학업 지원	청소년이 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육 서비스 지원	가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료 나. 교과서대 다. 「초·중등교육법 시행령」 제97조 제1항제1호·제98조제1항제1호에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 또는 고등학교 졸업학력 검정고시의 준비에 필요한 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육 비용의 지원 ※ 고등학교까지 무상교육이 확대됨을 감안, 학업지원 시 수업료 등이 이중지급되지 않도록 유의	월 15만원 이내 (수업료, 학교운영비) 월 30만원 이내 (검정고시)	월1회, 분기별, 1년 등

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총관·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

지원 종류	지원 내용	구체적 내용	지원 금액	지원 방법
자립 지원	취업을 위한 지식·기술· 기능 등 능력을 향상 시키기 위하여 필요한 서비스 지원	가. 지식·기술 및 기능 습득을 위한 비용 나. 진로상담 비용(적성·흥미 검사 및 상담비용 포함) 다. 직업체험 비용 라. 취업 알선 및 사후지도 비용 * 만 15세 이상 청소년만 지원	월 36만원 이내	월1회, 분기별, 1년 등
법률 지원	폭력이나 학대 등으로 위기상황에 있는 청소년 에게 필요한 법률상담 및 소송비용 지원	가. 소송비용 나. 법률상담비용	연 350만원 이내	1회 지원
상담 지원	청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리· 사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원	가. 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 본인 및 가족의 상담비 및 심리검사비 나. 상담관련 프로그램 * 집단상담, 특수치료 등 참가비 다. 청소년상담복지센터의 상담지원비는 지원대상이 아님	월 20만원 이내 심리검사비 (연 25만원) 별도	월1회, 분기별, 1년 등
활동 지원	운영위원회가 청소년의 건전한 성장을 위하여 필요하다고 인정하는 청소년 활동비용 및 서비스 지원	가. 수련활동비 나. 문화활동비 다. 특기활동비 라. 교류활동비 등	월 10만원 이내	월1회, 분기별, 1년 등
기타 지원	운영위원회가 예산의 범위 안에서 필요하다고 인정한 지원	가. 청소년이 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 등의 교정 나. 청소년의 교복 지원, 수학여행비 지원 등 * 기타지원의 금액 결정시에 유사한 지원의 금액 상한액을 참조	(위 제시 내용과 근접한 유형의 지원 상한액을 참조하여 지원규모 결정)	월1회, 분기별, 1년 등

나. 유의사항

○ 생활지원

- 한 가구에 2인 이상의 지급 대상 청소년이 있을 경우 2인까지만 생활지원 가능 (단, 생활지원 외 타 지원은 가능)
- 단, 2인 지급일 경우 1인당 월 44.5만원을 초과할 수 없으며, 2인 일 경우 월 89만원을 초과할 수 없음 (2020년 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준 2인 가구(W897,594에 준함))

○ 건강지원

- 의료기관 등이 특별지원 청소년에게 제공한 의료서비스 비용 중 본인부담금
- 의료보험 적용 항목이며 선택 진료, 상급병실 이용 등 생명유지와 관련이 없는 비급여 항목은 지원 불가
 - * 비급여 부분은 원칙적으로는 제외되나, 시·군·구에서 자체적으로 판단하여 지원
 - * 상한액(연 200만원)을 초과하여 지원하고자 할 경우, 운영위원회의 승인을 얻어 지원해야 하며, 긴급하다고 판단되는 경우, 긴급지원과 동일한 방식으로 지원여부 결정 후 사후 운영위원회에 보고해야 함

○ 학업지원

- 지속적인 학업수행을 위해 필요한 교육비용인 수업료·학교운영비, 검정고시 학원비와 부대비용 지원
 - * 고등학교까지 무상교육이 확대됨을 감안, 학업지원 시 수업료 등이 이중 지급되지 않도록 유의. 미인가 대안학교는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 해당하지 않으므로 지원대상에서 제외 (검정고시 학습 지원의 경우 철저한 관리 필요)
- 지원 대상자가 학업중인 검정고시 학원은 매월 출석 일수에 대한 증빙자료 제출
 - * 온라인 학원은 수강자의 IP기록과 로그인·로그아웃 기록 제출 의무
 - * 학원은 공문 형태로 지방자치단체에 제출
- 지원 대상자는 반드시 수강과 관련한 검정고시를 지원하여야 하며, 학원에서는 응시원서 사본을 지자체에 제출하고 당락여부를 통지하여야 함
 - * 지방자치단체에서는 출석일수 증빙자료, 응시원서 사본, 합격여부에 관한 실적 등을 관리
- 사설 검정고시 학원이 없는 일부 지방자치단체의 경우, 일반 입시학원의 검정고시 과정에 대한 수강비용을 지원할 수 있음(단, 증빙자료는 검정고시 학원과 동일하게 제출하여야 함)

○ 자립지원

- 지식·기술·기능 등 능력을 향상시키기 위하여 필요한 훈련비 등을 지원

○ 법률지원

- 위기상황에 있는 청소년에게 필요한 법률상담 및 소송비용의 지원

○ 상담지원

- 병원 및 전문 상담원(놀이·미술·음악치료 가능)
- * 청소년상담복지센터의 상담지원비는 지원대상이 아님

○ 활동지원

- 단순한 영화, 연극 등 공연 관람이 아닌 청소년이 직접 참여하여 정서적 위기를 극복하고 성취감을 느낄 수 있는 프로그램비 지원

〈예시〉

국토순례, 봉사프로그램, 직업체험 등

- 지역 내 공공기관인 청소년수련관, 문화의 집, 문화정보센터의 활동프로그램 등
- 특기활동에 필요한 경비

○ 기타지원

- 청소년이 심각한 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 교정

〈예시〉

앞니 빠짐(보철 제외), 사시 교정, 문신 제거, 화상흉터 치료 등

- 청소년의 교복 지원, 수학여행비 지원 등
- 운영위원회에서 지침에 제시한 지원 종류가 아닌 ‘기타 지원’으로 결정할 경우 제시된 종류와 가장 관련 있거나 비슷한 종류의 지원 금액 상한액 참조
- * 단, 위에 열거한(생활·건강·학업·자립·상담·법률·활동) 지원의 상한액을 초과한 금액을 지원하기 위해 기타지원으로 지원 불가

〈잘못된 지원의 예시〉

청소년이 필요로 하는 금액이 생활지원비 80만원인 경우. 생활지원으로 50만원 지원 후, 기타지원으로 30만원을 추가 지원. → (x) 생활지원비로 50만원까지만 지원이 인정되며, 기타지원으로는 생활비를 추가 지원할 수 없음

4 행정사항

4-1 예산 신청

가. 예산 배정

- 지방자치단체에서는 보조율에 따른 예산배정액 외에 추가 예산 반영 권장
- 대상자 조기 발굴 및 선정관리

나. 보조금 예산집행 원칙

- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - ‘청소년 특별지원’ 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치
- 국고보조금 부정수급 방지

다. 보조금 신청

- 시·도지사는 청소년 특별지원 사업 보조금 교부신청서【서식 6호】와 사업계획서【서식 7호】를 당해연도 1.15까지 제출

라. 사업결과 제출 및 정산보고

- 시·도지사는 전년도 청소년 특별지원 사업에 대한 보조금 정산서【서식 8호】 및 사업결과 보고서【서식 9호】를 익년도 1.31까지 제출
- 불용액 발생(이자 포함) 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산 반영 등 필요한 조치 강구

4-2 예산편성기준

관	과 목		기 준	비 고
	항	목		
사업비	생활 지원	가. 기초생계비 나. 숙식 제공	월 50만원 이내	2020년 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준(1인)
	건강 지원	가. 진찰·검사 나. 약제·치료재료의 지급 다. 처치·수술, 그 밖의 치료 라. 예방·재활 마. 입원 바. 간호 사. 이송 등 그 밖의 의료목적 달성을 위한 조치	연 200만원 내외	
	학업 지원	가. 입학금 및 수업료 나. 교과서대 다. 중학교졸업학력검정고시 및 고등학교졸업 학력검정고시 준비에 필요한 학원비	월 15만원 이내 (수업료 등) 월 30만원 이내 (검정고시)	지방교육청 학교운영지원비 기준 사설검정고시학원 * 일반학원의 검정고시 과정 수강비용
	자립 지원	가. 지식·기술 및 기능 습득을 위한 비용 나. 진로상담 비용(적성·흥미검사 및 상담·비용 포함) 다. 직업체험 비용 라. 취업알선 및 사후지도 비용 * 만 15세 이상 청소년만 지원 가능	월 36만원 이내	
	법률 지원	가. 소송비용 나. 법률상담비용	연 350만원 이내	
	상담 지원	가. 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 및 가족의 상담비 및 심리검사비 나. 상담관련 프로그램(집단상담, 특수치료 등) 참가비	월 20만원 이내 (상담지원비) 연 25만원 이내 (별도 심리검사비)	사설 상담기관 상담비(4회) 신경정신과의 심리평가 비용
	활동 지원	가. 수련활동비 나. 문화활동비 다. 특기활동에 필요한 경비 라. 교류활동비	월 10만원 이내	
	기타 지원	‘운영위원회’가 예산의 범위 안에서 필요하다고 인정한 지원 - 청소년이 심각한 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 교정 - 위기청소년의 교복지원 등	(위 제시된 유형과 관련 있거나 비슷한 유형의 지원금액 상한액 참조)	(청소년 당 2종 이상 지원 가능)

4-3 운영관리 및 만족도 조사·관리

- 여성가족부는 특별지원 사업의 효과성 및 효율성 제고를 위하여 시·도와 주기적으로 협의하고, 연 1회 이상 지도·점검 실시
- 여성가족부는 지도·점검 결과 필요하다고 판단하는 경우 시·도에 주의, 경고 조치 및 시정 등을 요구할 수 있음
- 특별지원 대상 청소년이 특별지원 사업을 실시하는 타 시·군·구로 전출할 경우 해당 자료를 이송하여 지속 지원
- 시·군·구에서는 대상청소년에 대한 지원이 종결되는 시점에 만족도를 조사·분석 관리하여 사업계획에 반영 【서식 제5-1호, 제5-2호 참조】

성과지표	실적 및 목표치	측정방법	비고
지원대상 청소년 만족도	80점	사례 종결시 【서식 제5-1호】 설문지	
보호자 등 만족도	80점	사례 종결시 【서식 제5-2호】 설문지	

【서식 1】	「특별지원 사전 검토서」
【서식 2】	「특별지원 긴급지원 사유서」
【서식 3】	「특별지원 사례관리 계약서」
【서식 4】	「특별지원 사례 관리」
【서식 5-1】	「특별지원 사후 만족도(청소년용)」
【서식 5-2】	「특별지원 사후 만족도(보호자용)」
【서식 6】	「국고보조금 교부 신청서」
【서식 7】	「사업 운영 계획서」
【서식 8】	「국고보조금 정산서」
【서식 9】	「사업 결과 보고서」
【서식 10】	「반기별 사업 실적 보고서」
【별지서식】	「사회보장급여 관련 공통서식」

특별지원 사례관리 계약서		
<p>나 (청소년의 이름)_____ (는/은) 사례관리계획을 세우는데 참여하였으며, 다음과 같은 목표를 성취하고자 합니다.</p>		
<p>목표 1 : _____</p>		
<p>하위목표 :</p>		
<p>1.1. _____.</p>		
<p>1.2. _____.</p>		
<p>목표 2 : _____.</p>		
<p>하위목표 :</p>		
<p>2.1. _____.</p>		
<p>2.2. _____.</p>		
<p>목표 3 : _____.</p>		
<p>하위목표 :</p>		
<p>3.1. _____.</p>		
<p>3.2. _____.</p>		
<p>청소년 : _____ (이름) _____ (서명)</p> <p style="margin-left: 150px;">20 년 월 일</p>		
<p>사례관리자 : _____ (소속) _____ (이름) _____ (서명)</p> <p style="margin-left: 150px;">20 년 월 일</p>		
1차 검토 날짜 및 확인	2차 검토 날짜 및 확인	3차 검토 날짜 및 확인
<p>* 목표수정이 있으면 이를 새로운 양식에 기록하여 현재의 양식에 첨부해 주십시오.</p>		

[서식 제4호]

특별지원 사례관리			
센터 명			상 담 원
대 상 청 소 년	이름		생년월일
	주소		
사 례 자 상 태			
지원유형			
상담내용			
상담 전후 변화 정도			
20 년 월 일			
○○청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년지원센터) (인)			

〈청소년용〉

다음은 여러분께서 특별지원대상청소년 지원을 받고 난 후 소감에 대한 문항들입니다. 잘 읽고 솔직하게 대답해 주시기 바랍니다. 감사합니다.

1. 성별은? ① 남 ② 여
2. 현재 나이는? ()세
3. 학교를 다니고 있나요? ① 예 ② 아니오
4. 지원 신청 당시 어떤 어려움이 있었나요?
 ① 가출 ② 가정폭력 ③ 학교폭력 ④ 인터넷중독
 ⑤ 범죄피해 ⑥ 학업중단 ⑦ 기타(직접 써주세요 : 한부모, 조손가정 등)
5. 특별지원 신청 시 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터에서 계속 상담을 받으셨나요?
 ① 처음 1번만 받음 ② 계속 상담을 받음
- 5-1. (위에서 ①번에 답한 경우) 상담원의 초기 상담이 지원 신청에 도움이 되었나요?
 ① 예 ② 아니오
- 5-2. (위에서 ②번에 답한 경우) 상담원의 초기상담 및 사후 지속상담이 위기상황 극복에 도움이 되었다고 생각하나요?
 ① 예 ② 아니오
6. 특별지원 사업을 어떻게 알게 되었나요?
 ① 현재 상담 받고 있는 기관의 선생님의 추천으로
 ② 동사무소 등 공무원의 추천으로
 ③ 학교 선생님의 추천으로
 ④ 홍보물을 통하여
 ⑤ 기타

7. 신청서를 작성한 곳은 어디인가요?

- ① 청소년상담복지센터 ② 학교밖청소년지원센터
 ③ 청소년쉼터 ④ 현재 다니고 있는 학교
 ⑤ 구청이나 동사무소 ⑥ 기타(직접 써주세요 : _____)

※ 다음을 잘 읽고 지원을 받으면서 느낀 점을 체크해 주세요.

번호	내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
8	청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년지원센터)의 상담선생님은 적극적으로 도와주었다.	①	②	③	④	⑤
9	나와 비슷한 처지의 친구가 있다면, 그 친구에게 추천할 것이다.	①	②	③	④	⑤
10	내가 원했던 도움을 적절히 제공 받았다.	①	②	③	④	⑤
11	만약 도움이 필요하다면 다시 신청할 것이다.	①	②	③	④	⑤

◎ 이번 지원에 대한 건의 또는 제안 사항(자유기술)

〈보호자용〉

다음은 특별지원대상청소년 지원을 받고 난 후 소감에 대한 문항들입니다. 잘 읽고 솔직하게 대답해 주시기 바랍니다. 감사합니다.

1. 지원을 받은 청소년과의 관계는 어떻게 되십니까?
 ① 부모 ② 조부모 ③ 형제 ④ 친척 ⑤ 기관 ⑥ 기타()
2. 어떤 항목을 지원 받으셨나요?(중복체크 가능)
 ① 생활지원 ② 건강지원 ③ 학업지원 ④ 자립지원
 ⑤ 상담지원 ⑥ 법률지원 ⑦ 활동지원 ⑧ 그 밖의 지원
3. 지원 신청 당시 어떤 어려움이 있었나요?
 ① 가출 ② 가정폭력 ③ 학교폭력 ④ 인터넷 중독
 ⑤ 범죄피해 ⑥ 학업중단 ⑦ 기타(직접 써주세요 : 한부모, 조손가정 등)
4. 지원받은 금액과 기간은 어떻게 되나요?
 • 매달 ()원씩 ()개월
 • 단회 ()원
 • 기타(직접 써주세요 _____)
5. 지원을 신청하고 난 후 실제 지원을 받기까지 기간은? ()일
6. 신청 후 지원을 기다리는 기간에 대해 어떻게 느끼셨습니까?

오래 걸렸다	① - ② - ③ - ④ - ⑤	신속했다
--------	-------------------	------

※ 다음을 잘 읽고 지원을 받으면서 느낀 점을 체크해 주세요.

번호	내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
7	지원 신청 후 청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년지원센터)에서 제공한 초기 상담 및 사후 지속상담이 위기극복에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
8	신청서 작성 및 서류 준비 등 지원받기 위한 신청 절차는 편리하였다.	①	②	③	④	⑤
9	청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년 지원센터)의 상담선생님은 적극적으로 도와주었다.	①	②	③	④	⑤
10	구청(주민자치센터 등) 관련 공무원은 적극적으로 도와주었다.	①	②	③	④	⑤
11	지원받은 금액은 적당하였다.	①	②	③	④	⑤
12	지원받은 기간은 적당하였다.	①	②	③	④	⑤

◎ 동 제도에 대한 건의 또는 제안사항(자유기술)

[서식 6]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서					
사 업 명	청소년 특별지원				
신청자	주 소				
	기 관 명	(시·도명칭)	전화번호		
	대표자명	(시·도지사 성명)			
교부신청금액 (단위 : 천원)	일금(국비보조금 총액)		천원		
	총액	국 비	지방비		
			계	시·도	시·군·구
사업개요	<p>○ 사업기간 : 201 . 1. 1~12. 31 (12개월)</p> <p>○ 년 주요사업 내용</p>				
<p>“보조금 예산 및 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자 : 시·도지사(인)</p> <p style="text-align: center;">여성가족부장관 귀하</p>					
<p>[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부</p>					

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및 세대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

[서식 7]

2020년(시·도 및 시·군·구) 청소년 특별지원 사업 운영 계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 위기청소년 추정치 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 「청소년복지 지원법」 제14조 및 제15조

○ 지자체 조례 등

라. 위기 청소년 발굴 지원 계획

(지역 자원의 강점을 활용해 특화 시킬 수 있는 서비스 분야에 대해 중점적으로 육성할 수 있는 방안 제시 등)

2. 사업내용

가. 청소년 특별지원 사업

○ 사업운영 목표 설정

○ 중점 지원 : ① 생활지원 ② 학업지원 ③ 상담지원....

운영목표	목표치	측정방법	비고
지원대상 청소년 만족도	80점	사례관리 종료 시 【청소년특별지원 사업 서식 제5-1호 설문지 참조】	
보호자 등 만족도	80점	사례관리 종료 시 【청소년특별지원 사업 서식 제5-2호 설문지 참조】	

3. 소요예산 총괄

가. 위기청소년 사회안전망 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
청소년 특별지원										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분		총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
청소년 특별지원	사업비					

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분		총액	세부사업명	금액	산 출 내 역
청소년 특별지원	사업비				

4. 사업평가 계획

* 지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 적시

가.

나.

5. 사업홍보계획

* 사업홍보물 제작 시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 명기

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

[서식 8]

청소년 특별지원 사업 국고보조금 정산서

1. 보조사업자 :

2. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			결산이자		국비반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
청소년특별지원												

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임

3. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
청소년 특별지원	사업비					
총 계						

* 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

년 월 일

○○시·도지사

(인)

여성가족부 장관 귀하

[서식 9]

청소년 특별지원 사업 결과보고서

1. 사업실적

가. 총 평

- 각 센터의 해당년도 위기청소년 지원사업 서비스 제공 특징
 - 청소년특별지원 사업 주요 신청 및 지원 확정 현황 등
 -

나. 사업 실적 총괄표

1) 청소년 특별지원 사업 운영

- 특별지원 신청 및 지원현황

(단위 : 건/명/원)

지원종류	신청자 수	지원확정자 수	건 수	인 원	금 액	비 고
생활지원						
건강지원						
학업지원						
자립지원						
법률지원						
상담지원						
활동지원						
기타지원						지원내용 기록
계						

※ 2종류 이상 지원을 받을 경우 인원은 한 곳만 기록(정확한 수혜자 수 파악 목적)

○ 특별지원 사업 2종 이상 지원자 현황

(단위: 명/원)

구 분	인원	금 액	지 원 종 류
계			
.			
.			
.			
.			
.			

※ 1명의 청소년이 2종류 이상의 지원을 받는 경우

2) 기타(계획 대비 사업 추진 실적)

당초계획(사업계획서)	추진실적	사유

* 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

2. 사업추진성과 및 자체평가

○ 지원 우수사례

-
-

○ 문제점 및 애로사항

-

[서식 10]

상 / 하반기 청소년 특별지원 사업 실적 보고서(시·도명)

1. 예산 집행 실적

구분	총액 (교부액 누계) (A)	집행액 총액 (국비+지방비)	집행액(B=a+b)			집행률 (B/A)
			국 비(a)	지방비(b)	자체부담	
청소년 특별지원	사업비					
총 계						

2. 사업추진 실적

1) 청소년 특별지원 사업 운영

○ 특별지원 신청 및 지원현황

(단위 : 건/명/원)

지원종류	신청자 수	지원확정자 수	건 수	인 원	금 액	비 고
생활지원						
건강지원						
학업지원						
자립지원						
법률지원						
상담지원						
활동지원						
기타지원						지원내용 기록
계						

※ 2종류 이상 지원을 받을 경우 인원은 한 곳만 기록(정확한 수혜자 수 파악 목적)

○ 특별지원 사업 2종 이상 지원자 현황

(단위 : 명/원)

구 분	인원	금 액	지 원 종 류
계			
.			
.			
.			
.			
.			

※ 1명의 청소년이 2종류 이상의 지원을 받는 경우

2) 기타(계획 대비 사업 추진 실적)

당초계획(사업계획서)	추진실적	사유

* 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

사회보장급여 신청(변경)서

처리기간
별도안내

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소 ¹⁾ : _____)					휴대전화	
							전자우편	

가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력· 재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	

1. 배우자 관계²⁾ ([] 법률혼 [] 사실혼 [] 사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명³⁾: _____, _____
 3. 국외출생자명⁴⁾: _____, _____ 4. 복수국적자명⁵⁾: _____, _____

부양의무자 ⁶⁾	수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	가구원수	전화번호	
		의					
		의					
		의					
		의					

급여계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ⁷⁾	

통지방법 [] 서면 [] 전자우편(E-mail) [] 문자메시지서비스(SMS) [] 기타 (_____)

- 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차가구에 한함)
- 2),3) 해당자에 한함
- 4),5) 아동수당, 양육수당 신청대상에 한함
- 6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
- 7) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

보장구분		사회보장급여 내용
기초생활보장	[] 생계급여 [] 의료급여 [] 주거급여([] 자가 [] 임차 ⁹⁾ [] 기타 ⁹⁾) [] 교육급여	
영유아	[] 양육수당(대상자 이름: _____), ([] 가정양육수당 [] 장애아동양육수당 [] 농어촌양육수당) [] 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름: _____), [] 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름: _____)	
아동수당	[] 지급대상아동이름: ① _____ ② _____ ③ _____	
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[]
		[] 소년·소녀가정 보호비 [] 청소년특별지원 ([] 연장신청)
노인	[] 기초연금([] 배우자 동시신청)	
장애인	[] 장애인연금([] 배우자 동시신청 [] 차상위 부가급여) [] 장애수당 [] 장애아가족양육지원 [] 장애아동수당 [] 장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[] 한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) [] 청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기타	[] 차상위계층 확인 [] 차상위 본인부담경감 [] 차상위 자활급여 [] 시설이용·입소 [] 희망키움통장(II) [] 타법 의료급여 ¹⁰⁾ () [] 개발제한구역 거주민 생활비용보조 [] 사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [] 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[] 기초생활보장수급자 ([] 생계 [] 의료 [] 주거 [] 교육) [] 차상위계층 [] 장애인 [] 한부모가족 [] 기초연금		
감면서비스	전체 신청	[] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크	
	선택 신청	[] 전기요금	[] TV수신료 면제 [] 휴대전화요금
		[] 지역난방요금	[] 도시가스요금

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며, 미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

○ 전기 고객센터: _____ ○ 지역난방 열사용자번호: _____ ○ 이동통신사 [] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
○ 도시가스 (사용계약자명: _____ 사업자명: _____ 고객번호: _____)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

신청인과의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의

1. 수집·이용에 관한 사항

개인정보 활용 목적
동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.

활용할 개인정보와 동의요청 범위
인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈 급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공공데이터 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

개인정보 보유 및 파기
같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.

[]

2. 제3자 제공에 관한 사항 <input type="checkbox"/> 제공받는 자: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사 <input type="checkbox"/> 제공받는 자의 이용 목적: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 <input type="checkbox"/> 제공할 개인정보 범위: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 <input type="checkbox"/> 제공받는 자의 개인정보 보유·이용 기간: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. <input type="checkbox"/> 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[]
---	-----

선택적 동의	동 의 (V 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」 제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[]

유 의 사 항	확 인 (V 체크)
1. 「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.	
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류(금융정보등 제공동의서 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)¹¹⁾ 성명 : (서명 또는 인)
 (배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

8) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,
 9) 가정위탁(입양대상), 보정시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,
 10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,
 11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

안 내 사 항

처 리 기 한	- 14일 : 유아학비 - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)	
관 계 법 률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동·청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법
신청시 구비서류		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ¹²⁾ , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	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 입학고지서) - 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 농업인확인서 12. 희망키움통장(II) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실 증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인 부담 경감, 희망키움통장(II))	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

12) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

사회보장급여 [] 결정(적합) [] 결정(대상제외) 통지서
[] 변경·정지·중지·상실

신청인/세대주	성명	생년월일	전화번호
	주소		휴대전화
			전자우편
	신청내용	신청구분	급여·서비스내용
비고			

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.
 - 중지: 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 기출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
 - 변경: 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
 - 급여감소: 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수 될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 우선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 [] 한부모가족 ([] 급여지급, [] 증명서 발급) [] 장애인복지 [] 기타() 급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 **환수될 수 있으며**, 부정 수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 한부모가족 또는 장애인복지(장애(아동)수당) 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 증명서(확인서)를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 소득인정액이 기준 중위소득 52%를 초과하고 60%이하인 한부모가족지원 신청자(기준 중위소득 60%를 초과하고 72%이하인 청소년 한부모가족지원 신청자)는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정되었음을** 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

- 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
- 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
- 어린이집 0~2세 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
- 연장보육반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 기본보육반으로 조정될 수 있습니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조에 따른 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자로 결정되었음을** 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본인				
배우자				

- 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
- 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하여야 합니다.
 - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애정도 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
 - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
 - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호 시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
- 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과 되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
- 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정되었음을** 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관계		생년월일	
	주 소				연락처	
지원기관	기관명				대표자	
	주소				담당자	
					연락처	
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초연금 지급대상자로 결정되었음을** 알려드립니다.
2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성 명	기초연금 급여액*	금융기관	계좌번호
본인		원		
배우자		원		

* 이 금액은 예상연금액으로 실제금액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌로 입금**될 예정입니다.
4. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지 될 수 있습니다.
 - **수급권 상실**: 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역 연금 수급권 발생
 - **변경**: 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 정지사유 소멸
 - **정지**: 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호 시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과**되거나 **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
7. 기초연금법 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생·변경·상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하는 **아동수당 지급대상자로** 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 아동수당 급여액 및 지급계좌번호는 아래와 같습니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시					

3. 아동수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 아동수당법 제13조제1항제1호 의해 해당 기간동안 아동수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
5. 아동수당을 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 아동수당법 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
 - 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
 - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
 - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록 된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.
7. 아동수당법 제26조에 의거 정당한 사유 없이 제7조제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다.
8. 아동수당수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 아동수당 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자 (소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)로 결정** 되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정되었음**을 알려드립니다.

<공 통>

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			
본인부담금납부계좌		이용권 유효기간	지원내역	

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	종합점수		점	
급여의 종류 및 내용	[] 활동보조 [] 방문목욕 [] 방문간호 [] 긴급활동지원				
월 한도액	월	원	활동지원급여	월	원
			특별지원급여	월	원
본인부담금	월	원			
본인부담금 납부계좌					
급여개시일					
유효기간 ~				
수급자격심의위원회 의견					

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

이용 서비스	[] 발달장애인 주간활동 서비스 [] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스
서비스이용시간	[] 시간
급여개시일	
유효기간 ~

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는 「국민행복카드」가 필요합니다.
 - ※ 희망e카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.
 - * BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드
- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급 될 수 있습니다.
- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

- 사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.
- 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
 - 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌
 - ※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」 제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
 - 또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는 「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.
 - ※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 활동지원급여와 특별지원급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제아유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생용품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '여성청소년 보건위생용품 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의 국민행복카드)로 구매하실 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생용품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "사회보장정보원 콜센터(1566-3232)"에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시·특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다

- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동 사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지출항목	금액(원)
합계	
학자금	
전기료	
건강보험료	
정보·통신비	
기타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.go.kr>)에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

1. 귀하는 **타법 의료급여 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장유형	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과

주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.

3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료 후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장·군수·구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
 - 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
 - 10개 만성고시질환 각 질환별 연간 365일
 - 희귀질환 및 중증난치질환 및 10개 만성고시질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 차상위계층으로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	차상위 계층	생년월일
	개인별 성명 전체 명시	

2. 귀하는 차상위 계층을 대상으로 하는 각 부처 및 지자체 등의 사업에서 요구하는 자격요건에 해당하는 경우에, 그에 따른 복지혜택을 받을 수 있습니다. 지원가능 사업에 대해서는 관할 시·군·구나 읍·면·동에 문의하여 주시기 바랍니다.
3. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

1. 귀하는 **보호종료아동 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 보호종료아동 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

3. 보호종료아동 자립수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 20일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
 - ※ 보호종료일을 포함한 60일 이내 신청 시 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 지급합니다.
4. 보호종료아동 자립수당 수급 아동은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
 - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민인정 취소, 시설 재입소 등
 - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등
 - ※ 국외체류 90일 이상 지급 정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학 등 자립에 기여하는 경우 (단, 공적자료로 증빙 가능한 경우에만 인정)
 - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.
6. 보호종료아동 자립수당 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 「보호종료아동 자립수당 수급자 확인서」를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동 주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌 변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

비 고

※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
 - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생용품 지원의 경우 20일 이내)
 - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
 - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 60일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

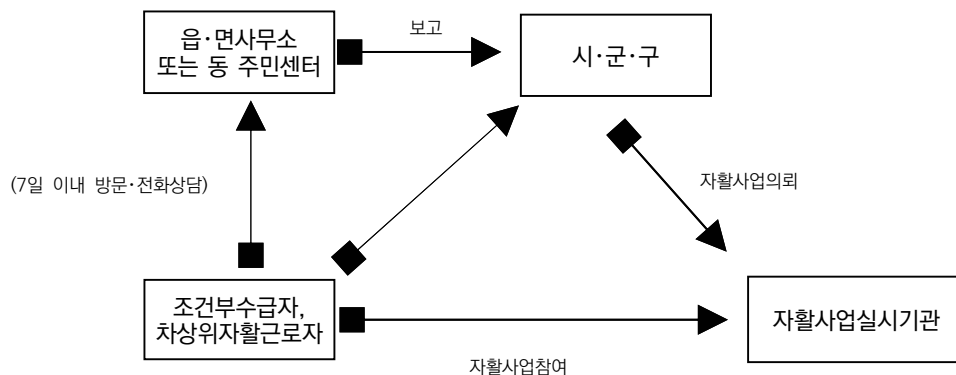
기초생활보장 조건부수급자 결정

조건부수급자	대상자	세대주와의 관계	성명	생년월일	구분
					[] 조건부수급자 [] 조건부과유예자
					[] 조건부수급자 [] 조건부과유예자
					[] 조건부수급자 [] 조건부과유예자
	특이사항	[] 가구원 일부보장() [] 조건부수급자() [] 기타()			
	보장안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상기가구원은 근로능력·가구여건·취업상태 등이 기준에 해당하여 조건부수급자로 결정되었음을 통보합니다. ※ 조건부수급자는 일할 수 있는 수급자 중 자활노력을 조건으로 선정된 수급자임 ○ 조건부수급자로 결정된 가구원은 결정된 날부터 7일 이내 가구별 자활지원계획 수립을 위해 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 방문하여 사회복지담당공무원과 상담하셔야 합니다. (전화상담도 가능) ○ 상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 본인의 생계비를 지급받지 못하게 되므로, 불가피한 사유(건강문제 등)가 있는 경우 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 반드시 그 사유를 제시하여야 합니다. 			

유의사항

1. 조건부수급자란 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 근거하여 근로능력 있는 수급자 중 자활사업에 참가할 것을 조건으로 생계비를 지급받는 수급자를 말합니다.
2. 가구별 자활지원계획 수립을 위한 상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 생계급여 조건을 이행하지 않았으므로 본인의 생계비가 중지될 수 있습니다.(법 제30조제2항)
※ 당초 제시된 조건을 이행한 경우 생계비가 다시 지급됩니다.

처리절차



210mm × 297mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

기초생활보장 소득인정액 산정결과

신청인/ 세대주	성 명	
	주 소	
	보장가구원수	명

산 정 내 역	급여별 수급자 선정기준		소득인정액 산정결과		비고
	원	원	원	원	
	생계급여		○ 소득인정액 (가=나+다)		
			- 소득평가액 ¹⁾ (나)		
			- 재산의 소득환산액 ²⁾ (다)		
	의료급여		○ 소득인정액 (가=나+다)		
			- 소득평가액 (나)		
			- 재산의 소득환산액 (다)		
	주거급여		○ 소득인정액 (가=나+다)		
			- 소득평가액 (나)		
			- 재산의 소득환산액 (다)		
	교육급여		○ 소득인정액 (가=나+다)		
			- 소득평가액 (나)		
			- 재산의 소득환산액 (다)		

- 1) 소득평가액 : 개별가구의 실제소득에서 장애·질병·양육 등 가구특성에 따른 지출요인, 근로를 유인하기 위한 요인, 그 밖에 추가적인 지출요인에 해당하는 금액을 감한 금액을 말함
- 2) 재산의 소득환산액 : 개별가구의 재산가액에서 기본재산액(기초생활의 유지에 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 재산액을 말한다) 및 부채를 공제한 금액에 재산종류별 소득환산액을 곱하여 산정한 금액을 말함

【참고】 2020년도 기초생활보장 급여별 수급자 선정기준

(단위 : 원)

구분	가구규모	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
생계급여수급자 (기준중위소득 30%)		527,158	897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331	1,951,910	2,216,915
의료급여수급자 (기준중위소득 40%)		702,878	1,196,792	1,548,231	1,899,670	2,251,108	2,602,547	2,955,886
주거급여수급자 (기준중위소득 45%)		790,737	1,346,391	1,741,760	2,137,128	2,532,497	2,927,866	3,325,372
교육급여수급자 (기준중위소득 50%)		878,597	1,495,990	1,935,289	2,374,587	2,813,886	3,253,184	3,694,858
※ 8인 이상 가구의 급여별 선정기준 : 1인 증가시마다 7인가구 기준과 6인가구 기준의 차이를 7인가구 기준에 더하여 산정 - 8인가구 생계급여수급자 선정기준 : 2,481,920원 = 2,152,214원(7인기준) + 256,051원(7인기준-6인기준)								

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

접수번호		복지대상자 통합조사표										전화번호													
신청인 (보호대상자)		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		주소		주 소		업 상		태		보장상태											
보장 신청		<input type="checkbox"/> 기초생활 보장 <input type="checkbox"/> 생계급여 <input type="checkbox"/> 의료급여 <input type="checkbox"/> 주거급여 <input type="checkbox"/> 교육급여 <input type="checkbox"/> 영유아보육·유아학비 <input type="checkbox"/> 아동수당 <input type="checkbox"/> 아동·청 소 년 <input type="checkbox"/> 한부모가족		<input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 노인복지		<input type="checkbox"/> 기타 () ※ 제출서류는 신청시 제출한 서류를 표기함		직업훈련 구분 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정		취업 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정		취업 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정		취업 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정		취업 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정									
구 분		신장인과의 관계		성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		동거여부 (미동거 사유)		건강상태 (장애, 질병)		근로능력 유무·사유		학력·제한여부 (학교명 학년반)		자격증 (경 력)		복지급여개좌 (급여기관명)		구분 직종 직종 직업 고용형태 직장명 전화번호 의료보장 보장결정					
가 구 원		의		의		의		의		의		의		의		의		의		의					
부양 의무자		수급자와 의 관계		성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		주 소		전화번호		가구원수		직 업		부양능력 판정소득액		재산의 소득환산액		소 득 인 정 액		월평균 지원금		부양능력 판정 사 유	
조사 결과		의		의		의		부양받을 수 없는 사유 (부양의무자 성명)		<input type="checkbox"/> 부양별능상태인 경우 () <input type="checkbox"/> 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우 ()		<input type="checkbox"/> 부양을 거부·기피하는 경우 () <input type="checkbox"/> 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우 ()		<input type="checkbox"/> 부양능력자 유무		<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음									

297mm×210mm(일반용지) 609mm(재활용종이)

1 2020년도
사회복지시설 사회복지사 1급 40명

2 2020년도
사회복지시설 사회복지사 2급 40명

3 2020년도
사회복지시설 사회복지사 3급 40명

4 2020년도
사회복지시설 사회복지사 4급 40명

5 2020년도
사회복지시설 사회복지사 5급 40명

6 2020년도
사회복지시설 사회복지사 6급 40명

[2면]

수	성명	사업소득				재산소득				기타소득				보장기관 확인소득			
		농업소득	임업소득	사업소득	기타사업소득	임대소득	이자소득	연금소득	연금소득	공적이전	사적이전	부양비					
부		원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원
자	성명	건축물	토지	선박/항공기	아파트/임무재산	자동차	자동차	입대보증금	금융재산	환원금 등	동산						
산		<input type="checkbox"/> 건물(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 주택(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 시설물(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 기타(m ² , 천원)	<input type="checkbox"/> 논(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 밭(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 답지(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 양어(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 기타(m ² , 천원)	<input type="checkbox"/> 선박(대 천원) <input type="checkbox"/> 항공기(대 천원)	<input type="checkbox"/> 아파트(천원) <input type="checkbox"/> 임무재산(천원)	<input type="checkbox"/> 명기액(천원) <input type="checkbox"/> 차종·연식() <input type="checkbox"/> 차량번호() <input type="checkbox"/> 배기량(cc) <input type="checkbox"/> 용도()	<input type="checkbox"/> 예금·적금(천원) <input type="checkbox"/> 보험(천원) <input type="checkbox"/> 주식(천원) <input type="checkbox"/> 현금·수표·어음 등(천원)	<input type="checkbox"/> 환원금(천원) <input type="checkbox"/> 분양권(천원) <input type="checkbox"/> 조합원입주권(천원)	<input type="checkbox"/> 가축(마리 천원) <input type="checkbox"/> 종묘·임목(천원) <input type="checkbox"/> (천원) <input type="checkbox"/> 기계·기구류(천원) <input type="checkbox"/> (천원) <input type="checkbox"/> 기타(천원)								
조	기초공제액																
사	성명	가구특성별 급여·지출	정예인	근로·사업소득	근로·사업소득	성명	장기저축	생활준비금	추가보공제	경로연금부채 (저소득노인)							
		원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원
부	성명	금융기관대출금	금융기관대출금	금융기관 외 기관 대출금	금융기관대출금	개인 간 부채											
		천원	천원	천원	천원	판결문·화해·조정조서에 의한 사채											
체																	

297mm × 210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(참-2)

관리번호	세대주					
기초생활보장 수급자						
작성일자:		작성자 직명	성명	(서명 또는 인)		
기초생활 보장사유	<input type="checkbox"/> 연소(18세미만) <input type="checkbox"/> 연로(65세 이상) <input type="checkbox"/> 질병(병명:) <input type="checkbox"/> 장애(유형: 정도:) <input type="checkbox"/> 임신 <input type="checkbox"/> 실직·미취업 <input type="checkbox"/> 사업실패 <input type="checkbox"/> 저임금·저소득 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 가구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타()		<input type="checkbox"/> 청소년 한부모 (만 24세 이하)			
부양의무자	<input type="checkbox"/> 부양의무자 없음 <input type="checkbox"/> 부양의무자 있음: 부양능력 없음() 명, 부양능력 미약() 명, 부양능력 있음() 명					
특례수급자	<input type="checkbox"/> 부양받을 수 없는 사유 <input type="checkbox"/> 부양불능상태인 경우() <input type="checkbox"/> 부양을 거부·기피하는 경우() <input type="checkbox"/> 특례유형() <input type="checkbox"/> 특례수급자(가구전체, 가구원 일부 _____) <input type="checkbox"/> 특례급여 개시일() <input type="checkbox"/> 특례급여 종료일()					
근로능력판정	판정사유					
긴 급 여	<input type="checkbox"/> 급여액() <input type="checkbox"/> 급여일시() <input type="checkbox"/> 급여사유()					
생 계 급 여	<input type="checkbox"/> 가구원 수 ()					
주 거 급 여	<input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금급여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거인정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외					
교 육 급 여	성 명	학 교 명	학 년 반	성 명	학 교 명	학 년 반
해 산 급 여	<input type="checkbox"/> 해산자 () <input type="checkbox"/> 해산일자 ()		장 계 급 여	<input type="checkbox"/> 사망자() <input type="checkbox"/> 사망일자()		
	복 지 전 화	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치(사유:)		시청로감면고객번호		
각 종 감면제도	상하수도요금		쓰레기종량제봉투		기 타	

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))



(갑-3)

관리번호	세대주						
자활지원 대상자							
성명	조건부수급자 구분						
	자활역량평가점수	지활비향	근로여부	가구특성	유형	자활의지	
성명	지활사업						
	내용	의뢰기관	사업명	참여기간	급여(임금)	이행여부	급여중지일(재개일)

210mm × 297mm(백상지)(80g/㎡)

(감-4)

관리번호		세대주									
영유아보육·유아학비 대상자		작성일자:		작성일자:		작성일자:		작성일자:		작성일자:	
성명		성명		성명		성명		성명		성명	
보육료 ·유아학비 감면이동		보육시설·유치원 명		시선회전번호		이용기간		보육시설·유치원명		시선회전번호	
이동금액		이용기간		성명		이용기간		성명		이용기간	
이동·청소년 복지 대상자 (작성일자:) 작성자 직명 (서명 또는 인)											
성명		지원항목		비고		성명		지원항목		지원기간	
사유		<input type="checkbox"/> 부모사망 <input type="checkbox"/> 부모이혼 <input type="checkbox"/> 부모기출 <input type="checkbox"/> 부모복역 <input type="checkbox"/> 부모사망 모가출 <input type="checkbox"/> 기타()		비고		<input type="checkbox"/> 부가출 모사망 <input type="checkbox"/> 부모장애 <input type="checkbox"/> 부모폐질					
성명		욕구 및 문제 보호 방향		비고		시설명 소재지		시설명 소재지		시설명 소재지	
청소년 가정		욕구 및 문제 보호 방향		비고		시설명 소재지		시설명 소재지		시설명 소재지	
성명		지원항목		지원기간		지원금액		지원기간		지원금액	
청소년특별지원		지원항목 지원기간 지원금액		지원항목 지원기간 지원금액		지원항목 지원기간 지원금액		지원항목 지원기간 지원금액		지원항목 지원기간 지원금액	

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

1 2020년도
영유아보육·유아학비
대상자 선정

2 영유아보육·유아학비
대상자 선정

3 영유아보육·유아학비
대상자 선정

4 영유아보육·유아학비
대상자 선정

5 영유아보육·유아학비
대상자 선정

6 영유아보육·유아학비
대상자 선정

(감-5)

관리번호	세대주	
한부모가족지원 대상자 (작성일자: 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))		
한부모가족사유	<input type="checkbox"/> 배우자사망 <input type="checkbox"/> 배우자가출 <input type="checkbox"/> 배우자유기 <input type="checkbox"/> 배우자생사불명 <input type="checkbox"/> 배우자 장기복역 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 배우자 장애로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 (만 24세 이하) <input type="checkbox"/> 배우자 질병으로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 미혼모 (해당되는 경우 체크) <input type="checkbox"/> 미혼부 <input type="checkbox"/> 조부모가정 <input type="checkbox"/> 기타 ()	
학비지원	성명	학교명
아동양육비지원	성명	학교명
시설임소 (이용)	대상자	시설구분
가구별 자산 형성계좌지원	성명	계좌명
의료비부담액	성명	의료비부담액
자립촉진수당	성명	자립촉진수당

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

(을-1)

관리번호	세대주		
장애인 복지 대상자			
(작성일자:) (서명 또는 인)			
장애인 성명	복지요구	성명 (서명 또는 인)	
장애인성명	<input type="checkbox"/> 보장지원() <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 취업일선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 장애연금 <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 발달장애인 주간활동서비스 <input type="checkbox"/> 장애아동수당 <input type="checkbox"/> 의료비 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 자급대여 <input type="checkbox"/> 시설임소 <input type="checkbox"/> 활동지원서비스 <input type="checkbox"/> 발달장애인 방과후돌봄서비스	장애수당 <input type="checkbox"/> 자급대여 <input type="checkbox"/> 시설임소	
종합장애정도	심사원료여부	최초장애등록일	
주 장 애			
진단이력	유형	정도	
	심사원료여부	장애판정기관	
	결정일자	진단이력	
		유형	
		정도	
		심사원료여부	
		결정일자	
		장애판정기관	
		진단이력	
		유형	
		정도	
		심사원료여부	
		결정일자	
		장애판정기관	
		진단이력	
		유형	
		정도	
		심사원료여부	
		결정일자	
		장애판정기관	
장애사유	주 장 애	발생연령	
	<input type="checkbox"/> 선천성 () <input type="checkbox"/> 후천성 ()	<input type="checkbox"/> 선천성 () <input type="checkbox"/> 후천성 ()	
구 원	보 장 구	종 류	기간
	취업일선	직 종	기간
	학 비	대상자	<input type="checkbox"/> 1종 <input type="checkbox"/> 2종
	장애수당	대상자	의료급여종별
	장애연금	대상자	지급개시일자
자 동 차 표 지	발급일	차량번호	배기량
	보행상 장애유무	차종	소유자
	발급일	차량번호	배기량
	소유자	차량번호	소유자
	발급일	차량번호	배기량

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

1 2020년도 장애인복지법 시행령

2 장애인복지법 시행령

3 장애인복지법 시행령

4 장애인복지법 시행령

5 장애인복지법 시행령

6 장애인복지법 시행령

(을-3)

관리번호								세대주	
노인복지 대상자		(작성일자:)		작성자 직명		성명		(서명 또는 인)	
구분	대상자 성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	검진일자	조치의견	검진의료기관	검진결과(정상여부 등)			
1차 건강 진단									
2차 검진									
취업일선	대상자 성명	희망직종	취업일자	취업기관	비고				
시설입소 (이동)	대상자 성명	시설구분	시설명	소재지	전화번호	입소(이동)일자	입소(이동)기간		

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

(을-4)

관리번호		세대주	
기초연금 대상자			
대상자		성명 (서명 또는 인)	
작성일자:			
주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호 등)		작성자 직명	
지급개시일		상실일 및 상실 사유	
지급정지일 및 지급정지 사유		해당구분	
지급정지 사유		지급액구분	
이 려	반동 내역	인적사항 변동일 및 사유	<input type="checkbox"/> 단독가구 <input type="checkbox"/> 부부가구 1인 수급 <input type="checkbox"/> 부부가구 2인 수급 <input type="checkbox"/> 수급 미해당 <input type="checkbox"/> 기초연금 급여액 <input type="checkbox"/> 수급권 상실 <input type="checkbox"/> 부당이득 환수 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 인용 <input type="checkbox"/> 기각 <input type="checkbox"/> 각하 <input type="checkbox"/> 기타
		소득·재산 변동일 및 사유	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 소득·재산 증가 <input type="checkbox"/> 해외체류 60일 <input type="checkbox"/> 재산자 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 환수원료 <input type="checkbox"/> 환수중 <input type="checkbox"/> 미환수 <input type="checkbox"/> 기타
		기초연금 급여액	<input type="checkbox"/> 30,000원 <input type="checkbox"/> 60,000원 <input type="checkbox"/> 100,000원 <input type="checkbox"/> 120,000원 <input type="checkbox"/> 200,000원 <input type="checkbox"/> 기타
연금 내역	반동사유	과태료 부과	<input type="checkbox"/> 소득·재산 등에 대한 자료 미제출 <input type="checkbox"/> 거짓자료 제출 <input type="checkbox"/> 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 <input type="checkbox"/> 수급권 상실사유 발생 미신고 <input type="checkbox"/> 기타
		이의신청	사유
		부당이득	결과
		금액	환수
		금액	금액
		사유	사유
		사유	사유

210mm×297mm(백상지(80g/㎡))

(을-5)

관리번호	보호자		보호자	
이동수당 대상자	(작성일자:)		성명 (서명 또는 인)	
대상자	주민등록번호 (외국인등록번호등)	지급정지일 및 지급정지 사유	상실일 및 상실사유	수급사항 보호유형
				가구유형 <input type="checkbox"/> 부모 <input type="checkbox"/> 시설보호 <input type="checkbox"/> 한부모 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 단독 (<input type="checkbox"/> 친척 <input type="checkbox"/> 조속대위) <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 조손 <input type="checkbox"/> 임양대기 <input type="checkbox"/> 친인척·제3자 <input type="checkbox"/> 기타
이 려	인적사항 변동일 및 사유	<input type="checkbox"/> 1회차 : <input type="checkbox"/> 2회차 : <input type="checkbox"/> 3회차 : <input type="checkbox"/> 4회차 : <input type="checkbox"/> 5회차 :	이의신	사유
			청	<input type="checkbox"/> 수급 미해당 <input type="checkbox"/> 이동수당금여액 <input type="checkbox"/> 수급권 상실 및 정지 <input type="checkbox"/> 부당이득 환수 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 인용 <input type="checkbox"/> 기간 <input type="checkbox"/> 각하 <input type="checkbox"/> 기타
번 등 내 역	보호자 변경이력	<input type="checkbox"/> 1회차 : <input type="checkbox"/> 2회차 : <input type="checkbox"/> 3회차 : <input type="checkbox"/> 4회차 : <input type="checkbox"/> 5회차 :	부당이	사유
			특	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 해외체류 90일 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 기타
			금액	환수
			환수	<input type="checkbox"/> 환수완료 <input type="checkbox"/> 환수중 <input type="checkbox"/> 미환수 <input type="checkbox"/> 기타
			금액	<input type="checkbox"/> 30,000원 <input type="checkbox"/> 60,000원 <input type="checkbox"/> 100,000원 <input type="checkbox"/> 120,000원 <input type="checkbox"/> 200,000원
			과태료 부과	<input type="checkbox"/> 사유 <input type="checkbox"/> 거짓자료 제출 <input type="checkbox"/> 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓담변 <input type="checkbox"/> 수급권 상실사유 발생 미신고 <input type="checkbox"/> 기타

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

(을-6)

관리번호						세대주				
노숙인 복지 대상자 (작성일자: 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))										
부양인 성명	주민등록 번호	복지요구	(작성일자: [] 시설입소 [] 취업알선 [] 직업훈련 [] 기초연금 [] 장애인연금 [] 장애수당 [] 기타()							
			시설입소	대상자	시설명	주소지	입소일자	입소기간		
후원·지원봉사 내용										
후원 현황	후원자		후원방법 (정기, 일시)	후원기간	후원종류 및 후원내용		후원용도	소년소녀 가장		
	성명/기관명	주소/전화번호			현금	물품		월후원액	후원금관리자	관계
	성명/기관명	주소/전화번호	지원봉사방법 (방문요일/시간)	지원봉사기간	지원봉사 내용		지원봉사 대상자	비고		
지원 봉사 현황	지원봉사자									
	성명/기관명	주소/전화번호								

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

(별-1) (관리번호:) 세대주: ()

상 담 내 용										구 분	평	주	사						
1차 상담										보 장 대 상 자									
										양 과 의 무 자									
										소 득									
										제 산									
										(서명 또는 인)	성 명	직 명	직 업	성 명	직 업	성 명	직 업	성 명	직 업
2차 상담										보 장 대 상 자									
										양 과 의 무 자									
										소 득									
										제 산									
										(서명 또는 인)	성 명	직 명	직 업	성 명	직 업	성 명	직 업	성 명	직 업

210mm×297mm(백상지)(80g/㎡)

1
2020년도
청소년특별지원사업
신청서

2
청소년정책개발원
청소년특별지원사업
신청서

3
청소년특별지원사업
신청서

4
청소년특별지원사업
신청서

5
청소년특별지원사업
신청서

6
청소년특별지원사업
신청서

(별-2)

상 담 내 용											
3차 상담					구분 보 장 대상자	쪽 수	면	주	요	번	사 행
4차 상담					구분 보 장 대상자	쪽 수	면	주	요	번	사 행

210mm × 297mm(백상지(80g/㎡))

[별지 제11호서식] <개정2019.1.1>

보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서(○차)				
수급자 (보호대상자)	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	거주지 (소재지)			
비 용 (부당이득) 납 부 자	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	주 소			
	수급자·보호대상 자와의 관계	<input type="checkbox"/> 본인	<input type="checkbox"/> 부양의무자	<input type="checkbox"/> 기타()
복지 급여 및 서비스 제공내용				
환수(반환) 사 유				
환수결정액	원	납부장소		
기 납부액	원			
납부액	원			
납부기한	년 월 일 까지	산출내역	별첨	
<p>「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조 및 제47조, 「아동복지법」 제61조, 「장애인복지법」 제51조, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동지원에 관한 법률」 제35조, 사회서비스이용 및 이용권 권리에 관한 법률 제21조, 「한부모 가족지원법」 제25조의2 및 제26조, 영유아보육법 제40조2, 「의료급여법」 제23조, 「주거급여법」 제20조, 「아동수당법」 제16조, 「초·중등교육법」 제60조의10에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회보장 급여의 제공 비용을 반환 및 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p>				
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감			직인	
안 내	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금, 아동수당, 장애인활동지원 및 사회서비스이용권의 경우 '납부 기한이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며, 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수할 수 있습니다. 2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다. <ol style="list-style-type: none"> 1) 기초생활보장 : 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감(말함)에게 서면 또는 구두로 할 수 있음 2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청 3) 장애인연금, 아동수당 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청 4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청 5) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다. 			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조직
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

VIII 학교 밖 청소년 지원센터 사업

1 사업개요

가. 목적

- 학교 밖 청소년의 개인적 특성과 수요를 고려한 상담지원, 교육지원, 직업체험 및 취업지원, 자립지원 등 학교 밖 청소년이 건강한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 지원

나. 근거

- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28. 제정, 2015.5.29. 시행)

다. 연혁

- 학업중단 청소년 지원프로그램 운영(2007)
- 학업중단 예방 및 학교 밖 청소년 지원방안 마련(교육부 공동, 2013.11월)
- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28 제정, 2015.5.29 시행)
- 관계부처 합동 학교 밖 청소년 지원 종합대책 마련(2015.5월, 2016.6월)
- 학교밖청소년지원센터 202개소(2017), 206개소(2018), 214개소(2019) 지정·운영

라. 사업 운영 방향

- 학교 밖 청소년 발굴·연계 강화
 - 학교밖청소년지원센터를 중심으로 교육부(교육청), 경찰서, 법무부(검찰청 포함), 가정법원(지방법원 포함) 등 유관기관 간 연계망 구축
 - ※ 학교밖청소년지원센터 안내자료 배포 및 교육청·학교 연수 시 강사 파견 등 협조
 - 교육청의 미취학·장기결석 관리 전담기구 구성 시 지원센터 상담사 참여 의무화로 학교 부적응 초기부터 상담 등 관리 강화
 - ※ 법적근거: 초중등교육법 시행령 제27조의2 제3항(2017.3.1. 시행)
 - 학업중단숙려제 운영기관으로 학교밖청소년지원센터가 참여하여 학업중단 위기 청소년 정보 및 상담 연계 강화

○ 학교 밖 청소년 개인적 특성을 반영한 맞춤형 지원

- 학습 멘토링, 검정고시 지원, 대학입시 설명회, 의무교육단계 미취학·학업중단 학생 학습지원 사업 시행 등을 통해 학교 밖 청소년의 학력 취득 및 상급학교 진학 지원
- 적성검사 실시, 직업탐색 및 직업체험 기회 제공, 「직업역량 강화 프로그램」 운영 등으로 실효성 있는 직업교육훈련 연계
- 전용공간 마련, 스포츠·문화예술 활동 지원, 해외봉사활동을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원
- 학교 밖 청소년 건강검진 실시 등 건강관리 체계 마련

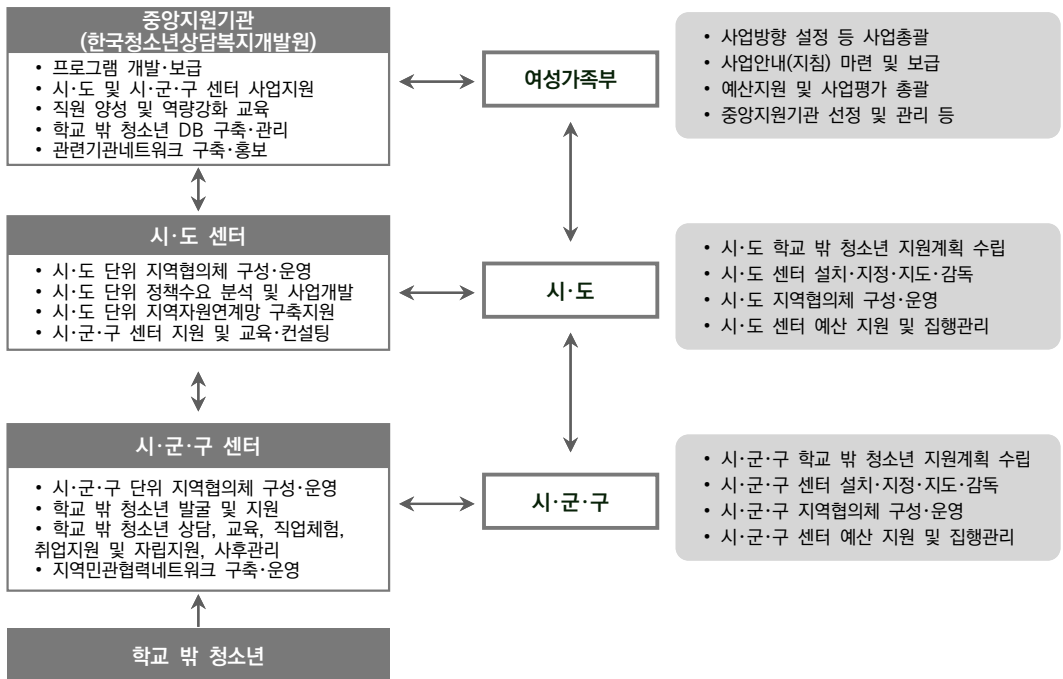
○ 학교 밖 청소년의 사회적 인식 개선

마. 지원대상 : 학교 밖 청소년

- ① 초·중학교 입학 후 3개월이상 결석하거나 취학의무를 유예한 청소년
- ② 고등학교에서 제적·퇴학처분을 받거나 자퇴한 청소년
- ③ 고등학교에 진학하지 아니한 청소년

※ 학업중단숙려대상 청소년 포함

바. 추진체계



가. 설치·지정 위치

- 센터의 입지는 일조·채광·환기 등이 원활하고 급수 및 교통수단 등이 갖추어져 있어 직원 및 청소년의 건강 유지 및 재해 방지가 가능하고, 청소년이 방문하여 이용하기에 용이한 곳

나. 운영 주체

1. 지방자치단체
2. 「청소년복지 지원법」 제29조의 청소년상담복지센터
3. 「청소년기본법」 제3조제8호의 청소년단체
4. 학교 밖 청소년을 지원하기 위하여 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 기관 또는 단체

다. 설치·지정 기준

구 분		세 부 기 준
인력		<ul style="list-style-type: none"> • 5명 이상(시·도 센터) • 2명 이상(시·군·구 센터) (가형 : 4명 이상, 나형 : 3명 이상, 다형 : 2명 이상) ※ 예산 범위 내에서 추가 인력 채용 및 조정가능 ※ 직업역량강화 프로그램을 실시하는 시·도센터는 인력 1명 추가배치
면적		<ul style="list-style-type: none"> • 시·도센터 250㎡ 이상, 시·군·구센터 150㎡ 이상
시설 공간	사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 사무공간
	상담실	<ul style="list-style-type: none"> • 초기면접, 진로상담, 심리검사 등 ※ 원활한 상담과 개인비밀 보호를 위해 분리된 공간 또는 방음 장치
	교육실 및 활동실	<ul style="list-style-type: none"> • 교육·활동 프로그램 운영이 원활히 이루어 질 수 있는 공간 마련
	상담대기실 및 휴게실	<ul style="list-style-type: none"> • 상담대기실과 휴게실의 공동사용 가능
기타	위치	<ul style="list-style-type: none"> • 접근이 용이한 장소에 위치
	설비	<ul style="list-style-type: none"> • 냉난방설비, 취사설비, 위생설비, 학업·직업관련 전시물 등

※ 청소년상담복지센터장이 겸임일 경우 : 인력의 지정기준에 센터장 미포함

※ 설치·지정기준은 법정 최소기준으로 반드시 준수

※ 센터 신규개소 및 지정·재지정 시 학교 밖 청소년 전용공간(활동실, 휴게실 등) 반드시 확보

라. 지정기간 : 3년(「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 시행령 제6조제4항)

※ 지자체에서 직접 또는 출연·출자 등으로 설치하여 직접 운영하거나 운영을 위탁한 센터의 경우 지정기간 규정을 적용받지 아니함(직영, 지자체 법인(출연·출자) 위탁은 지정기간 규정제한이 없으나 민간위탁 등의 경우 3년)

마. 지정절차

(1) 개요

- 지정은 공모가 원칙
- 지방자치단체는 신청서를 접수하고 현장실사 및 지정심사위원회의 심의 후 지정

지 정 절 차
① 센터 지정 공고(지자체) ⇒ ② 신청(단체·기관 등) 및 접수(지자체) ⇒ ③ 현장실사 및 지정 심사위원회 구성·심사(시·도 또는 시·군·구) ⇒ ④ 센터지정 결과 보고(시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

(2) 세부 지정절차

(가) 센터 지정 공고[지방자치단체]

- 지방자치단체는 센터 지정신청서 접수 공고

(나) 신청[희망단체·기관 등] 및 접수[지방자치단체]

- 지정신청서* 및 사업계획서 등 작성·제출[신청기관]
- * [서식 1] 지정신청서 활용

- 신청기관으로부터 지정신청서 및 사업계획서 등 접수[지방자치단체]

첨 부 서 류
① 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정서(상담복지센터 지정의 경우 제외)
② 사업수행에 필요한 인력현황 및 시설현황 <ul style="list-style-type: none"> - 지정센터에 종사하게 될 자의 명단 및 자격증 사본 - 지정 변경의 경우 종사자의 고용승계 사항 포함 <li style="margin-left: 20px;">※ 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출 - 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)
③ 사업계획서

(다) 현장실사 및 심사위원회 구성·심사[지방자치단체]

1) 서류심사 및 현장실사

- 서류심사: 기관이 제출한 지정신청서와 사업계획서 등 첨부 서류의 적합성을 검토
- 현장실사: 운영에 적합한 시설 공간 및 위치·설비요건 등의 충족 여부 확인

2) 지정심사위원회

- 지정심사위원회 구성
 - 학교 밖 청소년 지원 관련 학계·민간 전문가, 공무원 등을 포함하여 5인 이상으로 구성
- 지정심사위원회 운영
 - [별표 1]의 지정심사 기준 준용 하여 심사기준 마련
 - 「지정심사위원회」의 심의를 거쳐 지정기관 선정

(라) 지정결과통보[지방자치단체]

- 해당 지방자치단체는 [서식 2]의 센터 지정서를 지정기관에 교부

(마) 센터지정 결과 보고[지방자치단체]

- 해당 지방자치단체는 센터지정결과를 여성가족부 장관에게 제출
 - * 시·군·구는 시·도를 거쳐 여성가족부장관에게 제출

바. 지정취소

- 센터 운영에 있어 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 지정취소
 - 다만, 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행하거나, 지정기준 등에 적합하지 아니하게 된 경우에는 6개월 범위에서 업무의 전부 또는 일부를 정지하거나 지정취소 가능

지정취소기준
① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
② 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우
③ 법 제12조제5항에 따른 지정기준 등에 적합하지 아니하게 된 경우

사. 지정 기간 갱신

- 지자체가 필요하다고 인정할 경우, 계약만료 이전에 지정심사위원회의 심사를 거쳐 지정기간을 갱신할 수 있음
 - * 갱신 및 지정기간은 3년(변동불가)

아. 명칭 및 로고의 사용

- 명칭 : ○○시·도 , ○○ 시·군·구 청소년지원센터 꿈드림
- 현판 : 아래의 도안을 활용하여 건물 외벽에 현판 부착

시·도 센터	시·군·구 센터
 여성가족부 · ○○○도 지정 청소년지원센터 -꿈드림-	 여성가족부 · ○○시·군 지정 청소년지원센터 -꿈드림-

- * 지자체에서 설치하여 운영하는 센터의 경우 설치로 명명(예 여성가족부·○○○도 설치)
- * 기존의 도안으로 현판을 부착한 센터는 향후 현판 변경 시 상기 디자인 적용

- 로고 : 외부홍보물 제작 시 아래의 로고를 활용



자. 설치·지정 센터 현황 : 총 214개소('19)

(단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총계	214	26	16	9	9	6	3	5	1	31	11	13	16	10	19	15	21	3
시·도 센터	16	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시·군·구 센터	198	25	15	8	8	5	2	4	1	30	10	12	15	9	18	14	20	2

- * 학교 밖 청소년 지원센터를 설치하지 않은 시·군·구는 학교밖청소년의 건전한 성장 및 복지증진을 위해 빠른 시일 내에 센터 설치·운영 권장

3 학교밖청소년지원센터 운영

가. 운영 규정

- 센터장은 조직·인사·급여·회계 기타 센터의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 관계 법령에 위배되지 않도록 해당 지방자치단체와 협의 후 제정·시행
- 센터장은 인력 및 시설기준에 변동사항 발생 시 해당 지방자치단체장에게 보고

나. 안전 조치

- 각 기관은 피난, 연소방지 시설 구비 등 소방안전시설기준 준수
- 상병자를 위한 응급조치용 비상약품, 구호설비·기구 등 구비
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문을 설치
- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
- 긴급수송 직원 및 수송대상자를 위한 차량 운용 시 자동차보험 가입
- 센터의 직원을 대상으로 정기적으로 지진, 화재 등 재난대비 안전교육 실시
- 센터 내·외부 활동 시 학교안전공제중앙회 청소년활동안전 공제 **가입 의무**

다. 직원 인사

(1) 인사위원회 구성·운영

- 직원 채용의 공정성 보장을 위해 자체 인사위원회*를 구성하여 운영
 - * 인사위원회 운영을 위해 사업 운영 기관(지방자치단체 또는 위탁 단체)은 반드시 인사관리 규정 제정
- 인사위원회는 직원 인사관리 및 복무, 징계 등에 관한 제반 사항을 심의 결정

(2) 직원 채용

○ 자격기준

구분	자 격 기 준
가. 지원 센터장	<p>다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1명을 두어야 한다. 다만, 지원센터의 장은 청소년 지원을 위한 기관 또는 단체의 장과 겸임할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 10년 이상인 사람
나. 지원센터 팀장	<p>다음의 어느 하나에 해당하는 상근(常勤) 직원 1명 이상을 두어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람
다. 지원센터 팀원	<p>다음의 어느 하나에 해당하는 상근 직원 1명 이상을 두어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람

비고

1. “청소년 관련 분야”란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 학교 밖 청소년과 관련하여 여성가족부장관이 인정하는 분야를 말한다.
2. “학교 밖 청소년 관련 실무”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.
 - 가. 청소년을 대상으로 하는 육성·활동·복지·보호 등에 관한 업무
 - 나. 「초·중등교육법 시행령」 제54조제3항제2호에 따른 지원사업을 실시하는 기관 및 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제11조제9항에 따라 설치된 전문기관에서 상근으로 수행하는 상담업무
 - 다. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 수행하는 청소년 정책 관련 행정업무

○ 선발 방법

- 공개경쟁 채용을 원칙으로 함. 다만 센터 운영 규정상 예외 사항이 있을 경우 자체 인사위원회 심의를 통해 선발 가능
 - * 신규직원 채용 시 고용노동부에서 발간한 표준 이력서【서식 9】 및 매뉴얼(별도 송부)을 참조

○ 성범죄·아동학대범죄 경력조회 실시

- 센터의 장은 기존 및 신규직원을 대상으로 매년 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 제57조, 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4에 따라 반드시 성범죄 및 아동학대범죄 경력조회 및 점검·확인 실시
 - * 【서식 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3】 참조
 - * “센터의 장”의 “성범죄경력조회”는 해당 지방자치단체(법인은 법인대표)가 실시함
 - ** 직원 채용 시 인사기록카드, 경력증명서, 자격증 사본, 성범죄경력조회 결과 작성 비치

(3) 직원 보수

○ 보수의 구성 및 지급방향

- 보수는 근로기준법 등 노동관계 법령에 위배되지 않도록 책정
- 지방자치단체는 센터 직원의 보수 책정 시 지역 간 임금불균형 해소
- 보수는 지방자치단체의 상황을 고려하여 연봉제 또는 호봉제로 구성하며, 수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능함
 - * 연봉 산정 시 예산의 범위 내에서 책정하되, 종사자의 경력 및 근무년수도 등이 반영되도록 노력하여야 함
 - * 구체적인 호봉표 및 경력 산정기준은 예산의 범위 내에서 자체(지방자치단체) 또는 유사 사업의 기준에 따름

■ 연봉구성[예시] ■

종 류	지 급 내 용
기본급	• 기본급
기말수당	• 연 기본급 200% 내외 • 매분기 보수지급일에 봉급월액의 50%씩 지급
가계지원비	• 연 기본급 250% 내외
정액급식비	• 월 13만원 내외
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능

종 류	지 급 내 용
가족수당	<ul style="list-style-type: none"> 배우자 월 4만원, 기타 가족 월 2만원(4인까지) * 자녀 중 셋째부터 8만원 가산금 지급
초과근무수당	<ul style="list-style-type: none"> 월 57시간(1일 4시간 이내) 한도 내 지급가능 - 초과근무내역 작성관리 및 고의적 부당 수령사례 방지 감독 철저 - 초과근무 수당은 근로기준법 규정에 따라 산출
기타 제 수당	<ul style="list-style-type: none"> 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급 * 겸직수당 권고(지자체 부담)

- 국민연금, 건강보험, 고용보험 등 고용관련 법적 총당금은 관련 법령에 따라 지급
- 퇴직급여는 근로자퇴직급여보장법에 따라 퇴직연금으로 전환 권고
- 기타 휴직 (남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외)에 의한 보수지급은 운영기관 자체내규 준용
- 정규직 전환 지원 수당(직영센터 및 센터운영 주체가 지자체 출연출자기관, 공공기관 자회사, 지방공기업 자회사인 경우)
 - 정규직 전환 예산은 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드」(17.7.20)에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행
 - 정규직 전환 지원 수당은 복지포인트, 명절휴가비, 정액급식비 항목으로 사용
 - 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 예산 집행 불가(반납조치)
 - ※ 정규직 전환 지원 수당 구성(연 276만원)
 - ① 복지포인트 : 연 40만원, ② 명절휴가비 : 연 80만원, ③ 정액급식비 : 월 13만원
 - ※ 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능
- 단시간(시간제) 및 초단시간근로자의 정규직 전환
 - 상시·지속적 업무 수행 시 정규직 전환대상에 포함
 - 초단시간근로자(주 15시간 미만 근로)의 경우, ‘초단시간이라는 이유’만으로 전환 대상에서 제외되지 않도록 유의
 - ※ 근로일이나 시간이 불규칙적이어서 예측이 곤란하거나 근로일이 주 1일 등 정규직 전환이 매우 곤란하다고 판단되는 경우에는 정규직전환심의위원회를 거쳐 예외로 할 수 있음

(4) 직원의 정년 : 만 60세 이상

(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제19조)

○ 고용안정성 강화

- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제정('14.5.29.)으로 센터 운영의 법적 근거가 마련되었으므로, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따라 2년 이상 계속근로를 하고 있는 사업운영 직원을 정규직 또는 무기계약직으로 전환하여 고용 불안정 해소

* 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드」('17.7.20.)의 1단계 및 2단계 전환 대상에 해당하는 기관은 정규직 전환심의위원회 심의 후 기간제 근로자의 정규직(무기계약직) 전환 필요

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

(5) 복무 관리

- 센터장은 복무관리에 관하여 필요한 규정을 근로기준법에 위배하지 않도록 해당 지자체와 협의 후 제정하여 시행

- 학교밖청소년지원센터 직원은 근무 시간 중 학교 밖 청소년 지원사업과 무관한 업무수행 불가

- 센터여건에 따라 유연근무제 및 탄력근무제 실시 가능

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

(6) 직원 교육(업무교육, 법정교육, 자격증 소지자 보수교육)

- 직원 교육은 신규직원 입문교육, 전문인력 양성교육, 보수교육으로 구성

- 시도센터 중심으로 신규직원 입문교육, 전문인력 양성교육, 보수교육, 정보망 활용 교육 등 실시

- (업무교육) 모든 직원은(센터장 제외) 전문성 향상을 위해 20시간 이상 업무관련 교육*(온·오프라인)을 수료해야 함

* 신규직원 입문교육, 전문인력 양성교육, 보수교육, 정보망 활용 교육 및 해당 직원의 업무와 관련하여 센터장이 인정하는 교육(교육 주관기관의 수료증이 발급되는 경우만 인정)을 의미

- 신규직원은 3개월 이내 신규직원 입문교육, 6개월 이내 전문인력 양성교육을 수료해야함

- 전문인력 양성교육에 청소년 인권 감수성 향상 및 근로보호 등 청소년 권리 교육 프로그램 적극 활용

○ (법정교육) 모든 직원은 안전교육, 개인정보보호 교육, 성폭력·성희롱·성매매·가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자 교육, 장애인 인식개선 교육, 긴급복지지원 신고의무자 교육을 수료해야 함

* 전문성 향상을 위한 업무관련 교육 20시간과는 별도로 수료하여야 함

** 단, 청소년상담복지센터 등 검직 센터장 및 팀장의 경우 소속기관의 직원교육 수료시간을 포함하여 인정

*** 법정교육 실시 시 성인지 감수성 및 다문화 감수성을 증진할 수 있는 관점에서 교육을 실시해야 함

교육명	법적근거	비고
안전교육	소방시설법 제22조제3항	연 1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육)
개인정보보호	개인정보보호법 제28조제2항	개인정보보호 종합포털 이용 (www.privacy.go.kr)
성폭력예방교육	성폭력방지법 제5조	연 1회, 1시간 이상
성희롱 예방교육	양성평등기본법 제31조	연 1회, 1시간 이상
성매매 예방교육	성매매피해자보호법 제5조	연 1회, 1시간 이상
가정폭력 예방교육	가정폭력방지법 제4조의3	연 1회, 1시간 이상
아동학대 신고의무자 교육	아동복지법 제26조	연 1회, 1시간 이상
장애인 인식개선 교육	장애인고용법 제5조의2	연 1회, 1시간 이상
긴급복지지원 신고의무자 교육	긴급복지지원법 제7조	연 1회, 1시간 이상

○ (자격증 소지자 보수교육) 자격기준에 명시된 청소년 상담사, 청소년 지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자의 보수교육 참여 시 센터는 근무시간 내 이수와 예산범위 내에서의 교육비 지원이 가능하도록 노력하여야 함(꿈드림센터가 의무교육 대상기관으로 지정된 경우에 한함)

4 학교 밖 청소년 지원 사업 운영

가. 예산의 관리

(1) 개요

- 센터 및 학교 밖 청소년 지원프로그램 운영에 필요한 예산을 예산의 범위 내에서 여성가족부와 지방자치단체가 지원
 - 지방자치단체는 보조금 관리에 관한 법률 제13조(지방비 부담 의무)에 따라 여성가족부의 국고보조사업 지원단가에 따른 지방비 확보
 - 지자체는 학교 밖 청소년 지원을 강화하기 위해 지방비 부담을 초과하여 예산을 편성·지원 가능. 다만, 이 경우 국비지원 예산을 초과하는 예산을 지자체 별도 사업으로 운영(통장계좌, 회계, 정산 등 분리 필요)
 - * 국고보조율 : 서울 50%, 서울 이외의 지역 70%(단, 급식지원은 국고보조율 50%)

(2) 예산의 편성 및 집행 등

- 예산편성 기준 : 시도센터는 지원단가의 25% 이상, 시군구센터는 지원단가의 20% 이상을 사업비로 편성
 - ※ 예산편성기준은 국고보조금 매칭액+지방비 매칭액 범위에 한하며, 지자체 추가예산 배정 시 지자체 여건에 따라 활용
- 지원단가

시·도센터	시·군·구센터		
	가형	나형	다형
238,165천원	164,042천원	124,794천원	83,716천원

○ 예산집행 기준

항 목	기 준	비 고	
인건비	1) 직원 보수 - 직원보수는 5대 보험료 등 고용 관련 법적 총당금과 각종 수당이 포함된 연봉 또는 호봉으로 구성 - 보수 지급 시 인건비 편성 범위를 준수하되, 개인별 경력 등에 따른 추가 부담금은 지자체 및 센터의 예산 사정 등에 따라 조정 가능	• '20년도 인건비 편성 기준 1인당 연봉 : 30,391천원(시·도 센터는 32,787천원 / 사업자부담금 포함) * 편성기준 연봉을 고려 센터별로 적정임금 지급 * 팀원 : 2,940만원 이상 (사업자부담금 포함) * 팀장은 전임일 경우만 지급 * 사업자부담금은 운영비에서 집행	
사 업 비	프 로 그 램 이 관 영	1) 일반 강사비(주강사) - 교육 및 특강을 위해 초청하는 강사에게 지급 2) 보조 강사비 - 수당지급 기준 : 1시간당 5만원 이내(1회기 기준) - 초과 매시간당 3만원 3) 자문수당 - 외부전문가 자문, 평가 등	• 기타 전문강사 사례비, 자문수당 등은 청소년 사업 지침 안내서의 청소년안전망 운영의 원고료 및 강사료 지급 기준 참조 • 별표 3
		4) 사무용품 구입비 등 - 프로그램 진행에 필요한 문구류/학용품 구입 등 5) 인쇄비 및 유인물비 - 보고서, 책자, 각종 양식 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 6) 소모성 물품, 간행물, 비품 수선비 - 1회성 소모 물품, 강화물, 잡지·도서 등 간행물, 사무용품 수선 비용 등 7) 각종 수수료 및 사용료 등 - 청소년 대상/외부진행자 상해 보험 가입비 등 - 개인정보보호 보험 가입비 - 우편 발송비 등	• 개인정보보호 책임 보험 가입 권장

항 목	기 준	비 고							
	8) 업무 위탁 대가 및 사례금 등 - 각종 용역 제공에 대한 전문가 자문료 - 전문가의 회의 참석 사례비 및 안전 검토비 - 직원 교육 훈련비 - 일용인력 활용비 등 9) 교·구재 구입 및 제작비 10) 홍보물 제작 - 사업 추진에 따른 홍보물 제작비 11) 임차료 - 장소·건물의 일시 임차 - 행사를 위한 일시 버스, 승용차 등 차량 임차료 등								
	12) 식비 및 다과비 - 프로그램 및 회의 진행 관련 참여자들에게 식사, 다과 등 제공 비용 * 1인당 식비 및 다과비 10,000원 이내 / 1회 ** 지출대상이 학교밖청소년인 경우 급식비 예산을 우선적으로 사용하여야 함(급식비 예산 미배정 센터는 제외)	* 6시간 이상 프로그램 진행 시 추가 지출 가능							
	13) 출장비 - 프로그램 운영과 관련한 시내 및 시외 출장 소요경비	• 별표 4							
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="284 1044 518 1160">1) 상담지원</td> <td data-bbox="518 1044 1006 1160">• 청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1160 518 1248">2) 교육지원</td> <td data-bbox="518 1160 1006 1248">• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1248 518 1324">3) 직업 체험 및 취업지원</td> <td data-bbox="518 1248 1006 1324">• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1324 518 1402">4) 자립지원</td> <td data-bbox="518 1324 1006 1402">• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육</td> </tr> </table>	1) 상담지원	• 청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원	2) 교육지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원	3) 직업 체험 및 취업지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등	4) 자립지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육
1) 상담지원	• 청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원								
2) 교육지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원								
3) 직업 체험 및 취업지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등								
4) 자립지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육								
운영비	1) 시설운영에 필요한 비품구입비 2) 우편료, 전기료, 상하수도료, 전화료 등의 공공요금 3) 차량 유지비 등 - 시·도 센터 : 월 30만원, 시·군·구 센터 : 월 20만원 4) 센터 업무추진비 5) 사업자부담금	• 업무추진비는 운영비의 향후 소요를 고려하여 예산 범위 내에서 집행							
* 급식비 (신설)	학교 밖 청소년 지원 프로그램 참여자 대상 급식지원 (단가 4천원, 국비보조율 50%) * 12) 식비 및 다과비와 중복집행 불가, 센터 지원단가와 별개임	* 구체적 기준은 라. 학교 밖 청소년 급식 지원 참고 및 별표 6 참조							

○ 집행 원칙

- 예산 편성 항목을 반드시 준수하여 사업비 집행 및 예산변경 시에도 사업비 편성 기준 준수. 단, 예산 항목 간 변경 및 사업비 항목 내에서 당초 계획의 100만원을 초과하여 예산 변경 필요 시 공문을 통해 소속 지방자치단체의 승인 후 변경·집행 가능

* 예산항목간 변경은 모두 지자체 승인대상

- 프로그램 운영에 필요한 고정자산 등은 지방자치단체 별도 예산을 확보하여 지원
- 동 프로그램 예산으로 위기청소년 사회 안전망의 타 프로그램 간 전용 불가
- 지방자치단체 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부 조건 준수
- 직접지원비를 지원하려는 경우, 우선적으로 청소년 특별지원이 가능한지 여부를 확인하고, 특별지원이 곤란한 경우 중위소득 72% 이하인 자를 대상으로 지원함이 원칙이나, 방임 등 가정형편상 보호받지 못하는 청소년의 경우 센터 자체 사례 판정회의를 통해 의결 후 지원 가능

※ 소득 산정기준은 청소년 특별지원에 준하여 적용

○ 인건비 보조금 지급 상한 기준

- 정부(지자체)에서 지원하는 학교밖청소년지원센터 종사자의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함
- 지급 상한 : 종사자 60세(모든직원)
⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자의 출생일을 기준으로 함)

- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

○ 보조금의 신청 및 사업 집행

- 지방자치단체 장은 동 사업과 관련한 보조금을 교부 받기 위해서는 교부신청서, 사업계획서 등을 제출
 - * 【서식 3, 4】 참조
- 지방자치단체 장은 보조금 운영과 관련하여 보조금 정산서, 사업 결과 보고서 등을 제출해야 함
 - * 【서식 5, 6】 참조

○ 기타

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

(3) 회계 관리

○ 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

- 보조금 통장은 단체명 및 단체대표자 명의의 통장으로 개설하며, 기존 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

○ 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라 전용카드” 사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라 전용카드 사용
 - * e-나라 전용카드 는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급
- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항도 e-나라 전용카드 사용이 원칙
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라 전용카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능

○ 통장 인출 및 사업비 지출

- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출 불가
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하 원칙에 의하여 구체적으로 기재
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
 - * 예시) 1개월 간의 주유비를 선결제 또는 월말 정산하는 형태
- 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라 전용카드, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 세금계산서 등) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - * 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외프로그램 참여 등)
- 보조금 집행 시 회계연도 종료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경 지양

○ 각종 수당 등의 지급

- 강사료, 심사수당, 회의수당, 원고료의 경우, 예산집행 기준에 의해 책정 및 집행
 - * 관련 세법에 따라 원천징수 후 관할세무서 및 시·군·구청에 신고납부
 - * 특히, 원고료·강사수당은 기존 사용 원고를 수정한 강의 원고 및 같은 교육 내용으로 출강일자가 다른 강의 등에 대해서 원고료를 지급하는 일이 없도록 주의

○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하며 【별표 4】의 기준 적용

- 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산
- 센터 예산 내에서 집행이 불가능 할 경우 여비 지급액 조정 가능

○ 센터 업무추진비

- 센터 업무추진비는 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도가 아닌 사업 운영을 위한 간담회 운영 등의 용도로 사용
- 사업 운영 또는 업무를 추진하기 위해 사용되는 비용이므로, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의
 - ※ 지출증빙 서류첨부 및 카드 사용을 원칙으로 함

나. 학교 밖 청소년 발굴·연계

(1) 목적

- 학교 밖 청소년이 지원 사각지대에 방치되지 않도록 조치
- 근거법령: 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조

(2) 연계방법

가) 학교 밖 청소년 발생 시 연계

- 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 꿈드림정보망에 즉시 입력
- 센터는 교육청·경찰서에서 학교 밖 청소년 발견 시 각 기관의 ‘온라인 정보연계 시스템’을 통해 정보를 연계할 수 있도록 정기적으로 안내하여야 함. 또한 센터는 정보연계 후 정보망에 조치결과를 2주 이내 등록해야 함
 - 경찰서로부터 연계받은 청소년의 경우 2개월 이내에 담당자 소견을 작성하여 정보망에 등록하여야 함
 - 교육청으로부터 매월 2회 이상(필수기간 8일, 22일까지) 자료가 연계되지 않을 시, 확인하여 교육청에 자료 연계를 요청하여야 함
- 센터는 연계 받은 학교 밖 청소년에게 서비스 안내 및 지원 실시
- 교육청 및 학교 대상 학교밖청소년지원센터 및 사업 안내
 - 교육청·학교에서 학교밖청소년지원센터 및 지원 프로그램에 대해 인지하고, 안내할 수 있도록 홍보자료를 배포하고, 교육청·학교 연수 시 강사 파견 등 협조
 - 학업중단숙려제 참여 청소년이 학교를 그만두는 경우 지원프로그램을 안내하고 참여할 수 있도록 유도
- ※ 학업중단숙려제 운영에 관한 세부 내용은 시도별 교육청의 학업중단숙려제 매뉴얼 참고

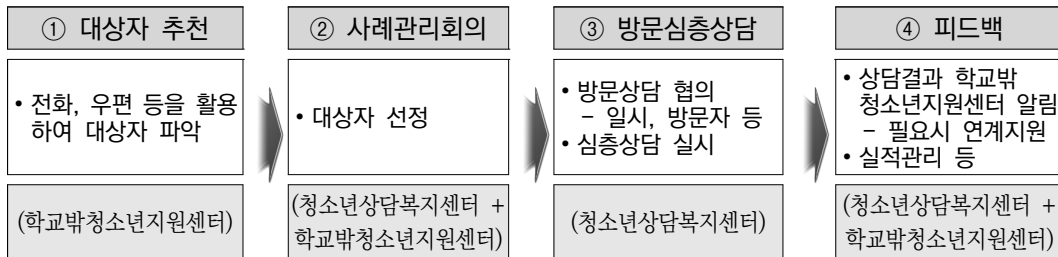
나) 실태미확인 학교 밖 청소년 발굴·연계

- 시·도센터를 중심으로 경찰, 법원, 소년원, 보호관찰소, 비행예방센터, 지역 내 청소년 기관, 공공보건의료기관, 주민센터 등 학교 밖 청소년 관련기관(이하 유관 기관)과 연계망 구축
 - ※ 지역 내 학교, 경찰, 주민센터 등 기관과 핫라인을 구축하여 협력

- 유관기관의 사업이해도 증진을 위해 사업설명 및 수시협의 추진
 - 소년재판을 받거나 우범소년으로 분류되어 관리중인 학교 밖 청소년의 재범 방지 및 비행 연루를 방지하기 위해 학교 밖 청소년이 실거주지 인근 센터로 연계될 수 있도록 조치
 - 경찰에서 길거리 배회·훈방조치 등 학교 밖 청소년이 연계될 수 있도록 조치
- 지역 내 유관기관에서 프로그램 제공 요청이 있을 경우 협력
- ※ 연계 시에는 [별표 2]의 양식을 활용하되, 해당 기관에 고유양식이 있는 경우 고유양식을 활용해도 무방

다) 정보는 연계되었으나 지원을 거부하는 청소년 발굴·연계

- 청소년상담복지센터 청소년 동반자를 활용하여 심리적·정서적 지지 및 학교밖 청소년지원센터 등 유관기관 연계 지원



- 학교밖청소년지원센터에서 연계 받은 청소년에 대해 청소년 동반자 1인당 연 사례수(전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상)의 5% 이상을 관리하도록 권장

(3) 학교 밖 청소년 발굴·지원을 위한 지역 협의체 운영

- 시도·시군구 단위별로 구성된 청소년안전망 운영위원회, 실행위원회에 참여하거나, 별도의 지역협의체를 운영하여 학교 밖 청소년 발굴 및 지원을 위한 안건 논의
- 역할
- 학교 밖 청소년 지원체계 실태점검 및 활성화 방안 논의
 - 학교 밖 청소년 연계방안 및 지원방안 논의
 - 학교 밖 청소년 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 사항으로 운영위원회 위원장이 부의하는 사항

(4) 개인정보보호

(가) 수집목적

- 학교 밖 청소년 지원업무 수행을 위해 필요한 최소한의 정보를 수집·보유
 ※ 관련법령 : 「개인정보보호법」 제15조제1항

(나) 개인정보 항목별 처리기준

1) 개인정보의 수집·이용 제한

- 학교 밖 청소년의 개인정보 수집 동의 필수

정보수집의 범위
1. 학교 밖 청소년의 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 소속기관 2. 학교 밖 청소년의 참여경로, 학력, 근로경험, 자격증 보유현황 3. 학교 밖 청소년의 지원성과를 확인할 수 있는 서류(검정고시, 복교, 취업 등과 관련된 증명서 등)

- 보유기간을 확인하여 원본서류 보관 및 파기
 - 관련자료 보유기간은 지원 종결 후 5년이 보관 원칙

2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

- 학교 밖 청소년 지원과 관련하여 취득한 정보는 ‘꿈드림정보망’에만 입력·관리
- 정보주체의 동의가 없는 경우 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용불가
 ※ 관련법령 : 「개인정보보호법」 제17조 내지 제19조

3) 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- 학교 밖 청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리
 - 센터에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인 정보의 안전성 확보*를 위해 암호화 처리
 * 개인정보 보호법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부고시 제2019-47호) 제7조(개인정보의 암호화)

4) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

- 학교 밖 청소년 지원사업에 대한 개인정보보호 책임자는 ‘센터장’
- 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여
 - 학교 밖 청소년의 개인정보에 대한 개인정보 취급자는 센터직원으로 한정

(5) 아동학대범죄 신고(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조)

- 학교밖청소년지원센터의 직원은 직무상 아동학대 발생사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호 전문기관 또는 수사기관에 신고

(6) 성범죄 신고

- 센터 직원은 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 「아동·청소년성보호법」 제34조제1항에 의거하여, 동법 동조 제2항의 신고의무자에 준하여 신고할 것을 권고

다. 지원 사업

(1) 시·도 센터

(가) 사업개요

- 시·도센터는 시·군·구센터에 대한 관리·지원 업무를 수행하며, 학교 밖 청소년 지원사업이 광역지자체 특성에 부합하게 운영될 수 있도록 허브기능 및 역할
 - 시·군·구 센터 설치 현황, 지역별 특성화 사업 개발을 위한 시범사업 운영 등 필요 시 직접사업 운영

(나) 사업내용

1) 시·군·구 센터 역량 강화

- 시·군·구 센터 종사자 교육 실시
 - 시·군·구 센터 종사자가 학교 밖 청소년 지원사업을 운영할 수 있는 전문성을 가질 수 있도록 연간 교육 계획을 수립하여 실시

- 시·군·구 센터 컨설팅
 - 시·군·구 센터 업무능력 유지 등을 위해 연간 컨설팅 계획을 수립하여 실시하며 신규로 운영되는 센터에 대해서는 방문컨설팅을 실시할 수 있도록 노력할 것
- 지역 내 민간자원 개발·연계
 - 시·도 내 인적·물적자원 개발 및 발굴을 통한 시·군·구 센터 지역자원연계망 구축 지원
 - ※ (예시) 시·도 차원에서 기업과 MOU를 통해 시·군·구 센터의 직업체험 프로그램 지원, 멘토단 구축·운영 등
 - 지역 내 취업가능한 민간기업, 사업장, 산학협력 대학 등을 적극 발굴하여 양질의 일자리에 취업기회 제공
- 시·도 단위 정책 수요 조사·분석 및 특성화프로그램 개발
 - 지역 내 학교 밖 청소년의 정책수요를 조사·분석하고 이에 대응한 특성화 프로그램을 개발하여 시·군·구 센터에 보급
- 학교 밖 청소년 지원 성공 우수사례 발굴 및 보급
 - 센터 사업·청소년 중 우수한 사례를 발굴 및 보급하여 지역 내 학교 밖 청소년 지원역량 강화 추진

2) 광역 연계기능 수행

- 청소년안전망 참여
 - 시·도 센터는 지역사회 청소년 통합지원체계운영위원회·실행위원회에 필수적으로 참여하여 정책수요 분석, 프로그램 개발 시 연계 및 협력
- 학교 밖 청소년의 직업역량 강화 및 직업훈련 연계를 위한 프로그램 운영
- 여성가족부, 중앙지원기관 공지사항 전달 및 지역의견 수렴
- 꿈드림 멘토단, 꿈드림 청소년단 모집, 교육, 회의 등 구성·운영 지원
- 시·도 단위 연합 프로그램 운영
 - 시·도 내 연합 캠프, 연합 자원봉사 등을 운영하여 지역 내 학교 밖 청소년 교류 증진
- 지역 내 학교 밖 청소년 인식개선 및 지원사업 안내를 위한 홍보실시
 - 사업 운영 간 언론 등에 대한 홍보 추진

- 유관기관에 대한 사업설명, 안내자료 배부 등을 통해 학교 밖 청소년에게 지원 사업 정보가 충실히 안내 될 수 있도록 조치

(2) 시·군·구 센터

(가) 사업개요

- 학교 밖 청소년을 대상으로 직접 사업을 수행하며 학교 밖 청소년 발굴과 상담·교육·직업체험 및 취업·자립 등 지원

(나) 사업내용

1) 상담 지원

- 상담지원의 대상은 학교 밖 청소년과 그 가족 또는 보호자이며 대면상담, 전화 상담 및 온라인 상담 등 다양한 방법을 통해 청소년 심리, 진로, 가족관계 및 친구관계 등 상담 지원 실시
- 센터로 정보가 연계되었으나 연락두절, 서비스 거부 등의 사유로 미지원된 청소년에 대해서는 지역 내 청소년 동반자와 협력하여 방문 상담 지원

2) 교육 지원

- 학업능력 향상 등이 필요한 청소년에게 학업동기 강화 및 학업능력 증진 프로그램 제공
- 검정고시를 통한 학력 취득 지원
 - 센터 내 검정고시반 운영, 검정고시 학원 연계 등을 통해 지원
- 기존학교, 대안학교, 상급학교 등 학교로의 복귀를 원하는 경우 복귀절차 안내
- 대학 입시 지원
 - 고졸 자격 취득 이후 사후관리 차원의 대학 진학 관련 정보제공
 - 대학입시설명회 참여, 대학캠퍼스 투어 등 대학 입시 정보 제공

3) 직업체험 및 직업교육 훈련 지원

- 직업적성 발견을 위한 직업탐색 프로그램, 직업체험 프로그램 제공
- 직업역량강화 프로그램 지원

- 직업훈련, 자격취득을 위한 훈련기관 연계 지원
 - 내일이룸학교, 취업성공패키지 등 직업훈련 프로그램 적극적 연계
 - 지역 내 민간 직업훈련기관 및 작업장을 적극 발굴하여 직업훈련 기회 제공
 - 학교 밖 청소년 대상 창업캠프 등 창업지원 연계

○ 내일이룸학교 지원

4) 자립지원

- 청소년 근로 권익 등 보호
 - 근로 청소년의 권익보호를 위하여 근로 청소년의 권리 등에 필요한 교육 및 상담 실시

청소년기본법 제8조의2(교육 및 홍보) ③청소년 관련 기관과 청소년단체는 청소년을 대상으로 청소년의 권리에 관한 교육적 조치를 시행하여야 한다.

- 청소년사이버상담센터(www.cyber1388.kr), 문자상담(#1388) 등 근로권의 관련 상담 연계
- 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 청소년근로보호센터 청소년 아르바이트 현장도우미(1600-1729, 청소년전화 1388), 청소년 근로권익보호센터(1644-3119)를 통해 연계지원. 필요시 해당 노동지청에 신고지원

청소년 근로권익 보호사업 및 청소년 노동인권 교육 강사 파견 지원안내

- 청소년 아르바이트 부당처우 발생 시 상담을 통해 ‘청소년 근로현장도우미*’가 사업장에 직접 방문, 업주와의 중재 등을 통해 문제해결을 지원하는 청소년 근로현장도우미 현장지원 사업 시행(사업안내 제6편 VI. 청소년 근로권익 보호 참조)
 - * 아르바이트하는 청소년에게 전문적인 근로상담 및 문제해결 지원이 필요한 경우, 근로현장도우미 이용 [대표전화 1600-1729, 모바일 문자 (#1388)]등 안내
- 아르바이트 청소년의 근로권익 침해 예방과 근로보호 인식 제고 등을 위해 청소년을 대상으로 아르바이트 부당처우 예방 및 대응, 다양한 현장지원 사례 소개 등 ‘찾아가는 노동인권 교육’ 지원
 - * 중·고등학교, 청소년쉼터, 학교밖청소년센터, 청소년수련관 등 청소년 대상 ‘찾아가는 노동인권 교육’ 실시(비용 무료, 단, 예산소진 시까지)
 - * 청소년 노동인권 교육 강사 파견 신청(청소년근로보호센터 홈페이지 (<http://youthlabor.kr>) - 교육안내 - 노동인권교육신청, 문의전화 02-6331-9002)

- 경제적으로 어려운 학교 밖 청소년 지원
 - 기초생활수급, 청소년특별지원 대상 여부를 확인하여 지원을 받을 수 있도록 조치
 - 지자체 별 복지사업 수급대상 여부를 확인하여 지원을 받을 수 있도록 조치
 - 위 사항에 포함되지 않는 경우 자체 사례판정을 통해 직접지원 실시
 - ※ 직접지원비 항목 내에서 운영할 것
- 학교 밖 청소년이 다양한 활동 기회를 누릴 수 있도록 문화·예술, 체육, 봉사활동 등 자기계발 프로그램 지원
- 법질서 의식, 의사소통 능력향상, 경제원리 이해 등 기초소양 교육 제공

※ 선도조건부 기소유예 학교밖청소년 선도교육 프로그램

〈프로그램 개요〉

- 대상 : 검찰청에서 (직접)연계된 선도조건부 기소유예 학교밖청소년
- 내용 : 비행완화프로그램(더드림) 교육 및 필요 시 센터 프로그램 추가 지원

라. 학교 밖 청소년 급식 지원

□ 편성원칙

- 정부·지자체 예산편성 지침에 맞게 사업예산 편성 및 지출
- 본 사업의 예산은 「학교 밖 청소년 급식지원」 사업을 수행하기 위하여 지출되는 급식비에 적용(국고보조율 서울·지방 동일 50%, 단가 4천원(필요 시 지자체 여건에 맞추어 자부담 추가 가능))
- 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행(급식비를 사업비에 합하여 집행금지)
 - ※ 급식비는 학교 밖 청소년의 급식지원을 위해 편성된 예산이므로 타 사업비에 합하여 급식 지원이 아닌 다른용도의 사업비로 쓰거나, 사업비·운영비로의 비목변경 등 금지
 - ※ 현 지침 상 사업비에서 학교 밖 청소년에게 식비지원이 가능하나, 이 경우 본 급식비 예산을 우선으로 집행하여야 함(급식을 실시하려면 급식비 예산을 우선으로 집행하여야 하며, 그 다음 순서로 사업비를 집행해야 함)
- 다른 예산과 중복하거나 과장해서 편성해서는 아니 되며, 집행 가능한 범위 내에서 본 사업과 연관된 적정 예산액으로 편성

□ 집행계획 수립

- 학교밖청소년 급식 및 영양관리를 위한 기본계획 수립(급식예산을 교부받은 각 센터에서 자율적으로 자체수립·시행)
 - 학교 밖 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 구성
 - 학교 밖 청소년의 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활습관 배양
 - 지역사회와 협력하여 건강검진 연계 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력
 - ※ 외부업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품 안전사고에 대한 철저한 관리·감독
- 수립된 기본계획은 기초지자체에 공문으로 제출 및 기초지자체는 점검·관리

기본계획 필수 포함사항
<ul style="list-style-type: none"> - 예상 급식지원 인원수 추산, 급식단가(자부담 포함) - 학교밖청소년 급식지원 요건 설정(센터 여건에 맞게 운영) - 급식의 형태(도시락, 인근식당 등 센터 여건에 맞는 급식의 형태 결정) - 예산집행 방법(매일지출, 사후지출 등)

□ 예산교부

- (여성가족부 → 광역지자체) 연계인원·지원인원 등 학교 밖 청소년 지원실적 등을 토대로 광역지자체에 차등 예산교부
- (광역지자체 → 기초지자체) 광역지자체에서 기초지자체의 급식비 예산 수요 등을 고려하여 예산교부
- (기초지자체 → 센터) 기초지자체에서 각 센터에 예산교부
 - ※ 여성가족부에서 광역지자체에 예산 교부 후, 광역지자체에서 예산교부 시 필요에 따라 광역지자체-기초지자체-센터 간 지역여건에 맞게 교부형태(ex. 광역센터→기초센터) 협의 가능. 단, 정산은 여가부 국비가 교부된 광역지자체에서 일괄하여 지방비, 자부담 형태로 정산 (별표 6 참조)

□ 집행원칙

- e-나라도움(국고보조금 통합관리시스템)을 원칙적으로 사용하며, '2020 청소년 사업안내 지침'의 회계관리 부분 등을 참고

□ 지원대상

- 해당 센터 프로그램에 참가하는 모든 학교 밖 청소년

□ 집행방법

- 매일지출, 사후지출, 선결제 및 사후정산 중 센터여건에 따라 집행
※ 영수증, 급식비 지원대장 등 증빙서류 필수구비

- ◎ (집행방법 상세) 매일지출, 사후지출, 선결제 및 사후정산 중 센터여건에 따라 집행이 용이한 방법으로 집행
 - ※ 지침에서는 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 회계가 금지되어 있으나, 급식비는 예외
 - (매일지출) 매일 실제 급식 지원인원을 기준으로 급식비 지출
 - (사후지출) 사전계약(약정)을 통해 익월초 전월 실제 급식 지원인원에 대한 급식비 지출
 - ※ 주단위로도 적용가능
 - (선결제 및 사후정산) 사전계약(약정)을 통해 전월 평균 지원인원 기준으로 급식비를 선지급하고, 익월초 전월의 실제 급식 지원인원 기준으로 정산
 - ※ 주단위로도 적용가능

□ 유의사항

- 지자체 및 센터의 여건에 맞게 급식 단가는 자부담분을 추가투입해 조정 가능, 단, 추후 국고보조금 정산 시 자부담은 국비 및 지방비와 따로 분리하여 작성
※ 급식단가 4천원, 국고보조율 50%이며 지자체에서 추가로 부담하여 집행 가능하나, 정산서 상에는 분리해야 함
- 급식지원 청소년의 급식지원 여건·기간 등을 고려 하여 예산 불용 최소화, 불용 시 반납원칙
※ '20년 신규사업으로 불용최소화 원칙, '21년 예산교부 시 실집행 실적 고려 예정
- 타 학교 밖 청소년 지원사업과 구별할 수 있도록 개별 통장을 개설하여 사업관리

□ 예산교부 신청 및 사업정산

- 예산 교부 신청 시, 학교밖청소년 지원센터 예산에 합쳐서 한번에 신청

- (예시) 교부신청(국비기준) : '20 학교밖청소년지원센터 예산 58,601천원 소요+'20 급식비 지원 1,500천원 소요 = 60,101천원 교부신청
- (예시) 정산 : 학교밖센터 58,601천원 , 급식비 지원 1,500천원 분리하여 정산

※ 제출은 학교밖청소년 지원 사업 정산서 제출 시 함께 제출(기존의 학교밖청소년 사업과 같이 광역 지자체에서 취합하여 제출)

마. 사후관리

(1) 개념

- 사례종결한 청소년이 원활하게 사회에 적응할 수 있도록 일정기간 상담, 현장 방문, 정보제공, 프로그램 지원 등의 사후 서비스 제공

(2) 대상 및 기간

- 대상 : 사례종결 청소년
 - ※ 대상자의 명확한 서비스 거부 등 사후관리가 불가능한 경우는 제외
- 기간 : 3개월~12개월
 - ※ 최소기간을 3개월로 하되 대상·사안별로 탄력적으로 운영

(3) 방법 및 내용

- 대상·사안별로 맞춤형 사후관리 지원

■ 사후관리 지원 예시 ■

사 안	방 법	내 용
학교복귀 검정고시 합격	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 및 기관 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 출결관리 등 학교생활 적응 확인 • 상담을 통한 정서적 지지 • 학업동기 향상 프로그램 지원
대학진학	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 대학적응 모니터링 • 멘토 등 봉사 활동 연계
자격취득	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 생활 모니터링 • 자격증 활용방안 교육 • 직업훈련기관 정보 제공 및 연계
직업훈련 참여	<ul style="list-style-type: none"> • 기관 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 출결관리 등 훈련생활 적응 확인 • 상담을 통한 정서적 지지
취업	<ul style="list-style-type: none"> • 고용기관 연계 • 청소년 동반자 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 직장생활 적응 모니터링 • 상담을 통한 정서적 지지 • 급여 등 근로조건 확인 • 부당대우 발견 시 지원기관 연계
연락두절	<ul style="list-style-type: none"> • 부모, 지인 등 연계 • 청소년 동반자 연계 	<ul style="list-style-type: none"> • 가족상담 • 부모, 지인 등 정기적인 연락을 통한 모니터링 및 정보제공
이사 등 생활환경 변화	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 센터 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 센터 연계 지원 안내 • 상담을 통한 정서적 지지

(4) 절차

사후관리 절차

- ① 사례종결 여부 판정
- ② 종결보고서 및 사후관리 계획 작성(지원기간, 주기, 내용 등)
- ③ 사후관리 지원
 - ※ 사후관리 기간 중 추가적인 센터 지원 요청 시 사례관리 재개입

마. 실적 관리

(1) 실적관리의 원칙

- 정보망에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저
- 기타 정보망의 자료 관리에 관한 사항은 “개인정보보호법” 등 관련법령 준수

(2)실적의 등록 관리

- 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력
 - 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
 - 실적 입력방법은 ‘꿈드림정보망’ 운영매뉴얼 참조

(3) 실적 보고

- 센터는 학교 밖 청소년 발굴·연계 인원, 서비스 지원인원, 서비스 성과 등 정보망에서 관리되고 있는 사업실적을 분기별로 해당 지방자치단체에 보고
 - (보고절차) 센터 → 해당 지방자치단체
 - 학교 밖 청소년 지원인원, 성과 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 지방자치단체별 학교 밖 청소년 지원 사업 관리·철저

바. 청소년증 발급 안내

(1) 개요

- 당초 학교 밖 청소년에 대한 차별 없는 지원을 위해 도입('03.10월)
 → 청소년의 신분확인, 대중교통 및 문화시설 등에서 할인 혜택을 위한 우대증표, 선불형 교통카드 등으로 활용
- 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조(청소년증)
- 발급대상 : 만9세 이상 만18세 이하의 청소년(생년월일 기준)
- 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장, 시장·군수·구청장
- 발급비용 : 무료 (단, 등기수령 선택 시 등기요금 신청인 부담)
- 발급절차 : 본인 또는 대리인이 주소지와 관계없이 가까운 읍·면·동 주민센터를 방문하여 신청 → 한국조폐공사 제작 → 방문 또는 등기수령
- 종류 : 기본형(신분증), 확대형(신분증 + 선불형 교통카드)
- 기능
 - (공적신분증) 주민등록번호가 명시되어 있어 대학수학능력시험, 검정고시, 어학 시험, 운전면허시험, 각종 자격시험, 금융기관에서 신분증으로 사용할 수 있음
 - (청소년우대 증표) 버스·지하철 등 대중교통, 영화관·미술관·박물관 등 문화 시설, 놀이공원 등 청소년 우대시설에서 이용료 할인 또는 면제를 받기 위한 증표로 제시
 - (선불형 교통카드) 대중교통 및 편의점, 제과점 등 해당 교통카드사의 가맹점에서 충전 및 결제를 할 수 있음
 - ※ 단, 이용하기 전 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 함. 할인등록을 하지 않고 사용할 경우 대중교통 이용 시 성인요금으로 결제됨

(2) 학교밖청소년지원센터의 역할

- 센터에서 지원하는 학교 밖 청소년 대상 청소년증 보유실태 파악
- 학교 밖 청소년 대상 청소년증 발급 및 이용 안내
- 센터에서 지원하는 학교 밖 청소년 대상 청소년증 보유실태 현황 및 청소년증 발급실적을 파악하여 여성가족부에 제출(연 1회)

■ 청소년증 보유 및 신규발급 현황 ■

(단위 : 명)

구분	센터명	연계인원	지원인원	청소년증 보유인원	청소년증 발급인원

(3) 청소년증 발급 신청 방법

- 청소년 본인 또는 대리인이 주소지와 관계없이 가까운 읍·면·동 주민센터를 방문하여 발급 신청

구분	내용
신청인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년 본인 ■ 대리인 <ul style="list-style-type: none"> - 친권자, 후견인 등 법정대리인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 - 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> ※ 발급대상에서 제외되는 자 <ul style="list-style-type: none"> ○ 만 8세 이하 또는 19세 이상인 자 ○ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ○ 외국인
신청절차	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규발급과 재발급 모두 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청
신청서식 (p155~156 참조)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청인(본인) : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호 등 ■ 대리신청인 : 성명, 관계, 주민등록번호 등 ■ 교통카드 기능 : 원하는 경우 3개 교통카드사(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 택일하여 기재 ■ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년증 업무처리에 대한 개인정보 이용·제공 동의

○ 신청 시 구비서류

청소년 본인	대 리 인
청소년증 (재)발급신청서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년증 (재)발급신청서 1부
신청인 사진 1매	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청인 사진 1매(사진요건 p140 참조)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대리인 증명 서류 (예시) <ul style="list-style-type: none"> - (공통) 대리인 신분증 <ul style="list-style-type: none"> • 친권자 : 가족관계증명서, 기본증명서, 법원결정문 등 • 후견인 : 기본증명서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가족관계증명서 등 행정기관 내부에서 확인이 가능한 서류는 대리인에게 별도 요구하지 않고 처리 • 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 재직증명서

(4) 청소년증 분실 신고(철회) 및 재발급 신청 방법

○ 분실 신고(철회)

- 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터를 방문하여 신고(철회)
- 복지포 사이트(www.bokjiro.go.kr)를 통해 온라인 신고(철회). 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

○ 재발급 신청

- 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터를 방문하여 재발급 신청. 세부절차는 신규발급 신청 절차와 동일함.
- 청소년증 훼손 또는 교통카드 불량된 경우에는 해당 청소년증을 첨부하여야 함
- 복지포 사이트(www.bokjiro.go.kr)를 통해 온라인 재발급 신청 가능.
단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

재발급 사유
<ul style="list-style-type: none"> - 청소년증의 분실이나 훼손 - 교통카드 불량 - 기본형 이용자가 교통카드 기능을 추가하고 싶은 경우 - 개명, 사진 등 기재사항 변경 등 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기재사항 변경의 경우 청소년증 및 기재사항의 변경내용에 대한 증명 서류 첨부

(5) 청소년증 발급 및 이용 시 유의사항

- 청소년증을 다른 사람에게 양도하거나 대여하여서는 안됨
- 청소년증과 동일한 명칭 또는 표시의 증표를 사용하여서는 안됨
→ 위반 시 50만원 이하의 과태료 부과
- 교통카드 기능을 사용하는 경우 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 함.
할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됨
- 교통카드 기능이 있는 청소년증 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 충전금
환불이 불가하여, 분실하지 않도록 유의
- 교통카드 이용 전 소득공제를 신청해야 하고, 소급 공제되지 않습니다.

(6) 청소년증 교통카드 및 환불처리 관련 사항, 각종 서식 등 상세 내용

- p.147 ~ 168 참조

5 점검 및 평가

가. 지도·점검

(1) 지도·점검 원칙

- 여성가족부장관과 해당 지방자치단체의 장은 센터에 대하여 그 업무 및 재산에 관한 보고 또는 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 현장 출입 또는 서류검사를 하게 하는 등 조치 가능

(2) 지도·점검의 실시

- 해당 지방자치단체의 장은 소속 공무원으로 하여금 관할 지역 내 센터의 사업별 추진 사항 등 운영전반(보조금 집행실태 필히 포함)에 관하여 매년 1회 이상 반드시 지도·점검
 - 필요시 추가로 지도·점검 가능하며 사전 통보 없이 실시 가능
 - 해당 지방자치단체의 장은 지도·점검의 전문성 및 객관성 제고를 위해 관련 분야 전문가 등과 합동으로 지도·점검 가능
- 해당 지방자치단체의 장은 지도·점검 실적을 여성가족부장관에게 보고
 - 시·도에서 해당 시·군·구의 실적을 취합해서 여성가족부장관에게 보고

(3) 지도·점검에 따른 조치

- 지도·점검 결과 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로써 지도하고 그 이행결과를 확인
- 지도·점검 결과 시정 또는 변경명령이 필요한 경우에는 시정·변경 명령 조치하고 그 이행여부를 확인
- 여성가족부장관과 해당 지방자치단체의 장은 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 보조금의 전부 또는 일부의 반환 가능
 - 센터 지정이 취소된 경우
 - 센터 운영을 폐지 또는 휴지한 경우
 - 사업의 목적 및 지침상 사업별 추진범위 외에 보조금을 사용한 경우
 - 허위 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

나. 평가

(1) 목적

- 학교 밖 청소년 지원사업 수행의 적합성을 평가하여 실효성 있는 지원 도모

(2) 평가운영

- 평가내용 : 학교 밖 청소년 지원사업에 대한 실적평가를 3년마다 실시
- 평가항목 : 사업 인프라, 운영성과, 학교 밖 청소년 지원 기반조성, 운영사례 등의 영역으로 구성

■ 평가지표(안) ■

평가영역	평가항목	세부지표	배점		
			시도	시군구	
I. 사업인프라 (25점)	시설 및 예산 관리	시설의 안전성	4	4	
		홍보의 체계성	4	4	
		예산집행 및 회계관리 기준 준수 여부	3	3	
	인력 관리	직원 채용의 적정성	3	3	
		직원의 고용안정성 및 복지 수준	4	4	
		직원의 이(퇴)직률	3	3	
II. 운영성과 (50점)	발굴 및 연계	직원의 역량제고 노력	4	4	
		발굴 및 연계 노력	5	6	
		발굴 및 연계 실적	5	6	
	지원서비스 및 성과	개인정보 관리의 체계성	4	4	
		맞춤형 서비스 제공 노력	-	3	
		지원서비스 제공 비율	6	6	
		근로권의 보호의 체계성	-	5	
		건강검진 지원 노력	-	5	
		학업복귀 및 사회진입 실적	6	6	
		사후관리의 적정성	-	4	
		시도센터와 시군구센터의 협력	종사자 교육의 체계성	6	-
			컨설팅의 전문성	6	-
자원 개발 및 연계의 적정성	6		-		
III. 학교밖청소년 지원기반 조성 (15점)	지자체의 지원기반 구축	수요 분석 및 특성화 프로그램 개발 여부	6	-	
		시군구센터의 시도센터에 대한 협력도	-	5	
		조례 및 규칙의 제정	3	3	
	지역사회의 지원기반 구축	센터 설치기준 준수 여부	3	3	
		재정 확보 수준	4	4	
		지역사회 연계협력의 적정성	5	5	
IV. 운영사례 (10점)	발전전략	중장기 발전계획의 체계성	3	-	
		연간 사업계획의 체계성	3	3	
	의견수렴 및 우수사례	청소년 의견수렴 및 반영 노력	4	3	
		학업복귀 및 사회진입 사례의 우수성	-	4	
점수			100	100	

※ 평가결과 활용 : 센터 지정 및 갱신 등의 참고 자료로 활용

별표 1

학교 밖 청소년 지원센터 지정기관 심사기준(예시)

연번	평가기준	평가항목	배점	평 가 지 표
1	운영기관 평가 (40)	운영기관의 적절성	10	○ 기관의 목적, 비전 및 활동연혁
		시설여건의 적절성	15	○ 상담실, 교육실, 상담대기실 등 시설공간 ○ 위치 및 냉난방, 조명, 방음, 환기시설 등 설비 구비여부
		사업수행능력	15	○ 직원의 적정성 및 전문성 ○ 청소년 상담·복지 사업 운영실적
2	사업운영 계획 (60)	사업계획 전반	30	○ 사업계획의 체계성, 타당성, 이행가능성 ○ 세부 프로그램의 구체성
		지역자원연계	20	○ 교육청, 학교, 고용노동청 등 유관기관의 지역자원 연계방안 ○ 해당 지방자치단체 내 기업, 기관 등 지역자원 발굴 및 연계방안
		홍보계획	10	○ 학교 밖 청소년 지원센터 홍보계획의 적절성 ○ 학교 밖 청소년 대상 정보제공 및 발굴 계획
3	가산점 (3)	청소년안전망 운영기관	3	○ 학교 밖 청소년 지원을 위한 지역자원 연계 용이성에 따른 가점 부여 ※ 최근 청소년상담복지센터 평가 결과에 따라 차등부여 ▶ S등급(3점)~D등급(1점)(급간은 0.5)
기타	기관투명성	-	보조사업자의 법령위반 사실 등을 고려 ※ 보조금관리에 관한법률 제30조의 취소처분, 31조의 반환명령 지방재정법 제32조의8의 취소처분 및 반환명령 등	
심사자	소속 :	직급 :	성명 :	(인)

* 위 심사기준은 예시이며 각 지자체의 상황에 따라 변경가능

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

학교 밖 청소년 연계 의뢰 절차

절 차	내 용	해당기관
서비스 안내	- 학교 밖 청소년 발견시 학교밖청소년지원센터 서비스 정보 안내	연계 요청 기관
서비스 연계 동의	- 청소년 개인정보 제공 안내서를 안내[붙임 2]하고, 청소년 개인정보 제공 동의서[붙임 3] 작성 (단, 사이버 및 전화 등 매체상담시 개인정보 수집·활용 내용을 안내하고 동의를 구함)	연계 요청 기관
연계 의뢰 대상기관 선정	- 학교 밖 청소년 거주지 인근 학교밖청소년지원센터 담당자와 접촉하여 사전 연계 사실 통보	연계 요청 기관
연계 의뢰	- 청소년 연계 의뢰서를 작성하여, 연계 대상 기관에 서면 또는 팩스(이메일) 전달 [붙임 1] 학교 밖 청소년 정보 연계 의뢰서 - 청소년 집단 발생, 또는 인원 모집 후 연계상황 시 집단 연계 서식 작성 후 전달 [붙임 5] 학교 밖 청소년(집단) 연계 의뢰서 ※ 개인정보 수집·활용 동의서 첨부	연계 요청 기관
조치 결과 통보	- 연계 받은 후, 2주일 이내 조치결과서(양식참조)를 작성하여 연계의뢰 요청기관 담당자에게 통보 (서면 또는 팩스, 이메일) [붙임 4] 학교 밖 청소년 연계 조치 결과서	연계 대상 기관

[붙임 1]

학교 밖 청소년 연계 의뢰서	
의뢰기관	기관명
	담당자 (전화번호 :)
<p>「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행규칙 제7조에 의거하여 해당 청소년을 학교 밖 청소년 지원센터(청소년 지원센터 꿈드림)에 연계 의뢰합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>학교밖청소년지원센터장 귀하</p> <p>붙임 : 청소년 개인정보 제공 동의서 ○부</p>	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

청소년지원센터 ‘꿈드림’을 소개합니다.

‘꿈드림’은 어떤 곳인가요?

‘꿈드림’은 학교라는 울타리를 벗어나 세상으로 나온 청소년들이 자신감을 향상시키고 당당하게 미래를 설계하고 꿈을 키울 수 있도록 돕는 ‘청소년의 공간’입니다.

※ ‘꿈’과 ‘드림(Dream)’의 합성어로 청소년에게 꿈과 희망을 드린다는 의미

학교를 그만두었지만 공부를 계속하고 싶은 친구, 적성에 맞는 직업을 갖기 원하는 친구, 나만의 끼와 재능을 마음껏 펼치고 싶은 친구, 생김새도 생각도 서로 다른 여러분의 멋진 꿈을 응원하기 위해 꿈드림은 아래와 같이 유익한 프로그램을 지원하고 있습니다.

청소년지원센터 ‘꿈드림’ 주요 프로그램
• 상담지원 : 심리·진로상담/자립 학습동기 강화 상담/가족 상담/학업중단 숙려상담 등
• 교육지원 : 복학, 상급학교, 대안학교 진학 지원/검정고시 지원/학습진단 등
• 취업지원 : 직업체험/진로교육/경제활동체험/자격취득/취업훈련 연계 지원 등
• 자립지원 : 생활 지원/근로권익교육/문화공간지원/의료지원 등
• 건강증진 : 건강검진/건강생활 실천관리 지원/체력관리 지원 등
• 특성화프로그램 : 재능 개발/자원봉사 활동/지역사회 참여 활동/지역 특화 체험 프로그램
• 멘토링프로그램 : 1:1 학습지도/특기 적성 지도/진로상담/심리, 정서 지도

어떻게 참여할 수 있나요?

학교를 그만두는 청소년 여러분! 최소한의 개인정보 제공에 동의해 주세요. 꿈드림의 알찬 서비스를 마음껏 이용할 수 있습니다.

- ✓ 가까운 청소년지원센터 ‘꿈드림’을 직접 찾아주세요.
- ✓ 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr)에서 온라인으로 신청하세요!
- ✓ 청소년상담전화 1388로 문의하세요!

학교를 그만두었다고 꿈을 포기하지 마세요.

혼자만의 걱정과 고민이 아닙니다.

끝이 아닙니다.

‘꿈드림’에서 당당하게 미래를 준비해보세요.

꿈을 향해 달려가는 ‘그 길’에 꿈드림이 동행합니다.

[붙임 3]

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 양식

- 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 학교
 - 법정대리인
 - 청소년
- 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 경찰서
 - 법정대리인
 - 청소년
- 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 지자체 등
 - 법정대리인
 - 청소년

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정
관·조성

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

- 청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인
 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 <input type="checkbox"/>	대화거부 <input type="checkbox"/>	무대응 <input type="checkbox"/>	연락안됨 <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는** 그 청소년의 **법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고** 동의를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일
 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명	생년월일	연락처	
주소	(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)		
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)			

개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 교육청 (교육지원청)	• 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보 제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)			
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)			

○ ○ ○ 학 교 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인

- 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 <input type="checkbox"/>	대화거부 <input type="checkbox"/>	무대응 <input type="checkbox"/>	연락안됨 <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아** 지원 센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일
 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
 ○ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명		생년월일		연락처	
주소					
(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)					
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년지원센터 • 경찰서	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
 ○ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)					
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

○ ○ ○ 경 찰 서 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처 • 부가정보 : 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

〈필수 정보〉

성명	생년월일	연락처
주소		

〈부가 정보〉 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처
최종학교 및 중단시기	<input type="checkbox"/> 중퇴 : () 학교 () 학년 <input type="checkbox"/> 미진학 : 초등학교() 중학교() 고등학교()	
중단사유	<input type="checkbox"/> 학업관련 <input type="checkbox"/> 학교규칙 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타()	
희망 서비스	<input type="checkbox"/> 학업지원 <input type="checkbox"/> 취업지원 <input type="checkbox"/> 자립지원 <input type="checkbox"/> 의료지원 <input type="checkbox"/> 상담 지원 <input type="checkbox"/> 기타()	

(동의 미동의)

20 년 월 일
 위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보의 제3자 제공

제공받는지	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 경찰서	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처 • 부가정보 : 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 미동의)

20 년 월 일
 위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 만 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	청소년과의 관계
------	--	----------

20 년 월 일
 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○○○ 경 찰 서 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

- 청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인
- 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 <input type="checkbox"/>	대화거부 <input type="checkbox"/>	무대응 <input type="checkbox"/>	연락안됨 <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는** 그 청소년의 **법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아** 지원센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

- 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명	생년월일	연락처	
주소			
(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)			
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)			

- 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
<ul style="list-style-type: none"> • 학교밖청소년지원 센터 • 지방자치단체 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>)			
20 년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)			

○ ○ ○ 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원 프로그램 제공	• 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 • 부가정보: 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간: 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의 주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

〈필수 정보〉

성명	생년월일	연락처	
주소			

〈부가 정보〉 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처
최종학교 및 중단시기	<input type="checkbox"/> 중퇴: ()학교 ()학년 <input type="checkbox"/> 미진학: 초등학교() 중학교() 고등학교()	
중단사유	<input type="checkbox"/> 학업관련 <input type="checkbox"/> 학교규칙 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 가사 <input type="checkbox"/> 해외출국 <input type="checkbox"/> 가출 <input type="checkbox"/> 기타()	
희망 서비스	<input type="checkbox"/> 학업지원 <input type="checkbox"/> 취업지원 <input type="checkbox"/> 자립지원 <input type="checkbox"/> 의료지원 <input type="checkbox"/> 상담 지원 <input type="checkbox"/> 기타()	

(동의 미동의)

20 년 월 일
 위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 지방자치단체	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처 • 부가정보: 성별, 보호자 연락처, 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간: 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

- 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
- 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 미동의)

20 년 월 일
 위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 만 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	청소년과의 관계	
------	--	----------	--

20년 월 일
 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○○○장

별표 3

학교 밖 청소년 지원센터 원고료 및 강사료 지급 기준

〈다음 기준에 따라 원고료 및 강사료를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영하되, 「부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉

1. 원고료 지급기준

- 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 지급 가능)
- 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고
- 산정기준 및 기준단가

사용매체	산 정 기 준	기 준 단 가	비고
워드프로세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원	A4용지(35행) 1매당 20,000원
파워포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원	A4용지(35행) 1매당 20,000원

- 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준
 - 기준매수 : 강의시간당 200자 원고지 30매(A4용지 6매)까지 인정
 - 강의시간당 기준매수를 초과한 경우에는 예산사정 등을 감안하여 기준매수의 150% 범위내에서(45매까지) 지급 가능
 - 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음

2. 강사료 사례비 지급기준

- 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 위탁사업에 포함된 강사료 등 사례비
- 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정
- 유명강사 등 위 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 시 자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특 강	최초 1시간	300,000원 이내	<ol style="list-style-type: none"> 1. 중앙관서 전·현직 장·차관(급) 2. 전·현직 광역자치단체장 3. 전·현직 대학교 총장, 학장, 원장(급) 4. 국책연구기관장 5. 경제5단체장 및 그룹규모 회장 6. 기타 위와 동등이상의 경력자, 사회저명인사
	초과시 (매시간)	200,000원	
일반 1	최초 1시간	250,000원 이내	<ol style="list-style-type: none"> 1. 대학(원)의 교수(급) 2. 국장(급) 공무원 3. 언론기관 국장, 논설위원(급) 이상 자 4. 기업체 임직원(급) 이상 자 5. 변호사, 회계사 등 자격증 소지자 6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	100,000원	
일반 2	최초 1시간	200,000원 이내	<ol style="list-style-type: none"> 1. 대학교(원)의 부교수(급) 이하 2. 서기관(급) 이하 공무원 3. 기업체 부장(급) 이하 4. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	50,000원	
보조강사	최초 1시간	50,000원 이내	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작은 제외
	초과시 (매시간)	30,000원	

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 유대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

3. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

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

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

4. 강사 및 전문가 여비보상금 지급기준

○ 적용대상 및 지급범위

- 수도권 전철 및 광역직행버스 등 대중교통수단이 연결되지 않는 지역에 거주하는 강사 및 전문가의 왕복교통비와 일비(20,000원)

별표 4 학교 밖 청소년 지원센터 출장여비 지급 기준

〈다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영〉
 ※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 “공무원 여비규정”을 따른다.

1. 관내 출장여비 지급 기준

- 실제 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용시에는 1인 10,000원 감액 지급
- 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급
- 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

〈관내 출장여비 지급 예시〉

1. 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급
 - 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급
 - 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급
2. 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부)
 - 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급
 - 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

2. 관외 출장여비 지급 기준

- 공무원 여비규정 ‘여비 지급 구분표 제2호’에 준해 지급
- 여비 지급 기준표(제2호)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (2등정액)	실비	20,000	실비(상한액 : 특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

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

- 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
 - * 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
- 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류
- 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급

〈업무형편상 부득이한 사유〉

1. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
2. 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3. 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4. 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
5. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
 - * 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수 밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

1. 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 포함하여 계산
 - * 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리계산방법 활용
 - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
 - * 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가
 - * 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용
 - 연비

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77

- 증빙자료 제출의무 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용 사실 증거서류
2. 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
 - * 다만, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영
3. 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임 미지급
4. 2인 이상이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것이 원칙. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류 각각 제출.
 - * 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등)

별표 5

학교 밖 청소년 지원센터 직접지원비 운영 기준

○ 업무 흐름도

절 차	내 용
<p>신청</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 특별지원 가능 여부 확인(단, 방임 등으로 지원시에는 예외) ○ 지원 신청서, 건강보험료 영수증, 주민등록등본 또는 가족관계 증명서(가족관계 및 가구원수 등을 확인할 수 있는 서류) 제출
<p>상담 / 소득조사</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 직접지원비 관련 상담 및 소견서 작성 - 소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액
<p>심의 / 결정</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 센터 내 사례판정회의를 통해 대상자 선정 등
<p>통보 및 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 직접지원비 대상 최종 통보 및 지원
<p>사례관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 사후관리(관리대장 작성 및 지원 결과 확인 등)

○ 직접지원비 세부기준

구 분		내 용
지원대상		• 만 9세 이상~만 24세 이하 학교 밖 청소년
신청	신청인	• 신청권자: 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사·지도자, 교원, 사회복지사, 청소년 업무를 담당하는 공무원 등 • 신청 장소: 해당 학교밖청소년지원센터
	신청서	• 신청서식: 직접지원비 신청서 • 구비서류: 수급자증명서, 차상위증명서, 건강보험료 영수증, 가족관계증명서
	처리 기한	• 신청일로부터 30일 이내
	유의 사항	• 특별지원 신청 가능여부를 확인하여 중복지원을 예방함이 원칙이나 방임 등 사유로 긴급한 지원이 필요할 경우는 예외
선정 기준	조사 내용	• 청소년의 생계·학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항 • 청소년이 속한 가구의 소득 및 재산에 관한 사항 • 「국민기초생활보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항 • 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항
	소득 기준	• 청소년이 속한 가구의 소득이 기준중위소득 72% 이하 - 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)를 기준으로 월평균 소득금액을 산정
	소득 범위	• 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모에 한정 예시) 1. 아버지가 재혼하여 청소년이 친모와 주거하는 경우, 아버지 가정은 가구원에서 제외하고 친모와 청소년 2인 가구로 산정 2. 지원대상 가구의 청소년(18세 이하 2인)과 부모, 조부모가 주민등록을 동일 주소지에 두고 생계와 주거를 같이 하는 경우 4인 가구로 산정 (조부모는 가구원수에서 제외) 3. 부모가 없는 청소년이 친척집에서 생계 및 주거를 같이하는 경우 1인 가구로 산정(친척집 가구원은 보장이구에서 제외) 4. 대상 청소년의 형제·자매가 아르바이트 등으로 대상 청소년을 보호할 경우 청소년 1인 가구로 산정(부모의 소득만 조사하므로)
심의 결정	사례 판정 회의	• 해당 학교밖청소년지원센터 - 조사내용을 바탕으로 센터 판정회의를 통해 대상자 선정

구분	내용		
지원 내용	상담 지원	<ul style="list-style-type: none"> 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 및 가족의 상담비 및 심리검사비 상담관련 프로그램(집단상담 특수치료 등) 참가비 	월 20만원 이내 (상담지원비) 연 25만원 이내 (별도 심리검사비)
	교육 지원	<ul style="list-style-type: none"> 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원 	월 30만원 이내 * 4개월 이내
	직업 체험 및 취업 지원	<ul style="list-style-type: none"> 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련 프로그램 등 	월 45만원 이내 * 4개월 이내
	자립 지원	<ul style="list-style-type: none"> 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육 	
	기타	<건강지원> <ul style="list-style-type: none"> 자해, 폭력 피해 등으로 긴급한 지원이 필요한 경우의 진찰, 검사 비용(청소년안전망 긴급 의료지원 우선 활용) ※ 사례판정회의를 거칠 수 없는 긴급한 사유가 발생할 시, 사후 판정회의를 통해 지원 적합여부를 판단할 것 <활동지원> <ul style="list-style-type: none"> 교통비로 인해 참여가 어려운 경우 실비 지원 청소년의 건전한 성장을 위한 동아리 당 활동 지원: 월 10만원 이내 학교 밖 청소년 대상 멘토링 지원: 1인 1회 2만원 이내 ※ 활동지원의 경우 특별지원 가능여부, 소득여부와 관계없이 지원가능 다만, 관련 집행서류는 반드시 구비할 것 	1회 30만원 이내 * 2회 이내

○ 2020년 건강보험료 판정기준표(기준중위소득 72%) (단위: 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			노인장기 보험료
		직장가입자	지역가입자	혼합	
2인	2,154,000	72,163	31,541	72,946	미포함
		79,560	34,774	80,423	포함
3인	2,787,000	93,220	72,646	93,692	미포함
		102,775	80,092	103,295	포함
4인	3,419,000	115,347	107,524	116,578	미포함
		127,170	118,545	128,527	포함
5인	4,052,000	135,661	129,921	137,309	미포함
		149,566	143,238	151,383	포함
6인	4,685,000	158,243	158,032	160,546	미포함
		174,463	174,230	177,002	포함

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부 예규) 제12조 제4항에 따른 '20년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표(기준중위소득)'를 따름

[붙임 1]

직접지원비 지원 신청서

신청인		관계		연락처	
지원 대상자	성명	(남/여)	생년월일	(만 세)	
	연락처			주소	
소득 기준	| 기초수급 | 차상위 | 차차상위 | 차차차상위 | 기타(보호자의 지원이 어려운 경우 등)				
요청 사항	| 검정고시 학원비 | 직업훈련비 | 자격취득지원비 | 인턴십 훈련비 | 교통비 | 의료지원비 | 동아리활동비 | 기타				
위 대상 청소년에 대한 직접지원비를 신청합니다. 20 년 월 일 신청인: (서명 또는 인)					
○○○○ 꿈드림센터장 귀하					

[붙임 2]

직접지원비 관련 소견서

기관명		사례관리자	
지원대상자		이용기간	
지원대상자 유형	<input type="checkbox"/> 직업형 <input type="checkbox"/> 학업형 <input type="checkbox"/> 무업형 <input type="checkbox"/> 은둔형 <input type="checkbox"/> 비행형		
지원사유			
지원내용			
주변자원체계			
경제 수준			
사례관리자 총평			

※ 첨부서식 : 직접지원비 지원 신청서

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

[붙임 4]

직접지원비 관리대장

순번	지원대상자	지원 내용	지원 금액
1		- 검정고시학원비(6개월)	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
...			

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
유대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

별표 6

학교 밖 청소년 지원 급식비 예산 집행서식

붙임 1

급식비 지원대장 양식

연번	성명	급식지원일자	참여 프로그램	청소년 서명	비고
...

* 위의 사항은 필수적으로 포함하되, 추가적으로 센터 여건에 맞게 변경이 가능함

(※ 학교 밖 청소년 지원 정산서 양식과 동일)

학교 밖 청소년 지원(급식지원) 운영 보조금 정산서

1. 보조사업자 : ○○특별시, ○○도

2. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			결산이자		국비 반납금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
학교 밖 청소년 급식 지원(총계)												
(광역)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
....												

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임

* 지방비는 자부담을 제외한 국비매칭액에 대비되는 지방비만 기입요망(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자부담*	비 고
학교 밖 청소년 급식지원	(광역)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
					
총 계						

* 자부담 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

4. 급식지원 학교 밖 청소년 수 총괄표

(단위 : 명, %)

구분		지원 청소년 (센터 서비스 지원숫자 전체) (실인원)	대상 청소년, 실인원(A)	대상 청소년, 연인원	급식지원 청소년, 실인원(B)	급식지원 청소년, 연인원	지원비율 (B/A)× 100	비 고
학교 밖 청소년 급식지원	(광역)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
	(기초)							
							
총 계								

* 센터별로 2개 이상의 급식지원 프로그램을 진행하였어도, 총합계만 기재

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

사업결과보고서(각 센터별 작성)

1. 사업실적

가. 총 평

- 각 지원센터의 해당연도 학교 밖 청소년 급식지원 서비스 제공 특징
 - 학교 밖 청소년 지원 프로그램 급식지원 사업 관련 주요 내용
 - 해당사업의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술식으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) 학교 밖 청소년 급식지원 사업 운영

- 학교 밖 청소년 지원센터를 통한 해당 서비스 지원 청소년 수

(단위 : 명, %)

구 분	센터 서비스 지원수자 전체 청소년 (실인원)	대상 청소년(A), 실인원	대상 청소년, 연인원	지원청소년 (B), 실인원	지원청소년, 연인원	지원비율 (B/A)×100
(프로그램 참여형)						
(특정기간형)						
...						

2. 예산 집행(상세내역)

(단위 : 원, %)

구 분	총액 (교부액누계 (국비+지방비) (A))	집행액 총액 (㉠+㉡) (자부담 제외) (B)	집행액			집행률 (B/A)
			국 비 (㉠)	지방비 (㉡)	자부담	
학교 밖 청소년 급식지원	(1) 프로그램 참여형					
	(2) 프로그램 참여형					
	(1) 특정기간형					
	(2) 특정기간형					
	...					
총 계						

3. 급식지원 사업운영 상세

- 학교밖청소년 급식지원 대상자 선정기준
 - 센터 00프로그램에 3개월 동안의 프로그램에 등록한 청소년
 - 센터 00캠프 단체 진행 시 참여 학교밖청소년
- 학교밖청소년 급식지원 집행방식
 - 프로그램 참여형 청소년으로 선정 후, 해당청소년이 프로그램 참석할 때 급식 지원
 - 00 캠프 진행 중 단체 급식지원
- 학교밖청소년 급식지원 정산방식
 - 인근 식당에서 매일결제
 -

4. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

-

-

○ 미흡한 점

-

-

○ 문제점 및 애로사항

-

-

○ 발전방안 및 해당 사업에 대한 건의사항

-

-

[서식 1]

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2017. 10. 27.>

학교 밖 청소년 지원센터 지정신청서

접수번호	접수일자	처리기간	30일
신청인	성명(대표자명)		생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)
	기관·단체·법인명		
	소재지		
(전화번호: _____)			
시설·인력현황	명칭		
	소재지		
	(전화번호: _____)		
종사자 : 총 _____ 명			
(청소년지도사 _____ 명, 청소년상담사 _____ 명, 기타 _____ 명)			

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원센터로 지정받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

_____ 년 _____ 월 _____ 일
(서명 또는 인)

신청인

**특별시장·광역시장·특별자치시장
 도지사·특별자치도지사 귀하
 시장·군수·구청장**

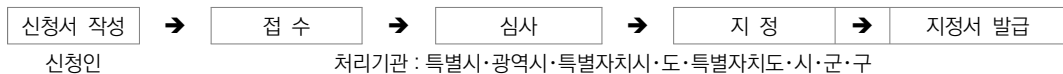
신청인 제출서류	1. 법인·단체의 정관 또는 이에 준하는 약정서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 시설 명세서 1부 4. 전문인력 보유현황 자료 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 법인이 아닌 기관 또는 단체가 신청한 경우 : 대표자의 주민등록표 초본 2. 법인이 신청한 경우: 법인 등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 "담당 공무원 확인사항" 중 주민등록표 초본을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신 청 인 (서명 또는 인)

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[서식 2]

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <제정 2015. 5.29.>

제 호

학교 밖 청소년 지원센터 지정서

1. 기관·단체·법인명 :
2. 사업자등록번호 또는 법인등록번호 :
3. 성명(대표자) : (생년월일 :)
4. 주소 : (전화번호 :)
5. 지원센터 소재지 :

위 기관을 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제6조제3항에 따라 위와 같이 학교 밖 청소년 지원센터로 지정합니다.

20 년 월 일

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

직인

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]

년 (시도 및 시군구) 학교 밖 청소년 지원 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

○ 지방자치단체 조례 등

라. 지원센터의 학교 밖 청소년 발굴 지원 계획

(지역 자원의 강점을 활용해 특화 시킬 수 있는 서비스 분야에 대해 중점적으로 육성할 수 있는 방안 제시 등)

○ 교육청·학교·경찰·법원 등으로 부터 연계

○ 지역사회와의 연계

○ 학교 밖 청소년 지원사업 추진 방향

○ 기타 특성화 사업 등

2. 사업내용

가. 사업명

○ 사업개요(목적, 기간, 대상 등)

○ 사업내용 :

나. 사업명

- * 각 센터가 추진하는 주요 사업들을 기재
- * 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성
- * 사업추진에 따른 기대효과 등 작성
- * 시도 센터의 경우 연간 시군구 실무자 교육계획 및 컨설팅계획 등을 한국청소년상담복지개발원(학교밖청소년지원부)와 협의하여 작성

3. 소요예산 총괄

가. 학교 밖 청소년 지원사업 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 지원										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분	총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
인건비					
사업비					
운영비					

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 추가 지방비 등의 사업예산임

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분	총액	세부사업명	금액	산출내역
인건비				
사업비				
운영비				

라. 자체 학교 밖 청소년 지원 사업을 위한 지방비 확보현황

(단위 : 천원)

지역명	소 계	지방비	예산주요내역
		(반드시 기재)	인건비 : 사업비 : 운영비 :

4. 사업평가 계획

지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 적시
가.
나.

5. 사업홍보계획

* 사업홍보물 제작 시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 명기)

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

붙임

학교 밖 청소년 지원센터 직원현황

직위	성명	성 별	최종학력(전공) 및 자격증 여부 ※ 청소년상담사 필수 기재	채용일자	채용 형태	보수 (단위 : 천원)	비고
센터장	○○○				정규직, 공무직, 계약직	총액기준 (사업자 부담금 포함)	연봉
팀장							
팀원							

1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및
후대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

년 (시도 및 시군구) 학교 밖 청소년 급식지원 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

- 인구규모·면적 및 지역특성

- * 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

- 지방자치단체 조례 등

2. 사업내용

가. 사업명

- 사업개요(목적, 기간, 대상 등)

- 사업내용 :

- * 각 센터가 추진하는 주요 사업들을 기재

- * 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성

- * 사업추진에 따른 기대효과 등 작성

- * 시도 센터의 경우 연간 시군구 실무자 교육계획 등을 포함하여 작성

3. 소요예산 총괄

가. 학교 밖 청소년 급식지원 사업 예산 집행계획

(단위: 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 지원										

나. 총괄표

(단위: 천원)

구분	총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
급식비 ①					
급식비 ②					
...					
총계					

* 자체부담금은 보조을 외에 지자체의 추가 지방비 등의 사업예산임

다. 항목별 예산지출 계획

(단위: 천원)

구분	총액	세부사업명(프로그램명)	금액	산출내역
급식비 ①				
급식비 ②				
...				
총계				

라. 자체 학교 밖 청소년 급식지원 사업을 위한 지방비, 자체부담 등 확보현황

(단위: 천원)

지역명	소 계	지방비 (반드시 기재)	예산주요내역

4. 사업평가 계획

지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 급식 사업평가 계획 등 적시

가.

나.

5. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

년 (시도 및 시군구) 학교 밖 청소년 전용공간 조성 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

- 인구규모·면적 및 지역특성

- * 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

- 지방자치단체 조례 등

2. 사업내용

가. 사업명

- 사업개요(목적, 기간, 대상 등)

- 사업내용 :

- * 각 센터가 추진하는 주요 사업들을 기재

- * 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성

- * 사업추진에 따른 기대효과 등 작성

- * 시도 센터의 경우 연간 시군구 실무자 교육계획 등을 포함하여 작성

3. 소요예산 총괄

가. 학교 밖 청소년 전용공간 조성 사업 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 지원										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분	총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
인테리어비					
집기구입비					
비품구입비					
...					
총계					

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 추가 지방비 등의 사업예산임

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분	총액	세부사업명(프로그램명)	금액	산출내역
인테리어비				
집기구입비				
비품구입비				
...				
총계				

라. 자체 학교 밖 청소년 전용공간 조성 사업을 위한 지방비, 자체부담 등 확보현황

(단위 : 천원)

지역명	소 계	지방비 (반드시 기재)	예산주요내역

4. 사업평가 계획

지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 전용공간 사업평가 계획 등 적시
가.

나.

5. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

[서식 5]

학교 밖 청소년 지원사업 운영 보조금 정산서

1. 보조사업자 : ○○특별시, ○○도

2. 정산 총괄표

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			결산이자		국비 반납금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
(광역)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
...												
학교 밖 청소년 지원(총계)												

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임

* 지방비는 자부담을 제외한 국비매칭액에 대비되는 지방비만 기입요망(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자체부담*	비고
(광역)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소계						
(기초)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소계						
(기초)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소계						
....	인건비					
	사업비					
	운영비					
소계						
학교 밖 청소년 지원(총계)	인건비					
	사업비					
	운영비					
총계						

* 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

사업결과 보고서(각 센터별 작성)

1. 사업실적

가. 총 평

- 각 지원센터의 해당연도 학교 밖 청소년 지원사업 서비스 제공 특징
 - 학교 밖 청소년 지원프로그램 사업 관련 주요 내용
 - 기타 지역 청소년관련기관과의 네트워킹을 통한 연계 서비스의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술적으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) 학교 밖 청소년 지원사업 운영

- 학교 밖 청소년 지원센터를 통한 서비스 지원 청소년 수 (단위 : 명, %)

구 분	발굴·연계 청소년	수혜청소년 (A)	성과(B)			성과비율 (B/A)×100
			소계	학업복귀	사회진입	
총 계						

2. 예산 집행(상세내역)

(단위 : 원, %)

구 분		총액 (교부액 누계) (A)	집행액 총액 (국비+지방비)	집행액(B)			집행률 (B/A)
				국 비	지방비	자체부담	
학교 밖 청소년 지원	인건비						
	사업비						
	운영비						
총 계							

3. 사업추진성과 및 자체평가

- 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)
 -
 -
- 미흡한 점
 -
 -
- 문제점 및 애로사항
 -
 -
- 발전방안
 -
 -

4. 정규직 전환 실적(정규직 전환 대상 센터인 경우만 작성)

대상자 전환 연도	대상자 (명)	전환실적 (명)	국비예산 (천원)	국비집행액 (천원)	국비잔액 (천원)	미전환 사유
'18	3	2	5,796	3,864	1,932	협약중
'18	2	2	3,864	3,864	-	-
'19	3	-	5,796	-	5,796	대상자 아님

* ('18) 직영센터 대상 전환, ('19) 직영센터 및 지자체 위탁센터 대상 전환 추진하였으며 '18년에 전환한 실적도 포함

[서식 7-1]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식]
(개정 2019. 6. 12.)

범죄경력회보서 발급시스템
(http://crims.police.go.kr)에서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간	즉시
요청인	성 명	주민등록번호		
대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)			
운영·취업 기관정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소	
			(전화번호:)	
	조회용도	[] 운영하려는 자	[] 취업(예정)자	(직종:)
			※ 예시: 보육교사, 의사, 간호사 등	

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련 기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대 관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 해당 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련 기관등의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의5서식의 동의서 1부	수수료 없 음
------	---	------------

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

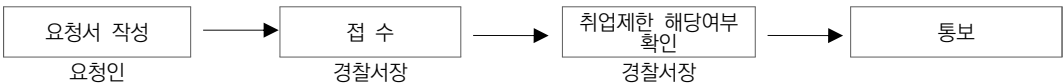
※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등의 장 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년 월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 7-2]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식] <개정 2018. 3. 21.>

성범죄 경력 조회 신청서(본인)

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 ✓ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
신청인 (대상자)	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
운영 또는 취 업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회용도	[] 운영하려는자 용	[] 취업(예정)자 용 (직종:)

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 본인의 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

_____ 경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부	수수료 없 음
-------------	--	------------

유의사항

대상자가 외국인인 경우 성명(한글·영문), 외국인등록번호, 국적을 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 8-1]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대 관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인의 경우 영문명)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

- 1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
- 2 청소년 정책 총론·조정
- 3 청소년 참여 촉진 및
- 4 청소년 활동 및 안전사업
- 5 청소년 복지사업
- 6 청소년 보호사업

[서식 8-2]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

- 1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
- 2 청소년 정책 총론·조정
- 3 청소년 참여 증진 및
- 4 청소년 활동 및 안전사업
- 5 청소년 복지사업
- 6 청소년 보호사업

[서식 8-3]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] <개정 2019. 6. 12.>

(앞쪽)

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일 **일장**

동의자

(서명 또는 인)

_____ **경찰서장** 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 9] 각 센터 여건에 맞게 활용

표준 이력서(안) 및 자기소개서

〈필수항목〉			
지원자 성명	한글		
	영문		
주소 (우편번호) (현거주지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		
주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	관련 자격증	(년 월 취득)	
		(년 월 취득)	
자기소개 등 활동사항			
취업지원 대상자 여부	보훈번호		
장애인 여부	장애종별	장애 정도	장애인 등록번호
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자
	해당여부		

※ 해당직종에 맞는 **특기, 행위 등 항목을 마련**하고 표준이력서(안) 및 자기소개서 작성 시 직무수행과 관련 없는 본인의 **용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역·혼인여부·재산, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산** 정보를 기재하지 않도록 유의

* 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)

○ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

【작성요령】

- ① 경력응시자는 응시관련 업무와 관련된 경력사항(직무)을 상세히 기재할 것
- ② 직무수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 출신지역·혼인여부·재산, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보 기재 금지

6-1 사업 개요

가. 사업 목적

- 학교 밖 청소년들에게 정기적으로 건강검진을 실시하여 건강하게 성장할 수 있도록 지원
- 학교 밖 청소년들에 대한 질병의 조기 발견과 예방을 위해 생애전환기 연령(10대)의 특성에 적합한 맞춤형 건강검진 서비스 제공

나. 법적 근거

- 「청소년복지 지원법」 제6조(체력검사와 건강진단) 및 같은 법 시행규칙 제7조(체력검사와 건강진단의 실시 등)

「청소년복지 지원법」

제6조(체력검사와 건강진단) ① 국가 및 지방자치단체는 청소년의 체력검사와 건강진단을 실시할 수 있다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 체력검사 및 건강진단의 결과를 청소년 본인에게 알려주어야 한다.

「청소년복지 지원법 시행규칙」

제7조(체력검사와 건강진단의 실시 등) ① 법 제6조제1항에 따른 체력검사 및 건강진단(이하 “건강진단등”이라 한다)은 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 학교 밖 청소년(이하 “학교 밖 청소년”이라 한다) 중 9세 이상 18세 이하의 청소년을 우선 대상으로 한다.

②~⑧ 이하 생략

다. 추진 경과

- 비취학청소년 건강검진 실시('07~'15, 보건복지부)
 - 비취학청소년(만 15~18세)에게 건강검진 서비스 제공을 위한 시범사업 실시
 - 시·군·구 보건소에서 직접 수행

- 학교 밖 청소년 지원대책('15.5.12)
- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 시행('15.5.29)
- 학교 밖 청소년 건강검진 시행('16.3.18)
- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 개정에 따른 확진 지원('18.7.17)

라. 검진 대상

- 9세 이상 18세 이하 학교 밖 청소년(2002년생~2011년생)
 - 검진주기 3년 도래에 따라 2017년 학교 밖 청소년 건강검진을 받은 학교 밖 청소년
 - 외국인 학교 밖 청소년은 건강보험 가입자 또는 의료급여 수급권자의 세대원일 경우 가능

마. 검진주기 및 검진항목

- 검진주기 : 매 3년마다 실시
- 검진항목 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등

구분		검사항목 및 방법										
기본 검진	건강 상담 (문진 등)	요검사	혈액검사*					B형 간염검사		C형 간염검사	구강 검진	흉부 방사선 촬영
		요단백 요잠혈	혈색소**	혈당	총콜레 스테롤	AST	ALT	B형간염 표면항원	B형간염 표면항체	C형 간염항체		
선택 검진	상담료	매독			후천성면역결핍증(HIV)			클라미디아, 임질 등 (성매개질환)				
확진 검사	상담료	고혈압		당뇨병	신장질환		이상지질혈증		C형간염	매독		
		혈압측정		공복혈당	요단백, 요잠혈	총콜레스테롤, HDL, LDL, 중성지방		C형간염 정밀검사		매독 정밀검사		

* 체질량지수가 백분위수 도표 95이상 또는 BMI 25 이상인 경우에 한해 실시

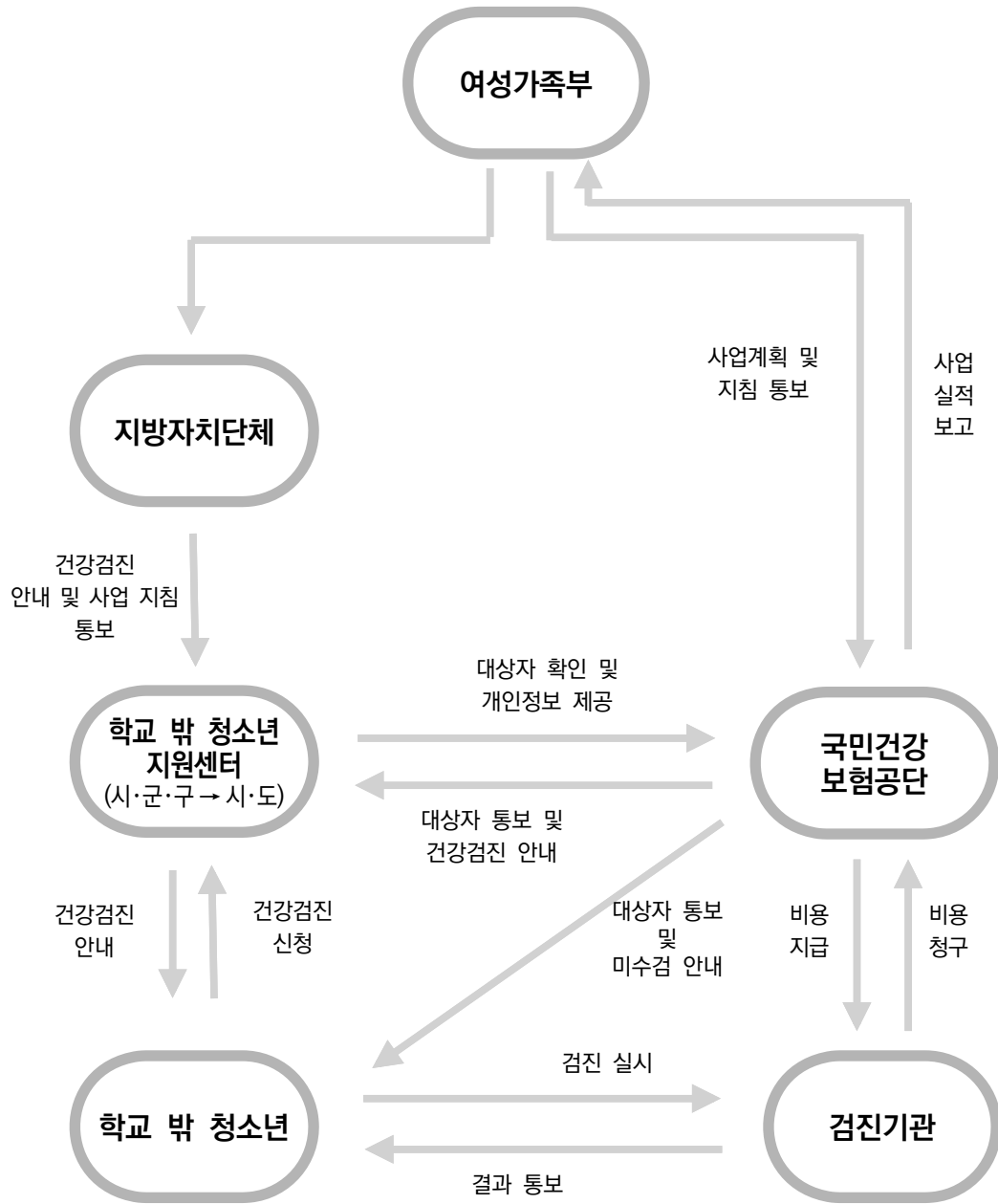
** 여성의 경우만 실시

<별표 1> 학교 밖 청소년 건강진단 검사항목 참조

바. 검진비용

- 비용 : 전액 국고 부담(본인부담 없음)

사. 추진체계



- 1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
- 2 청소년 정책 총론·조정
- 3 청소년 참여 증진 및 유대 사업
- 4 청소년 활동 및 안전사업
- 5 청소년 복지사업
- 6 청소년 보호사업

아. 사업수행절차

건강검진 절차	수행주체	내 용
사업지침 수립	여성가족부	<ul style="list-style-type: none"> 사업지침 수립
대상자 신청	학교밖청소년지원센터 (시·군·구 → 시·도)	<ul style="list-style-type: none"> 학교 밖 청소년 건강검진 대상자 발굴·신청 대상자 명단 공단 통보 ※ 출장 검진 전 대상자 구축 완료 원칙 (미 구축 대상자 당일 검진 불가)
건강검진 안내	국민건강보험공단	<ul style="list-style-type: none"> 건강검진표 발송 대상자 명단 통보(학교밖청소년지원센터)
건강검진 실시	대상자	<ul style="list-style-type: none"> 건강검진표 지참 「건강검진기본법」에 의거 지정된 검진기관
결과 통보 및 비용 청구	검진기관	<ul style="list-style-type: none"> 건강검진 완료일로부터 15일 이내 수검자에게 결과 통보 (확진 검사 안내 포함) 검진비용 공단 전산시스템을 통해 청구
비용 지급	국민건강보험공단	<ul style="list-style-type: none"> 청구서 접수일로부터 15일 이내 지급
수검 독려	학교밖청소년지원센터 국민건강보험공단	<ul style="list-style-type: none"> 수검 독려 미수검자 안내(SMS, 검진표 발송)
사후 관리	학교밖청소년지원센터	<ul style="list-style-type: none"> 치료가 필요한 경우 위기청소년 특별지원 등을 통해 지원 가능함을 안내
사업비 정산	국민건강보험공단	<ul style="list-style-type: none"> 사업현황 보고 : 공단(본부) → 여성가족부

6-2 세부추진 내용

가. 건강검진 대상자 연계 및 안내

- 학교 밖 청소년 지원센터에서는 학교 밖 청소년에게 건강검진에 대한 수검 안내
- 학교 밖 청소년은 학교 밖 청소년 지원센터에 건강검진 신청 및 개인정보 제공 동의
 - 신청서 서식은 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr)에서 다운로드 받을 수 있음
 - 신청방법 : 건강검진 신청서와 아래 구비서류를 학교 밖 청소년 지원센터에 방문, 우편 또는 이메일 제출
 - ※ 이메일 제출 시에는 반드시 해당 학교 밖 청소년 지원센터와 협의 후 제출
 - 구비서류
 - 본인임을 증빙할 수 있는 서류 1부(청소년증, 여권, 주민등록증, 주민등록초본 중 1가지)
 - 학교 밖 청소년임을 증명할 수 있는 서류 1부
 - 개인정보 수집·이용 동의서 1부

학교 밖 청소년임을 확인할 수 있는 서류

- 제적증명서, 미진학사실확인서, 정원의관리증명서, 검정고시 수험표 등
- 서류는 시·군·구청 또는 행정복지센터, 시도 교육청, 인근 학교 행정실, 정부24(www.gov.kr) 등에서 발급
 - * 학교 밖 청소년 지원센터 이용자 등 이미 학교 밖 청소년임을 확인한 경우 별도 서류 미제출

- 학교 밖 청소년 지원센터에서는 대상자 확인 후 국민건강보험공단에 통보
 - 학교 밖 청소년 건강검진 전산시스템 개발에 따라 대상자 관리 방법 개선

- 법인공인인증서 사용 기관 : 건강검진기관포털*(hi건강검진) 사용
 - ☞ 시군구 학교밖청소년지원센터에서 「hi건강검진」에 검진대상자 전산등록 → (국민건강보험공단 지역본부·본부) 내부 전산에서 검진 대상자 승인 및 통보
- 법인공인인증서 미사용 기관 : 현행방식 유지
 - ☞ 시군구 학교밖청소년지원센터 → 시도 학교밖청소년지원센터 → 관할 공단 지역본부·본부에 검진대상자 이메일 통보 → (공단 지역본부·본부) 내부 전산에 검진대상자 등록 및 관리

* 건강검진기관포털(<http://hi.mhis.or.kr>)

- 국민건강보험공단은 검진대상임을 확인할 수 있는 「건강검진표」를 학교 밖 청소년에게 발송(개인별 신청 주소지로 송부 등)
 - 건강검진표 분실 등의 사유로 인한 “건강검진 확인서”는 공단 지사에서 발급 가능
- 공단 지역본부(건강관리부) - 학교 밖 청소년 지원센터 연계
 - 경인·서울·대전·광주·대구·부산 등 6개 지역본부



- 경인지역본부 : 경기·인천 지역
- 서울지역본부 : 서울·강원 지역
- 대전지역본부 : 대전·세종·충남·충북 지역
- 광주지역본부 : 광주·전남·전북·제주 지역
- 대구지역본부 : 대구·경북 지역
- 부산지역본부 : 부산·울산·경남 지역

나. 검진기관 연계

- 검진기관 확인은 건강iN 홈페이지([//hi.nhis.or.kr](http://hi.nhis.or.kr))에서 가능
 - 건강검진 문의 : 1577-1000(국민건강보험공단 고객센터)

다. 건강검진 실시 및 비용 지급

- (대상자) 건강검진표와 신분증을 지참하고 검진기관을 방문하여 검진 실시
 - (지원센터) 학교 밖 청소년 지원센터에서는 담당자 인솔 하에 수검대상자들과 함께 검진기관 방문 또는 공단(본부)과 협의 후 출장검진
 - ※ 개별방문 희망자는 거주지 가까운 검진기관 개별 방문 가능
- (검진기관) 공단에서 수검대상자에게 배부한 건강검진표 또는 공단 기관포털 (<http://sis.nhis.or.kr>) 등의 방법으로 대상자 여부를 확인 후 건강검진 실시
 - 건강검진 결과를 공단 전산시스템(건강검진기관포털)에 등록한 후 수검자에게 통보하고 건강검진 비용을 청구
 - ※ 검진실시일로부터 15일 이내 수검자에게 검진결과 통보, 30일 이내 공단에 검진비용 청구

○ (공단) 검진비용 심사 및 지급

- 국민건강보험공단 지사는 검진기관으로부터 접수된 청구내역의 오류·비대상·성적확인 건 등 심사
- 본부는 청구서 접수일로부터 15일 이내에 검진비용을 지급

라. 검진결과 통보 및 사후관리

- 검진결과 통보는 해당 청소년에게 송부(확진검사 안내 포함, 개인별 신청 주소지로 우편 또는 이메일 송부 등)
- 국민건강보험공단은 학교 밖 청소년 지원센터와 사업진행 협의 등 긴밀한 연계 유지 및 검진기관 관리 강화
- 건강검진 결과 치료가 필요한 청소년은 저소득층에 한해 위기청소년특별지원, 건강보험 및 의료급여 등을 통해 지원받을 수 있음을 안내

마. 사업결과 보고 및 분석

- 건강검진결과 분석
 - 사업종료 후 건강검진결과를 분석하여 다음연도 사업계획 수립 시 반영

[서식 1]

〈앞면〉

학교 밖 청소년 건강검진 신청서

접수번호	접수일자	처리기간	30일
대상자	성명		주민등록번호
	주소		
	(전화번호 :)		
	전자메일	최종학교	
보호자	성명	관계	생년월일
	주소		
(전화번호 :)			
신청인	성명	관계	생년월일
	주소		
(전화번호 :)			

「청소년복지 지원법」 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제4항에 따라 위와 같이 청소년 건강검진을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인
여성가족부장관 귀하

신청(신고)인 제출서류	학업중단청소년임을 증명하는 서류(해당하는 경우만 제출합니다) 1부	수수료
담당공무원 확인사항	주민등록등본	없 음

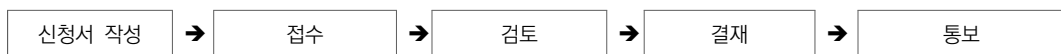
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처 리 절 차



신청인

처리기관 : 여성가족부

210mm×297mm[백상지80g/㎡ 또는 중질지80g/㎡]

학교 밖 청소년 건강진단을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

여성가족부는 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 하고자 합니다. 수집된 정보는 국민건강보험공단에 제공하여 '학교 밖 청소년 건강검진' 지원을 위해 활용됩니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 전자메일, 최종학교명	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집·이용내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하의 고유식별정보는 청소년복지지원법 시행령 제18조에 따라 수집·이용되며 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

3. 개인정보 제3자 제공

제공하신 개인정보는 정보제공자의 사전동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음과 같은 경우 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외하고는 수집된 정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있습니다.

다 음

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 기타 「개인정보 보호법」 제18제2항 제5호~제9호에 해당하는 경우

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

여성가족부 장관 귀중

※ 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 동의 필요(개인정보 보호법 제22조제5항)

[별표 1]

학교 밖 청소년 건강검진 검사항목

	목표질환	구분	검사항목	실시대상	
기본 검진	비만 시각이상 청각이상 고혈압 건강위험요소 파악	문진 및 진찰	일반건강상태	전체	
			건강행위평가		
			건강상담		
		혈압측정 및 신체계측	혈압		
			시력		
			청력		
			신장		
	신장질환	요검사	체중(비만)	전체	
			요단백		
	빈혈 등 당뇨병 이상지질혈증	혈액검사	요감혈	여자	
			혈색소		
	간질환		혈액검사	공복혈당	비만
총콜레스테롤					
AST					
ALT					
-	영상검사	B형간염 항체항원	최초 검진년도 시행		
구강검진	구강검사 및 건강상담	C형간염 항체			
		흉부 방사선 촬영	전체		
		구강건강상태			
추가 검진	감염병 검사	진단 및 위험요인 평가		사례 판정	
		구강건강상담 및 교육			
		상담 및 행정비용			
		매독혈청 반응			
확진 검사			HIV 항체	질환의심자	
			클라미디아, 임질(성매개질환)		
			상담 및 행정비용		
			고혈압		혈압
			당뇨병		혈당
			신장질환		요검사
			이상지질혈증 (총콜레스테롤4종)		총콜레스테롤 HDL 콜레스테롤 트리글리세라이드 LDL 콜레스테롤
C형간염	혈액검사				
매독	감염병 검사				

* 건강검진 실시기준(보건복지부 고시)의 검사항목·검진비용 및 검사방법 및 검사항목별 판정기준 참조

IX 여성청소년 보건위생물품(생리대) 바우처 지원

1 보건위생물품 바우처의 정의와 유형

1. 보건위생물품 바우처의 정의

- 보건위생물품 바우처(이용권)는 저소득층 여성청소년이 보건위생물품 구입비용을 지원 받을 수 있도록 일정한 금액이 적립되는 전자적 증표를 뜻함

2. 보건위생물품 바우처의 유형

- 보건위생물품 바우처는 ‘국민행복카드’를 통해 지급됨

2 여성청소년 보건위생물품 지원 사업개요

1. 추진개요

가) 추진배경

- 보건위생물품 가격 상승으로 일부 청소년이 신체에 유해한 대체용품을 사용 하는 등 사회 문제화
- 여성청소년 보건위생물품 지원을 통한 청소년 건강권 보장에 대한 사회적 공감대 형성

나) 사업목적

- 보건위생물품 지원을 통한 여성 청소년의 건강한 성장지원 및 건강권 보장

다) 주요경과

- 보건복지부('16.9~'17.12) : 보건(지)소를 통해 의료급여, 생계급여 수급 청소년, 지역아동센터 등 시설 이용 청소년에게 현물 지원

- 여성가족부('18~): 청소년 주무부처인 여성가족부로 업무 이관
 - '18년 하반기 국민기초생활수급자, 법정차상위계층, 한부모가족지원법에 따른 복지급여 수급 청소년에게 현물지원
 - '19년 보건위생물품 지원 전자바우처 도입·시행
 - ※ 지원대상은 '18년과 동일

라) 법적근거 : 청소년복지지원법 제5조 제3항

2. 운영 방식

가) 운영절차

- (신청단계) 지원 대상자 또는 대리인이 읍·면사무소, 동주민센터 방문 신청 또는 온라인 신청
- (선정단계) 시·군·구는 행복e음을 통해 지원 결정 사실 통보
- (발급단계) 행복e음을 통해 시·군·구 대상자 정보를 전자바우처시스템에 연계하여 바우처 생성
- (사용·정산단계) 보건위생물품 바우처 이용자는 국민행복카드사별 보건위생물품 구매가능 가맹점에서 국민행복카드를 사용하여 보건위생물품을 구매하고 카드사는 가맹점에 구입비용 지급 후 사회보장정보원을 통해 구매비용 정산
 - ※ 시·군·구는 사회보장정보원에 지정 기한 내에 예산 예탁
- (정보관리) 읍·면·동, 시·군·구에서 행복e음을 통해 자격변경사항 등 관리
- (사후관리) 읍·면·동, 시·군·구에서 사용중지 사유 발생 시 행복e음을 통해 바우처 사용 중지 조치

나) 사업 주체 및 역할

주 체		역 할
여성가족부	청소년정책과	<ul style="list-style-type: none"> • 기본계획 수립, 지침 작성 등 사업 총괄 • 사업수행 예산 편성, 관리 • 사업 평가 및 지도·감독
시·도	청소년과 등 사업 담당부서	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 예산 교부 및 조정 • 시·군·구 사업 관리 감독
시·군·구	읍·면·동 주민센터	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 예산 예탁 및 집행상황 관리 • 지원대상자 신청 접수 및 선정
사회보장정보원		<ul style="list-style-type: none"> • 시·군·구 예탁금 관리 및 정산 • 카드사와 바우처 비용(구매비용) 정산 • 서비스 모니터링 실시 및 통계 관리 • 바우처 시스템 관리·운영
전담금융기관(카드사)		<ul style="list-style-type: none"> • 국민행복카드 발급 및 배송 • 물품판매점 가맹 및 품목관리 • 구매비용 지급 및 사회보장정보원과 정산
수탁은행		<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 예탁계좌 및 예탁금 입/출금 관리

■ 보건위생물품 바우처 업무 흐름도 ■

구 분	주 체	내 용
서비스 신청	본인, 부모 등 신청권자 (행복e음)	▶ 신청서 작성
↓		
접수 및 상담	읍·면·동 담당공무원 (행복e음)	▶ 신청서 접수 및 등록 ▶ 자격기준 및 연령기준 확인
↓		
대상자 선정·결정	시·군·구 담당공무원 (행복e음)	▶ 대상자 여부 및 지원금액 결정
↓		
결과 통보	시·군·구 담당공무원 (행복e음)	▶ (시·군·구 → 신청인) 선정결과 통지(우편, 문자 등) ▶ (행복e음 → 전자바우처) 결정정보를 행복e음 시스템에서 전자바우처 시스템으로 전송
↓		
카드 신청	보건위생물품 바우처 신청인, 청소년 본인 등	▶ 전담금융기관(은행, 카드사)에 카드신청 * 금융기관에 따라 전화, 인터넷 등으로 발급신청 가능
↓		
카드발급 정보전송	사회보장정보원 (전자바우처)	▶ 국민행복카드 발급 금융기관(은행, 카드사 등) 통해 카드 발급 정보 수신 ▶ 바우처 정보 국민행복카드 사업자로 전달
↓		
결제	보건위생물품 바우처 지원대상자	▶ 보건위생물품 구매가능 가맹점에서 구매 * 청소년 본인, 신청인 카드로 결제 가능
↓		
정산	시·군·구 담당공무원 카드사 사회보장정보원	▶ 사회보장정보원 계좌에 비용 예탁(시·군·구) ▶ 바우처 결제 비용 청구(카드사) ▶ 바우처 정산(사회보장정보원)
↓		
정보관리	읍·면·동/시·군·구 담당공무원	▶ 바우처 대상자 사망·전출입 등 정보관리 * 행복e음 변동내역 주기적으로 확인
↓		
사후관리	읍·면·동/시·군·구 담당공무원, 사회보장정보원	▶ 바우처 생성 및 사용 안내 ▶ 부정사용 등 사용중지 사유 발생 시 바우처 사용중지 조치(읍·면·동 접수, 시·군·구 중지결정)

■ 필수 안내사항(읍·면사무소 및 동주민센터) ■

구 분	내 용												
서비스 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관할지역 내 바우처 지원 대상 청소년(보호자)에게 보건위생물품 지원 사업 안내 및 신청 독려(문자, 우편, 전화 등) 												
카드 발급	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보건위생물품 바우처를 사용하기 위해서는 국민행복카드(국가바우처 통합카드)를 반드시 발급받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> * 이미 국민행복카드를 소지한 경우 기존 카드 사용 가능 - 신청서 접수 시 카드사별 발급처를 안내하여 국민행복카드를 발급 받도록 안내 <p style="text-align: center;">〈카드사별 발급처〉</p> <table border="1" data-bbox="435 819 1274 1234"> <thead> <tr> <th>카드사</th> <th>발 급 처</th> <th>문 의 처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BC카드</td> <td>우체국, 농협은행, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행, 광주은행, 전북은행 * 체크카드 발급을 원하는 경우, 해당 은행 계좌를 소지해야 함</td> <td>1899-4651</td> </tr> <tr> <td>삼성카드</td> <td>신세계 백화점, 세이 백화점 고객센터, 삼성카드 홈페이지 및 앱, 삼성카드 콜센터(1566-3336)</td> <td>1566-3336</td> </tr> <tr> <td>롯데카드</td> <td>롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점, 롯데카드 홈페이지 및 앱, 롯데카드 콜센터(1899-4282)</td> <td>1899-4282</td> </tr> </tbody> </table>	카드사	발 급 처	문 의 처	BC카드	우체국, 농협은행, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행, 광주은행, 전북은행 * 체크카드 발급을 원하는 경우, 해당 은행 계좌를 소지해야 함	1899-4651	삼성카드	신세계 백화점, 세이 백화점 고객센터, 삼성카드 홈페이지 및 앱, 삼성카드 콜센터(1566-3336)	1566-3336	롯데카드	롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점, 롯데카드 홈페이지 및 앱, 롯데카드 콜센터(1899-4282)	1899-4282
카드사	발 급 처	문 의 처											
BC카드	우체국, 농협은행, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행, 광주은행, 전북은행 * 체크카드 발급을 원하는 경우, 해당 은행 계좌를 소지해야 함	1899-4651											
삼성카드	신세계 백화점, 세이 백화점 고객센터, 삼성카드 홈페이지 및 앱, 삼성카드 콜센터(1566-3336)	1566-3336											
롯데카드	롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점, 롯데카드 홈페이지 및 앱, 롯데카드 콜센터(1899-4282)	1899-4282											
바우처 사용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 국민행복카드사별 바우처 결제가 가능한 온·오프라인 가맹점 안내 ▶ 바우처 결제시 유의사항 안내 <ul style="list-style-type: none"> ☞ (온라인) 옥션, 지마켓-결제수단 선택 시 '바우처 결제' 선택(붙임2 참고) ☞ (오프라인) 국민행복카드(체크카드)로 보건위생물품과 기타 물품(비닐 봉투 등)을 함께 결제하는 경우, 국민행복카드(체크카드)와 연결된 계좌에 잔액이 있어야 승인됨(보건위생물품 외의 물품은 바우처로 구매 불가) * 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌에 잔액이 없거나 바우처 전용카드인 경우에는 보건위생물품만 결제해야함 												

1. 신청

가) 지원기준 : 「자격기준」과 「연령기준」을 모두 충족하는 여성청소년

○ 자격기준

- 「국민기초생활보장법」 따른 생계·의료·주거·교육 급여 수급자
- 「국민기초생활보장법」 따른 법정차상위계층
 - * 차상위계층 : 차상위자활, 차상위본인부담경감대상자, 차상위장애인, 차상위계층확인서 발급
- 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상자

○ 연령기준 : 출생연도기준 만 11세~만 18세

- ※ “연(年)”을 기준으로 만 나이 산정
- 지원대상 : 2002.1.1.~ 2009.12.31. 출생자(2020년 기준)
- 지원기간 : 만 18세에 도달하는 연도 말까지 바우처 지급

a. 2009년 생의 경우 생일에 상관없이 지원 가능

(사례) 2009.12.31. 출생자 : 생일이 미경과되어 만 10세이나, 지원 가능함

b. 2002년 생의 경우 생일에 상관없이 연도 말까지 지원

(사례) 2002.1.1. 출생자 : 생일이 경과하여 만 18세가 되었으며, 연도 말까지 지원

나) 신청자격

- 신청권자 : 청소년 대상자 본인 또는 부모 신청을 원칙으로 하되, 부모의 사정으로 지원신청이 어렵거나 주양육자가 부모가 아닌 경우 청소년의 양육을 주로 담당하는 자*가 신청할 수 있음

* 주민등록상 세대를 같이 하는 가족, 가족관계증명서를 지참한 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 후견인, 법정대리인

** 부모, 가족, 친족, 법정대리인, 후견인이 없는 경우 청소년을 실질적으로 양육하는 자 (사회복지시설장, 청소년복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등)

※ 다만, 대상자 본인 신청은 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서' (서식 제2호)에 법정대리인의 서명 필요

※ 청소년 본인 외의 신청자는 필요한 경우 청소년과의 관계를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 함

다) 신청방법

- 방문신청 : 청소년 주민등록상 거주지 관할 읍·면사무소, 동주민센터 방문신청
 - ※ 단, 시설아동, 신변보호가 필요한 가정폭력·성폭력 피해자시설 입소자의 경우에는 주민등록지가 아닌 보호시설 소재 읍·면사무소, 동주민센터에서 신청 가능하며, 신청 받은 지자체에서 지원
- 온라인 신청 : 복지로 홈페이지(<http://www.bokjiro.go.kr>) 또는 앱 이용
 - ※ 단 온라인 신청의 경우, 공인인증서가 있는 서비스 대상자 본인, 세대를 같이하는 부모, 형제, 자매, 배우자만 가능

라) 신청기간

- '20.1월~'20.12월 (단, 사업연도 전환 등에 따른 업무처리 소요기간 등 고려 필요)
 - ※ 결정통보 및 바우처 송수신은 12월 셋째주 금요일까지 완료하여야 함 (이후 신청접수·바우처 송수신 분에 대해서는 바우처 생성 불가)

마) 신청서류

- 공통서류
 - ① 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 (서식 제1호)
 - ② 신청인 신분증 사본
 - ③ 개인정보 수집 및 이용 동의서(서식 제2호)
- 신청인 별 제출 서류
 - ① 청소년 본인 신청
 - 신분증 사본(청소년증, 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)
 - ※ 신분증이 없을 경우 의료보험카드, 주민등록등본 사본, 시설거주증명서 등으로 대체
 - ② 부모, 가족, 친족 신청
 - 대리인 신분증 사본(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)
 - 관계 확인 서류(가족관계증명서 등)
 - ※ 주민등록상 동거가족이 아닌 경우 가족관계증명서 등 관계 확인 서류 제출
 - ③ 후견인·법정 대리인, 사회복지시설 시설장, 관계 공무원 등 신청
 - 대리인 신분증 사본(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)
 - 대리 자격 확인 자료(가정위탁보호확인서, 시설아동증빙서류, 후견인 증명서, 기본증명서 등)

바) 국민행복카드 발급 안내

- 지원 대상 결정 후 청소년 본인 또는 신청인*(신청서 상의 신청인) 명의 국민행복카드를 발급받아야 지원 가능함을 반드시 안내
 - 단, 청소년 본인 또는 신청인 명의의 기발급 국민행복카드가 있을 경우 별도의 카드 발급 없이 대상자 결정, 바우처 송수신 완료 후 익일부터 결제 가능
 - * 신청인 : 부모 또는 부모의 사정이 여의치 않아 부모대신 청소년을 양육하는 주양육자
- 카드사용자를 변경하고자 하는 경우 읍면동사무소에 방문하여 카드사용자를 변경하고 변경된 카드사용자 명의 국민행복카드를 발급받도록 안내 (서식 제5호 여성청소년 보건위생물품 카드사용자 변경 신청서 활용)
 - * 읍면동에서 변경 접수 후, 시군구에서 바우처시스템으로 전송 하여야 변경 처리됨
 - * 변경된 카드사용자도 청소년 주양육자로 한정하며, 담당 공무원은 카드사용자가 청소년의 주양육자임을 증빙하는 관계서류를 확인하여야 함

- (예1) 청소년 대상자 본인이 신청하고, 본인의 카드로만 사용을 희망하는 경우
 - 신청인란에 청소년 본인의 인적사항을 기재하고, 청소년 본인 카드를 발급받아 사용
- (예2) 청소년의 모가 신청하고 모의 카드를 사용하고자 하는 경우
 - 신청인란에 모의 인적사항을 기재하여 신청 후, 청소년 본인과 모의 카드를 사용할 수 있음
- (예3) 청소년모의 카드를 사용하였으나 청소년부의 카드로 사용을 희망하는 경우
 - 읍면동사무소를 방문하여 신청인을 부로 변경하고 부의 국민행복카드를 발급받아 사용

국민행복카드 발급 안내 시 유의사항

- 1) 국민행복카드 발급 금융기관(은행, 카드사)에 방문하거나 전용 콜센터, 인터넷, 모바일 등을 통해 **청소년 본인, 신청서 상의 신청인 명의 카드를 발급해야함을 안내**
- 2) 만14세 미만의 대상자: ① 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 체크카드 또는 신용카드 신청 안내
- 3) 만14세~만18세 대상자: ① 본인 명의 체크카드 또는 ② 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 체크카드, 신용카드, 전용카드* 신청 가능 안내
 - ※ 단, 만 18세 미만 미성년자의 경우 카드 발급 신청 전 법정대리인 동의서 제출 여부 등 카드사별 확인 필요
 - * 전용카드: 계좌압류, 신용등급미달로 인하여 체크·신용카드를 이용한 금융활동이 곤란한 경우에 한해 발급 (장애인활동지원사업 등 8대 바우처 전용카드와 다른 카드이므로, 전담금융기관에 별도 발급 문의 필요)
- 4) 국민행복카드사별 가맹점이 상이함을 반드시 안내

사) 신청서 입력

- 읍·면·동 담당자는 신청서를 접수한 후 지체 없이 사회보장정보시스템(행복e음)에 접수
- 시·군·구 담당자는 결정 후 **반드시 바우처시스템으로 전송 처리 및 송수신 성공 하여야 바우처가 생성됨에 주의**
- ‘접수’ 처리 후, 오류사항 발견 시 시·군·구에 신청취소 및 접수반려 요청 (단, 시·군·구에서 결정·통보 이후에는 취소·반려 불가)

2. 결정 및 통보(시·군·구)

가) 결정

- 읍·면·동에서 접수된 신청인에 대해 신청서류 및 자격기준, 연령기준을 확인 하여, 대상자 결정·통보 처리 및 바우처 시스템으로 전송 처리
 - ※ 신청 접수 후 당일 결정·통보 및 전송 권장(특히 바우처 시스템 운용 상, 6월 말 신청분에 대해서는 결정일이 7월로 넘어가지 않도록 각별히 유의)
- 신청정보 오류 등으로 정보 수정 등이 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 읍·면·동으로 신청 취소·접수반려 실시(행복e음)

나) 통보

- 시·군·구는 읍·면·동에서 ‘접수’ 처리한 날로부터 14일 이내에 대상자 여부(적합/부적합), 바우처 지원금액 등을 결정하여 신청인에게 결정통지문 및 이용자 안내문을 서면 또는 문자서비스 등을 활용하여 통지(서식 제3호, 제4호, 제5호)
 - ※ 청소년복지 지원법 시행규칙 제7조2 제3항에 따라 결정 후 결정 또는 기각 통지서를 신청인에게 통지하도록 규정 (e그린 활용 등 통지방법은 지자체 자체 계획에 따라 시행)
- 결정통지문은 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 출력 활용
 - ☞ (서식 제3호) 사회보장급여 결정(적합) 통지서
 - ☞ (서식 제4호) 여성청소년 보건위생물품 지원 이용자 안내문

다) 지원시점

- 신청일을 기준으로 지원

* 최초 지원금액은 신청일을 기준으로 산정하며, 지원된 바우처의 사용은 바우처 송수신 완료된 날의 익일부터 사용 가능

3. 이의신청(시·군·구)

가) 이의신청 방법

- 근거 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조 및 같은 법률 시행령 제10조를 준용
- 신청권자 : 지원 신청권자와 동일
- 이의신청 기한 : 이용자 선정 결과 또는 지원 중지 등을 통보 받은 날로부터 '90일 이내'
- 이의신청 방법 : 이의신청서를 작성하여 관할 시·군·구에 제출(서식 제7호)

나) 이의신청 처리

- 이의신청 접수 : 시·군·구 담당공무원이 이의신청 접수
- 이의신청 검토 : 이의신청 내용의 타당성 등 검토
- 결과 통보 : 접수일로부터 20일 이내 검토 결과 및 사유를 신청인에게 서면으로 통보

4 대상자 자격관리

1. 변동관리

가) 자격·지원 금액 유지

- 최초 결정된 보건위생물품 바우처의 대상자격은 대상자의 「자격기준」과 「연령 기준」을 모두 충족되는 경우 유지

나) 자격 변동 유형 별 처리 방법

- 행복 e음 상의 ‘처리할 일’ 확인 후 처리 : 시·군·구 사업담당이 주기적으로 확인하여 변동대상자 처리 바람
 - 자격기준 미충족 : 자격기준 미충족 사실이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처 시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨
- 행복 e음 상의 ‘인지할 일’ 확인 : 시·군·구 사업담당이 주기적으로 확인하여 변동대상자 인지 바람
 - 대상자 사망 : 사망이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며 미사용한 바우처 회수됨
 - 대상자 국적상실 또는 국외 이주 : 국적상실 또는 국외이주 사실이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨
 - 대상자 국외체류기간이 90일 이상 지속된 경우 : 국외체류기간이 90일 이상임이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨
 - 만18세 도달 시 : 만 18세에 도달하는 연도 말까지 바우처 생성, 익년 1월에 미사용한 바우처 소멸
- 대상자 본인 또는 신청인이 직접 중지신청사유를 신고한 경우
 - 읍·면·동 담당 공무원이 행복e음 시스템에서 여성청소년 보건위생물품 지원 중지 신청서 (서식 제8호) 접수 후 시·군·구에서 최종 결정
 - 중지 신청을 접수, 결정, 송신하여 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용을 중지하고 미사용한 바우처 회수

변동 사유별 바우처 자격관리(행복e음)

변동사유	관리시기	관리사항	통지서 상 표시	자격변동 적용시점
청소년의 사망	사망 사실 확인 시	자격 중지	상실 > 사망	바우처시스템에 변경정보 수신된 날의 익일부터
국적상실 국외이주	상실·이주 사실 확인 시	자격 중지	상실 > 기타(말소)	상 동
본인포기	이용자 본인 신청 시	자격 중지	중지 > 기타(본인포기)	상 동
국외체류 90일 이상	국외체류 90일 이상 확인 시	자격 중지	중지 > 기타(국외체류 90일 이상)	상 동
자격기준 상실	행복e음 주기적으로 자체점검	자격 중지	중지 > 기타(자격상실)	상 동
지원종료 연령 도래	결정일로부터 만18세 도달 시	자격 중지	중지 > 기타(제공기간 만료자)	만18세에 도달하는 연도 말 익년 1월

※ 자격 중지 후 잔액 결제 불가

※ 변동 사유 발생 시 기사용 바우처는 환수하지 않으며, 미사용 바우처는 회수 조치 됨

2. 자격변동안내

- 시·군·구 담당 공무원은 자격변동 발생 시, 행복e음을 통해 자격변동 확인 후 변동 사유에 따라 사용중지 사실을 대상자에게 서면, 문자서비스 등을 활용하여 통지 (중지사유를 안 날로부터 15일 이내)

※ '본인포기', '자격기준 상실', '국외체류 90일 이상' : 기준 충족할 경우 재신청 가능함에 대해 안내

※ 국적상실, 국외이주, 사망의 경우 안내 생략 가능

3. 재신청

○ 자격기준을 재충족 할 경우 재신청 가능

※ 재신청 시 재신청한 날이 속하는 달부터 바우처 생성하되, 1회 지급액수(바우처 6개월분)를 초과할 수 없으며, 재신청일로부터 생성될 바우처와 (6개월바우처 - 6개월 이내 기사용바우처) 금액 중 적은 금액으로 바우처 생성됨

(예1) 1월1일 : 6개월 바우처 생성 2월1일 : 5개월 바우처 사용
 2월20일 : 자격중지 4월1일 : 재신청
 ☞ 3개월(4월~6월) 바우처가 아닌 1개월 바우처(6개월 - 5개월) 생성

(예2) 1월1일 : 6개월 바우처 생성 2월1일 : 2개월 바우처 사용
 2월20일 : 자격중지 4월1일 : 재신청
 ☞ 3개월(4월~6월) 바우처와 4개월 바우처(6개월 - 2개월) 중 작은 3개월 바우처 생성

(예3) 1월1일 : 6개월 바우처 생성 및 사용(전량 소진)
 2월20일 : 중지신청 4월1일 : 재신청
 ☞ 생성되지 않고 7월1일에 6개월 생성

4. 개인정보보호

○ 보건위생물품바우처 관련 정보는 개인정보보호법 관련 규정에 따라 처리

- 시·군·구 및 읍·면·동 담당자, 사회보장정보원, 금융전담카드사 등은 신청자 또는 대상자로부터 별도의 동의를 받거나 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외 하고는 업무처리 과정에서 얻은 정보 및 자료를 대상자 선정, 서비스 제공, 관련 정책 분석 등의 목적 외에 다른 용도로 사용할 수 없음

* 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 부과(개인정보 보호법 제19조, 제71조)

5 국민행복카드 발급

1. 카드 형태

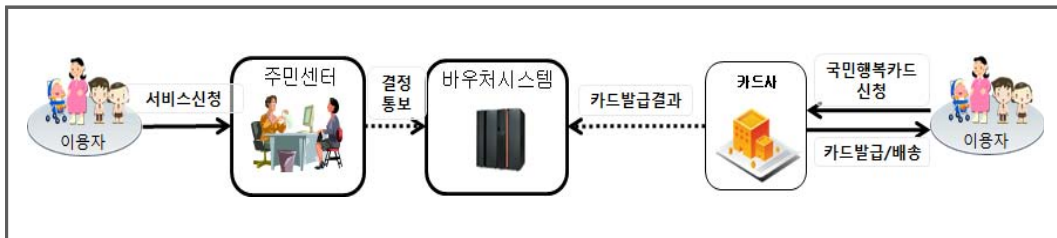
- 체크카드, 신용카드, 전용카드(바우처 결제만 가능한 정부 보조금 인증 전용 카드로서 체크·신용카드발급이 불가능한 경우 발급)의 형태로 발급되며, **체크카드의 경우, 각 국민행복카드사별 체크카드 연결을 위한 계좌 필요**

■ 카드사별 체크카드와 연결 가능한 계좌 ■

카드사	은행명
BC카드	NH농협카드, IBK기업은행, 우리은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, SC제일은행, 우체국, 수협은행, 광주은행, 전북은행 ※ 발급을 원하는 은행의 계좌를 반드시 보유해야 함
롯데카드	신한은행, KB국민은행, 우리은행, SC제일은행, KEB하나은행, IBK기업은행, NH농협, 수협은행, 부산은행, 대구은행, 경남은행, 광주은행, 전북은행
삼성카드	경남은행, 국민은행, 기업은행, 농협중앙회, 농협(지역), 대구은행, 부산은행, 새마을금고, 신한은행, 우리은행, 전북은행, SC제일은행, KEB하나은행 (구. 하나은행 / 구. 외환 통합), 삼성증권 ※ 해당 결제은행이더라도 증권계좌 및 가상계좌는 신청 불가함

2. 카드 신청

■ 국민행복카드 신청 ■



○ 국민행복카드 발급방법

① 전담금융기관 영업점을 통해 ‘국민행복카드’를 신청·발급

- 아래의 ‘발급처’ 또는 카드사별 전용콜센터, 인터넷, 모바일 등을 통해 국민행복카드(체크·신용카드) 발급 가능(세부 방법은 은행 및 카드사별 확인)
- ※ 미성년자 명의 체크카드 신청 시 법정대리인이 동행해야 하거나 기타 미성년자 카드발급 동의서, 가족관계 증명서 등을 제출하여야 하는 등 카드사별 신청방법이 상이하므로 방문 전 카드사 별 확인 필수
- ※ 체크카드 발급을 위해 계좌개설이 필요한 경우는 직접 전담금융기관 영업점에 방문하여 신청하여야 하며 미성년자 명의 계좌개설 시 방문 전 은행별 확인 필수

■ 카드사별 발급 방법 및 발급처 ■

카드사명	구분	발급처	문의(안내)
BC카드	방문	우체국, NH농협, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행, 광주은행	1899-4651 및 각 은행 (카드사)별 콜센터
	전화	NH농협, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행 ※ 단, 대구, 부산, 경남, 수협은행은 신용카드의 경우에도 전화발급을 위해서는 해당 은행 계좌가 필요 ※ 체크카드의 경우, 해당은행 계좌 소지 회원에 한해 발급 가능	
삼성카드	방문 /전화	백화점(신세계, 세이) 고객센터센터 및 인터넷홈페이지 (www.samsungcard.com), 삼성카드App, 전용콜센터(1566-3336)	1566-3336
롯데카드	방문 /전화	롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점 롯데카드 홈페이지(www.lottecard.co.kr) 롯데카드App, 전용콜센터(1899-4282)	1899-4282

② 사회서비스 전용카드

- ※ 계좌압류, 신용등급미달 등 체크·신용카드 발급이 사실상 불가능한 경우
- 바우처 금액만을 사용할 수 있도록 지원되는 카드로, 아래의 발급처를 방문하여 발급 가능(계좌가 연결되지 않는 기명식 선불카드와 유사한 방식)

▣ 카드사별 전용카드 발급처 ▣

카드사	전용카드 발급처
BC카드	NH농협, IBK기업은행, 우리카드(우리은행), SC제일은행, 경남은행, 우체국, 수협은행
삼성카드	신세계백화점, 세이백화점 내에 위치한 고객센터
롯데카드	롯데백화점 카드센터

- ‘청소년 본인 또는 신청인 명의의 국민행복카드가 있을 경우 별도의 카드신청절차 없이 기존에 발급한 카드 이용 가능
- 성명, 주민번호 등 개인정보변경 또는 카드훼손·분실 등으로 인한 카드 재발급 시 전담금융기관(카드사)을 통해 재발급
 - * 분실한 경우, 재발급 시 까지 이용불가, 분실사실 미신고 또는 신고지연으로 타인이 사용한 경우 바우처 복원되지 않음

3. 카드발급 및 배송

- 발급처 직접 방문 시 카드종류(체크·신용)와 발급처의 카드보유 상황에 따라 방문 당일 카드 발급 또는 인편 배달을 통해 카드배송

6 보건위생물품 바우처 지원기준

1. 지원기간 및 금액

- 가) 지원기간 : 만 11세에서 만 18세 여성청소년에 대해 최대 8년(96개월) 동안 지원
 - 자격기준 충족 시 신청일이 속한 달부터 만 18세에 도달하는 연도 말까지 지원
(예) 2002.10.1. 출생 청소년이 2020.10.11. 신청 시 : 2020년 10월부터 12월 까지 지원
- 나) 지원금액 : 월 11,000원(2020년 기준)

2. 바우처 지급(생성)

가) 지원 개시 : 지원대상 결정 후 바우처 전송수신 완료 된 날의 익일부터 지급

나) 바우처 생성·소멸 주기 : 반기별 연 2회 생성(1월, 7월), 1년 주기로 소멸

※ 바우처 생성 및 소멸 시 사회보장정보원을 통해 문자 발송됨(서식 5 참조)

※ 문자 수신 전화번호 변경 요청 처리 방법 : '사회보장정보원' 으로 전화번호 변경 요청 공문 발송

다) 신규 신청

- (바우처 생성주기) 신청일 기준으로 최초 신청일이 속한 달부터 바우처 생성달(1월, 7월) 전달까지 기간 분을 지급 후, 다음 바우처 생성 달부터 6개월분 생성 - (상반기) 대상자별 월지원액 × 최초 신청한 날이 속한 달부터 6월까지 생성

■ 신청일에 따른 지원금액 ■

신 청 일	지 원 금 액	
2020년 01월01일 ~ 31일	연 132,000원	(상반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 02월01일 ~ 28일	연 121,000원	(상반기) 11,000원 × 5개월 = 55,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 03월01일 ~ 31일	연 110,000원	(상반기) 11,000원 × 4개월 = 44,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 04월01일 ~ 30일	연 99,000원	(상반기) 11,000원 × 3개월 = 33,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 05월01일 ~ 31일	연 88,000원	(상반기) 11,000원 × 2개월 = 22,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 06월01일 ~ 30일	연 77,000원	(상반기) 11,000원 × 1개월 = 11,000원 (하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 07월01일 ~ 31일	연 66,000원	(하반기) 11,000원 × 6개월 = 66,000원
2020년 08월01일 ~ 31일	연 55,000원	(하반기) 11,000원 × 5개월 = 55,000원
2020년 09월01일 ~ 30일	연 44,000원	(하반기) 11,000원 × 4개월 = 44,000원
2020년 10월01일 ~ 31일	연 33,000원	(하반기) 11,000원 × 3개월 = 33,000원
2020년 11월01일 ~ 30일	연 22,000원	(하반기) 11,000원 × 2개월 = 22,000원
2020년 12월01일 ~ 15일	연 11,000원	(하반기) 11,000원 × 1개월 = 11,000원

라) 자격유지 시

- 지원자격이 유지되는 경우 익년도 바우처 신청 없이도 바우처 자동 생성
 - 매년도 1월, 7월에 각 6개월분씩 지급되며, 미사용 바우처는 익년 1월 1일 소멸

마) 지원 종료

- 만 18세에 도달하는 연도 말까지 바우처 지급

■ 신청일에 따른 지원기간 예시 ■

신청일	생년월일	지원기간
2020년 01월01일	2002년 01월01일	2020년 12월
	2003년 12월01일	2021년 12월
	2004년 10월01일	2022년 12월
	2005년 03월01일	2023년 12월

3. 바우처 사용 방법

가) 지원 가능한 품목(물품)

- 시중에 판매되고 있는 보건위생물품* (일회용생리대, 탐폰, 생리컵)
 - * 약사법 제2조제7호 가목에 따른 의약외품으로서 식품의약품안전처고시에 따른 생리혈 위생처리 제품 등
- 유통점에 비치되어있지 않거나 비치되어 있더라도 바코드(Bar-code) 등으로 가맹점 POS 등록관리가 불가능한 품목은 구매 불가
- 유통점별 품목 및 단가가 서로 다름에 유의
- 이 지침 외에 보건위생물품 구매 절차에 대해서는 각 유통점의 원칙 준용

나) 구매 및 결제

- 대상자는 보건위생물품을 구매할 때 정부지원 바우처 결제가 가능한 국민행복 카드로 결제
- (구매처) 국민행복카드 발급사와 가맹계약을 체결한 유통점으로서, 보건위생물품 정부지원 구매 품목을 별도 관리가 가능한 POS를 운영하는 곳에 한해 가능

■ 결제 가능한 유통점 ■

카드사	온라인	오프라인
BC카드	G마켓, 옥션	이마트, 이마트트레이더스 CU편의점, 노브랜드, PK마켓, 부츠(Boots), 농협하나로마트
삼성카드	삼성카드 쇼핑몰 (https://shopping.samsungcard.com)	이마트, 이마트트레이더스 CU편의점, 노브랜드, PK마켓, 부츠(Boots), 농협하나로마트
롯데카드	올마이쇼핑몰 (https://shop.lottecard.co.kr)	롯데마트, VIC마켓, 농협하나로마트

※ 카드사 별 구매처가 다름에 유의(정부는 이용자 편의를 위해 구매처 확대를 계속 추진 중이며, 확대 시 별도 안내 예정임)

○ (초과결제) 바우처 지원금액을 초과하여 구매(결제)하는 경우, 초과분은 이용자에게 본인부담으로 청구되므로 유의해야 함

* (체크카드) 본인 계좌에 잔고가 없어도 지원 금액 내로 구매하는 경우 결제 가능함

※ 바우처 포인트 금액 내로 구매했으나 잔액 부족 사유로 승인되지 않는 경우 보건위생물품 외에 다른 물품(비닐봉투 등)을 함께 결제한 것이 아닌지 확인 필요

예) 바우처 포인트 1만원이 남은 사람이 잔고가 1천원이고 1만원의 보건위생물품을 구매한 경우, 결제 가능

예) 바우처 포인트 1만원이 남은 사람이 잔고가 1천원 이고 2만원의 보건위생물품을 구매한 경우, 잔고 부족으로 결제 되지 않음

예) 바우처 포인트 1만원이 남은 사람이 잔고가 3만원 이고 2만원의 보건위생물품을 구매한 경우 1만원은 바우처 차감, 1만원은 본인 계좌 차감으로 결제됨

* (신용카드) 지원 금액 내에 구매하는 경우 카드대금 청구 시 위생물품 구매 비용 차감 후 청구됨

예) 바우처 포인트 1만원이 남은 사람이 3만원의 보건위생물품을 구매한 경우, 1만원은 차감, 2만원은 본인 부담으로 청구됨.

- (배송료) 온라인 쇼핑몰에서 구매(결제)하는 경우, 배송료 발생 시 배송료는 본인 부담으로 청구되므로 유의해야 함
 - (국민행복카드가 체크카드인 경우) 유료배송 상품을 구매하기 위해서는 카드와 연결된 계좌에 배송비 이상의 잔액이 있어야 결제 가능
 - * (예) 바우처 지급금액 1만원이 남은 사람이 7천원의 보건위생물품을 구매하고 배송료 2,500원이 부과된 경우, 7천원은 정부가 지원하고 배송료 2,500원은 본인이 부담
 - ※ 단, G마켓은 무료배송 상품만 구매가능
- (전용카드) 바우처 지원금액에 한해 결제가 가능하며, 바우처 지원금액을 초과하여 구매하는 경우에는 현금 등으로 본인이 직접 비용을 부담하여야 함
 - ※ 전용카드로 온라인 구매 시에는 무료배송 상품만 구매 가능

다) 결제 취소

- 결제 취소 후 즉시 재결제 시에는 바우처 생성에 시간이 걸려(약 3분) 본인부담이 발생할 수 있으므로, 약 3분 후 재결제 필요
- 바우처 이용기간 내 바우처 이용 건 취소 시 한도 복원
 - * (예) 바우처 이용기간이 2020.01.01 ~ 2020.12.31 인 경우
 2020.1.5. 보건위생물품 구입(바우처 1만원 사용), 2020.2.20. 결제 취소 : 바우처 1만원 복원
 2020.12.20. 보건위생물품 구입(바우처 1만원사용), 2021.1.20. 결제 취소 : 바우처 1만원 소멸

4. 하나의 카드에 바우처 대상자가 2인 이상인 경우 바우처 차감 방법

- 주민등록 기준 연장자부터 차감

5. 여성청소년 보건위생물품과 기저귀, 조제분유는 따로 결제해야 함

- 여성청소년 보건위생물품 지원 대상자가 보건위생물품 구입 시 기저귀(조제분유)를 구입 할 경우에는 보건위생물품과 기저귀(조제분유)를 2회로 나누어 별도로 결제 하도록 반드시 안내 바람
 - ※ 동시에 한번 결제할 경우 보건위생물품 구입금액이 본인 카드 대금으로 청구됨
 - ※ 본인 카드대금 부담 발생 시 : 오프라인의 경우 유통점 방문을 통한 취소 후 재결제, 온라인의 경우 전체금액 취소처리 후 바우처로 재결제 필요
 - ※ 단, 롯데카드 이용자는 여성청소년 보건위생물품 바우처 및 기저귀·조제분유 바우처 동시 대상자의 경우에만 보건위생물품과 기저귀(조제분유)를 별도로 결제해야 각각의 바우처가 차감됨

7 부정사용에 대한 조치

1. 부정사용 유형

- 바우처 또는 바우처로 구매한 물품을 거래하여 현금화하는 경우
- 타인의 카드를 부정한 방법으로 취득하여 이용하는 경우
- 지원받은 바우처를 지원 대상 청소년에게 전달하지 않고 대리인 또는 타인이 횡령하여 사용하거나 판매하는 등 부당하게 사용하는 경우
- 그 밖의 부당한 방법으로 바우처를 사용하는 경우 등

2. 부정사용 적발 시 조치

- 부정사용 적발·신고 시 시·군·구(읍·면·동)는 부정사용 여부를 확인하고 공문으로 바우처 사용중지 요청(수신 : 여성가족부 청소년정책과)
- 부정사용 바우처 대상자에게 결정·통지 후 부정사용한 바우처 금액 환수
 - * 관련근거 : 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제22조(사회보장급여의 환수)
 - ※ 타인의 바우처 카드를 강취·횡령하거나, 타인을 기망·공갈하여 취득한 바우처 카드를 사용하는 경우 카드에 관한 위반 사항은 「여신전문금융법」에 따라 처벌 가능
 - ※ 지원된 바우처로 구매한 여성청소년 보건위생물품을 판매하는 경우, 지원 대상자 자격을 취소하며 잔여 지원기간에 대해 추가 지원 신청 등 불가, 또한 보건위생물품 지원물품 판매행위는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조 1항 중 '속임수 등의 부정한 방법으로 사회보장급여를 받거나 타인에게 받게 한 경우'에 해당하며, 동법 제54조 제3항의 벌칙 적용 가능

○ 부정사용 환수 절차

구 분	주 체	내 용
↓ 확 인	시·군·구 (읍·면·동)	바우처 부정사용 여부 확인
↓ 증 지	시·군·구 (읍·면·동)	바우처 사용중지 요청
↓ 통지 및 입금계좌 안내	시·군·구	대상자에게 조치내용 및 환수금액 통지
↓ 환 수	시·군·구	환수금액은 국고만 여성가족부로 반납 처리
↓ 통 보	시·군·구	여성가족부, 시·도, 사회보장정보원에 환수결과 통보

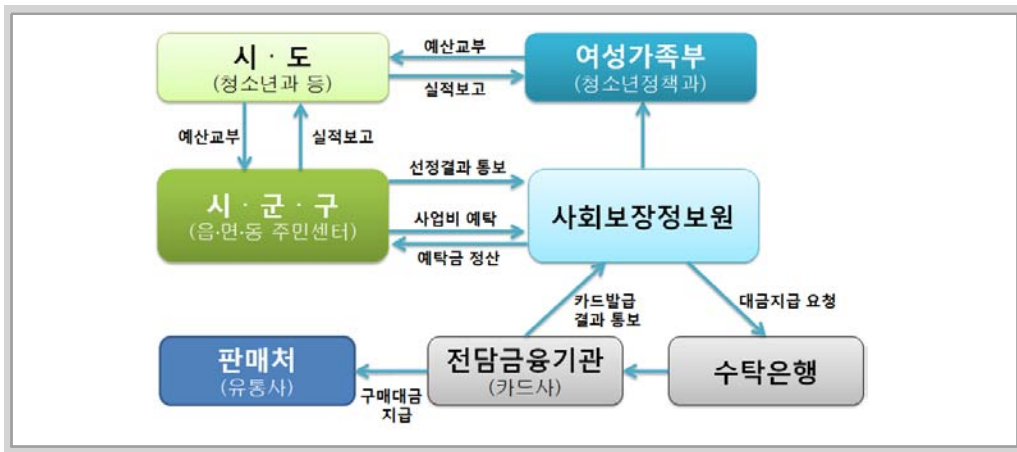
8 업무위탁 및 사업비 예탁

1. 위탁 주체와 수행기관

가) 추진 체계

- (위탁주체) 여성가족부
- (위탁업무 수행기관) 사회보장정보원

* 보건위생물품 바우처는 국민행복카드로 지원되며, 관련 예산은 사회보장정보원에 예탁하여 관리



나) 사업비 예탁 및 사용금액 지급

- 시·군·구 지자체는 여성가족부 및 시·도로부터 바우처 비용 지급에 소요되는 사업비를 교부받아 시·군·구비가 포함된 사업비를 사회보장정보원으로 예탁
 - * 예탁근거: 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조
- 사회보장정보원은 시·군·구로부터 예탁받은 사업비의 범위 내에서 국민행복카드 사업자와 바우처 사용 비용을 정산
 - * 자금의 출납은 카드사가 사회보장정보원에 청구한 날짜를 기준으로 처리(매월1회)
- 사회보장정보원에서는 전자바우처시스템을 통해 보건위생물품 바우처 사용 내역 정산 처리
- 사회보장정보원은 매월 예탁금 정산내역 및 예탁금 부족 정보를 전자바우처 시스템을 통해 제공

다) 사업비 예탁시기

- 대상자가 자유롭게 바우처를 사용할 수 있도록 바우처 사업비를 6개월씩 나누어서 사회보장정보원에 예탁
 - 예산확정 시 즉시 예탁, 사업비 예탁 기한은 지자체 보조금 지급 통보 시 별도 안내 (상황에 따라 추가 예탁 가능)
 - 사회보장정보원은 여성가족부, 시·도, 시·군·구로 매월 보건위생물품 바우처 사용분에 대해 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 제공하고, 사업 종료 후 최종 정산 실시

■ 관계자별 예산집행 관련사항 ■

이해관계자	관 련 내 용
대 상 자	서비스 및 바우처 카드 발급 신청
유 통 점	서비스 비용 청구 및 수령
지방자치단체	내역사업별 예산 편성, 사업집행계획 수립 및 추진현황 관리 사업비(국고보조금+지방비) 예탁 및 예산의 범위 내에서 사업 집행이 될 수 있도록 자구 노력, 환수 등 행정처분
여성가족부	지자체별 예산 배분액 총액 결정 내역사업별 예산 편성 가이드라인 마련 국고보조금 교부, 사회보장정보원에 업무 위탁 및 관리·감독, 환수 등 행정 처분관리
사회보장정보원	바우처 생성·이용내역 관리, 예탁금 정산, 예탁금 입출금 계좌관리 카드사에 서비스 비용 지급, 미사용 바우처 회수
국민행복카드 발급사 (카드사)	서비스 대상자에 대한 바우처 카드 보급 유통점에 대한 물품비용 지급 ※ 유통점(가맹점)과 국민행복카드 발급사 간 가맹점 계약에 따라 카드전표 매입 후 3~4영업일 내에 대부분 지급

1. 바우처 금액의 청구 및 지급

가) 청구

- (청구기관) 유통업체
- (금액청구) 카드 단말기를 통해 전달된 바우처 사용금액이 자동으로 카드사에 청구됨
 - * 국민행복카드(BC, 롯데, 삼성)를 활용하여 보건위생물품 바우처 대상자가 보건위생물품 구매에 사용한 금액

나) 지급

- (지급기관) 국민행복카드 사업자(카드사)
- (지급방식) 유통사가 보건위생물품 바우처 결제금액을 청구
 - 청구일로부터 3~5일 이내에 국민행복카드 사업자가 해당 비용을 유통사에 입금
 - 국민행복 사업자(카드사)는 유통사에 바우처 결제금액 지급 시 카드사와 유통사가 사전 체결한 가맹점계약에 따라 적용키로 한 가맹점수수료율에 따른 수수료를 제외한 금액을 유통사에 지급

2. 비용의 정산

■ 정산 절차 ■

구분	주체	업무 내용
① 계좌개설	여가부 (정보원)	<ul style="list-style-type: none"> • (여가부) 예탁금 지자체 교부 및 지급계좌 개설 요청 • (정보원) 여가부로부터 예탁계좌 운영 및 관리 업무 수탁
② 입금	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> • 국비 및 시·도비 교부 시기 및 바우처 비용 지급 일정에 따른 예탁 마감일을 감안하여 예탁금이 부족하지 않도록 적기에 예탁
③ 대금지급	카드사	<ul style="list-style-type: none"> • 물품구매 후 유통점에 구매비용 지급(결제일 기준 3~5일내)

④ 대금청구	카드사	• 전월 지원 대상 물품에 대한 카드이용내역을 당월 10일까지 정보원에 청구
⑤ 대금정산	정보원 (매월)	• 청구된 카드이용내역과 결제액을 시·군·구별로 비교·확인하여 예산 집행 및 운영
⑥ 내역통보	시·군·구	• 매월 지급내역(전월 지출된 총금액) 시·도에 통보

- 카드사와의 비용 정산 업무는 사회보장정보원에서 처리(매월 1회, 청구한 날로부터 10일 이내)
 - ※ 지급일이 토·일·공휴일인 경우 익일에 지급하며, 연휴 등으로 인해 불가피할 경우 연휴가 끝난 날로부터 3일 이내에 지급
- 카드대금 지급 시점에 해당 지자체의 예탁금액이 부족할 경우 사회보장정보원에서 카드사에 대한 비용지급이 중단됨에 유의
- 시·군·구의 비용예탁이 늦어지는 경우 카드사에 비용의 지급시기가 연기될 수 있으므로, 시·도에서는 비용 예탁이 적기에 이루어 질 수 있도록 적극 관리 요망
 - ※ 예탁금 입금 지연 사례는 국회에서 자주 지적되는 사항임을 양지
- 사회보장정보원은 이자수입이 시·군·구에 귀속되는 점을 감안하여 계좌개설 시 이자수입에 대한 법인세 원천징수가 되지 않도록 조치
- 사회보장정보원은 각 시·군·구별 예탁금 사용 잔액 및 이자수입이 발생할 경우, 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환급 처리
- 사회보장정보원은 예탁금 사용 잔액 및 이자수입 환급 시 10원 단위 미만은 절사 하되, 절사한 금액은 사회보장정보원 수입으로 처리
- 사회보장정보원은 사업연도 종료 시 이용자별 보유 중인 바우처(지원금)를 환수 처리
- 정산은 카드사에서 매입(결제/결제취소)으로 확인한 일자 기준으로 함
 - ※ '19년 12월 31일에 결제를 했더라도, 카드사 매입이 '20년 1월 2일에 발생하였다면, '20년도 사업비에서 카드사에 지급됨
 - ※ '19년 10월 10일에 결제한 건이 '20년 2월 10일에 취소되었다면, 취소매입은 '19년도 사업비에서 환급되며, 취소건은 '19년 2월분 정산서에 반영됨

- 사회보장정보원은 연간 사업 종료 후 익년 2월말까지 예탁금 잔액 및 이자를 시·군·구에 환급하고, 여성가족부에 최종 정산내역 보고

3. 과오 청구 금액의 처리

- 과오청구 금액 : 카드사의 시스템 문제로 인하여 발생한 초과 바우처 결제 금액
- 과·오 청구 금액 처리 방안
 - 카드사 내부적으로 고객 및 가맹점의 협조를 구하여 매출을 취소하고 재처리
 - 위와 같이 업무 처리가 불가능한 특수한 일부 경우에 한하여 사업운영비로 처리
 - * 일반적인 (신용·체크)카드와 동일한 방식으로 진행되며, 과·오 청구 처리 시 대상자에게 카드사에서 사전안내 실시

서식번호	서 식 명
서식 제1호	사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 * 사회보장급여 관련 공통서식
서식 제2호	개인정보 수집 및 이용 동의서
서식 제3호	사회보장급여 결정통지서
서식 제4호	여성청소년 보건위생물품 지원 이용자 안내문
서식 제5호	여성청소년 보건위생물품 지원 문자 안내
서식 제6호	여성청소년 보건위생물품 카드사용자 변경 신청서
서식 제7호	이의 신청서
서식 제8호	여성청소년 보건위생물품 지원 중지 신청서
서식 제9호	여성청소년 보건위생물품 지원 부정사용 신고서

[서식 제1호]

(1 쪽)

■ 사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호외4서식] <개정 2020.1.1>

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서							처리기간 : 14일 (영유아보육료, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)	
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	
가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)	
※ 배우자 관계 ([] 법률혼 [] 사실혼 [] 사실상 이혼)								
본인부담금 환급계좌		성명		금융기관명		계좌번호	예금주	
제출처	사회보장급여 내용							
[] 보육료지원 • 유아학비지원 (아이행복카드)	지원대상자	신청구분						
		[] 어린이집(0~2세) 기본([] 장애 [] 다문화), [] 어린이집 (0~2세) 연장, [] 어린이집 방과후 [] 어린이집 (3~5세)([] 장애 [] 다문화), [] 장애아 보육료(6~12세) [] 유치원 유아학비(3~5세)([] 사립유치원 저소득층 유아학비)						
		[] 어린이집(0~2세) 기본([] 장애 [] 다문화), [] 어린이집 (0~2세) 연장, [] 어린이집 방과후 [] 어린이집 (3~5세)([] 장애 [] 다문화), [] 장애아 보육료(6~12세) [] 유치원 유아학비(3~5세)([] 사립유치원 저소득층 유아학비)						
		[] 어린이집(0~2세) 기본([] 장애 [] 다문화), [] 어린이집 (0~2세) 연장, [] 어린이집 방과후 [] 어린이집 (3~5세)([] 장애 [] 다문화), [] 장애아 보육료(6~12세) [] 유치원 유아학비(3~5세)([] 사립유치원 저소득층 유아학비)						
* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다.								
[] 가사간병방문지원	지원대상자		신청조건(1개 선택)				서비스시간	
			[] 장애정도가 심한 장애인 [] 중증질환자 [] 희귀난치성질환자 [] 소년소녀가정 [] 조손가정 [] 한부모가정(법정보호세대) [] 기타 시군구청장이 인정하는 자				[] 월 24시간 [] 월 27시간	
	[] 장기입원 사례관리 퇴원자						[] 월 40시간	
[] 장애아동 가족지원	발달 재활 서비스	지원대상자	장애유형	[] 뇌병변장애 [] 청각장애 [] 시각장애 [] 언어장애 [] 지적장애 [] 자폐성장애 [] 미등록 (영유아)				
		장애정도	[] 장애정도가 심한 장애인 [] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [] 미등록					
	필요서비스 (중복 체크가능)	[] 언어 [] 청능 [] 미술심리재활 [] 음악재활 [] 행동 [] 놀이심리 [] 재활심리 [] 감각발달재활 [] 운동발달재활 [] 심리운동 [] 기타()						
	언어 발달 지원	지원대상자	필요서비스 (중복 체크가능) [] 언어발달진단 [] 언어재활 [] 기타 ()					
[] 발달장애인 지원	발달 장애인 부모 상담 지원	지원대상자	자녀와의 관계		[] 부 [] 모 [] 기타()			
		장애 유형 및 정도	장애유형	[] 지적장애 [] 자폐성장애 [] 미등록(영유아)	장애 정도	[] 장애정도가 심한 장애인 [] 장애정도가 심하지 않은 장애인		
	주간 활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애유형	[] 지적장애 [] 자폐성장애	장애 정도	[] 장애정도가 심한 장애인 [] 장애정도가 심하지 않은 장애인		
		지원유형	[] 주간활동서비스 ([] 44시간 [] 88시간 [] 120시간) * 88시간/120시간 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [] 방과후활동서비스					
[] 지역사회 서비스	지원대상자				서비스명			
	지원대상자				서비스명			
[] 여성청소년 보건위생 물품지원	지원대상자				지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능		
	지원대상자							

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조직
3 청소년 참여 증진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

[서식 제2호] 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서

여성가족부, 사회보장정보원 및 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자의 발굴에 관한 법률」 제23조, 「청소년복지 지원법 시행령」 제18조(민감정보 및 고유식별번호의 처리), 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제24조(고유식별정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록정보 처리의 제한)에 따라 보건위생물품 지원 등에 관한 업무의 수행에 필요한 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제공할 예정입니다.

■ 개인정보 수집 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호,
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 대상자 자격판정 자료 (신청서, 결과통보서 등에 적힌 기본정보, 지원자격정보), 보건위생물품 이용권 지원 이력

■ 개인정보 수집 및 이용 목적

- 여성청소년 보건위생물품 지원 제도 관련 본인 확인에 관한 업무
- 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무
- 여성청소년 보건위생물품 구매를 위한 이용권(카드) 제작 및 배송 업무
- 여성청소년 보건위생물품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송 업무
- 이용권 적정이용 관리 업무
- 기타 이용권 제도 운영에 필요한 통계 자료 생산 등 업무

■ 개인정보 보유 및 이용기간

- 위 개인정보는 전자이용권 이용 자격 종료 후 5년 동안 보유 및 이용됩니다.

■ 동의를 거부할 권리와 거부시 불이익

- 위 내용은 여성청소년 보건위생물품 지원 사업 수행을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 여성청소년 보건위생물품 지원을 제공받을 수 있는 대상자가 될 수 없음을 알려드립니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

[] 동의함 [] 동의하지 않음

■ 중요한 개인정보 수집에 관한 별도 동의

- 고유식별정보 수집에 관한 동의
 본 기관은 여성청소년 보건위생물품 지원을 위하여 다음과 같은 목적으로 고유식별정보(주민등록번호)를 수집하고 있습니다.
 - 여성청소년 보건위생물품 지원을 위한 확인절차
 - 이용권 적정이용 관리업무

* 고유식별정보 수집에 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의하지 않음

■ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의

- 본 기관은 여성청소년 보건위생물품 지원을 위하여 수집한 개인정보를 아래의 내용과 같이 제공하고 있습니다.
 - 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무
 - 이용권 결제를 위한 인증번호 송·수신(SMS)
 - 여성청소년 보건위생물품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송을 위한 정보제공
- * 본 정보는 이용권 발급을 위해 여성가족부 및 사회보장정보원, 해당 카드사에 정보가 제공됩니다.

* 제3자 제공에 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의하지 않음

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련 법령에 따라 대상자의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

* 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인): (서명 또는 인)
 (필요시) 법정대리인: (서명 또는 인) 연락처:

[서식 제3호]

■ 사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] (개정2019.7.1.)

[1 면]

사회보장급여 [] 결정(적합) [] 결정(대상제외) 통지서
[] 변경·정지·중지·상실

신청인/ 세대주	성 명			생년월일			전화번호			
	주 소							휴대전화		
								전자우편		
신청내용	신청구분					급여·서비스내용				
비 고										

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

<공 통>

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			
본인부담금납부계좌		이용권 유효기간	지원내역	

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는 「국민행복카드」가 필요합니다.
 - ※ 희망e카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.
 - * BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드
- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.
- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

- 사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.
- 노인돌봄종합서비스, 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
 - 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌
 - ※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」 제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정 되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
 - 또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는 「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.
 - ※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후돌봄 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 단, 노인돌봄종합서비스 중 '단기가사서비스'의 경우는 본인부담금 납부 다음 날부터 서비스 이용이 가능합니다.
- 장애인활동지원급여 이용 시 활동지원급여와 특별지원급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '여성청소년 보건위생물품 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의 국민행복카드)로 구매하실 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "사회보장정보원 콜센터(1566-3232)"에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별차치사·특별차치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호 시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.

비 고

※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
 - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 3) **장애연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)
 - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
 - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 60일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담당자: 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)

여성 청소년 보건위생물품 지원 이용자 안내문

1. 바우처 자격 결정통지를 받은 이용자에게는 결정통지가 된 다음날, 신청인, 지원대상 청소년 본인 소유의 국민행복카드에 바우처 포인트가 지급됩니다.
 - 최초 바우처는 (상반기 신청)최초 신청한 달부터 6월 바우처까지 생성, (하반기신청) 신청한 달부터 12월 바우처까지 생성
 - 이후 연 2회 생성(1월, 7월), 익년 1월1일 미사용 바우처 소멸
2. 바우처 포인트가 지급된 날부터 ‘여성 청소년 보건위생물품 지원 사업’ 유통점에서 지원 대상 품목(생리대 등)을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
3. ‘국민행복카드’를 이용하여 지원대상 외의 품목을 구매하거나 배정된 지원금을 초과하여 구매하는 경우 그 초과액은 이용자 본인에게 청구되므로, 개인별 잔여 포인트 현황 등을 수시 확인하시기 바랍니다.
 - ※ “사회서비스 바우처 포털(www.socialservice.or.kr)” 또는 사회보장정보원 콜센터(1566-3232)를 통해 개인별 바우처 포인트 현황 확인 가능합니다.
4. 사업기간 종료(12월 31일) 후 잔액이 남아 있더라도 지원금액은 자동 소멸 되니, 반드시 사용기간 내에 사용하여 주시기 바랍니다. (현금 인출 불가)
 - 사용 기간 내(~12.31) 사용한 바우처에 대하여 사업 종료 후 (1.1~) 결제 취소를 할 경우 취소 바우처는 복원 되지 않으니 이점 꼭 기억하시기 바랍니다.
 - ※ 당일사용분에 대한 취소가 아닌 경우 승인취소 후 환불까지 약 3~5일 정도 소요되므로, 12월 20일 이후 카드결제취소는 지양 부탁드립니다.
5. 지원금 결제가 가능한 구매처는 국민행복카드와 가맹계약을 체결한 곳으로, 각 카드(BC, 삼성, 롯데)별 구매처를 반드시 확인하신 후 구매하시기 바랍니다.

카드사	온라인	오프라인
BC카드	G마켓, 옥션	이마트, 이마트 트레이더스 CU편의점, 노브랜드, PK마켓, 부츠(Boots), 농협하나로마트
삼성카드	삼성쇼핑몰 (https://shopping.samsungcard.com)	
롯데카드	올마이쇼핑몰 (https://shop.lottecard.co.kr)	롯데마트, VIC마켓, 농협하나로마트

- ※ 카드사 별 구매처가 다름에 유의(정부는 이용자 편의를 위해 구매처 확대를 계속 추진 중이며, 확대 시 별도 안내 예정임)
 - ※ 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 구매할 경우 위생물품과 기저귀(조제분유)를 2회로 구분하여 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 차감 받을 수 있습니다.
6. 동 사업의 지원을 통해 구매한 여성청소년 보건위생물품은 동 가정 내에서만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액을 환수 조치할 수 있습니다.

[서식 제5호]

여성청소년 보건위생물품 지원 문자 안내

1. 바우처 생성 시마다 지원 신청 시 기입한 휴대전화번호로 바우처 생성정보 문자 통보 (총 2회 안내)

- 상반기 1차 바우처 생성 시, 하반기 2차 바우처 생성 시 안내

여성청소년 보건위생물품 바우처 생성 안내

○○○님의 생리대 바우처 00,000원이 생성되었으며, 바우처 잔액은 00,000원입니다. 잔액은 지원 자격 유지 시 올해 12월 31일까지만 사용가능(내년 1월 1일 소멸)하며, 지원 자격에서 탈락할 경우 또한 미사용 바우처 잔액이 소멸 되니 가능한 빨리 사용하시기 바랍니다.

바우처 사용을 위해서는 청소년 본인 또는 신청인(신청서 작성 시 신청인) 명의의 국민행복카드를 반드시 발급받아야 하며, 카드사별 가맹점에서 사용하셔야 합니다.

- * 국민행복카드신청 : BC카드 1899-4651, 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282
- * 카드사별 가맹점 : BC카드(농협하나로마트, 이마트, 이마트트레이더스, CU편의점, 노브랜드, PK마켓, 지마켓, 옥션), 삼성카드(농협하나로마트, 이마트, 이마트트레이더스, CU편의점, 노브랜드, PK마켓, 삼성카드쇼핑몰), 롯데카드(농협하나로마트, 롯데마트, VIC마켓, 올마이쇼핑몰)

자세한 사항은 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 마이페이지 또는 1566-3232(내선번호 4번)를 통해 확인하실 수 있으며, 문자발송 시점에 따라 바우처 잔액에 차이가 있을 수 있습니다.

※ 문자 거부를 원하시면 080-139-5577(무료) 서비스를 이용바랍니다.

2. 바우처 사용 안내 : 바우처 잔액 보유자 대상 매월 1회 이상 안내

2019년 여성청소년 생리대 바우처 사용 안내

○○○ 님의 생리대 바우처 잔액은 000,000원입니다.

동 바우처 잔액은 2019년 12월 31일까지만 사용 가능하므로, 가능한 빠른 시일 내에 사용하시길 바랍니다.

- * 12월부터 전국 '농협하나로마트'에서도 바우처 결제 가능

특히, 아직 국민행복카드를 신청하지 않았다면, 은행 방문 또는 카드사 콜센터를 통해 카드를 발급받아 바우처를 사용하시기 바랍니다.

- * 카드신청 : BC카드 1899-4651, 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282
- * 생리대 구매처
 - 온라인 : BC카드(지마켓, 옥션), 삼성카드(삼성카드쇼핑몰), 롯데카드(올마이쇼핑몰)
 - 오프라인 : BC카드·삼성카드(농협하나로마트, 이마트, 이마트트레이더스, CU편의점, 노브랜드, PK마켓), 롯데카드(농협하나로마트, 롯데마트, VIC마켓)

아울러, 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 마이페이지에서도 잔액 확인 가능하며, 문자발송 시점에 따라 바우처 잔액에 차이가 있을 수 있습니다.

※ 문자 거부를 원하시면 080-139-5577(무료) 서비스를 이용바랍니다.

[서식 제6호]

여성청소년 보건위생물품 카드사용자 변경 신청서			
접수번호		접수일자	처리기간 7일
대상자	성 명	주민등록번호	
	세대주와의 관계		
신청인	성 명	주민등록번호	
	연락처	세대주와의 관계	
변경 신청 ※ 신청 사항에 체크 후 기입하세요.			
<input type="checkbox"/> 변경	변경 전 사용자	성 명	
	변경 후 사용자	성 명	주민등록번호
		전화번호	세대주와의 관계
<input type="checkbox"/> 추가	성 명	주민등록번호	
	전화번호	세대주와의 관계	
<input type="checkbox"/> 삭제	성 명		
여성 청소년 보건위생물품 카드사용자를 위와 같이 변경 신청 합니다.			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) </div>			
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하			
안내	1. 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 변경신청을 접수한 날의 7일 내에 처리합니다. 2. 변경·등록 가능한 신규 카드사용자의 범위 : 부모, 가족, 친족 (8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 민법 상 후견인 (법정대리인), 그 밖에 여성청소년을 실질적으로 보호하는 자로서 사회복지시설 및 청소년복지시설의 장, 위탁가정의 위탁모 등		
구비 서류	1. 공통서류 : 신청인 신분증 사본, 신청인과 대상자의 관계증빙서류 2. 변경, 추가 신청 : 카드사용자의 신분증 사본, 카드사용자와 대상자의 관계증빙서류 3. 삭제 : 삭제하는 카드사용자의 신분증 사본		수수료 없음
담당공무원 확인 사항	신청자 및 변경사용자의 신분과 지원대상자의 관계를 확인할 수 있는 서류		

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

행정정보 공동이용 동의서
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 관계 중앙행정기관의 장이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당공무원 확인사항을 확인 하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 대표자의 주민등록등본 및 자격확인 서류를 제출해야 합니다.
년 월 일 신청인 성명 : (서명 또는 인)
개인정보 수집 및 이용 동의서
여성가족부, 사회보장정보원 및 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자의 발굴에 관한 법률」 제23조, 「청소년복지 지원법 시행령」 제18조(민감정보 및 고유식별번호의 처리), 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제24조(고유식별 정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록정보 처리의 제한) 에 따라 보건위생물품 지원 등에 관한 업무의 수행에 필요한 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제공합니다.

[서식 제7호]

공통서식[별지 제12호서식] <개정2019.4.1>

이 의 신 청 서					처리기간 별도안내
신 청 인	성 명	주 민 등 록 번 호 (외 국 인 등 록 번 호)			
	주 소	(전화번호 :)			
대 리 신 청 인	성 명	주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호 등)			신청인 과의 관계
	주 소	(전화번호 :)			
처 분 내 용	<input type="checkbox"/> 선정 <input type="checkbox"/> 보장변경/중지/정지/상실 <input type="checkbox"/> 환수 <input type="checkbox"/> 기타				
처 분 이 있 음 을 안 연 월 일	년 월 일				
처 분 통 지 를 받 은 경 우 통 지 를 받 은 연 월 일	년 월 일				
처 분 의 내 용 또 는 통 지 된 사 항					
이 의 신 청 취 지 및 사 유					
<p>「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하</p>					
안 내	<p>1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)에게 송부합니다.</p> <p>다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후돌봄 지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원원은 접수한 날로부터 30일(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.</p> <p>2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.</p> <p>3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.</p>				
구 비 서 류	<p>1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리 하는 경우에만 해당합니다)</p>				수수료 없 음

[서식 제8호]

여성청소년 보건위생물품 지원 중지 신청서					처리기간 별도안내
접수번호		접수일자			처리기간
신청인	성 명	주민등록번호			
	주 소	(전화번호 :)			
지원대상자	성 명	주민등록번호			신청인과의 관계
	주 소				
지원 중지 사유		<input type="checkbox"/> 본인포기			
지원 중지 적용일자		년 월 일부터			
<p>여성 청소년 보건위생물품 지원에 대해 위와 같이 중지신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</p>					
안내	특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 중지신청을 접수한 날의 익일 내에 처리합니다.				
구비 서류	1.신청인의 신분증 사본 2.지원대상자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류				수수료 없음

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

- 1 2020년도
청소년사업 현황 및 방향
- 2 청소년 정책 총론·조정
- 3 청소년 참여 증진 및
유대 사업
- 4 청소년 활동 및 안전사업
- 5 청소년 복지사업
- 6 청소년 보호사업

[서식 제9호]

여성 청소년 보건위생물품 지원 바우처 부정사용 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간	별도안내
신고인	성 명		이메일
	주 소	(전화번호 :)	
부정 사용자	성 명		생년월일
	거주지		
부정 사용 내용	* 누가, 언제, 어디에서, 어떤 방법으로 여성 청소년 보건위생물품 지원 바우처를 부정하게 사용하였는지 간략하게 기재해 주시기 바랍니다. (증빙자료가 있을 경우 첨부)		

위와 같이 여성청소년 보건위생물품 지원 바우처 부정 사용을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

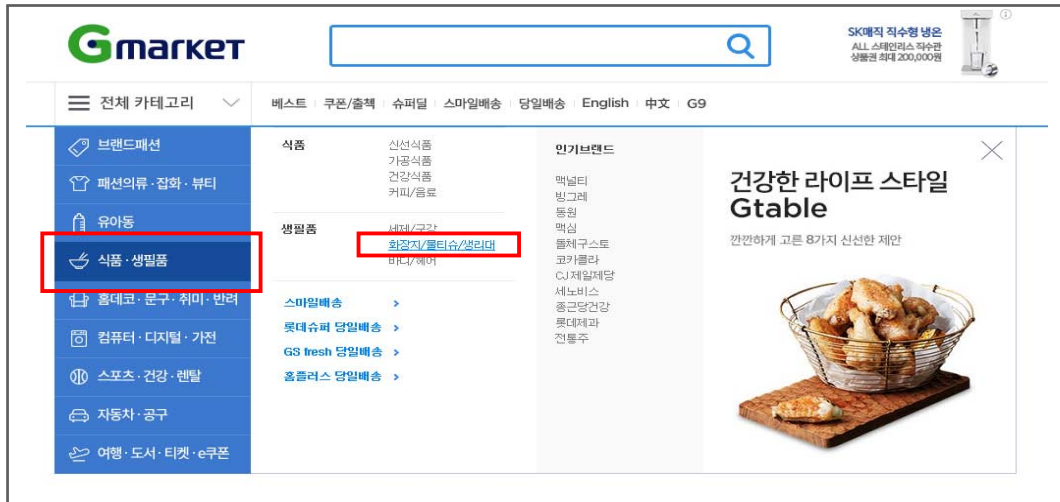
안내	처리기간은 시장·군수·구청장이 부정 사용 신고서를 접수한 날로부터 60일 이내입니다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산(起算)하여 60일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 통지해드릴 예정입니다.
----	---

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

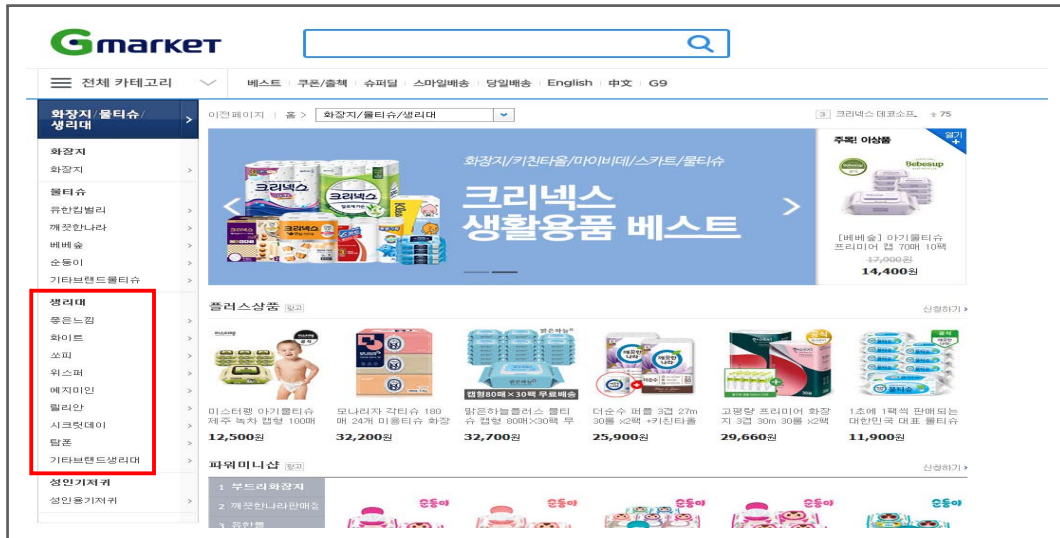
<지마켓>

※ 제시된 생리대 브랜드 및 제품은 예시이므로, 실제 구매시에는 이용자 선호에 따라 선택하시기 바랍니다.

1. 지마켓 로그인 후 화면 왼쪽 카테고리에서 식품·생필품 → 화장지/물티슈/생리대 선택



2. 생리대 메뉴에서 원하는 브랜드 선택

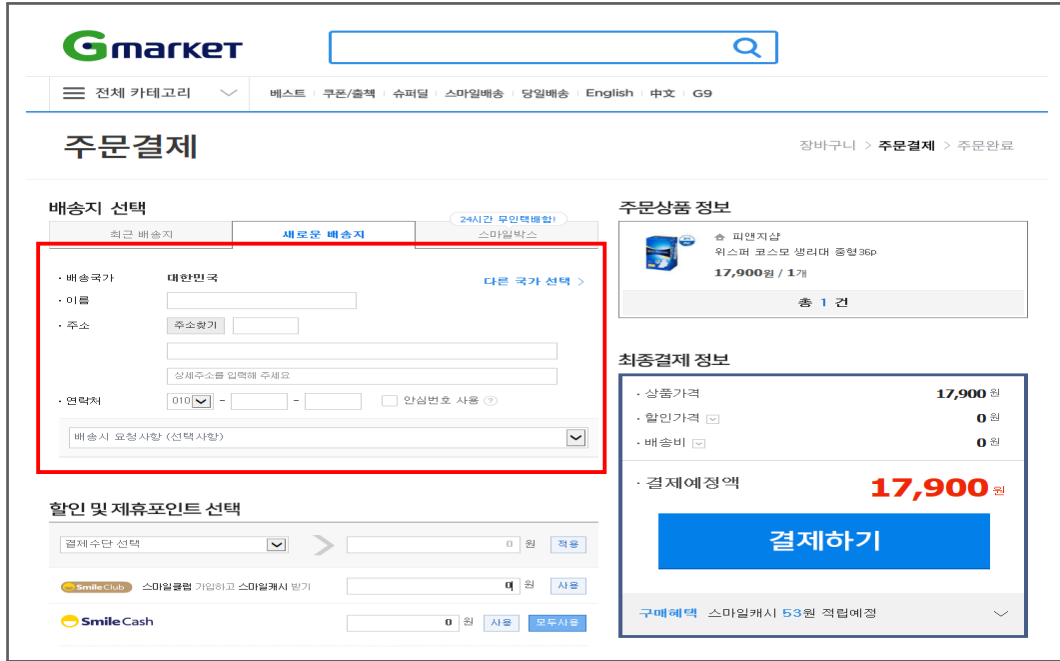


3. 원하는 제품 선택

* 무료배송 상품만 바우처 구매 가능

4. 상품선택 후 구매하기

5. 주문결제 페이지에서 배송지 및 연락처 입력



6. 결제수단 선택 → 다른 결제수단 → 신용/체크카드 결제 → 비씨카드

* 간편결제가 선택되지 않도록 확인 필요



7. 결제방식에서 바우처결제(기저귀분유/위생용품) 선택

* 이용안내 팝업 종료 후 결제 진행

The screenshot shows a payment page with the following elements:

- 결제수단 선택** (Payment Method Selection):
 - 간편결제 (Quick Payment) with SmilePay logo.
 - 다른 결제수단 (Other Payment Methods):
 - 신용/체크카드 결제 (Credit/Debit Card Payment) - Selected. Includes a "유이자 할부 안내" (Interest-free installment notice) button.
 - 신용/체크카드 (Credit/Debit Card):
 - 카드선택 (Card Selection): 비씨카드 (BC Card).
 - 결제방식 (Payment Method):
 - 간편결제 (Quick Payment) with SmilePay logo.
 - 신용카드 (Credit Card).
 - 바우처결제 (기저귀분유/위생용품)** (Coupon Payment (Diapers/Milk/Washables)) - Selected and highlighted with a red box.
- 결제예정액** (Payment Amount): 17,900 원.
- 결제하기** (Pay) button.
- 구매혜택** (Purchase Benefit): 스마일캐시 0원 적립예정 (0원 SmileCash to be credited).
- 잠깐!** (Wait!) 스마일페이로 결제하고 53원 적립받으세요! (Pay with SmilePay and receive 53 points!).
- 따라서 GM마켓은 상품·거래정보 및 거래에 대하여 책임을 지지 않습니다.

바우처결제(기저귀분유/위생용품) 이용안내 (Coupon Payment (Diapers/Milk/Washables) Notice):

- 국민행복카드로 결제 시, 정부지원 바우처를 사용하는 결제방식입니다. 구매 금액만큼 바우처 한도가 차감됩니다. (자세한 문의는 고객센터 129번)
- 지원대상: 기저귀-중위소득 40%이하의 만 1세 미만 영아가 있는 가정
분유-기저귀 지원대상자 중 산모의 사망/알병으로
모유수유가 불가능한 경우
위생용품-생계·의료·주거·교육급여 수급자, 법정차상위
계층, 한부모가족지원대상 만 11~18세 여성 청소년
- 지원상품: 기저귀/분유, 생리대(위생용품) 카테고리 상품 (단, 영유아식 제외)
- 지원대상/상품이 아닌 경우 일반결제가 진행됩니다.
- 항만에 한가지 상품만 구매 가능합니다.
(ex: 기저귀 옵션1+구매가능, 기저귀+분유 또는 기저귀 옵션18+옵션2-구매불가,
기저귀 혹은 분유와 위생용품 동시 구매 시 위생용품 바우처 이용 불가(별도 결제 필요))

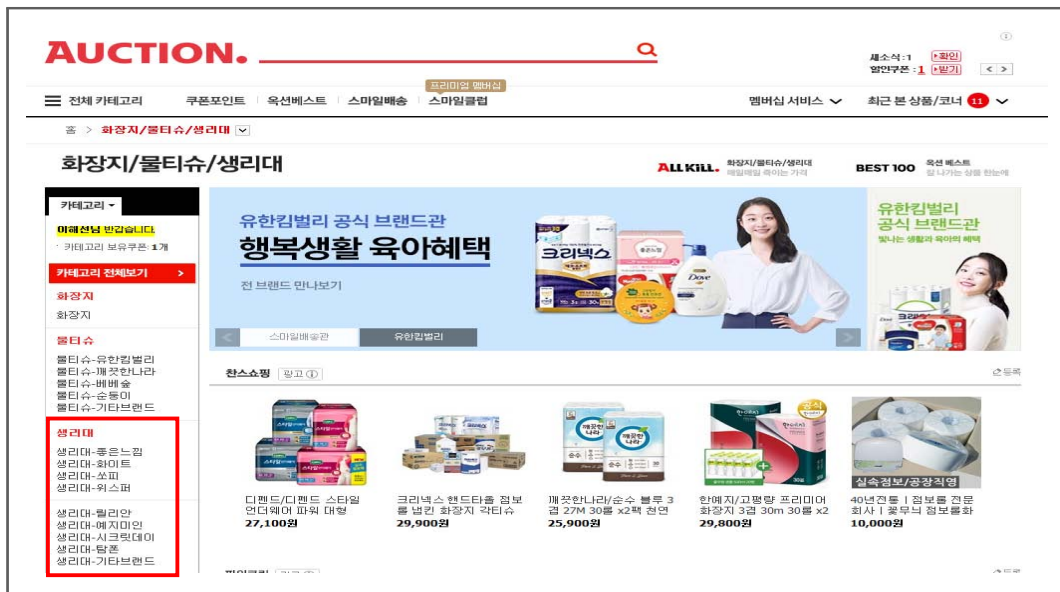
<옥션>

※ 제시된 생리대 브랜드 및 제품은 예시이므로, 실제 구매시에는 이용자 선호에 따라 선택하시기 바랍니다.

1. 옥션 로그인 후 화면 왼쪽 카테고리에서 식품 마트 유아 → 마트 → 화장지/물티슈/생리대 선택



2. 생리대 메뉴에서 원하는 브랜드 선택



1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총관·조정
 3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

3. 원하는 제품 선택

* 배송비는 바우처포인트로 결제할 수 없으므로 가능한 무료배송 제품 선택(유료배송 상품 구매시 배송비는 본인부담)

The screenshot shows the AUCTION website search results. The top result is a pack of 72 pads (2 packs of 36) for 32,900 KRW. The product name is '위스퍼 위스퍼 코스모 생리대 중형36p x2팩'. The price is 32,900 KRW. The product is highlighted with a red box. Below it is another product, '위스퍼 보송보송 울트라 날개 슈퍼폼 오버나이트 10p' for 5,400 KRW.

4. 상품선택 후 구매하기

The screenshot shows the AUCTION website product page for '위스퍼 위스퍼 코스모 생리대 중형36p x2팩'. The product is shown with a large image of the pads. The price is 32,900 KRW. The '구매하기' (Buy) button is highlighted with a red box.

5. 주문결제 페이지에서 배송지 및 연락처 입력

주문서 장바구니 > 주문서 > 주문완료

1. 주문상품 할인적용

상품정보	할인금액	할인적용금액	판매자	배송비
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>[B622003322] 위스퍼 위스퍼 코스모 생리대 중형36p x2팩</p> <p>본품32,900원 1개 32,900원</p> </div> </div>	0원	32,900원	피앤지샵A	무료

상품금액 **32,900원**

배송비 **0원**

옵션특별할인 **0원**

SmileClub
가입하고 스마트캐시 받기

· Smile Cash(1,218원) (X) 시용 0원

· Smile Point(OP) (X) 적용적용 0원

· 무료배송쿠폰(0장) 적용적용 0원

최종결제금액 **32,900원**

장바구니로 **알아두세요!** 옵션은 동선판매업체가 아니며 동선판매의 당사자가 아닙니다. 따라서 옵션은 상품·거래정보 및 거래에 대하여 책임을 지지 않습니다.

2. 배송지 정보 입력 (* 필수입력)

24시간 무인택배입!

새로운 배송지 스마트 박스 나의 배송주소록

- 배송지 선택:

- 이름:

- 주소: 주소찾기 상세 주소를 입력해 주세요.

- 연락처: 010 - - 안심번호 사용 ?

- 배송 메시지: (49/120byte)

6. 결제정보 입력

다른 결제수단 → 신용/체크카드 → 비씨카드 선택

* 간편결제가 선택되지 않도록 확인 필요

3. 결제정보 입력

옵션 간편결제 **SmilePay** 설정

다른 결제수단

신용/체크카드 신용/체크카드

온라인이체 무통장입금 실시간계좌이체 CMA계좌이체

기타 휴대폰결제

카드 종류: 카드 종류를 선택해 주세요

무이자할부안내
적용이 되지 않습니다.

NH농협카드
 씨티카드
 카카오뱅크 전 서비스 이용안내

* 로얄티 카드 포함되는 아레카카드를 위해 가맹점에 결제사내 사용여부 및 가맹점 보유여부 확인이 필요합니다.

4. 결제하기

32,900원

스마트캐시 0원 적립

! 잠깐! 스마트페이로 결제하고
98원 적립받으세요!

결제하기

원활한 배송을 위해 판매자에게 아래 정보가 제공됩니다.

제공받는지 **피앤지샵A**

목적 **상품 및 경품(서비스) 배송 (전송), 제품 설치, 반품, 환불, 고객상담 등 정보통신서**

쿠폰포인트안내 >

스마트캐시결제안내 >

1 2020년도 청소년사업 원형 및 방향
 2 청소년 정책 총관·조정
 3 청소년 참여 증진 및 확대 사업
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

7. 결제방식에서 바우처결제(기저귀분유 / 위생용품) 선택 후 결제진행

3. 결제정보 입력

육선 간편결제 설정
 다른 결제수단

신용/체크카드 신용/체크카드
 온라인이체 무통장입금 실시간계좌이체 CMA계좌이체
 기타 휴대폰결제

카드 종류 비씨카드

결제 방식 간편결제 스마일캐시 98원 적립
 일반결제 바우처결제(기저귀/분유/위생용품)

할부 선택 일시불 무이자할부안내
*법인/기업카드는 신용카드 무이자 할부 적용이 되지 않습니다.

보안복지부(기저귀·분유), 여성가족부(위생용품) 국민행복카드 지원금을 사용하는 결제입니다.
 1. 지원대상
 - 기저귀 : 중위소득 40% 이하, 만 1세 미만 영아가 있는 가정
 - 분유 : 기저귀 지원대상자 중 산모의 사망/질병으로 모유수유가 불가능한 경우
 - 위생용품 : 생체·의료·주거·교육급여 수급자, 법정차상위계층, 한부모가족지원대상 만 11~18세 여성 청소년
 2. 지원상품 : 기저귀/분유, 생리대(위생용품) 카테고리 상품 (단, 영유아식 제외)
 3. 유의사항 : 바우처 결제 시 할부와 포인트 사용이 불가하며 지원대상, 지원상품이 아닌 경우 카드금액이 청구됩니다. 또한 기저귀 혹은 분유와 위생용품 동시 구매 시 위생용품 바우처 이용이 불가하며, 별도 결제가 필요합니다.

4. 결제하기

32,900 원

스마일캐시 0원 적립

! **잠깐!** 스마일캐시로 결제하고
 98원 적립받으세요!

결제하기

원활한 배송을 위해 판매자에게 아래 정보가 제공됩니다.

제공받는자	피앤지샵A
목적	상품 및 검품(서비스) 배송 (전송), 제품 설치, 반품, 환불, 고객상담 등 정보통신서

쿠폰포인트안내 >
 스마일캐시결제안내 >
 신용카드결제 안내 >
 공인인증서 발급 안내 >
 인터넷 안전결제(ISP) 안내 >
 현금영수증 안내 >

외백연구

여성청소년 보건위생물품 지원 사업 Q&A

1. 보건위생물품 바우처 제도 · 지원기준 문의

Q1 보건위생물품 바우처가 무엇인가요?

- 보건위생물품 바우처는 일정 소득 이하 가구의 여성청소년들이 정서적 어려움 없이 선호하는 보건위생물품을 구매할 수 있도록 구매비용을 전자적인 형태의 이용권으로 지급하는 제도입니다.

Q2 보건위생물품 바우처는 누가 받을 수 있나요?

- 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 수급 가구, 법정차상위 대상 가구(차상위자활, 차상위본인부담경감대상자, 차상위장애인, 차상위계층확인서 발급), 한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상에 해당하는 만 11세~만 18세 여성청소년에게 지급합니다. (2020년 지원 대상: 2002.1.1.~2009.12.31. 출생 여성청소년)

Q3 국가유공자 등 타법률에 따른 의료급여 수급자는 지원대상이 되나요?

- 국민기초생활보장법에 따른 의료급여 수급자(급여 특례자도 인정)가 아닌 타법에 근거한 의료급여 수급자는 지원대상이 되지 않습니다.

Q4

시설에서 거주하는 청소년도 지원대상이 되나요?

- 신청자격에 해당하는 청소년은 신청가능하며, 청소년 본인 또는 청소년을 실질적으로 양육하는 사회복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등이 대리 신청 할 수 있습니다.

Q5

얼마를 지원해 주나요?

- 지원대상자에게 월 11,000원의 보건위생물품 구매비용을 지급하며, 매년 1월, 7월에 6개월분(66,000원)을 지원합니다(연 132,000원)
- 1월 이후 신청자의 경우 신청일이 속한 달부터 바우처 포인트가 생성(소급X)되며, 생성된 바우처는 전액 일시 사용이 가능합니다.

Q6

한 가구에 청소년이 여러 명 있다면 바우처를 각각 지원받을 수 있나요?

- 바우처는 청소년 개인 단위로 지원하게 됩니다. 즉, 한 가구에 지원대상 청소년이 여러 명인 경우 바우처는 한 가구 내 청소년 인원수대로 신청 가능합니다.
- 다만 바우처 지원금액의 소진은 동시에 발생하지 않으며, 생년월일 기준 연장자의 바우처 지원 금액부터 차감됩니다.

Q7

바우처를 현금으로 지원받을 수는 없나요?

- 바우처는 보건위생물품만 구매할 수 있는 전자적 형태의 이용권을 지급하는 제도로, 현금으로 지급되지 않습니다.
- 바우처 지원금액은 국민행복카드를 통해서만 지원되며, 지원 금액의 한도를 초과한 보건위생물품 구입 금액에 대해서는 개인이 비용을 부담해야 합니다.

2. 지원 신청 관련 문의

Q8 보건위생물품 지원은 어떻게 신청하나요?

- (방문신청) 신분증을 지참하고 주소지 관할 읍·면사무소, 동주민센터를 방문하여 “사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서” 작성(여성청소년 보건위생물품 지원에 표시)하여 제출하시면 됩니다. 대리인이 신청하는 경우에는 대리인 자격 증명 서류를 첨부하여야 합니다.
- (온라인신청) 청소년 대상자 본인, 청소년과 세대를 같이하는 부모, 형제자매, 배우자는 복지로 홈페이지 및 어플을 통해 신청할 수 있습니다. 단, 신청인(청소년 또는 주양육자)의 공인인증서가 있는 경우에만 온라인 신청이 가능합니다.

Q9 우편, 팩스 신청이 가능한가요?

- 기본적으로 읍·면사무소, 동주민센터를 직접 방문하시어 신청하거나 온라인 신청이 가능합니다. 다만, 신청서를 작성하여 신분증 사본, 대리인 접수 시 대리인 자격 증명 서류를 첨부하여 우편·팩스를 통한 신청도 가능합니다.

Q10 신청시 준비 서류는 무엇인가요?

- 신분증 사본, ‘사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서’ (서식 제1호)를 제출하셔야 하며, 대리인 신청의 경우 지원 대상 청소년과의 관계 증빙 서류를 첨부하셔야 합니다.
 - * 전국 읍면사무소, 동주민센터에 구비된 신청서를 작성하시거나, 복지로(www.bokjiro.or.kr)에서 다운받아 출력하시면 됩니다.

Q11

지원 대상자인 청소년이 직접 신청하고 싶은데,
어떻게 신청해야 하나요?

- 만14세 이상 청소년부터 본인 신청 가능합니다.
- 청소년증, 학생증, 장애인등록증, 운전면허증 등 신분증을 지참하여 읍·면사무소, 동주민센터를 방문하거나 우편, 팩스를 통해 신분증 사본, '사회보장급여(사회서비스 이용권) 신청(변경)서'를 제출하여 신청할 수 있습니다.
- 방문 신청 시 신분증이 없는 경우, 의료보험카드, 주민등록등본, 시설거주증명서 등 본인의 주민번호와 거주지를 확인할 수 있는 서류로 대체할 수 있습니다.

Q12

대리인 신청은 누가 할 수 있죠?

- 부모님, 배우자, 가족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 후견인, 법정대리인이 대리 신청 할 수 있습니다.
- 부모님, 가족 등 대리 신청이 어려울 경우, 청소년의 양육을 주로 담당하는 자*가 대리 신청 가능합니다.
* 사회복지시설장, 청소년복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등
- 대리 신청 시 청소년과 관계를 입증하는 관계증빙서류(주민등록등본, 가족관계증명서, 기본증명서, 가정위탁보호확인서, 시설아동증빙서류, 후견인 증명서 등)가 필요합니다.
- 단, 온라인신청은 대상자 본인, 대상자와 세대를 같이 하는 부모, 형제자매, 배우자만 신청 가능합니다.

Q13

신청 시 필요한 준비 서류가 어떻게 되죠?

- Q10 신청인별 구비서류 참조

Q14 지원 신청 결과를 알려면 얼마나 걸리나요?

- 바우처 신청 접수일로부터 14일 이내 지원 대상자 여부를 결정하여 신청인에게 결정 통지문 및 이용자 안내문을 우편 발송, 문자메시지 등을 활용하여 알려드립니다.

Q15 매년 서비스신청을 새롭게 해야 하나요?

- 지원대상으로서 자격기준과 연령기준을 충족하는 경우, 지원 자격이 그대로 유지 되므로 사용자가 연도별로 서비스신청을 새롭게 하실 필요는 없습니다.
- 다만, 자격기준에 변동이 생겨 지원 대상에서 제외되었다가 다시 지원 대상에 해당 되는 경우, 바우처 기능이 자동 생성되는 것은 아니며 서비스 재신청을 하셔야 합니다.

Q16 2018년 현물지원 대상자도 신규로 신청해야하나요?

- 2018년 현물로 지원 받은 대상자도 바우처로 지원 받기 위해서 신규로 바우처 지원을 신청해야합니다. 신청은 직권이 아닌 대상자가 신청해야합니다.

Q17 대상자가 타지역에서 신청이 가능한지요?

- 지원대상 청소년의 주민등록상 주소 관할지에서 신청하실 수 있습니다. 다만, 신변 보호가 필요한 시설 입소자의 경우에는 주민등록지가 아닌 보호시설 소재 읍·면 사무소, 동주민센터에서 신청 가능하며, 신청 받은 지자체에서 지원합니다.

Q18 지원받고 있는 도중 전출입 발생 시 신규로 신청을 해야 하나요?

- 재신청하지 않아도 자동으로 연계가 됩니다.

3. 국민행복카드 관련 문의

Q19

지원을 받기 위해 현재 가지고 있는 신용카드 또는 체크카드를 활용할 수 있나요?

- 보건위생물품 지원은 국민행복카드를 통해 구매비용이 지원됩니다. 따라서 국민행복카드를 소지하고 있지 않은 경우, 국민행복카드를 발급 받아야 합니다.

Q20

현재 국민행복카드가 없습니다. 국민행복카드는 어떻게 해야 발급받을 수 있나요?

- 보건위생물품 지원이 가능한 국민행복카드는 BC, 삼성, 롯데 국민행복카드입니다. 금융기관(BC카드) 및 카드사를 방문하시거나 카드사별 전용콜센터, 인터넷 홈페이지 및 카드신청 모바일 앱을 통해 발급 신청하실 수 있습니다.

Q21

국민행복카드는 언제 발급받아 사용할 수 있나요?

- 국민행복카드는 여성청소년 보건위생물품 지원 사업 신청 이전에도 발급 받으실 수 있으며, 기존에 소지하고 있는 국민행복카드를 활용할 수 있습니다.
- 다만 바우처 지원대상 결정통지 및 전송수신 완료된 날의 익일부터 바우처가 생성되므로, 국민행복카드 기소지자 및 신규 신청자는 결정통지 수신 후 보건위생물품 구매에 사용하여 주시기 바랍니다.
 - * 단, 해당 카드사 고객센터로 전화하여 사용등록을 하고 사용하셔야 할 수도 있습니다.

Q22 국민행복카드를 신청하면 신용카드로 받는 건가요?

- 만 14세 미만 대상자는 신청인(부모 등 주 양육자) 명의의 신용카드, 체크카드로 발급 가능하며 만 14세 이상 만 18세 이하 대상자는 대상자 본인명의 체크카드, 전용카드, 부모나 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 신용카드 또는 체크카드 발급 가능합니다.
 - ※ 전용카드 : 바우처 금액만큼만 사용할 수 있는 바우처 전용 카드로 전용카드 발급 조건*에 해당할 때만 신청 가능
 - * 전용카드 : 계좌압류, 신용등급미달로 인하여 체크·신용카드를 이용한 금융활동이 곤란한 경우에만 발급, 청소년의 경우 만14세 이상 만18세 미만 청소년만 부모 동의하에 발급 가능하며 삼성, 롯데, BC(우리카드)의 경우 부모 동의 없이도 발급 가능 (전담 금융기관에 발급 문의 필요)

Q23 체크카드를 발급받고 싶은데, 해당 은행 계좌를 개설해야 하나요?

- 은행발급 카드(BC계열 카드)의 경우에는 반드시 해당은행 계좌가 필요하며, 롯데·삼성카드의 경우에는 각 카드사별로 연계 가능한 은행을 확인하시어 해당 은행의 계좌를 보유한 경우 발급이 가능합니다.

Q24 카드 발급은 가족 중에 누가 받아야 하나요?

- 국민행복카드는 누구나 발급 가능하나, 바우처 지원은 청소년 본인, 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 국민행복카드로 지원 가능합니다.
- 다만 미성년자의 경우 신용카드 및 체크카드 발급 시 법정대리인 동행 또는 동의 등이 필요하므로 반드시 사전 유선확인 후 금융기관 방문하시기 바랍니다.

Q25

두 개의 국민행복카드를 소지하고 있는 경우, 어떤 카드로 결제해야 하나요?

- 두 개의 국민행복카드를 소지하고 있는 경우, 모두 병행(바우처 공유)하여 사용할 수 있습니다.

Q26

국민행복카드를 분실하거나 손상된 경우 재발급은 어떻게 받아야 하나요?

- 분실·손상 등의 사유로 국민행복카드를 재발급하는 경우에는 해당 카드 금융기관 및 영업점 방문, 전용 콜센터 전화 등을 통해, 본인 확인 후 재발급이 가능합니다.

Q27

국민행복카드를 재발급 받았는데 바로 사용 가능한가요?

- 아닙니다. 국민행복카드 재발급 신청 후 실물카드를 받으셨다 하더라도 재발급 신청 정보가 연계되는데 영업일 기준 2~3일 정도 소요되오니 그 이후 사용을 권장합니다.

Q28

집을 비워 카드를 제때 못 받았습니. 동주민센터에서 받아가면 되나요?

- 카드는 개별로 거주지에서 수령하시게 됩니다. 끝내 수령하지 못한 경우 각 은행, 카드사별 반송센터에서 카드를 관리하오니 각 은행, 카드사 콜센터를 통해 문의 후 수령 방법을 확인하시기 바랍니다. ※ 읍·면사무소와 동주민센터에 보관되지 않습니다.

4. 신청정보 변경 문의

Q29 읍·면·동에서 접수를 완료했는데, 대상자가 정보변경을 원하는 경우는 어떻게 하나요?

- 시·군·구에서 결정 통보전이라면 시·군·구에 '접수취소' 요청을 하여 읍·면·동에서 정보변경 후 다시 신청·접수하실 수 있습니다.

Q30 본인포기, 청소년의 사망, 자격기준 변동 등에 따른 사유로 지원 중지가 필요한 경우 어떻게 해야 하나요?

- 지원대상자인 청소년이 사망할 경우, 사망정보가 행복e음(사회보장정보시스템)에서 공식적으로 확인되면, 변경결정 익일부터 사용 중지됩니다.
- 본인 포기 시 지원중지신청서(서식 제8호)를 작성하여 읍·면·동에 제출하여야 합니다.
- 자격 변동 시 행복e음의 주기적 자격변동 점검결과에 따라 자동 중지 처리되며 지자체에서 주기적으로 결과를 확인하고 재신청 가능한 경우 재신청 가능 여부를 안내하여야 합니다.

Q31 바우처 이용이 가능한 국민행복카드 사용자를 변경·삭제할 수 있나요?

- 최초 신청·접수 이후 국민행복카드 사용자 변경을 희망하는 경우, 읍면동에 방문하시어 신청인 변경 접수를 하여야 합니다.
- 다만 국민행복카드 사용자를 변경하는 경우에도 청소년 본인 사망의 경우 외에는 기존의 지원조건은 그대로 유지됩니다.
 - * 지원 대상자인 청소년 본인이 사망한 경우 바우처 지급 중단, 카드 또한 사용 불가

Q32

신청 이후 바우처를 전부 또는 일부 사용한 후 바우처 사용이 중지 될 경우, 사용한 바우처는 반납(환수)해야 하나요?

- 본 서비스에서는 사용한 바우처를 환수하지 않습니다. 남은 것은 소멸됩니다.

Q33

중지 후 재신청 시 바우처 생성은 어떻게 되나요?

- 재신청 시 재신청한 날이 속하는 달부터 바우처 생성하되, 1회 지급액수(바우처 6개월분)를 초과할 수 없으며, 재신청일로부터 생성될 바우처와 (6개월 바우처-6개월 이내 기 사용바우처) 금액 중 적은 금액으로 바우처 생성됩니다.
- 중지 이전에 해당 반기에 생성된 바우처를 모두 소진했다면 그 기간 내에는 바우처가 생성되지 않으며, 다음 반기 때 바우처가 생성됩니다.

5. 바우처 지원 및 사용 관련 문의

Q34

바우처 지원방식은 어떻게 되나요?

- 보건위생물품 구매를 위한 바우처는 월 10,500원씩 6개월분이 일괄 지급되고, 바우처 생성은 매년도 1월, 7월에 이루어집니다.
- 다만 최초 신청 시의 경우에는 신청월로부터 바우처 생성월 전까지 기간만큼 바우처가 생성되고, 이후 바우처 생성월부터는 6개월분이 일괄 지급됩니다.
(예) 2018.11.01. 신청 : 2개월 분 지급 (바우처 생성월 전인 12월까지의 기간분을 지원)

Q35 사용하지 않은 바우처는 적립되나요?

- 사업기간 종료(12월 31일) 후 잔액이 남아 있더라도 지원금액은 자동 소멸 되니, 반드시 사용 기간 내에 사용하여 주시기 바랍니다. (현금 인출 불가)
- 사용 기간 내(~12.31) 사용한 바우처에 대하여 사업 종료 후 (익년 1.1~) 결제 취소를 할 경우 취소 바우처는 복원 되지 않으니 이점 꼭 기억하시기 바랍니다.
 ※ 당일사용분에 대한 취소가 아닌 경우 승인취소 후 환불까지 약 3~5일 정도 소요되므로, 12월 20일 이후 카드결제취소는 지양 부탁드립니다.

Q36 한 달 동안 사용할 수 있는 바우처 포인트 상한액이 있나요?

- 사용가능 상한액은 없으며, 보유하고 있는 바우처 금액만큼 연내에 사용 가능합니다.

Q37 신청인인 어머니와 지원대상자인 딸이 각각 국민행복카드를 가지고 있는 경우, 바우처는 어떻게 생성되어 사용하나요?

- 생성된 바우처는 신청서 상 신청인과 지원대상자인 청소년의 카드를 통해 각각 사용할 수 있으며, 각각의 카드를 사용하는 시점에 바우처 포인트는 차감됩니다.

Q38 바우처 지원기간은 어떻게 되나요?

- 만 11세에서 만 18세 여성청소년에 대해 최대 8년 동안 지원되며 만 18세에 도달하는 연도 말까지 지원됩니다.
 (예) 8월에 만 18세가 되는 경우 : 그 해 12월까지 바우처 생성

Q39**바우처 포인트는 어떻게 확인할 수 있나요?**

- 생성된 바우처 포인트는 카드포인트나 계좌 내에 인출 가능한 현금 형태로 생성되는 것이 아니므로 체크카드 연계계좌 잔액 조회나 신용카드 포인트 조회 시에 확인되지 않습니다.
- 체크카드는 계좌 잔고 여부에 상관없이 지원 금액 내에서는 결제되며, 신용카드는 대금 청구 시 차감되어 청구됩니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원 금액 및 잔액은 사회서비스 전자바우처 포털 사이트 (www.socialservice.or.kr), 바우처사업 콜센터(1566-3232, 내선4) 또는 관할 시·군·구 담당 공무원(업무포탈 참조) 등에 문의하셔서 확인하실 수 있습니다. 단, 포털 사이트를 통해 확인하실 경우 서비스 지원 대상자가 청소년이므로 청소년의 정보로 회원가입하신 후 로그인하여 마이페이지에서 확인하시기 바랍니다.

Q40**국민행복카드는 어떻게 사용하는 건가요?**

- 국민행복카드는 일반적으로 사용하시는 신용카드 또는 체크카드와 같은 방식으로 사용하시면 됩니다. 바우처 지원금액 내에서 구매하고 싶은 보건위생물품을 자유롭게 선택하여 구매하실 수 있으며 카드결제 시 바우처 금액으로 결제가 됩니다.
 - * 단, 보건위생물품 바우처 사용이 가능하도록 등록된 가맹점에서만 사용가능 합니다.
- 다만, 바우처 지원금액을 초과해서 사용하시거나, 보건위생물품 구매가 아닌 다른 용도로 카드를 사용하실 경우에는 본인 부담으로 비용을 납부하셔야 합니다.

Q41 국민행복카드를 통해 보건위생물품 구매가 가능한 가맹점은 어디인가요?

○ 카드사별로 결제 가능한 유통점은 아래와 같습니다. 카드사별로 사용 가능한 가맹점이 다르므로, 반드시 바우처 사용 전에 해당 가맹점이 보유하신 국민행복카드로 바우처 사용 가능한 곳인지를 확인하시기 바랍니다.

카드사	온라인	오프라인
BC카드	G마켓, 옥션	이마트, 이마트 트레이더스, CU편의점, 부츠(Boots), 농협하나로마트
삼성카드	삼성카드 쇼핑몰 (https://shopping.samsungcard.com)	이마트, 이마트 트레이더스, CU편의점, 부츠(Boots), 농협하나로마트
롯데카드	올마이쇼핑몰 (https://shop.lottecard.co.kr)	롯데마트, VIC마켓, 농협하나로마트

※ 카드사 별 구매처가 다름에 유의
 ※ G마켓은 무료배송 상품만 구매가능함에 유의

Q42 오프라인 매장에서 물품 구매 시 영수증에 바우처 차감 내역이 표시되나요?

○ 영수증 상에는 바우처 차감내역이 표시되지 않으며, 카드사별 문자통지 가입자에 한해서 문자로 차감내역을 알려드립니다. 다만 카드 청구내역서로 바우처 차감내용을 확인하실 수 있습니다.

Q43 포털 사이트 회원가입이 안 돼요. 어떻게 해야 하나요?

○ 회원가입은 서비스 지원 대상자로 결정이 완료된 청소년의 정보로 회원가입이 가능합니다. 회원가입이 되지 않을 경우 관할 읍·면·동 주민센터로부터 지원 결정 여부를 확인하시고 안내받으시기 바랍니다.

Q44

바우처 잔량이 있는데 바우처 포인트로 결제가 안 되는 경우, 어떻게 해야 하나요?

- 바우처 잔량이 있음에도 불구하고 바우처 포인트로 결제가 되지 않은 경우는 다음과 같은 사유가 있습니다. ① 보건위생물품이 아닌 다른 물품을 구매한 경우 (메시지 없이 승인처리 됨) ② 온라인 구매 시 바우처 결제가 아닌 일반 결제를 선택한 경우 (메시지 없이 승인처리 됨) ③ 바우처 잔량보다 초과 결제하여 연동된 계좌에 잔액이 부족한 경우(승인거절 메시지 표출, 사유 : 잔액부족 또는 한도부족) ④ 결제시 배송비가 발생되어 연동된 계좌에 잔액이 부족한 경우(승인거절 메시지 표출, 사유: 잔액부족 또는 한도부족) ⑤ 정보원과 카드사간 잔량 전송과정에 누락이 발생한 경우(거래불가 메시지 표출, 사유: 기타 카드사 문의) 등 ①~④에 해당하는 경우 사유에 따라 재확인 후 결제 부탁드립니다. ⑤의 경우에는 바우처사업 콜센터(1566-3232, 내선4) 또는 카드사 콜센터(BC카드 1899-4651 및 각 은행 콜센터, 롯데카드 1899-4282, 삼성카드 1566-3336)를 통해 바우처 잔량 확인 요청을 해주시기 바랍니다.

Q45

배송비도 바우처로 결제 가능한가요?

- 옥션, G마켓 등 온라인 사이트를 통한 구매 시 발생하는 배송비는 바우처로 결제하실 수 없으며 본인부담금으로 결제 됩니다. 발급받으신 국민행복카드가 체크카드인 경우, 카드와 연계된 계좌에 잔액이 부족할 시 결제가 불가능하오니 사용에 유의하여 주시기 바랍니다.

* G마켓은 무료 배송 상품만 구매 가능, 옥션, 올마이쇼핑몰, 삼성쇼핑몰은 배송비 본인부담 결제

6

PART

청소년 보호사업

- I. 청소년유해환경감시단 운영관리
- II. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업
- III. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치
- IV. 국립청소년인터넷드림마을 운영
- V. 청소년치료재활센터 운영
- VI. 청소년 근로권익 보호

I 청소년유해환경감시단 운영관리

1 목적

- 초·중·고등학교의 교사·학부모, 시민단체(청소년단체 포함) 임·직원 및 회원 등 지역사회 내에서 청소년보호에 관심을 가지고 활동 중인 단체를 청소년유해환경감시단으로 지정
- 청소년의 선도·보호와 각종 청소년유해환경 정화를 위한 감시·고발 활동을 수행할 수 있도록 지원

2 근거

- 청소년보호법 제5조 및 제48조

【제5조(국가와 지방자치단체의 책무)】 ① 국가는 청소년 보호를 위하여 청소년유해환경의 개선에 필요한 시책을 마련하고 시행하여야 하며, 지방자치단체는 해당 지역의 청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하기 위하여 필요한 노력을 하여야 한다.
② 국가와 지방자치단체는 전자·통신기술 및 의약품 등의 발달에 따라 등장하는 새로운 형태의 매체물과 약물 등이 청소년의 정신적·신체적 건강을 해칠 우려가 있음을 인식하고, 이들 매체물과 약물 등으로부터 청소년을 보호하기 위하여 필요한 기술개발과 연구사업의 지원, 국가 간의 협력체제 구축 등 필요한 노력을 하여야 한다.
③ 국가와 지방자치단체는 청소년 관련 단체 등 민간의 자율적인 유해환경 감시·고발 활동을 장려하고 이에 필요한 지원을 할 수 있으며 민간의 건의사항을 관련 시책에 반영할 수 있다.
④ 국가와 지방자치단체는 청소년을 보호하기 위하여 청소년유해환경을 규제할 때 그 의무를 충실히 수행하여야 한다.

【제48조(민간단체에 대한 행정적 지원 등)】 ① 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 청소년유해환경 개선활동을 수행하는 민간단체에 행정적·재정적 지원을 할 수 있으며, 지방자치단체의 장은 필요한 경우 효율적인 업무 수행을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하는 활동을 하고 있음을 나타내는 증표를 발급할 수 있다.
② 제1항에 따른 민간단체의 구체적인 종류 등은 여성가족부령으로 정한다.

○ 청소년보호법 시행령 제40조

【제40조(증표 발급)】 지방자치단체의 장은 법 제48조제1항에 따라 청소년유해환경 개선 활동을 수행하는 민간의 감시·고발 단체에 청소년유해환경 감시활동을 하고 있음을 나타내는 증표로서 여성가족부령으로 정하는 청소년유해환경감시단 운영기관 지정서를 발급할 수 있다.

○ 청소년보호법 시행규칙 제9조

【제9조(민간의 감시·고발 단체)】 ① 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)은 법 제48조제1항 및 영 제40조에 따라 청소년유해환경 개선활동을 수행하는 학교 관련 단체 또는 시민단체를 청소년유해환경감시단 운영기관으로 지정할 수 있다.
② 법 제48조제2항에 따른 민간단체의 종류는 학교 관련 청소년유해환경감시단과 시민단체 청소년유해환경감시단으로 한다.

3 기본 방향

- 감시단 운영기관 지정 및 철회 요건 강화로 운영의 내실화
- 감시단원의 자격요건 보완 등 감시단원 관리 강화
- 유대강화와 정보교류를 통한 감시단 활동 활성화

4 감시단의 유형

- 초·중·고등학교 등 학교감시단
- 시민단체 감시단(청소년단체 감시단 포함)

5 감시단 운영기관 지정

5-1 지정개요

가. 초·중·고등학교 등 학교감시단

□ 개 요

- 운영주체 : 초·중·고등학교
- 구 성 원 : 학교교사, 학부모
- 주요활동 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동

□ 지정대상

- 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동을 수행하고자 하는 초·중·고등학교

□ 지정절차

- 신청 : 초·중·고등학교장
 - ※ 시·군·구청은 매년 1월에 교육지원청을 통해 신청여부를 확인하고, 각급학교는 감시단 운영기관 지정신청서[서식 : 붙임 1]를 교육지원청을 경유하여 시·군·구청에 제출
- 적격심사 : 시·군·구청장 [서식 : 붙임 2]
- 지정 : 시·군·구청장
 - ※ 감시단 운영기관 지정서 [서식 : 붙임 3]를 지역교육장을 경유, 초·중·고등학교장에게 교부

나. 시민단체 감시단(청소년단체 감시단 포함)

□ 개 요

- 운영주체 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동을 수행하고자 하는 시민단체 중앙조직 및 지방조직(지부, 지회)
- 구 성 원 : 시민단체의 임·직원 및 회원
- 주요활동 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동

□ 지정대상 및 요건

- 시민단체는 신청일 현재 비영리법인 또는 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 비영리민간단체이거나, 50인 이상 규모의 상시 구성원수를 가진 고유번호증을 발급받은 단체일 것
 - * 종전에 감시단 운영기관으로 지정된 단체는 2020.12.31일까지 경과기간을 연장하되, 재지정 방법을 통해 동 기간 내 요건을 갖추지 못할 경우 감시단 지정을 철회함
- ⇒ 다만, 2020년 국고보조사업 공모일 현재 사업을 신청한 감시단 중 「2019년도 청소년사업안내」에 따른 지정요건을 충족한 경우 국고보조사업 수행대상에서 미 충족 감시단과 차별하여 우대
- 신청일 현재 기준 해당지역 내에서 최근 1년 이상 청소년 유해환경 개선과 관련된 활동 실적이 있는 단체일 것
 - 다만, 시·군·구 지역사정에 따라 신규 지정이 필요한 경우, 선정요건에 따라 시·군·구청장이 자체 심사를 통해서 지정 할 수 있음
- 단체 임·직원이 청소년유해업소에 종사(운영)하거나 관련협회에 회원으로 소속 되어 있지 아니할 것
- 청소년유해환경감시단 운영에 필요한 직원 및 사무실을 갖추고 있을 것
- 감시단 운영기관 지정 후 철회된 경우(단, 사무소 소재지의 관할 행정구역 변경에 의한 자진철회 제외) 등 단체는 지정 대상에서 제외함
 - 다만, 관내 감시단 부재 등의 부득이한 사유에 한하여 기준미비로 지정철회한 감시단을 재지정해야 하는 경우 인력구성 등 부족한 부분의 보완을 조건으로 적격 심사를 거쳐 재지정할 수 있음.

□ 지정절차

(1) 개요

- (지정방침) 청소년유해매체물, 청소년유해약물등, 청소년유해업소 및 청소년 폭력·학대 등에 대한 감시·고발 활동 기관을 선정하여 이를 지원하기 위함
 - 따라서 시·군·구청은 「붙임 2」 청소년유해감시단 운영기관 지정검토' 요건 중 “3. 지역 내 기 지정된 여타 감시단 유무, 청소년유해환경 밀도 등 외부환경, 지원을 위한 자원 확보가능성 등을 분석하여 신규 지정의 필요성이 있다고 판단 되는 경우 원칙적으로 공모를 통해 지정하도록 함

○ 지방자치단체는 신청서를 접수하고 현장실사 및 지정심사위원회의 심의 후 지정

지 정 절 차
① 청소년유해환경감시단 지정 공고(시·군·구청장) ⇒ ② 신청(단체·기관 등) 및 접수(시·군·구청장) ⇒ ③ 현장실사 및 지정심사위원회 구성·심사(시·군·구청장) ⇒ ④ 청소년유해환경감시단 지정 결과 보고(시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

(2) 세부 지정절차

(가) 청소년유해환경감시단 지정 공고[시·군·구청장]

○ 시·군·구청장은 감시단 활동의 지도·감독 주체로서 지정신청서 접수 공고

(나) 신청[희망단체·기관 등] 및 접수[시·군·구청장]

○ 지정신청서*를 사무소 소재지 관할 시·군·구에 작성·제출[신청기관]

* [붙임 1] 지정신청서 활용

○ 신청기관으로부터 지정신청서 및 사업계획서 등 접수[시·군·구청장]

첨 부 서 류
① 법인 또는 단체의 정관(또는 운영규정), 회의록(당해 연도 및 전년도) ※ 지부의 경우 본부 정관(운영규정) 포함 제출
② 기구(정원, 현원)표 ※ 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출
③ 법인, 단체 임원이력* 현황 * 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출
④ 당해 연도 및 전년도의 사업계획서, 전년도의 결산서 각 1부
⑤ 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증(비영리민간단체로 등록되지 않은 단체)
⑥ 회원명부(회원의 주소연락처가 작성되어야 하고, 100인 이상인 경우 100인까지 작성 후 “외 00인”으로 표기) 1부
⑦ 청소년 관련 최근 1년간 활동실적 및 증빙자료(언론보도, 홍보활동 자료 등)
⑧ 사무실 전면, 내부사진 및 입차증명서 1부 ※ 사무소는 가정집 등 주거생활공간에 둘 수 없음. 단체명의 건물인 경우 등기부등본 1부.

□ 지정철회

○ 사유

- ① 감시단 운영기관(초·중·고, 시민단체)이 스스로 지정철회를 요청하는 경우
- ② 감시단 운영기관(감시단원 포함)이 감시단 운영 및 유해환경 감시 활동과 관련하여 법령을 위반하거나 사회적 물의를 일으킨 경우
- ③ 감시단 지정 신청 시 제출한 각종 자료의 내용이 사실과 다른 것으로 확인된 경우
- ④ 감시단 활동을 중단하여 2년 이상 실적을 제출하지 아니한 경우
- ⑤ 연간 감시단 활동을 계기별 활동*을 포함하여 7회 미만으로 실시한 경우
* 계기별 합동점검 : 여름·겨울방학, 개학기, 청소년의 달, 수능전후
- ⑥ 감시단 활동 종합평가 결과 2년 연속 60점 이하로 평가되어 시정조치사항을 이행하지 않을 경우
- ⑦ 감시단 운영기관 사무소 소재지가 타 시·군·구로 변경된 경우
- ⑧ 감시단 운영기관이 해산하거나 폐쇄된 경우
- ⑨ 감시단 운영기관의 명칭, 정관, 운영규정 등 주요 변경사항이 감시단 활동을 수행하는데 상당한 문제가 있다고 판단되는 경우
- ⑩ 정당한 사유 없이 감시단의 주요활동 수행(민·관 합동점검 참여 등) 및 실적제출(보조사업 정산보고서 포함)을 거부 또는 허위·거짓으로 보고하거나, 감시단 운영에 필요한 시·군·구청장의 요청에 따르지 않는 경우
- 감시단 활동 수행 없이 보조금을 반납하거나, 시·군·구청장의 개선요청 사항을 이행하지 않을 경우* 절차에 따라 감시단 지정 철회
* (예시) 간접보조사업자는 전년도 보조금 정산보고를 회계연도 종료 시 2개월 이내에 제출하여야 함. 시·군·구의 독촉(1회 이상)에도 불구하고 e나라 도움을 통해 정산결과보고를 하지 않는 경우 등
- ⑪ 국고보조금의 지원 대상 감시단이 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2 제1항 각호의 사유에 해당하여 「국고보조금 통합관리지침」 제13조에 따른 선정기준에 적합하지 않는 경우
- 시·군·구청장은 지정 철회의 여부와 별도로 보조사업자 선정에서 제외

○ 절차

- 시·군·구청장 : 지정철회 사유 확인, 지정 철회 통보 및 감시단 운영기관 지정서 회수

□ 보고사항

- 지방자치단체는 [붙임 4] 청소년유해환경감시단 운영기관 지정서 교부대장 양식에 따라, 유해환경감시단 지정현황을 여성가족부 장관에게 제출(반기별)
 - * 시·군·구는 시·도를 거쳐 여성가족부장관에게 제출
- 감시단 운영기관 단체명 및 감시단장, 주소지 변경 등 보고(수시)
 - 시·군·구청장 보고 → 시·군·구는 시·도 및 여성가족부로 변경사항 통보
 - ※ 운영기관 단체명 변경시 명칭변경 근거(등기부 등본 등)와 함께 기존 감시단 운영기관 지정서를 같이 반납토록 하며, 이를 확인 후 감시단 지정서를 재교부함.
 - ※ 청소년유해환경 감시단 주소지를 타 시·군·구로 변경하는 경우 신규 주소지 관할 시·군·구에 신규 지정신청을 하고 기존 감시단 지정에 대하여는 철회신청(감시단지정서 반납 포함)을 하여야 한다.
- 보조금을 교부받은 감시단이 부정수급 등으로 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항을 위반하여 보조금 교부 결정의 취소사유에 해당하는 경우
 - 시·군·구청장 → 시·도 및 여성가족부로 교부결정 취소의 내용 통보

□ 감시단 운영기관 지정서 교부대장 비치 관리[서식: 붙임 4]

- 시·군·구청장

6 감시단의 구성

- 구성시기 : 감시단 운영기관 지정 통보 이후 감시단원 선정요건에 따라 감시단원 구성
- 감시단장 : 감시단 운영기관의 장
- 부 단 장 : 감시단 운영기관의 부대표자 또는 실무책임자
- 단 원 : 청소년 유해환경에 대한 감시·고발 활동을 희망하는 교사·학부모, 시민 단체의 임·직원 및 회원
- 초·중·고등학교 청소년유해환경 감시단
 - 감시단 운영기관으로 지정된 각급 학교는 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 청소년유해환경에 대한 감시활동을 성실하게 수행 할 수 있는 교사·학부모로 감시단을 구성

- 시민단체 청소년유해환경 감시단
 - 감시단 운영기관으로 지정된 시민단체는 청소년유해환경 감시활동을 성실하게 수행할 수 있는 임·직원 및 회원으로 감시단을 구성
 - 감시단 운영기관의 장은 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 전문지식 및 사회 경력 등을 종합적으로 고려하여 단원을 선발

□ 구성규모

- 감시단 운영기관 지정신청서에 주요활동 대상 지역의 규모를 고려하되, 1회 활동 인원은 최소 15인 이상으로 유지

□ 감시단원 명부의 제출

- 감시단 운영기관의 장은 선정된 감시단원 명부[서식 : 붙임 5]를 관할 시·군·구청장에게 제출

7 감시단원의 선정 및 해촉

□ 주 체

- 감시단 운영기관으로 지정된 초·중·고등학교장, 시민단체 대표자

□ 선정요건

- 청소년보호에 많은 관심과 사명감을 가진 19세 이상의 자로서 다음 기준에 적합한 자
 - 청소년보호활동 수행에 관심과 의욕을 가진 학교 교사·학부모
 - 지역사회 등에서 청소년보호를 위해 의욕적으로 활동하는 자
 - 청소년보호활동을 하고 있거나 희망하는 자로서 주위로부터 신뢰감이 두터운 자
 - 청소년에 대한 전문지식 청소년 지도 경험이 풍부한 청소년지도자, 전문가 등

- 다만, 아래에 해당하는 자는 감시단원으로 선정할 수 없음

※ 감시단원은 【붙임 6】의 첨부 서류로 「청소년유해환경 감시단 활동 사전진단 및 서약서」 제출

- ① 신청일 현재 청소년보호법상 청소년유해업소에 종사하는 자 및 관련 협회에 회원으로 있는 자

- ② 다음의 사유로 청소년유해환경 감시활동에 적절하지 아니한 자
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 자
 - 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄* 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄를 저질러 형 또는 치료감호의 선고를 받고 그 형이 확정된 자

*** 아동·청소년대상 성범죄(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조)**

- ① 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제7조부터 제15조까지의 죄
- ② 아동·청소년에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제15조까지의 죄
- ③ 아동·청소년에 대한 「형법」 제297조, 제297조의2 및 제298조부터 제301조까지, 제301조의2, 제302조, 제303조, 제305조, 제339조 및 제342조(제339조의 미수범에 한정한다)의 죄
- ④ 아동·청소년에 대한 「아동복지법」 제17조제2호의 죄

- 사회적 물의 등 기타 사유로 감시활동에 적절하지 않다고 판단되는 자

□ 감시단원증 발급

- 주체 : 감시단 운영기관의 장
- 절차
 - 감시증 발급신청서 제출 : 감시단 활동 희망자가 감시단장에게 제출[서식 : 붙임 6]
 - 적격여부 심사 및 감시증 교부[서식 : 붙임 7]
- 감시증 유효기간 : 1년(기 발급된 감시증 만료후 신규 제작시 적용)
- 감시증 발급대장 관리 : 감시단 운영기관의 장[서식 : 붙임 8]

□ 감시단원증 재발급

- 사유
 - 감시단원증 유효기간의 도래, 분실, 증의 기재사항 변경 시
 - 유효기간 만료 시 감시단원의 활동실적, 업무수행 능력 등 적격여부를 재 심사한 후 증 재발급 여부를 결정

○ 절차

- 재발급 신청서를 감시단 운영기관의 장에게 제출[서식 : 붙임 9]
- 감시단 운영기관의 장이 재발급 신청사유에 대한 적격여부를 심사 후, 재발급 여부 결정

□ 감시단원 해촉

- 감시단 운영기관의 장은 감시단원이 다음 사유에 해당될 경우 해당 감시단원을 해촉하고 감시단원증을 즉시 회수, 폐기 조치
 - 본인이 감시단원 자격 해제를 원하는 경우
 - 감시단원증을 이용하여 법령위반 및 개인적인 이익을 취하는 등 사회적 물의를 일으킨 경우
 - 감시단원으로서의 품위를 심히 손상시킨 경우 및 활동실적이 매우 부진한 경우 (최근 1년 이상 활동실적이 없는 경우 등)
 - 감시단원이 소속기관을 변경하거나 회원에서 탈퇴하는 경우
 - 감시단원 선정요건에 부합하지 않는 것으로 확인된 경우

□ 감시단원의 자격 변동에 따른 조치

- 감시단 운영기관의 장은 감시단원을 신규로 위촉하거나 해촉할 경우 감시단원 변동 사항을 해당 시·군·구청장에게 통보

□ 감시단원 활동 관리

- 관리주체 : 감시단 운영기관의 장
- 관리방법
 - 감시단 활동 일지 비치·관리[서식 : 붙임 10]
 - 감시단원의 세부 활동지침 및 역량강화 대책 등 자체적으로 수립, 감시단원에 대한 수시 또는 지속적 교육 실시

8 감시단원의 주요활동 및 준수사항

□ 주요활동

- 청소년보호법 위반행위에 대한 감시 및 신고·고발활동
 - 계기별 민·관 합동점검 및 시·군·구청장의 요청에 따른 점검활동 참여
 - 위반 행위 적발 시 사진, 동영상 촬영 등 증거를 확보 관계기관에 신고·고발
- 청소년의 보호·선도 및 건전생활의 지도
- 청소년유해환경 개선을 위한 업주·지역주민 등 대국민 계도활동
- 청소년유해매체물의 모니터링 및 제도개선 사항 관계기관 시정 건의
- 워크숍 개최, 캠페인 전개, 유해환경 교육 및 홍보 등 청소년 보호를 위한 유해환경 개선 활동
- 아동 안전 및 보호 활동
 - 학교 및 놀이터 주변 아동 안전사고 및 실종예방을 위한 감시활동
- 청소년안전망, 청소년쉼터 등과 연계한 청소년보호 활동 등
- 청소년 아르바이트 등 근로권의 보호를 위한 예방 활동
 - 청소년 출입·고용금지업소, 청소년 고용금지업소에 대한 감시활동, 근로권익보호 교육 및 캠페인 등

□ 주요활동 주기

- 전국단위 캠페인 및 감시활동 실시: 연 5회 이상
- 지역협의회 주관 캠페인 및 감시활동 실시: 반기 1회 이상
- 감시단별 계기별 캠페인 및 감시활동 실시: 분기 1회 이상
- 감시단별 자체 감시활동 실시: 월 1회 이상(※ 전국단위 캠페인 및 감시활동 포함)

□ 준수사항

- 감시단원증의 타인 양도 또는 대여금지
- 감시단원증의 목적 외 사용금지
 - 청소년유해환경 감시단원은 개인이나 소속단체의 이익을 취할 목적으로 감시단원증 사용 불가
- 주소지 변경 등 보고
 - 청소년유해환경 감시단원은 주소지, 감시증 기재사항 등 변경 발생시 즉시 감시단 운영기관장에게 보고

9 유해환경감시단 평가제 운영

□ 평가 개요

- 청소년유해환경감시단 활동실적, 유관기관 연계 등을 평가지표에 반영 [붙임 12]
- 감시단 종합평가를 통해 우수 감시단 인센티브 제공 및 2년 연속 60점 이하 (100점 만점) 평가되어 시정조치사항을 이행하지 않은 감시단 지정철회
 - ※ 평가결과 우수감시단에는 예산 차등지원 및 포상

□ 평가 절차

- 시·군·구에서 해당 감시단별 평가 후 시·도 제출
- 시·도에서는 시·군·구에서 제출받은 자료로 자체평가 후 여성가족부 제출
 - ※ 활동실적 평가서[붙임 12]는 청소년유해환경감시단 활동실적[붙임 11] 제출시 첨부하여 제출

10 감시단 지역네트워크(지역협의회) 활성화

□ 목 적

- 감시단의 결속력 및 유대감 강화와 정보교류 확대
- 감시단 활동에 대한 대외적인 공신력 향상

□ 구 성

- 대상 : 2개 이상의 감시단이 있는 시·군·구 및 시·도
(※ 단, 시·도 협의회에는 1개의 감시단만 있는 시·군·구 단체도 참여)

□ 운 영

- 명칭 : ○○시·군·구 또는 ○○○시·도 청소년유해환경 감시단 협의회
- 임원 : 회장(대표단체 감시단장), 부회장(그 외 단체의 감시단장 중에서 호선)
☞ 간사는 특별한 사유가 없는 한 대표단체에서 수행
- 회의 : 반기별 1회 정기회의 및 수시회의

□ 사 업

- 지역감시단 네트워크 활성화 및 우수사례 공유
- 지방자치단체의 청소년유해업소 및 근로권익보호 점검·단속 참여
- 합동 홍보 및 선도·계도 캠페인 등 기획·실시
- 청소년유해환경감시단 중앙협의회 구성·운영지원
- 아동음란물 근절 대책에 따른 감시 및 홍보 캠페인 등 사업실시

□ 지 원

- 감시단 지역협의회 운영 국비 지원
- 대표단체에 대해서는 포상 등 인센티브 부여 시 우선 고려

□ 감시단 활동지원 사업비 집행원칙

- 청소년유해환경감시단 지원 사업은 청소년유해환경감시단 운영기관으로 지정된 단체와 시·도 광역협의회 대표단체로 선정된 감시단을 대상으로 지원하여 지역 내 청소년 유해환경 개선 및 청소년 보호에 기여토록 함
- 감시단 지원 사업 단체 선정 및 지원 방법은 동 지침을 참고하여 시·도 자체 상황을 감안 자율적으로 결정토록 함.
- 시·도에서는 감시단 지원 사업이 사업목적에 부합하게 수행될 수 있도록 행정적, 기술적 지원토록 함

□ 사업비 구성

- 사업비는 국비(50%)와 지방비(50%)로 매칭·편성

□ 지원 사업 단체선정 및 사업추진 방법

- 감시단 지원 사업을 수행할 청소년유해환경감시단 선정은 공모 등을 통해 신청(사업계획서)을 받아서 그 중에서 자체 심사기준에 따라 선정하여 적정예산을 지원함
- 예산 지원은 지역 내 유해환경업소 및 감시단원 수, 사업계획서 내용, 단체 역량, 기존 감시단 활동 정도 등을 참고하여 가급적 차등 지원하되, 지역 내 감시단 역량, 활동정도 등을 감안 전체 지정 감시단에 대하여 균등하게 배분할 필요가 있는 경우에는 균등 지원 하여도 무방함
- 예산의 용도에 대한 비목 및 내용은 시·도별로 정하되 아래사항 참조 단, 특정 목적 사업을 정하여 지원하는 경우를 제외하고는 감시단 지원예산액 중 50% 이상은 현장 감시활동 경비로 편성토록 하며, 매1회 활동 시 마다 【서식 : 붙임14】 감시활동 결과보고서를 작성토록 함
- 지역내 청소년유해환경감시단에 대한 인식제고 및 활동 활성화 차원에서 특정목적 사업으로 다양한 지원 방안 검토
 - 예) 시·도내 감시단 대상 직무교육, 활동지침서 제작·배포 등

〈주요 예산비목 및 내용〉

- (사업비) 감시활동, 모니터링, 각종 교육 등에 소요되는 비용
 - 감시활동비(모니터링 활동 포함)는 시간당 1만원 이하로 책정하며 교통비는 이에 포함함
 - ※ 현장 감시활동 참가자 경비 지원 등 극히, 불가피한 경우를 제외한 감시활동비 지급은 계좌 이체 원칙
 - 매회 감시활동시마다 5만원 이내에서 차량 유류비 지원
 - 강사료는 외부강사에 한하여 지급하며, 단체 내부 임직원에 대하여는 보조금으로 강사료를 지급할 수 없음
 - 원고료는 지급대상자로부터 원고를 받아 교재 등을 편찬할 때만 인정하고, 강사의 강연 및 교육을 위한 원고는 강사료에 포함되어 있으므로 별도 원고료는 지급하지 않음
- (국내여비) 사업 담당자의 사업과 관련한 시외 및 시내교통비
 - 교통비는 시내의 경우에는 1일 최대 4시간 기준 2만원으로 책정함. 다만, 사업의 특성상 타 시·도 등으로 출장하는 경우에는 교통비에 대한 실비를 책정·집행할 수 있고, 국내 항공이용 비용은 인정하지 않음
- (회의비) 사업 수행을 위한 실무위원회(협의회)의 회의관련 비용
 - 회의 참석비는 단체 내부 임직원에게는 지급할 수 없으며, 반드시 1일 1회에 한하여 지급함
 - (3시간 이내 : 70,000원, 3시간 초과 시 : 100,000원)
- (인쇄비 등) 자료 복사비, 유인물 제작 및 구입비, 보고서 인쇄비 등
- (자료구입·제작비) 교육 및 사업에 필요한 각종 자료 및 교육용 물품 구입·제작
- (수용비) 사업에 필요한 소모품, 문구류, 토너, 복사지 구입 등

□ 사업집행 시 준수사항

가. 사업실행 계획 준수 및 예산집행

- 예산집행은 사업선정 후 최종 제출한 사업 실행계획서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 함
- 불가피하게 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 여성가족부에 사업계획 변경 계획을 제출하여 승인을 받아야 함
- 특히, 사업계획 변경으로 보조금을 변경 집행할 사유가 발생한 경우 여성가족부에 사업계획 변경승인을 받아야 하며, 만약 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수할 수 있음
 - 단, 비목내 금액조정, 비목간 30만원 미만의 경미한 예산변경 사항에 대해서는 자체 내부 방침에 따라 승인을 득한 후 조정 가능

나. 보조금 집행투명성 제고를 위한 「신용카드」 사용

- 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여, 지원대상 단체는 보조금 입금 계좌와 연계된 「신용카드」를 발급받아 사용하여야 함
 - ※ 「신용카드」 발급명: 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급
 - ▶ 「간이영수증」은 원칙적으로 인정되지 않으며, 불가피한 경우 사유서 첨부함.

다. 보조금 입금계좌 및 회계장부 관리

- 보조금 통장은 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자가 들어간 통장으로 개설해야 함
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용해야 함
- 복수의 사업을 시행할 경우, 1개 사업별로 별도의 통장으로 관리함
- 컨소시엄 구성단체도 구성단체마다 별도의 통장으로 관리함
 - ▶ 자부담예산 통장과 회계장부는 보조금통장 및 회계장부와 **별도 구분**하여 관리
 - ▶ 자부담예산은 다른 예산과 중복시키거나 과장하여 편성해서는 안 되며, 실제로 집행가능한 범위 내에서 본사업과 관련된 적정예산으로 편성하고 전액 집행하여야 함

라. 사업비 지출

- 사업비 집행 책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없음
- 사업비 일괄 인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 불법이므로 이러한 사례가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하고, 사업비 집행내역을 육하 원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함.
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(카드전표, 세금계산서 등)간에는 집행 일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - 다만, 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외행군훈련 등)

○ 모든 영수증은 신용카드 영수증, 세금계산서(무통장입금증 반드시 첨부), 금전등록기 영수증을 원칙으로 함

- ▶ 강사비·회의참석비·원고료·사례비 등 각종 인건비성 수당 지급(25만원 초과)은 원천징수 후 수령자 계좌에 온라인송금(인터넷뱅킹 가능)하여야 함.
- ▶ 단순인건비는 지급조서(성명·주민번호·주소기재)에 의거, 피지급자의 도장 또는 서명을 받은 후 온라인송금(인터넷뱅킹)을 원칙으로 한다(본인을 증명할 수 있는 신분증 복사 첨부)

마. 보조금은 회계마감일(12월 31일)까지 집행

- 보조사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 당해연도 회계마감일(2020.12.31)까지 집행을 완료하여야 하며, 다음 회계연도에는 집행할 수 없음
 - 2020.12.31까지 집행하지 못한 보조금 집행잔액, 예금이자 반납해야 함

바. 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 다음 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며, 다음 항목에 보조금을 사용하였을 경우에는 전액 환수 조치함
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입, 공과금 등 단체운영경비
 - 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비
 - 불우이웃돕기 성금, 진료비 지급, 시상금 등 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출 경비
 - 차량유지 관리비 (수리비, 보험료 등) 등 (다만, 활동에 따른 유류비는 가능)
- 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 처리

사. 기타 집행관련 사항

- 2020년 예산 및 기금운용계획 집행지침 및 각 시도 보조금 집행관련 조례, 지침 등 준용 처리

□ 감시단 활동 지도·감독

- 관리주체 : 시·군·구청장
- 감시단 역량강화 대책 강구
 - 시·도지사는 관내 감시단(원)의 역량강화를 위한 세부시행계획 수립
 - 시·군·구청장은 관내 감시단의 지도감독 및 복무 기강 확립
 - 감시단에 대한 지속적 관심 제고 및 사업지원 등
- 추진실적 제출(연 4회)
 - 시·군·구청장은 각 감시단으로부터 분기별 활동보고서를 제출 받아 분기 익월 15일까지 감시단의 활동 추진실적을 시·도에 제출하며, 시·도에서는 이를 취합하여 여성가족부에 제출 [서식 : 붙임 11]
 - ☞ 상반기: '19년 7월 15일, 하반기: '20년 1월 15일(여가부 제출 요청시 변동 가능)
 - ☞ 1/4분기, 3/4분기는 감시단 실적 총괄표만 제출('19년 4월15일, 10월15일)
- 활동실적 평가서 제출(연 2회)
 - 상·하반기 추진실적 제출시 첨부하여 제출 [서식 : 붙임 12]
 - ☞ 2019년 7월 이후 감시단 지정을 받은 단체의 경우 당해 연도 평가제외
- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용
 - (대상) 국고보조사업으로 보조금을 지원받은 감시단
 - ※ 국비 매칭 없이 지방비로만 지원되는 보조사업은 e나라도움 사용대상 아님
 - (사용방법) e나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr)에서 보조사업에 대한 회계를 처리하도록 함.
 - (국고보조금 교부제한) 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 감시단이 정당한 사유 없이 e나라도움을 통해 당해 연도 보조사업비 정산결과를 익년도 2월까지 제출하지 않는 경우 다음 연도 보조사업자 선정을 지양
 - ※ 정당한 사유 없이 e나라도움을 통해 '19년 보조사업의 집행·정산 보고서'를 기한 내에 제출하지 않는 경우 지정취소 여부와 관계없이 '20년도 보조사업자 선정을 지양
 - (e나라도움 사용문의) 콜센터(1670-9595)

○ 신·변종업소에 대한 모니터링 제출(월별)

- 지역 사회에 성행하는 신·변종 청소년 유해업소에 대해 시·군·구청장은 각 감시단으로부터 모니터링 보고서를 제출받아 매월 25일 여성가족부로 제출 [서식 : 붙임 13]

☞ 별도의 양식은 없으며, 업소 명칭 및 성격, 주요 영업 방법, 유해성 등을 적시 (기한내에 제출하지 않으면, 해당사항이 없는 것으로 간주함)

□ 감시단 지정·철회 보고

- 시·군·구에서는 감시단 신규지정 또는 철회 사항이 발생 할 때마다 해당 시·도 및 여성가족부로 동시 통보

※ 통보서식

지정번호	지정일자	감시단명	대표자	단원수	소재지	전화번호	비고

청소년유해감시단 운영기관 지정 검토

1. 단체장의 청소년보호 의지, 인적구성(청소년지도자 등 전문인력)과 시설, 재정 등 감시단(신규)의 업무수행 능력 및 조직 역량 평가

- ① 청소년 보호의지
- ② 보유중인 인적자원
 - ☞ 상근직원 수 및 회원 수 등 포함 기재
- ③ 시설, 재정 등 감시단 조직 역량 평가
 - ☞ 국가 재정지원 없이 자체적으로 조직 활동이 가능한 수준 여부 기재

2. 최근 1년 이내의 청소년 선도·계도 및 청소년유해환경 정화활동 등 실적과 감시단 활동 여력 분석 평가

① 최근 1년간 청소년 관련 주요 활동실적

연 도	사업내용	기 간	활동사항

☞ 증빙서류(언론보도, 보조금 교부공문, 홍보자료 등) 별도 제출

② 동 단체 목적사업 외 감시단 활동의 추가적 수행 여력

3. 지역 내 기 지정된 여타 감시단 유무, 청소년유해환경 밀도 등 외부환경을 분석하여 감시단 신규 지정 필요성

① 기 지정 감시단 현황

단 체 명	단 장	감시단인원	활동 지역	활동상태
				상중하 중 선택

② 지역내 청소년유해환경 밀도

(〇〇년 〇월 기준)

면적	인구수	청소년인구수	유해업소	유해업소 밀도
〇〇km ²	〇〇명	〇〇명	〇〇개	〇개/km ²

③ 기존 감시단과의 활동영역 중복 여부

4. 동 단체 활동에 대한 주민 의견 등 지역사회 의견 수렴

5. 기타 특이사항(동 단체의 수범·수상 실적, 업소 실태 관련 사항, 임직원의 사회적 물의 야기 사례 등)

6. 현장 방문확인결과 등 종합 의견 :

[붙임 3]

청소년유해환경감시단 운영기관(단체) 지정서

지 정 번 호 :

운영기관(단체)명 :

감 시 단 명 :

청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하고 청소년보호법 위반 사항에 대한 감시·
고발을 통해 건전한 청소년 성장 환경을 조성하고자 귀 기관(단체)을 청소년보호법
제5조 및 제48조의 규정에 의거 청소년유해환경 감시단 운영기관(단체)으로 지정합니다.

년 월 일

제주특별자치도지사 (직인)

세종특별자치시장 (직인)

○○시장·군수·구청장 (직인)

청소년유해환경감시단 활동 사전진단 및 서약서

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	청소년유해환경감시단의 역할과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	청소년유해환경감시단의 공정한 활동에 지장을 줄 우려가 있는 타 단체·협회 등에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
3	금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 않았거나 그 유예기간 중에 있다.	예 ()	아니오 ()
4	「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄를 저질러 형 또는 치료감호의 선고를 받고 그 형이 확정된 적이 있거나 수사 중에 있다.	예 ()	아니오 ()
5	청소년유해환경감시 활동에 적절하지 않는 사회적 물의 등 기타 사유에 해당되는 이력이 있다 .	예 ()	아니오 ()

상기 본인은 ○○○청소년유해환경감시단원(장)으로서 활동함에 있어 위의 사실이 틀림없음을 확인하고 위의 사실 확인에 거짓이나 착오가 있을 경우 즉시 감시단 활동을 중단하고 탈퇴할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 (성명) (인)

확인자 (단장) (인)

○○○청소년유해환경감시단장 귀하

청소년유해환경감시단원증

〈앞면〉		(단위 : mm)
사 진 (20×25)	청소년유해환경감시단원증 No. _____ 소 속 성 명 생년월일	7 5 5 5 3
위 사람은 청소년보호법 제48조의 규정에 의해 ○○시장·군수·구청장이 지정한 () 감시단의 감시단원 임을 증명함.		5 5 5 2
20 . . . 감 시 단 장 (직인)		5 8
← 20 →	| 5 |	← 55 →

〈뒷면〉
1. 본증 소지자는 청소년보호법 제48조의 규정에 의거 ○○시장·군수·구청장이 지정한 청소년유해환경감시단의 단원으로서 감시활동을 성실히 수행하여야 한다. 2. 누구든지 본증 소지자에 대한 상기 활동을 방해하여서는 아니 된다. 3. 유효기간: 년 월 일 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">감 시 단 장 (직인)</div>

- 용지규격 : 80mm×55mm
- 지 질 : 신문용지 54g/m²
- 색 상 : 미청색
- 포 장 : PVC (투명한 것)

- ※ 기재요령
1. ()는 교부된 지정서의 감시단명을 기재
 2. 감시단장 : 예) ○○초등학교 청소년유해환경 감시단장
 ○○회(○○시지부)청소년유해환경 감시단장

[붙임 8]

청소년유해환경감시단원증 발급대장

감시증 번호	발급 년월일	소속 및 직위	성명	생년월일	신규 재발급	사진	비고

[붙임 10]

() 청소년유해환경감시단 활동 일지

일 자	활 동 내 용	활 동 자	작 성 자

※ 작성요령 : 유해환경 활동에 대한 내용을 6하 원칙에 따라 기록 유지하고 감시단장의 결재를 득하여 관리

2019년도 청소년유해환경감시단 활동실적

작성자 : 소속 직급 성명 (전화번호)

I. 시·도별 활동 실적 총괄

1. 감시단 활동 종합 평가(☞ 시·도 작성)

○

※ 지역 내 청소년유해환경 특성 및 2019년도 감시단 활동 전반을 간략하게 정리·평가

2. 실적 총괄표(☞ 시·도 취합)

구 분	예산 (단위:백만원)		① 감시·순찰 (캠페인 포함)		②유해매체 모니터링	③근로권익보 호활동	④ 신고· 고발	⑤ 시정· 권고	⑥기타활동	
	보조금	자부담	(회)	(명)	(건)		(건)	(건)	(회)	(명)
총계										
감시단명				참여한 감시단 인원수 기재						참여한 감시단 인원수 기재

※ 활동실적은 분기별로 누적하여 작성

II. 감시단별 활동 실적 (☞ 감시단 작성)

○○ 청소년유해환경감시단

1. 활동 총평

○

* 감시단별 지역 청소년유해환경 특성, 활동성과 등 2019년도 감시단 활동 전반 사항을 간략하게 정리

2. 감시단 현황

소재지(주소)		사무실 연락처	전 화	
			팩 스	
단 장	성 명	실무책임자	성 명	
	직 업		E-mail	
감시단 지정일자		주 된 활 동		
감시단 구성인원		총 ○ 명 (명부작성인원 명)	감시단 담당직원	○ 명
운 영 재 원 (2019년도)		총 ○ 백만원 • 국 고 ○ 백만원 (%), 지자체 지원 ○ 백만원 (%) • 단체 자체조달 ○ 백만원 (%), 기 타 ○ 백만원 (%)		
기 타 사 항				

3. 감시단 활동 실적

1) 활동 실적 총괄

(상반기/하반기)

구 분	*예산 (단위:백만원)		① 감시·순찰 (캠페인 포함)		② 유해매체물 모니터링	③근로 권익보호활동	④신고· 고발	⑤시정· 권고	⑥청소년안전망, 쉼터 등 연계건수	⑦기타활동	
	보조금	자부담	(회)	(명)	(건)	(건)	(건)	(건)	(건)	(회)	(명)
감시단명											

☞ 항목별 작성방법 안내(중요!!)

▶ 실적 작성시에는 감시단 활동일지 등 증빙자료가 있는 내용만 기재하고 수치가 부풀려지지 않도록 주의할 것

구 분	산 출 방 법
* 예산	보조금 지원을 받지 않는 단체라도 자부담 지출비용 기재
① 감시·순찰	청소년보호법 위반여부 순찰 및 캠페인 활동횟수와 참여한 감시단 인원수를 기재하되, 활동횟수 1회는 1일을 기준으로 함
② 유해매체물 모니터링	유해매체물 모니터링 건수를 기재하되 유해매체물 종류, 위반사항, 조치사항 등 일련의 내용이 포함된 경우 1건으로 산출함 ※ 유해매체물의 범위(청소년보호법 제2조) - 비디오물, 게임물, 음반, 연극, 영화, 음악, 방송, 신문 등 간행물, 인터넷사이트 등
③ 근로권익보호활동	청소년 출입·고용금지업소, 청소년 고용금지업소에 대한 감시활동 건수, 근로권익보호 교육 및 캠페인 횟수 등
④ 신고·고발	청소년보호법 위반사항을 확인하여 경찰서, 지방자치단체 등에 실제로 신고·고발한 건수만 기재함
⑤ 시정·권고	청소년보호법 위반사항에 대하여 시정·권고 조치한 건수를 기재하되 적발일시, 위반업소, 위반사항, 시정·권고일자 등 일련의 내용이 포함된 경우 1건으로 산출함
⑥ 청소년안전망, 쉼터 등 연계건수	청소년안전망, 청소년쉼터 등 청소년상담·보호기관 연계건수 기재
⑦ 기타활동	기타 세미나, 교육프로그램, 홍보활동 등 각종 활동내역을 기재하되 활동일자, 활동내용 등이 포함된 경우 1일 1회로 산출함 (가출, 비행 청소년에 대한 상담·선도 활동의 경우도 공식적 활동 1일을 1회로 산출함)

2) 세부 활동실적

① 청소년보호법 위반사항 신고·고발 활동

- ▶ 상기 활동실적 중 신고·고발건수 및 시정·권고건수와 일치할 것

(작성례)

분 야 별	일 시	지역 및 위반업소명	신고내용	신고기관	조치결과	비고

② 청소년유해환경 감시 정화 활동

- ▣ 상기 활동실적 중 감시·순찰건수 및 유해매체물 모니터링건수, 기타활동 건수와 일치할 것
(작성례)

분야별	일 시	지 역	활동내용	활동건수	활동결과	참여인원

4. 특이 사항, 기타사업 및 수범사례

- 감시단 소재지 내 청소년유해환경 관련 특이 사항 등 기재, 감시활동 외 기타사업 및 수범사례 내역

※ 신·변종 유해업소 실태 및 유해약물, 물건, 매체물 관련 특이사항 기재

5. 감시단 활동관련 애로사항 및 건의사항

-
-

※ 실적 제출 시 유의사항

- 지방자치단체(시·군·구)에서는 본 활동실적 작성시 각 개별 감시단에 비치되어 있는 활동실적 증거서류(업무일지 등)를 철저히 확인 요망
- 학교감시단에서는 상기 서식이 실적 작성에 적합하지 않은 경우 동 서식에 준해서 자체 실정에 맞는 서식을 만들어 활동실적을 제출

【붙임 12】

2019년도 감시단 활동실적 평가

순번	감시단명	평가점수(점)							비고
		계	활동 실적	연계 실적	감시단 인원	명부 현황	기타 사업	수범 사례	

※ 시·도에서 전체 취합 제출

* 평가점수 작성요령

① 청소년유해환경감시단 활동실적(40점)

(단위: 건, 회)

계	신고	시정·권고	감시·순찰	모니터링	근로권익 보호활동	기 타

※ 기타내역: 세미나, 교육 참석, 청소년 상담·선도 활동 등

※ 배 점

- 161건(회) 이상 : 40점
- 141~160건(회) : 38점
- 121~140건(회) : 36점
- 100~120건(회) : 34점
- 99~80건(회) : 32점
- 79~60건(회) : 30점
- 59건 이하 : 28점

② 청소년안전망, 쉼터 등 연계 청소년(20점)

(단위: 명)

계	청소년안전망	쉼터	기타 복지기관

※ 배 점(반기별 연인원 기준)

- 50명 이상 : 20점
- 40~49명 : 18점
- 30~39명 : 16점
- 20~29명 : 14점
- 10~19명 : 12점
- 9명 이하 : 8점

③ 청소년유해환경감시단 인원(10점)

※ 배 점(반기별 연인원 기준)

- 200명 이상 : 10점
- 150~199 : 8점
- 100~149명 : 6점
- 50~99명 : 4점
- 50 미만 : 2점

④ 청소년유해환경감시단 단위 명부작성(이메일, 핸드폰) 현황(10점)

※ 배 점

명부작성인원(이메일, 핸드폰) / 단위인원

- 90% 이상 : 10점
- 80~89% : 8점
- 70~79% : 6점
- 60~69% : 4점
- 59% 이하 : 2점

⑤ 기타사업(청소년유해환경 감시활동 외 사업)(10점)

※ 배 점

- 5건 이상 : 10점
- 4건 : 8점
- 3건 : 6점
- 2건 : 4점
- 1건 이하 : 2점

⑥ 특수시책 및 수범사례 운영실적(10점)

※ 배 점

- 3건 이상 : 10점
- 2건 : 8점
- 1건 : 6점
- 사업의 취지 및 실효성 여부에 따라 가점 6~10점 부여

○○월 신·변종업소 모니터링 보고서

제출자: ○○시 ○○○○감시단

지역	업종	영업 방식	현황 (업소 분포수)	문제점 및 기타사항
충남 ○○시	락볼링장	볼링장내 일부공간을 편의점으로 사업 등록해 편의점 구역에서 음주가 가능하여 청소년 탈선이 우려됨	관내 총2개소 (동지역 1개소, 읍지역 1개소)로 파악되며 최근 유행하는 업종. 그 수가 빠른 시간 안에 증가할 것으로 예상됨	현행법상 락 볼링장이란 업종은 없고 볼링장과 편의점 모두 자유업으로 현황파악조차 쉽지 않음
서울 ○○○구	귀청소방	칸막이로 구획되어지고 침구도 갖춰진 마사지실 형태의 영업으로 유사성행위 등이 이루어질 우려가 있음	○○○역 주변에 한곳	유해환경 캠페인시에 청소년 출입·고용금지업소 표시를 붙였으나, 실제로 해당 업소인지 파악이 쉽지 않음

※ 가능하면 해당 업소 내·외부모습 사진 첨부

II 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업

1 사업개요

□ 목표·추진방향

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소를 위한 단계적·체계적 대응 강화
- 인터넷·스마트폰 과의존 위험 단계별 상담·치료 지원 등 맞춤형 종합적 서비스 지원
- 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 인터넷·스마트폰 과의존 청소년에 대한 맞춤형 서비스 제공

□ 추진 근거

- 「학교 부적응·학업중단 청소년 예방 및 지원방안」의 세부추진사항으로 초등 4년 대상 인터넷 중독 진단조사 및 상담치료 지원방안 국무회의('09.6.23) 보고
- 법적근거
 - 청소년기본법 제8조(국가 및 지방자치단체의 책임), 제51조(청소년유익환경의 조성), 제52조(청소년유해환경의 규제)
 - 청소년보호법 제4조(사회의 책임), 제5조(국가와 지방자치단체의 책무) 제27조(인터넷게임 중독 등의 피해 청소년 지원)

□ 서비스 대상자

- 연령 : 만 19세 미만 청소년
- 상담·치료지원 등 주요 서비스는 전체 청소년을 대상으로 함
 - 기준중위소득 50% 이하가구, 한부모·조손가족 등 우선 지원

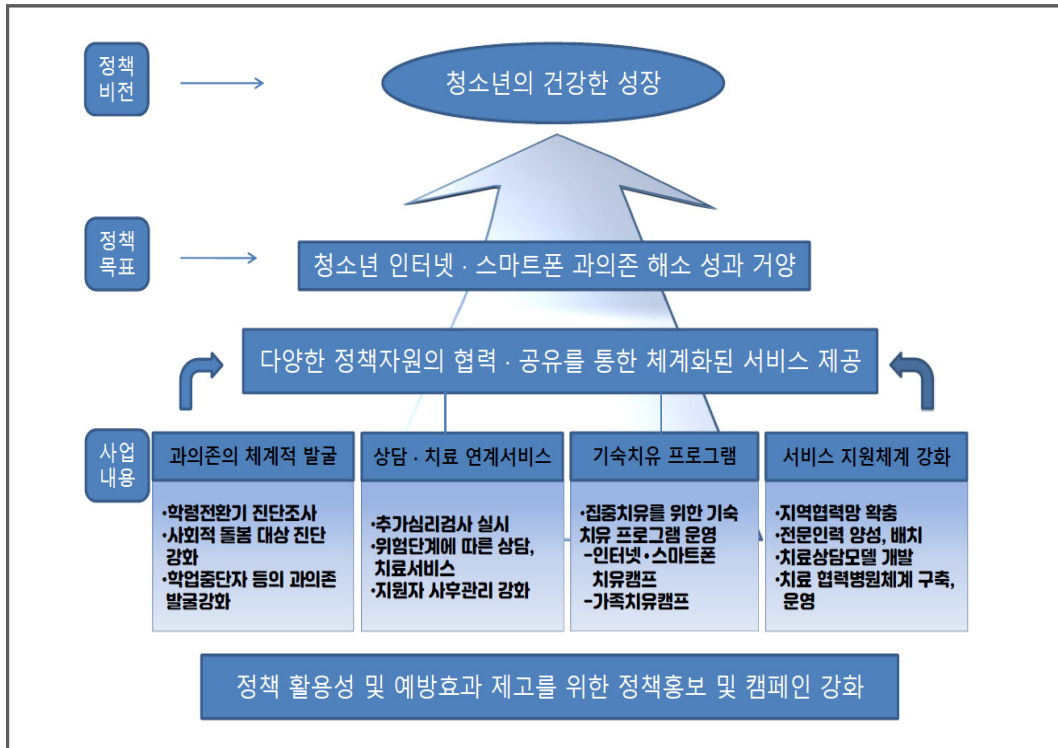
※ 우선 지원의 경우, 청소년 안전망 실행위원회 또는 사례판정위원회에서 결정

□ 세부사업 내용

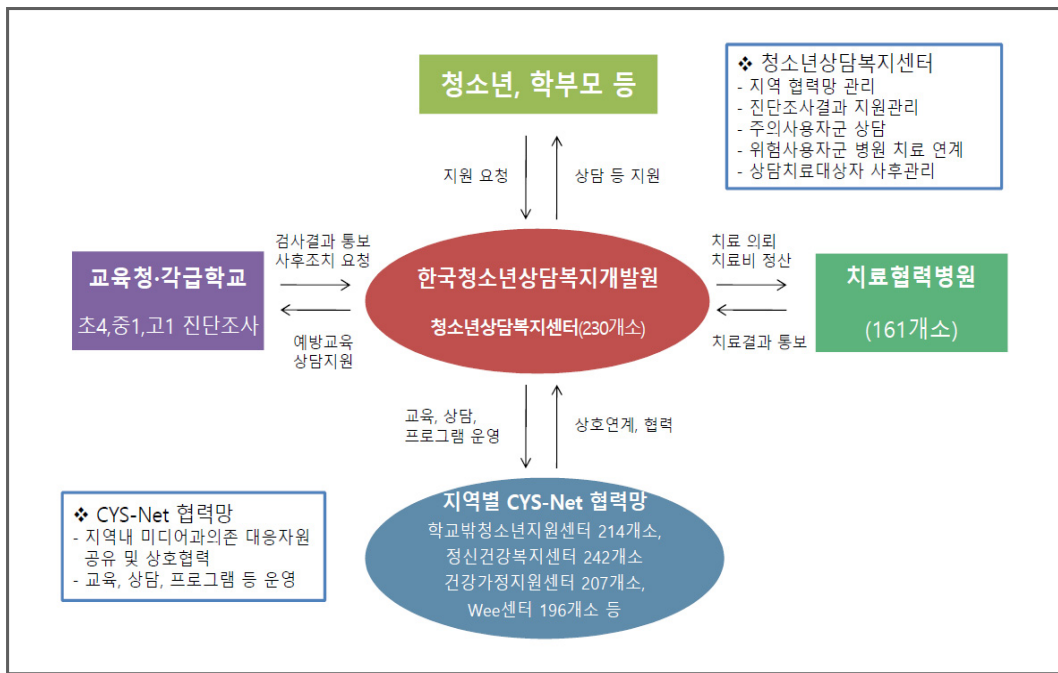
- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 조기 발굴
 - 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 실시
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 연계 서비스 운영
 - 청소년상담복지센터 등 유관기관 연계를 통한 상담 및 치료 프로그램 운영/지원
 - 추가심리검사, 상담 및 치유서비스, 병원 및 치료 연계 서비스 지원
 - 인터넷·스마트폰치유캠프, 가족치유캠프 등 기숙치유 프로그램 운영
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 대응 상담 전문인력 양성 및 전문 교재 개발
- 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 치유를 위한 부모교육 활성화

2 추진 전략 및 체계

□ 추진전략



□ 추진체계



□ 각 기관별 추진사업 개요

추진 주체		추진 사항	
기관	담당부서		
부처	여성가족부	청소년보호환경과	○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소사업 운영 총괄
	교육부	학교생활문화과	○ 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단조사 실시 협조
총괄 기관	한국청소년 상담복지 개발원	미디어 중독예방부	○ 청소년상담복지센터 사업 총괄 - 사업 추진 상황 관리 및 지원 - 상담·치료 결과 취합 보고 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 대응 상담 전문인력 양성교육 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 관련 연구, 교육·상담교재 개발 등 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램 운영 및 지원 - ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 치유캠프’ 운영 지원 - ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 가족치유캠프’ 운영 지원 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부모교육 운영

추진 주체		추진 사항
기 관	담당부서	
실행 기관 1	청소년상담복지센터 ¹⁾	-
실행 기관 2	교육청 및 교육지원청	정보윤리 담당부서 (※ 참조: 생활지도 담당부서)
	학 교	-
협력 기관	시·도 (지자체)	청소년담당부서
	사회적 돌봄 청소년 관련기관	-
	협력 의료기관	-

- 1월 ~ 4월 중 교사설명회 강사 협조(필수)
- 인터넷·스마트폰 이용습관 진단 후 치유서비스 지원 (상담 및 병원치료 연계)
 - 보호자 동의한 상담·치료 대상자에게 추가 심리검사지 발송 (중·고는 온라인실시) 및 해석
 - 병원치료 대상자에게 정밀검사 및 병원치료 의뢰 지원
 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험사용자군 상담(개인 및 집단)
- 지역협력망 운영
 - 정신건강복지센터, 건강가정지원센터, Wee센터, 다문화가족 지원센터, 서울시립인터넷중독예방상담센터 등과의 교육·상담·치료, 치유서비스 등 협력
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙 치유프로그램 운영
 - ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 치유캠프’ 운영 지원
 - ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 가족치유캠프’ 운영 지원
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부모교육 운영
- 국립청소년 인터넷드림마을 협조
 - 드림마을 입소 대상자 발굴 및 연계
 - 프로그램 종료 후 청소년동반자 연계 및 사후관리 지원
- 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단 진행 및 점검
 - 진단조사 사전교육 실시(시·도) 및 참석(지역교육청)
- 학교 온라인 진단조사 실시
- 위험군 대상 추가심리검사 실시
- 보호자 동의 관련 협조
- 치유서비스 지원 관련 진행 협조
- 지역 내 인터넷·스마트폰 과의존 사업 점검관리
- 지역협력망 회의 개최
 - 지자체, 교육청, 청소년상담복지센터, Wee센터, 정신건강복지센터, 건강가정지원센터, 서울시립인터넷중독예방상담센터 등 참여
- 모바일 진단조사 시스템 운영을 통한 취약계층 안전망
- 사회적 돌봄 청소년 치유서비스 대상자 발굴 및 연계
- 청소년상담복지센터로부터 의뢰받은 치료대상자 치료
- 지역협력체 운영회의, 관계기관 워크숍 참여

1) 서울시는 서울시립청소년미디어센터가 본 사업을 수행함

3 개인정보 보호

□ 원 칙

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함
- 센터는 개인정보의 처리 목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인정보만 적법·정당하게 수집해야 함. 개인정보는 목적 외의 용도로 활용할 수 없음

□ 항목별 처리기준

(1) 개인정보의 수집·이용 제한

- 청소년안전망 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함
- 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기
 - 진단조사 이후 상담 치유서비스 미진행 청소년 자료에 대한 보유기간은 당해연도 12월 31일로 함
 - 청소년안전망 종합정보망 등 위기청소년에 관련된 자료에 대한 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함

(2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

- 위기청소년과 관련 취득한 정보는 청소년안전망 종합정보망에만 입력·관리
 - 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음

- ☞ 제3자 제공 : 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것
 - 개인정보 수기문서를 전달하거나 데이터베이스 파일을 전달하는 경우 뿐만 아니라, 데이터베이스 시스템에 대한 접속권한을 허용하여 열람·복사가 가능하게 하는 경우
- ☞ 목적 외 이용 : 같은 개인정보처리자(기관·단체·법인 등) 내에서 당초의 수집목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것
 - 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적외 이용에 해당함

(3) 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- 청소년안전망 종합정보망 등 위기청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리
 - 사업운영기관에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보를 위해 암호화해야 함

(4) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

- 청소년상담복지센터에 대한 개인정보보호 책임자는 ‘청소년상담복지센터장’으로 지정
- 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여
 - 청소년안전망 종합정보망 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인 정보 취급자는 ‘청소년상담복지센터’로 한정

□ 행정사항

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

4 기본방향 및 세부추진 내용

□ 기본 방향

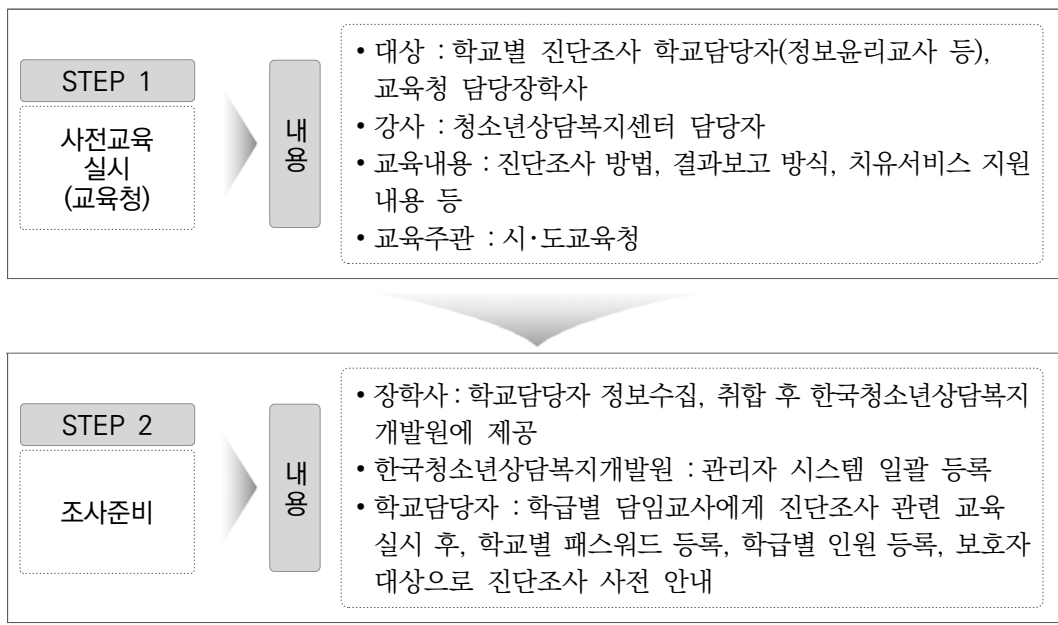
- 사업계획은 청소년(초등 4년, 중등 1년, 고등 1년) 인터넷·스마트폰 이용습관 진단 조사(이하 진단조사) 결과에 따른 상담·치료지원을 우선으로 수립하되, 기존의 주요사업은 지속추진
 - 기타 진단조사의 지역 내 학교, 청소년 보호 관련기관, 찾아가는 거리상담 지원, 1388 청소년 전화, 사이버상담, 학부모, 교사 등으로부터 의뢰받아 서비스 제공

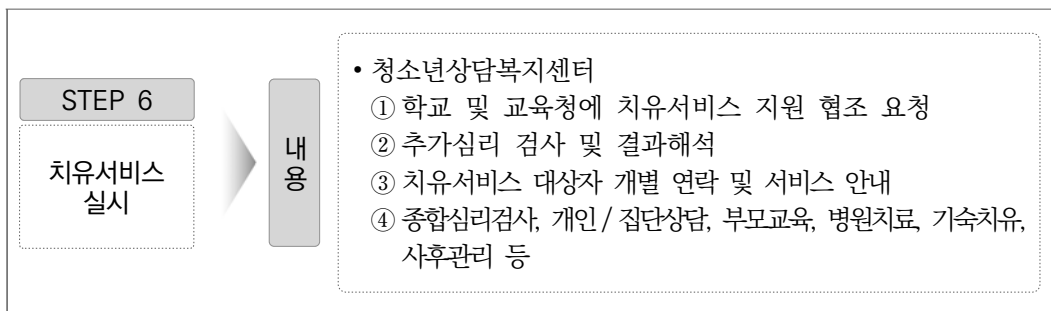
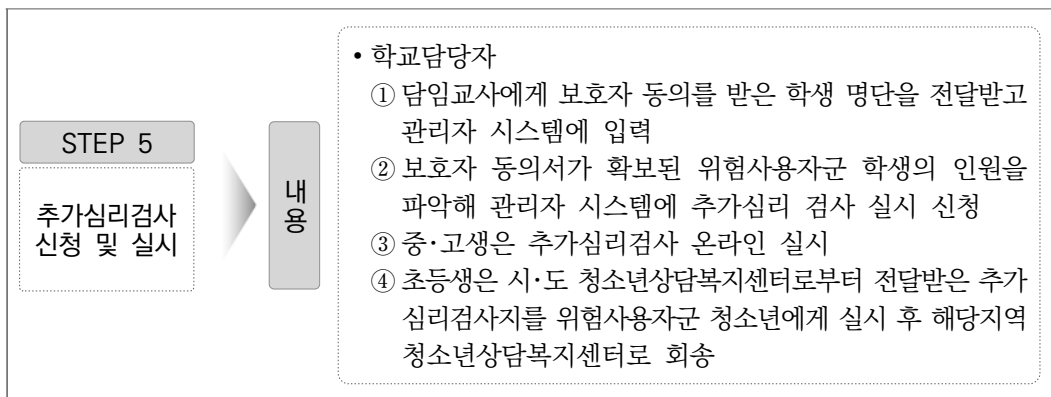
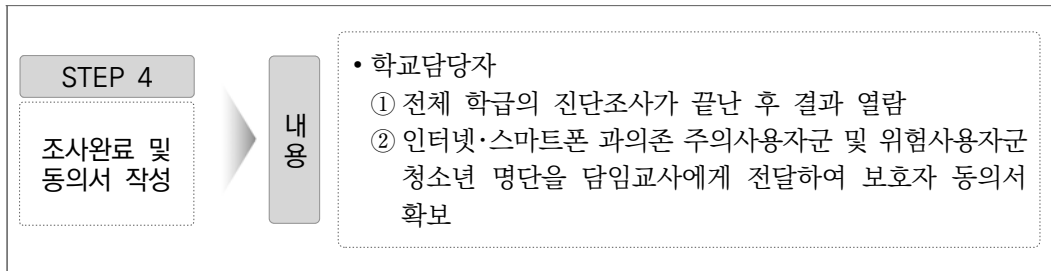
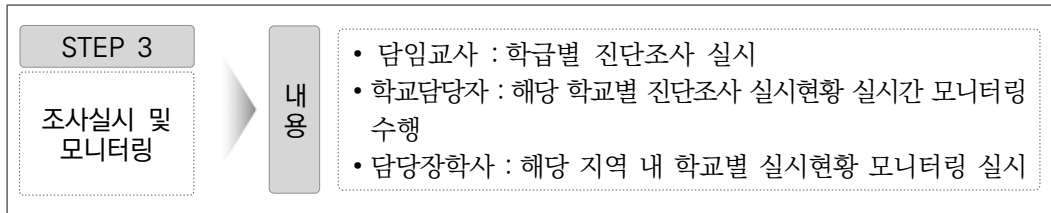
- 사업 추진 체계는 사업추진 효율성을 제고하기 위해 한국청소년상담복지개발원 (청소년상담복지센터)을 사업집행기관으로 운영
- '20년도 사업계획서를 받아 기관별 전년도 사업규모와 사업추진실적 성과를 반영하여 사업비 차등 배정
- 진단조사, 추가심리검사, 치료비 지원 대상자의 개인정보 보호 철저
- 지역별 사업종료 시기는 12월 15일로 하고, 사업성과 보고회 등 12월 중 실시
 - ※ 기관별 성과지표 및 목표(량, 율, 인원수 등)는 총괄기관과 집행기관이 전년도 사업실적(금년도 사업수요량 예측치 포함), 사업계획서를 반영하여 결정

주요개념

- * 치유서비스 : 진단조사 실시 이후 주의 및 위험 청소년에게 제공되는 상담, 검사, 치료 지원 및 특화프로그램 등을 말함
- * 공존질환 : 인터넷·스마트폰 과의존 외 함께 발생한 질환(우울, ADHD(주의력 결핍 및 과잉행동 장애) 등)
- * 학교담당자 : 진단조사 및 치유서비스 지원을 담당하는 학교별 전임 교사(정보윤리교사 등)

□ 세부사업별 추진지침





4-1 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사

나. 대상

- 조사대상 : 초등 4학년, 중등 1학년, 고등 1학년 총 130만 명 내외
* 진단조사 추진 시 교육부·교육청 협조를 통해 실 인원 조사 예정

다. 사업기간

- 조사기간 : 2020년 3월 ~ 4월(보호자 동의서 확보 절차 2~3주 추가 소요)
- 진단조사 결과 : 4월 말

라. 조사 내용

- 청소년 인터넷중독 자가진단 척도(K척도), 스마트폰중독 자가진단 척도(S척도)

마. 사업수행기관

- 여성가족부(청소년보호환경과), 교육부(학교생활문화과), 한국청소년상담복지개발원, 시·도 교육청, 각급 학교(초·중·고)

□ 사업 운영

가. 추진과정

- 진단조사 사전교육 실시 → 조사준비(학교담당자 등록, 조사방법 교육) → 진단조사 실시 → 모니터링 → 조사완료 → 데이터 분석

나. 진단조사 사전교육(전국 시·도 교육청에서 교사설명회 개최)

- 대상 : 교육지원청 담당 장학사, 초·중·고 학교담당자

- 시기 : 1월 ~ 4월
- 강사 : 청소년상담복지센터 강사(인터넷·스마트폰 과의존 예방해소사업 담당자)
* 교육청에서 요청
- 내용 : 진단조사 실시방법, 결과보고 방식, 추가심리검사 및 상담·치료 등 치유서비스 지원내용 등에 대해 사전교육 - 「청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 소개」 <부록 1> 참조

다. 조사 준비

- 시·도 교육청 장학사 : 각 학교담당자 정보수집(학교명, 학교담당자 이름, 이메일 주소, 핸드폰 번호 정보 취합 후 한국청소년상담복지개발원에 전달)
- 학교담당자 : 진단조사 시스템 상에 해당학교 비밀번호(학교별 접속번호) 등록, 학급수와 학급별 인원수 기입, 해당 학급별 담임교사들에게 진단조사 시스템 이용 관련 교육 실시, 보호자 대상으로 진단조사 취지 및 내용에 대해 사전 안내 실시 (가정통신문)

라. 조사 실시

- 담임교사
 - ① 검사 실시 전, 「청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사」에 대한 오리엔테이션 실시
 - ② 진단조사 홈페이지 접속 → 학생별 개인정보 입력 → 학교별 비밀번호 입력 → 개별 진단 실시(학교 담당자에게 접속번호 부여 받음)
 - ③ 인터넷 이용습관 진단조사 후 스마트폰 이용습관 진단조사 순으로 실시(인터넷 이용습관 진단조사는 전체 실시, 스마트폰 이용습관 진단조사는 스마트폰 소지자만 취합 함)
 - ④ 해당 학급 학생들의 진단조사 실시 완료 여부 확인

마. 모니터링

- 학교담당자 : 해당 학교별 진단조사 실시현황 실시간 모니터링 수행, 미실시 학급 실시 독려
- 교육청 장학사 : 해당 지역내 학교별 실적 모니터링 실시, 해당지역 학교 실시 독려

바. 조사 완료

- 학교담당자
 - ① 주의사용자군 이상 청소년 명단을 담임교사에게 전달하고, 해당 학생에게 “인터넷·스마트폰 과다사용에 대한 상담·치료 지원 안내”를 가정통신문 형태로 전달하여 보호자 동의서 확보
 - ② 회수된 보호자 동의 받은 학생 명단을 시스템에 입력 후 저장 버튼 클릭

사. 데이터 분석 및 결과 확인

- 해당 지역 내 진단조사가 완료 된 후 열람 권한 내에서 진단조사 결과 확인 가능 (조사결과 확인기간 경과 후 일괄 폐기됨)

아. 조사 결과 확인

- 진단조사 실시여부 및 결과 확인(모니터링) : 학교담당자, 지역교육청 담당자

4-2 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험군 치유서비스 지원

1) 추가심리검사

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 추가심리검사

나. 대상

- 진단 조사 결과, 과의존 위험군(위험사용자군에 우선적 적용)으로 확인된 청소년에게 집중적이고 전문적인 서비스를 제공하기 위하여 공존질환이 있는지 여부를 검사

다. 기간

- 진단조사 결과가 나온 이후 2주 이내

라. 내용

- 진단조사 결과 과의존 위험군으로 확인된 청소년에게 과의존 이외에 다른 질환이 있는지 여부를 검사하여 청소년에게 집중적이고 전문적 서비스 제공

마. 사업주관

- 각급 학교, 시·도 청소년상담복지센터 및 서울시립청소년미디어센터

바. 검사내용

구 분	연 령	내 용	비 고
K-CBCL 6-18 (아동·청소년 행동평가척도 부모용)	만 6~18세의 아동 및 청소년 (초등학교 1학년 ~고등학교 3학년)	<ul style="list-style-type: none"> • 아동이나 청소년의 사회능력 및 문제행동을 부모(주양육자)가 평가하는 검사 • 내재화(불안/우울, 위축/우울, 신체증상), 외현화(규칙위반, 공격행동), 사회적미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서 문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항 행동, 품행문제, 강박증상, 외상후스트레스 문제 	<ul style="list-style-type: none"> • 120문항 • 15~20분 소요 • 부모보고식 검사
K-YSR (청소년 행동평가척도 자기보고용)	만 11~18세 청소년 (중학교 1학년~ 고등학교 3학년)	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년이 사회 적응 및 정서, 행동 문제를 청소년 자신이 평가 하는 검사 • 내재화(불안/우울, 위축/우울, 신체증상), 외현화(규칙위반, 공격행동), 사회적미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서 문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항 행동, 품행문제, 강박증상, 외상후스트레스 문제, 긍정자원척도 	<ul style="list-style-type: none"> • 119문항 • 15~20분 소요 • 자기보고식 검사

※ 위 검사는 대상자의 상황에 따라 둘 중 하나만 선택·활용하기 바람

사. 결과조치

- 위험사용자군 중 추가검사 실시에 따른 학교 방문 혹은 센터 내방을 안내하여 해석상담 실시(해석 상담자는 ASEBA교육 혹은 양성교육 과정 내 '미디어중독 청소년 개입의 실제Ⅱ' 교육 과정 이수 권장)
- 각 추가심리검사 결과 보고서 해석 및 심리치료 연계 여부 논의(개인상담, 집단 상담, 종합심리검사, 병원치료 등)

- 병원치료 연계시 학교에서 실시한 ① K-척도, S-척도 검사 결과, ② 추가심리 검사 결과, ③ 치료 관련 정보 등을 해당 청소년의 보호자에게 통보, 상담·치료 권유

□ 사업 운용

가. 검사진행

○ 학교담당자

- ① 해당학교 진단조사 결과 열람 후 모든 주의사용자군 및 위험사용자군 청소년에 대한 상담·치료 보호자 동의를 득함
- ② 상담·치료에 대해 보호자가 동의한 위험사용자군 인원 파악 후 진단조사 시스템에 검사지 수량 신청 (초등학교의 경우 우편번호, 주소를 정확히 입력하고 “발송신청” 함)
- ③ 추가심리검사 대상 청소년에게 학교에서 검사 실시(중·고등생은 온라인 실시, 초등학생의 경우 K-CBCL 대상으로 보호자에게 가정통신문 형태로 전달하여 실시할 수 있도록 함)
- ④ 중·고등학생은 온라인을 통해 지역 청소년상담복지센터로 송부되며, 초등학생의 경우, 실시된 추가심리검사 결과지를 수합하여 지역 청소년상담복지센터로 발송
 - ※ 학생의 사생활보호를 위해 검사결과 관련 정보유출에 주의 요망

나. 검사결과 및 조치

○ 담당교사

- ① 추가심리검사 해석상담 진행시 일정 확정 및 대상 학생 통보 등 협조

○ 청소년상담복지센터

- ① 추가심리검사 대상자에 대한 학교 방문 혹은 센터 내방을 안내하여 해석상담 실시
- ② 자녀의 추가심리검사에 대한 결과자료(검사해석 보고서)를 수령하길 희망하는 보호자는 청소년상담복지센터에 내방하여 해석상담 진행
- ③ 진단조사 실시 이후 청소년상담복지센터의 상담 전문인력이 개인 및 집단상담 실시

2) 병원연계 및 치료

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 병원치료

나. 대상

- 추가심리검사 결과, 인터넷·스마트폰 과의존 이외 기타 우울증, ADHD(주의력 결핍과잉행동장애) 등이 발견된 청소년

다. 기간

- 추가심리검사 이후~12월

라. 내용

- 추가심리검사 결과 인터넷·스마트폰 과의존 이외에 우울증·ADHD·충동조절 등 공존질환이 있다고 판단된 청소년은 해당지역의 청소년상담복지센터와 협력 체계를 구축한 병원에서 전문적인 치료서비스 제공
- 인터넷·스마트폰 과의존 외 공존질환으로 인한 병원치료와 정밀검사가 필요한 경우 지원, 놀이·미술·음악치료 등도 지원가능
 - ※ 놀이·미술·음악·인지행동치료 등의 심리치료의 지원 범위 및 조건은 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼 참조
- 종합심리검사(Full battery) 지원 및 병원치료 의뢰·치료비 지원
- 치료비 지원은 타 기관 지원 사업과 관련하여 동일 대상에게 중복 지원되지 않도록 유의하여, 저소득층 50만원 이내, 일반 30만원 이내로 기관장의 권한 하에 지원

☞ 치료비 지급 기준

- 기준 중위소득 50% 이하, 한부모·조손가정 등 취약계층 청소년에 대한 기준은 청소년안전망 실행위원회 또는 사례판정위원회에서 결정
(관련증명서 : 초·중·고교 교육급여 수급자 확인서, 한부모가정 증명서 등 기관장이 판단결정(4인 가구 월 474만 9174원 기준)
- 일반계층 : 30만원 이내에서 진료비(검사비 포함) 지원

마. 사업주관

- 시·도 청소년상담복지센터 및 서울시립청소년미디어센터

□ 사업 운용

가. 치료진행

- 치료협력병원
 - ① 청소년상담복지센터로부터 의뢰받은 대상 청소년에 대하여 종합심리검사 및 치료 실시
 - ② 치료 후, '진료결과 통보 및 진료비 청구서'〈붙임 2〉 또는 '진료결과소견서(병원양식)'를 작성하여 청소년상담복지센터로 치료비 청구
 - ③ 치료와 직접 관련된 약제비 지원가능
- 청소년상담복지센터
 - ① 보호자가 병원 연계치료에 동의한 청소년에 대해서는 '진료의뢰서'〈붙임 1〉를 작성하여, K척도·S척도 결과와 추가심리 검사결과를 첨부하여 치료협력병원 또는 임상심리상담센터 등에 종합심리검사(Full battery) 및 병원치료를 의뢰
 - ② 각 기관 사업비 집행과정에서 예산 과부족시, '사업계획변경' 신청 및 승인을 거쳐 통합 관리함으로써 탄력적으로 운영

※ 약물치료 처방에 따른 약제비용 청구도 가능(처방전과 영수증 함께 제출)
 ※ 치료협력병원과 커뮤니케이션할 때, 지역협력체 운영회의, 협력의료기관 워크숍, 치유캠프 등 참여 요청(병원 의무사항은 아님)

나. 치료실적관리

- 청소년상담복지센터
 - ① 치유서비스를 지원하는 모든 위험사용자군 및 주의사용자군(병원치료연계 대상 포함) 대상자의 상담치료결과 자료는 청소년안전망 종합정보망 인터넷중독종합관리에 등록하여 관리
 - ② 개인 및 집단상담 치료대상자는 청소년안전망 종합정보망 인터넷중독종합관리에서 통합적으로 운영

- ③ 청소년안전망 종합정보망 인터넷중독종합관리에 사전·사후 평가 등록을 통해 치료 효과를 측정, 분석

※ 관리대상자가 타 지역으로 이사할 경우, 청소년안전망 종합정보망 서비스 연계 동의서를 작성하여 이관

3) 상담 및 치유서비스

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 상담 및 치유서비스

나. 대상

- 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험사용자군으로 확인되어 보호자동의를 받은 청소년(초·중·고등학생) 및 자발적으로 인터넷·스마트폰 과의존 상담을 원하는 청소년

다. 기간

- 1월~12월

라. 내용

- 인터넷·스마트폰 이용습관진단조사 결과, 주의 및 위험사용자군 청소년에게 상담 및 치유서비스를 제공함으로써 청소년의 인터넷·스마트폰의 건전한 사용을 유도하고 나아가 청소년의 건강한 성장을 도모
- 개인상담 : 인터넷·스마트폰 과의존 해소를 위한 1:1 개인상담 진행, 찾아가는 상담 및 센터방문상담 가능. 진단조사 결과 인터넷, 스마트폰 과의존 문제를 보유한 청소년에 대하여 과의존정도 등 고려하여 서비스 제공
- 집단상담 : 초·중·고등학교 인터넷 및 스마트폰 사용 조절능력 향상을 위한 집단 상담 프로그램

마. 사업주관

- 전국 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터

□ 사업 운용

가. 개인상담

- 신청 방법 : 전화상담(유선전화 사용시 : 국번없이 1388, 휴대폰 및 070번호 사용시 : 지역번호+1388)으로 해당지역 청소년상담복지센터 연결
- 상담 진행 : 접수 상담 및 심리검사, 치유 및 과의존 개선 계획 수립, 심층 상담, 상담종결 및 사후관리
 * 서울지역의 관련 문의는 서울시립청소년미디어센터로 연결(부록 8 참고)

나. 집단상담

- 신청 방법 : 전화상담(유선전화 사용시 : 국번없이 1388, 휴대폰 및 070번호 사용시 : 지역번호+1388)으로 해당 청소년상담복지센터 연결
- 상담대상자 부담금 : 무료(각 센터마다 소정의 운영비가 발생할 수 있음)
- 운영장소 : 각 학교 상담실 및 청소년상담복지센터 상담실
- 상담 진행 : 학교 접수와 개인 접수 가능, 학교에서 해당 지역 상담복지센터와 연결하여 집단상담 일정을 조율함.
 * 서울지역의 관련 문의는 서울시립청소년미디어센터로 연결(부록 8 참고)

다. 상담 및 치유서비스 협조

- 학교담당자 : 개인 및 집단상담 운영 시 보호자 동의를 이루어진 청소년에게 상담 참여 안내, 상담 일정 결정 및 장소 확보 등 청소년상담복지센터의 치유서비스 지원에 협조

4) 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부모교육

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부모교육

나. 대상

- 인터넷·스마트폰 과의존 주의사용자군 이상 초·중·고등학생 및 동일연령 청소년의 보호자

다. 기간

- 1월 ~ 12월

라. 내용

- 인터넷·스마트폰 과의존 주의사용자군 이상 보호자를 대상으로 올바른 미디어 사용습관 지도를 위한 부모교육 제공
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존의 이해를 바탕으로 자녀의 올바른 미디어 사용을 돕기 위한 양육원리 소개
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소에 대한 인식공유

마. 사업주관

- 시·도 청소년상담복지센터 및 서울시립청소년미디어센터

□ 사업 운용

가. 교육진행

- 시·도 청소년상담복지센터별 지역 내 대상 학교, 기관 협의 및 선정
- 인터넷·스마트폰 과의존 상담전문인력 양성교육 '미디어중독 청소년 개입의 실제Ⅱ' 또는 2017년 이전의 스마트폰 과의존 대응 상담전문인력 양성 <부모교육> 수료자 중 강사 선정
- 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험군 청소년의 보호자가 교육에 참여하도록 홍보 및 독려
- 부모교육에 대한 교육만족도 조사 실시

나. 실적 관리

- 교육실시 후, 2주 이내 부모교육 지원 실적 청소년안전망 종합정보망 입력

5) 인터넷·스마트폰 치유캠프

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램 『인터넷·스마트폰 치유캠프』

나. 대상

- 연령 : 중·고등 청소년
- 인터넷·스마트폰 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년(중·고등학생 및 동일연령 청소년)

다. 운영기간

- 사업기간 : 1월 ~ 12월
- 캠프기간 : 총 10차(차수별 11박 12일)
 - ※ 차수별 캠프 세부일정은 운영 청소년상담복지센터 상황에 따라 조절
- 참가비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부(1인당 10만원) 자부담
 - ※ 중위소득 50% 이하 가구, 한부모·조손가족 등 무료)

라. 사업주관

- 한국청소년상담복지개발원

마. 사업수행기관

- 전국 시·도 운영기관

□ 사업내용

가. 사전단계

- 참가자 발굴 및 연계
- 신청서, 동의서 작성
- 심리검사(K척도 등) 실시

- 참가 청소년 선정 및 통보
- 사전 동반자 연결
- 사전 검사 실시(캠프 2주 전)
- 캠프 안내문 발송(캠프 1주 전)
- 멘토 모집 및 교육

나. 운영단계 : 인터넷·스마트폰 치유캠프 운영

- 상담지원 : 개인상담, 집단상담, 가족 / 부모상담, 부모교육, 심리검사
- 활동지원 : 체험활동, 대안활동, 자치활동, 봉사활동, 가족캠프
- 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

- 치유캠프 종료 후 참여 청소년을 대상으로 지속적인 관리를 통해 향상된 인터넷·스마트폰 조절력 유지(2~3개월)
- 효과성 검증, 인터넷·스마트폰 사용시간 등 생활태도 점검
- 청소년동반자 등 연계상담, 청소년/보호자 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등), 자조모임 등

□ 행정사항

- 사업추진 : 3 ~ 12월
- 시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부 신청 : 2월까지
- 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : 3월
- 프로그램 매뉴얼 수립 및 통보 : 4월
- 사업정산 및 결과보고
 - 운영기관 : 12월까지 한국청소년상담복지개발원에 제출
 - 한국청소년상담복지개발원 : 차년도 1월까지 운영기관별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

6) 가족치유캠프

□ 사업 개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램 『가족치유캠프』

나. 대상

- 연령 : 만 10~12세 청소년
- 인터넷·스마트폰 과의존 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년(초등학생 4~6학년 및 동일연령) 및 보호자

다. 운영기간

- 사업기간 : 1월 ~ 12월
- 캠프기간 : 총 15차(차수별 2박 3일)
 ※ 차수별 캠프일정은 시·군·구 운영기관 상황에 따라 조절
- 참가비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부 자부담
 (1인당 15,000원, 기준중위소득 60% 이하 취약계층은 무료)

라. 사업주관

- 공모선정한 청소년상담복지센터 및 인터넷중독예방상담센터

마. 사업수행기관

- 전국 시·군·구 청소년상담복지센터

□ 사업내용

가. 사전단계

- 참가자 발굴 및 연계
- 신청서, 동의서 작성
- 심리검사(K척도 등) 실시

- 참가 청소년 선정 및 통보
- 사전 검사 실시(캠프 2주 전)
- 캠프 안내문 발송(캠프 1주 전)

나. 운영단계 : 가족치유캠프 운영

- 상담지원 : 청소년 / 부모 / 가족 집단상담, 심리검사
- 활동지원 : 체험활동, 대안활동
- 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

- 치유캠프 종료 후 참여 청소년을 대상으로 지속적인 관리를 통해 향상된 인터넷·스마트폰 조절력 유지(1개월)
- 효과성 검증, 청소년 / 보호자 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등) 등

□ 행정사항

- 운영기관 모집 공모 및 선정 : 1~2월
- 사업추진 : 3~12월
- 운영기관별 사업계획 수립 및 보조금 교부 신청 : ~2월
- 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : ~3월
- 2020년 프로그램 매뉴얼 수립 및 통보 : ~4월
- 사업정산 및 결과보고
 - 운영기관 : 12월까지 한국청소년상담복지개발원에 제출(예정)
 - 한국청소년상담복지개발원 : 차년도 1월까지 운영기관별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출
 - ※ 세부내용은 '인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영 매뉴얼' 참조

7) 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 대응 상담 전문인력 양성 사업

(1) 추진 개요

- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년을 전문적으로 상담할 인력을 배출하기 위하여 관련자 대상으로 교육 및 훈련 실시

(2) 추진 사항

- 교육내용 : 청소년 미디어과의존의 이해, 상담기법, 상담실습, 스마트폰 과의존 개인 / 집단상담, 부모교육 등
- 대상 : 전국 청소년상담복지센터 실무자, 청소년상담사, 청소년동반자, 상담교사 및 청소년관련 종사자 등
- 주관 : 한국청소년상담복지개발원
- 교육과정
 - 초급 과정(청소년 미디어 과의존에 대한 이해, 미디어 과의존 청소년 개입의 실제 I, 미디어 과의존 청소년 개입의 실제II)
 - 중급 과정(미디어 과의존 청소년 개입의 실제III, 미디어 과의존 청소년 개입의 실제 IV, 미디어 과의존 청소년 가족개입의 실제)
 - 고급 과정(수퍼비전 및 심리치료기법 I, 수퍼비전 및 심리치료기법II)

(3) 추진 일정

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 상담전문인력 과정

과 정	대 상	운영 일정
초 급	전국 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 관련자 우선 선발 및 기타 관련자 추가 모집	(1/4분기)
중 급	초급과정 이수자	(2/4분기)
고 급	중급과정 이수자	(3/4분기)

4-3 지역협력망 구축 및 정책홍보사업

1) 지역협력망 구축

□ '20년 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 설명회

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업에 관한 정부 주요정책 방향 이해 및 세부 추진방안 논의

다. 대상

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 담당자

라. 일정

- 2월 초

□ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 추진회의

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영기관 협력지원 및 발전방향 논의 사업 추진 연계자원 공유 및 활성화

다. 대상

- 시·도 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 담당자

라. 예상일정

- 1차 추진회의 6월
- 2차 추진회의 10월

□ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 최종평가워크숍

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영기관의 운영 실적, 개선사항, 성과 등 추진 결과 발표를 통한 효과성 제고

다. 대상

- 시·도 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 담당자, 시·도 장학사 등

라. 예상일정

- 12월 초

□ 방문 컨설팅

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 개별 청소년상담복지센터의 사업 관련 의견수렴 및 맞춤형 컨설팅을 통한 사업 수행 지원

다. 대상

- 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터

라. 예상일정

- 3월 ~ 12월

마. 내용

- 상반기 : 작년 실적부진지역 및 대상 청소년 밀집지역 중심 컨설팅
- 하반기 : 추진실적 부진 센터 중심 컨설팅 실시
- 기숙치유 프로그램 운영 일정 중 방문 컨설팅 실시
 - ※ 주무부처(여성가족부), 지역운영센터와의 수시 업무 협의
 - ※ 청소년안전망 및 유선 및 방문 회의 수시 실시 반영

2) 정책 홍보사업

□ 사업 관련 홍보 물자 활용

가. 주관

- 여성가족부(청소년보호환경과), 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 인터넷·스마트폰 과의존 경각심을 알리고 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소 사업 소개를 통해 사업참여자 확대 및 사업의 효율성을 향상시키고자 함

다. 대상

- 청소년 및 가족, 초·중·고등학교 교사, 청소년상담 및 복지사업 관련 실무자

라. 활용방안

- 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 행사시 홍보 동영상 상영
- 전국 초·중·고교, 교육청, 청소년상담복지센터 등 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소 사업 실무자 대상 배포
- 한국청소년상담복지개발원, 지역 청소년상담복지센터 등 유관기관 홈페이지 및 블로그 등 인터넷·스마트폰 과의존 관련 온라인 사이트에 홍보 동영상 게재

□ 연간 추진 일정

- 운영지침 수립 및 통보 : 1월
- 사업추진 : 1 ~ 12월
- 시·도별 사업계획의 수립 및 보조금 교부신청 : 1월 중
 - * 사업계획서 양식은 '인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영 매뉴얼' 참조
- 중간실적보고서 제출(5월말 기준 작성하여 6월 중 제출)
 - * 중간실적보고서 양식은 '청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영 매뉴얼' 참조
- 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : 1차(2월), 2차(6월)
- 사업정산 및 결과보고
 - 주관기관 : 12월 중 결과보고서 및 정산양식을 한국청소년상담복지개발원에 제출
 - 한국청소년상담복지개발원 : 차년도 1월 중 시·도별 자료를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

□ 사업성과보고

(1) 실적관리의 원칙

- 종합정보망에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저
- 기타 종합정보망의 자료 관리에 관한 사항은 “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률” 준수

(2) 실적의 등록 관리

- 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력
 - 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
 - 실적 입력방법은 '청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 실적 입력 매뉴얼(가칭)' ('19년 발간) 참조

(3) 실적 보고

- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 사례관리 수, 서비스 성과 등 종합정보망에서 관리되고 있는 사업 실적을 보고절차에 따라 실시
- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 사례관리 수 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 운영기관별 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 관리 철저

6 예산 편성 및 집행

6-1 보조금 배정(교부) 및 집행

- 운영기관은 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 보조금 교부신청서와 사업계획서를 당해연도 1월 중까지 제출
- 국고보조금 교부 절차
 - 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 시·도 운영기관장에게 교부
 - 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료
- 정산 보고
 - 시·도 운영기관은 당해연도 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영 결과보고서 및 정산보고서를 해당 회계연도 안내된 날짜까지 제출
 - * 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼 <정산보고서 및 최종결과보고서> 양식 참고

6-2 예산 집행 원칙

- 예산집행은 사업 선정 시, 제출 또는 사업선정 후 수정 제출한 사업계획서상의 사업계획에 의해 집행하여야 하며, 불용액이 발생하지 않도록 사업운영 의무를 다해야 함
- 사업예산은 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업에 한정하여 집행하여야 함

- 사업계획을 변경하여야 할 경우 사전에 여성가족부에 사업계획 변경 승인신청을 하여 승인받아야 함
 - 사전 승인 받지 않거나 승인 전 임의로 변경 집행한 경우 해당 금액은 환수 조치
 - 단, 경미한 사항에 대해서는 사전승인 없이 자체 내부변경 방침에 따라 조정하여 집행 가능
- ※ 세부내용은 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼 참조

6-3 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

- 사업목적과 직접적 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없음
- 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리

6-4 국고보조금 정산 및 집행실적 보고

- 한국청소년상담복지개발원은 회계연도 종료 시 예산집행 실적 및 정산내역을 외부 회계법인으로부터 검증받아 여성가족부에 제출
- 여성가족부장관은 보고받은 정산결과 및 사업 집행실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위한 필요조치(보조금 환수 등)를 명할 수 있음
- 회계연도 종료일로부터 4개월 내에 국고보조금 통합관리시스템(이나라도움)에 보조금 교부신청서, 수입·지출내역 등을 공시
- 사업종료 후 외부 회계법인이 작성한 감사보고서를 중앙관서의 장에게 제출
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증빙서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는 데 필요한 서류는 규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 보존해야 함

7 회계처리

7-1 사업별 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

- 보조금 통장은 단체명 및 단체 대표자 명의의 통장으로 개설
 - 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고액을 0원이 되도록 정리한 후 사용한다.
 - 복수의 사업을 시행할 경우, 사업별 별도의 통장으로 개설한다.
 - 컨소시엄 구성의 경우도 단체마다 별도통장으로 관리한다.
 - * 자부담예산 참가수수료 통장과 회계장부는 보조금 통장 및 회계장부와 별도 구분하여 관리
 - * 자부담 예산을 다른 예산과 중복시키거나 과다하게 편성해서는 아니되며 집행 가능한 범위 내에서 본사업과 연결된 적정예산으로 편성집행
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일까지)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미집행액 및 집행 잔액, 예금결산이자는 여성가족부에 반납

7-2 보조금 집행투명성 제고를 위한 『국고보조금 전용카드』 사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안하여 반드시 보조금 입금계좌와 연계된 『국고보조금 전용카드』를 발급받아 사용
 - 『국고보조금 전용카드』는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급
- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·다과류)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항에 대해 현금 구매 불가
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 신용카드매출전표, 세금계산서, 현금영수증(센터명의로 발급된 현금영수증)으로 증빙해야 함

7-3 통장 인출 및 사업비 지출

- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없음
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함
- 사업비를 일괄 인출하여 사후정산하는 형태의 회계처리 금지
- 예산집행방법은 운영기관명의 국고보조금 전용카드, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(카드전표, 세금계산서 등)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - * 다만, 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 공휴일 등)
- 모든 영수증은 카드 영수증, 세금계산(입금증 반드시 첨부), 전자영수증을 원칙으로 함
 - ※ 간이영수증 사용불가
 - ※ 강사비, 회의 참석비, 원고료, 발표료, 사례비 등 각종 인건비성 수당 지급에 대해서는 반드시 원천징수 후 수령자 계좌에 온라인 송금
 - ※ 단순인건비는 지급조서에(성명, 생년월일, 주소)에 의거 피지급자의 도장, 서명을 받은 후, 온라인 송금을 원칙으로 함
- 시·도 청소년상담복지센터에서 시·군·구 청소년상담복지센터로 보조금 지급 시 반드시 국고보조금 통합관리시스템을 통해 관리

7-4 각종 수당 등의 지급

- 강사료, 심사수당, 회의수당, 원고료의 경우, 보조금 『예산편성기준표』에 의거해 적용하며, 현금지급이 아닌 계좌이체를 원칙으로 함(원고 및 이체영수증 첨부)
 - 강사료는 외부 강사에 한하여 지급하되, 단체 내부 임직원에 대하여는 보조금으로 강사료 지급 불가

- 원고료는 지급대상자로부터 원고를 받아 교재 등을 편찬할 때만 인정하고, 강사의 강연 및 교육을 위한 원고는 강사료에 포함되어 있으므로 별도 원고료 지급 불가
 - ※ 업무 관련 강의는 강의료 및 원고료 지급 불인정(여성가족부, 한국청소년상담복지개발원, 청소년상담복지센터 등). 단, 관련분야 종사자라도 상시직원이 아닌 비상근직원의 근무시간 외 활동 및 수당 지급 인정
- 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되, [별표 3, 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 출장여비 지급 기준]을 적용
 - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산(사후지급 원칙)하여 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산
- 회의 참석비는 내부 임직원에게는 지급할 수 없으며, 반드시 1일 1회에 한하여 지급함
 - [별표 4, 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 회의비 처리 기준]을 적용
- 강사료, 원고료, 회의 참석비 등(소득세법상 기타소득으로 분류)의 각종 인건비성 수당은 관련세법에 따라 원천징수 후 관할세무서 및 시·군·구청에 신고납부
 - 특히, 원고료·강사수당은 기존 사용 원고를 수정한 강의 원고 및 같은 교육 내용으로 출강일자가 다른 강의 등에 대해서 원고료를 지급하는 일이 없도록 주의
- 단순 인건비는 지원사업의 효율적인 준비와 원활한 사업추진을 위해 일용인력을 활용할 경우 이에 소용되는 경비를 지급
 - [별표 2, 인력활용비 지급 기준]을 적용
- 출장상담 및 사후관리 활동 시, 청소년의 식비(간식비 포함)는 1회 1만원 이내
 - * 청소년의 교통비 지급은 제외되며 상담관련 기록을 첨부, 치유캠프(사후모임 등)의 경우 '청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 통합 운영 매뉴얼'에 따름

7-5 사업 선정일 이전 집행사업비는 보조금으로 보전 불가

- 보조금은 사업선정이 완료된 날부터 집행가능하며, 사업선정 이전에 집행된 사업비는 보조금으로 편성 또는 집행할 수 없음. 위반할 경우 최종 정산시 환수 조치

7-6 각종 수당지급 시 관련세법에 따라 원천징수 및 신고납부

- 강사료, 원고료, 사회비, 회의 참석비 등(소득세법상 기타소득으로 분류)의 각종 인건비성 수당은 동일 기관에서 건별 12만 5,000원을 초과하는 경우, 관련세법에 따라 원천징수한 후 단체의 관할 세무서에 신고 납부(주민번호, 주소, 반드시 기재, 12만 5,000원 미만시 강사 주민번호 앞자리만 기재) 단, 사업소득자의 경우, 건별 12만 5,000원 이하라도 매회 원천징수해야 한다.

* 소득세 : 수당 × 8%, 주민세 : 소득세 × 10%

※ 건별 지급 판단기준 및 기타 원천징수 사안은 관련법령을 따르고, 세부사항은 '청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 통합 운영 매뉴얼'을 반드시 준수함

7-7 기타 준수사항

- 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 여성가족부에 통보하여야 하며 잔여사업비는 사전 승인 후 정산·반환함
- 지원보조금에 대한 통장 및 회계장부는 자체통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 함
 - 회계연도 종료일을 기준으로 통장의 집행 잔액과 이자발생액에 대하여 반납 고지서 발급요청, 단, 고지서 발급일 현재 추가 발생한 이자액이 있을 경우 추가로 고지서 발급 요청
- 사업수행단체는 사업종료 후 15일 이내 사업추진 결과보고서 및 정산서를 제출하여야 함
 - 사업추진결과 보고서는 대표자가 확인 후 직인을 날인하여 제출하여야 함

예산편성기준표 별표 1 <원고료, 강사료 및 강사교통비 지급 기준>

1. 원고료 지급기준

- 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 가능)
- 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고
- 산정기준 및 기준단가

사용매체	산정기준	사용한도액	비고
한글	A4용지 1매 기준 - 80columns × 20 lines - 글자 크기 10포인트 - 줄간격 : 160(35줄 이상) - 여백 : 좌(30), 우(30), 위(20), 아래(15)	- A4 1매당 20,000원 이내 (200자 원고지 4매 상당) - 강의 시간당 A4 6매까지 인정 (200자 원고지 30매 상당)	- 강의교재 제작을 위한 원고 지급시 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음
파워포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	- 슬라이드 1면당 6,000원 이내 - 강의시간 당 파워포인트 슬라이드 18면까지 인정	- 간행물검수조서가 첨부된 원고만 원고료 인정

2. 강사료 지급기준

- 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 수탁사업에 포함된 강사료 등 사례비
- 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정
- 유명강사 등 위 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 지자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

항 목	기 준	사용한도액	비고
강 사 료	특강 - 중앙관서 전·현직 장·차관(급) - 전·현직 광역자치단체장 - 전·현직 대학교 총장, 학장, 원장(급) - 국책연구기관장 - 경제5단체장 및 그룹규모 회장 - 기타 위와 동등 이상의 경력자, 사회 저명인사	- 최초 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 200,000원	
	일반 I - 대학(원)의 교수(급) - 국장(급) 공무원 - 언론기관 국장, 논설위원(급) 이상 - 기업체 임직원(급) 이상 - 변호사, 회계사 등 자격증 소지자 - 기타 위와 동등 이상의 경력 및 능력 상당자	- 최초 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 100,000원	
	일반 II - 대학교(원)의 부교수(급) 이하 - 서기관(급) 이하 공무원 - 기업체 부장(급) 이하 - 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자	- 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 50,000원	
	보조 강사 - 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(ppt, 차트)조작은 제외	- 1시간 50,000원	
자문·지도 강사수당	- 1시간(교육훈련 관련 자문·간담회 등의 기초연설, 주제발표자에게는 50,000원 범위 내에서 추가지급 가능)	- 100,000원	

※ 자문·지도강사수당: 관련분야 외부전문가를 분임지도 및 평가 등을 위하여 초빙시에는 강사의 등급과 업무량을 감안하여 필요한 경우 “특강~일반II”항목의 지급기준을 적용할 수 있음

※ 자체 내부 지침 상 지급기준 우선 적용가능. 단, 본 지침기준을 초과한 집행은 불가

※ 강사료관련 자세한 항목은 ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 통합 운영 매뉴얼’ 참조

항 목	기 준	사용한도액	비고
인터넷중독 대응 치유서비스 제공 전담인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 대학원의 상담 및 지도관련분야 석사학위이상 취득 후 상담 및 지도 관련 업무를 수행할 수 있다고 인정되는 자 - 대학의 상담 및 지도관련분야 학사 학위이상 취득 후 상담 및 지도관련 실무에 1년 이상 경력이 있는 자 - 4년제 대학 졸업 후 상담 및 지도 관련 실무에 2년 이상 경력이 있는 자 - 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사, 상담심리사, 전문상담사로서 상담 및 지도관련 실무에 2년 이상 경력이 있는 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 월기준 201만원 범위 내에서 편성 연봉 계약(4대보험 개인 부담금 포함) - 4대보험료 본인부담금 공제 후 지급 - 최대 편성 금액 : 2,010만원 - 10개월 미만 근무자의 경우, 월 기준 급여액으로 근무 개월 수만큼 연봉 책정 (예시) 실무책임자의 6개월 근무 시 연봉 : (2,010만원/10개월) × 6개월 = 1,206만원 	
특별관리 활동비	<ul style="list-style-type: none"> - 근로기준법 제 53조, 56조에 근거하여 연장, 야간, 휴일 특별관리 활동비 지급 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 산출기준: (기본급/209) × 150% * 근로기준법 제 56조 3항에 근거하여 야간근로, 8시간 초과한 휴일근로 등 발생 시 가산 지급 가능 	기숙치유 프로그램 운영시만 해당

3. 강사교통비 지급기준

처리기준	비 고
<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료와 원고료 동시 지급시에는 교통비 지급 불가 ○ 왕복교통비 실비 지급 ○ 여비규정에 준하여 예산범위 내에서 교통비 지급 	<ul style="list-style-type: none"> * 교통비를 지급 받는 자는 여비를 증명할 수 있는 증거서류(대중교통 영수증, 고속도로 통행 영수증 등)를 제출해야 하며, 증거서류 미제출시 교통비 지급 불가

예산편성기준표 별표 2 <인력활용비 지급 기준>

1. 단순인건비 지급 관련 사항

- 관련근거 : 근로기준법 제18조(단시간근로자의 조건), 제55조(휴일), 고용보험법 제10조(적용제외), 산업재해보상보험법 제6조(적용범위), 국민건강보험법 제6조
- 단순 인건비는 지원사업의 효율적인 준비와 원활한 사업추진을 위해 일용인력을 활용할 경우 이에 소요되는 경비를 지급한다.
 - 위 단순인건비의 지급단가에는 식비와 교통비 등이 이미 포함되어 있으므로, 단순 인건비 외 별도 식비 및 교통비를 지급할 수 없음
 - 계좌이체 원칙, 부득이한 경우에만 현금 지급 후 지급증서 첨부(사유서 첨부)

처리기준	비 고
<ul style="list-style-type: none"> ○ 최저임금(시급 8,590원) 이상으로 지급함 ○ 1일 단가 및 일급 등 금액 변경 주휴수당을 고려해도 1일 지급단가(82,470원)를 초과할 수 없음 ○ 주휴수당 계산(15시간 미만 초단기 근로자 및 주중 근로계약 종료 근로자에 대해서는 지급의무가 없음) <ul style="list-style-type: none"> - (주 근로시간 / 40시간) × 8시간 × 시급 ※ '19년 최저임금 8,350원 → '20년 최저임금 8,590원 	<ul style="list-style-type: none"> * 상용 및 일용 분류 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 1개월 이상 근무자는 상용으로, 1개월 미만 근무자는 일용으로 분류, 1개월은 월의 개념이 아닌 30일 기준 * 상용근로보호조원의 급여처리 <ul style="list-style-type: none"> → 4대 보험 모두 가입 및 원천징수 * 일용근로보호조원의 급여처리 <ul style="list-style-type: none"> → 고용, 산재보험 가입 및 원천징수 ※ 4대 보험 및 세금 관련 사항은 관련 법령 및 운영 매뉴얼을 참고

※ 기숙치유캠프 멘토의 경우, '청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 통합 운영매뉴얼'을 준수함

2. 소득세, 주민세(종업원분) 관련 사항

- 관련근거 : 지방세법 제74조(정의), 제84조의2(과세표준), 제84조의3(세율) 등
- 상시 근로자 50인 이상 사업장은 급여액의 0.5% 주민세(종업원분)으로 신고, 납부
- 언론 등 주민세 인상에 대한 예고, 세율 인상 가능

예산편성기준표 별표 3 <출장여비 지급 기준>

<다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영>
 ※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 “공무원 여비업무 처리 기준”을 따른다.

1. 관내 출장여비 지급 기준

- 일비의 경우 실제 출장내용에 따라 차등지급, 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용 시에는 1인 10,000원 감액 지급
- 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급
- 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

<관내 출장여비 지급 예시>

1. 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급
 - 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급
 - 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급
2. 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부)
 - 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급
 - 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

2. 관외 출장여비 지급 기준

- 공무원 여비규정 ‘여비 지급 구분표 제2호’에 준해 지급
- 여비 지급 기준표(제2호)

※ 해외연수의 경우, ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 통합 운영매뉴얼’을 준수함

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비	실비 (2등정액)	실비	20,000	실비(상한액 : 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 외 지역은 50,000)	20,000

- 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우, 실 지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급
 - 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
 - * 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음.
 - 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류
 - 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료 등을 지급

〈업무형편상 부득이한 사유〉

1. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
2. 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3. 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4. 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
5. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
 - * 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

1. 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 포함하여 계산
 - * 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리 계산 방법 활용
 - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
 - * 한국석유공사유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장 시작일의 유가
 - * 휘발유 차량은 보통 휘발유 경유 차량은 자차용 경유 LPG 차량은 자동차용 부탄을 적용
 - 연비
 - * 2019년 공무원 여비 업무 처리기준(인사혁신처)

구 분	휘발유차량	경유 차량	LPG
연비(km/ℓ m)	13.30	14.30	9.77

- 증빙자료 제출의무 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등 자가용을 이용 사실 증거서류
- 2. 통행료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
- 3. 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료 등의 운임 미지급
- 4. 2인 이상이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것이 원칙. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류 각각 제출
 - * 각 차량의 통행 영수증 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표 등

3. 기타 기준

- 관내·외 출장 시 출장명령서<붙임 9>참조 작성, 관외 출장시는 출장복명서 결재 (관내도 필요시 결재), 관내출장 4시간 미만은 1만원, 4시간 이상이면 2만원 이내 지급
 - 청소년 동반출장으로 비용지급 시 인적사항, 연락처, 영수증 필요
 - 출장자 전원의 티켓 또는 톨게이트 영수증 첨부
 - 일비 2만원 이내에서 주차비, 간식비 등 해결
 - 당일 2회 이상 출장 시 출장비(일비)처리는 1회만 처리가능
- 출장상담 및 사후관리 활동 시 청소년의 식비, 간식비는 1회 1만원 이내 (* 청소년의 교통비 지급은 제외, 상담일지 기록)
- 사업의 특성상 타 시·도 등으로 출장하는 경우에는 교통비에 대한 실비를 책정할 수 있고, 국내항공이용 비용은 인정하지 않는다.
 - 다만, 제주도 출장을 위한 국내항공이용은 예외적으로 인정

예산편성기준표 별표 4 <연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비·회의비 처리기준>

1. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

항 목	기 준	사용한도액	지 급 대 상
심사위원	1일, 건	200,000원 이내	공모 사업의 심사 또는 평가
전문가 자문	1건	200,000원 이내	정책개발 및 수립을 위한 정책자문
토론회, 세미나	1회(1일)	200,000원	주제발표자, 기조연설자, 패널사회자 포함
		100,000원	패널 멤버
위원회, 간담회	1일 2시간 초과시 (1일 1회)	100,000원 50,000원	정책 또는 사업추진방향 및 의제선정 등 전문가 의견수렴을 필요로 하는 회의참석자 ※ 원격지에서 위원회에 참석하는데 소요되는 교통비·식비· 숙박비는 예산의 범위내에서 지급가능

2. 회의비 처리기준

처 리 기 준	비 고
<ul style="list-style-type: none"> ○ 자문회의, 평가회의, 협의회 회의, 간담회의, 강사회의 등 ○ 1인당 20,000원 초과사용 지양 	<ul style="list-style-type: none"> * 회의비 사용시 최소한의 사업관계자만 참석 (내부직원 과다 참석 지양) * 회의비 처리시 회의록 첨부 → 일시, 장소, 참석자, 회의내용 등을 포함한 회의록 작성 * 다과, 식사비 중복지출 지양 * 내부직원만 참석한 회의비 처리 지양

〈붙임 1〉

수신 : (○○의료기관장) 귀하

제목 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년 진료의뢰

진료 종료 후 10일 이내에 별지 “진료결과 통보서”를 송부하여 주시기 바랍니다.

발급번호 ¹	2020 -
-------------------	--------

진 료 의 료 서

성 명		생년월일		등록번호 ²	
주 소					
진료 지원사유 ³					
연락처	자택			휴대폰	

2020. . . .

위 아동청소년에 대하여 진료지원사유로 치료를 의뢰합니다.

확 인 자 소속 :

직·성명 :

()청소년상담복지센터장

(우편번호)	(주소)	(전화번호)
--------	------	--------

1. “발급번호” : 당해기관이 당해연도에 진료의뢰서를 발급한 누적번호임
2. “등록번호” : 청소년상담복지센터에서 통보된 의뢰서 기재 등록번호
3. “진료지원사유”는 진단 및 치료가 필요한 이유를 간단하게 작성

〈붙임 2〉

받음 : ○○ 청소년상담복지센터장 귀하

제목 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년 진료결과 통보

발급번호 ¹	2020 -
-------------------	--------

진료 결과 통보 및 진료비 청구서

성 명		생년월일		등록번호	
주 소					
입 원	년 월 일 - 년 월 일			입원일수	
통 원	년 월 일 - 년 월 일			통원일수	
진료 지원사유				총 진료횟수 ²	
진료비	종합심리검사비		원	치료비	원
진료결과 소견 ³	* 기재사항이 많을 경우 별지 사용				

2020. . .

위 아동청소년에 대한 치료결과를 송부합니다.

의사면허 번호 :

담당의사 성명 :

(서명)

(○○의료기관장) (직인)

(우편번호)	(주소)	(전화번호)
--------	------	--------

1. 발급 번호 : 청소년상담복지센터 발급번호 기재
 2. 총 진료횟수 : 치료가 종료된 후 누적 진료횟수 기재
 3. 진료 소견 : 치료종료시까지 치료경과, 추가치료 필요조건 또는 치료효과(정도) 기재
- * 별지 : 사업자 등록증 사본 1부, 의료기관 명의 은행계좌 통장 사본 1부

청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 조사 결과, 여성가족부 지원 상담·치료서비스 안내

〈아래 서비스는 참여자의 자유로운 선택에 따라 참여할 수 있음〉

- 청소년 인터넷·스마트폰 과다사용 정도별 상담·치료서비스 제공
 - 청소년상담복지센터에서 직접 개인 및 집단상담 지원, 학교별로 찾아가는 집단상담 지원
 - 종합심리검사 지원, 치료협력병원 연계 및 치료비 지원
 - * 치료비 지원 : 일반계층 : 최대 30만원, 기준중위소득 60% 이하 취약계층 : 최대 50만원까지 지원

- 청소년 인터넷·스마트폰 과다사용 지속치유 프로그램 운영
 - [인터넷·스마트폰 치유캠프]
 - 기 간 : 7월~9월(1기당 11박 12일 프로그램 총 10회 실시)
 - 대 상 : 중·고등 및 동일연령 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년
 - 비 용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부 자부담(1인당 10만원, 기준중위소득 60%이하 취약계층은 무료)
 - 프로그램 내용 : 심리검사, 개인상담, 집단상담, 부모상담 및 교육, 가족상담, 대안활동, 사후관리 (캠프 종료 후 청소년동반자와 연계 주1회 사후관리 지원(2~3개월))

 - [가족치유캠프]
 - 기간 : 5월~10월(1기당 2박3일 프로그램 총 15회 실시)
 - 대상 : 인터넷·스마트폰 과다사용 초등생(4학년이상)과 보호자 1인
 - 비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부 자부담(1인당 15,000원, 기준중위소득 60% 이하 취약계층은 무료)
 - 프로그램 내용 : 심리검사, 청소년 프로그램, 부모 프로그램, 가족 및 대안활동 프로그램 등 제공
 - ☞ 지속치유 프로그램 참가안내 : 한국청소년상담복지개발원(www.kyci.or.kr) 홈페이지에 4월 중 공지

- 자녀의 올바른 인터넷·스마트폰 사용을 위한 부모교육
 - 교육목적 : 자녀의 올바른 인터넷·스마트폰 이용습관을 위한 보호자 역할의 중요성 및 효과적인 자녀지도 방식의 이해
 - 교육기간 : 1월~12월
 - 교육대상 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년(초·중등학교)의 보호자
 - 교육내용 : 인터넷·스마트폰이 청소년에게 미치는 영향 이해, 청소년의 효과적인 미디어 이용습관 관리 및 지도 방식의 이해 등

- 상설 치유기관 “국립청소년인터넷드림마을” 프로그램 운영
 - 주요내용 : 심리검사, 개인·집단 상담, 가족상담, 부모교육, 대안활동, 자치활동 등
 - 참가대상 : 중등생 이상 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년(1기당 26명~30명)
 - 프로그램 : 1~4주 과정 프로그램 총 22회 운영
 - 참가비용 : 무료(단, 식비 등 1인당 5~15만원, 기준중위소득 60% 이하는 무료)
 - 신청방법 : 국립청소년인터넷드림마을(063-323-2285) 또는 청소년전화(국번없이 1388)

〈부록 1〉

「청소년 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단조사」 안내문

□ 척도 개요

- 개발연구진 : 서울대 교육학과 연구진
- 연구대상
 - 인터넷 이용습관 진단척도 : 전국 초·중·고등학생 3,816명, 학부모 2,661명
 - 스마트폰 이용습관 진단척도 : 전국 스마트폰 사용 청소년 765명
- 내용
 - 무성의한 답변을 하는 응답자의 표집을 제외시키기 위한 역문항 포함
 - 인터넷과 스마트폰 2종의 이용습관 진단조사를 동시에 실시
(스마트폰 미사용자는 스마트폰 이용습관 진단조사 미실시)

■ 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단조사 구성 내용 ■

구 분	내 용
유형	○ 인터넷 이용습관 진단조사(청소년 KS-II) 1종 ○ 스마트폰 이용습관 진단조사(청소년용) 1종
사용대상	○ 초등 3학년 ~ 고등 3학년
문항구성	○ 유형별 각 15문항(총 30문항)
하위요인별 문항구성	○ 인터넷 이용습관 진단 문항 : 15문항 <ul style="list-style-type: none">- 1요인 : 일상생활장애(5문항)- 2요인 : 금단(4문항)- 3요인 : 내성(4문항)- 4요인 : 가상세계 지향성(2문항) ○ 스마트폰 이용습관 진단 문항 : 15문항 <ul style="list-style-type: none">- 1요인 : 일상생활장애(5문항)- 2요인 : 금단(4문항)- 3요인 : 내성(4문항)- 4요인 : 가상세계 지향성(2문항)

〈부록 2〉

청소년 인터넷 이용습관 진단조사

_____ 년 _____ 월 _____ 일 _____ 학교 _____ 학년(남, 여) 나이 _____ 이름 _____

본 조사는 여러분의 인터넷 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.
 각 문항을 잘 읽고 “전혀 그렇지 않다~매우 그렇다” 중에서 본인에게 가장 해당되는 란에 체크하세요.
 맞거나 틀린 답은 없습니다. (<점수>란과 <소계>란은 아직 체크하지 않습니다.)

번호	항 목	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	그렇다 (3점)	매우 그렇다 (4점)	점수	소계
1 요인	1	인터넷 사용으로 건강이 이전보다 나빠진 것 같다.					
	2	인터넷을 너무 사용해서 머리가 아프다.					
	3	인터넷을 하다가 계획한 일들을 제대로 못한 적이 있다.					
	4	인터넷 사용시간을 속이려고 한 적이 있다.					
	5	인터넷 때문에 돈을 더 많이 쓰게 된다.					
2 요인	6	인터넷을 하지 못하면 생활이 지루하고 재미가 없다.					
	7	인터넷을 하지 못하면 안절부절못하고 초조해 진다.					
	8	인터넷을 하지 못해도 불안하지 않다.					
	9	인터넷을 하고 있지 않을 때는 인터넷이 생각나지 않는다.					
3 요인	10	인터넷을 하다가 그만 두면 또 하고 싶다.					
	11	인터넷 사용 시간을 줄이려고 해보았지만 실패한다.					
	12	인터넷 사용을 줄여야 한다는 생각이 끊임없이 들곤 한다.					
	13	주위 사람들이 내가 인터넷을 너무 많이 한다고 지적한다.					
4 요인	14	오프라인에서보다 온라인에서 나를 인정해 주는 사람이 더 많다.					
	15	실제에서 보다 인터넷에서 만난 사람들을 더 잘 이해하게 된다.					
총 점							

검사 후 다음의 지시를 따라 나머지 란을 채웁니다.

[점수]

1. 8번, 9번을 제외한 각 항목의 <점수> 란에 점수를 적습니다.
2. 8번, 9번은 다음과 같이 점수를 적습니다.

전혀 그렇지 않다 : 4점	그렇지 않다 : 3점	그렇다 : 2점	매우 그렇다 : 1점
----------------	-------------	----------	-------------

[소계]

3. 각 요인의 '점수' 들을 합하여 '소계' 점수를 적습니다.

[총점]

4. '소계' 점수들을 합하여 '총점' 점수를 적습니다.

한국정보화진흥원 스마트쉼센터(www.iapc.or.kr)

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 정책 총론·조정
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

〈부록 3〉

청소년 인터넷 이용습관 진단조사 채점 방법

<p>1. 다음의 각 점수를 확인하여 적습니다.</p> <p>총 점 ▶ ① 총 점 _____ 소 계 ▶ ② 1요인 소계 _____ ③ 2요인 소계 _____ ④ 3요인 소계 _____</p>	<p>2. 아래[판정기준]을 보고 위험사용자군, 주의사용자군, 일반사용자군 중 어디에 해당하는지 확인하여 체크합니다.</p> <p>① 일반사용자군 () ② 주의사용자군 () ③ 위험사용자군 ()</p>						
[판정기준]							
위험 사용자군	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">중고교생</td> <td style="width: 10%;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 44점 이상 계▶ ② 1요인 15점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">초등학생</td> <td style="text-align: center;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 42점 이상 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 13점 이상 </td> </tr> </table>	중고교생	총 소	점▶ ① 44점 이상 계▶ ② 1요인 15점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상	초등학생	총 소	점▶ ① 42점 이상 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 13점 이상
	중고교생	총 소	점▶ ① 44점 이상 계▶ ② 1요인 15점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상				
	초등학생	총 소	점▶ ① 42점 이상 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 13점 이상				
<p>판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우</p> <p>인터넷 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 대인관계는 사이버 공간에서 대부분 이루어지며, 오프라인에서 만남보다는 온라인에서 만남을 더 편하게 여긴다. 인터넷 접속시간은 중·고생의 경우 1일 약 5시간 이상, 초등생 약 2시간 이상이며, 중·고생은 수면시간도 6시간 내외로 줄어든다. 대개 자신이 인터넷 중독이라고 느끼며, 학업에 곤란을 겪는다. 또한 심리적으로 불안정감 및 우울한 기분을 느끼는 경우가 흔하며, 성격적으로 충동성, 공격성도 높은 편이다. 현실세계에서 대인관계에 문제를 겪거나, 외로움을 느끼는 경우도 많다.</p> <p>▷ 인터넷 중독 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.</p>							
주의 사용자군	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">중고교생</td> <td style="width: 10%;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 41점 이상~43점 이하 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">초등학생</td> <td style="text-align: center;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 39점 이상~41점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상 </td> </tr> </table>	중고교생	총 소	점▶ ① 41점 이상~43점 이하 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상	초등학생	총 소	점▶ ① 39점 이상~41점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상
	중고교생	총 소	점▶ ① 41점 이상~43점 이하 계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상				
	초등학생	총 소	점▶ ① 39점 이상~41점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상				
<p>판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</p> <p>고위험 사용자에 비해 보다 경미한 수준이지만, 일상생활에서 장애를 보이며, 인터넷 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도의 학생은 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 대체로 중·고생은 1일 약 3시간 정도, 초등생은 2시간 정도의 접속시간을 보이며, 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며, 자신감도 낮은 경향이 있다.</p> <p>▷ 인터넷 과다사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력한다. 인터넷 중독에 대한 주의가 요망되며, 학교 및 관련 기관에서 제공하는 건전한 인터넷 활용 지침을 따른다.</p>							
일반 사용자군	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">중고교생</td> <td style="width: 10%;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 40점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">초등학생</td> <td style="text-align: center;">총 소</td> <td style="padding: 2px;"> 점▶ ① 38점 이하 계▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하 </td> </tr> </table>	중고교생	총 소	점▶ ① 40점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하	초등학생	총 소	점▶ ① 38점 이하 계▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하
	중고교생	총 소	점▶ ① 40점 이하 계▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하				
	초등학생	총 소	점▶ ① 38점 이하 계▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하				
<p>판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우</p> <p>중·고생의 경우 1일 약 2시간, 초등생 약 1시간 정도의 접속시간을 보이며, 대부분 인터넷 중독 문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 잘 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란함을 느끼지 않는다.</p> <p>▷ 인터넷의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.</p>							

<부록 4>

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사

_____ 년 _____ 월 _____ 일 _____ 학교 _____ 학년(남, 여) 나이 _____ 이름 _____

본 조사는 여러분의 스마트폰 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.

각 문항을 잘 읽고 “전혀 그렇지 않다~매우 그렇다” 중에서 본인에게 가장 해당되는 란에 체크하세요.

맞거나 틀린 답은 없습니다. (점수란과 소계란은 아직 체크하지 않습니다.)

번호	항 목	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	그렇다 (3점)	매우 그렇다 (4점)	점수	소계
1 요인	1 스마트폰의 지나친 사용으로 학교성적이 떨어졌다.						
	2 스마트폰 사용으로 계획한 일(공부, 숙제 또는 학원수강 등)을 하기 어렵다.						
	3 수시로 스마트폰을 사용하다가 지적을 받은 적이 있다.						
	4 스마트폰을 너무 자주 또는 오래한다고 가족이나 친구들과로부터 불평을 들은 적이 있다.						
	5 스마트폰 사용이 지금 하고 있는 공부에 방해가 되지 않는다.						
2 요인	6 스마트폰을 사용할 수 없게 된다면 견디기 힘들 것이다.						
	7 스마트폰이 없으면 안전부절 못하고 초조해진다.						
	8 스마트폰을 사용할 수 없을 때 패닉상태에 빠진다.						
	9 스마트폰이 없어도 불안하지 않다.						
3 요인	10 스마트폰 사용시간을 줄이려고 해보았지만 실패한다.						
	11 스마트폰을 사용할 때 그만 해야지 라고 생각은 하면서도 계속한다.						
	12 스마트폰 사용에 많은 시간을 보내는 것이 습관화 되었다.						
	13 스마트폰 사용시간을 스스로 조절할 수 있다.						
4 요인	14 가족이나 친구들과 함께 있는 것보다 스마트폰을 사용하고 있는 것이 더 즐겁다.						
	15 스마트폰을 사용하지 못하면 온 세상을 잃은 것 같은 생각이 든다.						
총 점							

검사 후 다음의 지시를 따라 나머지 란을 채웁니다.

[점수]

1. 5번, 9번, 13번을 제외한 각 항목의 <점수> 란에 점수를 적습니다.
2. 5번, 9번, 13번은 다음과 같이 점수를 적습니다.

전혀 그렇지 않다 : 4점	그렇지 않다 : 3 점	그렇다 : 2 점	매우 그렇다 : 1 점
----------------	--------------	-----------	--------------

[소계]

3. 각 요인의 ‘점수’들을 합하여 ‘소계’ 점수를 적습니다.

[총점]

4. ‘소계’ 점수들을 합하여 ‘총점’ 점수를 적습니다.

한국정보화진흥원 스마트쉼센터 (www.iapc.or.kr)

〈부록 5〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사 채점 방법

<p>1. 다음의 각 점수를 확인하여 적습니다.</p> <p>총 점 점 ▶ ① 총 점 _____ 소 계 ▶ ② 1요인 소계 _____ ③ 2요인 소계 _____ ④ 3요인 소계 _____</p>	<p>2. 아래[판정기준]을 보고 위험사용자군, 주의 사용자군, 일반사용자군 중 어디에 해당하는지 확인하여 체크합니다.</p> <p>① 일반사용자군 () ② 주의사용자군 () ③ 위험사용자군 ()</p>
[판정기준]	
위험 사용자군	<p>총 점 ▶ ① 45점 이상 요인별 ▶ ② 1요인 16점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우</p> <p>스마트폰 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 스마트폰으로 이루어지는 대인관계가 대부분이며, 비도덕적 행위와 막연한 긍정적 기대가 있고 특정 앱이나 기능에 집착하는 특성을 보이기도 한다. 현실 생활에서도 습관적으로 사용하게 되며 스마트폰 없이는 한 순간도 견디기 힘들다고 느낀다. 따라서 스마트폰 사용으로 인하여 학업이나 대인관계를 제대로 수행할 수 없으며 자신이 스마트폰 중독이라고 느낀다. 또한, 심리적으로 불안정감 및 대인관계 곤란감, 우울한 기분 등이 흔하며, 성격적으로 자기조절에 심각한 어려움을 보이며 무계획적인 충동성도 높은 편이다. 현실세계에서 사회적 관계에 문제가 있으며, 외로움을 느끼는 경우도 많다.</p> <p>▶ 스마트폰 중독 경향성이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적 지원과 도움이 요청된다.</p>
	<p>총 점 ▶ ① 42점 이상~44점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 13점 이상</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</p> <p>위험사용자군에 비해 경미한 수준이지만 일상생활에서 장애를 보이며, 필요이상으로 스마트폰 사용 시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도는 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며 자신감도 낮게 된다.</p> <p>▶ 스마트폰 과다 사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적인 사용을 하도록 노력한다. 스마트폰 중독에 대한 주의가 요망된다.</p>
	<p>총 점 ▶ ① 41점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 12점 이하</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우</p> <p>대부분이 스마트폰 중독문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 자신이 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란감을 느끼지 않는다.</p> <p>▶ 때때로 스마트폰의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.</p>

<부록 6>

청소년 인터넷 과다사용 관찰자 척도

◆ 대 상 자 : _____ 학교 _____ 학년 (남 , 여) 성명 _____

◆ 관 찰 자 : 대상자와의 관계 _____ 연령 _____ 세 성명 _____

본 검사는 청소년 자녀의 인터넷 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.

내 용	전혀 아니다	약간 아니다	약간 그렇다	매우 그렇다
1. 인터넷문제로 가족들과 자주 싸운다.	1	2	3	4
2. 평소와는 달리, 인터넷을 할 때만, 할 말을 다하고 자신감이 있어 보인다.	1	2	3	4
3. 인터넷에 빠진 이후로, 폭력(언어적, 신체적) 적으로 변했다.	1	2	3	4
4. 하루에 4시간 이상 움직이지 않고 한 곳에서 인터넷을 한다.	1	2	3	4
5. 식사나 휴식 없이 화장실도 가지 않고 인터넷을 한다.	1	2	3	4
6. 인터넷 사용으로 인해 주변 사람들의 시선이나 반응에 무관심하다.	1	2	3	4
7. 인터넷 하는데 건드리면 화내거나 짜증을 낸다.	1	2	3	4
8. 하루 이상을 밤을 새우면서 인터넷을 한다.	1	2	3	4
9. 인터넷사용으로 학교 성적이 떨어졌다.	1	2	3	4
10. 인터넷 하는데 건드려도 화내거나 짜증내지 않는다.	1	2	3	4
11. 밤새워서 인터넷을 하지는 않는다.	1	2	3	4
12. 인터넷사용 때문에 피곤해서 수업시간에 잔다. (혹은 잔다고 한다.)	1	2	3	4
13. 인터넷을 안 할 때, 다른 것에 집중하지 못하고, 불안해 보인다.	1	2	3	4
14. 점점 더 많은 시간동안 인터넷을 사용한다.	1	2	3	4
15. 인터넷 사용으로 인해 약속을 지키지 않고 거짓말을 자주 한다.	1	2	3	4

한국정보화진흥원 스마트쉼센터 (www.iapc.or.kr)

〈부록 7〉

청소년 인터넷 이용습관 관찰자 진단조사 해석

채점 방법	[1단계] 문항별	전혀 그렇지 않다 : 1점 / 그렇지 않다 : 2점 / 그렇다 : 3점 / 매우 그렇다 : 4점 ※ 단, 10번, 11번 문항은 다음과 같이 역채점 실시 (전혀 그렇지 않다 : 4점 / 그렇지 않다 : 3점 / 그렇다 : 2점 / 매우 그렇다 : 1점)	
	[2단계] 총점 및 요인별	총 점 ▶	① 1~15번 합계 ② 1요인(1, 5, 9, 12, 15번) 합계 ③ 3요인(3, 7, 10, 13번) 합계 ④ 4요인(4, 8, 11, 14번) 합계
고위험 사용자군	중·고교생	총 점 ▶	① 35점 이상 ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 11점 이상
	초등학생	총 점 ▶	① 30점 이상 ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 11점 이상
	판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우		
	<p>인터넷 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 대인관계는 사이버 공간에서 대부분 이루어지며, off라인에서 만남보다는 on라인에서 만남을 더 편하게 여긴다. 인터넷 접속시간은 중·고생의 경우 1일 약 4시간 이상, 초등생 약 3시간 이상이며, 중·고생은 수면시간도 5시간 내외로 줄어든다. 대개 자신이 인터넷 중독이라고 느끼며, 학업에 곤란을 겪는다. 또한 심리적으로 불안정감 및 우울한 기분을 느끼는 경우가 흔하며, 성격적으로 충동성, 공격성도 높은 편이다. 현실세계에서 대인관계에 문제를 겪거나, 외로움을 느끼는 경우도 많다.</p> <p>▷ 인터넷중독 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.</p>		
잠재적 위험 사용자군	중·고교생	총 점 ▶	① 32점 이상~34점 이하 ② 1요인 13점 이상 ③ 3요인 11점 이상 ④ 4요인 10점 이상
	초등학생	총 점 ▶	① 28점 이상~29점 이하 ② 1요인 13점 이상 ③ 3요인 11점 이상 ④ 4요인 10점 이상
	판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우		
	<p>고위험 사용자에 비해 보다 경미한 수준이지만, 일상생활에서 장애를 보이며, 인터넷 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도의 학생은 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 대체로 중·고생은 1일 약 3시간 정도, 초등생은 2시간 정도의 접속시간을 보이며, 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며, 자신감도 낮은 경향이 있다.</p> <p>▷ 인터넷 과다사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력한다. 인터넷중독에 대한 주의가 요망되며, 학교 및 관련 기관에서 제공하는 건전한 인터넷 활용 지침을 따른다.</p>		
일반 사용자군	중·고교생	총 점 ▶	① 31점 이하 ② 1요인 12점 이하 ③ 3요인 10점 이하 ④ 4요인 9점 이하
	초등학생	총 점 ▶	① 27점 이하 ② 1요인 12점 이하 ③ 3요인 10점 이하 ④ 4요인 9점 이하
	판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우		
	<p>중·고생의 경우 1일 약 2시간, 초등생 약 1시간 정도의 접속시간을 보이며, 대부분 인터넷중독 문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 잘 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란함을 느끼지 않는다.</p> <p>▷ 인터넷의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.</p>		

〈부록 8〉

시·도 청소년상담복지센터 현황

지역	기관명	주소	전화	팩스
서울	서울특별시 청소년미디어센터	서울특별시 용산구 한강대로 255 (갈월동) (04322)	070-7165-1026	02-798-0014
부산	부산광역시 청소년상담복지센터	부산광역시 부산진구 서전로43, 6층 (47247)	051-714-5190	051-804-5056
대구	대구광역시 청소년상담복지센터	대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5 (41934)	053-659-6270	053-659-6249
인천	인천광역시 청소년상담복지센터	인천광역시 동구 박문로1. 가톨릭청소년센터 1층 (22573)	032-721-2306	032-721-2320
광주	광주광역시 청소년상담복지센터	광주광역시 동구 중앙로196번길 5, 4층 (61475)	070-8850-4293	062-232-2003
대전	대전광역시 청소년상담복지센터	대전광역시 동구 대전천동로 508 대전청소년위캔센터 6층 (34630)	042-257-6580	042-257-2077
울산	울산광역시 청소년상담복지센터	울산광역시 중구 강북로 105 롯데캐슬스카이 2층 (44532)	052-216-1304	052-211-2979
세종	세종특별자치시 청소년상담복지센터	세종특별자치시 조치원읍 새내로 108, 2층 (30024)	044-867-2000	044-867-2001
경기	경기도 청소년상담복지센터	수원시 장안구 송원로 55 경기행정동우회관1층 (16305)	031-248-1318 (내선 501)	031-245-2309
강원	강원도 청소년상담복지센터	강원도 춘천시 소양로 167 1층 (24241)	033-256-2000	033-241-8181
충북	충청북도 청소년상담복지센터	충북 청주시 상당구 대성로 103 (문화동) 제3별관 (28516)	043-257-4835	043-258-3422
충남	충청남도 청소년상담복지센터	충남 천안시 서북구 서부대로 766 (두정동) 4층 (31100)	041-554-2130	041-556-8704
전북	전라북도 청소년상담복지센터	전북 전주시 덕진구 팔달로 346 4층 (54935)	063-274-1388	063-273-1413
전남	전라남도 청소년상담복지센터	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 30 전남여성플라자4층 (58564)	061-280-9030	061-280-9090
경북	경상북도 청소년상담복지센터	경상북도 안동시 축제장길 20 (옥야동) (36708)	054-850-1032	054-853-3014
경남	경상남도 청소년상담복지센터	경남 창원시 의창구 사림로 45번길 59 청소년관 4층 (51138)	055-711-1311	055-711-1398
제주	제주특별자치도 청소년상담복지센터	제주특별자치도 제주시 구남로 7길 4 2층 (63222)	064-759-9951	064-759-9953

1 2020년도
청소년사업 현황 및 비향

2 청소년 정책 총론·조직

3 청소년 참여 증진 및
우대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

〈부록 9〉

시·도 청소년 담당부서

구 분		전 화	팩 스
서 울	아동청소년담당관	02-2133-4129	02-2133-0733
부 산	아동청소년과	051-888-1631	051-888-1629
대 구	여성가족정책관	053-803-4161	053-803-3179
인 천	아동청소년과	032-440-2852	032-440-8691
광 주	여성가족청소년정책관	062-613-2291	062-613-2279
대 전	여성가족청소년과	042-270-4681	042-270-4659
울 산	여성가족청소년과	052-229-3792	052-229-3469
세 종	여성가족과	044-300-3352	044-300-3729
경 기	아동청소년과	031-8008-2533	031-8008-4396
강 원	여성청소년가족정책관	033-249-3324	033-249-4010
충 북	여성정책관	043-220-3953	043-220-3919
충 남	여성가족정책관	041-635-2045	041-635-3000
전 북	여성청소년과	063-280-2533	063-280-2529
전 남	희망인재육성과	061-286-3431	061-287-2772
경 북	여성가족정책관	053-950-3599	053-950-2529
경 남	여성가족정책관	055-211-6856	055-211-6819
제 주	복지청소년과	064-710-2842	064-710-2819

〈부록 10〉

각급 교육청 현황

시·도	기 관 명	주 소	전화번호
서울	서울특별시교육청	서울 종로구 송월길 48	02-1396
	동부교육지원청	서울 동대문구 전농로 168	02-2217-7323
	서부교육지원청	서울 서대문구 이화여대 2길 15	02-390-5500
	남부교육지원청	서울 영등포구 문래로 121	02-2165-0200
	북부교육지원청	서울 도봉구 노해로 313	02-3499-6990
	중부교육지원청	서울 종로구 대학로 10	02-708-6500
	강동교육지원청	서울 송파구 잠실로 26번지	02-3434-4300
	강서교육지원청	서울 양천구 월정로 269	02-2600-0900
	강남교육지원청	서울 강남구 선릉로 116길 45	02-545-1577
	동작교육지원청	서울 동작구 장승배기로 10가길	02-810-8300
	성동교육지원청	서울 성동구 고산자로 280	02-2286-3741
	성북교육지원청	서울 강북구 솔매로 50길 65	02-944-9400
부산	부산광역시교육청	부산광역시 부산진구 화지로 12	051-860-0114
	서부교육지원청	부산광역시 서구 꽃마늘로 33	051-248-0311
	남부교육지원청	부산광역시 남구 못골로 29	051-640-0200
	동래교육지원청	부산광역시 동래구 동래로 179번길 31	051-557-0733
	북부교육지원청	부산광역시 북구 백양대로 1016번 다길 44	051-330-1200
	해운대교육지원청	부산광역시 해운대구 세실로 137	051-709-0300
대구	대구광역시교육청	대구광역시 수성구 수성로 76길 11	053-231-0000
	동부교육지원청	대구광역시 중구 관덕정길 35	053-232-0000
	서부교육지원청	대구광역시 서구 서대구로 3길 5	053-233-0000
	남부교육지원청	대구광역시 달서구 학산로 185	053-234-0000
	달성교육지원청	대구광역시 대명북개로 1길 38	053-235-0000
인천	인천광역시교육청	인천광역시 남동구 정각로 9	032-423-3303
	남부교육지원청	인천광역시 중구 차이나타운로 51번길 45	032-762-7361
	북부교육지원청	인천광역시 부평구 부평문화로 53번길 35	032-524-9631
	동부교육지원청	인천광역시 남동구 인주대로 923	032-460-6000
	서부교육지원청	인천광역시 서구 경명대로 713	032-560-6600
	강화교육지원청	인천광역시 강화군 불은면 중앙로 607	032-930-7777

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
 2 청소년 참여 정책 총론·조직
 3 청소년 참여 증진 및
 4 청소년 활동 및 안전사업
 5 청소년 복지사업
 6 청소년 보호사업

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
광주	광주광역시교육청	광주광역시 서구 화운로 93	062-380-4500
	동부교육지원청	광주광역시 북구 서양로 31	062-605-5500
	서부교육지원청	광주광역시 서구 상무번영로 98	062-600-9700
대전	대전광역시교육청	대전광역시 서구 둔산로 89	042-616-8900
	동부교육지원청	대전광역시 중구 대전천서로 521	042-229-1114
	서부교육지원청	대전광역시 서구 계백로 1419	042-530-1114
울산	울산광역시교육청	울산광역시 중구 북부순환도로 375	052-210-5400
	강북교육지원청	울산광역시 북구 산업로 1015	052-219-5615
	강남교육지원청	울산광역시 남구 월평로 87	052-228-6666
세종	세종특별자치시교육청	세종특별자치시 한누리대로 2154	044-320-1000
경기	경기도교육청	경기 수원시 장안구 조원로 18	031-249-0114(1청사)
	경기도교육청북부청사	경기 의정부시 동일로 700	031-249-0114(2청사)
	수원교육지원청	경기 수원시 장안구 경수대로 792	031-250-1335
	성남교육지원청	경기 성남시 분당구 양현로 20	031-780-2500
	부천교육지원청	경기 부천시 원미구 계남로 219	032-6200-112
	안양과천교육지원청	경기 안양시 동안구 관평로 210	031-380-7056
	안산교육지원청	경기 안산시 단원구 적금로 134	031-412-4545
	용인교육지원청	경기 용인시 처인구 중부대로 1161번길 69	031-8020-9114
	군포의왕교육지원청	경기 군포시 청백리길 17	031-390-1101
	시흥교육지원청	경기 시흥시 마유로 446번길 11-2	031-488-2464
	평택교육지원청	경기 평택시 평택1로 80	031-650-1218
	화성오산교육지원청	경기 오산시 북삼미로 119	031-371-0600
	광명교육지원청	경기 광명시 광명로 777	02-2610-0592
	광주하남교육지원청	경기 광주시 광주대로 178	031-760-4000
	김포교육지원청	경기 김포시 관순로 26번길 43	031-980-1125
	이천교육지원청	경기 이천시 이섭대천로 1311번길 18	031-639-5651
	안성교육지원청	경기 안성시 명륜길 82	031-678-5258
	여주교육지원청	경기 여주군 여주읍 청심로 181	031-880-2308
	양평교육지원청	경기 양평군 양평읍 양근강변길 126	031-770-5200
	고양교육지원청	경기 고양시 일산동구 중앙로 1296	031-900-2800
	구리남양주교육지원청	경기 남양주시 경춘로 520	031-563-5191
	의정부교육지원청	경기 의정부시 가능로 136번길 29	031-820-0114
	파주교육지원청	경기 파주시 금촌동 금정2길 55	031-940-7114
	동두천양주교육지원청	경기 동두천시 중앙로 110-32	031-860-4356
	포천교육지원청	경기 포천시 군내면 호국로 1520	031-539-0000
	가평교육지원청	경기 가평군 가평읍 향교로 17	031-580-5114
	연천교육지원청	경기 연천군 연천읍 연천로 356-1	031-834-1422

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
강원	강원도교육청	강원 춘천시 영서로 2854	033-258-5114
	춘천교육지원청	강원 춘천시 춘천로 145번길 18	033-259-1500
	원주교육지원청	강원 원주시 단구로 151	033-760-5720
	강릉교육지원청	강원 강릉시 노암동길 39	033-640-3315
	동해교육지원청	강원 동해시 천곡로 117	033-530-3065
	태백교육지원청	강원 태백시 하장성1길 14	033-580-5513
	속초양양교육지원청	강원 속초시 미시령로 3336	033-639-6000
	삼척교육지원청	강원 삼척시 청석로3길 32	033-570-5199
	홍천교육지원청	강원 홍천군 홍천읍 꽃피로 95	033-430-1158
	횡성교육지원청	강원 횡성읍 한우로 242번길 9	033-340-0318
	영월교육지원청	강원 영월군 영월읍 영월로 1892	033-370-1114
	평창교육지원청	강원 평창군 평창읍 노성로 193-9	033-330-1712
	정선교육지원청	강원 정선군 정선읍 비봉로 41	033-560-8114
	철원교육지원청	강원 철원군 갈말읍 명성로139번길 47	033-450-1000
	화천교육지원청	강원 화천군 화천읍 상승로 19	033-440-1510
	양구교육지원청	강원 양구군 양구읍 관공서로 32	033-480-1410
인제교육지원청	강원 인제군 인제읍 인제로 193번길 15	033-460-1000	
고성교육지원청	강원 고성군 간성읍 간성로 80	033-680-6064	
충북	충청북도교육청	충북 청주시 서원구 청남로 1929	043-290-2000
	청주교육지원청	충북 청주시 서원구 산남로 24번길 25	043-299-3000
	충주교육지원청	충북 충주시 봉현로 170	043-850-0520
	제천교육지원청	충북 제천시 송의로 29	043-640-6650
	청원교육지원청	충북 청주시 서원구 산남로 24번길 25	043-299-3000
	보은교육지원청	충북 보은군 보은읍 장신로 26	043-540-5500
	옥천교육지원청	충북 옥천군 옥천읍 삼양로 75	043-730-4220
	영동교육지원청	충북 영동군 영동읍 학산영동로 1220	043-740-7710
	진천교육지원청	충북 진천군 진천읍 상산로 48	043-530-5354
	괴산교육지원청	충북 괴산군 괴산읍 읍내로3길 23	043-833-5055
	음성교육지원청	충북 음성군 음성읍 중앙로 77	043-871-5054
단양교육지원청	충북 단양군 단양읍 중앙1로 15	043-420-6174	
충남	충청남도 교육청	충남 홍성군 홍북읍 선화로 22	041-640-7777
	천안교육지원청	충남 천안시 서북구 광장로 239	041-529-0525
	공주교육지원청	충남 공주시 금성동 왕릉로 115	041-850-2349
	보령교육지원청	충남 보령시 보령북로 169	041-930-6450
	아산교육지원청	충남 아산시 문화로 53	041-539-2200
	서산교육지원청	충남 서산시 문화로 112	041-660-0305

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
충남	금산교육지원청	충남 금산군 금산읍 인삼로 14	041-750-8877
	논산교육지원청	충남 논산시 관촉로 253	041-730-7114
	부여교육지원청	충남 부여군 부여읍 금성로 69-10	041-830-8291
	서천교육지원청	충남 서천군 서천읍 서천로 105	041-950-6000
	청양교육지원청	충남 청양군 청양읍 중앙로 252	041-940-4410
	홍성교육지원청	충남 홍성군 홍성읍 충절로 998	041-630-5555
	예산교육지원청	충남 예산군 예산읍 역전로 126	041-330-3726
	태안교육지원청	충남 태안군 태안읍 원이로 28	041-670-8282
	당진교육지원청	충남 당진시 남부로 186	041-351-2500
전북	전라북도교육청	전북 전주시 완산구 홍산로 111	063-239-3114
	고창교육지원청	전북 고창군 고창읍 중앙로 258	063-560-1625
	군산교육지원청	전북 군산시 조촌로 22	063-450-2600
	김제교육지원청	전북 김제시 요촌북로70	063-540-2500
	남원교육지원청	전북 남원시 남문로 373	063-620-7816
	무주교육지원청	전북 무주군 무주읍 단천로 5길 22	063-320-5100
	부안교육지원청	전북 부안군 부안읍 매창로 113	063-580-7455
	순창교육지원청	전북 순창군 순창읍 장류로 383	063-650-6110
	완주교육지원청	전북 전주시 덕진구 모래내6길 17	063-270-7650
	익산교육지원청	전북 익산시 중앙로 127	063-850-8866
	임실교육지원청	전북 임실군 임실읍 봉황로 247	063-640-3543
	장수교육지원청	전북 장수군 장수읍 호비로 50	063-350-5245
	전주교육지원청	전북 전주시 덕진구 태진로 100	063-270-6114
	정읍교육지원청	전북 정읍시 충정로 93	063-530-3049
	진안교육지원청	전북 진안군 진안읍 학천변길 47	063-430-6243
전남	전라남도교육청	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 10	061-260-0114
	목포교육지원청	전남 목포시 교육로5	061-282-7321
	여수교육지원청	전남 여주시 관문동 1길 39	061-690-5566
	순천교육지원청	전남 순천시 연향2로 15	061-721-8700
	나주교육지원청	전남 나주시 완사천길 15	061-330-0154
	광양교육지원청	전남 광양시 광양읍 우산길3	061-760-3346
	담양교육지원청	전남 담양군 담양읍 신성길2-8	061-380-8154
	곡성교육지원청	전남 곡성군 곡성읍 군청로 13	061-360-6660
	구례교육지원청	전남 구례군 구례읍 구례2길 21	061-780-6660
	고흥교육지원청	전남 고흥군 고흥읍 백련장전길 36	061-830-2000

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
전남	보성교육지원청	전남 보성군 보성읍 새싹길 26	061-850-7114
	화순교육지원청	전남 화순군 화순읍 진각로 159	061-370-7115
	장흥교육지원청	전남 장흥군 장흥읍 동교로 64-17	061-860-1245
	강진교육지원청	전남 강진군 강진읍 금릉6길 8	061-430-1504
	해남교육지원청	전남 해남군 해남읍 교육청길 50	061-530-1100
	영암교육지원청	전남 영암군 영암읍 월출로 84	061-470-4156
	무안교육지원청	전남 무안군 무안읍 승달로 63	061-450-7000
	함평교육지원청	전남 함평군 함평읍 중앙길 164	061-320-6654
	영광교육지원청	전남 영광군 영광읍 중앙로 204	061-350-6600
	장성교육지원청	전남 장성군 장성읍 방울샘길 22	061-390-6000
	완도교육지원청	전남 완도군 완도읍 개포로 114번길	061-550-0500
	진도교육지원청	전남 진도군 진도읍 달동네길 12	061-540-5160
	신안교육지원청	전남 목포시 해안로 165번길 25	061-240-3656
경북	경상북도교육청	경북 안동시 풍천면 도청대로 511	054-805-3000
	포항교육지원청	경북 포항시 북구 삼흥로 416	054-288-6800
	경주교육지원청	경북 경주시 초당길 9	054-740-9116
	김천교육지원청	경북 김천시 충효길 19	054-420-5210
	안동교육지원청	경북 안동시 경동로 554	054-851-9100
	구미교육지원청	경북 구미시 송정대로 63	054-440-2200
	영주교육지원청	경북 영주시 가흥로 165	054-632-5167
	영천교육지원청	경북 영천시 장수로 18-2	054-330-2365
	상주교육지원청	경북 상주시 만산8길 26	054-530-2300
	문경교육지원청	경북 문경시 호계면 태봉1길 25	054-550-5544
	경산교육지원청	경북 경산시 원화로 309-6	053-810-7565
	군위교육지원청	경북 군위군 군위읍 군청로 204	054-380-8254
	의성교육지원청	경북 의성군 의성읍 구봉길 168-7	054-830-1164
	청송교육지원청	경북 청송군 군청로 25	054-874-8025
	영양교육지원청	경북 영양군 영양창수로 83	054-680-2200
	영덕교육지원청	경북 영덕군 영덕읍 읍사무소 1길 32-15	054-730-8007
	청도교육지원청	경북 청도군 청도읍 남성현로 31	054-370-1113
	고령교육지원청	경북 고령군 대가야읍 가야금길 34	054-950-2500
	성주교육지원청	경북 성주군 주산로 71-4	054-930-2000
	칠곡교육지원청	경북 칠곡군 중앙로10길 33	054-979-2100
예천교육지원청	경북 예천군 예천읍 시장로 93	054-650-2553	
봉화교육지원청	경북 봉화군 봉화로 1202	054-679-1750	
울진교육지원청	경북 울진군 월변7길 17	054-780-4084	
울릉교육지원청	경북 울릉군 약수터길 40	054-791-2293	

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
경남	경상남도교육청	경남 창원시 의창구 중앙대로 241	055-268-1100
	창원교육지원청	경남 창원시 의창구 중앙대로 288번길 3	055-210-0524
	진주교육지원청	경남 진주시 비봉로 23번길 8	055-740-2118
	통영교육지원청	경남 통영시 광도면 죽림2로 25-32	055-650-8065
	사천교육지원청	경남 사천시 삼상로 85	055-830-1562
	김해교육지원청	경남 김해시 구지로 105	055-330-7615
	밀양교육지원청	경남 밀양시 상남면 밀양대로 1522	055-350-1564
	거제교육지원청	경남 거제시 거제중앙로 1809	055-630-9264
	의령교육지원청	경남 의령군 의령읍 충익로 62	055-570-7164
	함안교육지원청	경남 함안군 가야읍 함안대로 497	055-580-8064
	창녕교육지원청	경남 창녕군 창녕읍 창녕대로 135	055-530-3563
	양산교육지원청	경남 양산시 울금읍 청룡로 53	055-379-3124
	고성교육지원청	경남 고성군 고성읍 동외로 108	055-670-8163
	남해교육지원청	경남 남해군 남해읍 화전로 95번길 14	055-860-4163
	하동교육지원청	경남 하동군 하동읍 군청로 191	055-880-1955
	산청교육지원청	경남 산청군 산청읍 친환경로 2720번길 10	055-970-3064
	함양교육지원청	경남 함양군 함양읍 함양로 1157	055-960-2761
	거창교육지원청	경남 거창군 거창읍 거함대로 3235	055-940-6140
	합천교육지원청	경남 합천군 합천읍 동서로 150	055-930-7072
제주	제주도교육청	제주 제주시 문연로 5	064-710-0114
	제주시교육지원청	제주 제주시 남광로 27	064-754-1221
	서귀포교육지원청	제주 서귀포시 토평로 43	064-762-4224

Ⅲ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치

1 사업 개요 및 운영방향

□ 추진배경

- 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 결과 위험군 및 주의사용자군의 수가 크게 늘어나 시의적절한 치유서비스 제공 필요성 증대
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업이 확대됨에 따라 맞춤형 상담·치료 지원 서비스, 기숙치유프로그램, 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 위험군 청소년 치유서비스 지원 등의 관련업무 증가되어 전담인력 배치 필요성 증대

□ 목표

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치(이하 '전담상담사'로 표기)를 통한 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 인터넷·스마트폰 예방·해소 사업 지원
- 인터넷 위험군 청소년에 대한 상담·치료 서비스 지원을 통해 문제해결 도움 및 위기요인 개선

□ 운영방향

- 진단조사 등을 통해 인터넷·스마트폰 과다사용 문제로 위험상태에 있거나 주의가 필요한 위험군 청소년 발굴
- 점차 증가되는 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험군에 대한 상담 지원, 부모교육, 전문상담 서비스 및 병원치료 연계 서비스 확대
- 상담 및 치료연계, 사후관리 등 유기적 사업수행 및 시·군·구 사업 참여기관 및 지역 내 유관기관과 긴밀한 협력체계 강화
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업의 효과성을 높일 수 있도록 전담상담사의 전문성 제고

□ 추진현황

- '20년 지자체 보조사업으로 전환하여 기존 17개 시·도 센터에서 시·군·구 센터 까지 전담상담사 확대 배치 기반 마련
- 2020년 시·도 및 시·군·구 전담상담사 배치인원(계획) (단위: 명)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
시·도	34	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2
시·군·구	20	4	1	1	-	1	1	1	-	5	1	1	1	1	1	1	-	-
합계	54	6	3	3	2	3	3	3	1	8	3	3	3	3	3	3	2	2

2 전담상담사 배치 사업 운영

□ 전담상담사 역할

- 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사
 - 해당지역 교육청·교육지원청(장학사), 학교(담당교사)와 협력체계 구축
 - 진단조사 관련 학교 및 교육청 강의 지원
 - 인터넷·스마트폰 위험 및 주의사용자군 공존질환 검사 진행
 - 진단조사 부모동의자에 대한 상담·치료 서비스 지원 안내
 - * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 위 진단조사 과정이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협력 운영
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 상담치료 서비스 지원
 - 개인·집단상담, 해석상담, 전화상담 등 상담 서비스 지원
 - 공존질환 보유자 대상 협력병원 연계서비스 지원
 - 인터넷·스마트폰 과의존 부모교육 계획 및 진행
 - 시·군·구 센터 협력체계 구축: 사업설명회, 지역협력망 회의, 사업 진행 관련 교육 실시(진단조사, 상담·치료 서비스 지원, 부모교육, 시스템 입력, 행정사항 등)
 - 사업계획 및 보조금 교부신청, 시스템 실적 입력 및 관리, 최종실적 및 보조금 정산 등의 행정업무
 - 국립청소년인터넷드림마을, 공공기관, 교육기관, 상담기관, 사회복지관, 치료기관 등 유관기관 대상 지역협력망 구축

- 공무원, 장학사, 교사, 청소년상담사, 청소년동반자, 사회복지사 등 유관기관 담당 인력을 활용한 연계서비스 지원
- * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 서비스 지원이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협력하며, 직접 서비스 제공에 초점을 두어 업무수행

- 청소년 인터넷·스마트폰치유캠프 운영
 - 사전단계 : 홍보활동(사업안내, 대상자 모집 등), 운영장소 섭외, 운영인력(강사, 멘토, 보조인력 등) 섭외 및 교육
 - 운영단계 : 상담지원(개인상담, 집단상담, 부모상담, 가족상담, 부모교육), 활동 지원(체험활동, 대안활동, 봉사활동, 가족캠프), 생활지원(멘토링, 자치활동, 숙식 제공 등)
 - 사후관리단계 : 청소년동반자 및 멘토 연계 상담지원, 전화상담(8주)을 통한 인터넷이용시간 체크, 사후모임 운영 등
 - 행정업무 : 사업계획 및 보조금 교부신청, 최종실적 및 보조금 정산 등
 - 인터넷치유캠프 계획 및 진행 : 예산편성, 참가자 모집, 장소섭외, 강사 섭외, 멘토 모집 및 교육, 프로그램 구상 등)
 - 인터넷치유캠프 운영 : 개인상담, 집단상담, 심리검사, 전화상담, 가족상담, 부모 교육, 수련활동, 대안활동, 자치활동, 사후모임 등
 - * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 가족치유캠프 미운영시 시·도 센터 치유캠프 운영지원 : 치유 캠프 인원 모집 및 스크리닝, 사전회의, 치유캠프 운영(11박12일), 사후관리 등
- 기타 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원에서 필요하다고 지정하는 업무 수행
 - 국립청소년인터넷드림마을 교육생 연계 및 사후관리

□ 전담상담사 채용

- 채용절차
 - 공개경쟁채용 원칙
 - 단, 2회 이상 공개채용 공고를 하였으나 적격자가 없는 경우 등에는 지방자치 단체 또는 센터 내부 자체 인사위원회 심의를 통해 상담복지분야 석사 과정 수료한 자로서 청소년상담복지관련 업무를 수행할 수 있다고 인정하는 자 채용 가능

- 직원 채용 시 이력서에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보 요구 금지
 - ※ '20년부터 보조사업자 변경에도 불구하고 지속적 치유서비스 제공 및 고용안전성 확보를 위하여 기존 시·도 센터에 근무 중(2019.12.31.기준)인 전담상담사는 고용 승계 조치 권고
- 채용 주체는 결격사유 확인 후 채용 실시
- 청소년상담복지센터는 취업예정자가 아닌 자(예, 최종 취업이 확정 되지 않은 1차 서류 합격자 등)에 대해 구비서류 등으로 성범죄 경력조회 회신서를 요청하지 않도록 하며, 최종 취업예정자를 확정된 후에 성범죄 경력조회를 하여야 함
 - ※ 성범죄 경력조회 회신서에 기재된 취업(예정)기관이 아닌 타기관에 제출불가
- 해당 사업비가 존속하는 한 채용부터 '기간의 정함이 없는 근로계약'을 체결이 가능함
- 기타 세부사항은 청소년상담복지센터 종사자 채용기준을 준용함.
 - ※ 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자 부담
 - ※ 정년은 소속기관의 규정을 따름

□ 전담상담사 자격기준

○ 자격요건

- 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람
- 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무 경력 1년 이상인 사람
- 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무경력 3년 이상인 사람
- 청소년상담사 2급 이상
- 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급 이상인 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무경력 2년 이상인 사람

- ※ 인터넷·스마트폰 과의존 관련 교육 이수자 채용 시 우대(동점자 발생 시 우선 채용)
- ※ 상담 및 지도관련 분야는 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담·지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문분야를 말함
- ※ 청소년상담복지 실무경력은 청소년상담사, 사회복지사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무를 말함

- 출산휴가 및 육아휴직으로 인한 대체인력(1년 미만 채용인력)
 - 「상담복지분야 석사과정을 수료한 자로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 자」 채용 가능.
 - 단, 대체인력 계약 종료 이후 지속하여 전담상담사로 채용 시에는 반드시 전담상담사 자격기준을 충족해야 함

□ 전담상담사 결격 사유

- 공통 사항 : 「청소년상담복지센터 운영 지원」 지침 준용
 - 성범죄경력조회(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제 56조)
 - 아동학대 관련 범죄 전력조회(아동복지법 제29조의 3)

□ 전담상담사 인건비

- 1) 기본방향
 - 근로기준법상 2020년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영
 - 2020년 보수수준이 2019년에 비해 낮아지지 않도록 처우개선 방안 마련
- 2) 인건비(1인당 예산 단가)
 - 기본급 : 월 209만4천원 기준(4대보험 개인부담금 포함)
 - 자부담 추가 투입 시 기본급 상향 조정 지급 가능
 - 기본적으로 초과근무를 지양하고, 발생 시 기타 운영비에서 시간외근무수당 지급 (또는 대체휴무 제공 가능)
 - 퇴직금
 - 1년 이상 연속근무자에 대해서 퇴직급여는 필수 지급하여야 하며, 퇴직금은 아래 기준에 따라 산출하여 지급
 - * 퇴직금 = 평균임금 × 30일분 × (계속근로일수 / 365)
 - * 평균임금 = (산정사유발생일 이전 3개월간의 임금총액) / (위 3개월간의 역일수(총 날짜수))
 - * 임금총액 = 정액급여 + 초과급여 + 특별급여
 - 기관별 퇴직급여제도(퇴직금제도, 퇴직연금제도)에 따라 산정된 금액 적립 가능
 - 퇴직금 적립대상자 중 1년 내 퇴사하여 미사용 시 추후 반납 조치
 - 정규직 전환 지원비용 : 연 276만원
 - 지원조건 : 전담상담사 정규직(무기계약직, 공무원 포함)전환 후 해당 종사자의 처우개선을 위하여 활용

- 지원 예산 활용(예시)

(단위 : 천원)

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

※ 위 내용은 예시로, 예산 범위 내에서 지자체별 별도 기준 적용 가능

- 유의사항 : 전담상담사 인력 이외의 종사자 지원 불가
- 정규직 전환실적이 없는 센터는 정규직 전환 지원예산 집행 불가(반납조치)

○ 4대보험(기관부담금)

- 전담상담사 4대 보험(국민연금, 건강, 고용, 산재)은 관련 법령을 준수하여 집행
- 전담상담사가 사용할 사무용품, 출장비 등 운영비의 경우 2020년 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 예산 범위 내에서 지원 가능

○ 기타 운영비

- 포함사항 : 퇴직연금 운용 수수료, 개인PC 렌트비, 시간외근무수당, 근속수당 등
 - ※ 기타 운영비 예산 범위 내에서 장기근속자에게 근속수당 지급 가능(2년 이상 월 5만원, 5년 이상 월 10만원)
- 기타 제 수당은 기타 운영비 범위 내에서 지급 가능
- 지자체 예산 범위 내에서 처우개선을 위한 기타수당을 개별적으로 편성 및 지급 가능

□ 전담상담사 교육

- 여성가족부·한국청소년상담복지개발원에서 공통사항에 대한 교육 지원
 - 전담상담사는 한국청소년상담복지개발원에서 주최하는 교육과정에 필히 이수해야 하며, 교육 참여 시 근무 시간으로 인정
- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 관련 전문성 향상을 위한 교육 과정
 - 인터넷·스마트폰 과의존 대응 상담전문인력 양성교육 : 초급 / 중급 / 고급 과정
 - ※ 고급과정 교육신청 시 개인상담사례보고서 1부 제출(양식 엄수)
 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 이러닝 연수 : 청소년상담자를 위한 동기강화 상담의 실제, 위기청소년의 병리적 이해 I, 위기청소년의 병리적 이해II(불안 / 우울), 청소년의 인터넷 문화와 온라인게임의 이해, 청소년 상담 기법 시연 등
- 각 지역 센터 내에서 자체적으로 정기적인 교육계획을 수립하여 실시

3 행정사항

□ 국고보조금 신청 및 집행 등

1) 국고보조율 : 50%

2) 보조금 예산집행 원칙

- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 하며, 국고 보조금 교부조건 준수
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치’사업과 관련 없는 항목 지출 시 환수 조치

3) 보조금 신청 및 교부

- 시·도지사는 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치사업 보조금교부 신청서와 사업계획서를 당해 연도 1.15까지 제출
 - ※ 서식 별송
- 보조금 교부결정 및 교부(예정) : 1차(1월), 2차(6월)

4) 사업결과 제출 및 정산 보고

- 사업수행 주체(센터 등)는 당해 연도 사업 종료 후, 익월 15일 이내에 지자체로 사업추진 결과보고서 제출
 - ※ 서식 별송
- 시·도지사는 전년도 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치사업에 대한 사업결과보고서 및 보조금 정산서를 익년도 1.31까지 여성가족부로 제출
 - ※ 서식 별송
- 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구(반납액 = 국비 집행 잔액 + 국비 결산이자)
- 미채용 등으로 인한 불용액이 생길 경우 사업비의 원활한 사용을 위해 중간 반납 조치가 이뤄질 수 있음

□ 사업실적 관리

- 각 지역 센터별 목표인원 달성 여부
- 전담상담사 업무에 관련된 제반 지원실적 확인
 - 청소년안전망 종합정보망 전담상담사 개인 아이디 등록하여 개별 실적관리
 - ※ 최종결과보고서 청소년안전망 '본인상담실적'으로 실적 확인하여 제출
- 지원 실적 관리 및 등록
 - 전담상담사는 청소년 지원 실적을 청소년안전망 종합정보망에 매일 등재
 - 각 센터 사업팀장 및 담당직원은 청소년안전망 종합정보망 등재 여부를 매주 확인하고, 전담상담사 평가에 반영
- 관련 자료 등 공유
 - 각 지역 센터는 전담상담사 채용 현황 및 관련 자료(실적 포함) 등을 한국청소년상담복지개발원과 공유
 - * 한국청소년상담복지개발원 서식 별도 발송
 - 지자체도 필요시 전담상담사 관련 자료를 센터에 요청 및 공유 가능
- 지방자치단체장은 관할 센터가 연초에 세운 사업 계획서에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검·평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완토록 행정지도
 - 예산집행 등 센터 운영전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시 가능

□ 개인정보보호

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함
- 「청소년상담복지센터 운영 지원」 개인정보보호 기준을 준용하여 운영

IV 국립청소년인터넷드림마을 운영

1 사업개요

가. 설립목적

- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 대상으로 심리·정서적 치료 및 상담, 대안활동 등 종합적·전문적 치유 프로그램 제공을 통해 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 해소 및 건강한 성장 지원

나. 법적근거

- 청소년보호법 제27조(인터넷게임 중독 등의 피해 청소년 지원) 및 제35조(청소년 보호 재활센터의 설치 운영)

다. 운영유형

- 운영형태 : 위탁운영
- 법적근거 : 국유재산법 제29조
- 설치·운영주체 / 위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원
- 위탁업무범위 : 상설 인터넷 치유학교의 시설 및 관리 운영

라. 기타사항

- 국립청소년인터넷드림마을은 직제, 인사, 복무, 보수 등 제규정을 정한 후 여성가족부장관의 승인을 받고 이에 따라 사무 처리

가. 조직 및 시설현황

- 조 직 : 센터장, 3부(기획운영부, 캠프운영부, 사업관리부)
- 시설현황
 - 규 모 : 대지 8,573㎡, 연건평 2,755.19㎡
 - 주요시설 : 교육동(단층 1동), 숙소동(복층 1동), 다목적강당
 - 교육동 : 맞이방(1), 집단상담실(2), 특성화활동실(1), 교보재실(1) 등
 - 숙소동 : 학생숙소(13), 상담실(3), 집단활동실(2), 식 당(1), 직원숙소(6) 등
 - 다목적강당 : 체육관, 상담실(3), 집단활동실(2) 등

나. 부서별 주요기능

- 기획운영부
 - 기획·예산·회계·구매·계약 업무, 시설 안전 및 관리, 임용·복무·교육훈련·복리후생 업무, 정보화 및 시스템구축, 경영혁신 및 평가관련 업무 등
- 캠프운영부
 - 상담업무(개별, 집단, 부모상담), 대안교육(학업 및 진로지도), 활동프로그램 운영(동아리, 체육 및 특별활동 등), 상담·치유 프로그램 개발 및 교육, 입소자 생활지도 등
- 사업관리부
 - 퇴교자 사후관리, 대상자 모집, 심리검사, 사례평가, 입·퇴교판정위원회 운영, 기관 및 언론홍보, 지역자원 연계, 자료발간 등

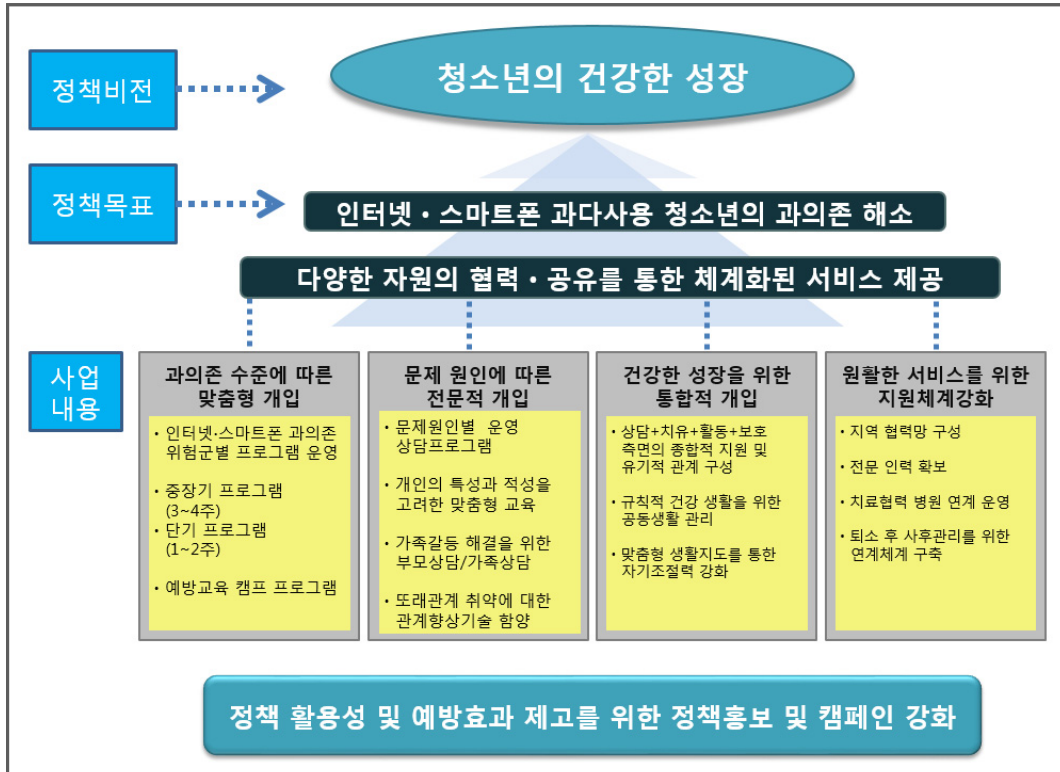
다. 주요사업

- 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 정도 및 특성을 반영한 맞춤형 상설 치유학교 운영

라. 운영기간 : 연중(1~4주 과정 프로그램 운영)

3 사업운영

가. 비전 및 목표



나. 사업대상 및 선정방법

(1) 사업대상 : 인터넷·스마트폰 과의존 위험군(주의사용자군+위험사용자군) 청소년

※ 만 13세~19세 남녀 청소년/기수별 남녀 구분 입소

구분		대상
심층 프로그램	4주(25박 26일)	• 인터넷, 스마트폰 과의존 위험군 청소년 중 전문적·체계적·집중적인 개입이 필요한 청소년
	3주(18박 19일)	
일반 프로그램	2주(11박 12일)	• 인터넷, 스마트폰 과의존 위험군 및 주의사용자군 청소년
	1주(7박 8일)	

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향

2 청소년 정책 총론·조정

3 청소년 참여 증진 및 3세대 사업

4 청소년 활동 및 안전사업

5 청소년 복지사업

6 청소년 보호사업

(2) 선정방법

○ 참가자 모집

- 참가자 발굴 및 연계

- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 지역아동센터 등 기관을 통한 발굴 및 연계
- 학교·교육청으로부터 인터넷·스마트폰 과의존 위험군 청소년 정보 연계
- 청소년쉼터 등 청소년안전망 연계기관과 협력

- 홍보활동

- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 청소년 참가 안내 및 독려
- 유관기관 홍보 협조 요청
- 신문, TV, 인터넷 등 매체 활용
- 지역 내 학교, 청소년 기관 등 홍보 협조 요청
- 지역 내 거주 단지 홍보

■ 모집절차 ■

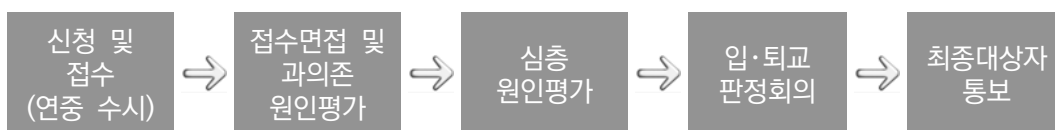
구 분	참가 청소년 선별 절차			최종목표 인원
	1차 스크리닝	2차 스크리닝	최종 선발	
내 용	위험사용자군 청소년 선별	공존질환여부 판별	K척도, 심리검사, 진단면접 결과를 통한 입·퇴교 판정위원회 종합 판단	기수별 28명
기 준	K척도(청소년 본인, 관찰자) 상의 주의 또는 위험사용자로 판별된 청소년	심리검사 및 진단면접 실시 ※ 지적장애, 발달장애, 인격 장애가 있을시 선별 후 입교	모집제한 인원 및 공동체 생활 적합 여부를 고려하여 선발	
비 고	미선정시 주의 및 일반사용자군에 해당하는 교육, 부모상담 등 실시	심각한 공존질환일 경우 정신보건센터 등 의료기관으로 연계	청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 아이월센터 서비스 연계	

■ 입교대상자 참가조건 ■

조 건	내 용
면접, K·S척도검사, 사전 심리검사 실시	○ 참가자들의 심리상태 우선 파악 필수
보호자가 캠프에 3회 참석 가능한 청소년 ※ 프로그램에 따라 변동 가능	○ 필수 참여 - 입교식 및 부모교육 등(캠프 1일차) - 가족캠프(가족상담, 부모상담) - 수료식(캠프 마지막 날)
청소년 동반자 배정 동의	○ 체계적인 추후 관리는 필수이며, 사후연계 프로그램에 참가하여야 함
캠프 참여 동기가 있는 청소년	○ 참여 동기가 있어야 치유효과가 있기 때문에 조금이라도 본인 스스로 변화하고자 하는 의지와 참여 동기가 있는 청소년을 우선적으로 선정
동의서 작성	○ 인터넷치유학교 참가 동의(참가자 및 보호자), 영상물 이용허락 동의, 연구 참여 및 자료 활용 동의, 동반자 배정 및 사후 프로그램에 참여 동의 필요
자부담	○ 참가비용은 무료이나, 프로그램 중 식비 일부 자부담(5~15만원) ※ 단, 국민기초생활권자 및 차상위계층, 한부모가족지원 대상자, 다문화 가족, 국가유공자 자녀 등 면제

○ 참가자 선정

■ 진행절차 ■



- 참가 신청

- 국립청소년인터넷드림마을, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등을 통해 연중 신청
- 사례관리전산시스템 또는 이메일, 팩스 등을 통한 참가신청서, 사전설문지 제출
※ 사례관리전산시스템(Case Management System) 활용, 기관 및 개인 아이디 등록 후 참가 신청 유도
- 국립청소년인터넷드림마을 공지사항 링크 연계
- 사전설문지(보호자용, 참가 청소년용) 작성 제출

- 심리검사 실시

- 심리검사보고서 : 국립청소년인터넷드림마을 개인상담 등 운영시 활용
- 다면적 인성검사(MMPI-A) 및 문장완성검사(SCT) 실시
- 사후관리 연계 시 청소년상담복지센터에 동반자 정보 제공

- 접수면접 실시

- 인터넷·스마트폰 사용습관 점검 및 각종 동의서 작성
- 가족형태, 가정환경, 발달사, 대인관계 등 프로그램 참가시 유의사항 파악

■ 각종 신청 및 동의 서류 ■

구 분	세부내용	비 고
참가신청서	보호자, 참가청소년 작성	사례관리전산시스템 또는 fax, 이메일로 제출
보호자 관찰자 척도, 사전설문지 (K척도),(S척도)	보호자, 참가청소년 작성	
참가동의서	보호자, 참가청소년 작성	국립청소년인터넷드림마을 보관
영상물 이용허락 및 연구 활용 동의	보호자, 참가청소년 작성	
동반자 배정 및 사후프로그램 참여	보호자, 참가청소년 작성	
응급처리 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
개인정보제공 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
면접 및 심리검사	참가청소년을 대상으로 상담자가 작성	사례관리전산시스템 입력

○ 최종 선정

- 참가청소년 최종 선정

- 참가청소년 선정을 위한 입·퇴교 판정위원회 회의
- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 학교·기관 추천자를 우선으로 선정
- 선정대상기준 : 지적장애, 발달장애, 품행장애, 사고장애 등으로 인한 캠프 적응에 어려움이 없는 청소년
 - ※ 공존질환 보유자는 전문의 진단 및 치료결과를 고려하여 선별 후 입교
- 최종 28명의 청소년 프로그램 참여를 위해 단순변심, 사고 등의 개인적인 사정으로 참가하지 못하는 인원을 감안하여 5명(20%) 정도의 참가 후보 명단 확보 필요
 - ※ 참가 후보 학생은 차기 기수에 최우선 배정

- 참가청소년 선정 통보

- 통보시기 : 캠프시작 전 통보
- 필요시 학교 협조공문 발송

- 자부담금 입금 안내

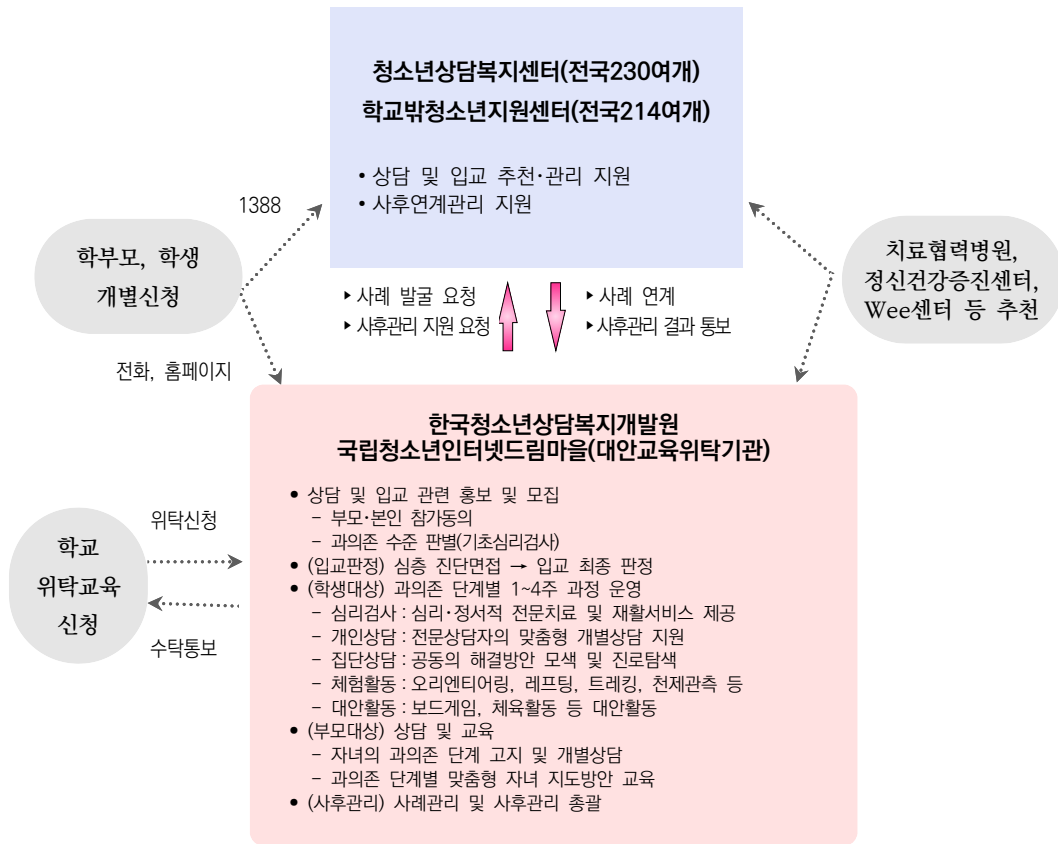
- 청소년 1인당 5~15만원(단, 국민기초생활수급권자 및 차사위계층, 한부모가족 지원 대상자, 다문화 가족, 국가유공자 자녀 등 면제)

- 청소년 동반자 등 사후관리 담당자 연결

- 참가 안내문 발송

- 통보시기 : 캠프시작 전 선정 통보와 동시 발송

■ 참가 흐름도 ■



다. 세부사업 운영

○ 주요 프로그램 내용

프로그램	내 용
집단상담	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부정적인 영향 인식과 변화 동기 증진 - 자신의 원하는 모습을 구체화하고 변화 동기 촉진 - 꿈 찾기, 꿈 실현에 대한 동기유발 및 꿈을 실현하기 위한 방법 습득 - 스트레스 다루기 및 관계 형성, 유지 훈련 등
개인상담	<ul style="list-style-type: none"> - 대상자별 맞춤형 서비스 구현 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 내담자 변화 목표 설정 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 원인 및 스트레스 해소방법 탐색 - 변화 동기 증진과 행동 수정 경험을 통한 자기 통제력 증진
부모교육	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 특성 및 원인, 폐해 등을 소개하고, 정확한 이해 도모. - 대상자의 심리사회적 특성 이해 증진
부모상담 가족상담	<ul style="list-style-type: none"> - 자녀의 인터넷·스마트폰 과의존 특성 이해 및 자녀양육의 어려움에 대한 공감 - 보호자와 함께 갈등해소 방안 모색 - 새로운 가족행동 규칙 설정을 통해 변화유지 및 재발방지
특수치료	<ul style="list-style-type: none"> - 언어적으로 표현하기 어려운 정서를 표현할 수 있도록 도움 - 심리적 정서적 힐링 프로그램 추구
체험활동	<ul style="list-style-type: none"> - 참여자 간 공동협력 활동을 통한 관계형성 능력 강화 - 적극적인 자기표현 능력 증진과 공동 합의를 통한 의사결정 능력 배양 - 지역자원과 외부 시설을 활용한 자연체험, 문화 체험 등의 다양한 활동과 경험 기회제공
자치활동	<ul style="list-style-type: none"> - 치유학교 생활을 통해 새로이 알게 된 자신의 상황에 대해 생각해 보고 토론을 통해 풀어 나갈 수 있도록 민주적인 토론 문화 활성화
동아리활동	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷·스마트폰 이외의 대체활동을 탐색하고 성취 경험
대안활동	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 게임 이외의 재미있는 놀이 경험 - 참여 구성원간의 협력활동을 통한 관계형성 강화
봉사활동	<ul style="list-style-type: none"> - 이타적인 활동을 통한 자신감 함양
산책·명상	<ul style="list-style-type: none"> - 하루 일정을 되돌아보고, 신체의 긴장을 이완시킴

○ 프로그램 일정 [3주차 (예시)]

「e-세상 희망대장정」 캠프일정 예시(18박19일)

일정	1일자	2일자	3일자	4일자	5일자	6일자	7일자	8일자	9일자	10일자	11일자	12일자	13일자	14일자	15일자	16일자	17일자	18일자	19일자	
07:30-08:00																				
08:00-09:00	경비 & 자유시간	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	경비	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	기상정호	경비 & 자유시간	경비 & 자유시간	기상정호	기상정호	기상정호	
09:00-10:00		아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사
10:00-12:00	멘토 교육	집단 상담 1	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육	멘토 교육
12:00-13:00	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사
14:00-14:30		개인 상담 1	개인 상담 2	개인 상담 3	개인 상담 4	개인 상담 5	개인 상담 6	개인 상담 7	개인 상담 8	개인 상담 9	개인 상담 10	개인 상담 11	개인 상담 12	개인 상담 13	개인 상담 14	개인 상담 15	개인 상담 16	개인 상담 17	개인 상담 18	개인 상담 19
14:30-15:00	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수	강수
15:00-15:30	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식	일교식
15:30-16:00	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사	사단명사
16:00-18:00	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인	이이스 브레 아인
18:00-19:00	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사	지역식사
19:00-19:30	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT
19:30-20:30	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동
20:30-21:00	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상
21:00-22:00	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비	취침준비

* 상기 캠프 일정은 국립청소년인터넷드림마을의 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

○ 프로그램 운영

- 운영 단계

- 인터넷 치유학교 프로그램 운영
- 규칙적인 생활이 가능하도록 프로그램 배정
- 기상시간 08시 이후, 취침 22시 이전으로 프로그램 운영

- 운영시 주의사항

- 개인상담, 집단상담, 부모교육 또는 상담의 배정이 하루나 이틀에 집중되지 않도록 운영
- 프로그램 기간 동안 발생 가능한 사고에 대비하여, 참가 청소년 전원 수련시설 배상책임, 여행자보험 가입
 - ※ 청소년활동 배상책임보험은 청소년활동진흥법에 따라 청소년 활동(이동·숙박형) 주최자는 의무적으로 배상책임 보험에 가입(단, 청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하거나 종교단체 및 다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 법인·단체가 운영하는 청소년활동의 경우에는 보험 가입 의무가 면제)
- 프로그램 참가 중 인터넷, TV, 휴대폰, 영상기기, 게임기기, MP3 등 사용불가
 - ※ 프로그램 시작 전 수거하여 보호자에게 인계

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총관·조정
3 청소년 참여 촉진 및
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

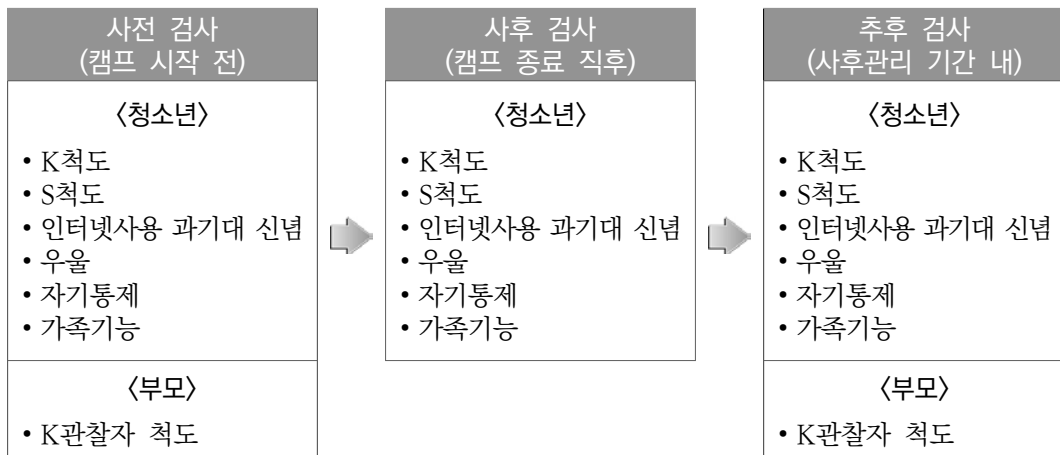
- 중도 퇴교자 발생 시 반드시 보호자 동의를 받아 귀가 허용
 - 규칙적인 식사를 위해 간식 양을 적절히 조절
 - ※ 건강식품 제공 권장 (예시: 감자, 옥수수 등)
 - 참가청소년 병력(알레르기 등)과 복용약을 미리 파악하여 관리 및 주의 조치
- 기타 사항
- 비상연락망을 작성하여 긴급상황 발생시 신속한 보고체계 유지
 - ※ 비상연락망 작성하여 비치·활용
 - 월 1회 이상 시설 안전점검을 실시

라. 사후관리

- 인터넷치유학교 프로그램 종료 후 수료 청소년이 향상된 인터넷·스마트폰 조절력을 유지할 수 있도록 청소년동반자 등 사후관리 담당자를 통해 지속적으로 관리

구 분	시행시기	내 용
사후관리	캠프 종료 후 3개월간	- 캠프 수료 이전 청소년상담복지센터, 아이일센터 등 연계 - 사후관리 미연계 수료 청소년의 경우 국립청소년인터넷드림마을에서 관리 (주1회 전화상담) - 캠프 종료 후 3개월간 사후 관리
추후검사	사후관리 기간 내	- K척도, S척도, 가족기능 등에 대한 조사

■ 효과성 측정 흐름도 ■



4 예산 편성 및 집행

가. 국고보조율 : 국고 100%

나. 사업계획 수립 및 보조금 교부

- 매년 12월 초까지 다음연도 사업계획서를 수립하여 한국청소년상담복지개발원 및 여성가족부장관의 승인을 받아야 함
- 국고보조금은 분기별로 한국청소년상담복지개발원에 교부하며 개발원은 국립청소년 인터넷드림마을에게 교부함

다. 보조금 집행원칙

- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수하여야 함.
- 사업목적과 직접 관련이 없는 항목에 보조금 지출 불가함.
- 보조사업을 수행하면서 아래의 경우는 반드시 여성가족부 승인후 수행함.
 - 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
- 접대성 경비, 물품구입비, 회의경비의 지출은 클린법인카드를 사용함.
다만, 카드가 사용되고 있지 않은 지역 또는 불가피한 사유로 클린법인카드 사용이 불가능한 경우 현금으로 지출가능함.
- 예산사용에 대한 증빙 영수증은 세금계산서, 카드영수증, 금전등록기 영수증을 원칙으로 함
- 국고보조예산의 집행과 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 예산회계법 등 관련규정에 따름

라. 국고보조금 정산 및 집행실적 보고

- 회계연도 종료 시 예산집행 실적 및 정산내역을 외부 회계법인으로부터 검증받아 다음연도 1월 30일까지 한국청소년상담복지개발원에 제출함. 한국청소년상담복지개발원은 이를 여성가족부에 최종 보고함
- 여성가족부장관과 한국청소년상담복지개발원은 보고받은 정산결과 및 사업 집행 실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치(보조금 환수 등)를 명할 수 있음
- 회계연도 종료일로부터 4개월 내에 보조금통합관리망에 보조금 교부신청서, 수입·지출내역 등을 공시하여야 함
- 사업종료 후 외부 회계법인이 작성한 감사보고서를 중앙관서의 장에게 제출하여야 함
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는 데 필요한 서류는 규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 함

가. 설립목적

- 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년에게 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적
기숙형 치료재활 서비스를 제공하여 청소년의 일상생활 영위 및 건강한 성장 지원

나. 법적근거

- 청소년복지지원법 제31조(청소년복지시설의 종류) 및 제32조(청소년복지시설의
설치)
- 청소년보호법 제35조(청소년 보호·재활센터의 설치·운영)

다. 운영유형

- 센터명칭 : 국립중앙청소년디딤센터
- 운영형태 : 위탁운영
- 법적근거 : 국유재산법 제29조
- 설치·운영주체/위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원
- 위탁계약기간 : '16.4.11. ~ '21.4.10. (5년간)
- 위탁업무범위 : 국립중앙청소년디딤센터의 시설 및 관리 운영

라. 기타사항

- 국립중앙청소년디딤센터는 직제, 인사, 복무, 보수 등 제규정을 정한 후 여성가족부
장관의 승인을 받고 이에 따라 사무 처리

가. 조직 및 시설현황

- 조 직 : 원장, 사무국장, 3부(기획조정부, 생활상담부, 활동교육부)
- 시설현황
 - 규모 : 대지 26,109㎡, 연면적 5,147.64㎡, 건축면적 3,071.07㎡
 - 주요시설 : 생활동 11개동(단층 4동, 복층 6동, 위기대응숙소 1동), 체육관, 소강당, 개인·집단 상담실, 특수치료실(모래놀이, 미술, 음악, 원예 등), 동물·도예 체험장, 풋살장, 목공예실 등

나. 부서별 주요기능

- 기획조정부
 - 기획, 예산, 회계, 인사, 복무, 교육, 홍보, 시설 유지보수, 프로그램 연구개발 등
- 생활상담부
 - 입교청소년 모집, 상담, 치료 및 사례관리, 사후관리, 가족개입 프로그램 운영, 입·퇴교판정위원회 운영, 야간 생활공동체 프로그램 운영 등
- 활동교육부
 - 문화·집단 및 진로·동아리활동 프로그램 운영, 대안학교 운영, 주간생활 안전지도, 단기과정 프로그램 운영 등

다. 주요사업

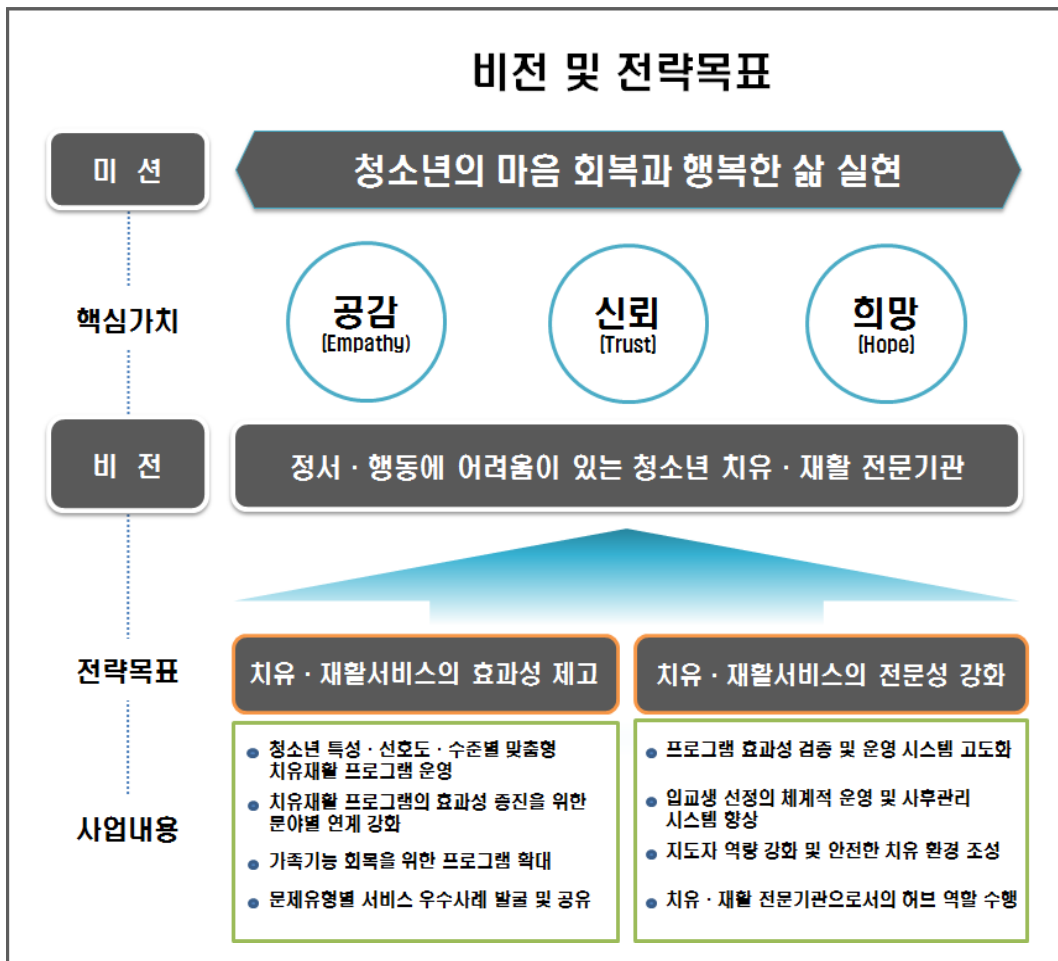
- 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년 대상 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 치료·재활 프로그램을 제공하는 국립중앙청소년치료재활센터 운영

라. 운영기간 : 연중(4박5일, 1~4개월 과정 프로그램 운영)

3 사업운영

가. 추진방향

- 정서·행동에 어려움이 있는 청소년의 문제행동 변화를 위한 거주형 상담·치료·보호·교육서비스 제공
- 우울, 불안, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 학교부적응 등으로 인한 위기 청소년의 심리·정서적 안정화 및 일상생활 회복과 건강한 성장 도모



나. 치료·재활 프로그램 과정 개요

구 분		과정기간	입교대상	모집인원	운영단계			
장기과정	오름과정	1개월 (1~2월)	정서·행동에 어려움이 있는 청소년	60명 (년 1회)	탐색기 0.5주 생활적응 정서안정	적응기 1주 자기발견 집단치료 진로체험	변화기 1.5주 행동변화 목표(꿈) 설정	정착기 1주 안정화 사회복귀 준비
	디딤과정	4개월 (3~7월, 8~12월)			60명 (년 2회)	탐색기 0.5개월 생활적응 정서안정	적응기 1개월 자기발견 심층탐색	변화기 1.5개월 행동변화 목표(꿈) 설정	정착기 1개월 안정화 사회복귀 준비
단기과정	힐링캠프	4박 5일	학교 부적응, 학업중단, 대인관계의 어려움을 겪는 중·고교생 (학교단위 모집)	20~25명 (년 20회 내외)	관계 형성 1일 멘토연결 관계증진	공동체 활동 2~3일 자아존중 긴장이완	심리 치료 4일 행동변화 목표(꿈) 설정	변화기 5일 안정화 사회복귀 준비

다. 사업대상 및 선정방법

1) 장기간정

가) 대상 : 정서·행동에 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년

※ 정서·행동에 어려움 : 우울증, 불안장애, 품행장애, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 등

나) 참가조건

조 건	내 용
면접, 사전 심리검사 실시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 및 보호자들의 심리상태 우선 파악 필수 ○ 청소년 : K-YSR(아동·청소년 행동평가척도, 자기보고용) 검사 ○ 보호자 : K-CBCL(아동·청소년 행동평가척도, 부모용) 실시 ○ 정밀검사(종합심리검사) 보고서 제출
보호자 개입 및 프로그램 참여	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 참여(프로그램에 따라 변동 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 입교식 및 수료식 교육(각 1일) - 가족캠프(1일) - 가족방문의 날(보호자 교육 및 집단상담, 1일) - 전화상담(주 1회), 개별 보호자 상담(6회 이내) ○ 패밀리멘토 프로그램 참여(총 10회기)
캠프 참여 동기가 있는 청소년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치유효과성의 중요한 변인인 참여동기(입교동기)가 적정하게 있는 청소년들을 우선적으로 선정
동의서 작성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교 동의(청소년 및 보호자), 영상물 이용 허락, 연구 참여 및 자료 수집 활동 등 동의 필요
비용부담	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참가비용 월 30만원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 다음의 경우 증빙서류 제출시 자부담 면제 <ol style="list-style-type: none"> ① 「국민기초생활보장법」 제14조의2에 근거한 국민기초생활수급권자 자녀 ② 「국민기초생활보장법」 제2조 제10호 및 동법 시행령 제3조에 근거한 차상위계층 자녀 ③ 「한부모가족지원법」 제5조에 근거한 한부모가족지원대상자 자녀 ④ 청소년쉼터·아동보호 및 복지시설 등에 거주하는 등 가정형편상 참가비 납부가 어려운 취약계층임을 증명하는 시설장·학교장의 별도 「참가비 면제신청서」를 제출한 청소년

다) 모집 및 선정절차

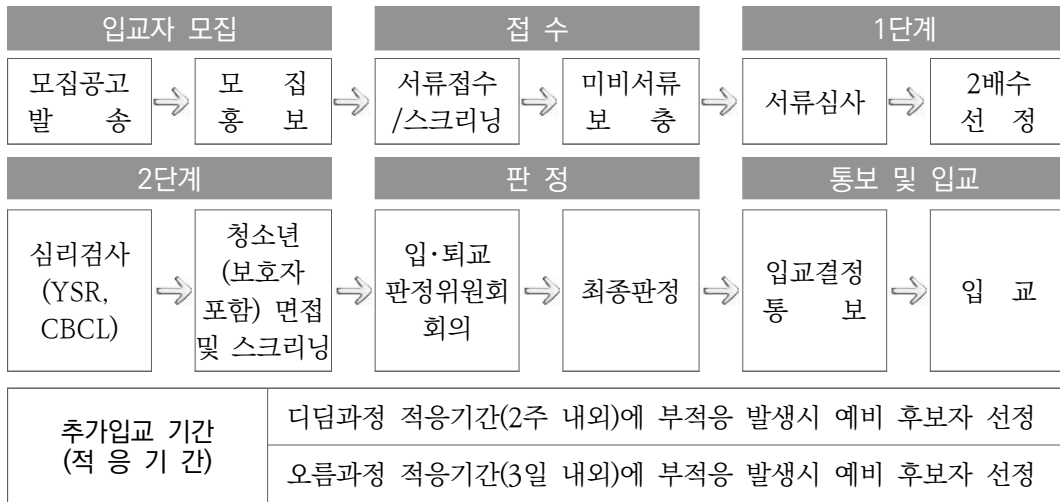
○ 기관·단체를 통한 입교 모집(연간 수시 접수)

- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 건강가정지원센터, 청소년 및 아동복지시설, 학교 및 시·군·구 교육지원청, Wee센터 등
- 유관기관 및 각 시·도 교육청, 전국 초·중·고교 안내자료 및 공문 발송
- 유관기관 홍보 협조 요청 및 입교설명회 개최
- 홈페이지, SNS 등 인터넷 매체 활용
- 지역내 학교, 청소년 유관기관 방문 홍보 등
- 수기공모 및 사례집 발간 등 홍보자료 제작 배포

○ 참가자 선정절차

구분	참가 청소년 선정 절차			
	1 단계 (서류 스크리닝)	2 단계 (서류심사)	3 단계 (면접 스크리닝)	4 단계 (최종선정-입·퇴교 판정위원회)
내용	의뢰소견서와 진단서, 심리검사결과보고서 등 서류스크리닝	서류 스크리닝 결과를 토대로 입·퇴교판정위원회 서면개최하여 면접대상자 선정	의뢰 청소년, 보호자 대상으로 면접 질문지를 통한 면접 스크리닝 (행동관찰, 의뢰사유, 인지적 발달상황, 신체 및 정신건강, 가족사항 등)	면접스크리닝 결과 및 전반적 내용을 고려하여 입·퇴교판정위원회 정기 회의를 개최하여 최종 선정
기준	※ 제출서류 - 필수 : 의뢰소견서, 개인정보수집 이용동의서 - 해당 : 정신의학 진료 소견서 및 진단서, 심리검사 결과보고서, 처방전	※ 입교정원 60명의 2배수 120명을 면접대상자로 선정하며, 면접포기 등 자연탈락율 20%를 고려하여 최대 144명까지 면접 실시	※ 심리검사 : YSR, K-CBCL ※ 심각한 정신의학적 문제가 있을 경우 의료기관으로 연계 ※ 제출서류 : 참가비 면제 증빙서류	※ 판정위원(10~12명 이내) - 소아·청소년 정신의학분야, 임상·심리상담분야, 교육·복지분야 등 ※ 적응기간 내 결원 발생 시 후보자 중 적합대상자 충원

※ 참가청소년 선정과정 흐름도



라) 신청방법 및 제출서류

○ 전산시스템 이용방법

의뢰순서	세부방법	주의사항
전산 시스템 접속	① http://center.nyhc.or.kr/ 접속 ② 공식 홈페이지(http://www.nyhc.or.kr) 접속 → 디딤 또는 오름과정 클릭 → 【참가 신청】 클릭	- 연중 상시접수 - 기관 및 개인 아이디 등록 후 참가 신청 가능 ※ 전산시스템 좌측 하단【입교신청 매뉴얼 보기】 상세내용 참조
기관등록	【신청기관 신규등록】 클릭	기관아이디 및 비밀번호는 기관차원에서 관리(의뢰학생 정보관리에 유의)
	【신청기관 로그인】	-
입교의뢰	【대상자등록】 작성	대상자 등록 후 성명란 클릭 → 가족 정보 입력 후 【입교대상자 관리】 클릭 → 관련 서류 작성
	【의뢰기관소재지】 작성	작성 후 하단의 【서류제출】 클릭하여 작성완료
	【추가서류】 첨부	개인정보수집·이용동의서, 진단서, 심리평가결과지 등
	【입교의뢰】 오름과정, 디딤과정 구분 신청	기수확인 필수
2명 이상의 청소년 의뢰 시 '대상자등록'부터 다시 시작		

○ 작성 및 제출서류

구분	내용	제출 및 작성시기
입교신청서	의뢰기관 작성	전산입교신청 등록
공적부조대상자 증빙서류	- (1차) 전산입교신청서 파일 탑재 - (2차) 원본서류 입교식 당일 제출	- (1차) 입교신청등록시 사본제출 - (2차) 최종선정 후 입교 전 제출
건강검진서	공동체 생활에 필요한 필수건강이상 유무 확인	입교선정 후 입교 전 약 1~2주전
정신의학적 진료소견서 제출	진단서	입교신청 등록시 해당자 탑재
	진료소견서, 처방전(약물명기재)	입교전 1~2주(해당자에 한함)
심리검사 결과	정밀검사(종합심리검사) 실시 ※ BGT, K-WISC-IV(K-WAIS-IV), Rorschach Ink blot Test, HTP, KFD, YSR, SCT, TAT, MMPI-A 검사 등	검사완료자 전산입교신청서 탑재 또는 미실시자 입교 전 검사후 결과본 입교 전 제출
대안교육 관련 서류제출 절차	① 입교대상 예정자 통지(전국 교육청 대안교육 위탁기관 인가 완료) ② 학생과 보호자 연서로 재적 학교에 위탁교육 신청서 제출 ③ 재적 학교 학교장이 위탁기관(디딤센터)에 위탁교육 추천서 제출 ④ 준비 적응교육(2주일 이내, 디딤센터) ⑤ 적응교육 수료자에 대해 학교장에게 수탁결정 사실 통지(디딤센터) ⑥ 출결 처리 및 시험 실시 - 출결 현황은 월별로 마감하여 원적학교로 통보되어 출석 인정 - 보통교과(국어, 영어, 수학, 사회, 과학) 디딤센터 내 시험실시 후 원적학교로 통보(원적학교 시험응시 불가)	

2) 단기과정

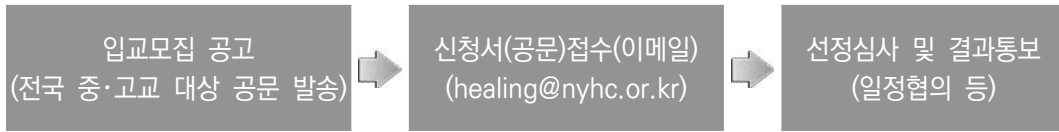
가) 대상 : 학교생활에 어려움을 겪는 중·고교 관심군(주의군) 청소년 및 유관기관 청소년(우울·불안·품행문제 등 위기 청소년)

나) 모집 및 선정절차

○ 학교를 통한 입교 모집(상·하반기 모집)

- '19.12~'20.1월(상반기 참가자), '20.6~7월(하반기 참가자) 중 모집
- 전국 중·고등학교 안내자료 및 공문 발송, 지역 내 방문 등
- 홈페이지, SNS 등 인터넷 매체 활용

○ 참가자 선정절차



○ 선정기준

구 분	채점비율	비 고
학교별 또는 유관기관별 정서·행동특성검사결과 관리대상 비율	35%	1~3학년 전체
학교별 또는 유관기관별 학업중단 비율	30%	중등 : 학업유예율
학교별 또는 유관기관별 수급자 비율	25%	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원대상자 * 학교 내부기준 제외
캠프 참가이력	10%	기존 캠프 참가경력이 없는 경우 가산점 적용

※ 동점시 처리기준

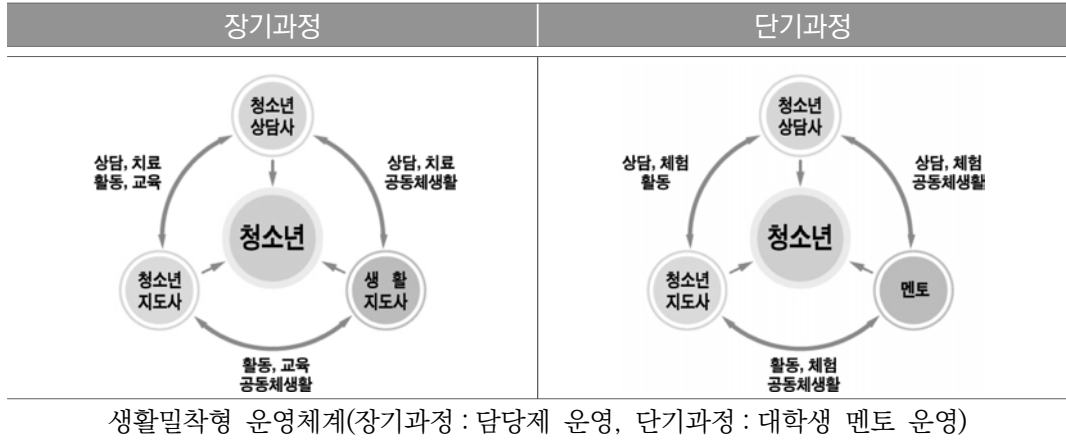
- ① 중학교 우선(중·고등학교 동점일 경우)
- ② 신청학교 중 관리대상 비율이 높은 학교
- ③ 학업중단(유예) 비율이 높은 학교
- ④ 수급자 비율이 높은 학교
- ⑤ 힐링캠프 미참가 학교 우선

※ 유관기관(대상 특성화)의 경우 별도 선정기준 마련 적용

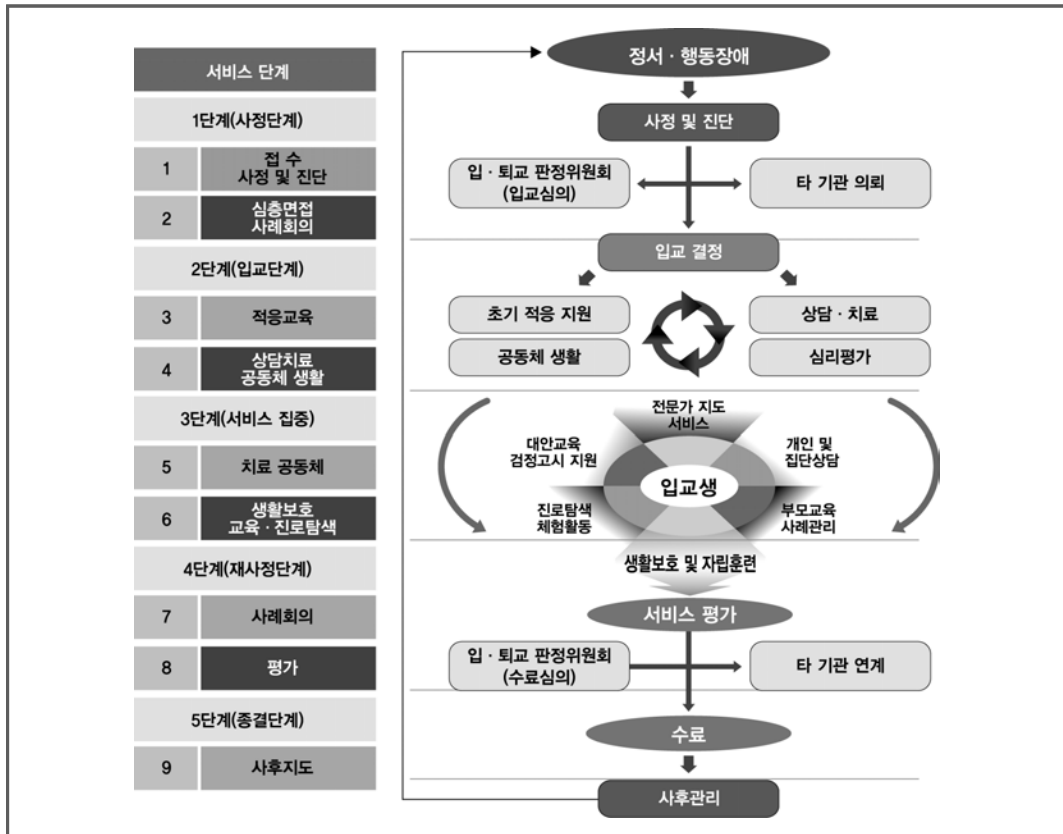
다) 참가비용 : 무료

다. 세부사업 운영

1) 입교생 관리체계



2) 서비스 지원 체계도



3) 장기 치료·재활과정 운영

가) 사업개요

(1) 사업대상

- 연령 : 만 9~18세
- 정서·행동에 어려움이 있는 청소년
 - 우울, 불안, 학교부적응, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD), 학대 및 학교폭력 피해 청소년 등

(2) 사업기간

- 오름과정(1회) : 1개월(1~2월)
- 디딤과정(2회) : 4개월(3~7월, 8~12월)

(3) 사업내용

- 생활밀착형 개인·집단상담, 긴급 위기개입 및 수시상담, 집단상담 및 치료 실시
- 심리검사, 정신의학적 상담(정신과 전문의 진료) 및 약물복용지도
- 학업중단 예방을 위한 대안교육 및 검정고시반 운영
- 다양한 문화·사회참여·자연·스포츠 등 체험활동 및 생활공동체 활동
- 개별화관리 전산시스템 운영
- 가족내 관계회복 및 상호간 지지체계 형성을 위한 특별프로그램 운영
- 치료효과 유지를 위한 사후관리 운영 등

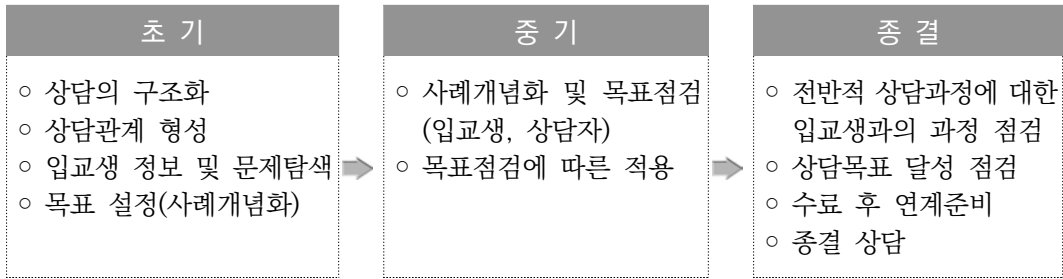
나) 사업운영

(1) 상담 및 치료

(가) 개인상담 및 치료과정

- 입교생 호소문제의 해결방법 탐색 및 문제해결방안 제시
 - 정기상담, 긴급 위기개입, 생활밀착형(수시) 상담 실시
 - 개인별 호소문제에 대한 다양한 치료 프로그램 운영

○ 상담·치료과정



○ 상담 및 치료유형

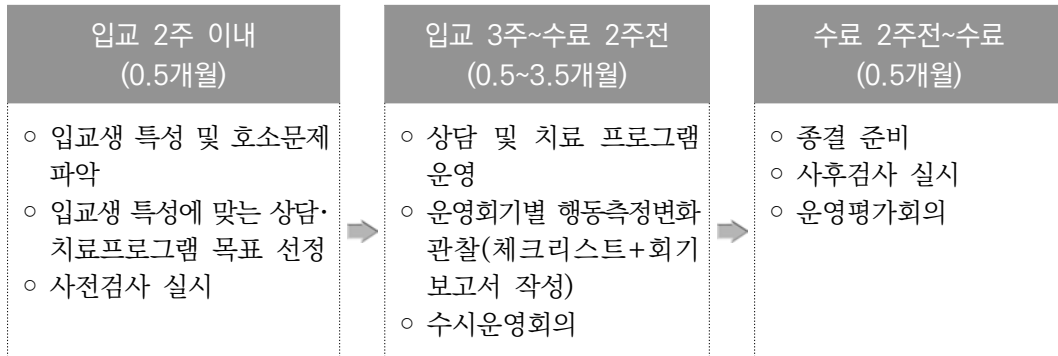
구분	기대효과	
개인상담	입교생의 다양한 문제를 1:1 개별적 면담을 통해서 해결하며 변화의 축진이 목표가 됨	
개인치료	놀이치료	내면세계의 갈등을 놀이를 통해 표현하고, 상담자와 치료적 관계를 통해 치유효과를 이끌어냄
	모래놀이치료	모래상자와 각종 모형을 통하여 자신의 의식과 무의식을 표현함으로써 치료효과를 냄
	음악치료	잠재되어 있는 고유 음악성을 깨워서 외부세계와 소통하도록 돕고 의사소통, 자기표현 등의 심리적 효과를 도모하는 치료활동
	미술치료	다양한 미술매체와 기법을 통해 무의식에 의해 억압된 내적 문제와 능동적 표현 및 의식과의 갈등 완화
	뉴로바이오피드백	<ul style="list-style-type: none"> ○ 바이오 피드백 : 근육활동, 심박수, 뇌전도와 같이 몸으로부터 나오는 생체신호를 목적에 맞게 스스로 조절하도록 하는 훈련으로 불안 및 우울의 감소에 도움 ○ 뉴로 피드백 : 뇌파를 측정하여 조절하는 능력을 향상시킴으로써 ADHD, 인지능력의 향상에 도움

(나) 집단상담 및 치료과정

○ 문제유형, 선호도, 교급 및 성별 등을 고려한 집단구성

- 개인상담과 연계한 문제개입의 집단상담 및 치료운영
- 문제유형, 선호도, 교급 및 성별 등을 고려한 집단상담 및 치료
- 집단내 갈등 해결 경험을 통한 문제해결 능력 향상

○ 상담·치료과정



○ 상담 및 치료유형

구 분		운영 내용
전단기치면	중·고등	<p>감정조절 ○ 감정의 건강한 표현과 충동적인 행동 감소 훈련을 통해 정서적 안정 촉진</p> <p>대인관계 ○ 서로를 배려하는 과정을 통해 사회성 기술 향상을 도모하고 건강한 대인관계 유지 방안 모색</p> <p>자기인식 ○ 자기 이해를 바탕으로 문제해결 방안 탐색 및 훈련</p> <p>정서 ○ 정서 이해와 자기 수용을 통한 정서적 안정감 향상</p>
	초·중	<p>승마치료 ○ 근육의 활성화에 필요한 협응력 운동 강화와 말과의 교감을 통해 심리적 안정 및 긍정적 정서 강화(집중력, 가동성 향상)</p> <p>동물매개 치료 ○ 동물을 매개로 한 치료를 통하여 심리적 안정 및 문제 행동의 감소와 긍정적 정서변화 도모</p>
		중·고등

1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및 유대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

(다) 정신의학적 상담 및 의료지원

- 정신의학적 상담 및 응급 진료가 필요한 입교 청소년에 대한 정신과 전문의 (촉탁의) 상담지원
 - 입교 2주까지 주 4회, 입교 3주부터는 주 2회 정신의학적 상담

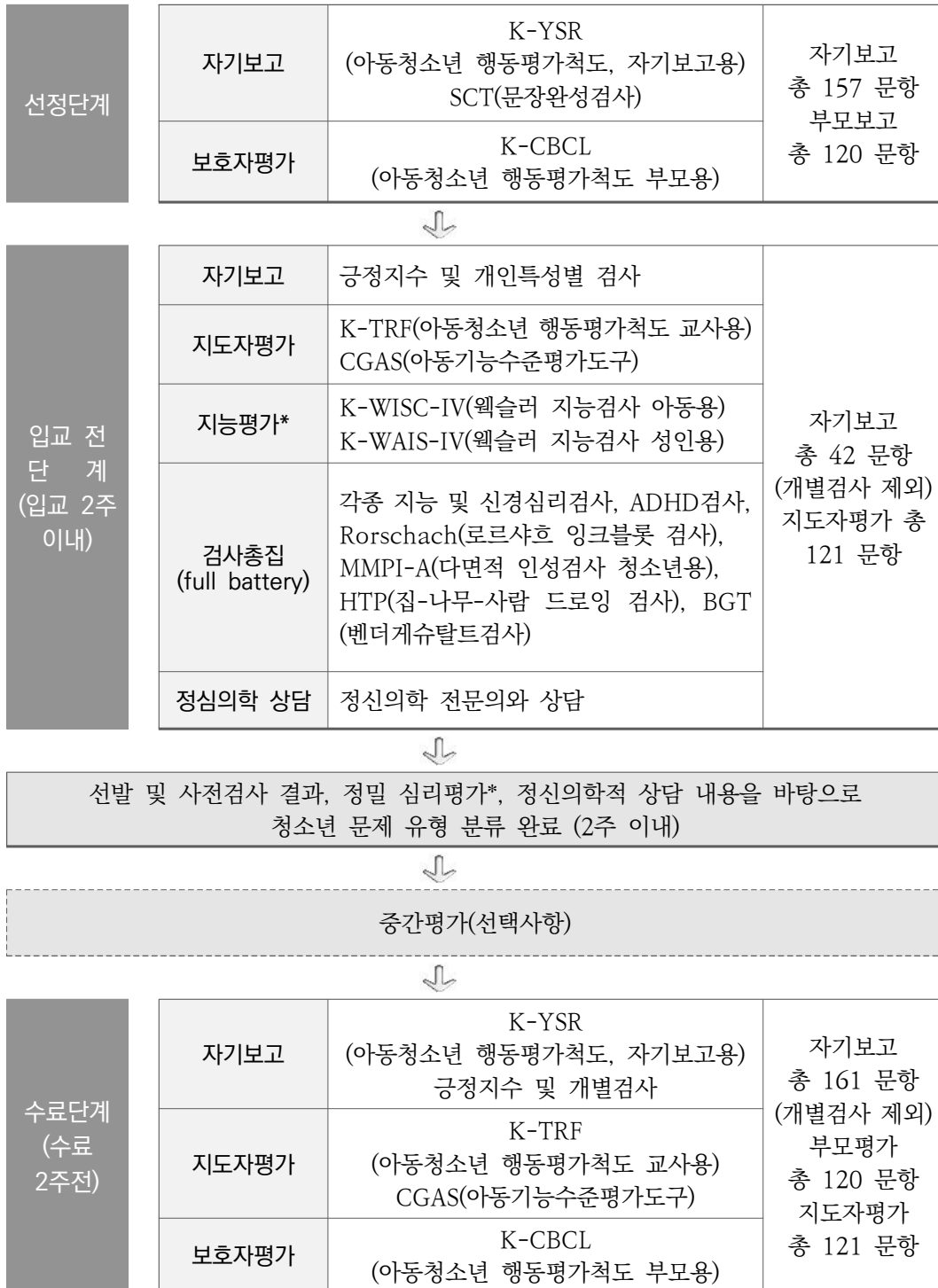
입교 2주 이내	입교 3주~수료
<ul style="list-style-type: none"> ○ 정신의학적 초기평가에 의한 입교청소년 문제유형 분류 ○ 정신의학적 약물 복용의 필요성 및 입교 적응여부에 대한 임상적 소견 ○ 적응기간 초기평가(주4회) ○ 서비스개입 방향 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정신의학적 정기상담(주 2회) ○ 정신의학적 종결평가(주 4회)

- 입교생, 직원 및 보호자 대상 약물복용(관리) 교육 강화
 - 직원 및 보호자 1회, 입교 청소년 1:1 교육(월 1회)
- 정신의학적 상담을 위한 팀접근(Team Approach) 체계 운영
 - ※ 정신과 전문의, 정신건강 간호사, 개별화관리자가 약물복용 및 관리 정신의학적 상담 내용에 대한 공유와 치료방향 설정

(2) 심리검사 및 평가

- 입교 청소년의 문제증상의 완화 및 치유정도의 변화추이 측정
 - 입교 초기, 정밀(필요 시), 종결검사 실시
 - 상담목표 전략을 위한 심층적인 임상 심리평가 실시

○ 평가절차 및 도구



1 2020년도 청소년사업 현황 및 방향
2 청소년 정책 총론·조정
3 청소년 참여 증진 및
우대 사업
4 청소년 활동 및 안전사업
5 청소년 복지사업
6 청소년 보호사업

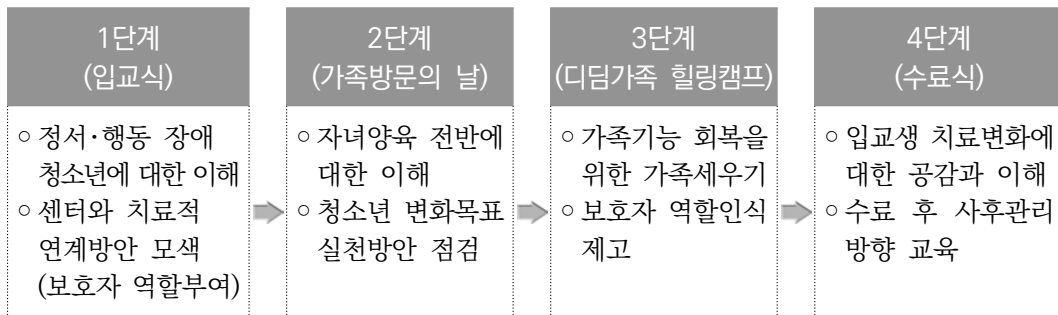
(3) 가족개입 프로그램 운영

○ 사업목적

- 입교 청소년 치유·재활을 위한 가족자원에 대한 심층 탐색과 가족개입 방향 설정
- 입교 청소년과 가족간의 의사소통 방법 개선과 상호이해 등 문제해결 역량 증진
- 입교 청소년의 성공적인 가정복귀·적응을 위한 보호자 동반성장 기회 제공

○ 사업대상 : 장기과정 입교청소년 보호자 및 가족 등 200여명

○ 사업내용



- 보호자 교육 : 입교식 및 수료식, 보호자 방문의 날, 디딤가족힐링캠프 운영시
- 보호자 정규상담 : 매주 1회(디딤과정 기수별 6회, 오름과정 2회 이상)
- 가족방문의 날 운영 : 치료협력관계 유지를 위한 보호자 상담 및 교육 (디딤과정 5~7주차 / 기수별 1회)
- 디딤가족 힐링캠프 : 개별화관리자와 함께하는 생활동별 집단상담 및 가족 응집력향상 프로그램 운영(기수별 각 1회)
- 패밀리멘토링 프로그램 운영
 - 가족자원이 취약한 가정을 방문하여 건강가정 및 자녀양육방법 등 코칭
 - 보호자 희망여부, 척도검사, 개별화관리자 의견수렴을 통해 수도권에서부터 지역단위로 단계적 확대 추진

※ 패밀리멘토

- 자격 : 상담·청소년활동·사회복지·교육 등 관련 분야 전공자
- 역할 : 정기적으로 입교생 가정방문을 통해 건강한 양육기술 제공 및 정서적 지원 (주 1회, 총 10회)

(4) 생활공동체 운영

(가) 운영방향

- 생활동 구성원과의 관계형성을 위한 안정적이고 체계적인 공동체 운영
- 자기주도적 기초생활습관을 형성 및 개별취미 계발
- 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔)에 기반 한 생활공동체 운영
- 입교생의 생활적응, 안정을 위한 치료공동체 성장북 제작 운영
- 표준 생활공동체 운영매뉴얼 제작 운영
- 생활지도 역량강화를 위한 지도자 인성교육 및 교육 매뉴얼 운영
- 일상생활 수행척도 및 개인별, 프로그램별 목표달성 평가과정 운영

(나) 생활동 구성체계

구분	내용	비고
구성	10개실(여자 4실, 남자 6실) ※ 입교생 성별에 따라 변동운영가능	지도자 2명(교대근무), 입교생 6명 공동생활
지도자 (13명)	총괄 1명, 순환직 2명(남녀 각 1명), 생활동 10명	휴가, 대체휴무 등 고려 순환 근무

(다) 운영프로그램

구분	주요내용 및 기대효과																		
생활지도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교 청소년의 공동 거주(기숙)생활을 통해 자치역량 함양 ○ 입교생 동기부여를 위한 상점제 운영 및 규칙위반 시 바름위원회 운영 ○ 생활지도, 개인 위생관리 및 수시면담, 일일 가족모임, 여가활동 지도 등 																		
	<table border="1"> <tr> <td>일상생활지도</td> <td>균형잡힌 발달과 기본생활습관과 기초학습기능 습득</td> </tr> <tr> <td>위생지도</td> <td>개인 및 공동위생을 생활습관 형성지도, 쾌적하고 안락한 환경 제공</td> </tr> <tr> <td>건강관리</td> <td>건강유지를 위한 정보제공 및 개인복약지도</td> </tr> <tr> <td>식사·간식제공</td> <td>성장과 발달을 위한 적절하고 균형잡힌 영양 공급</td> </tr> <tr> <td>안전관리</td> <td>센터 생활시설장비의 올바른 이용방법 숙지, 사고예방지도</td> </tr> <tr> <td>가족모임</td> <td>생활동 구성원들 간의 관계형성 및 문제해결 능력 지도 등</td> </tr> <tr> <td>바름위원회</td> <td>입교생의 중대한 규칙위반사항 시 바름위원회를 통한 조치</td> </tr> <tr> <td>주말귀가 및 복귀</td> <td>안전한 가정귀가 및 센터 복귀로 주말 일탈행위 예방</td> </tr> <tr> <td>주말 돌봄서비스</td> <td>청소년쉼터, 가정폭력 등 대상 청소년 주말돌봄서비스 제공</td> </tr> </table>	일상생활지도	균형잡힌 발달과 기본생활습관과 기초학습기능 습득	위생지도	개인 및 공동위생을 생활습관 형성지도, 쾌적하고 안락한 환경 제공	건강관리	건강유지를 위한 정보제공 및 개인복약지도	식사·간식제공	성장과 발달을 위한 적절하고 균형잡힌 영양 공급	안전관리	센터 생활시설장비의 올바른 이용방법 숙지, 사고예방지도	가족모임	생활동 구성원들 간의 관계형성 및 문제해결 능력 지도 등	바름위원회	입교생의 중대한 규칙위반사항 시 바름위원회를 통한 조치	주말귀가 및 복귀	안전한 가정귀가 및 센터 복귀로 주말 일탈행위 예방	주말 돌봄서비스	청소년쉼터, 가정폭력 등 대상 청소년 주말돌봄서비스 제공
	일상생활지도	균형잡힌 발달과 기본생활습관과 기초학습기능 습득																	
	위생지도	개인 및 공동위생을 생활습관 형성지도, 쾌적하고 안락한 환경 제공																	
	건강관리	건강유지를 위한 정보제공 및 개인복약지도																	
	식사·간식제공	성장과 발달을 위한 적절하고 균형잡힌 영양 공급																	
	안전관리	센터 생활시설장비의 올바른 이용방법 숙지, 사고예방지도																	
	가족모임	생활동 구성원들 간의 관계형성 및 문제해결 능력 지도 등																	
	바름위원회	입교생의 중대한 규칙위반사항 시 바름위원회를 통한 조치																	
	주말귀가 및 복귀	안전한 가정귀가 및 센터 복귀로 주말 일탈행위 예방																	
주말 돌봄서비스	청소년쉼터, 가정폭력 등 대상 청소년 주말돌봄서비스 제공																		

구 분	주요내용 및 기대효과		
성장교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성장교육(주간): 공동체 생활, 학교 및 사회적응에 필요한 기본 소양교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 교 육: 예절, 학교폭력 예방, 성(性), 인권, 금연 등 - 성장모임: 천연 허브 재료를 통한 스트레스완화 및 심신이완활동 - 행동토의: 청소년 사회문제를 주제로 분임별 토의 및 교육 		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">금연교육</td> <td>청소년 흡연의 심각성 인식을 통한 금연인식강화 및 금연동기부여</td> </tr> </table>	금연교육	청소년 흡연의 심각성 인식을 통한 금연인식강화 및 금연동기부여
	금연교육	청소년 흡연의 심각성 인식을 통한 금연인식강화 및 금연동기부여	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">성교육</td> <td>성의 개념 이해, 성평등과 성인권 실천력 등 올바른 성 가치관 정립 및 지식 습득</td> </tr> </table>	성교육	성의 개념 이해, 성평등과 성인권 실천력 등 올바른 성 가치관 정립 및 지식 습득
	성교육	성의 개념 이해, 성평등과 성인권 실천력 등 올바른 성 가치관 정립 및 지식 습득	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">인권교육</td> <td>인권 개념 이해 및 인권실천력 향상 도모</td> </tr> </table>	인권교육	인권 개념 이해 및 인권실천력 향상 도모
	인권교육	인권 개념 이해 및 인권실천력 향상 도모	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">자살 예방교육</td> <td>생명존중사상을 통한 자살예방 도모, 자·타인 생명위험 시 대처방법 습득</td> </tr> </table>	자살 예방교육	생명존중사상을 통한 자살예방 도모, 자·타인 생명위험 시 대처방법 습득
자살 예방교육	생명존중사상을 통한 자살예방 도모, 자·타인 생명위험 시 대처방법 습득		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">학교폭력 예방교육</td> <td>학교폭력의 유형과 심각성 인식, 예방 및 대처방안</td> </tr> </table>	학교폭력 예방교육	학교폭력의 유형과 심각성 인식, 예방 및 대처방안	
학교폭력 예방교육	학교폭력의 유형과 심각성 인식, 예방 및 대처방안		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">아로마테라피</td> <td>아로마테라피를 통한 상호 친밀감 형성, 심신안정 및 신체이완, 스트레스 완화 활동</td> </tr> </table>	아로마테라피	아로마테라피를 통한 상호 친밀감 형성, 심신안정 및 신체이완, 스트레스 완화 활동	
아로마테라피	아로마테라피를 통한 상호 친밀감 형성, 심신안정 및 신체이완, 스트레스 완화 활동		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">행동토의</td> <td>포레간의 행동토론을 통해 청소년 대두 문제 및 이슈에 대한 해결방법 모색, 의사표현과 타인 의견 수용과정을 통한 대인관계능력 향상</td> </tr> </table>	행동토의	포레간의 행동토론을 통해 청소년 대두 문제 및 이슈에 대한 해결방법 모색, 의사표현과 타인 의견 수용과정을 통한 대인관계능력 향상	
행동토의	포레간의 행동토론을 통해 청소년 대두 문제 및 이슈에 대한 해결방법 모색, 의사표현과 타인 의견 수용과정을 통한 대인관계능력 향상		
자기주도적 창의인성교육 프로그램	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">햇살&별빛 마당</td> <td>아침운동, 인원파악, 건강체크, 동별 특별프로그램 운영 등</td> </tr> </table>	햇살&별빛 마당	아침운동, 인원파악, 건강체크, 동별 특별프로그램 운영 등
	햇살&별빛 마당	아침운동, 인원파악, 건강체크, 동별 특별프로그램 운영 등	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">자치단</td> <td>입교생과 디딤센터의 소통매개체로써 일교생 스스로 센터 운영에 능동적으로 참여 및 의견제기 등</td> </tr> </table>	자치단	입교생과 디딤센터의 소통매개체로써 일교생 스스로 센터 운영에 능동적으로 참여 및 의견제기 등
	자치단	입교생과 디딤센터의 소통매개체로써 일교생 스스로 센터 운영에 능동적으로 참여 및 의견제기 등	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">생일잔치</td> <td>동별 입교생과 지도자가 함께하는 생일잔치 운영</td> </tr> </table>	생일잔치	동별 입교생과 지도자가 함께하는 생일잔치 운영
	생일잔치	동별 입교생과 지도자가 함께하는 생일잔치 운영	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">디딤성장북</td> <td>하루목표 점검, 감정다루기, 감사일기, 내일목표를 위한 도움자 정하기 등</td> </tr> </table>	디딤성장북	하루목표 점검, 감정다루기, 감사일기, 내일목표를 위한 도움자 정하기 등
	디딤성장북	하루목표 점검, 감정다루기, 감사일기, 내일목표를 위한 도움자 정하기 등	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">상점제</td> <td>상점카드를 부여하고 획득한 상점에 따라 강화물 획득의 기회 제공 및 개별적 목표에 대한 동기부여</td> </tr> </table>	상점제	상점카드를 부여하고 획득한 상점에 따라 강화물 획득의 기회 제공 및 개별적 목표에 대한 동기부여
상점제	상점카드를 부여하고 획득한 상점에 따라 강화물 획득의 기회 제공 및 개별적 목표에 대한 동기부여		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">생활철학교육</td> <td>생활공동체 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔) 주제에 따른 교육 운영</td> </tr> </table>	생활철학교육	생활공동체 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔) 주제에 따른 교육 운영	
생활철학교육	생활공동체 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔) 주제에 따른 교육 운영		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">디딤골든벨</td> <td>생활동 구성원이 한 팀이 되어 디딤센터에 대한 퀴즈를 푸는 형식으로 운영</td> </tr> </table>	디딤골든벨	생활동 구성원이 한 팀이 되어 디딤센터에 대한 퀴즈를 푸는 형식으로 운영	
디딤골든벨	생활동 구성원이 한 팀이 되어 디딤센터에 대한 퀴즈를 푸는 형식으로 운영		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">관계회복</td> <td>입교생의 건강한 감정표현을 통해 지도자와 관계회복을 경험 할 수 있는 프로그램 운영</td> </tr> </table>	관계회복	입교생의 건강한 감정표현을 통해 지도자와 관계회복을 경험 할 수 있는 프로그램 운영	
관계회복	입교생의 건강한 감정표현을 통해 지도자와 관계회복을 경험 할 수 있는 프로그램 운영		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">종결프로그램</td> <td>생활동별 수료 소감나누기, 생활동 청소, 개인 짐정리 등 운영</td> </tr> </table>	종결프로그램	생활동별 수료 소감나누기, 생활동 청소, 개인 짐정리 등 운영	
종결프로그램	생활동별 수료 소감나누기, 생활동 청소, 개인 짐정리 등 운영		
감성중심 생활공동체 프로그램	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">여가모임</td> <td>여가시간(19시~20시)을 이용하여 보드게임, 영화, 스포츠, 노래방, 캘리그래피, 그림그리기, 공예, 나노블럭, 산책 등</td> </tr> </table>	여가모임	여가시간(19시~20시)을 이용하여 보드게임, 영화, 스포츠, 노래방, 캘리그래피, 그림그리기, 공예, 나노블럭, 산책 등
	여가모임	여가시간(19시~20시)을 이용하여 보드게임, 영화, 스포츠, 노래방, 캘리그래피, 그림그리기, 공예, 나노블럭, 산책 등	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">디딤축제</td> <td>생활동 마다 축제부스를 계획 및 운영하여, 입교생과 지도자가 함께 체험하는 방식으로 운영</td> </tr> </table>	디딤축제	생활동 마다 축제부스를 계획 및 운영하여, 입교생과 지도자가 함께 체험하는 방식으로 운영	
디딤축제	생활동 마다 축제부스를 계획 및 운영하여, 입교생과 지도자가 함께 체험하는 방식으로 운영		

(5) 대안교육 및 검정고시반 운영

(가) 대안교육(위탁형 대안학교 운영)

- 입교 청소년의 학업중단 예방 및 교과수업을 통한 학습능력 유지
 - 교급별 6개반(초등 1실, 중등 3실, 고등 2실) 운영
 - 수준진단을 통한 교재선정 및 학습방향 수립
 - 중·고등(일반교과 국어 외 4개 과목), 초등(일반교과 국어 외 8개 과목)
- 17개 시·도교육청 대안교육위탁기관 인가 지정
 - 교과강사 12명, 교실담임 6명, 위기대응(분노표출 등) 지도자 4명 배정
- 운영시간 : 월~금요일, 매일 3시간(개인별 주 15시간)

(나) 검정고시반 운영

- 대상, 시간 등 세부내용
 - 학업중단 입교청소년 대상 검정고시반 운영(전문강사 지도, 인터넷 교육 등 병행, 점심시간 및 저녁시간 활용)

(6) 체험활동 프로그램 운영

(가) 문화·집단 및 체험활동

- 입교 청소년의 활동역량 개발을 위한 관계프로그램·야외체험·지역사회참여·자율활동·수료캠프 실시
- 일반청소년에 비해 상대적으로 낮은 갈등조절·자아·시민성역량 개발 집중
- 프로그램 내용

구분	주요내용 및 기대효과
관계 프로그램	○ 관계증진 및 갈등조절능력 강화를 위한 집단활동 운영 - 관계증진 캠프, 생활동별 캠프(야영)을 통한 활동별 구성원 친밀감 형성
야외체험활동	○ 다양한 경험 습득 및 또래관계 증진을 위한 외부 체험활동 운영
지역사회 참여활동	○ 자원봉사 및 재능봉사를 통한 지역사회 참여활동 - 진로 및 동아리활동에서 배운 내용을 토대로 지역사회 자원봉사 실시
자율활동	○ 입교생의 선호도에 따라 다양한 문화체험 및 여가활동 운영 - 명상·독서 등 심신활동, 스포츠 게임·풋살·농구 등 체육활동, 휴식 등
수료캠프	○ 수료 후 입교생의 가정 및 학교 복귀 적응력 향상을 위한 캠프 운영 - 센터생활 점검, 심리적 안정감 등을 목표로 탐방, 걷기 등 프로그램 운영

(나) 자립·진로활동

- 자립·진로활동을 통한 자립 동기 강화 및 발판 마련
 - 자신의 소질과 적성개발로 사회성 및 자기 표현능력 향상
 - 다양한 진로체험 및 기술습득을 통해 사회 진출의 자신감 증진
 - 청소년 시기에 올바른 직업관 함양과 진로에 대한 방향 제시
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
진로체험 및 체험활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사 사전워크숍 개최 : 입교청소년의 이해, 운영계획 등 안내 ○ 진로탐색 : 개설 예정 진로프로그램 순환 체험(진로박람회 운영) ○ 진로체험 : 메이크업아티스트, 드론, 애니메이션, 애견미용사, 요리, 네일아트, 목공예, 바리스타, 사진 등 <ul style="list-style-type: none"> - 현장견학 및 자격증 취득과정 지원(바리스타, 네일아트, 목공 등)
진로활동 성과발표회 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여 진로활동에 대한 성과점검 및 자기표현능력 개발 지도 <ul style="list-style-type: none"> - 센터 내 발표 전시회, 지역사회 봉사활동 참여 등

(다) 동아리활동

- 입교생의 자발적 참여활동인 동아리활동을 통해 자존감 및 사회성 향상
 - 입교생의 선호도를 반영한 프로그램 구성으로 참여도 및 효과성 증대
 - 특기 개발 및 개성 표출의 기회 제공을 통한 자존감 향상
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
동아리탐색 및 체험활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동아리 프로그램 순환 체험 : 입교생 희망 및 특성에 맞는 동아리 탐색 및 자율참여 유도 ○ 희망 동아리 선택 후 12~13주 과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 농구, 뉴스포츠, 보컬, 도예, 플로리스트, 모듬북, 댄스, 힙합 등 - 외부견학(플로리스트, 도예 등)
활동발표회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교생 문화공연(진로 프로그램 연계) 및 작품 전시 등 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리 문화공연(모듬북, 보컬, 힙합, 댄스 등) - 진로 및 동아리 작품 전시 및 체험(네일아트, 도예, 플로리스트 등)

(라) 초등 특성화 활동

- 초등 입교생의 건강한 성장과 역량개발을 위한 다양한 특성화 프로그램 운영
 - 건강한 신체발달을 위한 스포츠 프로그램, 사회성 발달 및 공격성 감소를 위한 자연친화적 체험활동
 - 직업에 대한 이해를 위한 다양한 진로 체험활동 및 봉사활동 실시
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
스포츠활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 근육의 전신 운동으로 신체균형감각, 유연성 강화 및 스트레스 해소, 성취감 및 자신감 향상 - 수영, 빙상(스케이팅) 등
자연체험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주변 환경을 이용한 다양한 자연체험으로 정서적인 안정감과 자연에 대한 긍정적인 가치관 형성 - 텃밭 가꾸기, 시·그림그리기 대회, 숲체험
진로체험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진로에 대한 생각이 자주 바뀌는 초등학생에게 현장탐방을 통한 직업 체험 등 경험학습 기회 제공 - 청소년경찰학교, 충남안전체험관, 키자니아, 과천과학관 등
봉사활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 봉사활동을 통해 인격성숙 도모 및 삶의 보람을 느낄 수 있는 기회 제공 - 지역사회 사회복지시설 방문(비누만들기, 미술활동, 말벗봉사 등)

(7) 개별화관리 운영

(가) 개별화관리 및 전산시스템 운영

- 입교생 호소문제 및 욕구에 대한 체계적 사정과 치유계획 수립
- 입교생 6명당 청소년상담사, 청소년지도사, 주·야간생활지도자 각 1명 배치, 집중적·체계적·종합적 개별화관리 실시
- 치료 개입프로그램의 조정 및 제공을 위한 통합 관리시스템 운영

※ 개별화 관리 단계

초기단계 ⇨ 사정단계(문제규명) 및 계획단계 ⇨ 실행 및 과정평가 단계 ⇨ 종결단계	
입교초기 (입교신청-입교식 전)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 입교 전 서류심사 시 전화심층면접을 통한 입교신청서의 객관성 및 다양한 정보 확보 ✓ 면접을 통한 1차 심층분석에 대한 추가적 보완(입교생 및 의뢰자, 보호자의 욕구 탐색) ✓ 입교 대상자 정밀심리검사 실시 ✓ 입교대상자에 대한 목표설정 및 개입방법 조기 수립
사정(문제규명)/ 계획단계 (입교식-입교 2주)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 입교청소년 기본정보 보완 및 재수정(개별화관리자 기록) ✓ 입교 2주차 내 입교 의뢰기관의 의뢰내용, 입교생 주 호소내용 및 욕구, 정신의학적 소견 및 개입방향, 적응주간 소견 상세기록 ✓ 담당자와 입교생, 의뢰자, 보호자의 종합적 문제 분석=최종목표 선정(개별화관리자) ✓ 최종목표, 하위목표, 개별목표 구체화
실행 및 과정평가 단계 (입교~수료)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 구체적인 개별화관리단계 ✓ 정기 및 수시 형식의 위기 및 정기 사례회의 운영 ✓ 과정평가의 자료는 다음 자료를 근거로 최종 개별화관리자에 의해 평가되며, 각 영역의 담당자들은 충실한 해당 장면내에서의 기록 필요 ✓ 과정평가 : 목표달성척도(Goal Attainment Scaling : GAS)
종결단계 (입교~수료)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 사후관리계획은 단기(6개월)와 장기(1년)계획으로 입교생 여건에 따라 수립 ✓ 개별화관리자에 의한 입교생 종결보고서 완료 (수료 2주 전)개별화관리자 초안작성 → (수료 1주전)수정 보완 → (수료 1주 후)최종 보고서 종결

(나) 사례회의

- 외부전문가 개별화관리 회의(외부 슈퍼비전)
 - 외부 전문가 슈퍼비전을 통한 상담·치료 효과 증진
 - 상담 전문가에 의한 개별화 사례 슈퍼비전을 통해 정서·행동장애 청소년에 대한 위기개입에 전문적 이해 증진
 - 개별화관리자의 전문적 역량 강화 및 소진예방 효과
 - 정신의학적 전문가와 함께하는 Team Approach 사례관리
 - 정신과 전문의(축택의) 진료상담 후 정신의학적 측면에서의 접근, 약물복용 관리 등을 청소년상담사, 청소년지도사, 주·야간생활 지도자에게 진료결과 및 정신과 전문의 진단·소견 제공
 - 정신과 전문의 진단 및 소견을 바탕으로 해당 입교 청소년에게 상담치료 및 약물복용에 대한 관리 실시
- 내부 개별화관리회의(내부 슈퍼비전)
 - 일반 및 위기상황 입교청소년 개별화관리 회의

- 개인별 문제증상 표출(Acting Out 등) 및 부적응 행동 등을 나타내는 입교생 수시 상황 개입
- 내부 사례회의 유형

구 분	운 영 내 용
담당자 정기 개별화관리회의	○ 담당지도자(4인 지도자: 상담, 활동, 주간생활, 야간생활지도자)에 의해 주 5회 이내(월~금) 입교생 서비스 개입 내용에 대한 공유 및 문제해결을 위한 상시 회의
담당자 비정기 개별화관리회의	○ 담당지도자(4인 지도자)에 의해 입교생 개인별 문제증상 표출(Acting out) 및 부적응 행동 등에 대한 비정기적 회의
심층 개별화관리회의	○ 정기 사례회의 이상 수준의 입교생 문제 해결을 위해 담당지도자에 의해 요청 또는 보고형식의 사례회의 ※ 원장 등 간부진 사례논의 회의, 소위원회 또는 바름위원회 안전대상의 사례회의 등

(8) 사후관리 및 연계체계 운영

- 장기과정 수료 청소년에 대한 사후 지지체계 및 치료효과 유지를 위한 유관 기관과의 연계
- 수료 이후의 치료효과 검증 및 추수지도 방안 모색
- 주요사업

구 분	운 영 내 용
수료생 센터 방문의 날	○ 연 8회 운영 - 입교기간 중 긍정적 경험 환기 및 동기부여를 위한 정기미팅 - 지도자와 만남, 개인상담, 사후관리 설문작성 등
홈커밍데이 ('디딤 어게인')	○ 연 1회(격년제 프로그램) - 지지관계 유지를 위한 수료생 초청 프로그램 - 집단상담, 지도자와의 만남, 리마인드 입교생활 등
사후 모니터링 체계 유지	○ 연중 운영 - 수료생 연락처 및 전산관리시스템 운영, 정기문자발송, 전화상담 서비스 운영, 사후관리 기록지 및 체크지를 통한 체계적인 수료생 관리 ※ 문자발송 월 1회, 전화상담 분기별 1회
의뢰기관 및 연계기관 간담회	○ 연 2회(7월, 11월) - 연계기관과의 입교생 변화정도 및 사후관리 협력방향 논의 - 수료생 사후연계현황 및 확대를 위한 간담회 개최

4) 단기 치료·재활과정 운영

가) 사업개요

(1) 사업대상

- 연령 : 중·고교생
- 학교부적응, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD), 학대 및 학교폭력 피해 등으로 정서·행동에 어려움이 있는 중·고교 청소년 등

(2) 사업내용

- 밀착형 개인·집단상담, 심리검사, 치료활동 실시
- 관계증진 및 생활공동체 활동
- 지역사회, 유관기관 등과 연계한 힐링캠프 확대 실시
- 사후관리 강화를 위한 찾아가는 캠프 시범운영
- 멘토 역량개발 및 체계적 운영을 위한 멘토아카데미 운영 강화

나) 사업운영

(1) 상담 및 심리검사

(가) 개인 및 집단상담

- 미술치료 기법을 활용한 집단상담, 감정(분노)조절, 자존감 향상 프로그램 실시
- 자아존중감, 관계형성 능력 향상, 대인이해, 자기통제 및 조절을 위한 집단상담 실시로 입교 청소년 개인 문제해결 역량 증진
- 학업 및 교우관계로 인한 스트레스 감소를 통한 학교 부적응 완화

(나) 심리검사 및 멘토링

- 부적응 청소년의 자아존중감 및 관계형성 등 정서·행동 장애에 대한 원인 및 치료개선 효과 검사
- 입교 청소년 특성에 적합한 심리검사 도구 사용

구 분	주요내용 및 기대효과
상담	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 개인별 주 6h(개인상담 1h(2회기), 집단상담 2h(2회기)) ○ 입교생의 여러 가지 형태의 문제를 개별 또는 집단 면담을 통해 이해하고, 해결방안 모색과 변화를 촉진
심리검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검사도구 : 자아존중감(RES), 사회기술척도, 정서척도(PANAS), 자아탄력성척도(YKRQ-18) 4가지 ○ 입교 전·후 심리검사 결과를 통한 치료개선 효과성 검증
멘 토 링	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교기간 생활밀착형 멘토링 실시 ○ 원만한 대인관계 및 소통 역할 연습, 자기개방을 통한 스트레스 감소 도움

(2) 활동프로그램 운영

- 입교 청소년 및 멘토 간 상호 친밀감 형성을 위한 다양한 관계촉진활동 실시
- 관계형성 및 대인관계 능력과 스트레스 조절 및 문제 해결력 향상
 - 멘토링 시스템을 통한 심리적 안정 및 긍정적 상호작용을 유도하여 불규칙한 생활습관 및 태도 개선
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
관계형성 활동	○ 관계형성 Ice Breaking, 레크리에이션 등
관계촉진 활동	○ 조편성 및 이름 알기, 역할 놀이, 규칙 정하기 및 실행
공동체 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동체 활동을 통한 대인관계 개선 - 디딤 미션임파서블, 너와나 촛불하나, 소감나누기, 나의 다큐멘터리 등
체육활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계형성, 스트레스 해소, 문제해결력 향상, 체력증진 등 - 명랑운동회, 축구, 농구, 배드민턴, 산책 등

(3) 사후관리캠프 운영

- 힐링캠프 수료생들의 치료효과 지속을 위한 찾아가는 사후캠프 운영(당일형)
- 정서·행동을 겪는 청소년에 대한 이해 및 사회적 공감대 형성을 위한 우수사례 수기공모전 등 운영(격년)

(4) 멘토 육성 및 교육

- 사전 교육을 통해 멘토의 역량과 자질을 향상시키고, 전문적인 멘토링 서비스 제공
- 치료·보호·복지 전문기관으로서 관련 전공자에게 교육기회 제공
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
소양교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 및 캠프의 개념, 참여 청소년의 특성 이해 ○ 상담 및 멘토링 기법(사례토의), 멘토링의 이해와 실제 습득
관계촉진활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계촉진을 위한 체육 및 역할 놀이 <ul style="list-style-type: none"> - 명랑운동회, 팀 빌딩 등
공동체 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 힐링캠프 운영프로그램 실습 <ul style="list-style-type: none"> - 너와 나 챗봇하나, 카톡(카메라토크), 소감 나누기 등
전문가 강의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회극, 상담기법 교육

4 예산편성 및 집행

가. 국고보조율 : 국고 100%

나. 사업계획 수립 및 보조금 교부

- 매년 12월 말까지 다음연도 사업계획서를 수립하여 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 여성가족부장관의 승인을 받아야 함
- 국고보조금은 분기별로 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 국립중앙청소년 상담센터에게 교부

다. 보조금 집행원칙

- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수

- 사업목적과 직접 관련이 없는 항목에 보조금 지출 불가
- 보조사업을 수행하면서 아래의 경우는 여성가족부의 승인을 얻어야 함
 - 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
- 접대성 경비, 물품구입비, 회의경비의 지출은 클린법인카드를 사용하여 지급. 다만, 카드가 사용되고 있지 않은 지역 또는 불가피한 사유로 불가능할 경우 현금으로 지출
- 예산사용에 대한 증빙 영수증은 세금계산서, 카드영수증, 금전등록기 영수증을 원칙으로 한다.
- 국고보조예산의 집행과 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 예산회계법 등 관련규정에 따른다.

라. 국고보조금 정산 및 집행실적 보고

- 회계연도 종료 시 예산집행 실적 및 정산내역을 외부 회계법인으로부터 검증받아 다음연도 1월 30일까지 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 여성가족부에 제출하여야 한다.
- 여성가족부장관은 보고받은 정산결과 및 사업 집행실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치(보조금 환수 등)를 명할 수 있다.
- 회계연도 종료일로부터 4개월 내에 보조금통합관리망에 보조금 교부신청서, 수입·지출 내역 등을 공시하여야 한다.
- 사업종료 후 외부 회계법인이 작성한 감사보고서를 중앙관서의 장에게 제출해야 한다.
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는 데 필요한 서류는 규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다.

Ⅵ 청소년 근로권의 보호

1 사업개요

가. 사업목적

- 아르바이트 청소년의 부당처우 문제해결 및 청소년 근로보호 인식 제고 등을 통해 청소년이 안심하고 일할 수 있는 근로 환경을 조성하고자 함

나. 법적근거

- 청소년기본법 제8조(국가와 지방자치단체의 책임) 및 제8조의2(교육 및 홍보 등)

제8조(국가와 지방자치단체의 책임)

- ② 국가 및 지방자치단체는 근로 청소년을 특별히 보호하고 근로가 청소년의 균형 있는 성장과 발전에 도움이 되도록 필요한 시책을 마련하여야 한다.

제8조의2(교육 및 홍보 등)

- ② 국가 및 지방자치단체는 근로 청소년의 권익보호를 위하여 「근로기준법」 등에서 정하는 근로 청소년의 권리 등에 필요한 교육 및 상담을 청소년에게 실시하여야 하며, 청소년 근로권의 보호정책을 적극적으로 홍보하여야 한다.

2 추진배경

- '18년 청소년유해환경실태조사 결과, 아르바이트 경험 청소년은 전체 9.0%에 이르며, 이중 34.7%는 임금체불, 성희롱 등의 부당한 처우(임금 관련 부당처우 21.7%)를 경험하였으며, 대다수 근로청소년은 부당 노동행위 및 안전사고 등 피해에 대해 70.9%는 참고 계속일하거나 20.2%는 일을 그만두는 등 소극적 대처하고 있음

- * 부당행위 경험 : 근로계약서 미작성 61.6%, 임금체불 16.3%, 임금미지급 15.7%, 성희롱·폭행 13.0% 등

▣ 아르바이트 청소년 주요 부당행위 사례 및 대처 방법 ▣

구분	아르바이트 청소년 주요부당행위 사례(%)				부당처우 경험 시 대처 방법(%)		
	근로계약서 미작성	임금체불	임금미지급	성희롱, 폭행 등	참고 계속 일함	일을 그만 둠	관련 기관에 도움 경험
'18년	61.6	16.3	15.7	13.0	70.9	20.2	1.0
'16년	59.3	13.4	15.4	9.4	65.8	21.1	1.3

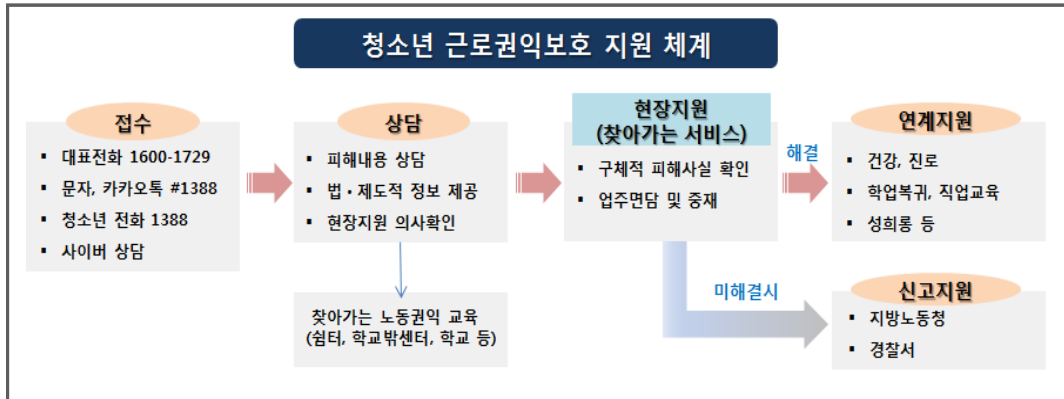
* 출처 : '16, '18년 청소년매체이용 및 유해환경실태조사

- 청소년에 대한 부당처우 해결을 위한 상담, 중재 등 청소년 눈높이에 맞춘 권익 침해 구제지원 강화 및 사회전반적인 근로보호 인식 제고 필요

3 사업운영

가. 청소년 '근로현장도우미' 지원

- 아르바이트 부당처우 해소를 위하여 청소년 눈높이에 맞춘 상담, 현장 중재, 종합 서비스 연계 지원 등 직접적·실질적인 도움을 제공
 - * 청소년 상담, 교육, 사회복지 분야를 전공하고 근로에 대한 전문 지식을 갖춘 자
 - 지역별 청소년 근로보호센터를 지방 광역권역에 설치, 보다 많은 청소년들의 서비스 이용을 위하여 청소년 근로현장도우미 사업의 전국적 단위의 서비스 제공
 - * 중앙지원단 및 지역지원본부 4개소(서울중부권, 전라권, 경상권, 충청권('19년 확대))
 - 신속한 상담 제공을 위하여 다양한 접근 채널 운영
 - * 청소년 전화(1388,1600-1729) 문자(#1388), 사이버상담(cyber1388.kr), 카카오톡(#1388과 친구 맺기)
 - 근로현장도우미가 현장방문 등 업주와의 직접 중재를 통한 적극적인 문제 해결
 - 근로 청소년의 청소년 관련 기관 건강·진로상담, 학업복귀, 직업교육 및 성희롱·성폭력 피해 지원 등 종합 서비스 연계* 지원
 - * 청소년상담복지센터(228개), 학교밖청소년지원센터(206개), 통합지원센터, 성폭력상담소 등



나. 청소년 및 고용주 대상 노동인권 교육 및 캠페인

- 청소년 및 업주 대상 청소년 노동인권 교육 운영, 고용주 대상 근로보호 캠페인·제도활동 등을 통해 근로권익 보호 의식 제고 및 부당처우 등 권익침해 예방
 - 중·고등학교, 청소년쉼터, 학교밖청소년지원센터, 청소년수련관 등 청소년 대상 '찾아가는 노동인권 교육' 실시
 - * 청소년 노동인권 교육 강사 파견 신청(청소년근로보호센터 홈페이지(<http://youthlabor.kr>) - 교육안내 - 노동인권교육신청, 문의전화 02-6331-9002)
 - 업주 대상 청소년 아르바이트 길잡이 책자 배포 및 근로권익 보호 제도 활동

다. 청소년 근로권익 침해 정기 점검·단속

- 주기적인 아르바이트 현장점검 및 단속으로 업주 대상 청소년 근로권익 보호에 대한 경각심을 제고하고 보다 실효적인 구제 활동 추진
 - 관계부처 합동(여성가족부, 고용노동부, 지자체, 경찰청)으로 노동관계법 및 청소년 보호법 위반 여부에 대한 아르바이트 점검 실시(연 2회)

2020년 청소년사업 안내

2020년 1월 인쇄

2020년 1월 발행

발행인 이 정 옥

발행처 **여성가족부 청소년정책과**
서울시 종로구 세종대로 209
전화 / 02-2100-6000

인쇄처 (사)한국장애인유권자연맹
전화 / 02-325-1585
