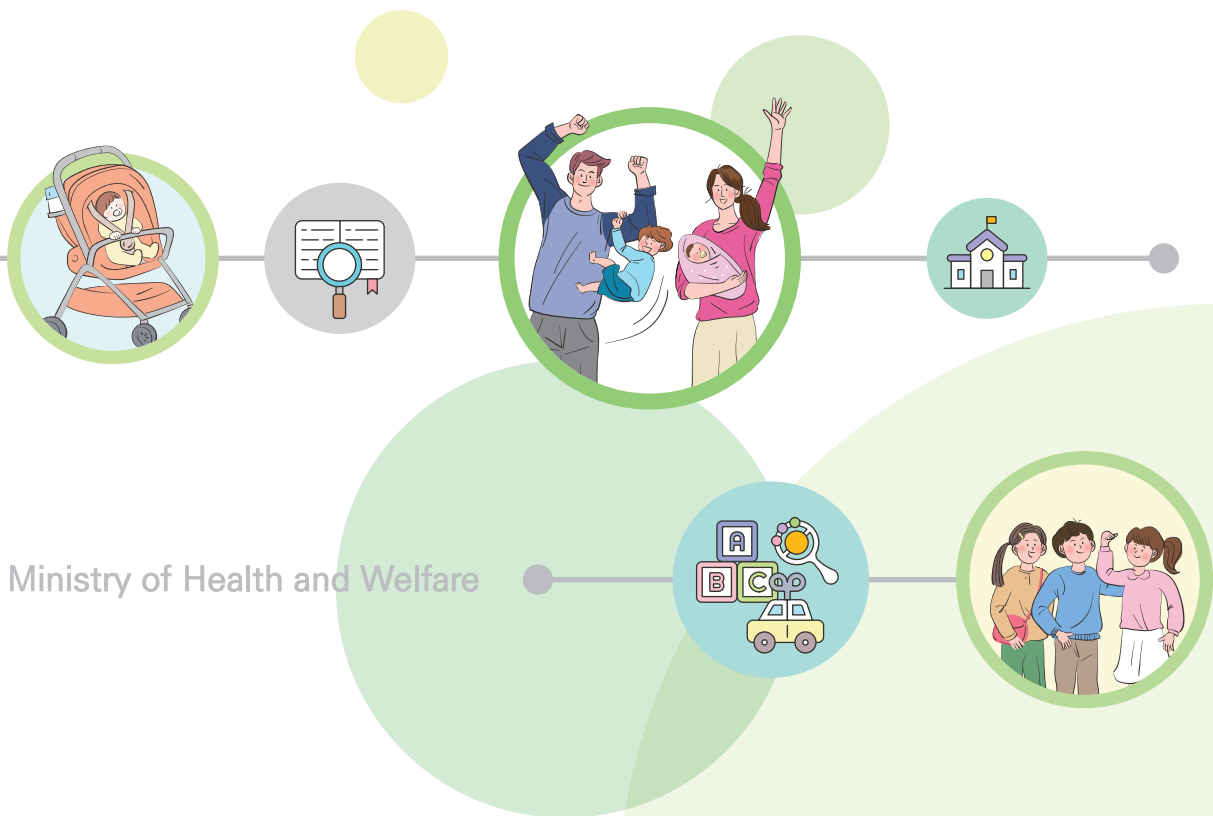


2022년도 드림스타트 사업안내



I 사업개요 | 1

II 사업 방향 및 사업 예산 | 5

- 1. 사업 방향 6
- 2. 사업 예산 6

III 사업운영 | 7

- 1. 드림스타트 설치·운영 8
- 2. 드림스타트 지원체계 구축 18
- 3. 아동통합사례관리사 채용 및 복무 등 24
- 4. 예산운영 29

IV 아동통합사례관리 | 37

- 1. 아동통합사례관리 개요 38
- 2. 아동통합사례관리 과정 40
- 3. 맞춤형 아동통합서비스 운영 62

목 차

| | | |
|------------|-----------------------------|-----|
| V | 자원관리 71 | |
| | 1. 개념 | 72 |
| | 2. 자원관리 방법 | 75 |
| VI | 아동복지서비스 통합 및 조정 81 | |
| | 1. 개요 | 82 |
| | 2. 사례관리 및 아동보호 협력체계 | 82 |
| | 3. 아동복지서비스 연계체계 | 91 |
| VII | 부록 | |
| | 1. 근거법령 | 95 |
| | 2. 관련서식 | 121 |
| | 3. 참고자료 | 165 |
| | 4. 아동통합사례관리 안전방안 | 217 |
| | 5. 드림스타트 아동통합사례관리 서식 | 227 |
| | 6. 전산시스템 권한 | 269 |

부록 목차

[부록 1] 근거법령

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. 드림스타트 운영 근거 법령 | 96 |
| 2. 기부금품의 모집 관련 법령 | 103 |
| 3. 숙박형 청소년 활동 관련 법령 | 106 |
| 4. 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 | 109 |
| 5. 개인정보 수집 관련 법령 | 118 |

[부록 2] 관련서식

| | |
|--------------------------------------|-----|
| 1. 사업계획서(예시) | 122 |
| 2. 드림스타트 사업 추진실적 점검표 | 126 |
| 3. 개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 | 129 |
| 4. 드림스타트(사례관리) 서비스 동의서 | 130 |
| 5. 드림스타트(사례관리) 서비스 종료 신청서 | 131 |
| 6. 초상권 사용 동의서 | 132 |
| 7. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서 | 133 |
| 8. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 | 134 |
| 9. 근로계약서(예시) | 136 |
| 10. 운영위원회 회의록 | 138 |
| 11. 아동복지기관협의체 회의록 | 139 |
| 12. 슈퍼비전 기록지 | 140 |
| 13. 업무협약서(예시) | 141 |
| 14. 서비스 관리일지(서비스 수행기관용) | 143 |
| 15. 지역자원 관리대장(드림스타트) | 144 |
| 16. 후원금(품) 관리대장 | 145 |

목 차

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 17. 자원봉사 활동일지(단체) | 146 |
| 18. 자원봉사 활동일지(개인) | 147 |
| 19. 자원봉사 관리대장 | 148 |
| 20. 자원봉사 확인증(예시) | 149 |
| 21. 자원봉사 신청서 | 150 |
| 22. 서비스 만족도 조사 | 151 |
| 23. 효과성 측정(참고 서식) | 152 |
| 24. 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 요청서(예시) | 157 |
| 25. 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 결과서(예시) | 159 |
| 26. 서비스 의뢰 요청서 | 160 |
| 27. 아동보호서비스 의뢰 요청서 | 161 |
| 28. 아동통합사례관리 의뢰 결과서 | 162 |
| 29. 돌봄서비스 제공·변경 신청서 | 163 |

[부록 3] 참고자료

| | |
|------------------------------|-----|
| 1. 전국 드림스타트 지역유형 분류 | 166 |
| 2. 전국 드림스타트 현황 | 168 |
| 3. 전국 아동보호전문기관 현황 | 170 |
| 4. 공공부문 사례관리 사업 안내(개요) | 174 |
| 5. 외국의 아동통합서비스 운영사례 | 184 |
| 6. 아동학대범죄 신고의무 안내 | 197 |
| 7. 선거기간 홍보 및 사업진행 관련 | 199 |
| 8. 소아·청소년 성장도표 | 200 |

[부록 4] 아동통합사례관리 안전방안

| | |
|---------------------------------|-----|
| 1. 공통지침 | 218 |
| 2. 아동의 가정 방문 시 주의사항 | 221 |
| 3. 대상아동 및 가족과 상호작용 시 주의사항 | 222 |

[부록 5] 드림스타트 아동통합사례관리 서식

| | |
|--------------------------|-----|
| 1. 초기상담 | 228 |
| 2. 인적정보관리 | 229 |
| 3. 욕구조사 | 238 |
| 4. 드림스타트 아동발달 사정도구 | 249 |
| 5. 사례회의관리 | 250 |
| 6. 대상자선정 및 유형분류 | 251 |
| 7. 서비스 제공계획 관리 | 252 |
| 8. 지역서비스 제공관리 | 263 |
| 9. 서비스 점검관리 | 265 |
| 10. 종결심사관리 | 267 |

[부록 6] 전산시스템 권한

| | |
|--------------------------|-----|
| 1. 행복e음 권한 및 ID 부여 | 270 |
|--------------------------|-----|

「2022년 드림스타트 사업안내」 주요 변경내용

I. 사업개요

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 |
|-----|--|--|---------------|
| 2 | 4. 사업대상 - 보호대상아동은 원칙적으로 제외하며, 발굴된 보호대상아동은 시·군·구 아동보호팀(아동보호 전담요원, 아동학대전담공무원 등)으로 의뢰 <신설> | 4. 사업대상 - 보호대상아동은 원칙적으로 제외하며, 발굴된 보호대상아동은 시·군·구 아동보호팀(아동보호 전담요원, 아동학대전담공무원 등)으로 의뢰 ※ 보호대상아동은 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈 된 아동 또는 보호자가 아동을 학대(방임 포함)하는 경우, 기타 보호자가 아동을 양육 하기에 적당하지 아니하거나 양육하기 어려운 경우의 아동 의미(아동복지법 제3조) | 보호대상아동 용어 명확화 |

III. 사업운영

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--|-------|---|-----------------|-------|--|-----------------|----------------|---------|-----------------|---|-----------|------|------|-------|----------------------|-----------------|-------|---------|-----------------|-------|-----------|-----------------|------------------|
| 9 | 라. 사업운영 ※ 기존 사례관리 대상 아동 중 보호조치된 아동은 사례관리를 이관하고, 아동보호 담당공무원 및 아동보호 전담요원 등(시·군·구 아동보호팀)에 개입 종결되었음을 안내 | 라. 사업운영 ※ 기존 사례관리 대상 아동 중 보호조치된 아동은 사례관리를 이관하고, 아동보호 담당공무원 및 아동보호전담요원(시·군·구 아동보호팀), 아동보호 전문기관 등에 개입 종결되었음을 안내 | 종결안내 대상에 아동 보호전문기관 추가 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | < 표 3-3 > 직무교육 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th colspan="2">전문화교육</th></tr> <tr><td colspan="2">• 2021년도 교육대상 : 홀수년도 입사자(2009, 2011, 2013, 2015, 2017, 2019)</td></tr> </table> | 전문화교육 | | • 2021년도 교육대상 : 홀수년도 입사자(2009, 2011, 2013, 2015, 2017, 2019) | | < 표 3-3 > 직무교육 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th colspan="2">전문화교육</th></tr> <tr><td colspan="2">• 2022년도 교육대상 : 짝수년도 입사자(2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020)</td></tr> </table> | 전문화교육 | | • 2022년도 교육대상 : 짝수년도 입사자(2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020) | | '22년 교육대상자 현행화 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 전문화교육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| • 2021년도 교육대상 : 홀수년도 입사자(2009, 2011, 2013, 2015, 2017, 2019) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 전문화교육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| • 2022년도 교육대상 : 짝수년도 입사자(2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 2) 개요 ■ (평가시기 및 대상) 매년 5~7월, 3년 주기(4개 지역유형을 3개 그룹으로 구분) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr><th>평가시기 (년도)</th><th>대상지역</th><th>실적기간</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2021년</td><td>농산어촌 기초단체</td><td>2019~2020년 운영실적</td></tr> <tr><td>2022년</td><td>대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체</td><td>2019~2021년 운영실적</td></tr> <tr><td>2023년</td><td>대도시 자치구</td><td>2020~2022년 운영실적</td></tr> </tbody> </table> | 평가시기 (년도) | 대상지역 | 실적기간 | 2021년 | 농산어촌 기초단체 | 2019~2020년 운영실적 | 2022년 | 대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체 | 2019~2021년 운영실적 | 2023년 | 대도시 자치구 | 2020~2022년 운영실적 | 2) 개요 ■ (평가시기 및 대상) 매년 5~8월, 3년 주기(4개 지역유형을 3개 그룹으로 구분) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr><th>평가시기 (년도)</th><th>대상지역</th><th>실적기간</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>2022년</td><td>대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체</td><td>2019~2021년 운영실적</td></tr> <tr><td>2023년</td><td>대도시 자치구</td><td>2020~2022년 운영실적</td></tr> <tr><td>2024년</td><td>농산어촌 기초단체</td><td>2021~2023년 운영실적</td></tr> </tbody> </table> | 평가시기 (년도) | 대상지역 | 실적기간 | 2022년 | 대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체 | 2019~2021년 운영실적 | 2023년 | 대도시 자치구 | 2020~2022년 운영실적 | 2024년 | 농산어촌 기초단체 | 2021~2023년 운영실적 | 사업운영 평가대상 기관 현행화 |
| 평가시기 (년도) | 대상지역 | 실적기간 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021년 | 농산어촌 기초단체 | 2019~2020년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2022년 | 대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체 | 2019~2021년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2023년 | 대도시 자치구 | 2020~2022년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 평가시기 (년도) | 대상지역 | 실적기간 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2022년 | 대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체 | 2019~2021년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2023년 | 대도시 자치구 | 2020~2022년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2024년 | 농산어촌 기초단체 | 2021~2023년 운영실적 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|---|-------------|--|-----------------------|-------------------------------------|-----|----------------|---|------|------|---------|------------------|--------|---|--------|-------------------------------------|-----|----------------|------------------|
| | 3) 평가내용 및 방법 <ul style="list-style-type: none"> (평가분야) 4개 분야 9개 영역(조직구성·관리, 통합사례관리, 지역사회협력, 만족도 등) <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가분야</th> <th>평가영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조직구성·관리</td> <td>1. 조직구성, 2. 조직관리</td> </tr> <tr> <td>통합사례관리</td> <td>1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 사례관리과정</td> </tr> <tr> <td>지역사회협력</td> <td>1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보</td> </tr> <tr> <td>만족도</td> <td>대상자 및 연계기관 만족도</td> </tr> </tbody> </table> | 평가분야 | 평가영역 | 조직구성·관리 | 1. 조직구성, 2. 조직관리 | 통합사례관리 | 1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 사례관리과정 | 지역사회협력 | 1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보 | 만족도 | 대상자 및 연계기관 만족도 | 3) 평가내용 및 방법 <ul style="list-style-type: none"> (평가분야) 4개 분야 10개 영역(조직구성·관리, 통합사례관리, 지역사회협력, 만족도 등) <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가분야</th> <th>평가영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조직구성·관리</td> <td>1. 조직구성, 2. 조직관리</td> </tr> <tr> <td>통합사례관리</td> <td>1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 직접서비스, 4. 사례관리과정</td> </tr> <tr> <td>지역사회협력</td> <td>1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보</td> </tr> <tr> <td>만족도</td> <td>대상자 및 연계기관 만족도</td> </tr> </tbody> </table> | 평가분야 | 평가영역 | 조직구성·관리 | 1. 조직구성, 2. 조직관리 | 통합사례관리 | 1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 직접서비스, 4. 사례관리과정 | 지역사회협력 | 1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보 | 만족도 | 대상자 및 연계기관 만족도 | 사업운영 평가 개정 사항 반영 |
| 평가분야 | 평가영역 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 조직구성·관리 | 1. 조직구성, 2. 조직관리 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 통합사례관리 | 1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 사례관리과정 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지역사회협력 | 1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 만족도 | 대상자 및 연계기관 만족도 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 평가분야 | 평가영역 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 조직구성·관리 | 1. 조직구성, 2. 조직관리 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 통합사례관리 | 1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 직접서비스, 4. 사례관리과정 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지역사회협력 | 1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 만족도 | 대상자 및 연계기관 만족도 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | < 표 5-7 > 사업운영관리비 세부 항목 <table border="1"> <thead> <tr> <th>내부 슈퍼비전 실행비</th> <th>내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용</th> <th>슈퍼비전 운영비의 업무 외 사적 지출 금지</th> </tr> </thead> </table> | 내부 슈퍼비전 실행비 | 내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용 | 슈퍼비전 운영비의 업무 외 사적 지출 금지 | < 표 5-7 > 사업운영관리비 세부 항목 <table border="1"> <thead> <tr> <th>내부 슈퍼비전 실행비</th> <th>내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용(회의비, 관련 도서 구입비, 교육비 등)</th> <th>내부 슈퍼비전 수행 목적 외 사용 불가</th> </tr> </thead> </table> | 내부 슈퍼비전 실행비 | 내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용(회의비, 관련 도서 구입비, 교육비 등) | 내부 슈퍼비전 수행 목적 외 사용 불가 | 내부 슈퍼바이저 운영비 사용 예시 명시 | | | | | | | | | | | | | | |
| 내부 슈퍼비전 실행비 | 내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용 | 슈퍼비전 운영비의 업무 외 사적 지출 금지 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 내부 슈퍼비전 실행비 | 내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용(회의비, 관련 도서 구입비, 교육비 등) | 내부 슈퍼비전 수행 목적 외 사용 불가 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | ■ 지급항목 - (기본급)연간 평균 지원단가 : 2,624천원(명) ※ 2021년 아동통합사례관리사 인건비 지급기준 별도 안내(아동권리과-268호) | ■ 지급항목 - (기본급) 연간 평균 지원단가 : 2,661천원/명 ※ 2022년 아동통합사례관리사 인건비 지급기준 별도 안내(아동권리과-81호) | 인건비 지원단가 현행화 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

IV. 아동통합사례관리

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 |
|-----|--|--|----------------------------|
| 40 | [그림 4-1] 드림스타트 아동통합사례관리 과정 <p>[그림 4-1] 드림스타트 아동통합사례관리 과정</p> | [그림 4-1] 드림스타트 아동통합사례관리 과정 <p>[그림 4-1] 드림스타트 아동통합사례관리 과정</p> | 대상자 선정 단계에서 서비스연계 과정 추가 표시 |

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|----|--|----|----|-----------|-----------|-----|------------|--|--|-----|------------------------|--|--|-------|------------------|--|--|------|---|---|---|---|----|--|----|--|----|----|--------------|--|-----|--------------|--|--|-----|------------------------|---|--|------|-----------------|--|--|------|-----------------|--|--|-----|------|--|--|------|------|------------------------------|--|-----------------------|
| 41 | 1) 대상자 발굴 (신설) | 1) 대상자 발굴 - 읍·면·동(찾아가는 보건복지팀 등)에서 e아동 행복지원시스템 통해 발굴·의뢰 ※ e아동행복지원시스템을 통해 발굴되어 의뢰 (발굴 여부는 읍·면·동(찾아가는 보건복지팀 등) 담당자를 통해 사전확인 필요)된 아동의 경우 우선적인 가정방문(초기상담) 실시 | 대상자 발굴방법 중 e아동행복 시스템 활용 추가 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | <p>■ 지급항목주요 내용</p> <p>- 연령별 발달특성을 고려한 사정도구 총 4종으로 구분 < 표 4-1 > 양육환경 및 아동발달 사정도구 구성 및 문항 내용</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">내용</th> </tr> <tr> <th>도구</th> <th>연령</th> <th>양육환경 사정도구</th> <th>아동발달 사정도구</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영아용</td> <td>0세~만 3세 미만</td> <td>① 아동방임, 학대 ② 가족갈등 및 배우자 학대 ③ 양육자 장애 및 심각한 질환 ④ 심각한 경제적 어려움 ⑤ 양육자 알코올·약물·도박중독 등</td> <td>① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제</td> </tr> <tr> <td>유아용</td> <td>만 3세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전)</td> <td>⑦ 아동 건강, 위생 불량 ⑧ 식사제공 미흡 ⑨ 성장발달환경 미제공 ⑩ 양육태도 미흡</td> <td>① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제 ⑥ 수리 7점이하문제 ⑦ 총동조절 공격성, 사회부적응문제</td> </tr> <tr> <td>취학아동용</td> <td>만 7세 이상 ~ 13세 미만</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>임산부용</td> <td>-</td> <td>① 가족갈등 및 배우자 학대 ② 임신부 장애 및 심각한 질환 ③ 경제적 어려움 ④ 임신부 정기검진</td> <td>⑤ 식사, 영양 ⑥ 약물 오남용 ⑦ 중독문제(알코올, 약물, 도박 등) ⑧ 흡연</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 2021.4~5월 아동발달 사정도구 개정 예정(행복음 반영)으로, 별도 안내 시까지 기존 도구 사용</p> | 구분 | | 내용 | | 도구 | 연령 | 양육환경 사정도구 | 아동발달 사정도구 | 영아용 | 0세~만 3세 미만 | ① 아동방임, 학대 ② 가족갈등 및 배우자 학대 ③ 양육자 장애 및 심각한 질환 ④ 심각한 경제적 어려움 ⑤ 양육자 알코올·약물·도박중독 등 | ① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제 | 유아용 | 만 3세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전) | ⑦ 아동 건강, 위생 불량 ⑧ 식사제공 미흡 ⑨ 성장발달환경 미제공 ⑩ 양육태도 미흡 | ① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제 ⑥ 수리 7점이하문제 ⑦ 총동조절 공격성, 사회부적응문제 | 취학아동용 | 만 7세 이상 ~ 13세 미만 | | | 임산부용 | - | ① 가족갈등 및 배우자 학대 ② 임신부 장애 및 심각한 질환 ③ 경제적 어려움 ④ 임신부 정기검진 | ⑤ 식사, 영양 ⑥ 약물 오남용 ⑦ 중독문제(알코올, 약물, 도박 등) ⑧ 흡연 | <p>■ 지급항목주요 내용</p> <p>- 연령별 발달특성을 고려한 사정도구 총 6종으로 구분 < 표 4-1 > 아동발달 사정도구 구성 및 문항 내용</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">내용</th> </tr> <tr> <th>도구</th> <th>연령</th> <th colspan="2">아동발달 사정도구 구성</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영아용</td> <td>0세~만 24개월 미만</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>유아용</td> <td>만 2세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전)</td> <td colspan="2">① 발달지표 - 신체/건강, 인지/언어, 정서/행동 ② 양육능력지표 ③ 가정환경지표 ④ 강점지표(보조지표)</td> </tr> <tr> <td>학령전기</td> <td>초등학교 1학년~3학년 아동</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>학령후기</td> <td>초등학교 4학년~6학년 아동</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>청소년</td> <td>청소년용</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>임산부용</td> <td>임산부용</td> <td colspan="2">① 적응지표 ② 가정환경지표 ③ 강점지표</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | | 내용 | | 도구 | 연령 | 아동발달 사정도구 구성 | | 영아용 | 0세~만 24개월 미만 | | | 유아용 | 만 2세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전) | ① 발달지표 - 신체/건강, 인지/언어, 정서/행동 ② 양육능력지표 ③ 가정환경지표 ④ 강점지표(보조지표) | | 학령전기 | 초등학교 1학년~3학년 아동 | | | 학령후기 | 초등학교 4학년~6학년 아동 | | | 청소년 | 청소년용 | | | 임산부용 | 임산부용 | ① 적응지표 ② 가정환경지표 ③ 강점지표 | | 아동발달 사정도구 매뉴얼 개편내용 반영 |
| 구분 | | 내용 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 도구 | 연령 | 양육환경 사정도구 | 아동발달 사정도구 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영아용 | 0세~만 3세 미만 | ① 아동방임, 학대 ② 가족갈등 및 배우자 학대 ③ 양육자 장애 및 심각한 질환 ④ 심각한 경제적 어려움 ⑤ 양육자 알코올·약물·도박중독 등 | ① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 유아용 | 만 3세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전) | ⑦ 아동 건강, 위생 불량 ⑧ 식사제공 미흡 ⑨ 성장발달환경 미제공 ⑩ 양육태도 미흡 | ① 아동 중증장애 및 질환 ② 이등신체발달 부진 및 건강문제 ③ 섭식문제 ④ 언어 및 인지발달 문제 ⑤ 정서 및 행동발달 문제 ⑥ 수리 7점이하문제 ⑦ 총동조절 공격성, 사회부적응문제 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 취학아동용 | 만 7세 이상 ~ 13세 미만 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 임산부용 | - | ① 가족갈등 및 배우자 학대 ② 임신부 장애 및 심각한 질환 ③ 경제적 어려움 ④ 임신부 정기검진 | ⑤ 식사, 영양 ⑥ 약물 오남용 ⑦ 중독문제(알코올, 약물, 도박 등) ⑧ 흡연 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구분 | | 내용 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 도구 | 연령 | 아동발달 사정도구 구성 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영아용 | 0세~만 24개월 미만 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 유아용 | 만 2세 이상 ~ 7세 미만 (취학 전) | ① 발달지표 - 신체/건강, 인지/언어, 정서/행동 ② 양육능력지표 ③ 가정환경지표 ④ 강점지표(보조지표) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 학령전기 | 초등학교 1학년~3학년 아동 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 학령후기 | 초등학교 4학년~6학년 아동 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 청소년 | 청소년용 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 임산부용 | 임산부용 | ① 적응지표 ② 가정환경지표 ③ 강점지표 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

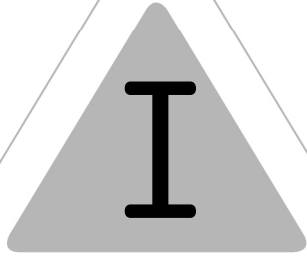
| 페이지 | 2021년 | | | 2022년 | | | 비고 | |
|-------------------|--|---|---|--|--|--|--|-----------|
| 46 | 〈표 4-2〉 사례등급별 정의 및 재사정 주기 | | | 〈표 4-2〉 사례등급별 정의 및 재사정 주기 | | | 아동발달 사정도구 매뉴얼 개편내용 반영 | |
| | 구분 | 정의 | 재사정 주기 | 구분 | 정의 | 재사정 주기 | | |
| | 아동 통합 사례 관리 | 위기 개입 | <ul style="list-style-type: none"> 아동학대, 방임, 가정폭력 등 아동과 가족에게 위기상황이 존재하는 경우로 사례관리자가 즉각적으로 개입하여 위기상황에 대한 대처가 필요한 경우 | 3개월 이내 | 위기 개입 | <ul style="list-style-type: none"> 아동학대, 방임, 가정폭력 등 아동과 가족에게 위기상황이 존재하는 경우로 사례관리자가 즉각적으로 개입하여 위기상황에 대한 대처가 필요한 경우 | | 3개월 이내 |
| | | 집중 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 대상자와 가구 구성원이 복합적인 욕구 및 문제를 가지고 있어 통합 서비스를 제공해야 할 필요성이 높은 경우 양육환경과 아동발달에 대한 문제가 안정화될 때까지 집중적인 주의 및 관리가 필요한 경우 | 6개월 이내 | 아동 통합 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 대상자의 연령별 발달, 양육자의 양육능력, 가정환경 상황영역 중 2개 이상의 영역에서 위험요인이 확연히 표출되어 아동학대, 방임 등 위기로 이어질 가능성이 높은 사례 양육환경과 아동발달에 대한 문제가 안정화될 때까지 집중적인 주의 및 관리가 필요한 경우 | | 6개월 이내 |
| | 일반 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 대상자와 가구 구성원의 욕구 및 문제가 복합적이지 않지만 관련 서비스 연계를 통한 관리가 필요한 경우 문제가 완전히 해결되지는 않았으나 문제에 대한 서비스 연계로 문제가 안정화된 경우로 모니터링과 통상적인 관리를 하는 경우 | 12개 월 이내 | 일반 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 대상자의 연령별 발달, 양육자의 양육능력, 가정환경 상황영역 중 하나 이상의 위기 및 위험요인이 관측되나 문제의 심각성이 상대적으로 낮으며 문제가 복합적이지 않은 사례 아동 발달 및 양육지원 등의 통합서비스 지원을 통한 예방적 개입이 필요한 사례 | 12개월 이내 | | |
| 비 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 양육환경 및 아동발달 사정도구의 모든 항목에서 '0점(없음)'으로 체크된 대상자 | 1년 이내 | 비 사례 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 아동발달 사정도구의 모든 항목에서 '0점(없음)'으로 체크된 대상자 | 1년 이내 | | | |
| 아동복지 서비스 연계 | <ul style="list-style-type: none"> 비사례관리 또는 일반 사례관리 대상자 중 단순한 문제 및 욕구가 있어 단기간 개입, 서비스 연계 등으로 상황 호전이 가능한 경우 * 팀장 또는 슈퍼바이저 검토 및 사례회의에서 논의 후 서비스 연계 대상자 선정 여부를 결정 | | - | 아동복지 서비스 연계 | <ul style="list-style-type: none"> 비사례관리 또는 일반 사례관리 대상자 중 단순한 문제 및 욕구가 있어 단기간 개입, 서비스 연계 등으로 상황 호전이 가능한 경우 * 팀장 또는 슈퍼바이저 검토 및 사례회의에서 논의 후 서비스 연계 대상자 선정 여부를 결정 | | - | |
| 49 | <ul style="list-style-type: none"> 참석자 ※ 필요 시 외부전문가, 연계서비스 제공기관 담당자(지역아동센터, 아동보호전문기관, 찾아가는 보건복지상담팀, 희망복지지원단, 정신건강복지센터, 청소년상담복지센터 등) 참여 | | | <ul style="list-style-type: none"> 참석자 ※ 필요 시 외부전문가, 연계서비스 제공기관 담당자(지역아동센터, 아동보호전문기관, 찾아가는 보건복지상담팀, 희망복지지원단, 아동보호전문요원, 정신건강복지센터, 청소년상담복지센터 등) 참여 | | | 원가정 복귀 아동 사례회의에 아동보호 전문요원과 논의절차 추가 | |

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 |
|-----|--|---|------------------------|
| | ※ 희망복지지원단 통합사례회의(솔루션회의, 권역형 읍면동 통합사례회의) 참석 요청 시 협조 | ※ 희망복지지원단 통합사례회의(솔루션회의, 권역형 읍·면·동 통합사례회의) 참석 요청 시 협조 ※ 보호조치 후 원가정복귀 아동에 대한 사례 접수 시, 아동보호전문팀과 관련정보 논의 | |
| 51 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 권장 사례관리 아동 수 ■ 아동통합사례관리사 1인당 사례관리 아동 수 40 ~ 70명 이하 권장 <ul style="list-style-type: none"> • 사례관리사 1인당 위기·집중사례 비율이 높을수록 총 사례관리 아동 수 하향 조정 가능 • 취약계층 아동이 과다한 지역의 경우에도 1인당 최대 80명 이하 • 아동복지서비스 연계 대상자는 사례관리 아동 수에서 제외 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 권장 사례관리 아동 수 ■ 아동통합사례관리사 1인당 사례관리 아동 수 40 ~ 70명 이하 권장 <ul style="list-style-type: none"> • 사례관리사 1인당 위기·집중사례 비율이 높을수록 총 사례관리 아동 수 하향 조정 가능 - e아동행복지원시스템 통해 발굴·의뢰된 위기가구 아동 우선적으로 가정방문 실시 - 저위기, 일반사례는 지역아동센터·가족센터(건강가정·다문화가족지원센터) 등 외부 기관에 연계하고, 고위기 아동 중심 사례관리 실시 • 취약계층 아동이 과다한 지역의 경우에도 1인당 최대 80명 이하 • 아동복지서비스 연계 대상자는 사례관리 아동 수에서 제외 | 고위기 아동 중심 사례관리 권장 |
| 59 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 종결사유 ⑥ 그 외 서비스 조정회의 결과 종결 합의된 사례 * 대상자의 문제·육구, 위기 완화 등 상황 호전 등으로 사례관리 개입이 불필요한 경우 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 종결사유 ⑥ 그 외 서비스 조정회의 결과 종결 합의된 사례 ※ 대상자의 문제·육구, 위기 완화 등 상황 호전 및 사례관리 주관기관 변경(아동보호팀, 아동보호전문기관 등)으로 사례관리 개입이 불필요한 경우. 단, 공동사례관리가 필요한 경우 예외적으로 드림스타트에서 지원 가능 | 그 외 종결사유에 사례관리 주관변경 추가 |

VI. 아동복지서비스 통합 및 조정

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 |
|-----|-------|--|----------------------------|
| 87 | <신설> | <ul style="list-style-type: none"> ■ 사례관리 중 아동학대 의심·피해 발생 시 조치 사항 ■ 사례별 조치사항 - (학대의심아동) 경찰(112) 또는 시·군·구 긴급전화로 신고, 신고 이후 시·군·구(아동 | 아동학대 의심·피해 발생 조치 사항 절차 구체화 |

| 페이지 | 2021년 | 2022년 | 비고 |
|-----|-------|---|----|
| | | <p>보호팀)을 통해 아동 및 가족의 현재 상황, 학대판정 여부 등 확인</p> <p>※ 경찰의 아동학대범죄 수사가 진행 중이며, 학대판정을 받지 않은 경우 드림스타트에서 사례관리 지속</p> <p>- (학대판정아동) 아동보호팀 또는 아동보호 전문기관과 사례회의를 통해 개입방향, 기관간 역할, 드림스타트 종결여부 등을 논의</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【기본원칙】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학대피해 회복을 위한 주 사례관리 및 서비스 지원은 아동보호전문기관이 수행 • 다만, 아동보호전문기관에서 아동보호 및 피해회복을 위해 필요한 서비스 (언어치료, 심리치료 등) 지원이 어려운 경우 드림스타트가 공동사례관리 가능 <p>※ 단순 서비스(캠프, 학습지, 학원연계 등)를 위한 드림스타트 연계 불가</p> </div> <p>- (종결결정아동) 아동보호팀 또는 아동보호전문 기관 논의 등을 통해 종결이 결정 된 아동</p> <p>① 사례종결에 대한 대상자 동의 후, 아동보호 전문기관에 드림스타트 사례관리가 종결 됨을 안내하고 종결 ('사업안내'의 종결 절차는 반드시 거칠 것)</p> <p>※ 가정 내 보호 또는 원가정 복귀 아동 중 사례관리 기관에서 개입하지 않는 아동 및 가족은 드림스타트에서 사례관리 지속</p> <p>② 아동보호전문기관 등 사례를 이관한 기관에 서비스 연계이력(제공기관, 제공사유 등) 정보제공</p> <p>※ 중복 상담, 원활한 라포형성 등을 위해 대상아동 및 가족에게 기존에 제공되었던 서비스 연계 이력을 담당자와 공유</p> | |



사업개요

1. 사업목적

- 취약계층 아동에게 맞춤형 통합서비스를 제공하여 아동의 건강한 성장과 발달을 도모하고, 공평한 출발기회를 보장하여 건강하고 행복한 사회구성원으로서의 성장을 지원

2. 법적 근거

- 「아동복지법」 제37조 및 「아동복지법시행령」 제37조
☞ <부록1 근거법령 1> 드림스타트 운영 근거법령 (p.96)

3. 주요 경과

- (2007년) 희망스타트 시범사업 실시(16개 시·군·구)
- (2008년) 드림스타트로 사업명 변경
- (2009년) 드림스타트 사업운영 평가체계 마련
- (2011년) 사업근거를 「아동복지법」에 마련 (12. 8. 5. 시행)
- (2018년) 아동통합사례관리사 정규직(무기계약직) 전환 추진
- (2020년) 재원구조 변경(국고 100% → 서울 50%, 지방 80%)

4. 사업대상

- 만 12세 이하(초등학생 이하) 취약계층 아동 및 가족, 임산부
 - (기본대상) 「아동복지법」 제37조제1항제1호 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」 제5조제1항에 따른 한부모가정 등
 - (특화대상) 사회적으로 취약한 법정한부모 외 한부모가정, 다문화, 조손가정
 - ※ 특화대상은 농산어촌 기초단체(82개 시·군·구)만 적용하며, 반드시 사례회의를 거쳐 대상 결정
- 다음 대상을 사업대상으로 추가 가능 ※ 세부내용은 p.9 참고
 - 만 13세 이상의 초등학교 재학 아동
 - 연령도래 종결시점(만 12세 이후)의 위기, 집중사례관리 아동 중 지속 사례관리 필요아동(사례회의 후 지방자치단체장의 승인하에 최대 만 15세까지 연장 가능)
 - 보호대상아동은 원칙적으로 제외하며, 발굴된 보호대상아동은 시·군·구 아동보호팀(아동보호전담요원, 아동학대전담공무원 등)으로 의뢰
 - ※ 해당 시·군·구 내 적절한 전달체계(사례관리, 타 기관 등)가 없는 경우 드림스타트 대상자로 선정 가능
 - ※ 보호대상아동은 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈 된 아동 또는 보호자가 아동을 학대(방임 포함)하는 경우, 기타 보호자가 아동을 양육하기에 적당하지 아니하거나 양육하기 어려운 경우의 아동 의미(아동복지법 제3조)

5. 사업지역 : 전국 229개 시·군·구

〈표 1-1〉 연도별 사업지역 현황

| 연도 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015~ |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| 시·군·구 (사업실시단위) | 16 | 32 | 75 | 101 | 131 | 181 | 211 | 219 | 229 |

6. 사업인력 : 팀장·전담공무원 및 아동통합사례관리사

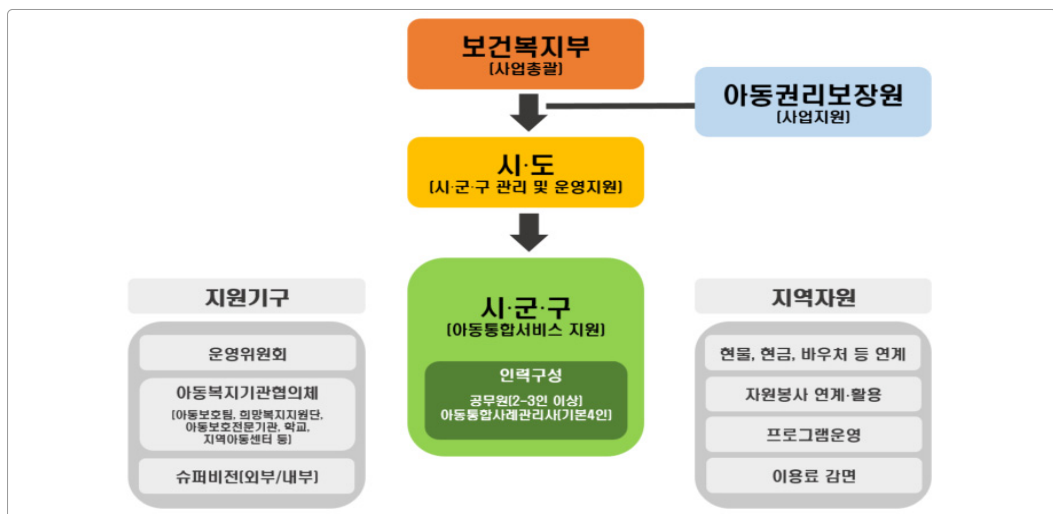
- 팀장, 전담공무원 2~3인 이상
- 아동통합사례관리사 기본 4인 이상

7. 사업내용

- 취약계층 아동과 가족 중 사업대상 아동 발굴 및 문제·욕구 파악, 지역자원 연계를 통해 건강, 영양, 교육, 문화, 복지 등의 맞춤형 통합서비스 제공

8. 추진체계

- 보건복지부는 정책 총괄, 시·도는 관할 시·군·구의 사업계획 총괄 및 지원·관리, 시·군·구는 드림스타트 전담조직 설치·운영



[그림 1-1] 추진체계도

〈표 1-2〉 추진주체별 주요 업무

| 추진주체 | 주요 업무 |
|----------------------------------|---|
| 보건복지부 [아동권리과] | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 기본계획 수립, 지침 마련 ▪ 국고보조금 확보 및 지원 ▪ 사업 홍보 및 수행인력 교육 총괄 ▪ 사업운영 지도·평가 등 총괄 ▪ 사업추진을 위한 법령·제도개선, 추진협의회 운영 등 |
| 시·도 [아동 업무 담당 부서] | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업지역 시·군·구 인력 배치·정원 조정, 조례 개정 등 지원 ▪ 사업계획의 검토·조정 및 국고보조금 및 지방비 배분 총괄 ▪ 사업 전반(예산, 실적 등)에 대한 점검, 지도 ▪ 권역별 교육 및 워크숍 등 운영지원 총괄 ▪ 아동권리보장원 현장지원 관련 업무 및 운영 지원 |
| 시·군·구 [시·군·구 드림스타트] | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 드림스타트 설치·운영(사업의 운영 및 관리) ▪ 드림스타트 예산 확보 및 사업 추진 ▪ 지역주민에 대한 사업 홍보 ▪ 드림스타트 운영위원회, 슈퍼비전 구성·운영 ▪ 드림스타트 중심의 지역사회 내 아동복지기관협의체 구성·운영 |
| 아동권리보장원 [아동권리본부 아동통합지원사업부] | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 운영지원(협력체계 지원, 모니터링 등) ▪ 연구개발 및 교육 운영 ▪ 사업운영 평가 실행, 사업 효과성 검증 ▪ 사업홍보 자료 개발 등 사업홍보 실시 ▪ 중앙 후원기관 발굴, 후원 개발 및 연계 등 |



II

사업 방향 및 사업 예산

1. 사업 방향
2. 사업 예산

1. 사업 방향

가. 조기개입 효과 제고를 위한 취약계층 아동 사례관리의 예방성 강화

- 사례별 욕구·위기도·강점 반영한 아동발달 사정으로 위기발생 전 사전개입 강화
- 사례관리의 실효성 확보를 위해 사례등급별 가정방문 횟수 확대
- 저연령대 조기개입 강화를 위한 가정방문 사례관리 연구 등 추진
- 아동에 대한 공적 책임 제고를 위한 아동보호체계와의 연계·협력 강화

나. 취약계층 포용률 향상을 위한 사업운영 모형 제시

- 사례관리 등급별 업무량 등을 반영한 사례등급 가중치 시범적용
- 다양한 특성의 가구에 개입하기 위한 특화 사업대상 추가(농산어촌 지역)
- 조직운영 및 지역사무소 설치 등 지역유형별 가이드라인 제시

다. 고난도사례 대응을 위한 전문역량 강화

- 취약계층 아동 사례관리 특성에 맞는 현장 밀착형 슈퍼비전 체계 구축
- 아동통합사례관리의 질적 성과를 확대 반영한 3년 주기 평가체계 추진

2. 사업 예산

〈 표 2-1 〉 사업예산

(단위 : 백만원)

| 연도 | 2021년 | 2022년 | 증감액 | 증감률(%) |
|----------------------|--------|--------|-----|--------|
| 지역 드림스타트 | 53,282 | 53,595 | 313 | 0.6 |
| 아동통합서비스 지원 | | | | |
| 우수 드림스타트 | - | - | - | - |
| 선도 지역 지원 | | | | |
| 드림스타트 슈퍼비전 체계 구축 | 34 | 79 | 45 | 130 |
| 드림스타트 사업운영 (경상경비) | 44 | 44 | 0 | 0 |



III

사업운영

1. 드림스타트 설치·운영
2. 드림스타트 지원체계 구축
3. 아동통합사례관리사 채용 및 복무 등
4. 예산운영

1. 드림스타트 설치·운영

가. 목적

- 드림스타트의 운영에 관한 기본적인 사항과 운영체계의 확립에 관하여 필요한 사항을 정하여 운영의 투명성과 대국민 서비스 증진에 기여

나. 법적 근거

- 「아동복지법」 제37조 제2항, 「아동복지법 시행령」 제37조 제3항

다. 설치

1) 설치자 : 시장·군수·구청장

2) 설치기준 및 장소

- 시·군·구 청사 내 드림스타트 전담조직 설치
 - 청사 이외 장소에 설치된 경우에는 아동복지 업무(복지서비스 지원, 아동보호, 학대조사 등)와 공간 통합을 위해 청사 내로 이전
- 서비스 수요 증가 대응 및 대상자의 서비스 접근성 향상을 위해 지방자치단체 예산으로 지역사무소 설치
 - 지역사무소명은 하단의 예와 같이 ‘시·군·구명(지역명)- 드림스타트’로 표기

〈표 3-1〉 지역 드림스타트 표기 예시

| 드림스타트 | 지역사무소 1 | 지역사무소 2 |
|--------------|------------------|------------------|
| 경기 화성시 드림스타트 | 경기 화성시(서부) 드림스타트 | 경기 화성시(남부) 드림스타트 |
| 경기 광명시 드림스타트 | 경기 광명시(하안) 드림스타트 | - |

3) 기본 시설

- 사무실(서비스 기획, 연계 등이 가능한 공간), 상담실(개별상담 가능 공간) 등 사업운영에 필요한 기본적 공간 확보

■ 비품 등 사무환경 조성

- (비품) 수행인력의 업무를 위한 기본적 비품(책상, 컴퓨터, 시청각 장비 등) 및 아동 신체발달 측정기기, 프로그램 교육자료(각종 책자, 시청각 자료 등) 구비
- (전산) 사례관리 행정전산망(지방비), 드림스타트 누리집(사업비) 유지 및 관리
- (보험) 장소 및 시설의 안전을 보장하기 위한 화재보험에 반드시 가입
※ 해당 시설 등에 대한 보험가입이 완료되어 있을 시 별도 가입 불필요

라. 사업운영

1) 사업대상

- 만 12세 이하(초등학생 이하) 취약계층 아동 및 가족, 임산부
 - (기본대상) 「아동복지법」 제37조제1항제1호 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」 제5조제1항에 따른 한부모가정 등
 - (특화대상) 사회적으로 취약한 법정한부모 외 한부모가정, 다문화, 조손가정
※ 특화대상은 농산어촌 기초단체(82개)만 적용하며, 반드시 사례회의를 거쳐 대상 결정
- 다음 대상을 사업대상으로 추가 가능
 - 만 13세 이상의 초등학교 재학 아동
 - 연령도래 종결시점(만 12세 이후)의 위기개입, 집중사례관리 아동 중 지속 사례관리 필요 아동(사례회의 후 지방자치단체장의 승인하에 최대 만 15세까지 연장 가능)
※ 시·군·구 아동보호팀으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 경우 서비스 제공기관(청소년 지원기관 등) 연계(드림스타트 사례관리 대상이 아님에 유의)
 - 보호대상아동은 원칙적으로 제외하며, 아동보호체계로 의뢰하여 지속 관리될 수 있도록 조치(다만, 해당 지역 내 적절한 전달체계가 없는 경우 선정 가능)
※ 기존 사례관리 대상 아동 중 보호조치된 아동은 사례관리를 이관하고, 아동보호 담당공무원 및 아동보호 전담요원(시·군·구 아동보호팀), 아동보호전문기관 등에 개입 종결되었음을 안내



만 13세 이상의 아동을 의뢰하는 경우

- ① 연령도래 아동 : 아동통합사례관리사는 대상아동이 종결 연령이 되었음에도 지속 지원이 필요하다고 판단되는 경우 지속적인 모니터링 및 사례관리가 가능한 기관으로 연계
- ② 신규 의뢰 아동 : 특화분야 아동복지교사 등은 시·군·구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동을 청소년 지원기관, 희망복지지원단 등 복지전달체계에 연계

2) 사업내용

■ 지원기구 구성 및 운영

- 운영위원회 : 드림스타트 사업운영 전반 관련 자문(연 1회 이상)
- 아동복지기관협의체 : 아동복지기관 간 정보 공유 및 서비스 연계·조정을 통해 지역 내 아동복지서비스 통합 조정 역할 수행(분기별 1회 이상)
- 슈퍼비전 : 실무자의 사례관리 및 업무능력 향상을 위한 자문 및 지원(내부/외부로 수시 개최)

■ 아동통합사례관리

- 가정방문 상담을 통한 사례관리 대상아동(위기아동 등) 발굴
- 취약계층 아동(가구)에 대한 문제 및 욕구 파악을 통한 계획 수립
- 아동별 맞춤형 통합서비스 제공(서비스 연계) 및 점검
- 사례관리 기초기록 관리 및 아동별 데이터베이스 구축

■ 자원관리

- 대상자에게 필요한 서비스 제공을 위해 주기적 자원 현황 파악 및 신규 자원 발굴
- 사회보장정보시스템(행복e음) 내 등록된 자원의 총괄 관리

■ 아동복지서비스 통합 및 조정

- 타 사업 간(지역아동센터, 아동보호전문기관, 희망복지지원단, 찾아가는 보건복지상담팀, 공공 사례관리 사업 등) 사례관리 협력체계 구축을 통한 서비스 통합 및 조정
 - ※ 공공부문 사례관리 사업안내(의료급여, 노인맞춤돌봄서비스, 정신건강, 자활, 방문건강 등)(p.174)
- 단편적인 욕구가 있어 단기간 개입 및 서비스 연계 등으로 상황 호전이 가능한 경우 아동통합사례관리가 아닌 ‘서비스 연계’ 실시
 - ※ 서비스 연계 대상자는 드림스타트 사업예산 투입 금지(서비스 이용을 위한 자부담 보전 등 불가, 드림스타트 예산이 투입되지 않는 지자체 복지자원 등 민관 서비스 연계만 가능)
 - ※ 만 13세 이상 아동에 대한 서비스 제공기관 연계는 특화분야 아동복지교사 우선 배치, 특화분야 아동복지교사 미배치 시·군·구는 아동통합사례관리사가 수행

마. 운영체계

- 1) **기본방향** : 지역사회 중심의 맞춤형 통합서비스 제공을 위한 기반 구축
- 2) **운영형태** : 시장·군수·구청장은 관할 구역에 드림스타트를 설치·운영
- 3) **지원체계** : 사업 심의, 아동복지서비스 정보 공유 및 연계·조정, 사례관리 역량 지원 체계 구축

바. 인력관리

1) 인력 구성 및 업무

- 다음의 표와 같이 인력 구성 및 인력별 업무분담
- 전담공무원은 드림스타트 업무 외 타 업무 겸직 금지
 - 취약계층 포용률이 전국 평균 미만인 시·군·구는 취약계층 아동 사각지대 해소를 위해 타 업무 겸직 금지를 반드시 준수
 - ※ 시·도 및 시·군·구별 포용률은 2020년 드림스타트 통계보고서 참고
 - 사업운영의 연속성 담보를 위해 2년 이상 근무할 수 있도록 인사운영 기준에 반영



취약계층 포용률

- 정의 : 취약계층 포용률이란 드림스타트가 만12세 이하 취약계층 아동(기초수급자, 차상위계층, 법정한부모가정)을 얼마나 지원하고 있는지 나타내는 비율
- 산출식 : 취약계층 포용률(%) = 당해연도 해당 지역에서 드림스타트 사례관리 중인 취약계층 아동수/당해연도 해당 지역의 만 12세 이하 취약계층 아동수×100

- 아동통합사례관리사에게 공무원의 담당업무 분장 불가, 타 업무 겸직 금지
 - 슈퍼바이저 자격검정과정 참여 예정이거나 참여 중인 자, 슈퍼바이저 자격을 부여받은 자는 타 부서 이동이 되지 않도록 인사운영 기준에 반영

〈표 3-2〉 인력 구성 및 업무

| 구성 | 전문분야 | 인원 | 담당업무 |
|--------------------|------------------|-------|---|
| 공무원 (6급 이상, 팀장) | 행정, 사회복지, 보건(간호) | 최소 3인 | <ul style="list-style-type: none"> - 시·군·구 드림스타트 사업운영 및 행정·예산관리 총괄 - 취약계층 아동가구 조사, 서비스 기획·조정 및 제공 총괄 - 지역사회자원 발굴·연계 및 행복e음 승인 등 자원 총괄 관리 - 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) - 조직구성원의 역량 강화 및 사례관리 협력체계 관리 - 수행인력(전담공무원, 아동통합사례관리사 등) 관리 - 주 1회 이상의 사례회의 주관, 업무 협의회 참석 등 |
| | 사회복지 | | <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 복지 자원 발굴 및 관리, 연계망 구축 ※ 지역자원 발굴 등은 반드시 공무원 인력이 담당 - 맞춤형 정서 및 사회성 발달 서비스 기획 및 운영 - 자원봉사자 및 학교연계 프로그램 관리 등 - 취약계층 아동가구 조사, 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) |
| | 보건(간호) | | <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 보건 자원 발굴 및 관리, 연계망 구축 - 보건소 연계 프로그램 관리 등 ※ 지역자원 발굴 등은 반드시 공무원 인력이 담당 - 맞춤형 보건프로그램 기획 및 운영 - 의료 개입 및 응급 지원서비스 등 - 취약계층 아동가구 조사, 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) |
| 공무원 (팀장 외) | 행정(보육) | 최소 3인 | <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 보육(교육) 자원 발굴 및 관리, 연계망 구축 ※ 지역자원 발굴 등은 반드시 공무원 인력이 담당 - 맞춤형 보육(교육) 프로그램 기획 및 운영 - 취약계층 아동가구 조사, 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) |
| | 사회복지 | | <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 보육(교육) 자원 발굴 및 관리, 연계망 구축 ※ 지역자원 발굴 등은 반드시 공무원 인력이 담당 - 맞춤형 보육(교육) 프로그램 기획 및 운영 - 취약계층 아동가구 조사, 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) |
| | 행정(보육) | | <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 보육(교육) 자원 발굴 및 관리, 연계망 구축 ※ 지역자원 발굴 등은 반드시 공무원 인력이 담당 - 맞춤형 보육(교육) 프로그램 기획 및 운영 - 취약계층 아동가구 조사, 월 1회 기본서비스(가정방문 동행) |
| 아동통합 사례관리사 | 슈퍼비전 | 기본 4인 | <ul style="list-style-type: none"> - 아동통합사례관리 및 서비스 연계 - 내부 슈퍼비전 운영(교육·중재·지지 등) |
| | 사회복지 | | <ul style="list-style-type: none"> - 아동통합사례관리 및 서비스 연계 - 정서 및 사회성 발달 프로그램 지원 |
| | 보건(간호) | | <ul style="list-style-type: none"> - 아동통합사례관리 및 서비스 연계 - 건강, 영양 등 방문 보건프로그램 지원 |
| | 보육(교육) | | <ul style="list-style-type: none"> - 아동통합사례관리 및 서비스 연계 - 보육/조기교육 프로그램 지원 - 가정방문 조기교육 수행/관리 등 |

2) 인력관리

- 지방자치단체의 장은 「근로기준법」 및 「남녀고용평등법」을 준수하고, 임신, 육아, 출산, 퇴직 등 불가피한 사유로 사업수행 인력의 결원 발생 시, 대체인력을 활용하여 공백이 없도록 조치
 - 지방자치단체의 장은 관계자(공무원, 사례관리사, 강사, 자원봉사자)의 사례관리 및 가정방문에서 발생하는 위험 예방, 신속 대처를 위한 신변안전 대책 운영, 「근로기준법」 제76조의 2에 따른 직장 내 괴롭힘 금지 대책 운영
 - 매년 ① 수행인력 안전대책 마련(상해·안전 보험 가입), ② 안전한 근무환경 조성 의무화(2인 1조 가정방문 실시 등), ③ 안전교육(현장 대처요령 및 감염병 예방 등) 실시 ④ 감정노동에 대한 신체적·정신건강 지원(시·군·구 정신건강보건센터 등 지역자원 우선 활용) 등
- ☞ <부록4> 아동통합사례관리 안전방안(p.217) 및 안전과 함께하는 드림스타트 사례관리 참조(2018)

사. 사업계획 수립 및 추진실적 보고

1) 사업계획 수립

- (시·군·구청장) 매 회계연도 개시 1개월 전까지 당해연도 사업계획을 수립하여 시·도지사에게 보고
 - ☞ <부록2 관련서식1> 사업계획서(p.122) 참고(본 양식은 기본사항)
- (시·도지사) 시·군·구에서 제출한 사업계획을 검토·보완하여 보건복지부에 매 회계연도 2월까지 보고

2) 추진실적 보고

- (시·군·구청장) 사업추진 실적을 점검하고 그 결과를 상반기는 6월 말까지, 하반기는 12월 말까지 시·도에 보고
 - ☞ <부록2 관련서식2> 사업추진실적 점검표(p.126) 참고(본 양식은 기본사항)
- (시·도지사) 시·군·구 드림스타트를 점검하고, 결과를 상반기는 7월 말까지, 하반기는 익년 1월 말까지 보건복지부에 보고
- (점검사항) 대상자 및 실무인력 현황, 사례관리, 서비스실시 내용, 지역자원 연계, 예산집행 실적, 아동학대 신고 및 연계 현황 등 사업운영사항 및 사업운영 점검결과 지적된 미흡사항에 대한 추진현황 등

아. 비치장부

- 사업계획서 : 매년 드림스타트에서 시·도로 제출하는 1년 사업계획서
- 서비스 관리대장 및 후원금(품) 관리대장
- 자원봉사 활동일지(단체, 개인) 및 관리대장 등
- 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰, 슈퍼비전 서류 등 사업 관련 자료

자. 교육훈련

1) 보건복지부 직무교육(총괄)

〈 표 3-3 〉 직무교육

| 구분 | 필수교육 | | 선택교육 |
|------|--|--|--|
| | 기본 교육 | 전문화교육 | 특성화교육(슈퍼바이저 기본교육) |
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 신규 사례관리 담당인력 • 2년차 이하 아동통합사례관리사 | <ul style="list-style-type: none"> • 신규/경력 팀장, 전담공무원 • 3년차 이상 아동통합사례관리사 | <ul style="list-style-type: none"> • 근무경력 5년(60개월) 이상의 아동통합사례관리사 ※ 휴직기간 제외한 실 근무경력 |
| 교육주기 | <ul style="list-style-type: none"> • 매년 필수 이수 | <ul style="list-style-type: none"> • 팀장, 전담공무원 매년 필수 이수 • 3년차 이상 아동통합사례관리사 입사년도에 따라 격년 필수 이수 • 2022년도 교육대상 : 짝수년도 입사자(2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020) | - |
| 교육일정 | <ul style="list-style-type: none"> • 교육과정별 계획에 따라 운영 | | |
| 교육주관 | <ul style="list-style-type: none"> • 보건복지부(아동권리보장원) | <ul style="list-style-type: none"> • 보건복지부(한국보건복지인력개발원) | |

가) 교육과정

- (필수교육) 시·군·구청장은 팀장, 전담공무원 및 아동통합사례관리사가 다음의 직무 관련 기본 또는 전문교육을 반드시 이수하도록 조치
 - (기본교육) 신규 사례관리 담당 인력 및 2년차 아동통합사례관리사를 대상으로 하는 필수 교육과정
 - (전문화교육) 신규/경력 팀장, 전담공무원 및 3년차 이상 아동통합사례관리사를 대상으로 하는 필수 교육과정
- (선택교육) 슈퍼바이저 기본교육으로, 팀장 추천을 받은 근무경력 5년(60개월) 이상 아동통합사례관리사를 대상으로 하는 특성화 교육과정(선택적 참여 가능)
 - ※ 선택교육 이수 시에도 기본 또는 전문화교육과 동일하게 교육이수로 인정하나, 아동학대 예방교육 등 필수교육 및 자살예방교육 등은 별도 이수

나) 교육이수 주기

- 기본교육은 연 1회, 전문교육은 연 1회 또는 2년에 1회, 슈퍼바이저 교육은 3년에 걸쳐 단계별 이수

다) 교육주관

- 기본교육은 아동권리보장원, 전문화교육 및 특성화 교육은 한국보건복지인력개발원 주관하에 진행

2) 슈퍼바이저 자격검정과정

- 아동통합사례관리사를 지도·지원하는 드림스타트 내부 슈퍼바이저 양성을 위해 특성화교육(1~5단계) 이수자 대상으로 연 1회 실시
※ 특성화교육 미이수 시 슈퍼바이저 자격검정과정 참여 불가

3) 외부 기관 직무관련 교육

- 시·군·구청장은 아동통합사례관리사의 전문성 제고 및 업무역량 강화를 위해 다음 교육기관에서 실시하는 교육 참여 적극 지원
 - 통합사례관리 컨퍼런스, Case-study, 피어코칭, 한국사례관리학회, 아동복지학회, 한국사회복지협회(시·도별), 한국사회복지협의회 등 사례관리 관련 외부기관 교육
- 교육 참여자에게는 연 1회 교육비 등 관련 경비 지급

4) 아동학대교육 등 의무교육

- 시·군·구청장은 드림스타트 종사자를 대상으로 연 1회 이상 개인정보보호 및 아동학대 신고의무자 교육 실시
 - 사회보장정보시스템(행복e음) 이용을 위한 개인정보보호 교육 별도 이수 필요

5) 자살예방교육

- 시·군·구청장은 드림스타트 종사자를 대상으로 연 1회(3시간) 이상 자살예방 교육 실시
 - 사이버교육 이수 시 3시간 이상 준수하여야 인정하며, 수료증 보관
- 각 시·군·구 내 전문기관(정신건강복지센터, 자살예방센터 등) 연계 및 시·도와의 협의 등을 통해 교육 추진

차. 사업운영 평가

1) 목적

- 아동통합사례관리의 질적 성과 중심 평가와 컨설팅을 연계하여 우수지역의 사례 전파로 서비스의 균질화 도모

2) 개요

- (법적 근거) 「아동복지법 시행령」 제37조 제4항
- (평가지기 및 대상) 매년 5~8월, 3년 주기(4개 지역유형을 3개 그룹으로 구분)

| 평가지기(년도) | 대상지역 | 실적기간 |
|----------|----------------------|-----------------|
| 2022년 | 대도시 기초단체 / 중소도시 기초단체 | 2019~2021년 운영실적 |
| 2023년 | 대도시 자치구 | 2020~2022년 운영실적 |
| 2024년 | 농산어촌 기초단체 | 2021~2023년 운영실적 |

- (평가기구) 평가운영위원회
 - (사례·현장평가) 외부전문가로 구성된 평가운영위원
 - (서류평가) 시·도 담당자, 아동권리보장원

3) 평가내용 및 방법

- (평가분야) 4개 분야 10개 영역(조직구성·관리, 통합사례관리, 지역사회협력, 만족도 등)

| 평가분야 | 평가영역 |
|---------|---|
| 조직구성·관리 | 1. 조직구성, 2. 조직관리 |
| 통합사례관리 | 1. 대상자 발굴 및 관리, 2. 상담 및 기본 서비스, 3. 직접서비스, 4. 사례관리과정 |
| 지역사회협력 | 1. 지원기구 운영, 2. 지역인프라 활용 및 관리, 3. 홍보 |
| 만족도 | 대상자 및 연계기관 만족도 |

- (평가방법) 사례평가, 현장평가, 서류평가 등 평가지표에 의한 종합평가 실시
 - (사례평가) 행복e음에 입력된 사례기록에 대한 사례관리 과정 평가
 - (현장평가) 시·군·구 드림스타트를 방문하여 통합사례관리 인터뷰 및 평가
 - (서류평가) 시·군·구 제출자료 및 중앙 실적자료 평가
 - (우수사례관리경진대회) 경진대회 분야별 시·군·구 우수사례 평가

4) 운영

- (전담인력 구성) 평가운영위원회 구성·운영으로 드림스타트 평가 전담체계 마련 및 평가 - 컨설팅 - 우수사례관리 경진대회 연동 운영
- (평가주기 도입) 3년 주기 평가를 도입하여 표준화된 평가체계 및 지표 적용

5) 결과 활용

- 지역유형별 우수지역(상위 20%) 공개, 분야별 우수·미흡사항 분석 및 시·군·구별 통지
 - (우수지역) 포상 등 인센티브 제공
 - ※ 포상 범위와 방법 등은 보건복지부와 평가운영위원회 회의를 거쳐 결정
 - (미흡지역) 지역유형별 개선 필요지역(하위 50%)은 평가 분야별 서비스 질 개선을 위한 컨설팅 실시 및 개선보고서 제출

2.

드림스타트 지원체계 구축

- 드림스타트 지원체계 구축은 취약계층 아동지원을 위한 현장 복지 전달체계 간 연계 강화 및 지역사회 내 협력체계 발전 목적으로 진행
- 각 지원체계는 목적에 맞게 운영하고, 효과적인 사업운영을 위하여 회의 등에서 논의된 내용은 기록 및 사업추진과정(사업계획, 아동통합사례관리 등)에 반영

가. 운영위원회

1) 목적

- 사업계획 수립 및 행정·재정적 지원방안 등 사업 관련 자문

2) 구성 및 운영

가) 구성

- 위원장 : 시·군·구 부단체장(부시장, 부군수, 부구청장)
- 위원 : 공무원과 민간전문가 등
 - (공무원) 해당 시·군·구 외 관할 시·도에서도 위원으로 참여 가능
※ 간사 : 드림스타트 팀장
 - (민간전문가) 지역 내 아동 관련 자원과 연계가 용이하도록 관련 단체, 기업, 지역주민으로 다양한 분야의 종사자로 구성
※ 지역 실정에 따라 성격 및 위원구성이 유사한 타 법정위원회 활용 가능

나) 내용

- 드림스타트 사업의 총괄 및 조정을 위해 전년도 사업 수행내용, 금년 사업계획 수립 및 평가에 대한 사항
- 사업지역 및 지원대상 확대, 서비스 지원, 예산운용

- 지역자원 개발·연계 및 관리, 지자체 내 광역 사업지원 연계망 구축 방안 마련
- 직원의 근무환경 개선에 대한 사항 등 사업의 효율적 운영을 위한 논의

다) 운영 : 연 1회 이상 운영

☞ <부록2 관련서식 10> 운영위원회 회의록 (p.138)

라) 임기 : 지방자치단체 별도 규정

마) 회의수당

- 위원회에 참석한 위원에 대하여 1일당 150,000원(서면심사 100,000원)을 지급하되 참석시간이 2시간 이상일 경우에는 1일 1회에 한하여 50,000원 추가 지급 가능
- 다만, 공무원일 경우 소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급
 - ※ '소관 사무'란 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 중앙관서의 사무까지 포함
 - ※ 기타 자세한 사항은 「2022년 예산 및 기금운용계획 집행지침」을 참고하며, 지방자치단체별로 규정이 있는 경우 선택 적용

바) 활용

- 운영위원회에서 논의된 내용은 당해연도 및 차년 사업계획서 또는 지역자원 개발·연계 계획서 등 사업운영 과정 및 아동통합사례관리 과정에 반영

나. 아동복지기관협의체

1) 목적

- 지역 내 아동복지기관 간의 정보 공유 및 아동복지서비스 연계·조정
- 아동 및 가족의 변화를 위한 여러 전달체계의 효과적인 공동개입 방향 모색

2) 구성 및 운영

가) 구성

- 위원장 : 아동부서 담당 국·과장
- 위원 : 공무원, 아동복지시설 및 관련 기관의 장 등
(간사 : 드림스타트 팀장)
※ 드림스타트 팀장을 주축으로 보건·복지·보육(교육) 등의 각 실무자(찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단, 정신건강복지센터, 학교, 지역아동센터, 아동보호전문기관 등), 전문가 등으로 구성된 실무 워킹그룹 구성·운영
※ 동일한 기능을 수행하는 협의체가 있는 경우, 별도 설치 없이 해당 협의체 활용 가능

나) 내용

- 지역자원 및 서비스 제공 관련 협의·조정과 각 기관 간 대상자 및 서비스 등의 정보 공유
- 통합사례회의 등을 활용하여 기관 간 연계 방향 설정 및 연계 내용, 상황, 대상자의 변화 등 점검
※ 아동복지기관 간 단순서비스(후원물품 등) 연계 및 지자체 행사(홍보부스 운영 등)를 위한 논의 내용은 아동복지기관협의체 운영으로 불인정

다) 운영 : 분기별 1회 이상 운영

☞ <부록2 관련서식 11> 아동복지기관협의체 회의록 (p.139)

라) 임기 : 지방자치단체 별도 규정

마) 회의수당 : 지급 가능(운영위원회 기준 준용)

바) 활용

- 아동복지기관협의체에서 논의된 내용은 당해연도, 차년 사업계획서, 지역자원 개발·연계 계획서 등 사업운영 과정 및 아동통합사례관리 과정에 반영

다. 슈퍼비전 체계 구축

1) 목적

- 사례관리 역량 향상 및 아동통합서비스 사업의 효과 극대화

2) 구성 및 운영

가) 구성

- 슈퍼바이저는 사업의 효율적인 수행과 양질의 아동통합사례관리를 위해 현장 슈퍼바이저와 외부 슈퍼바이저로 구성
 - ※ 외부 슈퍼비전의 경우 관련 조직을 구성하는 것이 아닌 상시 의뢰 가능한 체계(전문가 목록) 구축

〈 표 3-4 〉 드림스타트 슈퍼비전 체계 구성

| 구성 | 자격 | 주기 | 수당 | 임기 | 주요 내용 | 서식 |
|------------|---|------------|---------------------|---------------------|--|---|
| 내부 슈퍼비전 | 슈퍼바이저 자격검정과정 이수 후 현장 슈퍼바이저로 선임된 자 (현장 슈퍼바이저) | 상시 | 월 20만원 | 3년 | - 사례개입 전략 및 서비스 계획, 자원 활용 등에 대한 지원·지도 | 드림스타트 슈퍼비전 운영 매뉴얼 |
| 외부 슈퍼비전 | 각 분야별 현장 및 학계 전문가 (외부 슈퍼바이저) | 연 4회 이상 | 운영위원회 지급기준 준용 | 지방자치 단체 별도 규정 | - 현장 사례관리 실무, 수행 인력의 소진 예방 등 직무 능력 향상에 도움이 되는 자문 및 실제적 교육 | 2022년 드림스타트 사업안내 (슈퍼비전 기록지) |

※ 일방향적인 교육(강의) 형태로 운영된 경우는 외부 슈퍼비전으로 불인정하며, 강의 주제와 관련된 사례에 대해 자문 등이 함께 진행된 경우에는 슈퍼비전으로 인정

나) 내부 슈퍼비전 운영

- 슈퍼바이저 자격부여 및 선임, 자격중지
 - (자격부여) 슈퍼바이저 자격검정을 통과한 자(수료 슈퍼바이저)를 대상으로 보건복지부장관이 자격증서 수여
 - (선임) 수료 슈퍼바이저 중 시장·군수·구청장이 현장 슈퍼바이저를 선임하며, 선임기간은 3년 이내
 - (자격중지) 이·퇴직 등 드림스타트 업무 종료 시 즉시 자격중지되며, 슈퍼바이저 윤리강령 위반 등 사회적 물의 유발 등의 사유 발생 시 자격중지

■ 현장 슈퍼바이저 배치

- 아동통합사례관리사 4인당 1명의 현장 슈퍼바이저 배치 원칙
 - ※ 시·군·구 내 슈퍼바이저 인원에 따라 현장 슈퍼바이저 수는 탄력적으로 조정 가능
- 현장 슈퍼바이저의 권장 사례관리 건수는 25~50건 내외
 - ※ 슈퍼바이저는 경력·역량 등을 고려하여 고난도사례(위기·집중) 비율을 일정 수준 이상으로 유지할 것

■ 슈퍼비전 운영 (※ 드림스타트 슈퍼비전 운영매뉴얼 참고)

- 현장 슈퍼바이저의 개별 슈퍼비전 중심으로 내부 슈퍼비전 운영
- 개별 슈퍼비전 진행 시 상담실, 프로그램실 등 사무실과 독립된 공간을 활용
- 원활한 슈퍼비전 활동을 위해 현장 슈퍼바이저 대상으로 직무수당 월 20만원 지급 및 연간 운영비 100만원 지급
 - ※ 슈퍼비전 운영비 사용계획은 현장 슈퍼바이저와 전담공무원이 작성, 팀장 내부결재 후 진행

■ 현장 슈퍼바이저의 역할

※ 현장 슈퍼바이저 미배치 지역은 팀장 또는 수료 슈퍼바이저가 역할 수행 가능

| 구분 | 세부 내용 |
|--------|---|
| 신규자 지도 | 사례관리사 신규 배치 시 초기 가정방문 동행부터 사례분석, 서비스 계획 및 점검, 종결 및 사후관리, 시스템 사용 등 현장 밀착형 실습 지도 |
| 사례개입 | 개별 슈퍼비전 또는 사례회의를 통해 조직 전체 또는 사례별 방향설정, 서비스 계획 수립 및 점검, 종결심사 등 사례별 적정성 검토 및 지원 |
| 종결 검토 | 개별 사례의 종결 여부 결정의 적절성, 종결사유의 적정성, 사후관리 방안 등 검토 및 피드백 제공 ※ 아동통합사례관리사는 사례 종결 시 현장 슈퍼바이저의 검토의견을 시스템 입력 후 팀장 승인을 받아 종결(팀장 승인은 내부결재로 진행) |
| 사례 배분 | 사례관리사의 경력, 업무량 등을 고려한 난이도별 사례 배분 |
| 소통체계 | 행정운영(팀장, 공무원)-아동통합사례관리(사례관리사) 간 원활한 소통을 위한 소통창구 및 팀워크 구축 |
| 기타 | 그 외 아동통합사례관리 업무상 지도 및 조언이 필요한 경우 슈퍼비전 제공 |

■ 수료·현장 슈퍼바이저 준수사항

- 드림스타트 슈퍼바이저 윤리강령 준수
- 연 2회 보수교육 의무 이수, 사업 관련 조사·연구·자문 적극 협조 등

다) 외부 슈퍼비전 운영

■ 외부 슈퍼바이저 위촉

- 보건의료, 교육, 심리, 복지, 법률 등 최소 2개 분야 이상 전문성이 충족된 교수급의 인력으로 구성
- 슈퍼비전 내용에 따라 외부 슈퍼바이저 신규 위촉, 재위촉 등 조정 가능
 - ※ 슈퍼바이저를 추가 발굴한 경우 추후 반영(외부 슈퍼비전 연간 결과보고, 차년 계획 등)

■ 슈퍼비전 운영

- 특수한 전문분야와 관련된 주제 및 안전 중심으로 외부 슈퍼비전 진행
 - ※ 외부 슈퍼비전 주제 및 운영 등 슈퍼비전의 내용에 관한 사항은 현장 슈퍼바이저가 아동통합사례관리사들의 의견을 수렴하여 조정
- 외부 슈퍼비전 진행 시 상담실, 프로그램실 등 사무실과 독립된 공간을 활용
- 외부 슈퍼바이저 활동을 위한 수당 등은 운영위원회 지급기준 준용

3.

아동통합사례관리사 채용 및 복무 등

가. 목적

- 드림스타트에 근무하는 아동통합사례관리사의 합리적 관리에 관하여 규정함으로써 고용안정과 권익보호에 이바지

나. 채용

1) 채용방법 : 공개채용을 원칙으로 하며, 결원 시 채용절차를 지체없이 시행

2) 채용분야

- 직무분야 자격증(간호, 복지, 보육(교육))을 취득한 후 해당 분야의 현장경력이 있는 전문인력 채용
- 2회 이상 공고 후에도 해당 직무 분야의 적임자가 채용되지 않는 경우 타 직무 분야의 인력 채용 가능
 - ※ 기존 근무자(전환, 연속(재)고용 등)에는 적용되지 않으며, 결원 또는 증원 등에 따른 2020년 신규 채용 인력부터 본 채용기준 적용
 - ※ 농산어촌 기초단체에서 3회 이상 공고 후에도 근무자가 채용되지 않는 경우 근무경력을 완화하여 채용 가능(자격기준 완화 불가)

〈 표 3-5 〉 신규 근무자 채용기준

| 채용분야 | 자격기준 | 해당 분야 근무경력 기준 |
|------------|-----------------|--|
| 보건 | 간호사 | - 간호사 자격을 취득한 후, 해당 분야(보건) 근무경력이 2년 이상인 자 |
| 복지 | 사회복지사 | - 사회복지사 1급을 취득한 후, 해당 분야(복지) 근무경력이 2년 이상인 자 - 사회복지사 2급을 취득한 후, 해당 분야(복지) 근무경력이 4년 이상인 자 |
| 보육 (교육) | 보육교사, 정(준)교사 | - 보육교사 1급, 정교사 자격을 취득한 후, 해당 분야(보육, 교육) 근무경력이 2년 이상인 자 - 보육교사 2급, 준교사 자격을 취득한 후, 해당 분야(보육, 교육) 근무경력이 4년 이상인 자 |

※ 계약직(휴직 대체)의 경우, 채용분야가 상이한 경우에도 사회복지사 자격증(1급 또는 2급) 취득 후 복지 분야 근무경력이 1년 이상인 자 채용 가능

3) 채용 인원

- 지역별로 기본 4명을 채용하되, 취약계층 아동 수를 고려하여 7명까지 채용
- 당해연도 인건비 산정 인원에 따라 채용
- 필요한 경우 지역 내 공공 사례관리 인력을 추가 배치 가능

4) 채용 형태

- 공공부문 비정규직 근로자의 정규직 전환에 따라 정규직(무기계약직)으로 채용



채용관련

- ① 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(관계부처 합동, 2017.7.20)
 - 아동통합사례관리사(기간제근로자)는 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(17.7.20.)」에 따라 직접 고용 정규직(무기계약직) 전환 대상
 - '정규직 전환 심의위원회'의 결정이 지연되는 경우, 정규직 전환 가이드라인 발표(17.7.20) 이후 계약기간 만료 도래자는 2년 기간이 초과하더라도 계약기간 연장이 가능(고용노동부 공무원노사관계과-1868(2017.8.10.))
 - 휴직, 파견 등으로 결원이 발생하여 당해 근로자가 복귀할 때까지 한시적으로 그 업무를 대신하는 경우는 전환 예외 사유임 (예: 육아휴직 등)
- ② 지자체단체에서 무기계약직으로 전환되는 근로자(기간제 근로자 퇴사후 무기계약직으로 재채용하는 경우 포함)의 인건비는 조직관리 기준의 기준인건비(총액인건비)를 초과하여 인건비 예산편성·운영 가능 (행정자치부 자치제도과-1898(2017.5.26.))
- ③ 공공부문 비정규직 고용개선 대책 등 적용(고용노동부 공무원노사관계과-2399(2012.12.13.))
 - (비정규직 고용개선 대책) 고용노동부가 발표한 「공공부문 비정규직 고용개선 대책(11.11.28.)」 및 「상시·지속적 업무담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(12.1.16.)」의 무기계약직 전환 대상 사업에 포함

5) 결격사유 및 범죄경력 확인

- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대관련 범죄 전력과, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄 경력을 각각 조회 및 점검·확인
 - 채용예정자 대상으로 '성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서' 및 건강진단서를 제출받아 조회
 - 시·군·구 담당자는 결격사유 조회 시 전국에 결격사유 조회공문을 보내는 등의 업무처리 지양
 - ※ 「아동복지법」 제29조의4에 따라 보건복지부장관 및 관계중앙행정기관의 장은 아동학대관련 범죄 전력에 대해 연 1회 이상 점검·확인하여야 함
- 방법
 - (1) 조회대상 결격사유 : 성범죄·아동학대 경력 조회
 - (2) 행정정보 공동이용 이용사무명 : 범죄경력 유무 조회
 - ※ 행정정보 공동이용(www.share.go.kr)에서 열람권한 신청 필요

- (3) 시·군·구 담당자는 행정정보공동이용시스템을 이용하여 결격사유 유무 우선 확인
- (4) 결격사유 유무에 따른 업무처리
- (결격사유가 있는 경우) 등록기준지(시·구·읍·면)에 결격사유 조회 요청하여 회보결과 확인 및 업무처리
 - ※ 시·군·구 담당자는 결격사유가 있는 것으로 확인되어 등록기준지 시·구·읍·면에 조회 요청 시 공문에 “결격사유 유무 확인 후 조회를 요청함”을 명기
 - (결격사유가 없는 경우) 등록기준지(시·구·읍·면)에 결격사유 조회절차를 생략, 결격사유 유무 확인결과를 근거로 업무처리 진행
 - ※ 결격사유 유무 확인결과 출력 가능
- (5) 위 사항의 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정
- ☞ <부록1 근거법령 4> 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 (p.109)
 - ☞ <부록2 관련서식 7> 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 요청서 (p.133)

다. 근무 경력인정

- 타 시·군·구 드림스타트로 이직하는 경우 아동통합사례관리사로 근무한 경력은 아동통합사례관리 경력으로 100% 인정
 - 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동통합서비스(드림스타트) 민간전문인력(아동통합사례관리사)으로 채용되어 근무한 경력

라. 신분증 발급 및 업무시스템 이용 지원

1) 신분증 발급

- 시·군·구청장은 아동통합사례관리사에게 신분을 증명할 수 있는 신분증을 발급
- 신분증의 발급 절차, 크기 및 형태 등은 공무원 관련 절차 준용

2) 업무 관련 시스템 접근 권한 부여

- 업무수행에 필요한 행정포털(새울행정) 및 전자결재, 공공기관용 외부 메일 계정(시·도 및 시·군·구), 행복e음, 드림스타트 누리집(업무지원 및 교육정보 시스템)을 이용할 수 있는 여건 조성

마. 보수

1) 보수결정의 원칙

- 보수는 사업예산의 범위 내에서 고려하여 결정하되, 지방자치단체의 예산으로 추가 지급 가능

2) 실비보상

- 보수는 사업예산의 범위 내에서 지급하되, 그 외는 지방자치단체의 예산으로 직무 수행에 필요한 실비보상 가능

3) 퇴직급여

- 퇴직하거나 계약이 해지된 경우 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 퇴직급여 지급
※ 구체적 사항은 4. 예산운영의 퇴직금의 지급 기준 및 관리(p.33) 참조

바. 복무

1) 아동통합사례관리사 준수사항

- 관련 법규 및 훈령(시·군·구 공무원 근로자 관리규정 등)을 준수하고, 직무를 성실히 수행하여야 하며, 정당한 직무상 지시를 이행
- 허가 또는 정당한 사유 없이 근무지 이탈 금지
- 근무 기간 중은 물론 근로관계의 종료 후에도 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용 금지
 - 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」이나 그 밖의 법령에 따라 공개되는 경우는 제외
- 직무의 내·외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위 금지
- 직무와 관련하여 직·간접적인 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없으며, 직무상의 관계유무와 상관없이 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 종사자로부터 증여 금지
- 친절하고 공정하게 직무수행
- 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 지방자치단체의 장의 허가 없이 다른 직무 겸직 금지

2) 근무조건 및 인력운영

- 근로계약서 작성 및 교부
- 근무시간 : 주 5일, 상근 1일 8시간(09:00~18:00)

3) 출장

- 지방자치단체의 장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 출장을 명령하며, 필요 경비를 반드시 지급

4) 휴가 : 관련법에 따름

- 「근로기준법」에 의한 연차유급휴가, 휴일, 초과근무 등
 - 서면합의에 따라 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대해 임금을 지급하는 것을 대체하여 휴가 부여 가능
 - ※ 근로기준법 제56조(연장·야간 및 휴일 근로), 제57조(보상휴가제)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의한 출산 전후 휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직
- 지방공무원복무규정의 휴가일수에 따라 병가 및 경조사 휴가 제공
 - 다만, 지방자치단체별로 규정이 있는 경우 선택 적용

5) 정년

- 정년은 단체협약을 통해 별도로 정하는 경우를 제외하고 「지방공무원법」에 따른 공무원의 정년을 준용

4.

예산운영

가. 관련 근거

- 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「예산회계에 관한 특례법」

나. 예산교부 및 편성·집행

1) 보건복지부

- 지역여건(취약계층 아동 수, 지리적 특성) 및 사업추진상황(사례관리 아동 수, 아동통합사례관리사 인력 규모 등)을 고려하여 시·군·구별 보조
- 기준 보조율은 서울 50%, 지방 80%

2) 시·도

- 시·도와 시·군·구의 지방비 부담비율은 지역 실정에 알맞게 조정하되, 시·도가 일정 수준 분담(지방비의 20% 이상 권장)
- 시·도지사는 사업비의 교부신청 시 관내 사업비를 취합하여 일괄 작성·제출
- 국고보조 사업계획을 검토하고 사업수행에 차질이 없도록 지도·감독
 - 시·군·구의 집행상황을 수시 점검하여 집행 미흡 지역의 예산을 조정(감액), 예산이 추가 소요되는 지역에 배부(증액) ⇨ 시·군·구별 차등 지원 가능

3) 시·군·구

- 사업예산은 매년 승인된 사업계획서상 예산집행 계획에 맞게 집행
 - 부득이한 사정으로 예산재정 계획상 변경이 필요한 경우에는 예산 내역 간 조정 가능하며, 당초 예산의 30%를 초과하여 감액 또는 증액하고자 하는 경우 시·도지사의 승인 필요

– 용도 이외 집행 금지

- ※ 보조금을 용도 외로 사용하는 경우, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
- ※ 시·군·구는 공문 등으로 시·도와 협의하며, 시·도는 복지부에 결과 통보
- ※ <2022년 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침>에 따라 총액인건비 내에서 자체전용은 가능하나 총액인건비와 사업비 간의 이·전용은 제한

- '17년부터 보조금법률에 따라 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 이용하여 등록, 교부, 집행·정산 및 정보공시 등 보조금 관리 업무를 수행

다. 예산 항목 및 집행기준

1) 예산 항목(총괄)

〈 표 3-6 〉 예산 항목(총괄)

| 구분 | 사업내역 | 사업비 |
|---------------|---|-----|
| 1. 기본사업비 | | 차등 |
| 가. 사업관리운영비 | - 시설유지관리비, 사무용품(비품) 구입비, 공과금, 수행인력 여비 및 교육비, 수행인력 신변 안전에 필요한 물품 구입비, 효과성·만족도 조사 지원비, 차량구입 지원 및 차량운영비, 시책업무 추진비, 특근매식비, 홍보비, 전산시스템 유지비 등 - 내부 슈퍼비전 운영을 위한 슈퍼바이저 수당 및 슈퍼비전 운영비 | |
| 2. 서비스 운영비 | | |
| 가. 기본서비스비 | - 아동통합사례관리사 인건비(기본급, 시간외수당) 등 기본서비스 수행비 | |
| 나. 필수·맞춤 서비스비 | - 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비 | |
| 다. 지역사회 조직화비 | - 부모, 실무자, 지역사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 운영위원회, 아동복지기관 협의체 등 지원기구 운영지원 및 수당, 전문가 또는 외부 슈퍼바이저 수당, 사례관리 컨설팅 운영지원 및 수당, 자원봉사활동비 등 | |

2) 기본사업비

- 사업운영에 필요한 기본 경비(시설, 집기, 시스템 마련) 및 운영 전반에 필요한 경비로 사용
- 기본사업비의 세부 항목은 다음 표와 같음

〈 표 3-7 〉 사업관리운영비 세부 항목

| 구분 | 내용 | 비고 |
|-----------------|---|--|
| 시설유지 관리비 | 시설물 수리, 개·보수 비용 등 지출 가능하며, 500만원 이하로 편성 | • 시설유지 관리비 지출은 지자체 부담이 원칙 |
| 사무용품 (비품) 구입비 | 기본적인 비품(책상, 컴퓨터, 회의용 집기, 시청각 장비 등) 및 프로그램 교육자료(각종 책자, 시청각 자료 등) 구입비로 500만원 이하로 편성 | • 책상 등 사무기기는 지자체 부담이 원칙 ※ 부득이한 경우, 사업비에서 집행 가능 |
| 수행인력 여비 및 교육비 | 아동통합사례관리사의 드림스타트 사업 수행과 교육 이수에 필요한 여비, 교육비 | • 아동통합사례관리사의 자격·면허 유지를 위하여 개별 법령에서 정한 보수교육 이수에 따른 교육비 및 교육여비는 집행 불가 • 공무원의 여비 및 교육비는 지방비로 지원 |
| 물품 구입비 | 공무원 및 아동통합사례관리사 방역용품(마스크, 일회용 장갑 등), 서비스 수행강사, 자원봉사자 등의 호신용품(호루라기, 호신용 경보기 등) | • 소모품(방역용품 등)의 업무 외 사적 이용 금지 |
| 연구 및 만족도 조사 지원비 | 사업효과성 연구 및 만족도 연구조사 수행을 위한 설문지 인쇄 및 답례품 비용 등 | |
| 차량구입 및 차량운영비 | 지역특성을 고려하여 승용차 / 승합차 중 선택하여 구입 가능(시·군·구 별 1대 지원) - 드림스타트 차량 미구입 시, 지자체 차량을 공동으로 사용할 경우 드림스타트 업무 수행 관련 유류비는 사업비에서 사용 가능 | • 차량 구입 지원 한도 : 차량 구매 가격의 2/3 지원(최대 1,500만원) ※ 차량 구매가격의 1/3은 지자체 비용 부담 (구입차량의 관리책임자: 관할 시장·군수·구청장) - 차량 내용연수 「물품관리법」 제16조의2, 동법시행령 제18조에 따라 내용연수 경과 이전에 교체 불가 ※ <참고> 조달청고시 제2018-14호 「차량 내용연수」 : 일반승용차 내용연수 9년 주행거리 20만km를 초과하여 운행한 차량은 1년, 30만km를 초과하여 운행한 차량은 2년을 단축하여 적용할 수 있음 • 업무용 차량의 업무 외 사적 이용 금지 |
| 특근매식비 | 아동통합사례관리사 특근매식비 | • 공무원의 특근매식비는 지방비로 지원 |
| 홍보비 | 사업 홍보를 위한 각종 인쇄물, 단순 홍보물품 제작비 | • 홍보에 활용 가능한 매체(지역신문, 반사회 기관누리집 등)를 적극 활용하여 물품 및 인쇄물 제작 등에 대한 예산은 최소 집행 |
| 전산시스템 유지비 | 드림스타트 누리집 유지 및 관리에 필요한 비용 | • 사례관리를 위한 행정전산망 비용은 지방비로 집행 |
| 내부 슈퍼비전 실행비 | 내부 슈퍼바이저 수당 및 내부 슈퍼비전 운영 전반에 필요한 비용(회의비, 관련 도서 구입비, 교육비 등) | • 내부 슈퍼비전 수행 목적 외 사용 불가 |

3) 서비스 운영비

가) 아동통합사례관리사 인건비, 필수·맞춤서비스 연계 및 제공 경비, 지역자원개발 및 연계 관련 경비로 다음 표와 같음

〈 표 3-8 〉 서비스 운영비 세부 항목

| 구분 | 내용 | 비고 |
|------------|---|--|
| 기본 서비스비 | 아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비 | |
| 필수·맞춤 서비스비 | 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공 비용 〈 필수·맞춤 서비스 서비스비 집행 유의사항 〉 • 한정된 대상자에게 특정 서비스 예산이 집중되지 않도록 주의 • 서비스 참가비, 개별로 지급되는 물품 및 교구재 지원은 드림스타트 대상자에 한함 • 서비스 대상자에게 ‘현금’형태로 지원 불가 ※예) 학원, 학습지 서비스 비용 등 개인 통장으로 지급 금지 • 단순 지원을 위한 물품 구입 및 단편적인 이벤트성 서비스 지출 지양 • 수행기관에 위탁 운영하는 서비스에 대한 지출 금지 | • 동일한 대상자에게 반복적인 일회성 서비스 개입이 필요한 경우, 사례 회의를 통한 분명한 근거 제시 필요 ※ 위탁운영방식 - 서비스 기관의 사업계획서를 드림스타트가 승인 - 서비스 기획 및 모니터링 관리 등 서비스 관련 책임을 서비스 기관에 위임 • 서비스 기관의 상근인력을 추가로 고용하여 프로그램 운영 시, 그에 대한 인건비는 드림스타트 사업비로 집행 불가 |
| 지역사회 조직화비 | 지역자원 개발 및 연계 관련 비용 • 부모, 실무자, 지역사회 참여자 대상 사업 설명 및 교육 운영에 필요한 비용 • 운영위원회, 아동복지기관협의회 등 드림스타트 사업 지원기구 운영지원 관련 비용 및 수당 • 드림스타트 사례관리 업무 역량 향상을 위해 필요한 외부 전문가 또는 외부 슈퍼바이저 수당, 사례관리 컨설팅 운영지원 관련 비용 및 수당 • 자원봉사 활동 운영을 위해 필요한 비용 등 | |

나) 기본서비스비 : 아동통합사례관리사 인건비

- 편성내역 : 기본급(사회보험 본인부담금 포함), 사회보험 기관부담금, 시간외수당, 퇴직금 포함
- 지급항목
 - (기본급) 연간 평균 지원단가 : 2,661천원/명
 - ※ 2022년 아동통합사례관리사 인건비 지급기준 별도 안내(아동권리과-81호)

- (시간외수당) 15시간 이내/월 지급함. 지급 범위를 초과하는 시간 외 근무는 노동관계 법령을 준수하여 지방비로 적극 편성 지급



시간외근무관련 유의사항

- ① 「근로기준법」 제50조(근로시간) 및 제53조(연장근로의 제한)의 규정에 따라 주 40시간 근무자에게 1주 12시간을 한도로 근로시간 연장 가능(1일 제한 시간 없음)
 - 다만, 조기 출근은 사용자의 필요에 의해 조기 출근을 요구한 경우만 인정하며, 연장근로 시 휴게 시간(식사 등)은 근로시간에서 공제
- ② 아동통합사례관리사가 지급 범위를 알 수 있도록 안내
- ③ 시·군·구는 시간외 근무대장을 관리하여 시간외수당 지급 조치
- ④ 지자체별로 규정이 있는 경우 준용 가능(다만, 지자체의 시간외수당 지급기준에 따라 지급될 경우 드림스타트의 지급기준의 초과분은 지방자치단체의 부담)

- (퇴직금) 퇴직금은 다음 표의 내용과 같이 지급 및 관리



퇴직금의 지급기준 및 관리

- ① (지급대상자) 근무기간이 1년 이상인 아동통합사례관리사
- ② (지급시기) 「근로자퇴직급여보장법」 등에 적합하도록 근로계약기간이 정해진 경우 계약 종료와 함께 퇴직금을 지급 가능
- ③ (퇴직금 적용) 무기계약 등 계약종료시점이 정해지지 않은 경우는 '근로자퇴직급여보장법' 등에 적합하도록 지자체 실정에 맞게 준용하되 지자체에 별도의 관리계좌를 개설하여 적립 가능
 - 다만, 지자체에서 자체로 제정한 규정이 퇴직금을 포함한 연봉제인 경우 따로 적용하지 않을 수 있음
- ④ (중간정산) 중간정산을 할 수 없으나, 다음의 사유(퇴직금 중간정산 사유)가 인정되어 지급받은 경우, 중간정산일 다음 날부터 기산하여 퇴직금을 적립하는 등 「근로자퇴직급여보장법」을 참고하고 운용



퇴직금의 지급기준 및 관리

※ 퇴직금 정산 사유 : 법 보칙 제38조 및 동법 시행령 제3조

- 무주택자인 가입자가 본인명의로 주택을 구입하는 경우
 - 무주택자인 가입자가 주거를 목적으로 한 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우(1회에 한함)
 - 가입자 또는 그 부양가족이 6개월 이상 요양을 하는 경우
 - 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고를 받은 경우
 - 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 결정을 받은 경우
 - 「고용보험법 시행령」에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
 - 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우
- ※ 퇴직금 및 4대 사회보험(건강보험 등)의 경우, 「근로기준법」 및 「근로자퇴직급여 보장법」 등 개별 법령 준수
- ※ 주의 : 건강보험료, 고용보험료, 국민연금, 퇴직적립금은 개별법의 규정에 따라 사용자 부담 분을 지급하는 것이므로 개인에게 지급 불가

※ 퇴직급여제도의 종류(제8조, 제13조~제23조)

| 구분 | 개 념 |
|---------------------------|---|
| 퇴직금 제도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도 ※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금 × 30일 × (재직일수/365일) · 1일 평균임금 = 퇴직 전일 기준 최근 3월간의 임금/최근 3월간의 일수 · 재직일수 = 입사일(또는 최초의 출근의무가 있는 날)부터 퇴사일까지 기간 |
| 퇴직연금 제도 (확정기여형, 확정급여형) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령도록 하는 제도 - (확정기여형): 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 급여수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이어야 함 - (확정급여형): 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상이어야 함 |

- (여비) 아동통합사례관리사의 업무수행에 필요한 관내·외 출장 및 국내·외 여비는 공무원 여비규정 및 지자체 예산편성 운영기준을 참고하여 본 사업 예산(사업관리 운영비)에서 집행할 수 있으며, 지방비로 추가 집행 가능



기타 수당

연차수당, 가족수당, 직무수당, 위험수당 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비(복지포인트, 명절휴가비, 상여금 등)는 지방비로 적극 지원

라. 정산 보고 및 불용액·이자액 반납

1) 정산 보고

- (시·군·구청장) 1월 31일까지 전년도 사업비 정산결과를 시·도지사에게 보고
- (시·도지사) 사업비의 집행액과 집행잔액을 구분하여 2월 말까지 정산보고서 서식에 의거하여 보건복지부 장관에게 보고

2) 불용액 및 이자액 반납

- (시·군·구청장) 정산보고 완료된 결과에 따른 불용액·이자액을 시·도지사에게 반납
- (시·도지사) 시·군·구 드림스타트에서 반납된 불용액·이자액을 취합하여 12월 31일 까지 보건복지부에 반납





IV

아동통합사례관리

1. 아동통합사례관리 개요
2. 아동통합사례관리 과정
3. 맞춤형 아동통합서비스 운영

1. 아동통합사례관리 개요

가. 개념

- 양육환경, 아동 발달영역(신체/건강, 인지/언어, 정서/행동) 및 발달단계를 고려한 통합적·전문적 서비스 지원으로, 아동·가족의 긍정적 변화를 통한 전인적 발달 도모
- 지역사회 내 다양한 기관 간의 팀 접근을 통해 취약계층 아동과 가족 전체의 문제 해결 및 가족기능 향상, 안정적 양육환경을 위한 탈빈곤 지원

나. 특징

1) 예방적 사례관리

- 취약계층 아동·가족의 위기상황과 문제에 대한 조기발견 및 개입을 통해 예방적 사례관리 체계 구축
- 사례관리 개입을 하지 않는다면, 장차 상황이 더 악화되어 더 큰 사회적 비용이 발생할 수 있는 사례에 대한 예방 효과

2) 맞춤형 서비스 제공

- 수요자인 아동 중심의 개별화된 접근을 통해 각 아동의 욕구와 가구여건에 따른 지속적인 관리 및 맞춤형 서비스 제공

3) 통합 체계 구축

- 서비스, 방법론, 전달체계의 통합
 - (서비스의 통합) 신체·건강, 인지·언어, 정서·행동, 부모·가족 지원
 - (방법론의 통합) 개별실천, 집단실천, 가족실천, 지역사회실천
 - (전달체계의 통합) 민간과 공공 영역의 전달체계 통합
- 대상아동과 가족의 복합적인 문제를 해결하기 위해 단편적인 접근에서 벗어나 서비스, 제공방법, 전달체계 등 다각적인 분야에서 통합 체계 구축

4) 지역사회 서비스 연계 및 조정

- 개별기관 중심의 서비스 제공방식이 아닌 관련 공공·민간기관 간의 밀접한 연계와 조정을 통한 서비스의 체계적·통합적 제공

5) 능동적 사례관리

- 취약계층 아동·가족의 위기상황과 문제에 대한 조기발견 및 개입을 통해 예방적 사례관리 체계 구축
- 대상 아동 및 가족의 자발적이고 적극적인 참여 유도

다. 방법

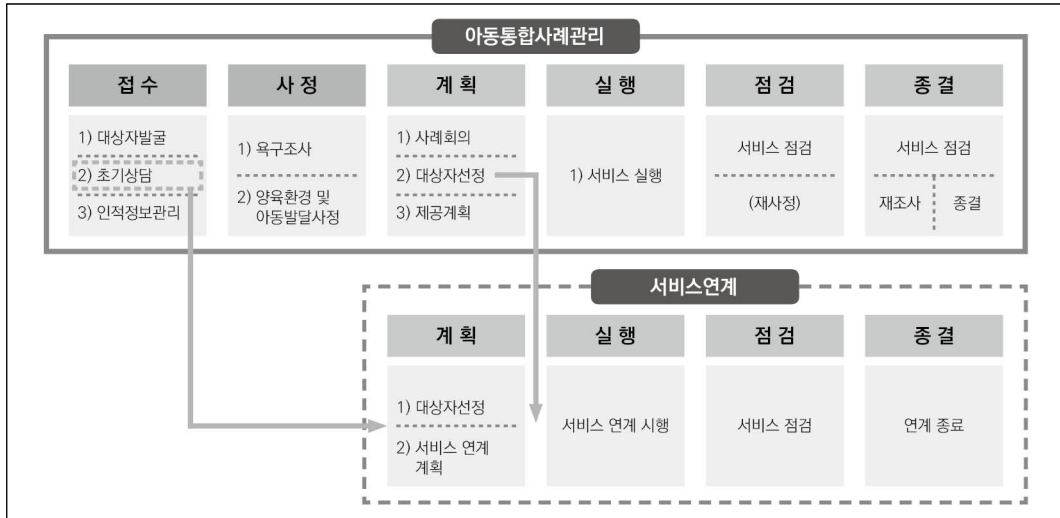
- 인적정보관리, 욕구조사, 「드림스타트 아동발달 사정」을 기반으로 대상아동 및 가족의 욕구 및 문제 파악
- 대상아동 및 가족의 욕구 및 문제 해결을 위한 서비스 목표와 계획 수립
- 지역사회의 다양한 기관 및 자원을 연계하여 서비스를 제공하고, 지속적인 모니터링을 실시하여 대상아동 및 가족의 변화 파악



아동의 안전 보장을 위한 사례관리 원칙

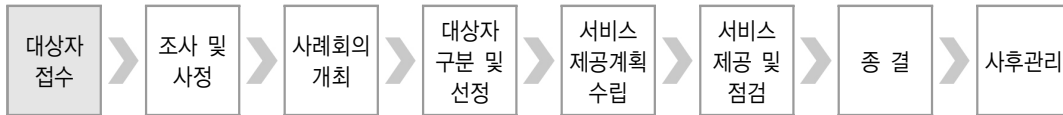
- 아동 발달상태·안전확인과 관련된 업무(가정방문, 사례관리 등)는 대면 원칙
- 만3세 이상의 아동은 보육 및 돌봄 기관과 서비스를 이용할 수 있도록 최대한 연계
- 학대(방임 등) 의심 또는 정황 발생으로 아동의 안전이 우려될 경우 즉시 신고
- 사례관리 아동의 전·출입 시 타 시·군·구 연계 등 철저한 사후관리 실시
- 감염병, 재난재해 등으로 돌봄 기관 휴원 시 방역수칙을 준수하여 아동안전 및 발달상태 등을 필수적으로 확인하여야 함

2. 아동통합사례관리 과정



[그림 4-1] 드림스타트 아동통합사례관리 과정

가. 접수



- 가정방문을 통해 대상자 관련 정보 및 주변사항 정보를 수집하는 단계
- 대상자 발굴, 초기상담, 인적정보관리로 구성

1) 대상자 발굴

- 개념 : 지역사회 내 취약계층 아동 중 사례관리가 필요한 대상자를 발굴하는 과정
- 방법 : 직접 발굴, 신청, 타 기관 및 타인 의뢰 등
- 주요 내용
 - 행복e음 내 취약계층 아동 중 가정방문을 통한 드림스타트 자체 발굴
 - 개별(본인 및 타인) 의뢰 접수

- 시·군·구 내부(희망복지지원단, 아동보호팀 등) 또는 관련 기관(읍·면·동, 지역아동센터, 아동보호전문기관, 어린이집, 유치원, 학교 등) 의뢰 접수
 - ※ 타 기관 의뢰 건은 의뢰기관에 의뢰 결과 반드시 확인
- 읍·면·동(찾아가는 보건복지팀 등)에서 e아동행복지원시스템 통해 발굴·의뢰
 - ※ e아동행복지원시스템을 통해 발굴되어 의뢰(발굴 여부는 읍·면·동(찾아가는 보건복지팀 등) 담당자를 통해 사전확인 필요) 된 아동의 경우 우선적인 가정방문(초기상담) 실시
- 통합사례회의, 타 기관과의 협력 등을 통해 지원이 필요한 신규아동 적극 발굴



관련 기관 의뢰 시, 사례관리사가 확인할 사항

- 의뢰를 고려하는 이유를 명확히 전달하여 대상아동 및 가족에게 반드시 필요하다는 인식 제공
- 의뢰하려는 문제가 대상아동 및 가족에게 우선순위를 갖고 있는 것이고, 대상아동 및 가족이 해결을 원하는 것이라는 점에 대상자의 동의 필요
- 의뢰를 고려하기 전, 타 기관의 서비스 활용에 장애가 될 수 있는 대상아동 및 가족의 어려움에 특별한 주의 필요
- 대상아동 및 가족이 사용 가능한 교통수단, 문맹, 두려움 및 스트레스 등에 대해 확인
- 대상아동 및 가족이 과거에 이용했거나 혹은 거절당했던 자원과 의뢰기관이 아닌지 확인
- 타 기관에 대한 과거의 부정적 경험, 노력과 시간의 부족, 대상아동 및 가족과 기관 간의 부족한 의사소통, 기관의 절차와 정책 등의 요인이 의뢰의 실패에 영향을 미칠 수 있음
- 의뢰 시, 대상아동 및 가족이 의심과 오해 등 부정적 감정과 비현실적 기대를 갖지 않도록 확인
- 대상아동 및 가족의 욕구와 서비스에 대한 기대 등 필요한 정보를 기록한 서비스 의뢰서를 제공하거나 받아야 함

2) 초기상담

- 개념 : 대상자*의 가정을 방문하여 처음으로 실시하는 상담
 - * 드림스타트 자체 발굴 아동, 행복e음 내 취약계층 아동, 타 기관 의뢰 아동 등
- 방법 : 대면(가정방문, 지역사회기관방문, 대상자 내방 등) 또는 유선 초기상담
 - ※ 재난위기(자연재해, 감염병 등) 시 대면 대체방식(유선, 화상통화 등)으로 가정방문 수행 가능
- 주요 내용
 - 행복e음을 통해 확인이 가능한 서비스 수혜 이력, 가구원의 인적사항 등 대상자와 관련된 기본정보를 사전에 파악
 - ※ 필요한 경우, 과거 대상자의 서비스 수혜 기관(찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단 등)을 통해 대상자에 대한 구체적인 사전정보 직접 확인 필요

- 가정방문을 통해 대상자 정보* 및 종합의견 정리
 - * 가구, 경제, 주거, 건강 상황에 대한 정보, 민간기관 서비스 이력 등
- 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 수집 및 관리, 시스템 등록(사회보장정보시스템 내 초기상담, 서비스 점검의 ‘첨부파일’ 기능 활용)
 - ☞ <부록1 근거법령 5> 개인정보수집 관련 법령 (p.118)
 - ☞ <부록2 관련서식 3> 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 (p.129)
- 아동의 성장·발달과 무관한 가구구성원의 위기가 관찰되어 사례관리가 필요한 경우, 초기상담 단계에서 희망복지지원단으로 사례 의뢰 가능
- 사례관리가 필요하지는 않으나 지역사회 내 공공·민간 자원 등 복지서비스 연계가 필요한 경우 ‘서비스 연계’ 대상으로 선정(드림스타트 사업예산 투입 불가)
 - ※ 행복e음 상담신청(초기상담)상담내용 등록에서 상담구분(요청접수)의 상담결과 판정의견으로 서비스연계 선택

행복e음 등록 상담·신청 ▶ 초기상담 (드림스타트)

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 1> 초기상담 (p.228)



상담 시 아동통합사례관리사 참고사항

(1) 아동통합사례관리사가 지녀야 할 태도

- 아동이 거부감을 느끼지 않도록 따뜻한 눈빛과 밝은 목소리로 다가가고 가끔씩 아동이 사용하는 언어를 사용
- 아동과의 신뢰관계 형성을 위해서 아동이 좋아하는 것, 잘하는 것, 관심사 등에 대해 이야기하고 아동의 강점을 발견하여 칭찬하거나 아동과 소통할 수 있는 매체(그림, 장난감, 놀이 등)를 개발해 공유
- 아동에 대한 사례관리는 부모와 신뢰관계, 협력관계를 형성하는 것이 핵심이므로, 부모 입장에서의 양육 스트레스나 생활상의 고충에 대해 경청하고 진심으로 이해하는 태도 필요
- 민감한 정보 질문 시 아동 및 부모가 거부감을 느끼지 않도록 태도·행동에 유의 필요

(2) 상담 시 사례관리사가 사전에 안내할 내용

- 본인에 대한 소개
- 상담 내용 기록(녹음)에 대한 동의
- 방문 목적 설명
- 수혜자격 및 요건, 과정, 내용 등 사업 소개
- 법률에 의한 비밀 보장 안내
- 사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 상담내용 관리

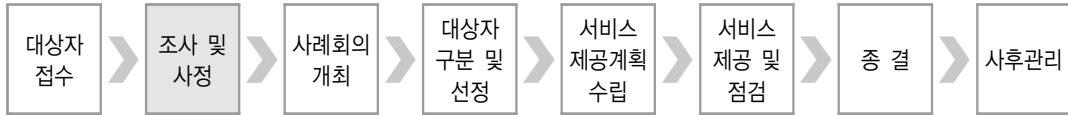
3) 인적정보관리

- 개념 : 대상자 및 가구에 대한 세부 정보를 파악하고 수집하는 과정
- 주요 내용
 - 대상자의 주거사항, 가구유형, 가족사항, 소득현황, 대상자별 개별정보 등 확인
 - 가구현황은 공통 양식을 활용하고, 대상자에 따라 취학전, 취학중, 임신부 양식 선택
 - 취학전 : 건강, 보육현황, 가정생활습관, 기관보육현황, 방문서비스, 향후 계획
 - 취학중 : 건강, 보육현황, 가정생활습관, 학교생활, 방문서비스
 - 임신부 : 현재 상태, 출산 구분, 출산 예정일, 실제 출산일, 기호품 선호, 몸무게
 - 가능한 한 가정에 방문하여 양육환경과 주거여건 등 구체적인 정보를 파악하며, 초기상담과 함께 진행 가능

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 인적정보관리

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 2> 인적정보관리 (p.229)

나. 사정



- 대상자 및 가족의 전반적인 상황에 대한 욕구 및 문제를 종합적으로 분석하는 단계
- 욕구조사, 아동발달 사정으로 구성

1) 욕구조사

■ 개념

- 대상자 및 가구 구성원을 통해 표출된 욕구를 총체적, 포괄적으로 파악하는 과정
- 대상자 및 가구 구성원이 표출한 욕구와 사례관리사의 전문적 판단을 추가하여 정보를 종합적으로 파악
- 객관적인 기준에 의해 대상자의 상황을 판단하고 서비스 개입의 근거를 확보

■ 주요 내용

- 구성 : 욕구조사는 총 10개 욕구영역*에 대하여 조사
 - * 욕구영역 : 안전, 건강, 일상생활 유지, 가족관계, 사회적 관계, 경제, 교육, 고용, 생활환경, 법률 및 권익 보장
- 내용
 - 대상자 및 가족 구성원 중 욕구가 있는 대상자에 한해 욕구대상자, 주요원인, 원인 제공자에 대한 파악
 - 가족의 경제상황, 주거상황, 건강상태, 심리사회적 특징, 장애물과 함께 사회 관계망에 대한 파악
 - 욕구영역별로 야기되고 있는 주요문제 완화 또는 해결에 도움이 되는 강점 등 잠재적 활용가치가 있는 자원에 대한 파악
 - 가정방문을 통해 가구 구성원별 욕구조사 실시

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 욕구조사관리

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 3> 욕구조사 (p.238)

2) 아동발달 사정

■ 개념

- 대상자 및 가족 구성원의 다양한 욕구와 상황, 현재 및 미래의 발생 가능한 위기요인 등을 사례관리사의 전문가적 시각을 통해 종합적으로 파악하는 과정
- 드림스타트 사례관리 개입 여부, 서비스 개입 방향 및 수준 등을 결정하기 위한 과정

■ 방법

- 가정방문 등을 통해 대상자 및 가구구성원 면담, 양육환경 및 아동발달 등 파악
 - ※ 아동 또는 임신부 개인별 사정 실시

■ 주요 내용

- 연령별 발달특성을 고려한 사정도구 총 6종으로 구분

〈표 4-1〉 아동발달 사정도구 구성 및 문항 내용

| 구분 | | 내용 |
|------|-----------------------|---|
| 도구 | 연령 | 아동발달사정도구 구성 |
| 영아용 | 0세~만 24개월 미만 | ① 발달지표 - 신체/건강, 인지/언어, 정서/행동 ② 양육능력지표 ③ 가정환경지표 ④ 강점지표(보조지표) |
| 유아용 | 만 2세 이상 ~ 7세 미만(취학 전) | |
| 학령전기 | 초등학교 1학년~3학년 아동 | |
| 학령후기 | 초등학교 4학년~6학년 아동 | |
| 청소년 | 청소년용 | |
| 임산부용 | 임산부용 | ① 적응지표 ② 가정환경지표 ③ 강점지표 |

■ 활용

- 아동발달 사정 결과에 따라 드림스타트 사례관리 대상 또는 서비스 연계 대상자로 선정
- 아동통합사례관리 대상자의 경우, 사례관리 등급에 따라 사례점검(사례회의) 및 재사정, 가정방문 주기 생성

〈 표 4-2 〉 사례등급별 정의 및 재사정 주기

| 구분 | 정의 | 재사정 주기 | |
|--------------------------------------|--|--|---------|
| 아 동 통 합 사 례 관 리 | 위기개입 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동학대, 방임, 가정폭력 등 아동과 가족에게 위기상황이 존재하는 경우로 사례관리자가 즉각적으로 개입하여 위기상황에 대한 대처가 필요한 경우 | 3개월 이내 |
| | 집중 사례관리 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 대상자의 연령별 발달, 양육자의 양육능력, 가정환경 사정영역 중 2개 이상의 영역에서 위험 요인이 확연히 표출되어 아동학대, 방임 등 위기로 이어질 가능성이 높은 사례 ■ 양육환경과 아동발달에 대한 문제가 안정화될 때까지 집중적인 주의 및 관리가 필요한 경우 | 6개월 이내 |
| | 일반 사례관리 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 대상자의 연령별 발달, 양육자의 양육능력, 가정환경 사정영역 중 하나 이상의 위기 및 위험 요인이 관찰되나 문제와 욕구의 심각성이 상대적으로 낮으며 문제 양상이 복합적이지 않은 사례 ■ 아동 발달 및 양육지원 등의 통합서비스 지원을 통한 예방적 개입이 필요한 사례 | 12개월 이내 |
| | 비사례관리 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동발달 사정도구의 모든 항목에서 '0점(없음)'으로 체크된 대상자 | 1년 이내 |
| 아동복지 서비스연계 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 비사례관리 또는 일반 사례관리 대상자 중 단순한 문제 및 욕구가 있어 단기간 개입, 서비스 연계 등으로 상황 호전이 가능한 경우 ※ 팀장 또는 슈퍼바이저 검토 및 사례회의에서 논의 후 서비스 연계 대상자 선정 여부를 결정 | - | |

- 주기가 도래하지 않았더라도, 대상자에게 중대한 변화가 나타난 경우, 재사정을 실시하여 아동 및 가족의 변화 확인
- ※ [그림 4-2] 사례등급별 사례관리 과정 (p.57) 참조
- 대상자 및 가구 구성원에 대한 서비스 개입 방향설정 및 계획 수립 시 근거자료로 활용



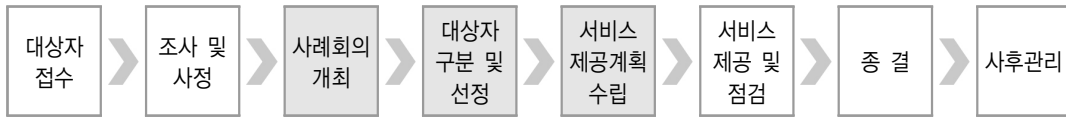
비사례대상 등 예외적인 경우의 조치

- 비사례대상인 경우 아동통합사례관리대상에서는 제외되나 1년 이내 1회 재사정 필요
 - ※ 비사례대상: ❶ 아동발달 사정도구의 모든 항목에서 '0점(없음)'으로 체크된 대상자, ❷ 대상자의 지속적 거부, 연락두절 등으로 인해 사례개입이 불가능한 경우
 - ※ 모니터링 과정 중, 비사례대상자의 문제 상황 및 욕구 발생 시 드림스타트로 의뢰 요청하여 대상자 선정여부 결정
- 직무를 수행하면서 아동학대 범죄를 알게 된 경우 또는 의심이 되는 경우
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 아동학대신고의무자로서, 경찰(112) 또는 시·군·구 긴급전화로 즉시 신고
 - ※ 아동학대전담공무원 미배치 시·군·구는 수사기관(112)으로 신고

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 아동발달 사정 관리

- ☞ <부록1 근거법령 4> 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 (p.109)
- ☞ <부록3 참고자료 6> 아동학대범죄 신고의무 안내 (p.197)
- ☞ <부록3 참고자료 3> 전국 아동보호전문기관 현황 (p.170~173)

다. 계획



- 접수 및 사정을 통해 파악한 대상자 정보 근거로 사례회의를 실시하여 달성하고자 하는 대상자의 사례관리 목표를 설정하고 서비스 계획(전략)을 수립하는 단계
- 사례회의, 대상자선정, 서비스제공계획으로 구성

1) 사례회의

■ 개념

- 대상자 선정, 대상자 문제 및 욕구 분석, 장·단기 목표 및 서비스 제공계획 수립, 사례에 대한 점검, 종결 여부 등 대상자의 통합사례관리 전 과정에 대한 협의 및 조정이 이루어지는 과정
- 맞춤형 통합서비스 제공에 대한 간략한 계획을 수립하고, 실행상황을 점검·평가하며, 대상자의 변화를 모니터링하는 과정

■ 방법 : 주 1회 이상 회의 개최

■ 주요 내용

- 대상자(아동 및 가족)의 구체적 역할 설정, 합의 과정(목표, 서비스 계획 등) 기록
- 초기상담, 인적정보관리, 욕구조사, 아동발달사정결과를 통해 파악된 정보를 근거로 사례회의 실시
- 사례회의를 통해 대상자의 문제 및 욕구를 분석하여 사례관리 장기목표 설정
- 장기목표를 달성하기 위한 단기목표를 설정하고 이에 맞는 서비스 계획 수립
- 주기적 사례회의를 통해 서비스의 적절성 및 사례관리 진행상황 점검
- 사례회의를 통한 사례점검 시, 서비스 개입 여부, 서비스 내용, 대상자의 변화, 장·단기 목표 달성 여부 등에 대한 점검내용 포함

※ 서비스 대상자의 사례회의 참여 및 서비스 지원 모니터링 시 협조 등 드림스타트 사례관리 과정에 적극 참여 요청



서비스 연계 대상자의 사례회의

- ① 초기상담 단계에서 서비스 연계 대상자로 선정된 경우 사례회의 불요
- ② 초기상담 단계에서 요청접수>드림스타트 사례관리 대상자로 선정되었으나, 대상자선정 단계에서 서비스연계대상자로 최종 선정하고자 하는 경우에는 사례회의를 거쳐 선정

■ 참석자

- (필수) 팀장, 전담공무원, 아동통합사례관리사 등 드림스타트 실무자 모두 참석
- (선택) 외부전문가 및 연계 서비스 제공기관 담당자, 학교·보육기관 담당자 등
 - ※ 필요 시 외부전문가, 연계서비스 제공기관 담당자(지역아동센터, 아동보호전문기관, 찾아가는 보건복지상담팀, 희망복지지원단, 아동보호전담요원, 정신건강복지센터, 청소년상담복지센터 등) 참여
 - ※ 희망복지지원단 통합사례회의(솔루션회의, 권역형 읍·면·동 통합사례회의) 참석 요청 시 협조
 - ※ 보호조치 후 원가정복귀 아동에 대한 사례 접수 시, 아동보호전담요원과 관련정보 논의

■ 점검주기

- 사례등급에 따라 최소 1개월 ~ 6개월 이내로 사례회의(사례점검) 실시


〈 표 4-3 〉 사례회의(사례점검) 주기

| 사례등급 | 사례회의(사례점검) 주기 |
|--------|---------------|
| 위기개입 | 최소 1개월 이내 |
| 집중사례관리 | 최소 3개월 이내 |
| 일반사례관리 | 최소 6개월 이내 |

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 사례회의관리

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 5> 사례회의관리 (p.250)

IV 아동통합사례관리

 사례회의 종류

| 구분 | 첫 사례회의 | 모니터링(사례점검) 사례회의 | 종결 사례회의 |
|----|---|--|--|
| 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 문제 및 욕구 분석 • 장·단기 목표 수립 • 대상자 선정 여부 판단 • 희망복지지원단 이관 여부 판단(필요 시) • 그 외 유관기관 개입 여부 판단(필요 시) | <ul style="list-style-type: none"> • 서비스 개입 여부 및 서비스 내용 점검 • 대상자 변화 점검 • 장·단기 목표 점검 및 신규목표 수립 | <ul style="list-style-type: none"> • 종결 여부 결정 • 사례관리과정에서 일어난 대상아동 및 가족의 변화 논의 • 사후관리계획 수립 |

※ 재사정 후 처음으로 실시하는 사례회의는 첫 사례회의와 모니터링 사례회의(사례점검)가 결합된 형식으로 실시



사례의 장·단기 목표 특징

| 구분 | 장기목표 | 단기목표 |
|---------|--|--|
| 정의 | <ul style="list-style-type: none"> • 장기적(6개월 이상 혹은 종결 시점)으로 달성되어야 할 대상자 중심의 변화 방향성 | <ul style="list-style-type: none"> • 단기적(1~3개월 이내)으로 달성 가능하되 장기목표 달성을 위한 과도기적 목표 • 대상 아동의 현재 욕구 충족이나 위기 상황을 해결하기 위한 직접적인 목표 |
| 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 종결시점에서 대상자에게 어떠한 변화를 기대 할지에 대한 현실적 상태나 수준 반영 • 사례관리사에게 사례관리의 방향을 제시하는 나침반 역할 | <ul style="list-style-type: none"> • 장기목표와 무관한 별도의 내용이 아닌 장기 목표를 지향하며 그 달성에 기여하기 위한 보다 구체적 수준의 단계적, 과정적 내용으로 하나의 장기목표를 달성하기 위해 여러 개의 단기목표 수립 가능 • 구체적, 평가 및 측정 가능, 실행 가능하도록 설정 |
| 시기 (주기) | <ul style="list-style-type: none"> • 첫 사례회의 시 수립 • 재사정 주기와 무관하게 목표는 유지될 수 있으나, 대상자의 사례관리유형(위기/집중/일반사례관리대상)의 변화 또는 목표 달성 여부에 의해 수정 가능 | <ul style="list-style-type: none"> • 매 사례회의 시, 목표 수립 및 점검 |

※ 목표 수립 시 고려사항

- 대상자의 목표 설정에 대한 동의가 이루어져야 함
- 하나의 문제에는 하나의 목표만 설정해야 함
- 목표는 명료하고, 정확해야 함
- 긍정적으로 기술해야 함
- 대상자 중심으로 기술해야 함
- 구체적, 실행 가능, 달성 여부 체크가 가능하도록 기술해야 하며, 되도록 행동 형태로 진술. 이유(why)나 어떻게(how) 보다는 무엇을 언제 한다는 등의 표현으로 기술해야 함
- 아동과 가족이 실천 가능한 수준에서 목표를 설정. 지나치게 높은 목표를 설정하는 경우, 아동은 좌절감을 경험하고 이후 더 위축되고 소극적이게 될 수 있기 때문에 성취감과 자신감을 경험할 수 있는 수준으로 목표를 설정

2) 대상자 선정

■ 개념

- 사정 및 사례회의 논의 결과에 따라 드림스타트 사례관리 대상자를 최종 확정하는 과정
- 욕구 조사 및 사정 결과에 따라 서비스 연계 대상자를 최종 확정하는 과정

■ 방법

- 아동발달 사정 및 사례회의 실시 후 사회보장정보시스템(행복e음)에서 대상자 선정

■ 주요 내용

- 드림스타트 아동통합사례관리 대상자 선정 여부(선정·미선정) 최종 확정
 - ※ 대상자 최종 선정 후 대상자 및 주 양육자를 통해 <드림스타트 서비스 이용 동의서> 확보
- 아동을 제외한 가족 구성원 단위의 사례관리가 필요한 경우, 찾아가는 보건복지상담팀으로의 의뢰 여부 결정
 - ※ 유선을 통해 희망복지지원단과 협의 및 안내 후 사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 대상자 연계

행복e음 등록

사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 대상자 선정 및 유형분류

☞ <부록2 관련서식 4> 드림스타트(사례관리) 서비스 동의서 (p.130)

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 6> 대상자선정 및 유형분류 (p.251)



권장 사례관리 아동 수

- 아동통합사례관리사 1인당 사례관리 아동 수 40 ~ 70명 이하 권장
 - 사례관리사 1인당 위기·집중사례 비율이 높을수록 총 사례관리 아동 수 하향 조정 가능
 - e아동행복지원시스템 통해 발굴·의뢰된 위기가구 아동 우선적으로 사례관리 실시
 - 저위기, 일반사례는 지역아동센터·가족센터(건강가정·다문화가족지원센터) 등 외부 기관에 연계하고, 고위기 아동 중심 사례관리 실시
 - 취약계층 아동이 과다한 지역의 경우에도 1인당 최대 80명 이하
 - 아동복지서비스 연계 대상자는 사례관리 아동 수에서 제외

3) 서비스 제공계획

■ 개념

- 대상자의 장·단기 목표 달성을 위한 서비스 제공 전략을 구체적으로 수립하는 과정

- 방법

- 사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 서비스 제공계획 수립

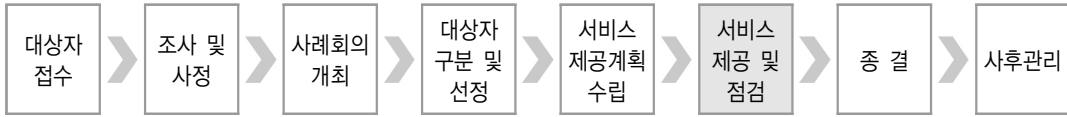
- 주요내용

- 대상자의 문제 및 욕구를 해결하기 위한 맞춤형서비스의 구체적인 전략 수립
- 서비스 제공전략은 서비스 제공자, 전달방법, 제공 횟수 및 시간, 서비스 비용 및 부담, 평가방법 등을 포함

- 계획 수립 시 유의사항

- 아동의 전인적 발달을 위해 아동과 가족에 대한 통합 접근 및 지원 관점의 계획 수립
- 사례회의 및 개별 사례분석 과정에서 설정한 사례목표와 연동된 계획 수립
- 서비스의 단순 나열이 아닌, 사례목표, 대상자 특성 및 욕구, 위기 등 사례별 특성을 고려
- 가정방문 상담 등을 통해 대상자의 의사를 적극적으로 반영하며, 양육자의 의사만을 반영하기보다 아동의 성장과 발달 관점에서 필요한 내용으로 조정
- 계획 수립 시 어려움을 겪는 경우 내부 슈퍼비전을 받아 계획 수립
- 서비스 연계 대상자의 경우, 서비스 제공기관 및 내용, 전달방법, 제공 횟수 등 기본적인 서비스 연계 계획만을 수립

라. 실행



- 지역사회 내 다양한 자원과 연계하여 대상자에게 통합서비스를 연계·제공하는 단계
- 지역서비스 제공관리로 구성

1) 서비스 실행

■ 개념

- 서비스 계획 내용에 근거하여 지역사회 내 다양한 자원과 연계하여 대상자에게 통합서비스를 제공하는 단계

■ 주요 내용

- 사례회의 내용 및 서비스 제공 계획에 근거하여 서비스 제공
- 서비스 유형을 기본·필수·맞춤서비스로 구분하고, 기본 및 필수서비스는 사례관리등급과 상관없이 반드시 제공
- 서비스제공계획에서 계획한 내용에 근거하여 서비스 연계
 - ※ 지역 내 서비스 기관 및 자원과의 연계를 통한 제공을 원칙으로 하며, 행복e음 내 서비스 이력 참고
- 서비스 연계 대상자의 경우 지역 내 공공·민간 복지서비스를 연계하며, 사업예산 투입은 불가하여 직접서비스 지원 금지
 - ※ 서비스 연계 대상자가 참여하더라도 추가적인 예산이 소요되지 않는 집단 프로그램이나 교육의 경우 예외적으로 직접서비스 지원 가능

〈 표 4-4 〉 서비스 유형

| 서비스 유형 | 내용 |
|--------|-------------------------------|
| 기본서비스 | 가정방문을 통한 대상자 면담 |
| 필수서비스 | 아동의 전인적 발달을 위해 필수적으로 제공하는 서비스 |
| 맞춤서비스 | 사정 결과 및 아동의 욕구 등에 따라 제공하는 서비스 |

※ '맞춤형 아동통합서비스 운영' 부분 참조 (p.62~69)

■ 연계서비스와 직접서비스

- 지역 내 서비스 기관 및 자원과의 연계를 통한 제공을 원칙으로 하며, 행복e음 내 서비스 이력을 참고하여 중복서비스 수혜 방지

- 지역 내 자원연계가 곤란한 경우에 한하여 지역유형별로 15~40% 이내에서 직접서비스를 제공하되, 직접서비스 제공은 최소화
 - ※ 직접서비스 비율 : 대도시 자치구 15%, 대도시 기초단체 20%, 중소도시 30%, 농산어촌 40% 이내
- ‘지역사회서비스 투자사업’으로 제공되는 서비스 적극 연계 활용

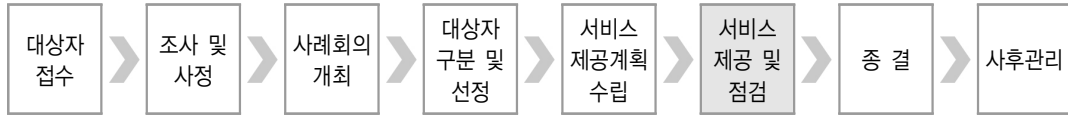
지역사회서비스투자사업

- 시장·군수·구청장은 드림스타트의 사례관리 대상 아동 중 지역사회서비스투자사업으로 제공되고 있는 서비스가 필요한 아동에게 서비스를 우선적으로 연계
- (연계대상 서비스) 각 시·군·구에서 시행 중인 아동 대상 서비스
 - 주요 서비스 : 아동정서발달지원, 아동·청소년 심리지원, 인터넷 과몰입치유 등
- (연계사업) 아동대상 서비스 중 지자체 담당자 간 협의하여 결정
- (연계인원) 서비스 사업별 수혜 인원 혹은 예산의 10% 범위 내에서 부서 간 협의
- 연계절차
 - 드림스타트 담당부서는 지역사회서비스투자사업 담당부서와 사전 협의를 거쳐 우선 배정 필요 서비스와 사업별 연계인원(비율)을 확정
 - 드림스타트 담당부서는 확정된 비율의 범위 내에서 아동통합사례관리에 근거해 연초에 서비스 대상자 발굴 및 공문 추천하고, 개인별 신청양식을 구비하여 신청, 서비스 연계·지원
 - 분기별 공문 추천
 - ※ 연초 신청을 원칙으로 하되 그 외 월별 신청 여부는 지역사회서비스투자사업의 예산 집행 계획을 고려, 부서 간 협의하여 결정
 - 지역사회서비스투자사업 담당부서에서는 추천 명단 및 신청에 근거하여 서비스 대상을 선정한 후 선정 결과를 드림스타트 담당부서와 신청자 본인에게 통보
 - 드림스타트 사례관리 대상 아동은 선정 후 익월 1일부터 서비스를 이용하되 서비스 개시 전까지 본인부담금을 직접 납부(드림스타트 담당자의 대납 불가, 중복서비스 방지 차원에서 드림스타트에서의 지원 불가)
 - 협의된 연계 인원(비율) 중 집행 잔액 예정액에 대해서는 지역사회서비스투자사업 담당부서가 일반 아동 대상 추가 신청·집행
 - ※ 세부내용 : 2021년 지역사회 서비스 투자사업 안내 참조

행복e음 등록 사례관리 ▶ 서비스연계 모니터링 ▶ 지역서비스 제공관리

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 8> 지역서비스 제공관리 (p.263)

마. 점검



- 사정주기 내에 제공된 모든 서비스에 대한 종합적인 점검을 실시하는 단계
- 서비스 점검 및 평가, 아동발달 재사정으로 구성

1) 서비스 점검 및 평가

■ 개념

- 사정 주기 내에 대상자에게 제공된 서비스의 적절성, 대상자의 변화 등 서비스에 대한 종합적인 점검을 실시하는 과정

■ 주기 : 사례관리 종결(재조사 포함) 직전, 재사정 주기 도래 시 수행

■ 주요 내용

- (서비스 점검) 제공 서비스에 대한 이행 여부, 변경내용 및 사유, 진행상태, 서비스 제공 상황 등 개별서비스에 대한 점검
- (서비스 평가) 서비스 제공량, 서비스 내용, 제공방법, 대상자 실태 및 변화 등 대상자에게 제공된 모든 서비스에 대한 종합적인 평가

■ 점검 시 유의사항

- 서비스 제공 계획이 실행과정에서 적절하게 진행되고 있는지 확인
 - ※ 사례목표 달성 정도, 계획에 따른 실행 상황, 대상자의 변화 정도 등
- 연계서비스를 제공 중인 사례에 대해 서비스 제공기관과의 소통을 통해 서비스 제공의 적정성 및 효과성 등을 진단
- 서비스 연계 대상자의 경우 대상자의 서비스 참여 여부 및 진행 상황, 연계 기관의 서비스 제공 현황 등을 점검

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 서비스 점검관리

☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 9> 서비스 점검관리 (p.265)

2) 모니터링 사례회의(사례점검)

- (개념) 매 사례회의마다 대상자의 변화 및 서비스 개입 여부, 목표 달성 여부 등 사례관리 과정에 대한 점검을 통해 향후 사례관리의 방향을 설정
 - ※ 재사정 전에 서비스에 대한 종합적인 점검이 이루어지는 서비스 점검과는 구분하여 실시
- 주요 내용
 - 가정방문, 서비스제공기관 방문 및 유선연락 등을 통해 점검
 - 대상자에게 제공되고 있는 서비스의 적절성 및 사례관리 진행상황 점검
 - 서비스 개입 여부, 서비스 내용, 대상자의 변화, 장·단기 목표달성 여부 등
 - 대상자의 상황은 변화되었는가?
 - 연계는 잘 이루어지고 있는가?
 - 희망하는 결과가 달성되었는가?
 - 목표는 어느 정도 달성되고 있는가?
 - 서비스 제공계획은 수정할 필요가 있는가?
 - 사례는 종결되어야 하는가?

행복e음 등록

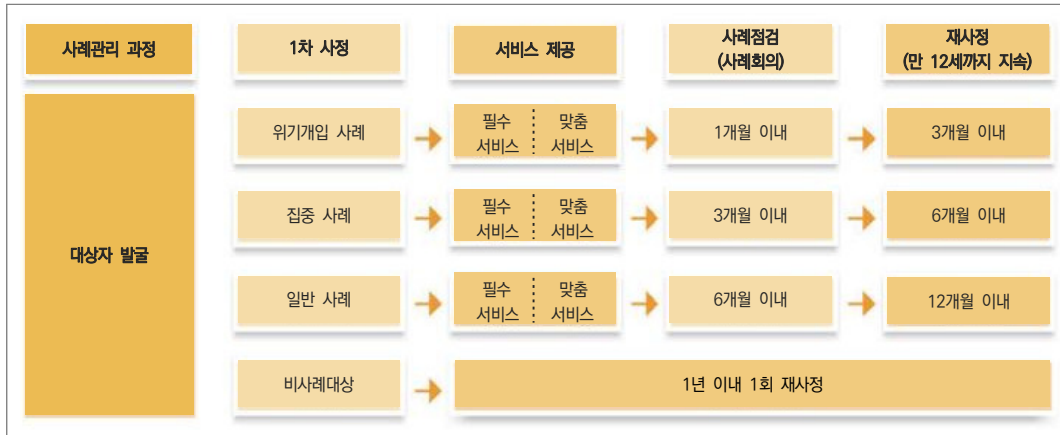
사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 사례회의관리

3) 아동발달 재사정

- 개념
 - 서비스 개입 후 대상자의 변화 상황을 점검하기 위하여 사례등급에 따른 주기에 맞추어 재사정 실시
 - ‘재사정 주기’ 도래 전 종결사유 발생 시 ‘재사정’을 실시하고, 그 결과를 고려하여 사후관리기관 연계 등 종결계획 수립
- 방법
 - 가정방문을 통해 대상자 및 가구 구성원과의 면담, 양육환경 및 아동발달 등 파악
 - ※ 위기상황(자연재해, 감염병 등)의 경우 대면 대체방식(유선, 화상통화 등)으로 가정방문 수행 가능
 - ※ 대상자 개인별로 사정 실시
- 주요 내용
 - 사례관리 과정에서 발생한 대상자의 문제 및 욕구의 변화 정도를 파악

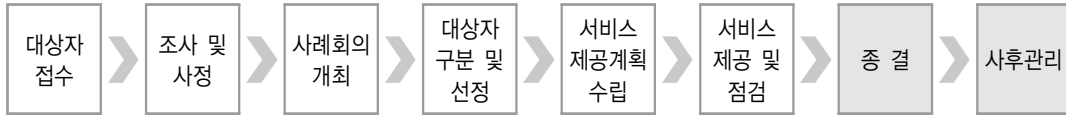
- 대상자에 대한 서비스 지속개입 여부 및 서비스 결정을 위한 도구로 활용
- 재사정은 주기적(위기개입 사례 3개월 이내, 집중사례 6개월 이내, 일반사례 12개월 이내)으로 실시

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 아동발달 사정 관리



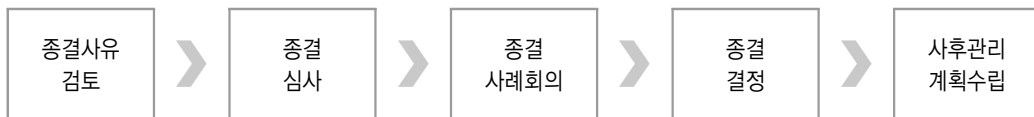
[그림 4-2] 사례등급별 사례관리 과정

바. 종결



- 드림스타트 사례관리 전 과정의 마지막 과정으로, 사례관리 종결 여부 및 유형을 결정하는 단계
- 종결심사, 사후관리로 구성

1) 종결심사



■ 개념

- 드림스타트 사례관리 과정을 마무리하는 과정으로, 종결이 불가피한 대상자에 대한 드림스타트 사례관리 종결여부를 협의하고 결정

■ 절차

(1) 종결사유 검토 및 종결심사

- 재사정 주기 도래 또는 종결사유 발생 시, ‘아동발달 재사정’과 ‘사례회의’ 실시 후 종결심사서 작성 절차에 따라 재조사 또는 종결 실시
 - ※ 대상자와의 종결에 대한 합의가 선행되어야 하며, 종결시점 등에 대한 사전안내 필요
- 종결유형 : ‘재조사’와 ‘종결’로 구분
- 종결 심사사항
 - 종결사유 결정의 적절성
 - 종결에 대한 사례관리사의 종합적인 의견
 - 사례관리 개입 이후 나타난 대상자 및 가족의 변화 기술
 - 장·단기 성과목표의 달성 여부에 대한 점검


종결사유

- ① 재사정 결과 비사례대상자로 결정된 경우(장·단기 목표 달성)
 - ※ ①의 경우, '종결심사관리'를 작성하기 전에 재사정 결과를 '아동발달 사정'에 추가하여 등록
- ② 연령 도래로 상급학교에 진학(만 13세 이상)한 경우
- ③ 연령 도래한 아동이 타 사례관리기관에 연결된 경우
- ④ 이사(타 지역 드림스타트로 연계) 또는 6개월 이상 연락이 두절(사망 포함)된 경우
- ⑤ 드림스타트 사례관리 서비스 종료를 요청한 경우
 - ※ ④, ⑤의 경우, 대상자에 대한 추가적인 개입 노력 및 종결 필요성에 대해 충분히 논의 및 기록할 것
 - ※ ⑤의 경우, 드림스타트 대상자에게 서비스 종료 신청서를 받아 사례 종결
- ⑥ 그 외 서비스 조정회의 결과 종결 합의된 사례
 - ※ 대상자의 문제·육구, 위기 완화 등 상황 호전 및 사례관리 주관기관 변경(아동보호팀, 아동보호전문기관 등)으로 사례관리 개입이 불필요한 경우. 단, 공동사례관리가 필요한 경우 예외적으로 드림스타트에서 지원 가능

(2) 종결 사례회의 및 종결 결정

- 사례회의를 통해 종결 시 심사사항 전반에 대한 적절성 및 사후관리계획 논의
- 사례 종결은 현장 슈퍼바이저 검토 후 팀장 승인을 받아 결정
 - ※ 현장 슈퍼바이저 검토의견을 시스템에 입력 후 팀장 승인을 받아 종결(팀장 승인은 내부결재로 진행)
 - ※ 현장 슈퍼바이저 미배치 지역은 수료 슈퍼바이저·팀장의 검토의견을 입력하거나 검토의견 생략 가능

(3) 종결 시 사후관리계획 수립

- 타 기관(찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단, 교육복지우선지원사업, 지역 아동센터, 청소년상담복지센터 등) 의뢰 필요여부 확인
- 연령도래 종결의 경우, 지속적 상담 및 보호가 필요한지 확인하여 찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단, 교육복지우선지원사업, 청소년안전망팀(구 CYS-Net), 청소년(상담)지원센터, 지역사회복지관, 지역아동센터 등으로 연계
 - ※ 종결단계에서 대상자를 타 기관으로 의뢰할 경우, 해당 기관과 사전협의 후 공문을 통해 의뢰
 - ※ 찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단, 의료급여사업은 행복e음으로 의뢰 가능
- 이사로 인한 종결의 경우, 새로운 거주지역의 드림스타트와 연결되도록 아동의 전출입 현황을 유선으로 안내 및 사회보장정보시스템을 통한 이관
- 연락이 두절된 경우, 사후관리 시 전화 및 방문 등을 통한 접촉 방안 마련
- 아동 및 가족이 서비스를 거부하는 경우, 일정 기간 후 서비스 제공 권유를 위한 연락, 방문 등 재접촉 방안 마련

- 종결대상자에게 종결심사 단계에서 e-그린우편을 연계하여 통지서 발행 가능
※ e-그린우편을 사용하는 지역만 발송 가능

행복e음 등록 사례관리 ▶ 사례관리업무지원 ▶ 종결심사관리

- ☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 10> 종결심사관리 (p.267)
- ☞ <부록2 관련서식 5> 드림스타트(사례관리) 서비스 종료 신청서 (p.131)

2) 사후관리

■ 개념

- 종결 이후, 대상자 및 가족이 성취한 변화들을 유지하고 있는지 파악하고, 재개입 여부를 판단하기 위한 과정
- 문제가 재발했거나 재발할 우려가 있을 시 즉각적으로 개입하여 위험에 노출되는 것을 방지하는 효과 및 긴급 시 사회적 안전망 역할
- 종결 사례회의 시 수립한 사후관리 계획을 바탕으로 변화 상황, 안정화 여부 등에 대한 모니터링을 통해 재개입 필요성을 조기에 판단하는 사후관리 실시

■ 방법

- 종결자에게 유선, 방문 등을 통해 현재 상황 등 파악 후 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력

■ 주기 : 사례관리 종결유형에 따른 사후관리 주기 준수

- 일반 종결자(장단기 목표 달성, 연령 도래 등) : 3개월 이내
- 이사 및 서비스 거부로 인한 종결자 : 6개월 이내

■ 주요내용

- 종결사례회의 시 수립한 사후관리계획을 바탕으로 변화 상황, 안정화 여부 등에 대한 모니터링을 통해 재개입 필요성을 조기에 판단하는 사후관리 실시
- 사후관리 실시일자별 당시 상황 및 상담 내용 등 사후관리 실시 이력과 세부 내용을 시스템에 반드시 기록

행복e음 등록

상담·신청 ▶ 안내상담 ▶ 상담등록 ▶ 통합상담이력관리
 사례관리 ▶ 업무지원 ▶ 업무바로가기 ▶ 통합상담이력관리



사후관리 진행 시 필요사항

- 1) 사후관리 시 파악해야 하는 내용
 - 대상자의 건강, 영양 상태, 주거환경 등 생활실태, 연계서비스 활용 여부 등
- 2) 정보제공
 - 신규 제도 및 서비스, 변화내용, 이용 가능한 자원 등
- 3) 사후관리를 위한 방문 또는 연락 거부 시 방안
 - 3회 이상 방문을 시도했으나 대상자가 거부하는 경우, 종결 내용 입력 시 통·반장 등 주변 이웃들의 소견을 입력하여 가정의 문제 상황 여부를 확인
 - 3회 이상 방문을 시도했으나 대상자가 거부하여 아동의 안전과 발달상태, 양육환경 등을 확인할 수 없는 경우, 읍·면·동(찾아가는 보건복지전담팀) 등에 공문서로 방문 의뢰
 - ※ 아동학대 의심 시 시·군·구 아동학대전담공무원 또는 경찰 등에 신고
 - 추후 처리방법(선택 활용)
 - 다음 사례관리 시 방문대상자로 분류하여 아동의 의사가 확인될 때까지 재방문을 시도
 - 읍·면·동 아동복지 담당자에게 직접 방문을 의뢰, 인계하고 결과 공유
 - 읍·면·동 아동복지 담당자와 함께 방문
 - 상황에 적합한 그 외 기타 방법



이사 등에 따른 지역 드림스타트 간 연계

- 1) 타 지역 드림스타트에 의뢰하는 경우(드림스타트 → 타 지역 드림스타트)
 - (대상자 의뢰) 사례관리 대상 아동이 이사 및 기타 사유로 인해 새로운 거주지역으로 이주하는 경우, 서비스 지속 필요가 있는 대상자의 경우, 해당 지역 드림스타트에 사례관리 연계 의뢰
 - ※ 서비스 거부 시에도 아동 안전 확인 및 사례관리의 연속성을 위해 전입 지역으로 의뢰
 - (방법) 아동이 새로운 거주지역의 드림스타트와 연결되도록 해당 드림스타트에 유선 안내 및 사회보장정보 시스템 등으로 의뢰
 - ※ 필요시 '지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 요청서' 양식 활용 가능
- 2) 타 지역 드림스타트로부터 의뢰받은 경우(타 지역 드림스타트 → 드림스타트)
 - (접수 및 대상자 선정) 타 지역 드림스타트에서 의뢰받은 아동을 대상으로 가정방문을 통한 초기상담 및 사정을 실시하여 드림스타트 대상자 선정 여부 결정
 - 타 지역 드림스타트에서 제공받은 사례관리 이력을 사회보장정보시스템을 통해 확인
 - 사정결과, 드림스타트 사례관리 대상자로 선정된 아동에 대해서 사례관리 절차에 따라 사례관리 진행
 - 타 지역 드림스타트의 요청이 있는 경우, 의뢰받은 아동의 '연계의뢰 결과' 내용을 통보
 - ※ 필요시 '지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 결과서' 양식 활용 가능
 - (정보 공유) 필요한 경우 의뢰받은 사례관리 아동에 대한 관련 정보 등을 타 지역 드림스타트에 협조 요청

3.

맞춤형 아동통합서비스 운영

가. 개요

- 대상자의 욕구에 따른 서비스를 통합적으로 지원하기 위해 지역사회 내 다양한 자원과 연계하여 지원
 - 지역자원 연계방식을 원칙으로 하되, 지역사회 내 자원분포 현황 등을 고려하여 드림스타트 예산만으로 서비스를 제공하는 직접 방식으로도 지원 가능
- 사업의 고유기능 및 아동발달 지원의 우선순위를 고려하여 서비스 유형을 기본서비스·필수서비스·맞춤서비스로 구분하여 운영

나. 서비스 지원방식

1) 지역자원 연계방식

- 대상자가 필요한 서비스를 지역사회 내 공공·민간의 각종 관련 기관 등으로부터 제공받을 수 있도록 연계하여 지원
 - 서비스 예산(인건비 포함)에 외부 지원이 포함된 경우 연계방식에 해당

2) 직접 제공방식

- 지역사회 내 연계할 자원이 부족하여 대상자에게 서비스를 직접 제공
 - 서비스 예산(인건비 포함)이 전액 드림스타트 예산으로 구성된 경우를 의미
 - 지역유형별로 필수, 맞춤 서비스에 대한 직접서비스 제공 비율 조정

〈 표 4-5 〉 지역유형별 직접서비스 비율

| 지역유형 | 직접서비스 비율(% 이하) |
|-----------|----------------|
| 대도시 자치구 | 필수·맞춤 서비스비의 15 |
| 대도시 기초단체 | 필수·맞춤 서비스비의 20 |
| 중소도시 기초단체 | 필수·맞춤 서비스비의 30 |
| 농산어촌 기초단체 | 필수·맞춤 서비스비의 40 |

다. 서비스 유형

1) 기본서비스

■ 개념

- 드림스타트 사업의 고유기능인 아동통합사례관리의 기초로 모든 드림스타트 사례관리 대상에게 직접 제공

■ 주요 내용

- 가정방문을 통한 대상아동 발굴 및 현황조사를 위한 주기적 면담
- 드림스타트 초기상담 및 사례관리 아동 모두 가정방문 대상
- 사례관리 대상자는 가정방문 이력을 모두 사회보장정보시스템에 입력

〈 표 4-6 〉 사례등급별 최소 가정방문 횟수

| 사례등급 | 최소 가정방문 횟수 |
|--------|------------|
| 위기개입 | 월 1회 이상 |
| 집중사례관리 | 격월 1회 이상 |
| 일반사례관리 | |

※ 기본서비스는 사회보장정보시스템 통합상담이력관리에 상담내용을 기록

※ 가정방문은 사례관리 과정에서 수시로 이루어지는 사항으로, 필요시 횟수에 상관없이 추가적으로 실시할 수 있음

| | |
|---------|---------------------------------|
| 행복e음 등록 | 상담·신청 ▶ 안내상담 ▶ 상담등록 ▶ 통합상담이력관리 |
| | 사례관리 ▶ 업무지원 ▶ 업무바로가기 ▶ 통합상담이력관리 |



사례관리 대상자의 가정방문 거부 시 수행방안(초기상담 예외)

- 1) 1회 방문 거부 시 대상자의 거부감 해소를 위해 지자체 현금·현물 서비스 연계·전달 방안을 모색하여 가정방문 병행(아동급식 또는 바우처 지원, 각종 물품지원 사업 등)
- 2) 2회 방문 거부로 가정 내 양육환경 및 아동 발달상태 확인이 어려운 경우, 아동이 이용 중인 기관(보육기관, 돌봄기관, 학교, 학원 등) 담당자 등 주변 환경을 통해 아동의 상황을 파악
- 3) 정당한 사유 없이 3회 이상 가정방문 거부 시 아동학대 조사기관 또는 읍·면·동 등의 협조 여부를 사례회의를 통해 결정하며, 아동학대 의심 시 경찰(112), 시·군·구 긴급전화로 신고
 - ※ 가정 내 중증질환자의 감염 우려 등 정당한 사유가 있는 경우, 아동 서비스 제공과 양육자 상담 등을 위해 추후 가정방문이 이루어질 예정임을 반드시 안내하고 1개월 이내 재방문 시도

2) 필수서비스

■ 개념

- 아동의 전인적 발달을 지원하기 위한 아동발달 영역별(신체/건강, 인지/언어, 정서/행동, 부모/가족) 필수적인 핵심 프로그램

■ 주요 내용

- 제공기준 : 사례관리 대상에게 제공주기에 따라 필수서비스를 각 1회 이상 제공
- 제공방법
 - 유치원, 어린이집, 초등학교 등 유관기관 활용 가능
 - 유관기관을 활용하여 필수서비스 개입이 어려운 경우, 관련 서비스 기관에 연계하여 프로그램을 실시하거나 서비스 기관의 강사를 드림스타트 또는 특정 장소(가정, 어린이집 등)에 파견하여 실시
 - 지역자원 연계방식이 원칙이나 연계방식이 어려울 경우 직접 방식 활용 가능
 - 온라인을 이용한 동영상 강의 등의 비대면 교육 활용 가능

가) 교육

- 제공주기 : 매년 1회 이상 제공
- 제공방법 : 유관기관을 활용한 모니터링(필요시 자원연계)
 - ※ 필요시 오프라인/온라인 교육을 활용하여 드림스타트 직접 제공
- 제공내용 : 아동교육 및 부모교육

나) 건강검진 및 예방접종

- 제공주기 : 사례관리 대상의 발달단계(임산부, 영아, 유아, 초등학교 저학년·고학년)에 따라 검진 및 접종 서비스를 이용하도록 사례관리
- 제공방법 : 보건소, 민간 병의원 등 기관을 통한 모니터링(필요시 자원연계)

〈 표 4-7 〉 필수서비스 유형 및 제공주기

| 대상 | 제공주기 및 서비스 내용 | |
|------------|---|-------------------------------------|
| | 매년 1회 이상 | 발달단계별 1회 이상 |
| 아동 (총 8종) | 영양교육 응급처치교육 아동권리교육 인터넷 중독 및 예방 교육 소방 및 안전교육 학대 및 (성)폭력 예방 교육 | 건강검진(성장발달스크리닝 포함) 예방접종 서비스 이용 관리 |
| 임산부 (총 2종) | 산전 및 산후 검진 예비부모 교육 | - |
| 부모 (총 1종) | 자녀발달 및 양육 교육 | - |

※ 영유아(생후 36개월 미만)의 경우 프로그램 참여가 어려운 점을 고려하여 영양교육, 응급처치교육, 아동권리교육, 인터넷 중독 및 예방교육, 소방 및 안전교육, 학대 및 (성)폭력 예방 교육은 부모교육으로 대체 가능

※ 사정 시 파악한 대상자의 문제 및 욕구와 관계없는 필수서비스의 경우 별도의 장·단기목표 설정 불필요

※ 행복e음 내 필수서비스 등록 기준은 드림스타트 통합사례관리 매뉴얼 75쪽 참조

3) 맞춤형서비스

■ 개념

- 사정 결과에 따라 대상자별로 지원하는 맞춤형 서비스로 기본서비스 및 필수서비스 외에 제공되는 서비스

■ 주요내용

- 제공기준 : 지역자원 및 대상아동의 사정결과(문제 및 욕구)를 고려하여 대상아동 및 가족에 대한 맞춤 지원

※ 담당자는 사례관리 시, 제공된 모든 서비스에 대하여 반드시 모니터링 진행



필수·맞춤서비스 제공에 활용 가능한 공공서비스

| 구분 | 사업명 | 주요내용 |
|-------|----------------------|---|
| 신체 건강 | 산모·신생아 건강관리 지원 | 전문교육을 받은 산모·신생아 건강관리사가 출산가정을 방문해 산모의 건강회복을 돕고 신생아를 보살피 출산가정 지원 |
| | 저소득층 기저귀·조제분유 지원 | 저소득층 가구의 영아를 양육하는 부모에게 기저귀와 조제분유를 지원 |
| | 선천성 난청검사 및 보청기 지원 | 선천성 난청을 조기진단과 조기 재활을 통해 난청으로 인해 발생할 수 있는 언어지능, 발달 장애, 사회부적응 등 예방, 건강한 성장 도모 |
| | 영유아 건강검진비 지원 | 영·유아의 연령에 적합한 건강검진 프로그램 제공, 양육자에게 적절한 프로그램 제공 |
| | 미숙아 및 선천성 이상아 의료비 지원 | 저소득층 미숙아 및 선천성 이상아 치료에 소요되는 의료비 지원 |
| | 선천성대사이상 검사 및 환아관리 | 선천성 대사 이상 검사비 및 의료비, 특수식이(특수조제분유 등) 지원 |
| | 어린이 국가예방접종 지원사업 | 영유아 예방 접종률을 향상시키고, 양육자의 육아 부담을 덜기 위해 보건소, 시·군·구청장 등이 예방접종 업무를 위탁한 의료기관에서의 예방접종비 지원 |
| | 취학 전 아동 실명예방 | 취학 전 아동의 시력검진과 눈 건강관리 교육을 실시하여 저시력 및 안질환을 조기에 발견하고, 적절한 치료와 관리를 통해 아동 시각장애 예방 지원 |
| 인지 언어 | 스포츠강좌이용권 | 저소득층 청소년에게 지속적인 스포츠 활동 기회를 보장하여 체력향상과 건전한 여가활동을 지원 |
| | 다문화가족 자녀 언어발달지원서비스 | 만12세 이하 다문화가정 자녀의 언어평가 및 언어교육 지원 |
| | 다문화가족 방문교육 서비스 | 다문화 가정에 방문하여 한국어 교육, 부모 교육, 자녀생활 교육을 제공하고 다문화 가족의 정착과 자녀 양육을 지원 |
| | 발달재활서비스 | 장애아동의 인지, 의사소통, 적응행동, 감각운동 등의 기능향상과 행동 발달을 위한 재활 서비스 및 관련 정보 지원 |
| | 언어발달지원 | 감각적 장애 부모의 자녀에게 필요한 언어발달지원서비스를 제공하여 아동의 건강한 성장 지원 |
| | 지역아동센터 | 방과 후 돌봄이 필요한 지역사회 아동의 건전육성을 위해 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 제공 |
| | 초·중·고 학생 교육정보화 지원 | 초등학교, 중학교, 고등학교에 PC와 인터넷 통신비를 지원하여 정보 소외계층의 교육 격차를 해소하고 균등한 교육 기회를 제공 |
| | 방과후학교 자유수강권 | 방과후학교 수업을 통해 저소득층 자녀의 지속적이고 실질적인 교육 기회를 확대하고 공교육 활성화 및 저소득층의 교육 격차 해소 지원 |
| | 다문화·탈북학생 멘토링 지원 | 다문화·탈북가정 학생(초등학교, 중학교, 고등학교)의 학교 생활의 적응과 기초학력이 향상되도록 대학생의 멘토링 지원 |
| | 교육복지 우선지원사업 | 취약계층 학생이 밀접한 학교를 선정하여 집중 지원함으로써 교육·문화·복지 수준을 높이고 교육격차를 해소하기 위하여 지원 |
| | 청소년발달장애학생 방과후활동서비스 | 만 12세~17세의 청소년(발달장애인)이 방과 후에도 돌봄을 지원받을 수 있도록 방과 후 활동 이용권 지급 |
| | 청소년특별지원 | 보호자가 없거나, 보호자가 있어도 실질적 보호를 받지 못하는 위기청소년(만 9세 이상 ~ 만 18세 이하)의 신체·건강 서비스비, 학업수행비 등 지원 |

| 구분 | 사업명 | 주요내용 |
|----------|--------------------------|---|
| 정서 행동 | 아동청소년 정신건강증진사업 | 저소득층 가정의 아동·청소년의 검사 비용 등 지원 |
| | 청소년안전망 | 만 9 ~ 24세 청소년의 건강한 성장과 복지증진을 위해 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스 제공 |
| | 학교 밖 청소년지원 | 만 9 ~ 24세 학교 밖 청소년의 상담·교육·직업체험·건강증진 서비스 등 지원 |
| | WEE 클래스 상담지원 | 초등학교, 중학교, 고등학교 학생 중 학교 부적응 학생 및 위기군 학생으로 상담 및 교육 활동이 필요한 학생 지원 |
| | 청소년 인터넷·스마트폰 중독 지원 | 취약계층 가정의 청소년(만 19세 미만) 중 인터넷과 스마트폰에 중독된 청소년을 치료하고, 중독 위기에 놓인 청소년의 중독 예방 지원 |
| | 통합문화이용권 | 경제적 여건 등으로 문화생활이 어려운 취약계층에게 문화 향유, 여행, 스포츠 관람 등을 이용할 수 있는 문화누리카드를 발급, 문화활동 지원 |
| | 청소년방과후 아카데미 | 방과 후 돌봄이 필요한 취약계층 청소년(초등학교 4학년~중학교 3학년)에게 체험활동, 학습지원, 급식, 상담 등 종합서비스 제공을 통해 건강한 성장 지원 |
| 가족 지원 | 고위험 임신부 의료비 지원 | 고위험 임신의 치료와 관리에 필요한 진료비를 지원하여 경제적 부담을 줄이고, 건강한 출산을 보장 |
| | 표준모자보건수첩 | 예방접종, 각종 검진, 검사, 양육 등에 대한 정보를 제공하고, 관리할 수 있도록 지원 |
| | 긴급복지 해산비 지원 | 생계곤란 등의 위기상황에 처하여 도움이 필요한 사람을 일시적으로 신속하게 지원하여 위기 상황에서 벗어날 수 있도록 지원 |
| | 의료급여임신 출산진료비 지원 | 임신이 확인된 의료급여 수급권자에게 임신과 출산에 필요한 의료비 지원 |
| | 공동육아나눔터 | 이웃 간의 자녀돌봄 품앗이를 구성하여 핵가족화로 인한 육아 부담을 경감시키고 지역 중심의 자녀양육환경을 조성할 지원 |
| | 어촌 가사도우미 | 어업인 및 어촌지역의 고령·취약가구에 가사도우미를 지원하여 기초적인 가정생활 유지 지원 |
| | 취약농가 인력지원 | 사고, 질병 등으로 영농활동이 곤란한 농업인, 농촌에 거주하는 65세 이상의 가구 및 취약 계층 가구를 대상으로 인력(영농도우미, 가사도우미)지원 |
| | 장애아가족 양육지원 | 이웃과 함께하는 가족 돌봄 문화를 정착하고 장애아동에 대한 인식의 전환을 위해 지역 사회의 자원봉사자가 장애아 돌봄 서비스 제공 |
| | 디딤씨앗통장 | 중위소득 40% 이하의 수급가구(생계, 의료급여)의 만 12세부터 만 17세까지 아동 중 선정하여 만 18세까지 지원 |
| | 아이돌봄 서비스 | 맞벌이를 하거나 갑자기 아이를 돌볼 수 없는 일이 생겼을 때 육아 도우미가 방문하여 아이돌봄 지원 |
| | 건강가정지원센터 | 지역주민의 특성을 고려한 맞춤형 가족지원서비스를 제공하여 가족의 안정성 강화 및 가족 관계 증진을 지원 |
| | 희망복지지원단 | 자활하고자 하는 가구에 맞춤형 서비스를 제공하여 안정적인 삶을 지원·지지도고 빈곤을 예방 |
| | 발달장애인 가족휴식지원사업 | 발달장애인 가족의 양육부담을 경감하고 가족의 정서적 안정 지원을 위한 힐링캠프(가족 캠프, 인식개선캠프 등), 발달장애인 생애주기별 부모교육 지원 |
| | 평생교육바우처 | 저소득층 성인이 평생교육 기회를 가질 수 있도록 바우처 지원 |
| | 자활근로 | 수급자 및 저소득층에게 근로기회를 제공하여 자립할 수 있도록 지원 |

※ 본 사항은 복지리에 게시된 정보를 드림스타트 대상(아동 및 가족)에 맞게 일부 정리한 내용이며, 서비스에 대한 세부 정보는 복지리(<http://www.bokjiro.go.kr>)에서 확인 가능

라. 유의사항

1) 서비스 인력관리

- 서비스 실행을 위해 채용되는 인력(강사 등)에 대한 아동학대 관련 범죄전력 및 성범죄 경력을 각각 조회 ※ 자원봉사자 포함
- 서비스 연계 시에도 해당 기관에서 서비스 실행 인력에 대한 아동학대 관련 범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 실시 여부 확인
 - ☞ <부록1 근거법령 4> 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 (p.109)
 - ☞ <부록2 관련서식 7> 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서 (p.133)
 - ☞ <부록2 관련서식 8> 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 (p.134)

2) 서비스 진행에 필요한 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의 확보

- 개인을 확인할 수 있는 이름, 주민등록번호, 전화번호, 주소 등이 모두 개인정보에 포함
- 아동통합사례관리의 첫 과정인 초기상담 단계부터 개인정보를 확인하고 활용하므로 개인정보수집에 대한 대상자의 동의 필요
 - 대상자에게 수집되는 개인정보에 대한 목적, 법적 근거, 정보 활용, 제공 범위, 목적 달성 후 처리방법 및 이의제기 절차에 대해 명확하게 안내
- 사례관리 시 개인정보가 활용되는 모든 대상. 즉, 아동을 포함한 인적정보관리의 가구원 모두 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의 필요
 - [개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서]에 각 대상별로 동의에 따른 서명 확인
 - 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의가 불가능한 자(가출, 실종, 동의 거부자 등)의 동의는 확보가 불가하므로 개인정보 활용 및 제공 불가
 - ※ 단, 사례관리를 위해 사례회의 메뉴에 해당자 관련 사항 기재
 - 만 14세 미만의 아동은 법정대리인인 주 양육자가 대신 서명
- [개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서]는 대상자에 대한 아동통합사례 관리가 진행되는 기간 동안 유효
- 종결된 대상자의 정보 내용은 5년간 보유하고, 5년 경과 시 즉시 파기
- 확보한 대상자의 개인정보가 훼손 및 유출되지 않도록 철저히 관리
 - ☞ <부록2 관련서식 3> 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 활용 가능 (p.129)



개인정보 처리 유의사항

- 1) 아동통합사례관리 목적 외 자료를 외부로 유출, 범위를 초과하여 이용하는 경우, 형사처벌의 대상이 됨 (개인정보보호법 제15조)
- 2) 개인정보를 포함한 자료를 드림스타트가 아닌 외부(기관, 개인 등)에 제공 시 당사자의 동의를 구하지 않고 제공하는 경우 형사처벌 대상(개인정보보호법 제17조)
- 3) 개인정보처리자는 당사자의 동의를 구하였을지라도 민감정보를 처리함에 있어 그 민감정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 조치를 취해야 함(개인정보보호법 제23조)

3) 드림스타트(사례관리) 서비스 이용에 대한 동의 확보

- 대상자의 욕구와 문제 해결을 위한 서비스 제공에 대한 대상자와의 합의 과정
- 사례관리 초기에 <드림스타트(사례관리) 서비스 이용 동의서>*로 대상자 동의 확보
 - * 대상자의 주요 문제 및 욕구, 사례관리 목표, 드림스타트 및 대상자의 역할(의무), 서비스 조정 및 중단 내용, 종결 조건 및 기간 등 기록
 - ☞ <부록2 관련서식 4>를 활용하여 대상자 상황, 서비스 내용, 제공기관 등에 따라 다양한 양식으로 변경 가능 (p.130)
 - 서비스 제공과정에서 서비스 내용 및 특성에 따라 별도 <서비스 이용 동의서> 확보 가능

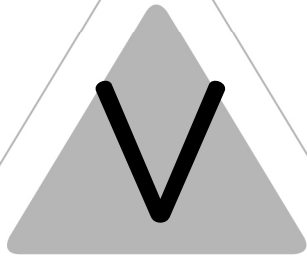
4) 대상자의 초상권 동의 확보

- 서비스 진행 시 촬영된 사진(대상자 및 가족 얼굴 등)을 홍보자료(보도자료, 안내서, 소식지, 누리집 게시 등)로 활용 시 반드시 사전에 초상권 동의 확보
 - ☞ <부록2 관련서식 6> 초상권 사용 동의서 활용 가능 (p.132)

5) 서비스 수행 시 주의사항

- 서비스 제공은 반드시 사례회의를 통해 대상자의 사정 결과와 사례관리 계획에 따라 진행
- 서비스는 드림스타트 사례관리 대상자에게 제공함을 원칙으로 하나, 아래의 경우 지역사회 아동복지 서비스 연계, 공유 차원에서 개방 가능
 - 추가 비용 없이 지역사회 아동이 함께 이용할 수 있는 서비스의 경우
 - 드림스타트 비사례 아동이 서비스 이용 실비(전액)를 부담하여 참여를 희망하는 경우(다만, 드림스타트 사례관리 대상 아동 2/3 이상 참여)
- 드림스타트는 서비스 기관의 서비스 제공 및 진행상황을 주기적으로 점검하고, 서비스 기관은 드림스타트가 점검 시 제안한 조치사항을 적극 반영





자원관리

1. 개념
2. 자원관리 방법

1. 개념

가. 자원의 개념

- 일반적으로 복지자원이란, 대상자의 욕구를 충족시키고 잠재된 위험 및 문제에 대응하고 해결하기 위한 자원을 의미하며 지역사회 내 유·무형의 서비스(노동력이나 기술)와 물질적 요소를 총칭
 - 드림스타트 사업을 통해 관리·제공되는 자원은 제도, 시설, 기관, 단체, 프로그램 및 사람들의 지식, 기술, 정보 등을 포함

행복e음상 자원의 개념 및 유형

※ 행복e음상 자원은 제공주체①와 제공서비스②를 통칭

- ① 제공주체 : 서비스 전달 주체
- 서비스를 직접 제공하는 기관이나 시설, 단체, 모임 등
 - 각종 공적급여와 관련 프로그램의 정보를 얻을 수 있는 공공기관
 - 후원이나 자원봉사를 실시하는 각 개인이나 단체
- 예) 개인이나 기관(단체)이 일정 금액을 공동모금회 또는 민간복지재단에 기탁하는 경우, 수혜자에게 직접 제공(접점)하는 공동모금회나 민간복지재단이 제공주체가 됨
- ② 제공서비스 : 제공주체를 통해 대상자의 욕구와 문제를 해결할 수 있는 현금, 현물, 바우처, 프로그램, 자원봉사, 시설입소, 대여/감면 등 직·간접적으로 제공되는 각종 복지서비스

[참고] 제공주체와 제공서비스별 분류

| 구분 | | 내용 |
|-------------------------|----------|---|
| 제공 주체별 분류 (3종) | 공공 자원 | 조세를 이용하여 정부(중앙정부 및 지방자치단체), 공기업, 공단 등 공공기관 및 단체가 제공하는 현금, 현물, 바우처, 프로그램 및 대여/감면 서비스 (제공서비스 예시) - 생계급여 등 국기초법 및 긴급복지지원법에 의한 공적급여, 기초연금, 장애인연금 - 노인돌봄서비스, 보건소의 보건서비스, 방과후 돌봄서비스 등 공공서비스 - 공공근로, 저소득가정보조 등 지자체 자체예산으로 실시하는 복지사업 - 각종 바우처 사업 |

| 구분 | 내용 |
|------------------------------------|---|
| <p>민간 (중계) 자원</p> | <p>민간 재원을 사용하며, 사회복지자원을 제공받아 수혜자에게 전달하는 역할을 수행하는 기관 및 이들 기관이 제공하는 서비스 (제공서비스 예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 종합복지관, 종별복지관 등 이용시설의 현금지원, 현물지원 및 서비스프로그램 - 요양원, 그룹홈 등 생활시설 내에서 제공하는 각종 프로그램 - 공동모금회의 예치금(시·군·구 지정기탁), 기획사업, 지정기탁(현물, 현금), 긴급지원사업 - 전국단위 민간기관(사회공헌단체)의 각종 서비스 |
| | <p>지역 발굴 자원</p> <p>지역(시·도, 시·군·구 또는 읍·면·동) 내에서 직접 발굴되어 관리되는 민간 자원으로, 자원의 제공자와 자원의 수혜자 간의 직접적 서비스 연결이 이뤄진다는 특징을 가지는 자원 (제공서비스 예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 개인 및 단체의 후원·기부금품 - 지역 내 개인 및 단체의 각종 프로그램 - 지역 내 개인 및 단체의 자원봉사 |
| <p>제공 서비스별 분류 (7종)</p> | <p>현금</p> <p>현금 또는 현금성 자원에 해당하는 급여 ▶ 예시) 장학금, 학비지원, 교육비 지원, 의료비 지원, 생계비지원 등</p> |
| | <p>현물</p> <p>실물로서 물품이 제공되는 경우 ▶ 예시) 연탄 지원, 김장김치 지원, 가전제품 지원 등</p> |
| | <p>바우처</p> <p>일정한 범위 내에서 수급자가 원하는 재화나 서비스를 선택하여 구매할 수 있는 이용권 ▶ 예시) 고운맘 카드, 언어발달 지원 바우처, 산후조리 돌봄 바우처 등</p> |
| | <p>프로 그램</p> <p>시설이나 기관이 비교적 정기적·정례적으로 제공하는 신체적·정신적 지지 지원 및 교육 과정 등 ▶ 예시) 안전교육, 심리치료, 멘토링서비스 등</p> |
| | <p>자원 봉사</p> <p>개인이나 단체 구성원이 가지고 있는 지식, 기술, 노동력 등을 제공하여 대상자에게 도움을 주는 것 ▶ 예시) 학습지도, 기업 봉사단체를 활용한 집수리 봉사 등</p> |
| | <p>시설 입소</p> <p>사회복지 생활시설에 입주해 생활하는 입소자에게 제공되는 서비스</p> |
| | <p>대여/ 감면</p> <p>지자체 개별사업으로 각종 자금을 대여해주거나, 이용료 등을 감면해주는 서비스 ▶ 예시) 저소득층 생활용자금 지원, 저소득층 임대보증금 지원 등</p> |

V 자원관리

나. 자원관리의 개념

- 대상자에게 맞춤형 서비스를 기획하거나, 제공하기 위해 지역사회에 산재된 다양한 자원을 파악하고 체계적으로 관리하는 것
- 대상자의 욕구에 능동적으로 대응하기 위해 공공자원(예산, 프로그램 등) 뿐만 아니라 지역사회 민간 자원을 적극 개발, 산재된 다양한 자원을 파악하고 체계적으로 관리하는 것
- 자원의 정보를 쉽고 명확하게 파악할 수 있도록 자원정보 표준화*를 통한 자원의 효율적 관리

* 자원정보 표준화 : 모든 복지자원을 하나의 동일한 기준으로 관리(등록 및 수정)하는 것

2. 자원관리 방법

- 지역 내 자원 현황과 복지수요를 파악하여, 자원의 재고량 예측 및 부족한 자원조사
- 주기적 자원정보 갱신을 통해 가용자원에 대한 현행화 실시



[그림 5-1] 행복e음 자원관리 과정

가. 자원개발

- 지역 내 부족한 서비스 내용을 홍보하여, 해당 서비스를 보유한 기관이나 개인의 자발적 참여 유도
- 지역자원과 협약체결을 통해 드림스타트 대상자의 맞춤형 서비스에 대한 협력체계 구축
- 지역사회복지협의체, 아동복지기관협의체 등을 활용한 네트워크 강화



자원 개발 및 발굴 시 유의사항

- 신규자원 발굴을 위해 주기적인 지역자원 조사 계획 수립 및 실시
- 신규자원 발굴을 위해 관련 기관 대상 홍보, 협약체결 등 적극적 협력체계 구축 노력 필요
- 해당 지역 내 자원이 부족한 경우 타 지역 드림스타트 또는 유관기관과의 적극적인 협력을 통해 가용 자원 확보

나. 자원등록

- 등록된 자원과의 중복 여부 확인 후, 행복e음 내 등록
 - 자원(제공주체 및 제공서비스) 중복 등록 지양
 - 자원(제공주체 및 제공서비스) 에 대한 상세정보 중 누락사항 유무 점검

■ 지역자원 목록대장 구비

- 서비스 분야별 체계적 관리를 위해 지역 내 가용 자원을 목록대장으로 관리
- 신규 자원 발굴 시 목록 반영, 기존 자원 중 활용도 낮은 자원 삭제, 자원 제공기관 및 세부 내용 등 정보 현행화를 통한 지속적 목록 관리



자원 등록 시, 유의사항

- 제공주체 중복 등록을 방지하기 위해 제공주체 등록 시 반드시 기등록된 제공 주체를 먼저 검색 후 등록
- 사회복지공동모금회를 통해 모집되는 기부금(물)품은 사회복지정보시스템(행복e음) 「사례관리 공동모금회연계」 메뉴를 통해 등록
- 서비스유형 ‘바우처’, ‘시설입소’, ‘대여/감면’은 중앙에서 기관 간 연계를 통해 자원정보가 수집되므로 지자체에서는 서비스 등록 불가
- 사회복지시설정보시스템을 사용하는 민간복지시설의 경우, 중앙에서 기관 간 정보연계를 통해 자원정보가 수집되므로, 각 지자체에서 자원으로 별도로 등록하지 않도록 유의
- 제공서비스명 : 복지자원 분류체계를 세분화하여 자주 등록하는 서비스명을 추출 및 소분류한 것으로, 서비스명 목록에서 선택하여 입력
 ☞ <부록5 아동통합사례관리 서식 7> 「복지자원 분류체계」 참고 (p.255)

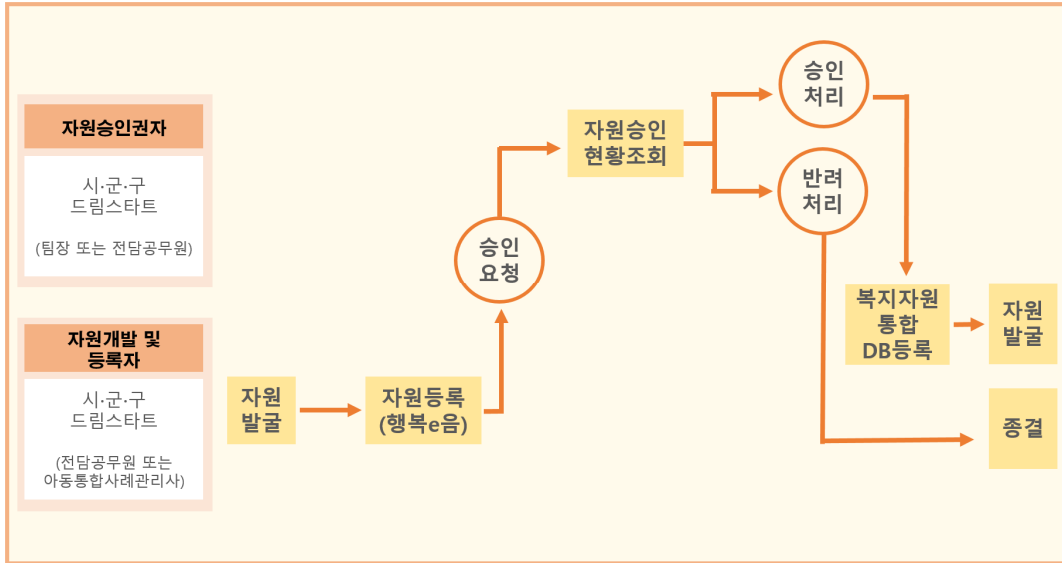


「사회복지시설정보시스템 서비스 정보」 등록 메뉴

| 시설구분 | 메뉴위치 |
|----------------|-------------------------|
| 종합사회복지관, 노인복지관 | 이력정보>기초관리>서비스정보관리 |
| 장애인복지관, 직업재활 | 이력정보>사업정보관리>서비스정보관리 |
| 아동복지관 | 이력정보>기초운영관리>프로그램(서비스)관리 |
| 지역자활 | 이력정보>공통정보>사업분류관리 |
| 노숙인 다시e음(구 노숙) | 이력정보>사업관리>사업정보관리 |
| 한부모 | 이력정보>공통정보>사업분류관리 |

※ 사회복지정보시스템(행복e음) 분류체계와 관리항목(생애주기, 대상기준 등)을 사회복지시설정보시스템에 적용 (13.1월), 사회복지시설정보시스템에서 서비스 정보 등록 시, 사회복지정보시스템(행복e음)으로 자동 연계 처리됨

- 발굴된 자원(제공주체)에 대한 승인 또는 반려 처리를 통하여 가용자원으로 선별
 - 자원승인은 1회에 한하며, 제공 서비스 등록은 별도의 승인절차 불필요
 - ※ 자원등록 및 승인은 '지역발굴자원'에 한함



[그림 5-2] 자원등록 절차

다. 자원 현행화

- 자원관리 책임자는 지역 내 복지자원(제공주체, 제공서비스)에 대해 조사를 진행하고, 자원의 가용여부 등 정보의 최신 내용을 상시적으로 행복e음(복지자원통합관리 시스템)에 갱신
 - ※ 현행화 항목(예시) : 자원명, 사업자등록번호, 주소, 연락처, 담당자명, 유효기간, 잔여량, 서비스 내용, 중복 여부(자원 및 서비스) 등
- 조사를 통해 갱신된 결과는 별도의 시스템에 반영하여 자원 현행화
 - ※ 지역사회 내 전수조사(3월) 및 복지지원통합관리시스템에 등록된 자원의 상시 현행화
- 팀장은 월 1회 이상 자원 발굴 현황 및 자원정보의 현행화 여부 등을 점검

라. 자원 활용

- 대상자에게 맞춤형 통합서비스를 제공하기 위한 자원 및 서비스 연계
- 자원 및 서비스 연계 시 지역 내 공유된 자원정보를 적극 활용
 - ※ 승인이 완료된 자원에 한하여 서비스 연계 가능



자원활용 우선순위

- ① 맞춤형 서비스 지원을 위한 공공자원(공적급여 및 서비스)을 먼저 확인
- ② 전국단위 민간기관(사회공헌기관)의 제공서비스, 공동모금회 등의 사업 검토
- ③ 지역 단위의 복지재단, 사회복지시설 등의 서비스 정보를 활용

〈 표 5-1 〉 자원관리자의 역할

| 자원관리자 분류 | | 주요역할 | 비고 |
|----------|----------|---|--------------------------------------|
| 중앙자원 관리자 | 시스템 관리자 | - 외부 정보시스템에 존재하는 공공자원, 민간(중계) 자원의 정보를 복지자원통합DB에 연계하여 등록하고, 관리하는 업무를 수행 | 보건복지부, 한국사회보장정보원 |
| 지역자원 관리자 | 자원 관리책임자 | - 자원의 개발 및 관리(사후관리 포함) 등 최종 책임을 지며, 민간과의 협력 및 지역 내 자원 공유 업무 총괄 추진 - 지역 내 자원승인 및 주기적 정비 | 시·군·구 드림스타트팀장 ※ 1인의 업무대리자를 둘 수 있음 |
| | 자원 관리실무자 | - 지역 내 자원을 발굴하고, 시스템에 해당 자원을 등록 및 수정하는 업무 전반을 수행 | 시·군·구 드림스타트 실무자 |

자원관리책임자 권한 신청방법

- 행복e음 아이디 및 권한 발급과 동일하게 지자체 기관총괄책임자를 통해 발급 (행복e음 상단 > 운영 관리 > 권한관리 매뉴얼 참조)
- 통합권한 3개 이상 신청 방법 : 운영관리 > 권한 정보관리 > 권한관리 > 권한 추가요청 관리



기타자원 활용 시 유의사항

[후원금품]

1) 개요

- 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조 제1항에 의하여 시·군·구는 후원금품을 모집할 수 없으며 자발적인 기탁에 의한 후원 활용 가능
 - ※ 프로그램 후원이나 지역자원의 서비스연계 등의 후원은 가능
- 후원금품은 사회복지공동모금회, 사회복지협의회 등에 지정 기탁 또는 지방자치 단체 기부심사위원회의 심사 절차 진행
- 특정 기관 및 복지재단 등에서 자체적으로 지원하는 후원은 드림스타트가 대상자를 추천하고 대상자에게 서비스가 직접 지원되므로 사회복지공동모금회 또는 사회복지협의회 등에 지정 기탁하지 않으며 지방자치단체의 기부심사위원회의 심사과정 불필요

2) 처리절차

가) 지방자치단체 기부심사위원회 심의

- 후원금품은 지방자치단체 기부심사위원회의 심의를 받아 드림스타트의 자산으로 수입·지출을 명확하게 관리
 - ※ 기부금영수증 발행 불가
- 지방자치단체 기부심사위원회는 드림스타트에서 별도로 구성하여 운영하는 것이 아니라 지방자치단체에서 운영하고 있는 기부심사위원회이며, 공문을 통해 서류 등 접수
- 후원금품 심의를 통한 확정(사용허가) 후 활용 가능하며, 기부심사위원회의 일정에 따라 소요되는 시간이 다르므로 사전 확인 필요

나) 사회복지공동모금회 또는 사회복지협의회 지정 기탁

- 후원금품은 사회복지공동모금회 또는 사회복지협의회에 지정 기탁하여 배분 가능
- 사회복지공동모금회 또는 사회복지협의회 지정 기탁 절차

사회보장정보시스템(행복e음) 입력 → 진행사항 결과보고 → 현금영수증 발행

- ※ 진행사항에 대한 결과보고 양식은 지방자치단체 기부심사위원회 양식을 사용할 수 있으며, 현금영수증 발행이 가능한 후원물품은 단가 산정이 가능한 쌀, 김치에 한함(단가 산정이 불가능한 후원물품은 현금영수증 발행 불가)

<후원 시 유의사항>

- 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조 제1항에 의해 각 드림스타트에서는 각종 홍보물품 또는 자료 등의 제작 시 후원계좌 번호 기재, 아동을 지정하는 1:1 후원 모집 등 통념상 금품 모집으로 판단될 수 있는 문구는 사용할 수 없으며, 직접적으로 후원 권유나 강요 불가
<부록1 근거법령 2> 기부금품의 모집 관련 법령 (p.103)
※ 다만, 프로그램 협력이나 자원봉사자 모집은 가능
- 직접적으로 후원을 권유하거나 강요할 경우 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제16조 제2항에 의해 1년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있음
※ 요구하는 쪽이 아닌 요구를 받는 쪽의 입장에서 어떻게 받아들이느냐에 따라 적용이 달라지므로 주의

[자원봉사자]**1) 개념**

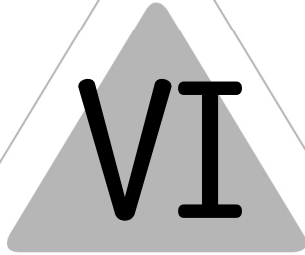
- 드림스타트 사업 수행을 위하여 자발적으로 드림스타트에 지원하여 활동하며, 서비스 제공에 직·간접으로 영향을 미치는 수행 인력
 - 기관 자원봉사 : 특정기관의 자원봉사단체(또는 모임)를 활용하여 드림스타트 서비스 진행 지원
 - 개인 자원봉사 : 개인이 특정기관의 자원봉사 단체(또는 모임)를 통하지 않고 개별적으로 신청하여 드림스타트 서비스 진행 지원

2) 모집

- 자원봉사센터 또는 홈페이지 등을 활용하여 수시로 자원봉사자 모집

3) 교육 및 관리

- 자원봉사자 대상의 교육용 자료를 제작하여 교육 실시
- 자원봉사자 관리대장을 구비하거나, 별도의 자원봉사자 시스템을 활용하여 자원봉사자 활동 내역 관리
- 자원봉사자 만족도 조사 또는 서비스 이용자 만족도 조사를 실시하여 자원봉사 활동에 대한 모니터링 실시
- 지방자치단체장의 직인 또는 자원봉사센터장의 승인을 득한 자원봉사 확인증 발급 가능



아동복지서비스 통합 및 조정

1. 개요
2. 사례관리 및 아동보호 협력체계
3. 아동복지서비스 연계체계

1. 개요

- 타 사업(지역아동센터, 희망복지지원단, 찾아가는 보건복지전담팀, 아동보호팀 등)과의 협력 및 파트너십 구축을 통해 사례관리의 질적 수준 향상
- 지역사회 통합적 개입을 통해 대상자에 대한 서비스 현황 파악 및 촘촘한 지원, 서비스 중복·누락 방지

2. 사례관리 및 아동보호 협력체계

- 사례회의, 협의체 등 대상자에게 동시 개입 중인 기관의 요청사항에 적극 협조
- 각 기관의 역할, 회의내용 등 논의사항을 아동통합사례관리 과정에 반영
- 다음의 기관 외 타 사업과도 유기적인 협력체계 구축을 통해 사례관리 협조

가. 지역아동센터

1) 지역아동센터로부터 의뢰받은 경우(지역아동센터 → 드림스타트)

- (의뢰) 지역아동센터 이용 아동의 복합적인 문제·욕구로 드림스타트의 개입이 필요한 경우 시·군·구 드림스타트에 사례관리를 의뢰
 - 지역아동센터는 ‘드림스타트 서비스 의뢰서’를 작성하여, 시·군·구 드림스타트에 공문을 발송하고 사례관리 요청
 - ☞ <부록2 관련서식 24> 드림스타트 서비스 의뢰 요청서 (p.157)
- (접수 및 대상자 선정) 드림스타트는 의뢰받은 아동 대상으로 가정방문을 통한 초기상담 및 사정을 실시하여 대상자 선정 여부 결정
 - 사정 결과, 사례관리 대상으로 판정된 아동에 대해서 아동통합사례관리 절차에 따라 사례관리 진행

- 대상자선정 여부(‘드림스타트 서비스 의뢰 결과서’)를 작성하여 지역아동센터에 공문으로 안내

☞ <부록2 관련서식 25> 드림스타트 서비스 의뢰 결과서 (p.159)

2) 지역아동센터에 의뢰하는 경우(드림스타트 → 지역아동센터)

- (의뢰) 드림스타트 발굴 및 사례관리 아동의 돌봄서비스 연계가 필요한 경우, 지역아동센터에 의뢰
 - ※ 드림스타트 대상으로 선정되지 않더라도 돌봄서비스가 필요한 아동은 지역아동센터에 연계
 - ※ 드림스타트 대상 아동이 지역아동센터를 이용하는 경우 사례관리는 드림스타트에서 수행
- (방법) 보호자 동의하에 개인정보수집 안내 및 이용·제공 동의서, 돌봄서비스 제공·변경 신청서 등 구비서류를 받아 시·군·구 담당 부서 또는 지역아동센터에 신청
 - ☞ <부록2 관련서식 3> 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 활용 가능 (p.129)
 - ☞ <부록2 관련서식 29> 돌봄서비스 제공·변경 신청서 (p.163)
- (긴급 연계) 학교 원격수업, 돌봄 소홀 등 긴급한 돌봄서비스 제공이 필요한 경우, 서류제출 및 선정결과와는 별개로 우선 지역아동센터에 아동을 연계
- (연계 거부 시) 심각한 돌봄 공백이 우려됨에도 보호자가 특별한 사유 없이 돌봄서비스 이용을 거부하는 경우, 아동학대전담공무원 또는 아동보호전문기관에 의뢰

3) 상호협력

- 시·군·구 아동의 돌봄 및 가정 내 보호 강화를 위한 정보공유 및 상호 협조
- 대상아동이 지역아동센터를 이용하는 경우 사례관리는 드림스타트에서 실시

드림스타트와 지역아동센터 간 사례관리 협력 시 유의사항

- 위 운영방안은 기본 모델이며 각 시·군·구는 현재까지의 사례관리 대상자 선정 현황, 지역 아동센터와의 연계 상황 등을 고려하여 지역 실정에 적합한 방안 마련 시행
- 가급적 지역아동센터에서 의뢰하는 아동은 가정방문을 통해 사정을 실시하고 사례관리 대상으로 선정하여 관리하되, 현재의 여건상 모두를 관리할 수 없는 경우 지역아동센터와 협의·조정하여 적절한 범위 내에서 관리
- 드림스타트는 취약계층 아동 전체에 대한 관리책임이 있으므로(아동복지법 제37조) 지역 아동센터 이용 아동 중 취약계층 아동(만 12세 초등학생 이하)의 기본정보(지역아동센터 이용 여부, 사례관리 상황 등)를 파악하여 관리
- 지역아동센터로부터 경제적 취약계층이 아닌 한부모, 다문화, 조손가정 아동(만 12세 초등학생 이하)의 사례관리를 의뢰받은 경우도 드림스타트 사정 결과에 따라 사례관리 대상아동으로 선정 가능

나. 찾아가는 보건복지전담팀

1) 찾아가는 보건복지전담팀으로부터 의뢰받은 경우

(찾아가는 보건복지전담팀 → 드림스타트)

- (접수 및 대상자선정) 드림스타트는 의뢰받은 아동 대상으로 가정방문을 통한 초기상담 및 사정을 실시하여 드림스타트 대상자 선정 여부 결정
 - 사정 결과, 대상자 선정 여부를 찾아가는 보건복지전담팀으로 안내
 - ※ 다만, 드림스타트가 찾아가는 보건복지전담팀으로부터 의뢰받은 아동에 대한 사정 결과 비사례 대상으로 판정된 경우, 드림스타트 사례관리 대상으로 선정되지 않을 수도 있음
- (방법) 찾아가는 보건복지전담팀은 유선 등을 통해 드림스타트의 개입 여부를 확인하고, 사회보장정보시스템(행복e음) 등으로 드림스타트로 의뢰

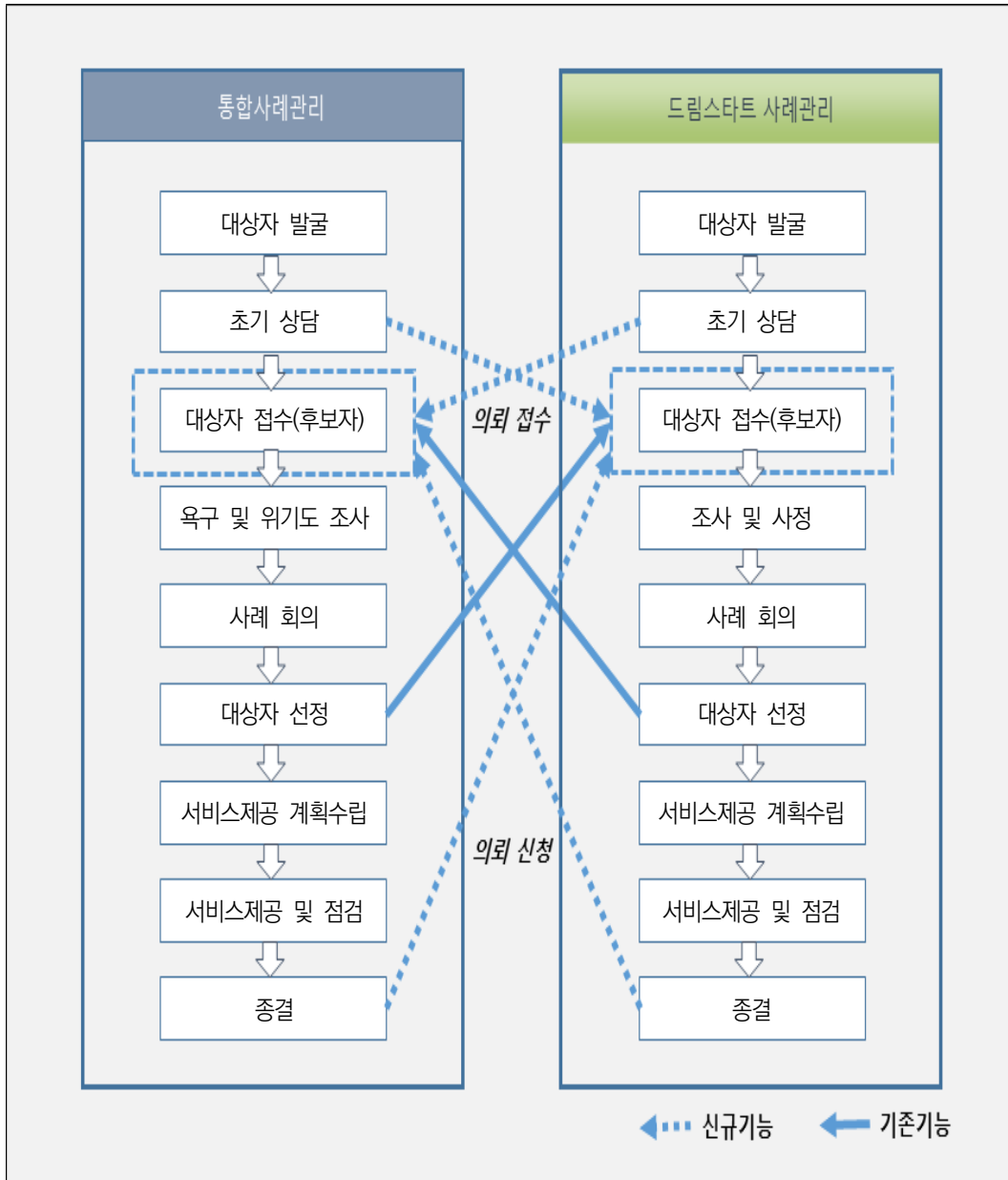
2) 찾아가는 보건복지전담팀에 의뢰한 경우

(드림스타트 → 찾아가는 보건복지전담팀)

- (의뢰) 초기상담 또는 아동발달 사정 결과, 가구 단위의 집중적인 사례관리가 필요하다고 판단되는 대상자는 찾아가는 보건복지전담팀에 의뢰
- (방법) 드림스타트는 시스템, 유선 등을 통해 찾아가는 보건복지전담팀의 개입 여부를 확인하고 사회보장정보시스템(행복e음) 등으로 의뢰
 - ※ 사례관리 진행 중인 대상인 경우 의뢰 불가
 - ※ 드림스타트 사례관리 대상자 선정 및 찾아가는 보건복지전담팀 사례관리 의뢰 동시 진행 가능. 찾아가는 보건복지전담팀에서는 대상자 선정 여부를 드림스타트로 안내

3) 상호협력

- 취약계층 아동 및 가족에 대한 복지서비스 지원을 통해 건강한 양육환경 조성 및 원가정 해체 예방을 위한 정보공유 및 상호 협조



[그림 6-1] 드림스타트와 통합사례관리사업 간 사례관리 협조 절차

다. 아동학대 의심 시 신고 또는 상담

(드림스타트 → 아동보호팀 또는 아동보호전문기관)

- (신고) 112로 신고, 시·군·구 긴급전화



아동학대의 유형

- **신체학대** : 보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적인 사고가 아닌 상황에서 신체적 손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용한 모든 행위
- **정서학대** : 보호자를 포함한 성인이 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위(언어적, 정신적, 심리적 학대)
- **성 학대** : 보호자를 포함한 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동에게 행하는 모든 성적 행위
- **방임학대** : 보호자가 아동을 위험한 환경에 처하게 하거나, 아동에게 필요한 의식주, 의무교육, 의료적 조치 등을 제공하지 않는 행위

※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따라 공무원, 아동통합사례관리사 모두 신고의무자 직군에 포함

※ 시·군·구 긴급전화로도 아동학대 신고 가능

- (상담) 보건복지상담센터 129*, 아동보호전문기관

* 24시간 상담 가능하며, 보건복지상담센터 위기대응팀에서 24시간 아동학대 상담 실시

☞ <부록1 근거법령 4> 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 (p.109)

☞ <부록3 참고자료 3> 전국 아동보호전문기관 현황 (p.170)



사례관리 중 아동학대 의심·피해 발생 시 조치사항

■ 사례별 조치사항

- **(학대의심아동)** 경찰(112) 또는 시·군·구 긴급전화로 신고. 신고 이후 시·군·구(아동보호팀)을 통해 아동 및 가족의 현재 상황, 학대판정 여부 등 확인
 - ※ 경찰의 아동학대범죄 수사가 진행 중이며, 학대판정을 받지 않은 경우 드림스타트에서 사례관리 지속
- **(학대판단아동)** 아동보호팀 또는 아동보호전문기관과 사례회의를 통해 개입방향, 기관간 역할, 드림스타트 종결여부 등을 논의

【기본원칙】

- 학대피해 회복을 위한 주 사례관리 및 서비스 지원은 아동보호전문기관이 수행
- 다만, 아동보호전문기관에서 아동보호 및 피해회복을 위해 필요한 서비스(언어치료, 심리치료 등) 지원이 어려운 경우 드림스타트가 공동사례관리 가능
 - ※ 단순 서비스(캠프, 학습지, 학원연계 등)를 위한 드림스타트 연계 불가

- **(종결결정아동)** 아동보호팀 또는 아동보호전문기관 논의 등을 통해 종결이 결정 된 아동
 - ① 사례종결에 대한 대상자 동의 후, 아동보호전문기관에 드림스타트 사례관리가 종결됨을 안내하고 종결 ('사업안내'의 종결절차는 반드시 거칠 것)
 - ※ 가정 내 보호 또는 원가정 복귀 아동 중 사례관리 기관에서 개입하지 않는 아동 및 가족은 드림스타트에서 사례관리 지속
 - ② 아동보호전문기관 등 사례를 이관한 기관에 서비스 연계이력(제공기관, 제공사유 등) 정보제공
 - ※ 중복 상담, 원활한 라포형성 등을 위해 대상아동 및 가족에게 기존에 제공되었던 서비스 연계 이력을 담당자와 공유



아동학대 신고의무자를 위한 아동학대 체크리스트

| 번호 | 문항 | 체크란 | |
|----|--|-----|-----|
| 1 | 사고로 보이기에는 미심쩍은 상흔이나 폭행으로 보이는 멍이나 상처가 발생한다. | 예 | 아니오 |
| 2 | 상처 및 상흔에 대한 아동 및 보호자의 설명이 불명확하다. | 예 | 아니오 |
| 3 | 보호자가 아동이 매를 맞고 자라야 한다는 생각을 갖고 있거나 체벌을 사용한다. | 예 | 아니오 |
| 4 | 아동이 보호자에게 언어적, 정서적 위협을 당한다. | 예 | 아니오 |
| 5 | 아동이 보호자에게 감금, 억제, 기타 가학적인 행위를 당한다. | 예 | 아니오 |
| 6 | 기아, 영양실조, 적절하지 못한 영양섭취를 보인다. | 예 | 아니오 |
| 7 | 계절에 맞지 않는 옷, 청결하지 못한 외모를 보인다. | 예 | 아니오 |
| 8 | 불결한 환경이나 위험한 상태에서부터 아동을 보호하지 않고 방치한다. | 예 | 아니오 |
| 9 | 성학대로 의심될 성 질환이 있거나 임신 등의 신체적 흔적이 있다. | 예 | 아니오 |
| 10 | 나이에 맞지 않는 성적 행동 및 해박하고 조숙한 성지식을 보인다. | 예 | 아니오 |
| 11 | 자주 결석하거나 결석에 대한 사유가 불명확하다. | 예 | 아니오 |
| 12 | 필요한 의료적 처치 혹은 아동에게 예방접종을 실시하지 않는다. | 예 | 아니오 |
| 13 | 보호자에 대한 거부감과 두려움을 보이고, 집(보호기관)으로 돌아가는 것에 대해 두려워한다. | 예 | 아니오 |
| 14 | 아동이 매우 공격적이거나 위축된 모습 등의 극단적인 행동을 한다. | 예 | 아니오 |
| 15 | 아동학대 체크리스트 1-14에 해당되지는 않지만 그 외의 학대로 의심되는 경우 (학대 의심 사항 :) | 예 | 아니오 |

“아동학대 체크리스트”는 아동학대 신고의무자가 직무 중에 학대로 의심되는 아동을 조기발견하기 위해 활용 되도록 제작되었습니다. 1개 문항 이상 “예”라고 체크된 경우, 아동학대를 의심해 볼 수 있는 상황입니다. 아동학대가 “의심”되면 아동학대 신고전화 112로 반드시 신고해주시기 바랍니다.

라. 아동보호전담요원

1) 아동보호전담요원에 의뢰하는 경우(드림스타트팀 → 아동보호팀)

- (의뢰) 사례관리 중 보호가 필요한 아동 발생 시(양육자 사망, 이혼, 분리 의뢰 등) 아동보호전담요원에게 의뢰
- (방법) 아동통합사례관리사는 '대상자 의뢰 요청서'를 작성하여 시·군·구 아동보호팀에 송부
 - ☞ <부록2 관련서식 27> 아동보호서비스 의뢰 요청서(p.161)
- 아동보호전담요원은 드림스타트가 의뢰한 아동의 '대상자 의뢰 결과서'를 송부

2) 아동보호전담요원로부터 의뢰받는 경우(아동보호팀 → 드림스타트팀)

- (의뢰) 취약계층 아동 및 가족에게 복합적 욕구·문제가 있으며 부모상담, 양육지원, 서비스 제공 등으로 가정해체 예방이 가능할 경우 드림스타트로 의뢰
- (방법) 아동보호전담요원이 의뢰한 아동의 초기상담 실시 및 '대상자 의뢰 결과서' 송부
 - ☞ <부록2 관련서식 28> 아동통합사례관리 의뢰 결과서 (p.162)
- 다만, 지원 연령을 초과한 만 13세 이상 취약계층 아동 중 지원이 필요한 경우 청소년 지원체계 또는 희망복지지원단 등으로 연계(서비스 연계 대상자)

3) 상호협력

- 시·군·구 아동에 대한 공적 책임 강화를 위한 정보공유 및 상호 협조

마. 타 공공 사례관리 사업(드림스타트 사례관리 대상)

- 사업 간 상호 대상자 의뢰 시, 사전협의 후 공문을 통해 의뢰 절차 진행

1) 타 공공사례관리 사업에 의뢰하는 경우

(자활, 방문건강, 정신건강, 중독, 의료급여, 노인돌봄기본서비스 등)

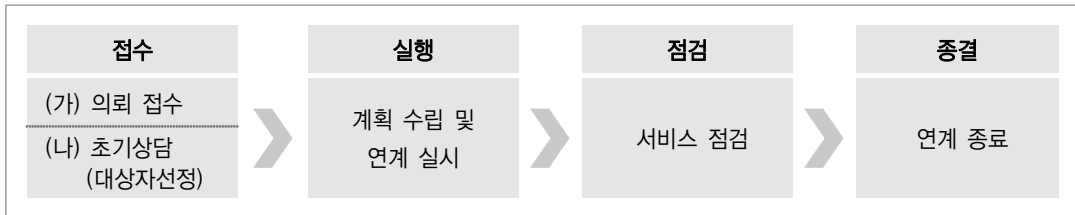
- 자활 사례관리
 - 근로에 대한 욕구, 능력이 있는 가족 구성원의 경우 시·군·구 자활지원과로 연계

- 방문건강 사례관리
 - 방문관리, 보건소 프로그램 등 지속적 건강관리가 필요한 가족 구성원의 경우 보건소 방문건강관리팀으로 의뢰
- 정신건강 사례관리
 - 정신건강 관련 문제(ADHD, 우울 등)가 있는 아동 또는 가족의 경우 정신건강복지센터로 의뢰
 - 가족 구성원 중 조현병, 양극성 정동장애 등으로 전문적 상담 및 관리가 필요한 경우 정신건강복지센터로 의뢰
- 중독 사례관리
 - 알코올, 도박, 인터넷, 마약, 기타 중독 등에 대한 전문적 상담 및 관리가 필요한 아동 또는 가족의 경우 중독관리통합지원센터로 의뢰
- 의료급여 사례관리
 - 의료급여수급권자로, 의료쇼핑, 중복처방, 입퇴원 반복, 사회적 입원 등 질병 대비 과다 의료서비스 이용이 의심되는 가족의 경우 시·군·구 의료급여 담당부서로 의뢰
- 노인맞춤돌봄서비스
 - 만 65세 이상 노인으로, 소득, 건강, 주거, 사회적 접촉 등의 수준이 열악하여 노인 관련 보건복지서비스 지원이 필요한 경우 노인돌봄센터로 의뢰

2) 타 공공사례관리 사업으로부터 의뢰받은 경우

- (접수 및 대상자 선정) 드림스타트는 의뢰받은 아동 대상 가구에 가정방문하여, 초기상담과 사정을 수행하고 대상자 선정 여부 결정

3. 아동복지서비스 연계체계



- 아동복지서비스의 연속성 담보를 위해, 드림스타트 지원연령을 초과한 아동을 시·군·구 청소년 안전망(청소년 통합지원) 등 민관 청소년 지원체계로 연계하는 절차

가. 개요

- (개념) 아동복지서비스의 연속성 담보를 위해 드림스타트 지원 연령을 초과(만 13세 이상)한 아동을 청소년 지원체계 등으로 연계
- (수행주체) 특화분야 아동복지교사 우선 배치 원칙, 특화분야 아동복지교사 미배치 시·군·구는 드림스타트 아동통합사례관리사가 수행

나. 서비스 연계 절차

1) 접수

가) 의뢰 접수

- (개념) 지역사회 내 만13세 이상 취약계층 아동 중 서비스 연계가 필요한 대상자를 의뢰받는 과정
 - ※ 대상 : 아동보호팀 등으로부터 의뢰된 만13~18세 미만 취약계층 아동
- (주요내용) 지역사회 내 공공·민간체계, 대상자(보호자)로부터의 의뢰를 접수
 - 시·군·구(아동학대전담공무원, 아동보호전담요원, 희망복지지원단 등), 학교, 읍·면·동, 종합사회복지관, 지역아동센터 등 지역사회 의뢰

- 행복e음을 통해 확인 가능한 서비스 수혜 이력, 가구원의 인적사항 등 대상자 관련 기본정보는 사전 파악
 - ※ 타 기관으로부터 의뢰된 아동의 경우 의뢰기관에 정보를 받을 수 있도록 협조를 구하고, 그 의뢰기관이 정보를 갖고 있지 않으면 대상자를 통해 정보 수집
 - ※ 필요한 경우, 과거 대상자의 서비스 수혜 기관(찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단 등)을 통해 대상자에 대한 구체적인 사전정보 직접 확인 필요
- 대상자 정보(가구, 경제, 주거, 건강 상황에 대한 정보 등) 및 종합의견 정리
- 대상자와 가족 구성원의 개인정보수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서 수집 및 관리

나) 초기상담

- (개념) 지역사회로부터 의뢰된 아동의 가정을 방문 또는 대상자가 방문하여 처음 실행하는 상담
 - ※ 의뢰주체(기관)로부터 최대한 정보를 수집하고, 의뢰기관이 정보를 갖고 있지 않으면 대상자를 통해 정보를 수집하여 중복 상담이 발생하지 않도록 유의
- 주요 내용
 - 대상자와 가구구성원을 통해 문제 및 욕구를 파악하는 과정으로, 대상자의 상황을 판단하고 서비스 연계의 근거를 확보
 - 대상자 정보(가구, 경제, 주거, 건강 상황에 대한 정보 등) 및 종합의견 정리
 - 행복e음을 통해 확인 가능한 서비스 수혜 이력, 가구원의 인적사항 등 대상자와 관련된 기본정보는 사전에 파악
 - ※ 필요한 경우 과거 대상자의 서비스 수혜 기관(읍·면·동, 희망복지지원단 등)을 통해 대상자에 대한 구체적인 사전정보를 직접 확인

행복e음

상담·신청 ▶ 안내 상담 ▶ 상담 등록 ▶ 초기상담(드림스타트)

2) 실행(서비스 연계)

가) 대상자 선정

- (개념) 서비스 연계 대상자를 확정하고, 서비스 제공기관 담당자에게 아동의 기본정보, 욕구 조사 정보 등을 제공하여 서비스 연계 의뢰
- (주요 내용) ① 서비스 연계가 필요한 경우 대상자 선정, ② 서비스 연계 불필요, 대상자 연락 두절 및 거부 등(추후 재사정 가능하도록 설득)의 경우 대상자 미선정
 - ※ 대상자 선정 후 서비스 연계 시 <드림스타트 서비스 이용 동의서> 확보

나) 계획 수립 및 연계 실시

- (개념) 간단한 서비스 연계 계획을 수립하고 해당 계획에 따라 서비스 제공기관으로 대상자 연계(사례관리의 서비스 제공계획보다 간략히 수행)
- (방법) 서비스 제공기관(청소년 안전망, 읍·면·동 등) 선정, 기관 연계 의뢰 등
- 서비스 제공기관(제공자) 및 내용, 전달방법 등을 포함
- (유의사항) 서비스 연계 전 시·군·구 청소년 담당 공무원으로부터 지역사회 내 청소년지원기관 등 관계기관 정보(기관명, 주소, 담당자, 서비스 등)를 사전 공유받도록 조치하고 지속해서 업데이트

행복e음 사례관리 ▶ 서비스연계 신청 및 점검 ▶ 지역서비스제공관리(후보자 관리)

3) 점검

- (개념) 대상자에게 제공된 서비스의 적절성 등 서비스에 대한 종합적인 점검 시행
- (주기) 서비스 연계 시작 후 1개월 이내 1회 이상, 3개월 이내 2회 이상 수행
- (내용) 대상자의 현재 상황 및 참여 여부, 연계기관의 서비스제공 상황 등을 점검

행복e음 사례관리 ▶ 서비스연계 신청 및 점검 ▶ 지역서비스제공관리(서비스 제공관리)

4) 종결 및 사후관리

- (개념) 서비스 연계기관으로 의뢰(연계)가 완료되어 이를 종료하고, 사후 모니터링을 수행하는 과정
- (주기) 연계 종료 후 1개월 이내 1차, 3개월 이내 2차 사후관리 수행(총 2회)
- (내용) 드림스타트 의뢰 당시 의뢰 사유가 호전되었는지 여부 등을 확인

행복e음 사례관리 ▶ 서비스연계 신청 및 점검 ▶ 지역서비스제공관리





VII

[부록 1] 근거법령

1. 드림스타트 운영 근거 법령
2. 기부금품의 모집 관련 법령
3. 숙박형 청소년 활동 관련 법령
4. 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령
5. 개인정보 수집 관련 법령

1 드림스타트 운영 근거 법령

□ 「아동복지법」

[시행 2021.12.21.] [법률 제18619호, 2021. 12. 21., 일부개정]

제10조의2(아동권리보장원의 설립 및 운영) ① 보건복지부장관은 아동정책에 대한 종합적인 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적인 추진을 위하여 필요한 정책의 수립을 지원하고 사업평가 등의 업무를 수행할 수 있도록 아동권리보장원(이하 “보장원”이라 한다)을 설립한다.

② 보장원은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2020. 4. 7., 2020. 12. 29.>

1. 아동정책 수립을 위한 자료 개발 및 정책 분석
 2. 제7조의 기본계획 수립 및 제8조제2항의 시행계획 평가 지원
 3. 제10조의 위원회 운영 지원
 4. 제11조의2의 아동정책영향평가 지원
 5. 제15조, 제15조의2, 제15조의3, 제16조, 제16조의2의 아동보호서비스에 대한 기술지원
 6. 아동학대의 예방과 방지를 위한 제22조제6항 각 호의 업무
 7. 가정위탁사업 활성화 등을 위한 제48조제6항 각 호의 업무
 8. 지역 아동복지사업 및 아동복지시설의 원활한 운영을 위한 지원
 9. 「입양특례법」에 따른 국내입양 활성화 및 입양 사후관리를 위한 다음 각 목의 업무
 - 가. 국내외 입양정책 및 서비스에 관한 조사·연구
 - 나. 입양 관련 국제협력 업무
 - 다. 그 밖에 「입양특례법」에 따라 보건복지부장관으로부터 위탁받은 업무
 10. 아동 관련 조사 및 통계 구축
 11. 아동 관련 교육 및 홍보
 12. 아동 관련 해외정책 조사 및 사례분석
 13. 그 밖에 이 법 또는 다른 법령에 따라 보건복지부장관, 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 업무
- ③ 보장원은 법인으로 하고, 주된 사무소의 소재지에 설립등기를 함으로써 성립한다.
- ④ 보장원에는 보장원을 대표하고 그 업무를 총괄하기 위하여 원장을 두며, 원장은 보건복지부장관이 임명한다.

- ⑤ 보건복지부장관은 보장원의 설립·운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.
 - ⑥ 보장원에 관하여 이 법에서 정한 사항 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.
 - ⑦ 보장원은 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에도 불구하고 기부금품을 모집할 수 있다.
 - ⑧ 보장원의 설립 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [본조신설 2019. 1. 15.]
[시행일 : 2022. 7. 1.] 제10조의2

- 제37조(취약계층 아동에 대한 통합서비스지원)** ① 국가와 지방자치단체는 아동의 건강한 성장과 발달을 도모하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 아동의 성장 및 복지 여건이 취약한 가정을 선정하여 그 가정의 지원대상아동과 가족을 대상으로 보건, 복지, 보호, 교육, 치료 등을 종합적으로 지원하는 통합서비스를 실시한다.
- ② 제1항에 따른 통합서비스지원의 대상 선정, 통합서비스의 내용 및 수행기관·수행인력 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
 - ③ 보건복지부장관은 통합서비스지원사업의 운영지원에 관한 업무를 법인, 단체 등에 위탁할 수 있다.

- 제59조(비용 보조)** 국가 또는 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

〈개정 2015. 3. 27., 2017. 10. 24., 2020. 12. 29.〉

1. 아동복지시설의 설치 및 운영과 프로그램의 운용에 필요한 비용 또는 수탁보호 중인 아동의 양육 및 보호관리에 필요한 비용
2. 보호대상아동의 대리양육이나 가정위탁 보호에 따른 비용
3. 아동복지사업의 지도, 감독, 계몽 및 홍보에 필요한 비용
4. 삭제 <2016. 3. 22.>
- 4의2. 제26조에 따른 신고의무 교육에 소요되는 비용
- 4의3. 제29조의7제2항 각 호의 조치에 소요되는 비용
5. 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스지원에 필요한 비용
6. 제38조에 따른 보호대상아동의 자립지원에 필요한 비용
7. 제42조에 따른 자산형성지원사업에 필요한 비용
8. 제58조에 따른 아동복지단체의 지도·육성에 필요한 비용

□ 「아동복지법시행령」

[시행 2021. 6. 30.] [대통령령 제31843호, 2021. 6. 29., 일부개정]

제37조(취약계층 아동에 대한 통합서비스지원 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제37조제1항에 따라 다음 각 호에 해당하는 가정 중에서 보건복지부장관이 아동의 발달수준 및 양육 환경 등을 고려하여 정하는 기준에 따라 통합서비스지원 대상을 선정한다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층 가정
2. 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 아동의 성장 및 복지 여건이 취약한 가정

② 법 제37조제1항에 따른 통합서비스의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 건강검진 및 질병예방교육 등 건강증진을 위한 서비스
2. 아동의 기초학습 및 사회성·정서 발달 교육 지원
3. 부모의 양육 지도
4. 그 밖에 아동의 성장과 발달을 도모하기 위하여 필요한 서비스

③ 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제37조제2항에 따라 통합서비스지원 업무를 수행하기 위한 통합서비스지원기관을 설치·운영하여야 한다. 이 경우 통합서비스지원기관에는 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 공무원과 민간 전문인력을 배치하여야 한다.

④ 보건복지부장관은 제3항에 따른 통합서비스지원기관별로 매년 다음 각 호의 사항을 점검·평가하고, 성과가 미흡한 기관에 대해서는 그 개선을 지원하며, 성과가 우수한 기관에 대해서는 포상을 할 수 있다. <신설 2018. 3. 6.>

1. 통합서비스지원기관의 조직·인력·시설 및 운영체계
2. 통합서비스지원에 관한 계획·실시·사후관리의 전문성 및 효율성
3. 지역 인프라의 활용
4. 그 밖에 보건복지부장관이 점검·평가를 위하여 필요하다고 인정하여 정하는 사항

[제목개정 2018. 3. 6.]

제56조(권한의 위임 및 업무의 위탁) ① 보건복지부장관은 법 제68조제1항 본문에 따라 다음 각 호의 권한을 시장·군수·구청장에게 위임한다. <개정 2019. 7. 16., 2020. 9. 29.>

1. 법 제35조제2항제3호에 따른 급식지원
2. 법 제37조제1항에 따른 통합서비스지원 대상 선정 및 이 영 제37조제3항에 따른 통합서비스지원기관 설치·운영

② 보건복지부장관은 법 제68조제1항 본문에 따라 다음 각 호의 권한을 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임한다.

〈신설 2015. 10. 6., 2018. 4. 24., 2019. 7. 16., 2020. 9. 29., 2021. 6. 29.〉

1. 법 제26조제2항에 따른 아동학대 신고의무자 교육
2. 법 제28조의2제2항에 따른 피해아동, 그 가족 및 아동학대행위자에 관한 정보의 입력
3. 법 제29조의4제1항제3호에 따른 취업제한등대상자 취업 등의 점검·확인
4. 법 제29조의5제1항 및 제2항에 따른 취업제한등대상자에 대한 해임요구 및 아동관련기관 폐쇄요구 등
5. 법 제75조에 따른 과태료의 부과·징수

③ 교육부장관 및 여성가족부장관은 법 제68조제1항 단서에 따라 다음 각 호의 권한을 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감·교육장에게 위임한다.

〈신설 2015. 10. 6., 2019. 7. 16., 2020. 9. 29.〉

1. 법 제26조제2항에 따른 아동학대 신고의무자 교육
2. 법 제29조의4제1항제1호 및 제4호에 따른 취업제한등대상자 취업 등의 점검·확인
3. 법 제29조의5제1항 및 제2항에 따른 취업제한등대상자에 대한 해임요구 및 아동관련기관 폐쇄요구 등
4. 법 제75조에 따른 과태료의 부과·징수

④ 문화체육관광부장관 및 국토교통부장관은 법 제68조제1항 단서에 따라 다음 각 호의 권한을 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임한다.

〈신설 2015. 10. 6., 2019. 7. 16., 2020. 9. 29.〉

1. 법 제29조의4제1항제2호 및 제5호에 따른 취업제한등대상자 취업 등의 점검·확인
2. 법 제29조의5제1항 및 제2항에 따른 취업제한등대상자에 대한 해임요구 및 아동관련기관 폐쇄요구 등
3. 법 제75조에 따른 과태료의 부과·징수

⑤ 소방청장은 법 제68조제1항 단서에 따라 법 제26조제2항에 따른 아동학대 신고의무자 교육의 권한을 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임한다.

〈신설 2015. 10. 6., 2019. 7. 16.〉

⑥ 시·도지사는 법 제68조제1항 본문에 따라 법 제35조제2항제3호에 따른 급식지원 권한을 시장·군수·구청장에게 위임한다.

〈개정 2015. 10. 6., 2019. 7. 16.〉

⑦ 보건복지부장관은 법 제68조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 보장원에 위탁한다.

〈신설 2019. 7. 16., 2020. 9. 29.〉

1. 법 제4조제6항에 따른 「아동의 권리에 관한 협약」에서 규정한 아동의 권리 및 복지 증진 등을 위하여 필요한 시책의 수립·시행 및 이에 필요한 교육과 홍보
 2. 법 제11조의2제1항에 따른 아동정책영향평가
 3. 법 제22조의5제1항에 따른 아동학대사례전문위원회(이하 “사례전문위원회”라 한다)의 운영
 4. 법 제37조제1항에 따른 통합서비스지원사업의 운영지원
 5. 법 제40조에 따른 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등
 6. 법 제43조제1항에 따른 자산형성지원사업의 운영
- [제목개정 2019. 7. 16.]
[시행일: 2022. 7. 1.] 제56조제2항

제57조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) ① 국가 또는 지방자치단체(해당 권한이 위임·위탁된 경우는 해당 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호(이하 이 조에서 “주민등록번호등”이라 한다)가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

〈개정 2015. 10. 6., 2017. 3. 27., 2017. 4. 18., 2018. 4. 24., 2019. 7. 16., 2021. 6. 29.〉

1. 법 제15조에 따른 보호조치 등에 관한 사무
2. 법 제16조에 따른 보호대상아동에 대한 퇴소조치 등에 관한 사무
3. 법 제18조에 따른 친권상실 신고 등의 청구에 관한 사무
4. 법 제19조에 따른 아동의 후견인 선임 등의 청구에 관한 사무
- 4의2. 법 제22조의2에 따른 학생등에 대한 학대 예방 및 지원에 관한 사무
- 4의3. 법 제26조에 따른 아동학대 신고의무자에 대한 교육에 관한 사무
- 4의4. 법 제29조의3 및 제29조의4에 따른 아동관련기관의 취업제한 등에 관한 사무
5. 법 제35조제2항제3호에 따른 급식지원에 관한 사무
6. 법 제37조에 따른 통합서비스지원에 관한 사무
7. 법 제38조에 따른 자립지원에 관한 사무
8. 법 제40조에 따른 자립지원 관련 업무의 위탁에 관한 사무
9. 법 제43조에 따른 자산형성지원사업 운영업무 및 금융자산관리업무에 관한 사무
10. 법 제45조에 따른 아동보호전문기관의 설치 등에 관한 사무
- 10의2. 법 제46조에 따른 아동보호전문기관의 아동보호에 관한 사무
11. 법 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 설치 등에 관한 사무

- 11의2. 법 제49조에 따른 가정위탁지원센터의 가정위탁지원에 관한 사무
12. 법 제50조제2항에 따른 아동복지시설의 설치 신고에 관한 사무
13. 법 제51조에 따른 아동복지시설의 휴업·폐업 등의 신고에 관한 사무
14. 법 제56조에 따른 아동복지시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등에 관한 사무
15. 법 제66조에 따른 아동 또는 관계인에 대한 조사 또는 질문에 관한 사무
16. 법 제67조에 따른 청문에 관한 사무

② 국가, 지방자치단체, 보장원 또는 아동보호전문기관(법 제45조제4항에 따라 아동보호전문기관의 운영을 위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 법 제22조의3에 따른 피해아동의 보호·치료 등의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보(이하 이 조에서 “건강정보”라 한다)나 주민등록번호등이 포함된 자료를 처리할 수 있다.

〈개정 2017. 4. 18., 2018. 4. 24., 2019. 7. 16.〉

③ 다음 각 호에 해당하는 자는 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 건강정보, 「개인정보 보호법 시행령」 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보(이하 이 조에서 “범죄경력정보”라 한다)나 주민등록번호등이 포함된 자료를 처리할 수 있다. 다만, 아동보호전문기관은 범죄경력에 대한 내용을 확인하기 위한 경우에만 범죄경력정보가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈신설 2017. 4. 18., 2018. 4. 24., 2019. 7. 16., 2020. 5. 19., 2020. 9. 29., 2021. 6. 29.〉

1. 지방자치단체: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사무
 - 가. 법 제22조제3항 각 호에 따른 피해아동의 발견 및 보호 등을 위한 사무
 - 나. 법 제22조의4제1항에 따른 피해아동보호계획의 수립에 관한 사무
2. 지방자치단체, 보장원 또는 아동보호전문기관: 법 제22조제7항에 따른 아동정보시스템의 아동학대 관련 정보 또는 자료의 활용에 관한 사무
3. 보건복지부장관: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사무
 - 가. 법 제22조의4제2항에 따른 사례전문위원회의 자문에 관한 사무
 - 나. 법 제65조의2에 따른 연차보고서의 작성에 관한 사무
4. 아동보호전문기관: 법 제22조의4제4항에 따른 피해아동사례관리계획의 수립 및 시행에 관한 사무
5. 사법경찰관리, 보장원 또는 지방자치단체: 법 제27조의2에 따른 아동학대 등의 통보 및 접수에 관한 사무
6. 국가, 지방자치단체, 보장원 또는 한국사회보장정보원: 법 제15조의2 및 제28조의2에 따른 아동정보시스템의 운영 또는 피해아동, 그 가족 및 아동학대행위자에 대한 정보의 입력·관리에 관한 사무

7. 가정위탁지원센터: 법 제49조제2항제2호 또는 제4호에 따른 조사 및 사례관리에 관한 사무

④ 다음 각 호에 해당하는 자는 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 범죄경력정보나 주민등록번호등이 포함된 자료를 처리할 수 있다. <신설 2017. 4. 18.>

1. 국가와 지방자치단체: 법 제33조에 따른 아동안전 보호인력의 배치 등에 관한 사무

2. 경찰청장: 법 제34조에 따른 아동긴급보호소 지정 및 운영에 관한 사무

[시행일: 2022. 7. 1.] 제57조제3항

2 기부금품의 모집 관련 법령

□ 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」

[시행 2017. 7. 26.] [법률 제14839호, 2017. 7. 26., 타법개정]

제5조(국가 등 기부금품 모집·접수 제한 등) ①국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 없다. 다만, 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금품을 모집할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속 기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 다른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다.

1. 대통령령으로 정하는 바에 따라 사용용도와 목적을 지정하여 자발적으로 기탁하는 경우로서 기부심사위원회의 심의를 거친 경우
2. 모집자의 의뢰에 의하여 단순히 기부금품을 접수하여 모집자에게 전달하는 경우
3. 제1항 단서에 따른 대통령령으로 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립한 법인·단체가 기부금품을 접수하는 경우

③ 제2항에 따라 자발적으로 기탁하는 금품의 접수 여부를 심의하기 위하여 다음 각 호의 기관이나 지방자치단체에 기부심사위원회를 둔다.

〈개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.〉

1. 국회, 대법원, 헌법재판소 및 중앙선거관리위원회
2. 행정안전부 및 대통령령으로 정하는 기관

④ 제3항에 따른 기부심사위원회의 위원에는 민간인 위원이 포함되어야 한다.

⑤ 제3항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 기부심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 대통령령 또는 그 지방자치단체의 조례로 정한다.

제16조(벌칙) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2010. 6. 8.〉

1. 제4조 제1항에 따른 등록을 하지 아니하였거나, 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 하고 기부금품을 모집한 자

2. 제6조 제1항을 위반하여 기부금품을 낼 것을 강요한 자
 3. 제10조 제1항에 따른 반환명령에 따르지 아니한 자
 4. 제10조 제2항에 따른 승인을 받지 아니하고 기부금품을 등록된 모집목적과 유사한 용도로 처분하거나 승인을 받은 내용과 달리 기부금품을 처분한 자
 5. 제12조 제1항을 위반하여 기부금품을 모집목적 외의 용도로 사용하거나 등록청의 승인을 받지 아니하고 기부금품을 등록된 모집목적과 유사한 용도로 사용한 자
 6. 제13조에 따른 비율을 초과하여 모집금품을 모집비용에 충당한 자
 - 6의2. 제14조 제2항에 따른 공개의무를 이행하지 아니하거나 거짓으로 공개한 자
 7. 제14조 제3항에 따른 감사보고서와 모집상황이나 사용명세 등에 대한 보고서를 제출하지 아니한 자
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제5조 제1항을 위반하여 기부금품을 모집한 자
 2. 제7조 제2항에 따른 장부에 기부금품의 접수사실을 거짓으로 적은 자
 3. 제14조 제1항에 따른 장부나 서류 등을 갖추어 두지 아니한 자
 4. 삭제 <2010. 6. 8.>

□ 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령」

[시행 2021. 1. 1.] [대통령령 제31349호, 2020. 12. 31., 타법개정]

제12조(지방자치단체 기부심사위원회의 구성·운영) ① 법 제5조제3항에 따라 시·도지사 및 시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 “시장·군수·구청장”이라 한다) 소속으로 두는 기부심사위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

〈개정 2011. 3. 29.〉

② 위원장은 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 경우 시·도지사, 시·군·자치구의 경우 시장·군수·구청장이 되고, 부위원장은 시·도의 경우 행정부시장·행정부지사, 시·군·자치구의 경우 부시장·부군수·부구청장이 된다.

〈개정 2020. 7. 7.〉

③ 위원은 공무원과 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 해당 시·도 또는 시·군·자치구 소속 공무원 중에서 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 임명한다.

⑥ 시·도 및 시·군·자치구 기부심사위원회에 관하여는 제7조부터 제11조까지의 규정을 준용한다.

3 숙박형 청소년 활동 관련 법령

□ 「청소년활동진흥법」

[시행 2020. 11. 20.] [법률 제17286호, 2020. 5. 19., 일부개정]

제9조의2(숙박형등 청소년수련활동 계획의 신고) ① 숙박형 청소년수련활동 및 비숙박형 청소년수련활동(이하 “숙박형등 청소년수련활동”이라 한다)을 주최하려는 자는 여성가족부령으로 정하는 절차와 방법에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 그 계획을 신고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우는 제외한다.

1. 다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 비영리 법인 또는 비영리 단체가 운영하는 경우
2. 청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하는 경우
3. 종교단체가 운영하는 경우
4. 비숙박형 청소년수련활동 중 제36조제2항에 따라 인증을 받아야 하는 활동이 아닌 경우

② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고를 받은 날부터 14일 이내에 신고수리 여부를 신고인에게 통지하여야 한다.

〈신설 2018. 3. 13.〉

③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제2항에서 정한 기간 내에 신고수리 여부 또는 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장을 신고인에게 통지하지 아니하면 그 기간(민원 처리 관련 법령에 따라 처리기간이 연장 또는 재연장된 경우에는 해당 처리기간을 말한다)이 끝난 날의 다음 날에 신고를 수리한 것으로 본다.

〈신설 2018. 3. 13.〉

④ 숙박형등 청소년수련활동을 주최하려는 자는 제1항에 따른 신고가 수리되기 전에는 모집활동을 하여서는 아니 된다. 〈개정 2018. 3. 13.〉

⑤ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 숙박형등 청소년수련활동을 운영 또는 보조하려는 경우에는 신고를 수리하여서는 아니 된다. 〈개정 2018. 3. 13.〉

1. 「아동복지법」 제17조 위반에 따른 같은 법 제71조제1항의 죄, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범하여 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2. 「청소년기본법」 제21조제3항에 따라 청소년지도사가 될 수 없는 사람
- ⑥ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 관계 기관의 장에게 제5항에 따른 범죄경력 등을 확인하기 위한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 관계 기관의 장은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. <개정 2018. 3. 13.>
- ⑦ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 숙박형등 청소년수련활동 계획의 신고를 수리한 때에는 그 계획을 여성가족부장관에게 통보하여야 한다.
<개정 2018. 3. 13.>
- ⑧ 여성가족부장관은 제7항에 따라 통보받은 숙박형등 청소년수련활동 계획에 보완이 필요하다고 인정될 때에는 그 계획을 통보한 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보완사항을 통보하여야 한다. <개정 2018. 3. 13.>
- ⑨ 제8항에 따라 보완사항을 통보받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 그 내용을 숙박형등 청소년수련활동 주최자에게 통보하여야 한다.
<개정 2018. 3. 13.>
[전문개정 2014. 1. 21.]

□ 「청소년활동 진흥법 시행규칙」

[시행 2021. 11. 8.] [여성가족부령 제170호, 2021. 11. 8., 일부개정]

제1조의2(숙박형등 청소년수련활동 계획의 신고 등) ① 「청소년활동 진흥법」(이하 “법”이라 한다)

제9조의2제1항에 따라 숙박형등 청소년수련활동 계획을 신고하려는 자는 별지 제1호서식의 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 참가자 모집 14일 전까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 별표 1의 숙박형등 청소년수련활동 프로그램 운영기준을 준수한 청소년수련활동 운영계획서(법 제36조에 따라 인증을 받은 청소년수련활동의 경우는 제외한다)
2. 별지 제2호서식의 주최자·운영자·보조자 명단
3. 별지 제3호서식의 청소년수련활동 세부내역서
4. 법 제25조에 따른 보험가입 사실을 증명할 수 있는 서류

② 제1항에 따른 신고를 받은 시장·군수·구청장은 별지 제4호서식의 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고증명서를 발급하고, 별지 제5호서식의 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고관리대장을 작성·관리하여야 한다.

③ 제1항에 따라 숙박형등 청소년수련활동 계획을 신고한 자는 신고한 내용의 변경이 필요한 경우에는 별지 제1호서식의 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서에 그 사유 및 관련 서류를 첨부하여 청소년수련활동 시작 3일 전까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2014. 7. 21.]

4 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령

□ 「아동복지법」

[시행 2021.12.21.] [법률 제18619호, 2021. 12. 21., 일부개정]

제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) ① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한명령”이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우나 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 1. 19., 2016. 3. 22., 2016. 5. 29., 2017. 9. 19., 2017. 10. 24., 2018. 12. 11., 2019. 1. 15., 2020. 4. 7., 2020. 12. 29., 2021. 12. 21.>

1. 보장원, 지방자치단체(전담공무원, 민간전문인력, 아동학대전담공무원으로 한정한다), 제37조에 따른 취약계층 아동 통합서비스 수행기관, 아동보호전문기관, 제44조의2에 따른 다함께돌봄센터, 제48조에 따른 가정위탁지원센터 및 제52조의 아동복지시설
2. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의6의 긴급전화센터, 같은 법 제5조의 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2의 가정폭력피해자 보호시설
3. 「건강가정기본법」 제35조의 건강가정지원센터
4. 「다문화가족지원법」 제12조의 다문화가족지원센터
5. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자들을 위한 지원시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소
6. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터
7. 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집, 같은 법 제7조에 따른 육아종합지원센터 및 같은 법 제26조의2에 따른 시간제보육서비스지정기관
8. 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
9. 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한정한다)

10. 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설
11. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조에 따른 정신건강복지센터, 정신건강증진시설, 정신요양시설 및 정신재활시설
12. 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한정한다)
13. 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
14. 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
15. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제30조의 이주배경청소년지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터
16. 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
17. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
18. 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 같은 법 제28조에 따라 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 기관
19. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소
20. 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설
21. 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인
22. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원 및 소년분류심사원
23. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 설립 허가를 받아 아동인권, 아동복지 등 아동을 위한 사업을 수행하는 비영리법인(대표자 및 아동을 직접 대면하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다)
24. 「아이돌봄 지원법」 제11조에 따른 서비스제공기관
25. 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관
26. 「모자보건법」 제15조의18에 따른 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람을 모집하거나 채용하는 기관(직접 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람에 한정한다)
 - ② 제1항에 따른 취업제한기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018. 12. 11.>
 - ③ 법원은 제1항에 따라 취업제한명령을 선고하려는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자, 사회복지학자, 아동학대 관련 전문가, 그 밖의 관련 전문가로부터 취업제한명령 대상자의 재범 위험성 등에 관한 의견을 들을 수 있다.
<신설 2018. 12. 11.>
 - ④ 제1항 각 호(제12호 및 제22호는 제외한다)의 아동관련기관의 설치 또는

설립인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 아동관련기관을 운영하려는 자가 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2017. 9. 19., 2018. 12. 11.>

⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2018. 12. 11.>

⑥ 제4항 및 제5항에 따라 아동학대관련범죄 전력 조회 요청을 받은 관계 기관의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 발급하여야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

⑦ 제4항부터 제6항까지의 규정에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회의 요청 절차·범위 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2018. 12. 11.>

[본조신설 2014. 1. 28.]

[2018. 12. 11. 법률 제15889호에 의하여 2018. 6. 28. 헌법재판소에서 위헌 결정된 이 조를 개정함.]

[시행일: 2022. 6. 22.] 제29조의3

제29조의4(취업제한명령을 선고받은 자에 대한 취업 등의 점검·확인) ① 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 아동학대관련범죄로 취업제한명령을 선고받은 자가 제29조의3제1항을 위반하여 다음 각 호의 아동관련기관을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. <개정 2017. 9. 19., 2018. 12. 11., 2020. 4. 7., 2020. 12. 29., 2021. 12. 21.>

1. 교육부장관: 제29조의3제1항제8호·제18호·제19호에 따른 아동관련기관
2. 문화체육관광부장관: 제29조의3제1항제17호에 따른 아동관련기관
3. 보건복지부장관: 제29조의3제1항제1호·제7호·제9호·제10호·제11호·제23호·제25호·제26호에 따른 아동관련기관
4. 여성가족부장관: 제29조의3제1항제2호·제3호·제4호·제5호·제6호·제13호·제14호·제15호·제16호·제20호·제24호에 따른 아동관련기관

5. 국토교통부장관: 제29조의3제1항제12호에 따른 아동관련기관

6. 법무부장관: 제29조의3제1항제22호에 따른 아동관련기관

② 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 점검·확인을 위하여 필요한 경우에는 아동관련기관의 장 또는 그 감독기관에 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 점검·확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 공개하여야 한다.

[본조신설 2014. 1. 28.]

[제목개정 2018. 12. 11.]

[시행일: 2022. 6. 22.] 제29조의4

□ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

[시행 2021. 3. 16.] [법률 제17932호, 2021. 3. 16., 일부개정]

제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차) ① 누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다), 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

〈개정 2020. 3. 24.〉

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다. 〈개정 2016. 5. 29., 2019. 1. 15., 2020. 3. 24.〉

1. 「아동복지법」 제10조의2에 따른 아동권리보장원(이하 “아동권리보장원”이라 한다) 및 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
2. 아동복지시설의 장과 그 종사자(아동보호전문기관의 장과 그 종사자는 제외한다)
3. 「아동복지법」 제13조에 따른 아동복지전담공무원
4. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
5. 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
6. 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
7. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원 및 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자
8. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 지원시설 및 같은 법 제17조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
9. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터의 장과 그 종사자
10. 「119구조·구급에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 119구급대의 대원
11. 「응급의료에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 응급의료기관등에 종사하는 응급구조사
12. 「영유아보육법」 제7조에 따른 육아종합지원센터의 장과 그 종사자 및 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
13. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자
14. 아동보호전문기관의 장과 그 종사자
15. 「의료법」 제3조제1항에 따른 의료기관의 장과 그 의료기관에 종사하는 의료인 및 의료기사

16. 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설의 장과 그 종사자로서 시설에서 장애아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 사람
 17. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신건강복지센터, 같은 조 제5호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제6호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제7호에 따른 정신재활시설의 장과 그 종사자
 18. 「청소년기본법」 제3조제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년단체의 장과 그 종사자
 19. 「청소년 보호법」 제35조에 따른 청소년 보호·재활센터의 장과 그 종사자
 20. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장과 그 종사자
 21. 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
 22. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
 23. 「아이돌봄 지원법」 제2조제4호에 따른 아이돌보미
 24. 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스지원 수행인력
 25. 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관의 장과 그 종사자
- ③ 누구든지 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.
- ④ 제2항에 따른 신고가 있는 경우 시·도, 시·군·구 또는 수사기관은 정당한 사유가 없으면 즉시 조사 또는 수사에 착수하여야 한다. <신설 2021. 1. 26.>
- [시행일: 2022. 1. 27.] 제10조제4항

제63조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2020. 3. 24., 2021. 1. 26.>

1. 정당한 사유 없이 판사의 아동보호사건의 조사·심리를 위한 소환에 따르지 아니한 사람
 2. 정당한 사유 없이 제10조제2항에 따른 신고를 하지 아니한 사람
 3. 정당한 사유 없이 제11조제6항을 위반하여 사법경찰관리, 아동학대전담공무원 또는 아동보호전문기관의 직원이 수행하는 현장조사를 거부한 사람
 - 3의2. 정당한 사유 없이 제11조의2제1항 후단을 위반하여 아동학대전담공무원의 출석·진술 및 자료제출 요구에 따르지 아니하거나 거짓으로 진술 또는 자료를 제출한 사람
 4. 정당한 사유 없이 제13조제1항에 따른 긴급임시조치를 이행하지 아니한 사람
 5. 정당한 사유 없이 제36조제1항제4호부터 제8호까지의 보호처분이 확정된 후 이를 이행하지 아니하거나 집행에 따르지 아니한 사람
 6. 정당한 사유 없이 제39조에 따른 보고서 또는 의견서 제출 요구에 따르지 아니한 사람
- ② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 행정기관의 장이 부과·징수한다.

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」

[시행 2021. 9. 24.] [법률 제17972호, 2021. 3. 23., 일부개정]

제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 1. 21., 2016. 1. 19., 2016. 5. 29., 2018. 1. 16., 2018. 3. 13., 2019. 11. 26., 2020. 6. 2., 2020. 6. 2., 2020. 12. 8., 2021. 1. 12.>

1. 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교
 - 2의2. 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청 또는 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육지원청이 「초·중등교육법」 제28조에 따라 직접 설치·운영하거나 위탁하여 운영하는 학생상담지원시설 또는 위탁 교육시설
 - 2의3. 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제223조에 따라 설립된 국제학교
3. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원, 같은 조 제2호의 교습소 및 같은 조 제3호의 개인과외교습자(아동·청소년의 이용이 제한되지 아니하는 학원·교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소 및 아동·청소년을 대상으로 하는 개인과외교습자를 말한다)
4. 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
5. 「청소년활동 진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
6. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터 및 같은 법 제31조제1호에 따른 청소년쉼터
 - 6의2. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조의 학교 밖 청소년 지원센터
7. 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집

8. 「아동복지법」 제3조제10호의 아동복지시설 및 같은 법 제37조에 따른 통합서비스 수행기관
9. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제1항제2호의 청소년 지원시설과 같은 법 제17조의 성매매피해상담소
10. 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소. 이 경우 경비업무에 직접 종사하는 사람에 한정한다.
11. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제3조에 따라 설립된 체육시설 중 아동·청소년의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
12. 「의료법」 제3조의 의료기관. 이 경우 「의료법」 제2조에 따른 의료인에 한정한다.
13. 「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 다음 각 목의 영업을 하는 사업장
 - 가. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호의 인터넷컴퓨터게임시설제공업
 - 나. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호의 복합유통게임제공업
14. 「경비업법」 제2조제1호의 경비업을 행하는 법인. 이 경우 경비업무에 직접 종사하는 사람에 한정한다.
15. 영리의 목적으로 「청소년기본법」 제3조제3호의 청소년활동의 기획·주관·운업을 하는 사업장(이하 “청소년활동기획업소”라 한다)
16. 「대중문화예술산업발전법」 제2조제7호의 대중문화예술기획업자가 같은 조 제6호의 대중문화예술기획업 중 같은 조 제3호의 대중문화예술인에 대한 훈련·지도·상담 등을 하는 영업장(이하 “대중문화예술기획업소”라 한다)
17. 아동·청소년의 고용 또는 출입이 허용되는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·시설 또는 사업장(이하 이 호에서 “시설등”이라 한다)으로서 대통령령으로 정하는 유형의 시설등
 - 가. 아동·청소년과 해당 시설등의 운영자·근로자 또는 사실상 노무 제공자 사이에 업무상 또는 사실상 위력 관계가 존재하거나 존재할 개연성이 있는 시설 등
 - 나. 아동·청소년이 선호하거나 자주 출입하는 시설등으로서 해당 시설등의 운영 과정에서 운영자·근로자 또는 사실상 노무 제공자에 의한 아동·청소년대상 성범죄의 발생이 우려되는 시설등
18. 가정을 방문하거나 아동·청소년이 찾아오는 방식 등으로 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 사람을 모집하거나 채용하는 사업장(이하 “가정방문 등 학습교사 사업장”이라 한다). 이 경우 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다.
19. 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제11조의 특수교육지원센터 및 같은 법 제28조에 따라 특수교육 관련서비스를 제공하는 기관·단체
20. 「지방자치법」 제161조에 따른 공공시설 중 아동·청소년이 이용하는 시설로서 행정안전부장관이 지정하는 공공시설

21. 「지방교육자치에 관한 법률」 제32조에 따른 교육기관 중 아동·청소년을 대상으로 하는 교육기관
22. 「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조제1항의 어린이급식관리지원센터
- ② 제1항에 따른 취업제한 기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018. 1. 16.>
- ③ 법원은 제1항에 따라 취업제한 명령을 선고하려는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자, 사회복지학자, 그 밖의 관련 전문가로부터 취업제한 명령 대상자의 재범 위험성 등에 관한 의견을 들을 수 있다. <신설 2018. 1. 16.>
- ④ 제1항 각 호(제10호는 제외한다)의 아동·청소년 관련기관등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 한다. 다만, 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
- ⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
- ⑥ 제4항 및 제5항에 따라 성범죄 경력 조회 요청을 받은 관계 기관의 장은 성범죄 경력 조회 회신서를 발급하여야 한다. <신설 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
- ⑦ 제1항제22호의 어린이급식관리지원센터의 장이 제5항에 따라 취업 중인 자에 대하여 성범죄 경력 조회를 한 경우, 그 취업 중인 자가 직무를 집행함에 있어서 다른 아동·청소년 관련기관등에 사실상 노무를 제공하는 경우에는 제5항에도 불구하고 다른 아동·청소년 관련기관등의 장이 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.
<신설 2019. 11. 26.>
- ⑧ 제4항부터 제6항까지에 따른 성범죄경력 조회의 요청 절차·범위 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16., 2019. 11. 26.>
[제목개정 2018. 1. 16.]
[2018. 1. 16. 법률 제15352호에 의하여 2013헌마585(2016. 3. 31.), 2015헌마98(2016. 4. 28.), 2015헌마359(2016. 7. 28.), 2015헌마914(2016. 7. 28.), 2014헌마709(2016. 10. 27.) 등 헌법재판소에서 위헌 결정된 이 조 제1항을 개정함.]
[시행일: 2022. 1. 13.] 제56조

5 개인정보 수집 관련 법령

□ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」

[시행 2021. 12. 21.] [법률 제18616호, 2021. 12. 21., 일부개정]

제5조(사회보장급여의 신청) ① 지원대상자와 그 친족, 「민법」에 따른 후견인, 「청소년 기본법」에 따른 청소년상담사·청소년지도사, 지원대상자를 사실상 보호하고 있는 자(관련 기관 및 단체의 장을 포함한다) 등(이하 “사회보장급여 신청권자”라 한다)은 지원대상자의 주소지 관할 보장기관에 사회보장급여를 신청할 수 있다. 다만, 중앙행정기관의 장이 지원대상자의 이용 편의, 사회보장급여의 제공 유형 등을 고려하여 필요하다고 결정한 사회보장급여의 경우에는 지원대상자의 주소지 관할이 아닌 보장기관에도 신청할 수 있다. <개정 2020. 12. 29.>

② 보장기관의 업무담당자는 지원대상자가 누락되지 아니하도록 하기 위하여 관할 지역에 거주하는 지원대상자에 대한 사회보장급여의 제공을 직권으로 신청할 수 있다. 이 경우 지원대상자의 동의를 받아야 하며, 동의를 받은 경우에는 지원대상자가 신청한 것으로 본다.

③ 제2항 후단에도 불구하고 보장기관의 업무담당자는 지원대상자가 심신미약 또는 심신상실 등 대통령령으로 정하는 경우에 해당하면 지원대상자의 동의 없이 직권으로 사회보장급여의 제공을 신청할 수 있다. 이 경우 보장기관의 업무담당자는 직권 신청한 사실을 보장기관의 장에게 지체 없이 보고하여야 한다. <신설 2020. 12. 29.>

④ 보장기관의 장이 지정한 법인·단체·시설·기관 등은 사회보장급여 신청권자의 요청에 따라 제1항에 따른 신청을 지원할 수 있다. <신설 2020. 12. 29.>

⑤ 보장기관의 업무담당자는 제1항 및 제2항에 따른 신청 시 신청인 또는 지원대상자에 대하여 다음 각 호의 사항을 고지하여야 한다. <개정 2020. 12. 29.>

1. 근거 법령, 제7조에 따른 조사의 목적, 조사 정보의 범위 및 이용방법
2. 제20조에 따른 신고의무
3. 제34조에 따른 정보의 보유기간 및 파기

⑥ 제1항부터 제5항까지에 따른 사회보장급여의 신청, 신청 지원 및 고지 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2020. 12. 29.>

[시행일: 2022. 1. 1.] 제5조

제34조(사회보장정보의 파기) 보장기관의 장 및 한국사회보장정보원의 장은 사회보장정보를 5년이 지나면 파기하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 지원대상자의 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있다. <개정 2019. 12. 3.>

□ 「개인정보보호법」

[시행 2020. 8. 5.] [법률 제16930호, 2020. 2. 4., 일부개정]

제15조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

③ 개인정보처리자는 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용할 수 있다.

〈신설 2020. 2. 4.〉

제17조(개인정보의 제공) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함한다. 이하 같다)할 수 있다.

〈개정 2020. 2. 4.〉

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 제15조제1항제2호·제3호·제5호 및 제39조의3제2항제2호·제3호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우
 - ② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
 1. 개인정보를 제공받는 자
 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 3. 제공하는 개인정보의 항목
 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - ③ 개인정보처리자가 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 이 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다.
 - ④ 개인정보처리자는 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있다.

〈신설 2020. 2. 4.〉



VII

[부록 2] 관련서식

1. 사업계획서(예시)
2. 드림스타트 사업 추진실적 점검표
3. 개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서
4. 드림스타트(사례관리) 서비스 동의서
5. 드림스타트(사례관리) 서비스 종료 신청서
6. 초상권 사용 동의서
7. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서
8. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
9. 근로계약서(예시)
10. 운영위원회 회의록
11. 아동복지기관협의체 회의록
12. 슈퍼비전 기록지
13. 업무협약서(예시)
14. 서비스 관리일지(서비스 수행기관용)
15. 지역자원 관리대장(드림스타트)
16. 후원금(품) 관리대장
17. 자원봉사 활동일지(단체)
18. 자원봉사 활동일지(개인)
19. 자원봉사 관리대장
20. 자원봉사 확인증(예시)
21. 자원봉사 신청서
22. 서비스 만족도 조사
23. 효과성 측정(참고 서식)
24. 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 요청서(예시)
25. 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 결과서(예시)
26. 서비스 의뢰 요청서
27. 아동보호서비스 의뢰 요청서
28. 아동통합사례관리 의뢰 결과서
29. 돌봄서비스 제공·변경 신청서

1 사업계획서(예시)

※ 본 양식은 기본사항으로 별도 양식 추가 작성 가능

○○ 시·군·구 드림스타트 사업계획

I. 사업 개요

1. 추진 배경

○

2. 추진경과

○

3. 추진방향

○

II. 사업 현황

1. 일반 현황

가. 드림스타트 설치 장소 :

나. 사업 대상지역(읍·면·동) :

다. 인구규모 및 면적

| | | |
|--------|-------|-----------------|
| 인 구 | 전 체 | 명(남 명 / 여 명) |
| | 등록외국인 | 명(남 명 / 여 명) |
| 세대 수 | | 세대 |
| 행정구역 수 | | ○개 읍·면·동(통 반) |
| 면 적 | | km ² |

라. 지역특성

○ 임대아파트 밀집지역, 대상자 분포 등 지역 상황 기술

○ 복지 시설 및 인프라 기술

마. 복지대상자 현황

1) 저소득층 현황

(기준일 : '20.1.1. 단위 : 가구 / 명)

| 계 | | 수급자 | | 차상위 | | 한부모 | | 기타 저소득 | |
|------|------|------|------|------|------|-----------------------------|-----------------------------|--------|------|
| 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 |
| / | / | / | / | / | / | 계 / 모자 / 부자 / 조손 / | 계 / 모자 / 부자 / 조손 / | / | / |

2) 만 12세 이하 저소득가정 아동현황

(기준일 : '20.1.1. 단위 : 가구 / 명)

| 계 | | 수급자 아동 | | 차상위계층 아동 | | 한부모가정 아동 | | 기타 저소득 아동 | |
|------|------|--------|------|----------|------|----------|------|-----------|------|
| 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 | 전체지역 | 사업지역 |
| / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

3) 사업대상 아동현황(연령대별)

(기준일 : '20.1.1. 단위 : 가구 / 명)

| 연령대별 | 계 | 수급자 | 차상위계층 | 한부모가정 | 기타 저소득 |
|---------------------|---|-----|-------|-------|--------|
| 계 | | | | | |
| 영아 (36개월 이하) | | | | | |
| 유아 (37개월~학령 전기) | | | | | |
| 학령기 (초등학교 1~6학년) | | | | | |
| 임산부 | | | | | |

바. 복지공급자원 현황

(일반 복지자원 현황을 기술하고 그중 드림스타트 사업에 활용이 가능한 인프라 및 인적자원을 중심으로 기술)

1) 복지인프라(주요 관련기관 및 시설)

2) 연계 협력 가능한 인적자원

(단위 : 명)

| 계 | 사 회 복지사 | 치료 교사 | 보육 교사 | 초등학교교사 (특수교사) | 주민자치위 원 | 통반장 | 자원 봉사자 |
|---|------------|----------|----------|------------------|------------|-----|-----------|
| | | | | | | | |

3) 연계 가능한 지역 복지프로그램

2. 추진체계

가. 조직 및 인력

- 드림스타트 담당부서(조직도, 공무원 인력배치 등 지역별 지원체계 특징 기술)
- 수행인력 구성(직급 및 인원 등)

(단위 : 명)

| 총괄 (팀장) | 건강 | 보육(교육) | 복지 | 비고 |
|------------|----|--------|----|----|
| | | | | |
| | | | | |

나. 드림스타트 운영위원회, 아동복지기관협의체, 슈퍼비전 운영계획

- 운영 장소 및 방안, 참여인원 등 기술

3. 주요사업(사업내용에 따라 변경할 필요가 있음)

가. 기본프로그램 흐름도

나. 기본서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

다. 필수서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

라. 맞춤서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

마. 지역사회 조직화사업

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

4. 소요예산

(단위 : 천원)

| 구분 | | 연간 소요내역 | |
|---------|--------------|-------------------|---|
| | | 세부내역 | 계 |
| 기본 사업비 | 가. 사업관리 운영비 | | |
| | 가. 기본서비스 | 아동통합사례관리사 인건비(명) | |
| 서비스 운영비 | 나. 필수·맞춤 서비스 | | |
| | 다. 지역사회 조직화 | | |
| 총 계 | | | |

□ 사례관리 현황

1. 총괄현황

| 대상자 수 | | | 가구 수 | | | 실시비율(%) | | | |
|---------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----|-----|-----|
| 12세 이하 취약계층 아동 수(A) | 초기상담 대상자 수 (B) | 사례관리 대상자 수 (C) | 12세 이하 취약계층 가구 수(D) | 초기상담 가구 수 (E) | 사례관리 가구 수 (F) | 아동 | | 가구 | |
| | | | | | | B/A | C/A | E/D | F/D |
| | | | | | | | | | |

2. 아동현황

- 수급자 별 대상자 현황

| 구분 | 아동 수 | | | | | | 임산부 (0세) |
|---------------------|------|----|-----|-------|-------|----|-------------|
| | 계 | 수급 | 차상위 | 법정한부모 | 기타저소득 | 일반 | |
| 12세 이하 취약계층 아동 수 | | | | | - | - | - |
| 초기상담 대상자 수 | | | | | | | |
| 사례관리 대상자 수 | | | | | | | |

※ 아동 현황 중복 시, 수급과 차상위를 우선 순위로 기입(ex. 수급이면서 한부모 아동은 수급에 포함)

- 성별·연령별 대상자 현황

| 구분 | 남 | | | | 여 | | | |
|---------------------|----|----|-----|-----|----|----|-----|-----|
| | 영아 | 유아 | 학령기 | 임산부 | 영아 | 유아 | 학령기 | 임산부 |
| 12세 이하 취약계층 아동 수 | | | | - | | | | - |
| 초기상담 대상자 수 | | | | | | | | |
| 사례관리 대상자 수 | | | | | | | | |

3. 가구현황

- 수급자별 가구 현황

| 구분 | 가구 수 | | | | | | |
|---------------------|------|----|-----|-------|-------|----|---------|
| | 계 | 수급 | 차상위 | 법정한부모 | 기타저소득 | 일반 | 임산부(0세) |
| 12세 이하 취약계층 가구 수 | | | | | - | - | - |
| 초기상담 가구 수 | | | | | | | |
| 사례관리 가구 수 | | | | | | | |

※ 가구 현황 중복 시, 수급과 차상위를 우선 순위로 기입(ex. 수급이면서 한부모 가정은 수급에 포함)

4. 아동학대 신고 및 연계 현황

| 아동학대 신고 건수 | 신고한 사례 중 아동학대 판정건수 | 학대 판정아동 사례관리 건수 |
|------------|--------------------|-----------------|
| | | |

2 드림스타트 사업 추진실적 점검표

※ 보건복지부의 추진실적 점검 계획에 따라 본 서식은 변경 가능

| | |
|---------|----------|
| ◆ 시·도명: | ◆ 드림스타트: |
|---------|----------|

□ 지역현황

1. 일반현황

| 시·군·구 | 주소 | 연락처 | 팩스 | 사무실 위치 | 거점 여부 |
|-------|-------|-----|----|--|-------|
| | (-) | | | <input type="checkbox"/> 청사 내 <input type="checkbox"/> 청사 외 | |

※ 사무실 2개 이상인 지역의 경우, 칸 추가하여 작성(거점사무실 여부 표기 필수)

2. 조직체계

전담팀 비전담팀

| 개소년도 | 소속국명(또는 관명) | 과명 | 팀명 |
|------|-------------|----|----|
| | | | |

3. 사업지역 현황

| 기준 | 사업지역 현황 | | | | | |
|-----|------------|---|---|--------------|---|---|
| | 전체 읍·면·동 수 | | | 사업지역 읍·면·동 수 | | |
| | 읍 | 면 | 동 | 읍 | 면 | 동 |
| 법정동 | | | | | | |

□ 인력현황

1. 전체 인력현황

| 구분 | 인원수 | | | 명 |
|-----------|-------|---------|--|---|
| | 계 | | | |
| 공무원 | 전담 | 팀장 | | 명 |
| | | 공무원 | | 명 |
| | 겸직 | 팀장 | | 명 |
| | | 공무원 | | 명 |
| 아동통합사례관리사 | 무기계약직 | 근무자 | | 명 |
| | | 휴직자 | | 명 |
| | 계약직 | 근무자 | | 명 |
| | | 휴직자 | | 명 |
| | | 대체인력 | | 명 |
| | 기타 인력 | 지역사회복지사 | | |

2. 공무원 현황

| 구분 | 성명 | 성별 | 해당직급 | 해당직렬 | 발령일자 | 전담 여부 |
|------|----|----|------|------|------|-------|
| 팀장 | | | | | | |
| 공무원1 | | | | | | |
| 공무원2 | | | | | | |

3. 아동통합사례관리사 현황

| 구분 | 담당분야 | 성명 | 성별 | 채용분야 | 채용일자 | 무기계약직 전환여부 | 호봉 |
|-----------|-------|----|----|------|------|------------|----|
| 아동통합사례관리사 | 건강 | | | | | | |
| | 복지 | | | | | | |
| | 보육/교육 | | | | | | |

| 구분 | 담당분야 | 성명 | 자격증 | | | | | | | | | |
|-----------|-------|----|-----|--------|-----------|-----------|----------|----------|-----|-----|--|--|
| | | | 간호사 | 간호 조무사 | 사회 복지사 1급 | 사회 복지사 2급 | 보육 교사 1급 | 보육 교사 2급 | 정교사 | 준교사 | | |
| 아동통합사례관리사 | 건강 | | | | | | | | | | | |
| | 복지 | | | | | | | | | | | |
| | 보육/교육 | | | | | | | | | | | |

□ 사례관리 현황

1. 12세 이하 취약계층 아동 현황

| 계 | | 기초생활수급 | | 차상위계층 | | 한부모가정 | | 사례관리아동현황 | | |
|---------------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|---------------|------------|-------------|
| (아동) 인원 수 (A) | 가구 수 | (아동) 인원 수 | 가구 수 | (아동) 인원 수 | 가구 수 | (아동) 인원 수 | 가구 수 | 취약 계층 아동수 (A) | 사례 관리수 (B) | 수혜 비율 (B/A) |
| | | | | | | | | | | |

2. 사례관리 아동현황

| 계 | | 기초생활수급 | | | | 차상위계층 | | | | 한부모가정 | | | | 기타 | | | |
|-------|----|--------|-----|----|----|-------|----|-----|----|-------|----|-----|----|----|----|-----|--|
| 계 (B) | 기초 | 차상위 | 한부모 | 기타 | 소계 | 영아 | 유아 | 학령기 | 소계 | 영아 | 유아 | 학령기 | 소계 | 영아 | 유아 | 학령기 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

□ 사례관리 현황

1. 종결 후 연계기관

| 계 | 청소년 안전망 | 지역아동 센터 | 복지관 | 기타(텍스트) | | | 13세 이상 사례관리 아동 중 지자체 승인 후 연장 사례관리 중인 아동 현황 | | | | |
|---|------------|------------|-----|---------|-------|-------|---|-----|-----|-----|-----------|
| | | | | 계 | (텍스트) | (텍스트) | 소계 | 13세 | 14세 | 15세 | 16세 이상 |
| | | | | | | | | | | | |

2. 연계기관

| 학대아동연계 | | | | 찾아가는 보건복지전담팀 연계 | | | | 희망복지지원단 연계 | | | |
|--------|---------------------|--------|--------------------|-----------------|-----------------------|----------|--------------------|------------|--------------------|-------|--------------------|
| 드림→아보전 | | 아보전→드림 | | 드림→복지전담팀 | | 복지전담팀→드림 | | 드림→희망 | | 희망→드림 | |
| 연계건수 | 아보전 사례관리 진행건수 | 연계건수 | 드림 사례관리 진행건수 | 연계건수 | 복지전담팀 사례관리 진행건수 | 연계건수 | 드림 사례관리 진행건수 | 연계건수 | 희망 사례관리 진행건수 | 연계건수 | 드림 사례관리 진행건수 |
| | | | | | | | | | | | |

3. 사례관리 아동수

| 사례결과에 따른 아동 수 | | | | 항목별 가구/대상자 사례관리 현황 | | | | | | | | 사례관리 대상자 기타 가구 현황 | | | |
|---------------|----|----|----|--------------------|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|----------------------|-----|-----------|-----------|
| 소계 | 위기 | 집중 | 일반 | 미혼부모 | | 한부모 | | 조손 | | 그룹홈 | | 가정위탁 | | 다문화 가구 | 장애인 가구 |
| | | | | 가구 | 대상자 | 가구 | 대상자 | 가구 | 대상자 | 가구 | 대상자 | 가구 | 대상자 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

□ 예산

| 시·군·구명 | 예산항목 구분 | 국비 | | | | 지방비(시·도) | | | | 지방비(시·군·구) | | | |
|--------|---------|----|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|------------|-----|----------|-----|
| | | 예산 | 집행액 | 집행 잔액 | 집행률 | 예산 | 집행액 | 집행 잔액 | 집행률 | 예산 | 집행액 | 집행 잔액 | 집행률 |
| 지역 | 계 | | | | | | | | | | | | |
| | 1. 인건비 | | | | | | | | | | | | |
| | 2. 사업비 | | | | | | | | | | | | |
| | 3. 운영비 | | | | | | | | | | | | |

3 개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서

〈개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서〉

본 조사는 아동복지법 제37조(취약계층 아동에 대한 통합서비스지원)에 의거 드림스타트를 통한 아동 통합서비스지원사업의 원활한 정책 추진을 위해 아래와 같은 아동 및 가족의 개인정보를 수집하게 됩니다.

| 개인정보 수집·이용 및 제공 항목 | 수집 및 이용 목적 | 보유기간 |
|---|---------------------------------|---|
| 성명, 성별, 전화번호, 주민등록번호, 주소, 개인이력, 대상자의 욕구 및 문제 상황내용(건강상태, 주거사항, 경제상황), 가족구성, 가족관계 등 | 복지대상자 선정 및 아동통합사례관리, 취약계층 아동 연구 | 드림스타트 사례관리 대상자로 선정된 시점부터 ~ 사례관리 대상자가 아닌 자로 결정된 시점 후 5년 까지 |

드림스타트를 통해 수집된 정보는 「개인정보보호법」에 명기된 관련 개인정보보호규정 및 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조에 의거 **복지대상자 선정 및 맞춤형 통합사례관리를 위한 서비스 제공 및 취약계층 아동의 연구 목적 등으로 이용 및 제3자에게 제공**되며, 수집한 개인정보는 법에 의거한 목적 외의 다른 용도로 사용되지 않습니다.

| 제공받는 기관 | 제공목적 | 제공하는 항목 | 보유기간 |
|---|--------------------|--|----------------------|
| - 사례관리 담당자 - 사례회의 참석자(기관) - 서비스 제공기관(기관명:) - 아동권리보장원 - 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제2조에 따른 보장기관의 장으로부터 권한 또는 업무의 일부를 위임받은 공공기관 - 동법 제16조 제2항에 따른 기관·법인·단체·시설 - 7대 공공부문 사례관리 사업(드림스타트, 통합사례관리, 노인돌봄기본서비스, 방문건강관리, 의료급여사례관리, 자활사례관리, 중독 및 정신건강사례관리) 수행기관 및 시설 | 아동통합사례관리 서비스 연계·제공 | - 대상자 정보(성명, 주민등록번호, 연락처, 주소) - 가족구성원 정보(성명, 연령, 동거 여부, 연락처) - 사례관리 장려(가족력, 개인력, 서비스 제공이력 등) | 아동통합사례관리 서비스 종결 후 5년 |

본 조사 내용은 서비스 제공 시 대상자 선별과정 및 통합서비스관리를 위해 활용·보관되며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 **복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과되면 즉시 파기**합니다.

상기 내용과 관련, 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

본인(대리신청인 포함)은 위 내용을 담당공무원(아동통합사례관리사)으로부터 안내받았으며, 개인정보 수집·이용 및 제공에 동의합니다.

| 정보주체 성명 (대상자와의 관계) | 성명 (서명 또는 인) | 개인정보 수집·이용 동의 여부 | 제3자 개인정보 제공 동의 여부 |
|-----------------------|-----------------|--|--|
| 예) 홍길동 (아동 본인) | (법정대리인) | (인) <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 |
| 예) 홍길순 (모) | | (인) <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 |
| | | (인) <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 | <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 |

- ※ 개인정보 수집 대상자가 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수 (단, 본인확인 절차를 거쳐 정당한 법정대리인지 확인할 것)
- ※ 가족구성원 수에 따라 칸 추가 등 서식 변경 가능

20 년 월 일

○○○ 시·군·구청장, 사회보장정보원장 귀하

4 드림스타트(사례관리) 서비스 동의서

드림스타트(사례관리) 서비스 동의서

- 대상자 :
- 서비스 계획

| | |
|---------|--|
| 주요문제/욕구 | |
| 사례목표 | |

| | |
|-------------|--|
| 드림스타트의 역할 | |
| 아동 및 가족의 역할 | |
| 종결조건 | |

본인은 20 년 월 일부터 상기와 같은 드림스타트(사례관리) 서비스 이용에 동의하며, 드림스타트와 함께 아동과 가족의 긍정적 변화를 위한 노력에 적극 동참할 것을 약속합니다. 또한 본인(또는 대상 아동)에 대한 서비스 제공과 전문가 양성을 위한 훈련 및 연구 활동 등에서 본인(또는 대상 아동)의 개인정보 수집·이용 및 제공되는 것을 동의합니다.

※ 수집한 개인정보는 사례관리 종료 후 1년간 활용하며 5년간 보관 후 폐기됩니다.

성 명: (인)

아동과의 관계:

일 자: 20 년 월 일

사 례 관 리 사: (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

5 드림스타트(사례관리) 서비스 종료 신청서

드림스타트(사례관리) 서비스 종료 신청서

- 대상자 :
- 서비스 개입 전

| | |
|-----------------|--|
| 주요문제/욕구 | |
| 사례목표 | |
| 연계 서비스 | |
| 대상자 변화 | |
| 서비스 종료 신청 사유 | |

- 서비스 종료 후 역할

| | |
|---------|--|
| 드림스타트 | |
| 아동 및 가족 | |

본인은 20 년 월 일부터 상기와 같은 드림스타트(사례관리) 서비스 종료에 동의하며, 드림스타트 서비스의 종료 이후에도 아동과 가족의 긍정적 변화를 위해 노력할 것을 약속합니다.

※ 수집한 개인정보는 사례관리 종료 후 1년간 활용하며 5년간 보관 후 폐기됩니다.

성 명: (인)

아동과의 관계:

일 자: 20 년 월 일

사 례 관 리 사: (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

6 초상권 사용 동의서

초상권 사용 동의서

개인정보 보호 정책으로 홈페이지, 소식지 등 다양한 홍보매체 및 언론매체를 통해 정보를 공유함에 따라 드림스타트 사업 운영 시 촬영된 대상자 사진 및 영상과 관련하여 초상권에 대한 동의를 받고자 합니다.

□ 사용 목적

드림스타트 홍보매체 및 인쇄물(브로셔, 소식지, 홈페이지 게시물 등), 언론 매체(신문, 잡지 기사 등) 등 사업 홍보

□ 사용 형태 : 드림스타트 서비스 참여 시 촬영된 사진 및 동영상 자료

| 초상권 주체 성명 (대상자와의 관계) | 성명(서명 또는 인) |
|-------------------------|-------------|
| 예) 홍길동 (아동 본인) | (법정대리인) (인) |
| 예) 홍길순 (모) | (인) |
| | (인) |

위의 사항에 따라 초상권 사용에 동의하며, 그 권리를 귀 기관에 위임합니다.

※ 초상권 사용동의에 대해 철회하고자 하는 경우, 드림스타트와 합의 이후 동의를 철회할 수 있으며, 철회 이전의 초상권 이용에 대해서는 효력이 유지됨.

※ 사진 및 영상물 활용 대상자에 한해 동의 필요

※ 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수

20 년 월 일

아 동(법정대리인 서명) : (예시) 홍 길 동 (인)

보호자(본 인 서명) : (예시) 홍 길 순 (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

7 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의6서식] <신설 2020. 9. 29.>

범죄경력회보서 발급시스템 (<http://crims.police.go.kr>)에서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 않고, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 즉시 |
|-------------------------------|--|-----------------------|----|
| 요청인 (대상자) | 성명(외국인인 경우 영문명) | | |
| | 주민등록번호(외국인인 경우 외국인등록번호/국적) | 면허번호(의료인인 경우에만 해당합니다) | |
| 운영예정 또는 취업(예정) 기관 정보 | 기관명 | 주소 (전화번호:) | |
| | 조회용도 [] 운영하려는 자 [] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시: 보육교사, 의사, 간호사 등 | | |

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 본인의 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 확신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

| | | |
|------|---|-----------|
| 첨부서류 | 1. 신분증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 아동관련기관을 운영하려는 자: 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 1부 3. 취업자등: 아동관련기관의 취업자등임을 증명하는 서류 1부 | 수수료 없음 |
|------|---|-----------|

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 확인하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
아동관련기관을 운영하려는 자 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우에는 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 및 아동관련기관의 취업자 등임을 증명하는 서류는 아동관련기관의 인·허가증 사본, 재직증명서 등을 말합니다.

처리절차

| | | | | | | |
|---------------|---|------------|---|-----------------------|---|----|
| 요청서 작성 요청인 | → | 접수 경찰서장 | → | 취업제한 해당 여부 확인 경찰서장 | → | 통보 |
|---------------|---|------------|---|-----------------------|---|----|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

8 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019.6.12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

| | |
|-----|----------------------------|
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문으로 작성) |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |
| | 연락처(휴대전화 등) |

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

_____ 경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

| 연번 | 성명 (외국인의 경우 영문명) | 주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | 연락처 (휴대전화 등) | 동의자 서명 |
|----|------------------------|--------------------------------|-----------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



9 근로계약서(예시)

단시간 근로자 표준근로계약서

(이하 “사업주”라 함)과(와) (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
 ※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
2. 근로장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로일 및 근로일별 근로시간

| | ()요일 | ()요일 | ()요일 | ()요일 | ()요일 | ()요일 |
|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 근로시간 | 0시간 | 0시간 | 0시간 | 0시간 | 0시간 | 0시간 |
| 시업 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 |
| 종업 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 | 00시 00분 |
| 휴게시간 | 00시 00분 ~ 00시 00분 | 00시 00분 ~ 00시 00분 | 00시 00분 ~ 00시 00분 | 00시 00분 ~ 00시 00분 | 00시 00분 ~ 00시 00분 | 00시 00분 ~ 00시 00분 |

○ 주휴일 : 매주 요일

5. 임금

- 시간(일, 월)급 : 원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
- 기타급여(제수당 등) : 있음 () 원(내역별 기재), 없음 ()
- 초과근로에 대한 가산임금률 : %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
- 6. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여
- 7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험

8. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

10 운영위원회 회의록

운영위원회

| 지역명 | | | | | |
|----------|------|---------------------|----|----|----|
| 안건 | | | | | |
| 회의일자(시간) | | (: ~ :) | | | |
| 연번 | 직위 | 소속(직책) | 성명 | 성별 | 비고 |
| 1 | 위원장 | | | | |
| 2 | 부위원장 | | | | |
| 3 | 위 원 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 주요안건 | | | | | |
| 회의내용 | | | | | |

11 아동복지기관협의체 회의록

아동복지기관협의체

| 지역명 | | | | | |
|----------|------|-----------------|----|----|----|
| 안건 | | | | | |
| 회의일자(시간) | | . . . (: ~ :) | | | |
| 연번 | 직위 | 소속(직책) | 성명 | 성별 | 비고 |
| 1 | 위원장 | | | | |
| 2 | 부위원장 | | | | |
| 3 | 위 원 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 주요안건 | | | | | |
| 회의내용 | | | | | |

12 슈퍼비전 기록지

슈퍼비전

| 지역명 | | | | | |
|---------------------|----|--|--|----|----|
| 주제 | | | | | |
| 일자(시간) | | . . . (: ~ :) | | | |
| 실무자 | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 총 () 명 ▪ 참석 실무자명 : | | | |
| 슈퍼바이저 (성명/소속/직급) | | | | | |
| 연번 | 직위 | 소속(직책) | 성명 | 성별 | 비고 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |
| 슈퍼비전 내용 | | 구분 (중복체크 가능) | <input type="checkbox"/> 사례관리 <input type="checkbox"/> 서비스 기획 및 운영 <input type="checkbox"/> 드림스타트 운영 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | | 주요 내용 | | | |
| | | 슈퍼바이저 의견 | | | |

13 업무협약서(예시)

업무협약서

본 협약서는 “드림스타트 OO사업”(이하 “OO사업”이라 한다)을 진행함에 있어 “OO시장·군수·구청장(이하 OO기관명1”이라 한다)과 “OOOO시 OO기업, OO의사회 (이하 OO기관명2”이라 한다) 사이의 업무협약에 따른 다음과 같은 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제1조(목적) 이 협약서는 “OO사업”을 진행함에 있어서 “OO기관명1” 과 “OO기관명2” 상호 간의 긴밀한 협조 하에 “OO사업”이 이뤄질 수 있도록 “OO기관명1”과 “OO기관명2”의 상호간의 권리 및 의무를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(협약사업개요)

1. 프로그램명 :
2. 기간, 장소 등 :
3. 대 상 :
4. 내 용 :

제3조(업무분담)

1. “OO기관명1”은 “OO사업”의 진행 및 자원봉사자 지원 등 전반적인 운영사항을 협의 조정한다.
2. “OO기관명2”은 사전 협의된 인력 및 필요한 사항을 준수하여 원활한 사업을 진행 한다.

제4조(사업비 지급)

1. “OO기관명1”은 사업의 효율적인 운영을 위하여 프로그램 운영비 ---원정을 “OO기관명2”의 사업 개시 전일까지 전액 지급하고 프로그램 종료 후 “OO기관명2”은 10일 이내에 “OO기관명1”에게 정산 보고하여야 한다.
2. 프로그램 운영비 지급은 “OO기관명2”의 계좌에 입금하는 것으로 한다.

제5조(계약 불이행에 대한 동의사항)

“○○기관명1”과 “○○기관명2”은 제3조, 제4조의 사항을 준수하되 위 사항의 불이행으로 문제가 제기될 경우 민·형사상의 법적 책임은 귀책 사유자에게 귀속한다.

제6조(신의성실의 원칙)

“○○기관명1”과 “○○기관명2”은 본 계약이 신의와 성실의 원칙에 의거 긴밀한 협조로 사업의 최대 효과를 위하여 상호 노력하며 상기사항이외의 상황 발생 시 사전에 상호 협의하여 별도 계약하기로 한다.

본 협약서는 “○○기관명1”과 “○○기관명2”이 협약한 날로부터 효력이 발생하며 상기 협약내용을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

. . .

| | | |
|----------|-------------------|---------|
| “○○기관명1” | ○○ 시장(군수, 구청장) | ○○○ (인) |
| “○○기관명2” | ○○ 기업(의사회, 시설장 등) | ○○○ (인) |

14 서비스 관리일지(서비스 수행기관용)**서비스 관리일지(서비스 수행기관용)**

년 월

| | | | |
|-----------------|--------------|--------------------|---|
| 기관명 | | 담당자(연락처) | |
| 프로그램명 | | 참여인원 | 명 |
| 목 표 | | 제공기간 및 일시 | |
| | | 장 소 | |
| 아동명 | 개별 목표 및 개입전략 | 점검(아동의 주요 반응 및 변화) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 프로그램 평가 및 사후 계획 | | | |
| | | | |

※ 매월 또는 프로그램 종결 후 작성

15 지역자원 관리대장(드림스타트)

지역자원 관리대장(드림스타트)

| 분야 | 기관명 | 대표자 | 담당자 | 연락처 | 제공 서비스명 | 지원인원 | 서비스 목표 | 비고 |
|------|------|-----|-----|--------------|---------|------|-----------------------|----|
| 신체건강 | 드림에듀 | 김대표 | 박아동 | 02-1234-5678 | 안전교육 | 00명 | 안전교육을 통한 아동생활안전 수칙 숙지 | 신규 |
| 신체건강 | 드림에듀 | 김대표 | 박아동 | 02-1234-5678 | 안전교육 | 00명 | 안전교육을 통한 아동생활안전 수칙 숙지 | 유지 |
| 신체건강 | 드림에듀 | 김대표 | 박아동 | 02-1234-5678 | 안전교육 | 00명 | 안전교육을 통한 아동생활안전 수칙 숙지 | 삭제 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

16 후원금(품) 관리대장

후원금(품) 관리대장

| 연번 | 일자 | 성명/기관명 | 후원기간 | 연락처 | 주소 | 후원내역 (수량/금액) | 제공현황(사용결과) | 비고 |
|----|----|--------|------|--------------|------------------------------|--|--|----|
| 1 | | 스타재단 | | 02-0000-0000 | 서울시 드림구 스타동 00-00번지 3층 | 저소득아동 눈치료수술비 지원 (금_____ 원) | ○기간: 년/월/일 - 년/월/일 ○제공 - 김드림 외 1명 아동: 김드림, 임드림 | |
| 2 | | 스타재단 | | 02-0000-0000 | 서울시 드림구 스타동 00-00번지 3층 | 동화책 1,000권, 문화상품권 5,000원권 1,000장 | ○기간: 년/월/일 - 년/월/일 ○제공 - 김드림 외 2명 아동: 김드림, 임드림, 송드림 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

17 자원봉사 활동일지(단체)

자원봉사 활동일지(단체)

| | | | | |
|----------|--------|----|-----|--|
| 일시 | | | 장소 | |
| 기관 및 단체명 | | | 인원 | |
| 주요 활동 | | | | |
| 참가자 | 성별(나이) | 주소 | 연락처 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 평가 | | | | |
| | | | | |

18 자원봉사 활동일지(개인)

자원봉사 활동일지(개인)

| | | | |
|------------|-------|--------|---------------|
| 성명 | | 성별(나이) | 남 / 여 (세) |
| 주소 | | 이메일 | |
| 소속 | | 연락처 | |
| 자원봉사 활동 내역 | | | |
| 일시 | 활동 내용 | | 소요시간 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 평가 | | | |
| | | | |

19 자원봉사 관리대장

자원봉사 관리대장

| 연번 | 일자 | 성명/기관명 | 연락처 | 주소 | 봉사내용 | 비고 |
|----|----|--------|--------------|------------------------------|---|----|
| 1 | | 스타재단 | 02-0000-0000 | 서울시 드림구 스타동 00-00번지 3층 | ○ 드림축구교실 : 1주일 1회 자원봉사 ※ 자원봉사활동일지 참조 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

20 자원봉사 확인증(예시)

제 호

확 인 증

홍 길 동
(생년월일)위 사람은 ○○드림스타트에서
자원봉사 활동실적이 있음을 증명합니다.

〈자원봉사활동 실적〉

- 기간: . . . ~ . . . (총 시간)
- 활동내용:

년 월 일

담 당: _____(인)

○○ 드림스타트

22 서비스 만족도 조사

서비스 만족도 조사

| | | | |
|--------|--|--------|------------|
| 프로그램 명 | | 성별(나이) | 남 / 여 (세) |
| 참여기간 | | | |

■ 프로그램 만족도

| 질문 | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 |
|-------------------------|--------|-----|----|--------|-----------|
| 강사(진행자)는 프로그램을 잘 진행하였다. | | | | | |
| 프로그램 시간 및 기간은 적당하였다. | | | | | |
| 프로그램은 나에게 도움이 되었다. | | | | | |
| 이 프로그램을 이웃에게 권해주겠다. | | | | | |
| 프로그램은 전반적으로 좋았다. | | | | | |
| - (주제1)에 대한 점수를 준다면? | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 |
| - (주제2)에 대한 점수를 준다면? | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 |
| - (주제3)에 대한 점수를 준다면? | 5점 | 4점 | 3점 | 2점 | 1점 |

■ 운영 만족도

| 질문 | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 |
|--------------------------------------|--------|-----|----|--------|-----------|
| 프로그램 장소의 크기는 적당하였다. | | | | | |
| 프로그램 장소의 환경은 쾌적하였다. | | | | | |
| 프로그램 장소는 찾아오기 어렵지 않았다. | | | | | |
| 앞으로도 드림스타트 서비스(프로그램)에 적극적으로 참여할 것이다. | | | | | |

■ 기타 의견

23 효과성 측정(참고 서식)

■ 신체/건강 효과성 측정 척도(예시)

나의 건강에 대한 생각

* 다음은 나의 건강에 대한 생각을 묻는 질문입니다. 질문을 잘 읽고 자신이 해당하는 칸에 ○표 해 주십시오.

| 질문 내용 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 그저 그렇다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
|-------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----|-----------|
| ① 음식을 골고루 먹는다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ② 식사는 거르지 않고 먹는다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ③ 식사 전에 손을 씻는다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ④ 손톱, 발톱을 짧고 깨끗하게 정돈한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑤ 외출해서 돌아오면 손을 씻는다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑥ 식사 후에 칫솔질을 철저히 한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

출처 : 김성희(2007). 학령기 아동의 건강증진행위 예측모형(간소화). 이화여자대학교 대학원 박사학위논문

■ 인지/언어 효과성 측정 척도

1) 아동이 지각하는 학업성적 수준

학습에 대한 생각

* 다음은 나의 학습 수준에 대한 생각을 묻는 질문입니다. 여러분의 학업성적은 다음 중 어느 수준에 해당합니까?

▶ 매우 못함과 매우 잘함 사이에서 본인이 어느 정도 위치에 있는지 표시해 주십시오.

| | 매우 못함 ←—————→ 매우 잘함 | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 전체적으로 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 국어 (읽기, 말하기, 쓰기, 듣기) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 수학 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 영어 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2) 아동의 학습습관

학습 습관에 대한 생각

* 다음은 나의 학습 습관에 대한 생각을 묻는 질문입니다. 질문을 잘 읽고 자신이 해당하는 칸에 ○표 해 주십시오.

| 질문 내용 | 매우 그렇다 | 그런 편이다 | 그렇지 않은 편이다 | 전혀 그렇지 않다 |
|--|-----------|-----------|------------------|-----------------|
| ① 학교 공부는 나에게 중요한 의미를 지닌다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ② 나는 실수를 하더라도 무엇인가를 배울 수 있는 어려운 내용을 좋아한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ③ 나는 공부가 지루하고 재미없더라도 끝까지 다 한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ④ 나는 학교에서 배우는 내용들이 중요하다고 생각한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑤ 나는 많은 노력이 필요하더라도 무엇인가 배울 수 있는 것을 좋아한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑥ 나는 하던 공부를 끝낼 때까지 공부에 집중한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑦ 나는 학교생활이 내가 성장해 나가는 데 중요한 역할을 할 것이라고 생각한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑧ 나는 몇 시간 동안 얼마나 공부할 것인지 목표를 분명히 한 다음에 공부를 시작한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑨ 나는 공부가 지루해도 계획한 것은 마친다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑩ 학교생활이 나의 미래에 상당한 역할을 할 것이다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑪ 나는 효율적으로 공부하기 위해 시간 계획을 세운다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑫ 나는 노는 것을 그만두지 못해 공부를 시작하기가 어렵다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑬ 학교 공부는 내가 미래의 직업을 선택하는 데 커다란 역할을 할 것이다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑭ 나는 효과적으로 공부하기 위해 공부 시간을 확실히 정해둔다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑮ 나는 공부를 하려면 쓸데없는 생각 때문에 집중을 못한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑯ 학교에서 배우는 내용은 내가 살아가는 데 유용할 것이다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑰ 나는 시험 전에 계획을 세우고 그에 따라 공부한다. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑱ 학교생활은 앞으로 내가 사회생활을 하는 데 도움이 될 것이다. | 1 | 2 | 3 | 4 |

출처 : 양명희(2000). 자기조절학습의 모형탐색과 타당화 연구. 서울대학교 대학원 박사학위논문

김세영(2006). 중학생의 인터넷 중독 수준에 따른 인터넷 활용 유형, 자기 통제력, 자기조절학습능력 및 학업성취도의 차이.

이화여자대학교 대학원 석사학위논문

* 본 척도는 양명희(2000)가 개발한 자기조절학습능력 측정도구를 김세영(2006)이 재구성한 문항을 한국아동·청소년 패널조사에서 수정·보완한 것임

■ 정서/행동 효과성 측정 척도

1) 아동의 안녕감

나의 느낌은?

* 다음의 질문을 잘 읽고 자신이 생각하는 것과 맞는 칸에 ○표 해 주십시오.

| 질문 내용 | 전혀 느끼지 못했다 | 가끔 느꼈다 | 자주 느꼈다 | 항상 느꼈다 |
|---|------------------|-----------|-----------|-----------|
| ① 행복하다고 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ② 생활이 재미있다고 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ③ 만족스럽다고 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ④ 자신이 사회에 도움이 될 만한 중요한 것을 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑤ 평소 해야 할 자신의 책임(의무)을 다하고 있다고 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑥ 자신이 더 나은 사람이 되기 위한 경험들을 했다고 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑦ 자신의 생각이나 의견을 떠올리거나 표현하는 것에 자신이 있다고 얼마나 자주 느꼈나요? | 1 | 2 | 3 | 4 |

출처 : 이정미·이양희(2007). 아동이 지각하는 부모간의 갈등, 어머니의 양육행동, 사회적 지지 및 안녕감 간의 구조적 관계분석. 한국발달심리학회지, 20(4), p.33-58.

※ 본 척도는 이정미·이양희(2007)의 연구에서 사용한 척도를 간소화한 것임

2) 아동의 자아존중감

내가 생각하는 나는?

* 다음을 읽고 자신이 해당하는 칸에 ○표 해 주세요.

| 질문 내용 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
|---------------------------------------|-----------------|-----------|----------|-----|-----------|
| ① 나에게는 좋은 점이 많이 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ② 나도 남들만큼 일을 해낼 수 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ③ 나는 가끔 내게 좋은 점이 하나도 없다는 생각이 들 때가 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ④ 나는 내가 나 아닌 다른 사람이었으면 하는 때가 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑤ 나는 많은 사람들 앞에서 말하기가 참 힘들다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑥ 내게는 고칠 수만 있다면 고쳐야 할 점이 많다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑦ 나는 주저하지 않고 결심할 수 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑧ 나는 함께 지내기에 재미있는 사람이다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑨ 나는 집에서 화를 잘 낸다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑩ 나는 새로운 것을 익히는데 시간이 오래 걸린다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑪ 나는 내 또래 친구들에게 인기가 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑫ 나는 쉽게 포기한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑬ 내 생활에서는 모든 것이 뒤죽박죽이다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑭ 사람들은 보통 내 생각에 잘 따른다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑮ 나는 나 자신을 대단치 않게 생각한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑯ 나는 가끔 내가 하는 일에 대해 화가 날 때가 있다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑰ 우리 가족은 날 잘 이해한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑱ 나는 다른 사람들만큼 잘 생기지 않았다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑲ 나는 가끔 내가 하는 일에 자신이 없어진다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ⑳ 나는 내가 해야 할 말이 있을 때 자신 있게 말한다. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

출처 : 김경연(1986). 어머니 관련 변인 및 어머니의 양육행동과 아동의 자아존중감. 한국발달심리학회지, 6(1), p.37-50.

유우영(1992). 아동의 성역할 정체감과 자아 존중감 간의 관계: 아버지 관련변인을 중심으로. 전남대학교 석사학위논문

※ 본 척도는 김경연(1986)이 한국 아동들에게 검증·사용하고 유우영(1992)이 학령기 아동에게 적용한 척도를 간소화 한 것임

24 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 요청서(예시)

□ 타 기관으로부터 의뢰받은 경우(타 기관 → 드림스타트)

1. 기본사항

| | | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 아동 사항 | 성명 | (□남/□여) | | | 생년월일 | 년 월 (만 세) | | |
| | 주소 | | | | 집 전화번호 | | | |
| | 아동 휴대폰 | | | | 보호자 휴대폰 | | | |
| | 학교 | 초등학교/중학교/고등학교 | | | 학년 / 반 | 학년 반 | | |
| 기본 사항 | 지역 | | | | 연락처 | | | |
| | 주소 | | | | | | | |
| | 의뢰자 | | | | 의뢰자 전화번호 | | | |
| 가족 사항 | 가정형태 | <input type="checkbox"/> 부부중심가구 | | <input type="checkbox"/> 한부모가구 | | <input type="checkbox"/> 조부모가구 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 친척 | | <input type="checkbox"/> 다문화가구 | | <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | 성명 | 관계 | 나이 | 직업 | 학력 | 동거여부 | 건강상태 | 비고 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 정부 지원 | 공적부조 | <input type="checkbox"/> 국민기초생활보장수급 | | <input type="checkbox"/> 한부모 | | <input type="checkbox"/> 차상위 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 기타 () | | | | | | |
| | 경제상황 | 월평균 수입(만원) | | | 부채 유무 | <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 (만원) | | |
| | | 기타 () | | | | | | |
| 주거 사항 | 소유형태 | <input type="checkbox"/> 자가 | | <input type="checkbox"/> 전세 | | <input type="checkbox"/> 월세 (보증금 만원, 월세 만원) | | |
| | | <input type="checkbox"/> 영구임대 | | <input type="checkbox"/> 복지시설 (쉼터) | | <input type="checkbox"/> 기타 () | | |
| | 거주형태 | <input type="checkbox"/> 거실 | | <input type="checkbox"/> 방1 | | <input type="checkbox"/> 방2 | | <input type="checkbox"/> 방3 |
| | <input type="checkbox"/> 재래식부엌 | | <input type="checkbox"/> 재래식 화장실 | | <input type="checkbox"/> 수세식 화장실 | | <input type="checkbox"/> 마당 | |
| | 기타사항 | | | | | | | |

2. 아동이 가정·기관에서 겪고 있는 어려움 (구체적으로 기술)

* 인지·학습, 심리·정서, 건강·장애, 학교적응, 또래 및 대인관계, 가족갈등, 경제적 어려움 등 해당사항이 있는 항목에 대해서 구체적으로 서술해주세요.

| | |
|---------------------|---|
| 관찰된 아동의 모습 | |
| 가정환경의 모습 | <input type="checkbox"/> 가정방문 <input type="checkbox"/> 아동 입소 시 부모상담 <input type="checkbox"/> 전화 및 면접을 통한 상담 |
| | |
| 아동에 대한 의뢰 기관의 의견 | |

3. 이전에 개입된 서비스

* 이전에 아동에게 개입된 서비스에 대한 정보를 구체적으로 서술해주세요. 이 내용은 아동 의뢰 및 초기상담 시 많은 도움이 됩니다.

| | | | |
|------------|--|------|-----------|
| 개입된 서비스 유형 | <input type="checkbox"/> 심리검사 <input type="checkbox"/> 심리치료 (미술, 인지, 놀이, 모래, 음악, 독서 등) <input type="checkbox"/> 사례관리 <input type="checkbox"/> 타 기관 프로그램 연계 (집단상담, 개별상담) | | |
| 개입기관 | | 개입기간 | 년 개월 |
| 개입사유 | | | |
| 종결사유 | | | |
| 서비스제공 결과 | | | |

4. 아동 서비스 연계가 의뢰되는 것에 대해 아동 및 가정의 동의 절차를 거치셨습니까?

예 아니오

○○○ 기관명 (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

25 지역 간 드림스타트 서비스 의뢰 결과서(예시)

| | | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|----------|
| 의뢰일자(기관 의뢰일) | | | | 20 년 월 일 |
| 접수일자(드림스타트 접수일) | | | | 20 년 월 일 |
| 아동 인적 사항 | 성명 | | 성별 | 여자 / 남자 |
| | 생년월일 | | 주소 | |
| | 연락처 | 본 인 : 보호자 : | 아동 및 가족의 특성 | |
| 연계 드림스타트 정보 | 연계 의뢰 기관 | | 연계 접수 드림스타트 | |
| | 기관명 (부서) | | 기관명 (부서) | |
| | 담당자 | | 담당자 | |
| | 연락처 | | 연락처 | |
| 조치 결과 | <input type="checkbox"/> 아동통합사례관리 대상자 선정(내용 :)) <input type="checkbox"/> 타 기관 연계(연계기관 :)) <input type="checkbox"/> 연락 두절(이유 :)) <input type="checkbox"/> 기타(내용 :)) | | | |
| <p>귀 기관에서 의뢰하신 아동에 대해 위와 같이 조치결과를 통보해드립니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">아동 성명 : (서명) 담당자 성명 : (서명)</p> | | | | |

○○○ 시·군·구청장

○○○ 기관장 귀하

26 서비스 의뢰 요청서

□ 서비스 제공기관으로 의뢰하는 경우(드림스타트 → 서비스 제공기관)

| | | | | | | | |
|--|----------------------|-----------|---------|----|------|--|------|
| 연계 의뢰 기관 | 기관명 | ○○○ 드림스타트 | | | 연계수단 | <input type="checkbox"/> 공문() <input type="checkbox"/> 유 선() <input type="checkbox"/> 팩스() <input type="checkbox"/> 이메일() <input type="checkbox"/> 우편() <input type="checkbox"/> 방 문() | |
| | 담당자 | (인) | | | 직위 | | |
| | 주소 | | | | | | |
| | 전화번호 | | | | 팩스번호 | | |
| 연계 접수 기관 | 기관명 | | | | | | |
| | 담당자 | (인) | | | 직위 | | |
| | 전화번호 | | | | 팩스번호 | | |
| 아동 사항 | 아동 | 성명 | (□남/□여) | | | 생년월일 | |
| | | 주소 | | | | 집 전화번호 | |
| | | 휴대폰 | | | | 보호자 휴대폰 | |
| 가족 사항 | 주 보호자 성명/ 아동과의 관계 | / | | | | | |
| | 인적정보 | 성명 | 관계 | 나이 | 직업 | 학력 | 동거여부 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 아동 및 가족의 특성 | | | | | | | |
| 연계일자 | 20 년 월 일 | | | | | | |
| 의뢰내용 (서비스 의뢰내용, 협력사항) | | | | | | | |
| <p>※ 대상자의 개인정보를 목적 이외의 용도로 이용하거나 제공하는 경우 법에 의해 처벌받을 수 있습니다. ([개인정보 보호법 제18조])</p> <p>※ 연계접수기관 담당자는 드림스타트에서 요청 시 연계결과확인서를 작성하여 드림스타트 담당자에게 전달합니다.(단, 사례 종결 시에는 필수입니다)</p> | | | | | | | |

○○○ 시·군·구청장

(인)

○○○ 기관장 귀하

27 아동보호서비스 의뢰 요청서

□ 아동보호팀(아동보호전담요원), 아동보호전문기관 등으로 의뢰하는 경우

| | | | | | | | |
|---|----------------------|-------------------|---------|----|------|--|------|
| 의뢰 기관 | 기관명 | ○○○ 드림스타트 | | | 연계수단 | <input type="checkbox"/> 공문() <input type="checkbox"/> 유 선() <input type="checkbox"/> 팩스() <input type="checkbox"/> 이메일() <input type="checkbox"/> 우편() <input type="checkbox"/> 방 문() | |
| | 담당자 | (인) | | | 직위 | | |
| | 주소 | | | | | | |
| | 전화번호 | | | | 팩스번호 | | |
| 접수 기관 | 기관명 | ○○○ 아동보호팀 | | | | | |
| | 담당자 | (인) | | | 직위 | | |
| | 전화번호 | | | | 팩스번호 | | |
| 아동 사항 | 아동 | 성명 | (□남/□여) | | | 생년월일 | |
| | | 주소 | | | | 집 전화번호 | |
| | | 휴대폰 | | | | 보호자 휴대폰 | |
| 가족 사항 | 주 보호자 성명/ 아동과의 관계 | | / | | | | |
| | 인적정보 | 성명 | 관계 | 나이 | 직업 | 학력 | 동거여부 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 아동 및 가족의 특성 | | | | | | | |
| 연계일자 | | 20 년 월 일 | | | | | |
| 의뢰내용 | | | | | | | |
| <p>※ 대상자의 개인정보를 목적 이외의 용도로 이용하거나 제공하는 경우 법에 의해 처벌받을 수 있습니다. ([개인정보보호법 제18조])</p> <p>※ 담당자는 의뢰대상 기관에서 요청 시 연계결과확인서를 작성하여 해당 담당자에게 전달합니다. (단, 사례종결 시에는 필수입니다.)</p> | | | | | | | |

○○○ 시·군·구 드림스타트

28 아동통합사례관리 의뢰 결과서

□ 아동보호팀(아동보호전담요원), 아동보호전문기관 등으로 의뢰결과를 보내는 경우

| 의뢰일자 | | 20 년 월 일 | 접수일자 | 20 년 월 일 |
|---|--------|--|---------|----------------|
| 연계 접수 기관 | 기관명 | ○○○ 드림스타트 | 접수수단 | □공문() □유 선() |
| | 전달일시 | 년 월 일 | | □팩스() □이메일() |
| | 담당자 | (인) | 직위 | □우편() □방 문() |
| 연계 의뢰 기관 | 기관명 | ○○○ 아동보호팀 | | |
| | 담당자 | (인) | 직위 | |
| 의뢰 요청 사항 | 성명 | (□남/□여) | 생년월일 | |
| | 아동 휴대폰 | | 보호자 휴대폰 | |
| | 의뢰내용 | | | |
| 현재 상황 | | <input type="checkbox"/> 초기상담(단순안내) <input type="checkbox"/> 사례관리 대상자 <input type="checkbox"/> 서비스 연계 대상자(비사례관리) <input type="checkbox"/> 대상자 미선정 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| 향후 진행계획 | | | | |
| ※ 대상자의 개인정보를 목적 이외의 용도로 이용하거나 제공하는 경우 법에 의해 처벌받을 수 있습니다. (개인정보보호법 제18조) | | | | |

○○○ 시·군·구 드림스타트

29 돌봄서비스 제공·변경 신청서

[서식 4호] 돌봄서비스 제공·변경 신청서(시·군·구청 보관용)

돌봄서비스 제공 변경 신청서

뒤쪽의 신청 안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (1면)

| 접수번호 | 접수일 | 발급일 | 처리기간 | 7일 이내 | |
|-----------|----------|---|--------------------------|-----------|----|
| 이용 아동 | 성명 | (한글) | 생년월일 (의료급여 전산관리번호) | (남 / 여) | |
| | 학교/학년/반 | | 보호자 | | |
| | 주소 | | (전화번호) (휴대전화) | | |
| | 가족 사항 | 성명 | 관계 | 연령 | 직업 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 돌봄 서비스 | 돌봄필요시간 | <input type="checkbox"/> 돌봄 필요시간(시 ~ 시) <input type="checkbox"/> 토요일 이용 희망여부() | | | |
| | 희망시설 | <input type="checkbox"/> 희망 지역아동센터명 : * 희망 시설로 우선 배치하나, 해당시설의 정원 등 운영현황을 고려하여 타 시설로 배치될 수 있음 | | | |

위와 같이 돌봄서비스 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)

이용아동과의 관계 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

| | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| <p>신청인 제출서류</p> | <p>※ 보호자나 아동이 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 증명서 등 제출</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자 증명서 2. 「의료급여법」 제3조에 따른 의료급여 수급권자의 의료급여증 또는 의료급여 증명서 3. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 증명서 4. 「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위계층 확인서 5. 「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위자활 증명서 6. 차상위본인부담 경감 대상자 증명서 7. 「장애인복지법」에 따른 차상위 장애수당 또는 차상위 장애아동수당 대상자 확인서 8. 「장애인연금법」에 따른 장애인연금 대상자 확인서 9. 「장애인복지법」에 따른 장애인증명서(아동이 등록장애인인 경우에 한함) 10. 「기초연금법」에 따른 기초연금 수급자 확인서(조손가족인 경우에 한함) 11. 건강보험료 납부확인서(상기 1~10에 해당하는 경우 제출하지 않습니다) 1부. 12. 가족관계증명서(다문화가정인 경우에 제출합니다) 1부. 13. 재직증명서 등 취업확인 서류(맞벌이가정 확인이 필요한 경우에 제출합니다) 1부. | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 주민등록등본 2. 수급자 증명서 3. 장애인 증명서 | |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 전자정부법 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 및 전자정부법 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²]



VII

[부록 3] 참고자료

1. 전국 드림스타트 지역유형 분류
2. 전국 드림스타트 현황
3. 전국 아동보호전문기관 현황
4. 공공부문 사례관리 사업 안내(개요)
5. 외국의 아동통합서비스 운영사례
6. 아동학대범죄 신고의무 안내
7. 선거기간 홍보 및 사업진행 관련
8. 소아·청소년 성장도표

1 전국 드림스타트 지역유형 분류

가. 분류기준

- 법적·행정적 지위 및 드림스타트 사업운영 관련 요소를 동시에 고려
- 대도시 지역(특별시 및 광역시의 자치구)과 농산어촌 지역(군 단위 이하)은 사업운영 관련 요소의 특성이 뚜렷하게 구분되므로 법적·행정적 분류체계를 그대로 적용
- 이외 시 지역은 지역적 특성이 혼재되어 있어 면적, 인구, 취약계층, 자원 등을 고려하여 유형화

나. 분류결과

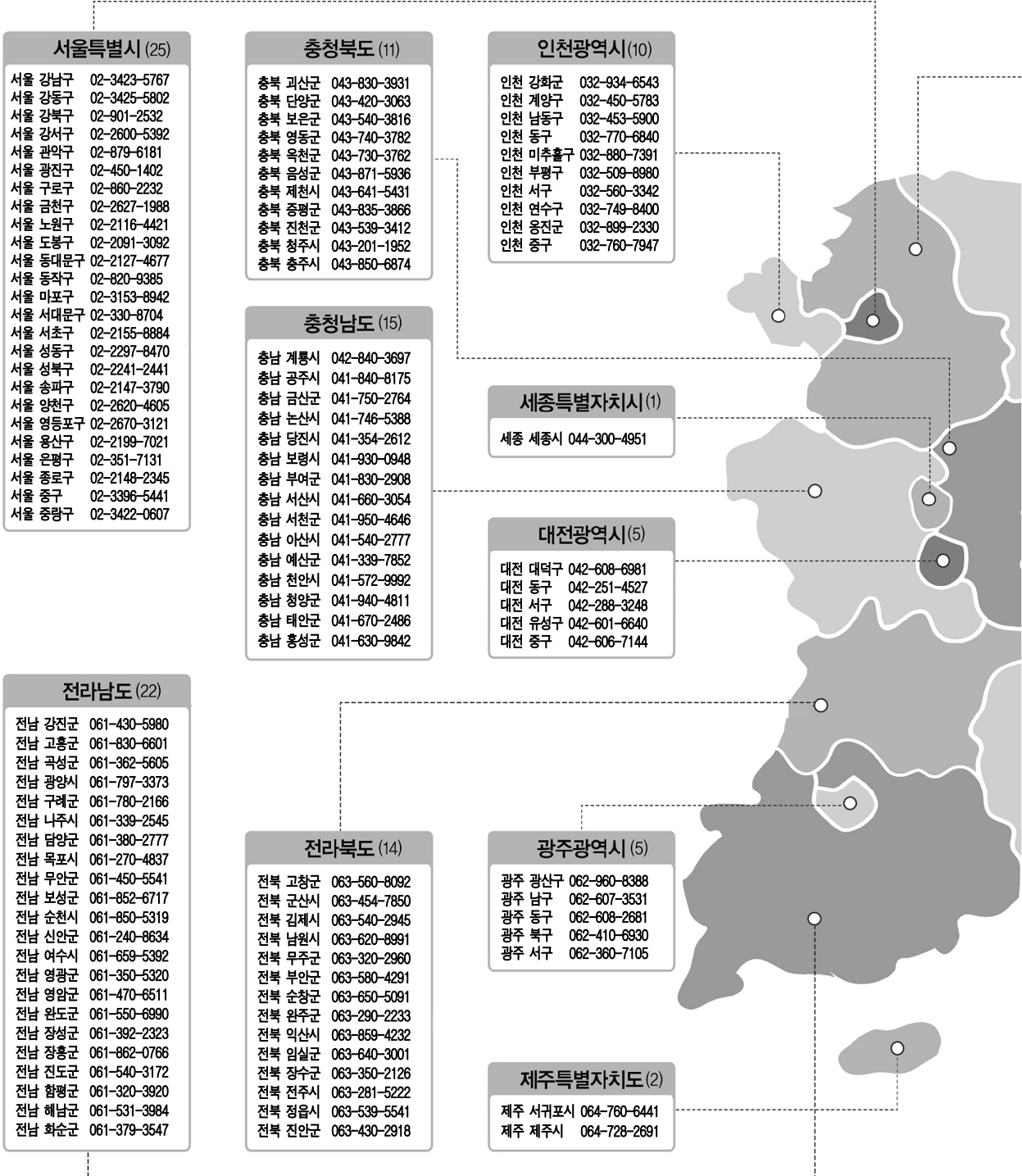
- 네 가지 유형으로 구분(총 229개 지역)
 - 대도시 자치구(69개), 대도시 기초단체(16개), 중소도시 기초단체(62개), 농산어촌 기초단체(82개)
 - ※ 지역유형 분류는 사업운영 점검 시 지역 구분 단위로 활용
- 지역 유형별 특징
 - (대도시 자치구) 면적에 비해 인구와 지역자원이 많음
 - (대도시 기초단체) 지역범위가 넓고, 전체 인구 및 취약계층아동 수, 지역자원이 상대적으로 많음
 - (중소도시 기초단체) 인구, 면적, 지역자원이 평균적 수준임
 - (농산어촌 기초단체) 면적에 비해 인구와 지역자원이 적음

〈 표 1 〉 지역 유형 분류

| 지역유형 | 시·군·구 명 |
|-------------------|---|
| 대도시 자치구 (69) | 서울 강남구, 강동구, 강북구, 강서구, 관악구, 광진구, 구로구, 금천구, 노원구, 도봉구, 동대문구, 동작구, 마포구, 서대문구, 서초구, 성동구, 성북구, 송파구, 양천구, 영등포구, 용산구, 은평구, 종로구, 중구, 중랑구 부산 강서구, 금정구, 남구, 동구, 동래구, 부산진구, 북구, 사상구, 사하구, 서구, 수영구, 연제구, 영도구, 중구, 해운대구 대구 남구, 달서구, 동구, 북구, 서구, 수성구, 중구 인천 계양구, 남동구, 동구, 미추홀구, 부평구, 서구, 중구(1), 연수구 광주 광산구, 남구, 동구, 북구, 서구 대전 대덕구, 동구, 서구, 유성구, 중구 울산 남구, 동구, 북구, 중구 |
| 대도시 기초단체 (16) | 경기 고양시, 남양주시(7), 부천시(1), 성남시(1), 수원시(2), 안산시(1), 안양시(1), 용인시, 화성시(2) 충북 청주시 충남 천안시(2) 전북 익산시, 전주시(1) 경북 포항시 경남 김해시, 창원시 |
| 중소도시 기초단체 (62) | 세종 세종시 경기 과천시, 광명시(1), 광주시, 구리시, 군포시, 김포시, 동두천시, 시흥시(1), 안성시, 양주시, 여주시, 오산시, 의왕시, 의정부시(1), 이천시, 파주시, 평택시(1), 포천시, 하남시 강원 강릉시(1), 동해시, 삼척시(1), 속초시, 원주시, 춘천시, 태백시 충북 충주시, 제천시 충남 계룡시, 공주시, 논산시, 당진시, 보령시, 서산시, 아산시 전북 군산시, 김제시, 남원시, 정읍시 전남 나주시, 목포시, 순천시, 여수시, 광양시 경북 경산시(1), 경주시, 구미시, 김천시, 문경시, 상주시, 안동시, 영주시, 영천시 경남 거제시, 밀양시, 사천시, 양산시(2), 진주시, 통영시 제주 제주시, 서귀포시 |
| 농산어촌 기초단체 (82) | 부산 기장군 대구 달성군 인천 강화군, 옹진군 울산 울주군(2) 경기 가평군, 양평군, 연천군 강원 고성군 양구군, 양양군, 영월군, 인제군, 정선군, 철원군(1), 평창군, 화천군(1), 홍천군, 횡성군 충북 괴산군, 단양군, 보은군, 영동군, 옥천군, 음성군, 진천군, 증평군 충남 금산군, 부여군, 서천군, 예산군, 청양군, 태안군, 홍성군 전북 고창군, 무주군, 부안군, 순창군, 완주군, 임실군, 장수군, 진안군 전남 강진군, 고흥군(1), 곡성군, 구례군, 담양군, 무안군, 보성군, 신안군, 영광군, 영암군(1), 완도군(1), 장성군, 장흥군, 진도군, 화순군, 함평군, 해남군 경북 고령군, 군위군, 봉화군, 성주군, 영덕군, 영양군, 예천군, 울릉군, 울진군, 의성군, 청도군, 청송군, 칠곡군 경남 고성군, 거창군, 남해군, 산청군, 의령군, 창녕군, 하동군, 함안군(1), 함양군, 합천군 |
| 계 229(265)개 | |

※ () 는 지역사무소 수 의미

2 전국 드림스타트 현황



서울특별시 (25)

| | |
|---------|--------------|
| 서울 강남구 | 02-3423-5767 |
| 서울 강동구 | 02-3425-5802 |
| 서울 강북구 | 02-901-2532 |
| 서울 강서구 | 02-2600-5392 |
| 서울 관악구 | 02-879-6181 |
| 서울 광진구 | 02-450-1402 |
| 서울 구로구 | 02-860-2232 |
| 서울 금천구 | 02-2627-1988 |
| 서울 노원구 | 02-2116-4421 |
| 서울 도봉구 | 02-2091-3092 |
| 서울 동대문구 | 02-2127-4677 |
| 서울 동작구 | 02-820-9385 |
| 서울 마포구 | 02-3153-8942 |
| 서울 서대문구 | 02-330-8704 |
| 서울 서초구 | 02-2155-8884 |
| 서울 성동구 | 02-2297-8470 |
| 서울 성북구 | 02-2241-2441 |
| 서울 송파구 | 02-2147-3790 |
| 서울 양천구 | 02-2620-4605 |
| 서울 영등포구 | 02-2670-3121 |
| 서울 용산구 | 02-2199-7021 |
| 서울 은평구 | 02-351-7131 |
| 서울 종로구 | 02-2148-2345 |
| 서울 중구 | 02-3396-5441 |
| 서울 중랑구 | 02-3422-0607 |

충청북도 (11)

| | |
|--------|--------------|
| 충북 괴산군 | 043-830-3931 |
| 충북 단양군 | 043-420-3063 |
| 충북 보은군 | 043-540-3816 |
| 충북 영동군 | 043-740-3782 |
| 충북 옥천군 | 043-730-3762 |
| 충북 음성군 | 043-871-5936 |
| 충북 제천시 | 043-641-5431 |
| 충북 증평군 | 043-835-3866 |
| 충북 진천군 | 043-539-3412 |
| 충북 청주시 | 043-201-1952 |
| 충북 충주시 | 043-850-6874 |

인천광역시 (10)

| | |
|---------|--------------|
| 인천 강화군 | 032-934-6543 |
| 인천 계양구 | 032-450-5783 |
| 인천 남동구 | 032-453-5900 |
| 인천 동구 | 032-770-6840 |
| 인천 미추홀구 | 032-880-7391 |
| 인천 부평구 | 032-509-8980 |
| 인천 서구 | 032-560-3342 |
| 인천 연수구 | 032-749-8400 |
| 인천 옹진군 | 032-899-2330 |
| 인천 중구 | 032-760-7947 |

충청남도 (15)

| | |
|--------|--------------|
| 충남 계룡시 | 042-840-3697 |
| 충남 공주시 | 041-840-8175 |
| 충남 금산군 | 041-750-2764 |
| 충남 논산시 | 041-746-5388 |
| 충남 당진시 | 041-354-2612 |
| 충남 보령시 | 041-930-0948 |
| 충남 부여군 | 041-830-2908 |
| 충남 서산시 | 041-660-3054 |
| 충남 서천군 | 041-950-4646 |
| 충남 아산시 | 041-540-2777 |
| 충남 예산군 | 041-339-7852 |
| 충남 천안시 | 041-572-9992 |
| 충남 청양군 | 041-940-4811 |
| 충남 태안군 | 041-670-2486 |
| 충남 홍성군 | 041-630-9842 |

세종특별자치시 (1)

| | |
|--------|--------------|
| 세종 세종시 | 044-300-4951 |
|--------|--------------|

대전광역시 (5)

| | |
|--------|--------------|
| 대전 대덕구 | 042-608-6981 |
| 대전 동구 | 042-251-4527 |
| 대전 서구 | 042-288-3248 |
| 대전 유성구 | 042-601-6640 |
| 대전 중구 | 042-606-7144 |

전라남도 (22)

| | |
|--------|--------------|
| 전남 강진군 | 061-430-5980 |
| 전남 고흥군 | 061-830-6601 |
| 전남 곡성군 | 061-362-5605 |
| 전남 광양시 | 061-797-3373 |
| 전남 구례군 | 061-780-2166 |
| 전남 나주시 | 061-339-2545 |
| 전남 담양군 | 061-380-2777 |
| 전남 목포시 | 061-270-4837 |
| 전남 무안군 | 061-450-5541 |
| 전남 보성군 | 061-852-6717 |
| 전남 순천시 | 061-850-5319 |
| 전남 신안군 | 061-240-8634 |
| 전남 여수시 | 061-659-5392 |
| 전남 영광군 | 061-350-5320 |
| 전남 영암군 | 061-470-6511 |
| 전남 완도군 | 061-550-6990 |
| 전남 장성군 | 061-392-2323 |
| 전남 장흥군 | 061-862-0766 |
| 전남 진도군 | 061-540-3172 |
| 전남 함평군 | 061-320-3920 |
| 전남 해남군 | 061-531-3984 |
| 전남 화순군 | 061-379-3547 |

전라북도 (14)

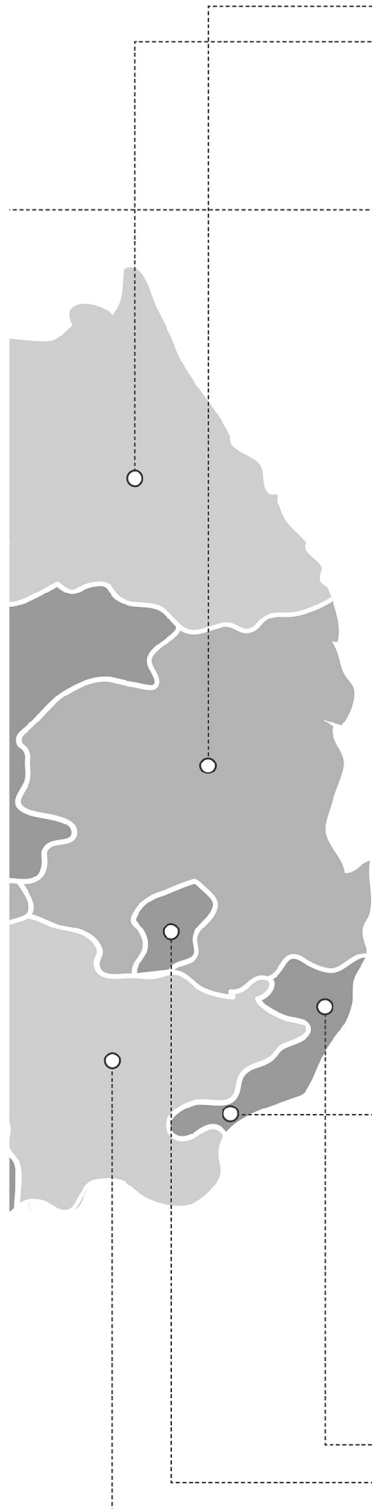
| | |
|--------|--------------|
| 전북 고창군 | 063-560-8092 |
| 전북 군산시 | 063-454-7850 |
| 전북 김제시 | 063-540-2945 |
| 전북 남원시 | 063-620-8991 |
| 전북 무주군 | 063-320-2960 |
| 전북 부안군 | 063-580-4291 |
| 전북 순창군 | 063-650-5091 |
| 전북 원주군 | 063-290-2233 |
| 전북 익산시 | 063-859-4232 |
| 전북 임실군 | 063-640-3001 |
| 전북 장수군 | 063-350-2126 |
| 전북 전주시 | 063-281-5222 |
| 전북 정읍시 | 063-539-5541 |
| 전북 진안군 | 063-430-2918 |

광주광역시 (5)

| | |
|--------|--------------|
| 광주 광산구 | 062-960-8388 |
| 광주 남구 | 062-607-3531 |
| 광주 동구 | 062-608-2881 |
| 광주 북구 | 062-410-6930 |
| 광주 서구 | 062-360-7105 |

제주특별자치도 (2)

| | |
|---------|--------------|
| 제주 서귀포시 | 064-760-6441 |
| 제주 제주시 | 064-728-2691 |



경기도 (31)

- 경기 가평군 031-580-4591
- 경기 고양시 031-8075-3367
- 경기 과천시 02-3677-2217
- 경기 광명시 02-2680-6217
- 경기 광주시 031-760-4436
- 경기 구리시 031-550-8393
- 경기 군포시 031-390-0601
- 경기 김포시 031-980-5595
- 경기 남양주시 031-590-8664
- 경기 동두천시 031-860-2802
- 경기 부천시 032-625-8490
- 경기 성남시 031-729-2961
- 경기 수원시 031-228-3903
- 경기 시흥시 031-310-6273
- 경기 안산시 031-481-2201
- 경기 안성시 031-678-0707
- 경기 안양시 031-8045-3395
- 경기 양주시 031-8082-4191
- 경기 양평군 031-770-1036
- 경기 여주시 031-887-2755
- 경기 연천군 031-839-2267
- 경기 오산시 031-8036-8720
- 경기 용인시 031-324-4505
- 경기 의왕시 031-345-2612
- 경기 의정부시 031-828-4261
- 경기 이천시 031-645-3627
- 경기 파주시 031-940-4422
- 경기 평택시 031-8024-7490
- 경기 포천시 031-538-3280
- 경기 하남시 031-790-6263
- 경기 화성시 031-369-4856

강원도 (18)

- 강원 강릉시 033-660-2326
- 강원 고성군 033-680-3923
- 강원 동해시 033-530-2105
- 강원 삼척시 033-570-4091
- 강원 속초시 033-636-1240
- 강원 양구군 033-480-2240
- 강원 양양군 033-670-2810
- 강원 영월군 033-370-1850
- 강원 원주시 033-737-2765
- 강원 인제군 033-460-2284
- 강원 정선군 033-560-2943
- 강원 철원군 033-450-5229
- 강원 춘천시 033-250-4801
- 강원 태백시 033-550-2075
- 강원 평창군 033-330-2092
- 강원 홍천군 033-430-2130
- 강원 화천군 033-440-2346
- 강원 횡성군 033-340-5853

경상북도 (23)

- 경북 경산시 053-810-5342
- 경북 경주시 054-760-2231
- 경북 고령군 054-950-7061
- 경북 구미시 054-480-6582
- 경북 군위군 054-380-6857
- 경북 김천시 054-421-2496
- 경북 문경시 054-550-8950
- 경북 봉화군 054-679-6696
- 경북 상주시 054-537-6671
- 경북 성주군 054-930-6891
- 경북 안동시 054-840-5190
- 경북 영덕군 054-730-7363
- 경북 영양군 054-680-6290
- 경북 영주시 054-634-4605
- 경북 영천시 054-330-6260
- 경북 예천군 054-650-6361
- 경북 울릉군 054-790-6166
- 경북 울진군 054-789-6270
- 경북 의성군 054-830-6510
- 경북 청도군 054-372-2265
- 경북 청송군 054-870-6653
- 경북 칠곡군 054-971-0950
- 경북 포항시 054-270-3072

부산광역시 (16)

- 부산 강서구 051-970-4872
- 부산 금정구 051-519-5161
- 부산 기장군 051-709-2751
- 부산 남구 051-607-6480
- 부산 동구 051-440-4721
- 부산 동래구 051-550-4905
- 부산 부산진구 051-605-6441
- 부산 북구 051-309-2081
- 부산 사상구 051-310-3291
- 부산 사하구 051-220-5631
- 부산 서구 051-240-3573
- 부산 수영구 051-610-4480
- 부산 연제구 051-665-5654
- 부산 영도구 051-419-4122
- 부산 중구 051-600-4202
- 부산 해운대구 051-749-5991

경상남도 (18)

- 경남 거제시 055-639-3753
- 경남 거창군 055-940-8790
- 경남 고성군 055-670-5833
- 경남 김해시 055-330-6591
- 경남 남해군 055-860-8649
- 경남 밀양시 055-359-6011
- 경남 사천시 055-831-2131
- 경남 산청군 055-970-6581
- 경남 양산시 055-392-5983
- 경남 의령군 055-570-2260
- 경남 진주시 055-749-6231
- 경남 창원군 055-530-1941
- 경남 창원시 055-225-3911
- 경남 통영시 055-650-4670
- 경남 하동군 055-884-7405
- 경남 함안군 055-580-2381
- 경남 함양군 055-960-5158
- 경남 합천군 055-930-3254

울산광역시 (5)

- 울산 남구 052-226-4810
- 울산 동구 052-209-3471
- 울산 북구 052-241-7676
- 울산 울주군 052-204-1041
- 울산 중구 052-290-4935

대구광역시 (8)

- 대구 남구 053-664-3211
- 대구 달서구 053-667-3431
- 대구 달성군 053-668-2682
- 대구 동구 053-662-2671
- 대구 북구 053-665-4343
- 대구 서구 053-663-2611
- 대구 수성구 053-666-4641
- 대구 중구 053-661-2612

3 전국 아동보호전문기관 현황

(2021년 12월 기준, 총 77개소)

| 구분 | 기관명 | 관할 시·군·구 | 주소 | 전화번호 |
|-----------|---------------------|--|--|----------------|
| 서울 (9) | 서울특별시 아동보호전문기관 | 강남구, 강동구, 관악구, 동작구, 서초구, 송파구 | 서울특별시 강남구 광평로34길 124 (수서동) | 02-2040-4242 |
| | 서울특별시동부 아동보호전문기관 | 서울시 | 서울특별시 동대문구 답십리로 69길 106 | 02-2247-1391 |
| | 서울강서 아동보호전문기관 | 강서구, 양천구 | 서울특별시 강서구 양천로47가길 12 시정현빌딩 2층 (가양동) | 02-3665-5183~5 |
| | 서울은평 아동보호전문기관 | 종로구, 은평구 | 서울특별시 은평구 은평로 210, AGM 빌딩 4층(응암동) | 02-3157-1391 |
| | 서울영등포 아동보호전문기관 | 영등포구, 구로구, 금천구 | 서울특별시 영등포구 당산로2길 12 에이스테크노타워 407호 | 02-842-0094 |
| | 서울성북 아동보호전문기관 | 도봉구, 성북구, 강북구 | 서울특별시 성북구 동소문로3길 36 1층(타운힐빌딩) | 02-923-5440 |
| | 서울마포 아동보호전문기관 | 서대문구, 마포구, 용산구 | 서울특별시 마포구 신수로 46, 공구빌딩 401호(신수동) | 02-422-1391 |
| | 서울동남권 아동보호전문기관 | 관악구, 동작구, 강남구, 서초구, 송파구, 강동구 | 서울 송파구 동남로 103, 4층(가락동, 청송빌딩) | 02-474-1391 |
| | 서울노원구 아동보호전문기관 | 노원구 | 서울특별시 노원구 노원로 331, 아동 복지관 3층 | 02-974-1391 |
| 부산 (4) | 부산광역시 아동보호전문기관 | 부산광역시 | 부산광역시 서구 까치고개로 183(아 미동2가) 아동보호종합센터 | 051-240-6354 |
| | 부산동부 아동보호전문기관 | 해운대구, 남구, 금정구, 수영구, 기장군 | 부산광역시 해운대구 좌동순환로 506 영풍리젠시 903호 | 051-715-1391 |
| | 부산서부 아동보호전문기관 | 북구, 사상구, 강서구 | 부산광역시 북구 금곡대로 268 화명 대림타운상가 4층 405호 | 051-711-1391 |
| | 부산남부 아동보호전문기관 | 동구, 동래구, 부산진구, 서구, 사하구, 연제구, 영도구, 중구 | 부산광역시 동구 자성로141번길 11 삼환오피스텔 1503호(범일동) | 051-791-1360 |
| 대구 (3) | 대구광역시 아동보호전문기관 | 중구, 남구, 수성구 | 대구광역시 중구 태평로 302(동인동 3가) 2층 | 053-422-1391 |
| | 대구남부 아동보호전문기관 | 달서구, 달성군 | 대구광역시 달서구 조암로40, 한영빌딩 6층 | 053-623-1391 |
| | 대구북부 아동보호전문기관 | 동구, 북구, 서구 | 대구광역시 북구 동북로 55(산격동 647-1) | 053-710-1391 |
| 인천 (4) | 인천광역시 아동보호전문기관 | 중구, 동구, 미추홀구, 옹진군 | 인천광역시 미추홀구 경원대로 899 (주안동) | 032-434-1391 |
| | 인천북부 아동보호전문기관 | 계양구, 부평구 | 인천광역시 계양구 경명대로 1074, 5층 504, 505호(계산동, 삼환1빌딩) | 032-515-1391 |
| | 인천남부 아동보호전문기관 | 남동구, 연수구 | 인천광역시 남동구 남동대로 904, 4층(간석동) | 032-424-1391 |

| 구분 | 기관명 | 관할 시·군·구 | 주소 | 전화번호 |
|------------|---------------------|---------------------------------|--|---------------|
| 광주 (2) | 인천서부 아동보호전문기관 | 서구, 강화군 | 인천광역시 서구 완정로 153, 10층 (이레메디칼센터) | 032-563-0153 |
| | 광주광역시 아동보호전문기관 | 서구, 광산구 | 광주광역시 서구 내방로 216(쌍촌동) | 062-385-1391 |
| 대전 (2) | 빛고을 아동보호전문기관 | 북구, 동구, 남구 | 광주광역시 북구 대자로 97-2 | 062-675-1391 |
| | 대전광역시 아동보호전문기관 | 동구, 중구, 대덕구 | 대전광역시 중구 어덕마을로 156 (중촌동) | 042-254-6790 |
| 울산 (2) | 대전서부 아동보호전문기관 | 서구, 유성구 | 대전광역시 서구 계백로 1135, MK빌딩 707,708호 | 042-716-2020 |
| | 울산광역시아동보호 전문기관 | 중구, 동구, 북구 | 울산광역시 중구 성안3길 21(성안동) | 052-245-9382 |
| 세종 (1) | 울산남부아동보호전 문기관 | 남구, 울주군 | 울산광역시 남구 돌질로355번길 23 | 052-256-1391 |
| | 세종특별자치시 아동보호전문기관 | 세종특별자치시 | 세종특별자치시 새롬로 14 새롬종합복지센터 201호 | 044-864-1393 |
| 경기 (19) | 경기도 아동보호전문기관 | 과천시, 군포시, 의왕시 | 경기도 수원시 장안구 팔달로225번길 20(영화동) | 031-245-2448 |
| | 경기북부 아동보호전문기관 | 의정부시, 양주시, 동두천시, 연천군, 포천시 | 경기도 의정부시 신흥로 196, 4층 (도림빌딩) | 031-874-9100 |
| | 경기성남 아동보호전문기관 | 성남시, 하남시 | 경기도 성남시 수정구 성남대로 1306 2층(태평동) | 031-756-1391 |
| | 경기고양 아동보호전문기관 | 고양시 | 경기도 고양시 덕양구 중앙로557번길 11, 7층(행신동, 삼정프라자) | 031-966-1391 |
| | 경기부천 아동보호전문기관 | 김포시, 부천시 | 경기도 부천시 길주로 319 골든타워 3층 302호(중동, 10798-3) | 032-662-2580 |
| | 경기화성 아동보호전문기관 | 화성시, 오산시 | 경기도 화성시 봉담읍 삼천병마로 1334, 4층(봉담읍, 송현빌딩) | 031-227-1310 |
| | | | [분소] 경기도 오산시 수청로8번길 3-6 (18110) | 031-8077-9610 |
| | 경기남양주 아동보호전문기관 | 남양주시, 가평군 | 경기도 남양주시 홍유릉로248번길 39, 204호(금곡동, 다남빌딩) | 031-592-9818 |
| | 안산시 아동보호전문기관 | 안산시 | 경기도 안산시 상록구 예술광장로 35, 402호(월피동, 에스엘타운) | 031-402-0442 |
| | 경기용인 아동보호전문기관 | 용인시(기흥구, 수지구, 처안구), 이천시, 여주시 | 경기도 용인시 기흥구 동백중앙로 221 802-804호 | 031-275-6177 |
| | 시흥 아동보호전문기관 | 시흥시 | 경기도 시흥시 대야동 558-7번지 힐탑메디칼프라자 2층 | 031-316-1391 |
| | 경기평택 아동보호전문기관 | 평택시, 안성시 | 경기도 평택시 소사1길 33 동방평택 복지타운(소사동) | 031-652-1391 |
| | 수원 아동보호전문기관 | 수원시 | 경기도 수원시 팔달구 수원천로 347 2층 | 031-8009-0080 |
| | 경기광명 아동보호전문기관 | 광명시 | 경기도 광명시 금하로 526 신촌농협 4층 | 02-897-1577 |
| | 안양 아동보호전문기관 | 만안구, 동안구 | 안양시 만안구 안양로 119 계양빌딩 7층 | 031-468-9821 |

| 구분 | 기관명 | 관할 시·군·구 | 주소 | 전화번호 |
|--------|------------------|---|--|--------------------------------|
| | 구리시 아동보호전문기관 | 구리시 | 경기도 구리시 아차산로 453, 4층 (구리시여성행복센터) | 031-523-3163 |
| | 군포시 아동보호전문기관 | 군포시 | 경기도 군포시 송부로 36, 301호 | 031-8042-7395 |
| | 광주시 아동보호전문기관 | 광주시, 양평군 | 경기광주 행정타운로 | 031-8027-0171 |
| | 의왕시 아동보호전문기관 | 의왕시, 과천시 | 경기도 의왕시 덕장로19, 청계사회복지관 4층 경기의왕아동보호전문기관 | 031-360-1391 |
| | 파주시 아동보호전문기관 | 파주시 | 경기도 파주시 금바위로 42 운정법조타운 407호 | 031-839-0940 |
| 강원 (4) | 강원도 아동보호전문기관 | 춘천시, 화천군, 홍천군, 양구군, 철원군 | 강원도 춘천시 성심로47번길 35(후평1동) | 033-244-1391 |
| | 강원동부 아동보호전문기관 | 강릉시, 양양군, 속초시, 고성군, 인제군 | 강원도 강릉시 솔올로5번길 33 2층 (교동, 반트빌딩 2층) | 033-644-1391 |
| | 강원서부 아동보호전문기관 | 원주시, 횡성군, 영월군, 평창군 | 강원도 원주시 남원로469번길 6, 해성빌딩 2, 3층 | 033-766-1391 |
| | 강원남부 아동보호전문기관 | 정선군, 태백시, 동해시, 삼척시 | 강원도 동해시 부곡3길 20-9, 3층 | 033-535-5391 |
| 충북 (3) | 충청북도 아동보호전문기관 | 흥덕구, 상당구, 청원군, 서원구, 음성군, 진천군, 증평군 | 충청북도 청주시 청원구 울봉로202번길 66-1(울량동) 충청북도 아동보호전문기관 | 043-216-1391 |
| | 충북북부 아동보호전문기관 | 충주시, 제천시, 단양군 | 충청북도 제천시 의림대로6길 37, 2층(화산동) | 043-643-0943 |
| | 충북남부 아동보호전문기관 | 괴산군, 영동군, 옥천군, 보은군 | 충청북도 옥천군 옥천읍 문정1길 19 (옥천읍) | 043-731-3685 |
| 충남 (4) | 충청남도 아동보호전문기관 | 천안시(동남구, 서북구) | 충청남도 천안시 서북구 백석로 224 (성정동) | 041-578-2655 |
| | 충청남도남부 아동보호전문기관 | 충청남도 | 충청남도 논산시 중앙로384번길 55 (취암동), 충남남부 아동보호전문기관 | 041-734-6640 |
| | 충청남도서부 아동보호전문기관 | 서산시, 보령시, 홍성군, 예산군, 태안군, 청양군 | 충청남도 홍성군 홍북읍 상하천로 24-1, 3층 | 041-635-1106 |
| | 충청남도중부 아동보호전문기관 | 아산시, 당진시 | 충청남도 아산시 용화고길 79번길 36, 601호 | 041-546-1391 |
| 전북 (5) | 전라북도 아동보호전문기관 | [사례관리센터] 정읍시, 김제시, 완주군, 부안군, 고창군, 임실군, 진안군, 무주군, 장수군, 순창군 [조사센터] 전주시, 군산시, 익산시, 정읍시, 김제시, 남원시, 완주군 | 전라북도 전주시 완산구 팔달로 77 (서서학동) | 063-283-1391 063-715-1381-2 |
| | 전라북도익산시 아동보호전문기관 | 익산시 | 전라북도 익산시 인북로 112, 4층 (갈산동 185-3) | 063-852-1391 |
| | 전라북도군산시 아동보호전문기관 | 군산시 | 전라북도 군산시 백도로 202, 2층 | 063-734-1391 |
| | 전라북도남원시 아동보호전문기관 | 남원시 | 전라북도 남원시 시청로 41(향교동) | 063-635-1391 |
| | 전라북도전주시 아동보호전문기관 | 완산구, 덕진구 | 전라북도 전주시 덕진구 송천로 35-15, 3층 | 063-715-1371 |

| 구분 | 기관명 | 관할 시·군·구 | 주소 | 전화번호 |
|--------------|------------------|--|---------------------------------------|--------------|
| 전남 (4) | 전라남도 아동보호전문기관 | 고흥군, 곡성군, 구례군, 광양시, 순천시, 여수시 | 전라남도 순천시 삼산로 92-5 (용당동) | 061-753-5125 |
| | 전남서부권 아동보호전문기관 | 영암군, 강진군, 목포시, 무안군, 신안군, 해남군, 완도군, 진도군 | 전라남도 목포시 영산로 635, 석현빌딩 3층(석현동) | 061-285-1391 |
| | 전남중부권 아동보호전문기관 | 영광군, 나주시, 함평군 | 전라남도 나주시 송월 3길 28, 4층(송월동) | 061-332-1391 |
| | 전남북부권 아동보호전문기관 | 화순군, 보성군, 장흥군, 담양군, 장성군 | 전라남도 화순군 화순읍 벽라1길 41 2층 | 061-870-7200 |
| 경북 (4) | 경북남부 아동보호전문기관 | 경산시, 청도군, 군위군, 의성군, 영천시, 경주시 | 경상북도 경주시 금성로395번길 24 (성건동) | 054-745-1391 |
| | 경북북부 아동보호전문기관 | 안동시, 영주시, 문경시, 예천군, 봉화군, 영양군 | 경북안동시퇴계로149-3 | 054-853-1391 |
| | 경북동부 아동보호전문기관 | 포항시, 영덕군, 울진군, 청송군, 울릉군 | 경상북도 포항시 남구 대이로25번길 12, 3층(대잠동) | 054-284-1391 |
| | 경북서부 아동보호전문기관 | 구미시, 김천시, 상주시, 칠곡군, 성주군, 고령군 | 경상북도 구미시 송정대로 121-5 3층(송정동 80-1 하나빌딩) | 054-455-1391 |
| 경남 (5) | 경상남도 아동보호전문기관 | 거제시, 통영시, 밀양시, 고성군, 창녕군, 의령군, 함안군 | 경상남도 창원시 마산회원구 무학로 558(회원동) | 055-244-1391 |
| | | | [분소] 경상남도 거제시 옥포로25길 16, 2층 | 055-635-9752 |
| | 경남서부 아동보호전문기관 | 진주시, 사천시, 남해군, 산청군, 함양군, 거창군, 하동군, 합천군 | 경상남도 진주시 모덕로 181번길 6 (상대동), 2층 | 055-757-1391 |
| | 김해시 아동보호전문기관 | 김해시 | 경상남도 김해시 김해대로 2385번길 8 2층(부원동) | 055-322-1391 |
| | 창원시 아동보호전문기관 | 창원시 | 경남 김해시 김해대로 2385번길 8, 2층(부원동) | 055-713-1390 |
| 양산시 아동보호전문기관 | 양산시 | 경상남도 창원시 의창구 동정길 53-23(동정동), 1층 | 055-367-1391 | |
| 제주 (2) | 제주특별자치도 아동보호전문기관 | 제주시 | 제주특별자치도 제주시 원노형로 59 (노형동) | 064-712-1391 |
| | 서귀포시 아동보호전문기관 | 서귀포시 | 제주특별자치도 서귀포시 일주동로 8731, 1~2층(서귀동) | 064-732-1391 |

4 공공부문 사례관리 사업 안내(개요)

가. 통합사례관리(희망복지지원단, 읍·면·동 복지전담팀)

1) 개념

- 관련법령: 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제42조의 2 ‘통합사례관리’를 근거로 하며, 지역사회 공공복지를 담당하는 지자체에서 수행할 핵심적인 업무로서 ‘통합사례관리’라는 용어로 통칭함
- 사업목표: 민관협력을 통한 지역단위 통합적 서비스제공 체계를 구축·운영 함으로써 찾아가는 보건복지서비스 제공 및 지역주민의 복지체감도 향상
 - ※ 기초수급자 및 차상위계층 등 빈곤층의 탈빈곤과 빈곤예방을 주요 목표로 하되, 전체 지역주민의 다양한 복지 수요에도 능동적 대응
- 중점사업대상
 - 국민기초생활수급자 탈락자 등, 탈빈곤·자활 지원이 필요한 가구
 - 차상위계층 빈곤가구. 특히, 긴급지원만으로는 해결이 어려운 복합적 문제가 있는 가구, 국민기초생활수급자 탈락 가구 중 통합사례관리를 통해 탈빈곤과 빈곤예방 차원의 지원이 필요한 가구

2) 주요내용

- 사업내용
 - (대상자 발굴) 읍·면·동 주민센터와 시·군·구 각 부서, 지역주민 및 관련기관에서 발굴된 대상자에 대해 읍·면·동 주민센터 복지담당 부서에서 초기상담 실시
 - (통합사례관리 실시) 희망복지지원단, 읍·면·동 주민센터, 지역사회보장협의체 등 지역 내 서비스제공기관과의 연계 및 협력을 통해 대상자의 다양한 욕구를 충족시키는 찾아가는 보건복지서비스 제공
 - 대상자별 서비스제공계획을 수립하여 복지·보건·고용·주거·교육·신용·법률 등의 필요한 서비스를 통합적으로 연계·제공하고, 점검 및 사후관리 실시
 - 보건복지상담센터(129) 이관 민원 처리

- (자원관리 등) 희망복지지원단이 중심으로 수행하되, 읍·면·동 주민센터, 지역사회보장협의체, 지역 내 관련 기관과의 연계 및 협력을 적극적으로 추진
- 사업수행: 시·군·구 희망복지지원단, 읍·면·동 찾아가는 보건복지전담팀
 - (복지담당공무원) 경력 있는 사회복지직 공무원을 통합사례관리 담당으로 배치
 - (통합사례관리사) 통합사례관리 업무 전담·전문 인력으로서, 통합사례관리 수행, 읍·면·동 사례관리 교육 및 역량강화 등 수행
 - ※ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제42조의2 제2항 통합사례관리사 운영 근거 신설('17.9.22.시행)
- 의뢰기준 및 절차
 - (의뢰기준) 아래요건에 해당되는 경우

- 안전(학대, 폭력, 방임)과 정신건강의 문제로 일상생활 및 사회생활에 어려움이 있다
 - 긴급지원만으로는 해결이 어려운 복합적 문제가 있다
 - 차상위계층 빈곤가구. 특히, 국민기초생활수급자 탈락 가구 등 복지·보건·고용·주거·교육·신용·법률 등의 다양한 욕구가 있다
 - (의뢰절차) 대상자 소재지 읍·면·동 찾아가는 보건복지전담팀으로 사전 협의 후 공문 의뢰

나. 자활사례관리

1) 개념

- 관련법령: 「국민기초생활보장법」 제9조 제5항에 근거하여 자활사업대상자 선정
「국민기초생활보장법」 제1조, 제15조에 근거하여 자활근로사업 시행
- 사업목표: 참여자의 자활촉진을 위하여 참여자와 환경체계의 역량을 강화하고 자활서비스의 효율성, 효과성을 증진시키는 것임.
 - 참여자의 사회, 경제적 자활자립 역량 및 문제해결 능력 향상
 - 참여자의 공식적·비공식적 자원 획득 역량 강화
 - 참여자의 심리·정서적·신체적 안정 및 강화로 사회진출에 대한 자신감 회복
- 사업대상: 자활사업 참여를 통해 자립의 발판을 마련하고자 하는 지역사회 주민 중 조건부 수급자, 자활급여 특례자(희망 참여), 일반수급자(희망 참여), 급여특례가구원(희망 참여), 차상위자(희망 참여), 시설수급자(희망 참여)

2) 주요내용

■ 사업내용

- (지역자활센터 참여주민 근로 기회 제공) 자활근로사업단 참여를 통해 경제적 자립·자활이 필요한 주민에게 근로 기회를 제공하고 안정된 사업 참여를 통해 경제적 자립 기반을 마련할 수 있도록 사례관리 서비스 제공
- (개인별 자립경로 및 자활지원계획 수립, 실행) 지역자활센터를 이용하는 지역주민의 욕구와 개인 상황에 적합한 맞춤형 자립경로(IAP) 및 자립을 달성하기 위한 자활지원계획(ISP)을 수립하고 단계적으로 실행함으로써 전인격적·다차원적 자립 여건 조성
- (지역사회 지원 연계) 문제해결이 필요한 주민을 위해 지역사회의 다양한 자원을 연계하여 복합적인 욕구를 해결함으로써 삶의 질이 향상될 수 있도록 지원

■ 의뢰기준 및 절차

| 구분 | 기준 | 의뢰방법 |
|-------|------------------------------|--------------|
| 일반 사례 | - 조건부 수급자 및 희망참여자 등 자활사업 참여자 | - 지자체를 통한 의뢰 |

다. 방문건강관리

1) 개념

- 관련법령: 「지역보건법 제11조(보건소의 기능 및 업무)」

① 보건소는 해당 지방자치단체의 관할 구역에서 다음 각 호의 기능 및 업무를 수행한다.

5. 지역주민의 건강증진 및 질병예방·관리를 위한 다음 각 목의 지역보건의료서비스의 제공

라. 여성·노인·장애인 등 보건의료 취약계층의 건강유지·증진

사. 가정 및 사회복지시설 등을 방문하여 행하는 보건의료사업

- 사업목표: 지역주민의 건강인식제고, 자가 건강관리능력 향상, 건강상태 유지 및 개선
- 사업대상: 방문건강관리서비스 대상은 건강관리서비스 이용이 어려운 사회·문화·경제적 건강취약 계층(건강위험군, 질환군) 및 65세 이상 독거노인 가구, 75세 이상 노인부부 가구 중심

2) 주요내용

- 사업내용: 보건소 내 간호사, 영양사, 물리/작업치료사, 치과위생사 등 전문 인력이 가정 등을 방문하여 개인, 소그룹을 대상으로 건강문제 스크리닝, 건강관리서비스 제공, 보건소 내·외 자원 연계 등 실시
 - 계절 및 자연재난 관련 사전 안전 교육 및 상담을 통한 자가 건강관리 역량 강화
 - 독거, 은둔 등으로 지역사회와 단절되거나 어린이 및 노인의 학대·방임, 가정 폭력으로 인한 취약 대상(개인, 가정 등) 발굴로 취약계층의 사각지대 최소화
 - 금연, 절주, 규칙적 신체활동, 균형 있는 영양 섭취 등 건강생활실천을 통해 질환 발생 사전 예방
 - 체계적인 건강관리를 통해 고혈압·당뇨·암 등 주요 만성질환의 유병률을 감소시키고 만성질환으로 인한 사망과 장애를 최소화
 - 임신부와 신생아의 잠재적인 건강문제를 조기 발견하여 체계적으로 관리
 - 건강위험군인 영유아에게 건강관리서비스 제공
 - 노인의 신체적·인지적·정서적·사회적 기능의 회복, 유지 및 증진을 통하여 건강한 노후 생활을 도모하고 장기요양상태를 사전 예방
 - 건강위험요인 및 건강문제를 가진 다문화가족 관리
 - 장애 조기발견, 2차 장애예방 및 재활치료 등 지속적 관리로 장애의 최소화 및 일상 생활 자립능력 증진
- 사업수행
 - ① 대상자 발굴: 국민건강보험공단에서 일반 검진자 및 생애전환검진자 중 검진사후관리 동의자 검진 결과 정보 연계, 구청 사회복지과, 주민 센터 등에 의뢰된 자
 - ② 대상자 등록: 방문건강관리 대상으로 등록·관리에 동의한 경우 전문인력은 기초 조사표와 건강상담 등으로 대상자의 건강위험요인 및 건강문제를 파악하여 군 분류, 지역여건을 반영하여 2개군(집중관리군, 자기역량지원군) 또는 3개 군(집중관리군, 정기관리군, 자기역량지원군)으로 운영가능
 - ③ 군별관리내용: 분리된 군은 건강관리계획에 따라 적절한 건강관리서비스 제공
 - ④ 대상자 평가: 군별 건강관리서비스 제공 후 재평가 등을 통해 추후 관리 시행

- 의뢰기준 및 절차
 - (의뢰기준) 방문건강관리서비스 대상은 건강관리서비스 이용이 어려운 사회, 문화, 경제적 건강 취약계층(건강위험군, 질환군) 및 65세 이상 독거노인 가구, 75세 이상 노인부부 가구 중심 중 건강관리가 필요하다고 판단되는 자
 - (의뢰절차) 시·군·구청 및 읍·면·동 주민센터에서 복지대상자에게 보건서비스가 필요하다고 판단될 경우, 행복e음을 통해 보건서비스 의뢰

라. 정신건강사례관리

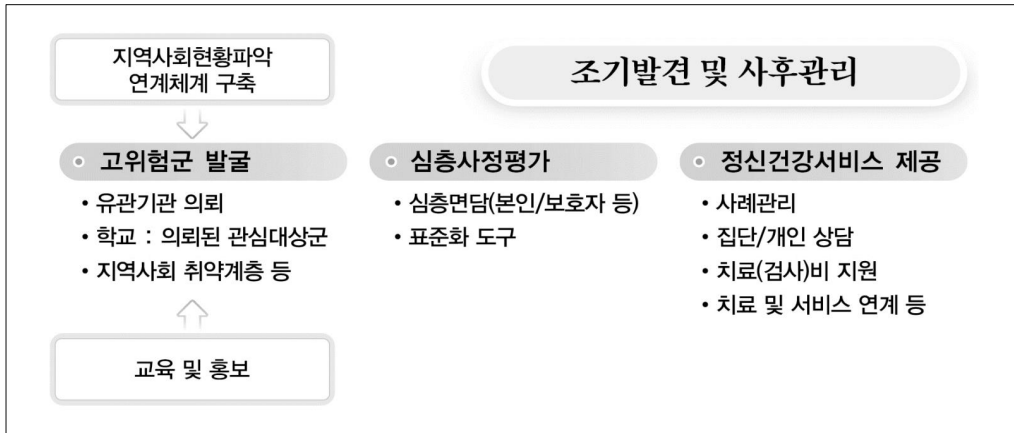
1) 개념

- 관련법령: 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제15조 (정신건강복지센터의설치 및 운영)
 - ※ 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 및 정신건강사업안내에서 정하지 아니한 사항은 지방자치단체의 자체 조례 및 지침, 기타 관련 근거 준수 가능
- 사업목표: 정신질환의 예방·치료, 정신질환자의 재활과 정신건강 친화적 환경 조성으로 국민의 정신건강 증진 도모
- 사업대상: 정신건강복지법을 근거로 전체 국민을 대상으로 함

2) 주요내용

- 사업내용
 - 자살예방사업 : 자살고위험군 사례관리, 위기개입, 생명존중문화조성
 - 중증정신질환관리사업 : 중증정신질환자 사례관리, 위기개입, 조기발견
 - 아동청소년 정신건강증진사업 : 아동청소년 정신질환 관련 서비스
 - 중독관리사업 : 중독자회복 촉진 및 사례관리, 위기개입
 - ※ 1577-0199 정신건강 및 자살위기상담전화

■ 사업수행



■ 의뢰기준 및 절차

- (의뢰기준) 아래요건에 해당되는 경우

- 정신질환으로 자살 및 자타해의 위험성이 의심 된다
- 정신질환이 의심되나 치료를 받지 않고 있다
- 약물 및 증상관리가 안되어 잦은 재발을 하고 있다
- 정신병원 퇴원이후 지역사회 적응이 필요하다

- (의뢰절차) 응급·위기·집중사례별 절차

| 구분 | 기준 | 의뢰방법 |
|------|--------------------------------------|--|
| 응급사례 | - 자살을 시도하는 상황 | - 경찰 및 119 구급대 호출 후 필요시 응급 입원 조치 |
| 위기사례 | - 자살시도 경험이 있거나, 구체적인 자살 계획을 갖고 있는 경우 | - 자타해 위험에 대한 정보제공 - 필요 시 방문 동행(의뢰기관 사례관리자와 동행) |
| 집중사례 | - 반복적인 자살사고를 표현하는 등 자살 위험이 의심되는 경우 | - 자살 위험성에 대한 정보제공 - 정신건강서비스 이용 동의 - 필요 시 방문 동행(의뢰기관 사례관리자와 동행) |

마. 중독사례관리(중독관리통합지원)

1) 개념

- 관련법령: 「정신건강복지법」 제12조, 제15조의 3 ‘중독관리통합지원센터의 설치 및 운영’
- 사업목표: 지역사회 중심의 통합적인 중독관리 체계 구축을 통해 중독자 조기발견 상담 치료 재활 및 사회복귀를 지원하여 안전한 사회환경 조성 및 국민의 정신건강 증진 도모
- 사업대상: 지역사회 내 알코올 및 기타중독에 문제가 있는 자, 중독자와 그 가족 등 지역주민, 기타 중독관련 상담 및 재활훈련서비스가 필요한 자

2) 주요내용

- 사업내용
 - (중독조기발견 및 단기개입서비스) 조기선별 및 단기치료를 통한 고위험군 발굴 및 의뢰체계 구축, 심층 사정평가 수행, 교육 및 집단개입프로그램 수행
 - (중독질환 관리 및 가족지원) 지역내 의료기관 및 유관기관(방문보건팀, 주민센터, 복지관, 읍·면·동 복지전담팀)과의 신규발견 및 등록체계 활성화, 전문적인 사례관리 서비스 제공
 - (중독폐해예방 및 교육) 선택적집단을 대상으로 예방 및 지식수준향상을 위한 교육 및 계몽사업
 - (지역사회안정망 조성) 중독질환자에 대한 치료재활, 서비스 전달체계, 보건복지, 법무체계 등 지역인프라 구축, 대상자 및 서비스 연계, 의뢰
 - (지역진단 및 기획) 지역 정신보건계획 수립, 지역특성에 따른 특화서비스 기획, 자원조정 및 중재, 지역사회 서비스 요구도 조사와 우선순위 선정
- 의뢰기준 및 절차

| 구분 | 기준 | 의뢰방법 |
|------|--|---|
| 응급사례 | - 알코올 섭취 상태에서 자타해가 이루어지거나 신체적 응급상태인 경우 | - 경찰 및 119 구급대 호출 후 필요시 응급입원 조치 |
| 의뢰사례 | - 알코올중독으로 인해 자살 및 자타해의 위험성이 의심된다. - 알코올 중독에 대한 사정평가 및 치료기관 의뢰가 필요하다. - 알코올 중독의 문제점을 인식하고 도움을 요청한다. - 알코올 중독의 잦은 재발로 입퇴원을 반복한다 - 퇴원 후 지역사회 적응에 지속적인 지원이 필요하다. | - 중독이력 및 자타해 위험에 대한 정보제공 - AUDIT-K 를 이용한 사전 스크리닝 필요 - 정신건강서비스 이용 동의(필수) - 필요 시 방문 동행 (주취상태가 아닐 것 읍·면·동 보조인력 동행) - 중독이력에 대한 정보제공 |

바. 의료급여사례관리

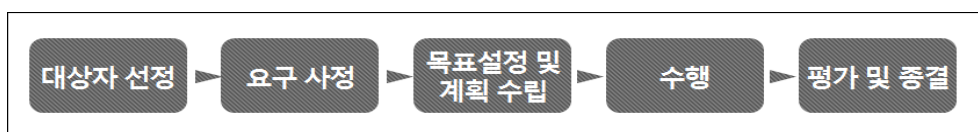
1) 개념

- 관련법령
 - 의료급여법 제5조의2(사례관리)에 의거 제1항 사례관리 실시, 제2항 사례관리 실시를 위하여 시·도 및 시·군·구에 의료급여 관리사를 둠.
 - 의료급여 시행규칙 제2조의3(의료급여 관리사의 자격 등)에 의거 의료급여관리사는 의료법 제3조에 따른 의료기관에서 2년 이상 근무한 경력을 가진 의료인으로 함.
- 사업목표
 - 의료급여수급권자의 자가 건강관리능력 향상, 합리적 의료이용 유도, 지지체계 구축을 통하여 건강한 삶의 질 향상과 의료급여 재정 안정화에 기여
- 사업대상
 - 의료급여수급권을 신규 취득한 전체 대상자, 질병 대비 과다의료이용자

2) 주요내용

- 사업 내용
 - 의료급여수급권을 처음 취득한 전체 수급자를 대상으로 초기에 의료급여 제도 및 적정 의료이용 안내를 통해 잠재적 과다의료이용에 대한 예방적 관리
 - 외래진료 또는 입원진료를 이용하는 의료급여수급자 중 부 적정 의료이용 행태를 보이는 대상자를 선정하여 제도 안내, 의료이용 정보제공, 건강 상담, 자원연계 등을 통해 적정 의료이용 유도
 - 장기입원 후 퇴원한 대상자의 지역사회 정착을 지원하기 위해 돌봄, 식사 및 이동지원 등의 재가급여 제공 예정('19.6월~, 4개 시·군·구 시범사업*)
- 사업수행: 보건복지부 기초의료보장과, 시·도 의료급여 담당부서, 시·군·구 의료급여 담당부서

※ 사례관리 업무 흐름도



■ 의뢰기준 및 절차

- (의뢰기준) 의료급여수급권자 중 의료쇼핑, 중복처방, 입퇴원 반복, 사회적 입원 등 질병 대비 부 적정 과다 의료 이용하는 대상자
- (의뢰절차) 의뢰 전에 업무 담당자와 상의한 후 공문으로 요청

의료급여 제도, 의료급여 지원내용 등 안내가 필요한 의료급여수급자를 발견할 경우 시·군·구청 의료급여담당에게 연락

사. 노인맞춤돌봄서비스

1) 개념

- 관련법령: 「노인복지법 제27조의2(홀로 사는 노인에 대한 지원)」
 - ① 국가 또는 지방자치단체는 홀로 사는 노인에 대하여 방문요양과 돌봄 등의 서비스와 안전확인 등의 보호조치를 취하여야 한다.
 - ② 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 다른 사업을 노인 관련 기관·단체에 위탁할 수 있으며, 예산의 범위에서 그 사업 및 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다.
 - ③ 제1항의 서비스 및 보호조치의 구체적인 내용 등에 관하여는 보건복지부 장관이 정한다.
- 사업목표: 일상생활 영위가 어려운 취약노인에게 적절한 돌봄서비스를 제공하여 안정적인 노후 생활 보장, 노인의 기능·건강 유지 및 악화 예방
- 사업대상
 - 만 65세 이상의 ①국민기초생활 수급자, ②차상위계층, ③기초연금수급자로서 유사중복사업 자격에 해당되지 않는 자(다만, 시장·군수·구청장이 서비스가 필요하다고 인정하는 경우 예외적으로 제공 가능)

- 독거·조손·고령부부 가구 노인 등 돌봄이 필요한 노인
- 신체적 기능 저하, 정신적 어려움(인지저하, 우울감 등)으로 돌봄이 필요한 노인
- 고독사 및 자살 위험이 높은 노인(특화서비스)

※ 특화서비스 및 사후관리는 유사중복사업 자격과 관계없이 제공 가능

2) 주요내용

■ 사업 내용

- (직접서비스) 안전지원, 사회참여, 생활교육, 일상생활지원
- (연계서비스) 대상자의 안정적인 생활을 지원하기 위하여 지역사회 내 민간자원 등의 후원물품이나 서비스를 연계 지원하는 서비스
- (특화서비스) 은둔형·우울형 노인을 대상으로 척도(우울감, 자살생각, 고독감 등)을 활용하여 개별 맞춤형 상담 및 집단 활동 제공

■ 사업수행



■ 의뢰기준 및 절차

- (의뢰기준) 자격기준에 해당하는 노인이 서비스 신청을 희망하는 경우 의뢰 가능 (사회, 신체, 정신영역의 종합적인 상태를 고려하여 대상으로 선정됨)
- (의뢰절차) 읍·면·동 주민센터에서 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 서비스 신청

5 외국의 아동통합서비스 운영사례

1) Head Start 프로그램(미국)

■ 역사, 관련 정부 부처, 관련법

- 미국의 Head Start는 1965년 존슨대통령의 ‘가난과의 전쟁(the War on Poverty)’을 위해 설계된 연방정부 최초의 프로그램
- 저소득층 가정의 교육, 보건 서비스 등을 제공하기 위해서 경제기회법(Economic Opportunity Act)을 제정하고, 이후 1981년 제정된 일괄예산조정법(Omnibus Budget Reconciliation Act)에 근거하여 진행되어 오다가 1990년 Head Start 확대 및 질 개선법(Head Start Expansion and Quality Improvement Act)을 제정, 1994년의 재 인준은 3세 미만 아동 및 임산부를 대상으로 하는 Early Head Start를 시작할 법적 근거를 마련하였고, 2007년에 재 인준된 ‘학교 준비를 위한 Head Start 향상법(Improving Head Start for School Readiness Act, P. L. 110-134)’은 프로그램 평가 방법, 기관 선정, 교사의 질을 통해 Early/ Head Start 프로그램의 향상을 도모하고자 체결 되었고, 2012년 9월 30일 Head Start 프로그램을 개정 Head Start 법을 마련
- Head Start 프로그램은 연방정부기관인 보건복지부(Department of Health and Human Services, DHSS) 산하의 아동가족청(Administration for Children and Families, ACF) 내에 있는 Head Start국(Office of Head Start: OHS)에서 담당

■ 목표 및 목적

- Head Start 프로그램의 주요 목표는 저소득가정 아동의 사회성, 학습능력, 건강 및 영양수준을 개선하여 일반 가정 아동과 동일 선상에서 출발할 수 있도록 지원

■ 서비스 대상자 선정과 제공되는 서비스

- 대상아동 선정의 기준과 절차(ACF 홈페이지)
 - 첫째, 가구총소득이 빈곤선(2015년 4인 가족 기준, \$24,250) 이하이거나 이에 준하는 가정의 아동(공적 부조를 받는 가정의 아동이나 위탁가정 아동 포함)
 - 둘째, 프로그램에 참여할 수 있는 아동의 연령은 최소한 만 3세 이상이 되어야 하는데 이는 Head Start 프로그램을 실시하는 지역 내 학교의 취학연령에 달해야 하기 때문(만약, 아동의 연령이 0~3세일 경우 Early Head Start의 대상)

- 셋째, Head Start 프로그램 시행지침서에 따르면 빈곤선 이하인 저소득가정의 아동이 적어도 90%를 차지해야 하며, 장애아동은 적어도 10% 이상으로 구성
 - 넷째, 지역 내 저소득가정의 아동이나 장애아동 수가 충분하지 못하여 구성 비율을 채우지 못할 경우에는 저소득층이 아닌 일반가정의 아동도 참여 가능(단, 선정기준에 합당한 아동들이 많을 경우 대기자 명단에 올려놓은 후 자리가 비는 즉시 프로그램에 참여하도록 조치를 취함. 또한 프로그램에 참여하는 아동의 평균출석률이 85% 이하로 떨어지거나 장기결석이 발생하면 그 원인을 분석하여 환류)
- 3세에서 5세 사이의 유아들을 대상으로 하는 Head Start 프로그램(HS), 3세 미만의 영아와 임산부를 대상으로 하는 조기 Head Start 프로그램(Early Head Start: EHS)으로 구성
- HS 프로그램은 포괄적인 프로그램으로 교육, 부모참여, 건강진단, 사회봉사, 영양, 교사진과 부모들을 위한 진로지도의 6가지 주된 프로그램으로 구성
 - EHS 프로그램은 1996년부터 시작된 저소득 가정의 3세 미만의 영아와 임산부들을 대상으로 하는 프로그램, 즉, 가정 내외에서 일어나는 질적인 유아교육을 담당하고, 부모교육, 임신전후에 대한 건강과 정신건강에 대한 지식제공, 가족지원과 영양교육 등 포괄적인 서비스를 제공하는 프로그램임

〈임산부에 대한 서비스〉

임신초기부터 포괄적인 서비스를 제공함으로써 저소득 가정 아동의 건강 및 발달상의 문제를 최소화하기 위해서 운영

〈3세 미만 영아들을 위한 서비스〉

영아들의 신체적·인지적·사회적·정서적인 발달을 목표로 부모와의 협력을 통한 프로그램을 제공함. 이중에서 특히 영아의 사회성 발달이 강화될 수 있도록 아동과 부모의 목표 구체화, 목표성취를 위한 경험제공, 교사와 부모의 적절한 역할 제시, 아동의 발달 단계에 따른 교구 제공, 아동이 있는 가정의 개별적인 문화, 인종, 언어, 경험을 고려한 프로그램 제시 등(ACF, 2003)

■ 전달체계 및 기관 간 연계

- 아동가족청(Administration for Children and Families, ACF)은 각 주에 흩어져 있는 지청을 통해 지방공공기관, 민간비영리조직 및 영리조직, 학교 등 지역에서 Head Start 프로그램을 운영(계획)하는 기관에 운영예산을 지원
- 프로그램을 수행하는 Head Start 지역사무소(Regional Office)는 지역사회를 기초단위로 하여 설립하며, 아동의 집과 지리적으로 가장 가까운 센터를 찾아 서비스를

이용할 수 있도록 지원. 센터에는 직원이 상주하며 대상아동 선정, 서비스 기관 연계, 프로그램 진행 등 역할을 담당

- 프로그램의 원활한 수행을 위해서 다양한 기관이 참여하고 있는데 대표적으로 기술적 지원과 훈련, 상담을 제공하는 가족정보체계(Head Start Family Information System), 정보·자료·출간을 목적으로 하는 정보 및 출판센터(Head Start Information and Publication Center), 훈련교재와 정책자료 출간, 타 기관과의 프로그램 연계활동을 목적으로 하는 훈련기술 지원센터(National Head Start Training and Technical Assistance Resource Center)가 있음

■ 재정체계

- Head Start 프로그램은 기본적으로 연방정부의 재정지원에 전체 예산의 약 75% 정도를 의존하고 있으며 나머지는 지방에서 부담
- 이용자들은 전액 무료로 이용
 - ※ 2014년 회계연도를 근거로 본다면 Head Start 프로그램 운영을 위한 총예산은 8,598,095,000 달러임.
- 지역마다 차이는 있으나 대체로 이용아동 1인당 연간프로그램 비용은 평균 7,800달러
 - ※ 정부로부터 지원을 받는 Grantee(연방정부로부터 직접적으로 보조금을 받아서 Head Start 사업을 운영하는 기관을 지칭)는 2014년 현재 1,798개소임.
- 1996년부터 시행된 초기Head Start 프로그램의 경우는 2014년 500백만 달러를 투입(ACF, 2014)
 - ※ 전국적으로 106,954명에 달하는 3세미만의 영아가 프로그램에 참여

■ 성과관리체계

- 1969년에 발표된 웨스팅하우스 평가보고서가 계기가 되어 ‘질적 수준 감독계획’을 수립하고, 이후 양·질 확보를 위한 성과관리 체계 구축
 - 1970년대 들어 Head Start 수행기준 제정(Datta, 1997; Lombardi & Cubbage, 2004.)
 - 1980년대 들어 Head Start 기금이 증액 되었으나 강력한 레이거노믹스 정책을 추구한 결과 빈곤층을 대상으로 하는 사회서비스가 우선순위에서 밀려나고, 질적인 개선, 효과성 추구보다는 보다 많은 유아의 등원을 확보를 우선시하게 되는 양적 팽창을 중심으로 운영(Zigler, et. al., 1993)
 - 1990년대 들어서는 부모와 지역사회 구성원의 참여 최대화를 도모하며, NHSA를 중심으로 실버리본패널(SRP)이 구성되어 Head Start 프로그램에 대한 공개적인 검증을 요구하게 되고 NHSA에서는 우수시설 인증제(QI)를 실시하여 질 확보에 기여

- Head Start 프로그램 개선을 위해 오바마 행정부가 도입하는 평가정책은 향후 3년 동안 프로그램의 질, 재정의 투명성, 기관운영 허가권 등 7개의 기준에 따라 평가를 하고 있음. 특히, 전문가들이 교수학습 상황을 직접 참관하여 과학적인 지표에 따라 평가를 내리도록 함으로써 Head Start 프로그램에서 실제로 제공되고 있는 교육의 질을 평가함. 또한 Head Start 프로그램 운영에 있어 시장경쟁의 논리를 도입하여 프로그램의 성과에 따라 재정지원 여부가 결정되어 기준에 미달되는 프로그램의 경우 재정 지원이 중단될 예정임.
- 성과관리 체계로 인하여 Head Start 프로그램은 크게 교육측면, 경제적 측면, 건강 측면, 법적 안정성(범죄비용 감소) 측면에 기여
 - 첫째, 교육측면에서는 참여대상 아동의 읽기 능력, 어휘력, 수학실력의 능력향상 및 학교 진학률이나 졸업률이 상승하였음(Garces et. al., 2002; Zill & Sorongon, 2004; DHHS, 2005)
 - 둘째, 경제적 측면에서 Head Start 프로그램이 사회를 위한 현명한 투자라는 평가를 받고 있음
 - ※ Head Start 아동 1인당 1달러의 지급은 거의 7~9달러의 편익, 고등학교 졸업으로 인한 학업중도 포기자에 대한 비용 9,000달러 절감, 초등학교 특수교육 프로그램 비용 절감, 범죄율 감소로 인한 29,000달러 절감 등(Ludwig & Phillip, 2007; Deming, 2009; U.S. Department of Labor. Bureau of Labor Statistics, 2011)
 - 셋째, 건강 측면에서도 Head Start 프로그램이 신체적·정신적 건강수준을 향상시킴
 - ※ 저소득층 아동의 사망률이 33%정도 감소, 구강건강 상태 또한 높고, 부모에 의해서 습득 하게 되는 문제시 되는 행동들(약물, 흡연, 음주 등)이 현저하게 감소(Ludwig & Miller, 2007; DHHS, 2005), 게다가 삶의 만족도가 높고, 적응기술에 대한 자신감의 증대, 분노나 우울감의 감소, 질병 감소 등의 효과를 경험
 - 넷째, 법적 안정성의 측면에서는 Head Start 프로그램이 범죄 감소에도 기여하여, 범죄를 해결하기 위해서 지불되는 비용을 절감하는 효과 유발(Garces, et. al., 2002)

■ 사례관리

- 각 Early/Head Start 센터는 프로그램에 참여하는 가족에게 지역사회 자원을 연계하기 위해 특수교육 조정자(special needs coordinator), 건강 조정자(health coordinator) 부모 참여 조정자(parent involvement coordinator), 사회 서비스 조정자(social service coordinator)와 이들이 지도·감독하고 있는 가족 서비스 워커(family service worker) 등 다양한 분야에서 조정자(coordinator)를 고용
- 일반 기관의 사회복지사와 비슷한 기능을 하고 있는 가족 서비스 워커는 Early/Head Start가 제공하는 자원에 국한되지 않고, 각 아동과 가족이 필요한 사정과 서비스를 받고 있는지를 모니터하는 역할을 맡고 있으며, 최근에는 가족 서비스 워커의 질 향상을 위해 주변 대학의 관련 기관에서 연방정부의 지원금(grant)을 받아 훈련과 교육 실시 (정익중·남기철·전연진, 2009)

■ Head Start 향후 정책

- (Early Head Start의 확정) Early Head Start에 참가하는 영유아의 수를 4배로 증가시킬 계획임.
- (Early Head Start와 Head Start의 잠재적 가능성의 발현) 최근의 Head Start 재개시는 다른 조기교육 프로그램(정상을 향한 경주-평등과 기회: Race to the Top-Equity and Opportunity)과 조화를 이루고 수준을 향상시키는 데 있어서 아주 중요한 시작임. 오바마 정부는 이러한 아동들의 취학 준비 촉진을 위한 종합적인 조기 교육 대책 프로그램에 더 많은 투자를 함.
 - Head Start 재정보조 증가 : 3~4세 아동의 어린이집 정책뿐만 아니라 출생 직후 가정방문, 부모들을 위한 식품영양교육 등 종합적인 정책으로 확대되고 있음.
 - Early Head Start와 Head Start 수준 향상 : 2.5억불을 Head Start 프로그램을 성공적으로 수행할 수 있도록 지역교육기관을 설립하고 확장시키는 데에 투자 할 것임.
- (Head Start 프로그램 수준 향상) Head Start 프로그램 수준 향상을 위해 또한 다음의 조치들이 오바마 행정부에 의해 추가되었음
 - ① Head Start 교실에서의 교사와 아동의 상호작용 평가
 - ② Head Start 프로그램의 훈련 개선 및 강화
 - ③ 우수한 Head Start 센터 사례 연구 및 프로그램 소개
 - ④ 멘토제 운영

2) Sure Start 프로그램(영국)

■ 역사, 관련 정부 부처, 관련법

- 아동빈곤과 사회적 배제를 퇴치하기 위한 영국 신노동당 정부의 장기 계획의 하나로 1998년 Sure Start 프로그램 계획이 발표
 - ※ Sure Start란 빈곤층으로 열악한 환경에서 자라는 아동이 인생을 어려서부터 확실하게(Sure) 출발하도록(Start) 돕는다는 의미
- 2004년 발표된 정부의 ‘아동보육 10년 전략(The Ten Year Childcare Strategy)’과 2004년 통과된 ‘아동법(Children Act)’에 따라 Sure Start 아동센터는 14세 이하 아동에게도 방과 후 보육을 제공
- 2006년 발표된 ‘아동보육법 2006(Childcare Act 2006)’과 2009년 발표된 ‘도제, 기술, 아동학습법 2009(Apprenticeships, Skills, Children and Learning Act 2009)’의 제정은 보육 시장이 적절하게 형성된 지역사회에서 Sure Start 아동센터를 통해 보육 및 유아교육을 실시하지 않아도 된다는 법적 근거를 마련함으로써 유아교육 관련 서비스 제공 여부를 결정하는 지방 정부의 권한을 강조
- 아동, 학교, 가족부(Department for Children, School and Families[DCSF]) 에서 2010년 영국정부의 내각교체로 DCSF가 해체되었고, 교육부(Department for Education)가 조기 지원 프로그램(Early Support programme)의 일환으로 Sure Start 프로그램을 실시
 - ※ Sure Start 아동 센터는 영국 정부의 조기개입 방편 중 일부임. 유아유년기 동안의 성장 발달이 여성 동안 발전을 좌우하는 본질적인 기반을 형성한다는 증거는 명백함. 이런 이유로 영국 정부는 조기개입 보조금(Early Intervention Grant : EIG) 도입
 - ※ 영국 정부는 2020년까지 아동 빈곤을 근절하기 위해 2010년 ‘아동 빈곤법 2010’이 제정되어 2011년 4월부터 2014년까지의 제1차 아동빈곤전략인 “아동 빈곤에 대한 새로운 접근법 : 취약성의 원인 단절과 가정생활의 변화(A New Approach to Child Poverty : Tackling the Causes of Disadvantage and Transforming Families’ Lives)”를 발간

■ 목표 및 목적

- Sure Start 프로그램은 사회적으로 소외를 방지하고, 교육기준을 향상시키며, 건강상의 문제를 줄이며 삶의 기회를 향상시키고, ‘양질의 통합적 서비스’를 제공하는 데 있으니 궁극적으로 모든 영유아에게 가정 배경과는 무관하게 최상의 인생 출발을 하도록 하는 것이 목적
- Sure Start 아동센터 혹은 지방Sure Start를 통해 다음과 같은 사항을 수행
 - 아동과 가족에 대한 교육, 보육, 건강, 취업 등의 가족 지원 서비스를 통합적으로 제공

- 부모의 빈곤 탈피를 돕기 위한 체제를 구성하고 운영
 - 범죄 감소, 효율적인 노동시장을 위한 환경 등을 구축하여 생산성 높은 건전한 시민 사회 재건
- 서비스 대상자 선정과 제공되는 서비스
- Sure Start 아동 센터가 설치된 지역의 모든 아동을 대상(평균 800명)으로 서비스를 제공, 2004~2006년의 첫 번째 시기(Phase 1)와 2006~2008년의 두 번째 시기(Phase 2)가 박탈 지수¹⁾ 하위 30% 지역에 Sure Start 아동센터를 설립해 서비스를 제공하는 것을 목표로 했다면, 2008~2010년의 세 번째 시기(Phase 3)는 그 외의 지역까지 아동센터를 늘려서 2010년 5월 이전, 3,500개 센터가 2백 5십만 명의 아동과 가족에게 서비스를 제공하고 있음. 그러나 2010년 통합정부가 들어선 이후, Sure Start 아동센터는 2014년 2월 말 기준 3,019개 센터에 10억 5천만 명의 아동과 가족에게 지원하고 있음(4children, 2014).
 - Sure Start는 2002년 이후 아동센터(Children's Centre)로 발전하면서 아동보육과 교육을 기본으로 하여 보건 서비스, 가족지원, 부모현장방문, 고용지원, 정보제공, 부모에 대한 조언과 지지, 네트워크의 포괄적, 통합적 기관의 역할 수행(Sure Start Unit, 2005; Moss, 2006)
- 전달체계 및 기관 간 연계
- Sure Start 프로그램에는 파트너십, 이용자 참여, 관리형 정부라는 특징을 가진. 첫째, 중앙정부와 지방 단위의 파트너십, 둘째, 지방단위의 지방협의체와 서비스 공급자 즉, 지방법정기관(지방정부와 보건기관 등), 자발적 조직, 지역사회조직, 민간부문조직과의 파트너십, 셋째, 지방프로그램 운영에 가장 중요한 역할을 수행하는 지방협의체 내부의 협의체 운영자, 전문가, 부모간의 파트너십(Gustafsson, 2005)
 - Sure Start 프로그램 수행 기관은 아동센터(Children's Centers), 지역 Sure Start 프로그램(Sure Start Local Programmes : SSLP), 조기우등기관(Early Excellence Centres), 이웃보육서비스(Neighborhood Nurseries) 등
- 재정체계
- 1999년부터 2003년까지 19억 파운드의 정부예산이 들어갔으며 2004년 예산은 12억 파운드, 2005~2006년에는 약 15억 파운드 이상의 정부재정이 투입

1) 잉글랜드·웨일즈 지역을 인구규모가 비슷한 지역으로 세분화하고, 지역별 가구수입·취업률·교육수준·건강수준 등을 활용하여 점수화한 것을 말함.

- 2010년 영국 정부의 새로운 내각에서 Sure Start 아동 센터에 대한 예산에 대해 조기개입보조금으로 Sure Start 아동 센터를 유지하고 있음. 2014-2015년 예산은 약 18억 파운드(한화 약 3조원)임.
- ※ 조기개입보조금은 Sure Start에 대한 이전 재정지원을 대체할 수 있지만 조기개입보조금은 지방 정부의 재량권으로 소비
- Sure Start 지역 프로그램(Sure Start Local Programmes : SSLPs) 비용은 2009~2010년 물가로 1년에 대상아동 1인 당 약 1,300파운드이고, 아동과 그 가족이 서비스를 받을 수 있는 기간인 4년에 걸쳐 평균적으로 대상아동 1인 당 4,860파운드의 비용이 소요(최소 2,000파운드 이하에서 최대 12,000파운드 이상 지출)

■ 성과관리체계

- Sure Start 프로그램의 경제적 비용에 관한 Sure Start 국가 평가 연구소에서 2011년 연구에서는 아동이 5살이 될 때까지 지역 Sure Start 프로그램의 대상 아동 1인 당 279파운드에서 557파운드의 경제적 혜택을 보고함(DfE, 2011).
- ※ SSPL 거주 부모가 비교지역 거주 부모보다 더 빠르게 직장을 구함. 더 수입이 많은 가족은 이러한 혜택(수당) 가치의 2/3을 받고 더 많은 세금 영수증과 더 낮은 수당지급이라는 관점에서 납세자가 1/3을 받음
- 최근 아동에 대한 조기투자 비용에 관한 사회적 환원 비용에 관한 연구결과, Action for Children와 NEF(2009)에서 Sure Start 아동 센터를 통해 대상 아동 1인당 1파운드 투입하였을 경우, 사회-가치적 비용이 4.6파운드임. 최근 2012년에 아동보호단체 Barnardo에서 조기개입 가치에 관한 연구결과, 아동 1인당 서비스 개입 1파운드 투입하였을 때 사회적 환원비용은 12.5파운드 임.
- ※ 아동이 안전하게 놀 수 있는 환경 지원에 대해 2.5, 가족지원에 대해 4.5, 침대 미혼모 지원에 대해 3.5, 양육지원에 대해 2.5의 이익을 창출함(GHK, 2012).
- Sure Start 프로그램의 다른 성과로는 가정 내 엄격한 훈육이 감소되었고, 가족해체 비율이 감소하였으며, 가정학습환경이 풍부하고, 학업성취도의 변화는 긍정적인 편이고, 차량범죄도 줄어들었음(DfE, 2011). 또한, 비만 아동의 체질량 지수가 낮아졌고, 양육자의 심리적 안녕감과 가족 간의 관계가 향상됨(NESS, 2010; NESS, 2012)
- ※ Morrow와 Malin(2004)은 부모위원회 참여와 관련하여 부모들의 임파워먼트에 기여하였다고 하면서, 부모들은 그들의 역량을 강화하고 실천기술을 개발할 기회를 가졌으며 긴밀한 사회 네트워크를 형성하고 전문가와 새로운 관계를 창출하게 되었다고 평가
- ※ Barnes 외(2006)를 중심으로 한 런던대학의 '아동·가족과 사회이슈 연구소'는 Sure Start 4년의 성과에 대한 가장 광범위한 효과를 평가한 결과, 학업성취도의 변화는 긍정적인 편이었고, 지역사회 무질서와 관련하여 차량범죄는 줄어들었지만 폭력, 약물 문제가 증가 하는 등의 문제가 여전히 남아있는 것으로, Sure Start 4년의 성과가 치안문제를 해결 하지는 못했어도 아동인구의 유지, 빈곤완화, 아동과 가족을 위한 서비스 확대의 측면에서 성공적이었다고 평가

■ 사례관리 및 센터 현황

- 각 아웃리치 워커(outreach worker)와 가족 지원 워커(family support worker)는 전담하는 가족을 정해 아웃리치와 가정방문을 함으로써, 각 가족과 친밀한 관계를 형성, 아웃리치와 가정방문을 통해 Sure Start 지역에 거주하는 가족에게 이용할 수 있는 지역사회의 자원 및 Sure Start 아동센터의 서비스에 대한 정보 제공
- Sure Start 아동센터 한 기관에 인력은 보통 4~9명이고, 관리하는 가구는 약 300가구이고, 연간 예산은 15만 파운드에서 25만 파운드(한화 약 3억~4억 5천만원)임.

3) Best Start 프로그램(호주)

■ 역사, 관련 정부 부처, 관련법

- Best Start는 호주 빅토리아주의 보건복지부(Department of Human Services)와 교육부(Department of Education and Training)가 공동으로 추진하는 예방 및 조기 개입 프로젝트
- 보건, 복지, 교육서비스를 비롯하여 스포츠, 취미, 도서관, 교통 등 다양한 서비스에 대한 체계적이고 일관성 있는 지원을 위해 법무부(법무예방부서), 체육관광연방게임부(Commonwealth Game), 빅토리아 경찰과 사회서비스기반부(Department of Infrastructure), 혁신산업지역개발부(Department of Innovation, Industry and Regional Development), 행정자치부와 파트너십 구축을 통해 협력

■ 목표 및 목적

- Best Start는 0~8세 아동의 건강, 발달, 학습 및 복지를 증진시키는 것을 목적으로 하며, 이 프로그램을 통해 아동 및 가족 지원, 보건서비스, 조기교육 서비스에 대한 접근성을 높이고 부모, 가정, 그리고 지역사회의 역량강화와 모든 아동 및 가족 욕구에 대한 조기개입 강화를 지향

■ 서비스 대상자 및 제공 서비스

- 빅토리아주에 거주하고 있는 임산부부터 취학아동(0세~8세)을 대상
- 서비스 전달원칙
 - 지역의 욕구에 부응하기 위해 기획-계획-평가 과정을 거쳐 연계서비스를 통해 부모와 지역사회를 지원
 - 아동의 안녕(wellbeing) 증진을 위해 가족에게 지역자원을 연계하고, 학교 네트워크와 학교 자원을 활용

- 지역사회 내 접근성이 용이하고 모든 아동과 가족 욕구에 초점을 맞춘 서비스 전달체계 개발
- 아동의 일상생활 내에서 부모, 조부모, 주양육자 등 다른 보호자들과의 관계 구축
- 돌봄과 지지의 연속선상에서 보편적 서비스와 2차, 3차 서비스 조정
- 우수하게 평가된 프로그램의 공유
- 서비스 계획, 개입 등의 제반 과정을 평가



Best Start 핵심 활동 내용

- 양질의 산전관리
 - 자녀양육 관련 부모교육 및 지원
 - 미취학 아동과 학령기 초반 아동의 교육 기회 제공, 취학 후 3년 동안 아동에게 양질의 학습 및 보호 제공
 - 아동의 조기학습 및 발달 지원을 위한 부모 역량 강화
 - 아동 및 부모의 건강 보호를 위한 건강 정보 제공
 - 지역사회 내 아동과 가족을 위한 통합 서비스 제공을 위해 '학교'에 허브 역할 부여
 - 가정을 중심으로 한 서비스 제공
 - 아동친화적 지역사회 환경 조성
 - 적절한 주택공급 장려
- 전달체계 및 기관 간 연계
 - Best Start 프로젝트는 지역 욕구를 충족시킬 수 있는 고유한 사업으로 기획
 - 지역별 Best Start 수행을 위한 협력관계(파트너십) 구축
 - 지역 파트너십은 Best Start의 가장 중요한 구성요소로 사업의 주요 의사결정을 하는 주체임
 - 파트너십 구성은 지역사회 내 아동의 주양육자 대표, 아동 및 가족 대상 서비스 제공자, 정부기관을 비롯하여 지역사회 내에서 아동 관련 분야에 영향력이 있는 주요 집단으로 구성
 - 아동양육, 유아기 서비스 개입, 지역 중심 서비스 계획 및 실천을 위한 전문성을 가진 광범위한 파트너십 구축을 통해 많은 이점을 창출
 - 파트너십은 지역 보건복지부(Department of Human Services)와 교육부(Department of Education and Training) 인력과 함께 협력할 6개의 필수 파트너 그룹으로 구성
 - i) 부모
 - ii) 지방 정부
 - iii) 건강 관련 서비스 기관

- iv) 교육 관련 서비스 기관
- v) 가족 및 지역사회 지원 서비스
- vi) 지역사회 집단(체육 및 여가 관련 모임, 옹호집단 등)

■ 성과관리체계

- Best start 프로그램은 아동과 가족을 위한 성과와 서비스를 보다 폭넓게 증진시키고 지식을 공유할 수 있도록 13개 지역에 걸쳐 서비스 영역에 대한 평가 실시
- 평가지표는 Best Start 해당지역의 지역사회 프로파일과 지역특성을 개발하여 반영하되, 3가지 영역에서 평가
 - 건강과 안녕(health and wellbeing)
 - 학습과 발달(learning and development)
 - 안전(Safety)
- 주(州) 전체의 표준 데이터베이스, 평가 프로파일, VicHealth 파트너십 분석 도구, 서비스 협력관계 도구, 아동 및 부모에 대한 포괄적 검사, 다양한 가족 전략, 조정자와의 인터뷰, 해당 지역방문 등 다양한 평가방법과 도구 활용
- 대부분의 평가지표는 장·단기에 걸쳐 측정되며 평가 결과보고서는 정부에 제출해 타 지역의 발전을 위해 활용

4) Family Start 프로그램(뉴질랜드)

■ 역사, 관련 정부 부처, 관련법

- 1989년 ‘아동·청소년 및 가족법(Children, Young Persons and Their Families Act)’에 의해 ‘가족의사결정모델(Family group conference)’을 도입하여 아동의 문제 해결 시 반드시 가족의 의사결정을 따르도록 규정
- 기존의 파편화된 아동지원을 유기적으로 연계하고 가족의 기능을 강화하여 빈곤의 악순환을 단절하고 아동을 효과적으로 지원하기 위해 ‘Family Start’제도를 고안
- 뉴질랜드의 3개 지역을 대상으로 ‘Family Start’ 프로그램을 시작하여 1999~2000년 추가로 13개 지역에서 프로그램 실시, 2012년 기준 총 32개 지역에서 사업을 실시하고 있으며, 지역의 욕구 및 특성, 문화에 맞춰 개별화된 맞춤형 서비스를 제공
- Family Start는 정부의 ‘가족강화전략’의 일환으로 사회개발부(Ministry of Social Development)의 지역사회 서비스국(Family and Community Services), 보건부(Ministry of Health), 교육부(Ministry of Education) 등 3개 부처가 지원

■ 목표 및 목적

- ‘가족강점접근(Family Strength Approach)’을 도입하여 예방적·통합적(건강, 보육, 복지 등) 조기개입 및 지원을 통해 아동이 속한 가족에 대한 삶의 질 향상
- 아동중심, 가족중심, 조기개입, 가정방문 프로그램을 통해 아동의 잠재역량을 높이고, 가족의 강점을 강화하여 궁극적으로 아동의 동등한 출발 보장
- 정부와 각 지역사회의 협력을 바탕으로 가족에 대한 통합적 서비스 제공을 통해 세부목표 달성



세부목표

- 아동의 건강증진, 교육 및 사회적 성취 달성
- 부모의 양육기술 및 역량 강화
- 부모의 개인적·가족적 환경 개선

■ 서비스 대상과 제공서비스

- Family Start의 사업대상은 빈곤가구 중에서도 특히 더 위기상황에 처해있는 고위험 가정이며, 뉴질랜드 가정의 5%가 해당
- Family Start는 아동의 성장과 발달, 학습과 관계, 가족상황, 환경과 안전 개선에 중점을 두는 집중적인 가정방문 프로그램으로, 부모의 긍정적 양육기술과 가족의 목표 성취를 스스로 강화하고 개선하는 자발적 프로그램
- 서비스는 대상자의 임신 3개월~출산 후 1년 이내에 조기 개입하여 최대 5년 간 서비스를 제공

<지원과정>

- Family Start 서비스 제공자에게 의뢰된 가족에 대해 접수 후 24시간 이내에 가정방문을 실시
- 서비스 자격 사정을 통해 대상자로 선정되면 서비스 동의서를 접수
- 가족과 서비스 제공자가 함께 가족의 문제 및 욕구, 강점, 목표 등을 수립하고, 정기적으로 확인하여 개선
- 가정방문을 통해 서비스 개입

<서비스 지원내용>

- 가정방문(Home Visits)
- 아동 안전(Child Safety)

- 개별가족계획(Individual Family Plans)
 - 조기교육(AM&BTL: Ahuru Mowai and Born to Learn)
 - 건강 및 교육성취 증진(Promoting health and Education Outcomes)
- Family Start 프로그램의 사례관리는 ‘의뢰, 초기상담 및 접수, 사정, 서비스 제공, 서비스 종결’ 순으로 진행
- 전달체계 및 기간 관 연계
- Family Start의 가족에 대한 통합적 서비스는 정부와 각 지역사회의 협력을 바탕으로 정부와 MOU를 맺은 민간 서비스 제공기관이 프로그램을 제공하며, 서비스는 가족복지사(family worker/whānau workers)가 수행
- 지역의 보건전문가(Health Promoters), 치과 의사(Dentists), 치과치료 전문가(Dentist Therapist, Dental Assistants), 간호사(Registered Nurses), 자원 봉사자, 사회·가족복지사(Social Workers), 유아·부모 교육 전문가(Early Childhood/Parent Educators)들과의 연계를 통해 조직 운영 및 활동
 - 가족복지사는 대상자 가족의 옹호자 및 코디네이터로서 가족이 욕구에 맞춰 우선 순위를 정할 수 있도록 돕고 실행계획 수행을 위해 가족과 함께 활동하며, 계획이 잘 수행되었는지 모니터링 하는 등 가족이 목적을 달성할 수 있도록 돕는 역할
- ※ 가족복지사는 대학에서 사회복지학, 교육학, 보건학을 전공한 사람으로, 일주일에 최소 1.5시간의 슈퍼비전을 받음
- 성과관리체계
- Family Start 프로그램의 평가는 사회개발부(Ministry of Social Development) 아동청소년가족국(Department of Child Youth and Family Services, CYF), 보건부(Ministry of Health), 교육부(Ministry of Education)에서 주관하며, 서비스 제공이 끝날 때 프로그램의 효과평가를 실시함
- 평가는 Family Start 프로그램에 참여했던 아동 및 가족이 프로그램을 통해 받은 영향, 아동 및 가족의 욕구와 목표 달성에 대한 평가 등 장·단기 효과를 확인
- Family Start 프로그램에 참여한 위기 가족이 목표와 계획을 설정하고 달성할 수 있도록 가족을 지원함으로써 고위험 가족의 문제가 효과적으로 완화되는 등 긍정적으로 나타났으며, 가정에 기반을 둔 프로그램으로 부모-자녀 간의 긍정적인 상호작용을 할 수 있도록 지원하여 양육자의 양육기술을 향상시키고 가족이 스스로 강점을 찾아내고 문제를 해결할 수 있도록 도움으로써 가족의 역량이 강화되고, 국가적으로는 자원의 절약 및 문제해결이 용이해지는 성과를 나타냄

6 아동학대범죄 신고의무 안내

1) 제도 개요

- 아동, 청소년 관련 기관 등에 종사하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나, 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관(112 경찰서)에 즉시 신고
 - ※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조 2항 24호

2) 신고의무 위반 조치

- 신고의무자가 아동학대범죄 신고의무 위반 시 500만원 이하의 과태료 부과
 - ※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제63조 제1항 2호

3) 신고자 보호 관련 법

- 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 2(불이익조치의 금지)
 - 누구든지 아동학대범죄신고자 등에게 아동학대범죄 신고 등을 이유로 불이익조치를 하여서는 아니된다.
 - 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 3(아동학대범죄신고자 등에 대한 보호규칙)
 - 아동학대범죄신고자 등에 대하여는 ‘특정범죄신고자 등 보호법’ 제7조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.
 - 공익신고자보호법 제13조 제1항(신변보호조치)
 - 공익신고자 등과 그 친족 또는 동거인은 공익신고 등을 이유로 생명, 신체에 중대한 위해를 입었거나 입을 우려가 있는 명백한 경우에는 그 위원회에 신변보호에 필요한 조치(이하 “신변보호조치”라 한다)를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정되면 경찰관서의 장에게 신변보호조치를 하도록 요청할 수 있다.
 - 특정범죄신고자 등 보호법 제13조 제3항(신변안전조치)
 - 범죄신고자 등 그 법정대리인 또는 친족 등은 재판장, 검사 또는 주거지나 현재지를 관할하는 경찰서장에게 제1항에 따른 조치를 하여 줄 것을 신청할 수 있다.

4) 신고의무자 주의사항

- 아동학대의 신고의무자는 아동학대 신고 시, 아동학대 증거가 은폐되지 않도록 주의한다.
- 가능한 증거사진 등을 확보함
- 아동이 불안에 빠지지 않도록 큰일이 난 것처럼 하지 않고 일상적으로 대함
- 성학대의 경우, 증거 확보를 위해 씻기거나 옷을 갈아입히지 않음
- 진술의 오염이 있으므로, 학대에 대해 계속 캐묻거나 유도질문을 하지 않음
- 현장조사에 적극적으로 협조하도록 함
- 신고자는 법적으로 비밀 및 신변보장됨
- 아동의 신고는 모두 장난이나 오인 신고일 것이라는 선입견 배제
 - ☞ <부록1 근거법령 4> 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 법령 (p.109)
 - ☞ <부록3 참고자료 3> 전국 아동보호전문기관 현황 (p.170~173)

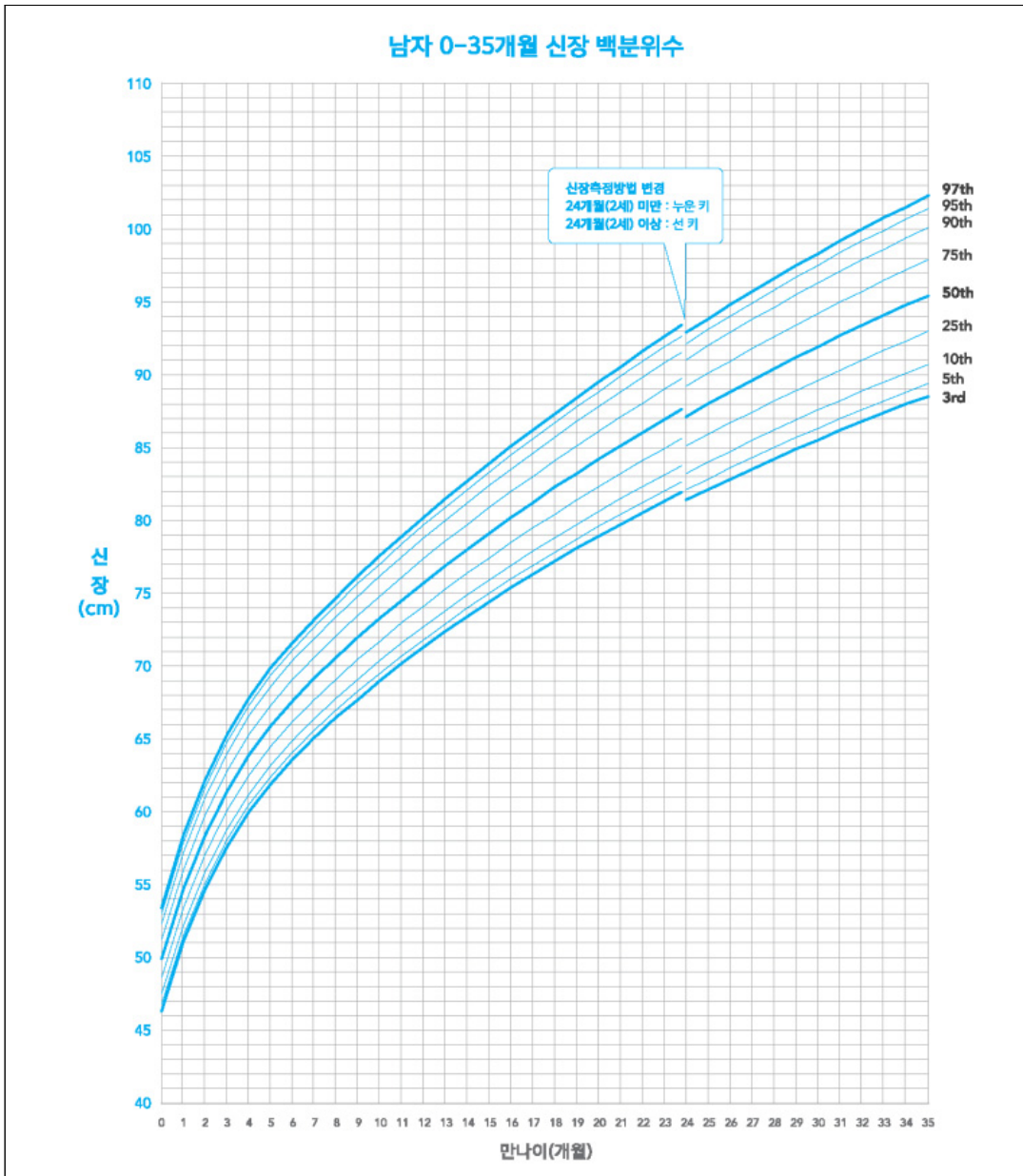
7 선거기간 홍보 및 사업진행 관련

■ 보건복지부 질의에 대한 중앙선거관리위원회의 답변(2017.12.11.)

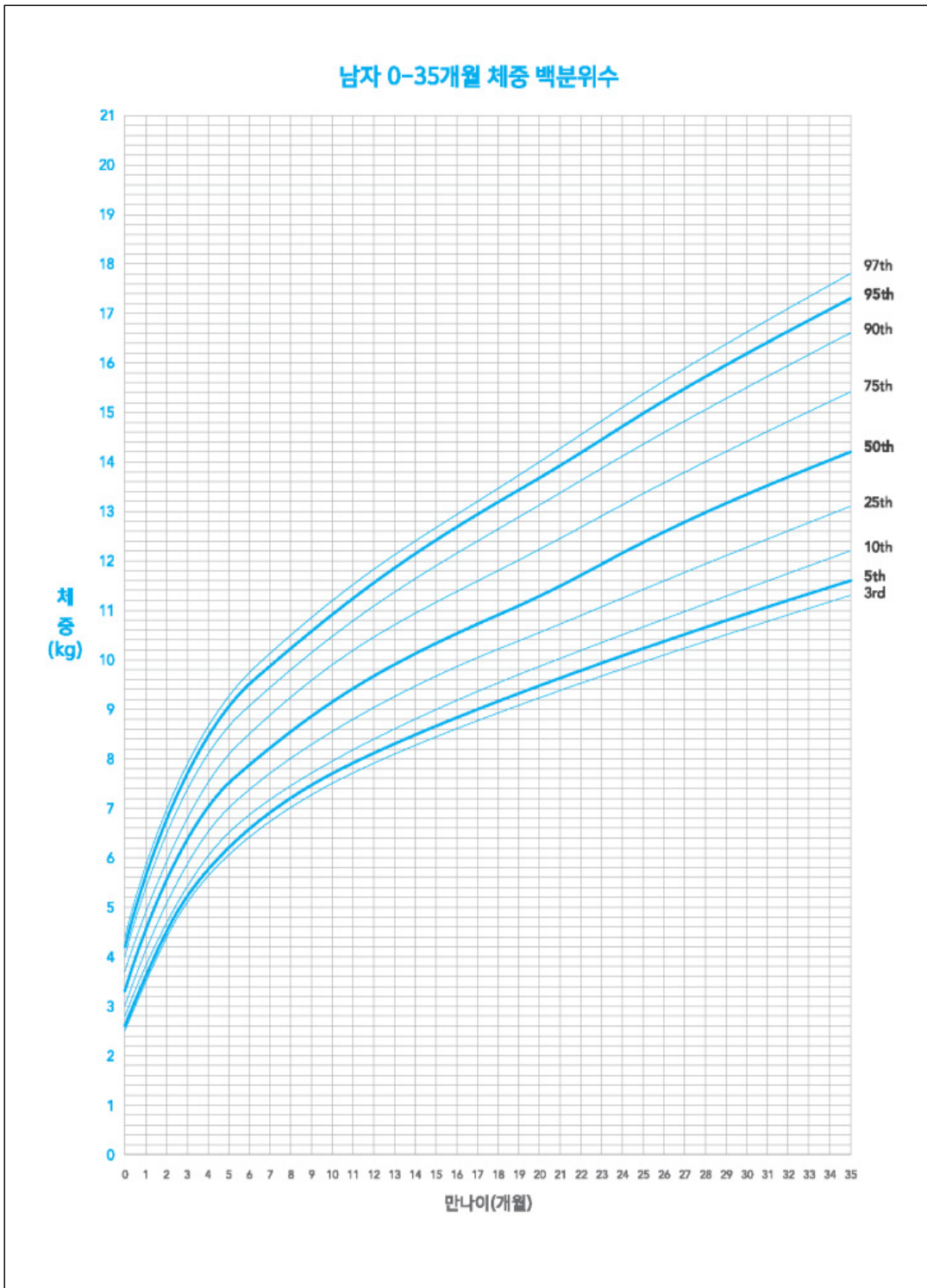
- Q 질의1** 드림스타트 사업 추진에 따른 서비스 제공은 연간 계획에 따라 매년 아동과 가족에게 맞는 맞춤형 프로그램을 연계 또는 직접 제공하는 것으로 드림스타트 사업의 핵심사항임. 이와 관련된 프로그램 운영(서비스제공)이 선거법에 위반 되는지 여부
- A 답변1** 「아동복지법」 제37조 및 동법 시행령 제37조·38조에 따라 보건 복지부가 시달한 ‘드림스타트 사업안내’ 범위 안에서 지방자치단체가 자체 세부시행계획을 수립하고 그 계획에 의하여 사업을 추진하는 것은 무방
- Q 질의2** 사업 추진과 관련하여 매년 사업의 효과성, 만족도 측정을 위하여 서비스 대상 아동 및 가족에 대하여 설문조사를 실시하고 있으며, 설문 유인책으로 답례품(생필품 등)을 제공할 때 이 답례품(생필품 등)이 선거법에 위반되는지 여부
- A 답변2** 보건복지부가 시달한 ‘드림스타트 사업안내’ 범위 안에서 지방자치단체가 자체 세부계획을 수립하여 설문조사를 실시하면서 이에 응한 자에게 소정의 답례품을 제공하는 것 무방
- Q 질의3** 매년 사업계획에 따라 개최하는 추진협의회(드림스타트 실무자 대상 전국단위 회의) 및 체험수기 공모전 시상식 등이 개최됨. 이와 같은 행사 및 협의회 등이 선거법에 위반되는지 여부
- A 답변3** 보건복지부가 본연의 직무수행을 위하여 필요한 회의를 개최하거나 체험수기 공모전 시상식 개최 무방
- Q 질의4** 매년 광역 시·도 권역 내 지방자치단체 드림스타트 간 네트워크 체계 구성 및 교류를 위하여 권역별 드림스타트 실무자(공무원 및 민간 전문인력)가 참석하는 업무연찬회, 토론회, 워크숍 등이 개최됨. 해당 업무연찬회, 토론회, 워크숍 등에 참석한 다른 지방자치단체 드림스타트 실무자에게 제공하는 기념품(지역 특산품 등)이 선거법에 위배되는지 여부
- A 답변4** 보건복지부가 시달한 ‘드림스타트 사업안내’에 따라 그 범위 안에서 지방자치단체가 자체 세부계획을 수립하여 시·도 권역 내 드림스타트 간 교류 활성화 사업을 실시하면서 이에 참석한 사람에게 소정의 기념품을 제공하는 것은 가능

8 소아·청소년 성장도표

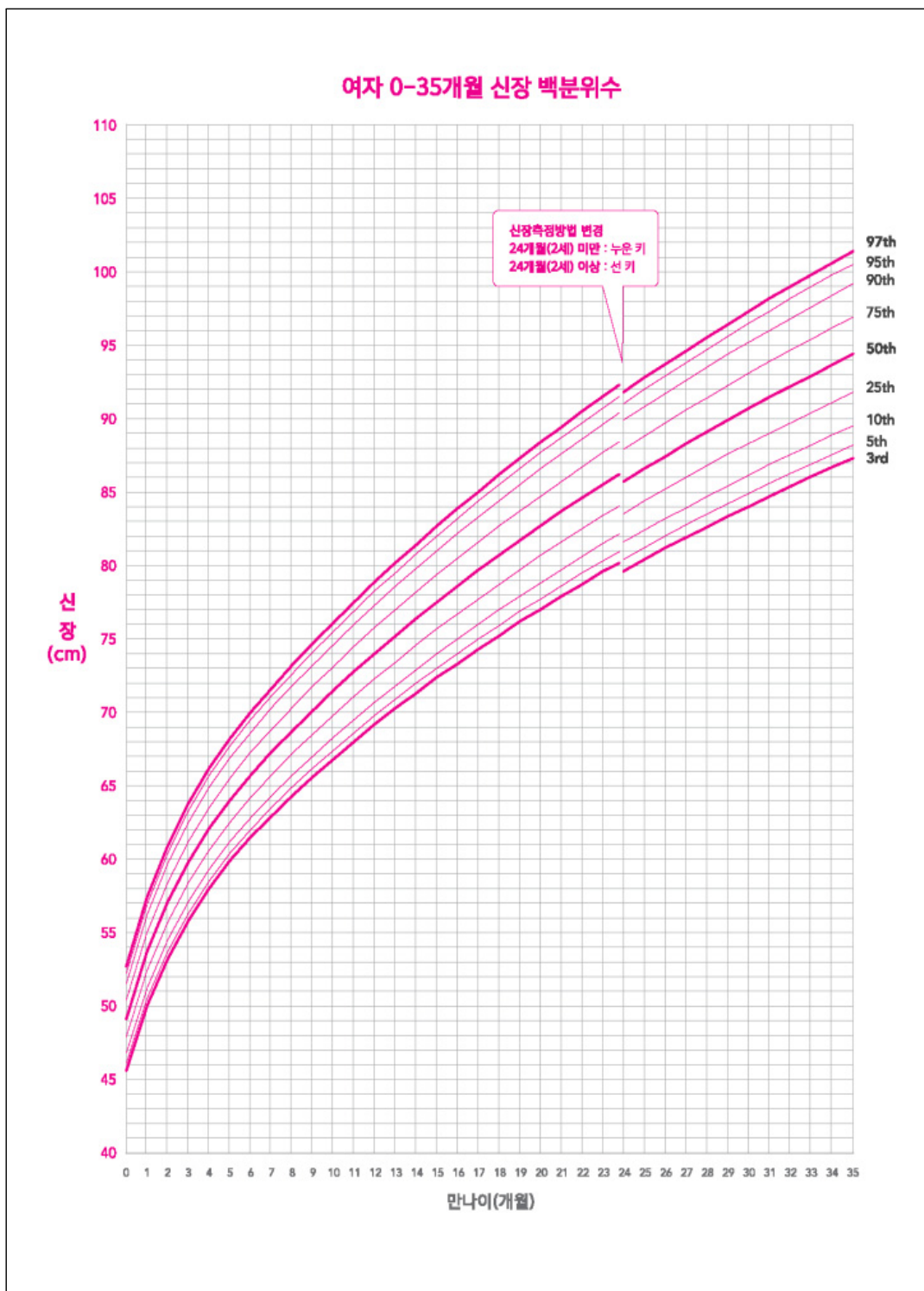
가. 「2017 소아·청소년 성장도표」 연령별 신장 / 체중 곡선(영아)



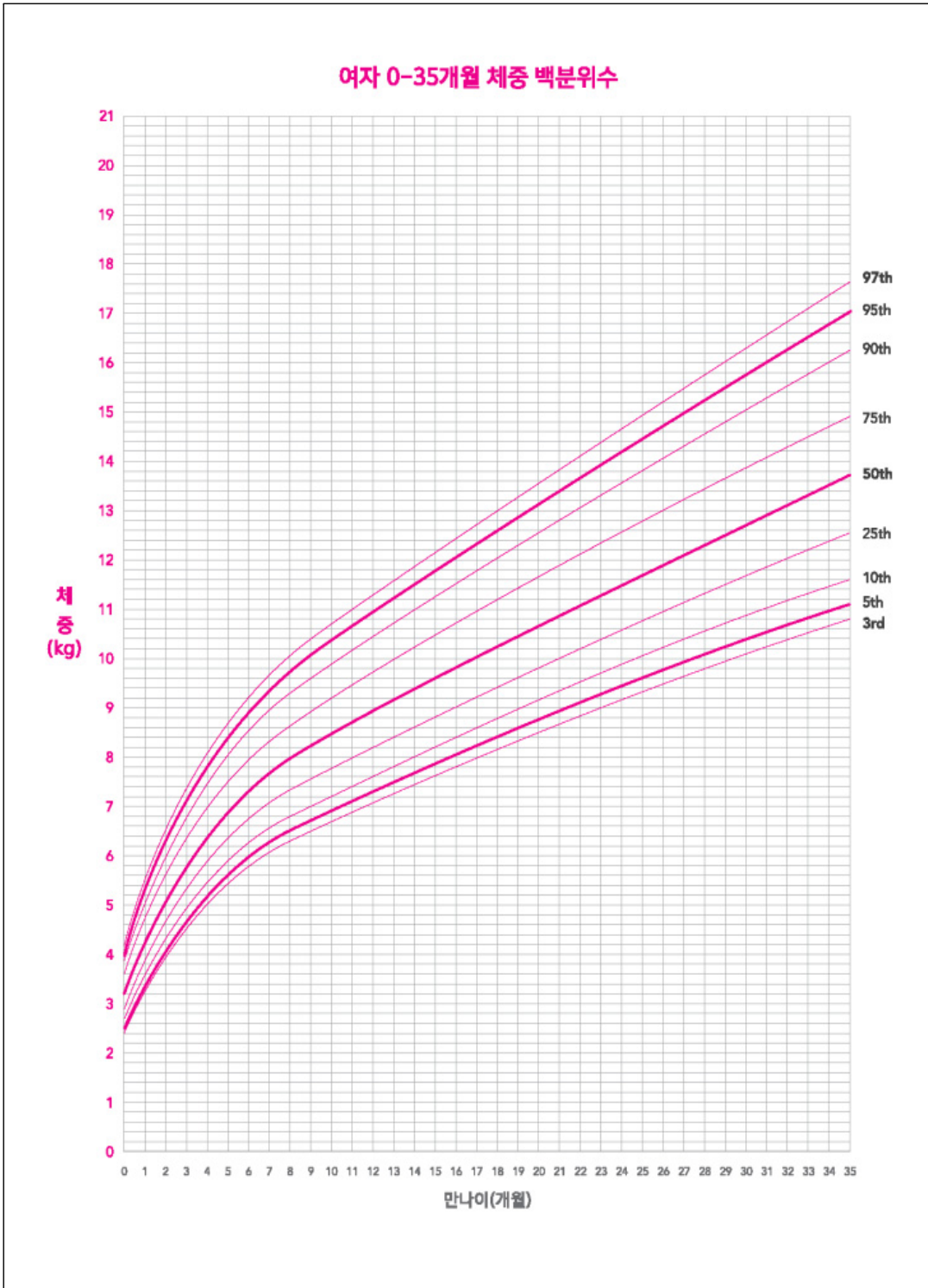
〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회



〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

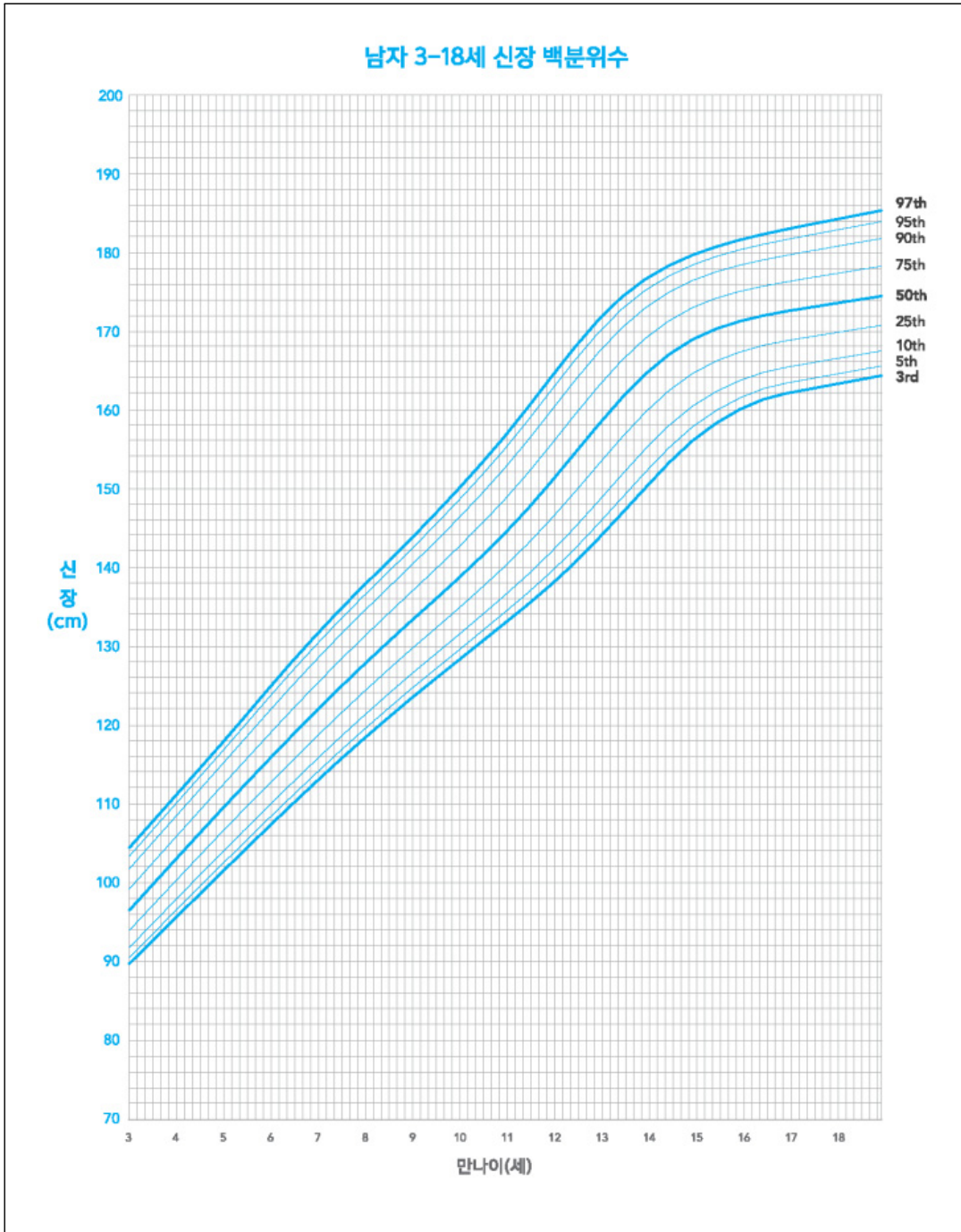


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

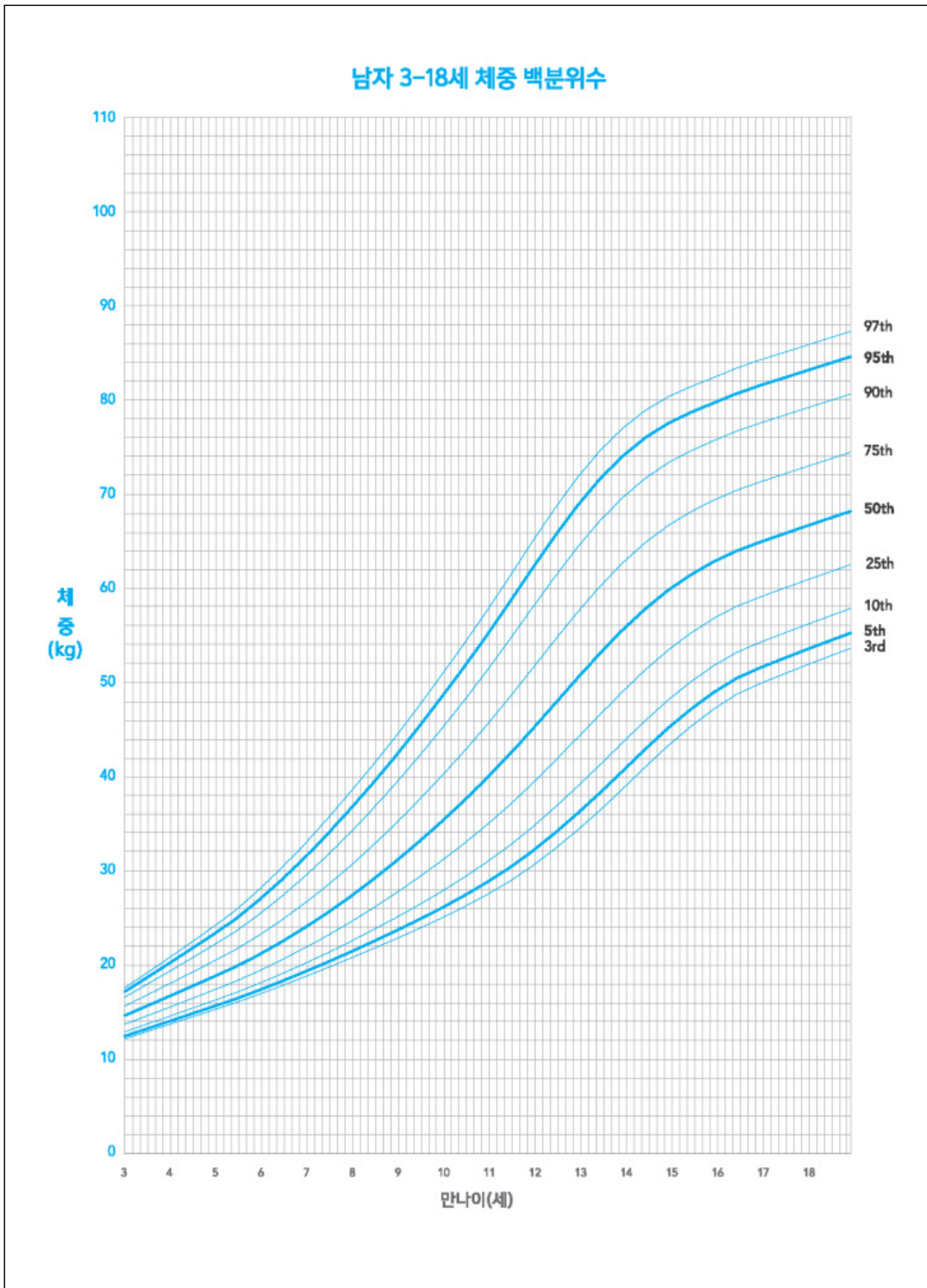


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

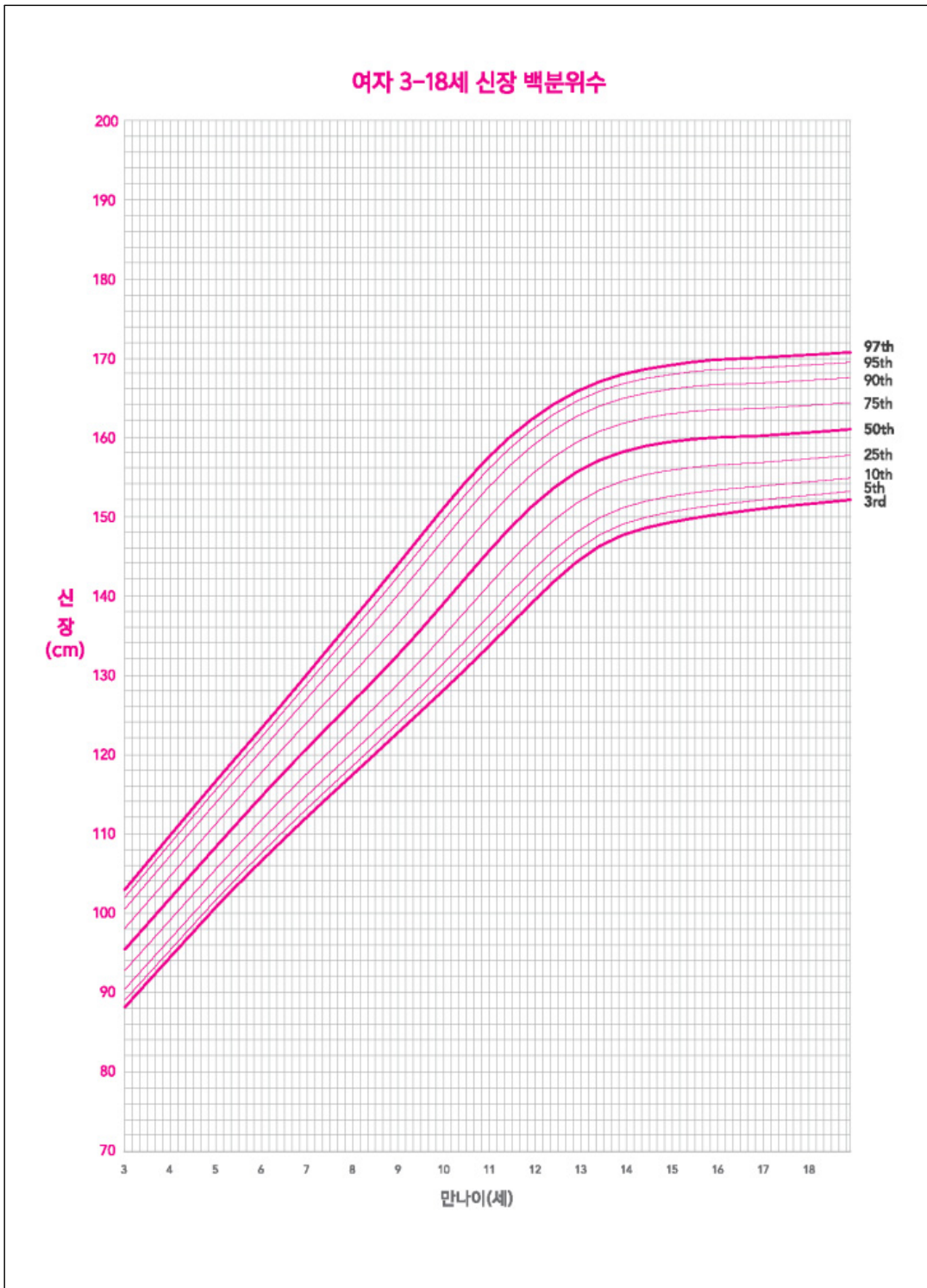
나. 「2017 소아·청소년 성장도표」 연령별 신장/체중 곡선
(유아, 취학아동)상별 평정기준



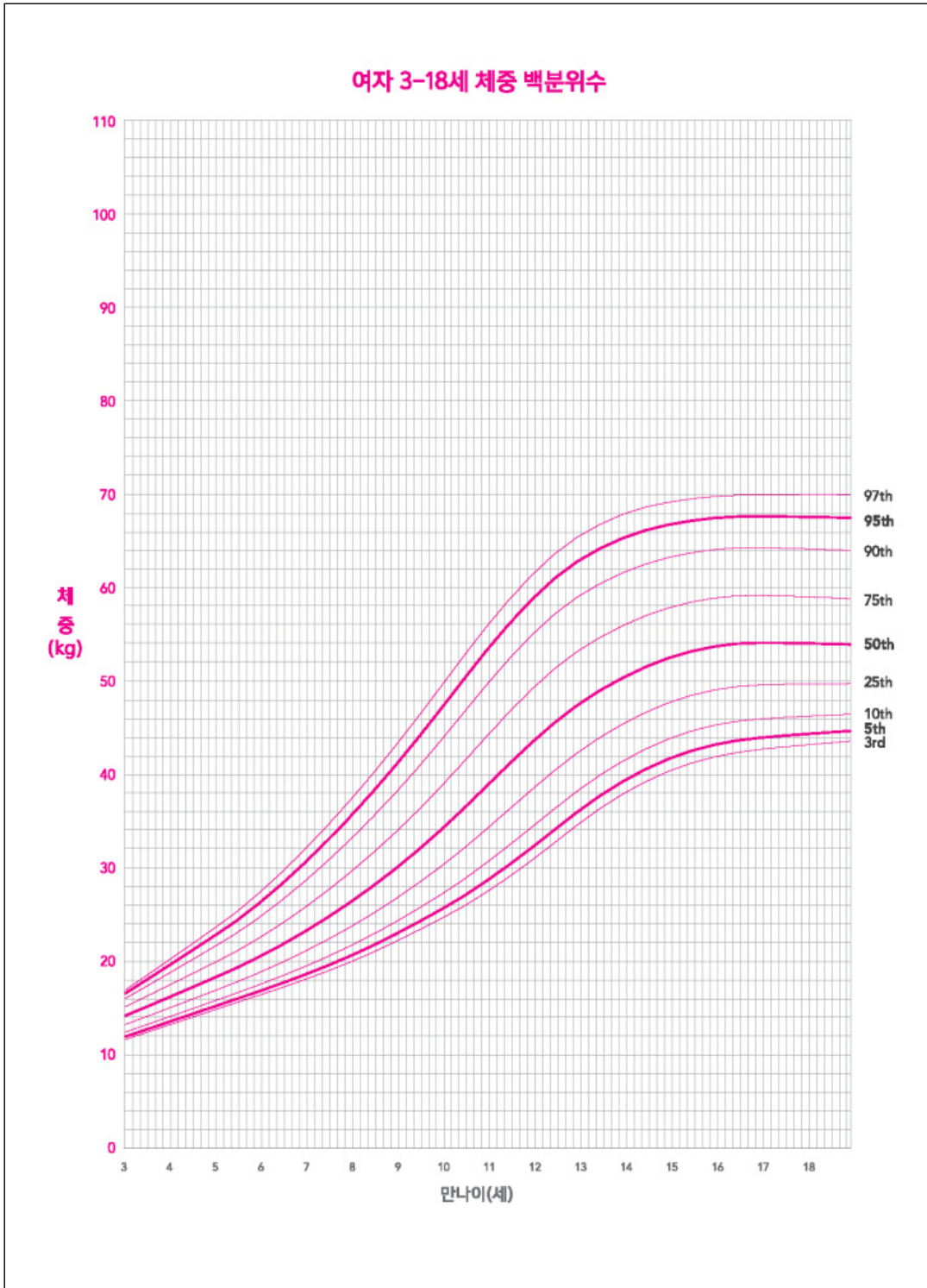
〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회



〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

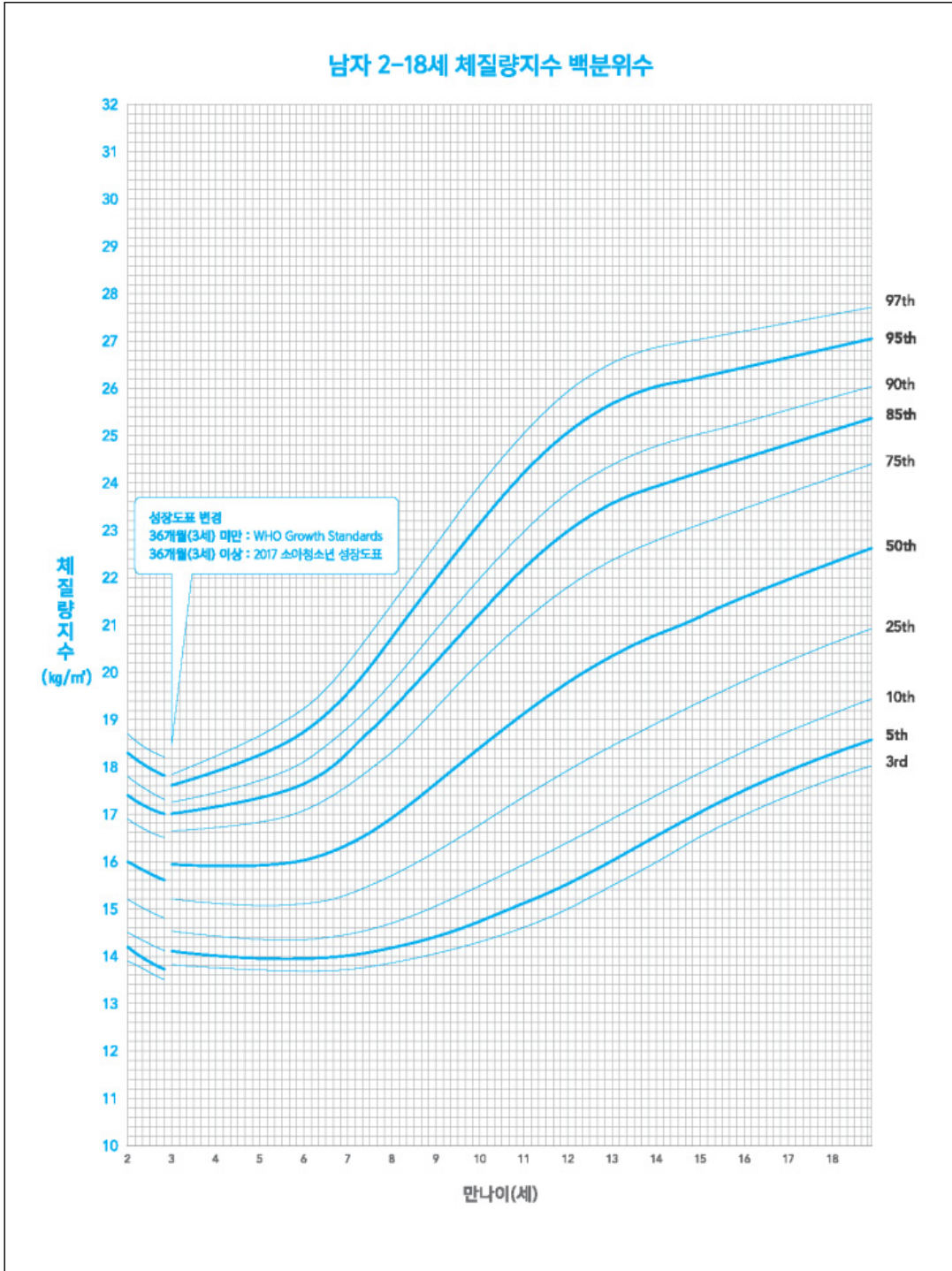


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

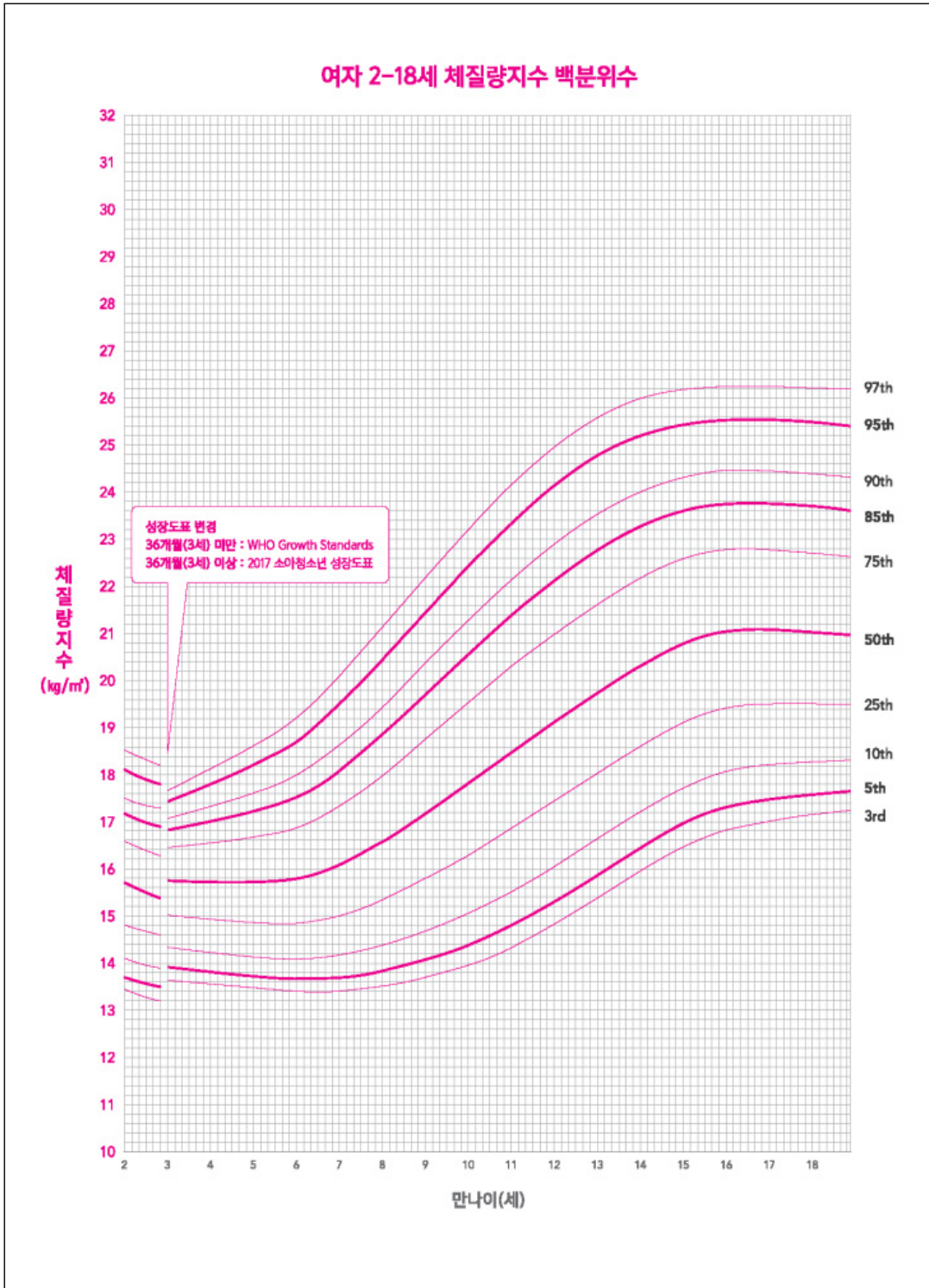


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

다. 「2017 소아·청소년 성장도표」 연령별 체질량지수 평정기준



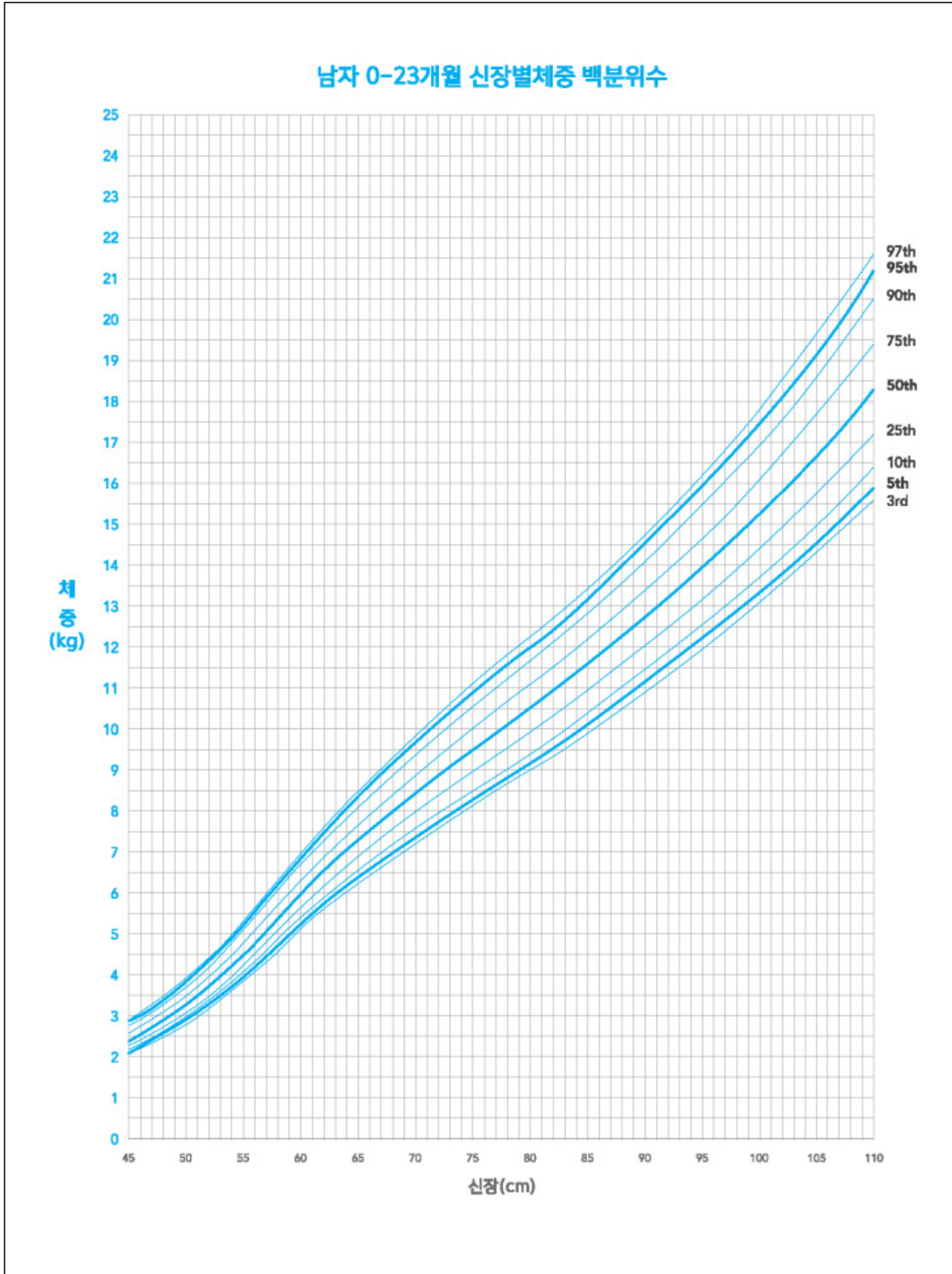
〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회



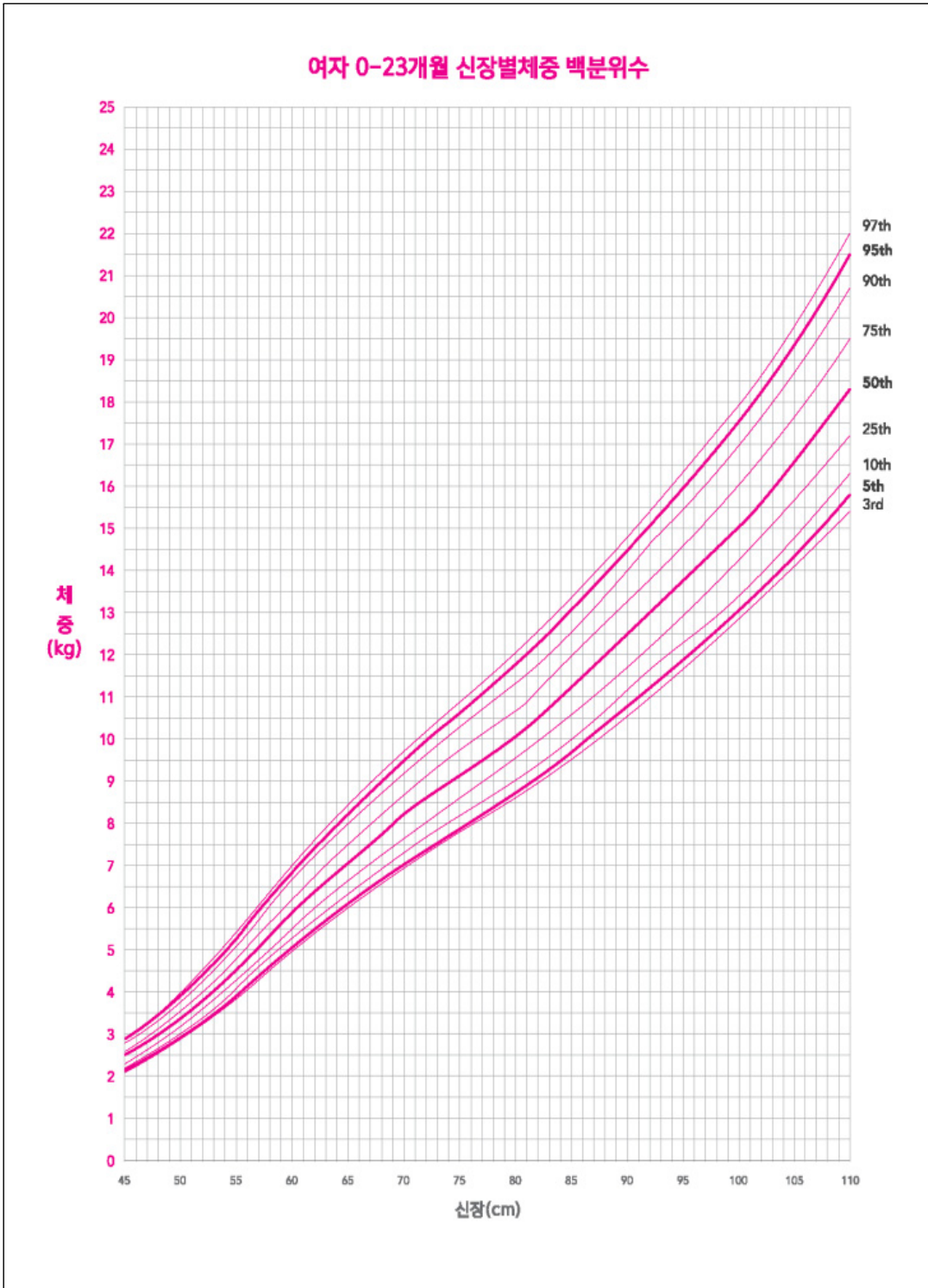
〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회



라. 「2017 소아·청소년 성장도표」 연령별 신장별 체중 평정기준

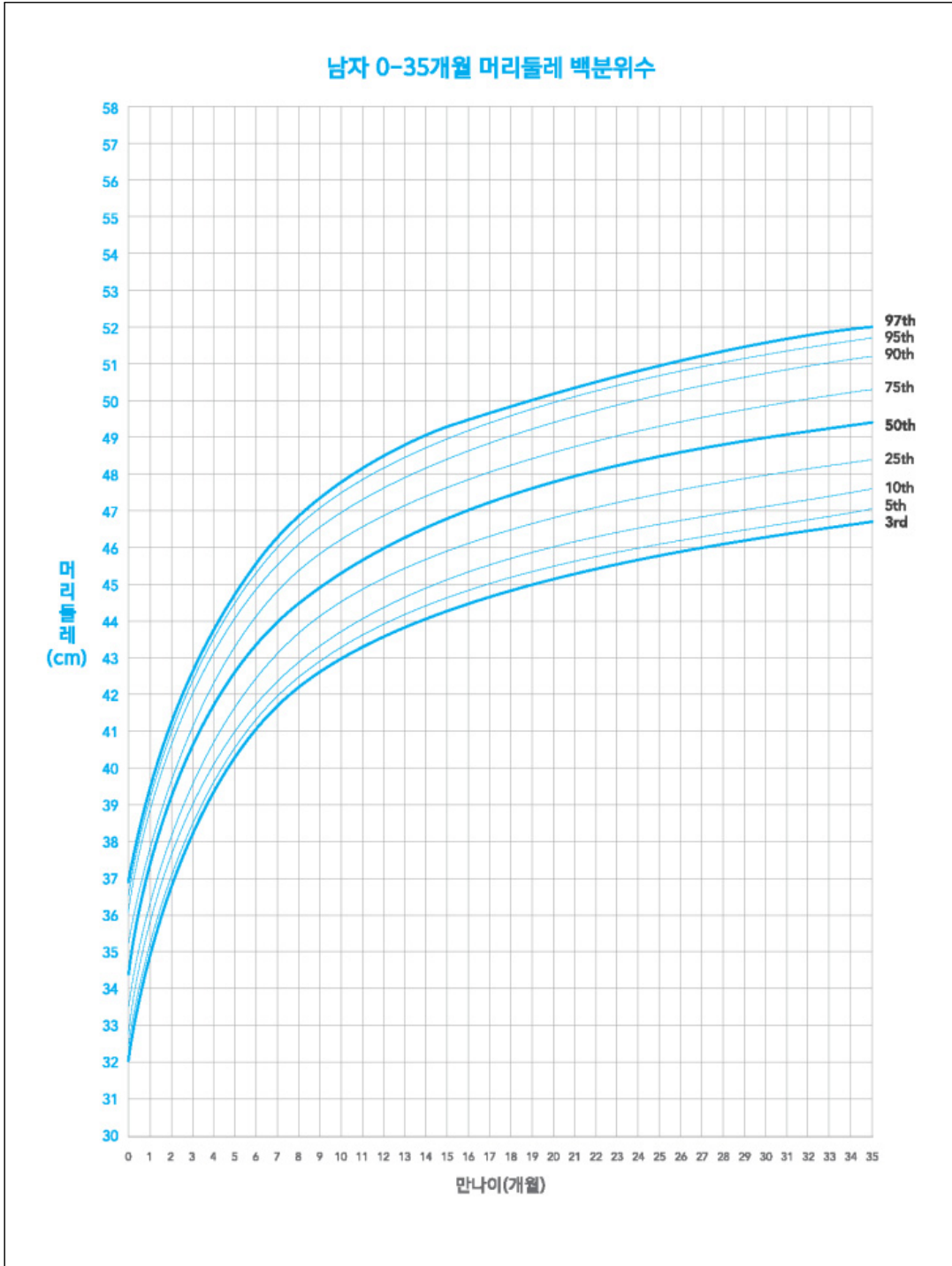


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

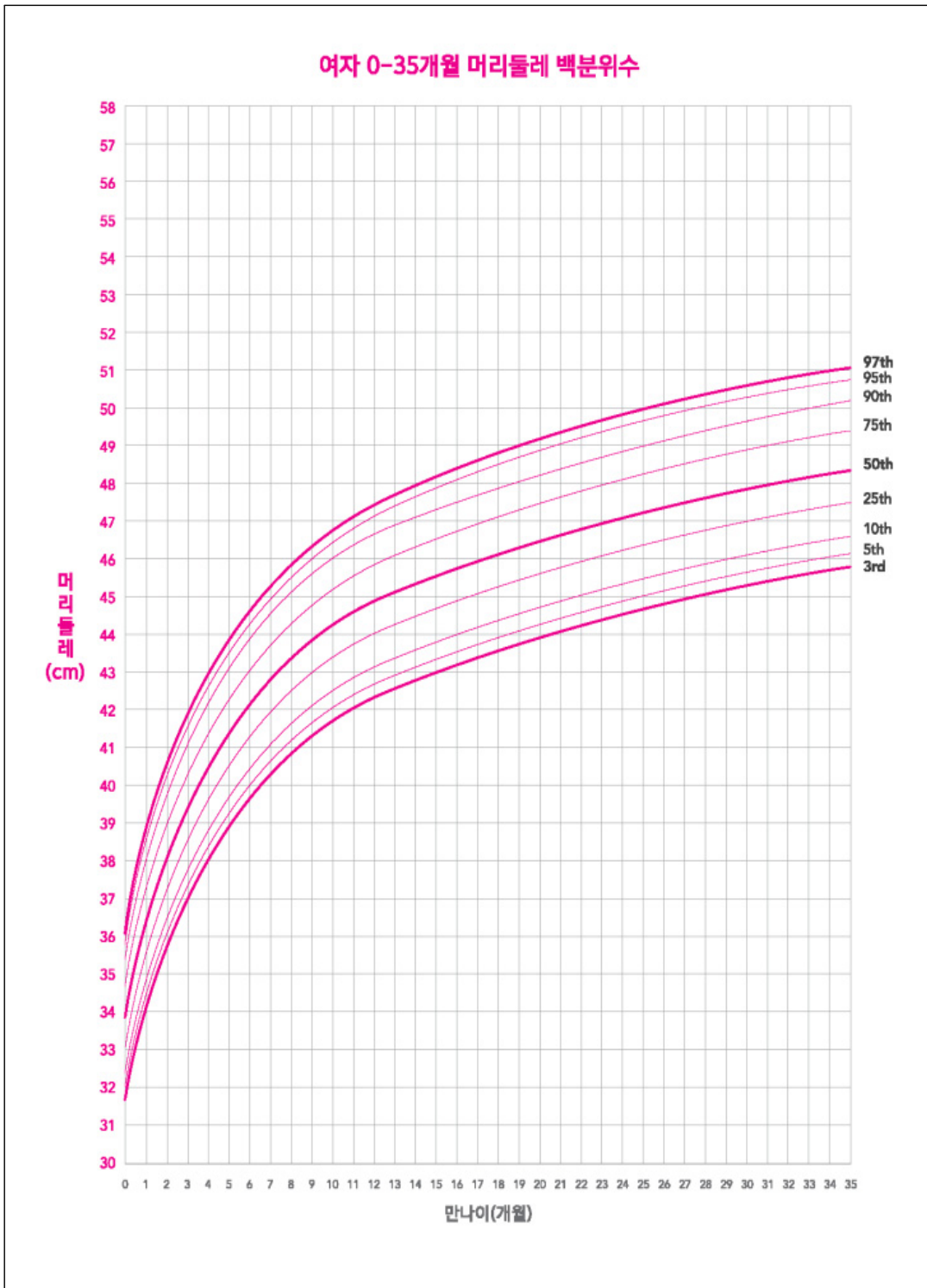


〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

마. 「2017 소아·청소년 성장도표」 연령별 머리둘레 평정기준



〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회



〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

「2017 소아·청소년 성장도표」

| 남아 | | | | 연령 | 여아 | | | |
|-------|--------|-----------|-------|---------|-------|--------|-----------|-------|
| 체중 | 신장 | 체질량 지수 | 머리둘레 | | 체중 | 신장 | 체질량 지수 | 머리둘레 |
| 3.30 | 49.90 | | 34.50 | 출생시 | 3.20 | 49.10 | | 33.90 |
| 4.50 | 54.70 | | 37.30 | 1-2개월 | 4.20 | 53.70 | | 36.50 |
| 5.60 | 58.40 | | 39.10 | 2-3개월 | 5.10 | 57.10 | | 38.30 |
| 6.40 | 61.40 | | 40.50 | 3-4개월 | 5.80 | 59.80 | | 39.50 |
| 7.00 | 63.90 | | 41.60 | 4-5개월 | 6.40 | 62.10 | | 40.60 |
| 7.50 | 65.90 | | 42.60 | 5-6개월 | 6.90 | 64.00 | | 41.50 |
| 7.90 | 67.60 | | 43.30 | 6-7개월 | 7.30 | 65.70 | | 42.20 |
| 8.30 | 69.20 | | 44.00 | 7-8개월 | 7.60 | 67.30 | | 42.80 |
| 8.60 | 70.60 | | 44.50 | 8-9개월 | 7.90 | 68.70 | | 43.40 |
| 8.90 | 72.00 | | 45.40 | 9-10개월 | 8.20 | 70.10 | | 43.80 |
| 9.20 | 73.30 | | 45.80 | 10-11개월 | 8.50 | 71.50 | | 44.20 |
| 9.40 | 74.50 | | 46.30 | 11-12개월 | 8.70 | 72.80 | | 44.60 |
| 9.90 | 76.90 | | 47.00 | 12-15개월 | 9.20 | 75.20 | | 45.20 |
| 10.50 | 80.20 | | 47.50 | 15-18개월 | 9.80 | 78.60 | | 45.90 |
| 11.10 | 83.20 | | 48.00 | 18-21개월 | 10.40 | 81.70 | | 46.40 |
| 11.80 | 86.00 | | 48.55 | 21-24개월 | 11.10 | 84.60 | | 46.90 |
| 12.60 | 89.18 | 15.92 | 49.15 | 2-2.5세 | 12.00 | 87.83 | 15.63 | 47.52 |
| 13.80 | 93.72 | 15.72 | 49.98 | 2.5-3세 | 13.20 | 92.53 | 15.47 | 48.15 |
| 15.20 | 97.85 | 13.25 | 50.35 | 3-3.5세 | 14.63 | 96.75 | 13.13 | 49.02 |
| 16.20 | 101.15 | 15.90 | 50.65 | 3.5-4세 | 15.65 | 100.00 | 15.70 | 49.42 |
| 17.30 | 104.45 | 15.90 | 50.95 | 4-4.5세 | 16.70 | 103.25 | 15.70 | 49.75 |
| 18.30 | 107.70 | 15.90 | 51.23 | 4.5-5세 | 17.75 | 106.48 | 15.70 | 50.05 |
| 19.40 | 110.92 | 15.90 | 51.50 | 5-5.5세 | 18.82 | 109.70 | 15.70 | 50.35 |
| 20.60 | 114.10 | 16.00 | | 5.5-6세 | 19.97 | 112.90 | 15.80 | 50.70 |
| 21.90 | 117.22 | 16.08 | | 6-6.5세 | 21.20 | 116.02 | 15.85 | |
| 23.40 | 120.27 | 16.25 | | 6.5-7세 | 22.55 | 119.05 | 16.00 | |
| 25.70 | 124.75 | 16.60 | | 7-8세 | 24.80 | 123.51 | 16.32 | |
| 29.20 | 130.43 | 17.24 | | 8-9세 | 28.18 | 129.7 | 16.85 | |
| 33.20 | 135.89 | 17.98 | | 9-10세 | 32.08 | 135.58 | 17.8 | |
| 37.60 | 141.48 | 18.73 | | 10-11세 | 36.53 | 142.18 | 18.12 | |
| 42.57 | 147.70 | 19.44 | | 11-12세 | 41.26 | 148.58 | 18.77 | |
| 47.94 | 154.71 | 20.03 | | 12-13세 | 45.62 | 153.77 | 19.40 | |
| 53.28 | 161.65 | 20.53 | | 13-14세 | 49.05 | 157.15 | 20.00 | |
| 57.98 | 167.08 | 20.95 | | 14-15세 | 51.52 | 158.93 | 20.52 | |
| 61.54 | 170.32 | 21.35 | | 15-16세 | 53.16 | 159.78 | 20.90 | |
| 64.03 | 172.03 | 21.75 | | 16-17세 | 53.95 | 160.13 | 21.08 | |
| 65.82 | 173.08 | 22.11 | | 17-18세 | 54.08 | 160.43 | 21.08 | |
| 67.47 | 174.04 | 22.46 | | 18-19세 | 53.97 | 160.85 | 21.00 | |

〈출처〉 질병관리청·대한소아과학회

바. 아동기 장애진단 기준(DSM-V)

1) 자폐 스펙트럼 장애(autism spectrum disorder)

- 특성 : (1) 사회적·정서적 상호작용의 결함, (2) 언어적·비언어적 의사소통의 결함, (3) 대인 관계를 발전시키고 유지하고 이해하는 데의 결함, (4) 제한된 관심과 기이하고 상동증 적인 행동을 반복적으로 나타내는 경우를 말한다.

2) 주의력 결핍/과잉행동장애(attention-deficit/hyperactivity disorder)

- 특성 : 자신의 행동을 적절하게 통제하지 못하고 부주의하며 충동적인 과잉행동을 나타내는 경우를 말한다. 즉 (1) 적절한 행동조절의 실패, 부주의(예: 주의산만), 충동적인 과잉 행동이 12세 이전에 시작되어 최소한 6개월 이상 지속되고, (2) 2가지 이상의 상황(예: 학교, 가정, 작업장 등)에서 나타나며, (3) 이로 인해 사회적, 학업적 또는 직업적 기능에 심각한 지장이 초래되거나 그 질이 크게 저하될 때 ADHD로 진단된다.

3) 틱장애(tic disorder)

- 특성 : 자신도 모르게 얼굴, 목, 어깨, 팔, 다리 등을 빠르게 반복적이며 비의도적으로 움직이거나 또는 갑자기 이상한 소리를 내는 부적응적 행동이 반복적으로 나타나는 경우를 말한다.

4) 주요우울장애(major depressive disorder)

- 특성 : 우울장애의 하위유형에서 증상이 가장 심한 것으로 거의 매일, 하루에 대부분, 우울증이 연속적으로 2주 이상 나타나는 경우를 말한다.

5) 분리불안장애(separation anxiety disorder)

- 특성 : 중요한 애착 대상과의 분리에 대해 과도한 불안과 공포를 나타내는 정서적 장애를 말한다. 즉, (1) 발달단계를 고려해 보았을 때 아동이 어머니를 위시한 애착 대상과 떨어지는 것에 대해 극심한 불안과 공포를 나타내고, (2) 진단기준 1의 8가지 중에 3개 이상의 증상이 나타나며, (3) 이러한 증상이 아동이나 청소년의 경우 4주, 성인의 경우 6개월 이상 지속되고, (4) 이로 인해 생활 전반에 걸쳐 심각한 고통을 겪거나 부적응적 증상들이 초래되는 경우 분리불안장애로 진단된다.

6) 범불안장애(generalized anxiety disorder)

- 특성 : 생활 전반에 걸쳐 만성적인 불안과 과도한 걱정이 나타나는 경우를 말한다. 즉 (1) 일상생활 속에서 겪게 되는 다양한 사건이나 활동에 대해서 과도한 불안과 근심이 6개월 이상 거의 매일 나타나고, (2) 이러한 걱정을 통제하기 어렵다고 느끼며, (3) 진단기준 3의 6가지 중 3개 이상의 증상이 나타나고(아동의 경우에는 1개), (4) 이로 인해 생활 전반에 걸쳐 심각한 고통을 겪거나 부적응적 증상들이 초래되는 경우 범불안장애로 진단된다.

7) 적대적 반항장애(oppositional defiant disorder)

- 특성 : 어른에게 불복종하고, 거부적이며, 적대적이고 반항적인 행동을 지속적으로 나타내는 경우를 말한다. 즉 (1) <분노하며 짜증내는 기분>, <논쟁적이고 반항적인 행동>, <악의적인 복수심의 표출>의 3가지 범주 8가지 중 4개 이상이 6개월 이상 나타나고(진단기준 1), (2) 이로 인해 부적응적 증상들이 초래되거나 주변 사람들(예: 가족, 또래집단, 직장 동료)이 고통을 받을 경우 적대적 반항장애로 진단된다.

8) 품행장애(conduct disorder)

- 특성 : 다른 사람의 기본적인 권리를 해치거나 나이에 적합한 사회적 규범 및 규칙을 어기는 행동을 반복적이며 지속적으로 나타내는 경우를 말한다. 즉 (1) 진단기준 1에 제시된 <사람과 동물에 대한 공격>, <재산파괴>, <사기 또는 절도>, <중대한 규칙위반>의 4가지 범주 15가지 중 3개 이상이 지난 12개월간 지속되고 이 중 1개 항목 이상이 지난 6개월 동안에 반복적으로 나타나고, (2) 이로 인해 사회적, 학업적, 또는 직업적 기능에 심각한 손상이 초래되는 경우 품행장애로 진단된다.



VII

**[부록 4] 아동통합사례관리
안전방안**

1. 공동지침
2. 아동의 가정 방문 시 주의사항
3. 대상아동 및 가족과 상호작용 시 주의사항

1 공통지침

- 수행인력의 안전을 위한 상해보험 가입
- 1년에 한 번 이상 모든 수행인력을 대상으로 안전 교육 실시
- 안전을 위해 드림스타트는 다음과 같은 물리적 환경을 조성

〈 표 1 〉 물리적 환경에 대한 안전대책

| 구분 | 내용 |
|----------------|---|
| 기관의 분위기 및 환경 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 편안하고 차분하며 스트레스를 최소화 할 수 있는 분위기의 근무 공간 및 대기실을 마련해야 함. ▪ 항상 적당한 인원이 사무실에 있어야 함(홀로 있지 말 것). ▪ 대기 장소나 상담실, 대상아동 및 가족이 자주 이용하는 장소들을 잘 보이도록 공간을 배치해야 함. |
| 안전장비 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 알람시스템, CCTV 등 보안장비 설치. ▪ 복도의 꺾어진 부분이나 가려진 공간에는 거울 설치. ▪ 응급상황에 대비한 안전 공간 마련. ▪ 위험한 상황에서 직원이 사용할 수 있는 안전문(비상출입문) 설치. |
| 상담실 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 아동통합사례관리사와 대상아동 및 가족이 편안한 거리를 유지하도록 자리를 배치해야 함. ▪ 최소한의 가구 배치, 가능하면 가볍고 날카로운 모서리가 없으며, 바닥에 고정되어 있어야 함. ▪ 대상아동 및 가족이 던질 수 있거나 무기로 사용될 수 있는 물건(그림, 액자, 꽃병, 재떨이, 가위 등)은 치우고, 설치하지 않는 것이 좋음. ▪ 상담실은 두 개의 출구가 있어야 하며, 출구가 하나라면 아동통합사례관리사로 언제든지 신속하게 나갈 수 있도록 출구 쪽으로 앉아야 함. |
| 아동 및 가족의 동선 조정 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상아동 및 가족이 돌아다닐 경우 접근에 제한이 필요함. ▪ 사용하지 않는 장소의 문은 모두 잠가야 함. |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 밝은 조명을 설치하고, 오래된 전구, 깨진 창문은 교체해야 함. ▪ 주차 시 자동차 문은 반드시 잠가야 함. ▪ 어두운 장소를 조심하고, 기관 내 시각지대를 최소화 해야 함. |

출처 : OSHA 안전 가이드라인 및 NASW 안전 가이드라인에서 편집

가. 사례관리과정에서의 안전한 환경 보장하기

1) 폭력 위험 상황에 대한 안전 보장

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



폭력적인 성향을 보이는 대상자와의 대화법

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

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

2) 감염상황에 대한 안전 보장

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

3) 재해 위험 상황에 대한 안전 보장

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

4) 대기오염 상황에 대한 안전 보장

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

5) 반려동물로부터의 안전 보장

- 대상자의 반려동물로 인한 피해를 줄이기 위한 대처방안 필요
 - 가정방문 전 해당 가정 내 반려동물(강아지, 고양이 등) 유무 반드시 확인, 반려동물의 격리가 필요한 경우, 대상자와의 사전협의를 통해 상담진행 시, 별도의 공간에서 보호하도록 요청
- ※ 세부내용은 '안전'과 함께하는 드림스타트 사례관리(2018)」 참조

2 아동의 가정방문 시 주의사항

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

위험요소

- 대상아동의 가족이 술에 취해 있는 상황인가?
 - 싸움, 다툼 등이 진행되고 있는 상황인가?
 - 대상아동 및 가족이 분노, 흥분한 상태가 있는가?
 - 대상아동 및 가족이 아동통합사례관리사의 방문에 적대적인 태도를 보이는가?
 - 대상아동의 가족이 폭력 관련 전과를 가지고 있는가?
 - 대상아동의 가족이 최근 심각한 스트레스 상황(실직, 가정 해체, 사회적 고립 등)에 있는가?
- 가정방문 시 신변 안전에 위협을 느낀다면 지체하지 말고 현장을 벗어날 것
 - 가정방문 시, 2인 1조로 동행할 것
 - 위험이 의심되는 상황에서 대상아동의 가정을 방문하는 경우 또는 위험한 상황이나 방문이 반드시 필요한 경우에는 경찰, 아동보호전문기관 등의 협조를 구하여 동행할 것
 - 무기가 될 수 있는 물건(냄비, 칼, 뜨거운 물 등)이 많은 장소를 피하고, 출입문이 가까운 곳에 위치할 것
 - 가능한 밝은 시간대에 가정방문하고, 어두운 장소를 피할 것
 - 항상 주의를 기울이고, 안전에 대해 민감성을 키워야 함

3 대상아동 및 가족과 상호작용 시 주의사항

■ 언어적 기술

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

■ 비언어적 기술

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

■ 적대적인/화가 난 대상자 대하기

- 아동 및 가족은 자신의 상황에서 도움을 얻기 어려운 상황에 있거나 감정적인 고통 또는 불만, 방문에 따른 두려움과 불안 등으로 인하여 분노의 반응을 보일 수 있음.
- 아동 및 가족에게 차분하나 단호한 태도로 반응하고 응답함.
- 분노에 대하여 아동 및 가족이 직접 정의하도록 하고, 그것을 언어적으로 표현하도록 도움.
- 아동 및 가족과의 관계에서 아동통합사례관리사의 도움과 이익을 위한 노력, 역할이 장기적으로 긍정적인 이득이 될 것임을 강조함.
- 작은 목소리가 대상자를 차분하게 가라앉히도록 도울 수 있음
- 아동 및 가족이 앉도록 독려함.
- 이러한 상황에서 해야 할 일과 무엇을 이야기할지 미리 연습함.
- 상황이 위험하다고 판단되면 자리를 떠나고, 112에 전화함.
- 존중하는 자세를 가지고 아동 및 가족을 대함.

■ 긴장감 줄이기

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

예 무척 화가 나신 것 같군요 등

- 실수에 대해서 책임성을 갖도록 함.
- 아동 및 가족은 아동통합사례관리사에게 화가 난 것이 아니라 현재의 상황에 화가 난 것임을 명심해야 함.
- 위협적이지 않으면서도 차분한 톤으로 이야기 하고, 대립적이지 않은 자세로 대상자를 대함.
- 천천히 움직임.

- 아동 및 가족을 직접 마주보지 말고, 옆에 서도록 함.
- 과도한 시선접촉을 피하고, 너무 가까운 위치에 있지 않음.
- 화가 난 사람에게 신체적 접촉을 하지 않음.
- 나중에 이야기하거나 잠시 화를 가라앉히는 시간을 갖는 것에 대하여 아동 및 가족을 선택할 수 있도록 함.
- 주의를 다른 곳으로 돌리거나 주제를 바꾸는 것은 통할 때도 있지만 조심해야 함. 아동 및 가족이 알아차릴 경우 더욱 화나게 만들 수 있음.
- 유머 사용은 쉽게 오해받을 수 있기 때문에 주의해야 함.

〈 표 2 〉 폭력 예방을 위한 가정방문 및 상담 시 가이드라인

| 구분 | 내용 |
|-----------------------------|--|
| 가정 방문 전 확인 내용 (위험 사정 예시) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동 및 가족이 폭력과 관련된 개인력이 있는가 ? ■ 아동 및 가족이 불법 약물 사용, 물질/알코올남용을 하고 있는가 ? ■ 아동 및 가족이 정신질환을 앓고 있는가 ? ■ 집안에 무기를 가지고 있는가 ? ■ 집에 난폭한 개 또는 위협이 될 만한 동물이 있는가 ? ■ 집 또는 소유지 내 안전 위험요소가 있는가 ? ■ 가정 내에 누군가 두려워하는 사람이 있는가 ? 두려움의 이유는 무엇인가 ? 두려워하는 인물로 인하여 위협에 처할 수 있는가 ? ■ 보호관찰 중이거나 전과기록을 가진 사람이 있는가 ? |
| 가정방문 시 주의사항 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동 및 가족에 대한 사전정보를 통하여 위험발생 가능성을 확인하기 ■ 방문 및 상담 계획 알리기 : 상사 또는 동료에게 가정방문사실과 장소 등에 대하여 알리기 ■ 방문 및 상담 전 안전장비 갖추기 : 휴대폰, 필요한 경우 경찰 및 안전요원 등과 동행 ■ 고립된 장소, 어두운 장소 피하기 ■ 다음의 상황 등에 직면했을 경우, 아동통합사례관리사들은 가정방문을 금지하거나 이미 가정을 방문한 경우에는 빠져나오는 것이 바람직함 <ul style="list-style-type: none"> - 가족구성원이 술 등에 취해 있는 경우 - 현재 가정에서 폭력적인 싸움이 진행되고 있는 경우 - 실제적인 폭력이 아동통합사례관리사에게 가해지는 경우 - 현재 아동통합사례관리사에게 위협이 가해지고 있는 경우 - 아동 및 가족이 아동통합사례관리사의 방문에 적대적으로 응대하는 경우 등 |
| 상담 시 주의사항 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동 및 가족의 잠재적인 위험성에 대한 사정: 위험성에 대한 내력 파악, 대상자, 가족의 특수사정 사전 인지(약물 및 알코올 남용, 전과 기록, 위험성 있는 병력) ■ 아동 및 가족의 흥분상태에 대한 인지 : 흥분상태에 대한 조짐을 재빨리 알아차릴 수 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> 예) 눈 깜박임이 빨라짐, 움직임에 있어서 자세를 낮추는 경우, 호흡이 빨라짐 ■ 아동 및 가족을 자극하는 단어를 사용하지 ■ 아동 및 가족의 흥분, 분노, 충동성의 수준을 사정할 수 있는 도구 활용 ■ 위험 상황 발생 시 아동 및 가족을 자극하지 않으면서 도움을 요청하는 신호가 될 수 있는 특정 단어나 문구 사용(사전에 직원들 사이에 합의되어야 함) |

출처: NASW 안전 가이드라인에서 편집





VII

[부록 5] 드림스타트 아동통합 사례관리 서식

1. 초기상담
2. 인적정보관리
3. 욕구조사
4. 드림스타트 아동발달 사정도구
5. 사례회의관리
6. 대상자선정 및 유형분류
7. 서비스 제공계획 관리
 - 복지자원 분류체계
8. 지역서비스 제공관리
9. 서비스 점검관리
10. 종결심사관리

1 초기상담

| | | | | | |
|----------|---|---|---------------------------------|------------------------------|---|
| 상담구분 | <input type="checkbox"/> 단순안내 <input type="checkbox"/> 요청접수 | 상담일자 | | 상담유형 | <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 가정방문 <input type="checkbox"/> 지역사회 기관방문 |
| 접수경로 | <input type="checkbox"/> 대상자 요청 <input type="checkbox"/> 기관 내 의뢰 <input type="checkbox"/> 통장 및 이웃주민 의뢰 <input type="checkbox"/> 위기아동발굴 | <input type="checkbox"/> 사례관리자의 발굴 <input type="checkbox"/> 타기관 의뢰 <input type="checkbox"/> 좋은 이웃들 <input type="checkbox"/> 기타 | 주거유형 | 인적정보관리 참조 | |
| 가구유형 | 인적정보관리 참조 | | <input type="checkbox"/> 장애인 가구 | <input type="checkbox"/> 다문화 | |
| 상담내용 | | | | | |
| 상담자 종합의견 | | | | | |

2 인적정보관리

(공통양식)

▶ 대상자정보

| | | | | | | |
|------------|----|----|----|------------|----------|-----------|
| 사례관리 번호 | 성명 | 성별 | 나이 | 주민등록 번호 | 주양육자 | 최종 위기도 |
| 주소 | | | | 전화 번호 | 휴대 전화 | |

▶ 담당자정보

| | | |
|-----------|----|----------|
| 사례 관리자 | 소속 | 전화 번호 |
|-----------|----|----------|

▶ 주거사항

| | | | |
|----------|--|----------|--|
| 주거 형태 | <input type="radio"/> 단독주택 <input type="radio"/> 다세대주택 연립 <input type="radio"/> 아파트 <input type="radio"/> 무허가/옴막/비닐하우스 <input type="radio"/> 여관/고시원/쪽방 <input type="radio"/> 컨테이너 <input type="radio"/> 기타() | 주거 구분 | <input type="radio"/> 자가 (소유주 :) <input type="radio"/> 전세 (전세금 : 만원) <input type="radio"/> 월세 (보증금 : 만원), (월세 만원) <input type="radio"/> 임대주택 (보증금 : 만원), (월세 만원) <input type="radio"/> 무상임대 <input type="radio"/> 시설/그룹홈() <input type="radio"/> 기타() |
| 주거 상태 | <input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 긴급 보수 필요 <input type="checkbox"/> 노후 <input type="checkbox"/> 폭염 취약 <input type="checkbox"/> 한파 취약 <input type="checkbox"/> 환기 부적절 <input type="checkbox"/> 채광 부족 <input type="checkbox"/> 협소한 공간 <input type="checkbox"/> 악취/불결 | | |

| | | | |
|-------|---|-------|--|
| 주거 환경 | <input type="checkbox"/> 소음 <input type="checkbox"/> 유흥가 <input type="checkbox"/> 대로변 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | 이사계획 (<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무) | 거주 기간 | (년 개월) |
| 가옥 구조 | <input type="checkbox"/> 방()개 <input type="checkbox"/> 거실()개 | 난방 방법 | <input type="checkbox"/> 기름보일러 <input type="checkbox"/> 가스보일러 |
| | <input type="checkbox"/> 주방()개 <input type="checkbox"/> 화장실()개 | | <input type="checkbox"/> 연탄, 화목보일러 <input type="checkbox"/> 전기매트, 전기온돌 |
| | <input type="checkbox"/> 욕실()개 <input type="checkbox"/> 화장실, 욕실 겸용()개 | | <input type="checkbox"/> 전기판넬 <input type="checkbox"/> 재래식 난방(아궁이) |
| | | | <input type="checkbox"/> 전기매트, 전기온돌 <input type="checkbox"/> 없음 |
| | | | <input type="checkbox"/> 기타() |
| 화장실 | <input type="radio"/> 공용 <input type="radio"/> 단독 // <input type="radio"/> 수세식 <input type="radio"/> 재래식 // <input type="radio"/> 본채 <input type="radio"/> 별채 | | |
| 양육환경 | 침실/놀이공간 (<input type="radio"/> 무 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 협소) | 컴퓨터 | <input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무 |

▶ 가구유형

| | | |
|-------|--|--|
| 가구 유형 | <input type="radio"/> 소년소녀가구 <input type="radio"/> 청장년1인가구 <input type="radio"/> 독거노인가구 <input type="radio"/> 한부모가구 <input type="radio"/> 미혼부모가구 | <input type="checkbox"/> 장애인가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구 |
| | <input type="radio"/> 부부중심가구 <input type="radio"/> 노인부부가구 <input type="radio"/> 조손가구 <input type="radio"/> 새터민가구 <input type="radio"/> 공동체가구 | |
| | <input type="radio"/> 기타가구 | |

▶ 소득현황

| | | | |
|--------|-----------|---------|-----------|
| 월평균 소득 | () 만원 | 월평균 지출 | () 만원 |
| 주요 소득원 | | 주요지출 내역 | |

▶ 가족사항

| 선택 | 관계 | 성명 | 연령 | 결혼 | 동거 | 학력 | 직업 | 건강상태 | 장애유형 | 보장내역 | 주양육자 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

▶ 구성원 세부정보 ◎ 내국인 ◎ 외국인 ◎ 사회복지전산관리부여자

| 연번 | 성명 | 주민등록번호 | 성별 | 주소 | 전화번호 | 휴대전화 | 가구주와의관계 | 가구구성사유 | 학력 | 결혼여부 | 직업 | 건강상태 | 기혼/미혼사유 | 동거여부 | 미동거사유 | 장애유형 | 질병종류 | 비고 |
|----|----|--------|----|----|------|------|------------|------------|------------|------|------------|------------|------------|------|----------|------------|------------|----------|
| 1 | | | | | | | [보기 참고] | [보기 참고] | [보기 참고] | 선택 | [보기 참고] | [보기 참고] | [보기 참고] | 선택 | 직접 입력 | [보기 참고] | [보기 참고] | 직접 입력 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 항 목 | 보 기 |
|-------------|---|
| 가구주와의 관계 | 가구주/처/부/모/자/자부/남편/사위/시부/시모/장인/장모/백부/백모/숙부/숙모/양부/양모/형/형수/제/제수/시숙/올케/종형/종형수/종제/종제수/누이/형부/매/매부/시누이/종매/종매부/제부/조카/동서/손/손부/손서/증손/증손부/고손/고손부/고종/오빠/재혼자녀/조부/조모/시조부/시조모/증조부/증조모/고조부/고조모/장조부/장조모/고모/고모부/대고모/당숙/당숙모/서모/서조모/이질/당질/질부/외숙/외숙모/외종/이모/이모부/이종/외손/외손부/외조부/외조모/처형/처제/처남/처남댁/처조카/처질부/처숙부/처숙모/처사촌/처고모/처고모부/처고종/처이모/처이모부/처이종/처가친척/시가친척/외가친척/친척/동거인/외증손/외증손부/언니/종사자/입소자/대표자/참여자/법인/임원/중개사무소/신청인/장/동반가족/양자/양자부/계부/계모/정비대상관계 |
| 가구 구성 사유 | 주민세대/30세미만미혼자녀중미취업/사실혼배우자/생계를같이하는자/외국국적배우자/외국인/외국인수급권자/외국인 부 또는 모/주민등록말소된 부 또는 모/재혼가정자녀/조부모양육(가정해체)/친권자/가구의 주소득자/2촌이내 혈족외 동거인/전산관리번호 부여자 |
| 학력 | 무학력/취학면제/취학유예/기타학력/보육시설(어린이집)/유치원/초등학교/초등학교재학/초등학교중퇴/초등학교졸업/중학교/중학교재학/중학교중퇴/중학교검정/중학교졸업/고등학교/고등학교재학/고등학교중퇴/고등학교검정/고등학교졸업/전문대학/전문대학재학/전문대학/중퇴/전문대학수료/전문대학졸업/대학(교)/대학(교)재학/대학(교)중퇴/대학(교)수료/대학(교)졸업/대학원석사과정/대학원:석사과정재학/대학원:석사과정중퇴/대학원:석사과정수료/대학원:석사과정졸업/대학원박사과정/대학원:박사과정재학/대학원:박사과정중퇴/대학원:박사과정수료/대학원:박사과정졸업/고등전문학교/미취학 |
| 결혼여부 | 기혼/미혼 |
| 직업 | 전문직/관리직/사무직/판매직/서비스직/생산직/단순노무/자영업/농업/어업/축산/무직/학생/기타 |
| 건강상태 | 건강/장애/질병/허약/질병+장애 |
| 기혼/미혼 사유 | 기혼 사유 : 재혼/별거/이혼/사별 미혼 사유 : 동거/미혼모/미혼부 |
| 동거여부 | 동거/비동거 |
| 장애유형 | 지체/시각/청각/언어/지적/뇌병변/자폐성/정신/신장/심장/호흡기/간/안면/장루.요루/간질 |
| 질병종류 | 정신질환/신부전증/결핵/알콜중독/치매/희귀난치성질환/만성질환/기타 |

(취학전 아동 양식)

| | |
|------|--|
| 대상자명 | |
| 나이 | |

| | | | | | | |
|--------|---|------------------|--|----------|-------------------|--|
| 건강 | 현재 건강 상태 | 전반적인 건강상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | | |
| | | 영양상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | | |
| | | 현재약물복용 기타치료상황 | | | | |
| | | 주이용의료기관 | <input type="radio"/> 보건소 <input type="radio"/> 종합병원 <input type="radio"/> 개인병원 | | | |
| | | 대상자의 키 | () cm | 대상자의 몸무게 | () kg | |
| 원하는 도움 | | | | | | |
| 구분 | <input type="radio"/> 취학전 <input type="radio"/> 취학중 <input type="radio"/> 임산부 | | | | | |

| | | |
|---------|-----------|--|
| 건강 | 출생상태 | <input type="radio"/> 만숙아 <input type="radio"/> 미숙아 <input type="radio"/> 과숙아 <input type="radio"/> 선천성 기형 <input type="radio"/> 선천성 질환 |
| 보육현황 | 주양육자 | <input type="radio"/> 모 <input type="radio"/> 부 <input type="radio"/> 조부 <input type="radio"/> 친척 <input type="radio"/> 조모 <input type="radio"/> 기타() |
| | 양육태도 | <input type="radio"/> 엄격한편 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 방임 |
| 가정생활 습관 | 놀이장소 | <input type="radio"/> 집 <input type="radio"/> 골목 <input type="radio"/> 놀이터 <input type="radio"/> 기타() |
| | 주놀이상대 | <input type="radio"/> 모 <input type="radio"/> 부 <input type="radio"/> 조모 <input type="radio"/> 조부 <input type="radio"/> 또래친구 <input type="radio"/> 형제자매 <input type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 기타() |
| 기관보육 현황 | 현이용시설유형 | <input type="radio"/> 국공립어린이집 <input type="radio"/> 민간어린이집 <input type="radio"/> 유치원 <input type="radio"/> 놀이방 <input type="radio"/> 학원 <input type="radio"/> 이용시설 없음 <input type="radio"/> 기타 (이용시설 명 :) |
| | 이용기간 | 현 시설 이용기간 년 월 ~ 년 월(년 개월) 전체 시설보육 이용기간 년 월 ~ 년 월(년 개월) |
| | 이용시간 | 시 분 ~ 시 분 / 1일()시간, 주 ()일 |
| | 통원방법 | <input type="radio"/> 도보(보호자 :) <input type="radio"/> 통원버스 <input type="radio"/> 기타() |
| 방문서비스 | 이용여부 | <input type="radio"/> 이용 중 <input type="radio"/> 이용하지 않음 |
| | 이용유형 | <input type="radio"/> 가정방문 보육 / 놀이지도 <input type="radio"/> 가정방문 부모상담/교육 <input type="radio"/> 교구(놀이감) 대여서비스 <input type="radio"/> 기타() |
| 향후계획 | 희망보육시기/유형 | 연령 () 세부터 보낼 예정(이유:) <input type="radio"/> 국공립 <input type="radio"/> 민간가정보육시설(놀이방) <input type="radio"/> 선교원 <input type="radio"/> 학원 <input type="radio"/> 가정보육방문서비스 <input type="radio"/> 기타() |

(취학중 아동 양식)

| | |
|------|--|
| 대상자명 | |
| 나이 | |

| | | | | | |
|--------|---|------------------|--|----------|---------------------------|
| 건강 | 현재 건강 상태 | 전반적인 건강상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | |
| | | 영양상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | |
| | | 현재약물복용 기타치료상황 | | | |
| | | 주이용의료기관 | <input type="radio"/> 보건소 <input type="radio"/> 종합병원 <input type="radio"/> 개인병원 | | |
| | | 대상자의 키 | () cm | 대상자의 몸무게 | () kg |
| 원하는 도움 | | | | | |
| 구분 | <input type="radio"/> 취학전 <input type="radio"/> 취학중 <input type="radio"/> 임신부 | | | | |

| | | |
|--------|--------------|---|
| 건강 | 출생상태 | <input type="radio"/> 만숙아 <input type="radio"/> 미숙아 <input type="radio"/> 과숙아 <input type="radio"/> 선천성 기형 <input type="radio"/> 선천성 질환 |
| 보육현황 | 주양육자 | <input type="radio"/> 모 <input type="radio"/> 부 <input type="radio"/> 조부 <input type="radio"/> 친척 <input type="radio"/> 조모 <input type="radio"/> 기타() |
| | 양육태도 | <input type="radio"/> 엄격한편 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 방임 |
| 가정생활습관 | 학습/숙제 | <input type="radio"/> 도와준다 <input type="radio"/> 혼자서한다 <input type="radio"/> 하지않는다 |
| 학교생활 | 학교명/학년 | () 초등학교 () 학년 |
| | 적응상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 부적응 <input type="radio"/> 매우부적응 |
| | 교우관계 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 |
| | 학업성취도 | <input type="radio"/> 상 <input type="radio"/> 중상 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 중하 <input type="radio"/> 하 |
| | 문제경험 | <input type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 상습결석/지각 <input type="radio"/> 성적부진 <input type="radio"/> 수업태도불량/산만 <input type="radio"/> 폭력(피해/가해) <input type="radio"/> 도박 <input type="radio"/> 인터넷/게임중독 <input type="radio"/> 집단따돌림(피해/가해) <input type="radio"/> 기타() |
| 방문서비스 | 주활동 장소 | <input type="radio"/> 집 <input type="radio"/> 친구집 또는 이웃집 <input type="radio"/> 친척집 <input type="radio"/> 방과후지도기관 <input type="radio"/> 놀이터 <input type="radio"/> 기타() |
| | 방과후 지도 기관 종류 | <input type="radio"/> 학교 내 방과후교실 및 특기적성교실 <input type="radio"/> 복지관 <input type="radio"/> 공부방() <input type="radio"/> 지역아동센터 <input type="radio"/> 사설학원() / () / () <input type="radio"/> 기타() |

(임산부 양식)

| | |
|------|--|
| 대상자명 | |
| 나이 | |

| | | | | | | |
|--------|---|------------------|--|----------|---------------------------|--|
| 건강 | 현재 건강 상태 | 전반적인 건강상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | | |
| | | 영양상태 | <input type="radio"/> 매우양호 <input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불량 <input type="radio"/> 매우불량 | | | |
| | | 현재약물복용 기타치료상황 | | | | |
| | | 주이용의료기관 | <input type="radio"/> 보건소 <input type="radio"/> 종합병원 <input type="radio"/> 개인병원 | | | |
| | | 대상자의 키 | () cm | 대상자의 몸무게 | () kg | |
| 원하는 도움 | | | | | | |
| 구분 | <input type="radio"/> 취학전 <input type="radio"/> 취학중 <input type="radio"/> 임산부 | | | | | |

| | | | |
|-----------|--|-------|---|
| 현재상태 | <input type="radio"/> 임신 <input type="radio"/> 출산 (임신 주) | 출산구분 | <input type="radio"/> 초산 <input type="radio"/> 경산 |
| 출산 예정일 | | 실제출산일 | |
| 기호품 선호 | <input type="radio"/> 흡연 <input type="radio"/> 음주 <input type="radio"/> 기타() | 몸무게 | 임신 전 몸무게 ()kg |

3 욕구조사

| 욕구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|---------|--------------------------|-----------|--------------|-----|------|-----|------|--|---|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| 0 안전 | 01-가족 내 안전 유지 | A-폭력 | | | | | | | 1. 정신질환 2. 음주문제 3. 약물 오남용 4. 폭력적 성향 5. 왜곡된 성의식 6. 치매 7. 무기력감 8. 성격차이 9. 무관심/의지없음 10. 보호역할 기구원 부재 11. 가족내차별 12. 가족구성원 간 갈등 13. 가정해체 14. 경제적 빈곤 15. 종교문제 16. 이유 없음 |
| | | B-성추행/성폭력 | | | | | | | |
| | | C-유기 | | | | | | | |
| | | D-방임 | | | | | | | |
| | | E-학대 | | | | | | | |
| | | F-실종 | | | | | | | |
| | 02-가족 외부로부터의 안전 유지 | A-폭력 | | | | | | 1. 자기보호능력미약(정신지체 등) 2. 피임/약용 3. 친인척 간 불화 4. 타인과 불화 5. 원한관계 6. 부채/금전거래 | |
| | | B-성폭력 | | | | | | | |
| | | C-협박·위협 | | | | | | | |
| | | D-학대 | | | | | | | |
| | | E-착취 | | | | | | | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|---------|----------------|-------------------------|--------------|-----|------|-----|------|-----|---|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| 1 건강 | 01-신체적 건강유지 | A-신체장애 | | | | | | | 1. 유전적(선천적)원인 9. 운동 부족 2. 사고 10. 질병에 노출된 환경 3. 자해 11. 경제적 빈곤 4. 방임 12. 적절한 치료 부재 5. 학대 13. 정보 부족 6. 신체 질병 및 질환 14. 치료 기피 7. 스트레스 15. 원인 미상 8. 잘못된 식습관 |
| | | B-일시적 질병 및 상해 | | | | | | | |
| | | C-만성질환 | | | | | | | |
| | | D-희귀·난치성 질환 | | | | | | | |
| | | E-비만 | | | | | | | |
| | | F-영양결핍 | | | | | | | |
| | 02-정신적 건강유지 | A-환청/환각/망상 | | | | | | | 1. 음주문제(주정, 알콜중독 등) 2. 약물 오남용·중독 3. 스트레스 4. 정신분열증 5. 우울증 6. 신경증(공황장애·PTSD) 7. 기타 정신질환 의심 8. 치매 9. 성격장애 10. ADHD 11. 불안감 12. 이성문제 13. 과도한 인터넷/게임 몰입 및 중독 |
| | | B-자해(자살)행위 | | | | | | | |
| | | C-약물오남용·중독 | | | | | | | |
| | | D-식사거부 | | | | | | | |
| | | E-수면문제 | | | | | | | |
| | | F-음주문제 (주정·과도한 음주·알콜중독) | | | | | | | |

| 목구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------|-----|------|-----|------|-----|---|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| | G-공격적 행동 (싸움걸기·반복적 민원제기·폭력행동) | | | | | | | | |
| | H-대인기피 | | | | | | | | |
| | I-은둔/칩거 | | | | | | | | |
| | J-의사소통장애 | | | | | | | | |
| | K-위생관리문제 | | | | | | | | |
| | L-이상한 행동 | | | | | | | | |
| | M-불안감 | | | | | | | | |
| 2 일상 생활 유지 | 01-의식주 관련 일상생활 유지 | A-식사 및 준비 곤란 | | | | | | | 1. 신체질병/장애 2. 정신질환 3. 지적장애 4. 신체허약/노환 5. 무기력감/의지없음 6. 교육·학습 부족 7. 상해 8. 보호자의 부재(가출 및 사망 등) |
| | | B-의복착용 곤란 | | | | | | | |
| | | C-외출 곤란 | | | | | | | |
| | | D-약물복용 곤란 | | | | | | | |
| | | E-위생관리 (용변처리 등) 곤란 | | | | | | | |
| | | F-긴급상황 대처 곤란 | | | | | | | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 | |
|---------------|--------------------------|------------|--------------|-----|------|-----|------|-----------------|----------------------|--------------|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | | |
| 02-여가생활 활용 | A-여가활동 부족 | | | | | | | | 1. 시간 부족 | 5. 적절한 치료 부재 |
| | B-부적절한 여가 활동(게임 도박 등) | | | | | | | | 2. 정보 부족 | 6. 가족의 무관심 |
| 3 가족 관계 | 01-관계형성 | A-부부갈등 | | | | | | | 3. 경제적 빈곤 | 7. 주변의 괴임 |
| | | B-부모자녀 갈등 | | | | | | | 4. 가족의 통제 및 교육 미흡 | 8. 무기력감/의지없음 |
| | | C-고부갈등 | | | | | | | | 9. 여가시설 부족 |
| | | D-형제(자매)갈등 | | | | | | | | |
| | | E-가족간 관계소원 | | | | | | | | |
| | | F-가족간 관계단절 | | | | | | | | |
| | | G-가족간 갈등 | | | | | | | | |
| | 02-가족돌봄 | A-장애인돌봄 곤란 | | | | | | | 1. 실업 | 12. 가족 내 차별 |
| | | B-노인돌봄 곤란 | | | | | | | 2. 폭력 | 13. 학업성적 부진 |
| | | C-아동돌봄 곤란 | | | | | | | 3. 탈선 및 가출 | 14. 자녀 이성문제 |
| D-환자돌봄 곤란 | | | | | | | | 4. 성격차이 | 15. 교우관계 | |
| | | | | | | | | 5. 배우자 외도 | 16. 재산상속 갈등 | |
| | | | | | | | | 6. 자녀양육 갈등 | 17. 금전거래 | |
| | | | | | | | | 7. 종교 갈등 | 18. 경제적 빈곤 | |
| | | | | | | | | 8. 가족부양부담 | 19. 정보부족 | |
| | | | | | | | | 9. 다문화가구 | 20. 무관심 | |
| | | | | | | | | 10. 시간부족 | 21. 장애 | |
| | | | | | | | | 11. 보호역할 가구원 부재 | 22. 질병 | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 | |
|----------------|--------------------------|-------------------|--------------|-----|------|-----|------|-------------------------------|---|---|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | | |
| 4 사회적 관계 | 01-친인척 및 이웃 간 관계형성 | A-친인척과 갈등 | | | | | | | 1. 친인척 부양부담 2. 대인기피 3. 소란·위협 4. 금전거래 5. 위험물 방치 | 6. 쓰레기 방치 7. 정신질환 8. 음주문제 9. 지역개발 10. 종교갈등 |
| | | B-친인척 관계소원 | | | | | | | | |
| | | C-친인척 관계단절 | | | | | | | | |
| | | D-이웃간 갈등 | | | | | | | | |
| | | E-이웃간 관계소원 | | | | | | | | |
| | | F-이웃간 관계단절 | | | | | | | | |
| | 02-소속된 집단 및 사회생활 | A-직장생활 어려움 | | | | | | | 1. 정신질환 2. 지적장애 3. 대인기피 4. 적응력 부족 5. 지원 거부 6. 따돌림 7. 폭력 | 8. 성폭력 9. 상습범죄 10. 학업수행 부진 11. 탈선 및 가출 12. 경제적 빈곤 13. 사회적 지지체계 부족 14. 시간 없음 |
| | | B-학교생활 어려움 | | | | | | | | |
| | | C-종교생활 어려움 | | | | | | | | |
| | | D-기타 사회생활의 어려움 | | | | | | | | |
| 5 경제 | 01-기초생활 해결 | A-식비 부족 | | | | | | 1. 실직/휴폐업 2. 파산 3. 신용불량 | 7. 건강보험 미가입 8. 정보 부족 9. 저임금/수입 | |
| | | B-주거비 부족 | | | | | | | | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|---------|-----------------------|---------------------|--------------|-----|------|-----|---|---|--|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| | C-의복비 부족 | | | | | | | 4. 사고 및 화재 5. 일시적 질병 및 상해 6. 중한 질병 | 10. 부양의무자의 부양부족 11. 근로능력자 부재 (사망/가출/실종) |
| | D-난방비 부족 | | | | | | | | |
| | E-공과금 체납 | | | | | | | | |
| | F-통신비 부족 | | | | | | | | |
| | G-의료비 부족 | | | | | | | | |
| | 02-자산관리 | A-자산관리 능력부재 | | | | | | 1. 지적장애 2. 치매 3. 정신질환 4. 음주문제 5. 습관성 도박 6. 보호자 부재 (소년소녀가정) 7. 근로능력자 부재 | 8. 실직/휴폐업 9. 파산 10. 신용불량 11. 사고 12. 의료비과다 13. 교육·학습 부족 14. 타인에 의한 서금체납 (명의도용 등) |
| | | B-부채 | | | | | | | |
| | | C-과태료·벌금 | | | | | | | |
| | | D-과소비·낭비 | | | | | | | |
| 6 교육 | 01-기초지식 습득 및 향상 | A-읽기·쓰기· 말하기 문제 | | | | | 1. 언어능력 부족 2. 신체적·정신적 장애 3. 학습능력 부족 | 4. 학습의지 부족 5. 학습지도자의 부재 6. 보호자의 무관심/ 인지부족 | |
| | | B-수리계산 능력 부족 | | | | | | | |
| | | C-그 외 기초 학습능력 부족 | | | | | | | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 | |
|---------------------|----------------|-----|--------------|-----|------|-----|------|--|--|--|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | | |
| 02-교육환경 개선 | A-수업료·급식비 등 부족 | | | | | | | | 1. 경제적 빈곤 2. 교육환경 지원자의 부재 3. 가족부양부담 4. 보호자의 인식/무관심/의지부족 5. 이성문제 및 교우관계 6. 탈선 및 가출 7. 본인의 무관심/의지부족 8. 정보부족 | |
| | B-특수교육 문제 | | | | | | | | | |
| | C-상급학교 진학의 어려움 | | | | | | | | | |
| | D-무단결석 | | | | | | | | | |
| | E-학업성적 부진 | | | | | | | | | |
| 7 고용 01-취(창)업 | A-실업·실직 | | | | | | | 1. 신체·정신적 건강문제 2. 부채 3. 가족 간병부담 4. 자녀 양육부담 5. 조직생활 부적응 6. 따돌림 7. 경험 및 경력 부족 8. 직업기술/훈련 부족 9. 저학력 10. 교통문제 11. 자금부족 12. 정보부족 13. 복지서비스 의존 14. 잦은 실패경험 15. 낮은 자존감 16. 사회관계기술 부족 17. 신체적 장애 | | |
| | B-열악한 근로환경 | | | | | | | | | |
| | C-저임금 | | | | | | | | | |
| | D-비정규직 | | | | | | | | | |
| | E-구직의 어려움 | | | | | | | | | |
| | F-창업의 어려움 | | | | | | | | | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|------------------|----------------------|------------|--------------|-----|------|-----|-------------|---------------------|--------------|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| 02-고용유지 | G-기술교육의 필요 | | | | | | | | |
| | H-취업동기 부족 | | | | | | | | |
| | A-잡은 직장 이동 | | | | | | | 1. 신체·정신적 건강문제 | 10. 교통문제 |
| | B-반복적인 재취업/ 창업 실패 | | | | | | | 2. 부채 | 11. 자금부족 |
| | C-실업상태에 익숙해짐 | | | | | | | 3. 가족 간병부담 | 12. 정보부족 |
| | D-취업동기 부족 | | | | | | | 4. 자녀 양육부담 | 13. 복지서비스 의존 |
| E-사업체 유지의 어려움 | | | | | | | 5. 조직생활 부적응 | 14. 잡은 실패경험 | |
| 8 생활 환경 | 01-주거 내부 환경 개선 | A-화장실 열악 | | | | | | | |
| | | B-주방시설 열악 | | | | | | | 1. 시설부족 |
| | | C-위생환경 열악 | | | | | | | 2. 시설낙후 |
| | | D-도배·장판 열악 | | | | | | | 3. 시설위험 |
| | | | | | | | | 4. 시설부재(장애인 편의시설 등) | |
| | | | | | | | | 5. 쓰레기 방치 | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 | |
|-------------------|-------------------|-----|--------------|-----|------|-----|------|---------|-----------------------|----------------|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | | |
| 02-주거 외부 환경 개선 | E-냉난방 열악 | | | | | | | | | |
| | F-전기/ 가스 시설 열악 | | | | | | | | | |
| | G-상하수도 시설 열악 | | | | | | | | | |
| | H-지붕노후 (누수 등) | | | | | | | | | |
| | I-벽/담 등 노후 | | | | | | | | | |
| | J-주택 내 이동 곤란 | | | | | | | | | |
| | K-사생활 공간 부족 | | | | | | | | | |
| | A-학습환경 열악 | | | | | | | | 1. 도서산간지역 | 6. 편의기·쓰레기통·부재 |
| | B-교통접근성 열악 | | | | | | | | 2. 유흥업소 밀집지역 | 7. 위험물 방치 |
| | C-상습침수 | | | | | | | | 3. 공장 밀집지역 | 8. 쓰레기 방치 |
| | D-철거 등 공공수용 | | | | | | | | 4. 자연재해 다발 지역 | 9. 정보 부족 |
| E-거주지 이전 | | | | | | | | 5. 우범지역 | 10. 도시계획 (강제철거·퇴거) | |

| 요구영역 | 주요현상 | 대상자 | 주요원인 및 원인제공자 | | | | | | 주요원인 |
|--------------------------|-------------------------|--------|--------------|-----|------|-----|------|--|------|
| | | | 제공자1 | 원인1 | 제공자2 | 원인2 | 제공자3 | 원인3 | |
| | F-화재·폭발 위험물에 노출 | | | | | | | | |
| | G-생활환경 열악 | | | | | | | | |
| 9 법률 및 권익 보장 | A-법률처리(재산/ 위자료 등) 문제 | | | | | | | 1. 법률지식 및 정보 부족 2. 법적후견인 부재 (장애·미성년 등) 3. 폭력/범죄 4. 이혼 5. 사고 (의료·산재·교통사고 등) 6. 결혼이민/이주/ 난민/탈북 7. 주민등록 말소 8. 경제적 능력 부족 | |
| | B-신분상실 | | | | | | | | |
| | C-사고보상 처리 | | | | | | | | |
| | D-파산/신용불량 | | | | | | | | |
| | E-국적문제 | | | | | | | | |
| | 02-권익보장 | A-차별대우 | | | | | | 1. 고용기회 차별 2. 관련법률조항의 문제 3. 부당한 철거나 이주 요구 | |
| | | B-권리침해 | | | | | | | |
| 10 기타 | 기타 | | | | | | | | |

| | 우선순위 | 욕구명 | 욕구내용 | 강점 | 장애물 |
|----------|------|-----|-------------------|----|-----|
| 주요욕구 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 종합의견 | | | 요청 서비스 내역 | | |
| | | | 가족의 주요문제/ 걱정거리 | | |
| 사회적 지지자원 | | | 첨부파일 | | |
| 가계도 | | | | | |

4 드림스타트 아동발달 사정도구

※ <드림스타트 아동발달 사정도구 매뉴얼> 참조

5 사례회의관리

*** 단기성과 목표**

*** 장기성과 목표**

| 번호 | 단기목표 | 번호 | 장기목표 |
|----|------|----|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|------------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| 회의일시 | | 다음회의 일시 | |
| 회의제목 | | | |
| 회의내용 | | | |
| 회의결과 | | | |
| 내부참석자 | | 첨부파일 | |
| 외부참석자 (수행기관 종사자) | 소속 : 직책 : 이름 : | 외부참석자 (외부전문가) | 소속 : 직책 : 이름 : |

6 대상자선정 및 유형분류

| | | | | | |
|----------------|---------------|------------|----------------------------------|-----------|--|
| 선정 일자 | | 신규/ 재사정 | | 미선정 사유 | |
| 선정 처리 구분 | ○ 선정 ○ 미선정 | 이관여부 | <input type="checkbox"/> 희망으로 이관 | | |
| 유형 분류 | ○ 사례관리대상자 | | | | |

7 서비스 제공계획 관리

- 제공주체 세부항목

| | | | |
|--------|--------|----------|--|
| 제공주체명 | | 사업자등록번호 | |
| 제공주체구분 | | 사업자구분 | |
| 시설기관구분 | | 시설기관상세구분 | |
| 유효기간 | | 지사(지점)명 | |
| 담당자명 | | 핸드폰번호 | |
| 전화번호 | | 이메일 | |
| 주소 | (우편번호) | | |
| 제공주체설명 | | | |

- 제공서비스 세부항목

| | | | |
|---------------------|--|------------------------------|---------|
| 1. 서비스 내용 | | | |
| - 서비스 유형 | ○현금 ○현물 ○바우처 ○프로그램 ○자원봉사 | | |
| - 서비스명 | | 제공형태 | ○직접 ○연계 |
| - 서비스분류 | 대분류 | 중분류 | |
| - 담당자명 | | 담당부서 | |
| - 전화번호 | | 핸드폰번호 | |
| - e-mail | | 홈페이지 | |
| - 서비스 설명 | | | |
| - 이용 비용 | ○금액 ○수량 ○무료 ○봉사자정보(연령, 성별, 혼성) | ○기탁자 성명 ○본인부담금 ○봉사가능지역 | 서비스 기간 |
| - 지원횟수 | (단위 : 주, 월, 분기, 반기, 년, 기타, 수시, 1회성, 부정기, 회) | | |
| - 이용정원수 | () 명 | (연계) 인원수 | () 명 |
| - 이용가능인원수 | () 명 | | |
| 2. 서비스 대상 기준 | | | |
| - 생애주기 | □영유아 □아동 □청소년 □청년 □중장년 □노년 | | |
| - 대상특성 | □일반 □여성 □임산부 □장애 □국가유공자 등 □실업자 | | |
| - 장애유형 | □지체 □뇌병변 □시각 □청각 □언어 □안면 □신장 □심장 □간 □호흡기 □장루, 요루 □간질 □지적 □자폐성 □정신 | | |
| - 장애정도 | □심한 장애 □심하지 않은 장애 | | |
| - 가구유형 | □일반 □한부모 □다문화 □조손 □새터민 □소년소녀가장 □독거노인 | | |
| - 소득구분 | □일반 □수급자 □차상위 □저소득 | | |
| - 제외대상 | | | |

〈제공서비스 유형〉

| | | | | | |
|-----------|-----------------------------|---------|--|----------|--|
| 1. 현금 | | | | | |
| 후원금액 | | 제공주기 | | 지원횟수 | |
| 기탁자 성명 | <input type="checkbox"/> 익명 | 기탁자 연락처 | | | |
| (연계)지원액 | | 현재잔액 | | | |
| 2. 현물 | | | | | |
| 제공량 | | 단위당단가 | | 제공(환산)가액 | |
| 기탁자 성명 | <input type="checkbox"/> 익명 | 기탁자 연락처 | | | |
| (연계)지원량 | | (연계)지원액 | | | |
| 3. 바우처 | | | | | |
| 제공가액 | | 단위당단가 | | 제공량 | |
| 본인부담금 | <input type="checkbox"/> 무료 | 지원주기 | | 지원횟수 | |
| (연계)지원량 | | (연계)지원액 | | | |
| 4. 프로그램지원 | | | | | |
| 본인부담금 | <input type="checkbox"/> 무료 | 지원주기 | | 지원횟수 | |
| 이용정원수 | | (연계)인원수 | | | |
| 이용가능인원수 | | | | | |
| 5. 자원봉사 | | | | | |
| 봉사인원수 | | | | | |
| 봉사지역 | | | | | |

- 복지자원 분류체계

〈복지자원 분류체계의 특징〉

- 드림스타트 필수서비스와 맞춤형서비스의 프로그램을 표준화된 복지자원으로 분류
- 복지자원분류체계는 행복e음 자원분류체계로 희망복지지원단과 공동사용
- 아동 및 부모에게 필요한 맞춤형 프로그램 지원 시, 복지자원 분류체계 중 관련 분류를 찾아서 행복e음에 입력하여 서비스 지원 관리
- 2014년도 복지자원 관리운영방안 연구 결과, 소분류 단위의 세분화된 제공서비스명 추가
- '예제'는 행복e음 상 기본적으로 등록되어있는 제공서비스명으로 실무자의 신규 제공서비스명 등록 요청에 대한 사회보장정보원의 승인/반려 여부에 따라 현황(추가/수정/삭제)변동 가능

| 대분류 | 중분류 | 예제 | 설명 |
|------------|--------------------|--|---|
| 1. 일자리 (6) | 1-1. 직업상담 및 알선 | 직업 및 취업 상담, 취업알선, 취업 박람회 개최 | - 일정한 작업이나 직업 등에 대해 알맞은 소질을 평가하고, 직업을 선택하는데 직접적으로 영향을 미칠 수 있는 장애 상태와 주변환경 및 작업환경 등 제반 문제점들을 찾아 해결하여 자신이 처한 상황과 능력에 적합한 직업을 선택할 수 있도록 제반 도움을 제공 |
| | 1-2. 직업능력개발 및 직업교육 | 직업능력평가, 직업적성검사, 직업훈련, 직업재활훈련, 직업 및 직장 체험, 직무 교육, 보호직업장지원, 공동 직업장지원, 자격증취득지원, 내일배움카드지원 | - 개인이 일의 세계를 탐색하여 자기의 적성·흥미·능력에 맞는 일을 선택하고, 그 일에서 필요로 하는 지식·기능·태도·이해 및 판단력과 습관들을 개발하는 교육 - 일정한 직무를 수행하는데 필수적으로 요구되는 지식(knowledge)과 기술(skill)을 훈련 |
| | 1-3. 자활 및 일자리사업 | 자활근로사업, 공공근로사업, 취업성공 패키지사업, 희망리본프로젝트 사업, 노인 일자리사업, 사회적일자리 사업, 지역공동체 일자리사업 | - 지역자활지원센터에서 제공하는 자활을 위한 정보제공·상담·직업교육 및 취업알선 및 창업지원, 지역 특화된 자활 프로그램 개발 및 보급, 자활의욕 고취를 위한 교육, 참여자 사례관리 등 - 근로능력 있는 저소득층이 스스로 자활할 수 있도록 자활능력배양, 기능습득지원 및 근로기회 제공 |
| | 1-4. 창업지원 | 창업지원, 창업자금지원, 창업교육, 희망 가게운영, 인큐베이터사업단운영 | - 창업 관련 판로 및 입지, 사업화 컨설팅 및 교육, 정보, 자금, 홍보 및 마케팅 등 지원 |
| | 1-5. 직업유지 및 자립지원 | 취업후상담및관리, 취업후지도, 퇴소 후상담, 취업자간담회, 취업자자조모임, 자립 정착금지원, 한부모가족자립지원, 희망 키움통장사업, 내일키움통장사업, 희망 플러스사업 | - 지역자활지원센터에서 제공하는 자활을 위한 정보제공·상담·직업교육 및 취업알선 및 창업지원, 지역 특화된 자활 프로그램 개발 및 보급, 자활의욕 고취를 위한 교육, 참여자 사례관리 등 - 근로능력 있는 저소득층이 스스로 자활할 수 있도록 자활능력배양, 기능습득지원 및 근로기회 제공 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|-----------------------|--------------------------|---|---|
| | 1-6. 구직관련 비용지원 | 학원 등록비 지원, 강습료 지원, 직업교육 재료비 지원 | - 앞서의 분류체계로 구분되지 않는 서비스의 내용에 관해 결과적으로 직접적인 현금지원이 이루어진 경우 ※ 해당 교육/강습 시설에서 무료강습 또는 수강하는 것과는 구별 |
| 2. 주거 (3) | 2-1. 주거환경 개선 | 집수리지원(일반), 화장실개보수 지원, 지붕개량지원, 도색·도배·장판 지원, 누수· 방수지원, 보일러교체·수리, 전기공사· 점검, 방충망설치·수리, 방역서비스 | - 도배, 장판, 방역, 편의시설 등의 마련 및 개·보수를 통해 안전하고 쾌적한 거주환경을 제공하는 서비스 - 주거시설 내·외부에 대한 개·보수를 통해 안전하고 쾌적한 주거 환경을 제공하는데 관련된 일련의 직접서비스 |
| | 2-2 거처마련 및 이주지원 | 임시주거지원, 임대주택지원, 이사지원, 시설입소지원 | - 주거를 대신할 수 있는 '거처마련 및 이주지원'으로, 주거지원에 따라 이동이 필요한 경우 관련된 지원 서비스 |
| | 2-3. 주거관련 비용지원 | 전세비지원, 월세비지원, 이사비지원, 공인 중개수수료지원 | - 전·월세비와 같은 임대료를 지원하거나, 중개수수료 등 주거관련 현금 지원 |
| 3. 일상 생활 (7) | 3-1. 가사 지원 | 가사지원 가사간병서비스, 세탁, 빨래, 청소, 집정리, 의류및침구관리, 물품관리, 장비기 지원, 행정및일상업무지원, 일상생활 훈련및교육 | - 신체적, 정신적 이유로 원활한 일상생활과 사회활동이 어려운 저소득 취약계층에게 제공하는 청소, 세탁, 식사 준비 등 가사 지원 서비스 |
| | 3-2. 식사(음식) 지원 | 식사지원, 도시락지원, 급식지원, 밑반찬 지원, 쌀지원, 잡곡지원, 떡국지원, 라면 지원, 김치지원, 고기지원, 김치지원, 상차림 지원, 음료품지원, 식사관리, 푸드마켓 사업, 푸드뱅크사업, 기타부식지원 | - 저소득 노인, 아동·청소년, 장애인 등 가정형편이 어렵거나 스스로의 힘으로 식사 준비가 어려워 식사를 거르는 대상자에게 지원하는 무료 식사 서비스, 음식 제공 서비스 등 |
| | 3-3. 활동(아동) 지원 | 개인위생관리, 목욕, 손발톱정리, 이마용자 용변관리, 옷갈아입히기, 위생용품지원 | - 노령 및 장애 등으로 거동이 불편한 대상자가 일상생활과 사회생활을 스스로 수행하는 데 필요한 범위 내에서 제공하는 활동(아동)지원 서비스 |
| | 3-4. 위생 지원 (이미용 등) | 개인활동지원, 차량지원, 동행지원, 송영 지원, 등하교지원, 실버가지원, 수화지원, 일상생활훈련, 신체기능훈련, 장애인활동지원 | - 개인 위생관리에 어려움을 겪는 노인, 장애인, 아동 등에게 자자체 및 관련 단체를 통해 지원하는 목욕, 세탁, 이미용 서비스 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|-------------------------------------|---------------------|---|--|
| | 3-5. 생활용품 지원 | 가구지원, 가구관리, 가전제품지원, 가전 제품관리, 난방용품지원, 난방용품관리, 냉방용품지원, 냉방용품관리, 상품권지원, 출산용품지원, 청소용품지원, 의류지원, 침구지원, 기타생활용품지원 | - 일상생활을 유지하는 데 필요한 의류, 식품, 생활가전, 생활용품 등의 현물 지원 서비스 |
| | 3-6. 일상생활관련 비용지원 | 교통비지원, 상하수도요금지원, 생계비 지원, 난방비지원, 전기요금지원, 의료비 감면, 출산비용지원, 학원비지원, 증여세 면제, 이동통신요금지원, 수행여행비지원, 장애수당, 장애아동수당, 장애인연금 | - 기존 사회복지제도의 급여 기준에 충족하여 현금성 수당 ※ 보육료 지원, 사회복지서비스 전차비용차와 같은 서비스 이용료 제외 |
| | 3-7. 복합지원 | 공동모금회 긴급지원, 공동모금회 후원의뢰, 공동모금회 후원(지정기탁)현금, 공동 모금회 후원(지정기탁)현물, 공동모금회 기획사업, 공동모금회 예치금(시군지정 기탁) | - 행복 e음 공동모금회 시스템에서 연계한 긴급지원 및 기획사업 |
| 4. 신체 건강 및 보건 의료 (6) | 4-1. 질병예방 및 건강관리 | 건강관리, 만성질환관리, 심혈관질환관리, 건강상담, 건강정보제공 보건교육, 구강 교육, 금연교육, 금주교육, 위생교육, 영양 교육, 치매교육, 질병예방교육, 응급처치 교육, 낙상예방교육, 투약관리 가정간호 서비스, 건강생활실천통합서비스, 방문건강 관리서비스, 예방접종지원 | - 의료적 치료행위는 아니지만 건강한 생활 유지를 위해 필요하다고 판단되는 일련의 예방활동과 일상생활 관리서비스(영양상담, 운동처방 등) |
| | 4-2. 검사·진단 및 치료 | 일반건강검진, 구강검진, 인과검진, 영유아 건강검진, 노인건강검진, 발달검사, 선천 성대사이상검사, 난청조기진단, 치매조기 검사, 활력증후측정, 일반진료, 입원진료, 촉탁의진료, 치과진료, 한방진료 | - 신체적 질병의 완화 및 치료를 목적으로 제공되는 의료적 서비스로 통상적인 의료행위, 진료행위 전체 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|-------------------------------------|--------------------------|--|--|
| | 4-3. 재활치료 | 물리치료, 재활치료, 감각치료, 언어치료, 직업치료, 적외선치료, 전기치료, 통증치료, 수지침치료, 온열 및 냉치료, 운동치료, 운동치료_스트레칭체조, 운동치료_요가, 마사지, 신체기능훈련, 청력훈련 | - 질병이나 사고에 의한 후유증, 만성질환, 노인병 등 장기치료를 요하는 환자와 기능적 장애에 대해 의료적, 심리적 수단 등을 통해 개인의 기능적 능력을 개발하고 회복시키는 신체적·물리적 재활 서비스 |
| | 4-4. 산전 후 관리 | 임산부교실, 임산부산전후관리, 임산부 영유아영양보충사업 | - 임신과 출산과정에 관련된 일련의 서비스 |
| | 4-5. 의약품·의약품 및 보장구 지원 | 영양보충제지원, 구충제지원, 한약지원, 안경지원, 보청기지원, 틀니지원, 구급함 지원, 파스지원, 핫팩지원, 성인기저귀지원, 알레르기질환지원, 보장구대여, 보장구대여_보행보조기, 보장구대여_자세유지보조기, 보장구대여_장애인보조기기, 보장구대여_재활보조기, 보장구대여_휠체어, 보장구지원, 보장구지원_보행보조기, 보장구지원_전동휠체어, 보장구수리 | - 의약품과 의약품 및 보장구 등 신체건강 및 일상생활 편의를 위한 보건의료 관련 물품지원 서비스 |
| | 4-6. 보건의료관련 비용지원 | 의료비지원, 검사비지원, 난임부부시술비지원 | - 신체적 질병의 치료나 건강 관련하여 발생된 비용 부분에 대한 현금성 지원 |
| 5. 정신 건강 및 심리 정서 (6) | 5-1. 정신건강 교육 | 우울증예방교육, 자살예방교육, 약물오남용예방교육, 인터넷중독예방교육 | - 지역사회에서 빈번하게 출현하면서 사회문제화 되는 주요 정신적·정서적 문제와 관련하여(특히, 우울 및 자살, 알콜 및 약물중독, 게임, 인터넷 및 도박중독 등) 해당자 또는 지역사회 주민을 대상으로 실시하는 예방 교육 및 인식개선 교육 |
| | 5-2. 심리검사 및 진단 | 우울증 검사, 인터넷 중독 진단, 심리검사_성인, 심리검사_아동 | - 정신건강이나 심리 정서적 문제에 대해 전문적 개입의 최초단계의 서비스 |
| | 5-3. 정신·심리 상담 | 우울증상담, 자살예방상담, 알콜중독상담, 약물중독상담, 인터넷중독상담 | - 정신적으로 건강한 상태의 유지 및 증진을 위해 제공되는 심리정서적 지원 및 상담서비스 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|----------------------|----------------------------|--|--|
| | 5-4. 정서발달 및 치유지원 | 놀이치료, 미술치료, 독서치료, 웃음치료, 원예치료, 음악치료, 안부확인및정서지원, 멘토링, 대인관계훈련, 말벗지원, 사회적응훈련 아동청소년심리지원 서비스, 우리아이심리지원 서비스, 노인 맞춤형정서지원서비스, 가족관계개선, 사회성향상지원 | - 상담을 제외한 다양한 정서적 지원서비스 |
| | 5-5. 정신질환자 치료 및 사회복귀 지원 | 정신과진료, 심리치료 | - 정신질환자에 대한 전문적 의료개입 서비스와 이들의 지역사회 복귀를 지원하는 서비스 |
| | 5-6. 정신건강관련 비용지원 | 정신과 진료 비용 지원, 심리치료 비용 지원 | - 정신건강 및 심리정서적 안정을 위해 필요한 비용에 대한 현금지원 |
| 6. 보호 및 돌봄·요양 (6) | 6-1. 장기 시설보호 | 가정위탁보호, 아동보호시설, 자립지원 시설, 노숙인자활시설, 노숙인요양시설 | - 부득이한 사유로 가족의 보호가 불가능한 노인, 장애인, 아동 등을 시설에 장기간 입소시켜 제공되는 보호 및 각종 서비스 |
| | 6-2. 단기 시설보호 | 일시보호시설_아동, 일시보호시설_청소년, 일시보호시설_노인, 일시보호시설_장애인, 일시보호시설_노숙인, 일시보호시설_한부모자 | - 부득이한 사유로 가족의 보호가 불가능한 노인, 장애인 등을 시설에 단기 입소시켜 제공되는 보호 및 각종 서비스 ※ 노인의 경우, 단기 보호 서비스는 월1일 이상 15일 이하 단기간의 보호가 필요한 자에 한함(노인복지법 시행규칙 제27조) |
| | 6-3. 주·야간 보호 | 주간보호시설_아동, 주간보호시설_노인, 주간보호시설_장애인 야간보호시설_아동, 야간보호시설_노인, 야간보호시설_장애인 | - 부득이한 사유로 가족의 보호가 불가능한 노인 및 장애인 등을 낮 동안 혹은 밤동안 시설에서 보호하며 기능회복을 도모하기 위해 제공되는 서비스 |
| | 6-4. 간병 및 돌봄서비스 | 노인돌봄기본서비스, 노인돌봄종합서비스, 방문요양서비스, 간병서비스, 간병인파견, 장애인돌봄서비스, 산모/신생아돌봄 서비스 | - (간병) 질병 및 장애 등으로 일상생활에 지장이 있는 경우, 병원이나 가정에 간병인 등의 파견을 통해 활동의 보조나 신변을 돌보는 서비스 - (돌봄서비스) 고령이나 질병, 장애, 출산, 산후조리 등으로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 이들에게 제공되는 돌봄서비스 |
| | 6-5. 장제서비스 | 장제급여지원 임종교육, 영정 사진촬영, 장례 지원, 장례비지원 | - 생애주기의 흐름에 따라 가족원 또는 서비스 대상자의 사망에 따라 발생하는 일련의 장례절차에 대한 서비스 |
| | 6-6. 돌봄·요양 관련 비용지원 | 돌봄 및 요양 관련 비용 지원 | - 보호와 돌봄·요양과 관련하여 발생한 비용에 대한 현금지원이 이루어지는 경우 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|----------------------|------------------------|--|---|
| 7. 보육 및 교육 (8) | 7-1. 양육상담 및 부모교육 | 양육상담, 부모교육 | - 양육과정에서 경험하는 애로사항이나 정보부족을 해결하면서, 바람직한 양육환경 조성을 위한 부모 소양교육 서비스 |
| | 7-2. 보육 및 양육지원 | 어린이집연계, 시간제탁아지원, 가정 방문 보육서비스, 시간연장보육서비스, 방과후 돌봄서비스, 방과후교실 | - 유아 및 아동에 대해 가정 및 교육기관 등에서 영유아의 발달 특성에 적합한 교육과 보호를 제공 - 교육기관 이용, 교재, 학습 등 보육 및 교육에 대한 소요비용을 감면 또는 지원 |
| | 7-3 인지발달 및 학습지원 | 인지학습치료, 기초학습지원, 독서논술 지도, 학습지지원, 보충학습, 도서(대여) 지원, 교구재지원, 학습품지원, 아동인지 능력향상서비스, 다문화가정아동발달 서비스 | - 성장기 인지발달과 학습능력 제고를 위해 제공하는 서비스 |
| | 7-4. 특기적성지원 | 외국어교육, 예체능교육, 경제교육, 각종 특기적성교육, 동아리활동지원 | - 예체능 특기와 적성개발 서비스 |
| | 7-5. 진로지도 및 상담 | 진로 및 직업상담, 진로탐색 및 체험, 의사 소통능력 향상 기술지원, 학교생활적응력 향상지원, 아동자아존중감 향상지원, 사회 예절교육, 생활교육 | - 진로지도와 상담 관련 서비스 |
| | 7-6. 장애·특수교육 | 언어발달지원, 점자교육, 수화교육, 장애 특수교육 | - 신체적·정신적·사회적 발달의 장애 등으로 인하여 특정한 교육적 요구를 지닌 아동 및 청소년의 요구에 맞추어 유치원, 초등학교, 중학교 또는 고등학교의 과정을 교육하는 특수학교 및 특수학급에서 알맞은 교육내용과 방법으로써 필요한 교육적 지원을 제공 |
| | 7-7. 평생교육 | 정보화교육, 컴퓨터교육, 노인교실, 노인 대학, 은퇴준비교육, 외국어교육, 성인헌글 교실, 한자교육, 경제금융교육, 임종교육 | - 성인대상 평생교육 서비스 |
| | 7-8. 보육 및 교육관련 비용지원 | 보육료지원, 아동양육수당지원, 교육비지원, 장학금지원, 학원비지원 | - 직접적인 교육서비스의 연계를 제외하고 교육관련 발생하는 비용의 지원 |
| 8. 문화 및 여가 (5) | 8-1. 공연·전시 관람지원 | 영화관람, 공연관람, 미술관관람, 박물관 관람, 스포츠경기관람, 문화예술현장 탐방, 문화예술교육, 문화바우처사업 | - 공연 및 전시 관람의 기회 제공 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|------------------------|-----------------------|---|---|
| | 8-2. 체육활동 지원 | 기타체육활동, 헬스, 요가, 댄스, 무용및발레, 에어로빅, 검도, 유도, 태권도, 택견, 수영, 골프, 농구, 축구, 당구, 탁구, 게이트볼, 테니스, 배구, 배드민턴, 볼링, 족구, 줄넘기, 마라톤, 스케이트, 스키, 스포츠바우처, 체육대회참여, 클럽및모임지원, 체육활동 물품지원 | - 신체활동을 통해 신체적 능력을 향상시키고, 건강을 유지할 수 있도록 지원하는 서비스 |
| | 8-3. 체험 및 여행지원 | 야외활동지원, 동물원 및 놀이공원 견학, 캠프및여행지원, 체험활동지원, 호도관광 지원, 돌봄여행서비스, 여행바우처 | - 여가시간의 다양한 활용 욕구에 부합하는 여행 및 관광프로그램, 지자체별 체험 프로그램, 아동 및 노인을 대상으로 한 복지관광 프로그램, 저소득 계층의 개인여행을 지원하는 여행바우처 등의 서비스 |
| | 8-4. 취미활동지원 | 음악교실, 미술교실, 요리교실, 바둑교실, 원예교실, 다도교실, 레크레이션 프로그램 참여, 놀이프로그램 참여, 문화강좌 참여, 동아리활동 | - 문화·예술, 체육활동, 여행 외 취미·여가 활동을 위한 서비스 |
| | 8-5. 문화·여가 관련 비용지원 | 문화활동 비용지원, 여가활동 비용지원 | - 문화활동이나 여가활동 관련하여 발생하는 비용에 대한 현금 지원 |
| 9. 안전 및 권익보장 (4) | 9-1. 안전 및 인권교육 | 인권교육, 아동권리교육, 학대 및 (성)폭력 예방교육, 안전교육, 교통안전교육, 실종 유괴예방교육, 재난대비안전교육, 권익보장 지원, 노인권익향상지원 | - 인권옹호와 권익보장 관련 개인 대면 상담은 물론 지역사회 단위 또는 집단을 대상으로 실시하는 인식개선 교육, 캠페인 등 |
| | 9-2. 학대 및 폭력피해자지원 | 폭력피해자신고 및 접수지원, 폭력피해자 상담 및 지원, 폭력피해자쉼터입소지원, 가정폭력·성폭력피해자 시설입소, 성매매 피해여성시설 입소 지원 | - 폭력 및 학대 피해자들의 민·형사상 소송과정에 대한 법률지원 서비스 |

| 대분류 | 중분류 | 예 제 | 설 명 |
|-----|---------------------|--|---|
| | 9-3. 법률· 및 재무상담 | 법률상담및지원, 법률정보제공, 법률교육, 개인파산 및 화생절차 지원, 신용회복절차 지원, 채무상담, 금융상담, 이혼법률상담 | - 법률상담과 행정 상담으로 구분하여 전문 정보의 제공 및 문제해결을 위한 대안의 마련과정을 법률적, 행정적으로 지원하는 서비스 |
| | 9-4. 법률지원관련 비용지원 | 법률상담, 변호사 선임 등 관련 비용 지원 | - 직접서비스로서 법률, 행정지원서비스 대신 관련 문제해결에 필요한 비용을 지원·후원하는 경우 |

8 지역서비스 제공관리

| 서비스 제공 계획 | | 첨부파일 |
|-----------|--|------|
| 수립일자 | | |
| 종결예정일자 | | |

* 단기성과 목표

* 장기성과 목표

| 번호 | 단기목표 | 번호 | 장기목표 |
|----|------|----|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※ 사례회의에서 설정하는 단기목표, 장기목표를 서비스 제공계획의 목표 란에 입력

* 서비스 제공계획

| 위기도 영역 | 개입 목표 | 서비스명 | 대상자 | 우선 순위 | 개입 시기 | 시작 일자 | 종료 일자 | 제공 주기 | 제공 기관명 | 제공 횟수 | 신청 상태 | 담당자 |
|-----------|----------|------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-------|--|----------|--|
| 후보자관리 | | 서비스 제공관리 | |
|-------|--|----------|--|

1) 서비스제공관리 → 서비스 신청

| 서비스 신청 | | | |
|--------|-----------|------|--|
| 신청구분 | 서비스 연계 신청 | 신청내용 | |
| 지급주기 | | | |
| 신청시작일 | | | |
| 예상종료일 | | | |

2) 서비스제공관리 → 서비스 완료

| 서비스 완료 | | | |
|--------|--|------|--|
| 제공유형 | | 완료내용 | |
| 제공횟수 | | | |
| 제공일자 | | | |
| 제공종료일 | | | |

3) 서비스제공관리 → 서비스 반려

| | |
|--------|--|
| 서비스 반려 | |
| 반려내용 | |

9 서비스 점검관리

* 서비스제공 계획 및 결과 내역

| 위기도 영역 | 제공 서비스명 | 대상자 | 개입 시기 | 시작 일자 | 종료 일자 | 계획 횟수 | 제공 횟수 | 제공기관명 | 서비스 진행상태 |
|--------|---------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

* 서비스점검 결과 등록

| 대상자 | 제공서비스명(제공주체명) | 점검방법 | 이행여부 | 변경내용 | 변경사유 | 서비스 진행상태 |
|-----|---------------|------|------|------|------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* 서비스평가

| | |
|-------------|--|
| 점검일자 | |
| 제공여부 | <input type="radio"/> 제공 <input type="radio"/> 미제공 |
| 제공량 | <input type="radio"/> 매우 충분 <input type="radio"/> 충분 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 부족 <input type="radio"/> 매우 부족 |
| 서비스 내용 | <input type="radio"/> 매우 충분 <input type="radio"/> 충분 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 부족 <input type="radio"/> 매우 부족 |
| 제공방법 | <input type="radio"/> 매우 충분 <input type="radio"/> 충분 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 부족 <input type="radio"/> 매우 부족 |
| 대상자 실태 및 변화 | |

10 종결심사관리

| | | | | |
|-----------------------|----|------|-------------------------|---------------------------------|
| 종결심사일자 | | 종결유형 | ○장기목표달성 | ○단기목표달성 |
| 종결심사결과 | | | ○상황호전 ○연락두절 ○자체종결 | ○거절이나 포기 ○이사 또는 사망 ○연령 도래 |
| 단기성과목표 | 번호 | 목표내용 | 성과구분 | 성과내역 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 장기성과목표 | 번호 | 목표내용 | 성과구분 | 성과내역 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 사례관리자의견 (담당자 의견) | | | | |
| 대상자(가족)의 변화 | | | | |
| 종결심사의견 (특이사항/사후관리) | | | 첨부파일 | |





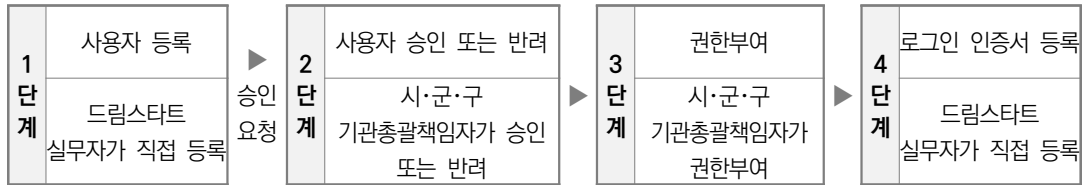
VII

[부록 6] 전산시스템 권한

1. 행복e음 권한 및 ID 부여

1 행복e음 권한 및 ID 부여

가. 행복e음 권한 부여 절차



1) 1단계 : 사용자 등록

- 드림스타트 사례관리를 수행하는 드림스타트 실무자(담당공무원, 아동통합사례관리사)인 경우, 사용자 등록 진행
 - 시·군·구 지역실정에 따라 지역사회복지사가 사례관리 업무를 수행하는 경우, 사회보장정보시스템(행복e음) 권한 신청 및 부여 가능
 - 새올행정시스템 아이디 사용자의 경우에도 사회보장정보 시스템(행복e음) 신규 등록 필요
 - ※ 기존 지자체별로 관리되던 행정정보시스템 로그인 아이디 간 중복발생 우려 및 행복e음 아이디 등록기준에 부합하지 않는 경우 발생
- 행복e음 사용자가 사회보장정보시스템(행복e음)에 직접 접속하여 ① 사용자 등록 클릭 후, 해당 양식 (②사용자 구분 체크 및 실명확인 ▶ ③ 사용자 정보 입력) 작성
 - ※ 사회보장정보시스템(행복e음) 주소 : <http://10.184.26.8/swsdn/login.jsp>

[사회보장정보시스템(행복e음) 사용자 등록 입력 절차]

① 사용자 등록

행복e음 사용자등록

행복e음 신규 가입신청
*신규, 퇴직, 가입신청 반려 시 가입을 신청 할 수 있습니다.

행복e음 가입신청 정보 수정
*가입신청 정보 수정 및 승인여부를 확인할 수 있습니다.

② 사용자 구분 체크 및 실명확인

1. 사용자구분
공무원 또는 비공무원에 따라 가입결처가 다릅니다. 공무원 또는 비공무원을 선택하십시오.

공무원 (복지담당 및 복지업무외 담당)

비공무원

2. 실명확인

사용자 성명

주민등록번호 -

3. 행정구분 및 부서 선택

행정구분 보건복지부 법무처(중앙) 법무처(지방) 시도 시군구

(+)부서 부서조회

다음

■ 사용자 구분 선택

- 드림스타트 담당공무원인 경우 : 공무원(복지담당 및 복지업무 외 담당)
- 드림스타트 아동통합사례관리사인 경우 : 비공무원

■ 실명확인

- 사용자 성명 및 주민등록번호를 통해 실명확인
- 본인이 소속된 기관의 ‘시·군·구’ 및 부서 선택 후, [다음] 클릭

③ 사용자 정보 입력

4. 사용자 정보 입력

● 아이디 (ID) 정보

(+)로그인 아이디 필수 항목 6~32자의 영문, 숫자만 입력이 가능합니다.

(+)비밀번호 비밀번호는 10~32자의 영문, 숫자, 특수문자를 포함한 조합으로 입력하십시오. (단, 로그인 아이디와 개인정보, 수속하기 이전 비밀번호와는 사용 불가능합니다.)

(+)비밀번호 재확인

(+)비밀번호찾기 질문 **선택하십시오** ▼

(+)비밀번호찾기 답변

서울행정시스템 사용자 아이디 (예시 : 시군구의 경우 서울행정시스템 사용자 아이디)

전자결재 아이디

● 부서

(+)부서

● 담당자 정보

(+)한글이름 직용일자 담당구분

(+)재용구분 **선택하십시오** ▼

집주소 우편번호

입전화번호 **선택** ▼ / 휴대전화번호 **선택** ▼ / (+)사무실전화번호 **선택** ▼ /

사무실팩스번호 **선택** ▼ / 담당업무내용

● 이메일

(+)E-Mail 선택하십시오 ▼

참고사항 : (+) 표시는 필수입력항목입니다.

■ 아이디 정보

- 필수 기재항목 : 로그인, 비밀번호, 비밀번호 재확인, 비밀번호찾기 질문, 답변
- 선택 기재항목 : 서울행정시스템 사용자 아이디, 전자결재 아이디

- 부서
 - 필수기재항목으로, 드림스타트가 소속된 해당부서명 선택
- 담당자 정보
 - 필수기재항목 : 이름, 채용구분, 사무실 전화번호
 - 선택기재항목 : 임용일자, 담당구분, 집주소, 집전화번호, 휴대폰번호 등
 - ※ 선택기재항목이기는 하나, 최대한 상세히 기재
- 이메일
 - 필수기재항목으로, 개인 이메일 정보 입력

참고**사용자 로그인 아이디(공인인증서) 및 비밀번호 등록기준**

▶ 로그인 아이디 등록기준

- 6자리 이상~32자리 이하로 영문 또는 숫자로 구성
- 주민등록번호나 연속숫자, 한 가지 문자 등 사용 금지
- 한글 아이디 및 시스템 예약어로 시작되는 아이디는 사용 불가
(-SYSTEM-, -SWSDN-, -ADMIN-, ADMINISTRATOR- 등으로 시작되거나 포함된 단어)

▶ 비밀번호 등록기준

- 9자리 이상~32자리 이하로 영문, 숫자, 특수문자를 조합한 구성
- 주민등록번호나 연속 숫자, 한 가지 문자 등 사용 금지
- 보안을 위해 아이디와 동일한 비밀번호 사용 불가
- 개인의 비밀번호는 사회보장정보시스템(행복e음)에 암호화되어 관리되며, 비밀번호 분실 시 본인 확인 후, 초기화 처리

2) 2단계 : 사용자 승인 또는 반려

- 해당 시·군·구 기관총괄책임자가 승인 처리 수행
- 각 기관별 사용자 등록 요청자에 대한 입력 정보 사실 여부 확인 후, 적합자에 한하여 승인 처리

3) 3단계 : 권한 부여

- 드림스타트 담당자의 신청 후, 해당 시·군·구 기관총괄책임자가 권한 부여
- 드림스타트 담당자 : 권한부여 신청서 및 보안서약서 작성 후, 해당 시·군·구 기관총괄 책임자에게 신청
- 해당 시·군·구 기관총괄책임자 : 권한 분류표에서 정한 바에 따라 해당 실무자의 업무 범위에 부합하도록 권한 부여

[드림스타트 실무자 행복e음 권한 등급]

| 구분 | 권한 |
|-----------------|------------------------|
| 드림스타트 담당공무원 | 시·군·구드림스타트담당 |
| | 시·군·구드림스타트자원관리담당(공무원) |
| | 시·군·구드림자원관리팀장 |
| 드림스타트 아동통합사례관리사 | 시·군·구비공무원드림스타트담당 |
| | 시·군·구드림스타트자원관리담당(비공무원) |
| | 시·군·구드림자원관리팀장(비공무원) |

※ 해당 권한으로 사용가능한 사회복장정보시스템(행복e음) 메뉴 : 상담·신청, 사례관리, 자원관리

참고

권한 부여 관련 유의사항

- 행복e음 아이디는 사용자 1명당 1개의 아이디만 부여 가능하며, 이미 부여된 아이디 변경은 불가
- 드림스타트 권한 이외 추가 권한 부여로 인해 발생된 문제는 각 시·군·구 기관총괄 책임자의 책임으로 불이익이 발생할 수 있으므로 드림스타트 실무자에게는 반드시 '드림스타트 권한'만 부여
- 업무 이외의 용도로 행복e음 시스템 활용, 대상자 정보에 대한 과도한 조회, 개인정보 유출, 타인에게 공인인증서 또는 아이디·비밀번호를 유출하는 등의 부적절한 행위는 법에 의한 처벌 가능

4) 4단계 : 로그인 인증서 등록

- 사용자 등록 후, 해당 시·군·구 기관총괄책임자에 의해 승인 처리되면 개인정보수정 화면에서 공인인증서 등록
- 공인인증서는 GPKI 등록을 원칙으로 하며, 공무원이 아닌 경우 NPKI로 등록 가능

【‘GPKI’와 ‘NPKI’】

| 구분 | 내용 |
|------|--|
| GPKI | <ul style="list-style-type: none"> ■ 행정자치부에서 인증한 전자인증체제 ■ 공무원들이 행정업무에 사용하는 인증서 |
| NPKI | <ul style="list-style-type: none"> ■ 정보통신부에서 인증한 전자인증체제 ■ 일반국민들이 사용하는 인증서로 전자상거래 등에 사용하는 공인인증서가 이에 해당 ※ 아동통합사례관리사의 경우, 개인 금융활동에 쓰고 있는 공인인증서 등록 가능 |

나. 행복e음 권한 변경 및 중지

1) 대상

- 인사이동, 조직변경, 퇴직 등으로 담당업무 변경 또는 종료되는 사용자
- 행복e음 권한 부여 이후 3개월간 로그인 이력이 없는 사용자

2) 방법

- 권한 변경 및 중지 처리 업무는 해당 시·군·구 기관총괄책임자가 수행
- 비공무원(아동통합사례관리사)에 대한 정보변경 및 중지 처리에 대한 관리 또한 해당 시·군·구 기관총괄책임자가 수행
- ※ 업무권한 부여는 공무원 사용자와 마찬가지로 최소한의 범위 내에서 부여하여 주기적으로 사용 상태를 점검

2022 드림스타트 사업안내

초 판 발 행 일 | 2022년 1월

발 행 처 | 보건복지부

연락 및 문의처 | 보건복지부 아동권리과

TEL 044-202-3433, 3438

FAX 044-202-3968

이 사업안내는 보건복지부 누리집(www.mohw.go.kr)에서도 확인할 수 있습니다.