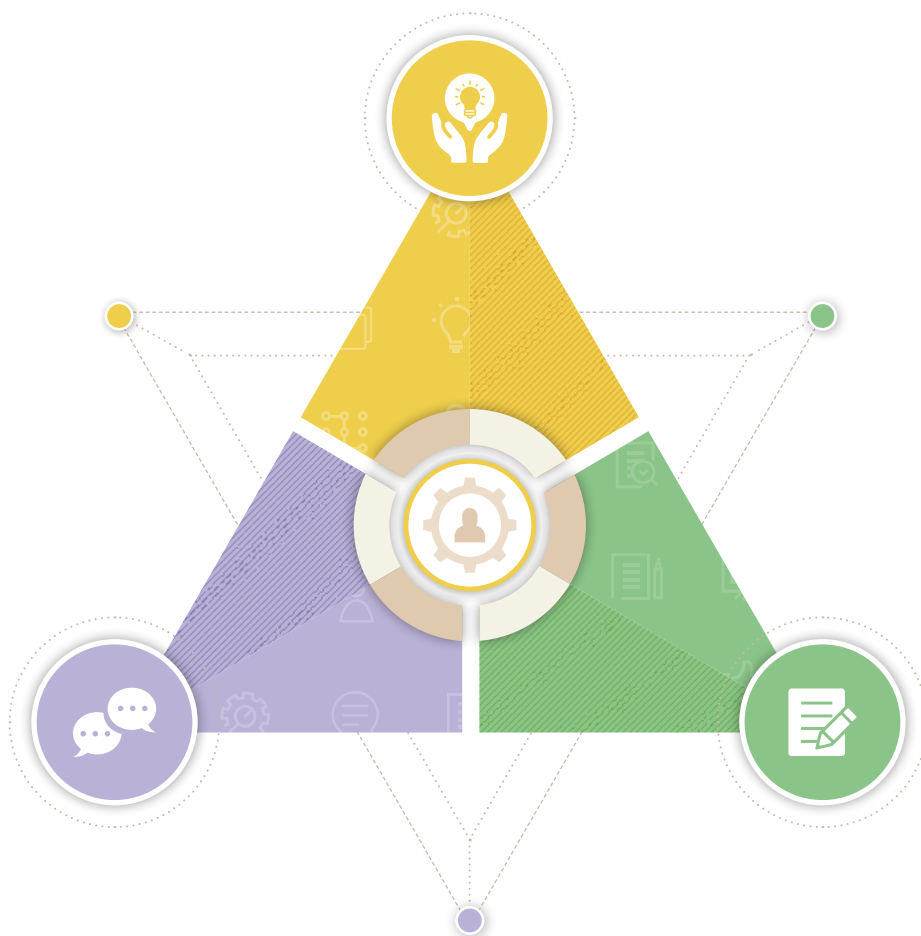


대전광역시

민관협력사업 운영 매뉴얼

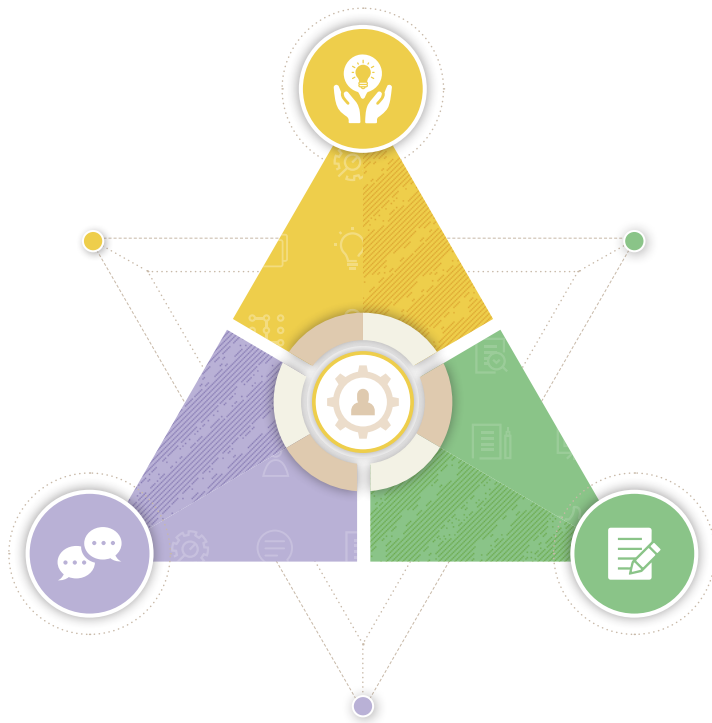
— 지역사회보장협의체 활성화 사업을 중심으로 —



대전광역시

민관협력사업 운영 매뉴얼

— 지역사회보장협의체 활성화 사업을 중심으로 —



목차

Table of Contents



Part 01.

지역사회보장협의체의 개요

06

- ❶ 추진근거 및 배경 08
- ❷ 지역사회보장협의체의 목적 09
- ❸ 지역사회보장협의체 구성·운영의 기본원칙 10
- ❹ 지역사회보장협의체의 기능 11
- ❺ 지역사회보장협의체의 특성 12



Part 02.

자치구 지역사회보장협의체의 구성 및 운영

14

- ❶ 자치구 지역사회보장협의체의 구성 16
- ❷ 자치구 지역사회보장협의체의 기능 및 운영 20
- ❸ 자치구 지역사회보장협의체의 활동 24



Part 03.

동 지역사회보장협의체의 구성 및 운영

30

- ❶ 동 지역사회보장협의체의 구성 32
- ❷ 동 지역사회보장협의체의 운영 34
- ❸ 동 지역사회보장협의체 위원역의 역할 35
- ❹ 동 지역사회보장협의체의 활동 36



Part 04.

대전광역시 민관협력사업

44

- ❶ 대전광역시 민관협력사업 개요 46
- ❷ 사업수행 주체별 역할 및 활동방향 48
- ❸ 사업수행 담당인력의 역할 및 활동방향 50

목차

Table of Contents



Part 05.

지역사회보장협의체 우수 활동 사례

52

❶ 복지사각지대 발굴

사례 1 | 지역사회 안전망 ‘송강안전모’

54

사례 2 | 온천2동 - 온2사랑 안부, 알라뷰

56

❷ 지역자원 발굴 및 연계

사례 3 | 소통Ha~Go! 함께Ha~Go!

58

사례 4 | 희망우체통

60

❸ 지역보호체계 구축 및 운영

사례 5 | 소화행 마을복지대학

62

사례 6 | 우리마을 행복수리단! 다듬Go! 나누Go!

64

❹ 지역특화사업

사례 7 | 기부를 마시다

66

사례 8 | 동 지역사회보장협의체 공동활동

68



Part 06.

Q&A

70



Part 07.

서류양식

76

❶ 사업관련

서식1 | 추진계획

78

서식2 | 결과보고

79

서식3 | 회의록

82

서식4 | 홍보물품 지급대장

83

서식5 | 홍보물품 인수 확인서

84

서식6 | 자원조사표

85

❷ 인력관련

서식7 | 교육(출장) 신청서

86

서식8 | 교육(출장) 보고서

87

서식9 | 출장 상황부

88

서식10 | 근무상황부

89

서식11 | 시간외 근무 신청 및 명령서

90

서식12 | 시간외 근무 확인대장

91

서식13 | 휴가신청서

92

❸ 예산관련

서식14 | 구입과 지출결의서

93

서식15 | 여입결의서

95

서식16 | 지출결의서

96

서식17 | 품의서

97

서식18 | 강사비 청구서 및 강사 강의계획서

98

서식19 | 사업 및 예산변경 요청서

100

지역사회보장협의체의 개요

01 추진근거 및 배경	08
02 지역사회보장협의체의 목적	09
03 지역사회보장협의체 구성·운영의 기본원칙	10
04 지역사회보장협의체의 기능	11
05 지역사회보장협의체의 특성	12



① 추진근거

사회보장급여법 제41조(지역사회보장협의체)
 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행규칙
 제5조(지역사회보장협의체의 구성 및 운영)
 제7조(읍·면·동 단위 지역사회보장협의체의 구성 및 운영)

② 추진배경

1) 지방분권에 따른 사회보장전달체계의 변화

- 지역중심의 사회복지전달체계 구축을 위한 공공, 민간, 시민사회 참여기반의 지역복지 통합체계 구축이 필요
- 지방정부가 지역사회중심의 사회보장 계획의 수립·운영과 이를 위한 지역 내 네트워크 구축, 복지사각지대 및 자원 발굴, 서비스 연계기능을 수행해야 하는 중심주체로 변화
- 따라서 지역사회보장협의체 운영을 통해 실질적인 복지 협력체계를 구축하고, 지역복지 기관과 지자체와의 상호 소통 및 정례적 회의운영으로 지역문제 해결도모

2) 지역사회보장 환경변화를 반영한 민관 연계 및 협력 필요

- 지역사회보호체계 구축을 위해 공공과 민간 영역의 협력적 파트너십을 토대로 한 민관 협력의 활성화가 매우 중요
- 개별 사회보장 서비스제공기관의 자율성과 독립성을 보장하고 공공사회복지전달체계의 한계를 극복하기 위해서는 민관협력에 기반한 지역사회 단위의 통합서비스 제공 방안으로 지역사회보장협의체가 필요함

3) 지역사회 공동체기능 회복과 사회적 자본 증대의 필요

- 복지행정의 효율성과 주민의 복지체감도를 동시에 제고할 수 있는 대안으로 지역공동체의 회복이 필요함
- 지역사회보장협의체는 민관협력의 구심점으로 지역의제 발굴에서 자원의 배분까지 주민이 주도적으로 참여할 수 있는 기회를 제공하며 동시에 이를 통해 지역사회의 복지 자원 총량을 극대화 할 수 있음

4) 정보통신기술 발전에 따른 새로운 지역사회조직화 가능성 확대

- 사회보장분야에서도 정보통신기술에 기반 한 저비용·고효율의 네트워크형 조직운영의 가능성이 높아지고 있으므로 지역사회보장협의체의 활성화를 기대할 수 있음

02

지역사회보장협의체의 목적



① 민관협력의 구심점으로서 지역사회보호체계 구축·운영

지역사회보장계획 수립·집행·평가 등 지역사회보장 증진을 위한 과정에 민간의 참여·협력기반을 마련함으로써 찾아가는 보건·복지서비스를 통합적으로 제공하는 지역사회 보호체계 마련



② 수요자 중심의 통합적 사회보장급여 제공 기반 마련

고용·주거·교육·문화·환경 등 포괄적 서비스 제공자 간 연계망 구성으로 수요자의 다양하고 복합적인 욕구에 대응한 서비스를 Any-stop, One-stop으로 제공
지역내 사회보장서비스 연계·협력 강화를 통해 지역사회보장협의체가 희망복지지원단 또는 통합사례관리 기능을 효율적으로 지원



③ 지역사회 내 사회보장급여 제공기관·법인·단체·시설 간 연계·협력으로 지역 복지지원의 효율적 활용체계 조성

지역사회의 잠재적 복지자원을 발굴·확인하고 서비스 제공기관 간 연계 협력을 통해 지역사회 복지 자원 및 지원대상자에 대한 정보 등을 공유함으로써 서비스 제공의 중복·편중·누락을 방지하고 지자체-복지기관 정보공유시스템 구축 및 운영을 통해 복지자원 활용의 효과성을 높임

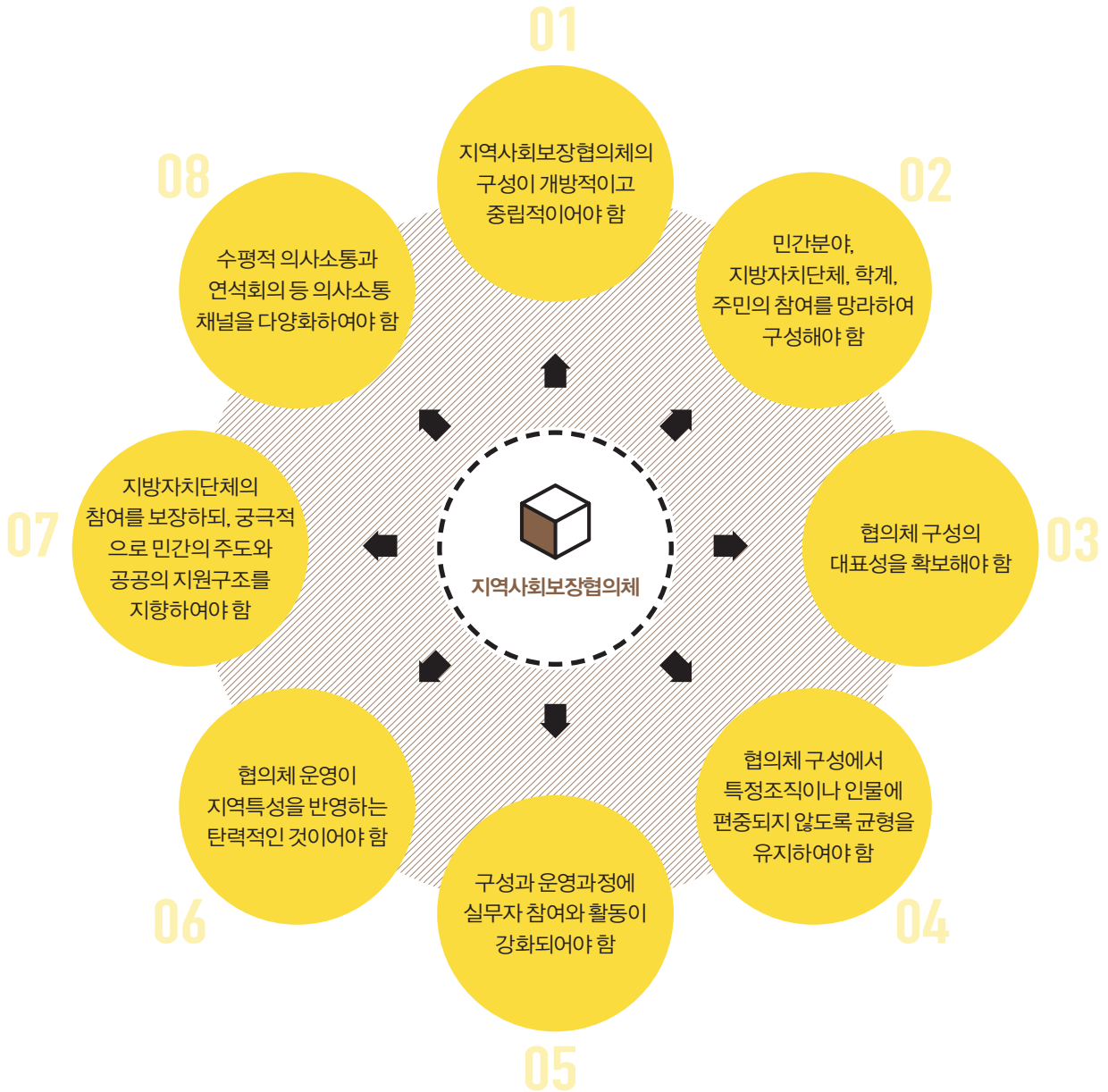


④ 민관협력을 통해 사각지대 발굴 및 지원 강화를 위한 읍·면·동 단위에 주민 네트워크 조직

읍·면·동 단위 지역사회보장협의체가 조직·운영 되면서 주민 스스로 지역의 사회 보장대상자 발굴업무, 사회보장 자원 발굴 및 연계업무 등의 기능을 수행하는 주민 네트워크 구축

03

지역사회보장협의체의 구성 · 운영의 기본원칙



04

지역사회보장협의체의 기능



① 협치(governance)기능

지역사회보장계획의 수립·과정·평가 등 지역사회보장의 주요 사항에 대하여 민간과 공공이 협력하여 심의·자문



② 연계(network)기능

사회보장과 관련된 서비스 제공하는 관계 기관·법인·단체·시설과 연계·협력 강화



③ 통합(integrate)기능

협의체 내 각 분과 간 통합 및 조정역할을 수행하고 지역주민의 욕구를 반영한 통합적 서비스 제공체계를 지원하며 이를 위해 보건복지·고용·주거·교육·문화·환경 등 다양한 영역과 연계

① 지역성

모든 지역에서 수행하는 보편적 사업과 함께
해당지역의 특성·복지환경·문화 등을 반영한
지역사업 추진

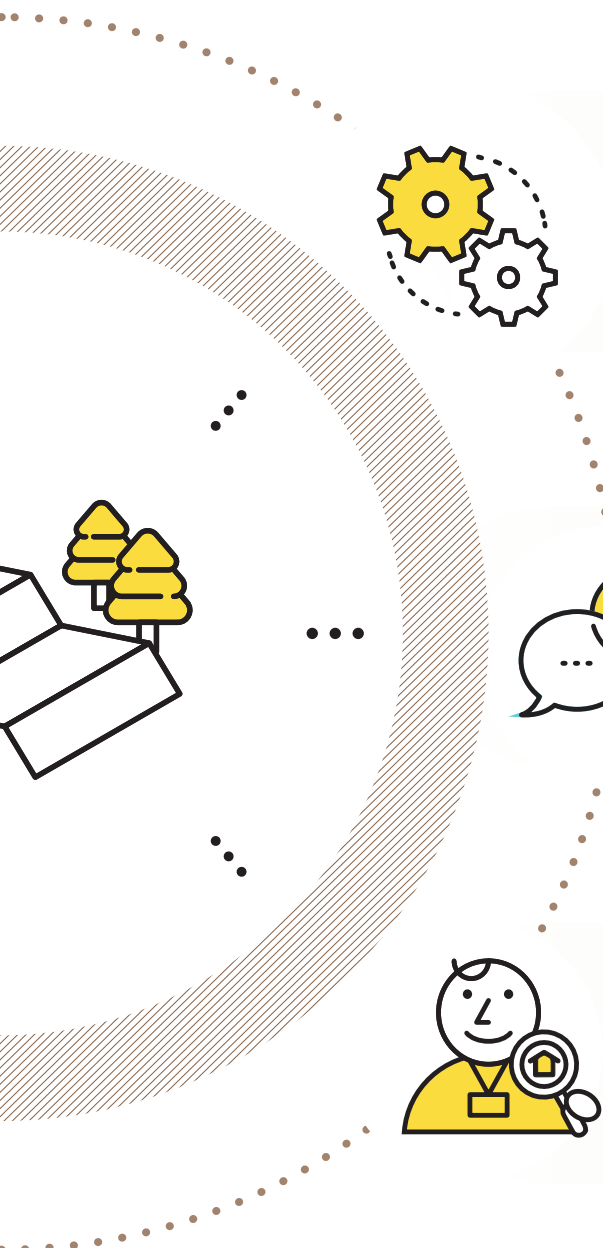
**② 참여성**

지역주민에 대한 참여기회를 대폭 개방하고
공공과 민간의 적극적이고 자발적인 참여가
필요

**③ 협력성**

당면한 지역사회복지문제 등의 현안을 해결
하는 민관 협력 기구로써 다양한 단체·기관과
협력운영





④ 통합성

지역사회 내 복지자원 발굴 및 유기적인 연계와 협력을 통해 수요자의 다양하고 복잡한 욕구에 부응하는 서비스를 통합적으로 제공

⑤ 연대성

자체적으로 해결이 곤란한 복지문제는 지역 주민 간 연대를 형성하거나 인근지역과 연계·협력을 통해 복지자원을 공유함으로써 해결

⑥ 예방성

지역 주민의 복합적인 복지문제를 조기에 발견하여 예방할 수 있도록 노력

자치구 지역사회보장협의체의 구성 및 운영

01 자치구 지역사회보장협의체의 구성	16
02 자치구 지역사회보장협의체의 기능 및 운영	20
03 자치구 지역사회보장협의체의 활동	24

자치구 지역사회보장협의체의 구성

① 자치구 대표협의체 구성

구분	내용			
구성방법	• 자치구 사회보장 관련 구성주체인 공공부문 대표·민간부문 대표·이용자부문 대표 등으로 구성 • 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제41조제3항 각호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉			
인원수	위원장을 포함하여 10명 이상 40명 이하			
위원자격	임명직 (공공부문) 위원	위촉직 (민간부문) 위원	수요자 (서비스이용자) 대표 위원	사회보장 연계 영역
	• 사회보장에 관한 업무를 담당하는 공무원으로 통상 구청장이 특정직위를 지정(예: 자치행정국장, 생활복지국장, 경제재정국장, 도시환경국장, 보건소장 등) • 지역사회 내 사회보장 관련기관(공공)의 관계자를 위원으로 임명 • 동 지역사회보장협의체 공동위원장(민간)	• 사회보장 서비스를 제공하는 민간 법인·단체·시설의 직능별 대표성을 가진 단체에서 추천하는 사람 • 공모 또는 관련법인·시설·단체 등의 추천 방식으로 위촉 • 서비스제공기관 중심으로 위원 확보하고 학계전문가 등이 포함될 수 있음	• 대표협의체 소속 단체의 추천 또는 공모 등을 통해 위촉하고 포괄성의 원칙에 따라 구성 • 비영리민간단체에서 추천한 사람, 사회보장에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 등 • 공모에 응모자가 부족한 경우 지역사회 내 관련기관·법인·시설·단체로부터 추천을 받아 위촉요건을 갖춘 자	• 법령상 협의체 위원 위촉요건을 갖춘 자 중 지역특성을 고려하여 위촉(예: 고용분야 종사자, 이주민 관련 활동가, 사회적 기업, 문화, 체육, 교육 분야 종사자 등)
	• 자치구 대표 • 사회보장에 관한 업무를 담당하는 공무원(사회복지, 고용, 주거 담당국장, 보건소장) • 실무협의체 위원장 • 동 지역사회보장협의체 위원장 대표	• 사회보장 이용시설 대표(복지관, 자원봉사센터, 지역자활센터, 사회서비스 제공기관 등) • 사회보장 생활시설 대표 • 연계영역 대표(의료, 정신보건, 경찰, 소방 등 관련분야) • 비영리 민간단체에서 추천한 사람(복지, 보건, 지역사회보장 관련 비영리 민간단체, 사회보장 활동에 참여하는 종교단체, 사회복지협의회 대표, 주민조직 등) • 사회보장에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람(관내 대학 및 연구, 교육기관 종사자) • 그밖에 사회보장 분야 대표(지역기반 문화, 고용, 주거, 교육, 생활체육, 사회적 경제관련 단체, 기업 등 지역사회보장 연계영역의 대표)		



구분	내용
임기	• 위원 임기는 2년, 위원장은 1회에 한하여 연임 • 추가위촉 위원 임기는 잔여기간 • 공무원 위원의 임기는 기직위의 재직기간 • 위원임기의 경우 인적자원, 지역특성 등을 고려하여 조례로 연임여부를 정할 수 있음
위원장	• 공무원인 위원과 위촉위원 각 1명을 공동위원장으로 선출 • 지역사회보장 증진 및 지역주민의 삶의 질 향상에 대한 보장기관의 관심과 책임성을 부여하기 위해 지자체의장을 공동위원장으로 선출하도록 권고 • 민간부문 공동위원장은 민간대표협의체 위원 중 호선으로 선출
회의	• 위원장은 대표협의체 회의 시 회의를 주재하는 의장이 됨 • 정기회의: 분기별 1회로 하되, 부득이한 경우 최소 연 3회 이상 • 임시회의: 재적위원 1/3 이상이 요구할 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 • 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
전문 위원회	• 심의사안에 따라 분야별로 구성 가능 • 대표협의체 위원을 전체 위원의 1/3 이상 반드시 포함 • 재적위원 과반수 이상, 당연직 위원, 관련분야 전문가, 소관부서의 장 등 외부위원 추가 가능 • 생활보장위원회, 의료급여심의위원회, 보육정책위원회, 아동빈곤예방위원회, 자활기관협의체, 장애인복지위원회, 아동복지위원회, 노숙인 입소·퇴소심사위원회, 청소년육성위원회 등 • 개별법령에 따라 적합한 다른 위원회가 있고 위원의 자격요건을 갖춘 경우 자치구 조례로 지역사회 보장협의체가 대신 수행 가능

② 자치구 실무협의체 구성

구분	내용		
구성방법	• 구의 지역사회보장 주체를 포괄적으로 포함하고, 지역사회보장 영역 업무에 종사하고 있는 현장 전문가를 중심으로 구성 • 포괄성 및 전문성 원칙에 따라 지역사회에서 활동하고, 지역사회보장 분야 종사자로 민주적 절차와 방법을 통해 선출하고 임명 또는 위촉 • 성별을 고려하여 특정성별에 편중되지 않도록 위촉 (양성평등법 제 21조, 특정성별이 위촉직 위원수의 6/10을 초과하지 않아야 함)		
인원수	위원장 1명 포함 10명 이상 40명 이하		
위원자격	임명직 (공공부문) 위원	위촉직 (민간부문) 위원	사회보장 연계 영역
	• 전체 위원 수를 고려하여 적정 범위 내로 구성(이해관계자 대표의 참여 균형성 유지) • 사회복지, 보건 의료, 사회보장 분야의 담당부서장 또는 해당 분야 팀장을 위원장이 임명	• 지역 내 사회보장 업무수행 실무자 중 해당 기관의 추천 또는 공모를 통해 대표협의체 위원장이 위촉 • 실무협의체 위원으로 역할함과 동시에 해당분야 실무분과장으로 소속분과를 운영(권고)	• 지역특성과 상황을 고려하여 사회보장관련 업무를 수행하는 공익기관, 단체, 비영리기관 기관장 또는 중간관리자 등 위촉 가능
	• 사회보장 업무담당 소관업무 (사회복지, 고용, 주거, 문화, 교육, 환경 등) 담당 팀장 • 사회보장분야 시설의 기관장 또는 중간관리자 • 보건, 고용, 주거, 교육, 문화, 환경 분야 등 관련 영역의 기관장 또는 중간관리자 • 지역사회 내 관련전문가로서 학계 및 연구기관 종사자 • 공익단체, 비영리단체에서 추천한 자 • 기타 사회보장에 관한 실무지식과 경험이 풍부한 사람 중 사회보장 관련분야 종사자		
임기	• 임기는 2년, 단, 구 조례에 의해 제한을 두지 않을 수 있음 • 위원장은 1회 연임 가능 • 위원결원으로 인해 위촉된 위원 임기는 잔여임기로 함 • 공무원 위원의 임기는 그 직위의 재직기간으로 함		
위원장	위원장은 위원 중에 호선, 지역사회보장협의체 위원장이 공동위원장이면 경우 공동으로 임명하거나 위촉, 단 민간위원 중 선출을 장려		
회의	• 정기회의 연 6회 이상 권고(자치구 조례로 정함) • 실무협의체 재적위원 1/3이상의 소집요구가 있을 때 또는 실무협의체 위원장 요구가 있을 때 소집 가능 • 재적위원 과반수 출석으로 개최, 출석위원 과반수 찬성으로 의결		

③ 자치구 실무부와 구성

구분	내용		
구성방법	- 지역사회내 사회보장 관련 기관간의 연계·협력 강화 및 실무협의체의 운영을 촉진하기 위해 운영 - 실무협의체 위원장이 임명 또는 위촉 - 지역특성 및 여건에 맞게 대상별, 지역별, 기능별 등 다양한 형태로 구성 가능		
인원수	분야별 분과장 1명 및 간사1명을 포함하여 구성(자치구 조례로 규정) 지역사정과 운영의 효율성을 고려하여 실무협의체 논의를 거쳐 유동적 운영		
위원자격	임명직 (공공부문) 위원	위촉직 (민간부문) 위원	사회보장 연계 영역
	사회복지 및 보건의료, 고용, 주거, 교육, 문화, 환경 등 사회 보장 관련 업무를 담당하는 공무원(예: 보육팀장 또는 담당공무원, 노인팀장 또는 담당공무원)	- 사회복지 관련기관 중 지역의 복지욕구를 대변하는 종사자 - 현장에서 주민과 밀접하게 연계되는 실무자로 구성 - 소속기관 등의 추천 또는 공모에 의해 위촉(조례규정)	사회보장영역의 확대를 반영, 해당기관 실무자 및 전문가 등 위촉 또는 공모
임기	- 실무협의체 위원 임기와 동일하게 2년으로 규정하여 운영 권고 - 사퇴, 해촉 등 결원발생으로 인한 위원장의 후임임기는 전임자의 잔여기간		
위원장	분과 위원장은 분과위원 중 호선에 의해 선출하고, 실무분과장은 실무협의체 위원을 겸임(권고)		
회의	- 실무분과장이 회의 주재 - 정기회의는 최소 6회 이상 개최 - 재적위원 1/30이상의 소집요구가 있을 때, 분과장과 실무협의체 위원장 요구가 있을 때 임시회의 개최		
구성형태	대상별 분과(예)	지역별 분과(예)	기능별 분과(예)
	- 영유아분과 - 아동청소년분과 - 여성분과 - 청년분과 - 노인분과 - 장애인분과	읍면동 또는 소 생활권 단위 분과	- 소득보장 - 보건의료 - 자활고용 / 주거환경 - 문화환경 / 교육문화 - 복지위기가구발굴 - 지역사회통합돌봄 - 통합사례관리 - 자원동원·배분 - 자살예방 - 사회적경제 - 마을

자치구 지역사회보장협의체의 기능 및 운영

① 자치구 대표협의체 기능 및 역할

구분	내용	추진근거
지역사회 보장계획 수립·시행·평가에 관한 사항	지역사회보장계획 수립: 계획수립을 위한 기획, 지역사회보장조사 실시, 지역사회보장계획 안 마련, 의견수렴, 계획 확정 심의 제출	사회보장급여법 제35~36조
	지역사회보장계획 시행 점검 모니터링: 지역사회보장계획 수행결과 확인, 이행점검 모니터링, 결과 확인 모니터링	사회보장급여법 제41조
	- 지역사회보장계획 시행결과 평가: 지역사회보장계획의 충실성, 시행과정의 적정성, 시행결과 목표달성도 등 4개 분야, 사회보장기본계획과의 연계성 등 17개 기준 적용 - 평가절차: 평가계획수립, 자체평가단 구성, 자료수집, 평가보고서 초안작성, 의견수렴, 평가위원회 평가, 대표위원회 심의	사회보장급여법 제39조
지역사회 보장지표에 관한 사항	- 지역별 사회보장환경, 사회보장 증진 노력, 결과성과 등 대표할 수 있는 지표 산출을 통해 지역단위 복지실태 파악 - 지역사회보장계획 수립에 필요한 실태와 지역주민의 사회보장에 관한 인식 등에 관하여 필요한 조사 설계·실시·조사결과 등을 심의 - 지역사회보장의 실태와 계획시행을 통해 달성하고자 하는 목표를 점검할 수 있도록 지표 및 목표치 설정	사회보장급여법 제36조, 제45조
사회보장급여 제공에 관한 사항	- 지역사회 복지문제의 해결을 위해 사회보장급여 제공에 관한 사항을 심의 - 국고보조사업뿐 아니라 지자체 재원으로 수행하는 지역사업도 포함 - 예: 예외적 복지급여제와 개설 결정 심의, 국민기초생활보장수급자 조건부과 제외 심의 건, 재산의 소득환산제외 심의, 이자소득 반영 제외 심의 등 - 예: 기부자원이 특정 대상자에게 편중되지 않고 균형적 배분이 이루어질 수 있도록 기부금품 배분현황의 확인 및 조정 - 예: 민간협력사업 추진·지원, 국민기초생활보장사업조사, 자활지원, 유사 중복 사회보장 지침 등	
사회보장 추진에 관한 사항	- 지역의 사회보장 사업 계획 및 시행에 관한 사항에 초점을 맞춘 심의 진행 - 사회복지법인 외부 추천이사제도 운영 - 예: 사회복지서비스 연계·협력방안, 읍면동 협의체 특화사업 추진·운영, 복지 정책토론회, 복지담당자 직무역량교육 추진 등	사회복지사업법, 사회복지사업법 시행령
동 지역사회보장 협의체구성 및 운영에 관한 사항	- 동 협의체 사업계획서 심의 및 운영 지원 - 동 협의체 위원 역량강화를 위한 교육 및 워크숍 기획·운영 지원 - 동 협의체 운영 모니터링 및 컨설팅 지원 - 동 협의체 총괄 매뉴얼 마련	사회보장급여법 제41조 제2항 2제5호, 6호
기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항	- 연구조사활동, 서비스 연계조정, 통합사례관리를 위한 지원, 교육훈련 및 세미나 개최 지원 - 기타 지역사회보장 발전을 위한 서비스 통합과 지역사회조직화에 필요하다고 인정되는 사업을 개발 추진 - 지역내 잠재되어 있는 인적·물적 복지자원 발굴 등	



② 자치구 실무협의체 기능 및 역할

구분	내용	
지역사회보장 정책 및 사업 심의	• 실무분과를 통해 상정된 안전에 대한 사전 검토 • 사회보장 대상자별, 사업별로 사례회의를 통해 조사·연구 또는 서비스 제공기관 간 연계·협력으로 실무협의체 업무수행을 지원(실무분과)	
지역사회보장 계획 수립 및 모니터링	• 지역사회보장조사 설계·조사 실시·조사결과 처리 등을 실질적으로 수행 • 사회보장급여 간 연계조정 및 개선을 건의 • 분야별/기능별 지역사회보장계획의 실행결과에 대한 평가 실시	
사회보장지원 대상자에 대한 통합서비스 제공	통합사례 관리지원	• 사회보장 대상자별 지원계획 수립 등에 관한 사항 총괄 • 사회보장 대상자별 지원계획 수립, 시행과정 모니터링 및 서비스 제공결과 평가
	지역자원 연계사업	• 사회복지, 보건 의료 및 관련 영역 등 사회보장급여 연계·협력 강화 • 사회보장 분야별 정보공유 및 안전 검토 • 사회보장 분야별 욕구 파악 및 서비스 연계 • 사회보장 분야별 관련 기관 간 공동사업 추진 및 운영
	기관간 연계 및 조직화사업	• 관련 영역 기관 등의 역할 분담 조정
기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항	• 그 밖에 지역사회보장 증진을 위해 필요하다고 실무협의체 위원장이 부의한 사항	

③ 지역사회보장협의체 운영

1) 운영원칙

- 지역성: 지역적 특성, 환경, 지역주민의 욕구, 지역 내의 인적·물적 자원, 서비스 내용을 고려해야 함
- 협력성: 지역사회 공동체를 중심으로 협의를 통해 각 주체별 간 협력하여 역할을 수행
- 참여성: 지역사회 네트워크 조직을 기반으로 활동하는 협의체의 특성상 주체의 구성원, 지역주민의 자발적 참여가 적극 이루어져야 함

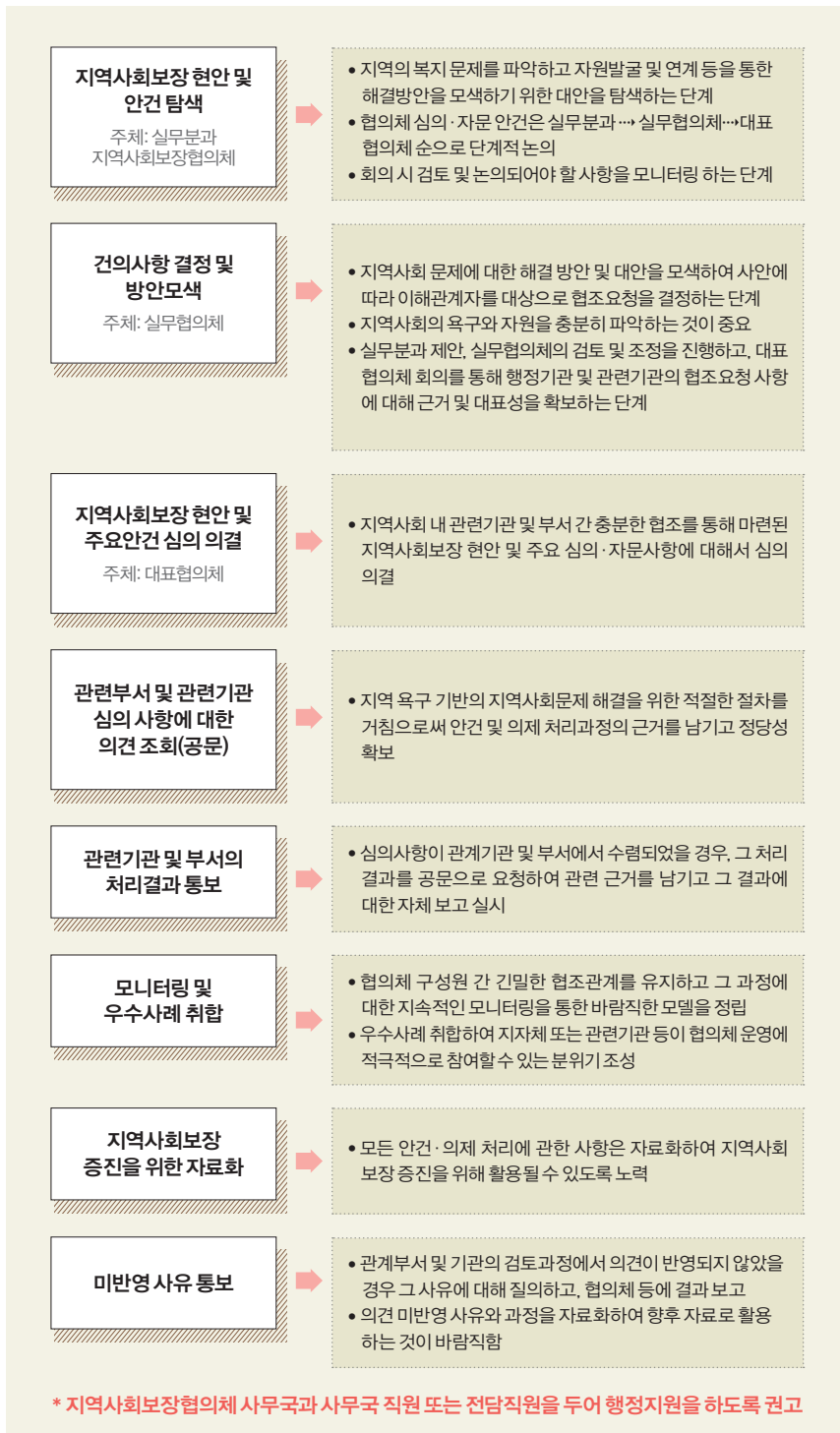
2) 회의의 주요 안건

주체	심의·안건(예)
대표협의체	• 지역사회보장계획 수립·시행 및 평가에 관한 사항 • 지역사회보장조사 및 지역사회보장지표에 관한 사항 • 사회보장급여 제공에 관한 사항 • 사회보장 추진에 관한 사항 • 동단위 지역사회보장협의체의 구성 및 운영에 관한 사항 • 그 외 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
실무협의체	• 대표협의체 심의 안건에 대한 사전 논의 및 검토 • 자치구 사회보장 관련 시책 개발 협의 및 제안서 마련 • 실무분과, 동 지역사회보장협의체 현안 과제에 대한 검토 • 실무분과 공동사업 검토 • 실무분과 간의 역할 조정에 대한 수행
실무분과	• 분과별 자체사업 계획·시행·평가 • 지역사회보장(분야별)과 관련된 현안 논의 및 안건 도출 • 지역사회보장계획 시행과정 모니터링
동지역사회 보장협의체	• 관할 지역의 지역 사회보장 대상자 발굴 업무 지원 • 사회보장 자원 발굴 및 연계 업무 지원 • 지역사회보호체계 구축 및 운영업무 지원 • 그 밖에 관할 지역 주민의 사회보장 증진을 위해 필요한 업무 지원

3) 의사결정 절차

- 의사결정이란 문제해결을 위한 여러 대안들 중 하나를 선택하는 과정이므로 제한된 사회적 자원들을 어떤 사회문제나 목적, 서비스에 투입할 것인지 등에 대한 우선순위를 설정해야 함
- 이해관계자 간 협의 절차가 필요

4) 안전 처리과정



자치구 지역사회보장협의체의 활동

① 지역사회보장계획 수립 · 시행 · 평가

1) 지역사회보장계획 수립

① 목적

지역주민 욕구 및 자원 등 복지환경을 고려하여 지역사회의 다양한 주체들의 참여를 통해 사회보장사업 우선순위 등을 결정하는 지역 단위 사회보장계획 수립

② 수립 기본절차



• 지역사회보장조사 과정

주체	내용	비고
조사지침 마련 (복지부)	지역사회보장조사 지침 및 설문내용 마련	
지역사회보장 조사실시 (지자체)	지역사회보장조사(수요조사) 4년마다 실시, 필요시 수시로 실시할 수 있음	시행령 제21조 제1항
조사내용	주요 내용 - 성별, 연령, 가족사항 등 지역주민 또는 가구의 일반특성에 관한 사항 - 소득, 재산, 취업 등 지역주민 또는 가구의 경제활동 및 상태에 관한 사항 - 주거, 교육, 건강, 돌봄 등 지역주민 또는 가구의 생활여건 및 사회보장 급여 수급실태에 관한 사항 - 사회보장급여의 이용 및 제공에 관한 지역주민의 인식과 욕구에 관한 사항 - 아동, 여성, 노인, 장애인 등 사회보장급여가 필요한 사람의 사회보장 급여 이용 경험, 인지도 및 만족도에 관한 사항 - 그 밖에 보건복지부장관이 지역주민의 사회보장 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항	시행령 제21조 제2항
조사방법	조사방법은 표본조사를 실시하되, 통계자료조사, 문헌조사 등의 방법을 병행하여 실시할 수 있음	시행령 제21조 제3항
조사결과	지역사회보장계획 또는 연차별 시행계획 수립 시 계획내용에 반영	법제35조 제7항

2) 지역사회보장계획 시행 점검 모니터링

① 목적

- 지역사회보장계획의 수행과정에서 계획의 구성 또는 방법을 수정·보완할 사유 발생 여부를 확인하고, 관련된 필요 정보를 수집하기 위해 실시
- 지역사회보장계획에 대한 모니터링을 통해 추진현황 점검 및 평가결과를 반영한 후속 조치를 통해 시행결과의 목표달성 제고

② 수행과정



③ 모니터링단 구성 및 운영방안



④ 모니터링 내용

- 이행점검 모니터링: 계획 대비 이행정도(일정, 사업규모, 방법 등), 예산 등 자원동원의 적절성, 사업수행상의 애로사항 및 장애요인, 성과 달성을 위한 개선사항
- 결과확인 모니터링: 자원활용 결과, 사업의 애로사항 및 개선사항 등 사업의 전반적인 추진결과 점검

3) 지역사회보장계획 시행결과 평가

① 목적

- 지역의 특성과 욕구에 대한 분석을 기초로 합리적인 계획을 수립하고, 계획에 맞추어 사업을 운영할 수 있도록 지원
- 지역사회보장계획에 대한 책임성 강화 및 지역사회보장 질적 수준 제고
- 지역사회보장계획 수립과정과 내용에 대한 모니터링 및 정책정보 생산

② 평가분야

- 지역사회보장계획 내용의 충실성, 시행과정의 적정성, 시행결과의 목표달성 등 4개 분야, 사회보장기본계획과의 연계성 등 17개 기준 적용원칙

3) 지역사회보장계획 시행결과 평가

③ 평가방법

- 시군구의 자체평가는 각 자치단체의 계획에 따라 자율 실시, 자체평가의 구체적인 내용에 대한 상위단체의 평가는 미 실시
- 시행결과 평가 미흡 지자체 대상 지역사회보장계획 컨설팅 지원
- 평가절차



④ 평가활용

- 평가결과 환류: 다음연도 연차별 시행계획 수립에 반영
- 우수사례 발굴: 전국적 공유 확산, 지역사회 및 민관협력 활성화 도모
- 지역사회보장계획 부진 지자체에 대한 컨설팅 지원

② 지역사회보장지표에 관한 사항

1) 목적

- 지역사회보장 수준을 객관적으로 측정하여, 지역별로 합리적인 목적 설정과 추진전략 수립에 활용될 수 있도록 개발
- 지역별 사회보장 환경, 사회보장 증진 노력, 결과성과 등 대표할 수 있는 지표의 산출은 지역 단위의 복지실태 파악을 위한 정책 자료로 활용

2) 지표체계 구성

- 돌봄(아동), 돌봄(성인), 보호안전, 건강, 교육, 고용, 주거, 문화여가, 환경, 총괄 (삶의 질 및 지역인프라) 10개 영역
- 사회보장 여건·투입·결과·성과 측면의 균형적인 지표 개발(총 223개)
- 지자체를 포함한 지역의 사회보장 증진 노력 파악이 가능한 지표(역량지표), 지표의 대표성 (핵심영역 및 정책), 지역특성 반영

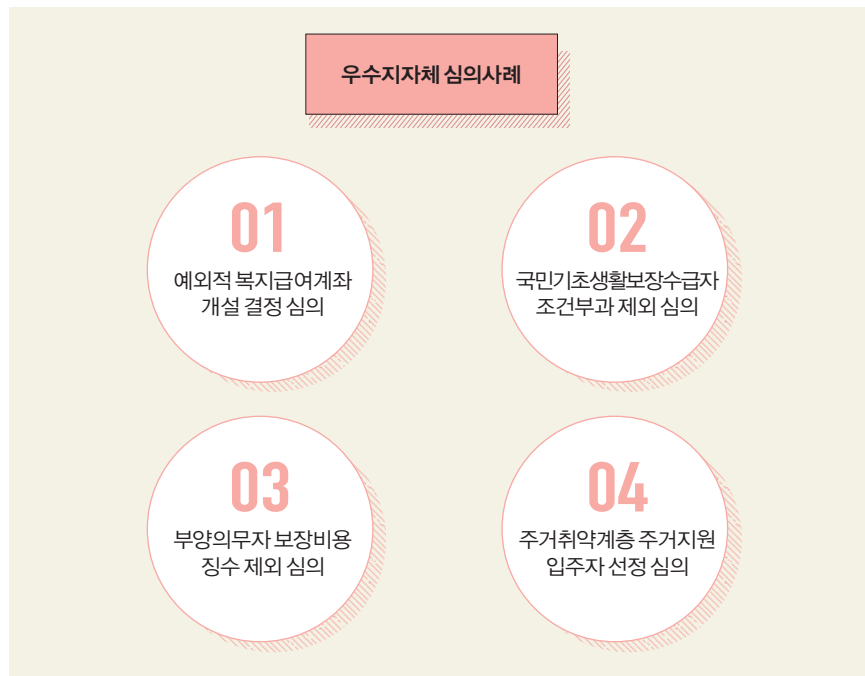
③ 사회보장급여 제공에 관한 사항

1) 의미

- 사회보장급여는 보장기관(국가 또는 지자체)이 사회보장기본법 제3조제1호에 따라 제공하는 현금, 현물, 서비스 및 그 이용권을 말함

2) 심의

- 자치구 단위 지역사회복지 문제의 해결을 위해 사회보장급여제공에 관한 사항 심의
- 지역주민에게 실질적으로 도움을 주는 현금/서비스 등을 포함하는 사회보장급여 제공에 관한 사항 중심



④ 사회보장 추진에 관한 사항

1) 의미

- 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로부터 모든 국민을 보호하고, 국민 삶의 질을 향상시키는 데 필요한 소득·서비스를 보장하는 사회보험, 공공부조, 사회서비스를 말함

2) 심의

- 사업의 성격상 국고보조사업 외에 지역사업을 포함하며, 주로 시군구 차원의 사회보장 사업계획 및 시행에 관한 사항에 초점



⑤ 동 지역사회보장협의체 구성 및 운영지원

1) 동 단위 협의체 운영 매뉴얼 마련

- 지역의 인적·물적 자원목록까지 포함된 운영지침과 매뉴얼을 제작하여 동 협의체 위원이 활동하는 데 참고할 수 있도록 지원
- 사회보장 관련 자원을 총괄 정리하여 연계 가능 범주 등을 제시함

2) 동 단위 협의체 위원 역량강화 교육

- 동 협의체 위원 대상 교육
 - 현장에서의 응급조치, 자원 발굴 및 연계, 동 협의체 위원들의 역할 등 교육
- 동 협의체 위원 연합교육
 - 법령 및 전달체계에 대한 이해, 구협의체와 동 협의체 위원 역할 상호이해, 구·동 협의체 연계방안 교육

3) 동 단위 협의체 간 워크숍 실시

- 연합 워크숍을 통해 위원들이 서로 함께 하는 활동을 통해 서로 알아가고, 소통하는 시간을 통해 네트워크 형성하도록 지원
- 정책토론회, 세미나, 간담회 등 지역사회 역량강화를 위한 사업 추진

4) 구 협의체 실무분과와 동 단위 협의체 간 공동사업

- 다양한 분야의 실무자로 구성된 구 지역사회보장협의체 실무분과와 동 협의체간 연계 공동사업 진행 지원
- 실무분과 특성을 살린 공동사업 추진
- 지역사회보장 발전을 위한 서비스 통합과 지역사회 조직화에 필요하다고 인정되는 사업 개발하여 추진

5) 동 협의체의 분야별 전문적 자문

- 동 협의체 전문분야의 자문 요청 시 자문지원
- 통합사례관리를 위한 영역별 지원

6) 동 협의체 위원장 네트워크 구성 및 운영

- 동 협의체 민간 위원장으로 구성된 '동 협의체 대표' 등을 구성하여 대표협의체 또는 실무 협의체 위원으로 참여하여 구 협의체와 네트워크 구성
- 구 협의체 사무국은 동 협의체 위원장 네트워크를 통해 동 협의체 정보공유 및 의사소통 지원

7) 동 협의체 회의, 사업 등에 대한 모니터링 및 컨설팅

- 협의체 간사나 담당 공무원이 구 협의체와 동 협의체를 연결하는 역할 담당
- 동 협의체 의무적 현장방문을 통해 회의나 사업에 대한 모니터링 및 컨설팅 지원

동 지역사회보장협의체의 구성 및 운영

01 동 지역사회보장협의체의 구성	32
02 동 지역사회보장협의체의 운영	34
03 동 지역사회보장협의체 위원 역할	35
04 동 지역사회보장협의체의 활동	36

동 지역사회보장협의체의 구성

① 추진근거

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행규칙」 제7조(읍면동단위 지역사회보장협의체의 구성 및 운영)

② 추진배경

- (민관협의체 구성/운영) 동 단위로 도움이 필요한 이웃을 살피고, 알리고, 보살피는 지역 복지 공동체 조성을 위해 지역주민의 다양한 복지욕구와 문제를 해결하는 민관협력네트워크 구성
- (사회보장급여법 시행) 민·관 협력을 통한 복지사각지대 발굴 및 통합적 복지서비스 지원체계를 마련, 국민의 복지체감도 향상을 위해 구축한 기존의 민관협력체계를 보다 촘촘한 동단위 지역사회보장협의체로 확대 개편

③ 자치구의 사회보장급여 제공에 관한 사항

- 복지사각지대 해소를 위한 위기가정 상시 발굴
- 사각지대의 발굴 및 맞춤형 지원을 위한 지역사회 인적 안전망 구축
- 지역복지문제해결을 위한민주적의사소통 구조 확립 및 주민참여 기반 지역복지공동체 회복

④ 주요기능

주요 기능	내용
복지사각지대발굴	• 빈곤 및 사망, 질병, 장애, 노령, 실업 등의 사회적 위험으로 인해 사회보장지원을 필요로 하는 대상자 발견
지역자원 발굴 및 연계	• 동 지역의 사회보장대상자를 위해 인적·물적 서비스를 제공하는 기관, 단체, 개인에 대한 현황을 파악 • 지역 내 모금기관 자원 발굴 및 나눔 문화 확산 지원 • 관내 재능기부자, 자원봉사단체, 단체모임 연계 방안 제시
지역보호체계구축 및 운영	• 사회적인 관심과 보호가 필요한 이웃들이 지역사회에서 어려움 없이 살아갈 수 있도록, 많은 주민들이 관계와 소통으로 이루어가는 네트워크 형태로 공식적이고 의사소통 채널을 구축하고 지속적으로 지원 • 지역 내 구성되어 있던 조직들 간 연계를 통해 지역연대 구축
지역특화사업 추진	• 동 지역의 복지문제 해결을 위한 자체 복지사업을 스스로 기획하고, 필요한 재원을 마련해서 실행한 후 평가와 환류를 통해 지속 발전 • 동 지역사회보장협의체 위원을 중심으로 관공서, 다양한 민간기관과 사업체, 사회단체, 종교단체, 자원봉사단 등 활용

⑤ 동 협의체 위원 구성

주요 기능		내용
구성방법		• 동장의 추천을 받아 구청장이 위촉 (남 녀의 성비가 모두 60%를 초과할 수 없음)
인원수		• 위원장을 포함하여 10명 이상
위원장		• 민·관 공동위원장(동장=공공위원장, 민간위원장은 위원 중 호선으로 선출)
위원자격	당연직	• 동장 • 사회보장업무를 담당하는 동 공무원
	위촉직	• 지역의 사회보장 기관·법인·단체·시설 또는 공익단체의 실무자 • 비영리민간단체에서 추천한 사람 • 통(이)장, 주민자치위원, 자원봉사단체 구성원 • 지역의 사회보장 증진에 열의가 있는 사람 ※ 가급적 다양한 배경을 가진 주민이 참여할 수 있도록 구성 (한 단체로만 위촉 금지)
임기		• 민간위원의 임기는 2년으로 연임가능 • 공무원위원은 해당직에 재직하는 기간(추가위촉 위원임기는 잔여임기로 함) • 위원장의 임기는 2년으로 연임 가능
회의		• 정례회의: 최소 분기별 1회 이상 • 임시회의: 수시 운영
해촉		• 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우 • 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우 • 동 협의체 운영취지, 목적 및 기능에 어긋나는 행위를 하였을 경우 • 대상자의 개인정보 누설이나 그밖에 사유로 직무수행이 어려운 경우 • 임기가 만료되어 재위촉되지 않았을 경우

* 위원추천 및 해촉보고: 사유발생 시 공문으로 제출



① 운영원칙

민관의 자율적 협력을 최대한 활성화 하도록 수평적 거버넌스를 지향하고, 유기적으로 협력사업 추진

② 정기회의

- 분기별 1회 이상 실시(연4회 이상)
- 회의소집은 회의개최 5일전까지 서면으로 공지
- 동 협의체 재적 위원과반수 이상 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결함

③ 임시회의

- 필요 시 수시 개최
(위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있을 때)

④ 주요기능

- 운영세칙의 마련 및 변경, 위원장 및 임원선출
- 복지대상자 및 지역자원 발굴업무
- 복지대상자 지원방안 논의 및 지원여부 결정
- 지역보호체계 구축 및 운영업무
- 동 협의체 특화사업 기획 및 운영관련 사항
- 그 외 동 지역사회보장협의체 유지·운영에 관한 중요한 사항

⑤ 운영회의

- 회의진행: 민간공동위원장이 주재하되, 어려울 경우 공공위원장 주재
- 회의록: 모든 회의에 대하여 회의일시, 장소, 참석자 및 안건, 주요결정 내용을 기록·보관, 위원들이나 주민이 열람할 수 있도록 공개
- 비밀준수: 협의체 운영과정에서 알게 된 정보를 누설하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 이용금지. 심의과정 시 개인정보 등에 대한 보안서약서 작성

03

동 지역사회보장협의체 위원들의 역할



① 민간위원장: 동 지역보장협의체 모든 회의 주재

- 협의체 업무 총괄
- 지역특화사업 추진을 위해 주민들의 의견수렴을 통한 지역의제 발굴
- 사회보장 자원 발굴 및 연계를 위한 주도적 역할

※ 민간위원장 대표를 자치구 지역사회보장협의체 위원으로 위촉하여 구-동 지역사회보장협의체 네트워크 활성화 도모



② 공공위원장: 동 지역사회보장협의체의 안정된 조직 운영 지원

- 적합한 위원추천, 복지사각지대 발굴 총괄
- 협의체 결속력 강화와 위원들에 대한 지속적인 동기부여



③ 부위원장: 공동위원장을 보조하고 민간위원장 유고 시 업무 대행



④ 감사: 협의체 업무추진 과정과 회계처리 등에 대한 감사 및 보고 담당



⑤ 간사: 협의체 업무 전반에 대한 행정적 사무담당

- 행정복지센터 복지팀장이나 동 협의체 담당 공무원
- 모든 회의에 필요한 사전통보, 회의록 작성 및 관리
- 협의체 행정사무 지원
- 협의체 운영실적 분기 보고



⑥ 기타: 사무국장, 총무 등 내규 수립을 통하여 임원을 추가로 정할 수 있음

동 지역사회보장협의체의 활동

❶ 복지사각지대 발굴

1) 시기: 연중 지속 실시하되 혹서기, 혹한기 집중 발굴

2) 주체: 동 협의체 위원 중심으로, 통장, 직능단체 등 지역주민과 협력

3) 방법

- 주민 전수조사, 취약계층에 대한 일제 조사, 탐문조사 등을 활용
- 지역주민 대상 홍보를 통한 발굴
 - * 주민홍보 및 참여 독려를 위한 현수막, 인쇄물, 홍보물품 제작 활용
 - * 동 지역 주요단체 및 소모임, 동네상점, 학교 및 어린이집 학부모회, 자치회관 이용자, 통장회의 등 다양한 단체와 모임에 홍보

4) 대상

- 현재 복지지원 수혜 여부를 떠나 도움이 절실하게 필요한데도 충분히 보호를 받지 못하고 있는 가구 발굴

※ 중점조사 및 발굴대상

- 단전·단수·단가스 가구(최근 3개월 이상 체납가구) 및 최근 6개월 간 건강보험료 체납가구
- 최근 3개월 이내 기초생활수급탈락 가구 및 기초생활수급을 신청했으나 부양의무자 기준 초과 등으로 탈락한 가구
- 가족의 실직, 질병, 노령 등으로 인해 간병 등의 돌봄 부담이 과중한 가구
- 생활이 어려운 한부모, 다문화 가족 및 빈곤 학대 방임 위기에 처한 아동 청소년 등
- 창고, 공원, 공중화장실, 역이나 터미널 주변, 비닐하우스, 교각 아래, 폐가, 컨테이너 등에서 생활하는 비정형 거주자
- 자녀와 관계가 단절된 독거노인 및 지적 판단능력이 미흡한 지적장애인 등

5) 실행

절차	내용	방법
복지대상자 발굴	동 협의체 위원 등	협의체 위원들만이 아니라 지역사회 내에 직능단체 등 사례발굴 시 협의체 위원들에게 전달하거나 직접 행정복지센터 담당자에게 접수
행정복지센터 보고	행정복지센터 담당공무원에게 접수	발굴된 대상자에 대한 개인적 조사 실시
복지담당자 확인 및 처리	동 복지담당자는 확인 후 처리 [필요시 협의체 회의 후 자원연계]	*자원연계 순서 공공자원 연계 - 기초수급자 대상 여부, 긴급지원대상 여부 등 공공자원 확인 사회복지시설 연계 - 지역사회 내 사회복지시설서비스 확인 후 연계 지역사회 내 자원연계 - 단순사례 또는 일회성 서비스는 협의체 회의를 통해 지원

6) 동 협의체 사례회의

절차	내용
복지대상자 발굴	- 동 지역에서 사각지대 대상자 - 공공부조서비스가 불가능한 주민 - 단기적이고 일시적인 욕구를 가진 대상자
회의 구성원	- 지역주민 - 동 협의체위원 및 기타 단체장 - 동 담당 공무원
회의내용	- 민간서비스 자원의 연계 - 경제적·정서적 지원에 대한 논의
기능	- 대상 주민에 대한 논의 - 지역에서 자활할 수 있는 민간자원연계 - 지역의 안전망 구축을 통한 사각지대 완화

② 지역자원 발굴 및 연계

1) 시기

- 자원발굴은 지속 실시, 자원조사는 연 1회 이상 정기적으로 실시
- 발굴자원은 동 지역보장협의체에서 지역자원 지원 여부 논의 후 결정하여 대상자에게 지원 및 연계

2) 수행방안

- 지역사회 민간자원조사를 중심으로 지역 내 자원 현황 조사
- 자원발굴에 대한 구체적인 목표와 방법 기획
- 협의체 위원 중심으로 통장, 지역주민, 단체, 자원봉사자 등과 인적 네트워크를 통하여 지역의 활용할 수 있는 복지자원 파악
- 지역 내 모금기관 자원발굴 및 나눔·문화확산 지원
- 지역적 특성 및 욕구에 맞는 자체 모금사업 실행

3) 발굴대상

- 기부금·품 또는 서비스(재능기부) 지원이 가능한 개인, 기업체, 상점, 종교단체, 각종 모임, 동호회
- 주민생활과 밀접한 인적 및 물적 자원 일체
 - *인적자원: 동 협의회 위원, 자원봉사자, 통장, 주민자치위원회 위원 등
 - *물적자원: 상점, 마을기업, 기업 등에서 지원하는 물품이나 후원금

4) 지역자원 발굴 시 고려사항

- 지역의 복지 욕구 대비 부족한 자원의 종류와 양을 파악하여, 필요한 자원집중 개발
- 복지자원 현황을 복지담당자, 협의회 위원회 공유
- 대상 주민을 위해 인적·물적 서비스를 제공하는 기관, 단체, 개인에 대한 현황파악
- 자원에 대한 지속적인 관리를 위하여 리스트 작성[지역복지자원 가이드맵 제작]
- 다양한 자영업자들의 부담 없는 나눔실천 기회제공과 지속적인 교류활동 추진
- 특정 주민 이외에 주민 다수가 참여할 수 있는 자원개발 사업추진 회의
- 자원발굴 시 반드시 '기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률' 엄수

※ 기부금·품 모집 및 사용에 관한 법률

제4조(기부금·품의 모집등록)

① 1천만원 이상의 금액으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상의 기부금·품을 모집하려는 자는 다음의 사항을 적은 모집·사업계획서를 작성하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 행정자치부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "등록청"이라한다)에게 등록하여야 한다

제5조(국가 등 기부금·품모집·접수제한 등)

- ① 국가나 지방자치단체 및 그 소속 기관 공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금·품을 모집할 수 없다. 다만, 대통령이 정하는 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 기부금·품을 모집할 수 있다.
- ② 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속기관·공무원과 국가 또는 지방자치단체에서 출자·출연하여 설립된 법인·단체는 자발적으로 기탁하는 금품이라도 법령에 따른 규정이 있는 경우 외에는 이를 접수할 수 없다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하면 이를 접수할 수 있다

[생략]

제6조(기부금·품출연 강요의 금지 등)

- ① 모집자나 모집종사자는 다른 사람에게 기부금·품을 낼 것을 강요하여서는 아니 된다.
- ② 모집종사자는 자신의 모집행위가 모집자를 위한 것임을 표시하여야 한다

5) 자원관리 및 연계

- 행복e음 민·관 통합자원관리 DB입력(담당 공무원)
- 발굴된 자원은 동 지역사회보장협의체에서 지원여부 논의 후 결정하여 대상자에게 지원



• 자원연계 체계

행복e음 공공빅데이터 활용으로 위기가구 사전 발굴 지원	
행정복지센터	단수 단전 건강보험료체납 의료비 과다지출 고용위험 자살위험 건강위험 주거위험 → 위기가구선별 [행복e음] → 각구정보 → 현장확인 상황실태조사 지원여부판단 [동담당자] → 급여서비스 → 복지지원 [복지대상자]
동 지역사회보장 협의체	• 사각지대발굴을 통한 민간자원 지원 • 특화사업 위한 자원발굴 • 자원발굴 활동 및 자원연계 [대상자발굴]→[초기상담]→[동 협의체 의뢰]→[연계회의]→[서비스제공]→[평가 및 환류]
구 지역사회보장 협의체	공공자원 파악, 컨설팅, 모니터링, 특화사업 실시 위한 자원 발굴
민간단체	대상자 발굴 및 자원제공

6) 추진절차



- 복지자원 조사 및 발굴
 - 동 지역사회보장협의체 위원을 중심으로 지역주민이 복지자원 발굴에 참여
- 복지자원 활용
 - 당사자 주민의 복지요구에 맞는 복지자원 연계활용, 지역내 복지문제 해결을 위한 활용
- 결과보고서
 - 동단위 복지자원 발굴, 활용, 관리(감사편지 등) 결과, 해당결과 관련리스트, 활동사진 등 포함



③ 지역보호체계 구축 및 운영

1) 목적: 연중 지속 실시하되 혹서기, 혹한기 집중 발굴

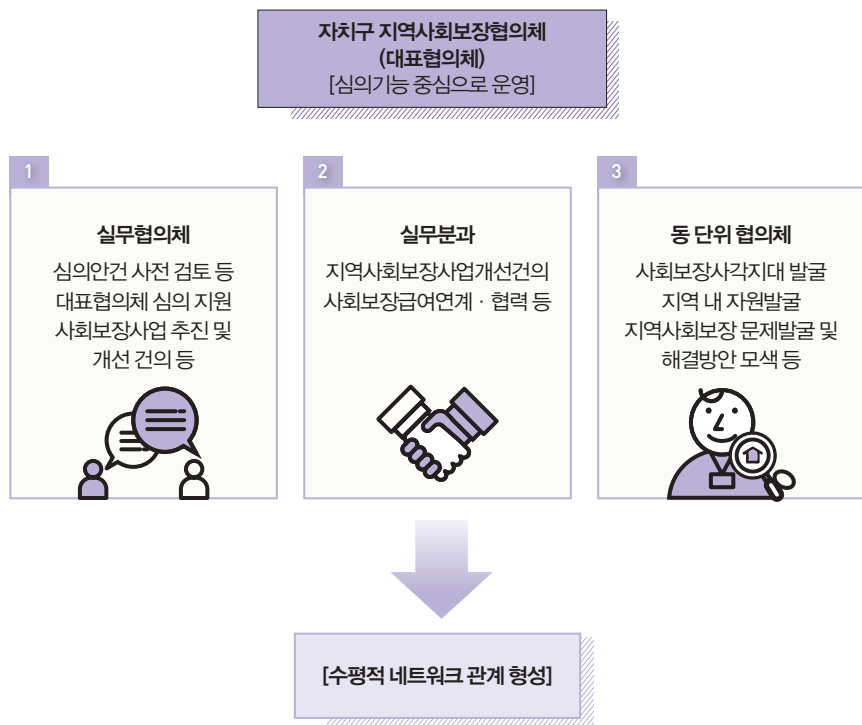
- 지역 내 복지자원을 발굴·확충하여 사회 보호가 필요한 지원 대상자에게 필요한 서비스를 효율적으로 제공하고 상시 복지자원발굴 및 지원체계 구축·운영
- 지역사회 복지문제 해결을 위해 활성화되는 동 단위 주민 네트워크 조직

2) 운영

- 조직체계는 지역 상황에 맞게 복지사각지대 발굴, 자원연계가 이루어질 수 있도록 소단위 분과(발굴조사팀, 나눔지원팀) 또는 운영위원 등으로 구성

[동 단위 지역보호체계] 예시		
구분	발굴 조사팀	나눔지원팀
구성	구성인원: 10명 내외 위원구성: 협의체 위원, 통반장, 자생단체 회원, 복지시설관계자, 유가공제품 배달원, 수도검침원, 도시가스 기사, 취약계층 접근이 용이한 영업주 등	구성인원: 10명내외 위원구성: 협의체위원, 주민자치위원장, 통장협의회장, 자원봉사캠프장, 병의원 관계자, 후원기업체, 금융기관, 교육기관, 개인후원자, 자생단체회원, 종교단체 지도자 등
역할	• 복지사각지대 및 위기가구 발굴 • 위기가구 현장방문 및 실태파악 • 유관기관 연계 및 협력체계 확보	• 지역자원 발굴 및 육성 • 자원관리 및 서비스 연계 • 동 지역특수사업 발굴 및 추진협조

- 동 협의체 위원장 등으로 구성된 지역 실무분과를 조직·운영함으로써 대표협의체와 정보공유 및 사업연계 협력 기반 마련
- 대표협의체 - 실무협의체(실무분과 포함) - 동 단위 지역사회보장협의체의 수평적 네트워크 형성
- 동 협의체 위원장 대표는 실무협의체 위원으로 참여하거나 대표협의체에 위원으로 참여하여 구-동 지역사회보장협의체 간 의사소통 구조 확립



3) 방법

① 민관협력체계 구축

- 민관협력회의 [실무자 네트워크 간담회, 동 협의체-자생단체-복지기관 정기회의]
- 공동사례관리 [민관통합사례회의]
- 협약 체결을 통한 발굴/지원/돌봄체계 구축
- 지역주민 역량강화 및 주민조직화 [명예사회복지공무원 역량강화 교육, 자살예방단 활동 지원 등]
- 지역 내 기업, 단체, 개인 등과 취약계층 매칭 통한 사회안전망 형성

② 사업홍보 및 협의체 활성화

- 민관협력 성과공유대회
- 홍보 활성화 [홍보물품제작, 정기적 홍보활동, 캠페인, 지역 내 홍보활동, 부스운영을 통한 홍보, 블로그 운영 등]

③ 지역보호체계 운영을 위한 민관협력사업 추진

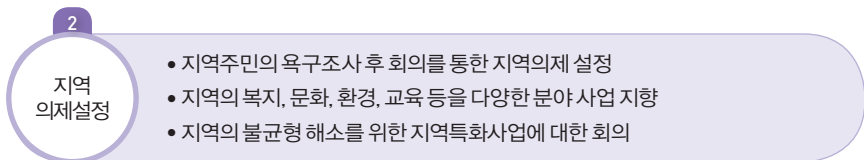
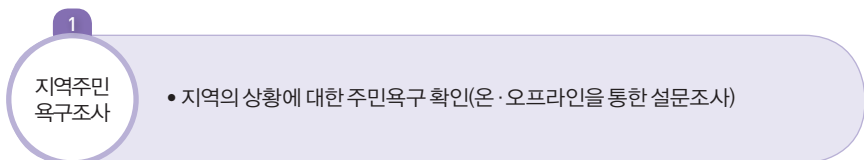
- 동 협의체-복지기관의 지역특화 공동사업 추진
- 지역보장인식 개선 및 교육 사업 추진

4 동 지역특화사업

1) 목적

- 동 지역사회의 복지문제 해결을 위한 자체복지사업

2) 추진절차





3) 내용

- 지역 내 복지문제 해결을 위한 특화사업 시행
- 특화사업은 노인, 장애인, 한부모 가정 등 저소득 취약계층 및 위기가구 등 도움이 필요한 주민을 지원할 수 있으며, 구는 동 지역사회보장협의체의 특화사업에 필요한 예산지원 가능

[예시] 생계비 · 의료비 · 주거비 · 난방비 · 교육비 등 지원, 이동편의 제공, 집수리, 교육 · 문화 체험서비스 제공, 심리 · 상담서비스 제공, 급식(일반찬) 및 물품 지원 등

[주의] 너무 많은 지역특화사업 추진으로 인해 핵심 역할인 복지사각지대 발굴 등의 활동이 소홀해지지 않도록 유의할 것, 즉 지역특성이 반영된 2-3개 이내의 특화사업을 중점 추진하는 것이 바람직함

- (심의) 동 협의체에서 결정된 특화사업에 대해서는 구 협의체 대표협의체의 심의를 거쳐야 함
- 심의를 원칙으로 하되, 지자체 여건에 따라 탄력적으로 운영
- 매 건에 대한 심의를 지양하고, 주요 추진방향 및 내용에 대해 일괄 심의 후 그 범위 내에서 동의 자율성 부여

대전광역시 민관협력사업

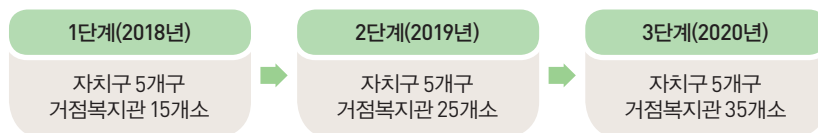
01 대전광역시 민관협력사업 개요	46
02 사업수행 주체별 역할 및 활동방향	48
03 사업수행 담당인력의 역할 및 활동방향	50

대전광역시 민관협력사업 개요

① 추진근거 및 방향

1) 추진근거

- 민관협력의 중심점인 지역사회보장협의체의 활성화를 위해 자치구를 통한 구·동 지역 사회보장협의체의 활성화 지원 필요
- ‘대전형 복지전달체계 발전방안 연구’에 근거한 동·거점복지관 연계·협력사업을 통해 지역사회보장협의체 및 민관협력 활성화 시범사업 시행



2) 추진방향

- 구·동 지역사회보장협의체 활성화를 위한 인력 및 사업비 지원
- 동 지역사회보장협의체 활성화를 위해 거점복지관을 통한 사업지원
- 민관협력 활성화를 위해 거점복지관 네트워크 구축·운영
- 79개동 행정복지센터와 35개 거점복지관 매칭을 통한 민관협력 활성화
- 대전복지재단의 공모사업을 통한 단계별 사업확대로 안정적인 사업추진
- 지역사회보장협의체 및 민관협력 활성화 공모사업, 거점복지관 네트워크추진사업 등

② 민관협력 활성화를 위한 공모사업 유형 및 운영원칙

1) 공모사업 유형

공모사업유형	대상	지원내용
지역사회보장협의체 및 민관협력 활성화 지원	자치구	구·동 지역사회보장협의체 활성화를 위한 자치구 인건비, 사업비 지원
	거점 복지관	동 지역사회보장협의체 및 민관협력 활성화를 위한 인건비, 사업비 지원

2) 사업운영 원칙

- 공동기획·협의 절차 수행 : 기획과정에서 지역사회보장협의체, 동행정복지센터, 거점 복지관 등의 공동협의를 거쳐 사업내용을 기획해야 함
- 동 지역사회보장협의체 활성화를 위해 거점복지관을 통한 사업지원
- 협력·파트너십 수행 : 사업시행과정에서 민간복지기관, 타 자생단체, 지역주민등과 협력 체계를 구축하여 운영해야 함

③ 민간협력 활성화 사업 내용

1) 구 지역사회보장협의체 및 민간협력 사업

사업주체	구분	사업내용
자치구	사업내용	• 구 지역사회보장협의체 홍보 • 구 지역사회보장협의체 역량강화: 교육, 세미나, 워크숍 등 • 구-동-거점복지관 연계협력: 의견수렴, 화합워크숍, 공동사업 등 • 동 지역사회보장협의체 운영지원: 모니터링 및 컨설팅, 동 지역사회보장협의체 순회교육 등 • 연구, 조사: 지역사회보장 관련 시책 개발 연구, 서비스 만족도 조사 등 • 구 단위 자원발굴 및 연계: 지역내 인적/물적 자원을 발굴하여 연계 및 조정 • 자치구 특성을 살린 특화사업
	사업예시	• 핵심리더 워크숍, 찾아가는 교육, 마을복지대학(지역사회보장협의체 및 민간협력 관계자 역량강화) • 희망우체통, 명예사회복지공무원(복지사각지대 발굴) • 우리동네 복지자원 가이드북 발간(자원발굴, 연계) • 구-동-거점복지관 실무자모임, 동 협의체 네트워크(민간협력 네트워크 강화) • 성과공유대회, 홍보영상배포, 정보공유 블로그 운영, 캠페인 등(홍보)

2) 동 지역사회보장협의체 및 민간협력 사업

사업주체	구분	사업내용
동 지역 사회보장 협의체 및 거점복지관	사업내용	• 사각지대 발굴을 위한 활동: 위기가구 등 지원대상자 및 사각지대 발굴을 위한 지역조사 • 동 단위 자원발굴 및 연계를 위한 활동: 지역 내 인적/물적 자원조사 및 연계 등 • 민간협력 공동사례관리 운영 • 주민참여형 복지 공동체 조성: 어려운 이웃 발굴과 나눔문화 활성화를 위한 주민 조직 활동 • 자생단체 및 지역사회기관 협력 네트워크 운영: 지원대상자 발굴/지원/돌봄체계 구축 운영 • 동 지역사회보장협의체 홍보: 지역대상자 발굴 및 협의체 활성화 홍보 • 동 특성을 살린 특화사업: 지역사회보호체계 구축 운영
	사업예시	• 복지SOS함, 엘로우 카카오톡(복지사각지대 발굴신고), 안녕하세요(안부전화) 등 (사각지대 발굴) • 민간 공동 가정방문 및 찾아가는 상담(민간협력 공동사례관리) • 마을조사, 마을자원지도만들기, 복지공동체 나눔활동(기업, 식당, 단체연계) 등 (자원발굴연계) • 우리동네 주민기획단, 기부데이, 동-거점복지관 정기모임, 자생단체 협력 네트워크 등(민간협력체계 구축)

사업수행 주체별 역할 및 활동방향

① 사업수행 주체별 역할

구분	역할	
대전광역시	●전체총괄(컨트론타워 역할) ●지역사회보장협의체 활성화를 위한 예산수립 및 사업계획 심의 ●대전복지재단의 민관협력을 위한 공공, 민간대상 역량강화 교육 운영 지원 ●민관 협력을 위한 컨설팅 및 모니터링 지원 ●지역사회보장협의체 홍보 캠페인 추진	
대전복지재단	●민관협력 활성화를 위한 사업 주관: 공모사업 지원 및 관리 ●자치구-동행정복지센터-거점복지관 관계자 역량강화 교육 및 워크숍 : 동·관장, 찾아가는 복지전담팀장 대상 교육 및 워크숍 ●구지역사회보장협의체 위원장 소통을 위한 간담회 ●민관협력활성화를 위한 공모사업 컨설팅 및 모니터링 ●홍보 및 우수사례 발굴·확산 ●성과평가 연구 및 매뉴얼 개발·보급	
자치구	구청	●사업홍보 및 예산지원 ●협의체 운영 근거(조례) 제·개정 추진 ●협의체 결속력 강화와 위원들에 대한 지속적인 참여동기 부여를 위한 지원 ●지역사회보장협의체 위원 역량강화를 위한 교육 및 워크숍 기획·운영 지원 ●공공기관장과 민간기관장의 협의와 소통을 위한 간담회 진행 ●동-거점복지관 연계활동 참여 지원 ●민관협력 전담인력의 구지역사회보장협의체 활동 참여 연계 (전문·지원인력 역할수행할 수 있도록 지원)
	구 협의체	●구-동-거점복지관 협력사업 계획수립 총괄 및 조정 ●동 협의체활동 지원(컨설팅 및 모니터링 등) ●홍보 및 우수사례 발굴 ●민관협력 전담인력을 활용한 민관협력 활성화 활동 확대
동행정복지센터	동	●동 협의체 위원 추천 ●동 협의체 회의지원 및 회의록 관리 등 행정업무 지원 ●거점복지관과 지역사회보호체계 구축을 위한 연계·협력 사업 추진 (거점복지관 전담인력과 적극 협력) ●민관협력 전담인력의 동 지역사회보장협의체활동 참여 연계 (전문·지원인력 역할수행할 수 있도록 지원)
	동 협의체	●동복지협의체 위원장 선출 운영세칙 마련 ●복지대상자 발굴 및 지역자원 발굴 ●복지사각지대 대상자를 위한 공동사례관리 참여 지원 ●동-거점복지관과의 협력 사업 추진 ●민관협력 전담인력을 활용한 민관협력 활성화 협력 활동 확대 ●시-구 차원에서 추진하는 공동사업 논의

구분	역할
거점 복지관	• 동 행정복지센터, 동 지역사회보장협의체와 연계한 위기가구 발굴 및 복지지원발굴 지원 • 동-거점복지관 연계, 협력 기반의 지역사회보장체계 구축을 위한 특화사업 운영 지원 • 자치구-동-민간기관에서 추진하는 공동사업 운영 및 협력 • 민관협력 활성화를 위한 민관협력 슈퍼바이저 활동 참여인력 지원 • 민관협력 전담직원의 지역사회보장협의체 연계 활동 참여 독려 • 민관협력 전담직원의 역량강화 및 활동 지원

② 사업수행 주체별 활동방향

구분	활동방향	
대전광역시	• 주민참여 활성화 및 지역 공동체 의식 함양을 위한 민관협력 컨트롤 타워로서 환경조성(조례 제정, 예산확대, 홍보 등)	
대전 복지재단	• 대전광역시 민관협력을 위한 지원사업의 실행 주체 및 다양한 참여주체간의 연계 협력 추진 • 적극적이고 발전적인 주민참여를 이끌어내기 위한 역량강화 교육의 중심점 역할 • 민관협력사업에 대한 지속적 모니터링과 피드백을 통해 지역특성을 살린 민관협력구조의 정착에 기여	
자치구	구청	• 구·동 지역사회보장협의체의 활성화 지원의 주체
	구 협의체	• 대표협의체-실무협의체-실무분과간 역할분담과 참여활성화를 통해 지역의 민관협력 주체로서 역할 수행
동행정 복지센터	동	• 개방적협의체 운영을 통한 주민참여 확대 노력 • 동-거점복지관 간의 적극적 네트워크 참여
	동 협의체	• 조직 및 사업의 개편을 통해 민관협력의 적극적 지원주체 역할 확대
거점 복지관	• 조직 및 사업의 개편을 통해 민관협력의 적극적 지원주체 역할 확대	

💡 지역사회보장협의체 위원을 대상으로 하는 교육은 꼭 자치구에서만 진행해야 하나요?

지역사회보장협의체의 일반적인 운영과 관련된 기초교육은 자치구에서 총괄운영하는 것이 효율적이라 생각되지만, 지역별로 민관협력사업에 필요한 역량강화를 위한 추가 교육이 필요하다고 협의된 경우에는 맞춤형 교육을 진행할 수도 있습니다.

사업수행 담당인력의 역할 및 활동방향

① 사업수행 담당인력의 역할

구분		역할
담당 공무원	자치구	- 구 지역사회보장협의체 구성 및 운영: 협의체 업무 전반에 관한 행정적 사무담당 - 구-동 지역사회보장협의체의 운영 활성화를 위한 조례, 매뉴얼 구축을 위한 활동
	동	- 동 지역사회보장협의체 구성 및 운영: 협의체 업무 전반에 대한 행정적 사무담당 - 동 지역사회보장협의체 안정적 활동을 위한 지원
민관협력 전담인력	자치구	- 구 지역사회보장협의체 운영 지원: 예산관리 및 운영, 홈페이지 홍보관리, 회의추진 및 지원 - 구 지역사회보장협의체 활성화를 위한 운영 및 관리: 대표협의체, 실무협의체, 실무분과 간 연계 및 조정 - 사회보장관련 기관·법인·단체·시설 간의 조정 및 연계활동 지원 - 구 민관협력 활성화 공모사업 실행 계획 수립 및 추진
	거점 복지관	- 동 민관협력 활성화 공모사업 실행 계획 수립 및 추진 - 동 지역사회보장협의체 활성화 사업 운영 및 관리 - 자생단체 및 지역사회기관 협력 네트워크 구축 및 공동사업 추진 - 사각지대 발굴 및 사례연계를 위한 지원 - 동 단위 자원 발굴 및 연계 - 기타 동 특성을 살린 특화사업 추진
민관협력 슈퍼바이저		- 지역사회보장협의체 활성화를 위한 활동지원(회의, 교육지원, 자문, 위원활동, 홍보 등) - 민관협력사업에 대한 방향성 제시 및 교육(거점복지관 전담인력 대상) - 민관협력사업에 대한 슈퍼비전 및 피드백 - 기관 내 민관협력사업 담당직원 업무 조정 - 민관협력을 반영한 주민조직화사업 확대 추진 - 찾아가는 복지전담팀, 동 지역사회보장협의체, 민관협력기관 간의 중개자

② 사업 담당인력의 활동방향

구분		역할
담당 공무원	자치구	- 지역사회보장협의체 운영에 구 민관협력활성화 전담인력의 활동 연계 지원 및 협력 - 민관협력활성화를 위한 공공부분 역할 정립을 위한 노력
	동	- 거점복지관 전담인력의 동 지역사회보장협의체 활동 연계 지원 및 협력 - 동 지역사회보장협의체-행정복지센터-민간기관 간의 수평적 협력구조 마련을 위한 간사 역할
전담 인력	자치구	- 지역사회 민관 네트워크 활성화를 위한 중재자 역할 - 구 지역사회보장협의체 회의 및 활동에 간사로 참여하여 민관협력 활성화의 촉진자
	거점 복지관	- 민관협력사업의 실행주체로서 역량강화 및 연계 역할 확대를 위한 노력 - 지역사회 내 다양한 주체와의 적극적 네트워크를 통해 민관협력 활성화를 위한 자원 확보 - 동 지역사회보장협의체 회의 및 활동에 협력위원으로 참여하여 민관협력 활성화의 촉진자 역할 모색 (위원 참여보다는 관찰구역 동-거점복지관 연계협력을 위한 참관 활동)
민관협력 슈퍼바이저		- 동 지역사회보장협의체 위원 활동 등을 통한 적극적 참여를 통해 민관협력의 핵심 연계자 역할모색 - 민관협력사업과 복지관 내 사업의 적극 연계를 통한 지역사회보호체계 구축 및 저변 확대

💡 전담인력은 지역사회보장협의체 위원으로 참여해야 하나요?

민관협력 전담인력은 권역별 지역사회보장협의체 및 민관협력의 활성화를 위해 배치된 인력이므로 특정 동의 지역사회보장협의체 위원으로 참여하기보다는 해당지역 동지역사회보장협의체에 동-거점복지관 연계를 위한 협력위원으로 참여하는 것이 바람직합니다. 위원으로 위촉되지 않는다고 하여도 원활한 민관협력을 위해 지역사회보장협의체의 각종 회의나 행사에 주도적인 참여 기회가 주어져야 합니다.

지역사회보장협의체 우수 활동 사례

❶ 복지사각지대 발굴

사례 1 | 지역사회안전망 '송강안전모' 54

사례 2 | 온천2동 - 온2사랑 안부, 알라뷰 56

❷ 지역자원 발굴 및 연계

사례 3 | 소통Ha~Go! 함께Ha~Go! 58

사례 4 | 희망우체통 60

❸ 지역보호체계 구축 및 운영

사례 5 | 소확행 마을복지대학 62

사례 6 | 우리마을 행복수리단! 다듬Go! 나누Go! 64

❹ 지역특화사업

사례 7 | 기부를 마시다 66

사례 8 | 동 지역사회보장협의체 공동활동 68

지역사회 안전망 '송강안전모'

송강사회복지관

01 추진목적

- 민관이 협력하여 복지사각지대를 발굴하고 도움이 필요한 세대를 위한 자원개발 및 연계로 사회적 안전망 형성

02 추진개요

- 기간: 2019년 2월 ~ 12월
- 장소: 구죽동
- 대상: 행정복지센터, 송강사회복지관, 통장, 관리소과장, 지역활동가, 지역사회보장협의체 위원 등
- 방법: 2개월에 한번 정기모임 진행(위촉식 진행포함), 구죽동에 도움이 필요한 세대 발굴 및 지원, 마을 공동체를 위한 지원방안 논의 및 계획, 실천을 통한 사회적 안전망 구축

03 추진내용

- 지역주민의 안전을 확인하고 복지사각지대를 발굴
- 정기적인 모임활동 추진(격월)
- 지역활동가들을 통해 지역의 현황파악 및 대상자 공유
- 자원공유 및 지원방안 논의를 통해 대상자에게 맞춤형 서비스 제공
- 지역 현황을 파악하여 문제를 해결하기 위한 방안 모색

04 추진절차

1 회원 위촉 및 회의

- 구죽동행정복지센터, 송강사회복지관, 통장, 관리소장, 교회, 지역활동가, 지역사회보장협의체 위원 등 17명 위촉
- 회의를 통해 대상자 및 지역현황 파악과 공유

2 사례 공유

- 사례회의를 통해 진행상황 파악 및 점검
- 사례 모니터링을 통해 보안점이나 개선사항 파악

3 대상자 추천

- 신규 대상자를 추천하거나 지역현안 파악
- 자원공유 및 연계를 통한 해결방안 모색

05 사업성과

- 공공이나 민간, 기업체, 관리소, 지역주민 등 다양한 분야 관계자들과 함께 사회적 안전망을 형성하여 필요영역에 실질적인 서비스 연계
- 사례관리가 필요한 대상자를 복지관 사례관리팀과 동행정복지센터 복지전담팀 연합으로 '송강톡톡'가정방문으로 지속적인 관리 및 서비스 연계
- 송강안전모 활동으로 근린공원에 장애인들을 위한 휠체어쉼터(대형파라솔, 원형테이블) 설치
- 지역에 독거어르신 및 장애인의 안전을 위하여 구급함 키트를 후원(한전원자력 연료)받아 송강안전모 회원들과 가가호호 방문하여 100세대 전달

06 발전방향

- 정기 회의뿐만 아니라 회원간 원활한 소통이 이루어져서 활성화 필요
- 공공에서 할 수 없는 부분을 좀 더 적극적으로 민간과 공공이 협력 필요



온천2동 - 온2사랑 안부, 알라뷰

유성구종합사회복지관

01 추진목적

지역사회보장협의체 위원들이 소외계층 가정을 정기적으로 방문하여 생활실태 파악 및 욕구를 조사함으로써 실질적인 사각지대 가정을 발굴하고 각 가정별 맞춤형 지원책 마련

02 추진개요

- 기간: 2019년 3월~6월 매월, 8월~12월 매월
- 장소: 온천2동 행정복지센터 및 동 내 소외계층 가정
- 대상: 협의체위원, 소외계층 가정, 후원자(업체)
- 방법
 - ① 지역 내에서 후원자(업체)를 발굴하여 가정방문 시 전달할 후원품을 확보
 - ② 협의체 위원 2명과 소외계층 한 가정을 매칭하여 월 1회 가정방문 실시
 - ③ 가정방문을 통해 안부 확인 및 말벗을 해줌으로써 정서 지원 및 후원품(도시락 등)을 전달하고 복지욕구 파악
 - ④ 파악된 복지욕구 해소를 위해 민·관이 함께 지역 연계방안 마련

03 사업내용

- 연 9회, 위원 2명과 한 가정을 매칭하여 가정방문
- 방문 시 후원품 전달, 생활실태 파악 및 욕구조사
- 조사 내용 정리, 동 및 복지관 사례관리팀 공유·연계

04 추진절차



05 사업성과

- 소외계층과 지역주민간의 만남으로 요보호 주민에 대한 관심 증진
- 수급, 차상위 가정 단순 관리에서 욕구에 대한 실질적인 지원
- 활동을 매개체로 자원 발굴 및 연계를 통해 맞춤형서비스 제공
- 동, 거점복지관 사례관리 연계 체계로 체계적 관리 강화

06 발전방향

- 활동 후 방문 가정 상담내용 공유 활성화로 지원 강화 필요
- 방문 가정 수 조정(3~5가정 → 2~3가정)으로 정서적 지원서비스 질 강화
- 위원 대상으로 방문상담의 중요성 및 기술에 대한 교육 필요



소통Ha~Go! 함께Ha~Go!

동구아름다운복지관

01 추진목적

- 독거 및 건강상의 어려움으로 음식조리가 불편한 지역 내 소외계층에게 음식을 함께 요리해서 나누는 정서적 교감을 통해 마을공동체 의식 함양
- 말벗을 통해 이웃과의 정과 배려를 나누며 친밀감과 유대감 향상

02 추진개요

- 기간: 2019년 4월~12월
- 장소: 대상자 가정
- 대상: 효동·천동·가오동 내 거주하는 저소득 어르신 및 가정
- 방법: 정서지원이 필요한 대상자 가정에 지역사회보장협의체 및 지역주민이 방문하여 음식조리 및 말벗 서비스 제공

03 사업내용

- 방문상담을 통한 욕구파악
- 대상가정의 파악된 희망음식 조리지원과 생필품 전달
- 말벗을 통한 정서적 지원으로 심리적 안정감 증진
- 음식조리 지원을 위한 지역주민 모임 정례화

04 추진절차

① 대상자 선정

- 지사협 위원을 통한 독거 및 저소득 가정 추천
- 가정 내 조리가 가능한 대상자 10가정 선정

② 욕구 및 가정실태 조사

- 대상자 방문상담을 통한 희망하는 음식 및 생필품 확인
- 주방환경 점검 및 식자재 확인

③ 참여자 모집 및 조리 방법 확인

- 음식조리 가능한 지사협 위원 및 자생단체 회원 모집
- 희망 음식 조리방법 확인을 통한 재료 확인
- 복지관 영양사를 통한 영양적 자문

④ 식재료 및 생필품 준비

- 식단에 맞춘 식재료 및 생필품 준비

5 음식조리 및 제공

- 대상자 가정에 지사협 위원 및 자생단체 회원 방문
- 희망한 음식 조리 후 식사 제공
- 식사 후 대상자 말벗 및 생필품 전달

6 홍보

- 효동(천동, 가오동 포함)에 거주하는 저소득 독거어르신 및 가정에 참여홍보
- 동구지역사회보장협의체 간담회 및 블로그 홍보
- 통장 및 자생단체 회의시 홍보
- 블로그 및 인쇄물 홍보 진행

05 사업성과

- 지역주민의 참여를 통한 주민 참여형 복지공동체 조성 기여
- 지역사회 특성과 욕구에 맞는 복지서비스 제공으로 주민생활수준 향상
- 지역내 취약계층과 지역 주민과의 관계망 형성으로 유대감 향상

06 발전방향

- 대상자의 욕구에 맞는 서비스 제고를 위해 지속성이 보장된 연계체계 구축 필요
- 지역 주민이 함께 참여할 수 있는 방법과 참여 독려를 위한 적극적인 홍보 필요
- 대상자의 건강상태 및 일정에 따라 프로그램 추진이 유동적이어서 정기적인 사업으로 정착시킬 필요가 있음



희망우체통

보문종합사회복지관

함께 꾸려나가는 아름다운 삶 - '함꾸美'

01 추진목적

- 복지사각지대 발굴 및 지원을 위해 지역사회 네트워크를 활용한 희망우체통 설치

02 추진개요

- 기간: 2019년 4월 17일(5월 중 설치) ~ 현재(상시운영)
- 장소: 대사동 행정복지센터 앞, 문창동 행정복지센터 앞, 부사동 행정복지센터 앞, 석교동 행정복지센터 앞, 호동 버스정류장 앞
- 대상: 거점동 지역사회보장협의체 위원, 지역주민
- 방법: 희망우체통 설치·운영, 사연접수를 통한 복지사각지대 발굴

03 사업내용

- 지역 자원을 활용한 우체통 제작
- 우체통 설치 및 사연접수를 통한 지역 내 소외계층 발굴
- 발굴된 사례에 대한 복지관 및 동의 서비스 지원

04 추진절차

① 희망우체통 제작 관련 논의

- 지역사회보장협의체 실무자 네트워크 회의를 통해 희망우체통 제작에 관한 논의를 진행함
- 폐 우체통을 활용하여 제작하는 의견이 제시되어 이를 활용하기 위한 방법을 모색함

② 우체국에 폐 우체통 관련 문의

- 우체국에 폐 우체통 활용에 대해 문의한 후 우체통 무상양여신청서를 작성하여 우체국으로부터 총 5개의 폐 우체통을 양도받음

③ 우체통 디자인 관련 논의

- 양도받은 우체통을 꾸미기 위해 6가지 시안을 동별 지역사회보장협의체 회의 진행 시 안건으로 제시함. 참석한 위원들과 함께 논의하여 초록색 배경과 하트를 활용한 우체통 디자인으로 결정함
- 우체국에서 제시한 조건으로 우체통의 입구를 막기로 하였으며, 사연을 받을 수 있는 작은 함을 별도로 설치하기로 함

④ 지역 내 네트워크를 통한 인적 자원 활용

- 평소 복지관과 지속적인 관계를 이어온 대전신일여자중학교 미술 중점반에 지역사회보장협의체 희망우체통 사업을 설명한 뒤, 우체통 채색작업을 요청함

5 우체통 채색작업

- 대전신일여자중학교 미술중점반 학생 13명과 복지관 옥상에서 페인트 작업을 진행함

6 우체통 설치

- 희망우체통 설치장소를 동별 지역사회보장협의체 위원들과 논의하여 동 행정복지센터 앞 4곳, 호동 버스정류장 1곳으로 총 5곳에 설치하는 것으로 결정함
- 설치와 관련하여 중구청에 문의한 결과, 호동 버스정류장 앞의 경우 도로점용허가 신청서를 작성하여야 함. 따라서 중구청(시설과)를 방문하여 도로점용허가신청서를 작성함

7 희망우체통 운영

- 지역사회보장협의체 홍보지, 희망우체통에 비치된 희망편지를 이용하여 지역 내 복지사각지대에 놓인 이웃의 사연을 접수받아 동 행정복지센터와 함께 상담 및 서비스를 제공하기로 함
- 희망우체통 관리는 동별 지역사회보장협의체 위원들이 수시로 확인하며 관리하기로 함

05 사업성과

- 지역사회 내 소통창구의 역할
- 지역 내 인적·물적 자원 활용
- 희망우체통 관리·운영을 통한 지역사회보장협의체 위원들의 책임감 증진

06 발전방향

- 우천시 희망편지가 물에 젖어 사용하기 어려워 별도의 가림막 설치 필요
- 지역 주민들의 관심은 있으나 홍보가 미비하여 지속적인 홍보활동이 필요



소확행 마을복지대학

대덕구지역사회보장협의체

지역주민과 함께하는 소소하지만 확실한 행복찾기

01 추진목적

- 동 지역사회보장협의체 위원 및 지역주민(예비위원)의 복지 리더 양성을 위한 역량강화 교육

02 추진개요

- 기간: 2019년 5월~7월
- 대상: 동지역사회보장협의체 위원 및 지역주민(예비위원) 127명
- 내용: 구·동·거점복지관이 협력하여 동협의체 위원 및 복지에 관심 있는 지역주민을 대상으로 지역의 복지리더 양성을 위한 역량강화 교육 실시
- 방법: 구·동·거점복지관 연계 협력 운영
 - 12개동을 3권역별로 나누어 거점복지관과 매칭하여 교육진행
 - 교육횟수 및 시간(권역별 3회 교육 / 총9회 18시간)

03 사업내용

- 구·동·거점복지관과 연계하여 3권역으로 나누어 진행
- 동지역사회보장협의체 위원 및 지역주민을 대상으로 권역별 3회 교육 실시
(동별의제 발굴 및 활동방안 제시)

04 추진절차



05 사업성과

- 구·동·거점복지관 연계협력을 통한 네트워크 체계 구축
- 홍보안내를 통한 지역주민의 협의체 및 지역문제에 대한 관심 유도
- 협의체 위원들의 리더로서의 역할에 대한 중요성 인식

06 발전방향

- 동 협의체 위원들의 구체적인 활동 중심의 교육이 필요
- 협의체 위원 및 지역주민(예비위원)들의 주도적이고 자발적인 참여를 위한 방안모색 필요



우리마을 행복수리단! 다들Go! 나누Go!

용문종합사회복지관

01 추진목적

- 민간네트워크 연합을 통해 지역 내 취약계층을 위한 생활민원 지원체계 구축

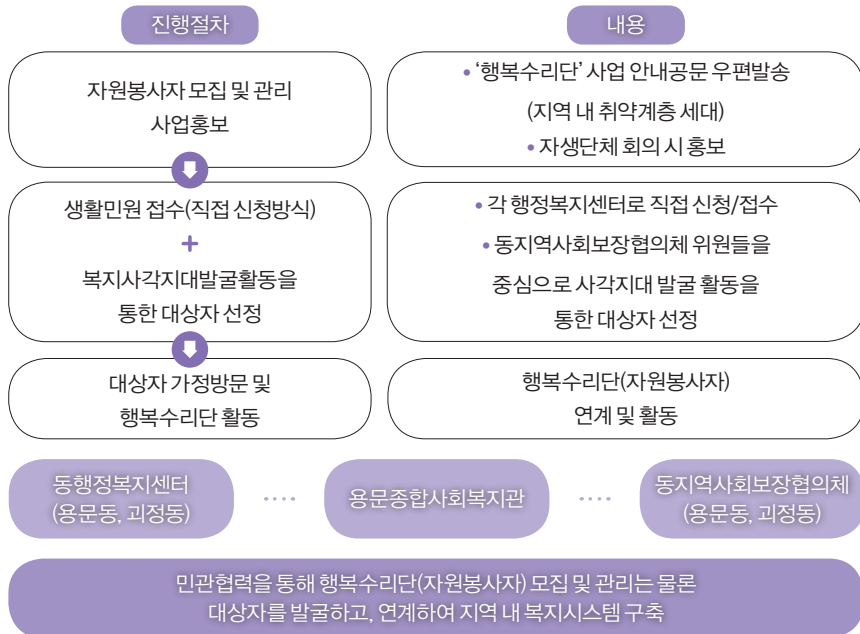
02 추진개요

- 기간: 2019년 2월~12월
- 장소: 대상자 가정 (용문동, 괴정동)
- 대상: 지역 내 취약계층 세대
- 방법: 행복수리단 활동을 통해 주민편의를 도모하고, 복지사각지대 및 자원 발굴

03 사업성과

- 지역사회 내 인적·물적 자원 파악
- 동행정복지센터와 연계한 취약계층세대의 생활민원 접수
- 생활민원처리가 가능한 지역자원 발굴 및 연계
- 생활민원이 접수된 대상가정을 방문하여 전기, 전구, 수전, 문고리 수리 진행

04 추진절차



05 사업성과

- 복지사각지대 발굴 및 자원연계를 통한 복지시스템 구축
- 행복수리단 활동을 통해 안부확인 및 욕구 파악
- 지역사회 내 자원(인적·물적) 활용을 통해 문제해결 가능
⇒ 이웃이 이웃을 돕는, 참여와 협력을 통해 지역 내 복지안전망 구축
- 지역주민 중심의 찾아가는 맞춤형 복지구현
- 동-거점복지관 연계협력으로 민관협력 네트워크 기반 마련

06 발전방향

- 지역 내 수리활동이 가능한 행복수리단 자원봉사자의 추가모집 및 지속관리 필요
- 사례관리가 필요한 대상자 발굴 시, 일회성 방문으로 끝나지 않고 다양한 연계활동이 지속될 수 있는 방안 필요



기부를 마시다

대전광역시립산성종합복지관

01 추진목적

- 소액기부문화 활성화를 통한 지역 내 취약계층 지원

02 추진개요

- 기간: 2019년 6월 19일(수) 13:00~15:00 [상반기]
2019년 11월 25일(월) 12:00~16:00 [하반기]
- 장소: 커피니[중구 대둔산로 387(산성동)/산성사거리 춘천닭갈비 2층]
- 대상: 기부를 원하는 사람 누구나
- 방법: 커피를 통한 기부 나눔 행사 '기부를 마시다'는 기부를 원하는 사람들이 소액의 기부금을 가지고 기부모임에 참여하여 기부 대상자 및 내용을 토의를 통해 결정하고 기부 진행

03 사업내용

- 지역 내 카페에서 쉽게 접할 수 있는 커피를 마시고 나머지금액 기부
(10,000원을 지참하여 2,000원의 커피값을 지출하고 나머지 8,000원 기부)
- 기부자들이 기부대상자와 기부방법 및 기부내용 등을 직접 논의
- 논의된 기부방법으로 기부대상자에게 나눔활동 실천

04 추진절차



05 사업성과

- 일상적으로 자주 접하는 커피를 평소보다 저렴한 가격으로 이용하고 소액으로 기부도 함께할 수 있어서 지역주민이 쉽고 부담스럽지 않게 기부문화에 참여 가능
- 설문조사 및 논의를 통해 기부자가 대상자 선정 및 지원에 직접 참여하는 투명한 기부문화로 정착

06 발전방향

- 지역내 소액기부자 확산을 위한 정기적인 홍보활동 필요
- 지역카페에만 국한하지 않고 동행업체 발굴을 통한 기부문화 확산



동 지역사회보장협의체 공동활동

대덕종합사회복지관

01 추진목적

- 지역사회협의체를 활성화하고, 민과 관이 함께 하는 사업을 통하여 더 탄탄한 관계형성으로 발굴과 문제를 해결해 나가며 협력적인 관계 유지

02 추진개요

- 기간: 2019년 5월~9월
- 장소: 석봉동, 목상동, 덕암동 지역 내
- 대상: 저소득 대상가정
- 방법
 - 석 봉 동: 재능기부 봉사자 모집-동내 저소득가정 신청-가정방문하여 수리
 - 목 상 동: 지사협위원 및 상가번영회와 함께 모금활동(2개월간)
 - ➡ 모금 ➡ 저소득 1가정 선정 후 이로움카드 지급(6회)
 - 신탄진동: 기부금품 후원 ➡ 저소득가정 40가정 선정 ➡ 배부
 - 덕 암 동: 폐지수집어르신 전수조사 ➡ 안전조끼, 야광테이프 배부

03 사업내용

- 신탄진 4개동 지역사회보장협의체와 논의하여 특성에 맞는 사업추진
 - ① 석봉동: 저소득 가정 주거환경 개선(방충망 교체, 세면대 수리 등)
 - ② 목상동: 저소득 가정 지원을 위한 황금돼지저금통 모금
 - ③ 덕암동: 폐지수집어르신의 안전망 확대를 위한 안전조끼 및 야광테이프 지원
 - ④ 신탄진동: 저소득 가정 명절 지원을 위한 이웃돕기의날 행사



04 추진절차

① 공동활동 제안 및 논의

- 2018년 11~12월 4개동 지역사회보장협의체 및 행정복지센터 담당자와 함께 2019년 사업에 대한 논의
- 여러 안건 중 동별 특성에 맞는 사업 선정

② 2019년 3월부터 4개동 지역사회보장협의체 간담회에 참석하여 2019년 진행하기로 한 공동 활동에 대해 위원들에게 설명하고 일정 안내

- 동 지역사회보장협의체 공동활동

	석봉동	목상동	덕암동	신탄진동
사업 내용	저소득 가정 주거환경개선 (20가정)	황금돼지저금통 모금활동 (10가정)	폐지수집어르신 안전을 위하여 (70명)	이웃돕기의 날 (20가정)
운영 일시	5월~11월	5월~10월	5월~8월	9월
진행 과정	1 수시재능봉사자 모집 2 행정복지센터를 통해 대상자접수 3 지사협과 봉사자 간 일정 조율하여 주거환경개선 사업 진행	1 지사협과 지역내 음식점, 어린이집, 은행 등 저금통 배분 2 지사협위원들과 함께 저금통 수거하여 행정복지센터 제출 3 행정복지센터에서 지원 대상자를 추천하고, 지사협 회의에서 최종 선정	1 2017년 덕암동 행정복지센터에서 폐지수집어르신 실태조사 결과를 토대로 재연락 2 3일간 어르신들이 복지관에 내방하여 안전조끼와 안전띠를 부착해드리고 연락이 안 되고 거동이 불편한 대상자는 방문하여 배분함 3 주 1회 지역내 고물상(자원)을 찾아가 추가 지원함	1 저소득가정 선정 2 행정복지센터에 모금함과 배너를 설치 3 9.5(목)~9.6(금) 2일간 후원금 및 후원물품 접수 4 9.9(월)~9.10(화) 물품 배분 5 기부금 영수증 복지관에서 발행 (요청시)
추진 성과	- 4가구 현관 및 창문 방충망 수리	- 황금돼지저금통 237개 나눔 - 1차 어린이집 수거 (595,790원)	- 안전조끼 및 야광안전띠 부착 총 75개 나눔	- 추진중

05 사업성과

- 4개동의 특성에 맞는 다양한 공동활동 진행으로 업무효율성 증대
- 지역의 저소득 및 사각지대 발굴 추천으로 지원을 확대할 수 있으며 각 동별로 필요한 가정의 욕구에 맞는 서비스 지원
- 지역문제를 지사협 위원들과 함께 고민하는 계기가 됨
- 자생단체 간담회에서 동별 공동활동을 홍보하는 과정을 통해 많은 주민이 사업에 대한 이해와 동참할 수 있는 기회 확산

06 발전방향

- 지역사회보장협의체 위원들과의 지속적인 만남을 통해 사업에 대한 이해와 관계 형성 필요
- 동-거점복지관-지역사회가 함께하는 공동사업에 대한 인식확산 필요
- 지사협 회의시 공동활동 내용공유 및 보고를 통해 위원들의 지속적인 참여 독려

PART

06

질의응답 Q & A

01

Q 예산변경은 어떻게 하나요?

A 예산의 집행과정에서 진행하던 사업이 계획 전 보다 지출이 많아지거나 부족한 경우 또는 예산이 남아 다른 사업을 더 추가하고 싶은 경우 예산변경을 추진할 수 있음. 또한 인건비와 운영비를 제외한 사업비 전체 금액의 10% 미만의 금액은 기관의 내부결재를 통해 자체적으로 변경하여 진행하는 것이 가능하나 10% 이상일 경우 재단과 협의하여 재단승인을 통해 변경이 가능함

※ 복지재단의 승인 절차는 사업의 변경내용을 재단과 협의 후 기관의 내부결재 공문 1부, 변경계획서 1부, 예산/변경 요청서 1부를 작성하여 제출함

02

Q 추가예산을 교부받을 수 있나요?

A 계획한 사업의 내용보다 추가적으로 금액이 발생하여 예산이 필요한 경우 추가 예산은 교부되지 않고, 계획을 수정·조정하여 예산변경 해야함

03

Q 단위사업 안에서 다과비와 식비 중복 책정이 가능한가요?

A 단위사업 안에서 다과비와 식비 중복 책정은 불가함. 단, 참여 대상자와 사업진행 시기가 다를 경우, 외부 선진지 견학 시는 사용 가능함

04

Q 운영비와 사업비로 비품구입이 가능한가요?

A 운영비 또는 사업비로 기관의 자산취득성 비품구입은 불가함
(ex 전화기, 컴퓨터 등)

05

Q 전담인력 인건비 기준은 어떻게 되나요?

A 전담인력 인건비는 당해년도 사회복지 종사자 인건비 가이드를 준용하여 책정 되었고, 그 외 특별수당과 시간외 수당을 지급함. 또한 급여처리 방식과 증빙서류는 각 기관의 절차를 준용하여 처리할 수 있음

※ 실수로 오 지급된 급여에 대해서는 여입 처리해야 하며, 처리가 어려울 경우 다음 달 급여에서 처리하되 명확한 사유를 명시하고 결재를 통한 서류를 증빙 하여야 함

06

Q 전담인력 인건비 잔액을 사업비로 전환 가능 한가요?

A 경력직으로 책정된 인건비에서 신규인력 채용, 퇴사 등으로 인건비 잔액 발생할 경우 재단과 협의 및 승인 후 필요한 사업비로 전환하여 사용 가능함

07

Q 전담인력이 중도 퇴사 시 인건비는 어떻게 처리하나요?

A 전담인력 중도 퇴사하였을 경우 일할 계산하여 인건비를 처리해야 함

08

Q 전담인력 퇴직금은 언제 발생하나요?

A 전담인력 퇴직금은 입사한 일로 1년이 되는 시점에 발생함

※ 공모사업에 신규로 진입하는 기관의 전담인력(사업기간: 10개월), 사업기간 중 이직으로 인해 신규인력으로 채용되어 계약기간이 1년 미만인 경우 퇴직금은 발생하지 않음

09

Q 전담인력 호봉승급은 어떻게 되나요?

A 전담인력 호봉 승급은 전담인력으로 채용된 일로 1년이 되는 시점에 호봉이 승급되며, 재단에 따로 보고하지 않고 기관의 내부결재를 통해 진행함

10

Q 관외출장 시 통행료 및 식비는 받을 수 있나요?

A 관외출장 시 여비를 신청하여 일비와 식비, 교통비(실비기준)를 받을 수 있으며, 증빙서류를 첨부하여 진행함

※ 사업의 일환으로 타 지역으로 선진지 견학을 갈 경우 관외출장으로 처리하되 여비지급은 불가함



11

Q 관내여비 기준은 어떻게 되나요?

- A** 관내출장은 거리와 상관없이 외부에서 업무 수행 시 택시 모를 사고 등을 대비하여 여비 월 10만원 이내에서 출장처리 함
- 단, 도보거리는 여비 지급하지 않고 기관차량 이용시 여비 50%를 지급함
- ※ 개인차량으로 관내출장 시 유류비는 따로 지급되지 않으며, 월 10만원 이내에서 여비 처리하고 신청양식은 기관양식 준용 가능함

12

Q 시간외수당 지급은 주말 또는 기관 업무 참여 시에도 가능한가요?

- A** 전담인력의 고유업무를 보존할 수 있도록 하고 기관에 소속감을 가질 수 있는 차원에서 사업에 참여하는 것으로 조율이 필요하며, 주말을 포함한 시간외 수당 지급은 가능함

13

Q 전담인력 교육비는 재단 외 외부교육에도 사용이 가능한가요?

- A** 년 10만원으로 책정된 전담인력 외부교육비는 사회복지사 법정 보수 교육비에 해당 하며, 그 외 기관에서 업무 관련하여 필요하다고 판단되는 교육이 있을 경우 사용할 수 있음
- ※ 복지재단에서 실시하는 보수교육은 교육비를 지급하지 않으며, 홈페이지에서 신청하여 추진함

14

Q 강사 교통비 및 원천징수는 어떻게 처리해야 하나요?

- A** 강사 교통비는 실비기준(KTX, 시외버스 등)으로 지급하고 증빙자료를 첨부해야 함
- 원천징수는 125천원 이상은 8.8% 공제해야 하며, 강사 1인이 같은 대상, 내용으로 교육을 추진하였을 경우에는 강사비를 합산한 금액에서 원천징수 처리해야 함
- 단, 강사 1인이 다른 대상, 일정으로 추진한 경우는 별도로 추진하고, 합산금액이 125천원을 초과하여도 원천징수하지 않음
- ※ 예) A동(10월1일) 주민센터 20명 1회기, B동(10월2일) 주민센터 150명 1회기, C동(10월3일) 주민센터 20명 1회기 / 120,000원씩 각각 지출처리_원천징수 불필요

15

Q 불특정 다수에게 홍보물품을 나눠줄 경우 확인증은 어떻게 처리해야 하나요?**A** 불특정 다수에게 실시하는 캠페인의 경우 대표자(지사협 위원 또는 담당자) 서명이 들어간 인수증으로 확인함(대표자 서명 필수)

16

Q 건강보험 환급금에 대한 처리는 어떻게 하나요?**A** 당해 연도 환급금에 대한 부분은 공모사업 정산이 마감된 후에 발생되기 때문에 개인금액은 전담인력에게 지급하고, 나머지 기관부담금에 대한 금액은 공모사업 통장에 반납함. 초과 납부할 금액이 발생할 경우 차년도 공모사업비(인건비의 예비비)에서 처리 가능함

17

Q 지역사회보장협의체 위원 역량강화 교육은 자치구에서만 해야 되나요?**A** 자치구, 동-거점복지관 교육이 중복 운영되어 교육은 자치구에서 총괄 운영하기로 하였으나 부득이하게 사업계획 수립시 자치구-동-거점복지관 관계자들이 시기, 내용 등을 협의 조율한 경우 동에서도 역량강화 교육을 진행할 수 있음

18

Q 전담인력이 지역사회보장협의체 위원으로 참여해야 하나요?**A** 민관협력 전담인력은 권역별 지역사회보장협의체 및 민관협력의 활성화를 위해 배치된 인력이므로 특정 동의 지역사회보장협의체 위원으로 참여하기보다는 해당 지역 동지역사회보장협의체에 동-거점복지관 연계를 위한 협력위원으로 참여하는 것이 바람직함. 위원으로 위촉되지 않는다고 하여도 원활한 민관협력을 위해 지역사회보장협의체의 각종 회의나 행사에 주도적인 참여 기회가 주어져야 함

서류양식

① 사업관련

서식1 추진계획	78
서식2 결과보고	79
서식3 회의록	82
서식4 홍보물품 지급대장	83
서식5 홍보물품 인수 확인서	84
서식6 자원조사표	85

② 인력관련

서식7 교육(출장) 신청서	86
서식8 교육(출장) 보고서	87
서식9 출장 상황부	88
서식10 근무상황부	89
서식11 시간외근무 신청 및 명령서	90
서식12 시간외근무 확인대장	91
서식13 휴가신청서	92

③ 예산관련

서식14 구입과 지출결의서	93
서식15 여입결의서	95
서식16 지출결의서	96
서식17 품의서	97
서식18 강사비 청구서 및 강사 강의계획서	98
서식19 사업 및 예산변경 요청서	100

[서식1_추진계획]

○○추진(시행)계획

사업명			
목적			
목표	• • •		
사업개요	일시		
	장소		
	참석대상		
	내용		
세부계획	• • •		
소요예산			
구분	금액	산출기초	비고
총계	0		
사업평가			
성과목표	평가지표	측정도구	평가방법
기대효과			
• •			

사 업 관 련

[서식2_결과보고]

○○ 결과보고

사업명			
목적			
목표	• • •		
사업개요	일시		
	장소		
	참석대상		
	내용		
	소요금액		
세부추진 내용	• • •		
지출내역			
구분	금액	산출기초	비고
총계	0		
사업평가			
진행과정 평가			
성과평가			

사진자료

홍보자료

--	--

사 업 관 련

보도자료

[서식3_회의록]

회의록

일시		장소		작성자	
참석자					
주요안건					
회의내용					
사진					
비고					

[서식4_홍보물품 지급대장]

홍보물품 (○○) 지급 대장

[illegible]

[서식5_홍보물품 인수 확인서]

홍보물품 인수 확인서

품목 및 수량		
품목	수량	비고

○ 인수일자:

○ 인수기관:

• 주소:

• 인수자명 (인) (연락처:)

본인은 ○○○으로부터 상기 수량을 수령하였음을 확인합니다.

20○○ 년 ○월 ○일

인수자

(서명 또는 날인)

[서식6_자원조사표]

복지자원 자원조사

	기초조사		기관명
소재지			
홈페이지		E-mail	
전화		팩스	
설립목적			
오시는길			

제공 서비스 내용		
사업명	내용	대상자
(예시) 사회교육사업	노래교실, 댄스스포츠, 영어 등	60세 이상 복지관 회원

[서식7_교육(출장) 신청서]

교육(출장) 신청서

☐ 교육 ☐ 관내출장 ☐ 관외출장

담당	과장	관장

신 청 일	2000.00.00	신청인	홍길동 (인)	
참 가 자	홍길동, 홍길동 (총2인)			
일 시	2000. 00. 00(월) 9:30 ~ 2000. 00. 00(월) 18:00 (총 시간)			
교육기관	장소(행선지)			
교 육 명				
교 육 명				
교육 및 출장개요 (일정등)				
연 락 처			업무대행자	
참 가 비		업무대행자	업무대행자	
숙 박 비		기 타	총 계	

인 력 관 련

[서식8_교육(출장) 보고서]

교육(출장) 보고서

담당	과장	관장

작 성 자	(인)	신청인
일 시	2000. 00. 00(월) 9:30 ~ 2000. 00. 00(월) 18:00 (총 시간)	
장소(행선지)	교육기관 (출장기관)	
교육명(출장명)		
교 육 명		
교육 및 출장내용		
평 가		
비 고		

[서식9_출장 상황부]

○월 출장 상황부

순번	출장일	성명	출장지	출장용무	출장시간	소요 시간	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
총계(누계)		총○○시간(○회)					

근무상황부

- **성명:**

※ 종사자의 외근, 지각, 조퇴, 외출, 연가, 출장, 교육 등에 해당하는 경우 기입

시간외 근무 확인대장

[illegible]

[서식13_휴가신청서]

휴가신청서		결재	협조자	팀장	국장	관장
신청내역						
소속	직위·직급					
휴가종연락처	성명					
휴가구분	□연가 □청원 □병가 □생리 □출산 □포상·특별 □기타					
일시	2000.0.0(0)0:0~0:0	입사일	2000.0.0.			
		총휴가일수	2000.0.0.~2000.0.0.			
		기사용일수	일			
		신청일수	일			
		잔여사용일수	일			
휴가중 대리업무	인계인수업무: ※첨부: 인계인수서	직위				
		인수자	○○○ (인)			
사유	개인사유					

위와 같이 휴가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2000년 월 일

신청자성명: ○ ○ ○ (인)

예 산 관 련

[서식14_구입과 지출결의서]

결재	협조자	팀장	국장	관장

결의서 번호:			20○○년도() 회계		
세입(출) 과목			발의		
관		지출원	결재		
항		사업	출납		
목		작성자	등기		
주문		납품	검수		
No.	계정과목(세목)	적요	금액	거래처	자금원천
1					
금액	금 원(금 원)				
비고					

시설명:

물 품 명 세 서

품명	규격	단위	수량	단가	금액	비고
합계			1			

승낙사항

1. (납기일)까지 지정된 장소에 납품할 것이며 그 물품 중 검사불합격품이 있을 때에는 지정기일까지 교환할 것.
2. 납품기일내에 완납치 못할 때에는 그 지연 일수에 대하여 1일당 납품되지 아니한 물품 대가의 미납대가의 1,000분의 1.5에 상당하는 지체상금을 징수하여도 이의가 없음.
3. 납품기한 또는 교환기일 경과후 10일에도 완성치 못하는 때 납품물품이 사양서 견본 등에 적합치 않을 때 또는 계약담당자가 계약이행이 불가능하다고 인정할 때에는 그 계약을 해제하여도 이의신청 또는 기타의 청구를 못한다.
4. 전호에 의하여 계약해제를 하였을 때에는 손해배상으로써 계약 해제 물품의 대가에 대하여 납품기일 내에서 100분의 5, 납부기일 후에는 100분의 10에 상당하는 금액을 납부할 것.
5. 전 각호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상쇄하여도 이의가 없을 것

시설명:

[서식15_여입결의서]

여입결의서

결재	담당	총무기획팀장	국장	관장

결의서 번호:		20○○년도 () 회계			
세입(출)과목				발의	
관		지출원		결재	
항		사업		출납	
목		작성자		등기	
No.	계정과목(세목)	적요	금액	거래처	자금원천
1					
금액	금 원(금 원)				
비고					

시설명:

[서식16_지출결의서]

지출결의서

결재	담당	총무기획팀장	국장	관장

결의서 번호:			20〇〇년도 () 회계		
세입(출)과목			발의		
관		지출원		결재	
항		사 업		출납	
목		작성자		등기	
No.	계정과목(세목)	적요	금액	거래처	자금원천
1					
금액	금 원(금 원)				
비고					

시설명:

[서식17_품의서]

품의서

결재	담당	총무기획 팀장	국장	관장

결의서 번호:			20〇〇년도 () 회계		
세입(출)과목			발의		
관		지출원		결재	
항		사업		출납	
목		작성자		등기	
No.	계정과목(세목)	적요	금액	거래처	자금원천
1					
합계					
원인및용도					

상기의 원인 용도로 아래와 같이 품의하고자 하오니 ()까지
(구입, 운반, 수선, 인쇄, 지출)할 수 있도록 하여 주시기 바랍니다.

품명	규격	단위	수량	단가	금액	비고
합계					0	

시설명:

[서식18_강사비 청구서]

강사로 청구서

사 업 명			
주 제			
일 시		강 의 시 간	
강 사 명		연 락 처	
주 소		주민등록번호	
소속및직위			
금 액		원 천 징 수 액	
입 금 계 좌			

※ 첨부자료

이력서, 강의자료(강의계획서)

개인정보의 수집·이용에 관한 동의서

본 단체는 강연자 개인정보를 중요시하며, 『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』 및 『개인정보보호법』에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

본 단체에서 수집한 개인정보를 다음의 목적으로 보유하고 활용합니다. 또한 미동의 시 강사로 지급이 어려울 수 있습니다.

수집하는 정보의 항목	정보의 수집·이용목적	정보의 보유 및 이용기간	동의여부
개인정보: 성명, 전화번호, 주소, 이메일, 은행계좌번호	강사본인 식별, 강사로 지급 원천징수 세금에 대한 세무신고 (개인정보보호법 제24조, 소득세법 제166조)	5년	동의 □ / 동의안함 □
고유식별정보: 주민등록번호	원천징수 세금에 대한 세무신고 (개인정보보호법 제24조, 소득세법 제166조)	5년	동의 □ / 동의안함 □

본 단체는 법률에서 정하는 경우를 제외하고는 귀하의 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

20〇〇 년 〇월 〇일

성명

(서명)

[서식18-1_강의계획서]

○○교육 강의안

교육일시	• 20○○. ○. ○.() ○:○ ~ ○:○(○시간 ○분)			
교육인원	• ○명	장소	•	
교육목표	• • •			
구 분	교 과 목(교육세부 내용)	교육시간	강사진	교육방법
	• — —		○○ 교수 (소속○)	강의 토론 그룹
	• — —			
	• — —			
행 정	• 등록 및 교육 안내 • 평가 및 수료		—	기타

[서식19_사업 및 예산변경 요청서]

〈사업 및 예산변경 관련 제출서류〉

1. 변경요청 공문 1부
2. 사업/예산변경 요청서 1부
3. 금회 변경요청 내용을 반영한 최종 사업계획서 1부

사업/예산변경 요청 양식

1. 사업변경 내용

구분	변경 전	변경 후
변경사유		
변경사유		

2. 예산변경 내용 (※변경내역만 작성)

구분		변경 전		변경 후		증감내역	비고
목	세목	산출근거	금액	산출근거	금액		
계						+ - 원 천	
지원액 (인건비 제외)				변경비율(%) (합계/총사업비)		%	

※ 항목의 삭제 또는 추가의 경우 비교란에 삭제 또는 추가로 기재

※ 증감내역에 금액이 증가할 경우 “+”, 감소할 경우 “-”로 기재

※ 지원액(인건비 제외한 사업비를 합산한 금액)의 15%(누계) 이하

※ 예산변경 요청시 첨부자료: 기관공문, 사업예산변경요청서(서식19), 사업계획서 재단과 협의 후 제출



연구진

책임집필

- **이윤희** 목원대학교 사회복지학과 교수
- **권신영** 대덕대학교 사회복지학과 교수

공동집필

- **류선화** 대전복지재단 동북지지원부 부장

현장 전문위원

- **권혁조** 동구아름다운복지관 팀장
- **정춘옥** 대전기독교종합사회복지관 과장
- **서동식** 용문종합사회복지관 팀장
- **신경호** 유성구종합사회복지관 부장
- **윤보라** 대덕구장애인종합복지관 팀장
- **육미애** 동구행복한어르신복지관 전담인력
- **박승미** 성락종합사회복지관 전담인력
- **이수경** 행복한우리복지관 전담인력
- **박선영** 유성구노인복지관 전담인력
- **노순옥** 대덕구 지역사회보장협의체 전담인력

연구지원

- **김연아** 대전복지재단 동북지지원부 차장
 - **민정현** 대전복지재단 동북지지원부 대리
-

대전광역시

민관협력사업 운영 매뉴얼

— 지역사회보장협의체 활성화 사업을 중심으로 —

초판 인쇄일 • 2019년 12월

발 행 인 • 유 미

발 행 처 • 대전복지재단

주 소 • 대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 10F

전 화 • 042.331.8928

팩 스 • 042.331.8924

홈 페이지 • <http://www.dwf.kr>

인 쇄 처 • 디자인스튜디오203



대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 10층
Tel. 042.331.8927~9 Fax 042.331.8924

www.dwf.kr