

발 간 등 록 번 호

11-1383000-000010-10

www.mogef.go.kr

2018년 청소년사업 안내

2018. 2.



여성가족부

CONTENTS

2018년도
청소년사업 안내

제1편 2018년도 청소년사업 현황 및 방향

I. 청소년정책 현황	3
II. 2018년도 사업 주요사항	10
III. 2018년도 주요사업 변경 및 신설내용	19

제2편 청소년 정책 총괄·조정

I. 청소년정책위원회	37
II. 청소년정책 분석·평가	38
III. 청소년정책 우수지자체 정부포상	42
IV. 2018년('17년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)	48

제3편 청소년 참여 증진 및 우대 사업

I. 청소년 참여 증진	53
II. 청소년 우대 및 청소년증	119

제4편 청소년 활동 및 안전사업

I. 청소년방과후아카데미 운영	157
II. 청소년어울림마당 및 동아리 활동 지원사업	193
III. 지역 청소년활동정책 진흥사업	244
IV. 청소년시설 확충사업	302
V. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검	327
VI. 청소년지도사 배치지원	335
VII. 공공청소년수련시설 프로그램 운영지원	360
VIII. 청소년수련활동 신고제 운영	369

CONTENTS

2018년도
청소년사업 안내

제5편 청소년 복지사업

I. 청소년상담복지센터 운영	383
II. 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영	410
III. 청소년동반자 프로그램 운영	486
IV. 청소년쉼터 운영	531
V. 청소년자립지원관 운영	677
VI. 청소년회복지원시설 운영	685
VII. 청소년 특별지원 사업 운영	743
VIII. 학교 밖 청소년 지원센터 사업	816
IX. 청소년 건강지원(여성청소년 위생용품 지원)	896

제6편 청소년 보호사업

I. 청소년유해환경감시단 운영관리	905
II. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	935
III. 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업	994
IV. 국립청소년인터넷드림마을 운영	1008
V. 청소년치료재활센터 운영	1021

〈 여성가족부 청소년정책관 사업 담당과 및 연락처 〉

구 분	담 당 과	전 화 번 호
청소년 참여 증진	청소년정책과 청소년활동진흥과	02-2100-6239 02-2100-6258(운영위)
청소년 우대 및 청소년증	청소년정책과	02-2100-6241
청소년정책 분석·평가	청소년정책과	02-2100-6237
청소년정책 우수지자체 정부포상	청소년정책과	02-2100-6234
청소년방과후아카데미 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6259
청소년어울림마당 및 동아리지원사업	청소년활동진흥과	02-2100-6258
지역 청소년활동정책 진흥사업	청소년활동진흥과	02-2100-6260
청소년시설 확충사업	청소년활동안전과	02-2100-6265
청소년지도사 배치지원	청소년활동안전과	02-2100-6266
청소년수련활동 신고제 운영	청소년활동안전과	02-2100-6264
청소년상담복지센터 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영	청소년자립지원과	02-2100-6275
청소년동반자 프로그램 운영	청소년자립지원과	02-2100-6280
청소년쉼터 운영	청소년자립지원과	02-2100-6278
청소년자립지원관 운영	청소년자립지원과	02-2100-6278
청소년회복지원시설 운영	청소년자립지원과	02-2100-6272
청소년 특별지원 사업 운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6315
학교 밖 청소년 지원센터 지정·운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6317
학교 밖 청소년 건강검진 사업	학교밖청소년지원과	02-2100-6315
청소년유해환경감시단 운영관리	청소년보호환경과	02-2100-6301
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	청소년보호환경과	02-2100-6296
청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업	청소년보호환경과	02-2100-6295
국립청소년인터넷드림마을 운영	청소년보호환경과	02-2100-6297
국립중앙청소년치료재활센터 운영	청소년보호환경과	02-2100-6297



1

PART

2018년도 청소년사업 현황 및 방향

- I. 청소년정책 현황
- II. 2018년도 사업 주요사항
- III. 2018년도 주요사업 변경 및 신설내용



I

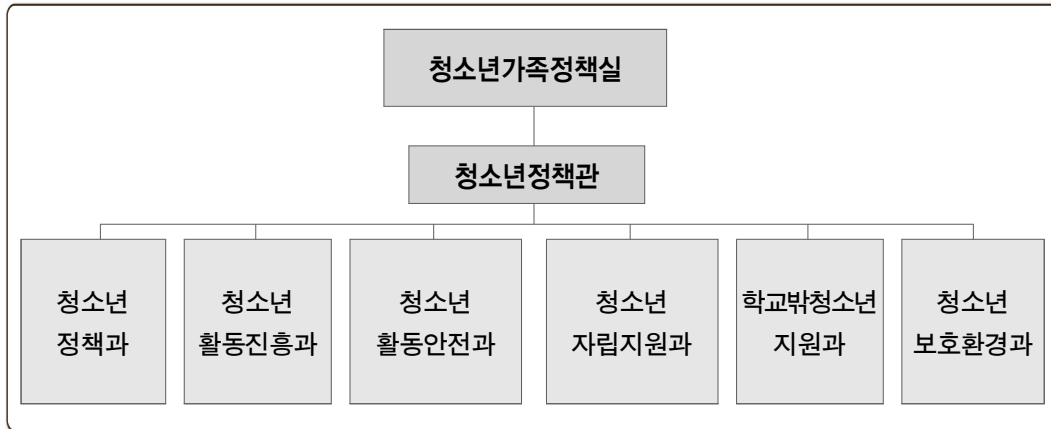
청소년정책 현황

1

청소년정책 연혁

〈시기〉	〈담당기구〉	〈주요기능〉
'85. 2 ~ '88. 6	청소년대책위원회 (국무총리실 청소년정책심의관)	○ 청소년 선도·지도·육성·보호에 관한 종합기획 시도, 문제 청소년 중심 소극적 행정
	↓	
'88. 6 ~ '90. 9	체육부 청소년국	○ 청소년 보호·육성·선도·지원에 관한 조정·총괄 시도
	↓	
'90. 9 ~ '93. 3	체육청소년부 청소년정책조정실	○ 선도·지도·보호·육성·교정·지원 등을 청소년 육성으로 개념 및 내용 정리 ○ 청소년기본법제정('91.12.31)
	↓	
'93. 3 ~ '98. 2	문화체육부 청소년정책실 * 청소년보호위원회설치('97.7.7)	○ 제1차 청소년육성 5개년계획 수립('93.9) ○ 청소년육성 중 청소년보호업무 별도 설정 ○ 청소년보호법제정('97.3.7)
	↓	
'98. 2 ~ '05. 4	문화관광부 청소년국 + 국무총리실 청소년보호위원회	○ 제2차 청소년육성 5개년계획 수립('98.7) ○ 청보위 총리실소속으로 분리('98.2.28) ○ 제3차 청소년육성기본계획 수립('03.12)
	↓	
'05. 4 ~ '08. 2	(국가)청소년위원회	○ 문화관광부 청소년국과 청보위 통합, 국무총리실 소속의 청소년위원회 설치('05.4.27) ○ 국가청소년위원회로 명칭변경('06.3.30)
	↓	
'08. 3 ~ '10. 3	보건복지가족부 아동청소년가족정책실	○ 국가청소년위원회 청소년정책과 보건복지부 아동정책 통합 ○ 제4차 청소년육성기본계획 수립('08.12)
	↓	
'10. 3 ~	여성가족부 청소년가족정책실 청소년정책관	○ 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)

■ 조 직



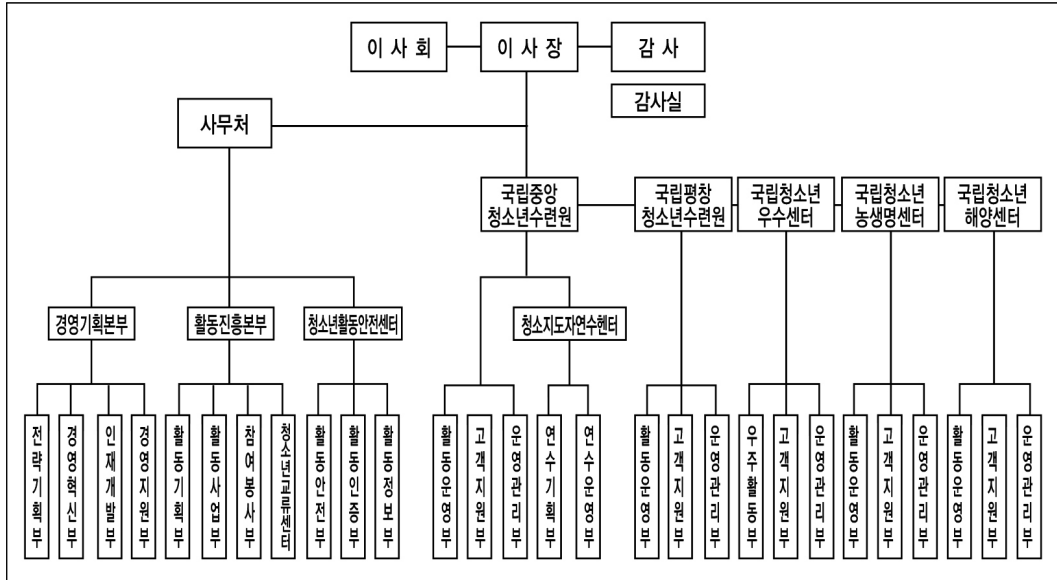
■ 주요업무

청 소 년 정 책 과	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

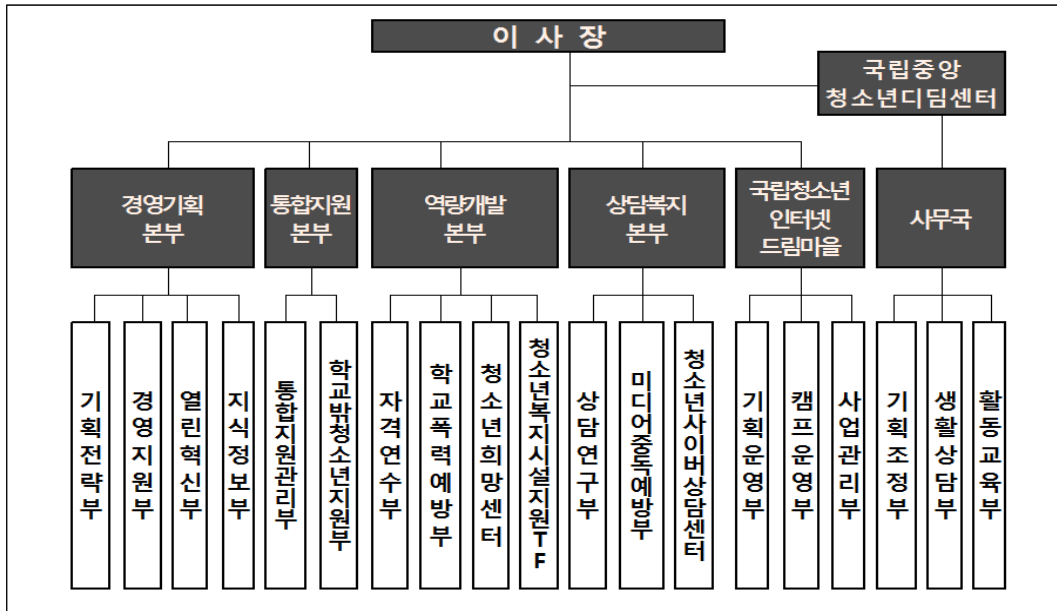
법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년 기본법	'91.12.31	청소년의 권리 및 책임과 가정·사회·국가·지방자치단체의 청소년에 대한 책임을 정하고 청소년정책에 관한 기본적인 사항을 규정	<p><'17.12.12 개정, '18.6.13 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년의 의견을 수렴하고 참여를 촉진하기 위한 청소년 참여위원회의 구성·운영에 관한 규정 신설
청소년 보호법	'97. 3. 7	청소년에게 유해한 매체물과 약물 등이 청소년에게 유통되는 것과 청소년이 유해한 업소에 출입하는 것 등을 규제하고, 청소년을 청소년 폭력·학대 등 청소년유해행위를 포함한 각종 유해한 환경으로부터 보호·구제함으로써 청소년이 건전한 인격체로 성장할 수 있도록 한 지원 사항을 규정	<p><'17.12.12. 개정, '18.3.13. 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 인터넷신문을 통한 유해광고로부터 청소년을 보호하기 위해 광고 등 콘텐츠 청소년유해 매체물 심의 대상에 포함 <p><'16.12.20. 개정, '17.6.21. 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년유해약물 이용습관을 조장하는 물건의 청소년유해물건 지정 근거마련 및 청소년유해 행위(혼숙) 예방을 위한 숙박 업소 나이확인 강화
청소년활동 진흥법	'04. 2. 9	다양한 청소년활동을 적극적으로 진흥하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p><'17.3.22 개정, '17.9.23 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년수련시설 종합 안전점검에 위생분야 추가 <p><'17.12.12 개정, '18.6.13 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년수련시설 종합평가 및 안전·위생점검 방법·절차·시기 등 사전통보 및 관련자료 제출 의무화, 자료 미제출시 300만원 이하 과태료 부과 ■ 청소년수련시설 위탁시 계약서 작성의무화, 부실운영시 계약 해지 및 2년간 해당 수련시설 위탁 제한 등

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년복지 지원법	'04. 2. 9	청소년의 복지 향상에 대한 가정·사회 및 국가의 책임과 의무를 정하고 이를 실천하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p><'16.12.20 개정, '17.6.21 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년쉼터에 입소한 가출 청소년이 가정폭력, 친족에 의한 성폭력 등으로 가정으로 복귀하기 어려운 경우 청소년쉼터 계속 이용 <p><'17.12.12 개정, '18.6.13 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 여성청소년 위생용품 지원 근거 마련
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 지원센터' 설치·지정 및 학교장의 동 센터 연계 의무에 관한 사항을 규정	<p><'17.3.21. 개정, 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 동의를 받아 개인정보 제공할 수 있도록 규정 <p><'17.12.22. 개정, '18.6.22. 시행></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 밖 청소년이 건강진단을 받은 후 확진을 위한 검사에 사용한 의료비 지원 근거 규정
한국청소년 연맹육성에 관한법률	'81. 4.13	(사)한국청소년연맹지원 육성을 위한 근거 규정	
스카우트 활동육성에 관한법률	'69. 7.28	스카우트활동 육성을 위한 근거 규정	

■ 한국청소년활동진흥원



■ 한국청소년상담복지개발원



5 시설 현황

(’17.12.31. 기준, 단위 : 개소)

번호	시 설 별	시설수	대상	기 능	이용기간	시설 종류
1	청소년수련관	185	청소년 (9~24세)	다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
2	청소년수련원	191	청소년 (9~24세)	숙박 제공 및 다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
3	청소년문화의집	248	청소년 (9~24세)	정보·문화·예술중심의 간단한 수련활동 실시	-	활동 시설
4	청소년특화시설	10	청소년 (9~24세)	청소년의 직업체험·문화예술·과학·정보·환경 등 특정 목적의 청소년 활동을 전문적으로 실시	-	활동 시설
5	청소년야영장	45	청소년 (9~24세)	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 수련거리 또는 야영편의를 제공	-	활동 시설
6	유스호스텔	120	청소년 (9~24세)	청소년의 숙박 및 체재에 적합한 시설·설비와 부대·편의시설을 갖추고 숙박편의제공, 여행청소년의 활동지원	-	활동 시설
7	지방청소년 활동진흥센터	17	청소년 (9~24세)	지역의 청소년 활동 진흥, 역량개발, 참여 활성화 등 청소년지원체계 구축	-	-
8	청소년상담 복지센터	225	위기청소년 (9세~24세)	위기청소년 발견·보호 및 상담·보호·의료·자립지원	-	이용 시설
9	청소년쉼터	123	가출 청소년 (9세~24세)	일정기간 보호 및 상담·주거·학업·자립 등 지원	일시(7일 이내) 단기(3~9개월) 중장기(3년, 1년단위 연장)	생활 시설
10	청소년 회복지원시설	16	소년법 처분 청소년 (1호 보호자감호위탁)	청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방	처분기간 내	생활 시설
11	청소년 자립지원관 (’18년 개소)	4	쉼터 등 퇴소 청소년 (24세 이하)	쉼터 등 퇴소후 갈곳 없는 청소년의 주거 및 자립지원	24세 이하 제한없음	생활 시설
12	학교밖청소년 지원센터	206	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 ’16. 12. 31. 기준임

구 분	훈 격	포상 시기	대 상
청소년육성 및 보호 유공자 포상	훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	5월	청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년
지방청소년활동정책 진흥 유공자 포상	장관표창	9월	시·도청소년활동진흥센터 청소년 지도자
정서·행동장애 청소년 보호 분야 유공자 포상	장관표창	12월	정서·행동장애 청소년 치료·재활 활동 청소년지도자
전국청소년지도자 대회	대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	9월	청소년지도자
청소년상담복지사업 유공자 포상	장관표창, 장관상	12월	청소년상담복지센터 종사자 및 청소년
가출 청소년 보호·지원 유공자 포상	장관표창, 장관상	10월	청소년쉼터 종사자 및 청소년 (청소년쉼터 주간행사)
청소년정책 평가 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 청소년 지도자
학교밖청소년지원사업 보고대회	장관표창, 장관상	12월	유관기관, 학교밖청소년지원센터 종사자, 학교 밖 청소년
청소년보호유공자 표창	장관표창	12월	청소년 보호 및 유해환경개선 활동 청소년지도자
매체분야 청소년 보호 유공자 포상	장관표창	12월	매체 분야 청소년보호활동 단체 및 개인

II

2018년도 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 ○ 구 성 : 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉 ○ 운 영 : 구성(3월~4월) → 출범식(5월) → 예비회의(9월) → 본회의(11월) 	02-2100-6239
청소년 참여위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제5조의2 ○ 목적·기능 : 지방자치단체의 청소년 관련 정책에 청소년 의견 반영 ○ 운영현황 : 전국 189개(여성가족부 1개, 지역 188개) ※ 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 	02-2100-6239
청소년 우대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제3조 ○ 우대기준 - 만 9~18세 청소년 또는 만 19~24세의 초·중·고 재학생 ○ 우대시설 - 대중교통, 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관 등 ○ 우대내용 : 이용료 면제 또는 할인 	02-2100-6241
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 ○ 용 도 : 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 	02-2100-6241

사업명	주요 내용	문의처
청소년정책 분석·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제14조 ○ 대상기관 : 지방자치단체(시·도 및 시·군·구) ○ 대상사업 : 「제5차 청소년정책기본계획(’13~’17)」의 5대 영역 중 2영역인 ‘청소년 참여 및 권리증진*’ 부문에 해당하는 시행계획 세부과제 및 포괄적 사업 <ul style="list-style-type: none"> * 청소년의 참여 활성화, 청소년의 건강권 보호, 청소년의 권리증진 기반 조성 등 ○ 평가지표 : 정책형성, 정책집행, 정책성과의 3단계로 구분하고 각 단계별로 총 11개의 세부평가지표를 구성 ○ 결과활용 : 우수사례 발굴 및 확산, 지자체별 정책컨설팅에 활용 	02-2100-6237
청소년 건강지원 (여성청소년 위생용품 지원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제5조 3항 ○ 지원대상 : 중위소득 50% 이하 만 11세~만 18세 여성청소년 ○ 지원금액 : 위생용품 구입비용 월 10,300원 ○ 신청장소 : 주소지와 관계없이 가까운 읍·면·동주민센터 ○ 지원방법 : ’18년 하반기부터 국민행복카드를 통해 바우처 지원 	02-2100-6242
대한민국 청소년 박람회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제20조 ○ 개 최 : 지자체와 공동주최, 5월 중(2박3일) ○ 참석대상 : 청소년 및 청소년지도자, 학부모, 일반인 ○ 주요내용 : 청소년 체험 및 정보제공 부스 운영, 청소년행사, 청소년동아리경진대회, 명사강연 등 	02-2100-6242
청소년의 달 기념식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제20조 ○ 개 최 : 5월 중 ○ 참석대상 : 청소년 및 청소년지도자, 학부모 등 ○ 주요내용 : 청소년육성 및 보호유공자 시상, 청소년홍보대사 위촉 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 124명(개) ※ ’18년 공고 기준 ○ 포상훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국민총리표창, 장관표창 ○ 공모시기 : 매년 1월~2월 ○ 포상시기 : 매년 5월 청소년의 달 기념식 	02-2100-6242

사업명	주요내용	문의처
청소년 푸른성장대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ○ 포상대상 : 청소년의 건강한 성장을 위해 헌신해온 단체·성인, 타의 모범이 되는 청소년·청소년동아리 등 23명(개) ※ '17년 기준 ○ 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 ○ 개 최 : 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 ○ 개 최 : 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

사업명	주요내용	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 ○ 평 가 : 익년도 사업 평가 및 성과 평가 결과에 따라 인센티브 부여 	02-2100-6252
청소년 방과후 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제48조의2 ○ 지원대상 : 방과후 돌봄이 필요한 취약계층 청소년(초등4~중3) <ul style="list-style-type: none"> - 우선대상 : 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 한부모·조손·다문화·장애가정·3자녀 이상·맞벌이가정(기준중위소득 100% 이하) - 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 11회, 시·군 연간 6회 이상) ○ 운 영 : 지자체별로 운영기관 공모 선정 	02-2100-6258
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 - 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 	02-2100-6258
청소년 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제4조 ○ 목적·기능 : 청소년수련시설 운영에 청소년의 욕구와 의견 반영 ○ 설치현황 : 전국 305개 <ul style="list-style-type: none"> ※ 개소당 200만원 지원(국고보조율 50%) ○ 운 영 : 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여하여 의견 개진·개선 	02-2100-6258
청소년 지도사 양성 및 보수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제21조 ○ 사업목적 : 청소년 활동 지도 분야의 전문인력 선발 및 양성, 청소년지도사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 등급별(1·2·3등급) 필기, 면접시험 합격 후 자격연수 이수(30시간) 후 자격증 발급 - 보수교육 : 매년 15시간 이상, 청소년지도사 자격증 취득자로서 청소년수련시설, 청소년활동진흥센터, 청소년단체 중 여성가족부장관이 고시하는 단체에 종사하고 있는 자 	02-2100-6249

사업명	주요내용	문의처
청소년 지도사 배치지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제20조·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 	02-2100-6262
청소년 수련시설 종합안전 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제18조의3·제19조2 ○ 대상시설 : 청소년수련관·문화의집·특화시설 등 ○ 사업내용(실시기관) <ul style="list-style-type: none"> - 안전점검(청소년활동진흥원) : 안전 관련 전문기관과 연계하여 건축, 토목, 기계, 소방, 전기, 가스 분야에 대한 현장 점검 실시 - 종합평가(청소년정책연구원) : 수련시설 운영 및 관리체계, 프로그램 운영상황, 인사 및 조직 등 운영 관련 제반 사항 평가 ○ 결과공개 : 여성가족부 홈페이지 및 청소년활동정보서비스 (http://www.youth.go.kr)공개 	02-2100-6266
청소년 수련활동 신고제	<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) 	02-2100-6264
청소년 시설확충	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제11조, 국가균형발전 특별법 제34조 ○ 지원대상 : 지방자치단체 ○ 지원내용 : 공공 청소년수련관·문화의집 신규건립 지원 및 기존 시설 기능보강 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지역발전특별회계 시·도자율편성 사업 	02-2100-6262

사업명	주요 내용	문의처
지역사회 청소년 통합지원체계 (CYS-Net)	<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 ○ CYS-Net 운영 규모 : 전국 청소년상담복지센터 226개소('18년 기준) 	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 제공 함으로써 건전한 성장 지원 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 위기 청소년 ○ 청소년동반자 배치현황 : 1,261명('18년 기준) 	02-2100-6280
청소년쉼터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제16조, 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 가출청소년 보호시설인 청소년쉼터 운영을 통해 가출청소년의 조기발굴 및 일시보호, 생활지원(의·식·주), 상담·교육, 문화활동 등을 지원함으로써 비행·탈선을 사전에 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 청소년(1순위: 9~19세 미만 2순위: 19-24세) ○ 쉼터 운영규모 : 전국 130개소 운영('18년 기준) 	02-2100-6278
청소년자립 지원관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제16조, 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 쉼터 등 퇴소 후 갈곳 없는 청소년에게 자립 능력과 여건을 갖추도록 지원 ○ 지원대상 : 24세 이하 쉼터 등 퇴소 청소년 ○ 개소수 : 4개소 운영('18년 기준) 	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 	02-2100-6272
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 	02-2100-6280

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(206개소) ○ 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - (취업지원) 학습동아리, 멘토링, 검정고시, 대학입시설명회 등 학력 취득 및 상급학교 진학 지원 - (취업지원) 적성검사, 직업탐색, 직업체험을 거쳐 명확한 진로설정 후 취업사관학교·취업성공패키지 연계지원 - (의료·복지) 건강검진 및 주거지원 등을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원 	02-2100-6317
학교밖 청소년 건강검진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제6조 ○ 검진대상 : 만 9세 이상~만 24세 이하 학교 밖 청소년 <ul style="list-style-type: none"> * 19세~24세 청소년은 타 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 60% 이하) ○ 지원내용 : 생활, 건강, 학업, 자립, 상담, 법률, 활동지원 등 	02-2100-6315
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 사회 적응 및 학업 수행에 어려움을 겪는 청소년 ○ 사업목적 : 중도입국·다문화·북한이탈 등 이주배경청소년의 사회 적응 지원 ○ 지원내용 : 맞춤형 정보제공, 기초 한국어, 진로지도, 문화 활동 등 	02-2100-6313

사업명	주요내용	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 관계기관에 신고·고발 	02- 2100-6301
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 예방 및 해소지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 대 상 : 만 19세 미만 청소년 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 실시 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 연계 서비스 운영 	02- 2100-6295
청소년 미디어 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- 2100-6295
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+위험사용자군) 청소년 	02- 2100-6295
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

사업명	주요내용	문의처
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) 인터넷 게임 제공 제한제도(일명 ‘셋다운제’) 운영·점검 	02-2100-6292
청소년 유해환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제2조, 제5조 등 ○ 목 적 : 청소년의 건강한 성장을 저해하는 흡연, 음주, 유해 약물 등 유해환경을 개선하고 건전한 환경 조성 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 전국 청소년 흡연·음주예방 캠페인 및 홍보활동 - 아르바이트 청소년 근로권익 보호활동 	02-2100-6301
청소년 유해매체 환경 감시체계 강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조~제27조 등 ○ 목 적 : 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

Ⅲ

2018년도 주요사업 변경 및 신설내용

1

청소년 참여 증진 및 우대사업

■ 청소년참여위원회

구분	2017년도	2018년도	비고
법적 근거	○ 법적근거 - 청소년 기본법 제5조의2제3항 - <신 설>	○ 법적근거 - <유 지> - 동법 제4항·제5항·제6항 신설 * '청소년참여위원회' 명시	'17.12.12 개정 '18.6.13 시행
주요 기능	○ 주요기능 - 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제언, 자문 및 평가 - <신 설>	○ 주요기능 - 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제언, 자문 및 평가 - 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제언	
주요 활동	○ 시·도 청소년참여위원회 - <신 설>	○ 시·도 청소년참여위원회 - 시·도별 청소년포럼·토론회 등 병행(연간 1회 이상 개최) * 시·도 및 시·군·구 참여위원회, 지역 청소년 등이 참여	
구성	○ 학교급별 기준 - 초등학교·중학생 15% 내외 - 고등학교 60% 이하 - 대학생 25% 내외	○ 연령별 기준 - 만 9세~15세 10~20% 내외 - 만 16세~18세 70~80% 내외 - 만 19세~24세 10~20% 내외	
	○ 연 임 - 연임 청소년 10% 내외	○ 연임·중임 - 연임 또는 중임 청소년 10% 내외 (최대 2회까지 청소년참여 위원회 위원으로 활동 가능)	
	○ 인 원 - 1개소당 20명 내외	○ 인 원 - (시·도) 개소당 25명~30명 내외 * 단, 당연직 위원(시·군·구 대표)이 30명 이상인 경우라도 당연직 이외에 위촉직 위원을 일정 비율 추가로 구성 가능 - (시·군·구) 개소당 20명~25명 내외	

구분	2017년도	2018년도	비고
	<p>○ 시·도 청소년참여위원회 - <신 설></p>	<p>○ 시·도 청소년참여위원회 - 당연직 : 해당 시·도 내의 모든 시·군·구 청소년참여위원회 대표(위원장 또는 부위원장) - 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% 이상 반드시 구성</p>	대표성 제고
	<p>○ 시·군·구 청소년참여위원회 - (선발방법) 공개모집 및 추천 → 서류 및 면접심사 → 선발 및 위촉</p>	<p>○ 시·군·구 청소년참여위원회 - (선발방법) 지역별 여건에 따라 선택하여 시행 ① 청소년 선거 : 추천 및 공개모집 등으로 후보를 구성한 후, 지역 청소년의 투표로 선출 ② 기관추천 : 교육(지원)청·학교, 청소년 단체·시설 등 추천을 받아 선발(기관 추천서 필요) * 수련시설 청소년운영위원회 대표, 학생회 대표 등 ③ 공개모집 및 심사 : 공개모집(추천병행 가능) → 서류 및 면접심사 → 선발 * 모집 시 또는 선발 후 또래 청소년의 추천서(10명 이상)를 제출하도록 할 수 있음(권고사항)</p>	대표성 제고

■ 청소년특별회의

구분	2017년도	2018년도	비고
구성	○ 시·도 추천을 받아 청소년 위원 위촉(참여위원회와 별도) * 여성가족부장관 명의 위촉장 수여	○ 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉 * 여성가족부장관 명의 위촉장 수여 * 시·도 참여위원회 위원 이외 청소년을 청소년 특별회의 위원으로 추가로 추천 가능(시·도 → 여성가족부) ○ 본회의(11월)에는 청소년특별 회의 위원 이외 청소년들도 참석	전국 참여위원회를 연계하고, 참여위원회 수준에서 그칠 수 있는 범정부적 과제를 발굴
인원	○ 총 250여명(시·도별 15명 내외)	○ 총 430여명(시·도별 25명~30명 내외)	
정책제안	○ 매년 정책의제를 선정하여 그에 따른 정책을 제안	○ 청소년참여위원회 정책제안 중 범정부적 과제를 청소년 특별회의에 제안·선정 * 청소년이 지역 생활환경을 기반으로 문제인식, 정책연구를 통해 국가 수준의 정책을 제안	
서포터즈	○ 명칭 : 청소년운영지원단	○ 명칭 : 청소년특별회의 서포터즈	
연간 추진일정	○ 출범식(3월) ○ 시·도 지역회의(3월~9월)	○ 출범식(5월) ○ 시·도 지역회의(3월~10월) * 단, 시·도 청소년포럼·토론회 등은 정책제안 일정을 고려하여 5월~ 8월에 개최할 수 있도록 함	

■ 청소년 방과후아카데미

구분	2017년도	2018년도	비고
지원 대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우선순위 지원 대상 : 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 한부모·조손·다문화·장애·3자녀 이상 가정 등 방과후 돌봄이 필요한 청소년 ○ 기타 지원대상 : 학교장 및 지역사회 추천 청소년 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 한부모·조손·다문화·장애가정·3자녀 이상·맞벌이가정(기준중위소득 100% 이하)등 방과후 돌봄이 필요한 청소년 ○ 기타 지원대상 : 학교장 및 지역사회 추천 청소년 	
청소년 모집	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집 청소년 대상 사전·사후 효과성 설문 의무 실시 ○ 단서조항 추가 : 매년 전체 참여 청소년 지원대상 심의 및 증빙서류 구비 필수 	
예산 편성 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급·간식비 : 3,700원(1인/1식 기준) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급·간식비 : 출석인원을 기준으로 지출 * 지자체 또는 기관 식비 단가 규정 및 지침에 근거한 급식비 단가 책정 가능 * 예산 범위 내 주말자기개발활동 급식비 단가 책정 가능 * 급식비 : 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비 지출 가능 	
예산 집행 원칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영에 필요한 고정자산 등은 지자체 별도 예산 확보 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영에 필요한 고정자산 및 인건비 예산비율을 초과하여 지급하는 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보 	
회계 관리	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 프로그램 진행에 따른 교재비, 재료비 외 캠프비, 입학금, 가입비 등의 수익자 부담 책정 절대 불가 	
인력 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영전담인력 <ul style="list-style-type: none"> - PM(Project Manager) - SM(Schedule Manager) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영전담인력 명칭 변경 <ul style="list-style-type: none"> - PM : 팀장, SM : 담임 	

■ 청소년 어울림마당

구분	2017년도	2018년도	비고
부정 수급 방지	신설	○ 운영기관 선정시 보조금 부정수급·횡령 기관 배제조치 및 지자체 관리감독의 부여	
청소년 어울림 마당 기획단	지자체별 자체운영	○ 청소년 참여확대를 위해(시도 대표) 「청소년어울림마당 기획단」 설치 - 10명 내외 청소년으로 구성 - 대표어울림마당 기획·운영 참여	
연합 어울림 마당	지자체별 자체운영	○ 시도 대표 ‘연합어울림마당’ 권장 - 활동 분야별 동아리·관련 기관· 학과 등 연합 어울림마당 실시로 유사분야 동아리 네트워크 강화 및 세대별 참여 유도	
홍보 강화	지자체별 자체운영	○ e-청소년에 행사정보 등록 현행화 - e-청소년사이트에 행사 3주전 청소년어울림마당 일정 및 참여 신청방법 게재 ○ 행사개최 및 홍보물 제작시 주최· 주관기관 및 로고 표기 등 - 주최기관 여성가족부 반드시 명기 * 공통로고는 개발후 추후 통지에정	
모니터링단	지자체에서 시도(시·군·구) 어울림마당 사업대상 모니터링 실시	○ 기존 모니터링 업무외에 사업운영 개선을 위한 컨설팅 기능 부여	

■ 청소년 동아리 활동

구분	2017년도	2018년도	비고
동아리 지원 기준	<신 설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준 구체화 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리 유형 다양화를 위한 지역내 4개 분야 이상의 동아리 지원 - 청소년어울림마당과 연계하여 참가 가능한 동아리 우선지원 - 4차산업혁명시대에 필요한 역량 제고를 위해 동아리 유형 다양화 및 4차산업혁명 관련 동아리지원 권장(IT·사물인터넷·소프트웨어·로봇 동아리 등) - 동아리 신청 시 동아리 분류(15개)에 따라 신청할 것 - 1개 동아리의 2개분야 동시지원 금지 	
지역 동아리 연합회 활성화	○ 연 1회 이상 동아리연합활동 추진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년참여 확대를 위해 지역 동아리연합회 구성 및 활동 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 10개 이상 동아리가 구성된 지자체의 경우 지역동아리 연합회 구성·운영 ○ 시·도 청소년활동진흥센터는 지역 동아리연합회의 운영·활성화를 위해 지역동아리연합회에 대한 지도·관리·예산 지원 가능 ○ 지역동아리연합회는 당해년도 지역별 동아리활동에 대한 개선방안 제시 	
안전 관리	<신 설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년어울림마당·동아리 안전관리 가이드라인 제시 - 안전관리 및 비상 보고체계 마련 	
회계 관리	<신 설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년어울림마당·동아리 회계관리 기준 제시 - 예산지출 처리방법 등 안내 	
사업 관리	<신 설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업결과보고서 활동사진첨부 <ul style="list-style-type: none"> - (여성가족부 주최 청소년어울림마당 및 동아리 활동 여부를 확인할 수 있는 사진첨부) * 사업결과보고서 양식 참조 	

■ 지역청소년 활동정책 진흥사업

구분	2017년도	2018년도	비고
예산 집행 편성	○ 3,061백만원(지자체보조사업) - 시·도별 620,100천원 (단, 세종시 282,400천원) * 인건비 3.5% 증액	○ 3,092백만원(지자체보조사업) - 시·도별 626,333천원 (단, 세종시 285,333천원) * 인건비 2.6% 증액	변경
	○ 사업비 30% 이상 유지(단, 인건비 부족시 25% 이상 편성)	○ 사업비 25% 이상 편성	
		○ 예산집행 지출과목 수당 기준 과목변경(기획재정부 예산편성 지침 준용) ○ 인건비 부족분은 해당 시도에서 추가로 지방비 확보 편성	변경 추가
	○ 수당지급 - 가족수당(셋째 자녀부터 가산금 적용) - 초과근무수당(지급가능 월정액 시간만 표기) - 기말수당(400%), 명절휴가비(100%), 가계지원비(지자체별 상이)	○ 수당지급 - 가족수당(셋째이후 자녀 가산금 폐지) - 초과근무수당 지급한도 초과 시 보상휴가로 대체 - 직무대행 시 직책금 지급 가능 - 기말수당(200%), 명절휴가비(100%), 가계지원비(250% 이내)로 기준 통일	변경
사업	○ 업무영역 - 운영전략, 핵심기능, 정책사업, 특성화사업	○ 사업구조 개편에 따른 업무영역 재분류 - 청소년활동 현장지원 업무체계로 분류 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">▶ 청소년활동 현장 역량증진 지원 ▶ 청소년활동 정책개발 및 실행지원 ▶ 청소년정보자원관리 및 서비스 ▶ 청소년활동 정책수행 인프라 관리</div>	변경
	○ KYVP 사업 실시	○ KYVP 사업 중단 및 국가 정책 사업* 실시 * 청소년동아리활동 사업 지원 및 자기주도적 자원봉사활동지원	변경

구분	2017년도	2018년도	비고
자격 및 경력 기준		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자격 및 경력기준 구체화 ○ 팀원 자격기준 경력 완화 ○ 팀원 자격기준에 일반행정직군 신설 	변경 변경 추가
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력기준에 “갑”경력 학위 소지자 인정 ○ “갑”경력 이용시설 근무경력 인정(100%) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력기준에 “갑”경력 학위소지 경력 미인정(삭제) ○ “갑”경력에 이용시설을 청소년이용권장시설로 지정된 경우만 인정으로 기준 변경 ○ 경력산정 기준에 일반행정 관련 경력인정 기준 추가 ○ 경력산정 기준은 지침 배포일 기준으로 명시(이전 사항 소급하지 않음) 	변경 변경 추가 추가
종사자 교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전교육, 성희롱 예방교육, 개인정보보호 교육 등을 법정 필수교육으로 지정(현행 의무교육 3시간) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정 의무교육 4시간으로 1시간 추가 - 부정청탁 및 금품수수에 관한 교육(청렴교육) 추가 	추가

■ 청소년지도사 배치 지원

구분	2017년도	2018년도	비고
인건비 편성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 : 2016년 대비 약3.5% 인상 - 청소년지도사 1급 : 1,880천원 - 청소년지도사 2급 : 1,780천원 - 청소년지도사 3급 : 1,720천원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 : 2017년 대비 약2.6% 인상 - 청소년지도사 1급 : 1,928천원 - 청소년지도사 2급 : 1,826천원 - 청소년지도사 3급 : 1,764천원 	변경
정규직 전환 수당 지원		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원대상 : 1단계 정규직 전환자 * 지자체 직영시설 또는 지방공기업에서 채용한 인원 ○ 지원수당 <ul style="list-style-type: none"> - 복지비 : 최대 200천원/년 - 급식비 : 최대 780천원/년 - 명절휴가비 : 최대 400천원/년 	신설

■ 청소년 수련시설 종합 안전점검·평가

구분	2017년도	2018년도	비고
대상	○ 생활권청소년수련시설 * 청소년수련관·문화의집·특화시설	○ 자연권청소년수련시설 * 청소년수련원·야영장·유스호스텔	변경

■ 청소년 시설 확충

구분	2017년도	2018년도	비고
예산 편성	<신설>	○ 기능보강사업으로 내진보강비 편성가능	
기본 설계 자문	<신설>	○ 기본설계 자문은 매년 짝수월에 실시 예정으로 짝수월 5일까지 제출	
중요 재산 관리	<신설>	○ 보조금관리에 관한 법률에 따라 보조금이 지원된 시설의 사용·양도· 담보·매매 등의 처분은 사전에 중앙관서의 장의승인이 필요	
집행 잔액 활용	<신설>	○ 청소년시설확충 사업으로 편성된 사업의 종료 후 남은 집행잔액을 시·도내 청소년시설확충 사업에 사용가능하며 사용 후 정산명세서 보고(미사용시 국고 반납)	

구 분	2017년도	2018년도	비고
청소년 상담복지 센터	<신설 및 변경>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설치·운영 현황 및 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년상담복지센터를 행정구역 내 별도 설치 권고 내용 신설 - 청소년상담복지센터에 청소년지도사 1명 배치 및 청소년시설의 장과 겸직 가능 조항 신설 ○ 청소년상담복지센터 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년상담복지센터의 기능, 미션 등 사업전략 체계 수립 예시 내용 신설 ○ 종사자 채용 <ul style="list-style-type: none"> - 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」 규정 내용 신설 ○ 보수체계 <ul style="list-style-type: none"> - 종사자 처우개선 2.6% 인상(하후상박 적용) - 생활지도원 임금 최저임금 이상 수준으로 인상 반영(월 1,573,770원, 최저시급 7,530원 이상) - 초임호봉 확정시 경력증빙 내용 명확화 추가 ○ 복무관리 <ul style="list-style-type: none"> - 영리업무 판단기준 내용 수정하여 해석의 여지를 줄임 - 센터장의 영리업무에 대한 지자체의 사전승인 항목 추가 ○ 신고의무 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 근로와 관련한 노동관계법령 위반사실에 대한 신고 조항 추가 ○ 종사자 역량강화 <ul style="list-style-type: none"> - 행정원 업무관련 교육시간 변경(15시간 → 5시간) ○ 센터 평가 후속조치에 따른 '18년 컨설팅 및 현장점검 기준, 일정 추가 ○ 행정사항 <ul style="list-style-type: none"> - 센터 변동사항 발생시 여가부 보고 조항 구체화 (위탁 기관 변경 조항 추가) - 센터 실적과 CYS-Net 실적 별도 분리 입력 내용 추가 ○ 센터종사자 경력산정 기준표 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년복지지원기관 및 청소년 관련 법령에 따른 활동, 복지, 보호시설 및 '직종' 표현 구체화 - 행정원의 경력에서 '상담, 지도' 조항 삭제 	

구 분	2017년도	2018년도	비고
지역사회 청소년 통합지원 체계 (CYS-Net)	<신설 및 변경>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 연혁 주요 내용 수정(청소년복지지원법 개정) - CYS-Net 연도별 구축 및 시군구 현황 수정 ○ 성과목표치 상향 조정 <ul style="list-style-type: none"> - CYS-Net 효과성 지표(20.0 → 20.5%) - CYS-Net 수혜청소년만족도(86.0 → 86.2%) - CYS-Net 개별지원 실적(12건) ○ 운영 및 운영방향 <ul style="list-style-type: none"> - CYS-Net 운영을 청소년상담복지센터원칙, 지역내 별도의 기관을 설치하여 지정 예외 조항 추가 - 지역내 쉼터 아웃리치 연계 협력 강화 및 일시보호소 마운영하는 곳은 일시쉼터 고정형 통합 운영 내용 추가 ○ CYS-Net 운영위원회 <ul style="list-style-type: none"> - 위기상황 발생시 긴급운영위원회 개최 및 결과보고 내용 신설 ○ 통합지원 서비스 제공 및 연계 <ul style="list-style-type: none"> - 긴급상황 발생시 대응체계 내용 신설 ○ 상담전화 설치·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 악성내담자 대응조치방안 내용 신설 ○ 예산편성 및 집행 <ul style="list-style-type: none"> - CYS-Net 지원 단가 명시(추가적인 지방비 확보) - 정규직 전환 지원 수당항목 및 예산 내용 신설 - CYS-Net 사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 명확화 ○ CYS-Net 사례 및 실적관리 <ul style="list-style-type: none"> - 센터 실적과 CYS-Net 실적 별도 분리 입력 내용 추가 ○ 회계처리 <ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금 시스템 변경에 따라 규정 명확화 (“e-나라도움 전용신용카드” 사용) ○ 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금 교부신청서 및 사업계획서, 정산서 등 양식 전면 수정 	
청소년 동반자 프로그램	<신설 및 변경>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년동반자 사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 시도별 배치인원(115명 중) 및 사례관리목표 조정 - 성과목표치 상향 조정(청소년동반자의 문제 해결에 대한 도움정도 90.3 → 90.4) 	

구 분	2017년도	2018년도	비고
청소년 동반자 프로그램	<신설 및 변경>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년동반자 선발 및 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년동반자 자격기준 명확화 - 지자체 자체 심의 조항을 지자체 인사위원회 심의로 변경(청소년상담복지센터 인사위원회 준용) - 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」 규정 내용 신설 - 정규직 전환 지원 수당항목 및 예산 내용 신설 ○ 청소년동반자 활동 및 복무 <ul style="list-style-type: none"> - 수석 청소년동반자의 여가부 결과보고 역할 명확 및 구체화 ○ 청소년동반자 활동비, 사업운영비 단가 명시 <ul style="list-style-type: none"> - 4대보험료 및 근로소득세 본인부담에 대한 조항 명확화 ○ 직접일자리 사업 지침(고용노동부) 변경내용 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 취업취약계층 참여목표 비율 : 15% → 35% - 청년층 참여목표 비율(신규) : 20% - 일모아시스템 적극 활용 원칙조항 내용 추가 ○ 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 위기스크리닝 척도 서식 재구성 - 국고보조금 교부신청서 및 사업계획서, 사업결과보고서 양식 전면 수정 	
청소년 쉼터	<청소년쉼터의 주요 업무>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ‘가출청소년의 사례관리’를 주요 업무에 추가 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 현재 사례관리가 청소년쉼터의 주요 기능으로 수행 중 	
	<추진체계 및 역할>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진체계 중 ‘청소년상담복지개발원’ 추가 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 청소년상담복지개발원의 청소년쉼터 및 청소년자립지원관 운영지원에 대한 역할 명확화 	
	<종사자배치기준> ○ 찾아가는 거리상담 전담요원 일시쉼터 30명 배치	○ 찾아가는 거리상담 전담요원 60명 배치	
	<종사자 선발>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영 법인장 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 해당 쉼터에 채용될 경우 소관 지자체 보고 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 친인척 채용에 대한 지자체의 관리 감독 강화 	

구 분	2017년도	2018년도	비고
청소년 쉼터	<종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준> ○ 종사자 60세	○ 시설장 65세, 종사자 60세 * '17.3.1.시행	
	<종사자 근무형태 및 시간>	○ 근무형태를 오전조(07:00~13:00, 휴게시간 1시간 포함), 오후조(13:00~22:00, 휴게시간 1시간 포함), 야간조(22:00~07:00, 휴게시간 1시간 포함) 권장 ☞ 쉼터의 24시간 상담 및 구조체계 구축 강화	
	<종사자 보수> ○ 3.5% 인상 ○ 연봉제 적용시 상한액, 하한액 가이드라인 제시	○ 2.6% 인상(하후상박 적용) ☞ 호봉제 가이드라인 합리적 개선 및 최저임금 준수 ○ 연봉 상한액 없이 하한액 가이드라인 제시 ☞ 지자체 처우개선 노력 독려 차원	
	<경력산정 기준 가이드라인>	○ 공공상담기관을 청소년복지지원기관으로 변경하고, '직종' 표현을 추가 ☞ 경력산정 기준을 명확화하여 다양한 해석의 여지를 줄임	
	<쉼터별 예산배정 기준>	○ 야간보호 사업비(1억3천)를 아웃리치 사업비로 배정, 과대 편성되어 있는 중장기쉼터의 사업비 일부를 조정하여 단기쉼터 사업비와 동일 배정 ☞ 아웃리치 사업 활성화 및 유형별 사업비 배정 합리화	
	<예산편성 기준> ○ 인건비, 사업비, 운영비로 구분	○ 사무비(인건비, 업무추진비, 운영비), 사업비(운영비, 교육비, ○○사업비)로 구분 ☞ 사회복지시설 재무회계규칙 적용 및 사회복지시설정보 시스템 사용 대비	
	<교육훈련 등 종사자 전문성 강화>	○ 사회복지사 자격증 소지자 8시간 이상 보수교육 이수 ☞ 청소년쉼터 사회복지시설 편입('17.2.4.)	
	<사회복무요원 지원> ○ 공익요원 인건비 - 월 178천원	○ 공익요원 인건비 : 월 366천원 * '18년 병무청 공익요원 인건비 반영	
	<쉼터 계속 이용> - 신설	○ 가정폭력 또는 친족 성폭력 또는 아동학대의 사유로 청소년쉼터에 입소하였으나 입소기간 만료 후 원가정으로 돌아갈 수 없는 청소년 ☞ 청소년복지지원법, 시행령 개정으로 '17.6.21.시행	

구 분	2017년도	2018년도	비고
청소년 쉼터	<쉼터 평가 사후관리> ○ 평가결과를 시설의 감독과 지원에 반영	○ 평가 결과 공개, 평가결과에 따라 인센티브 제공 및 국비지원 재검토 ☞ 평가 후 사후관리 구체화	
	<찾아가는 거리상담 지원>	○ 전담요원 역할에 ‘지역내 경찰서 및 지구대 주기적 방문하여 비행 및 가출청소년 CYS-Net 연계’ 추가	
	<청소년쉼터 시설기준> ○ 중장기쉼터 2인1실 확보 권장	○ 중장기쉼터 2인1실 뿐만 아니라 단기쉼터 3인1실 확보 권장 ☞ 인권위 정책개선 권고('17.1.4.) 참고	
청소년 자립지원관	<신설>	○ 운영지침 추후 통보 예정	
청소년 회복지원 시설	<종사자 선발> ○ 종사자 인건비 지급 상한 기준	○ 정부, 지자체에서 인건비를 지원하는 시설 - 지급 상한 : 시설장 65세 * 기존 지침에서 지자체 포함, 지급 상한(시설장) 60세에서 65세	
	<행정사항> ○ 실적보고	○ 실적보고서를 상·하반기 익월 10일까지 제출 * 기존 지침 분기별 실적 보고	
	<서식 변경 및 보완 등> ○ 청소년회복지원시설 현황	○ 시설 현황 보완 * 기존 지침 ‘청소년회복센터 현황’	
청소년 건강지원 (여성 청소년 위생용품 지원)	<신 설> ※ '18년 보건복지부에서 여성가족부로 이관	○ 지원기준 : 중위소득 50% 이하 만11~18세 여성청소년 * 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위대상자, 한부모가족지원법 제12조에 의한 지원 대상 * 출생년도 : 2000년1월1일부터 2007년12월 31일 ○ 지원인원 : 90천명(신청률 60%산정) ○ 지원금액 : 위생용품 구매비용 월 10,300원 ○ 지원방법 - 상반기 : 상반기 기 구매물량 활용 및 예산 범위 내에서 지자체 실정에 따라 현물 지원 - 하반기 : ‘국민행복카드’를 통한 생리대 구입 비용 지원 ○ 신청방법: 청소년 또는 법정대리인이 읍·면·동 주민센터 방문 신청	

구 분	2017년도	2018년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 사업	○ 설치·지정 센터 : 총202개소	○ 설치·지정 센터 : 총206개소	
	○ 직원보수 - 보수는 연봉제로 구성 - 센터장(팀장) : 2,900만원 이상 - 팀원 : 2,450만원 이상	○ 직원보수 - 보수는 연봉제 또는 호봉제로 구성 * '18년도 인건비 편성 기준 연봉 : 2,904만원(사업자부담금 포함)	
	○ 집행 원칙 - 예산항목간, 사업비 항목 변경은 지자체 승인사항	○ 집행 원칙 - 예산항목간, 사업비 항목의 50만원 초과 변경은 지자체 승인사항	
	○ 센터별 지원예산 - 시·도 센터 : 225,000천원 - 시·군·구 센터 : 78,000~154,000천원 ○ 편성기준 - 시·도센터 동일 시·군·구센터 A~C (3단계)	○ 센터별 지원예산 - 시·도 센터 : 229,950천원 - 시·군·구 센터 : 80,500~157,710천원 ○ 편성기준 - 시·도센터 동일, 시·군·구센터 가~다 (3단계)	
	○ 식비 및 간식 - 1인당 10,000원 이내	○ 식비 및 간식 - 1인당 10,000원, 간식비 5,000원 이내	1회
	<신 설>	○ 조건부 기소유예 학교밖청소년 비행완화 프로그램 운영 - 운영기관 : 전국 학교 밖 청소년지원 센터 206개소 - 대상 : 검찰청에서 연계된 조건부 기소유예 학교밖청소년 - 내용 : 비행완화프로그램 교육 및 필요시 동반자 연계	

구분	2017년도	2018년도	비고
청소년 유해환경 감시단 운영·관리	○ 청소년유해환경감시단 활동	○ 청소년유해환경감시단 활동영역 확대 - 신·변종 업소에 대한 모니터링 보고서 제출(월별)	
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 예방·해소	○ 부모교육 운영 (6,000명 교육)	○ 부모교육 확대 운영 (7,000명 교육)	
	○ 가족치유크amp 운영 (33회, 825가족) ※ 교육부 예산지원	○ 가족치유크amp 운영 (35회, 875가족) ※ 교육부 예산지원	
	○ 과의존 대응 상담전문인력 양성교육 (1,080명 교육)	○ 과의존 대응 상담전문인력 양성 교육 운영 확대 (1,500명 교육)	
	○ 멘토 등 단기일용직 시급 6,470원* 이상으로 책정 * '17년 최저임금 반영	○ 멘토 등 단기일용직 시급 7,530원* 이상으로 인상 * '18년 최저임금 반영	
인터넷 과의존 전담상담사 배치·운영	○ 전담상담사 기본급 (월 195.1만원)	○ 전담상담사 기본급 2.6% 증액 (월 200.2만원) ※ 시설종사자 인건비 2.6% 인상	
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	○ 동시 최대 수용인원(30명)	○ 숙소동 확충을 통한 동시 최대 수용인원 증가(54명)	
	○ 치유크amp 운영 (14회, 400명)	○ 치유크amp 운영 확대 (22회, 600명)	



2

PART

청소년 정책 총괄·조정

- I. 청소년정책위원회
- II. 청소년정책 분석·평가
- III. 청소년정책 우수지자체 정부포상
- IV. 2018년('17년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)



- 「청소년 기본법」 제 10조(청소년정책위원회)
- 「청소년 기본법」 시행령 제3조(청소년정책위원회 운영)

- 구 성 : 위원장 포함 20인 이내 위원
 - － 위원장 : 여성가족부 장관
 - － 위 원 (19명)
 - 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
- 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 정책과제 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)

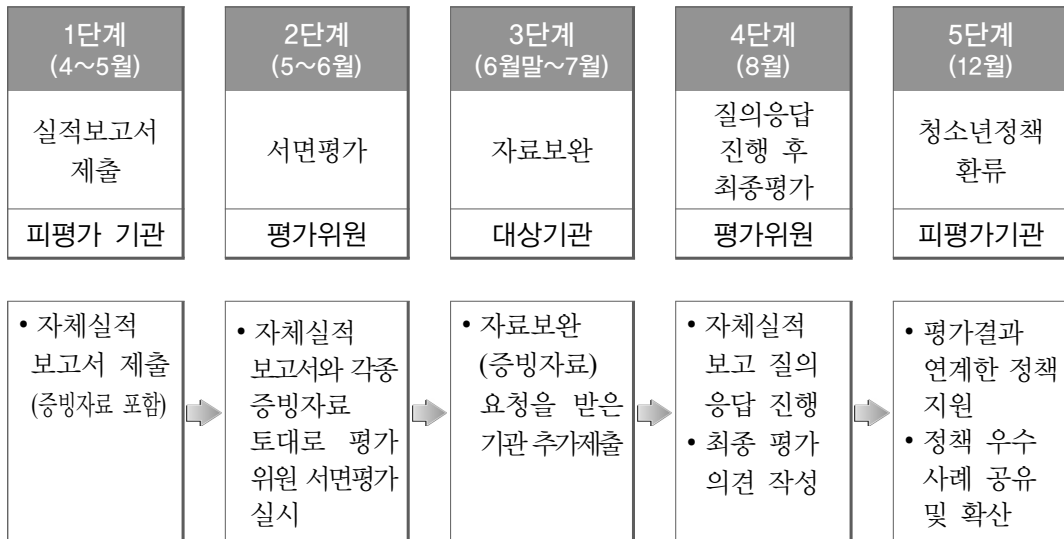
가. 대상 기관 : 17개 시·도 및 113개 시·군·구*

* 시·도별 50% 기초지자체 격년 실시

나. 평가 단위

- 청소년정책기본계획 ‘청소년 참여 및 권리증진’ 영역의 시행계획 세부과제 및 포괄적 사업
 - 청소년의 참여 활성화
 - 청소년의 권리증진 기반 조성
 - 청소년의 건강권 보호 등
- 실적 중심의 평가 보다 지방자치단체가 추진하는 정책과정 중심의 평가

다. 평가절차



라. 평가지표

- 정책과정을 ‘정책형성’, ‘정책집행’, ‘정책성과’의 3단계로 구분하고 각 단계별로 총 11개의 세부 평가지표를 구성함

■ 평가지표 ■

평가영역	평가항목	평가지표
1. 정책형성	계획수립의 적절성	① 정책기획, 의견수렴의 충실성 ② 지역특성에 따른 차별적 계획수립 ③ 성과지표 및 목표치 설정의 적정성
	정책기반 확보수준	④ 추진체계의 적절성 ⑤ 자원배분의 적정성
2. 정책집행	추진과정의 효율성	⑥ 추진일정의 충실성 ⑦ 유관기관·정책과의 연계성 ⑧ 모니터링 및 상황변화 대응성
	정책소통 노력	⑨ 정책홍보·소통의 충실성
3. 정책성과	정책성과 및 효과성	⑩ 정책목표 달성도 ⑪ 정책 효과성

5 추진 일정

- 2018년 청소년정책 분석평가 위원단 구성('18.3월)
- 지자체별 분석평가 자료(보고서) 제출('18.5월)
- 대상기관 지정과제 분석·평가 실시(~'18.9월)
- 지자체 정책 우수사례 공유 등 워크숍 실시('18.12월)

【붙임1】 2018년 청소년정책분석평가센터 위탁운영

□ 운영목적

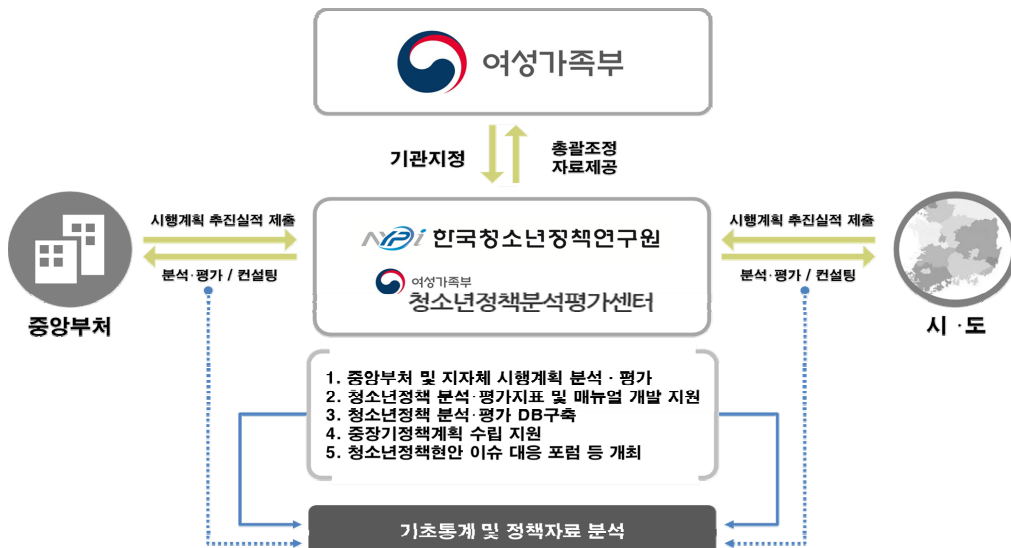
- 중앙부처·지자체별 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 및 점검, 컨설팅을 통한 체계적이고 실효성 있는 청소년정책 추진 지원
 - ※ 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 법적근거 마련(「청소년기본법」 제14조 개정, '15.5.4 시행)
- 정책 현황 분석 및 환경 변화에 신속히 대응하여 청소년정책 추진의 효과성 제고

□ 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 우수지자체 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

- 전국 시·군·구 ※ 행안부와 대상기관 협의중으로 추후 통보 예정

라. 선정 기준

- 청소년정책 분석·평가 사업 결과
- 청소년육성전담공무원 배치 노력 등 가점 부여 예정

마. 포상 훈격 및 규모

- 대통령표창 2점, 국무총리표창 5점('17년 기준)
※ 포상 규모는 행정자치부 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

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	○ 조사자 실인 및 추천관 인을 날인하여 제출 ○ 공적조서 내용은 육하원칙에 의거 빠짐없이 기재 (A4용지 2매 이상)
공적요약서	1부	○ 청소년정책 관련 업무요약서를 각각 작성 (공적요약은 200자 이내)

- 행정안전부와 포상규모 협의 : 2~3월
- 2018년 청소년정책 분석·평가 결과 등 수합 : 8~9월
 - ※ 2018년 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) 성명	(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;">2018년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div>추 천 관 직 위 성 명</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px;">직 인</div> </div>			

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)	성별	수공 (재직) 기간	추천 훈격	공적개요

IV 2018년('17년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)

1 추진 근거

- 「정부업무평가기본법」 제21조(국가위임사무등에 대한 평가) 및 동법 시행령

【제21조(국가위임사무등에 대한 평가)】 ① 지방자치단체 또는 그 장이 위임받아 처리하는 국가사무, 국고보조사업 그 밖에 대통령령이 정하는 국가의 주요시책 등(이하 이 조에서 “국가위임사무등”이라 한다)에 대하여 국정의 효율적인 수행을 위하여 평가가 필요한 경우에는 행정안전부장관이 관계중앙행정기관의 장과 합동으로 평가(이하 “합동평가”라 한다)를 실시할 수 있다.

2 전체 실시계획(행정안전부 주관)

- 평가대상 : 17개 시·도(시·군·구 실적 포함) * 특별·광역시와 도를 구분하여 평가
- 평가분야 : 11개 분야(32개 시책, 72개 지표, 212개 세부지표)
- 평가기간 : '18. 1 ~ 6월(실적기준일 : '17. 1. 1. ~ '17. 12. 31.)
- 평가수행 : 민간전문가로 구성된 합동평가단
- 평가결과 : 시부와 도부를 구분하여 평가 결과에 따라 등급화(가, 나, 다)
- 평가절차

실적입력 (1~2월)	정량지표 평가 (3월)	합동검증 / 현지실사 (4~5월)	정성지표 평가 (5~6월)	최종검증 (6월)	결과보고 (7월)
온라인 시스템 통해 시·도에서 실적입력	→ 시·도 입력실적에 대해 온라인 시스템 통해 평가	→ 중앙부처·지자체 및 평가위원 합동 실적검증 및 현지 실사	→ 분과위원회에서 정성지표 평가	→ 합동평가단 총괄 T/F에서 실적 최종 확인	→ 합동평가 결과 합평위·정평위 보고

분야명	시책명	지표명	지표 번호	세부지표명	담당부서
문화 가족	청소년· 가족 시책 강화	가족·청소년 친화적 환경 조성	6-3-1-㉠	청소년유해환경 개선 노력도	청소년보호환경과
		청소년 지원 활성화	6-3-2-㉡	학교 밖 청소년 지원 노력도	학교밖청소년지원과
			6-3-2-㉢	청소년 활동 및 참여 활성화 정도(정성평가)	청소년정책과 청소년활동진흥과
중점 과제	저출산 대책	양육지원	11-1-2-㉣	지역사회청소년통합지원체계 (CYS-Net) 운영 활성화 노력도	청소년자립지원과



3

PART

청소년 참여 증진 및 우대 사업

I. 청소년 참여 증진

II. 청소년 우대 및 청소년증



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	17개 시·도 청소년위원 430여명	전국 189개소 (여가부 1개, 시·도 17개, 시·군·구 171개)	전국 305개소

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, 예비회의, 본회의 등 기획·진행 - 의제연구팀, 전문가 자문단, 청소년특별회의 서포터즈 구성 및 운영 ○ 중앙청소년참여위원회 운영·관리
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·도청소년활동진흥센터)	<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. 2018년 사업 추진방향

□ 청소년참여기구 대표성 제고

- 시·도 청소년참여위원회에 지역 내 모든 시·군·구 청소년참여위원회 대표 (위원장 또는 부위원장)를 포함하여 구성
- 청소년참여위원회 구성 시 공개모집 이외에 관내 교육(지원)청·학교, 청소년 단체·시설 등 추천, 청소년 선거 등을 통해 일정비율 구성 가능
 - ※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 구성방식 시행 가능

□ 지역사회 청소년 참여 활성화

- 청소년참여위원회에 청소년 권리·인권 모니터링, 개선제안 등 기능 부여
- 시·도 단위에서 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등을 개최(연 1회 이상)
 - ※ 참여기구 청소년뿐만 아니라 지역 청소년들이 참여하고 의견수렴 할 수 있도록 운영
 - ※ 시·군·구 청소년참여위원회, 청소년운영위원회 등은 시·도 단위 연계활동에 적극 참여 필요

□ 청소년특별회의 운영 내실화

- 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉
 - ⇒ 전국 청소년참여위원회가 연계되는 효과
- 본회의를 연간 활동결과 및 정책과제를 발표하고, 청소년참여위원회 등 참여활동 우수사례를 공유하는 장으로 개편
- 시·도 청소년참여위원회 정책제안 중 범정부적 과제를 청소년특별회의에 제안
 - ⇒ 청소년이 지역 생활환경을 기반으로 문제인식, 정책연구를 통해 국가 수준의 정책을 제안
 - ⇒ 지역 청소년참여위원회 수준에서 그칠 수 있는 범정부적 과제를 발굴하는 효과

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 : 188개소(시·도 17개, 시·군·구 171개) 운영지원
 - 시·도 : 1,000만원(국고보조율 50%)
 - 시·군·구 : 280만원(국고보조율 50%)

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

■ 2018년 지역 청소년참여위원회 운영지원 현황 ■

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
개소수	188	6	3	3	10	2	2	6	1	32	19	5	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	171	5	2	2	9	1	1	5	-	31	18	4	15	14	22	23	19	-

나. 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회

(1) 역 할

- ☐ 지자체 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제언, 자문 및 평가
- ☐ 지자체 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제언
- ☐ 지역 청소년 의견을 수렴하고, 청소년포럼, 토론회, 정책 제안대회 등 참여 및 개최
 - ※ 시·도 단위 반드시 연 1회 이상 개최
 - ※ 청소년특별회의 출범식(5월), 정책제언(9월), 본회의(11월) 일정 등을 고려하여 5월~8월 중 개최

(2) 구 성

- ☐ 기본방향
 - 다양한 청소년으로 구성하되, 공개모집 이외에 교육(지원)청·학교, 청소년단체·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 10% 내외로 구성
 - ※ 청소년은 최대 2회까지 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 (초·중·고등학생 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)

- 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% 이상) 반드시 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 가능함

※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 구성방식 시행 가능

- 다문화, 북한이탈, 근로, 장애, 학교 밖 청소년 등을 지역 내 유관기관에서 추천받을 수 있도록 지자체(시·군·구)에서 유관기관에 홍보 및 협조 요청

□ 모집 및 구성 【붙임1~8】

○ 모집시기 : ~3월 초(모집공고 : 2월)

※ 시·도는 시·군·구 청소년참여위원회 구성 일정을 고려하여 모집하되, 시·군·구 청소년 참여위원회는 늦어도 3월 중순까지 구성을 마칠 필요

○ 구성방식 : 지역별 여건에 따라 참여 청소년의 대표성 제고를 위한 구성 방식을 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(추천 병행)

- 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

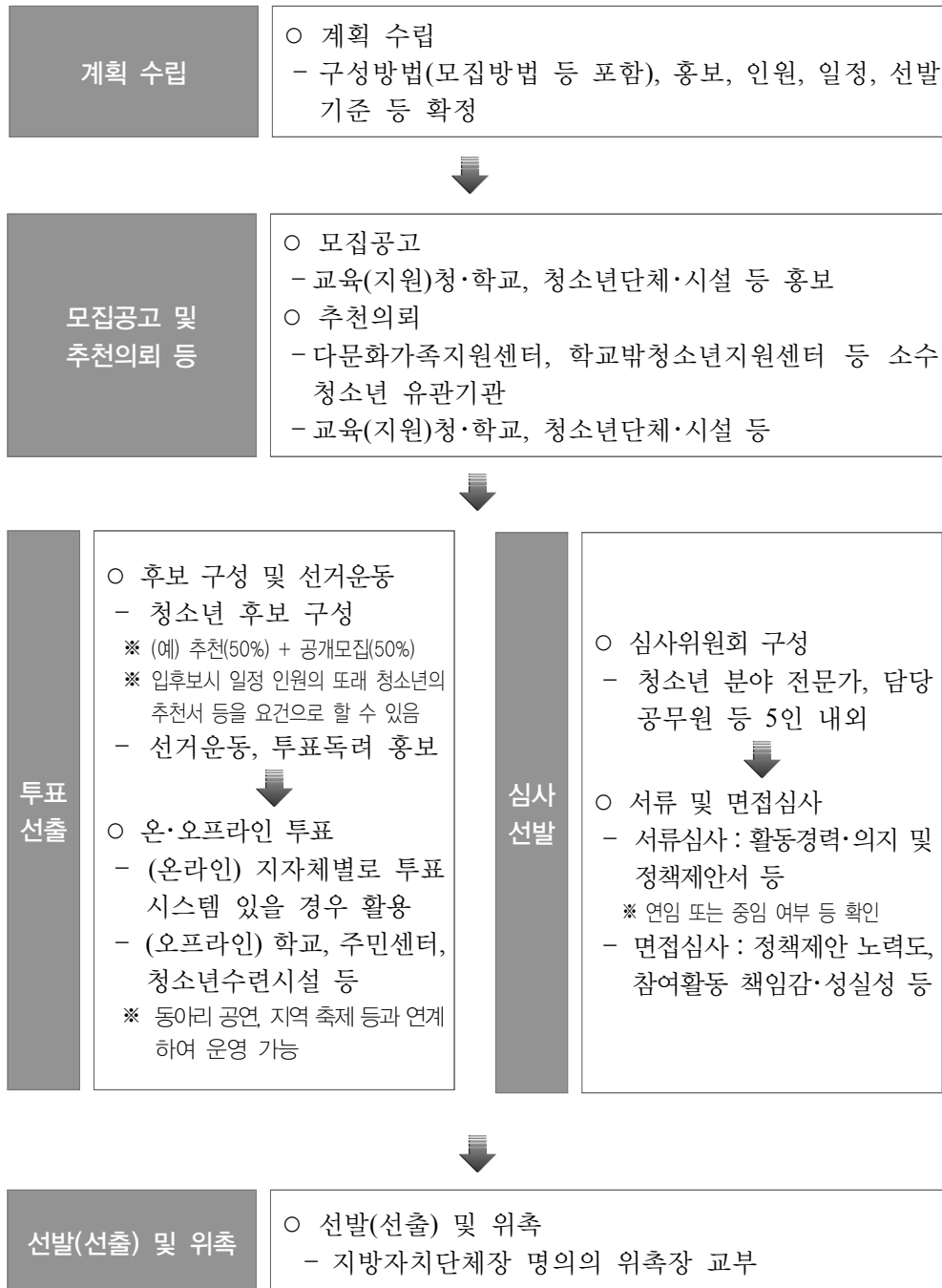
○ 위촉 및 임기

- 최종 선발자에 대해 지방자치단체장 명의의 위촉장 교부

- 위원의 임기는 1년이며, 최대 2회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능(소속지역 변경된 경우 포함)

※ 지역 여건에 따라 위원의 임기를 위촉 시부터 당해연도 12월말까지로 할 수 있음

○ 절차(주체 : 시·도, 시·군·구)



□ 해 축 【붙임9】

○ (공통) 해당 청소년참여위원회 해축 기준에 해당하는 경우 해축 가능

해축 기준(안)									
<p>① ○○청소년참여위원회 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해축할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자 2. 정기회의를 제외한 기타활동 참가율이 50% 미만인 자 3. 범죄, ○○청소년참여위원회 명의를 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 <p>② 제1항제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 청소년 참여위원회에서도 위원직 상실

※ 해당 시·군·구 청소년참여위원회 직무 대행자(부위원장 등)가 보임됨

- 당연직 위원이 시·도 청소년참여위원회에서 해축될 경우 시·군·구 청소년 참여위원회 위원직을 당연히 상실하는 것은 아님

※ 해당 시·군·구 참여위원회는 해축된 위원 이외의 대표(부위원장 등)를 정하여 시·도에 통지 필요

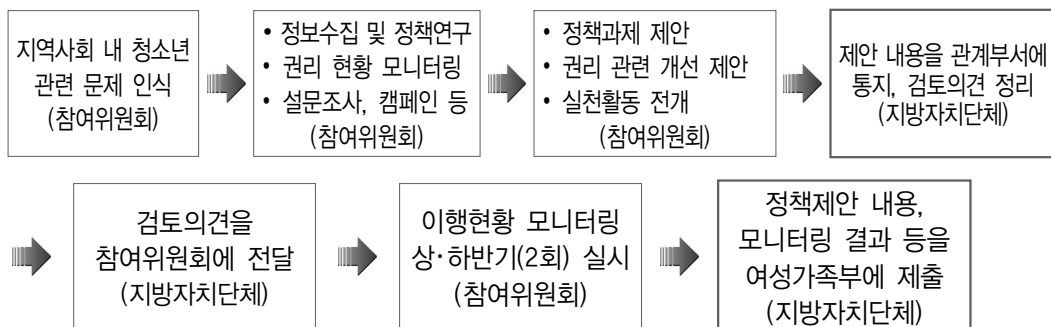
(3) 주요 활동

구 분	주 기	내 용
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
 - ※ 예 시 : 안전한 등하굣길, 청소년참여예산제 활성화 등
 - 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

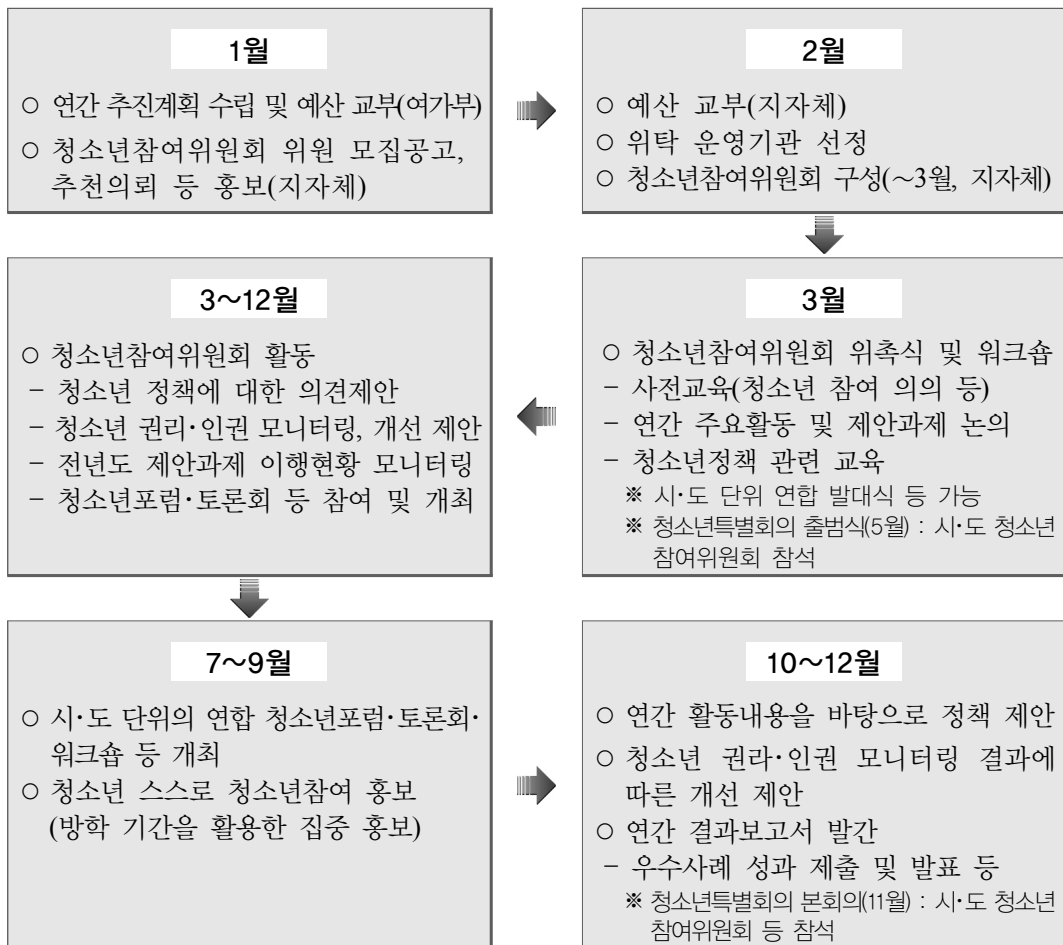
- 청소년들이 제안한 정책제안서를 바탕으로 우선순위를 정하여 안건을 선정하거나, 각 부서에 수요조사(기관 인트라넷 등 활용)를 통해 선정된 안건을 청소년들에게 제안할 수도 있음
- 구체적 안건으로 선정하고, 선정된 안건은 위원들이 미리 준비할 수 있도록 회의 개최 1주전까지 공지, 청소년들이 구체적인 의견을 제안 할 수 있도록 지도

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 등 구성·운영 확대

- 지역 단위에서 청소년의 욕구를 반영한 정책이 실현될 수 있도록 미설치 시·군·구에 대해 우선 지자체 자체적으로 구성·운영 추진 필요
 - * '17년 기준 서울 강동구, 동작구, 송파구, 중랑구, 부산 남구, 북구, 해운대구 등 32개 위원회가 자체 운영 중(현재 국고 미지원 상태로 예산확보 시 위원회 설립연월일순으로 순차 지원 예정)
 - * (국정과제 53-3-3) 청소년육성 전담공무원 배치 및 창의적 역량 강화 : 청소년이 참여하는 청소년참여위원회 및 참여예산제 확대('22년까지 전국 243개 지자체로 확대)

□ 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)이 시·도 활동에 참여할 수 있도록 시·군·구 (운영기관) 협조 등 필요

다. 홍보 및 지원

홍보	여성 가족부	지원
○ 참여활동 언론 홍보 등 총괄 - 행사 및 참여활동 보도 등 ○ 청소년 참여포탈 “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		○ 우수기관 발굴·표창 - 우수사례 발굴 및 장관상 수여 ○ 지도자(공무원) 역량강화 - 사업안내·운영매뉴얼 배포 및 교육 실시 ○ 참여기구 간 정보교류 및 연계 등
홍보	지방 자치 단체	지원
○ 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 ○ 청소년 참여포탈 “With Youth”에 활동 상황 게시(사진, 행사개최 안내 등)		○ 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·도)

- '18. 1월 : '18년 사업계획서, '17년 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
- '18. 4월 : '18년 청소년참여위원회 구성현황 제출
 - 시·군·구 청소년참여위원회 구성현황 포함

□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성

- 청소년참여위원회 구성 및 운영 조례 등 제·개정
 - 청소년참여위원회의 제도화 및 지원근거 마련을 위해 필요
- 청소년참여위원회 제안 정책과제를 소관부서에 통지하고, 검토의견을 취합·정리 하여 청소년에게 전달(서면·구두, 지자체 홈페이지 공지 등)
- 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.

2) 시·도(시·군·구)는 이하 “도”로 통일한다.

- 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.
- ④ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여임기로 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 검토 의견 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.

가. 사업개요

□ 사업목적

- 17개 시·도 청소년 위원과 전문가들이 토론과 활동을 통하여 범정부적 정책과제를 논의하여 정부에 제안함으로써 청소년 참여 활성화

□ 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.

나. 구 성

(1) 추진기구

구 분	구성인원	기능 및 역할
의장단	3명	<ul style="list-style-type: none"> • 특별회의 주재 및 대표로서 활동(의장 1명, 부의장 2명) • 본회의 등 행사 기획·진행 등
의제연구팀	34명 (각 지역 2명)	<ul style="list-style-type: none"> • 지역의견을 수렴하여 중앙단위 의제 논의, 정책과제 공유 • 참여기구 활동 등 대외 홍보 기획·추진
청소년대변인	17명 (각 지역 1명)	<ul style="list-style-type: none"> • 참여기구 활동 등 대외 홍보 기획·추진
전문가자문단	5명 내외	<ul style="list-style-type: none"> • 정책과제 발굴 지도, 전문정보 제공 및 자문
청소년특별회의서포터즈	10명 내외	<ul style="list-style-type: none"> • 기획·홍보, 본회의 등 행사 지원 • 전년도 정책과제 모니터링, 참여포탈 운영지원 등

* 의장단 구성 시 반드시 남성 및 여성 청소년을 1명 이상 포함

* 추진기구 중 의장단과 의제연구팀은 청소년 위원으로 구성

(2) 청소년 위원

□ 개 요

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

□ 역 할

- 지역사회를 기반으로 정책과제 발굴 활동
- 정책과제 발굴 등을 위한 청소년포럼·토론회, 캠페인, 워크숍 등 개최 및 참여
- 지역회의 활동에 대한 대외 홍보 실시
 - ※ 17개 시·도별 청소년 위원 중 청소년대변인 1명을 구성·운영

□ 위촉 및 임기

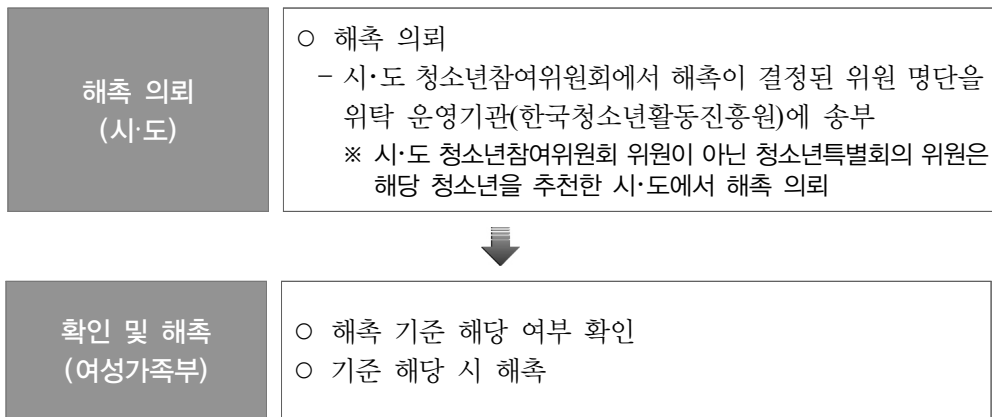
- 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의로 위촉하고, 여성가족부장관 명의의 위촉장 교부 【붙임10】
- 청소년 위원의 임기는 위촉 시부터 당해연도 12월말까지임

□ 해 촉 【붙임11】

- 기 준
 - 청소년 위원이 소속된 시·도 청소년참여위원회에서 해촉될 경우 청소년특별회의에서도 위원직 상실
 - ※ 시·도 청소년참여위원회 위원이 아닌 청소년특별회의의 위원은 아래 기준에 해당 시 해촉

- ① 청소년특별회의의 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



(3) 의제연구팀

□ 구 성

- 각 시·도 대표 2명, 총 34명으로 구성·운영
- ※ 각 시·도 청소년대변인 1명씩을 포함하여 구성

□ 역 할

- 지역 청소년의 의견을 수렴하여 중앙단위의 정책의제를 논의
- 시·도 청소년참여위원회 정책과제 공유 및 네트워크 구축
- 청소년 참여활동 관련 대내·외 홍보 기획·추진(지역회의 SNS, 인터넷 커뮤니티 등 운영)

(4) 전문가 자문단

□ 역 할

- 정책과제 분석·체계화 지원 및 자문
- 청소년참여활동 관련 전문정보 제공 및 자문
- ※ 출범식, 예비회의, 본회의, 지역회의 등 참여

□ 구 성

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

(5) 청소년특별회의 서포터즈

□ 역 할

- 기획·행사지원 : 행사기획, 출범식, 본회의 등 행사지원 등
- 홍보 : 참여포탈 운영지원, 대내·외 홍보 등
- 모니터링 : 전년도 정책과제 이행 여부 점검 등

□ 선 발

○ 구 성

- 청소년특별회의 또는 청소년참여위원회 경험이 있는 청소년 10명 내외
※ 만 19세~24세 청소년으로 구성
- 연임 또는 중임 청소년은 전체 청소년특별회의 서포터즈의 10% 내외로 구성

○ 모집 및 선발

- 모집공고 → 심사위원회 구성 및 심사 → 최종 선발
- 임기는 1년이며, 최대 2회까지 활동 가능(기존 청소년운영지원단 활동 포함)

다. 연간 추진일정

(1) 기본계획 수립 및 구성(1~4월)

☐ 기본계획 수립(1월)

- 청소년사업안내 시달(여성가족부 → 지자체 등)
- 청소년참여기구(참여위원회, 특별회의) 운영 위탁, 보조금 교부 등(여성가족부, 지자체)

☐ 구 성(3월~4월)

- 시·도 청소년참여위원회 구성(시·도별 늦어도 4월까지 구성 필요)
- 전문가 자문단, 청소년특별회의 서포터즈 등 구성

(2) 출범식(3월~5월)

☐ 시·도별 출범식(3월~5월)

- 청소년 참여활동 교육, 위원장단 및 청소년대변인 등 선출, 연간 일정안내 등
※ 시·도 내 타 참여기구와의 연합 출범식 등 가능

☐ 청소년특별회의 출범식(5월)

- 의장단(3명) 선출 및 위촉장 수여
- 특별회의 역할·기능, 정책과제 발굴 등에 대한 교육
- 전년도 제안 정책과제 모니터링 안내

(3) 시·도 지역회의 개최(3월~10월)

☐ 정책과제 발굴 및 모니터링

- 정기회의, 토론회, 지역 청소년 의견수렴 등을 통해 정책과제 발굴(전문가 자문단 참가 및 지도)
- 전년도 정책과제 이행 현황 등 모니터링 활동

☐ 시·도별 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최(5월~8월초) ※ 필수

- 정책과제 구체화, 지역 청소년 의견수렴 등
- 청소년참여위원회, 지역 청소년 등 제안 정책과제 중 우수 정책제안 발굴 등

(4) 정책과제 종합 및 정리(8월~9월)

☐ 시·도별 정책과제 선정(8월)

- 시·도 청소년참여위원회는 지역회의 개최 결과 등을 토대로 청소년참여위원회(시·도, 시·군·구), 지역 청소년 정책제안 등 가운데 범정부적 정책과제 검토 및 선정하여 제출

☐ 예비회의(9월)

- 의제연구팀, 전문가 자문단 등을 활용하여 정책과제 체계화
- 관계부처에 제안할 최종 정책과제 선정

(5) 관계부처 협의 및 본회의 개최(10~12월)

☐ 관계부처 협의(10월)

- 정책과제 소관부처와 협의, 정책 연계성 검토
- 청소년정책위원회 안건으로 상정하여 정책 수용률 제고

☐ 본회의(11월) ※ 청소년 위원, 지도자 및 공무원 등 참석

- 시·도 청소년참여위원회 등 청소년 참여활동 사례 공유
- 정책과제 제안문 채택, 정부에 제안
- 정책과제에 대한 정부부처의 검토의견(수용여부 포함) 등 보고

(6) 연간 추진일정

구 분	주요내용	비 고
기본계획 수립 (1월)	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여기구 운영 위탁, 예산 국고보조 신청 및 교부 	
구 성 (3월~4월)	<ul style="list-style-type: none"> • 전문가 자문단, 청소년특별회의 서포터즈 등 구성 ※ 17개 시·도 청소년참여위원회 구성 	
출 범 식 (5월)	<ul style="list-style-type: none"> • 의장단(3명) 선출 및 위촉장 수여 • 특별회의 역할·기능 및 정책과제 발굴 등에 대한 교육 • 전년도 제안 정책과제 모니터링 안내 	청소년 위원, 전문가 자문단, 지도자, 공무원 등
지역회의 개최 (3월~10월)	<ul style="list-style-type: none"> • 시·도별 정책과제 발굴 및 모니터링 • 시·도별 청소년포럼·토론회·제안대회 등 개최 ※ 행사 일정 사전 공유, 정책제안 일정 고려하여 8월초까지 개최 필요 	
예비회의 (9월)	<ul style="list-style-type: none"> • 17개 지역회의에서 제출한 정책과제 체계화 • 정책과제 관련 캠페인, 각종 행사개최 등 	의장단, 의제연구팀, 전문가 자문단 등
관계부처 협의 (10월)	<ul style="list-style-type: none"> • 관계부처 협의 <ul style="list-style-type: none"> - 정책과제에 대한 관계부처 수용여부 확인 ※ 청소년정책위원회 안건 상정 	
본 회 의 (11월)	<ul style="list-style-type: none"> • 본회의 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도 참여위원회 등 활동사례 공유 - 최종 정책과제 정부부처 제안 및 연간 활동결과 보고 	청소년 위원, 전문가 자문단, 지도자, 공무원 등
평가회의 개최 (12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 평가회의 개최 및 결과보고서 발간 	의장단, 의제연구팀, 전문가 자문단 등

라. 행정사항

□ 사업계획서 등 제출(각 시·도)

- '18. 1월 : '18년 사업계획서, '17년 사업결과 및 정산보고서 제출 【붙임13】
 - 담당 공무원은 청소년특별회의 지역회의 개최 계획 등에 대한 기본계획 수립
 - * 시·도 단위 청소년포럼·토론회 등 개최 계획 반드시 포함(5월~8월 중 개최)

□ 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 청소년 참여포탈(www.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

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 ‘주민참여예산 청소년위원회’ 구성·운영(수원시 등)
- 청소년참여위원회 등과 연계하여 청소년참여예산학교를 운영하고, 타운홀 미팅을 통해 청소년이 제안한 정책을 검토하여 차년도 예산 반영(충청남도 등)

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

【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 <제0000-00호>

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 청소년참여위원회를 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(00000@0000.go.kr)
- 문의처 : ○○○도 홈페이지(www.0000.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
www.withyouth.go.kr(청소년참여포탈), www.0000.go.kr(○○도청)
- 오리엔테이션 : ○○○○년○○월 ○○일~○○월 ○○일(불참 시 합격 취소)
- 위촉시 : ○○○○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	■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
■ 참여활동 의도·의지	15	• 청소년참여위원회 활동에 참여하려는 의도 및 활동 의지	■ 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)	■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
■ 체계적 사고	5	• 자기소개서의 체계성, 논리성	■ 최우수 : 5~4 ■ 우수 : 4~3 ■ 보통 : 3~2 ■ 미흡 : 2~1
정책제안서	60		
■ 정책제안의 창의성	20	• 제안한 정책의 창의성 및 독창성	■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
■ 정책제안의 논리성	15	• 정책제안서 내용의 논리성 및 구체성	■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 기여도	15	• 제안한 정책의 사회적 필요성과 기여정도	■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 실현가능성 및 타당성	10	• 제안한 정책의 실현 가능성 • 청소년을 위한 실질적인 정책 제안 여부	■ 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		
■ 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		
■ 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		
■ 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
■ 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
■ 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 활 동 시 간		. . . ~ . . . (총 시간)		
	활 동 내 용				
용도					
<p>위의 사실을 증명합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">○○도지사 / ○○○○단체장(위탁의 경우)</p> <p style="margin-top: 20px;">붙임 : 세부활동내역 1부</p>					

【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 <div style="text-align: right;">신청인 _____</div>				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> • 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>				

자 기 소 개 서

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

정 책 제 안 서

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

3 청소년 참여 증진 및
유대사업

위 청소년을 제〇〇회 〇〇도 청소년참여위원회 위원으로 추천합니다.

○ ○ ○ ○ 년 ○ ○ 월 ○ ○ 일

추천기관장 : 직인

○○도지사 귀하

청소년 추천서

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

연번	소속	이름	주소	연락처	서명
예시	○○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

보 호 자 동 의 서

(최종합격자 제출 서류, 19세 미만인 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

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

보호자 성 명 :

주 소 :

청소년과의 관계 :

○○○○. ○○. ○○

보 호 자 : (인)

※ 만 19세 미만 청소년일 경우 제출

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 위촉
되어 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

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

20 . . .

성 명 : (서명)

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

해 속 의 뢰 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>			

【붙임10】 청소년특별회의 : 청소년 위원 위촉장(안)

위 촉 장(안)

성 명 : ○ ○ ○

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람을 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 확인
하여야 함.

여성가족부장관

【붙임11】 청소년특별회의 : 청소년 위원 해촉의뢰서

해 속 의 회 서

해당 청소년 위원			
성 명		생년월일	
지 역		성 별	
해촉 의뢰 사유			
<p>※ 6차 원칙에 따라 명확하게 작성</p>			
<p>20 년 월 일</p>			
<p>○○시·도 청소년활동진흥센터장 : (인)</p>			

붙임 : 해촉 경위(사직서, 회의록 사본 등) 1부

활동확인서(안)

성 명 : ○ ○ ○

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람은 청소년 기본법 제12조에 근거한 제○회 청소년특별회의
본회의에 참석하였음을 확인합니다.

활동기간 : 0000.00.00~0000.00.00

0000년 00월 00일

여성가족부장관

※ 청소년참여포탈(www.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, 청소년 정책의 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

○ 청소년특별회의의 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

구분	건수	주요내용
○○○○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

구분	전년도 정책제안		정책제안 이행결과	
	건수		건수*	
○○○○도	2	- ○○○도 청소년 휴카페 설치·운영 제안 - 청소년명예부지사 제도 도입 제안	이행 완료 1, 이행 중 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

구분	주요내용
○○○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)

구분	국비	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)

* - 00청소년특별회의(00청소년참여위원회) 운영 활성화를 위한 노력
- 활동성과 및 활동홍보자료(사진) 등 별첨 가능

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 청소년활동진흥법에 법적 근거 마련 후 설치 확대

□ 운영현황

- '06년 210개소에서 '18년 305개소로 운영 지원
 - 공공 수련관 및 문화의집 청소년운영위원회 중심 선발지원

■ 연도별 운영실적 ■

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

* '03년부터 국고편성 예산지원, '16년부터 1개소당 200만원 이내 지원

나. 2018년 세부운영 계획

(1) 지원 대상

- 대상 : 청소년수련시설 305개소
- 지원 : 1개소 당 청소년운영위원회 운영비 2,000천원 이내
 - * 예산 : 305백만원(청소년육성기금), (국비 1,000천원, 지방비 1,000천원=50:50)
- 구성 : 지역내 청소년(9~24세), 시설별 10~20명

■ '18년 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	305	44	14	9	12	6	10	7	62	32	15	13	16	14	13	15	22	1

※ 지역 여건에 따라서 차등 지원 할 수 있음

(2) 청소년운영위원회 구성 및 선발

□ 구성

- 10인 이상 ~ 20인 이내(9세~24세 청소년)
- 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 선발 하도록 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 모집방법에 따른 비율에 미달할 경우는 선발 비율을 탄력적으로 운영 가능

○ 모집시기 : 1~2월(공개모집, 추천모집)

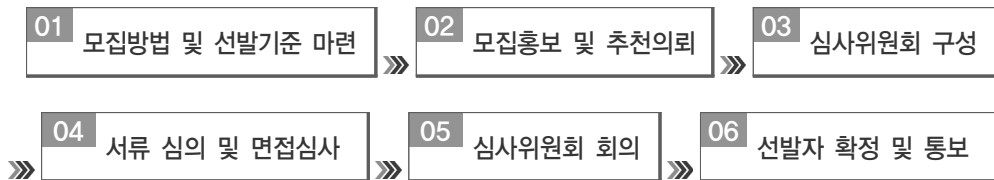
※ 시설의 여건에 따라 달리할 수 있으나 2월 28일까지는 조직이 완료되어야 함

- 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 수련 시설 여건을 고려하여 정함

○ 절차



(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)

- 위원장 선출 및 권한(청소년활동진흥법 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 사업수행 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 이상의 동의로 해촉이 의결된 자
 4. 위원 본인이 탈퇴의사를 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(4촌 이내)의 상(喪) 및 결혼

□ 운영 규정(첨부 1)

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

□ 주요 활동내용

- 기본계획 수립 : 청소년수련시설 운영대표자는 연간 청소년운영위원회 운영계획을 수립·운영
 - * 해당 수련시설은 청소년운영위원회 실무간사(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
<ul style="list-style-type: none"> • 청소년운영위원회 위원 모집 및 선발 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년운영위원회 위촉식 • 청소년운영위원회 워크숍 • 연간 활동계획 세우기 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년운영위원회 회의 • 모니터링 활동 • 기관장 간담회 • 활동 요구조사 및 분석 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년운영위원회 회보고서 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 있을시 개최할 수 있음

○ 청소년수련시설 모니터링 및 자문·평가

- ▶ 청소년수련시설 및 프로그램 운영에 대하여 의견제시를 통해 청소년에게 적절하게 운영 되도록 하는데 목적이 있음
- ▶ 청소년수련시설의 프로그램 및 운영에 대한 전반적인 영역 뿐만 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, 교류 활동 등) 계획을 수립하여 추진할 수 있음
 - ▶ 주요 내용
 - 청소년수련시설 이용확대를 위한 홍보 캠페인 활동
 - 우수사례 조사 및 우수활동 발굴, 타 청소년운영위원회와 교류 활동
 - 지역사회 내 현안사항을 해결하기 위한 지역봉사활동 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 청소년활동진흥법 시행령 제33조의2(고유식별정보의 처리)에 따라 주민등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 경우 반드시 동의서를 받아서 처리하도록 주의 요망 (첨부 6 참조)

(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 제출하여야 함
- 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장)에 제출된 회의록 중 청소년수련시설 운영정책에 필요한 사항을 반영 및 조치하여야 함
 - * 청소년운영위원회의 회의결과 및 반영여부를 공개하여야 함
- 청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 청소년운영위원회 구성현황, 연간계획, 활동 및 회의내용, 의견 반영 여부를 「수련시설포털 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 청소년운영위원회 정기적인 활동을 점검하고 활동실적을 여성가족부에 제출해야함(반기별)

[청소년수련시설포털 : www.youthnet.or.kr]

종합관리시스템 → 시설정보관리바로가기 → 해당시설 선택 → 청소년운영위원회 관리

《여성가족부》

- 청소년운영위원회 활동실적을 바탕으로 차년도 지원 대상 선정
- 청소년수련시설 운영위원회 참여
 - 수련시설장은 청소년운영위원회위원장이 청소년수련시설 운영위원회에 참여하여 청소년 대표로 활동 할 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

※ 청소년수련시설운영위원회가 구성된 시설에 한함

(5) 청소년운영위원회 활성화 지원

□ 여성가족부

- 전국 청소년운영위원회 대표단 선정 및 운영지원
- 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)

- '18년 1월~2월 : '17년 기본계획서, 교부금신청서, '18년 사업결과 및 정산보고서 제출
- '18년 3월 : '18년 청소년운영위원회 구성현황 제출
- '18년 7월 : '18년 상반기 청소년운영위원회 활동실적 제출
- '18년 12월 : '18년 하반기 청소년운영위원회 활동실적 제출

□ 운영관련 사전 기반 조성

- 청소년수련시설에서는 청소년운영위원회를 제도적으로 뒷받침하기 위해 수련시설 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

□ 청소년활동 진흥법 제4조(청소년운영위원회)

- ① 제10조제1호의 청소년수련시설(이하 “수련시설”이라 한다)을 설치·운영하는 개인·법인·단체 및 제16조제2항에 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 0000년 00월 00일

개정 0000년 00월 00일

제1조(목적) 이 규정은 청소년활동 진흥법 제4조의 규정에 의하여 청소년활동을 활성화 하고 청소년의 참여를 보장하기 위해 설치된 000청소년시설 청소년운영위원회 (이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 청소년이라 함은 청소년기본법 제3조 제1호에 의한 9세 이상 24세 이하인 자를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 000청소년시설 운영과 관련하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 참여와 모니터링
2. 청소년사업 및 프로그램에 관한 참여와 모니터링
3. 청소년의 권익과 인권의 신장에 관한 사항
4. 지역 내 청소년들의 참여방안에 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 포함되도록 선발한다.

③ 위원장은 위원 중 호선한다.

④ 위원회는 원활한 조직구성과 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, 000청소년 시설은 위원회 활동에 필요한 사항을 지원하여야 한다.

제6조(위촉) ① 위원은 지역사회내에 주민등록이 되어 있는 청소년 중에서 공개모집과 추천을 통해 000청소년시설 기관장이 위촉하고 위촉장을 수여한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며, 0회에 한하여 연임할 수 있다.

③ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여임기로 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 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

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

② 위원장은 청소년시설 운영계획의 수립, 평가에 관해 참여하여 서명 날인한다.

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

제9조(회의개최) ① 정기회의는 매월 1회 개최하는 것으로 원칙으로 하고, 임시회의는 000청소년수련관(문화의집) 관장 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

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

③ 위원장은 회의 개최 후 그 결과를 7일 내에 000청소년수련관 관장에게 보고 하여야 한다.

제10조(의견수렴 및 반영) 위원회에서 제시한 의견, 제안, 건의사항 등에 대하여 000 청소년시설 기관장은 그 처리 결과를 회신 및 공개하여야 한다.

제11조(보상) 위원 중 활동실적이 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 000청소년시설 기관장의 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 000청소년시설 기관장의 승인을 받는 날부터 시행한다.

청소년이 주체적으로 청소년시설 운영 및 프로그램에 대해 모니터링과 함께 다양한 의견 및 요구를 제안함으로써 청소년시설 운영의 효율성을 높이하고자 『제00기 0000청소년운영위원회』를 모집하오니 관심 있는 관심 있는 청소년들의 많은 참여 부탁드립니다.

- ◆ 모집기간 : 20○○. ○. ○(화) ~ ○. ○(금), ○일간
- ◆ 자 격 : 9~24세 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 : 지원서, 자기소개서, 부모님동의서, 추천서
 청소년운영위원 활동계획서(분량 및 형식의 제한 없음)
 예) 청소년시설에서 하고 싶은 것 등
- ◆ 제 출 처 : 000청소년시설
 (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				
성명			생년월일	
소속	※ 학교 재학 중인 청소년은 학교와 학년을 적어주세요! 학교에 다니지 않는 청소년은 소속이 있을 경우만 적어주세요!			
집주소				
집전화			E-mail	
손전화			비상연락처	
활동 경력	기간	소속	내용	비고
	※ 특이사항			
<p>※ 개인정보보호법 제15조제1항1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항1호(개인정보의 제공)에 의거 다음의 정보를 이용하는 데 동의합니다.</p> <p>① 개인정보의 수집·이용 목적 : 20 년도 청소년운영위원회 지원자 확인</p> <p>② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 거주 지역, 메일주소, 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>지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p> <p>보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p> <p>위 내용은 사실과 다름이 없으며, 본인은 000청소년시설의 청소년운영위원회로 활동하고자 본 서류를 갖추어 지원합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 _____(인) 보호자 _____(인)</p> <p>0000청소년시설 기관장 귀하</p>				

- 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>※ 개인정보보호법 제15조제1항1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항1호(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, 메일주소, 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: right; margin-top: 20px;">지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p> <p style="text-align: right;">보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p>				
<p style="text-align: center;">위 학생을 “○○○청소년운영위원회” 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">추천인 소 속 : 직 위 : 성 명 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○○청소년시설 기관장 귀하</p>				

위 촉 장

소 속:

성 명:

생년월일:

위 사람을 「(시설명) 청소년운영위원회」의
제00기 위원(20 . 3. 1 ~ 20 . 2. 28)으로
위촉합니다.

20 년 월 일

○ ○ ○ 청소년시설 기관장(직인)

【개인정보 수집·활용 동의서】

- 관리부서 : ○○○청소년수련시설 ○○○부
- 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조
- 기본 개인정보 수집·활용 [필수]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
이름, 생년월일	본인 식별 절차에 이용	증빙서류 발급 시까지 활용, 영구보관
소속, 이메일, 연락처, 주소	공지사항, 관련자료 발송, 서비스정보의 제공	
이름, 생년월일, 소속, 이메일	청소년수련시설 종합정보시스템 등록	

- ※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항
- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 다만 위 제공사항은 청소년운영위원회 활동에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 각종 증빙서류 발급이 불가능함을 알려드립니다.

개인정보 수집·활용에 동의 하십니까 ☐동의함. ☐동의하지 않음.

- ※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20 년 월 일

성 명 : (인)

○○○○청소년수련시설장 귀 하

Ⅱ

청소년 우대 및 청소년증

1

청소년 우대 제도

가. 개 요

○ 목 적

- 청소년 이용시설의 이용료 할인 제고를 통해 청소년들의 교통편의 및 문화 활동을 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

○ 주 요 내 용

- (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 증빙자료를 제시하여야 함

라. 우대시설 현황

- 지역별 청소년 우대시설 현황 및 청소년증 내용을 담은 책자(청소년증, 이렇게 이용해요!)를 지방자치단체 등에 배포하고 여성가족부 홈페이지에 게시*

* 여성가족부 > 정책안내 > 청소년 > 자료실

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
- 종 류 : 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(철화)신고 기능 개설
- 2017. 7. 14 : 청소년증 (재)발급 신청서 개정
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)

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
우정청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 등기배송
교통카드사업자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국호환교통카드 서비스 제공 ○ 교통카드 충전·환불 사후 관리 ○ 교통카드 제작 지원 및 사후 관리

가. 유효기간 : 만 19세가 되기 바로 전날까지 유효

※ 1999. 6. 30.생인 경우

- 만 18세 마지막 날인 2018. 6. 29일 까지 청소년증이 유효함

☞ 만 19세가 되기 직전의 청소년의 경우 발급대상이지는 하나, 발급소요기간(2주 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
신청절차	<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"> - 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

다. 신청 시 구비서류

청소년 본인	대리인
청소년증 (재)발급신청서 1부	■ 청소년증 (재)발급신청서 1부
신청인 사진 1매	■ 신청인 사진 1매
	■ 대리인 증명 서류 (예시) - (공통) 대리인 신분증 • 친권자 : 가족관계증명서, 기본증명서, 법원결정문 등 • 후견인 : 기본증명서 ※ 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

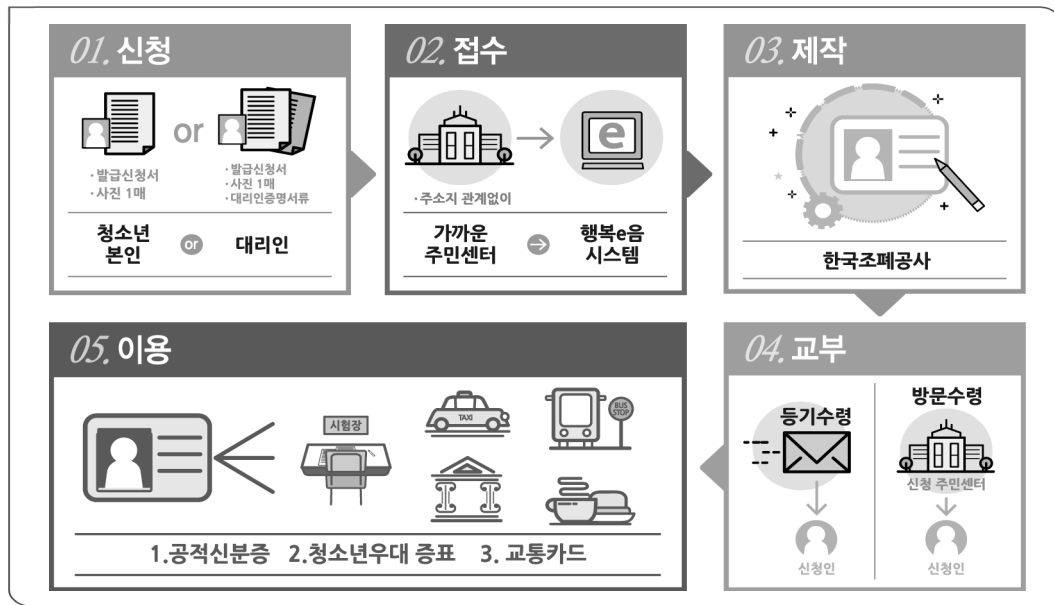
- 신청인으로부터 받은 신청서로 ‘행복e음’ 시스템을 통해 발급 신청
- (방문수령 선택 시) 한국조폐공사로부터 받은 청소년증을 신청인이 신청기관 방문 시 본인 및 대리인 신분확인 후 교부
- (등기수령 선택 시) 신청인으로부터 받은 등기수령 신청 요금을 매월 정산하여 익월 5일까지 대전대덕우체국 지정계좌*로 이체(입금)

* 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) 신 청

- 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 6개워 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 6월 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 발급대장(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 안내 후 선택하도록 함
- 청소년증은 공적 신분증이므로 본인임을 명확하게 확인한 후 발급하여야 하며, 어떠한 경우에도 본인확인 없이는 발급하여서는 아니 됨
 - 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 이웃 주민에게 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

- 본인여부를 확인할 때에는 다음 사항을 고려하여 확인
 - * 인상이 비슷한 자가 대리로 발급받으러 오지는 않았는가?
 - * 형제·자매간 또는 쌍둥이의 명의가 바뀌어 발급받으러 오지는 않았는가?
 - * 사진이 오래되었거나 본인의 성장 등으로 본인여부를 확인하기 곤란하지는 않은가?
- 청소년증 신청인 또는 대리인의 요청이 있는 경우, 청소년증이 교부되기 전에 임시로 사용할 수 있는 ‘청소년증 발급신청 확인서’(청소년복지 지원법 시행규칙【별지 제2호서식】) 발급 가능

(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
 - (’18년 단가) 기본형 4,400원, 확대형 5,200원
 - ※ 청소년증발급기본약정(’13.12.17) 의거, 매 회계연도 단가계약 체결
 - 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 주민등록증을 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

아. 분실신고(철회)

- 신청장소 : 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터
- 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 청소년복지 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 5,200원, 우송료 : 중량 기준)

○ 등기수령 시

- 발급비는 주소지 시·군·구 부담, 등기수령 비용은 신청인 부담

※ 발급비는 한국조폐공사에서 청구, 등기수령 비용(우송료 3,100원)은 담당자가 처리

※ 등기수령 선택 시 처리방법

- 신청인이 등기수령 선택 시 신청지 주민센터 담당자는 신청인에게 3,100원 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 말것(정산국에서 확인 불가)
 - * 정산문의 : 대전대덕우체국 우편영업과(042-930-2430)
- 주소지로 등기수령 비용 이체할 필요없이 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

(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 2018년 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
- * 2018년 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, 반사회보, 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 업무담당자 및 읍·면·동장 → 읍·면·동 주민센터 업무담당자
 - ‘청소년증 발급신청서’ 발급은 「행복e음」 또는 워드(한글, MS워드 등) 프로그램을 통하여 입력 및 출력 가능
- '12. 1월부터 도로명 주소 제도가 도입됨에 따라, 청소년증 발급대장에 등록 시 도로명 주소를 사용

※ 청소년 또는 대리인이 변경된 주소 기재 요청 시




- 행복e음시스템 등을 통해 변경된 주소가 확인되면, 청소년증 뒷면에 주소 변경일자, 변경된 주소 기재




가. 목적

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

나. 교통카드별 주요 내용(2017년 5월 기준, 향후 변경 가능)

※ 신청인이 3개 교통카드 중 선택

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
사용 지역	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)	서울, 경기, 대구, 인천, 광주, 경북(경산, 고령, 성주, 칠곡, 청도, 영천, 김천, 구미, 경주, 포항, 영주, 상주, 문경, 예천, 울진, 의성), 전남(구례, 강진, 함평), 제주, 울릉도	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)
사용 불가능 지역	경북(안동), 경남(거제, 거창, 고성, 남해, 산청, 창녕, 통영, 하동, 함양, 합천, 김해)	사용지역 외 나머지 지역	대전, 경북(안동), 경남(거제, 거창, 고성, 남해, 산청, 창녕, 통영, 하동, 함양, 합천)
사 용 처	교통	기차, 지하철, 택시(서울), 버스(시내·시외·고속), 서울·제주 시티투어버스, 고속도로, 공항버스, 공항철도	버스, 도시철도, 택시(대구), 유료도로(대구), 고속도로, 코레일 운영 전국철도역 창구
	가맹점	편의점(위드미, 스토리웨이) 유통점(열차 내 이동식카드) 코레일 역사 내 브랜드매장(카페, 음식점, 잡화 등 600여개소) 코레일네트웍스 주차장(9개소 한정)	편의점(위드미 - 대구, 경북지역 사용가능, GS25 - 대구지역 7월 오픈 예정)
			편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25, 위드미) 유통점(롯데백화점, 롯데슈퍼, 롯데마트 등) 엔터테인먼트(롯데시네마, 메가박스, 롯데월드) 식음료(롯데리아, 엔젤리너스 커피, 크리스피도넛, 나뚜루, 파리바게트, 던킨도너츠, 베스킨라빈스, 파스쿠치, 잠바쥬스, 빛은, 오봉도시락, 밀크밤버거, 커피앳웍스, 그릭슈바인) 기타(주차장, 자판기, 구내식당, 사직야구장, 음식물종량제 등)

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
충전시설	<ul style="list-style-type: none"> - 철도역(전국 코레일 기차역) - 지하철(코레일 구간, 메트로 1~4호선, 도시철도 5~8호선), 공항철도, 9호선 2단계(언주~종합운동장), 인천메트로, 의정부경전철 신분당선 수인선, 경강선 - 편의점(스토리웨이, 위드미) - ATM기(우리은행, 농협, 롯데) - 모바일(레일머니 APP) *안드로이드만 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 대구지하철 역사 - 대구은행 전 지점 - 대구·경북지역 내 토큰박스 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25) - 수도권 부산지하철 무인충전기 - 전국 cashbee충전소 - 롯데슈퍼/롯데리아(일부점포 제외) - 신한은행, 농협, 우리은행 ATM(CD기 제외) - 롯데월드 어드벤처/롭스
소득공제 신청	※ 소급하여 소득공제 신청 불가하므로 사전에 소득공제 신청 필요		
	홈페이지(어플) 정회원 가입 후 카드 등록메뉴→할인카드 등록→소득공제 체크 후 개인정보 입력	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	<p>홈페이지 또는 R+어플 → 비회원등록 → 교통카드번호 및 생년월일 입력</p> <p>※ 최초 사용(결제) 후 10일 내 반드시 할인등록 필요 (미등록시 일반요금 전환)</p> <p>※ 시스템 할인등록기간(최대 5일) 동안 만13세 이상 18세 미만은 청소년 요금 징구 필요</p>	<p>홈페이지 → 청소년·어린이 할인카드 등록 → 회원 혹은 비회원등록 선택 → 본인인증 → 교통카드번호 입력 → 등록완료</p> <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 최초충전일로부터 10일 이내에 카드등록을 하지 않을 경우, 10일 경과일로부터 성인요금 차감 • 청소년(만13~18세) 등록 시 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 시, 등록일 기준 최대 +3일 이후 청소년요금 적용 - 등록일 기준 3일내 대중교통 이용 시, 단말기 강제조작 필요 (지하철 불가) <p>* 카드 허위등록 및 악용 시 발생하는 모든 책임은 카드 등록자에게 있으며, 적발시 관련법에 의거하여 해당승차 구간 운임요금과 그 30배의 부가운임을 징수</p>	<p>세븐일레븐 / CU 편의점에서 생년월일 등록 → 할인 요금 적용됨</p> <p>* 내역조회 및 소득공제 필요 시 홈페이지 가입 후 카드 등록 및 소득공제 신청</p>

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
환불 신청	※ 분실/도난 시 환불 불가		
	전국 코레일 역사(기차역, 광역전철) 위드미편의점, 우리은행 ATM(계좌보유시) ※ 5만원 미만에 한하여 현장에서 잔액 환불 가능(환불수수료 500원) ※ 5만원 이상은 반환봉투를 활용하여 우편접수	대구은행 전 지점 * 카드실물 필수 지참하여 방문 신청	캐시비 스티커가 부착된 가맹 주요 편의점(일부 매장 제외) ※ 2만원 미만에 한하여 잔액 환불 가능 (환불수수료500원)
특별혜택	철도승차권 구입 시 KTX마일리지 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.ubi-pay.com	http://www.cashbee.co.kr
사업자명	코레일네트웍스(주)	(주)DGB유페이	(주)이비카드

○ 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

※ **경북(안동) 및 경남(거제, 거창, 고성, 남해, 산청, 창녕, 통영, 하동, 함양, 합천) 10개 지역에서는 교통카드 서비스 불가** → 이 지역에서만 생활하는 청소년의 경우 교통카드 기능 선택하지 않도록 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)


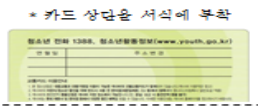

○ 정상카드 환불

- 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 특성 상 주민센터에서 처리 원칙

① 발급한 날로부터 1년 이내(청소년증 앞면 발급일자 기준)인 경우

청소년증 절단	서식 작성 및 절단카드첨부	처 리
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>* 카드 상단을 서식에 부착</p>  </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>카드사별 환불신청서 작성 +</p>  </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>한국조폐공사</p> <p>* 재발급 시 확인</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>교통카드사</p> <p>* 휴전 중 환불(10일정도 소요)</p> </div>
<p>(담당 공무원) 청소년증 뒷면의 교통카드번호 및 부분의 절단선을 따라 절단 ※ 실제 청소년증에는 절단선 표시 없음</p>	<p>(신청인) 환불신청서 작성, 제출</p> <p>(담당 공무원) - 절단된 상단은 한국조폐공사 환불 서식에 부착하여 봉투에 넣음 - 절단된 하단은 환불신청서와 함께 환불 봉투에 넣음 ※ 서식은 교통카드사 홈페이지 또는 청소년 사업안내(p.146~p.153) 출력 ※ 봉투 서식은 오려서 규격봉투에 붙여넣기</p>	<p>(한국조폐공사) 청소년증 재발급</p> <p>(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 청구되지 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 환불신청서에 따른 환불처리 및 주소지 주민센터로 상단 전송

[참고 1]

연도별 청소년증 발급현황

□ 2003~2009년

(단위 : 건)

구분	2003년 (시범)	2004년	2005년	2006년	2007년	2008년	2009년
계	515	11,848	14,120	12,478	24,455	30,265	33,656
서울	436	1,515	1,781	4,355	6,975	8,251	8,480
부산	-	381	672	971	1,724	2,198	2,492
대구	-	181	214	580	1,754	1,905	2,212
인천	-	751	353	640	1,676	2,464	2,216
광주	-	282	61	110	318	416	509
대전	66	103	287	304	607	853	917
울산	-	86	105	220	640	844	897
세종	-	-	-	-	-	-	-
경기	-	4,381	1,966	2,894	6,243	7,477	8,863
강원	13	148	85	341	428	566	835
충북	-	648	995	350	479	614	845
충남	-	311	4,275	368	855	720	765
전북	-	1,266	450	164	498	1,027	1,066
전남	-	244	175	141	390	499	616
경북	-	521	1,597	486	810	1,048	1,229
경남	-	983	677	418	893	1,165	1,440
제주	-	47	427	136	165	218	274

* 출처 : 한국조폐공사

□ 2010~2017년(2010년 이후 행복e음시스템으로 발급)

(단위 : 건)

구분	2010년	2011년	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년
계	36,244	40,898	43,543	49,438	50,663	93,536	114,250	188,562
서울	8,949	9,992	10,633	10,624	9,779	9,619	9,786	13,609
부산	2,399	2,868	2,944	3,202	3,174	3,899	6,326	11,890
대구	2,069	2,304	2,216	2,573	3,006	3,406	2,939	8,616
인천	2,527	2,642	2,916	3,012	3,126	3,828	3,223	5,180
광주	576	813	1,025	1,215	1,561	1,899	1,779	6,037
대전	944	885	1,044	1,446	1,447	2,403	1,636	4,646
울산	950	1,060	1,180	1,590	1,243	2,490	1,424	3,791
세종	0	0	32	110	99	473	1,434	2,460
경기	9,892	11,007	11,232	12,555	12,737	24,187	39,839	63,327
강원	908	1,071	1,173	1,773	1,704	3,585	5,899	9,626
충북	913	1,129	1,206	1,362	1,306	2,519	1,771	3,631
충남	889	1,205	1,244	1,733	1,701	3,488	5,008	9,181
전북	1,226	1,437	1,506	1,776	1,942	3,407	4,630	9,203
전남	624	718	896	1,130	1,362	4,143	5,682	7,248
경북	1,369	1,438	1,663	1,935	2,334	14,179	10,816	12,676
경남	1,738	2,008	2,326	2,906	3,640	8,253	10,595	14,134
제주	271	321	307	496	502	1,758	1,463	3,307

* 출처 : 보건복지부, 행복e음시스템

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 교부내역 등록」의 신청자정보(HP)에 신청자 휴대폰 번호 입력이 필요함
- 기타 사항은 한국조폐공사 콜 센터(1577-4321) 문의

(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 상반신 으로 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 제2조 제1항·제4조제1항에 따라 청소년증의 (재)발급을 신청합니다.

년 월 일

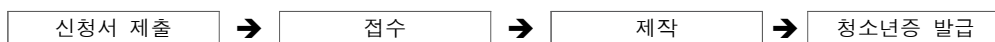
신청인

(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/m²]

(뒤쪽)

신청인	
첨부서류	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 전일까지
- 제공기관 : 한국조폐공사, 우정사업본부(우체국) 및 학교 밖 청소년지원센터 등 청소년 복지 지원을 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.

청소년증 발급신청 확인서

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

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

위 사람은 청소년증의 발급을 신청하였음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장

직인

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 대신하여 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/㎡]

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

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

청소년증 발급대상

[illegible]210mm×297mm[백상지 80g/m²]

(앞쪽)

청 소 년 증

사진
(2.5cm × 3cm)

성명:

주민등록번호:

주소:

유효기한: . . .

〇〇시(도) 〇〇시장(군수·구청장)

직인


86mm × 54mm(플라스틱(PVC))

(뒤쪽)

연월일	주소 변동 사항
※ 이 증을 습득하신 분은 우체통에 넣어 주십시오.	

■ 환불서식(환불신청서, 환불봉투)

● 레일플러스 – 환불신청서



본사
승부용

Rail+ 반 환 신 청 서

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

☐ 동의 ☐ 동의하지않음 성 명 : _____ (인)

반환 신청서

접 수 일 자	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	— — —
신 청 인	고객명	입금은행	은 행 명
	연락처		예 금 주
			계좌번호

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

☐ 카드 인식이 안되는 경우
(사용처 및 차탈번호 :)


☐ 충전이 안되는 경우(충전처명 :)

☐ 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 지금에 드립니다.
- 파손카드에는 구멍뚫림, 구김, 휘어짐, 찢힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 안테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 충전기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.



고객
보관용

Rail+ 반 환 보 관 증

(반환금이 입금될 때까지 보관하시기 바랍니다.)

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

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

☐ 동의 ☐ 동의하지않음 성 명 : _____ (인)

반환 보관증

접 수 일 자	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	— — —
신 청 인	고객명	입금은행	은 행 명
	연락처		예 금 주
			계좌번호

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

☐ 카드 인식이 안되는 경우
(사용처 및 차탈번호 :)

☐ 충전이 안되는 경우(충전처명 :)

☐ 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 지금에 드립니다.
- 파손카드에는 구멍뚫림, 구김, 휘어짐, 찢힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 안테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 충전기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.

1 반환 신청서 작성

[반환 보관증_고객 보관용]
절취하여 반환금 입금 완료까지 고객 보관.

[반환 신청서_본사 승부용]
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 전량 폐기하여 반환되지 않습니다.

*기타 반환 관련 문의사항은 하단에 기재된 고객센터 또는 홈페이지로 문의하시면 친절히 답변드리겠습니다.



<http://railplus.korail.com>

고객센터 1544-7788 (내선 6번을 누른후)

● 레일플러스 - 환불봉투

보내는 사람

반드시 카드와 신청서를 넣어주세요

받는 사람

전국호환 선별 교통카드

Rail+

서울시 중구 청파로 426 철도빌딩 6층 611호

레일플러스카드 반환 담당자 앞



● 원패스 - 환불신청서

DGB유편이 환불 신청서

(우편 발송용)

■ 카드 실물이 등용되지 않은 환불 신청은 처리가 불가 합니다.

■ 신청 정보

카드번호	필수기재	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 고객민원처리, 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 고객민원 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	필수기재	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

DGB유페이 

42030 대구광역시 수성구 달구벌대로 2503
범어동 223-5 동일빌딩 9층

● 캐시비 - 환불신청서

캐시비 환불 접수 안내 이비카드 | MYBC | 하나로카드

01 환불 내용 확인 고장상태(증상) 및 실물 외관 확인 * 카드 실물 미 동봉 시 발송 주소지로 반송됩니다.	02 접수증 작성 접수증 작성 후 동봉용 / 보관용 분리 * 연락처 및 입금(계좌)정보 미 기재 시 환불 진행되지 않습니다.	03 봉투 동봉 카드 실물 + 환불 접수증1부 동봉 * 환불접수증(보관용)은 환불 완료일까지 꼭 보관하여 주십시오.	04 우편 발송 가까운 우체국 또는 우체통에 봉투 투입 * 본사 도착까지 최소3일에서 최대 10일이 소요(평일 기준) 됩니다.	05 환불 완료 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	캐시비카드	2년	카드구입비용 + 카드잔액	계좌입금 *발문 접수 시 현금 환불 불가
외형상 정상이나 단말기에서 인식이 불가능한 상태	(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	1년		
파손카드	캐시비/(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	없음	카드잔액	
고의 또는 사용상 부주의로 파손 (화여짐, 일부 절림, 금, 노후)				
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 분청 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(화여짐, 금, 노후, 변형 등) <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가(오류메세지, 과다차감) <input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 기타()	홈페이지 등록된 사용자 성명을 기재하세요. <input type="checkbox"/> 등록(성명 :) <input type="checkbox"/> 미등록
신청인		연락처
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 www.mybi.co.kr www.busanhanaro.com
(캐시비) (마이비) (하나로)

고객센터 (카드 및 기타 문의) 1588-8990, 1644-0006, 1577-1220
통화가능시간 : 평일 오전 9시~오후 6시 (공휴일, 토, 일 제외)

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

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

■ 환불봉투(조폐공사)

<p>(인) 환불봉투</p>		<p>받는 사람 (우)34037 대전 유성구 테크노 10로 7 (탑림동) 한국조폐공사 ID본부 카드부 청소년증 담당자</p>
------------------------	--	--

[조폐공사_카드반납]

칩불량카드 실물 반납(한국조폐공사)

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

교통카드 이용안내

- 본 청소년은 대중교통과 교통카드를 사용할 수 있는 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받아 사용하고 있습니다.
- 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받기 위해 반드시 사용 전 확인하여야 합니다. (카드 발급 시 반드시 확인)
- 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받은 청소년은 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받은 시점부터 사용할 수 있습니다.
- 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받은 청소년은 청소년 신분증(청소년 신분증)을 발급받은 시점부터 사용할 수 있습니다.

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



4

PART

청소년 활동 및 안전사업

- I. 청소년방과후아카데미 운영
- II. 청소년어울림마당 및 동아리 활동 지원사업
- III. 지역 청소년활동정책 진흥사업
- IV. 청소년시설 확충사업
- V. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검
- VI. 청소년지도사 배치지원
- VII. 공공청소년수련시설 프로그램 운영지원
- VIII. 청소년수련활동 신고제 운영



I

청소년방과후아카데미 운영

1

사업개요

1-1

목적

- 저소득층·한부모·장애 등 방과 후 돌봄이 필요한 취약계층 청소년에게 체험활동, 학습지원, 상담 등 종합서비스를 제공
- 취약계층 청소년에게 활동·복지·보호·지도 등 다양한 지원을 통해 건강한 성장과 스스로 자립할 수 있는 역량 배양
- 취약계층 청소년의 사교육비 절감 및 방과 후 비행 노출 예방

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 지원센터의 설치·운영)

1-3

지원 대상

- 우선순위 지원대상 : 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 한부모·조손·다문화·장애가정·3자녀 이상 가정·맞벌이 가정(기준중위소득 100% 이하)등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
 - 기타 지원대상 : 학교장 및 지역사회 추천서와 추천내용 증빙자료를 기준으로 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
- * 매년 전체 참여청소년(신규 및 지속참여자 포함) 지원대상 심의 및 증빙서류 구비 필수

4

청소년 활동 및 안전서면

1-4

지원 내역

- 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 공휴일 휴일 권장)
 - 주중활동 : 1주 20시수 이상(1주 20시수 기준, 주중자기개발 2시수와 급식 5시수 의무 포함, 주중전문체험활동 및 학습지원활동은 재량 편성)
 - * 단, 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능
 - 주말활동 : 월 1회 5시수 이상(급식 포함)
 - * 단, 주말자기개발활동은 수요조사에 의한 재량운영(월 최대 3회)하며, 운영 시 1일 2시수 이상 운영

1-5

2018년 예산

- 사업예산 : 19,245백만원 *085-2100-2151-432(청소년육성기금), 국비기준
 - 청소년방과후아카데미 260개소 운영 지원
 - 1개소당(40명 기준) 지원 예산 : 152백만원(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 지역 사회의 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	○ 청소년위원회 주요 정책과제로 채택 ○ 청소년방과후아카데미 시범사업 46개소 실시(20억)
2006년	○ 전국 지역별 운영 도입(46개소 → 100개소)
2007년	○ 청소년방과후아카데미 150개소 확대 지원
2008년	○ 농산어촌 운영 활성화 방안 마련 및 운영 ○ 운영개소수 확대(150개소 → 185개소)
2009년	○ 실시 개소수 축소 운영 178개소 지원 ※ 사업평가 결과에 따른 운영중단 제도 도입
2010년	○ 사업평가를 통한 부실 운영 아카데미 폐쇄조치 등 161개소 지원
2011년	○ 청소년 기본법 개정(추진 근거 마련) ○ 신규모형(특별지원 : 장애, 다문화) 개발 및 시범운영 ○ 운영개소수 확대(161개소 → 200개소)
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)

※ 연도별 지원현황

구 분	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년
지 원(개소)	100	151	185	178	161	200	200	200	200	244	250	250
참여인원(명)	4,200	6,300	7,980	7,560	6,672	8,200	8,060	8,200	8,043	9,490	9,745	9,773
국고예산(억원)	77	120	150	129	121	155	155	161	144	184	185	185

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
- 보조금 집행 및 지도점검
- 관내 돌봄서비스 기관간의 연계·조정 등(교육청 및 교육지원청 협조)
- 국고보조금 교부 및 관리
- 운영기관
 - 연간 사업·운영계획 수립(운영계획, 운영지도안 등)
 - 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 '18년 세부 운영 계획

3-1 설치·운영 기준

□ 시설 설치요건

- 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체 관할 공공시설 등 시설 안전기준을 충족하는 시설 내 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
- 전문체험활동실 : 체육 활동(스포츠, 댄스 등), 음악활동, 미술활동 등을 할 수 있는 전문체험 활동실을 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

□ 운영유형 및 인원

운영유형		2개반	3개반	1개반
기본지원형·농산어촌형		40명	60명	30명
특별	장애형	20명	30명	·
	다문화형	30명	·	·

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

□ 연간 운영일수(프로그램 편성기준)

- 기본운영 : 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 공휴일 휴일 권장)
 - 총 241일 운영(주중 226일, 주말 12일, 캠프 3일)
 - * 기관 운영 여건에 따른 재량휴일 1일 범위 안에서 조정 운영 가능
 - * '18년 신규 운영기관 중 연중에 운영을 시작하는 경우 프로그램 운영비 및 급식비는 프로그램 운영 기간만큼, 운영전담인력 인건비 및 행정운영비는 운영준비 1개월 포함하여 편성

○ 운영시수

- 주중활동 : 1주 20시수 이상(1주 20시수 기준, 주중자기개발 2시수와 급식 5시수 의무 포함, 주중전문체험활동 및 학습지원활동은 재량 편성)

- * 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, 주말자기개발활동은 수요조사에 의한 재량운영(월 최대 3회)하며, 운영 시 1일 2시수 이상 운영

○ 프로그램 편성기준

- 전문체험활동과정(STEAM교육, MAKER교육 등), 학습지원활동(보충학습, 교과 학습 등), 자기개발활동과정, 특별지원과정, 생활지원과정(급식, 귀가지도, 상담 등) 5개 영역

- * 과정편성은 1일 최소 4시수 이상 편성하되, 기관 상황에 따라 자율편성
- * 주말자기개발활동과정은 수요조사에 의한 재량운영(월 최대 3회)
- * 수요조사를 통하여 운영계획 수립, 최소 분기별 수요조사 실시 필요

[방과후아카데미 프로그램 편성 예시]

구 분		편 성 시 수
주중 (20시수 이상)		○ 전문체험활동 4시수 ○ 교과학습지원 4시수 ○ 보충학습지원 5시수 ○ 자기개발활동 주중 2시수 이상(의무) ○ 생활지원과정 5시수 이상(급식, 상담, 건강관리 등)
주말 (토)	월1회 (주말체험)	○ 주말체험활동 4시수 ○ 생활지원과정 1시수 (급식, 상담, 건강관리 등)
	월3회 (자기개발)	○ 자기개발활동과정 2시수 이상(선택)

- * 가족과 함께 하는 가족통합 활동 년 1회 이상 실시(주말체험과정, 자기개발활동과정, 캠프 등)

○ 방학운영 : 연간 총 16일 이내 자율 편성

- * 기관 운영 여건에 따라 영 1일 재량휴일 사용 가능(방학 일수 미포함)

○ 캠프운영 : 연 1회 캠프(집단)프로그램(2박3일) 진행

- ※ 자연 친화적 야외 활동 캠프 권장
- ※ 특별지원형(장애형)은 특성을 고려하여 탄력적 일정 운영가능(1~3일 이내 일수 조정 가능)

□ 참가대상

- 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등 4학년 ~ 중등 3학년)
 - 지자체별로 지역여건에 맞게 자율적으로 대상 학년을 선택
 - ※ 기존 운영기관이 대상 학년 변경 및 인원수 변경을 원할 경우, 여성가족부에 변경 승인 신청 필요

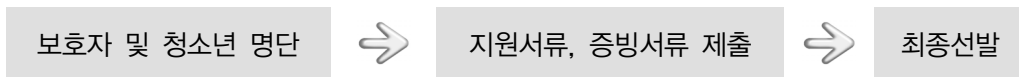
□ 참가 대상자 선정기준

- 기본지원형·농산어촌형
 - 우선순위 지원대상 : 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 한부모·조손·다문화·장애가정·3자녀 이상 가정·맞벌이 가정(기준중위소득 100% 이하) 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
 - * 시설보호청소년의 경우 모집정원의 20%를 초과하여 모집불가(반별 10% 초과할 수 없음)
 - 기타 지원대상 : 학교장 또는 지역사회 추천서와 추천내용을 기준으로 청소년방과후 아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
 - ※ 매년 전체 참여청소년(신규 모집 및 지속참여자 포함) 지원대상 심의 및 증빙서류 구비 필수
- 특별유형 청소년(장애 및 다문화형)
 - 장애청소년 : 학교장 및 특수교사, 전문가의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 장애청소년
 - * 장애판정은 받지 않았으나, 학교특수교육대상자(교육지원청에서 발급)도 포함
 - 다문화청소년 : 학교장 및 다문화관련기관·전문가의 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

○ 지원형 청소년 선발 절차



○ 일반형 청소년 선발 절차



○ 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
 - * 낙인의 문제로 개인에게 상처가 될 수 있는 문구는 절대 공식적인 문서에 포함되지 않도록 함
- 모집 청소년 대상 사전·사후 효과성 설문(추후 운영지원단 설문지 양식 배포 예정) 의무 실시

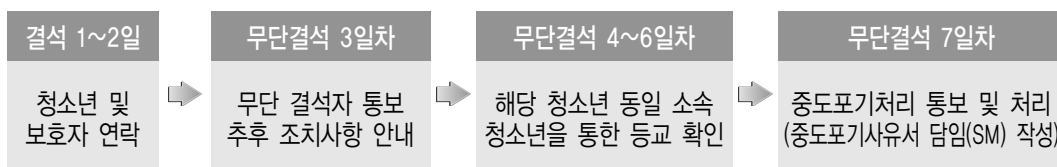
□ 청소년 출결관리

○ 출석률의 적절한 유지를 위한 관리 계획 수립

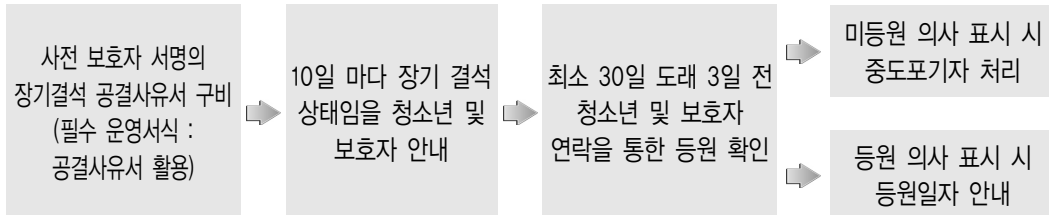
- 공결처리 기준, 결석, 지각, 조퇴의 조치 방법 등 포함
 - * 공결처리 기준 : 가족행사(경조사, 가족여행), 전염성 질환 등의 질병, 종교행사, 학교행사(수학여행 등)
 - * 단, 공결의 경우 반드시 공결확인서 내 공결사유 증빙서류 필히 구비(처방전, 학교공문 등)

○ 무단 결석 및 장기결석자의 경우 다음과 같이 기본 조치 방안을 마련하고 청소년과 보호자에게 충분히 공지

- 무단 결석 : 운영 전담 인력에게 별도 연락 없이 7일 간 결석하는 경우로 무단 결석으로 최종 퇴소 시 1년 간 해당 운영기관 사업 참여 불가



- 주간출석부, 공결관리기록부 등 출결현황 관리에 철저
 - 장기 결석 : 사고, 전출입으로 인한 소요 일수 등의 사유로 1개월(30일)이하 결석하는 경우
 - * 단, 대기자가 있는 경우 내부운영규정 수립에 따라 30일 이전 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

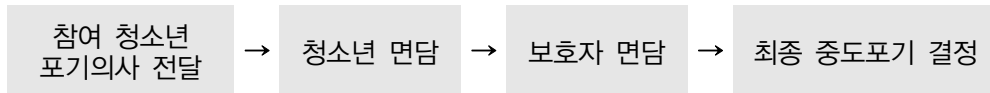
- 급식 및 영양관리를 위한 기본 계획 수립
 - 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 및 간식 구성
 - 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활 습관 지도
 - 지역사회 연계하여 건강검진 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력
 - * 청소년 영양 상태에 따라 식단 및 간식 구성
 - * 외부 업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품안전사고에 대한 철저한 관리·감독 실시
 - 청소년과 보호자 대상 정기적인 교육 실시 등
- 귀가지도 관리
 - 운영기관 여건에 따라 적절한 귀가 방법을 선택(도보·차량)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

- 귀가방법에 따라 적절한 귀가지도가 이루어져야 함
- 차량 귀가시 지도자가 동승하여 차량 안전사고 예방
- 도착알림 문자발송 시스템 도입 등

□ 중도포기자 및 대기자 관리

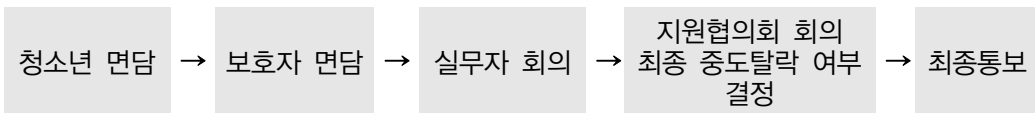
- 중도포기자 발생 대비 처리절차 마련
 - 기관별 방과후아카데미 운영규정을 마련하여 청소년 및 보호자에게 공지하고 필요시 동의서를 받아서 운영

○ 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

□ 운영 전담 인력 관리

- 팀장 및 담임 등 운영실무진의 선발 및 관리
 - 팀장, 담임 채용시 근로계약서, 인사기록카드, 직원명부를 작성 비치
- 운영인력과 관련한 복무내용은 근로기준법에 따르되, 각 운영기관의 복무규정에 따름

구분	기준 및 자격
팀장	<ul style="list-style-type: none"> • 1명 전담 배치 (주요역할) 방과후아카데미 총괄, 일정관리, 운영 지원 - 청소년지도사 2급 자격증 소지자, 청소년지도사 3급 자격증 소지 후 청소년 육성 분야 및 방과후 지도 분야 2년 이상 경력 소지자 * 시설의 기존 종사자를 배제하고 공개채용 원칙이며, 운영기관의 기존인력을 팀장으로 배치할 경우에는 겸직(중복업무)을 금지하고 팀장업무만 전담하도록 함 * 운영책임자의 교체 시에는 사전평가 실시 반영, 업무의 지속성 감안 * 신규채용 시 청소년지도사가 없을시(공모 후 결과에 따름)에는 재공고 절차를 통해 청소년 육성분야 및 방과후 지도분야(지역아동센터, 방과후보육, 방과후교실 등) 3년 이상 전문인력 선발 * 팀장은 방과후아카데미를 운영해야 하는 역량이 요구되므로, 실무경력이 있는 경력자 위주로 채용하도록 함(가급적 경력자 위주로 채용)
담임	<ul style="list-style-type: none"> • 1개반 1명 (주요역할) ①보충학습지원 및 자기개발활동, ②상담 및 생활기록·관리, ③문자 메시지·급식 지원 ④문서작성 등 • 기운영 : 현행유지 • '18년 신규채용 또는 교체 시 : 청소년지도사 3급 자격증 소지자 * 시설의 기존 종사자를 배제하고 공개채용이 원칙이며, 운영기관의 기존인력을 담임으로 재배치할 경우에는 겸직(중복업무)을 금지하고 담임업무만 전담하도록 함 * 신규채용 시 청소년지도사가 없을시(공모 후 결과에 따름)에는 재공고 절차를 통해 지역내에서 청소년육성분야 및 방과후지도분야(지역아동센터, 방과후 보육, 방과후교실 등) 1년 이상 경력자 또는 관련분야 전공자(청소년학, 아동학, 사회복지학, 교육학 등)로 선발

- * 장애형 및 다문화형 운영전담인력 채용시 사회복지사, 특수자격소지자, 다문화관련 기관 및 사업 종사경력자 채용 가능
- * 선발 시 동등한 조건일 경우 취업취약계층 우선선발(저소득층, 장기실업자, 여성가장, 결혼이주자 등)

○ 팀장, 담임 등 운영인력 전문성 개발

- 청소년방과후아카데미 직무연수 및 교육 등에 반드시 참석
- 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〉

- * 방과후아카데미는 재정지원 일자리 사업 중 직접 일자리 창출 사업으로 취업취약 계층을 우선 선발해야 함(30% 이상, 붙임 3 참조)
- * 재정지원 일자리 사업은 동일기간중 2개 이상 사업 중복참여 및 2년 이상 반복 참여를 제한하고 있으며, 청소년방과후아카데미는 ‘미성년자 등에게 지속적 관계를 형성하여 서비스를 제공하는 일자리’로 반복참여 허용
- * 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

○ 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
- ※ 급식지도 및 귀가지도 시수를 포함하여 근무시간 산정

□ 강사인력 확보 및 관리

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

구 분	과 정	인력확보방안
체험전문가	전문체험활동 (주중, 토요 구분)	- 각 분야 전문기능 수행가능자 인력풀 구성 - 지역사회 문화 예술인, 체육인 등 전문 인력 활용
교과전문가	학습지원활동 (기본공통과정)	- 해당 교과 전공자(대졸, 대학원생 등) 또는 해당 교과목 지도 경력이 있는자로 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

* 기본공통과정 중 보충학습지원과정(숙제, 독서 등) 및 자기개발활동과정은 실무지도자(담임)가 담당하거나 지역연계 프로그램 연계 및 자원봉사자를 활용하여 운영

□ 운영전담인력 및 강사 등에 대하여 성범죄 경력 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

■ 성범죄자 취업제한제도 운영안내

- ◇ 근거법령 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조
- ◇ 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형(치료감호 포함) 집행이 종료·면제된 날부터 10년간 아동·청소년 관련 교육기관 등을 운영하거나 또는 아동·청소년 관련 교육기관 등에 취업이 제한됨
 - ※ 성인대상 성범죄자 : '10.4.15일 이후 최초로 성인대상 성범죄를 범하여 형이 확정된 자부터 적용
- (취업제한 기간) 10년간 제한(단, '06.6.30~'08.2.3 기간은 5년)
- (취업제한 대상기관) 학교, 유치원, 학원, 교습소, 개인과외교습자, 보육시설, 아동시설, 청소년상담 및 긴급구조 등의 기관, 청소년지원 등의 기관, 청소년 보호센터와 청소년재활센터, 청소년활동시설, 청소년쉼터, 청소년지원시설 및 성매매피해상담소, 공동주택관리사무소(경비업무 종사자만 해당), 체육시설
 - ※ 개인과외 교습자 : '10.4.15일 이후 최초로 아동·청소년대상 또는 성인대상 성범죄를 범하여 형이 확정된 자부터 적용
- ◇ 취업자(예정자) 등에 대한 성범죄 경력 확인
 - (경력조회의무) 아동·청소년관련 교육기관 등의 장은 그 기관에 취업 중인 자(예정자 포함)에 대해 아동·청소년 대상 성범죄 경력을 조회해야함(최초 1회 필수, 채용된 후 매년 1회 조회 필수)
 - (구비서류) 성범죄경력조회 신청서, 취업자(취업예정자)의 동의서, 아동·청소년 관련 교육기관을 입증하는 사업자등록증(또는 인·허가증)
 - (경력조회방법) 해당 아동·청소년관련 교육기관 등의 장이 구비서류를 첨부하여 당해 기관 소재지를 관할하는 경찰서에 신청함

3-4

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
 - * 운영기관장 및 지자체 공무원(필수), 지역 내 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(최소 격월 개최) 회의를 개최하여 지역 내 돌봄 수요 및 다양한 네트워크 발굴 노력
 - ※ 서면회의 실적 인정(단, 기관장 결재 득한 증빙서류 구비)
- 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월 예정)를 운영지원단으로 제출하여야 하며 우수 운영사례 선발
 - * 추후 세부내용 안내 예정

□ 지역자원 연계 및 관리

- 지역 내 인적자원 및 물적자원 등과 방과후아카데미를 연계할 수 있는 분야 파악
 - 지역자원과 연계를 위한 계획 수립 등
- 지역연계 자원은 지역의 청소년활동 참여활성화를 중점으로 하지만, 동시에 청소년들의 지역참여를 위한 기반으로 활용됨
- 연계된 지역자원을 포함하여 전체적인 지역자원의 체계적 관리

□ 홍보관리

- 지역사회의 지지 확보, 참여대상자 발굴 및 다양한 지역사회의 참여를 유도할 수 있는 홍보계획 수립·운영
- 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 : ○○청소년수련관 방과후아카데미
- ◆ 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

3-5

예산 편성 및 집행

□ 예산편성

- 예산규모 : 19,245백만원
 - 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(국비 및 지방비 포함)

(단위 : 천원)

구분	1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)	비고
기본지원형	101,276	151,532	212,438	
농산어촌형	103,676	155,132	217,238	
장애형	-	129,272	180,548	1개반 정원 : 10명
다문화형	-	139,502	-	1개반 정원 : 15명

- 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

항목	세부내용
인건비 등	○ 운영전담인력 급여 및 퇴직금 * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담
급·간식비	○ 실출석인원을 기준으로 지출 * 지자체 또는 기관 식비 단가 규정 및 지침에 근거한 급식비 단가 책정 가능 * 예산 범위 내 주말자기개발활동 급식비 단가 책정 가능 * 급식비 : 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비 지출 가능
체험활동비	○ 전문체험활동(주중 및 주말) ○ 학습지원활동 ○ 캠프 운영(3일) ○ 특별지원활동
일반운영비	○ 행정운영비 ○ 귀가차량운영비 ○ 보험 및 직무역량 등 * 귀가차량운영비 : 지입차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능(유류비의 경우 차량운행일지 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, 지원협의회 운영 등 운영기관에 맞게 편성

○ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행. 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업 계획과 달라 예산 변경 필요시 해당 지자체와 협의 후 변경집행 가능(단, 운영유형별 예산비율 유지)

※ 운영유형별 예산비율

구분	비율								
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반
인건비	46% 이내			45% 이내			54% 이내		50% 이내
사업비	54% 이상			55% 이상			46% 이상		50% 이상

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

- 사업 예산 불용을 최소화하고, 인건비 항목 불용 예산은 사업비로 사용 가능
- 사업운영에 필요한 고정자산 및 인건비 예산비율을 초과하여 지급하는 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건을 준수해야 함

□ 회계관리

- 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리
- 보조금 집행투명성 제고를 위한 ‘e나라도움 전용카드’ 사용
- 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 관리하며, 접수지출내역에 대해 반드시 문서화하고 기관장의 결재를 득해야 함

3-6

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

3-7

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 : '18년 청소년방과후아카데미 운영기관
 - 전국 260개 운영기관 중 '17년 농산어촌형·특별지원형, '17년 신규운영기관, '16년 사업평가 결과 'S'등급기관(즉, '17년 사업 평가 제외 대상 모두 포함)
 - * '18년도 신규 운영기관은 평가에서 제외되며, 현장 컨설팅 의무 실시
- 사업수행기관 : 여성가족부/한국청소년활동진흥원
- 일정 : '18. 6월~12월 * 평가계획 별도 수립('18.5~6월)
- 평가영역 : 5개 영역(사업 기반조성, 사업수행 및 관리, 사업성과, 기관장 참여도, 행정기여도)
 - * 5개 평가영역, 10개 평가항목, 36개 평가지표('17년)
 - * '18년도는 '17년도 평가지표를 기준으로 수정·보완 후 계획 수립 예정('18.5~6월)
- 평가위원회 구성·운영
 - 구성 : 학계·교육계·현장관리자 관련 전문가 30명 내외

□ 평가 결과 및 활용

- 서면평가 및 현장평가 결과를 합산하여 최종 평정
- 평가등급 : 5개 등급
- 평가결과 활용(안) : 세부사항 추후 통보
 - 운영 중단 사유가 되는 필수 사항(신규 방과후아카데미 포함)
 - ※ 청소년모집, 출결관리, 급식·귀가지도, 회계관리, 시설환경 및 안전관리 사항 최하점수일 경우 운영 중단
 - ※ 운영과정에서 안전사고(급식, 화재, 건물 등) 발생시
 - ※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 운영하는 경우 향후 3년간 운영기관 선정 제외

3-8

방과후아카데미 컨설팅

□ 컨설팅 목적

- 신규 운영기관의 사업 안정화 및 운영기관 발전 방안 모색

□ 컨설팅 개요

- 대상 : '18년 청소년방과후아카데미 운영기관
- 사업수행기관 : 여성가족부/한국청소년활동진흥원
- 일정 : '18. 3월~10월 * 컨설팅 계획 별도 수립('18.2~3월)
- 영역 : 5개 영역(사업 기반조성, 사업수행 및 관리, 사업성과, 기관장 참여도, 행정 기여도)
- 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(최대 4개소) 컨설팅 운영
 - 신규 운영기관 및 '17년 사업평가 결과 미흡 등급 이하 기관 의무 컨설팅 지원
 - 기존 운영기관 참여 신청을 통한 컨설팅 지원

4

청소년 활동 및 안전사업

□ 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

구 분	세 부 내 용
점검 주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 지방자치단체 ○ 합동점검 : 여성가족부, 운영지원단 및 지방자치단체 ○ 불시점검 : 여성가족부, 운영지원단
점검대상	○ 2018년 청소년방과후아카데미 운영기관
실시기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 4~6월 예정 ○ 합동·불시점검 : 8~10월 예정
점검 횟수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 각 기관별 연중 1회 ○ 합동·불시점검 : 필요시
점검 결과	<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
주요 점검 내용	○ 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

4

행정 사항

□ 보조금 신청 및 교부

- 국고보조금 교부 신청 : '18.1.19.(금)까지
 - 작성서식 : 국고보조금 교부신청서(서식 1), 사업계획서(서식 2)
 - * 운영기관에서는 기관별 세부사업계획서를 '18.1.12(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 : '19. 2. 15.
 - 작성서식 : 정산보고서(서식 3), 결과보고서(서식 4)
 - 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치

□ 일모아 시스템을 통한 관리

- 재정지원 일자리 사업은 일모아 시스템에 신청자 및 참여자 정보를 정확히 입력해야 함

- * 주요 입력내용 : 주민등록번호, 이름, 연락처 주소, 이메일 등 기본정보, 취업취약계층 중 일부 유형(북한이탈주민, 여성가장, 위기청소년, 결혼이주여성, 노숙인, 성매매피해자, 갱생보호대상자, 수형자로서 출소 후 6개월 미만자) 해당 정보
- * 일모아 시스템 운용 관련 세부사항은 「2018년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」 부록 '일모아 시스템 사용설명서' 참조

- ❶ 모든 재정지원 일자리사업은 일모아 시스템 실적관리프로그램을 통해 월별 집행 실적(사업의 지원금, 지원인원 등)을 관리하고
 - ❷ 일모아 시스템 참여자 관리대상 사업(개별 참여자 정보를 관리하는 사업)은 일모아 시스템에 직접 참여자 정보를 입력 관리

□ 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 현장 점검 시에 제출 필요

(단위 : 천원)

항 목			1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)	비고	
인건비 등	급여	PM	21,684 (1,807천원×12개월×1명)	23,904 (1,992천원×12개월×1명)	26,472 (2,206천원×12개월×1명)	* 인건비 예산 비율 내에서 지자체 및 기관 규정 기준 제수당 편성 가능	
		SM	19,500 (1,625천원×12개월×1명)	39,000 (1,625천원×12개월×2명)	58,500 (1,625천원×12개월×3명)		
	퇴직적립금		연급여×10% 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담				
사 업 운 영 비	급식비(간식포함)		3,700원(1인/1식 기준)				
	체험 활동비	1개반(30명)	13,586			*예산범위내 과정별 운영시수 및 단가 자율편성	
		2개반(40명)	27,172				
		3개반(60명)	40,758				
		캠프	125,000원×1명				
	일반 운영비	행정 운영	기본·농촌	500,000×1개월	600,000×1개월	700,000×1개월	
			장애		550,000×1개월	650,000×1개월	
			다문화		550,000×1개월		
		귀가 차량 운영	기본	450,000×1개월	550,000×1개월	650,000×1개월	
			농촌	650,000×1개월	850,000×1개월	1,050,000×1개월	
			장애		450,000×1개월	600,000×1개월	
			다문화		450,000×1개월		
		보험		10,000원×1명 → 청소년수			
		직무역량지원		150,000원×1명 → 운영전담인력수			

※ 사업운영에 필요한 고정자산, 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보

※ 예산 가이드라인일 뿐, 지역별 시세 등을 고려하여 운영 유형별 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 자율적으로 단가 조정 가능(174p 참조)

(단위 : 원)

유 형 별		기 존
기본지원형	30명	101,276,000
	40명	151,532,000
	60명	212,438,000
농산어촌형	30명	103,676,000
	40명	155,132,000
	60명	217,238,000
특별	장애형	20명 129,272,000
		30명 180,548,000
	다문화	30명 139,502,000

□ 세부 유형 : 직접일자리(사회서비스형)

○ 전일제 : 주 30시간 이상 참여하는 경우

* 청소년방과후아카데미는 주 40시간 근무제로 직접일자리 중 전일제에 해당

□ 채용 관련

○ 취업취약계층 우선 선발(참여목표비율 30%)

- 운영전담인력(팀장, 담임) 모집·공고시 ‘취업취약계층 우선선발’을 명시하고, 선발시에 취업취약계층 지원자에게 가점 부여 등을 통해 우선 선발

* 취업취약계층의 범주 및 확인방법 : 「'18년 직접일자리사업지침」 p.19~20 참고

○ 일자리사업 신청자 개인정보 수집·이용·제공 동의

- 직접일자리 유형 사업은 참여자의 선발, 관리 및 일자리사업평가 소요되는 개인정보의 수집·이용·제공에 관한 동의서 접수·관리 필수

○ 중복참여 등 부적격자 제한

* 정의

- ① 중복참여 : ‘동일한 기간’에 두 개 이상의 직접일자리사업에 참여하는 것
- ② 반복참여 : 2년을 초과하여 동일한 또는 다른 기관에서 수행하는 직접일자리 사업에 참여하는 것

- 중복참여자 선발 배제 : 청소년방과후아카데미 종사자는 다른 직접일자리 사업 참여 불가

* 선발 후 중복참여가 확인된 경우 여성가족부에 즉시 보고

- 반복참여 허용 : 청소년방과후아카데미는 반복참여 허용 사업임

* 미성년자 등에게 지속적 관계를 형성하여 서비스를 제공하는 일자리

○ 민간 일자리 이동 지원(사업종료시 고용서비스 안내)

- 사업수행기관은 「'18년 직접일자리사업지침」【붙임 6】 구직등록 안내서 또는 【붙임 7】 취업지원프로그램 안내서를 사업 참여자가 볼 수 있는 곳에 비치

- 사업수행기관은 참여자에게 참여 종료 30일 이전에 구직등록 안내서와 취업지원 프로그램 안내서를 제공하고, 구직등록을 하도록 권유

○ 합동지침 이행 모니터링 적극 협조

- 한국고용정보원(일자리사업평가팀) 또는 현장 모니터링단이 일자리사업 수행기관을 직접 방문하여 현장 점검 진행예정
- 아래 「일자리사업 합동지침 이행 자체 체크리스트」를 자체적으로 확인하고, 위반하는 사항이 없도록 관리

단계	체크사항
모집공고 등록	접수마감일 10일 전까지 모집공고를 일모아시스템에 등록하였는가?
참여 접수 및 참여 자격의 확인	개인정보 동의서를 수령하였는가?
취업취약계층 우선선발	취업취약계층인 신청자를 우대하여 선발하였는가?
중복참여 제한	신청단계에서 중복참여를 확인하였는가?
	사후에 중복참여가 확인된 경우 어떻게 처리하였는가?
민간일자리 이동 지원	구직등록 안내서 및 취업지원프로그램 안내서 비치

○ 근로조건 개선

- 최저임금법 준수, 고용·산재보험 등 4대 보험 가입 확대

□ 일모아 시스템을 통한 관리

○ 재정지원 일자리 사업은 일모아 시스템에 신청자 및 참여자 정보 정확히 입력

- * 입력내용 : 주민등록번호, 이름, 연락처 주소, 이메일 등 기본정보, 취업취약계층 중 일부 유형 <북한이탈주민, 여성가장, 위기청소년, 결혼이주여성, 노숙인, 성매매피해자, 갱생보호대상자, 수형자로서 출소 후 6개월 미만자> 해당 정보
- * 일모아 시스템 운용 관련 세부사항은 「2018년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」 부록 '일모아 시스템 사용설명서' 참조

사 업 명	2018년도 청소년 방과후아카데미 운영				
신청기관	시 도 명		부 서 명		
	담당자명		전화번호		
교부신청 총금액	일금 천원(W)				
총사업비 (단위 : 천원)	구 분	합 계	국 비	지 방 비	
				시·도	시·군·구
	합 계	0	0	0	
사업개요	○ 사업목적 : 청소년의 방과 후 삶의 질 향상과 지역사회 공적 서비스 확대 ○ 사업기간 : 2018. 1월 ~ 12월 ○ 주요내용 : 청소년방과후아카데미 운영을 위한 운영비 등				
보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 「2018년도 청소년 방과후아카데미」 국고보조금을 신청합니다. <div style="text-align: center;">2018 년 1 월 일</div> <div style="text-align: center;">○○ 시·도 □ □ □ (인)</div> 여성가족부 장관 귀하					

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 추진배경 및 경과

2. 사업내용

* 지자체 관할 운영기관별 특색있는 사업내용 등 기재

3. 소요예산 총괄

운영기관명	예 산 액			
	계	국비	시·도	시·군·구

4. 사업평가 계획

* 지자체별 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 기재

5. 사업홍보 계획

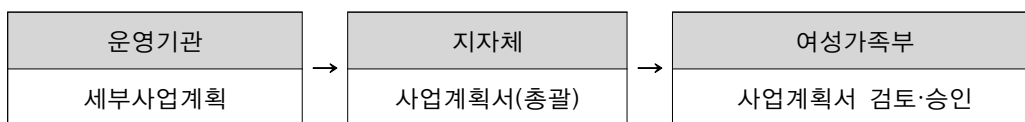
* 지자체 통합 홍보 계획이 있는 경우 기재

* 사업홍보물 제작시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 기재

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

* 지자체별 자체 계획이 있는 경우 기재

○ 사업계획 작성 절차



1. 사업명 : '18년 ○○시·도 청소년방과후아카데미 운영지원사업

2. 사업개요

□ 목 적 :

□ 사업기간 : '18. 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 : 00원(국비 00원, 지방비 00원)

나. 보조금 불용액 내역 : 00원(국비 00원, 지방비 00원)

다. 보조금 예금 결산이자 내역 : 00원(국비 00원, 지방비 00원)

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	항목별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
안전관리체계 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 대피경로 등을 각 실별 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하고 있는지 여부			

☐ 토목부문

구분	번호	항목별	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	항목별	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	항목별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
양호실	1	비상구급약은 마련되어 있는가?			
	2	상주인원 부재 시 비상연락이 가능한 연락망은 게시되어 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 설치 상태 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 실시 하고 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 작동 하는가?			
	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 동아리 활동 지원사업

1

청소년어울림마당 지원 사업

1-1

사업 개요

가. 청소년어울림마당 개념

- 문화예술, 스포츠 등을 소재로 한 공연, 경연, 전시, 놀이 체험 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 청소년 활동을 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 자치단체보조 사업으로 청소년어울림마당 실시
- 2008년 16개 시·도, 90개 시·군·구로 확대 실시
- 2011년부터 16개 시·도, 110개 시·군·구 청소년어울림마당 운영
 - ※ 지역의 청소년동아리 지원사업과 연계, 다양한 분야의 동아리 발표 기회 확산 및 수준 향상

가. 2018년 사업 주요내용

- 사업기간 : 2018년 연중
- 사업규모 : 1,512백만원(국비, 보조율 40%)
 - 시·도 대표 청소년어울림마당 : 70백만원 \times 40% \times 16개 = 448백만원
 - 시·군·구 청소년어울림마당 : 24백만원 \times 40% \times 110개 \div 1,064백만원
 - * 16개 시·도 50만원 추가 지원
- 청소년 중심의 다양한 활동참여 활성화를 위해 청소년 스스로 구상하고 실행하는 (시·도 대표) 「청소년어울림마당 기획단」 구성·운영
- 모니터링단 운영의 실효성 제고를 위해 기존모니터링 기능에 컨설팅 기능을 추가하여 사업내실화 도모

나. 운영방향

- 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

다. 운영체계

- 여성가족부
 - 사업 기본계획 수립 및 총괄관리(국고보조금 지원등)
 - 총괄 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선
 - 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 정산결과 보고
- 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선 협조
- 한국청소년활동진흥원 / 시·도 청소년활동진흥센터
 - 어울림마당 담당자 교육, 컨설팅 등 지원
 - 지역 청소년자원 연계 및 어울림마당 홍보 지원
- 어울림마당 운영기관
 - 해당 청소년 어울림마당 운영 계획 수립
 - 상시 및 연간 실적 작성·제출 및 피드백(계획 대비 추진실적, 모니터링 활동 결과 반영여부 등)
 - 이해보증보험, 행사진행중 사고 등 손해를 배상하기 위한 보험(행사보험 등) 의무 가입(예산범위 내 가입)

라. 운영내용

- 운영방법 : 지자체별 운영기관을 자체 공모 선정하여 운영
 - 선정심사위원회를 구성하여 청소년 시설·단체 등 청소년 관련 기관 중에서 지역적 특성에 맞도록 역량 있는 기관 선정
 - ※ 선정심사위원회 : 지방청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 청소년 관련 전문가를 심사위원에 반드시 포함하여 10명 이내로 구성
 - 운영기관 선정 시, 서면자료와 제안설명회 및 현장 실사를 통해 엄정하게 심사하여 선정

■ 청소년어울림마당 운영기관 선정기준(안) ■

기준	항목
기관의 업무능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공성을 띤 주체이며, 지역청소년활동에 기여(청소년사업실적)하였는가 ○ 지역 자원 네트워크를 체계적으로 구축할 수 있는가 ○ 담당 실무자는 전문성을 확보하고 있으며, 사업 담당 인원수는 적절한가
사업 내용 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체프로그램 구성이 지역 청소년 활동 활성화에 기여할 수 있는가 ○ 어울림마당 공간이 지속적으로 개발·유지될 수 있는가 ○ 어울림마당 홍보, 청소년참여, 안전대책이 적절하게 수립되어 있는가
예산의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 항목은 어울림마당 목적에 맞게 제시되어 있는가 ○ 세부 산출내역이 근거에 의해 적절하게 제시되었는가(운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동재료, 홍보물, 시설비의 적정성)

○ 주말 중심의 정기 운영*이 원칙이며, 이에 따른 무대와 음향, 조명 등 장비의 상설화 방안을 강구

* 시·도 대표 어울림마당 : 연 11회 이상(단, 세종특별자치시는 연 6회 이상)
시·군·구 어울림마당 : 연 6회 이상

○ 하·동절기, 시험기간 등 계절 및 시기적 요인 등을 감안하여 운영 시기를 조정할 수 있음

※ 어울림마당행사가 상반기에도 원활하게 개최될수 있도록 적기 추진

○ 우천 또는 기타 불가피한 경우를 대비한 대체프로그램을 준비하고, 이 경우 일부 실내프로그램 운영 가능

- 사전 소관 지자체의 승인 후 실시하며, 수련시설, 체육관 등 지역 사회 자원을 활용하여 운영

○ 홍보 확대와 청소년 참여 유도를 통하여 운영 효율성 증진

○ 세대별 참여를 유도하여 소통이 가능해지도록 개선

- 성인(노인 포함)들과 청소년들이 함께 부스를 운영하는 형태 가능

※ 요리 동아리의 경우 성인들과 함께 운영할 수 있도록 제안

○ 시·도 대표 “테마가 있는 연합 어울림마당” 운영

- 활동 분야별 동아리·관련 학과·관련 기관 등 연합 어울림마당 실시로 유사 분야 동아리 및 세대 간 네트워크 강화

- 운영 권고 사항

- 유사 분야 동아리 간 네트워크 시간 편성(형식 자유)
- 대학생 - 초·중·고생 연계될 수 있도록 운영
- 공연 부문에 치우치지 않는 방식으로 운영

■ 청소년어울림마당 운영기준 ■

구분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당
지원규모	개소당 70백만원(지방비 포함)	개소당 24백만원(지방비 포함)
운영횟수	연 11회 이상	연 6회 이상
운영장소	기 선정 장소	
운영기간	3월~12월	
운영기관	지자체별 자체 공모 선정	

마. (시·도 대표) 「청소년어울림마당 기획단」 운영

○ 목적

- 청소년이 주체가 되어 어울림마당 기획 및 운영 참여를 통해 자기 주도적 활동역량 강화

* 국정과제 53 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원 연계

○ 대상 : 청소년활동에 관심 있는 청소년으로 해당 지역에 거주하며, 10명 내외 구성

※ 어울림마당에서 청소년동아리들이 기획부터 운영까지 마음껏 참여할 수 있도록 청소년 동아리·지역동아리연합회 대표 참여 권장

○ 역할 : 시·도 대표 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 기획단계에서부터 청소년참여를 유도하고, 청소년의 다양한 역량제고에 도움이 될 프로그램 운영 권장
- 청소년기획단 의견이 대표어울림마당 계획 수립 및 운영에 반영될 수 있도록 운영기관과 지역행정 기관 등이 협력하여 추진 요망

바. 청소년어울림마당 모니터링단 운영

○ 운영방향

- 현장에서의 문제점 등을 객관적인 시각으로 파악·분석하여 해결하여 어울림마당 이용자에 대한 반응성 및 사업 신뢰성 제고
 - 즉시 개선하기 곤란한 근본적인 과제는 해결기간을 설정하고, 지속적으로 개선 추진
- 광역지자체가 시·도 및 시·군·구 어울림마당 전체를 모니터링 하되, 운영기관을 별도 선정하여 컨설팅 및 모니터링 실시
- 어울림마당 각 수요자층을 포괄할 수 있도록 구성
- 모니터링 계획을 운영기관에 사전적으로 안내하여 마찰 최소화
- 모니터링 외에 사업운영 개선을 위한 컨설팅 제공
 - ※ 상반기 모니터링 활동 중 신규 또는 사업부진 어울림마당 기관을 대상으로 운영전반에 대한 컨설팅 제공 가능
 - ※ 상반기 모니터링 및 컨설팅 내용에 대한 결과는 하반기 반영토록 조치

○ 구 성

- 주된 운영기관 담당자 1인(모니터링단장)과 청소년, 학부모, 자원봉사자, 청소년 전문가 등 10명 내외로 구성
- 모니터링 시, 운영기관 담당자 1인 포함 3명이상이 한 조를 이루어 진행
 - ※ 모니터링 운영기관 담당자는 청소년어울림마당에 모니터링 결과송부 및 조치사항 반영여부 확인 역할 부여
 - ※ 본 모니터링 활동을 자원봉사 활동시간으로 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]

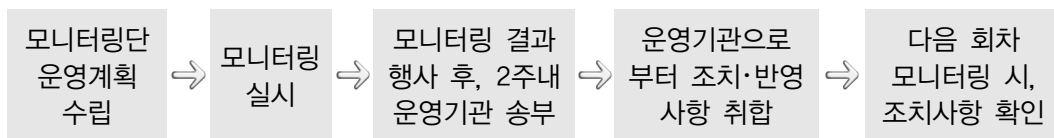
○ 예산

- 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) 장소선정 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

- ‘e-청소년 사이트’에 청소년어울림마당 행사정보 등록 의무화
 - 필수 사항 : e-청소년 사이트(www.youth.go.kr) “청소년활동검색”코너에 해당 청소년어울림마당 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	홍 보 방 법
지자체 소식지 등	<ul style="list-style-type: none"> • 지방자치단체 및 지역 단체 발행 소식지에 홍보활동 • 홍보용 원고 작성 → 지자체 실무책임자에게 전달 → 소식지에 게재
학교 공문서 발송	<ul style="list-style-type: none"> • 교육지원청과 학교를 통한 홍보활동 • 교육지원청에 협조공문 → 각급 학교에 전달 → 학생에게 홍보
인터넷 및 메일링	<ul style="list-style-type: none"> • 지역내 공공기관 등 인터넷 홈페이지 게시판 게시 • 시군구청 홈페이지, 관련기관 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 팸플렛, 참가 신청서 등 비치 • 게시판 등 홍보시설물 관리 기관과 사전 협의하여 홍보 전개 • 지역내 각종 홍보시설물 및 게시판 등을 활용, 현수막·포스터 등 게시
자체 기관 홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 기관 자체 발행 소식지 등에 관련내용 반영 • 자체 시설 내외에 현수막 및 포스터 등 홍보자료 게시

- 홍보물 제작 시 기관 표기 원칙

행사명 <2018 ○○○도 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



아. 평가

- 여성가족부 및 지자체는 청소년어울림마당 운영 활성화를 위하여 현장점검 및 평가할 수 있음
- 평가시 모니터링 및 컨설팅 개선사항을 반영할 수 있음
- 청소년 어울림마당을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 운영하여 적발된 경우 향후 3년간 어울림마당 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

가. 추진일정

연번	구 분	기 한	비 고
1	2018년도 운영지침 수립 및 통보	2018.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2018.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2018.2월	
4	청소년어울림마당 운영 및 모니터링 중간(상반기) 실적 보고서 제출	2018.7월	서식 2
5	사업정산 및 결과보고	2019.1월	서식 3 서식 4
	- 운영기관 : 2019.1월 중순까지 해당 지자체에 제출		
	- 시 · 도 : 2019.1월말까지 지자체별 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출		

나. 우수 어울림마당 선정 및 여성가족부 장관상 시상

- 하반기 중 지자체별로 제출한 사례 중 우수 청소년어울림마당 운영기관, 시·도 대표 청소년어울림마당기획단 우수사례를 선정하여 시상
- ※ 일정 및 세부계획 별도 공지

가. 청소년동아리 개요

- 개념
 - 공통의 목적과 관심사에 의하여 형성되어 취미, 소질, 가치관, 문제의식 등을 공유하는 청소년들에 의해 자치적이고 지속적으로 운영 및 활동하는 모임
- 청소년동아리 활동의 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 동아리 활동을 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 지자체보조사업으로 전환하여 2,000개 동아리로 확대 지원
- 2017년 2,500개 동아리(개소당 1,250천원)로 확대 지원

가. 2018년 사업 주요내용

- 사업기간 : 2018년 1월~12월
- 사업규모 : **1,250백만원**(국비, 보조율 40%)
 - 청소년 동아리 운영지원 : $1,250\text{천원} \times 40\% \times 2,500\text{개}$
 - 1개 동아리 당 연간 125만원(지방비 포함)이내 지원하되, 지자체별 여건에 따라 자체기준을 설정하여 운영 가능
 - ※ '18년 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 지역동아리연합회 구성 및 활동 강화
 - 10개 이상 동아리가 구성된 지자체의 경우 지역동아리 연합회 구성·운영
 - 시·도 청소년활동진흥센터는 지역동아리연합회의 운영활성화를 위해 지도·관리·컨설팅 및 예산·행정사항 등 지원

나. 운영 방향

- 청소년의 다양한 욕구에 부응하며, 창의성 개발과 인성 함양을 위한 다양한 청소년동아리 활동 지원
 - 지역·분야별로 특성화할 수 있는 동아리, 전문기관과 연계한 '전문가 멘토형 동아리' 활성화
- 지자체(시·도 및 시·군·구)별로 관내 지원 동아리를 선정하되, 공통기준과 지자체 심사기준을 준수하여 지원·육성

다. 운영 주체

- 여성가족부
 - 사업 총괄·조정 및 지침 수립
 - 국고 보조금 확보 및 지원
 - 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선
 - 우수 동아리 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, 지역동아리연합회 현황 파악 및 총괄관리
- 지역동아리연합회 관련 자료 시·도 청소년활동진흥센터 제공
- 동아리 담당 지도자, 동아리 대표 청소년 대상 예산 집행 교육* 실시
 - * 체크카드 사용, 예산 집행 기준 등
- 청소년 동아리 활동 지원 운영실적 및 사업비 정산결과 보고
- 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선 협조

○ 시·도 청소년활동진흥센터

- 지역내 지역동아리(연합회포함) 현황 파악 및 지도·관리·컨설팅 지원
- 청소년어울림마당 및 동아리 등 청소년활동관련 네트워킹발굴 및 연계 강화

○ 청소년동아리 운영 기관

- 해당 동아리 연간 운영 계획 수립
- 자율적·체계적으로 동아리 운영 및 활성화 지원

라. 지원 동아리 선정

○ 선정 방법

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

* 지방청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 관련 전문가를 포함하여 10명 이내로 구성(어울림마당 선정심사위원회와 공동운영 가능)

○ 선정 기준

항 목	내 용
지원 자격 ※해당 자격을 모두 갖추어야함	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년(9~24세) 10명 이상으로 구성 - 연중 12회 이상 활동할 수 있는 동아리 - 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 - 구성 이후 6개월 이상 활동경력이 있는 동아리를 우선 선발 - 다양한 동아리 지원을 위해 4개 분야 이상의 동아리 지원 반영 ※ 신생동아리의 경우 동아리 활성화 취지에 적합하고, 연간 활동목표 및 월별 활동 계획이 구체적일 경우 심사위원회의 결정에 따라 지원 가능
권장 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 4차산업혁명시대에 필요한 역량제고를 위해 4차산업혁명관련 동아리 지원 권장(IT·사물인터넷·소프트웨어·로봇 동아리 등) - 군부대 장병 여가선용에 따른 동아리 활성화를 위해 부대내 동아리 지원가능
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> - 1개 동아리 2개 분야 동시지원 금지 - 타동아리 지원사업과 중복시 지원 대상 제외 (반드시 지역 교육청 등 관련기관과 사전 협의) ※ 신청서에 기재된 내용이 사실이 아닐 경우 지원대상 제외 및 지원금 회수
제출서류	<ol style="list-style-type: none"> ① 청소년동아리 지원 신청서 1부 ② 동아리 회원현황 1부 ③ 동아리활동 연간 계획서 1부 ④ 동아리활동 보조금 예산집행 계획서 1부 ⑤ 전년도 동아리 활동 보고서(동아리 활동사진 포함) ⑥ 개인정보 제공 동의서 1부 ⑦ 기타 동아리활동 증빙자료(상장사본, 자원봉사 확인서 사본 등 활동 증빙자료)

○ 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

※ 예산 집행 계획 상 하나의 항목에 대한 지출이 지원금 총액의 50% 초과 할 수 없음

○ 동아리 신청 시 아래 동아리 분류 기준표(15종)에 따라 신청

□ 동아리 분류 기준표

	대분류	소분류
1	사회 참여영역	봉사(교육봉사, 동물보호, 수화 등), 상담(학습 멘토링 등), 인권, 국제교류, 기자단, 리더십 훈련, 청소년보호, 캠페인(선한댓글 캠페인 등), 다문화 체험, 토론(시사 등), 양성평등
2	수리과학	환경, 발명, 생명과학, 지구과학, 기계전자, 디스플레이 제작, 화학, 수학, 수리과학융합, 의학(간호, 응급처치), 건축
3	4차 산업 혁명관련	IT(사물인터넷, 소프트웨어 등), 로봇, 항공(드론 등), 창의융합, STEAM MAKER
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, 각테일/와인, 디저트개발
8	스포츠	무예, 축구, 농구, 국궁, 족구, 태권도, 풋살, 클라이밍, 배구, 호신술, 마라톤
9	외국어	통역, 영어연극, 영자신문
10	진로	범죄 심리, 바리스타, 미용(네일아트, 메이크업 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, 캘리그라피, 작사/작곡, 플래시몹
14	특이공연 문화예술	치어리딩, 오케스트라(타악, 관악 등), 사물놀이, 뮤지컬, 연극, 요들, 한국무용, 마술, 탈춤, 국악(가야금 등), 통기타, 우쿨렐레, 리코더합주, 아카펠라, 오카리나, 핸드벨, 하모니카
15	대중(공연) 문화예술	각종 댄스, 보컬, 밴드

마. 지역동아리연합회

○ 목적 및 기능

- 청소년들이 주체가 되어 자율적이고 체계적으로 지역 내 동아리 활동을 운영 및 관리
- 지역사회 내에서 동아리 활동과 연계할 수 있는 자원을 발굴하고 활용하여 건전한 지역 청소년 문화 양성 및 시너지 효과 창출

○ 구성

- 각 지자체 동아리들이 연합하여 지역 동아리 연합회를 구성
- 10개 이상 동아리가 구성된 지자체의 경우 지역동아리 연합회 구성·운영
 - ※ 국비 및 지방비 지원을 받는 동아리의 대표 청소년으로 구성
- 연합회는 각 동아리의 청소년으로 구성함을 원칙으로 하되, 최소 10명 이상의 인원으로 구성 권장

○ 역할

- 분기별 1회 이상 정기 회의 및 수시 회의를 통하여 청소년동아리 활동 활성화 및 지역사회 연계방안 등을 논의
- 동아리 연합 활동*을 전개하되, 청소년 어울림마당과 연계하여 운영 권장
 - ※ (예시)동아리 박람회, 동아리 연합 축제, 동아리활동결과보고회 등
 - ※ 어울림마당 미운영 지역에서는 동아리연합 활동을 자체적으로 구성하여 운영할 수 있음
- 연합회에 속한 동아리에 대하여 상시 모니터링 및 피드백 실시
- 지역동아리연합회는 당해년도 지역별 동아리활동에 대한 개선방안 제시

○ 시·도 청소년활동진흥센터 역할

- 지역동아리연합회 활동에 대한 지도·관리·컨설팅 및 예산, 행정사항 등 지원
- 지역동아리연합회 주관 지역단위 동아리 워크숍·발표회, 어울림마당연계 활동 지원
- 지역동아리연합회 활동 홍보, 지역자원발굴·연계 등 네트워크 구축

바. 동아리 운영 방안

○ 운영 내용

- 원활한 동아리 활동을 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

구분	역 할
여성 가족부	(종합계획 수립) 동아리 지원 사업의 종합계획을 수립하여 지역별 균형 있는 청소년 동아리 육성 지원 (우수 동아리 시상) 2018년도 활동성과를 바탕으로 우수 동아리를 선정하여 시상(여성가족부 장관상 등)
지자체	(현황 관리) 동아리별 관리카드를 작성하여 현황 파악 및 관리 (예산집행 교육) 동아리 담당 지도자, 동아리대표(청소년) 대상 예산 집행 교육 실시 * 체크카드 사용, 예산 집행 기준 등 (협조사항) 동아리지원사업과 관련 지방청소년활동진흥센터와 연계하여 추진 될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조
청소년활동 진흥원	(총괄지원) 전국동아리 및 지역동아리연합현황 파악 및 동아리 사업 컨설팅 등 총괄지원, 시·도 청소년활동진흥센터의 지역동아리연합회 사업 지원 및 관리 (청소년활동네트워킹지원) 청소년어울림마당 및 동아리 등 청소년활동관련 네트워킹 발굴 및 연계 강화
시도 청소년활동 진흥센터	(지도·관리) 지역동아리(연합회 포함) 현황 파악 및 지도·관리·컨설팅 지원 (역할) 지역동아리연합회 주관 지역단위 동아리 워크숍·발표회 지원, 어울림 마당 연계 활동 지원, 지역동아리연합회 활동 홍보, 지역자원발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
동아리 지도자	(민주적 동아리 운영) 동아리 구성원들 간 수평적·개방적인 관계 유지하여 청소년 중심으로 민주적인 운영 노력 (정보 제공 및 조언) 다양한 인적·물적 자원을 적극 활용하여 동아리 활동을 활성화하도록 시설, 인력 등 지역사회 자원 정보를 제공하고 네트워크 구축
지역 동아리 연합회	(연합 활동) 정기·수시회의 개최 및 박람회, 축제 등 동아리 연합활동 전개 (모니터링) 소속 동아리에 대한 상시 모니터링 및 피드백 실시

사. 평가

- 여성가족부 및 지자체는 청소년 동아리 활동 활성화를 위하여 현장점검 및 평가할 수 있음
- 청소년 동아리를 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

1-3

추진 일정 및 협조사항

가. 추진일정

연번	구 분	기 한	비 고
1	2018년도 운영지침 수립 및 통보	2018.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2018.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2018.2월	
4	2018년 청소년동아리 및 지역동아리연합회 현황 제출	2018.2월	서식 1
5	사업정산 및 결과보고	2019.1월	서식 3 서식 4
	- 시·도 : 2019.1월말까지 지자체별 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출		

나. 우수 청소년 동아리 선정 및 여성가족부 장관상 시상

- 하반기중 지자체별로 제출한 사례 중 우수한 활동을 보인 청소년 동아리, 지역 동아리연합회를 선정하여 시상
- ※ 일정 및 세부계획 별도 공지

2018년 시도별 청소년어울림마당 및 동아리활동 국고 배정액

(단위 : 천원)

구분	국고교부액	청소년어울림마당			청소년동아리	
		시도 개소수	시군구 개소수	금액	개수	금액
합 계	2,750,000	16	109	1,502,400	2,495	1,247,600
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	140,600	1	6	86,100	109	54,500
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

* 국고보조금 유보액 : 어울림마당 9,600천원 / 동아리 2,400천원

본 안전사고 관리 지침은 어울림마당·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

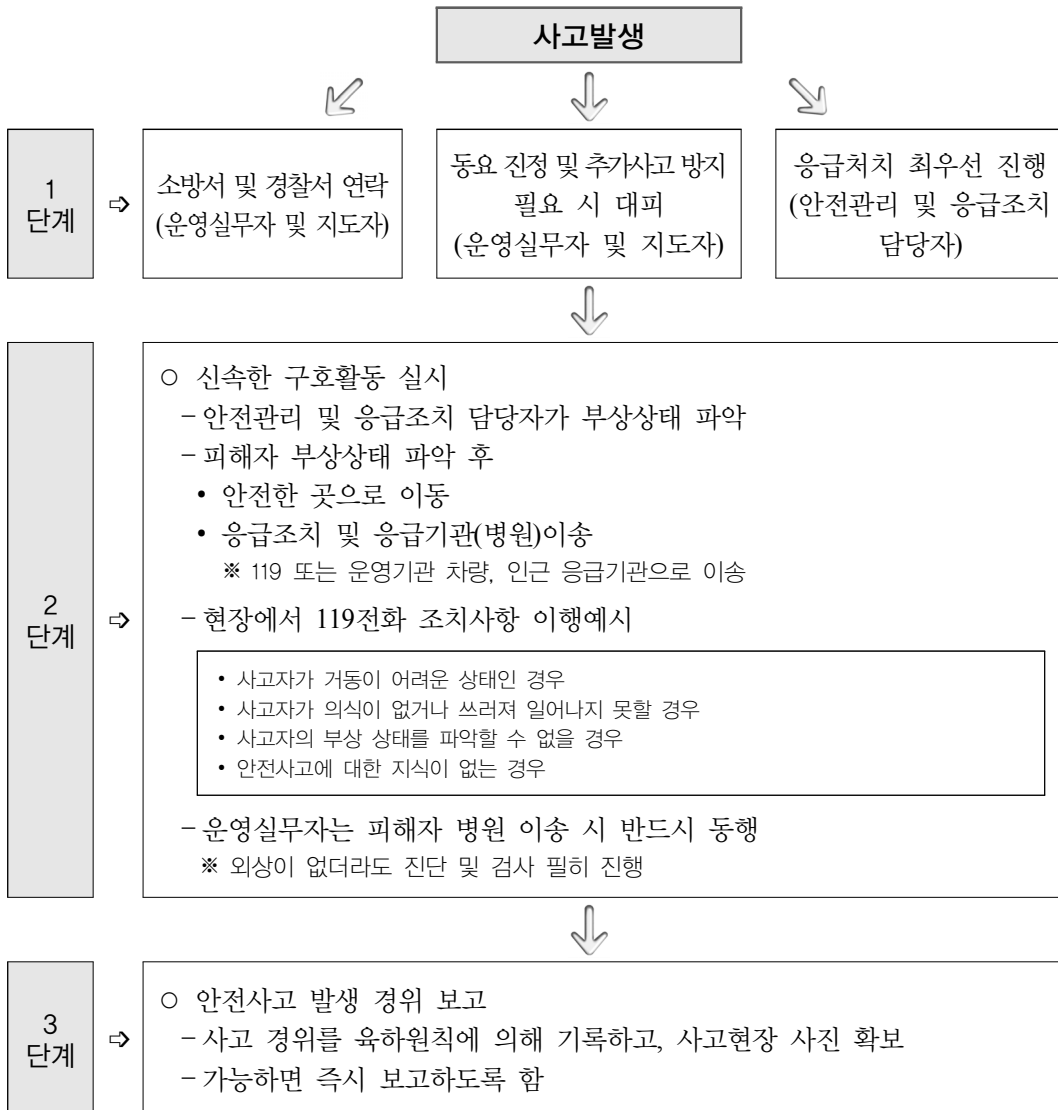
사전교육	<ul style="list-style-type: none"> - 발생 가능 사고 및 사고 발생 시 대응방법 - 비상시 대피로 및 인솔교사 - 안전수칙 및 그 외 활동내용에 따른 추가교육 - 성희롱 및 성폭력 예방교육 - 위생안전 예방 교육
------	---

- 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
 - 프로그램운영시 안전요원(긴급구조요원) 배치여부

2. 안전사고 발생

1) 대응요령

- 안전관리 계획에 의해 침착하게 대응하도록 함
- 대응요령 예시



3. 안전사고 유형에 따른 보고 판단 기준

- 1) 어울림마당·동아리 활동 중 발생한 안전사고는 각 지자체 담당자에게 보고
- 2) 보고는 안전사고 경·중에 따라 선 조치후 보고와 즉시보고로 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 통원치료 - 어울림마당·동아리 활동 외 운영기관의 경미한 안전사고
즉시보고 (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 중앙차원의 대응 필요 시 - 사망사고 및 대규모 피해 발생 - 활동 참여청소년 실종 및 유괴 - 청소년어울림마당, 동아리 사업외 운영기관의 중대한 안전사고

4. 보고체계

- (선 조치 후 보고) 비상연락망에 따른 기관내부보고
(예 : 운영실무자 → 팀장(부장) → 기관장 → 지자체 → 여가부)
- (즉시 보고) 여성가족부 청소년활동진흥과 보고
(예 : 운영실무자 → 여성가족부 청소년활동진흥과)

〈 청소년어울림마당·동아리 활동 안전점검표(안) 〉

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	부적합 내용
안전 관리 체계 및 교육	1	[안전사고 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사 참여자에 대한 사전 안전교육 실시 여부			
	2	○ 성희롱 예방교육 실시여부			
	3	○ 사고발생시 대응방법 안내 • 사고발생시, 응급조치 및 신속보고			
	4	[안전사고 예방관리] ○ 안전사고 예방계획 수립 및 시행			
	5	○ 시설의 이용방법, 소화기의 위치, 유의사항, 비상시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소 게시 여부 확인			
	6	○ 행사보험 가입여부			
	7	[안전사고 보고체계 구축] ○ 사고 발생시 대응보고체계 매뉴얼 구비여부			
	8	○ 응급상황 대응 유관기관과의 협의 체계 유무			
위생· 유행성 전염병 교육 및 관리	9	[위생안전 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사참여자 에게 위생 및 전염병 예방법 등의 위생관리 교육 실시여부			
	10	[위생안전 예방관리] ○ 체험활동 및 간식 제공 시 음식물 유통기한 확인 및 위생상태 점검여부			
	11	○ 외부식당 이용 시 사업자등록증 및 위생상태 점검 및 확인			

가. 예산편성지침과 회계 관리 규정에 따른 업무 처리

- 매년도 사업계획 수립 시 시달되는 정부의 청소년어울림마당·동아리 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 예산불용을 최소화 하고, 필요시 추가 소요재원은 지자체 또는 운영기관에서 부담 가능
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국가보조금 교부조건을 준수해야함

나. 회계 업무 투명성 제고

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

다. 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 동아리 지원사업의 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 예외인정(금융기관 부재 등)
- e나라도움 전용 신용카드 발급
 - ※ 동아리 지원사업의 경우, 체크카드 사용 가능
- 보조금은 회계마감일(12.31)까지 집행
 - 보조 사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(12.31)까지 집행하여야 함(다음 회계연도 집행 불가)
 - 기한 내 미집행액 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)
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 다음 항목은 지출 할 수 없음
 - 시설비, 수선비, 시설부대비, 전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비, 사무실임대료, 사무용 집기구입, 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)

〈 동아리 사업 보조금 집행 및 정산이행 협약서(안) 〉

우리 단체(동아리)는 지원금의 공정하고 투명한 운영을 통해 여성가족부 / ○○○○에서 지원하고 ○○○○에서 수행하는 ○○○○시 청소년동아리활동 지원사업과 관련하여 단체의 모든 구성원 및 대표자는 보조금 신청에서부터 지원, 결산에 이르기까지 다음 내용을 이행할 것을 약속합니다.

1. 보조사업을 수행함에 있어 보조금의 용도외 사용 금지 등 관련규정을 준수함은 물론 어떠한 부정행위도 발생되지 않도록 하겠습니다.
2. 보조사업비를 정산함에 있어 사업과 관련한 제반 증빙서류의 제출은 물론, 정산기한 준수, 집행잔액과 수익금 등 반납 대상에 대한 성실한 정산의무를 다 하겠으며 특히, 사업비를 집행함에 있어서 횡령이나 유용 등 부당집행사항과 반납대상의 불이행시에는 어떠한 사업조치도 감수하겠습니다.
3. 보조사업비 수행과 관련한 집행서류는 정산서류 제출 시까지 보관하며, 대표자 및 담당자 등의 변동사항 발생 시 철저한 인수, 인계는 물론 위 사업과 관련한 제반사항에 대해서도 문제가 발생되지 않도록 하겠습니다.

위의 사항을 반드시 준수하며 위반한 사실이 있을 경우 관계법령에 따른 처분은 물론 ○○○○(운영기관)에서 지원하는 모든 보조사업의 처분을 수용하며 민·형사상의 이의제기를 하지 않겠습니다.

2018년 월 일

소속 및 동아리명 :

서약자 : (서명 또는 인)

○○○○(동아리 운영기관명) 귀하

참고 1

가. e-청소년 사이트 연계 어울림마당 홍보

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

<h2>HOW</h2> <h3>어떻게 참여할 수 있나요?</h3> <p>청소년활동진흥서비스는 모든 운영기관 사이트에서 확인 가능합니다. 운영현황 > 대표어울림마당 > 시·도 16개, 시군구어울림마당 110개 운영기간 : 3월~12월까지 ○ 주말공간의 장기 운영이 원칙이며, 이에 따른 무단외출, 조영 등 장비의 상설화 방안을 강구 * 시·도 대표 어울림마당: 연 1회 이상(단, 세종특별자치시는 연 6회이상) 시·군·구 어울림마당: 연 6회 이상 ○ 학·동별, 시·합기간 등 계절 및 시기적 요인 등을 감안하여 운영 시기를 조정할 수 있음 ○ 우천 또는 기타 불가피한 경우를 대체 프로그램을 준비하고, 이 경우 일부 실내프로그램 운영 가능</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>시·도 대표 어울림마당</th><th>시·군·구 어울림마당</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>운영횟수</td><td>연 11회 이상</td><td>연 6회 이상</td></tr> <tr> <td>운영장소</td><td>기선형 장소</td><td></td></tr> <tr> <td>운영기간</td><td>3월 ~ 12월</td><td></td></tr> <tr> <td>운영기관</td><td>지자체별별 자체 공모 선정</td><td></td></tr> <tr> <td>지용규모</td><td>개소당 70백만원(지방비 포함)</td><td>개소당 24백만원(지방비 포함)</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">한국어울림마당 프로그램 보기</p> <h3>청소년어울림마당 및 동아리지원 연락처</h3> <table border="1"> <thead> <tr> <th>시·도 대표 어울림마당 운영기관</th><th>청소년 어울림마당 지자체 담당부서</th><th>청소년 동아리운영지원 지자체 담당부서</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>통합</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>전면시대초청소년수련관 전면시대초청소년수련관 041-566-0179</p>	구분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당	운영횟수	연 11회 이상	연 6회 이상	운영장소	기선형 장소		운영기간	3월 ~ 12월		운영기관	지자체별별 자체 공모 선정		지용규모	개소당 70백만원(지방비 포함)	개소당 24백만원(지방비 포함)	시·도 대표 어울림마당 운영기관	청소년 어울림마당 지자체 담당부서	청소년 동아리운영지원 지자체 담당부서	통합			<p>- 청소년활동사업 안내 페이지 중 어울림마당 부분에 시·도 대표 및 시·군·구 어울림마당 운영기관 연락처가 모두 업로드 되도록 조치</p> <p>- ‘시·군·구 어울림마당 운영기관’ 연락처 탭 구성</p>
구분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당																							
운영횟수	연 11회 이상	연 6회 이상																							
운영장소	기선형 장소																								
운영기간	3월 ~ 12월																								
운영기관	지자체별별 자체 공모 선정																								
지용규모	개소당 70백만원(지방비 포함)	개소당 24백만원(지방비 포함)																							
시·도 대표 어울림마당 운영기관	청소년 어울림마당 지자체 담당부서	청소년 동아리운영지원 지자체 담당부서																							
통합																									
<h3>내가 맞는 활동 찾기</h3> <p>전체활동 한국 청소년수련시설 및 공공기관, 민간시설에 다양한 청소년프로그램을 찾아보세요.</p> <div> <div> <div>단체</div> <div>개별</div> <div>가족</div> </div> <div> <div>초등</div> <div>중등</div> <div>고등</div> <div>대학생</div> <div>일반</div> </div> </div> <div> <div>기연유일</div> <div>단체</div> <div>개별</div> <div>가족</div> <div>초등</div> <div>중등</div> <div>고등</div> <div>대학생</div> <div>일반</div> </div> <div> <div>활동분류</div> <div> <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 방학중 <input type="checkbox"/> 수능후 <input type="checkbox"/> 커리 <input type="checkbox"/> 동아리 </div> <div>추가선택</div> </div> <div>검색</div>																									

특색

인기순

참가인원

활동일수

마감일수

리포트

이미지

유기적 보기

?

인원

활동기간

모집대상

인원

연말

등록일

2017-08-26

2017-07-15

2017-07-25

상시모집

상시모집

상시모집

자매

자매

자매

남구

북구

북부

기연유일

기연유일

기연유일

단체

개별

가족

초등

중등

고등

대학생

일반

대학생

한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ...

한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ...

한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ...

한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ...

 - 청소년활동사업 안내 페이지 중 어울림마당 부분에 시·도 대표 및 시·군·구 어울림마당 운영기관 연락처가 모두 업로드 되도록 조치 - ‘시·군·구 어울림마당 운영기관’ 연락처 탭 구성 || 내가 맞는 활동 찾기 [문화예술] 인천 동구청소년어울림마당 '8월의 크리스마스' 문화예술 인기순 참가인원 활동일수 마감일수 리포트 이미지 유기적 보기 ? 인원 활동기간 모집대상 인원 연말 등록일 2017-08-26 2017-07-15 2017-07-25 상시모집 상시모집 상시모집 자매 자매 자매 남구 북구 북부 기연유일 기연유일 기연유일 단체 개별 가족 초등 중등 고등 대학생 일반 대학생 한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ... 한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ... 한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ... 한운군 청소년어울림마당 - 청소년 이 날버림마당 되는 주말 1·2·3·4·5·6·7·8·9·10·11·12월 ... | - 일시, 장소, 프로그램 내용, 신청방법, 문의 연락처 등이 자세하게 안내 되도록 조치 |

나. 대표 SNS 계정 이용한 홍보 시행

- 여성가족부 ‘대한민국 청소년’이라는 카카오톡 플러스친구 활용
 - ※ 청소년, 지도자 및 학부모 등 7만여 명에게 달에 한번 메시지 발송
- 특색 있는 지자체 어울림마당 안내, 우수 동아리 경진대회를 대국민 이벤트와 연계, 청소년동아리 지원 사업 안내 등에 활용

<p>▲ 학교 밖 청소년 홍보 사례</p>	<p>버튼 : 이벤트 참여하러 가기!!</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ EVENT 하나! ... 건강검진 참여 이벤트 건강검진 받고 페이스북 메시지로 인증샷과 함께 소감을 남기시면 월 1회 30명을 추첨하여 모바일 1만원권 상품권 증정합니다! ◆ EVENT 둘! ... 소문내기 이벤트 페이스북 이벤트 게시글을 ‘좋아요’를 한 뒤, 본인의 SNS를 통해 3회 이상 소문내면 월1회 50명을 추첨하여 모바일 5천원권 상품권을 드립니다! * 자세한 내용은 버튼을 눌러 페이스북 청소년지원센터 콤드림 페이지에서 확인하세요!
-------------------------	---

○ 시·도 대표 어울림마당 SNS 계정 생성 및 관리 권고

<p>▲ 대구어울림마당 인스타그램</p>	<p>▲ 서울시 청소년 어울림마당 페이스북 페이지</p>
------------------------	---------------------------------

○ 유튜브 등 라이브 방송을 이용한 대국민(청소년) 홍보

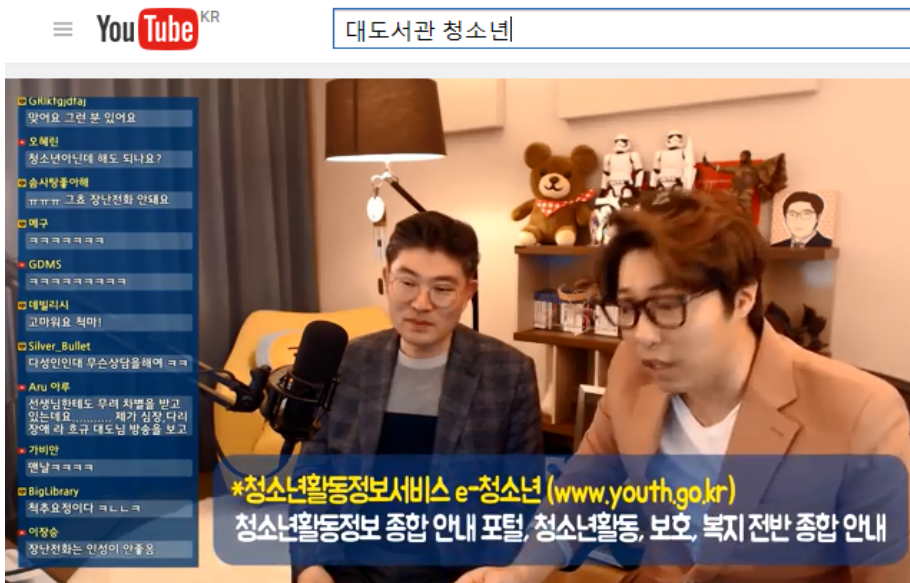
- 청소년 대상 인기 유튜브·아프리카TV VJ 통한 청소년어울림마당·동아리 활동 지원 사업 홍보

※ '17년도 청소년의 달 계기 홍보 사례

〈디지털 크리에이터(대도서관)와 함께하는 “청소년 특집” 방송〉

- (담당) 청소년정책과, 학교밖청소년지원과, 홍보담당관실
- (매체) 유튜브 방송
- (횟수) 45분 × 2회
- (매회 노출될 내용) e청소년, 청소년전화 1388, 학교 밖 청소년 건강검진
- (내용) 1회(5.3 수) : 청소년 근로보호, 청소년증, 학교 밖 청소년 지원센터 (건강검진 포함)
- 2회(5.6 토) : 박람회, 청소년 활동 프로그램 등
- (고려사항) 적절한 VJ 선정, 예산 확보, 타과의 정책과 연계 어려움 존재

★ YouTube 동영상을 Chrome으로 시청해 보세요. [지금 Chrome 다운로드](#)



대서관] 청소년 특집 방송 1부 with 김기남 소장님
(서울시립청소년이동쉼터)



대서관TV (buzzbean11)

구독 150만

조회수 5,935회

가. 2017 청소년활동경진대회 청소년어울림마당 부문 장관상 수상


경기도

최우수

성남시청소년재단

“청소년과 문화 사이를 잇다”

개요



어울림마당명	청소년과 문화 사이를 잇다
소속	성남시청소년재단
활동분야	마을을 잇다(지역 및 학교연계), 꿈을 잇다(공연, 진로 등), 세대를 잇다(추억의 게임, 먹거리 등), 사람을 잇다(안전, 인권 등 캠페인활동) 등
활동내용	<ul style="list-style-type: none"> - 성남시청을 거점지점으로 지정하고 분당구청 앞길~정자역 광장까지 청소년의 문화거리를 이용하여 연 13회의 성남시 청소년어울림마당 운영 - ‘잇다’를 컨셉으로 한 회차별 부주제를 선정하여 특성 있는 어울림마당 개최
활동기간	2017년 3월 ~ 2017년 11월

1. 운영사례 및 성과



- 청소년들에게 문화활동의 장을 마련하기 위해 청소년 문화1번길~문화6번길 구축
 - 2008년을 시작으로 성남시청소년 중심의 문화활동의 장 운영
 - 2012년 문화1번길(분당구청 앞길)부터 2016년 문화6번길(정자역광장)까지 청소년의 문화거리 조성, 청소년 문화 1~6번길 활용·운영하여 청소년문화 플랫폼 공간 구현

구분	2012	2013	2014	2015	2016	2017
운영횟수	연16회	연17회	연16회	연15회	연14회	연13회





어울림마당 무대공연



세월호 영원 퍼포먼스



오징어잡기



휴식놀이



다문화 인식개선 캠페인

● 2017년 운영내용

- 거점지점 지정(성남시청), 청소년문화의 길을 이용하여 연13회의 성남시청소년어울림마당 운영
- 마을을 잇다(지역연계, 학교연계), 꿈을 잇다(공연, 아이디어, 진로 등), 세대를 잇다(추억의 게임, 놀이터, 먹거리 등), 나눔을 잇다(버룩시장) 사람을 잇다(안전, 인권, 학교폭력예방 등 캠페인 활동)
- '잇다'를 컨셉으로 한 회차별 부주제 선정하여 회차별 특성 있는 어울림마당 개최
- 청소년의 축제와 세월호 추모를 잇다
- 청소년 행복을 잇다
- 청소년과 진로, 미래, 희망을 잇다
- 청소년과 마을을 잇다
- 청소년 서로를 잇다

● 주요성과 (2017.09.26. 기준)

- 운영횟수: 9회 운영 (연13회운영)
- 참여인원: 16,516명

* 참가기관 및 동아리

구분	자치조직	학교	동아리	지역연계
계	67개	106개교	106개	21개

II. 지역 네트워크 구축 및 청소년 활성화 노력

● 마을을 통한 청소년활동 활성화

- 마을을 잇다라는 컨셉을 맞춰 청소년들의 활동이 원활하게 이뤄질 수 있도록 마을네트워크 구축
- 지역단체 및 기업과 연계하여 청소년의 진로·직업 체험 기회 제공
- 기존 우범지역으로 인식되어 이용률이 높지 않은 문화5번길(녹지대공원)에서 상대원동 시민네트워크 연계사업을 진행하여, 청소년과 지역주민들의 어울림의 놀이공간으로 탈바꿈 지역연계 협업사업

구분	지역연계사업	장소	내용
성남시청소년어울림마당	성남시 청소년주간 (사람 도서관)	거점지역 (성남시청)	진로멘토단(110명)의 진로 및 직업상담
	다붓다붓축제	청소년 문화5번길 (녹지대공원)	프리마켓, 행복나눔장터 등

- 지역연계기관: 16개 기관 / MOU: 1개 기관(분당경찰서)
- 포괄적이고 다양한 테마와 의미를 청소년들이 자유롭게 표현할 수 있는 끼의 발현을 위한 기회와 장소를 제공

III. 모니터링 및 안전관리

● 모니터링

- 각 회차별 진행 시, 전 운영시설 관장, 팀장, 실무 담당자의 모니터링 내용공유 및 평가, 개선방안 논의
- 담당자 회의 및 소통창구(단체sns)를 통한 업무 협조 및 평가회의 진행
- 성남시 및 여성가족부 모니터링으로 행사 진행의 피드백 제공

● 안전관리

- 청소년수련활동 안전매뉴얼(여성가족부.2015.07.30.)에 의거한 청소년활동 위생, 안전관리계획 및 사전교육 이행 철저
- 성남시 육외행사의 안전관리에 관한 조례 제2880호(2015.06.01. 공포)에 근거하여 각 운영기관별 안전관리계획 성남시청 재난안전관에 신고하여 안전관리에 대한 신고 및 신고협의
- 안전관리자 상시 배치(구분 가능한 조끼 착용) 및 의료본부 운영(의료관련 자격증소지자 상시 배치)
- 행사안내 및 부스 현수막 등 안전관리책임자(담당자) 성명, 연락처 등 실명공개 기재
- 영업배상책임보험(이행보증보험, 행사보험) 가입 (KB손해보험)

Ⅳ. 홍보 및 참여활성화

- 성남시청소년어울림마당 홈페이지를 운영하여 참가신청 창구 일원화 및 활동사진 게재
- 각 운영기관별 관내 초·중·고·대학교 어울림마당 참가협조 공문 발송
- 성남시청소년어울림마당 포스터 제작, 유관 기관 및 학교 등 배포 및 부착 홍보
- 청소년어울림마당에 참여하는 청소년과 지역주민들에게 홍보용 핸드폰 액정클리너 무료 나눔 홍보행사 진행
- 수련관 홈페이지, 지역연론사 보도, SNS, 블로그기자단 등 온라인홍보
- 성남시 청소년들이 상시적으로 참여할 수 있는 공간을 조성하여 청소년들의 자발적인 참여·기획·진행 등 청소년 건전 문화를 확산시키고 놀이문화를 공유할 수 있는 장을 마련 및 지원

* 재단 내 연계 협업사업

구분	연계사업	장소	내용
성남시청소년 어울림마당	성남시청소년 그림그리기대회	청소년 문화3번길 (수정청소년수련관, 희망대공원)	상상화, 풍경화 그림그리기 대회
	샛고개이음제		보컬, 댄스 등 청소년공연
	자유시장	청소년 문화2번길 (판교청소년수련관)	청소년 베품시장
	슈퍼스타워너비		밴드, 댄스 등 청소년공연
	청소년창의과학축제	거점지역 (성남시청)	과학체험부스, 과학아이디어 발명품 전시회 등
	청소년문화플랫폼2017 서현댄스배틀대회	청소년 문화1번길 (분당구청)	팝핀, 힙합 등 장르별 댄스배틀대회

사 업 명					
신 청 자	주 소				
	기관명		전화번호		
	대표자명				
교부 신청액	일 금 원 (₩)				
총사업비 (단위 : 천원)	구분	계	국고	지방비	
				시·도	시·군·구
	계				
	대표 어울림마당				
	시·군·구 어울림마당				
	동아리활동				
사업 개요	○ 사업의 목적 : ○ 사업기간 : ○ 사업내용 : (간략히 작성)				
보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 및 동법시행령 제7조에 의거 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다. 년 월 일 시·도지사 (인) 여성가족부장관 귀하					
붙임 : 1. 총괄표 2. 사업계획서 3. 운영 현황					

[illegible]

붙임 2 사업계획서

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

☐ 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 ○○○,○○○ 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	
총 평		

청소년어울림마당 모니터링활동 세부조사표 (B면)							
어울림마당명					일자		
항목	세부항목	만족도					모니터링 내용
		5	4	3	2	1	
프로그램	프로그램제공자로서 청소년참여도						
	프로그램의 내용의 적절성 및 창의성						
	관객으로서의 청소년 호응도						
지도자	지도자 역할 및 배치						
	안전관리						
활동장소	장소 선정의 적절성 및 일관성						
	무대/장비의 적절성						
	공간/설비의 안전성						
홍보	프로그램홍보 - 청소년활동정보서비스에 일정 등록 여부 등						
	행사장 안내 및 홍보						
청소년 참여	청소년관객(수)	약		명			
	일반참가자(수)	약		명			
인터뷰	대상구분	인		원		내용	
	청소년(프로그램제공자)						
	관객청소년						
	지도자						
	기타						

서식 3 청소년어울림마당·동아리 정산보고서

☐ 시·도 명 :

☐ 보조금 정산결과

○ 총 괄 표

(단위 : 원)

구분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
국고					
지방비					
계					

○ 세부내역

(단위 : 원)

구분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
총 계					
청소년어울림마당					
국고					
지방비					
청소년동아리					
국고					
지방비					

위와 같이 2018년도 청소년활동지원 사업에 대한 정산보고서를 제출합니다.

2000. 1. .
○○○시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

1. 사업개요

2. 사업결과

□ 사 업 결 과

○ 청소년어울림마당 사업결과

- 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

구분	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

지역	상반기				하반기				활동사진
	프로그램	지도자	활동공간	홍보	프로그램	지도자	활동공간	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	동아리활동내용	활동 사진
계							
시·도명							
시·군·구명							

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

○ 지역동아리연합회 활동결과

－ 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

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

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

- **관리부서** : 000청소년수련시설/단체/학교 000부
- **관련법규** : 개인정보 보호법 제15조, 제22조, 제24조
- **기본 개인정보 수집·활용** [필수]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
이름	본인 식별 절차에 이용	증빙서류 발급 시까지 활용, 영구보관
소속, 이메일, 연락처, 주소	공지사항, 관련자료 발송, 서비스정보의 제공	

※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음.
다만 위 제공사항은 청소년운영위원회 활동에 반드시 필요한 사항으로 거부하실
경우 각종 증빙서류 발급이 불가능함을 알려드립니다.

개인정보 수집·활용에 동의 하십니까 ☒동의함 ☐동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및
활용에 동의함

20 년 월 일

성명 : (인)
○○○○청소년수련시설/단체/학교장 귀하

동아리 명					
창립일			회원수		
대표청소년	성명		지도자	성명	
	연락처			연락처	
카페주소			E-mail		
분야			소속		
동아리 소개					
활동목적· 활동내용					
올해 꼭 이루고 싶은 목표는? (3가지 이상)					
<p>위와 같이 청소년 동아리 지원 사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">동아리 대표 : (인) 동아리 지도자 : (인)</p> <p>○○시도 귀하</p>					

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	

동아리명			소 속	
활동분야				
창립일자				
활동목적				
회 원 수				
대표자	이 름			
	연락처			
	이메일			
지도자	이 름			
	연락처			
	이메일			
동아리소개 (구체적으로 (회원현황포함))				
2018 활동 계획 (구체적으로)				
동아리의무사항	▷ 청소년 동아리관련 행사참여(발대식, 동아리 공연, 교육 등)			
기관명				

동아리 명					
대표청소년	성 명		지 도 자	성 명	
	연락처			연락처	
분 야			소 속		
동아리 소개					
참가 목적 및 연합회 활동 계획					

위와 같이 지역 청소년 동아리연합회 참여를 신청합니다.

년 월 일

동아리 대 표 : (인)
동아리 지도자 : (인)

〇〇시·도/시·군·구 귀하

기준	배점	항목	비고
합계	100		
기관의 업무능력 (40)	10	• 기관의 구성 및 운영이 공공성을 띠고 있으며, 지역의 청소년 활동 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 청소년 활동의 활성화에 기여할 수 있는 프로그램으로 구성되었는가?	
	10	• 어울림마당 공간이 지속적으로 운영 및 개발·유지될 수 있는가?	
	10	• 어울림마당 운영계획이 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 청소년 활동 활성화에 기여하였는가?	
	5	• 청소년(만 9~24세) 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 청소년 활동의 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 개발 및 지원을 통한 지역중심 청소년활동 활성화
 - 지역, 중앙과의 연계·협력을 통한 전국적 청소년활동 지원 체계 구축

1-2

적용범위

- 본 지침은 시·도 청소년활동진흥센터 운영에 관하여 우선적으로 적용하되, 본 지침에서 규정하지 않은 사항은 시·도 조례 및 조례시행규칙 등으로 별도 규정할 수 있음

1-3

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 관계기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 적극 협조하여야 한다.

1-4

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 : 세종특별자치시청소년활동진흥센터 설치

1-5

2018년 예산(국비-일반회계)

- ☐ 총 10,306,667천원(국비 30%, 지방비 70%)
 - 시·도별 626,333천원(16개 시·도 동일예산 및 인력 10명 이상 적용)
 - * 단, 세종특별자치시는 285,333천원(인력 5명 이상 적용)

2-1

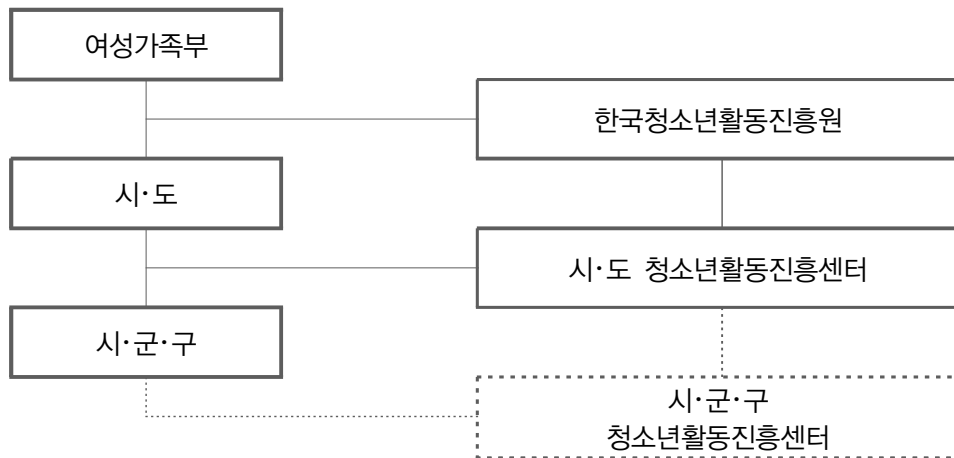
기본방향

- 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

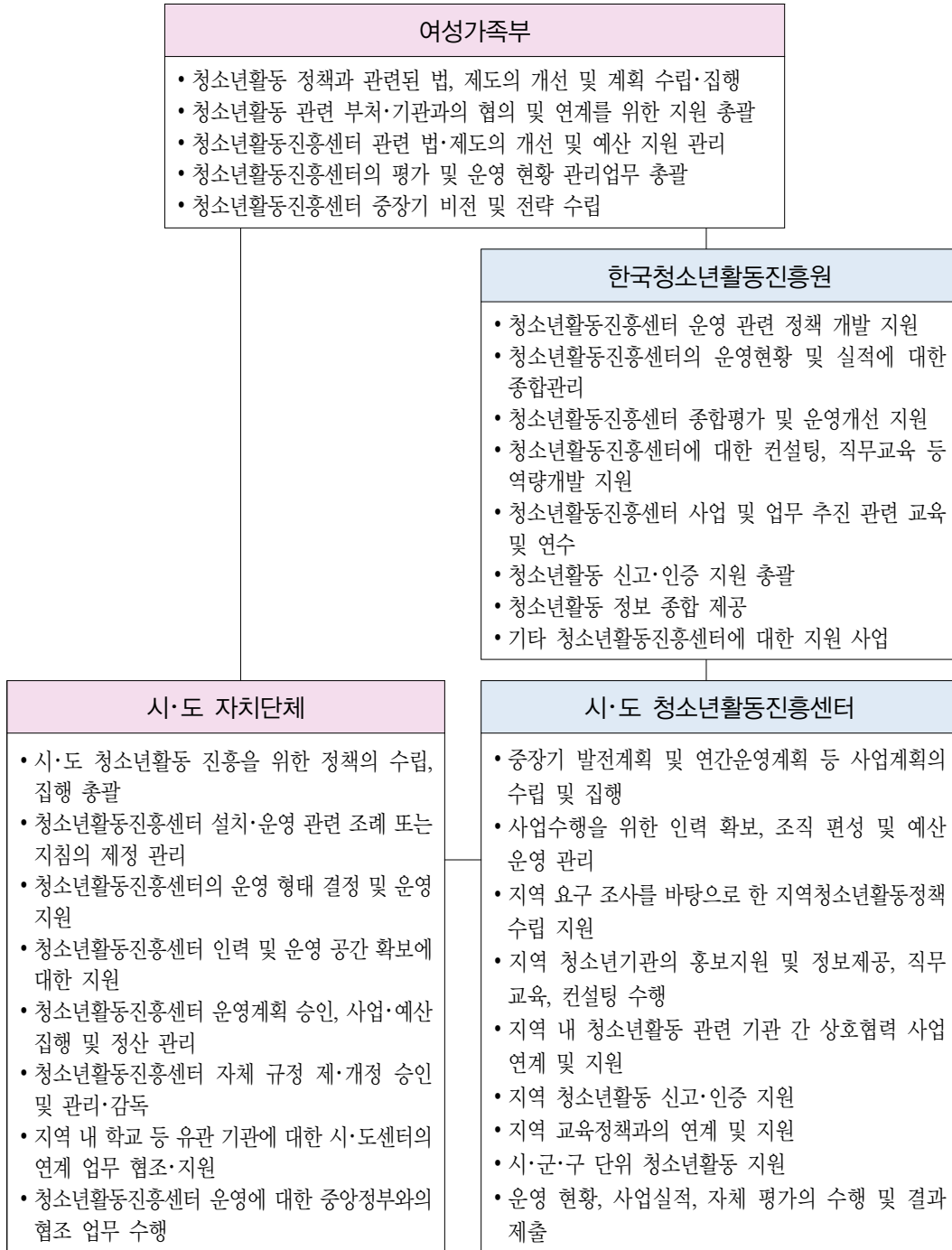
추진 체계

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

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

3-1

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
공통사항	<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 <ul style="list-style-type: none"> * 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 지양
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 확보할 수 있도록 지원

- 시·도 청소년활동진흥센터를 독립기관으로 운영이 현실적으로 곤란한 경우 통합 법인 이사장 직속기관으로 독립적인 형태로 운영하거나 지방자치단체장이 청소년 단체¹⁾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 법인단체는 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 dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>[수탁자선정심의위원회 구성·운영]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 위원 구성 및 자격 요건 : 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 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, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함

□ 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	내 용	비 고
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 갖추 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 피해 방지를 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
 - * 정원을 채우지 못한 센터는 최소정원(정규직 10명, 세종은 5명)을 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)

□ 부서별 업무분장(예시)

부서명	담당 업무
센터장	<ul style="list-style-type: none"> - 국가 및 지방자치단체 시책사업 총괄운영 기획 - 센터 대내외 업무조정 및 발전계획 수립 등
기획 운영팀	<ul style="list-style-type: none"> - 기관 발전전략 수립 및 자체 평가·개선관리 - 청소년활동 현장 역량증진 지원(프로그램개발보급, 지도자역량강화 교육 및 지원 등) - 기타 행정지원 업무 등
활동 협력팀	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년활동 정책개발 및 실행 지원(청소년자원봉사활동 활성화 지원, 청소년 성취포상제 운영지원, 정책개발 및 관리 등) - 청소년활동 정책수행 인프라 관리(지역 유관기관 연계협력, 청소년활동 홍보 등)
활동 안전팀	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년활동 정책개발 및 실행 지원(청소년수련활동 신고·인증제 운영 및 지원, 청소년활동 안전 업무 운영지원) - 청소년정보자원 관리 및 서비스(정보수집, 정보관리, 청소년활동 정보서비스 제공 등)

※ 부서별 직제정의에 따른 업무를 센터장 권한으로 분담하되, 활동안전팀에는 신고지원 인원을 가급적 2명 이상 확보해야 함

□ 기본 원칙

- 국고보조금과 지방비를 합산한 예산총액 대비 사업비는 25% 이상 편성

※ 별도 수탁하는 사업비는 제외

▶ 예산 편성시 다음의 사항은 인건비, 경상비로만 편성 가능함. 아래의 사항을 편성 후 잔액이 발생 시 반드시 사업비에 편성하여 사업비로 집행토록 함

- ① 인건비(기본급, 수당(기본급에 따른 인상분에 한함)) : 기본급 인상분에 따른 수당 외에는 수당 책정 불가
 - 지방자치단체에서는 반드시 2017년도 대비 기본급 대비 인상 분 외의 수당 책정유무 확인
 - ※ 인건비가 부족하여 정원을 채우지 못한 경우 지방비 등을 확보하여 반드시 정규인력으로 정원 확보
 - ※ 센터에서 비정규직을 채용한 경우 지방비 등을 확보하여 정규직으로 정원 10명 이상 확보
- ② 종사자 대상 교육비 : 연간 3백만원 범위 내에서 사업비에서 집행가능(1인 30만원 기준)
- ③ 여 비 : 여비는 사업비에서 집행 불가하며, 경상비에서만 집행가능(사업비 집행시 환수조치)
 - ※ 단, 현장지원사업(정책과제 사업 포함)을 위한 출장비는 사업비로 편성 가능
- ④ 워크숍 경비 : 사업 추진(기관운영전략수립) 관련 직원 워크숍은 사업비에서 집행 가능

- 직원 처우개선을 위하여 '18년도 국고 2.6%(30,800천원) 증액, 시도별 6,233천원(국비 1,870천원, 지방비 4,363천원)은 인건비 증액분으로 반영 편성

※ 세종의 경우 2,933천원임(국비 880천원, 지방비 2,053천원)

※ 인건비의 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) 7인건비, 운영비 등은 시·도청소년활동진흥센터의 예산(지방비 포함)으로 집행 금지(반드시 추가(별도) 예산으로 집행)
 - 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 패널티 부여

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

□ 예산 편성

- 예산규모 : 총 10,306,667천원
 - 시·도별 626,333천원(단, 세종은 285,333천원)
- 지원조건
 - 국고보조기준 : 국비 30%, 지방비 70% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 70% 이상 반드시 확보

□ 예산 집행

- 가급적 「지출과목 구조」를 준수하여 예산 편성
 - 기본급과 법정충당금등 의무적 경비를 먼저 편성하고 예산의 범위 내에서 각종 수당 및 복리후생비 등의 경비 계상

■ 지출과목 구조 ■

지출과목		세 부 내 용
인건비	기본급	기본급
	통상적 수당	직책수당, 직무수당(직급보조비) 등
	상여금성 복리후생비	명절휴가비, 가계지원비 등
	고정상여금	정기상여금(기말수당), 근속수당 등
	기타수당	가족수당, 교통보조비, 연차수당, 정액급식비 등
	기타복리후생비	자녀학자금보조 등
	초과수당	초과(연장, 야간, 휴일)근무수당 등 ※ 주 40시간을 초과하는 근로시간을 의미함
법정 부담금	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	사업비	사업운영의 효율을 위해 가급적 단위 사업별로 편성

※ 인력 증원에 따른 물품 구입 등은 경상비에 포함

- 예산과목 내 주요항목간(인건비, 경상비, 사업비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사(의 승인)을 얻어 전용가능(단, 사업비의 예산감액 조정은 불가능, 사업비는 25% 이상 편성)
- 인건비(기본급 외 수당) 부족시 해당 시도에서 추가로 확보하여 지급운영

3-7

주요 추진사업 방향 및 내용

□ 중점 방향

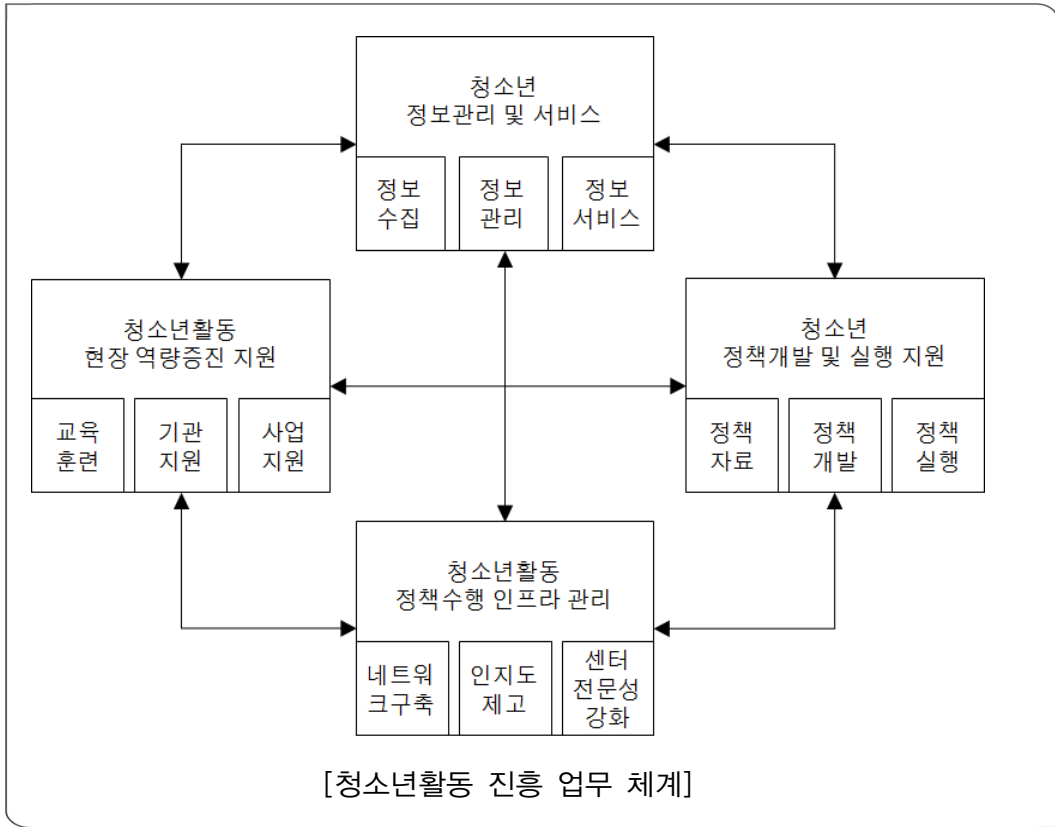
- 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화
- 시·도에서는 협력체계 구축, 모니터링, 지도인력 연수 등 총괄적인 사업은 시·도 청소년활동진흥센터에서 담당토록 조치(단, 센터의 기능과 역할에 적합한 사업에 한함)
 - 시·도 청소년활동진흥센터의 기능에 부합하지 않는 직접 사업(행사 등)은 지양
 - * 고유사업보다 수탁사업의 비중이 과할 경우 고유기능을 수행하는데 지장을 줄 수 있으므로, 수탁사업의 경우 센터의 기능을 강화하는데 도움이 되는 사업으로 국한함
(단, 센터가 주관이 되더라도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

□ 사업영역 구분

업무영역	업무내용	주요 업무
청소년활동 현장 역량증진 지원	지역 내 청소년활동 관련 조직 및 지도자들의 역량증진을 위하여 교육, 컨설팅, 사업지원 등을 제공하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년지도자 맞춤형 교육훈련 • 청소년활동 사업운영 지원 • 현장 학습활동 지원
청소년 정책개발 및 실행 지원	국가 및 지방자치단체의 청소년 관련 제도와 정책 개발을 지원하고, 수립된 정책의 실행을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 정책자료 개발 및 관리 • 정책개발 및 제도화 지원 • 정책사업 실행 지원
청소년 정보자원 관리 및 서비스	지역 내 청소년과 관련된 정보자료를 조사·분석·수집·관리하여 수요자의 요구에 맞게 서비스를 제공하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 정보수집체계 구축 • 청소년활동 정보서비스 제공
청소년활동 정책수행 인프라 관리	센터의 역량개발과 관련 네트워크를 운영하고 지역주민들의 인식을 개선하여 청소년 활동 기반을 조성하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년활동 네트워크 구축 • 청소년활동 인지도 제고 • 센터 전문성 강화

※ 수탁 사업 : 지자체, 외부(유관)기관의 수탁사업

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



■ 2018년도 시도센터 주요사업 내역 ■

※ 2018 시도센터 과업영역별 단위업무 편성기준 참조

업무영역	주요 업무	주요 업무 개요	단위업무
1. 청소년활동 현장 역량증진 지원	1-1. 청소년지도자 맞춤형 교육훈련	교육훈련 등 현장 청소년지도자의 역량개발을 지원하는 업무	맞춤형 직무교육 정책사업 직무교육 현장 학습활동 지원
	1-2. 청소년활동 사업운영 지원	현장의 청소년활동 운영에 필요한 정보, 프로그램, 예산 등을 지원하는 업무	사업 정보제공 프로그램 보급 현장 지원사업 (프로그램, 예산 등 지원)
2. 청소년활동 정책개발 및 실행 지원	2-1. 정책자료 개발 및 관리	국가 및 지방의 청소년 정책개발을 위한 기초자료를 개발 및 관리하는 업무	청소년 관련 기초자료 분석 지역지원 현황 분석 청소년정책 관계자 정책제안 수집
	2-2. 정책개발 및 제도화 지원	국가 및 지방의 청소년 관련 정책의 개발 및 제도화를 지원하는 업무	정책방안 개발 정책화 추진 정책수립지원
	2-3. 정책사업 실행 지원	국가 및 지자체의 청소년 관련 정책 사업의 실행을 지원하는 업무	고유 정책사업 운영 - 인증제, 자원봉사활동, 성취포상제, 신고제 지원 - 정책사업 성과관리 관련 정책사업 지원
3. 청소년 정보자원 관리 및 서비스	3-1. 청소년 정보수집 체계 구축	청소년 정보자원의 범주를 결정하고 정보 수집체계를 구축하는 업무	기초정보 수집 및 분석 수요자 맞춤 정보 수집 분석
	3-2. 청소년 정보관리 체계 구축	청소년 정보를 관리하고 제공하기 위한 정보서비스 시스템을 구축· 운영하는 업무	청소년정보DB 구축
	3-3. 청소년활동 정보서비스 제공	청소년 정보를 다양한 방법으로 정보 수요자에게 서비스를 제공하는 업무	온라인 서비스 맞춤형 정보제공 서비스
4. 청소년활동 정책수행 인프라 관리	4-1. 청소년활동 진흥센터 전문화	센터의 조직과 인력의 전문성을 제고하는 업무	센터 역량강화 - 전략기획(중장기 및 연간사업기획 등) 센터 성과관리
	4-2. 청소년활동 네트워크 구축	중앙·시·도·시·군·구의 정책네트 워크와 현장네트워크를 구축하고 운영하는 업무	현장네트워크 구축 네트워크 협력사업 운영
	4-3. 청소년활동 인지도 제고	청소년활동에 대한 인지도를 높이고 긍정적인 인식을 제고하는 업무	청소년활동 홍보 청소년활동 인지도 개선

※ 정책개발 실행지원의 '청소년참여활동'은 청소년대상 직접 사업은 제외. 다만, 특별회의 등 대표성을 갖는 청소년대상 사업은 추진 가능

※ 정책사업은 여성가족부-한국청소년활동진흥원의 사업부서별 운영계획 및 지침에 따라 추진

※ 청소년동아리 지원 및 지역사회 청소년 자기주도형 자원봉사활동은 신규·중점 사업으로 추진

※ 청소년활동 실태 및 요구조사는 활동진흥원-시도센터 종합조사 형태로 운영(격년단위, 짝수년도)

4

청소년 활동 및 안전사업

< 2018년 신규 및 중점 정책 사업 안내 >

가. 여성가족부 청소년동아리 활동 지원사업

- 사업 취지 : 여성가족부 지원 청소년동아리 사업에 대해 시도 지역단위별 관리, 컨설팅 등 지원을 통해 지역 청소년 활동 활성화

※ 여성가족부에서는 청소년의 자기주도 활동 활성화를 2018년 주요 정책 방향으로 추진

- 주요 역할 및 기능

기관	주요역할 및 기능
시도 청소년활동 진흥센터	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지역동아리(연합회) 현황 파악 및 지역동아리연합회 활동 및 네트워크 강화를 위해 지역내 동아리연합회 활동에 대한 교육, 컨설팅 등 지원 ▶ 청소년어울림마당과 연계한 지역동아리연합회 활동 지원 ▶ 지역동아리연합회 주관 지역단위 동아리 워크숍·발표회 지원 ▶ 지역동아리연합회 활동 홍보, 지역자원발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축 ▶ 센터별 동 사업 지원 예산 편성(15백만원 내외) <p>* 예산 지원 가능범위 : 지역동아리연합회 활동비·워크숍, 시도 단위 청소년어울림마당과 연계한 동아리연합회 발표회, 컨설팅 외부강사비, 보조인력(단기일용직) 등</p>
시도 지자체	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 여성가족부 동아리 지원사업 추진 시 지방청소년활동진흥센터와 연계하여 추진 될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조 <p>* 2018년 동아리·어울림마당 운영지침에 동 사항 반영 예정</p>
한국청소년 활동진흥원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전국 지역동아리연합회 현황 파악, 동아리·어울림마당 사업 모니터링, 컨설팅 등 총괄 지원 ▶ 청소년어울림마당 및 동아리 등 청소년활동 관련 네트워킹 발굴 및 연계 강화 ▶ 시도 청소년활동진흥센터 동아리 지원사업의 지원 및 관리

나. 자기주도형 청소년자원봉사 활동 지원 사업

- 사업 취지 : 현재 운영 중인 자기주도형 청소년활동의 영역을 봉사활동으로 확장함으로써 청소년들의 자발적인 지역사회 이해와 참여를 증진하여 민주시민으로서 건강한 성장을 지원하기 위함

※ 여성가족부에서는 청소년의 자기주도 활동 활성화를 2018년 주요 정책 방향으로 추진

○ 주요 역할 및 기능

기관	주요역할 및 기능
시도 청소년활동 진흥센터	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 자기주도형 청소년 봉사활동 확대 운영 및 정착화 ▶ 자기주도형 청소년 봉사활동에 대한 청소년 대상 교육, 수행지도 등 지원 ▶ 홍보, 지역자원발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축 ▶ 자기주도형 청소년 봉사활동 인증 체계 운영 ▶ 우수 자기주도형 청소년 봉사활동 발굴지원 등 ▶ 자기주도형 봉사활동의 효과성 검증 협조 ▶ 센터별 동 사업 지원 예산 편성(5백만원 내외) <p>* 예산 지원 가능범위 : 자기주도형 청소년 봉사활동 회의비·워크숍 운영비(설명회, 간담회, 평가회 등), 현장점검, 홍보와 네트워킹, 교육 재료비 등</p>
시도 지자체	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 여성가족부 자기주도형 청소년 자원봉사활동 사업 추진 시 지방청소년활동진흥센터와 연계하여 추진 될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조 ▶ 여성가족부 동아리활동사업 추진 시, 자원봉사 동아리가 지방청소년활동진흥센터의 자기주도형 청소년 자원봉사활동 사업과 연계 추진될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조
한국청소년 활동진흥원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 운영결과를 반영한 최종 매뉴얼 개발 ▶ 자기주도형 청소년 봉사활동 지도 및 활동에 대한 지도사 대상 교육, 컨설팅 등 지원 ▶ 자기주도형 봉사활동의 효과성 검증

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

□ 인원 : 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 유관기관, 단체, 언론사, 학교 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 : 운영전략, 핵심기능, 정책사업, 경영일반, 발전관리 등
- 평가의견을 통한 장점 발굴 및 개선사항 도출
- 평가보고회 등에 시·도청 담당 공무원 참여

□ 평가시기

- 종합평가 : 2~3월
 - ※ '18년도 사업에 대한 평가는 익년도(2019년) 실시
- 고객만족도 조사 실시 : '18. 10. ~ 11.
 - 시·도센터 주요사업 참여고객(시설단체 및 유관기관 종사자, 청소년 등) 대상 기관 및 사업만족도 조사
 - ※ 세부적인 평가운영계획 등은 별도 통보

□ 평가결과 활용

- 평가결과에 따라 우수기관에 대한 포상 실시
- 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

- 센터의 장은 신규 채용자 및 기존 종사자에 대하여 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조에 의하여 성범죄경력조회 및 점검·확인 실시
 - * 센터의 장의 성범죄경력조회는 해당 지자체(법인은 법인대표)가 실시함
 - * 직원채용 시 인사기록카드, 경력증명서, 자격증사본, 성범죄경력조회 결과 작성 비치

위반시 500만원 이하의 과태료 부과

경찰청에서 ‘범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)’을 구축함에 따라 2015년 1월부터 관련서류의 인터넷 발급 가능함(문의 182)

○ 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, '14.9.29.시행)

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 신고받아 확정된 사람(이하 “아동학대 관련범죄전력자”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 청소년활동진흥센터를 운영하거나 청소년활동진흥센터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
- 지방자치단체의 장은 청소년활동진흥센터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조치를 요청해야 함
- 센터장은 센터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대 관련 범죄 전력조치를 요청해야 함)

☐ 직원 정년 : 만 60세

☐ 직원 신분보장

- 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 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 보수임금내역, 근로소득 납세증명 등에 의해 경력인정 가능
 - 내용이 불확실하거나 의문이 있을 경우에 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 경력인정과 관련된 사항 확인

□ 초임호봉의 획정

종류	초임호봉 획정	재획정
대상	센터에 신규 채용되는 자	○ 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
시기	신규 채용일	○ 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우 그 법령이나 지침에 의함 ○ 재획정하고자 하는 날 현재 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정 ○ 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재획정함
방법	○ 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우 환산된 근무 경력 1년에 1호봉씩을 더하여 초임호봉 획정 ○ 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입 ○ 잔여기간이 15일 이상 1월 미만일 경우 1월로 계산하고, 15일미만인 경우 미반영	○ 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의함 ○ 재획정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고 호봉은 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

□ 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 탄력근무제 도입
- 기타 사항은 근로기준법 관련 규정을 준용함
- 출 강
 - 직원이 근무시간 중에 외부기관의 출강을 요청받은 경우 센터장이 센터의 업무활동과 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)에서의 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 지자체장은 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 업무수행을 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(수당은 예산의 범위 내에서 지급)
 - 시·도 및 센터의 예산 사정 등에 따라 편성
 - 기타사항은 정부예산회계규정을 준용
- ☐ 기본급
 - 2017년도 기준으로 2.6% 인상
- ☐ 수당 지급
 - 동 사업예산 편성기준 범위 내에서 자치단체 실정과 여건에 맞게 편성
 - 단, 지자체에서 직원처우 개선을 위해 별도 예산을 편성시, 아래 기준을 초과하여 지급 가능

종 류		지 급 내 용
고정 상여금	기말수당	• 연 200%(매 분기별 지급)
	근속수당	• 센터 근무경력과 군복무기간만 인정 - 5년 이상~10년 미만(월 5만원), 10년 이상~15년 미만(월 6만원), 15년 이상~20년 미만(월 8만원), 20년 이상(월 10만원)
상여금성 복리후생비	가계지원비	• 연 250% 내에서 지급
	명절휴가비	• 연 100%내에서 설날, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급
통상적 수당	월정 직책금 (직급보조금)	• 센터장(월 50만원), 팀장(월 10만원), 팀원(월 5만원, 직급보조비)
초과수당	초과 근무수당 (시간외, 야간, 휴일근무)	• 초과근무는 연장, 야간, 휴일근무를 의미하며, 주12시간 이상을 초과할 수 없음. 초과근무는 월30시간(1일 4시간 이내) 한도 내 지급 가능하며 초과시간에 대해서는 임금 또는 보상휴가(대체휴무)로 지급할 수 있음 - 초과근무 수당은 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급 ※ 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
기타 수당	가족수당	• 배우자 : 월 4만원 • 자 녀 : 만 19세 미만의 자녀에 한해서 지급 - 첫째 월 2만원, 둘째 월 6만원, 셋째 이후 월 10만원 예) 자녀가 4명일 때 첫째 2만원, 둘째 6만원, 셋째 10만원, 넷째 10만원 총 28만원 지급 • 배우자, 자녀를 제외한 부양가족은 월 2만원
	정액급식비	• 월13만원
	연차수당	• 예산의 범위 내에서 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급
	※ 이외 기타 수당은 동 사업 예산 기준 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급 교통보조비, 자녀학비보조 등)	

※ 센터장(팀장) 공석으로 팀장(팀원) 이상이 직무대행 시 센터장(팀장) 직책금 지급 가능(단, 법인의 경우 원장(대표) 공석으로 센터장이 원장 직무대행 시 활동진흥센터 예산으로 직책금을 지급할 수 없음. 반드시 법인운영비로 집행)

□ 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
- 직원 건강보험 가입, 활동경비 실비 보전 등

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. 시내 출장여비 지급 기준(왕복 2km 미만의 근거리출장)

- 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)
- 관내 출장이라도 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우 실비 처리할 수 있음

나. 시외 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 : 서울특별시 70,000원 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 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용

– 연비 * 평균차량('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52

– 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

센터 종사자의 전문성은 센터가 지역 내 청소년활동 진흥을 위한 중추적인 역할을 수행하는데 매우 중요한 요인으로 종사자 직무역량이나 업무수행 기술을 지속적으로 개발해나갈 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 청소년지도사 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. 3개월 이상 6개월 미만의 경우는 최소 10시간(법정 의무교육 4시간 포함)의 교육을 이수해야 함(교육이수는 평가반영)

- ☐ 센터는 소속종사자를 대상으로 안전교육, 개인정보보호관련교육, ‘성희롱·성폭력·성매매·가정폭력예방교육·아동학대예방교육’, ‘부정청탁 및 금품수수에 관한 교육(청렴교육)’을 각각 연 1시간 이상(총 4시간 이상) 실시하여야 함

- ※ 해당 교육은 법정필수교육으로 업무관련 교육에 포함

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

※ 경상비 또는 사업비에서 직원 교육비 편성가능

- 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

□ 개인정보보호 원칙

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

4

행정사항

□ 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부 장관에게 즉시 보고해야 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)
- 2018년도 국고보조금 신청서 제출('18. 1. 19.까지) : 양식 【붙임 3】
 - ※ 사업계획서는 붙임 【양식1】에 따라 작성(보조사업 추진대상 사업 모두 포함)
 - ※ 활동진흥센터 조직도(업무분장), 근무인력, 정관(법인인 경우) 포함하여 제출
- 2017년도 국고보조금 정산서 및 사업결과, 종합운영추진실적 제출('18.1.26까지) : 양식 【붙임 4, 5, 6】
 - ※ 이자발생액도 반드시 정산·반납하여야 함

□ 시·도 청소년활동진흥센터

- 2018년도 청소년활동 종합운영 추진실적을 분기별로 실적관리시스템(kysc.kywa.or.kr)에 등록(마감포함)하고, 반기단위로 해당 시·도 및 한국청소년활동진흥원에 문서로 제출
 - 상반기(1~6월) 운영실적 : '18. 7. 27까지 [붙임 6]
 - ※ 실적은 온라인 시스템에 상시적으로 등록을 하며, 보고는 상반기 및 연단위로 보고

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 경력 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	활동 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도)관련분야 석사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도)관련 실무 경력 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
	일반 행정	<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 청소년 활동 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】

○○청소년활동진흥센터 보조금 교부 신청서

사업명	2018년도 지역 청소년활동정책 진흥사업				
신청자	시도명				
	부서명				담당자명
	전화번호				이메일
교부신청액	일 금	원 (₩)			
총사업비 (단위: 천원)	합 계		국비		지방비
<div>예산 집행계획 (단위: 천원)</div> <div>※ 운영지침에 지출과목 구조 기준으로 작성</div>	구 분		계(천원, %)	국 비	지 방 비
	합 계				
	가. 인 건 비		천원(%)		
	○기 본 급				
	○수 당				
	- 통상적수당				
	- 상여금성 복리후생비				
	- 고정상여금				
	- 기타수당				
	- 기타복리후생비				
	- 초과수당				
	○퇴직급여충당금				
	○4대보험 부담금				
	나. 경상비		천원(%)		
	○일반수용비				
	○여비				
	○제세공과금				
	○직원교육비				
	○기타				
	다. 사 업 비		천원(%)		
	○청소년활동현장역량증진지원				
	○청소년 정책개발 및 실행 지원				
	○청소년정보자원 관리 및 서비스				
○청소년활동 정책수행 인프라 관리					
보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조에 의거 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다. 2018년 월 일 신청인/시·도지사 (인) 여성가족부장관 귀하					
붙임 : 1. 2018 사업 계획서 1부(양식1 참조) 2. 예산 세부산출내역서 1부(자체양식)					

4

청소년 활동 및 안전사업

※ 아래의 양식은 요약본 양식이며, 센터에서는 요약본을 중심으로 연간실행계획을 수립하여
'18. 2. 9.(금)까지 여성가족부 및 진흥원으로 제출

2018년 ○○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 '18년도에 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
- ▶
- ▶

☐

해당 과제에 대한 개요를 간략히 작성

중점 실행과제

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

4. '18년도 사업총괄표

※ 세부사업명은 주요업무와 단위업무명까지 작성

사업영역	세부사업명	구분	예산액 (단위 : 천원)
1. 청소년 활동 현장 역량증진 지원	1-1. (예시) 청소년지도자 맞춤형 교육훈련	계속	
	1-1-1. 맞춤형 직무교육		
	1-1-2. 정책사업 직무교육		
	1-2.	신규	
	1-3.		
	1-4.		
	개 사업		
2. 청소년 활동 정책개발 및 실행지원	2-1.		
	2-2.		
	개 사업		
3. 청소년 정보 자원 관리 및 서비스	3-1.		
	3-2.		
	개 사업		
4. 청소년 활동 정책 수행 인프라 관리	4-1.		
	4-2.		
	개 사업		
4개 영역	총 ○개 사업		
5. 수탁사업	5-1.		
	5-2.		
	개 사업		

사업영역 1. 청소년활동 현장 역량증진 지원사업

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 직부교육		15,000
	다.		
합 계			

사업영역 2. 청소년활동 정책개발 및 실행지원

위와 동일한 양식으로 4대 사업영역 기준으로 영역별 2~3페이지 이내로 작성

【붙임 4】

○○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)

항목	세부내역	불용액	불용사유
합계			

[결산이자 내역] 원

3. 집행 세부내역

[총괄표]

(단위 : 원)

항목	예산액		집행액		집행잔액	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
인건비						
경상비						
사업비						
기 타						
총 계						

[집행 세부내역]

(단위 : 원)

항목	예산액	집 행 액		집행잔액
		세부내역	집행금액	
합계				
인건비				
경상비				
사업비				
기타				

[항목별 집행내역]

(단위 : 원)

항목	세부항목		예산액	국비		지방비		집행액 총계	잔액 총계
				집행액	잔액	집행액	잔액		
합계									
인 건 비	기본급								
	수당	통상적수당							
		상여금성 복리후생비							
		고정상여금							
		기타복리 후생비							
		기타수당							
	법정 부담금	4대 보험부담금							
		퇴직급여 충당금							
	소계								
경 상 비	일반수용비								
	여비								
	제세공과금								
	직원교육비								
	기타								
	소계								
사 업 비	청소년활동 현장 역량증진 지원								
	청소년정책개발 및 실행지원 사업								
	청소년 정보자원 관리 및 서비스								
	청소년활동 정책수행 인프라 관리								
	소계								

4

청소년 활동 및 안전사업

【붙임 5】

○○청소년활동진흥센터 운영 결과보고서

I 개 요

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

Ⅱ

계획대비 사업추진 실적

'18년도 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)》

4

청소년 활동 및 안전사업

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

【붙임 6】

2018년도 ○○청소년활동진흥센터 종합운영 추진실적

* 2017년도부터는 시도센터 실적은 온라인 시스템 (kysc.kywa.or.kr)으로 등록 및 관리되고 있음.
'18년도 사업구조 개편에 따른 실적 양식은 성과지표 확정 후 추후 별도 공지

◆ '18년도 사업총괄표

사업영역	사 업 명	예산액 (단위 : 천원)
1. 청소년활동 현장 역량증진 지원	①	
	②	
	③	
	④	
	개 사업	
2. 청소년활동 정책개발 및 실행지원	①	
	②	
	③	
	④	
	개 사업	
3. 청소년 정보 자원 관리 및 서비스	①	
	②	
	③	
	④	
	개 사업	
4. 청소년활동 정책수행 인프라 관리	①	
	②	
	③	
	④	
	개 사업	
4개 영역	총 ○개 사업	
5. 수탁사업	①	
	②	
	개 사업	

I. 청소년활동 현장 역량증진 지원

1. 청소년지도자 역량강화 맞춤형 교육

▶ 1-1. 추진실적 총괄표

(단위 : 건수)

정책사업 교육										역량강화 교육(정책사업 외)							
인증·신고 안전		청소년 자원봉사		성취 포상제		기타		합계		교육/연수		학습 동아리		기타		합계	
건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	인원

▶ 1-1-1. 기타 정책사업 현황

정책사업 기타교육 건수	
00건	

▶ 1-1-2. 지도자 역량강화 교육(정책사업 외) 실적

NO	구분	사업명	기간	교육 이수 시간	대상	(순) 인원	연 인원	내용(간략작성)	만족도 (점수)
1	<input type="checkbox"/> 교육, 연수 <input type="checkbox"/> 학습동아리 <input type="checkbox"/> 기타								

▶ 1-1-3. 교육 참여 기관 운영 실적

교육구분	청소년시설			청소년단체		기타 유관기관		합계	
	지역 시설수	참가 기관수	참가 인원	참가 기관수	참가 인원	참가 기관수	참가 인원	참가 기관수	참가 인원
역량강화교육									

2. 청소년활동 사업운영 지원

▶ 2-1. 프로그램 개발 및 보급 현황

개발현황							보급현황					
자체 개발	외부참여 개발	옹역 위탁	제안 공모	사례 조사	기타	합계	설명회	컨설팅	시범 운영	결과 제공	기타	합계

▶ 2-2. 프로그램 개발 내용

NO	개발방식	프로그램명	개발기관명	주요내용(간략)
	<input type="checkbox"/> 자체개발 <input type="checkbox"/> 외부참여개발 <input type="checkbox"/> 옹역위탁 <input type="checkbox"/> 제안공모 <input type="checkbox"/> 사례조사			
	<input type="checkbox"/> 자체개발 <input type="checkbox"/> 외부참여개발 <input type="checkbox"/> 옹역위탁 <input type="checkbox"/> 제안공모 <input type="checkbox"/> 사례조사			

▶ 2-3. 프로그램 보급 내용

NO	보급방식	기간(일자)	대 상	보급 주요내용(간략)
	<input type="checkbox"/> 설명회 <input type="checkbox"/> 컨설팅 <input type="checkbox"/> 시범운영 <input type="checkbox"/> 결과제공 <input type="checkbox"/> 기타			
	<input type="checkbox"/> 설명회 <input type="checkbox"/> 컨설팅 <input type="checkbox"/> 시범운영 <input type="checkbox"/> 결과제공 <input type="checkbox"/> 기타			

II. 청소년활동 정책개발 및 실행지원

1. 정책개발 및 제도화 지원

▶ 1-1. 청소년활동 실태 및 요구조사 내용

요구조사명	
조사기간	
조사방법	
대 상	
인 원	
조사내용	
요구조사 수행방법	<input type="checkbox"/> 연구용역 운영(전체) <input type="checkbox"/> 조사까지 시행 후 결과분석만 의뢰(개인 또는 업체 계약 방식) <input type="checkbox"/> 센터의 담당자가 직접수행 <input type="checkbox"/> 기타()
주요결과	

▶ 1-2. 요구조사 결과 활용실적

설명회, 컨설팅	결과제공	기타	계

▶ 1-3. 요구조사 결과 보급 내용

NO	보급방식	기간(일자)	대상	보급 주요내용(간략)
	<input type="checkbox"/> 설명회, 컨설팅 <input type="checkbox"/> 결과제공 <input type="checkbox"/> 기타			
	<input type="checkbox"/> 설명회, 컨설팅 <input type="checkbox"/> 결과제공 <input type="checkbox"/> 기타			

2. 정책개발 실행 지원

2-1. 청소년수련활동 인증제도 운영지원 실적

▶ 2-1-1. 청소년수련활동인증제 운영지원 총괄 현황표

(단위 : 건수)

분기	인증신청				현장방문 실태점검	심사지원	
	신청건수	인증건수	신청기관수	신규기관수		형식 요건	이행여부확인
1분기							
...							
계							

▶ 2-1-1. 청소년수련활동인증제 현장방문 실태점검 현황

순번	구분	일자	방문기관	주요 내용 (방문사유 및 확인 결과)
1	수시(합동)점검/ 실태확인			
...				

* 구분은 수시(합동)점검, 실태확인으로 나누며(드롭다운 형태), 일자를 기준으로 1-1의 분기별 실적 자동카운트

▶ 2-1-2. 청소년수련활동인증제 심사지원 현황

(단위 : 건수)

구분	형식요건 검사	이행여부 확인 심사
1월		
...		

* 일자를 기준으로 1-1의 분기별 심사지원 실적 자동카운트

▶ 2-2. 인증수련활동 유지현황 총괄표

(2017. 6. 30. 기준)

인증수련활동 유지				
유지건수	운영기관수	수련시설 보유현황		
		기관수	수련시설(유스호스텔 제외)	보유율

▶ 2-2-1. 운영기관수

국가/ 지자체	기타 공공 기관	청소년수련시설						청소년 단체	청소년 이용 시설	청소년 보호복지 시설	학교/ 교육청	일반	합계
		특화 시설	수련관	수련원	문화 의집	야영장	유스 호스텔						

* 합계실적을 입력하면 1-1에 운영기관 수, 청소년수련시설 합계는 1-1의 수련시설 보유현황 기관수에 자동카운트

* 수련시설 보유율 확인을 위한 수련시설 운영현황은 진흥원에서 별도시트로 입력(휴·폐지 제외)

3. 청소년수련활동신고제 지원

▶ 3-1. 청소년수련활동 신고 지원 총괄표

(단위 : 건수)

구분	정보제공 건수	신고처리현황			상설점검 운영 건수 (모니터링, 국민 참여단)
		신고건수	신고수리 검토보고 제출	처리율	
1분기					
...					
계					

▶ 3-1-1. 정보제공(컨설팅) 현황

NO	구분	기간	프로그램명	운영기관명	정보제공 내용
1	<input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 방문				
...	<input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 방문				

▶ 3-1-2. 모니터링 활동 현황

NO	구분	점검기간	프로그램명	기관유형	기관명	모니터링 결과
1	<input type="checkbox"/> 모니터링(신고) <input type="checkbox"/> 모니터링(미신고) <input type="checkbox"/> 미신고발굴 (국민참여단 등)					
...	<input type="checkbox"/> 모니터링(신고) <input type="checkbox"/> 모니터링(미신고) <input type="checkbox"/> 미신고발굴 (국민참여단 등)					

* 실적을 입력하면 2-1의 모니터링 활동 건수에 운영일자를 기준으로 자동카운트 입력

4. 청소년활동 안전관련 교육 및 홍보 지원 실적

▶ 4-1. 안전관련 교육 총괄 현황

(단위 : 건수, 인원)

교육		설명회·간담회	
횟수	인원	횟수	인원

▶ 4-2. 안전관련 교육 운영실적

NO	일자	장소	참석대상	운영결과			
				교과목	교육명	인원	주요편성 내용
1				인증신청자 교육/ 인증제 사후관리 교육/ 신고제/안전교육/기타			
...							

* 운영결과에 교과목은 인증신청자 교육, 인증제 사후관리 교육, 신고제, 안전교육, 기타 중 선택 입력 (중복 가능)

▶ 4-3. 설명회 및 간담회 운영실적

NO	일자	장소	참석대상	운영결과			
				구분	사업명	인원	주요편성 내용
1				인증제/신고제/기타			
...							

* 실적을 입력하면 3-1에 숫자를 자동 카운트하여 입력되는 방식

* 교육결과에 구분은 인증제, 신고제, 기타 중 선택 입력(중복 가능)

5. 청소년자원봉사활동 지원

▶ 5-1. 청소년자원봉사활동 총괄표

분기	자원봉사 정보제공 건수	참여 인원 수	운영터전 수				터전 점검		교육실적		
			기존	신규	취소중단	합계	기관수	횟수	Dovol 터전	봉사 교육	합계
1											
...											

* 직접입력(단, 교육실적은 4-2의 입력내용이 교육실적 수에 자동등재)

▶ 5-2. 청소년자원봉사 터전점검현황

분기	점검터전 수	내용
1		
2		

▶ 5-3. 청소년자원봉사활동 교육 실적

NO	구분	교육명	일자	장소	대상	인원	내용
1	<input type="checkbox"/> Dovol 터전 <input type="checkbox"/> 봉사교육						
2	<input type="checkbox"/> Dovol 터전 <input type="checkbox"/> 봉사교육						

6. 청소년성취포상제 운영지원 실적

▶ 6-1. 운영기관 현황

(단위 : 개소)

구분	청소년 시설·단체	정부기관 공공기관	교육기관(학교)				종교 단체	기타	합계
			초	중	고	대			
국제형									
국내형(자기도전)									

▶ 6-2. 포상지도자 관리 운영 및 참가청소년 현황

(단위 : 인원, 횟수)

구분	포상담당관 인원 수	신규 참가 청소년 인원수				포상 청소년 인원수			
		동장	은장	금장	총계	동장	은장	금장	총계
국제형									
국내형(자기도전)									

▶ 6-3. 청소년성취포상제 운영지원 현황

NO	구분	기간	운영지원	행사명	장소	대상	인원	주요내용 (간략작성)
1	<input type="checkbox"/> 국제형 <input type="checkbox"/> 국내형							
2	<input type="checkbox"/> 국제형 <input type="checkbox"/> 국내형							

Ⅲ. 청소년정보 자원관리 및 서비스

1. 청소년활동 정보제공 실적

▶1-1. 지역 청소년활동 정보제공 실적 총괄표

(단위 : 건수)

종합정보서비스 정보제공건수	지역 정보제공 유형별 건수			
	홈페이지	SNS	자료제공	기타
진흥원 일괄추출				

▶ 1-1-1. 지역 청소년활동 정보제공 실적

NO	일자(기간)	방법	대상	정보제공 주요내용(간략작성)
1		<input type="checkbox"/> 홈페이지 <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 자료제공 <input type="checkbox"/> 기타		
2		<input type="checkbox"/> 홈페이지 <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 자료제공 <input type="checkbox"/> 기타		

4

청소년 활동 및 안전사업

Ⅳ. 청소년활동 정책수행 인프라 관리

1. 청소년활동 네트워크 구축

▶ 1-1. 청소년활동 네트워크 구축 실적 총괄표

NO	공동협력사업 운영		유관기관 협의체 운영		기타 협력		합계	
	건수	기관수	건수	기관수	횟수	참여기관수	건수	기관수

▶ 1-1-1. 청소년활동 네트워크 구축 실적

NO	협력구분	사업명	기간	기관명	기관수	대상	인원 (명)	내용
	<input type="checkbox"/> 유관기관 협의체 <input type="checkbox"/> 공동협력사업 <input type="checkbox"/> 기타							
	<input type="checkbox"/> 유관기관 협의체 <input type="checkbox"/> 공동협력사업 <input type="checkbox"/> 기타							

▶ 1-2. 청소년활동 네트워크 기관 현황 총괄표

(단위 : 개수)

청소년기관	교육기관	행정기관	언론기관	기타	총계

▶ 1-2-1. 청소년활동 네트워크 기관 현황

NO	구축시작일	기관구분	기관명	협력내용
1				
2				

2. 청소년활동 인지도 제고

▶ 2-1. 홍보실적 총괄표

(단위 : 건수)

지역 청소년활동 홍보 지원					센터 자체홍보			
활동정책 홍보	기관현황 홍보	활동참여 홍보	기타	합계	언론매체	정기간행물	기타	합계

▶ 2-1-1. 지역 청소년활동 홍보지원 실적 주요내용

NO	일자(기간)	분류	홍보 주요내용(간략작성)
1		<input type="checkbox"/> 활동정책 홍보 <input type="checkbox"/> 기관현황 홍보 <input type="checkbox"/> 활동참여 홍보 <input type="checkbox"/> 기타	

※ 자체 홍보실적은 별도관리

V. 수탁사업 실적

NO	사업명	사업기간	대상	(순) 인원	연인원	내용	예산
1							천원
2							천원

※ 보조금(매칭되는 지방비 포함)이외 별도 예산으로 수탁받은 사업. 예산은 연간 총 사업액 작성

IV

청소년시설 확충사업

1

사업개요

목적

- ◆ 지역 간 균형 있는 청소년 활동 공간 확충을 통해 청소년들의 건전육성 기반 조성
- ◆ 지자체 청소년수련시설의 운영활성화 도모

가. 지원근거 및 추진경위

- 지원근거 : 청소년활동 진흥법 제11조
- 추진경위
 - 1990년대부터 일반회계, 지방양여금 등에서 지원
 - 2005년도부터 국가균형발전특별회계(시·도자율편성)에서 지원
 - * 회계명칭 변경 : ('10) 광역지역발전특별회계 → ('15) 지역발전특별회계

나. 지원형태 및 지원조건

- 지원형태 : 자치단체 자본보조
- 지원기준 : 자치단체의 재정자주도*에 따라 총사업비의 70~88% 지원
단, 서울은 30% 지원(보조금 관리에 관한 법률 제9조 및 같은 법 시행령 제4조 적용)
- * 전전년도 세제개편후 기준

다. 2018년 예산 및 지원계획 변동내역

(단위 : 백만원)

구 분	2017년 지원(A)	2018년 예산(B)	증감 (B-A)	증감률 (%)	비 고
합 계	62,491	87,931	25,440	41%	130개소 → 123개소
청소년수련관 건립	10,592	24,283	13,691	129%	12개소 → 14개소
청소년문화의집 건립	32,717	44,493	11,776	36%	38개소 → 35개소
청소년특화시설 건립	843	-	△843	△100%	1개소 → 0개소
청소년수련시설 기능보강	18,339	19,155	816	4%	79개소 → 74개소

기본방향

- ◆ 인구규모 및 지역현황, 시설별 특성에 맞도록 청소년수련시설을 건립하되, 생활권의 중·소규모 시설을 우선 지원
 - ※ 특히 청소년의 접근성과 이용률이 높고 법정 설치율이 낮은 청소년문화의 집 우선 건립
- ◆ 수련시설 부지 선정 시 청소년의 접근성을 최우선으로 고려하고, 지역 청소년의 요구를 최대한 반영
 - ※ 기존 수련시설 설치지역(읍면동)에는 수련시설 추가설치 지양
- ◆ 내진보강 또는 도시재생사업과 연계한 사업의 경우 우선 반영

가. 지원방향

- 청소년수련관 신규건립
 - 청소년문화의집 확대를 도모하기 위하여 수련관이 기설치된 시·군·구*는 지원대상에서 제외
 - ※ 수련관에서 수련원으로 시설 변경한 지자체 포함
 - 다만, 지원이 이미 확정된 사업과 미설치 시·군·구(행정구 포함)에 설치할 경우에는 지원 가능(단독시설로 설치)
- 청소년문화의집 신규건립
 - 시·군·구별로 평균 4개소 이상 청소년문화의집이 확충되도록 추진
 - ※ 지역주민센터와 같이 청소년이 수시로 자유롭게 이용할 수 있는 생활밀착형 시설로 설치 필요
 - 복합시설로 설치 가능
 - ※ 복합시설 : 건축법 제2조 제2항에 따른 건축물 용도가 2개 이상인 시설
- 청소년특화시설 신규건립
 - 시·도별로 직업체험, 재난안전체험 등 특화시설 1개소 이상 건립 추진
 - 도심, 학교주변 등 청소년밀집지역에 우선 지원
 - 건립지역 청소년의 활동욕구를 분석하여 시설 성격을 결정
 - 단독시설로 건립

- 운영중인 청소년수련시설 기능보강
 - 시설별 준공연도와 시설안전도, 내진설계 여부, 운영상황, 기능보강 내용 및 규모의 타당성 등을 고려하여 지원하며 내진보강의 경우 우선 지원
 - 준공 5년 이내 시설(2013년 이후 건립시설) 및 문화의집 리모델링사업은 지원 대상에서 제외(단 내진보강은 가능)
 - ※ 리모델링 : 건축물의 주요골조를 제외한 부분에 대하여 새로운 디자인과 건축마감재로 개조함으로써 건물의 효과를 최대화 할 수 있는 건축기법
- 청소년수련원·청소년야영장·유스호스텔 신규건립 지원 제외
 - 청소년수련관 및 청소년문화의집 등 중·소규모의 생활권 수련시설 우선확충을 위하여 지원대상에서 제외
- 유휴시설을 청소년수련시설로 전환
 - 주민센터, 폐교, 청소년공부방 등 유휴시설을 청소년수련시설로 전환할 경우 이에 필요한 비용은 건립사업에 준하여 지원

나. 지원기준

구 분	시설규모	지원사업비		비 고
		재정자주도	지원율	
청소년수련관	연면적 : 1,500~8,000㎡	• 서울특별시	30%	• 부지매입비는 지자체 부담 • 청소년문화의 집 리모델링은 지방이양사업으로 지원제외 (보조금 관리에 관한 법률 시행령 제4조제1항 단서) • 청소년수련원, 청소년야영장, 유스호스텔 신규건립은 지원제외
청소년문화의 집	연면적 : 4,000㎡ 이하	• 지방	70%	
청소년특화시설	연면적 : 6,000㎡ 이하	70% 이상	80%	
기능보강	-	50~70% 미만 50% 미만	88%	

※ 지원기준 변경시 여성가족부와 별도협의

다. 부지확보

- 주변 수련시설과의 중복·연계 등을 고려하고, 청소년의 이용편의를 위해 접근성이 좋은 부지를 선정
- 부지매입비는 지자체에서 부담함

기본방향

- ◆ 사전 타당성조사를 겸한 사업계획 수립단계부터 시설완공 후 정산까지 제반절차 준수 철저
- ◆ 시설건립 수요를 사전에 예측하고 예산확보에 차질이 없도록 조치한 후 사업 추진

가. 예산편성(시·도 자율편성) 단계

- 부지확보 및 건립사업 관련 도시계획 시설결정 등 사전 행정절차 필히 완료 후 예산편성(필수, 행정절차 미 이행시 예산 미반영)
- '18년 예산편성사업에 대하여 연초에 바로 착공될 수 있도록 조치
- 사업추진일정 등을 고려하여 당해 연도내 집행 가능한 금액으로 2~3년간 분할 하여 예산편성(필수, 초기연도 예산 과다편성 금지)
 - 건립사업은 1차 년도 30%, 2차 년도 40%, 3차 년도 30% 내외로 편성
- '19년 예산서 제출시 사업 계획서(【붙임 12】 참조) 제출 및 설명
 - '19년부터 모든 건립사업(계속사업 포함)과 기능보강 중 10억원 이상 사업은 사전 사업계획 청취 후 금액반영
- 관내 운영 중인 청소년수련시설에 대한 내진보강비 편성가능

※ 지자체 실집행률 제고 방안

- 연례적인 지자체 실집행률 부진 개선을 위해 개별사업에 대한 추진실적(분기별 또는 월별) 자체 점검강화 및 부진사업에 대한 대책 마련 철저
- 국고 보조금에서 진입도로 개설, 설계비 집행 가능
- 설계 및 공사 선금금·기성금에 대하여 국고 보조금 우선 집행

나. 사업계획 수립 단계

- 청소년수련시설 건립사업
 - 건립 초기단계부터 청소년들의 적극 참여 방안을 강구하고, 프로그램과 관련된 개발이나 운영계획 수립에 반영

- 입지조건, 수요조사 결과, 예산 및 시설규모, 프로그램 구성, 지도사 배치, 운영 방법 등을 종합 검토하여 사업계획 수립
- 주변 수련시설과의 중복·연계 등을 우선 검토하고, 청소년의 접근성을 최우선적으로 고려하여 부지선정(부지매입비는 지자체에서 부담)
- 청소년수련시설 기능보강사업
 - 준공연도와 시설안전도 등을 감안하여 계획 수립
 - 기존 시설의 내부마감 및 장비 교체, 증축 등 시설 업그레이드를 통한 청소년이 선호하는 시설로 보완

다. 사업 추진 단계

- 사업 추진 초기단계부터 “청소년수련시설 건립심의위원회” 구성·운영
 - 건립심의위원회 구성 및 운영 시 청소년 및 청소년지도사 반드시 포함
 - 위원회 인원수 : 5인 이상 10인 이내
 - 위원회 구성 비율 : 청소년 20% 이상, 청소년지도사 20% 이상
- 지역 청소년대상(200명 이상) 수요조사(신규) 또는 시설 이용 청소년 만족도조사(기능보강) 결과(성별 구분)를 반영하여 건물의 색채와 구조, 활동공간 계획 수립
- 필요시 운영주체 사전선정을 통하여 운영주체의 요구내용에 적합한 설계 추진

라. 기본설계검토 자문실시

- 기본설계완료시 여성가족부 기본설계 자문의뢰
- 주요검토 사항
 - 건립심의위원회 구성 및 운영에 관한 사항
 - 청소년의 요구(외형, 색채, 공간구성 등)에 대한 반영여부
 - 청소년들의 수요도 조사·분석 현황 및 반영내용
 - 지역여건(이용대상 청소년수, 위치 등)을 고려한 적정규모 여부
 - 위치도(접근성 명시), 조감도, 층별 평면도, 실별 면적현황, 주요기기 및 기구배치 계획, 공사추진 일정표 등 설계설명서
 - 예산반영 현황, 토지명세서, 프로그램이 포함된 운영계획서 등
(청소년활동 진흥법 시행규칙 제5조 참조)

- 운영조직 및 인력, 운영 프로그램 등 운영계획
- 검토는 매년 짝수달에 실시할 예정으로 신청은 짝수 달 5일까지 제출한 경우 해당 월에 결과 통보

마. 사업계획의 변경

- 본 지침에 의거 수립된 사업계획 중 다음 사항에 대한 변경요인이 발생한 경우에는 변경사유를 포함한 사업변경 계획을 제출하여 승인을 얻은 후 사업추진
 - 사업대상기관 변경
 - 사업지역 변경(시·군·구내 동일지역 변경사항 포함)
 - 사업기간 변경
 - 사업규모(총사업비, 부지면적, 연건축면적 등) 변경

바. 보조금으로 취득 혹은 효용이 증가한 중요재산 관리 등

- 청소년수련시설은 보조금관리에 관한 법률 제35조 및 동법 시행령 제15조에 의거 보조금으로 취득하거나 효용이 증가한 중요재산임
- 보조사업자 의무사항(지방자치단체 등)
 - 중요재산 현황 파악·관리
 - 신규 중요재산 취득 혹은 변경사항 발생 후 15일 이내 중앙관서 장에게 보고
 - 국고보조금 중요재산공개 시스템(www.bojogeumjaesan.go.kr)에 공시
 - 중요재산 처분 관련
 - 중요재산의 교부 목적 외 사용·양도·담보·매매 등의 처분은 사전에 중앙관서의 장의승인이 필요(보고서식 : 【붙임 11】 참조)

사. 집행잔액의 활용

- 관련근거 : 국가균형발전특별법 제44조 제2항, 지역발전특별회계 예산편성 지침

* **[국가균형발전특별법 제44조 제2항]** 지방자치단체의 장은 제40조에 따른 포괄 보조금으로 편성된 사업이 끝난 후 남은 집행잔액을 포괄보조금으로 편성된 사업에 사용하고, 과목별 금액 및 이유를 구체적으로 밝힌 명세서를 중앙행정기관의 장에게 보내야 한다.

- 보조금사업의 집행잔액은 지자체 세입으로 조치할 수 없으며, 이월가능 기간(2회계년도) 내 승인된 청소년시설확충 사업(신규사업 불가)으로 사용 가능(미사용 시 국고반납)
- 집행잔액의 활용가능 조건
 - ① 보조사업의 잔액규모가 확정되는 계약체결 이후에,
 - ② 당해 연도의 예산편성절차를 통해 승인된 청소년시설확충 사업[내역사업(이월된 사업 포함)]에 활용가능
 - ③ 추가적인 지방비를 매칭(필수)
 - ※ 집행잔액을 활용 중 익년도로 이월이 필요한 경우 이월절차를 거쳐야 하며 집행잔액이 발생한 원 예산 기준으로 이월이 가능한 회계연도까지만 가능('16년 예산의 집행잔액을 활용한 경우 '18년 까지만 가능)
- 사용 시 과목별 금액 및 이유를 구체적으로 밝힌 명세서를 아래 양식에 따라 제출하고 사업종료 후 정산보고서 제출

(단위 : 원)

당초사업		전용사업		사유
사업명	예산액	사업명	전용액	

※ 불용액의 타 사업으로 전용시 관련 사업계획 제출(양식 : 【붙임 3, 4】 참조)

아. 기타사항

- 행정절차 불이행 등으로 사업이 지연되지 않도록 사전 준비 철저
 - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 등 건축 관련 법령에 의한 변경, 승인, 결정, 영향평가 등
- 부실공사 및 각종 안전사고 예방을 위한 지도·감독 철저
- 예산집행 시 계약관련 법령 준수
- 지방비 미확보로 인하여 사업이 중단되지 않도록 지방비 확보 철저

가. 국고보조금 교부신청

- 신청기한 : 2018. 2. 2(신청서식 : 【붙임 1, 2, 3, 4】 참조)
- ※ 첨부서류(필수) : ① 부지확보, 재정투융자심사 등 사전절차 이행서류(신규사업)
② 지방비 확보 근거자료(신규, 계속사업)

나. 국고보조금 교부결정 및 교부

- 교부결정 및 교부 : 2018. 2월~12월(사업추진실적 결과에 따라 유동적)

다. 사업추진 관련자료 보고

- 분기별 사업추진실적 보고(1/4분기~3/4분기 실적)
 - 보고기한 : 매분기 다음달 15일까지(보고서식 : 【붙임 6】 참조- 분기별 별도 송부)
- 보조사업 정산보고
 - 보고기한 : 2018. 2. 28(보고서식 : 【붙임 7】 참조)
 - * 세출예산 이월명세서 포함 제출
- 준공 보고
 - 보고기한 : 준공 후 30일 이내(보고서식 : 【붙임 8】 참조)

라. 2019년도 사업신청

- ① 2019년도 예산편성지침(기획재정부)에 의거 지역발전특별회계 예산신청
 - 제출기한 : 2019년도 지역발전특별회계 예산안 편성 지침상 제출 기한
 - 제출서식 : 2019년도 지역발전특별회계 예산안 편성 지침상 서식
 - 제출처 : 시·도 예산담당관 → 기획재정부 지역예산과, 여성가족부 기획재정담당관
 - ※ 신규건립의 경우 부지확보 및 사전 행정절차 이행결과 첨부(필수사항)
- ② 세부 사업계획서 제출 및 설명
 - 19년부터 모든 건립사업(계속사업 포함)과 기능보강 사업 중 국비10억원 이상 기능보강사업은 사전 사업계획 청취 후 금액반영
 - 제출기한 : '19. 4월말
 - 제출서식 : 【붙임 12】 참조
 - 제출처 : 시·도 청소년부서 → 여성가족부 청소년활동안전과
 - 설명기한 : '19. 5월말(지역발전특별회계에 대한 여성가족부 1차 의견 제출전)
 - ※ 미 설명 사업의 경우 설명완료시까지 부적정 의견 제출

【붙임 1】

국고보조금 교부신청서

사 업 명						
신 청 자	주 소					
	기 관 명		전화번호			
	대표자명					
교부신청금액	일금 원(W)					
총사업비 (단위 : 천원)	계	국고보조금	지방비	기금	자부담	기타
사업개요	○ 보조사업의 목적 ○ 사업기간 ○ 사업내용 - - -					
보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 ○ ○ ○ ○ 사업 국고보조금을 신청합니다. 20 년 월 일						
붙임 : 1. 사업계획 총괄표 1부 2. 사업계획서 1부						

【붙임 2】

청소년시설 확충사업 총괄표

구 분	개소	()년도 예산내역(백만 원)				
		국 고	시도비	시군구비	기타	계
청소년수련관 건립						
청소년수련원 건립						
청소년문화의집 건립						
청소년야영장 건립						
청소년특화시설 건립						
청소년수련원 건립						
시설 기능보강						
합 계						

【붙임 3】

청소년수련시설 건립 사업계획서

담당자	소속	성명	연락처		소속	성명	연락처
시도명				시군구			

사업개요			
사업명			
사업주체			
사업위치			
지역내 수련시설 현황			
사업기간			
총사업비	천원	국고 신청액	천원

사업내용			
부지면적	m ²	건축연면적	m ²
건물규모	지하 층 지상 층	수용정원	명(숙박 명, 야영 명)
주요시설	구체적인 사업내용 별첨 가능		

시설건립비					(단위: 천원)
	계	국고	지방비		기타
			시·도	시군구	
총사업비					
시작년도(20XX)					
:					
종료년도(20XX)					

부지매입비					(단위: 천원)
	계	국고	지방비		도시계획 반영여부
			시 도	시군구	
()년도					필수작성

추진실적					
진행상태	○준비 중	○설계 중	○공사 중	○사업완료	
추진계획 및 실적	추진일정			국비 집행액	첨부물
	세부사업계획, 부지확보완료(예정)일				예정공정표
	기본설계완료(예정)일				기본설계협의내용
	실시설계완료(예정)일				
	착공(예정)일				
	준공(예정)일				준공·정산보고서

※ 부지확보, 재정투융자심사 등 사전절차 이행서류(신규사업 필수) 및 지방비 확보근거자료 별첨

【붙임 4】

청소년수련시설 기능보강 사업계획서

담당자	소속	성명	연락처		소속	성명	연락처
시도명				시군구			

사업개요									
사업명									
사업주체									
시설현황	주 소							안전등급	
	부지면적	㎡		건축연면적		㎡		준공년월일	
	건물규모	지하 층, 지상 층		수용정원		명 (숙박 명, 야영 명)			
	주요시설								
사업기간									
총사업비		천원		국고 신청 액		천원			

사업내용	
세부내역	구체적으로 작성, 부족할 경우 별도 첨부

예산내역 (단위 : 천원)					
	계	국고	지방비		기타
			시·도	시군구	
총사업비					
시작연도(20XX)					
:					
종료연도(20XX)					

추진실적				
진행상태	○ 준비 중	○ 설계 중	○ 공사 중	○ 사업완료
추진계획 및 실적	추진일정		추진계획	추진실적
	세부사업계획 수립완료(예정)일			예정공정표
	설계완료(예정)일			
	착공(예정)일			
	준공(예정)일			

※ 지방비 확보근거자료 별첨

【붙임 5】

청소년수련시설 건립 및 기능보강사업 변경 계획서

1. 변경개요

구 분	당 초	변 경(안)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 위 치 ○ 시설규모 <ul style="list-style-type: none"> - 부 지 - 연면적 ○ 예 산 ○ 사업기간 <ul style="list-style-type: none"> - - - 		

2. 변경사유

3. 변경에 따른 문제점

4. 계획변경에 따른 세부 추진계획 1부(공사일정, 예산확보 등)

5. 변경 시 기타 부대사항 명시

- 첨부 1. 변경예정지의 부지현황사진 1부.
 2. 변경예정지의 위치도 1부.
 3. 시·도 검토의견(기초 자치단체의 경우 필수)

분기별 청소년시설 확충사업 국비집행현황

[illegible]

【붙임 7】

청소년시설확충 사업 결과 및 정산보고서

(담당자 00도 00시군 00과 000(☎02-2100-1234))

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 개요

☐ 사업기간 :

☐ 사업내용 :

☐ 현 사업추진상황 : 설계중 / 설계완료 / 공사중 / 공사완료 중 택1

※ 공사중인 경우 공정률 기재 : 공사중(공정률 %)

3. 보조금 예산집행 현황

☐ 국 비

(단위 : 원)

예 산 액				교 부 액	집 행 액				불 용 액				이 월 액				불용액의 타사업으로 전용	
계	당해 연도 예산	국비자제이월액			계	당해 연도 예산	국비자제이월액		계	당해 연도 예산	국비자제이월액		계	당해 연도 예산	16년 국비 이월	사유	전용 대상 사업	금액
	16년	15년	16년			15년	16년	15년										

* 이월시 이월명세서 첨부

※ 불용액의 타 사업으로 전용시 관련 사업계획 제출(양식 : 【붙임 3, 4】 참조)

☐ 지방비

(단위 : 원)

구 분	예 산 액			집 행 액			불 용 액			이 월 액			
	계	당해 연도	전년 이월액	계	당해 연도	전년 이월액	계	당해 연도	전년 이월액	계	당해 연도	전년 이월액	사유
지방비													

☐ 이자발생 : 원(국비 : 원, 지방비 : 원)

【붙임 8】

청소년수련시설 건립 및 기능보강사업 준공보고서

사업명						
예산액	계	원	국 고	원	지방비	원
집행액	계	원	국 고	원	지방비	원
집행내역	구 분	설계금액		집행금액		
	도 급 금 액	원		원		
	관 급 금 액	원		원		
	계	원		원		
사업기간	계 약 일		착 공 일			
	준 공 일					
<p>(현황사진 : 2매) : 원경, 근경 각 1매</p>						

【붙임 9】

건립심의위원회 구성현황

[illegible]

【붙임 10】

건립심의위원회 운영결과

[illegible]

【붙임 11】

○○○청소년○○○ 처분에 관한 사전협의서

(○○시 교육청소년과 담당 : ○○○, 연락 : 02-0000-0000)

□ 협의요청내용[용도폐지, 매각, 양도, 대여 등]

○ ○○○청소년○○○ 용도폐지, 매각, 양도, 대여

—

※

○ 요청사유 :

○ 활용계획 :

○ 국비 지원현황

지원연도	지원금액(백만원)	내 용
		·
		·
		·
		·

○ 시설현황

(단위 : 개소)

구 분	수련관	문화의집	수련원	야영장	유스호스텔	특화시설
공 공						
민 간						

□ 추진상황 및 향후계획

○ 사전절차 이행여부(증빙자료 제출 필요)

절 차	공유재산심의회	지역주민 의견수렴	위탁단체 협의
여 부	완료(날짜기입)	완료(날짜기입)	해당없음(직영)

- (심의결과) 용도폐지 승인, 관리운영계획 반영
- (주민의견) 시설폐지 동의
- (협의결과) 고용승계, 계약해지 등

○ 수련시설 확충계획(지특회계)

- (신규건립 등) 연차별 예산편성계획, 사업기간, 시설종류 등

※

○ 기존 시설 이용자 불편 해소방안

- (대안시설 및 프로그램 운영 등)

※

□ 부처검토의견 [승인, 조건부승인, 미승인 등]

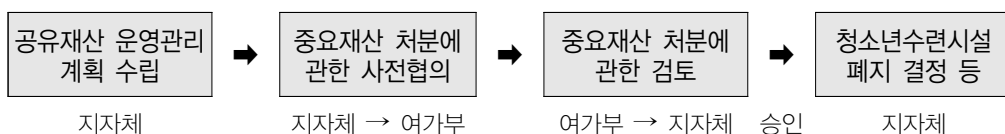
○

-

※

※ 참고사항

- 해당법령 내용 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조(재산 처분의 제한)제3항
 ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.(단서 생략)
 1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용
 2. 양도, 교환, 대여
 3. 담보의 제공
- 보조금으로 취득한 중요재산 처분에 관한 절차



- 설 립 일 : 1900. 00. 00
- 시설규모 : 부지면적 0000m², 건물면적 0000m²(지하 0층, 지상 0층)
- ※
- 소 재 지 : 도로명 주소
- 운영형태 : 민간위탁(회장 000)
- ※
- 수탁법인 :
- 조직구성 :
-
- 국비지원 현황

(단위 : 백만원)

지원연도	지원금액	사 업 내 용
		.
		.

※ 지특회계, 시설건립 및 기능보강 지원 내역

- 시설사진

본 관	체 육 관	숙 박 등

☐ 신빙성 있는 자료로 제출

※ 지자체 내부결재 및 결과 통보 공문, 주민서명, 협의내용 이행각서 등

[서식]

○○○청소년○○○ 처분 결과보고

광역구분		부 서 명					
기초지자체		(담당자 : 000) (연락처 : 02-000-0000)					
시설명		주 소(도로명)					
처분일		처분결과 (☑)	<input type="checkbox"/> 용도폐지	<input type="checkbox"/> 매각			
			<input type="checkbox"/> 양여	<input type="checkbox"/> 대여			
			<input type="checkbox"/> 교환	<input type="checkbox"/> 기타			
추진실적 및 결과	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 수련시설 현황						
	(단위 : 개소)						
	구 분	수련관	문화의집	수련원	야영장	유스호스텔	특화시설
	공 공						
민 간							
기타사항	○ ○ ○ ○						
비고	○						

【붙임 12】 청소년시설확충 내역사업 계획서

000 청소년수련관(문화의집) 건립(기능보강)사업 계획서(시군구 작성)								
사업 개요	시설명							
	사업기간							
	소요예산 (백만원)	총사업비 : 백만원(국비 백만원(%), 군비 백만원(%))						
		00년		00년		00년		
		국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	
	시행주체							
지역내 공공청소년 수련시설 현황 (시군구 기준)		수련관	문화의집	특화시설	수련원	유스호스텔	야영장	
부지 위치의 적절성	주소							
	위치도							
도시계획 등 각종 심의 및 인증절차 이행 경과 및 계획 (일자 포함)		○ ○ ○						
사전절차 이행여부		부지매입 ○ / × / 해당없음		투자심사 ○ / × / 해당없음		사전평가 ○ / × / 해당없음		
사업추진 일정별 예산집행계획 * 집행예정액이 없는 경우 내용만 기재	년월	내용			집행예정액 (백만원)	비고		
과거 국비집행율 (백만원) * 2·3년차 사업만 작성		00년			00년			
		예산	집행	이월	예산	전년이월	집행	
시군구 담당자	직책	소속			직급	성명	전화번호	
	담당과장							
	담당계장							
	담당자							

1

종합 평가

가. 목 적

- 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) '18. 3월~12월(10개월)
- (보조사업자) 한국청소년정책연구원
 - ※ 민간전문가 참여 청소년수련시설 종합평가위원회 구성·운영
- (평가대상 기간) '16. 1. 1 ~ '17. 12. 31(2년간)
 - ※ '16년도 중에 등록된 시설은 등록시점부터 '17.12.31까지 운영실적 평가

- (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, 매우미흡)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

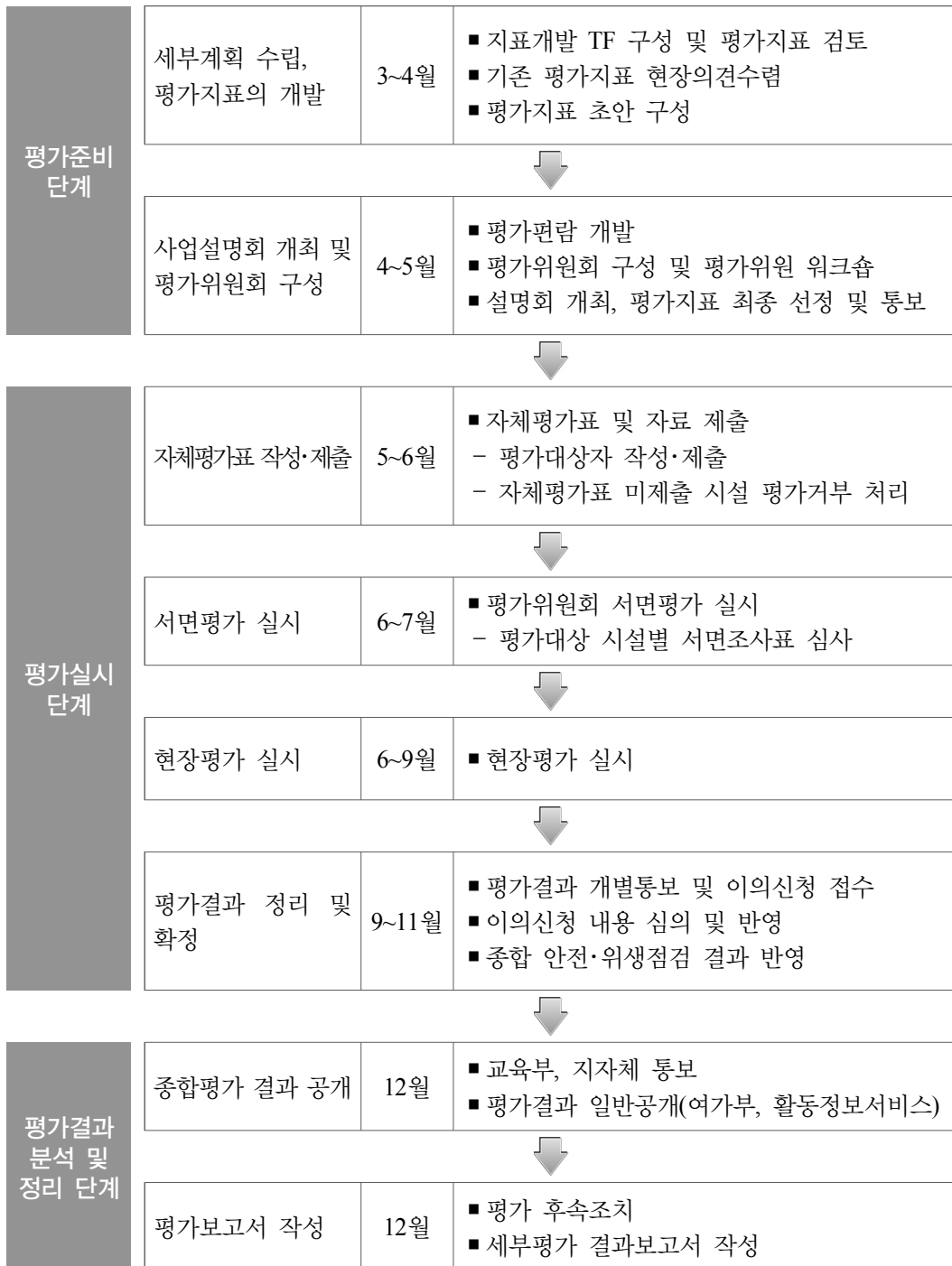
라. 종합안전·위생점검과 연계

- 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(∼’18.11월)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(’19.1월~6월)된 경우 등급 조정

마. 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
 - ※ 휴지시설은 운영 재개(再開) 시 1주일 이내에 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

바. 사업추진 절차



※ 상기추진 일정은 사정에 따라 일부 변동될 수 있음

가. 목 적

- 청소년수련시설의 건축·토목·설비·소방·전기·가스·위생 등 시설전반에 대한 안전관리사항을 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 종합 안전·위생점검 실시(위생분야 추가)

다. 사업 주요내용

- (점검대상) 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
 - ※ 출수해 : 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 짝수해 : 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
- (사업기간) '18. 3월~12월(10개월)
- (위탁사업자) 한국청소년활동진흥원
 - ※ 점검 수행기관 : 한국시설안전공단 / 한국전기안전공사 / 한국소방안전협회
- (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

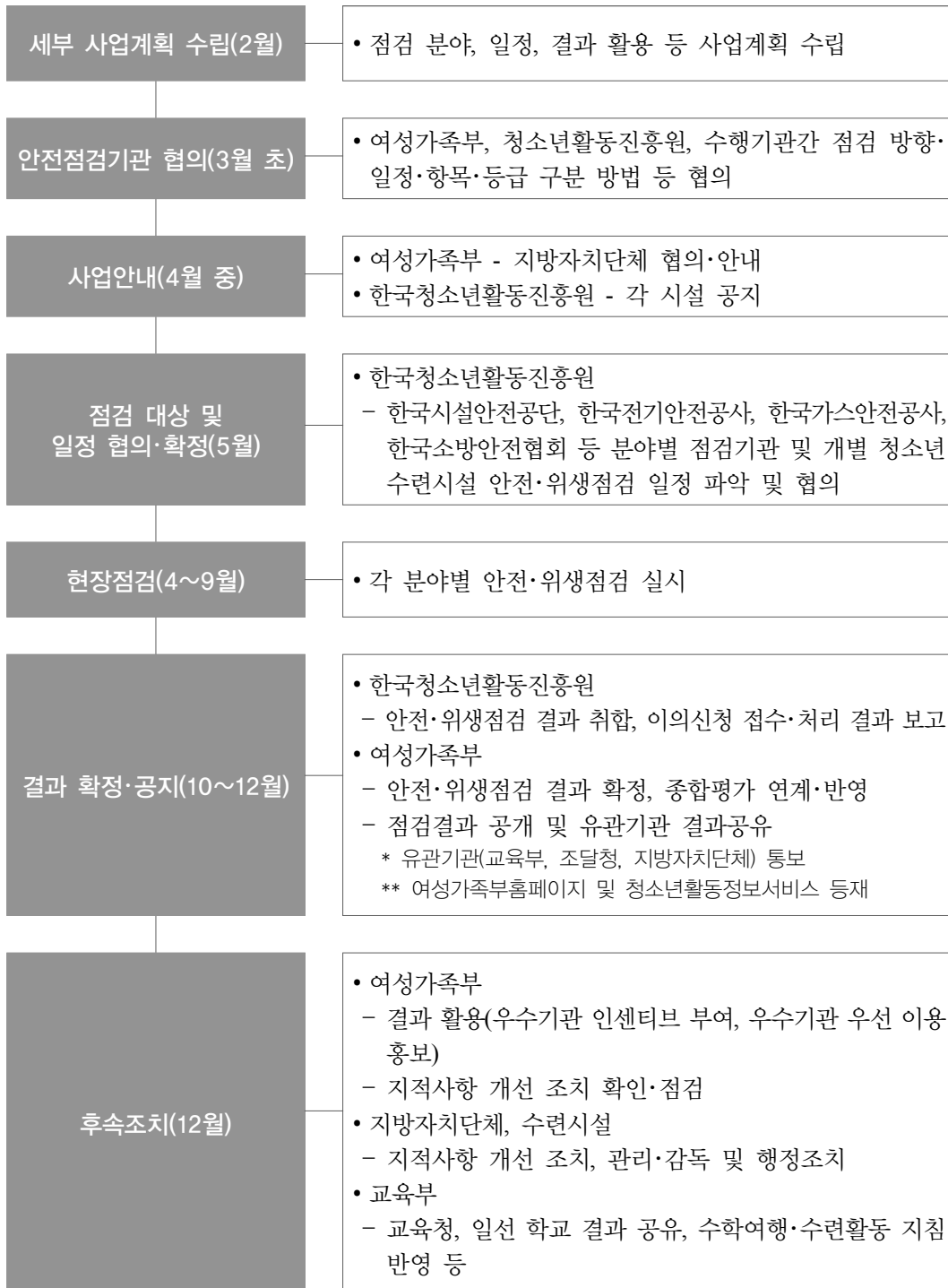
※ 1개 분야 부적합 : 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합 : 매우미흡 등급

- 1차 안전·위생점검 시 ‘부적합’ 판정을 받은 시설은 종합평가 종료이전(~'18.11월)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('19. 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	점 검 범 위
공통	<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
건축	<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
토목	<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
기계	<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
소방	<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
전기	<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
가스	<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
위생	<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

VI

청소년지도사 배치지원

1

개요

가. 목 적

- 공공 청소년수련시설 등에 능력과 전문성을 갖춘 청소년지도사를 배치하여 수련시설 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(청소년지도사의 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, ('16년) 374명, ('17년) 374명

다. 2018년 예산

- '18년도 예산액(국비) : 4,349백만원(국비 50%, 지방비 50%)
 - 1인당 연 지원액
 - 기본급 : 1급 11,568천원, 2급 10,956천원, 3급 10,584천원(2.6% 증)
 - * '17년도 : 1급 11,280천원, 2급 10,680천원, 3급 10,320천원
 - 정규직전환 수당 : 1,380천원 이내('18년부터 지원)

2

기본 방향

- 활동프로그램이 상시 운영되는 청소년수련관, 문화의집 중심으로 수련활동 활성화를 이룰 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 창의적체험활동 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 배치 기준 준수 시설
 - * 청소년수련원의 경우 기존 지원시설에 한하며 지원하며 '18년부터 기존 지원자 퇴사시 추가지원은 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 '18. 10월까지 지도사 배치기준을 충족하지 못한 지역은 '18.11월까지 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

○ '18년도 배치계획 : 374명 (374개소)

구 분	시설수 (개소)	지원인원(명)			
		소계	1급	2급	3급
합 계	374	374	20	336	18
청소년수련관	144	144	8	132	4
청소년문화의집	213	213	12	187	14
청소년수련원	17	17	－	17	－

○ 1인당 월 국비 지원액(월 기본급)

1급 : 월 964천원, 2급 : 월 913천원, 3급 : 월 882천원

※ 지방비 포함시 : (1급) 월 1,928천원, (2급) 월 1,826천원, (3급) 월 1,764천원

○ 기본급 외에 수당, 4대 보험금 사용자 부담금, 퇴직적립금은 반드시 별도(추가)로 예산 확보하여 지급

○ 정규직 전환 수당 지원액

－ 지원대상 : 지자체 직영시설 또는 지방공기업에서 채용한 인원

－ 지원수당

① 복지비 : 최대 200천원 / 년(400천원 × 50%)

② 급식비 : 최대 780천원 / 년(130천원 × 12개월 × 50%)

③ 명절휴가비 : 최대 400천원 / 년(800천원 × 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 수련시설 활성화
- 배치 청소년지도사가 위 담당임무를 수행하기 곤란한 경우 경력·전문 인력이 위 담당임무(역할)를 추진토록 하고 배치 청소년지도사가 해당 담당자의 업무를 경감토록 지원 조치
- 각 시·도에서 상반기 추진실적 제출 : 【붙임 5】 양식

라. 배치지원 조건

- 각 시·도에서는 배치인원에 대한 지방비를 50% 이상을 반드시 확보
- 배치 지도사 퇴사시 신규 채용을 원칙으로 하며 기존 근무자에 대해 전환 지원 금지
 - ※ 기존 근무자 지원 사실 발견시 차년도 지도사 배치 지원대상에서 제외(신규채용자는 정산 보고서 건강보험 또는 고용보험 가입증명 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 5] 양식
 - ※ 배치 청소년지도사, 방과후아카데미 등 개별사업을 위하여 특별히 추가 채용한 청소년지도사는 배치기준에 따른 인원에 포함되지 않음
- 청소년수련시설에서는 기 배정된 청소년지도사의 급수에 따라 배치
 - 기 배정된 청소년지도사 등급보다 상위등급을 배치할 경우 국비 지원 인건비는 기 배정된 등급 기준으로 지급하고, 배정된 등급보다 하위등급을 배치할 경우 잔액 반납
 - ※ 기 배치근무자의 급수 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
- 자격 요건
 - 청소년지도사 자격증(1~3급)을 취득(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함*)하고 창의적으로 청소년활동을 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
- 모집기간 : 2018. 1월~
 - * 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

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

- 제1지망 지원자 중 자격요건에 해당하는 자가 없을 경우 제2지망 지원자 중에서 유자격자 선발
- 제2지망 지원자 중에서도 자격요건에 해당하는 자가 없을 경우에는 지원자 중에서 자격 및 경력 등을 고려하여 선발

☞ 【붙임1】 청소년지도사 모집 공고(안) 예시 참조

○ 동일시설에서 계속 근무하는 청소년지도사의 경우

- 2017년도 청소년지도사 배치지원 사업에 따라 채용되어 2017. 12. 31 현재 청소년수련시설에서 근무하고 있는 자로서 2018. 1. 1부터 동일시설에서 계속하여 근무하는 자는 공개선발 대상시설에서 제외 가능
- 다만, 향후 채용기간 연장 여부는 근무태도 및 업무 추진실적 등을 종합적으로 검토·고려하여 해당시설에서 판단

○ 미 개원 청소년수련시설의 경우

- 개원 일정을 고려하여 시·도별 자체계획을 수립, 공개모집 공고를 통하여 선발
(* 개원 1개월 전부터 근무 인정)

○ 발표 : 2018. 1월~ (각 시·도/ 해당 청소년시설)

다. 청소년지도사 채용·배치

○ 근로계약 체결

- 해당시설에서는 선발된 청소년지도사와 계약기간, 근로시간, 임금 등에 관한 근로계약서 체결(근로기준법 준용)

☞ 【붙임3】 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

○ 채용 기간

- 계속 근무자 : 2018. 1. 1~12. 31(1년)

- 2017. 12. 31현재 재직 중인 청소년지도사가 2018. 1. 1부터 계속 동일 시설에서 재직하는 자
- 신규 채용자 : 신규 채용일 ~ 2018. 12월말까지
- 2018년도 모집공고를 통해 신규 채용된 자
- 미 개원 청소년수련시설 : 개원 1개월 전 ~ 2018년 12월말까지
- 채용기간 연장 및 위탁단체(기관) 변경 등
 - 현재 재직 중인 청소년지도사의 향후 채용기간 연장 여부는 근무태도 및 업무 추진실적 등을 종합적으로 검토·고려하여 해당시설에서 판단
 - 청소년시설의 위탁단체(기관) 변경 시 청소년지도사는 고용승계를 원칙으로 하며, 본인 의사에 반해 임의로 중도 퇴직을 권유하거나 강요할 수 없음
- 근무조건, 임금 등
 - 담당업무
 - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 수련시설 활성화를 위한 업무 수행
 - 청소년활동과 무관한 위탁법인 업무 등은 수행 불가
 - 복무 : 근무시간, 공가·휴가, 업무분장 등은 해당시설의 복무규정 및 근로기준법 준용
 - 임금
 - <기본급>
 - 지도사 1급 : 월 1,928천원 이상(국비 964천원, 지방비 964천원 이상)
 - 지도사 2급 : 월 1,826천원 이상(국비 913천원, 지방비 913천원 이상)
 - 지도사 3급 : 월 1,764천원 이상(국비 882천원, 지방비 882천원 이상)
 - 지급 방법 : 보수는 매월 당해 시설의 보수지급일에 지급함을 원칙으로 함. 다만, 중도 퇴직자 및 충원으로 인한 후임자는 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급
 - <보수외 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

5 행정사항

가. 보조금 신청 및 교부

- 시·도에서는 '18.1.15까지 국고 보조금 신청 : 【붙임 4】 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 5】 양식
- '18. 10월까지 공석이 발생한 경우 11.30까지 구인공고 실적 제출(향후 정산과 비교)
 - 구인노력을 하지 않을 경우 익년 사업에서 제외

횟수	구인실적			
1	구인공고기간		구인공고방법	
	관련자료 캡처			
2	구인공고기간		구인공고방법	

- 시·도에서는 '19. 1. 31까지 배치지원 사업 결과 및 사업정산보고서 제출 : 【붙임 6】 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 1】

청소년지도사 모집 공고(안) 예시

1. 모집인원 : ○○ 명

※ 17개 시·도는 『계속 근무자』 해당시설을 제외하고 시설별 모집현황 공고하기 바랍니다.

연번	시 설 명	위 치	채용인원	비고

2. 응시자격

- 청소년지도사 자격증을 취득(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접 시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함)하고 창의적으로 청소년활동을 전달·지도할 수 있는 투철한 사명감을 갖춘 자
- 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 감안하여 청소년을 이해하고 청소년 분야에 폭 넓은 지식과 비전을 소유한 자로 신분상 결격사유가 없는 자
- 기타 청소년시설에서 요구하는 구체적인 자격요건 및 그 자격을 갖춘 자

3. 전형방법 및 선발원칙

- 전형방법 : 서류심사 원칙(* 필요시 면접 및 실기 가능)
- 선발원칙(* 반드시 청소년지도사 자격증 보유자를 선발)
 - 청소년지도사 자격증 취득자(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접 시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함)로서 청소년활동을 성실하게 전달·지도할 수 있는 자로서 위 자격요건을 구비한 자

- 제1지망 지원자중 자격요건에 해당하는 자가 없을 경우 제2지망 지원자 중에서 유자격자 선발
- 제2지망 지원자중에서도 자격요건에 해당하는 자가 없을 경우에는 지원자 중에서 자격 및 경력 등을 고려하여 선발

4. 근무조건 등

- 계약기간
 - 계속근무자 : 2018. 1 ~ 2018. 12(12개월)
 - 신규채용자 : 채용일 ~ 2018. 12월말까지
- 근무시간 : 근로기준법 준용
- 근무지 : 해당 청소년수련시설
- 보 수 : 1급 월 1,928천원, 2급 월 1,826천원, 3급 월 1,764천원
- 복리후생 : 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입 등
- 퇴직급여 : 「근로자퇴직급여 보장법」 적용
 - ※ 기타사항은 해당 청소년수련시설의 규정 및 근로기준법 등을 적용

5. 응모 구비서류

- 지원신청서 【붙임 2】
- 주민등록등본 1부
- 최종학교 졸업증명서 1부
- 자격증 사본 및 각종 경력증명서 각 1부
- 각종 교육 이수 증빙서류 사본 각 1부

6. 접수기한 및 접수방법

- 접수기한 : 201x. 0.00~201x. 0.00까지(* 토·일요일 제외)
- 접수방법 : 우편, E-mail, 직접방문 제출(우편접수는 마감일 도착분에 한함)
- 접수처 : 시·도 청소년담당과 또는 해당 청소년시설
- 기타 : 제출서류는 일체 반환하지 않음

7. 기타사항

- 2018년도 공공 청소년수련시설 청소년지도사 모집과 관련한 자세한 사항은
○○시 / 도 ○○○과(전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.
- ☞ 각 시 / 도별로 자체실정에 맞게 양식 변경 가능

【붙임 2】

청소년지도사 모집 지원 신청서

사 진 (3×4)	성 명			
	주민등록번호			
	주 소			
	연 락 처	/ (휴대전화 :)		
	희망시설	1지망 :	/ 2지망 :	
학 력	년 월	학교 졸업		
	년 월	대학교	대학	과(전공) 년 재학·졸업
	년 월	대학교	대학(원)	과(전공) 년 재학·졸업
자 격 증	청소년지도사	급	(자격번호 :)	
			(자격번호 :)	
			(자격번호 :)	
자 기 소 개	(경력사항 등)			
<p>위와 같이 2018년도 공공 청소년수련시설 청소년지도사 모집에 따른 지원 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 시·도지사 귀하</p>				
<p>※ 붙임 : 1. 주민등록등본 2. 최종학교 졸업증명서 3. 자격증 사본 및 각종 경력증명서(해당자에 한함) 4. 각종 교육 이수 증빙서류 사본(해당자에 한함)</p>				

4

청소년 활동 및 안전서면

☞ 각 시·도별로 자체실정에 맞게 양식 변경 가능

표준 근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : ____시__분부터 ____시__분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 ____일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 ____요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : _____원
 - 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____원, _____원
 - _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

청소년 활동 및 아저씨야

349

【붙임 4】

국고 보조금 교부 신청서

사 업 명	2018년도 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 (단위 : 천원)	합 계	국비	지방비	
사 업 개 요	<p>○ 사업기간 : 2018.1.1. ~ 12.31까지(12개월)</p> <p>○ 사업내용 : 청소년지도사 배치 지원</p> <p>－ 청소년수련관 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명)</p> <p>－ 청소년문화의집 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명)</p> <p>－ 청소년수련원 : ○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명)</p> <p>합 계 : ○○○명(1급 ○명, 2급 ○명, 3급 ○명)</p>			
<p>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 및 동법 시행령 제7조에 의거 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인/시·도지사 (인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>				
<p>붙 임 : 2018년도 청소년지도사 배치 계획 1부 (붙임4-1 서식)</p>				

【붙임 4-1】

2018년도 청소년지도사 배치 계획

(시도명 :)

(단위 : 천원)

시설명		급수	성 명	성별	연령 (만)	계속 신규	근무기간	'18 예산액			비 고
								국비	지방비	계	
청소년수련관	○○○ 청소년수련관	2급	홍길동	남		계속	'16.1~현재	00,000	00,000	00,000	
	○○○ 청소년수련관	1급				신규	'18.1~12				
	○○○ 청소년수련관										
	○○○ 청소년수련관					—— 작성 예시 ——					
	○○○ 청소년수련관										
	○○○ 청소년수련관										
	소 계										
청소년문화의집	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	소 계										
청소년수련원	○○○ 청소년수련원										
	○○○ 청소년수련원										
	소 계										
합 계											

▶ 작성시 유의사항

- 보조금 신청 기일까지 미 채용(배치) 시 기 통보한 수련시설별 배정인원(급수기재) 및 예산액을 기재(* 추후 채용현황 제출)
- 양식 변경 금지

4

청소년 활동 및 안전사업

【붙임 5】

2018년도 (상반기) 청소년지도사 배치 추진실적
(시도명 :)

① 시설별 예산 집행 현황

(단위 : 천원)

시설명		급수	성 명	성별	연령 (만)	계속 신규	근무기간	'18(상반기) 예산 집행현황			비 고
								국비	지방비	계	
청소년수련관	○○○ 청소년수련관	2급	홍길동	남		계속	'16.1~현재	00,000	00,000	00,000	
	○○○ 청소년수련관	1급				신규	'18.1~12				
	○○○ 청소년수련관										
	○○○ 청소년수련관					—— 작성 예시 ——					
	○○○ 청소년수련관										
	○○○ 청소년수련관										
	○○○ 청소년수련관										
	소 계										
청소년문화의집	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	○○○ 청소년문화의집										
	소 계										
	청소년수련원										
○○○ 청소년수련원											
소 계											
합 계											

※ 작성시 유의사항 : 양식 변경 금지

- 중도 퇴직자의 경우 발생 시 근무기간에 전·후임자 연계 작성
- 예산 집행액은 당해 반기 집행액을 기재
- 반기 종료후 익월 31일까지 제출

2 청소년지도사 배치기준 준수 현황

구 분	시설명	수용 정원	청소년기본법 시행령 상 청소년지도사 배치기준(A)				2018년 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															

【붙임 6】

2018년도 청소년지도사 배치 지원 사업 결과 및 정산보고서

□ 시·도명 :

□ 사업개요

- 목 적 : 다양한 청소년 수련활동 전담 지도를 통해 인성 함양, 도전정신 등을 길러줌으로써 청소년들이 창의적이고 역량 있는 인재로 성장할 수 있도록 지원
- 사업기간 : 2018. 00 ~ 00
- 지원내용 : 청소년지도사 00명 배치지원

□ 사업결과

- 배치지원 사업 추진실적 : 붙임 참조 ☞ 붙임6-1양식
- 고객만족도 설문조사 결과(※세부결과 붙임) ☞ 붙임6-2양식, 시·도별 제출양식만 제출

시설수(개)	프로그램(개)	항목별 조사결과			
		1	2-1	2-2	2-3

□ 보조금 정산결과(※세부결과 붙임) ☞ 붙임6-1양식에 포함

(단위 : 원)

합 계				국비				지방비			
교부액	집행액	집행잔액	이자발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자발생액

위와 같이 2018년도 청소년지도사 배치지원 사업에 대한 결과 및 정산보고서를 제출합니다.

2019 . 1. .

시·도지사 (인)

여성가족부장관 귀하

2018년도 청소년지도사 배치 지원 사업 추진실적

□ 예산 집행현황

(단위 : 원)

시설명		급수	성명	성별	근무 기간	'18 예산 집행현황								비고
						국비				지방비				
						교부액	집행액	집행 잔액	이자	교부액	집행액	집행 잔액	이자	
청소년수련관		1급	000		'18. 1~12									
	소 계		명											
청소년문화의집														
	소 계		명											
청소년수련원														
	소 계		명											
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

【붙임 6-2】

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〉

☐ 시 설 명 :

☐ 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 체크 란에 “V”표시를 해주시고, 단답형은 요점만 간략히 작성하여 주시기 바랍니다.

기본사항

학 교 명	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
프로그램	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
지도자	1. 친절하다.	⑤	④	③	②	①
	2. 열성적이다.	⑤	④	③	②	①
	3. 활동에 필요한 전문기능을 가지고 있다.	⑤	④	③	②	①
	4. 청소년들을 인격적으로 대우하였다.	⑤	④	③	②	①
	5. 지도자다운 말과 행동을 겸비하였다.	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. 시설이용에 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. -

VII

공공청소년수련시설 프로그램 운영지원

□ 목 적

- 지자체 청소년수련시설 프로그램 운영비 일부지원으로 프로그램 질적 향상과 운영 활성화 도모
- 청소년 선호 프로그램의 운영확대 및 수련시설의 청소년 이용률 제고

□ 지원근거 및 추진경위

- (지원근거) 청소년활동진흥법 제11조
- (추진경위) 2000년부터 지자체 청소년수련시설 운영활성화를 위해 추진

□ 주요내용

- (사업기간) 2018. 3월~12월
- (지원예산) 384백만원(청소년육성기금, '17년과 동일)
- (지원형태·조건) 지자체 경상보조(50% 매칭) / 정액지원
- (지원대상) 수련관, 문화의집 중 '17 종합평가 결과 '우수' 이상 시설 253개소
- (지원기준) 시설유형 및 종합평가 결과를 반영하여 차등지원

구 분	평가등급	개소수(개소)		지원금액(천원)	
		'17년	'18년	'17년	'18년
합 계	-	214	253	-	-
수련관	최우수	23	68	4,000	2,500
	우수	72	51	1,500	1,000
문화의집	최우수	41	71	2,500	1,400
	우수	78	63	1,000	1,000

□ 프로그램 운영 방향

- 지역 청소년들의 요구 및 고객 만족도 조사 결과 반영
- 나열식, 일회성 행사위주 프로그램 지양

□ 고객만족도 조사 실시 및 활용

- (조사대상) 프로그램 참가자 전원
- (조사방법) 프로그램별 자체설문조사(붙임 설문지 참조)
- (조사회수) 프로그램별 1회 이상
- (결과활용) 조사결과에 대한 분석 및 평가를 통해 향후 프로그램 운영방향 설정 등에 적극 활용

□ 행정사항

- 국고 미지원 수련시설에 대한 지원
 - 종합평가 「우수등급」 미만으로 국고지원을 받지 못하는 수련시설에 대해서는 지자체 차원에서 별도 운영비 지원방안 강구
- 추진일정
 - 사업기본계획의 수립 및 통보 : 2018. 1월
 - 사업계획의 수립 및 보조금 교부신청 : 2018. 1. 15
 - 보조금 교부결정 및 교부 : 2018. 2월, 4월(2회)
 - 사업추진 : 2018. 3월 ~ 12월
 - 고객만족도 조사 : 2018. 3월 ~ 12월
 - 사업정산 및 보고(고객만족도 조사결과 포함) : 2019. 1. 31까지

붙임 1. 시도별 지원예산

2. 보조금 교부신청서

3. 결과 및 정산보고서 양식

【붙임1】

시·도별 지원예산

(단위 : 개소, 천원)

구분	평가등급	수련관				문화의집				합계
		개수	지원단가	지원액	소계	개수	지원단가	지원액	소계	
서울	최우수	20	2,500	50,000	58,000	11	1,400	15,400	17,400	75,400
	우수	8	1,000	8,000		2	1,000	2,000		
부산	최우수	6	2,500	15,000	16,000	2	1,400	2,800	5,800	21,800
	우수	1	1,000	1,000		3	1,000	3,000		
대구	최우수	4	2,500	10,000	10,000	2	1,400	2,800	3,800	13,800
	우수		1,000	-		1	1,000	1,000		
인천	최우수	2	2,500	5,000	8,000	1	1,400	1,400	3,400	11,400
	우수	3	1,000	3,000		2	1,000	2,000		
광주	최우수	1	2,500	2,500	3,500		1,400	-	1,000	4,500
	우수	1	1,000	1,000		1	1,000	1,000		
대전	최우수		2,500	-	-	3	1,400	4,200	5,200	5,200
	우수		1,000	-		1	1,000	1,000		
울산	최우수	1	2,500	2,500	2,500	4	1,400	5,600	6,600	9,100
	우수		1,000	-		1	1,000	1,000		
세종	최우수	1	2,500	2,500	2,500		1,400	-	1,000	3,500
	우수		1,000	-		1	1,000	1,000		
경기	최우수	18	2,500	45,000	55,000	27	1,400	37,800	52,800	107,800
	우수	10	1,000	10,000		15	1,000	15,000		
강원	최우수	2	2,500	5,000	11,000	5	1,400	7,000	12,000	23,000
	우수	6	1,000	6,000		5	1,000	5,000		
충북	최우수	2	2,500	5,000	5,000	1	1,400	1,400	6,400	11,400
	우수		1,000	-		5	1,000	5,000		
충남	최우수	5	2,500	12,500	15,500	1	1,400	1,400	5,400	20,900
	우수	3	1,000	3,000		4	1,000	4,000		
전북	최우수	3	2,500	7,500	10,500	7	1,400	9,800	13,800	24,300
	우수	3	1,000	3,000		4	1,000	4,000		
전남	최우수	1	2,500	2,500	6,500	2	1,400	2,800	6,800	13,300
	우수	4	1,000	4,000		4	1,000	4,000		
경북	최우수		2,500	-	1,300		1,400	-	1,300	2,600
	우수	1	1,300	1,300		1	1,300	1,300		
경남	최우수	2	2,500	5,000	13,000	4	1,400	5,600	7,600	20,600
	우수	8	1,000	8,000		2	1,000	2,000		
제주	최우수		2,500	-	3,000	1	1,400	1,400	12,400	15,400
	우수	3	1,000	3,000		11	1,000	11,000		
합계	최우수	68	2,500	170,000	221,300	71	1,400	99,400	162,700	384,000
	우수	51	1,000	51,300		63	1,000	63,300		

【붙임2】

국고보조금 교부신청서

사업명					
신청자	주 소				
	기관명		전화번호		
	대표자명				
교부신청액	일 금 원 (₩)				
총사업비 (단위 : 천원)	계	보조금	지방비	자부담	기타
사업 개요	<p>○ 보조사업의 목적 :</p> <p>○ 사업기간 :</p> <p>○ 사업내용 :</p>				
<p>보조금의예산및관리에관한법률 제16조 및 동법시행령 제7조에 의거 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018년 월 일</p> <p style="text-align: center;">시·도지사 (인)</p> <p style="text-align: center;">여성가족부장관 귀하</p>					
<p>붙 임 : 보조금 교부요청 총괄표, 시설별 사업계획서</p>					

4

청소년 활동 및 안전사업

국고보조금 교부요청 총괄표

□ 시·도 명 :

(단위 : 천원)

[illegible]

사업명 :

☐ 사업개요

- 목 적 :
- 주 관 : 000청소년수련관 or 000청소년문화의집
- 사업기간/대상/참가인원/장소

사업기간	사업대상	참가인원	사업장소
'00.00.00~'00.00.00	중학생	00명	000수련관

- 사업추진 지도자 현황

성 명	지도사자격 여부	비 고
0 0 0	0급	

- 주요내용 : 요약기재
- 소요예산

합 계	국 고	지방비		기 타
		시·도비	시·군·구비	

☐ 사업세부내용

- 자율작성

☐ 소요예산 세부내역

(단위 : 천원)

구 분	금 액	세 부 내 역	비 고
합 계		구체적으로 기재	

【붙임3】


2018년도 공공청소년수련시설 프로그램 운영지원 사업 결과 및 정산보고서

☐ 시·도명 :


☐ 사업개요

- 목 적 : 청소년수련시설 프로그램 운영비 지원으로 프로그램 질적 향상과 운영 활성화 도모
- 사업기간 : 2018. 00 ~ 00
- 지원내용 : 지자체 설치·운영 청소년수련시설 00개소에 000천원 지원

☐ 사업결과

- 프로그램 이용 현황(※세부결과 붙임)  붙임3-1 양식

시설수(개)	프로그램(개)	참가인원(연인원,명)		
		계	남	여

☐ 보조금 정산결과(※세부결과 붙임)  붙임3-2 양식

(단위 : 원)

합 계				국비				지방비			
교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액

위와 같이 2018년도 공공청소년수련시설 프로그램 운영지원 사업에 대한 결과 및 정산보고서를 제출합니다.

2019. 1

○○ 시·도지사 (인)

여성가족부장관 귀하

【붙임3-1】

사업추진 세부결과

구 분	프로그램명	대상	기간	참가인원 (연인원, 명)		
				소계	남	여
합 계						
시설명						
시설명						
시설명						
시설명						
시설명						

4

청소년 활동 및 안전사업

【붙임3-2】

시설별 보조금 정산결과

(단위 : 원)

구 분	합 계				국비				지방비			
	교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행잔액	이자 발생액
합 계												
시설명												
.												
.												
.												
.												
.												
.												
.												
.												

VIII

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, 청소년활동진흥센터 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

4

청소년 활동 및 안전서면

2 신고 절차

2-1 신고제 추진체계

구 분	주요기능
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 • 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

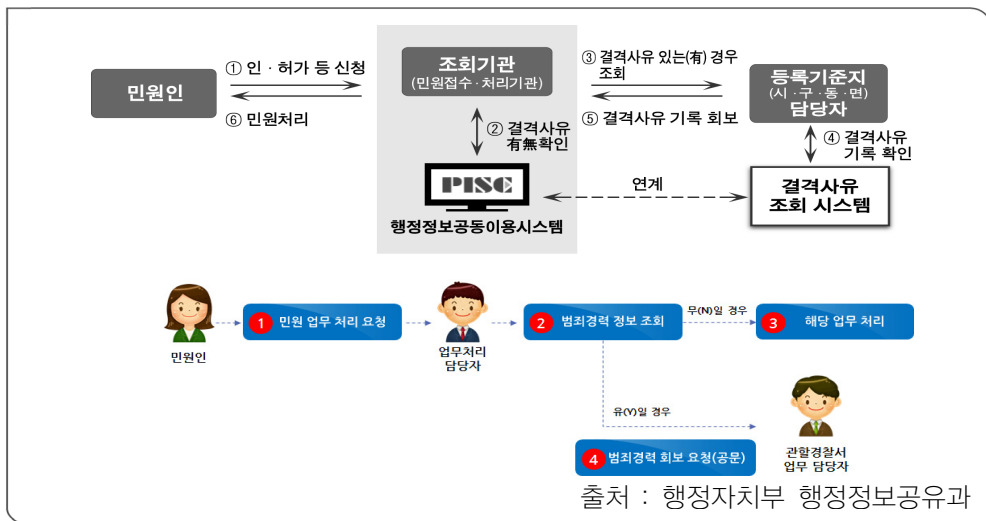
* 오프라인으로 접수된 서류는 처리기관 담당자가 청소년활동정보서비스 내 업무지원서비스를 통해 등록 가능

** 각 기관 민원담당 부서에 요청하여 서울행정시스템과 청소년활동정보서비스에 연계, 신고 업무를 신속하게 처리 가능

○ 처리기관에서는 접수 후, 구비서류의 기준 충족 여부 확인(신고서 접수 후 14일 이내 처리)

- 주최자 등의 결격사유 및 범죄경력 조회는 행자부·경찰청의 조회 절차개선에 따라 행정정보공동이용시스템을 통해 경력유무(有無) 조회 후 경력확인 시에만 관할 경찰관서(또는 경찰청 범죄분석담당관 등) 또는 해당 등록기준지 시·군·구에만 요청

* 「청소년활동 진흥법」 제9조의2 제3항에 따른 조회는 결격사유 및 범죄경력 유무조회 권한을 각각 받아 모두 확인



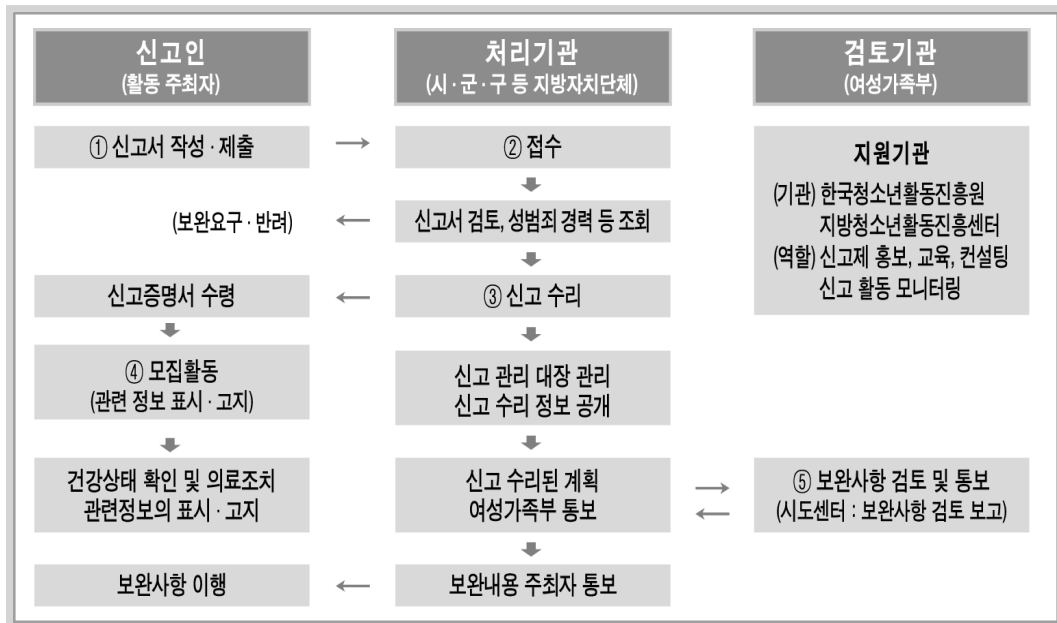
- 신고 수리 시 신고증명서를 발급하고, 신고 관리 대장에 기록 후 지체 없이 청소년 활동정보서비스(www.youth.go.kr) 내 업무지원서비스페이지를 통하여 청소년 수련활동 세부내역서 등록(「청소년활동 진흥법 시행규칙」 별지 제3호 서식)
 - 구비 서류가 미비할 경우에는 보완을 요청하고, 보완 되지 않은 경우 반려 가능
 - 신고시스템을 통해 접수된 경우 신고 수리 시 신고증명서는 시스템을 통해 자동 발급 가능하며, 신고 수리 후 별도 정보 등록 절차 불필요
 - ※ 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제38조에 따라 전자이미지 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, 신고시스템을 통해 신고 수리 사항과 접수된 신고서 일체를 등록할 경우 제외
 - 지자체담당자가 신고서 일체를 시스템(청소년활동정보서비스)에 등록 시 중요개인정보는 삭제 후 등록 실시, 부득이한 경우 비공개 공문으로 제출서류 별도 발송
 - ** 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 사항 중 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
- * (시설 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 포함(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
- 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
 - * 사망·후유장애 8천만원 이상, 부상 1급 1천5백만원 이상 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
- 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 통보하고, 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 : '18. 7. 15. 까지
 - 하반기 : '19. 1. 15. 까지

【참고】

○ 위험도가 높은 청소년수련활동(청소년활동진흥법 시행규칙 별표7)

유형 구분	프로그램 명
수상활동	• 래프팅, 모터보트, 동력요트, 수상오토바이, 고무보트, 수중스쿠터, 호버크래프트, 수상스키, 조정, 카약, 카누, 수상자전거, 서프보드, 스킨스쿠버
항공활동	• 패러글라이딩, 행글라이딩
산악활동	• 클라이밍(자연암벽, 빙벽), 산악스키, 야간등산(4시간 이상의 경우만 해당한다)
장거리 걷기활동	• 10Km 이상 도보이동
위험수반활동	• 유해성 물질(발화성, 부식성, 독성 또는 환경유해성 등), 집라인(Zip-line), ATV탑승 등 사고위험이 높은 물질·기구·장비 등을 활용하여 이루어지는 청소년수련활동

○ 청소년수련활동 신고제 및 의무 인증 대상

구 분		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	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	×	×

* 참가자개별보호자(부모)

○ 신고 제외 대상

제외대상	예 시
다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 비영리 법인·단체가 운영하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> - 「청소년활동 진흥법」 이외 다른 법률에 근거 규정이 있고, 영리를 목적으로 하지 않는 경우 • 「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</p> <p>※ 지도·감독에 해당 않는 세법에 의한 사업자등록만 한 경우는 「청소년활동 진흥법」 제9조의6에 따른 수련활동 실시 제한 대상</p>
청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> - 참여 청소년의 개인별 부모 등 보호자가 함께 참여하는 활동 <p>※ 모집 시 보호자 참여를 홍보하는 경우</p>
종교단체가 운영하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> - 종교단체에서 운영하는 성지순례, 수련회 등을 포함하는 수련활동 <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
비숙박 청소년수련활동 중 인증을 받아야 하는 활동이 아닌 경우	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 참가인원이 150명 미만인 수련활동 - 「청소년활동 진흥법 시행규칙」 별표7의 위험도가 높은 활동을 포함하지 않은 경우

○ 신고 수리 시 점검 사항

구비서류	점 검 항 목		확인
1. 숙박형 등 청소년수련활동 계획 신고서	①	주최자(기관대표)의 인적사항은 기재하였는가?	
	②	프로그램명의 기본적인 사항을 작성하였는가?	
	③	신고인은 확인 가능한가?	
2. 청소년수련활동 운영계획서 (자유양식_인증수련 활동의 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?	

○ 한국청소년활동진흥원 및 지방청소년활동진흥센터 신고 업무 지원 담당자 연락처

지 역		연락처	주 소
한국청소년활동진흥원		02-6959-7124, 7127	서울특별시 서대문구 경기대로 47 진양빌딩 2층
지 방 청 소 년 활 동 진 흥 센 터	서 울	02-849-0404	서울특별시 동작구 여의대방로20길 33
	부 산	051-852-3461	부산광역시 동구 중앙대로 331
	대 구	053-659-6224	대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5
	인 천	032-833-8057	인천광역시 남동구 남동대로 769 3층
	광 주	062-234-0755	광주광역시 동구 독립로226번길 광주홍사단 2층
	대 전	042-488-0732	대전광역시 서구 둔산대로 201 평송청소년문화센터 2층
	울 산	052-227-0606	울산광역시 남구 대공원로 84 가족문화센터 A동 3층
	세 종	044-864-7935	세종특별자치시 조치원을 새내8길 22-13
	경 기	031-232-9383(19)	경기도 수원시 장안구 송원로 55 2층
	강 원	033-731-3704	강원도 원주시 중앙로 89 원주시민복지센터 4층
		033-641-3990(분소)	강원도 강릉시 중합운동장길 72-21 강릉청소년수련관 2층
	충 북	043-220-6821	충청북도 청주시 상당구 대성로 103 제3별관
	충 남	041-562-9003	충청남도 천안시 서북구 서부대로 766 진암빌딩 4층
	전 북	063-232-0479	전라북도 전주시 완산구 풍남문4길 31 3층
	전 남	061-280-9061~8	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 30 전남여성플라자 4층
	경 북	054-850-1081	경상북도 안동시 축제장길 20
	경 남	055-711-1361	경상남도 창원시 의창구 사림로 45번길59, 경남대립도서관 청소년관 3층
	제 주	064-751-5041	제주특별자치도 제주시 구남로7길 4 1022-13



5

PART

청소년 복지사업

- I. 청소년상담복지센터 운영
- II. 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 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. 청소년 건강지원(여성청소년 위생용품 지원)



가. 사업 목적

- 청소년 상담, 긴급구조, 자활, 의료지원 등 통합지원 서비스를 제공하여 청소년의 건강한 성장 및 복지증진 도모

나. 법적 근거

- 청소년복지지원법 제29조(청소년상담복지센터) 및 동법 시행령 제14조(청소년상담복지센터의 설치 등)
- 청소년복지지원법 제42조의 2(청소년복지지원기관 등의 위탁·운영)

다. 설치·운영 현황

- 시·도 청소년상담복지센터는 16개 시·도 모두 설치·운영 중임
- 시·군·구 청소년상담복지센터는 아래와 같이 설치·운영 중임

■ 시·군·구 청소년상담복지센터 설치·운영 현황 ■

('18.1.1 기준, 단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
대상	232	25	16	8	10	5	5	5	1	31	18	12	15	14	22	23	20	2
구축	211	24	11	8	8	5	2	4	1	31	11	12	15	14	22	21	20	2
미구축	21	1	5	-	2	-	3	1	-	-	7	-	-	-	-	2	-	-

※ 세종특별자치시는 시설·인력 등 법정 기준 충족 시까지 시·군·구로 분류 및 지원

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

라. 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
- 시장·군수·구청장은 관내 설치하는 청소년상담복지센터를 「청소년활동진흥법」 제7조제1항에 따라 시·군·구에 설치하는 지방청소년활동진흥센터와 통합하여 운영 가능
- 청소년상담복지센터를 자치구가 아닌 행정구 단위로 시·군·구 센터를 분리 설치할 수 있음.

2 설치기준(시행령 제14조제4항 별표1·2)

가. 입지기준

- 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

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

구 분		내 용
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

다. 운영기준

- 시·도 센터는 14명 이상의 직원, 시·군·구 센터는 5명 이상의 직원으로 운영하되, 지역 실정에 따라 탄력적으로 운영 가능
- 단, 시·도 센터는 3명 이상의 청소년상담사를, 시·군·구 센터는 1명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함
- 청소년상담복지센터(시·도 및 시·군·구)는 1명 이상의 청소년지도사가 배치될 수 있도록 노력할 것
- 청소년상담복지센터의 장은 전임이어야 하며, 다른 기관의 업무를 같이 수행할 수 없음. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 함.
 - ① 지방자치단체장이 직접 청소년상담복지센터를 설치·운영하는 경우
 - ※ 단, 지자체가 센터를 직영하더라도 전임 센터장에 의한 운영을 권장함
 - ② 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원 센터, 청소년기본법 제17조에 따른 청소년시설*을 수탁받아 그 기관의 장을 겸직하는 경우
 - ※ 청소년시설 : 청소년활동, 복지, 보호에 제공되는 시설

라. 종사자의 자격기준

○ 시·도 청소년상담복지센터

구 분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년상담복지 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 청소년상담복지에 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 청소년상담복지 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

비고

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

○ 시·군·구 청소년상담복지센터

구 분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년상담복지 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 청소년 상담복지에 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 청소년 상담복지 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

비고

1. 상담복지 분야란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련
하여 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

마. 안전기준

- 지진, 화재 등 재난에 대비하여 피난, 연소방지 시설 및 물품 구비 등 소방안전시설 기준 준수
- 상병자를 위한 응급조치용 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추 것
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문을 설치
- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
- 긴급수송 종사자 및 수송대상자를 위한 자동차보험 가입
- 센터 종사자를 대상으로 정기적으로 안전교육 실시
- 일시보호시설은 화재보험 및 상해보험 가입
- 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도감독 강화
 - 센터별 안전관리책임자 지정, 자체 안전대응매뉴얼 작성 관리, 모의훈련 실시
 - * 안전관리 책임자는 센터장 또는 팀장으로 지정
 - * 모의훈련은 반기별 1회 이상 실시
 - * 자체 안전대응매뉴얼은 현장상황에 맞게 재난상황 시 신속한 대비체계 마련을 위한 제반 사항 포함
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

3

운영 유형

가. 직 영

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

나. 법인 설립·운영

- 별도 법인으로 설립하여 운영
- 법인설립 시 지자체 또는 법인단체는 법인운영에 필요한 인력을 반드시 채용하도록 하며, 상담복지센터 인력을 법인 인력으로 대체 할 수 없음
- 지자체에서 법인 설립 시 청소년상담복지센터를 ○○팀 등으로 변경하고 센터의 장을 그 팀장으로 명칭 변경할 수 없음

다. 위탁 운영

- 법적근거 : 청소년복지지원법 제42조2, 시행규칙 제22조
- 선정
 - 주체 : 지방자치단체 장이 청소년단체¹⁾에 위탁·운영할 수 있음
 - * 단, 국가 또는 지방자치단체가 청소년상담복지센터 운영을 목적으로 설치한 청소년 단체, 지자체 법인에 위탁하는 경우는 예외로 함
 - 방법 : 공개모집
 - 절차 : 수탁자선정심의위원회를 두어, 수탁자 선정에 관한 사항을 심의 함

【수탁자선정심의위원회 구성·운영】(시행규칙 제22조)

- 위원회 구성 및 자격 요건 : 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 아래 각 호의 자격 요건을 구비한 자로 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하고, 위원장은 위원중에서 위탁기관의 장이 지명함
 - 1) 청소년복지업무를 담당하는 공무원
 - 2) 청소년복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 3) 공익단체에서 추천한 사람
 - 4) 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 사람
- 위원회의 운영
 - 1) 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원과반수의 찬성으로 의결
 - 2) 그 밖의 운영 사항은 선정위원회의 심의를 거쳐 위탁기관의 장이 정함

- 기준 : 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행 능력 등을 종합적으로 고려하여 선정

- 1) 청소년단체의 정의 : 청소년기본법 제3조 제8호 및 동법 시행령 제2조에 의거 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 대통령령이 정하는 단체를 말하며, 시행령에서는 “청소년단체”를 청소년 활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함 <여성가족부장관이 인정하는 청소년단체>
- ① 정관의 설립목적 또는 목적사업에 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하고 청소년 관련 활동실적이 있는 비영리 법인
 - ② 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 단체
 - ③ 청소년학과·교육학과 등 청소년 관련학과가 개설되어 있고 청소년활동 실적이 있는 대학(학교 법인을 포함)

○ 위탁 계약 기간

- 위탁 계약 기간은 3년 이내로 함. 단, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음

○ 위탁 계약 내용

- 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함
- 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약 기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수사항, 청소년상담복지센터의 안전관리에 관한 사항, 종사자의 고용 승계에 관한 사항, 위탁계약의 해지에 관한 사항, 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항

○ 유의 사항

- 센터 종사자는 수탁단체의 업무를 수행하거나 그와 관련된 직을 겸직할 수 없음

4 센터 명칭 및 로고

- 센터명칭은 시·도 센터는 “○○시·도 청소년상담복지센터”로 시·군·구 센터는 “○○시·도 ○○시·군·구 청소년상담복지센터”로 표시함을 원칙으로 함

* 단, 앞에 시·도명을 쓰지 않더라도 해당 시·군·구를 특정할 수 있는 시·군·구 센터는 해당 지자체의 승인을 받아 시·도명을 제외한 명칭을 사용할 수 있도록 예외적 허용

- 센터는 건물 외벽에 정확한 센터명칭을 포함한 현판 부착

5 청소년상담복지센터 기능

가. 청소년상담복지센터 사업전략체계

- 각 센터별로 예시자료 참조하여 전략체계를 수립하여 사업을 추진할 것

■ 각 센터별 전략체계 수립(예시) ■

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

나. 청소년상담복지센터의 기능 및 역할

1) 시·도 청소년상담복지센터

- 시·도센터는 시·군·구센터에 대한 관리·지원 업무를 수행하며 광역 지자체 특성에 부합될 수 있도록 CYS-Net사업 추진
 - 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
- 시·도 권역별 위기상황 발생 시 긴급대응(본 지침 “라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립” 참고)
 - 권역별 심리지원 인력 양성 및 관리
- 청소년복지지원법상 사업수행
- 필요시 자체 지역별 특성화 사업 개발, 운영 등

2) 시·군·구 청소년상담복지센터

- 시·군·구센터는 위기 등 청소년에 대한 직접사업을 수행하며 위기청소년 발견, 서비스, 지역자원연계에 대한 업무수행
- 위기상황 발생 시 긴급대응(본 지침 “라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립” 참고)

- 기타 시·도센터 의뢰 및 협조요청 사항
- 청소년복지지원법상 사업수행

청소년복지사업수행 법적근거(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 재활 지원
7. 그 밖에 청소년상담 및 복지지원 등을 위하여 필요하다고 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 인정하는 사업

- 필요시 자체 지역별 특성화 사업 개발, 운영 등

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
- ※ 각 지역별 특성에 따라 다양하게 운영가능

6 청소년상담복지센터 조직 구성

가. 공통사항

- 청소년상담복지센터의 장은 전임이어야 하며, 다른 기관의 업무를 같이 수행할 수 없음. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 함
- ① 지방자치단체장이 직접 청소년상담복지센터를 설치·운영하는 경우
 - ※ 단, 지자체가 센터를 직영하더라도 전임 센터장에 의한 운영을 권장함

- ② 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원 센터, 청소년기본법 제17조에 따른 청소년시설을 수탁받아 그 기관의 장을 겸직하는 경우

※ 청소년시설 : 청소년 활동, 복지, 보호에 제공되는 시설

- 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 실무사항 협의

나. 시·도 센터 인력구성

- 센터의 장 1인을 포함, 14명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 3명 이상의 청소년 상담사를 반드시 두어야 함²⁾
 - ※ 청소년지도사 1명 이상 배치하도록 노력
- 센터 종사자는 청소년복지지원법 상 ‘센터의 장’, ‘관리업무 수행직원’, ‘청소년 대상 실무업무 수행 직원’, ‘행정업무 수행직원’, ‘생활지도 직원’으로 하되, 각각 ‘센터장’, ‘팀장’, ‘팀원’, ‘행정원’, ‘생활지도원’으로 통칭 가능함

다. 시·군·구 센터 인력구성

- 센터의 장 1인을 포함, 5명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 1명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함
 - ※ 청소년지도사 1명 이상 배치하도록 노력
- 센터 종사자는 청소년복지지원법 상 ‘센터의 장’, ‘관리업무 수행직원’, ‘청소년 대상 실무업무 수행 직원’으로 하되, 각각 ‘센터장’, ‘팀장’, ‘팀원’으로 통칭 가능함
 - 다만, 구성인력 외의 인력(행정원 등) 채용 시 자격기준은 시·도 상담복지센터의 기준을 준용함

2) 청소년복지지원법 시행령 제14조 제4항 관련 “별표 1” 청소년상담복지센터의 설치·운영기준 참조

가. 종사자 채용

- 자격기준
 - 청소년복지지원법 시행령 제14조제4항【별표 2】「청소년상담복지센터 종사자 자격기준」에 의함
- 채용절차
 - 공개경쟁* 원칙
 - * 시·도 및 시·군·구 또는 센터 홈페이지 등을 통한 모집공고
 - * 다만, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없는 경우 등에는 지방자치단체(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회 심의를 통해 채용 가능
 - * 직원 채용시 이력서 상에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보의 내용 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

- 센터장은 직원 임명 후 “직원증” 발급【서식15】
- 팀장, 팀원 결원 보충 시 기존 근무자를 우선 고려
 - 팀장을 팀원에서 선발할 경우, ‘승진’으로 간주함
 - 팀원을 기존의 행정원 또는 생활지도원에서 선발할 경우, 팀원 ‘신규채용’으로 간주함
- 성범죄경력조회 실시
 - 청소년상담복지센터는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄자 취업제한 대상기관임

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

- 센터의 장⁴⁾은 기존 종사자 및 신규 채용자,⁵⁾ 일정기간 동안 센터를 내방하여 유·무급 노무를 제공하는 자를 대상으로 본인의 동의를 받아 반드시 성범죄 경력조회를 확인하여야 하며, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조에 따라 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함
 - * 위반시 500만원 이하의 과태료 부과
 - * 경찰청에서 ‘범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)’을 구축함에 따라, ’15년 1월부터 관련 서류의 인터넷 발급 가능함(☎ 182)
- 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 확정된 후에 성범죄 경력조회를 하여야 함
 - ※ 성범죄 경력조회 회신서에 기재된 취업(예정)기관이 아닌 타기관에 제출불가
 - * 참고 : 서식 10, 11, 12
- 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, ’14. 9. 29. 시행)
 - 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “아동학대관련범죄전력자”라 한다)은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 청소년상담복지센터를 운영하거나 청소년상담복지센터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
 - 지자체 장은 청소년상담복지센터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함
 - 센터장은 센터에 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)
 - ※ 참고 : 서식 13, 14
- 직원 정년 : 만 60세

4) “센터의 장”의 “성범죄경력조회”는 해당 지자체(법인은 법인대표)가 실시함

5) 직원 채용 시 인사기록카드, 경력증명서, 자격증 사본, 성범죄경력조회 결과 작성 비치

- 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제 4조 및 제5조에 따라 2년 이상 계속근로를 하고 있는 사업운영 인력 종사자를 정규직 또는 무기계약직으로 전환 하여 고용 불안정 해소
- 또한, 이번의 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인(’17.7.20)」과 기존의 「공공부분 비정규직 고용개선 대책(’11.11.28)」 「상시지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부분 비정규직 고용개선 추진지침(’12.1.16)」 중 다른 부분은 이번에 개정된 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」을 적용
- 이번 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」에 명시되지 않은 사항은 기존의 공공부분 비정규직 대책 및 지침 적용

나. 보 수

(1) 보수체계

- 기본방향
 - 지자체는 각 년도 센터 종사자의 보수를 책정할 때, 지역 간 임금불균형 해소를 위해 노력
 - 종사자 처우개선을 위해 2017년 대비 2.6% 인상(하후상박 적용)
- 보수의 구성 및 지급방향
 - 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성
 - 각 지자체는 종사자 임금 지급 시 【별표 2】 「기본급 기준표(예시)」를 참고 할 수 있으며, 기본급에 대해서는 청소년 인구 수, 지자체 예산 등을 고려하여 편성 가능. 단, 조정 시 【별표 2】 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
 - 센터장 및 센터 종사자에게 수당을 지급할 수 있으며, 수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능함

■ 지급 수당의 종류 및 내용(예시) ■

종 류	지 급 내 용
정액급식비	• 월 13만원
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능
가족수당	• 공무원 보수규정 준용
초과근무수당	• 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	• 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급

- 시간외근무수당 등(연장, 야간, 휴일근무수당), 퇴직금, 기타 4대보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수
 - * 법령에 따른 4대 보험료, 근로소득세 등에 대한 본인 부담금은 보수에 포함됨
- 가족수당 등 기타 제수당 기준은 지방자치단체 예산 범위 내에서 개별적으로 추가 편성 및 지급가능
 - 퇴직급여는 근로자퇴직급여보장법 개정(2012.7.27.)에 따라 퇴직연금으로 전환 권고
 - 생활지도원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 최저 월급은 1,573,770원(2018년 시간당 최저임금인 7,530원 이상) 이상 설정
- 기타 휴직 (남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외)에 의한 보수지급은 상담복지센터의 예산 범위 내에서 지급 가능함
- 2018년 보수수준이 2017년도에 비해 낮아지지 않도록 지자체에서는 처우개선 방안 마련 시행

(2) 호봉의 획정 및 재획정

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

【경력 인정】

- 경력인정의 범위는 【별표1】의 「경력산정기준표」에 의함
- 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)일이나, 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함
- 경력의 증명 및 전력조회
 - 권한 있는 자(시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
 - 경력 증명 서류가 없거나 불충분한 경우, 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부증빙자료(임용장, 승진발령 기록 등) 또는 외부증빙자료(건강보험공단자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등)로 대체 가능
 - 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 하며 정규직원 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정 관련 사항을 확인하고, 3월 이내 완료하도록 함
 - * 공무원 경력과 군경력의 조회는 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우에 한하여 실시함

■ 초임호봉의 확정 및 재확정 방법 ■

종 류	초임호봉 확정	재 확 정
대 상	센터에 신규 채용되는 자	<ul style="list-style-type: none"> • 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우 • 당해 종사자에게 적용되는 호봉 확정방법이 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 재확정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함 • 재확정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정함 • 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 재확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재 확정함
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, 최고 호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

※ 초임호봉 확정시 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

다. 복무관리

- 상근의무
 - 센터장을 포함한 센터 종사자의 근무시간은 오전 9시~오후 6시까지임
 - 다만, 센터장을 제외한 센터 종사자는 지역별 여건에 따라 탄력근무시간 적용 가능
 - * 주5일 수업에 따라 청소년의 토요일 센터 이용 활성화를 위한 방안 강구
 - 센터 종사자가 야간 및 휴일근무를 실시하는 경우 평일휴무 또는 근무시간 단축 등을 통해 대체휴무를 보장해야 함
- 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

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

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

- 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 이수를 위한 출·수강은 근무시간 외에 하여야 하며, 부득이한 경우 센터장의 사전승인(※ 센터장은 지자체의 사전승인)을 받아 휴가를 활용하여야 함
- 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간 만큼 인건비를 감액 지급

○ 신고의무

- 직무상 아동학대 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호 전문기관 또는 수사기관에 신고
 - * 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조
- 직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고
 - * 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조
 - * 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조의 3, 「특정범죄 신고자 등 보호법」 제7조 부터 13조에 따라 지방자치단체, 수사기관 및 청소년상담복지센터 수탁기관은 신고자 보호에 만전을 기할 것
- 청소년의 근로와 관련하여 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 한다
 - * 「청소년기본법」 제52조의 2(근로 청소년의 보호를 위한 신고의무)

○ 시도 센터 운영 유의사항

- 청소년전화 1388, 긴급구조 실시 및 일시보호시설 제공 서비스가 24시간 제공될 수 있도록 운영 필요
- 생활지도원은 야간 및 공휴일 근무를, 공익근무요원은 일 3교대 원칙으로 하고, 운영 단체의 실정에 맞게 탄력적으로 운영⁷⁾

○ 기타 사항

- 복무 관련 사항은 지자체 조례 등 자체 규정을 우선 적용하고, 지침, 자체규정에서 정하지 아니한 경우 근로기준법을 준용함
 - ※ 휴직의 종류와 같이 명확한 규정이 없을 경우, 센터의 인력현황 등을 고려, 해당 지자체와 협의 후 처리

8

청소년상담복지센터 종사자 역량강화

○ 청소년상담복지센터 종사자 교육

- 모든 직원(센터장 제외)은 전문성 향상을 위하여 연간 15시간 이상 업무관련 교육(슈퍼비전 제외)을 수료해야 함
 - ※ 한국청소년상담복지개발원, 시·도 센터 주관 직무연수 및 (전문)지도자 양성교육, 이러닝 연수 등(주관기관으로부터 수료증을 받은 경우만 인정함). 청소년기본법 제24조의2에 따른 청소년상담사 보수교육(한국청소년상담복지개발원), 청소년기본법 제8조의 2에 따른 청소년 권리에 관한 교육(한국청소년상담복지개발원 청소년희망센터) 포함함
- 단, 청소년상담복지센터 행정원은 업무 특성을 고려하여 관련교육을 연간 5시간 이상 수료

청소년상담사 자격증을 소지한 센터 종사자 교육

- 청소년상담사 자격증을 소지한 청소년상담복지센터 종사자는 청소년기본법 제24조의2 및 시행규칙 제10조의3에 따라 매년 8시간 이상의 보수교육을 받아야 함.
 - 보수교육 대상자 명단 등록 : 매년 12월 31일까지 한국청소년상담복지개발원 청소년상담사 홈페이지(www.youthcounselor.or.kr)에 대상자 등록
 - 보수교육 일정 공지 및 신청 : 청소년상담사 홈페이지를 통해 2월 중 일정공지
 - ※ 문의처 : 한국청소년상담복지개발원 자격연수부 (☎ 051-662-3083~3084)

7) 근무시간에 대한 근로기준법 규정 준수할 것

- 특히, 청소년상담복지센터 신규 종사자(행정원 제외)는 채용일로부터 3개월 이내에 업무관련 교육*을 8시간 이상 수료해야 함
 - * 한국청소년상담복지개발원 이러닝연수 과목 중 “CYS-Net 종합정보망의 이해(4시간)”와 “1388청소년전화상담의 이론과 실제(4시간)”를 반드시 이수하여야 함
- 시·도 및 시·군·구 센터는 소속 종사자(생활지도원, 긴급구조요원 뿐만 아니라 CYS-Net, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 포함)를 대상으로 아래의 교육을 반드시 총 연 3시간 이상 실시하여야 함
 - 안전교육, 청소년 권리에 관한 교육(청소년기본법 제8조의2)
 - 개인정보보호 관련 교육
 - 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방교육⁸⁾
 - 아동학대 예방교육⁹⁾
 - ※ 해당 교육은 업무관련 교육 15시간과는 별도로 이수하여야 함
- 청소년상담복지센터 종사자 상담사 자격증 취득 노력
 - 시·도 및 시·군·구 센터장은 직원의 청소년상담업무의 전문성 향상을 위해 국가자격인 청소년상담사 자격증을 취득할 수 있도록 권장

9 청소년상담복지센터장 및 종사자 징계

가. 센터장의 면직

- 센터장은 지자체장의 사전 승인을 받아 수탁기관의 장이 면직(직영하는 경우 공무원 인사관련 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

8) 성폭력방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제5조(성폭력 예방교육 등), 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치), 성매매방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제5조(성매매 예방교육), 가정폭력 방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3(가정폭력 예방교육의 실시)

9) 아동복지법 제26조(아동학대 신고 의무자에 대한 교육)은 표준교육자료를 활용한 자체교육 가능

나. 직원의 면직 및 징벌

- 지자체(또는 위탁법인)는 청소년상담복지센터 업무의 공공성 및 공익성에 따른
정당한 업무 수행을 위해 종사자에 대한 자체 징계규정을 정하여 시행할 수 있음
 - ※ 센터 내 징계 규정이 없을 경우 직영 또는 위탁법인의 징계규정을 준용할 수 있음
 - ※ 각 센터는 취업규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함
- 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

10 청소년상담복지센터 평가 및 현장점검

가. 평 가

- (여성가족부) 청소년복지지원법에 따라 청소년상담복지센터 평가를 3년마다
실시¹⁰⁾함
 - 2017년 센터 평가 결과 최우수 및 우수 센터 현황 공개(여성가족부 홈페이지 등)
 - 2017년 센터 평가결과 미흡·부진 센터를 대상(의무대상)으로 2018년 컨설팅을 실시
할 계획이며, 희망센터 및 '17년 신규개소('18년 개소 예정) 센터도 참여하여야 함.
 - 또한, 2017년 센터 평가결과 미흡·부진 센터의 지자체는 세부 개선계획을 수립하여
여성가족부에 제출해야 하며, 그 이행여부에 대해서는 별도 확인할 계획임
 - ※ 지자체의 세부 개선계획 수립(안)은 '18년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부
예정임
- (사후관리) 평가결과를 기관의 감독과 지원에 반영
 - 지자체는 위탁운영기관 종료이전에 여성가족부의 종합평가를 참조 활용
- (지자체) 지자체별로 청소년상담복지센터 관련 자체 평가 실시 가능
 - ※ 지자체별 평가 시 여성가족부 2017년 센터 평가지표 참조 요망

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

나. 현장점검

○ 목적

- 지자체는 사업 추진을 독려하고, 불법·부당행위가 발생하지 않도록 지침 준수 여부 등에 대하여 수시로 관할 센터에 대한 지도·점검 실시

○ 지자체별 자체 현장점검

- (주체) 시·도 및 시·군·구
 - ※ 단, 시·군·구 직영 센터는 시·도가 현장점검을 진행하여야 함
- (대상) 시·도 센터 및 시·군·구 센터
- (점검횟수) 센터별 연 1회 이상
- (점검기간) 3~6월
 - ※ 단, '18년 하반기 개소 센터는 개소 후 3개월 내 점검을 실시하고 보고하여야 함
- (점검내용) 센터 운영 및 사업 현황, 예산 편성 및 집행의 적정성, 인력 및 복무관리 등에 관한 사항
 - ※ 점검세부기준(안)은 '18년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부 예정임
- (점검결과) 시·도에서 시·군·구 자체 점검 결과를 취합하여 여성가족부로 제출
 - ※ '18.7.30.까지 여성가족부로 공문 제출

○ 합동 현장점검

- (주체) 여성가족부, 시·도, 한국청소년상담복지개발원
- (대상) 신규 센터, '17년·'18년 지자체 자체 현장점검 결과 재점검 필요 센터, 민원 다발 센터 등
- (기간 및 횟수) 상·하반기 필요 시 실시

○ 기타

- 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. 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 개인 정보만 적법·정당하게 수집해야 함. 개인정보는 목적 외의 용도로 활용할 수 없음

나. 항목별 처리기준

(1) 개인정보의 수집·이용 제한

- CYS-Net 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함
- 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기
 - CYS-Net 등 위기청소년에 관련된 자료에 대한 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함

(2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

- CYS-Net 등 위기청소년과 관련 취득한 정보는 CYS-Net 종합정보망에만 입력·관리
 - 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음

- ※ 제3자 제공 : 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전 되는 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 수집 목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것

 - 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적외 이용에 해당함

참 고 목 적 외 이용사례

- ◆ 공무원들에게 업무용으로 발급한 이메일 계정 주소로 사전 동의절차 없이 교육 등 마케팅 홍보 자료를 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
- ◆ A/S센터에서 고객 불만 및 불편 사항을 처리하기 위해 수집한 개인정보를 자사의 신상품 광고에 이용
- ◆ 공개된 개인정보의 성격과 공개 취지 등에 비추어 그 공개된 목적을 넘어 DB마케팅을 위하여 수집한 후 이용하는 행위

참 고 목 적 외 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 계열콘도 미니엄사에 제공하여 콘도미니엄 판매용 홍보자료 발송에 활용

(3) 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- CYS-Net 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
 - CYS-Net 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 취급자는 ‘청소년상담복지센터’로 한정

다. 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
- 청소년상담복지센터 실적과 CYS-Net 실적을 별도 분리하여 입력할 것
 - ※ CYS-Net 정보망에 실적 입력 관련 세부내용 및 성과지표는 별도 통보

12 행정사항

- 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함
 - ※ 특히, 센터 신규 설치 및 위탁기관 변경시 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
 - ※ 청소년수련시설과 청소년상담복지센터를 운영 중인 법인·단체는 기 운영 중인 청소년참여기구(청소년운영위원회, 청소년참여위원회 등)를 적극 활용
- 지방청소년상담사업 예산 축소 또는 미반영시 CYS-Net 사업추진이 어렵기 때문에, 지자체에서 지방청소년상담사업비를 확보한 경우에만 CYS-Net 사업지역으로 신청할 수 있음

별표1

청소년상담복지센터 종사자 경력산정기준표

직종별	구 분	경 력	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(상근¹¹⁾) ○ 군 의무복무경력 ○ 청소년 동반자 근무경력¹²⁾ ○ 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·중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서 학생에게 상담을 하거나, 상담관련 교육에 근무한 경력 	80%
	“병” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가, 지방자치단체 및 정부투자기관 등 근무경력 ○ 시설상담기관의 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"> ○ 지방자치단체, 정부투자기관 행정업무실무 경력(상근) ○ 군 의무복무경력 	100%

* “정부투자기관 등”이라 함은 공무원봉급업무처리지침【별표 5 ‘호봉 획정시 인정되는 공공법인의 범위’ 중 정부투자기관, 공사 및 공단(지방공사 및 지방공단 포함)을 말함

11) ‘상근’의 의미는 해당사업장의 취업규칙 등에서 정하는 바에 따름

12) 전일제 청소년동반자의 근무경력은 100% 인정하고, 시간제 동반자는 해당 근무시간에 비례하여 인정

별표2
청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표

※ 다음의 기준표는 지자체 상황에 따라 조정할 수 있으며, 근로기준법 상 '18년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영(단, 조정시 가이드라인보다 낮게 조정되지 않도록 유의)

구분	소장(상근)	팀 장	팀 원	행정원
1호봉	2,100,810	1,787,620	1,650,550	1,573,770
2호봉	2,162,810	1,852,620	1,675,550	1,598,770
3호봉	2,224,810	1,917,620	1,710,550	1,633,770
4호봉	2,286,810	1,982,620	1,765,550	1,668,770
5호봉	2,348,810	2,047,620	1,830,550	1,703,770
6호봉	2,413,810	2,109,620	1,890,550	1,743,770
7호봉	2,478,810	2,171,620	1,950,550	1,783,770
8호봉	2,543,810	2,233,620	2,010,550	1,823,770
9호봉	2,608,810	2,295,620	2,067,550	1,863,770
10호봉	2,673,810	2,357,620	2,124,550	1,903,770
11호봉	2,743,810	2,417,620	2,181,550	1,943,770
12호봉	2,813,810	2,477,620	2,238,550	1,983,770
13호봉	2,883,810	2,537,620	2,292,550	2,023,770
14호봉	2,953,810	2,597,620	2,346,550	2,063,770
15호봉	3,023,810	2,657,620	2,400,550	2,103,770
16호봉	3,091,810	2,713,620	2,452,550	2,143,770
17호봉	3,154,810	2,769,620	2,504,550	2,183,770
18호봉	3,217,810	2,821,620	2,556,550	2,223,770
19호봉	3,277,810	2,873,620	2,606,550	2,258,770
20호봉	3,337,810	2,921,620	2,651,550	2,293,770
21호봉	3,392,810	2,969,620	2,691,550	2,323,770
22호봉	3,442,810	3,013,620	2,731,550	2,353,770
23호봉	3,487,810	3,057,620	2,771,550	2,383,770
24호봉	3,529,810	3,097,620	2,809,550	2,408,770
25호봉	3,571,810	3,137,620	2,847,550	2,433,770
26호봉	3,613,810	3,177,620	2,885,550	2,458,770
27호봉	3,655,810	3,217,620	2,923,550	2,483,770
28호봉	3,697,810	3,257,620	2,961,550	2,508,770
29호봉	3,739,810	3,297,620	2,999,550	2,533,770
30호봉	3,781,810	3,337,620	3,037,550	2,558,770

* 호봉승급분은 지자체에서 부담

Ⅱ

지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영

1

개요

가. 목 적

- 지자체 책임하에 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 학업중단, 가출, 인터넷 중독 등 위기청소년에 대한 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스 제공을 통해 가정·사회로의 복귀 지원하는 청소년 사회 안전망

※ CYS-Net : Community Youth Safety-Net

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, 자활지원 등의 서비스 제공 및 상담복지 사례 관리
 - CYS-Net 운영위원회 운영 지원, 실행위원회 운영, 필수연계기관 상호 연계 및 협력 촉진 조치
- ※ 지자체는 CYS-Net가 지역 단위 컨트롤 타워로서 문제 해결을 위한 대응력을 제고하고 다수 기관의 관여가 필요한 위기 청소년에 대해서도 CYS-Net가 중심이 되어 우선 지원 및 사례관리가 실시될 수 있도록 노력하여야 함

라. 연 혁

구분	주 요 내 용
'05. 4.	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년위원회 출범 • “위기청소년 사회안전망(CYS-Net) 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"> • CYS-Net에 관련기관 의무가입·협조토록 총리훈령 제정, 전문상담교사 미배치·Wee센터 미설치 지역의 학생은 교육청에서 CYS-Net으로 연계 및 우선 사례관리를 실시하여 CYS-Net과 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(CYS-Net), 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. 현 황

○ 연도별 CYS-Net 구축현황

(단위 : 개소)

연도	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년 ~'15년	'16년	'17년	'18년
시·도	5	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
시·군·구	-	52	65	81	150	170	174	180	184	206	208	210
합 계	5	68	81	97	166	186	190	196	200	222	224	226

○ 2018년 시·군·구 CYS-Net 현황

(단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
대상	232	25	16	8	10	5	5	5	1	31	18	12	15	14	22	23	20	2
구축	210	24	11	8	8	4	2	4	1	31	11	12	15	14	22	21	20	2
미구축	22	1	5	-	2	1	3	1	-	-	7	-	-	-	-	2	-	-

※ 세종특별자치시는 시설·인력 등 법정 기준 충족 시까지 시·군·구로 분류 및 지원

바. 성과목표

성과지표	내 용	'18년 목표치
CYS-Net 서비스 효과성*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	20.5% 이상
CYS-Net 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.2% 이상
CYS-Net 개별지원 실적	사례당 개별지원 건수 (개인상담+사업수행프로그램+심리검사 +지원서비스+기타)	12건
CYS-Net 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체

※ 각 센터에서 이용하고 있는 CYS-Net 종합정보망을 통해 산출

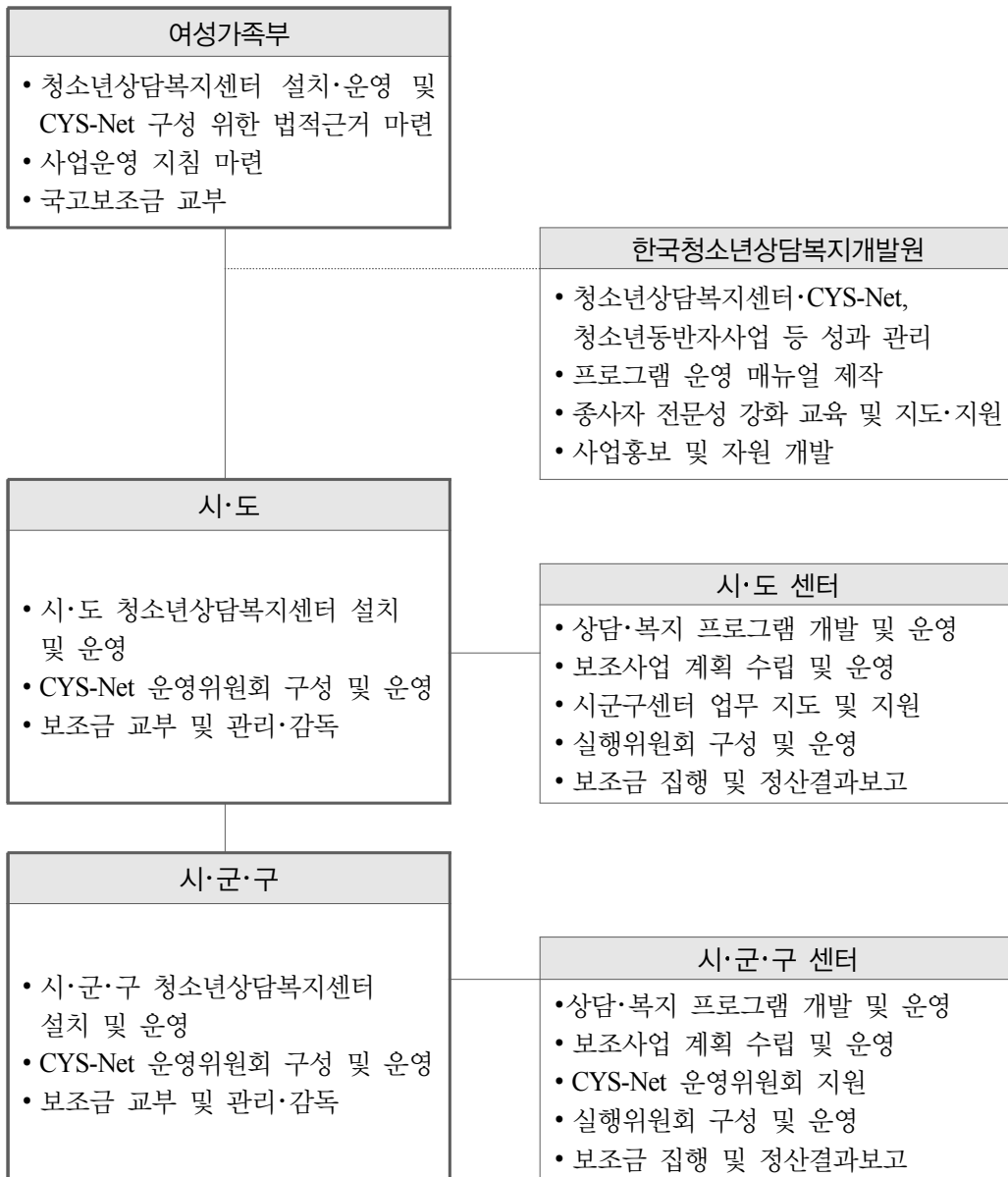
사. 운영방향

- 청소년복지지원법 상 지방자치단체의 장은 CYS-Net 구축 의무 사항이나 미운영 시·군·구가 있으므로, CYS-Net 운영 확대 필요
 - CYS-Net 운영은 청소년상담복지센터를 원칙으로 하나, 지역내 별도의 기관을 설치하여 지정할 수 있다.
- 필수연계기관서 관련되어 위기청소년에 대한 지원 의뢰 및 협업요청이 있는 경우에 최우선적으로 필요한 지원을 할 수 있도록 상호협력하여야 함
- CYS-Net, 청소년동반자, 학교 밖 청소년 지원 프로그램 연계 활성화로 CYS-Net 유입 청소년에 대한 사례관리의 질적 향상 도모
 - 특히, 청소년특별지원사업 수혜자들이 청소년상담복지센터(CYS-Net)를 통해 정기적인 사례관리를 받을 수 있도록 관리 철저

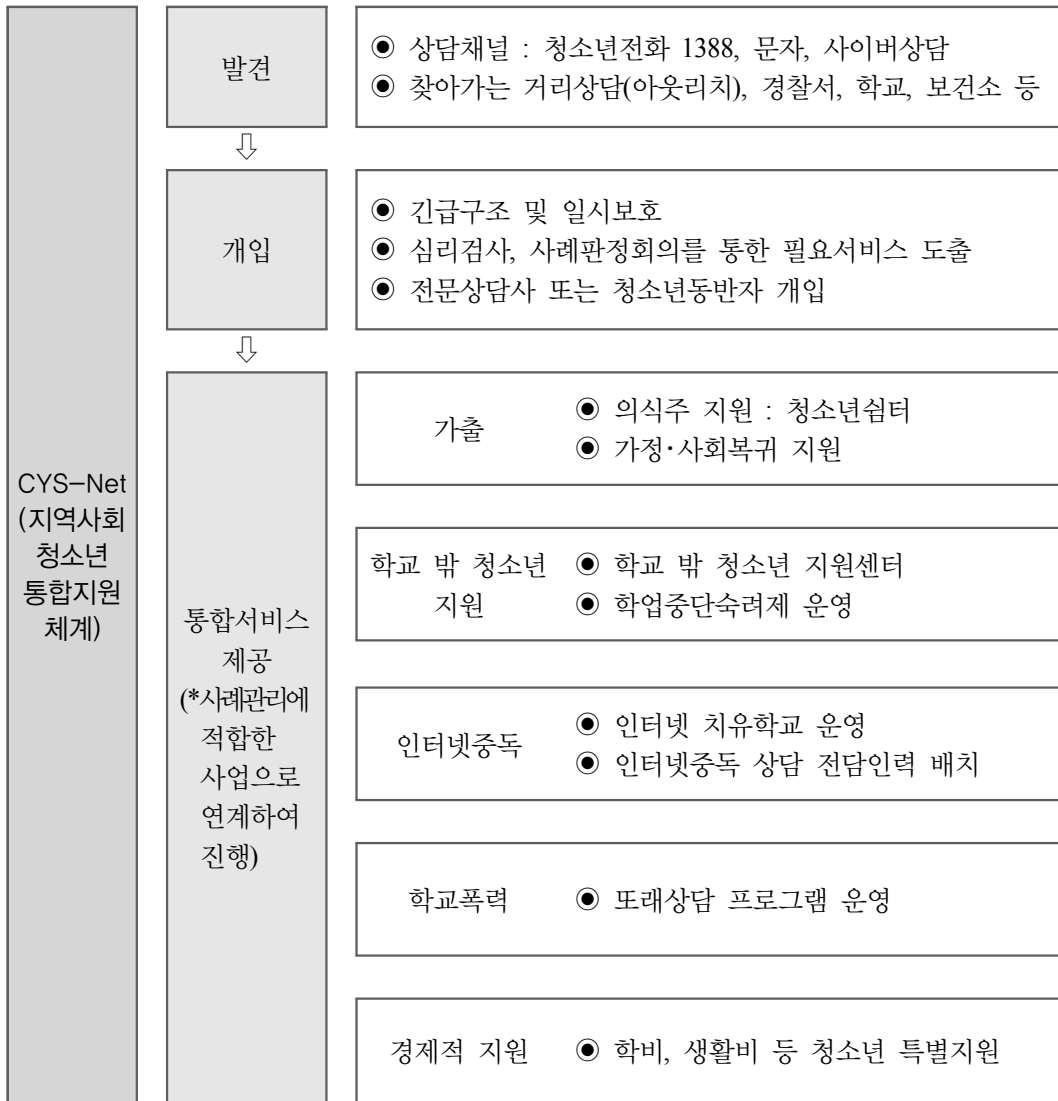
- CYS-Net 이용 청소년 중 학교 밖 청소년인 경우 필수연계기관(국립의료원, 보건소 등) 및 1388청소년지원단 중 「의료·법률 지원단」을 활용하여 건강검진 지원 추진

아. 추진 체계

- 사업 운영 주체별 역할



○ CYS-Net 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 지원 센터 상담 의뢰 활성화

2 CYS-Net 구성

가. CYS-Net 구성

1) CYS-Net 필수연계기관의 정의

- 위기상황에 처한 청소년을 발견, 지원, 보호하기 위해 CYS-Net 연계망의 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 CYS-Net 연계기관으로 활용할 수 있도록 함

■ 필수연계기관의 구성 및 역할 ■

기 관 명	주 요 역 할
지방자치단체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회청소년통합지원체계 구축의 주체로서 CYS-Net의 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

기 관 명	주 요 역 할
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 상담 서비스의 제공이 필요하다고 판단되는 경우 상담지원 의뢰 ○ 학업중단 숙려제 대상 청소년의 외부 상담 지원 위해 청소년상담 복지센터와 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 청소년 상담복지센터의 일시보호소 또는 청소년쉼터로 대상자를 인계 ○ 청소년상담복지센터에서 긴급구조를 실시하다가 긴급구조요원이 폭력 등 위기상황 노출이 우려되어 관내 경찰관서로 지원요청을 하는 경우 출동에 협조
지방고용노동청 및 지청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터에서 직업훈련이나 취업이 필요한 청소년을 의뢰하는 경우 저소득층 취업성공패키지, 직업능력개발 계좌제, 취업사관 학교, 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 CYS-Net 사업비나 청소년특별지원 사업비 등으로 부담하되, 사회공헌 차원에서 지자체와 국공립 병원 간 업무 협약을 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	<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

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 【서식1】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)
 - ※ 정보공유 및 업무 효율성 배가를 위해 아동여성보호지역연대와 CYS-Net 운영위원회 교차 참여
 - 청소년성문화센터
 - 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설 등
 - 아동보호전문기관, 정신건강복지센터 등
 - 고용노동부 산하 고용센터, 직업훈련기관
 - 보호관찰소, 법원 등

나. CYS-Net 운영위원회

1) 운영위원회의 정의

- 지방자치단체의 장이 CYS-Net의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 CYS-Net를 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 규칙¹³⁾으로 정함
- 지방자치단체의 장은 CYS-Net 운영위원회를 구성하고, 반기별 최소 1회 이상 운영위원회를 개최하여야 함
 - 관할 지역에 청소년관련 위기상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보
- 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 지역 교육청 생활지도업무 담당 장학관(당연직¹⁴⁾), 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(정신보건센터 아동청소년 담당 팀장으로 대체 가능), 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
- 지역사회 청소년 통합지원체계(CYS-Net) 운영 실태점검 및 활성화 방안
- 필수연계기관 간 위기청소년 지원 연계 활성화 방안

13) 여성가족부 청소년자립지원과-775(2013.3.15)호 「지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영위원회 규칙 표준안」 [참고1] 참조

14) 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

- 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. CYS-Net 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 사례회의 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
- 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net)의 유용성 평가
- 그 밖에 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net)의 활성화를 위한 방안 협의

4) 실행위원회의 운영

- 분기별 1회 이상 운영하되, 필요시 사례회의 분과위원회 회의로 대체 가능
 - * 상담복지센터 내부 관계자만으로 구성된 분과위원회 회의는 실행위원회 회의를 대체할 수 없음
- 사례회의 분과위원회의 구성
 - 실행위원회의 위원장, 부위원장 및 청소년상담복지센터의 사례담당직원과 관련 분야 전문가 7인 이내로 구성

- 사례회의 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 조기 발견하고 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

- CYS-Net의 일부분으로서 위기청소년을 조기에 발견하고 위험에 노출된 청소년을 지원하는 역할을 수행하기 위한 민간의 자발적 참여 조직

2) 구 성

- 참여대상
 - 지역사회 약국, 병원, PC방, 노래방, 택시회사, 학원, 자원봉사자, 변호사, 교사, 기타 청소년 관련 기관 등 민간 차원의 자발적 참여조직
 - * 필수연계기관으로 참여하고 있는 기관 및 시설, 지자체(주민센터 포함), 교육청(학교), 경찰관서(파출소, 경찰청), 지방노동관서(고용지원센터 등), 국립의료원(보건소 포함), 성매매피해자 보호시설 등은 제외
- 하부지원단 분류체계
 - ‘발견·구조’, ‘의료·법률’, ‘복지’, ‘상담·멘토지원’으로 표준화하여 관리
 - * 지역 상황에 따라 각 하부지원단에 연계기관을 두지 않을 수 있음

■ 하부지원단 분류체계 및 성격 ■

하부지원단	구성 현황
발견·구조	운수업체, 목욕장업체, PC방 등 청소년을 발견하여 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 학부모, 또래, 전문직, 대학생, 상담자원봉사자 등으로 개인적 지지체계를 구성할 수 있는 개인 또는 그룹

3) 역 할

- 위기청소년 조기 발견 및 CYS-Net 연계에 관한 사항
- 위기청소년에 대한 통합 지원을 위한 각 기관별 보유자원의 유·무상 제공 (센터 통합지원 종결 후 결연·후원 제공 등)에 관한 사항

4) 운 영

- 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 센터에서 대리 가능하며, 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
 - * '14.7월부터 운영 중이며, 카카오톡 플러스친구에서 #1388과 친구맺기 후 이용가능
- (CYS-Net과 연계) 청소년상담복지센터 및 CYS-Net을 통한 대면 상담 대기일수가 길어질 경우 문자·사이버 상담 안내 요망
 - * 사이버, 문자상담 이후 내방상담을 원할 경우 상담운영 기관으로부터 관련 자료를 이관(내담자 동의 후) 받아 심층상담 및 지역복지자원 연계 지원

- 필수연계기관(경찰서, 교육청, 청소년비행예방센터 등) 연계
 - 경찰서 등 필수연계기관으로부터 위기 청소년의 보호와 지원 요청을 받을 경우 초기상담, 일시보호 등 CYS-Net의 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 CYS-Net의 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 18세)¹⁵⁾

* 본 기준에 해당되지 않는 자의 경우 타 기관에 인계하는 것을 원칙으로 함

○ 보호기간

- 입소일로부터 24시간 이내 원칙으로 하고, 특별한 사유¹⁶⁾가 있는 경우 최고 1주일까지 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 방치되지 않도록 유의

* 입소 의뢰사실(일시, 기관명, 담당자, 의뢰내용 등), 입소 거부 사유 등

※ 입소 거부 사유(예시)

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

○ 일시보호소를 미운영하는 지역의 경우 청소년쉼터(일시, 고정형)과의 통합운영 등 그 대안을 마련하여야 함

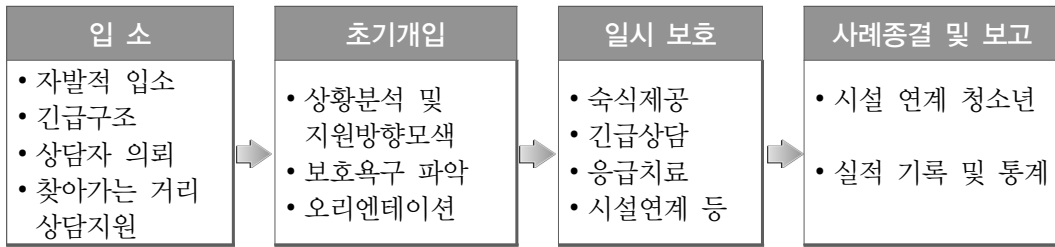
○ 입소청소년 연계

- 경찰 연계 : 요보호 대상자 인수·인계확인서에 입소청소년 기본정보, 입소 의뢰사유, 인계자 이름, 소속, 연락처를 반드시 기재
 - * 개인정보 취득시 별표 4의 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

15) 청소년기본법에 따라 다른 서비스는 9세 이상 24세 이하의 청소년에게 제공할 수 있으나, 일시보호 서비스는 청소년 보호법에 준거하여 19세 미만(19세에 도달하는 해의 1월 1일을 맞이한 자를 제외한) 청소년 대상으로 함. 단, 담당자의 판단에 따른 예외상황을 인정

16) 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) 적정 전문 상담인력 배치¹⁷⁾
 - * 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

17) 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년지도사 등 적정 자격을 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 현장케어 까지 보다 적극적인 서비스 제공
 - ③ 신고전화 : 자치단체 및 검찰·경찰 등에서 실질적인 단속 및 행정조치가 이뤄질 수 있도록 연결

○ 악성내담자 대응조치방안 마련

- 성희롱·폭언 등 악성내담자로부터 상담사의 인권보호
- 대응조치방안

<법적 대응 전 조치>

- 악성내담 행위* 중지 경고 및 권리보호를 위한 녹음시스템 도입
 - * 성희롱, 폭언·욕설, 협박·모욕, 장난전화, 거짓신고 등 지속적·반복적으로 정상적인 상담 업무를 방해하는 행위
- 악성내담자에 대하여 상담원이 먼저 전화를 끊을 수 있는 제도 시행
 - * 성희롱은 2차례, 욕설·폭언 등은 3차례 경고하고 바로 상담 중단
- 성희롱의 경우 남성상담사 전담 등 악성내담자부터 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, CYS-Net 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

○ 청소년전화 1388 모니터링

- 상반기 및 하반기 연2회 청소년전화 1388 운영실태 모니터링 실시
 - * 청소년전화 1388 수신관련 민원이 발생하지 않도록 상담전화 수신 및 상담내용에 유의

2018년 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 준비철저
 - * 개소 이전 인력채용, 사무공간·기기 배치계획 추진 및 개소 이후 인력부족으로 전화상담 미실시 등 서비스 공백방지를 위해 각 지자체 별 자원 투입 노력 강화
- 상담 수요자의 혼선방지, 전국 단위 최소한의 서비스 수준 유지를 위한 전국 단위 동일한 통화연결음(여성가족부 기 배포) 활용
 - * 청소년전화 1388 통화연결음은 'CYS-Net 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 이하¹⁸⁾ 가족 및 보호자가 청소년상담복지센터에서 상담 및 교육을 받은 경우 여비 등 실비 지급할 수 있음
- ‘학업중단숙려제’ 운영
 - 초·중등교육법 시행령 개정으로 학업중단숙려 상담 의무화 및 전국에 확대 시행됨에 따라 학교, 교육청으로부터 상담복지센터(CYS-Net)로 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 ‘민감정보¹⁹⁾’를 취득하고자 할 때는 반드시 내담자로부터 개인정보보호 동의서를 받아야 함
 - * 개인정보보호 동의서는 별표 4의 양식을 참고하여 활용

2) 긴급지원 서비스 제공

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

18) 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 60을 말함

19) 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」 제2조제5호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보를 말함

- 단, 시·도에서 구축 운영하고 있는 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 의료(병원) 연계기관, 여성가족부 등의 폭력피해 청소년 지원 프로그램 등 활용 가능한 자원²⁰⁾을 적극 활용하여도 지원이 안되는 경우에 한해 지원 가능함

- 지원 대상 : 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비 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 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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 <ul style="list-style-type: none"> ※ 팀장이 필요하다고 인정할 경우 실비의 범위 내에서 초과 지급 가능 ※ 차표 등 증빙서류가 없을 경우, '교통비 지급대장' 등에 기재하여 현금 지급 가능
식 비	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 7,000원 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

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

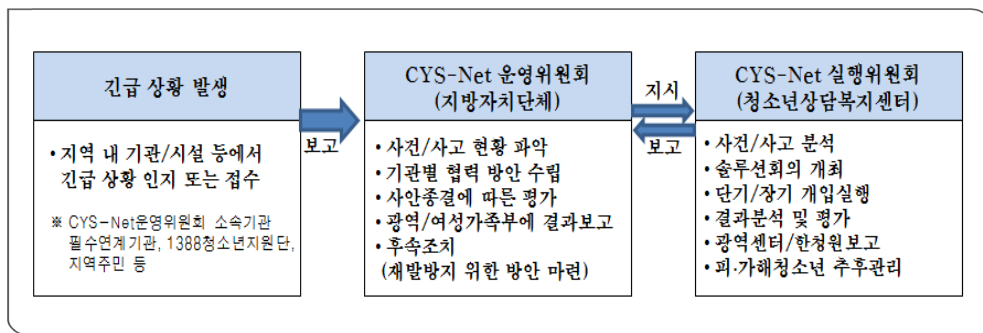
3) 통합지원 서비스 연계

- (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 포레상담 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 CYS-Net 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
- (CYS-Net 운영위원회) 지방자치단체에서 CYS-Net 운영위원회를 개최하여 현황을 분석하고, 해당 문제에 효율적으로 개입할 수 있는 협력방안 논의
- (CYS-Net 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

- 광역 CYS-Net 중심으로 지역 내 지역사회 긴급지원팀(가칭 CRT-Crisis Response Team)을 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 치료지원가 되도록 적극 대응 요청

가. 117 학교폭력신고센터 운영

- 학교폭력 신고·접수·처리 및 상담 등을 목적으로 광역 시·도 지방경찰청 내에 설치되었으며, 관계기관(여성가족부, 교육부, 경찰청)이 합동팀을 편성하여 운영
- 주요업무
 - 학교폭력 신고 접수·상담, 유관기관 연계 및 사후관리
- 근무인원 : 총 186명

(단위 : 명)

구분	계	본청	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	경기2	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총 계	186	1	25	12	9	10	9	9	9	18	13	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	62	1	10	4	2	3	3	3	3	6	5	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 상담 및 피해자 지원 등을 위해 청소년상담복지센터에 학교폭력 전담 인력 배치 지원
- 주요업무
 - 학교폭력 관련 상담 및 예방 프로그램 운영
 - 외부 법률·의료전문가, 교육청 담당자 등과 연계하여 사후 조치
 - * 업무연계는 각 센터 내 운영·실무협의회 및 상호업무협약 체결 등으로 확보

○ 배치현황

■ 2018년 학교폭력 원스톱지원센터 운영현황 ■

운 영 지 역	
대구광역시	대구시, 동구, 수성구
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, 남해군, 창녕군

※ 전문상담원 채용 및 관리 : 보수기준은 연 26,385천원(세전, 고용관련 보험 포함)으로 하고, 해당 청소년상담복지센터의 종사자 선발·관리 기준 적용

- CYS-Net 인력 자격기준, 인사관리, 교육, 징계 등에 관한 사항은 청소년상담복지센터 기준을 준용함
 - (시·도 CYS-Net 인력) 6명
 - (시·군·구 CYS-Net 인력) 2~3명
- 단, 시·도센터 일시보호소 종사자는 아래와 같이 운영함
 - (운영원칙) 2인이 교대로 1주일(3일 / 4일) 동안 근무²¹⁾
 - (운영시간) 평일은 21:00~익일 09:00, 토요일은 17:00~익일 09:00, 휴일은 09:00~익일 09:00
 - (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
 - 심야 청소년전화 1388 초기 응대 지원(※ 전문상담이 아님에 유의)
 - 기타 청소년상담복지센터 업무 보조
 - (복무) 8시간 근무, 3교대 원칙으로 하고, 지역병무청과의 협의를 통해 지역실정에 따라 탄력적으로 조정 가능함. 청소년상담복지센터장의 근무지시에 따름
 - (휴일 및 휴가) 병무청의 사회복지무원 근무규정을 준용함
 - 기타 복무관련사항은 병무청의 사회복지무원 근무규정 등을 준용함

21) 토요일, 휴일 근무시간은 일시보호소 24시간 운영에 지장을 주지 않는 범위 내에서 자체상황에 따라 탄력적 조정이 가능함

- (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)

6 CYS-Net 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
 - CYS-Net 실무자용 사업운영 방법은 「CYS-Net 종합정보망 운영매뉴얼」 참조
 - 청소년사업 업무 담당 공무원용 시스템 활용 방법은 「CYS-Net 종합 전산망 지자체 담당자용 매뉴얼²²⁾」 적극 활용
 - 청소년상담복지센터 실적과 CYS-Net 실적을 별도 분리하여 입력할 것
 - ※ CYS-Net 정보망에 실적 입력 관련 세부내용 및 성과지표는 별도 통보

다. 사업실적 보고체계 구축 및 실적관리 철저

- CYS-Net 종합정보망에서 관리되고 있는 각종 사업실적에 대해 지자체를 통한 분기별 보고 정례화 【서식 9】
 - (보고절차) 시·군·구 청소년상담복지센터 → 시·군·구 → 시·도 취합 및 분석

22) 지자체 담당자용 매뉴얼은 여성가족부 청소년자립지원과-853(2013.3.24)호 「CYS-Net 종합전산망 통계 시스템 지자체 담당자 매뉴얼 배부」 참조

- CYS-Net 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
- 한국청소년상담복지개발원은 매월 추진실적과 CYS-Net 운영 실적을 소정양식에 의거 센터가 실적입력을 마감(익월 5일)한 이후 2일이내(공휴일의 경우 당해일이 지난 첫 근무일)에 여성가족부에 보고

7 예산 편성 및 집행

가. 보조금 배정(교부) 및 집행

- 국고보조금(청소년육성기금) 신청
 - 시·도지사는 해당년도 【서식5】 , 【서식6】 에 따른 지역사회청소년통합지원 체계(CYS-Net) 구축 운영 사업 보조금 교부 신청서와 사업계획서를 당해년도 1월 15일까지 제출
 - * 지방이양사업인 지방청소년상담사업은 교부신청 불필요
- 국고보조금 교부 절차
 - 시·도지사를 경유하여 시·군·구청장에게 교부
 - 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료
- 정산 보고
 - 시·도지사는 당해년도 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 구축 운영 사업 결과보고서 및 보조금 정산서를 사업종료 익년도 1월 31일까지 제출
 - * 사업별 「보조금 정산서 및 사업결과보고서」 양식 참고
 - 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) CYS-Net 예산(청소년육성기금)

- 시·도별 예산범위 안에서 시·군·구 센터별 지원금액 조정 가능
 - 기준단가 : 시·도 382.5백만원, 시·군·구 92.2백만원(국고보조율 50%)
- CYS-Net 예산 및 지방청소년상담사업을 각 분리하여 운영하고, CYS-Net 예산으로 지방청소년상담사업을 추진할 수 없음
- 지자체는 위기청소년 지원을 강화하기 위해 CYS-Net 지방비 부담분(50%)을 초과하여 예산을 편성·지원할 수 있음. 다만, 이 경우 국비 지원 CYS-Net 예산(총액 대비 지방비 부담분 50%)을 초과하는 예산은 지자체 별도 사업으로 분리하여 운영하여야 함.(통장계좌, 회계, 정산 등 분리 필요)
 - * 단, CYS-Net 인력 인건비 추가 확보 등 지침에 따라 운영하기 위해 지방비를 증액 편성한 경우, 통장계좌, 회계, 정산 등을 분리하지 않아도 됨
- 정규직 전환 지원 수당(대상 : 직영센터)
 - 정규직 전환 예산은 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인('17.7.20)」에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행
 - 정규직 전환 지원 수당 항목은 복지포인트, 명절휴가비, 정액급식비
 - 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 예산 집행 불가(반납조치)

2) 지방청소년상담사업(지방이양사업)

- 지방비로 추진
- 「지방청소년상담사업」은 지방교부세법에 따라 지방자치단체가 필수적으로 예산을 확보·편성하여야 함
- 지방청소년상담사업 예산 축소 또는 미반영시 CYS-Net 사업추진이 어렵기 때문에 지자체에서 지방청소년상담사업비를 확보한 경우에만 CYS-Net 사업 지역으로 신청할 수 있음

3) CYS-Net 사업과 지방청소년상담사업의 구분

- CYS-Net 구축예산 지원(시·도 및 시·군·구)
- CYS-Net 사업(A) : 국비와 지방비 매칭(보조율 각 50%)
- CYS-Net 공통사업(B) : 국비와 지방비 매칭(보조율 각 50%), 지자체 자체예산
- 지방청소년상담사업(C) : 지자체 자체예산(지방비 100%)

* CYS-Net 공통사업(B)는 CYS-Net 사업(A)과 지방청소년상담사업(C) 둘다의 공통항목임

☞ CYS-Net 사업(A) + CYS-Net 공통사업(B)

☞ 지방청소년상담사업(C) + CYS-Net 공통사업(B)

■ CYS-Net 사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 구분 ■

CYS-Net 사업(A)	공통사업(B)	지방청소년상담사업(C)
<p>〈시·도, 시·군·구 공통〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>〈시도〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호소 운영 - 일시보호소 운영을 위한 공공요금, 제세공과금, 긴급지원 서비스 제공 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년전화 1388운영 ○ 상담프로그램 개발 및 운영 ○ 위기청소년 실태조사 ○ 교육연수 및 홍보사업 ○ 상담사업 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 ○ 청소년자원봉사자 및 청소년지도자 교육 및 연수 ○ 공공요금, 제세공과금 ○ 수수료 등 기타 수용비 ○ 차량비 * CYS-Net 사업 관련 및 긴급 구조를 위한 차량 운영비는 CYS-Net 사업비로 지출 가능 ○ 시설비 및 시설장비유지비 ○ 자산취득비 ○ 업무추진비 ○ 기타 사무실 운영비

* 청소년동반자, 학교밖 청소년지원센터 등 기타 사업은 CYS-Net 사업에 포함할 수 없으며, 사업별로 예산을 구분 집행해야 함

4) CYS-Net 예산 편성 기준

○ 인건비, 사업비, 운영비의 적절한 균형을 유지하도록 함

주요항목	내 용
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ CYS-Net 예산으로 시·도는 6명, 시·군·구는 2~3명 지원 <ul style="list-style-type: none"> * 센터의 장의 인건비는 반드시 지방상당사업비로 집행 ○ 청소년 인구 수 및 유해환경 등을 고려하여 인력 추가 수요 발생시 지방상당사업비 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 CYS-Net 지원예산*의 25% 이상, 시·군·구는 15% 이상 사업비로 편성 <ul style="list-style-type: none"> * 117 센터 및 학교폭력 원스톱지원센터의 예산은 제외 ○ 세부사업 <ul style="list-style-type: none"> - 찾아가는 거리상담(아웃리치)사업 - 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 CYS-Net 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 ○ 사회복지무요원 중식비(1인당 1일 6천원)는 해당지자체와 협의해 반영 <ul style="list-style-type: none"> * 해당 사회복지무요원의 인건비 및 식비가 지자체 예산에 중복 반영되지 않도록 주의

다. 이용료 등 수익금의 처리

- 이용료
 - CYS-Net 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. CYS-Net 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
- CYS-Net 사업예산은 CYS-Net 사업비 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 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
(* 사업비의 예산감액 조정은 불가능 / 시·도 25% 이상, 시·군·구 15% 이상)

- 시·군·구 CYS-Net 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능

* 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, CYS-Net 사업에서는 위기청소년을 위한 지역연계기관의 관련 서비스 제공, 관련 프로그램 운영 등 사업비에 한정

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

8

회계처리 (※ 이하 청소년사회안전망 국고보조사업 공통)

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
- CYS-Net 사업, 지방청소년상담사업, 청소년동반자 등 개별 사업별로 1개씩 관리
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행 하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

나. 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라도움 전용 신용카드”사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라도움 전용신용카드 발급 사용
 - 「e-나라도움 전용신용카드」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 전용신용카드를 사용

- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라도움 전용 신용카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능
- 「e-나라도움 전용신용카드」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 육하 원칙에 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 7천원 내외 준수)
- 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라도움 전용신용카드, 현금영수증 사용, 세금 계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(e-나라도움 전용신용카드전표, 세금 계산서 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, 【별표 2】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, 【별표3, 공무원 여비 규정 준용】의 기준 적용
 - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산
 - CYS-Net 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
- 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

- 법적 근거 : 청소년복지지원법 제39조(감독)
- 지방자치단체장은 보조금 집행, 사업성과 추진 관련 등 관할 CYS-Net 운영전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시 필요
 - 연계지원 목표인원 및 성과지표에 대해 분기별 지원계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검, 평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완하도록 행정 지도를 실시해야 함
- CYS-Net 운영의 평가 및 현장점검에 관한 사항은 청소년상담복지센터 기준을 준용함
 - 센터 평가·현장점검 시 CYS-Net 운영이 계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검·평가한 경우 CYS-Net 운영 평가·현장점검을 한 것으로 간주 함
- 지방자치단체장은 CYS-Net 운영과 관련하여 운영기관 변경 등 주요 변동사항이 생긴 경우 여성가족부에 공문 송부 요망

【참고 1】 시·도(시·군·구) 지역사회청소년통합지원체계 운영위원회 운영규칙(예시)

【참고 2】 CYS-Net 종합정보망 이용 및 실적 입력 안내

【참고 3】 청소년전화 1388 회선 업무처리 체계

【서식 1】 「서비스 연계 동의서」

【서식 2】 「CYS-Net 운영계획」

【서식 3】 「CYS-Net 연계기관 현황」

【서식 4】 「1388 청소년지원단 및 학교지원단 구축 현황」

【서식 5】 「국고보조금 교부 신청서」

【서식 6】 「지역사회청소년통합지원체계 구축 운영 사업계획서」

【서식 7】 「국고보조금 정산서」

【서식 8】 「사업결과보고서」

【서식 9】 「분기별 사업실적 보고서」

【서식10】 성범죄 경력 조회 신청서

【서식11】 성범죄 경력 조회 신청서(본인)

【서식12】 성범죄 경력 조회 동의서

【서식13】 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

【서식14】 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

【서식15】 직원증(동반자증) 양식

【별표 1】 가출청소년 발견·지원 비상연락망

【별표 2】 원고료 및 강사료 지급 기준

【별표 3】 출장여비 지급 기준

【별표 4】 개인정보 수집·활용 동의서(예시)

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

④ 운영위원회의 위원장은 청소년 문제에 관해 전문지식과 경험이 풍부한 자를 위원

으로 위촉할 수 있다.

(*건강가정지원센터장/성폭력피해자 보호시설장/000 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 부위원장이 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 관계공무원, (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 청소년상담복지센터의장이 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 “CYS-Net 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 “CYS-Net 종합정보망 운영매뉴얼” 책자 참조
- 상담자 ID는 소속센터의 센터관리자에게 발급받아야 함

다. 실적 입력

1) 개인상담신청서 작성

- CYS-Net 종합정보망 사이트에 접속 “CYS-Net → 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 CYS-Net 서비스 효과성평가 설문지를 작성하도록 한다.
 - 지원사업 선택 중 CYS-Net 서비스평가 사업으로 선택하여 CYS-Net 서비스 효과성 사전평가 설문을 반드시 실시하여 입력한다.

3) 상담(지원) 회기 보고

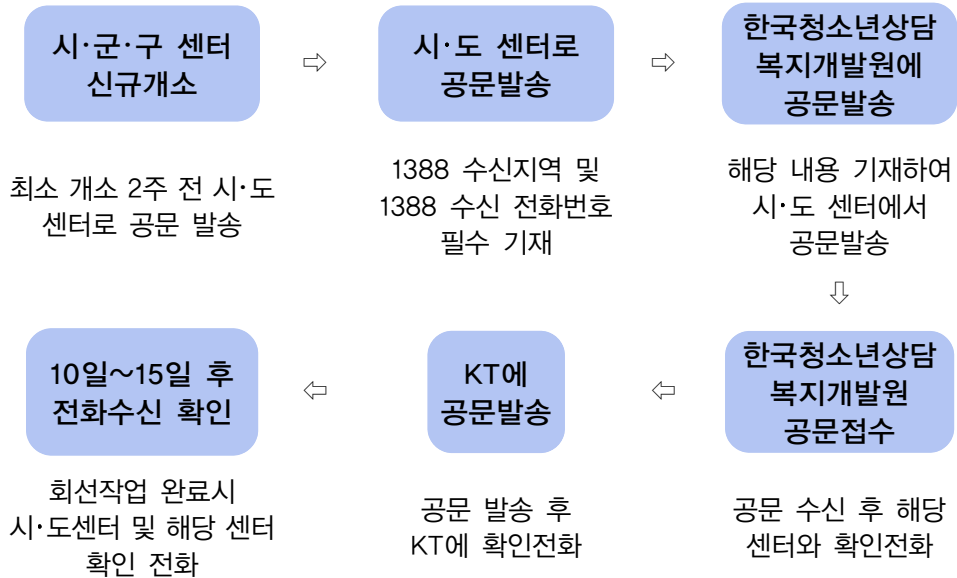
- 내담자에 대하여 상담 및 지원서비스를 제공하고 입력하는 메뉴이다.
 - 개인상담, 전화상담, 사이버상담, 심리검사, 지원서비스 등이 해당

4) 개입종결 보고

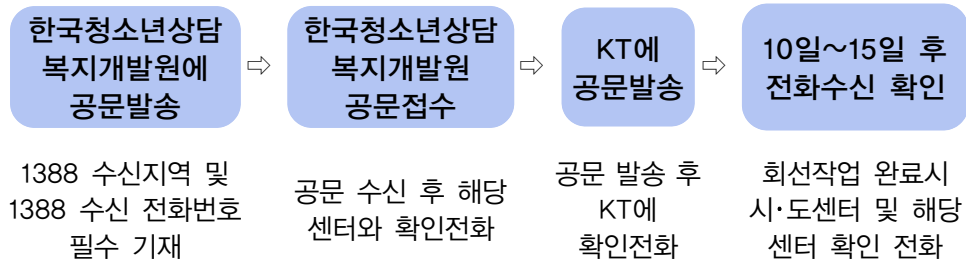
- 개입 종결보고는 상담 종료시 주 호소문제에 대한 종결 상태를 입력한다.
또한 선택사항으로 개인상담 접수시 실시했던 질문지의 CYS-Net 서비스 효과성 평가 설문을 실시해야 한다.
 - 종결보고 시 지원사업 선택 중 CYS-Net 서비스 평가 사업으로 선택하여 사후 평가 설문을 실시하여 입력한다.
- 3개월 동안 개입을 할 수 없는 경우 조기 종결 처리한다.
 - 3개월 동안 개입기록이 없는 경우 시스템에서 자동 종결 처리됨
 - ※ 기타 세부사항은 “CYS-Net 종합정보망 운영매뉴얼” 책자 참조

참고3 청소년전화 1388 회선 업무처리 체계

○ 시·군·구 센터 신규회선 관리



○ 시·도 및 시·군·구 센터 변경회선 관리



[서식 1]

(앞 쪽)

서비스 연계 동의서				
청소년 인적 사항	이 름		생년월일	
	주 소	(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 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 (서명) (소속, 성명)		인수자 (서명) (소속, 성명)	
	요 청 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>본인(또는 보호자) : (서명)</p> <p>관계(보호자의 경우) :</p>				

5

청소년 복지사업

(뒤 쪽)

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. 청소년 쉼터 등 보호시설
7. 학교 밖 청소년 지원센터

0000년 CYS-Net 운영계획

1. 추진계획

1) 개요

2) 연계기관 등 인프라 구축

☐ CYS-Net 조례 제정

○ 제정여부 :

* 미제정된 경우 제정 계획 작성

○ 제정일자 :

☐ 연계기관 구성 계획

○ 연계기관 개요

구분	기관 수
필수연계기관	
기타협력기관	

* 【서식3】 「지역별 CYS-Net 연계기관 현황」을 첨부하여 보고

○ 향후 MOU체결 등 통한 연계기관 확충 계획 등

☐ 지원서비스 연계 계획

3) 운영위원회 구성·운영 계획

☐ 운영위원회 구성안

소속	성명	직위	비고
			위원장, 부위원장
			위원

☐ 운영위원회 운영계획

○ 운영주기, 회의 시점, 회의별 주요 협의사항 등

4) 실행위원회 구성·운영 계획

☐ 실행위원회 구성안

소속	성명	직위	비고
			위원장, 부위원장
			위원

☐ 실행위원회 운영계획

○ 운영주기, 회의 시점, 회의별 주요 협의사항 등

5) 1388청소년지원단 및 학교지원단 구성·운영 계획

☐ 1388 청소년지원단 및 학교지원단 구성안

구분	기관 수
1388 청소년지원단	
학교지원단	

* 【서식4】 「1388청소년지원단 및 학교지원단 구축 현황」을 첨부하여 보고

☐ 1388청소년지원단 운영계획

☐ 학교지원단 운영계획

2. 기타 애로사항 및 개선방안

- (애로사항) CYS-Net 구축과 관련한 지자체 연계 추진 시 애로점 및 이와 관련하여 고려해야할 지자체 여건 등
 - (예시) 필수연계기관 중 당해 지자체에는 국·공립의료원이 설치되어 있지 않아 연계할 수 없는 상황
- (개선방안) 지자체의 특수 상황을 고려하여 CYS-Net 운영 활성화를 위해 지자체 차원의 자구노력방안
 - (예시) 민간의료기관 중 종합병원 규모의 OO병원과 지자체간 협약(MOU)을 체결하여 건강검진비용 감면 등 협력할 계획
 - (예시) 필수연계기관의 연계강화 또는 상호간의 서비스 제공에 따른 비용감면 협조 근거 마련을 위한 지자체 조례 제정

3. 추진일정

[서식 3]

CYS-Net 연계기관 현황

구 분	기관유형	참여 여부	해당 지역 참여 기관명	운영위원회 참여 여부	비고
필수 연계 기관	지방자치단체	○/×표시			
	청소년상담복지센터				
	학교밖청소년지원센터				
	청소년복지시설 (청소년복지지원법 제31조)				
	청소년지원시설 (성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제9조)				
	청소년단체				
	교육청 및 교육지원청				
	학교				
	지방경찰청 및 경찰서				
	공공보건의료기관				
	보건소(보건의료원 포함)				
	청소년비행예방센터				
	지방고용노동청 및 지청				
기타 협력 기관	아동여성안전지역연대				
	성폭력상담소				
	가정폭력상담소				
	해바라기센터				
	1366				
	청소년성문화센터				
	건강가정지원센터				
	다문화가족지원센터				
	한부모가족복지시설				
	아동보호전문기관				
	정신건강복지센터				
	고용노동부 산하 고용센터				
	보호관찰소				
	법원				
	기타				

※ 기관유형은 변경 불가능함. 필수연계기관 분류는 청소년복지지원법 시행령 제4조에 따르며,
협력기관 분류는 「2018년 청소년사업안내」 “2. CYS_Net 구성” 참조

[서식 4]

1388 청소년지원단 및 학교지원단 구축 현황

구 분		해당 지역 참여기관명	참여자명	비고
1388 청소년 지원단	발견·구조			
	의료·법률			
	복지			
	상담·멘토			
학교지원단				

[서식 5]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서							
사 업 명	지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 구축 운영						
신청기관	시도명			부서명			
	담당자명			전화번호			
교부신청총액	일금 천원(₩)						
총사업비 (단위:천원)	지역명	총사업비					비고
		계	국고 (50%)	지방비(50%)			
	계			시·도	시·군·구		
사업개요	○ 사업목적 : ○ 사업기간 : 2018. 1월 ~ 12월(12개월) ○ 주요내용 :						
<p>“보조금의 예산 및 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 「2018년도 지역사회청소년 통합지원체계(CYS-Net) 구축 운영지원」 국고보조금을 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: right; margin-right: 10%;">여성가족부장관 귀하</p>							
[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부							

[서식 6]

0000년 (시·도 및 시·군·구) 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 사업계획서

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

○ 청소년복지지원법 ○○○조

○ 지자체 조례 등

라. 청소년상담복지센터의 위기 청소년 발굴 지원 계획

(지역 자원의 강점을 활용해 특화 시킬 수 있는 서비스 분야에 대해 중점적으로
육성할 수 있는 방안 제시 등)

○ CYS-Net 연계서비스 제공 주안점, 신규 서비스 개발 등

○ 기타 특성화 사업 등

2. 사업내용 * CYS-Net 운영사업 외의 사업을 기재하지 않도록 유의

* 각 센터가 추진하는 CYS-Net 관련 사업들을 기재

* 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거)
등을 작성

* 사업추진에 따른 기대효과 등 작성

가. (사업명)

○ 사업개요

○ 사업내용

○ 소요예산

○ 기대효과

나. 사업명

3. 소요예산 총괄

가. 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영 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
CYS-Net										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분	총액	CYS-Net 운영		자체부담*	비 고
		국비(50%)	지방비(50%)		
인건비					
사업비					
운영비					
계					

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방청소년상담사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

다. CYS-Net 운영 예산 항목별 지출 계획

(단위 : 천원)

구분	CYS-Net 운영 예산 총액	세부사업명	금 액	산출내역
인건비				
사업비				
운영비				
계				

라. 지방청소년상담사업비 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

1. 청소년상담복지센터 종사자

연 번	직위*	성명	자격요건 ※ 청소년상담사 필수 기재	채용일자	호봉	보수 (단위 :천원)	비고
1	센터장	○○○				총액기준	
2							

* 직위는 센터장, 팀장, 팀원, 행정원, 생활지도직원으로 분류

* '비고'란에 CYS-Net 사업 인력 여부 표시(Y/N)

2. 청소년동반자

연 번	구분	성명	자격요건 ※ 청소년상담사 필수 기재	채용일자	보수 (단위 :천원)	비고
1	전일제 /시간제					수석 동반자인 경우 표기
2						

3. 기타 프로그램 사업(인터넷중독예방 등) 인력

사업명	성명	자격요건 ※ 청소년상담사 필수 기재	채용일자	보수 (단위 :천원)	비고
	○○○			총액기준	

[서식 7]

지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영 국고보조금 정산서

1. 보조사업자 : 시·도명

2. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	CYS-Net 운영		자체부담*	비 고
			국비(50%)	지방비(50%)		
CYS-Net 구축 운영	인건비					
	사업비					
	운영비					
총 계						

* 자체부담금은 보조율(50%) 외 지방청소년상담사업비, 추가 지방비 등의 지자체 사업예산임
자체부담금 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

3. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액 (CYS-Net 운영)			집행액			집행잔액 (불용액)			이자발생액		반납금액*		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	계	국비	지방비
CYS-Net 구축 운영														

* 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 발생액 합계액임

4. 집행잔액(불용액) 사유(세부적으로 작성) :

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

년 월 일
○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

[서식 8]

0000년 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영 사업 결과 보고서

1. 사업실적

가. 총 평

- CYS-Net을 통한 위기청소년 조기발견 및 지원인원, 서비스별 제공 건수 등 위기 청소년 지원 특징
- 기타 지역 청소년관련기관과의 네트워킹을 통한 연계 서비스의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술적으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) CYS-Net 사업 운영

- CYS-Net을 통한 서비스 지원 청소년 수 (단위 : 명)

구 분		소 계	남	여
0000년 계(전년도)				
0000년 (당해년도)	상반기			
	하반기			
	계			

- 서비스별 제공 내용 (단위 : 건)

구분	소계	상담및 정서적 지원	사회적 보호	기초생활 및 경제지원	교육및 학업지원	자활 지원	의료 지원	법률자문 및 권리구제	여가 및 문화 활동지원
0000년 계 (전년도)									
0000년 (당해년도)	상반기								
	하반기								
	계								

5

청소년 복지사업

○ 호소문제 유형별 서비스 지원 청소년 수

(12월말 기준, 단위 : 명)

구분	계	가족	일탈 및 비행	학업· 진로	성	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관 외모	컴퓨터 /인터넷	정보 (법률 등)	활동	기타
0000년 계 (전년도)													
0000년 (당해년도)	상반기												
	하반기												
	계												

○ 청소년전화 1388 상담 현황

(단위 : 건)

구분	계	가족	일탈 및 비행	학업· 진로	성	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관 외모	컴퓨터 /인터넷	정보 (법률 등)	활동	기타
0000년 계 (전년도)													
0000년 (당해년도)	상반기												
	하반기												
	계												

○ CYS-Net 수혜청소년 만족도

(12월말 기준, 단위 : %)

구분	전반적 만족도	차원별 만족도		합계
		상담자 전문성	상담자 대응성	
0000년 (전년도)				
0000년 (당해년도)				

○ CYS-Net 서비스효과성(서비스이용 전후 위기 개선율)

(12월말 기준, 단위 : %)

구 분	개인내적심리위기				부정적대인관계				사회부적응			전체
	우울	불안	충동성 및 공격성	전체	또래 관계	부모 관계	교사 관계	전체	가정 적응	학교 적응	전체	
사전												
사후												
개선율												

※ (서비스 이용 전 위기수준 - 서비스 이용 후 위기수준)의 변화율 측정, 개선율의 변화율이 클수록 높은 효과

○ CYS-Net 운영위원회 운영

개최일시	참석위원	주요논의사항

○ CYS-Net 실행위원회 운영

개최일시	참석위원	주요논의사항

○ 1388청소년지원단 운영

개최일시	참석위원	주요논의사항

○ 학교지원단 등 기타 기관 간 연계 운영

—

○ 홍보실적(언론보도 현황 등)

—

—

보도일자	언론매체명	주요보도내용

2. 예산 집행(상세내역)

가. 총괄표

(단위 : 원)

구 분		총액 (자체부담 제외) (A)	집행액			자체부담*	집행률 (B/A)
			합계(B)	국비 (50%)	지방비 (50%)		
CYS-Net	인건비						
	사업비						
	운영비						
총 계							

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방상당 사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

나. 세부 집행내역

1) 국비(국고보조금)

구분	국고보조금				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
인건비					
사업비					
운영비					
계					

2) 지방비

구분	지방비				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
인건비					
사업비					
운영비					
계					

3) 자체부담

구분	자체부담				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
인건비					
사업비					
운영비					
계					

3. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

—

○ 미흡한 점

—

○ 문제점 및 애로사항

—

○ 개선 및 발전방안

—

○ 주요 활동 사진자료 등

0/4 분기별 지역사회청소년통합지원체계 운영 사업실적 보고서

1. 예산 집행 실적

구 분		총액 (교부액 누계) (A)	집행액			자체부담*	집행률 (B/A)
			합계(B)	국 비	지방비		
CYS-Net	인건비						
	사업비						
	운영비						
총 계							

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방상당 사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

2. 사업추진 실적

○ CYS-Net을 통한 서비스 지원 청소년 수

(단위 : 명)

구 분	소 계	여 성	남 성
○ 분기			
합 계			

○ 서비스별 제공 내용

(단위 : 건)

구분	소계	상담및 정서적 지원	사회적 보호	기초생활 및 경제지원	교육및 학업지원	자활 지원	의료 지원	법률자문 및 권리구제	여가 및 문화 활동지원
○ 분기									
합 계									

○ 호소문제 유형별 서비스 지원 청소년 수

(단위 : 명)

구분	계	가족	일탈 및 비행	학업 · 진로	성	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관 외모	컴퓨터/ 인터넷	정보 (법률 등)	활동	기타
남													
여													
합계													

○ 청소년 전화 1388 상담 현황

지역명	소 계	가족	일탈 및 비행	학업 · 진로	성	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관 외모	컴퓨터/ 인터넷	정보 (법률 등)	활동	기타
○분기													
합 계													

○ CYS-Net 운영위원회 운영

개최일시	참석위원수	주요논의사항

○ CYS-Net 실행위원회 운영

개최일시	참석위원수	주요논의사항

○ 1388청소년지원단 운영

개최일시	참석위원수	주요논의사항

○ 학교지원단 등 기타 기관 간 연계 운영

[서식 10]

아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]
(개정 2016.2.19.)

범죄경력회보서 발급시스템
(<http://crims.police.go.kr>)에서도
신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 조회 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명	주민등록번호		
	기관명			
	주 소	(전화번호 :)		
대상자	성 명(외국인인 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인인 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인인 경우만 작성)		
	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)			

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

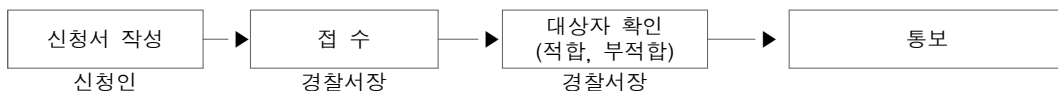
경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부 2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서 1부	수수료 없 음
-------------	---	------------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 생년월일, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 아동·청소년 관련기관 등의 장이 아닌 지방자치단체의 장 등이 신청하는 경우에는 신청인 제출서류를 생략합니다.
3. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인인 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인인 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적 (외국인인 경우만 작성)	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)

5

청소년 복지사업

[서식 11]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식]

성범죄 경력 조회 신청서(본인)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
신청인 (대상자)	성 명		
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인의 경우만 기입)	
	주 소	(전화번호 :)	
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소	
		(전화번호 :)	
	<div> <div>조회용도</div> <div>[] 운영하려는 자용</div> </div> <div> <div>[] 취업(예정)자용</div> <div>(직종 :)</div> </div>		

「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 외국인의 경우 성명(한글·영문), 외국인등록번호, 국적을 적습니다.			
처리절차			
신청서 작성 신청인	→ 접수 경찰서장	→ 대상자 확인 (적합, 부적합) 경찰서장	→ 통보

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 12]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] (개정 2015.5.1.)

성범죄 경력 조회 동의서

대 상 자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동 시설, 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

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

5

청소년 복지사업

[서식 13]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명		주민등록 번호	—
	기관명			
	주 소	(전화번호 :)		

대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록 번호	—	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	취업(예정) 직위			

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

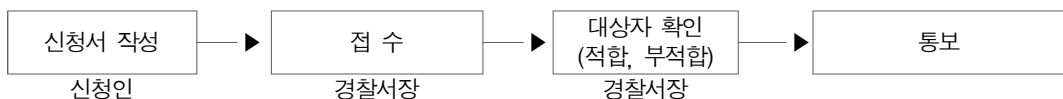
경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

신청인 제출 서류	아동학대관련범죄 전력 조회 대상자 본인의 동의서 1부	수수료
		없 음

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 14]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자		영문
	주민등록번호	-	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	전화번호	자택		휴대전화

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 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

5

청소년 복지사업

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 15]

직원증(또는 동반자증)(양식)

(앞)

(뒤)

<p style="text-align: center;">직원증(동반자증)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">사진(반명합판) 가로×세로=3×4</div> <p style="text-align: center;">○○○ ← 성명</p> <p style="text-align: center;">○○청소년상담복지센터</p>	<p>소속 ○○청소년상담복지센터 기획운영팀</p> <p>직위/직급 소장 or 팀장,,,</p> <p>성명 ○○○</p> <p>생년월일 ○○○○. ○○. ○○.</p> <p style="text-align: right;">○○○○. ○○. ○○. ← 발급일</p> <p style="text-align: center;">○○청소년상담복지센터장(인)</p> <p style="text-align: center;">(☎00-000-0000)대표 행정전화번호 명기</p>
---	---

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	서울시 중구 을지로11길 23	02-2274-1388	02-2285-1315
2	부산광역시	부산광역시 청소년상담복지센터	부산진구 동성로 20, 2층	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(송림동 103-29) 가톨릭청소년센터 1층	032-429-0394	032-721-2320
5	광주광역시	광주광역시 청소년상담복지센터	서구 상무자유로 173 4-5층	062-226-8181	062-232-2003
6	대전광역시	대전광역시 청소년상담복지센터	동구 대전천동로 508 6층	042-252-6577	042-257-2077
7	울산광역시	울산광역시 청소년상담복지센터	중구 학성로 76(성남동) 알리안츠빌딩 3층	052-1388	052-211-2979
8	경기도	경기도 청소년상담복지센터	수원시 장안구 송원로 55(5층)	031-248-1318	031-245-2309
9	강원도	강원도 청소년상담복지센터	춘천시 소양로 167, 2층	033-256-9803	033-241-8181
10	충청북도	충청북도 청소년상담복지센터	청주시 상당구 대성로 103	043-258-2000	043-258-3422
11	충청남도	충청남도 청소년상담복지센터	천안시 서북구 서부대로 766, 4층	041-554-2130	041-556-8704
12	전라북도	전라북도 청소년상담복지센터	전주시 덕진구 팔달로 346	063-276-6291	063-273-1413
13	전라남도	전라남도 청소년상담복지센터	무안군 삼향읍 남악리 어진누리길 30	061-280-9001	061-208-9080
14	경상북도	경상북도 청소년상담복지센터	안동시 축제장길 20	054-1388	054-853-3014
15	경상남도	경상남도 청소년상담복지센터	창원시 의창구 두대로 97, 3층	055-277-1318	055-711-1397
16	제주특별자치도	제주특별자치도 청소년상담복지센터	제주시 구남로7길 4, 2층	064-759-9951	064-759-9953

○ 청소년쉼터는 cyber 1388홈페이지의 “청소년쉼터” 참조

별표2 청소년상담복지센터 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〉

1. 원고료 지급기준

- 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 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 ※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원
파워포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	

- 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준
 - 기준매수 : 강의시간당 200자 원고지 30매까지 인정
 - 강의시간당 기준매수를 초과한 경우에는 예산사정 등을 감안하여 기준매수의 150% 범위 내에서(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 지자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특 강	최초 1시간	300,000원	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	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	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	1. 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작은 제외

3. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

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

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	1일	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 초과시 (1일 1회)	50,000원	
행정조사	1회	200,000원	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)

별표3 청소년상담복지센터 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 : 서울 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 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

〈 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
 - * 2016년 공무원 여비 규정 개정사항 반영('07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용)

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/L)	11.57	12.12	8.52

－ 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)

개인정보 수집·활용 동의서(예시)

○○○청소년상담복지센터는 ○○○ 자치단체에서 설치(위탁)·운영 기관으로서, 내담자의 심층상담과 프로그램의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보 제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 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.

나. 이용목적

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

Ⅲ

청소년동반자 프로그램 운영

1

개요

가. 목 적

- 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 도움 및 위기요인 개선
- 위기청소년을 위해 지역사회의 청소년 협력자원을 발굴·연계하며, 그들과 지속적인 관계를 형성하여 지원

나. 법적 근거

- 청소년복지지원법 제12조(상담과 전화 설치 등)

다. 연 혁

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

라. 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 CYS-Net체계 내에서 우선 지원 및 사례관리가 실시될 수 있도록 적극 조치
 - ※ 위기 및 도움이 필요한 청소년에게 청소년지도자의 조력을 받을 권리를 보장하는 방향으로 지속 개선 보완 예정
- 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 CYS-Net 사업의 수요에 따라 선제적으로 특성화된 상담복지서비스 수요에 대한 대응도 가능
- ※ 청소년상담복지센터 외 CYS-Net 사업 운영기관 및 필수연계기관에서 활동, 배치 가능

마. 사업 내용

- 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
- ※ NCS(국가직무능력표준)에서의 청소년상담복지 직무능력 중 지역 CYS-Net 사업의 요구도가 높은 직무 우선 수행
- 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

바. 배치 현황 및 성과 목표

- 연도별 청소년동반자 현황

구분 \ 연도	2008년	2009년	2010년/ 2011년	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년
청소년 동반자 수	470명	1,270명 (추경 800명)	880명	980명	985명	1,000명	1,044명	1,066명	1,146명	1,261명

- (2018년도 성과목표) 청소년동반자 수해청소년 수와 만족도 평가
 - ① 청소년동반자 수해청소년 수
- ⇒ CYS-Net 시스템에 입력된 청소년동반자 수해청소년 수는 【붙임1】 을 참조하여 시·도별 최소인원 이상 관리

- ② 청소년동반자 수혜청소년의 문제해결에 대한 도움 정도 : 90.4% 이상
 - ※ 지자체 및 청소년상담복지센터는 청소년동반자 성과지표 항목을 추가하여 별도관리할 것
- ③ 기타 CYS-Net운영 공통 성과지표 적용

2 청소년동반자 프로그램 운영

가. 대상청소년 및 발굴경로

- 청소년상담복지센터 방문 및 청소년전화 1388(문자상담(#1388), 청소년사이버상담 센터(cyber1388.kr) 포함), 1388청소년지원단, 청소년쉼터, 학교밖청소년지원센터, 지역내 학교, 공공기관 등 각종 경로를 통하여 CYS-Net에 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) CYS-Net에 유입된 위기(징후) 청소년을 대상으로 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 상담담당팀장, 청소년동반자, 센터 내 상담원 등
 - * 사례판정회의시 학교밖 청소년지원센터 관계자도 참석하여 진행할 것
- (사례배정) 사례판정회의결과 선정된 중·고위험군 청소년에게 청소년 동반자 지원

청소년동반자 사례배정 우선 적용대상

- 가출, 비행·폭력, 학업중단(학교박), 성매매 대상청소년 등 중·고위험군 청소년
- 필수연계기관에서 의뢰한 고위기청소년 및 2개 이상의 지원 서비스가 필요한 중·고위험군 청소년
- 군장병 정서·심리 상담 지원을 위한 국방부(군부대) 의뢰 위기 군장병
- 지역 내 청소년쉼터 입소 청소년, 인터넷드림마을 수료자 등
- * 다만, 예산 및 인력의 한계로 인하여 대상자를 한정하여야 할 경우 CYS-Net 사례배분회의를 통해 우선순위를 결정하되 중·고위험군 청소년 대상으로 서비스 지원

다. 서비스 주요 내용

- 위기청소년의 문제유형 및 개별 특성을 고려하여 자원을 연계한 후 지속적이며 일관된 서비스 제공
 - 청소년동반자와 연계된 위기청소년에게는 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터와 ‘지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net)’의 종합적인 정보와 자원을 모두 활용하여 지원
- 대상청소년이 서비스를 받아들일 수 있도록 관계를 형성하고 심리적 안정을 제고할 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 CYS-Net 체계 내에서 유기적으로 연계 운영 필요
 - CYS-Net 사례관리 회의를 통해 중·고위험군 등으로 분류되어 장기적인 사례관리가 필요한 청소년에게 청소년동반자 서비스가 우선 지원되도록 함

가. 자격기준

○ (공통) 자격기준

- 사업시행지역 내에서 근무 가능한 자이어야 함.
- * 청소년을 직접 찾아가는 서비스인 만큼 서비스 접근성을 높이기 위해 필요
- 자격 요건

① 해당 자격증 소지

해당 자격증

청소년상담사 3급 이상, 청소년지도사 2급 이상, 사회복지사 1급 이상, 상담심리사 2급 이상, 전문상담사 2급 이상, 임상심리사 2급 이상, 직업상담사 2급 이상, 전문상담교사 2급 이상

② 청소년상담 및 지도 관련 실무경력*이 1년 이상

* 청소년상담 및 지도 관련 업무경력

- 1) 청소년상담사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무(단, 시간제 동반자 근무경력은 근무시간에 비례하여 적용)
- 2) 중앙 또는 지방자치단체의 청소년관련 부서에서 정책 및 업무 수행

③ 상담 및 지도 관련 대학원 재학 이상인 자

* 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 학문분야

○ (전일제동반자) (자격요건 ①&② 충족)

- 해당 자격증을 소지하고, 청소년상담 및 지도관련 실무경력이 1년 이상인 자
- ※ '18년은 ②요건 해석 시 '③ 상담 및 지도 관련 대학원 3학기 재학 이상'도 포함 가능

○ (시간제동반자)

- ①, ②, ③ 중 하나의 요건 충족
- ※ 단, 자격요건 ①&② 충족자를 우선 채용하되, 자격요건 ③ 충족자 비율을 줄여 나갈 것

○ (유의사항)

- 청소년동반자 공개채용을 위해 채용공고를 2회 이상 실시하였으나, 적격자의 지원이 없는 경우 지방자치단체 자체 인사위원회 심의*를 통해 6개월 이내 자격

기준을 충족할 수 있는 자를 우선 선정. 다만, 이 경우 양질의 프로그램이 제공될 수 있도록 역량제고 및 관리·감독 강화 필요

* 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안)을 준용(지침 7. 청소년상담복지센터 인사관리 참고)

- 청소년동반자는 중·고 위험군 청소년을 대상으로 맞춤형 서비스를 제공하는 사업인 만큼 청소년동반자의 역량이 중요하기에 2019년부터 자격기준을 강화할 예정임

나. 선발

○ 채용 절차 : 공개경쟁 원칙

- 전일제와 시간제를 구별하여 선발
- 선발공고 시 청소년동반자 자격기준, 활동시간 및 근무내용, 급여기준 등을 사전에 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
- 임용 시 근로계약서(참고 : 서식1) 작성
- 기타 세부사항은 청소년상담복지센터 종사자 채용기준을 준용함.
 - * 아동·청소년성보호법에 따른 성범죄자, 아동복지법 제29조의3에 따라 아동학대관련범죄 전력자는 채용이 불가능하므로 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄경력조회 필요

○ 유의사항

- 지자체는 【붙임1】의 시·도별 청소년동반자 배정 기준인원을 참조하여, 연중 청소년동반자 운영인원이 최소한 배정 기준인원 이상으로 운영될 수 있도록 하여야 하며, 자체 예산 확보를 통해 청소년동반자 확대에 적극 노력하여야 함
 - * 신속한 위기청소년 지원을 위해 시·군·구 청소년상담복지센터에 1명 이상 동반자 배치 운영 권고
- 동반자의 사례회의 참석, 기본교육 및 보수교육 이수, 보고서 제출 등 사업수행 주체가 요구하는 의무사항의 2/3 이상을 준수하지 않을 경우에는, 계약중도해지 가능함을 계약서 내용에 첨부하여야 함
- 청소년동반자는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등의 취지에 따라 무기계약직 전환 가능
- 또한, 이번의 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인(’17.7.20.)」과 기존의 「공공부분 비정규직 고용개선 대책(’11.11.28)」, 「상시지속적 업무 담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부분 비정규직 고용개선 추진지침(’12.1.16)」

중 다른 부분은 이번에 개정된 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」을 적용

- 이번 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인」에 명시되지 않은 사항은 기존의 공공부분 비정규직 대책 및 지침 적용
- 정규직 전환 지원 수당(대상 : 직영센터)
 - 정규직 전환 예산은 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인(’17.7.20)」에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행
 - 정규직 전환 지원 수당 항목은 복지포인트, 명절휴가비, 정액급식비
 - 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 예산 집행 불가(반납조치)
- 센터장은 동반자 채용(임명) 후 청소년상담복지센터 직원과 동일한 양식으로 동반자증 발급 : CYS-Net 운영의 【서식15】 참조

다. 교육

- 모든 전일제 청소년동반자는 전문성 향상을 위하여 연간 15시간 이상 업무관련 교육(슈퍼비전 제외)을 수료해야 함
 - 특히, 신규 전일제 청소년동반자는 채용일로부터 3개월 이내에 업무관련 교육을 8시간 이상 수료해야 함
 - ※ 10월 이후 신규 채용자는 한국청소년상담복지개발원에서 상시 개설하는 신규자 교육(이러닝 과정)을 연도내 수료해야 함
(문의처 : 한국청소년상담복지개발원 학교폭력예방부 ☎ 051-662-3092)
- 단, 모든 시간제 청소년동반자는 연간 6시간 이상 업무관련 교육(슈퍼비전 제외)을 수료하여야 함
 - 특히, 신규 시간제 청소년동반자는 채용일로부터 3개월 이내에 업무관련 교육을 8시간 이상 수료해야 함
 - ※ 한국청소년상담복지개발원, 시·도 센터 주관 직무연수 및 (전문)지도자 양성교육, 이러닝 연수 등(주관기관으로부터 수료증을 받은 경우만 인정함)
 - ※ 청소년동반자(전일제, 시간제) 교육이수에 청소년기본법 제8조의 2에 따른 청소년 권리에 관한 교육(한국청소년상담복지개발원 청소년희망센터)도 포함함

청소년상담사 자격증을 소지한 청소년동반자

- 청소년상담사 자격증을 소지한 청소년상담복지센터 종사자는 청소년기본법 제24조의2 및 시행규칙 제10조의3에 따라 매년 8시간 이상의 보수교육을 받아야 함.
 - 보수교육 대상자 명단 등록 : 매년 12월 31일까지 한국청소년상담복지개발원 청소년상담사 홈페이지(www.youthcounselor.or.kr)에 대상자 등록
 - 보수교육 일정 공지 및 신청 : 청소년상담사 홈페이지를 통해 2월 중 일정공지
 - ※ 문의처 : 한국청소년상담복지개발원 자격연수부(☎ 051-662-3081,3083)

- 시·도 및 시·군·구 센터는 청소년동반자를 대상으로 아래의 교육을 반드시 총 연 3시간 이상 실시하여야 함
 - 안전교육, 청소년 권리에 관한 교육(청소년기본법 제8조의2)
 - 개인정보보호 관련 교육
 - 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방교육²³⁾
 - 아동학대 예방교육²⁴⁾
 - ※ 해당 교육은 업무관련 교육 15시간(시간제 동반자 : 6시간)과는 별도로 이수하여야 함

한국청소년상담복지개발원 주관 교육

- (일정안내) 1월 중 CYS-Net 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

- 23) 성폭력방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제5조(성폭력 예방교육 등), 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치), 성매매방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제5조(성매매 예방교육), 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3(가정폭력 예방교육의 실시)
- 24) 아동복지법 제26조(아동학대 신고 의무자에 대한 교육)은 표준교육자료를 활용한 자체교육 가능

가. 활동(청소년동반자 사례배정)

○ 배정기준

- 분기당 평균 시간제 1인당 6사례 이상, 전일제 12사례 이상 기준으로 사례수를 배정하며 위기 유형에 따라 사례관리 개월 수는 탄력적으로 조정 가능
 - * 사례의 경중과 지역여건 등을 고려하여 조정 가능하나, 관련근거를 남길 것
- 배정시 고려 사항 : 가급적 청소년과 근거리 거주 청소년동반자를 담당으로 우선 배정
- 배정 사례 목표
 - 전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상
 - * 학교밖 청소년지원센터에서 연계 받은 청소년에 대해 연 사례수의 5% 이상을 의무 사례 관리할 것
 - 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)
 - * 군장병 전담 동반자의 경우에도 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)

청소년동반자 컨설팅 운영

- (운영 방식) 시·도별 2가지 운영방식 중 택일
 - ① 수석 청소년동반자 2명 운영
 - ② 수석 청소년동반자 1명 운영 및 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 CYS-Net 사업을 준용하여 운영)

□ 수석 청소년동반자

- (자격요건) 2017년 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) 운영하여 청소년동반자 컨설팅 실시
 - * 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 가능함.
- (사례 수) 수석 청소년동반자는 전일제동반자(연 48사례 이상)보다 사례관리 수를 조정(연 35사례 이상)하여 운영 가능

- (수석 청소년동반자를 통한 컨설팅 운영 내용)
 - ① 관할 시·도 청소년동반자 운영 지원
 - 청소년동반자 운영 우수사례 발굴, 애로사항 청취, 컨설팅 등
 - 시·도별 청소년동반자 운영현황 보고(분기별)
 - ② 관할 시·도 청소년동반자 사업 컨설팅
 - 사례관리 및 슈퍼비전
 - 재난 등 위기사례 발생 시 위기개입 협력
 - 사례발굴, 기관연계 등 사업운영에 대한 지원
 - ③ 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원 주관 청소년동반자 관련 회의에 참석하여 의견 제시
- (결과보고) 익년도 1월 31일까지 수석동반자가 작성하여 청소년동반자 사업결과보고서와 함께 시·도 지자체를 통해 여성가족부 제출
 - * 보고양식 : (서식 8) 참고

나. 청소년동반자 근무형태

- 근무 시간
 - 전일제 근무자(수석 동반자 포함)는 주당 40시간, 시간제근무자는 주당 12시간 근무
 - 사례당 최소 주1회 방문 원칙
- 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
 - * 전일제 동반자의 경우 '주5일 근무'의 기준이 아님
- 활동비
 - 기존의 운영 상황에 근거하되 지역사정 따라 조정 가능 【붙임2】 참조
 - 청소년동반자 요구 자격요건, 근무여건, 근무경력 등을 고려하여 지역실정에 따라 조정 가능
- 활동비 지급일 : 월별 특정일 지정하여 채용계약서에 명시
- 기타
 - 사업수행지역의 규모를 고려하여 전일제·시간제 등 적정인원을 안배하여 지역 내 팀 단위 구성 운영 가능
 - 지자체 및 센터는 찾아가는 상담을 하고 있는 청소년동반자의 안전을 위해 필요한 조치 및 노력을 하여야 함

5 행정사항

가. 국고보조금 신청 및 집행 등

- 1) 국고보조율 : 50%(지자체에서는 보조율에 따른 예산배정액 외에 추가 예산 반영 권장)
- 2) 보조금 예산집행 원칙
 - 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고 보조금 교부조건 준수

- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - ‘청소년동반자 프로그램 운영’ 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치
 - * 동반자 활동을 위한 사무공간, 사무기기 등 임차 또는 자산취득, 사무실 등 공공요금 및 제세, 청소년동반자 활동과 무관한 출장여비(청소년상담사, 지도사 보수교육 참여), 타 사업과 관련된 비용은 청소년 동반자 사업운영비로 집행 불가
- 청소년동반자 서비스를 제공하는 위기청소년에 대한 경제적 지원은 CYS-Net 연계를 통하여 청소년복지지원법에 의한 특별지원청소년 지원예산으로 지원 (17개 시·도)

3) 보조금 신청

- 시·도지사는 청소년동반자 프로그램 운영 사업 보조금교부 신청서와 사업 계획서를 당해년도 1.15까지 제출 <서식3, 4> 참조

4) 사업결과 제출 및 정산 보고

- 사업수행 주체(센터 등)는 당해 연도 사업종료 후, 익월 15일 이내에 지자체로 사업추진 결과보고서(<서식5, 6> 참조) 제출
- 시·도지사는 전년도 청소년동반자 프로그램 운영 사업에 대한 사업결과보고서 및 보조금 정산서를 익년도 1.31까지 여성가족부로 제출<서식5, 6> 참조
- 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구(반납액 = 국비 집행잔액 + 국비 결산이자)

나. 월별 실적 등록

- 청소년동반자 지원실적을 CYS-Net 종합정보망에 매일 등재
 - 센터 내 청소년동반자 담당 직원 또는 수석동반자는 매주 등재여부를 확인하고 평가에 반영
 - 학교 밖 청소년 방문상담의 경우, 【붙임3】을 참고하여 CYS-Net 종합정보망 별도의 탭에 관리되도록 등재
 - 군장병 정서 심리 상담의 경우, 【붙임4】을 참고하여 CYS-Net 종합정보망 별도의 탭에 관리되도록 등재

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

다. 개인정보보호

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함
- 청소년상담복지센터 개인정보보호 기준을 준용하여 운영

6

사업 평가 및 현장점검

가. 평가 및 현장점검

- 센터(CYS-Net) 평가 및 현장점검을 준용하여 실시

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
 - * 관련규정 : 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제14조 및 16조
- 청소년 동반자 근로현황 일모아시스템 입력, 취업취약계층 고용비율 등 재정지원 일자리사업 관련 사항 수시 지도·감독

- 【붙임1】 2018년 시·도별 청소년동반자 기준인원 및 사례관리 목표
- 【붙임2】 2018년 청소년동반자 시·도별 예산 및 활동비, 사업운영비 편성 기준
- 【붙임3】 학교 밖 청소년 방문 상담
- 【붙임4】 찾아가는 군 장병 정서 심리 상담

- 【참고1】 『2018년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침』 (고용노동부)
 中 청소년동반자 관련 주요 내용
- 【참고2】 직접일자리사업 관련 취업취약계층 범주 및 확인방법
- 【참고3】 직접일자리사업 표준 신청서 및 개인정보 동의서

- 【서식1】 청소년동반자 근로계약서(예시)
- 【서식2】 위기 스크리닝지(양식)
- 【서식3】 「국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서」
- 【서식4】 「청소년 동반자 프로그램 운영 사업계획서」
- 【서식5】 「청소년 동반자 프로그램 운영 국고보조금 정산서」
- 【서식6】 「청소년동반자 프로그램 운영 사업결과보고서」
- 【서식7】 「○○ 시·도 청소년동반자 컨설팅 사업계획서」
- 【서식8】 「○○ 시·도 청소년동반자 컨설팅 사업결과보고서」

붙임 1 2018년 시·도별 청소년동반자 기준인원 및 사례관리 목표

(단위 : 명)

시·도 별	동반자수			수혜 청소년 수* (사례관리목표)
	전일제 (수석 포함)	시간제	계	
서울특별시	29	132	161	4,560
부산광역시	27	85	112	3,336
대구광역시	19	44	63	1,968
인천광역시	14	47	61	1,800
광주광역시	12	29	42	1,272
대전광역시	11	43	54	1,560
울산광역시	7	31	38	1,080
세종특별자치시	2	5	7	216
경기도	71	214	285	8,544
강원도	17	31	47	1,560
충청북도	10	32	42	1,248
충청남도	15	35	50	1,560
전라북도	15	21	36	1,224
전라남도	16	38	54	1,680
경상북도	19	60	79	2,352
경상남도	19	96	115	3,216
제주특별자치도	4	11	15	456
합 계	307	954	1,261	37,632

- ※ 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, 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. 시·도별 예산

- 지역별 청소년동반자 인원배정에 따른 예산액 산출
 - * 활동비(전일제 월 약 2,196천원, 시간제 월 818천원) + 사업운영비 적용

2. 활동비(① 보수 + ② 사례진행비)

① 보 수

- 전일제 동반자 : 월 2,041,000원 기준
- 시간제 동반자 : 시간단가 15,400원 이상(주당 12시간 이내 근무)
 - * 보수 기준은 예산편성 기준금액으로 최소기준을 의미, 지방비 추가 투입시 보수 상향지급 가능
 - * 보수는 동반자별 경력 및 지역여건에 따라 차등적용 가능하며 초과 근무 수당은 예산 범위 내에 지급 가능
 - * 법령에 따른 4대보험료, 근로소득세 등에 대한 본인 부담금은 보수에 포함됨
 - * 4대 보험(국민연금, 건강, 고용, 산재) 및 소득세, 퇴직급여(전일제 동반자로 12개월 이상 근무자 해당) 등은 관련법령을 준수하여 집행
 - * 시간제 동반자의 경우 4대보험 중 고용보험과 산재보험 가입

② 사례진행비

- : 청소년에게 ‘찾아가는’ 서비스인 청소년동반자 프로그램의 특성상 소요되는 교통비, 휴대폰보조금 등의 경비
- 전일제 동반자 월 155,000원 / 시간제 동반자 월 78,000원 기준
- 단, 지역별 운영여건에 따라 사례당 단가 적용 가능
 - * 사례관리를 위한 원거리 출장비, 유류비는 내규를 통해 가능한 범위내 지급 가능하며, 정해진 내규가 없을 경우, 「2017년 청소년 사업 안내」의 “지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영”의 【별표3】 출장여비 지급 기준의 ‘자가용 이용시 운임의 산정’ 참고
- ③ 청소년동반자 컨설팅 단가 : 수석 동반자 1인당 월 150,000원 기준

3. 사업운영비

- 집행총액 범위(10%) 이내 적정 분배
- 교육비, 회의비(팀회의, 자문회의 등) 등
 - * 사무용품, 기타 운영비 등은 센터 운영비 예산 범위내에서 지원 가능
 - * 사업운영비가 부족할 경우, 지자체에서는 지방상담사업비 등 예산을 추가적으로 확보하여 사업운영에 차질이 없도록 지원

붙임 3 학교 밖 청소년 방문 상담

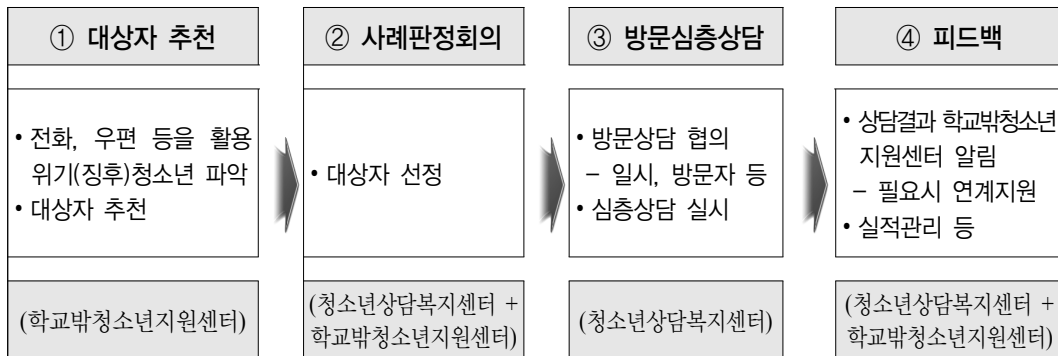
1. 사업개요

- 학교 밖 청소년 대상으로 청소년 동반자를 활용하여 심리적·정서적 지지 및 학교밖 청소년지원센터 등 유관기관 연계 지원

2. 지원대상

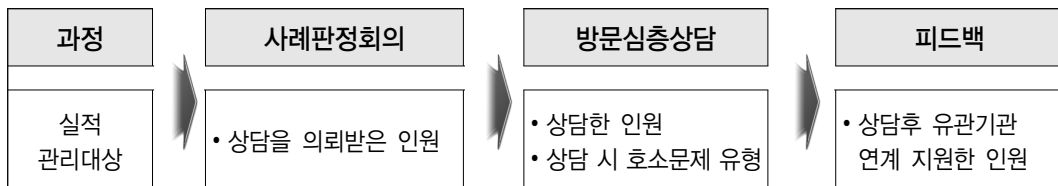
- 교육청, 경찰서 등 유관기관에서 학교밖청소년지원센터로 정보가 연계되었으나 지원을 받지 못한 학교 밖 청소년 중 방문 상담이 필요한 청소년

3. 지원절차



- ※ 위기(징후) 청소년이란 학교 밖 청소년 중 “서비스를 거부” 하였더라도 CYS-Net 체계에서 적절한 개입이 없을 경우 고위기로 전이될 가능성이 있는 청소년
- ※ 상기 명시된 지원대상이 없을 경우, 일반 학교 밖 청소년 대상으로 지원가능

4. 실적관리



붙임 4 찾아가는 군 장병 정서 심리 상담

1. 사업개요

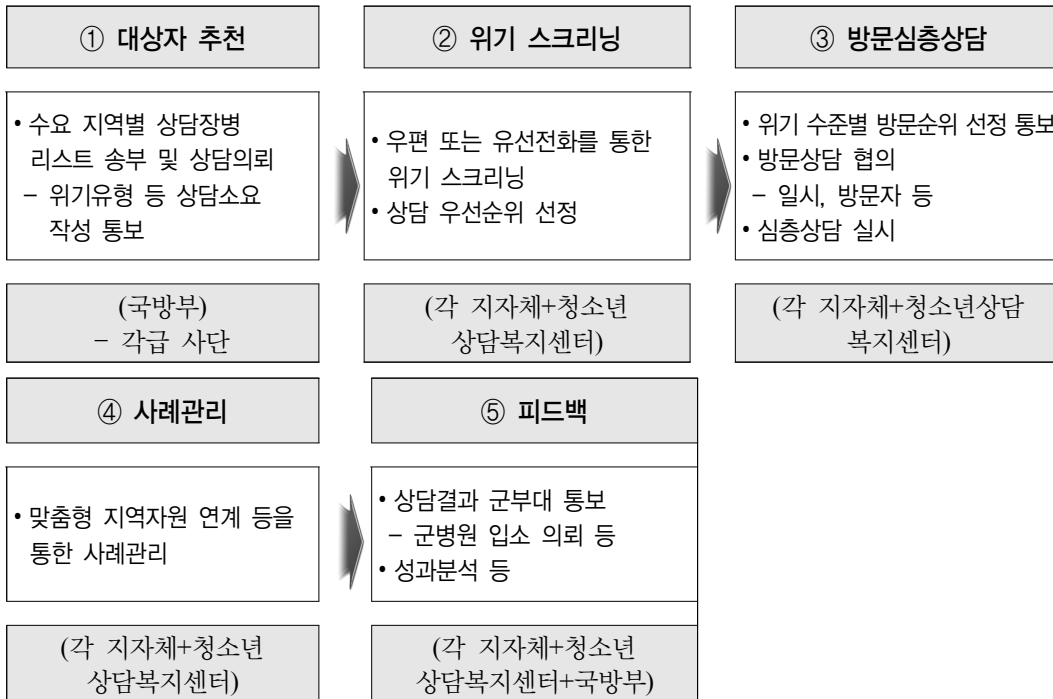
- 자살시도, 군무이탈 등 군 복무 부적응 위기 장병을 대상으로 청소년상담복지센터 전문 상담인력(청소년 동반자)의 ‘찾아가는 심층상담’ 추진
- * 인천·강원·경기(광명, 구리, 동두천, 양주, 하남)지역 7개 청소년상담복지센터 운영

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 CYS-Net 종합정보망 입력실적과 일치할 수 있도록 관리 철저

- CYS-Net 종합정보망 입력(청소년상담복지센터 전담 동반자)
 - 군장병 정서심리상담 전담 동반자가 있는 센터별로 수시 입력
 - 호소 유형별, 신규·진행·종결 여부 분류하여 입력
(CYS-Net 종합정보망 입력 양식)

호소 문제 유형(건)											지원 건수	신규 사례 (명)	종결 사례 (명)	진행 사례 (명)
병무 스트 레스	성격	정신 건강	신체 건강	부대내 폭력	성	대인 관계	가족	일탈 행동	진로	기타				

- 매월 시·도로 지원실적 및 지원부대 현황과 함께 보고(청소년상담복지센터 전담 동반자)
 - (예시)

0000년 1월 실적보고

포함내용 : 신규사례 ○○건, 종결사례 ○○건, 지원건수 ○○건, 지원부대 ○○건(○○부대, ○○부대, ○○부대, ...), 수혜 군장병 만족도 00%

* 유형별 상세실적은 시스템에 입력함으로 보고 갈음함

- 매 분기 여성가족부로 지원실적 및 지원부대 현황과 함께 보고(시·도 담당자)

[참고1] 『2018년 직접 일자리사업 지침』(고용노동부) 中 청소년동반자 관련 주요 내용

■ 세부유형 : 직접 일자리 사업

■ 채용 관련

1. 취업취약계층 참여목표 비율(35%)

- (원칙) 재정지원 일자리사업의 운영취지 등을 감안하여 지원대상자 선정시, ‘취업취약계층’을 우선적으로 선발

* 취업취약계층 : ① 저소득층, ② 장애인, ③ 6개월 이상 장기실업자, ④ 결혼이민자, ⑤ 북한이탈주민, ⑥ 위기청소년, ⑦ 여성가장 ⑧ 성매매피해자, ⑨ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자, ⑩ 갱생보호대상자(성범죄자 제외), ⑪ 수형자로서 출소후 6개월 미만자(성범죄자 제외), ⑫ 노숙인 등 <참고2 참조>

2. 청년층* 참여목표 비율(20%)

- (원칙) 청년을 주된 대상으로 하는 일자리사업의 운영취지 등을 감안하여 지원대상자 선정시, 취업 취약계층에 해당하는 청년층을 우선적으로 선발

* 청년층 : 참여시작일 기준 만 15세~만 34세인 자

- (조치) 청소년동반자 지원대상자 모집·선정과정에서 취업취약계층/청년층이 우선선발이 되도록 조치, 의무 채용하여야 함
 - 수동적으로 채용공고에만 의존 지양, 추천요청 등 적극 홍보, 채용 방안 강구
 - 신청자를 일모아시스템에 등록하면 “취약계층 해당여부 자동분석 및 제공”

2. 중복참여 제한

- (원칙) 특정인이 동일한 기간 중 2개 이상의 재정지원 일자리사업에 각각 중복적으로 참여하는 것은 원칙적으로 제한
- (조치) 전일제 동반자는 원칙적으로 중복참여 불가, 시간제 동반자는 예외적 허용 가능
 - 전일제 동반자 : 다른 직접일자리 사업 참여 불가
 - 시간제 동반자 : 타업종에 전일 근무하거나, 인근지역의 시간제 동반자를 병행하는 등 업무수행에 지장을 줄 수 있는 자는 선발 불가
 - * 시간제 동반자는 근무시간이 중복되지 않는 범위에서 다른 시간제·간헐적 직접일자리 사업에 제한적으로 중복참여 가능하나, 직무에 지장을 초래하지 않는 경우로 한정하여 채용하며, 세부기준은 고용노동부 지침 참고 바람
 - ** 시간제 동반자가 타 지자체 시간제 동반자에 참여하는 경우에는 출퇴근 시각, 근무여건, 출장거리 등을 고려하여 엄격하게 판단

3. 반복참여 제한

- (원칙) 동일 유형간(직접-직접, 훈련-훈련) 연례적 반복참여는 최대 2년까지만 허용하고, 2년 초과시 1년간 참여제한(최근 3년 기준)
 - * 반복참여로 참여가 제한되는 자는 고용노동부 고용센터에서 운영하는 '취업성공패키지' 등 취업지원 프로그램 참여 유도
- (예외) 2018년 직접 일자리 사업 운영지침상 청소년동반자 일자리는 '미성년자 등에게 지속적 관계를 형성하여 서비스를 제공하는 일자리'로 동일사업에 반복참여는 경우에 한해 제한을 예외적으로 허용

■ 일모아시스템 적극 활용

- (원칙) 모든 직접일자리사업은 신청자를 선발하는 시점에 신청자 정보를 '일모아시스템'에 입력하여, 취업취약계층 여부, 중복·반복 참여 여부, 고소득자 및 고액 자산가 여부 등을 사전에 확인하고 선발하는 것이 원칙
- '일모아시스템(참여자관리)'에 청소년동반자 채용정보와, 활동, 퇴직, 지원실적 등을 상시 입력하여 관리
 - * 1일 이상 참여자 필히 입력관리, 수시 이직에 따른 입력누락이 없도록 지자체, 청소년상담복지센터 관리 철저
 - * '일모아시스템' 운용 관련 세부 사항은 「일모아시스템 운용 매뉴얼」 참조
- 청소년동반자 채용시 참여자의 다른 직접일자리 사업 중복 참여여부 등을 반드시 확인하여 채용할 것
 - * 기타 자세한 사항은 고용노동부의 『2018년 직접 일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침』 참조
- 참여신청은 온라인, 오프라인 방식으로 병행가능하나 참여자 선발은 일모아시스템을 통한 온라인 선발이 원칙 <참고3>

【참고2】 취업취약계층 범주 및 확인 방법

구 분	대상자 확인 시 참고할 수 있는 자료					
저소득층	• 기준 중위소득 60% 건강보험료 부과액(납입액) 한도('18년)					
	가구원 수	소득 기준	건강보험료 본인부담금			노인장기 보험료
			직장가입자	지역가입자	혼합	
	1인	1,003,000	31,599	7,946	33,048	미포함
			33,931	8,532	35,487	포함
	2인	1,708,000	53,474	27,773	54,093	미포함
			57,420	29,823	58,085	포함
	3인	2,210,000	69,711	56,874	70,459	미포함
			74,856	61,071	75,659	포함
	4인	2,712,000	84,887	85,412	85,881	미포함
			91,152	91,715	92,219	포함
	5인	3,213,000	100,955	108,657	102,190	미포함
			108,405	116,676	109,732	포함
	6인	3,715,000	116,936	131,825	118,354	미포함
			125,566	141,554	127,089	포함
	7인	4,216,000	131,976	150,960	133,811	미포함
			141,716	162,101	143,686	포함
	8인	4,718,000	147,490	167,711	149,745	미포함
			158,375	180,088	160,796	포함
9인	5,220,000	163,172	184,310	165,762	미포함	
		175,214	197,912	177,995	포함	
10인	5,721,000	179,545	200,975	182,496	미포함	
		192,795	215,807	195,964	포함	
장애인	• 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애인단서(전문의)					
6개월 이상 장기 실직자	• 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업 상태에 있는 자 • 구직등록 여부 및 고용보험가입 이력조회 • 만 20세~만 35세 청년으로서 최근 6개월 이내에 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직등록을 마친 자					
결혼이민자	• 국적 취득 전 : 외국인등록증(F2 또는 F-5, F-6비자) • 국적 취득 후 : 가족관계등록부의 혼인관계증명서					
북한이탈주민	• 북한이탈주민 등록확인서					

구 분	대상자 확인 시 참고할 수 있는 자료		
위기 청소년	<ul style="list-style-type: none">• 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용증명서가 있는 자• 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자• 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자• 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자		
여성가장	구 분	첨 부 서 류	
	배우자 無	<ul style="list-style-type: none">• 가족관계등록부• 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)	
	배우자 有	가출·행방불명	실종신고서
		장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장애급여지급 통지서 중 1
		질병	의사의 진단서
		군복무	복무확인서
		학교 재학	재학증명서
		교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
		구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
		이혼소송 제기	이혼소송확인서
기타 가족 생계 부양	통·반장의 확인서(검토)		
성매매피해자	<ul style="list-style-type: none">• 성매매피해여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인서		
한부모가족 지원법에 의한 보호대상자	<ul style="list-style-type: none">• 한부모가족 증명서(읍면동 발급)		
갱생보호 대상자	<ul style="list-style-type: none">• 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서		
수형자로서 출소 후 6개월 미만자	<ul style="list-style-type: none">• 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서		
노숙인	<ul style="list-style-type: none">• 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서		
만 55세 이상 고령자	<ul style="list-style-type: none">• 참여시작(예정)일 시점 만 55세 이상 자		
청년층	<ul style="list-style-type: none">• 참여시작(예정)일 기준 만 15세 ~ 만 34세인 자		

(뒷면)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정종료시
선택항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층 여부, 한부모가족여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재	참여자 선정종료시
취업취약계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정종료시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 안전행정부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원
- 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층 유형정보 (가구원) 주민등록번호, 참여자 정보
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도로 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) (가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사
- ※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의의 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	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<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

OOO기관장 귀하

[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 지역 사회 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(CYS-Net 종합정보망)
 - 위기청소년이 필요로 하는 시간과 장소에서 활동

5. 근로시간

- 전일제 동반자는 주당 40시간, 시간제동반자는 주당 12시간을 근무함을 원칙으로 한다.
- 대상청소년을 만나야 하는 업무특성상 근무시간이 일정하지 않을 수 있으며, 대상 청소년(가족, 교사, 친구 포함)과 청소년동반자가 협의하여 일정을 정하되 가급적 대상청소년의 요청시간에 맞출 수 있도록 한다.

6. 활동비

- 전일제 동반자는 주 40시간 활동함을 기준으로 월○○○원, 시간제동반자는 주 12시간을 활동함을 기준으로 월 ○○○원으로 책정한다.
 - 월 활동비에 사례진행비 등이 포함된다.
 - 월 활동비 지급시에 법령에 따른 건강보험료, 국민연금, 고용보험료, 근로소득세 등에 대한 본인 부담금을 공제한다.
- 활동비는 매월○○일에 지급한다(단, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다).
- 활동비는○○○ 본인 계좌에 입금한다(계좌번호 : _____).

7. 산재보험

- “○○○시·도, 시·군·구 청소년상담복지센터”는 법령이 정하는 바에 따라 청소년 동반자에 대한 산업재해보험에 가입하여야 한다.

8. 휴가 등 복무사항

- 근로기준법에 의거하며, 해당 센터의 자체 내규를 적용하여 실시한다.

9. 해고 등

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

10. 기 타

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

20

○○○시·도 청소년상담복지센터장 : (인)

청소년동반자(전일제, 시간제) : (인)

5

청소년 복지사업

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

514 2018년 청소년사업 안내

예시 질문(초등학교 4학년 이하의 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. 아동과 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, 부탄가스를 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 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

〈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.			
	2. 우울해하고 목표의식이 없다.			
	3. 불안하고 두려움이 많다.			
	4. 중독(알코올, 약물, 인터넷, 스마트폰, 도박 등) 문제가 있다.			
	5. 지능이 낮다.(경계선급 지능 수준)			
가정 영역	6. 성적 관심(예, 음란물 등)이 과도해 일상생활에 지장이 있다.			
	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. 부모에게 중독(알코올, 약물, 인터넷, 도박 등) 문제가 있다.			
	5. 부모에게 정신질환(우울, 불안, 환청 등) 문제가 있다.			
	6. 가족이 이웃 및 친족과 왕래가 없다.			
	7. 가정에 경제적인 문제(채무, 빈곤, 실직)가 있다.			
또래 및 학교 영역	8. 가족이 이웃, 친족과 왕래가 없다.			
	1. 지속적으로 술, 약물흡입(본드, 부탄가스), 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.			
지역 사회 영역	7. 정당한 이유 없이 장기적으로 혹은 자주 학교에 결석한다.			
	1. 주거환경이 비위생적이고 위험하다.			
	2. 지역사회가 빈곤하여 청소년에게 필요한 지원이 이루어지지 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〉

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

〈가정영역〉

4. 부모님이 사건이나 사고로 인해 교도소에 다녀오거나 큰 벌금을 물은 적이 있다.

5. 부모가 우울, 불안, 환청이 심해서 일상생활이 안 되거나 정신과 병원에 다니다.

< 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 상태이다. 여 : 임신을 한 상태이다.			
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		성별	남 / 여

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

III 청소년동반자 프로그램 운영 519

위기 스크리닝 척도 활용 및 위험 요소 평정 지침

<위기스크리닝 척도 활용>

1. 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 원칙**으로 한다. 이 척도를 활용하는 기관의 사정에 따라 내담자에 대한 최초 평가가 진행된 후 상담자 또는 동반자가 배정되었을 때, 이 척도를 실시하는 경우가 있다. 그러나 원칙적으로 이런 방식의 활용보다는 청소년이 의뢰되었을 때 최초 평가 결과를 토대로 상담자 또는 동반자가 이 척도에 평정하여야 한다.

2. 상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 직접 평정한다.

이 척도의 의도는 **상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 신속하게 CYS-Net 지원여부를 결정하도록 조력**하기 위함이다. 그러나 의뢰된 아동 또는 청소년에게 스스로에 대해 평정하도록 허용하는 경우가 종종 발생하고 있다. 이는 이 척도의 애초 의도에 위배될 뿐 아니라 평정 결과의 신뢰도 및 타당도를 떨어뜨려 개입의 적절성을 해칠 수 있는 결과를 초래한다.

1. 위험 요인 및 위기 및 문제행동 영역을 평정하고 의뢰에 대한 의사결정에 있어서 가장 중요한 것은 “평정자(상담원)”의 평가이다.
 - 현장에서 내담자를 직접 만나고 평가하는 상담원의 전문적 판단이 위기선별과정에 적극적으로 반영될 수 있도록 한다. 그러므로 평정자(상담원)는 내담자, 가족, 학교, 지역사회 환경을 주의깊게 관찰하고 이해하여 실제적 적합성을 높여야 한다.
2. 위기 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 요인의 전체 24개 지표에서 “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 위기사담의뢰를 원칙으로 한다.	긴급한 위기상황 및 문제행동 유무를 탐색하도록 한다.
10점 이상	1개 이상	고위험 사례이므로 다양한 자원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 사례 관리를 실시한다.	

영역별 고려사항 :

- 개인, 가정, 또래 및 학교 영역에서 한 영역이라도 2점 이상이면 위기사담 의뢰를 원칙으로 하는 영역별 잠재적 위험 사례이며, 4점 이상이면 영역별 고위험 사례이므로 각 영역에 필요한 자원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 관리를 실시한다.

[서식 3]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서							
사 업 명	청소년동반자 프로그램 운영						
신청기관	시도명			부서명			
	담당자명			전화번호			
교부신청총액	일금	천원(₩)					
총사업비 (단위 : 천원)	지역명	총사업비					비고
		계	국고 (50%)	지방비(50%)			
				계	시·도	시·군·구	
사업개요	○ 사업목적 : ○ 사업기간 : 2018. 1월 ~ 12월(12개월) ○ 주요내용 :						
<p>“보조금의 예산 및 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 「2018년도 청소년동반자 프로그램 운영」 국고보조금을 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: right; margin-top: 20px;">여성가족부장관 귀하</p>							
[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부							

〈청소년동반자 프로그램 운영 사업계획서(작성서식)〉

1. 사업개요

1) 추진배경 및 경과

-
-

2) 사업지역 현황

- 동반자 배치 현황 등

* 복지시설 및 저소득층, 위기청소년 추정치 등 지역 상황 기술

3) 관련규정

- 청소년복지지원법 ○○○조
- 지자체 조례·규칙 등(정확한 명칭 기재)

4) 위기 청소년 지원 계획 등

* 지역 자원의 강점을 활용해 특화 시킬 수 있는 서비스 분야에 대해 중점적으로 육성할 수 있는 방안 제시 등

2. 사업내용(사업 추진 방향)

* 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 사업 추진방향, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성

* 사업추진에 따른 기대효과 등 작성

- 사업개요
- 사업내용
- 소요예산
- 기대효과

3. 소요예산 총괄

가. 청소년 동반자 예산 집행계획

(단위 : 천원)

전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비

나. 총괄표

(단위 : 원)

구분	총액	청소년동반자 프로그램 운영		자체부담*	비 고
		국비(50%)	지방비(50%)		
활동비					
사업운영비					
계					

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방상당 사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

4. 사업목표/평가계획 (※ 세부평가계획안은 1분기 중 수정 송부 예정임)

- 성과목표 : 청소년 동반자의 수혜청소년에 대한 도움 정도 달성계획
- 사례관리목표 달성계획
 - 사례관리목표 : (전일제 동반자 00명×48사례)+(시간제 동반자 00명×24사례)
 - * 수석동반자가 있는 경우(수석 동반자 00명×35사례)+(전일제 동반자 00명×48사례)+(시간제 동반자 00명×24사례)
 - 계획
-
-
- 군장병 정서심리상담 지원 계획
- 학교밖 청소년지원센터 상담 지원 계획

5. 사업홍보계획 * 사업홍보물 제작 시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 명기

-

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

-

[서식 5]

청소년 동반자 프로그램 운영 국고보조금 정산서

1. 보조사업자 : 시·도명

2. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	청소년동반자 프로그램 운영		자체부담*	비 고
			국비(50%)	지방비(50%)		
청소년동반자 프로그램	활동비					
	사업운영비					
	컨설팅 (수석동반자)					
총 계						

* 자체부담금은 보조율(50%) 외 지방청소년상담사업비, 추가 지방비 등의 지자체 사업예산임.
자체부담금 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

3. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액 (청소년동반자)			집행액			집행잔액 (불용액)			이자발생액		반납금액		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	계	국비	지방비
청소년동반자 프로그램 운영														

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임

4. 집행잔액(불용액) 사유(세부적으로 작성) :

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

년 월 일
○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

[서식 6]

0000년 청소년동반자 프로그램 운영 사업 결과 보고서

1. 사업실적

가. 총 평

- 청소년동반자 위기청소년 지원인원, 서비스별 제공 건수 등
 - 기타 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술적으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

- 청소년 동반자 배치 및 운영 현황

(12월말 기준, 단위 : 명)

시군구	전일제		시간제		비고
	남	여	남	여	

- 청소년 동반자 프로그램 운영을 통한 서비스 지원 청소년 수

(단위 : 명)

구 분		소 계	남	여
0000년 계 (전년도)				
0000년 (당해년도)	상반기			
	하반기			
	계			

- 서비스별 제공 내용

(단위 : 건)

구분		소계	상담및 정서적 지원	사회적 보호	기초생활 및 경제지원	교육및 학업지원	자활 지원	의료 지원	법률자문 및 권리구제	여가 및 문화 활동지원
0000년 계 (전년도)										
0000년 (당해년도)	상반기									
	하반기									
	계									

- 군장병 정서심리상담 전담 동반자 지원 실적 현황(배치된 시도의 경우만 작성)

5

청소년 복지사업

○ 청소년 동반자의 수혜청소년에 대한 도움 정도

(12월말 기준, 단위 : %)

시군구	목 표	달성도

* 수혜청소년(타 기관 연계, 문제해결 등으로 합의종결된 모든 청소년)의 문제해결 도움 정도 설문조사 (리커트 5점 척도 전수조사)

○ 동반자 사례관리회의 운영 실적

개최일시	참석위원수	주요논의사항

○ 기타 협의회 등 운영실적

○ 홍보실적(언론보도 현황 등)

—

—

보도일자	언론매체명	주요보도내용

2. 예산 집행(상세내역)

가. 총괄표

(단위 : 원)

구 분		총액 (자체부담 제외) (A)	집행액			자체부담*	집행률 (B/A)
			합계(B)	국비 (50%)	지방비 (50%)		
청소년 동반자	활동비						
	사업운영비						
	컨설팅 (수석동반자)						
총 계							

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방상담 사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

나. 세부 집행내역

1) 국비(국고보조금)

구분	국고보조금				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
활동비					
사업운영비					
컨설팅 (수석동반자)					
계					

2) 지방비

구분	지방비				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
활동비					
사업운영비					
컨설팅 (수석동반자)					
계					

3) 자체부담

구분	지방비				비고
	예산액	집행액	집행내역	집행잔액	
활동비					
사업운영비					
컨설팅 (수석동반자)					
계					

* 자체부담금은 보조율 외에 지자체의 지방상담 사업비, 추가 지방비 등의 사업예산임

3. 사업추진성과 및 자체평가

- 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)
—
- 미흡한 점
—
- 문제점 및 애로사항
—
- 개선 및 발전방안
—
- 주요 활동 사진자료 등

[서식 7]

○○시·도 청소년동반자 컨설팅 사업계획서

○ 청소년동반자 컨설팅 운영 구성·계획(안)

－ 수석동반자 및 소속 동반자 현황 및 협의체 구성(안)

(2018. 1. 1. 기준)

연번	구분	소속기관	성명	근무기간*	비고
1	수석동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
2	수석동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
3	전일제동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
4	전일제동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
5	시간제동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
6	시간제동반자	○○센터	○○○	○○년 ○○월	
7		...			
8		...			
9		...			
10		...			

* 근무기간 : 15일 이상은 1개월로, 15일 미만은 절사

2. 청소년동반자 컨설팅 사업비 편성 및 집행 계획

(단위 : 원)

구분	총액	계 획							
		1분기		2분기		3분기		4분기	
		예산액	과업 계획	예산액	과업 계획	예산액	과업 계획	예산액	과업 계획
수석동반자 수당(A)									
컨설팅 운영비(B)									
계									

* 수석동반자를 2명 지정한 경우, A항목만 작성하고, 수석동반자 1명 지정 후, 컨설팅 운영비 등으로 사용할 경우, A, B 둘 다 작성함

** 매년 1월 15일까지 수석동반자가 작성하여 청소년동반자 사업계획서와 함께 시도취합 제출

3. 컨설팅 운영 사업 내용 (사업추진 방향)

○

[서식 8]

○○시·도 청소년동반자 컨설팅 사업결과보고서

1. 청소년동반자 컨설팅 사업비 총괄표

(단위 : 원)

구 분		총액	비고
청소년동반자 컨설팅	수석동반자수당(A)		
	컨설팅 운영비(B)		
계			

* 수석동반자를 2명 지정한 경우, A항목만 작성하고, 수석동반자 1명 지정 후, 컨설팅 운영비 등으로 사용할 경우, A, B 둘 다 작성함

** 익년도 1월 31일까지 수석동반자가 작성하여 청소년동반자 사업결과보고서와 함께 시·도 지자체를 통해 여성가족부 제출하고, 증빙자료는 센터 보관

2. 청소년동반자 컨설팅 사업비 정산내역

(단위 : 원)

집행일자	집행세부내역	집행액	집행증빙
1분기 소계			
2018/00/00			1
2분기 소계			
2018/00/00			2
2018/00/00			3
3분기 소계			
2018/00/00			4
4분기 소계			
2018/00/00			5

* 증빙서류 : 통장이체내역, 세금계산서, 사업비 통장 입출금 내역 사본 등

3. 사업추진성과 및 자체평가

- 청소년동반자 사례관리회의 운영주기, 회의시점, 회의별 주요 협의사항 등
- 신규 청소년동반자 컨설팅 현황 등
- 청소년동반자 사업운영에 대한 애로사항 및 개선사항

IV

청소년쉼터 운영

1

청소년쉼터 개요

1-1

사업목적

- 가출청소년 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(청소년복지시설의 종류), 제32조(청소년복지시설의 설치), 제33조(휴업·폐업 등의 신고), 제34조(청소년복지시설의 종사자), 제35조(시설개선, 사업정지, 폐쇄 등), 제37조(비밀누설의 금지), 제40조(예산의 보조)
- 「청소년복지 지원법 시행령」 제16조(청소년복지시설의 보험 가입), 제17조(청소년복지시설의 설치 등),
- 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제16조(청소년복지시설의 설치 신고 등), 제17조(휴업·폐업 등의 신고), 제18조(청소년복지시설 종사자의 자격 및 배치기준)
- 「청소년기본법」 제49조(청소년복지의 향상)
- 「사회복지사업법」 제2조(정의)

○ 청소년쉼터란 가출청소년에 대하여 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설을 말한다(「청소년 복지 지원법」 제31조제1호).

- 즉, ① 가출청소년에게(대상) ② 일시적으로(보호기간) ③ 생활지원, 보호(서비스), ④ 가출청소년의 사례관리, ⑤가정·사회로의 복귀(단기목표), ⑥ 학업 및 자립을 지원하기 위한(중장기목표) ⑦ 청소년복지시설(청소년시설 유형)을 의미함

* 「청소년복지 지원법」 제31조에 따른 청소년복지시설에 해당되지 않는 복지사업기관, 선교·포교 등 종교행위를 수행하는 시설, 단순 보호기관 등은 청소년쉼터에 속하지 아니함

- ‘청소년’이라 함은 「청소년기본법」 제3조제1호에서 정의된 ‘9세 이상 24세 이하의 자’를 말한다. 다만, 쉼터입소대상 선정 시에는 「청소년보호법」 제2조제1호에 정의된 만 19세 미만 청소년이 우선된다.

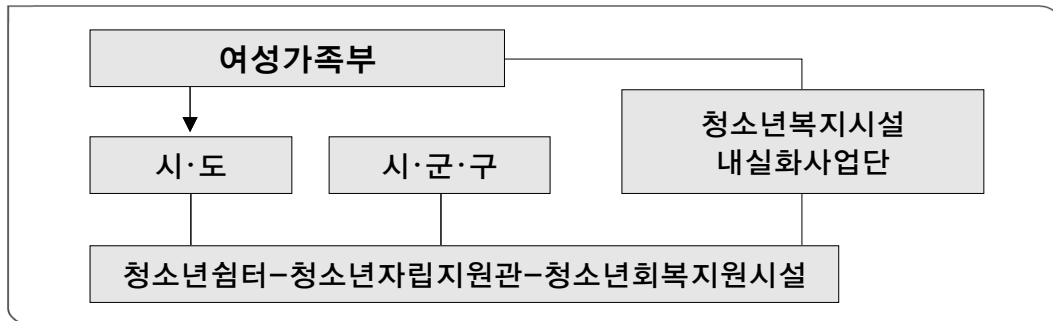
* 입소대상 1순위 : 9~19세 미만, 2순위 : 19세~24세

○ 청소년쉼터의 주요 업무

- 가출청소년의 일시보호 및 숙식제공
- 가출청소년의 상담·선도·수련활동
- 가출청소년의 학업 및 직업훈련 지원활동
- 가출청소년의 사례관리
- 청소년의 가출예방을 위한 거리상담지원 활동
- 그 밖에, 전 ①항 내지 ④항의 각 활동에 따른 청소년복지지원에 관한 활동
- 지역사회 청소년통합지원체계(CYS-Net)와의 연계협력 강화
- * 청소년쉼터는 CYS-Net 필수연계기관이며 CYS-Net 운영위원회, 실행위원회에 참여하여야 함
- 청소년전화 1388과 청소년상담복지센터와의 연계를 통한 상담 및 보호서비스 확충

구 분	일시쉼터	단기쉼터	중장기쉼터
보호기간	24시간~7일 이내 일시보호	3개월 이내 단기보호 * 3개월씩 2회에 한하여 연장 가능(최장 9개월)	3년 이내 중장기보호 * 1회 1년에 한하여 연장 가능 (최장 4년) ²⁵⁾
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 사회복귀를 위한 자립지원
기 능	<ul style="list-style-type: none"> - 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공 - 가출청소년 조기구조·발견, 단기 청소년쉼터와 연계 - 먹거리, 음료수 등 기본적인 서비스제공 등 - 의료서비스 지원 및 연계 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>* 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호전문기관 등에 연계 권장</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 가정복귀가 어렵거나 특별히 장기간 보호가 필요한 위기청소년을 대상으로 학업·자립 지원 등 특화된 서비스 제공 <p>* 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호전문기관 등에 연계 권장</p>
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	

- 25) 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. 「청소년복지지원법」 제31조제2호에 규정된 ‘청소년자립지원관’의 설치·운영에 관한 사항은 관련법령·지침에 달리 규정된 사항을 제외하고는 이 지침을 준용한다.



□ 역할

- 여성가족부
 - 기본운영계획 및 사업지침 수립
 - 사업운영 평가계획 수립, 컨설팅 총괄
 - 국고보조금 교부 및 관리
- 지자체(시·도 및 시·군·구)
 - 관할 청소년쉼터 및 청소년자립지원관 사업계획 수립·검토·조정
 - 현장지도·점검
 - 보조금 집행 및 지도점검
- 청소년쉼터 및 청소년자립지원관
 - 연간 사업계획 수립
 - 가출 등 위기청소년 보호·자립 지원
- 청소년복지시설내실화사업단(한국청소년상담복지개발원 지정위탁)
 - 내실화사업(교육, 컨설팅, 실적관리시스템 운영, 홍보 등) 계획 수립
 - 종사자 역량강화 교육 연수
 - 현장점검 및 컨설팅 지원
 - 평가 및 우수사례 발굴
 - 운영매뉴얼 제작 및 교육
 - 행정지원시스템 유지·보수 및 관련 통계 관리
 - 가출 등 위기청소년 정책 개발 지원
 - 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

가. 설치 신고를 할 수 있는 자

- 1) 비영리법인 및 개인 등은 결격사유가 없는 한 누구나 시설 소재 지역 관할 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하고 청소년복지시설을 설치·운영할 수 있다.(청소년복지 지원법 제32조(청소년복지시설의 설치))

* 쉼터 운영방법은 지방자치단체가 지역별 특성을 감안하여 선택

- 지방자치단체는 지역상황을 고려한 지침시행, 개별쉼터 수탁자 선정, 운영관리 및 보조금 집행관리 등을 수행

- 지역특성·여건에 따라 직영 또는 위탁하여 운영 가능

* 여성가족부는 운영방향, 가이드라인 설정을 위한 지침, 서비스 개발, 평가 및 이행상황 등 점검

- 2) 특별자치도 및 시·군·구 담당자는 신고기준을 참고하여 시설설비 및 종사자 요건 등을 확인하고, 신고가능여부를 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 법령 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

나. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)

- 청소년복지시설 설치신고서 1부(서식 I-1)

- 정관 1부(법인에 한함)
 - 법인 정관에 청소년복지시설 운영과 관련된 목적사업을 확인한 후 신고를 접수하고, 관련 조항이 없을 경우 정관을 변경하도록 지도
- 법인등기부등본 1부(법인에 한함)
- 시설운영에 필요한 재산목록
 - 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단 시, 시설이용자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도
 - 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음
- 사업계획서 1부
 - 실질적인 청소년복지사업이 이루어질 수 있도록 사업계획의 구체적 기입 유도
- 예산서 1부
 - 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(보건복지부령) 제10조제3항의 별표1~별표4를 참고하여 작성
- 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적을 표시) 및 건물의 배치도
- 청소년복지시설 종사자의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당)
 - ※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물 대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함

다. 청소년쉼터 명칭

- 시설별로 상이한 청소년쉼터 명칭을 일원화
- 청소년복지 지원법 제31조, 제38조의 취지에 따라 청소년쉼터임을 명시
- 명칭표시방법 : 지역 - 성별 - 유형 - 청소년쉼터
 - (예시) ①서울시립강남일시청소년쉼터(고정형), 대구시립일시청소년쉼터(이동형)
 - ②서울시립금천여자단기청소년쉼터, 수원남자단기청소년쉼터
 - ③용인푸른꿈여자중장기청소년쉼터, 충북도립남자중장기청소년쉼터

- 일시쉼터의 이동형, 고정형은 공식명칭에 추가하여 표기
- 별칭이 있는 경우 공식명칭에 추가하여 표기가능
 - * 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
 - * 안양시관양여자단기청소년쉼터, 안양시범계여자단기청소년쉼터 등과 같이 행정동명을 보조적으로 표기

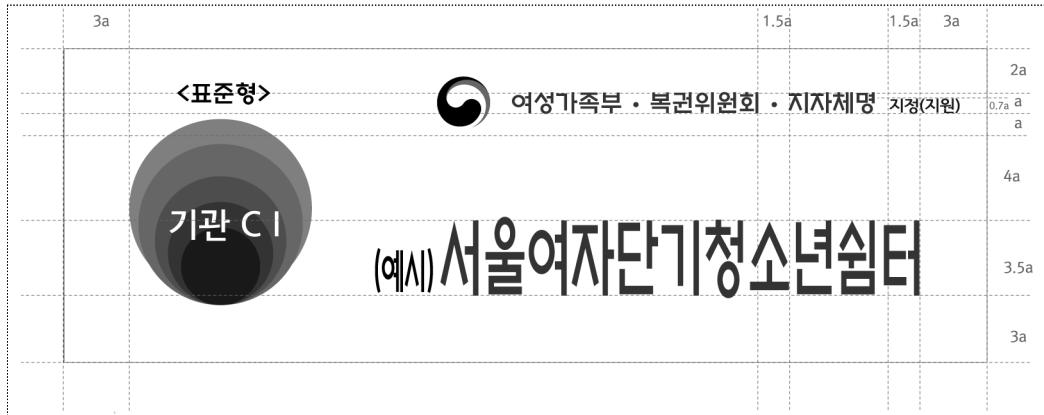
라. 신고증 교부(통일된 청소년복지시설 신고번호 일괄 부여)

- 설치신고서를 제출받은 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은
 - 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다), 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물대장을 확인한 후
 - 청소년복지시설 신고증(서식 I-2)을 신청인에게 교부하여야 한다.
- 시설 소재지, 시설 종류, 신고 연월일, 동일 일자(시설종류별) 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여 * 예) 경기과천-청소년쉼터-20130802-01
- 이미 설치·운영 중인 시설에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 신고필증을 교부
- 각 시설에는 외부 시설 간판에 등록번호를 표방하여 신고시설임을 알리도록 현판을 설치하는 것을 원칙으로 함
 - 지역민과 입소 청소년의 반발로 쉼터 운영이 불가할 정도 외에는 원칙적으로 외부에 청소년쉼터 현판 설치
 - ※ 쉼터 현판 부착이 불가할 경우에는 사전에 지자체와 협의 및 승인을 득할 것
 - 단, 이 경우에도 가출 청소년이 알기 쉽도록 외부 측면부에 가급적 설치하고, 쉼터 내부에는 필히 설치

○ 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

※ (로고) 여성가족부·복권위원회·(로고)서울시 지원
(기관 CI) 서울시립금천여자단기청소년쉼터



- 기존 설치 시설의 경우 설치 비용을 고려하여, 단계적으로 변경 권장

※ 국가 또는 지방자치단체가 청소년복지시설을 설치·운영하는 경우(위탁운영 포함)에도 관할 신고담당 소관부서에서 신고번호에 준하는 관리번호를 부여하여 청소년쉼터를 총괄 관리하여야 함

마. 청소년복지시설 사업자등록번호 별도 발급

- 사업장이 다수이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록 절차 이행(부가가치세법 제8조)

- 세무행정 및 시설운영의 투명성을 위해 청소년복지시설을 설치·운영할 경우 별도의 사업자등록을 해야 함(문의처 : 국세청 또는 관할세무서)

※ 사회복지시설의 후원금 접수내역을 국세청 연말정산시스템과 연계하여 관련 서비스를 제공 하기 위해서는 사업자등록번호 등록이 선행되어야 하므로 법인 산하 시설이라 하더라도 법인허가번호가 아닌 별도로 발급받은 사업자등록번호를 등록해야 함

바. 미신고 시설에 대한 벌칙

- 신고하지 않고 청소년복지시설을 설치·운영한 자에게는 6개월 이하 징역 또는 500 만원 이하 벌금에 처하게 되며 해당시설은 폐쇄 조치(「청소년복지 지원법」 제43조)

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형을 과(科)함(「청소년복지 지원법」 제44조)
- 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 한 경우에는 그러하지 아니함

사. 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 사회보장시스템운영본부 ☎(02)6360-6522
 - ※ 보고 등 운영관리는 현재 운영중인 청소년상담복지개발원 청소년쉼터 행정지원시스템 (shelternet.or.kr, ☎(051)662-3140))을 활용
- (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, ‘청소년쉼터’, ‘청소년자립지원관’ 등의 명칭을 사용하지 못함(「청소년복지 지원법」 제38조)
 - 이를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(「청소년복지 지원법」 제45조)
- (신고자 결격 사유) 신고자 결격사항 및 자격기준 등은 먼저 청소년복지 지원법 및 관련규정에서 확인하여야 하며, 미비한 사항은 청소년기본법, 사회복지사업법 등 관련 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

가. 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【서식 I-3】
 - 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
 - 신고하지 않고 시설을 휴업, 폐업, 운영 재개 하는 경우 300만원 이하의 과태료에 처함(「청소년복지 지원법」 제45조)

나. 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【서식 I-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) 및 변경된 시설장의 이력서
3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회
회의록 사본을 말한다)·시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서
4. 정원 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원 변경을 결의한 이사회
회의록 사본을 말한다)·시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우를 제외
한다) 및 재산활용계획서

가. 일반사항

- 지역사회 청소년통합지원체계(CYS-Net), 청소년 관련기관, 복지시설, 의료시설, 학원, 경찰 등과의 실질적이고 유기적인 연계체계 구축
- 기구·기능·인사·복무·보수 등 조직 관리는 지방자치단체의 실정에 맞게 운영
 - * 단, 기 운영 쉼터의 종사자 인건비 감액은 특별한 사유가 없는 한 불가
- 쉼터 종사자의 전문성 강화를 위한 교육·연수 실시 및 참여 강화

나. 종사자 배치기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표2)

- 소장(시설장)은 상근이어야 하며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음
- 종사자 배치기준

구분	일시 청소년 쉼터	단기 청소년쉼터				중장기 쉼터	청소년 자립 지원관
		10인 미만	10~15인 미만	15~20인 미만	20~25인 미만		
시 설 장	1	1	1	1	1	1	1
보호·상담원	4	2	3	5	6	2	-
자립지원요원	-	-	-	-	-	-	1
행 정 원	1	1	1	1	1	1	1
취 사 원				1	1		
합 계	6	4	5	8	9	4	3

비고 : 시설장은 상근이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다. 다만, 복지시설의 재정여건 등 불가피한 사유가 있는 경우 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 있다.

- 찾아가는 거리상담 전담요원 : 일시청소년쉼터(30개소) 2명씩 배치
 - * 지자체별 예산규모 감안하여 단기쉼터로 점진적 확대 권장
 - ** 거리상담 활동실적 작성 및 보고(매월)
- 야간보호 전담요원 : 일시청소년쉼터(13개소)에 2명씩 배치
 - * 야간보호가 가능한 일시청소년쉼터(이동형)도 배치 가능

다. 종사자의 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조)

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

라. 종사자 선발

(1) 선발 방법

- 공개경쟁 채용을 원칙으로 함
- 선발 자격기준 : 위의 “다. 종사자 자격기준” 참조
- 종사자 채용의 객관성 및 타당성을 보장하기 위하여 운영자를 중심으로 적정 인원의 인사위원회 구성·운영
 - * 운영 법인장 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자가 해당 쉼터에 채용될 경우 소관 지자체 보고
- 팀장 결원보충 시 기존 근무자 승진배치 우선 고려

(2) 청소년쉼터 종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준

- 정부(지자체)에서 지원하는 청소년쉼터 종사자(시설장 포함)의 인건비는 아래의 연령까지만 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 자체적으로 지급하여야 함
 - 지급 상한 : 시설장 65세, 종사자 60세
 - * 2018년 사회복지시설 관리안내 준용

(3) 청소년상담사 우선 채용

- 「청소년기본법」 제23조 제1항 및 동법 시행령 제25조 제2항(별표5)에 의해 각 청소년쉼터에는 청소년상담사를 1명 이상 배치하도록 규정되어 있음
 - ☞ 따라서, 소관 지자체 및 당해 시설에서는 기존 종사자로 하여금 청소년상담사 자격증을 취득하도록 조치하거나, 쉼터종사자 신규 채용시 청소년상담사 자격자를 최소한 1명 우선 채용

(4) 청소년쉼터 종사자(시설장 및 직원)의 결격 사유

- 「청소년복지 지원법」상 쉼터의 ‘시설장’의 결격사유는 「사회복지사업법 제35조 (시설의 장)」에서 규정하고 있는 ‘시설의 장’의 결격사유를 준용
- 「청소년복지 지원법」상 쉼터의 ‘직원’의 결격사유는 「사회복지사업법 제35조의 2(종사자)」에서 규정하고 있는 시설 종사자의 결격사유를 준용

(5) 성범죄자경력 조회 실시

- 청소년쉼터는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄자 취업제한 대상기관임
- 청소년쉼터 시설장(소장)은 기존 종사자 및 신규 채용자, 일정기간 동안 쉼터를 내방하여 유·무급 노무를 제공하는 자를 대상으로 본인의 동의를 받아 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조에 따라 반드시 성범죄 경력조회 및 점검·확인을 연 1회 실시하여야 함
- 청소년쉼터는 취업예정자가 아닌 자(예, 최종 취업이 확정되지 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
 - * 위반시 500만원 이하의 과태료 부과
 - * 경찰청에서 '범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)'을 구축함에 따라, '15년 1월부터 관련 서류의 인터넷 발급 가능함(☎ 182)
 - * 참고 : 서식 Ⅲ-24~26

(6) 아동학대관련범죄전력자의 취업제한(아동복지법 제29조의3, '14. 9. 29. 시행)

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “아동학대 관련범죄전력자”라 한다)은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 청소년쉼터를 운영하거나 청소년 쉼터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
- 지자체 장은 청소년쉼터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함
- 시설장은 쉼터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청해야 함)
 - ※ 참고 : 서식 Ⅲ-27~28

마. 복무관리

(1) 종사자 복무규정 등 제 규정 제정(「청소년복지 지원법」 시행령 제17조)

- 각 시설별로 종사자 복무규정 등 제 규정을 제정하여 운영할 것

(2) 근무형태 및 시간

- 근무시간은 정규근무시간, 시간외근무, 휴일근무로 구분한다.
- 근무형태 및 근무시간은 지자체 및 쉼터의 특성에 따라 탄력적으로 조정·시행할 수 있음
 - 위기청소년 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위해 아래의 근무형태 및 근무시간을 권장함

※ 근무형태는 정규 근무시간을 기준으로 오전조(07:00~13:00, 휴게시간 1시간 포함), 오후조(13:00~22:00, 휴게시간 1시간 포함), 야간조(22:00~07:00, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

- 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간 만큼 인건비 감액 지급
- 외부기관의 출장을 요청받은 경우 시설장(소장)이 쉼터의 업무활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용
- 시설장(소장)과 직원은 근무시간 중 국가공무원 복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음
 - 직원은 비영리업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함.
 - 시설장의 겸직 가능여부는 관할 지자체장이 시설장의 상근 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여, 개별적·구체적으로 검토 후 결정하여야 함.
 - 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 시설의 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도·감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임.
- 휴일·휴가 등 기타 사항은 근로기준법 등 관련 규정을 준용함

- (3) (비밀 누설의 금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설에서 청소년 복지업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 될 의무가 있음(「청소년복지 지원법」 제37조)
- 이를 위반한 자에게는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(「청소년복지 지원법」 제43조)
- (4) (아동·청소년 대상 성범죄 신고 의무) 청소년쉼터의 장과 그 종사자는 직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 함(「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조)
- (5) (아동학대 범죄 신고 의무) 청소년쉼터의 장과 그 종사자는 직무상 아동학대 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조)
- (6) (실종아동 신고의무) 청소년쉼터의 장과 그 종사자는 직무상 실종 아동임을 알게된 때에는 지체없이 경찰청장이 구축하여 운영하는 신고체계로 신고하여야 함(「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조)

바. 보수(인건비 등)

- 종사자 처우개선을 위해 2017년 대비 2.6% 인상(하후상박 적용)
- 쉼터 유형별 법적 종사자 배치기준 반드시 준수
- * 미준수 쉼터는 인건비 국고지원액 환수 조치
 (예시) 일시쉼터(거리상담+야간보호)의 경우 10명(법적 배치인원 6명+아웃리치2명+야간보호2명)
- 연봉제를 우선하며 지자체별 운영여건에 따라 호봉제 선택가능
- * 이 지침의 보수 기준 가이드라인에 대하여 지자체에서는 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용
- 연봉제의 보수 기준 가이드라인

(단위 : 천원)

구분	소장(상근)	보호상담원, 자립지원요원		행정원, 취사원
		팀장	팀원	
연봉 하한액	27,731천원~	23,597천원~	21,787천원~	20,773천원~

* 연봉 하한액은 1호봉의 총 연봉액과 동일함

- 호봉제의 보수 기준 가이드라인 : 기본급(참고3 쉼터종사자 기본급(호봉제) 가이드라인)
- 명절휴가비 : 기본급의 120%(재직 중인 종사자에 한하여 지급)
 - * 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담
- 제수당
 - 시간외근무수당 등(연장, 야간, 휴일근무수당), 퇴직금, 기타 4대보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하여 지급
 - 가족수당, 정액급식비 등 기타 제수당은 지방자치단체 예산 사정 등에 따라 개별적으로 추가 편성 가능
 - * 가족수당의 경우 공무원 보수지침 준용
- 또한 유사 시설과 비교하여 종사자의 처우개선이 열악하지 않도록 노력하여야 함
 - 단, 인건비 현실화를 위하여 예산을 전용하더라도 청소년 쉼터 운영을 위한 사업비는 전체 예산의 20% 이상 유지
 - 청소년지도사 및 청소년상담사의 보수가 제25조에 따른 청소년육성 전담공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 함(「청소년기본법」 제23조제3항)
- 쉼터 종사자의 처우개선을 위한 기타 복리후생증진대책 마련·시행
- 2018년 보수수준이 2017년도에 비해 낮아지지 않도록 지자체에서는 처우개선 방안 마련 시행
 - 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 보수수준에 도달하도록 노력하여야 함(「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」)
 - * 지자체 마다 사회복지시설 종사자에게 처우개선 명목으로 지급되는 대상에 청소년쉼터 종사자가 누락되지 않도록 철저(예, 처우개선비, 처우개선 수당 등)

사. 교육훈련 등 종사자 전문성 강화

- (1) 국가 또는 지자체의 장은 청소년쉼터 종사자를 양성하고 전문성을 높이기 위한 교육훈련을 실시하여야 함(「청소년복지 지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)
- 청소년쉼터 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육 여비 등 지원)

(2) 청소년쉼터 사례관리 및 집단프로그램 공유

- 가출청소년보호 및 위기청소년 사회안전망 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램은 공유하도록 지도할 것

(3) 기타 ‘청소년 인권 보호’ 등 필요한 교육을 수시로 실시하여야 함

(4) 청소년상담사 자격증 소지자는 청소년기본법 제24조의2 및 시행규칙 제10조의3에 따라 매년 8시간 이상의 보수교육을 받아야 함

- * 보수교육 대상자 명단 등록 : 매년 12월 31일까지 한국청소년상담복지개발원 청소년상담사 홈페이지(www.youthcounselor.or.kr)에 대상자 등록
- * 청소년상담사 홈페이지 보수교육 일정공지(2월 중) 확인 후 교육 신청(2월, 5월, 8월 3회)
- * 문의처 : 한국청소년상담복지개발원 자격연수팀(Tel : 051-662-3103~3104)

(5) 사회복지사 자격증 소지자는 사회복지사업법 제13조제2항 및 시행규칙 제5조 제3항에 따라 매년 8시간 이상의 보수교육을 받아야 함

아. 서비스 최저 기준 준수(사회복지사업법 제43조 및 시행규칙 제27조 근거)

- (1) 시설 이용자의 인권, 시설의 환경, 시설 운영, 안전관리 및 인력관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력
- (2) 입소 및 이용 청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

자. 사회복지무요원

- (1) 의의 : 지자체·공공단체·사회복지시설의 공익목적에 필요한 사회서비스에 복무하는 공익근무요원(보건복지부, 사회복지시설관리안내 중 사회복지무제도 참조)
- (2) 배정절차 : 익년도 수요조사(2~3월) → 배정요청(3.31한, 복무기관) → 배정인원 결정(4.30한, 지방병무청) → 복무기관 통보(5.20한, 지방병무청)
 - * 병무청 수요제출 이전 필히 우리부와 협의필요, 미협의시 해당 지자체 지원제외
- (3) 경비부담 : 여성가족부(인건비, 교통비, 피복비), 복무기관(중식비)
 - * 익년도 예산확보 상황에 따라 지원(지자체별 지원인원 별도 통보)

가. 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
- 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 준하여 처리함
- 쉼터별 예산은 보호청소년 정원 및 현원율을 고려하여 편성하며, 쉼터 운영관련 법령 및 지침 위반시설에 대하여는 익년도 예산에 반영

나. 예산편성

(1) 예산 규모 : 쉼터유형별 연간운영비(국비 및 지방비 포함)

(단위 : 천원)

일 시	단 기 (62)				중장기 (37)	일시쉼터 기능강화 지원		
고정·이동	10인 미만	10~15인 미만	15~20인 미만	20~25인 미만		아웃리치	야간보호	건강 특화형
217,400	144,940	181,170	289,870	326,110	144,940	64,078	49,900	16,000
30개소	5개소	30개소	23개소	4개소	37개소	30개소	13개소	3개소

- 지원조건
 - 국비 50%, 지방비 50% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 50% 이상 반드시 확보
 - * 예산지원 법적근거 : 청소년복지 지원법 제40조(예산의 보조)
- 지방비 부담분(50%) 외에 각 지자체는 청소년쉼터의 사회복지시설 편입에 따른 추가예산 편성 필요(종사자 처우개선비, 기타 제수당, 사업비, 운영비 등)

○ 2018년도 컴퓨터유형별 예산배정 기준 가이드라인

(단위 : 천원)

구분	컴퓨터 유형별 연간운영비						일시컴터 기능강화 지원		
	일시컴터 (고정·이동)	단기컴터				중장기 컴터	거리상담	야간보호	건강 특화형
		10인 미만	10~15인 미만	15~20인 미만	20~25인 미만				
총사업비(A+B+C)	217,400	144,940	181,170	289,870	326,110	144,940	64,078	49,900	16,000
국 비(50%)	108,700	72,470	90,585	144,935	163,055	72,470	32,039	24,950	8,000
인건비 (A)	149,700 68.9%	99,800 68.9%	124,750 68.9%	199,600 68.9%	224,550 68.9%	99,800 68.9%	49,900 77.9%	49,900 100.0%	
단개(연)	24,950	24,950	24,950	24,950	24,950	24,950	24,950	24,950	
지원인원	6	4	5	8	9	4	2	2	
사 업 비 (B)	58,920 27.1%	39,280 27.1%	49,100 27.1%	78,560 27.1%	88,380 27.1%	39,280 27.1%	14,178 22.1%	0 0.0%	16,000 100.0%
운 영 비 (C)	8,780 4.0%	5,860 4.0%	7,320 4.0%	11,710 4.0%	13,180 4.0%	5,860 4.0%			
운영개소수	30	5	30	23	4	37	30	13	3

* 거리상담 사업비는 거리상담 활동 사업비로 편성되어야 하며, 컴퓨터 운영이나 야간보호사업에 편성 불가능

(2) 예산 편성 기준

○ 예산구성 *사회복지시설 재무회계규칙 준용

관	항	목	비고
사무비 (70~80%)	인건비	○ 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회 보험부담금, 기타후생경비 * 사회보험부담금 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담	인건비(A) 68.9%
	업무 추진비	○ 기관운영비, 직책보조비, 회의비	운영비(C) 4%
	운영비	○ 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타운영비	
사업비 (20~30%)	운영비	○ <u>청소년을 위한</u> 생계비, 수용기관경비(치약·칫솔·수건 구입비 등), 피복비, 의료비, 직업재활비, 특별급식비, 연료비	사업비(B) 27.1%
	교육비	○ <u>청소년을 위한</u> 수업료, 학용품비, 도서구입비, 교통비, 급식비, 학습지원비, 수학여행비, 교복비, 이미용비, 기타교육비	
	○○ 사업비	○ <u>청소년을 위한</u> 프로그램 운영비 등	

- 예산편성 시 이용(입소)청소년을 위한 사업비(생계비 등)가 총 예산의 20% 이상 배정될 수 있도록 만전을 기하여야 함
 - 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) 관련하여 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 하여야 함
 - * 청소년쉼터의 사회복지시설 편입('17.2.4.) 계기

나. 예산 집행

(1) 일반 사항

- 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재하여야 함
 - 보조금은 전용계좌로 별도 관리하며, 보조금 결제전용카드로 지출하여야 함
 - 신용카드 사용의무화(현금지출 불가), 100만원 이상 복수견적서 증빙 의무화 등 소관 지자체는 예산집행의 효율성을 위한 보조금 사용요령 및 기준을 설정하여 통보
 - * 청소년쉼터는 사회복지시설정보시스템을 '18년 2월부터 사용할 수 있으며, '18년 1월까지 '17년과 동일한 방법으로 수행
 - ** 기초 공무원은 행복e음을 통해서 예산관련 업무를 수행할 수 있으며, 광역시·도 공무원은 행복e음에서 출력한 입금의뢰서를 e-호조에 파일 업로드를 한 후에 예산관련 업무를 수행할 수 있음
 - *** e-나라도움 시스템을 사용할 경우에는 '사회복지시설정보시스템' 사용불가
 - 업무추진비는 기관운영비 및 회의비 등으로 사용 가능하며 소장의 직책수당이 아님
 - 사용 한도액 : 쉼터 연간운영비 중 운영비(4%) 내에서 사용 가능하되, 지출용도가 명확해야 함
- * 참고 :

'17년		⇒	'18년	
(관)청소년쉼터 운영-(항)운영비	5~10%		(관)사무비-(항)업무추진비 (관)사무비-(항)운영비	4%

- 용도 : 본연의 사업 운영을 위한 간담회 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, 사업목적에 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

(2) 예산 집행 기준

- 재무회계 세출예산과목 구분표(참고 2)를 기준으로 예산을 편성·집행할 것을 권장하며, 확정된 예산 집행 중 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인이 필요함
 - 생활지원비 전용 승인 시 지자체는 철저한 검토 필요(순수사업비에 운영비 성격의 예산이 포함되지 않도록 지도감독 철저)
 - 향후 국고 지원 규모는 입소청소년 정원수, 현원율, 서비스 현황, 사업성과 및 평가결과 등을 고려하여 차등 지원
- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 함
- 사업목적과 직접 관련이 없는 항목에 보조금(국고 및 지방비) 지출 불가
- 접대성 경비, 물품구입비, 회의경비의 지출은 클린법인카드를 사용하여 지급, 다만, 카드가 사용불가 지역 또는 불가피한 사유로 불가능할 경우 현금 지출 가능하며 합리적 사유서를 반드시 첨부
- 예산사용에 대한 증빙은 세금계산서(계산서), 신용카드영수증을 원칙으로 함
- 국고보조예산의 집행과 관련하여 동 지침에서 정하지 않은 사항은 보조금관리에 관한 법률, 예산회계법 등 관련규정 준용

다. 후원금 접수 및 관리

- 후원금을 접수하는 경우 사회복지사업법, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙, 사회복지시설 관리 안내 등 관련규정을 적용하여 접수 및 관리 투명성 제고 노력

- 후원금 전용계좌 개설
- 후원금 수입 및 사용내용 통보·보고·공개
- 후원금 용도 외 사용금지

라. 재산 및 물품관리

- 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

마. 국고보조금의 지원 및 관리

- 지원근거 : 「청소년복지 지원법」 제40조(예산의 보조)
- 국고보조금 지원 절차 : 청소년쉼터 설치·운영 ⇒ 국고보조 신청 ⇒ 현장 실사 ⇒ 국고보조 결정·지원
 - * 불가피한 경우 쉼터 설치와 국고보조 신청 병행 가능
- 「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·보고(서식 Ⅱ-4)하고, 집행잔액 및 이자발생액은 반납하여야 함

(1) 청소년쉼터 위탁 운영의 법적 근거

- 청소년복지 지원법 제16조(청소년 가출 예방 및 보호·지원, 제42조2(청소년복지 지원기관 등의 위탁운영)
- 청소년복지 지원법 시행규칙 제22조(위탁운영의 기준 및 방법 등), 제23조(위탁계약의 내용)

(2) 청소년쉼터 수탁기관

(가) 선정 기준

- 법적사업 수행역량을 갖추고 있으며, 청소년업무 수행경험이 있는 비영리법인, 비영리민간단체 등 청소년단체(청소년기본법 제3조정의 및 시행령 제2조(청소년 단체의 정의)

* 현재 개인이 운영중일 경우 차기 위탁/위탁갱신 계약시 위 청소년단체로 자격 제한 지도

(나) 위탁운영 기준 및 방법

- 수탁자를 공개모집으로 선정하여야 함
 - 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력 등을 종합적으로 고려
 - 기 운영단체는 운영실적 및 노하우 등에 대한 가점 부여 검토 가능
- 수탁자 「선정심의위원회」 구성·운영하여야 함
 - 해당 시설을 설치하려는 국가 또는 지방자치단체(이하 “위탁기관”이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다.
 - 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성
 - 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명한다.
 1. 청소년복지업무를 담당하는 공무원
 2. 청소년복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 3. 공익단체에서 추천한 사람
 4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 사람

- 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- 그 밖에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 선정위원회의 심의를 거쳐 위탁기관의 장이 정한다.
- ※ 절차 예시) 제안요청서 작성 후 공고 → 단체 제안서 작성하여 응찰 → 선정심사위원회 구성 및 심사 → 적격단체 선정·발표 → 결과 공고(홈페이지 등)

○ 유형별 청소년센터를 동일 법인에서 운영 가능

- 지역특수성, 운영실적 및 선정심사위원회 적격여부 등의 검토·심사를 거쳐 동일 법인이 일시, 단기, 중장기 센터를 동시 운영 가능
(단, 센터 유형별로 독립된 시설 확보, 행정 및 회계관리 기능 분리)

○ 수탁자 결정 시 여성가족부에 선정결과 보고

- 센터 운영방안을 구체적으로 수립·검토하여 설치 및 운영계획 확정
- 필요시 운영기관, 시설구조, 종사자 자격, 재정부담 등 적격여부에 대한 여성가족부의 조사 가능

(다) 위탁 지정 해지

- 아래의 사안 발생 시 심의위원회 개최 및 청문 등 사전 실시하여 해지할 수 있음
 - 센터 위탁기관의 관련 법규 및 소관규칙 위반, 회계부정, 사업평가 실적이 현저하게 부진하거나 기능수행이 곤란한 것으로 지방자치단체의 장이 인정하는 경우
 - 청소년센터 운영 관련 법령 및 규정을 위반한 경우
 - * 국고보조금 부담 집행 시 국고보조금 관계 법령 위반으로 계약해지 가능
 - 센터 내 성희롱, 성폭력 사건 등으로 입소청소년의 인권침해가 현저한 경우 등

(3) 위탁계약 체결 및 운영

(가) 위탁계약 체결

○ 계약 기간

- 최초 계약기간은 3년 이내로 함
 - * 청소년복지지원법 시행규칙 제23조(위탁계약의 내용)

- 위탁기관이 필요하다고 인정할 경우, 선정심사위원회의 심의를 거쳐 계약기간 동안의 사업실적 및 성과 등을 평가하여 적정하다고 판단되는 경우, 계약기간을 연장할 수 있음
 - * 계약기간 연장사유를 엄격하게 적용하고, 재계약시에도 2년 이내로 제한
- (재)계약 만료 시에는 공모절차를 통하여 수탁기관 선정(기존 운영자도 응모가능)
- (나) 수탁기관 및 단체 교체 시 경과규정
 - 직영에서 위탁으로 변경(그 반대의 경우도 포함)하거나 수탁기관 변경 시, 기존 직원의 고용 승계 보장
 - 수탁기관 교체 시 업무상 공백 최소화를 위하여 1주일 내에 인수인계 실시
- (다) 위탁계약의 내용
 - 위탁계약에는 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수사항, 시설의 안전관리에 관한 사항, 종사자의 고용승계에 관한 사항, 위탁계약의 해지에 관한 사항, 그 밖에 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항을 포함한다.
- (라) 위탁 운영 시 유의사항
 - 쉼터 공간은 지자체가 공공시설(임대주택 등) 등을 우선 제공하도록 권고함
 - * 운영법인이 시설을 확보하고 국가 등이 운영비를 지원하는 방식보다, 시설공간부터 우선적으로 공공화하는 방안을 마련한 후 적정운영비 지원규모를 검토
 - 고용보험법, 산업재해보상보험법에 의하여 쉼터 종사자에 대한 산재 보험료, 고용보험료에 대한 부담비율, 배분내용 등 명시(4대보험 보험료 고용주 부담분 비율 준수)

가. 관리규정 제정 및 서류 비치(「청소년복지 지원법」 시행령 별표3)

(1) 관리규정 제정

- 청소년쉼터의 장은 다음 사항에 관한 규정을 제정하여 효율적으로 시설을 운영하여야 한다.
 - 1) 청소년복지시설의 운영방침
 - 2) 정원 및 직원의 업무 분장
 - 3) 청소년복지시설의 입소 요령
 - 4) 청소년복지시설의 이용 수칙
 - * 이용 수칙은 입소 청소년과 종사자 등의 자율적 참여를 통해 다양한 의견을 반영하여 합리적인 수준으로 마련하여야 한다.
 - 5) 그 밖에 청소년복지시설 프로그램 운영 등에 관한 내용

(2) 서류의 비치

- 청소년쉼터의 장은 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.
 - 1) 관리에 관한 장부
 - 가) 청소년복지시설의 연혁에 관한 기록부
 - 나) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다)
 - 다) 근로관계서류(근로계약서, 취업규칙, 단체협약, 임금대장 등)
 - * 근로기준법 등 관련 법령에 따라 작성·관리
 - 라) 회의록
 - 마) 소속 법인의 정관 및 관계 결의에 관한 서류
 - 바) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다)
 - 사) 문서접수·발송대장
 - 2) 사업에 관한 장부
 - 가) 청소년복지시설의 입소자 관계 서류(입소동의서, 쉼터 입소확인증, 신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용

등 사례관리 기록지, 퇴소전 심층상담기록지, 종결보고서, 사후관리기록지, 개인정보수집 및 이용동의서 등)

- 나) 운영일지 및 상담일지(사례관리기록지로 같음할 수 있음)
- 다) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류)
- 라) 종사자 교육·훈련 관계 서류

3) 재무·회계에 관한 장부

- 가) 현금출납부
- 나) 총계정원장
- 다) 예산서 및 결산서

◆ 예산에 첨부하여야 할 서류

①예산총칙, ②세입·세출명세서, ③추정대차대조표, ④추정수지계산서, ⑤임·직원 보수일람표, ⑥당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설 운영위원회 회의록 사본

* 단식부기로 회계를 처리하는 경우 첨부 서류 : ①, ②, ⑤, ⑥

◆ 결산보고서에 첨부하여야 할 서류

①세입·세출결산서, ②과목 전용조서, ③예비비 사용조서, ④대차대조표, ⑤수지계산서, ⑥현금 및 예금명세서, ⑦유가증권명세서, ⑧미수금명세서, ⑨재고자산명세서, ⑩기타 유동자산명세서, ⑪고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권 명세서, ⑫부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다), ⑬제충당금명세서, ⑭사업수입명세서, ⑮정부보조금명세서, ⑯후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다), ⑰후원금 전용계좌의 입출금내역, ⑱인건비명세서, ⑲사업비명세서, ⑳기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다), ㉑감사보고서, ㉒법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)

* 단식부기로 회계를 처리하는 경우 첨부 서류 : ①~③, ⑭~㉒

〈근거 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」〉

- 라) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류
- 마) 비품관리대장
- 바) 입소자의 비용부담 관계 서류
- 사) 각종 증명서류

나. 청소년쉼터 운영위원회 운영(사회복지사업법 제36조)

(1) 운영위원회 설치 목적

- 청소년쉼터 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년쉼터 운영위원회(이하 ‘운영위원회’)를 설치·운영함
- 원칙적으로 모든 청소년쉼터를 대상으로 하며, 지방자치단체별 지역상황에 따라 2~3개 내외의 쉼터에 대한 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있음
 - 동일 법인이 위탁 운영하는 경우 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있음
 - 특수 목적사업 영역의 관련 전문가 위주로 구성되는 자문위원회, 기획위원회 등이 쉼터운영위원회 기능 대행 가능

(2) 운영위원회 구성

- 위원회는 쉼터의 장을 포함하여 5인~15인의 위원으로 구성(사회복지사업법 준용)
 - * 다만, 위원회를 통합, 운영할 경우 10인~20인의 위원으로 구성
- 위원은 쉼터의 장이 추천하되 관할 지자체의 장(특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장)이 위촉함
 - 청소년쉼터 운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자로 구성하되, 이용청소년 및 종사자의 의견이 반영될 수 있도록 구성(담당 공무원은 당연직, 청소년시설 관계자 포함)
- 운영위원회의 논의사항
 - 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 - 청소년복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 - 쉼터 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 - 쉼터 이용청소년의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
 - 쉼터 이용청소년 보호기간 연장 및 서비스지원내용 등에 관한 사항
 - 지역사회 청소년통합지원체계(CYS-Net), 지역사회복지협의체 등과의 네트워크 구축, 지역사회와의 협력에 관한 사항 등

(3) 운영위원회 운영

- 회의는 최소한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함을 원칙으로 하고, 운영규정 개정 등 필요한 경우 요건을 더욱 강화

- 회의개최는 정기회의는 분기별 1회 이상 개최하고, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의 개최 요건에 해당할 경우 수시회의 개최(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등)
- 대면회의를 원칙으로 하되, 입소 청소년을 위해 긴급하게 결정할 사안이 있는 경우 제한적으로 서면회의 인정
 - 긴급한 사유에 한정
- 회의는 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장의 비공개 결정 가능(비공개사유는 공개)
- 정기 및 수시회의의 결과를 요약하여 정본은 컴퓨터에 보관하고 사본 1부는 관할 지자체(특별자치시·특별자치도, 시·군·구)에 제출(서식 Ⅲ-20~21 참조)
- 운영위원회 운영 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출
 - ☞ 운영위원회 운영규칙은 붙임 서식 Ⅲ-23(운영규정안 예시)를 참조하되, 법령에 위반되지 않는 한 시설 운영위원회 결정으로 제·개정 가능(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 필수적으로 운영규칙에 포함)

라. 안전관리(사회복지사업법 적용)

(1) 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도감독 강화

- 컴퓨터별 안전관리 책임자 지정, 안전대응 매뉴얼 작성 관리, 모의훈련 실시
 - * 안전관리 책임자는 시설장 또는 중간관리자로 지정
 - * 모의훈련은 분기별 1회 이상 실시
 - * 안전대응매뉴얼은 현장상황에 맞게 재난상황시 신속한 대비체계 마련을 위한 제반사항 포함
- 컴퓨터는 피난 및 연소방지 시설 구비
- 상병자에 대한 응급조치를 위한 비상약품, 구호설비·기구 등 구비
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문 설치
- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
- 컴퓨터 종사자를 대상으로 정기적 안전교육 실시
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해 방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

(2) 쉼터시설 안전점검 실시

- 지방자치단체 담당자는 반기별로 시설에 대한 안전점검을 정기적으로 실시하도록 쉼터의 장에게 지시하고 안전문제 우려사항 발생 시 수시 안전점검을 실시한 결과를 보고받아 시정 명령을 요구할 것
 - ▶ 수시 안전점검 사유 : 정기안전점검 결과 구조설비의 안전도가 취약하여 위해 우려 시
 - ▶ 수시 안전점검 실시 가능 자
 - 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제9조의 안전진단 전문기관
 - 건설산업기본법 제9조의 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
 - ▶ 안전점검 기준
 - 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀 안전진단 지침
- 자치단체는 안전에 필요한 경우 시설 운영자에게 시설 보완 및 개보수를 요구할 수 있으며(쉼터의 장은 이에 응하여야 함), 사회복지시설의 안전기준에 준하는 수준으로 유지될 수 있도록 예산지원 및 행정지도 감독을 강화할 것
- 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검 결과에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능
 - * '17.2.4. 이후부터는 안전점검 미수행시 300만원 이하 과태료 부과 가능(사회복지사업법 제58조제1항 근거)

(3) 보호청소년을 위한 보험가입 의무

- 청소년쉼터에서 보호를 받고 있는 청소년의 생명 및 신체상의 손해배상 보험에 가입하여야 함(「청소년복지 지원법」 제32조제3항, 동법 시행령 제16조)

(4) 쉼터 종사자 보호

- 가출청소년 보호지원 업무를 수행하면서, 불가측의 위험에 노출될 우려가 큰 쉼터 종사자를 위한 안전관리대책 강구(인근 경찰서와 비상연락망 구축, 상해 보험 가입 등)

마. 청소년 인권 보호

(1) 인권침해에 대한 관리 강화

- 특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 컴퓨터이용자에 대한 인권침해 등 불법 행위가 확인된 경우 시설개선, 1개월이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지 지원법」 제35조)
- * 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등으로 시설의 정상운영이 불가능하여 시설을 폐쇄할 경우, 시설의 정상적 운영이 불가능하다는 사실이 중대하고도 명백해야 하며, 시설 폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 생활자를 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 컴퓨터운영으로 인권 침해가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시
- 컴퓨터에 대한 지자체의 점검사항(예시)
 - 컴퓨터 이용청소년에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
 - 청소년컴퓨터 내에 진정함 설치 여부
 - 청소년컴퓨터 이용청소년이 작성한 진정서의 지자체로의 송부 여부

(2) 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)

(3) 아동·청소년대상 성범죄 신고 의무(「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조)

- 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 컴퓨터 종사자는 반드시 수사기관에 신고

(4) 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

□ 아동학대를 알게 된 경우 어떻게 해야 하는가?

☞ 청소년쉼터의 장 및 종사자가 직무상 아동학대를 알게 된 경우에는 **아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함**(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조). 이를 위반하여 아동학대를 신고하지 아니한 자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(동법 제 63조)

☞ 아동학대 신고통합전화 : 112

- * 신고받은 아동보호전문기관에서는 신고접수, 현장조사 및 응급보호, 상담, 교육 및 사후관리 등을 수행하며(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제11조 등)
 - 피해자 또는 그 법정대리인이 법원에 청구하여 받게 되는 ‘피해자 보호명령’을 통하여 격리, 접근금지, 친권행사 제한(가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법) 조치를 하거나
 - 법원의 피해자 보호명령, 임시조치를 받을 시간적 여유가 없을 때, 사법경찰관의 직권 또는 피해자의 신청에 의하여 받게 되는 ‘긴급 임시 조치권’을 통하여 격리, 접근금지(가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법) 조치를 할 수 있음

(5) 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)

바. 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

(2) 입소 관리

○ 입소 요건

- 가출청소년으로 전문기관에서의 보호가 필요한 청소년

* 청소년 관련기관 의뢰 청소년 포함

○ 입소 요령

- 입소시에는 개인정보수집·이용동의서를 징구하고, 심층상담을 통해 사례관리 연계
 - 가출청소년 입소 시, 보호자에게 연락함을 원칙으로 함
 - 가정폭력 및 학대로 인한 가출 등의 경우에는 그러하지 않음(운영위원회 등에
서의 사전 가이드라인 제시 및 구체적 사례별 판정기준 마련)
 - 관련기관(경찰관서, 청소년상담센터, 청소년동반자 등)으로부터 인도된 가출
청소년을 적극적으로 입소 관리하여야 함(단기청소년쉼터는 일시청소년쉼터
에서 의뢰된 청소년, 중장기청소년쉼터는 단기청소년쉼터에서 의뢰된 청소년
적극 수용)
 - 청소년상담복지센터의 지역사회 청소년통합지원체계 연계를 통하여 위기
청소년의 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함(Ⅱ. CYS-Net부분
참조)
 - 정원이 초과되고 있다는 사유만으로 입소를 거부할 수 없으며, 만일 불가피하게
입소를 거부할 경우에는 쉼터 운영일지에 다음 사항을 기록하고 처리하되,
타 쉼터 또는 관련기관 인도 등에 만전을 기하여 위험에 방치되지 않도록 유의
한다.
 - 관련기관 인도 의뢰사실(일시, 기관명, 담당자, 인도 의뢰내용)
 - 입소 거부 사유
 - 당일 정원 및 현원(입소거부 사유 확인 강화 예정)
- * 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

(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

사. 지역자원 관리 및 사업 홍보 강화

○ 가출청소년 보호·지원체계 구축 확대 및 지역사회 지지도 확산을 위한 자원봉사자 확충 및 운영 철저

- 지역사회 청소년통합지원체계(CYS-Net) 필수 참여하여 유관기관과 연계협력을 강화하고, 특히 일부 기능이 유사한 아동보호시설, 교육청 가정형 Wee센터와의 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

- 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)	의미	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 양친자 관계 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 상담사실확인서 - 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 아동보호전문기관에서 발급한 아동학대피해사실 확인서 - 경찰 사건사고사실 확인원

가. 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 사후관리사항 등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 철저한 보안 유지
 - ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능
- 컴퓨터운영관련 자료는 5년 이상 보관
 - 「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제2호 나항에 규정된 관리, 사업, 재무회계에 관한 장부 및 서류를 비치, 보관하여야 함

나. 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
- 보고서식 : 서식 Ⅲ-4(일시쉼터 월보/분기), 서식 Ⅲ-5(단기·중장기쉼터 월보/분기) 참조

다. 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

라. 설치신고 내역 등 기타사항 보고(「청소년복지 지원법」 제39조 참조)

- 청소년복지 지원법에 따른 청소년쉼터 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등의 내역은 신고사항 수리 후 즉시 보고하여야 함
- 기타 청소년쉼터 운영지원과 관련하여 여성가족부에서 요구하는 자료를 제출

가. 벌칙(청소년복지 지원법 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 가업을 하거나 시설을 운영한 자

나. 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

다. 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

가. 행정처분의 요건

- 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

나. 행정처분의 주체

- 특별자치도지사, 시장·군수·구청장

다. 행정처분의 종류

- 시설개선 명령, 15일 이내의 사업정지 명령, 시설장 교체 명령, 시설폐쇄 명령

라. 행정처분의 세부기준(「청소년복지 지원법」 시행규칙 별표3)

(1) 일반기준

- 가) 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 행정처분 기준의 적용은 같은 위반행위에 대하여 최초로 행정처분을 한 날을 기준으로 한다.
- 나) 위반행위가 2회 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르고, 2회 이상의 처분기준이 같은 업무정지인 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 업무정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경할 수 있고, 시설장의 교체인 경우에는 업무정지 1개월로, 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 업무정지 처분을 받을 경우 해당 복지시설의 입소자를 전원 수용할 수 있는 다른 적당한 보호시설이 없는 경우

(2) 개별기준

위 반 행 위	근거 법조문	행정처분기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 위반
가. 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제35조 제1항제1호	개선 명령	사업정지 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 인권 침해 등 불법행위가 확인된 경우	법 제35조 제1항제3호	개선 명령	사업정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
라. 사업정지 기간에 사업을 한 경우	법 제35조 제1항제4호	시설장의 교체	시설의 폐쇄		

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

3-9

감독 및 평가

가. 감 독

- 근거 : 「청소년복지 지원법」 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 질문하게 할 수 있다(같은 법 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 증표(붙임 서식 I-4)를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다(같은 법 제39조제2항).

나. 평 가

- 근거 : 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조
- 주체 : 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)
- 대상 : 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체

○ 평가기준

- 기관·시설 환경의 적정성
- 기관·시설 운영 및 인력관리의 적정성
- 사업내용의 적정성
- 이용자 및 입소자의 서비스 만족도

○ 평가주기 : 3년

- 평가 실시년도 : 2019년
- 평가 대상기간 : 2016년 1월 1일 ~ 2018년 12월 31일

○ 평가결과 : 종합평가 결과는 공개(여성가족부 홈페이지 등)를 원칙으로 하고, 미흡 센터의 경우 컨설팅, 개선계획 수립 및 그 이행여부 확인 등 실시

○ 사후관리 : 평가결과를 시설의 감독과 지원에 반영

- 평가결과에 따라 인센티브 제공(장관상 시상 등) 및 국비지원 재검토
 - * 향후 국고 지원 규모는 입소청소년 정원수, 현원율, 서비스 현황, 사업성과 및 평가결과 등을 고려하여 **차등배분 및 지원중단 등**

○ 기타 유의사항

- 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 청소년쉼터는 여성가족부가 추진하는 ‘청소년쉼터 평가사업’에 참여하여야 함
- 지자체의 청소년쉼터 위탁운영 평가 시 유의사항
 - ▶ 지자체는 계약기간 종료 이전에 여성가족부의 시설평가결과를 참조·활용
 - * 평가결과를 비공개하거나 참조하기 곤란한 경우 예외적으로 별도 평가
 - ▶ 전문평가위원으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적으로 심사하여야 함
 - ▶ 별도의 평가기관에 의뢰 또는 전문평가위원을 위촉하는 경우에도 반드시 여성가족부에서 실시하는 청소년쉼터 평가사업의 평가지표를 활용하거나, 그 결과를 최대한 반영하여야 함²⁶⁾
 - * 자체 사정에 맞게 변형하여 활용가능하나 평가목적 및 취지, 방향 등에 대해서는 동일성을 유지하여야 함

26) 예) 특별한 사유 없이 평가결과가 우수한 쉼터가 재위탁 심사에서 탈락하거나, 미흡한 쉼터와 재위탁 계약할 경우 여성가족부의 의견 사전 수렴 및 협의 추진

4-1

공통 사항

- 제시하는 아래 쉼터 운영모형을 지역 특수성을 감안하여 수정하여 운영·관리할 수 있음

■ 청소년쉼터 운영모형 ■

목 적	서비스요소	활 동 내 용	산 출	성 과
보다 나은 청소년 복지지원 서비스를 제공한다	지속개선	① 쉼터역량강화(내부적 관점) : 훈련 ② 쉼터홍보(외부적 관점) : 외부자원개발 ③ 쉼터환경개선 : 시설, 인력(내부직원+자원봉사자), 서비스, 장기로드맵 등	• 훈련건수 • 홍보건수 • 개선건수	전년대비 ①②③의 개선도

- 가출 청소년이 거리의 위험에 방치되는 일이 없도록 청소년쉼터 외에도 유관기관을 연계한 신속한 보호 및 지원이 가능하도록 지역별 긴급 보호지원 및 대응체계 마련
- 지자체, 경찰, 지역내 청소년쉼터, 학교밖지원센터, 청소년상담복지센터, 성매매피해자 보호시설, 교육청(Wee 센터), 각급 학교, 소년원, 보호관찰소, 보건소, 고용노동관서 등 지역유관기관과의 협업체계 및 핫라인(비상연락망) 구축
- 청소년쉼터 기능을 특화하여 입소 청소년의 수요와 특성에 부합하는 사례관리 서비스 제공
- 청소년쉼터 소재 지역별 특성, 입소 청소년의 욕구와 특성 등을 고려 타 청소년 쉼터와는 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
- 광역단위의 지자체는 지역내 청소년쉼터의 허브(hub) 역할을 수행할 ‘거점쉼터’를 운영 할 수 있음
- 시·도가 지역의 제반 사정을 고려하여 기존 운영쉼터 중 1개소를 지정할 수 있고, 아웃리치 전담요원을 거점쉼터에서 통합 운영할 수 있음

가. 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(%)
①노숙청소년 ②배회청소년	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 	
③가출, 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

(1) 운영 목적

- ① 청소년을 거리 위험으로부터 보호
 - 일시쉼터는 청소년이 있는 현장에 접근하여 구호 및 보호 실시
- ② 청소년 가출 및 가출의 장기화 예방
 - 일시쉼터는 가출하였거나 가출 위험이 있는 청소년에게 즉각 개입 및 조기 발견하여 심리적 안정 및 상담 제공
- ③ 가출청소년을 사회안전망과 연계
 - 일시쉼터는 청소년에 대한 지역사회 청소년통합지원체계로의 연계체계 구축

(2) 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 일시보호²⁷⁾
- 고정형 : 7일 이내의 일시보호(야간보호인력 2명 배치)

* 이동형 쉼터 운영시간은 오후 3시 이후부터 오후 12시 이후까지 주6일 운영을 원칙으로 하되 활동장소, 운영방법 등은 지역특성에 따라 조정 가능

(3) 시설 기준(「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제1호 가목)

○ 일시청소년쉼터(고정형)

구 분	기 준
입지조건	• 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	• 단독건물 또는 상가건물 • 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침 실	• 남·여용 구분 설치 • 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	• 채광 및 환기 가능 구조 • 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	• 남·여용 구분 설치 • 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	• 세탁 및 건조용 설비
상담실	• 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	• 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	• 사무를 위한 설비를 갖춘 분리된 공간 • 이동형 일시쉼터를 같이 운영하는 경우 고정형 일시쉼터 운영을 위한 사무실과 별도의 사무실
비상재해 대비시설	• 「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 종류」에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 일시청소년 쉼터(고정형)는 '노유자시설'로 용도 설정

27) 이동형 일시쉼터가 별도의 야간보호시설 및 인력을 갖춘 경우에는 고정형 일시쉼터와 같이 7일 이내 보호 가능

○ 일시청소년쉼터(이동형)

구 분	기 준
차량	• 대형버스 또는 이에 준하는 차량
휴게공간	• 간이침대, 소파 등 휴게용 시설 • 조리시설 및 식탁 • 인터넷 및 문화공간 등 단체활동 공간을 갖추어야 한다.
상담공간	• 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간 및 설비 • 응급 약품
사무실	• 업무용 책상 및 컴퓨터 등 필요한 설비를 갖추어야 한다. ※ 이동형 차량과 별도의 사무실을 설치하여야 한다.
비상재해 대비시설	• 소화기

(4) 서비스 내용 및 절차

○ 일시쉼터의 주요기능

- 가출 예방
 - 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공
- 적극적 발견 및 보호
 - 거리아웃리치(상담) 등을 통하여 가출 청소년을 적극 구조·발견하고 고정형 일시쉼터는 7일 이내 보호 및 사례관리 실시
- 사회서비스와의 연계
 - 단기·중장기쉼터, 대안학교, 직업훈련기관 및 취업정보 제공(교육청 및 고용노동부 협조) 등
- 보호시스템으로의 접근 유도
 - 기본적 먹거리, 응급치료 등 기본적인 생활에 필요한 서비스 제공
 - * 쉼터 및 지역의 특수성에 따라 자율적으로 기능 추가 가능

○ 세부내용

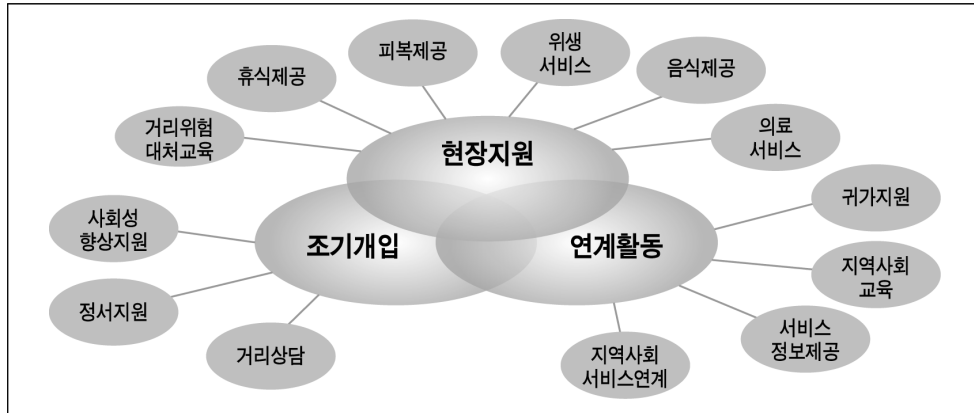
목 적	서비스 요소	서비스항목	서비스 세부활동
청소년을 거리의 위험으로 부터 보호한다	현장 지원 및 보호	의식주 제공	식사 및 간식 제공, 24시간 이내 일시보호(이동형) 7일 이내 보호(고정형)-야간보호자 배치
		위생서비스	샤워, 세탁, 이·미용 제공
		피복제공	속옷, 겹옷, 신발 등 제공
		의료서비스 ²⁸⁾	임신반응테스트 시약제공, 구충제 복용, 콘돔 제공, 쉼터 연계 병원 검사(가출청소년의료지원 예산), 응급약품, 구급약품
		휴식제공	포켓볼(당구), 보드게임, TV, DVD, 인터넷, 약간의 간식, 서적(만화, 잡지), 낙서장, 날적이(공동일기), 간단한 운동(베드민턴, 줄넘기 등), 주간취침(긴급잠, 쪽잠)
		거리위험 대처교육	성, 약물, 노동, 범죄, 흡연, 음주, 인권유린 관련 교육
청소년의 가출 및 가출의 장기화를 예방한다	조기 개입	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	연계 활동	서비스 정보 제공	각종정보 : 취업, 진로, 지역사회 시설과 서비스, 생활 정보, 문화행사 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 접근단계(접근, 서비스안내, 인테이크)
- 제2단계 : 서비스 단계(고정형 일시쉼터는 7일 이내 보호)
 - 서비스 신청

28) ‘단기쉼터’의 의료비 지원 서비스 내역 준용

- 서비스 이용(현장지원 서비스, 조기개입 서비스, 연계활동 서비스)



- 제3단계 : 종결 단계(평가, 종결)

(5) 찾아가는 거리상담(아웃리치) 지원

(가) 찾아가는 거리상담(아웃리치) 및 홍보의 체계적·통합적 추진

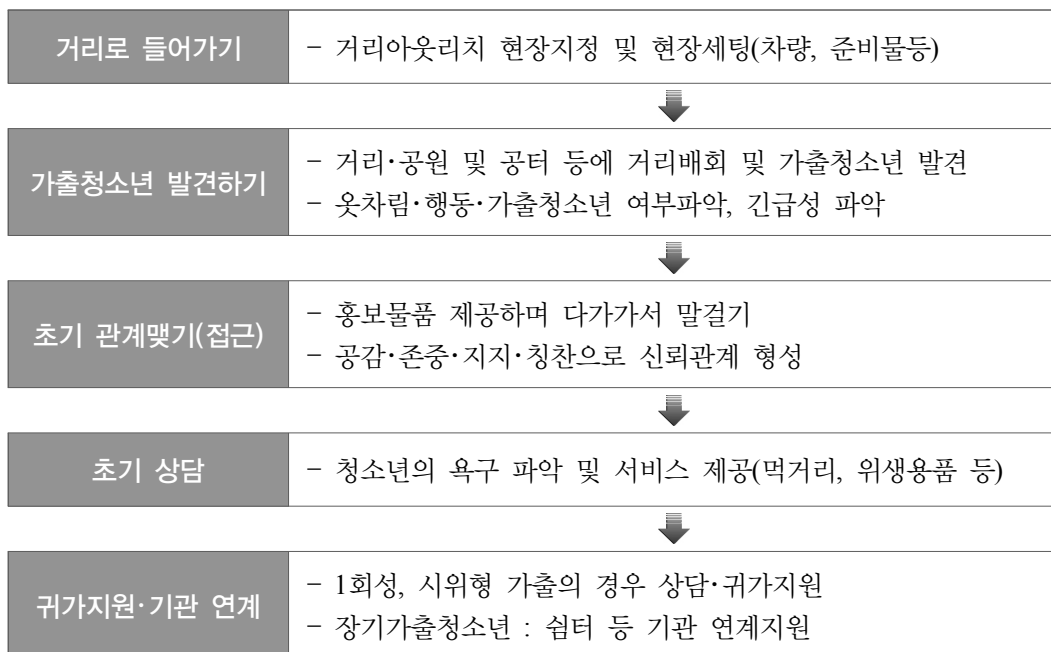
- 찾아가는 거리상담(아웃리치) 전문화 및 내실화를 통한 조기발견 및 초기개입에 철저
 - 일시쉼터의 주요기능인 찾아가는 서비스 제공, 체계적·정기적 아웃리치 활동 전개
- 지역 내 청소년쉼터와의 연계를 통한 통합적 홍보활동 전개
 - 청소년쉼터 및 가출예방·보호 등에 대한 홍보는 일시쉼터에서 주관하되, 홍보 및 캠페인의 경우 지역 내 쉼터와 공동 협력하도록 지도 및 관리
- 가출 청소년 조기발견을 통한 성매매 등 비행·범죄 유입 방지를 위해 유관기관 연합 거리상담지원활동 정례화
 - 일시쉼터(총괄), 경찰, 지자체, 단기 및 중장기청소년쉼터, 학교밖지원센터, 청소년 상담복지센터, 성매매피해자보호시설 등 가출 청소년 유관기관과의 협업을 통해 지역유관기관 연합 가출 청소년 거리상담지원활동 격월 1회 이상 실시
 - 연합 거리상담지원활동 결과는 시행후 익월 말일까지 지자체 경유 여성가족부 보고
 - 지자체(소관부서)에서 지역유관기관 연합 거리상담지원활동이 정례화 될 수 있도록 유관기관에 지속 협조요청 및 독려, 관리 감독실시

- 지자체는 효과적인 통합 추진을 위해 개별 쉼터별로 배치된 거리상담 전담요원을 광역단위로 거점기능 쉼터에 통합 배치하여 운영할 수 있음

(나) 찾아가는 거리상담(아웃리치) 전담요원

- 자격요건 : 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사 등 전문자격증을 취득한 자(경력자 채용 권장)
- 역할 : 거리아웃리치 활용계획 수립, 거리아웃리치 활동을 통한 가출청소년 귀가 조치 및 쉼터 등 기관연계
 - 지역사회 내 가출청소년 밀집지역, 가출팸 등 찾아가는 상담 실시(가출위험군 청소년 특별관리)
 - 지역내 경찰서 및 지구대 정기적 방문하여 비행 및 가출 청소년 인계받고 CYS-Net 연계
 - 지역사회 내 거리아웃리치 활동 자원봉사단 구성 및 운영
 - 지역사회 가출청소년 밀집지역 및 ‘가출팸’ 현황 조사, 정기적 아웃리치 활동 실시

Ⅱ 거리상담지원 활동 흐름도 Ⅱ



- 거리아웃리치 활동 주요내용
 - 거리의 가출청소년 발굴 및 상담 등 조기개입
 - 가출 위기청소년 귀가 지원
 - 가출청소년에 대한 쉼터 등 보호시설로의 연계
 - 가출청소년 대상 식사, 안전한 숙박 장소 제공 및 연계
 - 먹거리·응급 처치 등 직접서비스 제공 등

(5) 건강특화형 쉼터 운영 모델

- 가출 청소년의 의료지원 서비스 접근성 제고를 위해 시범운영 중인 의료형쉼터 명칭을 ‘건강특화형’ 쉼터로 명칭 변경
 - * '16년도 3개 이동형 일시쉼터(부산광역시, 의정부, 청주 일시쉼터)
- 의료지원이 필요한 거리 청소년이 진료서비스를 쉽게 접할 수 있도록 이동형 일시쉼터의 의료지원 기능 보강
- 지역사회 의료기관과 연계 하여 긴급의료서비스 연계 체계 구축
 - (의료인력 배치) 지역사회 의료기관(보건소 등)과의 협업을 통해 쉼터내 의료지원인력(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 정미한 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 인계조치 하고, 지속적인 사례기록 관리
- 이용 청소년의 수요 및 특성을 고려 지원 프로그램 다양화
 - 성폭력·성매매 예방교육(성폭력·성매매 피해자 시설연계), 정신건강 상담 서비스(보건소, 청소년상담복지센터 연계), 건강검진 서비스(보건소, 협력병원 연계) 등 특화된 프로그램 운영
 - 쉼터내 의료지원서비스 제공 등 지속 홍보를 통해 가출 청소년 의료지원 수혜율 제고

○ 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)

나. 단기청소년쉼터²⁹⁾

■ 단기쉼터 운영모형 ■

이용청소년	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
가출청소년 ³⁰⁾ (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"> • 가정복귀 인원 • 사후관리 실적
	①갈등가정 청소년 ②해체가정 청소년	청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다	<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"> • 사회복귀 인원 • 사후관리 실적

* 서비스 제공 형태 : 직접서비스 + 간접(연계)서비스

29) 해당지역 내에 일시쉼터 및 중장기쉼터가 없는 경우에는 단기쉼터의 현원을 및 지역사정 등을 감안하여 일시 및 중장기쉼터의 기능 일부 수행 가능

* 정원대비 월평균 보호인원율이 70% 이하인 경우에는 아웃리치 활동을 반드시 실시하도록 하고, 해당 쉼터 주도 하에 이용청소년 확대를 위한 개선방안을 마련하여 시행하여야 함

30) 입소상태가 아닌 '사례관리' 청소년에게도 의료 지원 등 개별 서비스를 지원할 수 있으나, 실적을 별도 작성·관리·보고하여야 함

(1) 운영목적

- ① 청소년을 안전하게 보호한다.
- ② 청소년이 가정에 복귀하도록 돕는다.
- ③ 청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다.
- 주요기능
 - 안정된 공간에서 청소년 보호
 - 청소년 심신의 회복과 변화에의 동기화
 - 전문적 사정과 서비스 판별
 - 가정복귀와 사회복귀를 위한 기초적 서비스 지원

(2) 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 청소년 쉼터 이용청소년에 대하여 지속적인 사후관리를 실시할 것
 - 쉼터 종사자는 가정 및 사회에 복귀한 청소년들에 대한 재가출 방지 및 안정적 생활지원 강화를 위하여 가정방문, 전화 및 서신 등을 활용하여 사후 관리하도록 지도할 것
 - 퇴소 시 해당 청소년과의 상담을 통한 동의 절차 추진
- 보호기간 및 인원
 - 보호기간 : 3개월 이내의 단기보호가 원칙이며 불가피한 경우 3개월 범위 내에서 2차에 한하여 연장 가능(쉼터 운영위원회 승인)
 - 입소정원 : 25명 미만(시설기준에 맞추어 정함)
 - 운영시간 : 24시간 개방을 원칙으로 함
- 성별 분리 운영이 원칙임

(3) 시설기준

○ 일반기준 (「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제1호 나목)

- 숙식, 단체활동실, 상담실, 사무실 등 충분한 공간 확보 필요(입소인원 당 건물 연면적 11㎡ 이상)

구 분	기 준
입지조건	• 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려한 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	• 단독건물, 연립주택, 상가건물, 아파트 등 • 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	• 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	• 채광 및 환기 가능 • 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	• 남·여용 구분 설치 • 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	• 세탁 및 건조용 설비
상담실	• 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	• 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	• 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 설비를 갖춘 공간
숙직실	• 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간
비상재해 대비시설	• 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비

※ 국가인권위원회 “가정 밖 청소년 인권보호 정책개선 권고”(17.1.4.)에 따라 단기쉼터 침실은 3인실 확보 권장

○ 모든 쉼터는 보호시설 체계에 알맞은 수행기능 및 제공서비스를 고려하여 시설 및 설비 기준을 구비하여야 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

○ 「건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류」에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 단기청소년쉼터는 '노유자시설'로 용도 설정

(4) 서비스 내용 및 절차

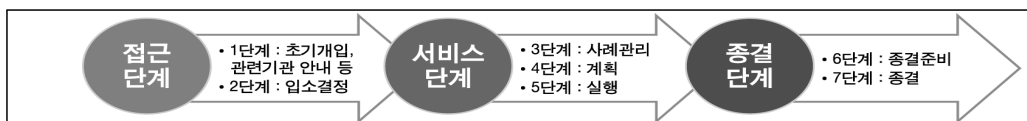
○ 서비스 내용

- 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
- 센터의 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



(5) 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 승인으로 예산범위내에서 1인 당 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 청소년 특별지원사업 연계 가능³¹⁾

○ 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
- 의료비 지원절차 (예시)
 - 지자체가 청소년쉼터에 의료비 지원 → 청소년쉼터가 관내 병원과 계약 체결 → 청소년쉼터의 입소확인증 발급 → 가출청소년 병원 내방, 진료 → 청소년쉼터
 - 병원의 의료비 정산 → 청소년쉼터와 지자체간의 의료비 정산

31) 이 책(청소년사업 안내) 제4편 청소년복지사업 VI.청소년특별지원사업 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) ①가입자 등이 요양기관에 요양급여를 신청하는 때에는 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하여야 한다. 이 경우 가입자등이 요양급여를 신청한날(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 건강보험증또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.

②제1항의 규정에도 불구하고 가입자 등이 건강보험증또는 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.

③제2항에 따라 자격확인을 통보받은 경우에는 자격확인을 요청한 때에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.

④요양기관은 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하지 못하는 가입자 등이 손쉽게 공단에 자격확인을 요청할 수 있도록 공단의 전화번호 등을 안내하거나 요양기관의 진료접수창구에 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 【서식 Ⅲ-7】 등 필요한 관련 서류를 비치하여야 함

다. 중장기청소년쉼터

■ 중장기쉼터 운영모형 ■

이용대상	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
자립지원이 필요한 갈 곳 없는 청소년	청소년을 안전하게 보호한다	보 호	<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

(1) 운영목적

- ① 청소년을 안전하게 보호한다.
- ② 청소년의 학업유지 및 자립을 지원한다.
- ③ 청소년의 사회복귀를 돕는다.
 - 연계서비스 : 핵심 서비스를 효율적으로 지원하기 위한 기타 서비스

(2) 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 가능³²⁾
- 정원 : 10명 기준

○ 성별 분리 설치운영

- 청소년의 특성 및 서비스 욕구를 고려하여 성별 분리 운영이 원칙임

(3) 시설기준

○ 세부기준 : 단기쉼터와 동일(「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제1호 나목)

○ 기본규모

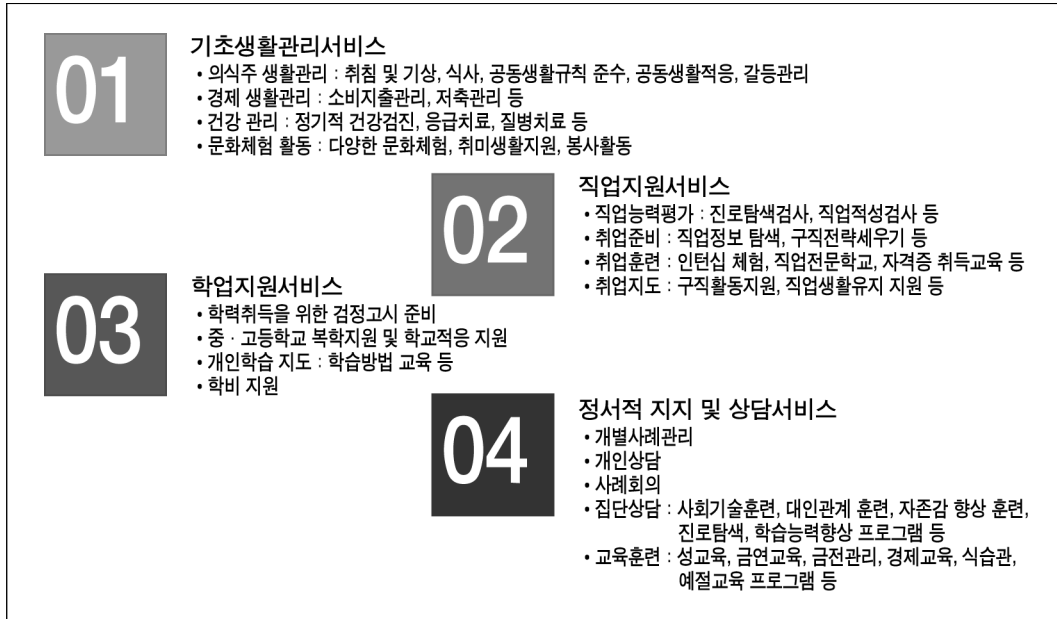
- 전용면적 110m²³³⁾이상인 주택, 아파트, 연립주택 등 일반주택지 내에 위치한 시설로서 적절한 취사 및 위생시설이 구비된 건물
- 보호청소년에게 2인 1실의 독립공간 제공을 위하여 적극 노력하여야 함
 - * 시설확보 시 한국토지주택공사 및 지방공사의 임대주택 및 지역 내 유휴 공공시설 확보 등 적극 추진
- 국가인권위원회 “가정 밖 청소년 인권보호 정책개선 권고”(17.1.4.)에 따라 확보 권장
- 「건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류」에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 중장기청소년쉼터는 ‘노유자시설’로 용도 설정

32) 다만 중장기쉼터 퇴소 청소년 보호를 위한 ‘청소년자립지원관’이 아직 개소 운영되지 않는 시·도에서는 청소년자립지원관 개소시까지 한시적으로 쉼터운영위원회의 의결을 거쳐 ‘1년씩’ 계속 연장을 허용할 수 있다. 그러나 이 경우에 비록 쉼터 보호기간 4년을 넘은 입소생으로 인하여 정원을 초과하게 된다 하더라도 정원 초과를 이유로 다른 청소년의 입소를 거부해서는 아니 된다.

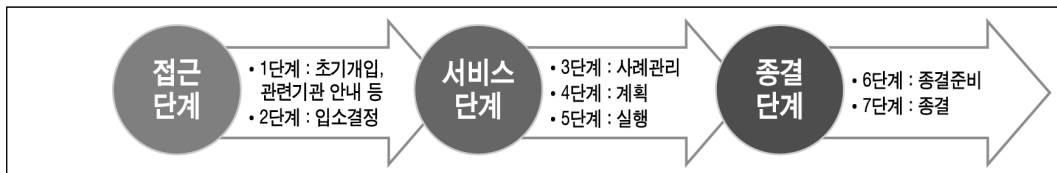
33) 입소인원당 건축연면적 11m² 기준으로 한 것임. 만약 정원이 기준(10명)과 다를 경우(정원×11)로 계산하여 규모의 적정성을 검토하여야 함

(4) 서비스 내용 및 절차

○ 서비스 내용



○ 서비스 절차



(5) 중장기쉼터 특성에 알맞은 입·퇴소 관리 절차

- 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

가. 2018년도 국고보조금 교부신청 : 2018.1.18.(목) 까지

- 시·도지사는 2018년도 사업계획서와 소요예산 내역서를 첨부하여 국고보조금 교부신청서 제출 * 신청양식 : 서식 Ⅱ-1~3

나. 2017년도 보조금 수행실적 제출 : 2018.1.31.(수) 까지

- 시·도지사는 2017년 보조금 정산 및 실적보고서(서식 Ⅱ-4)를 2018년 1월 31일 까지 여성가족부(청소년자립지원과)에 제출

다. 지자체의 청소년쉼터 담당공무원 직무교육 적극 참여

- 청소년복지, 사회복지 등 전문분야 소양 및 역량강화를 위하여 여성가족부 등이 추진하는 다양한 교육과정에 반드시 참여
- * 일정 : '18.2.22.(목)~2.23.(금)/1박2일, 장소 : 더케이호텔 서울(구, 서울교육문화회관)

라. 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) ①위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

②위탁기관의 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.

- 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 익월내)

마. 후원·지원명칭 사용

- 국고보조 대상 청소년쉼터의 경우, 청소년쉼터 운영과 관련된 사업에 대해 국가 (여성가족부) 및 자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 널리 공지하여야 함
- 인쇄물·홍보물 등에 대하여 ‘여성가족부·복권위원회, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년쉼터’ 임을 반드시 표시하여 제작
- 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

참 고

번호	항목	비 고
1	지역 및 유형별 청소년쉼터 설치현황	
2	재무회계 세출예산과목 구분표	
3	쉼터종사자 기본급(호봉제) 가이드라인	
4	경력산정 기준 가이드라인	

서 식

I. 청소년복지시설 설치·운영관련 작성 서식 현황(시·도)

번호	서식명칭	비 고
I-1	청소년복지시설 설치신고서	시행규칙 서식7호
I-2	청소년복지시설 신고증	시행규칙 서식8호
I-3	청소년복지시설(휴업, 폐업, 운영재개) 신고서	시행규칙 서식9호
I-4	검사 공무원증	시행규칙 서식10호
I-5	청소년복지시설 변경신고서	
I-6	행정처분 등 기록대장	

II. 국고보조금 교부 및 정산시 작성 서식 현황(시·도)

번호	서식명칭	비 고
II-1	국고보조금(청소년육성기금) 교부신청서	보조금 교부신청서 작성
II-2	사업계획서	보조금 교부신청서 작성
II-3	소요예산 내역서	보조금 교부신청서 작성
II-4	보조금 정산 및 실적보고서	보조금 정산시 작성

Ⅲ. 청소년쉼터 작성 서식 현황 * 작성서식은 청소년쉼터 행정지원시스템(www.shelternet.or.kr)에서 다운받아 사용 가능

번호	서식명칭	작성 구분	시스템 출력여부	비고
Ⅲ-1	쉼터별 사업계획서	필수		쉼터 → 지자체
Ⅲ-2	쉼터별 정산 및 실적보고서	필수	가능	쉼터 → 지자체
Ⅲ-3	청소년쉼터 현황	필수	가능	쉼터 → 지자체 → 여가부
Ⅲ-4	일시청소년쉼터 ()월/분기 운영실적 보고	필수	가능	쉼터 → 지자체
Ⅲ-5	단기/중장기청소년쉼터 ()월/분기 운영실적 보고	필수	가능	쉼터 → 지자체
Ⅲ-6	()분기 의료비 지원실적 보고	필수	가능	쉼터 → 지자체
Ⅲ-7	의료비 지원 일지	필수		쉼터
Ⅲ-8	청소년쉼터 입소확인증	필수		쉼터
Ⅲ-9	청소년쉼터 운영 일지	필수		쉼터
Ⅲ-10	상담기록부	필수		쉼터
Ⅲ-11	거리상담 사업일지	필수		쉼터
Ⅲ-12	근무상황부	필수		쉼터
Ⅲ-13	사례관리 초기개입 기록지	필수		쉼터
Ⅲ-14	사례관리 사정 기록지	필수		쉼터
Ⅲ-15	사례관리 과정 기록지	필수		쉼터
Ⅲ-16	사례관리 종결보고서	필수		쉼터
Ⅲ-17	사례관리 계약서	필수		쉼터
Ⅲ-18	사례관리 실적(연간)	필수	가능	쉼터
Ⅲ-19	집단프로그램 결과보고서	필수		쉼터
Ⅲ-20	청소년쉼터 운영위원회 회의록	필수		쉼터 → 지자체
Ⅲ-21	청소년쉼터 운영위원회 정책 건의사항	필요시		쉼터 → 지자체 → 여가부
Ⅲ-22	개인정보 수집·이용 동의서(예시)	필수		쉼터
Ⅲ-23	쉼터 운영위원회 운영규정(안) - 예시	필수		쉼터
Ⅲ-24	성범죄경력조회신청서	필수		종사자 → 쉼터 → 관계기관
Ⅲ-25	성범죄경력조회신청서(본인)	필수		종사자 → 쉼터 → 관계기관
Ⅲ-26	성범죄경력조회동의서	필수		종사자 → 쉼터 → 관계기관
Ⅲ-27	아동학대관련범죄 전력 조회 신청서	필수		종사자 → 쉼터 → 관계기관
Ⅲ-28	아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	필수		종사자 → 쉼터 → 관계기관

〈참고 1〉

지역 및 유형별 청소년쉼터 설치 현황

2018.1.1 현재

구 분	계	쉼터현황												유보
		일시 (30)		단기 (62)								중장기 (37)		
				10인 미만		10~15인 미만		15~20인 미만		20~25인 미만				
		고정형	이동형									남	여	
계	130	19	11	3	2	11	18	14	10	2	2	18	19	1
서울	16	4	4	1				1		1	2	1	2	
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	30	4	1		1	2	7	6	3			2	4	
강원	6	1						1	2			1	1	
충북	7		1	1	1			1	1			1	1	
충남	7					2	2	1				2		
전북	5	1				1	1					1	1	
전남	5					2	2					1		
경북	6	1				1	1					1	2	
경남	5	1				1	1					1	1	
제주	6	1	1	1			1					1	1	
유보	1													

5

청소년 복지사업

〈참고 2〉

재무회계 세출예산과목 구분

- 예산과목 구분 ①인건비(A) → 01사무비-11인건비 ②운영비(C) → 01사무비-12업무
추진비 및 13운영비 ③사업비(B) → 03사업비-31운영비, 32교육비, 33○○사업비

예산과목(예산배정 비율)			내역
관	항	목	
01사무비 (70~80%)	11 인건비	급여	종사자에 대한 기본보급
		제수당	종사자에 대한 제수당
		일용잡급	일급 또는 단시간 채용하는 임시직 급여
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금
		사회보험부담금	종사자의 사회보험부담금
		기타후생경비	종사자의 건강진단비·기타 복리후생 소요 비용
	12 업무 추진비	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협회의 소요제경비
		직책보조비	종사자의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
		회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등
	13 운영비	여비	종사자의 출장여비
		수용비 및 수수료	사무용품비, 인쇄비, 수수료 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료·오물수거료
		제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세, 화재·자동차보험료
		차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
		기타운영비	운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
03 사업비 (20~30%)	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

〈참고 3〉

쉼터 종사자 기본급(호봉제) 가이드라인

□ 기본급 권고 기준

구분	소장(상근)	팀 장	팀 원	행정원
1호봉	2,100,810	1,787,620	1,650,550	1,573,770
2호봉	2,162,810	1,852,620	1,675,550	1,598,770
3호봉	2,224,810	1,917,620	1,710,550	1,633,770
4호봉	2,286,810	1,982,620	1,765,550	1,668,770
5호봉	2,348,810	2,047,620	1,830,550	1,703,770
6호봉	2,413,810	2,109,620	1,890,550	1,743,770
7호봉	2,478,810	2,171,620	1,950,550	1,783,770
8호봉	2,543,810	2,233,620	2,010,550	1,823,770
9호봉	2,608,810	2,295,620	2,067,550	1,863,770
10호봉	2,673,810	2,357,620	2,124,550	1,903,770
11호봉	2,743,810	2,417,620	2,181,550	1,943,770
12호봉	2,813,810	2,477,620	2,238,550	1,983,770
13호봉	2,883,810	2,537,620	2,292,550	2,023,770
14호봉	2,953,810	2,597,620	2,346,550	2,063,770
15호봉	3,023,810	2,657,620	2,400,550	2,103,770
16호봉	3,091,810	2,713,620	2,452,550	2,143,770
17호봉	3,154,810	2,769,620	2,504,550	2,183,770
18호봉	3,217,810	2,821,620	2,556,550	2,223,770
19호봉	3,277,810	2,873,620	2,606,550	2,258,770
20호봉	3,337,810	2,921,620	2,651,550	2,293,770
21호봉	3,392,810	2,969,620	2,691,550	2,323,770
22호봉	3,442,810	3,013,620	2,731,550	2,353,770
23호봉	3,487,810	3,057,620	2,771,550	2,383,770
24호봉	3,529,810	3,097,620	2,809,550	2,408,770
25호봉	3,571,810	3,137,620	2,847,550	2,433,770
26호봉	3,613,810	3,177,620	2,885,550	2,458,770
27호봉	3,655,810	3,217,620	2,923,550	2,483,770
28호봉	3,697,810	3,257,620	2,961,550	2,508,770
29호봉	3,739,810	3,297,620	2,999,550	2,533,770
30호봉	3,781,810	3,337,620	3,037,550	2,558,770

* 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담

□ 수당 기준

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절 휴가비	재직중인 종사자	기본급(봉급)의 120%	기본급(봉급)의 60%씩 연2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)

* 위 가이드라인은 시·도 상황에 따라 조정할 수 있으며, 근로기준법 상 '18년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영(단, 조정시 가이드라인보다 낮게 조정 불가)

경력산정 기준 가이드라인

직종별	구 분	경 력	환산비율
전문직	‘갑’ 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년복지시설의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년복지지원기관의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년기본법에 의한 청소년단체, 청소년활동진흥법에 의한 청소년수련시설, 청소년보호법에 의한 청소년보호시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력(‘17.2.4.부터 시행) ○ 군 의무복무경력 	100%
	‘을’ 경력	<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·고등학교 및 고등교육법에 의한 학교에서의 해당 직종 근무경력 ○ 법인단체가 설립한 전문상담기관의 상임상담원 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력(∼’17.2.4.까지) 	80%
	‘병’ 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 청소년기관·시설에서 상임임시직·촉탁 등으로 근무경력 ○ 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 등 근무경력 ○ 시·도지사가 인정하는 사설상담기관의 상임상담원 근무경력 ○ 청소년복지지원기관의 행정원 근무경력 ○ 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%

※ ‘정부투자기관 등’이라 함은 공무원봉급업무처리지침 【별표 5】 ‘호봉 획정시 인정되는 공공법인의 범위’ 중 정부투자기관, 공사 및 공단(지방공사 및 지방공단 포함)을 말함

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)
	세탁장(건조장)	상담실
	사무실	숙직실
종사자	총 명(소장 명, 청소년지도사 명, 청소년상담사 명, 기타 명)	청소년 정원/현원 : / 명

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 청소년 복지시설 설치를 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별 자 치 도 지 사
시장·군수·구청장

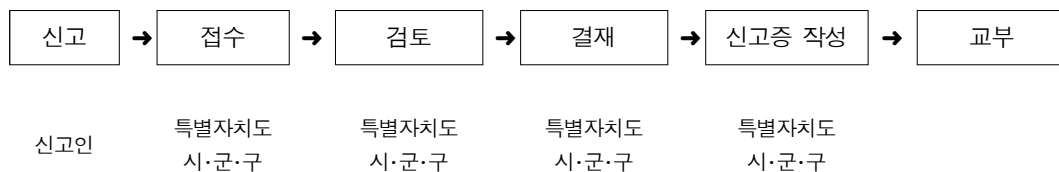
귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 제출서류	1. 정관(법인인 경우만 해당합니다) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 포함하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 및 건물의 배치도 (담당공무원이 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 각 1부 5. 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원에 한하되, 자격증을 확인한 경우에는 이를 첨부하지 아니합니다) 각 1부
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서 3. 토지등기사항증명서 4. 건축물대장

처 리 절 차



제 호

청소년복지시설 신고증

1. 시설명칭 :
2. 시설종류 :
3. 소재지 :
4. 수용정원 :
5. 운영법인명(운영자명) :
6. 사업자등록번호(생년월일) :
7. 시설의 장(성명) : (생년월일 :)
8. 법인 소재지(또는 주소) :
9. 신고조건 :

「청소년복지지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라
위와 같이 청소년복지시설 신고증을 교부합니다.

년 월 일

특별자치도지사
시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

5

청소년 복지사업

(뒤쪽)

변경사항		
날 짜	내 용	기 록 자 (서명 또는 인)

[서식 I-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
(서명 또는 인)

신고인

특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

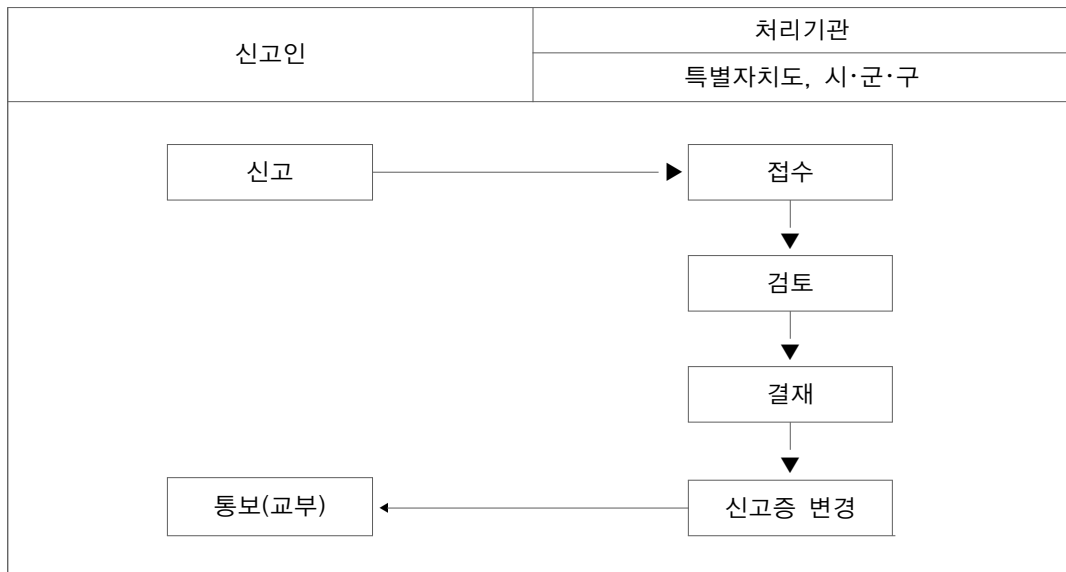
첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 시설의 휴업(폐업, 재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 재개)를 결의한 이사회회의 회의록 사본을 말합니다] 1부 2. 시설이용청소년에 대한 조치계획서(시설재개의 경우를 제외합니다) 1부 3. 청소년복지시설신고증(시설폐지의 경우에 한합니다) 1부
------	---

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



(앞쪽)

제 호

검사 공무원증

사 진

3cm×4cm

(모자 벗은 상반신으로
뒤 그림 없이 6개월
이내 촬영한 것)**성명****기관명**

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상 : 연하늘색)

(뒤쪽)

검사 공무원증

소속/직급 :

성명 :

생년월일 :

유효기간 : . . .부터 . . .까지

위의 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에
따른 검사 공무원임을 증명합니다.

년 월 일

기관장명의

직인

1. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.
2. 이 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에 따른 검사를 할 수 있는 권한이 있습니다.
3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.

5

청소년 복지서면

[서식 I-5]

청소년복지시설 변경신고서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호		접수일자		처리기간 5일	
신고인	법인명			성명	
	주소			전화번호	
시설현황	시설명 (시설의 종류)			시설장 성명	
	주소				
변경사항	신청구분	명칭 [], 시설의 장 [], 소재지 [], 정원 []			
	변경 전	시설명		정원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소 (전화번호 :)			
		시설 소재지			
	변경 후	시설명		정원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소 (전화번호 :)			
		시설 소재지			
	변경사유				
보호 청소년 조치계획					
재산활용 계획					

「청소년복지지원법」 제32조제2항 및 제4항, 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 설치
신고한 청소년복지시설을 위와 같이 변경하고자 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

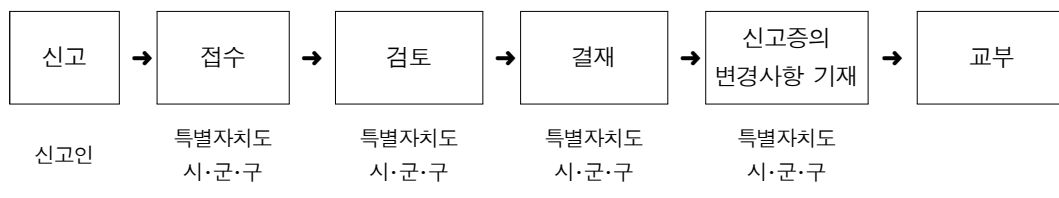
특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없음
------	-------	-----------

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

신청인 제출서류	<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
담당 공무원 확인사항	<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)

처 리 절 차



[서식 I -6]

행정처분 등 기록대장

[illegible]

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

IV 청소년쉼터 운영 611

[서식 II-2]

사 업 계 획 서³⁴⁾

1. 사 업 명 : 2018년도 ○○시·도 청소년쉼터 운영

2. 사업목적 :

3. 사업개요

가.

나.

4. 2018년도 운영목표

○ 일시쉼터(고정형)

일시쉼터명		이용청소년	서비스건수	만족도	홍보	종사자수
○○일시쉼터 (고정형)	실적 (‘17년)					10명 • 쉼터6 • 아웃2 • 야간2
	목표 (‘18년)					

○ 일시쉼터(이동형)

일시쉼터명		이용 청소년	귀가 조치	일시 보호	사례 관리	쉼터 등 기관연계	만족도	홍보	종사자수
○○일시쉼터 (이동형)	실적 (‘17년)								8명 • 쉼터6 • 야간2
	목표 (‘18년)								

34) 국고보조금 교부신청시 반드시 제출해야 하며 미제출시 보조금 교부시 제외됨.
쉼터별 사업계획서를 취합·정리 후 제출.

○ 단기쉼터

단기쉼터명		만족도	입소 사례수	상담 실적	지원서비스 건수	가정 및 학업복귀 인원	사회복귀 인원	기관연계 (중장기쉼터, 아동양육시설 등)	홍보	집단프로그램 인원	교육 및 연수 인원	정원	종사자 수
○○ 단기쉼터 (남)	실적 ('17년)	86.5점	12명	135회	12건	12명	16명	25명	12건			10명	5명
	목표 ('18년)	86.5점	12명	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
○○ 단기쉼터 (여)	실적 ('17년)											15명	8명
	목표 ('18년)												

※ 입소사례수는 진행사례수를 의미함

○ 중장기쉼터

중장기쉼터명		만족도	입소 사례수	상담 실적	지원 서비스 건수	가정 및 학업복귀율	사회복귀율	기관연계 (중장기쉼터, 아동양육시설 등)	홍보	집단 프로그램 인원	교육 및 연수 인원	정원	종사자 수
○○ 중장기쉼터 (남)	실적 ('17년)	86.5점	12명	135회	12건	12명	16명	25명	12건			7명	
	목표 ('18년)	86.5점	12명	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
○○ 중장기쉼터 (여)	실적 ('17년)												
	목표 ('18년)												

※ 입소사례수는 진행사례수를 의미함

5. 사업내용(일시, 장소, 참가인원, 추진일정 등 상세히 작성)

* 쉼터별 사업계획서[서식Ⅲ-1]는 지자체에서 보관

소요예산내역서

□ □ □ 시·도명

(단위: 천원)

센터명	과 목				국고	지방비		후원금 등	기관 부담액	계	
	관	항	목								
○○ 일시설퍼	01	사무비 (70~80%)	11	인건비	111	급여					
				112	제수당						
			12	업무추진비	121	기관운영비					
					122	직책보조비					
					123	회의비					
		13	운영비	131	여비						
				132	수용비 및 수수료						
				133	공공요금						
		소계(사무비)									
		03	사업비 (20~30%)	31	운영비	311	생계비				
					312	...					
				32	교육비	321	수업료				
			322		...						
	33		○○	331	...						
			사업비	332	...						
	소계(사업비)										
	합계										

시스템명	과 목					국고	지방비		회원금 등	기관 부담액	계	
	관	항	목		시·도		시군구					
○○ 단기 센터	01	사무비 (70~80%)	11	인건비	111	급여						
					112	제수당						
			12	업무추진비	121	기관운영비						
					122	직책보조비						
					123	회의비						
		13	운영비	131	여비							
				132	수용비 및 수수료							
				133	공공요금							
		소계(사무비)										
		03	사업비 (20~30%)	31	운영비	311	생계비					
						312	...					
				32	교육비	321	수업료					
			322			...						
	33		○○ 사업비	331	...							
				332	...							
	소계(사업비)											
	합계											

실행명	과 목						국고	지방비		후원금 등	기관 부담액	계	
	관		항		목			시·도	시군구				
	01	사무비 (70~80%)	11	인건비	111	급여							
○○ 중앙기센터			12	업무추진비	112	제수당							
					121	기관운영비							
					122	직책보조비							
					123	회의비							
			13	운영비	131	여비							
					132	수용비 및 수수료							
							133	공공요금					
							소계(사무비)						
	03	사업비 (20~30%)	31	운영비	311	생계비							
					312	...							
			32	교육비	321	수업료							
					322	...							
			33	○○ 사업비	331	...							
					332	...							
		소계(사업비)											
		합계											

센터명	과 목					국고	지방비		회원금 등	기관 부담액	계	
	관	항	목				시·도	시군구				
합계	01	사무비 (70~80%)	11	인건비	111	급여						
					112	제수당						
			12	업무추진비	121	기관운영비						
					122	직책보조비						
					123	회의비						
			13	운영비	131	여비						
		132			수용비 및 수수료							
		133			공공요금							
		소계(사무비)										
		03	사업비 (20~30%)	31	운영비	311	생계비					
						312	...					
			32	교육비	321	수업료						
					322	...						
	33		○○ 사업비	331	...							
				332	...							
				소계(사업비)								
	합계											

[서식 II-4] * '17년 기준 작성양식이며, '18년도에 작성시에는 연도를 수정하여 작성하세요.

2017년도 청소년쉼터 보조금 정산 및 실적보고서

1. 보조사업자 : 시/도/명

2. 정산 총괄표

가. 집행 내역

(단위 : 원)

쉼터명	예산					집행액				
	국고	지방비		후원금 등	기관 부담액	계	국고	지방비		후원금 등
		시·도	시군구					시·도	시군구	
□□										
○○										
△△										
합계										

나. 반납액 내역

(단위 : 원)

쉼터명	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)

쉼터명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□일시쉼터	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				

2) 지방비

(단위 : 천 원)

쉼터명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□일시쉼터	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				

3) 후원금 등 지출내역

(단위 : 천 원)

쉼터명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□일시쉼터	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				

4) 기관부담액 지출내역

(단위 : 천 원)

쉼터명	예산항목	예산액	집행액	내역	집행잔액
□□일시쉼터	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	사업비				
	운영비				
	계				

4. 사업추진 실적

가. 총평

- 지자체의 전반적 청소년쉼터 운영지원사업 성과
- 각 청소년쉼터의 해당년도 청소년쉼터 운영 지원 사업 특징

—

나. 사업계획 대비 추진실적 요약

○ 일시쉼터

쉼터명	'17년	이용 청소년	서비스 건수	만족도	홍보	비 고
○○일시쉼터 (고정형)	목표					
	실적					
	%					

쉼터명	'17년	이용 청소년	귀가조치	일시보호	사례관리	쉼터 등 기관연계	만족도	홍보	비 고
○○일시쉼터 (이동형)	목표								
	실적								
	%								

○ 단기쉼터

쉼터명	'17년	만족도	상담 실적	지원 서비스 건수	가정 및 학업복귀 인원	사회 복귀 인원	기관연계*	홍보	집단상담 프로그램 인원	교육 및 연수 인원	연인원	실인원
○○쉼터 (여)	목표	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	실적	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	%	100.1%	93.3%									
△△쉼터 (남)	목표	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	실적	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	%	100.1%	93.3%									

* 기관연계 : 중장기쉼터, 아동양육시설 등

○ 중장기쉼터

쉼터명	'17년	만족도	상담 실적	지원 서비스 건수	가정 및 학업복귀 인원	사회 복귀 인원	기관 연계*	홍보	집단상담 프로그램 인원	교육 및 연수 인원	연인원	실인원
△△중장기쉼터 (남)	목표	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	실적	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	%	100.1%	93.3%									
○○중장기쉼터 (여)	목표	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	실적	86.5점	135회	12건	12명	16명	25명	12건				
	%	100.1%	93.3%									

* 기관연계 : 아동양육시설 등

다. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 쉼터 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

쉼터명	우수사례

○ 미흡한 점

쉼터명	미흡한 점

○ 문제점 및 애로사항

쉼터명	문제점 및 애로사항

○ 발전방안 등

쉼터명	발전방안 등

라. 홍보실적(언론보도 현황 등)

쉼터명	홍보실적

마. 주요 활동 사진 자료 등

[서식 Ⅲ-1]

쉼터별 사업계획서

* 쉼터별 사업계획서는 작성 후 관할 지자체에 반드시 제출(지자체 보관)

1. 쉼터명 : ○○일시청소년쉼터(고정형)

2. 사업목적

가.

나.

다.

3. 2018년도 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				
귀가조치				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

* 단기쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계 (중장기쉼터, 아동양육시설 등)				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

* 중장기쉼터 작성양식

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계 (아동양육시설 등)				
자립지원실적				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

4. 조직구성 및 운영체계

* 사업수행 인력 포함

- 가.
- 나.

5. 사업 추진 세부계획

* 전체적인 추진방향(우리 부 추진방향 포함)을 구현할 세부방안과 단위사업별 세부 추진방안, 전략, 위기상황 발생시 대응계획 등을 구체적으로 기술

가.

나.

6. 홍보계획

* 지역언론(신문, 매스미디어 등)에 보도자료 배포, 홍보물 제작 등 쉼터 운영 활성화를 위한 구체적 홍보계획 기술(모든 홍보자료에 “여성가족부·복권위원회·지자체명”을 함께 명시할 것)

가.

나.

7. 소요예산내역서³⁵⁾

1) 국고보조금 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비 (70~80%)	11 인건비				
	12 업무 추진비				
	13 운영비				
03사업비 (20~30%)	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○ 사업비				
계					

35) 산출내역을 구체적으로 작성

- 청소년쉼터 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 (70~80%)	11 인건비					
	12 업무 추진비					
	13 운영비					
03사업비 (20~30%)	31 운영비					
	32 교육비					
	33 ○○ 사업비					
계						

3) 후원금 등 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비 (70~80%)	11 인건비				
	12 업무 추진비				
	13 운영비				
03사업비 (20~30%)	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○ 사업비				
계					

5

청소년 복지사업

4) 기관부담액 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01사무비 (70~80%)	11 인건비				
	12 업무 추진비				
	13 운영비				
03사업비 (20~30%)	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○ 사업비				
계					

[서식 Ⅲ-2] * '17년도 기준 작성양식이며, '18년 정산보고서 작성시에는 연도를 수정하여 작성하세요.

2017년도 정산 및 실적보고서(○○쉼터)

1. 쉼터명 : ○○일시청소년쉼터(고정형) / △△여자단기청소년쉼터

2. 사업개요

- 사업목적 :
- 사업 추진방법 :
- 이용실적

(단위 : 명)	정원	현원	연인원	실인원

3. 정산총괄표

〈1안〉 '17년도 작성시

(단위 : 천원)

구분	항목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국고	인건비				
	사업비				
	운영비				
	소계				
지방비	인건비				
	사업비				
	운영비				
	소계				
후원금 등	인건비				
	사업비				
	운영비				
	소계				
기관부담액	인건비				
	사업비				
	운영비				
	소계				
사업비 총액	인건비				
	사업비				
	운영비				
	소계				

5

청소년 복지사업

〈2안〉 '18년도 정산보고서 작성시

(단위 : 천원)

구분	관	항	목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국고	사무비	인건비					
		업무비					
		운영비					
	사업비	운영비					
		교육비					
		...					
	소계						
지방비	...	...			
후원금 등	...	...			
기관부담액	...	...			
총계	...	...			

4. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금 지출내역

〈1안〉 '17년 정산보고서 작성시

(단위 : 천원)

항	목	금액	지출내역	비고
인건비(?)	인건비			
운영비 (?)	...			
	소계			
사업비 (?)	...			
	소계			
계				

〈2안〉 '18년 정산보고서 작성시

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비 (?)	인건비	...			
	업무비	...			
	운영비	...			
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	2016년		2017년			비 고
	실적	달성률 (%)	목표	실적	달성률 (%)	
이용청소년수						
귀가조치						
일시보호						
사례관리						
쉼터 등 기관연계						
만족도						
홍보						
집단상담 프로그램 인원						
교육 및 연수인원						

* 일시청소년쉼터(이동형) 작성양식

구분	2016년		2017년			비 고
	실적	달성률 (%)	목표	실적	달성률 (%)	
이용청소년수						
서비스건수						
만족도						
홍보						

5

청소년 복지사업

* 단기쉼터 작성양식

구분	2016년		2017년			비 고
	실적	달성률 (%)	목표	실적	달성률 (%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집단상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

* 중장기쉼터 작성양식

구분	2016년		2017년			비 고
	실적	달성률 (%)	목표	실적	달성률 (%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집단상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

2) 쉼터 운영의 특성화 및 차별화

3) 쉼터 종사자의 전문성

4) 청소년참여의 적절성

5) 홍보체계의 효과성

6) 안전 관리 체계의 적절성

7) 센터 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

청소년쉼터 현황

□ 쉼터개요

쉼터명					
청소년정원		성별	남·여·공용	설치주체	○공립(시·도 및 시·군·구) ○민간(법인·개인)
주소	(우편번호)				
쉼터종류	○일시(고정형) ○일시(이동) ○단기 ○중장기				
전화				팩스	
시설형태	공공시설, 자기건물, 임차(전세 또는 월세) 등				
운영방법	○공립(직영·위탁) ○법인운영 ○개인운영				
위탁운영	법인명			대표자	
	위탁기간			최초위탁일	

□ 시설현황

구 분	기 준	실 제	비 고
전체 면적(전용)	정원 1인당 11㎡		
침실			
식당(조리실 포함) 및 욕실			
단체활동실			
상담실			
사무실			

* 인권위 개선·권고사항 준수 : 단기쉼터 3인 1실, 중장기쉼터 2인 1실, 단체활동실 1인당 6.6㎡ 확보

□ 청소년쉼터 직원현황

직위	성명	성별	생년월일	최종학력 (전공)	자격사항 (대표자격)	정규근무 시간	채용일 자	연봉 (백만원)
소장(상근)								
보호상담원								
행정원								
취사원								

* 쉼터 종사자 법적 배치 정원 미준수 시설은 국고지원액(인건비) 전액 반납

(예시) ①일시청소년쉼터(아웃리치+야간보호)의 경우 : 6명+2명+2명=10명

②단기청소년쉼터(10인 미만)의 경우 : 4명, ③중장기청소년쉼터의 경우 : 4명

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	드롭 인센터	홍보 매체	공공 기관	단기 중장기 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
	가출경험 있음	가출경험 없음	미파악	소계		
합 계						

○ 이용청소년 조치사항(이동형)

구 분	귀가	일시보호	타보호시설 연계	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	사위	이미용	응급잠	세탁	의료	피복	컴퓨터	HP충전	책	TV	TV연결- 게임	체육 (탁구등)	추가1	추가2	추가3	추가4	기타	합 계
합 계																			

○ 이용청소년 지원서비스 현황 (이동형)

구 분	거리 상담	의료 지원	먹거리 지원	심리 검사	위생				피복 지원	HP 충전	인터넷	도서	보드게임	게임기	영화	휴식 제공	홍보물품 배포	기타	합 계
					의료- 응급 처치	의료- 임신 테스트	의료- 곤돌	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		

단기/중장기청소년쉼터 ()월/분기 운영실적 보고

1. 쉼터명 :

2. 운영현황

가. 사례현황

구 분	입소자		이용자		합계
	남	여	남	여	
신규사례					
진행사례					

나. 퇴소 현황

○ 주요 퇴소 사유

구 분	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 욕구에 의한 합의퇴소	군입대 입원 등 기타	
남												
여												
합 계												

○ 퇴소후 거주현황

구 분	퇴소후 거주 현황									합계	
	가정복귀	쉼터 의뢰	기타 시설 의뢰	친인척 집	가출패	자취	기숙사		미확인		기타 (친구집등)
							학교	회사			
남											
여											
합 계											

○ 퇴소후 학업현황

구 분	퇴소후 학업 현황							합계
	학교 복귀	취업 학원 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	1~3개월	3~6개월	6개월 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 부 모	지 도 자	일 반 인	합계	
일 반														
상담원														
인 턴														
청소년														
지도자														
합 계														

라. 아웃리치 실적(성별현황, 접촉 청소년 상태별)

아웃리치 인원			청소년 상태				
남자	여자	총계	현재 가출중	가출경험 있음	거리배회	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
초 등									
중 등									
고 등									
대 학									
졸업생									
학교밖									
합 계									

6. 홍보 및 대외활동

가. 대외지원활동

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] 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		

()분기 의료비 지원실적 보고

1. 센터 개요

센터명					
청소년정원		성별	남·여·공용	설치주체	○공립(시·도 및 시·군·구) ○민간(법인·개인)
주소	(우편번호)				
센터종류	○일시(고정) ○일시(이동) ○단기 ○중장기				
전화				팩스	
시설형태	공공시설, 자기건물, 임차(전세 또는 월세) 등				
운영방법	○공립(직영·위탁) ○법인운영 ○개인운영				
위탁운영	법인명			대표자	
	위탁기간			최초위탁일	

2. 가출청소년 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)

구분	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)

구분	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								

의료비 지원 일지

- 센터명 :
- 진료·지원내용

의료분야	수급자 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 Ⅲ-8]

제2018- 호				
<u>청소년쉼터 입소확인증</u>				
성명		생년월일		
주소				
<p>위 청소년은 청소년쉼터에 입소하고 있음을 확인합니다.</p> <p>2018. . .</p> <p>청소년쉼터 명 (직인)</p>				
담당자	부서		직위	
	성명		연락처	
* 이 확인증은 병원진료 의뢰 이외에 다른 용도로 사용할 수 없습니다.				

청소년쉼터 운영 일지

2018년 월 일

사 업 명	구 분	내 용	인 원	시 간	담당자
일시보호사업	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			
가출예방사업	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				

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)		
<u>상담요지</u> 							
조 치 사 항 및 의 건					처 리 결 과		
상담처리현황	* 심터단독처리, 관계기관협의처리, 전문가 위탁처리 등으로 구분기재						
처리담당자					기 타 사 항		
관계기관 (이첩등)					* 처리불가 사유 등 기재		
위탁전문가					처리완료일자		

거 리 상 담 사 업 일 지

활동 일자			활동 시간			
활동 장소			활동참여인원			
활동 내용 및 평가						
만남 청소년수	남		여		계	
접촉청소년 상태	가출		비가출			
	현재가출중		가출경험있음		가출경험없음	
					미파악	
조치사항	귀가		일시보호		타보호시설연계	
서비스제공 실적	거리상담	먹거리지원	심리검사	위생	피복지원	HP충전
	인터넷	도서	보드게임	게임기	영화	휴식제공
	홍보물품 배포	의료-응급 처치	의료-임신 테스트	의료-콘돔	의료-기타	기타
참고 사항						

[서식 Ⅲ-12]

근 무 상 황 부

부서명 :

직위(직급) :

성명 :

종별	기 간 (시간)	사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결 재		

사례관리 초기개입 기록지

접 수 일	20 년 월 일			접수번호			
성 명			성별	남·여	생년월일		
주 소							
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	연 령	학 력	직 업	동거여부	기 타	
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							

사례관리 사정 기록지

사례번호			사례관리자		
내담자명			사례접수일	2018년	월 일
1. 내담자 및 가족 현황					
내담자	성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여		나이	세
	학 력	<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"/> (외)조부 <input type="checkbox"/> (외)조모 <input type="checkbox"/> 형제(명) <input type="checkbox"/> 자매(명) <input type="checkbox"/> 기타 ()				
	■ 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 수 입	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					

4. 내담자가 제시한 문제(우선순위 및 내용)
____ 정서문제 : ____ 의료 · 장애문제 : ____ 약물문제 : ____ 이성문제 : ____ 가족관계 : ____ 교육문제 : ____ 법률문제 : ____ 경제문제 : ____ 취업문제 : ____ 주거문제 : ____ 사회자원 부족 : ____ 기타 :
5. 내담자의 강점 및 약점
1) 강점 2) 약점
6. 내담자의 욕구
7. 서비스 계획(내담자의 문제/서비스목표)

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 중장기 보호기간 만료	취업/ 창업으로 인한 자립퇴소	학원 대안학교 기숙사 입학으로 인한 퇴소	타시설 연계가 필요하여 이관	구속등 법률기관 강제이관	규율위반 및 문제 발생으로 인한 강제 퇴소	무단퇴소	자립생활 육구에 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 의 견											
종결 결정일				담당사례 관리자							

[서식 Ⅲ-17]

_____ (심터명)

사 례 관 리 계 약 서

나 (청소년의 이름) _____ (는/은) 사례관리계획을 세우는데 참여하였으며,
다음과 같은 목표를 성취하고자 합니다.

목표 1 : _____

하위목표 :

1.1. _____

1.2. _____

목표 2 : _____

하위목표 :

2.1. _____

2.2. _____

청소년 : _____ (이름) _____ (서명)
_____ 년 _____ 월 _____ 일

사례관리자 : _____ (이름) _____ (서명)
_____ 년 _____ 월 _____ 일

1차 검토 일자 및 확인	2차 검토 일자 및 확인	3차 검토 일자 및 확인

* 목표수정이 있으면 이를 새로운 양식에 기록하여 현재의 양식에 첨부해 주십시오.

사 례 관 리 실 적 (연 간)

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

문제 유형	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

집단프로그램 결과보고서

1. 프로그램명

– 기간 :

2. 프로그램의 개요

3. 서비스대상 및 인원수

4. 프로그램 목적 및 목표

목 적	목 표
1.	1.
	2.
	3.

5. 세부프로그램내용

단위프로그램	수 행 방 법	시행시기

6. 담당인력 구성(프로그램 주담당자와 수퍼바이저만 기재)

이름	담당부서 및 직위	경력(년)	프로그램 내 역할	할당시간 (단위 : 일주일)	자격증 (프로그램관련)

* 작성란이 부족할 경우 추가하여 사용

7. 프로그램에 대한 평가 및 종합 의견

1) 프로그램의 목표에 따른 평가

목 표	목표에 대한 평가방법

2) 프로그램 성과에 대한 종합 의견

[서식 Ⅲ-20]

청소년쉼터 운영위원회 회의록

○○쉼터 운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의 내용			
정책 건의			

[서식 Ⅲ-21]

청소년쉼터 운영위원회 정책 건의사항

○○시도 ○○시군구 청소년쉼터 정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시군구 정책 건의사항	
시도 정책 건의사항	

5

청소년 복지사업

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○센터는○○○ 자치단체에서 설치(위탁)·운영 기관으로서, 입소 또는 상담자의 심층상담과 생활보호, 지원서비스의 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
- 청소년센터 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 필수 연계 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)

○○○ 센터소장 귀하

○○ 컴퓨터 운영위원회 운영규정(안) - 예시

제1조(목적) 이 규정은 청소년쉼터 설치·운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 청소년쉼터운영위원회(이하 ‘위원회’라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 청소년쉼터 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 쉼터 이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 청소년쉼터와 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 쉼터의 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 또는 시설거주자의 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 쉼터 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·관계 전문가의 의견을 들을 수 있다.

제8조(회의공개의 제한) 회의는 입소 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) ①위원회는 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.

[서식 Ⅲ-24]

아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]
 <개정 2016.2.19.>

범죄경력회보서 발급시스템
 (http://crims.police.go.kr)에서도
 신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 조회 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명	주민등록번호		
	기관명			
	주 소	(전화번호 :)		
대상자	성 명(외국인인 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호 (외국인인 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인인 경우만 작성)		
	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)			

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라
 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

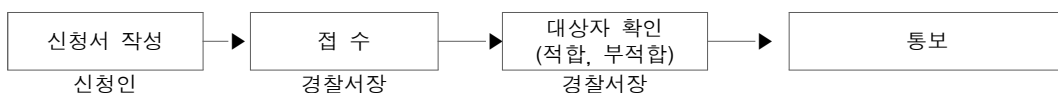
경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부 2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서 1부	수수료 없 음
-------------	---	------------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 생년월일, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 아동·청소년 관련기관 등의 장이 아닌 지방자치단체의 장 등이 신청하는 경우에는 신청인 제출서류를 생략합니다.
3. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

5

청소년복지사업

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인인 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인인 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적 (외국인인 경우만 작성)	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)

[서식 Ⅲ-25]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식]

성범죄 경력 조회 신청서(본인)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
신청인 (대상자)	성 명		
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인의 경우만 기입)	
	주 소	(전화번호 :)	
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소	
		(전화번호 :)	
	조회용도	[] 운영하려는 자용	[] 취업(예정)자용	(직종 : )

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 본인의 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부	수수료 없 음
-------------	--	------------

유의사항

대상자가 외국인의 경우 성명(한글·영문), 외국인등록번호, 국적을 적습니다.

처리절차

신청서 작성 신청인	→	접 수 경찰서장	→	대상자 확인 (적합, 부적합) 경찰서장	→	통보
---------------	---	-------------	---	-----------------------------	---	----

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

5

청소년 복지사업

[서식 Ⅲ-26]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] (개정 2015.5.1.)

성범죄 경력 조회 동의서

대 상 자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동 시설, 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

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 Ⅲ-27]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명		주민등록 번호	—
	기관명			
	주 소	(전화번호 :)		

대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록 번호	—	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	취업(예정) 직위			

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

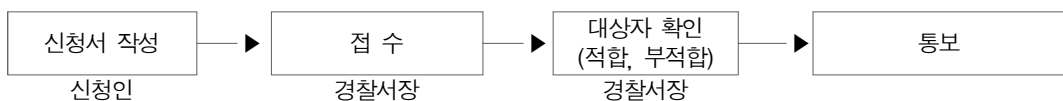
경찰청장(지방경찰청장) 귀하

신청인 제출 서류	아동학대관련범죄 전력 조회 대상자 본인의 동의서 1부	수수료
		없 음

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

5

청소년복지사업

[서식 Ⅲ-28]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자		영문
	주민등록번호	-	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	전화번호	자택	휴대전화	

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 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

1

청소년자립지원관 운영 개요

1-1

추진근거

- 「청소년복지 지원법」 제31조(청소년복지시설의 종류)제2호(청소년자립지원관)

* 청소년자립지원관: 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)

1-2

적용범위

- 이 지침은 청소년자립지원관 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
- 청소년자립지원관 관련하여 이외의 사항은 'Ⅳ. 청소년쉼터 운영'을 적용함

1-3

법적 정의

- 청소년자립지원관이란 일정 기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원하는 시설을 말한다.

가. 이용대상

- 쉼터 및 청소년회복지원시설 퇴소후 갈 곳이 없어 장기적인 보호와 자립지원이 필요한 가출 청소년
 - * 자립의지가 강하고, 자립을 위한 준비가 더 필요한 청소년 우선 대상
- 만 24세 이하 가출 청소년
 - * 만 20세 이하 가출 청소년을 우선 입소대상으로 하되, 만 24세까지 입소 가능

나. 보호기간 및 인원

- 보호기간 제한없이 만 24세 이하의 이용대상 청소년
 - * 우선적으로 만 20세까지 입소하되, 자체심의위원회 결정에 따라 입소기간 연장가능
- 입소정원 : 쉼터 1인당 필요 전용면적(11㎡), 생활공간(침실, 화장실, 자립지원 활동공간) 등을 고려, 적정인력 입소
- 생활공간(숙소, 화장실 등 분리필요 시설) 필히 성별 분리 설치 및 운영

2

청소년자립지원관 운영 일반

가. 시설기준(「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제1호 다목)

구 분	기 준
입지조건	• 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	• 단독주택, 연립주택, 아파트 등 • 수용 인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	• 남·여용 구분 설치 • 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간

구 분	기 준
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·사무실·숙직실	<ul style="list-style-type: none"> • 상담·사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 적절한 설비 구비 • 시설의 여건을 고려하여 숙직실로 통합운영 가능
비상재해 대비시설	<ul style="list-style-type: none"> • 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치 및 구비

- 「건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류」에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 청소년자립지원관은 '노유자시설'로 용도 설정

나. 종사자의 배치기준(「청소년복지지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표2)

- 시설장은 상근이어야 하며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음

구 분	합계	시설장	자립지원요원	행정원·취사원
청소년자립지원관	3	1	1	1

다. 종사자의 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조)

직종별	자 격 기 준
시설장	<ol style="list-style-type: none"> 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

직종별	자 격 기 준
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

2-2

서비스 및 운영 프로그램 등

가. 서비스 내용 및 절차

○ 서비스 내용

- 중장기쉼터 제공 서비스 프로그램은 기본적으로 제공
- 독립생활기술 훈련 과정 운영
 - * 소비지출 등 경제 생활관리, 사회적응 프로그램 등

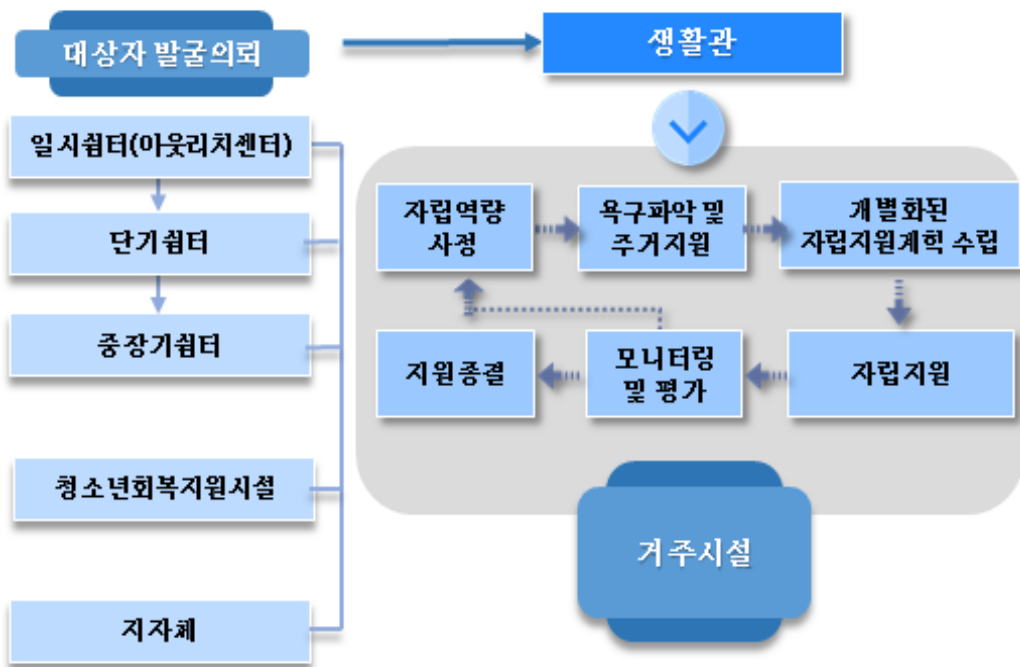
- 지역특성 및 입소 청소년 수요를 고려 자체적으로 특화형 자립지원프로그램을 운영
 - * 자활작업장 및 자활매장, 유관기관 연계 직업훈련 프로그램 등 운영
- 독립생활 지원
 - 주거상담 및 주거지원 서비스
 - * 퇴소 후 주거상담, 공공임대주택 입주 연계, 임대료 및 집수리 지원 연계 등
 - 정기적인 사후 관리
 - 기본 생계를 위한 보조금 지원 및 사회복지서비스 연계
 - * 지자체 및 사회복지관 연계 도시락 및 쌀 지원, 기초생활수급자 수급지원, 자원봉사 연계, 일자리 연계 등
- 정서적 지지 및 정기적인 상담 서비스 제공
 - * 최소 월 1회이상 심층상담 실시, 독립후 복귀 희망자 심사후 재입소 가능
 - * 독립생활중 가출패م 연계 범위에 연루되지 않도록 계도에 철저
- 직업알선 및 취업지도, 취업알선 등
- 자기개발을 위한 지원 및 연계
 - * 연간 자기개발계획서 제출받아 심사후 지원결정
 - * 사전 예산지원이 아닌 사후 정산방식으로 처리하며, 허위 기타 부정한 방법으로 지원받는 일이 없도록 경비지원이전 사실 확인 및 자체 심의위원회 결정 경우
- 의료비 지원(쉼터 의료비 지원에 준하여 처리)

나. 지역 특성을 고려한 시설 및 프로그램 운영

- 동 지침에 따른 기본 서비스 설계 외에 지역 특성을 고려하여 지역특화형 서비스 프로그램 운영 가능
- 이 경우에도 동 지침사항은 필히 반영, 매년초(1월말까지) 시·군·구 경우 시·도에 보고하여 승인을 받은 후 운영

○ 제1모형 : 생활관 형태

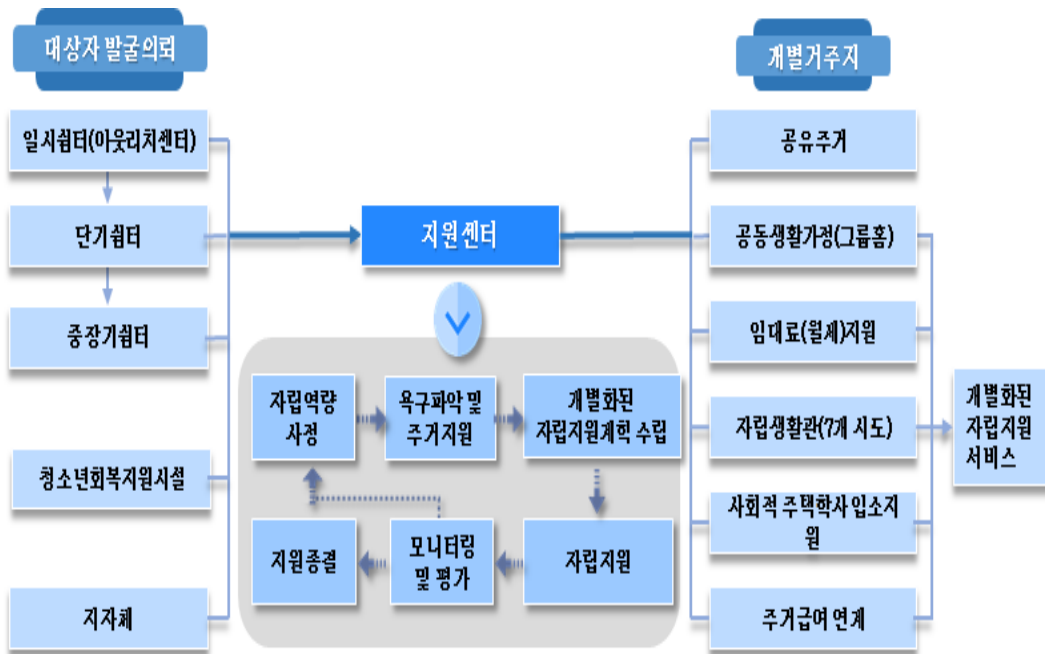
- 현행 청소년복지지원법령의 시설기준 및 종사자 배치기준에 부합
- 생활시설(사무실, 숙직실, 조리실, 식당 등 공동 생활 시설, 침실 등)



〈제1모형 : 생활관〉

○ 제2모형 : 주거지원 형태

- 다양한 형태의 주거지원을 기반으로 독립 생활자를 위한 임대료(월세) 지원, 자립생활 체험, 주거취약계층 지원사업 연계 등 실제적인 자립생활을 지원
- 자립지원 요원 1인당 일정한 수의 사례관리 청소년을 할당하여 관리
 - * 청소년복지지원법 시행령 청소년자립지원관 시설기준 등 개정 필요하므로, 추후 법령 개정 예정

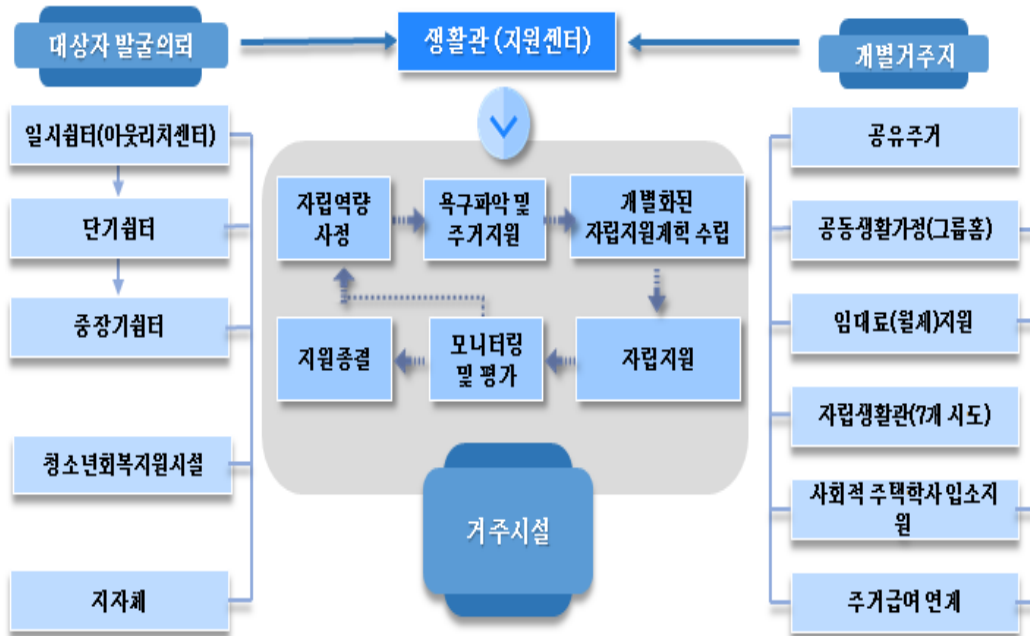


〈 제2모형 : 주거지원 〉

○ 제3모형 : 생활관 + 주거지원 병행 형태

- 생활관(제1유형)과 주거지원 서비스(제2유형)를 병행하여 운영
- 대상청소년의 상황과 특성을 고려하여 주거 형태를 다양화

* 경계선 지적 기능 청소년, 미성년자 등 개별생활 곤란자는 생활관 입소, 독립생활이 가능한 청소년은 개별거주지 생활하면서 생활관의 자립서비스 이용



〈 제3모형 : 생활관 + 주거지원 〉

VI

청소년회복지원시설 운영

1

청소년회복지원시설 운영 개요

1-1

추진근거

- 「청소년복지 지원법」 제31조(청소년복지시설의 종류)제4호(청소년회복지원시설)

* **청소년회복지원시설** : 「소년법」 제32조제1항제1호에 따른 감호 위탁 처분을 받은 청소년에 대하여 보호자를 대신하여 그 청소년을 보호할 수 있는 자가 상담·주거·학업·자립 등 서비스를 제공하는 시설[공포일 2016.5.29., 시행일 : 2016.11.30.]

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

1-3

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

1-4

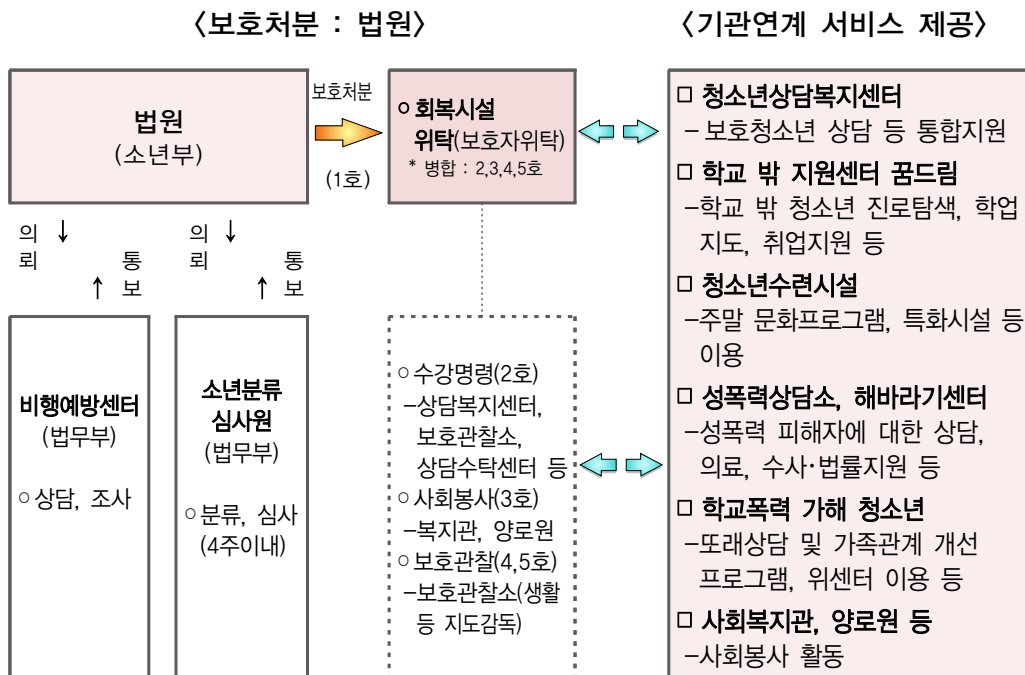
청소년회복지원시설의 역할

- 위탁 청소년의 보호 및 생활지원
 - 보호 청소년들에게 부모를 대신하여 훈육 및 생활지원(법원결정)
- 위탁 청소년 사회서비스 지원
 - 보호 청소년의 신체·심리·정서적 치유와 회복
 - 보호 청소년의 상담·선도·건전 육성 활동 및 학업, 진로 등 자립 지원
 - 여성가족부, 법원, 법무부, 노동부 등 관련부처의 청소년 복지·활동 지원체계와 연계협력 강화

1-5

보호처분 현황 및 서비스 추진도

- 보호처분(1호) 현황 및 서비스 추진도



국가 또는 지자체 외의 자(개인 등)	국가 및 지방자치단체
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	① 시설 설치 ② 직영(시설장 임명), 위탁(위탁단체 선정 및 시설장 임명) ③ (시설장) 시장·군수·구청장에게 청소년 복지시설(청소년회복지원시설) 신고 ④ (시장·군수·구청장) 신고증 교부 ⑤ 법원에 ‘위탁보호위원’ 신청 ⑥ (법원) 위탁보호위원 위촉 ⑦ 시설운영 * 운영중 시설장 변경시에는 신임 시설장은 관할 법원으로부터 반드시 위탁보호위원으로 위촉된 사람이여야 함

2

청소년회복지원시설 설치 등 신고

2-1

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 및 지방자치단체 외의 자로 결격사유가 없고 법원장으로부터 「소년심판규칙」 제33조에 의거 위탁보호위원으로 위촉된 사람은 시설소재 지역 관할 특별자치 시장·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(붙임 서식 1)
- 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 정관을 변경하도록 지도
- 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 (붙임 서식 7)
 - 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
- 청소년복지시설 종사자의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당)
 - ※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물 대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함

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 사업자등록번호 별도 발급

- 세무행정 및 시설운영의 투명성을 위해 청소년복지시설을 설치·운영할 경우 별도의 사업자등록을 해야 함(부가가치세법 제8조)
 - ※ 사업자등록신청 절차에 대해서는 국세청(☎126) 또는 관할세무서에 문의

바. 기존 설치 운영 중인 청소년회복지원센터에 대한 특례

- 청소년회복지원시설의 설치·운영기준에 관한 경과조치(시행령 부칙 제2조)
 - 「소년법」 제32조제1항제1호에 따라 보호자를 대신하여 감호 위탁을 받은 사람이 운영하는 시설을 법 제32조제2항에 따라 청소년회복지원시설로 신고하는 경우에는 별표 3의 개정규정에도 불구하고 2018.12.1일까지는 청소년회복지원시설의 설치·운영기준을 갖춘 것으로 본다.
- * 기존 설치·운영시설(청소년회복센터) 현황(붙임 참고 1)

사. 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

아. 기타 유의사항

- (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, ‘청소년회복지원시설’, ‘청소년쉼터’ 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

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 이사회 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 이사회회의록 사본을 말한다)
2. 시설장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설장의 변경을 결의한 이사회회의록 사본을 말한다), 변경된 시설장의 이력서 및 위탁보호위원으로 위촉받은 증명서
3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회회의록 사본을 말한다), 시설보호 청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서
4. 정원 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원 변경을 결의한 이사회회의록 사본을 말한다), 시설보호 청소년에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우를 제외한다) 및 재산활용계획서

3 청소년회복지원시설 운영 일반

3-1 조직 및 인력에 관한사항

가. 일반사항

- 기구·기능·인사·복무·보수 등 조직 관리는 지방자치단체의 실정에 맞게 운영
- 시설 종사자의 전문성 강화를 위한 교육·연수 실시 및 참여
- 지역사회 청소년통합지원체계(CYS-Net), 청소년 관련기관, 복지시설, 의료시설, 학원, 경찰 등과의 실질적이고 유기적인 연계체계 구축
 - * 여성가족부 : 청소년상담복지센터, 청소년수련관, 학교밖청소년지원센터, 성폭력상담소, 해바라기센터
 - * 법무부(법원) : 청소년꿈키움센터, 보호관찰소, 상담수탁센터 등

나. 종사자 배치기준(「청소년복지지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조)

- 시설장은 상근이어야 하며 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없음

○ 종사자 직종별 배치기준

구분	시설장	보호·상담원
청소년회복지원시설	1	1

* 청소년회복지원시설은 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 없다.

다. 종사자의 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 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 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, 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

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

※ (청소년회복지원시설 종사자 자격기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 「소년법」 제32조 제1항제1호 및 「소년심판규칙」 제33조제1항에 따라 위탁보호위원으로 위촉된 사람이 운영하는 시설을 청소년회복지원시설로 신고하는 경우에는 이 규칙 시행일부터 3년까지는 별표 1의 개정 규정에 따른 청소년회복지원시설 종사자 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

라. 운영위원회 구성·운영

- 청소년회복지원시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년회복지원시설 운영위원회를 설치·운영함
- 구성 및 운영에 대한 별도의 자체규정이 없는 경우 ‘청소년쉼터 운영’의 ‘청소년 쉼터 운영위원회 운영’ 규정에 따름

마. 종사자 선발

(1) 선발 방법

- 공개경쟁 채용을 원칙으로 함.
 - 단, 청소년회복지원시설은 공동보호생활가정 형태로 24시간 함께 생활해야 함에 따라 시설장이 보호·상담원을 직접 채용할 수 있음
- 선발 자격기준 : 위의 “다. 종사자 자격기준” 참조

(2) 종사자 인건비 지급 상한 기준

- 정부, 지자체에서 시설장 및 보호·상담원의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 지원하고 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.
- 지급 상한 : 시설장 65세, 보호·상담원 60세
- * 2018년 사회복지시설 관리안내 준용

(3) 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. (붙임 규정 2)
- 「청소년복지지원법」상 청소년회복지원시설의 ‘직원’의 결격사유는 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자)에서 규정하고 있는 시설 종사자의 결격사유를 준용 (붙임 규정 2)

바. 복무관리

(1) 종사자 복무규정 등 제 규정 제정(「청소년복지지원법」 시행령 제17조)

- 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, 청소년상담전화, 관련 지역사회 자원 등

(3) 휴일·휴가 기타 복무관리와 관련하여 이 지침에 없는 사항은 ‘지방공무원 관련 규정’ 또는 지자체별 운영지침을 준용함

(4) (비밀 누설의 금지) 「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)

사. 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

아. 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

3-2

재무회계에 관한 사항

가. 일반 사항

○ 시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영

- 재무회계 관리는 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계관련 법령을 준수하여야 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

나. 후원금 접수 및 관리

- 후원금을 접수하는 경우 「사회복지사업법」 등의 관련규정을 참조하여 접수 및 관리 투명성 제고 노력
 - 후원금 전용계좌 개설
 - 후원금 수입 및 사용내용 통보·보고·공개
 - 후원금용도 외 사용금지

다. 국고보조금 지원

(1) 지원 근거

- 「청소년복지지원법」 제40조
 - 국가 및 지자체는 예산의 범위 안에서 청소년복지지원기관, 청소년복지시설, 관련단체의 운영에 필요한 예산의 전부 또는 일부를 보조할 수 있음
 - ※ 청소년회복지원시설은 법령의 근거로 국비보조 여부와 관계없이 지방자치단체가 조례로 예산을 지원할 수 있게 근거가 마련되었음(제342회 법안 심사, '16.5.16)
 - 이에, 2018년 청소년회복지원시설 운영예산 지원 시·도의 경우 보조금의 지원·관리 및 정산은 '2018년 청소년쉼터 운영 지침' 준용
 - 또한, 시설 운영에 대한 지자체 예산은 확보되었을 경우 지원할 수 있음

(2) 국고보조금 지원 절차 및 관리

- 청소년회복지원시설 설치·운영 ⇒ 국고보조 신청 ⇒ 현장 실사 ⇒ 국고보조 결정·지원
- 국고보조금은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등에 따라 운영비를 지원 관리하여야 함.
 - * 법원에서 소년의 신병을 인수하여 감호하는 위탁보호위원회 대하여 소년 1인당 월 60만원의 범위 내에서 지급받는 그 감호에 관한 비용은 별도 관리

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 4편 II. CYS-Net부분 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(붙임 서식 13)

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(세부사항, 붙임 규정 3) (붙임 서식 14)

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 CYS-Net 연계
 - (자립의 경우) 심층상담을 통해 향후 자립지원계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 지속 사후관리를 위한 거처, 연락처 등 확보 및 CYS-Net 연계

3-4

그 밖에 청소년회복지원시설 운영에 관한 사항

가. 관리규정 제정 및 서류 비치(「청소년복지지원법」 시행령 별표3)

(1) 관리규정 제정

- 청소년회복지원시설의 장은 불임 사항에 관한 규정을 제정하여 효율적으로 시설을 운영하여야 함(불임 규정 4)

(2) 서류의 비치

- 청소년회복지원시설의 장은 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.
 - 1) 관리에 관한 장부 2) 사업에 관한 장부 3) 재무·회계에 관한 장부

나. 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)

다. 청소년회복지원시설의 민간위탁 운영

- ‘2018년 청소년쉼터 운영 지침’ 준용

라. 안전관리

(1) 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도감독 강화

- 청소년회복지원시설별 안전관리 책임자 지정, 안전대응 매뉴얼 작성 관리, 모의 훈련 실시
 - * 안전관리 책임자는 시설장 또는 중간관리자로 지정
 - * 모의훈련은 분기별 1회 이상 실시
 - * 안전대응매뉴얼은 현장상황에 맞게 재난상황시 신속한 대비체계 마련을 위한 제반사항 포함
- 청소년회복지원시설은 피난 및 연소방지 시설 구비
- 상병자에 대한 응급조치를 위한 비상약품, 구호설비·기구 등 구비
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문 설치
- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
- 청소년회복지원시설 종사자를 대상으로 정기적 안전교육 실시
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해 방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

(2) 청소년회복지원시설 안전점검 실시

- 지방자치단체 담당자는 반기별로 시설에 대한 안전점검을 정기적으로 실시하도록 청소년회복지원시설의 장에게 지시하고 안전문제 우려사항 발생 시 수시 안전 점검을 실시한 결과를 보고받아 시정 명령을 요구할 것
 - 수시 안전점검 사유 : 정기안전점검 결과 구조설비의 안전도가 취약하여 위해 우려 시
 - 수시 안전점검 실시 가능 자
 - 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제9조의 안전진단 전문기관
 - 건설산업기본법 제9조의 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
 - 안전점검 기준
 - 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀 안전진단 지침

- 자치단체는 안전에 필요한 경우 시설 운영자에게 시설 보완 및 개보수를 요구할 수 있으며(청소년회복지원시설의 장은 이에 응하여야 함), 사회복지시설의 안전 기준에 준하는 수준으로 유지될 수 있도록 예산지원 및 행정지도 감독을 강화할 것
- 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검 결과에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능

(3) 보호청소년을 위한 보험가입 의무

- 청소년회복지원시설에서 보호를 받고 있는 청소년의 생명 및 신체상의 손해배상 보험에 가입하여야 함(「청소년복지지원법」 제32조제3항, 동법 시행령 제16조) (붙임 규정 5)
- * 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 손해배상 보험 가입에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능

(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 등)

마. 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 전원 조치 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

3-5

적용사항(보호기간 및 시설기준)

가. 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

나. 시설기준

○ 일반기준(「청소년복지지원법」 시행령 별표 3 제1호 마목)

구분	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

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

가. 행정처분의 요건

- 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 청소년복지지원법 또는 같은 법에 따른 명령을 위반한 경우

나. 행정처분의 주체

- 특별자치도지사, 시장·군수·구청장

다. 행정처분의 종류

- 시설개선 명령, 15일 이내의 사업정지 명령, 시설장 교체 명령, 시설폐쇄 명령

라. 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	-	-

※ 일반기준 : (붙임 규정 6)

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 실시하여야 함(「청소년복지지원법」 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(「청소년복지지원법」 제43조제2항제2호)
- (행정처분 등 기록대장 유지) 법 제35조제1항에 따른 행정처분을 하거나 법 제43조 내지 제45조의 벌칙을 부과한 경우 행정처분 등 기록대장에 그 내용을 기록·관리 하여야 함(붙임 서식 6)

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). (붙임 서식 4)
- 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) ①위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

②위탁기관의 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
- 평가주기 : 3년

4

행정사항

가. 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 사후관리사항 등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 철저한 보안 유지(붙임 서식 12)
- ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능

나. 실적 보고

- 청소년회복지원시설은 상·하반기 실적보고서를 익월 10일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 실적보고서를 제출 받은 지방자치단체에서는 실적보고서를 취합·분석하여 익월 15일까지 여성가족부 청소년자립지원과에 제출(붙임 서식 9)

다. 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

라. 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
- 기타 청소년회복지원시설 운영지원과 관련하여 여성가족부에서 요구하는 자료를 제출

마. 행정처분 상황 보고(「청소년복지지원법 시행규칙」 제19조 참조)

- 청소년복지 지원법 시행규칙에 따른 행정처분 내역을 처분 후 여성가족부 및 관할 법원에 즉시 보고하여야 함

바. 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

사. 청소년회복지원시설 입소 청소년 건강진단 사업 안내

- 청소년회복지원시설 입소청소년 중 학교밖청소년의 경우 건강진단사업의 수혜를 받을 수 있도록 안내 및 지도 요망(붙임 규정 7)



참고자료 및 서식 목록

규 정

1. 청소년복지지원법상 신고제도
2. 사회복지사업법 제35조(시설의 장), 제35조의2(종사자)
3. 세부사항
4. 장부의 비치
5. 「청소년복지지원법」 시행령 제16조(청소년복지시설의 보험 가입)
6. 행정처분의 일반기준
7. 건강검진 사업 안내

참 고

1. 청소년회복지원시설 현황
 - * 청소년회복센터 및 신병인수 위탁보호위원 현황
2. 위탁보호위원 선정 및 위탁절차

서 식

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. 청소년복지시설 설치신고서 | 9. 청소년회복지원시설 ()분기 운영실적 보고 |
| 2. 청소년복지시설 신고증 | 10. 근무상황부 |
| 3. 청소년복지시설(휴업, 폐업, 운영재계) 신고서 | 11. 개인정보, 수집·이용 동의서 |
| 4. 검사공무원증 발급 서식 | 12. 상담기록부 |
| 5. 청소년복지시설 변경신고서 | 13. 보호 청소년에 대한 집행상황 보고서 |
| 6. 행정처분 등 기록대장 | 14. 보호처분 변경 신청서 |
| 7. 사업 계획서 | 15. 수입·지출에 관한 보고서 |
| 8. 청소년회복지원시설 운영현황 | |

〈규정 1〉

청소년복지 지원법상 신고제도

* 청소년복지 지원법상 신고제도

○ 청소년복지지원법 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 법령 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

사회복지사업법 제35조(시설의 장), 제35조의2(종사자)

「사회복지사업법」 제35조(시설의 장) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 시설의 장이 될 수 없다.

1. 제7조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

<제7조 제3항의 결격사유>

1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
7. 제5호 및 제6호에도 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
8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

<제22조에 따른 해임명령>

1. 시·도지사의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니하였을 때
2. 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
3. 법인의 업무에 관하여 시·도지사에게 보고할 사항에 대하여 고의로 보고를 지연하거나 거짓으로 보고를 하였을 때
4. 제18조제2항·제3항 또는 제7항을 위반하여 선임된 사람
5. 제21조를 위반한 사람
6. 제22조의2에 따른 직무집행 정지명령을 이행하지 아니한 사람
7. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

「사회복지사업법」 제35조의2(종사자) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없다.

1. 제7조제3항제7호 또는 제8호에 해당하는 사람

<제7조제3항제7호 및 제8호의 결격사유>

7. 제5호 및 제6호에도 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
8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

보호처분 변경 세부사항

- **(무단이탈시)** 무단이탈이 처음인 경우 일주일 정도 기다린 뒤 신청하고, 두 번째 이상인 경우 사정에 따라 일주일 기다릴 필요 없이 바로 보호처분 변경 신청서를 법원에 제출함
 - 법원 재판부 관계자는 즉시 보호관찰소에 그 사실을 통지함
 - 보호관찰소로 하여금 가능한 한 신속하게 구인장을 발부받아 보호소년의 신병을 확보한 뒤 보호처분변경신청을 하도록 함
 - 보호관찰소의 보호처분변경신청이 있을 경우 청소년회복지원시설의 보호처분 변경신청은 취하하거나 기각함
- **(지각, 무단결석 등 학교 및 청소년회복지원시설 생활에 부적응하는 경우)** 집행 보고서에 기재함. 법원에 알려 경고등의 조치를 해야 할 경우와 보호처분 변경신청을 해야 할 경우로 나누어 판단함
- **(여죄가 드러난 경우)** 보호처분시 반영이 된 경우와 그렇지 않은 경우로 나누어 집행상황보고서에 기재함
- **(재비행한 경우)** 사후 추이를 지켜볼 필요가 있는 경우에는 집행상황 보고서에 기재, 신속한 조치가 필요한 경우에는 법원에 즉시 보고
- **(소년이 처분에 대해 항고한 경우)** 청소년회복지원시설에서는 항고심 결정이 내려진 이후에 보호처분변경신청을 함

〈규정 4〉

관리규정 제정 및 서류 비치(「청소년복지지원법」 시행령 별표 3)

(1) 관리규정 제정

○ 청소년복지시설의 장은 다음 사항에 관한 규정을 제정하여 효율적으로 시설을 운영하여야 한다.

- 1) 청소년복지시설의 운영방침
- 2) 정원 및 직원의 업무 분장
- 3) 청소년복지시설의 이용 수칙
 - * 이용수칙은 입소 청소년과 종사자 등의 자율적 참여를 통해 다양한 의견을 반영하여 합리적인 수준으로 마련하여야 한다
- 4) 그 밖에 청소년복지시설 프로그램 운영 등에 관한 내용

(2) 서류의 비치

○ 청소년복지시설의 장은 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

1) 관리에 관한 장부

- 가) 청소년복지시설의 연혁에 관한 기록부
- 나) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다)
- 다) 근로관계서류(근로계약서, 취업규칙, 단체협약, 임금대장 등)
 - * 근로기준법 등 관련 법령에 따라 작성·관리
- 라) 회의록
- 마) 소속 법인의 정관 및 관계 결의에 관한 서류
- 바) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다)
- 사) 문서접수·발송대장

2) 사업에 관한 장부

- 가) 청소년복지시설의 입소자 관계 서류(입소동의서, 입소확인증, 신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용 등 사례관리 기록지, 퇴소전 심층상담기록지, 종결보고서, 사후관리기록지, 개인정보수집 및 이용동의서 등)
 - * 다만, 청소년회복지원시설의 장은 입소자·퇴소자 명단을 갈음하여 감호소년명부를 갖추어 둘 수 있으며, 보호의 경과에 관한 서류는 갖추어 두지 않을 수 있다.
- 나) 운영일지 및 상담일지(사례관리기록지로 갈음할 수 있음)
- 다) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류)
- 라) 종사자 교육·훈련 관계 서류

3) 재무·회계에 관한 장부

- 가) 총계정원장 및 수입·지출 보조부
- 나) 금전출납부 및 그 증명서류
- 다) 예산서 및 결산서
- 라) 비품수불대장
- 마) 비품관리대장
- 바) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류
- 사) 입소자의 비용부담 관계 서류
- 아) 감호비용의 수입·지출 및 집행에 관한 서류
(청소년회복지원시설의 경우만 해당한다)
- 자) 각종 증명서류

〈규정 5〉

「청소년복지지원법」 시행령 제16조(청소년복지시설의 보험 가입) 청소년복지시설을 설치·운영하는 자는 법 제32조제3항에 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

〈규정 6〉

행정처분의 일반기준

- 가) 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 행정처분 기준의 적용은 같은 위반행위에 대하여 최초로 행정처분을 한 날을 기준으로 한다.
- 나) 위반행위가 2회 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르고, 2회 이상의 처분기준이 같은 업무정지인 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 업무정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경할 수 있고, 시설장의 교체인 경우에는 업무정지 1개월로, 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 업무정지 처분을 받을 경우 해당 복지시설의 입소자를 전원 수용할 수 있는 다른 적당한 보호시설이 없는 경우

건강검진 사업 안내

□ 개요

- 학교 밖 청소년이 건강하게 성장할 수 있도록 지원하기 위해 학교 밖 청소년을 대상으로 '16년 3월부터 신규로 정기 건강검진 시행

□ 사업 추진현황

- 검진대상 : 9세 이상(2009년생)~18세 이하(2000년생) 학교 밖 청소년
 - * 다만 24세 이하(1994년생) 학교 밖 청소년 중 건강관리에 취약한 청소년도 가능
- 신청 및 검진기간 : 연중
- 신청방법 : 학교밖청소년지원센터를 방문하거나 우편으로 신청
- 검진항목 : 구강검사, 결핵검진, 간염검사(B형·C형), HIV, 자궁경부세포검사 등
- 검진기관 : 전국 533개 병·의원·보건기관 등('16.12월 현재)
 - * 국민건강보험공단 건강iN 시스템([//hi.nhis.or.kr](http://hi.nhis.or.kr))을 통해 확인 가능
- 검진비용 : 본인부담 없음
- 문의기관 : 지역별 학교밖청소년지원센터
 - 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr) 검색을 통해 지역별 학교밖청소년지원센터 확인
 - 청소년 전화(유선 : 1388, 핸드폰 : 지역번호+1388)를 통해 문의
- 신청서 서식 : 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr)이나 국민건강보험공단 건강iN 시스템(hi.nhis.or.kr)에서 다운로드
 - * 건강iN 시스템 - 건강검진 - 건강검진 자료실 - 건강검진서식자료실
- 신청시 제출 서류
 - 본인임을 증빙할 수 있는 서류
 - 학교 밖 청소년임을 증명할 수 있는 서류
 - 개인정보수집이용동의서

〈참고 1〉

청소년회복센터(지원시설) 및 신병인수 위탁보호위원 현황

□ 청소년회복센터 현황

(2016.10.1, 법원행정처)

번호	센 터 명	설치일	관할법원
1	민족사관학교 청소년공동체(男)	2014.08.29	대전 가정법원
2	미래 and 자유학교(男)	2015.11.16	
3	꿈이레 청소년센터(女)	2015.11.16	
4	어울림 청소년회복센터(男)	2011.05.20	부산 가정법원
5	두드림 청소년회복센터(男)	2012.09.20	
6	라파 청소년회복센터(男)	2013.04.03	
7	예람 청소년회복센터(女)	2013.04.03	
8	반디 청소년회복센터(男)	2014.09.07	
9	동지 청소년회복센터(女)	2014.04.21	울산 지방법원
10	마이크즈 청소년회복센터(男)	2015.04.15	
11	우리집 청소년회복센터(女)	2016.05.09	
12	푸른열매 청소년회복센터	2016.09.26	창원 지방법원
13	소망 청소년회복센터(南)	2011.07.01	
14	샬롬 청소년회복센터(男)	2010.10.28	
15	새빛 청소년회복센터(男)	2013.03.29	
16	연지 청소년회복센터(女)	2013. 7.12	
17	엘림 청소년회복센터(女)	2014.07.17	
18	자운영 청소년회복센터(男)	2011.02.10	

* 설치근거 : 소년심판규칙 제33조 제1항, 소년법 제32조 제1항 제1호

□ 청소년회복지원시설 현황

(2017.12.31 기준)

번호	지역 (관할법원)	시 설 명	성별	소 재 지	신고일
1	부산 (부산가정법원)	예람청소년회복지원시설	여	부산 북구	2017.1.17
2		어울림청소년회복지원시설	남	부산 사상구	2017.7.26
3		라파청소년회복지원시설	남	부산 연제구	2017.1.19
4		두드림청소년회복지원시설	남	부산 동래구	2017.1.24
5		동지청소년회복지원시설	여	부산 금정구	2016.12.28
6		반디청소년회복지원시설	남	부산 수영구	2017.1.13
7	대전 (대전가정법원)	민족사관청소년회복지원시설	남	대전 서구	2017.2.3
8	울산 (울산지방법원)	보금자리청소년회복지원시설	남	울산광역시 중구	2017.3.23
9	충남 (대전가정법원)	꿈이레청소년회복지원시설	여	충남 논산시 은진면	2017.2.24
10	경남 (창원지방법원)	새빛청소년회복지원시설	남	경남 김해시	2017.1.16
11		엘림청소년회복지원시설	여	경남 김해시	2017.1.16
12		샬롬청소년회복지원시설	남	경남 창원시 진해구	2017.1.20
13		소망청소년회복지원시설	남	경남 창원시 마산합포구	2017.1.20
14		자운영청소년회복센터	남	경남 의령군 대의면	2017.1.23
15		연지청소년회복지원시설	여	경남 거창군 마리면	2017.1.25
16		푸른열매청소년회복지원시설	남	경남 양산시	2017.1.25

□ 법원별 신병인수 위탁보호위원 현황

(2017.12.1., 법원행정처)

구 분	신병인수 위탁보호위원*	비 고
서울 가 정 법 원	9명	
의정부지방법원	3명	
인천 가 정 법 원	6명	
수원지방법원	1명	
춘천지방법원	6명	
대전 가 정 법 원	13명	
청주지방법원	3명	
대구 가 정 법 원	6명	
부산 가 정 법 원	6명	
울산지방법원	3명	
창원지방법원	6명	
광주 가 정 법 원	17명	
전주지방법원	4명	
제주지방법원	-	
계	83명	

* 소년심판규칙 제33조 제1항에 따른 '신병인수위탁보호위원'

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 분야에서 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

단 계	<div>위탁보호위원 출석 요청</div>	<div>위탁보호위원 지정 및 신병인수</div>	<div>위탁청소년 자료송부</div>	<div>집행상황 보고</div>
비 고	<ul style="list-style-type: none"> 재판 당일 법정 출석 요청 	<ul style="list-style-type: none"> (판사) 위탁보호위원 지정 (위탁보호위원) 청소년신병 인수 (법원 담당자)위탁절차 및 주의사항 등 안내 	<ul style="list-style-type: none"> 청소년회복지원 시설 운영자에게 위탁결정문, 비행 사실을 우편으로 송부 	<ul style="list-style-type: none"> 매월 감호 청소년에 대한 집행상황 등을 담당재판부 담당자에게 제출
담 당 자	(판사)	(판사 등)	(법원 담당자)	(위탁보호위원)

[서식 1] 청소년복지지원법 시행규칙 [별지 제7호서식]

청소년복지시설 설치신고서

(앞 쪽)

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)
	m²	m² (m²)	m² (m²)
	세탁장(건조장)	상담실	단체활동실
m² (m²)	m²	m²	
사무실	숙직실	기타	
m²	m²	m²	
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 없음
------	-------	-----------

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

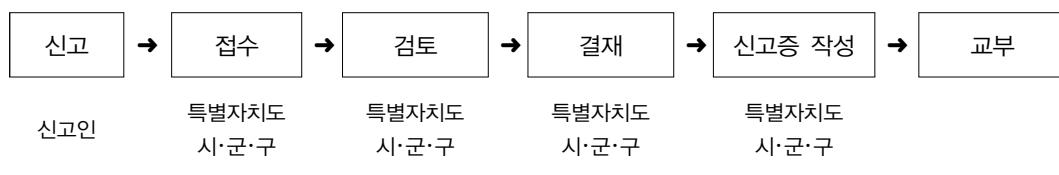
5

청소년복지사업

(뒤쪽)

신청인 제출서류	1. 정관(법인인 경우만 해당합니다) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 포함하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 및 건물의 배치도(담당 공무원이 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 각 1부 5. 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원에 한하되, 자격증을 확인한 경우에는 이를 첨부하지 아니합니다) 각 1부
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서 3. 토지등기사항증명서 4. 건축물대장

처 리 절 차



제 호

청소년복지시설 신고증

1. 시설명칭 :
2. 시설종류 :
3. 소재지 :
4. 수용정원 :
5. 운영법인명(운영자명) :
6. 사업자등록번호(생년월일) :
7. 시설의 장(성명) : (생년월일 :)
8. 법인 소재지(또는 주소) :
9. 신고조건 :

「청소년복지지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라
위와 같이 청소년복지시설 신고증을 교부합니다.

년 월 일

특별자치도지사
시장·군수·구청장

직인

(뒤쪽)

변경사항		
날 짜	내 용	기 록 자 (서명 또는 인)

[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

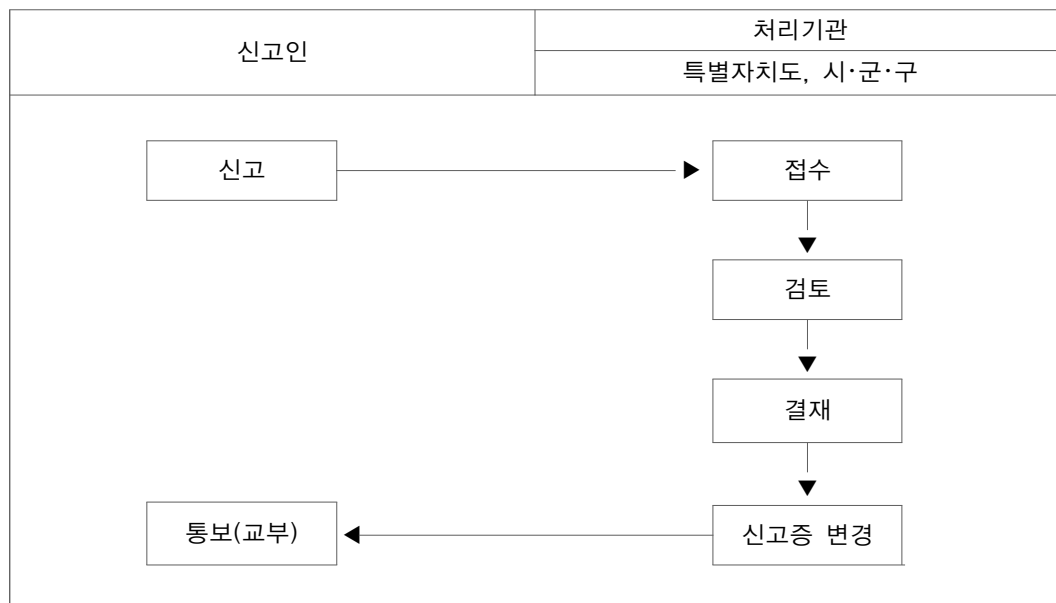
첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음
------	-------	------------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 시설의 휴업(폐업, 재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 재개)를 결의한 이사회 의사록 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
이내 촬영한 것)

성명

기관명

60mm×90mm[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상 : 연하늘색)

(뒤쪽)

검사 공무원증

소속/직급 :

성명 :

생년월일 :

유효기간 : . . .부터 . . .까지

위의 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에
따른 검사 공무원임을 증명합니다.

년
월
일

기관장명의

직인

1. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.

2. 이 사람은 「청소년복지 지원법」 제39조에 따른 검사를 할 수 있는 권한이 있습니다.

3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.

[서식 5]

청소년복지시설 변경신고서

(앞쪽)

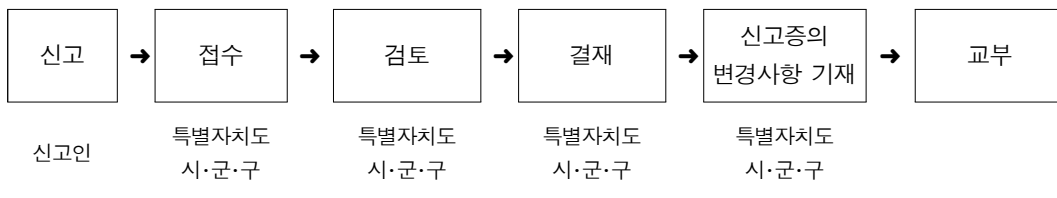
※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

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 :)				
	변경 후	시설 소재지				
		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 청소년복지시설을 위와 같이 변경하고자 합니다.						
				년 월 일		
				신고인	(서명 또는 인)	
특별자치도지사 시장·군수·구청장				귀하		
첨부서류	뒤쪽 확인			수수료 없 음		

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

신청인 제출서류	<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
담당 공무원 확인사항	<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)

처 리 절 차



[서식 6]

행정처분 등 기록대장

[illegible]

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[서식 7]

사 업 계 획 서

1. 사 업 명 :

2. 사업목적 :

3. 사업개요

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		

5

청소년 복지사업

6. 소년보호 계획

—

※ 기간별로 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

(사업계획서는 지자체 자체 보관)

[서식 8]

청소년회복지원시설 운영현황

☐ 운영개요

- 시 설 명 :
- 운영단체 : (대표자 :)
- 위탁기간 : (최초위탁일 :)
- 정 원 :
- 주 소 : (전화 : 팩스 :)
- 운영형태 : 자기 건물, 임차(전세 또는 월세) 등

☐ 시설현황

구 분	기 준	실 제	비 고
전체 면적(전용)	정원 1인당 11㎡		
침실			
식당(조리실 포함) 및 욕실			
상담실			
사무실			
-			

☐ 직원현황

(단위 : 명)

직위	성명	성별	생년월일	최종학력 (전공)	자격증 현황	채용일자	보수 (연간)
시설장							-
보호상담원							-

[서식 9]

청소년회복지원시설 (상·하)반기 운영실적 보고

1. 시설명 :

2. 운영현황

가. 입소 및 퇴소현황

구 분	상반기		하반기		합계	
	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 김1○○, 김2○○로 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
김1○○	상,중,하						
이○○							
박○○							
김2○○							

3. 프로그램 연계 및 교육 지원 실적 등

가. 프로그램 연계(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
상담복지센터				
꿈드림센터				

나. 교육지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
○○				
꿈드림센터				

다. 기타 지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
○○				
꿈드림센터				

[서식 10]

근 무 상 황 부

부서명 :

직위(직급) :

성명 :

종별	기 간 (시간)	사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결 재		

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○시설은 ○○○ 자치단체에서 설치(위탁)·운영 기관으로서, 입소 또는 심층상담과 생활보호, 지원서비스의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보 제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 수집항목

- 개인정보보호법 시행령 제19조의 고유식별정보인 주민등록번호, 여권 번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

☐ 동의 ☐ 동의하지 않습니다.

- 개인정보보호법 제23조 및 시행령 제18조에 의거 ‘건강’, 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 ‘범죄경력자료’등 민감정보

☐ 동의 ☐ 동의하지 않습니다.

- 주소, 전화번호 등 개인연락처 정보

☐ 동의 ☐ 동의하지 않습니다.

나. 이용목적

- 위기 상황에 대한 개입 및 심층상담
- 청소년회복지원시설 입소 및 보호, 타기관 운영 서비스 프로그램 연계 등
- 상담 요청 등에 따른 참고자료

2. 만 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조제4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음

☐ 동의 ☐ 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간

- 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 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)

○○○ 청소년회복지원시설장 귀하

[서식 12]

상 담 기 록 부

상담일시			상담내용 분 류	
성 명		성 별		
<u>상담요지</u>				
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	

보호처분변경신청서

판 사

귀하

20 년 월 일

작성자

일

(인)

아래 대상자에 대한 보호처분의 변경을 신청합니다.

대 상 자	성 명		주민등록 변 호		직 업	
	등록기준지					
	주 거					
사건 번호			결정내용			
보 호 처분일			수강기간 만 료 일			
신청의 이 유						
기타 참고 사항						

[서식 15]

수입, 지출에 관한 보고서

◆ 20 년도 전반기 분(20 . 1. 1.~20 . 6. 30.)

수입				
	법원 지급 교육비	국선보조인 수당	외부 후원금	합계
1월				
2월				
3월				
4월				
5월				
6월				
7월				
8월				
9월				
10월				
11월				
12월				
총계				

지 출			
사용내용		총지출액수	비고
사무비	인건비		
	각종세금/제세공과금		
	차량 및 연료비		
	기타운영비(주거비용)		
재산조성비	시설비		
	자산취득비		
	시설장비 유지비		
사업비	주부식비		
	피복비		
	의료비		
	이미용비용		
	교통비		
	통신비		
	용돈 등		
	학습지원비		
	임대료		
	도서구입비(문화비)		
	연료비		
	기타운영비		
부채상환금(전년도 운영부족금)			
잠지출			
보조금반환			
적립금(적금)			
총계			

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

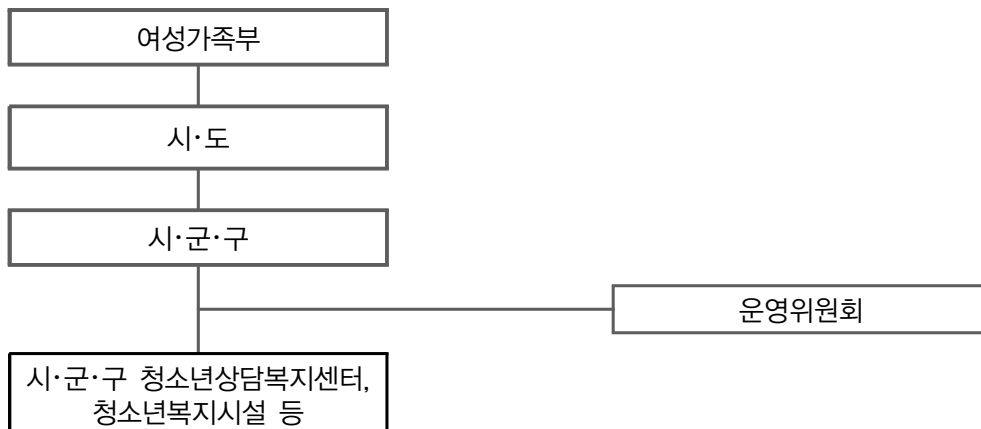
추진 근거

- 「청소년복지 지원법」 제14조(위기청소년 특별지원), 제15조(특별지원의 신청 및 선정)

1-3

추진 체계

가. 추진 체계도



5

청소년 복지사업

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 CYS-Net 사업 운영 지방자치단체 중심으로 사업시행기관 선정 및 예산 배정
 - 청소년 인구 수, 청소년상담복지센터 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 복지 대상자 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 청소년상담복지센터에 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 관리카드를 작성 관리
- 특별지원 사업 홍보 강화

4) 운영위원회

- 구성 및 운영 : 「청소년복지 지원법」 제10조 및 동법 시행령 제5조에 의거 “지역 사회 청소년통합지원체계(CYS-Net) 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, 청소년복지시설 등(협력기관)

- 특별지원 청소년 발굴 및 대상자 신청
- 특별지원청소년 상담 및 사례 관리
- 특별지원 대상 청소년별 개인기록 관리
- 연계체제 구축 및 홍보

1) 특별지원 사업 업무 흐름도

절 차	내 용
발 굴	○ 청소년지도자(청소년지도사, 청소년상담사 등), 교원, 사회복지사, 공무원 직권 신청(해당 청소년의 동의 필요) 등
↓	
신 청	○ 해당 시·군·구(또는 읍·면·동) - 사회보장급여 신청(변경)서 접수 - 특별지원 사전 검토서(생활실태 등)
↓	
소득조사	○ 해당 시·군·구 - 소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액 - 사회복지통합관리망(행복 e-음)을 통하여 중복지원 등 조사
↓	
심의/보장 결정	○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) - 운영위원회를 통한 대상자 선정 등 ※ 심의 예외사항 - 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 또는 운영위원회가 구성되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 거치지 아니하고 결정 가능
↓	
급여·서비스/통보	○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) - 특별지원 대상 최종 통보(급여·서비스 지급) - 해당 학교 밖 청소년 지원센터, 청소년상담복지센터, 쉼터 등에 필요한 내용을 통보
↓	
사례관리*	○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) - 사후관리(해당 청소년상담복지센터 등 사례관리 현황 취합 등) ○ 해당 학교 밖 청소년 지원센터, 청소년상담복지센터 등 - 상담 및 사례관리 등
변동관리	○ 해당 시·군·구(특별지원사업팀) - 소득 등 변동사항 적용 및 관리
↓	
(보장중지 등)	○ 급여 중지 사유 발생 시(특별지원사업팀) - 급여 중지 및 환수 관리

* 특별지원 대상자에 대한 사례관리 및 만족도 조사를 반드시 실시하여야 하며, 관련된 부분에 대하여 평가 및 지도·점검 실시 예정

2) 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) 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년, 학교 밖 청소년, 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년
신청	신청인	<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
	신청서	<ul style="list-style-type: none"> 신청서식 - 사회보장급여 신청(변경)서 【공통서식】 - 건강보험료 납부영수증
	처리 기한	<ul style="list-style-type: none"> 신청일로부터 30일 이내 * 사업기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 연중 신청서 접수·처리함
조사 선정 기준	조사 내용	<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
	소득 기준	<ul style="list-style-type: none"> 중위소득 60% 이하(생활지원, 건강지원) 중위소득 72% 이하(학업, 자립, 상담, 법률, 활동, 기타지원)
	가구원 및 소득 범위	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모만 가구원에 포함 * 동거 조부모, 형제·자매 등은 제외 예외사항 : 쉼터 입소 가출청소년은 사례조사 결과 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인된 경우 쉼터 소장 및 청소년상담복지센터장의 확인서로 1인 가구로 인정
	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(2018년 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준) 건강지원 : 연 200만원 내외(220만원 한도) 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

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) 1999. 8. 1. 생은 2018. 7월까지 지원 가능 단, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 경우 2024. 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(「청소년복지 지원법 시행령」 제8조)**고시 내용**

- 생활, 건강 : 중위소득 60% 이하
- 학업, 자립, 상담, 법률, 활동, 기타지원 : 중위소득 72% 이하
- ※ 소득인정은 해당 청소년과 실제 생계나 거주를 같이하는 부모에 대한 소득

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 중복되지 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 해당되는 청소년

- 특별지원 사업의 지원 신청은 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사, 청소년지도사, 교원, 사회복지사, 공무원 등이 시·군·구에 신청
- CYS-Net 운영기관(청소년상담복지센터, 청소년복지시설 등)에서 발굴되는 경우 소속기관 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사 등이 신청
 - * 시·군·구 청소년상담복지센터 및 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 사회 적응과 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, 사회복귀가 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

가. 소득

1) 소득 범위

- 청소년과 실제 생계나 주거를 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 및 청소년상담복지센터장의 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
- 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

3) 소득기준 산정방법

- 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)를 기준으로 월평균 소득금액을 산정

■ 2018년 가족 수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액 ■

- 기준중위소득 60%

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,003,000	31,599	7,946	33,048
2인	1,708,000	53,474	27,773	54,093
3인	2,210,000	69,711	56,874	70,459
4인	2,712,000	84,887	85,412	85,881
5인	3,213,000	100,955	108,657	102,190

- 기준중위소득 72%

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,204,000	38,031	10,255	39,036
2인	2,050,000	64,142	46,776	64,845
3인	2,652,000	83,531	82,664	84,229
4인	3,254,000	102,190	110,400	103,218
5인	3,856,000	121,312	137,491	122,690

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부예규) 제12조제4항에 따른 '2018년도 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 : 소득신고서)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

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, 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 전산 관리번호 부여 방식에 의거 번호를 부여하며, 업무절차 및 방법은 국민기초생활 보장사업 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 150번째 노인 (1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는? ⇒ 305150-2142349

- 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 및 청소년상담복지센터장의 확인서로 소득확인 시 1인 가구로 인정

가. 운영위원회 구성 및 운영(「청소년복지 지원법」 제10조, 동법 시행령 제5조)

* “지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영위원회”와 통합 운영

1) 역 할

- 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
- 지원내용 변경, 기간 연장, 중지 등 결정
- 그 밖에 특별지원 사업의 효율성 강화를 위하여 필요한 제반사항 논의

2) 심의 예외사항

- 시·군·구는 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 또는 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 ‘CYS-Net 실행위원회’나 ‘사례회의 분과위원회’를 통해 논의하여 결정하고 사후 운영위원회에 보고하여야 함
 - * “운영위원회가 구성되지 아니한” 경우란, 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net)가 구축되지 아니한 경우를 의미함
- “긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우”는 다음의 경우를 포함함
 - 쉼터, 사이버 포래상담을 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, 청소년쉼터 등에 필요한 내용을 통보
 - 시·군·구는 접수한 특별지원 청소년 지원신청서【별지 제1호 서식】사본을 청소년상담복지센터에 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 청소년관리」 항목을 활용하여 신청자 정보 및 특별지원 대상자에 대한 지원내용 등 정보 관리
 - 시·군·구는 특별지원 대상 청소년을 해당 청소년상담복지센터에 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 「국민기초생활보장법 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
 - 주거 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, 부양 의무자 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
 - * 정거지급일이 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 전출할 경우 해당 자료를 이송하여 지속 지원
- 시·군·구는 지원 내용의 변경 사항(중지·결정사항 등 포함)을 관할 청소년상담 복지센터로 통보

마. 사례관리

- 특별지원 선정 청소년은 청소년상담복지센터 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 특이사항 발생 시 반드시 지자체(공무원)에 통보
- 지원기간 종료 시 사례관리 중단 또는 상담을 지속할 필요가 있을 경우에는 CYS-Net, 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 3% 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

3-1

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 교육 비용의 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」, 「성폭력 방지 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 ‘CYS-Net 실행 위원회’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 건강 검진 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 (220만원 한도)	1년 또는 매월
학업 지원	청소년이 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육 서비스 지원	가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료 * 대안학교를 포함하며 인가 여부는 불문 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	월 15만원 이내 (수업료, 학교운영비) 월 30만원 이내 (검정고시)	월1회, 분기별, 1년 등

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 42.5만원을 초과할 수 없으며, 2인 일 경우 월 85만원을 초과할 수 없음
(2018년 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준 2인 가구(W854,129에 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 220만원)을 초과하여 지원하고자 할 경우, 운영위원회의 승인을 얻어 지원해야 하며, 긴급하다고 판단되는 경우, 긴급지원과 동일한 방식으로 지원여부 결정 후 사후 운영위원회에 보고해야 함

○ 학업지원

- 계속적인 학업수행을 위해 필요한 교육비용인 수업료·학교운영비, 검정고시 학원비와 부대비용 지원
<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. → (×) 생활지원비로 50만원까지만 지원이 인정되며, 기타지원으로는 생활비를 추가 지원할 수 없음

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, 국고 보조금 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

과 목			기 준	비 고
관	항	목		
사업비	생활 지원	가. 기초생계비 나. 숙식 제공	월 50만원 이내	2018년 생계급여의 선정 기준 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 (220만원 한도)	
	학업 지원	가. 입학금 및 수업료 나. 교과서대 다. 중학교졸업학력검정고시 및 고등 학교졸업 학력검정고시 준비에 필요한 학원비	월 15만원 이내 (수업료 등) 월 30만원 이내 (검정고시)	지방교육청 학교운영지원비 기준 시설검정고시학원 * 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 심리 검사비 나. 상담관련 프로그램(집단상담, 특수치료 등) 참가비	월 20만원 이내 (상담지원비) 연 25만원 이내 (별도 심리검사비)	시설 상담기관 상담비(4회) 신경정신과의 심리평가 비용

과 목			기 준	비 고
관	항	목		
	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	비 고
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】 「분기별 사업 실적 보고서」
- 【별지서식】 「사회보장급여 관련 공통서식」

[illegible]

[illegible]

특별지원 사례관리 계약서

나 (청소년의 이름)_____ (는/은) 사례관리계획을 세우는데
참여하였으며, 다음과 같은 목표를 성취하고자 합니다.

목표 1 : _____

하위목표 :

1.1. _____.

1.2. _____.

목표 2 : _____.

하위목표 :

2.1. _____.

2.2. _____.

목표 3 : _____.

하위목표 :

3.1. _____.

3.2. _____.

청소년 : _____ (이름) _____ (서명)
20 년 월 일

사례관리자 : _____ (소속) _____ (이름) _____ (서명)
20 년 월 일

1차 검토 날짜 및 확인	2차 검토 날짜 및 확인	3차 검토 날짜 및 확인

* 목표수정이 있으면 이를 새로운 양식에 기록하여 현재의 양식에 첨부해 주십시오.

[서식 제4호]

특별지원 사례관리			
센터 명			상 담 원
대 상 청 소 년	이름		생년월일
	주소		
사 례 자 상 태			
지원유형			
상담내용			
상담 전후 변화 정도			
<div style="text-align: center;">20 년 월 일</div> <div style="text-align: center;">○○청소년상담복지센터 (인)</div>			

〈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 청소년상담복지센터에서 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 청소년쉼터
 ③ 현재 다니고 있는 학교 ④ 구청이나 동사무소
 ⑤ 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	청소년상담복지센터의 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 인터넷중독
 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 청소년상담복지센터에서 제공한 초기상담 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	청소년상담복지센터의 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	○ 사업기간 : 201 .1. 1~12. 31 (12개월) ○ 년 주요사업 내용				
<p>“보조금 예산 및 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청자 : 시·도지사(인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>					
[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부					

2018년(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

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)

5

청소년 복지사업

○ 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	세대주 와의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학 여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업	직장명	전화번호 (집/직장)
※ 배우자 관계 ²⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)									
부양의무자 ³⁾	수급자와 의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소		가구원수	전화번호		
	의								
	의								
	의								
	의								
급여 계좌	신청인과 의 관계	성명	금융기관명	계좌번호		비고(사유) ⁴⁾			
통지방법		<input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타()							

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

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

5

청소년 복지사업

보장구분	사회보장급여 내용
기초생활보장	<input type="checkbox"/> 생계급여 <input type="checkbox"/> 의료급여 <input type="checkbox"/> 주거급여(<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 임차 ⁵⁾ <input type="checkbox"/> 기타 ⁶⁾) <input type="checkbox"/> 교육급여
영유아	<input type="checkbox"/> 양육수당(대상자 이름 :), (<input type="checkbox"/> 가정양육수당 <input type="checkbox"/> 장애아동양육수당 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당) <input type="checkbox"/> 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), <input type="checkbox"/> 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)
아동·청소년	<input type="checkbox"/> 초·중·고 학생 교육비 지원 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : <input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청] [통신사 <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK브로드밴드 <input type="checkbox"/> LG U+ <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> 기타()] [인터넷 가입(예정)자 설명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의 <input type="checkbox"/> </div> <input type="checkbox"/> 소년소녀가정보호비, <input type="checkbox"/> 청소년특별지원(<input type="checkbox"/> 연장신청)
노인	<input type="checkbox"/> 기초연금(<input type="checkbox"/> 배우자 동시신청)
장애인	<input type="checkbox"/> 장애인연금(<input type="checkbox"/> 배우자 동시신청 <input type="checkbox"/> 차상위부가급여) <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 장애아가족양육지원 <input type="checkbox"/> 장애아동수당 <input type="checkbox"/> 학비
한부모 가족	<input type="checkbox"/> 한부모 가족 지원[아동양육비, 추가 양육비, 학용품비, 생활보조금] <input type="checkbox"/> 한부모 교육비(수업료, 입학금) <input type="checkbox"/> 청소년 한부모 자립지원[아동양육비, 자립촉진수당, 검정고시학습비, 고교생 교육비 지원]
기타	<input type="checkbox"/> 차상위계층확인 <input type="checkbox"/> 차상위본인부담감감 <input type="checkbox"/> 차상위 차할금여 <input type="checkbox"/> 시설이용·임소 <input type="checkbox"/> 희망키움통장(II) <input type="checkbox"/> 타법 의료급여7) () <input type="checkbox"/> 개발제한구역 거주민 생활비용보조 <input type="checkbox"/> 사회복지공동모금회 서비스 의뢰 및 연계 <input type="checkbox"/> 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스
< 유 의 사 항 >	
1. 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(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·보훈급여·교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.	<input type="checkbox"/>
2. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	<input type="checkbox"/>
3. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	<input type="checkbox"/>
4. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	<input type="checkbox"/>
5. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	<input type="checkbox"/>
6. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	<input type="checkbox"/>
7. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	<input type="checkbox"/>
8. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	<input type="checkbox"/>
9. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구의원 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애등급 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	<input type="checkbox"/>
본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다. <div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인(대리 신청인)⁸⁾ 성명 : (서명 또는 인) (배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인) </div> 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하	

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

〈안 내 사 항〉		
처리 기한	- 14일 : 한부모가족, 유아학비 - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원 - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)	
관계 법률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동·청소년	초·중등교육법, 학교밖청소년법, 청소년복지지원법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서류		추가제출서류
기초생활보장, 기초 연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인 연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ⁹⁾ , 개발제한구역 생활 비용 보조, 차상위 계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공동의서 (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 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 희망키움통장(II) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여 (변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거 급여 임차수급자에 한함)
노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담 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	

9) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> 사회보장급여 </div> <div style="flex: 1; text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 결정(적합) <input type="checkbox"/> 결정(부적합) <input type="checkbox"/> 변경·정지·중지·상실 </div> <div style="flex: 0.5; text-align: right;">] 통지서 </div> </div>																																				
신청인/ 세대주	성 명		생년월일		전화번호																															
	주 소				휴대전화																															
	신청내용	신청 구분		급여·서비스내용																																
비 고																																				
<p>1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 기초생활보장 수급자로 결정되었음을 알려드립니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">신청인과의 관계</th> <th style="width: 20%;">급여대상자</th> <th style="width: 15%;">생년월일</th> <th style="width: 10%;">보장구분</th> <th style="width: 15%;">보장급여</th> <th style="width: 25%;">급여개시일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">개인별 성명 전체 명시</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지</p> <p>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, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종신고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장 기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3개월이상 월차임 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 <p>3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.</p> <p>4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출 하여 압류방지통장을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.</p> <p>5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.</p>							신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	급여개시일		개인별 성명 전체 명시																						
신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	급여개시일																															
	개인별 성명 전체 명시																																			

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인복지 ☐ 기타()
급여대상자로 결정 되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정 기준을 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·면 사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정** 되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

2. 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 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.
4. 어린이집 0~2세 종일반 수급 아동의 경우 부모의 취업 여부 등 종일반 자격 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.
5. 종일반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 맞춤반으로 조정될 수 있습니다.
6. 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	성 명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본인				
배우자				

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 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, 장애등급 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 치료감호시설에 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)
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
6. 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 **선정 기준을 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 결정**되었음을 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 실지금액과 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 직역연금 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 치료감호시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주 불명자로 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 지지체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자(소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 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. 귀하는 위와 같이 **노인복지 대상자로 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 선정 기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

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	

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	인정점수	점
급여의 종류 및 내용	[] 활동보조	[] 긴급활동지원	[] 방문목욕
	[] 방문간호		
월 한도액	월 원	기본급여 월 원	
		추가급여 월 원	
본인부담금	월 원	기본급여 월 원	
		추가급여 월 원	
본인부담금 납부계좌			
급여개시일			
유효기간	. . . ~ . . .		
수급자격심의위원회회의건			

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

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 사회서비스상담센터(1566-0133) 또는 보건복지부 콜센터(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 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 합으로 계산되며, 긴급활동지원, 「국민기초생활 보장법」의 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
- 또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.

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 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 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.

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 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 제1급, 제2급 및 제3급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원 급여 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 지원급여가 중단 됩니다
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 영아의 사망, 가족 수 및 소득의 증감 등 변동사항이 있는 경우 14일 이내 보건소로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트에 변동(증감)이 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.

1. 귀하는 위와 같이 **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.

지 출 항 목	금 액(원)
합 계	
학 자 금	
전 기 료	
건강보험료	
정보·통신비	
기 타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 **계좌로 입금**될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **형사 처벌** 받으실 수 있습니다.

1. 귀하는 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

- 아이돌봄 서비스는 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.go.kr>)에서 신청 후 본인부담금을 선입금하신 후 이용하실 수 있습니다. 가까운 서비스 제공기관 및 서비스 이용절차는 대표번호(☎1577-2514) 혹은 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.go.kr>)를 참고하시면 됩니다.
- 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
- 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
- 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			

- 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
- 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
- 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
 - 11개 만성 고시질환 각 질환별 연간 365일
 - 희귀질환 및 중증질환 및 11개 만성질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
- 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
- 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 차상위계층 확인에 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 신고하셔야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

□ 부 적 합				
신청 내용	보 장 구 분			급여·서비스내용
부적합사유	<input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음 <input type="checkbox"/> 수급자격심의결과 수급자격 미인정 <input type="checkbox"/> 기타()			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			
□ 변경·정지·중지·상실				
□ 변 경	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 조제분유 추가지원 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 정 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) <input type="checkbox"/> 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 중 지	일 자	년 월 일부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음 <input type="checkbox"/> 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 <input type="checkbox"/> 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외 체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자의 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 <input type="checkbox"/> 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 <input type="checkbox"/> 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3월이상 월차임을 연체 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 상 실	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급~3급) 미해당 <input type="checkbox"/> 기타()		

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

비 고	※ 처리기한 경과사유 등
<p>1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.</p> <p>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>1) 기초생활보장 : 통지를 받은 날로부터 60일 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 60일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청</p> <p>2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5) 사회서비스이용권(바우처) : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내)</p> <p>6) 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</p> <p>7) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판 위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.</p> <p>4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.</p>	
년 월 일 담 당 자 : 직급 성명 문의 전화번호	
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감	
직인	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

주거실태	주거유형	<input type="checkbox"/> 자가(천원) <input type="checkbox"/> 미등기·무허가주택소유관리대상 등제자 <input type="checkbox"/> 전세무로임차(전세사용대차) <input type="checkbox"/> 부분무로임차(부분사용대차) <input type="checkbox"/> 기타 자가 인정 <input type="checkbox"/> 전세(보증금 천원) <input type="checkbox"/> 월세(월 천원) <input type="checkbox"/> 보증부월세(보증금 천원, 월 천원) <input type="checkbox"/> 영구임대(천원) <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 보장기관 제공주거 <input type="checkbox"/> 그룹홈 <input type="checkbox"/> 기타(음막, 비닐하우스 등)																																																																																			
	건축상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 개 축 <input type="checkbox"/> 긴급보수 <input type="checkbox"/> 편의도모보수 <input type="checkbox"/> 도배 등 환경개선 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																																			
가구교육구	주거급여판정	<input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거안정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외 <input type="checkbox"/> 안전 <input type="checkbox"/> 건강 <input type="checkbox"/> 일상생활 <input type="checkbox"/> 가족생활 <input type="checkbox"/> 사회적 관계 <input type="checkbox"/> 경제 <input type="checkbox"/> 교육 및 직업 <input type="checkbox"/> 생활환경 및 권익보장 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																																			
	보장구분	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">소득</th> <th colspan="2">재산</th> <th colspan="2">환산대상</th> <th>소득</th> <th>보장기구</th> <th>보장결정</th> <th>사유</th> </tr> <tr> <th>소득액</th> <th>공제액</th> <th>소득평가액</th> <th>재산총액</th> <th>인정부채액</th> <th>공제액</th> <th>순재산액</th> <th>환산대상재산액</th> <th>소득환산액</th> <th>인정액</th> <th>원 수</th> <th>의견</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>원</td> <td></td> <td>원</td> <td>천원</td> <td>천원</td> <td>천원</td> <td>천원</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>명</td> <td> <input type="checkbox"/> 적 합 <input type="checkbox"/> 부적합 </td> <td> <input type="checkbox"/> 소득인정액 초과 <input type="checkbox"/> 소득초과 <input type="checkbox"/> 재산초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양 능력 있음 <input type="checkbox"/> 기타() </td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										소득		재산		환산대상		소득	보장기구	보장결정	사유	소득액	공제액	소득평가액	재산총액	인정부채액	공제액	순재산액	환산대상재산액	소득환산액	인정액	원 수	의견		원		원	천원	천원	천원	천원	원	원	원	명	<input type="checkbox"/> 적 합 <input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 소득인정액 초과 <input type="checkbox"/> 소득초과 <input type="checkbox"/> 재산초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양 능력 있음 <input type="checkbox"/> 기타()																																						
소득		재산		환산대상		소득	보장기구	보장결정	사유																																																																												
소득액	공제액	소득평가액	재산총액	인정부채액	공제액	순재산액	환산대상재산액	소득환산액	인정액	원 수	의견																																																																										
원		원	천원	천원	천원	천원	원	원	원	명	<input type="checkbox"/> 적 합 <input type="checkbox"/> 부적합	<input type="checkbox"/> 소득인정액 초과 <input type="checkbox"/> 소득초과 <input type="checkbox"/> 재산초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양 능력 있음 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																									
모 장 사 유	기초생활보장	<input type="checkbox"/> 연소(18세 미만) <input type="checkbox"/> 연로(65세 이상) <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 임신 <input type="checkbox"/> 실직·미취업 <input type="checkbox"/> 청소년부모 <input type="checkbox"/> 청소년 한부모 <input type="checkbox"/> 사업실패 <input type="checkbox"/> 저임금·저소득 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 가구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타() 해당여부 (만 24세 이하)																																																																																			
	영유아보육·유아학비	<input type="checkbox"/> 영유아 보육료(0~4세)·유아교육비(3~4세) <input type="checkbox"/> 만5세아 보육·유아교육 <input type="checkbox"/> 장애아보육료 <input type="checkbox"/> 다문화이동보육 <input type="checkbox"/> 방과 후 보육 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 장애아동 양육수당																																																																																			
	아동·청소년 특별지원	<input type="checkbox"/> 생활지원 <input type="checkbox"/> 건강지원 <input type="checkbox"/> 학업지원 <input type="checkbox"/> 자립지원 <input type="checkbox"/> 상담지원 <input type="checkbox"/> 법률지원 <input type="checkbox"/> 활동지원 <input type="checkbox"/> 기타지원()																																																																																			
	청소년 소년소녀 가정	<input type="checkbox"/> 부모사망 <input type="checkbox"/> 부모기출 <input type="checkbox"/> 부모사망·모사망 <input type="checkbox"/> 부기출·모사망 <input type="checkbox"/> 부모장애 <input type="checkbox"/> 부모폐질 <input type="checkbox"/> 부모이혼 <input type="checkbox"/> 부모노령 <input type="checkbox"/> 부모복역 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																																			
	한부모가족	<input type="checkbox"/> 배우자 사망 <input type="checkbox"/> 배우자 기출 <input type="checkbox"/> 배우자 유기 <input type="checkbox"/> 배우자 생사불명 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 배우자 장기복역 <input type="checkbox"/> 배우자 장애로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 배우자 질병으로 인한 근로능력 상실 <input type="checkbox"/> 미혼모 <input type="checkbox"/> 미혼부 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 조손가정 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																																			
장애인복지	<input type="checkbox"/> 선천성 : 유전성, 약물중독, 출산시 의료사고, 원인불명, 기타 <input type="checkbox"/> 후천성 : 질병, 퇴행성장애, 영양부족, 교통사고, 산업재해, 전상, 기타 사고, 음향의상성난청, 미상, 기타																																																																																				
노인복지	<input type="checkbox"/> 기초연금 <input type="checkbox"/> 기타()																																																																																				

[별지 제8호서식] <개정 2017.11.1 > (갈-1)

년도/분기		복지대상자 통합관리카드						세대주					
세대주 및 주소변동 사항		세대주변동사항						주 소 변 동 사 항					
		세대주	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	변동일자	변동사유	주 소	전화번호	전입일자					
가구원 사항													
구분	세대주와 의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	가구원별 보장구분	가구원별 지원급여	부지급여계좌 (금융기관명)	개별소득	소득합계	자 산				
보장 가구	본인							전기·구원 소득액	건축물 토지	정기저축	재산총액		
								소득공제액	어업권/ 임목재산	생활준비금	공제총액		
								전기·구원 소득평가액	자동차	추가기초공제	기초공제액		
									선박·항공기 임차보증금	금융기관외 기관 대출금	인정부채액		
								1인당평균 소득평가액	금융재산 동 산	임대보증금	소득환산액		
보장구분사항										개인간부채	소득인정액		
내 용										장애통합지 (장애통합지)		노인복지 (기초연금)	
보장 기간	개시일	기초생활 보장 (기초생활, 자활지원, 부랑인)			영유아보육·유아학비			아동·청소년			한부모가족		
	종지일												
	정지일												
	상실일												
보장유형(등급)													
보장기간원수													

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

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: 등급:) <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"/> 기구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타() <input type="checkbox"/> 청소년 한부모 (만 24세 이하)	<input type="checkbox"/> 청소년 한부모 (만 24세 이하)
부양의무자	<input type="checkbox"/> 부양의무자 유무 <input type="checkbox"/> 부양의무자 없음 <input type="checkbox"/> 부양의무자 있음 : 부양능력 없음(명), 부양능력 미약(명), 부양능력 있음(명)	
	<input type="checkbox"/> 부양받을 수 없는 사유 <input type="checkbox"/> 부양불능상태인 경우() <input type="checkbox"/> 부양을 거부·기피하는 경우() <input type="checkbox"/> 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우()	
특례수급자	<input type="checkbox"/> 특례유형() <input type="checkbox"/> 특례수급자(가구전체, 가구원 일부) <input type="checkbox"/> 특례급여 개시일() <input type="checkbox"/> 특례급여 종료일()	
근로능력판정		판정사유
긴급급여	<input type="checkbox"/> 급여액() <input type="checkbox"/> 급여일시() <input type="checkbox"/> 급여사유()	
생계급여	<input type="checkbox"/> 가구원 수 ()	
주거급여	<input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금급여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거안정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외	
교육급여	성 명	학 교 명
		성 명
		학 교 명
해 산 금 어	<input type="checkbox"/> 해산자 () <input type="checkbox"/> 해산일자 () 장 체 금 여 <input type="checkbox"/> 사망자() <input type="checkbox"/> 사망일자()	<input type="checkbox"/> 사망자() <input type="checkbox"/> 사망일자()
각 종 감면제도	복 지 전 화 <input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치(사유:)	시청료감면고객번호
	상하수도요금 <input type="checkbox"/> 쓰레기종량제봉투	기 타

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(갑-3)

관리번호						세대주	
자활지원 대상자							
성명	조건부수급자 구분						
	자활역량평가점수	자활방향	근로여부	기구특성	유형	자활의지	
성명	자활사업						
	내용	의뢰기관	사업명	참여기간	급여(임금)	이행여부	급여중지일(재개일)

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(갑-4)

관리번호											세대주	
영유아모육·유아학비 대상자												
(작성일자 :)			작성자 직명		성명		(서명 또는 인)					
보육료 ·유아학비 감면이동	성명	보육시설·유치원명	시설전화번호	이용기간	성명	보육시설·유치원명	시설전화번호	이용기간				
이동·청소년 복지 대상자												
(작성일자 :)			작성자 직명		성명		(서명 또는 인)					
이동금식	성명	지원항목	지원기간	비고	성명	지원항목	지원기간	비고				
소년소녀 가정	사유	<input type="checkbox"/> 부모사망 <input type="checkbox"/> 부모가출 <input type="checkbox"/> 부모망 모가출 <input type="checkbox"/> 부가출 모사망 <input type="checkbox"/> 부모장애 <input type="checkbox"/> 부모폐질 <input type="checkbox"/> 부모이혼 <input type="checkbox"/> 부모복역 <input type="checkbox"/> 기타()										
	성명	육구 및 문제	보호 방향		시 설 입 소							
					시설명	소재지	입소일자	입소기간				
청소년특별지원	성명	지원항목	지원기간	지원금액	비고	성명	지원항목	지원기간	지원금액	비고		

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(제활용품))

(갑-5)

관리번호											세대주	
<div> <div> <div>한부모가족지원 대상자</div> <div>(작성일자 :)</div> <div>작성일자 : (서명 또는 인)</div> </div> <div> <div>작성일자 : (작성일자 :)</div> <div>작성일자 : (작성일자 :)</div> <div>작성일자 : (작성일자 :)</div> </div> </div>												
한부모가족사유	<div> <div> <input type="checkbox"/> 배우자사망 <input type="checkbox"/> 배우자가출 <input type="checkbox"/> 배우자생사불명 <input type="checkbox"/> 배우자 장기복역 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 청소년보호모 (만 24세 이하) </div> <div> <input type="checkbox"/> 배우자 장애로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 배우자 질병으로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 미혼모 </div> <div> <input type="checkbox"/> 미혼부 <input type="checkbox"/> 조부모가정 <input type="checkbox"/> 기타 () </div> </div>											
학비지원	성 명	학교명	학년반	성 명	학교명	학년반						
이동양육비지원	성 명	지원기간	성 명	지원기간	성 명	지원기간						
시설입소 (이용)	대상자	시설구분	시설명	소재지	전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간					
기구별 자산 형성계좌지원	성 명	계좌명	계좌개설일	계좌찾는 날짜	탈수입등 성공수당	성명	1차	2차	3차			
							연도	금액	연도	금액	연도	금액
의료비부담액	성 명	1차	2차	3차	4차							
		연도	금액	연도	금액	연도	금액					
자립촉진수당	성 명	1차	2차	3차	학습바우처지원 (감정고시 등)	성명	1차	2차	3차			
		연월일	연월일	연월일			연도	금액	연도	금액	연도	금액

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

관리번호				세대주	
장애인 복지 대상자					
(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))					
장애인 성명		복지욕구) <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 의로비 <input type="checkbox"/> 장애아동수당		
			<input type="checkbox"/> 보장구지원(<input type="checkbox"/> 장애아동수당		
장애등록 사항	종합장애등급		심사완료여부	최초장애등록일	중복장애유무
	주 장 애				
	진단이력	유형	등급	심사완료여부	결정일자
장애사유	주 장 애	<input type="checkbox"/> 선천성 () <input type="checkbox"/> 후천성 ()	발생연령	부 장 애	<input type="checkbox"/> 선천성 () <input type="checkbox"/> 후천성 ()
					발생연령
구 원	보 장 구	종 류		교부일자	
	취업알선	직 종	기 관	직업훈련	기관명
	학 비	대상자	학교명	의 로 비	의료급여종별
	장애수당	대상자		장애아동수당	지급개시일자
	장애인연금	대상자		장애아동수당	지급개시일자
시설풍 (이 용)	대상자	시설명	소재지	전화번호	입소(이용)일자
발급일	보행상 장애 유무	치중	차량번호	배기량	소유자
자동차 지 표	발급일	배기량	소유자	반납일자	고속도로통행료 감면카드발급

청소년 복지사업

(을-2)

관리번호											세대주		
<div> <div>장애인연금 대상자</div> <div>(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))</div> </div>													
장애인연금	대상자	주민등록번호 (외국인등록번호)	지급개시일	지급정지		자격상실		수급사항					
				일 자	사 유	일 자	사 유	해당구분	지급액 구분				
									<input type="checkbox"/> 장애인 단독 <input type="checkbox"/> 장애인 부부 1인 <input type="checkbox"/> 장애인 부부 2인	<input type="checkbox"/> 기초급여 <input type="checkbox"/> 잔액 <input type="checkbox"/> 감액(원)			
이력	개인현황	개인현황	<input type="checkbox"/> 1회차) <input type="checkbox"/> 2회차) <input type="checkbox"/> 3회차)	이의신청	사유	<input type="checkbox"/> 수급 미해당 <input type="checkbox"/> 장애인연금 급여액 <input type="checkbox"/> 수급권 상실 <input type="checkbox"/> 부당이득 환수 <input type="checkbox"/> 기타							
						변동내역	소득·재산·부채	<input type="checkbox"/> 1회차) <input type="checkbox"/> 2회차) <input type="checkbox"/> 3회차)	부당이득	사유	<input type="checkbox"/> 인용 <input type="checkbox"/> 기각 <input type="checkbox"/> 각하 <input type="checkbox"/> 기타		
											<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 소득·재산 증가 <input type="checkbox"/> 해외체류 60일 <input type="checkbox"/> 재산자 <input type="checkbox"/> 기타		
	연금내역	연금액	<input type="checkbox"/> 1회차) <input type="checkbox"/> 2회차) <input type="checkbox"/> 3회차)	<input type="checkbox"/> 1회차) <input type="checkbox"/> 2회차) <input type="checkbox"/> 3회차)	환수	금액	<input type="checkbox"/> 환수완료 <input type="checkbox"/> 환수중 <input type="checkbox"/> 미환수 <input type="checkbox"/> 기타 <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						
							변동사유	<input type="checkbox"/> 1회차) <input type="checkbox"/> 2회차) <input type="checkbox"/> 3회차)	과태료 부과	사유	<input type="checkbox"/> 소득·재산등에 대한 자료 미제출 <input type="checkbox"/> 거짓 자료제출 <input type="checkbox"/> 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 <input type="checkbox"/> 수급권 소멸 발생 미신고 <input type="checkbox"/> 기타		

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(을-3)

관리번호							세대주	
노인복지 대상자		(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))						
건강진단	구분	대상자 성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	검진일자	조치 의견	검진의료기관	검진결과(정상여부 등)	
	1차 검진							
	2차 검진							
취업앞선	대상자 성명	희망직종	취업일자	취업기관	비고			
시설입소 (이용)	대상자 성명	시설구분	시설명	소재지	전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간	

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-4)

관리번호					세대주	
<div> <div>기초연금 대상자</div> <div>(작성일자 :)</div> <div>작성자 직명</div> <div>성명</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div>						
대 상 자	주 민 등 록 번 호 (외 국 인 등 록 번 호 등)	지급개시일	지급정지일 및 지급정지 사유	상실일 및 상실 사유	수급사항	
					해당구분	지급액구분
					<input type="checkbox"/> 단독가구 <input type="checkbox"/> 부부가구 1인 수급 <input type="checkbox"/> 부부가구 2인 수급	<input type="checkbox"/> 전액 <input type="checkbox"/> 감액(원)
이 력	인적사항 변동일 및 사유	<input type="checkbox"/> 1회차 : <input type="checkbox"/> 2회차 : <input type="checkbox"/> 3회차 :		이의신청 사유	<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"/> 1회차 : <input type="checkbox"/> 2회차 : <input type="checkbox"/> 3회차 :		부당이득 사유	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 소득·재산 증가 <input type="checkbox"/> 해외체류 60일 <input type="checkbox"/> 재산자 <input type="checkbox"/> 기타	
	금 액 변 동 사 유	기초연금 급여액	<input type="checkbox"/> 1회차 : <input type="checkbox"/> 2회차 : <input type="checkbox"/> 3회차 :		과태료 부과 사유	<input type="checkbox"/> 환수완료 <input type="checkbox"/> 환수중 <input type="checkbox"/> 미환수 <input type="checkbox"/> 기타 <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	☐ 소득·재산 등에 대한 자료 미제출 ☐ 거짓자료 제출 ☐ 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 ☐ 수급권 상실사유 발생 미신고 ☐ 기타

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-5)

관리번호												세대주	
노숙인 복지 대상자													
(작성일자: 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))													
부랑인 성명		주민등록 번호		복지욕구	<input type="checkbox"/> 시설입소 <input type="checkbox"/> 취업알선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기초연금 <input type="checkbox"/> 장애인연금 <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 기타()								
시설입소		대상자		시설명		소재지		입소일자		입소기간			
후원·자원봉사 내용													
후원자													
성명/기관명	주 소전화번호		후원방법 (정기, 일시)		후원기간		후원종류 및 후원내용 헌금 물품		후원영도		소년소녀 가장 월후원액 후원금관리자 관계		
후원 현황													
자원봉사자													
성명/기관명	주 소전화번호		자원봉사방법 (방문요일/시간)		자원봉사기간		자원봉사내용		자원봉사대상자		비고		
자원봉사 현황													

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(병-1) (관리번호 : 세대주 :)

상 담 내 용										
							구 분	성 명	주 요 보 통 사 항	
1차 상담							보 장 대상자			
							부 양 의무자			
							소 득			
							재 산			
2차 상담							구 분	성 명	주 요 보 통 사 항	
							보 장 대상자			
							부 양 의무자			
							소 득			
							재 산			
상 담 일 자	년	월	일	상담자	직명	성명	(서명 또는 인)			

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(별-2)

상 담 내 용									
3차 상담	구분	성명	주요변인	담당사항					
	보장대상자								
	부양 의무자								
	소득								
	재산								
	상담일자	년월일	상담자	직명	성명	(서명 또는 인)			
	4차 상담	구분	성명	주요변인	담당사항				
보장대상자									
부양 의무자									
소득									
재산									
상담일자		년월일	상담자	직명	성명	(서명 또는 인)			

297mm×210mm(일반용지 60g/m²(제활용품))

보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 (○차)				
수급자 (보호대상자)	성명		전화번호	
	생년월일			
	거주지 (소재지)			
비용 (부당이득) 납부자	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
	수급자·보호대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 부양의무자 <input type="checkbox"/> 기타()		
복지 급여 및 서비스 제공내용				
환수(반환) 사유				
납부액	원	납부장소		
납부기한	년 월 일까지	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, 「한부모가족 지원법」 제25조의2 및 제26조, 영유아보육법 제40조2, 「의료급여법」 제23조, 「주거급여법」 제20조, 「초·중등교육법」 제60조의10에 따라 에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회보장급여의 제공 비용을 반환 및 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.</p>				
				년 월 일
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감				직인
안 내	<p>1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금 장애인활동지원 및 사회서비스이용권의 경우 `납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며, 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수할 수 있습니다.</p> <p>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>1) 기초생활보장 : 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날로부터 60일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게 서면 또는 구두로 할 수 있음</p> <p>2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p>			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

이 의 신 청 서				처리기간 별도안내	
신 청 인	성 명			주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호)	
	주 소	(전 화 번 호 :)			
대 신 청 인	성 명			주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호 등)	신청인과의 관계
	주 소	(전 화 번 호 :)			
처 분 내 용		<input type="checkbox"/> 선정 <input type="checkbox"/> 보장변경/중지/정지/상실 <input type="checkbox"/> 환수 <input type="checkbox"/> 기타			
처 분이 있 음 을 안 연 월 일		년		월 일	
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년		월 일	
처 분 의 내 용 또 는 통 지 된 사 항					
이의신청 취지 및 사유					
<p>「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동복지지원법」 제38조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무 처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>신청인 (서명 또는 인)</p>					
<div>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하</div>					
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. 다만, 기초연금 결정에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금관리공단이 이의신청을 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), 의료급여 수급권자의 자격, 의료 급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의 신청을 할 수 없음을 증명할 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), 장애인활동지원원은 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), 영유아보육지원원은 시·군·구청장이 접수한 날로부터 30일 이내, 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.</p> <p>2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별 자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리 합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로 부터 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 보장 기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.</p>				
구 비 서 류	<p>1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부</p> <p>2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류</p> <p>3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)</p>				<p>수수료</p> <p style="text-align: right;">없음</p>

5 청소년 복지사업

VIII

학교 밖 청소년 지원센터 사업

1

사업개요

가. 목 적

- 학교 밖 청소년의 개인적 특성과 수요를 고려한 상담지원, 교육지원, 직업체험 및 취업지원, 자립지원 등 학교 밖 청소년이 건강한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 지원

나. 근 거

- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014. 5.28 제정, 2015. 5.29 시행)

다. 연 혁

- 학업중단 청소년 지원프로그램 운영(2007)
- 학업중단 예방 및 학교 밖 청소년 지원방안 마련(교육부 공동, 2013.11월)
- 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28 제정, 2015.5.29 시행)
- 관계부처 합동 학교 밖 청소년 지원 종합대책 마련(2015.5월, 2016.6월)
- 학교밖청소년지원센터 202개소(2016), 206개소(2018) 지정·운영

라. 사업 운영 방향

- 학교 밖 청소년 발굴·연계 강화
 - 학교밖청소년지원센터를 중심으로 교육청, 경찰청, 법무부(검찰청 포함), 가정법원(지방법원 포함) 등 유관기관 간 연계망 구축
 - 교육청의 미취학·장기결석 관리 전담기구 구성 시 지원센터 상담사 참여 의무화로 학교 부적응 초기부터 상담 등 관리 강화
 - ※ 법적근거 : 초·중등교육법 시행령 제27조의2 제3항(2017.3.1. 시행)
 - 학업중단숙려제 운영기관으로 학교밖청소년지원센터가 참여하여 학업중단 위기 청소년 정보 및 상담 연계 강화
- 학교 밖 청소년 성별, 연령별 특성을 반영한 맞춤형 지원

- 학습 멘토링, 검정고시 이수, 대학입시 설명회 및 운영 프로그램에 대한 의무교육 단계 학력인정제 시행 등을 통해 학교 밖 청소년의 학력 취득 및 상급학교 진학 지원
- 적성검사 실시, 직업탐색 및 직업체험 기회 제공, 「직업역량 제고 프로그램」 운영 등으로 실효성 있는 직업교육훈련 연계
- 자유공간 마련, 스포츠·문화예술 활동 지원, 해외봉사활동을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원
- 학교 밖 청소년 건강검진 실시 등 건강관리 체계 마련

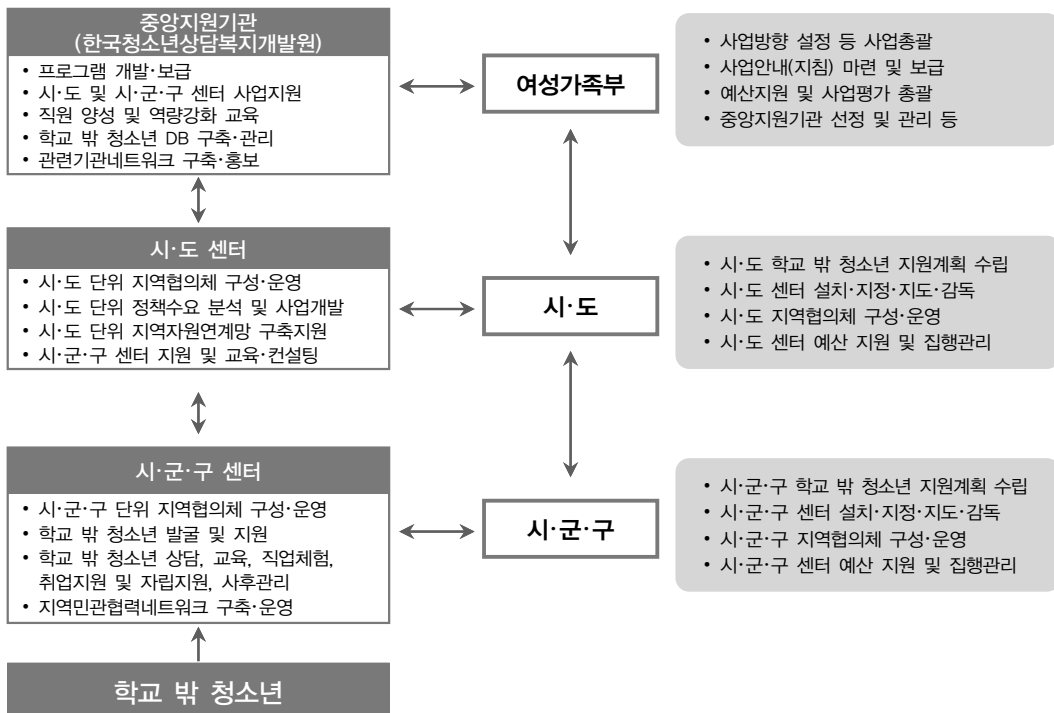
○ 학교 밖 청소년의 사회적 인식 개선

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

※ 잠재적 학교 밖 청소년의 학교 밖 청소년 발생 예방을 위해 지원은 예외적으로 지원가능

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 제29조」의 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) ※ 예산 범위 내에서 추가 인력 채용 및 조정가능
면적		<ul style="list-style-type: none"> • 150m² 이상 ※ 시·도센터는 250m² 이상 확보
시설 공간	사무실	• 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	• 교육·활동 프로그램 운영이 원활히 이루어 질 수 있는 공간 마련
	상담대기실 및 휴게실	• 상담대기실과 휴게실의 공동사용 가능
기타	위치	• 접근이 용이한 장소에 위치
	설비	• 냉난방설비, 취사설비, 위생설비, 학업·직업관련 전시물 등

※ 센터장이 겸임일 경우 인력의 지정기준에 센터장을 포함하지 않으며, 지정기준의 인력 및 면적은 법정 최소기준

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 않음

마. 지정절차

(1) 개요

- 지정은 공모가 원칙
- 지방자치단체는 신청서를 접수하고 현장실사 및 지정심사위원회의 심의 후 지정

지정절차

① 센터 지정 공고(지자체) ⇒ ② 신청(단체·기관 등) 및 접수(지자체) ⇒ ③ 현장실사 및 지정심사위원회 구성·심사(시·도 또는 시·군·구) ⇒ ④ 센터지정 결과 보고(시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

(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]

첨부서류

- ① 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정서(상담복지 센터 지정의 경우 제외)
- ② 사업수행에 필요한 인력현황 및 시설현황
 - 지정센터에 종사하게 될 자의 명단 및 자격증 사본
 - ※ 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 제12조제5항에 따른 지정기준 등에 적합하지 아니하게 된 경우



사. 지정 기간 갱신

- 지자체가 필요하다고 인정할 경우, 계약만료 이전에 업무실적 등 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 청 소 년 지 원 센 터 -꿈 드 림 -	 여성가족부 · ○○시·군 지정 청 소 년 지 원 센 터 -꿈 드 림 -

* 지자체에서 설치하여 운영하는 센터의 경우 설치로 명명(예 여성가족부·○○○도 설치)

* 기존의 도안으로 현판을 부착한 센터는 향후 현판 변경 시 상기 디자인 적용

자. 설치·지정 센터 현황 : 총 206개소

(단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총계	206	25	15	9	9	6	3	5	1	31	10	13	15	10	16	15	20	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	190	24	14	8	8	5	2	4	1	30	9	12	14	9	15	14	19	2

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 자동차보험 가입
- 센터의 직원을 대상으로 정기적으로 지진, 화재 등 재난대비 안전교육 실시
- 센터 내·외부 활동 시 학교안전공제중앙회 청소년활동안전 공제 활용(필요시)

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

구 분	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

구 분	자 격 기 준
나. 지원 센터 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. 지원 센터 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 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」 제11조제9항에 따라 설치된 전문기관에서 상근으로 수행하는 상담업무
 - 다. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 수행하는 청소년 정책 관련 행정 업무

○ 선발 방법

- 공개경쟁 채용을 원칙으로 함. 다만 센터 운영 규정상 예외 사항이 있을 경우 자체 인사위원회 심의를 통해 선발 가능

* 신규직원 채용시 고용노동부에서 발간한 표준 이력서【서식 10】 및 매뉴얼(별도 송부)을 참조

○ 성범죄·아동학대범죄 경력조회 실시

- 센터의 장은 기존 및 신규직원을 대상으로 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조, 「아동복지법」 제29조의3에 따라 반드시 성범죄 및 아동학대범죄 경력 조회 및 점검·확인 실시 * 【서식 7-1, 7-2, 8, 9-1, 9-2】 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 산정시 종사자의 경력 및 근무년수도 등을 고려하여 예산의 범위내에서 책정가능

* 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
가족수당	• 배우자 월 4만원, 기타 가족 월 2만원(4인까지) * 자녀 중 셋째부터 8만원 가산금 지급
초과근무수당	• 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	• 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급

- 국민연금, 건강보험, 고용보험 등 고용관련 법적 부담금은 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 대상)
 - 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

(4) 직원의 정년 : 만 60세(모든 직원)

- 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 전환 대상에 해당하는 기관은 정규직 전환심의위원회 심의 후 기간제 근로자의 정규직(무기계약직) 전환 필요

(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

(6) 직원 교육

- 직원 교육은 신규직원 입문교육, 전문인력 양성교육, 보수교육으로 구성
 - 시·도센터 중심으로 입문, 전문인력 양성교육, 보수교육, 정보망 활용 교육 등 실시
- 직원은 전문성 향상을 위해 20시간 이상 온·오프라인 직원 교육을 수료해야 함
 - 신규채용 직원은 6개월 이내 입문교육 및 전문인력 양성교육을 이수해야 함

- 전문인력 양성교육에 청소년 인권 감수성 향상 및 근로보호 등 「청소년 권리 교육」 프로그램을 적극 활용
 - ※ 교육 프로그램 및 강사 문의 : 한국청소년상담복지개발원 청소년희망센터
- 직원은 안전교육, 개인정보보호 관련 교육, 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방교육, 아동학대 예방교육을 연 3시간 이상 수료해야 함

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
 - 국고보조 사업 이외에 지역별 실정에 맞게 지방비를 추가로 부담하여 사업 운영 가능
 - * 국고보조율 : 서울 50%, 서울 이외의 지역 70%

(2) 예산의 편성 및 집행 등

○ 예산편성 기준

구 분		예산편성 기준(단위 : 천원)			
		지원단가	사업비	인건비	운영비
시·도센터		229,950	65,750 이상	156,650 이하 * 인력 : 5명 이상	7,550
시·군·구 센터	가형	157,710	36,000 이상	116,160 이하 * 인력 : 4명 이상	5,550
	나형	120,020	28,450 이상	87,120 이하 * 인력 : 3명 이상	4,450
	다형	80,500	18,970 이상	58,080 이하 * 인력 : 2명 이상	3,450

※ 예산편성기준은 국고보조금액 범위에 한하며, 지자체 추가예산 배정 시 지자체 여건에 따라 활용

○ 예산집행 기준

항 목	기 준	비 고
인건비	1) 직원 보수 - 직원보수는 5대 보험료 등 고용 관련 법적 충당금과 각종 수당이 포함된 연봉으로 구성 - 보수 지급 시 인건비 편성 범위를 준수하되, 개인별 경력 등에 따른 추가 부담금은 지자체 및 센터의 예산 사정 등에 따라 조정 가능	• '18년도 인건비 편성 기준 1인당 연봉 : 2,904만원 (사업자부담금 포함) * 편성기준 연봉을 고려 센터별로 적정임금 지급 * 팀원 : 2,600만원 이상 * 탐장은 전임일 경우만 지급
사 업 비	1) 전문 강사비 - 교육 및 특강을 위해 초청하는 강사에게 지급 2) 프로그램 강사비 - 수당지급 기준 : 1시간당 5만원(1회기 기준) - 초과 매시간당 2만원 3) 자문수당 - 외부전문가 자문, 평가 등	• 기타 전문강사 사례비, 자문수당 등은 청소년 사업 지침 안내서의 CYS-Net 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
	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	

항 목		기 준		비 고	
사 업 비	프로그램운영	12) 식비 및 간식 - 프로그램 및 회의 진행관련 참여자들에게 식사, 다과 등 제공 비용 * 1인당 식비 10,000원, 간식비 5,000원 이내 / 1회		* 6시간 이상 프로그램 진행시 식비 등 추가 지출 가능	
		13) 출장비 - 프로그램 운영과 관련한 시내 및 시외 출장 소요경비		• 별표 4	
	직접지원비	1) 상담지원	• 청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원	*구체적 기준은 <별표 5> 참고	
		2) 교육지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원	* 1)~3) 대상 특별지원 집행기준에 준하여 집행	
		3) 직업체험 및 취업지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등	※ 단 방임 등 가정형편상 보호자로부터 지원 받지 못하는 경우, 자체 사례판정을 통해 지원 가능	
		4) 자립지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육		
운영비		1) 시설운영에 필요한 비품구입비 2) 우편료, 전기료, 상하수도료, 전화료 등의 공공요금 3) 차량 유지비 등 4) 센터 업무추진비 - 시·도 센터 : 월 30만원, 시·군·구 센터 : 월 20만원		• 업무추진비는 운영비의 향후 소요를 고려하여 예산 범위 내에서 집행	

○ 집행 원칙

- 예산 편성 항목을 반드시 준수하여 사업비 집행. 단, 예산 항목 간 변경 및 사업비 항목 내에서 당초 계획의 50만원을 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 회계년도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 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

○ 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

(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 신용카드”사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라 신용카드 사용

* e-나라 신용카드 는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급

- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항도 e-나라 신용카드 사용이 원칙
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라 신용카드나 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 신용카드, 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

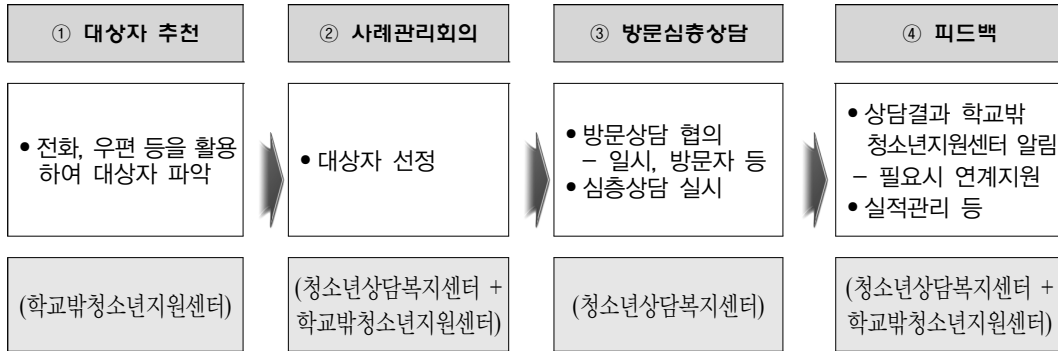
- 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 꿈드림정보망에 즉시 입력
- 교육청·경찰서에서 학교 밖 청소년 발견시 각 기관의 '온라인 정보연계 시스템'을 통해 정보를 연계할 수 있도록 센터는 안내하여야 하며, 센터는 연계받은 학교 밖 청소년 정보에 즉시 접촉한 후 조치결과를 시스템을 통해 2주 이내 통보하여야 함
- 센터는 연계 받은 학교 밖 청소년에게 서비스 안내 및 지원 실시
- 학업중단숙려제 참여 청소년이 학교를 그만두는 경우 지원프로그램을 안내하고 참여할 수 있도록 유도
 - ※ 학업중단숙려제 운영에 관한 세부 내용은 시도별 교육청의 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 유관기관)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



- 학교 밖 청소년지원센터에서 연계 받은 청소년에 대해 청소년 동반자 1인당 연 사례수(전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상)의 5% 이상을 의무적으로 관리 하도록 배정

(3) 학교 밖 청소년 발굴·지원을 위한 지역 협의체 운영

- 시도·시군구 단위별로 구성된 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 운영 위원회, 실행위원회 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 위한 필요 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 개인정보의 안전성 확보*를 위해 암호화 처리
- * 개인정보 보호법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부 고시 제2011-43호) 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 「아동청소년

정보호법」 제34조제1항에 의거하여, 동법 동조제2항의 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 사업추진
 - 시·군·구 센터 설치 현황, 지역별 특성화 사업 개발을 위한 시범사업 운영 등 필요시 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 분석 및 특성화프로그램 개발
 - 지역 내 학교 밖 청소년의 정책수요를 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

- 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net) 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 공지사향 전달 및 지역의견 수렴
- 꿈드림 멘토단, 꿈드림 청소년단 모집, 교육, 회의 등 구성·운영 지원
- 시·도 단위 연합 프로그램 운영
 - 시·도 연합 캠프, 연합 자원봉사 등을 운영하여 지역 내 학교 밖 청소년 교류 증진
- 지역 내 학교 밖 청소년 인식개선 및 지원사업 안내를 위한 홍보실시
 - 사업 운영 간 언론 등에 대한 홍보 추진
 - 유관기관에 대한 사업설명, 안내자료 배부 등을 통해 학교 밖 청소년에게 지원사업 정보가 충실히 안내 될 수 있도록 조치

(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, 전화상담 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

- 학업능력이 부족한 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 대학입시반 운영, 인터넷 강의 제공 등을 통해 대학 진학 지원
 - 대학입시설명회 참여, 대학캠퍼스 투어 등 대학 입시 정보 제공

3) 직업체험 및 직업교육 훈련 지원

- 직업적성 발견을 위한 직업탐색 프로그램, 직업체험 프로그램 제공
- 내일이룸학교 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

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.

※ 교육 프로그램 및 강사 문의 : 한국청소년상담복지개발원 청소년희망센터

- 문자상담(#1388) 등 근로권익관련 상담 연계

- 근로권익 침해나 부당처우 사례 발견 시 청소년 아르바이트 현장도우미 (02-6677-1429, 청소년전화 1388), 청소년 근로권익보호센터(1644-3119)를 통해 연계지원. 필요시 해당 노동지청에 신고지원

○ 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 사례관정을 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

※ 조건부 기소유예 학교밖청소년 비행완화 프로그램

<프로그램 개요>

- 운영기관 : 전국 학교 밖 청소년지원센터 206개소
- 대 상 : 검찰청에서 (직접)연계된 조건부기소유예 학교밖청소년
- 내 용 : 비행완화프로그램(더드림) 교육 및 필요시 동반자 연계
- 운영기간 : '18.1월~2월 : 사업설명 및 교육, 3월~ : 사업운영

라. 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 : 3~12개월

※ 최소기간을 3개월로 하되 대상·사안별로 탄력적으로 운영

(3) 방법 및 내용

○ 대상·사안별로 맞춤형 사후관리 지원

■ 사후관리 지원 예시 ■

사안	방법	내용
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 “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 ‘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

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. 평 가

(1) 목적

- 학교 밖 청소년 지원사업 수행의 적합성을 평가하여 실효성 있는 지원 도모

(2) 평가운영

- 평가내용 : 학교 밖 청소년 지원실적에 대한 실적평가를 1년마다 실시
- 평가항목
 - 실적평가지표는 학교 밖 청소년 지원 수혜인원 수, 유관기관 연계인원, 학교 밖 청소년 성과달성 수 등 정량지표 중심 구성

■ 실적평가지표(안)■

평가영역	평가지표	평가내용 예시
1. 지원 인프라	○ 센터 시설·인력 등 인프라 구축 수준	• 시설·인력 확충 수준 • 종사자 전문성
	○ 지역협의체 구성 및 운영 실적	• 지역협의체 운영실적
2. 서비스 제공	○ 학교 밖 청소년 발굴 및 연계 인원	• 비행형, 은둔형 등 유형별 발굴인원 • 학교, 경찰, 법원, 소년원 등 연계인원
	○ 서비스 제공	• 상담, 학업, 사회진입, 자기계발 등 서비스 제공 실적
3. 서비스 성과	○ 학교 밖 청소년 지원목표 달성 (학업복귀, 사회진입 등)	• 복교, 검정고시 합격, 대학진학 등 학업지원 실적 • 취업사관학교, 취업성공패키지 연계 자격증 취득, 취업 등 사회진입 지원 실적 • 자기계발 실적 등
4. 운영 실적	○ 정부 지원 예산 집행 실적	• 지원예산 실집행률
	○ 사업 운영 적절성	• 지자체 현장점검에 따른 회계 등 사업 운영 적절성 여부
5. 기타	○ 학교 밖 청소년 지원사업 기여도	• 정성평가를 통한 가점부여
소계	4영역 8개 지표	

(3) 평가결과 활용

- 센터 평가, 지정 및 갱신 등의 참고 자료로 활용

별표1
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 (5)	CYS-Net 운영기관	5	○ 학교 밖 청소년 지원을 위한 지역자원 연계 용이성에 따른 가점 부여 ※ 최근 청소년상담복지센터 평가 결과에 따라 차등부여 ▶ S등급(5점)~D등급(1점)
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

학교 밖 청소년 연계 의뢰 절차

절 차	내 용	해당기관
서비스 안내	- 도움이 필요한 학교 밖 청소년 발견시 학교밖 청소년지원센터 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 연계상황시 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

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호 서식]

의뢰기관	기관명
	담당자 (전화번호 :)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행규칙 제7조에 의거하여 해당 청소년을 학교 밖 청소년 지원센터 꿈드림에 연계 의뢰합니다.

년 월 일

학교밖청소년지원센터장 귀하

붙임 : 청소년 개인정보 제공 동의서 ○부

844 2018년 청소년사업 안내

청소년지원센터 ‘꿈드림’을 소개합니다.

‘꿈드림’은 어떤 곳인가요?

‘꿈드림’은 학교라는 울타리를 벗어나 세상으로 나온 청소년들이 자신감을 회복하고 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 등
- 교육지원 : 복학, 상급학교, 대안학교 진학 지원 / 검정고시 지원 / 학습진단 / 학업중단 속려상담 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 신청**하세요!
- ✓ 청소년상담전화 **1388**로 문의하세요!

학교를 그만두었다고 꿈을 포기하지 마세요.
 혼자만의 걱정과 고민이 아닙니다.
 꿈이 있습니다.
 ‘꿈드림’에서 광량하게 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

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」 제3항 단서에 따라 해당 청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

2018년 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년지원센터 • 교육청 교육지원청	• 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

○ ○ ○ 학 교 장

5

청소년 복지사업

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 동의의 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 ☐)

2018년 월 일
위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 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 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 ☐)

2018년 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	
------	--	----------	--

2018년 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」 제3항 단서에 따라 해당 청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아 지원 센터에 제공할 수 있음

2018년 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
· 학교밖청소년지원 센터 · 교육청(교육지원청)	· 학교 밖 청소년 지원 프로그램 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

○ ○ ○ 경 찰 서 장

5

청소년 복지사업

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리하고자, 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 ☐)

2018년 월 일
위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 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 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.

2018년 월 일 위 본인 성명	(동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/> (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	
2018년 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」 제3항 단서에 따라 해당 청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의를 받아 지원 센터에 제공할 수 있음

2018년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원 프로그램 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 학교 밖 청소년 지원 프로그램 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"/>)					
2018년 월 일 법정대리인 성명 (서명 또는 인)					

○ ○ ○ 장

5

청소년 복지사업

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서(청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리하고자, 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 ☐)

2018년 월 일
위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	정보범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교밖청소년 지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 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 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 ☐)

2018년 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	
------	--	----------	--

2018년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 장

연계 조치결과서(연계 대상 기관용)

청소년 인적 사항	성명		성별	여자 / 남자
	생년 월일		주소	
	연락처	본 인 : 보호자 :	학업 중단 여부	<input type="checkbox"/> 재학 / <input type="checkbox"/> 학업중단 ()학년 / 중단시기()학년
연계 기관 정보	요청기관		대상기관	
	기관명 (부서)		기관명 (부서)	
	담당자		담당자	
	연락처		연락처	
조치 결과	<input type="checkbox"/> 연락두절(이유 :) <input type="checkbox"/> 서비스 진행(내용 :) <input type="checkbox"/> 타기관 연계(연계기관 :) <input type="checkbox"/> 기타(내용 :)			
<p>귀 기관에서 의뢰하신 청소년에 대해 위와 같이 조치결과를 통보해드립니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>청소년 성명 : (서명)</p> <p>담당자 성명 : (서명)</p>				

학교 밖 청소년(집단) 연계 의뢰서

▶ 요청기관명 :

▶ 담당자 성명:

▶ 연락처 :

연번	이름	생년월일	성별	주소	보호자 연락처(관계)	청소년 연락처	중단사유	중단시기

※ 필요시 양식 변경 가능(명단 추가 기능 등).

위 청소년을 ○○학교밖청소년지원센터(꿈드림)에 연계 의뢰합니다.

2000년 월 일

○○학교밖청소년지원센터(꿈드림)장 귀하

<다음 기준에 따라 원고료 및 강사료를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영>

1. 원고료 지급기준

- 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 가능)
- 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고
- 산정기준 및 기준단가

사용매체	산 정 기 준	기 준 단 가
워드프로세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원 ※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원
파워포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	

- 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준
 - 기준매수 : 강의시간당 200자 원고지 30매까지 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	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	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	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	1. 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작은 제외
	초과시 (매시간)	20,000원	

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) ※ 등 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 ※ 고문번호사의 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	1일	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 초과시 (1일 1회)	50,000원	
행정조사	1회	200,000원	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)

별표4 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 : $\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비}$
 - 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)	10.06	10.16	7.87

- 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)

별표5 학교 밖 청소년 지원센터 직접지원비 운영 기준

○ 업무 흐름도

절 차	내 용
<div>신 청</div> <div>↓</div>	<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
<div>상담 / 소득조사</div> <div>↓</div>	<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
<div>심의 / 결정</div> <div>↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 센터 판정회의를 통해 대상자 선정 등
<div>통보 및 지원</div> <div>↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 학교밖청소년지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 직접지원비 대상 최종 통보 및 지원
<div>사례관리</div>	<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 : 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 보장가구에서 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
지원 내용	상담 지원	• 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)

구 분		내 용
교육 지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원	월 30만원 이내 * 4개월 이내
직업 체험 및 취업 지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련 프로그램 등	월 45만원 이내 * 4개월 이내
자립 지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육	
기타	<건강지원> • 자해, 폭력 피해 등으로 긴급한 지원이 필요한 경우의 진찰, 검사 비용(CYS-Net 긴급 의료지원 우선 활용) ※ 사례판정회의를 거칠 수 없는 긴급한 사유가 발생할 시, 사후 판정회의를 통해 지원 적합여부를 판단할 것	1회 30만원 이내 *2회 이내
	<활동지원> • 교통비로 인해 참여가 어려운 경우 실비 지원 • 청소년의 건전한 성장을 위한 동아리 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	

○ 2018년 건강보험료 판정기준표(기준중위소득 72%)

(단위 : 원)

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

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부예규) 제12조 제4항에 따른 '2018년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표(기준중위소득)'에 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				
<p>위 대상 청소년에 대한 직접지원비를 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>○○○○ 꿈드림센터장 귀하</p>					

5

청소년 복지사업

[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

[붙임 3]

직접지원비 지원 판정회의

회의일시	2018년 월 일 00 :00~00 :00					
참 석 자	(명)					
지원대상자			I.D. NO.			
소득 기준	<input type="checkbox"/> 기초수급 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 차차상위 <input type="checkbox"/> 차차차상위 <input type="checkbox"/> 기타()					
회 의 내 용						
지원 사유						
지원 항목	| 검정고시 학원비 | 직업훈련비 | 자격취득지원비 | 인턴십 훈련비 | 교통비 | 의료지원비					
기대 효과						
최종 판정	<input type="checkbox"/> 미지급 <input type="checkbox"/> 지급 (지급액 : 원)					
확 인 자	직책 : 성명 : (서명)					

[붙임 4]

직접지원비 관리대장

순번	지원대상자	지원 내용	지원 금액
1		- 검정고시학원비(6개월)	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
...			

[서식 1]

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] (제정 2015. 5. 29.)

학교 밖 청소년 지원센터 지정신청서

접수번호	접수일자	처리기간	30일
신청인	성명(대표자명)	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	
	기관·단체·법인명		
	소재지	(전화번호 :)	
시설·인력 현황	명칭		
	소재지	(전화번호 :)	
	종사자 : 총 명	(청소년지도사 명, 청소년상담사 명, 기타 명)	

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원센터로 지정받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

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

신청인 제출서류	1. 법인·단체의 정관 또는 이에 준하는 약정서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 시설 명세서 1부 4. 전문인력 보유현황 자료 1부	수수료 없음
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 등본·초본을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처 리 절 차

신청서 작성	→	접수	→	심사	→	지정	→	지정서 발급
신청인		처리기관 : 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도·시·군·구						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

5

청소년 복지사업

[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 제6조 제3항에 따라 위와 같이 학교 밖 청소년 지원센터로 지정합니다.

년 월 일

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

직인

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]

[서식 3]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서						
사 업 명	학교 밖 청소년 지원					
신청자	주 소					
	기 관 명	(시도명칭)	전화번호			
	대표자명	(시도지사 성명)				
교부신청금액 (단위 : 천원)	일금 (국비보조금 총액) 천원					
	총액	국 비	지방비			자부담 (위탁단체)
			계	시도	시군구	
사업개요	○ 사업기간 : 20 .1.1~12.31 (12개월) ○ 년 주요사업 내용					
<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>						
[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부						

년 (시·도 및 시·군·구) 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

○ CYS-Net 연계망

○ 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
- * 구체적인 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 컨설팅 계획을 한국청소년상담복지개발원(학교밖청소년지원단)과 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 지방상당 사업비, 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

직위	성명	성별	최종학력(전공) 및 자격증 여부 ※ 청소년상담사 필수 기재	채용일자	호봉	보수 (단위 : 천원)	비고
센터장	○○○					총액기준	
상담원							

[서식 5]

학교 밖 청소년 지원사업 운영 보조금 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	
학교 밖 청소년 지원												

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임

3. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
학교 밖 청소년 지원	인건비					
	사업비					
	운영비					
총 계						

* 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 1월 30일

○○시·도지사

(인)

여성가족부 장관 귀하

사업결과보고서

1. 사업실적

가. 총 평

- 각 지원센터의 해당년도 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
			소개	학업복귀	사회진입	

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

[서식 7-1]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2016. 11. 30.> 범죄경력회보서 발급시스템
(<http://crims.police.go.kr>)에서도 신청 가능

성범죄 경력 조회 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
------	-----	-----	------	----

신청인	성 명	주민등록번호
	기관명	
	주 소	(전화번호 :)

대상자	성 명(외국인인 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인인 경우 생년월일) 외국인등록번호/국적(외국인인 경우만 작성)
	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

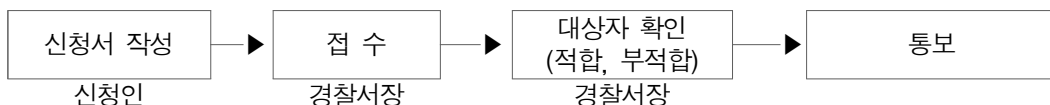
년 월 일
신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)
경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료 (인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부(아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 제출합니다) 2. 취업자등 본인의 동의서 1부(아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 제출합니다)	수수료 없 음
-------------	---	------------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 생년월일, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 삭제 <2016. 11. 30.>
3. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

5

청소년 복지사업

[서식 7-2]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식] <신설 2016. 11. 30.>

성범죄 경력 조회 신청서(본인)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
------	-----	------	----

신청인 (대상자)	성 명		
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인의 경우만 기입)	
	주 소	(전화번호 :)	

운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소	
			(전화번호 :)	
	조회 용도	[] 운영하려는 자용	[] 취업(예정)자용	(직종 :)

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 본인의 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

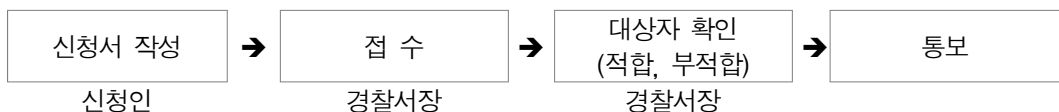
경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관 등임을 증명할 수 있는 자료 1부	수수료 없 음
-------------	--	------------

유의사항

대상자가 외국인의 경우 성명(한글·영문), 외국인등록번호, 국적을 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 8]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2015.5.1.>

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)
	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

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

5

청소년 복지사업

[서식 9-1]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016. 9. 23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명		주민등록번호	—
	기관명			
	주 소	(전화번호 :)		
대상자	성 명	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 한글 영문 </div>		
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 한자 </div>		
	주민등록번호	—	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	취업(예정)직위			

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

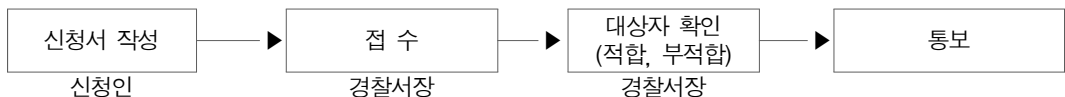
경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

신청인 제출 서류	아동학대관련범죄 전력 조회 대상자 본인의 동의서 1부	수수료
		없 음

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 9-2]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <개정 2016. 9. 23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록 번호	-	외국인인 경우 : 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	전화번호	자택	휴대전화	

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 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

5

청소년 복지사업

[서식 10]

표준 이력서(안) 및 자기소개서

(1쪽)

〈필수〉						
한글						
한자						
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						
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자		「한부모가족지원법」상 보호대상자		
	해당여부					

※ 해당직종에 맞는 특기, 행위, 연구실적, 특허 등 항목 마련

가. 사업 목적

- 학교 밖 청소년들에게 정기적으로 건강검진을 실시하여 학교 밖 청소년을 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)

- 「결핵 안심국가 실행계획('16.3.24.)」에 따라 학교 밖 청소년 건강검진 시 잠복 결핵감염 검진 실시

라. 검진 대상

- 9세 이상 24세 이하 학교 밖 청소년(1994년생~2009년생)
 - 9세 이상(2009년생) 18세 이하(2000년생) 학교 밖 청소년 우선 대상
 - 19세 이상(1999년생) 24세 이하(1994년생) 학교 밖 청소년 중 건강상태가 취약한 청소년은 국가 또는 직장 건강검진 대상자와 중복되지 않은 경우에 한함
 - (잠복결핵검진) 15세 이상(고등학교 연령대)의 학교 밖 청소년으로 본인이 희망하는 경우

마. 검진주기 및 검진항목

○ 검진주기 : 매 3년마다 실시

※ 잠복결핵검진은 1회 검진

○ 검진항목 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등

구 분	검사항목										
기본검진	건강상담 (문진 등)	결핵		병리검사			당뇨*	혈액검사*			구강 검진
		흉부 촬영	잠복 결핵	소변	혈색소	B형간염 · C형간염	혈당	총콜레 스테롤	AST	ALT	
선택검진	매독혈청 반응, HIV 항체, 자궁경부세포검사										

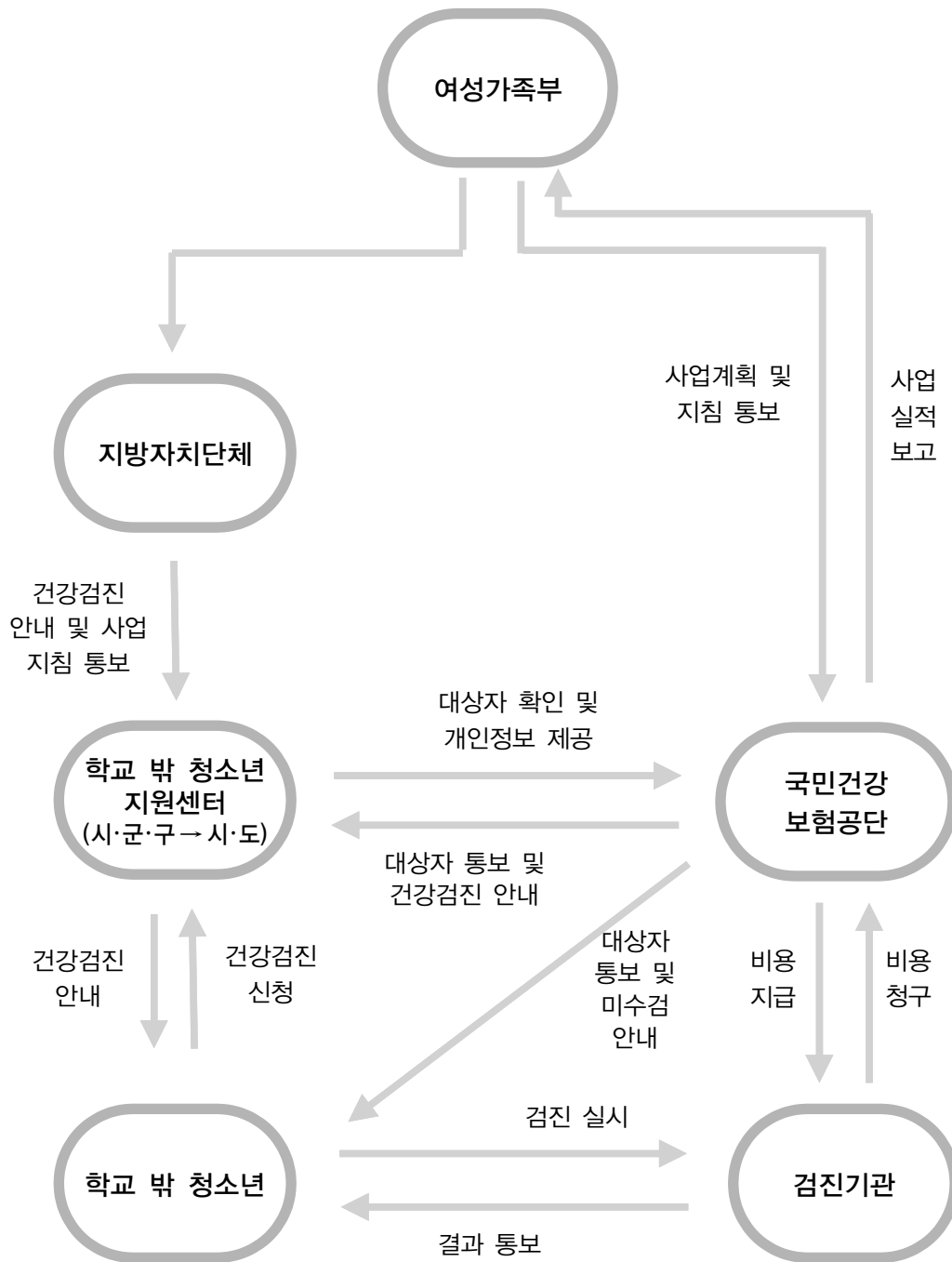
* 경도비만 이상인 자 : BMI(체중 Kg / 신장 m²) 25 이상일 경우 실시

〈별표 1〉 학교 밖 청소년 건강진단 검사항목 참조

바. 검진비용

○ 비용 : 전액 국고 부담(본인부담 없음)

사. 추진체계



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
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 건강검진기본법에 의거 지정된 검진기관
결과 통보 및 비용 청구	검진기관	<ul style="list-style-type: none"> 건강검진 완료일로부터 15일 이내 수검자에게 결과 통보 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


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) 이나 국민건강보험공단 건강iN 시스템(hi.nhis.or.kr)에서 다운로드
 - ※ 건강iN 시스템-건강검진-건강검진 자료실-건강검진서식자료실

학교 밖 청소년임을 확인할 수 있는 서류

- 제적증명서, 미진학사실확인서, 정원외관리증명서, 검정고시 수험표 등
- 서류는 시·군·구청 또는 주민자치센터, 인근 학교 행정실, 정부민원포털 민원 24 (www.minwon.go.kr) 등에서 발급

- 학교 밖 청소년 지원센터에서는 대상자 확인 후 국민건강보험공단에 통보
 - ※ 시·군·군 학교 밖 청소년 지원센터 → 시·도 학교 밖 청소년 지원센터 → 국민건강보험공단 지역본부 → 국민건강보험공단 본부
 - 잠복결핵감염 검진 신청서는 가까운 지역 보건소에 통보
- 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 수시 발급
- 공단 지역본부(건강관리부) - 학교 밖 청소년지원센터 연계

	서울지역본부(02-2126-8902) - 서울·강원 지역
	경인지역본부(031-230-7841) - 경기·인천 지역
	부산지역본부(051-801-0641) - 부산·울산·경남 지역
	대구지역본부(053-650-8941) - 대구·경북 지역
	대전지역본부(042-605-7441) - 대전·충남·충북 지역
	광주지역본부(052-250-0241) - 광주·전남·전북·제주 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
 - ※ 개별방문 희망자는 거주지 가까운 검진기관 개별 방문 가능
 - 잠복결핵감염 검진은 가까운 보건소를 방문하여 검진 실시
- (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(건강검진 기관포털)에 등록한 후 수검자에게 통보하고 건강검진 비용을 청구
 - ※ 검진일시일로부터 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(개인별 신청 주소지로 송부 등)
 - ※ '18.1월부터 검진결과통보서 발송방법 다양화로 이메일 통보 추가
- 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
 - 잠복결핵감염으로 진단된 경우 보건소에서 잠복결핵감염 치료 무료 지원

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 :)	
	최종학교명		

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

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	통보
--------	---	----	---	----	---	----	---	----

신청인

처리기관 : 여성가족부

210mm×297mm[백상지80g/㎡ 또는 중질지80g/㎡]

5

청소년 복지사업

〈뒷면〉

학교 밖 청소년 건강진단을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

여성가족부는 **학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공**을 위하여 아래와 같이 **개인 정보를 수집·이용 하고자 합니다**. 수집된 정보는 국민건강보험공단에 제공하여 '학교 밖 청소년 건강검진' 지원을 위해 활용됩니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 최종학교명	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하는 개인정보를 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다. 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 ☐

동의하지 않음 ☐

2. 고유식별정보 수집·이용내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하의 고유식별정보는 청소년복지지원법 시행령 제18조에 따라 수집·이용되며 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함 ☐

동의하지 않음 ☐

3. 개인정보 제3자 제공

제공하신 개인정보는 정보제공자의 사전동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음과 같은 경우 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외하고는 수집된 정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있습니다.

다 음

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우 5. 기타 「개인정보 보호법」 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 검 진	비만 시각이상 청각이상 고혈압 건강위험요소 파악	상담 및 진찰		전체
		문진 및 진찰	일반건강상태	
			건강행위평가	
			건강상담	
		혈압측정 및 신체계측	혈압측정	
			시력	
			청력	
			신장	
		체중(비만)		
	신장질환	요검사	요단백	
			요잠혈	
	빈혈 등	혈액검사	혈색소	여자
	당뇨병		혈당	비만/비만위험군
	이상지질혈증		총콜레스테롤	
			AST	
			ALT	
간질환	B형간염 항체항원		전체	
	C형간염 항체			
	결핵	영상검사		흉부 방사선 촬영
구강검진	구강검사 및 건강상담	구강건강상태		
		진단 및 위험요인 평가		
		구강건강상담 및 교육		
선택 검 진		감염병 검사	상담	사례판정
			매독혈청 반응	
			HIV 항체	
			자궁경부세포검사	

※건강검진 실시기준(보건복지부 고시)의 검사항목·검진비용 및 검사방법 및 검사항목별 판정기준 참조

- 2018년 학교 밖 청소년 건강검진 -

잠복결핵감염 검진 안내문

여성가족부에서는 「2018년 학교 밖 청소년 건강검진」에 잠복결핵감염 검진(IGRA 검사)을 포함하여 실시하고 있습니다. 잠복결핵감염 검진을 희망하는 경우 보건소를 방문하면 무료 검진·치료받을 수 있습니다.

검사 결과 잠복결핵감염으로 진단되더라도 이는 전염성이 없으므로 일상생활을 하는데 전혀 문제가 되지 않으며, 잠복결핵감염 검사 결과는 치료 목적 이외 활용하거나 제3자에게 공개하지 않으니 안심하셔도 됩니다.

◆ 잠복결핵감염 검진방법

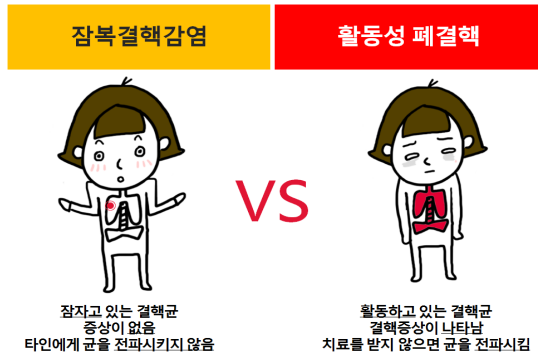
결핵균 감염을 진단하는 혈액검사(IGRA)를 실시하고, 검사결과 양성이면 잠복결핵감염으로 진단합니다. IGRA 검사는 혈액을 채취하여 검사하므로 간편하고, 이상반응의 우려가 거의 없다고 알려져 있습니다.

검사가 끝난 후 약 1개월 이내에 보건소에서 잠복결핵감염 검진 결과를 문자 메시지 또는 전화로 안내해 드립니다.

잠복결핵감염 검진을 받기를 희망할 시 동봉된 ‘잠복결핵감염 검진 및 결과 정보 이용 동의서(4쪽)’를 작성하여 보건소 내소 시 지참하여 주시기 바랍니다.

◆ 잠복결핵감염이란?

결핵균에 감염되어서 결핵감염 검사에서 양성이고 몸속에 결핵균이 있지만 현재 활동하지 않는 상태, 즉 결핵이 발병하지 않은 상태를 말합니다. 아무런 증상이 없고, 다른 사람에게 결핵을 전염시키지 않습니다.



또 결핵검사(흉부 X선 검사 및 객담검사 등)에서도 모두 정상입니다.

결핵균에 감염된 사람 중 5% 정도가 감염 후 처음 2년 이내 결핵으로 발병하고, 2년 후부터는 평생에 걸쳐 5%에서 결핵으로 발병할 위험성이 있습니다. 특히 청소년의 경우 결핵으로 발병할 위험성이 성인보다 더 높다고 알려져 있습니다.

◆ 잠복결핵감염의 진단과 치료

[진단] 혈액검사(결핵균 특이항원자극 인터페론감마 검사, IGRA)

[치료] 잠복결핵감염 상태에서 결핵 치료제 중 1~2가지 약제를 3~9개월간 복용하며, 치료 시 결핵으로 발병하는 것을 약 60~90% 예방할 수 있습니다.

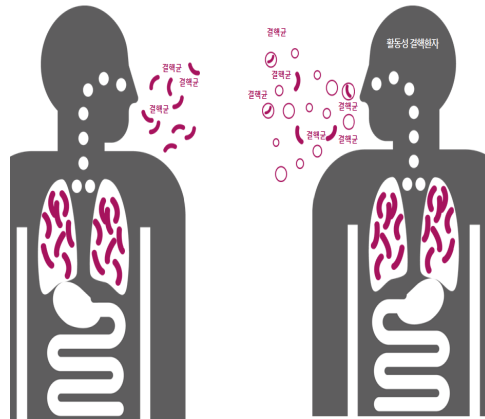
* ‘결핵’ 또는 ‘잠복결핵감염’으로 이미 진단받았거나, 이를 치료 중이거나, 또는 이의 치료를 완료한 경우는 잠복결핵감염 검진을 받지 않아도 됩니다.



◆ 결핵은 무엇이고, 어떻게 예방하나요?

결핵은 결핵균이라는 세균에 의해서 발생하는 감염병(전염병)입니다. 전염성 결핵환자가 말을 하거나, 기침 또는 재채기를 할 때 결핵균이 공기 중에 나와 있다가 다른 사람이 숨을 쉴 때 공기와 함께 몸속으로 들어가면서 전염됩니다. 이 때 다른 사람의 몸속으로 들어간 결핵균은 숨어 있다가 면역력이 떨어지면 활발하게 증식하면서 결핵을 일으킵니다.

공기 중에 떠 있는 결핵균을 들이마심으로써 감염됨



결핵에 걸리면 기침, 가래, 미열, 흉통, 식욕부진, 급격한 몸무게 감소, 심한 피로, 객혈 등의 증상이 나타날 수 있으며, 특히 2주 이상 기침이 계속된다면 결핵을 의심해 볼 수 있습니다. 결핵 예방을 위해 다음의 생활수칙을 잘 지켜주세요.

5가지 결핵예방 생활수칙!

2주 이상 기침할 때 결핵검진	기침예절	꾸준한 운동	균형 있는 영양 섭취	환기 시키기

결핵을 예방하기 위해서는 어떻게 해야 할까요?

- ☞ 2주 이상 기침이 지속되면 결핵을 의심하고 결핵 검사를 받으세요.
- ☞ 기침, 재채기 할 때 휴지나 손수건은 필수! 없다면 옷소매 위쪽으로 가려주세요. 기침, 재채기 후에는 흐르는 물에 비누로 손을 씻어 주세요.
- ☞ 결핵 발병은 심한 피로, 스트레스, 무리한 체중감량 등으로 인한 면역력 저하가 원인이 될 수 있으므로 꾸준한 운동과 균형 있는 영양 섭취를 해 주세요.
- ☞ 결핵균은 밀폐된 공간에서 전파가 잘 되므로, 자주 환기를 시키는 것이 중요해요.

- 2018년 학교 밖 청소년 건강검진 - 잠복결핵감염 검진 및 결과 정보 이용 동의서

잠복결핵감염을 진단하기 위해 혈액검사(IGRA)를 실시합니다. IGRA검사는 결핵균의 특이항원을 자극할 때 분비되는 인터페론감마를 측정해서 결핵균 감염 여부를 진단하는 검사입니다.

잠복결핵감염 검진 결과는 검사 후 1개월 이내에 보건소에서 문자메시지 또는 유선을 통해 개별적으로 알려드리며, 제3자에게는 제공하지 않습니다.

청소년 (검진대상)	성 명			
	주민등록번호	-	휴대폰번호	
	주 소			

* 해당사항에 표시하여 주시기 바랍니다.

사 전 문 진 표	과 거 결 핵 및 잠 복 결 핵 감 치 료 이 력	<input type="checkbox"/> 결핵으로 치료중이거나 치료받은 적이 있다. (체크한 경우) 년도 치료 완료 <input type="checkbox"/> 잠복결핵감염으로 치료중이거나 치료받은 적이 있다. (체크한 경우) 년도 치료 완료
	과 거 잠 복 결 핵 감 검 진 실 시 이 력	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음 (있음에 체크한 경우) 년도 검진
	주사 공포증(Needle shock)으로 기절한 경험	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음

개인정보 수집·이용 동의

○ 개인정보의 수집·이용 목적 : 결핵 및 잠복결핵감염 예방·관리 및 사업 평가

○ 수집하려는 개인정보의 항목 : 개인식별번호(이름, 주민등록번호) 및 검진·치료정보(과거 결핵 및 잠복결핵감염 이력, 잠복결핵감염 검진결과)

○ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 준영구

○ 동의를 거부할 수 있으나, 개인정보 수집·이용 동의를 거부하실 경우 잠복결핵 검진을 실시할 수 없음

☐ 동의 ☐ 동의하지 않음

개인정보 제3자 제공 동의

○ 개인정보를 제공받는 자 : 질병관리본부

○ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 결핵 및 잠복결핵감염 예방·관리 및 사업 평가

○ 제공하는 개인정보의 항목 : 개인식별번호(이름, 주민등록번호) 및 검진·치료 정보(과거 결핵 및 잠복결핵감염 이력, 잠복결핵감염 검진결과)

○ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 준영구

○ 동의를 거부할 수 있으나, 개인정보 수집·이용 동의를 거부하실 경우 잠복결핵 감염검진을 실시할 수 없음

☐ 동의 ☐ 동의하지 않음

본인은 잠복결핵감염 검진을 받고, 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

성명 : _____(서명)

IX

청소년 건강지원(여성청소년 위생용품 지원)

1

목 적

- 일부 청소년이 부적절한 대체용품을 사용 하는 등 위생용품을 구비하지 못하는 상황이 사회 문제화 됨에 따라 여성청소년 위생용품 지원에 대한 사회적 공감대 형성
- 위생용품 지원을 통한 여성청소년의 건강한 성장지원 및 건강권 보장

2

근 거

- 청소년복지지원법 제5조(건강한 성장지원) [개정 2017.12.12., 시행일 2018.6.13.]

【제5조(건강한 성장지원)】 ① 국가 및 지방자치단체는 성별 특성을 고려하여 청소년의 건강 증진 및 체력 향상을 위한 질병 예방, 건강 교육 등의 필요한 시책을 수립하여야 하며, 보호자는 양육하는 청소년의 건강 증진 및 체력 향상에 노력하여야 한다.
② 국가 및 지방자치단체는 관련 기관과 협의하여 성별 특성을 반영한 청소년의 건강·체력 기준을 설정하여 보급할 수 있다.
③ 국가 및 지방자치단체는 여성청소년의 건강한 성장을 위하여 여성청소년에게 보건위생에 필수적인 물품을 지원할 수 있다.
④ 제1항에 따른 시책의 마련, 제2항에 따른 건강·체력 기준의 설정·보급 및 제3항에 따른 물품 지원의 기준·범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

3

추진경과

- 보건복지부 ('16. 9 ~ '17. 12) : 보건(지)소를 통해 의료급여, 생계급여 수급 청소년, 지역아동센터 등 시설 이용 청소년에게 현물 지원
- 여성가족부 ('18. 1~) : 청소년 주무부처인 여성가족부로 업무 이관

- '18년 상반기 : 전자바우처 시스템 구축
- '18년 하반기 : 바우처 카드(국민행복카드)를 통한 구매비용 지원

가. 추진 개요

- 기본방침 : '18년 하반기부터 바우처 방식으로 지원 예정이므로 상반기 지원 공백이 발생하지 않도록 기 구매물량 활용 및 예산 범위 내에서 탄력적으로 대응
 - '17년 사업담당부서(보건·건강관련 부서 등)와 긴밀한 사전 협조 필요
- 지원대상 : 중위소득 40% 이하 만11~18세 여성청소년(보건복지부 사업대상 기준)

나. 지원방식 : 현물지원 * 보건복지부 사업 지침 준용

- 보건소로부터 '18년 상반기 지원 물품을 충분히 이관 받은 경우
 - 지자체별 자체 배포 계획 수립 후 실정에 맞게 배부
(예) 지자체별 중위소득 40% 이하 사업대상자 파악 후 '18년 6월 까지 사용 물량을 대상자 주소지로 발송
- 교부된 '18년 사업비 내에서 지자체 실정에 맞게 지원 계획 수립 후 현물 지원

다. 상반기 행정 사항

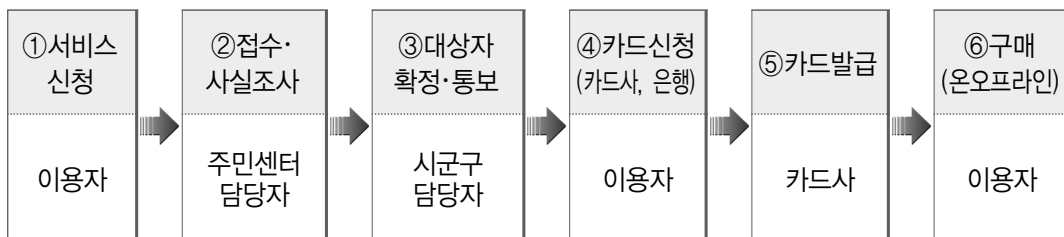
- 국고보조금 교부 신청 : 2018.1.15(월) 까지 신청
 - 작성서식 : 국고보조금 교부신청서(서식 제1호), 사업계획서(서식 제2호)
- 국고보조금 교부 : 1월(50%), 6월(50%) 교부 예정
- 상반기 사업 실적 보고(서식 제3호) : 2018.4.30(월) 까지 시도 취합 송부

가. 추진개요

- 지원대상 : 중위소득 50% 이하 만11~18세 여성청소년 150천명
 - * 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위대상자, 한부모가족지원법 제12조에 의한 지원 대상
 - * 출생년도 : 2000년 1월 1일부터 2007년 12월 31일 출생
- 지원인원 : 90천명(신청율 60% 산정)
- 지원금액 : 위생용품 구매비용 월 10,300원 * 286원(평균 단가) × 6일 × 6개
- 지원예산 : 5,841백만원 (국비 2,651, 지방비 3,190) * 국고보조율 : 서울 30%, 지방 50%

나. 지원계획 ※ 바우처 시스템 운용 관련 사업 지침 : '18년 5월~6월경 송부 예정

- '18년 상반기 : 전자바우처 시스템 구축 추진
 - '국민행복카드' 도입을 통한 전자바우처 시스템 도입 추진
 - 사회보장정보원 위탁을 통해 전자바우처 시스템 구축
- '18년 하반기 : '국민행복카드'를 통해 생리대 구입비용 지원
 - (신청방법) 청소년 또는 법정대리인이 읍·면·동 주민센터 방문 신청
 - (지원절차)
 - ① 읍·면·동 주민센터 담당자가 신청서 접수 후 시·군·구 담당자가 지원 대상여부 결정 (사회보장정보시스템(행복e음)활용)
 - ② 지원 결정 후 신청자는 국민행복 카드 발급하여 온·오프라인 구매



사업 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 전자바우처 시스템 구축 추진
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	청소년과 등 사업 담당부서	<ul style="list-style-type: none"> 사업 안내문 발송 사업비 예산 예탁 및 집행상황 관리 지원대상자 선정 및 통보
읍·면사무소 동주민센터	사회복지담당 공무원 등	<ul style="list-style-type: none"> 지원신청 안내 지원신청서 접수
사회보장정보원		<ul style="list-style-type: none"> 시·군·구 예탁금 관리 및 정산 카드사와 바우처 비용 정산 서비스 모니터링 및 통계 관리 바우처 시스템 관리·운영
전담금융기관(카드사)		<ul style="list-style-type: none"> 카드 발급 및 배송 유통업체 가맹 및 품목관리 유통업체 비용지급 및 사회보장정보원과 정산
수탁은행		<ul style="list-style-type: none"> 사업비 예탁계좌 및 예탁금 입/출금 관리

【서식 제1호】 국고보조금 교부 신청서

국고보조금 교부 신청서					
사 업 명	청소년 건강지원				
신청자	주 소				
	기 관 명	(시·도 명칭)	전화번호		
	대표자명	(시·도지사 성명)			
교부신청금액 (단위 : 천원)	일금(국비보조금 총액)		천원		
	총액	국 비	지방비		
			계	시·도	시·군·구
사업개요	○ 사업 기 간 : 20 . 1. 1~12. 31 (12개 월) ○ 년 주요 사업 내용				
<p>“보조금 예산 및 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 위와 같이 보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청자 : 시·도지사(인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>					
[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부					

2018년 (시·도) 청소년 건강지원 상반기 사업계획서

1. 사업개요

가. 사업지역 현황

- 청소년 현황(만11세 ~ 만18세)

(단위 : 명)

시·도 명	여성청소년 수	지원 대상 여성청소년 수 (중위소득 40% 이하)

나. 관련 규정

- 「청소년복지지원법」 제5조
- 지자체 조례 등

2. 사업내용

가. 사업추진계획

- 사업추진계획(상반기)

※ 하반기부터 홍보 추진

나. 청소년 건강지원 예산 집행 계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
청소년 건강지원										

다. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

상반기 청소년 건강지원 사업 실적 보고서(시·도명)

1. 예산 집행 실적

구 분	예산총액(A=a+b)		집행총액 (C=c+d)		집행률 (C/A)
	국비예산(a)	지방비예산(b)	국비집행(c)	지방비집행(d)	
상반기					

2. 사업추진 실적

1) 청소년 건강지원 현황('18년 예산 활용 지원 실적)

(단위 : 명/천원)

지원종류	여성 청소년수	지원대상 여성 청소년 (A)	지원자			지원율 (B/A)	지원 수량 (개수)	지원 금액
			합계 (B)	개인	시설			
사·군·구 명								
계								

※ 여성청소년수 : 만 11세~만 18세 여성청소년 수

※ 지원대상 여성청소년수 : 만 11세~만 18세 중위소득 40% 이하 여성청소년 수

※ 시·군·구 별 기재 요망



6

PART

청소년 보호사업

- I. 청소년유해환경감시단 운영관리
- II. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업
- III. 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업
- IV. 국립청소년인터넷드림마을 운영
- V. 국립중앙청소년치료재활센터 운영



1

목 적

- 초·중·고등학교의 교사·학부모, 시민단체(청소년단체 포함) 임·직원 및 회원 등 지역사회 내에서 청소년보호에 관심을 가지고 활동 중인 단체를 청소년유해환경감시단으로 지정
- 청소년의 선도·보호와 각종 청소년유해환경 정화를 위한 감시·고발 활동을 수행할 수 있도록 지원

2

근 거

- 청소년보호법 제5조 및 제48조

【제5조(국가와 지방자치단체의 책무)】 ① 국가는 청소년 보호를 위하여 청소년유해환경의 개선에 필요한 시책을 마련하고 시행하여야 하며, 지방자치단체는 해당 지역의 청소년 유해환경으로부터 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)

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
 - ※ 감시단 운영기관 지정신청서[서식 : 붙임1]를 지역교육장을 경유, 시·군·구청장 (제주특별자치도, 세종특별자치시 포함)에게 제출
- 적격심사 : 시·군·구청장 [서식 : 붙임2]
- 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 비영리민간단체일 것
 - * 기존 운영기관 중 임의단체로 지정받은 경우는 2018년 12월 31일까지 비영리법인 또는 비영리민간단체로 등록하여야 하며, 기간 내 요건을 갖추지 못할 경우 감시단 지정을 철회함
- 신청일 현재 기준 해당지역 내에서 최근 1년 이상 청소년 관련 활동 실적이 있는 단체일 것
- 단체 임원이 청소년유해업소에 종사(운영)하거나 관련협회에 회원으로 소속되어 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) 동 단체는 지정 대상에서 제외함

■ 지정절차

- 신청 : 시민단체 전국단위 또는 지방단위 조직의 대표자
 - ※ 감시단 운영기관 지정신청서를 [서식 : 붙임 1] 단체의 사무소 소재지 관할 시·군·구청장(제주특별자치도, 세종특별자치시 포함)에게 제출
- 적격심사 : 시·군·구청장 심사 [서식 : 붙임 2]
- 지정 : 시·군·구청장
 - ※ 감시단 운영기관 지정서 [서식 : 붙임 3]를 시민단체에 교부
 - ☞ 적격심사 및 지정 단계에서 신청단체의 사무소 소재지가 타 시·군·구로 변경 될 경우 지정 절차 종료하며, 변경된 시·군·구청에 신규로 신청토록 함

■ 감시단 지정번호 부여방법

1. 학 교 : 시·도 ○○시·군·구 제 1 01호
↳ 학교 ↳ 연번

2. 시민단체 : 시·도 ○○시·군·구 제 2 01호
↳ 시민단체 ↳ 연번

※ 신규감시단 지정시 기존 감시단지정번호 이후 연번을 지정번호로 부여
(예시)

- 1) 서울 ○○구 제107호
⇒ 서울시 ○○구 학교감시단으로 7번째 등록한 감시단
- 2) 강원 △△시 제208호
⇒ 강원도 △△시 시민단체감시단으로 8번째 등록한 감시단

지정철회

○ 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 4회 미만으로 실시한 경우
- ⑥ 감시단 활동 종합평가 결과 2년 연속 50점 이하로 평가되어 시정조치사항을 이행하지 않은 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

○ 절차

- 시·군·구청장 : 지정철회 사유를 확인, 지정 철회 통보 및 감시단 운영기관 지정서 회수

■ 보고사항

- 감시단 운영기관 단체명 및 감시단장, 주소지 변경 등 보고
 - 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(감시단 지정서 반납 포함)을 하여야 한다.

■ 감시단 운영기관 지정서 교부대장 비치 관리 [서식 : 붙임 4]

- 시·군·구청장

6 감시단의 구성

■ **구성시기** : 감시단 운영기관 지정 통보 이후 감시단원 선정요건에 따라 감시단원 구성

■ **감시단장** : 감시단 운영기관의 장

■ **부 단 장** : 감시단 운영기관의 부대표자 또는 실무책임자

■ **단 원** : 청소년 유해환경에 대한 감시·고발 활동을 희망하는 교사·학부모, 시민단체의 임·직원 및 회원

- 초·중·고등학교 청소년유해환경 감시단
 - 감시단 운영기관으로 지정된 각급 학교는 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 청소년유해환경에 대한 감시활동을 성실하게 수행 할 수 있는 교사·학부모로 감시단을 구성
- 시민단체 청소년유해환경 감시단
 - 감시단 운영기관으로 지정된 시민단체는 청소년유해환경 감시활동을 성실하게 수행할 수 있는 임·직원 및 회원으로 감시단을 구성

- 감시단 운영기관의 장은 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 전문지식 및 사회 경력 등을 종합적으로 고려하여 단원을 선발

■ 구성규모

- 감시단 운영기관 지정신청서에 기재한 인원의 범위 내에서 구성
 - 주요활동 대상 지역의 정화활동을 감안하여 적정 규모의 단원 선발

■ 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 없다.
 - ① 신청일 현재 청소년보호법상 청소년유해업소에 종사하는 자 및 관련 협회에 회원으로 있는 자
 - ② 과거 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 경우 등 사회적으로 물의를 일으켜 청소년유해환경 감시활동에 적절하지 아니한 자

■ 감시증 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]

■ 감시증 재발급

- 사유
 - 감시 증 유효기간의 도래, 감시 증의 분실, 감시 증의 기재사항 변경 시
 - 유효기간 만료 시 감시단원의 활동실적, 업무수행 능력 등 적격여부를 재심사한 후 감시 증 재발급 여부를 결정
- 절차
 - 감시증 재발급 신청서를 감시단 운영기관의 장에게 제출 [서식 : 붙임 9]
 - 감시단 운영기관의 장이 감시증 재발급 신청사유에 대한 적격여부를 심사 후, 재발급 여부 결정

■ 감시단원 해촉

- 감시단 운영기관의 장은 감시단원이 다음 사유에 해당될 경우 해당 감시단원을 해촉하고 감시증을 즉시 회수, 폐기 조치
 - 본인이 감시단원 자격 해제를 원하는 경우
 - 감시증을 이용하여 법령위반 및 개인적인 이익을 취하는 등 사회적 물의를 일으킨 경우
 - 감시단원으로서의 품위를 심히 손상시킨 경우 및 활동실적이 매우 부진한 경우(최근 1년 이상 활동실적이 없는 경우 등)
 - 감시단원이 소속기관을 변경하거나 회원에서 탈퇴하는 경우
 - 감시단원 선정요건에 부합하지 않는 것으로 확인된 경우

■ 감시단원의 자격 변동에 따른 조치

- 감시단 운영기관의 장은 감시단원을 신규로 위촉하거나 해촉할 경우 감시단원 변동사항을 해당 시·군·구청장에게 통보

■ 감시단원 활동 관리

- 관리주체 : 감시단 운영기관의 장
- 관리방법
 - 감시단 활동 일지 비치·관리 [서식 : 붙임 10]
 - 감시단원의 세부 활동지침 및 역량강화 대책 등 자체적으로 수립, 감시단원에 대한 수시 또는 지속적 교육 실시

8 감시단원의 주요활동 및 준수사항

■ 주요활동

- 청소년보호법 위반행위에 대한 감시 및 신고·고발활동
 - 위반 행위 적발 시 사진, 동영상 촬영 등 증거를 확보 관계기관에 신고·고발
- 청소년의 보호·선도 및 건전생활의 지도
- 청소년유해환경 정화를 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 정화 활동
- 아동 안전 및 보호 활동
 - 학교 및 놀이터 주변 아동 안전사고 및 실종예방을 위한 감시활동
- CYS-NET, 청소년쉼터 등과 연계한 청소년보호 활동 등
- 청소년 아르바이트 등 근로권익 보호를 위한 예방 활동
 - 청소년 출입·고용금지업소, 청소년 고용금지업소에 대한 감시활동, 근로권익 보호 교육 및 캠페인 등

■ 주요활동 주기

- 전국단위 캠페인 및 감시활동 실시 : 연 1회 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

■ 준수사항

- 감시증의 타인 양도 또는 대여금지
- 감시증의 목적 외 사용금지
 - 청소년유해환경 감시단원은 개인이나 소속단체의 이익을 취할 목적으로 감시증 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 50점 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 자체평가후 여성가족부 제출
 - ※ 활동실적 평가서[붙임 12]는 청소년유해환경감시단 활동실적[붙임 11] 제출시 첨부하여 제출

■ 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 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 : '18년 7월 15일, 하반기 : '18년 1월 15일
 - ☞ 1/4분기, 3/4분기는 감시단 실적 총괄표만 제출('18년 4월15일, 10월15일)
- 활동실적 평가서 제출(연2회)
 - 상·하반기 추진실적 제출시 첨부하여 제출 [서식 : 붙임 12]
 - ☞ 2018년 7월 이후 감시단 지정을 받은 단체의 경우 당해 연도 평가제외
- 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
 - ☞ 별도의 양식은 없으며, 업소 명칭 및 성격, 주요 영업 방법, 유해성 등을 적시 (기한내에 제출하지 않으면, 해당사항이 없는 것으로 간주함)
 - ※ 모니터링 보고서 제출 우수 감시단은 12월 활동보고 대회 시 별도 포상예정

■ 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

【붙임 1】

청소년유해환경감시단 운영기관 지정 신청서					
1. 신청 기관	① 기 관 명				
	② 주 소	(우편번호)			
	③ 전화번호				
	④ 대표자	성명		생년월일	
	⑤ 기관조직				
	⑥ 법령위반				
2. 감시단 구성· 활동 (예정)	⑦ 감 시 단 구 성	○감시단장 : ○부 단 장 : ○감시단원 : ○○명			
	⑧ 주요활동 대상지역				
	⑨ 주요활동 내 용				
	본 기관에서는 각종 청소년 유해환경으로부터 청소년을 보호하기 위해 청소년유해환경 감시단을 구성 운영하여 청소년보호법 위반사항에 대한 감시·신고·고발 활동 등을 추진하고자 청소년유해환경감시단 운영기관 지정을 신청합니다. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 년 월 일 (신청인) 직위 성명 (직인) </div>				
제주특별자치도지사 세종특별자치시장 시장·군수·구청장					<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 40px; margin: 0 auto; width: 20px;"></div> 귀하
< 붙임 > <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> 1. 정관(또는 운영규정) ※지부의 경우 본부 정관(운영규정) 포함 제출 2. 기구(정원·현원)표 ※지부의 경우 본부기구표 포함 제출 3. 법인, 단체 임원이력 현황 ※성명, 생년월일, 학력, 주요경력 등 명시 4. 당해연도 사업계획서 </div> <div style="width: 50%;"> 5. 전년도 사업결산서 6. 법인설립허가증 또는 비영리민간단체등록증 7. 청소년 관련 최근 1년간 활동실적 및 증빙자료 ※언론보도, 보조금 지급공문, 홍보활동 자료 등 8. 사무실 전면, 내부사진 및 임차증명서 1부 ※ 단체명의 건물의 경우 등기부등본 1부. </div> </div>					

⑤ 기관조직 : 임·직원 ○명(상근직원 ○명), 회원 ○명 등으로 기재

⑥ 법령위반 : 최근3년간 기관이 법령위반으로 처벌받은 경우 및 국가 및 지방자치단체로부터 지적 받은 사항 기재

【붙임 2】

청소년유해감시단 운영기관 지정 검토

1. 단체장의 청소년보호 의지, 인적구성(청소년지도자 등 전문인력)과 시설, 재정 등 감시단(신규)의 업무수행 능력 및 조직 역량 평가

① 청소년 보호의지

② 보유중인 인적자원

☞ 상근직원 수 및 회원 수 등 포함 기재

③ 시설, 재정 등 감시단 조직 역량 평가

☞ 국가 재정지원 없이 자체적으로 조직 활동이 가능한 수준 여부 기재

2. 최근 1년 이내의 청소년 선도·계도 및 청소년유해환경 정화활동 등 실적과 감시단 활동 여력 분석 평가

① 최근 1년간 청소년 관련 주요 활동실적

연 도	사업내용	기 간	활동사항

☞ 증빙서류(언론보도, 보조금 교부공문, 홍보자료 등) 별도 제출

② 동 단체 목적사업 외 감시단 활동의 추가적 수행 여력

3. 지역 내 기 지정된 여타 감시단 유무, 청소년유해환경 밀도 등 외부환경을 분석하여 감시단 신규 지정 필요성

① 기 지정 감시단 현황

단 체 명	단 장	감시단인원	활동 지역	활동상태
				상중하 중 선택

② 지역내 청소년유해환경 밀도

(○○년 ○월 기준)

면적	인구수	청소년인구수	유해업소	유해업소 밀도
○○km ²	○○명	○○명	○○개	○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 청소년 보호법 제5조 및 제48조의 규정에 의거 청소년유해환경 감시단 운영기관(단체)으로 지정합니다.

년 월 일

제주특별자치도지사 (직인)
세종특별자치시장 (직인)
○○시장·군수·구청장 (직인)

【붙임 4】

청소년유해환경감시단 운영기관 지정서 교부대장

지정번호	지정일자	감시단명	대표자	단원수	주 소	전화번호	비고

【붙임 5】

청소년유해환경감시단 감시단원 명부

[illegible]

【붙임 6】

청소년유해환경 감시증 발급 신청서			
① 성명		② 생년월일	
③ 소속및직위			
④ 직업		⑤ 전화번호	(주택) (직장)
⑥ 주소 (우편번호)			
⑦ 학력			
⑧ 경력			
⑨ 포상·서훈			
⑩ 청소년보호 활동실적			
<p>본인은 청소년 유해 환경으로부터 청소년을 보호하기 위하여 청소년유해환경에 대한 감시·고발 등 청소년보호활동을 추진하고자 청소년유해환경 감시증 발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○○청소년유해환경 감시단장 귀하</p>			
<p><구비서류></p> <ul style="list-style-type: none"> •사진(3cm×4cm)2매 			

용지규격 210mm×297mm

※ 작성요령

1. 학력란은 최종 학력 기재
2. 경력란은 각종 청소년관련 자격증 등 취득사실 및 특기할 만한 경력 기재
3. 포상·서훈은 행정기관 등의 표창수상경력을 기재(종류, 년·월·일 등)
4. ○○○는 감시단 운영기관 명칭을 기재

【붙임 7】

청소년유해환경감시단원증

< 앞면 >		(단위 : mm)	
사 진 (20×25)	청소년유해환경감시단원증	No. _____	7
	소 속		5
	성 명		5
	생년월일		5
			3
<p>위 사람은 청소년보호법 제48조의 규정에 의해 ○○시장·군수·구청장이 지정한 () 감시단의 감시단원 임을 증명함.</p> <p>2018 감 시 단 장 (직인)</p>			5
			5
			5
			2
			5
			8
← 20 →		5	← 55 →

< 뒷면 >

<p>1. 본증 소지자는 청소년보호법 제48조의 규정에 의거 ○○시장·군수·구청장이 지정한 청소년유해환경감시단의 단원으로서 감시활동을 성실히 수행하여야 한다.</p> <p>2. 누구든지 본증 소지자에 대한 상기 활동을 방해하여서는 아니 된다.</p> <p>3. 유효기간 : 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">감 시 단 장 (직인)</p>
--

- 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 직위	성명	생년월일	신규 재발급	사진	비고

【붙임 9】

청소년유해환경 감시증 재발급 신청서			
① 성 명		② 생년월일	
③ 소속및직위			
④ 직업(직위)		⑤ 전화번호	(주택) (직장)
⑥ 주 소			
⑦ 재발급사유			
<p>위와 같이 청소년유해환경 감시에 필요한 감시증 재발급을 신청합니다.</p> <div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div> <div style="text-align: center;"> 신 청 인 : (인) </div> <div style="text-align: center; font-size: large;"> ○○○청소년유해환경 감시단장 귀하 </div>			
<구비서류> •사진(3cm×4cm)1매			

【붙임 10】

() 청소년유해환경감시단 활동 일지

일 자	활 동 내 용	활 동 자	작 성 자

※ 작성요령 : 유해환경 활동에 대한 내용을 6하 원칙에 따라 기록 유지하고 감시단장의 결재를 득하여 관리

2018년도 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 2018년도 감시단 활동 전반을 간략하게 정리·평가

2. 실적 총괄표(☞ 시·도 취합)

구 분	예산 (단위:백만원)		① 감시·순찰 (캠페인 포함)		②유해매체 모니터링	③근로권익 보호활동	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, 활동 성과 등 2018년도 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 (2018년도)		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	③ 근로 권익보호 활동	④ 신고· 고발	⑤ 시정· 권고	⑥ CYS-NET, 쉼터 등 연계건수	⑦ 기타활 동	
	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, 인터넷 사이트 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 CYS-NET, 쉼터 등 연계건수	CYS-NET, 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)

분 야 별	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

2018년도 감시단 활동실적 평가

순번	감시단 명	평가점수(점)							비고
		계	활동 실적	연계 실적	감시단 인 원	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
- 59 이하 : 28점

② CYS-NET, 쉼터 등 연계 청소년(20점)

(단위 : 명)

계	CYS-NET	쉼터	기타 복지기관

※ 배 점

- 50명 이상 : 20점
- 40~49명 : 18점
- 30~39명 : 16점
- 20~29명 : 14점
- 10~19명 : 12점
- 9명 이하 : 8점

③ 청소년유해환경감시단 인원(10점)

※ 배 점

- 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)/단원인원

- 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

II

청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업

1

사업개요

□ 목표·추진방향

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소를 위한 단계적·체계적 대응 강화
- 인터넷·스마트폰과의존 위험 단계별 상담·치료 지원 등 맞춤형 종합적 서비스 지원
- 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 인터넷·스마트폰과의존 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 60% 이하, 한부모가정, 소년소녀가장 등 취약계층 가정의 청소년 우선 지원

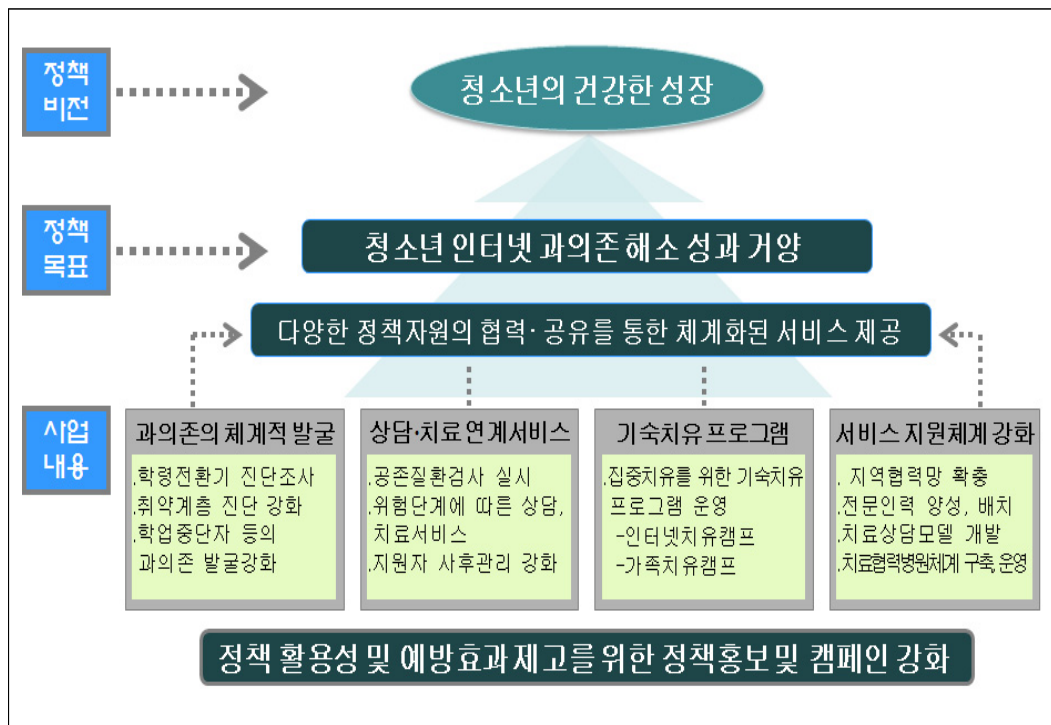
※ 취약계층 지원대상의 경우, CYS-Net 실행위원회 또는 사례판정위원회에서 결정

□ 세부사업 내용

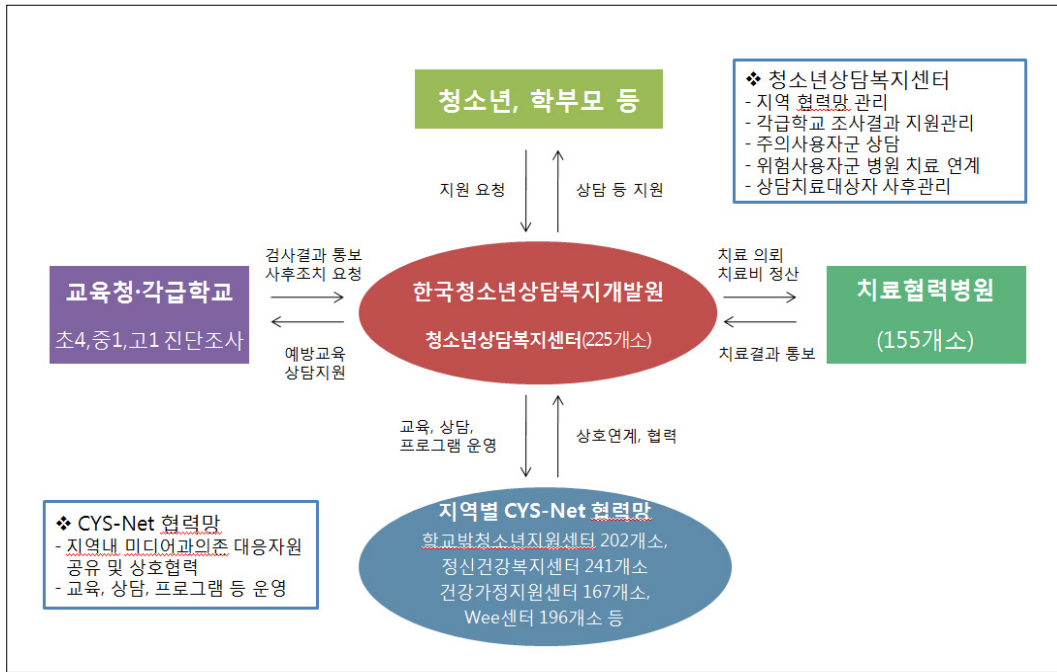
- 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 조기 발굴
 - 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 실시
- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 연계 서비스 운영
 - 청소년상담복지센터 등 유관기관 연계를 통한 상담 및 치료 프로그램 운영/지원
 - 공존질환검사, 상담 및 치유서비스, 병원 및 치료 연계 서비스 지원
 - 인터넷·스마트폰치유캠프, 가족치유캠프 등 기숙치유 프로그램 운영
- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 대응 상담전문인력 양성 및 전문 교재 개발
- 인터넷·스마트폰과의존 예방 및 치유를 위한 부모교육 활성화

2 추진 전략 및 체계

□ 추진전략



□ 추진체계



□ 각 기관별 추진사업 개요

추진 주체			추진 사항
기 관	담당부서		
부 처	여성가족부	청소년보호환경과	○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방 및 해소사업 운영 총괄
	교육부	학교생활문화과	○ 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단조사 실시 협조
총괄기관	한국청소년상담복지개발원	미디어 중독예방부	○ 청소년상담복지센터 사업 총괄 - 사업 추진 상황 관리 및 지원 - 상담·치료 결과 취합 보고 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 중독 대응 상담 전문인력 양성교육 ○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 관련 연구, 교육·상담교재 개발 등 ○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 기숙치유 프로그램 운영 및 지원 - ‘인터넷·스마트폰치유캠프’ 운영 지원 - ‘가족치유캠프’ 운영 지원 ○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 부모교육
실행기관 1	청소년상담복지센터 ¹⁾	-	○ 3월 또는 4월 교사설명회 강사 협조(필수) ○ 인터넷·스마트폰 이용습관 진단 후 치유서비스 지원(상담 및 병원치료연계) - 시·도 교육청에서 통보된 상담·치료대상자에 대해 공존질환 검사지 발송 및 해석 - 병원치료대상자 정밀검사 병원 치료 의뢰 - 청소년 인터넷·스마트폰과의존 위험사용자군 상담(개인 및 집단) ○ 지역협력망 운영 - 정신건강복지센터, 건강가정지원센터, Wee센터, 서울시립인터넷중독예방상담센터 등과의 교육·상담·치료, 치유서비스 등 협력 ○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 기숙치유프로그램 운영 - ‘인터넷·스마트폰 치유캠프’ 운영 - ‘가족치유캠프’ 운영 ○ 청소년 인터넷·스마트폰과의존 부모교육 운영 ○ 국립청소년 인터넷드림마을 협조 - 드림마을 입소 대상자 발굴 및 연계 - 프로그램 종료 후 청소년동반자 연계 및 사후관리 협조
실행기관 2	교육청 및 교육지원청	정보윤리 담당부서 (※ 참조: 생활지도 담당부서)	○ 인터넷 및 스마트폰 이용습관 진단 진행 및 점검 - 진단조사 사전교육 실시(시·도) 및 참석(지역교육청)
	학 교	-	○ 학교 온라인 진단조사 실시 ○ 위험군 대상 공존질환검사 실시 ○ 보호자 동의 관련 협조 ○ 치유서비스 지원 관련 진행 협조
협력기관	시·도(지자체)	청소년담당부서	○ 지역 내 인터넷·스마트폰과의존 사업 점검관리 ○ 지역협력망 회의 개최(분기별 1회 이상) - 지자체, 교육청, 청소년상담복지센터, Wee센터, 정신건강복지센터, 건강가정지원센터, 서울시립인터넷중독예방상담센터 등 참여
	취약계층 관련기관	-	○ 모바일 진단조사 시스템 운영을 통한 취약계층 안전망 ○ 취약계층 청소년 치유서비스 대상자 발굴 및 연계
	협력 의료기관	-	○ 청소년상담복지센터로부터 의뢰받은 치료대상자 치료 ○ 지역협력체 운영회의, 관계기관 워크숍 참여

□ 원 칙

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터¹⁾별로 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

- CYS-Net 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함
- 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기
 - CYS-Net 등 위기청소년에 관련된 자료에 대한 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함

(2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

- CYS-Net 등 위기청소년과 관련 취득한 정보는 CYS-Net 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 수집목적에 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

1) 서울시는 서울시립청소년미디어센터가 본 사업을 수행함

(3) 개인정보의 안전한 관리

- 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
- CYS-Net 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
 - CYS-Net 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 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 온라인 진단조사 결과(초등 4년, 중등 1년, 고등 1년)에 따른 상담·치료 지원을 우선으로 수립하되, 기존의 주요사업은 지속추진
 - 기타 온라인 진단 외 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

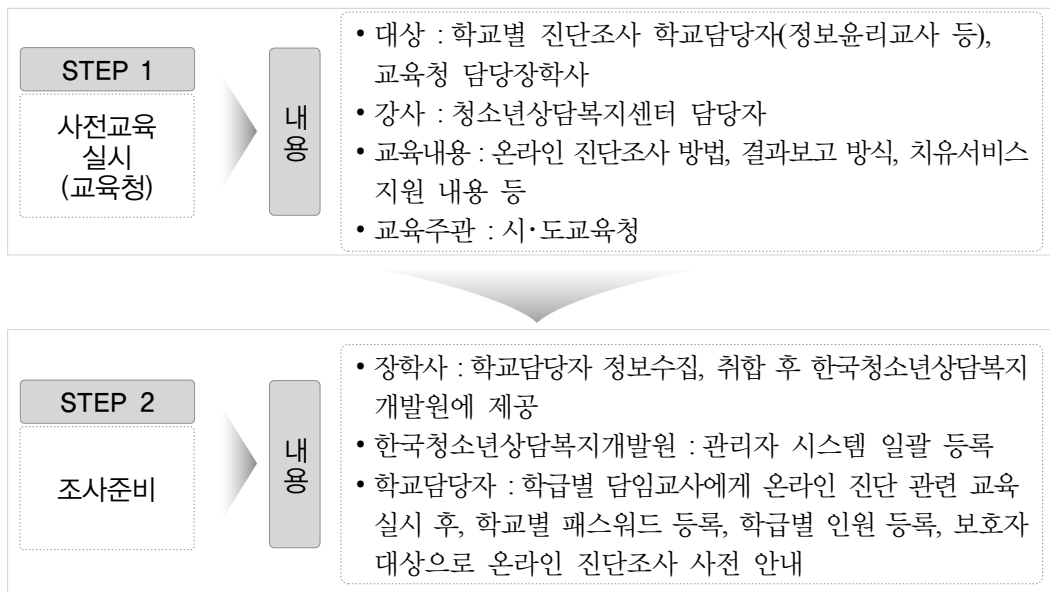
- '18년도 사업계획서를 받아 기관별 전년도 사업규모와 사업추진실적 성과를 반영하여 사업비 차등 배정
- 진단조사, 공존질환검사, 치료비 지원 대상자의 개인정보 보호 철저
- 지역별 사업종료 시기는 12월 15일로 하고, 사업성과 보고회 등 12월 중 실시
 - ※ 기관별 성과지표 및 목표(량, 율, 인원수 등)는 총괄기관과 집행기관이 전년도 사업실적(금년도 사업수요량 예측치 포함), 사업계획서를 반영하여 결정

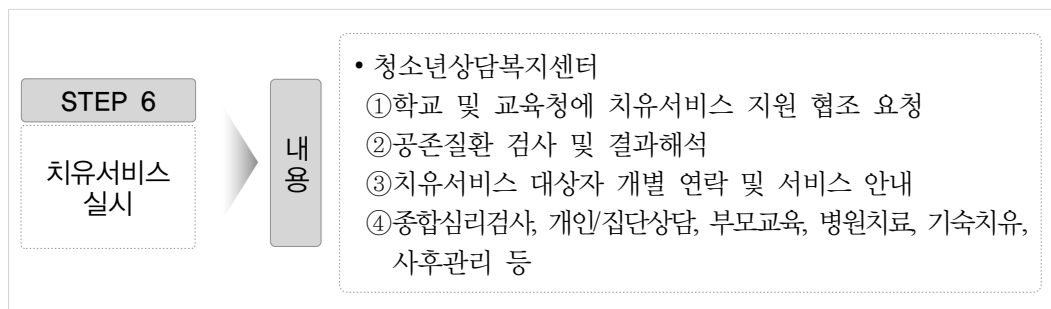
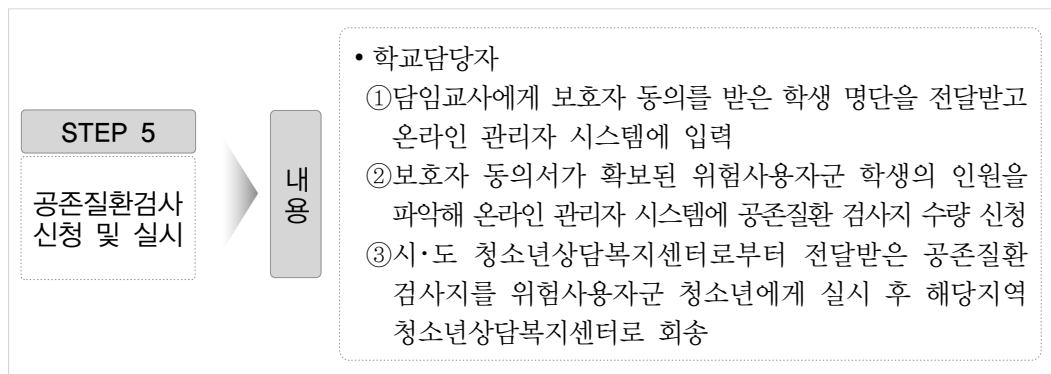
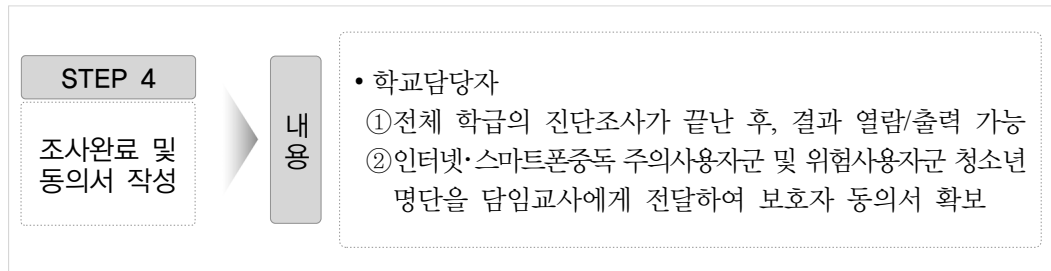
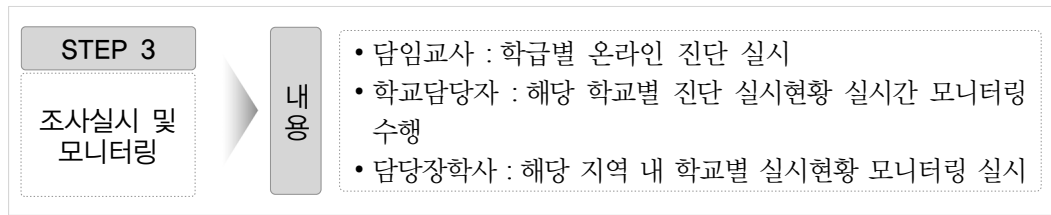
☞ 주요개념

- * 치유서비스 : 온라인이용습관진단조사 실시 이후 주의 및 위험 청소년에게 제공되는 상담, 검사, 치료지원 및 특화프로그램 등을 말함
- * 공존질환 : 인터넷·스마트폰 중독 외 함께 발생한 질환. 예를 들면 우울, ADHD(주의력 결핍 및 과잉행동 장애) 등 동반한 경우임
- * 학교담당자 : 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 치유서비스 지원을 담당하는 학교별 전임 교사(정보윤리교사 등)

□ 세부사업별 추진지침

■ 사업 흐름도 ■





□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사

나. 대상

- 조사대상 : 초등 4학년, 중등 1학년, 고등 1학년 총 146만여 명
- * 진단조사 추진 시 교육부·교육청 협조를 통해 실 인원 조사 예정

다. 사업기간

- 조사기간 : 2018년 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~3월 초
- 강사 : 청소년상담복지센터 강사(인터넷·스마트폰중독 예방해소사업 담당자)
- * 교육청에서 요청

- 내용 : 진단조사 실시방법, 결과보고 방식, 공존질환검사 및 상담·치료 등 치유 서비스 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 및 학급수와 학급별 인원수 기입. 해당 학급별 담임교사들에게 온라인 진단조사 시스템 이용 관련 교육 실시, 보호자 대상으로 온라인 진단조사 취지, 내용에 대해 사전 안내 실시(가정통신문)

라. 조사 실시

- 담임교사
 - ① 검사 실시 전, 「인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사」에 대한 오리엔테이션 실시
 - ② 온라인 진단조사 홈페이지를 접속 → 학생별 개인정보를 입력 → 학교별비밀번호 입력 → 개별 진단 실시(학교담당자에게 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 주의사용자균 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 등록완료 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) 공존질환검사

☐ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 공존질환검사

나. 대상

- 진단 조사 결과, 과의존 위험군(위험사용자군에 우선적 적용)으로 확인된 청소년에게 집중적이고 전문적인 서비스를 제공하기 위하여 다른 질환이 있는지 여부를 검사

다. 기간

- 진단조사 결과가 나온 이후 2주 이내

라. 내용

- 진단조사 결과 중독 위험군으로 확인된 청소년에게 중독 이외에 다른 질환이 있는지 여부를 검사하여 청소년에게 집중적이고 전문적 서비스 제공

마. 사업주관

- 각급학교, 16개 시·도 청소년상담복지센터 및 서울특별시립청소년미디어센터

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 문제 행동을 부모(주양육자)가 평가하는 검사 • 내재화(불안/우울, 위축/우울, 신체증상), 외현화(규칙위반, 공격행동), 사회적 미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항행동, 품행문제, 강박증상, 외상후 스트레스문제 	<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), 사회적 미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항행동, 품행문제, 강박증상, 외상후 스트레스문제, 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 공존질환 실시에 따른 학교 방문 혹은 센터 내방을 안내하여 해석상담 실시(해석 상담자는 ASEBA교육 혹은 공존질환검사 교육 과정 이수 권장)
- 각 공존질환검사 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 공존질환 검사 결과, ③ 치료 관련 정보 등을 해당 청소년의 부모에게 통보, 상담·치료 권유

□ 사업 운용

가. 검사진행

- 학교담당자
 - ① 해당학교 진단조사 결과 열람/출력 후 모든 주의사용자군 및 위험사용자군 청소년에 대한 상담·치료 보호자 동의를 득함

- ② 상담·치료에 대해 보호자 동의된 공존질환검사 대상자 인원을 온라인 진단조사 시스템에 검사지 수량 신청(우편번호, 주소, 요청 부수를 정확히 입력하고 “발송신청”을 함)
- ③ 자기보고용 공존질환 검사 대상 청소년에게 학교에서 검사 실시(단 K-CBCL 대상은 보호자에게 가정통신문 형태로 전달하여 실시할 수 있도록 함)
- ④ 실시된 공존질환 검사결과지를 수합하여 지역 청소년상담복지센터로 발송
※ 학생의 사생활보호를 위해 검사결과 관련 정보유출에 주의 요망

나. 검사결과 및 조치

- 담당교사
 - ① 공존질환 검사에 따른 해석상담 진행시 일정 확정 및 대상 학생 통보 등 협조
- 청소년상담복지센터
 - ① 공존질환 검사 대상자에 대한 학교 방문 혹은 센터 내방을 안내하여 해석상담 실시
 - ② 자녀의 공존질환검사에 대한 결과자료(검사해석 보고서)를 수령하길 희망하는 부모님의 경우, 청소년상담복지센터에 내방하여 해석상담 진행
 - ③ 진단조사 실시 이후 청소년상담복지센터의 상담 전문인력이 개인 및 집단상담 실시

2) 병원연계 및 치료

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 병원치료

나. 대상

- 공존질환 검사 결과, 인터넷·스마트폰과의존 이외 기타 우울증, ADHD(주의력 결핍과잉행동장애) 등이 발견된 청소년

다. 기간

- 공존질환검사 이후~12월

라. 내용

- 공존질환검사 결과 인터넷·스마트폰과의존 이외에 우울증·ADHD·충동조절 등 공존질환이 있다고 판단된 청소년은 해당지역의 청소년상담복지센터와 협력 체계를 구축한 병원에서 전문적인 치료서비스 제공
- 인터넷·스마트폰과의존 외 공존질환으로 인한 병원치료와 정밀검사가 필요한 경우 지원, 놀이·미술·음악치료 등도 지원가능
 - ※ 놀이·미술·음악·인지행동치료 등의 심리치료의 지원 범위 및 조건은 인터넷·스마트폰과의존 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 60% 이하, 한부모가정, 소년소녀가장 등 취약계층 청소년에 대한 기준은 CYS-Net 실행위원회 또는 사례판정위원회에서 결정
(관련증명서 : 초·중·고교 교육급여 수급자 확인서, 한부모가정 증명서 등 기관장이 판단결정(4인가구 월 451만원 기준))
- 일반계층 : 30만원 이내에서 진료비(검사비 포함) 지원

마. 사업주관

- 16개 시·도 청소년상담복지센터 및 서울특별시립청소년미디어센터

□ 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 부모가 병원 연계치료에 동의한 청소년에 대해서는 ‘진료의뢰서’<붙임 1>를 작성하여, K척도·S척도 결과와 공존질환 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, 협력의료기관워크숍, 치료캠프 등 참여 요청(병원 의무사항은 아님)

나. 치료실적관리

○ 청소년상담복지센터

- ① 치유서비스를 지원하는 모든 위험사용자군 및 주의사용자군(병원치료연계 대상 포함) 대상자의 상담치료결과 자료는 CYS-Net 인터넷중독종합관리에 등록하여 관리
 - ② 개인 및 집단상담 치료대상자는 CYS-Net 인터넷중독종합관리에서 통합적으로 운영
 - ③ CYS-Net 인터넷중독종합관리에 사전·사후 평가 등록을 통해 치료 효과를 측정, 분석
- ※ 관리대상자가 타 지역으로 이사할 경우, CYS-Net 서비스 연계 동의서를 작성하여 이관

3) 상담 및 치유서비스

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 상담 및 치유서비스

나. 대상

- 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험사용자군으로 확인되어 보호자동의를 받은 청소년(초·중·고등학생) 및 자발적으로 인터넷·스마트폰과의존 상담을 원하는 청소년

다. 기간

- '18년 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·스마트폰중독해소를 위한 1:1 개인상담 진행, 찾아가는 상담 및 센터방문상담 가능. 진단조사 결과 인터넷, 스마트폰과의존 문제를 보유한 청소년에 대하여 과의존정도 등 고려하여 서비스 제공
- 집단상담 : 초·중·고등학교 인터넷 및 스마트폰 사용 조절능력 향상을 위한 집단 상담 프로그램
 - ※ 개별 또는 집단상담 등 진행시, 가족관계 개선 등 가족개입이 필요한 대상자에 대한 가족 관계 증진 프로그램 지원

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 중독 개선 계획 수립, 심층 상담, 상담종결 및 사후관리
 - * 서울지역의 관련 문의는 서울특별시립청소년미디어센터로 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 서울특별시립청소년미디어센터로 연결(부록 8 참고)

다. 상담 및 치유서비스 협조

- 학교담당자 : 개인 및 집단상담 운영 시 보호자 동의가 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·고교 청소년의 학부모

다. 기간

- '18년 1월~12월

라. 내용

- 인터넷·스마트폰과의존 주의사용자군 이상 학부모를 대상으로 올바른 미디어 사용습관 지도를 위한 부모교육 제공
- 청소년 인터넷·스마트폰과의존의 이해를 바탕으로 자녀의 올바른 미디어 사용을 돕기 위한 양육원리 소개
- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소에 대한 인식공유

마. 사업주관

- 16개 시·도 청소년상담복지센터 및 서울특별시립청소년미디어센터

□ 사업 운용

가. 교육진행

- 시·도 청소년상담복지센터별 지역 내 대상 학교, 기관 협의 및 선정
- 인터넷·스마트폰중독 상담전문인력 양성교육 초급2 또는 2017년 이전의 스마트폰 중독 대응 상담전문인력 양성 <부모교육> 수료자 중 강사 선정
- 인터넷·스마트폰중독 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험군 청소년의 부모가 교육에 참여하도록 홍보 및 독려
- 부모교육에 대한 교육만족도 조사 실시

나. 실적 관리

- 교육실시 후, 2주 이내 부모교육 지원 실적 CYS-Net 종합정보망 입력

5) 인터넷·스마트폰 치유캠프

□ 사업개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 기숙치유 프로그램 『인터넷·스마트폰 치유캠프』

나. 대상

- 연령 : 중·고등 청소년
- 인터넷·스마트폰 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년(중·고등학생)

다. 운영기간

- 사업기간 : '18년 1월~12월
- 캠프기간 : 총 14차(차수별 11박 12일)
※ 차수별 캠프 세부일정은 운영 청소년상담복지센터 상황에 따라 조절

라. 사업주관

- 한국청소년상담복지개발원

마. 사업수행기관

- 전국 14개 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)

나. 운영단계 : 인터넷·스마트폰 치유크amp 운영

- 상담지원 : 개인상담, 집단상담, 가족 / 부모상담, 부모교육, 심리검사
- 활동지원 : 체험활동, 대안활동, 자치활동, 봉사활동, 가족캠프
- 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

- 치유크amp 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/부모 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등), 자조모임 등

□ 행정사항

- 사업추진 : '18. 3 ~ 12월
- 시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부 신청 : '18.2월까지
- 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : '18.3월

- 2018년 프로그램 매뉴얼 수립 및 통보 : '18.4월
- 사업정산 및 결과보고
 - 운영기관 : '18.12월 한국청소년상담복지개발원에 제출
 - 한국청소년상담복지개발원 : '19.1월 운영기관별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

6) 가족치유캠프

□ 사업 개요

가. 사업명

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 기숙치유 프로그램 『가족치유캠프』

나. 대상

- 연령 : 만 10~12세 청소년
- 인터넷·스마트폰 과의존 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년(초등학생 4~6학년) 및 보호자

다. 운영기간

- 사업기간 : '18년 1월~12월
- 캠프기간 : 총 35차(차수별 2박 3일)
 - ※ 차수별 캠프일정은 시·군·구 운영기관 상황에 따라 조절

라. 사업주관

- 한국청소년상담복지개발원

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 : 가족치유크amp 운영

- 상담지원 : 청소년 / 부모 / 가족 집단상담, 심리검사
- 활동지원 : 체험활동, 대안활동
- 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

- 치유크amp 종료 후 참여 청소년을 대상으로 지속적인 관리를 통해 향상된 인터넷·스마트폰 조절력 유지(1개월)
- 효과성 검증, 청소년 / 부모 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등) 등

□ 행정사항

- 운영기관 모집 공모 및 선정 : '18. 1~2월
 - 사업추진 : '18. 3~12월
 - 운영기관별 사업계획 수립 및 보조금 교부 신청 : '18. 2월
 - 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : '18. 3월
 - 2018년 프로그램 매뉴얼 수립 및 통보 : '18. 4월
 - 사업정산 및 결과보고
 - 운영기관 : '18. 12월 한국청소년상담복지개발원에 제출(예정)
 - 한국청소년상담복지개발원 : '19. 1월 운영기관별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출
- ※ 세부내용은 가족치유크amp 운영매뉴얼 참조

7) 청소년 인터넷·스마트폰중독 대응 상담전문인력 양성 사업

(1) 추진 개요

- 인터넷·스마트폰과의존 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 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 관련 실무자, 청소년 상담복지센터·쉼터 실무자, 청소년상담사, 청소년동반자, 정신건강복지센터 및 건강가정지원센터 종사자, 전문상담교사, 전문상담사, 기타 청소년 관련단체 종사자, 집단상담 강사 등
- 주관 : 한국청소년상담복지개발원
- 교육과정
 - 초급 과정(청소년 미디어과의존에 대한 이해, 미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅰ, 미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅱ)
 - 중급 과정(미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅲ, 미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅳ, 미디어과의존 청소년 가족개입의 실제)
 - 고급 과정(수퍼비전 및 심리치료기법Ⅰ, 수퍼비전 및 심리치료기법Ⅱ)

(3) 추진 일정

- 인터넷·스마트폰과의존 상담전문인력 과정

과 정	대 상	운영 일정
초 급	전국 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 관련자 우선 선발 및 기타 관련자 추가 모집	(1/4분기)
중 급	초급과정 이수자	(2/4분기)
고 급	중급과정 이수자	(3/4분기)

1) 지역협력망 구축

□ '18년 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 설명회

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- '18년 추진되는 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업에 관한 정부 주요정책 방향 이해 및 세부 추진방안 논의

다. 대상

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 담당자

라. 일정

- '18년 2월 초

□ 2018년 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 추진회의

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영기관 협력지원 및 발전방향 논의 사업 추진 연계자원 공유 및 활성화

다. 대상

- 시·도 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 담당자

라. 예상일정

- 1차 추진회의 '18년 6월
- 2차 추진회의 '18년 10월

□ 2018년 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 최종평가워크숍

가. 주관

- 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영기관의 운영 실적, 개선사항, 성과 등 추진 결과 발표를 통한 효과성 제고

다. 대상

- 시·도 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 담당자, 시·도 장학사 등

라. 예상일정

- '18년 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

- '18년 3월~12월

마. 내용

- 상반기 : '17년도 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
 - ※ CYS-Net 및 유선 및 방문 회의 수시 실시 반영

2) 정책 홍보사업

□ 홍보 동영상 활용

가. 주관

- 여성가족부(청소년보호환경과), 한국청소년상담복지개발원(미디어중독예방부)

나. 실시목적

- 인터넷·스마트폰과의존 경각심을 알리고 인터넷·스마트폰과의존 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·스마트폰과의존 예방·해소사업 행사시 홍보 동영상 상영
- 전국 초·중·고교, 교육청, 청소년상담복지센터 등 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소 사업 실무자 대상 배포
- 한국청소년상담복지개발원, 지역 청소년상담복지센터 등 유관기관 홈페이지 및 블로그 등 인터넷·스마트폰과의존 관련 온라인 사이트에 홍보 동영상 게재

5 행정사항

□ 연간 추진 일정

- 2018년도 운영지침 수립 및 통보 : '18. 1월
- 사업추진 : '18. 1~12월
- 시·도별 사업계획의 수립 및 보조금 교부신청 : '18. 1월 중
 - * 사업계획서 양식은 '인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영 매뉴얼' 참조
- '18년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 중간실적보고서 제출
(5월말 기준 작성하여 6월 중 제출)
 - * 중간실적보고서 양식은 '인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영 매뉴얼' 참조

- 보조금 교부결정 및 교부 시한(예정) : 1차('18. 2월), 2차('18. 6월)
- 사업정산 및 결과보고
 - 주관기관 : '18. 12월 중 결과보고서 및 정산양식을 한국청소년상담복지개발원에 제출
 - 한국청소년상담복지개발원 : '19. 1월 중 17개 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 ‘인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 실적 입력 매뉴얼 (가칭)’ ('18년 발간) 참조

(3) 실적 보고

- 인터넷·스마트폰과의존 청소년 사례관리 수, 서비스 성과 등 종합정보망에서 관리되고 있는 사업 실적을 보고절차에 따라 실시
- 인터넷·스마트폰과의존 청소년 사례관리 수 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 운영기관별 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 관리 철저

6

예산 편성 및 집행

6-1

보조금 배정(교부) 및 집행

- 운영기관은 '18 청소년 인터넷·스마트폰중독 예방·해소사업 보조금 교부신청서와 사업계획서를 당해연도 1월 중까지 제출
- 국고보조금 교부 절차
 - 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 17개 시·도 운영기관장에게 교부
 - 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료
- 정산 보고
 - 17개 시·도 운영기관은 당해연도 청소년 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영 결과보고서 및 정산보고서를 당해연도 안내된 날짜까지 제출
 - * 인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼 <정산보고서 및 최종결과보고서> 양식 참고

6-2

예산 집행 원칙

- 예산집행은 사업 선정 시, 제출 또는 사업선정 후 수정 제출한 사업계획서상의 사업 계획에 의해 집행하여야 하며, 불용액이 발생되지 않도록 사업운영 의무를 다해야 함
- 사업예산은 청소년 인터넷·스마트폰과의존 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 인터넷·스마트폰과의존 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 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·지출내역 등을 공시하여야 한다.
- 사업종료 후 외부 회계법인이 작성한 감사보고서를 중앙관서의 장에게 제출해야 한다.
- 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증빙서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는 데 필요한 서류는 규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다.

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), 기획 회의비 등의 소액결제사항에 대해 현금 구매 불가
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 신용카드매출전표, 세금계산서, 현금영수증(센터명의로 발급된 현금 영수증)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 육하 원칙에 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 집행 일자 및 금액 등이 상호 일치하여 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 국고보조금통합관리시스템을 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, 인터넷·스마트폰 중독 예방·해소사업 출장여비 지급 기준]을 적용
 - 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산(사후지급원칙)하여 세부 사용내역을 확인 할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산
- 회의 참석비는 내부 임직원에게는 지급할 수 없으며, 반드시 1일 1회에 한하여 지급함
 - [별표 4, 인터넷·스마트폰중독 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 '치유캠프 운영매뉴얼'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 없다. 위반할 경우 최종 정산시 환수한다.

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 25만원을 초과하는 경우, 관련세법에 따라 원천징수한 후 단체의 관할 세무서에 신고 납부한다.(주민번호, 주소, 반드시 기재, 25만원 미만시 강사 주민번호 앞자리만 기재) 단, 사업소득자의 경우, 건별 25만원 이하라도 매회 원천징수하여야 한다.

* 소득세 : 수당 \times 4%, 주민세 : 소득세 \times 10%

※ 건별 지급 판단기준 및 기타 원천징수 사안은 관련법령을 따르고, 세부사항은 '인터넷·스마트폰 과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼'을 반드시 준수함

7-7

기타 준수사항

- 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 여성가족부에 통보하여야 하며 잔여사업비는 사전 승인 후 정산·반환하여야 한다.
- 지원보조금에 대한 통장 및 회계장부는 자체통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 한다.
 - 회계연도 종료일을 기준으로 통장의 집행 잔액과 이자발생액에 대하여 반납고지서 발급요청, 단, 고지서 발급일 현재 추가 발생한 이자액이 있을 경우 추가로 고지서 발급 요청
- 사업수행단체는 사업종료 후 15일 이내 사업추진 결과보고서 및 정산서를 제출하여야 한다.
 - 사업추진결과 보고서는 대표자가 확인 후 직인을 날인하여 제출하여야 한다.

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 시 자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

항 목		기 준	사용한도액	비고
강 사 료	특강	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 최초 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 200,000원 	
	일반 I	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 최초 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 100,000원 	
	일반 II	<ul style="list-style-type: none"> - 대학교(원)의 부교수(급) 이하 - 서기관(급) 이하 공무원 - 기업체 부장(급) 이하 - 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 50,000원 	
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 주장사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 <p>※ 단순한 강의매체(ppt, 차트)조작은 제외</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 50,000원 	
자문·지도 강사수당		<ul style="list-style-type: none"> - 1시간(교육훈련 관련 자문·간담회 등의 기초연설, 주제발표자에게는 50,000원 범위 내에서 추가지급 가능) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ‘인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼’(‘18년 발간)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 인정 되는 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, 사회 복지사, 임상심리사, 상담심리사, 전문 상담사로서 상담 및 지도관련 실무에 2년 이상 경력이 있는 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 월기준 190만원 범위 내에서 편성 연봉 계약 - 4대보험료 본인부담금 공제 후 지급 - 최대 편성 금액 : 1,900만원 - 10개월 미만 근무자의 경우, 월 기준 급여액으로 근무 개월 수만큼 연봉 책정 (예시) 실무책임자의 6개월 근무 시 연봉 : (1,900만원/10개월)× 6개월 = 1,140만원 	
특별관리 활동비	<ul style="list-style-type: none"> - 시간 외 수당 4시간 이내 인정 - 휴일 근무도 4시간 이내 인정 (1일 4시간 초과 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> - 산출기준 : (기본급/209) × 150% 	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 7,530원) 이상으로 지급함 ○ 1일 단가 및 일급 등 금액 변경 주휴수당을 고려해도 1일 지급단가(73,000원)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 ※ '17년 최저임금 6,470원 → '18년 최저임금 7,530원 	<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 * 상용근로보조원의 급여처리 <ul style="list-style-type: none"> → 4대 보험 모두 가입 및 원천징수 * 일용근로보조원의 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, '치유캠프 운영 매뉴얼'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 2018년 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 여비규정”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, ‘인터넷·스마트폰과의존 예방·해소사업 운영매뉴얼’ 규정을 준수함

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반식)	실비	실비 (2등정액)	실비	20,000	실비(상한액 : 특별시 70,000, 특별시외 지역은 60,000	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 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 업무 특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

1. 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 포함하여 계산
 - * 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 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
 - * 2015년 공무원 여비 규정 개정사항 반영 '07년 연비 에너지 관리공단 통계 적용
- | 구 분 | 휘발유차량 | 경유 차량 | LPG |
|------------|-------|-------|------|
| 연비(km/ℓ m) | 11.57 | 12.12 | 8.52 |
- 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 인정한다.

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	2018 -
-------------------	--------

진 료 의 료 서

성 명		생년월일		등록번호 ²	
주 소					
진료 지원사유 ³					
연락처	자택		휴대폰		

2018. . .

위 아동청소년에 대하여 진료지원사유로 치료를 의뢰합니다.

확 인 자 소속 :

직·성명 :

() 청소년 상담 복지 센터 장

(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	2018 -
-------------------	--------

진료 결과 통보 및 진료비 청구서

성 명		생년월일		등록번호	
주 소					
입 원	년	월	일	-	년 월 일
통 원	년	월	일	-	년 월 일
진료 지원사유				총 진료횟수 ²	
진료비	종합심리검사비		원	치료비	원
진료결과 소견 ³	* 기재사항이 많을 경우 별지 사용				

2018. . .

위 아동청소년에 대한 치료결과를 송부합니다.

의사면허 번호 :

담당의사 성명 : (서명)

(○○의료기관장) (직인)

(우편번호)	(주소)	(전화번호)
--------	------	--------

1. 발급 번호 : 청소년상담복지센터 발급번호 기재
 2. 총 진료횟수 : 치료가 종료된 후 누적 진료횟수 기재
 3. 진료 소견 : 치료종료시까지 치료경과, 추가치료 필요소견 또는 치료효과(정도) 기재
- * 별지 : 사업자 등록증 사본 1부, 의료기관 명의 은행계좌 통장 사본 1부

여성가족부·교육부

2018년 인터넷·스마트폰 과다사용에 대한 상담·치료 지원 안내

안녕하십니까?

여성가족부는 교육부와 협력하여 매년 청소년의 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사를 실시하고, 인터넷·스마트폰 과다사용으로 전문적인 도움이 필요한 청소년들에게 **상담·치료, 기숙치유 프로그램 등 다양한 치유 서비스**를 지원합니다.

우리 학교에서도 3월 중 진단조사가 실시되었으며, 이후 원활한 치유서비스 제공을 위해 보호자의 ‘상담·치료 동의’와 ‘개인정보 제공 동의’를 요청드리오니, 아래 내용을 참조하시어 하단의 동의서를 작성하여 보내주시기 바랍니다.

검사 결과 및 개인 정보는 철저히 비밀로 유지·관리되며, 상담·치료에 동의하시면 향후 거주 지역 청소년상담복지센터에서 개별 연락하여 **상담과 치료 지원 등을 제공하게 됩니다. 아래 사항에 모두 동의하시는 경우에만** 상담·치료서비스를 제공받을 수 있음을 알려드립니다.

- * 진단조사 세부사항 : 온라인 진단조사 홈페이지(www.e-jindan.kr) / 한국청소년상담복지개발원 홈페이지(www.kyci.or.kr)
- * 상담·치료 지원문의 : 거주 지역 청소년상담복지센터(대표번호 ☎ 지역번호+1388)
서울은 서울특별시립청소년미디어센터(☎ 070-7165-1031)
- * 치유서비스 지원내용 : 자세한 사항은 뒷면 참조

- 개인상담 및 집단상담 : 거주지역 ‘청소년상담복지센터’에서 지원 * 서울은 ‘서울시립미디어센터’
- 심리치료 및 병원 치료비 지원 : 일반계종 - 최대 30만원, 취약계종-최대 50만원 이내
- 기숙치유 프로그램 : 인터넷·스마트폰치유크amp(11박 12일, 중·고생 대상), 가족치유크amp(2박3일, 초등생 및 보호자대상)
- 스마트폰 과다사용 청소년 부모교육 및 국립청소년인터넷드림마을 프로그램 등

2018. . .

○ ○ 학교장 ○ ○ ○

【개인정보 제공 및 제3자 제공 동의서】

1. 제공 기관 : 한국청소년상담복지개발원
2. 제공 목적 : 인터넷·스마트폰 사용에 특별한 주의가 필요한 학생들에게 맞춤형 상담·치료 지원
3. 제공 항목 : 성명, 학교명, 학년, 반, 번호, 성별, 진단조사 결과, 나이, 보호자 성명, 보호자 연락처
5. 개인정보 제3자 제공
: 전국 청소년상담복지센터, 서울특별시립청소년미디어센터, 서울지역 아이월센터, 국립청소년인터넷드림마을
6. 보유기간 : 상담·치료 서비스 종료 시(2018.12.31.)까지
7. 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부에 따른 불이익은 없음
(해당팔호에 ○표) 동의 (), 부동의()

【상담·치료 서비스 동의서】

인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 결과 “주의사용자군” 또는 “위험사용자군”으로 나타난 귀 맥의 자녀에 대한 **추가 심리검사 진행** 및 청소년 상담전문기관에 **상담·치료를 의뢰**하는 데 동의하시고, 자녀의 상담·치료과정에 적극 참여하시겠습니까?

*** 본 결과는 상담·치료 지원을 위한 목적으로만 활용되며, 개인정보는 비밀로 철저히 관리됩니다.**

(해당팔호에 ○표) 동의 (), 부동의()

자녀 성명 : 보호자 성명 : 서명 (인)
보호자 연락처 : 자택 (- -), 휴대전화 (- -)

(뒤 쪽)

인터넷·스마트폰 이용습관 조사 결과, 여성가족부 지원 상담·치료서비스 안내

〈아래 서비스는 참여자의 자유로운 선택에 따라 참여할 수 있음〉

□ 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 기숙치유 프로그램 운영

[인터넷·스마트폰치유캠프]

- 기 간 : 7월~8월(1기당 11박 12일 프로그램 총 14회 실시)
- 대 상 : 중등생 이상 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년(1기당 25명)
- 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]

- 기 간 : 6월~9월(1기당 2박3일 프로그램 총 35회 실시)
 - 대 상 : 인터넷·스마트폰 과다사용 초등생(4학년 이상)과 부모 1인(1기당 25가족)
 - 비 용 : 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
- ☞ 기숙치유 프로그램 참가안내 : 한국청소년상담복지개발원(www.kyci.or.kr) 홈페이지에 4월 중 공지

□ 자녀의 올바른 인터넷·스마트폰 사용을 위한 부모교육

- 교육목적 : 자녀의 올바른 인터넷·스마트폰 사용습관을 위한 부모역할의 중요성 및 효과적인 자녀지도 방식의 이해
- 교육기간 : 2018년 1월~12월
- 교육대상 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년(초·중등학교)의 부모
- 교육내용 : 인터넷·스마트폰이 청소년에게 미치는 영향 이해, 청소년의 효과적인 미디어 사용습관 관리 및 지도 방식의 이해 등

□ 상설 치유기관 “국립청소년인터넷드림마을” 프로그램 운영

- 주요내용 : 심리검사, 개인·집단 상담, 가족상담, 부모교육, 대안활동, 자치활동 등
- 참가대상 : 중등생 이상 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년 (1기당 26명~30명)
- 프로그램 : 1~4주 과정 프로그램 총 22회 운영(2018년)
- 참가비용 : 무료(단, 식비 등 1인당 5~15만원, 기준중위소득 60% 이하는 무료)
- 신청방법 : 국립청소년인터넷드림마을(063-323-2285) 또는 청소년전화(국번없이 1388)

〈부록 1〉

「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 미 실시)

■ 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

2018년 ____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 안전부절못하고 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 : 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 스마트심센터(www.iapc.or.kr)

〈부록 3〉

청소년 인터넷 이용습관 진단조사 채점 방법

1. 다음의 각 점수를 확인하여 적습니다.		2. 아래 [판정기준] 을 보고 위험사용자군, 주의사용자군, 일반사용자군 중 어디에 해당하는지 확인하여 체크합니다.	
총 소	점 ▶ ① 총 _____ 점 계 ▶ ② 1요인 소계 _____ ③ 2요인 소계 _____ ④ 3요인 소계 _____	① 일반사용자군 () ② 주의사용자군 () ③ 위험사용자군 ()	
[판정기준]			
위험 사용자군	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
	판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우		
	인터넷 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 대인관계는 사이버 공간에서 대부분 이루어지며, 오프라인에서 만남보다는 온라인에서 만남을 더 편하게 여긴다. 인터넷 접속시간은 중·고생의 경우 1일 약 5시간 이상, 초등생 약 2시간 이상이며, 중·고생은 수면시간도 6시간 내외로 줄어든다. 대개 자신이 인터넷 중독이라고 느끼며, 학업에 곤란을 겪는다. 또한 심리적으로 불안정감 및 우울한 기분을 느끼는 경우가 흔하며, 성격적으로 충동성, 공격성도 높은 편이다. 현실 세계에서 대인관계에 문제를 겪거나, 외로움을 느끼는 경우도 많다. ▷ 인터넷 중독 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.		
주의 사용자군	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
	판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우		
	고위험 사용자에 비해 보다 경미한 수준이지만, 일상생활에서 장애를 보이며, 인터넷 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도의 학생은 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 대체로 중·고생은 1일 약 3시간 정도, 초등생은 2시간 정도의 접속시간을 보이며, 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며, 자신감도 낮은 경향이 있다. ▷ 인터넷 과다사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력한다. 인터넷 중독에 대한 주의가 요망되며, 학교 및 관련 기관에서 제공하는 건전한 인터넷 활용 지침을 따른다.		
일반 사용자군	중고교생	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
	판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우		
	중·고생의 경우 1일 약 2시간, 초등생 약 1시간 정도의 접속시간을 보이며, 대부분 인터넷 중독 문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 잘 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란함을 느끼지 않는다. ▷ 인터넷의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.		

〈부록 4〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사

2018년 ____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 친구들로부터 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 안절부절 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 ▶ ① 총 점 _____ 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>
<p>[판정기준]</p>	
<p>위험 사용자 군</p>	<p>총 점 ▶ ① 45점 이상 요인별 ▶ ② 1요인 16점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상</p>
	<p>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>주의 사용자 군</p>	<p>총 점 ▶ ① 42점 이상~44점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 13점 이상</p>
	<p>판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</p>
	<p>위험사용자군에 비해 경미한 수준이지만 일상생활에서 장애를 보이며, 필요이상으로 스마트폰 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도는 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며 자신감도 낮게 된다.</p> <p>▷ 스마트폰 과다 사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적인 사용을 하도록 노력한다. 스마트폰 중독에 대한 주의가 요망된다.</p>
<p>일반 사용자 군</p>	<p>총 점 ▶ ① 41점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 12점 이하</p>
	<p>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 거짓 말을 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, 문항 8번, 10번, 13번은 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 요 인 별 ▶ ② 1요인 일상생활장애(1,5,9,12,13번) 합계 ③ 3요인 금단(3,7,10,14번) 합계 ④ 4요인 내성(4,8,11,15번) 합계
고위험 사용자 군	총 점 ▶ ① 45점 이상 요인별 ▶ ② 1요인 16점 이상 ③ 3요인 13점 이상 ④ 4요인 14점 이상	
	판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우 스마트폰 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 스마트폰으로 이루어지는 대인관계가 대부분이며, 비도덕적 행위와 막연한 긍정적 기대가 있고 특정 앱이나 기능에 집착하는 특성을 보이기도 한다. 현실 생활에서도 습관적으로 사용하게 되며 스마트폰 없이는 한 순간도 견디기 힘들다고 느낀다. 따라서, 스마트폰 사용으로 인하여 학업이나 대인관계를 제대로 수행할 수 없으며 자신이 스마트폰 중독이라고 느낀다. 또한, 심리적으로 불안정감 및 대인관계 곤란감, 우울한 기분 등이 흔하며, 성격적으로 자기조절에 심각한 어려움을 보이며 무계획적인 충동성도 높은 편이다. 현실세계에서 사회적 관계에 문제가 있으며, 외로움을 느끼는 경우도 많다. ▷ 스마트폰 중독 경향성이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적 지원과 도움이 요청된다.	
잠재적 위험 사용자 군	총 점 ▶ ① 42점 이상~44점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 13점 이상	
	판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우 고위험사용자군에 비해 경미한 수준이지만 일상생활에서 장애를 보이며, 필요이상으로 스마트폰 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도는 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며 자신감도 낮게 된다. ▷ 스마트폰 과다 사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적인 사용을 하도록 노력한다. 스마트폰 중독에 대한 주의가 요망된다.	
일반 사용자 군	총 점 ▶ ① 41점 이하 요인별 ▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 3요인 11점 이하 ④ 4요인 12점 이하	
	판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우 대부분이 스마트폰 중독문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 자신이 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란감을 느끼지 않는다. ▷ 때때로 스마트폰의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.	

〈부록 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 동성로 20, 2층(전포동) (47310)	051-804-5001	051-804-5056
대구	대구광역시 청소년상담복지센터	대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5 (41934)	053-659-6270	053-659-6249
인천	인천광역시 청소년상담복지센터	인천광역시 동구 박문로1. 인천교구 청소년센터 1층 (22573)	032-721-2306	032-721-2320
광주	광주광역시 청소년상담복지센터	광주광역시 서구 상무자유로 173 5층 (61948)	070-8850-4293	062-232-2003
대전	대전광역시 청소년상담복지센터	대전광역시 동구 대전천동로 508 대전청소년위캔센터 6층 (34630)	042-257-2000	042-257-2077
울산	울산광역시 청소년상담복지센터	울산광역시 중구 학성로 76 알리 안츠생명빌딩 3층 (44532)	052-216-1335	052-211-2979
세종	세종특별자치시 청소년상담복지센터	세종특별자치시 조치원읍 조치원2길 5(태원빌딩) 4층(30028)	044-867-2000	044-867-2001
경기	경기도 청소년상담복지센터	수원시 장안구 송원로 55 경기행정동우회관1층 (16305)	031-248-1318 (내선 201)	031-245-2309
강원	강원도 청소년상담복지센터	강원도 춘천시 소양로 167 2층 (24241)	033-256-2000	033-241-8181
충북	충청북도 청소년상담복지센터	충북 청주시 상당구 대성로 103 (문화동) 제3별관 (28516)	043-220-6829	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)	061-280-9025	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	055-711-1397
제주	제주특별자치도 청소년상담복지센터	제주특별자치도 제주시 구남로 7길 4 2층 (63222)	064-759-9951	064-759-9953

〈부록 9〉

시·도 청소년 담당부서

구 분		전 화	팩 스
서 울	아 동 청 소 년 담 당 관	02-2133-4129	02-2133-0733
부 산	아 동 청 소 년 과	051-888-1631	051-888-1629
대 구	여 성 가 족 정 책 관	053-803-4161	053-803-3179
인 천	아 동 청 소 년 과	032-440-2852	032-440-8691
광 주	여성가족청소년정책관	062-613-2291	062-613-2279
대 전	여 성 가 족 청 소 년 과	042-270-4681	042-270-4659
울 산	여 성 가 족 청 소 년 과	052-229-3792	052-229-3469
세 종	여 성 가 족 과	044-300-3352	044-300-3729
경 기	아 동 청 소 년 과	031-8008-2533	031-8008-4396
강 원	여성청소년가족정책관	033-249-3324	033-249-4010
충 북	여 성 정 책 관	043-220-3953	043-220-3919
충 남	여 성 가 족 정 책 관	041-635-2045	041-635-3000
전 북	여 성 청 소 년 과	063-280-2533	063-280-2529
전 남	여 성 가 족 정 책 관	061-286-5954	061-287-2772
경 북	여 성 가 족 정 책 관	053-950-3599	053-950-2529
경 남	여 성 가 족 정 책 관	055-211-6856	055-211-6819
제 주	복 지 청 소 년 과	064-710-2842	064-710-2819

각급 교육청 현황

시·도	기관명	주 소	전화번호
서울	서울특별시교육청	서울 종로구 송월길 48	02-1396
	동부교육지원청	서울 동대문구 진농로 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 꽃마루로 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 대명복개로 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

시 도	기관명	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 통일로 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	기관명	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 승의로 29	043-640-6650
	청원교육지원청 청주	충북 청주시 서원구 산남로 24번길 25	043-299-3000
	보은교육지원청	충북 보은군 보은읍 장신로 26	043-540-5500
	옥천교육지원청	충북 옥천군 옥천읍 삼양로 75	043-730-4220
	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	기관명	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 봉향로 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 여진누리길 10	061-260-0114
	목포교육지원청	전남 목포시 교육로5	061-282-7321
	여수교육지원청	전남 여수시 관문동 1길 39	061-690-5566
	순천교육지원청	전남 순천시 연향2로 15	061-721-8700
	나주교육지원청	전남 나주시 완사천길 15	061-330-0154
	광양교육지원청	전남 광양시 광양읍 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	기관명	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 송달로 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 삼호로 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 원호로 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	기관명	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 충의로 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 미디어 과의존 전담상담사 배치사업

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 미디어 과의존 전담상담사 배치(이하 ‘전담상담사’로 표기)를 통한 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 인터넷·스마트폰 예방·해소사업 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

□ 사업주관

- 한국청소년상담복지개발원

□ 사업수행

- 16개 시·도 청소년상담복지센터, 서울시립청소년미디어센터

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
- 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

○ 청소년 인터넷·스마트폰치유크앰프 운영

- 사전단계 : 홍보활동(사업안내, 대상자 모집 등), 운영장소 섭외, 운영인력(강사, 멘토, 보조인력 등) 섭외 및 교육
- 운영단계 : 상담지원(개인상담, 집단상담, 부모상담, 가족상담, 부모교육), 활동지원(체험활동, 대안활동, 봉사활동, 가족캠프), 생활지원(멘토링, 자치활동, 숙식제공 등)
- 사후관리단계 : 청소년동반자 및 멘토 연계 상담지원, 전화상담(8주)을 통한 인터넷 이용시간 체크, 사후모임 운영 등
- 행정업무 : 사업계획 및 보조금 교부신청, 최종실적 및 보조금 정산 등
- 인터넷치유크앰프 계획 및 진행 : 예산편성, 참가자 모집, 장소섭외, 강사 섭외, 멘토 모집 및 교육, 프로그램 구상 등)
- 인터넷치유크앰프 운영 : 개인상담, 집단상담, 심리검사, 전화상담, 가족상담, 부모교육, 수련활동, 대안활동, 자치활동, 사후모임 등

○ 기타 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원에서 필요하다고 지정하는 업무 수행

- 국립청소년인터넷드림마을 교육생 연계 및 사후관리

□ 전담상담사 채용

○ 채용방법

- 공개경쟁 채용 원칙
- 채용 주체는 채용후보 전담상담사에 대하여 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조에 의거하여, 관할 경찰서에서 반드시 성범죄 경력조회 및 점검·확인을 실시, 성범죄자 채용 불가
 - ※ 위반 시 500만 원 이하의 과태료 부과
- 해당 사업비가 존속하는 한 채용 2년 초과 후부터 ‘기간의 정함이 없는 근로계약’을 체결이 가능함
 - ※ 단, 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자 부담
 - ※ 정년은 소속기관의 규정을 따름
 - ※ 채용기간 예시

2016년 : 채용일~2016.12.31.

2017년 : 2017.1.1.~2017.12.31.

2018년 : 2018.1.1.~

← 기간의 정함이 없는 계약

○ 시·도별 전담상담사 배치인원(2018년 기준)

지 역	전담상담사수	지 역	전담상담사수
서울특별시	2	경 기 도	2
부산광역시	2	충 청 북 도	2
대구광역시	2	충 청 남 도	2
인천광역시	1	전 라 북 도	2
광주광역시	2	전 라 남 도	2
대전광역시	2	경 상 북 도	2
울산광역시	2	경 상 남 도	2
세종특별자치시	1	제주특별자치도	1
강 원 도	2		
합계			31

□ 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, 청소년 상담복지 관련 실무경력 2년 이상인 사람
- ※ 인터넷·스마트폰 과의존 관련 교육 이수자 채용 시 우대(본 원 교육 및 타 기관 교육 포함)
- ※ 상담 및 지도관련 분야는 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담·지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문 분야를 말함
- ※ 청소년상담복지 실무경력에는 청소년상담사, 사회복지사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무를 말함

□ 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 이리닝 연수 : 청소년상담자를 위한 동기강화 상담의 실제, 위기청소년의 병리적 이해 I, 위기청소년의 병리적 이해 II (불안/우울), 청소년의 인터넷 문화와 온라인게임의 이해, 청소년 상담기법 시연 등
- 각 지역 센터 내에서 자체적으로 정기적인 교육계획을 수립하여 실시

3 행정사항

□ 사업실적 관리

- 각 지역 센터별 목표인원 달성 여부
- 전담상담사 업무에 관련된 제반 지원실적 확인
 - CYS-Net 종합정보망 전담상담사 개인 아이디 등록하여 개별 실적관리
 - ※ 최종결과보고서 CYS-Net '본인상담실적'으로 실적 확인하여 제출
- 지원 실적 관리 및 등록
 - 전담상담사는 관련 양식에 따른 업무일지 작성 및 청소년 지원 실적을 CYS-Net 종합정보망에 매일 등재
 - 각 센터 사업팀장 및 담당직원은 업무일지 및 CYS-Net 종합정보망 등재 여부를 매주 확인하고, 전담상담사 평가에 반영
- 관련 서식 작성 및 제출
 - 근로계약서는 첫 번째 임금지급 시 관련 기안에 첨부
 - 전담상담사 채용 직후 관련서류* 스캔본을 본원 담당자 메일로 제출
 - * 관련서류 : 이력서, 자기소개서, 졸업증명서, 경력증명서, 자격증, 교육이수증
 - 전담상담사 업무기록일지<붙임 2> 작성
 - ※ 근무지침서 내의 업무일지 양식으로 작성, 정산서류 제출 시 제출(서식2-2 참조)

□ 사업실적 보고

시·도별 운영 기관은 한국청소년상담복지개발원을 경유, 여성가족부에 보고

○ 사업 추진 상황 중간 점검

- 방법 : 서면점검(필요 시 현장점검 병행)
- 제출일 : '18. 4월중(작성 기준일 : '18. 7.31일)
 - ※ 총괄(청소년상담복지개발원) 및 각 시·도 점검표 동시 제출
- 내용 : 전담 상담사 배치(채용, 운영, 실적 등) 현황 파악, 의견 수렴 등
- 제출서식 : 추후 공문 송부

○ 사업 최종 결과보고

- 제출일 : '19. 1. 20일까지(작성 기준일 : '18. 12. 31)
 - ※ 총괄(청소년상담복지개발원) 및 각 시·도 점검표 동시 제출
- 제출서류 : 공문, 최종 사업 결과보고서(정산 포함), 관련 서류 일체
- 제출서식 : 추후 공문 송부

4 보조금 회계처리기준

□ 국고보조금 신청 및 집행 등

가. 국고보조율 : 국고 100%

나. 보조금 예산집행 원칙

- 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수
- 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
 - ‘청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치’사업과 관련 없는 항목 지출 시 환수 조치

다. 보조금 신청 및 정산 보고

- 해당 센터는 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업에 대한 사업신청서와 사업계획서<붙임 3>를 제출

라. 정산 보고

- 해당 센터는 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업에 대한 사업결과 보고서 및 보조금 정산서를 당해 연도 제출
- 불용액 발생 시 해당 센터는 e-나라도움을 통해 반납액 납입
 - 반납액 = 국비 집행 잔액 + 국비 결산이자
- 미채용 등으로 인한 불용액이 생길 경우 사업비의 원활한 사용을 위해 중간 반납 조치가 이뤄질 수 있음

□ 예산 편성기준

가. 시·도별 예산

- 지역별 전담상담사 인원 배정에 따른 예산액 산출 : 인건비 적용(인건비, 퇴직금, 4대보험 - 기관부담금)

나. 인건비

- 급여 : 월 200만2천원 기준(4대보험 개인부담금 포함)
 - 보수는 지역 여건에 따라 차등 적용 불가(인건비 내 수당 지급액의 지역불균형 초래, 초과근무 지양, 불가피한 초과근무 시 대체휴무 제공)
 - 자부담 추가 투입 시 전담상담사 시간외 근무수당 등 기타수당 지급 가능
- 퇴직금
 - 1년 이상 연속근무자에 대해서 퇴직급여는 필수 지급하여야 하며, 퇴직금은 아래 기준에 따라 정확하게 산출하여 지급
 - * 퇴직금 = 평균임금 × 30일분 × (계속근로일수/365)
 - * 평균임금 = (산정사유발생일 이전 3개월간의 임금총액) / (위 3개월간의 역일수(총 날짜수))
 - * 임금총액 = 정액급여 + 초과급여 + 특별급여
 - 퇴직적립금 적립 또한 퇴직금 지급액에 준하여 적립하도록 하며, 퇴직금 적립대상자 중 1년 내 퇴사하여 미사용 시 추후 반납 조치
 - 기타 자세한 사항은 한국청소년상담복지개발원과 협의

○ 4대보험(기관부담금)

- 전담상담사 4대 보험(국민연금, 건강, 고용, 산재)은 관련 법령을 준수하여 집행
- 전담상담사가 사용할 사무용품, 출장비 등 운영비의 경우 2018년 청소년 인터넷 과의존 예방·해소사업 예산 범위 내에서 지원

다. 기타 예산 집행에 관련한 세부 사항(국고보조금 정산 및 집행실적 보고 등)은 ‘2018년 청소년 인터넷 과의존 예방·해소 사업지침’ 내용에 준하여 집행

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

(이하 “사업주”라 함)과(와) (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : 원
 - 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - . 원, 원
 - . 원, 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 :	(전화 :)
주 소 :	
대 표 자 :	(서명)
(근로자) 주 소 :	
연 락 처 :	
성 명 :	(서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

(이하 “사업주”라 함)과(와) (이하 “근로자”라 함)은
다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약서일 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임금
 - 월(일, 시간)급 : 원
 - 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - 원, 원
 - 원, 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

이
의
년

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)
(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

결 재	담당	팀장	소장

성 명	홍 길 동		
날 짜	2018년 3월 1주차	근무시간	총 40시간
근 무 사 항			
날 짜	내 용		비 고
3/2	- 진단조사 준비작업		
3/3	- ○○중학교 집단상담 운영(출장)		
	* 최대한 구체적으로 기록		

[사 업 신 청 서]

신청 기관 정보	기 관 명		대 표 자			
	고유번호 (사업자등록번호)					
	전 화		fax			
	E-mail/홈페이지		설립년월일	년	월	일
	주 소	□□□□□				
	위탁운영주체					
사업 개요	사 업 명	2018년 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업		배치 인원	상담원급	명
	사업운영기간	2018. 01. 01.~2018. 12. 31.			총계	명
	예 산	총사업액		신청 금액	자부담	
	담당자 성명				전 화	
					휴대폰	
					E-mail	

위와 같이 2018년 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업 계획서를 제출합니다.

2018년 월 일

기관대표자 : (직인)

한국청소년상담복지개발원 이사장 귀하

※ 기관 대표자 직인이 들어간 현재 페이지는 스캔하여 이메일 전송

1. 사업명 : 2018년 청소년 미디어 과의존 전담상담사 배치사업

2. 사업 목적

- 청소년 미디어 과의존 전담상담사의 배치를 통한 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 미디어 과의존 위험군 청소년 치유서비스 지원 강화

3. 사업내용 및 추진일정

※ 지역별 청소년 미디어 과의존 전담상담사 선발 및 배치 활용 계획 간략히 작성

※ 추진일정은 아래 작성된 한국청소년상담복지개발원 내용 참조

세부사업내용			추진일정											
			1/4			2/4			3/4			4/4		
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사업계획 수립 및 예산 신청			●											
공모 및 지역 예산 교부			●											
인력 채용 공고 및 선발			●											
미디어 과의존 전담상담사 배치			●											
인터넷 과의존 예방·해소사업 수행			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
최종결과 및 정산보고														●
분기별 예산집행계획 비율														
월별 예산집행	계													
분기별 예산집행	계													

4. 예산 집행 계획

※ 예산 집행 계획은 인건비로 편성하며, 인건비 내에 월 급여, 퇴직금, 기관부담금 편성

(단위 : 원)

항	목	금 액			산 출 근 거
		계	보조금	자부담	
총 계					
	소계				

※ 표지 포함 총 5매 이내 작성, 관련 설명 내용은 모두 삭제 후 제출

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 인터넷·스마트폰 과의존 해소 및 청소년의 건강한 성장 지원

나. 법적근거

- 청소년보호법 제27조(인터넷게임 중독 등의 피해 청소년 지원) 및 제35조(청소년보호 재활센터의 설치 운영)

다. 운영유형

- 운영형태 : 위탁운영
- 법적근거 : 국유재산법 제29조
- 설치·운영주체 / 위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원
- 위탁계약기간 : '14. 3.17 ~ '19. 3.16(5년간)
- 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 1,872.09㎡
 - 주요시설 : 교육동(단층 1동), 숙소동(복층 1동)
 - 교육동 : 강당(1), 맞이방(1), 집단상담실(2), 특성화활동실(1), 교보재실(1) 등
 - 숙소동 : 학생숙소(13), 상담실(3), 집단활동실(1), 식 당(1), 직원숙소(6) 등

나. 부서별 주요기능

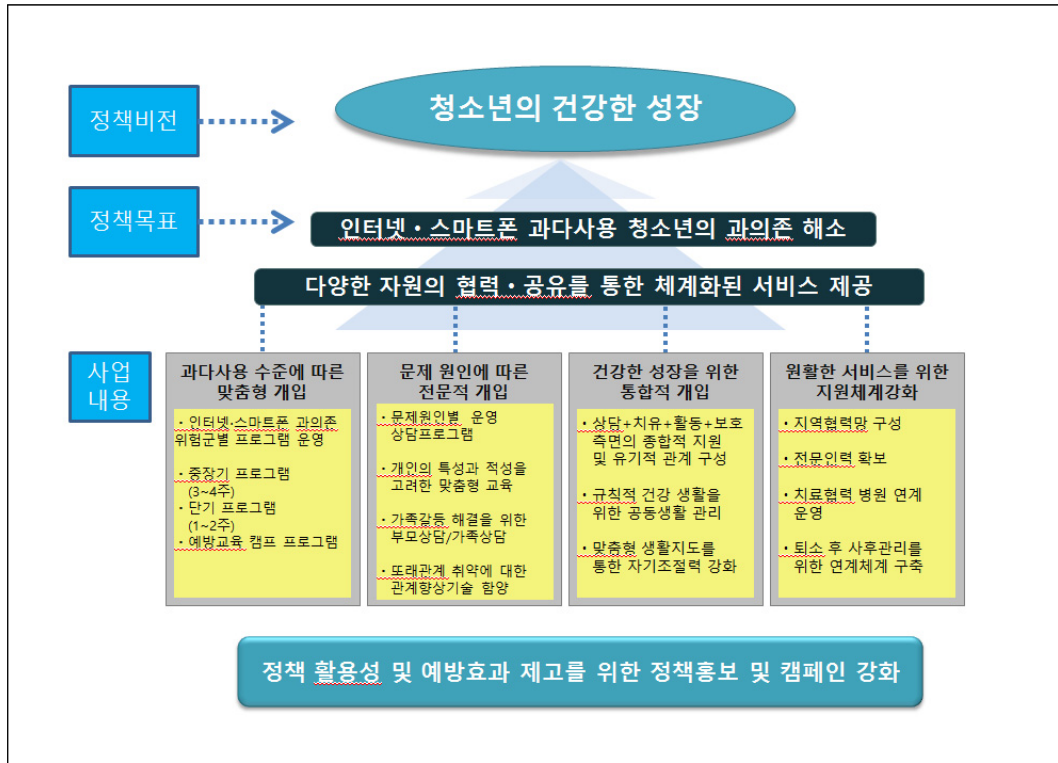
- 기획운영부
 - 기획·예산·회계·구매·계약 업무, 시설 안전 및 관리, 임용·복무·교육훈련·복리후생 업무, 정보화 및 시스템구축, 경영혁신 및 평가관련 업무 등
- 캠프운영부
 - 상담업무(개별, 집단, 부모상담), 대안교육(학업 및 진로지도), 활동프로그램 운영 (동아리, 체육 및 특별활동 등), 퇴교자 사후관리, 입소자 생활지도 등
- 사업관리부
 - 상담·치유 프로그램 개발 및 교육, 대상자 모집, 심리검사, 사례평가, 입·퇴교판정 위원회 운영, 기관 및 언론홍보, 지역자원 연계, 자료발간 등

다. 주요사업

- 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 정도 및 특성을 반영한 맞춤형 상설 치유허교 운영

라. 운영기간 : 연중(1~4주 과정 프로그램 운영)

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

구 분		대 상
심층 프로그램	4주(26박 27일)	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)	

(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
- 주민센터, 청소년쉼터 등 CYS-Net 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, K척도검사, 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, 사후프로그램에 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, 기준중위소득 60%이하 가정의 청소년, 한부모가정, 조손과정, 소년소녀 가장 등 면제

○ 참가자 선정

■ 진행절차 ■



- 참가 신청

- 국립청소년인터넷드림마을, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터를 통해 연중 신청
- 사례관리전산시스템 또는 이메일, 팩스 등을 통한 참가신청서, 사전설문지 제출
※ 사례관리전산시스템(Case Management System) 활용, 기관 및 개인 아이디 등록 후 참가신청 유도

- 국립청소년인터넷드림마을 공지사항 링크 연계
- 사전설문지(보호자용, 참가 청소년용) 작성 제출
- 심리검사 실시
 - 심리검사보고서 : 국립청소년인터넷드림마을 개인상담 등 운영시 활용
 - 다면적 인성검사(MMPI-A) 및 문장완성검사(SCT) 실시
 - 사후관리 연계 시 청소년상담복지센터에 동반자 정보 제공
- 접수면접 실시
 - 인터넷·스마트폰 사용습관 점검 및 각종 동의서 작성
 - 가족형태, 가정환경, 발달사, 대인관계 등 프로그램 참가시 유의사항 파악

■ 각종 신청 및 동의 서류 ■

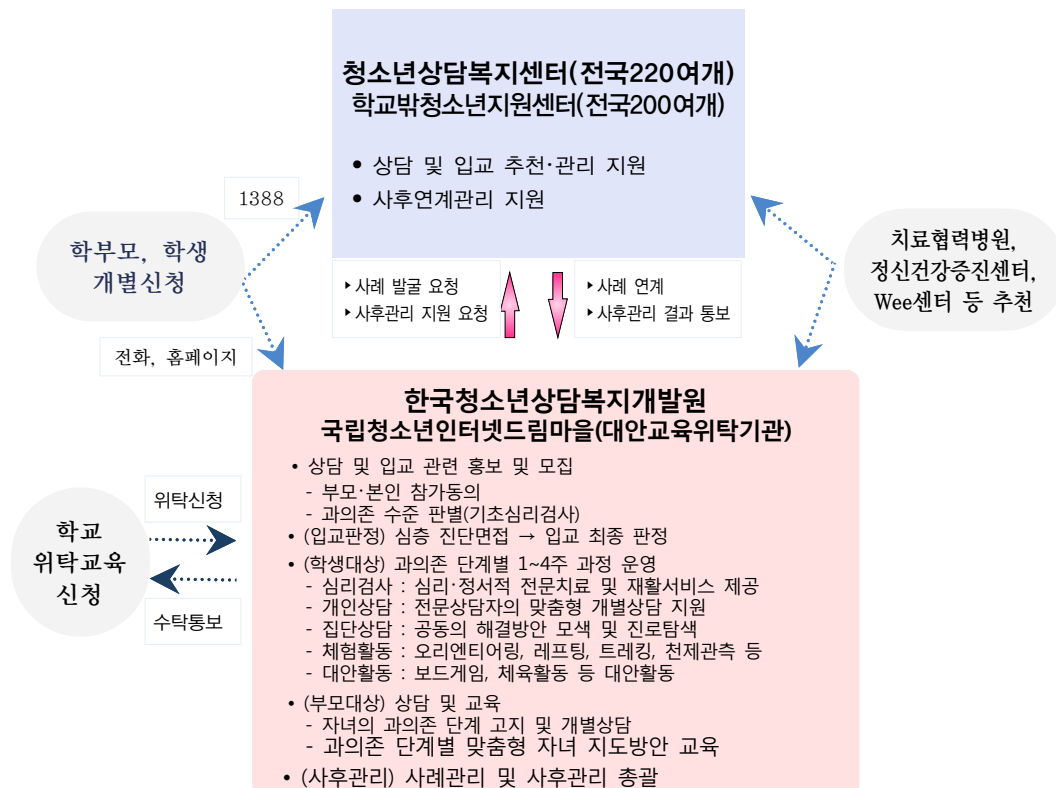
구 분	세부내용	비 고
참가신청서	보호자, 참가청소년 작성	사례관리전산시스템
사전설문지 (K척도)	보호자, 참가청소년 작성	또는 fax, 이메일로 제출
참가동의서	보호자, 참가청소년 작성	국립청소년인터넷드림마을 보관
영상물 이용허락 및 연구 활용 동의	보호자, 참가청소년 작성	
동반자 배정 및 사후프로그램 참여	보호자, 참가청소년 작성	
응급처리 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
개인정보제공 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
면접 및 심리검사	참가청소년을 대상으로 상담자가 작성	사례관리전산시스템 입력

○ 최종 선정

- 참가청소년 최종 선정
 - 참가청소년 선정을 위한 입·퇴교 판정위원회 회의
 - 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 학교·기관 추천지를 우선으로 선정
 - 선정대상기준 : 지적장애, 도박, 사고장애 등의 문제로 인한 캠프 적응의 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, 기준중위소득 60%이하 가정의 청소년, 한부모가정, 조손과정, 소년소녀가장 등 면제)
- 청소년 동반자 등 사후관리 담당자 사전 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"> - 인터넷·스마트폰 과의존으로 인한 부정적인 영향 인식과 변화동기 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 - 인터넷·스마트폰 과의존에 대한 내담자 변화 목표 설정 - 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 이해를 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 및 지지 - 부모와 함께 갈등해소 방안 및 새로운 가족행동 규칙 설정을 통해 변화를 유지하고 인터넷·스마트폰 과의존의 재발방지를 도움
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"> - 참여자간 공동협력활동을 통한 관계형성능력 강화 - 적극적인 자기표현능력 증진과 공동의 합의를 통한 의사결정능력 배양 - 지역자원 및 외부 시설을 활용한 자연체험, 문화 체험 등의 다양한 활동의 경험 기회를 제공
자치활동	<ul style="list-style-type: none"> - 치유학교 생활과 관련된 자신들의 문제에 대해 스스로 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) 】

시간	일정	1일차	2일차	3일차	4일차	5일차	6일차	7일차	8일차	9일차	10일차	11일차	12일차	13일차	14일차	15일차	16일차	17일차	18일차	19일차	20일차	21일차												
		일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토												
07:30~08:00		기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호	기상 점호												
08:00~09:00		아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사	아침 식사												
09:00~10:00		산책	산책		산책	산책	산책	산책		산책	산책		산책	산책	산책	가족 상 담 1 3	산책	산책		산책	준비													
10:00~12:00		집단 상담 1	집단 상담 2		집단 상담 3	집단 상담 4	집단 상담 5	집단 상담 6		집단 상담 7	집단 상담 8		집단 상담 9	집단 상담 10	대안 활동	집단 상담 11	집단 상담 12			롤링 페이퍼	발표회 수료식													
12:00~13:00		점심 식사	점심 식사		점심 식사	점심 식사	점심 식사	점심 식사		점심 식사	점심 식사		점심 식사	점심 식사	점심 식사	점심 식사	점심 식사			점심 식사	점심 식사		점심 식사											
13:00~14:00	접수	부 모 교 육	동 아 리 활동 1		외부 활동 1	동 아 리 활동 2	특별 활동	동 아 리 활동 3		외부 활동 2	체 험 활동 3		동 아 리 활동 4	외부 활동 3	체 험 활동 4	동 아 리 활동 5	가족 상 담 1 1	가족 상 담 1 3		가족 상 담 3 5	체 험 활동 5		동 아 리 활동 5	외부 활동 4	동 아 리 활동 6									
14:00~14:30	입교식																																	
14:30~15:00	아 이 스 브 레 이 킹			체 험 활동 1					개 인 상 담 1			개 인 상 담 2							개 인 상 담 2			개 인 상 담 3				개 인 상 담 3	개 인 상 담 4	개 인 상 담 4	체 험 활동 4	부 모 상 담 1 1	체 육 대회	체 험 활동 5	개 인 상 담 5	개 인 상 담 5
15:00~16:00																																		
16:00~18:00																																		
18:00~19:00	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사	저녁 식사												
19:00~20:00	자치 활동	체육 활동	자유 시간	자유 시간	체육 활동	자유 시간	체육 활동	자유 시간	자유 시간	체육 활동	자유 시간	자유 시간	자유 시간	체육 활동	가족 활동 2	자유 시간	자유 시간	체육 활동	자유 시간	자유 시간	자유 시간	자유 시간												
20:00~21:00		자치 활동	자치 활동	특수 치료 1	자치 활동	특수 치료 2	자치 활동	자치 활동	특수 치료 3	자치 활동	자치 활동	특수 치료 4	자치 활동	특수 치료 5		자치 활동	특수 치료 6	자치 활동	특수 치료 7	나눔의 시간 (평가)														
21:00~21:30	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상	명상		명상	명상	명상	명상		명상													
21:30~22:00		취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호	취침 점호												

○ 프로그램 운영

- 운영 단계

- 인터넷 치유학교 프로그램 운영
- 규칙적인 생활이 가능하도록 프로그램 배정
- 개인상담, 집단상담, 부모교육 또는 상담의 배정이 하루나 이틀에 집중되지 않도록 운영
- 기상시간 08시 이후, 취침 22시 이전으로 프로그램 운영

- 운영시 주의사항

- 프로그램 기간 동안 발생 가능한 사고에 대비하여, 참가 청소년 모두에 대해 수련 시설배상책임, 여행자보험 가입

※ 청소년활동 배상책임보험은 청소년활동진흥법에 따라 청소년 활동(이동·숙박형) 주최자는 의무적으로 배상책임 보험에 가입(단, 청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하거나 종교 단체 및 다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 법인·단체가 운영하는 청소년활동의 경우에는 보험가입 의무가 면제)

- 프로그램 참가 중 인터넷, TV, 휴대폰, 영상기기, 게임기기, MP3 사용불가

※ 프로그램 시작 전 수거한 후 보호자에게 인계

- 중도 퇴교자 발생 시 반드시 보호자 동행 하에 귀가 조치

- 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 사후관리담당자를 통해 지속적으로 관리

구 분	시행시기	내 용
사후관리	캠프 종료 후 3개월간	<ul style="list-style-type: none"> - 캠프 수료 이전 청소년상담복지센터, 아이윌센터 등 연계 - 사후관리 미연계 수료청소년의 경우 국립청소년인터넷드림마을에서 관리 (주1회 전화면담) - 캠프 종료 후 3개월간 사후 관리
추후검사	사후관리 기간 내	<ul style="list-style-type: none"> - K척도, S척도, 가족기능 등에 대한 조사

■ 효과성 측정 흐름도 ■



가. 국고보조율 : 국고 100%

나. 사업계획 수립 및 보조금 교부

- 매년 12월 초까지 다음연도 사업계획서를 수립하여 한국청소년상담복지개발원을
경유하여 여성가족부장관의 승인을 받아야 함
- 국고보조금은 분기별로 한국청소년상담복지개발원을 경유하여 국립청소년인터넷
드림마을에게 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 대여
하거나 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·지출내역 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.

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)

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 여성가족부장관의 승인을 받고 이에 따라 사무 처리

가. 조직 및 시설현황

- 조 직 : 원장, 사무국장, 3부(기획조정부, 생활상담부, 활동교육부)
- 시설현황
 - 규 모 : 대지 26,109㎡, 연면적 4,998㎡, 건축면적 2,987㎡
 - 주요시설 : 생활동 10개동(단층 4동, 복층 6동), 체육관, 소강당, 개인·집단 상담실, 특수치료실(모래놀이, 미술, 음악, 원예 등), 동물·도에 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 등
- 활동교육부
 - 진로·동아리·활동체험 지도, 대안교육 운영, 주간생활 안전지도 관리, 단기과정 프로그램 운영 등

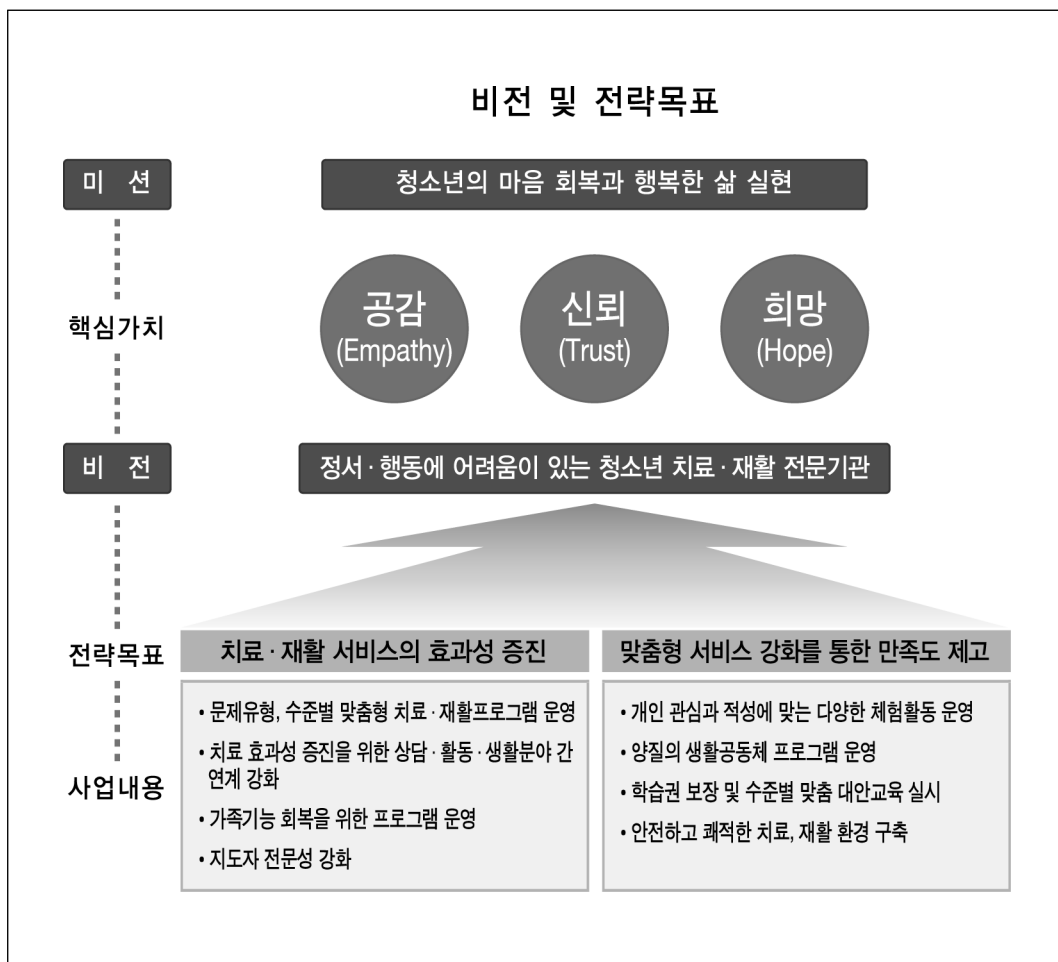
다. 주요사업

- 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)

가. 추진방향

- 정서·행동에 어려움이 있는 청소년의 문제행동 변화유도를 위한 거주형 상담·치료·재활·교육서비스 제공
- 우울, 불안, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD)에 따른 학교부적응 등 위험군 청소년의 심리·정서적 안정화를 통해 청소년의 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 자이존중 긴장이완	심리 치료 4일 행동변화 목표(꿈) 설정	변화기 5일 안정화 사회복귀 준비

다. 사업대상 및 선정방법

1) 장기과정

가) 대상 : 정서·행동에 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년

※ 정서·행동에 어려움 : 우울증, 불안장애, 품행장애, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 등

나) 참가조건

조 건	내 용
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, SCT(문장완성검사) 실시 ○ 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 적절하게 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

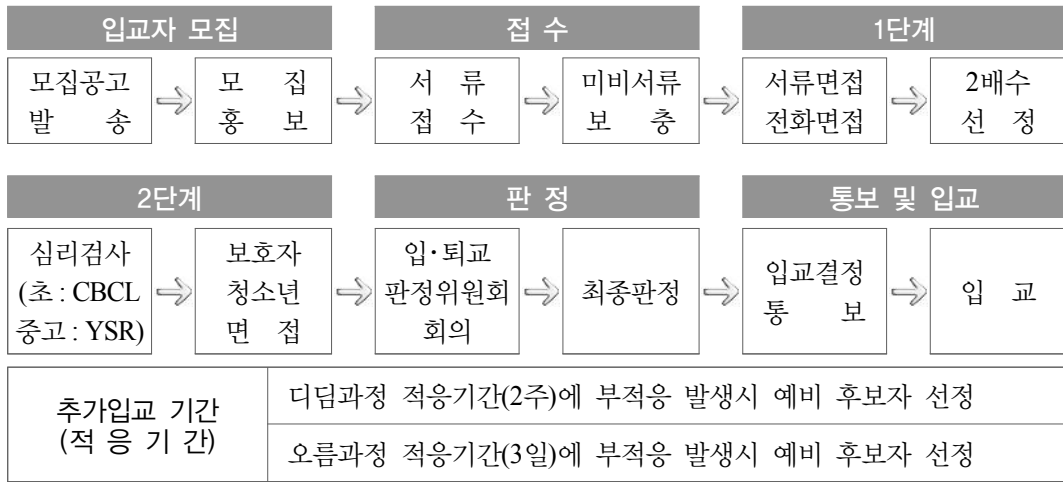
- 기관·단체를 통한 입교 모집(연간 수시 접수)
 - 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 건강가정지원센터, 청소년 및 아동복지시설, 학교 및 시군구 교육지원청, Wee센터 등
 - 유관기관 및 각 시·도 교육청, 전국 초·중·고교 안내자료 및 공문 발송

- 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)	2 단계 (면접)	3 단계(입·퇴교판정위원회)
내용	의뢰신청서, 진단서, 심리검사결과보고서, 추천서 등 서류심사	청소년 및 보호자 면접 (임상군 적합여부 등 심사)	전반적인 결과를 통한 입·퇴교 판정위원회 종합판단
기준	<ul style="list-style-type: none"> - 발달장애 정도 - 자·타해 폭력성향 정도 - 공동기숙 생활적응 - 참여동기 - 공동체생활이 어려울 정도의 신체적 질환 - 시설격리 - 정신병원퇴원 - 학교출석 일수 보충 - 입교 목적 - 의뢰처 의뢰사유 - 치료기대 효과성 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청사유(동기) 2. 입교생활관련 3. 인지적 발달 및 현실 검증력 4. 건강관련 5. 보호자 협조도 	모집 제한 인원 및 공동체 생활 적합여부를 고려하여 최종 선정
비고	면접대상자 통보	심각한 정신의학적 문제가 있을 경우 의료기관으로 연계	※ 판정위원(총 10명 이내) - 소아·청소년 정신의학분야, 임상·심리상담분야, 교육·복지분야 등 ※ 선정자 대상 정밀검사 (종합심리검사) 실시 (미제출자에 한함)

※ 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 → 【참가신청】 클릭	- 연중 상시접수 - 기관 및 개인 아이디 등록 후 참가 신청 가능 ※ 전산시스템 좌측 하단 【입교신청 매뉴얼 보기】 상세내용 참조
기관등록	【신청기관 신규등록】 클릭 【신청기관 로그인】	기관아이디 및 비밀번호는 기관차원에서 관리(의뢰학생 정보관리에 유의) -
입교의뢰	【대상자등록】 작성 【의뢰기관소견서】 작성 【추가서류】 첨부 【입교의뢰】 오름과정, 디딤과정 구분 신청	대상자 등록 후 성명란 클릭 → 가족 정보 입력 후 【입교대상자 관리】 클릭 → 관련 서류 작성 작성 후 하단의 【서류제출】 클릭하여 작성완료 개인정보수집·이용동의서, 진단서, 심리평가결과지 등 기수확인 필수
	2명 이상의 청소년 의뢰 시 ‘대상자등록’부터 다시 시작	

○ 작성 및 제출서류

구 분	내 용	제출 및 작성시기
입교신청서	의뢰기관 작성	전산입교신청 등록
공적부조대상자 증빙서류	- (1차) 전산입교신청시 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 제 출	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 전산입교신청시 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

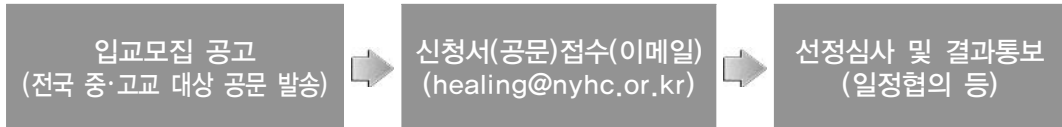
가) 대상 : 학교생활에 어려움을 겪는 중·고교 관심군(주의군) 청소년
(우울·불안·품행문제 등으로 학교부적응 및 학업중단 위기 청소년)

나) 모집 및 선정절차

- 학교를 통한 입교 모집(상·하반기 모집)
 - 1~2월(상반기 참가자), 6~7월(하반기 참가자) 중 모집

- 전국 중·고등학교 안내자료 및 공문 발송, 지역 내 방문 등
- 홈페이지, SNS 등 인터넷 매체 활용
- 수기공모 및 사례집 발간 등 홍보자료 제작 배포

○ 참가자 선정절차



○ 선정기준

구 분	채점비율	비 고
학교별 정서·행동특성검사결과 관리대상 비율	35%	1~3학년 전체
캠프 참가이력	10%	기존 캠프 참가경력이 없는 경우 가산점 적용
학교별 학업중단 비율	30%	중등 : 학업유예율
학교별 수급자 비율	25%	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원대상자 등

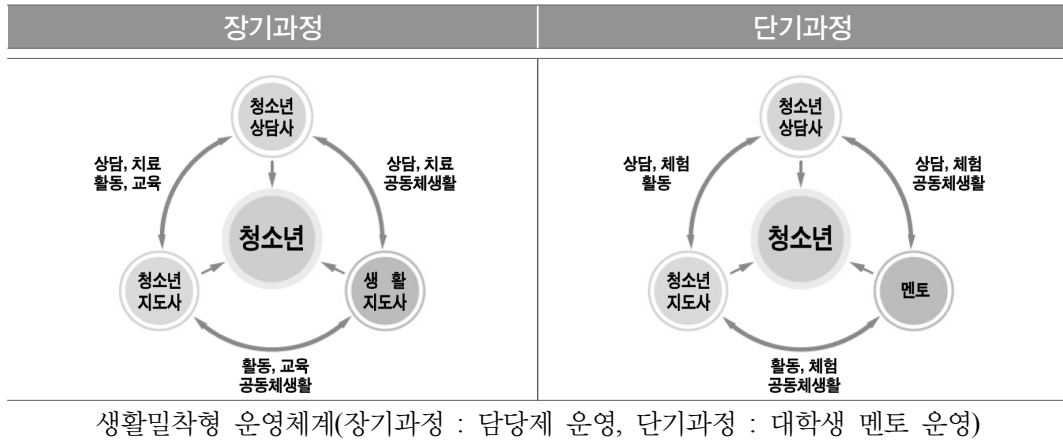
※ 동점시 처리기준

- 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

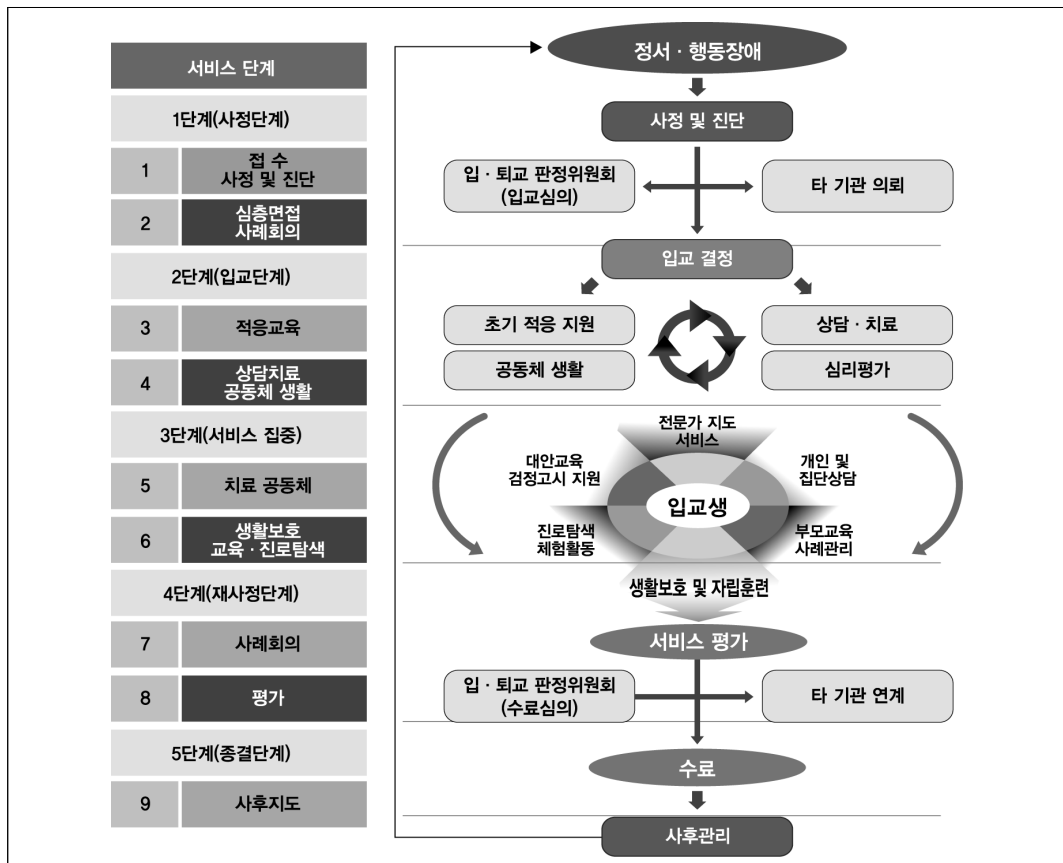
다) 참가비용 : 무료

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 진료상담 및 약물처방(정신과 전문의 진료)
- 학업중단 예방을 위한 대안교육 및 검정고시반 운영
- 다양한 문화·사회참여·자연·스포츠 등 체험활동 및 생활공동체 활동
- 개별화관리 시스템 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(주 1회), 위기개입·생활밀착형(수시) 상담
 - 호소문제별 적정한 1:1 치료 프로그램 운영

○ 상담·치료과정

초 기	중 기	종 결
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 상담의 구조화 ◦ 상담관계 형성 ◦ 입교생 정보 및 문제탐색 ◦ 목표 설정(사례개념화) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사례개념화 및 목표점검 (입교생, 상담자) ◦ 목표점검에 따른 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전반적 상담과정에 대한 입교생과의 과정 점검 ◦ 상담목표 달성 점검 ◦ 수료 후 연계준비 ◦ 종결 상담

○ 상담 및 치료유형

구 분		기 대 효 과
개 인상담		입교생의 여러 가지 형태의 문제를 1:1 개별적 면담을 통해서 해결하며 변화의 축진이 목표가 됨
개 인 치 료	놀 이 치 료	내면세계의 갈등을 놀이를 통해 표현하고, 상담자와 치료적 관계를 통해 치유효과를 이끌어냄
	모래놀이치료	모래상자와 각종 모형을 통하여 자신의 의식과 무의식을 표현함으로써 치료효과를 냄
	음 악 치 료	잠재되어 있는 고유 음악성을 깨워서 외부세계와 소통하도록 돕고 의사소통, 자기표현 등의 심리적 효과를 도모하는 치료활동
	미 술 치 료	다양한 미술매체와 기법을 통해 무의식에 의해 억압된 내적 문제와 능동적 표현 및 의식과의 갈등 완화
	뉴로 바이오피드백	<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 문제개입으로 치료적 효과 증진
- 자기발견과 이해를 통해 자신감 회복

- 집단 내 갈등해결 경험을 통한 문제해결 능력 향상
- 다양한 치료기법을 적용하여 호소문제에 대한 개선 도모

○ 상담·치료과정

입교 2주 이내 (0.5개월)	입교 3주~수료 2주전 (0.5~3.5개월)	수료 2주전~수료 (0.5개월)
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입교생 특성 및 호소문제 파악 ◦ 입교생 특성에 맞는 상담·치료프로그램 목표 선정 ◦ 사전검사 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 상담 및 치료 프로그램 운영 ◦ 운영회기별 행동측정변화 관찰(체크리스트+회기보고서 작성) ◦ 수시운영회의 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 종결 준비 ◦ 사후검사 실시 ◦ 운영평가회의

○ 상담 및 치료유형

- 일반집단 : 대인관계, 진로, 주의력 향상, 의사소통기술, 감정 및 정서조절 등
- 치료집단

구 분		운영 내용
초등	승마치료	◦ 근육의 활성화에 필요한 협응력 운동 강화와 말과의 교감을 통해 심리적 안정 및 긍정적 정서 강화(집중력, 가동성 향상)
	동물매개치료	◦ 동물을 매개로 한 치료를 통하여 심리적 안정 및 문제 행동의 감소와 긍정적 정서변화 도모
중·고등	음악치료	◦ 잠재되어 있는 고유의 음악성을 일깨워 외부세계와 소통하도록 돕고 의사소통, 동일시, 연상, 자기표현 등 사회적 기능 향상
	미술치료	◦ 다양한 미술 매체와 표현을 통하여 능동적인 자기표현을 가능하게 하고, 의식과 무의식의 갈등을 다룸
	요가·명상치료	◦ 명상을 활용한 치료적 활동을 통하여 사회적, 교육적, 심리적 적응력 향상 및 심리적 회복
	동작치료	◦ 창의적이고 표현적인 신체 움직임을 통하여 무의식을 이해하고 자기 통찰력을 향상
	예술치료	◦ 음악, 미술, 연극, 문학, 동작 등 다양한 예술 활동을 통해 사고, 감정, 행동의 제한점을 개선하고 향상시킴
공통	연계치료 프로그램	◦ 별도의 추가적인 치료서비스 개입이 필요한 입교생과 내향적인 성향으로 인해 활동과 작업치료가 필요한 문제유형을 가지고 있는 입교생들을 대상으로 하는 특별 연계치료프로그램

(다) 정신의학적 진료상담 및 의료지원

- 정신의학적 진료상담 및 응급 진료가 필요한 입교 청소년에 대한 정신과 전문의 (촉탁의) 상담지원
 - 입교 2주까지 주 3회, 입교 3주부터는 주 2회 진료상담

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 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정신의학적 진료상담 대상자 정기진료 (주 2회)

- 입교생, 직원 및 보호자 대상 약물관리 교육 강화
 - 직원 및 보호자 1회, 입교 청소년 1:1 교육(월 1회)
- 정신의학적 진료상담을 위한 팀접근(Team Approach) 체계 운영
 - ※ 정신과 전문의, 정신보건 간호사, 개별화(사례)관리자가 약물복용 및 관리 정신의학적 진료상담 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

선정	자기보고	K-YSR (아동청소년 행동평가척도, 자기보고용) SCT(문장완성검사)	자기보고 총 157 문항 부모보고 총 120 문항
	보호자평가	K-CBCL (아동청소년 행동평가척도 부모용)	



사전 (입교 2주 이내)	자기보고	긍정지수 및 개인특성별 검사	자기보고 총 42 문항 (개별검사 제외) 지도자평가 총 121 문항
	지도자평가	K-TRF(아동청소년 행동평가척도 교사용) CGAS(아동기능수준평가도구)	
	지능평가*	K-WISC-IV(웍슬러 지능검사 아동용) K-WAIS-IV(웍슬러 지능검사 성인용)	
	검사총집 (full battery)	각종 지능 및 신경심리검사, ADHD검사, Rorschach(로르샤흐 잉크블롯 검사), MMPI-A(다면적 인성검사 청소년용), HTP(집-나무-사람 드로잉 검사), BGT(벤더게슈탈트검사), TAT(주제통각검사) 등	
	진료상담	정신의학전문의와 진료상담	



선발 및 사전검사 결과, 정밀 심리평가*, 진료상담 내용을 바탕으로
청소년 문제 유형 분류 완료 (2주 이내)



중간평가(선택사항)



사후 (입교 15주차)	자기보고	K-YSR (아동청소년 행동평가척도, 자기보고용) 긍정지수 및 개별검사	자기보고 총 161 문항 (개별검사 제외) 부모평가 총 120 문항 지도자평가 총 121 문항
	지도자평가	K-TRF (아동청소년 행동평가척도 교사용) CGAS(아동기능수준평가도구)	
	보호자평가	K-CBCL (아동청소년 행동평가척도 부모용)	

(3) 가족개입 프로그램 운영

○ 사업목적

- 입교 청소년 치료·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

1단계 (입교식)	2단계 (가족방문의 날)	3단계 (디딤가족 힐링캠프)	4단계 (수료식)
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정서·행동 장애 청소년에 대한 이해 ◦ 센터와 치료적 연계방안 모색 (보호자 역할부여) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자녀양육 전반에 대한 이해 ◦ 청소년 변화목표 실천방안 점검 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 가족기능 회복을 위한 가족세우기 ◦ 보호자 역할인식 제고 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입교생 치료변화에 대한 공감과 이해 ◦ 수료 후 사후관리 방향 교육

- 보호자 교육 : 입교식 및 수료식, 가족방문의 날, 디딤가족힐링캠프 운영시
- 보호자 정규상담 : 매주 1회(디딤과정 기수별 6회, 오름과정 2회)
- 가족방문의 날 운영 : 치료협력관계 유지를 위한 보호자 상담 및 교육(디딤과정 5~7주차/ 기수별 1회)

- 디딤가족 힐링캠프(디딤과정 기수별 각 1회)

- 패밀리멘토링 프로그램 운영

- 가족자원이 취약한 가정을 방문하여 건강가정 및 자녀양육방법 등 코칭
- 부모양육스트레스 검사 반영, 임상군을 선별하여 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)

(4) 생활공동체 운영

(가) 운영방향

- 생활동 구성원과의 관계형성을 위한 안정적이고 체계적인 공동체 운영
- 개선된 기초생활습관을 형성 및 개별취미 개발
- 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔)에 기반 한 생활공동체 운영
- 입교생의 생활적응, 안정을 위한 치료공동체 생활다이어리 제작배포
- 표준 생활공동체 운영매뉴얼 제작 운영
- 생활지도 역량강화를 위한 지도자 교육 매뉴얼 운영
- 일상생활 수행척도 및 개인별, 프로그램별 목표달성 평가과정 운영

(나) 생활동 구성체계

구 분	내 용	비 고
구 성	10개실(여자 4실, 남자 6실) ※ 입교생 성별에 따라 변동운영가능	지도자 1명, 입교생 6명 공동생활
지도자 (13명)	총괄 1명, 순환직 2명(남녀 각 1명), 생활동 10명	휴가, 대체휴무 등 고려 순환 근무

(다) 운영프로그램

구 분	주요내용 및 기대효과	
생 활 지 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교 청소년의 공동 거주(기숙)생활을 통해 자치역량 함양 ○ 생활지도, 개인 위생관리 및 수시면담, 일일 가족모임, 여가활동 지도 등 	
	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

구 분	주요내용 및 기대효과	
	햇빛·별빛모임	아침운동, 인원파악, 건강체크, 동별 특별프로그램 운영 등
	디딤성장북 지도	하루목표 점검, 감정다루기, 감사일기, 내일목표를 위한 도움자 정하기 등
	상점제 운영	상점카드를 부여하고 획득한 상점에 따라 강화물 획득의 기회 제공 및 개별적 목표에 대한 동기부여
	바름위원회	입교생의 중대한 규칙위반사항 시 바름위원회를 통한 조치
	주말귀가 및 복귀	안전한 가정귀가 및 센터 복귀로 주말 일탈행위 예방
생활동공동체 교육	○ 성장교육(주간) : 공동체 생활, 학교 및 사회적응에 필요한 기본 소양교육 실시 - 행동토론 : 청소년 사회문제를 주제로 분임별 토의 및 역할극 - 교 육 : 예절, 학교폭력 예방, 성(性), 인권, 금연 등	
	행동토론	나의 몸가짐'이라는 주제로 반별 토의 및 역할극 발표
	영화토론	학교폭력의 심각성을 주제로 한 영화 관람 및 토론
	학교폭력 예방교육	학교폭력의 유형과 심각성 인식, 예방 및 대처방안 교육
	성교육	성적 자기결정권의 중요성, 성의 개념 이해, 질의응답
	아로마테라피	스트레스 완화, 심신안정, 상호 친밀감 향상
	등반 및 산책	각골산 및 남사면 주변 산책
	인권교육	인권의 정의 및 중요성 인식, 실생활 속의 인권존중 실천 방법 습득
	○ 철학교육(야간) : 생활공동체 4대 철학(예의·약속·감사·나눔)에 따른 공동체 의식 함양	
	꿈명함 만들기	미래의 꿈을 적은 명함 만들기
	인사 마인드맵	마인드맵 활동을 통한 인사 예절에 대한 생각 정리
	내친구를소개합니다	타인의 장점을 찾고, 특징 소개하기
	세계인사법배우기	세계 인사 언어를 찾아보며, 인사 예절 배우기
	약속 포스터 작성	다짐한 약속에 대해 책임을 다하는 자세를 배우기
	약속 목걸이 만들기	생활동 내에서 지킬 수 있는 약속을 정하고 목걸이 제작
	약속 체크리스트	스스로 지킬 수 있는 약속 2가지 작성 후 3주간 약속 실천 점검(주간·야간생활지도자가 체크 후 도장찍음)

구 분	주요내용 및 기대효과			
	약속팔찌 만들기	스스로 지킬 수 있는 약속에 대해 다짐하며 팔찌를 만들어 착용하여 항상 기억하기		
	감사 리스트 작성	일상에서 느끼는 감사한 일들을 적고 소감 나눔		
	감사 편지 쓰기	입교생간 고마운 내용을 담은 편지 작성 및 전달		
	감사 꽃 전달하기	직접 만든 감사 꽃을 전달하며 감사한 마음 표현		
	감사 사연	보호자에게 감사 사연 작성 및 감사한 마음 전하기		
	비밀친구 ‘마니또’	지정된 입교생의 비밀친구가 되어 선행을 베풀기		
	아하! 게임	나 전달법으로 평상시 서운했던 감정을 이야기하며 상대방은 “아하 그랬구나.”로 대답		
생활공동체 프로그램	○ 입교 청소년 스스로 운영하는 자치회(회장, 임원 등 구성) 운영 - 생활개선을 위한 입교청소년 의견수렴 및 개진, 생일파티 등 실시 ○ 일과 후 자유 시간을 활용한 공동체 프로그램(디딤축제, 디딤탐정 등) 운영			
	여가모임	여가시간(19시~20시)을 이용하여 보드게임, 영화, 스포츠, 노래방, 종이접기, 공예, 나노블럭, 산책 등		
	자치단	생활동 별 대표 10인을 선출하여 캠페인 등 자체프로그램 계획 및 실행(『반갑Day』, 『사과Day』, 『고맙Day』 등)		
	생일잔치 등	동별 특색 있는 생일잔치 및 종결프로그램 운영		
	특별프로그램(월)	필수운영	디딤골든벨 : 센터 운영 및 환경과 관련된 내용 구성	
		기수별 선택운영	디딤시네마 : 동별 구성원이 만든 100초 영상 제작 및 관람	
			디딤축제 : 생활동별 축제 프로그램 운영	
		디딤탐정 : 동별 미션활동을 통해 문제 해결하는 방식		

(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 공동체·문화예술·스포츠·야외체험·자연 체험 활동 실시
- 일반청소년에 비해 상대적으로 낮은 갈등조절역량, 자아역량, 시민성역량 개발 집중

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
공동체 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 갈등조절 및 관계증진을 위한 공동체 활동 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 입교 1주차~2주 오리엔테이션 및 관계형성 캠프 운영(1박2일)
동아리 활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교생 희망 및 특성에 맞는 동아리 구성 및 전문 지도 <ul style="list-style-type: none"> - 운영시간 : 매주 수요일 13:30 ~ 17:30(4시간) - 운영활동 : 모듬북, 도예, 플로리스트, 댄스, 힙합, 독서, 스포츠, 합창 등 순환 체험 후 1인 1 희망동아리 활동 참여 - 지역축제 및 나눔활동 참여 등 지역사회 연계활동 지원 ○ 활동발표회 운영(문화예술영역: 힙합, 합창, 모듬북, 댄스 등)
초등학생 특화활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초등학생 신체발달 및 정서 등을 고려한 맞춤형 특화활동 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 운영시간 : 매주 수·목요일 13:30 ~ 17:30(4시간) - 운영활동 <ul style="list-style-type: none"> • 규칙적인 스포츠 활동을 통한 신체역량 및 집중력 향상(수영 등) • 자연친화적 활동으로 사회성 발달 및 공격성 감소를 위한 자연친화적 활동지도(텃밭가꾸기, 숲체험, 토레 놀이활동 등) • 적성발견 및 소질향상을 위한 눈높이 진로탐색활동(현장견학, 잡월드, 키자니아 체험 등) ○ 초등활동 발표회 운영(활동사진 및 작품 전시 등)
지역사회 참여활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재능기부를 통한 지역사회 참여활동 <ul style="list-style-type: none"> - 진로 및 동아리활동에서 배운 것들을 토대로 청소년유관기관의 동아리 축제, 청소년어울마당, 지역사회 봉사활동 등에 참여하여 재능기부 나눔활동 운영(기수별 2회) - 지역사회(오산, 화성, 용인 등) 사회복지 및 청소년기관 연계 - 시민성 및 리더십 역량 개발 지도
자율활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교생의 선호도에 따라 다양한 문화체험 및 여가활동 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 휴식시간을 이용한 자발적인 참여 및 개인별 취미생활, 여가개발 - 텃밭가꾸기, 명상·다도·독서 등 심신활동, 풋살·농구 등 체육활동

(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 <ul style="list-style-type: none"> - 일정 : 입교 후 2~3주 - 내용 : 개설 예정 진로프로그램 순환 체험(진로박람회 운영) ○ 진로체험 <ul style="list-style-type: none"> - 일정 : 희망 진로프로그램 선택 후 10~12주 과정 운영(매주 목요일) - 방법 : 1인 2개 프로그램 선택 및 참여(1일 각 2시간) - 내용 : 메이크업아티스트, 드론 조정, 반려동물관리사, 미용, 요리, 네일아트, 목공예, 바리스타, 사진 등 자기소개서·이력서 작성, 면접 등 모의구직 프로그램 체험 ○ 현장견학 및 자격증 취득과정 지원(바리스타, 네일아트, 목공 등)
진로활동 성과발표회 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일정 : 입교 7주차 이후 상시 운영(체험 및 전시존 운영) ○ 내용 : 참여 진로활동에 대한 성과점검 및 자기표현능력 개발 지도 ○ 방법 : 센터 내 발표 전시회, 지역사회 봉사활동 참여 등
강사평가회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일정 : 강사 평가회의 진행(프로그램 종료 후 실시) ○ 내용 : 과정별 프로그램 운영평가 및 개선사항 반영, 환경개선 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

초기 단계
(입교 선정~입교식 전)

- 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 개입방향 조기 수립

사정(문제규명) / 계획단계
(입교 식~입교 2주차)

- 입교청소년 기본정보 보완 및 재수정(개별화관리자 기록)
- 입교 2주차 내 입교 의뢰정보내 의뢰기관의뢰내용, 입교생 주 호소내용 및 욕구, 정신의학적 소견 및 개입방향, 적응주간 소견 상세기록
- 담당자와 입교생, 의뢰자, 보호자의 종합적 문제 분석=최종목표 선정(개별화관리자)
- 최종목표, 하위목표, 개별목표 구체화

실행 및 과정평가 단계
(입교~수료)

- 구체적인 개별화관리단계
- 정기 및 수시 형식의 위기 및 정기 사례회의 운영
- 과정평가의 자료는 다음 자료를 근거로 최종 개별화관리자에 의해 평가되며 각 영역의 담당자들은 충실한 해당 장면내에서의 기록 필요
- 과정평가 : 목표달성척도(Goal Attainment Scaling : GAS)

종결단계
(입교~수료)

- 사후관리 계획은 단기(6개월)와 장기(1년)계획으로 입교생 여건에 따라 수립
- 개별화관리자에 의한 입교생 종결보고서 완료
(수료 2주 전)개별화관리자 초안 작성 → (수료 1주 전)수정 보완 → (수료 1주 후) 최종보고서 종결

(나) 사례회의

○ 외부전문가 사례회의(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(촉탁의) 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 사례회의(내부 슈퍼비전)

- 위기상황 입교 청소년 사례관리
- 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 사례회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매일(월~금) 오전 주·야간 지도자 교대 전 정기회의 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 상담, 활동, 주·야간생활지도자 간 사례회의 개최 - 입교생 서비스 개입 내용에 대한 공유 및 문제해결 논의
담당자 비정기 사례회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입교생 개인별 문제증상 표출(Acting out) 및 부적응 행동 등에 대한 즉시 개입을 위한 수시 사례회의
심층 사례회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정기 사례회의의 이상 수준의 입교생 문제 해결을 위해 담당지도자에 의해 요청 또는 보고형식의 사례회의 <ul style="list-style-type: none"> ※ 원장, 사무국장, 부장, 팀장과의 사례논의, 소위원회 또는 바름위원회 안건대상의 사례회의 등

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 관계형성 및 다양한 관계 촉진활동 실시
- 관계형성 및 대인관계 능력과 스트레스 조절 및 문제 해결력 향상
 - 멘토링 시스템을 통한 심리적 안정 및 긍정적 상호작용 유도하여 불규칙한 생활습관 및 태도 개선
- 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
관계형성 활동	○ 관계형성 Ice Breaking, 레크레이션 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 쫓불하나, 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 우수 사례 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 및 멘토 풀 구성을 통해 멘토 수급의 원활화
- 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 촛불하나, 나의 다큐멘터리, 소감 나누기 등
전문가 강의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회극, 상담기법 교육

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.

2018년 청소년사업 안내

2018년 2월 인 쇄

2018년 2월 발 행

발행인 **정 현 백**

발행처 **여성가족부 청소년정책과**
서울시 종로구 세종대로 209
전화 / 02-2100-6000

인쇄처 중앙기획·인쇄
전화 / 02-736-2866~7
