

청년 자립도전 사업단 업무 매뉴얼



CONTENTS

I	청년 자립도전 사업단 개요	07
II	청년 자립도전 사업단 세부업무 절차	13
	1. 사전 준비 단계	14
	2. 모집 단계	16
	3. 사정 단계	23
	4. 계획수립 단계	28
	5. 역량강화 단계	33
	6. 청년 자립 활동 단계	41
	7. 평가 단계	43
	8. 종결 단계	44
	9. 사후관리 단계	47
	10. 행정관리	48
III	참여자 성장 추이 관리	51
IV	각종 서식 목록	55

청년
자립도전
사업단
업무 매뉴얼

I

청년 자립도전 사업단 개요

II

청년 자립도전 사업단 세부업무 절차

III

참여자 성장 추이 관리

IV

각종 서식 목록



I 청년 자립도전 사업단 개요

1. 추진 배경

- 1) 열악한 가정환경에서 적절한 양육을 받지 못하거나 사회경험이 부족한 저소득 청년층의 특성 등을 고려한 “맞춤형 자립 지원”의 필요성 대두됨
- 2) 직업훈련을 통한 직능 역량 뿐 아니라 심리정서적인 안정 및 사회성 함양이 동시에 수반되어야 하나, 기존 자활 프로그램은 경력단절 성인을 위한 기술 훈련에 초점이 되는 현실임
- 3) 기존 자활근로사업단의 직종은 청년층의 욕구나 특성에 맞지않는 직종들이 대부분이어서 청년층에 적합한 새로운 직종 개발이 필요한 현실임
- 4) 청년층 조건부 수급자들이 지역자활센터에 의뢰가 되더라도 성인 참여자들과 문화적으로 섞이지 못하는 한계 존재함

2. 목적 및 목표

1) 목적

- ① 근로 및 탈빈곤의 의지가 있는 청년들에게 그들이 희망하는 직종에 관한 전문적인 교육 지원 및 근로 능력 향상을 위한 다양한 프로그램 제공을 통하여 전문가로서의 역량을 갖출 수 있도록 지원하고자 함
- ② 지속적인 상담 및 운영위원회를 통하여 참여자들 간의 정서적 지지와 공동체성 회복을 지원하고, 더 나아가 개인의 자존감 강화와 지역사회에서 당당한 구성원으로서의 역할을 자리매김할 수 있도록 지원하고자 함

2) 목표

- ① 전문적인 직무 교육을 통한 근로능력 확보
- ② 참여자 1인, 1자격증 취득
- ③ 취·창업을 통한 경제능력 확보
- ④ 참여자들의 자존감 향상 및 정서적 문제 완화
- ⑤ 지역 공동체 내 인적 네트워크 형성

3. 사업단 운영 개요

1) 대상 : 만 18세 ~ 만 34세의 신규 참여자 및 자활근로 참여기간 2년 이내의 기존 참여자*

** 기존 참여자의 경우, 청년자립도전 사업단 추가 3년 참여 가능

- ① 사업단 승인 이전에 만 34세가 넘는 참여자는 해당 연도 상·하반기 기준으로 청년자립도전 사업단이 승인될 경우 참여 가능

〈예시〉

- 2018년 하반기인 7월 15일에 만 35세가 되는 참여자 A는 하반기인 11월 1일에 청년자립도전 사업단이 지자체 승인을 받아 사업단 참여 가능
- 2018년 상반기인 6월 15일에 만 35세가 되는 참여자 B는 하반기인 11월 1일에 청년자립도전 사업단이 지자체 승인을 받아 사업단 참여 불가능

2) 참여요건 : 수급자 및 차상위 자활사업 참여자

3) 청년자립도전 사업단 참여기간 : 3년*

* 청년 참여자가 3년 이내에 자립목표를 달성하지 못하였을 경우 타 사업단에 배치하여 자활사업 참여
⇒총 자활근로 참여기간 : 5년

4) 근로 기준 : 1일 8시간, 주 5일 활동(근로)

5) 급여 기준 : 시장진입형

6) 사업단 구성 : 청년 참여자 5명 이상 모집 완료 후, 기존 자활근로사업단 구성 및 승인 절차 준용하여 구성

7) 사업단 운영 기간 : 제한 없음

8) 예산의 사용

- ① 인건비 : 시장진입형 기준(실비 및 제수당 포함)
- ② 사업비 : 사업운영에 필요한 비용으로 사업비 예산 범위 내에서 본 사업 전담자 1인 채용(1인 최대 4,000만원 이내, 사회보험료 기관부담금·제수당·퇴직적립금 포함)
- ③ 사업비는 총사업비 대비 50% 이내

4. 사업단 운영 원칙

1) 1일 8시간, 주5일 활동(근무) 원칙

- ① 그룹 활동, 근로활동을 제외한 모든 활동은 개인의 상황에 맞게 사업 전담자가 일정을 구성하고 참여자와 합의하여 진행

2) 청년 자립도전 사업단 운영 전담자는 타 사업단 및 타 업무 겸직 불가

3) 전담자, 청년 참여자 교육 필수 참여 : 자활연수원 교육, 내부교육

4) 개인별 교육비 지원

- ① 교육비 지원 범위 : 자격증 취득을 위한 교육비(자격증 취득 및 취업을 위해 폴리텍대학, 직업전문학교 등 진학준비 포함), 전문강사비, 자활연수원 등 교육기관 위탁 교육비, 참여자별 자활에 필요한 교육 등

* 학원비, 인터넷 강의비, 교재비 등

- ② 연차별 차등 지원 : 1년차 최대 100만원, 2년차 최대 70만원, 3년차 최대 50만원, 전체 220만원 한도에서 지원*

* 총 교육비 100만원을 초과하는 교육과정 및 자격증 취득 교육, 동일 자격증 재도전의 경우는 차년도 교육비 지원범위 내에서 지원 가능(단, 전체 지원한도에서 초과분만큼 차감)

- ③ 교육비 자기부담금 : 고가의 교육* 및 자격증 취득 지원 시 교육비의 10%를 자기부담하고, 교육 수수료 및 자격증 취득 후 환불

* 참여자 개인에게만 적용되는 총 교육비 50만원 이상의 교육

5) 사업단 및 전문가 채용 유지

- ① 사업단 운영 중 중도 탈락자가 발생하여 청년 사업단인원이 **5명 미만**이 되었을 경우, **해당년도말까지는 사업단운영 및 전문가 유지** 가능하므로, 전담자와 센터장은 사업단 최소 운영인원인 5명 이상을 유지할 수 있도록 노력해야 함
- ② 해당년도말까지 사업단 참여자 5명 이상을 유지하지 못하였을 경우에는 사업단은 폐업하고, 참여자는 희망하는 사업단으로 배치하여 자활할 수 있도록 지원

5. 청년 자립도전 사업단 담당자 주요 업무

1) 주요 업무



* 역량강화활동 : 교육, 현장탐방, 운영위원회, 직업정보탐색, 취·창업활동 지원

2) 전담자는 각 단계마다 자체평가를 통해 다음 단계로 전환 또는 전 단계 회기를 결정하여 진행하여야 한다

청년
자립도전
사업단
업무 매뉴얼

I

청년 자립도전 사업단 개요

II

청년 자립도전 사업단 세부업무 절차

III

참여자 성장 추이 관리

IV

각종 서식 목록



II 청년 자립도전 사업단 세부업무 절차

1. '청년 자립도전 사업' 진행 단계



2. 근로유형

- 1) 인턴형 :** 자활기업, 사회적경제기업, (사회적)협동조합, 일반기업 등에서 인턴사원으로 근무하면서 경력 및 노하우 축적
- 2) 창업준비형 :** 청년 자립도전 자활사업단 내에서 매출활동을 통하여 자활기업 창업을 준비 (일반적인 자활기업 설립 및 지원요건 준용)
- 3) 자활근로형 :** 기존 예비자활기업 또는 자활근로사업단에 배정되어 해당 사업단이 자활 기업을 창업할 때 직원으로 취업하거나 공동창업을 준비

1. 사전 준비 단계

1. 단계의 목적

- 1) 청년자립도전 사업단의 성공적인 운영을 위하여 필요한 것이 무엇인지 확인하고 준비하는 과정
- 2) 지역자활센터 자활근로사업단에 참여하고 있는 참여자들 중에서 대상자가 있는지 확인하는 과정
- 3) 사업 진행 중 연계 가능한 외부기관 또는 기업 등 외부자원 확인

2. 사전 준비 사항

1) 전담자 채용

① 역할

- 가. 기획 및 진행 : 프로그램 및 자체교육 기획 및 진행
- 나. 참여자 활동 지원 : 사례관리, 참여자 진로 탐색 및 취·창업 지원, 변화정도 측정 등
- 다. 외부자원연계, 사업비 관리, 행정업무 등

② 인건비 : 1인 연간 최대 4,000만원 이내, 사회보험료 기관부담금·수당·퇴직적립금 포함

③ 자격요건

K(지식)	S(기술)	A(태도)
<ul style="list-style-type: none"> - 자활사업 및 빈곤, 사회적 경제에 대한 이해 - 사회복지에 대한 이해 - 상담기법 - 사례관리방법 - 사업비 관리(예·결산관리) - 프로그램 기획 - 강의기법 - 진로탐색 및 직업상담 관련 지식 - 컴퓨터활용법(한글, MSO) 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 상담능력 - 문서작성능력 - 외부자원연계능력 - 정보탐색 능력 - 강의능력 - 강의자료 작성 능력 - 문제해결능력 - 분석능력 - 컴퓨터활용법(한글, MSO) 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 참여자를 돕고자하는 태도 - 참여자를 존중하는 태도 - 경청·공감하는 태도 - 격려·지지하는 태도 - 적극적인 태도 - 민주적인 의사소통 태도 - 외부 자원과의 적극적인 소통 및 지원 체계를 구성하려는 태도 등

④ 자격기준 : 사회복지사, 청소년상담사, 청소년지도사, 직업상담사 중 1개 이상 자격증 소지자

* 지역자활센터 내 타 사업단 겸직 금지

⑤ 전담자 필수 교육 참여

가. 1차년도 교육(연수원 교육 적극 활용)

교육과정명	청년자립도전 사업단 전담자 실무교육		
구분	1일	2일	3일
교육내용	사업설명 청년 참여자 이해 청년 지원정책 국민기초생활보장법, 자활사업에 대한 이해	상담기법 IAP, ISP 작성법 네트워크	진로탐색기법 등
교육과정명	청년자립도전 사업단 전담자 심화교육		
구분	1일	2일	3일
교육내용	진로탐색 결과 - 지원연계방안	사례별 개입기법 - 사례발표	정서적 지원 등 - 전문가 연계방안 - 멘토링

*교육내용은 변경될 수 있음

나. 2차 및 3차년도 교육 : 자활연수원에서 진행하는 직무역량강화를 위한 전담자 교육 참여

다. 한국자활연수원 청년자립도전사업 관련 교육 예시

과정명	대상	주요내용	교육기간
청년 자긍심 개발 교육과정	참여자	동기부여와 진로 -자아존중감 -자기이해와 욕구확인 -자기개발 -직업가치 -진로설계	4일
청년 직무기술 기초과정	참여자	NCS 직업기초능력 -의사소통 -문제해결능력 -대인관계능력 -자원관리능력	3일
청년 창업도전 스쿨	참여자 사업 담당자	청년자활 창업아카데미	주 3일, 4주
청년 사업 실무과정	사업 담당자	사업 실무와 역량 강화 -청년 참여자 이해 -청년사업의 필요성과 효과 -자원정보관리 활용 -사회문제 이해와 개입 -청년사업 실무	4일

*교육과정과 내용은 변경될 수 있음

2) 초기사업계획

- ① 역량강화단계에서 진행할 활동 기획 및 전체 사업 일정 구상
- ② 지역 내, 청년활동을 전개하는 기관 등 연계기관 대상으로 본 사업에 대한 홍보 진행
- ③ 외부연계기관 또는 기업, 조력자 등에 대한 리스트 확보
- ④ 센터 내 청년자립도전 사업단 활동을 위한 전용 공간 마련

3) 지자체 협력방안 마련

- ① 청년 수급자 발굴 및 사업홍보
- ② 대상자 위탁 의뢰 : 신규 수급자 중 청년 수급자의 지역자활센터 위탁 요청
- ③ 희망복지지원단 등과의 연계를 통한 서비스 연계 협조
- ④ 예산 협의

2. 모집 단계

1. 단계의 목적

- 1) 사업 담당자와 청년 참여자가 처음 만나는 단계로 서로 간의 신뢰 형성에 중점을 두는 과정
- 2) 참여자의 기본적인 정보 파악 및 자활에 대한 이해, 본 사업단 참여를 통한 개인 성장에 대한 기대감을 갖도록 하는 과정
- 3) 참여자의 역량 정도를 탐색하는 과정

2. 모집 단계



3. 모집 세부 절차

구분	접수 유형	모집절차					
신규	대상자 발굴	추천 및 발굴 ▶	대상자 방문 ▶	자활급여선정 여부 확인 ▶	선정 탈락 ▶	지자체 의뢰 단계 진행	
	직접방문	사업설명 및 초기면접 ▶	불참 결정 참여 결정 ▶	사업단 참여			
	지자체 의뢰	공문접수 ▶	대상자 연락 ▶	초기면접 ▶	불참 결정 참여 결정 ▶	지자체 연락 사업단참여	
	타기관 의뢰	공문접수 ▶	대상자 연락 ▶	초기면접 ▶	불참 결정 참여 결정 ▶	의뢰기관 연락 사업단 참여	
기존	기관내 의뢰	현 청년 참여자 확인 ▶	자활사업단 담당자와 협의 ▶	대상자 연락 ▶	초기 면접 ▶	불참 결정 참여 결정 ▶	현 사업단 참여 청년사업단 참여

1) 대상자 발굴을 통한 모집

추천 및 발굴	① 추천 : 외부인(가족 등)으로부터 대상자 추천받음 대상자 연락처 확보 ② 발굴 : 전담자가 직접 대상자를 찾음 * 청년자활사업 안내 및 시군구에 가서 자활급여 신청하는 절차 안내 하고 선정 후 참여 가능함에 대하여 설명	
대상자 방문	① 추천 및 발굴한 대상자에게 연락하여 방문 일정을 결정하고 직접 방문 ② 청년자활사업 안내 및 자활급여 신청 절차 안내 * 필요 시, 함께 동행하여 신청 절차 안내 ③ 대상자에게 자활급여 신청 결과를 확인한 후에 연락할 것을 요청	사업홍보물, 자활급여신청절차 안내문, 명함
자활급여 선정 여부 확인	대상자 또는 지자체 담당자에게 연락하여 선정여부 확인 ① 선정 : 지자체에서 센터로 수급자 위탁 의뢰 공문 발송 → ‘지자체, 타기관 의뢰를 통한 모집’ 단계 진행 ② 탈락 : 필요 시, 도움 가능함을 안내하고 종료	

2) 참여 희망자의 직접방문을 통한 모집

사업설명 및 초기 면접	① 센터로 새로운 청년 대상자(수급자)가 방문하면 어떤 도움이 필요한지 먼저 확인 ② 청년자립도전 사업단에 대하여 설명하고 참여를 권유 * 비희망자의 경우, 적합한 부서 담당자에게 안내 ③ 참여를 희망하는 대상자에 한하여 초기면접 진행 ④ 면접 결과 정리	① 참여신청 및 개인 정보활용동의서 ② 기본면접기록지
사업참여 여부결정	① 불참 결정 : 면접 중에 불참의사를 밝히는 경우, 그 사유를 확인하고 참여자와 전담자가 합의하여 결정 * 불참결정 했어도 추후에 참여의사가 생기거나 도움이 필요하면 연락 할 수 있도록 안내 ② 참여결정 : 사업단 참여를 최종 결정하면 이후의 일정에 대하여 설명하고 다음 만날 약속 결정	
사업단 활동 참여	① 사업단 활동 참여 ② 사업단 참여에 따른 행정조치(자활정보시스템 사업단 배정, 사회보험 가입 등)	

3) 지자체 / 타기관 의뢰를 통한 모집

공문 접수	지자체 / 타기관으로부터 본 사업단 참여 대상자 의뢰 공문 접수 * 시·군·구 통합사례관리팀과의 지속적인 연계 중요	
▼		
대상자 연락	① 의뢰받은 대상자에게 연락하여 청년자립도전 사업에 대하여 설명하고 참여 권유 ② 1차 면접 일정 결정	
▼		
초기 면접	① 면접 전날 미리 연락하여 일정 재확인 ② 면접장소 세팅하고 간단한 다과 준비 ③ 초기 면접 진행 ④ 면접 결과 정리	① 참여신청 및 개인 정보활용동의서 ② 기본면접 기록지
▼		
사업참여 여부결정	① 불참결정 : 면접 중에 불참의사를 밝히는 경우, 그 사유를 확인하고 참여자와 전담자가 합의하여 결정 * 불참결정 했어도 추후에 참여의사가 생기거나 도움이 필요하면 연락 할 수 있도록 안내 ② 참여결정 : 사업단 참여를 최종 결정하면 이후의 일정에 대하여 설명하고 다음 만날 약속 결정	
▼		
의뢰기관 연락	불참 결정자에 대하여 의뢰받은 기관에 연락하여 불참사유를 알리고 추후 필요 시 재의뢰할 것을 요청하고 마무리	
사업단 활동 참여	① 사업단 활동 참여 ② 사업단 참여에 따른 행정조치(자활정보시스템 사업단 배정, 사회보험 가입 등)	

4) 기관(센터) 내 의뢰를 통한 모집

센터 내 청년참여자 확인	지역자활센터 자활근로사업단에 참여하고 있는 청년 대상자 현황을 파악하고 참여 가능성 있는 1차 대상자 리스트 작성	
자활사업단 담당자와 협의	<ul style="list-style-type: none"> ① 자활사업단 담당자와 대상자들에 대하여 협의하고 함께 청년 자립도전 사업단 참여 2차 대상자 리스트 마련 ② 자활사업단 담당자가 먼저 대상자에게 연락하고 청년자립도전 사업단에 대하여 설명, 전담자가 연락할 것을 안내 	
대상자 연락	<ul style="list-style-type: none"> ① 선정된 대상자에게 연락하여 청년자립도전 사업에 대하여 설명하고 참여 권유 * 자활근로사업단 일터로 방문하여 직접 설명 가능 ② 1차 면접 일정 결정 	
초기 면접	<ul style="list-style-type: none"> ① 면접 전에 기 진행한 사정결과 확인하여 대상자의 현황 파악 ② 면접 전날 미리 연락하여 일정 재확인 ③ 면접장소 세팅하고 간단한 다과 준비 ④ 초기 면접 진행 : 기 진행한 자료를 기초로 하여 현황 확인 및 보완이 필요한 항목을 중심으로 진행 ⑤ 면접 결과 정리 	<ul style="list-style-type: none"> ① 참여신청 및 개인 정보활용동의서 ② 기본면접기록지
사업참여 여부결정	<ul style="list-style-type: none"> ① 불참 결정 : 면접 중에 불참의사를 밝히는 경우, 그 사유를 확인하고 기존 사업단에서 성실히 참여할 것을 안내 * 불참결정 했어도 추후에 참여의사가 생기거나 도움이 필요하면 연락할 수 있도록 안내 ② 참여결정 : 사업단 참여를 최종 결정하면 이후의 일정에 대하여 설명하고 다음 만날 약속 결정 	
결정 사항 안내	센터 내 자활사업단 담당자에게 청년 자립도전 사업단 참여자 및 불참자 명단 전달	
사업단 활동 참여	<ul style="list-style-type: none"> ① 사업단 활동 참여 ② 사업단 이전에 따른 행정조치(자활정보시스템 사업단 배정, 사회보험관리 변경 등) 	

4. 사업단 구성

- 1) 지역자활센터는 해당 지자체에 ‘청년 자립도전 사업단’ 승인신청서 및 사업 계획서(자유서식)를 작성, 제출
- 2) 기존 자활근로사업단 구성 및 승인 절차 준용하여 구성
- 3) 본격적인 사업단 운영 시작

5. 주요과업

- 1) 대상자 모집과 확보
- 2) 청년참여자의 자활 욕구 파악
- 3) 청년참여자의 해결해야할 문제의 우선순위 파악
- 4) 청년 자립도전 사업단에 대한 기대, 목표 확인
- 5) 청년참여자의 기본적인 근로역량 확인
- 6) 청년참여자를 둘러싼 자원 확인
- 7) 청년참여자 선정 기준 적합성 판정

6. 시기

- 1) 신규 참여자 : 의뢰 요청 후 7일 이내 진행(단, 상황에 따라 조정 가능)
- 2) 기존 참여자 : 본인 참여 의사 확인 후, 자활근로사업단 담당자와 협의 후 일주일 이내 진행(단, 상황에 따라 조정 가능)

7. 서식

- 1) 청년자립도전 사업단 참여신청서 및 개인정보 활용 동의서(필수서식1)
- 2) 청년 자립도전 사업단 승인신청서(필수서식 2)
- 3) 기본 면접 기록지(참가자용, 전담자용)(필수서식 3)

Tip 1¹⁾

〈면접 진행 시 참고사항〉

- 전담자는 참여자와 신뢰관계를 형성하여 안정적인 감정을 가지고 파트너십을 형성할 수 있도록 도와야 함.
- 인사, 날씨, 식사 등 편안함을 주는 인사와 대화로 긴장을 완화시키고, “어떤 이야기부터 할까요?” 질문으로 참여자의 선택권을 부여함.
- 전담자는 가능한 문제를 정확하게 파악하려고 노력해야하며, 실제적인 문제가 무엇인지를 보다 면밀하게 파악해 나가야 하고, 우선순위도 결정해야 함.
- 참여자가 주로 이야기하는 것을 통해 ‘무엇이 달라지기를 바라는지’, ‘지역자활센터에 기대하는 바가 무엇인지’를 탐색함.

1) Tip1.~Tip10.의 내용은 2015 자활사례관리 안내 매뉴얼에 수록된 내용 참고

Tip 2

〈정보교류 시 유의할 점〉

- 참여자의 현재 심리상태, 지적수준, 자활사업 이해정도 등을 주의깊게 고려할 것
- 정보를 논리적, 체계적, 단계적으로 정확하게 제공할 것(복잡한 사항은 서면으로 제공)
- 속도, 어려운 단어, 잘못된 문법, 어색한 문자 사용을 피할 것
- 문해능력을 파악할 것

Tip 3

〈현장에서 적용하기〉

1. 정신질환이 있으나 일을 하길 원하는 경우 / 정신질환이 의심되는 경우

- 참여자가 이용하고 있는 질환관련 의료기관 및 지역사회 유관기관(예 - 정신건강복지센터)에 대해 알아본다.
- 의사 진단 상황과 본인 의견을 구분한다.
- 면담과정에서 '황설수설', '지리멸렬', '망상 발언' 등 정신질환으로 의심되는 증상을 있는 그대로 - 즉, 듣고 관찰한 그대로 기록한다.
- 기관에서 의사결정권을 갖고 있는 사람과 참여여부에 대해 상의한다.
- 담당 주민센터에 연락해서 주민에 대한 정보를 추가로 수집한다. (이 경우, 주민센터 담당자에게 자활센터 사례관리에 대해 안내하여 개인정보 공유(업무협조)를 받는다.)

2. 자활사업에 참여하기 싫다고 하는 경우

- 주민의 자활참여 거부 이유에 대해 설명을 요청한다.
 “참여를 안 하시기로 선택한 것에 대해 설명을 부탁드립니다. 안하시는 선생님의 이유에 대해서 아는 것도 제가 하는 일 중의 하나입니다. 부탁드립니다.”
- 초초기 과정에서 담당자가 탐색한 주민이 바라는 바를 요약하고 주민에게 확인받는다.
 “○○○님은 ~~~으로 지내시기를 바라시는데 지역자활센터에 참여하게 되면 ~~~을 유지하기가 곤란해져서 다른 방법을 찾기를 선택하시는 거라고 이해되는데요... 맞나요?”
- 객관적인 범위 내에서 자활에 대한 정보를 안내한다.
 “필요하시면 자활사업에 대한 안내를 좀 더 자세하게 설명해드릴 수 있습니다. 어떻게 할까요?”
- 스스로 선택할 수 있도록 한다.
 “저의 안내가 ○○○님께서 선택하시는데 도움이 되길 바랍니다. 혹시 결정하시는데 시간은 얼마나 필요하신가요?”

3. 건강이 안좋기 때문에 힘든 일을 못한다고 이야기하는 경우

- 건강상황과 근로 참여 선택을 구분한다.
 “건강이 안 좋으시군요. 그리고 통증(질환)은 어떻게 관리하세요? 여러 가지 일 중에서 건강에 대한 관리는 몇 번째로 중요한가요?”
 “자활센터에 참여하셔서 어떤 일을 할 수 있다고 생각하셨나요?”
 아주 조금이라도 참여가 가능하다면 무슨 일을 할 수 있으세요?”
- 건강 상황은 어떻게 하고자 하며, 근로 참여는 어떻게 할 것인지 참여자의 의견을 질문하고요약한다.
 “○○○님, 아픈 것에 대해 어떻게 하실 계획이신가요?”
 “자활센터 참여를 어떻게 조정하면 참여가 가능하겠다 하실까요?”
 “자활센터 참여를 위해 ○○○님은 어떻게 하시기로 하셨나요?”
- 사례회의에서 건강상태로 인한 참여 불가능이 결정되면 행정과정에 따라 처리한다.

4. 음주상태로 방문한 경우

- 술냄새가 나며 '황설수설' 등
 “○○○님 술을 드시고 오신 거 같습니다. 맞으신지요? 저희가 술을 드신 상황에서는 상담이 어려우니 다시 한 번 방문을 부탁드리며, 재방문 일정은 다시 전화로 안내드리겠습니다.”
- 알코올중독 등 음주로 인해 자활사업 참여가 어렵다고 판단되나 참여를 희망할 경우, 참여자와의 동의를 거쳐 참여자의 음주 내력과 중독상황 등의 정보를 수집하고 지역 내 중독치료센터를 연계, 전문가와 협력하여 자활사업에 참여할 수 있도록 한다.

3. 사정 단계(욕구 파악)

1. 단계의 목적

- 1) 청년 참여자의 특성을 파악하고, 자활계획 수립을 위해 필요한 정보를 수집하여 참여자의 주요 문제, 욕구, 강점, 자원 등을 분석하고 자활 성공전략 수립
- 2) 담당자와 참여자 간의 신뢰 중요
- 3) 교육 참여를 통한 자기 및 타인 이해, 미래에 대한 기대감 향상

2. 사정 단계 진행 내용



2-1. 참여자 욕구 조사

1) 참여자의 주요 문제 확인

- ① 참여자가 호소하는 주요내용을 확인
- ② 무엇이 어렵다고 호소하는지, 호소하는 문제는 무엇인지, 참여자는 문제를 어떻게 표현하는지 등을 확인

2) 일반 사항 확인

- ① 참여자의 현재 상황을 개인적, 환경적 측면에서 확인

3) 근로역량

- ① 참여자가 취·창업을 위한 근로역량이 어느 정도 되는지를 근로능력, 경력, 여건, 욕구 측면에서 확인

4) 자원 및 강점

- ① 참여자의 자활에 도움이 되고, 자활 가능성을 높이는데 활용할 수 있는 모든 내적·외적 요소들을 확인
 - 내부자원 : 내적동기, 지적·신체적 능력, 가족관계, 사회관계 형성과 유지 등
 - 외부자원 : 자원봉사자, 후원자, 공적 지원제도 등

2-2. 도구를 활용한 참여자의 전반적인 상황 검사

1) 중앙자활센터에서 제작한 참여자 분석도구를 활용하여 본 사업 참여 전, 참여자 상황 확인

① 평가시기 : 사전·3개월·1년차·2년차·최종평가 진행

2) 시·군·구에 설치된 정신건강복지센터와 연계하여 전문적인 검사를 통해 참여자의 심리·정서적인 어려움 유·무 확인

* 정신건강복지센터 이용이 어려운 경우, 참고자료로 제시한 참고자료1) 우울증 검사, 참고자료2) 알코올중독검사 서식을 활용하여 검사 진행 가능. 경계가 모호한 경우에는 반드시 전문가에게 의뢰하여 결과를 해석하고 판단해야 함

예시) KGHQ(한국판 일반정신건강 척도), NAST(알코올중독검사), 우울증 검사, 스트레스 정도, 자존감 및 자기 효능감 검사 등 (검사 종류는 상황에 따라 변경 가능)

3) 문제 발견 시, 외부 전문기관 연계하여 치료 지원

2-3. 청년 참여자 필수 교육 참여

1) 1차년도 교육

구분	1일	2일
교육내용	자기 이해와 강점 찾기 프로젝트	동기부여 특강
	워크숍 : 우리가 만드는 내일	

* 교육내용은 변경 가능하고, 사업 담당자는 촉진자로 함께 참여

2) 2차 및 3차년도 교육 : 청년 대상의 자활연수원 교육 참여

3) 한국자활연수원 청년자립도전사업 관련 교육 예시

과정명	대상	주요내용	교육기간
청년 자긍심 개발 교육과정	참여자	동기부여와 진로 -자아존중감 -자기이해와 욕구확인 -자기개발 -직업가치 -진로설계	4일
청년 직무기술 기초과정	참여자	NCS 직업기초능력 -의사소통 -문제해결능력 -대인관계능력 -자원관리능력	3일
청년 창업도전 스쿨	참여자, 사업 담당자	청년자활 창업아카데미	주 3일, 4주
청년 사업 실무과정	사업 담당자	사업 실무와 역량 강화 -청년 참여자 이해 -청년사업의 필요성과 효과 -자원정보관리 활용 -사회문제 이해와 개입 -청년사업 실무	4일

* 교육과정과 내용은 변경될 수 있음

2-4. 외부자원연계

- 1) 종합적인 분석 결과가 전문적인 치료나 상담이 필요한 경우에는 전문기관에 의뢰하여 치료나 상담에 참여하도록 연계
- 2) 전문적인 치료나 상담 과정 모니터링

3. 주요과업

- 1) 참여자가 가지고 있는 가족, 주거, 경제 등의 여건과 근로능력, 경력, 욕구 등을 종합적으로 파악
- 2) 참여자의 심리·정서적인 어려움 확인

4. 서식

1) 자활 사정지(필수서식 4)

* 자활역량평가표(활용서식 1), 사례관리 욕구조사지(참고서식 1)는 상황에 따라 필요 시 진행

2) 참여자 자가 평가 체크리스트(필수서식 26)

3) 청년자립도전 사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 27)

Tip 4

<장애물 사정 실천팁>

- 참여자의 문제와 장애물에 대해서는 개인의 책임에 의해 발생한 것과 사회적 책임에 의해 발생한 내용을 각각 객관적으로 구분하여 인식하는 것이 필요하다.
- 내부장애물 사정 : 참여자의 문제를 해결하거나 자활참여에 방해가 되는 개인 내적인 요소들을 확인하고 함께 인식한다.
(예 : 부정적인 자활 기대, 무기력, 자활에 장애가 되는 질병 등)
- 외부장애물 사정 : 가족환경, 지역사회환경, 역사적 환경, 정치·경제적 환경, 법적인 환경 등이 참여자 개인에게는 장애물로 작용할 수 있다. 장애물을 이해하고 확인한다.
(예 : 자활에 비협조적인 가족, 자활에 대해 부정적인 사회인식 등)

Tip 5

<문제와 욕구 사정 실천팁>

- 일상적인 것에서 핵심문제나 욕구로 초점을 좁혀나간다.
- 질문은 이야기 식으로 자연스럽게 이어간다.
- 이해가 되지 않는 상황이나 욕구는 참여자에게 직접 질문하여 확인한다.
- 하루 일과를 확인한다.
- 생태체계학적 관점에서 참여자의 주변환경까지 사정한다.
- 참여자의 방, 주방, 싱크대, 냉장고, 화장실, 마당, 집주변, 지리적 특성, 마을환경, 참여자의 문제와 관련된 법률 등 전체적으로 꼼꼼하게 관찰한다.
- 참여자 스스로 욕구를 인식하고, 표현하고, 이야기하고, 합의하도록 돕는다.
- 욕구를 욕구로 전환하고, 욕구 충족을 위한 선호를 재탐색한다.
- 직접적으로 요구하는 서비스에 초점을 두지 말고, 그 이면에 있는 욕구를 탐색해야한다.
- 욕구 영역별로 누락된 사정이 없는지 확인한다.
- 욕구 영역별 목록을 충분히 숙지하여 자연스럽게 다음 질문으로 이어가도록 한다.
- 오픈하고 상담에 응해준 것에 대하여 고마움을 표현한다.

Tip 6

<자원 사정 실천팁>

- 문제해결과 욕구충족을 위해 활용될 수 있는 자원을 사정한다.
- 내적 자원과 외적 자원이 있으며, 내적 자원은 주로 참여자의 강점을 활용하는 것이며, 외적자원은 참여자의 가족이 이용 가능한 사회적 자원을 의미한다.
- 전담자가 이용 가능한 자원에 대한 정보력과 자원동원능력은 참여자의 역량강화에 직접적인 영향을 미친다.

Tip 7

<강점 사정 질문팁>

- 좋아하는 것, 잘 하는 것, 하고 싶은 것, 관심사로부터 시작한다.
- 과거의 좋았던 일 떠올리기
 - “어렸을 때 기억에 남는 좋았던 일은 어떤 것인가요?”
 - “어렸을 때 무엇을 잘 했다고 생각하세요?”
 - “그 동안 잘 했다고 생각하는 것이 있다면 무엇인가요?”
- 미래의 소망 확인하기
 - “만약에 소원이 이루어진다면, 만약에 기적이 일어난다면 어떤 일이 일어나면 좋겠어요?”
 - “10년 후에 내가 바라는 모습은 어떤 모습일까요?”
- 현재 수준에서 강점 찾기
 - “현재 상황에서 잘 할 수 있는 일이 있다면 무엇일까요?”
 - “이번 주(을 해)에 하고 싶은 일이 있다면 무엇일까요?”

Tip 8

<현장에서 적용하기>

1. 참여자가 정확한 정보를 제공하지 않는 경우

- 제공을 거부하는 내용에 대해서는 계속 질문하지 않는다.
- 전담자가 알아야 할 내용에 대해 설명하고 답변을 부탁한다.
 - “제가 ○○○님의 말씀을 들어야 할 내용은 ~~~입니다. 이것에 대해 이야기 해 주시면 제가 일하는데 많은 도움이 되겠습니다. 이 중에서 어떤 이야기부터 해주실 수 있나요?”
- 더 알아야 할 것에 대해서는 ‘조금 있다가 여쭙게요.’, ‘언제 다시 여쭙을까요?’ 등의 질문으로 시간적 여유를 갖는다.

2. 깊이 생각하게 만드는 질문을 거부하는 경우

(예-그런 것에 대해 생각하고 싶지 않아요. 너무 어렵고 머리 아파요.)

- 참여자가 그 주제에 대해서 다루고 싶어하지 않는 경우
 - “그러시군요. 다음에 관찰으실 때나 필요할 때 다시 이야기 하지요.”
- 시간이 필요한 경우에는 시간과 침묵을 사용한다.

3. 하루에 많은 사람들과 면담진행으로 인해 내담자에 대한 알고자하는 태도를 유지하기 힘들거나 면담에 집중하기 어려운 경우

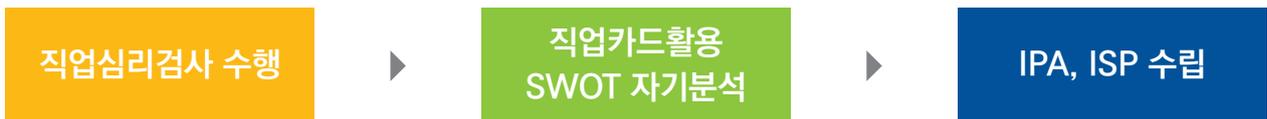
- 휴식시간을 갖기 위해 면담과 면담 사이에 최소한 20~30분 여유를 두고 약속한다.
- 참여자의 사례관리 과정을 정확히 숙지하고 필요한 기본 질문을 연습하자.

4. 계획수립 단계

1. 단계의 목적

- 1) 다양한 직업심리검사를 통하여 참여자 개인의 적성과 흥미를 확인하고, 희망하는 직업 선정
- 2) SWOT 분석기법을 활용한 자기 장·단점 및 기회·위기(장애물) 확인
- 3) 다양한 직업심리검사결과, 센터의 서비스 지원 가능성 등을 기초하여 IAP, ISP 수립

2. 계획수립 단계 진행 내용



2-1. 직업심리검사 준비

- 1) 참여자들이 미리 워크넷(www.work.go.kr)에 회원가입하고 직업심리검사* 결과를 가지고 오도록 안내

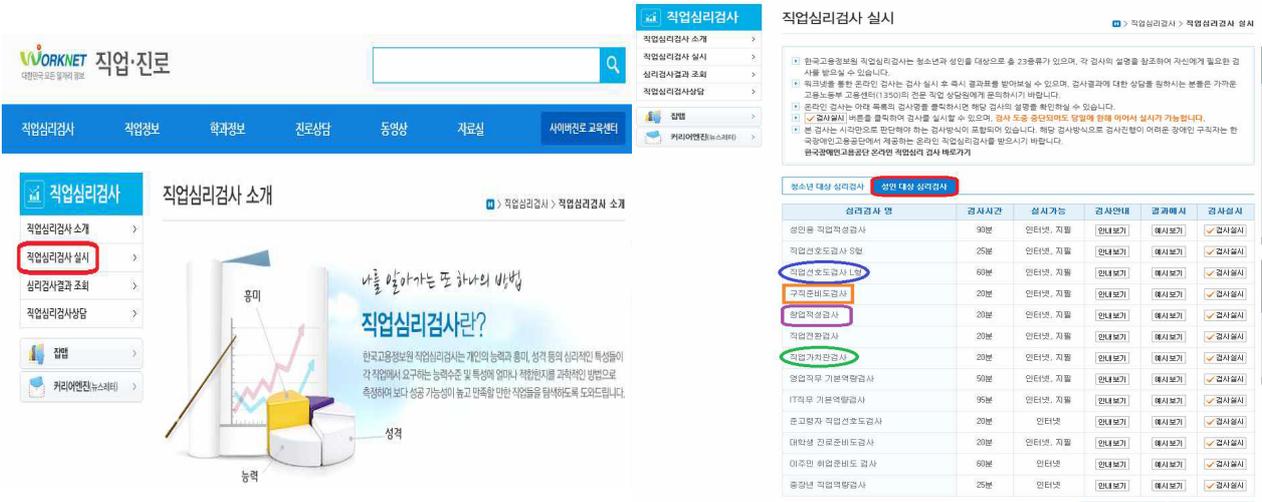
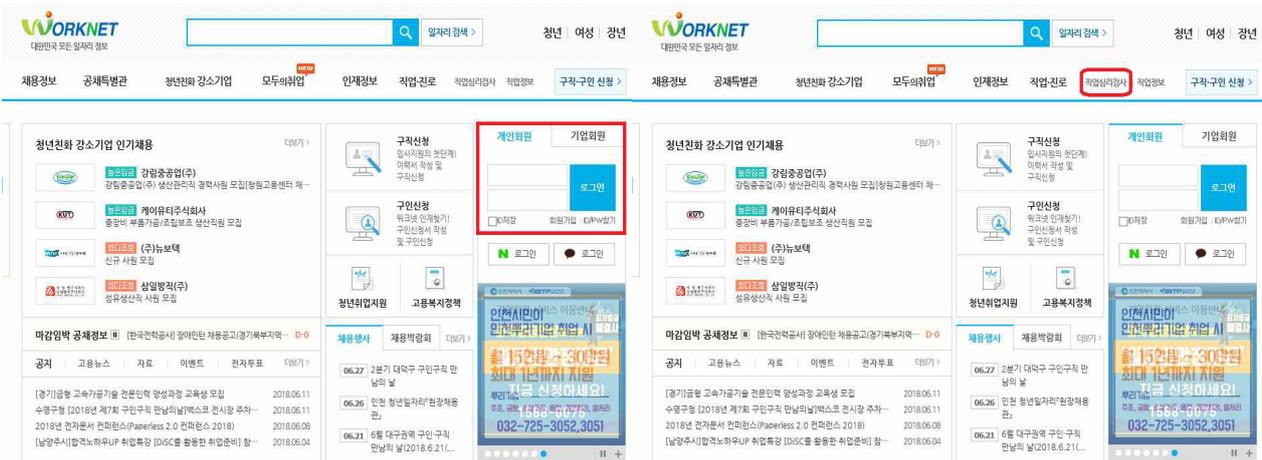
* 직업선호도검사 L형, 구직준비도 검사, 창업적성검사, 가치관검사 등

- 2) 미리 검사하기 어려운 참여자의 경우, 센터에서 검사할 수 있도록 일정 안내
- ① 워크넷→직업심리검사→직업심리검사실시→성인대상 심리검사
- 3) 직업심리검사 결과 해설 자료 준비

2-2. 직업심리검사 진행

1) 직업심리검사에 대하여 설명

2) 참여자 개인별 검사결과를 확인하고 해석 : 추후 IAP·ISP 수립 시, 활용



2-3. 직업카드 활용

1) 참여자수에 맞게 직업카드 구입

2) 직업카드 활용법을 설명

3) 직업카드 실행 : 참여자들의 활동 확인

4) 결과 기록 : 추후 IAP·ISP 수립 시, 활용

직업카드 활용방법

구 분	내 용	비고	
진행방식	워크숍		
소요시간	1시간		
진행자	청년자립도전 사업단 전담자		
목적	내가 좋아하는 또는 하고 싶은 직업을 찾아보고, 직업에 대한 나의 가치 확인		
준비물	직업카드(인원수만큼), 직업카드 결과 기록지, 펜		
진행단계	도입	<ul style="list-style-type: none"> • 직업카드에 대한 설명 	
	전개	<ul style="list-style-type: none"> • 직업카드 분류 단계 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 직업카드들을 ①좋아하는 직업 ②결정할 수 없는 직업 ③싫어하는 직업으로 분류 - 필수서식 5. '직업카드 활용하기' 서식에 기록 • 주제찾기 단계 진행 <ul style="list-style-type: none"> - '좋아하는 직업'으로 분류된 직업들 중에서 1위부터 5위까지 기록 - 각 직업을 선택한 이유를 기록 - '싫어하는 직업'으로 분류된 직업들 중에서 1위부터 5위까지 기록 - 각 직업을 선택한 이유를 기록 - 한명씩 직업카드 분류 결과와 주제 찾기 결과 공유 <p>* 주제찾기를 통해 개인의 직업에 대한 가치관, 직업을 선택하는 이유 등을 확인할 수 있음.</p>	
	정리	<ul style="list-style-type: none"> • 선호유형 찾기 단계 진행 <ul style="list-style-type: none"> - '좋아하는 직업'카드에 표기된 유형을 R I A S E C으로 구분하여 카드 개수 기록 - 각 카드개수에 3을 곱하여 합계를 기록 - 최고점이 나온 유형과 차점으로 나온 유형을 기록 <p>* 이 유형이 내가 선호하는 직업의 유형으로 해석 가능 예) RC / AS 등</p>	
정리	<ul style="list-style-type: none"> • 소감 나누고 과정 마무리 		
활용도	<ul style="list-style-type: none"> • 진로 탐색 및 IAP 작성 시, 참고 		

2-4. SWOT기법을 통한 자기 분석

SWOT 기법을 통한 자기 분석 진행방법

구 분	내 용	비고	
진행방식	워크숍		
소요시간	4시간		
진행자	청년자립도전 사업단 전담자		
목적	청년들이 자신의 미래를 준비하는 단계에서 자신을 객관적으로 분석하고 성공을 위한 전략 수립		
준비물	워크숍 ppt, 노트북, 빔프로젝트, 스크린, 도화지(4절지), SWOT분석지, 매직펜, 펜, 간식 등		
진행 단계	도입	<ul style="list-style-type: none"> • 워크숍 진행하는 목적 및 워크숍 진행 과정 설명 	PPT자료
	전개	<ul style="list-style-type: none"> • 사업단을 통하여 자신들이 달성하고자 하는 목표가 무엇인지 질문하고, 한사람씩 이야기하도록 진행 • SWOT에 대한 기초적인 설명 • SWOT을 통한 자기분석 방법 설명 • SWOT 자기분석 사례를 설명하면서 이 워크숍이 어려운 과정이 아님을 설명하고 독려 • SWOT 분석지 배포 • 참여자들이 직접 SWOT표를 작성하도록 안내 * 필수서식 6. SWOT 자기 분석 • 제대로 작성하고 있는지 살피고, 어려워하는 참여자와는 1:1로 작성을 도와준다. • 1번 서식을 완성한 참여자에게는 2번 서식을 배포하고 작성하도록 안내 * 필수서식 7. 자활성공을 위한 전략수립 • 작성이 완료되었으면, 4절지에 매직으로 쓰도록 안내 • 한명씩 나와서 발표 및 격려 	PPT자료 분석지 4절지 매직펜 펜
		<ul style="list-style-type: none"> • 수립한 전략을 성공적으로 달성하기 위하여 내가 실천할 과제를 작성하도록 안내(5개 이하로 작성 안내) * 필수서식 8. 실천과제 • 실천과제 도출을 어려워하는 참여자와는 일대일로 작성을 도와준다. • 작성이 완료되었으면, 4절지에 매직으로 쓰도록 안내 • 한명씩 나와서 발표 및 격려 	
		<ul style="list-style-type: none"> • 참여자들의 자활성공을 위하여 사업단에서 우리가 함께 실천해야 할 행동수칙 도출하는 작업 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 참여자들이 함께 실천할 행동수칙을 나누고 합의하여 3가지를 정하도록 안내 - 토론과정을 살피고 행동수칙이 잘 정리되도록 격려 • 행동수칙이 정해지면 사절지에 작성하도록 안내 • 참여자들 모두가 행동수칙을 큰소리로 읽으면서 다짐하도록 함 	

구 분		내 용	비고
진행 단계	정리	<ul style="list-style-type: none"> 워크숍에 대한 소감 및 자기 다짐 나누기 미리 준비한 (자활)성공을 위한 명언, 짧은 영상 등을 나누면서 마무리 	
	사후 정리	<ul style="list-style-type: none"> 참여자들이 작성한 4절지를 취합하고, 워크숍 이후에 문서로 정리하여 보관 참여자들이 자기들의 전략과 실천과제를 상기시킬 수 있도록 작성한 4절지를 사업단 내부에 부착하여 전시 	
결 과 물		취·창업 성공을 위한 전략 및 구체적인 실천방법	
활 용 도		① 취·창업 전략 수립 ② 이력서 작성 및 면접 전략 수립 ③ 사업단 운영위원회 활동에서 활용	

2-5. IAP(Individual Action Plan), ISP(Individual Service Plan)수립

1) IAP(Individual Action Plan, 자립경로)

- ① 청년 자립도전 사업단 프로그램 참여를 통한 참여자의 장·단기 자활 계획(목표)를 구체적으로 수립
- ② 앞서 진행한 결과들을 바탕으로 자가진단, 자활계획 수립
- ③ 자격증 취득을 위한 준비 기간, 상위 학교 진학을 위한 준비 기간 등도 포함하여 계획 수립 가능

2) ISP(Individual Service Plan, 자활지원계획)

- ① 참여자의 자활계획 성공을 지원하기 위한 지역자활센터 차원의 구체적인 지원계획 수립
- ② 참여자와 담당자의 합의를 통한 우선순위 목표 결정
- ③ 자활지원계획은 계약의 형태로 작성하여 책임감 부여

3. 주요과업

- 1) 참여자의 흥미와 적성을 파악하고 가능한 그에 맞는 진로를 탐색하도록 지원
- 2) 참여자의 장·단점 파악을 통한 자활성공전략 수립
- 3) 자활 과정에서 예측되는 애로사항과 합의된 욕구를 기반으로 필요한 서비스 계획 수립
- 4) 진로지원 욕구, 근로지원 욕구, 복지서비스 욕구로 구분하여 지원목표 수립

4. 서식

1) 직업카드 결과 기록지, IAP & ISP 서식(필수서식 9, 10)

2) SWOT 자기 분석(필수서식 6)

Tip 9

〈자활경로 수립 시 참고사항〉

- 참여자가 달성하기 원하는 변화 목표를 기록하기
 - 참여자의 언어로 표현 및 기술되고, 전담자는 구체적이고 행동적으로 전환하여 문서화하는 역할을 함
- 목표 수립 시, 근로활동과의 연계성을 찾아 작성
- 목표에 잘 도달할 수 있도록 참여자가 할 수 있는 활동이나 해야하는 전략을 결정하기
 - 참여자가 가지고 있는 강점을 활용하여 계획 수립
- 긍정적이고 실현가능성 있는 목표수립
 - '○○○하지 않기'보다, '○○○하기'라는 표현으로 실천 행동을 수립할 수 있도록 작성
- 활동을 수행하는데 필요한 자원이나 시간 계획
- 욕구, 상위목표, 하위목표를 포함함
- 변경의 가능성과 기회가 있음을 공지하고 일관적 맥락이 이루어질 때까지 충분히 면접, 기록함
- 정서-성격에 대한 부분을 포함시켜, 본인과 타인에 대한 이해를 높임
(예-직업선호도 검사 등 활용)
- 탈수급에 대한 예상기간을 알려주고, 관련 두려움이 있을 경우 다루어줌

5. 역량강화 단계

1. 단계의 목적

- 1) 다양한 교육 및 다양한 취업 준비 활동 참여를 통하여 참여자의 취·창업 역량 강화
- 2) 직업 체험을 통해 실제 현장에서 필요한 지식·기술·태도에 대하여 이해하고 이 직업이 나에게 맞는지, 지속하기 위해 필요한 자격은 무엇인지 등을 파악
- 3) 운영위원회를 통한 공동체성 회복 및 지지 그룹 형성
- 4) 지역 내 인적 네트워크 형성 지원

2. 역량강화 단계 진행 내용



2-1. 역량강화활동 계획 수립

활동영역	진행기간	내용(예시)
교육	10일 (40시간)	<ul style="list-style-type: none"> 자존감 향상 교육, 인간관계훈련, 직장예절, 리더십 교육, 합리적인 의사결정 능력, 이미지 메이킹, 기업 이해 등 취·창업 관련 교육 : 이력서 작성법, 자기소개서 작성법, 모의 면접 등 취·창업 성공담 특강 등을 통한 성공전략 탐색 자활기업, 사회적 기업, 사회적 협동조합 등에 대한 이해 참여자들 대상으로 교육욕구조사 진행하여 교육 주제 결정 가능
현장탐방	1개월 내 (1주일에 한 곳)	<ul style="list-style-type: none"> 참여자들이 관심 있는 직업들의 현장을 직접 방문하여 일하는 모습을 관찰 직업인들과의 대화를 통해 직업에 대한 정보 획득 현장탐방일지 기록 및 그룹 공유를 통한 자기화
자격증 취득	3개월 *다음 단계에서 1년 연장가능	<ul style="list-style-type: none"> 자격증 취득 방법, 학원, 공공기관 등에 대한 정보 확보 및 참여자 스스로 탐색 할 수 있도록 안내·확인 자격증 취득 교육에 제대로 참여하는지 확인 및 애로사항 파악·지원 등
직업정보 탐색	수시	<ul style="list-style-type: none"> 기업·직업·직무 정보 탐색 참여자의 취득 희망 자격증 및 향후 취업전망에 대한 정보 탐색 등
운영위원회	종료 시까지	<ul style="list-style-type: none"> 위원장, 부위원장, 총무, 서기 등 역할 부여에 따른 책임감 강화 사업단 운영 현황 공유 및 안건토의를 통한 사업단 운영 참여 자활성공을 위한 참여자간 정서적·정신적·정보적지지 및 교류활동

1) 위 표에 예시된 내용을 기초로 하고 참여자들의 의견을 파악하여 교육, 현장탐방 등의 세부일정을 계획한다.

* 필요 시, 광역자활센터와 협력 가능

2-2. 역량강화활동 실행

1) 교육

① 기간 : 10일, 총 40시간(10일×4시간)

② 내용(안)

일정	내용	비고
1일째	• Ice-breaking : 셀프 홍보, 별칭 짓기	담당자 진행
	• 인간관계훈련	외부 전문강사 섭외 가능
2일째	• 자존감 향상 훈련	
3일째	• 리더십 훈련	
4일째	• 자활관련 이해 교육 : 지원제도, 자활사업단, 자활기업 등	내부 인력 섭외
5일째	• 사회적 경제, 협동조합 이해 교육	
6일째	• 이력서 및 자기소개서 작성법 • 이미지 메이킹	여성인력개발센터 연계 진행 가능
7일째	• 면접 기술, 면접 전략 세우기 • 모의 면접	
8일째	• 기업 이해 • 비지니스 매너 배우기	
9일째	• 특강 : 취업 성공담, 창업 성공담	특강자 섭외
	• 성공하는 취업, 창업 요인 찾기	담당자 진행
10일째	• 나의 장점 찾기, 동료의 장점 찾기 • 성공적인 취·창업을 위한 결단	

③ 참여자들이 희망하는 교육과정이 있으면 조정하여 반영 가능(단, 본 사업과 연관된 교육과정에 한함)

④ 더 추가하고자 하는 교육과정이 있는 경우, 추가하여 진행 가능

⑤ 전문 교육은 외부 전문 강사 섭외하여 진행

2) 현장탐방

① 기간 : 교육 수료 후 1개월 이내에 시행(1주에 1기업만 방문)

② 기업선정기준 : 참여자들이 희망하는 직업을 중심으로 탐방기업 2~3곳을 함께 선정

③ 지원내용

가. 탐방기업 섭외

- 선정된 기업을 대상으로 현장탐방 취지 설명 및 탐방 가능 여부 확인·섭외

나. 사전준비

- 방문 전, 탐방기업과 해당 직무에 대해 조사하고 질문을 준비하는 등 참여자 사전준비 안내
- 탐방 시, 유의사항 등을 기업 담당자가 진행할 수 있도록 사전 요청

다. 탐방진행

라. 평가진행

- 탐방 완료 후, 참여자들과 함께 후속 미팅 진행을 통하여 소감, 느낀 점, 향후 준비할 사항 등에 대하여 평가

3) (국가공인)자격증 취득(준비)

- ① 기간 : 3개월(자격증 시험일정에 따라 기간 연장 가능하며, 최대 1년 추가 연장 가능 단, 3개월 이후부터는 근로와 병행)
- ② 취득 지원 자격증 : 참여자가 취·창업하는 데 필요한 국가공인 자격증(국가공인자격이 없을 경우 민간자격도 가능)
- ③ 근로인정 : 1일, 8시간 학습(학원 교육, 센터 내 자습 등)
- ④ 교육비 지원 : 전담자가 교육기관에 직접 지불
- ⑤ 지원내용

가. 참여자가 취득 희망하는 자격증 및 교육기관 등에 대한 정보 파악

나. 참여자가 스스로 관련 정보를 탐색할 수 있도록 안내

다. 함께 협의하고 최적의 교육과정 결정

라. 지속적인 동기부여 및 격려

마. 관련 행정업무 수행

4) 직업정보탐색 및 취·창업 지원

① 기간 : 수시

② 지원내용

가. 참여자들이 취·창업과 관련한 직업, 직무, 기업 등의 정보를 찾고 활용할 수 있도록 방법을 제시하고 스스로 탐색할 수 있도록 지원

나. 앞서 수행한 검사결과와 부합하는지 등을 가이드

다. 취업 및 창업을 위한 멘토링 제도 등 운영하여 현실적인 정보 및 자문 가능하도록 지원

5) 사업단 운영위원회 : 사업단 운영 참여 활동

- ① 기간 : 사업 종료 시까지 (매월 1회 정기 모임)
- ② 취지 : 청년들의 성공적인 자활을 위한 취·창업 의지 고취, 자격증 취득 및 기술능력의 배양과 더불어, 내적인 성장과 변화를 도모하고, 사업단 운영에 주체적으로 참여하는 훈련을 통하여 향후 자활기업 운영 능력을 갖추기 위한 운영위원회를 운영

사업단 운영위원회 운영방법

■ **목적** : 사업단 운영위원회는 청년 자립도전 사업단에 참여하는 청년들이 사업단 및 구성원 관련 사안을 논의하고 결정하여 스스로 실행하는 훈련을 하는 것으로, 적극적인 사업단 운영 참여를 통하여 주인 의식과 자존감을 향상시키고, 향후 자활기업 창업 시 필요한 경영능력을 배양하고자 함

■ **위원회 구성** : 청년자립도전 사업단 구성원, 전담자, 외부 전문가(필요시 운영위원회 및 사업단 운영에 대한 자문 역할)

■ **주기** : 매 월 1회 모임으로 진행하되 필요 시 격주 1회도 가능)

■ **장소** : 센터 회의실, 사업장 등 해당 지역자활센터 내

■ 운영

1. 운영위원회 구성 준비 : 이 준비과정은 전담자가 진행한다.

● 운영위원회 규정 만들기 : 운영위원회를 운영하기 위한 규정을 구성원 합의를 통해 정한다. 규정은 사소한 부분까지 아주 구체적으로 정하고, 함께 지킬 수 있도록 노력해야 한다. 규정 중 변경이 필요할 경우에는 운영위원회를 통해서 변경할 수 있다.

① 필요하면 전문가 등을 활용하여 운영위원회 구성 및 운영과 관련한 사전 교육을 실시한다.

② 운영위원회에서 결정할 수 있는 범위를 정한다. 지역자활센터의 권한 범위에 들어가는 부분은 포함되지 않도록 주의하고 전담자는 사전에 지역자활센터에 협의하여 사업단운영위원회 결정 범위를 확인하도록 한다.

● 운영위원회 일정 정하기 : 최소 월 1회 이상 진행하며, 회의 날짜와 장소를 정한다. 회의날짜는 가급적이면 정례화하여 모든 구성원이 회의에 참석하도록 한다. 장소는 센터 회의실 등 안정적인 회의가 가능한 공간이 가장 좋으며, 필요시 외부 장소에서 모이는 것도 가능하다
(일정 예시 : 매월 두 번째 금요일 등)

● 직책정하기 : 한 사람에 의해서 운영되는 것이 아니라, 사업단 구성원 모두가 함께 운영위원회를 운영해 나간다. 가급적이면 모든 구성원이 역할을 나누어 맡도록 하고, 각각의 역할은 임기를 두어 순환방식으로 진행할 수 있다. 직책을 정할 때에는 구성원이 자원하거나 추천을 받아 정하도록 하고, 전담자가 지명하는 것은 가급적 피하도록 한다.

① 위원장 : 구성원을 대표하고, 회의를 주관하며, 사업단과 센터의 소통창구 역할을 한다. 회의를 진행할 때는 모든 구성원에게 관심을 갖고 모든 구성원이 회의에 참여할 수 있도록 발언의 기회를 골고루 주도록 한다.

② 부위원장 : 위원장을 보좌하고, 부재시 역할을 대행한다.

③ 총무 : 사업단 관련 예산과 지출을 관리한다. 지역자활센터에서는 사업단 내에서 자율적으로 운영할 수 있는 예산의 범위와 용도를 사전에 정하여 준다.

④ 서기 : 서기는 회의 내용을 정리하고, 관리하며, 공지하는 역할을 한다.

⑤ 기타 : 사업단 운영에 필요한 역할을 정하여 직책을 부여한다.

* 전담자는 가능한 역할을 맡지 않고 위원회가 원활하게 운영되고, 내부에 갈등이 발생하지 않도록 조정하고 위원회 활동을 촉진하는 역할을 수행한다. 단, 위원회 운영에 너무 깊게 관여하여 전담자 중심으로 운영위원회가 운영되지 않도록 주의한다.

2. 운영위원회 운영

• 회의내용 : 전차 회의록 공유, 사업단 운영현황 공유, 각 구성원의 현황 공유, 구성원의 자립 활동에 필요한 지원 또는 문제해결 관련 안건 논의, 관련한 지역자활센터의 자문 및 피드백, 기타 공지사항 및 정보 안내, 다음 회의 일정 공지 등으로 구성한다.

• 회의순서

① 개회선언 : 위원장의 개회 선언으로 회의를 시작한다.

② 전차 회의록 공유 : 서기는 전차 회의록을 주요 내용 중심으로 낭독한다.

③ 사업단 운영현황 공유 : 전담자는 사업단 사업비 집행 현황, 매출현황 등 사업단운영과 관련한 현황을 공유한다. 구성원은 관련하여 궁금한 내용을 질문할 수 있고, 전담자는 개인정보 등 민감한 사안을 제외하고는 답변을 하도록 한다. 다만, 센터와 협의가 필요한 부분은 협의 후 알려준다.

④ 구성원 활동현황 공유 : 사업단의 모든 구성원은 1개월 동안의 활동내용 및 소감, 향후 계획 등을 각자 돌아가면서 발표한다. 이때, 구성원의 활동, 소감, 계획에 대해서 격려하거나 칭찬을 할 수는 있지만 평가하거나 비판하지 않는다. 당사자가 조언을 구할 경우에만 조언을 하도록 한다.

⑤ 안건 토의 : 자립 활동에 필요한 지원 또는 문제해결 관련 안건을 논의한다. 논의 안건은 가급적 전차 회의에서 안건을 결정할 수 있도록 하고, 필요하다면 회의 전에 전담자 및 위원장을 통하여 제출하도록 한다. 위원장은 안건을 토의할 때 모든 구성원이 토론에 참여할 수 있도록 하고, 발언 순서 등을 정해주도록 한다. 안건 토의의 시간이 너무 길어지거나, 결론을 낼 수 없는 경우에는 다음 회의 때 계속 토의를 진행하기로 하고 토의를 종결할 수 있다. 전담자는 토의 주제와 관련하여 필요한 정보를 사전에 준비하여 제공하거나, 관련 피드백을 다음 회의 때 제공할 수 있도록 한다.

⑥ 공지사항 및 정보안내 : 위원장은 지역자활센터 행사 및 일정, 사업단 월간 운영계획 등 공지사항을 안내한다. 전담자는 위원장에게 사전에 정보를 제공하여 안내할 수 있도록 한다. 필요하다면 위원장이 아닌 다른 직책을 맡은 구성원에게 공지업무를 맡길 수 있다.

⑦ 회의록 공유 : 서기는 회의에서 나온 내용을 정리하여 발표한다. 수정사항이 있으면 바로 수정하도록 한다. 수정이 완료된 회의록은 사업장에 비치하여 모든 구성원이 수시로 확인할 수 있도록 한다. 회의록 양식은 지역자활센터 자체 양식을 사용한다. 운영위원회 활동일지는 전담자 또는 서기가 작성한다.

⑧ 차기회의 일정 안내 : 위원장은 차기 회의의 일정 및 안건을 안내한다. 그리고 결정된 안건에 대해서는 모든 구성원이 숙지하고 준수할 것을 안내한다.

⑨ 마무리 : 위원장은 폐회를 선언한다.

* 전담자는 회의가 원활하게 진행할 수 있도록 도와주는 역할을 하여야 하지만, 회의 진행에 깊게 관여하여 전담자 중심으로 진행되지 않도록 주의한다. 전담자는 회의에서 결정된 안건 중 지역자활센터의 협조가 필요한 것이 있으면, 위원장과 함께 지역자활센터의 협조를 구한다. 이때, 지역자활센터는 최대한 협조하도록 한다.

3. 복지서비스 연계지원

- **원활한 역량강화 활동을 위해 참여자에게 필요한 복지서비스 연계 지원**

- 1) **돌봄지원** : 가정봉사원 파견, 주간보호프로그램, 영양보호 서비스, 간병·노인돌보미, 장애인활동보조인 서비스, 아동치료기관 서비스 연계(심리치료, 발달장애 치료, 언어치료 등), 가사도우미 서비스, 밑반찬 배달, 환자수발도우미 파견, 보육시설 연계, 방과 후 시설 및 도우미 연계 등
- 2) **심리정서지원** : 가족상담, 부모역할을 위한 아버지학교, 부모역할교육, 스트레스 관리, 커뮤니케이션 훈련 등
- 3) **금융복지지원** : 무무료채무조정 상담 서비스, 신용회복지원, 신용회복교육, 채무관리·자산관리, 개인/공동창업 컨설팅 등등
- 4) **교육지원** : 장애통합교육보조원 서비스, 학업 멘토링, 학원연계, 학습지 지원연계 등
- 5) **법률지원** : 무료 법률상담소 연계, 부당해고, 임금체불, 이혼·양육권·재산분할 등 법률관련 문제 지원
- 6) **의료지원** : 알코올 및 약물 오·남용에 대한 상담, 긴급의료비 지원 서비스
- 7) **주거지원** : 주택정보 제공, 주택자금 지원연계, 공공임대, 매입임대, 청년임대주택, 무료집수리사업, 일시보호시설, 청소 및 방역서비스 지원 등
- 8) **자산형성지원지원** : 희망키움통장 I·II, 내일키움통장, 청년희망키움통장 가입 안내
- 9) **기타** : 결혼이민자 가정(한글교육, 사회문화교육), 새터민(정착지원 및 상담) 등

<복지서비스 및 자원 연계 시 참고사항>

- 기관의 의뢰를 위해서는 의뢰기관에서 누구를 접촉해야하는지 파악해야 함.
- 기관에 의뢰 시에는 공문 및 기관의 서식에 맞추어 공식적인 절차를 거침.
- 참여자 의뢰서를 작성하는 것이 좋으며, 의뢰서에는 의뢰한 주요 문제점과 의뢰 서비스 내용을 기록함. 이 외에도 초기 사정의 내용을 함께 기록해 둬.
- 참여자를 의뢰할 때는 최대한 기대하는 서비스의 내용을 정확하게 기록하여 전달하며, 의뢰기관이 요청할 경우 보호 참여자에 대한 정보를 전달하도록 함.
- 상황에 따라 의뢰기관에게 참여자의 상황에 대한 기록을 요구할 수 있음.
- 참여자의 편의 및 지속적인 참여를 위해 지리적 접근성을 고려해서 인근 지역사회기관으로 의뢰하도록 함.
- 관할지역 내 지역사회복지협의체를 적극 활용함.
- 필요하다면 참여자와 동반할 수 있음. 거동이 불편하거나 인지능력이 부족한 경우, 또는 미성년자이거나 서비스 제공 과정이 원활하지 않은 경우, 필요하다면 참여자와 동행할 수 있음.
- 참여자가 서비스나 정보를 적절하게 제공받기 위하여 스스로의 목소리를 낼 수 있도록 지지해 줌. 또한 참여자에 대한 이해 및 정보가 부족한 기관에게는 참여자의 입장에 서서 설명해줌.
- 자원 이용 후에는 참여자와 경험을 검토함. 참여자가 서비스를 이용하면서 겪게되었던 성공이나 실패를 검토하고, 왜 그렇게 되었는지를 참여자와 서로 이야기함. 이러한 과정 속에서 참여자가 너무 의존적이거나 혹은 너무 서비스를 받지 못하게 되는 상황을 방지하는 노력이 필요함.
- 의뢰한 기관의 실무자와 정기적으로 정보를 교환함. 참여자가 서비스를 제대로 받고 있는지, 기관 입장에서 어려움은 없는지 등을 타진함. 공식적인 서식이나 이메일의 정기적 교환, 정기적인 사례회의, 기관 간 식사 기회를 마련하는 노력 등이 포함될 수 있음.

4. 주요과업

- 1) 앞서 진행한 검사 결과와 이후 진행할 실제적인 근로의 현장을 이어주는 과정으로 참여자의 근로역량 및 내부역량 강화 계획 수립
- 2) 다양한 교육을 통한 적합한 진로 방향 설정
- 3) 직업체험을 통한 조직 생활 경험 및 진로 방향 결정
- 4) 참여자별 성장 추이 점검을 통한 변화정도 측정
- 5) 각 프로그램에 대한 평가 및 개선방안 도출

5. 서식

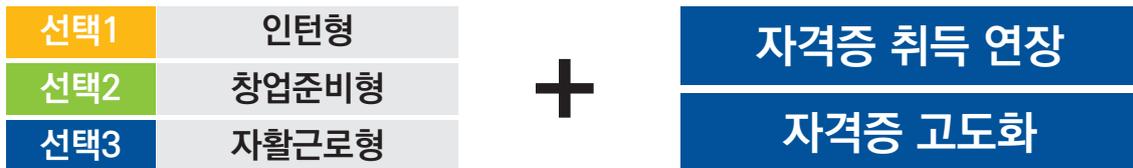
- 1) 역량강화활동일지(필수서식 11)
- 2) 사업단 운영위원회 활동 일지(필수서식 13)
- 3) 사업 만족도 조사지(필수서식 14)
- 4) 상담일지(필수서식 15)
- 5) 위탁계약서 및 수수료증(위탁기관 양식)
- 6) 근로(교육) 참여 확인서(필수서식 16)

6. 청년 자립활동 단계

1. 단계의 목적

- 1) 본격적으로 근로에 참여함을 통해 조직 생활 적응과 근로자로서 해당 직무기술을 습득하고 직장에 잘 적응할 수 있도록 함
- 2) 취·창업을 위해 더 고도화된 자격과정 또는 앞서 시작한 자격증 취득 과정을 연장하여 공부함으로써 전문인으로서의 자격을 갖추고 근로활동에 참여할 수 있도록 지원
- 3) 근로참여를 통하여 탈수급할 수 있도록 지원
- 4) 중간 점검을 통하여 현재의 진로과정 적합여부 확인 및 재조정 지원

2. 근로 참여 과정



1) 역량강화활동 완료 후, 참여자별 근로유형 결정

- ① 인턴형 : 자활기업, 사회적 경제기업, (사회적) 협동조합, 일반기업 등에서 인턴형으로 근무하면서 경력 및 노하우 축적
 - 업체선정 절차 : 인턴활동 대상 기업 선정 → 계약체결 → 사업실시
 - 업체선정 기준 : 청년 참여자가 최소 6개월 이상 인턴사원으로 근무할 수 있는 여건을 충족하는 기업을 선정
 - 참여기간 : 최대 1년 6개월간 참여가능하며, 해당 기간내에 미취업 시 개인별 자활계획 재수립
 - 고용유지 : 청년 인턴사업에 참여하는 업체는 1년 이상 청년 인턴을 지원받을 경우 고용유지 약속을 하여야 함(서식 추가)
 - 인건비 및 사회보험료 : 청년 인턴에 참여하는 청년의 급여 및 사회보험 기관부담금은 청년 자립도전 사업에서 부담

- ② 창업준비형 : 청년 자립도전 자활사업단 내에서 매출활동을 통하여 자활기업 창업을 준비
 - 사업단에서 발생한 매출액은 일반 사업단과 동일하게 정산
 - 교육 이수, 취업 및 창업 준비 등 성실 참여하는 참여자에게 내일키움수익금 및 자립성과금 지급(적립 및 지급비율은 기존사업단 동일)
 - 내일키움통장 가입 가능하며, 사업 참여 도중 만기가 도래하였어도 사업단 참여가능 기간이 남아 있는 경우, 참여기간 종료 후 6개월까지 지급요건 충족 서류 제출 유예기간을 부여
 - 매출적립금 중 자활기업창업자금과 수익잉여금은 매년 정산하여 중앙자산키움펀드로 별도 적립하여 창업 시 지원하되, 창업계획서를 검토하여 중앙자산키움펀드 및 자활기금 매칭하여 추가 지원
 - 일반적인 (예비)자활기업 설립 및 지원요건을 준용
- ③ 자활근로형 : 기타 예비자활기업 또는 자활근로사업단에 배정되어 해당 사업단이 자활기업을 창업할 때 직원으로 취업하거나 공동창업을 준비
 - 청년자활사업 참여자를 배정받은 예비자활기업 또는 자활근로사업단은 청년 참여자의 근로에 따른 매출 기여분을 정산하여, 청년사업단 매출로 이관

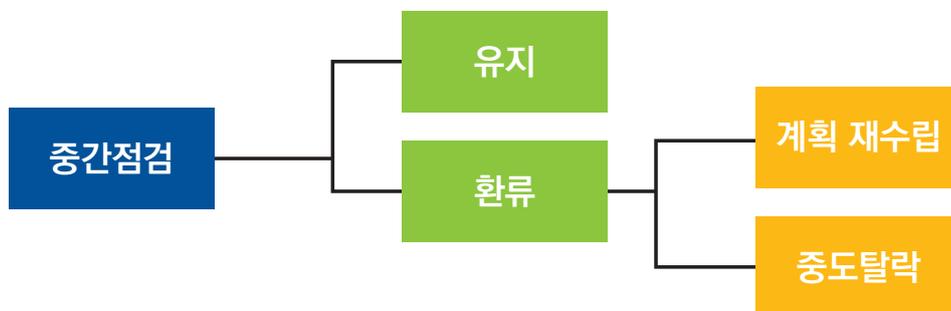
2) '자격증 취득 연장', '자격증 고도화'는 근로로 인정하며, 외부 교육기관에서의 교육 후에는 소속된 일터에서 근로를 진행해야 하며, (1일 8시간*, 주 5일 근무) 최대 1년만 인정

* 이동 시간은 근로시간에 포함

3) 전담자는 외부 교육기관에서의 교육참여와 근로참여에 대한 결과를 매주 확인해야함

- ① 교육 및 근로참여 확인서를 해당 기관으로부터 제출받아 확인

3. 중간 점검



- 1) 시기 : 필수 - 근로활동 1년 되는 시점에 진행
 선택 - 참여자 요청 시 진행

- 2) 근로과정 적합여부 확인 : 근로 과정이 참여자에게 맞는지 지속적으로 확인
- 3) 환류 : 참여자가 근로활동이 본인에게 적합하지 않다고 호소할 경우 그 원인을 파악하고, 필요 시 '계획수립단계'로 환류하여 계획 재수립
- 4) 계획 재수립 이후 선정된 사업단 또는 인턴 업체에서 계속 근무할 수 있도록 근로활동 진행 지원

4. 주요과업

- 1) 취·창업 성공
- 2) (고도화된) 국가공인 자격증 취득
- 3) 중도 포기자 발생하지 않도록 지속적인 상담 진행 및 지원 계획 수립

5. 서식

- 1) 상담일지(필수서식 15)
- 2) 근로(교육) 참여 확인서(필수서식 16)
- 3) 인턴 근로계약서(필수서식 17)
- 4) 청년 인턴사원 고용유지 협약서(필수서식 18)

7. 평가 단계

1. 단계의 목적

- 1) 참여자의 3년간의 성장(변화) 정도 확인
- 2) 사업에 대한 참여자들의 전반적인 평가를 통한 사업의 의미 및 개선사항 등 도출

2. 평가의 종류

- 1) 참여자 성장 추이 확인
 - ① 사업단 참여 시작 시점, 시작 후 1년·2년·종결 시 평가하여 비교 분석
 - ② 참여자 자가 평가 및 전담자 평가로 진행
 - ※ 「III. 참여자 성장 추이 관리」(P.44) 내용 준수

2) 사업단 활동에 대한 평가

- ① 사업단 만족도 평가 : 사업단 활동·제공된 사회서비스·전담자·지역자활센터 등 전반적인 만족도 조사를 통한 평가진행
- ② 추후에 중앙자활센터에서 해당 지역자활센터로 발송하여 진행할 예정

3. 주요과업

- 1) 참여자의 사업 참여 만족도 조사 결과 도출
- 2) 사업단 참여를 통한 참여자의 성장 정도 확인(사전, 1년·2년·종결 시 최종평가 비교) 및 의미 도출

4. 서식

- 1) 참여자 자가 평가 체크리스트(필수서식 26)
- 2) 청년자립도전 사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 27)
- 3) 청년자립도전 사업단 1차·2차 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 28)
- 4) 청년자립도전 사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 29)

8. 종결 단계

1. 단계의 목적

- 1) 참여자의 IAP, ISP, 진로 결과 등을 종합적으로 점검하여 '청년 자립도전 사업단' 참여 종결 여부 결정
- 2) 종결 이후 사후관리 계획 수립

2. 종결 절차

1) 종결준비상담

- ① 사업단 참여 3년이 종료되는 시점 3~6개월 전에 종결을 위한 1차 상담을 통하여 참여자 목표 달성 정도 확인 및 종결에 대한 참여자의 의견 확인
- ② 종결시점, 종결절차 안내

2) 종결상담

- ① 종결 1개월 전, 종결 결정을 위한 상담 진행
- ② 참여자 자립목표 달성 여부 확인
 - * 종결상담 전에 IAP, ISP, 진로탐색 결과 등을 기초로 하여 결과 확인
- ③ 참여자 대상 최종평가 진행
- ④ 사후관리에 대한 계획 합의

3. 종결 사유

구분	사유
중도 탈락	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 요청 등의 사유로 자활사업 참여 중단 시 • 상급 학교 진학으로 인하여 근로활동이 불가능한 경우 * 자격증 취득 및 취업을 위해 직업전문학교 등 진학으로 근로활동이 어려울 경우 • 질병, 상해로 인하여 근로를 지속하기 어려울 경우 • 거주지 이전으로 인하여 사업단 활동을 지속하기 어려울 경우 • 기타
자립목표 달성 종결	<ul style="list-style-type: none"> • 자립목표 달성에 의한 취·창업 시 • 기타
자립목표 미달성	<ul style="list-style-type: none"> • 청년 자립도전 사업단 참여기간 만료 시 • 청년 자립도전 사업단 계속 참여 포기

1) 중도 탈락

- ① 사업단 활동 중간에 참여자가 종결을 요청하는 경우, 전담자는 참여자와 1차 상담을 진행하여 종결 요청 사유 파악
- ② 센터 내 사례관리자·센터장과 협의하여 문제해결을 위한 방안을 마련하여 참여자에게 제시
- ③ 또는 내부 회의에서 문제해결이 어렵다고 판단하거나, 참여자가 문제해결 방안을 수용하지 않을 시에는 종결 진행
- ④ 사업단 종료 후 6개월 이내에 지급요건을 충족하는 증빙자료를 제출할 경우 내일키움 통장 지급해지 가능
 - 희망·내일키움통장사업 안내 참조하여 진행

2) 자립목표 달성 종결

- ① 자립목표를 달성으로 인한 취·창업 시 종결 진행
- ② 전담자는 참여자의 취업 및 창업을 확인할 수 있는 증빙자료를 제출받아 확인

3) 자활 목표 미달성

- ① 청년자립도전 사업단 참여를 포기하거나, 참여기간 동안 수립한 자활 목표를 미달성한 상태에서 참여기간이 만료된 경우, 전체 자활근로 참여기간 내에서 센터의 타 사업단에 배치하여 계속 참여 가능

* 전체 자활근로사업 참여 기간 : 5년

4. 사후관리 계획

- 1) 종결 이후에도 어려움 발생 시, 연락 가능함을 알림
- 2) 사후관리 목적과 방법, 기간, 점검되어야 할 내용에 대한 구체적인 계획 수립
- 3) 수립한 계획에 대하여 참여자와 합의 후, 종결

5. 주요과업

- 1) 참여자와 함께 설정한 자활목표 달성 결과 확인
- 2) 사후관리 계획 합의

6. 서식

- 1) 참여자 자가 평가 체크리스트(필수서식 26)
- 2) 청년자립도전 사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 27)
- 3) 청년자립도전 사업단 1차·2차 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 28)
- 4) 청년자립도전 사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 29)
- 5) 종결 보고서(필수서식 19)

9. 사후관리 단계

1. 단계의 목적

- 1) 참여자가 달성한 목표를 유지할 수 있도록 지속적인 관리, 지지활동을 통해 안정적인 경제활동 및 사회활동을 촉진
- 2) 종결 후 참여자의 상황을 점검하면서 종결 시 예상하지 못한 문제가 발생하거나 변화가 생겼을 경우 참여자가 도움을 요청할 수 있는 기회 제공

2. 사후관리 기간

- 1) 종결 후 최대 12개월 이내
- 2) 분기별로 점검

3. 사후관리 활동

- 1) 사후관리 계획에 따라 진행
- 2) 참여자의 근로활동 점검 및 (필요 시)서비스 요구에 대한 대응 활동
 - ① 각종 복지자원정보 제공 및 연계를 통해 안정적인 경제활동 및 사회활동 지원

4. 주요과업

- 1) 참여자의 사후관리 계획에 따른 진행사항 확인
- 2) 참여자의 근로활동 모니터링 및 복지서비스 지원

5. 서식

- 1) 사후관리 계획서(필수서식 20)
- 2) 상담일지(필수서식 15)

10. 행정관리

1. 목적

- 1) 지속적으로 진행되는 사업에 대한 체계적이고 효과적인 업무 관리 및 보고 체계 형성
- 2) 체계적인 업무 관리를 통한 참여자들 대상의 개별화된 자립 지원 및 성장 지원

2. 수행 업무

업무명	내용	시기	제출처
공문접수	사업단 업무 관련 공문접수	수시	
분기보고서 제출	분기별 사업보고서 작성 및 제출	반기별, 15일 내 제출	지자체, 중앙자활 센터
연말보고서 제출	연말 사업보고서 작성 및 제출	1년 단위 사업 마감 시, 15일 내 제출	
최종보고서 제출	최종 사업보고서 작성 및 제출	사업 마감 후, 1개월 내 제출	
사업관련 각종 문서 정리 및 보관	기본면접지, 자활사정지, 참여자 성장 추이 점검서식, 상담일지 등 사업 수행 시에 작성하는 모든 문서에 대 한 정리 및 보관 (참여자별로 파일링 보관)	수시	
사업비 관리	사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결의 및 증빙자료 관리	수시	
기타	기관에서 필요하다고 요청하는 업무 수행	필요 시	

3. 주요과업

- 1) 시기 내, 사업 보고서 작성 및 제출
- 2) 정확한 사업관련 각종 문서 작성 및 관리

4. 서식

- 1) 분기 보고서(필수서식 21)
- 2) 연말 보고서(필수서식 22)
- 3) 최종 사업 결과보고서(필수서식 23)

청년
자립도전
사업단
업무 매뉴얼

I

청년 자립도전 사업단 개요

II

청년 자립도전 사업단 세부업무 절차

III

참여자 성장 추이 관리

IV

각종 서식 목록



Ⅲ 참여자 성장 추이 관리

1. 참여자 성장 추이 관리 방향

- 1) 사회적 정체감 형성을 통해 건강한 사회인으로 기능해야 하는 청년층의 자활을 위한 맞춤형 자립지원 제공
- 2) 청년층의 특성을 반영한 교육 과정 운영 및 사례관리를 통해 체계적·안정적으로 자립 지원
- 3) 참여자에 대한 지속적인 점검(monitoring)을 통해 긍정적 변화 창출을 위한 상시적 맞춤형 자립 방향 설계 및 모범사례 선정을 통한 인센티브 지원

2. 세부 진행 방법

1) 점검

- ① 의미 : 사업단 참여 3개월 후, 초기 과정 적응도를 점검
- ② 방향 : 청년 참여자의 개별적 상태 및 태도 변화를 측정하여 사전·사후를 비교하기에는 3개월의 기간이 짧아 평가보다는 개인별 자립계획 수립 단계까지의 과업 수행 정도 및 참여태도를 중심으로 점검
- ③ 시기 : 사업단 참여 3개월 후, 개인별 자립계획 수립 단계
- ④ 내용 : 각 단계별 과업수행정도 및 참여 태도

- 모집 단계 : 「초기 면접」의 수행 정도 및 참여 태도
- 교육 단계 : 「참여자 교육」의 수행 정도 및 참여 태도
- 사정 단계 : 「육구 조사」, 「직업 심리 검사」, 「개인별 자립계획 수립」의 수행 정도 및 참여 태도
- * 세부 평가 서식은 [초기과정 적응도 모니터링 지표](필수서식 25) 참조

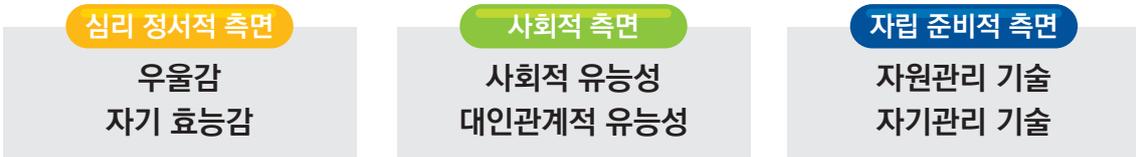
- ⑤ 결과활용 : 미이행 과업 및 사유를 파악하여 다음 단계로의 원활한 진입 지원 및 적극적인 참여 독려

2) 참여자 성장 추이 점검

- ① 의미 : 참여자의 사업단 참여에 따른 변화 정도를 확인
- ② 시기 : 사업단 참여 시작 시점, 시작 후 1년·2년·종결 시
- ③ 방법 : 참여자 개인의 내·외적 변화에 대한 자가 평가 및 전담자의 평가로 구성된 **양방향 (two-track) 평가**

④ 내용

〈참여자 자가 평가〉 심리정서적·사회적·자립준비적 측면 평가



* 세부평가서식은 [참여자 자가 평가 체크리스트](필수서식 26) 참조

〈전담자 평가〉 참여자의 인적자원 향상, 근로역량변화 평가



* 세부 평가 서식은 [청년 자립도전 사업단 사전 평가지](필수서식 27), [청년 자립도전사업단 1차·2차 평가지](필수서식 28), [청년 자립도전 사업단 최종 평가지](필수서식 29) 참조

- ⑤ 결과관리 : 참여자별 총 4회 검사결과를 문서로 정리 관리, 추후 보고서 작성 및 개인별 자립 계획 수립에 활용
- ⑥ 결과활용 : 참여자를 위한 맞춤형 자립방향 설계, 긍정적 변화에 대한 격려 및 지속되는 문제에 대한 적극적인 해결방안 수립 등

3. 서식

1) 점검 : 초기과정 적응도 모니터링 지표(필수서식 25)

2) 참여자 성장추이 관리

- ① 참여자 - 참여자 자가 평가 체크리스트(필수서식 26)
- ② 전담자 - 청년자립도전 사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 27)
 - 청년자립도전 사업단 1차·2차 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 28)
 - 청년자립도전 사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용(필수서식 29)

청년
자립도전
사업단
업무 매뉴얼

I

청년 자립도전 사업단 개요

II

청년 자립도전 사업단 세부업무 절차

III

참여자 성장 추이 관리

IV

각종 서식 목록



IV 각종 서식 목록

필수서식	1. '청년자립도전 사업단' 참여신청서 및 개인정보 활용 동의서	P.57	
	2. 청년자립도전 사업단 승인 신청서	P.58	
	3. 기본면접 기록지	P.59	
	4. 자활 사정지	P.61	
활용서식	1. 자활역량 평가표	P.65	
참고서식	1. 사례관리 욕구 조사지	P.67	
필수서식	5. 직업카드 활용하기	P.71	
	6. SWOT 자기 분석	P.72	
	7. 자활성공을 위한 전략 수립	P.73	
	8. 실천과제	P.74	
	9. IAP(자립경로)	P.75	
	10. ISP(자활지원계획) / 실행 점검	P.76	
	11. 역량강화 활동일지	P.77	
	12. 인생목표 계획	P.78	
	13. 운영위원회 활동일지	P.79	
	14. 사업 만족도 조사지	P.81	
	15. 상담일지	P.82	
	16. 근로(교육) 참여 확인서	P.83	
	17. 인턴 근로계약서	P.84	
	18. 청년인턴사원 고용유지 협약서	P.86	
	19. 종결 보고서	P.87	
	20. 사후관리 계획서	P.88	
	21. 분기 보고서	P.89	
	22. 연말 보고서	P.90	
	23. 최종 사업 결과보고서	P.91	
	24. 참여자별 사업 참여 결과	P.93	
	25. 초기 과정 적응도 모니터링 지표	P.94	
	26. 참여자 자가 평가 체크리스트	P.95	
	27. 청년자립도전 사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용	P.97	
	28. 청년자립도전 사업단 1차·2차 평가지-전담관리자 평가용	P.98	
	29. 청년자립도전 사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용	P.100	
	참고자료	1. 우울증 검사	P.102
		2. 알콜중독검사	P.106
		3. 광역정신건강복지센터 목록	P.107
		4. 기초정신건강복지센터 목록	P.108

필수서식 2 - 지자체 제출서식

청년자립도전 사업단 승인 신청서					
센터명					
대표자명			사업전담자명		
센터 연락처			사업전담자 연락처		
사업전담자 이메일					
사업전담자 주요경력	기관명	근무기간		수행업무	
참여자 현황	참여자명	기존/신규 참여		기존 참여 자활근로 사업단	기존 참여 기간
		기존	신규		
외부연계자원 <small>*본 사업 진행 시, 지원받을 수 있는 외부 기관·기업 또는 인력</small>	기관명	담당자		연락처	
<p>년 월 일</p> <p>수행기관명 : ○○지역자활센터</p> <p>○○○(지자체) 장 귀중</p>					

필수서식 3

기본면접기록지

□ 참여자 작성용

※상담 전, 아래 내용을 직접 작성해 주시기 바랍니다. 작성에 어려움이 있으시다면 사례관리자에게 문의 바랍니다.

성명		생년월일	YY-MM-DD
연령		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
연락처	집)	비상 연락처	성명)
	핸드폰)		관계)
주소	우편번호()		
최종학력	<input type="checkbox"/> 무학 <input type="checkbox"/> 초졸 <input type="checkbox"/> 중졸 <input type="checkbox"/> 고졸	종교	<input type="checkbox"/> 천주교 <input type="checkbox"/> 기독교 <input type="checkbox"/> 불교
	<input type="checkbox"/> 초대졸(전공 :) <input type="checkbox"/> 대졸(전공 :) <input type="checkbox"/> 기타()		<input type="checkbox"/> 무교 <input type="checkbox"/> 기타
건강상태	본인이 생각하는 건강정도를 체크	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 허약	
	신체적	<input type="checkbox"/> 질병 있음 <input type="checkbox"/> 질병 없음	<input type="checkbox"/> 장애 있음 <input type="checkbox"/> 장애 없음
		질병명: 복용약: <input type="checkbox"/> 있음 _____ <input type="checkbox"/> 없음	장애유형: 장애등급:
	심리·정서적	<input type="checkbox"/> 정신질환 있음 <input type="checkbox"/> 정신질환 없음	주요증상: 치료여부: 치료기관: 복용약: <input type="checkbox"/> 있음 _____ <input type="checkbox"/> 없음
		<input type="checkbox"/> 심리적 어려움 있음 <input type="checkbox"/> 심리적 어려움 없음	주요증상: 상담 및 대처여부: 상담 및 대처기관: 복용약: <input type="checkbox"/> 있음 _____ <input type="checkbox"/> 없음
	음주	<input type="checkbox"/> 정신장애 있음 <input type="checkbox"/> 정신장애 없음	장애유형: 장애등급:
<input type="checkbox"/> 음주로 인한 상담 및 치료경험 있음 (상담 및 치료기관:) <input type="checkbox"/> 없음			
	주로 마시는 술 종류: 음주횟수 : 주()회 주량 : ()병 현재 음주 관련 힘든 내용 :		
자활센터 선택이유	방문 계기	<input type="checkbox"/> 지인소개 <input type="checkbox"/> 주민센터(동사무소) <input type="checkbox"/> 광고(인터넷,신문) <input type="checkbox"/> 기타()	
	방문한 주된 이유를 편안하게 적어주세요.		

필수서식 3

□ 청년자립도전 사업단 전담자 작성용

사례관리번호(*)	YYMMDD-000	접수경로	<input type="checkbox"/> 본인요청 <input type="checkbox"/> 지자체 의뢰 <input type="checkbox"/> 기관내 의뢰 <input type="checkbox"/> 타 기관 의뢰 <input type="checkbox"/> 대상자 발굴 <input type="checkbox"/> 기타_____
접수일	YY-MM-DD		
상담일	YY-MM-DD	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타_____ <input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타_____
상담자			
자활사업 참여여부		<input type="checkbox"/> 신규참여 <input type="checkbox"/> 재참여	

* 사례관리번호는 접수일(연-월-일)별로 자동 번호가 부여되며, 각 단계별 이를 통해 참여자를 관리함

가족/ 주거사항	혼인관계	<input type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 별거 <input type="checkbox"/> 사별 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 사실혼관계(동거) <input type="checkbox"/> 기타()			
	가구특성 (* 중복체크가능)	<input type="checkbox"/> 조손가구 <input type="checkbox"/> 청년 1인 가구 <input type="checkbox"/> 장애인가구	<input type="checkbox"/> 한부모가구 <input type="checkbox"/> 부부중심가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구	<input type="checkbox"/> 새터민가구 <input type="checkbox"/> 미혼모부가구 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 공동체가구
기초생활 수급사항	수급유형	<input type="checkbox"/> 일반수급자 <input type="checkbox"/> 개별급여(<input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 주거) <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 조건부수급자	<input type="checkbox"/> 자활특례	<input type="checkbox"/> 차상위
근로경험 (<input type="checkbox"/> 없음)	취업경력	<input type="checkbox"/> 취업기간()년 <input type="checkbox"/> 업종() <input type="checkbox"/> 직장명() <input type="checkbox"/> 담당업무()			
	창업경력	<input type="checkbox"/> 창업기간()년 <input type="checkbox"/> 업종() <input type="checkbox"/> 창업내용()			
	자활사업 참여경력	<input type="checkbox"/> 참여기간()년 <input type="checkbox"/> 참여사업단/기업()			
보유자격증 (<input type="checkbox"/> 없음)	자격증명				
전담자 종합의견	자활사업 참여여부 결정	<input type="checkbox"/> 참여(<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재참여) <input type="checkbox"/> 미참여 <input type="checkbox"/> 사회서비스 연계/의뢰()			
	기타 특이사항				

필수서식 4

자활 사정지

사례관리번호	YYMMDD-000	면 접 일	YY-MM-DD
면 접 자		면접방법	<input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 내방

【1. 참여자 주요 호소내용】

【2. 일반사항】

성 명		생년월일		사 진 (3cm × 4cm)
연 령		성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	
연 락 처	☎	비상연락처	☎	
	CP		(성명/관계)	
주 소	우편번호			
최종학력	<input type="checkbox"/> 무학 <input type="checkbox"/> 초중퇴 <input type="checkbox"/> 초졸 <input type="checkbox"/> 중중퇴 <input type="checkbox"/> 중졸 <input type="checkbox"/> 고중퇴 <input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 초대중퇴 <input type="checkbox"/> 초대졸(전공:) <input type="checkbox"/> 대중퇴 <input type="checkbox"/> 대졸(전공:) <input type="checkbox"/> 기타()			
의료급여	<input type="checkbox"/> 의료급여 1종 <input type="checkbox"/> 의료급여 2종 <input type="checkbox"/> 건강보험 <input type="checkbox"/> 지역보험 <input type="checkbox"/> 기타()			
최초수급시기*	YY-MM			
수급경력*	<input type="checkbox"/> 생계급여 <input type="checkbox"/> 주거급여 <input type="checkbox"/> 의료급여 <input type="checkbox"/> 교육급여 <input type="checkbox"/> 해산급여 <input type="checkbox"/> 장제급여 <input type="checkbox"/> 자활급여			

*최초수급시기, 수급경력 : 필요시 지자체 확인

필수서식 4

【3. 가족사항】

세대유형	<input type="checkbox"/> 독신가구 <input type="checkbox"/> 부부 <input type="checkbox"/> 부부+자녀 <input type="checkbox"/> 한부모+자녀 <input type="checkbox"/> 3세대가구 <input type="checkbox"/> 형제자매 <input type="checkbox"/> 조부모+손자녀 <input type="checkbox"/> 비혈연 <input type="checkbox"/> 기타()									
가족사항(가구원 수 : 본인포함 명)										
관 계	성 명	연 령	성 별	동 거 여 부	직 업	학 령	혼 인 관 계	건 강 / 장 애	소 득	비 고
가 계 도						생 태 도				

【4. 주거/경제사항】

주거형태	<input type="checkbox"/> 단독주택(□원룸 □다가구주택) <input type="checkbox"/> 공동주택(□다세대 □연립주택 □기숙사 □아파트) <input type="checkbox"/> 기타()	
주거 안정도	<input type="checkbox"/> 주거안정 <input type="checkbox"/> 1년 이내 이주필요 <input type="checkbox"/> 당장 이주필요 <input type="checkbox"/> 기타()	
주거소유	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 임대 <input type="checkbox"/> 기타()	
	<input type="checkbox"/> 보증금 : , <input type="checkbox"/> 월세 : , <input type="checkbox"/> 관리비 :	
수입상태	가계 근로소득	<input type="checkbox"/> 근로수입()만원 <input type="checkbox"/> 기타()만원
	근로소득 외	<input type="checkbox"/> 공공부조()만원 <input type="checkbox"/> 수당()만원 <input type="checkbox"/> 자녀지원()만원 <input type="checkbox"/> 연금()만원 <input type="checkbox"/> 기타()만원
지출상태	월평균 지출()만원 / 주요지출내역(1순위 : / 2순위 : / 3순위 :)	
부채상태	<input type="checkbox"/> 부채금액()만원 <input type="checkbox"/> 부채사유()	
신용상태	<input type="checkbox"/> 신용양호 <input type="checkbox"/> 신용불량 <input type="checkbox"/> 파산신청 <input type="checkbox"/> 파산면책 <input type="checkbox"/> 개인회생 <input type="checkbox"/> 워크아웃 <input type="checkbox"/> 전환대출 신청 <input type="checkbox"/> 기타()	

필수서식 4

【6. 근로경력】

주요 취업경력						
취업기간	업종	직장명	담당내용	고용형태	급여	퇴직사유
YY-MM~YY-MM						
주요 창업경력(자영업)						
창업기간	업종	구체적 사업내용	폐업사유	창업지원기관명	매출액 (월만원)	
YY-MM~YY-MM						
최근5년 정부일자리사업 참여(총 회), 자활사업 제외한 지자체 중앙 지원사업						
참여기간	사업구분	소관부처	프로그램명	프로그램내용	종결사유	
YY-MM~YY-MM						

【7. 희망근로조건】

희망근로조건			
취업희망 업종	1순위		2순위
희망 근무여건	이동가능 수단	<input type="checkbox"/> 도보 <input type="checkbox"/> 대중교통 <input type="checkbox"/> 기타	
	최대 이동가능거리	()분	
희망최저 근무수준	임금수준 : 월 ()만원		
	근무일수 : 월 ()일, 주()시간		
	고용형태 : <input type="checkbox"/> 정규직 <input type="checkbox"/> 계약직 <input type="checkbox"/> 파트타임 <input type="checkbox"/> 기타 ()		

【8. 자활 애로사항 및 자활경로에 대한 참여자와의 합의사항】

사례관리서비스				
자활 시 애로사항 (간단체크)	<input type="checkbox"/> 가족관계(갈등, 자녀, 부양, 폭력 등) <input type="checkbox"/> 정신건강(우울, 알콜 등) <input type="checkbox"/> 경제(부채, 신용회복, 파산 등) <input type="checkbox"/> 주거환경(임대주택 등) <input type="checkbox"/> 기타		<input type="checkbox"/> 사회관계(이웃, 친구, 종교 등) <input type="checkbox"/> 의료(질병, 신체장애) <input type="checkbox"/> 직업능력(나이, 학력, 기술부족, 교육 등) <input type="checkbox"/> 이동/교통 <input type="checkbox"/> 근로의욕	
	합의된 자활 경로	<input type="checkbox"/> 취업(<input type="checkbox"/> 일반취업 <input type="checkbox"/> 자활기업취업) <input type="checkbox"/> 창업(<input type="checkbox"/> 일반창업 <input type="checkbox"/> 자활기업창업) <input type="checkbox"/> 자활근로사업단 배치()		합의된 역량 강화

활용서식 1

자활역량 평가표

참여자명	사정 일시	담당자	(인)		
영역	내용	평가기준	배점기준	평가	비고
개인적 상황 (55)	연 령(10)	34세이하	10		
		35세 ~ 44세	8		
		45세 ~ 55세	6		
		56세 이상	2		
	근로의지(10)	상	10		
		중	5		
		하	0		
	학 령(5)	제4직능 수준(~대학, 대학원교육 수준)	5		
		제3직능 수준(~고등, 기술교육 수준)	4		
		제2직능 수준(~중등교육 수준)	3		
		제1직능 수준(~초등교육 수준)	2		
	근로능력(5)	8시간이상 근로가능 및 비장애	5		
		4시간 이상 근로가능	3		
		4시간 미만 근로가능	0		
	질병정도 (정서심리) (10)	질병 없음	10		
		단기치료(3월 이내)가 필요한 질병	8		
		장기치료가(6월 이내) 필요한 질병	6		
		만성질환(6월 이상)	0		
	경력단절기간 (10)	1년 이하	10		
		2년 ~ 3년	8		
		4년 ~ 5년	6		
		6년 이상	4		
		경력 없음	0		
	자격증 보유 (5)	2개 이상	5		
1개 이상		4			
자격증은 없으나 기술은 있음		3			
없음		0			

활용서식 1

영역	내용	평가기준	배점기준	평가	비고
환경적 상황 (25)	공적부조 (현금급여) (10)	최대수령액의 0 ~ 43%	10		
		최대수령액의 44 ~ 50%	8		
		최대수령액의 51 ~ 70%	6		
		최대수령액의 71% 이상	4		
	가족사항(10)	장애요소 없음	10		
		서비스 연계시 즉시 해소	8		
		부분 돌봄대상 1명이상	6		
		부분 돌봄대상 2명이상	4		
		직접 돌봄대상 1명이상	0		
	신용정도(5)	관련 없음	5		
		개인 회생 및 신용회복 필요	3		
		파산필요	0		
	담당자 의견 (20)	참여자의 자립의지 및 서식 태도(0/2/4/6/8/10)			
취업 가능성(0/2/4/6/8/10)					
합 계					
Supervisor 평가점수(-5점 ~ +5점)					
진단·평가 결과	<input type="checkbox"/> A그룹 : 단기 성과대상 (80~100점) <input type="checkbox"/> B그룹 : 중기 성과대상 (60~79점) <input type="checkbox"/> C그룹 : 장기 성과대상 (0~59점)			점	

참고서식 1

사례관리 욕구조사지

1. 건강의 욕구(신체적·정신적 건강문제)

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준 이다
신체적 건강	지속적인 관리를 요하는 만성질환으로 일상생활의 불편함이 있습니까? (질환명: _____) 예/ 고혈압, 당뇨 등	0	1	2	3
	과거 수술이나 상해(교통사고 등)로 인하여 일상생활의 불편함이 있습니까? (질환명: _____) 예/ 각종 암, 뇌졸중, 교통사고 등	0	1	2	3
정신적 건강	정서적으로 불안하며 스트레스를 자주 느끼십니까? *우울하거나 슬픈 기분이 지속된다/ 자주 화가 나거나 짜증이 난다/ 걱정과 불안이 지속된다	0	1	2	3
	불안과 스트레스로 밤에 잠을 청하지 못하고 불면증에 시달리십니까?	0	1	2	3
	집에 항상 술을 준비해 두어 습관적(주 3회 이상)으로 술을 마십니까? 혹은 술로 잠을 청하는 경우가 있습니까?	0	1	2	3
	정신질환, 과도한 음주, 인터넷사용, 게임이나 도박, 기타 정신적 문제로 다른 생활에 문제가 생기고 있습니까? (직장 결근, 대인기피, 육아 및 가사 기피, 외출 자제 등)	0	1	2	3

※ 자기관리 중 건강과 관련된 기초조사입니다.

운동	0) 매일 1) 주2~3회 2) 주1회 3) 한달에 1~2회
식사	0) 일3회 1) 일2회 2) 일1회 3) 기타()
흡연	0) 흡연하지 않음 1) 일1갑 이하 2) 일1갑 3) 일2갑 이상
음주	0) 술을 마시지 않음 1) 월1~2회 2) 주1~2회 3) 주3회 이상 ※ 1회 평균 주량(병)

참고서식 1

2. 가족관계 및 돌봄의 욕구(가족구성원의 갈등완화, 긍정적 관계, 보육, 간병 등)

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준이다
가족 관계	가족구성원들은 대체로 원만한 관계를 유지하고 있습니까? <i>*배우자간, 형제자매간, 부모-자녀간, 조부모-자녀간, 시부모·장인간</i>	0	1	2	3
	가족구성원들의 무관심으로 인해 외롭다고 느끼거나 심리적 고통을 경험하고 있습니까?	0	1	2	3
	가족 내 갈등 및 문제로 도움을 요청하거나 상담을 할 수 있는 친척, 지인, 기관 등이 있습니까?	아니오 3		예 0	
질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준이다
가족 돌봄	가족 중 아동·노인·장애인에 대한 돌봄 부담으로 고달프고 여유가 없다고 느끼십니까?	0	1	2	3
	지난 1년간 아동·노인·장애인 등에 대한 돌봄 부담으로 인하여 가족원을 포기하거나 죽고 싶다는 생각을 하였습니까?	0	1	2	3

※ 초·중·고 자녀가 있는 경우만 응답하세요.

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준이다
자녀 교육 (초·중·고 자녀가 있는 경우만 응답)	자녀의 학업 성적이 우수한 편이나 적극적으로 지원해주지 못해 걱정 및 심리적 부담이 되고 있습니까? <i>*자녀의 학교 성적 정도 ①상 ②상중 ③중 ④하</i>	0	1	2	3
	자녀가 또래친구 및 대인 관계의 어려움을 겪고 있습니까?	0	1	2	3
	자녀가 심리정서적인 불안(ADHD 등)으로 어려움을 겪고 있습니까?	0	1	2	3
	자녀 지원을 위한 서비스가 필요하십니까? ①멘토링서비스 ②교육서비스 ③의료서비스 ④기타()	0		3	
	(기타 요청사항)				

참고서식 1

3. 사회적 관계의 욕구(주변인물 및 사회적 집단 내에서의 관계형성과 유지)

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준이다
친인척, 이웃 관계	이웃, 친인척 등과의 친교모임에 참석하는데 어려움을 느끼거나 부담감을 갖고 있습니까?	0	1	2	3
	이웃, 친인척 등 다른 사람들과의 갈등으로 인한 스트레스 때문에 어려움이 있습니까?	0	1	2	3
소속된 집단 및 사회생활	여러 사람 앞에 나서거나 모르는 사람과 친해지는 데에 두려움을 느끼고 있습니까?	0	1	2	3
	직장동료와의 갈등으로 인한 스트레스가 있습니까?	0	1	2	3
	활동하고 있는 종교단체, 친교모임 등이 있습니까? ① 종교단체 ② 친목모임 ③ 기타()	아니오		예	
		3		0	

※ 어려운 일이 있을 때 도움을 받을 수 있는 친척, 친구, 이웃의 여부를 체크 해주세요. 또한 어떤 부분을 도움 받을 수 있는지를 함께 체크 해주세요(중복체크 가능)

종류	구분	상담	물품	금전	기타
부모님 및 친척	<input type="checkbox"/> 없다 <input type="checkbox"/> 1명 <input type="checkbox"/> 2명 <input type="checkbox"/> 3명 <input type="checkbox"/> 4명 이상				
친구	<input type="checkbox"/> 없다 <input type="checkbox"/> 1명 <input type="checkbox"/> 2명 <input type="checkbox"/> 3명 <input type="checkbox"/> 4명 이상				
이웃	<input type="checkbox"/> 없다 <input type="checkbox"/> 1명 <input type="checkbox"/> 2명 <input type="checkbox"/> 3명 <input type="checkbox"/> 4명 이상				

4. 가정 경제의 욕구(기본적인 생활에 필요한 경제적 문제해결 및 기본적 자산관리)

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준이다
생활환경	현재 거주지의 생활환경이 열악(습기, 곰팡이, 반지하, 바퀴벌레 등)하여 이사하고 싶은 욕구가 있습니까?	0	1	2	3
	거주지의 위생상태(습기, 곰팡이, 바퀴벌레 등)가 본인이나 가족의 건강, 생활에 지장이 있을 정도로 영향을 미치고 있습니까?	0	1	2	3
	혹시 지난 1년간 집 주변에 쓰레기 혹은 고물 등을 쌓아두어 이웃들로부터 항의를 듣거나 민원제기를 받은 경험이 있습니까?	아니오		예	
의식주 관련	지난 1년 동안 돈이 없어서 2달 이상 집세가 밀렸거나 집세를 낼 수 없어서 집을 옮긴 적이 있습니까?	0		3	
	지난 1년 동안 돈이 없어서 전기세, 전화세, 수도세 중 하나 이상을 내지 못해 전기, 전화, 수도 등이 끊긴 적이 있습니까?	0		3	
	지난 1년 동안 돈이 없어 추운 겨울에 난방을 하지 못한 적이 있습니까?	0		3	
자산관리	가구의 자산을 관리하고 싶은 생각이 있으나 능력이 부재하여 자산관리의 어려움이 있습니까? *관리할 자산이 없을 경우 아니오 '0'에 체크	0		3	
	우리 가정에 금융기관, 카드빚, 사채, 이웃에게 빌린 돈 등 갚아야 할 빚이 있습니까?	0		3	
지난 1년간 경제적 어려움으로 인해 심각한 우울을 경험하거나 자살을 생각해 본 경험이 있습니까?		0		4	

※ 개인이 보유하고 있는 자산에 관한 질문입니다. 해당되는 것을 체크 해주세요.(중복체크 가능)

- 민간보험 은행 적금 주식 및 펀드 계 내일키움통장 희망키움통장
기타() 없음

필수서식 5

직업카드 활용하기

성명 :

날짜 :

1. 직업카드 분류단계

구분	좋아하는 직업	결정할 수 없는 직업	싫어하는 직업
카드개수			

2. 주제찾기 단계

순위	좋아하는 직업	선택 이유	싫어하는 직업	선택 이유
1				
2				
3				
4				
5				

3. 선호유형 찾기 단계

홀랜드 유형	좋아하는 직업			합계
	카드 개수	점수		
R(Realistic, 실재형)		×3	=	
I(Investigative, 탐구형)		×3	=	
A(Artistic, 예술형)		×3	=	
S(Social, 사회형)		×3	=	
E(Enterprising, 진취형)		×3	=	
C(Conventional, 관습형)		×3	=	

필수서식 6 SWOT 자기 분석

SWOT방식을 통한 자기 분석 : ○○○의 강점, 약점, 기회, 장애물을 기록

내부 환경적 요인	
<p>S(Strengths) -나의 강점 (잘하는 것, 좋아하는 것, 되고 싶은 것 등)</p>	<p>W(Weaknesses) -나의 약점(싫어하는 것, 부족한 점 등)</p>
외부 환경적 요인	
<p>O(Opportunities) -자활 성공을 위한 기회</p>	<p>T(Threats) -자활을 방해하는 장애물</p>

필수서식 7 자활성공을 위한 전략 수립

○○○의 자활성공을 위한 전략 수립

	S(Strengths)	W(Weaknesses)
O (Opportunities)	SO는 강점을 사용해 기회를 활용하는 전략	WO는 약점을 극복함으로써 자신의 기회를 활용하는 전략
T (Threats)	ST는 강점을 가지고 위협을 회피하거나 최소화하는 전략	WT는 약점을 최소화하고, 위협을 회피하거나 최소화하는 전략

필수서식 8 실천과제

○○○의 전략 성공을 위한 실천 과제

1	
2	
3	
4	
5	

필수서식 9

IAP(자립경로)

사례관리번호		참여자명	
작성일			

□ 자가진단

장점 (잘하는 것, 하고 싶은 것 등)	
단점 (문제점, 취업장애요인 등)	

□ 자신의 자활계획

청년자립도전 사업단 참여 후, 본인의 계획(목표-취·창업, 자격증 취득, 상위학교 진학 등)에 대해 기록해주시기 바랍니다.

*기 수립한 전략, 계획을 중심으로 실현 가능성 있게 기록

단기목표 (1년 이내)	
장기목표 (3년 이내)	

□ 합의된 자활경로 및 요청사항

목표경로	<input type="checkbox"/> 취업 (<input type="checkbox"/> 일반취업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사회적 경제 관련 기업 취업) <input type="checkbox"/> 창업 (<input type="checkbox"/> 일반취업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사회적 경제 관련 기업 창업) <input type="checkbox"/> 기타
지역자활센터로부터 도움을 받고 싶은 것(필요한 것)	

필수서식 10

ISP(자활지원계획) / 실행 점검

참여자명	서비스 기간		합의된 교육 및 목표		자활지원계획		실행점검				비고
	참여자의 제시된 교육 (애로사항)	교육 (서술)	목표	제공 서비스	실행기간 (청년자립도전 사업단 전체기간)	세부내용	연계기관	담당자	연락처		
구분	내용	서비스 기간	합의된 교육 및 목표	제공 서비스	실행기간 (청년자립도전 사업단 전체기간)	세부내용	연계기관	담당자	연락처	비고	
취업·창업지원	1	부모님에게 더 이상 경제적 으로 의존하고 싶지 않 다. (경제적인 독립희망)	전문자격증 취득을 위한 공부 희망	교육7관소 개및교육 비 지원	00년 00월~00년 00월 ■청년사업단□근로	여성인력개발센 터 교육과정 참여	○○여성인력 개발센터 교육팀	뚝뚝이	123- 4567		
	2				~ □청년사업단□근로						
복지서비스지원	1	부모님과 말이 안통해서 대화를 하면 자주 싸운다. 구분체크 : (가족관계)	부모님과의 갈등해결	효과적인 커뮤니 케이션 기법 교육 연계	00년 00월~00년 00월 □청년사업단□근로	자체 교육 참여 (인간관계) 커뮤니케이션 교육 참여 갈등해결 교육참여	○○리더십 훈련센터 ○○리더십 훈련센터	킹스맨 킹스맨	789- 1234 789- 1234		
	2	구분체크 : () 구분체크 : ()			~ □청년사업단□근로						

년 월 일

참여자 : (인) / 청년자립도전 사업단 전담자 : (인)

필수서식 11

역량강화활동일지

활동일		활동장소	
활동분야	<input type="checkbox"/> 교육	<input type="checkbox"/> 현장탐방	<input type="checkbox"/> 자격증취득 <input type="checkbox"/> 직업정보탐색
활동내용			
소감			
향후 계획			
오늘의 명언	<p>사람은 스스로가 성취하고 획득할 수 있다고 생각하는 바에 따라 성장한다. 만약 자신이 되고자 하는 기준을 낮게 잡으면, 그 사람은 더 이상 성장하지 못한다. 만약 자신이 되고자 하는 목표를 높게 잡으면, 그 사람은 위대한 존재로 성장할 것이다. 일반 사람이 하는 보통의 노력만으로도 말이다.</p> <p>- 피터 드러커, '프로페셔널의 조건'에서</p>		

* 역량강화활동일지는 바인더 형식으로 제작하여 활용하기를 제안

- 한 달을 기준으로 하여 A4 사이즈 두 쪽으로 출력·컷팅하여 개인별 바인더에 끼워서 사용

- 오늘의 명언 : 휴넷(www.hunet.co.kr) 사이트 내 '휴넷 명언집 시리즈'를 다운받아서 참여자들에게 도움이 될 명언을 수록하여 서식 제작

* 필수서식 11-1을 바인더 앞에 부착 : 개인의 인생목표 수립 및 과정 기록하고 확인 유도

필수서식 12 인생목표 계획



필수서식 13

운영위원회 활동일지

일시		장소	
참석자			
사업단 운영현황			
구성원 활동현황			
안건토의	안건	결정사항	
	1.	1.	
	2.	2.	
	3.	3.	
	4.	4.	
공지사항 및 정보안내			
차기회의 일정			

필수서식 14

사업 만족도 조사지

본 사업 만족도 조사는 청년자립도전 사업단 참여 1년 되는 시점에서 진행되며, 참여자들의 취업 역량강화를 위한 단계에서 진행된 프로그램을 중심으로 진행합니다. 조사의 결과는 차후에 진행될 프로그램의 개선과 보완을 위한 기초자료로만 활용될 예정이오니, 진솔하게 응답하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

I. 응답자 일반사항

1. 성별 : ①남자 ②여자
2. 연령 : ①10대 ②20대 ③30대
3. 총 자활근로사업단(청년 자립도전사업단 포함) 참여 기간 : 년 월 ~ 년 월
4. 학력 : ①중졸 ②고졸 ③전문대졸 ④대졸 ⑤(전문대·대학)휴학중 ⑥검정고시 ⑦기타 :
5. 혼인상태 : ①미혼 ②기혼 ③이혼 ④사별 ⑤별거 ⑥동거
6. 소속 (광역)지역자활센터명 :

II. 역량강화활동

- 참여자들의 자활 목표를 달성할 수 있도록 취업역량을 강화하기 위하여 역량강화활동들을 진행하였습니다. 그 활동들에 대하여 귀하는 어느 정도 만족하였는지 또는 도움이 되었는지 등을 평가하여 주시기 바랍니다.

만족도·도움 정도가 높을수록 높은 점수에 √ 표시하시면 됩니다.

번호	문 항	7점	6점	5점	4점	3점	2점	1점
7	교육시간은 적당하였습니까? (1일 4시간, 10일)							
8	교육내용(자존감 향상, 리더십, 이력서 작성, 면접기술, 비즈니스 매너, 특강, 자활관련 교육, 장점찾기 등)이 귀하의 취업역량 및 취업 의지를 높이는데 도움이 되었습니까?							
9	현장탐방은 귀하의 취업역량 및 취업의지를 높이는데 도움이 되었습니까?							
10	직업체험 기간(3개월)은 적당하였습니까?	<input type="checkbox"/> 적당		<input type="checkbox"/> 길다		<input type="checkbox"/> 짧다		
11	직업체험은 귀하의 취업역량 및 직장생활 이해도를 높이는데 도움이 되었습니까?							
12	귀하는 취·창업에 필요한 자격증을 취득하였습니까?	<input type="checkbox"/> 예 ☞ 13번으로				<input type="checkbox"/> 아니오 ☞ 13-1번으로		
13	본 사업이 자격증을 취득하는데 도움이 되었습니까? ☞ 14번으로							
13-1	자격증을 취득하지 않은 이유는 무엇입니까?	<input type="checkbox"/> 필요 없음		<input type="checkbox"/> 시험탈락		<input type="checkbox"/> 준비중		
13-2	향후 1년 이내에 자격증 취득 계획이 있습니까? ☞ 16번으로	<input type="checkbox"/> 계획있음		<input type="checkbox"/> 계획없음		<input type="checkbox"/> 모름		
14	사업단으로부터 자격증 취득을 위해 어떤 지원을 받았습니까?	<input type="checkbox"/> 교육비		<input type="checkbox"/> 공부시간		<input type="checkbox"/> 급여보충		
		<input type="checkbox"/> 학습장소제공		<input type="checkbox"/> 기타()				
15	취득한 자격증이 귀하가 취·창업을 하기 위해 도움이 되리라 생각하십니까?							
16	청년자립공동체 활동이 귀하의 취업역량 강화에 도움이 되었습니까?							

필수서식 14

17	청년자립공동체 활동이 귀하의 정서적 안정과 지지망 형성에 도움이 되었습니까?								
18	청년자립공동체 활동이 귀하의 문제해결에 도움이 되었습니까?								
19	청년자립도전 사업단 전담자의 역량강화활동 진행에 대한 전문성은 어느 정도?								
20	귀하의 취업역량강화를 위해 진행한 역량강화활동에 대한 전반적인 만족도는 어느 정도입니까?								

21. 역량강화활동들이 참여자들에게 더욱 실질적인 도움을 주고 효과적으로 진행되기 위해서 개선되어야 할 사항이 있다면, 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.

()

- 소중한 의견 감사합니다. -

필수서식 15

상담일지

상담일		상담장소	
참여자명		상담자명	
상담수행단계	<input type="checkbox"/> 모집단계 <input type="checkbox"/> 계획수립단계 <input type="checkbox"/> 역량강화단계 <input type="checkbox"/> 청년자립활동단계 <input type="checkbox"/> 평가단계 <input type="checkbox"/> 기타 :		
상담목적			
상담내용			
상담결과 / 개입방안			
비고			

필수서식 16

근료(교육) 참여 확인서

기관명		담당자	
주소		전화번호	
업무(교육) 내용			

날짜	요일	활동내용	비고
/	월		
/	화		
/	수		
/	목		
/	금		
/	토		
/	일		
담당자 의견			

기관명 : 담당자 : (인)

필수서식 17

인턴 근로계약서

당사자의 표시

사업주 ○○○(갑)	· 업체명 : · 사업자등록번호 : · 주 소 : · 대표자 :
근로자 ○○○(을)	· 성 명 : · 주민등록번호 : · 주 소 : · 전화번호 :

계약 특약사항

인턴사업 의뢰기관 (병)	“갑”은 “을”의 근무현황 제공 및 근로계약 해지에 대한 협의를 아래의 자와 하여야 한다. · 센터명 : · 사업자등록번호 : · 주 소 : · 대표자 :
--------------------------	--

사업주 ○○○을(를) “갑”으로 하고, 근로자 ○○○을(를) “을”이라 하고, 인턴사업 의뢰기관을 “병”으로 하여 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 계약의 목적 : “갑”과 “을”은 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하며 근로계약을 체결한다.
2. 고용관계 및 적용법률
 - 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」등을 적용한다.
3. 근로계약기간 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일
 ※ “을”이 6개월 동안만 기술·경력을 쌓을 동안에는 “갑”은 고용유지 확약서를 “병”에게 제출하지 않으나, 6개월을 연장(총 1년)할 경우 고용유지확약서(6개월이상 고용)를 “병”에게 제출해야 한다.
4. 근로시간 및 휴게
 - 근로시간 : ○○시 ○○분부터 ○○시 ○○분까지(1일 ○시간)
 - 휴게시간 : ○○시 ○○분부터 ○○시 ○○분까지
5. 근무부서 및 수행업무
 - 근무장소 및 부서 :
 - 채용기간 중 수행업무 :
6. 휴일 : 주 요일
7. 임금 : “병”은 “을”이 인턴으로 근무하는 기간 동안의 급여를 “을”에게 지급하며, 주 5일(1일 8시간) 이외의 근무에 대하여는 “갑”이 지급하여야 한다.
 - “갑”은 “병”이 “을”에게 지급하는 급여 이외에 추가 급여를 “을”에게 지급할 수 있으며, 추가 급여 지급 시 그 내역을 “병”에게 알려야 한다.
 - “병”은 “을”의 사회보험료를 부담하여야 한다.

필수서식 17

8. 근로계약서 교부

- “갑” 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “을”의 교부요구와 관계없이 “을”에게 교부하여야 한다.(근로기준법 제17조 이행)

9. 업무 현황에 대한 공유

- “갑”은 “을”의 근태현황, 업무내용, 추가급여 지급 내역 등을 매월 말일까지 “병”에게 고지하여야 하며, “병”의 “을”에 대한 인턴사원 근무와 관련한 정보를 요청할 경우 이를 제공하여야 한다.

10. 근로계약의 해지(해고)에 관한 사유

- 업무수행능력 부족, 업무태만, 신체·정신상의 장애로 직무수행 불가, 고의·중과실로 손해초래, 업무량 변화·예산 감축 등으로 고용조정이 필요할 경우, “갑”은 “병”과 협의하여 근로계약을 해지할 수 있다.

11. 기타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주)	사업체명 : 주 소 : 대 표 자 : (서명)	사업자등록번호 :
(근로자)	성명 : 주소 : 전화번호 :	주민등록번호 :
(의뢰처)	센터명 : 주 소 : 대표자 : (서명)	사업자등록번호 :

필수서식 18

청년인턴사원 고용유지 협약서

사업장(업체) 현황			
사업자명		대 표 자	
주 소 지	(전화)		
사업자등록번호		사업자등록일	
자활인턴사원 인적사항			
성 명		주민등록번호	
주 소		전화번호	
자활인턴사원 지원 신청 내용			
지원기간			
고용유지 협약 내용(인턴사원을 6개월 이상 고용할 경우에만 작성)			
고용일자		고용유지기간	
<p>위와 같이 청년자활사업 참여자를 우리 사업장에서 인턴사원으로 근무할 수 있도록 지원을 신청하고, 6개월 이상 인턴사원으로 근무 후 상기와 같이 고용을 유지할 것을 약속합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">협약인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">○○○ 지역자활센터장 귀하</p>			
<p>1. 고용유지 협약기간은 6개월 이상이어야 함 2. 고용유지 협약기간을 준수하지 않는 업체에 대해서는 3년간 인턴형 자활근로 지원을 금지함</p>			

필수서식 19

종결보고서

사례관리번호		참여자명		작성일	
--------	--	------	--	-----	--

수급유형	근로 활동 참여 현황			
	근로유형	인턴형	창업형	자활근로형
<input type="checkbox"/> 일반수급자 <input type="checkbox"/> 조건부수급자(생계급여) <input type="checkbox"/> 개별급여(<input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 주거) <input type="checkbox"/> 자활특례 <input type="checkbox"/> 기타()	기업명			
	참여시작일			
	참여종료일			

【1. 종결/중도탈락 사유】

IAP 상의 자활목표	종결사유		중도탈락사유							
	<input type="checkbox"/> 일반기업취업 <input type="checkbox"/> 일반기업창업 <input type="checkbox"/> 자활기업취업 <input type="checkbox"/> 자활기업창업 <input type="checkbox"/> 사회적경제 관련기업 취업 <input type="checkbox"/> 사회적경제 관련기업 창업 <input type="checkbox"/> 복지서비스 연계 <input type="checkbox"/> 중도탈락			<input type="checkbox"/> 사업부적응 <input type="checkbox"/> 거주이전 <input type="checkbox"/> 건강문제 <input type="checkbox"/> 기타						
세부종결결과 (연동)	<input type="checkbox"/> 취업	<input type="checkbox"/> 일반기업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사회적경제	<table border="1"> <tr> <td>업체명</td> <td>업종</td> <td>업무유형</td> <td>근로조건</td> </tr> </table>	업체명	업종	업무유형	근로조건			
	업체명	업종	업무유형	근로조건						
	<input type="checkbox"/> 취업	<input type="checkbox"/> 일반기업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사회적경제	<table border="1"> <tr> <td>창업개시일자</td> <td>대표자명</td> <td>창업업종</td> <td>상호명</td> </tr> </table>	창업개시일자	대표자명	창업업종	상호명			
창업개시일자	대표자명	창업업종	상호명							
<input type="checkbox"/> 자활근로사업단	<input type="checkbox"/> 자활근로사업단	<table border="1"> <tr> <td>업체명</td> <td>업종</td> <td>업무유형</td> <td>근로조건</td> </tr> </table>	업체명	업종	업무유형	근로조건				
업체명	업종	업무유형	근로조건							
기타 목표	자격증 취득	취득 희망 자격증 종류	상위학교 진학 목표	진학 희망 학교 단계						
	<input type="checkbox"/> 자격증 취득		<input type="checkbox"/> 진학 목표							
	<input type="checkbox"/> 자격증 미취득		<input type="checkbox"/> 비진학 목표							
기타 목표 결과	자격증 취득	취득 자격증 종류	상위학교 진학 목표	진학한 학교						
	<input type="checkbox"/> 자격증 취득		<input type="checkbox"/> 진학 목표							
	<input type="checkbox"/> 자격증 미취득		<input type="checkbox"/> 비진학 목표							
종결결정일										

【2. 사후관리 계획】

--	--

【3. 종합의견】

참여자	
사례관리자	

필수서식 21

분기 보고서

□ 사업기간 :

□ 제출일 :

기관명			대표자명		
사업전담자명			사업전담자 연락처		
사업단 승인일			참여자수		중도탈락자수
예산현황(총액) *단위 : 천원	수입액		지출액		잔액
월별 사업수행내용 및 결과	월	수행내용		수행결과	
	8	① ② ③ ④			① ② ③ ④
	9				
	10				
참여자 특이사항	참여자명		특이사항(문제·어려움 등)		개입방법 및 결과
지원이 필요한 사항	지역자활센터			중앙자활센터	

필수서식 22

연말 보고서

□ 사업기간 :

□ 제출일 :

기관명			대표자명		
사업전담자명			사업전담자 연락처		
사업단 승인일			참여자수		중도탈락자수
예산현황(총액) <small>*단위 : 천원</small>	수입액	지출액		잔액	
세부지출내역 <small>*단위 : 천원</small>	인건비	사업비		사업비 중 *교육비	
사업수행내용 및 결과 (구체적으로)	활동명	수행내용			수행결과
참여자 특이사항	참여자명	특이사항(문제·어려움 등)			개입방법 및 결과

* 교육비 : 자격증 취득 교육, 내부교육 전문 강사비, 상급학교 진학 공부교재비, 외부교육 참가비

필수서식 23

최종 사업 결과보고서

□ 사업기간 :

□ 제출일 :

기관명					대표자명			
사업전담자명					사업전담자 연락처			
사업단 승인일					참여자수			중도탈락자수
결산현황(총액) <small>*단위 : 천원</small>	수입액		지출액			잔액		
세부지출내역 <small>*단위 : 천원</small>	인건비		사업비			사업비 중 *교육비		
참여자 취·창업결과 ↓ 취업 : 명 창업 : 명 미취업 : 명	참여자명	취업		창업		기업명	업종	취·창업일
		일반	자활	일반	자활			
참여자 자격증 취득 결과 ↓ 취득 : 명 미취득 : 명	참여자명	취득	미취득	취·창업 연계 (○, ×)		취득 자격증명		
지역자원연계 결과	사업명	연계기업명		지역자원 연계 내용			지역자원연계 결과	
자조모임 결과	1차 의식 모임 횟수			2차 공동체 활동 진행횟수				

필수서식 23

◎ 지역자활센터에서의 본 사업에 대한 취지(목적, 목표)

◎ 활동 내용 및 결과

* 3년 간의 모든 활동 기록, 특히 자조모임이 참여자들에 어떤 영향을 미쳤는지 기록

◎ 참여자 성장추이 점검 결과 : 개인별 성장 정도 및 의미

◎ 사업에 대한 참여자들의 만족도 결과

◎ 청년자립도전 사업단의 의의와 향후 개선방안 제안

* 위의 주제는 각종 조사결과, 사업 진행하면서 느낀 점, 참여자들의 성장 변화 정도(긍정적, 부정적), 활동에 참여한 참여자들의 피드백 등을 기반으로 하여 자유롭게 서술하시기 바랍니다. (A4 4장 이내)

◎ 활동 사진 첨부 : 압축파일로 첨부

필수서식 26 참여자 자가 평가 체크리스트

참여자 성명	사업단 참여일	평가 일시
--------	---------	-------

※ 아래의 문항을 읽고 귀하에게 해당되는 부분에 □에 √ 표시 하세요.

1	귀하는 현재 관심을 갖고 있는 진로와 관련된 자격증을 보유하고 있습니까?	□ 예 (1-1로)	□ 아니오 (1-3으로)
1-1. 자격증명:		1-2. 취득일자:	
1-3. 자격증 미취득 사유:			

2	현재 관심을 갖고 있는 진로와 관련해 필요한 자격증이 있습니까?	□ 예 (2-1로)	□ 아니오 (3으로)
2-1. 자격증명:		2-2. 필요 사유:	

3	현재 관심을 갖고 있는 진로와 관련해 진학 등 필요한 교육이 있습니까?	□ 예 (3-1로)	□ 아니오 (4로)
3-1. 교육명:		3-2. 필요 사유:	
3-3. 교육 수료 능력 □ 충분함 □ 불충분		3-4. 불충분한 사유:	

4	귀하의 가족 관계는 어떻습니까?	* 아래 모두 체크 후 5번으로
◆ 부와의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	
◆ 모와의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	
◆ 형제·자매와의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	
◆ 친인척과의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	
◆ 배우자와의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	
◆ 자녀와의 관계	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨 □ 해당 없음	

5	귀하의 친구 관계는 어떻습니까?	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨
---	-------------------	---

6	귀하의 근로 의지는 어떻습니까?	□ 매우 높음 □ 높은 편 □ 낮은 편 □ 전혀 없음
---	-------------------	--

7	귀하의 근로 능력은 어떻습니까?	□ 매우 높음 □ 높은 편 □ 낮은 편 □ 전혀 없음
---	-------------------	--

8	귀하의 현재 고용 가능성을 10점 만점 중 몇 점으로 평가하십니까?	점
◆ 이력서 작성 능력	□ 매우 높음 □ 높은 편 □ 낮은 편 □ 전혀 없음	
◆ 면접 능력	□ 매우 높음 □ 높은 편 □ 낮은 편 □ 전혀 없음	
◆ 신체 건강	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨	
◆ 심리적·정신적 건강	□ 매우 좋음 □ 좋은 편 □ 좋지 않은 편 □ 매우 나쁨	
◆ 법적 문제	□ 문제 없음 □ 문제 있는 편 □ 문제 많은 편 □ 매우 나쁨	
◆ 채무, 신용 불량 문제	□ 문제 없음 □ 문제 있는 편 □ 문제 많은 편 □ 매우 나쁨	

필수서식 26 참여자 자가 평가 체크리스트

※ 아래의 문항을 읽고 귀하에게 해당되는 부분에 □에 √ 표시 하세요.

내 용		매우 그렇다	그런 편이다	그렇지 않은 편이다	전혀 그렇지 않다
1	나는 지난 일주일 동안 슬픈 감정을 느낀 적이 없다.				
2	나는 지난 일주일 동안 자살 충동을 느낀 적이 없다.				
3	나는 요즘 이전보다 짜증을 더 내지 않는다.				
4	나는 요즘 이전과 다름없이 잠을 잘 잔다.				
5	요즘 내 식욕은 이전과 다름없다.				
6	나는 가치있는 사람이다.				
7	나는 좋은 성품을 가졌다고 생각한다.				
8	나는 대체적으로 성공한 사람이다.				
9	나는 자랑할 것이 많다.				
10	나는 나 자신에게 만족한다.				
11	나는 새로운 환경에 쉽게 적응한다.				
12	나는 어려운 상황에 부딪혀도 빠르게 판단할 수 있다.				
13	나는 타인과의 갈등상황에 직면하는 것이 두렵지 않다.				
14	나는 나와 생각이 다른 사람과도 잘 어울릴 수 있다.				
15	나는 따뜻한 사람이라는 말을 자주 듣는다.				
16	나는 새로운 사람에게 무엇인가를 함께 하자고 제안할 수 있다.				
17	나는 타인과 의견이 다를 때 내가 틀릴 수도 있음을 인정할 수 있다.				
18	나는 타인이 나를 무시하거나 배려하지 않을 때에도 나의 권리를 지킬 수 있다.				
19	나는 타인의 문제에 큰 흥미가 없어도 공감적 관심을 보일 수 있다.				
20	나는 타인의 합리적이지 않은 요청이나 부탁을 거절할 수 있다.				
21	나는 나의 흥미와 적성에 맞는 전공이나 진로를 선택할 수 있다.				
22	나는 힘든 상황에서도 좌절하지 않고 목표로 하는 진로를 위해 끝까지 노력할 수 있다.				
23	나는 불가능한 경우를 만나면 다른 진로로 계획을 변경할 수 있다.				
24	나는 이력서를 잘 작성할 수 있다.				
25	나는 면접을 성공적으로 준비할 수 있다.				
26	나는 지난 한 달 동안 나의 진로에 대해 부모님, 친구, 선후배 등과 이야기를 나누는 적이 있다.				
27	나는 지난 한 달 동안 진로와 관련된 자료(인터넷, 책, 안내 자료 등)를 찾아 본 적이 있다.				
28	나는 지난 한 달 동안 진로에 대해 상담하기 위해 지원 기관(지역자활센터, 고용복지+센터 등)에 방문한 적이 있다.				
29	나는 지난 한 달 동안 직업 훈련 등을 받은 적이 있다.				
30	나는 진로와 관련된 적성을 알아보기 위해 검사를 받아본 적이 있다.				

필수서식 27 청년 자립도전 사업단 사전 평가지_전담관리자 평가용

참여자 성명	사업단 참여일	평가 일시	평가 담당자	(인)
--------	---------	-------	--------	-----

※ 아래의 문항을 읽고 참여자에게 해당되는 부분에 □에 √ 표시 하세요.

1	해당 참여자는 진로와 관련된 자격증이 있습니까?	□ 예 (1-1로)	□ 아니오 (1-3으로)
1-1. 자격증명:		1-2. 취득일자:	
1-3. 자격증 미취득 사유:			

2	해당 참여자의 진로와 관련해 필요한 자격증이 있습니까?	□ 예 (2-1로)	□ 아니오 (3으로)
2-1. 자격증명:		2-2. 필요 사유:	

3	해당 참여자의 진로와 관련해 진학 등 필요한 교육이 있습니까?	□ 예 (3-1로)	□ 아니오 (4로)
3-1. 교육명:		3-2. 필요 사유:	
3-3. 교육 수료 능력		□ 충분함 □ 불충분	3-4. 불충분한 사유:

4	해당 참여자의 가족 관계는 어떻습니까?	* 아래 모두 체크 후 5번으로																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">◆ 부와의 관계</td> <td style="width: 12.5%;">□ 매우 좋음</td> <td style="width: 12.5%;">□ 좋은 편</td> <td style="width: 12.5%;">□ 좋지 않은 편</td> <td style="width: 12.5%;">□ 매우 나쁨</td> <td style="width: 12.5%;">□ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 모와의 관계</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> <td>□ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 형제·자매와의 관계</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> <td>□ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 친인척과의 관계</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> <td>□ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 배우자와의 관계</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> <td>□ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 자녀와의 관계</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> <td>□ 해당 없음</td> </tr> </table>			◆ 부와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음	◆ 모와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음	◆ 형제·자매와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음	◆ 친인척과의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음	◆ 배우자와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음	◆ 자녀와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음
◆ 부와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	
◆ 모와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	
◆ 형제·자매와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	
◆ 친인척과의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	
◆ 배우자와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	
◆ 자녀와의 관계	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	□ 해당 없음																																	

5	해당 참여자의 친구 관계는 어떻습니까?	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨
---	-----------------------	---------	--------	-----------	---------

6	해당 참여자의 근로 의지는 어떻습니까?	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음
---	-----------------------	---------	--------	--------	---------

7	해당 참여자의 근로 능력은 어떻습니까?	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음
---	-----------------------	---------	--------	--------	---------

8	해당 참여자의 현재 고용 가능성은 어떻습니까?	◆ 고용가능성 점수(10점 만점):	점																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">◆ 이력서 작성 능력</td> <td style="width: 12.5%;">□ 매우 높음</td> <td style="width: 12.5%;">□ 높은 편</td> <td style="width: 12.5%;">□ 낮은 편</td> <td style="width: 12.5%;">□ 전혀 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 면접 능력</td> <td>□ 매우 높음</td> <td>□ 높은 편</td> <td>□ 낮은 편</td> <td>□ 전혀 없음</td> </tr> <tr> <td>◆ 신체 건강</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> </tr> <tr> <td>◆ 심리적·정신적 건강</td> <td>□ 매우 좋음</td> <td>□ 좋은 편</td> <td>□ 좋지 않은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> </tr> <tr> <td>◆ 법적 문제</td> <td>□ 문제 없음</td> <td>□ 문제 있는 편</td> <td>□ 문제 많은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> </tr> <tr> <td>◆ 채무, 신용 불량 문제</td> <td>□ 문제 없음</td> <td>□ 문제 있는 편</td> <td>□ 문제 많은 편</td> <td>□ 매우 나쁨</td> </tr> </table>				◆ 이력서 작성 능력	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음	◆ 면접 능력	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음	◆ 신체 건강	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	◆ 심리적·정신적 건강	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨	◆ 법적 문제	□ 문제 없음	□ 문제 있는 편	□ 문제 많은 편	□ 매우 나쁨	◆ 채무, 신용 불량 문제	□ 문제 없음	□ 문제 있는 편	□ 문제 많은 편	□ 매우 나쁨
◆ 이력서 작성 능력	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음																													
◆ 면접 능력	□ 매우 높음	□ 높은 편	□ 낮은 편	□ 전혀 없음																													
◆ 신체 건강	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨																													
◆ 심리적·정신적 건강	□ 매우 좋음	□ 좋은 편	□ 좋지 않은 편	□ 매우 나쁨																													
◆ 법적 문제	□ 문제 없음	□ 문제 있는 편	□ 문제 많은 편	□ 매우 나쁨																													
◆ 채무, 신용 불량 문제	□ 문제 없음	□ 문제 있는 편	□ 문제 많은 편	□ 매우 나쁨																													

필수서식 28 청년 자립도전 사업단 1차·2차 평가지_전담관리자 평가용

참여자 성명	사업단 참여일	평가 일시	평가 담당자	(인)
--------	---------	-------	--------	-----

※ 아래의 문항을 읽고 참여자에게 해당되는 부분에 □에 √ 표시 하세요.

1	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자는 진로와 관련된 자격증을 취득하였습니까?	□ 예 (1-1로)	□ 아니오 (1-3으로)
1-1. 자격증명:		1-2. 취득일자:	
1-3. 자격증 미취득 사유:			

2	해당 참여자의 진로와 관련해 더 필요한 자격증이 있습니까?	□ 예 (2-1로)	□ 아니오 (3으로)
2-1. 자격증명:		2-2. 필요 사유:	

3	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자는 진학을 하거나 교육을 수료하였습니까?	□ 예 (3-1로)	□ 아니오 (3-4로)
3-1. 교육명:		3-2. 진학일:	3-3. 수료일:
3-4. 진학이나 교육 수료 미경험 사유:			

4	해당 참여자에게 지원이 더 필요한 교육이 있습니까?	□ 예 (4-1로)	□ 아니오 (5로)
4-1. 교육명:		4-2. 필요 사유:	

5	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 가족 관계는 향상되었습니까?	□ 예 (5-1로)	□ 아니오 (5-2로)		
5-1	◆ 부와의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
	◆ 모와의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
	◆ 형제·자매와의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
	◆ 친인척과의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
	◆ 배우자와의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
	◆ 자녀와의 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	□ 해당없음	◆ 사유:
5-2. 가족 관계에 긍정적 변화가 없는 이유:					

6	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 친구, 동료 관계는 향상되었습니까?	□ 예 (6-1로)	□ 아니오 (6-2로)			
6-1	◆ 친구관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	◆ 동료관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편
	◆ 사업팀장 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편	◆ 전담관리자 관계	□ 매우 향상	□ 향상된 편
6-2. 친구, 동료 관계에 긍정적 변화가 없는 이유:						

필수서식 28 청년 자립도전 사업단 1차·2차 평가지_전담관리자 평가용

7	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 근로 의지는 향상되었습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (7-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (7-2로)
7-1	◆근로 의지 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆현재 근로 의지 점수(10점 만점): 점 ◆근로 의지 향상 이유:		
7-2. 근로 의지에 긍정적 변화가 없는 이유:			

8	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 근로 능력은 향상되었습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (8-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (8-2로)
8-1	◆근로 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆현재 근로 능력 점수(10점 만점): 점 ◆근로 능력 향상 이유:		
8-2. 근로 능력에 긍정적 변화가 없는 이유:			

9	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 근로 태도는 좋아졌습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (9-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (9-2로)
9-1	◆근로 태도 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆현재 근로 태도 점수(10점 만점): 점 ◆지각 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆무단결근 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆작업장 무단이탈 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆사업장 규정 위반 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆직무에 불성실히 임하는 정도 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆사업장 내에서의 갈등 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆근로 태도 향상 이유:		
9-2. 근로 태도에 긍정적 변화가 없는 이유:			

10	지난 사업 참여 기간 동안 해당 참여자의 고용 가능성은 높아졌습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (10-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (10-2로)
10-1	◆고용 가능성 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆현재 고용 가능성 점수(10점 만점): 점 ◆이력서 작성 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆면접 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆신체 건강 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆심리적·정신적 건강 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆법적 문제 <input type="checkbox"/> 모두 해결 <input type="checkbox"/> 해결 중 ◆채무, 신용 불량 문제 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆고용가능성 향상 이유:		
10-2. 고용 가능성에 긍정적 변화가 없는 이유:			

11	중간 평가일 기준, 해당 참여자의 계획은 무엇입니까?	<input type="checkbox"/> 긍정적종결 (11-1로)	<input type="checkbox"/> 미종결 (11-2로)
11-1	◇취업 예정 ◆취업 예정 일자: ◆취업 예정 회사: ◆취업 예정 직무: ◇창업 예정 ◆창업 예정 일자: ◆창업 예정 회사: ◆창업 예정 직무: ◇진학 예정 ◆진학 예정 일자: ◆진학 예정 기관:		
11-2	◇사업단 참여 지속 ◆사유: ◇참여자의 자활사업 종결 ◆사유:		

필수서식 29 청년 자립도전 사업단 최종 평가지_전담관리자 평가용

참여자 성명	사업단 참여일	평가 일시	평가 담당자	(인)
--------	---------	-------	--------	-----

※ 아래의 문항을 읽고 참여자에게 해당되는 부분에 □에 √ 표시 하세요.

1	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자는 진로와 관련된 자격증을 취득하였습니까?	□ 예 (1-1로)	□ 아니오 (1-3으로)
1-1. 자격증명		1-2. 취득일자	
1-3. 자격증 미취득 사유:			

2	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자는 진학을 하거나 교육을 수료하였습니까?	□ 예 (2-1로)	□ 아니오 (2-4로)
2-1. 교육명:		2-2. 진학일:	2-3. 수료일:
2-4. 진학이나 교육 수료 미경험 사유:			

3	해당 참여자에게 지원이 더 필요한 자격증 취득 과정이나 교육이 있습니까?	□ 예 (3-1로)	□ 아니오 (3-3으로)
3-1. 과정명		3-2. 필요 사유:	
3-3. 추후 지원 여부 및 사유:			

4	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 가족 관계는 향상되었습니까?	□ 예 (4-1로)	□ 아니오 (4-2로)		
4-1	◆ 부와의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
	◆ 모와의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
	◆ 형제·자매와의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
	◆ 친인척과의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
	◆ 배우자와의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
	◆ 자녀와의 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	<input type="checkbox"/> 해당없음	◆ 사유:
4-2. 가족 관계에 긍정적 변화가 없는 이유:					

5	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 친구, 동료 관계는 향상되었습니까?	□ 예 (5-1로)	□ 아니오 (5-2로)			
5-1	◆ 친구관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	◆ 동료관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편
	◆ 사업팀장 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편	◆ 전담관리자 관계	<input type="checkbox"/> 매우 향상	<input type="checkbox"/> 향상된 편
5-2. 친구, 동료 관계에 긍정적 변화가 없는 이유:						

필수서식 29 청년 자립도전 사업단 최종 평가지_전담관리자 평가용

6	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 근로 의지는 향상되었습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (6-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (6-2로)
6-1	◆ 근로 의지 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 현재 근로 의지 점수(10점 만점): 점 ◆ 근로 의지 향상 이유:		
6-2. 근로 의지에 긍정적 변화가 없는 이유:			

7	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 근로 능력은 향상되었습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (7-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (7-2로)
7-1	◆ 근로 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 현재 근로 능력 점수(10점 만점): 점 ◆ 근로 능력 향상 이유:		
7-2. 근로 능력에 긍정적 변화가 없는 이유:			

8	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 근로 태도는 좋아졌습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (8-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (8-2로)
8-1	◆ 근로 태도 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 현재 근로 태도 점수(10점 만점): 점 ◆ 지각 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 무단결근 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 작업장 무단이탈 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 사업장 규정 위반 횟수 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 직무에 불성실히 임하는 정도 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 사업장 내에서의 갈등 <input type="checkbox"/> 줄었다 <input type="checkbox"/> 줄지 않았다 ◆ 근로 태도 향상 이유:		
8-2. 근로 태도에 긍정적 변화가 없는 이유:			

9	지난 평가 이후 ~ 지금까지 해당 참여자의 고용 가능성은 높아졌습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (9-1로)	<input type="checkbox"/> 아니오 (9-2로)
9-1	◆ 고용 가능성 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 현재 고용 가능성 점수(10점 만점): 점 ◆ 이력서 작성 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 면접 능력 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 신체 건강 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 심리적·정신적 건강 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 법적 문제 <input type="checkbox"/> 모두 해결 <input type="checkbox"/> 해결 중 ◆ 채무, 신용 불량 문제 <input type="checkbox"/> 매우 향상 <input type="checkbox"/> 향상된 편 ◆ 고용 가능성 향상 이유:		
9-2. 고용 가능성에 긍정적 변화가 없는 이유:			

10	최종 평가일 기준, 해당 참여자의 향후 계획은 무엇입니까?	<input type="checkbox"/> 긍정적종결 (10-1로)	<input type="checkbox"/> 미종결 (10-2로)
10-1	◇ 취업 예정 ◆ 취업 예정 일자: ◆ 취업 예정 회사: ◆ 취업 예정 직무: ◇ 창업 예정 ◆ 창업 예정 일자: ◆ 창업 예정 회사: ◆ 창업 예정 직무: ◇ 진학 예정 ◆ 진학 예정 일자: ◆ 진학 예정 기관:		
10-2	◇ 사업단 참여 지속 ◆ 사유: ◇ 참여자의 자활사업 종결 ◆ 사유:		

참고자료 1 우울증 검사²⁾

● **실시방법**

- 1) 자기보고식(이용대상자 본인이 직접 작성)으로 너무 오래 생각하지 마시고 솔직하게 응답해주세요.
- 2) 지난주부터 오늘까지 자신의 상태를 가장 잘 나타냈다고 생각되는 항목을 한 가지 골라 표시하세요.

● **채점방법**

- 1) 각 문장마다 0점에서 3점으로 채점되며 총점의 범위는 0점에서 63점으로 구성됩니다.

- 1번 전혀 그렇지 않다 = 0점
- 2번 때때로 그렇다 = 1점
- 3번 자주 그렇다 = 2점
- 4번 매우 자주 그렇다 = 3점

- 2) 각 문항점수를 합산하여 총점을 구합니다.

1) 점수의 범위 : 0-63점

- 0-9점 : 우울하지 않은 상태
- 10-15점 : 가벼운 우울 상태
- 16-23점 : 중한 우울 상태
- 24-63점 : 심한 우울 상태

- 2) 한국판연구 - 우울증집단(39명) : 평균점수23.46점(표준편차8.43)

일반인집단(51명) : 평균점수8.43점(표준편차5.39)

⇒ 우울 집단 선별을 위한 절단점으로 16점을 제시

2) [출처] 우울증 자가 진단 검사 - BDI : 백 우울척도 - 자기진단 검사(Beck Depression Inventory)|작성자 아이마음연구소

참고자료 1 우울증 검사● **우울증(BDI 척도) 검사 질문지**

1.
 - (0) 나는 슬픔을 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 슬픔을 느낀다.
 - (2) 나는 항상 슬프고 기운을 낼 수 없다.
 - (3) 나는 너무나 슬프고 불행해서 도저히 견딜 수 없다.

2.
 - (0) 나는 앞날에 대해 별로 낙담하지 않는다.
 - (1) 나는 앞날에 대해 용기가 나지 않는다.
 - (2) 나는 앞날에 대해 기대할 것이 아무것도 없다고 느낀다.
 - (3) 나의 앞날은 아주 절망적이고 나아질 가망이 없다고 느낀다.

3.
 - (0) 나는 실패자라고 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 다른 사람들보다 더 많이 실패했다고 느낀다.
 - (2) 나의 살아온 과거를 되돌아보면 실패투성이 라고 느낀다.
 - (3) 나는 인간으로서 완전히 실패했다고 느낀다.

4.
 - (0) 나는 전과 다름없이 일상생활에 만족하고 있다.
 - (1) 나의 일상생활은 전처럼 즐겁지 않다.
 - (2) 나는 더 이상 어떤 것에도 만족을 별로 얻지 못 한다.
 - (3) 나는 모든 것이 다 불만스럽고 싫증난다.

5.
 - (0) 나는 특별히 죄책감을 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 죄책감을 느낄 때가 많다.
 - (2) 나는 죄책감을 느낄 때가 아주 많다.
 - (3) 나는 항상 죄책감에 시달린다.

6.
 - (0) 나는 벌을 받고 있다고 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 어쩌면 벌을 받을지도 모른다고 느낀다.
 - (2) 나는 벌을 받을 것 같다.
 - (3) 나는 지금 벌을 받고 있다고 느낀다.

7.
 - (0) 나는 내 자신에게 실망하지 않는다.
 - (1) 나는 내 자신에게 실망하고 있다.
 - (2) 나는 내 자신에게 화가 난다.
 - (3) 나는 내 자신을 증오했다.

참고자료 1 우울증 검사

- 8.
- (0) 나는 내가 다른 사람보다 못하다고 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 내 약점이나 실수에 대해 자신을 탓하는 편이다.
 - (2) 나는 내가 한 일이 잘못되었을 때 항상 자신을 탓한다.
 - (3) 나는 주위에서 일어나는 모든 잘못된 일에 대해 자신을 탓한다.
- 9.
- (0) 나는 자살같은 것은 생각하지 않는다.
 - (1) 나는 자살할 생각을 가끔 하지만 실행하지는 않을 것이다.
 - (2) 나는 자살하고 싶은 생각이 자주 든다.
 - (3) 나는 기회가 있으면 자살하겠다.
- 10.
- (0) 나는 전보다 더 울지는 않는다.
 - (1) 나는 전보다 더 많이 운다.
 - (2) 나는 요즘 항상 운다.
 - (3) 나는 전에는 울고 싶을 때 울 수 있었지만 요즘은 울래야 울 기력조차 없다.
- 11.
- (0) 나는 전보다 더 짜증을 내지는 않는다.
 - (1) 나는 전보다 더 쉽게 짜증이 나고 귀찮아진다.
 - (2) 나는 요즘 항상 짜증이 난다.
 - (3) 전에는 짜증나던 일에 요즘은 너무 지쳐서 짜증조차 나지 않는다.
- 12.
- (0) 나는 여전히 다른 사람들에게 관심을 가지고 있다.
 - (1) 나는 전보다 다른 사람들에게 관심이 줄었다.
 - (2) 나는 다른 사람들에게 관심이 거의 없어졌다.
 - (3) 나는 다른 사람들에게 관심이 완전히 없어졌다.
- 13.
- (0) 나는 전과 다름없이 결정을 잘 내린다.
 - (1) 나는 전보다 결정을 못 내리고 미루는 때가 많다.
 - (2) 나는 전보다 결정을 내리는데 큰 어려움을 느낀다.
 - (3) 나는 이제 아무결정도 내릴 수 없다.
- 14.
- (0) 나는 전보다 내 모습이 더 나빠졌다고 느끼지 않는다.
 - (1) 나는 나이 들어 보이거나 매력없어 보일까봐 걱정한다.
 - (2) 나는 내가 매력이 없어졌다고 느낀다.
 - (3) 나는 내가 추해보인다고 느낀다.

참고자료 1 우울증 검사

15.

- (0) 나는 전과 다름없이 일을 할 수 있다.
- (1) 나는 어떤 일을 시작하는데 전보다 더 많은 노력이 든다.
- (2) 나는 무슨 일이든 하려면 자신을 매우 심하게 채찍질해야만 한다.
- (3) 나는 아무런 일도 할 수가 없다.

16.

- (0) 나는 전과 다름없이 잠을 잘 잔다.
- (1) 나는 전처럼 잠을 자지 못한다.
- (2) 나는 전보다 한 두시간 일찍 깨며, 다시 잠들기 어렵다.
- (3) 나는 전보다 몇 시간 일찍 깨며, 한 번 깨면 다시 잠들 수가 없다.

17.

- (0) 나는 전보다 더 피곤하지 않다.
- (1) 나는 전보다 더 쉽게 피곤해진다.
- (2) 나는 무슨 일을 하든 곧 피곤해진다.
- (3) 나는 너무나 피곤해서 아무 일도 할 수가 없다.

18.

- (0) 내 식욕은 전과 다름없다.
- (1) 내 식욕이 전보다 좋지 않다.
- (2) 내 식욕이 전보다 매우 줄었다.
- (3) 요즘에는 전혀 식욕이 없다.

19.

- (0) 나는 전보다 몸무게가 줄지 않았다.
- (1) 나는 전보다 몸무게가 2Kg가량 줄었다.
- (2) 나는 전보다 몸무게가 5Kg가량 줄었다.
- (3) 나는 전보다 몸무게가 7Kg가량 줄었다.
- () 나는 요즘 다이어트로 체중을 줄이고 있다.

20.

- (0) 나는 전보다 건강에 대해 더 염려하지는 않는다.
- (1) 나는 통증, 소화불량, 변비 등의 신체적 문제로 걱정하고 있다.
- (2) 나는 건강이 너무 걱정되어 다른 일을 생각하기 힘들다.
- (3) 나는 건강이 너무 걱정되어 다른 일을 아무것도 생각할 수가 없다.

21.

- (0) 나는 성에 대한 관심이 전과 다름없다고 느낀다.
- (1) 나는 전보다 성에 대한 관심이 줄었다.
- (2) 나는 전보다 성에 대한 관심이 상당히 줄었다.
- (3) 나는 성에 대한 관심을 완전히 잃었다.

참고자료 2 알콜 중독 검사³⁾

국립서울정신병원형 알콜중독 선별검사 (NAST)

- 1) 자기 연민에 잘 빠지며 술로 이를 해결하려 한다.
- 2) 혼자 마시는 것을 좋아한다.
- 3) 술 마신 다음날 해장술을 마신다.
- 4) 취기가 오르면 술을 계속 마시고 싶은 생각이 지배적이다.
- 5) 술을 마시고 싶은 충동이 일어나면 거의 참을 수 없다.
- 6) 최근에 취중의 일을 기억하지 못하는 경우가 있다. (2회, 6개월)
- 7) 대인관계나 사회생활에 술이 해로웠다고 느낀다.
- 8) 술로 인해 작업 기능에 상당한 손상이 있다.
- 9) 술로 인해 배우자(보호자)가 나를 떠났거나 떠난다고 위협한다.
- 10) 술이 깨면 진땀, 손떨림, 불안이나 좌절 혹은 불면을 경험한다.
- 11) 술이 깨면 공포(섬망)나 몸이 심하게 떨리는 것을 경험했거나 혹은 헛것을 보거나 헛소리를 들은 경험이 있다.
- 12) 술로 인해 생긴 문제로 치료받은 적이 있다.

12개의 질문 중 4개 이상 그렇다고 답한다면 알콜의존으로 진단 될 가능성이 높으므로 전문가와 상담하여야 한다. 단, 10번, 11번 해당자는 무조건 알콜중독으로 진단됨.

3) 국립서울정신병원 홈페이지

참고자료 3 광역정신건강복지센터 목록

시도	시설명	개소년도	주소	전화번호
서울	서울시정신건강복지센터	2005	서울시 강남구 봉은사로21길 6 (논현동,하이코)5-7층	02-3444-9934
부산	부산광역정신건강복지센터	2010	남구 수영로 299	051-242-2575
대구	대구광역정신건강복지센터	2012	대구 남구 두류공원로 17길 33 대구가톨릭대학교병원 라파엘관 5층	053-256-0199
인천	광역정신건강복지센터	2008	인천광역시 남동구 남동대로 774번길 24	032-468-9911
광주	광주광역정신건강복지센터	2012	광주광역시 동구 제봉로 27 한일빌딩 5층	062-600-1930
대전	대전광역정신건강복지센터	2013	대전 중구 대종로 488번길 9	042-486-0005
울산	울산광역정신건강복지센터	2015	울산광역시 남구 화합로 105, 2층	052)716-7199
경기	경기도정신건강복지센터	2008	수원시 장안구 수성로 245번길 69(정자동) 경기도의료원 2층	031)212-0435
강원	강원도광역정신건강복지센터	2010	춘천시 춘천로 305-6	033-251-1970
충북	충청북도광역정신건강복지센터	2013	충북 청주시 서원구 1순환로 771	043-217-0597
충남	충청남도광역정신건강복지센터	2011	충남 홍성군 홍북면 충남대로 21	041-633-9183
전북	전라북도광역정신건강복지센터	2012	전주시완산구 흥산북로 57	063-251-0650
전남	전라남도광역정신건강복지센터	2014	전남 나주시 산포면 세남로 1328-31 2층	061-350-1700
경북	경상북도정신건강복지센터	2015	경북 경주시 동대로 87, 복지동 3층	054-748-6400
경남	경상남도정신건강복지센터	2016	경남 창원시 의창구 동읍 동읍로 457번 길 48	055-239-1400
제주	제주특별자치도광역정신건강복지센터	2014	제주시 아란13길 15	064-717-3000

참고자료 4 기초정신건강복지센터 목록

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
서울(25)	종로구	2008	종로구 성균관로15길 10	02-745-0199
	중구	2006	중구 서소문로 6길 16 중림종합복지센터 3층	02-2236-6606
	용산구	2010	용산구 백범로 329 용산구보건소 2층	02-703-7121~2
	성동구	1998	성동구 금호로 114 금호분소 3층	02-2298-1080
	광진구	2005	광진구 긴고랑로 110 중곡 종합건강센터4층	02-450-1895
	동대문구	2009	동대문구 흥릉로 81 흥릉문화복지센터 2층	02-963-1621
	중랑구	2005	중랑구 면목로 238 구민회관 1층	02-3422-5921~3
	성북구	1998	성북구 화랑로 63 성북구보건소 6층	02-969-9700
	강북구	1999	강북구 삼양로19길 154 강북구 보건소분소 3층	02-985-0222
	도봉구	2006	도봉구 방학로3길 117(쌍문동) 도봉구보건소내 1층	02-991-0199 900-5783~4
	노원구	1998	노원구 노해로 437, 2층 (상계동, 노원구청)	02-2116-4591
	은평구	2008	은평구 연서로34길 11, 불광보건분소 3층	02-353-2801~2
	서대문구	1997	서대문구 연희로 290 서대문구보건소 별관 4층	02-337-2165
	마포구	2007	마포구 성산로 4길 15 (성산1동 주민센터 3층)	02-3272-4937-9
	양천구	2009	양천구 목동서로 339 양천구보건소 지하1층	02-2061-8881
	강서구	1997	강서구 공향대로 561 강서구보건소 지하1층	02-2600-5926~9
	구로구	2007	구로구 구로중앙로28길 35-2 보성빌딩 5층	02-861-2284~5
	금천구	2009	금천구 시흥대로 123길 11, 5층	02-3281-9314
	영등포구	2006	영등포구 당산로 123 영등포구보건소 지하1층	02-2670-4793
	동작구	2004	동작구 남부순환로 2025 노인정신건강증진센터 3층	02-588-1455
	관악구	2008	관악구 관악로 145 관악구청 별관 4층	02-879-4911
	서초구	2007	서초구 바우뒀로 43 바우뒀 복지문화회관 2층	02-529-1581
	강남구	1995	강남구 일원로9길 38, 3층	02-2226-0344
	송파구	2005	송파구 양산로 5 늘품 2층	02-421-5871
	강동구	2007	강동구 성내로 45, 강동구보건소 1층(성내동)	02-471-3223
부산(16)	중구	2013	중구 흑교로 48 2층	051-257-7058
	서구	2013	서구 부용로 30 서구보건소 2층	051-246-1981
	동구	2012	동구 구청로 1, (동구청 보건소 3층)	051-911-4600
	영도구	2012	영도구 동삼북로 3, 상가 209호(주공아파트)	051-404-3379
	부산진구	2005	부산진구 시민공원로 30 부산진구청 별관 건강증진센터 내	051-638-2662
	동래구	2008	동래구 명륜로187번길 56 동래구보건소 4층	051-507-7306~7 051-557-7307
	남구	2007	남구 유엔평화로4번길 61	051-626-4660,1
	북구	2006	북구 만덕대로89번길 9(북구보건소 덕천지소 3층)	051-334-3200

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
부산(16)	해운대구	2011	해운대구 양운로37번길 59	051-741-3567
	사하구	2010	사하구 장림번영로 41 한국메디컬빌딩 5층	051-265-0512
	금정구	1998	금정구 중앙대로 1777 금정구청 별관 5층	051-518-8700
	강서구	2014	강서구 공항로811번길 10 (강서브라이트센터 보건소 2층)	051-970-3417
	연제구	2007	연제구 연제로2(연제구보건소3층)	051-861-1914
	수영구	2013	수영구 수영로 637-5, 수영구보건소 2층(광안동)	051-714-5681
	사상구	2008	사상구 가야대로 196번길 51(학장동), 다누림센터 3층	051-314-4101
	기장군	2013	기장군 정관면 용수로 4	051-727-5386
대구(8)	중구	2007	중구 서성로20길 25 (중구보건소 3층)	053-256-2900
	동구	2007	동구 신평로16길 57-2 2층	053-983-8340
	서구	1999	서구 북비산로71길 7 2층	053-563-2595
	남구	2004	남구 영선길 34 남구보건소 5층	053-628-5863
	북구	2005	북구 성북로 59 2층	053-353-3631
	수성구	2000	수성구 수성로 213 수성구보건소 별관 1층	053-756-5860
	달서구	2006	달서구 학산로 50 월성교육관내	053-637-7851
	달성군	2007	달성군 옥포면 비슬로458길 6-2, 3층	053-643-0199
인천(10)	중구	1999	중구 참외전로72번길 21 중구보건소 5층	032-760-6090
	동구	2009	동구 인종로 377 2층	032-765-3690~1
	남구	2007	남구 독정리로 95 스포츠센터 2층	032-421-4045~7
	연수구	2008	연수구 함박외로 13 (연수구보건소 2층)	032-749-8171
	남동구	2008	남동구 인주대로 819 문화빌딩 6층	032-465-6412
	부평구	2007	부평구 부흥로 287 (부평구보건소 별관 2층)	032-330-5602
	계양구	2008	계양구 장기서로 8 계양구(장기보건지소 3층)	032-547-7087
	서구	2005	서구 탁옥로 39 (서구보건소 4층)	032-560-5006
	강화군	2001	강화군 강화읍 총렬사로 26-1(강화군보건소)	032-932-4093
	부평구	2017	부평구 평천로 447 2층	032-330-1371~72
광주(5)	동구	1999	동구 서남로 1 (동구보건소 2층)	062-233-0468
	남구	2004	남구 봉선로 1 (남구청 5층)	062-676-8236
	북구	2006	북구 북문대로 43(2층)	062-267-5510
	광산구	2007	광산구 상무대로 239-1 3, 4층	062-941-8567
	서구	2004	서구 운천로172번길 32(상무금호보건지소 2층)	062-350-4717
대전(5)	동구	2011	동구 현암로 22 (삼성동) 동구보건지소	042-673-4619
	중구	2012	중구 수도산로 15 (대흥동)	042-257-9930
	서구	2000	서구 만년로 74 (서구보건소 6층)	042-488-9742
	유성구	2008	유성대로 730번길 51, 유성구보건소 2층	042-825-3527
	대덕구	2000	대덕구 석봉로38번길 55,(대덕구보건소 별관 2층)	042-931-1671

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
울산(5)	중구	2014	중구 외솔큰길 225(남외동) 중구보건소 3층	052-292-2900
	남구	1998	남구 삼산중로 132 남구보건소 3층(삼산동)	052-227-1116
	동구	2006	동구 봉수로 155 (동구보건소 3층)	052-233-1040
	북구	2012	북구 산업로 1018 (북구보건소 2층)	052-288-0043
	울주군	2008	울주군 삼남면 서향교1길 67-12 (울주군보건소 2층)	052-262-1148
경기(36)	수원시	1996	수원시 팔달구 매산로 89 2층(매산로3가)	031-247-0888
	수원시	2014	수원시 장안구 송원로 101 장안구청 1층	031-228-5903
	수원시	2008	수원시 영통구 영통로 396 (영통구 보건소 2층)	031-273-8511
	수원시	2001	수원시 팔달구 동말로 47번길 17	031-214-7942
	성남시	1999	성남시 수정구 수정로 218 (수정구보건소 5층)	031-754-3220
	성남시	2007	성남시 수정구 수정로 218 (수정구보건소 4층)	031-751-2445
	고양시	1997	고양시 덕양구 고양시청로 13-6 현대빌딩 2층(주교동)	031-968-2333
	고양시	2011	고양시 일산동구 중앙로 1228 (마두동)	031-908-3567
	부천시	1999	부천시 성오로 172, 오정보건센터 3층	032-654-4024
	용인시	1997	용인시 기흥구 신갈로58번길 11 (기흥구 보건소 3층)	031-286-0949
	안산시	1997	안산시 단원구 화랑로 387 (구보건소 1층)	031-411-7573~4
	안양시	1998	안양시 만안구 문예로 48 (안양시보건소 만안보건과 5층)	031-469-2989
	남양주시	1997	남양주시 경춘로 1037 (남양주시청 신관 1층)	031-592-5891
	의정부시	1997	의정부시 범골로 131 (보건소 3층)	031-828-4567
	평택시	1997	평택시 평택5로 56 (평택보건소 구관2층)	031-658-9818
	시흥시	2004	시흥시 호현로 55	031-316-6661
	화성시	2005	화성시 향남로 470 화성종합경기타운 실내체육관 내 1층	031-369-2892
	광명시	2008	광명시 오리로 613, 3층(하안동) 광명시보건소 3층	02-897-7787
	파주시	2008	파주시 조리읍 봉천로 68 1층	031-942-2117
	군포시	2002	군포시 군포로 221(부곡동)	031-461-1771
	광주시	1997	광주시 파발로 194 (보건소 별관 2층)	031-762-8728
	김포시	1998	김포시 사우중로 108 (보건소별관 2층)	031-998-4005
	이천시	2006	이천시 이섭대천로 1119 (이천상공회의소 2층)	031-637-2330
	구리시	1998	구리시 건원대로 34번길 84 (보건소 3층)	031-550-2007
	양주시	2008	양주시 삼송로61번길 10	031-840-7320
	안성시	2008	안성시 강변로74번길 18	031-678-5361
	포천시	2008	포천시 포천로 1612 (보건소 3층)	031-532-1651,1655
	오산시	1998	오산시 경기동로 59 (보건소 2층)	031-374-8680
	하남시	1997	하남시 대청로 9 (우정빌딩 4층)	031-790-6558
	의왕시	1997	의왕시 오봉로 34 (의왕시보건소 별관 1층)	031-458-0682
	여주시	2007	여주시 세종로338번지 (여주대학교 소통본부 2층)	031-886-3435
	동두천시	1998	동두천시 중앙로 167 (보건소 2층)	031-863-3632

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
경기(36)	양평군	2008	양평군 양평읍 양근리 마유산로 17 (양평군 보건소 1층)	031-770-3526/3532
	과천시	1998	과천시 관문로 69 (보건소 1층)	02-504-4440
	가평군	2008	가평읍 가화로 155-15	031-581-8881
	연천군	1995	연천군 전곡읍 은대성로 95 연천군 보건의료원 내	031-832-8106
세종(1)	세종	2012	세종시 조치원읍 수원지1길 16(세종시립병원 2층)	044-861-8521
강원(18)	춘천시	1998	춘천시 효제길 35	033-244-7574
	원주시	2007	원주시 원일로 139 (건강문화센터 4층)	033-746-0199
	강릉시	2007	강릉시 강릉대로 313번길 6(동부도시보건지소1층)	033-651-9668
	동해시	2008	동해시 효자로 683	033-533-0197
	태백시	2012	태백시 태백로 905	033-554-1278
	속초시	2011	속초시 중앙로 17번길 6	033-633-4088
	삼척시	2013	삼척시 척주로 76	033-574-0190
	홍천군	2008	홍천군 홍천읍 신장대로 5(홍천군보건소 2층)	033-430-4035
	횡성군	2013	횡성군 횡성읍 횡성로 379	033-345-9901
	영월군	2015	영월군 영월읍 하송로 46-43	033-374-0199
	철원군	2014	철원군 갈말읍 군탄로 16	033-450-5104
	화천군	2014	화천군 화천읍 강변로 111	033-440-2863
	양구군	2013	양구군 양구읍 관공서로 42	033-480-2789
	인제군	2015	인제군 인제로 140번길 34	033-461-7427
	고성군	2014	고성군 간성읍 수성로 30	033-682-4020
	양양군	2013	양양군 양양읍 양양로 9-5	033-673-0197
평창군	2017	평창군 평창읍 종부로 61(평창군 보건의료원)	033-330-4833	
정선군	2017	정선군 정선읍 녹송로33 1층	033-560-2790	
충북(14)	청주시 상당·청원구	1999	청주시 상당구 남일면 단재로 480	043-201-3122~9
	청주시 서원·흥덕구	2012	청주시 서원구 구룡산로 235 (위너스빌딩 4층)	043-291-0199
	충주시	2007	충주시 국원대로 78 2층	043-855-4006
	제천시	2005	제천시 의림대로 242(종합보건복지센터 3층)	043-646-3075
	보은군	2008	보은군 보은읍 동광길 45	043-544-6991
	옥천군	2012	옥천군 옥천읍 관성로 53(옥천체육센터 2층)	043-730-2199
	영동군	2012	영동군 영동읍 반곡동길 7	043-740-5624
	증평군	2013	증평군 증평읍 보건복지로 64-1	043-835-4276~9
	진천군	2008	진천군 읍 중앙북1길 11-8(진천군보건소별관 2층)	043-536-8387
	괴산군	2014	괴산군 괴산읍 읍내로2길 27-10	043-832-0330
	음성군	2008	음성군 금왕읍 금석로 74	043-872-1883
	단양군	2000	단양군 단양읍 별곡1로 17	043-420-3257
	청원구	2017	청원구 오창읍 과학산업3로 238 1층	043-215-6868
	흥덕구	2017	흥덕구 비하로 15번길16	043-234-8686

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
충남(16)	천안시 서북구	2004	천안시 서북구 서부8길 29 구보건소 2층	041-578-9709
	공주시	2007	공주시 주미길 44	041-852-1094
	보령시	2008	보령시 남포면 보령남로 234	041-930-4184
	아산시	1999	아산시 번영로 224번길 20	041-537-3453
	논산시	2007	논산시 논산대로 382(관촉동)	041-746-8121-7
	계룡시	2015	계룡시 장안로 54	042-840-3571
	당진시	2007	당진시 서부로 56	041-352-4071
	금산군	2007	금산군 금산로 1559 다락원스포츠크터 1층	041-751-4721
	부여군	2013	부여군 부여읍 성왕로 205	041-830-2483
	서천군	2001	서천군 서천읍 사곡길 26	041-950-6732
	청양군	2012	청양군 청양읍 칠갑산로7길 54	041-940-4557
	홍성군	2008	홍성군 내포로136번길 30	041-630-9014
	예산군	2008	예산군 예산읍 아리랑로 147	041-339-8057
	태안군	2008	태안군 태안읍 서해로 1952	041-671-5395~8
	천안시 동남구	2017	동남구 버들로 40 영덕빌딩 1층	041-521-5011(~4)
	서산시	2017	충남 서산시 호수공원 6로 6	041-661-6592
전북(11)	전주시	2000	전주시 덕진구 벚꽃로 55 (덕진진료실 2층)	063-273-6996
	군산시	1999	군산시 대야면 백마길 16	063-451-0363
	익산시	2000	익산시 무왕로 975, (익산시보건소 1층)	063-841-4235
	정읍시	2007	정읍시 수성1로 61 (정읍시보건소 2층)	063-535-2101
	남원시	2010	남원시 동문로 42-1	063-625-4122
	김제시	2007	김제시 성산길 138 (보건소 2층)	063-542-1350
	완주군	2012	완주군 봉동읍 봉동동서로 89	063-262-3066
	진안군	2015	진안군 진안읍 진무로 1189	063-430-8579
	고창군	2009	고창군 고창읍 전봉준로 90	063-563-8751
	부안군	2014	부안군 부안읍 오리정로 124	063-581-5830
	무주군	2017	무주군 한풍루로 413 4층	063-320-8333
전남(19)	목포시	2007	목포시 석현로 48 (하당보건지소 3층)	061-270-4266
	여수시	2008	여수시 시청서4길 47(학동)	061-659-4255
	순천시	2007	순천시 석현동 중앙로 232 (순천시보건소 3층)	061-749-6695
	나주시	2004	나주시 풍물시장2길 57-32 나주시 보건소 건강증진센터2층	061-333-6200
	광양시	2007	광양시 광양읍 인덕로 1100	061-797-3778
	구례군	2012	구례군 구례읍 동편제길 30	061-780-2047
	고흥군	2008	고흥군 고흥읍 등암3길 5	061-830-6673
	강진군	2015	강진읍 강진읍 목리길 11	061- 430-3570
	해남군	2010	해남군 해남읍 해남로 46	061-531-3768

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
전남(19)	무안군	2015	무안군 무안읍 무안로 530	061-450-5052
	함평군	2012	함평군 함평읍 중앙길 54-8	061-320-2512
	영광군	1999	영광군 영광읍 신남로 4길 17	061-350-5666
	장성군	2012	장성군 장성읍 청운11길 13번지	061-390-8373
	완도군	2008	완도군 완도읍 농공단지길 34	061-550-6745
	진도군	2014	진도군 진도읍 남동1길 40-9	061-540-6058
	보성군	2017	보성군 보성읍 송재로 153, 2층	061-850-5692
	곡성군	2017	곡성군 곡성읍 곡성로 854, 2층	061-360-7584
	담양군	2017	담양군 담양읍 완동길 10-11 2층	061-380-2972
경북(15)	포항시 남구	2001	포항시 남구 동해안로 6119	054-270-4091
	포항시 북구	1999	포항시 북구 삼흥로 98	054-270-4193
	경주시	2007	경주시 양정로 300 (경주시보건소 2층)	054-777-1577
	김천시	2007	김천시 농소면 농남로 42	054-433-4005
	안동시	2007	안동시 경동로 663 (남부빌딩 2층)	054-842-9933
	구미시	2000	구미시 선산대로 111	054-480-4045
	상주시	2015	상주시 중앙로 111	054-536-0668
	문경시	2015	문경시 신흥로 165	054-554-0802
	영천시	2009	영천시 조양공원길 21(창구동)	054-331-6770
	경산시	2005	경산시 남매로 158	053-816-7190
	칠곡군	2001	칠곡군 왜관읍 관문로 1길 30	054-973-2023
	봉화군	2017	봉화군 봉화읍 1203 3층	054-674-1126(7)
	성주군	2017	성주군 성주읍 성박숲길 12, 3층	054-930-8264(~7)
	영주시	2017	영주시 시청로 1번길 19, 1층	054-639-3892(~5)
	영덕군	2017	영덕군 영덕읍 경동로 8367, 3층	054-730-7161
경남(20)	창원시 창원	1999	창원시 성산구 마디미로 73번길 12	055-287-1223
	창원시 마산	2001	창원시 마산합포구 월영동북로 15	055-225-6031
	창원시 진해	2007	창원시 진해구 중원동로 62 (서부보건지소 3층)	055-225-6691
	진주시	2001	진주시 문산읍 월아산로 983	055-749-5774
	통영시	2008	통영시 안개4길 108	055-650-6158
	사천시	2008	사천시 용현면 진삼로 639	055-831-2795
	김해시	2001	김해시 분성로 227	070-4632-2900
	밀양시	2012	밀양시 삼문중앙로 41 (보건소별관 2층)	055-359-7078
	거제시	2007	거제시 수양로 506	055-639-6119
	양산시	2007	양산시 중앙우회로 11	055-367-2255
	의령군	2014	의령군 의령읍 의병로 8길 16	055-570-4093
	함안군	2003	함안군 가야읍 중앙남 4길 10	055-580-3201
	창녕군	2015	창녕군(읍) 우포2로 1189-35	055-530-6225

시·도	시·군·구	개소 연도	주소	전화번호
경남(20)	고성군	2014	고성군 고성읍 남포로 79번길 103-3 (고성군보건소 2층)	055-670-4057
	남해군	2013	남해군 남해읍 선소로 6	055-860-8785
	하동군	2008	하동군 하동읍 읍내리 군청로 31	055-880-6647
	함양군	2015	함양군 함양읍 한들로 141	055-960-5358
	거창군	2013	거창군 거창읍 거함대로 3079	055-940-8383
	합천군	2007	합천군 합천읍 동서로39	055-930-4835
	산청군	2017	산청군 산청읍 중앙로 97	055-970-7591
제주(2)	제주시	2000	제주시 연삼로 264 (제주보건소 2층)	064-728-4074(~77)
	서귀포시	2001	서귀포시 중앙로101번길 52(서홍동)	064-760-6020

