2022

자립지원 업무 매뉴얼

National Center
for the Rights
of the Child

본 매뉴얼에서는 '자립 업무란
무엇이고 누가 언제 어떻게
수행해야하는가'에 대한 막막함을
해소하는데 도움이 되고자
자립지원 업무를 좀 더 명확하면서
이해하기 쉽게 다루기로 하였다

보건복지부
아동이 행복한 세상
아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

+ 프롤로그 +

현장에 있는 자립지원전담요원들을 만나보면 어디서부터가 자립 업무이고 어디까지 또 언제까지 지원해야 하는지 가끔 막막해 하는 경우가 있다. 본 매뉴얼에서는'자립 업무란 무엇이고 누가 언제 어떻게 수행해야하는가'에 대한 막막함을 해소하는데 도움이 되고자 자립지원 업무를 좀 더 명확하면서 이해하기 쉽게 다루기로 하였다. 또한, 올해 전국 17개 시도에 설치되는 자립지원전담기관의 업무 및 역할에 대한 안내도 추가하였다.

본 매뉴얼은 총 4장으로 구성되어있다. **제1장 자립지원사업의 이해**는 사업의 정의, 대상, 기관별 역할, 자립지원 업무수행자의 역할 등 자립지원업무 신규 담당자도 사업 흐름을 이해할 수 있도록 하는 것에 초점을 두었다. **제2장 만15세부터 보호종료 전까지의 자립지원서비스**에서는 보호기간의 자립지원업무를, **제3장 보호종료 후 자립지원서비스**에서는 보호종료 후 사후관리 업무를 참고 서식 및 부록과 함께 배열하였다. **제4장 자립지원통합관리시스템 사용방법**에서는 2017년 5월부터 사회복지시설정보시스템으로 통합된 자립지원통합관리시스템 사용 매뉴얼을 수록하였다. 덧붙여, **<서식>**에서는 자립지원 업무에 사용하는 서식에 대한 예시를, **<부록>**에서는 자립기술평가 및 자립준비도 점검척도, 자립지원표준화프로그램에 대한 정보 등을 제공하였다.

끝으로, 본 매뉴얼을 사용하는 기관에 당부 드리고 싶은 말이 있다. 그동안 우리나라 자립지원 업무는 자립지원전담요원이 담당하고 있었으나 올해부터는 17개 시도 자립지원전담기관이 설치·운영되고 자립지원전담인력이 새롭게 배치되어 보호 및 보호종료아동의 관리체계가 마련되었다. 자립은 자립지원전담요원, 자립지원전담인력뿐만 아니라 보호아동이 있는 기관 내 모든 직원의 최종 목적이자 지원해야 하는 업무이므로 본 매뉴얼을 다른 직원들도 같이 활용해서 업무를 수행하길 권장한다.

Contents

프롤로그 03

Chapter 1
자립지원사업의 이해

01 자립지원사업의 정의 08
02 자립지원사업의 필요성 09
03 자립지원사업의 대상 11
04 자립지원사업의 주요연혁 13
05 자립지원사업의 내용 14
06 자립지원사업의 기관별 역할 18
07 자립지원 업무수행자 26

Chapter 2
만15세부터 보호종료 전까지 보호대상아동 자립지원서비스

01 자립지원계획 수립 38
02 자립지원서비스(프로그램) 제공 40
03 자립준비도 점검 46
04 보호종료점검 및 사후관리계획 수립 47

Chapter 3
보호종료 후 자립지원서비스

01 자립수준평가 (사후관리 모니터링) 54
02 기본 사후관리 56
03 자립지원 통합서비스 58

Chapter 4
자립지원통합관리시스템 사용방법

01 자립지원통합관리시스템 개요 84
02 자립지원통합관리시스템 사용신청 86
03 자립지원통합관리시스템 사용방법 89
04 행정업무지원시스템 활용방법 110

서식

01 개인정보 수집·이용·제공동의서 116
02 자립지원계획서 117
03 세부 자립지원계획서 118
04 서비스제공 기록지 119
05 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서 120
06 보호종료 카드 121
07 자립수당 지급 신청서 122
08 자립정착금 사용계획서 123
09 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서 124
10 보호종료 후 사후관리 동의서 125
11 사후관리 계획서 126
12 자립수준평가 127
13 사후관리 모니터링 기록지 128
14 사후관리 종료보고서 129

부록

01 자립기술평가 만15세-만17세용 도구 132
02 자립기술평가 만15세-만17세용 점수계산방법 135
03 자립준비도 점검척도 (만18세 보호종료점검용) 136
04 자립지원표준화프로그램 가이드 140
05 2022년 시도별 자립정착금 및 대학입학금 163
06 청소년자립지원관 164

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

Chapter 1

자립지원사업의 이해

01 자립지원사업의 정의

02 자립지원사업의 필요성

03 자립지원사업의 대상

04 자립지원사업의 주요연혁

05 자립지원사업의 내용

06 자립지원사업 기관별 역할

07 자립지원 업무수행자

01 자립지원사업의 정의

■ 사업 정의

- (자립) 가정과 지역사회의 성인 구성원으로서 자기-충족적이고 상호-협력적으로 신체적·심리적·사회적·경제적 욕구를 충족시키는 상태
- (자립지원사업) 원가정 외 보호체계 아동이 자립생활 능력을 개발하고 체계적으로 보호종료를 준비하여 성인기에 자립생활을 할 수 있도록 배치직후부터 보호종료 이후 5년 이내의 기간 동안 자립을 지원하는 사업

■ 사업목적

- 보호대상아동(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)의 자립준비 역량강화 및 보호종료 후 안정적인 사회적응과 자립실현

  * 보호아동 10,102명, 보호종료아동 2,368명, 사후관리대상 12,3996명('20.12.)

■ 근거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원), 제39조(자립지원계획의 수립 등), 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁), 제41조(아동자립지원추진협의회)

Q & A

Q. 일반아동*에게도 가능하지 않은 자립을 양육시설·공동생활가정·위탁가정 아동에게 요구하는 것은 무리가 아닌가요?

A. 자립을 요구하는 것이 아니라, 이들 아동은 일반아동보다 자립이 더욱 어렵고 불리한 상황이기 때문에 별도로 체계적인 자립지원을 해야 한다는 것입니다! 아동보호체계에서 보호받던 아동은 일반가정의 아동과는 달리 본인의 의사나 능력과 상관없이 일정연령(만18세, 보호연장시 만24세까지)이 되면 보호종료해서 스스로 생활해야 합니다. 자립을 해야만 하는 상황에 일찍 처하게 되기 때문에 가능하면 구체적이고 체계적으로 자립준비를 하도록 지원해야 합니다.

* 시설 거주 아동과 구분을 위한 명명 그 외 의미 없음을 밝힘(이하동일)

02 자립지원사업의 필요성

■ 사회적 보호를 받던 아동을 사회적 기여를 하는 성인으로!

- 아동보호체계의 보호를 받던 아동이 자립생활을 하며 사회적 기여를 하는 성인으로 성장·발달하는 것은 아동의 권리 차원뿐만 아니라 저출산·고령화 시대에 인적 자원의 확보 차원에서도 중요한 사회적 과제

■ 자립은 모든 아동에게 쉽지 않은 과제!

- 자립은 일반가정*에서 자라는 아동에게도 쉽지 않은 과제이며, 대체로 일생 동안 지속적으로 성취함
- 일반가정의 아동은 성인기에 도달했는데도 자립하지 못하면 부모나 가족의 보호를 지속적으로 받으며 자연스럽게 자립이 지연될 수 있음

* 시설 거주 아동과 구분을 위한 명명 그 외 의미 없음을 밝힘(이하동일)

■ 보호대상아동은 자립에 더욱 불리한 여건!

- 보호대상아동은 일반가정의 아동보다 일찍 보호체계를 벗어나서 스스로 생활할 것을 요구받음
- 자립준비정도와 상관없이 생물학적 나이에 기초하여 보호가 종료됨

■ 체계적 지원을 통한 단계별 자립준비!

- 일반가정의 아동보다 장기적 계획에 기초하여 더욱 체계적으로 자립을 준비해야 하며, 특히 보호종료 전후에 구체적으로 자립능력을 점검하여 순조롭게 보호생활에서 자립생활로 전환하도록 지원할 필요가 있음

Q&A

Q. 양육시설·공동생활가정·위탁가정에서 보호하는 동안 안전하게 보호하면서 건강하게 성장하도록 하면 저절로 자립준비가 되는 것이지, 별도로 자립지원을 한다고 프로그램을 만들어서 제공하거나 서비스를 제공할 필요가 있나요?

A. 물론 안전하게 보호되고 건강하게 성장해서 별도의 도움 없이 자립생활을 시작할 수 있는 아동도 일부 있습니다. 하지만 아동보호체계에서 보호를 받으며 집단생활, 하다가 갑자기 혼자서 의식주 등을 해결하며 생활해야 하면 다양한 어려움에 부딪치게 됩니다. 자립생활을 위한 기본적인 능력을 갖추는 한편, 보호종료 후 겪게 될 상황들을 구체적으로 미리 연습해서 익히며 점검하고, 보호종료 직후 일정기간 동안에는 적절한 지원을 할 필요가 있습니다. 이를 위해서는 다양한 프로그램이나 서비스가 제공되어야 합니다.

03 자립지원사업의 대상[1]

■ 가정위탁 및 아동복지시설에서 보호 중인 아동

- '**아동복지시설**'은 아동양육시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정, 자립지원시설만 해당 (아동복지법 시행령 제38조 제2항)
- 보호기간 연장가능 사유(아동복지법 제16조 제4항, 시행령 제22조)
  ① 대학이하의 학교에 재학 중인 경우*
  ② 직업능력개발훈련시설에서 직업관련 교육 및 훈련을 받고 있는 경우
  ③ 그 밖에 계속 보호 및 양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우
  * 보호 일시중지: 군 복무(입대 전, 제대 후 복학을 위한 대기기간은 연장보호기간에 포함), 2년 이내 단순 휴학
- <신설> 보호기간의 연장(「아동복지법」 제16조의3, 시행일: 2022. 6. 22.)
  시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 연령이 18세에 달한 보호대상아동이 보호조치를 연장할 의사가 있는 경우에는 제16조제1항에도 불구하고 그 보호기간을 해당 아동이 25세에 달할 때까지로 연장하여야 함

■ 아동복지시설에서 퇴소 또는 가정위탁 보호종료 후 5년이 지나지 않은 사람

1 자립지원사업의 대상은 '**아동양육시설·공동생활가정·가정위탁**' 아동으로 표현하기로 함. 아동보호치료시설과 자립지원 시설은 본 매뉴얼 내용에 해당하지 않음.

참고 **아동복지법 시행령 제38조「자립지원 대상」규정**

제38조(자립지원) ② 법 제38조제1항에 따른 자립지원 대상 아동은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.

1. 대리양육 또는 가정위탁보호 중인 아동
2. 아동복지시설에서 보호 중인 아동
3. **법 제16조**에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 아동

아동복지법 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등) ① 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 아동복지시설의 장은 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 제15조에 따라 보호조치 중인 아동이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사, 시장·군수·구청장은 해당 아동의 보호기간을 연장할 수 있다.

1. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우
2. 제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력 개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
3. 그 밖에 위탁가정 및 각종 아동복지시설에서 해당 아동을 계속하여 보호·양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우

04 자립지원사업의 주요연혁

◇ **1993년** 7월 자립지원센터 위탁사업 7개소 운영

◇ **1998년** 전국 16개 센터로 확대 운영

◇ **2006년** 전세주택, 영구임대주택 공급에 관한 규칙 제정 (국토해양부)

◇ **2007년** 4월 아동복지법 시행령 개정 (아동복지시설 자립지원전담요원 배치)아동발달지원계좌(CDA, 현 디딤씨앗통장) 도입

◇ **2008년** 아동복지시설 퇴소청소년 자립지원실태조사 (보건복지가족부)

◇ **2011년** 자립지원표준화프로그램 전면시행 (보건복지부)

◇ **2012년** 8월 아동복지법 전부개정 (자립지원의 법적 근거 규정)
아동양육시설 퇴소 및 연장아동 자립실태 및 욕구조사 (보건복지부)
가정위탁지원센터에 자립지원전담요원 배치

◇ **2013년** 자립지원통합관리시스템 지자체(시도·시군구) 공무원 통계조회권 부여

◇ **2014년** 가정위탁지원센터와 DB 연동-자립관련 자료입력 및 통계산출 가능

◇ **2016년** 경계선지능[2]아동지도사 민간자격 등록
보호종료아동 자립지원 실태 및 욕구조사 (보건복지부)

◇ **2017년** 5월 자립지원통합관리시스템 사회복지시설정보시스템으로 통합

◇ **2018년** 경계선지능아동지도사 보수교육과정 개설

◇ **2019년** 자립수당, 경계선지능아동 자립지원 사업, 주거지원통합서비스사업 실시,
아동자립지원단 아동권리보장원으로 이관('19.8월~)

◇ **2020년** 아동권리보장원 자립지원부로 디딤씨앗지원사업(CDA) 이관, 자립수당 지원 대상 확대(보호종료 2년 이내 → 3년 이내), 보호종료아동 심리정서실태 조사 실시

◇ **2021년** 자립수당 지원 대상 확대(보호종료 3년 이내 → 5년 이내, 자립준비청년 명칭 변경 (보호종료아동 → 자립준비청년)

2 'DSM-Ⅳ 경계선지적기능(Borderline intellectual functioning)'

05 자립지원사업의 내용

■ 자립지원사업의 내용

◇ 자립지원계획 수립

- 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획 수립
- 아동의 적성 및 욕구파악, 사회성발달정도 및 자립능력·수준 등 아동의 상태평가
- 정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시
- 자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계

◇ 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원

◇ 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원

◇ 자립에 관한 실태조사 및 연구

◇ 사후관리체계 구축 및 운영, 자립수준평가

◇ 사회복지시설정보시스템 내 자립지원 내용(DB) 입력 및 관리

◇ 그 밖에

- 자립생활 역량 강화를 위한 **프로그램 개발 및 운영**
- 아동복지시설(아동양육시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정, 자립지원시설)과 가정위탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육
- 주거비 등을 지원하기 위한 자립정착금의 지원
- 생활비 등을 지원하기 위한 자립수당의 정기적인 지급

참고 아동복지법 제39조「자립지원 계획수립」

제39조(자립지원계획의 수립 등) ① 보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 보호하고 있는 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획을 수립하고, 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육을 실시하여야 한다.
② 제1항에 따른 자립지원계획의 수립 · 시행 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

시행규칙 제18조(자립지원계획의 수립) ① 법 제39조제1항에 따른 자립지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 아동의 적성 및 욕구 파악, 사회성 발달 정도 및 자립 능력 · 수준 등 아동의 상태 평가
2. 정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시
3. 자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계

② 보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 제1항에 따른 자립지원계획을 수립할 때에는 해당 아동의 의견을 존중해야 하며, 관련 전문가의 의견을 들어야 한다.

참고 아동복지법 제38조「자립지원 사업내용」

제38조(자립지원) ① 국가와 지방자치단체는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 시행하여야 한다.
1. 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
2. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원(이하 "자산형성지원"이라 한다)
3. 자립에 관한 실태조사 및 연구
4. 사후관리체계 구축 및 운영
5. 그 밖에 자립지원에 필요하다고 대통령령으로 정하는 사항

② 제1항에 따른 자립지원의 절차와 방법, 지원이 필요한 아동의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

시행령 제38조(자립지원) ① 법 제38조제1항제5호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.
1. 자립생활 역량 강화를 위한 프로그램 개발 및 운영
2. 아동복지시설(법 제52조제1항제1호 및 제3호부터 제5호까지의 시설만 해당한다) 및 가정위탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육
3. 주거비 등을 지원하기 위한 자립정착금의 지급
4. 생활비 등을 지원하기 위한 자립수당의 정기적인 지급

② 법 제38조제1항에 따른 자립지원 대상 아동은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동으로 한다.
1. 대리양육 또는 가정위탁보호 중인 아동
2. 아동복지시설에서 보호 중인 아동
3. 법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 아동

■ 자립지원 단계

단계별		서비스 내용
1단계	입소(위탁) 상담	• 원가정이 있는 경우, 원가정 복귀계획 수립
2단계	입소(위탁) 결정 후	• 건강, 지능, 사회성, 심리, 학습 관련 통합사정 실시 • 통합사정결과를 토대로 아동복지시설(위탁가정) 배치
3단계	시설(위탁가정)적응 기간	• 아동복지시설(위탁가정) 적응을 위한 프로그램 운영
4단계	적응기간 경과 후	• 아동복지시설(가정위탁센터)내 사례관리회의 - 자립·건강·심리·학습 등 관계자 참석
5단계	사례관리 회의 후	• 아동별 자립지원서비스 계획 수립 - 1, 4단계의 내용을 반영 - 원가정 유대강화 서비스 포함 - 경계선지능 등 자립취약아동에 대한 별도의 서비스 개입 계획 수립 • 5단계의 아동별 자립지원서비스 계획수립에 기반한 자립지원 프로그램 운영
6단계	자립지원계획 수립 및 운영 (아동복지법 제39조)	• 만15세부터 보호종료 이후를 대비하여 매년 개인별 자립지원계획을 수립하여 운영 - 진로, 학습, 취업 계획 등 포함 • 아동 자립지원서비스 계획을 사회복지시설정보시스템 [자립지원] 메뉴에 입력 * http://www.w4c.go.kr
7단계	자립체험프로그램 운영	• 보호아동에 별도(1인실) 공간 제공을 통해 자립체험 프로그램 운영
8단계	보호종료 전 점검	• 보호종료가 예정된 아동에 대한 자립준비 점검 - 대학진학, 취업(예정)유무, 등록금조달, 주거 마련, 원가정 관계, 자립정착금 사용계획, 자립수당 신청 여부 등 • 경계선지능 등 자립취약아동의 자립준비기간이 필요할 시 아동복지법 시행령 제22조3호에 근거하여 연장보호 검토
9단계	보호종료	• 종결심사서 작성 및 사후관리 동의서 확보

단계별		서비스 내용
10단계	사후관리 및 상담	• 만 18세 이상 보호종료 후 5년까지 안정적 자립정착을 위한 사후관리 및 자립수준평가 실시 <서식 2호> • 사후관리 및 자립수준평가 실시를 위한 기관내 업무지원체계 구축 필요 * 향후 자립지원전담기관 설치 시 전담기관에서 사후관리 및 자립수준평가 실시

◇ 자립준비청년(보호종료아동) 자립정착 지원

- 만 18세 보호종료 후 5년 동안 안정적인 자립생활 정착이 이루어질 수 있도록 아동복지시설, 가정위탁지원센터, 시도 자립지원전담기관 등에서 사후관리, 상담, 자립에 필요한 자원 발굴 연계 등 지원
- 취업, 직업훈련, 주거, 진학, 경제, 생활, 의료 등 관련하여 자립준비 수준 점검 및 맞춤형 자립지원 실시

06 자립지원사업 기관별 역할

■ 자립지원사업 전달체계

사업관리체계	사업운영체계	사업협력체계
보건복지부 (사업총괄)	아동권리보장원 (자립지원부)	**주거지원기관** • **LH공사·자립지원시설** - 전세주택지원 - 일정기간 숙소 제공 등 **교육지원기관** • **대학(교)** - 대학생 장학지원사업 - 기숙사 우선배정 등 **진로지원기관** • **고용지원센터, 기업체 등** - 직업심리검사 - 직장체험 및 청년인턴 등 **유관기관 및 단체** • **한국아동복지협회** • **한국아동청소년그룹홈협의회** • **한국사회복지협의회 등**
시·도	자립지원전담기관	
시·군·구	아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터	

■ 보건복지부

◇ 아동자립지원 관련 제도 개선 총괄

◇ 아동자립지원 사업 운영 지침 마련

◇ 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독

■ 시·도(또는 시·군·구)

◇ 시·도 또는 시·군·구는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위해 자립지원서비스를 제공해야 하며(법 제38조), 이를 위해 자립지원전담기관을 설치하여 운영

- '21년 8개 시·도(서울, 부산, 경기, 충남, 강원, 전남, 경북, 제주)에서 자립지원전담기관을 설치·운영 중이며 미설치 시·도에서는 '22년 내 순차 개소 예정

◇ 매년 만15세 이상의 아동에 대한 자립지원계획을 수립(법 제39조)하여야 하므로 지자체는 대상아동에 대한 자립기술평가 및 자립계획수립, 자립준비청년(보호종료아동)에 대한 자립수준평가 등이 잘 이루어지고 있는지 점검 필요(매년 12월 말까지 입력 완료)

* 자립기술평가, 자립지원계획수립 및 자립수준평가는 아동복지시설 및 가정위탁지원센터에서 실시하고 있으며, 자립수준평가의 경우 자립지원전담기관 설치 시 전담기관에서 실시

- 시·도 및 시·군·구에서는 행정업무지원시스템(http://adm.w4c.go.kr)을 활용하여 입력 점검* 및 각종 통계산출 가능

* 입력 대상 시설: 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터

* 아동복지시설 폐쇄 시, 아동권리보장원(자립지원부)에 시설 폐쇄 및 아동 전원 조치 현황 등을 공문으로 공유

◇ 자립정착금 지급 전 아동이 제출한 '자립정착금 사용계획서'를 확인하여 지급하고, 아동계좌로 입금 시 아동복지시설 등에 종사하는 자립업무담당자에게 입금일자 공지

◇ 자립지원 관련 업무의 위탁을 받은 시·도 자립지원전담기관에 대하여 3년에 한 번씩 이상의 운영상황, 자립지원사업 집행실태 등에 대해 평가* 또는 지도점검 실시

* 평가절차, 평가항목, 평가결과 등에 대해서는 아동권리보장원(자립지원부)에 관련 자료 공유

◇ 경계선지능 등 자립취약아동의 보호종료 시 주거 확보, 대학 및 직업훈련비 지원, 취업 및 창업 지원 여부를 확인하는 등 지원 강화

◇ 아동복지법 제40조에 따라 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음

■ 아동권리보장원(자립지원부)

◇ 아동자립 관련 업무를 보건복지부로부터 위탁받아 아동권리보장원에서 운영

◇ 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원

◇ 지역 자립지원전담기관 지원, 지역 자립지원사업 운영 평가

◇ 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅 지원

◇ 자립지원사업 프로그램 개발 및 보급, 자립지원사업 홍보 자원개발, 네트워크 구축

◇ 자립지원통합관리시스템 모니터링

◇ 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간

◇ 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영

■ 시·도 자립지원전담기관

◇ 아동권리보장원 자립지원부(보건복지부 위탁)와 협력하여 자립지원 사업개발 및 운영

◇ 매년 사업계획(자립지원 전담인력 채용 계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 검토 후 필요 시 보완 요구

◇ 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 예산집행 관련 사항을 시·도에 제출

- 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 정산내역서 제출

◇ 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적을 시·도 및 아동권리보장원에 제출

◇ 지역 내 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터 등 보호체계별 자립지원 업무에 대한 지원

◇ 자립준비청년 사후관리 및 자립지원통합서비스(맞춤형 사례관리) 제공

◇ 자립지원통합관리시스템 관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축

- 개별 기관 및 시설의 자립지원통합관리시스템 입력현황을 점검하고 독려(월 1회)

◇ 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보

◇ 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영

- 보호대상아동 자립지원 업무지원 및 자립지원 관련 종사자 교육
- 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위하여 필요한 업무

■ 아동복지시설

◇ 자립지원 대상아동을 보호·사례관리하는 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)에서는 자립지원 관련 현황을 아래와 같이 누락 없이 자립지원 통합 관리시스템에 입력하여야 함

◇ 자립지원대상아동의 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 12월말까지 입력)

- 자립지원 표준화 프로그램의 운영결과(수시)
- 연장아동 현황(수시)
- 만18세 이후 자립준비청년(보호종료아동) 자립수준 평가(매년 1회 이상, 12월말까지 입력)

※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전
* 자립지원업무 수행시 개인정보보호법에 따라 정보주체 동의 필요

◇ 원가정 복귀계획 수립 및 지원

◇ 보호대상아동의 연령별·영역별 자립지원 표준화 프로그램 운영

◇ 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 1~3월)

◇ 대상아동의 자립지원 관련 현황을 시스템 입력 및 지자체 보고

◇ 보호종료 전 자립준비 철저

- 개별 자립수준점검을 통해 자립준비가 미흡한 상태로 보호가 종료되지 않도록 지원

※ 예시: 보호종료직전 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료점검사례회의)

◇ 자립정착금 수령 1개월 이전 자립업무담당자의 확인(서명)이 포함된 '자립정착금 사용계획서'를 지자체에 제출하고, 아동이 정착금 수령 후 계획에 맞게 사용하였는지 사후관리 실시

◇ 아동복지시설의 장은 자립지원전담요원 주도 하에 보호종료 후 5년 이내 아동에 대한 사후관리 및 연 1회 자립수준평가를 추진하도록 해당업무 인력지원 등 적극 협조하여야 함

※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전

◇ 위기상황 발생 시 자립지원전담기관 등 관련 기관과의 연계를 통해 아동에 대한 안정적 지원 필요

[자립지원 담당기관의 역할 및 기능]

구분		역할 및 기능
보건 복지부	아동권리과	• 아동자립지원 관련 제도 개선 총괄 • 아동자립지원 사업 운영 지침 마련 • 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독
	아동권리 보장원 (자립지원부)	• 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원 • 지역 자립지원 전담기관 지원, 운영 평가 • 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅 지원 • 자립지원 프로그램 개발·보급, 사업 홍보 자원개발, 네트워크 구축 • 자립지원통합관리시스템 모니터링 • 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간 • 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영
시·도 (시·군·구)	담당부서	• 지역 자립지원 전담기관 설치 및 예산·인력 등 운영지원 • 자립정착금 사용계획서 확인 및 지급일자 공지 • 아동자립지원 관련 통계 관리·보고 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립계획수립 업무협조
	자립지원 전담기관	• 보호종료 5년 이내 자립준비청년 사후관리 실시 • 자립준비청년 자립지원통합서비스(맞춤형 사례관리) 제공 • 자립지원통합관리시스템 관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축 • 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보 • 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영 • 보호대상아동 자립지원 업무지원 및 자립지원 관련 종사자 교육 • 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위해 필요한 업무
아동복지시설 (아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)		• 원가정 복귀계획 수립 및 지원 • 아동 연령별·영역별 자립기술평가 및 자립지원프로그램 진행 • 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획 수립 • 자립지원 관련 현황 시스템 입력 및 지자체 보고 • 자립정착금 사용계획서 작성 지원 및 사후관리 • 보호종료 5년 이내 자립준비청년 사후관리('22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 업무 이전) ※ 위기대상은 중앙 및 시·도 전담기관 연계 • 전문기관(아동권리보장원, 자립지원전담기관 등)에서 실시하는 종사자 역량강화 교육 참석

참고 + 2022년 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내

가. 보호아동 맞춤형 자립지원

- 아동복지시설 아동과 종사자의 인권보호 기반 확보
- 아동복지시설 아동의 건강한 보호, 신속한 원가정 복귀가 가능하도록 시설 서비스와 운영 개선 방안 마련
- 아동복지시설 아동이 심리·정서적인 안정감을 갖고 자립 역량을 확보하도록 맞춤형 서비스 제공, 사례관리 지원

(1) 아동복지시설 아동 및 종사자 인권보호

- (아동 인권보호) 아동 인권보호 매뉴얼 개선·보급, 현장점검 등 지원, 아동복지시설 인권증진 활동 등 모니터링
  ※ 복지부, 시·도, 인권위원회, 아동복지협회 등 협조체계 구축
- (종사자 심리지원) 아동복지시설 종사자 마음건강검진 지원(약 3,000명, 격년 지원)
  ※ 종사자 스트레스, 감정노동 등 측정 → 고위험군 상담·치료안내

(2) 아동복지시설 운영 개선 및 종사자 역량강화

- (시설 관리체계 확보) 아동복지시설 지침, 운영현황·사례 및 통계 등 관리체계 확보
  - 정현원, 종사자 수, 서비스·사례관리 실적, 방역관리, 학대신고 등
    ※ 지자체, 행복e음, 사회복지시설정보시스템 등 활용
- (종사자 역량강화) 자립전담요원 등 시설 종사자 대상 아동권리, 긍정양육, 예방적 차원의 가족지원 등 역량강화 지원
- (정책연구) 시설 실태조사('21년 실시) 결과를 반영하여, 원가정복귀 지원사업, 서비스 품질 관리 등의 가이드라인 마련

(3) 아동복지시설 아동의 심리·정서적 안정 지원

- (경계선지능아동 지원·치료재활지원) 운영 효율성 향상을 위한 아동심리정서지원사업 통합 관리 추진 및 종사자 교육, 사례 자문, 컨설팅 추진
  ※ 사업안내 → 대상확정 → 검사·치료비 지원 → 서비스 제공·실적관리 → 평가
- (경계선지능아동 지원) 경계선지능아동지도사 자격과정 운영 및 사회인지프로그램 매뉴얼 보급, 교육
- (정책연구) 경계선지능아동의 자립지원 방안 연구

나. 자립준비청년 자립지원

- 맞춤형 사후관리 진행을 위한 자립전담기관 및 자립지원 전담인력의 역량 강화
- 자립준비청년에게 특화된 주거, 진로·취업 등 맞춤형 서비스 강화
- 실질적 자립 지원을 위한 심리·상담 제공 및 사회적 지지관계 형성
- 민관의 다양한 자원연계 및 자립지원 확산을 위한 시스템 구축

(1) 전국 자립지원 전달체계 기반 마련 및 전문성 강화

- (자립지원전담기관 지원) 상반기 내 전국 17개 시·도 자립지원전담기관 설치 및 전담인력 배치 지원
- (전담인력 교육) 자립지원 사업 이해, 사례관리의 실제에 대한 교육 실시(총 120명)
- (매뉴얼 제작) 업무 매뉴얼 및 사례관리 매뉴얼 제작 지원·배포
- (주거 임대지원 확대) LH 우선추천제도 확대(매입임대), 자립지원전담기관과 LH지역본부 등과의 연계를 통한 주거상담 지원 강화
- (자립 체험프로그램 운영) 장·단기 자립생활 경험을 통해 일상생활 기술 등 자립 역량 강화
- (맞춤형 자립교육) 자립준비청년 대상 찾아가는 자립교육* 및 온라인 교육** 운영, 시스템 구축
  * 주거, 진학, 취업, 금융, 법률 등 자립생활에 필요한 교육 제공
  ** 자립수당 신청 전 필수교육으로 유관기관 온라인 플랫폼을 통한 자립정보 제공(상시)
- (장애아동 맞춤형 자립지원 연구) 시설 보호 중인 장애아동 중 대부분을 차지하는 지적장애 맞춤형 자립지원 모델 연구 추진

(2) 심리·상담서비스 확대 및 사회적 지지관계 형성

- (자립준비청년 심리상담 지원) 청년 마음건강바우처 사업 연계를 통해 자립준비청년 대상 전문 심리상담서비스 지원
- (바람개비서포터즈 운영 지원) 바람개비서포터즈 교육 및 프로그램 운영 지원
- (멘토링 연계) 자립준비청년 희망 시 멘토를 연계하여 사회적 지지체계 마련
  - 정치인, 후원기관 대표 등 영향력 있는 사회적 저명인사 강연 및 멘토링 추진

(3) 자립지원 정보제공 강화

- (통합플랫폼 구축) 민관의 다양한 진학·취업정보 등을 통합 제공하는 자립정보 플랫폼 구축
  * 자립지원 협의체를 구성하여 자원 관리체계 개선(연 2회)
- (자립ON 모바일앱 관리 · 운영) 자립정보 제공, 신규정보 알림 등 모바일 앱 접근성 인증 갱신, 유지보수 관리·운영

다. 아동자산형성 지원

- 저소득층 아동의 자산형성 확대를 위한 통합정보관리시스템 마련, 지자체 중심의 후원개발 추진 등 사업관리 체계화

- (후원금 지급관리) 매월 후원금 인출·지급, 시도를 통해 후원연계 아동 추천을 받아 후원자와 1:2 매칭 지원, 전자기부금영수증 도입 및 발급, 비지정후원금 배분, 후원금 지급 오류분 반환 및 보전
  - (후원자관리센터 운영) 후원자 관리 및 안내, 상담을 위한 인·아웃바운드 업무 처리
  - (후원개발 역량강화) 지자체, 가정위탁지원센터가 후원개발 및 연계하도록 안내 및 역할 부여
- (아동발달지원계좌 통합관리시스템 구축) 아동의 저축률을 고려한 정보기반 후원 시스템 확보를 통해 아동, 금융, 후원 정보를 연계한 사업관리 체계화
- (아동 대상 역량강화교육) 디딤씨앗통장 개설 아동 대상으로 저축 필요성, 통장 운영(정부매칭) 및 적립금 활용 등 교육 실시

07 자립지원 업무수행자

■ 자립지원 업무수행자

- 현재 양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 현장의 인력배치 상황은 차이가 있음
- 양육시설에는 아동과 함께 생활하며 아동을 보호하는 보육사 외에도 사무국장, 상담지도원, 임상심리상담원, 생활복지사 등 자립지원전담요원이 유기적으로 협력해야 할 인력들이 있음. 하지만 같은 유형의 시설이라도 지역 및 상황에 따라 법정 배치기준에 적합하게 배치되지 못한 곳도 있으며 시설 내에서 직무를 조정하는 경우도 있음
- 공동생활가정의 경우에는 아직 자립지원전담요원이 필수적으로 배치되어 있지 못하며, 인력도 센터장과 보육사뿐임
- 가정위탁지원센터의 경우에는 6명 이상의 상담원과 임상심리치료전문인력 1명, 자립지원전담요원 1명 및 사무원 1명 이상을 배치하도록 되어있고, 아동과 직접 생활하는 위탁부모와 상담원이 유기적인 협력관계를 형성하고 위탁아동을 보호하도록 되어 있으므로, 자립지원전담요원 1명만이 센터에 있는 모든 아동의 자립지원 사후관리를 하는 것은 아님
- 시·도 자립지원전담기관의 경우 자립지원전담인력이 각 지역별 배치기준에 따라 배치될 예정이며 자립지원전담인력은 해당지역의 보호종료 5년 이내 자립준비청년에 대해 사후관리 실시

참고 **보호유형별 자립관련 종사자 배치기준 (아동복지법 시행령 제52조 별표11, 14)**

시설(30명 이상 아동양육시설, 보호치료시설 기준)
- 7세 이상 아동 7명당 보육사 1명, 생활복지사 1명, 직업훈련교사(필요인원), 상담지도원(필요인원), 임상심리상담원 1명, **자립지원전담요원 1명(100명 초과시 1명 추가)**

공동생활가정
- 7세 이상 아동 7명당 보육사 1명, **자립지원전담요원(필요인원)**

가정위탁
- 상담원 6명이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 사무원 1명 및 **자립지원전담요원 1명 이상**(관할지역의 위탁아동 400명 초과할 때에는 200명 초과 시마다 상담원 1명 추가 배치. 15세 이상의 아동수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과시마다 자립지원전담요원 1명 추가 배치)

[2022년 지역별 자립지원 전담인력 배치 기준]

(단위: 명)

서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기
16	9	5	6	5	4	2	1	20
강원	**충북**	**충남**	**전북**	**전남**	**경북**	**경남**	**제주**	**총계**
8	6	6	7	8	7	8	2	120

■ 자립지원 종사자 정의

- (자립지원전담요원)양육시설·공동생활가정·위탁가정에서 보호되고 있는 동안의 체계적 자립준비와 보호대상아동이 성인기 자립생활을 할 수 있도록 지원하는 직무를 수행하는 전문가
- (자립지원전담인력) 보호종료 후 5년 이내 자립준비청년 기본 사후관리 및 자립지원통합서비스(맞춤형사례관리)를 제공하는 전문가

참고 아동복지법 시행령 제52조 별표15 「자립지원전담요원 자격기준」

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격이 있는 사람
3. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람
4. 대학 등 졸업자(법령에 따라 이와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람을 포함한다)로서 아동복지 또는 사회복지 관련 학과를 졸업하고 1년 이상 아동복지 업무에 종사한 경력이 있는 사람

참고 아동복지법 시행령상 종사자 자격요건 신설 예정 「자립지원전담인력 자격기준」

1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「사회복지사업법」에 따른 정신건강사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 및 보건분야에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람

■ 자립지원 종사자 주요직무

① 자립지원전담요원 업무

- 만15세(중3) 이상 아동에 대해 자립기술평가 및 자립지원계획수립
- 보호아동의 연령별·영역별 자립지원표준화프로그램 운영
- 대상아동의 자립지원 관련 현황 DB입력 및 지자체 보고
- 보호종료 전 자립준비 철저
  * 개별 자립수준점검을 통해 자립준비가 미흡한 상태로 보호종료하지 않도록 지원
  * 보호종료점검 자립프로그램(자립체험관3단계/자립교육/사례회의) 운영
- 자립정착금 수령 1개월 이전 자립업무담당자의 확인(서명)이 포함된 자립정착금 사용계획서를 지자체에 제출하고, 아동이 정착금 수령 후 계획에 맞게 사용하였는지 모니터링
- 보호종료 5년 이내 자립준비청년 사후관리('22년 시도 자립지원전담기관 설치 후 운영 업무 이전 예정)
  * 대상자의 자립준비 및 자립지원통합서비스 지원 필요성 등 확인을 위해 자립지원전담인력과 협력하여 업무 수행
  * 보호종료 후 원활한 사후관리를 위해 필요한 경우, 아동 및 자립지원전담인력과 연락체계 구축

② 자립지원전담인력 업무

- 자립준비청년 사후관리: 보호종료 5년 이내 자립준비청년 대상 자립수준평가 등 사후관리, 사후관리 데이터 입력·관리 등
- 맞춤형 자립지원통합서비스 제공: 초기상담을 통한 대상자 선정 및 사례관리 제공, 공공·민간자원 발굴·연계 등
- 자립지원전담요원 지원 업무: 아동복지시설, 가정위탁지원센터 자립지원전담요원 역량 강화 지원 및 보호아동 자립지원계획 수립 상담 협조 등
- 기타 보호아동 및 자립준비청년의 자립지원과 관련된 업무
- 비품 및 회계관리 등 자립지원 관련 행정 업무

■ 아동복지시설 자립지원전담요원의 사후관리 업무 변경 사항

- 자립지원전담요원은 기존 사후관리를 수행 중인 대상자에게 자립지원전담기관으로의 사후관리 업무 이전에 대한 사항 안내
  ※ 시도 자립지원전담기관의 사후관리 업무 개시 시 지자체, 전담기관이 별도 안내 예정으로 해당 시점 전까지는 자립지원전담요원이 사후관리 업무 수행

- 자립지원전담요원은 기존 사후관리를 수행 중인 대상자에게 향후 자립지원전담기관을 통해 각종 자립지원 정보·서비스를 제공받을 수 있음을 안내
- 자립지원전담요원과 자립지원전담인력은 사후관리 과정에서 상호 협력하여 사후관리 대상자 누락 등 사후관리 공백 발생 방지

  ※ 자립지원전담요원은 기존 사후관리 대상자 중 생계 곤란, 주거 불안정, 상시적 의료지원이 필요한 경우 등 자립지원전담기관에 안내하여 집중 지원 의뢰 가능
- 자립수준평가는 자립지원전담인력이 수행하게 되나, 자립지원전담요원은 보호종료 후 지지체계로 계속 기능할 수 있도록 대상자와의 지속적 연락 및 관계 유지

③ 보고사항

- 자립지원 관련 현황을 아래와 같이 사회복지시설정보시스템 - 자립지원에 입력

구분		입력내용	입력시기
보호중	아동관리	만15세 이상 아동등록 연장대상아동 연장사유등록	사회복지시설정보시스템 등록 아동 중 만15세 이상 시
	자립지원관리	자립지원계획서 자립기술평가	매년 12월말까지(연1회)
		자립준비프로그램	수시
보호종료시점	보호종료관리	자립정착금 수령금액, 취업 또는 진학내용 등 기입	보호종료 시
보호종료 후	자립수준평가	보호종료 후 자립상태 사후관리	매년 12월말까지(연1회)

■ 자립지원전담요원 배치현황

구분	총 계		양육시설		가정위탁		공동생활가정	
	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수
계	765	294	238	247	18	43	509	4
서울	99	40	34	37	1	3	64	0
부산	46	24	18	20	1	4	27	0
대구	30	21	18	20	1	1	11	0
인천	27	10	9	9	1	1	17	0
광주	45	11	10	10	1	1	34	0
대전	27	12	10	11	1	1	16	0
울산	10	3	1	2	1	1	8	0
경기	183	35	25	24	2	11	156	0

구분	총 계		양육시설		가정위탁		공동생활가정	
	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수	기관 수	전담 요원 수
강원	28	14	9	10	2	4	17	0
충북	33	12	10	10	1	2	22	0
충남	43	13	13	12	1	1	29	0
전북	55	17	14	14	1	3	40	0
전남	53	23	22	21	1	2	30	0
경북	24	18	15	15	1	3	8	0
경남	51	27	24	25	1	2	26	0
제주	10	12	5	6	1	2	4	4
세종	1	2	1	1	0	1	0	0

출처: 기관수 - 2021년도 즉각분리 현황시스템 기준(2021.12.31.)

■ 자립지원업무 역할분담

- 양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터는 현실을 반영하여 필요한 직무를 누가 수행할지 지정하도록 함
  ① **양육시설**: 보호아동은 생활지도원(보육사), 보호종료예정과 보호종료아동은 자립지원전담요원이 주된 책임을 지고 업무를 수행함
  ② **공동생활가정**: 보육사가 센터장의 슈퍼비전을 받으며 함께 모든 단계의 업무를 수행하도록 함. 가능하면 빠른 시일 내에 지역단위로 자립지원전담요원이 배치될 필요가 있음
  ③ **가정위탁지원센터**: 아동 수 대비 자립지원전담요원 수가 턱없이 부족하므로 상담원의 도움을 받아서 자립지원업무의 필수적인 부분들을 수행함(자립지원계획수립, 자립기술평가, 자립수준평가)
- 시·도 자립지원전담기관은 보호종료 5년 이내 자립준비청년(보호종료아동)에 대한 사후관리 및 자립준비 중점 수행

<자립지원업무 역할분담 (양육시설 예시1*)>

1. 자립기술평가	
자립지원 전담요원	• 자립기술평가는 전담요원이 아동 개별로 대면하여 평가함 - 점수가 낮은 항목(전혀 그렇지 않다)의 문항중심으로 프로그램 구성 • 생활지도원**에게 자립기술평가 시행일정을 공지하여 아동이 전담요원과 만나는 약속을 정함(시기: 1~2월 방학기간 이용)
2. 자립지원계획서	
생활지도원	• 생활지도원이 상담을 하면서 1:1로 계획수립 • 3월초 학기가 시작된 이후 진행하는 것이 바람직함. - 생활지도원이 학교선생님을 만나서 진로에 대한 방향 상담
자립지원 전담요원	• 전담요원은 생활지도원이 작성한 계획서내용을 DB시스템에 등록
3. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원	• 프로그램의 대략적인 틀만 제시. 예를 들어, 어떤 내용이 부족하니 어떻게 프로그램을 기획하라는 정도만 제시. 자료 제공 • 진로, 경제교육은 방학 때 전담요원이 일회성으로 진행하거나, 중앙 또는 지역자립지원전담기관에서 진행하는 교육에 아동을 참여시킴
생활지도원	• 월1회 프로그램을 계획하고 전담요원에게 결과보고 • 프로그램에 대한 자료도 찾고 세부적으로 기획
4. 자립수준평가	
자립지원 전담요원 (자립지원 전담인력)	• 만18세 이후 자립준비청년 자립수준평가 - 연1회 이상 연락하여 사후관리 모니터링 실시 ※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전
생활지도원	• 전담요원이 신규입사자인 경우, 생활지도원이 자립준비청년에게 연락함

* 상기의 시설 예시는 전북에 있는 모시설의 예시임

** 아동복지법 시행령에 따른 '보육사'를 지칭

<자립지원업무 역할분담 (양육시설 예시2*)>

1. 자립기술평가 + 자립지원계획서	
자립지원 전담요원	• 생활지도원에게 일정 공지하여 업무일임 - 전담요원은 방학을 제외하고 아동을 만나기 어려움(9-18시 근무)
생활지도원	• DB시스템에 생활지도원 ID가 별도로 있음 - 각 숙사에 컴퓨터가 있는 경우 자립기술평가를 아동이 컴퓨터를 이용하여 직접 작성 - 자립지원계획서는 프린트해서 설명하고, 생활지도원이 다시 입력
2. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원	• 진로 프로그램(주로 학업)에 초점을 맞추고 진행 - 과거에는 학습봉사자를 이용하였으나, 가능하다면 과외, 영어 원어민수업, 학원 등을 위주로 지원 • 진로 이외에는 주로 자립전담기관에서 진행하는 프로그램 등에 참여하고 부족한 부분은 기관에서 자체수행(자립프로그램 주로 주말에 진행) - 전담요원이 기획하며, 기획의 수준은 예를 들어 3월은 자기보호기술이라고 생활지도원에게 공지함. 프로그램 일지 양식 등 제공
생활지도원	• 자립프로그램은 생활지도원이 진행 - 가장 바람직한 것은 아동의 삶 자체가 자립이 될 수 있도록 하는 것임. 학교도 대중교통을 이용하고, 가끔 빨래나 설거지도 같이 함
3. 보호종료직전 자립준비	
자립지원 전담요원	• 고3 아동이 되면, 5월부터 자립준비기간으로 설정 - 5월 퇴소자립준비교육 (직장생활예절, 경제교육, 취업특강 등 실시) * LH, 자립정착금, 디딤씨앗(CDA) 등 자립관련 내용 안내 포함 - 6월 현장파견실습 (취업나가기 1주일전 자립격려식) - 7~8월 아동1인, 1업체와 연계하여 1주일간 직장실습 - 주거는 자립지원시설, 기숙사가 있는 회사, 학교기숙사, LH 등 신청
4. 자립수준평가	
자립지원 전담요원 (자립지원 전담인력)	• 전담요원이 자립준비청년을 알고 있는 경우 전담요원만 DB에 작성 ※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전

* 상기의 시설 예시는 부산에 있는 모시설의 예시임

<자립지원업무 역할분담 (공동생활가정 예시*)>

1. 자립기술평가	
시설장 사회복지사	• DB시스템에 시설장 및 사회복지사 개별 ID가 별도로 있어 자립기술평가를 아동이 가정 컴퓨터를 이용하여 직접 작성하게 함 • 아동의 상황에 따라 컴퓨터를 이용하지 못할 시 자립기술평가지를 프린트해서 설명해주고, 작성하게 한 후 사회복지사가 DB에 입력 • 사회복지사의 설명이 필요한 경우(애매모호한 단어 및 용어), 옆에서 사회복지사가 도움을 줌
2. 자립지원계획서	
시설장 사회복지사	• 시설장 및 사회복지사가 개별 아동과 상담을 통해 1:1로 계획수립 후 DB에 입력 • 자립을 준비할 수 있도록 아동의 발달상황, 주거현황 등에 기초하여 계획 • 수시, 분기별 등 아동과 상담을 통해 자립, 진로에 대한 방향 논의 후 계획 수정
3. 자립지원프로그램	
시설장 사회복지사	• 시설장과 사회복지사는 연말, 연초에 2~3개의 특정 기술에 대해 전체 프로그램 계획을 수립하나 아동들의 상황에 따라 개별프로그램을 진행하기도 함(자립지원표준화프로그램을 활용하여 계획서 작성). • 일상생활에서 꼭 알아야하는 기술(예를 들어, 청소, 세탁, 요리하기 등)은 프로그램화 하지 않고 아동들의 삶에 녹여져 있어야하기 때문에 같이 함. • 사전에 아동들과 일정을 정한 후 가정 아동 전체를 대상으로 주로 가정회의 시, 주말로 최대 월 1~2회 정도 진행 함. • 진로 이외 프로그램 중 기관에서 자체 수행할 수 있는 것(일상생활기술, 진로탐색 등)과 외부 자원을 활용할 수 있는 것(사회적기술, 자기보호기술, 지역사회 자원 활용 등)을 분리하여 시설장, 사회복지사가 진행 후 자체 결과보고 작성함. • 진로는 학업에 초점을 맞추어 진행됨(과외, 학원 등을 위주로 지원). • 외부 자원 및 지역기관에서 일회성으로 진행되는 교육에 참여시키기도 함.
4. 자립수준평가	
시설장 사회복지사	• 자립준비청년관리는 가정의 시설장 및 복지사가 함께 DB에 입력, 관리함. 단, 복지사가 신규입사자인 경우, 시설장이 업무를 진행함. • 보호종료 후 아동들의 상황에 따라 사후관리 및 모니터링이 진행됨. • 아동들과 수시로 연락을 취하긴 하지만, 보호종료 후 3개월 이내 연락이 되지 않는 경우도 있음(사후관리 및 모니터링이 제대로 진행되기 어려움). • 이때, 특별히 주의 깊게 살펴 봐야하거나 정보 제공이 필요한 경우 시설장의 슈퍼비전을 통해 필요한 지원을 할 수 있도록 함. ※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전

* 상기의 공동생활가정의 예시는 경기도에 있는 모 그룹홈의 예시임

<자립지원업무 역할분담 (가정위탁지원센터 예시*)>

1. 자립기술평가, 자립지원계획서	
자립지원 전담요원 (자립지원팀)	• 매해 수정·보완된 자립기술평가와 자립지원계획서 내용을 확인하고 연중계획수립 • 신규아동 발생 시 15세 이상의 아동일 경우 초기가정방문 시 상담원과 동행하여 자립기술평가 및 자립지원계획서에 대해 설명하고 작성 • 프로그램 운영 시 아동들과 만나 자립기술평가 및 자립지원계획서 작성
상담원 (자립지원팀)	• DB시스템에 상담원(자립지원팀) ID 별도 부여 - 자립기술평가와 자립지원계획서 모두 프린트하여 아동과 가정방문 혹은 전화 상담을 통해 설명하고 작성하여, 상담원이 시스템에 입력 * 경우에 따라 우편 혹은 URL활용하여 (네이버) 작성
2. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원 (자립지원팀)	• 자립기술평가, 자립지원계획서 작성 후 문항별 점수 확인을 통해 필요한 자립교육프로그램 진행(8대 영역에 준하여 교육프로그램 실시) • 위탁아동 자격증취득지원관련 자원 발굴 및 연계 • 제주가정위탁지원센터 내 '자립지원협의회' 구성 및 운영 • 드림서포터즈 운영(연장아동 및 종료아동으로 구성된 모임) • 연1회 '꿈을 잡(job)아라' 토크콘서트 운영 * 기타 자립지원 대상자 상담 및 사례관리 진행(사례회의 수시 운영)
상담원 (자립지원팀)	• 위탁아동, 연장아동, 종료아동에 대한 장학금 지원 사업 연계 및 관리 • 종료아동에 대한 주거지원사업 진행(LH, 행복하우스, 기타 재단을 통한 주거 연계) • 미취학 ~ 고등학생 대상의 학습멘토링 사업 운영(자원봉사자가 방문학습 진행) • 위탁부모를 대상으로 위탁아동 자립지원교육 진행(대학등록금, 학원비, 자립정착금) • 지역사회자원 연계 프로그램 실시 (직업체험관련: 키다리아저씨, 해녀체험 등) * 기타 자립지원 대상자 상담 및 사례관리 진행. (사례회의 수시 운영)
3. 자립수준평가	
자립지원 전담요원 (자립지원팀)	• 매해 수정·보완된 자립수준평가 내용을 확인하고 연중계획수립 • 드림서포터즈 프로그램 운영 시 종료아동들과 만나 자립수준평가 작성 • 자립수준평가 내용을 프린트하여 가정방문 혹은 전화 상담을 통해 설명하며 작성 * 경우에 따라 URL활용하여 (네이버) 작성. ※ '22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 시 업무 이전
상담원 (자립지원팀)	• 매해 종료아동의 수가 늘어나면서 자립지원전담요원과 업무 분담하여 진행 • 자립수준평가 내용을 프린트하여 가정방문 혹은 전화 상담을 통해 설명하며 작성 * 경우에 따라 URL활용하여 (네이버) 작성

* 상기의 예시는 제주가정위탁지원센터의 예시임

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

Chapter 2

만15세부터 보호종료 전까지 보호대상아동 자립지원서비스

01 자립지원계획 수립

02 자립지원서비스(프로그램) 제공

03 자립준비도 점검

04 보호종료점검 및 사후관리계획 수립

01 자립지원계획 수립

■ 시기

- 만15세부터 보호종료 3개월 전까지 매년 작성
  * 4분기 입소(책정)아동은 차년도부터 작성

■ 내용

- 만15세부터는 본격적으로 아동의 보호종료 후 자립을 준비하는 시기
- 실제로 보호종료하는 시점에 초점을 맞춰서 남은 기간 동안 준비할 내용을 점검

① 자립기술평가에 기초하여 평균이하 영역에 대해서 집중지원 할 수 있도록 계획

② 진로 준비도 사정에 기초하여 희망진로(진학, 취업 등)에 따라 이를 지원하기 위해 제공되어야 할 서비스가 무엇인지 등 결정

- 학업수준을 향상시켜 희망대학에 입학할 수 있도록 지원하는 방안 수립
- 진학 이후 등록금 조달 방안 검토
- 취업 희망자의 경우 입사에 필요한 자격을 갖추도록 계획 수립

③ 계획 수립 과정에 아동을 적극적으로 참여시켜 보호종료가 다가오고 있음을 아동 스스로 심리적으로도 준비할 수 있도록 격려

- 보호종료 전까지 본격적으로 자립준비를 하도록 전반적인 발달상황이나 가족상황, 희망주거 등에 관해서도 사정한 내용에 기초하여 계획을 수립하여 자립지원계획서 작성
- 보호종료 이후 원가정과의 관계, 멘토 등에 관한 계획 포함

참고 **개인정보 수집·이용·제공 동의**

- 개인정보보호법에 따라 개인정보보호를 위해 만15세 이상 아동의 자립지원에 대한 동의절차를 받아야함
- (서식 1) 개인정보 수집·이용·제공 동의서 참조

■ 서식

- <서식 2> 자립지원계획서 작성(필수, DB시스템에 입력)
- <서식 3> 세부 자립지원계획서 작성, 기존양식이 있는 경우 대체가능

■ 부록: (부록1) 자립기술평가 만15세-만17세용 도구

02 자립지원서비스(프로그램) 제공

■ 시기

- 자립지원계획서에 기초하여 필요한 시점에 서비스(프로그램) 제공

■ 내용

- 자립지원계획서 내용에 기초하여 개별 아동별로 제공
- 자립지원표준화 프로그램은 영역별로 자립기술평가 점수가 평균 이하인 아동에 대해서 제공하며, 프로그램에 따라 개별 또는 집단으로 제공
- 자립지원표준화 프로그램은 진행 중 과정평가 등을 실행하여 프로그램 모니터링 진행
  * 과정평가는 자체적으로 실시하고 별도 양식 없음
- 개별 아동별로 자립지원계획에 기초하여 서비스를 제공하면서 서비스가 계획대로 제공되고 있는 지 서비스를 계획대로 제공하면 목표달성이 가능한지 등을 점검(모니터링)하고, 필요하면 재사정하여 계획을 다시 수립하거나 서비스 내용 및 방법 등을 수정함

■ 서비스 예

- 자립지원표준화프로그램 : READY? ACTION! 프로그램의 READY? 에 해당하는 만15세 이상 중학생과 고등학생 대상 프로그램
- 자립체험관프로그램(자립체험관 매뉴얼 참조)
- 자립체험프로그램 매뉴얼 참조(2020년 개발)
- 인턴십 및 직장체험 프로그램
- 자격증 취득
- 진로관련 교육지원 프로그램 등

■ 서식

- <서식 4> 서비스 제공 기록지
- <서식 5> 서비스 및 프로그램 참가아동평가서

참고 **Ready? 프로그램 구성**

- **Ready? 프로그램 구성(자립준비 프로그램 8대 영역)**

1. 일상생활기술: 일상생활에 필요한 세탁, 청소, 예의범절, 요리하기 등 기술습득
2. 자기보호기술: 개인위생관리, 응급처치방법, 성교육, 약물중독교육을 통한 자기 보호기술 습득
3. 지역사회 자원활용기술: 지역 내 활용 가능한 서비스, 사회자원 방문조사 및 활용
4. 돈 관리 기술: 교육을 통한 올바른 경제관념 형성, 효율적인 용돈 관리기술습득
5. 사회적 기술: 집단활동을 통해 긍정적인 대인관계기술습득, 봉사활동을 통한 사회구성원으로 역할습득
6. 진로탐색 및 취업기술: 적성검사를 통한 상급학교 진학 및 직업탐색
7. 직장생활기술: 이력서 작성법, 면접방법, 대처방법 등 직장생활기술 습득
8. 다시 집 떠나기: 집구하기, 계약, 이사 등의 거주지 마련방법 습득

입소 ▸ 연령별 자립지원 프로그램 실행 (8대 영역) ▸ 자립지원 계획수립 (만15세 이상) ▸ 연령별 자립지원 프로그램 실행 (8대 영역) ▸ 자립준비 평가

- **Ready? 미취학부터 보호종료 전까지 자립준비 프로그램**

Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
미취학~초2	초3~초6	중1~중3	고1~퇴소전
• 기초학습지도 • 독서지도 • 원가정 유대강화 • 집단프로그램	• 심리정서지원 • 학습지도 • 경제교육	• 진로적성 검사 • 자립예비사정 및 계획 • 자립준비척도	• 자립사정 • 취업 및 진학상담 • 자립준비척도
1. 일상생활기술 2. 자기보호기술 3. 지역사회 자원활용기술 5. 사회적기술	1. 일상생활기술 2. 자기보호기술 4. 돈 관리 기술 5. 사회적기술 6. 진로탐색 및 취업기술	1. 일상생활기술 2. 자기보호기술 3. 지역사회 자원활용기술 4. 돈 관리 기술 5. 사회적기술 6. 진로탐색 및 취업기술	1. 일상생활기술 2. 자기보호기술 3. 지역사회 자원활용기술 4. 돈 관리 기술 5. 사회적기술 6. 진로탐색 및 취업기술 7. 직장생활기술 8. 다시 집 떠나기

참고 + **보호환경별 자립지원프로그램 진행방법**[1]

1. 개요

◇ 중요 공통사항

- 자립지원프로그램에 대한 최종점검 필요
  - **보호종료 전 의무교육(자립정착금 사용계획 등)**을 시행하고 자립수당, 자립정착금 등의 지원금을 수령하게 해야 함
- 매년 아동권리보장원에서 발간하는 자립정보북 등의 자립콘텐츠를 활용하여 아동에게 최신의 정보를 지속적으로 제공

◇ 보호환경별 진행방법 주요특징

가정위탁	• 자립에 대한 위탁부모교육과 자조모임 형성 • 8대 영역을 함축한 내용의 캠프 실시
공동생활가정	• 자립기술훈련 체크리스트를 통한 개별 아동의 자립생활 일상화 • 지역별 캠프 등 적극 활용
양육시설	• 퇴소 전 자립체험관 프로그램의 의무화 • 진학지도는 전문적인 진학컨설턴트 등 연계 필요

1 출처: 보건복지부·이화여자대학교(2018). 아동공동생활가정 및 가정위탁용 자립지원프로그램 표준화 개발 연구

2. 모형1 : 가정위탁

✦ Key point ✦

- 자립에 대한 위탁부모교육과 자조모임 형성
- 8대 영역을 함축한 내용의 캠프 실시

가정위탁지원센터는 이용시설로 아동의 가정방문을 통해 영역별 프로그램을 실시하는 것에 무리가 있으므로 기본적으로 위탁부모 자립지원교육을 통해 위탁부모가 아동을 지도할 수 있도록 안내해야 하겠다.

그리고 위탁부모가 교육하기 어려운 부분을 별도의 캠프를 준비하여 진행한다. 이 때 아동 수 대비 자립지원전담요원 수가 많이 부족하므로 상담원의 도움을 받아서 자립지원프로그램을 수행하도록 한다.

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
위탁부모교육 (자조모임)	전 영역 (이때, 자립기술평가와 자립지원계획서에 대한 내용도 같이 설명)	위탁부모	월1회 모임
자립 및 진로준비캠프	자기보호기술 지역사회 자원활용기술 사회적 기술 돈 관리 기술 진로탐색 및 취업기술	만15세~17세	방학기간 1박2일 또는 2박3일 진행
위탁종료 준비캠프	직장생활기술 다시 집 떠나기	만18세/ 보호종료 6개월 이전	방학기간 1박2일 또는 2박3일 진행

3. 모형2 : 공동생활가정

✦ Key point ✦

- 자립기술훈련 체크리스트를 통한 개별 아동의 자립생활 일상화
- 지역별 캠프 등 적극 활용

공동생활가정은 자립지원전담요원이 없으므로 아동을 지역별 자립교육과 자립체험관 3단계 등에 적극적으로 참여시킨다. 그리고 보육사가 센터장의 슈퍼비전을 받으며 일상에서 자립기술을 지도할 수 있도록 <자립기술훈련 체크리스트>를 이용하여 5가지 영역에 대해서 아동 스스로 수행할 수 있는 과제를 제시한다.

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
자립기술훈련 체크리스트	일상생활기술 자기보호기술 지역사회 자원활용기술 사회적 기술 돈 관리 기술	만15세~17세	매월 상시 (예. 월별 1개의 영역진행)
진로지도캠프	진로탐색 및 취업기술 직장생활기술	만15세~17세	방학기간 1박2일 또는 2박3일 진행
자립체험관 3단계	다시 집 떠나기	만18세/ 보호종료 12개월 이전	방학기간 3박4일 진행

◇ 자립기술훈련 체크리스트

- 수시로 체크가 가능한 5가지 영역에 대해서 아동 스스로 수행할 수 있는 과제를 제시한 후 과제내용과 점수를 기록한다. 수행과제의 달성정도에 따라 6점 척도로 점수를 측정하며 점수가 높을수록 아동 스스로 성공적으로 과제를 수행하는 것을 의미한다.

4. 모형3 : 양육시설

✦ Key point ✦

- 퇴소 전 자립체험관 프로그램의 의무화
- 진학지도는 전문적인 진학컨설턴트 등 연계 필요

양육시설은 기존 자립지원프로그램 매뉴얼을 참고하여 8대 영역 프로그램을 진행한다. 이때 중요한 점은 자립지원전담요원이 생활지도원과 함께 역할을 분담하여 프로그램을 진행하는 것이다.

양육시설 자립지원프로그램 중 양육시설아동에게 특화된 필수적인 프로그램으로 자립체험관을 들 수 있다. 따라서 만15세 이상 아동부터는 자립체험관을 단계별로 반드시 체험할 수 있도록 해야 할 것이다. 또한 아동에게 진학지도는 사실 가장 중요한 부분이며 전담요원이 그것의 전문가라고 할 수 없으므로 진학컨설턴트를 연계하여 진행하기를 권한다.

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
자립체험관 1~2단계	일상생활기술 자기보호기술 지역사회 자원활용기술 사회적 기술 돈 관리 기술	만15세~17세	1단계 2박3일 2단계 5박6일
자립체험관 3단계	다시 집 떠나기	만18세/ 보호종료 12개월 이전	3박4일
진학지도	진로탐색 및 취업기술 직장생활기술	만15세~17세	상시 (진학컨설턴트 연계)

03 자립준비도 점검

Key point

- 보호종료 전 의무교육을 통한 자립지원프로그램에 대한 최종점검 필요
- 자립정보북 등의 자립콘텐츠를 활용하여 아동에게 정보제공

■ 시기

- 보호종료 3개월 이내

■ 내용

- 보호종료 후 실제로 자립생활을 할 수 있는지 구체적으로 확인
- 사례회의나 자문회의 실시를 통해 보호종료 및 연장여부, 사후관리 유형(기본 사후관리/자립지원 통합서비스) 결정
- 진학하고자 하는데 학교가 확정되지 못할 경우, 취업하고자 하는데 취업이 확정되지 못할 경우, 보호연장하거나 자립지원 통합서비스 사후관리 유형 판정
- 자립준비도 점검척도(만18세 보호종료 점검용) 사용
- 아동권리보장원에서 발간한 자립정보북 배부
- 자립정보ON 모바일 어플 설치 및 아동자립 카카오톡 채널 가입 안내
- (주거지원 정보 제공) 퇴소 전 공공주거지원제도 및 LH 유스타트 상담센터 * 안내 필요
  * 자립준비청년 맞춤형 주거지원을 위해 LH에서 운영하는 상담 콜센터

■ 부록

- (부록 3) 자립준비도 점검척도(만18세 보호종료 점검용)

■ 참고

- 가정위탁지원센터는 실행하는데 무리가 있으므로 선택사항이나, 아동권리보장원에서 시행하는 보호종료예정아동 자립교육 등에 아동을 참여시키고, 자립정보북 배부 및 자립정보ON 모바일 어플과 아동자립지원 카카오톡 채널 가입 안내

04 보호종료 점검 및 사후관리계획 수립

■ 시기

- 보호종료예정일자로 부터 1개월 내

■ 내용

① 아동권리보장원에서 발간한 자립정보북 아동 배부여부 확인

- **아동자립지원 카카오톡 채널, 자립정보ON 모바일 어플 설치 확인**

② 보호종료 점검: 연락처, 보호종료 사유, 학력, 경제상황, 주거형태, 취업 및 진학 상황, 생활비 조달방안, 지지체계 등 점검하면서 보호종료카드 작성

③ 자립수당, 자립정착금, CDA(디딤씨앗통장) 지원금액 및 수령절차 안내

- **자립수당**: 별도 사용계획서는 없으며, 사이버강의 이수 후 수령가능
- **자립정착금 사용계획 검토**: 자립정착금을 아동과 함께 신청하면서 자립에 꼭 필요한 지출을 할 수 있도록 사용용도와 금액, 기간을 계획할 수 있도록 지도
- **CDA(디딤씨앗통장) 사용계획 검토**: CDA 적립금 사용신청서를 함께 작성하면서, 후견인과 보호자를 확인하고 취지에 맞게 사용하도록 안내하고 사용용도 결정

④ 보호종료 절차와 과정을 상세히 안내하고 심리적인 준비를 할 수 있도록 지원

⑤ 보호종료 후 5년간 사후관리(아동복지법 시행령 제38조)에 대한 동의서 작성

⑥ 사후관리 계획수립(기본 사후관리 또는 자립지원 통합서비스로 구분)

- **기본 사후관리**: 자립생활 모니터링 계획 수립(대면, 내방, 전화, 이메일 등 연락 방법 결정, 의식주 및 학업/취업, 건강, 가족 및 대인관계 등 점검 영역 포함)
- **자립지원통합서비스**: 6개 영역에서(신체 및 정신건강, 학업, 취업, 주거, 경제, 사회적 관계) 보호종료 이후 도움이 필요한 경우 자립지원통합서비스 안내 및 계획 수립 ※ 보호종료이후 신체 및 정신적 건강 문제로 의료비 지원 필요 등

⑦ 아동복지시설, 가정위탁지원센터 자립지원전담요원은 사후관리 동의서 확보

참고 **자립준비청년의 단계적 주거지원 체계**

보호종료 전		보호종료 전후		보호종료 후		사후관리
자립준비도 점검척도를 활용하여 주거현황 체크	▸	지속적으로 주거지원 정보 제공 및 연계	▸	주거상태 현황 점검	▸	안정적인 주거확보시 까지 사후관리
자립지원전담요원		자립지원전담요원 자립지원전담인력		자립지원전담인력		

참고 **보호종료 예정 대상자에 대한 보호종료 절차 및 사후관리 연계 방안**

- **수행 절차**

  사후관리 계획 회의(사후관리 계획서 작성) → 사후관리 동의서 확보 → 보호종결 및 사후관리 개시

- **사후관리 계획 회의**
  - (주체) 자립지원전담기관 자립지원 전담인력, 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원

    ※ 자립지원전담기관은 관할 시·군·구 보호종료 예정 대상자 명단을 사전에 확보하고, 대상자별 사후관리 담당 인력을 지정하여 자립지원전담요원(공동생활가정의 경우 시설 종사자)에게 안내
  - (시기) 보호종료 1~3개월 전
  - (내용) 대상자별 사후관리 계획 회의 실시 및 사후관리 계획서 작성

    ※ 신체적·정신적 건강 상태, 주거지 확보 상태, 전반적인 자립능력 등을 종합적으로 고려하여 집중적인 사후관리가 필요하다고 판단되는 경우 사후관리 주기를 단축하거나 보호종료 후 자립지원통합서비스 대상자로 우선 선정될 수 있도록 관련 내용 작성
  - (방법) 보호종료 전 자립지원 전담인력이 아동복지시설·가정위탁지원센터 등을 방문하여 자립지원전담요원, 대상자 참여 면담 및 사후관리 계획 회의 실시

- (사후관리 동의서) 아동복지시설·가정위탁보호센터 자립지원전담요원은 사후관리 동의서 확보 시 대상자별 사후관리 담당자와 자립지원전담기관의 사후관리 및 자립지원통합서비스 안내

- (보호종료) 자립지원 전담인력은 사후관리 계획서에 따라 대상자별 사후관리를 실시하되, 아동복지시설·가정위탁지원센터의 자립지원 전담요원과 지속적 협력체계 유지

■ 서식

- <서식 6> 보호종료카드
- <서식 7> 자립수당 지급 신청서
- <서식 8> 자립정착금 사용계획서
- <서식 9> 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서
- <서식 10> 보호종료 후 사후관리동의서
- <시식 11> 사후관리 계획서
- <시식 15> 초기상담지

참고1 + 자립수당

◇ 자립수당은 자립준비청년에게 자립수당을 지급하여 보호종료 후 경제적 부담을 완화하고 안정적인 사회정착 및 복지향상을 통해 성공적 자립에 기여하기 위한 제도입니다.**(기초생활보장 생계급여 소득 산정에 미포함)**

구분	내용
대상	아동복지시설, 가정위탁 보호종료 5년 이내 아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우 ※ 아동복지시설: 「아동복지법」 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정 • 만18세 이후 만기 또는 연장 보호종료된 자(단, '18.8월 이후 보호종료된 자) • 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자 ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함
지원내용	• 자립준비청년 **본인 명의 계좌로 매월 30만원** 자립수당 지급 • 지급일은 **매월 20일**(주말 및 공휴일의 경우 그 전일 지급)
신청방법	① **방문신청** : 본인 또는 대리인이 자립준비청년 **주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터**에 신청서류 제출 ※ 보호종료 예정 아동의 경우, 보호종료 30일 전부터 사전 신청 가능(단, 아동복지시설 보호종료 예정 아동은 시설종사자가 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터에 대리 신청) ② 우편 및 팩스 신청 : 방문 신청이 제한되는 경우 ※ 제한 사유를 증빙할 수 있는 서류* 첨부 필수 * 해외유학(재학증명서), 군입대(군입영사실확인서), 질병(병원입원확인서) 등
신청서류	① 필수 제출서류 • 자립준비청년 **자립수당 지급 신청서 1부** • **신분증**(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 중 1종) • **보호종료자 대상 사이버교육 이수증 1부** ※ 서민금융진흥원 금융교육포털(http://edu.kinfa.or.kr) - 온라인교육 - 기관별 맞춤형 교육 - 아동자립교육 - (필수)보호종료아동 자립교육 수강 후 이수증 출력 ② 추가 제출서류 • 수급 계좌가 압류방지통장 계좌인 경우 통장 사본 1부 • 대리신청 시 위임장 및 대리인 신분증, 자립준비청년과의 관계를 증명할 수 있는 증빙서류 • **시스템 상** 보호종료 확인이 어려운 경우 '보호종료 확인서' * 담당 공무원이 요청 시 자립준비청년이 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서 보호종료확인서를 발급받아 제출 * '22년 상반기 중 행복e음 시스템에서 보호종료확인서 발급(아동보호서비스 데이터 활용, '20년 10월 이후 보호종료된 자 대상)이 가능하도록 기능개발 중으로 상세사항은 추후 안내 예정
문의	보건복지상담센터 (☏129) / 개별 읍·면·동 행정복지센터

참고2 + 자립정착금

◇ 만 18세 이상 아동복지시설 만기퇴소 및 가정위탁에서 보호가 종료되면 자립정착금을 지원받을 수 있습니다.

◇ 자립정착금은 주거안정을 위한 '**종잣돈**'이자 불특정한 미래를 위한 '**비상금**'이며, 자립생활을 유지하는 데에 필요한 '**생활비**' 등으로 그 기능을 하고 있습니다. **반드시 아동 본인의 자립을 위한 용도로만 사용하기를 지도 부탁합니다.**

자립정착금 실제 사용내역

1순위 : 전월세 보증금 및 월세
2순위 : 생필품 등 생활비
3순위 : 가전제품 및 가구집기 구입비
4순위 : 대학등록금 및 교재비

출처: 보건복지부·아동자립지원단, 2016년 보호종결아동 자립실태 및 욕구조사

◇ 자립정착금 지원개요

구분	내용
대상	아동복지시설 만기 퇴소 및 가정위탁 보호 종료 또는 연장보호 종료 아동
지원내용	1인당 최소 800만원 이상 되도록 지급 권고(지역별 금액 부록 참고) ※ 자립정착금은 자지체에서 지원하며, 거주지에 따라 금액이 다를 수 있음
신청방법	① 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에 자립정착금 신청문의 ② **자립정착금 사용계획서**를 작성하여 가정위탁지원센터 또는 시설을 통해 관할 행정복지센터(시·군·구청)에 신청 ※ 가정위탁의 경우, 관할 행정복지센터(시군구청)로 직접 신청가능 ③ 사용계획서 확인 및 심사 ④ 신청인 본인 명의의 통장으로 자립정착금 입금
문의	관할 시·군·구청, 읍·면·동 행정복지센터

보호종료 후 아동 본인의 주거 공간 마련 비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우에는, 아동복지시설장 또는 가정위탁부모가 보호종료아동의 동의를 받아 조기지급을 신청하는 경우에 한하여, 보호종료 30일 전부터 아동본인명의 계좌로 지급 가능

참고3 + 디딤씨앗통장(CDA)

◇ 디딤씨앗통장은 **매월 일정 금액을 저축**하면 **국가(지자체)에서 1:2 정부매칭지원금**으로 **월 10만원**까지 **같은 금액을 적립**해 줌으로써, 준비된 사회인으로서 성장할 수 있도록 도와주는 자산형성지원사업입니다.

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>대상아동</td><td>• 보호대상아동: 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정), 가정위탁, 소년소녀가정, 장애인생활시설,
• 기초생활수급자가구 아동(만 12세부터 만 17세까지 신규 가입 가능)
• 기 가입 아동 중 가정 복귀 및 탈수급가구 아동</td></tr>
<tr><td>지원기간</td><td>**0세부터 만18세 미만**까지
※ 정부(지자체)의 매칭지원은 만18세 미만까지이나, 본인의 적립계좌는 만24세까지 지속적으로 저축 가능</td></tr>
<tr><td>지원내용</td><td>아동(보호자, 후원자)이 본인명의 디딤씨앗통장에 적립 시 국가가 월 10만원 내에서 1:2 매칭 지원
※ **추가적립액:** 기본매칭 최고한도 5만원을 적립한 보호아동(보호자, 후원자 등)은 **월 45만원(연간 540만원)내**에서 추가적립 가능(추가 적립액은 국가 매칭 없음)</td></tr>
<tr><td>만기지급 및 조기인출</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">요건</th><th colspan="2">지급구분</th><th rowspan="2">비고</th></tr>
<tr><th>아동적립금</th><th>정부매칭금</th></tr>
<tr><td rowspan="2">만기 지급</td><td>만기 해지</td><td>만 18세 이상, 적립금 사용 용도 충족</td><td>○</td><td>○</td><td>만 24세 이후 제한없이 전액인출 가능</td></tr>
<tr><td>만기 후 적립 예금인출</td><td>만 18세 이상, 대학 생활비 지원</td><td>○</td><td>적립금 사용용도 충족 시</td><td>아동적립금 한도 내 조기인출 포함 5회까지 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">조기 인출</td><td>만 15세 이상, 3년 이상 적립</td><td>○</td><td>18세 이후, 적립금 사용 용도 충족 시</td><td>아동적립금 한도 내 2회까지 가능</td></tr>
</table>
• 적립금 사용 용도: 학자금, 기술자격취득, 주거, 의료, 결혼 등</td></tr>
<tr><td>문의</td><td>• 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr, ☏1670-1834)
• 개별 시·군·구청, 읍·면·동 행정복지센터</td></tr>
</table>

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

Chapter 3

보호종료 후 자립지원서비스

01 자립준비청년 사후관리

02 기본 사후관리

03 자립지원 통합서비스

01 자립준비청년 사후관리

■ 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 후 5년 이내 모든 자립준비청년

■ 내용

- 보호종료 후 사후관리는 자립수준평가를 통해서 시행하며, 기본 **사후관리**와 자립지원 통합서비스로 구분하여 진행
- 첫 사후관리는 보호종료 후 3개월 이내에 실시하고 반기별 1회 이상 실시하는 것을 권고하되 보호종료 후 5년까지 매년 1~2회 실시
- 아동양육시설, 가정위탁지원센터에서 기 수행 중인 자립수준평가를 자립지원 전담인력이 연 1~2회 실시

  ※ 시도 자립지원전담기관의 사후관리 업무 개시 시 지자체, 전담기관이 별도 안내 예정으로 해당 시점 전까지는 자립지원전담요원이 사후관리 업무 수행
- 보호종료 후 아동의 자립상태를 모니터링 하는 것으로 **DB시스템에 입력**해야함. 입력문항으로는 대학, 취업, 주거, 원가정 등의 부분으로 이루어져 있음
- **기본사후관리**는 자립수준평가의 결과를 바탕으로 상담 및 사례관리 대상아동을 선별하여 진행될 수 있도록 함
- 자립지원통합서비스로 선정된 자립준비청년은 초기상담부터 종결까지 맞춤형 사례관리 제공

■ 수행주체

- 시·도 자립지원전담기관의 자립지원 전담인력
  - 대상자 관할 지역은 주민등록 주소지 시·도가 원칙이나, 대상자의 주 거주지역을 고려하여 타 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능
  - 대상자 거주지 이전 시 신규 주소지의 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능

■ 수행방식

- 사후관리 방식은 방문상담, 내방상담을 우선적으로 실시하되, 대상자와의 협의를 거쳐 비대면 상담 등의 방법 활용 가능

방법	내용
방문상담	사후관리 대상자의 주거지 또는 주거지 부근 별도 장소를 방문하여 상담 진행
내방상담	대상자가 수행기관에 직접 내방하여 상담 진행
비대면상담	전화를 통한 상담 또는 전자기기를 활용한 비대면 화상 방식으로 상담 진행

참고 **보호종료 예정 대상자에 대한 보호종료 절차 및 사후관리 연계 방안**

- **수행 절차**
  사후관리 계획 회의(사후관리 계획서 작성) → 사후관리 동의서 확보 → 보호종결 및 사후관리 개시

- **사후관리 계획 회의**
  - **(주체)** 자립지원전담기관 자립지원 전담인력, 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원
    ※ 자립지원전담기관은 관할 시·군·구 보호종료 예정 대상자 명단을 사전에 확보하고, 대상자별 사후관리 담당 인력을 지정하여 자립지원전담요원(공동생활가정의 경우 시설 종사자)에게 안내
  - **(시기)** 보호종료 1~3개월 전
  - **(내용)** 대상자별 사후관리 계획 회의 실시 및 사후관리 계획서 작성
    ※ 신체적·정신적 건강 상태, 주거지 확보 상태, 전반적인 자립능력 등을 종합적으로 고려하여 집중적인 사후관리가 필요하다고 판단되는 경우 사후관리 주기를 단축하거나 보호종료 후 자립지원통합서비스 대상자로 우선 선정될 수 있도록 관련 내용 작성
  - **(방법)** 보호종료 전 자립지원 전담인력이 아동복지시설·가정위탁지원센터 등을 방문하여 자립지원전담요원, 대상자 참여 면담 및 사후관리 계획 회의 실시

- **(사후관리 동의서)** 아동복지시설·가정위탁보호센터 자립지원전담요원은 사후관리 동의서(서식4) 확보 시 대상자별 사후관리 담당자와 자립지원전담기관의 사후관리 및 자립지원통합서비스 안내

- **(보호종료)** 자립지원 전담인력은 사후관리 계획서에 따라 대상자별 사후관리를 실시하되, 아동복지시설·가정위탁지원센터의 자립지원 전담요원과 지속적 협력체계 유지

■ 기타사항

- 사후관리 담당 자립지원 전담인력은 기존 대상자의 보호를 담당했던 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원, 종사자 및 시·군·구 아동보호전담요원에게 협조 요청 가능
- 사후관리 제공 기간 인적사항(주소, 연락처 등)이 변경될 경우 자립지원전담기관에 변경된 정보를 사전에 제공할 수 있도록 대상자에게 해당 사항 지속적 안내
- 보호종료 후 5년 도래 등의 사유로 사후관리 종료 시 사후관리 종료보고서 작성(기본사후관리) 또는 종결심사서(자립지원통합서비스) 작성

02 기본 사후관리

1) 기본 사후관리

■ 시기

- 보호종료 후 매년 1회 자립수준평가를 통한 모니터링 실시

■ 내용

- 순조롭게 자립생활을 하고 있는지 자립생활 실행 확인
- 보호종료 전에 수립된 사후관리 계획서에 기초하여 정기적으로 점검
- 자립수준평가서를 정기적으로 작성하여, 보호종료 이후 순조롭게 지역사회에 적응하며 자립생활을 하고 있는지 점검
- 모니터링 과정 중에 자립생활을 지원하기 위하여 서비스 및 정보 제공 등을 할 필요가 있거나 특별히 주의 깊게 살펴봐야 할 내용이 있다면 사후관리 모니터링 기록지에 기록을 하고 이에 기초해서 이후 모니터링 실시
- 보호종료 이후 6개 영역* 중 도움이 필요한 경우 자립지원 통합서비스로 연계

  * ①신체 및 정신적 건강 ②학업 ③취업 ④주거 ⑤경제 ⑥사회적 관계

2) 기본 사후관리 종료

■ 시기

- 보호종료 5년 후 종결

■ 내용

- 3개월 전에 사후관리가 종료됨을 안내
- 사후관리 종료에 대한 심리·정서를 다룸
- 사후관리 종료 이후 어려움 발생 시 대처방안 안내
- 사후관리 종료

■ 서식

- <시식 11> 사후관리 계획서
- <시식 12> 자립수준평가
- <시식 13> 사후관리 모니터링 기록지
- <시식 14> 사후관리 종료보고서

03 자립지원 통합서비스

1) 자립지원 통합서비스

■ 대상

- 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년 중 초기상담*을 거쳐 자립지원 통합서비스 대상자로 선정된 자

  ※ 시도별 배분 기준에 따른 최대 지원 인원 내에서 수시 선정

■ 지원절차

- 사후관리 계획 회의시 자립지원통합서비스가 필요하다고 판단된 경우 초기상담 즉시 실시하여 보호종료 후 즉각 서비스 지원될 수 있도록 함

  ※ 신체적·정신적 건강 상태, 주거지 확보 상태, 전반적인 자립능력 등을 종합적으로 고려

- 초기상담을 통한 지원 대상자 선정
  - 사후관리·신청·발굴 → 초기상담 실시→ 초기상담 결과에 따라 대상자 선정 → 대상자 선정 시·도 보고(분기별 1회 대상자 명단 시·도 보고)
- 정기적 자립상담을 통한 대상자별 욕구 사정, 서비스 제공 계획 수립 및 목표 달성 점검
- 서비스 제공 계획에 따라 맞춤형 사례관리 실시
- 종결 및 사후관리

■ 수행주체

- 시·도 자립지원전담기관의 자립지원 전담인력
  - 대상자 관할 지역은 주민등록 주소지 시·도가 원칙이나, 대상자의 주 거주지역을 고려하여 타 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능
  - 대상자 거주지 이전 시 신규 주소지의 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능

    ※ '22년의 경우 17개 시도 전담기관이 전부 개소하기 전에 거주지를 이전한 경우, 기존 전담기관에서 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공

■ 선정기준

- 사후관리 계획 회의시 필요하다고 판단된 경우 자립지원통합서비스 대상자로 선정
- 경제적 상황, 주거 현황, 신체적·정신적 건강상태, 취업·진학 여부, 자립 여건, 자립 의지 등을 종합적으로 고려하여 지원 필요성이 인정되는 경우
  - 주거지가 불안정하거나 상시적인 의료지원이 필요한 경우 사례관리 대상자로 우선 선정
  - 초기상담 과정에서 복합적, 만성적 문제 등 위기사례 발견 시 시·군·구(희망복지지원단), 정신건강복지센터, 읍면동(맞춤형 복지)등으로 의뢰

■ 지원내용

구분	내용
통합 사례관리	- 초기상담, 욕구조사 결과를 토대로 대상자의 자립에 도움이 될 자립지원 서비스 제공 및 복지급여·서비스 연계 실시 - 1인당 사례관리비 지원 한도 내 생활, 주거, 교육, 취업, 의료, 심리정서 등 서비스 이용 및 물품 구매 지원
긴급 의료비 지원	- 질병·부상의 심각성, 의료비 지출 정도, 경제적 상황 등을 종합적으로 고려하여 추가 지원이 필요한 경우 1인당 연간 지원 한도에서 긴급 의료비 지원

참고 기존 주거지원통합서비스 대상자 지원 관련

- **(지원여부)** '21년 말 기존 대상자 개별 주거·사례관리 지원 계획에 따라 대상자별 지원 기간 종료 시까지 계속 지원
- **(지원기준)** 기존 대상자 지원기준은 '21년 주거지원통합서비스 사업 운영 지침에 따름

  ※ 단, '21.10.8.~'21.12.31. 신규 선발자는 '22년부터 자립지원통합서비스 지침의 적용을 받음

■ 지원기간

- 2년(1회 연장 가능), 사례관리 목표달성 시 중간 종결 가능

  ※ 중간 종결 시 취업, 주거지 확보, 자립역량 향상 등 대상자별 목표달성 정도를 평가하여 결정
- 1인당 보호종료 5년 이내 최대 4년(연장 포함)까지 지원 가능

■ 서식: 자립지원전담기관 자립지원 업무매뉴얼 참고

참고 + **자립지원자원연계 주요정보**

가. 복지급여

(1) 국민기초생활보장제도(맞춤형급여)

- 스스로 생활을 감당하기 어려운 자에 대해서 기초생활을 보장하는 제도
- 급여항목별 수급자 선정기준을 다층화(생계·의료·주거·교육)
- 지원대상: 근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 급여 종류별 최저 보장수준 이하의 모든 가구 ※ (원칙) 가구단위보장, 필요시 개인단위
- 신청장소: 읍·면사무소 및 동행정복지센터 / 처리기한 30일(60일까지 연장가능)

[2022년도 급여종류별 수급자 선정기준]

(단위: 원)

구분	1인가구	2인가구	3인가구
생계급여 (기준중위소득 30%)	583,444	978,026	1,258,410
의료급여 (기준중위소득 40%)	777,925	1,304,034	1,677,880
주거급여 (기준중위소득 46%)	894,614	1,499,639	1,929,562
교육급여 (기준중위소득 50%)	972,406	1,630,043	2,097,351
관련 문의	생계·의료급여: 보건복지부 콜센터(☏129) 주거급여: 주거급여 콜센터(☏1600-0777) 교육급여: 교육급여 콜센터(☏1544-9654)		

* '22년 기준 중위소득

구분	1인가구	2인가구	3인가구
중위소득	1,944,812	3,260,085	4,194,701

※ 출처: 보건복지부, 2022년 국민기초생활보장사업안내

참고

자립준비청년(보호종료아동)에 대한 기초생활보장 기준 완화 (2022년 국민기초생활보장사업안내 p.106, 201)

- ('19년) 30세 미만의 자립준비청년인 경우 부양의무자 기준 면제
- ('19년) 24세 미만의 자립준비청년인 경우 근로·사업소득공제 확대 : 40만원+추가 30% → 50만원 +추가 30%
- ('22년) 근로·사업소득공제(50만원+추가 30%) 적용기간 확대 : 24세 미만 → 보호종료 5년 이내

(2) 긴급지원

- 갑작스러운 위기상황으로 생계유지가 곤란한 저소득층에게 생계·의료·주거지원 등 필요한 복지서비스를 신속하게 지원하여 위기상황에서 벗어날 수 있도록 돕는 제도

- 긴급복지지원제도 개요

<table>
<tr><td>대상</td><td colspan="4">• 갑작스러운 위기사유 발생으로 생계유지 등이 곤란한 가구
※ 소득·재산 기준(기준 충족 여부는 사후조사, 적정성 심사 시 판단)
- 소득: 기준 중위소득 75%(1인기준 1,371천원, 4인 기준 3,657천원) 이하
- 재산: 대도시 188백만원, 중소도시 118백만원, 농어촌 101백만원 이하
- 금융재산: 500만원 이하(단, 주거지원은 700만원 이하)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원 내역</td><td>구분</td><td>지원내용</td><td>지원금액</td><td>최대횟수</td></tr>
<tr><td>생계</td><td>• 식료품비·의복비 등 생계유지에 필요한 비용 또는 현물 지원</td><td>(원/월)
구성원 수 / 지원 금액
1인 474,600
2인 802,000
3인 1,035,000
4인 1,266,900</td><td>6회</td></tr>
<tr><td>의료</td><td>• 각종 검사, 치료 등 의료서비스 지원
- 300만원 이내(본인부담금 및 비급여 항목)</td><td>300만원 이내</td><td>2회</td></tr>
<tr><td>주거</td><td>• 국가·지자체 소유 임시거소 제공 또는 타인 소유의 임시거소 제공
- 제공자에게 거소 사용 비용 지원</td><td>(원/월)
1~2인 / 3~4인
대도시 387,200 / 643,200
중소도시 290,300 / 422,900
농어촌 183,400 / 243,200</td><td>12회</td></tr>
<tr><td>복지시설 이용</td><td>• 사회복지시설 입소 또는 이용서비스 제공
- 시설운영자에게 입소 또는 이용비용 지급</td><td>(원/월)
입소자 수 / 지원 금액
1인 535,900
2인 914,200
3인 1,182,900
4인 1,450,500</td><td>6회</td></tr>
<tr><td>신청 문의</td><td colspan="4">• 읍·면·동 행정복지센터, 시·군·구청 또는 보건복지상담센터(☏129) 전화</td></tr>
</table>

※ 출처: 보건복지부, 2021년 긴급지원사업 안내

※ 「재해구호법」·「국민기초생활보장법」·「의료급여법」·「사회복지사업법」·「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「사회복지공동모금회법」등 다른 법률에 의하여 긴급지원의 내용과 동일한 내용의 구호·보호나 지원을 받고 있는 경우에는 긴급지원 대상이 되지 않으니, 다른 법률에 의한 지원대상이 되는 지 확인 후 지원할 것을 권장

나. 주거 지원

(1) LH건설임대주택

지원대상	• 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터) 종료 예정자 및 보호종료 5년 이내의 자 - 기관추천 대상자의 경우 미성년자여도 신청·계약 가능 - 개별 신청 가능하며, 이 경우 일반모집 기준에 따라 당첨자 선정 ※ 건설임대주택 지원 대상자 추천은 입주 기준 1회 지원
지원조건	• 추천시기: 종료 6개월 전부터 수시 추천 가능 • 입주시기: 공가가 있는 경우 즉시 입주 가능, 입주대기자가 있는 경우 기존 입주대기자보다 우선 입주 • 임대조건: 보증금 100만원 적용(계약금 10만원), 기본 보증금과의 보증금 차액은 임대료로 전환, 보증금 증액시 임대료를 낮출 수 있는 전환보증금제도 운영 * 보증금 1백만원 증액시 월 임대료 5,000원 감액 • 자격검증: 국민·영구·행복주택의 입주자격 및 주택·소득·자산기준 동일하게 적용하되, 신청자 본인 기준으로 검증
지원기간	• 최초 임대기간은 2년으로 하되, 갱신조건 충족 시 2년 단위 재계약 가능
지원절차	• 기관 및 대상자 본인이 아동권리보장원에 연락하여 추천 및 신청 진행, 아동권리보장원은 LH에 추천대상자 전달, LH에서 대상자의 희망수요(지역, 임대유형)를 감안하여 임대주택 물색 및 배정 **임대주택 신청** (대상자, 기관) → 아동권리보장원 ▸ **추천대상자 전달** 아동권리보장원 → 한국토지주택공사 ▸ **서류제출 및 자격검증** 한국토지주택공사 지역본부 → 대상자 **임대차 계약체결** 한국토지주택공사 지역본부 → 대상자 ▸ **임대차 계약체결 현황 통보** 한국토지주택공사 → 아동권리보장원 ▸ **입주** 입주

(2) 청년 전세임대주택

지원대상	• 신청일 현재 무주택자이며, 「아동복지법」에 따른 가정위탁이 종료되거나「아동복지법」제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람 ※ 만 19세 이상 만 39세 이하인 자 또는 만19세 미만 대학생, 또는 취업준비생인 자립준비청년(보호종료아동)에 한하여 신청 가능 - **취업준비생** : 대학 또는 「초·중등 교육법」제2조제3항에 따른 고등·고등기술학교를 졸업하거나 중퇴한 후 2년 이내인 사람('21년 졸업예정자·졸업유예자 포함)으로서 직장에 재직중이지 않은 만 19세 미만인자 ※ 단, 만19세 미만 대학생의 경우 본인의 대학소재 지역(특별시, 광역시, 도 지역) 및 연접 시, 군으로 신청 가능
지원조건	• 만 20세 이하: 임대보증금 100만원, 전세지원금 무이자 지원 • 만 21세 이상: 임대보증금 100만원, 전세지원금에 대한 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 입주자는 대출이자 50% 감면(단, 다른 우대금리와 중복적용 불가)
지원기간	• 2년 단위 계약, 2년 단위로 2회 재계약 가능(최장 6년 거주가능) * 단, 무주택세대구성원으로서 별도의 소득 및 자산기준을 충족할 경우 2회 재계약 이후 2년 단위 7회 추가 재계약 가능
지원한도	• 1인 가구 기준: 전용면적 50㎡ 이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트, 주거용 오피스텔)로서 '전세' 또는 '보증부월세' 가능 주택 (전입신고 가능하여야 함) • 1인 가구 기준: 수도권 1.2억원, 광역시 9,500만원, 기타지역 8,500만원
지원절차	1. 입주신청: LH 청약센터(www.apply.lh.or.kr)에서 개인용 공동인증서 로그인 후 신청 구비서류: 주민등록등본, 가족관계증명서, 재학증명서, 보호종료확인서, 기관등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부 ▸ 2. 입주대상자 선정 (개별 안내) ▸ 3. 전세주택 물색 (입주대상자) ▸ 4. 임대차 계약 체결 ▸ 5. 입주

※ **청년전세임대주택**의 경우, 2018년 11월 이후부터 **아동복지시설, 가정위탁 자립준비청년을 1순위 지원대상에 포함**하였으며, 2019년 11월 이후부터 소년소녀가정 등 전세임대주택과 동일하게 **보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면 혜택 부여**

(3) 소년소녀가정 등 전세임대주택

지원대상	• 신청일 현재 무주택자이며, 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람
지원조건	• 만 20세 이하: 무이자 지원 • 만 21세 이상: 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면
지원기간	• 만20세를 초과한 경우 2년 단위 최대 3회 재계약 가능(최장 6년 거주 가능) • 지원기간 만료 시 기존주택유형으로 전환하여 소득 105%를 초과하지 않고 영구임대 자산기준을 충족할 경우 계속 거주 가능
지원한도	• 국민주택규모(85㎡) 이하인 주택(1인 단독세대는 60㎡)

보호(종료)아동	수도권	광역시	기타 도 지역
금액	11,000만원	8,000만원	6,000만원

지원절차

1. 전세주택 신청 및 자격확인 (자립준비청년의 주소지 내 시·군·구청·행정복지센터)
2. 지원대상자 확정(지자체) → 한국토지주택공사에 신청접수 → 지원대상자 확정통보
3. 전세주택 물색 및 계약요청 (입주대상자)
4. 임대차 계약 체결 및 입주통보 (한국토지주택공사, 임대인)
5. 입주

(4) 청년 매입임대주택

지원대상	• 신청일 현재 무주택자이며, 만 19세 이상 ~ 만 39세 이하, 대학생(입학예정자 포함), 취업준비생 중 어느 하나에 해당하는 자 ※ 공급물량의 5%범위에서 우선입주자로 선정: 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람
지원조건	• 임대보증금: 한도액 범위 내에서 전세지원금의 5% • 월 임대료: 전세지원금 중 임대보증금을 제외한 금액에 대한 연 1~2% 이자 해당액 • 거주형태 (단독거주 또는 공동거주) 선택하여 계약 체결 • 빌트인 가구 등 비치(냉장고, 전자레인지, 책걸상 등)
지원기간	• 임대차 계약기간은 2년으로, 2회에 한해 재계약이 가능(6년 거주가능) • 해당 세대 월평균소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균 소득의 105% 이하이고, 영구임대 주택의 자산기준을 충족하는 경우 재계약 횟수 7회 연장 가능(최장 20년)
지원절차	1: 현장 방문접수 ▸ 2: 공급가능 주택 여부 조사→ 주택소유여부 조회 3: 공급가능 주택 있는 경우 — 임대차 계약 3: 공급가능 주택 있는 경우 — 예비 입주자 등록→ 공급가능 주택 확보→ 임대차 계약 ▸ 4: 입주는 계약 후 60일 이내

[한국토지주택공사(LH) 연락처]

지 역	전화번호	비고
LH 유스타트 상담센터	1670-2288	자립준비청년 전용상담센터
LH 마이홈 콜센터	1600-1004	대표 콜센터

(5) 희망디딤돌센터

- 이용대상: 만 18세 이상 자립준비청년(보호종료아동)
- 운영목적: 1인실 원룸 형태의 개별 주거공간을 지원하고, 개인별 역량에 맞춘 1:1 맞춤형 통합사례관리 서비스를 제공
- 구비서류:
  - 개인정보수집이용 동의서, 보호종료 확인서(퇴소증명서), 자립생활기술평가표, 주민등록등본 등
  - 입주추천서(가능한 자에 한함)
  - (해당자) 재학증명서, 재직증명서, 급여명세서 등
- 지역별 현황

시·도	담당 기관	주소	연락처
부산광역시	부산보호아동자립지원센터	부산광역시 부산진구 연제로 27번길 34 [47217]	051-441-7006
대구광역시	YWCA자립통합지원센터	대구광역시 중구 국채보상로 655, 619호 [41914]	053-243-0070
강원도	강원도아동자립지원시설	강원도 원주시 백간길 125 [26412]	033-743-8179
광주광역시	광주아동자립지원전담기관	광주광역시 서구 쌍촌로 62-2	062)672-1932
경상남도	경남자립통합지원센터	경남 창원시 의창구 용동로 45	055)265-7942
충청남도	충남자립지원전담기관	충남 아산시 배방읍 희망로 32 217	041)541-6553
전라북도	굿네이버스	전북 전주시 덕진구 기린대로 465	063)715-1625
경기도	경기복지재단	경기 고양시 일산동구 중앙로 1005 현대밀라트 II 경기 화성시 봉담읍 삼천병마로 1232-7	031-298-5242

- 삼성전자의 기부금으로 사회복지공동모금회 사랑의열매에서 운영 지원

(6) 자립지원시설(자립생활관)

- 이용기간: 만 18세 ~ 24세 이하
- 운영목적: 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁) 등 자립준비청년에게 일정기간 숙소를 제공하여 안정된 자립기반 조성지원(상담지원, 자립지원, 정서지원, 생활지원 등)
- 입소대상
  - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업중인 아동(우선)
  - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업준비 중인 18세 이상 24세 이하인 사람(해당사유 이용자 확대 독려)
  - 자립준비청년으로 24세 이하인 기초생활보장수급자
- 구비서류: 자립준비청년임을 증명하는 서류 1부, 입소신청서 1부
  - 아동복지시설의 장 추천으로 소재지 관할 구청장의 입소신청
- 지역별 자립지원시설 현황

시·도	시설명	연락처	정원	성별
서울특별시	돈보스코자립생활관	02)845-0985	40	남
	상록여자자립생활관	02)588-7097	30	여
	청운 자립생활관	02)823-1381	30	여
부산광역시	미네르바의 집	051)343-3866	29	남·여
대구광역시	삼덕동 SOS 자립생활관	053)427-9659	30	남·여
	검사동 SOS 자립생활관	053)982-9936	30	남·여
광주광역시	무등 자립생활관	062)224-3762	30	남·여
대전광역시	인애 자립생활관	042)861-2334	34	남·여
충청도	현양 자립생활관	043)266-7113	24	남·여
	향림 자립생활관	041)753-5319	30	남·여
전라도	삼성 자립생활관	063)221-7002	30	남·여
	목포 자립생활관	061)272-2555	30	남·여

(7) 청년전용 버팀목전세대출

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>대출대상</td><td>• 대출신청일 현재 만 19세 이상~34세 미만 청년단독세대주로서 대출 대상주택 임차보증금 5천만원 이하의 임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자
• 대출 신청일 현재 세대주로서 무주택자(예비세대주 포함)
• 연소득 합산 5천만원 이하인 자, 순자산가액 2.92억원 이하인 자</td></tr>
<tr><td>대출
대상주택</td><td>• 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함)
* 단, 쉐어하우스(채권양도협약기관 소유주택에 한함)에 입주하는 경우 예외적으로 면적 제한 없음</td></tr>
<tr><td>대출 한도
및 금리</td><td>• 70백만원 한도(전세 계약서상 임차보증금의 80% 이내)
<table>
<tr><th rowspan="2">연소득</th><th>임차보증금</th></tr>
<tr><th>1억원 이하</th></tr>
<tr><td>~2천만원 이하</td><td>연 1.5%</td></tr>
<tr><td>2천만원 초과~4천만원 이하</td><td>연 1.8%</td></tr>
<tr><td>4천만원 초과~5천만원 이하</td><td>연 2.1%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>대출기간 및
상환방법</td><td>• 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10년 가능)
• 상환방법: 일시상환 또는 혼합상환
• 기한연장조건: 기한 연장 시마다 최초 대출금의 10% 이상 상환 또는 상환불가 시 연 0.1%p 금리 가산</td></tr>
<tr><td>대출
신청시기</td><td>• 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내</td></tr>
</table>

(8) 중소기업취업청년 전월세보증금대출

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>대출대상</td><td>• 만 19세 ~ 만 34세 이하(병역의무를 마친 경우 만 39세)
• 연소득 합산 5천만원 이하, 순자산가액 2.92억원 이하 무주택 세대주
• 대출신청일 현재 대출대상주택을 임차하고자 임차보증금 2억원 이하의 주택임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자</td></tr>
<tr><td>대상주택</td><td>• 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함)
• 임차보증금 2억원 이하</td></tr>
<tr><td>대출 한도 및
금리</td><td>• 1억원 한도, 연 1.2%(고정금리)
※ 1회 연장 시 당초 대출조건 미충족자 혹은 2회 연장부터 일반 버팀목 전세자금 대출금리 적용</td></tr>
<tr><td>대출기간 및
상환방법</td><td>• 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10회 가능)
• 상환방법: 만기일시상환, 중도상환수수료 없음</td></tr>
<tr><td>대출
신청시기</td><td>• 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내</td></tr>
</table>

다. 취 업

(1) 국민취업지원제도

- 취업지원서비스를 종합적으로 제공하고 저소득 구직자에게는 최소한의 소득을 지원하는 제도

  * 기존 '취업성공패키지' 및 '청년구직활동지원금'이 국민취업제도로 통합

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>지원일정</td><td>• 상시신청</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지원대상</td><td>• Ⅰ유형
<table>
<tr><th>요건심사형 *법정 의무지출</th><th>선발형 *예산 범위 내 자격 인정</th></tr>
<tr><td>- 15~69세 구직자
- 소득·재산요건 부합
* 기준 중위소득 60% 이하이며, 가구 단위 재산 4억원 이하
- 취업경험 보유
* 최근 2년간 100일 또는 800시간 이상의 취업경험</td><td>- 요건심사형 중 취업경험요건을 충족하지 못한 사람
* 단, 18~34세의 청년은 중위소득 120% 이하, 취업경험 무관</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>• Ⅱ유형
Ⅰ유형에 속하지 않으면서 아래 요건에 해당되는 경우
① 특정계층
- 기초생활수급자, 노숙인 등 비주택 거주자, 북한이탈주민, 신용회복지원자, 결혼이민자 및 결혼이민자의 외국인 자녀, 위기청소년*, 구직단념청년, 여성가구주, 국가유공자, 특수형태근로종사자, 건설일용직, FTA 피해 실직자, 미혼모(부)·한부모, 청소년부모, 기초연금수급자, 영세자영업자 등
* 아동복지법에 따라 보호 중이거나 보호종료된 사람 중 15세 이상 ~ 34세 이하 포함
② 청년층(18~34세)
③ 중·장년층(35~69세)
- 기준 중위소득 100% 이하</td></tr>
<tr><td>지원내용</td><td>• 취업지원서비스(공통)
- 고용센터 삼당자의 심층 상담을 통한 취업활동계획 수립
- 취업에 필요한 직업훈련, 일경험, 복지서비스 연계, 일자리 소개 등</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">내용</th></tr>
<tr><td>지원내용</td><td colspan="2">• 소득지원
<table><tr><th>I 유형 - 구직촉진 수당</th><th>II 유형 - 취업활동 비용</th></tr><tr><td>- 취업지원서비스 참여 등 구직활동 의무이행을 전제로 최소한의 생활 안정을 위해 최대 300만원 지원 (월50만원×6개월)</td><td>- 직업훈련 참여 기간 동안 최대 6개월 범위에서 수당(월 최대 284천원) 지원</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">진행절차</td><td>① 신청</td><td>② 수급자격 결정 및 알림</td></tr>
<tr><td>- 워크넷에서 구직 신청
- 취업지원 신청서 제출(고용센터 방문 또는 국민취업지원제도 홈페이지)</td><td>- 제출서류: 취업지원신청서, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서
* 필요 시 증빙서류 제출(특정계층 확인서류 등)
- 접수일 기준 1개월 이내 결과 통지</td></tr>
<tr><td>③ 취업활동계획 수립</td><td>④ 1차 구직촉진수당 지급</td></tr>
<tr><td>- 진로상담 및 직업심리 검사
- 고용센터 상담자 대면 상담
- 취업활동계획 수립</td><td>- 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내</td></tr>
<tr><td></td><td>⑤ 구직활동 의무 이행</td><td>⑥ 2~6차 구직촉진수당 지급</td></tr>
<tr><td></td><td>- 고용·복지서비스 연계 프로그램 참여
- 취업지원 프로그램 참여
- 구직활동지원 프로그램 참여</td><td>- 취업활동계획에 따른 구직활동 모두 이행 여부 확인
- 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내</td></tr>
<tr><td></td><td>⑦ 사후관리
미취업자: 취업지원서비스 종료일 이후 3개월 동안 구인 정보 제공 등 사후관리
취업자: 장기근속 유도를 위한 취업성공수당 지원(최대 150만원)</td><td></td></tr>
<tr><td>지원기간</td><td colspan="2">- 수급자격 인정 결정 통지일로부터 1년 간, 참여자 희망 시 6개월 범위 내 연장</td></tr>
</table>

(2) 창업성공패키지

- 창업사관학교 내 창업준비 공간에서 창업계획 수립부터 최종 사업화까지 창업의 전 과정을 일괄적으로 지원해 주는 제도

구분	내용
대상	• 만 39세 이하인 자로 (예비)창업 3년 이하 기업의 대표자 • 제조융복합 분야 우선선발
지원내용	• 창업공간, 교육 및 코칭, 기술지원, 사업비지원, 정책사업 연계 등 종합 연계지원 방식으로 청년 기술창업 One-Stop 패키지 지원시스템 운영 - 사업비 지원: 창업활동비, 시제품 제작비, 마케팅비 등 지원 - 창업공간: 청년창업사관학교 내 창업준비 공간 제공 - 창업교육: 창업 단계별 집중교육 - 창업코칭: 전담교수 1:1 집중코칭 - 기술지원: 제품개발 과정의 기술 및 장비지원 - 연계지원: 정책자금, 판로지원, 입지 등 연계지원 - 글로벌 지원: 해외 판로, 마케팅 지원
운영현황	• 수도권 및 강원 권역: 안산, 구리, 서울, 인천, 경기북부, 강원 • 호남권 및 제주 권역: 광주, 전북, 전남, 제주 • 충천권역: 충남, 충북, 대전세종 • 영남권역: 경북, 경남, 대구, 울산, 부산
신청방법	• k-startup(창업넷) 및 청년창업사관학교 홈페이지를 통해 온라인 신청
문의	• 중소벤처기업부 기술창업과 (☏042-481-4414) • 중소벤처기업진흥공단 창업지원처 (☏055-751-9327)

(3) 국민내일배움카드

- 실업, 재직, 자영업 여부에 관계없이 취업에 필요한 직무능력을 습득할 수 있는 훈련에 참여토록 국민내일배움카드를 발급하여 훈련비 지원 및 훈련이력 종합 관리하는 제도

  * 기존 실업자·재직자로 분리·운영되던 내일배움카드가 국민내일배움 카드로 통합('20.1.1.)

구분	내용
지원대상	• 직업훈련을 희망하는 국민 누구나 (단, 현직 공무원, 사립학교 교직원, 졸업예정자 이외 재학생, 연 매출 1억 5천만원 이상의 자영업자, 월 임금 300만원 이상인 대규모 기업종사자(45세 미만), 특수형태근로종사자 등은 제외)
지원과정	• 고용노동부로부터 적합성을 인정받아 훈련비 지원대상으로 공고된 훈련 과정 - 세부훈련정보는 직업훈련포털(www.hrd.go.kr)에서 확인
지원내용	• 훈련비 1인당 300~500만원까지, 훈련비의 45~85% 지원 - 국민취업지원제도 I유형 및 II유형 참여자는 별도 지원한도 적용 - 국가기간·전략산업직종·과정평가형 자격과정 등 특화과정은 훈련비용전액지원 훈련대상자는 훈련비의 일부 자부담 - 자부담 수준은 직종별 취업률 등에 따라 15~55% 차등 부과 * 34세 이하 자립준비청년(보호종료아동)은 자부담 없음(단, 취업률 40% 미만 과정은 20% 자부담) • 훈련장려금 지급 - 140시간 이상 과정 수강 시 훈련장려금(월 최대 116,000원) 지원 * 단위기간(1개월)별 출석률이 80% 이상인 경우 지원 • 유효기간: 카드 발급일로부터 5년
이용방법	• 가까운 고용센터를 방문하거나 HRD-Net을 통해 카드신청 * 자립준비청년(보호종료아동)은 보호종료확인서 또는 퇴소사실증명서 제출 필요 • 훈련과정 수강신청 - 140시간 이상 훈련과정: 고용센터 상담을 통해 신청 가능 - 140시간 미만 훈련과정: HRD-Net을 통해 신청 가능

(4) 중소기업 탐방프로그램

- 청소년들에게 다양한 직업세계와 산업현장의 체험기회 제공 및 우수 강소·중소기업에 대한 정보제공으로 중소기업 인력 미스매치 해소와 노동시장의 조기입직 유도

구분	내용
대상	• 만 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년 (고교생, 대학재학생, 청년장병 등. 단, 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 제외)
지원내용	• 참여자: 참가비 무료 • 운영기관: 2일 이하 과정 1일 1인당 10만원 • 2박3일 이상 과정: 1일 1인당 17만원
참여기간	• 1일 5시간 이상 ~ 5일 이내 (과정당 30~50명 내외) * 1일, 무박2일, 2박3일, 3박4일 등
탐방기업	• 청년친화강소기업·강소기업(고용노동부 선정) • 인증 사회적기업(고용노동부 선정) • 우수 벤처기업(벤처기업협회 선정) • 우수 중소기업(중기청·이노비즈협회 선정) • 혁신성장동력 13대 분야, 신기술·신성장 유망기업 등 (고용센터와 사전협의)
기타	• 수료자에 대해 관할 지방(지)청장 명의의 수료증 발급
문의	• 고용노동부 중소기업 탐방프로그램(https://www.work.go.kr/experi/index.do)

(5) 대학일자리센터

- 대학생 등 청년에게 진로·취업 관련 전문 상담과 다양한 진로설계 및 취업지원 프로그램을 제공하여 저학년부터 졸업 후까지 보다 체계적인 진로지도를 받을 수 있는 프로그램

구분	내용
대상	• 청년이라면 누구나 ※ 재학생, 졸업생 모두 이용 가능 • 본인 학교가 아니더라도 61개 거점형 대학일자리센터에서 서비스 이용 가능
지원내용	• 전문컨설턴트의 진로·취업·창업 상담 • 대학일자리센터에서 운영하는 교육프로그램, 취업박람회, 취업컨설팅 등 참여 • 정부와 지자체에 제공하는 진로·취·창업 지원 서비스 안내 등
신청방법	• 운영기관 별로 상이

(6) 기타

- 고용노동부「고용복지플러스센터」(www.workplus.go.kr) 적극 활용

<주요 직업 정보 사이트>

- 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr)
- 진로정보망커리어넷(http://www.career.go.kr)
- 영삼성(www.youngsamsung.com)
- 직업훈련포털(http://www.hrd.go.kr)
- 잡코리아(www.jobkorea.co.kr)

대상	서비스 내역
학생	**1. 적성에 맞는 직업선택 지원** • 직업심리검사: 직업에 맞는 직업선택 지원 • 삼성길라JOB이: 분야별 전문가의 성공 강의 • 사이버진로교육센터: 온라인 및 오프라인 진로교육 제공 • 국가·기간전략산업직종훈련: 기능 및 전문기술 훈련 • Hi프로그램(고졸청년 취업지원): 미래 설계와 직장 적응력 향상 프로그램 제공
	2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술·진로결정 지원 • CAP+(Career Assistance Program Plus): 진로와 자기탐색, 의사결정과 기업탐색, 입사지원서류 준비, 면접 준비 및 실전모의 면접체험 프로그램 - 대상: 만15세~29세 청년층(고등학생, 대학생, 청년구직자 등)
	3. 청년강소기업탐방으로 현장체험 기회제공 • 대상: 15~34세 미취업청년, 중학생, 고등학생(학교 밖 청소년 포함), 대학생 등
취업 준비생	**1. 1:1 맞춤알선으로 일자리 확보 지원** • 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형 서비스(심층상담, 동행면접)
	2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 • 훈련상담: 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 • 내일배움카드제: 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원 (30~50% 자비 부담) ※ 취업성공패키지 참여자, 수급권자는 자비부담 면제
	3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 • 취업희망프로그램: 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 • 성취프로그램: 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원

라. 학 업

(1) 국가장학금(I 유형, II 유형)

- 국가가 직접 지급하는 I 유형과 국가가 대학으로 지급한 지원금을 학교의 기준에 따라 학생에게 지급하는 II 유형으로 구분

- 국가장학금 개요

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="3">내용</th></tr>
<tr><td>대상</td><td colspan="3">• 국내 대학 재학 중인 소득 8분위 이하 대학생 중 성적기준 충족자로 해당학기 국가장학금 신청절차(가구원 동의, 서류제출)를 완료하여 소득수준이 파악 된 학생(신입생은 성적기준 없음, II 유형은 대학자체기준으로 선발)
※ 국내 모든 대학이 해당되는 것은 아니므로 신청 시 확인</td></tr>
<tr><td>성적 기준</td><td colspan="3">• 신입생, 편입생, 재입학생: 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용
• 재학생(복학생): 직전학기 12학점 이상 이수자로 100점 만점의 80점 이상 성적을 획득한 자
※ C학점 경고제: 1~3분위는 직전학기 70점 이상~80점 미만 이라도 2회에 한해 경고 후 수혜 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="5">재단 정보 심사</td><td>구분</td><td>심사기준</td><td>유의사항</td></tr>
<tr><td>중복 지원</td><td>과거학기 중복지원자 지원불가</td><td>해당학기 심사기간 내 과거학기 중복지원 해소 시 재심사 가능</td></tr>
<tr><td>수혜 횟수</td><td>장학금(한국장학재단의 등록금 지원 장학금) 총 수혜횟수가 소속학과의 정규학기 횟수를 초과할 경우 지원 불가</td><td>편입 등으로 학교가 변경되어도 장학금 수혜횟수는 누적관리
(타 대학 및 동일한 대학 신, 편입, 재입학 모두 포함)</td></tr>
<tr><td>등록 휴학</td><td>국가장학금 수혜 후 등록휴학한 자는 복학 첫 학기 지원 불가</td><td>국가장학금을 신청하더라도 미지원</td></tr>
<tr><td>재학생 1차 신청</td><td>재학생은 1차 신청이 원칙이며, 2차 신청 재학생은 국가장학금 지원 제한</td><td>단, 재학 중 1회에 한해 구제신청서 제출 시 국가장학금 지원
(별도 탈락사유 존재 시 지원 불가)</td></tr>
<tr><td>지원 금액</td><td colspan="3">• I 유형: 소득 분위별로 해당학기 등록금 필수경비(입학금, 수업료)를 초과하지 않는 범위 내에서 차등지원
• II 유형: 대학 자체 기준에 따라 등록금 필수 경비(입학금, 수업료) 범위 내에서 지원금액 결정
※ 과소지급 방지를 위해 최소 10만원 이상 지급 원칙</td></tr>
<tr><td>지원 절차</td><td colspan="3">신청 ▸ 소득정보확인 ▸ 심사 ▸ 선발 ▸ 장학금지급</td></tr>
<tr><td>문의</td><td colspan="3">• 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☏1599-2000)</td></tr>
</table>

※ 이중(중복)지원 제한
등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 받을 수 없음. 예를 들어, 등록금이 400만원인 A라는 학생이 국가장학금 230만원을 받았다면 170만원이 넘지 않는 금액만큼 타 장학금 또는 학자금 대출을 이용 가능
※ 생활비 대출 또는 근로장학금, 등록금과 무관한 장학금 등은 이중지원 예외사항이므로 중복 가능

(2) 국가근로장학금

- 재학 중 교내 또는 교외에서 근로를 하고 그 대가로 장학금을 받을 수 있는 제도

구분	내용	
대상	• 국내 대학 재학생(입학예정자 포함)으로 학자금지원 8구간 이하, 직전학기 성적 70점(100점 만점) 이상인 학생	
지원 유형	교내근로	• 일반교내근로 • 봉사유형(장애대학생 및 외국인 유학생 대상 봉사)
	교외근로	• 일반교외근로 • 취업연계유형
	대학생 청소년교육지원	• 초·중·고 학생에게 학업 등 멘토링 지원
지원금액	• 시 급: 교내 9,000원('21.10월 기준) 교외 11,15000원('21.10월 기준) ※ 변동될 수 있음 • 근로시간: 1일 8시간, 주당 학기중 20시간(방학 중 40시간), 학기당 520시간	
신청방법	공인인증서 발급 ▸ 서비스 이용자 등록 후 국가 교육근로장학금 신청 및 가구원 동의완료 ▸ 증빙서류 제출 ▸ 신청결과 확인	
문의	• 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☏1599-2000)	

(3) 학자금 대출

- 학자금 대출의 종류와 내용

-취업 후 상환 학자금

구분		취업 후 상환 학자금
지원 자격	신청대상	• 교육부 또는 한국장학재단과 취업 후 상환 학자금대출 협약을 체결한 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사, 일반대학원생(학점은행제 교육기관, 외국대학 제외) • 대출신청일 현재 만 35세 이하(대학원생: 만 40세 이하)
	학자금 지원구간 기준	• 학부생: 학자금지원 8구간 이하 • 대학원생: 학자금지원 4구간 이하
	성적기준	• 신입생군, 장애인: 제한없음 • 재학생: 직전학기 12학점 이상 이수 • 졸업학년 학생, 대학원생: 제한없음
대출 금리		• 2022년 1학기 1.70%(변동금리)
대출 한도	생활비 대출	• 연 300만원(학기당 150만원)
	등록금 대출	• 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) * 대학원생은 한도있음 • 대학의 고지한 수납금액을 대학 수납계좌로 지급
상환 방법		• 의무적 상환: 소득에 따라 상환(국세청)
대출 기간		• 취업 등으로 발생되는 소득금액이 상환기준소득 금액('22년 기준 연소득 2,394만원) 이하일 경우 원리금 상환 유예, 초과 시 의무상환 개시

-일반 상환 학자금

구분		일반 상환 학자금
지원 자격	신청대상	• 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사 및 대학원생으로 대한민국 국민 • 대출신청일 현재 만 55세 이하
	학자금 지원구간 기준	• 학부생: 학자금지원 5구간 이상 • 대학원생: 제한없음
	성적기준	• 신입생군, 장애인: 제한없음 • 재학생: 직전학기 70/100점(C학점) 이상, 직전학기 12학점 이상 이수 • 졸업학년 학생, 대학원생: 직전학기 70/100점(C학점) 이상
대출 금리		• 2022년 1학기 1.70%(고정금리)
대출 한도	생활비 대출	• 연 300만원(학기당 150만원)
	등록금 대출	• 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) * 한도있음
상환 방법		• 원리금균등분할상환, 원금균등분할상환 중 선택
대출 기간		• 최장 20년(거치기간 10년+상환기간 10년 이내에서 선택)

※ 문의: 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☏1599-2000)

(4) 장학금 지급 확대

- 시설장/자립지원전담요원 차원에서 지역사회 후원자, 기업체, 장학재단 등을 통하여 적극적인 장학금 지원 발굴

[주요 장학 재단 현황]

장학재단명	전화번호	홈페이지
삼성꿈장학재단	02)727-5400	http://www.sdream.or.kr
KT&G장학재단	02)3404-4559	http://scholarship.ktngtogether.com
미래에셋박현주재단	02)3774-7465	http://foundation.miraeasset.com
STX장학재단	02)2271-9351	http://www.stxfoundation.or.kr
교보교육재단	02)925-8925	http://www.kbedu.or.kr
고속도로장학재단	031)712-8942	http://www.hsf.or.kr
신한장학재단	02)6360-3137	http://www.shsf.or.kr
삼성장학회	02)2014-6790	http://www.ssscholarship.com
서울장학재단	02)725-2257	http://www.hissf.or.kr
한국지도자육성장학재단	02)595-6810	http://www.kosffl.or.kr
DB김준기문화재단	02)3011-5543	http://www.dbfoundation.or.kr
우양재단	02)324-0455	http://www.wooyang.org
아름다운재단	02)766-1004	http://www.beautifulfund.org

(5) 대학진학 시설아동 기숙사 우선배정

※ 각 대학별 홈페이지 참조

- 지원서류 : 입사지원서, 주민등록등본 1부, 가산점부여관련 증빙서류 1부
- 입사절차

1	▸	2	▸	3	▸	4
지원서류제출		대학심사		입사자 선정		입사

(6) 폴리텍대학

- 안정적 취업을 위해 폴리텍대학의 적극 활용 필요
- 폴리텍대학의 장점
  - 국가가 우수 기능인력 양성을 목적으로 설립한 기관으로 우수한 시설 및 교수진 보유
  - 저렴한 학비: 1년제 과정 무료. 2년제 과정은 대부분 장학금 지급

No	지역	캠퍼스 이름	주소	연락처
1	수도권	서울정수캠퍼스	서울특별시 용산구 보광로 73 [04392]	02-2001-4000
2		서울강서캠퍼스	서울특별시 강서구 우장산로10길 112 [07684]	02-2186-5800
3		성남캠퍼스	경기도 성남시 수정구 수정로 398 [13122]	031-739-4000
4		분당융합기술교육원	경기도 성남시 분당구 황새울로 329번길 5 [13590]	031-696-8800
5		인천캠퍼스	인천광역시 부평구 무네미로 448번길 56 [21417]	032-510-2114
6		남인천캠퍼스	인천광역시 미추홀구 염전로 333번길 23 [22121]	032-450-0300
7		화성캠퍼스	경기도 화성시 팔탄면 제암고주로 108 [18534]	031-350-3200
8		광명융합기술교육원	경기도 광명시 오리로 904 [14222]	02-2139-4800
9		반도체융합캠퍼스	경기도 안성시 공도읍 송원길 41-12 [17550]	031-650-7300
10	강원도	춘천캠퍼스	강원도 춘천시 동산면 영서로 1290-31 [24409]	033-260-7600
11		원주캠퍼스	강원도 원주시 북원로2425번길 73 [26406]	033-741-7000
12		강릉캠퍼스	강원도 강릉시 남산초교길 121 [25605]	033-610-6110
13	충청도	대전캠퍼스	대전광역시 동구 우암로 352-21 [34503]	042-670-0600
14		청주캠퍼스	충청북도 청주시 흥덕구 산단로 54 [28590]	043-279-7400
15		아산캠퍼스	충청남도 아산시 신창면 행목로 45 [31533]	041-539-9300
16		홍성캠퍼스	충청남도 홍성군 홍성읍 충서로 1200 [32244]	041-630-3523
17		충주캠퍼스	충청북도 충주시 국원대로 548 [27324]	043-850-4200
18		바이오캠퍼스	충청남도 논산시 강경읍 동안로112번길 48 [32943]	041-746-7300
19		다솜고등학교(기술대안고교)	충청북도 제천시 원강저로 94 [27205]	043-649-2800
20	전라도	광주캠퍼스	광주광역시 북구 하서로 85 [61099]	062-519-7114
21		전북캠퍼스	전라북도 김제시 백학제길 154 [54352]	063-540-7620
22		전남캠퍼스	전라남도 무안군 청계면 영산로 1854-16 [58542]	061-450-7370
23		익산캠퍼스	전라북도 익산시 선화로 579 [54567]	063-830-3000
24		순천캠퍼스	전라남도 순천시 기적의도서관1길 41 [57975]	061-721-0300
25		신기술교육원	전라북도 전주시 덕진구 유상로 20 [54853]	063-210-9114
26		인재원	전라북도 남원시 내척길 31 [55728]	063-620-9000
27	경상도	대구캠퍼스	대구광역시 서구 국채보상로43길 15 [41765]	053-567-0101
28		구미캠퍼스	경상북도 구미시 수출대로3길 84 [39257]	054-461-5241
29		남대구캠퍼스	대구광역시 달성군 논공읍 논공로 226 [42985]	053-610-6600
30		포항캠퍼스	경상북도 포항시 남구 호동로 162 [37859]	054-288-2200
31		영주캠퍼스	경상북도 영주시 가흥로 2 [36142]	054-633-9500
32		영남융합기술캠퍼스	대구광역시 동구 팔공로 222 [41027]	053-980-1100
33		로봇캠퍼스	경상북도 영천시 로봇캠퍼스로1(화룡동) [38839]	054-706-1000
34		창원캠퍼스	경상남도 창원시 성산구 외동반림로 51-88 [51518]	055-279-1700
35		부산캠퍼스	부산광역시 북구 만덕대로155번길 99 [46550]	051-330-7800
36		울산캠퍼스	울산광역시 중구 산전길 155 [44482]	052-290-1500
37		동부산캠퍼스	부산광역시 기장군 정관읍 산단4로 2-69 [46027]	051-609-6000
38		진주캠퍼스	경상남도 진주시 모덕로 299 [52766]	055-752-9901
39		석유화학 공정기술교육원	울산광역시 남구 테크노산업로81번길 4	052-290-9600
40		항공캠퍼스	경상남도 사천시 대학길 46 [52549]	055-830-3500
41	제주도	제주캠퍼스	제주특별자치도 제주시 산천단동3길 2 [63243]	064-754-7100

마. 심리지원사업

(1) 청년마음건강지원사업(바우처) 사업 안내

- (서비스대상) 만 19세 이상 34세 이하, 소득기준 없음

  * 자립준비청년, 정신건강복지센터에서 연계 의뢰한 자 우선 지원

- (서비스내용) 사전·사후검사, 3개월(10회기)간 주 1회(월 4회) 전문적인 심리상담 서비스 지원(재판정을 통해 최대 1년까지 연장 가능)

서비스종류	서비스내용	제공시간	제공횟수
사전·사후검사	• 개인 심리상담 관련 필요한 검사를 통한 주된 문제 및 욕구 파악 (MMPI-2 ,BDI 등 검사도구 활용)	90분	사전·사후 각 1회
서비스제공 (1:1 원칙)	• 대상자 욕구에 맞춘 서비스 제공 - 심리정서 문제(우울, 불안, 강박 등)에 대한 개입·예방 - 관계, 상황적 스트레스 대처능력 향상 - 의사소통 기술 및 대인관계 향상 도모	회당 50분	주 1회 (월 4회) / 3개월 지원
종결상담	• 상담 종료 시 피드백 제공 (서비스 대상자 중 **고위험군**의 경우 정신건강복지센터 또는 의료기관 연계)	-	1회

< 정신건강복지센터와 청년마음건강지원사업 역할 연계 >

정신건강복지센터, 고용센터 청년 상담, 청년센터, 병무청·대학교 등 연계

→ (고위험군, 사례관리 대상자) → 정신건강의학 치료, 고위험군·자살시도자·중독자 등 맞춤형 사례관리

→ (일반, 심리지원 대상자) → 청년 마음건강 지원사업

- (서비스가격) 월 24만원(A) 또는 28만원(B)(선택, 본인부담금 10%)

  * 자립준비청년은 본인부담금 없음

- (제공인력) 서비스 단가 유형(A형, B형) 결정하여 인력기준 충족
  - (A형) 정신건강전문요원, 임상심리사, 전문상담교사, 청소년상담사, 상담 분야를 전공(심리·상담학과 등)하고 실무경력(학사2년, 석사1년)이 있는 자
  - (B형) 정신건강전문요원, 임상심리사 1급, 상담분야를 전공(심리·상담학과 등)하고 실무경력(학사4년, 석사3년, 박사1년)이 있는 자

- (신청방법) 읍면동 주민센터 방문 또는 복지로(온라인) 신청

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

Chapter 4

자립지원통합관리시스템 사용방법

01 자립지원통합관리시스템 개요

02 자립지원통합관리시스템 사용신청

03 자립지원통합관리시스템 사용방법

04 행정업무지원시스템 활용방법

01 자립지원통합관리시스템 개요

■ 자립지원통합관리시스템 기본정보

◇ **사용목적** 보호 및 보호종료 아동에 대한 자립지원 관리

- 자립지원 업무 시스템화, 아동자립 통계 현황 자료 활용 등

◇ **사용대상** 전국 아동복지시설 및 자립지원전담기관 자립업무 담당자 등

< 사용대상별 업무권한 및 업무유형 >

사용대상	업무권한	업무유형		
아동복지시설 (양육시설·그룹홈·가정위탁)	데이터 입력, 통계조회	관리자	▸	사용자관리(등록관리, 권한관리), 자립지원현황 입력 및 통계조회
자립지원전담기관	통계조회	부관리자	▸	관리자와 동일(관리자 권한 위임)
		사용자	▸	자립지원현황 입력 및 통계조회

◇ **접속주소** 사회복지시설정보시스템(http://www.w4c.go.kr/)

- 로그인 방식: NPKI 공인인증서 로그인

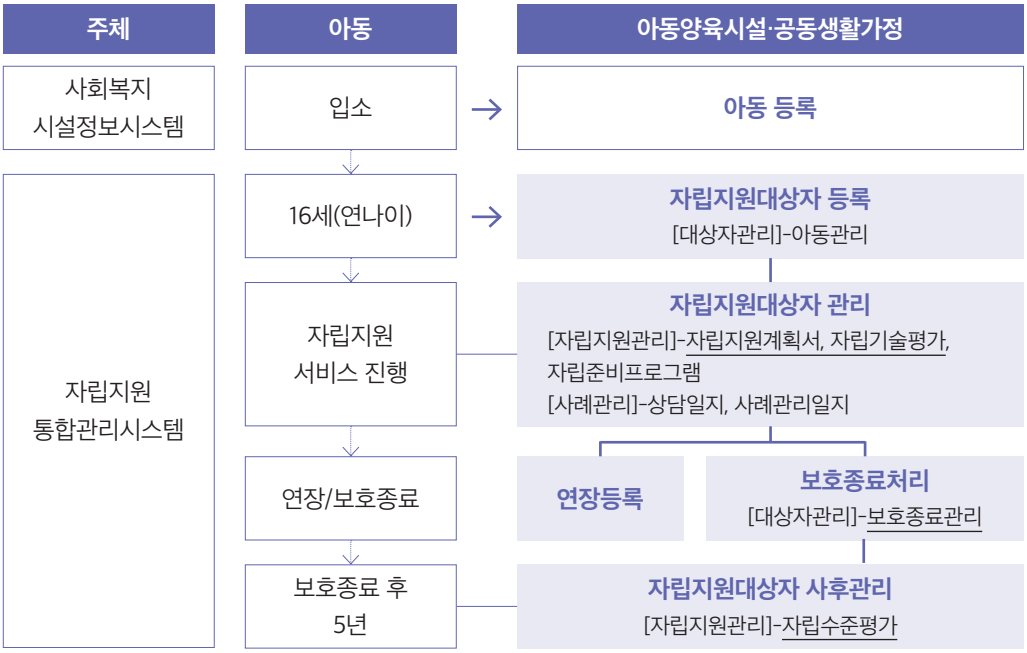
◇ **주요내용** 보호시기별 대상자관리, 자립지원관리, 사례관리 입력

< 보호시기별 주요입력내용 >

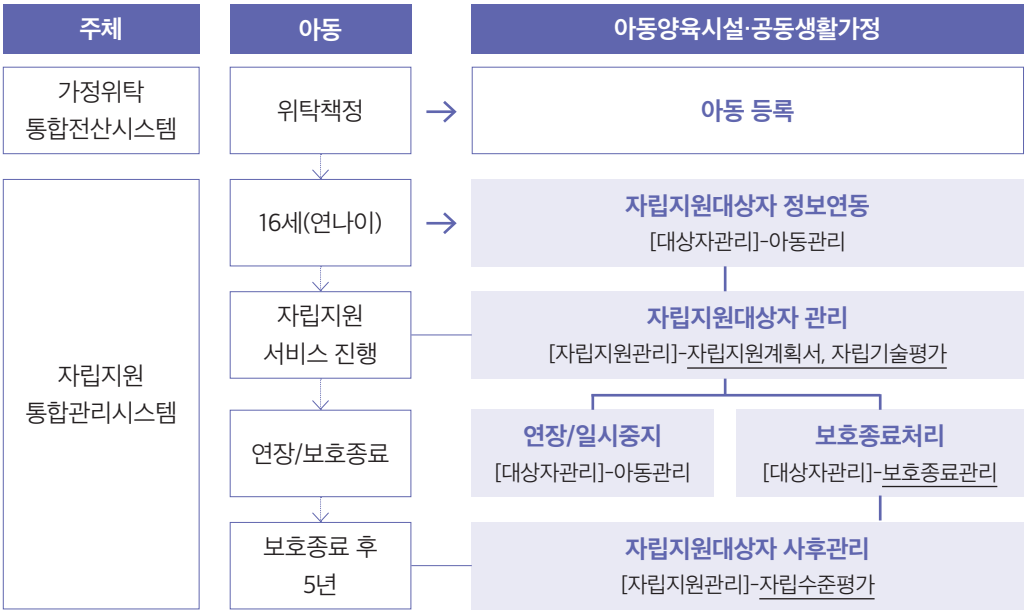
보호 중	[대상자관리]	-	아동관리
	[자립지원관리]	-	자립지원계획서, 자립기술평가, 자립준비프로그램
	[사례관리]	-	상담일지, 사례관리일지
보호종료 시점	[대상자관리]	-	보호종료관리
보호종료 후	[자립지원관리]	-	자립수준평가

◇ 업무흐름도

< 아동양육시설·공동생활가정 >



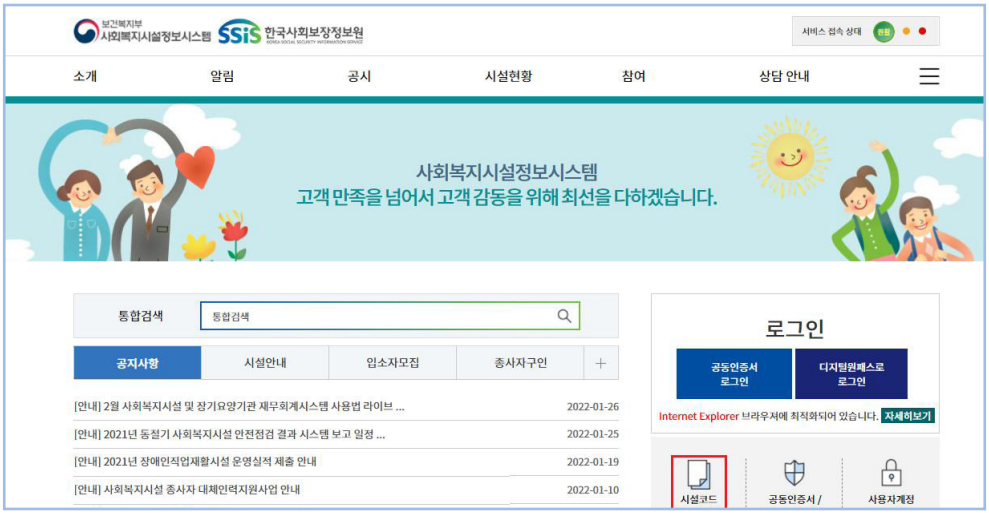
< 가정위탁 >



* 실선: 온라인, 점선: 오프라인

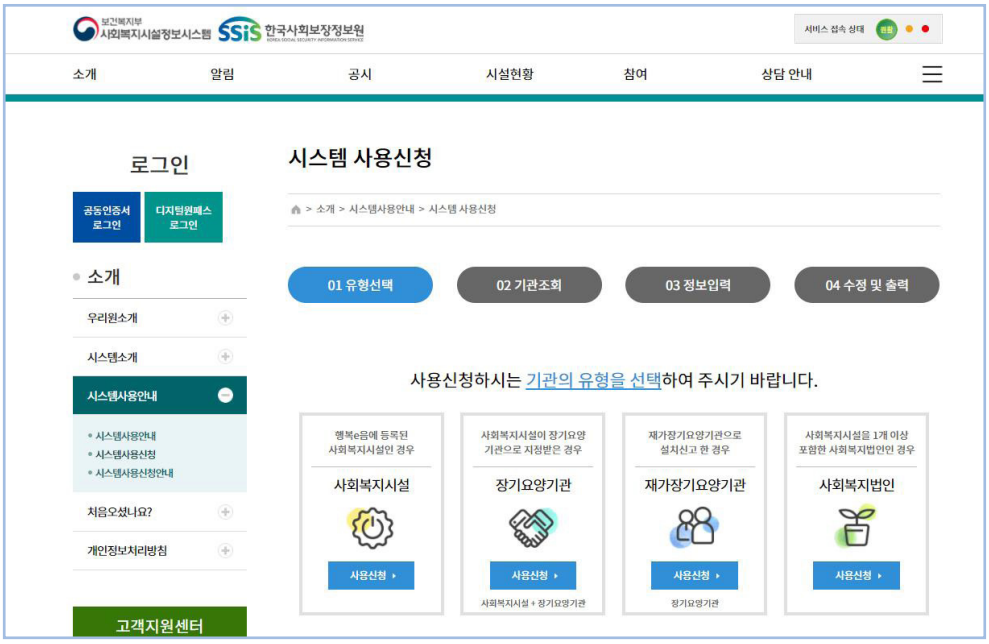
02 자립지원통합관리시스템 사용신청

■ 사용신청

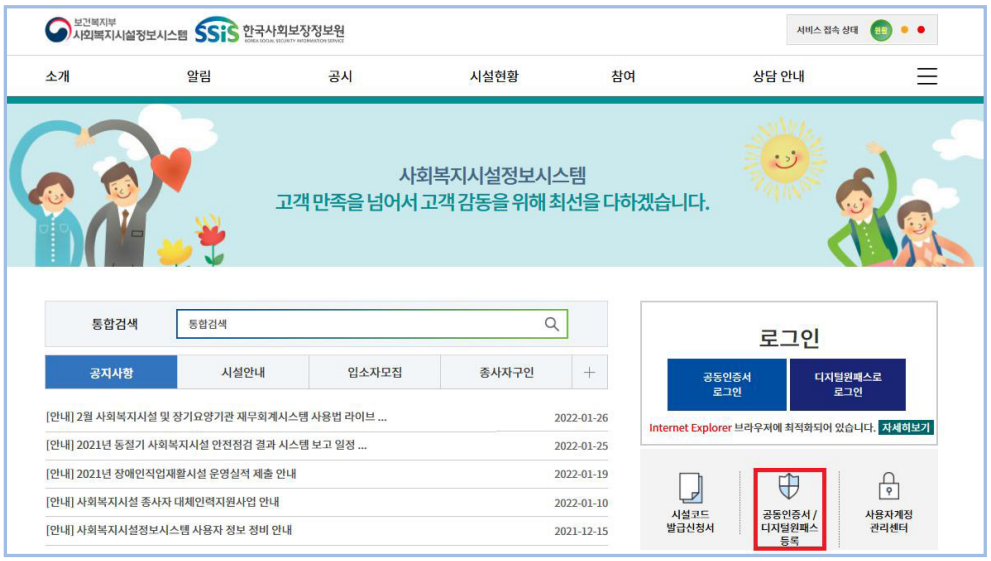


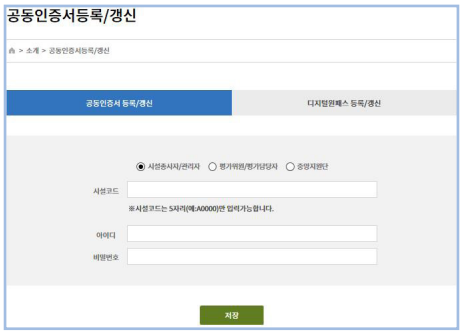
① **사회복지시설정보시스템**(http://www.w4c.go.kr/) 접속

② 우측 '**시설코드 발급신청서**' 버튼 클릭



③ 화면의 안내에 따라 사용신청 기관 유형 선택 후 [시스템 사용 대상 확인] - [시스템 사용신청] - [시설코드 발급] - [공인인증서등록/갱신] - [시스템 이용]





④ 사회복지시설정보시스템 메인 화면으로 돌아와서 '인증서 등록' 버튼 클릭

⑤ ③에서 부여받은 시설코드, 아이디, 비밀번호 입력 후 저장을 통해 인증서 등록

⑥ 공인인증서 로그인 후, 업무시작' 버튼을 클릭하여 시스템 이용 시작

자립지원통합관리시스템 신규 이용신청(시설단위)

신규 시설(시설코드 변경 시설) 또는 기존의 자립지원통합관리시스템 미이용 시설의 경우, 아동권리보장원 자립지원부 전자메일(jarip@ncrc.or.kr)로 신규 이용신청을 해야 합니다.

< 신규 이용신청 내용 >

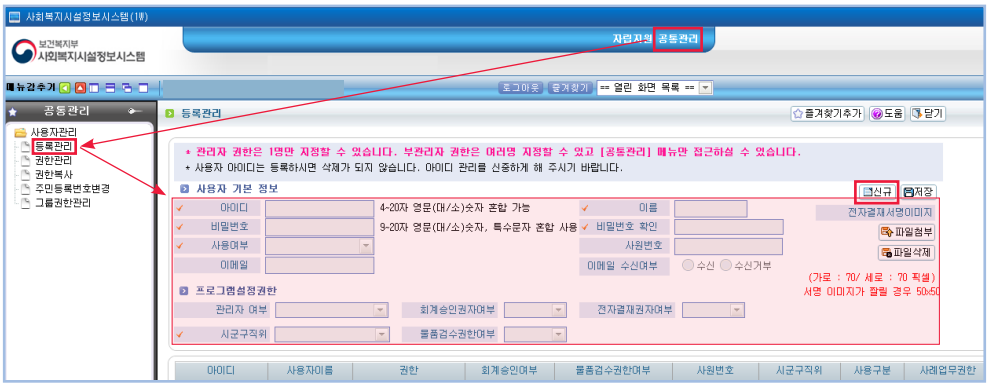
메일 제목	자립지원통합관리시스템 신규 이용신청(시설명)
메일 내용	시설명, 시설코드, 이용 담당자 성함 및 연락처
붙임 문서	고유번호증, 아동복지시설신고증 1부

■ 권한부여

◇ 자립지원통합관리시스템을 처음 사용하는 사용자(업무담당자)는 관리자 혹은 부관리자가 사용자 '계정 생성' 및 '권한 부여' 필요

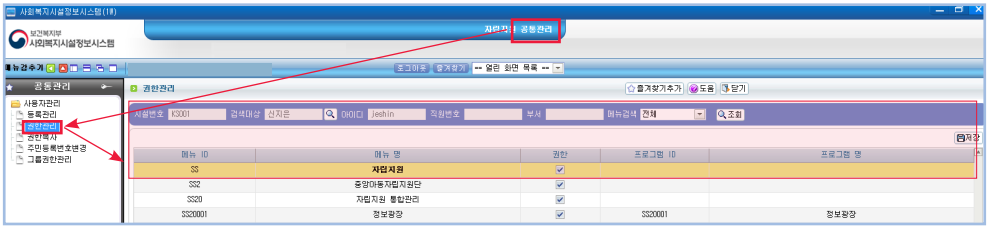
◇ 사용자 계정 생성

- **접속 경로**: 자립지원통합관리시스템 -【공통관리】-【등록관리】
- **계정 생성**: [신규]버튼 클릭 후 '사용자 기본 정보' 및 '프로그램 설정권한' 입력 후 [저장] 버튼 클릭 시 계정 생성



◇ 사용자 권한 부여

- **접속 경로**: 자립지원통합관리시스템 -【공통관리】-【권한관리】
- **권한 부여**: '검색대상'에서 권한 부여할 사용자 선택 후 [조회]버튼 클릭 → 조회된 화면 하단의 '메뉴 ID: SS, 메뉴 명: 자립지원' 클릭 시 관련 하위 항목 전체 선택 → [저장]버튼 클릭 시 권한 부여

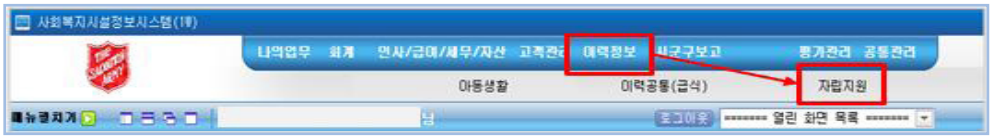


03 자립지원통합관리시스템 사용방법

■ 접속방법

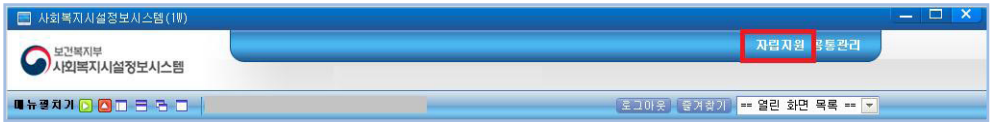
◇ 아동양육시설·공동생활가정

- **접속 경로:** 자립지원통합관리시스템 -【이력정보】-【자립지원】



◇ 가정위탁지원센터

- **접속 경로:** 자립지원통합관리시스템 -【자립지원】

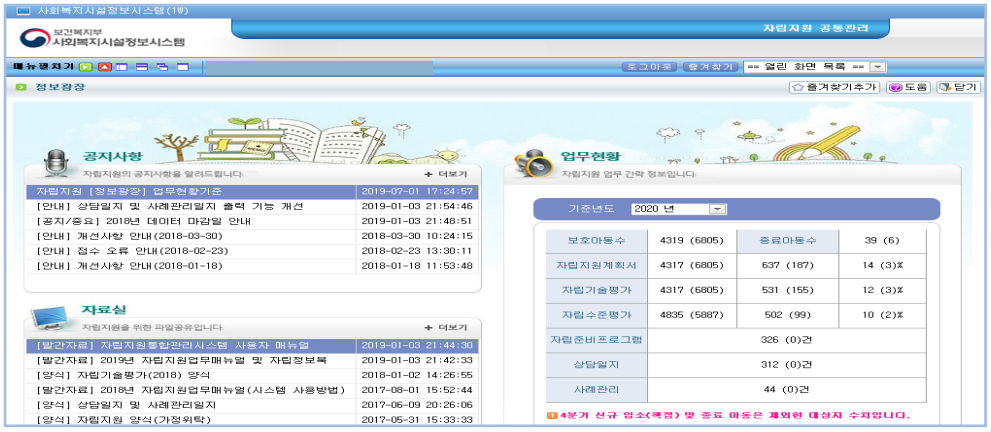


■ 정보광장

◇ 상단의【자립지원】클릭 시 메인화면에 '정보광장' 출력

- 공지사항, 자료실, 업무현황* 확인 가능

  * 최소한의 업무 기준을 표현한 수치로, 실제 통계수치와 다를 수 있음

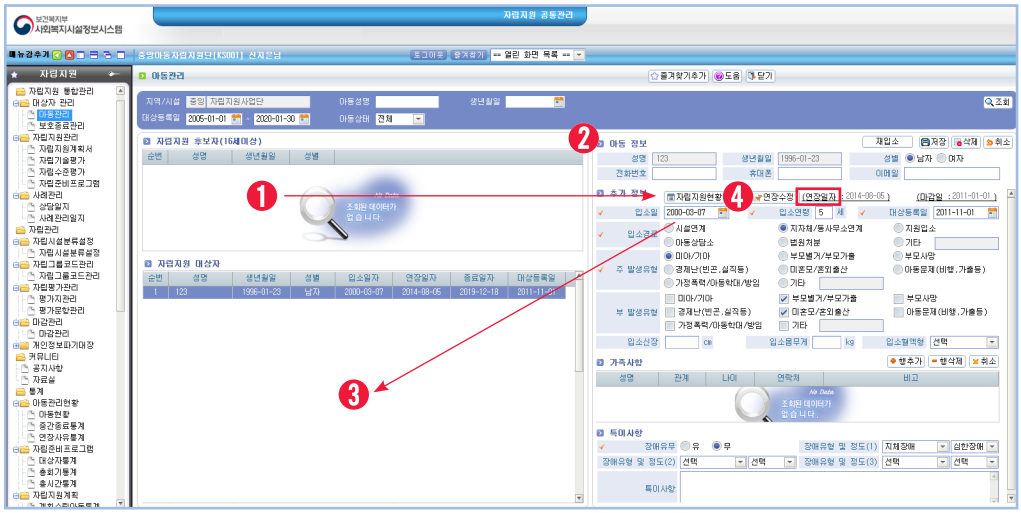


■ 아동관리(아동양육시설·공동생활가정)

◇ **개요** 연 나이 16세 이상 아동은 자립지원 대상으로 【아동관리】에서 자립지원대상자로 등록 후 자립지원관리 업무 수행

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【대상자관리】▸【아동관리】

◇ **업무순서** ① 자립지원후보자 ▸ ② 아동정보 ▸ ③ 자립지원대상자



① **자립지원후보자:** 입소 시 【아동생활】에 입력한 아동이 연 나이 16세에 도달하면 자립지원 후보자 항목으로 자동 연동

② **아동정보:** 자립지원후보자 항목에 뜬 아동 개별 클릭하면 우측 아동정보란에 아동 정보 입력 가능

- **(아동정보)** 【아동생활】에 입력한 정보 자동 연동
  * 아동 기본정보 수정을 원할 경우 【아동생활】메뉴에서 수정
- **(추가정보)** √표시된 필수 항목 입력
  * 대상등록일: 현재일 자동 입력, 대상등록일 기준으로 통계 출력

▶ 아동정보

- **성명/생년월일/성별(필수)**: [이력정보]-[아동생활] 메뉴에서 등록한 아동 정보 자동 연동. 정보 수정을 원할 경우, [아동생활] 메뉴에서 수정
- **전화번호/휴대폰/이메일**: 아동의 연락처 입력

▶ 추가정보

- **입소일(필수)**: 해당 아동이 시설에 입소한 실제 연월일 입력
- **입소연령(필수)**: 입력란 선택 시 자동으로 날짜 계산되어 입력, 수정 가능. 자동 입력 날짜는 (대상등록연도-실제생년+1)로 계산
- **입소경로(필수)**: 아동이 시설에 입소한 경로 선택
- **대상등록일(필수)**: 아동정보를 자립지원통합관리시스템에 등록하여 관리를 시작하는 시점 입력. 현재일이 자동 입력되며 수정 가능.
  ※(주의) 대상등록일을 기준으로 모든 통계 출력
- **주 발생유형(필수)**: 아동이 시설에 입소한 주원인에 대해 한 가지 선택
- **부 발생유형**: 주원인 이외의 추가 입소 원인을 선택하며, 복수 선택 가능
- **입소신장, 몸무게, 혈액형**: 입소 당시 아동 정보 입력

▶ 가족사항

- 아동의 가족사항 입력. 목록 상단의 [행추가/행삭제] 버튼을 클릭하여 입력 행 추가 및 삭제 가능. 추가된 입력 행에 성명, 관계, 나이 등의 가족정보 입력

▶ 특이사항

- **장애유무(필수)**: 아동의 장애유무 선택하여 입력
- **장애유형 및 등급**: 장애가 있을 경우 최대 3개의 장애 유형과 등급을 선택하여 입력 가능
- **특이사항**: 위에서 언급되지 않은 기타 특이사항 추가 입력

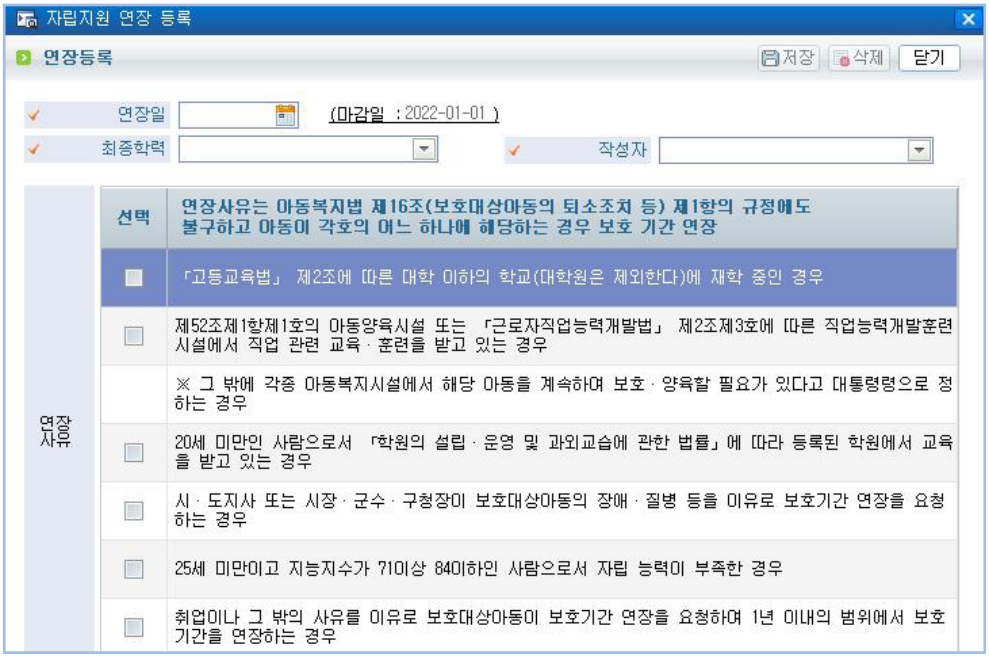
③ **자립지원대상자:** 아동정보 입력 후 '저장'버튼 클릭 시 자립지원대상자 항목에 등록 됨

- 보호 중 아동부터 보호종료 된 아동까지 자립지원업무를 수행하였던 모든 아동 조회 가능

  ※ (주의) 수정 및 삭제는 당해연도 등록 아동만 가능

④ **연장정보 등록·수정·삭제**

- 연장정보 등록: 연 나이 19세 이상이면 **'연장대상'** 버튼 클릭 후 뜨는 팝업창의 내용 입력 후 저장 시 연장등록



- 연장정보 수정·삭제: 이미 연장중인 아동은 **'연장수정'** 버튼 클릭 후 뜨는 팝업창을 통해 연장정보 수정 및 삭제 가능

  ※ (주의) 수정 및 삭제는 연장정보 등록한 해에만 가능

데이터 입력 관련 유의사항

자립지원통합관리시스템은 데이터를 **연 단위로 마감**합니다.
마감일 이전*에 등록된 데이터는 수정·삭제가 불가능합니다.
반드시 당해연도에 자립지원업무를 입력 완료해 주시길 바랍니다.

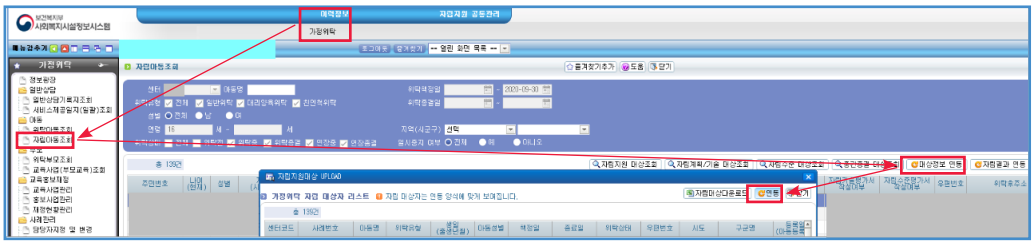
* 모든 데이터 입력, 수정은 **마감일(2022.1.14.) 이후 불가(절대 준수)**

■ 아동관리(가정위탁)

◇ **개요** 연 나이 16세 이상 아동은 자립지원 대상으로 자립지원대상자로 가정위탁에서 연동 후 【아동관리】에서 자립지원관리 업무 수행

◇ **메뉴이동** 【이력정보】▸【가정위탁】▸【아동】▸【자립아동조회】
▸【자립지원】▸【대상자관리】▸【아동관리】

◇ **업무순서** ① 대상정보연동 ▸ ② 자립지원대상 UPLOAD ▸ ③ 연동

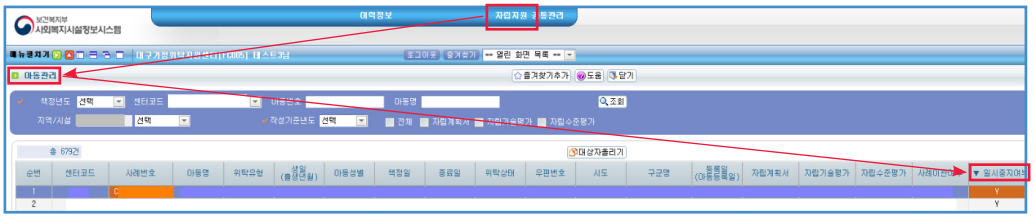


① **대상정보연동:** 【가정위탁】-【아동】-【자립아동조회】 화면 클릭 후 우측 대상정보연동 버튼 눌러 팝업창 생성

②, ③ **자립지원대상 UPLOAD:** 팝업창에서 연동할 대상 아동 선택 후 연동버튼 클릭

◇ **업무순서**

④ 아동관리 ▸ ⑤ 일시중지여부

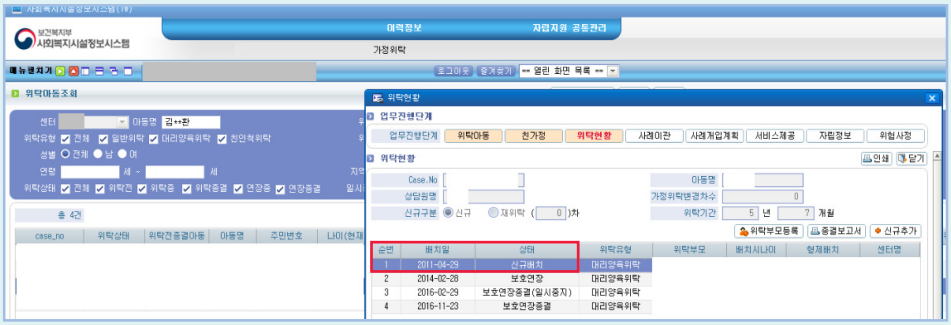


⑤ **아동관리:** 【가정위탁】탭에서 자립지원대상아동 정상적으로 연동 되었는지 확인

⑥ **일시중지여부:** 해당연도에 일시중지 시작/종료 아동이 있을 경우 더블클릭 후 '자립지원대상 일시중지 이력' 팝업창에 일시중지 시작일/종료일 등록

▶ **일시중지여부(기본)**

- 기존 [가정위탁] - [위탁아동조회] - 위탁현황에서 입력한 아동의 보호연장종료 (일시중지) 이력은 [자립지원] - [아동관리] - 일시중지여부로 연동
- 당해연도 보호연장종료(일시중지) 이력이 있는 아동의 경우 [가정위탁] - [위탁아동조회] - [위탁현황] 팝업창 내 입력날짜와 동일하게 [자립지원] - [아동관리] - 자립지원대상자 일시중지 이력 팝업창에도 입력



([가정위탁] - [위탁아동조회] - 위탁현황 화면)

([자립지원] - [아동관리] - 자립지원대상 일시중지 이력 화면)

* (주의①) [자립지원] 탭은 연마감 기능을 사용하고 있으므로, 마감일 이전 날짜로는 데이터 입력 불가능. **반드시 [가정위탁] 및 [자립지원] 탭에 당해연도 일시중지 이력을 연 마감 전에 입력해야 함.**

* (주의②) [자립지원] 탭에서 **일시중지 종료일 신규 입력 시** 입력 날짜는 **실제 종료 날짜 -1일**로 입력 할 것.

▶ **일시중지여부(오류수정)**

- 일시중지 상태값(N/Y)과 일시중지 입력값(시작일/종료일)이 맞지 않을 경우 일시중지여부 셀 주황색(오류) 표시

일시중지여부		입력 사항
Y	일시중지→일시중지	**(정상)** 일시중지 중이기 때문에 일시중지 시작일만 입력되어 있어야 함 **(오류)** 일시중지 중인데 일시중지 시작일이 입력되어 있지 않거나, 일시중지 종료일까지 입력되어 있는 경우 주황색 표시→ [가정위탁]-[위탁아동조회]-[위탁현황]에서 아동 최종 상태 입력 확인 후 [자립지원]-[아동관리] 에도 동일한 정보 입력
N	일시중지→보호	**(정상)** 일시중지 종료되었기 때문에 일시중지 시작일/종료일 모두 입력되어 있어야 함 **(오류)** 일시중지 종료되었는데 일시중지 시작일 만 입력되어 있는 경우 주황색 표시 → 시작일, 종료일 확인 후 입력
	보호	**(정상)** 일시중지 시작일/종료일 모두 미입력상태

데이터 입력 관련 유의사항

자립지원통합관리시스템은 데이터를 **연 단위로 마감**합니다.

마감일 이전에 등록된 데이터는 수정·삭제가 불가능합니다.

반드시 당해연도에 자립지원업무를 입력 완료해주시길 바랍니다(일시중지 여부 포함).

■ 보호종료관리(아동양육시설· 공동생활가정)

◇ **개요** 보호종료아동은【보호종료관리】에서 중간·만기·연장보호 종료 처리

* 보호종료 처리를 해야【자립수준평가】입력 가능

*【이력정보】-【아동생활】에서 보호종료 처리 했더라도,【자립지원】-【대상자관리】-【보호종료관리】에서도 반드시 보호종료 처리해야 함

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【대상자관리】▸【보호종료관리】

◇ **업무순서** ①, ② 아동선택 ▸ ③, ④정보입력 ▸ ⑤ 저장·조회 ▸ ⑥ 수정·삭제

① , ② **신규 및 아동선택:** 좌측 상단 신규버튼 및 아동선택 클릭 후 뜨는 팝업창에서 보호종료할 아동 선택

③ **보호종료 정보 입력**

▶ **보호종료 정보**

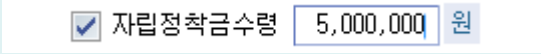
- **종료일(필수):** 아동의 실제 보호종료일 선택. 현재일이 기본값으로 입력, 당해연도 내에서 수정 가능

  * **(주의)** 보호종료관리는 아동이 보호종료하는 해에 반드시 입력
- **보호종료사유(필수):** 연장종료, 만기종료, 중간종료 중 선택
- **최종학력(필수):** 아동의 보호종료 당시 최종 학력 선택

- **주소/상세주소:** 아동의 보호종료 후 주소 입력
- **주거형태(필수):** 정부지원/정부지원 외 중 주거 형태 선택

  * **(주의)** 한 가지 항목만 선택 가능. 선택하지 않은 항목은 '선택' 상태 그대로 두어야 함.

- **종료 시 연령(필수):** 자동으로 날짜 계산 (보호종료년도-실제생년+1), 수정 가능
- **종료 시 신장/몸무게/혈액형:** 보호종료 당시 아동 정보 입력
- **자립정착금(필수)/CDA/기타후원금:** 해당 항목 있을 경우 체크 후 금액 입력. 금액은 원 단위까지 입력.



* **(주의)** 만기 및 연장종료의 경우, 자립정착금수령 여부 필수입력
  중간종료아동의 경우, 자립정착금 수령 대상이 아니기에 미입력

④-1 연장종료/만기종료 정보 입력

▶ **연장종료/만기종료(취업)** * 보호종료 후 취업 시

- **취업여부(필수):** 아동이 취업한 경우 체크
- **직장명/직장전화번호(필수):** 직장명, 직장전화번호 입력
- **취업분야/월수입(필수):** 취업분야, 월수입 선택
- **취업형태:** 정규직, 비정규직 여부 선택
- **취업경로(필수):** 해당 경로 선택

▶ **연장종료/만기종료(진학)** * 보호종료 후 진학 시

- **대학명:** 검색버튼 이용하여 학교 선택, 검색 불가 시 수기 입력
- **학과명:** 학과명 입력
- **대학구분(필수):** 대학 구분 형태 선택
- **주 등록금/생활비 조달(필수):** 주요 조달 방법 선택
- **부 등록금/생활비 조달(필수):** 부가적인 조달 방법 선택

④-2 중간종료 정보 입력

▶ **중간종료**

- **종료형태(필수):** 아동의 중간종료 형태 체크 * 기타 시 사유 필수 기재
- **전원정보:** 전원 된 경우 해당 정보 입력

⑤ **저장·조회**

- **저장:** 보호종료 할 아동 선택 및 보호종료 정보, 중간·만기· 연장보호 종료 정보 입력 완료 시 저장 버튼 클릭
- **조회:** 화면 좌측 목록에서 저장된 아동 선택 시 우측에서 보호종료 정보 확인 가능

⑥ **수정·삭제**

- **수정:** 수정 희망 아동 좌측 목록에서 선택 후 우측 화면에서 수정 후 저장
- **삭제:** 삭제 희망 아동 좌측 목록에서 선택 후 우측 상단 삭제 버튼 클릭하여 삭제

  * 자립수준평가, 상담일지, 사례관리일지에 데이터 등록되어 있는 경우 해당 데이터 삭제 후 보호종료 관리 삭제 가능

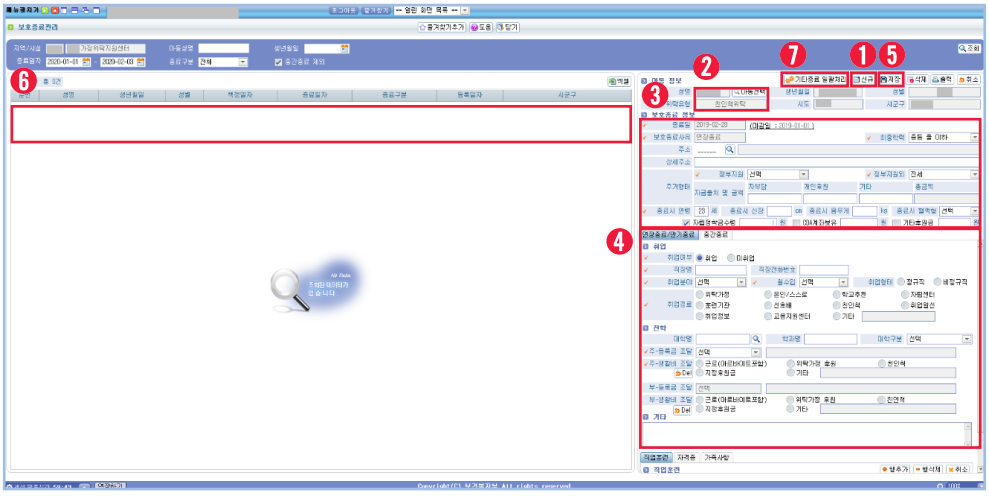
■ 보호종료관리(가정위탁)

◇ **개요** 보호종료아동은【보호종료관리】에서 만기·연장보호 종료 처리

* 보호종료 처리를 해야【자립수준평가】입력 가능
* 【이력정보】-【가정위탁】-【아동】-【위탁아동조회】- 위탁현황에서 보호종료 처리했더라도, 【자립지원】-【대상자관리】-【보호종료관리】에서도 반드시 보호종료 처리해야 함

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【대상자관리】▸【보호종료관리】

◇ **업무순서** ①, ② 아동선택 ▸③, ④ 정보입력 ▸⑤ 저장·조회 ▸⑥ 수정·삭제



①, ② **신규 및 아동선택:** 좌측 상단 신규버튼 및 아동선택 클릭 후 뜨는 팝업창에서 보호종료 할 아동 선택

③ 보호종료 정보 입력

▶ **보호종료 정보**

- **종료일(필수)**: 아동의 실제 보호종료일 선택. 현재일이 기본값으로 입력
  * **(주의)** 수정이 필요한 경우【이력정보】-【가정위탁】-【아동】-【위탁아동조회】
    - 위탁현황에서 수정 후【자립아동조회】- 대상정보 연동 버튼 다시 눌러서【자립지원】-【대상자관리】-【아동관리】에 반영되도록 함
  * **(주의)** 종료일 기준 모든 통계 출력, 마감일 이전 날짜는 입력 불가
    따라서, 보호종료관리는 아동이 보호종료하는 해에 반드시 입력
- **보호종료사유(필수)**: 연장종료, 만기종료 중 선택
- **최종학력(필수)**: 아동의 보호종료 당시 최종 학력 선택
- **주소/상세주소**: 아동의 보호종료 후 주소 입력
- **주거형태(필수)**: 정부지원/정부지원 외 중 주거 형태 선택
  * (주의) 한 가지 항목만 선택 가능. 선택하지 않은 항목은 '선택' 상태 그대로 두어야 함
- **종료 시 연령(필수)**: 자동으로 날짜 계산 (보호종료년도-실제생년+1), 수정 가능
- **종료 시 신장/몸무게/혈액형**: 보호종료 당시 아동 정보 입력
- **자립정착금/CDA/기타후원금**: 해당 항목 있을 경우 체크 후 금액 입력. 금액은 원 단위까지 입력
  * **(주의)** 만기 및 연장종료의 경우, 자립정착금수령 여부 필수입력

④-1 연장종료/만기종료 정보 입력

▶ **연장종료/만기종료(취업)**

- **취업여부(필수)**: 아동이 취업한 경우 체크
- **직장명/직장전화번호(필수)**: 직장명, 직장전화번호 입력
- **취업분야/월수입(필수)**: 취업분야, 월수입 선택
- **취업형태**: 정규직, 비정규직 여부 선택
- **취업경로(필수)**: 해당 경로 선택

▶ **연장종료/만기종료(진학)** * 보호종료 후 진학 시

- **대학명**: 검색버튼 이용하여 학교 선택, 검색 불가 시 수기 입력
- **학과명**: 학과명 입력
- **대학구분(필수)**: 대학 구분 형태 선택
  * **(주의)** 해당 항목을 입력해야 보호종료아동의 진학여부가 자립률에 반영
- **주 등록금/생활비 조달(필수)**: 주요 조달 방법 선택
- **부 등록금/생활비 조달(필수)**: 부가적인 조달 방법 선택

⑤ **저장·조회**

- **저장:** 보호종료 할 아동 선택 및 보호종료 정보, 만기·연장보호 종료 정보 입력 완료 시 저장 버튼 클릭
- **조회:** 화면 좌측 목록에서 저장된 아동 선택 시 우측에서 보호종료 정보 확인 가능

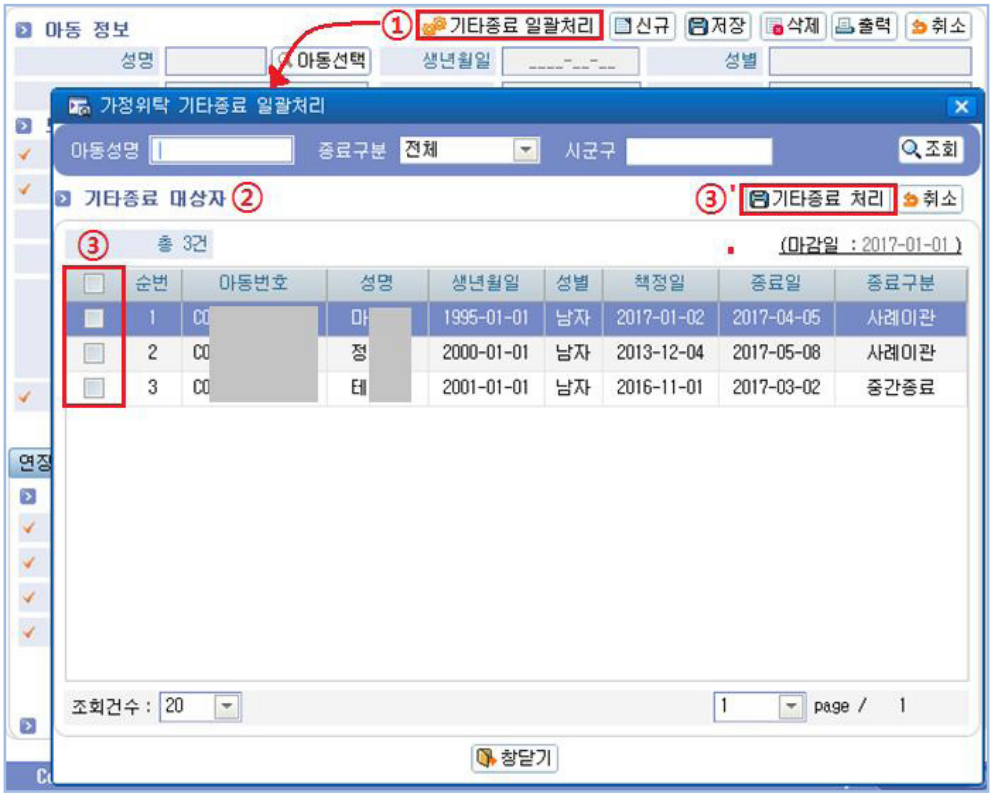
⑥ **수정·삭제**

- **수정:** 수정 희망 아동 좌측 목록에서 선택 후 우측 화면에서 수정 후 저장
- **삭제:** 삭제 희망 아동 좌측 목록에서 선택 후 우측 상단 삭제 버튼 클릭하여 삭제

  * 자립수준평가, 상담일지, 사례관리일지에 데이터 등록되어 있는 경우 해당 데이터 삭제 후 보호종료 관리 삭제 가능

⑦ **기타종료 일괄처리**

- 중간종료 및 사례이관 아동 등 추가 정보 입력 없이 일괄처리



※**(주의)** 일시중지 아동은 종료처리 하지 않음

군 입대 아동 위탁종료·일시중지·연장종료 관련 유의사항

(위탁종료) 만 18세 종료아동이 종료 후 입대하는 경우
→【자립지원】-【대상자관리】-【보호종료관리】에 만기종료 처리

(일시중지) 연장보호 중 입대하는 경우
→【자립지원】-【대상자관리】-【보호종료관리】에 입력사항 없음

(연장종료) 연장보호 중 입대로 인한 일시중지 아동이 전역 후 연장재개 없이 바로 종료하는 경우
→【자립지원】-【대상자관리】-【보호종료관리】에 연장종료 처리

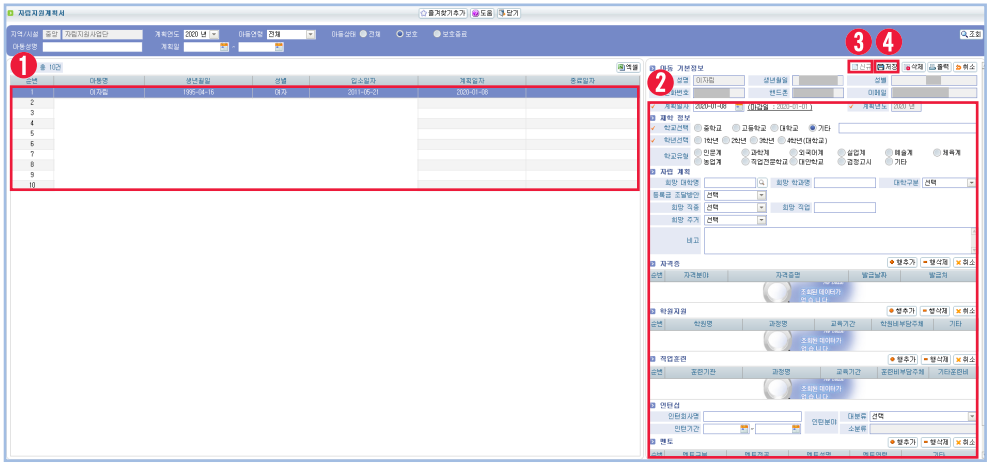
■ 자립지원계획서(아동양육시설· 공동생활가정·가정위탁)

◇ **개요** 연 나이 16세 이상 보호아동을 대상으로 자립지원 계획 수립 및 등록

*【아동관리】에서 아동정보 등록한 아동만 입력 가능

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【자립지원관리】▸【자립지원계획서】

◇ **업무순서** ① 목록확인 ▸ ② 정보등록 ▸ ③ 저장·조회 ▸ ④ 수정·삭제



① **목록확인:** 계획연도의 16세(연나이) 이상 보호아동이 자립지원계획 수립 대상자로 목록 조회

- 화면상단의 조건검색 활용 시 계획연도, 아동연령, 아동상태, 아동성명, 계획일로 검색 가능
- 가정위탁의 경우 아동상태에서 일시중지 별도 선택 가능

② **정보등록:** 화면 좌측 자립지원계획 수립 대상자 목록에서 아동 선택 후 신규버튼 클릭 시 화면 우측에 자립지원계획서 등록 가능

▶ **아동 기본정보**

- **성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 핸드폰, 이메일:** 선택 아동 기본정보 자동 출력. 아동 기본정보 수정불가. 수정 희망 시, 하단의 비고란 이용
- **계획일자(필수):** 계획 수립일 입력. 현재 등록 일자가 기본값으로 입력. 당해연도 내에서 수정 가능
  ※마감일 이전의 자립지원계획서는 등록불가

▶ **재학 정보**

- **학교선택, 학년선택(필수), 학교유형:** 계획 수립 시점 재학정보 입력

▶ **자립 계획**

- **희망 대학명:** 🔍 버튼을 사용하여 선택(수기입력 가능)
- **희망 학과명:** 아동의 희망학과 입력
- **대학구분:** 대학구분 선택
- **등록금 조달방안:** 등록금조달방안 선택
- **희망직종, 희망직업:** 희망직종 및 직업 입력
- **희망주거:** 희망주거의 대분류, 소분류 선택(대분류: 정부지원/정부지원외)
- **비고:** 기타 특이사항 및 기록 내용 있을 경우 입력

▶ **자격증, 학원지원, 직업훈련, 인턴십, 멘토**

- 해당 항목 관련하여 아동 현재 상태 입력. 우측 상단 [행추가/행삭제/취소] 버튼 클릭 후 내용 추가·삭제 가능

▶ **일시중지 이력(가정위탁만 해당)**

- 【아동관리】에서 입력한 아동의 일시중지 이력 확인 가능

③ **저장·조회:** 등록한 자립지원계획서는 화면 상단 저장버튼 클릭 후 저장. 저장 된 이후에는 좌측 목록에서 아동 선택 시 화면우측에서 입력 내용 조회 가능

④ **수정·삭제:** 좌측 목록에서 아동 선택 후 우측에서 수정·삭제 후 저장버튼

* 계획일자가 마감일 이후의 데이터만 수정 가능

■ 자립기술평가(아동양육시설· 공동생활가정·가정위탁)

◇ **개요** 연 나이 16세 이상 보호아동을 대상으로 아동의 자립준비 정도 조사 척도

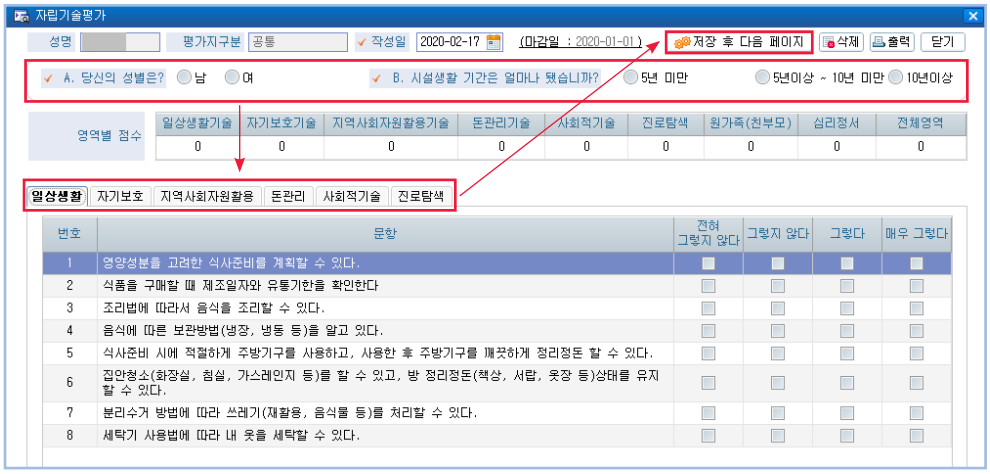
◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【자립지원관리】▸【자립기술평가】

◇ **업무순서** ① 목록확인 ▸ ② 평가등록 ▸ ③ 저장·조회 ▸ ④ 수정·삭제

① **목록확인:** 상단에서 검색조건 설정 후 [조회] 시 자립기술평가 대상자 목록 출력

- 평가 일자 항목에 '작성'버튼이 있는 경우 자립기술평가 등록
- 평가 일자 항목에 날짜 기입되어 있고, 평가조회 항목에 '영역별 조회' 버튼 출력되는 경우 평가 완료 상태

② **평가등록:** 상단의 평가년도 당해연도 선택 후 '작성'버튼 클릭 시 생성된 팝업창에 평가등록



▶ **성명, 작성일**

- **성명, 작성일:** 자동 출력. 수정불가 ※당해연도 평가는 당해연도에 반드시 입력

▶ **재학 정보성별, 시설생활 기간**

- **성별, 시설생활 기간(필수):** 평가할 아동의 성별 및 생활기간 입력

▶ **일상생활, 자기보호, 지역사회자원활용, 돈관리, 사회적기술, 진로탐색**

- 각 탭에서 평가 진행 후 **'저장 후 다음 페이지'** 버튼 클릭 후 다음 탭 이동
- 각 탭의 평가 진행 후 저장 시 영역별 점수 확인 가능
- 모든 탭 완료 시 평가일자에 날짜 생성(부분 완료 시, 평가일자 미표기)

③ **저장·조회:** 각각의 탭에서 평가 저장 완료 후 자립기술평가 목록의 '영역별 조회' 클릭 시 등록 내용 조회 가능

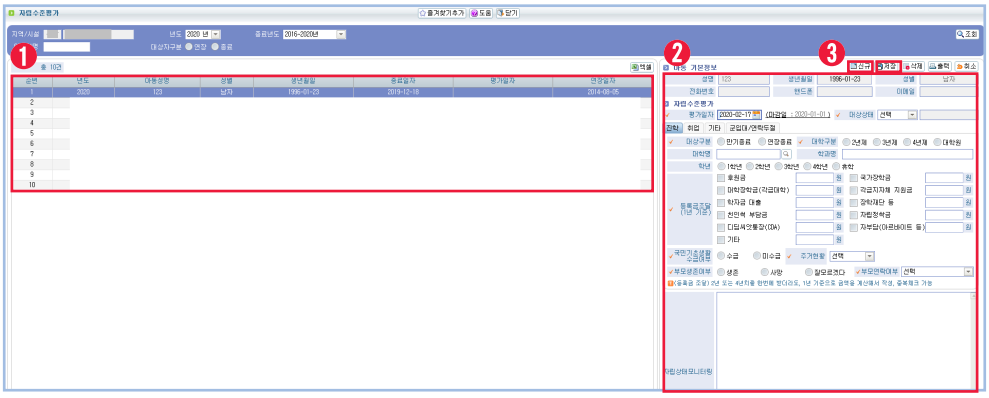
④ **수정·삭제:** 각각의 탭에서 평가내용 수정 후 '저장 후 다음 페이지' 버튼 클릭 시 수정. '삭제'버튼 클릭 시 모든 내용 삭제 및 복구 불가

■ 자립수준평가(아동양육시설· 공동생활가정·가정위탁)

◇ **개요** 만기 및 연장종료아동에 대해 보호종료 후 5년간 평가

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【자립지원관리】▸【자립수준평가】

◇ **업무순서** ① 목록확인 ▸ ② 평가등록 ▸ ③ 저장·조회 ▸ ④ 수정·삭제



① **목록확인:** 좌측에 기준연도 자립수준평가 대상아동 조회

* 대상아동: 보호종료(만기·연장종료) 후 5년 이내 아동

- 목록의 평가일자가 빈값인 경우, 자립수준평가 미등록 상태로 입력 필요. 평가일자 기입되어있을 시 평가 완료 상태

② **평가등록:** 평가하고자 하는 아동을 목록에서 선택 후 '신규'버튼 클릭

▶ 아동 기본정보

- **성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 핸드폰, 이메일:** 선택 한 아동 기본정보 자동출력

  * 기본정보는 수정 불가로, 수정 희망 시 하단의 자립상태 모니터링 이용하여 기록

▶ 자립수준평가

- **평가일자(필수):** 현재일이 자동 입력. 당해연도 내에서 수정가능

  * **(주의)** 마감일 이전의 평가일자는 입력 불가
- **대상상태(필수):** 진학, 취업, 군입대, 기타, 연락두절 중 선택

  * 대상상태 선택에 따라 하단의 입력 탭 변경

▶ 진학

- **대상구분(필수):** 종료구분 선택
- **대학구분(필수):** 대학구분 선택
- **대학명/학과명/학년:** 아동의 현재 대학 재학정보 입력
- **등록금조달(필수):** 대학 등록금 조달 방법 및 금액 입력

  * 대학등록금은 1년 기준으로 금액 계산, 중복 체크 가능

  * '국가장학금'은 한국장학재단에서 지원하는 장학금을 의미, '장학재단 등'은 기타 재단 등에서 지원하는 장학금을 의미
- **국민기초생활수급여부(필수):** 국민기초생활수급여부 선택
- **주거현황(필수):** 정부지원/정부지원 외 중 선택 * 한 가지 항목만 선택
- **부모생존여부/부모연락여부(필수):** 아동의 부모 생존 및 연락여부 입력. 부모생존여부 선택 시, 부 또는 모 중 한명이라도 생존 한다면 생존 선택
- **자립상태모니터링:** 보호종료 후 사후관리 차원에서 기록할 내용 입력

▶ 취업

- **대상구분(필수):** 종료구분 선택
- **취업구분(필수):** 취업구분 선택
- **근무기간:** 아동의 현재 직장 근무 기간 입력
- **이직여부:** 아동의 현재 재직 중인 직장이 올해 이직한 경우, '예', 아니면 '아니오'
- **직업군(필수):** 현재 직장의 직업군 선택
- **월평균소득(필수):** 아동의 월평균소득 선택
- **저축금액:** 아동의 저축 금액 입력. 이하 내용 진학 부분과 동일

▶ **군입대/연락두절**

- 입력 내용 없음

  * (주의) 3회 이상 시도에도 불구, 연락이 닿지 않는 경우에만 선택

▶ **기타**

- **대상구분(필수):** 종료구분 선택
- **국민기초생활수급여부(필수):** 국민기초생활수급여부 선택
- **부모생존여부/부모연락여부(필수):** 아동의 부모 생존 및 연락여부 입력. 부모생존여부 선택 시, 부 또는 모 중 한명이라도 생존 한다면 생존 선택
- **자립상태모니터링:** 보호종료 후 사후관리 차원에서 기록할 내용 입력

③ **저장·조회:** 각각의 항목 입력 완료 및 저장 후 좌측 자립수준평가 목록에서 해당 아동 선택 시 등록 내용 조회 가능

④ **수정·삭제:** 좌측 목록에서 아동 선택 후 우측에서 정보 수정· 삭제. 수정 후 상단 저장버튼 누르면 수정 완료.

■ 자립준비프로그램(아동양육시설· 공동생활가정)

◇ **개요** 연 나이 16세 이상 보호아동을 대상으로 자립준비프로그램 세부 회기 내용 및 대상자 기록

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【자립지원관리】▸【자립준비프로그램】

◇ **업무순서** ① 목록확인 ▸②, ③ 프로그램등록·저장 ▸④ 조회

① **목록확인:** 우측에서 등록한 자립준비프로그램과 각 준비 프로그램에 등록된 회기보고 수 좌측 목록에서 확인

* 상단 검색조건 항목의 회기보고기간은 자립준비프로그램 세부회기 일자 의미

② **프로그램등록:** 신규버튼 클릭 후 ③-1, ③-2, ③-3순서로 입력, 저장 반복 등록

▶ **자립준비프로그램(③-1)**

- **프로그램코드(필수):** 프로그램년도와 프로그램명 입력 후 '저장'버튼 클릭 시 코드 자동 생성
- **프로그램연도(필수):** 프로그램 진행연도 선택. 당해 연도 프로그램만 저장 가능
- **프로그램명(필수):** 자립준비프로그램명(대표명) 입력

* **(주의)** ③-1항목 신규 및 저장은 파란색 표시된 부분의 버튼 사용

▶ **자립준비프로그램 회기보고(③-2)**

- **회기일자(필수):** 프로그램 세부회기 진행일자 선택입력
  * **(주의)** 회기일자는 당해연도 내에서 수정 가능, 마감일 이전 회기 등록불가
- **회기보고 코드(필수):** ③-2항목 입력 후 '저장'버튼 클릭 시 코드 자동 생성
- **프로그램 유형(필수):** 프로그램의 유형을 대분류, 소분류로 선택
- **자립준비프로그램명(필수):** 등록하고자 하는 프로그램 회기명 입력
- **시간(필수):** 프로그램 시작 시간과 종료시간 선택. 총소요시간은 자동 계산
- **내용:** 해당 프로그램의 세부내용 입력

* **(주의)** ③-2항목 신규 및 저장은 빨간색 표시된 부분의 버튼 사용

▶ **대상자(③-3)**

- 해당 프로그램에 참여한 아동 선택. 우측의 [대상자추가] 버튼 클릭 시, 대상자 선택화면 팝업. 팝업 된 화면에서 회기보고대상자 선택 시 자동으로 대상자가 추가 [대상자삭제] 버튼을 클릭 시, 대상자 선택 삭제 가능

* **(주의)** ③-2항목 신규 및 저장은 빨간색 표시된 부분의 버튼 사용

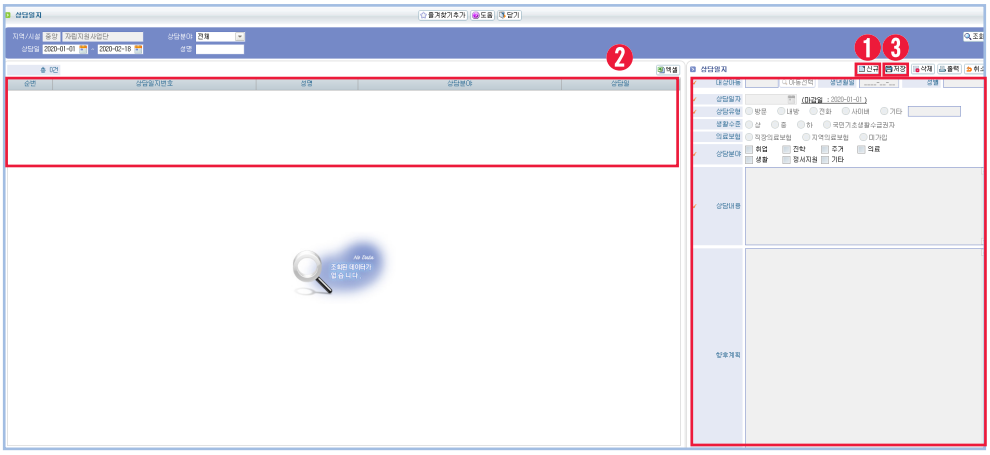
④ **조회:** 좌측 목록에서 프로그램 선택 시 우측에서 조회 가능

■ 상담일지(아동양육시설· 공동생활가정)

◇ **개요** 보호 및 보호종료 아동 대상 상담내용 기록

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【사례관리】▸【상담일지】

◇ **업무순서** ① 아동선택 ▸ ② 상담내용 입력 ▸ ③ 저장·조회



① **아동선택:** 우측 신규버튼 및 아동선택 버튼 클릭 후 아동 선택

② **상담내용 입력**

▶ 상담일지

- **상담일자(필수):** 상담일자 선택
  * **(주의)** 마감일 이전 상담내용 등록불가
- **상담유형(필수):** 상담일자 선택
- **생활수준/의료보험:** 대상 아동의 생활수준 및 의료보험 유형 선택
- **상담분야(필수):** 상담분야 선택(복수 선택 가능)
- **상담내용(필수):** 상담내용과 향후 계획 입력

③ **저장·조회:** 우측 상단 저장버튼 클릭 후 좌측 상담일지 목록 내 상담일지 선택 시 조회 가능. 해당 상담일지는 당해 연도 내 수정·삭제 가능, 삭제 시 데이터 복구불가

■ 사례관리일지(아동양육시설· 공동생활가정)

◇ **개요** 보호 및 보호종료 아동 대상 사례관리내용 기록

◇ **메뉴이동** 【자립지원】▸【사례관리】▸【사례관리일지】

◇ **업무순서** ① 아동선택 ▸ ② 사례관리내용 입력 ▸ ③ 저장·조회

① **아동선택:** 우측 신규버튼 및 아동선택 버튼 클릭 후 아동 선택

② **사례관리내용 입력**

▶ 사례관리일지

- **관리번호:** 사례관리일지 저장 시 자동 생성
- **사례관리일자(필수):** 사례관리일자 선택
  * **(주의)** 마감일 이전 날짜 등록불가
- **사례관리분야(필수):** 사례관리분야 선택. 선택에 따라 추가 입력 사항 상이
- **목표:** 사례관리 목표 입력
- **소요시간/비용:** 시간과 분 단위 소요시간 입력, 원단위로 비용 입력
- **연계구분:** 자체, 시도센터연계 중 선택(자체 서비스: 시설에서 직접 사례관리/시도센터연계: 각 시도센터와 연계해서 사례관리)
- **서비스 내용:** 서비스 내용 입력

③ **저장·조회:** 우측 상단 저장버튼 클릭 후 좌측 상담일지 목록 내 상담일지 선택 시 조회 가능. 해당 상담일지는 당해 연도 내 수정·삭제 가능, 삭제 시 데이터 복구불가

04 행정업무지원시스템 활용방법

■ 행정업무지원시스템 기본정보

◇ **사용목적** 해당지역의 자립지원 현황 파악

◇ **사용대상** 시·도, 시·군·구 자립업무 담당자

◇ **접속주소** 행정업무지원시스템(http://adm.w4c.go.kr/)

- 로그인 방식: GPKI 공인인증서 로그인

■ 행정업무지원시스템 회원가입

① **[회원가입]** 버튼을 클릭하여 회원가입 화면으로 이동

② 회원가입 시 GPKI 공인인증서 필요, 이용안내 참고하여 행정업무지원시스템에 가입

③ **담당업무분야**: '자립지원'을 반드시 체크

* 가입 이후, 자립지원 관련 권한 신청 시, 별도 권한신청 과정 필요

④ **인증서관리**: **[인증서등록]** 버튼을 클릭하여 GPKI 공인인증서 등록

⑤ **가입하기**: 정보입력 후 **[가입하기]** 버튼 클릭

⑥ 회원가입 후 상위기관에서 승인하여야 이용 가능

승인체계

- 시·군·구 담당자 신청 → 시·도 담당자 승인
- 시·도 담당자 신청 → 복지부 승인

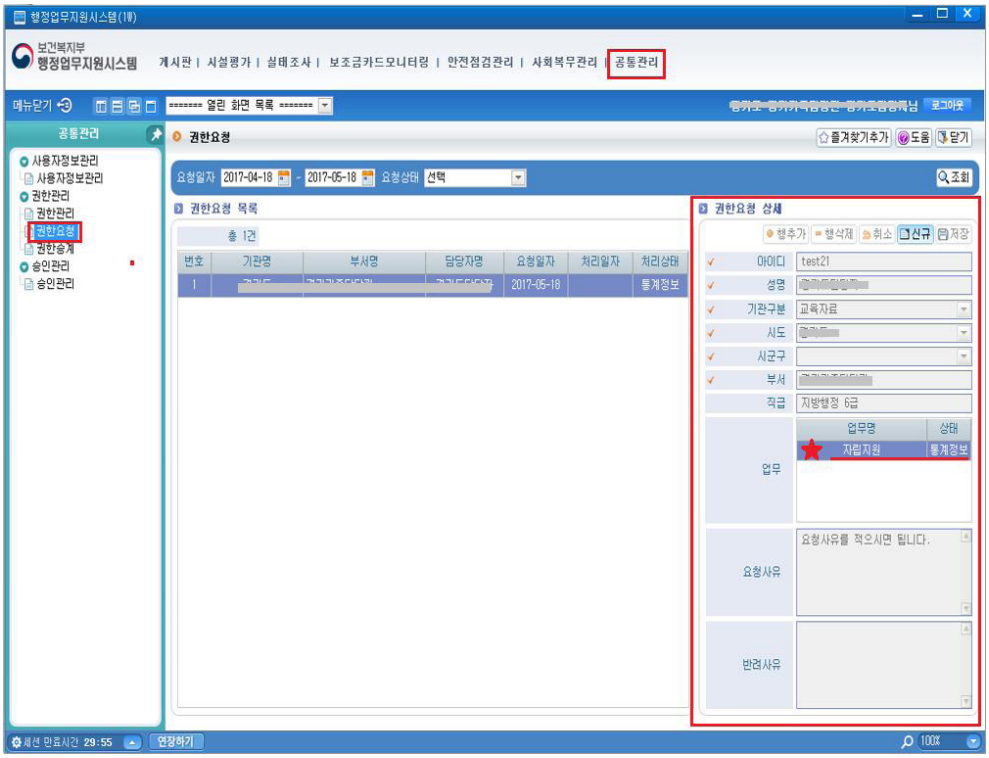
⑦ 회원가입 승인 후, 메인화면에서 공인인증서로 로그인

■ 행정업무지원시스템 자립지원조회 권한 신청 및 승인

◇ **개요** 기존 가입자의 경우 신규 생성된 자립지원조회 메뉴 이용을 위해 상위기관에 권한 요청

◇ **메뉴이동** 공통관리 ▸ 권한관리 ▸ 권한요청

◇ **업무순서**

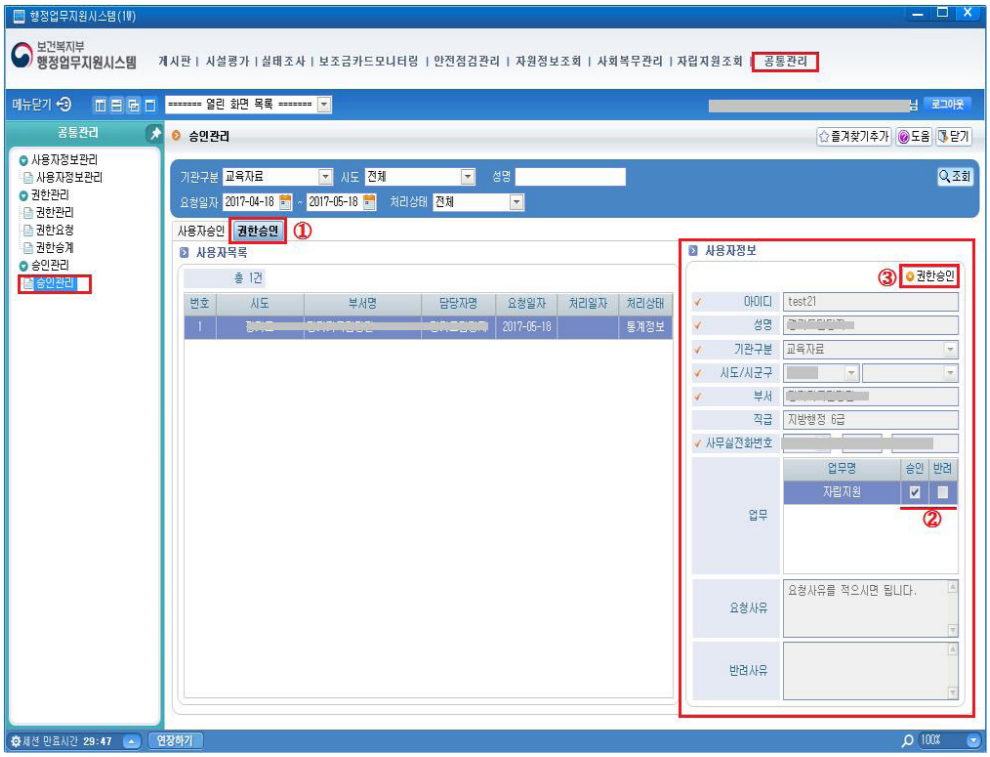


① '권한요청 상세'에서 **[신규]** 버튼 클릭하여 필수항목을 입력. 업무 선택 시 반드시 '자립지원' 클릭

② 요청 정보 입력 후 **[저장]** 버튼 클릭 시 요청 완료. 좌측 권한요청 목록에서 요청내역 확인. 요청 권한은 상위기관에서 승인하면 이용 가능

◇ **메뉴이동** 공통관리 ▸ 승인관리 ▸ 승인관리

◇ **업무순서**



① 좌측 **[권한승인]** 탭에서 승인하고자 하는 행 클릭

② 우측 사용자정보에 조회되는 정보 확인 후 승인 또는 반려 선택

③ 우측 상단의 **[권한승인]** 버튼을 눌러 요청된 권한 승인. 해당 권한을 부여받은 사용자는 상단에서 '자립지원조회' 메뉴를 클릭하여 해당지역의 자립지원 통계 조회 가능

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

서식

01 개인정보 수집·이용·제공 동의서

02 자립지원계획서

03 세부 자립지원계획서

04 서비스 제공 기록지

05 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서

06 보호종료 카드

07 자립수당 지급 신청서

08 자립정착금 사용계획서

09 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용 신청서

10 보호종료 후 사후관리 동의서

11 사후관리 계획서

12 자립수준평가

13 사후관리 모니터링 기록지

14 사후관리 종료보고서

(서식 1) 개인정보 수집·이용·제공 동의서(예시)

개인정보 수집·이용·제공 동의서

1. 개인정보 수집·이용 (필수사항)	
수집·이용 목적	아동에 대한 자립 교육·상담 등 필요한 지원을 위하여 개인정보처리자와 개인정보 보호책임자에게 정보 제공 ※ 제3자(유관기관)에게 정보 제공시 소관 업무수행 범위 내 통계 목적으로만 제공
수집·이용할 항목	**[필수정보]** (아동현황) 성명, 생년월일, 성별, 발생유형, 입·퇴소 시 정보, 자립정착금·아동발달지원계좌 수령액 (가족 및 멘토) 성명, 아동과의 관계 **[선택정보]** (아동현황) 연락처, 건강상태, 가족관계, 학력, 직업, 자격증취득정보 등 자립지원 상담에 필요한 정보 (가족 및 멘토) 나이, 전공, 직업, 연락처 등 자립지원 상담에 필요한 정보

2. 제공된 개인정보의 파기

- 자립지원대상아동의 자립지원 업무를 위해 제공된 개인정보는 **아동복지법 제38조의 자립지원이 종료된 경우** 별도의 DB로 옮겨져 **5년간 저장된 후 파기**되어집니다.
- 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되어지는 이외에 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
- 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 복구할 수 없는 기술적 방법을 통해 삭제되어집니다.

3. 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항

정보주체(아동 및 보호자 등 법정대리인)는 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않는 경우 일부 지원이 제한적으로 이루어질 수도 있습니다.

개인정보 보호법, 아동복지법 등 관련 법률에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

20 년 월 일

본인 성명 : (인)
법정대리인 성명 : (인)

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.
※ 개인정보 관리 책임자 : ○○○ (연락처 :)

(서식 2) 자립지원계획서(필수작성)

작성자성명:　　계획연도:　　작성일:

성명	(성별 :　　)			생년월일	년　월　일
학교	□중학교 □고등학교 □대학교 □기타			학년	□1학년 □2학년 □3학년 □4학년
고등학교 유형	□인문계 □과학계 □외국어계 □실업계 □예술계 □체육계 □농업계 □직업전문학교 □대안학교 □검정고시 □기타(　　)				
자립 계획(대학진학, 취업 중 선택) ※미정 : 희망주거 및 현재 상황만 작성					
□진학	학교구분	□1년제/비학위과정포함 □2년제 □3년제 □4년제			
	희망대학			희망학과	
	등록금 조달방안	□후원금 □학자금대출 □디딤씨앗통장 (CDA)	□국가장학금 □장학재단 등 □자부담(아르바이트 등)	□대학장학금(각급대학) □친인척 부담금(위탁가정외) □위탁가정	□각급지자체 지원금 □자립정착금 □기타(　　)
□취업	희망직종	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농업/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타(　　)			
	희망직업				
희망주거 (필수)	정부지원	□LH 지원(전세주택, 영구임대 등) □자립지원시설 □공동생활가정 □기타			
	정부지원 외	□전세 □월세 □자기소유의 집 □친인척(위탁가정 외) □기숙사 □고시원 □친구집 □귀가 □위탁가정 연장거주 □기타(　　)			
현재 상황					
자격증	자격분야	□전문직관련 □사무직관련 □서비스관련 □기계/장치관련 □기능직관련 □기타			
	자격증명		발급처		발급날짜
학원지원	학원명		과정명		교육기간
	학원비 부담주체	□중앙정부 □지방정부 □후원자 □시설/위탁가정 □재단/사회복지공동모금회 □본인/부모/친인척(위탁가정 외) □기타			
직업훈련	기관		과정명		기간
	분야	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농업/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타			
	훈련비 부담주체	□중앙정부 □지방정부 □후원자 □시설/위탁가정 □재단/사회복지공동모금회 □본인/부모/친인척(위탁가정 외) □기타			
인턴쉽	회사명			기간	
	분야	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농업/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타			
멘토	구분	□보호종료 선배 □자원봉사자 □기업임원 □휴먼네트워크 □위탁부모 □위탁가정의 자녀 □친인척(위탁가정 외/형제자매포함) □기타			
	성명		연령	전공	□학습 □취업 □예체능 □문화 □인성 □기타

※ 자립지원계획 수립 대상자 : 만15세 ~ 보호종료 전 (매년 1회 수립, 아동복지법 제39조 의거)

(서식 3) 세부 자립지원계획서 (※ 아동과 상담하여 목표를 정하고 종사자가 작성함)

자립기술평가			목표 (구체적 평가지표 사용)	목표달성계획(교육·훈련계획)			자원연계 및 활용계획
영역		현재 상태(점수)		세부내용	실행기간	담당자	
생활기술	일상 생활 기술						
	사회적 기술						
	자기 보호 기술						
	※ 자립기술평가 후 부족한 영역에 대해서만 보완할 수 있는 계획 수립						
진로준비	학업 수준	□ 상 □ 중 □ 하	(ex) 1학기 중간고사 평균 3점 향상				
	진로 결정 (특별 지원 내용)	□ 미결정 □ 결 정					
		□ 진학반 □ 취업준비반	취업준비반을 체크한 경우, 자격증취득 또는 직장체험 등 특별지원프로그램의 계획내용기입				
		희망직업·전공 (　　)					

(서식 4) 서비스제공 기록지*

작성자성명:　　작성일:

아동	성명		생년월일	
	학교학년			
서비스명			서비스제공자	
서비스 내용				
비고				

* 가정위탁지원센터의 서비스제공일지로 대체가능

(서식 5) 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서

<table>
<tr><td rowspan="10">참가아동
인적사항</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>연 령</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>프로그램명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">평 가
(참여도와 성취도는
해당칸에
○표 하십시오.)</td><td>구 분</td><td>매우소극</td><td>소극</td><td>보통</td><td>적극</td><td>매우적극</td></tr>
<tr><td>참여도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>구 분</td><td>매우미흡</td><td>미흡</td><td>보통</td><td>우수</td><td>매우우수</td></tr>
<tr><td>성취도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>프로그램
실시 후
변화된 점</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>앞으로
지원이
필요한 부분</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

평가자	성 명		연 락 처	
	소 속		직 위	

상기아동의 (　　) 서비스 및 프로그램 참가 결과를 위와 같이 평가합니다.

년　　월　　일

평가자　　(서명 또는 날인)

(서식 6) 보호종료 카드

작성자성명: 계획연도:

성명				성별	□남 □여
생년월일				연락처	
질병유무	□유 □무			E-mail	
보호종료 사유	□연장종료 □만기종료 □중간종료			현주소	
최종학력	□중학교졸업 □고등학교중퇴 □고등학교졸 □대학교중퇴 년 □대학교졸업 □대학교휴학 년 □대학원졸 □대학원휴학 년				
연령		신장	cm	몸무게	kg	혈액형	□0형 □A형 □B형 □AB형

경제	자립정착금	CDA	기타후원금
	원	원	원

주거형태	정부지원	□LH 지원(전세주택, 영구임대 등) □자립지원시설 □공동생활가정(매입임대주택) □기타				
	개인지원	□전세 □월세 □자기소유의 집 □친인척(위탁가정 외) □기숙사 □고시원 □친구집 □귀가 □위탁가정 연장거주 □기타( )				
	자금출처 및 금액	□자부담	□개인후원	□기타	총금액	원
		원	원	원		
취업	구분	□정규직 □비정규직			직장명	
	분 야	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농림/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타				
	취업경로	□시설/위탁가정 □본인/스스로 □학교추천 □자립센터 □훈련기관 □선후배 □친인척(위탁가정 외) □취업알선 □취업정보 □고용지원센터 □기타( )				
	월수입	□80만원 이하 □80만원-100만원 이하 □100만원~150만원 이하 □150만원 이상				
미취업	희망분야	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농림/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타				
진학	□2년제 □3년제 □4년제	학교명		전공명		
	등록금 조달방안	□후원금 □각급지자체 지원금 □친인척 부담금(위탁가정 외) □자부담(아르바이트 등)	□국가장학금 □학자금 대출 □자립정착금 □위탁가정	□대학장학금(각급대학) □장학재단 등 □디딤씨앗통장(CDA) □기타( )		
생활비 조달방안	□근로(아르바이트 포함) □시설/위탁가정 후원 □친인척(위탁가정 외) □지정후원금 □기타( )					
직업훈련	기관		과정명		기간	
	분야	□관리직 □전문직 □사무직 □서비스직 □판매직 □농림/어업 □기능직 □기계조작/조립 □단순노무직 □기타				
	훈련비 부담주체	□중앙정부 □지방정부 □후원자 □시설/위탁가정 □재단/사회복지공동모금회 □본인/부모/친인척(위탁가정 외) □기타				
자격증	자격분야	□전문직관련 □사무직관련 □서비스관련 □기계/장치관련 □기능직관련 □기타				
	자격증명					
지지체계	명칭		관계		연락처	

가족 사항	성명	관계	나이	학력	직업	연락처

※ 입력 대상자 : 만18세 이상 보호종료된 아동(만기 및 연장종료 아동)

(서식 7) 자립수당 지급 신청서

(앞쪽)

보호종료아동 자립수당 지급 신청서	처리기간 별도안내

1. 신청인

대상 아동	성 명		E-mail		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주 소				연락처	전화 : 휴대전화 :
	계좌번호	은행 (예금주:) * 본인 명의 계좌만 가능				
		압류방지통장 여부 [ ] 네 [ ] 아니오				
대리인	성명		대상아동과의 관계		주민등록번호	
	주소				연락처	전화 : 휴대전화 :
통지방법		[ ] 서면 [ ] 전자우편 [ ] 문자 메시지 [ ] 기타( )				

2. 보호기관

보호기관명*		사업자등록번호* (고유번호)		
대표자명 (위탁부모)		연락처	전화 : 휴대전화 :	
보호기관(위탁가정) 주소				
E-mail		보호구분	[ ] 아동양육시설 [ ] 아동일시보호시설 [ ] 가정위탁	[ ] 공동생활가정 [ ] 아동보호치료시설 [ ] 기타
보호구분 기타사유				

* 보호기관명, 사업자등록번호는 최종 보호 종료된 아동복지법 상 시설 기준
(아동복지시설 보호종료아동만 작성)

3. 필요시 **담당 공무원이 아동의 가족관계등록부, 연락처, 주민등록정보 등을 발급받아 확인**하는 것에 동의함.
([ ]동의함, [ ]동의하지 않음)
* 동의하지 않는 경우 개별 서류를 발급받아 직접 제출해야 합니다.

본인(대리 신청인 포함)은 뒷면의 유의사항 등에 대하여 담당 공무원으로부터 안내를 받았고, 위와 같이 **보호종료아동 자립수당 지급을 신청**합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) 성명: (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

(서식 8) 자립정착금 사용계획서

자립정착금 사용계획서

신청인	성명		연락처	
			전자우편	
	은행명		계좌번호	
자립업무 담당자	성명		휴대전화	
	소속		전자우편	

사 용 계 획 (세부내용 작성)

사용용도	금액	사용기간	비고

아동복지법 시행령 제38조제1항제3호에 의하여 자립정착금을 아래와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)
자립업무담당자 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 담당 시·군·구가 사용계획서를 수령 및 검토 후 자립정착금이 아동명의의 계좌로 입금되며, 자립업무담당자에게 입금일자를 공지하오니 아동이 정착금을 계획에 맞게 사용할 수 있도록 사후관리 바랍니다.
※ 위의 개인정보는 개인정보보호법 등 관련법률 및 법령상의 제반규정을 준수하며 목적에 필요한 용도이외에는 사용하지 않을 것입니다.

(서식 9) 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서

<table>
<tr><th colspan="8">디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서</th></tr>
<tr><td rowspan="3">지원신청
아동</td><td>성명</td><td colspan="2">(인)</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>전화</td><td></td><td>휴대폰</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보호구분
(해당란에
한개만
√표시)</td><td colspan="7">□아동양육시설　□아동보호치료시설　□아동직업훈련시설　□가정위탁
□소년소녀가정　□공동생활가정　□장애인생활시설</td></tr>
<tr><td colspan="7">□기초생활수급가구</td></tr>
<tr><td rowspan="6">후견인
보호자
등</td><td rowspan="3">후견인
(법정
대리인)</td><td>성명</td><td colspan="2">(인)</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>관계</td><td></td><td>전화</td><td></td><td>휴대폰</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">보호자</td><td>성명</td><td colspan="2">(인)</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>관계</td><td></td><td>전화</td><td></td><td>휴대폰</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(　　)</td></tr>
<tr><td>지급구분</td><td colspan="7">□만기해지　□만기후 적립예금 인출　□조기인출　□중도해지(환수)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사용용도
(해당 란에
√표시하고,
세부내용을
작성할 것)</td><td colspan="7">□학자금　□자격취득 및 취업훈련　□창업자금
□주거마련　□의료비지원　□결혼지원　□기타</td></tr>
<tr><td colspan="7"><사용용도 세부내용 요약>
※ 붙임 : 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등 관련서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">입금정보</td><td rowspan="2">예금주명</td><td rowspan="2"></td><td>은 행 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>받은
전문상담
서비스</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">디딤씨앗통장 적립금 사용을 상기와 같이 신청합니다.

20　년　월　일
신청인 :　　(서명또는 인)

시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
</table>

• 구비서류 : 관련 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등

※신청 후 담당 시·군·구가 (주)신한은행에 지급 요청일로부터 3영업일 해당 일에 입금 계좌에 입금되며, 디딤씨앗 국공채 투자신탁의 경우 입금액에 차이가 있을 수 있습니다.

기타 자세한 사항 및 관련 서식은 디딤씨앗통장 홈페이지(https://www.adongcda.or.kr)를 참고하세요.

(서식 10) 보호종료 후 사후관리 동의서

<table>
<tr><td rowspan="2">대상자</td><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>소속</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>사후관리
담당자</td><td>성명</td><td></td><td>직위</td><td></td></tr>
<tr><td>사후관리
방법</td><td colspan="4">☐ 전화 ☐ 아동(가정)방문 ☐ 시설·기관 내방
☐ e-mail(사이버) ☐ 기타 _____</td></tr>
<tr><td>사후관리
주기</td><td colspan="4">☐ 연 1회 ☐ 6개월마다 ☐ 3개월마다 ☐ 기타 _____</td></tr>
<tr><td>개인정보
공개
및
관리</td><td colspan="4">본 동의서는 보호종료 후 5년간 사후관리(아동복지법 및 동법 시행령 제38조) 하는 것에 대한 동의를 말한다. 사후관리 진행내용은 내부자료로 보관된다. 사후관리 담당자는 개인의 정보가 외부유출이 되지 않도록 하며, 불가피한 경우 사전 동의를 얻어야 한다.

※ 상기의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있다. 그러나 동의를 거부할 경우 퇴소 후 서비스에 대한 정보제공에 제한을 받을 수 있다.
※ 제3자 제공·조회에 관한 사항 : 사후관리 목적에 한하여 대상자 거주지 관할 시·도 자립지원전담기관는 사후관리 동의 획득을 본 동의서로 갈음할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>대상자와
사례관리자의
의무</td><td colspan="4">해당 대상자는 신상의 어려움이나 변동이 있을 경우 사후관리 담당자에게 알려야 하며, 어려움을 해결하기 위해 함께 노력한다. 사후관리 담당자는 모든 과정에 대한 사실과 기록을 대상자와 함께 공유해야 하며, 대상자의 권익을 옹호하기 위해 최선을 다한다.
또한 대상자는 퇴소 후 자립수준평가(자립상태점검)에 응하고 위험이 있을 때 도움을 요청한다.</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="4">본 동의서는 사후관리와 계획에 대하여 본 기관과 대상자가 상호 협의한 내용이다. 사후관리에 대해서는 문제 및 어려움이 있을 때 아동과 사후관리 담당자가 상호 협의하여 조정이 가능하다.</td></tr>
<tr><td>동의확인</td><td colspan="4">사후관리에 관한 내용을 상기와 같이 동의합니다.

20 년 월 일

동의권자 : (서명 또는 인)
동의획득자(자립지원전담요원) : (서명 또는 인)
동의획득자(자립지원전담인력) : (서명 또는 인)</td></tr>
</table>

(서식 11) 사후관리 계획서

작성자성명: 작성일:

아동	성명		생년월일	
	소속		연락처	
사후관리 담당자	담당자명		직위	
사후관리 구분	☐ 기본 사후관리 ☐ 자립지원 통합서비스			
사후관리 방법	☐ 전화 ☐ 아동(가정)방문 ☐ 시설·기관 내방 ☐ e-mail(사이버) ☐ 기타 _____			
사후관리 주기	☐ 년1회 ☐ 6개월마다 ☐ 3개월마다 ☐ 기타 _____			
주요 사후관리 내용				
비고 (담당자 의견 등)				

※ 자립지원통합서비스 계획 시 목표, 제공될 서비스, 서비스 제공방법, 모니터링 방법, 평가방법 등 포함

(서식 12) 자립수준평가

자립수준평가		평가일	평가연도	작성자

성명	(성별 :)	생년월일	년 월 일
연락처		E-mail	

대상상태 : 진학, 취업 중 선택 ※기타(군입대 등) : 현재 상황만 작성

☐ 진학 ※휴학자 포함	대학구분	☐ 2년제 ☐ 3년제 ☐ 4년제 ☐ 대학원	
	대학 및 학과		
	학년	☐ 1학년 ☐ 2학년 ☐ 3학년 ☐ 4학년 ☐ 휴학	
	등록금 조달 (1년기준)	☐ 후원금 (원) ☐ 대학장학금(각급대학) (원) ☐ 학자금 대출 (원) ☐ 친인척 부담금(위탁가정 외) (원) ☐ 디딤씨앗통장(CDA) (원) ☐ 위탁가정 (원)	☐ 국가장학금 (원) ☐ 각급지자체 지원금 (원) ☐ 장학재단 등 (원) ☐ 자립정착금 (원) ☐ 자부담(아르바이트 등) (원) ☐ 기타 (원)
☐ 취업	취업 구분	☐ 정규직 ☐ 비정규직	
	근무기간	년 월	이직여부 ☐ 예 ☐ 아니오
	직업군 구분	☐ 관리직 ☐ 전문직 ☐ 사무직 ☐ 서비스직 ☐ 판매직 ☐ 농업/어업 ☐ 기능직 ☐ 기계조작/조립 ☐ 단순노무직 ☐ 기타	
	월평균소득	☐ 55만원 미만 ☐ 55~80만원 ☐ 81~100만원 ☐ 101~130만원 ☐ 131~150만원 ☐ 151~170만원 ☐ 171~200만원 ☐ 201~250만원 ☐ 250만원 이상	
	저축금액		

현재 상황

국민기초생활수급여부	☐ 수급 ☐ 미수급	부모생존여부	☐ 생존 ☐ 사망 ☐ 잘 모름
퇴소 직전 교육 이수 여부	☐ 이수 ☐ 미이수 (이수연도 : . .)		
부모연락 여부	☐ 동거중 ☐ 매달 ☐ 2~3개월에 한번 ☐ 1년에 한두번 ☐ 2~3년에 한번 ☐연락없음		
주거현황	정부지원	☐ LH지원(전세주택, 영구임대 등) ☐자립지원시설 ☐공동생활가정 ☐기타	
	정부지원 외	☐전세 ☐월세 ☐자기소유의 집 ☐친인척(위탁가정외) ☐기숙사 ☐고시원 ☐친구집 ☐귀가 ☐위탁가정연장거주 ☐기타( )	

※ 자립수준평가 입력 대상자 : 보호종료 후 5년 이내 아동, 매년 1회 필요사항 작성(중간종료아동 제외)
※ 대상상태 : 진학, 취업, 기타 등 (기타 : 진학이나 취업상태가 아닌 아동, 현재 상황만 기입)

(서식 13) 사후관리 모니터링 기록지

작성자성명:　　작성일:

아동	성명		생년월일	
	소속		연락처	
사후관리 담당자	담당자명		직위	
	사후관리일자			
사후관리 방법	☐ 전화　☐ 아동(가정)방문　☐ 시설·기관 내방 ☐ e-mail(사이버)　☐ 기타 _____			
사후관리 구분	☐ 기본 사후관리　☐ 자립지원 통합서비스			
사후관리 모니터링 내용				
비고 (담당자 의견 등)				

(서식 14) 사후관리 종료보고서

작성자성명:　　작성일:

아동	성명		생년월일	
	소속		연락처	
사후관리 담당자	담당자명		직위	
	사후관리일자			
사후관리 방법	☐ 전화　☐ 아동(가정)방문　☐ 시설·기관 내방 ☐ e-mail(사이버)　☐ 기타 _____			
사후관리 구분	☐ 기본 사후관리			
자립실행 사후관리 평가				
비고 (담당자 의견 등)				

National Center for
the Rights of the Child
아동권리보장원

2022년 자립지원 업무매뉴얼

부록

01 자립기술평가 만15세-만17세용 도구

02 자립기술평가 만15세-만17세용 점수계산방법

03 자립준비도 점검척도(만18세 보호종료점검용)

04 자립지원표준화프로그램 가이드

05 2022년 시도별 자립정착금 및 대학입학금

06 청소년자립지원관

(부록 1) 자립기술평가 만15세-만17세용 도구

안녕하세요?
본 설문지는 여러분의 자립준비정도를 조사하여 앞으로 자립을 준비하는데 도움을 주기 위한 목적으로 제작되었습니다. 모든 질문에는 정답이 없으므로 현재 자신의 자립준비상태에 대하여 **솔직하게 그리고 한 문항도 빠짐없이** 응답해주시기 바랍니다.
본 설문참여에 소요되는 시간은 약10분입니다.
응답해주신 일체의 설문내용들은 비밀이 보장되오니 안심하시고 솔직하게 설문에 응해주시기를 부탁드립니다. 본 조사에 참여하여 주신 것에 깊은 감사를 드립니다.

Ⅰ. 일반적인 사항에 관한 질문입니다. 해당하는 곳에 "√"표 하거나 내용을 작성해주세요.

1	성별	① 남 ② 여	2	나이	(세)
3	거주 유형	① 공동생활가정 ② 아동양육시설 ③ 가정위탁	4	보호 기간	총 개월
5	지역	① 서울 ② 부산 ③ 대구 ④ 인천 ⑤ 광주 ⑥ 대전 ⑦ 경기 ⑧ 강원 ⑨ 충북 ⑩ 충남 ⑪ 전북 ⑫ 전남 ⑬ 경북 ⑭ 경남 ⑮ 울산 ⑯ 세종 ⑰ 제주			

Ⅱ. 자립준비정도를 알아보기 위한 질문입니다. 현재 자신의 상태에 "√"표하세요.

A. 일상생활기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 영양성분을 고려한 식사준비를 계획할 수 있다.	①	②	③	④
2. 식품을 구매할 때 제조일자와 유통기한을 확인한다.	①	②	③	④
3. 조리법에 따라서 음식을 조리할 수 있다.	①	②	③	④
4. 음식에 따른 보관방법(냉장, 냉동 등)을 알고 있다.	①	②	③	④
5. 식사준비 시에 적절하게 주방기구를 사용하고, 사용한 후 주방기구를 깨끗하게 정리정돈 할 수 있다.	①	②	③	④
6. 집안청소(화장실, 침실, 가스레인지 등)를 할 수 있고, 방 정리정돈 (책상, 서랍, 옷장 등)상태를 유지할 수 있다.	①	②	③	④
7. 분리수거 방법에 따라 (쓰레기재활용, 음식물 등) 처리할 수 있다.	①	②	③	④
8. 세탁기 사용법에 따라 내 옷을 세탁할 수 있다.	①	②	③	④

B. 자기보호기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 성(性)적 행동에 따른 위험성 및 피임방법에 대해 알고 있다.	①	②	③	④
2.위험에 처했을 때 남에게 도움을 요청할 수 있고, 비상연락처 (119,112 등)를 알고 있다.	①	②	③	④
3. 담배, 술, 약물 등을 누군가 권유했을 때 거절할 수 있다.	①	②	③	④
4. 내가 아플 때 해당하는 병원에 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④

C. 지역사회자원활용기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 처음 가는 곳을 주위 사람에게 묻거나 인터넷을 통해 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④
2. 다른 지역을 찾아갈 때 버스, 기차, 전철 등의 이용방법을 알고 있다.	①	②	③	④
3. 목적지까지 지하철 혹은 버스 노선표를 보고 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④
4. 내가 살고 있는 지역의 활용 가능한 자원(예를 들어, 도서관, 병원, 문화시설, 은행 등)이 어디에 있는지 알고 있다.	①	②	③	④
5. 공공기관(주민센터, 시군구청 등)에 방문해서 필요한 문서를 발급받을 수 있다	①	②	③	④

D. 돈관리기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 공과금과 납부방법(자동이체, 지로방식 등)에 대해 알고 있다.	①	②	③	④
2. 휴대폰과 신용카드를 쓸 경우 이용요금을 기한 내에 내야하는 책임을 알고 있다.	①	②	③	④
3. 자립을 위한 저축금액(디딤씨앗통장, 후원금, 용돈 등)을 파악하고 있다.	①	②	③	④
4. 저축액(디딤씨앗통장, 후원금, 용돈 등)의 구체적인 사용용도에 대해 계획하고 있다.	①	②	③	④
5. 19세부터 건강보험 납부의무가 있다는 것을 알고 있다.	①	②	③	④

E. 사회적기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 나의 생각이나 감정을 다른 사람에게 명확하게 표현할 수 있다.	①	②	③	④
2. 나에 대한 충고를 화내지 않고 들을 수 있다.	①	②	③	④
3. 대인관계를 맺는데 어려움이 없다.	①	②	③	④
4. 다른 사람과 갈등이 있을 때 해결할 수 있는 방법이 있다.	①	②	③	④
5. 필요할 때 남에게 도움을 요청할 수 있다.	①	②	③	④
6. 타인의 요청을 기분 상하지 않게 거절할 수 있다.	①	②	③	④
7.내가 위험에 처했을 때 나를 도와줄 수 있는 사람이 있고, 그 사람의 연락처도 알고 있다.	①	②	③	④

F. 진로탐색

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 나는 5년 후, 내가 희망하는 삶의 모습을 구체적으로 가지고 있다.	①	②	③	④
2. 나의 관심과 특기적성을 파악하고 있다.	①	②	③	④
3. 나의 꿈을 구체화하기 위해 나름대로의 계획을 가지고 있다.	①	②	③	④
4. 관심 있는 진학이나 취업정보를 찾아보고 정기적으로 점검한다.	①	②	③	④
5. 내가 원하는 진학이나 취업을 하기 위해 필요한 학력과 자격을 알고 있다.	①	②	③	④
6. 내가 원하는 직업을 갖기 위해 어떤 교육과 훈련이 필요한지 알고 있다.	①	②	③	④
7. 진학이나 취업을 위해 필요한 비용을 알고 있다. (예, 등록금, 학원비, 자격증취득비, 교육비용 등)	①	②	③	④

(부록 2) 자립기술평가 만15세-만17세용 점수계산방법

문항 형태	점수 형태	계산 방법
4점 척도 문항	영역별 전체점수	각 영역별 아동의 점수 ÷ 영역별 최대점수 × 100
	전체항목의 전체점수	전체 항목 아동의 점수 ÷ 전체 최대점수 × 100

전혀 그렇지 않다 = 1점
그렇지 않다 = 2점
그렇다 = 3점
매우 그렇다 = 4점

※ 자립기술영역에서 한 개 이상 응답하지 않는다면, 점수는 계산되지 않습니다.
모든 문항을 빠지지 않고 응답해야 합니다.

※ 전체 및 영역별 점수범위 : 최소 25점 ~ 최대 100점 (100점 만점 환산기준)
- 25점은 모든 항목 '전혀 그렇지 않다' 체크
- 100점은 모든 항목 '매우 그렇다' 체크

※ 점수(%)를 계산하기 (예시)
: 예를 들어, '일상생활기술' 영역의 총 8 문항의 점수에서 얻을 수 있는 최대 점수가 32점(8문항 × 4점)인데 아동이 얻은 점수가 18점이라면 18 ÷ 32 × 100 = 56점 곧, '일상생활기술' 영역의 전체 점수는 56점이 됩니다.

자립기술평가의 점수의 기준은 다음의 상중하로 분류할 수 있다.
- 상 : 75 ~ 100, 중 : 50 ~ 74, 하 : 25 ~ 49

(부록 3) 자립준비도 점검척도(만18세 보호종료점검용)

A. 일상생활기술

	예	아니오
1. 식품을 구매할 때 영양성분표시와 제조일자, 유통기한을 확인한다.		
2. 조리법을 따라서 음식을 조리할 수 있고 사람 수에 따라 음식 양을 조절할 수 있다.		
3. 어떤 음식이 냉장보관 또는 냉동보관이 필요한지 알고 있고, 음식이 상했는지 식별할 수 있다.		
4. 식사준비 시에 적절하게 주방기구를 사용하고, 사용한 후 주방기구들을 깨끗하게 정리정돈 할 수 있다.		
5. 집안청소(화장실, 욕실, 가스레인지 등)를 할 수 있고, 방 정리정돈(책상, 서랍, 옷장 등)을 유지할 수 있다.		
6. 적절한 쓰레기 처리 방법(재활용, 음식물 등)을 알고 있다.		
7. 의류라벨 지시에 따른 세탁방법, 세탁기 사용법, 옷 건조, 건조대와 다리미 사용을 포함한 의복관리방법을 알고 있다.		

B. 자기보호기술

	예	아니오
1. 건강보험 납부의무를 알고 준비하고 있다.		
2. 성관계시 피임을 할 수 있다.		
3. 데이트폭력에 대한 나의 기준이 있으며 이에 대처할 수 있다.		
4. 성적접촉으로 인해 생길 수 있는 위험(에이즈, 매독, 임질 등)을 알고 있고 어떻게 이것을 예방할 수 있는지 이해하고 있다.		
5. 감정적 문제(우울, 정서불안, 정신분열 등)나 중독증상에 도움을 받을 수 있는 기관을 알고 있다.		
6. 담배, 술, 약물 등을 자제할 수 있다.		
7. 작은 통증(기침, 복통, 두통 등)이 오래 지속되면 병원을 가야하는 것을 알고 있다.		
8. 기본적인 응급처치(예, 베이거나 조각 찔림, 벌레물림 등)를 할 수 있다.		
9. 건강검진의 중요성을 알고 있으며 건강검진을 받을 계획을 세우고 있다.		

C. 돈관리기술

	예	아니오
1. 신용카드의 단점과 좋은 신용기록의 중요성을 이해하고 있다.		
2. 자신의 한 달 수입에 맞추어 지출계획을 할 수 있다.		
3. 직불카드·체크카드·신용카드의 차이점을 알고 있다.		
4. 인터넷(스마트)뱅킹을 개설하고 활용할 수 있다.		
5. 저축 또는 적금을 하고 있다.		
6. 실제 구매에 앞서 상품의 가격과 질을 비교한다.		
7. 합법적인 직업과 그에 따른 소득에 대하여 이해하고 있다.		
8. 불법다단계나 대부업대출의 위험성을 알고 있다.		
9. 돈을 빌리는 다양한 방법(예, 친구, 가족, 은행대출, 학자금 대출 등)들을 알고 있고, 각각의 장단점을 알고 있다.		
10. 자립을 위한 저축액(CDA, 후원금, 용돈 등)이 얼마인지 알고 있다.		
11. 자립을 위한 저축액(CDA, 후원금, 용돈 등)을 어떻게 사용할 지 구체적인 계획을 하고 있다.		

D. 사회적기술

	예	아니오
1. 나의 생각이나 감정을 다른 사람에게 명확하게 표현할 수 있다.		
2. 화를 내지 않고 나에 대한 충고를 들을 수 있다.		
3. 대인관계를 맺는데 어려움이 없다.		
4. 다른 사람과 갈등이 있을 때 대처할 수 있는 방법이 있다.		
5. 누구에게나 필요한 도움을 요청할 수 있다.		
6. 타인의 요청을 기분 상하지 않게 거절할 수 있다.		
7. 내가 위험에 처했을 때 나를 도와줄 수 있는 사람이 있다.		

E. 진로탐색 및 취업기술

	예	아니오
1. 대학진학 또는 취업정보를 수집할 수 있는 방법을 알고 있다.(관련 사이트 등)		
2. 대학진학 또는 취업 후의 구체적인 인생의 목표와 계획이 있다.		

e-1. 보호종료 후 당신의 진로는? ①미정 ②진학(→ e-2) ③취업(→ e-3)

e-2. 진학

	예	아니오
1. 진학을 희망하는 학과·전공이 있다.		
2. 내가 원하는 대학의 입학정보에 대해 알고 있다.		
3. 여러 경로를 통해 등록금을 마련할 수 있다.		
4. 등록금 외에 학교생활을 유지하기 위해 필요한 비용(책, 교재, 여행, 생활비 등)을 알고 있다.		
5. 한국장학재단 등에서 제공하는 서비스에 대해 알고 있다.		
6. 대학생활과 관련해 도움을 받을 수 있는 사람이 있다.		
7. 성적관리를 위한 적절한 학습방법을 알고 있다.		
8. 시간과 성적관리 등이 학업을 유지하고 내가 계획한 삶을 사는데 영향을 미칠 수 있다는 것을 알고 있다.		

e-3. 취업

	예	아니오
1. 취업이 목적지가 아닌 새로운 출발점임을 알고 있다.		
2. 직장을 마련하기 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.		
3. 고용지원센터에서 제공하는 서비스에 대해 알고 있다.		
4. 근로계약서 작성 시 확인해야하는 사항을 알고 있다.		
5. 5대 보험, 퇴직금, 이직 등에 대한 내용을 알고 있다.		
6. 부당해고, 임금 체불의 경우 등 불합리한 상황 시 무엇을 해야 하는지 알고 있다.		
7. 입사지원서를 작성하는 방법을 알고 있으며, 이력서와 자기소개서를 함께 작성할 수 있다.		
8. 최저임금이 얼마인지 알고 있다.		
9. 행동과 태도가 승진을 하거나 직업을 유지하는데 영향을 미칠 수 있다는 것을 알고 있다.		
10. 지각을 하지 않고, 출근을 하지 못할 경우 직장 상사에게 연락을 취하고, 적절한 옷을 입고 출근해야 하는 것을 알고 있다.		

F. 주거

	예	아니오
1. 정부주거지원정보를 [동사무소, 아동권리보장원, 가정위탁지원센터 등]에서 제공하고 있는 것을 알고 있다.		
2. 다른 지역에 있는 대학에 진학하거나 취업하게 될 경우 주거와 관련하여 활용할 수 있는 자원(기숙사, 자립생활관 등)에 대해 알고 있다.		
3. 집을 얻는 방법(부동산 이용방법, 전월세계약절차 등)을 알고 있다.		
4. 집을 얻은 후 전입신고절차와 임대차 확정일자 받는 방법을 알고 있다.		
5. 납부해야할 공과금의 종류와 납부방법을 알고 있고, 납부하지 않았을 때 나타나는 결과들을 알고 있다.		
6. 부동산임대차계약서의 내용을 어겼을 경우 생기는 일들을 이해하고 있다.		

f-1. 보호종료 후 주거는 결정하였습니까?

① 안정적인 주거지 결정(→ f-2) ② 미정

f-2. 주거지를 결정했다면, 어떤 형태입니까?

☐ LH 영구임대주택 ☐ LH 전세주택 ☐ 공동생활가정 ☐ 보호기간연장 ☐ 자립생활관
☐ 전세 ☐ 월세 ☐ 자가 ☐ 친인척 ☐ 기숙사 ☐ 고시원(자취) ☐ 친구집 ☐ 귀가 ☐ 기타

G. 원가족(친부모)

* (전체공통) 원가족이 없는 경우, ②번 아니오 체크	예	아니오
1. 원가족(부모, 부 또는 모만 있는 경우)과 교류(전화 및 만남)가 자주 있다.		
2. 내가 원할 때 언제든지 원가족에게 연락할 수 있다.		
3. 원가족에게 필요한 도움을 요청할 수 있다.		
4. 원가족의 요청을 기분상하지 않게 거절할 수 있다.		
5. 원가족에게 돌아갈 가능성이 있다.		
6. 원가족에게 돌아갈 경우 준비해야하는 것들이 무엇인지 안다.		

H. 심리정서

	예	아니오
1.나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 불안할 때가 있다.		
2.나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 외로울 때가 있다.		
3.나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 슬프고 울적할 때가 있다.		
4.나는 때때로 아무런 이유 없이 죽고 싶은 생각이 들 때가 있다.		

(부록 4) 자립지원표준화프로그램 가이드*

1) 일상생활기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 지도를 받아 옷을 관리할 수 있기 (어릴 경우)	• 옷을 세탁하는 다양한 방법들을 서술하기 • 세탁기 사용 시 단계 서술하기 (예. 색깔 분류, 초벌빨래, 세재·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁방법 선택 • 두 무더기의 빨래 끝마치기 • 세탁한 옷을 개고 보관하는 방법 서술하기	미취학-초6년
② 스스로 옷을 관리할 수 있기	• 옷을 세탁하는 다양한 방법들을 서술하기 (예. 드라이클리닝, 손세탁, 세탁기 사용) • 옷 라벨에 있는 옷 세탁 방법을 해석하기 • 세탁기 사용 시 단계 서술하기 (예. 색깔 분류, 초벌빨래, 세재·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁방법 선택) • 두 무더기의 빨래 끝마치기 • 옷을 다림질 할 때의 단계 서술하기 • 세탁한 옷을 개고 보관하기 • 간단한 옷 수선 해보기 (예. 단추달기, 옷 꿰매기) • 드라이클리닝을 할 수 있는 옷을 설명하고 골라보기	중학생 이상
③ 집 청소의 중요성을 알고 이해하기	• 깨끗한 집의 2가지 장점을 서술하기 • 집을 청결하게 유지하는 것에 대한 2가지 이점 설명하기 • 청소 도구의 적절한 사용과 보관을 서술하기 • 다양한 청소방법과 이와 관련된 청소용품 알기 • 싱크대 및 화장실이 막히는 원인과 그것을 해결하는 방법 설명하기 • 냉장고의 성에를 없애는 방법 서술하기 • 바퀴벌레, 쥐, 그 밖의 다른 해충들을 최소화시키는 방법 서술하기	중학생 이상
④ 방의 청결을 유지할 수 있기	• 이불이나 침대의 커버 바꾸기 • 청소도구와 청소기구를 적절하게 사용하기 • 개인 물건을 두 가지 방법으로 보관하기 (예. 장난감, 책, 옷을 보관하는 방법)	중학생 이상
⑤ 정기적으로 집 청소하고 유지하기	• 정기적으로 청소하고 이불커버 교환하는 것의 이점 설명하기 • 일별, 월별, 계절별 청소에 기본적으로 무엇이 필요한지 서술하기 • 2주 동안 정기적으로 청소하기 (예. 이불 커버 교체, 먼지 털기, 쓸기, 진공청소기 사용, 닦기, 화장실 청소)	고등학생 이상
⑥ 기초 식품군과 식품 피라미드를 알고 이해하기	• 세 개의 주된 식품군을 정의하기 (예. 탄수화물, 지방, 단백질) • 각각의 식품군에 속한 음식 목록 만들기 • 각 식품군별 하루 권장 섭취량을 확인하기 (예. 식품피라미드) • 각각의 식품군이 가지는 영양적 이익을 설명하기 (예. 과일, 야채, 단백질) • '좋은 영양'의 의미를 자신의 말로 설명하기	중학생 이상
⑦ 식품과 영양의 관계를 알고 이해하기	• 3가지 음식을 선택하고 그것이 가지는 영양 함유량을 설명하기 • 건강에 보탬이 되는 음식 선택하는 방법 설명하기 • 마시는 물의 중요성 서술하기 • 건강한 식단을 계획할 때 절제와 균형이 필요한 이유 설명하기 • 음식 선택 시 다른 사람의 의견 존중하기	중학생 이상

* 출처: 자립지원표준화프로그램 기획 매뉴얼(보건복지부, 2011).

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑧ 지도를 받으며 간단하고 영양있는 식사를 계획할 수 있기	• 식사 계획에 사용 가능한 자원이 무엇인지 알기 (예. 요리책, 제품 포장에 나와 있는 요리법, 좋아하는 음식 만드는 방법, 잡지에 나온 조리법, TV의 요리 프로그램, 가게 등) • 개인의 음식욕구와 문화적 선호가 식사 계획에 어떻게 영향을 미치는지 말하기 (예. 채식주의자, 식품 알레르기 등) • 식사를 계획할 때 영양 지침을 사용하기 (예. 식품 피라미드) • 영양 있는 식단을 개발하기	중학생 이상
⑨ 지도를 받으며 일주일간의 영양있고 경제적인 식사를 계획할 수 있기	• 식단 계획 시 문화가 어떤 영향을 미치는지 서술하기 • 일주일의 식사를 계획할 때 영양 지침을 사용하기 (예. 식품 피라미드) • 일주일간의 식단을 위해 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑리스트를 작성하기 • 일주일간의 식단에 드는 비용 계산하기 • 만드는 것과 사먹는 것의 비용을 계산하기 • 일주일의 식사를 위해 예산 내에서 식품 구입하기 • 식사 계획을 세울 때 언제, 왜 도움을 요청해야 하는지 서술하기	고등 학생 이상
⑩ 스스로 일주일간의 영양 있고 경제적인 식사를 계획할 수 있기	• 일주일의 식사를 계획할 때 영양지침을 사용하기 (예. 식품피라미드) • 일주일간의 식단을 위해 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑 리스트를 작성하기 • 일주일간 식단에 드는 비용 계산하기 • 예산 내에서 해결할 수 있도록 식단을 수정하기 • 예산 내에서 식품 구입하기	고등 학생 이상
⑪ 경제적으로 식품 쇼핑 하는 방법을 알고 이해하기	• 쇼핑 목록의 중요성을 설명하기 • 할인쿠폰 사용의 이점을 설명하기 • 2개 상품의 단위당 가격정보를 설명하기 • 대용량으로 사는 것의 장단점을 서술하기 • 언제, 어디서 할인을 하는지 설명하기 (예. 세일, 특가상품, 할인)	중학생 이상
⑫ 영양정보가 적혀있는 음식의 라벨 읽는 방법을 알기	• 식품 포장에 적혀 있는 영양정보를 읽는 것이 중요한 이유를 설명하기 • 제품에 가장 많이 들어 있는 성분이 무엇인지 설명하기 • 제품의 용량, 칼로리, 지방 함유량 확인하기 • 다른 회사에서 나온 유사한 4가지 식품들과 영양정보를 비교하기	고등 학생 이상
⑬ 신선도와 영양적 가치, 경제적인 것들을 고려하여 식품 품목을 평가하는 방법을 알기	• 식품 포장지에서 유통기한을 어디서 확인할 수 있는지와 일주일 식단을 쇼핑할 때 이것을 어떻게 이용할 수 있는지 설명하기 • 음식이 변질되는 징후를 2개 이상 서술하기 • 가장 좋은 제품을 고르기 위해 단위당 가격과 상품 라벨 정보를 활용하기 • 대형 슈퍼마켓, 편의점, 동네 슈퍼, 생산자 직거래매장, 대형할인판매장 등에서 쇼핑할 때의 신선도, 영양가, 경제성을 고려하여 세 가지 식품을 골라보기	고등 학생 이상
⑭ 예산 내에서 일주일 동안 필요한 식품을 쇼핑하는 방법을 알기	• 한 주 동안 필요한 집안 용품에 대한 목록 작성하기 (예. 식품, 청소도구, 종이용품) • 쇼핑 시 예산을 초과하지 않기 위한 전략을 설명하기 (예. 계산기를 사용하여 쇼핑한 금액 확인) • 스스로 한 주 간 필요한 식품 사기 • 예산 내에서 필요한 식품을 구입한 것을 평가하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑮ 부엌 기구와 장비의 이름 및 사용법을 알고 이해하기	• 어떤 기구, 전기제품, 장비가 필수적인 것이고 어떤 것이 사치품인지 서술하기 • 안전하고 정리된 방법으로 부엌기구들을 보관하고 효과적이고 효율적으로 사용할 수 있는 방법 서술하기 • 전기제품들을 안전하게 사용하는 방법 서술하기 (예. 오븐, 토스터, 전자레인지, 식기세척기) • 언제, 어떻게 부엌기구들을 사용할지 서술하기 (예. 칼, 강판, 감자칼)	중학생 이상
⑯ 부엌 전기기구 유지의 중요성을 알고 이해하기	• 부엌 전기기구들을 청소하는 방법 서술하기 • 전기기구 수리와 서비스를 위해 불러야 할 사람 알아두기 • 부엌 전기기구들에 대한 사용설명서와 보증서 등을 보관하기	고등 학생 이상
⑰ 부엌기구들을 이용하여 간단한 식사를 준비할 수 있기	• (필요하다면 지도를 받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 모든 기구, 냄비, 팬을 적절하게 사용해 보기 • (필요하다면 지도를 받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 부엌 전기기구들을 적절하게 사용해 보기	중학생 이상
⑱ 음식을 안전하게 준비 하는 방법을 알고 이해하기	• 요리하는 동안 주변 환경과 손의 청결유지의 중요성을 서술하기 • 부적절한 요리, 식품취급이 어떻게 신체적 질환을 일으킬 수 있는지 서술하기 • 고기와 야채를 안전하게 해동하고 씻는 방법을 서술하기 • 안전한 방법으로 고기와 야채를 준비하여 요리하기	중학생 이상
⑲ (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 요리법을 읽고 그대로 요리할 수 있기	• 요리법에서 일반적으로 이용되는 축약어 알기 (예. tsp = 티스푼) • 정확한 측정을 위해 사용되는 적절한 기구를 확인하고 사용하기 (예. 계량컵, 계량스푼) • 요리법에서 일반적으로 사용되는 용어와 축약어의 의미를 알기 (예. 반죽하기, 휘젓기, 섞기, 굽기) • 요리법대로 요리하며 필요한 장비와 기구를 선택하기 • 요리할 때 시계나 타이머를 사용하기 • 요리법에 따라 음식 준비하기 • 요리법에 나오는 재료들의 양을 재기	중학생 이상
⑳ 개인적으로 모은 요리방법들을 발전시키고 유지할 수 있기	• 실용적인 요리법이 있는 곳을 알기 (예. 요리책, 잡지, TV 프로그램, 인터넷, 제품포장, 신문, 친구, 친척들) • 좋아하는 요리법으로 개인 요리 파일 만들기	중학생 이상
㉑ (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 요리법을 선택하고 수정하는 방법 알기	• 선택한 요리법을 분석하기 (예. 필요한 재료, 준비 시간, 어려움 수준 등) • 대체가 가능한 재료 서술하기 (예. 마가린↔버터, 설탕↔올리고당) • 요리법에 추가하는 양념의 다양한 맛을 서술하기 • 요리환경에 따라 요리법을 변화시키기 (예. 다양한 사람 수에 맞춰 음식 양을 늘림)	고등 학생 이상
㉒ 지도를 받으며 영양 있고 경제적인 일주일간의 음식을 준비할 수 있기	• 매일 준비할 음식을 선택하기 • 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하기 • 음식 준비를 계획해서 모든 물품들을 한 번에 준비하기 • 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 • 일주일치 식단을 평가하여 수정하기	고등 학생 이하

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
㉓ 스스로 영양 있고 경제적인 일주일간의 음식을 준비할 수 있기	• 매일 준비할 음식을 선택하기 • 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하기 • 음식 준비를 계획해서 모든 물품들을 한 번에 준비하기 • 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 • 일주일치 식단을 평가하여 수정하기	고등 학생 이하
㉔ 일상적인 식사를 위한 상을 차릴 수 있기	• 접시, 컵, 수저, 그릇, 냅킨 등의 위치를 알기 • 다양한 문화가 식사 전통, 음식 선택, 준비, 예절 등에 미치는 영향을 서술하기 • 상 차려보기	중학생 이상
㉕ 남긴 음식과 사용하지 않은 재료들을 상하지 않게 보관할 수 있기	• 식품을 얼마나 오래 보관할 수 있는지 설명하기 • 어떤 식품을 냉장보관 해야 하고, 왜 그래야 하는지 설명하기 • 냉장, 냉동 또는 보관을 위해 식품을 준비해 보기	중학생 이상
㉖ 문화적 다양성이 음식준비와 식사에 어떤 영향을 주는지 알고 이해하기	• 식사 전통, 음식선택, 준비, 예절 등에 미치는 다양한 문화의 영향력을 서술하기 • 다른 문화에서의 접시의 위치와 식사 기구의 사용 등을 비교하기	중학생 이상
㉗ 바른 식사예절을 갖출 수 있기	• 접시, 컵, 수저, 냅킨 등을 적절하게 사용하기 • 식사 시 대화에 참여하기 • 손님의 칭찬에 적절하게 반응하기 • 적절한 '음식 예절'을 서술하기	중학생 이상
㉘ 음식점에서 적절한 식사 예절을 갖출 수 있기	• 메뉴를 보고 주문하기 • 식사예절을 잘 지키기 • 다양한 식사 자리에 맞춘 적절한 옷차림과 대화가 무엇인지 서술하기 • 필요할 때 식장 직원을 적절하게 부르기	중학생 이상
㉙ (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 식사 준비 후 부엌을 청소할 수 있기	• 요리 장비와 주변을 깨끗하게 하는 것이 왜 중요한지 설명하기 • 부엌 청소도구를 사용하는 방법을 설명하기 (예. 수세미, 마른 걸레, 행주) • 식기세척기를 적절하게 사용하기(식기세척기가 있는 경우) • 컵, 접시, 냄비, 팬 등을 설거지하기 • 음식쓰레기 분쇄기를 적절하게 사용하기(음식쓰레기 분쇄기가 있는 경우) • 재활용 분리수거에 주의하여 식품과 식품포장지를 적절하게 버리기 • 음식 준비에 사용된 모든 주방장비와 주변을 깨끗하게 하기	중학생 이상

2) 자기보호기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 깨끗한 상태를 유지할 수 있기	• 손을 씻고 관리해 보기 • 얼굴을 씻고 닦는 단계를 설명하기 • 머리를 깨끗하게 유지하기 위한 단계를 설명하기 • 목욕이나 샤워를 할 때의 적절한 단계를 설명하기	미취학 - 초6년
② 좋은 위생상태의 중요성을 알고 이해하기	• '좋은 위생상태'가 의미하는 것을 서술하기 • '나쁜 위생상태'가 친구관계, 인간관계, 취업기회 등에 어떠한 영향을 주는지 설명하기 • 위생이 사람의 신체적, 정서적 건강에 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 문화가 위생에 미치는 영향을 서술하기	중학생 이상
③ 좋은 위생 상태를 유지할 수 있기	• 위생용품을 사용하는 때와 방법을 설명하기 (예. 화장실 휴지, 비누, 샴푸, 칫솔, 빗, 치약, 치실, 생리대, 면도기) • 화장실 사용 후에 몸과 손을 씻어보기 • 사람의 머리, 이빨, 손톱, 몸을 청결하게 유지하기 위해 위생용품을 적절하게 사용하기 • 깨끗한 옷 입기	중학생 이상
④ 응급 시 지역사회 자원을 이용하는 방법을 알기	• 다양한 지역사회 자원의 기능을 설명하기 (예. 소방서, 경찰서, 구급차/ 언제 이용해야 하는지) • 3가지 응급상황을 평가하고 적절한 지역사회 지원을 선택하기	중학생 이상
⑤ 응급처치와 심폐소생술을 활용할 수 있기	• 응급 처치 훈련받기 • 심폐소생술 훈련받기	고등 학생 이상
⑥ 영양이 신체 및 정신 건강에 영향을 준다는 것을 알고 이해하기	• 일상의 식습관이 사람의 전체 건강에 어떻게 영향을 미치는지 설명하기 • 일상의 식습관이 어떻게 심각한 건강문제를 초래할 수 있는지 설명하기 (예. 고혈압, 심장질환, 당뇨병) • 식품 선택이 신체 상태에 어떻게 영향을 미치는지 서술하기 (예. 알레르기, 고혈압, 당뇨병)	중학생 이상
⑦ 잔병과 간단한 상처를 치료할 수 있는 방법 알기	• 감기, 독감, 그리고 다른 일반적인 건강 문제의 증상을 설명하기 • 체온계를 사용하는 방법을 보여주기 • 두통, 복통, 설사, 감기, 알레르기 증상을 위한 적절한 상비약 선택하기 • 감기, 독감 증상에 대처하는 방법 설명하기 • 베임, 화상, 물림, 쏘임, 찢김과 같이 간단한 상처를 치료하는 방법을 설명하고 치료하여 보기 • 기초적인 구급상자를 만들기 • 열이 내리지 않을 때 어떻게 해야 하는지 설명하기	고등 학생 이상
⑧ 의료적 주의를 구해야 할 때와 방법 알기	• 상비약이나 민간용법이 효과가 없을 때 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 병원에 가야할 세 가지 상황 이야기하기 • 응급실에 가야할 세 가지 상황 이야기하기 • 병원, 응급실과 관련된 비용을 설명하기 • 주의를 요하는 질환의 적절한 의료 자원을 선택하기 • 병원을 찾는 방법 서술하기 (예. 전화번호부, 병원협회, 가족, 친구) • 일반진료를 위한 병원 선택하기 • 정기진료를 위하여 병원가기 • 병원에 예약하고 예약을 지키는 순서 서술하기 • 병원 예약과 예약변경 해보기 • 누군가가 유독물질을 섭취했을 경우 어떻게 해야 할지 설명하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑨ 의사 처방약과 판매약의 중요성에 대하여 알고 이해하기	• 의사 처방약과 일반 판매약의 차이점을 설명하기 • 약에 포함되어 있는 설명서 내용 이해하기 (예. 복용횟수, 금기사항, 주의사항, 보관방법) • 약을 부적절하게 복용했을 때 어떤 일이 일어나는지 서술하기 • 임신 중 약을 먹었을 경우 일어날 수 있는 영향에 대하여 서술하기	중학생 이상
⑩ 건강을 유지하는 방법을 알기	• 감기와 독감을 예방하는 3가지 방법을 확인하기 • 예방접종과 전염예방을 통해서 홍역, 볼거리, 수두와 같은 전염성 질병을 예방하는 방법을 설명하기 • 자기 자신을 돌보기 (예. 충분한 수면) • 정기검진 하기 • 가족의 건강력을 설명하기 • 개인의 건강력을 설명하기 • 정기적인 운동이 어떻게 몸과 기분을 좋게 하는지 설명하기 • 매주 2회 이상 운동하기	중학생 이상
⑪ 건강보험에 대하여 알고 이해하기	• 건강보험의 종류를 서술하기 • 건강보험을 하나 이상 가입할 수 있는 방법을 설명하기	고등 학생 이상
⑫ 섭식장애의 징후와 영향에 대하여 알고 이해하기	• 거식증, 폭식증, 식탐의 징후와 영향에 대하여 설명하기 • 나 자신 혹은 친구에게 문제가 있다고 생각될 때 살펴봐야 할 것들 서술하기 (예. 먹지 않음, 다른 사람들 앞에서 먹는 것을 좋아하지 않음) • 나 자신 혹은 친구에게 섭식 장애가 있다고 생각될 때 해야 할 일 두 가지 이야기하기 • 섭식장애를 도울 수 있는 지역사회 자원을 둘 이상 말하기	중학생 이상
⑬ 건강한 여가시간 활동과 자원을 계획하는 방법을 알기	• 건강한 여가시간 활동과 건강하지 않은 여가시간 활동의 차이를 서술하기 • 건강한 여가시간 활동의 장점을 2가지 서술하기 (예. 스트레스 낮추기, 취미가 비슷한 사람들과의 만남) • 건강한 여가시간활동을 정착시키기 위해 사용될 수 있는 2가지 자원을 확인하기 (예. 신문, 인터넷, 정보게시판, 가족, 친구) • 영화관의 위치와 영화관 예매순서를 이야기하기 • 지역사회 내에서 참여할만한 운동 프로그램에 대하여 알아보기 • 박물관의 위치와 목적 알기 • 유료 및 무료로 할 수 있는 활동들을 세 개씩 알아보기 • 운동이나 취미 활동에 참여하기	중학생 이상
⑭ 사춘기에 남성과 여성의 몸이 어떻게 변화하는지 알고 이해하기	• 남성과 여성의 성적 구조를 확인하기 • 사춘기 동안 여성과 남성에게 일어나는 신체적 변화를 설명하기	중학생 이상
⑮ 성과 성적 성향간의 차이를 알고 이해하기	• 성(gender)과 성적성향(sex orientation) 용어 정의하기 • 세 가지 성적성향 알기 (예. 이성애, 동성애, 양성애) • 성적 성향에 대한 편견과 차별대우 정의하기	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑯ 불법적인 행동에 따르는 법적인 결과들을 알고 이해하기	• 법 조항을 설명하기 (예. 중범죄, 경범죄, 민사소송, 보석금) • 불법적인 행동을 다섯 개 이상 말하기 • 나이와 행동에 따른 불법적인 행동의 결과를 비교하고 대조하기 • 경찰의 검문이나 체포에 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 법적으로 술을 마셔도 되는 나이 이야기하기 • 법적으로 결혼을 해도 되는 나이 이야기하기 • 혼인신고 하는 방법 서술하기 • 법적인 문서들에 사인하기 전에 왜 내용을 꼼꼼히 읽고 이해하는 것이 중요한지 두 개 이상의 이유를 말하기	중학생 이상
⑰ 자신의 신체와 관련된 권리를 알고 이해하기	• 아동학대의 기본적인 개념에 대하여 서술하기 • 부모의 허가 없이 결혼할 수 있는 나이를 말하기 • 흡연, 음주를 해도 되는 합법적인 나이 서술하기 • 성폭력이나 강간의 피해자가 되었을 때 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 동성애자, 양성애자의 권리에 대하여 서술하기	중학생 이상
⑱ 술, 약물, 담배 사용과 관련된 의료적, 사회적, 정서적, 법적 위험을 알고 이해하기	• 술, 약물, 담배가 신체에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 술, 약물, 담배가 태아발달에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 술, 약물, 담배의 사용이 나와 나의 가족에게 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 술, 약물 담배사용에 대해 친구와 가족들이 어떻게 느끼는지 서술하기 • 술, 약물, 담배에 대한 신념을 가족에게 전달하는 두 가지 방법 이야기하기	중학생 이상
⑲ 알코올중독, 약물중독, 담배중독에 대한 활용 가능한 도움의 형태를 알고 이해하기	• 중독의 신호를 서술하기 • 불법적인 약물의 다양한 형태를 확인하기 • 약물중독을 막는 지지그룹의 형태를 세 가지 확인하기 (예. 자조모임, 금연단체, 약물상담) • 지역사회에서 이러한 서비스를 제공하는 곳을 확인하기 (예. 전화번호부, 학교 카운슬러, 인터넷)	중학생 이상
⑳ 음주운전의 법적인 의미를 알고 이해하기	• 음주운전에 대한 법을 서술하기 (예. 단속수치) • 음주운전의 2가지 결과를 설명하기 • 책임 있는 음주를 위한 2가지 전략을 서술하기 (예. 음주량의 제한, 대리운전)	고등 학생 이상
㉑ 성관계와 성의 다른 점을 알고 이해하기	• '성'의 4가지 정의를 말하기 (예. 성별, 성관계) • 성에 대한 신화와 오해에 대하여 말하기 • 성과 성행위 묘사에 대한 대중 매체의 역할을 설명하기	중학생 이상
㉒ 관계에 영향을 주는 결정에 대해 다른 사람에게 이야기하는 방법을 알기	• 데이트, 성관계, 성병의 예방과 임신, 결혼, 부모 되기와 같은 문제들에 대해 파트너와 대화하는 방법 설명하기 • 상대방이 무시하는 상황에서 파트너와 이야기하는 것을 연습하기 • 데이트, 성관계, 성병의 예방과 임신, 결혼, 출산과 같은 문제들에 대해 가족과 친구들에게 이야기하는 방법 설명하기 • 상대방이 무시하는 상황에서 가족, 친구들과 이야기하는 것을 연습하기	고등 학생 이상
㉓ 성적 행동에 대해 결정하는 법 알기	• 누군가와 성적인 행동을 하게 되는 원인 설명하기 • 원치 않는 성적 접근을 거절하는 방법 말하기	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
㉔ 에이즈를 포함한 성병의 예방, 발견, 치료방법을 알고 이해하기	• 성병과 에이즈에 어떻게 감염되는지 설명하기 • 일반적인 성병 3가지 확인하기 • 이러한 성병이 사람의 신체에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 성병을 예방하는 방법 설명하기 • 성병의 치료방법을 두 가지 이상 서술하기 • 익명으로 무료 성병/에이즈 검사를 해주는 지역사회 기관을 확인하기	중학생 이상
㉕ 임신예방법을 알고 이해하기	• 여성이 어떻게 임신하게 되는지 서술하기 • 임신조절의 방법을 세 가지 이상 확인하기 • 임신조절의 방법이 어떻게 사용되는지 서술하기 • 임신과 성병을 예방하기 위한 각 방법들의 효과성을 평가하기 • 금욕이 왜 유일하게 위험요소가 없는 방법인지 설명하기 • 성관계를 강요하는 압력에 저항하는 세 가지 방법 확인하기 • 임신, 임신조절, 예방에 대한 정보를 얻기 위해 누구에게 도움을 얻어야 하는지 서술하기	중학생 이상
㉖ 임신의 증후와 사용 가능한 자원들을 알고 이해하기	• 임신의 2가지 신호를 확인하기 (예. 생리중단, 가슴이 커짐, 구토 등) • 임신테스트를 할 수 있는 방법을 설명하기 • 상담과 태아보호 서비스를 제공하는 지역사회의 2가지 자원을 확인하기	중학생 이상
㉗ 어린아이들이 안전할 수 있는 방법을 알고 이해하기	• 흔하게 사용하는 안전 관련 용어를 써서 읽고 의미를 이야기하기 • 위험한 결과가 있을 수 있는 위험한 상황을 서술하기 (예. 낯선 사람, 칼) • 안전을 위한 규칙들을 설명하고 따르기 (예. 안전벨트) • 집 열쇠를 안전한 것에 두기 • 부모님이 집에 계시지 않을 때 지켜야 할 것들 말하기 • 집에 보호자가 없을 때 현명하게 지낼 수 있는 방법 설명하기 • 부모님이 집에 도착하시기 전 집에 들어가서 혼자 있는 것과 관련한 계획 세워보기 • 해가 진후 안전할 수 있는 방법 설명하기 • 위험하다고 느껴질 때 연락할 곳을 두 곳 이상 말하기 • 내가 싫음에도 누군가가 내 몸에 접촉하려고 할 때 이야기하는 방법 말하기	미취학 - 초6년
㉘ 좀 더 안전할 수 있는 방법을 알고 이해하기	• 안전을 위한 규칙들을 설명하고 따르기 (예. 안전벨트) • 부모님이 집에 계시지 않을 때 지켜야 할 것들 서술하기 • 해가 진 후 안전할 수 있는 방법 설명하기 • 성적 학대, 성추행을 정의하기 • 내가 싫음에도 누군가가 내 몸에 접촉하려고 할 때 이야기하는 방법 말하기 • 성희롱이 무엇인지 이야기하기 • 성희롱이나 성적 학대를 받았을 경우 누구에게 이야기해야 하는지 말하기 • 데이트 강간이 무엇인지 말하기 • 위험하다고 느껴질 때 연락할 곳을 두 곳 이상 말하기	중학생 이상

3) 지역사회자원활용기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 적절한 대중교총 수단을 사용할 수 있기	• 활용할 수 있는 대중교통 수단 유형 확인하기 • 다양한 형태의 대중교통수단별 비용 서술하기 (예. 택시, 버스, 정철, 정기권) • 교통수단 시간표와 노선표 읽기 • 최소한 한 가지의 대중교통수단 사용하기	중학생 이상
② 여행을 계획하는 방법 알기	• 여행 장소를 선택하기 • 여행에 드는 예산 세우기 • 여행 준비과정을 서술하기 (예. 예방주사, 짐 싸기) • 여행의 세부 계획 짜기	중학생 이상
③ 혼자 여행할 수 있기	• 지도 읽기 • 활용할 수 있는 대중교통 수단의 유형을 확인하기 • 다양한 대중교통수단별 비용을 서술하기 • 교통수단 시간표와 노선표 읽기 • 내가 있는 지역에서 활용할 수 있는 교통수단을 선택하기 • 다양한 교통수단으로 이동할 때 어떻게 하면 안전할 수 있는지 설명하기 (예. 자전거 헬멧 착용, 안전벨트 메기) • 하나 이상의 교통수단을 활용하여 지역 내 혹은 다른 지역을 여행하기 (예. 철도, 버스, 비행기) • 다른 사람에게 우리 집의 위치를 알려주기	중학생 이상
④ 운전면허 취득 방법을 알기	• 운전면허를 취득하기 위한 조건 설명하기 • 운전면허 취득에 필요한 양식 알기 • 운전면허를 취득하기 위해 소요되는 비용 서술하기 • 운전면허를 신청하기 위해 가야할 곳을 설명하기 • 운전면허 갱신 방법 서술하기	고등 학생 이상
⑤ 차를 소유하기 위한 비용을 알고 이해하기	• 차 소유 시 필요한 보험의 종류와 가입방법 확인 • 차 소유에 드는 비용 확인하고 계산하기 (예. 등록, 보험, 정기적인 유지비, 안전장치)	고등 학생 이상
⑥ 차를 사는 방법을 알기	• 차 파는 장소를 두 군데 이상 확인하기 (예. 대리점, 중고차 시장, 신문, 게시판) • 각각의 재정 계획의 장단점을 평가하기 • 차를 사기 위해 대출받을 곳을 두 군데 이상 알아보기 • 나의 재정적 예산과 차를 사는 데 드는 비용을 평가하기	고등 학생 이상
⑦ 개인문서의 사본 발급방법 알기	• 호적등본, 주민등록등본, 졸업증명서, 성적증명서를 얻을 수 있는 곳을 확인하기 • 건강이나 병력에 관한 기록을 얻을 수 있는 곳을 확인하기 • 이와 같은 자료를 얻는데 필요한 비용을 확인하기 • 이와 같은 사본을 얻는데 필요한 양식 확인하기	중학생 이상
⑧ 시민으로서의 책임을 알고 이해하기	• 선거의 중요성을 설명하기 • 선거하는 장소를 확인하기 • 지역사회에서 자원봉사 하는 것이 왜 중요한지 세 가지 이유 말하기 • 자원봉사자 되는 방법 설명하기 • 자원봉사자를 활용하는 조직 두 군데 알기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑨ 지역 내 도서관에서 활용 가능한 서비스를 알고 이해하기	• 도서관에서 사용 가능한 3가지 자원 확인하기 (예. 책, 비디오, 신문, 인터넷) • 고용정보와 교육자원을 찾기 위한 도서관을 사용하는 세 가지 방법 서술하기	중학생 이상
⑩ 지역 내 가능한 서비스를 찾을 수 있기	• 가까운 종합병원이나 개인병원들을 확인하기 • 쇼핑센터의 여러 가게 위치 알기 • 우편물 보내는 방법 설명하기 • 음식, 의복, 집안 정리 관련 품목 등을 경제적으로 구할 수 있는 곳 알기	미취학 - 초6년
⑪ 법 관련 자원에 접근하는 방법을 알고 이해하기	• 법적인 문제에 도움이 되는 지역사회의 자원을 두 개 이상 알아보기 • 법정에 출석해야 하는 상황을 두 가지 서술하기 • 만약 범죄를 목격했을 경우 누구를 불러 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 법원이 기본적으로 하는 업무에 대하여 서술하기	고등 학생 이상

4) 돈관리 기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 사람의 가치가 돈과 관련한 결정에 어떻게 영향을 주는지 알고 이해하기	• 개인적 욕구와 필요를 구별하기 • 돈에 대한 개인적 가치를 확인하기 (예. 저축보다 옷 사는 데 돈을 쓰는 것이 더 중요하다) • 개인적 가치들이 돈의 사용 결정에 영향을 준다는 것을 이해하기	중학생 이상
② 돈이 사람을 돕는 데 사용될 수 있는 방법을 알고 이해하기	• 다른 사람을 돕는 특정한 방법들을 확인하기 (예. 음식, 옷, 현금 기부 및 시간제공) • 다른 사람들을 돕는 것이 기분 좋은 일이라는 것을 인식하기 • 우리가 기부해야만 하는 이유를 확인하기	중학생 이상
③ 물품의 대략적인 가치를 계산할 수 있기	• 정해진 액수 내에서 돈을 쓰기 위한 방법들 확인하기 • 4개 이상의 물품 가치를 계산하기	중학생 이상
④ 현금을 사용하여 구매하는 방법을 알기	• 동전과 지폐의 현재의 금전적 가치를 서술하기 • 할인율 계산하기 (예. 10,000원짜리 책을 15% 할인하면 얼마?) • 구매를 위해 돈을 정확히 세기 • 구매 후 받은 잔돈을 정확하게 세기	중학생 이상
⑤ 환불할 수 있기	• 산 물건을 환불하는 적절한 절차를 설명하기 • 지도를 받아 물건을 환불하기 • 스스로 물건을 환불하기	중학생 이상
⑥ 광고가 지출결정에 얼마나 많은 영향을 미치는지 알기	• 광고의 3가지 형태를 확인하기 (예. TV, 라디오, 잡지, 인터넷, 신문) • 각종 매체를 통한 광고들이 매혹적이지만 잘못 유도할 수 있고 부정확할 수 있음을 아는 방법 두 가지 서술하기 • 아동을 대상으로 한 물건과 광고 세 가지 확인하기 • 광고에서 작게 쓰인 부분을 확인하기 • 숨겨진 메시지나 잘못된 진술을 하는 2개의 광고를 분석하기 • 판매자와 소비자의 각 관점에서 광고의 이점을 설명하기 • 텔레마케팅의 유혹에 대하여 설명하기 • 무엇이 유인상술인지 서술하기	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑦ 비교 쇼핑의 이점을 알고 이해하기	• 비교 쇼핑이 무엇이고 어떻게 할 수 어떻게 할 수 있는지 설명하기 • 제품의 라벨에 나타나 있는 정보를 해석하고 상품 선택 시 이 정보를 어떻게 이용할 수 있는 설명하기 (예. 음식 라벨-영향정보, 옷 라벨-세탁방법 설명) • 유명브랜드 제품과 잘 알려지지 않은 브랜드의 차이점을 서술하기 • 물건 구입 시 유행상품과 필요품을 구분하기	중학생 이상
⑧ 대형 상품 구매 시 비교하는 방법을 알기 (예. 자전거, 컴퓨터, 오디오, TV)	• 구매하는 물품의 필수 사양들을 확인하고 우선순위를 정하기 (예. 자전거 부품사양) • 시장에서 활용 가능한 다양한 정보를 모으기 • 각각의 선택이 가지는 장·단점을 평가하기	중학생 이상
⑨ 옷을 사기 위해 어디로 가야하는지 알고 이해하기	• 구입 시 옷의 중요한 특징 알기 • 옷을 사기 위해 적당한 여러 곳들을 알아둠 • 가게에서 어떻게 옷을 비교할지 설명하기 • 물건 구입 시 유행상품과 필수품의 차이를 말하기	미취학 - 초6년
⑩ 예산을 세워 쇼핑하는 방법을 알고 이해하기	• 사람들의 쇼핑 습관이 지출계획에 영향을 미치는 두 가지 방법을 서술하기 • 쇼핑 방법을 세 가지 선택해보기 (예. 백화점, 시장, 중고거래, 인터넷, 홈쇼핑) • 각각의 다른 쇼핑 방법들이 가지는 장단점을 비교해보기 • 언제, 그리고 어떻게 세일시기를 찾을 수 있는지 설명하기 (예. 정기세일, 특별행사) • 돈을 절약하기 위해 할인쿠폰, 포인트 사용, 할인 등을 이용하는 방법 설명하기 • 다른 가게에서 같은 물품의 가격을 각각 비교하기	중학생 이상
⑪ 일상용품을 경제적으로 살 수 있기 (예. 비누, 식품, 학용품)	• 단위별 가격을 설명하기 • 예산 안에서 좋은 상품을 구매하기 위해 단위별 가격정보를 활용하기 • 좋은 상품을 구매하기 위해 제품의 라벨정보를 읽고 활용하기 • 다양한 브랜드 제품의 가격을 비교하기	중학생 이상
⑫ 처음으로 살게 될 집에 필요한 가구를 비교 쇼핑하는 방법 알기	• 구매하는 물품의 필수 사항들을 확인하고 우선순위를 정하기 (예. 침대, 이불, 가구, 전자레인지) • 시장에서 활용 가능한 다양한 정보를 모으기 (예. 소비자 보고서, 할인점) • 각각의 선택이 가지는 장·단점을 평가하기	고등 학생 이상
⑬ 한 주일 동안 지출한 돈의 쓰임을 파악할 수 있기	• 한 주일의 모든 지출을 금전출납부에 적기 • 지출의 중요한 분야를 정하고 (예. 옷, 음식, 여가활동) 무엇이 필요하고, 필요하지 않은지 결정하기 • 불필요한 물건구매의 결과를 서술하기 • 지출습관을 평가하고 수정하기	중학생 이상
⑭ 한 달 간의 실제적인 지출계획을 세울 수 있기	• 지출 계획의 중요성을 설명하기 • 지출계획의 영역을 나누어 리스트를 만들기 (예. 음식, 의복, 여가활동) • 영역을 고정된 것인지 변경 가능한 것인지 확인하기 • 현재 상황을 평가하고 각각의 영역에 돈을 할당하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑮ 매달의 정규적인 지출을 관리하기	• 청구서를 지불하기 위한 2가지 이상의 전략을 확인하기 (예. 자동이체, 고지서 납부) • 각 전략의 장점과 단점을 서술하기 • 매달 청구서를 지불하기 위한 전략을 선택하기 • 매달 지불한 것을 기록하는 것의 중요성을 인식하기 • 영수증과 다른 지불 기록들을 보관하는 방법 개발하기 • 영수증과 다른 지불기록들을 보관하는 시기와 장소를 확인하기	고등 학생 이상
⑯ 한 달 동안 지출계획을 유지할 수 있기	• 한 달 동의 지출 계획을 짜기 • 모든 지출을 확인하기 위한 금전출납부를 적기 • 지출계획을 사정하고 필요에 따라 바꾸기 • 과소비의 결과를 서술하기 • 불필요한 구매를 피할 수 있는 방법을 서술하기 (예. 쇼핑리스트를 준비해서 활용하기) • 예산 내에서 여가활동에 참여하기 • 언제, 왜, 누구에게 예산에 대한 도움을 요청할지 서술하기	고등 학생 이상
⑰ 돈을 저축하는 방법을 알고 이해하기	• 저축하는 2개의 장소를 서술하기 (예. 돼지저금통, 보호자에게 맡기기, 은행) • 저축을 위한 2가지 전략을 확인하기 (예. 직접입금, 자동이체, 수입의 일정비율 저축) • 이자 계산법을 설명하기	중학생 이상
⑱ 저축계획을 개발할 수 있기	• 저축 목표를 설립하기 (예. 장기, 단기) • 목표를 달성하기 위하여 저축 계획을 세우기 (예. 적금)	중학생 이상
⑲ 단기간의 저축 목표를 달성할 수 있기	• 한 가지 이상의 저축 전략을 선택하고 사용하기 • 저축 목표에 달성하기 위한 각각의 저축 전략의 효과성을 사정하기 • 저축하기 위한 돈이 얼마나 있는지 말하기	중학생 이상
⑳ 금융기관에서 제공되는 서비스를 알고 이해하기	• 지역사회에서 활용 가능한 금융기관을 확인하기 (예. 은행, 신용조합) • 활용 가능한 서비스를 서술하고 비교하기 • 가장 높은 이자, 서비스를 제공하는 금융 기관을 확인하기	중학생 이상
㉑ 전자 은행업무에 대하여 알고 이해하기	• 전자 은행업무 (예. 현금자동입출금기(ATM), 인터넷 뱅킹)에 대한 찬반양론과 소용되는 비용에 대하여 설명하기 • 위의 방법으로 예금, 인출, 이체하는 방법을 서술하기	고등 학생 이상
㉒ 저축계좌를 개설하고 유지하는 방법을 알기	• 다양한 저축예금 방법을 서술하기 • 다양한 저축예금 방법의 장단점을 설명하기 • 계좌를 개설하기 위해 필요한 인적사항들을 알아보기 • 저축계좌를 개설하기 • 예금 및 출금 요구서를 작성해 보기	중학생 이상
㉓ 자립 후를 위하여 장기간의 저축목표를 달성할 수 있기	• 한 가지 이상의 저축전략을 선택하고 사용하기 • 저축목표를 달성하기 위해 각각의 저축 전략의 효과성을 사정하기 • 저축하기 위한 돈이 얼마나 있는지 말하기	중학생 이상
㉔ 세금의 개념과 나의 책임을 이해하기	• 벌어들인 소득에 대한 세금을 내야하는 이유를 설명하기 • 여러 종류의 세금을 확인하기 • 세금을 납부한 영수증을 보관하고 세금을 내는 필요성을 인정하기 • 세금을 내지 않았을 때의 결과를 설명하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
㉕ 연말정산에 대하여 이해하기	• 연말정산의 개념을 이해하고 도움을 얻을 수 있는 곳을 서술하기 • 연말정산양식을 완성하는 데 필요한 자료 확인하기 • 지도에 따라 연말정산양식 완성하기 • 스스로 연말정산양식 완성하기	고등 학생 이상
㉖ 돈을 빌리는 시기와 방법을 알고 이해하기	• 돈을 빌리는 것이 반드시 필요한 시기를 설명하기 • 친구, 가족, 금융기관에서 돈을 빌리는 것과 관련된 이점, 위험, 책임을 서술하기 • 원금에 대한 이자를 계산하기	고등 학생 이상
㉗ 대출을 신청하는 방법을 알기	• 대출이 필수적일 수 있는 상황을 2가지 이상 확인하기 (예. 교육, 차, 집) • 대출을 신청하는 곳을 확인하기 • 대출신청을 완성하기 위해 필수적인 정보가 무엇인지 설명하기 • 지도를 받으며 대출신청양식을 완성하기	고등 학생 이상
㉘ 신용카드의 장단점을 알고 이해하기	• 신용카드 사용의 세 가지 장점을 확인하기 (예. 위급 시 현금서비스, 전화 또는 인터넷으로 물건 주문, 현금 소지보다 안전) • 신용카드 사용의 세 가지 단점을 확인하기 (예. 빚을 질 수 있음. 이자율이 매우 높음, 상환에 오랜 시간이 걸릴 수 있음. 원가격보다 비싸게 지불)	중학생 이상
㉙ 신용카드 사용방법을 알고 이해하기	• 신용카드의 종류와 그 차이점을 설명하기 • 카드사용의 장·단점을 서술하기	고등 학생 이상
㉚ 높은 신용등급을 개발하고 유지하는 중요성을 알고 이해하기	• '신용등급'이 무엇이고 어떤 영향을 미치는지 설명하기 • 높은 신용등급을 개발하는 방법을 설명하기 • 나의 신용등급을 알 수 있는 방법 서술하기 • 나의 신용력이 큰 물건 (예. 차, 집)을 구입할 때 어떻게 영향을 주는 지 서술하기	고등 학생 이상
㉛ 월급명세서를 읽는 방법을 알기	• 월급명세서에 관한 용어를 설명하기 (예. 총임금, 실수령액, 공제) • 월급명세서 해석하기 (예. 소득세, 건강보험료, 국민연금)	고등 학생 이상
㉜ 재정적인 어려움을 겪을 때 도움을 얻을 수 있는 곳을 알고 이해하기	• 재정적 어려움의 두 가지 유형을 확인하기 (예. 파산, 신용카드 지불문제) • 재정적 어려움과 관련하여 겪을 수 있는 단기 및 장기의 결과를 확인하기 • 재정문제를 겪고 있는 사람을 지원하는 지역사회 자원을 확인하기 • 각 자원에 따른 활용 가능한 서비스와 비용 설명하기	고등 학생 이상

5) 사회적 기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 자아존중감의 개념을 알고 이해하기	• '자아존중감'의 단어를 정의하기 • 자아존중감이 자아인식, 자아상과 어떤 관계가 있는지 설명하기 • 자아존중감과 정서적 건강과의 관계 서술하기 • 자아존중감과 신체상이 어떤 관계가 있는지 설명하기 • 어떤 것이 신체상에 영향을 주고 어떻게 고정시키는지 서술하기	중학생 이상
② 자신의 장점과 욕구를 알고 이해하기	• 자신의 장점과 욕구를 세 가지씩 정의하기 • 자신의 장점이 욕구를 충족시키는데 어떻게 사용되는지 인지하기 • 자신의 가치 설명하기 • 성공에 대한 나만의 정의를 내리기 • 인내가 가져오는 이득과 결과 서술하기 • 좋은 리더의 성품 세 가지 이상과 왜 리더가 되는 것이 왜 중요한지 이야기하기	중학생 이상
③ 존중, 책임, 정직한 행동들이 인간관계에 어떤 영향을 미치는지 알고 이해하기	• 존중을 정의하기 • 존중, 책임, 정직한 행동의 의미를 나만의 말로 정의하기 • 존중, 책임, 정직한 행동이 인간관계에 영향을 주는 상황을 예를 들어 보기 • 다른 사람을 존중하며 의사소통하는데 예절의 역할 서술하기 • 사람을 처음 만날 때 하는 일 해보기 (예. 악수, 눈맞춤) • 나에게 무례하게 대하는 사람에게 적절히 대응하는 방법 서술하기 • 비난을 받아들이는 방법 이야기하기 • 어떻게 신뢰할 수 있는지 이야기하기 • 다른 사람에게 어떤 대접을 받기를 원하고, 다른 사람들을 어떻게 대접할 것인지 서술하기	중학생 이상
④ 학대, 부정직, 무례함이 인간관계에 어떻게 큰 영향을 주는지 알고 이해하기	• 학대, 부정직, 무례한 행동이 무엇인지 나만의 말로 정의하기 • 학대, 부정직, 무례한 행동이 인간관계에 어떻게 영향을 주는지 예를 들어보기 • 어떤 사람이 나를 신체적, 정서적으로 상처를 주려고 한다면 어떻게 할지 서술하기 • 논쟁이 끝이 나지 않을 때 언제 어떻게 도움을 얻을 것인지 서술하기 • 실례되는 행위와 짓궂은 장난의 예와 그것이 다른 사람에게 왜 피해를 주는지 서술하기	중학생 이상
⑤ 의사소통의 구성요소를 알고 이해하기	• 다양한 문화가 의사소통 방식에 영향을 미치는 세 가지 이상의 방법을 말해보기 • 언어적 의사소통과 비언어적 의사소통의 차이점 설명하기 • 비언어적 의사소통의 세 가지 형태 서술하기 (예. 태도, 제스처, 눈 맞춤, 표정) • 피드백을 주는 두 가지 전략 확인하기 (예. '나'를 주어로 말하기, 사람이 아닌 행동에 초점 맞추기) • 피드백을 받는 두 가지 전략 확인하기 (예. 눈 맞춤, 대화 끊지 않기 • 피드백이 의사소통에 어떻게 도움을 주거나 방해하는지 서술하기 • 공감이 무엇인지 서술하기 • 어떻게 효과적이고 명확하게 이야기 할 것인지 보이기 • 정보를 명확하게 얻기 위해 효과적으로 질문하는 방법 보이기 (예. 개방형 vs 폐쇄형 질문)	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑥ 친구, 가족과 의사소통 하는 방법 알기	• 자신을 소개하고 인사하는 것 해보기 (예. 악수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어, 적절한 접촉) • 가족, 친구와의 두 상황에서 피드백을 주고받는 것을 연습하기 • 다른 사람의 의견을 포용하는 것을 서술하기 • 감정적/행동적으로 당황하지 않고 칭찬을 받을 수 있기 • 지금 기분이 어떤지 말하기 (예. 분노, 행복, 걱정, 우울) • 적절한 언어적·비언어적 언어를 사용하여 대화하기 • 나의 생각을 다른 사람에게 명확하게 전하기	중학생 이상
⑦ 학교에서 의사소통하는 방법 알기	• 학교에서 무엇이 적절한 행동이고 적절하지 않은 행동인지 말하기 • 학교에서 지켜야할 규칙 3가지 이상 말하기 • 학교 규칙과 가정 규칙의 차이점 세 가지 말하기 • 교사의 주의를 적절하게 얻는 방법 말하기 • 학급에서 다른 사람에게 말해도 되는 때와 그렇지 않은 때를 말하기 • 임시교사를 대하는 방법 말하기 • 교장선생님을 대하는 방법 말하기 • 서무선생님을 정중하게 대하는 방법 말하기 • 적절하게 도움을 요청하는 방법 말하기 • 교내규칙이 중요한 이유 세 가지 설명하기 • 나를 소개하고 다른 사람과 인사해 보기 (예. 악수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어) • 효과적인 경청 기술을 이용하기 • 정보를 얻고 명확하게 하기위하여 효과적으로 질문하기 • 학교생활 중 피드백을 주고받는 상황 두 가지 얘기하기 • 다른 사람의 의견을 포용하는 모습 보이기	중학생 이상
⑧ 안전하고 효과적으로 의사소통하기 위한 기술사용 방법을 배우기	• 전화와 이메일이 집과 직장에서 어떻게 다르게 사용되는지 설명하기 • 전화와 이메일을 안전하게 사용하는 방법 설명하기 (예. 자동응답기에 적절한 음성으로 메시지 남기기, 이메일 상에 개인적인 • 정보를 적절하게 노출하기) • 집과 직장에서 적절한 전화예절을 사용하기(예: 응답방법, 메모 남기기, 정보 전달) • 집과 직장에서 적절한 이메일 예절을 사용하기	중학생 이상
⑨ 집, 학교, 직장 에서의 의사소통 시 언제, 어떻게 적극적으로 이야기할지 알기	• 공격적, 수동적, 적극적으로 의사소통하는 것의 차이를 설명하기 • 적극적으로 의사소통하는 방법 서술하기 • 사람들에게 다른 의견을 표현할 권리가 있음을 인지하기 • 세 가지 상황에서 적극적으로 의사소통하기	중학생 이상
⑩ 갈등을 다루는 방법을 알기	• 갈등의 신호를 서술하기 • 갈등을 다루는 두 가지 다른 방법 서술하기 • 집, 학교, 직장에서 사용할 수 있는 두 가지 갈등관리기술 실행하기 • 다른 사람이 판단착오를 한 상황을 다루는 방법들 실행하기	중학생 이상
⑪ 분노관리기술 방법 알기	• 나 자신 혹은 다른 사람과의 관계에서 분노의 감정이 만들어지는 상황 서술하기 • 분노의 긍정적인 의미 알기 • 나 자신과 다른 사람의 분노 감정 신호 서술하기 • 분노관리기술 설명하기 (예. 산책) • 집, 학교, 직장에서 사용할 수 있는 두 가지 분노관리기술 실천하기	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑫ 관계의 다양한 유형별 차이점을 알고 이해하기	• 관계의 다양한 유형을 서술하기 (예. 가족, 친구, 사업, 직업, 결혼, 연애의 관계) • 한 개 이상 관계를 유지하는 가치를 인식하기 • 각각의 관계와 관련 있는 규칙, 경계, 자기노출, 사생활, 행동관계 등을 설명하기 • 다양한 관계에서 보이는 사람들의 다양한 역할들에 대하여 서술하기	중학생 이상
⑬ 우정을 발전시키고 유지하는 방법 알기	• 친구가 무엇인지 정의하기 • 나의 문제를 얘기할 수 있는 친구 이름 한 명 말하기 • 가깝게 느껴지는 어른 이름 말하기 • 다른 사람에게 관심을 보이는 여러 가지 기술 알기 • 어른과 즐겁게 보낼 수 있는 기술 역할극 하기 • 누군가를 집단에 초대하는 정중한 방법 실천하기 • 친구들과 함께 시간을 보내는 여러 가지 방법 서술하기 • 긍정적인 활동을 함께 하고자 친구를 초대하기	미취학 - 초6년
⑭ 지지체계를 개발하고 이용하는 방법 알기	• 개인의 지지체계를 정의하기 • 문제가 있을 때 도와줄 사람이 한 명 이상 있는 것의 좋은 점 서술하기 • 개인적인 지지체계의 장점과 욕구 사정하기 • 개인의 지지체계를 확장하는 세 가지 전략 확인하기 • 나를 지지해줄 두 사람 이상의 이름 말하기 • 지지가 필요한 두 가지 상황 (예. 일 관련 문제, 가족위기)을 서술하고, 적절하게 지지해줄 사람 확인하기 • 자원이 되는 사람의 주소와 전화번호 등이 담긴 목록 만들기 • 개인적인 문제가 있을 때 도움을 요청하기	고등 학생 이상
⑮ 공동체의 개념을 알고 이해하기	• 다양한 공동체를 정의하고 각각의 예를 들기 (예. 문화모임, 종교모임, 이웃, 학교, 시민) • 공동체의 일원으로 만들어 주는 세 가지 요소 확인하기 (예. 나이, 문화, 흥미, 욕구) • 다양한 공동체에 참여하는 것의 이점 설명하기 • 공동체의 일원이 가지는 책임 서술하기 • 공동체의 쾌적한 환경을 위한 방법 서술하기 (예. 쓰레기 버리지 말 것)	중학생 이상
⑯ 협력의 중요성을 알고 이해하기	• 협력의 세 가지 장점 이야기하기 • 사람들이 함께 즐거울 수 있는 방법 서술하기 • 서로에게 배울 수 있는 행동 또는 기술에 대하여 서술하기 • 내가 다른 사람을 도왔던 세 가지 상황 말하기 • 다른 직종의 종사자들이 어떻게 서로의 필요를 채우도록 돕는지 설명하기 • 가족구조가 어떻게 집단의 기본 생존욕구를 충족시키도록 돕는지 서술하기	중학생 이상
⑰ 평상시의 예절을 서술할 수 있기	• 다른 사람을 위해 문을 열어 줄 때의 좋은 예절 말하기 • 다른 사람을 위해 자리를 양보할 때의 좋은 예절 말하기 • 공중전화 및 휴대전화 사용 시의 예절 설명하기 • 남의 뒷말을 하는 것과 정보를 공유하는 것의 차이점을 서술하기 • 감사를 표현할 만한 다섯 가지 이상의 상황 말하기 • 서로 고맙다고 이야기하는 것 역할극 하기	미취학 - 초6년

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑱ 정서적 건강을 유지하는 방법 알기	• 스트레스를 정의하고 예를 들기 • 사람 간에 갈등을 일으키고 스트레스를 주는 상황 확인하기 • 스트레스 상황에서 갈등 또는 두려움의 원인 확인하기 • 스트레스를 감소시키는 세 가지 방법 확인하기 (예. 운동, 심호흡, 스케줄 줄이기) • 스트레스를 줄이고 건강한 정서상태를 유지하기 위한 전략 선택하기 (예. 운동, 심호흡, 스케줄 줄이기) • 선택한 전략의 효과성 평가하기 • 우울과 다른 정서적 건강문제의 징후를 서술하기 • 우울과 다른 정서적 건강문제가 있을 때 지역 내에서 도움을 요청할 만한 곳 서술하기	고등 학생 이상
⑲ 술, 약물, 담배 사용 결정을 내릴 때 주는 또래 친구들의 압력을 알고 이해하기	• '또래압력'을 정의하기 • 술, 약물, 담배에 관한 결정에 또래친구들이 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 술, 약물, 담배에 부정적으로 압력을 주는 또래에 저항하는 2가지 방법을 서술하기	중학생 이상
⑳ 욕설, 부정직, 무례 등이 대인관계에 어떻게 영향을 주는지 알고 이해하기	• 욕설, 부정직, 무례 행위들을 나의 말로 정의하기 • 이러한 행동이 대인관계에 영향을 주는 예를 들어보기 • 누군가가 신체적, 정서적으로 나에게 상처를 준다면 무엇을 해야 하는지 서술하기 • 논쟁을 다룰 수 없고 끝이 나지 않을 때 도움을 구할 곳과 방법을 서술하기 • 야만적인 행동, 조롱의 예와 이것들이 다른 사람에게 왜 상처를 주는지 서술하기	중학생 이상
㉑ 건강한 관계를 발전시키고 유지하는 방법을 알기	• 건강한 관계와 건강하지 않은 관계의 세 가지 특성을 확인하기 • 건강하기 않은 관계 다루는 두 가지 방법 서술하기 (예. 경계를 명확하게 하기, 상담 요청, 법적인 도움 구하기, 관계종료) • 시간이 지남에 따라 관계가 어떻게 변하는지 서술하기 • 가족, 친구, 멘토, 동료, 연인 등 새로운 관계를 발전시키기 위한 두 가지 방법 서술하기 • 시간이 지나고 거리가 멀어지는 때에 관계를 유지하는 두 가지 방법 확인하기 • 관계를 유지하기 위해 양쪽 모두가 가져야 할 역할과 책임에 대하여 설명하기 • 다른 사람을 돌보는 모습을 나타내는 세 가지 방법 서술하기 • 고마운 사람들에게 감사의 표현을 해 보기 • 사람들이 자신에 대하여 이야기하도록 격려하는 방법 서술하기 • 내가 비밀도 털어놓을 수 있을 만큼 신뢰하는 사람의 이름 하나 이상 대기 • 상처를 주거나 위험한 관계를 피하는 방법 서술하기	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
㉒ 관계에 영향을 주는 결정에 대하여 다른 사람과 이야기하는 방법 알기	• 데이트, 성관계, 성병 예방, 임신, 결혼, 부모 되기 등에 대하여 사귀는 사람과 이야기하는 방법 설명하기 • 상대방이 무시하는 상황에서 사귀는 사람에게 이러한 이야기를 하는 것 연습하기 • 데이트, 성관계, 성병 예방, 임신, 결혼, 부모 되기 등에 대하여 가족, 친구와 이야기하는 방법 설명하기 • 상대방이 무시하는 상황에서 가족, 친구에게 이러한 이야기를 하는 것 연습하기	고등 학생 이상
㉓ 신중한 의사결정을 하기 위한 과정을 알고 이해하기	• 충동적인 결정과 신중한 결정의 차이점을 인식하기 • 신중한 의사결정 과정의 각 단계를 서술하고 설명하기(예. 목표와 관련된 가치들을 확인하기, 선택사항 확인하기, 장단점 비교) • 어떻게 결정해야 할지 모를 때 친구, 가족, 지인과 함께 정보를 나누는 것이 중요한 이유 서술하기	중학생 이상
㉔ 일상적인 생활에서 이러한 신중한 의사결정과정을 사용할 수 있기	• 일상생활 중 결정이 필요한 상황 서술하기 (예. 직업 선택, 직업 변경, 큰 구매를 할 때) • 일상생활 중에 의사결정 과정을 적용하기 (예. 물건구매) • 왜 어떤 것은 잘한 선택이고 어떤 것은 그렇지 않은지 이야기하기 • 나와 다른 사람을 위한 선택의 결과에 대하여 말하기 • 의사결정의 결과를 평가하기 (예. 나의 선택이 다른 사람에게 미친 영향)	중학생 이상
㉕ 신중하게 목표 설정하는 방법 알기	• 신중하게 목표를 설정하는 과정을 서술하기 • 어떻게 하나의 목표가 다른 목표를 강화하거나 또는 충돌할 수 있는지 서술하기 • 측정할 수 있고, 시간이 분명하게 나타난 두 개의 목표 정하기 • 분명한 목표에 나타날 수 있는 부작용을 서술하기 • 목표를 한, 두 단계 아래로 낮추기 • 나의 삶에서 누가 나를 지지하고, 누가 목표달성을 방해하는지 정확하게 서술하기 • 목표달성을 방해하는 사람을 피하기 위한 전략을 서술하기 • 나의 목표 달성에 도움을 줄 사람 두 명 이상을 찾기 • 목표달성에 꼭 필요한 목표와 목표변경의 단계를 평가하기 • 하나의 목표를 달성한 후 관련된 새로운 목표를 만들어 실행하는 전략을 서술하기 • 목표와 관련된 문제를 해결하기 위하여 문제해결기술을 사용하기	중학생 이상
㉖ 일상생활에서 신중한 문제해결과정을 사용할 수 있기	• 문제가 있는 일상생활기술을 찾기 • 문제를 해결하기 위한 다각적 해결방법을 찾기 • 제일 좋은 해결방법을 선택하기 위한 기준 서술하기 • 해결방법을 선택하고 왜 그것을 선택했는지 이야기하기 • 내가 사용한 해결방법을 평가하기	고등 학생 이상

6) 진로탐색 및 취업기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 취업의 중요성을 이해하기	• 필요와 욕구가 취업과 어떤 관계가 있는지 서술하기 • 사람들이 일하는 이유 두 가지 확인하기 (예. 안정성, 돈 벌기, 자립) • 일이 사람의 생활양식에 영향을 미치는 방식 두 가지 설명하기 • 직업 경험의 다양한 유형 서술하기 • 어른과 아동이 돈을 벌 수 있는 각각의 방법 세 가지를 적어보기	중학생 이상
② 관심 있는 직업을 확인할 수 있기	• 다른 직업을 가지고 있는 사람들이 하는 일 설명하기 • 직업과 경력에 대하여 설명하기 • 일과 관련된 개인적인 기술, 능력, 좋아하는 것과 좋아하지 않는 것을 확인하기 • 자신의 기술, 능력, 좋아하는 것, 좋아하지 않는 것과 맞는 직업 영역 발견	중학생 이상
③ 직업을 결정하기 위해 정보 모을 수 있기	• 하나 이상의 직업 영역에 대한 정보 수집하기 (예. 고용경향, 전문기술, 가능한 임금, 교육, 필요한 훈련 등) • 직업 영역에 대한 정보를 얻기 위한 자원봉사, 직장 체험, 실습 등의 중요성을 서술하기 • 나에게 맞는 직업을 선택하기 • 개인적 기술, 능력, 직업목표 등과 관심 있는 직업을 연결하기 • 취업을 위해 도움이 되는 자원알기 (예. 노동부프로그램, 기술훈련 등)	고등 학생 이상
④ 진로계획을 개발할 수 있기	• 현재의 고용상태, 자원봉사 경험, 교육, 직업훈련 등이 좋은 직장을 얻기 위해 어떤 영향을 미치는지 인지하기 • 필요한 교육, 훈련, 인턴쉽 등을 얻기 위해 필요한 자원들을 결정하기 • 실천 단계, 자원, 시간계획 등이 포함된 진로계획을 개발하기 • 장학금, 학자금 대출 등 가능한 재정적 지원 확인하기 • 재정지원신청을 언제, 어디서, 어떻게 하는지 설명하기 • 훈련을 위해 가능한 재정지원을 신청하기	고등 학생 이상
⑤ 교육의 중요성 및 취업과의 관계를 이해하기	• 교육과 관련된 개인적 가치 알기 • 개인적인 필요와 욕구가 교육과 어떻게 관련되는지 비교하기 • 취업 목표를 성취하기 위해 필요한 교육 및 직업 훈련의 수준을 설명하기	중학생 이상
⑥ 교육 계획을 개발할 수 있기	• 내가 가지고 있는 지식, 장점, 교육적 기회능력 등을 연결하기 • 시간계획, 목표, 필요한 자원들을 포함한 구체적인 교육계획 세우기 • 3교사, 고용주 또는 상담가와 그 계획에 대해 토론하기 • 교육 또는 훈련 프로그램 지원서를 작성하기	중학생 이상
⑦ 취업원서를 작성할 수 있기	• 취업원서에 일반적으로 사용되는 용어를 정의하기 • 취업원서 작성 시 사용할 인적사항을 알기 • 취업원서의 질문을 이해하고 적절하게 답하기 • 두 개의 취업원서를 완성하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑧ 이력서와 필요한 문서를 준비할 수 있기	• '이력서'라는 용어 정의하기 • 다양한 이력서 양식 서술하기 (예. 연대별, 경력별) • 지도를 받으며 이러한 양식 중 하나를 이용하여 이력서 개발하기 • 이력서를 증빙할 문서에 무엇이 포함되어야 하는지 설명하기 • 지도를 받으며 이력서나 취업원서에 덧붙일 문서를 개발하기	고등 학생 이상
⑨ 지역사회 안에서 시간제 임시직을 찾는 방법 알기	• 지역 내에서 얻을 수 있는 시간제 임시직의 세 가지 유형 확인하기 (예. 베이비 시터, 신문배달, 서빙) • 시간제 임시직을 얻을 수 있는 한 개 이상의 방법 서술하기 (예. 지역신문, 거리 광고, 지인에게 이야기하기) • 마음에 드는 시간제 임시직 일을 얻기 위한 전략 선택하기 • 지원할 일 두 가지 정하기 • 취업원서를 연습으로, 혹은 실제로 작성하기	중학생 이상
⑩ 직장을 구하는 방법알기	• 신문이나 다른 곳에 난 구인광고를 읽고 해석하기 • 구인업체를 알기 위해 인터넷을 사용하기 • 취업을 위한 대인 관계의 중요성을 서술하기 • 취업과 관련된 공공기관 및 민간기관의 하는 일과 각각의 비용에 대하여 설명하기 • 한 가지 방법 이상을 사용하여 취직자리 찾기 • 한 곳 이상에 지원하기	고등 학생 이상
⑪ 취업을 위한 면접을 할 수 있기	• 취직하는 과정에서 면접의 역할을 서술하기 • 면접을 하는 회사 찾기 • 면접 시 적절한 태도, 옷차림, 행동이 무엇인지 알기 • 면접 시의 예상 질문과 대답 만들기 • 면접 시 법적, 불법적 질문을 확인하기 • 면접에 사용되는 언어적, 비언어적 의사소통 기술을 서술하기 • 친구, 어른과 함께 면접을 연습하기 • 면접을 하고 자신의 행동을 평가하기	고등 학생 이상
⑫ 취업면접 후 추후연락의 중요성을 알고 이해하기	• 회사 측 연락의 두 가지 방법 설명하기 (예. 전화, 편지, 이메일, 공고) • 회사의 추후연락 시 무엇을 말할지 서술하기	고등 학생 이상

7) 직장생활기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 고용을 유지하는 방법 알기	• 직장유지와 승진에 영향을 미치는 행동과 태도 확인하기 (예. 정시출근, 지시사항 따르기, 책임감) • 직장에서의 적절한 옷차림에 대해 서술하기 • 직장에서의 명령체계가 무엇이고 어떻게 기능하는지 설명하기 • 수퍼비전과 수퍼비전을 수용하는 것의 중요성을 서술하기 • 직장에서 주어진 일을 완수하기 위해 시간 관리 기술을 습득하기 • 자신을 향한 비판을 다루는 두 가지 방법 실천하기 • 직장 내 차이점을 해결하는 협상 기술을 설명하기 • 직장 내 동료들과 협동적으로 일하기 • 일과 관련된 질문을 다른 사람에게 하기 • 직장에서 승진하는 방법알기 (예. 자격증취득, 교육참여 등)	고등 학생 이상
② 직장 변경의 방법을 알기	• 이번 직장을 그만 두는 것이 다음에 취업할 때 어떤 영향을 주는지 인지하기 • 사직을 고용주에게 적절하게 알리는 것이 왜 중요한지 설명하기 • 회사와 어떻게 긍정적으로 퇴직을 이야기할지 연습하기	고등 학생 이상
③ 편견과 차별에 효과적으로 대응하는 방법 알기	• 인종차별, 고정관념, 편견, 차별을 정의 • 가정, 직장, 학교, 지역사회 등에서 일어나는 편견과 차별을 다루는 긍정적인 전략 두 가지 인지하기	중학생 이상
④ 직장에서의 의사소통방법 알기	• 나를 소개하고 다른 사람과 인사해 보기 (예. 악수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어) • 지시를 명확히 이해하기 위한 효과적인 경청기술을 실천하기 • 명확한 의사소통을 위하여 효과적으로 질문하기 • 일과 관련된 상황에서 피드백을 주고받기 • 다른 사람의 의견을 포용하는 모습 보이기	고등 학생 이상
⑤ 직장에서의 일반적인 장비 사용방법을 알기	• 컴퓨터와 같이 직장에서 일반적으로 사용되는 장비의 종류를 확인하기 • 일을 하기 위해 여러 장비를 사용해보기 (예. 팩스, 컴퓨터, 복사기, 프린터)	중학생 이상
⑥ 취업 후 가지는 공제, 혜택, 권리를 알고 이해하기	• 월급명세서에 포함된 임금공제 정보를 설명하기 • 직원의 권리와 혜택 등에 대하여 서술되어 있는 회사 자료 확인하기 (예. 사규, 회사 인트라넷) • 직원의 고용혜택을 확인하기 (예. 건강보험, 휴가, 국민연금, 산재보험) • 고용혜택을 받을 수 있는 방법 서술하기 • 성희롱에 대항하는 권리를 서술하기 • 분규가 무엇이고 분쟁해결을 위해 사용되는 분규처리과정을 설명하기 • 고용법 및 근로조건법 설명하기 (예. 근무시간, 장비조작)	고등 학생 이상

8) 다시 집 떠나기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 지역사회에서 활용 가능한 집의 종류를 알고 이해하기	• 집 임대의 두 가지 유형 확인하기 (예. 전세, 월세, 임대아파트 등) • 개인적인 필요와 재정상태에 따라 각 집의 선택 유형을 비교하기	고등 학생 이상
② 집 구하는 방법을 알기	• 집 구하는 데 사용되는 가장 일반적인 용어를 정의하기 (예. 임대, 원룸, 보증금, 계약, 임대인, 임차인 등) • 집 광고에 나와 있는 정보 해석하기 • 집 구하는 방법 두 가지 이상 기술하기 (예 이웃의 소개, 광고, 지역신문, 부동산 등) • 집 구할 때 도움을 받을 수 있는 곳 알기 • 거주에 필요한 것들의 리스트 만들기 (예. 버스정류장과 가까울 것, 1층, 애완동물 키울 수 있는 곳) • 위치, 상태, 비용, 안전성, 교통 접근성, 직장, 학교 등에 기초해서 선택한 집 두 개 이상을 비교하기	고등 학생 이상
③ 집을 찾을 수 있기	• 원하는 집의 리스트를 만들기 • 집 찾기 • 위치, 상태, 비용, 안전성, 교통 접근성, 직장, 학교 등에 기초하여 선택한 집을 평가하기	고등 학생 이상
④ 집을 면밀하게 조사하는 방법알기	• 면밀한 조사를 위해 체크리스트 만들기 (예. 청결, 도배, 장판, 화재 경보기, 애완 동물 금지, 자물쇠, 방범창 등) • 집에 고정되어 있는 비품 및 기구들의 상태를 평가하기 (예. 난방, 싱크대, 세면대, 변기) • 집 수리가 필요한지, 누가 그 비용을 지불할 것인지 결정하기	고등 학생 이상
⑤ 집을 면밀하게 조사할 수 있기	• 체크리스트를 이용하여 두 곳의 집을 면밀하게 살피기	고등 학생 이상
⑥ 집을 계약할 수 있기	• 임대에 포함된 용어를 정의하기(예. 임차인, 임대인, 퇴거) • 임대계약서를 해석하기 • 임대 파기 후의 결과를 설명하기 • 임대계약 후 집주인, 임차인의 권리와 책임 설명하기 • 임대계약서를 작성하기	고등 학생 이상
⑦ 집주인과 임차인의 법적 권리를 알고 이해하기	• 임차인의 권리와 책임을 확인하기 • 집주인의 권리와 책임을 확인하기 • 퇴거 과정 설명하기	고등 학생 이상
⑧ 가족 외 다른 사람과 함께 사는 것의 장·단점을 알고 이해하기	• 사람들이 가족 외 다른 사람과 함께 사는 이유를 확인하기 • 다른 사람과 함께 사는 것의 4가지 이상의 장·단점 써보기 • 함께 사는 사람을 배려해야 하는 이유와 방법에 대하여 설명하기	고등 학생 이상
⑨ 집과 관련되어 도움을 받을 수 있는 지역사회 자원을 알고 이해하기	• 집과 관련된 문제를 도와줄 기관을 2개 이상 확인하기 • 이러한 기관들이 제공하는 도움의 유형을 서술하기	고등 학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑩ 이사를 위한 계획을 짤 수 있기	• 모든 초기비용을 확인하고 계산하기 (예. 계약금과 임대료, 공과금, 이사비용, 필수가구 구입) • 필요한 물품 리스트 만들기 (예. 가구, 부엌물품, 수건, 이불) • 한 달 동안 드는 실제적인 예산 계산하기 • 생활하며 필요한 서비스의 리스트 작성하기 (예. 의료 및 정서적 지지)	고등 학생 이상
⑪ 자신이 사는 집을 유지할 수 있기	• 전화 및 여러 설비의 서비스를 신청하기 • 계약서의 내용을 지키기 • 시간에 맞춰 재정적 의무를 다하기 • 정중한 이웃으로서의 행동 2가지 서술하기 • 집을 안전하게 할 2가지 방법을 서술하기 (예. 자물쇠, 화재경보기)	고등 학생 이상
⑫ 집 안전의 중요성을 알고 이해하기	• 화재경보기와 소화기의 사용과 관리방법을 서술하기 • 화재예방의 3가지 방법을 설명하기 (예. 문어발식 코드사용금지, 촛불을 켜둔 채 놔두지 않기) • 불이 났을 때의 응급대피 경로를 서술하기 • 타인이 집을 부수고 침입하는 것을 막기 위한 2가지 방법을 설명하기 • 자연재해를 예방하기 위한 2가지 방법을 설명하기 (예. 홍수, 태풍) • 위험한 가정용 물질의 적절한 보관을 설명하기(예. 청소세제, 약품, 칼) • 집에서 아동을 보호하기 위한 3가지 전략을 설명하기 (예. 플러그, 창문, 계단) • 응급장비함 속에 4가지 이상의 물품을 확인하기 (예. 반창고, 소독약, 전등, 건전지) • 인터넷과 전화사용 시 개인정보 누출을 방지하는 3가지 방법 설명하기 (예. 모르는 사람에게 주민등록번호를 알려주지 않기, 비밀번호 자주 바꾸기) • 집 안에서 생길 수 있는 위험의 신호들 서술하기 (예. 가스냄새, 연기) • 중독을 예방하는 방법 서술하기	중학생 이상
⑬ 간단한 집 수선 방법을 알기	• 차단기를 재기동하는 것과 퓨즈 교환 방법을 서술하기 • 화장실에서 압축기 사용하는 방법 설명하기 • 집안 도구들을 안전하고 적절하게 사용하기 • 창문 등 가능한 곳에 단열하는 방법 서술하기 • 세입자가 책임져야하는 수선의 유형을 설명하기	고등 학생 이상
⑭ 위급 사항 시 사용할 적절한 자원을 선택할 수 있기	• 119에 전화할 필요가 있는 두 가지 상황을 서술하기 • 다양한 위급 상황에 적절한 지역사회자원 연결하기 (예, 식중독, 화재, 수도관 파열, 부부싸움)	중학생 이상
⑮ 에너지를 절약하고 사용된 물질을 재활용 하는 이점을 알고 이해하기	• 에너지 절약과 재활용의 이점을 서술하기 • 재활용과 에너지 절약의 2가지 방법을 설명하기 • 내가 거주하는 지역의 재활용 방법에 대해 설명하기 • 퇴비의 이점에 대하여 정의하고 설명하기	중학생 이상

(부록 5) 2022년 시도별 자립정착금 및 대학입학금

[2022년 자립정착금 지급 기준]

(단위: 만원, 지자체 조사 기준)

시·도	자립정착금 1인당 지급 기준		
	아동양육시설	공동생활가정	가정위탁
서울특별시*	1,000	1,000	1,000
부산광역시*	700	700	700
대구광역시	800	800	800
인천광역시	800	800	800
광주광역시	1,000	1,000	1,000
대전광역시	800	800	800
울산광역시	500	500	500
세종특별자치시	500	500	500
경기도*	1,500	1,500	1,500
강원도	500	500	500
충청북도*	500	500	500
충청남도	500	500	500
전라북도	500	500	500
전라남도	1,000	1,000	1,000
경상북도	500	500	500
경상남도	500	500	500
제주특별자치도	500	500	500

* 서울 : 22년부터 2년에 걸쳐 500백만원씩 분할 지급
* 부산 : (일반) 700만원, (장애) 800만원
* 경기 : 22년부터 2년에 걸쳐 1차 1,000만원, 2차 500만원 분할 지급
* 충북 : 청주, 괴산 800만원

(부록 6) 청소년자립지원관

구분	내용
입소대상	ㅇ 청소년쉼터, 청소년회복지원시설을 퇴소한 만19세~24세 이하 청소년 ㅇ 근로활동을 유지하고 있거나 준비하고 있는 청소년
보호기간	ㅇ 입소 후 보호 기간은 1년 이내로 하며, 필요시 6개월씩 2회 연장
신청방법	ㅇ 소재지 관할 읍면동 행정복지센터 ㅇ 소재지 입소중인 시설, 입소 했었던 시설
문의	ㅇ 청소년전화(☏1388, www.cyber1388.kr) ㅇ 문자·카카오톡(#1388)

시설명	전화번호	주소
서울시립청소년자립지원관	02-6959-5012	서울 노원구 동일로 242 라길 8
서울관악들꽃청소년자립지원관	02-851-1924	서울 관악구 난우16길 17
인천청소년자립지원관(별바라기)	032-875-1319	인천 부평구 마장로 367번길 40
인천청소년자립지원관(행복자리)	032-467-1398	인천 남동구 문화로 169번길 40-17
경기남부청소년자립지원관	031-360-1824	경기 군포시 군포로 789 4층
경기북부청소년자립지원관	031-928-1316	경기 의정부시 비우로 12 기독청소년비전센터
성남시청소년자립지원관	031-723-7942	경기 성남시 중원구 마지로 28

참 고 문 헌

- 고용복지플러스센터 http://www.workplus.go.kr
- 국립중앙청소년디딤센터 http://www.nyhc.or.kr
- 꿈드림 http://www.kdream.or.kr
- 법제처 국가법령정보센터 http://www.law.go.kr
- 보건복지부(2022) 2022년 아동분야사업안내
- 보건복지부(2019) 2019년도 공동생활가정(그룹홈) 현황
- 보건복지부(2019) 2019년도 아동복지시설 현황
- 보건복지부·중앙아동자립지원센터(2011) 자립지원표준화프로그램 기획매뉴얼.
- 보건복지부·이화여자대학교(2018) 아동공동생활가정 및 가정위탁용 자립지원프로그램 표준화 개발연구
- 부산대학교 http://www.pusan.ac.kr
- 아동권리보장원 http://www.ncrc.or.kr
- 온라인 청년센터 http://www.youthcenter.go.kr
- 워크넷 http://www.work.go.kr
- 전월세지원센터 http://jeonse.lh.or.kr
- 중앙가정위탁지원센터(2019) 가정위탁지원센터 자립지원전담요원 배치현황(내부자료)
- 직업훈련포털 http://www.hrd.go.kr
- 푸른나무재단 http://www.btf.or.kr
- 한국대학교육협의회 http://www.kcue.or.kr
- 한국아동복지협회(2019) 아동복지시설 자립지원전담요원 배치현황(내부자료)
- 한국장학재단 http://www.kosaf.go.kr
- 한국청소년상담복지개발원 http://www.kyci.or.kr

2022 자립 지원 업무매뉴얼

발 행 일	2022년 2월
발 행 인	윤 혜 미
발 행 처	아동권리보장원 자립지원부
	서울특별시 종로구 삼봉로71 종로G타워 6층
	02)6454-8500 Fax. 02)6283-0499
	홈페이지 : www.ncrc.or.kr
	대표메일 : jarip@ncrc.or.kr
	카카오톡채널 : 아동자립지원
	어플리케이션 : 자립정보ON
디자인/인쇄	세일포커스 Tel. 02-2275-6894

※ 사전 승인 없이 매뉴얼 내용의 무단복제를 금합니다.