

청년 자립도전 자활사업단 업무 매뉴얼

2022



청년

2022

자립도전

자활사업단

업무 매뉴얼



목 차

I. 청년자립도전자활사업단 개요	1
II. 청년자립도전자활사업단 사업단 운영지침	5
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차	13
1. 사전준비 단계	13
2. 모집단계	13
3. 사정단계(육구 파악)	17
4. 개인별 자립계획 수립단계	18
5. 역량강화 단계	22
6. 청년 자립활동 단계	29
7. 평가단계	32
8. 종결단계	34
9. 사후관리단계	36
10. 행정관리	37
IV. 각종 서식 목록	43

◎ 2022년 청년자립도전자활사업단 업무 매뉴얼 주요 변경 내용(신구대조)

구분 (페이지)	2021년	2022년
I. 청년자립 도전자활 사업단 개요 (p. 1)	<p>1. 추진배경</p> <p>1) 참여자 근로역량·가구환경을 반영하여 자활 근로 다변화를 위해 청년자립도전자활사업단('18.6월) 도입</p> <p>2) 청년자립도전자활사업단을 도입하여 청년채용 자활기업과 고용유지 청년에 대한 추가지원으로 일손 부족 자활기업과 구직중인 청년층의 매칭 유도</p> <p>3) 청년층·차상위층 등 자활사업 참여자에 대한 교육·훈련 및 관리를 강화하는 등 자활기업 리더 육성</p> <p>4) 사회경험이나 직업경험을 필요로 하는 청년들에게 자립지원 프로그램을 실시함으로써 청년층의 욕구나 특성에 맞는 직종을 개발하고 취업역량을 향상함</p>	<p>1. 추진배경</p> <p>1) 참여자 근로역량·가구환경을 반영하여 자활근로 다변화를 위해 청년자립도전자활사업단('18.6월) 도입</p> <p>2) 청년자립도전자활사업단을 도입하여 <u>사회경험이나 직업경험을 필요로 하는 청년들에게 자립지원 프로그램을 실시함으로써 청년층의 욕구나 특성에 맞는 직종을 개발하고 취업역량 향상 도모</u></p>
I. 청년자립 도전자활 사업단 개요 (p. 1)	<p>2. 목적 및 목표</p> <p>1) 목적</p> <p>① 근로 및 탈빈곤의 의지가 있는 청년에게 그들이 희망하는 직종에 관한 전문적인 교육 지원 및 근로 능력 향상을 위한 다양한 프로그램 제공을 통하여 전문가로서의 역량을 갖출 수 있도록 지원하고자 함</p> <p>② 지속적인 상담 및 자조모임을 통하여 청년참여자 간의 정서적 지지와 공동체성 회복을 지원하고, 더 나아가 개인의 자존감 강화와 지역사회에서 당당한 구성원으로서의 역할을 자리매김 할 수 있도록 지원하고자 함</p> <p>③ 개인별 자활역량에 따라 대상별, 업종별 특성에 맞는 프로그램 제공으로 위기계층 빈곤예방·자립기회 제공</p>	<p>2. 목적 및 목표</p> <p>1) 목적</p> <p>① <u>근로 및 탈빈곤의 의지가 있는 청년에게 그들이 희망하는 직종에 관한 전문적인 교육 지원 및 근로 능력 향상을 위한 다양한 프로그램 제공을 통하여 위기계층 빈곤예방·자립기회를 제공하고 전문가로서의 역량을 갖출 수 있도록 지원하고자 함</u></p> <p>② 지속적인 상담 및 자조모임을 통하여 청년참여자 간의 정서적 지지와 공동체성 회복을 지원하고, 더 나아가 개인의 자존감 강화와 지역사회에서 당당한 구성원으로서의 역할을 자리매김 할 수 있도록 지원하고자 함</p>
II. 청년자립 도전자활 사업단 운영지침 (p. 5)	<p>1. 청년자립도전자활사업단 사업운영 절차</p> <p>1) 사업단 운영 방법</p> <p>① 사업단 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청년자립도전자활사업단 참여자 5명 이상(농촌형 지역자활센터는 3명 이상) 모집 완료 후 자활 근로사업단 구성 및 지자체 승인 절차 준용하여 구성 - 자활사업에 참여하는 청년들이 <u>'맞춤형 자립지원'을 통해 스스로 개인의 변화와 성장을 이끌어내고 공동체성을 회복하는 것에 중점을 두어 사업단 구성</u> 	<p>1. 청년자립도전자활사업단 사업운영 절차</p> <p>1) 사업단 운영 방법</p> <p>① 사업단 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청년자립도전자활사업단 참여자 5명 이상(농촌형 지역자활센터는 3명 이상) 모집 완료 후 자활 근로사업단 구성 및 지자체 승인 절차 참조하여 구성 <p>(삭제)</p>

구분 (페이지)	2021년	2022년
II. 청년자립 도전자활 사업단 사업단 운영지침 (p. 5)	1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차 1) 사업단 운영 방법 ② 사업단운영 ○ 청년자립도전사업단 운영현황(분기보고서(반기보고서), 연말보고서, 사업종료 시 최종보고서)을 시·군·구 및 한국자활복지개발원에 제출	1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차 1) 사업단 운영 방법 ② 사업단운영 ○ 청년자립도전자활사업단 운영현황을 시·군·구 및 한국자활복지개발원에 시기별로 제출 · 시·군·구 ¹⁾ : 연말보고서, 사업종료 시 최종보고서 · 한국자활복지개발원 ²⁾ : 분기보고, 연말보고, 사업종료 시 최종보고서 *「III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차 - 10. 행정관리(p.37) 내용 준수 1) 분기보고서[활용서식 21], 연말보고서[활용서식 22], 사업종료 시 최종보고서[활용서식 24] 2) 분기보고[자활정보시스템 현황화(매 분기 시행), 매년 7월 15일까지 개발원 제공 엑셀 양식 보고], 연말보고[익년 1월 15일까지 엑셀 양식 보고], 사업종료 시 최종보고서[활용서식 24]
II. 청년자립 도전자활 사업단 사업단 운영지침 (p. 6)	1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차 1) 사업단 운영 방법 ③ 예산 ○ 인건비와 사업비의 비율은 「70:30」이며, 인건비는 동일유형 사업단 총 사업비의 70%, 사업비는 30% 범위 내에서 집행함 · 인건비 : 시장진입형 자활근로 기준 준용(급여단가, 실비 등) · 전담관리자 인건비 : 사업비 예산 범위 내에서 지역자활센터 당 전담관리자 1인 채용 가능 (※ 사업비 30%에 포함하지 않음) ○ 매출의 정산 및 사용, 관리: 매출이 발생할 경우 자활정보시스템을 통해 정산 및 보고절차 준수 ○ 취창업 성공 시 지역자활사업지원비에서 취 창업 성공수당 지원가능 - 취창업성공수당이러, 청년자립도전사업단 사업 참여자로서 동 사업을 통해 취업(창업)에 성공한 자에 대하여 일정한 요건 충족을 전제로 취업인 센터브 차원에서 지급하는 수당을 의미 <취·창업성공수당> ○ 취창업 후 6개월 경과 시 최대 50만원 이내 지급 (지급일까지 근무 유지되어야 함)	1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차 1) 사업단 운영 방법 ③ 예산 ○ 인건비와 사업비의 비율은 「70:30」이며, 인건비는 시장진입형 사업단 총 사업비의 70%, 사업비는 30% 범위 내에서 집행함 · 참여자 인건비 : 시장진입형 자활근로 기준 참조 (급여단가, 실비 등) · (삭제) ○ 매출의 정산 및 사용, 관리 : (삭제) 자활정보 시스템을 통해 정산 및 보고 절차 준수 ○ 취·창업 성공 시 지역자활사업지원비에서 취창업 성공수당 지원가능(요건 충족 전제) - (삭제) <취·창업성공수당> ○ 취창업 후 6개월 경과 시 최대 50만원 이내 지급 가능(지급일까지 근무 유지되어야 함)

구분 (페이지)	2021년	2022년
II. 청년자립 도전자활 사업단 사업단 운영지침 (p. 7)	<p>1. 청년자립도전자사업단 사업운영 절차</p> <p>2) 중사자관리(전담관리자)</p> <p>① 인원 : 청년자립도전자활사업단 수와 상관없이 지역자활센터 당 1인 (다만, '보호종료아동 특화 청년자립도전자활사업단' 개소 시 1인 추가 가능)</p> <p>④ 인건비 - 연 최대 4,000만원 이내(급여·제수당·퇴직적립금·사회보험료 기관부담금 포함) - 자활근로예산에서 전담관리자 인건비를 별도 책정하여 지급하고, 사업비 비율에서 제외</p> <p>⑦ 청년사업단 유지·폐업 및 전담관리자 유지·해지 원칙</p> <p>○ 청년사업단 운영 중 중도 탈락자가 발생하여 5명 미만(농촌형 지역자활센터는 3명 미만)이 되었을 경우, 3개월 이내 참여자기준 충족(5인 이상)시 청년사업단 및 전담관리자 유지가능</p> <p>○ 해당년도 말까지 청년참여자 5명 이상을 유지하지 못하였을 경우에는, 해당년도 말일을 기준으로 사업단은 폐업하고, 참여자는 희망하는 사업단으로 배치하여 자활할 수 있도록 지원함</p>	<p>1. 청년자립도전자사업단 사업운영 절차</p> <p>2) 중사자관리(전담관리자)</p> <p>① 인원 : 청년자립도전자활사업단 수와 상관없이 지역자활센터 당 1인 (다만, '보호종료아동 특화 청년자립도전자활사업단' <u>별도</u> 개소 시 1인 추가 가능)</p> <p>④ 인건비 - 연 최대 4,000만원 이내(급여·제수당·퇴직적립금·사회보험료 기관부담금 포함) - 자활근로예산에서 전담관리자 인건비를 별도 책정하여 지급하고, 사업비 30% 비율에서 제외</p> <p>⑦ 사업단 유지·폐업 및 전담관리자 유지·해지 원칙</p> <p>○ 청년자립도전자활사업단 운영 중 <u>참여인원</u>이 5명 미만(농촌형 지역자활센터 3명 미만)이 되었을 경우, 3개월 이내 참여자 기준 충족(5명 이상)시 사업단 및 전담관리자 유지가능</p> <p>○ 해당년도 말까지 <u>청년자립도전자활사업단 참여인원</u>이 5명 미만인 경우, 해당년도 말일을 기준으로 사업단은 폐업하고, 참여자는 희망하는 사업단으로 전환배치</p>
II. 청년자립 도전자활 사업단 사업단 운영지침 (p. 8~9)	<p>1. 청년자립도전자사업단 사업운영 절차</p> <p>3) 참여자관리</p> <p>④ 참여자지원</p> <p>○ 교육 : 자격증 취득을 위한 교육(자격증 취득 및 취업을 위한 폴리텍 대학, 직업전문학교 등 진학 준비 포함)</p> <p>· 내일배움카드 우선 적용하며, 교육비 지원 한도 내에서 자부담 지원 가능 (자활사업안내I 지침 준용)</p> <p>○ 자산형성지원 : 내일키움통장 가입 및 내일키움 장려금 시장진입형 기준 적립 (희망내일키움통장 사업안내 지침 준용)</p>	<p>1. 청년자립도전자사업단 사업운영 절차</p> <p>3) 참여자관리</p> <p>④ 참여자지원</p> <p>○ 교육 : 자격증 취득을 위한 교육(자격증 취득 및 취업을 위한 폴리텍 대학, 직업전문학교 등 진학 준비 포함) 및 취·창업에 필요한 교육(어학, 직무 적성검사, 국가직무능력표준(NCS) 등 포함)</p> <p>· 국민내일배움카드 우선 적용하며, 교육비 지원 한도 내에서 자부담 지원 가능 (자활사업안내I 지침 참조)</p> <p>○ 자산형성지원 : 자산형성지원 통장 가입 및 추가 지원금 적립 (자활사업안내II 지침 참조)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>* 자산형성지원 통장 : 희망저축계좌I, 희망저축계좌II, 청년내일저축계좌</p> <p>* 추가지원금 : 내일키움장려금, 내일키움수익금, 탈수급장려금, 근로소득공제금, 기타 지원금</p> </div>

구분 (페이지)	2021년	2022년
	<p>⑤ 참여자 인턴근로</p> <p>○ 인턴십의 경우 6개월 단위 계약하고, 참여자와 기업이 원할 시 1회에 한해 추가 인턴시간 3개월 연장가능</p> <p>※ 단, 채용을 전제로 하는 경우 최대 12개월까지 가능(확약서 작성 필수)</p> <p>· 인턴근로계약서(활용서식19) 추가 작성 및 고용유지확약서(활용서식 20) 작성 후 사업주(인턴 기관), 근로자(참여자), 의뢰자(센터) 각 1부씩 보관</p>	<p>⑤ 참여자 인턴근로(임파워먼트II-취업지원형)</p> <p>○ 참여자 인턴근로(임파워먼트II-취업지원형)는 '지활사업안내 인턴형 자활근로' 지침을 참조하며, 세부 내용은 청년자립도전자활사업단 업무매뉴얼을 따른다</p> <p>○ (인턴기간) 6개월(참여자와 사업체 간 협의에 따라 추가 3개월 연장 가능(1회 한정))</p> <p>○ (고용확약) 지역자활센터에서는 참여자가 업체에서 6개월간 인턴근로를 하는 동안에는 고용유지확약서(활용서식 18)를 징구하지 않으나, 3개월³⁾을 연장(총 9개월)할 경우 고용유지확약서(3개월 이상)를 징구</p> <p>- 3) 단, 사업체에서 인턴근로 참여자에 대해 채용을 전제로 하는 경우 6개월을 연장(총 12개월) 할 수 있음 (고용유지확약서필수)</p> <p>· (삭제)</p>
<p>II. 청년자립도전자활사업단 운영지침 (p. 9)</p>	<p>1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차</p> <p>3) 참여자관리</p> <p>⑤ 참여자 인턴근로</p> <p><참여자 인턴근로 프로세스></p> <p>⑨ 참여자 참여결과 및 급여지급 내역 다음달 5일 전까지 시·군·구로 보고</p>	<p>1. 청년자립도전사업단 사업운영 절차</p> <p>3) 참여자관리</p> <p>⑤ 참여자 인턴근로</p> <p><참여자 인턴근로 프로세스></p> <p>⑨ 참여자 참여결과 및 급여 지급내역을 참여자가 근무한 달의 다음달 5일 전까지 시·군·구로 자활정보시스템을 활용하여 보고</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-1. 사전준비 단계 (p. 13)</p>	<p>1. 단계의 목적</p> <p>1) 청년자립도전자활사업단의 성공적인 운영을 위하여 필요한 것이 무엇인지 확인하고 준비하는 과정</p> <p>2) 지역자활센터의 일반사업단 청년 중에서 대상자가 있는지 확인하는 과정</p> <p>3) 사업진행 중 연계 가능한 외부 기관 또는 기업 등 외부 자원 확인</p> <p>2. 사전 준비 사항</p> <p>1) 청년자립도전자활사업단 운영 계획 수립</p> <p>* 청년자립도전자활사업단 신규 개설 시에는 초기 3개월 계획을 세우고, 이후 매년 연도별 계획서를 수립하여 시·군·구에 보고, 승인완료 시 한국자활복지개발원에 사업 개시공문 송부</p> <p>① 지역 내 청년활동 유관 기관 대상 홍보 청년 대상자(수급자 및 차상위) 발굴모집·홍보방안 수립</p> <p>② 청년자립도전자활사업단 활동을 위한 전용 공간 마련</p> <p>③ 창업지원형 및 취업지원형 운영방안 수립</p> <p>④ 예산 확보 및 집행 계획 수립</p> <p>⑤ 청년 대상자 욕구 조사(필요 시)</p> <p>⑥ 보장기관 협의</p>	<p>1. (삭제)</p> <p>1. 청년자립도전자활사업단 운영 계획 수립</p> <p>* (삭제)</p> <p>① (삭제)</p> <p>② (삭제)</p> <p>○ 임파워먼트 I 및 임파워먼트II(취업지원형 및 창업지원형) 단계별 운영방안 수립(필요 시 청년 대상자 욕구 조사)</p> <p>○ 예산 확보 및 집행 계획 수립, 보장기관 협의</p> <p>○ 광역자활센터 청년 사업 지원 정보 수집</p> <p>○ 청년사업단 자체 교육 프로그램 준비, 자활연수원 및 외부 교육 프로그램 정보 수집</p> <p>⑥ (삭제)</p>

구분 (페이지)	2021년	2022년
	<p>2) 지역사회 인프라 활용 계획 수립</p> <p>① 청년자립도전자활사업단 참여자 사례관리, 역할 강화 단계 지원 활동, 사후관리 등 청년참여자에게 필요한 지역자원 pool 확보</p> <p>② 자문위원회 구성(안) 수립</p> <p>③ 취업지원형 연계 기업 및 기관 모집</p> <p>④ 창업지원형 준비를 위한 시장조사</p> <p>3) 기타사항</p> <p>① 광역자활센터 청년 사업 지원 정보 수집</p> <p>② 청년사업단 자체 교육 프로그램 준비</p> <p>③ 자활연수원 및 외부 교육 프로그램 정보 수집</p> <p>4) 청년사업단 승인</p> <p>① 사업계획(안) 제출 및 승인 [활용서식 1]</p> <p>② 보장기관 승인결과, 한국자활복지개발원 제출 [활용서식 2]</p>	<p>2. 지역사회 인프라 활용 계획 수립</p> <p>○ 청년자립도전자활사업단 참여자 사례관리, 역할강화 단계 지원 활동, 사후관리 등 청년참여자에게 필요한 지역자원 pool 확보</p> <p>○ 자문위원회 구성(안) 수립</p> <p>○ <u>입파워먼트II(취업지원형) 연계 사업체</u> 및 기관 모집, <u>입파워먼트II(창업지원형)</u> 준비를 위한 시장조사</p> <p>3) (삭제)</p> <p>4) (삭제)</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 13)</p>	<p>1. 단계의 목적</p> <p>1) 전담관리자와 청년참여자가 간 신뢰 형성 및 역량 정도 탐색</p> <p>2) 청년자립도전자활사업단 참여자의 기본적인 정보 파악 및 자활에 대한 이해, 청년자립도전자활사업단 참여를 통해 개인성장에 대한 기대감을 갖도록 하는 과정</p> <p>2. 주요과업</p> <p>1) 청년참여자가 수 목표 달성 및 전담관리자 채용</p> <p>2) 청년참여자의 자활욕구 및 근로역량, 청년사업단에 대한 기대와 목표를 구체적으로 파악</p> <p>3) 청년참여자를 둘러싼 자립 저해요인 해결 우선순위 파악</p> <p>4) 청년참여자를 둘러싼 자원 확인</p> <p>5) 청년사업단 참여 여부 최종 결정</p>	<p>1. (삭제)</p> <p>1. 주요 과업</p> <p>1) 청년참여자가 수 목표 달성 및 전담관리자 채용</p> <p>2) 청년참여자의 자활욕구 및 근로역량, 청년사업단에 대한 기대와 목표를 구체적으로 파악</p> <p>3) 청년참여자를 둘러싼 자립 저해요인 해결 우선순위 파악 및 연계 가능 자원 확인</p> <p>4) (삭제)</p> <p>5) (삭제)</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 14)</p>	<p>4. 모집 절차</p> <p>○ 일반 자활근로사업단과 동일</p> <p>○ 모집유형</p> <p>- (대상자 발굴) 주변인 추천, 센터 홍보, 유관기관 의뢰</p> <p>- (참여자가 방문) 참여자격 확인, 지자체 참여 의뢰 후 배치</p> <p>(추가)</p>	<p>3. 모집 절차</p> <p>○ 일반 자활근로사업단과 동일 (삭제)</p> <p>○ 청년사업단 대상자 모집·참여 관련 활용 서식</p> <p>- 기본면접기록지(참가자용, 전담관리자용) 활용 서식 3], 상담일지활용서식 16]</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 14)</p>	<p>5. 청년사업단 구성</p> <p>1) 지역자활센터는 해당 지자체에 청년사업단 승인 신청서 및 사업계획서 작성, 제출</p> <p>2) 일반사업단 구성 및 승인 절차 준용하여 구성</p> <p>3) 청년사업단 운영 시작</p>	<p>4. 사업단 구성 및 설치</p> <p>1) 지역자활센터는 지자체에 청년자립도전자활사업단 승인신청서 및 사업계획서 작성·제출</p> <p>① 청년자립도전자활사업단 승인신청서[활용서식 1] 지자체 제출 및 승인</p> <p>② 지자체(시·군·구) 승인 후 사업개시 공문활용서식 2] 한국자활복지개발원 제출(단, 한국자활복지개발원 공문 제출은 최초 청년자립도전자활사업단 승인에 대해서만 보고)</p> <p>③ 일반사업단 구성 및 승인 절차 참조하여 구성</p> <p>2) (삭제)</p> <p>2) 청년자립도전자활사업단 운영</p>

구분 (페이지)	2021년	2022년																																																																																																
<p>Ⅲ. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 14~15)</p>	<p>5. 청년사업단 구성 3) 청년사업단 운영 시작</p> <p>① 사업단운영</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>단계</th> <th colspan="3">주요 과업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">임파워먼트 I 최대 6개월</td> <td>사전준비 단계</td> <td>청년사업단 승인</td> <td>사업유형준비</td> <td>지자체 승인 완료</td> </tr> <tr> <td>모집 단계</td> <td>청년참여자 모집</td> <td>초기 면접</td> <td>지역자원연계</td> </tr> <tr> <td>사정 단계</td> <td>청년참여자 복구조사</td> <td>심리 정서적 상황 검사</td> <td>필수교육 참여</td> </tr> <tr> <td>계획수립 단계</td> <td>직업심리검사</td> <td>IAP, ISP 수립</td> <td>참여자교육계획 수립</td> </tr> <tr> <td>역량강화 단계</td> <td>자격증 취득</td> <td>역량강화활동-실행</td> <td>근로유형결정 지원</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">임파워먼트 II 최대 6개월</td> <td>자립활동 단계</td> <td>유형별 근로참여</td> <td>진로 직무교육</td> <td>중간점검</td> </tr> <tr> <td>평가 단계</td> <td>청년참여자 성장수익 점검 (중4회)</td> <td>사업단 만족도 평가</td> <td>평가 결과 분석</td> </tr> <tr> <td>종결 단계</td> <td>종결 결정</td> <td>사후관리계획</td> <td>종결보고서 작성</td> </tr> <tr> <td>사후관리 단계</td> <td>사후관리진행</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>행정업무</td> <td></td> <td>시기별 보고서 작성 및 제출 등</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	단계	주요 과업			임파워먼트 I 최대 6개월	사전준비 단계	청년사업단 승인	사업유형준비	지자체 승인 완료	모집 단계	청년참여자 모집	초기 면접	지역자원연계	사정 단계	청년참여자 복구조사	심리 정서적 상황 검사	필수교육 참여	계획수립 단계	직업심리검사	IAP, ISP 수립	참여자교육계획 수립	역량강화 단계	자격증 취득	역량강화활동-실행	근로유형결정 지원	임파워먼트 II 최대 6개월	자립활동 단계	유형별 근로참여	진로 직무교육	중간점검	평가 단계	청년참여자 성장수익 점검 (중4회)	사업단 만족도 평가	평가 결과 분석	종결 단계	종결 결정	사후관리계획	종결보고서 작성	사후관리 단계	사후관리진행			행정업무		시기별 보고서 작성 및 제출 등			<p>4. 청년자립도전자활사업단 구성 및 설치 2) 청년자립도전자활사업단 운영</p> <p>① 사업단운영</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>단계</th> <th colspan="3">주요 과업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">임파워먼트 I 최대 6개월</td> <td>사전준비 단계</td> <td>사업유형 준비</td> <td>지역자원연계</td> <td>청년참여 확인</td> </tr> <tr> <td>모집 단계</td> <td>청년참여자 모집</td> <td>초기 면접</td> <td>청년사업단 승인</td> </tr> <tr> <td>사정 단계</td> <td>청년참여자 복구조사</td> <td>심리 정서적 상황 검사</td> <td>필수교육 참여</td> </tr> <tr> <td>계획수립 단계</td> <td>직업심리검사</td> <td>IAP, ISP 수립</td> <td>참여자 교육 계획 수립</td> </tr> <tr> <td>역량강화 단계</td> <td>자격증 취득</td> <td>역량강화활동-실행</td> <td>근로유형결정 지원</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">임파워먼트 II 최대 6개월</td> <td>자립활동 단계</td> <td>유형별 근로참여</td> <td>진로 직무교육</td> <td>중간점검</td> </tr> <tr> <td>평가 단계</td> <td>청년참여자 성장수익 점검 (최대 7회)</td> <td>청년참여자 성장 정도 확인</td> <td>청년참여자 성장 수익 평가 및 피드백</td> </tr> <tr> <td>종결 단계</td> <td>종결 결정</td> <td>사후관리계획</td> <td>종결보고서 작성</td> </tr> <tr> <td>사후관리 단계</td> <td>사후관리진행</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>행정업무</td> <td></td> <td>시기별 보고서 작성 및 제출 등</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	단계	주요 과업			임파워먼트 I 최대 6개월	사전준비 단계	사업유형 준비	지역자원연계	청년참여 확인	모집 단계	청년참여자 모집	초기 면접	청년사업단 승인	사정 단계	청년참여자 복구조사	심리 정서적 상황 검사	필수교육 참여	계획수립 단계	직업심리검사	IAP, ISP 수립	참여자 교육 계획 수립	역량강화 단계	자격증 취득	역량강화활동-실행	근로유형결정 지원	임파워먼트 II 최대 6개월	자립활동 단계	유형별 근로참여	진로 직무교육	중간점검	평가 단계	청년참여자 성장수익 점검 (최대 7회)	청년참여자 성장 정도 확인	청년참여자 성장 수익 평가 및 피드백	종결 단계	종결 결정	사후관리계획	종결보고서 작성	사후관리 단계	사후관리진행			행정업무		시기별 보고서 작성 및 제출 등		
구분	단계	주요 과업																																																																																																
임파워먼트 I 최대 6개월	사전준비 단계	청년사업단 승인	사업유형준비	지자체 승인 완료																																																																																														
	모집 단계	청년참여자 모집	초기 면접	지역자원연계																																																																																														
	사정 단계	청년참여자 복구조사	심리 정서적 상황 검사	필수교육 참여																																																																																														
	계획수립 단계	직업심리검사	IAP, ISP 수립	참여자교육계획 수립																																																																																														
	역량강화 단계	자격증 취득	역량강화활동-실행	근로유형결정 지원																																																																																														
임파워먼트 II 최대 6개월	자립활동 단계	유형별 근로참여	진로 직무교육	중간점검																																																																																														
	평가 단계	청년참여자 성장수익 점검 (중4회)	사업단 만족도 평가	평가 결과 분석																																																																																														
	종결 단계	종결 결정	사후관리계획	종결보고서 작성																																																																																														
	사후관리 단계	사후관리진행																																																																																																
행정업무		시기별 보고서 작성 및 제출 등																																																																																																
구분	단계	주요 과업																																																																																																
임파워먼트 I 최대 6개월	사전준비 단계	사업유형 준비	지역자원연계	청년참여 확인																																																																																														
	모집 단계	청년참여자 모집	초기 면접	청년사업단 승인																																																																																														
	사정 단계	청년참여자 복구조사	심리 정서적 상황 검사	필수교육 참여																																																																																														
	계획수립 단계	직업심리검사	IAP, ISP 수립	참여자 교육 계획 수립																																																																																														
	역량강화 단계	자격증 취득	역량강화활동-실행	근로유형결정 지원																																																																																														
임파워먼트 II 최대 6개월	자립활동 단계	유형별 근로참여	진로 직무교육	중간점검																																																																																														
	평가 단계	청년참여자 성장수익 점검 (최대 7회)	청년참여자 성장 정도 확인	청년참여자 성장 수익 평가 및 피드백																																																																																														
	종결 단계	종결 결정	사후관리계획	종결보고서 작성																																																																																														
	사후관리 단계	사후관리진행																																																																																																
행정업무		시기별 보고서 작성 및 제출 등																																																																																																
<p>Ⅲ. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 15)</p>	<p>5. 청년사업단 구성 3) 청년사업단 운영 시작</p> <p>② 청년사업단 전담관리자는 각 단계마다 자체평가를 통해 다음 단계로 전환 또는 전 단계 회기를 결정하여 진행</p> <p>※ 상기 임파워먼트 I 기간은 참여자의 역량에 따라 전담관리자의 재량으로 축소가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임파워먼트 I은 총 1회에 한해 참여 가능, 타 지역자활센터(동일지역 내)의 청년사업단으로 이전하더라도 잔여기간(6개월 이내)에 한해 참여가능 - 청년사업단 참여자도 일반사업단 참여자와 마찬가지로 자활사업 참여를 우선으로 해야함 	<p>4. 청년자립도전자활사업단 구성 및 설치 2) 청년자립도전자활사업단 운영</p> <p>② 청년자립도전자활사업단 전담관리자는 각 단계마다 주요과제를 수행하며, 임파워먼트 I(최대 6개월) 기간에 대해 참여자의 역량을 판단하여 전담관리자의 재량으로 축소 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청년자립도전자활사업단 참여기간 내 임파워먼트 I은 총 1회에 한해 참여 가능하며, 타 지역 자활센터(동일지역 내)의 청년사업단으로 이전 하더라도 임파워먼트 I 잔여기간(6개월 이내)에 한해 참여가능 - (삭제) 																																																																																																
<p>Ⅲ. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-2. 모집단계 (p. 15)</p>	<p>5. 청년사업단 구성 3) 청년사업단 운영 시작</p> <p>③ 청년자립도전사업 진행 단계</p> <table border="1"> <tr> <td>임파워먼트 I (6개월 이내)</td> <td>➡</td> </tr> <tr> <td>요구파악 / 교육참여 직업심리검사/ 자격증 취득</td> <td>➡</td> </tr> <tr> <td>임파워먼트 I</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 자격증 취득을 위한 참여자 교육실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정</td> <td></td> </tr> </table>	임파워먼트 I (6개월 이내)	➡	요구파악 / 교육참여 직업심리검사/ 자격증 취득	➡	임파워먼트 I		* 자격증 취득을 위한 참여자 교육실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정		<p>4. 청년자립도전자활사업단 구성 및 설치 2) 청년자립도전자활사업단 운영</p> <p>③ 청년자립도전자활사업 진행 단계</p> <table border="1"> <tr> <td>임파워먼트 I (6개월 이내)</td> <td>➡</td> </tr> <tr> <td>요구파악 / (내/외부) 교육 참여 직업심리검사/ 자격증 취득</td> <td>➡</td> </tr> <tr> <td>임파워먼트 I</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 자격증 취득 및 취·창업을 위한 참여자 (내/외부) 교육 실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정</td> <td></td> </tr> </table>	임파워먼트 I (6개월 이내)	➡	요구파악 / (내/외부) 교육 참여 직업심리검사/ 자격증 취득	➡	임파워먼트 I		* 자격증 취득 및 취·창업을 위한 참여자 (내/외부) 교육 실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정																																																																																	
임파워먼트 I (6개월 이내)	➡																																																																																																	
요구파악 / 교육참여 직업심리검사/ 자격증 취득	➡																																																																																																	
임파워먼트 I																																																																																																		
* 자격증 취득을 위한 참여자 교육실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정																																																																																																		
임파워먼트 I (6개월 이내)	➡																																																																																																	
요구파악 / (내/외부) 교육 참여 직업심리검사/ 자격증 취득	➡																																																																																																	
임파워먼트 I																																																																																																		
* 자격증 취득 및 취·창업을 위한 참여자 (내/외부) 교육 실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정																																																																																																		

구분 (페이지)	2021년	2022년
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 2. 모집단계 (p. 15)	5. 청년사업단 구성 3) 청년사업단 운영 시작 ③ 청년자립도전사업 진행 단계 (추가)	4. 청년자립도전자활사업단 구성 및 설치 2) 청년자립도전자활사업단 운영 ③ 청년자립도전자활사업 진행 단계 <ul style="list-style-type: none"> - <u>임파워먼트 I: 참여자에 대한 사정(욕구파악), 자립계획 수립, 역량강화 활동 진행</u> <ul style="list-style-type: none"> · 자격증 취득 및 취·창업을 위한 센터 내/외부 교육 추진(근로시간 인정) - <u>임파워먼트 II : 참여자 자립활동(취업·창업 지원형)단계, 자립계획 이행, 사후관리 진행</u> <ul style="list-style-type: none"> · 주 5일 8시간 자활근로를 준수, 직접적 구직활동(시험, 면접) 증빙 가능한 경우 근로시간 인정 · <u>지역자활센터에서 참여자가 임파워먼트 I에서 수립한 목표(자격증 취득/취·창업)달성을 위해 추가 기간의 필요성을 센터에서 인정한 경우 최대 6개월의 (내/외부)교육시간⁴⁾ 연장 가능(1회 한계)</u> * 4) 추가 교육 기간(최대 6개월) 활용 계획 수립 및 매월 이행상황 점검해야 함(근로시간 인정)활용서식 17]
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 2. 모집단계 (p. 16)	6. 청년사업단 참여 절차 (*기한 내 참여진행 하되 상황에 따라 조정가능) 1) 신규대상자 : 의뢰 요청 후 7일 이내 진행 2) 기존대상자 : 본인 참여 의사 확인 후, 일반사업단 담당자와 협의 후 일주일 이내 진행 7. 서식 1) 청년자립도전사업단 참여신청서 및 개인정보 활용 동의서(활용서식1, 활용서식3) 2) 청년자립도전사업단 사업개시 공문샘플(활용서식2) 3) 기본면접기록지(참가자용, 전담관리자용)(활용서식 4)	(삭제)
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 3. 사정단계 (p. 17)	1. 단계의 목적 1) 청년참여자의 특성을 파악하고, 자활계획 수립을 위해 필요한 정보를 수집하여 참여자의 주요 문제, 욕구, 강점, 자원 등을 분석하고 자활 성공전략 수립 2) 교육 참여를 통한 자기와 타인 이해, 미래에 대한 기대감 향상 2. 주요과업 - 청년참여자와의 상담을 통해 가족, 주거, 경제 등의 여건과 근로능력, 경력, 욕구 등을 종합적으로 파악	(삭제) 1. 단계의 목적 및 주요과업 ○ 청년참여자와의 상담을 통해 참여자의 특성을 파악하고, 자활계획 수립을 위해 필요한 정보(가족, 경제 여건 등)를 수집하여 참여자의 주요 문제, 욕구, 강점, 자원 등을 분석하고 자활 성공전략 수립

구분 (페이지)	2021년	2022년
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 3. 사정단계 (p. 17)	3-2. 도구를 활용한 청년참여자의 전반적인 상황 확인 1) 한국자활복지개발원에서 제작한 분석도구를 활용하여 청년사업단 참여 전에 상황 확인 - 평가시기 : 사전·3개월·1년차·2년차 최종평가 진행 2) 시·군·구에 설치된 정신건강복지센터와 연계하여 전문적인 검사를 통해 청년참여자의 심리·정서적인 어려움 유무 확인(* 부록 중 정신건강 참고자료 활용)	2-2. 도구를 활용한 청년참여자의 전반적인 상황 확인 1) 사례관리 욕구조사지(활용서식 5)를 활용하여 청년 참여자 전반적 상황 확인 - (삭제) 2) 참여자 희망 시, 지자체(시·군·구)에 설치된 정신건강복지센터와 연계하여 전문적인 검사를 통해 청년참여자의 심리·정서적인 어려움 유무 확인 (* 부록 중 정신건강 참고자료 활용)
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 3. 사정단계 (p. 17)	3-3. 외부 자원 연계 1) 종합적인 분석 결과가 전문적인 치료나 상담이 필요한 경우에는 전문기관에 의뢰하여 치료나 상담에 참여하도록 연계 2) 전문적인 치료나 상담 과정 모니터링	2-3. 외부 자원 연계 ○ 종합적인 분석 결과가 전문적인 치료나 상담이 필요한 경우에는 전문기관에 의뢰하여 치료나 상담에 참여하도록 연계 → 모니터링 2) (삭제)
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 3. 사정단계 (p. 17)	4. 서식 1) 자활사정지(활용서식 5), * 자활역량평가표(자활서식 13호), 사례관리 욕구조사지(활용서식 6)는 상황에 따라 필요 시 진행 2) 참여자 자가평가 체크리스트(활용서식 29) 3) 청년자립도전사업단 사전 평가자-전담관리자 평가용 (활용서식 30)	(삭제)
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 4. 개인별 자립계획 수립단계 (p. 18)	1. 단계의 목적 1) 다양한 직업심리검사를 통하여 참여자 개인의 적성과 흥미를 확인하고, 희망하는 직업선정 2) SWOT 분석기법을 활용한 자기 장·단점 및 기회 위기(장애물) 확인 3) 다양한 직업심리검사 결과, 지역자활센터의 서비스 지원 가능성 등을 기초하여 IAP, ISP 수립 2. 주요과업 1) 청년참여자의 흥미와 적성을 파악하고 가능한 그에 맞는 진로를 탐색하도록 지원 2) 청년참여자의 장·단점 파악을 통한 자립 성공 전략 수립 3) 자립 활동 과정에서 예측되는 애로사항과 합의된 욕구를 기반으로 필요한 서비스 계획수립 4) 진로지원 욕구, 근로지원 욕구, 복지서비스 욕구로 구분하여 지원목표 수립 3-1. 직업심리검사 준비 1) 참여자들이 미리 워크넷(www.work.go.kr)에 회원 가입하고 직업심리검사 결과를 가져오도록 안내 2) 미리 검사하기 어려운 참여자의 경우, 센터에서 검사할 수 있도록 일정 안내 3) 직업심리검사 결과 해설 자료 준비	1. 단계의 목적 1) 청년참여자의 장·단점과 적성을 파악하고 가능한 그에 맞는 자립 성공 전략 수립 2) 자립 활동 과정에서 예측되는 애로사항과 합의된 욕구(진로지원, 근로지원, 복지서비스)에 기반한 서비스 지원 계획 수립 3) 삭제 2. 주요과업 1) 다양한 직업심리검사를 통하여 참여자 개인의 적성과 흥미를 확인하고, 희망하는 직업선정 2) SWOT 분석기법을 활용한 참여자 장·단점 및 기회위기(장애물) 확인 후, 직업심리검사결과를 고려하여 참여자별 IAP, ISP 수립 3) 삭제 4) 삭제 3-1. 직업심리검사 준비 1) 참여자들이 미리 워크넷(www.work.go.kr)에 회원 가입하고 직업심리검사 결과를 가져오도록 안내 2) 미리 검사하기 어려운 참여자는 센터에서 검사할 수 있도록 안내 및 결과 해설자료 준비 3) 삭제

구분 (페이지)	2021년	2022년
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 4. 개인별 자립계획 수립단계 (p. 19)	3-3. 직업카드 활용 1) 참여자 수에 맞게 직업카드 구입 2) 직업카드 활용법을 설명 3) 직업카드 실행 : 참여자들의 활동 확인 4) 결과 기록 : 추후 IAP·ISP 수립 시, 활용	3-3. 직업카드 활용 [활용서식 6] 1) 참여자 수에 맞게 직업카드 구입 및 활용법을 설명 2) (삭제) 2) 직업카드 활용을 통한 참여자들의 활동 확인(예시 : 직업카드 활용 방법 참고) 및 결과 기록(추후 IAP· ISP 수립 시, 활용) 4) (삭제)
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 5. 역량강화 단계 (p. 22)	1. 단계의 목적 1) 다양한 교육 및 직업진로 탐색 활동을 통하여 직업진로 설정 2) 직업 체험을 통해 실제 현장에서 필요한 마인드·태도· 자세와 지식·기능·기술에 대하여 이해하고 이 직업이 나에게 맞는지, 지속하기 위해 필요한 자격은 무엇인 지 등을 파악 4) 지역 내 인적 네트워크 형성 지원 2. 주요 과업 1) 앞서 진행한 검사결과와 이후 진행할 실제적인 근로의 현장을 이어주는 과정으로 청년참여자의 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) 청년참여자별 성장 추이 점검을 통한 변화 정도 측정 5) 역량강화활동에 대한 평가 및 개선 방안 도출	1. 단계의 목적 1) 다양한 교육 및 직업진로 탐색 활동을 통하여 직업진로 설정 2) 직업 체험을 통해 실제 현장에서 필요한 소양과 직무 자격을 파악하고, 관련 인적 네트워크 형성 4) (삭제) 2. 주요 과업 1) (삭제) 청년참여자의 근로역량 및 내부역량 강화 계획 수립 2) 다양한 교육 이수와 직업 현장 탐방, 직업정보 탐색, 자조모임 활동 수행 3) (삭제) 4) (삭제) 3) 역량강화활동에 대한 만족도 및 개선 방안 도출 [활용서식 15]
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 5. 역량강화 단계 (p. 23)	3-1. 역량 강화 활동 계획 수립 <역량강화활동 계획 수립 예시> ○ 자격증 취득 (6개월) * 참여조건(주 5일 8시간 자활근로)을 준수하여야 하며 자격증 취득 등을 위해 사업단 이외의 장소 (학원 등)를 활용해야 할 경우 자활근로 조건이행 기준(2021년 자활사업안내 지침 참조)을 충족하는 범위에서 외출, 조퇴 처리하고 급여 미지급 처리 * (추가)	3-1. 역량 강화 활동 계획 수립 <역량강화활동 계획 수립 예시> ○ 자격증 취득 및 취·창업 교육(6개월) * (삭제) * 임파워먼트 I 기간 동안 역량강화활동(내·외부 교육, 현장탐방 등 근로 외의 모든 과정)에 대한 참여는 자활근로 인정
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 5. 역량강화 단계 (p. 24)	3-2. 역량 강화 활동 실행 1) 사업단 내부 교육 (추가) 2) 현장탐방 (추가)	3-2. 역량 강화 활동 실행 1) 사업단 내부 교육 ⑥ 사업단 내부 교육 관련 활용서식 : 역량강화활동일지 [활용서식 12], 인생목표 계획 [활용서식 13], 근로(교육)참여 확인서 [활용서식 17] 2) 현장탐방 ④ 현장탐방 관련 활용서식 : 역량강화활동일지 [활용서식 12], 근로(교육)참여 확인서 [활용서식 17]

구분 (페이지)	2021년	2022년
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-5. 역량강화 단계 (p.24 ~25)</p>	<p>3-2. 역량 강화 활동 실행 3) 자격증 취득 ① 자격증 취득 기간 * 자격증 취득은 임파워먼트 I 기간에 취득을 원칙으로 하고, 6개월 이후부터는 근로와 병행해야 함. (부득이하게 해당기간에 자격증 취득을 못하였을 경우(ex, 코로나19로 인한 시험연기 등에 한해 지자체와 사전협의하여 취득일정 연기가능, 개인 사유불가) ** 참여조건(주 5일 8시간 자활근로)을 준수하여야 하며 자격증 취득 등을 위해 사업단 이외의 장소(학원 등)를 활용해야 할 경우 자활근로 조건이행 기준(자활사업안내 지침 참조)을 충족하는 범위에서 외출, 조퇴 처리하고 급여 미지급 처리</p> <p>② (자격증 유형) 참여자의 취창업지원에 필요한 자격증 (추가)</p> <p>④ (지원내용) - 청년참여자가 취득 희망하는 자격증 및 교육기관 등에 대한 정보파악 - <u>청년참여자가 스스로 관련 정보를 탐색할 수 있도록 안내</u> - 함께 협의하고 최적의 교육과정 결정 - 지속적인 동기부여 및 격려 및 관련 행정업무 수행</p> <p>6) 자조모임 ① 기간 : 사업 종료 시까지, 매월 1회 정기 모임 ② 취지 : 청년참여자의 성공적인 자립을 위한 취·창업 의지 고취, 자격증 취득 및 기술능력의 배양과 더불어, 내적인 성장과 변화를 도모하고, 청년사업단 운영에 주체적으로 참여하는 훈련을 통하여 향후 자활기업 운영 능력을 갖추기 위한 (추가)</p>	<p>3-2. 역량 강화 활동 실행 3) 자격증 취득 및 취창업 교육 ① 자격증 취득 및 취·창업 교육기간 - (임파워먼트 I) 자격증 취득 및 취·창업 교육은 임파워먼트 I 기간(6개월 내) 완료 원칙 - (임파워먼트 II) 임파워먼트 II(6개월 이후)부터 청년참여자는 근로유형(취업지원형, 창업지원형) 선택 후 참여하면서 자활근로 참여 조건(주 5일 8시간 자활근로) 준수 · 청년참여자가 임파워먼트 II 기간에 자격증 취득 및 취·창업 교육을 위한 활동 시 자활근로 조건이행기준(자활사업안내 I)을 충족하는 범위에서 외출, 조퇴 처리하고 급여 미지급 처리(교육비 지원 가능) · 단, 지역자활센터에서 청년참여자가 임파워먼트 I 에서 수립한 목표(자격증 취득/취·창업)달성을 위해 추가 기간의 필요성을 센터에서 인정할 경우 임파워먼트 I 종료 시점부터 최대 6개월의 (내/외부)교육시간 연장 가능(1회 한해)</p> <p>② (자격증 및 취·창업 교육 유형) 참여자의 취창업 지원에 필요한 자격증 및 취창업 교육</p> <p>⑤ <u>자격증 취득 및 취·창업 교육 관련 활용서식</u> : 역량강화활동일지 [활용서식 12], 근로(교육) 참여 확인서 [활용서식 17]</p> <p>④ (지원내용) - 청년참여자가 스스로 취득 희망하는 자격증 및 교육 기관 등에 대한 정보파악 안내 - (삭제) - 협의를 통한 교육과정 결정 및 지속적 동기부여, 관련 행정업무 수행</p> <p>6) 자조모임 ① 기간 : 사업 종료 시까지, 매월 1회 정기 모임 (임파워먼트 II 기간 참여 자활근로 인정) ② (삭제)</p> <p>② 자조모임 관련 활용서식 : 청년자립도전자활사업단 자조모임 활동 일지 [활용서식 14]</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-5. 역량강화 단계 (p. 28)</p>	<p>5. 서식 <u>1) 역량강화활동일지(활용서식 13)</u> <u>2) 청년자립도전사업단 자조모임 활동 일지(활용서식 15)</u> <u>3) 사업 만족도 조사지(활용서식 16)</u> <u>4) 상담일지(활용서식 17)</u> <u>5) 위탁계약서 및 수료증(위탁기관 양식)</u> <u>6) 근로(교육) 참여 확인서(활용서식 18)</u></p>	<p>(삭제)</p>

구분 (페이지)	2021년	2022년
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차- 6. 청년자립활동 단계 (p.29 ~30)</p>	<p>3. 근로활동 참여 과정</p> <p>1) 역량강화활동 완료 후, 청년참여자별 근로활동 유형 결정</p> <p>① 취업지원형 : 자활기업, (예비)사회적기업, (사회적)협동조합, 마을기업, 일반기업, 공기업, 공공기관, 지자체 등에서 인턴으로 근무하며 경력 및 노하우 축적</p> <p>- 인턴십의 경우 6개월 단위 계약하고, 참여자와 기업이 원할 시 1회에 한해 추가 인턴 기간 3개월 연장가능</p> <p>※ 단, 채용을 전제로 하는 경우 최대 12개월까지 가능(협약서작성 필수)</p> <p>- 개인별 취업처 발굴을 위한 구직활동 근무시간 불인정</p> <p>2) (근로시간) 1일 8시간, 주 5일 근무로 일반사업단과 동일(시간제참여 가능)</p>	<p>3. 근로활동 참여 과정</p> <p>1) 임파워먼트 I(역량강화활동) 완료 후, 임파워먼트 II 청년참여자별 근로활동유형 결정</p> <p>① 취업지원형 : 자활기업, (예비)사회적기업, (사회적)협동조합, 마을기업, 일반기업, 공기업, 공공기관, 지자체 등에서 인턴으로 근무하며 경력 및 노하우 축적</p> <p>- 참여자 인턴근로(임파워먼트II-취업지원형)는 '자활사업안내 인턴형 자활근로' 지침을 참조하며, 세부 내용은 청년자립도전자활사업단 업무매뉴얼을 따름</p> <p>- (인턴기간) 6개월(참여자와 사업체 간 협의에 따라 추가 3개월 연장 가능(1회 한정))</p> <p>- (고용확약) 지역자활센터에서는 참여자가 업체에서 6개월간 인턴근로를 하는 동안에는 고용유지확약서 [활용서식 18]를 징구하지 않으나, 3개월⁴⁾을 연장(총 9개월)할 경우 고용유지확약서(3개월 이상) 징구</p> <p>- 4) 단, 사업체에서 인턴근로 참여자에 대해 채용을 전제로 하는 경우 6개월을 연장(총 12개월) 할 수 있음(고용유지확약서 징구)</p> <p>- 개인별 직접적 구직활동(시험, 면접 등)은 증빙 [활용서식 17] 가능한 경우에 한해 근로시간 인정</p> <p>2) (근로시간) 1일 8시간, 주 5일 근무로 일반사업단(시간제인입형)과 동일</p> <p>- 시간제 참여 가능('자활사업안내 I 시간제 자활근로' 지침 참조)</p>
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차- 6. 청년자립활동 단계 (p. 30)</p>	<p>4) 자산형성지원프로그램</p> <p>- 내일키움통장 가입 가능</p> <p>- 청년자립도전자활사업단 참여 도중 만기가 도래 시 6개월까지 지급요건 충족 서류 제출 유예기간 부여</p> <p>- 청년자립도전자활사업단 참여 기간 종결에도 내일키움통장 가입기간이 남아 있는 경우, 일반사업단으로 이동하여 통장가입 지속 가능 (* 통장가입에 의한 청년자립도전자활사업단 참여기간 연장 불가)</p>	<p>4) 자산형성지원프로그램(자활사업안내II 지침 참조)</p> <p>- 자산형성지원 통장 가입 가능</p> <p>- 자산형성지원 통장 가입에 따라 대상자별 추가 지원 원금 지원</p> <p>- 청년자립도전자활사업단 참여 기간 종결에도 내일키움통장 가입기간이 남아 있는 경우, 일반사업단으로 이동하여 통장가입 지속 가능 (* 통장가입에 의한 청년자립도전자활사업단 참여기간 연장 불가)</p>

구분 (페이지)	2021년	2022년																	
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차- 6. 청년 자립활동 단계 (p. 31)</p>	<p>4. 중간점검 3) 피드백(환류) : 참여자가 근로활동이 본인에게 적합하지 않다고 호소할 경우 그 원인을 파악하고 필요 시 '계획수립단계'로 환류하여 계획 재수립</p> <p>5. 취업지원 1) 지역·광역단위 청년 인턴 연계기업 발굴 및 협약 - 지역중소기업, 사회적경제지원센터, 지역 공공기관 등 2) 기업 탐방 프로그램(워크넷 일경험 프로그램 활용-한국고용정보원 등), 구직 박람회 3) 취업 교육 프로그램 운영 - 이력서, 자기소개서, 면접기술 등</p> <p>6. 창업지원 1) 창업교육 - 한국자활연수원 창업 기초, 실무 교육 활용 - 창업진흥원 (청소년비즈쿨, 창업에듀, 실전창업교육) 2) 창업지원 - 한국자활복지개발원 (창업지원 공모, 연계 사업) - 창업진흥원 (k-스타트업) - 사회적경제 창업지원 사업 3) 기타 - 청년자립도전자활사업단(창업지원형)은 타 유형으로 변경 불가</p>	<p>4. 중간점검 3) 피드백(환류) : 참여자가 근로활동이 본인에게 적합하지 않다고 호소할 경우 그 원인을 파악하고 필요 시 IAP(자립경로), ISP(자활지원계획)에 대해 검토 및 재수립 [활용서식 10], [활용서식 11]</p> <p>5. 취·창업지원</p> <table border="1" data-bbox="793 523 1286 1000"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">취업 지원</td> <td>발굴 및 협약</td> <td>• 지역·광역단위 청년 인턴 연계기업 발굴 및 협약</td> </tr> <tr> <td>기업 탐방 및 박람회</td> <td>• 기업 탐방 프로그램(워크넷 일경험 프로그램 활용-한국고용정보원 등), 구직 박람회</td> </tr> <tr> <td>취업교육</td> <td>• 취업 교육 프로그램(이력서, 자기소개서, 면접기술 등) 운영</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">창업 지원</td> <td>창업교육</td> <td>• 한국자활연수원 창업 기초, 실무 교육 활용 • 창업진흥원 (청소년비즈쿨, 창업에듀, 실전창업교육)</td> </tr> <tr> <td>창업지원</td> <td>• 한국자활복지개발원 (창업지원 공모, 연계 사업) • 창업진흥원 (k-스타트업, http://www.k-startup.go.kr) • 사회적경제 창업지원 사업</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>• 청년자립도전자활사업단(창업지원형)은 타 유형으로 변경 불가</td> </tr> </tbody> </table>	구분		내용	취업 지원	발굴 및 협약	• 지역·광역단위 청년 인턴 연계기업 발굴 및 협약	기업 탐방 및 박람회	• 기업 탐방 프로그램(워크넷 일경험 프로그램 활용-한국고용정보원 등), 구직 박람회	취업교육	• 취업 교육 프로그램(이력서, 자기소개서, 면접기술 등) 운영	창업 지원	창업교육	• 한국자활연수원 창업 기초, 실무 교육 활용 • 창업진흥원 (청소년비즈쿨, 창업에듀, 실전창업교육)	창업지원	• 한국자활복지개발원 (창업지원 공모, 연계 사업) • 창업진흥원 (k-스타트업, http://www.k-startup.go.kr) • 사회적경제 창업지원 사업	기타	• 청년자립도전자활사업단(창업지원형)은 타 유형으로 변경 불가
구분		내용																	
취업 지원	발굴 및 협약	• 지역·광역단위 청년 인턴 연계기업 발굴 및 협약																	
	기업 탐방 및 박람회	• 기업 탐방 프로그램(워크넷 일경험 프로그램 활용-한국고용정보원 등), 구직 박람회																	
	취업교육	• 취업 교육 프로그램(이력서, 자기소개서, 면접기술 등) 운영																	
창업 지원	창업교육	• 한국자활연수원 창업 기초, 실무 교육 활용 • 창업진흥원 (청소년비즈쿨, 창업에듀, 실전창업교육)																	
	창업지원	• 한국자활복지개발원 (창업지원 공모, 연계 사업) • 창업진흥원 (k-스타트업, http://www.k-startup.go.kr) • 사회적경제 창업지원 사업																	
	기타	• 청년자립도전자활사업단(창업지원형)은 타 유형으로 변경 불가																	
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차- 6. 청년 자립활동 단계 (p. 31)</p>	<p>7. 서식 1) 상담일지(활용서식 17) 2) 근로(교육) 참여 확인서(활용서식 18) 3) 인턴 근로계약서(활용서식 19) 4) 청년인턴사원 고용유지 협약서(활용서식 20)</p>	<p>(삭제)</p>																	
<p>III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차- 7. 평가단계 (p. 32)</p>	<p>1. 단계의 목적 1) 참여자 개인과 지역사회 차원의 변화 성과를 양적·질적 측정 2) 대상자 맞춤형 자활 프로그램 효과성 분석 3) 사업에 대한 참여자들의 전반적인 평가를 통한 사업의 의미 및 개선사항 등 도출</p> <p>2. 주요과업 1) 참여자의 사업 참여 만족도 조사 결과 도출 2) 사업단 참여자의 성장 정도 확인 및 의미 도출 - (사전→중간→종결) 단계별 측정과 최종평가 비교 3) 수행기관의 지원, 활동, 산출 과정 자체평가</p>	<p>1. 단계의 목적 1) 참여자 개인의 내·외적 변화(자활의지, 근로장벽, 자활행동) 성과를 양적·질적 측정 2) 대상자 맞춤형 자활 프로그램 효과성 분석과 사업 의미 및 개선 방향 도출 3) (삭제)</p> <p>2. 주요과업 1) (삭제) 1) 사업단 참여자의 성장 정도 확인 및 의미 도출 2) 사업단 참여자에 대한 기관의 지원 및 성과 산출</p>																	

구분 (페이지)	2021년	2022년
-------------	-------	-------

3. 평가의 종류

1) 참여자 성장추이 확인

① 사업단 참여 시작 시점, 시작 후 1년·2년·종결 시 평가하여 비교 분석

② 참여자 자가평가 및 전담관리자 평가로 진행
※「IV. 청년참여자 성장추이 관리」(P.36) 내용 준수

2) 사업단 활동에 대한 평가

① 사업단 만족도 평가 : 사업단 활동·제공된 사회 서비스·전담관리자·지역자활센터 등 전반적인 만족도 조사를 통한 평가진행

② 추후에 한국자활복지개발원에서 해당 지역자활센터로 발송하여 진행할 예정

III. 청년자립도전자활사업단 운영세부절차-7. 평가단계 (p.32~33)

3. 참여자 성장추이 관리

1) 참여자 성장추이 관리 방향

① 사회적 정체감 형성을 통해 건강한 사회인으로 기능해야 하는 청년층의 자립을 위한 맞춤형 자립 지원 제공

② 청년층의 특성을 반영한 교육 과정 운영 및 사례 관리를 통해 체계적·안정적으로 자립지원

③ 청년참여자에 대한 지속적인 점검(monitoring)을 통해 참여자의 성장 추이 관리

2) 참여자 성장 추이 점검

① 의미 : 청년참여자의 사업단 참여에 따른 변화 정도를 확인

② 시기 : 청년사업단 참여 시작 시점 점검 / 매년 6월, 12월에 성장추이 점검

③ 방법 : 청년참여자 개인의 내외적 변화(자활의지, 근로장벽, 자활행동)를 확인할 수 있는 측정도구 [활용서식 23]를 통한 점검
- 전담관리자는 참여자의 성장추이 점검 시기(사업단 참여시점 / 매년 6월, 12월)에 맞춰 측정도구[활용서식 23]를 활용하여 참여자를 대상으로 점검을 진행하고, 완료된 점검표의 문항별 점수를 한국자활복지개발원에서 배포한 엑셀파일에 기록 후 반기(7월 15일), 연말(익년 1월 15일)에 공문 회신

④ 내용 : 3가지 영역(자활의지, 근로장벽, 자활행동)의 10개 항목으로 구성된 측정도구

영역	하위차원	문항	5점 척도
자활의지	가치관영향	1) 나는 마음만 먹으면 무슨 일이라도 할 수 있다.	1-5점
	미래전망동기부여	2) 나는 일과 관련한 목표를 이루기 위해 노력하고 있다.	1-5점
	기술과자원활용	3) 나는 내 자원에 근거, 성실함, 근면함, 유쾌함, 친근함 등의 성격, 친구, 가족 등을 활용하여 원하는 일을 하기 위한 경력을 쌓고 있다.	1-5점
	목표지향	4) 현재 내가 하는 일은 내가 원하는 일을 하는 데 도움이 될 것이다.	1-5점
근로장벽	인적 자원의 부족	5) 나는 취업에 필요한 직업 경력을 갖추고 있다.	1-5점
	건강	6) 나는 우울감, 불안감 등 정서적 어려움에 잘 대처하고 있다.	1-5점
	정보부족	7) 나는 구직 관련 정보를 활용하고 있다.	1-5점
자활행동	근로 관련 행동	8) 나는 사업장에서 책임감을 느끼고 맡은 일을 완수한다.	1-5점
	일상생활	9) 나는 업무 시간에 일에 집중한다.	1-5점
	사회적관계행동	10) 나는 사업단 동료들과 편안하게 대화를 나눈다.	1-5점

⑤ 결과관리 : 청년 참여자별 총 7회(최초 1회/매년 2회(6·12월)*3년) 성장추이 점검 결과를 문서(참여자별 점검표)로 정리 관리, 추후 보고서(한국자활복지개발원 배포 엑셀파일) 작성 및 개인별 자립 계획 수립에 활용

⑥ 결과활용 : 청년참여자를 위한 맞춤형 자립방향 설계, 긍정적 변화에 대한 격려 및 지속되는 문제에 대한 적극적인 해결방안 수립 등

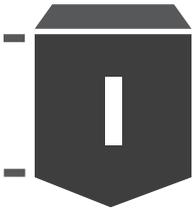
구분 (페이지)	2021년	2022년
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-7. 평가단계 (p. 33)	4. 서식 1) 참여자 자가평가 체크리스트(활용서식 29) 2) 청년자립도전사업단 사전 평가지(활용서식 30), 청년자립도전사업단 1차·2차 평가지(활용서식 31) 3) 청년자립도전 사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용(활용서식 32)	(삭제)
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-8. 종결단계 (p. 34)	1. 단계의 목적 1) 청년참여자의 IAP, ISP, 진로 결과 등을 종합적으로 점검하여 청년사업단 참여 종결 여부 결정 2) 종결 이후 사후관리 계획 수립 2. 주요과업 1) 청년참여자와 함께 설정한 자립 목표 달성 결과 확인 2) 사후관리 계획 협의	1. 단계의 목적 및 주요과업 1) 청년참여자의 IAP, ISP, 진로 결과 등을 종합적으로 점검하여 청년사업단 참여 종결 여부 결정 2) 종결 이후 사후관리 계획을 협의를 통해 수립 2. (삭제)
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-8. 종결단계 (p. 34)	2. 종결절차 1) 종결 준비 상담 ① 청년사업단 참여 3년이 종료되는 시점 3~6개월 전에 종결을 위한 1차 상담을 통하여 참여자 목표 달성 정도 확인 및 종결에 대한 참여자의 의견 확인 2) 종결 상담 ③ 청년참여자 대상 최종평가 진행	2. 종결절차 1) 종결 준비 상담 ① 청년사업단 참여 3년이 종료되는 시점 3~6개월 전에 종결 준비 상담(활용서식 16)을 통하여 참여자 목표 달성 정도 확인 및 종결에 대한 참여자의 의견 확인 2) 종결 상담 ③ 청년참여자 대상 성장추이점검(최종) [활용서식 23] 진행
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-8. 종결단계 (p. 35)	4. 종결사유 1) 중도탈락 ③ 또는 내부 회의에서 문제해결이 어렵다고 판단하거나, 청년참여자가 문제해결 방안을 수용하지 않을 시에는 종결 진행 2) 자립목표 달성 종결 ① 자립목표 달성으로 인한 취·창업 시 종결 진행	3. 종결사유 1) 중도탈락 ③ 또는 내부 회의에서 문제해결이 어렵다고 판단하거나, 청년참여자가 문제해결 방안을 수용하지 않을 시에는 종결 진행(자활정보시스템 참여자 종결 처리)[활용서식 19] 2) 자립목표 달성 종결 ① 자립목표 달성으로 인한 취·창업 시 종결 진행 (자활정보시스템 참여자 종결 처리)
III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차-8. 종결단계 (p. 35)	6. 서식 1) 청년참여자 자가 평가 체크리스트(활용서식 29) 2) 청년자립도전사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용 (활용서식 30) 3) 청년자립도전사업단 1차·2차 평가지-전담관리자 평가용(활용서식 31) 4) 청년자립도전사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용(활용서식 32) 5) 종결 보고서(활용서식 21)	(삭제)

구분 (페이지)	2021년	2022년																														
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 9. 사후관리 단계 (p. 36)	3. 사후관리기간 2) 분기별로 점검 5. 서식 1) 사후관리 계획서(활용서식 22) 2) 상담일지(활용서식 17)	3. 사후관리기간 2) 분기별로 점검[활용서식 16], [활용서식 20] 5. (삭제)																														
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 10. 행정관리 (p.37 ~39)	3. 수행 업무 <table border="1" data-bbox="278 647 763 1362"> <thead> <tr> <th>업무명</th> <th>내용</th> <th>시기</th> <th>제출처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공문접수</td> <td>사업단 업무 관련 공문 접수</td> <td>수시</td> <td></td> </tr> <tr> <td>분기보고서 제출</td> <td>분기별 사업보고서 작성 및 제출</td> <td>분기별 15일내 제출</td> <td rowspan="7">지자체, 한국자활복지개발원</td> </tr> <tr> <td>반기보고서 제출</td> <td>반기별 사업보고서 작성 및 제출</td> <td>반기별 15일내 제출</td> </tr> <tr> <td>연말보고서 제출</td> <td>연말 사업보고서 작성 및 제출</td> <td>1년 단위 사업 마감 시, 15일 내 제출</td> </tr> <tr> <td>최종보고서 제출</td> <td>최종 사업보고서 작성 및 제출</td> <td>사업 마감 후, 1개월 내 제출</td> </tr> <tr> <td>사업관련 각종 문서 정리 및 보관</td> <td>기본면접지, 자활사정지, 참여자 성장 추이 점검 서식, 상담일지 등 사업 수행 시에 작성하는 모든 문서에 대한 정리 및 보관 (참여자별로 파일링 보관)</td> <td>수시</td> </tr> <tr> <td>사업비 관리</td> <td>사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결의 및 증빙자료 관리</td> <td>수시</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>기관에서 필요하다고 요청하는 업무수행 및 지자체, 개발원 요청사항</td> <td>필요 시</td> </tr> </tbody> </table>	업무명	내용	시기	제출처	공문접수	사업단 업무 관련 공문 접수	수시		분기보고서 제출	분기별 사업보고서 작성 및 제출	분기별 15일내 제출	지자체, 한국자활복지개발원	반기보고서 제출	반기별 사업보고서 작성 및 제출	반기별 15일내 제출	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 점검 서식, 상담일지 등 사업 수행 시에 작성하는 모든 문서에 대한 정리 및 보관 (참여자별로 파일링 보관)	수시	사업비 관리	사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결의 및 증빙자료 관리	수시	기타	기관에서 필요하다고 요청하는 업무수행 및 지자체, 개발원 요청사항	필요 시	3. 수행 업무 1) 지자체(시·군·구) 대상 보고 - 표 추가(매뉴얼 31페이지 참고) 2) 한국자활복지개발원 대상 보고 - 표 추가(매뉴얼 32페이지 참고) 2-1) 분기 보고(자활정보시스템 활용) 현행화 내용 - 자활정보시스템을 활용하여 아래의 항목들에 대한 참여자 정보 현행화 - 표 추가(매뉴얼 32페이지 참고) 2-2) 반기·연말 보고(추가 보고자료 작성) 내용 - 반기·연말 추가보고자료를 엑셀파일(양식)을 통해 작성 후 제출 - 표 추가(매뉴얼 33페이지 참고)
업무명	내용	시기	제출처																													
공문접수	사업단 업무 관련 공문 접수	수시																														
분기보고서 제출	분기별 사업보고서 작성 및 제출	분기별 15일내 제출	지자체, 한국자활복지개발원																													
반기보고서 제출	반기별 사업보고서 작성 및 제출	반기별 15일내 제출																														
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 점검 서식, 상담일지 등 사업 수행 시에 작성하는 모든 문서에 대한 정리 및 보관 (참여자별로 파일링 보관)	수시																														
사업비 관리	사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결의 및 증빙자료 관리	수시																														
기타	기관에서 필요하다고 요청하는 업무수행 및 지자체, 개발원 요청사항	필요 시																														
III. 청년자립 도전자활 사업단 운영 세부절차- 10. 행정관리 (p. 39)	4. 서식 1) 분기보고서(활용서식 23) / 반기보고서(활용서식 24) 2) 연말보고서(활용서식 25) 3) 최종 사업 결과보고서(활용서식 26)	(삭제)																														

구분 (페이지)	2021년	2022년
IV. 각종서식 목록 (p. 43)	<p>○활용서식</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1 청년자립도전자활사업단 승인신청서 2 청년자립도전자활사업단 사업개시 공문 3 <u>‘청년자립도전자활사업단 참여신청서 및 개인정보 활용 동의서</u> 4 기본면접기록지 5 자활사정지 6 사례관리 욕구조사지 7 직업카드 활용하기 8 SWOT 자기 분석 9 자활성공을 위한 전략 수립 10 실천과제 11 IAP(자립경로) 12 ISP(자활지원계획) / 실행 점검 13 역량강화 활동일지 14 인생목표 계획 15 자조모임 활동일지 16 사업만족도 조사지 17 상담일지 18 근로(교육) 참여확인서 19 인턴 근로계약서 20 청년인턴사원 고용유지 협약서 21 종결 보고서 22 사후관리 계획서 23 분기보고서 24 반기보고서 25 연말보고서 26 최종사업 결과보고서 27 참여자별 사업 참여 결과 28 초기과정 적응도 모니터링 지표 29 참여자 자가평가 체크리스트 30 <u>청년자립도전자활사업단 사전 평가지-전담관리자 평가용</u> 31 <u>청년자립도전자활사업단 1차2차 평가지-전담관리자 평가용</u> 32 <u>청년자립도전자활사업단 최종 평가지-전담관리자 평가용</u> 33 <u>취창업성공수당 지급신청서</u> <p>○참고자료</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1 청년정책 2 복지서비스 연계 지원 3 국민내일배움카드 4 정신건강 5 사회서비스 	<p>○활용서식</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1 청년자립도전자활사업단 승인신청서 2 청년자립도전자활사업단 사업개시 공문 3 기본면접기록지 4 자활사정지 5 사례관리 욕구조사지 6 직업카드 활용하기 7 SWOT 자기 분석 8 자활성공을 위한 전략 수립 9 실천과제 10 IAP(자립경로) 11 ISP(자활지원계획) / 실행 점검 12 역량강화 활동일지 13 인생목표 계획 14 자조모임 활동일지 15 역량강화활동 만족도 조사지 16 상담일지 17 근로(교육) 참여확인서 18 청년인턴사원 고용유지 협약서 19 종결 보고서 20 사후관리 계획서 21 분기보고서 22 연말보고서 23 <u>참여자 성장 추이 점검표</u> 24 최종사업 결과보고서 25 <u>취창업성공수당 지급신청서</u> <p>○참고자료</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1 청년정책 2 복지서비스 연계 지원 3 국민내일배움카드 4 정신건강 5 <u>한국자활복지개발원 및 자활센터</u>

청년자립 도전자활사업단 개요





청년자립도전자활사업단 개요

1. 추진 배경

- 1) 참여자 근로역량·가구환경을 반영하여 자활근로 다변화를 위해 청년자립도전자활사업단('18.6월) 도입
- 2) 청년자립도전자활사업단을 도입하여 사회경험이나 직업경험을 필요로 하는 청년들에게 자립지원 프로그램을 실시함으로써 청년층의 욕구나 특성에 맞는 직종을 개발하고 취업역량 향상 도모

2. 목적 및 목표

1) 목적

- ① 근로 및 탈빈곤의 의지가 있는 청년에게 그들이 희망하는 직종에 관한 전문적인 교육 지원 및 근로 능력 향상을 위한 다양한 프로그램 제공을 통하여 위기계층 빈곤예방·자립기회를 제공하고 전문가로서의 역량을 갖추 수 있도록 지원하고자 함
- ② 지속적인 상담 및 자조모임을 통하여 청년참여자 간의 정서적 지지와 공동체성 회복을 지원하고, 더 나아가 개인의 자존감 강화와 지역사회에서 당당한 구성원으로서의 역할을 자리매김 할 수 있도록 지원하고자 함

2) 목표

- ① 전문적인 직무 교육을 통한 근로 능력 확보
- ② 참여자 1인 1자격증 취득
- ③ 취·창업을 통한 경제 능력 확보
- ④ 청년참여자의 자존감 향상 및 정서적 문제 완화
- ⑤ 지역 공동체 내 인적 네트워크 형성

II

청년자립 도전자활사업단 운영지침





청년자립도전자활사업단 사업단 운영지침

※ 본 매뉴얼은 청년자립도전자활사업단 사업의 체계적이고 효율적인 운영을 위한 것으로

- 사업을 시행함에 있어서 본 매뉴얼을 참고하여 적용하되,
- 본 매뉴얼에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「자활사업안내 I·II」 지침 및 지자체 승인/협의사항에 따름

1. 청년자립도전자활사업단 사업운영 절차

1) 사업단 운영 방법

① 사업단 구성

- 청년자립도전자활사업단 참여자 5명 이상(농촌형 지역자활센터는 3명 이상) 모집 완료 후 자활근로 사업단 구성 및 지자체 승인 절차 참조하여 구성

② 사업단 운영

- 사업단 운영과 관련한 예산 사용 및 참여자지원 사항은 지자체 선 승인 후 사용하여야 하며, 타 자활근로 참여자와의 형평성 문제가 생기지 않도록 사업단 운영에 관한 사항은 「자활사업안내 I·II」을(를) 참조함

- 신규사업 승인 시 한국자활복지개발원에 사업개시 공문 제출 **[활용서식 2]**

* 자활정보시스템 신규사업단 승인유형 : '청년자립도전사업단'으로 승인요청(시장진입형×)

- 청년자립도전자활사업단 운영현황을 시·군·구 및 한국자활복지개발원에 시기별로 제출

- 시·군·구¹⁾ : 분기보고서, 연말보고서, 사업종료 시 최종보고서
- 한국자활복지개발원²⁾ : 분기보고, 연말보고, 사업종료 시 최종보고서

* 「III. 청년자립도전자활사업단 운영 세부절차 - 10. 행정관리(p.37)」내용 준수

1) 분기보고서[활용서식 21], 연말보고서[활용서식 22], 사업종료 시 최종보고서[활용서식 24]

2) 분기보고[자활정보시스템 현황화(매 분기 시행), 매년 7월 15일까지 개발원 제공 엑셀 양식 보고], 연말보고[익년 1월 15일까지 엑셀 양식 보고], 사업종료 시 최종보고서[활용서식 24]

③ 예산

- 인건비와 사업비의 비율은 「70:30」이며, 인건비는 시장진입형 사업단 총 사업비의 70%, 사업비는 30% 범위 내에서 집행함
 - 참여자 인건비 : 시장진입형 자활근로 기준 참조(급여단가, 실비 등)
- 참여자의 참여기간 및 센터 내 타 사업단과의 형평성을 고려하여 집행해야 하며, 예산집행 시 지자체 사전승인을 득해야 함
- 매출의 정산 및 사용, 관리 : 자활정보시스템을 통해 정산 및 보고 절차 준수
- 취·창업 성공 시 지역자활사업지원비에서 취·창업 성공수당 지원가능(요건 충족 전제)
 - * 취·창업성공수당 지급 시 신청서 **[활용서식 25]** 받아서 센터에서 관리 → 사용금액 지자체 승인받아 처리

〈취·창업성공수당 지급기준〉

* 지급요건

(기본요건) 청년자립도전자활사업단 참여기간 내, 주 30시간 이상 근무하며 소득이 발생하는 일자리에 취업하거나 창업(사업자등록)하고, 각 취·창업 후 6개월 이상 단절 없이 근속하였을 경우
※ 취·창업 후 6개월 경과 시 최대 50만원 이내 지급 가능(지급일까지 근무 유지되어야 함)

(대상별 요건) 임금근로자→ 피보험자격 취득, 창업자→ 사업자등록(매입 또는 매출발생)필수

* 지급기준

(지급) 6개월 이상 근속자에 한해 지급하여, 최대 1회 50만원 이내에 준하여 지급 가능

- 취·창업성공수당은 지역자활사업지원비(참여자인센티브)에서 지자체 승인받아 지급 가능

(확인자료) ① 근로자: 근로계약서· 재직증명서 · 고용보험득실확인서(4대보험 증명) ② 창업자: 사업자등록증명원, 임대차계약서, 매입·매출자료(부가가치세증명원, 6개월간 창업이 유지되고 있다고 확인되는 사업자명의 매출 증빙)

* 지급방법

(지급방법) 참여자의 취·창업을 확인 할 수 있는 증빙서류를 받아 센터에서 기안 후 집행

- 취창업 근속기간이 6개월을 넘지 않을 경우 취·창업성공수당을 지급하지 아니할 수 있음
- 동일인 중복지급불가

2) 종사자관리(전담관리자)

- ① 인원 : 청년자립도전자활사업단 수와 상관없이 지역자활센터 당 1인
(다만, '보호종료아동 특화 청년자립도전자활사업단' 별도 개소 시 1인 추가 가능)
- ② 배치기준 : 청년참여자 5명(농촌형 3명)이상 인 경우 배치가능
- ③ 전담관리자 자격요건
 - 사회복지사, 청소년상담사, 청소년지도사, 직업상담사 중 1개 이상 자격증 소지자
 - 사회적경제기업, 지역단체(복지기관, 사회적경제중간지원조직, 청년지원기관) 관련 3년 이상 경력자
- ④ 인건비
 - 연 최대 4,000만원 이내(급여·제수당·퇴직적립금·사회보험료 기관부담금 포함)
 - 자활근로예산에서 전담관리자 인건비를 별도 책정하여 지급하고, 사업비 30% 비율에서 제외
- ⑤ 역할 : 프로그램 기획 및 진행, 참여자 활동지원, 외부자원 연계 등 청년자립도전자활사업단 운영 전반을 담당하며, 지역자활센터 내 타 사업단 및 타 업무겸직 금지
 - (프로그램 기획 및 진행) 프로그램 및 자체교육 기획 및 진행 등
 - (청년참여자 활동지원) 사례관리, 참여자 진로 탐색 및 취창업지원, 변화 정도 모니터링 등
 - (청년자립도전자활사업단 운영) 외부자원연계, 사업비 관리, 행정업무(실적보고) 등
- ⑥ 교육이수
 - 전담관리자는 한국자활연수원에서 시행하는 필수교육 과정에 연 1회 이상 참여해야 하며, 한국자활연수원 교육과정 중 직무역량 필요과정 수강 권고
 - (필수교육) 청년자활사업 전담관리자 과정
 - (선택교육) 한국자활연수원 자활사업 종사자 교육과정
- ⑦ 청년자립도전자활사업단 유지·폐업 및 전담관리자 유지·해지 원칙
 - 센터장과 전담관리자는 사업단 최소 참여인원(5명) 이상을 유지하도록 노력해야 함
 - 청년자립도전자활사업단 운영 중 참여인원이 5명 미만(농촌형 지역자활센터 3명 미만)이 되었을 경우, 3개월 이내 참여자 기준 충족(5명 이상)시 사업단 및 전담관리자 유지가능
 - 해당년도 말까지 청년자립도전자활사업단 참여인원이 5명 미만인 경우, 해당년도 말일을 기준으로 사업단은 폐업하고, 참여자는 희망하는 사업단으로 전환배치

3) 참여자관리

① 참여대상

- 만 18세~만 39세, 자활근로 신규참여자 또는 자활근로사업 참여기간 2년 이내의 기존 참여자 (사업단 배치 시점에 만 39세가 넘은 참여자는 연도 상·하반기 기준에 한해서만 참여 가능)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">* 신규 대상자 : 자활근로사업에 참여한 적이 없는 청년(만 18세 ~ 만39세)* 기존 대상자 : 자활근로사업 참여 기간이 2년 이내인 청년(자활사업 참여기간 2년 초과 시 참여불가) |
|--|

② 청년자립도전자활사업단 참여기간 : 최대 3년

- 청년자립도전자활사업단 참여기간 내 자립목표달성을 원칙으로 하되,
 - 청년참여자가 3년 이내에 자립목표를 달성하지 못하였거나, 청년자립도전자활사업단 종결 후 자활근로 계속 참여를 원할 경우에는 타 자활근로사업단으로 전환가능, 이때 참여기간은 전체 참여기간(60개월) 중 청년자립도전자활사업단 참여기간을 제외한 잔여기간만 참여가능

③ 청년자립도전자활사업단 참여조건: 1일 8시간, 주 5일 참여

④ 참여자지원

- 교육 : 자격증 취득을 위한 교육(자격증 취득 및 취업을 위한 폴리텍 대학, 직업전문학교 등 진학준비 포함) 및 취·창업에 필요한 교육(어학, 직무적성검사, 국가직무능력표준(NCS) 등 포함)
- 교육비 : 전문강사비, 자활연수원 등 교육기관 위탁 교육비, 참여자별 자립계획에 필요한 교육비 등
 - * 개인별 교육비 지원금액은 3년간 총 220만원 한도에서 참여기간 동안 분할하여 사용하도록 사업실시기관이 집행
 - 국민내일배움카드 우선 적용하며, 교육비 지원 한도 내에서 자부담 지원 가능 (자활사업안내 I 지침 참조)
- 자산형성지원 : 자산형성지원 통장 가입 및 추가지원금 적립 (자활사업안내II 지침 참조)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">* 자산형성지원 통장 : 희망저축계좌 I, 희망저축계좌 II, 청년내일저축계좌* 추가지원금 : 내일키움장려금, 내일키움수익금, 탈수급장려금, 근로소득공제금, 기타 지원금 |
|---|

⑤ 참여자 인턴근로(임파워먼트Ⅱ-취업지원형)

- 참여자 인턴근로(임파워먼트Ⅱ-취업지원형)는 '자활사업안내 인턴형 자활근로' 지침을 참조하며, 세부 내용은 청년자립도전자활사업단 업무매뉴얼을 따름
- (인턴기간) 6개월 (참여자와 사업체 간 협의에 따라 추가 3개월 연장 가능(1회 한정))
- (고용확약) 지역자활센터에서는 참여자가 업체에서 6개월간 인턴근로를 하는 동안에는고용유지확약서 **[활용서식 18]**를 징구하지 않으나, 3개월³⁾을 연장(총 9개월)할 경우 고용유지확약서(3개월 이상) 징구

〈참여자 인턴근로 프로세스〉

- ① 지역자활센터에서 관내업체에 대한 수요조사 실시 및 수요처 발굴
- ② 인턴형 자활근로사업(청년자립도전자활사업단-취업지원형) 홍보 후 희망업체로부터 신청 접수
- ③ 신청업체 중 사업취지를 감안해 대상업체 선정
- ④ 사업위탁계약 전 지자체 확인 및 승인요청
- ⑤ 선정된 업체와 사업위탁계약체결('자활사업안내 I 인턴형 자활근로' 추진절차 참조)
- ⑥ 참여대상자 인턴선정 및 인턴근로 실시
- ⑦ 사업체(인턴사업체)에서는 매월 참여결과 및 추가급여 지급내역을 근무한 달의 마지막 일 까지 지역자활센터로 통보
- ⑧ 지역자활센터에서 참여자 계좌로 급여 지급
- ⑨ 참여자 참여결과 및 급여 지급내역을 참여자가 근무한 달의 다음달 5일 전까지 시·군·구로 자활정보시스템을 활용하여 보고

3) 단, 사업체에서 인턴근로 참여자에 대해 채용을 전제로 하는 경우 6개월을 연장(총 12개월) 할 수 있음(고용유지확약서 징구)

III

청년자립

도전자활사업단

운영 세부절차





청년자립도전자활사업단 운영 세부절차

1

사전준비 단계

1. 청년자립도전자활사업단 운영 계획 수립

- 임파워먼트 I 및 임파워먼트 II(취업지원형 및 창업지원형) 단계별 운영방안 수립 (필요 시 청년 대상자 욕구 조사)
- 예산 확보 및 집행 계획 수립, 보장기관 협의
- 광역자활센터 청년 사업 지원 정보 수집
- 청년사업단 자체 교육 프로그램 준비, 자활연수원 및 외부 교육 프로그램 정보 수집

2. 지역사회 인프라 활용 계획 수립

- 청년자립도전자활사업단 참여자 사례관리, 역할강화 단계 지원 활동, 사후관리 등 청년참여자에게 필요한 지역자원 pool 확보
- 자문위원회 구성(안) 수립
- 임파워먼트 II(취업지원형) 연계 사업체 및 기관 모집, 임파워먼트 II(창업지원형) 준비를 위한 시장 조사

2

모집 단계

1. 주요 과업

- 1) 청년자립도전자활사업단 참여자 수 목표 달성 및 전담관리자 채용
- 2) 청년참여자의 자활 욕구 및 근로역량, 청년사업단에 대한 기대와 목표를 구체적으로 파악
- 3) 청년참여자를 둘러싼 자립 저해요인 해결 우선순위 파악 및 연계 가능 자원 확인

2. 모집 단계

접수



초기면접



사업참여결정

3. 모집 절차

- 일반 자활근로사업단과 동일
- 청년사업단 대상자 모집·참여 관련 활용 서식
 - 기본면접기록지(참가자용, 전담관리자용) **[활용서식 3]**, 상담일지 **[활용서식 16]**

4. 청년자립도전자활사업단 구성 및 설치

1) 지역자활센터는 지자체에 청년자립도전자활사업단 승인신청서 및 사업계획서 작성·제출

- ① 청년자립도전자활사업단 승인신청서 **[활용서식 1]** 지자체 제출 및 승인
- ② 지자체(시·군·구) 승인 후 사업개시 공문 **[활용서식 2]** 한국자활복지개발원 제출
(단, 한국자활복지개발원 공문 제출은 최초 청년자립도전자활사업단 승인에 대해서만 보고)
- ③ 일반사업단 구성 및 승인 절차 참조하여 구성

2) 청년자립도전자활사업단 운영

- ① 사업단운영

구분	단계	주요과업		
임 파 워 먼트 최 대 6 개	사전준비 단계	사업유형 준비	사업유형 준비	사업유형 준비
	↓			
	모집 단계	청년참여자 모집	초기 면접	청년사업단 승인
	↓			
	사정 단계	청년참여자 육구조사	심리·정서적 상황 확인	필수교육 참여
↓				
	계획수립 단계	직업심리검사	IAP, ISP 수립	참여자 교육 계획 수립
↓				
	역량강화 단계	자격증 취득	역량강화활동* 실행	근로유형결정 지원

구분	단계	주요과업		
임파워먼트 II I + 최대 2년 6개월	자립활동 단계	유형별 근로참여	진로 직무교육	중간점검
	↓			
	평가 단계	청년참여 성장추이 점검 (최대 7회)	청년참여 성장 정도 확인	청년참여 성장 추이 평가·분석
	↓			
	종결 단계	종결 결정	사후관리계획	종결보고서 작성
	↓			
	사후관리 단계	사후관리진행		
	↓			
	행정업무	지자체 및 한국자활복지개발원 대상 보고서 작성 및 제출 등		

※ 사전준비 및 모집단계는 센터상황에 맞게 조정가능

② 청년자립도전자활사업단 전담관리자는 각 단계마다 주요과제를 수행하며, 임파워먼트 I (최대 6개월) 기간에 대해 참여자의 역량을 판단하여 전담관리자의 재량으로 축소 가능

- 청년자립도전자활사업단 참여기간 내 임파워먼트 I 은 총 1회에 한해 참여 가능하며, 타 지역자활센터(동일지역 내)의 청년사업단으로 이전하더라도 임파워먼트 I 잔여기간(6개월 이내)에 한해 참여가능

③ 청년자립도전자활사업 진행 단계

임파워먼트 I (6개월 이내)	➔	임파워먼트 II (임파워먼트 I 을 포함해 3년 이내)	
욕구파악 / (내/외부)교육 참여 직업심리검사/ 자격증 취득	➔	근로유형	1. 취업지원형 2. 창업지원형
임파워먼트 I		임파워먼트 II	
* 자격증 취득 및 취·창업을 위한 참여자 (내/외부) 교육 실시 * 자활계획수립 및 근로유형지원결정		* 유형별 근로참여 * 취·창업준비 및 자립계획 이행 * 진로직무교육 및 사후관리계획 수립	

- 임파워먼트 I : 참여자에 대한 사정(욕구파악), 자립계획 수립, 역량강화 활동 진행
 - 자격증 취득 및 취·창업을 위한 센터 내/외부 교육 추진(근로시간 인정)
- 임파워먼트 II : 참여자 자립활동(취·창업지원형)단계, 자립계획 이행, 사후관리 진행
 - 주 5일 8시간 자활근로 준수, 직접적 구직활동(시험, 면접 등) 증빙 가능한 경우 근로시간 인정
 - 지역자활센터에서 참여자가 임파워먼트 I 에서 수립한 목표(자격증 취득/취·창업) 달성을 위해 추가 기간의 필요성을 센터에서 인정한 경우 최대 6개월의 (내/외부)교육시간⁴⁾ 연장 가능 (1회 한정)

4) 추가 교육 기간(최대 6개월) 활용 계획 수립 및 매월 이행상황 점검해야 함(근로시간 인정) [활용서식 17]

<임파워먼트 II - 근로유형>

- * 취업지원형 : 자활기업, (예비)사회적기업, (사회적)협동조합, 마을기업, 일반기업, 공기업, 공공기관, 지자체 등에서 인턴으로 근무하면서 직업진로 탐색, 직무 역량 향상, 직장 생활 적응력 향상, 직업경력 및 노하우 축적
- * 창업지원형 : 청년사업단 내에서 매출활동을 통하여 자활기업 창업을 준비(일반적인 자활기업 설립 및 지원 요건 참조)

④ 다양한 청년 프로그램 활용 권장

- 사업단 운영과 관련하여 한국자활연수원 교육, 유관 기관 취업지원프로그램 및 지자체 청년채용 프로그램 활용 권장

<청년 프로그램 예시>

- * 한국자활연수원 : 청년내일키움 아카데미과정
- * 여성인력개발센터 : 취업상담프로그램, 취업컨설팅 프로그램, 면접트레이닝 등
- * 온라인청년센터 : www.youthcenter.go.kr
- * 취업의 완성 : 직무 및 조직적합성 공략법과 취업성공을 위한 실전대비(청년온라인 취업특강 등)

1. 단계의 목적 및 주요과업

- 청년참여자와의 상담을 통해 참여자의 특성을 파악하고, 자활계획 수립을 위해 필요한 정보(가족, 경제 여건 등)를 수집하여 참여자의 주요 문제, 욕구, 강점, 자원 등을 분석하고 자활 성공 전략 수립

2. 사정 단계 진행 내용

욕구조사



심리·정서적 상황 확인



외부자원연계

2-1. 청년참여자 욕구 조사 [활용서식 4]

1) 청년참여자가 호소하는 문제점 파악

- 청년참여자가 호소하는 문제의 구체적인 내용, 문제점의 표현 방식 등 확인

2) 청년참여자의 내·외적 자원 확인

- 청년참여자 개인의 근로역량, 삶에 대한 의지, 자존감, 지적·신체적 능력 등 내적 자원 확인
- 청년참여자의 가족관계, 친구·주변의 조력자 등 사회관계적 인적자원, 기타 물적자원 확인

3) 청년참여자의 자립 저해요인 확인

- 청년참여자의 원활한 자립을 저해하는 내·외적 요인을 구체적으로 확인

2-2. 도구를 활용한 청년참여자의 전반적인 상황 확인

1) 사례관리 욕구조사지 [활용서식 5]를 활용하여 청년참여자 전반적 상황 확인

2) 참여자 희망 시, 지자체(시·군·구)에 설치된 정신건강복지센터와 연계하여 전문적인 검사를 통해 청년 참여자의 심리·정서적인 어려움 유·무 확인 (* 부록 중 정신건강 참고자료 활용)

3) 문제발견 시, 외부 전문기관 연계하여 치료 지원

2-3. 외부 자원 연계

- 종합적인 분석 결과가 전문적인 치료나 상담이 필요한 경우에는 전문기관에 의뢰하여 치료나 상담에 참여하도록 연계 → 모니터링

4

개인별 자립계획 수립단계

1. 단계의 목적

- 1) 청년참여자의 장·단점과 적성을 파악하고 가능한 그에 맞는 자립 성공 전략 수립
- 2) 자립 활동 과정에서 예측되는 애로사항과 합의된 욕구(진로지원, 근로지원, 복지서비스)에 기반한 서비스 지원 계획 수립

2. 주요과업

- 1) 다양한 직업심리검사를 통하여 참여자 개인의 적성과 흥미를 확인하고, 희망하는 직업선정
- 2) SWOT 분석기법을 활용한 참여자 장·단점 및 기회위기(장애물) 확인 후, 직업심리검사결과를 고려하여 참여자별 IAP, ISP 수립

3. 계획 수립 단계 진행 내용



3-1. 직업심리검사 준비

- 1) 참여자들이 미리 워크넷(www.work.go.kr)에 회원가입하고 직업심리검사* 결과를 가져오도록 안내
* 직업선호도검사 L형, 구직준비도 검사, 창업적성검사, 가치관검사 등
- 2) 미리 검사하기 어려운 참여자는 센터에서 검사할 수 있도록 안내 및 결과 해설자료 준비

3-2. 직업심리검사 진행

- 1) 직업심리검사 진행 방법 (* 직업심리검사에 대한 설명 선행)
 - ① 워크넷 방문(<https://www.work.go.kr>) → 로그인 (회원가입) → 직업·진로 클릭
 - ② 직업심리검사 중 성인 대상 심리검사 전체보기 클릭
 - ③ 심리검사명에 따라 검사실시한 후 결과 확인 및 상담 [활용서식 16] 진행
- 2) 직업심리검사결과 확인 및 해석, 개인별 검사 결과는 추후 IAP·ISP 수립 시 활용

3-3. 직업카드 활용 [활용서식 6]

- 1) 참여자 수에 맞게 직업카드 구입
- 2) 직업카드 활용을 통한 참여자들의 활동 확인(예시: 직업카드 활용 방법 참고) 및 결과 기록
(추후 IAP · ISP 수립 시, 활용)

(예시) 직업카드 활용 방법

직업카드 활용 방법		
구 분	내 용	비 고
진행방식	워크숍	
소요시간	1시간	
진 행 자	청년자립도전자활사업단 전담관리자	
목 적	내가 좋아하는 또는 하고 싶은 직업을 찾아보고, 직업에 대한 나의 가치 확인	
준 비 물	직업카드(인원수만큼), 직업카드 결과 기록지, 펜	
진 행 단 계	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 ① 좋아하는 직업, ② 결정할 수 없는 직업, ③ 싫어하는 직업으로 분류 - '직업카드 활용하기'[활용서식 6] 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 - 한 명씩 직업카드 분류 결과와 주제 찾기 결과 공유 * 주제 찾기를 통해 개인의 직업에 대한 가치관, 직업을 선택하는 이유 등을 확인할 수 있음. 	
	선택유형 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 카드 개수에 3을 곱하여 합계를 기록 - 최고점이 나온 유형과 차점으로 나온 유형을 기록 * 이 유형이 내가 선호하는 직업의 유형으로 해석 가능 예) RC / AS 등 	
	정리	<ul style="list-style-type: none"> • 소감 나누고 과점 마무리
활용도	<ul style="list-style-type: none"> • 진로 탐색 및 IAP, ISP 작성 시, 참고 	

3-4. SWOT기법을 통한 자기분석

SWOT 기법을 통한 자기 분석 진행 방법			
구 분	내 용	비 고	
진행방식	워크숍		
소요시간	4시간		
진 행 자	청년자립도전자활사업단 전담관리자		
목 적	청년참여자가 자신의 미래를 준비하는 단계에서 자신을 객관적으로 분석하고 성공을 위한 전략 수립		
준 비 물	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"> 청년사업단 활동을 통해 자신이 달성하고자 하는 목표가 무엇인지 질문하고, 한 사람씩 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 청년참여자가 직접 SWOT표 [활용서식 7]를 작성하도록 안내 제대로 작성하고 있는지 살피고, 어려워하는 청년참여자는 1:1로 작성을 도와준다. SWOT표를 완성한 참여자에게는 '자활성공을 위한 전략 수립을 배포하고 작성하도록 안내 [활용서식 8] 작성이 완료되었으면, 4절지에 매직으로 쓰도록 안내 한 명씩 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) [활용서식 9] 실천과제 도출을 어려워하는 참여자와는 1:1로 작성을 도와준다. 작성이 완료되었으면, 4절지에 매직으로 쓰도록 안내 한 명씩 나와서 발표 및 격려 	
		<ul style="list-style-type: none"> 자립성공을 위해 청년사업단에서 청년참여자들이 함께 실천해야 할 행동수칙 도출하는 작업 진행 <ul style="list-style-type: none"> 함께 실천할 행동수칙을 나누고 합의하여 3가지를 정하도록 안내 토론과정을 살피고 행동수칙이 잘 정리되도록 격려 행동수칙이 정해지면 4절지에 작성하도록 안내 청년참여자들 모두가 행동수칙을 큰소리로 읽으면서 다짐하도록 함 	

	정리	<ul style="list-style-type: none"> • 워크숍에 대한 소감 및 자기 다짐 나누기 • 미리 준비한 자립성공을 위한 명언, 짧은 영상 등을 나누면서 마무리 	
	사후정리	<ul style="list-style-type: none"> • 청년참여자들이 작성한 4절지를 취합하고, 워크숍 이후에 문서로 정리하여 보관 • 청년참여자들이 자기들의 전략과 실천 과제를 상기시킬 수 있도록 작성한 4절지를 사업단 내부에 부착하여 전시 	
결과물		취·창업 성공을 위한 전략 및 구체적인 실천방법	
활용도		<ol style="list-style-type: none"> ① 취·창업 전략 수립 ② 이력서 작성 및 면접 전략 수립 ③ 청년사업단 자조모임 활동에서 활용 	

3-5. IAP, ISP 수립

1) IAP(Individual Action Plan, 자립경로) [활용서식 10]

- ① 청년자립도전자활사업단 프로그램 참여를 통한 청년참여자의 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) [활용서식 11]

- ① 청년참여자의 자활계획 성공을 지원하기 위한 지역자활센터 차원의 구체적인 지원계획 수립
- ② 청년참여자와 전담관리자 간 합의를 통한 우선순위 목표 결정
- ③ 자립지원계획은 계약의 형태로 작성하여 책임감 부여

5 역량강화 단계

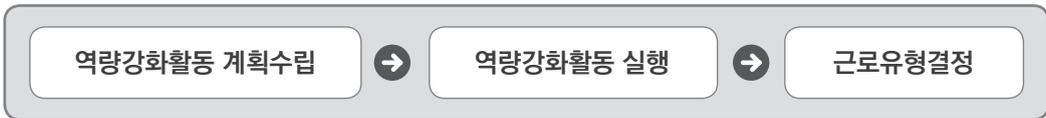
1. 단계의 목적

- 1) 다양한 교육 및 직업진로 탐색 활동을 통하여 직업진로 설정
- 2) 직업 체험을 통해 실제 현장에서 필요한 소양과 직무·자격을 파악하고, 관련 인적 네트워크 형성
- 3) 자조모임을 통한 공동체성 회복 및 지지 그룹 형성

2. 주요 과업

- 1) 청년참여자의 근로역량 및 내부역량 강화 계획 수립
- 2) 다양한 교육 이수와 직업 현장 탐방, 직업정보 탐색, 자조모임 활동 수행
- 3) 역량강화활동에 대한 만족도 및 개선 방안 도출 **[활용서식 15]**

3. 역량강화 단계 진행내용



3-1. 역량 강화 활동 계획 수립

- 아래 표에 예시된 내용을 기초로 하고 청년참여자들의 의견을 파악하여 교육, 현장탐방 등의 세부 일정을 계획 (* 필요 시, 광역자활센터와 협력 가능)

〈역량강화활동 계획 수립 예시〉

활동 영역	진행 기간	내용 (예 시)
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, 모의면접 등 • 취·창업 성공담 특강 등을 통한 성공전략 탐색 • 자활기업, 사회적기업, (사회적)협동조합, 마을기업 등에 대한 이해 • 청년참여자들 대상으로 교육 욕구 조사 진행하여 교육 주제 결정 가능

활동영역	진행기간	내용 (예시)
현장탐방	1개월 내 (1주일에 1곳)	<ul style="list-style-type: none"> • 청년참여자들이 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 및 취·창업 교육	6개월	<ul style="list-style-type: none"> • 자격증 및 취·창업 대상 명칭, 내용, 효과, 자격증 취득 및 취·창업 교육 등 취합 • 직업훈련시설, 학원 등 유관 교육기관의 모집 요강, 교육 커리큘럼, 강사진, 교육비 등 정보 취합 • 교육비 지원 공공 및 민간 지원사업 정보 취합 • 자격증 취득 및 취·창업 교육에 제대로 참여하는지 확인 및 애로사항 파악지원 등
직업정보 탐색	수시	<ul style="list-style-type: none"> • 직업·직무·기업·채용 정보 탐색 • 직종별 취업·창업 전망, 직무별 필요한 자격증·학력·경력, 입직 경로 등 파악 • 참여자 스스로 탐색할 수 있는 방법 등 역량을 키울 수 있도록 교육 및 탐색 활동지원 • 입직 로드맵과 실행 계획서 작성하도록 교육 및 지원
자조모임	계속	<ul style="list-style-type: none"> • 대표, 부대표, 총무, 서기 등 역할 부여에 따른 책임감 강화 • 청년사업단 운영 현황 공유 및 안건 토의를 통한 청년사업단 운영참여 • 자립성공을 위한 청년참여 간 정서적·정신적·정보적 지지 및 교류활동

* 임파워먼트 | 기간 동안 역량강화활동(내·외부 교육, 현장탐방 등 근로 외의 모든 과정)에 대한 참여는 자활근로 인정

3-2. 역량 강화 활동 실행

1) 사업단 내부 교육

① 기간 : 10일, 총 40시간(10일 × 4시간)

② 내용(안)

일 정	내 용	비 고
1일째	<ul style="list-style-type: none"> • Ice-breaking : 셀프 홍보, 별칭 짓기 • 인간관계훈련 	교육담당자 진행
2일째	<ul style="list-style-type: none"> • 자존감 향상 훈련 	외부 전문강사 섭외 가능
3일째	<ul style="list-style-type: none"> • 리더십 훈련 	-
4일째	<ul style="list-style-type: none"> • 자활관련 이해 교육 : 지원제도, 자활사업단, (예비)자활기업 등 	내부 인력 섭외
5일째	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적경제, (사회적)협동조합 이해 교육 	
6일째	<ul style="list-style-type: none"> • 이력서 및 자기소개서 작성법 • 이미지 메이킹 	외부 전문강사 섭외 가능
7일째	<ul style="list-style-type: none"> • 면접 기술, 면접 전략 세우기 • 모의 면접 	
8일째	<ul style="list-style-type: none"> • 기업 이해 • 비즈니스 매너 배우기 	
9일째	<ul style="list-style-type: none"> • 특강 : 취업 성공담, 창업 성공담 • 성공하는 취업, 창업 요인 찾기 	특강자 섭외
10일째	<ul style="list-style-type: none"> • 나의 장점 찾기, 동료의 장점 찾기 • 성공적인 취업, 창업을 위한 결단 	교육 담당자 진행

- ③ 참여자들이 희망하는 교육과정이 있으면 조정하여 반영가능(단, 본 사업과 연관된 교육과정에 한함)
- ④ 더 추가하고자 하는 교육과정이 있는 경우, 추가하여 진행 가능
- ⑤ 전문 교육은 외부 전문 강사 섭외하여 진행
- ⑥ 사업단 내부 교육 관련 활용서식: 역량강화활동일지 **[활용서식 12]**, 인생목표 계획 **[활용서식 13]**, 근로(교육)참여 확인서 **[활용서식 17]**

2) 현장탐방

- ① 기간 : 교육 수료 후 1개월 이내에 시행(1주에 1개 기업만 방문)
- ② 기업선정기준 : 청년참여자들이 희망하는 직업을 중심으로 탐방 기업 2~3곳을 함께 선정
- ③ 추진사항
 - (탐방기업 섭외) 선정된 기업을 대상으로 현장탐방 취지 설명 및 탐방 가능여부 확인섭외
 - ※ 중소기업탐방은 고용노동부의 중소기업탐방프로그램 활용
(☎ 고용노동부일경험 www.work.go.kr/experi)
 - (사전준비) 방문 전, 탐방기업과 해당 직무에 대해 조사하고 질문을 준비하는 등 청년참여자에게 사전준비 할 사항을 안내하며, 탐방 시 유의사항 등을 기업 담당자가 진행할 수 있도록 사전 요청
 - (탐방진행 및 평가 진행) 완료 후, 청년참여자와 함께 후속 미팅 진행을 통하여 소감, 느낀 점, 향후 준비할 사항 등에 대하여 평가
- ④ 현장탐방 관련 활용서식: 역량강화활동일지 **[활용서식 12]**, 근로(교육)참여 확인서 **[활용서식 17]**

3) 자격증 취득 및 취·창업 교육

- ① 자격증 취득 및 취·창업 교육기간
 - (임파워먼트 I) 자격증 취득 및 취·창업 교육은 임파워먼트 I 기간(6개월 내) 완료 원칙
 - (임파워먼트 II) 임파워먼트 II(6개월 이후)부터 청년참여자는 근로유형(취업지원형, 창업지원형) 선택 후 참여하면서 자활근로 참여 조건(주 5일 8시간 자활근로) 준수
 - 청년참여자가 임파워먼트 II 기간에 자격증 취득 및 취·창업 교육을 위한 활동 시 자활근로 조건이행 기준(자활사업안내 I)을 충족하는 범위에서 외출, 조퇴 처리하고 급여 미지급 처리(교육비 지원 가능)
 - 단, 지역자활센터에서 청년참여자가 임파워먼트 I에서 수립한 목표(자격증 취득/취·창업)달성을 위해 추가 기간의 필요성을 센터에서 인정한 경우 임파워먼트 I 종료 시점부터 최대 6개월의 (내/외부)교육시간⁵⁾ 연장 가능(1회 한해)

- ② (자격증 및 취·창업 교육 유형) 참여자의 취·창업 지원에 필요한 자격증 및 취·창업 교육
- ③ (교육비 지원) 일반사업단의 교육비 지출 프로세스 참조

- ㉠ 내일배움카드 우선 이용 원칙(전체 교육비 지원한도 내 자부담 지원가능)
- ㉡ 그 외에는 자립지원계획에 따라 필요 교육과정에 대해 센터장이 승인(교육비 집행계획 지자체 선승인) 및 내부기안 처리 (1회 50만원 이상 교육은 교육생 자부담금 10%)

④ (지원내용)

- 청년참여자 스스로 취득 희망하는 자격증 및 취·창업 교육기관 등에 대한 정보파악 안내
- 협의를 통한 교육과정 결정 및 지속적 동기부여, 관련 행정업무 수행

⑤ 자격증 취득 및 취·창업 교육 관련 활용서식

: 역량강화활동일지 [활용서식 12], 근로(교육)참여 확인서 [활용서식 17]

4) 직업정보탐색

① (기간) 수시

② (지원내용)

- 청년참여자들이 취·창업과 관련한 직업, 직무, 기업 등의 정보를 찾고 활용할 수 있도록 방법을 제시하고 스스로 탐색할 수 있도록 지원
- 앞서 수행한 검사결과와 부합하는지 등 가이드 진행
- 취업 및 창업을 위한 멘토링 제도 등 운영하여 현실적인 정보 및 자문 가능하도록 지원

5) 자문위원회 : 청년참여자, 청년자립도전자활사업단, 자조모임 지원

- (구성) 복지, 창업, 교육, 심리 등 분야별 전문가로 구성 / (운영) 분기별 운영

6) 자조모임

① 기간 : 사업 종료 시까지, 매월 1회 정기 모임 (임파워먼트II 기간 참여 자활근로 인정)

② 자조모임 관련 활용서식 : 청년자립도전자활사업단 자조모임 활동 일지 [활용서식 14]

5) 추가 교육 기간(최대 6개월) 활용 계획 수립 및 매월 이행상황 점검해야 함(근로시간 인정) [활용서식 17]

청년자립도전자활사업단 자조모임 운영

- 목적 : 청년참여자들이 청년자립도전자활사업단 운영 및 청년참여자 관련 사안을 스스로 논의·결정·실행함. 이를 통해 자존감 향상, 동료의식 형성, 주인의식 향상을 이룸. 청년자립도전자활사업단을 적극적이고 책임있게 운영하고, 향후 자활기업 창업 시 필요한 경영능력을 체득함.
- 구성 : 청년참여자, 전담관리자, 외부 전문가(필요 시 자조모임 및 청년사업단 운영에 대한 자문 역할)
- 주기 : 매월 1회 모임으로 진행하되 필요 시 격주 1회 등 자율운영도 가능
- 장소 : 센터 회의실, 사업장 등 해당 지역자활센터 또는 별도 회의 가능한 외부
- 운영
 1. 자조모임 구성 준비 (참여자 스스로 준비하되 센터에서 퍼실리테이터 역할 가능)
 - 자조모임 규정 만들기 : 자조모임을 운영하기 위한 규정을 구성원 합의를 통해 정한다. 규정은 사소한 부분까지 아주 구체적으로 정하고, 함께 지킬 수 있도록 노력해야 한다. 변경이 필요할 경우에는 변경할 수 있다.
 - ① 필요하면 전문가 등을 활용하여 자조모임 구성 및 운영과 관련한 사전 교육을 실시한다.
 - ② 자조모임에서 결정할 수 있는 범위를 정한다. 지역자활센터의 고유 권한 범위에 해당하는 부분은 포함되지 않도록 주의하고 전담관리자는 사전에 지역자활센터장과 협의하여 청년사업단 자조모임의 의사결정 범위를 확인하도록 한다.
 - 자조모임 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, 필요 시 외부 장소에서 모이는 것도 가능하다. (일정예시 : 매월 두 번째 금요일 등)
 - 직책정하기 : 한 사람에 의해서 운영되는 것이 아니라, 청년참여자 모두가 함께 자조모임을 운영해 나간다. 가급적이면 모든 청년참여자가 역할을 나누어 맡도록 하고, 각각의 역할은 임기를 두어 순환방식으로 진행할 수 있다. 직책을 정할 때에는 청년 참여자가 자원하거나 추천을 받아 정하도록 하고, 전담관리자가 지명하는 것은 가급적 피하도록 한다.
 - ① 대표 : 자조모임을 대표하고, 회의를 주관하며, 청년사업단과 지역자활센터의 소통과 협력 창구 역할을 한다. 모든 청년참여자들이 골고루 발언할 수 있도록 하고, 존중·포용·공정의 자세로 경청 하고 신중하게 회의를 진행하며, 명확하게 의사결정이 되도록 노력한다.
 - ② 부대표 : 대표를 보좌하고, 부재 시 역할을 대행한다.
 - ③ 총무 : 자조모임(회비, 후원금 등) 관련 예산과 지출을 관리한다.
 - ④ 서기 : 서기는 회의 내용을 정리하고, 관리하며, 공지하는 역할을 한다.

⑤ 기타 : 청년자립도전자활사업단 운영에 필요한 역할을 정하여 직책을 부여한다.

※ 전담관리자는 자조모임이 원활하게 운영되고, 내부에 갈등이 발생하지 않도록 조정하여 자조모임 활동을 촉진하는 역할을 수행한다. 단, 직책을 맡거나 자조모임 운영에 너무 깊게 관여하여 전담 관리자 중심으로 자조모임이 운영되지 않도록 주의한다.

2. 자조모임 운영

○ 회의내용 : 전차 회의록 공유, 청년자립도전자활사업단 운영현황 공유, 각 청년참여자의 현황 공유, 청년참여자의 자립 활동에 필요한 지원 또는 문제해결 관련 안건 논의, 관련한 지역자활센터의 자문 및 피드백, 기타 공지사항 및 정보안내, 다음 회의 일정 공지 등으로 구성한다.

○ 회의순서

① 개회선언 : 대표의 개회 선언으로 회의를 시작한다.

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

③ 청년자립도전자활사업단 운영현황 공유 : 전담관리자는 사업비 집행 현황, 매출 현황 등 현황을 공유한다. 청년참여자는 관련하여 궁금한 내용을 질문할 수 있고, 전담관리자는 개인정보 등 민감한 사안을 제외하고는 답변을 하도록 한다. 다만, 지역자활센터와 협의가 필요한 부분은 협의 후 알려준다.

④ 청년참여자 활동 현황 공유 : 모든 청년참여자는 1개월 동안의 활동내용 및 소감, 향후 계획 등을 발표한다. 이때, 청년참여자의 활동, 소감, 계획에 대해서 적극적으로 관심과 격려·칭찬한다. 평가나 비판은 하지 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 결정하도록 한다. 청년참여자는 회의 전에 전담관리자 및 대표에게 제출하도록 한다. 대표는 안건을 토의할 때 모든 청년참여자가 적극적으로 공정하게 참여할 수 있도록 한다. 안건에 대해 의사결정을 할 수 없는 경우에는 다음 회의 때 다루기로 하고 토의를 종결할 수 있다. 전담관리자는 토의 주제와 관련하여 필요한 정보를 사전에 준비하여 제공하거나, 관련 피드백을 다음 회의 때 제공할 수 있도록 한다.

⑥ 공지사항 및 정보안내 : 대표는 지역자활센터 행사 및 일정, 청년사업단 월간 운영 계획 등 공지사항을 안내한다. 전담관리자는 대표에게 사전에 정보를 제공하여 안내할 수 있도록 한다. 필요하다면 대표가 아닌 다른 직책을 맡은 구성원에게 공지업무를 맡길 수 있다.

⑦ 회의록 공유 : 서기는 회의에서 나온 내용을 정리하여 발표한다. 수정 사항이 있으면 바로 수정하도록 한다. 완성된 회의록에 청년참여자들이 확인 서명한 후에 사업장의 공개·지정된 위치 비치한다. 회의록 양식은 자체 양식 또는 지역자활센터 양식을 참조하여 사용한다. 자조모임 활동일지 **[활용서식 14]**는 전담관리자 또는 서기가 작성한다.

⑧ 차기 회의 일정 안내 : 대표는 차기 회의의 일정 및 안건을 안내한다. 그리고 결정된 안건에 대해 서는 모든 구성원이 숙지하고 준수할 것을 안내한다.

⑨ 마무리 : 위원장은 폐회를 선언한다.

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

4. (자활연수원) 청년 대상 교육 운영

- 1) 청년참여자는 자활연수원 청년대상 교육과정(청년내일키움 아카데미과정)에 적극 참여
- 2) 자활연수원 교육과정 참여 시 필요비용(교육비, 숙박비, 식비, 교통비 등) 사업비에서 지원 가능
- 3) 교육과정 및 일정은 자활연수원 공지사항 참조

1. 단계의 목적

- 1) 본격적으로 근로에 참여함을 통해 조직 생활 적응과 직업인으로서 해당 직무기술을 습득하고 직장에 잘 적응할 수 있도록 함
- 2) 초기에 수립된 IAP/ISP에 따라 청년사업단 참여 등 향후 취·창업 준비하는 과정을 통해 전문인으로서의 자격을 갖추고 근로활동에 참여할 수 있도록 지원
- 3) 근로활동(취업지원형, 창업지원형) 참여를 통하여 자립역량을 체득할 수 있도록 지원
- 4) 중간 점검을 통하여 현재의 자립 활동 과정 적합여부 확인 및 재조정 지원

2. 주요 과업

- 1) 취·창업 목표 달성 활동
- 2) 개인별 직업진로와 연계한 (국가공인)자격증 취득, 진학
- 3) 중도포기자가 발생하지 않도록 지속적인 상담 진행 및 지원계획 수립

3. 근로활동 참여 과정



1) 임파워먼트 I (역량강화활동) 완료 후, 임파워먼트 II 청년참여자별 근로활동유형 결정

- ① **취업지원형** : 자활기업, (예비)사회적기업, (사회적)협동조합, 마을기업, 일반기업, 공기업, 공공기관, 지자체 등에서 인턴으로 근무하며 경력 및 노하우 축적
 - 취업지원형(참여자 인턴근로)는 '자활사업안내 인턴형 자활근로' 지침을 참조하며, 세부 내용은 청년 자립도전자활사업단 업무매뉴얼을 따름
 - (인턴기간) 6개월 (참여자과 사업체 간 협의에 따라 추가 3개월 연장 가능(1회 한정))
 - (고용계약) 지역자활센터에서는 참여자가 업체에서 6개월간 인턴근로를 하는 동안에는 고용유지 계약서 **[활용서식 18]**를 징구하지 않으나, 3개월⁶⁾을 연장(총 9개월)할 경우 고용유지계약서 (3개월 이상) 징구

6) 단, 사업체에서 인턴근로 참여자에 대해 채용을 전제로 하는 경우 6개월을 연장(총 12개월) 할 수 있음(고용유지계약서 징구)

- 전담관리자 및 지역자활센터는 취업지원형 운영을 위해 사업체·기관 발굴, 업무협약, 청년 참여자와 사업체에 사전 교육을 실시해야 하며, 광역자활센터는 이와 관련하여 광역단위로 확대 지원
- 개인별 직접적 구직활동(시험, 면접 등)은 증빙 **[활용서식 17]** 가능한 경우에 한해 근로시간 인정
- 인건비 및 사회보험료 : 인턴에 참여하는 청년참여자의 급여 및 사회보험 기관부담금은 청년자립도전자활사업단에서 부담

② **창업지원형** : 청년자립도전자활사업단 내에서 매출활동을 통하여 자활기업 창업을 준비 (일반적인 자활기업 설립 및 지원 요건 참조)

2) (근로시간) 1일 8시간, 주 5일 근무로 일반사업단(시장진입형)과 동일

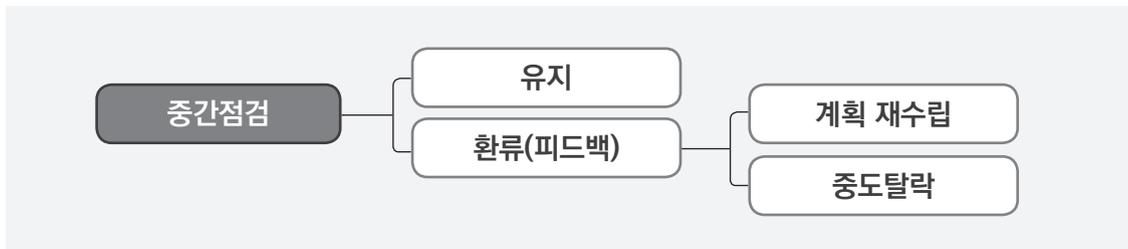
- 시간제 참여 가능(‘자활사업안내Ⅰ 시간제 자활근로’ 지침 참조)

3) 전담관리자는 외부 교육기관의 교육참여와 취업지원형 인턴 근로참여에 대한 결과를 매주 확인해야 함 (교육 및 근무기록을 해당 사업체·기관으로부터 제출받아 확인) **[활용서식 17]**

4) 자산형성지원프로그램(자활사업안내Ⅱ 지침 참조)

- 자산형성지원 통장(3개 종류) 가입 가능
- 자산형성지원 통장 가입에 따라 대상자별 추가지원금 지원
- 청년자립도전자활사업단 참여 기간 종결에도 내일키움통장 가입기간이 남아 있는 경우, 일반 사업단으로 이동하여 통장 가입 지속 가능 (* 통장가입에 의한 청년자립도전자활사업단 참여 기간 연장 불가)

4. 중간점검



1) 시기 : 근로활동 1년마다 중간 점검 실시, 그 외에도 참여자 요청 시 수시 점검 실시 **[활용서식 16]**

2) 근로과정 적합여부 확인 : 근로 과정이 청년참여자에게 맞는지 지속적으로 확인
[활용서식 10], [활용서식 11]

3) 피드백(환류) : 참여자가 근로활동이 본인에게 적합하지 않다고 호소할 경우 그 원인을 파악하고,
필요 시 IAP(자립경로), ISP(자활지원계획)에 대해 검토 및 재수립
[활용서식 10], [활용서식 11]

4) 계획 재수립 이후 취업지원형(인턴 업체) 또는 창업지원형(청년사업단)에서 계속 근무할 수 있도록 근로활동
진행 지원

5. 취·창업지원

구 분		내 용
취업 지원	발굴 및 협약	<ul style="list-style-type: none"> 지역·광역단위 청년 인턴 연계기업 발굴 및 협약
	기업 탐방 및 박람회	<ul style="list-style-type: none"> 기업 탐방 프로그램(워크넷 일경험 프로그램 활용-한국고용정보원 등), 구직 박람회
	취업교육	<ul style="list-style-type: none"> 취업 교육 프로그램(이력서, 자기소개서, 면접기술 등) 운영
창업 지원	창업교육	<ul style="list-style-type: none"> 한국자활연수원 창업 기초, 실무 교육 활용 창업진흥원 (청소년비즈쿨, 창업에듀, 실전창업교육)
	창업지원	<ul style="list-style-type: none"> 한국자활복지개발원 (창업지원 공모, 연계 사업) 창업진흥원 (k-스타트업, http://www.k-startup.go.kr) 사회적경제 창업지원 사업
	기타	<ul style="list-style-type: none"> 청년자립도전자활사업단(창업지원형)은 타 유형으로 변경 불가

7

평가 단계

1. 단계의 목적

- 1) 참여자 개인의 내·외적 변화(자활의지, 근로장벽, 자활행동) 성과를 양적·질적 측정
- 2) 대상자 맞춤형 자활 프로그램 효과성 분석과 사업 의미 및 개선 방향 도출

2. 주요과업

- 1) 사업단 참여자의 성장 정도 확인 및 의미 도출
- 2) 사업단 참여자에 대한 기관의 지원 및 성과 산출

3. 참여자 성장추이 관리

1) 참여자 성장추이 관리 방향

- ① 사회적 정체감 형성을 통해 건강한 사회인으로 기능해야 하는 청년층의 자립을 위한 맞춤형 자립 지원 제공
- ② 청년층의 특성을 반영한 교육 과정 운영 및 사례관리를 통해 체계적·안정적으로 자립지원
- ③ 청년참여자에 대한 지속적인 점검(monitring)을 통해 참여자의 성장 추이 관리

2) 참여자 성장 추이 점검

- ① 의미 : 청년참여자의 사업단 참여에 따른 변화 정도를 확인
- ② 시기 : 청년사업단 참여 시작 시점 점검 / 매년 6월, 12월에 성장추이 점검
- ③ 방법 : 청년참여자 개인의 내·외적 변화(자활의지, 근로장벽, 자활행동)를 확인할 수 있는 측정도구 **[활용서식 23]**를 통한 점검

- 전담관리자는 참여자의 성장추이 점검 시기(사업단 참여시점 / 매년 6월, 12월)에 맞춰 측정도구 **[활용서식 23]**를 활용하여 참여자를 대상으로 점검을 진행하고, 완료된 점검표의 문항별 점수를 한국자활복지개발원에서 배포한 엑셀파일에 기록 후 반기(7월 15일), 연말(익년 1월 15일)에 공문 회신

④ 내용 : 3가지 영역(자활의지, 근로장벽, 자활행동)의 10개 항목으로 구성된 측정도구

〈참여자 성장추이 점검표〉

영역	하위차원	문항	5점 척도
자활의지	가치와역량	1) 나는 마음만 먹으면 무슨 일이든 잘 해낼 수 있다.	1~5점
	미래전망동기부여	2) 나는 일과 관련한 목표를 이루기 위해 노력하고 있다.	1~5점
	기술과자원활용	3) 나는 내 자원(예. 끈기, 성실함, 근면함, 유쾌함, 친근함 등의 성격, 친구, 가족 등)을 활용하여 원하는 일을 하기 위한 경력을 쌓고 있다.	1~5점
	목표지향	4) 현재 내가 하는 일은 내가 원하는 일을 하는 데 도움이 될 것이다.	1~5점
근로장벽	인적 자원의 부족	5) 나는 취업에 필요한 직업 경력을 갖추고 있다.	1~5점
	건강	6) 나는 우울감, 불안감 등 정서적 어려움에 잘 대처하고 있다.	1~5점
	정보부족	7) 나는 구직 관련 정보를 활용하고 있다.	1~5점
자활행동	근로 관련 행동	8) 나는 사업단에서 책임감을 느끼고 맡은 일을 완수한다.	1~5점
	일상생활	9) 나는 업무 시간에 일에 집중한다.	1~5점
	사회적관계행동	10) 나는 사업단 동료들과 편안하게 대화를 나눈다.	1~5점

주) 자활사업 참여 효과분석 및 성과지표 개발연구 (보건복지부·예수대학교, 2021)

⑤ 결과관리 : 청년 참여자별 총 7회(최초 1회 / 매년 2회(6·12월)*3년) 성장추이 점검 결과를 문서(참여자별 점검표)로 정리 관리, 추후 보고서(한국자활복지개발원 배포 엑셀파일) 작성 및 개인별 자립 계획 수립에 활용

⑥ 결과활용 : 청년참여자를 위한 맞춤형 자립방향 설계, 긍정적 변화에 대한 격려 및 지속되는 문제에 대한 적극적인 해결방안 수립 등

8 **종결 단계**

1. 단계의 목적 및 주요과업

- 1) 청년참여자의 IAP, ISP, 진로 결과 등을 종합적으로 점검하여 청년사업단 참여 종결 여부 결정
- 2) 종결 이후 사후관리 계획을 협의를 통해 수립

2. 종결절차

1) 종결 준비 상담

- ① 사업단 참여 3년이 종료되는 시점 3~6개월 전에 종결 준비 상담 **[활용서식 16]**을 통하여 참여자 목표 달성 정도 확인 및 종결에 대한 참여자의 의견 확인 후 종결 시점과 절차 안내

2) 종결 상담

- ① 종결 1개월 전, 종결 결정을 위한 상담 진행
- ② 청년참여자 자립목표 달성 여부 확인
* 종결상담 전에 IAP, ISP, 진로 탐색 결과 등을 기초로 하여 결과 확인
- ③ 청년참여자 대상 성장추이점검(최종) **[활용서식 23]** 진행
- ④ 협의를 통한 사후관리 계획 수립

3. 종결사유

구 분	사 유
자립목표 달성 종결	<ul style="list-style-type: none"> • 자립목표 달성으로 인한 취·창업 시
자립목표 미달성	<ul style="list-style-type: none"> • 청년사업단 참여기간 만료 시 타 사업단 이동 • 상급 학교 진학으로 인하여 근로활동이 불가능한 경우 * 자격증 취득 및 취업을 위해 직업전문학교 등 진학으로 근로 활동이 어려울 경우 • 청년참여자 요청 등의 사유로 자활사업 참여 중단 시 • 개인사유(탈수급, 건강, 이사, 진학, 사망, 군입대) • 사업기준(조건불이행, 기간만료, 대상자취소, 사업단종결) • 기타 자발적 참여중단 등

1) 중도탈락

- ① 청년자립도전자활사업단 활동 중간에 참여자가 종결을 요청하는 경우, 전담관리자는 청년참여자와 1차 상담을 진행하여 종결 요청 사유 파악
- ② 지역자활센터 내 사례관리자센터장과 협의하여 문제해결을 위한 방안을 마련하여 참여자에게 제시
- ③ 또는 내부 회의에서 문제해결이 어렵다고 판단하거나, 청년참여자가 문제해결 방안을 수용하지 않을 시에는 종결 진행(자활정보시스템 참여자 종결 처리) **[활용서식 19]**
- ④ 청년자립도전자활사업단 종료 시, 참여자 자산형성지원통장 지급·해지 관련해서는 자활사업단 안내Ⅱ 지침 참조하여 진행

2) 자립목표 달성 종결

- ① 자립목표 달성으로 인한 취·창업 시 종결 진행(자활정보시스템 참여자 종결 처리) **[활용서식 19]**
- ② 전담관리자는 참여자의 취업 및 창업을 확인할 수 있는 증빙자료를 제출받아 확인

3) 자립 목표 미달성

- ① 청년자립도전자활사업단 참여를 포기하거나, 참여기간 동안 수립한 자립 목표를 미달성한 상태에서 참여기간이 만료된 경우, 전체 자활근로 참여기간 내에서 지역자활센터의 일반사업단에 배치하여 계속 참여 가능

4. 사후관리 계획

- 1) 종결 이후에도 어려움 발생 시, 연락 가능함을 알림
- 2) 사후관리 목적과 방법, 기간, 점검되어야 할 내용에 대한 구체적인 계획 수립 **[활용서식 20]**
- 3) 수립한 계획에 대하여 청년 참여자와 합의 후, 종결

9

사후관리 단계

1. 단계의 목적

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

2. 주요 과업

- 1) 청년 참여자의 사후관리 계획에 따른 진행 상황 확인
- 2) 청년 참여자의 근로활동 모니터링 및 복지서비스 지원

3. 사후관리 기간

- 1) 종결 후 최대 12개월 이내
- 2) 분기별로 점검 [활용 서식 16], [활용 서식 20]

4. 사후관리 활동

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

1. 목적

- 1) 지속적으로 진행되는 사업에 대한 체계적이고 효과적인 업무관리 및 보고체계 형성
- 2) 체계적인 업무 관리를 통한 청년참여자 개인별 자립지원 및 성장지원

2. 주요과업

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

3. 수행 업무

- 1) 지자체(시·군·구) 대상 보고

업 무 명	내 용	시 기	활용양식
분기보고서 제출	분기별 사업보고서 작성 및 제출	분기별 15일내 제출	서식 21
연말보고서 제출	연말 사업보고서 작성 및 제출	1년 단위 사업 마감 시, 15일 내 제출	서식 22
최종보고서 제출	최종 사업보고서 작성 및 제출	사업 마감 후, 1개월 내 제출	서식 24
사업관련 각종 문서 정리 및 보관	사업단 승인신청서, 기본면접지, 자활사정지, 참여 자 성장 추이 점검표, 상담일지 등 사업 수행 시 에 작성하는 모든 문서에 대한 정리 및 보관 (참 여자별로 파일링 보관)	수시	서식 1~20,23,2 5 등
사업비 관리	사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결 의 및 증빙자료 관리	수시	-
기타	지자체가 기관을 대상으로 필요하다고 요청하는 업무수행 및 요청사항	필요 시	-

2) 한국자활복지개발원 대상 보고

업 무 명	내 용	시 기	활용양식
공문접수	사업단 업무 관련 공문 접수	수시	-
분기보고	분기별 자활정보시스템 정보 현행화 (아래'2-1. 분기보고' 내용 참조)	분기별 15일내 완료	-
반기·연말 보고 (추가 자료 제출)	반기·연말 추가자료(엑셀) 작성 및 제출 (아래'2-2. 반기·연말 보고' 내용 참조) - 청년자립도전자활사업단 일반현황, 참여자 성장 추이 점검	7월 15일(반기)·익년 15일(연말) 내 제출	엑셀양식
최종보고서 제출	최종 사업보고서 작성 및 제출	사업 마감 후, 1개월 내 제출	서식 24
사업관련 각종 문서 정리 및 보관	사업단 승인신청서, 기본면접지, 자활사정지, 참여자 성장 추이 점검표, 상담일지 등 사업 수행 시에 작성하는 모든 문서에 대한 정리 및 보관 (참여자별로 파일링 보관)	수시	서식 1~20,23,25 등
사업비 관리	사업 수행에 소요되는 지출예산에 대한 지출결의 및 증빙자료 관리	수시	-
기타	한국자활복지개발원에서 기관을 대상으로 필요하다고 요청하는 업무수행 및 요청사항	필요 시	-

2-1) 분기 보고 (자활정보시스템 활용) 현행화 내용

- 자활정보시스템을 활용하여 아래의 항목들에 대한 참여자 정보 현행화

구 분	보고 내용
청년자립도전 사업단 및 참여자 일반 현황	청년자립도전사업단 소재 시도
	청년자립도전사업단 참여자 성별
	청년자립도전사업단 참여자 생년,월,일
	청년자립도전사업단 운영 센터명
	청년자립도전사업단 사업단명
	청년자립도전사업단 업종
	청년자립도전사업단 참여자 참여 시작(년,월,일)
	청년자립도전사업단 참여자 보장구분
	청년자립도전사업단 참여 후 참여자 획득 자격증 수
	청년자립도전사업단 참여 후 참여자 취득 상위 학력 여부
	청년자립도전사업단 참여자 교육이수 시간(소양)
	청년자립도전사업단 참여자 교육이수 시간(직무)
	청년자립도전사업단 참여자 교육이수 시간(기타)
	청년자립도전사업단 참여자 참여 종료(년,월,일)
	청년자립도전사업단 참여자 참여 종결사유 (17종사유)
청년자립도전사업단 참여자 세부 종결 결과 (취업/창업)	
청년자립도전사업단 참여자(취업/창업) 종결 시 업종	

구 분	보고 내용
	청년자립도전사업단 참여자 자산형성 지원상품 가입 시 가입 상품 종류
	청년자립도전사업단 참여자 자산형성 지원상품 가입 시 가입 상품 상태 (유지, 해지 등)
	청년자립도전사업단 최초 승인(년,월,일)
	청년자립도전사업단 분기별 매출액(누적)
	청년자립도전사업단 분기별 중앙자산키움펀드 금액(누적)
	청년자립도전사업단 분기별 직접사업비 금액(누적)
참여자 자격증 관련	청년자립도전사업단 참여 후 참여자 획득 자격증 명칭
참여자 상위학력 관련	청년자립도전사업단 참여 후 참여자 취득 상위학력 구분
	청년자립도전사업단 참여 후 참여자 취득 상위학력 학교명
참여자 교육이수 관련	청년자립도전사업단 참여자 교육 이수 명칭(소양)
	청년자립도전사업단 참여자 교육 이수 명칭(직무)
	청년자립도전사업단 참여자 교육 이수 명칭(기타)

* 별도 보고자료는 없으며, 상기 보고 내용을 확인하여 매 분기 익월 15일까지 자활정보시스템 사업단 및 참여자 정보 현황화

2-2) 반기·연말 보고 (추가 보고자료 작성) 내용

- 반기·연말 추가보고자료를 엑셀파일(양식)을 통해 작성 후 제출

구 분	보고 내용
청년자립도전사업단 일반 현황	청년자립도전사업단 운영 센터명
	청년자립도전사업단 사업단명
	청년자립도전사업단 최초 승인(년,월,일)
	청년자립도전사업단 최종 종료 시기(년,월,일) - 최종사업결과보고서 제출 시 기입
	청년자립도전사업단 전담관리자 채용 여부
	청년자립도전사업단 사업단 구분(일반 / 특화(보호종료아동))
	청년자립도전사업단 보호종료아동 참여 현황(누적 실인원)
	청년자립도전사업단 참여자 대상 외부 자원연계 항목별 건수
청년자립도전사업단 참여자 사업단 참여 이후 자격증 취득 완료 건수(종류별)	
참여자 성장추이 점검표	<ul style="list-style-type: none"> - 참여자 대상 성장추이점검표[활용서식 23] 작성 후, 전담관리자가 엑셀양식 내용 기재 - 성장추이점검표는 연 2회(최초 참여자 3회) 작성 <ul style="list-style-type: none"> ① 기존참여(2회) : 매년 6월 / 매년 12월 (단, 최근 참여자 성장추이점검 점수 기재 필요) ② 신규참여(3회) : 사업단 최초 참여 시 / 매년 6월 / 매년 12월

* 개발원 제공 **엑셀파일**(청년자립도전사업단 반기(6월), 연말(12월) 보고 자료 양식)을 작성 후 제출

** 작성방법은 **엑셀파일** 내 작성방법 참고(엑셀파일 내 1번 시트, 2번 시트 모두 작성)

IV

각종 서식 목록



IV

각종 서식 목록

	1	청년자립도전자활사업단 승인신청서 (지자체 제출 서식)	P.44
	2	청년자립도전자활사업단 사업개시 공문 (개발원 제출 서식)	P.45
	3	기본면접기록지	P.46
	4	자활사정지	P.48
	5	사례관리 욕구조사지	P.52
	6	직업카드 활용하기	P.56
	7	SWOT 자기 분석	P.57
	8	자활성공을 위한 전략 수립	P.58
	9	실천과제	P.59
	10	IAP(자립경로)	P.60
	11	ISP(자활지원계획) / 실행 점검	P.61
활용서식	12	역량강화 활동일지	P.62
	13	인생목표 계획	P.63
	14	자조모임 활동일지	P.64
	15	역량강화활동 만족도 조사지	P.65
	16	상담일지	P.67
	17	근로(교육)참여 확인서	P.68
	18	청년인턴사원 고용유지 협약서	P.69
	19	종결 보고서	P.70
	20	사후관리 계획서	P.71
	21	분기보고서	P.72
	22	연말보고서	P.73
	23	참여자 성장 추이 점검표	P.74
	24	최종사업 결과보고서	P.75
	25	취·창업성공수당 지급신청서	P.77
	참고자료	1	청년정책
2		복지서비스 연계 지원	P.80
3		국민내일배움카드	P.80
4		정신건강	P.80
5		한국자활복지개발원 및 자활센터	P.83

[활용서식 1] 청년자립도전자활사업단 승인신청서 - 지자체 제출서식

청년자립도전자활사업단 승인신청서					
센터명					
대표자명		전담관리자명			
센터 연락처		사업 전담관리자 연락처			
전담관리자 이메일					
전담관리자	근무처	근무기간		수행업무	
사업단	목표	사업내용		예산	
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 기관기업 또는 인력</small>	기관명	담당자		연락처	
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">년 월 일</p> <p style="margin: 20px 0 0 0;">수행기관명 : ○○지역자활센터</p> <p style="margin: 20px 0 0 0;">○○○(지자체) 장 귀중</p>					

OO 지역자활센터

수신 한국자활복지개발원장

제목 청년자립도전자활사업단 사업 개시 안내

1. 귀 원의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. ○○○시·군·구의 승인을 받아 20○○년 신규사업으로 청년자립도전자활사업단을 붙임과 같이 추진하고자 사업 개시 안내 드립니다.

가. 사업단명: ○○ 청년자립도전자활사업단

나. 사업기간: 20○○. ○○. ○○. ~ 20○○. ○○. ○○.

다. 사업단 참여인원: ○○명

라. 사업장소재지: ○○ 지역자활센터(주소)

마. 사업예산: 금 ○○○,○○○원

- 붙임 1. 20○○년 청년자립도전자활사업단 지자체 승인 공문 사본 1부
2. 20○○년 청년자립도전자활사업단 사업계획서 1부. 끝.

□ 청년자립도전자활사업단 전담관리자 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_____
상담자			
자활사업 참여여부		<input type="checkbox"/> 신규참여 <input type="checkbox"/> 재참여	

* 사례관리번호는 접수일(년-월-일)별로 자동 번호가 부여되며, 각 단계별로 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"/> 한부모가구 <input type="checkbox"/> 새터민가구 <input type="checkbox"/> 공동체가구 <input type="checkbox"/> 청년 1인 가구 <input type="checkbox"/> 부부중심가구 <input type="checkbox"/> 미혼모부가구 <input type="checkbox"/> 장애인가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구 <input type="checkbox"/> 기타
기초생활 수급사항	수급유형	<input type="checkbox"/> 일반수급자 <input type="checkbox"/> 조건부수급자 <input type="checkbox"/> 자활특례 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 개별급여(<input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 주거) <input type="checkbox"/> 기타()
근로경험 (□ 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 (□ 없음)	자격증명	
전담관리자 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	

[활용서식 4] 자활사정지

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

1. 청년참여자 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"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 전문대학 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 대학원 <input type="checkbox"/> 기타()		최종학력	<input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 중퇴
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-dd			
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

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
가계도						생태도				

4. 주거/경제사항

주거형태	<input type="checkbox"/> 단독주택(<input type="checkbox"/> 원룸 <input type="checkbox"/> 다가구주택) <input type="checkbox"/> 공동주택(<input type="checkbox"/> 다세대 <input type="checkbox"/> 연립주택 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 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	가계근로소득	<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()	

5. 근로능력

건강상태	신체적 건강상태	복용약물종류	의사처방 복용약물	약물종류: 복용기간:		
			비처방 복용약물	약물종류: 복용기간:		
			중독성 약물			
		질 병	의사 진단명 :			
			병원방문 : 월 회			
		수술이력	□수술연도 : ()년 □수술내용()			
	장 애	장애종류 :				
장애등급 :						
신체적 건강상태에 대한 주관적 평가		□양호 □보통 □허약				
심리정서적 건강상태	심리정서적 건강상태에 대한 주관적 평가		□양호 □보통 □상담 및 치료필요			
최근 5년 직업훈련이력 (총 회)						
교육기간	훈련기관명	훈련내용	이수여부	중단사유		
-						
-						
-						
-						
-						
근로능력						
보유 자격증	1		2		3	
*취득희망자격증	1순위		2순위		3순위	
희망직업훈련과정	1순위		2순위		3순위	
상급학교 진학여부	□상급학교 진학 희망		희망하는 진학 과정			
	□상급학교 진학 비희망		□고등학교 □전문대 □대학교 □대학원 □기타()			

*취득희망 자격증과 취업희망업종과 비교하여 연관성이 없는 경우 확인 필요

6. 취·창업경력

주요 취업경력						
취업기간	업종	직장명	담당내용	고용형태	급 여	퇴직사유
YY-MM-YY-MM						
주요 창업경력(자영업)						
창업기간	업종	구체적 사업내용	폐업사유	창업지원 기관명	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. 희망 근로조건

희망근로조건			
취업희망업종	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 (간단 체크)	<input type="checkbox"/> 가족관계(갈등, 자녀, 부양, 폭력 등) <input type="checkbox"/> 사회관계(이웃, 친구, 종교 등) <input type="checkbox"/> 정신건강(우울, 알코올 등) <input type="checkbox"/> 의료(질병, 신체장애) <input type="checkbox"/> 경제(부채, 신용회복, 파산 등) <input type="checkbox"/> 직업능력(나이, 학력, 기술부족, 교육 등) <input type="checkbox"/> 주거환경(임대주택 등) <input type="checkbox"/> 이동/교통 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 근로의욕			
	합의된 자활 경로	<input type="checkbox"/> 취업(□일반취업 □자활기업취업) <input type="checkbox"/> 창업(□일반창업 □자활기업창업) <input type="checkbox"/> 자활근로사업단 배치()	합의된 역량 강화	자격증 취득 <input type="checkbox"/> 미취득 <input type="checkbox"/> 취득 ()

[활용서식 5] 사례관리 욕구조사지

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, 외출자제 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)			

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

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준 이다
가족 관계	가족구성원들은 대체로 원만한 관계를 유지하고 있습니까? * 배우자간, 형제자매간, 부모-자녀간, 조부모-자녀간, 시부모-장 인간	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 수준 이다
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 인하 여 가족원을 포기하거나 죽고 싶다는 생각을 하였습니까?	0	1	2	3

※ 초·중고 자녀가 있는 경우만 응답하세요.

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

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

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준 이다
친인척, 이웃관계	이웃, 친인척 등과의 친교모임에 참석하는데 어려움을 느끼거나 부담감을 갖고 있습니까?	0	1	2	3
	이웃, 친인척 등 다른 사람들과의 갈등으로 인한 스트레 스 때문에 어려움이 있습니까?	0	1	2	3

질 문		전혀 문제가 없다	약간 문제를 느낀다	상당히 문제를 느낀다	심각한 수준 이다
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 목모임 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 수준 이다
생활환경	현재 거주지의 생활환경이 열악하여(습기, 곰팡이, 반지하, 바퀴벌레 등) 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 쌓아두 어 이웃들로부터 항의를 듣거나 민원제기를 받은 경험이 있습니까?	아니오		예	
		0		3	
의식주 관련 일상생활	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 하 나 이상을 내지 못해 전기, 전화, 수도 등이 끊긴 적이 있 습니까?	0		3	
	지난 1년 동안 돈이 없어 추운 겨울에 난방을 하지 못한 적이 있습니까?	0		3	
자산관리	가구의 자산을 관리하고 싶은 생각이 있으나 능력이 부재 하여 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

[활용서식 6] 직업카드 활용하기

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	=	

[활용서식 7]SWOT 자기 분석

SWOT 자기분석

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>

[활용서식 8] 자활성공을 위한 전략 수립

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

실천과제

○○○의 전략 성공을 위한 실천과제

1	
2	
3	
4	
5	

[활용서식 10] IAP(자립경로)-자활정보시스템 양식 활용가능

IAP(자립경로)

사례관리번호		참여자명	
작성일			

자가진단

장 점 (잘하는 것 하고 싶은 것 등)	
단 점 (문제점, 취업장애요인 등)	

자신의 자활계획

청년자립도전 사업단 참여 후, 본인의 계획(목표-취창업, 자격증 취득, 상위학교 진학 등) 에 대해 기록해주시기 바랍니다. <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">*기 수립한 전략, 계획을 중심으로 실현 가능성 있게 기록</div>	
단기목표(1년 이내)	
장기목표(3년 이내)	

합의된 자활경로 및 요청사항

목표 경로	<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) <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>기타 </div>
지역자활센터로부터 도움을 받고 싶은 것 (필요한 것)	

[활용서식 11] ISP(자활지원계획)-자활정보시스템 양식 활용가능

ISP(자활지원계획) / 실행점검

참여자명: _____ 서비스기간: _____

구분	참여자의 제시된 욕구 (애로사항)		합의된 욕구 및 목표		자활지원계획		실행점검				비고
	순 위	내 용	요구(사실)	목 표	제공서비스	실행기간 (청년자립도전 사업단 전체기간)	세부내용	연계기관	담당자	연락처	
취업 · 창업 지원	1	부모님에게 더 이상 경제적으로 의존하고 싶지 않다. (경제적인 독립희망)	전문자격증 취득을 위한 공부 희망	직업상담사 자격증 취득	교육기관 소개 및 교육비 지원	00년 00월~00년 00월 ■청년사업단□근로	여성인력개발 센터 교육과정 참여	○○여성인력 개발센터 교육팀	뚝뚝이	123-4567	
	2					~ □청년사업단□근로					
복지 서비스 지원	1	부모님과 같이 인통해서 대화를 하면 자주 싸운다.	부모님과의 갈등해결	부모님과 싸우지 않는 대화방법 배우기	효과적인 커뮤니케이션 기법 교육 연계	00년 00월~00년 00월 □청년사업단□근로	자체 교육 참여(인간관계) 커뮤니케이션 교육 참여	○○리더십훈련센터	킹스맨	789-1234	
	2	구분체크 : (가족관계)				~ □청년사업단□근로	갈등해결교육 참여	○○리더십훈련센터	킹스맨	789-1234	

년 월 일

참여자 : _____ (인) / 청년자립도전자활사업단 전담관리자 : _____ (인)

[활용서식 12]역량강화 활동일지

역량강화 활동일지

활동일		활동장소	
활동분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 현장탐방 <input type="checkbox"/> 자격증취득 <input type="checkbox"/> 취·창업 교육 <input type="checkbox"/> 직업정보탐색		
활동내용			
소감			
향후 계획			

* 역량강화활동일지는 바인더 형식으로 제작하여 활용하기를 제안

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

* [활용서식 13]를 바인더 앞에 부착 : 개인의 인생목표 수립 및 과정 기록하고 확인 유도

[활용서식 13]인생목표 계획

<p>인생목표 계획</p>

<p>000 명의 인생목표 ())</p>



3년뒤	5년뒤
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.



10년뒤	15년뒤
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.

[활용서식 14] 자조모임 활동일지

자조모임 활동일지

일시		장소	
참석자			
청년사업단 운영 현황			
구성원 활동 현황			
안전 토의	안전	결정사항	
	1.	1.	
	2.	2.	
	3.	3.	
	4.	4.	
공지사항 및 정보안내			
차기 회의 일정			

역량강화활동 만족도 조사지

본 사업 만족도 조사는 청년자립도전자활사업단 역량강화활동(임파워먼트 I 단계) 종료 시점에서 진행되며, 청년참여자들의 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 : ① 남자 ② 여자
- 2. 연령 : ① 10대 ② 20대 ③ 30대
- 3. 전체 자활사업(청년자립도전자활사업단 포함) 참여기간

년 개월

- 4. 학력(정규교육을 어디까지 받았습니까?)

<ul style="list-style-type: none"> ① 중학교 졸업 이하 ② 고등학교 ③ 대학(교) (4년제 미만) ④ 대학교 (4년제 이상) ⑤ 대학원 	<ul style="list-style-type: none"> ① 졸업 ② 재학 ③ 수료 ④ 휴학 ⑤ 중퇴
--	--

- 5. 혼인상태
 - ① 미혼 ② 기혼 ③ 이혼 ④ 사별 ⑤ 별거 ⑥ 동거
- 6. 소속 지역자활센터명 :

II. 역량강화활동

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

- 귀하는 다음 각 항목에 대해 어떻게 생각하십니까? 해당 점수에 √ 표시하시면 됩니다.

번호	문항	아니다 → 보통 → 그렇다						
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
1	교육시간(1일 4시간, 10일)은 적당하였습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
2	교육내용(자존감 향상, 리더십, 이력서 작성, 면접기술, 비즈니스 매너, 특강, 자활관련 교육, 장점 찾기 등)이 취업역량 및 취업의지를 높이는데 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
3	현장탐방은 귀하의 취업역량 및 취업의지를 높이는데 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
4	취창업에 필요한 자격증을 취득하였습니까?	① 아니오 ☞ 5번으로 이동			② 예 ☞ 6번으로 이동			
5	자격증을 취득하지 않은 이유는 무엇입니까?	① 필요없음		② 시험탈락		③ 준비중		
5-1	청년사업단 참여 기간 동안 자격증 취득 계획이 있습니까? ☞ 응답 후 9번으로 이동	① 계획있음		② 계획없음		③ 모름		
6	임파워먼트 I 기간은 자격증을 취득하는데 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
7	임파워먼트 I 기간 동안 자격증 취득을 위해 어떤 지원을 받았습니까? (복수응답 가능)	<input type="checkbox"/> 교육비		<input type="checkbox"/> 공부시간				
		<input type="checkbox"/> 급여보충		<input type="checkbox"/> 학습장소제공				
		<input type="checkbox"/> 기타(적을 것 : _____)						
8	취득한 자격증이 취창업에 위해 도움이 될 것 같습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
9	자조모임 활동이 취업역량 강화에 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
10	자조모임 활동이 정서적 안정과 지지망 형성에 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
11	자조모임 활동이 문제해결에 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
12	전담관리자의 역량강화활동 진행에 대한 전문성이 높다고 생각하십니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
13	취업역량강화를 위해 진행한 역량강화활동에 대해 전반적으로 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

14. 역량강화활동이 청년자립도전사업단 참여자에게 더욱 실질적인 도움을 주고 효과적으로 진행되기 위해서 개선되어야 할 사항이 있다면, 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.

- 소중한 의견 감사합니다 -

[활용서식 16] 상담일지- 자활정보시스템 양식 활용가능

상담일지

상담일		상담 장소	
청년참여자명		상담자명	
상담 수행단계	<input type="checkbox"/> 모집단계 <input type="checkbox"/> 자립계획수립단계 <input type="checkbox"/> 역량강화단계 <input type="checkbox"/> 청년자립활동단계 <input type="checkbox"/> 평가단계 <input type="checkbox"/> 기타 :		
상담 목적			
상담 내용			
상담 결과 / 개입 방안			
비고			

청년인턴사원 고용유지 협약서

사업장(업체) 현황			
사업자명		대 표 자	
주 소 지	(전화)		
사업자등록번호		사업자등록일	
청년인턴사원 인적사항			
성 명		주민등록번호	
주 소		전화번호	
청년인턴사원 지원 신청 내용			
지원기간			
고용유지 협약 내용(인턴사원을 3개월 이상 고용할 경우에만 작성)			
고용일자		고용유지기간	
<p>위와 같이 청년자립도전자활사업 참여자를 우리 사업장에서 인턴사원으로 근무할 수 있도록 지원을 신청하고, 계약기간 동안 인턴사원으로 근무 후 상기와 같이 고용을 유지할 것을 협약합니다.</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 3개월 이상이어야 함(단, 채용을 전제로 하는 경우 6개월까지 가능)</p> <p>2. 고용유지 협약기간을 준수하지 않는 업체에 대해서는 3년간 청년자립도전자활사업(취업지원형) 지원을 금지함</p>			

[활용서식 19]종결보고서-자활정보시스템 활용

종결보고서				
사례관리번호		참여자명		작성일
수급유형		근로 활동 참여 현황		
<input type="checkbox"/> 일반수급자 <input type="checkbox"/> 조건부수급자(생계급여) <input type="checkbox"/> 개별급여(□의료 □교육 □주거) <input type="checkbox"/> 자활특례 □기타()		근로유형	인턴형	창업형
		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	업체명	업종
			업무유형	근로조건
	<input type="checkbox"/> 창업	<input type="checkbox"/> 일반기업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사회적경제	창업개시일자	대표자명
			창업업종	상호명
	<input type="checkbox"/> 자활근로사업단	<input type="checkbox"/> 자활근로사업단	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"/> 자격증 미취득		<input type="checkbox"/> 진학 목표 <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"/> 자격증 미취득		<input type="checkbox"/> 진학 목표 <input type="checkbox"/> 비진학 목표	
종결결정일				
【2. 사후관리 계획】				
【3. 종합의견】				
참여자				
사례관리자				

[활용서식 21]분기보고서 - 지자체(시·군·구) 제출

분기보고서

사업기간 :

제출일 :

기관명				대표자명			
사업전담자명				사업전담자 연락처			
사업단 승인일				참여 자수		중도탈락자수	
						취·창업자수	
예산 (총액, 천원) *전담관리 자인건비 포함	보조금 (단위: 천원)	수입		집행액		잔액	
				인건비 :			
				사업비 :			
				전담관리자 :			
	매출 (단위: 천원)	수입		지출		잔액	
월별 사업수행내용 및 결과		월	수행내용			수행결과	
			①			①	
			②			②	
			③			③	
			④			④	
참여자 특이사항*		참여자명	특이사항 (문제·어려움 등)			개입방법 및 결과	
		ex) 김*별					

* (주의) 참여자 이름 식별되지 않도록 작성 (ex. 김*별)

연말보고서

사업기간 :

제출일 :

기관명							대표자명			
사업전담자명							사업전담자 연락처			
해당연도 참여 인원(명)		전체 참여인원	현재 참여 인원					종결 인원		
			1년 미만	1년 이상~ 2년 미만	2년 이상	소계				
예산 (총액, 천원) *전담관리 자인건비 포함	보조금 (단위: 천원)	수입		집행액			잔액			
				인건비 :						
				사업비 :						
					전담관리자 :					
		수입		지출			잔액			
세부사업 수행 내용 및 결과 (성공사례 포함)		구분	수행내용				수행결과			
		사례관리								
		교육								
		취업지원								
		창업지원								
		서비스 연계								
		기타								
		현재 참여자 참여 현황 (명)		임파워먼트 I		임파워먼트 II				
				취업지원형			창업지원형			
취·창업 결과 (명)		취업				창업				
사례관리 결과		참여자 목표		특이사항 (문제·어려움 등)			개입방법 및 결과			

[활용서식 24]최종사업 결과보고서

최종사업 결과보고서

결과보고서 제출일 : 20 년 월 일

기관명		대표자명	
사업단명		사업단 구분	<input type="checkbox"/> 일반청년사업단 <input type="checkbox"/> 특화청년사업단(보호종료아동)
전담관리자명		전담관리자 연락처	
청년사업단 사업기간	사업단 최초 승인 시기 20 년 월 일	사업단 종료 시기 20 년 월 일	사업단 운영 기간 년 개월

결과보고 현황은 사업단 운영 기간(00년 00개월)을 기준으로 작성

누적 예산 총액(원) <small>(자활사업내부 예산 기준)</small>	매출액 누계	정부지원예산 누계 (A+B)		인건비 누계 (A)	사업비 누계 (B)	
	원	원		원	원	
참여 현황 (명) <small>(실인원 최종 종결 기준(중복 불가))</small>	전체 참여자 (실인원=A+B+C)	취업 종결 참여자 (A)		창업 종결 참여자 (B)		그 외 종결 참여자 (C)
		일반	자활기업	일반	자활기업	
	명	명	명	명	명	명
자격증 취득 인원 (명) <small>(실인원 기준 (중복 불가))</small>	전체 참여자 (실인원=A+B) ※ 위 칸 전체 참여자 수와 동일		취득 참여자 (A)		미취득 참여자 (B)	
	명		명		명	
자격증 취득 결과 (건) <small>(자격증 취득 건수 기준(중복 가능))</small>	커피 관련	컴퓨터 (ITQ, 그래픽 등)	운전면허	마케팅 관련	기능사	
	건	건	건	건	건	
	정리수납 관련	식품 관련	세무·회계	심리상담	공예	
	건	건	건	건	건	
	반려동물 관련	간호 관련	안전관리	이·미용	직업상담사	
	건	건	건	건	건	
	사회복지사	돌봄관련 (보육사, 요양보호사 등)	문화·예술	전문자격 (변호사, 회계사 등)	기타	
건	건	건	건	건		
지역자원 연계 결과	지역자원 연계 기관명	단체 구분 (기업/공공기관/복지시설/사단체/기관)	연계 자원·내용		자원연계 인원 (명)	

□ 아래 항목별 내용은 사업단 운영 기간(00년 00개월)을 기준으로 자유롭게 작성하되, A4 4장 이내로 작성

◎ 지역자활센터에서의 본 사업에 대한 취지(목적, 목표)

① 목 적	-
② 목 표	-

◎ 참여자 사례관리 활동 내용 및 결과

-

◎ 청년자립도전사업단 개선방안 제안

-

◎ 활동 사진 첨부 : 압축파일로 첨부

〈참고1〉 청년정책

1. 학자금·일자리·소득 주거 지원

● 학자금지원

- (국가장학금) 소득 8분위 이하 대학생 등록금 지원(소득수준별 차등지급)
- (희망사다리 장학금 I) 중소기업 취업조건으로 대학생 등록금 전액과 취업준비금 지원
- (희망사다리 장학금 II) 중소·중견기업에 취업한 고졸 재직자(3년 이상) 대학등록금 지원
- (학자금대출) 대학생·대학원생에 등록금·생활비 대출

● 일자리·소득지원

- (청년추가고용장려금) 청년 정규직 신규채용 중소기업에 1인당 연간 900만원(3년)지원
- (청년내일채움공제) 중소·중견기업 정규직 취업 청년의 자산형성지원(3년)
- (청년재직자 내일채움공제) 중소·중견기업 재직 청년의 자산형성지원(5년 3,000만원)
- (내일배움카드) 근로자·실업자·구직자의 직업훈련능력개발
- (고교 취업연계 장려금) 중소기업 취업이 확정된 고3 재학생에게 300만원 지원
- (민간주도 창업지원) 팀스(TIPS)* 사업 단계적 확대, 포스트 팀스 사업 신설
 - * TIPS(Tech Incubator Program for Startup Korea): 성공벤처인 등 민간(운영사)을 활용하여 창업팀 선별, 엔젤투자, 정부 R&D 등을 연계하여 고급 기술인력의 창업을 촉진
- (구직활동 지원) 온·오프라인 청년센터 구축·운영

● 주거지원

- (청년 공공임대주택) 대학생·청년·신혼부부 등을 위한 저렴한 공공 임대주택 공급
- (청년 주택구입·전세자금) 만34세 이하 단독세대주 주택구입·전월세자금 지원

* 사회통합형 주거사다리 구축을 위한 「주거복지로드맵」

* 신혼부부·청년주거지원방안

2. 청년 희망사다리 강화방안

● 교육: 역량을 기를 수 있는 기회 확대

- 고졸 재직자의 후학습 장학금(희망사다리장학금Ⅱ)확대: 2019년 2학기부터 기업요건 없애고 재직요건 완화, 선취업-후학습 우수기업 인증제 도입
- 중소기업 취업연계 장학금(희망사다리장학금Ⅰ) 확대: 장학금 지원규모 단계적 증액
- 대학 진로체험 학점인정제 도입: 휴학 없이 진로탐색 활동을 스스로 설계해 수행할 수 있는 과정개설, 참여 대학에는 운영비 지원하고 학생에게는 학점부여

● 일자리: 창의와 도전기회 제공

- 새 직업 메이킹 랩 설립: 청년의 아이디어를 바탕으로 새로운 직업을 창출하는 전주기적 프로그램
- 새 직업인 전문성 강화를 위한 자격제·등록제 신설: 동물보건사·마리나리조트 정비사 등
- 청년전용 창업 용자 확대: 중소벤처기업진흥공단 누리집 참고(☎ 1357)
- 창업기업지원서비스 바우처* : 창업 3년 이내 청년창업기업의 행정업무 부담완화
 - * 세무·회계, 기술보호 분야의 서비스 바우처(연간 100만원, 2년간 제공)
- 농식품분야 청년키움식당*: 청년 참여확대와 지역분산을 위해 사업장 추가 개설
 - * 외식·창업 희망 청년에게 임차료 부담없이 창업기획, 매장운영 등 실전경험을 할 수 있도록 외식업 설비 갖춘 사업장 임대
- 중소기업 클린업(Clean Up) 프로그램: 말하기 좋은 기업으로 인증받은 기업 중 청년 신규채용 기업에 정부·지자체 합산 최대 4000만원 한도 매칭지원
- 청년내일채움공제 활성화: 재가입 허용사유에 임금체불로 인한 중도해지 추가

● 주거: 교통요지에 저렴한 주거지 공급

- 공공청사 복합개발을 통한 청년 공공임대주택 공급: 교통접근성 높은 지역 공공건물을 청년 임대주택·신혼희망주택으로 공급
- 주택금융 정책대출과 보증의 신혼부부 인정범위를 혼인기간 5년→ 7년 이내로 확대
- 취약청년 및 신혼·다자녀부부 대상 전세임대 우대금리 신설

- 취약청년: 자립을 위한 사회안전망 강화
 - (청년저축계좌 신설) 일하는 차상위계층 청년이 본인저축시 근로소득장려금을 분담지원해 탈빈곤과 자립지원
 - (청년·대학생 햇살론 재출시) 저소득·저신용 청년의 생활자금 대출, 재정지원 방안 마련
 - (학자금대출 상환부담 완화) 장기연체자 지연배상금 부과 단일 고정금리→ 가산금리로 개편
 - (국민취업지원제도) 청년, 저소득 구직자, 폐업 자영업자 등에 소득지원·취업지원서비스제공
 - (청년희망키움통장) 2년 : 군복무 중에도 통장유지 허용

〈참고2〉 복지서비스 연계 지원

- 청년참여자의 자립을 위해 필요한 복지서비스(돌봄지원, 심리정서, 금융복지 등) 연계 지원
 - 복지로 www.bokjiro.go.kr, '나를 위한 복지서비스' 클릭, (☎129)

〈참고3〉 국민내일배움카드

- 문의처 : 고용노동부 고객상담센터 (☎ 1350)
- 신청 및 활용 : HRD-NET 홈페이지 (www.hrd.go.kr)
- 임금체불 상담 고용노동부 상담센터 (☎1350), www.minwon.model.go.kr

〈참고4〉 정신건강

- 관련 자료 확인처 질병관리청 국가건강정보포털(<https://health.cdc.go.kr/healthinfo>)

I. 우울감(CES-D)

- 우울감이란 기분의 저하와 함께 사고의 형태나 흐름, 사고의 내용, 동기, 의욕, 관심, 행동, 수면, 신체활동 등 전반적인 정신기능이 저하된 상태를 말합니다.
- 우울증의 발생에는 유전, 신경생화학적인 요인, 심리사회학적인 요인, 신체질환 요인 등이 관여합니다.

II. 조울증(한국형 기분장애 질문지)

- 일반적으로 조울증이라고 알려져 있는 마음의 병을 정신과에서는 양극성 장애라는 병명으로 부릅니다. 양극성 장애는 기분, 에너지, 생각과 행동에 극단적인 변화가 일어나는 것이 특징으로, 치료가 가능한 병입니다.
- 양극성 장애를 조울증이라고 하는 이유는 조증과 우울증의 양 극단 사이에서 기분이 변화하는 특징적인 증상 때문입니다. 이러한 기분 변화는 수시간, 수주 또는 수개월간 지속되기도 합니다.
- 우울증처럼 흔하지는 않지만, 전인구의 1% 정도는 평생에 한번 양극성 장애를 앓는 것으로 알려져 있습니다. 조울증은 대개 청소년기 말에 병이 생겨 우울증의 모습으로 나타나는 경우가 많은데, 아동기나 노년기에도 나타날 수 있습니다. 남자와 여자의 조울증 발생률은 차이가 거의 없지만, 남자는 주로 조증의 형태로, 여자는 주로 우울증의 형태로 나타나는 경우가 많습니다.

III. 중독 진단도구 활용

- 국립정신건강센터(<http://ncmh.go.kr>) - 중독정신건강 표준사례관리매뉴얼 참조
- 보건복지부 국가정신건강정보포털(<http://www.mentalhealth.go.kr/portal/main/index.do>)
- 정신건강 생애주기별 자가검진
- 한국어판 위험 음주자 선별도구 (AUDIT-K)
- 인터넷게임중독 선별도구 (IGUESS)

IV. 정신건강복지센터

- 서비스내용 (☎ 129 / ☎ 1577-0199)

영역	광역 정신건강복지센터	기초 정신건강복지센터
기획	<ul style="list-style-type: none"> ● 지역사회 진단 및 연구조사 ● 서비스 평가체계 구축 	<ul style="list-style-type: none"> ● 지역사회 진단 ● 기획 및 자원 조정
중증정신 질환관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 편견 해소 사업 ● 24시간 위기관리 지원 ● 초발정신질환관리체계 구축 ● 탈원하 전달체계 구축 ● 프로그램 개발 및 지원 ● 노숙정신질환관리 	<ul style="list-style-type: none"> ● 신규 발견체계 구축 ● 사례관리서비스 ● 위기관리서비스 ● 주간재활프로그램 ● 직업재활프로그램 ● 주거서비스 네트워크 구축
정신건강 증진사업	<ul style="list-style-type: none"> ● 인식개선 사업 ● 24시간 상담 및 지원 ● 자살위기개입 체계 운영 ● 프로그램 개발 및 지원 ● 고위험군 조기검진 지원 ● 교육프로그램 개발 및 교육지원 	<ul style="list-style-type: none"> ● 홍보 및 교육사업 ● 1577-0199 상담전화 ● 고위험군 조기발견과 치료연계사업 - 어린이 청소년 - 성인 우울증, 스트레스 - 노인 우울증 및 치매 - 알코올 중독
정신보건 환경조성	<ul style="list-style-type: none"> ● 사회안전망 구축 지원 ● 언론 네트워크 구축 및 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ● 보건복지 네트워크 구축 ● 자원봉사운영체계 구축 ● 지역 언론 협력체계 구축 ● 경찰 및 구조구급 네트워크

○ 광역정신건강복지센터

광역시/도 시군구	기관(시설)명	주소	전화번호 홈페이지
제주 제주시	제주특별자치도 광역정신건강복지센터	제주특별자치도 제주시 아란 13길 15 (제주대학교병원) 내 별관 2층	064-717-3000 www.jejumind.or.kr
경남 창원시	경상남도 광역정신건강복지센터	경상남도 창원시 의창구 동읍 동읍로 457번길 48	055-239-1404 www.gnmhc.or.kr/
경북 경주시	경상북도 광역정신건강복지센터	경상북도 경주시 동대로 87(동국대학교 경주병원 내 복지동 3층)	054-748-6400 www.gbmhc.or.kr
전남 나주시	전라남도 광역정신건강복지센터	전라남도 나주시 산포면 세남로 1328-31	061-350-1700 www.061mind.or.kr
전북 전주시	전라북도 광역정신건강복지센터	전라북도 전주시 완산구 홍산북로 57 아이원빌딩 4층	063-251-0650(0651) www.jbmhc.or.kr
충남 홍성군	충청남도 광역정신건강복지센터	충청남도 홍성군 홍북면 충남대로 21	041-633-9183 chmhc.or.kr
충북 청주시	충청북도 광역정신건강복지센터	충청북도 청주시 서원구 1순환로 771	043-217-0597 www.cbmind.or.kr
강원 춘천시	강원도광역 정신건강복지센터	강원도 춘천시 춘천로 306-5	033-251-1970 www.gwmh.or.kr
경기 수원시	경기도광역 정신건강복지센터	경기도 수원시 장안구 수성로 245번길 69(정자동) 경기도의료원 2층	031-212-0435 www.mentalhealth.or.kr/
울산 남구	울산광역 정신건강복지센터	울산광역시 남구 화합로 105 2층	052-716-7199 www.usmind.or.kr/
대전 중구	대전광역 정신건강복지센터	대전광역시 중구 대종로 488번길 9	042-486-0005 www.djpmhc.or.kr
광주 동구	광주광역 정신건강복지센터	광주광역시 동구 제봉로 27 한일빌딩 5F	062-600-1930 www.gmhk.kr/
인천 남동구	인천광역 정신건강복지센터	인천광역시 남동구 남동대로 774번길 24	032-468-9911 https://www.imhc.or.kr:6023/index.asp
대구 남구	대구광역 정신건강복지센터	대구광역시 남구 두류공원로 17길 33 대구가톨릭대학교병원 라파엘관 5층	053-256-0199 www.dgmhc.or.kr
부산 남구	부산광역 정신건강복지센터	부산광역시 남구 수영로 299 루미너스타원 12층 (대연동)	051-242-2575 www.busaninmaum.com
서울 종로구	서울시 정신건강복지센터	서울특별시 종로구 동송3길 40(일석기념관) 3-4층	02-3444-9934 blutouch.net

(출처: 중앙정신건강복지사업지원단 <http://www.nmhc.or.kr>)

〈참고5〉 한국자활복지개발원 및 자활센터

○ 한국자활복지개발원 및 한국자활연수원 연락처

No	기관명	연락처	주소	홈페이지
1	한국자활복지개발원	02-3415-6900	서울 서대문구 충정로 13 삼창빌딩 5층	https://www.kdissw.or.kr/
2	한국자활연수원	043-841-3700	충북 충주시 안심1길 143	

○ 광역자활센터 연락처

No	기관명	연락처	홈페이지
1	부산광역자활센터	051-868-5866	www.busanjh.or.kr
2	충북광역자활센터	043-298-9112	www.cbpsc.or.kr
3	대구광역자활센터	053-359-3730	www.openplace.or.kr
4	광주광역자활센터	062-361-9114	http://www.gjahwal.or.kr/
5	경남광역자활센터	055-602-1621	www.kngpsc.or.kr
6	인천광역자활센터	032-437-4051	http://www.injiwon.or.kr/
7	전북광역자활센터	063-226-0388	http://www.jssc.or.kr/
8	경기광역자활센터	031-267-0140	www.gpsc.or.kr
9	강원광역자활센터	033-244-0290	http://www.gwjahwal.or.kr/
10	서울광역자활센터	02-318-4140	www.sjahwal.or.kr
11	전남광역자활센터	061-284-4680	http://www.jnpsc.or.kr/
12	충남광역자활센터	041-415-2006	http://www.cnpssc.or.kr/
13	대전광역자활센터	042-257-1979	www.dmssc.or.kr
14	경북광역자활센터	054-834-8077	http://www.gbssc.or.kr/
15	울산광역자활센터	052-268-0770	http://www.usjahwal.or.kr/

청년
자립도전
자활사업단
업무 매뉴얼



한국자활복지개발원

서울시 서대문구 통일로 135(충정로2가) 충정빌딩 9층, 10층

T : 02-3415-6900

www.kdisw.or.kr

