발 간 등 록 번 호
11-1352000-000205-10

OPEN 공공누리 출처표시 상업용금지 변경금지 공공저작물 자유이용허락

2024년
사회복지관 운영관련 업무처리 안내

Ministry of Health and Welfare

보건복지부

알리는 글

- 이 안내서는 사회복지사업법 및 동법 시행규칙에서 규정하고 있는 사회복지관의 설치·운영기준 등에 관한 사항을 안내함으로써 지자체 담당공무원의 사회복지관사업 운영·관리에 편의를 제공하기 위해 작성한 것입니다.

  ※ 기존 안내서 Part. 2의 내용(사회복지시설 관리안내)은 2024년부터 사회복지관 운영 안내 지침에 수록하지 않음을 알려드리며, 2024 사회복지시설 관리안내 지침은 '보건복지부 홈페이지 〉 정보 〉 법인/시설/단체' 란에서 검색하여 활용하시기 바랍니다.

- 사회복지관 운영비가 **2005년부터 지방이양사업**으로 분류되어 집행되고 있음에 따라 **각 지방자치단체**는 자율적으로 시설에 대한 예산을 편성·집행하되, 사회복지관 **서비스 질 향상과 종사자의 처우개선**을 위하여 **각별한 노력**을 기울여 주시기 바랍니다.

  ※ 사회복지관이 사업장으로서 준수해야 하는 「근로기준법」(근로기준정책과 등) 및 「산업안전보건법」(산업안전보건정책과 등) 관련 사항은 고용노동부(국번없이 1350)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 또한, 사회복지사업법, 사회복지사업법 시행규칙, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙, 지방교부세법 등 관계 법규에서 정하지 않은 사항에 대하여는 본 안내에서 정하는 바를 참고하여 지방자치단체의 장이 자율적으로 **지역실정에 맞는 사업안내서를 작성·시행**하기 바랍니다.

  ※ 「2024 사회복지관 운영관련 업무처리 안내」 PDF 파일은 '보건복지부 홈페이지 〉 정보 〉 법인/시설/단체' 란에서 검색하여 활용하시기 바랍니다.

차 례 C·O·N·T·E·N·T·S

Ⅰ 사회복지관의 목표와 기본원칙

1. 사회복지관의 정의 ····· 2
2. 사회복지관의 목표 ····· 2
3. 사회복지관의 연혁 ····· 2
4. 사회복지관 운영의 기본원칙 ····· 4

Ⅱ 사회복지관 사업

1. 사례관리기능 ····· 11
2. 서비스제공기능 ····· 26
3. 지역조직화기능 ····· 28

Ⅲ 사회복지관의 설치·운영

1. 사회복지관의 설치 ····· 50
2. 사회복지관의 운영 ····· 51
3. 경비의 부담 ····· 53
4. 경비의 지출 ····· 54
5. 사회복지관 현황보고 등 ····· 56
6. 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항 ····· 57
7. 시설운영관련 참고사항(각종 감사 시 지적되는 사항 예시) ····· 61

[참고] 사회복지관 인력기준 ····· 64

[서식] 사회복지관 현황보고서 ····· 68

[현황] 2023년 전국 사회복지관 현황 ····· 71

[사례] 사회복지관 “지역조직화 기능” 우수사례 ····· 92

2024년 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

chapter I

사회복지관의 목표와 기본원칙

1 사회복지관의 정의
2 사회복지관의 목표
3 사회복지관의 연혁
4 사회복지관 운영의 기본원칙

chapter

I 사회복지관의 목표와 기본원칙

1 사회복지관의 정의

사회복지관이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문 인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설을 말한다.

여기서 지역사회복지란 주민의 복지증진과 삶의 질 향상을 위하여 지역사회차원에서 전개하는 사회복지를 말한다.

2 사회복지관의 목표

사회복지관은 사회복지서비스 욕구를 가지고 있는 모든 지역사회주민을 대상으로 보호서비스, 재가복지서비스, 자립능력 배양을 위한 교육훈련 등 그들이 필요로 하는 복지서비스를 제공하고, 가족기능 강화 및 주민상호간 연대감 조성을 통한 각종 지역사회문제를 예방·치료하는 종합적인 복지서비스 전달기구로서 지역사회 주민의 복지증진을 위한 중심적 역할을 수행하여야 한다.

3 사회복지관의 연혁

- 1906년 : 원산 인보관운동에서 사회복지관사업 태동
- 1921년 : 서울에 최초로 태화여자관 설립
- 1926년 : 원산에 보혜여자관 설립
- 1930년 : 서울에 인보관 설치
- 1975년 : 국제사회복지관연합회 회원국 가입
- 1976년 : 한국사회복지관연합회 설립(22개 사회복지관)
- 1983년 : 사회복지사업법 개정으로 사회복지관 운영 국고보조

- 1986년 : 사회복지관 운영·국고보조사업지침 수립
- 1989년 : 주택건설촉진법 등에 의해 저소득층 영구임대아파트 건립 시 일정규모의 사회복지관 건립을 의무화
- 1989년 : 사회복지관 설치·운영 규정 제정
- 1989년 : 사회복지법인 한국사회복지관협회 설립
- 2004년 : 사회복지사업법 시행규칙 사회복지관의 설치기준 신설
  * 사회복지관 설치운영규정 폐지
- 2005년 : 사회복지관 운영사업 지방이양사업으로 분류
- 2012년 : 사회복지사업법 개정(2012.8.5. 시행)
  * 제34조의5(사회복지관의 설치 등) 규정 신설
- 2021년 : 사회복지사업법 개정
  * 사회복지관 사업 및 인적기준 마련 근거 규정
- 2022년 : 사회복지사업법 시행규칙 개정
  * 사회복지관의 인력 기준(별표 3의2) 신설
- 연도별 사회복지관 현황

구 분	'05	'10	'11	'12	'13	'14	'15	'16	'17	'18	'19	'20	'21	'22	'23
개소 수	391	425	433	437	439	442	452	459	464	463	468	475	475	476	482

4 사회복지관 운영의 기본원칙

사회복지관이 행하는 사회복지사업은 인도주의와 서비스를 필요로 하는 자의 존엄 유지를 전제로 다음 각 호의 기본원칙에 따라 수행되어야 한다.

가 지역성의 원칙

사회복지관은 지역사회의 특성과 지역주민의 문제나 욕구를 신속하게 파악하여 지역사회의 문제를 해결하기 위한 사업 계획을 수립하고 이에 따른 서비스를 제공하여야 하며, 지역주민의 적극적 참여를 유도하여 주민의 능동적 역할과 책임의식을 조성하여야 한다.

나 전문성의 원칙

사회복지관은 다양한 지역사회문제에 대처하기 위해 일반적 프로그램과 특정한 문제를 해결할 수 있는 전문적 프로그램이 병행될 수 있도록 지식과 기술을 보유한 전문인력이 사업을 수행하도록 하고, 이들 인력에 대한 지속적인 재교육 등을 통해 전문성을 증진토록 하여야 한다.

다 책임성의 원칙

사회복지관은 서비스 이용자의 욕구를 충족하고 지역사회문제를 해결함에 있어서 효과성을 극대화하기 위하여 최선의 노력을 기울여야 한다.

라 자율성의 원칙

사회복지관은 다양한 복지서비스를 효율적으로 제공하기 위하여 사회복지관의 능력과 전문성이 최대한 발휘될 수 있도록 자율적으로 운영하여야 한다.

마 통합성의 원칙

사회복지관은 사업을 수행함에 있어 지역내 공공 및 민간복지기관간에 연계성과 통합성을 강화시켜 지역사회복지 체계를 효율적이고 효과적으로 운영되도록 하여야 한다.

바 자원활용의 원칙

사회복지관은 주민욕구의 다양성에 따라 다양한 기능인력과 재원을 필요로 하므로 지역사회내의 복지자원을 최대한 동원·활용하여야 한다.

사 중립성의 원칙

사회복지관은 정치활동, 영리활동, 특정 종교활동 등에 이용되지 않게 중립성이 유지되어야 한다.

아 투명성의 원칙

사회복지관은 자원을 효율적으로 이용하고 운영과정의 투명성을 유지하여야 한다.

2024년 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

chapter II

사회복지관 사업

1 사례관리기능

2 서비스제공기능

3 지역조직화기능

chapter

Ⅱ 사회복지관 사업

- 사회복지관에서는 저소득 취약계층과 지역주민에 대한 실질적인 사회복지서비스가 이루어질 수 있도록 각 사업을 유기적으로 연계하여 실시하여야 한다.
- 사회복지관 사업의 대상
  - 사회복지관 사업의 대상은 사회복지서비스 욕구를 가지고 있는 모든 지역주민으로 한다.
  - 다만, 다음 각호의 주민을 우선적인 사업대상으로 하여야 한다.
    1) 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층
    2) 장애인, 노인, 한부모가족 및 다문화가족
    3) 직업 및 취업알선이 필요한 사람
    4) 보호와 교육이 필요한 유아·아동 및 청소년
    5) 그 밖에 사회복지관의 사회복지서비스를 우선 제공할 필요가 있다고 인정되는 사람
- 사회복지관 사업의 내용
  - 사회복지관은 지역사회의 특성과 지역주민의 복지욕구에 대한 조사결과를 바탕으로 해당 사회복지관의 실정에 적합한 사업내용을 자율적으로 정하되, 사회복지사업법 제34조의5(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행) 및 같은 법 시행규칙 별표3에서 정하고 있는 사회복지관의 3대 기능(서비스제공기능, 사례관리기능, 지역조직화기능)을 균형 있게 수행하여야 한다.
  - 다만, 관할 시장·군수·구청장이 지역적 특성을 감안하여 필요하다고 인정한 경우에는 예외사항을 두거나 별도의 사업을 개발·추진할 수 있다.

사회복지사업법(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행)

제34조의5 ① 제34조제1항과 제2항에 따른 시설 중 사회복지관은 지역복지증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시할 수 있다.

1. 지역사회의 특성과 지역주민의 복지욕구를 고려한 서비스 제공 사업
2. 국가·지방자치단체 및 민간 부문의 사회복지서비스를 연계·제공하는 사례관리 사업
3. 지역사회 복지공동체 활성화를 위한 복지자원 관리, 주민교육 및 조직화 사업
4. 그 밖에 복지증진을 위한 사업으로서 지역사회에서 요청하는 사업

사회복지사업법 시행규칙(2022.6.22. 시행)

제23조의2 ① 사회복지관에는 사무분야와 별표 3에 따른 사업분야별로 이를 수행할 수 있는 직원을 각각 두거나 겸직할 수 있도록 하며, 사회복지관의 인력기준은 별표 3의2와 같다.

● 사회복지관의 사업(사회복지사업법 시행규칙 별표 3)

기능	사업분야	사업 및 내용
서비스 제공 기능	가족기능강화	1. 가족관계증진사업 : 가족원간의 의사소통을 원활히 하고 각자의 역할을 수행함으로써 이상적인 가족관계를 유지함과 동시에 가족의 능력을 개발·강화하는 사업 2. 가족기능보완사업 : 사회구조 변화로 부족한 가족기능, 특히 부모의 역할을 보완하기 위하여 주로 아동·청소년을 대상으로 실시되는 사업 3. 가정문제해결·치료사업 : 문제가 발생한 가족에 대한 진단·치료·사회복귀 지원사업 4. 부양가족지원사업 : 보호대상 가족을 돌보는 가족원의 부양부담을 줄여주고 관련 정보를 공유하는 등 부양가족 대상 지원사업 5. 다문화가정, 북한이탈주민 등 지역 내 이용자 특성을 반영한 사업
	지역사회보호	1. 급식서비스 : 지역사회에 거주하는 요보호 노인이나 결식아동 등을 위한 식사제공 서비스 2. 보건의료서비스 : 노인, 장애인, 저소득층 등 재가복지사업대상자들을 위한 보건·의료관련 서비스 3. 경제적지원 : 경제적으로 어려운 지역사회 주민들을 대상으로 생활에 필요한 현금 및 물품 등을 지원하는 사업 4. 일상생활 지원 : 독립적인 생활능력이 떨어지는 요보호 대상자들이 시설이 아닌 지역사회에 거주하기 위해서 필요한 기초적인 일상생활 지원서비스 5. 정서서비스 : 지역사회에 거주하는 독거노인이나 소년소녀가장 등 부양가족이 없는 요보호 대상자들을 위한 비물질적인 지원 서비스 6. 일시보호서비스 : 독립적인 생활이 불가능한 노인이나 장애인 또는 일시적인 보호가 필요한 실직자·노숙자 등을 위한 보호서비스 7. 재가복지봉사서비스 : 가정에서 보호를 요하는 장애인, 노인, 소년·소녀가정, 한부모가족 등 가족기능이 취약한 저소득 소외계층과 국가유공자, 지역사회 내에서 재가복지봉사서비스를 원하는 사람에게 다양한 서비스 제공
	교육문화	1. 아동·청소년 사회교육 : 주거환경이 열악하여 가정에서 학습하기 곤란하거나 경제적 이유 등으로 학원 등 다른 기관의 활용이 어려운 아동·청소년에게 필요한 경우 학습 내용 등에 대하여 지도하거나 각종 기능 교육

기능	사업분야	사업 및 내용
		2. 성인기능교실 : 기능습득을 목적으로 하는 성인사회교육사업 3. 노인 여가·문화 : 노인을 대상으로 제공되는 각종 사회교육 및 취미교실 운영사업 4. 문화복지사업 : 일반주민을 위한 여가·오락프로그램, 문화 소외집단을 위한 문화프로그램, 그 밖에 각종 지역문화행사사업
	자활지원 등 기타	1. 직업기능훈련 : 저소득층의 자립능력배양과 가계소득에 기여할 수 있는 기능훈련을 실시하여 창업 또는 취업을 지원하는 사업 2. 취업알선 : 직업훈련 이수자 기타 취업희망자들을 대상으로 취업에 관한 정보제공 및 알선사업 3. 직업능력개발 : 근로의욕 및 동기가 낮은 주민의 취업욕구 증대와 재취업을 위한 심리·사회적인 지원프로그램 실시사업 4. 그 밖의 특화사업
사례관리 기능	사례발굴	지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기 개입대상자를 발굴하여 개입계획 수립
	사례개입	지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기 개입대상자의 문제와 욕구에 대한 맞춤형 서비스가 제공될 수 있도록 사례개입
	서비스연계	사례개입에 필요한 지역 내 민간 및 공공의 가용자원과 서비스에 대한 정보제공 및 연계, 의뢰
지역조직화 기능	복지네트워크 구축	지역 내 복지기관·시설들과 네트워크를 구축함으로써 복지서비스 공급의 효율성을 제고하고, 사회복지관이 지역복지의 중심으로서의 역할을 강화하는 사업 - 지역사회연계사업, 지역욕구조사, 실습지도
	주민조직화	주민이 지역사회 문제에 스스로 참여하고 공동체 의식을 갖도록 주민 조직의 육성을 지원하고, 이러한 주민협력강화에 필요한 주민의식을 높이기 위한 교육을 실시하는 사업 - 주민복지증진사업, 주민조직화 사업, 주민교육
	자원 개발 및 관리	지역주민의 다양한 욕구 충족 및 문제해결을 위해 필요한 인력, 재원 등을 발굴하여 연계 및 지원하는 사업 - 자원봉사자 개발·관리, 후원자 개발·관리

- 사회복지관 전체 바닥면적 중 1개 프로그램의 사업에 사용되는 바닥면적은 사무실 등의 공간을 제외하고 사회복지관 사업에 직접 사용되는 바닥면적의 40% 이상을 초과하지 않아야 한다. 다만, 기존(2002년 이전)에 신고 등 행정절차를 거친 사항에 대하여는 적용하지 아니한다.

- 사회복지관의 명칭은 “○○사회복지관” 또는 “○○종합사회복지관”으로 사용하여야 한다.
  (예 : “××사회관”, “××복지회관”, “××사회근로복지관” 등의 명칭은 사회복지사업법 제34조의5에 따른 사회복지관으로 인정하지 않음)

1 사례관리기능

가 사례발굴

- 지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기개입 대상자를 발굴하여 개입 계획 수립

나 사례개입

- 지역내 보호가 필요한 대상자 및 위기개입 대상자의 문제와 욕구에 대한 맞춤형 서비스가 제공될 수 있도록 사례개입

다 서비스 연계

- 사례개입에 필요한 지역 내 민간 및 공공의 가용자원과 서비스에 대한 정보 제공 및 연계, 의뢰

사회복지관의 사례관리

1. 사례관리의 목적 및 목표

1) 목적

: 복합적인 상황에서 도움을 필요로 하는 주민들을 대상으로 전문성을 기반으로 한 체계적인 욕구사정과 지역사회자원 연계를 통해 사례주민과 그 가족의 사회적 기능을 강화·유지한다.

2) 목표

- 사례주민의 욕구를 정확히 분석하여 개인에게 적합한 서비스를 제공·연계하고, 강점을 강화할 수 있는 실천 활동을 통해 문제해결역량을 강화한다.
- 사례주민의 비공식 자원 및 지역사회 지지체계 형성을 지원하여 사례주민의 사회적 관계망을 확장한다.
- 지역 내 다양한 서비스와 자원을 연계·활용하기 위한 통합사례관리 네트워크를 강화한다.

2. 사례관리의 대상

- 지역 내 복합적인 문제 및 욕구를 보이는 개인 또는 가족
- 국민기초생활수급자, 차상위 계층 및 기타 저소득층에 속하는 개인 또는 가족
- 경제적, 심리·사회적, 신체적 어려움으로 가족해체, 경제적 기능상실 등 위기상황에 놓인 개인 또는 가족

3. 사례관리 예시

- 〈case A〉 : 'ㄴ'종합사회복지관

  사회복지관에서 서비스를 이용하고자 하는 모든 사람을 대상으로 초기상담을 진행하고, **사례관리 대상자를 선정하는 회의에 서비스 제공 부서가 함께 참여**함으로써 **복합적인 문제를 보이는 사례관리 대상자**에게 가장 적절한 개입 방식을 선정하고 개별 욕구에 맞는 서비스를 효율적으로 연계할 수 있는 체계를 갖추고 있음

- 〈case B〉 : 'ㅅ'종합사회복지관

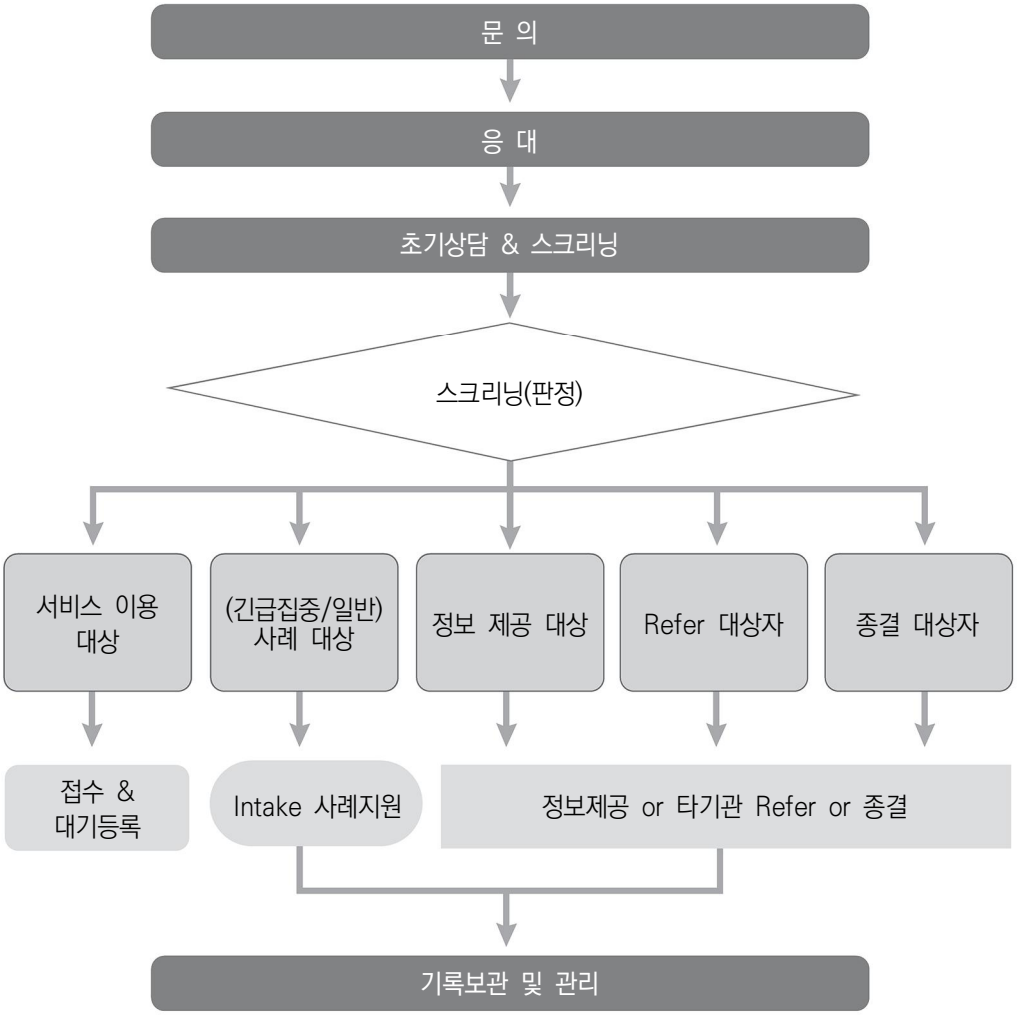
  사례관리 대상자의 강점을 발견하고 활용할 수 있도록 지원하는 강점관점 지역기반 사례관리를 실시하고 있음. 사례관리 대상자의 욕구 또는 문제를 해결할 때 사례관리 **대상자의 자원(강점, 이웃관계 등)을 우선 활용**하는 방법을 모색하고, **비공식 자원, 공식적 자원을 다음으로 지원**할 것을 원칙으로 하고 있음

예시 사례관리 프로세스 : case A

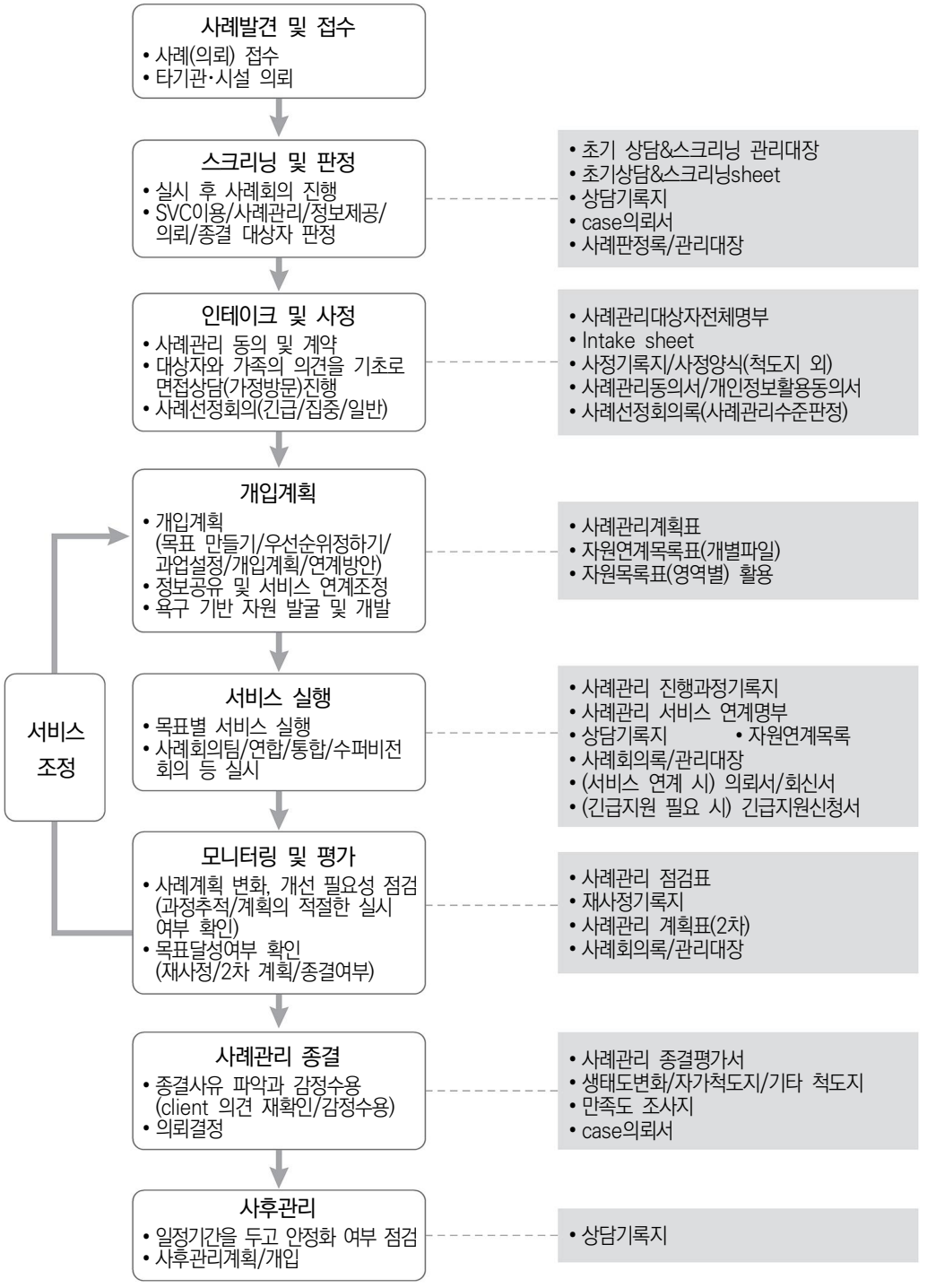
(1) 접수 및 스크리닝, 판정

2013년 복지관 3대 기능 전환 이후 사례지원기능이 강화되면서 사례지원팀에서는 초기 사례지원 프로세스 과정 중 「초기상담 및 스크리닝(판정)」과정에 대한 논의가 이루어짐. 부서별로 초기상담을 진행하고 있었으나 포괄적인 서비스 이용 정보 제공과 접수 과정 전/후의 관리체계 필요성이 제기되면서, 스크리닝·판정에 3대 기능사업(사례관리지원팀-담당부서)을 포함한 서비스제공 부서가 함께 참여하게 되었고, 이를 통해 원활한 서비스 지원과 서비스 누락을 예방할 수 있게 됨.

※ 각 부서에서 초기상담 진행 후 사례지원팀에서 취합, 판정회의 진행 (사례관리 경력 3년 이상자)



(2) 사례관리 진행과정


사례발견 및 접수
• 사례(의뢰) 접수
• 타기관·시설 의뢰
스크리닝 및 판정
• 실시 후 사례회의 진행
• SVC이용/사례관리/정보제공/의뢰/종결 대상자 판정
• 초기 상담&스크리닝 관리대장
• 초기상담&스크리닝sheet
• 상담기록지
• case의뢰서
• 사례판정록/관리대장
인테이크 및 사정
• 사례관리 동의 및 계약
• 대상자와 가족의 의견을 기초로 면접상담(가정방문)진행
• 사례선정회의(긴급/집중/일반)
• 사례관리대상자전체명부
• Intake sheet
• 사정기록지/사정양식(척도지 외)
• 사례관리동의서/개인정보활용동의서
• 사례선정회의록(사례관리수준판정)
개입계획
• 개입계획 (목표 만들기/우선순위정하기/과업설정/개입계획/연계방안)
• 정보공유 및 서비스 연계조정
• 욕구 기반 자원 발굴 및 개발
• 사례관리계획표
• 자원연계목록표(개별파일)
• 자원목록표(영역별) 활용
서비스 조정
서비스 실행
• 목표별 서비스 실행
• 사례회의팀/연합/통합/수퍼비전 회의 등 실시
• 사례관리 진행과정기록지
• 사례관리 서비스 연계명부
• 상담기록지 • 자원연계목록
• 사례회의록/관리대장
• (서비스 연계 시) 의뢰서/회신서
• (긴급지원 필요 시) 긴급지원신청서
모니터링 및 평가
• 사례계획 변화, 개선 필요성 점검 (과정추적/계획의 적절한 실시 여부 확인)
• 목표달성여부 확인 (재사정/2차 계획/종결여부)
• 사례관리 점검표
• 재사정기록지
• 사례관리 계획표(2차)
• 사례회의록/관리대장
사례관리 종결
• 종결사유 파악과 감정수용 (client 의견 재확인/감정수용)
• 의뢰결정
• 사례관리 종결평가서
• 생태도변화/자가척도지/기타 척도지
• 만족도 조사지
• case의뢰서
사후관리
• 일정기간을 두고 안정화 여부 점검
• 사후관리계획/개입
• 상담기록지

예시 사례관리 프로세스 : case B

사례발굴
- 내·외부 의뢰, 자체 발굴, 사례주민의 자발적 요청 등에 의한 사례 발굴

접수
- 발굴된 사례를 접수
- 본 기관 사례관리에 적절치 않을 경우 외부 의뢰 및 연계

초기면접
- 접수 후 1주 이내에 정해진 초기면접 담당자가 주민과 접촉하여 초기면접 진행

등록회의
- 초기면접을 바탕으로 사례회의를 통한 정보공유, 사례관리 및 서비스 연계 진행여부 결정 등 논의·슈퍼비전 진행

(재) 사정 및 계획수립
- 사례주민과 함께 사정정보를 확인하고 사정기준표 등을 작성함으로써 서비스 계획을 위한 기준 마련
- 사례유형 사정과정을 통해 **강점형과 지원연계형으로 구분**
- **사례주민과 함께 욕구 우선순위를 정하여 1년 내 성취하고자 하는 목표와 계획 수립**(대상자 또는 환경의 새로운 요구(변화)가 있을 경우 재사정 진행)

협약
- 사례관리의 정기적 만남을 비롯한 활동·서비스 계획을 가족을 대표하는 주민 1인과 사례관리자가 함께 확인하고 서명
- 2부를 작성하여 상호 1부씩 보관

실행
- 활동·서비스 진행 : 사례관리 목표 달성을 위한 직·간접실천(상담, 서비스 연계 및 의뢰, 옹호, 점검/조정, 사회적 연결망 개발과 지원 등)
- 사례회의 : 월 2회 정기 진행, 필요 시 수시 진행
- 슈퍼비전 및 교육 : 월 1회 사례관리자 슈퍼비전 및 분기별 1회 외부 자문교수 슈퍼비전 진행. 필요시 팀 세미나 및 외부교육 참여

점검
- 사례별 세부계획 종료일 또는 정기 점검일에 진행사항과 효과성에 대한 점검을 실시하고 최종점검은 사례계획 후 1년 이내에 사례평가 시 실시
- 팀장이 월 1회 전산기록 및 사례파일 점검을 통하여 사례관리 진행상황에 대해 점검하고 슈퍼비전 진행
- 관장이 연 3회 사례관리 진행상황에 대해 점검하고 슈퍼비전 진행

평가
- 사례주민과 사례관리자가 함께 사례평가서에 따른 사례관리 진행에 대해 양적, 질적으로 평가(집중형의 경우 사례회의를 통한 슈퍼비전 진행)

종결
- 평가를 토대로 해당 사례의 사례관리 종결
- 필요시 기관 내·외부 서비스 모니터링 및 의뢰 등의 follow-up을 진행

참고 : 민관협업을 통한 사례관리

※ 연중 차세대사회보장정보시스템 개편으로 인해 매뉴얼이 수정될 예정
→ 변경사항은 사회서비스정보시스템(www.ssis.go.kr) 〉 알림 〉 자료실 - "사회서비스정보시스템 사례관리 매뉴얼" 참조

1 사례관리기능

가. 개 념

○ 공동사례관리 정의

- 두 개 이상 기관이 협의에 의해 한 대상자(혹은 대상가구)를 공동으로 사례관리 하는 협업 체계로, 주사례관리자와 공동사례관리자로 구분하여 역할 및 업무 분담

☞ 참고 **공동사례관리 수행 협의**

- 공동사례관리 수행 여부 및 공동사례관리자 선정은 통합사례회의에서 기관 간 협의를 통해 결정

○ 공동사례관리 기준

- 타 기관과의 협업을 통해 더 넓은 범위의 자원을 활용해야 한다고 판단된 경우로, 초기상담과 대상자정보조회(원스크린)를 통해 파악된 정보를 바탕으로 기준을 판단

☞ 참고 **공동사례관리기관 선정 시 참고 기준**

- 현재 혹은 이전 사례관리 수행 기관
- 대상자의 거주지 소속 지자체, 거주지 근거리의 복지시설
- 대상자 및 대상가구 구성원 유형(노인, 장애인) 특성 등

나. 수행주체

○ 민간(시설 등)과 공공(시군구, 읍면동)의 사례관리팀장/사례관리자로, 공동사례관리자를 수행하기로 협의한 담당자

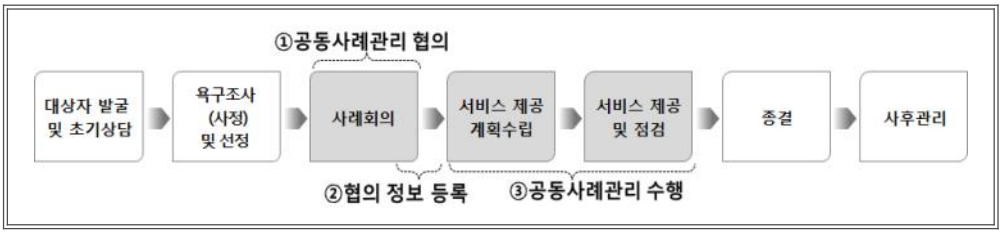
다. 시 기

○ 욕구조사(사정) 이후, 사례회의를 통해 협의 후 공동사례관리 결정

라. 공동사례관리 프로세스

○ 사례관리 프로세스 상 공동사례관리 수행 절차

- 초기상담, 욕구조사(사정) 이후 통합사례회의를 주최하여 공동사례관리 협의 후 공동사례관리가 필요하다고 판단된 경우 공동 사례관리 수행



마. 역할 정의

○ 주사례관리자

- 대상자를 사례관리로 접수하여 전담하는 담당자로, 초기상담, 욕구조사(사정), 종결, 사후관리를 전담하고 서비스계획 수립, 서비스제공 및 점검 단계에서 공동사례관리자와 협업하여 사례관리 수행
- 공동사례관리 제안 및 정보 등록

○ 공동사례관리자

- 서비스 제공을 공동으로 수행하는 사례관리자로서, 서비스 계획수립과 제공 및 점검 업무를 분담하여 수행

☞ **참고** **주사례관리기관 선정 시 참고 기준**

- 초기상담이 이루어진 기관(사례관리번호가 선(先) 부여된 기관) 혹은 신뢰관계 형성이 가장 잘 된 기관
- 대상자의 주 호소 문제를 해결할 수 있는 서비스를 제공하는 기관
- 대상자가 선택한 기관

바. 공동사례관리 주요 내용

○ 사례회의 참석 및 서비스 계획 수립 협의
○ 서비스 제공 및 점검 수행 분담
○ 공동사례관리 대상자 정보 공유

사. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 주사례관리자의 경우

1) 공동사례관리 협의 및 정보 등록

○ 공동사례관리 협의

- 욕구조사(사정) 이후 공동사례관리가 필요하다고 판단된 경우, 관련 기관과 협의 후 사례회의를 주최하고 공동사례관리 협의

> ☞ **참고** **공동사례관리 협의를 위한 회의 주최 방법**
>
> • 지역별 정기적인 통합사례회의에서 해당 공동사례관리 건을 발의하여 논의
> - (공공) 희망복지지원단 사례관리 팀장 주최의 통합사례회의개최
> - (민간) 희망복지지원단에 의뢰하여 사례관리 팀장 주최의 통합사례회의 개최 요청

○ 공동사례관리 정보등록

- 주사례관리자는 협의된 내용과 공동사례관리 정보를 〈사례회의관리〉에서 [공동사례관리수행]을 클릭하여 기관을 검색하고 업무 내용 기입

> 🔔 **주의사항**
>
> • 공동사례관리자는 지자체-복지기관 정보공유시스템을 사용하며, 권한승인 절차*에 따라 사례관리자 권한을 부여받은 자에 한하여 등록 가능
>
> ✍ 권한 승인과 관련된 자세한 내용은 사회서비스 공통업무 안내 책자 "정보공유 절차" 참고

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회 ▶ 선정

2) 공동사례관리 수행

○ 공동사례관리 대상자 조회

- 〈사례관리 대상자〉 목록에서 [공동사례] 체크 후 대상자 조회 및 확인

○ 사례회의 수행

- 사례회의 등 지속적인 커뮤니케이션을 통해 주요 문제를 논의

○ 서비스 제공 및 점검 수행

- 공동사례관리자와 분담하여 수행하기로 한 서비스를 제공 및 점검 이행 후 내용 등록

3) 공동사례관리 종결

○ 종결 유형 확인

- 사례관리 종결이 필요한 경우, 공동사례관리자와 협의하여 함께 종결이 가능한 지 여부 파악

> ☞ **참고** **공동사례관리 시, 종결 유형**
>
> • ① 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의한 경우
> • ② 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우
> • ③ 주사례기관이 종결하고자 하나, 공동사례관리기관에서 진행 원할 경우

○ 종결 처리

- (합의 종결의 경우) 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결할 경우, 주사례관리자가 종결 처리
- (미승인 상태인 경우) 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우, 주사례관리자가 종결 처리

(2) 공동사례관리자의 경우

1) 공동사례관리 협의 및 정보등록 확인

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회

○ 공동사례관리 협의

- 주사례관리기관에서 공동사례관리에 대한 협의 요청 시, 사례회의에 참여 하여 공동사례관리 협의

○ 공동사례관리 등록 정보 확인

- 〈사례관리 대상자〉 목록에서 [공동사례] 체크 후 대상자가 조회되는지 확인 하여, 공동사례관리자로 등록되었는지 여부 확인

> ☞ **참고** **공동사례관리자가 확인 가능한 대상자 상세 정보**
>
> • **대상자 기본정보** : 성명, 주민등록번호, 나이, 행정동, 주소, 주사례관리자, 진행상황 등
> • **사례관리 정보** : 욕구조사 내용, 사례회의 내용, 서비스제공계획 내용, 서비스 제공 및 점검 정보, 종결평가 정보

2) 공동사례관리 수행

○ 공동사례관리 대상자 조회

- 〈사례관리 대상자〉 목록에서 [공동사례] 체크 후 대상자 조회 및 확인

○ 사례회의 수행

- 사례회의 등 지속적인 커뮤니케이션을 통해 주요 문제를 논의

○ 서비스 제공 및 점검 수행

- 주사례관리자와 분담하여 수행하기로 한 서비스를 제공 및 점검 이행 후 내용 등록

3) 공동사례관리 종결

○ 종결 유형 확인

- 주사례관리자가 종결을 원할 경우, 함께 종결할지 사례관리를 이관 받아 계속 수행할지 협의

☞ 참고 **공동사례관리 시, 종결 유형**

- ① 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결 경우
- ② 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우
- ③ 주사례기관이 종결하고자 하나, 공동사례관리기관에서 진행 원할 경우

○ (종결 처리)

- (합의 종결의 경우) 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결할 경우, 주사례관리자가 종결 처리
- (미승인 상태인 경우) 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우, 주사례관리자가 종결 처리

2 사례관리 의뢰

가. 개 념

○ 의뢰요청

- 욕구조사(사정) 결과 대상자의 특성*에 따라 타 기관(공공 혹은 타 민간 시설)에서 사례관리가 필요한 경우, 해당기관으로 의뢰 요청

* 대상자의 특성은 아동, 노인, 장애인 등 유형으로, 특성에 따라 전문적이고 특화된 기관에서 사례관리 수행이 적합하다고 판단된 경우에 의뢰할 수 있으며 사전에 해당 기관과 협의 하여 진행

○ 의뢰접수

- 타 기관(공공, 민간)에서 우리 기관으로 사례관리 의뢰를 요청한 경우, 내용 확인 후 승인 혹은 반려 처리 하여 사례관리 진행

나. 수행주체

○ (의뢰요청) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

○ (의뢰접수) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

다. 시 기

○ (의뢰요청) 사례관리 진행 중 상시 요청

○ (의뢰접수) 수시 확인 후 접수

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 의뢰 요청 시 (민→관, 민→민)

1) 사례관리 의뢰 요청

○ 의뢰기관 선택

- 〈사례관리 대상자 목록조회〉에서 상세정보 하단의 [타사례의뢰] 버튼 클릭 후 [기관명] 조회 팝업에서 사례관리의뢰 기관 검색하여 의뢰를 요청할 기관을 선택

○ 의뢰 요청

- 〈의뢰신청상세〉 팝업 화면에서 의뢰 정보 입력 후 요청

2) 사례관리 의뢰 현황 확인

○ 의뢰 현황 확인(민→관)

- 〈의뢰·제공관리〉 [타사례의뢰] 탭에서 의뢰받은 기관에서 처리한 접수 내역(진행/반려) 확인

(2) 의뢰 접수 시 (관→민, 민→민)

1) 사례관리 의뢰 접수 확인

○ 의뢰 접수확인

- 〈서비스·상담의뢰접수〉에서 [사례관리의뢰]를 선택 후 의뢰 요청받은 대상자 목록 조회

○ 대상자 접수 혹은 반려

- 〈서비스·상담의뢰접수〉 “의뢰유형” 클릭 후 상세조회 화면에서 요청받은 대상자 확인 후 접수 혹은 반려 처리

○ 대상자 상담

- 〈서비스·상담의뢰접수〉 [초기상담] 클릭 후 대상자의 초기상담 업무 수행

2) 사례관리 진행

○ 사례관리 진행 시작

- 사례관리 의뢰 후 〈초기상담〉에서 사례관리 대상자로 선정된 대상자는 사례관리 [후보자]로 등록되어 〈사례관리업무지원 목록〉에 조회가능 하며, 사례관리 프로세스 시작

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회

3 서비스 의뢰

가. 개 념

○ 서비스 제공계획 수립에 따라 사례관리 대상자에게 제공하기로 한 서비스 혹은 사례관리 업무 진행 중 더 이상의 사례관리가 필요하지 않아 단순히 서비스만을 제공 의뢰 요청

나. 수행주체

○ (의뢰요청) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

○ (의뢰접수) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

다. 시 기

○ 초기상담 이후 필요 시 수시 신청 가능

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 의뢰 요청 시 (민→관, 민→민)

1) 서비스 의뢰 요청

○ 서비스 검색 및 등록

- 〈사례관리 계획〉에서 욕구 및 문제영역과 선택 후, 제공서비스명(돋보기)에서 검색하여 서비스분류를 선택하고 프로그램명, 개입시기, 제공주체명, 제공주기 등을 등록

> ☞ 참고 **제공서비스 검색 입력**
>
> • 제공서비스명을 검색하여 목록에서 선택 시, 자동으로 해당 서비스의 제공주체, 담당자 정보가 입력됨

○ 서비스의뢰 처리

- 사례관리 계획의 서비스목록 중 해당 서비스를 선택하여 '계획확정' 버튼을 클릭하여 대상기관에 의뢰 처리

  서비스 계획 수립 완료된 후 '서비스진행' 버튼을 클릭하여 해당 서비스 의뢰 처리

☞ 참고 **서비스 의뢰 가능 기관**

- 지자체-복지기관 정보공유시스템(행복e음, 사회복지시설정보시스템)에 복지자원을 공유한 기관에 한하여 시스템으로 의뢰 처리 가능

☞ 참고 **시스템 미사용 기관의 서비스 의뢰**

- 시스템을 통한 등록 및 활용을 통한 정보 관리가 원칙이기는 하나,
- 오프라인을 통해 자원 정보를 습득 했을 경우, 시스템 사용 기관에서 제공주체와 제공서비스 정보 등록 가능

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 대상자목록조회 ▶ 계획

2) 의뢰 신청 현황 확인

○ 서비스 의뢰요청 현황 조회
- 〈의뢰·제공관리〉에서 서비스 의뢰한 대상자 목록 및 상태 확인

(2) 의뢰 접수 시 (관→민, 민→민)

1) 서비스 의뢰 접수 확인

○ 의뢰 접수확인
- 〈서비스·상담의뢰접수〉에서 의뢰 요청 받은 대상자 목록 조회

○ 접수 혹은 반려
- 〈서비스·상담의뢰접수〉에서 “의뢰유형” 클릭 후 상세조회 화면에서 요청받은 대상자 확인 후 접수 혹은 반려 처리

시스템경로	희망e음 ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰접수 ▶ 서비스·상담의뢰접수

2) 서비스 제공

○ 서비스 제공
- 서비스 의뢰 요청 내용에 따라 서비스 제공

4 공공 급여·서비스 신청(*3번과 프로세스 동일)

가. 개 념

○ 상담을 통해 대상자가 기초생활수급 등과 같은 복지급여* 신청이 필요할 경우, 민간 사례관리시스템을 통해 공공으로 급여·서비스 신청 의뢰

* 생계곤란 등 국민의 기초적인 일상생활 유지와 관련된 경우 복지급여·서비스

나. 수행주체

○ (의뢰요청) 민간시설 사례관리자

○ (의뢰접수) 공공(지자체) 복지업무 담당자

다. 시 기

○ 사례관리 미선정 혹은 사례관리 대상자에 한해 행복e음대상자의뢰에서 요청 가능

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

1) 공공 급여·서비스 신청 의뢰

○ 사례관리업무지원

- 사례관리업무지원 목록에서 공공급여서비스를 신청처리 할 대상자 조회

○ 행복e음 대상자 의뢰

- 행복e음 대상자 의뢰에서 원하는 자원을 선택하여 지자체에 의뢰 처리

○ 서비스제공계획관리

- 서비스제공계획 서비스목록에 서비스 추가를 통해 신청처리 할 공공 급여서비스를 검색하여 등록

○ 서비스진행 처리

- 등록된 서비스를 선택하고, '서비스진행' 버튼을 클릭하여 해당 서비스 진행

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰접수 ▶ 서비스·상담 의뢰접수

2) 공공 급여·서비스 신청 현황 확인

○ 행복e음대상자의뢰에서 서비스진행상태 확인

- 행복e음대상자의뢰에 대상자의뢰결과 탭에서 서비스 진행 상태확인 및 상세 조회

시스템경로	사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰접수 ▶ 서비스·상담 의뢰접수

2 서비스제공기능

가 가족기능강화사업

- 가족관계 증진사업
  - 교육 및 훈련 프로그램, 상담 및 검사 등
- 가족기능 보완사업
  - 아동·청소년 대상 방과 후 보호 및 보육·교육, 진로탐색 및 지도, 사회성 향상 집단 프로그램, 학교사회사업 등
- 가정문제 해결·치료사업
  - 신체 및 정신장애인 교육·특수치료·사회적응 프로그램, 청소년 및 위기가정, 폭력·학대가정 개입 등
- 부양가족 지원사업
  - 치매노인 및 장애인, 만성질환자 등 부양가족 지원
- 다문화가정, 북한이탈주민 등 지역 내 이용자 특성을 반영한 사업

나 지역사회보호사업

- 급식서비스
  - 식사 및 밑반찬 배달, 경로식당 등 급식 운영
- 보건의료서비스
  - 의료, 간병, 각종 치료, 보건교육, 방문간호, 영양 서비스

- 경제적 지원
  - 현금 및 후원품 지원
- 일상생활 지원
  - 가사서비스, 목욕 및 이·미용, 심부름, 차량지원, 주거환경 개선 등
- 정서서비스
  - 정서지원 및 멘토링 등
- 일시보호 서비스
  - 주·단기보호, 쉼터, 공동생활가정 등
- 재가복지봉사서비스
  - 가사, 간병, 정서, 결연, 의료, 자립지원, 주민교육서비스 등

다 교육문화사업

- 아동·청소년 사회교육
  - 학습지도 및 예·체능 등 각종 기능교육
- 성인기능교실
  - 자격취득 교육 및 기능교육
  - 교양강좌
- 노인 여가·문화
  - 노인 건강운동교실
  - 여가 프로그램, 교육교양 프로그램
  - 경로당 지원사업
- 문화복지사업
  - 일반주민 여가 프로그램
  - 소외집단 대상 프로그램: 문화체험, 캠프 등
  - 주민문화행사

라 자활지원 등 기타 사업

- 직업기능훈련
  - 이·미용, 조리, 컴퓨터 등 기능훈련, 창업 교실, 서비스교육

- 취업알선
  - 가사도우미, 간병인, 사무원, 일용직 등 알선
  - 취업·부업 안내센터 및 창업정보센터 운영
- 직업능력개발
  - 근로의욕 고취 프로그램, 재활프로그램
- 그 밖의 특화사업
  - 지역사회 욕구에 근거하여 특성화, 차별화된 특화사업 개발, 운영

3 지역조직화기능

가 복지네트워크 구축

- 지역사회연계사업
  - 지역 내 유관기관 연계사업, 지역복지협의회 활동
- 지역욕구조사
- 사회복지전공 대학(원)생 실습지도

나 주민조직화

- 주민복지증진사업
  - 지역행사, 주민편의시설 제공 등 시설개방, 복지정보 제공
- 주민조직화 사업
  - 주민조직 운영, 지역사회운동을 통한 지역문제 해결
- 주민교육
  - 주민지도자 교육, 사회복지 교육

다 자원개발 및 관리

- 자원봉사자 및 후원자 개발·관리

2024년 사회복지시설(사회복지관) 평가지표 : C. 프로그램 및 서비스

※ 평가지표 중 일부만 발췌한 내용으로, 전체 평가지표 및 자세한 내용은 사회복지시설평가 홈페이지 참조(자료실 〉 설명회 자료 〉 2024년도 사회복지관 평가지표 안내)

C1. 사례관리

평가지표	C1-1. 사례관리 실행체계	
평가목표	사례관리 실행체계를 구축하고 있으며, 이를 통해 사례관리 사업을 효과적으로 수행하고 있다.	
평가내용	사례관리 실행체계는 어떠한가?	해당여부
	① 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼이 마련되어 이에 따라 사례관리가 실행되고 있다.	
	② 사례관리 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다.	
	③ 사례회의가 월 평균 2회 이상 운영되고 있다.	
	④ 효과적인 사례개입을 위해 통합사례회의 또는 솔루션위원회를 통한 서비스 조정, 연계, 사례판정, 평가가 이루어지고 있다.	
	⑤ 기관 내부적으로 사례관리 계획, 실행, 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 등이 정기적으로 보고되고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**□ C1-1-① 사례관리 업무지침, 매뉴얼 마련 및 시행 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼은 사례관리의 대상, 사례관리 과정별 실천지침, 사례관리자의 역할 등의 내용을 포함하여야 하며, 법인 산하 시설들이 공통적으로 적용하는 사례관리매뉴얼 등도 점수 부여 - 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼에 따라 사례관리가 실행되고 있는 경우, 사례관리 회의록 등 관련 자료를 확인하여 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사례관리 회의록 등 **□ C1-1-② 사례관리 전담팀 구성 및 팀원별 업무분장 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 기관의 조직도 및 기관 내 업무분장표에 사례관리 전담팀 구성하여 담당팀장과 담당인력을 배정한 경우(참고: 보건복지부 사회복지관 최소인력기준 권고안에 따른 참고란의 도표 활용)	

※ **사례관리 팀 구성 인정 기준(사회복지관 최소 인력기준 권고안)**

구분	광역시 및 도(세종시 포함)			
팀장	전담 1명	전담 1명	겸직1명	겸직 1명
팀원	전담 1명	겸직 1명	전담1명	겸직 1명
인정여부	**인정**	**인정**	**인정**	미인정

※ 종사인력 기준은 경상보조금에 의거 지원되는 인원수를 말하며, 사례관리인원은 경상보조금 외 별도의 보조금 또는 사업비로 확보된 인원을 포함할 수 있다.

※ 겸직정도는 사례관리업무가 50%이상 이어야 한다.

※ 사례관리 전담인력이 육아휴직 중인 경우 대체자를 사례관리자로 인정

○ 평가자료 : 복지관 홈페이지(조직도), 업무분장표, **사례관리 결재 문서**

□ C1-1-③ 사례회의 월 평균 2회 이상 운영여부 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위 : 사례회의가 정기적으로 이루어지는가를 확인하며, 1년 24회 이상 운영되어야 인정(사례회의는 일시, 참가자, 사례상정, 대상자 사정(assessment), 서비스 개입과정 등이 포함되어야 하며, 직원회의의 연장은 인정하지 않음)

○ 평가자료 : 내부기안, 사례회의기록서

□ C1-1-④ 효과적인 사례개입을 위해 통합사례회의 또는 솔루션위원회를 통한 서비스 조정 및 연계, 사례판정, 평가 여부 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위 : 통합사례회의는 민·민, 민·관 등 외부 유관기관과 사례조정, 사례 컨퍼런스 등의 목적으로 진행한 회의를 말하며, 솔루션 위원회는 사례의 문제해결을 목적으로 대상별 또는 욕구별 다양한 분야의 기관 내·외부 전문가로 구성된 회의체를 말함. 두 경우 모두 복지관에서 주최한 회의가 아니더라도 참여한 실적이 있다면 인정하며, 회의에 참여하여 기관의 사례관리 대상자에 대한 서비스 조정 및 연계 제공 관련 공문, 출장(외근)기록부, 회의자료 및 회의 기록서 등 근거가 있을 시, 점수 부여

○ 평가자료 : 통합사례회의 기록서, 솔루션 위원회 운영 관련 기록 등

□ C1-1-⑤ 사례관리업무 전반에 관해 기관 내부적으로 보고체계 수립여부

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 사례관리 계획, 실행, 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 등이 정기적으로 보고되고 있는지를 확인하여 인정

○ 평가자료 : 사례관리서비스 계획, 실행 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 관련 내부결재 보고자료 등

참고

평가지표	C1-2. 사례관리 인력의 전문성	
평가목표	사례관리 사업의 효과적인 수행을 위해 전문 인력을 사업에 배치하여, 사업의 과정 및 성과가 체계적이고 효과적으로 진행될 수 있도록 한다.	
평가내용	사례관리를 위한 인력의 전문성은 어떠한가?	해당여부
	① 사례관리자는 사례관리 전문가교육 과정을 포함하여 연 16시간 이상을 이수하였다.	
	② 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부슈바이저를 통해 정기적인 슈퍼비젼을 각각 받고 있다.	
	③ 사례관리자는 연 1회 이상 사례관리 사례를 공개 발표하고 있거나 우수사례집을 발간하였다.	
	④ 사례관리자는 클라이언트의 생명과 인권에 대한 존중, 자기결정권, 비밀보장의 가치를 반영하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**※ C1-2의 사례관리자는 C1-1 전담팀내의 사례관리자 모두를 의미하며, C1-1지표의 ②번을 미충족 시, C1-2지표의 ①번은 미인정함** **□ C1-2-① 사례관리자가 사례관리 전문가 교육과정을 포함하여 연 16시간이상 이수 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 평가기간 중 전문가 교육과정을 포함(이수시간 상관없음)하여 사례관리 관련 교육을 **전담 인력 전체 인원이 각각 연 16시간 이수할 경우 점수 부여** *** 녹화 동영상** 온라인교육 미인정(단, 교육 안내 공문 등에서 해당 교육의 참가방법이 비대면 실시간 온라인 교육(예, ZOOM교육)의 경우 인정 - 평가기간 중 사례관리자는 한국사례관리학회, 한국사회복지협의회, 한국사회복지관협회, 한국사회복지사협회, 지방자치단체 및 각 지회 등 각종 기관에서 '사례관리' 관련 주제로 진행된 모든 교육을 연 16시간 이수한 경우 점수 부여 **- 사회복지사 보수교육 중 사례관리 관련 교육 인정(단, 커리큘럼 등 근거 명확해야 함)** - **사례관리 관련 내용으로 진행되는 학술대회, 세미나, 심포지움 등은 1회기당 2시간, 연간 총 4시간까지 인정** **- 연도별로 퇴사자와 신규 담당자의 교육이수 시간을 합하여 16시간 충족 시 인정** ○ 평가자료 : 사례관리전문교육 이수증 또는 교육참가 관련 출장복명서, 기안, 교육 참석 안내 공문 등	

	□ C1-2-② 사례관리자가 내·외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 받고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 충분한 경력을 가진 슈퍼바이저를 통해 각각 내부 슈퍼비전과 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는 경우만 인정 • 2022년은 내부나 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는지 확인되면 인정 **• 2023년부터는 내부슈퍼비전과 외부슈퍼비전을 각각 정기적으로 받고 있는지 확인되어야 인정** * 정기적인 슈퍼비전이란 내부는 월 1회 이상, 외부는 연 2회 이상의 슈퍼비전을 의미 - 충분한 경력을 가진 내부 슈퍼바이저란 사례관리 주 경력 2년을 포함하여 사회복지관 경력 5년 이상인 자를 의미하며, 단순 지시사항, 업무내용, 회의안건 중심 등은 인정하지 않음 ○ 평가자료 : 사례관리 슈퍼비전 기록지 및 관련 공문 **□ C1-2-③ 사례관리자는 사례관리 사례를 연 1회 이상 공개 발표하고 있거나 우수사례집 발간여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 공개발표는 기관 내 사례발표회, 외부 공개 컨퍼런스에서 사례를 발표한 것은 모두 해당하며, 공개발표나 우수사례집 발간 둘 중 하나만 해당하면 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례발표회 관련 기안 및 자료집, 우수사례집 등 **□ C1-2-④ 사례관리자는 사회복지사 윤리강령에 따라 클라이언트의 생명과 인권에 대한 존중과 자기결정, 비밀보장의 가치를 우선하여 실천여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 생명과 인권, 자기결정, 비밀보장 등에 관한 서약, 실천결과 등을 확인하여 점수 부여 ○ 평가자료 : 서약서, 사례관리자 직무기술서, 사례관리기록, 교육, 또는 슈퍼비전 등
참고	

평가지표	C1-3. 사례관리 수행의 전문성	
평가목표	체계적인 사례관리 수행과정을 갖추고 있으며, 전문성을 확보하여 진행하고 있다.	
평가내용	사례관리 수행의 전문성은 어떠한가?	해당여부
	① 사정(assessment)이 체계적으로 이루어지고 있다.	
	② 사례관리 기록 및 관리가 이루어지고 있다.	
	③ 클라이언트의 욕구에 기반한 자원을 개발·발굴하고 있다.	
	④ 대상자별 종결 후 사후관리를 하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	※ ①~②는 평가기간(2022년~2023년)동안 진행한 **모든 사례관리 case**(평가기간 내 서비스 제공기간 3개월 이상 파일, 단순 사례 제외)**를 제출**하여야 하며, 그 중 5개를 무작위로 선택하여 평가함(단, 최소 20case 미만 제출 시 미흡(1)) ※ ④번 항목은 별도로 평가기간(2022년~2023년)동안 진행된 모든 사례관리 종결 파일 중 5개를 무작위로 선택하여 평가함(단, 사망, 전출 등의 파일은 제외_5개 미만 제출 시 합당한 근거를 제시할 경우 점수 부여) ※ 2022. 1. 1. 이전부터 진행된 사례관리 case는 평가기간 중 최소 3개월 이상 서비스가 진행된 경우 사례관리 case로 제출할 수 있음(단, 2022~2023년 중 신규로 발굴되어 서비스가 제공된 경우 서비스 제공 기간에 상관없이 제출할 수 있음) **□ C1-3-① 사정(assessment)이 체계적으로 이루어지고 있는지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 사정기록지가 주요 욕구별로(경제상태, 건강, 심리, 정서, 사회, 교육, 보호 등) 구성되어 있고 그에 따라 사정이 이루어지고 있으면 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사정기록지 등 **□ C1-3-② 사례관리 기록 및 관리의 적절성 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼에 따라 이용자의 욕구 및 문제를 파악하고 그 욕구와 문제를 해결하기 위한 서비스 목표를 수립하고, 목표 달성에 적합한 체계적인 서비스 지원체계를 수립하여 제공하고 점검 및 평가를 통한 피드백을 반영하여 서비스를 제공하는 등 관련 기록과 관리가 체계적으로 이루어지고 있는지 확인하여 점수 부여 * 단, 6개월 이상 진행된 사례 중 점검 또는 평가까지 가지 않았더라도 현재 진행된 상태까지 확인하여 점수 부여	

	○ 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사정기록지, 사례관리 서비스계획서, 서비스 제공내용, 점검 또는 평가내용, 평가내용을 서비스에 반영한 기록 등 **□ C1-3-③ 대상자의 문제, 욕구, 개입내용에 따라 다양한 자원을 적시에 제공할 수 있도록 개발하고 있는지 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 클라이언트의 욕구에 부합하는 자원 개발정도를 위한 노력과 실제적인 지원 여부가 케이스별로 기록되어 있는 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 외부 의뢰 공문, 관련 기록지 등 **□ C1-3-④ 대상자별 종결 후 사후관리 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 사후관리는 종결 후 정기적인 상담 등이 이루어지고, 상담내용이 대상자 파일에 기록된 경우 점수 부여(단, 대상자의 전출, 사망 등으로 인해 종결이 된 경우에는 사후관리 대상에 포함하지 않음) * 대상자가 사후관리를 원하지 않을 경우 타당한 근거(통화 내용 등)를 제시할 경우 제외 - 사례관리 대상에서 종결 후 복지관 내 일반 서비스 제공 대상으로 분류되어 복지관에서 서비스를 제공하고 있는 경우에는 사후관리를 하고 있는 것으로 점수 부여 - 미종결, 전출 및 사망 등으로 인한 파일을 제외한 모든 종결 파일 중 5개를 무작위 추출하여 평가 ○ 평가자료 : 사후관리 기록지, 사후관리 파일 등
참고	※ 사례관리란 욕구사정, 계획, 서비스 제공, 사례회의 등의 절차와 과정을 거쳐야 하며, 사례관리 시스템에 따른 사례관리만 인정함. 사업 진행과 관련하여 작성된 대상자의 간단한 대상자 등록정보, 1회성 지원 기록, 단순 이용자 관리 등은 사례관리로 인정하지 않음(한국사회복지관협회 '사례관리 매뉴얼 자료' 참조) **※ 무작위 선정 된 케이스 중 단 1케이스라도 미 충족 시 해당 항목 미인정**

평가지표	C1-4. 사례관리 협력 연계	
평가목표	복합적이고 다양한 욕구가 있는 클라이언트와 가족의 사회적 기능회복을 위하여 사례관리자는 클라이언트와 함께 지역사회와의 협력체계를 유지하고 있다.	
평가내용	사례관리 대상자의 다양한 욕구에 맞는 서비스를 제공하기 위해 지역의 민·관 기관의 참여가 얼마나 되고 있는가?	해당여부
	① 사례판정, 목표수립, 목표실행 시 민·관 네트워크 기관의 참여가 활발하게 이루어지고 있다.	
	② 점검 또는 평가 시 이용자의 만족도 조사가 이루어지고 있다.	
	③ 클라이언트를 위한 공식·비공식 지지체계 또는 자원의 조직과 연계가 이루어지고 있다.	
	· 우 수 (4) : 3개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 1개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가방법	**☐ C1-4-① 사례판정, 목표수립, 목표실행 시 민·관 네트워크 기관의 참여가 활발하게 이루어지고 있는지 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 민·관 네트워크 기관의 참여 정도 파악은 동별 사례판정회의, 지자체 주도 또는 복지관 주도 회의 시 복지관의 참석 여부, 의견제시 기록(회의록, 출장부 등)을 제시하고, 목표 달성을 위한 공공과 민간의 구체적인 역할이 명시되어 있는 내용 확인 시 점수 부여 **- 연평균 4회 이상 진행 시 점수 부여** ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 관련 기록지 **☐ C1-4-② 사례관리 이용결정, 계약, 실천, 종결 전반 과정에 대한 클라이언트의 만족정도를 묻고 이를 실천에 재반영하고 있는지 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 양과 질의 충분성, 담당자의 책임성, 자질, 태도, 사례관리서비스 추천 여부, 개선점 등에 관한 설문형식 또는 인터뷰 의견조사로 사례관리 사업을 평가하고 반영해 가고 있는 경우 이를 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리이용자 만족도 조사 **☐ C1-4-③ 사례관리 목표수립과 수행과정에 클라이언트의 공식적인 자원체계만이 아니라 가족, 친구, 친지, 이웃, 지역상가 등 비공식적인 지지체계가 구성되고 이들의 동의와 참여가 적극적으로 이루어지고 있는지 여부 확인**	

	○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램 참여를 위한 단순 동의서 제출 차원을 넘어 사례관리 목표수립, 달성을 위한 공식·비공식 지지체계의 구체적인 역할이 명시되어 있는 내용 확인 시 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 관련 기록지, 서술식 사례발표 자료 등
참고	

C2. 서비스 제공(프로그램 평가)

사회복지관 서비스와 프로그램이 이용자의 욕구 및 지역사회의 다양한 환경을 반영하여 이용자 중심의 서비스를 제공하고 있는가를 점검하는데 그 목적이 있다. 또한, 사회복지관의 3대 기능에 따라 사례관리기능, 서비스제공기능, 지역조직화기능 등 3개 영역으로 나누어져 있다.

구 분	사업분야	평가대상기간	평가내용
사례관리기능	사례발굴, 사례개입, 서비스연계	2022년~2023년	사례관리 실행체계 및 전문성
서비스제공기능	가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 자활지원 등	2022년~2023년	프로그램 기획, 과정, 평가의 전문성
지역조직화기능	복지네트워크 구축, 주민조직화, 자원개발 및 관리	2022년~2023년	지역조직화 실행체계 및 전문성

평가대상 프로그램의 범위 및 평가내용은 다음과 같다.

〈평가대상 프로그램의 범위〉

구 분	평가대상 프로그램 수	세부사항
광역시	5개	5개 프로그램 (단, 동일 프로그램 중복 제출 불가)
도(세종시 포함)	4개	4개 프로그램 (단, 동일 프로그램 중복 제출 불가)

- 사회복지관의 전(全) 사업영역에 걸쳐 정기 프로그램 형태라면 모두 가능
  - 정기 프로그램 정의 : 매일진행사업(21일 이상 진행), 주1회 진행사업(5회기 이상 진행), 월1회 사업(5회기 이상 진행)

- 프로그램 제출 제외 사업

- **1회성 사업, 1개월 미만 단기 프로그램, 급식사업 및 밑반찬·도시락 배달 사업 등 제외**
- **부설센터 등 별도 법령에 의해 별도시설에서 운영하는 사업 또는 평가제외 사업은 평가대상에서 제외**
- **연속 사업으로 연도별로 각각 제출 불가(2년 간 진행하였어도 1개의 프로그램으로만 제출 가능)**

평가지표	C2-1. 프로그램 기획의 전문성	
평가목표	대상자의 욕구와 지역사회의 특성을 반영한 프로그램을 기획하여 제공한다.	
평가내용	프로그램 기획의 전문성은 어떠한가?	해당여부
	① 대상자의 욕구 및 특성을 적절히 반영하고 있다.	
	② 지역사회의 특성 및 환경변화를 적절히 반영하고 있다.	
	③ 중장기적인 프로그램 발전방향을 제시하고 있다.	
	④ 사업계획서에 사업의 필요성, 목적 및 목표, 프로그램의 내용, 평가방법이 적절하게 기술되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	**□ C2-1-① 대상자의 욕구를 적절히 반영하고 있는지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 대상자의 욕구 반영정도는 지역주민 및 표적집단 서베이, 초점집단조사, 지역사회 공청회, 포럼, 2차 자료분석 및 조사, 서비스 제공자 및 주요정보제공자 조사, 사회지표조사, 델파이조사 등의 실시여부로 평가하여 점수 부여(*** 단, 대상자 관련 통계자료는 진행하려는 프로그램의 대상자와 직접적으로 연관되어 있어야 점수 부여)** ○ 평가자료 : 욕구조사 관련자료, 사업계획서 등 **□ C2-1-② 지역사회의 특성이나 환경변화를 적절히 반영하고 있는지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 지역의 인구학적 분포, 지리적 접근성, 지역성 등의 특성을 프로그램에 실제 반영정도로 평가하여 점수 부여 ○ 평가자료 : 사업계획서, 단위사업 실행계획서	

	☐ C2-1-③ 중장기적인(3년이상) 프로그램 발전방향을 제시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램의 목적과 목표를 달성하기 위한 연차별 사업내용 및 추진전략 등 제시 ○ 평가자료 : 사업계획서 등 ☐ C2-1-④ 사업계획서에 사업의 필요성, 목적 및 목표, 프로그램의 내용, 평가방법이 적절하게 기술되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 진행하려는 사업의 적절성에 대하여 목표설정의 구체성, 적용대상의 타당성 등을 고려하여 사업의 필요성이 적절하게 기술, 프로그램의 목표는 구체적이어야 하며, 목표에 대한 평가방법을 적절하게 제시한 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 사업계획서(사업목표)
참고	※ 프로그램 계획서 내 필수포함 사항 ① 문제 및 욕구, 프로그램의 필요성, 프로그램의 방향 ② 목적, 목적과 일치된 방향의 구체화된 목표 ③ 프로그램 대상 및 인원 ④ 프로그램 내용 및 세부 추진일정 ⑤ 자원확보방안 ⑥ 소요예산 ⑦ 평가방법

평가지표	C2-2. 프로그램 수행과정	
평가목표	프로그램 수행과정을 체계적으로 기록하고, 전문인력 및 자원을 동원하여 서비스를 제공하고 있다.	
평가내용	프로그램 수행과정에 관한 기록, 전문인력, 자원동원 등 수행과정은 어떠한가?	해당여부
	① 프로그램 계획대로 수행하고 있다.	
	② 프로그램 수행과정에 관한 기록이 구체적이고 명확하며 사실적이다.	
	③ 프로그램 수행과정에 전문인력(프로그램 진행자, 자원봉사자, 슈퍼바이저 등)이 적절히 활용되었다.	
	④ 프로그램 수행과정에 필요한 자원동원이 적절하게 이루어졌다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	☐ C2-2-① 프로그램 계획대로 수행하고 있는 내용 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.	

	○ 인정범위 : 프로그램 운영일지 및 과정기록지를 통해 사업계획서 대비 진행사항을 체크하여 인정 ○ 평가자료 : 사업계획서, 프로그램 운영일지, 과정기록지 등 **□ C2-2-② 프로그램 수행과정에 관한 기록이 구체적이고 명확하며 사실적인 내용으로 기록되어 있는지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램이 시작되어 종료되기까지 전 과정에 있어 회기별 목표, 진행내용, 개선사항, 관련자료(사진 등)의 기록이 구체적이고, 명확하고, 사실적으로 작성된 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 사업계획서, 프로그램 운영일지, 과정기록지 등 **□ C2-2-③ 프로그램 수행과정에 전문인력(프로그램 진행자, 자원봉사자, 슈퍼바이저 등)이 적절히 활용되고 있는 내용 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 프로그램 계획서와 수행과정상 필요한 전문적인 자격(관련 경력, 관련 교육 이수, 수행과정에 관한 기록 능력, 자원동원 및 개발 활용 정도 등)을 갖추고 있는 자가 진행한 경우 점수 부여 - 전문자원봉사자 활용, 슈퍼비전 계획서에 의한 정기적인 내부 슈퍼비전이나 외부자문을 통한 사업수행의 전문성을 높이기 위한 인력이 활용된 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 인사기록카드, 프로그램 수행인력의 경력, 슈퍼비전 기록 등 **□ C2-2-④ 프로그램 수행과정에 필요한 자원동원 적절히 이루어지고 있는지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램 진행시 이용자의 욕구, 프로그램 재료, 프로그램 장소 등 필요한 자원을 지역 내 다양한 네트워크 자원 및 유관 기관을 통하여 제공하고 있음이 관련 자료로 확인될 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 과정기록지 및 자원동원 관련 자료 등
참고	

<table>
<tr><td>평가지표</td><td colspan="2">C2-3. 프로그램 평가</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">프로그램 결과에 대한 평가를 통해 향후 제공할 서비스에 평가 결과를 반영하여 보다 양질의 서비스를 제공한다.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">평가내용</td><td>프로그램의 결과에 대한 평가의 체계성과 피드백은 어떠한가?</td><td>해당여부</td></tr>
<tr><td>① 성과를 적절하게 평가하였다.</td><td></td></tr>
<tr><td>② 다양한 주체별 평가를 하였다.</td><td></td></tr>
<tr><td>③ 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 사업이 수정, 보완, 확대되어 시행되었다.</td><td></td></tr>
<tr><td>④ 프로그램의 효과, 결과 등을 홍보하거나 참여자들과 공유하고 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>배점기준</td><td>· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다.
· 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다.
· 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다.
· 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.</td><td>점 수</td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="2">☐ C2-3-① 성과평가를 적절하게 하였는지 여부 확인
○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
○ 인정범위 : 평가서에 프로그램의 구체적인 목표 및 목적달성 여부 및 수행과정 등에 대한 성과를 양적 혹은 질적으로 적절하게 평가였다면 점수 부여
○ 평가자료 : 프로그램 성과 분석 관련 평가서 등

☐ C2-3-② 다양한 주체들의 평가가 이루어지고 있는지 확인
○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
○ 인정범위 : 주진행자, 자원봉사자, 참여자, 슈퍼바이저 및 외부 자문 등 두가지 이상 다양한 주체들의 평가가 진행되었다면 점수 부여
○ 평가자료 : 평가관련 보고서

☐ C2-3-③ 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 사업이 수정, 보완, 확대된 내용 확인
○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
○ 인정범위 : 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 기존 사업이 수정, 보완, 확대된 내용 확인 시 점수 부여
○ 평가자료 : 피드백 근거자료, 사업계획서 등

☐ C2-3-④ 프로그램의 효과, 결과 등을 다양한 방법으로 홍보하고 참여자들과 공유하고 있는지 확인</td></tr>
</table>

	○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램의 효과, 결과 등에 대한 홍보나 참여자들과의 공유가 두 가지 이상 있으면 점수 부여 ○ 평가자료 : 피드백 근거자료, 사업계획서, 사업보고서, 홍보물 등
참고	

C3. 지역 조직화

평가지표	**C3-1. 지역조직화 실행체계**	
평가목표	지역조직화 사업을 효과적으로 진행하기 위한 사업실행 체계를 갖추고 있다.	
평가내용	지역조직화 실행체계는 어떠한가?	해당여부
	① 지역조직화 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다.	
	② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간동안 16시간 이상 받고 있다.	
	③ 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부 슈바이저를 통해 정기적인 슈퍼비젼을 각각 받고 있다.	
	④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여·지원하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**□ C3-1-① 지역조직화 사업 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 전담팀은 전담인력 2~3인 이상을 구성한 경우 인정(아래표 참조_보건복지부 사회복지관 최소 인력기준 권고안) - 기관의 조직도 및 기관 내 업무분장표에 지역조직화 사업 전담팀 구성이 명시되어 있고, 각 팀원별 업무에 대한 업무분장이 되어 있으며, 이에 따라 업무가 추진되고 있으면 점수 부여	

※ **지역조직화팀 전담 인력 구성 인정 기준(사회복지관 최소 인력기준 권고안)**

구분	광역시 및 도(세종시 포함)			
팀장	전담 1명	전담 1명	겸직 1명	겸직 1명
팀원	전담 1명	겸직 1명	전담 1명	겸직 1명
인정여부	**인정**	**인정**	**인정**	미인정

○ 평가자료 : 조직도 및 업무분장표

□ C3-1-② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간 동안 16시간 이상 받고 있는지 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 전담인력 전체 인원이 각각 연 16시간 이수할 경우 점수 부여

- 교육 안내 공문 등에서 교육의 참가 방법이 비대면 실시간 온라인 교육의 경우 인정(단, 녹화 영상의 온라인 교육은 미인정)

- 퇴사자와 신규채용자 합계로 16시간 계산

- 지역조직화 업무 담당자의 교육은 한국사회복지협의회, 한국사회복지관협회, 한국사회복지사협회 및 각 지회, 각종 학회, 시민단체, 관련 연합모임 등에서 '지역조직화'와 관련된 주제로 참여한 교육(각종 세미나, 워크숍, 심포지움 등 포함)을 점수 부여

- 조직화 관련 내용으로 진행되는 학술대회, 세미나, 심포지움 등은 1회기당 2시간, 연간 총 4시간까지 인정

- 지역조직화 사업을 활성화하기 위한 교육목적으로 이수한 단편 교육도 인정

  * [예시] 조직화사업 활성화를 위한 내용으로 이루어진 '효과적인 홍보방안' 교육 인정 (증빙자료에서 조직화 활성화를 위한 교육 증명 필수)

○ 평가자료 : 교육 관련 출장명령서, 교육 참가보고서, 교육 참석 안내 공문 등

□ C3-1-③ 내·외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 받고 있는지 내용 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 다양한 슈퍼비전체계를 활용하여 실시하는 정기적인 내부 슈퍼비전과 외부자문을 통한 사업수행의 전문성을 높이기 위한 인력이 활용된 경우 인정. 단, 그 내용이 단순 지시사항, 업무내용, 회의안건 중심 등으로 기록되어 슈퍼비전 내용을 확인할 수 없을 경우 미인정

- 충분한 경력을 가진 슈퍼바이저를 통해 각각 내부 슈퍼비전과 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는 경우만 인정

  • 2022년은 내부나 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는지 확인되면 인정

	• <u>2023년부터는 내부슈퍼비전과 외부슈퍼비전을 각각 정기적으로 받고 있는지 확인되어야 인정</u> * 정기적인 슈퍼비전이란 내부는 월 1회 이상, 외부는 연 2회 이상의 슈퍼비전을 의미 - 충분한 경력을 가진 조직화사업의 내부 슈퍼바이저란 지역조직화 주 경력 2년을 포함하여 사회복지관 경력 5년 이상인 자를 의미함 ○ 평가자료 : 슈퍼비전 계획서, 슈퍼비전 기록지, 계획서 및 결과서, 과정기록지, 자문회의록, 관련 공문 **□ C3-1-④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여·지원 여부 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 주민조직이라 함은 지역주민이 지역의 복지욕구 해결, 고용 및 소득창출, 여가선용 등을 목적으로 자발적 또는 사회복지관의 조직적 참여와 육성으로 구성된 조직을 의미하며 각종 위원회, 자조모임, 협동조합, 사회적 기업, 마을공동체 등을 포함하며, 해당 주민조직과 함께하는 회의, 행사, 교육, 각종 연대 또는 예산지원, 행정지원 등의 조직활동을 참여하고 지원한 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직 명부, 활동자료, 주민간담회 등
참고	

평가지표	**C3-2. 지역조직화 수행의 전문성**	
평가목표	주민이 지역에 관심을 갖고 지역사회 문제에 스스로 참여하여 공동체 의식을 갖도록 주민조직의 육성을 지원하고 있다.	
평가내용	지역조직화 수행의 전문성은 어떠한가?	해당여부
	① 지역사회의 특성 또는 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있다.	
	② 사업의 기획, 수행, 평가 과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있다.	
	③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동을 10시간 이상 하고 있다.	
	④ 주민조직 활동을 통한 지역사회 및 주민의 변화가 있다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수

평가방법	□ C3-2-① 지역사회의 특성 및 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 지역의 인구학적 분포, 지리적 접근성, 지역성 등의 특성을 사업에 실제 반영정도로 평가하여 인정 - 지역주민의 욕구를 반영하는 것은 해당사업의 이용자 참여(주민간담회, 설명회, FGI, 욕구조사 등)를 실시하여 반영한 자료가 있을 시 점수 부여 * 단순 사업 아이디어 제안 차원이 아니라 주민간담회, 설명회 등을 통한 충분한 의견수렴 및 소통 과정을 의미함 ○ 평가자료 : 욕구조사 관련 자료(주민조직화사업 관련), 지역 특성이 반영된 사업계획서 등 □ C3-2-② 사업의 기획, 수행, 평가과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 - 사업의 기획 및 평가과정에서 해당사업 이용자(주민)의 직접적인 참여가 확인될 경우 점수 부여 - 사업수행에 있어 이용자가 일방적으로 서비스나 프로그램을 제공받는 것이 아니라 의사결정 등의 권한 행사가 가능하고, 실제 수행에 있어 역할을 담당하여 주도적으로 참여하여야 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직활동자료, 사업계획서, 과정기록지, 일지, 주민간담회, 설명회 관련 자료 등 □ C3-2-③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동 확인(10시간 이상) ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 지역조직화를 위한 주민의 역량이 강화될 수 있도록 다양한 교육이나 활동을 사전에 계획하고, 그 계획에 의거하여 실행한 경우 점수 부여 * [예시] 주민지도자교육, 사회복지 교육 등/ 다른 조직 또는 여러 주민 대상의 교육시간 합 인정 ** 단, 직접적인 재활치료(정서·심리치료 포함)나 상담이 주목적이 되는 교육.단순한 문화·여가활동이나 교육(등산, 종이접기, 요가 등), 경제교육이나 활동(주식, 재테크 등) 등은 해당하지 않음 ○ 평가자료 : 주민 역량강화를 위한 교육, 활동 자료, 기안 등 □ C3-2-④ 주민조직의 활동을 통해 지역사회 및 주민의 변화(지역 문제가 해결되거나 공동체 의식이 함양되었는지)가 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

	○ 인정범위 : 주민 조직 활동 관련 기관이 제시하는 활동자료를 통해 지역사회의 문제해결 또는 지역주민의 변화(공동체의식 함양 등)에 대한 근거자료가 있을 시 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직 활동자료, 사업과정기록지, 사업결과서, 회의록, 주민 인터뷰 등
참고	

평가지표	**C3-3. 지역사회 네트워크**	
평가목표	지역 내 다양한 기관과 네트워크를 구축함으로써 복지서비스 공급의 효율성을 제고하고, 사회복지관이 지역복지의 중심으로서의 역할을 강화한다.	
평가내용	지역사회 네트워크가 활발히 이루어지고 있는가?	해당여부
	① 지역주민이 쉽게 복지관을 이용하거나 각종 사업에 참여할 수 있도록 개방하고 있다.	
	② 직원이 지역사회 내 다양한 활동에 적극적으로 참여하고 있다.	
	③ 지역 내 공식적인 협약이나 협정을 맺은 지역사회단체 및 기관과 연 1회 이상의 공동 사업을 실시하고 있다.	
	④ 복지관이 지역사회의 협력 활동에 주도적 또는 협조적인 역할을 한다.	
배점기준	· 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	※ 사회복지시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 지방자치단체, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하여 지역사회 연계사업을 실시해야만 함 **□ C3-3-① 지역주민이 복지관을 이용하거나 각종 사업에 참여하고 있는지 내용 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 지역주민을 위해 진행한 각종 행사 및 사업을 실시하고 기관의 시설이용을 주민에게 공지하고 주민들이 개별적으로 유료 또는 무료로 이용한 실적이 있는지 확인 ○ 평가자료 : 지역행사 관련 기안 및 일지, 사업계획 및 결과보고서, 주민편의시설 제공 관련 홈페이지 안내문, 시설사용신청서, 시설이용일지 등 **□ C3-3-② 기관의 직원이 지역사회 내 다양한 활동에 적극적 참여 내용 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위	

- 직원이 지역사회 각종 위원회와 조직에의 참여 정도를 파악하되, 출장명령서 및 기타 공문 등 공식적인 자료에 근거하여 실제 참여 및 활동 여부를 확인하여 아래 표에 제시된 각 직급별 2년 실적 합계 이상인 경우 점수 부여(아래 직원의 지역사회 참여실적 기준표 준수)

※ 외부출강은 제외

※ 직원의 지역사회 참여실적 기준표(2년 실적 합계) (단위 : 횟수)

구분	관장	최고중간관리자	사회복지직 전체 직원 (관장 및 최고중간관리자 제외)
횟수	연 12회 이상	연 12회 이상	분기별 1회 이상

- 지역사회위원으로써의 활동은 평가기간 내에 위원으로 위촉(위촉장은 없어도 공문서에 의해 위촉 근거가 있으면 인정)되고, 각종 위원회와 조직에 활동한 근거가 있어야 점수 부여
- 공식 조직 : 공문 등 공식적인 문서가 있는 조직으로, 공식 조직만 해당된다(조기 축구회 등과 같은 비공식 조직은 제외)
- 시간과 장소가 동일한 위원회 모임 등에 여러 명의 직원이 참석한 경우, 각 1회로 인정
- 사회복지직 전체 직원(관장 및 최고관리자 제외)의 참여실적: 인원 대비 분기별 평균 1회 이상 참여실적이 확인되면 점수 부여
  - [예시] 사회복지직 전체 직원(관장 및 최고중간관리자 제외) 10명인 시설은 분기별 10회 이상 참여실적 확인 시 인정
- 일반 지역행사 또는 모임에 일반 참여자로 참여한 것은 미인정

○ 평가자료 : 위촉장, 출장명령서 및 관련 공문, 외근부 등

□ C3-3-③ 지역 내 관련단체와 공식적인 연계(협약)체계의 구축 및 연 1회 이상의 공동사업 진행 여부 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 공식적인 연계체계는 공문, 협약서 등을 통해 근거서류를 확인할 수 있어야 인정
- 단순한 업무 연락 및 업무협의 등은 해당되지 않음
- 공동사업이란 사업의 계획 및 실행 전반에 있어 기관과 지역주민 조직이 함께 진행하는 경우를 말하며, 지역주민 조직이 복지관의 프로그램 진행에 있어 주체로 참여하거나 재정을 지원하고 있어야 함. 또한 사업계획에 의해 진행되는 공식적인 간담회가 연간 1회 이상 개최되어야 함(컨설팅이나 상담을 제외한 교육, 토론회, 인권 옹호대회 등 모든 프로그램을 포함하며, 공문이나 업무일지 등 공식적인 기록으로 확인될 때 점수 부여)

	- 협약 문서에 협약 기간이 자동 연장되는 문구가 있고, 해당 기관과 공동사업을 진행한 경우 연장된 협약 기간 인정 • 유관기관(민간기관) : 사회복지관, 노인복지관, 자립생활센터, 장애인가족지원센터, 보육정보센터, 거주시설, 지역복지협의체, 사회복지협의회 등 • 행정기관(시군구 등 자치단체, 보호관찰소 등) • 주민단체 : 일정한 지역의 사람들이 같은 목적을 달성하기 위해 모인 조직체를 의미함(부녀회, 바르게살기, 주민자치위원회, 통반장회 등) • 지역사회단체 : 법인이 아닌 형태의 직능단체를 말함(장애인단체, 부모회, 음식업연합회, 로타리클럽, 라이온스클럽 등) - 협약, 협정만 하고 진행한 공동사업이 없을 경우 미인정 ○ 평가자료 : 공문, 협약서, 회의록, 업무일지, 결과보고서 등 **□ C3-3-④ 지역사회를 위해 복지관이 주도적 또는 협조적으로 활동한 역할은 무엇이며 이를 위해 지역사회 내 공공, 민간에게 협력을 요청한 것은 무엇인지 확인** ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 복지관이 기획한 활동(사업)을 중심으로 지역사회 내 공공, 주도적 또는 협조적으로 진행한 것이 무엇(회의,사업 등)인지 내용 확인 후 점수 부여 * '주도'의 의미는 기획의 개념으로 복지관이 지역사회에 필요한 네트워크를 구성하고 진행한 것을 말하며, '협조'는 지역사회의 요구에 복지관의 대응을 보기 위한 것임 * 지역사회를 위해 복지관이 기획한 활동(사업)에 사회복지관련 실습교육을 포함 ○ 평가자료 : 공문, 협약서, 사업계획서, 네트워크회의록, 외부활동 근거자료 결과보고서, 사회복지관련 실습자료(기안, 일지, 명단 등) 등
참고	

2024년 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

chapter III

사회복지관의 설치·운영

1 사회복지관의 설치
2 사회복지관의 운영
3 경비의 부담
4 경비의 지출
5 사회복지관 현황보고 등
6 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항
7 시설운영관련 참고사항

chapter

Ⅲ 사회복지관의 설치·운영

1 사회복지관의 설치

가 시설의 설치·운영계획

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 관내의 저소득층 밀집지역, 요보호대상자 및 인구수, 기타 지역의 특성 등을 고려하여 사회복지관의 설치·운영에 관한 중·장기 육성계획을 수립하고, 동 계획에 의하여 사회복지관이 설치·운영되도록 한다.

나 시설 설치의 우선순위

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 사회복지관을 설치코자 할 때에는 저소득층 밀집지역에 우선 설치하되, 사회복지관이 일부 지역에 편중되지 않도록 한다.

다 설치·운영주체

- 사회복지관은 지방자치단체, 사회복지법인 및 기타 비영리법인이 설치·운영할 수 있다.
- 지방자치단체는 사회복지관을 설치한 후 사업의 전문성을 향상시키기 위해 운영능력이 있는 사회복지법인 등에 위탁하여 운영할 수 있다.
- 지방자치단체는 공공단체의 시설물을 위탁받아 사회복지관을 설치·운영하거나 사회복지법인 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

라 시설설치 시 유의사항

- 사회복지관을 설치하고자 하는 자는 다음 사항을 준수하여 건축의 설계 및 시공을 하여야 한다.

1) 지역실정에 부합하는 종합서비스 기능을 제공하기 위한 강당, 회의실, 자원봉사자실, 방음설비를 갖춘 상담실 등의 서비스 공간을 마련하여야 한다.

2) 장애인, 임산부 및 노약자의 이용에 지장이 없도록 출입문·계단·화장실 등에 편의시설을 설치하여야 한다.

3) 건축물의 시공에 있어서 에너지효율성을 고려하되, 화재예방 시설 등 시설물의 관리 및 안전점검 등에 필요한 설비를 갖추도록 한다.

4) 그 밖의 지역특성 및 주민의 욕구에 알맞은 설비를 갖추어야 한다.

- 시장·군수·구청장은 사회복지관의 건축허가 시에는 유의사항에서 정한 사항을 준수토록 지도하여야 한다.

2 사회복지관의 운영

가 사업계획의 수립

- 사회복지관의 사업계획 수립 시에는 지역주민의 복지욕구에 대한 조사, 주민간담회 및 공청회 등을 통하여 지역주민은 물론 시민단체, 관계행정기관 등 지역사회 구성원들의 의견을 충분히 수렴하여 반영하도록 한다.

나 행정기관 연계

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 사회복지관이 지역사회보장협의체에 참여하여 시·군·구청, 읍·면·동사무소 등 일선 행정기관과 연계하는 등 업무수행에 있어서 민·관의 파트너쉽 형성을 통한 관리 및 운영의 실효성이 높아질 수 있도록 적극 장려한다.

다 자원봉사자의 교육 및 활용

- 사회복지관장은 주민참여를 통해 사회복지관 사업의 효율을 높이기 위하여 사업의 전문분야별로 전문지식과 기술을 가진 자원봉사자를 발굴하여 교육 후 활용토록 한다.

- 자원봉사자에 대해서는 사회복지관 사업에 대한 예비지식을 사전에 충분히 숙지토록 하여 책임을 고양토록 하고, 항상 계획적이고 조직적으로 활용할 수 있도록 하여야 한다.

라 비용의 수납

- 사회복지관은 주민의 적극적인 참여를 유도하고 사업의 효과를 높이기 위하여 사업에 소요되는 최소한의 실비를 이용자로부터 수납할 수 있다. 다만, 실비이용료 수납 프로그램에 대하여는 국민기초생활보장 수급권자 및 혜택을 못 받는 저소득층 등 무료 이용자를 20% 내외로 한다.
  - 사업에 소요되는 최소한의 실비를 책정하기 어려운 경우, 사회복지관장은 산출기준을 첨부하여 운영위원회에 심의를 요청하여 결정할 수 있다.
- 수납된 실비이용료는 사회복지관의 세입예산에 편입하여 실비이용료를 받는 사업의 자체비용에 충당하고, 그 외 남은 금액에 대하여는 국민기초생활보장 수급권자 및 혜택을 못 받는 저소득층을 위한 사업에 우선적으로 사용하여야 한다.

마 관리운영규정

- 사회복지관 운영주체는 지방자치단체장의 시설운영 지침을 참고하여 조직·인사·복무·보수·회계·물품·문서 등 사회복지관의 관리·운영에 관하여 필요한 규정을 정하여 시행하여야 한다.

바 직원의 채용

- 법인이 운영하는 사회복지관의 직원은 정관이 정하는 바에 따라 법인의 대표이사 또는 관장이 임면하되, 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 한다.
- 사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음의 자격을 갖춘 자로 한다(사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제2항).
  - 관장 : 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조에 따른 운영위원회에서 인정한 자
  - 사무분야의 책임자 : 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자
  - 그 밖의 사업분야의 책임자 : 해당분야의 자격증 소지자

- 사회복지관 3대 기능의 원활한 수행을 위해 지방자치단체 및 운영주체는 인력기준을 준수하도록 노력하여야 한다.(사회복지관 인력기준 참고 p.64~65)
  - 2022.6.22. 이후 설치하는 사회복지관에 대하여는 사회복지사업법 시행규칙 별표3의2 인력기준을 준수해야 하며, 2022.6.22. 전에 설치된 사회복지관은 2025.1.1.까지 인력기준을 준수해야 한다.
  - 다만, 지방자치단체는 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제3항 별표3에서 규정한 기능수행여부 및 지역복지수요 등 지역 실정을 고려하여 기능별 인력기준을 조정할 수 있다.
- 지방자치단체 직영시설의 경우, 관장 및 각 분야별 책임자의 자격기준을 갖춘 인력을 확보·배치하여야 하고, 소관 사회복지관이 사회복지관의 3대 기능을 원활히 수행할 수 있도록 인력확보 등의 노력을 하여야 한다.
- 사회복지사업법 시행규칙 별표3에 따른 사업을 수행하기 위해 복지관에 직접 고용된 자(4대보험 확인 등)는 인건비를 보조금으로 지원받았는지 여부와 상관없이 사회복지관에서 근무한 경력을 100% 인정받을 수 있다(계약직의 경우 실 근무기간 따져 경력 인정 가능).

3 경비의 부담

가 부지의 확보

- 사회복지관의 건립부지는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인이 확보한다.

나 건립비

- 사회복지관의 건립비는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인이 부담한다.
- 지방자치단체의 장은 사회복지관의 지역별 균형배치와 확충을 위하여 건립부지를 확보하고 있으며, 건립이후 운영계획이 합리적이고, 재원조달 등 사업수행 능력이 있는 지방자치단체, 사회복지법인(신규법인을 포함한다) 또는 비영리법인에 대하여 지방교부세법 및 지방재정법 등에 의하여 건립비를 지원할 수 있다.

다 기능보강비

- 지방자치단체의 장은 사회복지관에 대해 시설물의 부족과 노후로 인한 시설 증·개축비와 직업보도장비, 도서실, 강당, 유아교육, 식당, 사무용설비 등의 장비구입비, 소방시설 법령에 따라 설치해야 하는 필수 설비구축비를 지방교부세법 및 지방재정법등에 의하여 지원할 수 있다.

라 운영경비

- 지방자치단체의 장은 지방자치단체, 사회복지법인, 비영리법인 등이 설치·운영하고 있는 시설로서 사업수행능력과 사업실적 등을 고려하여 사회복지관의 운영에 소요되는 운영경비를 지방교부세법 및 지방재정법 등에 의하여 지원한다.
- 다른 법령(사업지침 등을 포함한다)에 의하여 별도로 허가된 사업을 수행하는 경우 해당 법령에 의하여 지원하는 운영경비는 별개의 것으로 본다.
- 지방자치단체의 장은 지역주민에게 양질의 복지서비스를 제공하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 그 사업에 소요되는 운영경비를 별도로 지원할 수 있다.
- 사회복지관 운영주체(법인 등)도 자체재원을 확보하여 사회복지관 운영비를 추가로 지원할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 지방자치단체의 장은 사회복지관에 지원하는 운영경비 산출기준을 정하되, 인건비는 각 사회복지관 인력기준(p.64~65)을 고려하고 사업비 및 관리운영비는 복지관의 사업내용 및 규모 등을 고려하여 정한다.

4 경비의 지출

가 기능보강비

- 대상사업 선정 시 공개모집 원칙
  - 사회복지시설·법인 운영과 관련하여 보조금 횡령 등 회계부정과, 법인 기본재산의 임의처분 등 비리행위가 지속적으로 발생하여 동 시설 지원 예산의 효율적 집행과 운영 투명성 제고를 위한 제도개선방안 마련(국가청렴위원회, '06.12.11)하여야 한다.

- 기초 및 광역 자치단체에서 사회복지시설 신축 및 증·개축을 지원하는 기능보강 대상사업 모집 시 투명성·공정성을 제고하기 위해 사업개요 등을 공고하는 등 공개적으로 모집해야 한다.
- 기능보강 사업 신청의 내실화를 위해 사업계획서 작성 등 신청에 필요한 적정기간(예 : 1개월)을 부여한다.

● 기능보강 대상시설 선정과정의 공정성 및 객관성을 제고하기 위하여 신축 및 증·개축 지원대상 결정기준을 구체화한다.

〈 예 시 〉

- 신축 : 시설수요, 부지확보, 건축 등 인·허가 가능성, 기본재산출연 등
- 증·개축 : 시설안전, 입소·대기인원, 시설평가결과 등

● 기능보강 대상시설 선정 시 소방·전기·가스 안전, 시설 노후화 개·보수, 석면·우레탄·드라이비트 제거, 지진 대비 내진보강 등 시설물 안전 관련 사항을 우선하여 검토한다.

● 지원대상 결정의 투명성·객관성을 확보하기 위해 외부전문가 등이 참여하는 심의절차를 거쳐 결정하고, 선정 결과를 행정기관 홈페이지 등에 공개한다.

● 지원조건 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 규정에 의하여 집행한다.

나 운영경비

● 사업비, 시설운영유지비, 공공요금, 제경비 등은 전년도 집행실적 등을 감안하여 최대한 절약하여 집행한다.

● 저소득층에 대한 상담, 취업알선, 결연, 자원봉사자 교육, 주민교육, 지역실태조사, 홍보 등은 사업비로 지출한다.

● 사회복지관의 경우 사회복지사업법 시행규칙 별표3에서 사업을 명시하고 있으므로, 사회복지관의 사업비는 별표3에서 정한 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정할 수 있다.

● 직업·부업 기능훈련, 청소년 기능교실 운영, 취미·교양교실 운영, 영·유아보호 등은 실비이용료로 충당한다.

- 저소득 취약계층의 자립지원을 위하여 직업·부업 기능훈련 등 실비이용료를 받는 사업에는 국민기초생활보장 수급권자 등 저소득층 주민이 원하는 경우 우선권을 부여하여야 하며, 이 경우 저소득계층에 대하여는 상담을 통해 이용료를 감면할 수 있다.
- 관장, 사회복지사, 사무원 등 실비이용료를 받지 않는 사업에 종사하는 직원에 대한 인건비로 지출할 수 있으며, 실비이용료를 받는 프로그램에 종사하는 기능교사 등의 인건비는 실비이용료 등으로 충당한다.
- 국민건강보험료, 고용보험료, 산재보험료, 퇴직금 적립금, 국민연금(60세 미만인 자에 한함) 등의 "사용자 부담분"으로 지출한다.
- 지방자치단체에서 지원하는 운영경비로 사회복지관 사업수행에 필요한 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있다.
- 직원(종사자)의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있으며, 대체 인력 인건비는 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있다.
- 지원조건 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 규정에 의하여 집행한다.

5 사회복지관 현황보고 등

- 현황보고
  - 각 시·도지사는 재정의 지원여부와 관계없이 관내에서 사회복지사업법의 규정에 의하여 설치·운영 중인 사회복지관(신규설치 시설을 포함)의 당해 연도 운영현황을 파악하여 이를 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제7항의 규정에 의하여 〈서식〉 사회복지관 현황보고서 양식(p.68)에 따라 다음년도 1월말까지 보건복지부장관에게 제출한다.
- 유사명칭 사용 지도·감독
  - 각 시·도지사는 관내에서 사회복지사업법에 의한 사회복지관 이외에는 "복지관", "사회복지관", "종합사회복지관"이라는 명칭을 임의로 사용하지 못하도록 적극 지도·감독한다.

- 사회복지사업법 시행규칙에서 정하고 있는 사회복지관의 설치기준과 운영기준에 부합하지 않는 시설 및 사회복지관의 3대 기능을 적절히 수행하고 있지 않는 시설은 "사회복지관" 명칭을 사용해서는 안 된다.

● 한국사회복지관협회 사업수행 적극 협조

- 사회복지관은 한국사회복지관협회에서 실시하는 각종 종사자 교육, 세미나, 실태조사, 조사·연구 등에 협조하여야 한다.

6 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항

가 신고의무

● 지원 대상자 발견시 신고의무 (보건복지부 지역복지과, 044-202-3125)

- 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제13조 제2항에 따라 사회복지사업법 제35조 및 제35조의2에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자는 그 직무상 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로 인하여 사망 또는 중대한 정신적·신체적 장애를 입을 위기에 처한 지원대상자를 발견한 경우 지체 없이 보장기관에 알리고, 지원대상자가 신속하게 지원을 받을 수 있도록 노력하여야 한다. (신고처 : 읍면동 행정복지센터)

● 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무 (보건복지부 장애인권익지원과, 044-202-3312)

- 장애인복지법 제59조의4 제2항에 따라 사회복지법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자는 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

● 아동학대 신고 의무 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3385)

- 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조제2항에따라 사회복지관장 및 종사자는 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다. (신고번호 112)

※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제7조에 따라 아동학대 신고의무자가 보호하는 아동에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

- 아동·청소년대상 성범죄 신고 의무 (여성가족부 아동청소년성보호과, 02-2100-6409)
  - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조에 따라 사회복지관장 및 종사자는 직무를 수행하면서 아동·청소년대상 성범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.(신고번호 112)
- 긴급복지지원 대상자 신고 의무(보건복지부 기초생활보장과, 044-202-3064)
  - 긴급복지지원법 제7조에 따라 사회복지관 종사자(사회복지사업법에 따른 사회복지시설 종사자)는 진료·상담 등 직무수행 과정에서 긴급지원대상자가 있음을 알게 된 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 이를 신고하고, 긴급지원대상자가 신속하게 지원을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

나 운영관련

- 아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3388)
  - (운영·취업 전) 아동복지법 제29조의3에 따라 지자체장은 사회복지관을 운영하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 하며, 사회복지관장은 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 한다.
  - (운영·취업 후) 아동복지법 제29조의4에 따라 보건복지부는 지방자치단체의 협조를 얻어 사회복지관을 운영하거나 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자의 아동학대관련범죄 전력을 연1회 점검·확인한다.
- 성범죄전력자 취업제한 점검·확인 (여성가족부 아동청소년성보호과, 02-2100-6409)
  - (운영·취업 전) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 따라 지자체장은 사회복지관을 운영하려는 자에 대해 성범죄 전력을 확인해야 하며, 사회복지관장은 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 성범죄 전력을 확인해야 한다.
  - (운영·취업 후) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제57조에 따라 보건복지부는 지방자치단체의 협조를 얻어 사회복지관을 운영하거나 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자의 성범죄 전력을 연1회 점검·확인한다.

● 청소년이용시설 우대 (여성가족부 청소년정책과, 02-2100-6232)

- 청소년복지 지원법 제3조 및 동법 시행령 제1조의2에 따라, 지방자치단체 및 사회복지관은 청소년이용프로그램 등에 대한 이용료를 면제하거나 할인하도록 노력하여야 한다.

※ 청소년활동진흥법 시행령 제17조제1항제7호에 따라 사회복지관은 청소년이용시설에 해당함

● 식품위생법 준수 (식품의약품안전처 식품안전정책과, 043-719-2013)

- 사회복지관에서 집단급식소(1회 50명 이상에게 식사제공)를 설치·운영하려면 식품위생법 제88조제1항에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.
- 집단급식소가 있는 사회복지관은 식품위생법 제51조, 제52조에 따라 조리사와 영양사를 두어야 한다.
- 사회복지관은 집단급식소 자원봉사자에 대해 필요 시 건강진단결과서 지참 권유 등을 통해 급식소를 통한 감염이 일어나지 않도록 주의하여야 한다.
  (건강진단결과서 : 결핵, 장티푸스, 전염성피부질환, 보건소 발급)

● 도로교통법 준수 (경찰청 교통안전계, 02-3150-2252)

- 도로교통법 제52조에 따라 어린이통학버스(「여객자동차 운수사업법」 제4조제3항에 따른 한정면허를 받아 어린이를 여객대상으로 하여 운행되는 운송사업용 자동차는 제외)를 운영하려는 자는 미리 관할 경찰서장에게 신고하고 신고증명서를 발급받아야 한다.
- 어린이통학버스로 사용할 수 있는 자동차는 같은 법 시행규칙 제34조에서 정하는 자동차로 한정하며, 그 자동차의 도색 · 표지, 보험가입, 소유 관계 등에 대해서는 같은 법 시행령 제31조에서 정하는 요건을 갖추어야 한다.
- 같은 법 제53조제1항 내지 제6항에서 규정한 점멸등 작동, 좌석안전띠 착용, 보호차 동승 및 동승표지, 어린이 하차 확인 장치 등을 준수하여야 하며, 제7항에 따라 좌석안전띠 착용 및 보호자 동승 확인 기록("안전운행기록"이라 한다)을 작성·보관하고 매 분기 어린이통학버스를 운영하는 시설을 감독하는 주무기관의 장(시·군·구청장)에게 안전운행기록을 제출하여야 한다.

* 안전운행기록 서식 : 도로교통법 시행규칙 별지 제20호의2 서식

● 교통안전법 준수 (국토교통부 교통안전복지과, 044-201-3864)

- 교통안전법 제55조에 따라 어린이통학버스를 운영하는 사회복지관은 운행하는 차량에 국토교통부령으로 정하는 기준에 적합한 운행기록장치를 장착하여야 한다.

- 어린이안전관리에 관한 법률 준수 (행정안전부 안전개선과, 044-205-4211)
  - 어린이안전관리에 관한 법률 제11조에 따라 지자체장은 어린이안전과 관련하여 위험이 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 인정하는 때에는 사회복지관의 장에게 자료를 제출하게 하거나 관계 공무원으로 하여금 시설을 출입하여 관계 서류나 시설·장비 등을 조사하게 할 수 있다. 또한, 같은법 제16조에 따라 사회복지관의 장은 종사자 대상으로 응급처치 실습 등을 포함한 어린이안전교육을 실시하여야 한다.

다 교육관련

- 아동학대 신고의무자 교육 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3385)
  - 아동복지법 제26조 및 같은 법 시행령 제26조에 따라 사회복지관장은 소속 종사자에게 신고의무자 교육을 매년 1시간 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부 장관에게 제출하여야 한다.
- 장애인학대 및 장애인대상 성범죄 신고의무자 교육 (보건복지부 장애인권익지원과, 044-202-3312)
  - 장애인복지법 제59조의4에 따라, 사회복지관 관장 및 종사자는 장애인학대 및 장애인대상 성범죄 신고의무자 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 긴급복지지원 신고의무 교육 (보건복지부 기초생활보장과, 044-202-3064)
  - 긴급복지지원법 제7조에 따라, 사회복지관 관장은 종사자에게 긴급복지지원 신고의무자 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 성희롱 예방교육 (고용노동부 여성고용정책과, 044-202-7473)
  - 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조에 따라 사회복지관장은 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 장애인 인식개선 교육 (고용노동부 장애인고용과, 044-202-7482)
  - 장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2 및 같은 법 시행령 제5조의2에 의하여 사용자(사회복지관장)는 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인 근로자의 안정적인 근무여건을 조성하고 장애인 근로자 채용이 확대될 수 있도록 직장 내 장애인 인식개선 교육을 연 1회, 1시간 이상 실시하고, 관련 자료를 3년간 보관하여야 한다.

- 개인정보보호교육 (행정안전부 개인정보보호정책과, 02-2100-3043)
  - 개인정보보호법 제28조에 따라 사회복지관장은 개인정보의 적정한 취급을 보장하기 위하여 개인정보를 취급하는 종사자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.
- 여가교육 실시 및 지원 (문화체육관광부 문화정책과, 044-203-2517)
  - 국민여가활성화기본법 제11조1항 및 같은 법 시행령 제4조제2항에 따라 지방자치단체는 여가교육을 사회복지관에서 실시하거나 지원하여야 한다.
- 퇴직연금교육 (고용노동부 퇴직연금복지과, 044-202-7556, 7557)
  - 근로자퇴직급여 보장법 제32조 및 같은 법 시행령 제32조에 의하여 퇴직연금제도(개인형퇴직연금제도 제외)를 설정한 사용자는 가입자에게 퇴직연금제도의 운영상황 등에 대하여 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.
- 도로교통법상 어린이 통학버스 운영자·운전자·동승자 안전교육 (경찰청 교통안전계, 02-3150-2252)
  - 도로교통법 제53조의3에 따라, 어린이통학버스를 운영하려는 사람과 운전하는 사람, 보호자(동승자)는 도로교통공단에서 실시하는 어린이통학버스 교통안전 교육을 이수하여야 한다.
  - 신규교육은 통학버스 운영, 운전 또는 동승하기 전에 이수해야 하며, 정기교육은 2년마다 교육을 재이수하여야 한다.

7 시설운영관련 참고사항(각종 감사 시 지적되는 사항 예시)

〈 시설회계처리 및 법인 관련 〉

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 미준수
- 법인회계와 시설회계 미구분
- 수익금 종류별 회계관리 소홀
- 예산집행 부적정 및 회계장부 미비치
- 재정에 관한 이사회 결의 절차 불이행
- 예·결산 게시공고 미이행

- 법인 예산 편성 및 결산처리 지연 및 결정절차 미흡
- 법인 재산의 처분운영 미흡
- 위탁운영 약정상 불가능한 시설임대를 하고 직영한 것처럼 회계처리
- 토지보상금으로 다른 토지를 법인명의로 구입한 후 법인 기본재산으로 관리하지 않음

〈 운영비 및 생계비 사용 관련 〉

- 퇴직금 부당관리 및 적립금 미달적립
- 운영비보조금 개인용도 사용
- 시설운영비 등 관리 부적정 및 횡령
- 보조금 부당 인출 및 시설장 과실 벌금을 시설운영비로 납부
- 보조금집행 허위보고 및 집행관리의 소홀
- 불필요한 부품교체비로 예산 낭비
- 보조금 집행에서 견적 또는 단가계약 체결을 하지 않고 집행
- 차량비용 과다지출
- 보조금을 사업 목적외로 사용
- 국민연금보험료, 국민건강보험료, 고용보험료 미납부, 화재 및 산재보험 미가입
- 판공비 부당 집행
- 유급자원봉사자 인건비 무통장입금 미실시
- 직원인건비의 부당 지출 및 부적정
- 시설 상주가 어려운 대학교수를 시설장으로 임명, 급여 지급
- 퇴직한 전임 시설장에게 2년간 급여 지급

〈 기능보강사업비 관련 〉

- 기능보강사업비 시설장 유용
- 신축공사 지출액과 실제 구입량이 다름
- 일반경쟁의 사업을 수의 계약이나 지명경쟁에 의존

〈 후원금품 관리 관련 〉

- 후원금 목적외 사용
- 후원금 영수증 미 발급 및 영수증 보관 미비
- 후원금의 사용내역 파악 불가능
- 후원금이 간접비로 과다 사용
- 후원금 입금지연
- 후원금(물품) 세입·세출누락
- 결연 후원금 잔액관리 소홀
- 결연 후원금을 원장이 임의적으로 인출·사용
- 지정기탁 후원금 및 실비이용료를 수익자부담분으로 계상

〈 일반관리 관련 〉

- 물품구입관리 부적정
- 감사 및 지도 지적사항 미시정
- 시설수용자 건강검진 미실시
- 각종공문서 결재없이 처리
- 사회복지사 자격증 소지자 미확보
- 자격이 없는 자를 시설장·교사 등으로 임용
- 시설일부를 타 회사에 임대하여 무단 사용케 함
- 자체안전관리 점검 계획 미수립
- 구비서류, 장부 미비치
- 시설종사자 배치기준 미달
- 법인 이사가 시설총무로 겸직
- 종사자 근무상황관리 미비 및 종사자 출퇴근시간 미준수
- 종사자 공개채용 미이행
- 시설종사자가 법인 업무 겸하고 있음
- 음용수 수질검사 미실시

참고 : 사회복지관 인력기준

※ 사회복지사업법 제34조의5제3항 개정(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행)에 따라 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제1항을 개정(보건복지부령 제889호, 2022.6.22. 시행)하고, 사회복지관 인력기준 내용을 수정함

가. 목적

○ 사회복지관의 기능 수행과 운영에 필요한 최소 인력기준을 정함으로써 사회복지관의 원활한 운영과 지역사회 복지 서비스 제공의 질 향상에 기여하고자 함

나. 적용 대상

○ 사회복지사업법 제34조의5 규정에 따라 설치된 사회복지관

다. 적용 원칙

○ 사회복지관의 원활한 운영과 지역사회 복지 서비스 제공의 질 향상을 위해 2025년 1월 1일까지 인력기준에 적합하도록 해야 하며, 새로 설치하는 사회복지관에 대하여는 본 기준에 맞추어 설치해야 함

○ 사회복지관의 인력기준은 최소 인력기준이므로 지방자치단체는 지역의 사회복지 서비스 제공 여건 등 지역 실정을 고려하여 사회복지관의 직원 수를 많게 정할 수 있음

○ 사회복지사업법 시행규칙 개정(2022.6.22. 시행) 이전에 규정된 지방자치단체의 별도 인력기준은 원활한 서비스 제공을 위해 특별한 사정이 없는 한 하향되지 않도록 유의해야 함

○ 사회복지관의 기능별 인력기준 권고안은 사회복지관의 기능별 최소 인력기준으로서 지방자치단체는 사회복지사업법 시행규칙 별표3에서 규정한 기능의 수행여부 및 지역복지수요 등 지역 실정을 고려하여 기능별 인력기준을 조정할 수 있음

※ 별도사업인력(조리사, 영양사 등)은 사회복지관 인력기준에 포함되지 않음

○ (특례 사항) 시군구는 지역사회 통합돌봄, 통합사례관리 민관협력 등에 적극 참여하는 사회복지관의 사례관리 인력(3명)을 우선적으로 증원할 수 있음

라. 인력 기준

위치	특별시	광역시	특별자치시, 도 및 특별자치도
사회복지관의 직원 수	19명 이상	13명 이상	12명 이상

마. 기능별 인력기준 권고안

기 능		사 업 분 야	특별시	광역시	특별자치시, 도 및 특별자치도
사례관리	기존	사례발굴, 사례개입, 서비스연계	5명 이상	3명 이상	3명 이상
	특례		8명 이상	6명 이상	6명 이상
서비스제공		가족기능강화, 지역사회 보호, 교육문화, 자활지원 등	5명 이상	4명 이상	4명 이상
지역조직화		복지네트워크 구축, 주민 조직화, 자원개발 및 관리	3명 이상	2명 이상	2명 이상
행정 및 관리		관장, 부장/총무, 경리/서무, 시설안전	6명 이상	4명 이상	3명 이상
계		기존	19명 이상	13명 이상	12명 이상
		특례	22명 이상	16명 이상	15명 이상

2024년 사회복지시설(사회복지관) 평가지표 - B3. 직원충원률

※ 평가지표 중 일부만 발췌한 내용으로, 전체 평가지표 및 자세한 내용은 사회복지시설평가 홈페이지 참조(자료실 〉 설명회 자료 〉 2024년도 사회복지관 평가지표 안내)

평가지표	B3. (전체공통) 직원 충원율			
평가목표	시설의 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다.			
평가내용	시설의 월별 확보 직원 수를 산정한다.**(절대평가)**			점수
배점기준	① 직원충원률	우 수 (4)	100.0% 이상	
		양 호 (3)	90.0% 이상 ~ 100.0% 미만	
		보 통 (2)	80.0% 이상 ~ 90.0% 미만	
		미 흡 (1)	80.0% 미만	
	② 가산점	우 수 (1)	1명 이상 증가	
		미 흡 (0)	증가 없음	

평가방법

□ B3-① 시설의 월별 확보 직원 수 계산(소수점 이하값 절사)

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 세부산정기준 : 산정식에 따라 계산된 직원충원률을 기준에 따라 배점

$$\text{직원충원률} = \frac{\text{ⓐ 2022년+2023년 월별 확보 직원수 ( )명}}{\text{ⓑ 2022년+2023년 월별 최소 인력기준 권고안 ( )명}} \times 100 = (\quad)\%$$

ⓐ **확보 직원: 경상보조금 정규직만 해당(주 40시간 이상 또는 미만자 포함)**

- 경상보조금으로 지급하는 정규직 직원으로 사례관리, 서비스제공사업, 지역조직화사업, 행정 및 관리직에 해당하는 직원만 해당됨

ⓑ 2022년 사회복지관 운영 관련 업무처리 안내_최소 인력기준 권고안

- 최소인력기준 권고안은 매년 '사회복지관 운영관련 업무처리 안내' 기준으로 적용 (2023년도에는 2023년 기준으로 적용)

기능		사 업 분 야	도 (세종시 포함)	광역시
사례관리	기존	사례발굴, 사례개입, 서비스연계	2명	2명
	특례		5명	5명
서비스제공		가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 자활지원 등	4명	4명
지역조직화		복지네트워크 구축, 주민 조직화, 자원개발 및 관리	2명	2명
행정 및 관리		관장, 부장/총무, 경리/서무, 시설안전	3명	4명
계		**기존**	**11명**	**12명**
		특례	**14명**	**15명**

	* 특례사업을 실시하고 있는 기관은 광역시는 15명, 도(세종시 포함)는 14명으로 계산 ※ [특례 사항] 시군구는 지역사회 통합돌봄, 통합사례관리 민관협력 등에 적극 참여하는 사회복지관의 사례관리 인력(3명)을 우선적으로 증원할 수 있음 ○ 예외적용 - 출산휴가자(90일) 및 병가자(6개월)를 대신하여 대체직원 채용 시 대체기간동안은 2명으로 산정, 미 채용 시 1명으로 산정 - 육아휴직(90일 초과) 및 질병휴직자(6개월 초과)를 대신하여 대체직원 채용 시 대체기간동안은 1명으로 산정, 미 채용 시 0명으로 산정 ※ 육아기 단축 근로자는 근무시간 상관없이 직원 수로 인정 - 결원에 대해 2회 이상 공고 후 채용되지 않을 경우 월별확보 직원 수로 산정(대체인력 포함) - 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함 - 평가기간 내 해당되는 직원으로 퇴사 월에 단 하루를 근무하였어도 급여가 지급되었으면 점수 부여 - 비상근직, 촉탁의 및 촉탁의 대체인력은 법정직원 수 및 월별 확보 직원수에서 제외 ○ 평가자료 :정보시스템(희망이음), 2022~2023년도 직원 명단, 인사기록카드, 급여 명세표 등 **□ B3-② 인력 충원을 위한 시설의 노력정도(B3-①에서 4점을 받지 못한 시설만 해당)** ○ 대상기간 : 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 세부산정기준 - 평가기간 중 1명이라도 인력이 충원된 경우 가산점(1.0점) 부여 - 2022. 12월 기준 확보 직원 수 대비 2023. 12월 기준 확보 직원 수 증가 인원 - 단, 충원된 인원은 평가기간 내 계속 유지되어야 인정 * 충원된 인력이 퇴사할 경우 재 채용 노력이 증빙되어야 하며, 재채용 시까지의 공백기간은 인정 직원충원수 = 2023.12월 확보 직원수 ( )명-2022.12월 확보 직원수 ( )명 = ( )명 - **확보 직원: 경상보조금 정규직만 해당(주 40시간 이상 또는 미만자 포함)** • 경상보조금으로 지급하는 정규직 직원으로 사례관리, 서비스제공사업, 지역조직화사업, 행정 및 관리직에 해당하는 직원만 해당됨 ○ 평가자료 : 2022년 12월 및 2023년 12월 직원 명단, 인사기록카드, 급여 명세표 등
참고	※ 정보시스템(희망이음) 작성 양식(연도별 작성)

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확보 직원 수												

서식 : 사회복지관 현황보고서

[사회복지사업법시행규칙 제23조의2제7항]

사회복지관 현황보고서

작성책임자 : 관장 ㊞

사회복지관 명칭		소재지		전화번호	
관장	성명(한자)	주민등록번호 (앞자리만 기재)	주소	사회복지사 자격증 소지여부 및 주요경력	
	( )			급수	( )급
				주요 경력	
				1) 2)	

시설설치	시설설치신고일	신고수리기관(관청)	신고번호

운영주체	법인명 기관명	대표자	소재지	위탁체결일, 갱신일	총 위탁계약기간	위탁 (갱신포함) 체결 횟수	전화번호
				. .	년	회	

설치규모 (㎡)	부지	건물			시설소유형태		
		규모	건립년도	건립재원	운영주체 소유	지방자치단체 소유	임대
	㎡	㎡		□ 자부담 □ 국가보조 □ 기타			

시설(건물) 내용	계	강당 또는 회의실	상담실 (전화 상담실)	자원봉사 자실	사무실 (관장실 포함)	프로그램실	직업훈련실	보육시설	육아교육 시설	도서실	의무실 (물리치료실)	식당 및 조리실	부대설비	기타
	개수													
	㎡													

종사자 현황 (실인원)	직종별 (*'자격증 소지자'란은 자격 종별로 구분기재, 보조금 지원 여부와 무관하게 작성)																
	구분	계	관장	부관장	국장	부장	과장	사회복지사	유아·보육교사	간호사·간호조무사	교사·강사	서무·경리	조리사	영양사	운전기사	노무·관리	기타
	인원																
	자격증 소지자																

	기 능 별					
	구분	계	사례관리	서비스 제공	지역조직화	행정 및 관리
	경상 보조금					
	기타 보조금					
	자부담 등					

자원봉사자 및 후원자	자원봉사자 현황				후원자 현황	
	개인		단체		개인	법인·단체 등
	실인원	연인원	실인원	연인원		

○○년 주 요 사업실적		세부사업명	이용자 실인원		이용자 연인원	
			유료	무료	유료	무료
	사례관리기능	1)				
		2)				
	서비스제공기능	1)				
		2)				
	지역조직화기능	1)				
		2)				

○○년 결 산	세 입		세 출	
	항 목	예 산 (천원)	항 목	예 산 (천원)
	계 ○ 사업수입 ○ 과년도 수입 ○ 보조금수입 - 시·도 경상보조금 - 시·군·구 경상보조금 - 기타보조금 ○ 후원금수입 ○ 차입금 ○ 전입금 ○ 이월금 ○ 잡수입		계 ○ 사무비 - 인건비 - 운영비 - 업무추진비 - 기타 ○ 재산조성비 ○ 사업비 - 사례관리 사업비 - 서비스제공 사업비 - 지역조직화 사업비 - 기타	

			○ 과년도 지출 ○ 차년도 이월금 ○ 상환금 ○ 잡지출 ○ 예비비 ○ 기 타	
문 제 점 건의사항 특기사항				
기 타				

※ 작성요령

1. 위탁체결일, 갱신일은 현 법인의 가장 최근 계약체결(갱신)일을 '0000.00.00'형식으로 기재하고, 총 위탁계약기간은 갱신기간을 합산하여 작성하며, 위탁(갱신 포함) 체결 횟수는 현 법인의 위탁체결횟수를 '0회'로 기재합니다.
2. 종사자 수는 사회복지관 회계가 아닌 보육시설 등 타회계 종사자는 제외합니다.
3. 기능별 종사자 현황 작성 시, 해당 종사자가 경상보조금에서 일부라도 인건비 지원을 받는 경우 '경상보조금'란에 기재하고, 사회복지관 운영지원의 목적이 아닌 다른 보조사업(공모사업 선정 등)을 통한 인건비 지원은 '기타 보조금'란에 기재합니다.
4. 자원봉사자 수는 실인원은 봉사자 수를 기재하되 단체의 경우 1개 단체를 1로 산정하며, 연인원은 활동실적을 기재합니다.
5. 00년 주요사업 실적은 기능별로 이용인원(실·연인원 구분, 유·무료 구분)을 기재하고, 세부사업 내용은 별지로 작성합니다.
6. 00년 결산은「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」별표5, 6을 참고하여 작성하되, 사회복지관 회계만을 기재(동일 건물내에서 운영하더라도 타 시설회계 제외)합니다.

현황 : 2023년 전국 사회복지관 현황

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
1	서울	종로구	종로종합사회복지관	지봉로13길 82	02-766-8282	새문안교회 사회복지재단	사회복지법인
2	서울	중 구	신당종합사회복지관	동호로11길 22	02-2231-1876	서울가톨릭사회복지회	사회복지법인
3	서울	중 구	유락종합사회복지관	퇴계로 460	02-2235-4000	서울가톨릭사회복지회	사회복지법인
4	서울	중 구	중림종합사회복지관	서소문로6길 16	02-362-3348	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
5	서울	용산구	효창종합사회복지관	효창원로 146-12	02-716-0600	기독교한국 침례회유지재단	재단법인
6	서울	용산구	갈월종합사회복지관	두텁바위로 25	02-752-7887	한국장로교복지재단	사회복지법인
7	서울	성동구	성동종합사회복지관	청계천로 506	02-2290-3150	성모성심수도회	재단법인
8	서울	성동구	옥수종합사회복지관	한림말길 16-5	02-2282-1100	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
9	서울	성동구	성수종합사회복지관	뚝섬로1길 43	02-2204-9900	한양학원	학교법인
10	서울	광진구	중곡종합사회복지관	용마산로3길 62	02-3436-4316	서울가톨릭 사회복지회	사회복지법인
11	서울	광진구	광장종합사회복지관	아차산로66길 8	02-2201-1333	사랑의집	사회복지법인
12	서울	광진구	자양종합사회복지관	자양번영로 35	02-458-1664	대한불교 조계종 사회복지재단	사회복지법인
13	서울	동대문구	동대문종합사회복지관	약령시로5길 22	02-920-4500	삼육재단	사회복지법인
14	서울	동대문구	장안종합사회복지관	한천로18길 48	02-2242-7564	닮복지재단	사회복지법인
15	서울	중랑구	유린원광종합사회복지관	신내로 56	02-438-4011	유린보은동산	사회복지법인
16	서울	중랑구	면목종합사회복지관	용마산로 228	02-436-0500	자광재단	사회복지법인
17	서울	중랑구	신내종합사회복지관	봉화산로 153	02-3421-3400	애원복지재단	사회복지법인
18	서울	중랑구	서울시립대학교 종합사회복지관	신내로 115	02-3421-1988	서울시립대학교	학교법인
19	서울	성북구	정릉종합사회복지관	솔샘로5길 92	02-909-0434	sw복지재단	사회복지법인
20	서울	성북구	길음종합사회복지관	삼양로2길 55	02-985-0161	인덕원삼천사복지재단	사회복지법인
21	서울	성북구	생명의전화 종합사회복지관	오패산로 21	02-916-9193	한국생명의전화	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
22	서울	성북구	장위종합사회복지관	화랑로 237	02-918-3073	일촌공동체	사단법인
23	서울	성북구	월곡종합사회복지관	오패산로16길 23	02-911-5511	혜명복지원	사회복지법인
24	서울	강북구	구세군강북 종합사회복지관	인수봉로20가길 24	02-984-5811	대한구세군사회사업 유지재단	재단법인
25	서울	강북구	번동2단지종합사회복지관 ('24.1.17.자로 북서울종합사회 복지관으로 명칭 변경)	한천로105길 24, 202동	02-987-5077	삼동회	사회복지법인
26	서울	강북구	번동3단지종합사회복지관 (24.1.17.자로 꿈의숲종합사회 복지관으로 명칭 변경)	오현로 208, 302동 1층(번동,주공3단지)	02-984-6777	기독교대한성결교회 사회사업유지재단	사회복지법인
27	서울	강북구	번동5단지종합사회복지관 (24.1.17.자로 번오마을종합사회 복지관으로 명칭 변경)	한천로115길 20	02-981-5077	혜명복지원	사회복지법인
28	서울	도봉구	방아골종합사회복지관	시루봉로17길 42	02-3491-0500	일촌공동체	사단법인
29	서울	도봉구	창동종합사회복지관	덕릉로 329	02-993-3222	여의도순복음연합	재단법인
30	서울	도봉구	도봉서원종합사회복지관	마들로 668	02-3494-4755	유어프렌즈	사단법인
31	서울	노원구	공릉종합사회복지관	동일로 1127	02-948-0520	복지세상 사회적협동조합	사회적 협동조합
32	서울	노원구	노원1종합사회복지관	월계로 372	02-949-0700	청운보은동산	사회복지법인
33	서울	노원구	마들종합사회복지관	동일로210길 22	02-971-8387	성민	사회복지법인
34	서울	노원구	북부종합사회복지관	동일로245길 56	02-934-7711	한국봉사회	사회복지법인
35	서울	노원구	상계종합사회복지관	덕릉로115나길 25	02-951-9930	서울가톡릭사회복지회	사회복지법인
36	서울	노원구	월계종합사회복지관	초안산로1길 51	02-999-4211	한국복음주의학원	학교법인
37	서울	노원구	중계종합사회복지관	덕릉로 662	02-952-0333	한국봉사회	사회복지법인
38	서울	노원구	평화종합사회복지관	노원로 331	02-949-0123	함께하는복지	사단법인
39	서울	노원구	하계종합사회복지관	노원로16길 15	02-6928-0108	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
40	서울	은평구	녹번종합사회복지관	은평로21길 14-26	02-388-6341	기독교대한감리회사회 복지재단	사회복지법인
41	서울	은평구	신사종합사회복지관	은평로 38	02-376-4141	대한불교조계종 사회복지법인	사회복지법인
42	서울	은평구	은평종합사회복지관	수색로 332	02-307-1181	감리회 태화복지재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
43	서울	서대문구	이화여자대학교 종합사회복지관	이화여대길 52	02-3277-3190	이화학당	학교법인
44	서울	서대문구	서대문종합사회복지관	모래내로 177	02-375-5040~1	동방사회복지회	사회복지법인
45	서울	서대문구	홍은종합사회복지관	세검정로1길 116	02-395-3959	대한예수교장로회총회	사회복지법인
46	서울	마포구	사랑의전화마포 종합사회복지관	만리재로 29 (신공덕동15-66)	02-712-8600	사랑의전화복지재단	사회복지법인
47	서울	마포구	성산종합사회복지관	월드컵로 215	02-374-5889	이화학당	학교법인
48	서울	마포구	염리종합사회복지관	대흥로24길 50	02-3276-1800	대한사회복지회	사회복지법인
49	서울	양천구	목동종합사회복지관	목동중앙북로8길 104	02-2651-2332	좋은사람들	사단법인
50	서울	양천구	신월종합사회복지관	신월24길 19	02-2605-8728	한주재단	사회복지법인
51	서울	양천구	신정종합사회복지관	신정중앙로 36	02-2603-1792	기아대책	사회복지법인
52	서울	양천구	한빛종합사회복지관	신월로11길 16	02-2690-8762	서울가톨릭사회복지회	사회복지법인
53	서울	양천구	서울시립신목 종합사회복지관	신목로 5	02-2643-7222	복지동행	사회적 협동조합
54	서울	강서구	등촌1종합사회복지관	강서로68길 36	02-2658-1010	유린보은동산	사회복지법인
55	서울	강서구	등촌4종합사회복지관	공항대로39길 59	02-2658-8800	유니월드	사회복지법인
56	서울	강서구	등촌7종합사회복지관	공항대로43길 104	02-2658-6521	서울가톨릭사회복지회	사회복지법인
57	서울	강서구	등촌9종합사회복지관	화곡로63가길 92	02-2658-4127~9	우리모두복지재단	사회복지법인
58	서울	강서구	가양4종합사회복지관	양천로57길 37	02-2668-6689	귀뚜라미복지재단	재단법인
59	서울	강서구	가양5종합사회복지관	양천로57길 36	02-2668-4603	한기장복지재단	사회복지법인
60	서울	강서구	가양7종합사회복지관	허준로 209	02-2668-8600	글로벌비전	사단법인
61	서울	강서구	방화2종합사회복지관	방화대로48길 40	02-2662-6661	굿네이버스	사회복지법인
62	서울	강서구	방화6종합사회복지관	금낭화로 23길 25	02-2666-6181	귀뚜라미복지재단	재단법인
63	서울	강서구	방화11종합사회복지관	개화동로21길 4	02-2661-0670	서울기독교청년회 유지재단	재단법인
64	서울	구로구	구로종합사회복지관	디지털로31길 93	02-852-0525	티뷰크사회복지재단	사회복지법인
65	서울	구로구	궁동종합사회복지관	오리로22길 5	02-2613-9367	티뷰크사회복지재단	사회복지법인
66	서울	구로구	화원종합사회복지관	벚꽃로 484	02-837-0761	한국장로교복지재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
67	서울	금천구	금천누리종합사회복지관	가산로 129 3층	02-868-6856	티뷰크사회복지재단	사회복지법인
68	서울	금천구	청담종합사회복지관	금하로 29길 36	02-806-1377	혜명복지원	사회복지법인
69	서울	영등포구	영등포종합사회복지관	신길로13길 4	02-845-5331	어린이재단	사회복지법인
70	서울	영등포구	신길종합사회복지관	영등포로84길 24-5	02-831-2755	대한불교조계종 봉은	사회복지법인
71	서울	동작구	상도종합사회복지관	상도로39가길 7	02-824-6011	기독교대한성결교회 사회사업유지재단	사회복지법인
72	서울	동작구	흑석종합사회복지관	흑석로13길 21	02-817-8052	사회복지법인 혜명	사회복지법인
73	서울	동작구	사당종합사회복지관	사당로14길 20	02-597-3710	한국다문화청소년협회	사단법인
74	서울	동작구	동작이수사회복지관	동작대로35차길 7	02-592-3721	한주재단	사회복지법인
75	서울	동작구	동작종합사회복지관	등용로 47	02-814-8114	서울가톨릭사회복지회	사회복지법인
76	서울	동작구	대방종합사회복지관	여의대방로44길 47	02-826-2900	기아대책	사회복지법인
77	서울	관악구	서울YWCA봉천종합 사회복지관	관악로 254	02-870-4400	YWCA복지사업단	사회복지법인
78	서울	관악구	강감찬관악 종합사회복지관	양녕로 74	02-886-9941	함께복지사회적협동조합	사회적 협동조합
79	서울	관악구	중앙사회복지관	봉천로41길 33	02-872-5802	복지동행	사회적 협동조합
80	서울	관악구	신림종합사회복지관	난곡로110	02-851-1767	일송학원	학교법인
81	서울	관악구	성민종합사회복지관	호암로 549	02-876-0900	경향복지재단	사회복지법인
82	서울	서초구	반포종합사회복지관	신반포로33길 22	02-3477-9811	사랑의복지재단	사회복지법인
83	서울	서초구	양재종합사회복지관	남부순환로 2610	02-579-4782	대한불교조계종봉은	사회복지법인
84	서울	서초구	까리따스방배 종합사회복지관	남부순환로 2124	02-522-6004	까리따스수녀회 유지재단	재단법인
85	서울	서초구	우면종합사회복지관	바우뫼로7길 11	02-577-6321	대한불교천태종 복지재단	사회복지법인
86	서울	강남구	대청종합사회복지관	양재대로55길 10	02-459-6332	밀알복지재단	사회복지법인
87	서울	강남구	강남종합사회복지관	개포로109길 5	02-451-0051	강남학원	학교법인
88	서울	강남구	수서명화종합사회복지관	광평로51길 49	02-459-2696	휴먼복지회	사회복지법인
89	서울	강남구	수서종합사회복지관	광평로56길 11	02-459-5504	닮복지재단	사회복지법인
90	서울	강남구	태화기독교사회복지관	광평로 185	02-2040-1600	감리회 태화복지재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
91	서울	강남구	능인종합사회복지관	양재대로 340	02-571-2989	능인선원	사회복지법인
92	서울	송파구	풍납종합사회복지관	강동대로3길 5	02-474-1201	복지동행	사회적 협동조합
93	서울	송파구	송파종합사회복지관	오금로51길 34	02-401-1919	월드비전	사회복지법인
94	서울	송파구	마천종합사회복지관	마천로65길 4	02-449-3141	섬김과나눔	사단법인
95	서울	송파구	삼전종합사회복지관	백제고분로32길 35	02-421-6077	승가원	사회복지법인
96	서울	송파구	가락종합사회복지관	양재대로 897	02-449-2341	공감과연대	사회적 협동조합
97	서울	송파구	잠실종합사회복지관	올림픽로12길 12	02-423-7806	까리따스수녀회 유지재단	재단법인
98	서울	강동구	성내종합사회복지관	성안로13길 56	02-478-2555	경복대학교 산학협력단	학교법인
99	서울	강동구	강동종합사회복지관	강동구 양재대로 1458,3층, 6층	02-2041-7800	기아대책	사회복지법인
100	부산	중구	중구종합사회복지관	망양로 309	051-464-3137	사회복지법인 로사리오카리타스	사회복지법인
101	부산	서구	서구종합사회복지관	망양로 193번길 104	051-253-1922	사회복지법인 로사리오카리타스	사회복지법인
102	부산	서구	부산기독교 종합사회복지관	까치고개로 229번길 40	051-257-9404	감리회태화복지재단	사회복지법인
103	부산	동구	동구종합사회복지관	안창로 57	051-633-3367	한결재단	재단법인
104	부산	동구	부산종합사회복지관	수정공원로 15	051-465-0990	초록우산 어린이재단	사회복지법인
105	부산	영도구	영도구종합사회복지관	산정길 138	051-413-4661	고려학원	사회복지법인
106	부산	영도구	동삼종합사회복지관	상리로30	051-405-2133	불국토	사회복지법인
107	부산	영도구	상리종합사회복지관	상리로63-16	051-404-5061	한국재활재단	사회복지법인
108	부산	영도구	절영종합사회복지관	함지로 33-10	051-404-5530	남광사회복지회	사회복지법인
109	부산	영도구	와치종합사회복지관	함지로 79번길 76	051-403-4200	남광사회복지회	사회복지법인
110	부산	부산진구	부산진구종합사회복지관	복지로 117-12	051-893-0035	부산YWCA	사단법인
111	부산	부산진구	전포종합사회복지관	전포대로190번길 35	051-802-6383	청십자사회복지회	사회복지법인
112	부산	부산진구	당감종합사회복지관	당감서로16	051-896-2320	로사리오카리타스	사회복지법인
113	부산	부산진구	개금종합사회복지관	백양관문로77번길140	051-890-5034	안국	사단법인
114	부산	동래구	사직종합사회복지관	사직북로 63번길 20-7	051-506-5757	박영학원	학교법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
115	부산	동래구	동래종합사회복지관	시실로107번길 151	051-531-2460	양덕사회문화원	사회복지법인
116	부산	남구	남구종합사회복지관	동제당로258	051-647-3655	시민이 운영하는 복지법인 우리마을	사회복지법인
117	부산	남구	용호종합사회복지관	이기대공원로 7	051-628-6737	문수복지재단	사회복지법인
118	부산	남구	감만종합사회복지관	우암로84-1	051-634-3415	로사리오카리타스	사회복지법인
119	부산	북구	공창종합사회복지관	효열로268	051-363-2063	공덕향	사회복지법인
120	부산	북구	금곡종합사회복지관	효열로 144	051-365-2211	자연수복지재단	사회복지법인
121	부산	북구	남산정종합사회복지관	만덕대로 155번길 86-9	051-342-8206	청록사회복지재단	사회복지법인
122	부산	북구	덕천종합사회복지관	덕천로 74	051-331-4674	삼동회	사회복지법인
123	부산	북구	동원종합사회복지관	금곡대로 616번길 10-9	051-361-0045	부산와이엠씨에이 재단법인	재단법인
124	부산	북구	만덕종합사회복지관	함박봉로140번길 102	051-332-8004	로뎀복지재단	사회복지법인
125	부산	북구	장선종합사회복지관	시랑로114번길45	051-336-7007	장선종합복지공동체	사회복지법인
126	부산	북구	화명종합사회복지관	금곡대로199번길 21	051-338-2233	금정총림범어	사회복지법인
127	부산	북구	화정종합사회복지관	효열로 76	051-362-0111	인천사회사업재단	사회복지법인
128	부산	해운대구	해운대종합사회복지관	재반로 12번길 16	051-782-5005	인천사회사업재단	사회복지법인
129	부산	해운대구	영진종합사회복지관	반여로 165	051-529-0005	영진복지재단	사회복지법인
130	부산	해운대구	파랑새종합사회복지관	신반송로 21	051-545-0115	성실원	사회복지법인
131	부산	해운대구	운봉종합사회복지관	신반송로 200	051-543-2431	홀트아동복지회	사회복지법인
132	부산	해운대구	반송종합사회복지관	아랫반송로1번길 15	051-544-8006	부산YMCA	재단법인
133	부산	해운대구	반석종합사회복지관	신반송로 159	051-542-0196	의안복지재단	사회복지법인
134	부산	해운대구	반여종합사회복지관	재반로 226번길 13-73	051-784-0552	한결재단	재단법인
135	부산	사하구	사하구종합사회복지관	감내2로 21	051-293-2688	로사리오카리타스	사회복지법인
136	부산	사하구	다대사회복지관	다대로 440	051-264-5420	행복한오늘	사회복지법인
137	부산	사하구	두송종합사회복지관	다송로 59	051-265-9471	늘기쁜마을	사회복지법인
138	부산	사하구	몰운대종합사회복지관	다대낙조2길 17	051-264-9033	내원	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
139	부산	사하구	구평종합사회복지관	을숙도대로 744	051-263-3045	다가세	사단법인
140	부산	금정구	금정구종합사회복지관	반송로 490번길 47	051-532-0115	금정총림범어	사회복지법인
141	부산	금정구	남광종합사회복지관	중앙대로 2349번길 3	051-508-1997	남광사회복지회	사회복지법인
142	부산	강서구	강서구종합사회복지관	대저로 63번길31	051-972-4591	YWCA복지사업단	사회복지법인
143	부산	강서구	낙동종합사회복지관	순아강변길5	051-271-0560	진각복지재단	사회복지법인
144	부산	연제구	거제종합사회복지관	아시아드대로 46번길 45	051-507-8171	화신학원	학교법인
145	부산	연제구	연제종합사회복지관	봉수로 17	051-863-8360	혜원	사회복지법인
146	부산	수영구	부산종합사회복지관	금련로 43번길 54	051-755-3367	로사사회봉사회	사회복지법인
147	부산	수영구	홀트수영종합사회복지관	장대골로 20-5	051-760-3600	홀트아동복지회	사회복지법인
148	부산	사상구	모라종합사회복지관	모라로110번길 129	051-304-9876	청십자사회복지회	사회복지법인
149	부산	사상구	백양종합사회복지관	모라로192번길 20-33	051-305-4286	천혜복지재단	사회복지법인
150	부산	사상구	학장종합사회복지관	학감대로 49번길28-70	051-311-4017	부산생명의전화	사회복지법인
151	부산	사상구	사상구종합사회복지관	백양대로 527	051-314-8948	대한성공회유지재단	재단법인
152	부산	기장군	기장종합사회복지관	기장읍 차성로 206	051-792-4730	기장군 도시관리공단	지방공기업
153	부산	기장군	다행복한종합사회복지관	기장군 기장읍 차성로417번길 11	051-792-4990	기장군 도시관리공단	지방공기업
154	대구	중구	남산종합사회복지관	남산로7길 80	053-254-2562	대구광역시 장애인재활협회	사단법인
155	대구	중구	남산기독교종합사회복지관	관덕정길 16	053-257-1244	대구남산복지재단	사회복지법인
156	대구	동구	대구종합사회복지관	율하동로26길 67	053-964-3335	초록우산 어린이재단	사회복지법인
157	대구	동구	동촌종합사회복지관	입석로 5	053-983-8211	아시아복지재단	사회복지법인
158	대구	동구	제일기독종합사회복지관	송라로 2길 17-6	053-755-9392	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
159	대구	동구	안심종합사회복지관	율하동로 76	053-962-4137	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
160	대구	동구	안심제1종합사회복지관	안심로22길 3	053-962-3831	전석복지재단	사회복지법인
161	대구	서구	서구제일 종합사회복지관	옥산로 6길9	053-353-8310	가정복지회	사회복지법인
162	대구	서구	서구종합사회복지관	달구벌대로 365길3	053-563-0777	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
163	대구	남구	남구종합사회복지관	중앙대로38길 17	053-476-7700	함께하는마음재단	사회복지법인
164	대구	남구	대명사회복지관	양지로 8	053-657-1170	무일복지재단	사회복지법인
165	대구	북구	산격종합사회복지관	연암로 183	053-381-9193	대구생명의전화	사회복지법인
166	대구	북구	가정종합사회복지관	대동로10길9	053-955-8310	가정복지회	사회복지법인
167	대구	북구	선린종합사회복지관	관음동로9길10-25	053-323-2297	선린복지재단	사회복지법인
168	대구	수성구	범물종합사회복지관	범안로 79	053-781-2000	진명복지재단	사회복지법인
169	대구	수성구	지산종합사회복지관	용학로325	053-781-5156	보림	사회복지법인
170	대구	수성구	청곡종합사회복지관	노변공원로 49-1	053-793-9411	아시아복지재단	사회복지법인
171	대구	수성구	홀트대구종합사회복지관	달구벌대로 488길 13	053-746-7501	홀트아동복지회	사회복지법인
172	대구	수성구	황금종합사회복지관	청수로45길41	053-768-1252	아시아복지재단	사회복지법인
173	대구	수성구	함장종합사회복지관	들안로19길 48	053-763-1182	화성복지재단	사회복지법인
174	대구	달서구	본동종합사회복지관	송현로 113	053-636-5567	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
175	대구	달서구	본리종합사회복지관	당산로 37-14	053-563-1007	홀트아동복지회	사회복지법인
176	대구	달서구	상인종합사회복지관	상화로 371	053-641-1100	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
177	대구	달서구	성서종합사회복지관	신당로 56	053-583-1284	전석복지재단	사회복지법인
178	대구	달서구	신당종합사회복지관	신당로 55	053-581-8310	가정복지회	사회복지법인
179	대구	달서구	학산종합사회복지관	월성로 77	053-634-7230	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
180	대구	달서구	월성종합사회복지관	학산로 7길 39	053-634-4113	대구광역시 사회복지협의회	사회복지법인
181	대구	달성군	달성군종합사회복지관	논공읍 논공로 697-9	053-615-9191	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
182	인천	옹진군	백령종합사회복지관	백령로271번길20	032-836-6001	(재)옹진복지재단	재단법인
183	인천	중구	성미가엘종합사회복지관	송학로40번길(내동)	032-766-0981	대한성공회유지재단	재단법인
184	인천	동구	송림종합사회복지관	송림로43번길	032-764-1185	사랑의샘	사회복지법인
185	인천	동구	창영사회복지관	우각로57번지	032-773-1733	기독교대한감리회 유지재단	재단법인
186	인천	미추홀구	인천종합사회복지관	매소홀로418번길 14-57	032-873-0541	백암재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
187	인천	미추홀구	미추홀종합사회복지관	염창로 97	032-876-8181	온세상나눔재단	사단법인
188	인천	미추홀구	숭의종합사회복지관	독배로485	032-888-6222	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
189	인천	연수구	연수종합사회복지관	원인재로212	032-811-8012	온세상나눔재단	사단법인
190	인천	연수구	세화종합사회복지관	원인재로315	032-813-2791	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
191	인천	연수구	선학종합사회복지관	선학로14	032-813-6453	월드비전	사회복지법인
192	인천	연수구	함박종합사회복지관	함박안로 217	032-724-9985	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
193	인천	남동구	만수종합사회복지관	담방로105	032-463-8161	남동구청	지자체
194	인천	남동구	만월종합사회복지관	서판로54번길12	032-471-9070	남동구청	지자체
195	인천	남동구	성산종합사회복지관	석정로552	032-437-2500	성산하모니복지재단	사회복지법인
196	인천	남동구	논현종합사회복지관	호구포로292	032-446-9339	남동구청	지자체
197	인천	남동구	구월종합사회복지관	선수촌로 7, 702동 1층	032-463-9900	남동구청	지자체
198	인천	부평구	삼산종합사회복지관	평천로447	032-529-8607	인천YWCA	사단법인
199	인천	부평구	갈산종합사회복지관	주부토로206	032-515-8187	인천가톨릭사회복지회	사회복지법인
200	인천	부평구	부평중부종합사회복지관	경원대로1418-13	032-528-4020	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
201	인천	계양구	계양종합사회복지관	아니지로517	032-552-9090	명성복지회	사회복지법인
202	인천	서구	인천기독교 종합사회복지관	심곡로124번길10	032-568-3270	감리회 태화복지재단	사회복지법인
203	광주	동구	빛고을종합사회복지관	천변좌로 656	062-234-4563	은성복지회	사회복지법인
204	광주	서구	금호종합사회복지관	운천로32번길23	062-376-3017	삼동회	사회복지법인
205	광주	서구	농성빛여울채 종합사회복지관	월산로 164-3	062-361-2233	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
206	광주	서구	무진종합사회복지관	천변좌하로594	062-372-2600	월드비전	사회복지법인
207	광주	서구	시영종합사회복지관	화정로87	062-373-0360	대한예수교장로회 전남노회유지재단	재단법인
208	광주	서구	쌍촌종합사회복지관	쌍학로 47	062-375-0035	인애동산	사회복지법인
209	광주	남구	동신대학교 종합사회복지관	월산로123번길 10	062-369-1324	동원	사회복지법인
210	광주	남구	인애종합사회복지관	용대로 91	062-676-5087	인애동산	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
211	광주	남구	양지종합사회복지관	제중로 24-10	062-673-1919	양림	사회복지법인
212	광주	북구	시민종합사회복지관	양일로 76-1	062-571-4100	상록원	사회복지법인
213	광주	북구	각화종합사회복지관	군왕로 207번길 6	062-265-1052	무진사회복지재단	사회복지법인
214	광주	북구	두암종합사회복지관	삼정로 7	062-266-8183	삼육재단	사회복지법인
215	광주	북구	무등종합사회복지관	삼정로 10	062-268-0093, 1093	기독복지회	사회복지법인
216	광주	북구	오치종합사회복지관	서하로 194번길 6	062-263-8200	가톨릭광주사회복지회	사회복지법인
217	광주	북구	우산종합사회복지관	중문로 55	062-266-3853	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
218	광주	북구	꿈나무사회복지관	중문로 지하 58	062-419-8040	우성나눔재단	사회복지법인
219	광주	광산구	하남종합사회복지관	월곡산정로 12	062-951-0701	투게더광산 나눔문화재단	사회복지법인
220	광주	광산구	송광종합사회복지관	우산로 17	062-941-8248	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
221	광주	광산구	첨단종합사회복지관	첨단중앙로 160	062-971-9500	광산구청	지자체
222	광주	광산구	행복드림종합사회복지관	용아로 379번길 25-2	062-962-9130	광산구청	지자체
223	대전	동구	생명종합사회복지관	동부로 56-7	042-283-9191	한국생명의전화	사회복지법인
224	대전	동구	산내종합사회복지관	산내로 1352-25	042-272-0591	대전벧엘원	사회복지법인
225	대전	동구	대동종합사회복지관	백룡로 48번길79	042-673-8337	평화의마을	사회복지법인
226	대전	동구	판암사회복지관	옥천로 152-9	042-285-1005	열림재단	사회복지법인
227	대전	동구	용운종합사회복지관	용운로 110	042-284-5717	푸른하늘	사회복지법인
228	대전	중구	대전기독교사회복지관	보문산로 333번길 29	042-586-1500	감리회 태화복지재단	사회복지법인
229	대전	중구	성락종합사회복지관	선화로43번길 13	042-254-6396	기독교대한성결교회 사회사업유지재단	사회복지법인
230	대전	중구	중촌사회복지관	대전천서로 695	042-221-2577	천성원	사회복지법인
231	대전	중구	보문종합사회복지관	부용로 41번길 55	042-716-1001	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
232	대전	서구	둔산종합사회복지관	둔산로 241	042-482-2032	대전광역시 사회복지협의회	사회복지법인
233	대전	서구	월평종합사회복지관	월평북로 11	042-484-6181	대한예수교장노회 대전노회유지재단	재단법인
234	대전	서구	한밭종합사회복지관	월평북로 11	042-484-5325	기독교연합봉사회	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
235	대전	서구	정림종합사회복지관	계백로1286번길 86	042-584-4451	대한예수교장노회 대전노회유지재단	재단법인
236	대전	서구	용문종합사회복지관	계룡로 626-1	042-537-0615	미래복지경영	사단법인
237	대전	서구	관저종합사회복지관	구봉로 13	042-545-6810	성애원	사회복지법인
238	대전	유성구	송강사회복지관	봉산로 45	042-934-6338	한국침례신학원	학교법인
239	대전	유성구	유성구종합사회복지관	도안대로 589번길 27	042-825-3183	대전가톨릭 사회복지회	사회복지법인
240	대전	대덕구	대덕종합사회복지관	덕암로 234번길 44	042-936-7343	대전가톨릭 사회복지회	사회복지법인
241	대전	대덕구	대전종합사회복지관	우암동로 15번길 20	042-627-2957	초록우산 어린이재단	사회복지법인
242	대전	대덕구	법동종합사회복지관	계족로 664번길 27	042-633-0239	자비복지원	사회복지법인
243	대전	대덕구	중리종합사회복지관	계족로 663번길 34	042-628-1476	삼동회	사회복지법인
244	울산	중구	중구종합사회복지관 (본관)/(분관)	종가3길 15 (유곡동) /남외로 88 (남외동)	052-296-3161 /052-242-0086	물푸레복지재단	사회복지법인
245	울산	남구	울산남구종합사회복지관	번영로 107번길 13	052-260-2981	통도사 자비원	사회복지법인
246	울산	동구	울산동구종합사회복지관	봉수로 155	052-236-1465	친한친구들	사단법인
247	울산	동구	울산화정종합사회복지관	월봉10길 14	052-236-3139	진각복지재단	사회복지법인
248	울산	북구	북구종합사회복지관	동대8길 40	052-296-3900	어울림복지재단	사회복지법인
249	울산	울주군	서부종합사회복지관	언양읍 읍성로 169	052-229-9160	울주군 시설관리공단	지방공기업
250	울산	울주군	남부종합사회복지관	온산읍 덕신1길 4	052-229-9300	울주군 시설관리공단	지방공기업
251	울산	울주군	중부종합사회복지관	범서읍 천상4길28-14	052-229-9350	울주군 시설관리공단	지방공기업
252	세종		세종종합사회복지관	조치원읍 산책1길 65	044-868-2004	세종중앙	사회복지법인
253	세종		종촌종합복지센터 종합사회복지관	도움1로 116	044-850-3000	천성원	사회복지법인
254	경기	수원시	연무사회복지관	장안구 창룡대로 151번길 8(연무동)	031-245-7576	경기사회봉사회	사회복지법인
255	경기	수원시	우만종합사회복지관	팔달구 창룡대로210번길 13	031-254-1992	천주교수원교구 사회복지회	사회복지법인
256	경기	수원시	영통종합사회복지관	영통구 반달로 45	031-201-8300	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
257	경기	수원시	광교종합사회복지관	영통구 대학2로 41	031-212-7255	꿈행복나눔재단	재단법인
258	경기	수원시	능실종합사회복지관	권선구 호매실로 166번길10	031-291-8475	힘찬동네	사단법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
259	경기	성남시	산성종합사회복지관	수정구 수정남로 306번길 15-16	031-746-0453	새날복지회	사단법인
260	경기	성남시	성남종합사회복지관	중원구 금빛로 89	031-748-7151	월드비전	사회복지법인
261	경기	성남시	중탑종합사회복지관	분당구 판교로607	031-706-0167	할렐루야복지재단	사회복지법인
262	경기	성남시	한솔종합사회복지관	분당구 내정로 94	031-8022-1100	연꽃마을	사회복지법인
263	경기	성남시	청솔종합사회복지관	분당구 미금로 246	031-714-6333	대한불교천태종 복지재단	사회복지법인
264	경기	성남시	도촌종합사회복지관	중원구 도촌북로 92	031-720-8500	여의도순복음연합	재단법인
265	경기	성남시	판교종합사회복지관	분당구 운중로 254	031-703-8100	함께하는한숲	사단법인
266	경기	성남시	성남위례종합사회복지관	수정구 위례광장로 311	031-758-0701	미래복지경영	사단법인
267	경기	성남시	분당종합사회복지관	분당구 정자일로 33	031-715-1063	분당사회관	사회복지법인
268	경기	성남시	은행종합사회복지관	중원구 산성대로 518번길 30	031-743-7300	굿패밀리복지재단	사회복지법인
269	경기	부천시	오정종합사회복지관	오정구 성오로 149번길 18	032-677-0108	룸비니	사회복지법인
270	경기	부천시	소사본종합사회복지관	소사구 호현로 489번길 50	032-349-3100	서울신학대학교	학교법인
271	경기	부천시	부천동종합사회복지관	원미구 원미로 202	032-653-6131	행복을나누는사람들	사단법인
272	경기	부천시	심곡동종합사회복지관	원미구 장말로 351번길 9, 3층	032-324-0723	인천가톨릭사회복지회	사회복지법인
273	경기	부천시	상동종합사회복지관	원미구 석천로 16번길 50(상동)	032-252-0631	양지바른	사회복지법인
274	경기	부천시	신중동사회복지관	원미구 도약로 146	032-325-2161	룸비니	사회복지법인
275	경기	부천시	삼정종합사회복지관	오정구 삼작로 52	032-323-3162	한국장로교복지재단	사회복지법인
276	경기	부천시	고강종합사회복지관	오정구 고리울로 79	032-677-9090	행복복지재단	사회복지법인
277	경기	부천시	대산종합사회복지관	소사구 심곡로 9번길 54	032-665-6061	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
278	경기	부천시	범안종합사회복지관	소사구 범안로129번길 17	032-719-8180	위니버스	사단법인
279	경기	용인시	용인종합사회복지관	처인구 이동읍 이원로 69-8	031-334-9966	혜린	사회복지법인
280	경기	안산시	초지종합사회복지관	단원구 원초로 76	031-410-2151	강물	사회복지법인
281	경기	안산시	부곡종합사회복지관	상록구 성호로 303	031-417-3677	연꽃마을	사회복지법인
282	경기	안산시	선부종합사회복지관	단원구 화정로 9	031-410-6070	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
283	경기	안산시	와동종합사회복지관	단원구 와동로 118	031-475-4321	굿프랜드복지재단	사회복지법인
284	경기	안산시	본오종합사회복지관	상록구 이호로 39	031-438-8321	천주교수원교구 사회복지회	사회복지법인
285	경기	안양시	안양시비산종합사회복지관	동안구 임곡로74	031-446-5936	위니버스	사단법인
286	경기	안양시	안양시부흥종합사회복지관	동안구 달안로 39	031-382-7557	대한예수교장로회총회 한국장로교복지재단	사회복지법인
287	경기	안양시	안양시율목종합사회복지관	만안구 병목안로 130번길 166	031-466-9125	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
288	경기	안양시	안양시만안종합사회복지관	만안구 박달로 547-1	031-464-9701	돕는사람들	사회복지법인
289	경기	평택시	합정종합사회복지관	(본관) 평택로 22 (분관) 비전2로 320	031-655-5337 031-655-5339	구세군복지재단	사회복지법인
290	경기	평택시	부락종합사회복지관	(본관)서정로 303 (분관) 고덕순환대로 579	031-611-4820 031-655-5339	천주교수원교구 사회복지회	사회복지법인
291	경기	시흥시	거모종합사회복지관	군자로466번길 37	031-493-6347~8	삼우복지재단	사회복지법인
292	경기	시흥시	함현상생종합사회복지관	함송로29번길 67	031-434-8040	상생복지회	사회복지법인
293	경기	시흥시	시흥시정왕종합사회복지관	정왕대로 233번길 27	031-319-6195	복음자리	사회복지법인
294	경기	시흥시	시흥시대야종합사회복지관	호현로 55	031-404-8112~5	시흥시자원봉사 단체협의회	사단법인
295	경기	시흥시	시흥시목감종합사회복지관	목감초등길 45	031-403-0110	천주교수원교구 사회복지회	사회복지법인
296	경기	시흥시	작은자리종합사회복지관	시흥대로 1087	031-313-6249	열린자리	사회복지법인
297	경기	시흥시	시흥시장곡종합사회복지관	동서장곡길 55	031-380-5446	시흥시	지자체
298	경기	화성시	화성시남부종합사회복지관	향남읍 행정서로 3길 50	031-366-0888	나눔과실천	사단법인
299	경기	화성시	화성시나래울 종합사회복지관	여울로2길 33	031-8015-7300	일송학원	학교법인
300	경기	화성시	화성시동탄치동천 종합사회복지관	동탄순환대로 24길 101	031-378-8111	경산복지재단	사회복지법인
301	경기	화성시	화성시서부종합사회복지관	송산면 사강로 145	031-366-7390	천주교 수원교구 사회복지회	사회복지법인
302	경기	화성시	화성시동탄어울림 종합사회복지관	동탄대로 시범길 133	031-376-5211	위드캔-복지재단	사회복지법인
303	경기	광명시	광명종합사회복지관	오리로 1018	02-2687-2921	사랑나눔복지공동체	사단법인
304	경기	광명시	철산종합사회복지관	연서일로 4-3	02-2617-0410	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
305	경기	광명시	하안종합사회복지관	하안로 238	02-894-0720	나눔과섬김	사단법인
306	경기	군포시	군포시 가야종합사회복지관	번영로 331-1	031-395-4895	한국기독교청년회 전국연맹유지재단	재단법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
307	경기	군포시	군포시 주몽종합사회복지관	광정로 122	031-398-4781	한기장복지재단	사회복지법인
308	경기	군포시	군포시 매화종합사회복지관	곡란로 22	031-393-3677	연꽃마을	사회복지법인
309	경기	김포시	김포시종합사회복지관	사우중로 100	031-980-4700	나눔과섬김	사단법인
310	경기	김포시	김포시 제2종합사회복지관	통진읍 마송1로 150	031-996-0150	김포복지재단	재단법인
311	경기	안성시	안성종합사회복지관	산수유길 15	031-671-0631	성결원	사회복지법인
312	경기	오산시	오산종합사회복지관	현충로 104	031-378-2740	한신대학교산학협력단	학교법인
313	경기	오산시	오산남부종합사회복지관	오산로 132번길 29-5	031-376-6193	오산예일	사단법인
314	경기	오산시	오산세교종합사회복지관	수청로 192	031-290-8501	세교복지재단	사회복지법인
315	경기	하남시	하남시종합사회복지관	덕풍천서로9	031-790-2900	홀트아동복지회	사회복지법인
316	경기	하남시	하남시미사강변 종합사회복지관	아리수로565, 1301동 1층	031-795-1301	하남시 민생안정후원회	사단법인
317	경기	하남시	하남시감일 종합사회복지관	감일순환로 95-2	02-474-3111	휴먼복지회	사회복지법인
318	경기	양평군	양평군종합사회복지관	용문면 용문역길 67	031-775-7741	대한불교조계종 사회복지재단	재단법인
319	경기	과천시	과천종합사회복지관	별양상가1로 10, 3층 (별양동)	02-507-6319	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
320	경기	고양시	고양시원당종합 사회복지관	덕양구 호국로716번길 13-11	031-966-4007	해피월드복지재단	사회복지법인
321	경기	고양시	고양시원흥종합사회복지관	덕양구 삼원로 102	031-964-9380	효샘	사회복지법인
322	경기	고양시	고양시덕양행신 종합사회복지관	덕양구 서정마을 2로 13	031-839-6000	승가원	사회복지법인
323	경기	고양시	고양시흰돌종합사회복지관	일산동구 장백로 61	031-905-3400	한국기독교청년회 전국연맹유지재단	재단법인
324	경기	고양시	고양시향동종합사회복지관	향기5로 55	02-6959-4436	위니버스	사단법인
325	경기	고양시	고양시문촌7 종합사회복지관	일산서구 킨텍스로 340	031-916-4071	우림복지재단	사회복지법인
326	경기	고양시	고양시문촌9 종합사회복지관	일산서구 주엽로 156	031-917-0202	고앤두	사회복지법인
327	경기	고양시	고양시일산 종합사회복지관	일산서구 고양대로 654	031-975-3322	대건카리타스	사회복지법인
328	경기	고양시	고양시지축 종합사회복지관	고양시 덕양구 지축로 163	02-381-8938	한벗재단	사회복지법인
329	경기	남양주시	남양주시 사회복지관 동부희망케어센터	화도읍 경춘로달뫼1길 20-8	031-511-1062	남양주시복지재단	재단법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
330	경기	남양주시	남양주시 사회복지관 서부희망케어센터	(본관) 다산중앙로 123번길 47 (분관) 다산중앙로 82번길 87-17	031-551-2645	남양주시복지재단	재단법인
331	경기	남양주시	남양주시 사회복지관 남부희망케어센터	와부읍 월문천로35	031-593-9023	남양주시복지재단	재단법인
332	경기	남양주시	남양주시 사회복지관 북부희망케어센터	진접읍 금강로1509-26	031-528-0749	남양주시복지재단	재단법인
333	경기	의정부시	장암종합사회복지관	회룡로 192번길 11	031-874-8081	한국기독교청년회 전국연맹유지 재단 의정부YMCA	재단법인
334	경기	의정부시	고산종합사회복지관	정음로 15 201동 1층	031-845-6900	나눔고용복지재단	사단법인
335	경기	의정부시	녹양종합사회 복지관	체육로 254	031-826-7400	사랑교육복지재단	사회복지법인
336	경기	파주시	파주시문산 종합사회복지관	문산읍 통일로 1680	031-934-2000	해피월드복지재단	사회복지법인
337	경기	파주시	파주시운정 종합사회복지관	운정동 운정중앙로 200	0507-1379-8268	서영대학교 산학협력단	학교법인
338	경기	구리시	갈매사회복지관	갈매순환로 143, 101동1층(갈매동, LH갈매1단지)	031-571-1118	한양여자대학교 산학협력단	학교법인
339	경기	구리시	구리시종합사회복지관	벌말로 129번길 50	031-556-8100	신망애복지재단	사회복지법인
340	경기	양주시	양주시옥정 종합사회복지관	옥정동로 258	031-868-9072	서정대학교 산학협력단	학교법인
341	경기	포천시	포천종합사회복지관	군내면 청성로 5	031-531-4055	삼육재단	사회복지법인
342	강원	춘천시	월드비전 춘천종합사회복지관	근화길 95	033-254-7244	월드비전	사회복지법인
343	강원	춘천시	춘천종합사회복지관	후석로228번길 47	033-242-0051	천주교춘천교구 사회복지회	사회복지법인
344	강원	춘천시	춘천효자종합사회복지관	공지로 234-16	033-261-1790	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
345	강원	원주시	원주종합사회복지관	육판길 1	033-732-4006	원주종합사회복지재단	사회복지법인
346	강원	원주시	원주명륜종합사회복지관	예술관길 31	033-762-8131	성불복지회	사회복지법인
347	강원	원주시	원주가톨릭종합사회복지관	봉산로 103	033-731-1121	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
348	강원	원주시	밥상공동체종합사회복지관	일산로 81-2	033-766-4933	밥상공동체복지재단	사회복지법인
349	강원	강릉시	강릉종합사회복지관	강변로 510	033-653-6375	월정사복지재단	사회복지법인
350	강원	동해시	월드비전동해종합 사회복지관	전천로 273-10	033-533-8247	월드비전	사회복지법인
351	강원	속초시	속초종합사회복지관	먹거리길 17	033-631-8761	대한불교조계종 신흥사복지재단	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
352	강원	삼척시	삼척시종합사회복지관	원당로2길 72-6	033-573-6168	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
353	강원	홍천군	홍천군종합사회복지관	홍천읍 너브내길 123	033-436-3004	대한불교천태종복지재단	사회복지법인
354	강원	횡성군	횡성군종합사회복지관	횡성읍 횡성로 379	033-345-3450	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
355	강원	영월군	영월군종합사회복지관	영월읍 단종로 12	033-375-4600	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
356	강원	정선군	정선군종합사회복지관	정선읍 봉양7길 16	033-562-2922	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
357	강원	인제군	인제군종합사회복지관	인제읍 비봉로44번길100	033-461-0660	작은공	사회복지법인
358	충북	청주시	용암종합사회복지관	상당구 원봉로52-1	043-293-9191	월드비전	사회복지법인
359	충북	청주시	청주종합사회복지관	흥덕구 1순환로 392	043-266-4761	충북현양복지재단	사회복지법인
360	충북	청주시	산남종합사회복지관	서원구 구룡산로 290	043-288-1428	(재)청주교구 천주교회유지재단	재단법인
361	충북	청주시	북부종합사회복지관	청원구 충청대로 107번길 16-1	043-216-4004	아름다운세상	사회복지법인
362	충북	청주시	서부종합사회복지관	흥덕구 가로수로 1370번길 16	043-236-3600	한국YWCA연합회 후원회	사단법인
363	충북	청주시	청주사회복지관	상당구 영운천로 13-1	043-253-4493	(사)어린이재단	사회복지법인
364	충북	청주시	오송종합사회복지관	흥덕구 오송읍 오송생명1로 180	043-234-5479	(재)대우재단	재단법인
365	충북	청주시	목령종합사회복지관	청원구 오창읍 중심상업2로 32	043-216-3060	연꽃마을	사회복지법인
366	충북	충주시	충주종합사회복지관 (본관)/(분관)	주공길 7(연수동) 사직산21길 34(문화동, 건강복지타운)	043-855-3000 043-855-3011	열림재단	사회복지법인
367	충북	제천시	제천종합사회복지관	용두대로 23길 14	043-644-2983 043-644-2985	원주가톨릭사회복지회	사회복지법인
368	충북	증평군	삼보사회복지관	증평읍 창신로 85	043-836-6040	열림재단	사회복지법인
369	충북	증평군	증평종합사회복지관	송티로 76-23	043-838-1906 043-838-2875	열림재단	사회복지법인
370	충북	진천군	생거진천종합사회복지관	진천읍 중앙북1길11-10	043-539-3237	진천군	지자체
371	충남	천안시	천안성정종합사회복지관	서북구 쌍용대로 289-25	041-578-5172	나눔운동본부	사단법인
372	충남	천안시	쌍용종합사회복지관	서북구 쌍용11길 57	041-571-4064	대한성공회유지재단	재단법인
373	충남	천안시	천안시종합사회복지관	동남구 천안대로 361	041-903-3610	기독교대한감리회 사회복지재단	사회복지법인
374	충남	공주시	공주시종합사회복지관	의당면 의당로 257	041-840-2215	공주시청	지자체

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
375	충남	공주시	공주기독교종합사회복지관	영명학당1길 13	041-856-0881	감리회 태화복지재단	사회복지법인
376	충남	공주시	금강종합사회복지관	우금티로 709-14	041-856-6110	자비복지원	사회복지법인
377	충남	보령시	보령시종합사회복지관	천변남길 124	041-930-3355	보령시청	지자체
378	충남	보령시	명천종합사회복지관	주공로 50 (명천동주공2차아파트)	041-936-8501	대한구세군 유지재단법인	재단법인
379	충남	아산시	온주종합사회복지관	외암로 1420	041-544-7411	굿네이버스	사회복지법인
380	충남	아산시	탕정한마음종합사회복지관	탕정면로 40번길 12	041-543-7400	한국지역사회복리회	사회복지법인
381	충남	아산시	아산종합사회복지관	영인면 아산온천로 3번길 8	041-542-2308	기독교이선복지재단	사회복지법인
382	충남	아산시	아산서부종합사회복지관	도고면 도고면로110번길16	041-541-2020	희망나눔재단	사회복지법인
383	충남	아산시	음봉산동종합사회복지관	음봉면 산동안길 16	041-534-7951	백석대학교 산학협력단	학교법인
384	충남	서산시	서산시종합사회복지관	호수공원 14로 6	041-660-3744	서산시청	지자체
385	충남	서산시	서산석림사회복지관	서해로 3456	041-667-2303	대한구세군유지재단	재단법인
386	충남	논산시	논산시종합사회복지관	논산대로 412	041-746-8421	논산시청	지자체
387	충남	당진시	송산사회복지관	송산면 장갈길15	041-353-7300	희망송산	사회복지법인
388	충남	당진시	당진남부사회복지관	우강면 우강창말길 24	041-362-9625	삼육재단	사회복지법인
389	충남	당진시	당진북부사회복지관	정미면 정미로 727-36	041-354-4401	고앤두	사회복지법인
390	충남	당진시	송악사회복지관	송악읍 송악로 656	041-353-5077	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
391	충남	계룡시	계룡시종합사회복지관	문화1로 7	042-840-8950	수덕	사회복지법인
392	충남	홍성군	홍성사회복지관	조양로75번길 17	041-632-2008	충남기독교사회봉사회	사회복지법인
393	충남	청양군	청양군사회복지관	칠갑산로 316	041-942-0788	청양군사회복지협의회	사회복지법인
394	전북	전주시	평화사회복지관	완산구 덕적골 2길 25	063-285-4408	삼동회	사회복지법인
395	전북	전주시	전주종합사회복지관	완산구 덕적골 2길 10	063-284-2733	삼동회	사회복지법인
396	전북	전주시	학산종합사회복지관	완산구 모악로 4726	063-223-9999	우리모두 사회적협동조합	사회적 협동조합
397	전북	전주시	전북종합사회복지관	완산구 흑석로 70	063-282-7230	초록우산 어린이재단	사회복지법인
398	전북	전주시	선너머종합사회복지관	완산구 선너머로 54	063-232-0334	전주가톨릭사회복지회	사회복지법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
399	전북	전주시	큰나루종합사회복지관	덕진구 쪽구름2길 25	063-211-4403	삼동회	사회복지법인
400	전북	군산시	군산종합사회복지관	군산시 칠성로 59	063-461-6555	기독교대한성결교회 사회사업유지재단	사회복지법인
401	전북	군산시	군산나운종합사회복지관	문화로 36 (주공4단지아파트내)	063-462-7260	한기장복지재단	사회복지법인
402	전북	익산시	원광종합사회복지관	익산대로 415-7	063-856-2385	삼동회	사회복지법인
403	전북	익산시	부송종합사회복지관	무왕로 22길 12	063-831-0250	삼동회	사회복지법인
404	전북	익산시	동산사회복지관	동천로 7길 26-1	063~842~2253	삼동회	사회복지법인
405	전북	정읍시	정읍사회복지관	정읍시 수성2로 13-18	063-533-1916	전주가톨릭사회복지회	사회복지법인
406	전북	남원시	남원사회복지관	노송로 1255-9	063-632-5252	한기장복지재단	사회복지법인
407	전북	김제시	길보른종합사회복지관	금성로 93	063-545-1923	길보른재단	사회복지법인
408	전북	김제시	김제사회복지관	요촌북로 110 (검산동,검산주공1차@)	063-543-5007	대한예수교장로회총회 (합동측)유지재단	재단법인
409	전북	김제시	김제제일사회복지관	동서1길9-24	063-547-0431	김제제일복지재단	사회복지법인
410	전북	고창군	고창군종합사회복지관	전봉준로 88-15	063-563-1111	대한불교 조계종 선운사 복지재단	사회복지법인
411	전북	부안군	부안종합사회복지관	부안읍 용암로 134	063-580-7600	한기장복지재단	사회복지법인
412	전남	목포시	목포시종합사회복지관	고하대로 712	061-272-2395	가톨릭광주사회복지회	재단법인
413	전남	목포시	상동종합사회복지관	상동로 64	061-273-1142	광주구천주교회유지재단	재단법인
414	전남	목포시	상리사회복지관	상동로 68	061-274-0068	광주구천주교회유지재단	재단법인
415	전남	여수시	쌍봉종합사회복지관	학동서4길 58-20	061-681-7179	사회복지법인 밀알복지재단	사회복지법인
416	전남	여수시	소라종합사회복지관	소라면 덕양로 414	061-685-9775	(재)대한예수교장로회 순천노회유지재단	재단법인
417	전남	여수시	문수종합사회복지관	여문2로 11-10	061-658-4242	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
418	전남	여수시	미평종합사회복지관	미평로 77-1	061-652-3457	의료법인 보듬의료재단	의료법인
419	전남	순천시	순천조례종합사회복지관	신월큰길 54	061-722-2304	소비자교육중앙회	사단법인
420	전남	순천시	순천종합사회복지관	저전길84	061-741-3062	순천성신원	사회복지법인
421	전남	구례군	구례군종합사회복지관	구례읍 구례로 508	061-780-8202	구례군청	지자체
422	전남	보성군	보성종합사회복지관	보성읍 동인길 18-6	061-852-9845	대한예수교장로회 순천노회유지재단	재단법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
423	전남	장흥군	장흥종합사회복지관	장흥읍 흥성로 37-24	061-864-4804	대한예수교장로회 (합동측)유지재단	재단법인
424	전남	해남군	해남종합사회복지관	해남읍 중앙1로 14-14	061-534-6777	사회복지법인두성재단	사회복지법인
425	전남	무안군	무안군종합사회복지관	일로읍 삼일로 493	061-283-1888	초당대학교 산학협력단	학교법인
426	경북	포항시	포항종합사회복지관	남구 상공로 46번길 13	054-281-3113	중앙엘림복지재단	사회복지법인
427	경북	포항시	창포종합사회복지관	본관) 북구 새천년대로 1075번길 10 분관) 북구 새천년대로 1099번길	054-246-4413~4	기쁨의복지재단	사회복지법인
428	경북	포항시	학산종합사회복지관	북구 장미길 31-1	054-248-6165	열린가람	사회복지법인
429	경북	경주시	경주시종합사회복지관	승삼1길 32 (주공아파트)	054-771-8107	자선단	사회복지법인
430	경북	김천시	김천부곡사회복지관	문지왈길 70	054-439-0160	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
431	경북	안동시	안동시종합사회복지관	은행나무로106-5	054-853-3090	천주교안동교구 사회복지회	사회복지법인
432	경북	구미시	구미종합사회복지관	검성로 103-2	054-472-5060	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
433	경북	구미시	금오종합사회복지관	문장로 110	054-458-0230	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
434	경북	영주시	영주시종합사회복지관	대학로 130-1	054-639-0500	천주교안동교구 사회복지회	사회복지법인
435	경북	영천시	영천시종합사회복지관	충효로 147 (주공아파트 단지 내)	054-332-8418	영천기독교청년회 (YMCA)	재단법인
436	경북	상주시	상주시종합사회복지관	냉림1길 43-18	054-532-5688	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
437	경북	문경시	문경시종합사회복지관	매봉4길 25	054-555-0108	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
438	경북	문경시	흥덕종합사회복지관	호서로 154	054-554-3320	한국기독교청년회 전국연맹유지재단	재단법인
439	경북	경산시	경산시백천종합 사회복지관	경청로 222길 9-1	053-811-1347	대한불교조계종 사회복지재단	사회복지법인
440	경북	성주군	성주군종합사회복지관	성주읍 성주순환로 271-9	054-933-9445	대구가톨릭사회복지회	사회복지법인
441	경남	창원시 마산회원구	경남종합사회복지관	마산회원구 팔용로 272	055-298-8600	인애복지재단	사회복지법인
442	경남	창원시 마산회원구	내서종합사회복지관	마산회원구 내서읍 상곡로 49	055-231-8017	통도사자비원	사회복지법인
443	경남	창원시 마산합포구	마산종합사회복지관	마산합포구 월영북로 46	055-223-9980	영신복지재단	사회복지법인
444	경남	창원시 진해구	진해종합사회복지관	진해구 진해대로 1101	055-540-0120	천주교마산교구 사회복지회	사회복지법인
445	경남	창원시 성산구	창원종합사회복지관	의창구 태복산로31번길 16	055-282-3737	재단법인마산교구 천주교회유지재단	재단법인

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
446	경남	창원시 진해구	자은종합사회복지관	진해구 진해대로901번길 7	055-546-9117	드림재단	사회복지법인
447	경남	진주시	진주시종합사회복지관	진양호로 476	055-749-6842	진주시청	지자체
448	경남	진주시	진주시평거종합 사회복지관	진양호로 125번길 4-1	055-746-5480	진주시사회복지협의회	사회복지법인
449	경남	진주시	진주시가좌사회복지관	가호로 26	055-754-0016	진주시복지재단	재단법인
450	경남	통영시	도남사회복지관	발개로 153	055-645-0645	통영YWCA	사단법인
451	경남	통영시	통영시종합사회복지관	안개4길 94	055-640-7700	마산교구 천주교회유지재단	재단법인
452	경남	사천시	삼천포종합사회복지관	임내길 36	055-834-4195	홍아원	사회복지법인
453	경남	사천시	사천시종합사회복지관	벌리6길102(벌리동)	055-831-2360	사천시청	지자체
454	경남	사천시	사천시서부사회복지관	곤양면 곤북로 20	055-831-2490	사천시청	지자체
455	경남	김해시	김해시종합사회복지관	분성로 227	055-329-6336	인제대학교산학협력단	학교법인
456	경남	김해시	김해시구산사회복지관	가락로 222	055-310-8470	김해시복지재단	재단법인
457	경남	밀양시	밀양시종합사회복지관	중앙로 218	055-350-1000	나눔과베품	사회복지법인
458	경남	거제시	옥포종합사회복지관	옥포대첩로 84	055-680-7000	거제시희망복지재단	재단법인
459	경남	거제시	거제시종합사회복지관	양정1길 45	055-636-0303	거제시희망복지재단	재단법인
460	경남	양산시	양산시종합사회복지관	물금읍 오봉10길 8	055-365-9544	통도사자비원	사회복지법인
461	경남	양산시	웅상종합사회복지관	덕계7길 26	055-367-7612	양산시복지재단	재단법인
462	경남	양산시	상하북종합사회복지관	하북면 월평1길 21	055-385-2800	통도사자비원	사회복지법인
463	경남	의령군	의령종합사회복지관	의령읍 의병로8길 44	055-570-2820	의령군청	지자체
464	경남	의령군	동부사회복지관	부림면 신번로 181	055-570-4739	의령군청	지자체
465	경남	함안군	함안군종합사회복지관	칠원읍 삼칠로 155	055-580-2495	함안군청	지자체
466	경남	고성군	고성군종합사회복지관	고성읍 동외로 156번길 36	055-670-3177	고성군청	지자체
467	경남	남해군	남해군종합사회복지관	남해읍 망운로 32	055-860-3802~4	남해군청	지자체
468	경남	하동군	하동군종합사회복지관	하동읍 섬진강대로 2214	055-880-2760	하동군청	지자체
469	경남	함양군	함양군 종합사회복지관	함양읍 필봉산길 55	055-960-6730	함양군청	지자체

연번	시도	시군구	기관명	주소	전화번호	운영주체	법인유형
470	경남	거창군	거창군종합사회복지관	거창읍 아림로 66	055-940-8753	거창군청	지자체
471	경남	합천군	합천군종합사회복지관	합천읍 동서로 39	055-930-4923	합천군청	지자체
472	제주	제주시	아라종합사회복지관	인다12길 1	064-702-4605	제주특별자치도 사회복지협의회	사회복지법인
473	제주	제주시	제주순복음종합 사회복지관	천수동로 25	064-757-9119	섬김의집	사회복지법인
474	제주	제주시	은성종합사회복지관	월두2길63-1	064-726-8388	제주은성의집	사회복지법인
475	제주	제주시	제주종합사회복지관	도남로 121	02-753-2740	초록우산 어린이재단	사회복지법인
476	제주	제주시	제주영락종합사회복지관	고마로9길 32	064-759-4071	대한예수교장로회 제주노회유지재단	재단법인
477	제주	제주시	서부종합사회복지관	한림읍 한림상로 207-9	064-796-9091	한림소망의 집	사회복지법인
478	제주	제주시	동제주종합사회복지관	구좌읍 평대 12길 15	064-784-8280	자현	사회복지법인
479	제주	서귀포시	서귀포시서부 종합사회복지관	대정읍 신영로 23	064-792-0164	한기장복지재단	사회복지법인
480	제주	서귀포시	동부종합사회복지관	일출로 14-11	064-783-0364	제주가톨릭사회복지회	사회복지법인
481	제주	서귀포시	서귀포종합사회복지관	태평로512번길 9	064-762-0211	예담	사회복지법인
482	제주	서귀포시	서귀포삼다종합 사회복지관	중동로 69-9	064-733-3549	(재)제주특별자치도 사회서비스원	재단법인

사례 : 사회복지관 “지역조직화 기능” 우수사례

복지네트워크 구축 우수사례

1 온마을 기후변화대응 동행 “온기동행” (명륜종합사회복지관)

□ 사업목적

○ 통합돌봄사업의 일환으로 **기후위기 취약계층 돌봄에 대한 관심 제고** 및 **지역사회 연대를 통한 지역사회 기후위기 대응** 도모

□ 추진배경

○ **기후위기, 취약계층** 그리고 이들의 **상관관계에 대한 지역사회 인식 부족**

○ **기후위기 취약층** 밀집지역에 대한 **사회적 돌봄망 구축** 절실

○ **ESG경영 일환**으로 기관 내 **책무** 이행 및 **지역 유관기관**의 **기후위기 이슈**에 대한 **실천연대 욕구**

□ 사업내용

○ 온마을 기후변화대응 동행 ‘온기동행’ 참여기관 모집 및 참여단체별 기관 특성에 맞는 환경 미션 선포 후 실천 전개

○ 겨울철 주거환경개선사업 ‘붙이고 기억해溫’과 연계하여 ‘기후위기와 돌봄이웃 문제’가 인쇄된 단열재 뽁뽁이 14,750장을 제작하여 취약계층 등 지역사회내 배포 및 환경캠페인 병행

○ 기후위기 THE돌봄이웃* 대상 뽁뽁이 지원 및 부착, 지역사회 대상 감탄위크(탄소저감 일주일) 실천행동 홍보 및 제안

* 기후위기 위험에 더 많이 노출되어 돌봄이 필요한 취약계층을 지칭

온기동행 선언식

뽁뽁이 제작 및 배표

뽁뽁이 부착사례

□ **추진체계**

○ **온기동행 참여기관 11곳과 협약 및 환경 미션 선포**

- 참여기관(11곳): 강릉원주대학교, (사)강원도농아인협회원주시지부, 상지대학교, 아름다운가게강원본부, 원주소비자생활협동조합, 원주지속가능발전협의회, 원주투데이, ㈜도서출판이음, 탑마트, 퀸비스토어, 한라대학교

○ '붙이고 기억해溫' 사업 공동기획 및 참여기관별 캠페인 실시, 자문 및 홍보* 활동 협력 등

* 원주시청 복지정책과/기후에너지과, 원주시의회, 명륜2동 행정복지센터 및 주민자치회, 지역사회보장협의체 등

□ **특이점(우수한 점)**

○ **지역복지관이 주도**한 **ESG경영 및 기후위기 관련 연대** 사업의 추진으로 **"기후위기 THE돌봄이웃"**이란 **지역사회 이슈 도출**

○ 지역주민 주도의 **기존 주민조직화 환경사업**(해피수다 줍깅활동, 환경동아리 지구온, 물건오래쓰기운동 공유 131, 온마을쉼터, 함께해온 등)과 **유기적 연계**를 통해 **기후위기 및 돌봄이웃에 대한 인식 제고** 및 **반복적이고 일관성**있는 **메시지 전달**로 사업효과성 제고

○ **지역언론사 및 방송사, 기관 홍보매체 활용**하여 **상시 홍보**(7개월간 55건의 보도자료 및 방송)

○ '온기동행 실천기록의 장' 발간, 유관기관 및 언론사 150곳 배포, 벤처마킹 사례

□ **추진시 고려사항**

○ 단위사업별 사업 운영보다 전체 사업단 안에서 유기적인 협업을 통한 시너지 효과 및 성과 도출 고려

○ 온기동행과 같이 지역사회 통합돌봄 목적 하에 명륜 2동, 온마을에 관한 지역의 인지도 향상 및 인식개선을 위해 지역사회 전체를 대상으로 하는 사업 기획이 필요

복지네트워크 구축 우수사례

2 주민도서제작 "천권도서관 人스토리" (남산정종합사회복지관)

□ **사업목적**

○ **고령자, 장애인** 등 지역 거주민의 특성을 반영한 **지역맞춤형 문화·여가 공간인 도서관 조성**

○ **'한 사람의 삶은 도서관 하나와 같다'**는 의미로 주민 **개개인의 삶을 책으로 제작**하여 도서관에 비치, 이를 기반으로 **주민 자존감 제고**와 함께 **주민간 교류 활성화** 및 **새로운 관계 형성 기회 제공**

□ **추진배경**

○ 임대아파트 입주민의 **무기력감, 낮은 자존감 및 약한 사회관계망** 등을 고려하여 **주민교류 활성화 프로그램 필요**

○ **자신의 삶 속에서 가치있고 소중한 추억**을 책으로 엮어내는 인문학 활동을 통해 **삶의 긍정적인 태도와 자존감 향상 유도**

□ **사업내용**

○ **주민 욕구조사 결과 커뮤니티 공간**에 대한 높은 요구, **문화시설 부족**에 따른 문화적 고립감, **고령자·장애인** 다수 거주 등 지역주민 특성을 고려하여 **주민맞춤형 문화공간인 도서관**(큰 활자 도서, 위치 이동 가능 테이블 제작·배치 등) **조성**

○ **지역대학 등 지역사회와 연계**하여 주민의 삶을 담은 **도서 제작을 위한 다양한 활동** 진행

- 주민일러스트 그림강좌 진행 및 자체 주민일러스트 제작 삽입, 다양한 팀모임 프로그램(OT, 나들이, 집단미술수업, 질문지 인터뷰) 진행, 대학교 자원봉사자와 참여자 팀빌딩 및 팀별 구술활동 진행

○ 천권도서관 뿐만 아니라 북구청 전시회, 대학 행사* 등 **지역사회 네트워크 자원을 활용**하여 **주민도서 제작 발표화전시회**를 개최하여 **사업 영역 확장 운영**

* 대학 내 "마을 대학가다" 행사에 지역주민이 강사로써 주민도서 활용 내용 발표

천권도서관 공간 조성

구술 인터뷰 진행(대학교 연계)

주민도서 전시회 - 찾아가는 천권도서관

□ **추진체계**(남산정종합사회복지관, 동의대학교, 북구청 MOU 체결)

○ 대상자 발굴 지원 : 덕천 1동 주민센터

○ 프로그램 연계 및 도서 제작 협력 : 동의대학교, BMC나눔봉사단, 도서제작 전문업체

○ 홍보 활동 : 북구청, 덕천1동 주민센터 등

□ **특이점(우수한 점)**

○ 지역맞춤형 커뮤니티 공간 조성(천권도서관)과 주민주도형 문화컨텐츠 사업(천권도서관 人스토리)의 문화인문학적 개입을 통해 주민의 삶에 대한 긍정적 태도 변화

○ 동의대학교 및 도서전문제작사 등 대학, 문화 영역과의 네트워크를 통한 협업 추진

○ 고령자, 장애인 등 입주민 특성을 고려한 맞춤형도서관(유니버셜 디자인 및 노인연령층 배려 공간 구성) 설치로 문화적 고립감 해소

○ 주민욕구 맞춤형 협력 네트워크의 다변화 및 지역 인적/물적 자원 활용

– ▲지역어르신과 대학생의 1:3세대 통합 네트워크 구성, ▲대학, 전문업체, 자원봉사자 등 다양한 지역자원 활용 등을 통한 세대간 통합, 주민들간의 통합 기회 제공

□ **추진시 고려사항**

○ 지역 내 맞춤형 커뮤니티 공간 조성은 사전 설문조사를 진행하여 주민들의 의견을 반영

○ 사업에 대한 주민의 긍정적 반응 및 프로그램 참여 유도를 위해 사업설명회(북콘서트 형식) 추진

○ 정기적인 주민도서활동(소풍, 대학탐방, 개별 구술작업, 그림수업, 도서일러스트 수업 등)을 통해 자신의 삶을 기록화하는 것에 대한 주민의 자신감 및 자기효능감 증진에 기여하고 그 결과 주민의 자발적 사업 참여가 늘어남

주민조직화 우수사례

1 정신장애인 위험군 집중 지원 “1cm 기적” (남산정종합사회복지관)

□ **사업목적**

○ 정신질환을 가진 주민이 독립적인 사회구성원으로 살아갈 수 있도록 직업교육을 통해 직업재활, 취업연계 등 사회복귀 지원 역할 수행

□ **추진배경**

○ 영구임대아파트 내 정신장애인 주민 증가로 인한 사회적 문제 요소 증가

* 덕천동의 경우 북구 내 2번째로 정신장애인의 수가 많은 지역으로 전체의 23.48% 차지

○ 북구 내 사회복귀시설 미비로 인한 정신장애인의 직업재활 및 자립을 위한 지원 기회 부족

□ **사업내용**

○ 신규대상자 정신건강 심층상담 및 사정평가 후 정신건강복지센터와 연계하여 회복을 위한 자기관리 수업 진행(회복척도 향상을 목표로 회복척도 사전/사후 검사 실시)

○ 미술체험 프로그램: 정신질환자 및 정신장애인을 위한 문화예술 및 직업교육 제공

○ 직업재활과정(드립백 포장지 디자인 제작): 드립백 제작활동 및 커피 드립백 커버 작업

○ 정신장애인 전문가 양성업체 및 공간 등 선진지 견학, 정신건강 박람회 참석 등을 통한 취업연계 및 지역사회 적응력 향상 등 사회복귀 프로그램 운영

회복을 위한 자기관리수업

미술체험 프로그램

1cm 기적 커피드립백 제작

□ **추진체계**(남산정종합사회복지관, 북구 정신건강복지센터 MOU 체결)

○ 사업대상자 선정 및 연계관리 지원: 덕천1동 행정복지센터, 덕천2지구 관리사무소, 사례관리네트워크, 북구정신건강복지센터

○ 직업재활관련 자문 및 교육 지원 등: 하모니하우스, 주순애원정신재활시설

○ 드립백 제작 연계: 부산커피활동조합

□ **특이점(우수한 점)**

○ 정신장애가구를 대상으로 위기도 사정조사(실태조사) 실시를 통해 정신장애 등급 유무, 고위험군을 분류·발굴하여 서비스 제공·연계가 필요한 대상자에게 서비스 지원 및 자원 연계 진행

○ 가족 도움을 받을 수 없는 조현병환자 등에게 약물 투약 관리를 포함한 집단교육, 공예, 자기관리 프로그램, 바리스타, 미술활동 등 다양한 사회참여 활동을 제공하여, 현재는 은둔 및 고립 생활에서의 탈피와 함께 자조모임을 통한 교류 및 사적 만남 등 상호 지지체계 형성됨

○ 북구 관내 정신장애인사회복귀시설이 전무한 상황에서 본 프로그램은 정신장애인의 직업훈련 및 전문 교육과정 참여를 통해 직업역량을 강화하였고, 이를 통해 자립의지에 대한 긍정적 동기부여를 제공함과 동시에 자립에 대한 기대감도 높아짐

□ **추진시 고려사항**

○ 참여 정신장애인과 담당자와의 상시 개별 상담을 통해 외부 활동(직업재활, 미술체험 등)에 대한 신뢰성 확보 및 치료적 동반자 관계 형성 필요

○ 정신장애인에 대한 인식 개선의 효과를 고려한 정신장애인 맞춤형 역량강화 프로그램을 선정하여 성과물을 도출할 수 있는 활동 지도 필요

□ **비고**

○ 사업대상자들의 회복 및 자기관리를 목적으로 하는 신규 자조모임을 구성하여 대상자들의 회복 및 자기관리에 대한 역량강화(스스로 돌봄)를 지원하고, 친밀한 관계형성을 유도하였음

- 추후에도 자조모임 내 대상자간 상호 돌봄을 통해 사회적 관계망을 확대해 나갈 예정

주민조직화 우수사례

2 중장년 경력단절자 취업자립 프로젝트 “희망e음” (남산정종합사회복지관)

□ 사업목적

○ 사회적 취약계층(중장년층, 은퇴자, 경력단절)을 대상으로 커뮤니티 공간(복지관 내 카페)을 활용한 사회복귀 및 사회참여 기회를 제공하여 긍정적 동기 부여 및 이웃 간의 소통체계 마련

□ 추진배경

○ 사회적 취약계층(중장년층, 은퇴자, 경력단절 여성 등)의 전문적 기술 습득 기회를 제공하고 효율적 운영을 위해 자조조직을 구성하여 사회복귀 및 사회참여 기회 제공

□ 사업내용

○ 사회적 취약계층을 대상으로 바리스타 2급 자격증 취득 준비과정 교육 및 자격증 취득 지원

○ 바리스타 2급 자격증 취득 후 복지관 내 1층 쉼표카페 공간에서 약 3개월 동안 쉼표카페 활동가로 활동하며 실습 및 봉사활동 기회(카페운영 및 관리) 제공

○ 바리스타 자격증 취득 후 역량강화 교육 지원(카페메뉴 개발 및 베이킹 기초교육 등)

바리스타 2급 자격증 교육

쉼표카페 운영

베이킹 기초교육

□ **추진체계**(남산정종합사회복지관, 동의대학교, 북구청 MOU 체결)

○ 사회적 취약계층 조직 구성: 북구청 교육지원과

○ 역량강화 교육 지원: 부산커피협동조합, 힐링빈즈, 사회적경제지원센터 및 부산도시재생지원센터

○ 공간 구성, 프로그램 홍보 및 지원: 북구청, 부산도시공사

□ **특이점(우수한 점)**

○ 복지관 내 커뮤니티 공간(카페)을 활용한 사회적 참여기회 제공

- 바리스타 2급 자격증 취득교육을 통해 실질적인 취업 스펙을 쌓을 수 있는 기회 제공
- 카페 운영을 통해 이웃 간 소통체계 마련

○ 커피 전문기술 습득을 통한 사회복귀(커피전문점 취·창업 등)에 대한 관심도 및 삶의 활력 제고

□ **추진시 고려사항**

○ 영구임대 단지 내 조성된 카페(커뮤니티 공간)로 지역주민들이 참여할 수 있는 이벤트를 진행하면 주민조직화 구성 및 운영에 있어 더 좋은 효과 기대 가능

○ 카페 공간이 활동가들로만 원활하게 운영되기 위해서는 사전에 카페운영 및 관리 규칙, 청소 체크리스트 등을 제작하여 관리할 필요가 있음

□ **비고**

○ 현재 중장년층 경력단절자의 개인 취업을 넘어서 한 공동체로서의 사회적경제 조직 구성 및 설립을 준비 중으로, 이를 위해 사회적경제조직 설립을 위한 사전 교육 지원 계획

주민조직화 우수사례

3 여가문화와 나눔활동을 결합한 주민모임 활성화 (만수종합사회복지관)

□ **사업목적**

○ 여가문화 및 평생교육 활동을 매개로 일반 주민과 취약주민이 이웃관계를 맺고 나눔을 실천하도록 하여, 공동체 의식과 지역의 자생력 강화

□ **추진배경**

○ 지역주민 욕구조사 결과 여가문화 등에 대한 주민욕구와 낮은 공동체 의식을 확인하였으나, 사회복지관 등 서비스 제공기관 부재

○ 취약주민과 일반 주민간 이질성을 고려하여 임대단지별 주민간 관계형성 및 사회참여 증진을 목적으로 주민모임 구성 필요

□ **사업내용**

○ (공간 마련) 지역 내 임대아파트인(4개 단지) 관리소와 협력을 통한 공간 확보

○ (사회적 관계망 형성) 원예, 캘리그라피, 미술 등 여가문화 프로그램 참여를 통해 사회적 관계망을 형성하고 사회적 고립감 해소에 기여

○ (주민주도성 강화) 주민 주도의 자발적 동아리 운영·진행을 통해 주민 주도적 모임 추진

○ (지역사회 나눔) 작품을 이웃에게 나누기, 작품 전시, 동네 환경정화 등

□ **추진체계**

1단계	여가문화 중심의 임대단지별 주민모임	≫	모임을 통한 단지 주민들의 만남	≫	저위험군 주민들의 이웃 연결망 형성
2단계	주민모임 참여자의 나눔 활동	≫	취약주민에 대한 이해, 관심 형성	≫	저위험군과 고위험군 주민의 느슨한 관계 형성
3단계	고위험군 주민의 주민모임 참여	≫	고위험군 주민의 나눔활동 경험	≫	일방적 수혜자에서 주체적 주민으로서 선순환 구조 형성
4단계	단지별 주민모임 간 또는 일반동아리와 연계활동	≫	참여자들 간 긍정적 교류	≫	계층 구분 없는 공동체 형성 및 마을 자생력 향상

□ 특이점(우수한 점)

○ 단지 거주자 중심의 모임을 통해 지역사회 내 사회적 관계망 형성 및 친밀감 증대

○ 우울감이 높고 사회활동이 없던 주민들도 주민모임에 참여하여 삶의 활력이 증진

○ 더 나아가 나눔활동을 병행하면서 이웃에 대한 관심이 증대되고 일방적 수혜자에서 주체적 주민으로 역할 전환이 지속적으로 일어남

○ 서비스 수혜자로 낙인될 가능성이 있는 임대단지 주민들과 일반 주민들이 어울려 마을 공동체를 형성하여 지역 문제를 주민들이 해결할 수 있는 사회적자본으로 성장, 축적될 것으로 기대함

□ 추진시 고려사항

○ 참여자들에게 교육 서비스 외에 이웃 관계 형성과 나눔 활동은 거부감이 있을 수 있어 모집 단계부터 안내하고 오리엔테이션을 통해 프로그램 내용을 설명하며 합의해 가는 과정을 진행함

□ 비고

○ 현재 지역에서 활용하고 있는 주민모임은 [1]임대단지 주민을 위한 '단지별 주민모임', [2]서창2동 주민들의 자발적인 동아리 '소소한 모임', [3]봉사활동 등으로 마을공동체 활동을 하는 '마을활동가'로 3가지 형태

○ 이 세가지 모임은 각각의 특성을 가지고 운영되나 '여가활동+나눔활동'의 기본 틀로 구성되며 추진체계의 단계가 유기적으로 운영되고 있음

자원개발 및 관리 우수사례

1 주민조직화 “마음이음단”(지지케어: 지역주민이 지역주민을 케어)

(평화사회복지관)

□ **사업목적**

○ 무기력 중·장년 돌봄공동체(경미한 알콜우울+지역주민)를 양성하여 지역 내 고립세대를 발굴하여 자살·고독사를 예방하고, 주민 스스로 지역의 문제를 인식하고 해결할 수 있는 지속가능한 돌봄시스템을 구축하고자 함

□ **추진배경**

○ 전주시 무연고 사망자 수 증가에 따른 고위험 사회적 고립세대 발굴이 시급하고, 고독사의 높은 비중을 차지하는 50~60대(매년 50% 이상) 중·장년층에 대한 관심이 필요

○ 평화사회복지관이 위치한 평화동은 영구임대아파트, 주택단지, 원룸이 많고, 1인 가구 및 취약계층 밀집지역으로 고독사 및 자살 위험이 있는 고립(위험) 주민이 거주할 가능성이 높은 지역으로 분류되고 있어 현황 파악 및 예방 차원의 개입이 절실함

□ **사업내용** : 4개의 마음이음단 특성별 맞춤형 지지케어 사업 운영

○ 건강안부지킴단: 이웃 안부 살핌, 동행 활동, 신규입주자 환영식 등

○ 마음돌봄팀: 자존감 치유 및 대인관계 프로그램, 입주자 이웃맺기, 이웃사람 캠페인 등

○ 푸른마을 환경팀: 환경운동, 자원순환활동, 환경체험교실 등

○ 마을소식팀 운영: 마을라디오 운영, 주민기자단 운영 등

□ **추진체계**

○ 특성화 마음이음팀별 역할 수행 시 선순환 구조를 통한 고립세대 발굴 및 마을 문제 해결이 가능하도록 구성

○ 지역주민이 도움이 필요한 다른 지역주민에게 도움을 줄 수 있는 능력을 키우고 사회적 관계망을 형성하여 지역주민이 지역주민을 돕는 하나의 큰 공동체 형성 추진

□ **특이점(우수한 점)**

○ 무기력한 중·장년층을 발굴하여 그들의 활동을 지원하고 현재 그들이 가지고 있는 자신의 문제를 공동체 활동과 공동체 안에서의 관계를 통하여 극복할 수 있도록 지원

○ 공동체 구성 및 활동 진행시, 자력이 없는 초기 공동체의 모델이 될 수 있는 지역 공동체와 함께 사업을 진행하여 서로가 서로에게 배울수 있도록 함

○ 지역의 문제인 고독사 예방을 위한 고립세대 발굴 방법을 고립 수준(형태)별로 체계화하여 지원하였고, 낙인감이 발생하지 않도록 환경문제라는 마을의 문제를 연계하여 함께 추진

□ **추진시 고려사항**

○ 지역주민을 대상화하고, 서비스 대상자의 의존성이 강해지는 문제에 대해 경계함

○ 서비스 대상자를 문제가 있는 사람이 아닌, 환경문제를 스스로 해결할 수 있는 주체자로 참여시켜 다양한 챌린지, 환경운동 참여 등을 자연스럽게 유도하고 수혜자가 아닌 지역의 환경을 위해 노력하는 참여자로 인식할 수 있도록 하였음

자원개발 및 관리 우수사례

② 이웃이 이웃을 돕는 돌봄공동체 활성화 사업 “이웃동화”

(남산정종합사회복지관)

□ 사업목적

○ 해독주스라는 매개체를 통해 주민이 직접 생산하여 이웃에게 전달하면서 돌봄을 실천하는 활동을 전개하여, 지역 내 늘어나는 1인가구 사각지대 발굴과 고독사 등 사회적 문제 발생의 위험도를 감소시키고자 함

□ 추진배경

○ (복지자원의 한계) 영구임대아파트의 복지 취약계층 지속적 유입, 저소득 및 고령자 비율 증가로 늘어나는 복지수요의 감당이 어려운 상황이며 자원 지원에도 한계 존재

○ (주민공동체 필요성 대두) 지속적인 서비스 수혜는 주민 스스로 뭔가를 하고자 하는 의지를 무기력화시키고, 서비스를 받고자하는 의존성만 높아져 주민공동체에 대한 필요성 대두

□ 사업내용

○ (해독주스 재료 생산) 아파트 단지 내 유휴공간을 활용한 지역주민 봉사대 텃밭에서 비트, 당근 등 해독주스 재료 재배

○ (해독주스 제조) BMC행복나눔봉사대(지역주민)가 월 2회(2, 4주 화요일) 해독주스 제조

○ (해독주스 전달) 취약계층 지역주민 가정에 전달하면서 취약계층 모니터링 실시

해독주스 제조

해독주스 전달

해독주스

□ **추진체계**

○ 프로그램 홍보: 북구청, 덕천1동 주민센터

○ 지역주민공동체 조직 및 활동지원: 부산도시공사

○ 해독주스 제조 및 판매: BMC행복나눔봉사대, 쉼표카페

□ **특이점(우수한 점)**

○ (자원봉사활동의 의지 강화) 동 사업은 해독주스를 받는 대상자의 긍정적 반응, 자신을 살펴주는 고마움의 표현이 자원봉사활동의 활동 의지를 강화시키는 선순환 구조

○ (사회적 경제조직에 대한 도전 의지) 찾아가는 해독주스 사업 및 지역 방문객 대상 홍보를 통해 주스에 대한 구매 반응이 증가하면서 지역주민봉사대가 사회적 경제조직으로 발돋움할 수 있는 의지와 기틀로 작용되었음

□ **추진시 고려사항**

○ (전문성 강화를 위한 주스 마스터 교육) 해독주스 매뉴얼화의 필요성 대두로 외부 강사를 초빙해 주스마스터 교육(해독주스 레시피, 올바른 음용법)을 실시하여 BMC행복나눔봉사대의 전문성 확보

○ (주민 자조적 네트워크 구축) 주민텃밭을 활용한 자발적인 재료 공급 및 주민 네트워크를 통한 프로그램 자체 기획으로 주민 자립형 프로그램 진행 환경 지도

□ **비고**

○ 정신장애인, 임대단지 내 지역주민, 외부에 거주하는 지역 주민간의 협력을 통해 사회적 경제조직으로 성장할 수 있는 준비를 진행 중에 있음

2024년 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

발 행 일 2024년 2월

발 행 처 보건복지부 지역복지과

홈페이지 http://www.mohw.go.kr

인 쇄 처 라온기획 (044-999-3897)