

---

- 청소년 한부모 자립지원패키지 -

# 시범사업 지침

---

2022. 6.



# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
II. 사업수행기관 선정 등 .....	3
III. 자립지원패키지 서비스 개요 .....	3
IV. 자립지원패키지 서비스 주요 내용 .....	8
V. 자립지원패키지 인력 운용 .....	45
VI. 예산 집행기준 .....	48
VII. 행정 사항 .....	51
※ 서식(별첨) .....	56

# I. 사업 개요

## 가. 추진배경

- 현재 청소년 한부모에 대한 지원은 아동양육비 등 자녀양육 중심으로 이루어지고 있어, 양육자이면서 동시에 아직 청소년으로서 보호와 성장이 필요한 청소년 한부모의 특성을 고려한 지원이 필요
- 청소년 한부모는 원가족과의 관계가 단절된 경우가 많고, 정보의 부족으로 지원 신청을 못하는 경우도 있으며, 자녀양육·학업 부담, 취업 준비 등으로 생활이 불안정하여, 정부의 각종 지원 정보를 종합적으로 제공하고 서비스 연계 필요

## 나. 사업목적

- 청소년 한부모에 대한 정부의 각종 지원이 실질적 자립으로 이어지도록 수행기관을 통해 사례관리를 제공하여 청소년 한부모의 자립 역량 강화 도모
  - 자녀양육·학업·취업 지원 정보를 종합적으로 제공하고 각종 정부지원 서비스를 연계하여 청소년 한부모 자신의 성장과 가정의 자립을 지원

## 다. 근거법령 : 한부모가족지원법 제17조

제17조(가족지원서비스) 국가나 지방자치단체는 한부모가족에게 다음 각 호의 가족지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

1. 아동의 양육 및 교육 서비스
2. 장애인, 노인, 만성질환자 등의 부양 서비스
3. 취사, 청소, 세탁 등 가사 서비스
4. 교육·상담 등 가족 관계 증진 서비스
5. 인지청구 및 자녀양육비 청구 등을 위한 법률상담, 소송대리 등 법률구조서비스
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스

※ 시행령 제17조의2(가족지원서비스 등) 법 제17조제6호에서 “대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스”란 한부모가족에 대한 상담·심리치료를 말한다.

## 라. 사업대상 : 기준 중위소득 72% 이하 청소년 한부모

※ 2022. 7. 1. 기준 만 24세 이하인 청소년 한부모

## 마. 사업기간 : 2022. 7.~ 2022.12.

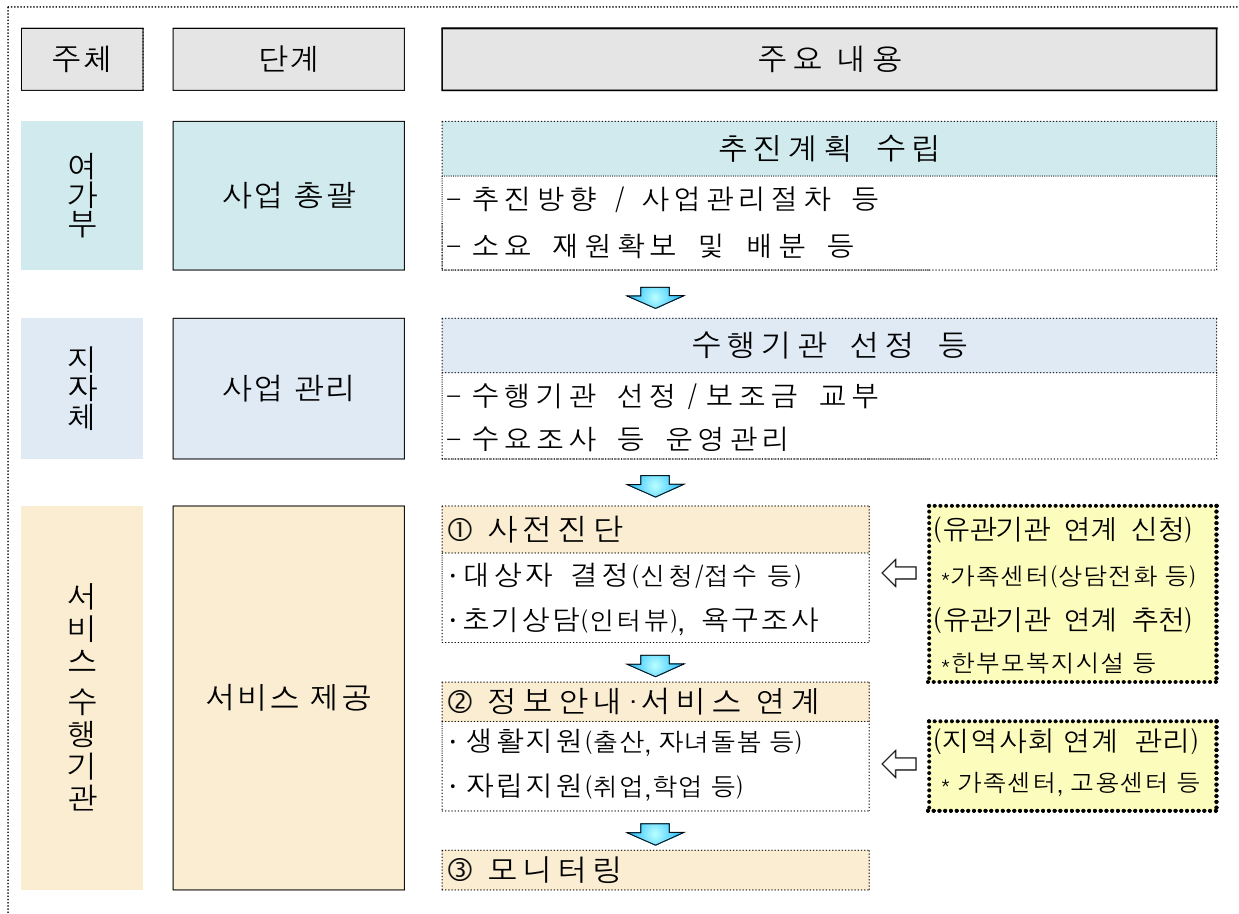
## 바. 수행(운영)기관 : 전국 20개소(미혼모·부자 초기지원사업 수행기관)

## 사. 예산액 : 12.6억 원(국비 50%, 지방비(시·도비) 50%)

## 아. 사업규모 : 수행기관 1개소당 사례관리 대상 약 30~60여가구 이내

※ 패키지 전담인력(사례관리담당)이 없는 경우 10명 이내, 전담인력 1명 당 30명 이내

## 자. 추진체계(안)



### ○ 여성가족부

- 사업 추진계획 수립 및 총괄
- 자원확보 및 배분, 운영매뉴얼 개발 및 보급
- 우수사례 발굴·전파 및 홍보 등

### ○ 지방자치단체(시·도 및 시·군·구)

- 사업수행기관 선정 및 관리·감독, 사업 홍보
- 수요조사 및 자체 사업 예산 확보, 보조금 교부 및 홍보
- 사업수행기관의 운영실적 관리 및 사업비 정산결과 보고 등

### ○ 사업수행기관

- (연간)사업계획서 작성·제출 및 사업 홍보
- 사업대상자 발굴·모집, 상담 및 지원서비스 연계 등 사례관리 제공
- 사업실적 및 사업비 정산보고, 만족도 조사 등 운영 관련 자료 제출 등

## Ⅱ. 사업수행기관 선정 등

### 가. 수행기관 규모

- 시·도별 1개소 이상의 수행기관 운영을 원칙으로 하며, 운영기간은 3년 이내로 함
- ※ 다만, 전년도 실적과 신청 수요를 고려하여 시·도별 2개 이상의 수행기관 선정 가능

### 나. 수행기관 선정 기준

- 원칙적으로 미혼모·부 초기지원사업 수행기관에서 통합하여 수행
- 신규수행기관 선정 시 시·도는 가족센터 등 운영 법인, 복지관 등 역량 있는 기관이 참여할 수 있도록 공모 실시
  - 시·도 조례에 의해 청소년 한부모, 미혼모 등 지원 기능을 수행하는 기관을 우선 선정
- ※ 단, '22년 시범사업기간이 6개월 이하인 점을 고려하여, 보조사업 공모(공모기간 : 15일 이상)를 통해 시·도 내 가족센터에서 추진(시범기간 : ~'22.12.31.)하거나, 한시적으로 지정절차를 통해 추진 가능(단, '23년부터 위·수탁계약을 통해 추진)
- ※ 위·수탁기간 종료 전, 해당 시·도는 전년도 실적 등을 고려하여 기존 사업수행기관을 재지정 할 수 있음
  - 재지정은 자체적으로 3인 이상의 위원을 구성하여 사업 실적 등의 평가를 통해 결정

### 다. 수행기관 범위

- 수행기관은 해당 시·도내 전 지역을 대상으로 사업을 수행하며, 시·도내 수행기관이 여러 개인 경우에는 기관별 사업시행지역을 사업비에 따라 각각 구분하여 사업을 실시할 수 있음
- 사업수행기관은 청소년 한부모 자립지원패키지 사업뿐만이 아니라 사업대상이 중첩되는 미혼모·부 초기지원사업을 함께 수행할 수 있음

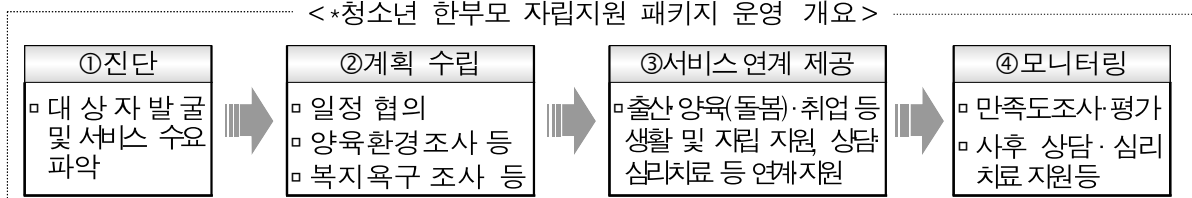
## Ⅲ. 자립지원패키지 서비스 개요

### 가. 서비스 개요

- 청소년 한부모의 자립역량 강화를 위해 수행기관별로 약 20~30여명의 학업·취업 등 자립의지가 강한 청소년 한부모를 밀착 사례관리\*

\* 지원대상자에게 각종 정부 지원 정보를 안내하고, 대상자 욕구에 맞는 서비스를 연계·제공

<\*청소년 한부모 자립지원 패키지 운영 개요>



## 나. 지원 대상

- 만 18세 미만 자녀를 양육하는 기준 중위소득 72% 이하의 청소년 한부모 중에서 자녀 양육, 취업 등 복합적인 문제를 가지고 있어 사례관리가 필요하다고 판단되는 가구
  - 수행기관은 초기상담, 사례회의 등을 거쳐 자립의지가 있는 청소년 한부모를 우선 지원

※ 2022. 7. 1. 기준 만 24세 이하인 청소년 한부모로서, 서비스기간 중 만 24세를 초과하는 경우 당해 연도 연도말 내에서 지원 가능

※ 가족역량강화지원사업 중 생활도움지원 등과는 중복 지원 가능

< 2022년도 기준 중위소득 72% 이하 소득인정액 기준 >

구분	2인	3인	4인	5인	6인
2022년 기준 중위소득	3,260,085	4,194,701	5,121,080	6,024,515	6,907,004
기준 중위소득 72%	2,347,261	3,020,185	3,687,178	4,337,651	4,973,043
기준 중위소득 60%	1,956,051	2,516,821	3,072,648	3,614,709	4,144,202

## 다. 서비스 기간

- 2022년 시범사업 운영 시 서비스 기간은 수행기관의 예산 범위 내에서 12월까지 지원 가능
  - 수행기관은 대상자의 동의를 받아 연장기간(1~2개월)을 정하여 서비스 연장 실시

## 라. 서비스 주요내용

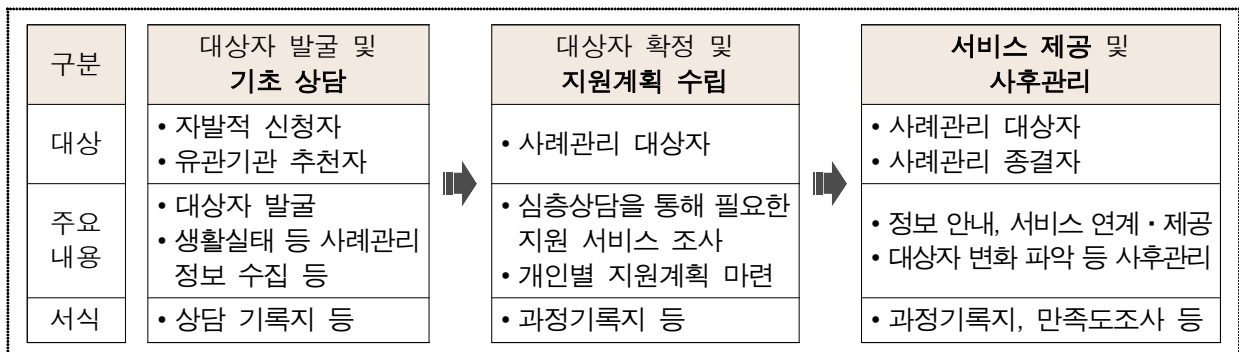
- (정서 지원 서비스) 상담, 전문심리치료, 멘토링 지원, 양육용품·병원비(연 100만원 이내) 지원, 자조모임 지원 등
- (정부 서비스 연계) 양육·취업 등 각종 지원 정보를 종합적으로 안내하고 필요한 서비스\*를 연계·제공(신청 대행 포함)

\* (생활지원) 임신·출산 진료비, 건강관리, 자녀양육(돌봄) 서비스 지원 연계 등

\* (자립지원) 주거 지원, 취업 지원(직업훈련 등), 양육비 채무이행 지원 연계 등

\* (기타지원) 각종 복지 정보 안내, 지역사회 자원 활용·연계 등

## 다. 수행기관의 서비스 제공 절차



1) 대상자 발굴(수요조사 포함)

- 수행기관은 지자체(시군구·읍면동)와 협력하여 지역 내 거주하는 청소년 한부모의 수요를 정기 또는 수시로 파악
  - 지자체와 수행기관은 관내 거주하는 청소년 한부모의 수요를 조회하고, 전화 또는 방문 등을 통해 조사한 수요조사 결과를 여성가족부에 통보
  - 지자체와 수행기관은 지역 내 유관기관(가족센터, 고용센터, 교육청, 한부모단체 등)과 연계·협력을 통하여 추천 수요 발굴 병행

<참고 : 지자체 수요조사 실행(예시)>

구 분	단 계	주요 내용	비 고
❶ 지원대상 파악	·발굴대상자 조회	·지자체 발굴대상자 목록 조회 ·가구구성원, 보장이력 등 현황 확인	읍면동/시군구
	·추천 의뢰	·유관기관 협력(발굴 의뢰) 등	수행기관
❷ 복지급여 대상 등 확인	·처리대상자 확인	·대상자 초기상담·조사(전화 또는 필요시 방문) 및 상담 결과 정리 등	읍면동/시군구 (수행기관)
❸ 조사결과 통보	·수요 통보	·여성가족부·수행기관에 조사결과 통보	

2) 상담 및 신청·접수

- (상담) 수행기관은 기초상담을 통해 지원대상자의 욕구 파악, 지원 정보 안내, 신청·접수 등 수행결과를 상담기록지 등에 기재하여야 함
  - 유관기관 등으로부터 이미 수집된 대상자의 정보가 있다면 이를 적극적으로 활용
  - 대상자를 선별하기 위해서는 필요시 추가 상담을 통해 필요한 정보를 보완
- (신청·접수) 대상자 욕구에 따른 지원 가능 정보 안내 후 ‘패키지 이용신청서’ 작성·제공
  - 개인 특성, 학업·취업 등 자립 의지 등을 고려하여 대상자에게 필요한 서비스를 파악하고, 분야별 정보를 안내하여, 정부 서비스의 연계 신청(대행) 등 직접 수행

3) 대상자 확정 및 욕구 파악

- 수행기관은 정보가 부족하거나 학업·취업 등 자립의지가 강한 청소년 한부모를 우선 대상으로 선정
  - \* 초기 상담 시 사례관리의 의미, 진행방식 등에 대해 대상자에게 구체적으로 설명
  - 대상자의 욕구를 파악한 결과를 토대로 필요한 정부지원 서비스 유형을 결정

#### 4) 개인별 지원계획(관리카드)

- 수행기관은 대상자가 처한 상황과 욕구분석 결과 등을 토대로 지원계획을 마련하여야 함
  - 이 경우 사례관리담당은 대상자와의 심층상담을 통해 전문적 판단이 종합적으로 고려된 서비스 연계·제공 등의 구체적인 지원계획(관리카드)을 작성

#### 5) 서비스 제공

- 사례관리담당은 개인별 지원계획에 따라 대상자에게 필요한 지원 정보를 안내하고 정부 지원 서비스 연계(신청 대행 포함), 멘토링 서비스 등 사례관리 서비스를 제공
  - 사례관리는 7월부터 12월까지 실시하며, 사례관리 기간 중 대상자를 방문하여 사례관리 서비스를 제공할 수 있음(대상자 동의 필요)
    - ※ 방문 서비스를 제공한 후에는 서비스 제공 기록지를 작성하여 제출
  - 멘토링 서비스는 대상자가 사전에 동의한 경우에만 제공하되, 사례관리담당이 직접 제공하거나 또는 수행기관이 전문가를 위촉하여 제공할 수 있음
    - ※ 필요한 경우 지자체 담당부서, 지역사회보장협의체, 보건소, 한부모지원단체 등과 협력하여 수행
  - 이 외에 전문심리상담, 출산·양육지원\*(병원비·양육용품, 연 100만원 이내), 교육·문화프로그램, 자조모임 등 미혼모·부 초기지원에 준하여 서비스를 제공할 수 있음
    - ※ 단, 출산·양육지원의 경우 미혼모·부 초기지원과 중복하여 지원할 수 없음.
    - \* 출산·양육지원 내용 : (병원비) 출산비 및 아이 입원·예방접종비 등 / (양육용품) : 분유, 기저귀, 계절에 따른 내의·겉옷, 유모차, 보행기 등 지원(1회 10만원 이내로 지원하되, '22년 시범운영기간 한시적으로 1회 30만원 이내로 지원 가능)

#### 6) 서비스 평가

- 수행기관은 사례관리를 통해 대상자의 욕구와 문제가 어느 정도 개선·향상되었는지를 확인하기 위해 서비스 종결 시점에 만족도 조사 등 자체 평가를 실시
  - (사례관리 실적) 당초 목표 대비 사례관리 인원 수
  - (만족도조사) 서면평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 대면상담 실시 가능
  - (과정평가) 서비스 점검표를 바탕으로 서비스 제공 과정을 평가

#### 7) 서비스 종결·중단

- (서비스 종결) 종료일이 도래하거나 사례관리가 힘든 사유(2주 이상 연락두절, 본인 희망 등)가 발생한 경우에는 서비스를 종결하고, 종료일로부터 1주일 이내에 종결보고서를 작성
  - 종결 후에는 종결 사유에 따라 사후관리(모니터링) 진행 여부를 결정

##### < 사례관리 종결 시 고려사항 >

- ▶ 지원 대상자가 사례관리 종결을 수용할 수 있도록 일정기간을 남겨두고 종결 협의
- ▶ 종결 시점을 사전 고지하고, 종결 후 모니터링 계획을 종결 1주일 전까지 안내
- ▶ 사전 고지 등은 전화·SMS 등으로 수행하고, 대상자 수신 여부를 반드시 확인하여야 함

- (서비스 중단) 다음 각 호의 부득이한 사유가 있는 경우 사례관리를 중단할 수 있음
  - ① 사례관리담당에게 서비스를 지속하기 어려운 신체적·정신적 피해를 유발하는 경우
  - ② 제공 가능한 서비스 외의 사항에 대해 무리한 요구가 지속되는 경우(차량지원, 경조사 등)
  - ③ 개인 사정(이사, 타가족 구성원의 반대 등)으로 사례관리 서비스 제공이 어려운 경우
  - ④ 기타 사례관리를 진행하기 어려운 타당한 사유가 있다고 수행기관이 인정하는 경우
- (서비스 중단 후 재개) 사례관리 기간을 채우지 못하고 중단된 사유가 질병, 이사 등 타당한 사유에 해당된다고 수행기관이 인정하는 경우에는 동 사유의 해소를 전제로 회계연도 종료 1개월 전까지 남은 기간 서비스 재개 가능(단, 증빙자료 첨부하여 내부결재 진행 필요)
- (서비스 중단·종결 에 따른 제출서류) 서비스 종결(중단) 기록지, 만족도 조사지 등

## 8) 서비스 일시중단(2주 이내)

- (대상자에 의한 일시중단) 부득이한 사유로 대상자가 일시적으로 단기간(2주 이내) 사례 관리에 참여할 수 없는 경우에는 서비스 재개를 전제로 일시중단 가능
  - ※ 일시중단사유는 수행기관이 타당하다고 인정하는 경우(예: 질병 등)에 한함
  - 수행기관은 대상자로부터 (일시)중단 사유서를 작성·제출받아서 일정기관 보관해야 함
- (사례관리담당에 의한 일시중단) 부득이한 사유로 사례관리를 일시중단하는 경우에는 매칭 가구의 동의를 받아서 진행하여야 하며, 이 경우 일시중단기간은 최대 2주까지 인정됨
  - 2주 경과 후에도 사례관리사가 활동을 하지 못하는 경우, 수행기관은 내부절차에 따라 즉시 대직자를 지정하여 사례관리를 재개하여야 함
    - ※ 부득이한 사유로 대직자 지정이 어려울 경우에는 1주일 이내에 자격을 갖춘 외부인력을 연계하여 대상자에게 멘토링 등 단기 서비스를 제공하고, 동시에 대직자 지정을 완료하여야 함
  - 매칭가구와 협의를 거쳐 일시중단 기간만큼(최대 3주간) 사례관리를 연장 진행 가능 (단, 서비스 지원계획 변경 및 내부결재 후 보관)

## 9) 사후관리(모니터링)

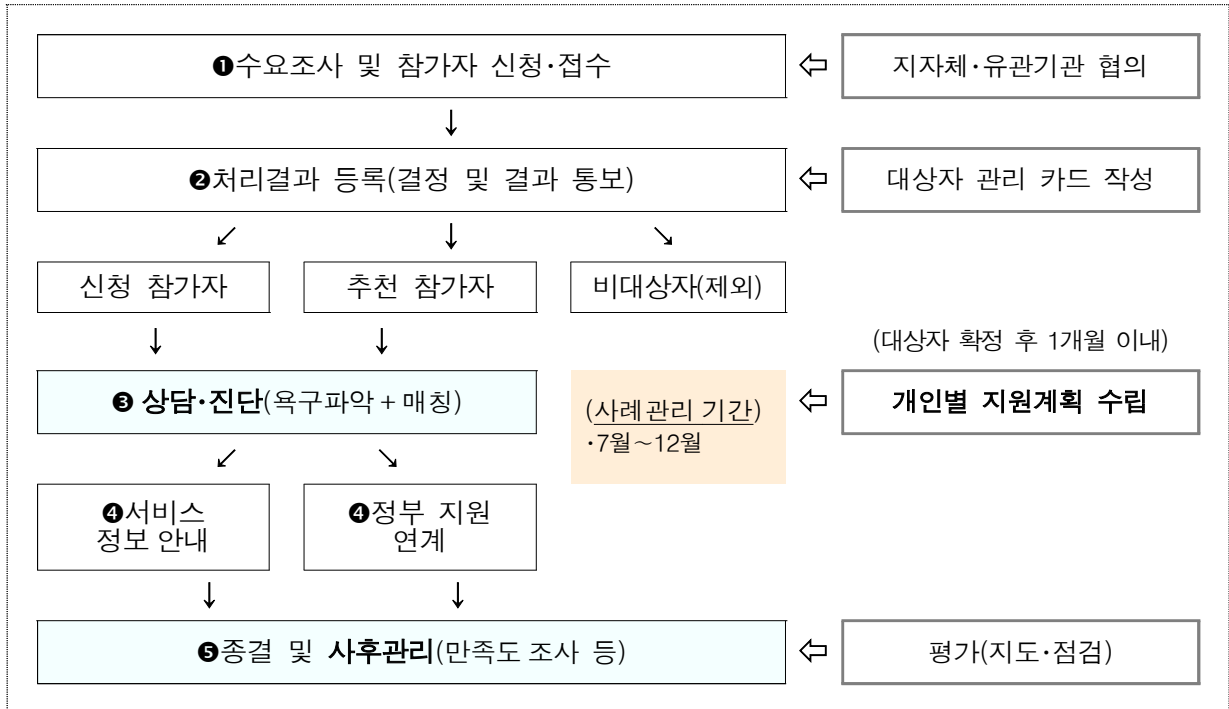
- 수행기관은 대상자에 대한 사례관리 종료 후에 일정기간의 모니터링을 실시
  - 모니터링은 만족도 조사, 애로사항 유선상담 및 모니터링 기록지 작성 등을 통해 기 연계한 타 정부기관 서비스 참여 지속 여부 등을 주기적으로 확인
  - 만족도조사 등은 서면평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 현장조사 실시 가능
    - ※ 사례관리를 통해 대상자의 욕구와 문제가 어느 정도 개선·향상되었는지를 확인

## IV. 자립지원패키지 서비스 주요 내용

### 1. 수행기관의 서비스 제공 과정

※ 신청·접수 → 대상자 확정·욕구분석 → 계획 마련 → 매칭 → 서비스 제공 및 사후관리

< 수행기관 서비스 제공 체계도 >



#### 1) 신청·접수

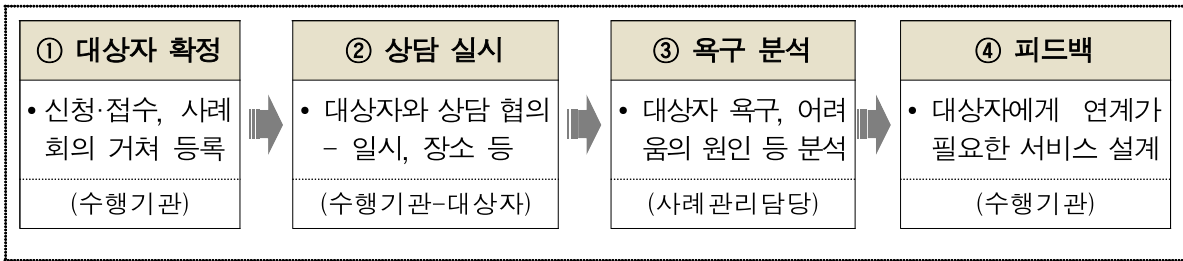
- 수행기관은 ①온·오프라인을 통한 직접 모집에 의한 신청·접수 및 ② 유관기관(지자체, 보건소, 지역교육청, 한부모가족지원단체 등)으로부터 추천에 의한 신청·접수를 병행할 수 있음
  - (모집·접수) 홈페이지 및 창구를 통해 신청자에게 분야별 지원 정보를 안내하고 대상자로부터 '자립지원패키지(사례관리) 이용신청서'를 접수
  - (추천·접수) 지자체, 지역 내 유관기관과 협력하여 자립의지가 강한 추천 대상자 발굴

< 유관기관 협력(의뢰)을 통한 대상자 추천 절차(예시) >

(단계)	지원대상 확인 ⇨	참가자 추천 ⇨	추천 접수·확인 ⇨	결과 통보
(주체)	추천 기관	추천 기관	수행 기관	수행 기관
(조치)	한부모 증명서 확인	추천서 통보	참가 신청·접수	추천결과 통보

\* (추천 대상자) 유관기관 추천 의뢰를 받아 참가하는 '자립의지가 있는 청소년 한부모'

## 2) 대상자 확정 및 욕구 분석



① (대상자 확정) 수행기관은 신청서와 개인정보이용 동의서를 제출한 신청자(유관기관의 추천자 포함)를 대상으로 자체 사례회의를 거쳐 지원대상자를 선정

※ 지원이 가능한 서비스 정보를 안내한 후 ‘(가칭)패키지 이용신청서’ 작성·접수

– 수행기관은 복합적인 문제 해결 역량 및 정보 등이 부족한 미성년 청소년 한부모를 우선적으로 대상으로 선정하여야 하며, 서비스 제공에 대한 서면동의를 받아서 등록

< 참고: 사례회의와 슈퍼비전 >

### ▶ 사례회의

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

### ▶ 슈퍼비전

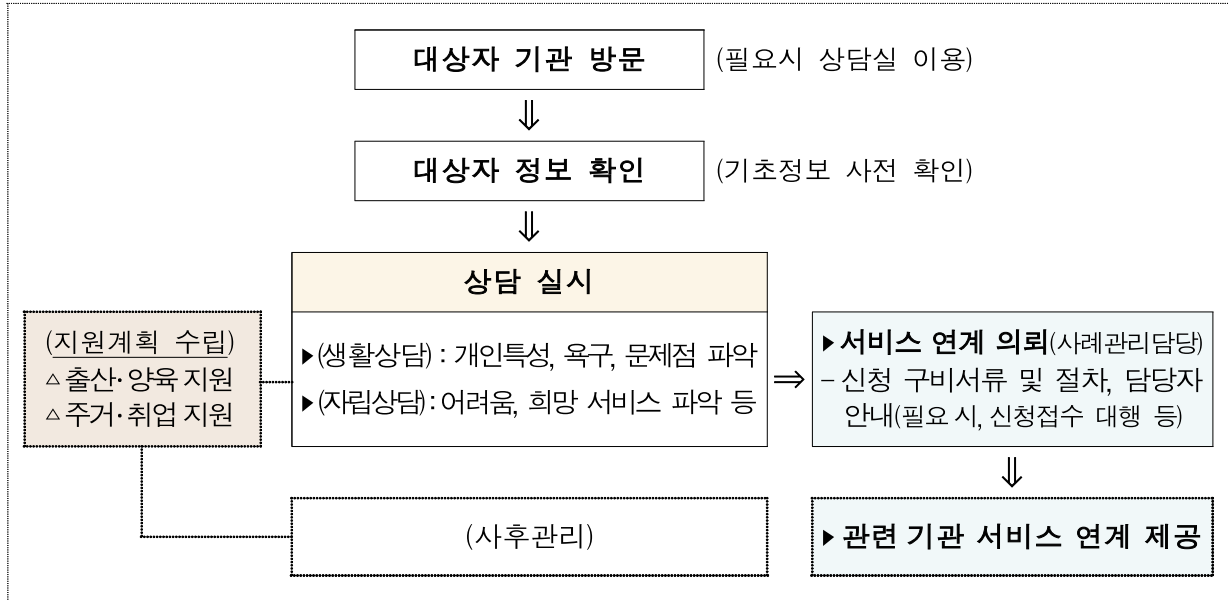
- 목적 : 사례관리자의 역량(업무능력, 지식과 경험 등)을 강화하고 대상자에게 효과적으로 서비스를 제공하기 위해 운영함
- 내용 : 사례관리 개입방법과 사례관리 실천기술에 대한 지원, 사례관리자의 책임성, 윤리와 가치에 대한 조언, 사례관리자의 업무수행을 위한 심리적 지원 등을 다룸
- 방법 : 가능한 정기적으로 운영하며 개별, 집단, 동료슈퍼비전 등 다양한 유형으로 운영 가능하며, 슈퍼바이저는 내부상급자(팀장)이거나 외부 전문가를 활용함  
※ 필요와 여건 등에 따라 적절한 방식 선택

② (상담 실시) 수행기관은 개인별 대면상담, 전화상담 및 온라인상담 등 다양한 방법을 통해 대상자에 대한 상담을 실시

※ 대면상담은 사례관리담당자가 제공하는 정서적 지지, 고충상담 등 포함

- 초기 상담 시 자립지원패키지의 의미, 진행방식, 지원 정보 등을 구체적으로 설명
- 심층상담 등을 통해 대상자의 욕구에 부합하는 서비스를 연계(신청 대행 포함)
- ※ 지원대상자 개인별 지원계획(관리카드) 등 작성

<수행기관 상담업무 흐름도(예시)>



- ③ (욕구분석) 수행기관(사례관리담당)은 대상자 확정 후 1개월 이내에 대상자의 욕구를 파악하고 그 결과를 토대로 연계 가능한 정부지원 서비스 유형을 대상자에게 제시
- 필요한 경우 전문상담사 및 심리치료 전문기관에 의뢰하여 실시 가능

<상담 및 욕구 파악 시 고려사항(예시)>

- ▶ 대상자의 기초욕구(안전, 자아실현 등), 개인 특성, 자립의지 등을 고려하고, 현재 가장 심각한 문제, 필요한 지원과 관련하여 우선순위에 대한 대상자 의견 확인
- ▶ 대상자의 문제 파악 시 욕구 및 위기도 조사 영역(주요 현상)을 기준으로 확인
- ▶ 사례관리 대상자 외에 직계가족 등과 관계된 주요한 문제를 포함하여 파악
- ▶ 대상자의 학력, 직업, 건강, 문제점, 연락처(직계가족 포함) 및 원하는 서비스 등 확인
- ▶ 대상자가 처한 상황의 문제, 해결정도, 서비스 수요 등에 대한 대상자의 의견을 수집하고 이를 상담내용에 기록(의견차이가 있을 경우 합의 도출 과정 필요)
- ▶ 대상자의 문제해결을 지원할 수 있는 서비스 정보를 사전에 숙지하여 상담 시 안내

- ④ (피드백) 수행기관은 대상자의 욕구를 반영하여 필요한 정부지원 서비스 분야를 도출하고 대상자에게 가장 적합한 실행방안(개인별 지원계획)을 마련하여야 함
- 개인별 지원계획은 대상자에게 필요한 정부지원 서비스 내용, 사후 모니터링계획 등을 포함하여 수립하고, 모니터링 종료 시까지 관리

### 3) 개인별 지원계획 마련

- (계획 수립) 수행기관은 대상자의 욕구를 파악하여 결정한 정부지원 서비스를 대상자에게 연계할 수 있도록 개인별 실행방안을 마련하여야 함
- (주요 내용) ‘지원계획’은 사례관리사가 대상자와의 심층상담(개인별 상담·심리검사 등)을 거쳐 수립하되, 사례관리 등 전문적 판단이 종합적으로 고려된 정부지원 서비스의 연계·제공 및 사후관리(모니터링) 등의 내용이 포함되어야 함

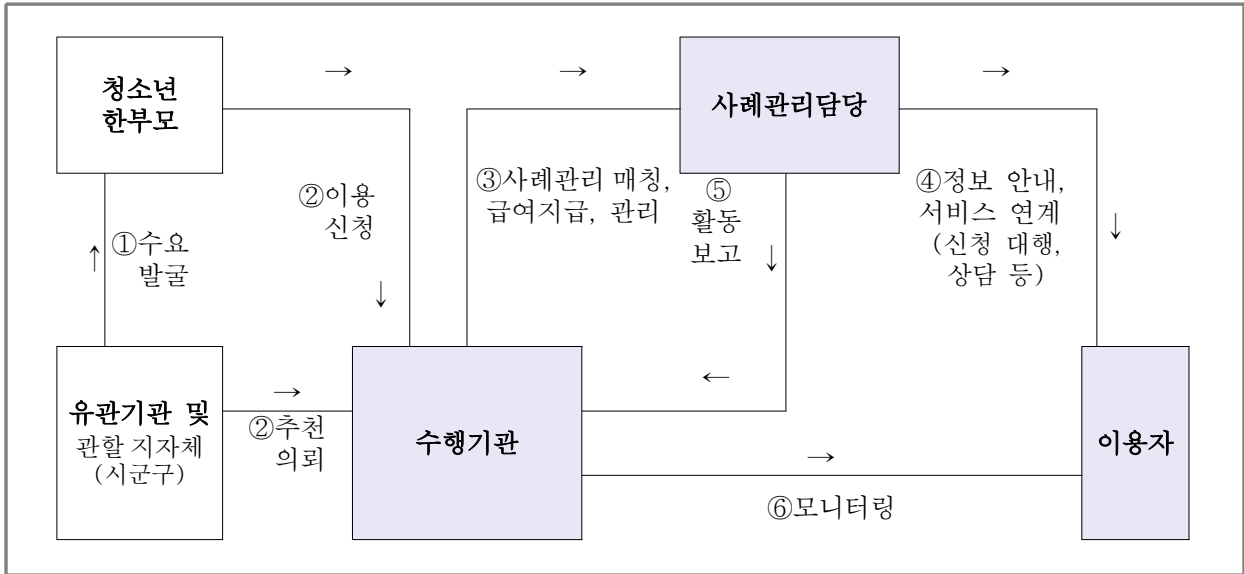
#### <개인별 지원계획의 주요 내용(예시)>

- (개요) 지원 대상자에 대한 심층상담(예: 상담 및 심리검사결과 등)을 반영하여 개인별 특성이 반영된 지원 계획을 수립
- (시기) 대상자와의 상담을 완료하고 희망하는 정부지원 서비스가 확정된 후 실행방안을 확정
- (주요내용) 수행기관은 사례관리 회의 및 대상자와의 협의 과정을 거쳐 지원 계획을 수립하되, 다음 사항을 반드시 포함하여야 함
  - ▲ 대상자의 인적사항 ▲ 사례관리담당의 성명 ▲ 상담 결과 ▲ 연계 희망 정부지원 서비스명 ▲ 신청 경로(일반, 추천) ▲ 지원 서비스 연계 내역(제공기관, 서비스 이행 여부, 변경 내역, 시작/종료일자 등) ▲ 사후관리(모니터링) 등
- (지원계획 수립시 고려사항) 상담 등 계획 수립을 위한 일련의 과정과 내용을 대상자와 공유하고 대상자의 욕구와 특성을 최대한 반영하여 수립(단, 불합리한 요구에 대한 수용 사양)
- (계획변경 시) 수행기관은 지원계획 수립 후, 연계 서비스를 변경할 합리적인 사유가 발생한 경우에는 대상자별 상담을 거쳐 지원계획의 내용을 변경 조치

### 4) 사례관리 대상자 매칭

- (매칭 규모) 수행기관은 예산 범위 내에서, 신청 수요 등을 고려하여 사례관리 실시
    - 사례관리담당인력 1인당 최대 10~20가구까지 매칭 가능
  - (대상자 매칭) 수행기관은 사례관리담당과 대상자를 1:1로 연계
    - 수행기관은 사례관리담당의 업무시간을 고려하여 매칭하여야 하며, 만 19세 미만의 청소년 한부모를 우선적으로 매칭하여야 함
    - 사례관리담당이 중도에 계약을 해지하거나, 매칭 가구가 없는 등 불가피한 사유 발생 시에는 사례관리담당의 매칭업무 수행시간을 조정할 수 있음
- ※ 단, 변동내용은 관할 지자체를 거쳐 여성가족부에 보고 조치

<수행기관의 사례관리담당 - 대상자 매칭 체계(안)>



- (매칭 시 고려사항) 수행기관은 다음의 사항을 고려하여 대상자를 매칭하여야 함
  - 주거지, 이동거리, 업무시간대 등을 고려하여 매칭(가급적 인근지역으로 매칭)
  - 사례관리담당의 정보(성명, 성별 등), 서비스 내용 등을 대상자에게 사전 안내
  - 사례관리담당의 친인척(4촌 이내)에 대한 서비스 매칭은 불가함을 사전 안내

<참고: 사례 관리담당자 선발·관리 개요(예시)>

- ▶(선발기준): 공개경쟁을 원칙으로 하며, 수행기관 홈페이지 또는 관할 광역 또는 기초자치단체 홈페이지 모집공고를 거쳐 선발하며, 자격증 유무, 유사 경력, 자질, 전문성, 활동 지속 가능성 여부 등을 고려하여 선발
  - \*사례관리담당은 전담인력으로 관리하며, 기존 전담인력이 사례관리 자격기준을 갖춘 경우에는 사례관리업무 수행 가능
- ▶(자격기준): 사회복지사, 건강가정사, 청소년상담사 자격증 소지자 또는 관련 학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등) 학사학위 이상 소지자
  - \*사회복지분야 관련 업무 1년 이상 경력자 우대
- ▶(선발절차): 수행기관은 외부전문가 1인 이상 포함된 심사위원회를 구성하여 서면심사(1차), 면접(2차)을 거쳐 사례관리 담당자 선발
- ▶(회계 등): 대상자 방문 등 활동비는 사업비로 편성(1회 방문 시 2시간, 교통비 별도)
- ▶(계약기간 등): 예산 범위 내 2022년 가족사업안내 인건비 가이드라인(제1권 p.299) 참고

## 5) 자립지원패키지 서비스(사례관리) 제공

- (개요) 수행기관은 개인별 지원계획에 따른 대상자 특성을 고려하여 상담 등\*을 통해 정보를 안내하고 정부지원\*\* 서비스를 연계하는 사례관리(신청 대행 등 포함)를 제공
  - \* 상담(정서지원)에는 사례관리담당자가 직접 제공하는 고충상담 및 수행기관의 멘토링서비스 등 포함
  - \*\* 정부지원서비스 연계: 생활지원(상담, 자녀양육, 건강관리 등) 및 자립지원(취업 준비, 주거, 교육 등)
- (사례관리 활동) 수행기관은 계획서에 따라 서비스 제공 내용, 대상자에게 필요한 서비스 내용 등을 주기적으로 파악하여 과정기록지를 작성

- (기록지 작성) 사례관리담당자는 개인별 지원계획에 따라 제공한 사례관리 서비스의 지원 과정을 월 1회 이상 작성

※ 담당자는 중도포기, 거부 등의 사유 발생 시 지체없이 서면으로 수행기관에 보고

### < 사례 관리 중지 사유(예시) >

- ▶ 과정기록지 등 활동사실을 허위로 작성·보고한 경우, ▶ 서비스에 대한 불만 신고가 2회 이상 접수된 경우, ▶ 사례관리담당자에 대한 만족도 조사결과 "최저등급(미흡)"인 경우 등

- (활동 내용) 대상자 상담(멘토링 포함), 필요한 정보안내 및 정부지원 서비스 연계 등

### < 상담을 통한 정서 지원(예시) >

- ▶ 초기상담을 통해 준비되지 않은 임신·출산에 대한 정서적 불안감 해소, ▶ 부모 상담을 통해 부모 역할에 대한 부담감 해소, ▶ 사회적 편견으로 위축된 자존감 향상, ▶ 주거·양육 등 정부지원 정보 안내 등을 통해 생활 안정 및 자립심 강화 등

\*수행기관(사례관리담당)은 상담 시 온·오프라인을 병행하여 실시

### < 여비 등 지급 기준(대상자 방문시)(예시) >

- ▶ 대상자 방문 시에는 사업비 항목으로 편성(1회 방문시 4시간 기준, 교통비 별도 지급)
- ▶ 교통비는 정액(1회 1만원)으로 지급하되, 정액을 초과하는 경우에는 초과분에 대해 실비 지급
- ▶ 수행기관은 사례관리 활동상황을 확인 후 월별로 급여에 산입하여 지급(매월 25일 경)

- (활동 기간) 시범사업은 7월부터 12월까지 실시하고, 지원 기간 중 총 2회 이상\* 대상자를 방문하여 사례관리 서비스를 제공

※ 방문 서비스를 제공한 후에는 서비스 제공 기록지를 작성하여 제출

\* 단, 지역 여건 및 대상자의 의사에 따라 대상자 방문 횟수를 조정할 수 있음

- 수행기관은 대상자가 불성실하게 참여할 경우 사례관리가 중단될 수 있는 점과,
- 이 경우 당해연도 및 차기연도에 재참여가 불가함을 사전에 안내하여야 함

### < 사례 관리 활동 시 준수사항 >

- ▶ 담당자가 지원 대상 청소년 한부모를 직접 만날 때에는 신분증을 항상 소지하여야 함
- ▶ 담당자는 서비스 제공 활동계획서 및 과정기록지를 작성하여 수행기관에 제출하여야 함

- (교육 및 오리엔테이션) 사례관리담당으로 신규 선발된 자에게는 활동 매뉴얼과 관련된 제반 교육 실시
  - ※ (예시)(시간/장소) 8시간 이내/수행기관 자체 회의실, (방법) 지침 등 활용하여 수행기관 자체 실시

## 6) 사후관리(모니터링)

- (개요) 수행기관은 자립지원패키지 서비스 종료 후에 대상자의 변화 정도 등에 대하여 만족도 조사 등을 실시하여 모니터링
  - ※ 만족도 조사, 사후 모니터링 등을 통해 추가 지원 필요성 여부 재검토
- (만족도 조사) 수행기관은 서비스 종료 후 대상자에게 자립지원패키지 서비스 전반에 대한 만족도 설문조사를 실시
  - 서면조사(우편, 이메일 등)를 원칙으로 하되, 필요 시 방문 또는 유·무선전화 등에 의한 방법 가능

### < 만족도 조사 항목(예시) >

- ▶ 사례관리 서비스 제공 결과에 대한 만족도, 사례관리담당자의 활동에 대한 만족도, 수행기관에 대한 만족도, 사례관리담당자의 업무 만족도 등

- (모니터링 실시) 수행기관은 사례관리가 종료된 후에 추가적인 서비스 지원 필요성에 대해 판단하기 위하여 지원 종료일로부터 1~2개월간 모니터링을 실시

### < 모니터링 항목(예시) >

- ▶ 사례관리가 종료된 대상자의 개인별 지원계획 이행 정도, 대상자의 변화 상황·정도 및 안정화 여부, 추가 지원 필요성 등

- (추가 지원 검토) 수행기관은 모니터링 결과, 효과성이 미흡한 것으로 판단되는 경우, 대상자에게 ① 추가 신청 안내, ② 상담 연계, ③ 지역 내 가족센터 등의 프로그램 연계 ④ 추가 정부 지원 정보 제공 등 생활안정에 필요한 사항을 조치

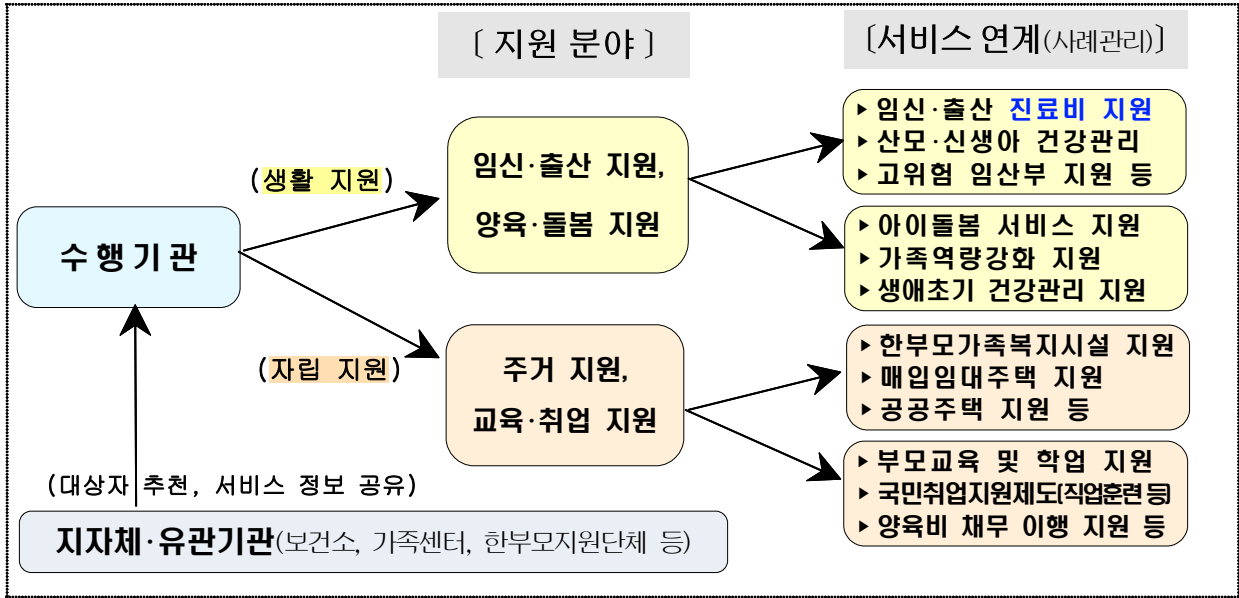
### < 참고: 모니터링 결과, 효과성이 미흡한 경우(예시) >

- ▶ 개인별 지원계획의 이행 정도가 미흡하여 목표 달성이 어렵다고 판단되는 경우
- ▶ 사례관리 종료 후 서비스 이용결과에 대한 만족도 조사 결과가 "미흡"한 경우
- ▶ 사례관리 종료 후 대상자가 지속적으로 고충을 호소하여 조치가 필요한 경우 등

## 2. 서비스 연계 주요 내용

※ 수행기관은 개인별 지원계획에 따라 대상자 욕구에 맞는 생활·자립지원 서비스 연계·제공

< 청소년한부모 자립지원패키지 제공 서비스 주요내용(안) >



### 1 생할 지원 서비스 연계(안)

#### 가. 임신·출산 지원 서비스(복지부, 고용부)

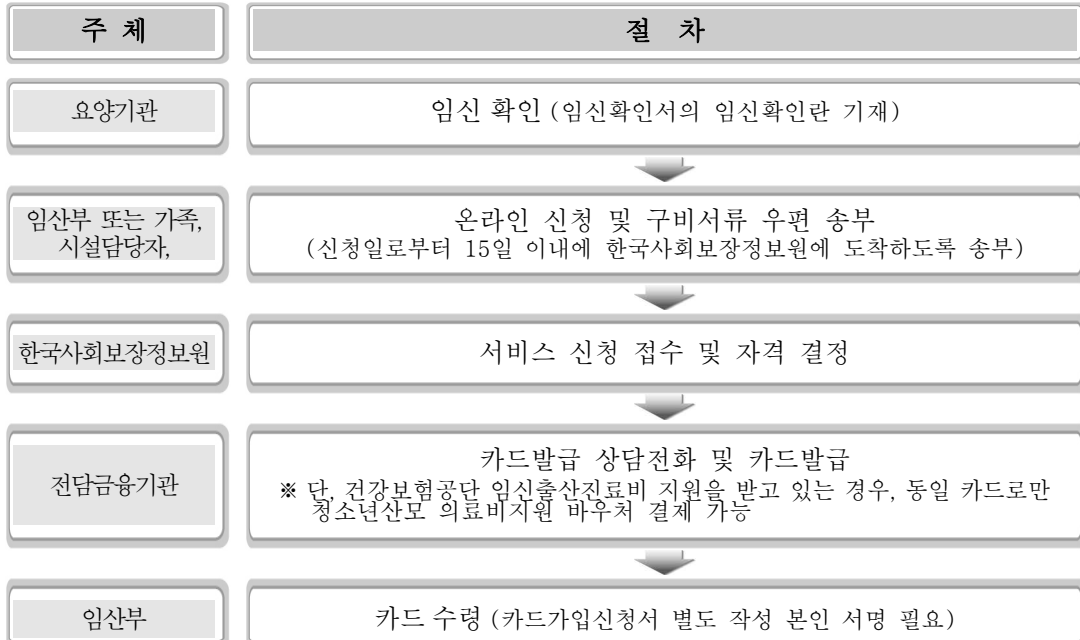
##### 1) 건강보험 임신·출산 진료비 지원(국민행복카드)

- ❶ 지원대상: 임신·출산이 확인된 건강보험가입자 또는 피부양자(2세미만 영유아의 법정대리인 포함, '건강보험 임신·출산 진료비 지급 신청서'에 산부인과 의사의 확인 필요)
- ❷ 지원내용: 임신부·2세 미만 영유아의 모든 진료비 및 약제·치료재료 구입에 대한 비용을 요양기관에서 결제할 수 있도록 건강보험에서 국민행복카드 바우처로 지급
  - ◆ 임신 1회당 100만 원 지급(다태아 임신부 140만 원)
  - ◆ 신청 당시 분만취약지에 주민등록이 되어 있으면서 연속하여 30일 이상 거주한 경우 20만 원 추가 지급
  - (지원기간) 카드 수령(지원금 생성일) ~ 출산일(분만예정일, 유산진단일) 이후 2년까지
  - (신청방법) 국민건강보험공단 지사나 국민행복카드 발급 가능 카드사(은행) 방문 신청
  - ◆ 산부인과 의사가 임신·출산 사실을 온라인에 입력한 경우 직접 카드사(은행) 또는 국민건강보험공단 누리집 또는 어플, 전화로 신청 또는 복지포 누리집(bokjiro.go.kr)에서 신청
- ❸ 문의: 국민건강보험공단(☎1577-1000, www.nhis.or.kr), 복지포(www.bokjiro.go.kr), 카드사\*
  - \*BC카드(1899-4651), 삼성카드(1566-3336), 롯데카드(1899-4282), KB국민카드(1599-7900), 신한카드(1544-8868)

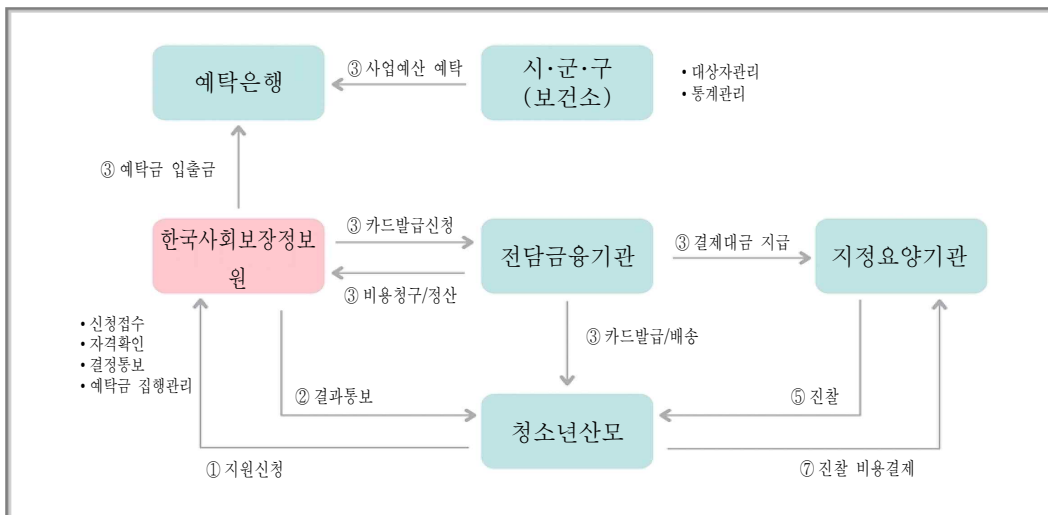
● **참고:** 국민건강보험(또는 의료급여)에 가입된 만 19세 이하 청소년 산모라면 '청소년산모 임신·출산 의료비 지원'과 '임신·출산 진료비 지원'을 동시에 받을 수 있음

## 2) 청소년산모 임신·출산 의료비 지원

- ❶ 지원대상: 임신이 확인된 만 19세 이하의 산모(임신헌인서로 확인, 소득기준 없음)
- ❷ 지원내용: 임신부 및 2세미만 영유아의 모든 의료비 및 약제·치료재료 구입비
  - ※ 임신 1회당 120만원 이내(국민행복카드 바우처 포인트로 지원) / 산후조리원 비용은 지원 불가
  - (지원기간) 국민행복카드 수령 후 ~ 분만예정일 이후 2년까지
  - ※(예) 분만예정일이 2022.10.1일인 경우 2024.9.30일까지 사용 가능
  - (신청방법) 온라인 신청(전자바우처시스템으로 카드를 발급받아 바우처 사용)



- ※ 신청 카드사에서 대상자 본인 확인을 위한 발급상담 전화가 발신됨. 다만, 전화연결이 지연되는 경우 발급이 지연됨.
- ※ 전담금융기관에서 청소년 임신부에게 카드발급 상담전화 시 본인여부, 카드수령지 등 확인
- ※ 임산부는 카드수령 시 카드 가입신청서 별도 작성 및 임산부 본인 서명 필요



- ❶ **사회서비스 전자바우처(www.socialservice.or.kr)에서 신청** ⇨ 임신확인서, 주민등록등본을 한국사회보장정보원 사회서비스보육본부로 우편 송부(☎1566-3232 ⇨ 4번)
- ❷ **사회보장정보원 사회서비스보육본부(04554) 서울 중구 퇴계로173(충무로3가) 남산스퀘어빌딩 15층**

- ❸ 문의: 국민건강보험공단(☎1577-1000), 보건복지상담센터(☎129)

### 3) 산모·신생아 건강관리 지원

- ❶ 지원대상: 기초생활수급자 및 차상위계층, 건강보험료 본인부담금 합산액이 기준 중위소득 150%('22년, 2인가구 월 489만원) 이하에 해당하는 출산 가정
  - ◆임신 16주 이후 발생한 유산·사산의 경우도 포함
  - ◆소득기준을 완화하여 지자체별 예외 지원하는 사항은 주소지 관할 시군구 보건소에서 확인
- ❷ 지원내용: 저소득 출산가정 산모의 산후 회복과 신생아의 양육 등 지원
  - (주요내용) 출산가정에 건강관리사가 방문하여 산모(청소년 산모 포함) 건강관리 (영양관리 등), 신생아 건강관리(목욕, 수유 등) 등 바우처(이용권) 지원
  - (지원기간) 이용자 선택에 따라 5일 ~ 25일 간

태아 유형	출산 순위	서비스 기간		
		단축	표준	연장
단태아	첫째아	5일	10일	15일
	둘째아	10일	15일	20일
	셋째아 이상	10일	15일	20일
쌍태아 (장애의 정도가 심한 장애인 산모 + 단태아)	인력1명	10일	15일	20일
	인력2명	10일	15일	20일
삼태아 이상 (장애의 정도가 심한 장애인 산모 + 쌍태아 이상)	구분 없음	15일	20일	25일

- (신청방법) 시군구 보건소 또는 복지로 누리집(www.bokjiro.go.kr)를 통해 출산예정일 40일 전(임신 35주)부터 출산 후 30일까지 신청

▶ 카드사별 국민행복카드 신청 장소				
카드사	BC카드	롯데카드	삼성카드	신한카드
접수처	IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 하나은행, 전북은행, 제주은행, 우체국	롯데백화점 카드센터	백화점 (신세계, 세이) 고객서비스센터 및 지역단 가입센터	신한카드 영업점 및 신한은행
문의처	1899-4651 www.bccard.com	1899-4282 www.lottocard.co.kr	1566-3336 www.samsungcard.com	1544-8868 www.shinancard.com

- ◆임신 16주 이후 발생한 유산·사산의 경우 확인일로부터 30일 이내 신청
- ◆미숙아, 선천성 이상아 출산 등으로 입원한 경우 신생아의 퇴원일로부터 30일 이내 신청
- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 보건소

● **참고:** '단태아&셋째아인데 단태아&첫째아로 서비스 선택이 가능한지?'  
- 불가. 태아유형 및 출산순위에 따른 서비스 범위 내에서만 선택가능



5) **생애초기 건강관리 지원**(시범사업으로, '24년까지 단계적 확대 예정)

- ❶ 지원대상: 보건소에 등록하고 서비스를 신청한 임산부(만 2세 미만 영아 가정)
- ❷ 지원내용: 간호사 등 전문인력이 임신-영아기 가정을 방문하여 건강상담, 발달상담, 양육교육 등 맞춤형 건강관리 지원
  - (지원기간) 출산 후 8주 이내 1회 가정방문, 기본 건강관리 및 상담
    - ※ 고위험 가구(청소년산모, 미혼모, 기초생활수급가정)는 만2세까지 지속 관리(최소 25회)
  - (신청방법) 관할 보건소에 등록·신청
- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 시범사업 실시 보건소

● **참고:** 시범사업 실시 보건소(29개 보건소, '21.12월)  
- 서울(강북), 부산(연제구, 동래구, 북구), 대구(북구), 울산(중구, 남구, 동구, 북구), 경기(성남시분당구, 구리시, 오산시), 세종, 전북(김제시), 전남(해남군, 화순군, 순천시), 경북(포항시 남구, 성주군, 포항시 북구, 영천시, 문경시), 경남(창원통합, 김해시, 진주시, 사천시, 고성군)  
\* '22년 상반기 21개 시범보건소 추가 확대 예정

6) **첫만남 이용권 지원**(2022년 1월~)

- ❶ 지원대상: '22.1.1.이후 출생아로서 출생신고 되어 주민등록번호를 부여받은 아동
- ❷ 지원내용: 200만원 바우처 지급(국민행복카드에 일시금 충전, 출생일로부터 1년 내 사용)
  - ※ 사용처: 유흥·사행업종, 레저업종, 면세점 등 지급 목적을 벗어난 업종을 제외한 전 업종에서 사용 가능
  - (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

< (참고) 첫만남이용권 지급절차 >

- ① 지급 신청서 및 보호자(대리인 포함) 인적사항 확인 서류 제출(시·군·구청장)
- ② 지급 여부 결정(신청일부터 30일 이내, 특별한 사유 있는 경우 60일)
- ③ 지급 여부 결정일부터 1개월 이내 지급(보호자의 국민행복카드에 이용권 발급)
  - \* 단, 시설보호아동의 경우 출생아동 명의 아동발달지원계좌에 현금 지급(사용기한 미적용)

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

● **참고:** 아동 출생 전에 “국민행복카드”를 발급받은 경우  
- 사전에 건강보험 임신·출산 의료비 지원 “국민행복카드”를 발급받은 경우 해당 카드에 ‘첫만남 이용권(200만원)’ 지급

7) **표준 모자 보건수첩 제작·배부**

- ❶ 지원대상: 임산부 또는 출생사실이 확인된 영유아
- ❷ 지원내용: 임신준비부터 자녀육아까지 유용한 정보가 수록된 수첩 배부
  - ※ 산전검진·예방접종 등 진료일정관리 및 건강, 육아 정보 등
  - (신청방법) 지역 보건소에 신청

- ❸ 문의: 주소지 관할 보건소 및 보건복지상담센터(☎129)

## 8) **임산부 철분제·엽산제 지원**

- 1 지원대상: 보건소에 등록된 임산부
- 2 지원내용
  - 철분제(임신 16주부터 5개월분): 철분결핍성 빈혈로 유발되는 조산, 유산, 산모 사망 예방
  - 엽산제(임신 전·후 3개월까지) : 태아의 유산, 사산, 선천성 기형 등을 예방
  - (신청방법) 보건소에 신청(보건소마다 지원대상 및 지원내용이 다를 수 있음)
- 3 문의: 주소지 관할 보건소 및 보건복지상담센터(☎129)

## 9) **임신부 인플루엔자 국가예방접종 지원**

- 1 지원대상: 임신부(임신 주수에 관계없이 접종 가능)
  - ※ 임신부임을 확인할 수 있는 서류(산모수첩 등)를 제시한 경우에 한함
- 2 지원내용: 전국 지정 의료기관 및 일부 보건소 이용 시 인플루엔자 백신, 매년 1회 무료접종
  - ※ 접종시기가 정해져 있는 계절사업으로 접종기관 방문 전 접종가능 여부 확인 필수
  - (신청방법) 임신부임을 확인할 수 있는 서류(산모수첩 등)를 지참하고 전국 지정 의료기관 및 일부 보건소 방문
    - ※ 지정 의료기관 확인 : 예방접종도우미 누리집(<https://nip.kdca.go.kr>) 또는 모바일 앱
- 3 문의: 질병관리청 콜센터(☎1339), 질병관리청 예방접종관리과(☎043-719-8397~8399)

## 10) **영양 지원(영양플러스)**

- 1 지원대상: 기준 중위소득 80%(2인 기준 260만 8,068원) 이하 가구 중 영양위험요인(빈혈, 저체중, 성장부진, 영양섭취불량 등)을 가진 임신부, 출산·수유부, 만 6세 이하 영유아
- 2 지원내용: 개인별 영양 상태에 따라 영양보충식품(쌀, 감자, 달걀, 우유, 검정콩 등) 제공
  - ※ 기준 중위소득 65~80% 미만은 보충식품비의 10%를 본인이 부담
  - (신청방법) 주소지 관할 보건소에 신청
- 3 문의: 보건복지상담센터(☎129), 관할 보건소

## 11) **요양비(출산비)지원(요양기관 외 출산 시 출산비 지급)**

- 1 지원대상: 요양기관(병원, 의원, 조산소)이 아닌 자택 등에서 출산한 건강보험 가입자 또는 피부양자, 의료급여수급자 (해외출산, 입양자녀는 제외)
- 2 지원내용: 자녀 수에 상관없이 출산할 때마다 25만 원의 출산비 지급
  - (신청방법) 국민건강보험공단에 신청(건강보험가입자), 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 신청(의료급여수급자)
- 3 문의: 국민건강보험공단(☎1577-1000) 및 보건복지상담센터(☎129)

12) 출산비용 지원

- ❶ 지원대상: 출산(유산, 사산 포함)한 기초생활수급자, 긴급복지 지원대상자, 등록 여성장애인
- ❷ 지원내용

대상	지원내용
생계급여·의료급여·주거급여 수급자	아이 1명당 70만 원(쌍둥이는 140만 원)
긴급복지 지원대상자	아이 1명당 70만 원(쌍둥이는 140만 원)
등록 여성장애인	아이 1명당 100만 원

- (신청방법) 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 신청

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

13) 입양 숙려기간(출산 후 7일) 모자 지원

- ❶ 지원대상: 입양숙려기간(출산 후 7일) 동안 입양(동의) 사실이 없는 미혼·이혼 한부모  
 ※출산(예정) 전 40일 또는 출산 후 7일 이내에 신청 가능

● **참고:** ‘입양숙려기간’이란?  
 - 부모가 출산 후 정서적으로 불안정한 상황에서 양육에 대한 충분한 고려 없이 입양에 동의하는 것을 막기 위해 입양동의를 아동 출생일로부터 1주일이 지난 후에 하도록 하는 제도

- ❷ 지원내용: 출산 후 7일 동안 미혼·이혼 한부모가 원하는 돌봄서비스 비용 지급

구분	지원내용	지급금액
가정 내 보호지원	산후지원인력 가정방문 서비스 비용 지원(1주)	50만 원
	가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받는 경우 비용 지원(1주)	35만 원
미혼모자가족 복지시설 입소	시설입소 시 산후지원인력 인건비 지원(1주)	40만 원
산후조리원 입소	산후조리원 이용료 지원(1주)	최대 70만 원

- (신청방법) 시군구청 입양담당부서에 신청

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 시군구청

14) 출산전후휴가 급여 지원

- ❶ 지원대상: 휴가가 끝난 날 이전까지의 피보험 단위기간\*이 180일 이상이면서, 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내

\* (피보험 단위기간) : 고용보험 피보험기간 중 보수 지급의 기초가 된 날의 수

- ❷ 지원내용

구분	지원 내용	
출산전후 휴가	휴가	- 우선지원 대상기업 최대 90일(쌍둥이는 120일) - 대규모 기업 : 최대 30일(쌍둥이는 45일)
	급여	휴가 시작일 기준 통상임금(단, 통상임금이 최저임금액 미달 시 최저임금액) 지원 - 우선지원 대상기업 : 최대 600만 원(쌍둥이는 800만 원), - 대규모 기업 : 최대 200만 원(쌍둥이는 300만 원)

- (신청방법) 출산전후 휴가 급여 신청서 제출

※ 첨부서류 : 출산전후 휴가 확인서 1부, 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부

❸ 문의: 고용노동부 고객상담센터(☎1350), 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)

● **참고:** 비정규직 근로자도 출산전후 휴가를 사용할 수 있는지?

- 정규직뿐 아니라 단시간근로자를 포함한 비정규직 근로자 등 임신한 여성 근로자라면 누구나 근속기간에 상관 없이 사용할 수 있음. 다만, 출산전후 휴가 기간 중 근로계약 만료 등의 이유로 계약이 종료되면 출산전후휴가도 종료

### 15) **고용보험 미적용자 출산급여 지원**

❶ 지원대상: 소득활동을 하고 있으나 고용보험 미적용으로 "출산전후휴가급여"를 지원 받지 못하는 출산 여성

- 피고용인이 없는 단독·공동사업자(부동산임대업 제외)
- 출산 전 18개월 중 3개월 이상 소득활동을 한 특수형태근로자, 프리랜서
- 고용보험에 가입했으나 출산전후휴가급여(180일) 기준을 충족하지 못한 근로자
- 고용보험법 적용제외자 및 미성립사업장의 근로자

❷ 지원내용: 총 150만 원(월 50만 원×3개월분) 지급

※ 출산일로부터 1년 이내 신청(기간 내 1회 신청)

- (신청방법) 고용센터 또는 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)에서 신청

※ 출산급여 신청서, 소득활동 증빙서류 등

❸ 문의: 고용노동부 고객상담센터(☎1350), 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)

## 나. 양육·돌봄 지원(복지부·여가부·고용부)

### 1) **저소득 한부모가족 아동양육비 지원**

❶ 지원대상: 소득인정액이 기준 중위소득 52%(2인 기준 169만 5,244원) 이하이면서 만 18세(취학 시 만 22세) 미만의 아동을 양육하는 한부모가족

※ 한부모가족증명서 발급대상 : 기준 중위소득 60%(2인 기준 195만 6,051원) 이하

❷ 지원내용: 아동양육비와 교육비 등 지원

구분	지원 내용
아동양육비	· 만 18세 미만 아동 1인당 월 20만 원 지급(생계급여를 받는 한부모가족도 동일 지원)
추가 아동양육비	· 조손가족 및 만 35세 이상 미혼 한부모가족의 만 5세 이하 아동 1인당 월 5만 원 추가 지급 · 만 25세 이상 34세 이하 청년 한부모의 만 5세 이하 아동 1인당 월 10만 원 추가 지급 · 만 25세 이상 34세 이하 청년 한부모의 만 6세~18세 미만 아동 1인당 월 5만원 추가 지급
학용품비	· 중학생 및 고등학생 아동 1인당 연 8만 3,000원 지급
생활보조금	· 한부모가족 복지시설에 입소한 저소득 한부모가족 월 5만 원 지급

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터)에 신청, 복지로(www.bokjiro.go.kr) 온라인 신청

- ③ 문의: 가족상담전화(☎1644-6621 ⇨ 2번)  
 온라인상담(www.mogef.go.kr ⇨ 한부모 ⇨ 온라인한부모가족상담 코너)

● **참고:** 「한부모가족지원법」상 지원대상 한부모가족이란?  
 - 만 18세 미만(취학 중인 경우 만 22세 미만)의 아동을 양육하고 소득인정액이 중위소득 52% 이하(증명서는 60% 이하)인 모자가족 또는 부자가족  
 ※ 청소년 한부모이 경우 중위소득 60% 이하, 증명서는 72% 이하

2) **청소년 한부모 아동양육비 지원**

- ① 지원대상: 소득인정액이 기준 중위소득 60%(2인 기준 195만 6,051원) 이하인 아동을 양육하는 만 24세 이하 청소년 한부모  
 ※ 한부모가족증명서 발급대상 : 기준 중위소득 72%(2인 기준 234만 7,261원) 이하

- ② 지원내용: 아동양육비, 청소년한부모 교육비 등 지급

구분	지원내용
아동양육비	· 아동 1인당 월 35만 원 지급(생계급여를 받는 청소년 한부모도 동일 지원)
검정고시 학습비 등	· 검정고시 학원, 검정고시 시험과목을 강의하는 학원(온·오프라인), 대안학교, 온라인 학원(원격평생교육시설) 수강 시 가구별 연 154만 원 한도 내에서 지원(최대 2년간) ※ 학원등록비, 교재구입비, 학용품비(8만 3,000원) 지원
고교생 교육비	· 기준 중위소득 52% 초과~60% 구간 청소년 한부모의 고등학교 수업료, 입학금, 교과서대 전액 지급(재학 중인 학교로 입금)
자립지원 촉진수당	· 학업·직업훈련, 직업활동 등 자립활동에 참여 시 월 10만 원 지급

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터)에 신청, 복지로(www.bokjiro.go.kr) 온라인 신청

- ③ 문의: 가족상담전화(☎1644-6621 → 2번)  
 온라인상담(www.mogef.go.kr → 한부모 → 온라인한부모가족상담 코너)

3) **긴급복지 지원**

- ① 지원대상: 갑작스러운 위기사유(이혼, 실직, 질병 등) 발생으로 생계유지 등이 곤란한 가구  
 • 대한민국 국민인 배우자와 이혼/사망으로 대한민국 국적의 (조)부모, (손)자녀를 돌보고 있는 자  
 • 난민, 화재, 범죄, 천재지변 등으로 피해를 입은 사람
- ② 지원내용: 생계지원, 의료지원, 주거지원, 사회복지시설 이용지원, 교육지원, 연료비(동절기), 해산비, 장제비, 전기요금 지원 등

구분	지원내용	지원금액	지원횟수	
주 급 여	생계	1개월 생계유지비(식료품비, 의복비 등) 지원	가구원 수에 따른 차등 지급 (4인 기준) 130만 4,900원	최대 6회
	의료	각종 검사, 치료 등 의료서비스 지원 (본인부담금 및 비급여 항목)	300만 원 이내	최대 2회
	주거	임시거주 할 수 있는 주거 제공, 주거비용 지원	지역, 가구원 수에 따른 차등 지급 (대도시, 4인 기준) 64만 3,200원 이내	최대 12회
	사회복지 시설이용	사회복지시설 입소 또는 이용서비스 제공	가구원 수에 따른 차등 지급 (4인 기준) 145만 500원 이내	최대 6회
부 가 급 여	교육	초중고의 수업료 지원	초등학생 12만 4,100원, 중학생 17 만 4,700원, 고등학생 20만 7,700원 및 수업료·입학금	최대 2회 (4회*)
	연료비	동절기(10월~3월) 연료비 지원	월 10만 6,700원	최대 6회
	해산비	출산 지원	70만 원(쌍둥이 출산 시 140만 원)	1회
	장제비	장례비 지원	80만 원	1회
	전기요금	단전 시 연계된 전기료 지원	50만 원 이내	1회
민간기관·단체 등 연계	사회복지공동모금회, 대한적십자사 등 민간 프로그램과 연계해 상담 등 기타 지원		횟수제한 없음	

\* 주거지원 가구의 교육지원은 최대 4회

- (신청방법) 읍면동 주민센터(행정복지센터), 보건복지상담센터(☎129)에 신청

③ 문의: 시군구청, 주소지 읍면동 주민센터(행정복지센터), 보건복지상담센터(☎129)

● **참고:** 긴급복지지원을 받으려면 신청서를 가지고 직접 시군구청을 방문해야 하는지?

- 별도의 신청서 없이, 본인, 가족, 친족, 그 밖의 관계인이 구술 또는 서면 등으로 시군구청이나 가까운 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 지원 요청

#### 4) 아이돌봄서비스 지원

- ① 지원대상: 취업 한부모가정, 맞벌이 부부 등 양육공백 발생으로 돌봄이 필요한 생후 3개월~만12세 이하의 아동이 있는 가정(한부모가족은 우선 순위 부여 지원)
- ② 지원내용: 아이돌보미가 가정으로 찾아가 아동에게 돌봄서비스 제공, 소득에 따라 비용 차등 지원(시간제 연 840시간, 영아종일제 월 200시간 이내, 서비스 종류별 상이)

서비스 종류	대상	이용 시간	돌봄 서비스 범위
영아종일제 서비스	생후 3개월 ~36개월	(기본) 1회 3시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위	이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등
질병감염아동* 지원서비스	질병에 감염된 만 12세 이하 시설이용아동**	(기본) 1회 2시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위	질병 아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄 서비스 제공
시간제 서비스	기본형	(기본) 1회 2시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위	학교, 보육시설 및 등·하원(교) 및 준비물 보조, 부모가 올 때까지 임시보육, 놀이 활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기 등
	종합형		시간제 기본형 돌봄서비스 및 아동 관련 가사활동 추가 지원(아동 관련 세탁, 놀이공간 정리·청소, 아동 식사 및 간식 조리와 그에 따른 설거지 등)

\* 수족구병 등 법정 전염성 및 감기·눈병 등 유행성 질병에 감염된 아동

\*\* 시설이용 아동 : 사회복지 시설, 유치원, 초등학교 보육시설 등 이용 아동

< 정부지원금 및 본인부담금(한부모) >

유형	소득기준 (기준 중위소득)	영아종일제서비스 (시간당 10,550원)		질병감염아동지원서비스 (시간당 12,660원)			
		정부지원	본인부담	A형 (2015.1.1. 이후 출생)		B형 (2014.12.31. 이전 출생)	
				정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	75% 이하	8,968원 (85%)	1,582원 (15%)	10,761원 (85%)	1,899원 (15%)	9,495원 (75%)	3,165원 (25%)
나형	120% 이하	6,330원 (60%)	4,220원 (40%)	7,596원 (60%)	5,064원 (40%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)
다형	150% 이하	1,583원 (15%)	8,967원 (85%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)
라형	150% 초과	-	10,550원 (100%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)	6,330원 (50%)

유형	소득기준 (기준 중위소득)	시간제서비스							
		기본형(시간당 10,550원)				종합형(시간당 13,720원)			
		A형 (2015.1.1. 이후 출생)		B형 (2014.12.31. 이전 출생)		A형 (2015.1.1. 이후 출생)		B형 (2014.12.31. 이전 출생)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	75% 이하	9,495원 (90%)	1,055원 (10%)	8,440원 (80%)	2,110원 (20%)	9,495원	4,225원	8,440원	5,280원
나형	120% 이하	6,330원 (60%)	4,220원 (40%)	2,110원 (20%)	8,440원 (80%)	6,330원	7,390원	2,110원	11,610원
다형	150% 이하	1,583원 (15%)	8,967원 (85%)	1,583원 (15%)	8,967원 (85%)	1,583원	12,137원	1,583원	12,137원
라형	150% 초과	-	10,550원	-	10,550원	-	13,720원	-	13,720원

- (신청방법) 주민센터, 보건복지상담센터(☎129), 아이돌봄 누리집(idolbom.go.kr)에 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

- **참고:** 어린이집(유치원)에 다니거나 가정양육수당을 지원받는 아동도 아이돌봄서비스를 이용할 수 있는지?
  - 시간제 서비스는 가정양육수당을 지원받는 아동도 지원받을 수 있지만, 보육료 또는 유아학비를 지원 받는 아동은 어린이집(유치원) 이용시간에는 지원받을 수 없음
  - 영아종일제서비스는 보육료, 유아학비, 가정양육수당, 시간제 돌봄서비스와 중복해서 지원받을 수 없음

5) **가족역량강화(취약가족) 지원**

- ① 지원대상: 기준 중위소득 100%(2인가구, 326만원) 이하 (손)자녀를 양육하는 한부모 가족, 조손가족 등 가족기능 및 역량 강화를 위해 지원이 필요한 가족
- ② 지원내용: 심리·경제적 안정과 자립을 위한 사례관리 서비스 제공



- (주요내용) 한부모 상담 및 정보제공, 자녀학습·정서지원(배움지도사 파견), 생활도움지원 (키움보듬이 파견) 및 외부 지역사회 자원 활용·연계 지원 등

※ 위기사건으로 긴급위기가지원이 필요한 경우 긴급돌봄, 심리·정서지원서비스 제공

- (신청방법) 거주지 가족센터 및 건강가정지원센터에 신청

③ 문의: 가족센터 대표번호(☎1577-9337, www.familynet.or.kr), 가족상담전화(☎1644-6621)

6) **미혼모·부 초기 지원**

① 지원대상: 혼인기록이 없고 사실혼 관계가 아닌 미혼모·부 가구(자녀 양육 가구)

② 지원내용: 양육 관련 병원비, 양육용품, 친자검사비, 교육·문화 프로그램 운영 등 지원

구 분	지원내용				
상담 지원	온·오프라인상담, 부모역할상담, 준비되지않은 임신에 대한 정서지원, 생활상담 등				
출산 및 양육 지원	○지원대상 : 기준중위소득 72% 이하 미혼모·부 가족 ○세부지원내용(가구당 연 70만원 이하 지원) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">병원비</td> <td>출산비 및 아이 입원·예방접종비 등</td> </tr> <tr> <td>양육용품</td> <td>1회 10만 원 이하의 분유, 기저귀, 계절에 따른 내의·겉옷, 유모차, 보행기 등 지원</td> </tr> </table>	병원비	출산비 및 아이 입원·예방접종비 등	양육용품	1회 10만 원 이하의 분유, 기저귀, 계절에 따른 내의·겉옷, 유모차, 보행기 등 지원
병원비	출산비 및 아이 입원·예방접종비 등				
양육용품	1회 10만 원 이하의 분유, 기저귀, 계절에 따른 내의·겉옷, 유모차, 보행기 등 지원				
친자검사비	미혼부 자녀 출생신고를 위한 친자검사비 실비 지원				
교육·문화 프로그램	임신·출산, 자녀양육, 경제적 자립 관련 프로그램 제공				
자조모임 운영 지원	미혼모·부의 자립경험의 발전적 논의를 위한 자조모임 운영 지원				
기타	지역 유관기관과의 네트워크 구축을 통한 서비스 연계 지원				

- (신청방법) 시·도별 거주지 수행기관\*에 신청

\* 수행기관 목록 : 미혼모부가족지원서비스(www.singlemama.papa.or.kr → 미혼모 임신출산상담지원)

③ 문의: 가족상담전화(☎1644-6621 → 2번) / 한국건강가정진흥원(☎02-3479-7600)

7) **사회취약계층 환경성 질환 예방 지원**

① 지원대상: 저소득, 소년소녀가정·조손가정·한부모가족, 장애인, 다문화, 독거노인 등 사회취약계층 거주가구, 환경성질환 소아청소년 및 어르신 거주가구

② 지원내용: 실내환경 오염물질 진단 및 컨설팅, 친환경 주거개선(친환경 도배, 장판, 페인트 등) 지원

- (신청방법) 시군구 및 한국환경산업기술원에서 대상 가구 선정 및 환경부에 추천

③ 문의: 한국환경산업기술원(☎02-2284-1813, 1827), 시군구 환경정책과(환경보전과)

## 8) 저소득층 기저귀·조제분유 지원

- ① 지원대상: 만 2세 미만 영아(0~24개월)를 둔 한부모가족, 기초생활보장, 차상위계층 가구 및 기준중위소득 80% 이하 장애인 가구 등(청소년 한부모 포함)

※ 조제분유는 기저귀 지원대상자 중 산모가 사망 또는 특정질병(항암치료, 방사선치료, 후천성 면역결핍증 등), 의식기능의 현저한 저하 등으로 모유수유가 불가능한 경우 및 시설 입소 영아, 한부모가족 영아 등에게 지원

- ② 지원내용: 기저귀(월 6만 4,000원) 및 조제분유(월 8만 6,000원) 구매비용 국민행복카드 바우처 제공

- (신청방법) 영아 출생 후 만 2년이 되는 날의 전날까지 영아의 주소지 관할 보건소 또는 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 신청(신청일 기준으로 지원)

※ 단, 출생일로부터 60일(출생일 포함) 이내에 신청하는 경우 24개월분의 금액 모두 지원

(예) 출생일 기준 4개월째 날부터 5개월째 날의 전 날 사이에 바우처 신청 시, 총 20개월분의 금액 지원

- ③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 보건소

● **참고:** 기저귀와 조제분유를 모두 지원받는 경우 각각의 지원 금액에 맞춰 사용해야 하는지?  
- 기저귀와 조제분유 지원금액을 합한 총 바우처 지원 금액(15만 원) 내에서 기저귀 또는 조제분유 물품 구분 없이 사용 가능

## 9) 미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원

- ① 지원대상: 기준 중위소득 180% 이하\* 미숙아 및 선천성이상아 출산 가구

\* 3인 가구 기준 월 755만 원, 다자녀(2명 이상) 가구의 경우 소득수준에 관계없이 지원

- ② 지원내용: 미숙아\* 및 선천성이상아\*\* 입원치료비 중 전액본인부담금 및 비급여 진료비 지원

\* 출생 후 24시간 이내에 신생아중환자실(NICU)에 입원 치료한 경우

\*\* 출생 후 1년 이내에 선천성이상질환(Q코드)으로 진단받고 출생 후 1년 이내에 입원하여 수술한 경우

- (신청방법) 주소지 보건소에 신청(최종 퇴원일로부터 6개월 이내)

- ③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 보건소

## 10) 선천성 대사 이상 검사 및 환아관리

- ① 지원대상: (검사비) 중위소득 180% 이하 가구의 영아(다자녀: 2명 이상 가구는 소득수준 무관) (환아관리) 선천성대사이상 등 기타 질환으로 진단받은 만 19세 미만 환아

- ② 지원내용: (검사비) 선천성대사이상 외래 선별검사비 및 확진검사비의 본인부담금 지원

※ 확진검사비는 선천성대사이상 환아로 판정된 경우에만 지원(7만 원 한도)

(환아관리) 특수식이(특수조제분유, 저단백햇반) 및 선천성갑상선기능저하증 의료비 지원

- ③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 보건소

11) **선천성 난청검사 및 보청기 지원**

- ❶ 지원대상: 기준 중위소득 180% 이하 가구의 영아(다자녀: 2명 이상 가구는 소득수준 무관)
- ❷ 지원내용: 선천성 난청 외래 선별검사비 및 확진검사비의 본인부담금 지원

구분	지원 내용
신생아 청각선별 검사비 지원	청각 선별검사비 외래검사 시 본인부담금 지원
난청 확진 검사비 지원	검사 결과 재검 판정 시 난청 확진 검사비 지원(7만 원 한도)
보청기 지원	만 3세 미만 영유아로서 청각장애등급을 받지 못하는 난청이 있는 경우* *양측성 난청이면서 청력이 좋은 귀의 평균 청력역치가 40~59dB

- (신청방법) 주소지 보건소에 신청(검사비는 출생일로부터 1년 이내, 보청기는 이미 구입한 경우 구입일로부터 6개월 이내)

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 관할 보건소

12) **아동수당 지원**

- ❶ 지원대상: 만 8세 미만(0~95개월) 모든 아동
- ❷ 지원내용: 만 8세 생일이 속하는 달의 전 달까지 최대 96개월 간 월 10만 원 지급  
※ 취학 여부와 관계없이 지급

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청  
※ 아동의 보호자가 부모인 경우 출생신고 시 행복출산원스톱서비스로 신청 가능

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

- **참고1:** 아동수당 지급시기?  
- 신청일이 속하는 달부터 지급하며, 출생일을 포함한 60일 이내에 아동수당을 신청하는 경우 출생일이 속하는 달부터 소급하여 수당을 지급
- **참고2:** 아동수당 지급이 정지되는 경우는?  
- 아동의 국외체류 기간이 90일 이상 지속 되는 경우, 행방불명이나 거주불명이 등록된 경우 지급 정지

13) **영아수당 지원(2022년 신규)**

- ❶ 지원대상: 만 2세 미만(0~23개월)의 가정양육 아동('22.1.1.이후 출생아)  
※ 어린이집이나 종일제 아이돌봄서비스 등 정부지원 미이용 아동
- ❷ 지원내용: 가정양육시 현금지원, 어린이집 이용시 보육료지원, 종일제아이돌봄이용시 종일제아이돌봄 정부지원금(가, 나, 다형) 지원 中 한가지 서비스 지원  
※ 현금, 보육료, 아이돌봄서비스 중 1가지 서비스만 수급할 수 있고 동시지원 불가(서비스 간 변경 가능)

영아수당(현금)	보육료	종일제아이돌봄
30만원	이용권(바우처) 지원	이용권(바우처)지원

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

- **참고1:** 어린이집을 가도 영아수당 현금이 나오는지?  
- 어린이집을 이용하면 영아수당 보육료 바우처가 지원되므로 현금은 지원되지 않음
- **참고2:** 영아수당 신청기한은?  
- 출생일 포함 60일 이내 영아수당(현금) 신청 시 출생월로 소급하여 지원하며, 그 외의 출생아 소급지원 기준에 부합하지 않는 경우는 소급 지원하지 않음

14) **만 0~2세 보육료 지원**

① 지원대상: 어린이집을 이용하는 만 0~2세 아동

② 지원내용: 나이에 따라 월 36만 4,000원~49만 9,000원의 보육료를 행복카드로 지원

- (신청방법) 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 방문 신청, 복지로(www.bokjiro.go.kr) 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 아이사랑 헬프데스크(☎1566-3232)

- **참고1:** 보육료 신청을 꼭 해야 하는지?  
- 보육료, 양육수당, 영아수당(현금), 유아학비, 아이돌봄 등 보육서비스는 수급자의 의사 확인을 위해 서비스 신청 이후에 지원하고 있으므로, 반드시 신청 절차에 따라 신청해야 해야 함  
※ 보육료는 신청일부터 지원 가능하므로 어린이집 이용 전 사전 신청 필요
- **참고2:** 보육료, 유아학비 서비스 변경 기준은 무엇인지?  
- 변경 신청일부터 변경 서비스를 지원함
- **참고3:** 연장보육 이용 안내  
- 어린이집 이용 아동에게는 동일한 기본보육료가 지원되고, 오후 4시 이후 추가적 돌봄이 필요한 아동에게 연장보육료가 지원됨  
※ 연장보육이 필요한 경우 자격을 신청하여야 하나, 미신청 아동의 경우에도 긴급한 보육 수요가 있는 경우에는 해당 어린이집에 이용신청 후 연장보육 이용이 가능

15) **만 3~5세 누리과정 지원**

① 지원대상: 누리과정 유아학비 또는 보육료 지원 자격을 신청한 국·공·사립유치원 및 어린이집에 다니는 대한민국 국적의 만 3~5세 유아

◆만 5세 : 2016년 1월 1일~2016년 12월 31일 ◆만 4세 : 2017년 1월 1일~2017년 12월 31일

◆만 3세 : 2018년 1월 1일~2018년 2월 28일

※ 취학대상 아동(2015년 1월 1일~2015년 12월 31일 출생)이 취학을 유예하는 경우, 유예한 1년에 한해서만 무상교육비 지원(단, 유아에 대한 무상교육비 지원 기간은 3년 초과 불가)

② 지원내용: 소득수준에 관계없이 전 계층 유아학비·보육료, 방과후 과정비 지원

구 분	2022년 지원액(원/월)		
	국·공립 유치원	사립 유치원	어린이집
유아학비(유치원)	10만 원	28만 원	28만 원
보육료(어린이집)			
방과후 과정비	5만 원	7만 원	7만 8,000원

※ 상기 단가는 유아가 교육일수 등의 조건을 충족했을 때 받을 수 있는 유아1인당 월 최대 지원 금액임('22년 기준)

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

③ 문의: 서비스 이용 신청 및 보육료 : 보건복지상담센터(☎129), 주소지 주민센터

※ 유아학비 신청 문의: 에듀콜센터(☎1544-0079)

- **참고:** 누리과정 지원기간 및 중복지원, 소급지원 여부 등
  - (지원기간) 만3~5세 누리과정 무상교육 기간은 3년을 초과할 수 없음
  - (지원제외) 31일 이상 해외체류 유아는 출국일 이후 유아학비 지원 자격 중지, 다시 지원받기 위해서는 재신청 필요
  - (중복지원 불가) 유치원(유아학비), 어린이집(보육료), 가정양육(양육수당) 및 유치원 이용시간 중 아이돌봄서비스는 중복지원이 불가하며, 보호자의 서비스 이용 신청에 의해서만 효력 발생
  - (소급지원 불가) 유치원(유아학비), 어린이집(보육료) 간 이동 시 가까운 주민센터(행정복지센터) 방문 또는 복지로 누리집(www.bokjiro.go.kr)에서 서비스 변경 신청을 해야 하며, 지원금은 신청일로부터 지원

### 16) 가정양육수당 지원

① 지원대상: 보육료나 유아학비 또는 종일제 아이돌봄 서비스 등을 지원받지 않고 가정에서 양육되는 만 0~6세 영유아

※ 2022년생부터는 24개월부터 가정양육수당 지원

② 지원내용: 초등학교 취학년도 2월까지(최대 86개월) 연령(개월)에 따라 월 10만 원~20만 원의 가정양육 수당을 현금으로 지원

양육수당		농어촌 양육수당		장애아동 양육수당	
연령(개월)	금액	연령(개월)	금액	연령(개월)	금액
0~11개월	20만 원	0~11개월	20만 원	0~35개월	20만 원
12~23개월	15만 원	12~23개월	17만 7,000원		
24~35개월	10만 원	24~35개월	15만 6,000원		
36개월 이상~ 86개월 미만	10만 원	36~47개월	12만 9,000원	36개월 이상~ 86개월 미만	10만 원
		48~86개월	10만 원		

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

- **참고1:** 보육료, 가정양육수당 서비스 변경 기준은?
  - 15일 이전 신청 시 신청일부터 변경 신청한 서비스가 지원되고, 16일 이후에 신청하면 신청월은 기존 서비스가 지원되고, 익월 1일부터 변경 신청한 서비스가 지원됨
- **참고2:** 영아수당 대상자가 24개월이 되면 가정양육수당 신청을 해야 하는지?
  - 가정양육하며 영아수당(현금)을 지원받던 아동은 24개월이 되면 자동으로 가정양육수당으로 자격이 변경됨

### 17) 시간제 보육 지원

① 지원대상: 영아수당(현금) 또는 가정양육수당을 지원받는 6개월~36개월 미만 아동

② 지원내용: 종일제 보육을 이용하지 않아도 지정된 제공기관(어린이집, 육아종합지원센터 등)에서 시간제로 보육서비스 이용

※ 시간제보육료 4,000원 중 정부지원 3,000원, 부모 자부담 1,000원

- (신청방법) 아이사랑 누리집(www.childcare.go.kr)에서 회원가입 및 아동등록, 또는 시간제 보육제공기관에서 아동등록 후 아이사랑 누리집 또는 시간제보육 콜센터에서 예약
- ※ 시간제보육 제공기관에서 아동등록 시 우선예약만 가능
- ※ 국민행복카드로 결제하여야만 정부 보조금이 지원되며, 국민행복카드 이외의 결제수단(현금)으로 결제 시에는 전액 본인부담(시간당 4,000원)

③ 문의: 아이사랑 누리집(www.childcare.go.kr), 시간제보육 콜센터(☎1661-9361)

● **참고:** 시간제 보육 이용시간은 어떻게 되는 지?  
- 월~금 오전 9시부터 오후 6시까지 이용가능하며, 월 최대 80시간까지 지원 가능

18) **육아종합지원센터**

- ① 지원대상: 취학 전 모든 아동 및 부모
- ② 지원내용: 시설보육 및 가정양육 상담, 시간제보육 서비스, 도서·장난감 대여, 놀이 공간 제공, 교재 및 교구대여, 부모 간 육아정보 교류 등 지원
- (신청방법) 인근 육아종합지원센터 방문 이용
- ※ 중앙육아종합지원센터 누리집(central.childcare.go.kr)을 통해 전국센터 현황 확인 가능
- ③ 문의: 중앙육아종합지원센터(☎1577-0756, ☎02-701-0431, central.childcare.go.kr)

19) **공동육아나눔터**

- ① 지원대상: 부모 및 자녀 등
- ② 지원내용: 육아 공간 및 돌봄 프로그램 제공, 이웃 간 자녀 돌봄 품앗이 활동 지원
- (신청방법) 주소지 인근 시군구 가족센터(건강가정지원센터) 방문 또는 문의
- ③ 문의: 지역 소재 가족센터(건강가정지원센터 ☎1577-9337, www.familynet.or.kr)

20) **지역아동센터 지원**

- ① 지원대상: 지역사회 내 방과후 돌봄서비스를 필요로 하는 만 18세 미만의 돌봄취약 아동으로서 초등학교·중학교 재학중인 아동
- ※ 기초생활보장 수급자, 차상위계층, 한부모가족 등 우선 이용
- ② 지원내용: 월~금요일 포함 주 5일, 1일 8시간 운영(필수 운영시간 포함)

구분	지원 내용
보호	아동보호, 일상생활지도, 급식제공, 위생지도 등
교육	학교생활 준비, 숙제 및 독서지도 등
문화	문화체험, 견학, 캠프, 놀이활동 지원 등
정서지원	사례관리, 상담, 부모교육 등
지역사회 연계	인적·물적자원 연계, 지역복지 활동

※ 학기중 : 14:00~19:00(필수 운영시간) / 방학(단기방학 포함) : 12:00~17:00(필수 운영시간)

- (신청방법) 주소지 읍면동 주민센터(행정복지센터) 및 지역아동센터에 신청·접수

※ 정부24(www.gov.kr) '온종일돌봄 원스톱 서비스'에서 온라인 신청 가능

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

## 21) 아동통합서비스 지원(드림스타트 사업)

① 지원대상: 만 12세 이하(초등학생 이하)의 취약계층 아동 및 가족(임산부 포함)

② 지원내용: 가정방문을 통해 조사한 양육환경·아동발달 상태를 기준으로 아동발달 영역별\* 맞춤형 통합서비스\*\* 제공

\* 인지·언어, 신체·건강, 정서·행동, 부모 및 가족지원

\*\* 건강검진 및 예방, 기초학습지원, 산전산후관리, 건강관리, 치료지원, 문화체험, 양육지원 등

- (신청방법) 시군구청 드림스타트, 읍면동 주민센터(행정복지센터) 상담 후 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 시군구 드림스타트, 누리집(www.dreamstart.go.kr)

## 22) 희망복지지원단 통합사례관리 지원

① 지원대상: 통합사례관리를 통해 탈빈곤, 자활지원이 가능한 가구로 차상위 빈곤가구, 기초생활수급자 중 신규 수급자, 기초수급 탈락자 등

② 지원내용: 복지·보건·고용 등 필요한 서비스를 통합적으로 연계·제공

※ 공적지원이 곤란하거나 적절한 민간자원 연계가 어려운 경우 1가구당 생활지원비, 진단비 및 교육 훈련비를 최대 50만 원 한도 내 현물서비스로 지원

- (신청방법) 주소지 읍면동 주민센터(행정복지센터)에 신청

③ 문의: 보건복지상담센터(☎129), 주소지 읍면동 주민센터

## 23) 가족상담전화(1644-6621)

① 지원대상: (청소년)한부모, 미혼모부 등 모든 가족

② 지원내용: 임신·출산갈등상담, 양육비이행확보지원상담, 한부모지원서비스 관련 정보 제공, 가족갈등 심리정서지원, 가족정책 정보제공 등

- (신청방법) 전화상담(☎1644-6621), 카카오톡('가족상담전화' 채널 검색), 온라인상담(www.kihf.or.kr, www.childsupport.or.kr)

③ 문의: 가족상담전화(☎1644-6621, → 2번 한부모)

## ② 자립 지원 서비스 연계(안)

### 가. 주거 지원(국토부, 여가부)

#### 1) **한부모가족복지시설 지원**

- ❶ 지원대상: 소득인정액이 기준 중위소득 100%(2인 기준 3,260,085원) 이하이면서 18세 (취학 중인 경우 22세) 미만의 아동을 양육하는 무주택 한부모가족(모자가족, 부자가족, 미혼모자가족 등)
- ❷ 지원내용: 주거(숙식) 제공, 자립(직업·양육교육 등), 심리치료 지원, 의료혜택 지원 등  
※ 시설 유형에 따라 지원내용이 다름

#### < 한부모가족 복지시설 유형 >

시설유형		입소대상	입소기간(연장)
모자가족 복지시설	기본생활지원	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족	3년(2년)
	공동생활지원	일정기간 공동가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비하고자 하는 모자가족	2년(1년)
	자립생활지원	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족, 기본생활지원형에서 퇴소한 모자세대로서 자립준비가 미흡한 모자가족	3년(2년)
부자가족 복지시설	기본생활지원	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 부자가족	3년(2년)
	공동생활지원	일정기간 공동가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비하고자 하는 부자가족	2년(1년)
	자립생활지원	기본생활지원형에서 퇴소한 부자세대로서 자립준비가 미흡한 부자가족	-
미혼모자 가족 복지시설	기본생활지원	이혼·사별 또는 미혼의 임신여성 및 출산 후(6월 미만) 지원을 요하는 여성	1년(6월)
	공동생활지원	3세 미만의 영유아를 양육하는 미혼모	2년(1년)
		출산 후 해당아동을 양육하지 아니하는 미혼모	2년(6월)
일시지원복지시설		배우자 학대로 아동 양육, 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 모와 아동	6월(6월)

※ 한부모 상담전화(☎1644-6621), 시·군·구청 또는 해당 시설에 지원 신청

- ❸ 신청문의: 시군구청 한부모가족 담당부서, 가족상담전화(☎1644-6621 → 2번)

#### 2) **매입 임대주택 지원**

- ❶ 지원대상: 자립 의지가 있는 저소득 무주택 한부모가족
- ❷ 지원내용: 주거(임대보증금), 자조모임, 취업연계 등 자립 지원  
※ 6년 이내(2년마다 자격심사하여 연장여부 결정)

**< 공동생활가정형 매입임대주택 주거 지원 >**

권역	수행기관	전화번호	권역	수행기관	전화번호
서울	대한구세군유지재단법인	02-363-5722	강원	원주시가족센터	033-764-8612
	한국미혼모네트워크	02-734-5007			
부산	부산광역시건강가정지원센터	051-330-3426	충북	새생명지원센터	1577-3053
대구	대구서구가족센터	053-355-8042	충남	천안시건강가정지원센터	070-7733-8313
인천	인천남동구가족센터	032-773-0297	전북	전주시건강가정지원센터	063-280-2522
광주	광주동구가족센터	062-234-6053	경북	포항시가족센터	054-244-9701
대전	홀트아동복지회(아침뜰)	042-585-3004	경남	경상남도건강가정지원센터	055-244-8335
경기	홀트아동복지회(고운뜰)	031-216-9081	제주	사회복지법인 청수	064-773-9952
	안산시건강가정지원센터	031-501-0033			

※ 한부모 상담전화(☎1644-6621), 시·군·구청 또는 해당 수행기관에 지원 신청

③ 신청문의: 시군구청 한부모가족 담당부서, 가족상담전화(☎1644-6621 → 2번)

**3) 공공주택 지원**

- ① 지원대상: 공공주택특별법 등 관계 법령상 자격요건을 갖춘 한부모가족
- ② 지원내용: 주택 유형별 한부모가족에 우선 순위를 부여하여 지원

**< 한국토지주택공사(LH), 지방도시공사 시행 공공주택 지원 >**

주택 유형		순위 및 내용	
공공분양	공공분양주택*	특별공급(1순위)	
	신혼희망타운주택*	가점제로 우선공급	
공공임대	영구임대	1순위(보호대상 한부모가족)	
	국민임대	우선공급 대상, 일반공급 시 가점 부여	
	행복주택	일반공급 대상(일반형), 1순위(산단근로자)	
	분양전환공공임대(5년·10년)	특별공급(기관추천)	
	매입임대	기존주택 매입임대	1순위(보호대상 한부모가족)
		청년매입임대	1순위(보호대상 한부모가족)
	전세임대	기존주택 전세임대	1순위(보호대상 한부모가족)
		청년전세임대	1순위(보호대상 한부모가족)

\* 6세 이하 자녀를 둔 한부모가족'을 말함

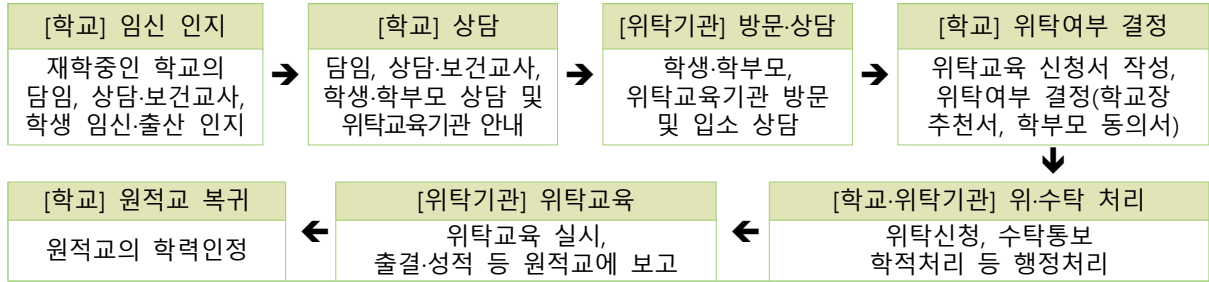
③ 신청문의: 시·군·구청, 시·도 도시공사, 한국토지주택공사(☎1600-1004 www.lh.or.kr)

## 나. 교육 지원(교육부, 여가부)

### 1) 학생 미혼모 대안교육 위탁교육기관

- ❶ 지원대상: 학업을 지속하고자 하는 학생 미혼모
- ❷ 지원내용: 청소년 미혼모가 원적교의 학적을 유지한 채 전국 어디서든 위탁 교육 가능

#### < 학생 미혼모 위탁교육 절차 >



※ 재학 중인 학교의 교사와 상담을 거쳐 위탁교육 신청

#### < 학생 미혼모 대안교육 위탁교육기관 현황 >

지역	시설명	전화번호	지역	시설명	전화번호
서울	나래대안학교	02-393-4720	강원	마리아의집	033-264-0194
부산	마리학교	051-253-7543	충북	청주해오름마을	043-285-4438
대구, 경북	가톨릭푸름터	053-764-8537	충남	구세군아름드리	041-568-0691
울산	미혼모의집물푸레	052-903-9200		천안새소망의집	041-568-0695
인천	인천자모원	032-772-0071	전북	민들레학교	063-283-1356
광주	엔젤하우스	062-651-8585	전남	성모의집	061-279-8004
대전, 세종	대전자모원	042-934-6934	경남	범속학교	055-298-1127
경기	아우름 대안학교	02-1600-0152	제주	사회복지법인청수(애서원)	064-773-2010

- ❸ 신청문의: 해당기관, 시·도교육청 대안교육 담당자, 가족상담전화(1644-6621→2번) 여성가족부 누리집(<http://www.mogef.go.kr>)

### 2) 장학금 및 학자금 대출 지원

- ❶ 지원대상: 대학에 재학중인 청소년 한부모
- ❷ 지원내용

지원사업		지원대상	지원내용
장학금	국가 장학금	학자금지원 8구간 이하 학부생	대학등록금 범위 내 장학금 지원(연 350만원 ~ 등록금 전액)
	국가근로 장학금	학자금지원 8구간 이하 학부생	근로시간에 따른 장학금 지원 (시급단가 : 교내 9,160원, 교외 11,150원)
학자금 대출	취업 후 상환 학자금대출	학부생 및 대학원생(소득요건 有)	등록금대출(한도 내 실소요액) 생활비대출(학기당 150만원)
	일반상환학자금대출	학부생 및 대학원생	등록금대출(한도 내 실소요액) 생활비대출(학기당 150만원)

※ 구체적인 지원대상 및 내용은 한국장학재단 홈페이지에서 확인 필요

- ❸ 신청문의: 한국장학재단 홈페이지([www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr), ☎1599-2000)

3) **교육급여(기초생활보장가구)**

- ❶ 지원대상: 소득인정액이 기준 중위소득 50% 이하 가구의 자녀
- ❷ 지원내용: 교육활동지원비, 교과서대, 고등학교 입학금 및 수업료 지원

구분	교육활동지원비	교과서	입학금 및 수업료
초등학생	33만 1,000원	-	-
중학생	46만 6,000원	-	-
고등학생	55만 4,000원	해당 학년의 정규 교육 과정에 편성된 교과목의 교과서 전체	학교장 고지 금액 전액
지급횟수	연 1회	연 1회	입학금은 1회, 수업료는 분기별 지급

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 또는 온라인(복지로(www.bokjiro.go.kr), 교육비  
원클릭시스템(oneclick.moe.go.kr)으로 신청

- ❸ 문의: 보건복지상담센터(☎129)

- **참고1:** 초·중·고 학생 교육비를 지원받고 있는데, 교육급여를 받을 수 있는지?  
- 교육급여와 초·중·고 학생 교육비 지원은 선정기준과 지원내용 등이 달라 둘 다 지원받을 수 있음.  
다만, 고교 입학금·수업료는 중복 지원되지 않음
- **참고2:** 청소년 한부모 아동교육지원비(학용품비)  
- 청소년 한부모 아동교육지원비(연 8.3만원)는 검정고시 응시생에게만 지급됨

4) **자녀 교육비 지원**

- ❶ 지원대상: 기초생활수급자, 한부모가족, 차상위계층 등 저소득가구
- ❷ 지원내용: 고교 학비, 학교급식비, 방과 후 학교 자유수강권, 교육정보화지원(PC 및 인터넷 통신비)
- ❸ 신청문의: 주민센터(행정복지센터) 또는 온라인(복지로(www.bokjiro.go.kr), 교육비 원클릭  
시스템(oneclick.moe.go.kr)으로 신청

다. **취업 지원(고용부·여가부)**

1) **국민취업지원제도**

- ❶ 지원대상: 근로능력과 구직의사가 있는 만 15~69세 이하 저소득층, 한부모 등 지원  
※ 청년(18~34세)의 경우 고용상황 특수성 등을 감안, 중위소득 120% 이하 지원

필요요건		연령	소득	재산	취업경험
I 유 형	요건 심사형	15~69세 (청년은 18~34세)	중위소득 60% 이하	4억원 이하	최근 2년 이내 100일 (또는 800시간) 이상
	선발형*		중위소득 60% 이하 (청년특례: 120%)	4억원 이하	최근 2년 이내 100일 (또는 800시간) 미만 (청년은 취업경험 무관)
II유형			중위소득 100% 이하 (청년: 소득제한 없음)	무관	무관

\* 선발형: 예산상황에 따라 우선순위 지원

- ② 지원내용: 참여자의 소득과 재산 등에 따라 두 유형으로 지원

구 분	주요 서비스 내용
(공 통)	1년간 직업훈련, 일경험, 복지서비스 연계, 취업알선 등 제공(舊 취업성공패키지)
(I 유형)	생활안정을 위해 구직촉진수당 최대 300만원 지원(월 50만원×6개월)
(II 유형)	직업훈련 참여 등 구직활동 시 발생하는 비용의 일부를 취업활동비용으로 지원

※ 거주지 관할 고용센터 방문 또는 온라인(www.work.go.kr/kua)으로 참여 신청

- ③ 신청문의: 고용노동부 고객상담센터(☎1350),  
국민취업지원제도 누리집(www.kua.go.kr)

## 2) 여성새로일하기센터

- ① 지원대상: 혼인·임신·출산·육아·돌봄 등으로 경력이 단절된 구직희망 여성 등  
② 지원내용: 상담, 직업교육훈련, 취업연계, 여성창업 지원, 사후관리 지원 등을 통한 개인별 맞춤형 서비스 제공

구 분	주요 내용	구 분	주요 내용
찾아가는 취업지원 서비스	취업상담사가 구직상담, 구인업체 발굴, 취업알선, 취업 후 직장적응 지원 등 관리	취업연계, 인턴십	새일센터를 통해 여성을 채용한 기업 및 인턴 대상 1인당 총 380만원 한도 지원(기업 320만원, 인턴 60만원)
집단상담 프로그램	구직자 취업의욕 고취·구직기술 향상, 직업진로 지도 등	사후관리	취업자와 채용기업 대상 고용유지를 위한 사후관리 지원
직업교육 훈련	맞춤형 직무교육과정 개발·운영 ※취약계층 우선 선발	경력단절 예방 지원	경력단절예방상담 프로그램, 직장 적응 및 복귀 프로그램 등

※ 새일센터 및 직업교육훈련 현황은 여성가족부 누리집(www.mogef.go.kr) 참고

- ③ 신청문의: 여성새로일하기센터(☎1544-1199, www.saeil.mogef.go.kr)

## 3) 내일이룸학교

- ① 지원대상: 만 15세 이상 24세 이하의 학교 밖 청소년  
② 지원내용: 학교 밖 청소년의 경제적 자립을 위한 맞춤형 직업훈련 실시  
◆ 무료 직업훈련 및 취업 알선, 무료기숙사 제공(훈련기관에 따라 상이)  
※기숙사 미제공 시 교통비 및 중식비 월 최대 16만 원 지원  
◆ 훈련생 1인당 월 30만원의 자립장려금 지원, 검정고시, 예·체능 활동, 심리상담 등 훈련생 학력취득 및 특기 적성 개발(자격증 취득) 지원

【「내일 이름 학교」 훈련기관】

구분	기관명	훈련 과정	연락처
서울	한국능력개발직업전문학교	디지털 영상 크리에이터 실무과정	02-2632-3070
	(재)서울현대교육재단	플라워&플랜케리어 취업실무과정	02-2671-5244
		K-푸드테크 전문가(푸드스타트업) 취업실무과정	02-828-3600
	(재)아세아항공 직업전문학교	산업계 의료기술전문가양성'취업과정	02-467-0886
인천	HS평생교육원	반려동물전문가(애견미용사&펫헬퍼) 양성과정	032-888-7585
	인천실용전문학교	네일자격증 및 취업실무과정	032-506-1900
	인천직업전문학교	3D프린터기능사 양성과정	032-772-1199
경기	한주요리제과커피직업전문학교	카페바리스타&제과기능사(쇼셜미디어 SNS 홍보) 실무과정	032-322-5250
충남	동천안희망직업전문학교	헤어미용사 자격증 및 실무과정	041-557-0064
경북	영천제일직업전문학교	웹편집디자이너 양성과정	054-331-0862
부산	부산시 학교부청소년지원센터	F&B산업 전문인력 양성/취업과정	051-714-7237
광주	한국능력개발원 호남직업전문학교	한식조리기능사 취득 및 마스터셰프 양성과정	062-605-8002
대전	한밭대학교 산학협력단	로봇코딩교육지도자 양성과정	042-939-4816

- (신청방법) 청소년지원센터 꿈드림 문의 후 유선 신청(02-398-7632),  
정부24(www.gov.kr)에서 온라인 신청

③ 문의: 생산성본부(02-398-7632, www.kpc.or.kr), 청소년지원센터 꿈드림(www.kdream.or.kr)

4) **육아휴직 급여 지원(한부모)**

- ① 지원대상: 육아휴직을 30일 이상 사용한 근로자 중 다음의 요건을 갖춘 경우
  - 육아휴직을 시작한 날 이전에 고용보험 피보험 단위기간이 180일 이상
  - 육아휴직이 끝난 날 이후 12개월 이내 신청

② 지원내용

구분	지원 내용
육아휴직 첫 3개월	통상임금의 100%(상한액 월 250만 원, 하한액 70만 원) 지급
	같은 자녀를 대상으로 부모가 순차적으로 육아휴직 사용 시 두 번째 사용자에게 통상임금의 100%(상한액 250만 원) 지급
휴직 4개월 ~ 종료일까지	통상임금의 80%(상한액 150만 원, 하한액 70만 원) 지급
※ 육아휴직 첫 3개월까지 급여액은 100% 지급하며, 4개월부터 급여액의 25%는 직장 복귀 후 6개월 후 합산하여 일시불로 지급	

- (신청방법) 지역 고용센터 또는 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)에서 신청

③ 문의: 고용노동부 고객상담센터(☎1350), 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)

5) **육아기 근로시간 단축 지원**

- ❶ 지원대상: 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 사용한 근로자 중 다음의 요건을 갖춘 경우
  - 육아기 근로시간 단축을 시작한 날 이전에 고용보험 피보험 단위기간이 180일 이상
  - 육아기 근로시간 단축이 끝난 날 이후 12개월 이내
- ❷ 지원내용: 주당 15~35시간으로 근로시간 단축 시 단축 근로시간에 따른 임금감소분을 고용보험에서 지급

최초 5시간 단축분	나머지 단축 시간분
통상임금 100% (상한액 200만원)×(5/단축 전 소정근로시간)	통상임금 80% (상한액 150만원)×((단축 전 소정근로시간-단축 후 소정 근로시간-5)/단축 전 소정근로시간)

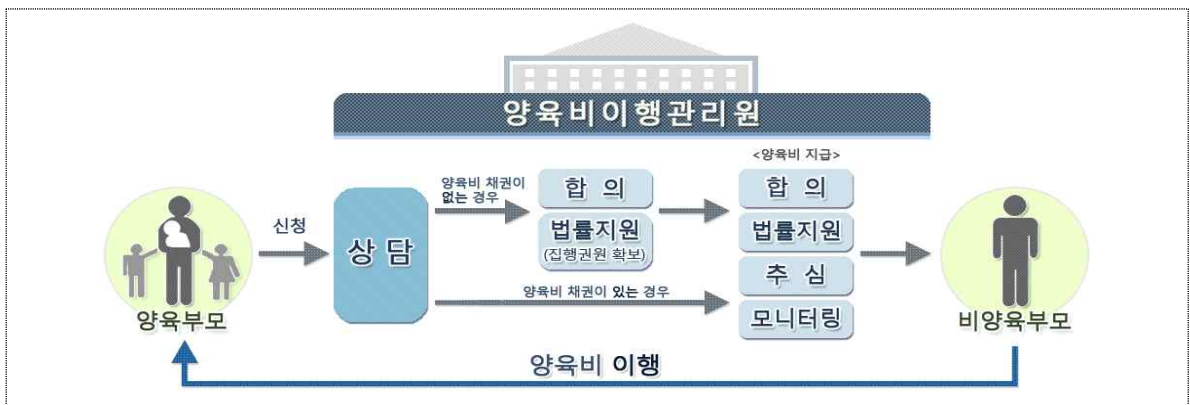
- (신청방법) 사업주에게 육아기 근로시간 단축 신청(근로자) ⇨ 육아기 근로시간 단축 부여 (사업주) ⇨ 육아기 근로시간 단축 확인서 발급(사업주) ⇨ 고용노동부(고용센터)에 육아기 근로시간 단축 급여 신청(근로자) ⇨ 육아기 근로시간 단축 급여 지급(통장입금)

- ❸ 문의: 고용노동부 고객상담센터(☎1350), 고용보험 누리집(www.ei.go.kr)

라. 기타 금융·법률 등 지원(여가부, 법무부 등)

1) **양육비 채무 이행 지원**

- ❶ 지원대상: 미성년 자녀를 양육하고 있는 (청소년)한부모가족
- ❷ 지원내용: 양육비 상담, 협의, 소송, 추심 및 모니터링 지원 등 미성년 자녀의 양육비 청구와 이행확보 지원 등에 관한 종합 서비스 제공



- ❸ 신청문의: 양육비이행관리원(childsupport.or.kr), 양육비이행 상담전화(☎1644-6621 → 1번)

※ 양육비 상담 운영시간: 월~금 09:00~18:00(점심시간12:00~13:00제외)

● **참고: 한시적 양육비 긴급지원**(기준 중위소득 75% 이하)  
 - 양육비이행관리원 서비스를 신청한 양육비 채권자가 양육비를 받지못해 미성년 자녀의 건강한 성장에 어려움이 있다고 판단되는 가구에 9개월 간(최장 1년) 자녀 1인당 월 20만원\*을 지원하며, 자세한 사항은 양육비이행관리원(한부모 상담전화 ☎1644-6621)에 문의

## 2) 한부모가족 무료법률구조 지원

- 1 지원대상: 기준 중위소득 125% 이하의 한부모가족(청소년 한부모 포함)  
※출생신고에 어려움을 겪는 미혼모·부, 병원이 아닌 자택 등에서 출산한 경우 출생신고 절차 지원 가능
- 2 지원내용: 한부모가족에게 민·가사 사건, 형사 사건 등 법적분쟁 발생 시 무료법률구조(법률상담, 소송대리 등)를 통해 소송비용 및 변호사 보수 등 지원
- 3 신청문의: 대한법률구조공단(☎132), 한국가정법률상담소(☎1644-7077)

## 3) 근로장려금

- 1 지원대상: 근로소득, 사업소득 또는 종교인소득이 있는 가구로 가구원 구성에 따른 소득요건과 재산요건을 충족하는 자\*  
\*(재산요건) 2021년 6월 1일 기준 가구원 모두의 재산 합계액이 2억 원 미만  
\*(소득요건) 2021년 가구 합산 연간 총소득이 아래 지원 내용의 기준금액 미만
- 2 지원내용: 저소득 가구의 소득지원을 위해 연간 총소득 3,800만 원 미만 가구에 소득수준에 따라 연 최대 300만 원 지급  
※재산 합계액이 1억 4,000만 원 이상 2억 원 미만일 경우 장려금의 50% 지급

구분	총소득기준금액	최대지급액
단독 가구	2,200만원 미만	150만원
홀벌이 가구	3,200만원 미만	260만원
맞벌이 가구	3,800만원 미만	300만원

- (신청방법) 매월 5월 정기 신청 / 기한후 신청(6~11월)

- 3 신청문의: 전자신청(1544-9944, 모바일 손택스앱, 인터넷 홈택스), 또는 신청도움 서비스(장려금 상담센터(☎1566-3636)나 세무서로 전화하여 신청 요청) 국세상담센터(☎126)

## 4) 자녀장려금

- 1 지원대상: 만 18세 미만(2003.1.2. 이후 출생, 중증장애인은 연령제한 없음)의 부양자녀가 있으며, 근로·사업·종교인 소득이 있는 가구 중 소득·재산요건을 충족하는 자  
\*(재산요건) 2021년6월1일 기준 가구원 모두의 재산 합계액이 2억 원 미만  
\*(소득요건) 2021년 가구 합산 연간 총소득이 4,000만원 미만
- 2 지원내용: 소득 및 재산요건에 따라 자녀 1인당 연 최대 70만원 지급  
※재산 합계액이 1억 4,000만 원 이상 2억 원 미만일 경우 장려금의 50% 지급  
- (신청방법) 매월 5월 정기 신청 / 기한후 신청(6~11월, 10% 감액 지급)
- 3 신청문의: 전자신청(1544-9944, 모바일 손택스앱, 인터넷 홈택스) 국세상담센터(☎126) 문의

5) **소액보험(저소득층 아동보험Ⅱ, 서민금융진흥원)**

- ❶ 지원대상: 한부모가족의 만 18세 미만 아동과 그 부양자(친권자) 중 다음 두가지 조건\*을 모두 충족한 자

\* 한부모가족 아동양육비 지원 대상자로서 생계/의료급여 대상자가 아닌자

- ❷ 지원내용: 보험료 전액 지원, 별도 가입절차 없이 모두 가입  
 - (부양자) 상해후유장해, 질병후유장해, 대중교통상해후유장해  
 - (아동) 상해후유장해, 질병후유장해, 대중교통상해후유장해, 입원일당, 골절진단비, 암진단비, 수술비 등

- ❸ 신청문의: 서민금융콜센터(☎1397), 서민금융진흥원(www.kinfa.or.kr)

6) **미소금융(대출 지원)**

- ❶ 지원대상: 차상위계층 이하 또는 개인신용평점 하위 20% 이하로 제도권 금융기관 이용이 어려운 자영업자, 금융취약계층(청소년 한부모 포함)

- ❷ 지원내용: 자활에 필요한 창업자금, 운영자금 및 취약계층자립자금 등을 무담보·무보증 연 2~4.5%의 저금리로 최대 7천만원까지 대출 가능

< 미소금융 대출 종류 >

구분	대출한도	대출기간 (거치기간 제외)	금리
창업자금	2천만원	5년 이내	4.5%
운영자금	2천만원	5년 이내	4.5%
시설개선자금	2천만원	5년 이내	4.5%
취업성공대출	3백만원	3년 이내	4.5%
긴급생계자금	1천만원	4년 이내	4.5%
교육비지원대출	5백만원	5년 이내	4.5%
취약계층 자립자금*	12백만원	5년 이내	3.0%
취약계층교육비대출*	5백만원	5년 이내	3.0%

\*「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족

- (신청방법) 서민금융진흥원 앱을 통하여 미소금융 상담예약 신청

- ❸ 신청문의: 서민금융콜센터(☎1397), 서민금융진흥원(www.kinfa.or.kr)

7) **희망키움통장(Ⅰ,Ⅱ)**

- ❶ 지원대상

구분	가입기준
Ⅰ 유형 (기초수급자 대상)	· 생계급여·의료급여 수급가구로 가구 전체의 총 근로·사업소득이 기준 중위소득 40%의 60% 이상인 가구 · 재정지원일자리(자활근로, 공공근로 등) 및 사회적 일자리서비스 사업(노인·장애인일자리사업 등) 소득은 근로소득의 범위에서 제외
Ⅱ 유형 (차상위 대상)	· 주거급여·교육급여 수급가구 및 차상위계층으로 가구 전체의 총 근로·사업소득이 기준 중위소득 50% 이하인 가구로, · 현재 근로활동 중이며 근로·사업소득이 있는 가구

**2 지원내용**

구분	훈련비 지원율
I 유형	· 매월 10만 원 저축 시 정부지원금 30만원 매칭 지원(탈수급 지원금 전액 지급) · 정책대상별 추가지원금(탈수급장려금, 내일키움장려금, 내일키움수익금 등) 지급 가능
II 유형	· 매월 10만 원 저축 시 정부지원금 10만원 매칭 지원(정해진 교육 및 사례관리 모두 이수 및 지원금의 50% 이상에 대한 사용용도 증빙완료 시 전액 지급) · 정책대상별 추가지원금(내일키움장려금, 내일키움수익금 등) 추가 지급 가능

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

**3 문의:** 주민센터(행정복지센터), 보건복지상담센터(☎129)

**8) 청년내일저축계좌**

**1 지원대상:** 일하는 주거·교육 수급가구 및 차상위계층 청년(만 15~39세)

**2 지원내용:** 꾸준히 근로하면서 매월 10만원을 저축하면, 정부지원금 최대 30만원 매칭

※ (소득) 연간 근로·사업소득이 600만원~2,400만원 이하(단, 수급자·차상위자는 연간 근로·사업소득 기준 면제)

※ (재산) 대도시 3억 5천만 원, 중소도시 2억 원, 농어촌 1억 7천만 원 이하

- (주요내용) 매월 본인 저축 납입자에 한하여 본인 저축액 10만 원(매월 전월 23일~현월 22일 입금 마감일 이전) 대비 정부지원금 10만 원(중위소득 50% 초과~100% 이하), 30만 원(중위소득 50% 이하) 정액 매칭(3년간 통장 유지, 근로활동 지속, 교육 이수, 자금사용 계획서 제출 시 적립금 전액 지급)

※ 대상별 추가지원금(근로소득공제금(생계급여 수급 청년), 탈수급장려금, 내일키움장려금, 내일키움수익금 등) 추가 지급 가능

- (신청방법) 주민센터(행정복지센터) 방문 신청 / 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청

**3 문의:** 주민센터(행정복지센터), 보건복지상담센터(☎129)

**9) 여성청소년 생리용품(보건위생물품) 바우처 지원**

**1 지원대상:** 한부모가족 지원대상 가구의 만 9세~만 24세 여성청소년

※ 1998년~2013년 생 / 2022년 기준

**2 지원내용:** 보건위생물품(생리용품)을 구입할 수 있는 월 12,000원, 연 최대 14만 4,000원의 국민행복카드 바우처 포인트\* 지원

\* 바우처 포인트는 국민행복카드를 발급받아야 사용 가능하며, 카드사별 가맹점에서 12월 31일까지 사용 가능 (익년도 1월 1일에 전액 소멸)

※ 19~24세는 '22년에는 5월부터 지원하므로 연 최대 9만 6,000원 지원

<국민행복카드사별 가맹점>

카드사	온라인	오프라인
BC카드	지마켓, 옥션, 먼슬리씽(앱) 국민행복몰( <a href="https://www.vouchermall.co.kr">https://www.vouchermall.co.kr</a> )	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트 트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, PK마켓
삼성카드	삼성카드쇼핑몰( <a href="https://shopping.samsungcard.com">https://shopping.samsungcard.com</a> ) 국민행복몰( <a href="https://www.vouchermall.co.kr">https://www.vouchermall.co.kr</a> )	
롯데카드	올마이쇼핑몰( <a href="https://shop.lottocard.co.kr">https://shop.lottocard.co.kr</a> )	홈플러스(익스프레스 포함), 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 롯데마트, VIC마켓
국민카드	국민행복몰( <a href="https://www.vouchermall.co.kr">https://www.vouchermall.co.kr</a> )	GS25편의점
신한카드		

- (신청방법) 읍면동 주민센터(행정복지센터) 방문 신청, 복지포(www.bokjiro.go.kr) 또는 모바일 앱 온라인 신청

③ 문의: 바우처 콜센터(☎1566-3232), 카드사\*

\*BC카드(1899-4651), 삼성카드(1566-3336), 롯데카드(1899-4282), KB국민카드(1599-7900), 신한카드(1544-8868)

● **참고1: 국민행복카드는 어떻게 발급하는지?**

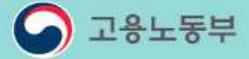
- 생리용품 바우처 사용이 가능한 국민행복카드는 BC, 삼성, 롯데, KB국민, 신한 카드이며, 가까운 은행을 방문하거나 카드사를 통해 국민행복카드 발급을 신청할 수 있음. 카드사에 따라 생리용품 바우처를 사용할 수 있는 구매처가 다르므로 편의에 따라 카드사를 선택하여 발급
- 국민행복카드는 청소년 또는 부모 등 법정대리인 명의로 발급할 수 있으나, 대리인 명의의 국민행복카드를 사용하기 위해서는 바우처 신청서 작성 시 신청인 란에 대리인의 정보를 기재하여야 함
- \* 신청인 정보는 읍면동 주민센터(행정복지센터)에서 변경 가능
- 만 18세 미만 청소년 명의의 카드 발급을 위해서는 법정대리인 동의, 추가서류 등이 필요할 수 있으니 반드시 사전에 카드사에 확인하시기 바람

● **참고2: 생리용품 바우처는 어떻게 사용하는지?**

- 서비스 신청 후 바우처 포인트가 생성되면, 국민행복카드사별 구매처에서 원하는 생리용품을 구매할 수 있으며, 생리용품 구매 비용은 바우처 포인트에서 차감됨(카드사별로 바우처 사용이 가능한 구매처가 다르므로, 사용 전에 반드시 구매처를 확인하시기 바람)

10) **비급여 혜택(증명서 발급 시)**

구분	지 원 내 용
공공 요금 감면	▲건강보험료 경감 ▲복지용 쌀 할인(기준가격 60~92%) ▲이동통신요금 감면 ▲과태료 감면(50% 이내) ▲자동차검사 수수료 감면(80%) ▲종량제 폐기물처리 수수료 감면 ▲난방·전기·가스·수도요금 감면 ▲주민등록 등·초본 발급수수료 면제 ▲공무원시험응시 수수료 면제 등
기타 지원	▲통합문화이용권(1인당 연 9만원) ▲스포츠 강좌 이용권 제공(1인당 월 일정금액) ▲4대공·종묘·조선왕릉 무료입장 ▲“대학입시 기회균등 특별전형” 지원, ▲복권판매업 우선계약 ▲공공임대주택 우선지원 등



# 취업을 원한다면 국민취업지원제도

전도 국민취업지원제도  
서비스를 받을 수 있어요!

국민취업지원제도는  
취업지원과 생계지원을 함께  
제공해드리는 서비스입니다.



## 제공 서비스

### 취업지원

- 취업상담** 직업심리검사 / 구직방향 설정
- 직업능력 향상 지원** 직업훈련, 일경험(인턴, 직장체험), 해외취업프로그램 등 연계
- 취업알선** 이력서·면접 클리닉 / 동행면접

\* 취업시 성공수당 최대 150만원 지급(중위소득 60% 이하 해당시)  
\*\* 조기취업 성공수당 50만원 지급( I 유형 수급자가 구직촉진수당 3회차 수급 이내 취업시)

### I 유형

**구직촉진수당 제공**  
최대 300만원(월 50만원\*6개월)의  
구직촉진수당 지급



### II 유형

**취업활동비용 제공**

- 참여수당 최대 15~25만원 지급
- 훈련참여수당(직업훈련 참여 시 월 최대 28.4만원 최대 6개월) 지급

## 참여자건

### I 유형

재산 4억원이하  
+  
- 15~69세 : 중위소득 60% 이하  
- 18~34세 청년층 : 중위소득 120%

### II 유형

재산 무관 +

- 18~34세 청년층 : 소득무관
- 특정계층 : 소득무관
- 35~69세 중장년층 : 중위소득 100% 이하



신청·접수 : 가까운 고용센터 방문 또는 국민취업지원제도 홈페이지에서 신청(www.kua.go.kr)  
문의·상담 : '국민취업지원제도 상담 챗봇' 이용 : 카카오톡 채팅창  
→ '국민취업지원제도 상담 챗봇' 검색 → 채널 추가 후 이용 **고용센터 국번없이 1350**

## V. 자립지원패키지 인력 운용

### 가. 전담인력(사업수행/사례관리담당)

#### 1) 인원

- 수행기관은 청소년 한부모 자립지원패키지 사업 수행을 위한 전담인력을 배치하여야 함
  - 전담인력은 운영 실적, 수요 등을 고려하여, 기관당 최대 3명까지 적정하게 편성·운영 가능(예산배분기준 참조)

#### 2) 자격기준

- 만 19세 이상으로 사회복지사, 건강가정사, 청소년상담사 자격증 소지자 또는 관련 학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등) 학사학위 이상 소지자
  - ※ 사회복지분야 관련 업무 1년 이상 경력자 우대

#### 3) 선발방법·기준

- 전담인력 선발은 공개경쟁을 원칙으로 하며, 수행기관의 홈페이지 또는 관할 광역 또는 기초자치단체 홈페이지 모집공고를 거쳐 선발하여야 함
  - 수행기관은 외부전문가 1인 이상이 포함된 심사위원회를 구성하여 서면심사(1차), 면접(2차)을 거쳐 전담인력을 선발

#### 4) 인건비 등 지급기준

- 전담인력(사업수행/사례관리담당자)의 기본급은 월 250만원\* 이내로 함
  - 수당, 4대 보험금, 퇴직적립금은 별도 지급하며, 야간 및 휴일근무 시 이에 상응하는 평일 대체휴무 또는 근무시간 단축 가능
  - 예산 범위 내에서 2022년 가족사업안내 인건비 가이드라인(제1권 p.299)을 참고하여 지급
    - \* 신규 수행기관 선정으로 인센티브를 받은 경우는 최대 300만원 이내 지원 가능
    - ※ 기본급의 경우 250만원 이내로 지급하되, 예외적으로 지방자치단체 여건에 따라 증액이 필요한 경우 수행기관에서 시·도 사전승인 절차를 거쳐 예산 한도 내에서 금액을 조정할 수 있음
- 전담인력의 여비 등은 운영비 항목으로 편성
  - 교통비는 별도 지급하되, 횡수가 아닌 실제 소요시간과 실비(대중교통)를 기준으로 지급
    - ※ 지역특성에 따라 이동시간 대비 교통비가 적을 경우 이동시간 대비 기준에 따라 지급가능
      - 이동시간 (왕복)1시간 이상 10,000원, (왕복)1시간 미만 5,000원, 최대 1만원 초과 불가
  - 수행기관은 실제 활동상황을 확인한 후, 월별 급여에 포함하여 지급(매월 10일)

## 5) 자립지원패키지 업무 수행 개요

- 자립지원패키지는 기본 3개월간 실시(필요시 2개월 연장 가능)하며, 지원기간 중 총 2회 이상\* 대상자를 방문하여 서비스를 제공하여야 함(대상자 동의 필요)
    - ※ 방문 시 항상 신분증을 소지하고, 방문 종료 후에는 과정 기록지(보고서)를 작성하여 제출
    - \* 단, 지역 여건 및 대상자의 의사에 따라 대상자 방문 횟수를 조정할 수 있음
  - 지원 수요 발굴 및 대상자 신청·접수·확정, 초기상담 및 대상자 욕구조사(과약)
  - 대상자 개인별 지원계획을 수립하여 지원 정보 안내 및 대상자에게 필요한 지원 서비스 연계(신청 대행 포함), 멘토링 서비스 등 사례관리 서비스 제공
  - 사례관리 진행 단계별 상담(과정)기록지 작성 등
- 멘토링 서비스(멘토-멘티)는 대상자가 사전에 동의한 경우에만 제공하되, 자격을 갖춘 담당자가 직접 수행하거나 자격을 갖춘 전문가에게 의뢰(위촉)하여 제공할 수 있음
    - ※ 필요 시 지자체 담당부서, 지역사회보장협의체, 한부모지원단체 등과 협력하여 수행

## 나. 청소년한부모 멘토링 운용(안)

### 1) 인원

- 수행기관은 전담인력(1~2명)이 멘토링 서비스를 직접 제공하는 것을 원칙으로 하되, 멘토링 수요 등을 고려하여, 외부 전문가(1~2명)를 위촉하여 시간제 운용 가능

### 2) 자격기준

- 만 19세 이상의 사회복지사, 건강가정사, 청소년상담사, 청소년지도사 자격증 소지자, 교원자격증 소지자 또는 전직교사, 관련 학과(사회복지학, 상담학, 가족복지학 등) 학사학위 이상 소지자
  - ※ 청소년 한부모 대상 심리 및 정서지원(멘토·멘티), 일상습관지도 등
  - ※ 한부모 당사자로서 관련 자격증 소지자 우대

### 3) 멘토링 업무 개요

- 멘토링 지원은 반드시 대상자의 동의를 받아 최소 1개월 이상 실시함
  - ※ 멘토는 멘티를 만날 때 항상 신분증을 소지하고, 종료 후에 활동 일지(보고서)를 작성하여 제출
- 멘토링 서비스(멘토-멘티)는 자격을 갖춘 전문가(자원봉사자 포함)에게 의뢰하여 제공하거나, 자격을 갖춘 수행기관의 담당자가 직접 제공할 수 있음
  - ※ 필요 시 지역 유관기관(지자체, 지역사회보장협의체, 한부모지원단체 등)과 협력하여 수행

#### < 지역 유관기관 연계·협력 >

- ▶ 지역 내 유관기관과 지역 네트워크를 구축·연계하여 멘토링 서비스 지원
  - 한부모가족복지시설 및 한부모 지원단체, 시·군·구 희망복지지원단, 읍·면·동 주민센터, 가족센터 가족역량강화지원, 법률기관 등 유관기관과 네트워크 구축 및 지원

#### 4) 멘토링 활동비용 지급기준

- (가칭)활동사례비는 위촉된 전문가에게만 지급(전담인력이 직접 멘토링 수행 시 적용 불가)
- (가칭)활동사례비는 사업비 항목으로 편성(대상자 1인당 주 1회(2시간) 이내)
  - (활동사례비) 1회(2시간)당 2만 원 이내
  - (교통비) 별도 지급하되, 횟수가 아닌 실제 소요시간과 실비(대중교통)를 기준으로 지급
    - ※ 지역특성에 따라 이동시간 대비 교통비가 적어서 실비정산이 어려운 경우 이동시간 대비 기준에 따라 지급가능(이동시간 (왕복)1시간 이상 10,000원, (왕복)1시간 미만 5,000원, 최대 1만원 이내)

#### < 멘토 운영·관리 개요 >

- ▶ (기준): 보유 자격증 유무, 유사 경력, 자질, 전문성, 활동 지속 가능성 여부 등
- ▶ (기간): 시범운영 사업기간 중에 한하여 '멘토링 활동준수 서약서' 작성
  - \* 수행기관은 관리대장을 별도 작성하여 멘토/멘티 활동내용 관리(인적사항, 기간 등 기재)
- ▶ (회계 등): 멘토링 활동비는 사업비로 편성하고 실비 정산(1회 2시간 기준, 교통비 별도)
  - ※ 멘토링 관련 활동비용 등은 예산 범위 내에서 지급할 수 있음

#### < 전문가 위촉 시 멘토링 활동비용 및 부대비용 지급안(예시) >

구분(예시)		지급기준(예시)	지원비용(예시)
활동 비용	개별상담 (심층면접 포함)	멘티 1인에게 1시간 이상 지원시	70,000원 이내
	집단활동 프로그램	외부 운영(위탁 포함)하는 집단프로그램에 참여하여 1시간 이상 2시간 미만 지원시	70,000원 이내
	사례공유 간담회 등	멘티 대상 1시간 이상 2시간 미만 지원시	70,000원 이내
	취업상담 등 지원	외부 취업사례, 주거 지원 상담 등을 1시간 이상 지원시	100,000원 이내
부대 비용 (실비)	교통비	멘토링 프로그램 지원을 위해 대중교통 또는 자가수단의 교통을 이용한 경우	20,000원 이내 (1일 1회 정액)
	장소대여료 (간담회 등)	지원사례 공유 등 간담회를 위한 장소 대여시	200,000원 이내 실지급비용
	다과비	멘토링 시 또는 간담회 참여자를 위해 음료 등을 구입시	1인당 2천원 이내

\* 전담인력이 멘토링을 직접 수행하는 경우, 지출상 중복 지급이 되지 않도록 하여야 함

## IV. 예산 편성 및 집행 기준

### 가. 예산 편성

#### 1) 인건비

- 인건비 구성항목 및 지급기준을 준수하고, 사업비가 충분히 확보될 수 있도록 편성
- 구성항목 : 급여, 제수당, 4대보험 기관부담금, 퇴직적립금 등
- 편성기준 : 가족센터 인건비 가이드라인 참조(가족사업안내 제1권 p.299)

#### 2) 운영비

- 구성항목 : 여비, 일반수용비, 공공요금, 제세공과금, 기타운영비 등

#### 3) 사업비

- 편성기준
  - 인건비, 업무추진비, 운영비를 최소화하고, 사업비가 충분히 확보될 수 있도록 편성
  - 사업지원활동비(슈퍼비전 실시, 대상자 방문, 멘토링 활동 등)는 사업비로 편성

#### <사업예산편성 시 유의사항 >

- ▶ 인건비, 운영비 항목 예산편성 시 센터 공통사항 지침 참조(가족사업안내 제1권 p.31)
- ▶ 청소년 한부모 멘토에게 활동사례비 외에 교통비(실비) 별도 지원
- ▶ 청소년 한부모 멘토활동은 1회 방문 시 2시간을 기본으로 하며, 부득이하게 2시간 초과 시 30분 단위로 활동비 지급 가능
- ▶ 심리상담 시 슈퍼비전 실시 등 사업과 관련된 사항은 사업비 항목으로 예산편성
- ▶ 지원한도를 초과하여 추가지원이 필요하다고 판단되는 경우에는 자체심의위원회를 거쳐 지자체 승인을 득한 후 지원 가능

#### ○ 예산편성 방법(예시)

과목			내역(예시)
항	목	세목	
패키지사업비	인건비	급여	직원 기본 봉급 *가족센터 인건비 가이드라인 참조 (000천원×6개월)
		제수당	예산 한도 내에서 수행기관 상황에 따라 운영
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(총당금)
		사회보험 부담비용	사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 기관부담금
		기타 후생경비	특근매식비, 건강 진단비 등 기타 복리후생에 소요되는 비용

과목			내역(예시)
항	목	세목	
	운영비	일반수용비	사무용품비, 인쇄비, 제 수수료, 등기료, 운송비, 소규모수선비, 포장비 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료, 연료비 등
		여비	시내외 출장 및 슈퍼비전 모임 등 ※ 외부 슈퍼비전 및 멘토링 활동 시 출장비 지급
		기타운영비	전문가 활용비(위촉비용) 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비 등
	사업비	심리검사비	심리검사, 전문상담 사례비, 검사지 구입비 등
		슈퍼비전	슈퍼바이저 강사료, 기타 진행비 등
		멘토링지원	멘토링 활동비용, 멘토 교육비 등 (0시간 × 00천원 + 교통비), 멘토링활동 관련 구입비·제작비
		출산·양육지원	출산·양육지원(병원비·양육용품) (00명×00만원)
프로그램 운영비		교육·문화 프로그램 운영비(강사비, 교재비, 진행비 등)	
자조모임 운영비		자조모임 운영예산	
	홍보비	사업안내 홍보물 제작 및 배포	

\* 자립지원패키지 사업 예산은 미혼모부 초기지원사업과 통합 운용하되, 패키지사업 통장은 1개로 별도 사용 가능(미혼모·부 초기지원사업비와 전용 가능)

\* 사업비 목은 예시이며, 사업수행기관의 계획에 따라 추가, 변경할 수 있음

## 나. 예산 집행 관련

### 1) 예산의 전용

#### ○ 가족센터 예산 전용 참고

※ 가족센터 가이드라인 참조(가족사업안내 제1권 p.33)

### 2) 예산의 집행

#### ○ 예산집행기준 : 가족센터 예산집행기준 참고(가족사업안내 제1권 p.36)

- (예산관리) 예산 운영은 「보조금 관리에 관한 법률」등 관계법령에 따라 수행

- ※ 사업수행기관은 사업비 규모를 감안하여 효율적인 사업운영이 될 수 있도록 사업계획을 제시하여야 함
- ※ 사업수행기관이 직접 상담·슈퍼비전·멘토링 활동 등을 수행할 경우 상담 업무가 정상적으로 운영될 수 있도록 하고, 특히 상담 및 멘토링 등 관련 예산이 효율적이고 투명하게 집행될 수 있도록 관리
- ※ 타 기관(외부전문가)를 선정하여 상담·슈퍼비전·멘토링 활동 등을 실시할 경우 대상자의 서비스 연계 및 집단 상담 등을 실시할 때 업무 협조가 원활히 이루어질 수 있도록 함
- \* 경비지출은 사업수행기관에서 직접 담당

- (회계 등 관리) 사업수행기관은 상담·슈퍼비전·멘토링 등 사업 예산에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리 하여야 함

- ※ 예산교부 지연으로 사업수행비용을 지출하기 곤란한 경우, 사업수행기관이 우선 지출하고 추후 정산 가능
- ※ 다음 사안\*에 대해서는 시·도지사의 변경승인을 받아 집행한 후 여성가족부에 보고할 수 있음
  - \*동일항목 내 소액 금액 조정, 대상자 상담·슈퍼비전·멘토링 간 예산 조정, 기타 사업 목적에 위배되지 않는 타당한 소액 금액 조정 등

- (수입·지출 관리) 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리

- ※ 해당 통장의 예금은 지출결의서상 일자별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함 (①사업비 집행 내역을 전부 포함하고, ②정산보고 시점까지 발생한 이자액을 알 수 있도록 통장정리 후 제출)
- ※ 수입·지출관리는 정당한 결재 절차를 거쳐야 하며, 지출 내역을 일목요연하고 정확하게 기록하여야 함 (①6하 원칙에 맞추어 수입·지출결의서를 작성하여, ②내부결재를 득하여야 하고, ③현금출납부와 총계정 원장에 관련증빙서류를 반드시 첨부하여 기록해야 하며, ④청구서, 지급내역서, 세금계산서, 현금영수증, 금전등록기 영수증 등으로 지출을 증빙하되, 5만 원 이상 지출 시엔 간이영수증으로 증빙 금지)
  - \*[간이영수증 인정 범위]: 5만원 미만 지출하며 간이과세자(소규모 소매업자, 소규모 음식점, 소규모 서비스업종, 기타 소규모 업종)가 발급한 경우(5만원 미만이라도 일반과세자의 경우 증빙 불가)
- ※ 예산 집행 시 기관명의 카드와 계좌이체 사용을 원칙으로 함

<사업예산집행 시 유의사항 >

- ▶ 자립지원패키지 예산 집행 시, 대상자 상담·슈퍼비전, 멘토링활동을 최우선으로 지원
- ▶ 타 사업과 분리하여 별도 회계(별도 통장관리 등)로 관리·운영하고, 수입과 지출행위 시에는 결재절차를 준수
- ▶ 사업수행기관에서 사업비의 집행은 사업기간 중에 완료
  - 예산교부가 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 사업수행기관이 그 비용을 선 지출하고 사후에 정산할 수 있음(관련증빙서류 비치)
- ▶ 예산 집행 시 계좌입금 및 기관명의 카드 사용을 원칙으로 함
  - 주말·공휴일 등 부득이한 경우, 내용 증빙시 대상자에게 계좌이체 가능
- ▶ 총계정원장, 지출결의서를 작성하고, 청구서, 영수증(또는 입금증), 지급내역 등 관련 증빙서류를 반드시 첨부
  - 지급내역은 6하 원칙에 맞추어 작성하고, 5만원 미만 지출시 간이과세자가 발급한 간이영수증으로 증빙 가능하나, 일반과세자가 발급한 간이영수증은 증빙서류로 인정 불가
- ▶ 보조금 관리통장 예금은 지출결의서상 일자별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함
- ▶ 보조금 변경 집행 사유 발생 시에는 해당 지자체로부터 변경승인을 사전에 받아야 함
  - 다만, 동일 항목내 소액(50만원 이하)조정 등과 같이 경미한 사항은 자체 내부결재를 득한 후 승인 없이 조정 가능하고, 변동된 사항에 대하여는 해당 지자체에 보고
- ▶ 사업수행 담당자 기본급은 월 250만원 이내, 수당, 4대 보험금, 퇴직적립금 별도 지급
  - ※ 야간 및 휴일근무 시 이에 상응하는 평일 대체휴무 또는 근무시간 단축 가능
- ▶ 사업수행 담당자의 업무상 이용하는 휴대폰비용은 월 5만원까지 지급가능
- ▶ 수행기관 변경 시 사무용 책상 및 컴퓨터 등 자산취득물품은 새로운 수행기관으로 인계

※ 이 매뉴얼에서 정하고 있는 사항 외 수입·지출 관련 사항은 「보건복지부 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 『2022년 가족센터 사업안내(예산의집행)』 규정 준용

## V. 행정사항

### 1. 시범사업 실적 및 사업비 정산보고서 제출

- 지자체는 연간 사업실적 및 정산보고서를 익년도 1월 31일까지 여성가족부에 제출
- 사업수행기관은 매월 사업실적 및 집행현황을 익월 5일까지 지자체에 제출
- ※ '23년도부터 시·도는 2월 말까지 사업비 교부요청서(사업계획서 포함)를 여성가족부장관에게 제출

- ① 사업수행기관은 1월 31일까지 국고보조금 교부 신청서(서식 별송) 및 사업계획서(서식 별송) 제출
- ② 지방자치단체는 해당 사업계획서, 각 시설의 사업 수행 수요조사 등을 종합하여 사업수행기관을 확정하고, 2월 말까지 여성가족부로 보조금 교부 신청(서식 별첨)

### 2. 사업실적 관리

#### 가. 수행기관에 대한 지도·점검(지자체)

- 지자체는 사업예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는지 점검을 통해 청소년 한부모 자립지원 패키지의 질적 제고를 도모하고 수범사례 및 애로사항을 파악
- 지자체는 사업수행기관에 대하여 연1회(9~11월, 단, '22년은 11~12월) 현장 점검을 실시하고, 점검결과를 여성가족부에 11월 30일('22년은 12월 31일)까지 보고
- ※ 여성가족부는 지도 점검표 제공 및 필요 시 사업수행기관에 대해 지도 점검 실시
- ※ 지방자치단체는 필요 시 정기 실적보고 외 수시 지도·점검 실시

#### 나. 실적 제출 및 만족도 조사 실시(사업수행기관)

- 수행기관은 사업의 실적(반기별, '22년은 하반기에 한함) 및 만족도 조사결과(연1회) 제출
  - 상반기 사업 실적은 7월 15일, 연간 총괄 실적은 다음해 1월 15일까지 여성가족부장관에 보고(서식 별송)
  - 만족도 조사 결과는 연 1회 하반기 제출(연간 총괄 실적 보고 시)

### 3. 국고보조금 지원기준 위반시 조치사항

- 사업수행기관이 보조금을 사업목적 외의 용도로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부를 취소 및 환수할 수 있음

- ※ 보조금 지원 취소 관련 근거 법령 : **보조금관리에 관한 법률**
  - 제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제33조(강제징수)

## 참고1

## 시범사업 수행 기관(16개 시도)

※ 최종 확정 후 인쇄편집본에 반영 예정

## 참고2

## 수행기관의 세부계획 수립 및 운영 흐름도(안)

과 정	주요내용	관련 서식	비 고
수요조사 (발굴)	사례관리가 필요한 잠재적 대상자군을 효과적으로 조사	대상자 관리카드	지자체, 수행기관
↓			
초기상담, 서비스 안내	사례관리에 필요한 정보 수집, 지원 가능 서비스 정보 설명 등	상담 기록	수행기관
↓			
본인 동의	개인정보 등 사전 동의	동의서	수행기관
↓			
대상자 확정 및 욕구분석	심층상담을 토대로 사례관리 대상자의 어려움의 원인을 파악하고 필요한 지원 서비스를 조사	대상자 정보 관리카드 (과정기록지)	수행기관
↓			
개인별 지원계획 수립	사례관리 대상자에게 가장 필요한 서비스를 지원할 수 있는 실행방안 마련	개인별 지원계획 (관리카드)	수행기관
↓			
사례관리 서비스 제공	정부지원 서비스 정보 안내 및 서비스 연계*를 통해 대상자의 변화 정도를 등을 파악 ※ 연계 의뢰 대상기관 안내 및 연계 의뢰	과정기록지	수행기관 (담당자)
↓			
점검·조정	연계 후 적절한 서비스 제공 여부, 서비스 이행 정도 등을 확인	과정기록지	수행기관
↓			
종결	지원기간이 종료되거나, 대상자의 개인 사유(연락두절, 거부 등)로 종결	과정기록지	수행기관
↓			
사후관리 (모니터링)	만족도 조사 및 종결 이후 추가 지원 필요성 등을 판단하기 위한 목적으로 수행 ※ 필요시 욕구 재사정을 거쳐 서비스 재실행	모니터링 기록지	수행기관 (담당자)

### 참고3

### 청소년 한부모 자립지원 패키지 서비스 지원 분야(안)

구분		서비스 연계 주요 분야(안)	소관
생활 지원	임신·출산 지원	△ 청소년산모 임신·출산 의료비 지원, △ 산모·신생아 건강관리 지원, △ 고위험 임신부 지원 등	보건복지부
	양육·돌봄 지원	△ 아이돌봄 서비스 지원, △ 가족역량강화사업지원, △ 생애초기 건강관리 지원, △ 한시적 양육비 긴급 지원, △ 공동육아나눔터 운영, △ 보육료 지원 등	여성가족부 보건복지부
자립 지원	주거 지원	△ 한부모시설 입소 연계, △ 한부모 매입임대주택 지원, △ 공공임대주택 알선 등(청년매입임대, 청년전세임대 등)	여성가족부 국토교통부
	교육 지원	△ 재학생 고교 교육비, 대학 장학금 등 학업 비용 지원, △ 학생미혼모 대안위탁교육 지원, △ 검정고시 학습비 지원, △ 부모교육 지원 등	여성가족부 교육부
	취업 지원	△ 국민취업지원제도·새일센터 등 직업훈련 연계 *구직촉진수당, 인턴십 기회 부여 등 취업 연계 △ 진로 지원(청소년지원센터 진로직업체험프로그램 등)	고용노동부 여성가족부
	기타 지원	△ 양육비 채무 이행 지원 등	
정서 지원 등		△ 정서 지원(상담, 심리치료, 멘토링, 자조모임 지원 등) △ 무료법률구조지원, △ 자산형성지원(청년희망키움 통장, 저금리대출, 저소득층 아동보험 지원 등)	여성가족부 보건복지부 법무부

## 참고4

## 청소년한부모 자립지원패키지 예산편성 산출 예시

(단위 : 천원)

과목		산출내역(예시)	예산 (국비+지방비)
관	항 목		
<b>합계</b>			<b>64,200</b>
패키지사업비	인건비	<b>인건비 소계</b>	<b>18,000</b>
		급여	2,500천원×6개월 = 15,000
		제수당	-
		퇴직금 및 퇴직적립금	2,500천원×10%×6개월 = 1,250
		사회보험 부담비용	2,500천원×약10.2%×6개월 = 1,524
		기타 후생경비	특근매식비, 건강 진단비 등 기타 복리후생에 소요되는 비용 226
	운영비	<b>운영비 소계</b>	<b>4,600</b>
		일반수용비	사무용품비, 인쇄비, 제 수수료, 등기료, 운송비, 소규모수선비, 포장비 등 800
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료, 연료비 등 800
		여비	30회×20천원×5개월 3,000
		기타운영비	전문가 활용비(위촉비용) 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비, 멘토링활동 관련 구입비·제작비 등
	사업비	<b>사업비 소계</b>	<b>41,600</b>
		심리지원	10명×2회×50천원 = 1,000천원 1,000
		슈퍼비전	6회×200천원 = 1,200천원 1,200
		멘토링활동비	활동비 30명× 2시간 × 8회 × 20천원 = 9,600천원 교통비 30명 × 8회 × 5천원 = 1,200천원 10,800
		출산·양육지원	30명×70만원 = 21,000천원 21,000
		프로그램 운영비	6회×200천원 = 1,200천원 1,200
		자조모임 운영비	4회×30명×20천원 = 2,400천원 2,400
		홍보비	사업안내 홍보물 제작 및 배포 4,000

\* 1명 배치기관(수요 30명) 사업비를 기준으로 함

<별첨>

- 청소년 한부모 자립지원패키지 -  
**시범운영 매뉴얼 서식**

<서식1>	자립지원패키지 서비스 이용 신청서 .....	57
<서식2>	자립지원패키지 서비스 기관 추천의뢰서 .....	58
<서식3>	자립지원패키지 서비스 이용 동의서 .....	59
<서식4>	개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 .....	60
<서식5>	자립지원패키지 개인별 지원계획(관리카드/점검표) .....	61
<서식6>	자립지원패키지 상담 기록지 .....	64
<서식7>	자립지원패키지 (제공/중단/종결) 과정 기록지 .....	69
<서식8>	자립지원패키지 모니터링 기록지 .....	73
<서식9>	만족도 조사 설문지 .....	74
<서식10>	서비스 중단(일시중단) 사유서 .....	75
<서식11>	타 기관 서비스 연계내용 및 목록 .....	76
<서식12>	사례(관리)회의록 예시 .....	77
<서식13>	슈퍼비전 일지(예시) .....	80
<서식14>	멘토링 활동 준수 서약서 .....	81
<서식15>	멘토링 활동 계획서 .....	82
<서식16>	멘토링 활동 일지 .....	83
<서식17>	멘토링 활동(관리)대장 .....	84
<서식18>	육구조사표(예시) .....	85
<서식19>	국고보조금 교부신청서 .....	95
<서식20>	사업계획서(기관플랜) .....	96
<서식21>	사업실적 .....	99
<서식22>	사업정산 .....	102

※ 상기 서식은 기관 실정에 맞게 일부 조정 가능

## 청소년 한부모 자립지원패키지 이용 신청서

접수번호				접수일자			
인 적 사 항	신청인	성명			성별	<input type="checkbox"/> 남	<input type="checkbox"/> 여
		생년월일			전화번호	(집)	(H. P)
	가족사항	주소					
	관계	성명	생년월일(연령)	직업	비고 ※ 해당 시 기재		
		(세)					
		(세)					
		(세)					
		(세)					
신청사유		(예시) 자립지원, 멘토링 지원, 심리치료, 자녀양육, 돌봄, 구직활동, 음주문제 등					
신청경로		<input type="checkbox"/> 본인 요청 <input type="checkbox"/> 유관 기관 추천 <input type="checkbox"/> 가족 요청 <input type="checkbox"/> 주민(주변인) 의뢰 <input type="checkbox"/> 담당자 직접 발굴 <input type="checkbox"/> 기관 내부 의뢰 <input type="checkbox"/> 기타(예: 홍보물 )					
가구유형		<input type="checkbox"/> 모자가구, <input type="checkbox"/> 부자가구, <input type="checkbox"/> 모자+기타가구, <input type="checkbox"/> 부자+기타가구 *(기타가구 예시): 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주					
정부지원 여부		<input type="checkbox"/> 중위소득 72% 이하 <input type="checkbox"/> 중위소득 60% 이하 <input type="checkbox"/> 교육급여(중위 50% 이하) <input type="checkbox"/> 주거급여(중위 46% 이하) <input type="checkbox"/> 의료급여(중위 40% 이하) <input type="checkbox"/> 생계급여(중위 30% 이하) <input type="checkbox"/> 기타( )					
주거형태	환경	<input type="checkbox"/> 월세(보증금 /월세 ) <input type="checkbox"/> 전세(보증금 : ) <input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 무상임대 <input type="checkbox"/> 기타( )					
	난방	<input type="checkbox"/> 기름 <input type="checkbox"/> 도시가스 <input type="checkbox"/> LP가스 <input type="checkbox"/> 전기 <input type="checkbox"/> 기타( )					
경제상황	소득	<input type="checkbox"/> 월 평균 ( ) 만원	부채	<input type="checkbox"/> 약 ( ) 만원	총재산	( ) 만원	
	소득원	<input type="checkbox"/> 연금 <input type="checkbox"/> 공공부조 <input type="checkbox"/> 저축 <input type="checkbox"/> 가족지원 <input type="checkbox"/> 근로수입(주소득원 : ) <input type="checkbox"/> 기타 ( )					
<p>본인은 청소년 한부모 자립지원패키지 서비스 이용을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p>신청인(대리인) : _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">○○○수행기관장 귀하</p>							

## 청소년 한부모 자립지원패키지 이용 기관추천 의뢰서

①접수번호 및 접수일자		②담 당 자	(인)
소 속		연 락 처	
③추천의뢰기관		④의뢰날짜	
의뢰기관 담 당 자		의뢰기관 연 락 처	
⑤추천 대상자 성 명		전화번호	(집) (H.P.)
실 거 주 주 소	자택)		
⑥가구유형	<input type="checkbox"/> 모자가구, <input type="checkbox"/> 부자가구, <input type="checkbox"/> 모자+기타가구, <input type="checkbox"/> 부자+기타가구 *(기타가구 예시): 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주		
⑦대상자 희망 서비스	<input type="checkbox"/> 생활지원(임신, 출산, 양육 지원 등), <input type="checkbox"/> 자립지원(주거, 취업지원 등), <input type="checkbox"/> 멘토링 활동 지원(멘토-멘티), <input type="checkbox"/> 기타 (자조모임 등)		
⑧주 의뢰 문제	<i>(예시) 심리치료, 자녀양육, 돌봄, 구직활동, 음주문제 등</i>		
⑨기타 첨부내용	<i>(예시) 추천대상자에 대한 자립지원패키지 대상자 선정 필요성 관련 자료</i>		

## 청소년 한부모 자립지원패키지 서비스 이용 동의서

본인은 \_\_\_\_\_가 제공하는 청소년 한부모 자립지원패키지 서비스(이하 '서비스')에 대해 충분히 이해하였으며, 서비스를 이용함에 있어 다음 사항을 준수하고, 수행기관이 제공하는 서비스 및 정부지원 서비스 연계(이하 '연계 서비스')에 적극적으로 참여하고 협력할 것에 동의합니다.

- 개인 및 가족의 정보를 왜곡하지 않고 정확한 정보를 제공하며, 개인 및 가족의 정보에 변화가 있을 경우 담당자에게 알린다.
- 자립지원패키지 서비스 수행기관(이하 '수행기관')에서 (가정)방문을 할 경우에 서비스 이용자는 방문자의 인격을 존중하여 대해야 한다.
- 서비스 이용자는 초기상담 시 약속한 자립지원 패키지 관련 서비스 외 금품 등 선물요구, 개인용무 시 동행요구 등 서비스 관련 이외의 무리한 요구를 하지 않는다.
- 서비스 이용자는 현금 등의 귀중품은 별도 보관하여야 하며 이를 지키지 않아 발생된 모든 사고에 대해서는 수행기관에서는 책임지지 않으며, 만약 집안의 물건 등이 분실 및 도난을 당하였을 때는 즉시 수행기관에 알려야 한다.
- 서비스 내용은 이용자 및 기관의 상황에 따라 변경될 수 있으며, 서비스 제공 과정에서 이용자와 사례관리 담당자는 상호 합의 하에 서비스를 종결할 수 있다.
- 서비스 이용자의 연락두절, 개인사정 변경(건강상의 문제, 이사, 서비스 제공 나이 변경, 가족형태의 변경 등)등에 의해 서비스 제공이 어려워지는 경우 서비스가 중단 될 수 있다.
- 소득기준 산정 등과 관련하여 부정수급 등 문제가 발생할 경우 서비스가 중단 될 수 있다.
- 수행기관은 자원 연계 시, 필요할 경우 협력기관(연계 서비스 제공기관 등)과 이용자 정보를 공유할 수 있으며, 정책자료(정책분석, 서비스 만족도 조사 등)로 활용하기 위해 공공기관에 서비스 이용자의 개인정보를 제공할 수 있다.

년       월       일

자립지원패키지 서비스 이용자 : (인)

사례관리 담당자 : (인)



## 개인별 지원계획·관리카드/점검표

( 20   년   월 ~ 20   년   월 )

①관리 번호	②대상자				③사례관리 담당				③수행 기관				
번호	④단기목표						번호	④장기목표					
1							1						
⑤지원 분야	⑥서비스 명	⑦우선 순위	⑧개입 시기	⑨서비스 시작일자	⑨서비스 종료일자	⑨횟수 (회)	제공(연계)기관		⑪점검 방법	⑫이행 여부	⑬변경 내역	⑭변경 사유	
							⑩ 기관명	⑩ 담당자					
생활 지원													
자립 지원													
기타													
⑮대상자 상태 점검결과													

⑮본인은   년   월   일부터 상기 서비스 이용에 동의하며, 적극적으로 변화 노력에 동참할 것을 약속합니다. 또한 더 나은 생활지원을 위해 협력하는 기관들과 본인 및 가족의 기초정보 및 서비스과정 정보를 공유하는 것에 대해 동의합니다.

20   년   월   일   성   명 :           (인)

20   년   월   일   사례관리자 :           (인)

(1) 작성방법 - 개인별 서비스 지원계획 및 관리(점검)카드

항목	작성방법
①관리번호	○ 신청(기관추천) 접수 시 생성된 해당 사례의 관리번호 기입
②대상자명	○ 직접적으로 서비스를 수혜 받을 청소년 한부모가족 세대주의 이름을 기록함
③담당/수행 기관	○ 자립지원패키지 대상자를 담당하고 있는 사례관리 담당의 성명과 수행기관을 기록함
④성과목표 (단기/장기)	○ 패키지 서비스 제공을 통해 각 분야별 변화의 양과 질에 대한 기대치를 기록함 -(단기목표) 서비스 시작 후 3개월 이내에 달성 가능한, 성취의 수월성에 대한 고려뿐만 아니라 장기목표를 달성하기 위한 과정적 목표 설정을 위해서도 활용 가능함. 단기목표 설정으로 가능한 부분은 행동이나 인식의 변화보다는 새로운 지식이나 정보의 습득, 자원의 활용 등 궁극적인 행동변화에 영향을 미치는 변화를 목표로 할 때 더욱 적절함 -(장기목표) 3개월이상의 개입노력을 통해 변화를 가져올 수 있는 영역, 행동이나 태도의 변화를 도모하기 위한 목표로 적절함. 목표는 장·단기라는 시간적 구분 및 목표달성의 수월성, 복잡성 등을 종합적으로 고려하여 설정하되, 사례관리를 통해 궁극적으로 대상자에게 기대되는 측정 가능한, 혹은 객관적으로 판단이 가능한 변화 상태를 규정
⑤지원분야	○ 생활지원분야(건강 관련 임신·출산, 자녀양육, 돌봄 등), 자립지원분야(주거, 취업, 교육, 양육비 채무 이행 등), 기타(심리치료, 슈퍼비전, 멘토링, 자조모임 등) 기록
⑥서비스명	○ 지원분야에 따라 제공할 서비스(직접 서비스, 연계 서비스)의 구체적인 내용을 기록
⑦우선순위	○ 다음의 기준에 의거하여 대상자와의 합의를 통해 설정하도록 함 - 대상자의 생활 및 자립 저해 요소로 판단되는 문제 중에서 단기간 내 해소 가능한 것 - 대상자가 중요하다고 인식하거나, 대상자의 삶에 당장 위험을 끼칠수 있는 긴급한 것 - 구체적이며 명확하고 행동적인 것, 대상자의 생활에서 현실적이고 달성 가능한 것 - 서비스가 미뤄질 경우 다른 욕구영역에 새로운 문제 유발 가능성이 높은 것
⑧개입시기	○ 우선순위와 함께 효율적 사례관리를 위해 서비스가 적시에 이루어질 필요가 있음 - 긴급성, 현실적 개입가능시기 등을 고려하여 각각의 서비스 내용별로 1주일 이내, 한달 이내, 3개월 이내 등 예상개입시기에 설정하여 개입
⑨서비스기간 및 횟수	○ 자립지원패키지 사례관리를 통해 기대되는 성과를 도출하기 위해 얼마만큼의 서비스가 제공될 필요가 있는지, 그 투입량에 대한 잠정적 계획의 의미를 지님. ○ 다만, 외부기관 연계 서비스를 제공하는 경우 그 기관의 지침에 의존할 수밖에 없으므로 그 기관의 서비스 제공 지침을 고려하여 서비스기간 및 횟수를 기록함
⑩서비스제공 기관/담당자	○ 실제로 서비스제공의 일차책임을 수행하는 기관(연계서비스 기관 포함)의 담당자명을 파악, 기록하여 주기적인 모니터링채널을 구축하도록 함
⑪점검방법	○ 점검이 이루어진 방법으로, 대상자의 내방 또는 전화, 방문등 점검 방법을 기재함
⑫이행여부	○ 서비스가 계획 기간 동안 계획된 횟수로 제공되고 있는지 확인하여 제공횟수 기입
⑬변경내역	○ 서비스 계획 대비 변경된 서비스 내역을 기록함
⑭변경사유	○ 서비스 계획 대비 서비스 제공의 차이가 발생한 원인 및 사유를 기록함
⑮대상자상태 점검 결과	○ 해당 서비스 제공으로 인하여 나타난 대상자의 변화의 정도와 내용을 중심으로 기술하며 대상자의 환경 및 중대한 욕구의 변화가 있는 경우 해당 내용을 기록함
⑯이용자동의	○ 지원계획에 따라 서비스 이용과 대상자 참여에 대한 동의 서명을 받도록 함

(2) 작성 예시 - 개인별 지원계획 및 관리(점검)카드

개인별 지원 계획 및 관리(점검)카드 작성 예시

①관리 번호	2022- 0000000		②대상자	김○○		③사례관리 담당자	이○○		③수행 기관	○○○○○○○○○○○○			
번호	④단기목표					번호	④장기목표						
1	심리 치료 및 멘토링 지원					1	심리적 안정을 통한 사회적 지지 확보						
2	임산출산 의료비 지원 및 건강관리 지원					2	안정적인 양육환경 조성						
3	주거 지원 및 직업훈련 지원					3	경제·사회적 자립역량 강화						
4						4							
⑤지원 분야	⑥서비스 명	⑦우선 순위	⑧개입 시기	⑨서비스 시작일자	⑨서비스 종료일자	⑨회수 (회)	제공(연계)기관		⑪점검 방법	⑫이행 여부	⑬변경 내역	⑭변경 사유	
							⑩ 기관명	⑩ 담당자					
생활 지원	출산지원	1	1주일 이내	2022/07/15	2022/10/15	주1	건강보험 공단	○○○	실사	이행 종료			
	건강관리 지원	2	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	주1	○○ 보건소	○○○	실사	이행중			
	아이돌봄 지원	3	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	주5	○○○○ 센터	○○○	실사	이행중			
자립 지원	주거지원	1	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	계속	○○○시설	○○○	실사	이행 종료			
	취업지원	2	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	주5	○○○ 고용센터	○○○	실사	이행중			
	양육비 이행지원	3	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	1회성	○○○이행 관리원	○○○	실사	이행중			
기타	개별상담	1	1주일 이내	2022/07/15	2022/10/15	월2회	○○ 센터	○○○	실사	이행 종료			
	심리치료	2	1주일 이내	2022/07/15	2022/10/15	주1회	○○ 센터	○○○	실사	이행 종료			
	슈퍼버전	3	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	월1회	○○ 센터	○○○	실사	이행 종료			
	멘토링	4	한달 이내	2022/08/10	2022/11/15	주2회	○○ 센터	○○○	실사	이행중			
⑮대상자 상태 점검결과(예시)		-심리치료 및 멘토링을 통해 심리적 안정을 유지하고 있으나, 미래에 대한 불안감을 완전히 해소하지는 못함 -직업훈련 서비스 연계를 통해 경제적 자립을 지원하고 아이돌봄 서비스 지원으로 돌봄 부담 완화 지속 필요											

⑯본인은    년    월    일부터 상기 서비스 이용에 동의하며, 적극적으로 변화 노력에 동참할 것을 약속합니다. 또한 더 나은 생활지원을 위해 협력하는 기관들과 본인 및 가족의 기초정보 및 서비스과정 정보를 공유하는 것에 대해 동의합니다.

20    년    월    일    성    명 :    (인)  
20    년    월    일    사례관리자 :    (인)



(1) 작성 방법 - 상담 기록지

항목	작성방법
①상담번호	○ 기관번호 - 날짜(형식 : YYYYMMDD) - 당일 접수 순서에 따른 일련번호 부여
②상담일자	○ 처음 대면이나 전화로 초기상담을 실시한 날을 기준으로 작성
③( 차)상담	○ 상담차수 기록
④ 상담자명, 소속, 연락처	○ 상담을 개시한 상담자의 성명, 소속기관(수행기관명, 상담센터명 등) 및 부서명, 연락 가능한 전화번호를 기록
⑤상담경로	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상담에 이르게 된 경로를 선택</li> <li>○ (대상자 요청) 대상자가 자발적으로 서비스를 요청 한 경우로 전화, 이메일, 편지, 내방 등 상담 및 서비스 요청 방법 기록</li> <li>○ (타 기관 의뢰) 의뢰기관 및 의뢰자(성명, 직책), 연락처, 의뢰 목적 등을 상세히 기록</li> <li>○ (기관 내 의뢰) 수행기관명 및 의뢰사유를 상세히 기록</li> <li>○ (사례관리담당자 발굴) 담당자가 서비스대상자로 잠정 평가하여 직접 상담한 경우</li> <li>○ (기타) 항목에 없는 기타 접수경로를 기록</li> </ul>
⑥상담형태 (상담장소)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상담장소 또는 방법에 대한 기록으로, 대상자의 집이나 대상자가 입소·이용하고 있는 시설 혹은 제3의 장소 등 지역방문을 통해 이루어진 경우와 대상자가 수행기관을 방문하여 상담이 이루어진 경우를 구분하여 기록</li> <li>○ 대면상담이 아니라 콜센터 혹은 상담자가 소속한 기관의 민원상담전화, 인터넷 등을 통해 이루어진 상담의 경우를 구분하여 기록</li> </ul>
⑦ 대상자명, 성별, 생년월일, 전화번호, 주소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상담을 한 대상자 이름 및 기타 인적사항(성별, 생년월일, 전화번호, 주소)을 기록</li> <li>○ 대상자는 반드시 세대주를 의미하지는 않으며, 향후 이 대상자를 중심으로 자립지원패키지 서비스가 제공되며, 가족구성원들이 가지고 있는 욕구 및 문제의 해결과 변화를 위한 계획수립과 서비스 제공이 이루어지게 됨</li> </ul>
⑧가족사항	○ 상담을 한 대상자 가구의 가족구성원들의 기본 인적 정보와 동거여부, 건강상태, 질병 여부 등을 기록
⑨가구유형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 거주 상황에 대한 정보를 통해 가구유형을 선택(만 24세 이하 청소년 한부모 가구) <ul style="list-style-type: none"> <li>- (모자가구) 모와 만 18세 미만 자녀로 이루어진 가구</li> <li>- (부자가구) 부와 만 18세 미만 자녀로 이루어진 가구</li> <li>- (모자+기타가구) 모자가구로서 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주하는 가구</li> <li>- (부자+기타가구) 부자가구로서 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주하는 가구</li> </ul> </li> </ul>

항목	작성방법
⑩상담내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상자가 제시하고 있는 주요문제 및 걱정의 내용, 원하는 도움(지원)의 내용 기록</li> <li>○ 대상자의 주요문제는 잠재된 욕구를 포함해서 상담자가 파악한 문제점 등을 기록</li> </ul>
⑪주요문제	<p>대상자와의 상담과정을 통해 파악한 욕구의 주요 유형별 구분을 실시함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신체 및 정신건강 문제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 심각한 신체건강문제, 정신적 문제가 진행 중이거나 진행될 가능성이 있는 경우</li> <li>- 술 혹은 약물 관련 문제, 자살 등의 문제가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 일상생활 유지 문제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가사일(요리, 세탁, 청소 등), 신변관리나 일상생활유지에 어려움이 있는 경우</li> <li>- 취미 및 여가 활동의 부족 및 활동 시 어려움이 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 가족생활 문제(가족관계, 자녀양육 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족간 갈등, 양육 및 돌봄 기타 가족기능에 문제가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 경제적 문제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기초적 욕구(의식주) 충족, 자산관리(저축, 부채 등), 취업 등에 문제가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 사회적 관계 문제(친인척, 이웃, 동료관계 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 친척, 친구, 이웃과의 소통·갈등 문제, 사회적 지지망 관련 문제가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 교육 및 학습의 문제 : 학업 지속 관련 어려움이 있는 경우</li> <li>○ 취(창)업 문제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업훈련, 구직 및 직업 활동의 불안정, 비정규성 등의 관련 문제가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 기타(권익보장의 문제) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주거환경, 양육비 채무이행 등 권리보장에 어려움이 있는 경우 등</li> </ul> </li> </ul>
⑫상담결과 지원의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상담결과를 토대로 지원방안(심리치료, 멘토링 등) 대한 잠정적인 의사결정을 진행</li> <li>○ 긴급지원이 필요한 경우에는 즉시 지자체 및 유관기관으로 안내 및 서비스 연계</li> <li>○ 정부지원 서비스 연계 제공이 가능한 경우 서비스 유형(출산·양육, 주거, 취업, 학업지원 등)으로 구분하여 표기</li> <li>○ 단순 정보제공으로 문제 및 욕구해결이 가능한 경우 또는 서비스 거절, 상담 거부 등으로 상담 진행이 어려운 경우 서비스 제외(또는 중단) 대상으로 기록</li> </ul>
⑬상담자 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일차적으로 대상자 유형 분류의 사유를 기술하고, 향후 자립지원패키지 서비스 연계 제공을 위해 필요하다고 생각되는 정보를 상담자의 의견을 중심으로 기술</li> </ul>

(2) 작성 예시 - 상담 기록지

자립지원패키지 상담 기록지 작성 예시

①상담번호	2022-0710-0000		②상담일자	20	년	월	일	③( 차)상담
④상담자	이○○		소속	○○○○○ 센터				
			연락처	02-0000-****				
⑤상담 경로	<input type="checkbox"/> 대상자 요청 (방법 : ) <input type="checkbox"/> 기관 내 의뢰 ( ) <input type="checkbox"/> 기타 ( )		<input checked="" type="checkbox"/> 타 기관 의뢰(○○센터, ○○○복지사, 심리치료, 멘토링 등 사례관리 요청) <input type="checkbox"/> 사례관리담당자의 발굴					
⑥상담형태 (상담장소)	<input checked="" type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 가정방문 <input type="checkbox"/> 지역내 타 기관 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타( )							
⑦대상자명	김○○		성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input checked="" type="checkbox"/> 여				
생년월일	03****-2*****		전화번호	(집)				(H. P)
실거주주소	○○○시 **구 **동							
⑧가족 사항	관계	성 명	연령	혼인여부	학력	직업	건강상태	장애/질병
	세대주	김○○	20세	미혼	고졸	서비스직	양호	우울증
	자	김○○	2세	-	-	-	양호	-
	1차상담이후 생략 가능							
⑨가구 유형	<input checked="" type="checkbox"/> 모자가구, <input type="checkbox"/> 부자가구, <input type="checkbox"/> 모자+기타가구, <input type="checkbox"/> 부자+기타가구 *(기타가구 예시): 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주							
⑨상담 내용	- (현황): 김○○(여, 20세)는 2021년 9월 자녀를 출산하였으나 부모와의 관계가 단절되고 전 남자친구와도 결혼에 이르지 못하고 헤어져 자녀(남, 2세) 1명을 양육하며 어려운 생활을 하고 있는 모자가구임. 김○○씨는 남자친구와 헤어진 후 자녀를 아동보호전문기관에 맡기고 홀로 쉼터생활을 해오다 지인의 도움으로 보증금 없이 월 20만원의 임대료를 지불하는 반지하 월세집을 얻어 다시 자녀와 함께 생활해 왔음. 하지만 지속적인 음주 등으로 인해 2022년 2월 알콜상담센터, 아동보호전문기관, ○○지구대 등 관련 기관의 긴급한 협업에 의한 사례관리를 통해서 단기적으로 위기상황은 해소되었으나 자여양육과 관련된 지원 문제 등 현 상황과 대상자의 욕구과약 과정을 거쳐 양육 및 자립 지원을 위한 개입이 필요할 것으로 판단됨. - (가족/자녀): 김○○씨는 어린시절부터 친인척에 의해 양육되었으며, 부양의무자인 부는 주민등록주소 및, 행방불명 상태이고, 모친은 재가하여 연락이 되지 않는 상태임. 모와 2살 자녀 간의 애착관계는 양호하며 모는 자녀에 대한 '애정'과 '자립'하고자 하는 욕구가 큼. - (비양육부모와의 관계) 전 남자친구와는 전혀 교류가 없는 상태이며, 양육비도 받지 못하고 있어, 양육비이행관리원 등을 통한 양육비 채무 이행 관련 지원이 필요한 상황임							

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (주거) : 지인의 배려로 보증금 없이 월 20만원 월세집에 거주하며 주거상태는 전반적으로 양호함. 자녀가 〇〇구 〇〇동에 있는 어린이집에 다니고 있어 인근 공공임대주택 입주를 희망함.</li> <li>- (경제) : 비정규 서비스직으로 일하고 있어 경제적 어려움이 클 것으로 판단되나 초기 상담 시에는 경제적 지원의 욕구를 표면적으로 나타내지는 않았음</li> <li>- (고용/직업) : 배달 서비스로 월 100만원의 소득이 있다고 하였으나, 실제 소득은 그에 미치지 못하는 것으로 보임. 자녀를 돌보는 시간을 더 많이 확보할 수 있는 일자리를 알아보고 있으나 구직이 더 어렵다고 하며, 지자체 등의 자활사업 참여 등은 희망하지 않음.</li> <li>- (의료/정신건강) : 약 2년 전에 음주로 인한 경증의 알코올중독 등으로 치료를 받은 사실이 있으며, 상담 시 더이상 음주는 하지 않는다고 하고 표면적으로는 어려움 없이 생활 중이라고 하나 실제 상태를 확인하여 이에 대한 지속적인 관리 여부에 대한 판단이 필요할 것으로 보임</li> <li>- (일상생활) : 모의 어린 나이로 인해 자녀돌봄활동에 어려움을 겪고 있는 것으로 보임</li> </ul>
⑪주요문제	<input checked="" type="checkbox"/> 신체 및 정신건강 문제 <input type="checkbox"/> 일상생활 유지 문제 <input type="checkbox"/> 가족생활 문제 <input checked="" type="checkbox"/> 경제적 문제 <input type="checkbox"/> 사회적 관계(친인척 · 이웃관계) 문제 <input type="checkbox"/> 생활 환경 및 권익보장의 문제 <input type="checkbox"/> 교육 및 학습의 문제 <input checked="" type="checkbox"/> 취업 문제 <input checked="" type="checkbox"/> 기타(주거, 양육비 이행 법률지원 등)
⑫상담결과 지원의견	<input checked="" type="checkbox"/> 상담·정서 지원(심리치료) <input checked="" type="checkbox"/> 멘토링 <input type="checkbox"/> 자조모임 지원 <input type="checkbox"/> 시설입소 연계 <input type="checkbox"/> 긴급복지 연계 <input checked="" type="checkbox"/> 정부지원 서비스 연계(자녀양육, 돌봄 및 취업·구직 등 복지서비스 연계 필요) <input type="checkbox"/> 추가상담 후 판단 <input checked="" type="checkbox"/> 기타(공공임대주택 입주, 양육비 채무 이행 지원 등 필요)
⑬상담자 종합의견	<p>청소년 한부모 자립지원패키지 대상자로 선정하여 사례관리하고자 함.</p>

[서식기]

## 자립지원패키지 (제공 / 중단 / 종결) 과정기록지

관리번호		대상자명		제공/종결/중단 일자			
제공/종결/중단 담당자		소속		연락처			
①단기성과 목표			①장기성과 목표				
번호	목표내용	성과내용	달성정도	번호	목표내용	성과내용	달성정도
1				1			
2				2			
3				3			
②담당자 의견							
③서비스 제공내용 또는 ③종결/중단 심사의견							
④ 종결/중단 심사결과	<input type="checkbox"/> 재조사		<input type="checkbox"/> 종결		<input type="checkbox"/> 중단		
⑤종결 유형	<input type="checkbox"/> 기간 종료		<input type="checkbox"/> 상황호전		<input type="checkbox"/> 단기목표 달성		
	<input type="checkbox"/> 대상자의 이사 또는 사망		<input type="checkbox"/> 거절이나 포기		<input type="checkbox"/> 자체종결		
	<input type="checkbox"/> 연락두절		<input type="checkbox"/> 장기목표 달성				

(1) 작성 방법 - 사례관리 서비스 제공/종결/중단 기록지

항목	작성방법
①성과목표 (단기·장기)별 성과내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목표내용)대상자와의 상담을 통해 개인별 서비스 지원계획 수립 시 설정한 장·단기 목표 내용 기록</li> <li>○ (성과내용) 목표별 성과내용을 기록</li> <li>○ (달성정도) 전혀 달성하지 못함, 기대수준이하로 달성, 보통수준, 기대한 정도의 목표 달성, 기대 이상의 목표달성 등 달성여부 및 달성 정도 기록</li> </ul>
②담당자 의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성과목표 달성 여부를 기초로, 서비스 제공 내용(직접 제공, 서비스연계 등)을 구체적으로 기술함</li> <li>○ 서비스 제공 내용을 토대로 서비스 지속 제공 여부 필요성, 타 기관 서비스 연계 의뢰 필요성 등 종결 또는 중단에 대한 담당자 개인의 전문적인 의견을 기술 - 필요 시 전문가 자문을 받아 의견 기술 가능</li> </ul>
③서비스 제공내용 또는 종결/중단 심사의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사례관리 대상자를 둘러싼 이해관계자 간의 사례회의를 통해 대상자의 변화를 유도하고 적절한 보호 조치가 이루어졌는지 여부를 평가하고 대상자에 대한 서비스 제공 내용 또는 종결/중단 여부 논의 결과를 요약하여 기록</li> </ul>
④종결/중단 심사결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상자를 둘러싼 중대한 환경 및 욕구의 변화가 발생한 경우 욕구 조사를 재차 실시하며, 그 외의 경우 종결 또는 중단 처리</li> </ul>
⑤종결 유형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (장기목표 달성) 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 수립했던 장기목표 달 성으로 판단되는 경우</li> <li>○ (상황호전) 대상자의 취업, 서비스 제공으로 인한 환경 변화로 인해 대상자의 상황이 호전되어 더 이상 사례관리가 불필요한 경우</li> <li>○ (단기목표 달성) 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 계획했던 개인별 지원 서비스 계획에 따라 정부지원 서비스 연계 등을 완료한 경우</li> <li>○ (대상자의 이사 또는 사망) 대상자의 이사로 인해 타 지역으로 사례관리를 이관해 야할 경우 또는 사망으로 인해 더 이상 사례관리를 진행할 수 없는 경우</li> <li>○ (거절이나 포기) 서비스에 대한 거부감이 지속되는 경우 또는 사례관리 서비스에 대 한 동의 이후 계약에 대해 해지를 요구하여 사례관리 진행의 중단이 야기되는 경우</li> <li>○ (연락두절) 대상자가 의도적으로 회피하여 3개월 이상 연락을 끊는 경우</li> <li>○ (자체종결) 기관의 자원·능력의 한계, 사례관리 대상자의 소극적 참여 등</li> </ul>

(2) 작성 예시 - 사례관리 서비스 제공/종결/중단 기록지

서비스(제공 / 중단 / 종결)기록지 작성 예시

관리번호	2022-0000-000	대상자명	김00	종결심사일자	202*-**-**		
제공/종결/중단 심사담당자	한00	소 속	00구 00센터	연 락 처			
①단기성과 목표			①장기성과 목표				
번호	목표내용	성과내용	번호	목표내용	성과내용		
1	심리치료 및 멘토링 지원	작은 음주와 우울증 등으로 인해 본인 통제력이 부족하여 심리적으로 불안정한 상태였으나, 주 1회 심리치료 및 멘토링을 통해 본인이 느끼는 감정 조절이 점차 개선되고 있음	보통 수준	1	심리적 안정을 위한 사회적지지 확보	상담센터 심리치료 등 사례관리를 통해 장기적인 지지체계 확보. 다만 음주에 취약한 본인의 알코올 문제에 대한 재인식 필요	보통 수준
2	아이돌봄지원 및 직업훈련 지원	자녀양육에 많은 시간을 할애하고 있어 직업훈련 등에 적극적인 참여가 어려웠으나, 아이돌봄서비스 연계를 통해 안정적인 직업훈련 신청 및 참여	보통 수준	2	자립기반 마련	고용부의 국민취업지원제도 서비스 연계를 통해 직업훈련 및 구직촉진수당 등을 통해 경제적인 자립역량을 강화	보통 수준
3	주거지원 등	반지하 월세방에 거주하며 만족도가 낮았으나 청년임대주택 입주를 알선하여 거주환경을 개선함	기대 한 정도의 목표 달성	3	안정적인 주거환경 조성	긴급주거지원을 신청하여 LH공사 전세임대를 얻어 월세의 부담을 경감시키고 안정적 주거환경 조성.	기대 이상의 목표 달성
②담당자 의견	<p>&lt;서비스 제공 내용 &gt;</p> <p>○ 심리치료 - 7/16-8/14 알코올 의존증 및 우울증 관련 심리치료를 하였으나, 본인 스스로 조절할 수 있다는 생각으로 1주간 치료에 참여하지 않음. 2주차에 본인의 문제점을 인지하고 스스로 심리적 치료가 필요함을 이야기하여, 8/3 심리검사를 실시하였고 이후, 00센터 담당자와의 지속적인 의사소통을 통하여 심리치료에 대한 모니터링 지속할 예정임</p> <p>○ 멘토링 및 사회적 지지체계 형성 - 8/17부터 주1회 멘토링 개별상담 및 자조모임에 참석하였으나 2주차에 연락이 두절되며 종료됨. 이후 담당자가 주기적으로 접촉하여 멘토링을 다시 진행 함. 긴급사항 발생 시, 또는 심리적인 어려움에 대해 멘토에게 도움을 받을 수 있음을 인지함</p>						



## 자립지원패키지 서비스 모니터링 기록지

대상자 성명		담당자 성명 (사례관리 / 멘토링)	
조 사 자		조사일자	

※ 담당자와 조사자가 동일한 경우에도 각란에 성명을 각각 기재

### \*이용자 모니터링

항 목	그렇다	아니다	구체적인 내용
1. 자립지원패키지 서비스가 진행되는 내용과 정보에 대하여 이용자가 알고 있는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 계획한 서비스 제공 일정에 맞게 관련 정보가 안내되거나 관련 서비스가 제공·연계되었는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 개인별 지원 계획서의 내용에 맞게 적합한 서비스(타 기관 서비스 연계 포함)가 제공되었는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 사례관리 직접서비스(심리치료, 멘토링 등) 및 타 기관 연계서비스(아이돌봄서비스, 국민취업지원제도 등)이 차질없이 제공되었는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 청소년 한부모 멘토링에 대해 이용자가 만족했는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 서비스 이용 전반에 대한 불편사항이 있었는지?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### \*기타사항

※ 자립지원패키지 서비스 이용 전반에서 발생하는 불편사항 등에 대해 기술하십시오 ※ 심리치료, 멘토링 서비스를 이용하면서 발생하는 불편사항 등에 대해 기술하십시오
---

### \*모니터링 결과 조치사항

모니터링 결과 반영	차년도 모니터링 대상	타 기관 복지서비스 추가 연계 검토	추가 모니터링 및 차년도 재서비스 검토
해당 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※ 자립지원 패키지 서비스 종결이후 해당가구의 모니터링 결과를 종합하여 기록하고, 대상 세대의 변화여부를 기록 ※ 서비스종료 후, 대상자에 대한 서비스 및 사례관리자에 대한 만족도 설문(별도 시식 참조)을 실시하여 기록			

## 만족도 조사 설문지

❖ 각 문항을 읽으신 후 해당되는란에 ✓표 해주시기 바랍니다.

대상자명		조사일자	
서비스 내 용	1. 청소년한부모 자립지원패키지 지원 사업에 대해 전반적으로 만족하십니까?	<input type="checkbox"/> 매우 만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 다소 불만족 <input type="checkbox"/> 매우 불만족	
	2. 청소년한부모 자립지원패키지 서비스 내용(서비스 연계 포함)에 대해 만족하십니까?	<input type="checkbox"/> 매우 만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 다소 불만족 <input type="checkbox"/> 매우 불만족	
	3. 청소년한부모 자립지원패키지 신청 절차, 상담과정 등에 대해 만족하십니까?	<input type="checkbox"/> 매우 만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 다소 불만족 <input type="checkbox"/> 매우 불만족	
	4. 정보 안내 및 서비스 제공(서비스 연계 포함)은 시기적으로 적절히 제공되었습니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	
	5. 청소년한부모 자립지원패키지 서비스를 받은 후에 자립에 도움이 되었습니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	
사례관리 담당자의 태도	1. 담당자의 자립지원패키지 서비스 지원 과정에 대해 전반적으로 만족하십니까?	<input type="checkbox"/> 매우 만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 다소 불만족 <input type="checkbox"/> 매우 불만족	
	2. 담당자는 자립지원패키지 지원 관련 정보를 자세히 설명하여 주었습니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	
	3. 담당자는 귀하를 존중하면서 친절하게 서비스 지원 과정을 수행하였습니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	
	4. 사례관리 담당자와 의사소통이나 대화가 원활했다고 생각하십니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	
	5. 귀하는 사례관리 담당자에게 항상 편안한 마음으로 도움을 요청하였습니까?	<input type="checkbox"/> 매우 그렇다 <input type="checkbox"/> 그런 편이다 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 별로 그렇지 않다 <input type="checkbox"/> 전혀 그렇지 않다	

- 설문에 응해주셔서 감사합니다 -

### 서비스 중단/일시중단 사유서

관리번호		대상자명		제출일자	
담당자		소속		연락처	
제 목					
서비스 제공 개요	※ 대상자에게 제공중인 서비스를 간략히 기재 ○ ○				
그간의 경과	※ 대상자에 대한 자립지원패키지 진행 상황(경과)을 간략히 기재 ○ ○				
중지 사유	※ 사례관리 서비스 사유(예시) ○ 사례관리담당이 서비스를 지속하기 어려운 신체적·정신적 피해 유발 ○ 무리한 서비스 제공 요구 지속(차량지원 요구, 경조사 지원 요구 등) ○ 불가피한 개인 사정(이사, 타가족 구성원의 반대 등)으로 서비스 제공 불가 ○ 기타 정당한 사유(예: 무단으로 중도 포기 및 참여 거부, 연락두절 등)				
담당자 의견	※ 지속 가능 여부에 대한 검토의견을 간략히 기재 ○				



[서식12]

## 사례(관리) 회의록

①사례관리 번호		대상자명	
회의 차수	( )차 회의	회의 일시	
②작성 자		소속 기관	
③참 여 자			
④회의제목(주제)			
⑤회의내용 및 참여자 의견			
⑥회의결과			
⑦차기 회의 예정일시	( )차 :		

(1) 작성 방법 - 자립지원패키지 사례관리 회의록

항목	작성방법
①사례관리번호 대상자명, 회의차수, 회의일시	○ 청소년 한부모 자립지원패키지 관리번호, 대상자명, 회의차수, 회의일시 기록
②작성자, 소속기관	○ 작성자명, 소속기관(수행기관)을 기록
③참여자	○ 사례회의에 참석한 내부·외부 담당자(전문가)를 기록(소속기관, 담당자명 기재)
④회의제목	○ 사례회의의 주요 안건을 요약하여 작성
⑤회의내용	○ 사례회의 주요 내용을 작성, 세부 작성방법은 정해져 있지 않으며, 사례별, 회의내용별 알기 쉽게 정리
⑥회의결과	○ 회의 내용 중 결정사항, 협조사항, 향후 추진사항 등을 중심으로 간략하게 요약
⑦차기회의 예정일시	○ 차기 사례회의가 추가로 필요한 경우에 한하여, 차기회의의 일정을 협의하여 기록

(2) 작성 예시 - 사례회의

①사례관리번호	2022- 0000-0000	대상자명	김○○
회의 차수	( 1 )차 회의	회의 일시	2022. 7. 0
②작성자	박○○	소속 기관	○○시 □□구 ○○센터
③참여자	- 수행기관 담당1 △△△, 수행기관 담당2 ○○○, ○○구청 한부모담당 ○○○		
④회의 제목	(예시)김○○ 아이돌봄서비스 제공연계 및 양육비 채무이행 지원 방안 논의 및 정보 공유		
⑤회의 내용	<p>[대상자 사례 현황] : 대상자 김○○(20세, 여, 청소년한부모)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 김○○은 20대 초반에 출산과 미혼모가 된 충격과 잦은 음주로 인해 경미한 우울증 증세를 보이며 수회에 걸쳐 병원 진료를 통해 수면유도제 등을 처방받아 복용 중임</li> <li>- 현재 자녀와 함께 반지하 월세방에 거주하고 있으며, 인근에 사는 사촌 언니가 가끔 방문하여 일상생활을 살펴주고 있음</li> <li>- 약물치료를 받으며 우울증은 호전되었으나, 약 복용을 하지 않을 경우, 악화될 수 있음</li> <li>- 자녀에 대한 애착은 있으나, 실 생활에 있어서는 균형 잡힌 양육을 하고 있지는 못함</li> </ul> <p>[대상자의 주요 욕구와 문제]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경미한 우울증과 음주 등으로 인해 지속적인 관찰과 치료가 필요한 상태이나 보호체계의 부재로 어려움을 겪고 있음.</li> <li>- 우울증이나 알코올 의존이 심해질 경우 자녀의 피해가 우려되므로 대상자의 상태가 악화되지 않도록 지속적인 확인과 적절한 치료 필요.</li> <li>- 경제적으로 어려운 상황이나 비양육부모로부터 전혀 양육비 지원을 받지 못하고 있어, 이에 대한 지원 필요성 있음</li> </ul> <p>[향후 개인별 지원계획 등]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지속적인 대상자 상태 확인 및 심리치료 의뢰, 정기적인 상담 지원 추진</li> <li>- ‘양육비이행관리원’을 통한 양육비 채무 이행 등 법률 지원 등 제공 추진</li> <li>- 적극적인 구직활동을 위한 아이돌봄서비스 신청 연계 추진</li> </ul>		
⑥회의 결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 김○○의 심리상태 등에 대하여 기관 내부 및 ○○상담센터장과 정보 공유</li> <li>- 김○○에 대한 아이돌봄 서비스 지원 신청 대행 및 심리치료를 위한 상담기관 의뢰/선정과 양육비이행관리원 연계 방안 결정 등</li> </ul>		
⑦차기 회의 예정일시	<p>( 2 )차 회의</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일시/장소: 2022년 8월 10일 10:00 / ○○○○○ 회의실</li> </ul>		

### 슈퍼비전일지(예시)

일시	20    년    월    일( )    :    ~    :	
장소		
참 석 자	슈퍼 바이저	
	담당자 (사례관리/ 멘토링)	
슈 퍼 비 전 내 용	임상 사례	
	운영 체계	
	기타	
차기 모임 예정일시		

기록자(담당자) :



## 멘토링 활동 계획서

청소년 한부모 멘토 : (인) 담당자 : (인)				
대상자(멘티)			활동기간	
활동영역	정서 지원	<input type="checkbox"/> 일반상담 <input type="checkbox"/> 생활지도 <input type="checkbox"/> 정서지도		
	생활 지원	<input type="checkbox"/> 양육지원상담 <input type="checkbox"/> 개인활동지원		
	취업/주거 지원	<input type="checkbox"/> 취업사례 등 상담 <input type="checkbox"/> 주거지원사례 등 상담		
활동계획	활동회기	활동일시	활동 내용	비 고
	1회			
	2회			
	3회			
	4회			
	5회			
	6회			
	7회			
	8회			
기타활동계획				

### 멘토링 활동 일지

활동일/시간	년    월    일 (    :    ~    :    )	멘토	(성명)
대상자 (멘티)	성명	전화번호	
위기여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
활동내용			
활동인 의견			

### 멘토링 활동(관리)대장

멘토	(성명)	담당자 확인	(인)
대상자 (멘티)			
활동 일시	확인	활동 일시	확인
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)
20 . . . . ( : ~ : )	(인)	20 . . . . ( : ~ : )	(인)

### 욕구조사표(서식 예시)

①대상자명	생년월일		연락처		집 :		②□ 신규				
주소					휴대전화 :		□ 재조사 ( )차				
③주거사항	주거 형태	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 다세대주택·연립 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 기타( )	주거 구분	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세(보증금 만원) <input type="checkbox"/> 월세(보증금 만원, 월세 만원) <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 무상임대	난방 방법	<input type="checkbox"/> 가스 <input type="checkbox"/> 기름 <input type="checkbox"/> 연탄 <input type="checkbox"/> 기타( )	화장실	<input type="checkbox"/> 공용 <input type="checkbox"/> 단독			
④가족사항	가구주와의 관계	성명	연령	혼인/동거 여부	학력	직업	장애	질병	비고		
				미혼/이혼		O/X	중증/경증				
				동거/비동거							
⑤가구유형	<input type="checkbox"/> 모자가구, <input type="checkbox"/> 부자가구, <input type="checkbox"/> 모자+기타가구, <input type="checkbox"/> 부자+기타가구 * (기타가구 예시): 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주										
⑥서비스 이력	수혜자	개시일 ~ 종료일	급여·서비스 명			서비스유형	제공주기	제공기관	서비스상태		
⑦욕구 영역별 현상 및 원인	욕구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자					주요 원인	우선순위
	①안전 영역	<input type="checkbox"/> 학대나 폭력으로부터의 안전 유지	A. 폭력		제공자1	원인1	제공자2	원인2	제공자3	원인3	1. 정신질환, 2. 습관성 음주 3. 약물 오남용 4. 폭력적 성향 5. 왜곡된 성의식 6. 치매 7. 무기력감 8. 성격차이 9. 무관심 10. 금전거래 11. 보호역할 가구원 부재 12. 가족 내 차별 13. 가족간 갈등 14. 가정해체 15. 경제적 빈곤 16. 시간 부족1. 자기보호능력미약 17. 친인척 간 불화 18. 이웃간 불화 19. 원한관계
			B. 성폭력		가족구성원 포함 원인제공자						
			C. 유기/방임								
			D. 학대/착취								
			E. 위협/협박								

목구 영역별 현상 및 원인	목구 영역	주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선순위	
				제공자1	원인1	제공자2	원인2	제공자3	원인3			
②건강	☐ 신체적 건강 유지	A. 신체 장애								1. 유전적원인 2. 사고 3. 자해 4. 방임 5. 유기 6. 학대 7. 고(저)혈압 8. 당뇨 9. 관절염 10. 암 11. 천식 12. 결핵 13. 전염병 14. 만성간질환 15. 간질(발작)	16. 치매 17. 뇌졸중(중풍) 18. AIDS 19. 백혈병 20. 심장질환 21. 신장질환 22. 노환 23. 기타만성질환 24. 스트레스 25. 잘못된 식습관 26. 운동·부족 27. 질병에 노출된 환경 28. 경제적 빈곤 29. 적절한 치료부재 30. 정보부족	
		B. 일시적 질병 및 상해										
		C. 만성·회귀·난치성 질환										
		D. 비만										
		E. 영양결핍										
	☐ 정신적 건강 유지	A. 정신질환									1. 습관성 음주 2. 약물 오남용 3. 스트레스 4. 정신분열증·우울증 5. 기타 정신질환 의심 6. 가족부양부담 7. 이성문제 8. 경제적 빈곤 9. 가족 및 사회적관계 형성 미흡 10. 적절한 치료부재	
		B. 약물 오남용										
		C. 습관성 음주										
		D. 자해(자살) 행위										
		E. 불안감										
		F. 폭력적 성향										
		G. 대인기피										

욕구 영역	욕구 영역	주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						우선순위		
				제공자1	원인1	제공자2	원인2	제공자3	원인3			
욕구 영역별 현상 및 원인	③일상 생활 유지	☐ 의식주 관련 일상 생활 유지	A. 스스로 식사 곤란								1. 신체장애 2. 정신질환 3. 지적장애 4. 신체허약 5. 무기력감 6. 교육·학습 부족 7. 노환 8. 약복용거부 9. 일시적 질병·상해	
			B. 스스로 용변 곤란									
			C. 스스로 의복착용 곤란									
			D. 스스로 외출 곤란									
			E. 스스로 약물복용 불가									
			F. 스스로 가사활동불가									
			G. 긴급상황 대처 불가									
	☐ 여가 생활 활용	A. 여가활동 부족									1. 시간부족 5. 적절 치료부재 2. 정보부족 6. 가족의 무관심 3. 경제적 빈곤 7. 주변의 괴임 4. 가족의 통제, 교육 미흡	
		B. 부적절한 여가활동 (게임, 도박 등)										
	④가족 관계	☐ 관계형성	A. 부모자 갈등								1. 실업 12. 가족내 차별 2. 폭력 13. 학업성적부진 3. 탈선 및 가출 14. 자녀이상문제 4. 성격차이 15. 교우관계 5. 배우자외도 16. 재산상속 갈등 6. 자녀양육 갈등 17. 금전거래 7. 종교 갈등 18. 경제적 빈곤 8. 가족부양부담 9. 다문화 가구 10. 시간부족 11. 보호역할 가구원 부재	
B. 고부갈등												
C. 형제(자매) 갈등												
D. 가족의 무관심												
☐ 가족돌봄		A. 장애인 돌봄 곤란								1. 보호역할 가구원 부재 2. 시간부족 3. 무기력감 4. 경제적 빈곤 5. 정보부족		
		B. 노인돌봄 곤란										
		C. 아동돌봄 (보육) 곤란										
		D. 만성(심각한) 질환자 돌봄 곤란										

욕구 영역	욕구 영역	주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선순위	
				제공자1	원인1	제공자2	원인2	제공자3	원인3			
욕구 영역별 현상 및 원인	⑤ 사회적 관계	<input type="checkbox"/> 친인척 및 이웃간 관계 형성	A. 친인척 갈등							1. 가족부양부담	2. 대인기피	
			B. 이웃간 갈등							3. 소란·위협	4. 금전거래	
			C. 친인척·이웃간 관계 소원							5. 위험물 방치	6. 쓰레기 방치	
	<input type="checkbox"/> 소속된 집단 및 사회 생활	A. 직장생활 어려움							1. 정신질환	2. 지적장애		
		B. 학교생활 어려움							3. 폭력적 성향	4. 대인기피		
		C. 종교생활 문제							5. 과도한 활동	6. 적응력 부족		
		D. 기타 사회 생활의 어려움							7. 지원거부	8. 따돌림		
		E. 상습범죄							9. 폭력	10. 성폭력		
	⑥경제	<input type="checkbox"/> 기초생활 해결	A. 결식							1. 실직	2. 휴폐업	
			B. 주거비 부족							3. 파산	4. 신용불량	
C. 의복비 부족									5. 주소득원 사망·가출·실종			
D. 난방비 부족									6. 사고	7. 일시적 질병 및 상해		
E. 공과금 체납									8. 만성·희귀·난치성 질환			
F. 통신비 부족									9. 건강보험미가입	10. 임차료 부담		
G. 의료비 과다									11. 정보부족			
<input type="checkbox"/> 자산관리		A. 자산관리 능력부재							1. 지적장애	2. 치매		
		B. 부채							3. 정신질환	4. 습관성 음주		
		C. 과태료·벌금							5. 습관성 도박	6. 소년소녀가장		
	D. 과소비·낭비							7. 주소득원 사망·가출·실종	8. 실직	9. 휴폐업		
							10. 파산	11. 신용불량				
							12. 사고	13. 의료비 과다				

욕구 영역	주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선순위	
			제공자1	원인1	제공자2	원인2	제공자3	원인3			
⑦ 교육/학습	<input type="checkbox"/> 기초지식 습득 및 향상	A. 읽기·쓰기·말하기 문제 B. 수리계산능력 부족							1. 다문화가구 3. 경제적 빈곤 5. 성취감 부족	2. 신체적·정신적 장애 4. 학습능력 부족	
	<input type="checkbox"/> 교육 개선	A. 수업료·급식비 등 부족 B. 사교육 문제 C. 상급학교 진학의 어려움							1. 경제적 빈곤 3. 가족부양부담 5. 이성문제 7. 탈선 및 가출	2. 보호역할 가구원부재 4. 부(모)자 갈등 6. 교우관계 8. 정보부족	
⑧ 직업/구직	<input type="checkbox"/> 취업	A. 실업·실직							1. 건강문제 3. 가족간병부담 5. 조직생활 부적응 7. 경험 및 경력부족 9. 직업훈련부재 11. 교통문제 13. 정보부족	2. 부채 4. 자녀양육부담 6. 따돌림 8. 기술부족 10. 저학력 12. 자금부족	
		B. 열악한 근로 환경									
		C. 저임금									
		D. 비정규직									
		E. 구직의 어려움									
⑨ 생활환경 및 권익보장	<input type="checkbox"/> 주거 환경 개선	A. 화장실/주방 열악							1. 시설부족 3. 시설위험 5. 위험물 방치 7. 도서산간지역 9. 편의시설 부족 11. 시설부재 13. 공장밀집지역 15. 우범지역 17. 위험물 방치	2. 시설낙후 4. 시설부재(장애인 편의시설 등) 6. 쓰레기 방치 8. 유해업소밀집지역 10. 시설낙후 12. 정보부족 14. 자연재해 다발지역 16. 화재·폭발 위험물에 노출	
		B. 위생환경 열악									
		C. 냉난방 열악									
		D. 전기/가스시설 열악									
		E. 사생활 공간 부족									
		F. 학습환경 열악									
<input type="checkbox"/> 권익 보장	F. 차별대우								1. 한부모가구 3. 법률소송문제 5. 기타( 예: 비양육부모와의 문제, 양육비 채무 불이행 등)	2. 장애가구 4. 정보부족	
	G. 권리침해										
기타( )			원인제공자( )						원인( )		
⑧ 사회적 지지 자원											

자립지원패키지 지원대상가구 일반 현황							
⑨가족력	출산전후						
	자녀영아기						
	자녀아동기						
⑩개인력	관 계	성 명	연 령	특이사항			
				영유아기		아동기	
				청소년기		성인기	
				영유아기		아동기	
				청소년기		성인기	
				영유아기		아동기	
			청소년기		성인기		
⑪요청 서비스 내역	(대상가구가 요청한 서비스 내용 기술)						
⑫검토 의견	주요 욕구	욕구명	(가급적 6하 원칙에 따라 상황을 구체적으로 기술)				
		욕구명					
		욕구명					
		욕구명					
		욕구명					
	종합의견		(욕구조사 실시 결과에 따른 담당자이 종합의견 기술)				
⑬접수번호			작성일자				
담 당 자			소 속				
			연 락 처				

(1) 작성 방법 - 욕구조사표

항목	작성방법
① 대상자명, 생년월일, 연락처, 주소	○ 욕구조사대상자의 대상자명, 생년월일, 연락처, 주소를 기재
② 신규, 기존	○ 신규작성 시 '신규'로 체크하고, 재조사인 경우 '재조사' 체크 후 해당 차수를 숫자로 기입
③ 주거사항	○ 대상자의 주거 형태, 소유 여부 등을 기록하고, 난방, 화장실 등 주거 상황 기록
④ 가족사항	○ 대상자를 포함한 가구원의 정보(가구주와의 관계, 성명, 연령, 혼인여부등) 기록
⑤ 가구유형	○ 거주 상황에 대한 정보를 통해 가구유형을 선택(만 24세 이하 청소년 한부모 가구) - (모자가구) 모와 만 18세 미만 자녀로 이루어진 가구 - (부자가구) 부와 만 18세 미만 자녀로 이루어진 가구 - (모자+기타가구) 모자가구로서 형제·자매, 조부모 등고 함께 거주하는 가구 - (부자+기타가구) 부자가구로서 형제·자매, 조부모 등고 함께 거주하는 가구
⑥ 서비스이력	○ 대상자가 조사시점 현재 제공받고 있는 정부지원 서비스 내역을 확인(※ 시스템 내에서 해당 정보를 확인하거나 본인에게 확인하여 기록)
⑦ 욕구영역별 현상 및 원인	○ 자립지원패키지 지원대상자에게 9개 욕구영역 세부 욕구 항목을 순차적으로 질문하여 대상자 및 가족구성원이 보유한 문제영역이 누락이 없도록 조사하여 기입 - 세부욕구 영역별의 각 주요현상에 해당하는 대상가구원을 파악하여 욕구조사표의 '대상자 칸'에 기입 - 대상자가 노출되어 있는 각 주요현상별 원인을 파악하여 중요도에 따라 최대 2개까지 '주요원인'의 해당항목 번호를 '원인 1, 원인 2'에 기입함 - 각각의 원인을 야기시키는 원인제공자를 파악하여 최대 2개까지 '원인제공자1 ○○○/원인 제공자2 ○○○'를 기입함 ※ 현상에 따라 원인제공자 및 원인이 없거나 불분명 할 시, 별도로 기입하지 않아도 무방 - 9개 욕구영역에 포함시키기 어렵거나 별도의 구분을 함으로써 문제 상황이 보다 분명해지는 요인은 기타 영역을 활용하여 기입함 - 욕구조사 후, 욕구 별 우선순위를 가장 시급한 문제 순으로 1부터 5까지 파악하여 기입
	○ 욕구 영역 - (안전 영역) 가족구성원 또는 외부인과의 관계 속에서 야기되는 기초적 신변보호 욕구 - (건강 영역) 가족구성원의 신체·정신적인 건강문제로 인하여 치료가 필요하거나 일상 생활이 어려운 문제 - (일상생활유지 영역) 의식주와 관련된 기본적 행위 또는 신변관리와 여가활동·개선욕구 - (가족관계영역) 가족 갈등완화 및 긍정적 관계형성 욕구와 보육·간병 등 가족 보호 욕구 - (사회적 관계 영역) 가족구성원을 제외한 주변인물 및 사회적 집단 내에서의 긍정적인 관계형성과 유지를 위한 욕구 - (경제 영역) 기본적인 생활에 필요한 경제적 문제해결 및 기본적 자산관리 욕구 - (교육/학습 영역) 일상생활 유지에 필요한 기초적 지식습득에 관한 문제와 대상자 및 가족구성원의 학습과 관련된 문제 - (직업 욕구 영역) 취업/창업에서의 어려움 또는 직업(무)기능수행상의 문제 - (생활환경 및 권익보장 영역) 거주지의 내외부적 환경문제와 가족구성원 권익보장 욕구 - (기타) 욕구영역에 포함시키기 어렵거나 별도의 구분을 함으로써 문제 상황이 보다 분명해진다고 사례관리자가 판단한 경우 기타 영역을 활용하여 작성 ○ (주요현상 대상자 및 원인제공자) 각 욕구영역별 현상에 노출되어 있는 대상자와 현상에 대한 원인제공자는 아래의 표를 참고하여 기입

【주요현상 대상자 및 원인제공자】	
대상자	가구구성원(본인, 아들, 딸, 부, 모, 조모, 조부), 기타 동거인(삼촌, 고모, 시동생, 시누이 등 친인척 및 기타 동거인), 가구구성원 전체(가구구성원 모두가 대상자일 경우)
원인 제공자	가구구성원 및 기타동거인, 친인척, 이웃, 학교친구, 학교선후배, 친구, 직장동료·상사, 내연남(녀), 교사(교직원), 보육시설(유치원)종사자, 학원·학습지 교사, 종교관계인, 채권자, 채무자, 임대주·임차인, 폭력배, 복지기관 종사자, 공공기관, 불특정인, 해당없음(기타)
⑧사회적 지지 자원	○ 대상자에게 생기는 주요문제를 완화하거나 욕구를 해결하는데 도움이 될 수 있으며, 잠재적 활용가치가 있는 개인의 내적, 가족이나 지역사회 유형 혹은 무형의 자원을 파악하여 기록
⑨가족력	○ 가구 구성원 및 주변인으로부터의 정보 등을 통하여 연대기 순으로 대상가구의 생활 주기를 모 또는 부를 중심으로 출산전후, 자녀영아기, 자녀아동기 등으로 나누어 기술. 각 단계별로 가족내 구성원간의 관계와 가족 구성원간 미친 영향 그리고 해당 시기에 가구원에게 가장 큰 영향을 준 사건 등을 기록하여 각 단계별 가족사와 위기를 일목요연하게 볼 수 있도록 구성함
⑩개인력	○ 대상자의 가구원 중 욕구 정도가 높은 주요 관리 가구원에 대하여 개인력을 조사. 생애 주기를 영유아기, 아동기, 청소년기, 성인기로 구별하여 각 주기의 중요한 문제의 전개를 기술. 대상자에 대한 상세 이력 조사를 통하여 대상자가 겪고 있는 문제점 또는 보유하고 욕구의 발생원인 및 시점 등을 파악
⑪요청 서비스 내역	○ 대상자가 상담을 통해 직접적으로 요청한 서비스 내역을 구체적으로 기술
⑫검토 의견	○ ‘주요욕구’는 ‘욕구영역별 현상 및 원인’에서 우선순위로 정해진 9개의 욕구 항목의 현상과 원인에 대해 6하 원칙하에 구체적으로 기술함 - 종합의견’은 담당자(전문가 위촉 시에는 전문가)의 판단을 기반으로 대상자의 표현된 욕구와 표현되지 않은 욕구를 종합하여 기술하고, 그에 따른 해결방법에 대하여 작성 ※ 욕구영역별 위기도 점수를 욕구영역별 점수와 총점을 기록함
⑬ 접수번호, 작성일자, 담당자명 등	○ 접수번호(예시: 2022-0000)와 담당자(상담자)의 성명, 소속기관 및 부서명, 연락 가능한 전화번호를 기록

(2) 작성 예시 - 욕구조사표

욕구조사표 작성 예시

①대상자명	김 〇 〇		생년월일	03****			연락처	집 :		② <input checked="" type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재조사 ( )차	
주 소	□□시 △△구 **동						휴대전화 :				
③주거사항	주거 형태	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input checked="" type="checkbox"/> 다세대주택·연립 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 기타( )		주거 구분	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세(보증금 만원) <input checked="" type="checkbox"/> 월세(보증금 만원, 월세 만원) <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 무상임대		난방 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 가스 <input type="checkbox"/> 기름 <input type="checkbox"/> 연탄 <input type="checkbox"/> 기타( )		화장실 <input type="checkbox"/> 공용 <input checked="" type="checkbox"/> 단독	
④가족사항	가구주와의 관계	성명	연령	혼인/동거 여부	학력	직업	장애	질병	비 고		
	가구주(본인)	김〇〇	20세	미혼	고졸	O(서비스직)	-	우울증			
	자	김〇수	2세	동거	어린이집 재원	-	-	-			
⑤가구유형	<input checked="" type="checkbox"/> 모자가구, <input type="checkbox"/> 부자가구, <input type="checkbox"/> 모자+기타가구, <input type="checkbox"/> 부자+기타가구 * (기타가구 예시): 형제·자매, 조부모 등과 함께 거주										
⑥서비스 이력	수혜자	개시일 ~ 종료일	급여·서비스 명		서비스유형	제공주기	제공기관	서비스상태			
	김〇〇	2021-03-0~2021-09-01	미혼모자시설 입소		현물+현금	월	중앙부처	중지			
	김〇수	2021-03-02~2021-09-01	아동양육비		현금급여	월	중앙부처	지원중			
	김〇수	2022-01-02~	영아수당		현금급여	월	중앙부처	지원중			
⑦욕구 영역별 현상 및 원인	욕구 영역		대상자	주요 현상	주요 원인 및 원인제공자					우선 순위	
	건강	정신적 건강유지	김〇〇	정신질환	제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3	순위
					해당없음 (기타)	습관성 음주	前 남자친구	우울증	-	-	1
	사회적 관계	소속된 집단 및 사회생활	김〇〇	직장생활 어려움	-	우울증	-	-	-	-	4
	경제	자산관리	김〇〇	부채	前 남자친구	신용불량	가구구성원 (김〇〇)	습관성 음주	-	-	3
	권익	권리침해	김〇〇	양육비 채무 불이행	前 남자친구	양육비 미지급	-	-	-	-	2
기타											
⑧사회적 지지 자원		청소년한부모가족 지원에 의한 아동양육비 등 수급									

자립지원패키지 지원대상가구 일반 현황								
⑨가족력	출산전후	홀로 자녀를 출산하고 입양을 고민하다가 미혼모자시설에 입소하여 자녀와 함께 열심히 살아보려고 노력함						
	자녀영아기	전 남자친구와 몇차례 연락을 주고 받았으나, 남자친구는 실제 자녀 양육에는 일체 관여하지 않고 이후에는 연락을 끊어 모가 임시직을 전전하며 어렵게 생계를 유지함						
	자녀아동기							
⑩개인력	관 계	성 명	연 령	특이사항				
	가구주(본인)	김○○	20세	영유아기	가정형편은 여유롭지 않지만 양친 모두 생존하여 평범함		아동기	부모님 잦은 별거로 인해 정서적, 심리적인 갈등이 있었음
				청소년기	부모님의 반복되는 가정불화로 인해 심리적으로 불안하여 주변과의 의사소통을 거부하는 경향이 있었음..		성인기	편의점/배달 아르바이트 등을 통해 소득활동을 하고 있으며, 남자친구와는 출산 후 헤어져 현재는 연락을 하지 않고 있음
	자	김○수	2세	영유아기	가정형편은 여유롭지 않지만 모의 따뜻한 사랑을 받고 있음		아동기	
청소년기						성인기		
⑪요청 서비스 내역	대상가구가 요청한 서비스 내용 기술(예시: 직업훈련 지원, 양육비 채무이행 지원 등)							
⑫검토 의견	주요 욕구	정신적 건강유지	경증의 우울증이 있고 수시로 음주를 하고 있으며, 스스로 습관성 음주를 절제하고자 하지만 생활 속에서 실천은 잘 되지 않음.					
		소속된 집단 및 사회생활	아르바이트 등 임시직으로 직장생활을 하고 있으나 사회생활에는 어려움이 있음. 직업의 변화를 희망하지만 실질적인 구직 노력은 하지 않고 있음					
		자산관리	전 남자친구와 6개월간의 동거생활 중에 카드 연체 등으로 인해 부채를 지고 있어 부채 해결이 필요한 상황임					
		기타	전 남자친구로부터는 양육비를 전혀 받지 못하고 있는 상황으로 양육비를 받을 수 있는 법적 도움이 필요한 상황임					
	종합의견	<p>동 사례는 자립지원패키지 지원대상으로 추천된 사안임. 경증이지만 습관성 알코올 의존이 있어서 술을 마시면 며칠간 무기력한 상태가 종종 발생하는 상황임. 자녀에 대한 애착이나 책임감을 가지고 있고 안정된 직장을 갖고 싶어하는 것으로 보이지만 사회적 관계 형성에 문제가 있어 직장에 얽매는 것을 꺼려하는 측면도 있음. 전 남자친구와 동거하며 발생한 부채를 해결하고자 하는 욕구가 있으나 현실적으로 부채가 늘어나고 있어 부채해결을 위한 저금리 대출 지원과 함께 비양육부모의 양육비 채무이행 지원이 필요할 것으로 판단됨. 또한 경증의 알코올 의존증 치료를 위한 지원이나 심리치료, 멘토링 지원 등의 개입이 필요할 것으로 보이므로, 청소년 한부모 자립지원패키지 지원대상으로 일정기간의 적절한 개입과 사례관리가 필요하다고 판단됨</p> <p>[욕구영역별 진단 점수: 총점 33점]</p> <p>⇒ 안전 3 / 건강 9 / 일상생활유지 1 / 가족관계 4 / 사회적관계 4 / 경제 4 / 교육 2 / 직업 3 / 생활환경 및 권익보장 3</p>						
⑬접수번호	2022-0000-0000		작성일자	2022-7-00				
담당자	한○○	소 속		○○시 △△구 ○○○센터				
		연 락 처						



# 사업계획서

(        년도 청소년한부모 자립지원패키지 사업 운영)

## 1. 개요

시설 일반현황

시설명		대표자명	
주 소		설립연도	
전화/팩스		법인명 (운영주체)	
사업수행담당자	(성명)	(전화)	(이메일)

수행기관의 인력 현황 : 총        명

성명	직위	담당업무	재직기간	비고
			년 월	

\* 비고 : 업무관련 자격증 또는 간략한 이력사항 등을 기재

수행기관의 운영 지원계획(기관 플랜)

○ 수행기관이 동 사업을 위하여 연계 지원할 수 있는 총체적 역량을 종합적으로 작성토록 함

\* 평가에 용이하게 다음 사항을 포함·구분하여 작성토록 함

- 1. 사업수행기관의 전체적인 인력지원 전문성
- 2. 지역적 접근용이성(기관의 위치 및 특성 등 포함)
- 3. 이용자 편의성 지원 계획 등

## 2. 사업 추진 계획

추진 방향

○

사업 기간

○

사업 내용 (이래 사항은 기본으로 추진)

< 지원대상자 신규발굴 수행 >

○ 지자체(시군구·읍면동)와 협력하여 지역 내 청소년 한부모의 수요를 정기 또는 수시로 파악

< 정보제공 및 사례관리 서비스 제공 >

○ 초기상담을 통한 청소년 한부모의 욕구 파악(사례회의, 슈퍼비전 등 활용)

○ 청소년 한부모 지원과 관련된 정보 제공 및 정부지원사업 안내

○ 개인별 지원계획(관리카드) 작성

○ 정부지원 서비스 연계, 출산·양육지원, 자조모임운영지원 등

○ 자원연계 및 제공 등(공공 또는 민간자원과 연계 제공 등)

< 청소년 한부모 멘토링 프로그램 운영 >

○ 청소년 한부모 대상 심리 및 정서지원, 일상 생활습관 지도

○ 개별상담, 집단상담, 사례공유, 취업상담 등 프로그램 지원

< 사후관리 등 기타 활동 지원 >

○ 만족도조사 및 모니터링 등

사업추진 계획 및 방법

○ 세부 사업내용 등을 계획과 방법에 따라 구체적으로 작성

\* 평가에 용이하게 다음 사항을 포함·구분하여 작성토록 함

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 수행사업에 대한 적극적인 홍보 및 지원대상자 수요 발굴계획</li><li>2. 해당 시·도를 포괄적으로 지원할 수 있는 지원 네트워크 구축방안</li><li>3. 해당 서비스를 제공할 전문인력 확보방안</li><li>4. 기타 정부지원 서비스 연계방안 등</li></ol> |
|---|

기대효과

○

### 3. 사업비 사용 계획

(단위 : 천원)

사업내용		사업비			
과목별	산출내역	계	국고	지방비	자부담
계					
인건비					
운영비					
사업비					

\* 자체 예산을 추가확보 또는 사업시행기관 자부담이 있을 시에는 포함하여 기재

### 4. 사업 추진실적

총괄표

(단위 : 천원)

사업명	연도	사업비	사업내용 및 추진실적	사업지원 기관명

\* 한부모가족 지원 관련 여성가족부 등 외부기관으로부터 지원받거나 자체적으로 추진한 사업실적을 모두 기재

사업 주요사항 (사업추진 시 특이사항 및 성과 등을 개조식으로 기술)

○

\* 평가에 용이하게 다음 사항을 포함·구분하여 작성토록 함

○ 유사관련 또는 직접사업 참여 실적 등에 대하여 동 사업수행내용에 대한 연관성 및 특성, 성과 등

### 5. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항, 추진실적 관련 증빙자료 등)

○

## 청소년 한부모 자립지원패키지 사업실적

(           년 상반기/연간 보고)

### I. 사업 개요

기관명		대표자명	
사업기간			
사업비	총           원	보조금	원 (    %)
		자부담	원 (    %)
사업목적	○		
홍보실적	○ ○		
자립지원패키지 추진실적	구    분	건수/인원수	
	지원대상자 수	명(누계 :   명)	
	상담지원 및 정보제공	건	명
	정부지원 서비스연계	건	명
	멘토링 서비스 지원	건	명
	출산 및 양육지원	건	명
	자조모임	건	명
	지역가용자원과 연계	건	명
사업성과	○ ○		

## II. 계획 대비 추진실적

구분	계 획	실 적(연인원)	비고
사업홍보			
상담지원 및 정보제공			
정부지원 서비스연계			
멘토링프로그램			
출산 및 양육지원			
자조모임			
지역자원연계			

## III. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점

-

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

-

○ 향후 사업추진을 위한 자체 개선방안 등

-

#### IV. 사업추진 관련 현장 사진

사업명	
일시	
장소	
참여인원	
행사내용	

( )년도 사업비 정산보고서 (예시)

(청소년 한부모 자립지원패키지)

I. 총괄표

(단위 : 원)

세목별		예산액			집행액			잔액		
		계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담
계										
인건비	급여									
	제수당									
	퇴직금 및 퇴직적립금									
	사회보험 부담비용									
	기타 후생경비									
운영비	일반수용비									
	공공요금									
	여비									
	기타운영비									
	...									
사업비	상담 및 정보제공									
	멘토링									
	출산 및 양육지원									
	자조모임									
	기타									
	...									

## II. 사업비 집행 세부내역

### 1. 국고보조금 집행내역

(단위 : 원)

세목별		예산액	집행액	산출근거	비고
합계					
인건비					
운영비					
사업비					

※ 집행액은 I. 총괄표의 집행액 합계와 일치하여야 함

※ 비고란에 사업비 계획서 제출 이후 예산전용 등 변경사항을 기재

### 2. 자부담 집행내역

(단위 : 원)

세목별		예산액	집행액	산출근거	비고
합계					
인건비					
운영비					
사업비					