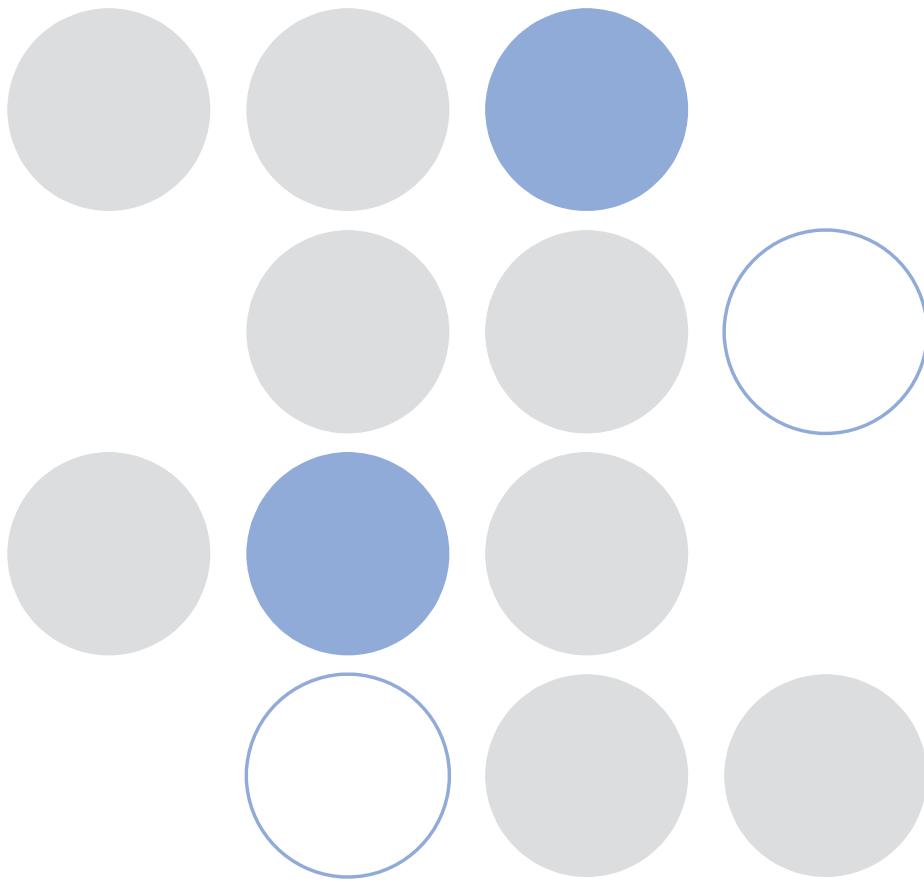




거리노숙인 특화 자활사업 운영가이드

목차

I. 거리노숙인과 특화자활사업	5
1. 거리노숙인 특화자활사업의 의의	7
2. 노숙인의 개념과 정의	8
II. 사업 안내	11
1. 사업 개요	13
2. 운영 모델	18
3. 사업 대상	19
4. 사업 지원 기준	20
5. 사업 관련 자주 묻는 질문(FAQ)	32
III. 업무 단계별 가이드	35
1. 사례발굴	37
2. 초기 면접	42
3. 거리노숙인 특화 자활사업 프로그램	48
4. 참여자 성과관리 및 기관 모니터링	59
IV. 업무서식	81
V. 부록	117
1. 활용 가능한 심리정서 프로그램	119
2. 실행기관 주요 프로그램	121
IV. 참고문헌	125

업무서식

[서식 1호] 근로계약서	83
[서식 2호] 개인정보 수집 및 활용 동의서	84
[서식 3호] 참여자 기록지	85
[서식 4호] 참여자 설문지	88
[서식 5호] 사업대상자 적격 심의서	91
[서식 6호] 상담일지	92
[서식 7호] 현금지급 사유서	93
[서식 8호] 현금수령증	94
[서식 9호] 사업 참여일지	95
[서식 10호] 프로그램 일지(결과 보고)	96
[서식 11호] 실적보고서 ① 참여자 현황	97
[서식 12호] 실적보고서 ② 성과관리	99
[서식 13호] 실적보고서 ③ 프로그램 제공 현황	101
[서식 14호] 실적보고서 ④ 사례관리 시스템 현황	102
[서식 15호] 최종보고서	103
[서식 16호] 사업계획서	107
[서식 17호] 사업비 지급 신청서	112
[서식 18호] 청렴이행 서약서	113
[서식 19호] 약정서	114
[서식 20호] 사업계획 변경신청서	116

Part

I

거리노숙인과 특화 자활사업

1

거리노숙인 특화 자활사업의 의의

2014년 노숙인 달력 만들기 프로젝트 《하루를 쓰다》를 진행했던 작가 최성문 씨는 프로젝트를 시작하며 “노숙인들은 소중한 하루를 잃어버린 사람들이잖아요. 그 분들에게 자활을 시작할 수 있는 힘을 주고, 새로운 하루를 선물하고 싶었어요.” 라고 하였습니다.

그가 노숙인들에게 관심을 가지게 된 계기는 바하밥집(노숙인들에게 일주일에 세 번 밥을 제공하고 자활을 돕는 단체)에서 봉사활동을 하면서부터였다고 합니다. 밥을 주는 것 이외에 무엇을 더 도울 수 있을까 고민하다 시민들이 직접 손으로 쓴 달력을 만들어 수익금을 기부하면 어떨까 하는 생각을 하게 되었다고 합니다. 노숙인의 문제에 시민들과 같이 고민하고 저마다의 ‘하루’에 대해 되돌아본다는 의미에서 시민들과 함께 만들어 가는 달력 프로젝트가 시작된 것이지요.

소중한 하루를 잃어버린 거리의 노숙인을 만나는 것은 동시대를 함께 살아가는 우리에게 함께 고민하고 연대해야 할 책임과 과제를 안겨줍니다.

거리의 노숙인들을 지원하는 정책은 이들에게 살 수 있도록 긴급 보호, 일자리 제공 등 최소한의 것을 보장하는 안전장치의 역할을 하고 있지만, 근본 문제가 해결되고 있지는 않습니다. 단순히 시혜적이고 보호적인 지원으로는 지금의 거리의 노숙인들의 탈 노숙을 통한 건강한 삶을 보장하기에는 턱없이 많은 한계가 존재합니다.

1997년 IMF 경제 위기 이후 많은 이들이 실직하고, 갑자기 거리로 나오게 되자 기존에 ‘부랑인’으로 불리던 인구 집단과는 구분되는 의미인 ‘노숙인’이 사회적 관심과 정책의 대상이 되었습니다. 공원이나 역사에서 잠을 자고 낮에는 생계를 위해 일자리를 찾는 불안정한 삶 속에 있던 이들을 위해 정부는 한시적인 정책을 내놓았습니다. 덕분에 많은 사람이 직업교육을 받거나 신용회복을 통해 다시 일자리를 갖게 되었고, 주거와 쉼터의 제공으로 거리에서 생활을 벗어나 자신의 삶의 궤도에 진입할 수 있었습니다.

현재 전체 노숙인의 규모는 매년 줄고 있는 상황입니다. 하지만 그 정책에 적응할 수 없거나 이용할 수도 없었던, 조건이 안 되는 사람들은 다시 거리로 나오게 되고 오랜 기간을 눌러앉게 되는 상황에 이르렀습니다. 이렇듯 오랜 기간을 거리에서 생활하고 있는 노숙인들이 많아지고 있다는 것은 시설보호 및 일자리 중심의 노숙인 지원사업이 그들의 상황과 욕구에 부합되지 못한다는 것을 말해줍니다.

거리노숙인 만성화 해소 및 사전 진입 예방을 위한 선제적 대응과 서비스 마련이 시급한 상황인 것입니다.

누구나 그렇듯이 노숙인들 또한 안정적인 주거지를 확보하고, 만족스러운 일자리를 갖고 스스로의 삶을 만들고자 하는 생각이 있습니다. 단순한 일자리 뿐만이 아닌, 노숙인들의 상황과 처지를 살피고 지원하는 통합적인 서비스를 통해 거리의 노숙인들이 자신의 삶을 주체적으로 이끌어갈 수 있도록 징검다리를 놓아야 할 것입니다.

이에 보건복지부와 한국자활복지개발원에서는 심리지원프로그램, 교육훈련프로그램, 일자리 지원과 사례관리서비스를 통합한 체계적인 지원을 통해 거리노숙인들의 사회통합을 지원하고자 합니다.

2



노숙인의 개념과 정의

■ 노숙인의 정의

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(약칭: 노숙인복지법)은 ‘노숙인 등’을 아래 각 목의 어느 하나에 해당하는 18세 이상의 사람으로 정의한다.

- 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람
- ‘노숙인시설’을 이용하거나 상당한 기간 동안 ‘노숙인시설’에서 생활하는 사람
- 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람

※ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 제2조 (정의) 및 동법 시행규칙 제2조

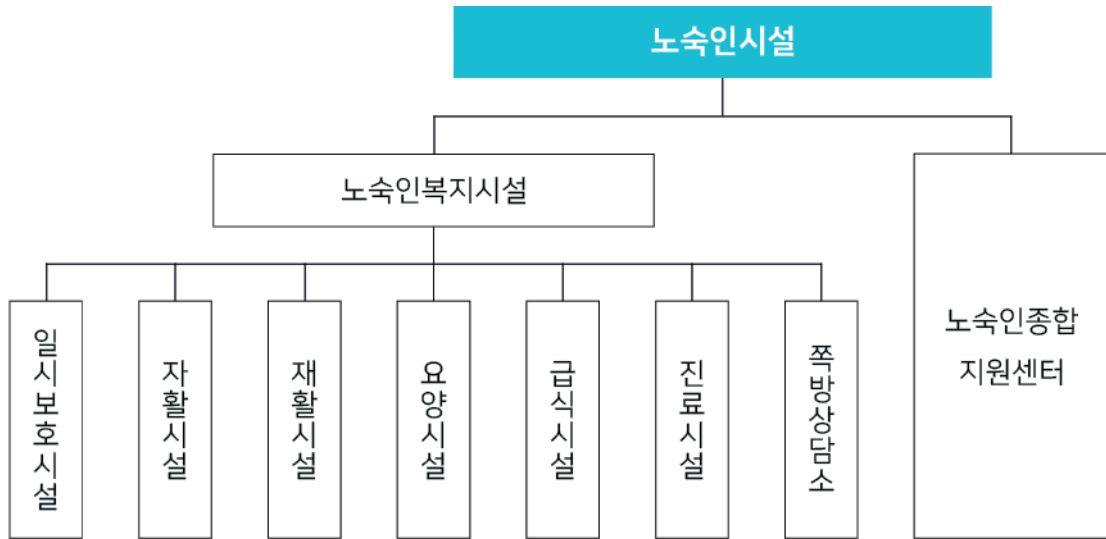
■ 거리노숙인의 정의

거리노숙인에 대한 개념은 명확히 합의된 바 없으나 보건복지부는 2021년 5월 실시한 일시집계조사에서 ‘노숙인 등’에 대한 판단 기준을 아래와 같이 정한 바 있다.

- 거리노숙인 : 지붕이 없는 개방된 공간(거리, 텐트, 건물 주변, 공원, 지하도, 버스정류장, 공중화장실 등)이나 거처로 만들어지지 않은 건물(계단실, 창고, 차고, 차, 역)이나 기타 사람들이 모이는 장소에서 잠자리에 든 사람 및 잠을 자려고 하는 사람
- 시설노숙인 : 이용 및 생활시설에서 잠을 자는 노숙인
- 쪽방주민 : 쪽방 상담소에서 파악되고 있는 쪽방주민

※ 보건복지부·한국보건사회연구원(2022) 2021년도 노숙인 등의 실태조사

■ 노숙인 시설



구분	사업 내용 및 기준
노숙인 종합지원센터	노숙인 등을 위한 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계, 응급조치, 복지 서비스 이력 관리, 심리상담 이외에 노숙인 등에 대한 위기관리 사업 등 노숙인 등의 복지 증진에 필요한 사업 등 지원
일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급처치 등 일시보호 기능을 주로 수행하면서 종합지원센터에 상담 의뢰, 병원진료 연계, 생활물자 지원·보관 등 부가적 서비스를 제공
자활시설	건강상 특별한 문제가 없고 일할 의지 및 직업능력이 있는 노숙인 등을 입소시켜 생활지도·상담·안전관리 또는 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 직접 제공하거나 직업훈련기관 또는 고용지원기관 등과의 연계를 통해 노숙인 등의 자활·자립을 지원
재활시설	신체장애, 정신장애, 그 밖의 질환 등으로 인하여 자립이 어렵고 치료와 보호가 필요한 노숙인 등을 입소시켜 치료 및 각종 재활프로그램을 제공하고 사회적응훈련을 실시함으로써 노숙인 등의 신체적·정신적 재활을 통한 자립기반 조성을 지원
요양시설	건강상의 문제 등으로 인하여 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등을 입소시켜 상담·치료 또는 요양서비스를 제공
급식시설	노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공
진료시설	노숙인 등에 대한 진단·치료·재활 등 의료서비스를 제공
폭방상담소	폭방 거주자에 대한 상담, 취업지원, 생계지원, 기타 행정지원 서비스를 제공

보건복지부(2022) 2022년 노숙인 등의 복지사업 안내

Part

II

사업 안내

1



사업 개요

■ 추진 배경

□ 전체 노숙인 규모는 줄고 있으나, 대도시 거리노숙인 만성화 현상 발생

○ 전체 노숙인 규모는 ('16년) 11,340명 → ('21년) 8,956명으로 21.0% 감소하였으며, 동기간 거리노숙인 규모는 2,015명 → 1,595명으로 20.8% 감소

- 서울시의 경우 최초 노숙부터 10년 이상 만성화된 장기 노숙자 27.7% 차지(서울의료원의학연구소, 2016)
- 노숙인의 고령화 및 만성화에 따라 일자리를 구하는 노숙인 수가 줄고 있음(노숙인 등의 실태조사, 2022)

□ 노숙인 지원정책의 편중화에 따른 사각지대 발생

○ 시설입소자 중심의 노숙인 지원정책 편중으로 점점 만성화, 고착화되고 있는 대도시 및 수도권 거리노숙인 지원정책 시급

□ 거리노숙인의 특성과 여건에 따른 맞춤형 자활프로그램 발굴 및 통합적 지원체계 마련 필요

○ 거리노숙인 만성화 해소 및 사전 예방을 위한 통합적 자활프로그램 제공

- 그간 추진된 노숙인 자활프로그램의 경우, 공동작업장 및 환경미화 등 보호적·단기적 성격의 일자리 및 분절적 서비스 제공으로 거리노숙인 만성화 해소 미흡

■ 비전과 목표

비전	공동체성의 회복과 지역사회 포용력 확대	
		
목표	지역별 거리노숙인 자활 선도모델 개발	
		
추진 방향	- 거리노숙인의 정서적·신체적·경제적·사회적 회복을 위한 통합사례관리 - 거리노숙인의 상태와 욕구에 기반한 심리지원 프로그램 및 교육 프로그램 개발 - 거리노숙인의 특성을 고려한 맞춤형 일자리 개발 및 지원 - 지역주도형 사업추진으로 지역의 특성에 맞는 사업 개발	
사업 운영	일자리 제공	- 사회적 경제 연계 일자리 창출 - 비영리기관 연계 일자리 발굴 - 사회적 문제 해결을 위한 사회공헌 일자리 개발
	심리지원 프로그램	- 대상자 특성에 맞는 상담 및 정서지원 프로그램 운영 - 사회성 향상 및 자립의지 강화
	교육훈련 프로그램	- 대상자의 잠재능력 개발을 통한 근로의욕 고취 - 일자리 특성에 맞는 직업능력개발 - 자기관리 및 자기계발 프로그램 지원
	통합 사례관리	- 주거 제공, 응급의료 연계 등 지역자원 연계 - 지역사회의 상시적 자원 연계망 구축

■ 추진 방향

- 거리노숙인의 특성을 고려한 맞춤형 일자리 개발 및 지원
- 거리노숙인의 정서적·신체적·경제적·사회적 회복을 위한 통합사례관리
- 거리노숙인의 상태와 욕구에 기반한 심리지원 및 교육 프로그램 개발
- 지역주도형 사업 추진으로 지역의 특성에 맞는 사업 개발



... 거리노숙인 통합지원 자활프로그램 추진 개요 ...

■ 사업 내용

일자리
제공

- 사회적 경제 연계 일자리 : 사회적 취약계층 일자리 구축을 목적으로 하는 사회적 경제 조직(지역 내 협동조합, 마을기업, 자활기업 등)과의 연계를 통한 일자리 발굴 및 취업 지원
- 비영리기관 연계 일자리 : 지역자활센터 및 복지관 등 지역 내 비영리기관과의 연계를 통한 일자리 발굴
- 사회적 문제 해결을 위한 사회공헌일자리 개발

심리지원
프로그램

- 개인 심리상담(심리치유), 집단상담, 사이코드라마, 예술치료(음악치료, 미술치료 등), 심리검사, 인문학 강좌, 기타 다양한 활동치료와 참여 프로그램

교육훈련
프로그램

- 구직기술 향상 교육, 자립능력 향상 교육 등 대상자의 잠재능력을 개발하고 근로의 욕을 높이는 교육 훈련 프로그램
- 신용회복 프로그램, 금전관리 프로그램, 채무조정교육, 생애설계 노후 준비 상담 등 자기계발 및 자기관리 프로그램

통합 사례관리

- 주거 제공, 응급의료 연계 등 지역자원 연계
- 지역사회의 상시적 자원 연계망 구축

■ 사업 기간

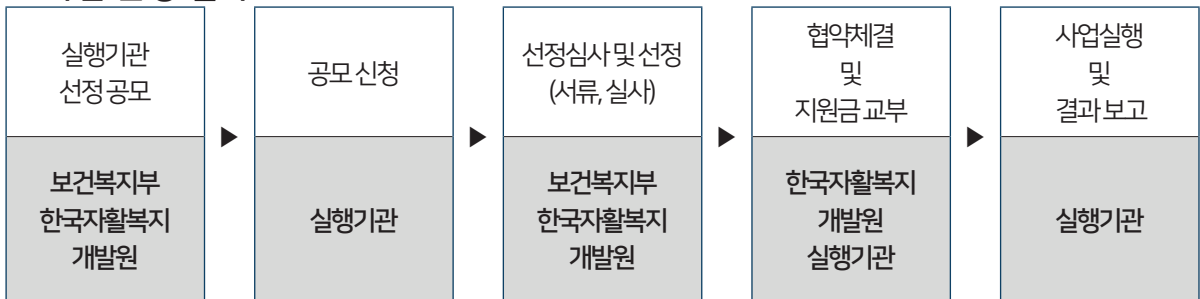
□ 연중 사업(12개월)

■ 사업 실행기관

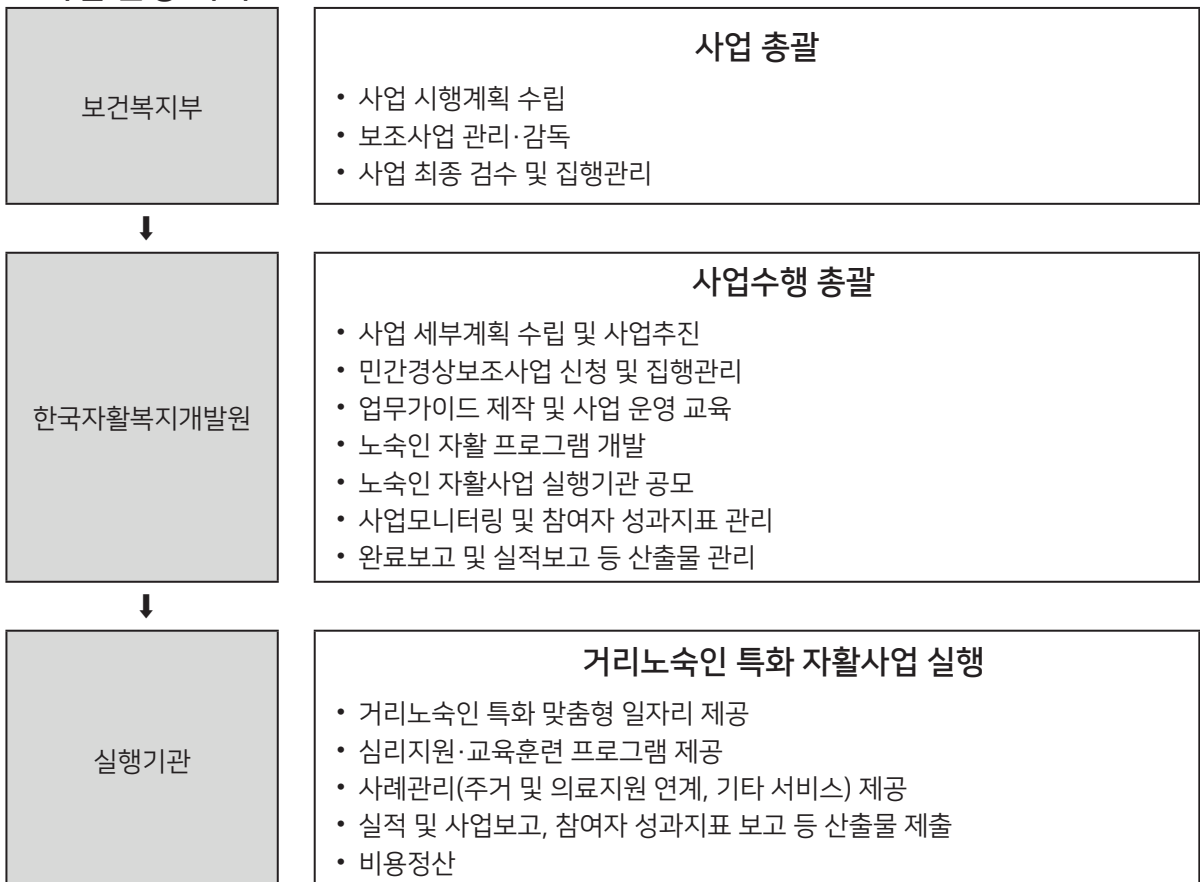
□ 노숙인 관련 사업 경험과 의지가 있는 기관

※ 노숙인시설(노숙인법 제16조 노숙인복지시설, 제19조 노숙인종합지원센터), 지역자활센터, 사회복지시설(기관)

■ 사업 운영 절차



■ 사업 운영 체제

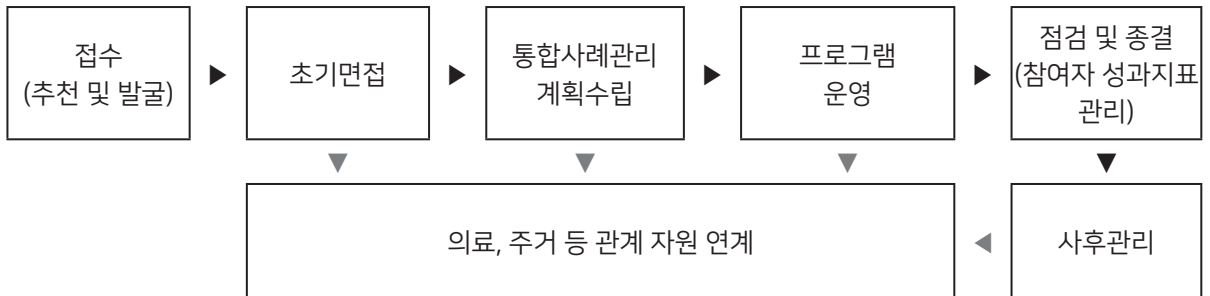


2

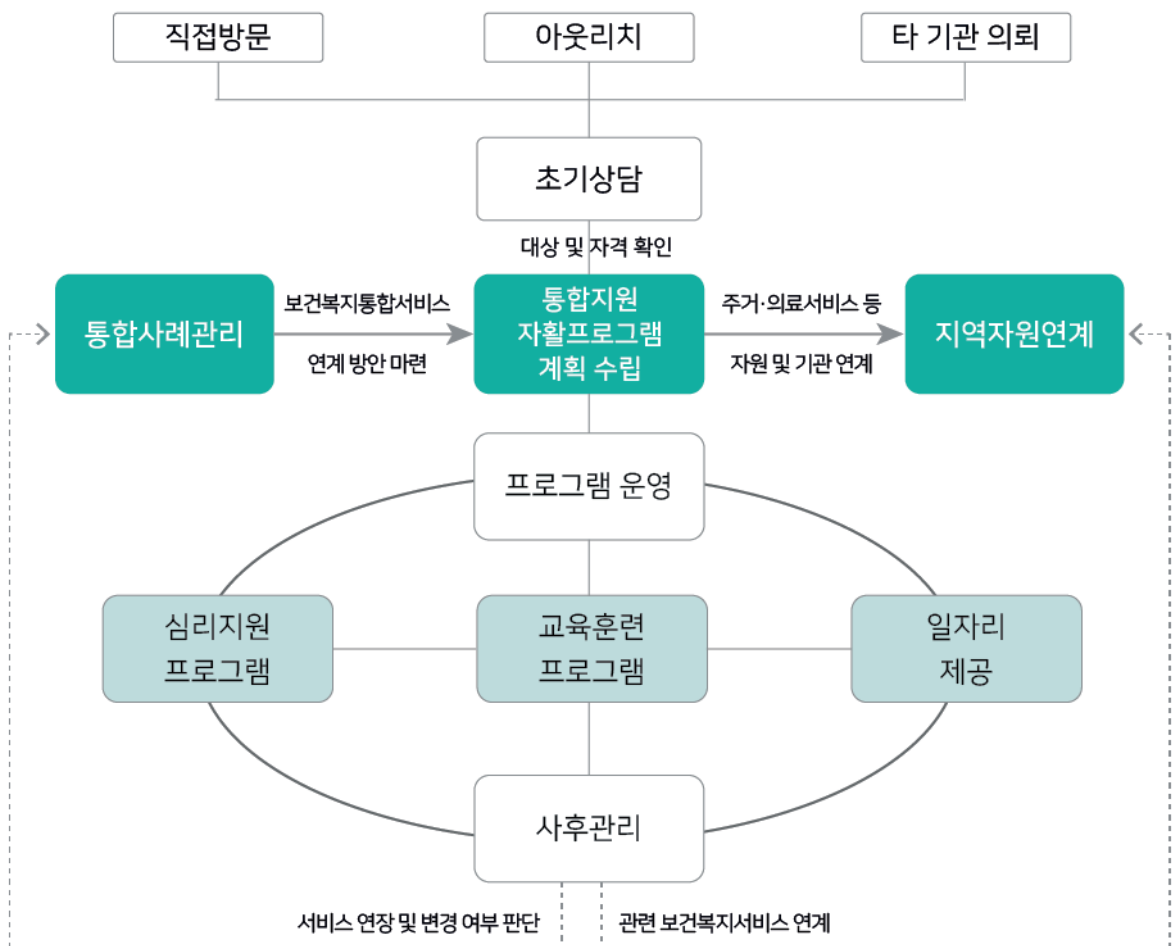


운영 모델

■ 업무 절차(예시)



■ 운영 모델(예시)



3



사업 대상

■ 사업 대상 거리노숙인

거리노숙인은 “상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 18세 이상의 사람(내국인)”으로 하되, 거리노숙인 특화 자활사업의 참여 대상자는 아래의 기준에 해당하여야 한다.

- 발굴시점에 거리노숙 상태인 내국인 또는 거리노숙 위기상황(임대료 연체 등)에 처한 내국인
- 여관, 찜질방, PC방, 고시원, 쪽방 등 비정형 주거 거주 내국인
- 노숙인 일시보호시설 입소자
- 사회복지시설정보시스템, 노숙인종합정보시스템에 등록된 노숙인(등록예정자 포함)
- 사회복지시설정보시스템의 입·퇴소 이력에 종합지원센터, 일시보호소 이용 등록된 자
- 노숙인생활시설(자활·재활·요양) 퇴소자
- ‘사업대상자 적격 심의’에 따른 적격한 거리노숙인
- 국민기초생활보장급여(의료·주거·교육 급여) 수급자
- 국민기초생활보장급여(생계급여) 수급자는 아래 기준에 따라 참여 가능

- ▷ 실행기관의 ‘사업대상자 적격 심의’에 따라 사업 참여 가능하되, 비수급 거리노숙인을 우선 하여 본 사업 참여 권고
- ▷ 생계급여 수급자는 통장을 통해서만 본 사업 참여 인건비 및 수당 지급 가능
단, 현금으로 인건비 및 수당을 지급해야만 하는 경우, 지자체에 내용 통보(중복수급 방지)
- ▷ 생계급여 수급자 지원 시, 참여 기간의 정함을 두고 지원계획 수립 권고

■ 사업 비대상 거리노숙인

- 노숙인생활시설(자활·재활·요양) 거주자
- ‘자활근로사업(급여를 받는 자활사업)’ 또는 지자체·공공 일자리사업(서울시 특별자활사업, 노인일자리, 장애인일자리, 공공근로 등) 참여 중인 자
- 실업급여 수급 중인 자
- 공공임대주택 또는 최저주거기준 이상 주택 거주자
- 월평균 기준 중위소득 50% 이상인 자
- 전담관리자(사례관리사) 판단에 따라 거리 노숙 위기 상황에서 벗어난 자

4



사업 지원 기준

■ 사업 지원 내용

1개소 당 해당년도의 총 사업비 이내로 아래 비목 및 세목 기준*에 따라 지원

기획재정부 - 보조사업 정산보고서 작성지침 [별표1]

비목	세목	내용		지원내역산출기준
인 건 비 (110)	기타직보수 (02)	전 담 인 력 인 건 비	전담인력보수	전담인력 1인 × (자활사업안내(II) 봉급월액표 4급 10호봉 기준 금액 ÷ 80%) × 사업기간(예: 12개월)
	기타인건비 (05)		전담인력 사회보험 기관부담금 및 퇴직금 (퇴직급여 총당금)	
	일용임금 (04)	일 자 리 지 원 비	참여자인건비	월 인원 수 × 해당년도 최저시급 × 월 59시간 × 사업기간(예: 12개월)
			프로그램 참여 수당	월 인원 수 × 일 6,000원 × 월 20일 × 사업기간(예: 12개월)
			참여자 사회보험 기관부담금	월 인원 수 × 월 72,000원 × 사업기간(예: 12개월)
운 영 비 (210)	일반수용비(01), 공공요금 및 제세 (02), 임차료(07), 일반용역비(14), 기타운영비(17)	프로그램 지원비		월 인원 수 × 월 200,000원 이하 × 사업기간(예: 12개월)
		사업진행 운영비		월 인원 수 × 월 300,000원 이하 × 사업기간(예: 12개월)
여 비 (220)	국내여비 (01)	사업진행여비		전담인력 1인 × 월 200,000원 이하 × 사업기간(예: 12개월)

■ 세부 항목별 예산 집행 기준

해당 비목 내의 금액 조정 가능

비목	세목	내용		편성기준
인 건 비 (110)	기타직보수 (02)	전 담 인 력 인 건 비	전담인력보수	- 사업전담인력에 대한 보수 및 사회보험 기관부담금(퇴직금 등) - 사업전담인력 월 인건비 기준 : 자활사업안내(II) 봉급월액표 4급 10호봉 금액 ÷ 80%
	기타인건비 (05)		전담인력사회보험 기관부담금및 퇴직금 (퇴직급여충당금)	
	일용임금 (04)	일 자 리 지 원 비	참여자 인건비	- 사업 직접 참여인력에 대한 인건비(당해연도 최저시급 준용) - 주 3일 이상, 주 15시간 미만, 월 60시간 미만 원칙 - 참여자(초단시간근로자(1주간 소정 근로시간이 15시간 미만인 자)로 주휴수당, 유급주휴일, 연차유급휴가, 퇴직급여제도 미적용) - 심리지원·교육훈련 프로그램 참여 시간도 근무로 인정 - 단, 참여자가 심리지원·교육훈련 프로그램 참여를 통한 근로시간이 주 14시간 초과 또는 월 59시간 초과 시, 그 초과 시간만큼은 근무시간으로 불인정
			프로그램 참여 수당	일자리 제공·심리지원·교육훈련 프로그램 참여 시 참여일(1일 6,000원) 수 만큼 참여 수당 지급(최대 20일까지)
			참여자 사회보험 기관부담금	- 자격요건을 갖춘 참여자는 사회보험 가입을 원칙으로 하되, 기관 및 참여자의 여건을 고려하여 실행기관이 결정 - 개별 참여자 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)가입을 기준으로 기관부담금(월 72,000원) 책정

비목	세목	내용	편성기준
운영비 (210)	일반수용비(01), 공공요금및제세(02), 임차료(07), 일반용역비(14), 기타운영비(17)	프로그램지원비	- 일자리 제공·심리지원·교육훈련 프로그램에 직접 사용되는 비용으로 강사비, 전문가 수당, 원고료, 임차료, 재료구입비, 간식비 등 - 심리지원·교육훈련 프로그램을 전문기관·강사 위탁시, 사용되는 비용 - 기관 내부 인력에게는 강사비 등 인건비성 비용 지급 불가
		사업진행 운영비	- 사례회의 및 전문가 자문을 위한 행사비 - 참여자 직접 사례관리에 필요한 비용 - 사업에 필요한 소모품 구입에 대한 비용 - 비품(내구성 물품)은 구입 불가하나, 사업기간 내 임차 가능 - 사업 홍보물, 프로그램 제작 등 홍보 확산에 필요한 비용 - 한국자활복지개발원 주관 전담관리자 역량강화 교육에 필요한 비용 - 전담관리자 직무 관련 사례관리 역량강화 교육에 필요한 비용
여비 (220)	국내여비 (01)	사업진행여비	- 반드시 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행 - 국가보조금사업 여비 기준에 따라 지출 및 증빙

1

사업예산 회계처리 기준

근거기준 : 국고보조금 통합관리 지침

■ 사업예산 집행 기준

□ 사업실행 계획 준수

- 예산은 사업계획서상의 사업비 집행 계획에 의하여 집행하며, 부당 사용에 대해서는 해당 금액을 환수함
- 사업추진 중에 사업을 중단 폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 폐지 시점을 기준으로 사업비를 정산하고 사용하지 않은 금액은 반환
- 사업계획을 변경하거나 사업비를 비목간 변경 집행할 사유가 발생한 경우 사업계획 변경 신청서(| 필수서식 22호 |)를 공문으로 제출하여 한국자활복지개발원장의 승인을 받아야 함
 - 사업비 비목 간 변경에 따른 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 사업비를 집행한 경우 해당 금액을 환수함
- 한국자활복지개발원장의 승인 없이 내부 품의를 통해 조정 가능한 경미한 사항의 변경은 비목 내 금액조정으로 한정 (※ 단, 비목 신설 불가)
- 사업 기간 종료 시점으로부터 1개월 이내로는 예산 사용계획 변경 불가
 - 단, 한국자활복지개발원장의 승인이 있는 경우 변경 가능

□ 집행 기간 준수

- 사업비는 해당 년도 사업 기간 이내에만 집행 가능
- 위반할 경우 최종 정산 시 보조금은 환수 조치하고, 자부담은 불인정 처리
- 실행기관은 사업비를 회계연도 독립의 원칙에 따라 해당 년도 회계 마감일(12월 31일)까지 집행을 완료하여야 함
- 만약, 반납하는 경우 보조금의 집행 잔액과 그 이자를 포함하여 반납 조치하여야 함

□ 별도의 통장과 회계장부로 사업비 관리

- 사업비는 별도의 보조금 관리통장(자부담 포함)과 회계장부에 의해 관리하여야 하며, 집행의 투명성 제고 등을 위하여 보조금 결제 전용 카드 발급하여야 함
- 통장은 반드시, 법인일 경우 법인 명의로, 단체의 경우 단체명이 들어간 통장으로 개설
- 수익금 통장은 보조금 관리통장과 별도의 통장으로 나누어 관리함

- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고(액)을 “0”원으로 정리한 후 사용하여야 함
- **사업비 지출 증빙자료**는 전자세금계산서, 일반세금계산서, 카드전표, 기계식현금영수증, (참여자 인건비·참여 수당 현금 지급 시) 현금수령증, 계좌이체내역서 원칙
 - 거래처가 법인사업자 또는 개인사업자 중 직년연도 공급가액 합계액이 1억 원 이상인 경우 전자세금계산서로 증빙
- 사업비 집행 관련 자료(회계장부 및 증빙서류 등)는 단체에서 5년간 보관하여야 하며, 한국자활복지개발원의 관련 자료 제출 요청 시 즉시 응할 수 있어야 함
 - 자료 제출 요구에 불응하거나, 성실히 대응하지 않을 경우 이후 관련 사업 참여 시 감점 및 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있으며, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조~43조(벌칙)의 규정에 의하여 처벌받을 수 있음
- 증빙서류는 대표자의 「원본대조필」이 날인된 사본으로 갈음할 수 있음

■ 사업예산 집행 기준

□ 전담인력 인건비 (비목 및 세목 기준 : 인건비 - 기타직보수 / 기타인건비)

- 전담인력 인건비는 사업 목적 달성을 위하여 실행기관이 고용하는 근로자(전담인력)에게 지급하는 비용으로 전담인력 보수와 사회보험 기관부담금 및 퇴직금이 포함됨
 - ※ 실행기관이 본 사업 목적 달성을 위해 고용한 근로자(전담인력) 외에는 지급 불가
- 전담인력 인건비의 지급 대상은 한국자활복지개발원과 협약체결 시 제출하는 사업 실행 계획서에 따라야 함
 - ※ 증빙서류 : 근로계약서, 급여대장, 계좌이체내역서, 원천징수이행상황신고서

□ 일자리 지원비 (비목 및 세목 기준 : 인건비 - 일용임금)

- 일자리 지원비는 본 사업 참여자에게 지급하는 비용으로, 참여자 인건비, 프로그램 참여 수당, 사회보험 기관부담금으로 구성되며, 각 참여자별로 해당하는 비용을 지급
- 본 사업은 참여자가 주 3일 상, 주 15시간 미만, 월 60시간 미만 참여를 원칙으로 함
 - 참여자는 일자리 제공 프로그램에 가급적 참여할 수 있도록 함
- 심리지원·교육훈련 프로그램 참여 시간도 근무로 인정
 - 단, 참여자가 심리지원·교육훈련 프로그램 참여를 통한 근로시간이 주 14시간 초과, 월 59시간 초과 시, 그 초과 시간만큼은 근무시간으로 불인정
 - 참여자가 일자리 제공 프로그램 참여가 어려울 경우, 심리지원·교육훈련 프로그램 참여를 통해 본 사업에 참여 가능하며, 해당 시간은 근로시간 인정

- 프로그램 참여 수당은 참여한 날마다 1일 6,000원 지급(최대 20일)하거나, 월별 계산하여 참여자 인건비와 함께 지급함
- 참여자 인건비는 해당 년도 최저시급을 준용하며, 참여한 시간의 시급으로 계산하여 지출
 - ※ 증빙서류 : 근로계약서, 계좌이체내역서 및 통장사본(현금 지급 시, 현금 지급 관련 서류 준용), 참여자 프로그램 참여일지(출석부), 급여대장
- 통장개설 또는 계좌이체가 어려운 참여자의 경우 아래 절차에 따라 현금 지급 가능

※ 일자리 지원비 현금 지급 절차 및 증빙서류

- 현금지급사유서를 작성하고, 현금 지급 시 현금수령증을 받음
- 현금지급사유서 작성 시 현금 지급 사유를 꼭 명시하고, 담당자의 확인을 거치도록 함
- 현금수령증 확인 시 참여자가 직접 서명하고, 수령인, 담당자, 참관인이 배석하여 확인과정을 거치도록 함

□ 프로그램 지원비 (비목 및 세목 기준 : 운영비 - 일반수용비 등)

- 프로그램비는 일자리 제공·심리지원·교육훈련 프로그램에 사용되는 비용을 말함
 - ※ 프로그램지원비 지출 기본 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 참여자 프로그램 참여일지(출석부), 프로그램 계획안(소요예산 기재 필수), 프로그램 결과 보고 또는 프로그램 운영 일지(프로그램 참여자 서명 명단 포함)
- 참여자 1인당 월 20만 원 한도 내에서 프로그램 계획
- 프로그램에 투입되는 강사비 및 전문가 수당 지급(업무가이드 강사비 지급기준 참조)
 - ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 강사비 및 수당 수령증, 강사 프로필, 통장사본
- 프로그램에 투입되는 원고료는 기준에 따라 지급(업무가이드 원고료 지급기준 참조)
 - ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 원고, 강사 프로필, 통장 사본
- 심리지원·교육훈련 프로그램은 전문기관 또는 전문 강사에게 위탁 가능하며, 위탁할 경우, 총 집행 지출액이 200만 원을 초과하는 경우 표준계약서 등 추가서류 첨부
 - ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 사업자등록증, 강사 프로필, 통장 사본, 비교견적서, (총집행 지출액 200만 원 초과 시 추가서류) 표준계약서 및 정산내역서
- 프로그램에 투입되는 간식 구입 가능하되, 1인당 7,000원 이내 구입 가능하며, 프로그램 계획안에 구입 목록과 소요예산 내역 포함돼 있어야
 - ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 물품검수조서(구입 물품 내역 등)
- 프로그램에 투입되는 경비 및 임차료 지출 가능하며, 프로그램 계획안 내에 구입 목록과 소요예산 내역 포함돼 있어야 함
 - ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 물품검수조서(구입 물품 내역 등)

□사업진행 운영비 (비목 및 세목 기준 : 운영비 - 일반수용비 등)

○ 사례회의 및 전문가 자문을 위한 회의비 지출

- 단, 소속기관 임원 간의 회의에 대한 회의 참석 수당 지출 불가하며, 회의 운영과 관련된 회의 자료 준비, 회의참석수당 등 직접 경비로 집행하되, 식대 등 소모성 지출 지양
- ※ 증빙서류 : (사례)회의계획안, 회의록(일시, 내용, 참여자 내역 포함), 참석자 서명, (전문가 자문 시 추가서류) 전문가 프로필, 통장사본, 계좌이체내역서

○ 참여자 사례관리에 필요한 비용 지출

- 참여자 긴급 생필품 지원, 의료비 지원 등 (단, 주거 관련 임차료 비용 지출 불가)
- ※ 증빙서류 : 사업비 지출 증빙자료, 사례회의록 또는 상담일지

○ 본 사업 운영을 위한 소모품 구입 및 홍보 비용 지출 가능

- 소모품 : 1년 이상 계속 사용할 수 없는 사무용품(취득단가 50만 원 미만인 물품)

○ 물품관리법 및 물품분류지침에 의거한 비품(내구성 물품)은 구입 불가하나, 사업 기간 내 임차 가능

- 비품(내구성 물품) : 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품(사무용 집기·비품·차량운반구 등) 또는 취득단가가 50만 원 이상인 비품

□여비 (비목 및 세목 기준 : 여비 - 국내여비)

○ 사업 목적을 위한 출장에만 집행 가능하며, 사업계획서 내 사업수행인력 대상 지출 가능

○ 국내 여비 지급 기준 : 「공무원 여비 규정」 별표 1의 제2호 나목 적용

- 시내여비 : 동일지역(동일 특별시·광역시·특별자치시, 동일 시·군)내 4시간 이상 소요되는 출장의 교통비(실비), 일비(정액)
- 시외여비 : 아래 표 참고

교통비	일비 (1일당)	숙박비 (1야당, 1인 1박 기준)	식비 (1일당)
실비	2만 원	실비 (상한액 : 서울시 7만 원, 광역시 6만 원, 기타 5만 원) ※ 다수인 참석 시 공동숙소 등을 사용하여 비용 절감	2만 원

- 출장자가 자가용을 이용하여 출장을 갔을 경우 철도 또는 버스운임을 기준으로 집행하나, 출장자가 공무의 형편상 부득이한 사유(대중교통 부재 등)로 자가용을 이용한 경우 연료비 및 통행료 등을 지급 할 수 있음

○ 국외 여비 지급 기준 : 「공무원 여비 규정」 별표 4의 6 적용

- ※ 증빙서류 : 출장대장 또는 출장신청서 및 출장 결과보고서 작성 첨부 필수

■ 예산집행 유의사항

□ 사업비 지출 유의사항

- 영수증은 전자세금계산서, 일반세금계산서, 카드전표, 기계식현금영수증, (참여자 인건비·참여수당 현금 지급 시) 현금수령증 첨부이 원칙이며, 계좌이체 시 이체내역서 또는 이체확인증을 첨부하여야 함 (※ 간이영수증 불인정)
- 인건비 지급 시 반드시 본인 명의의 계좌로 이체처리 하여야 함
- 지출결의서는 통합하여 하나로 사용 가능하며, 1건의 지출결의서에 여러 건의 지출내용이 포함되어 있으면 중복하여 증빙으로 사용할 수 있음
- 사업비 지출 시 주점, 유흥업소에서 사용한 금액은 전액 부적정으로 평가하고, 일반음식점인 경우에도 주류 사용 확인 시 부적정 평가되어 정산 시 환수 처리 (※ 상세내역 첨부 필수)
- 사업비 집행 시 단체 임직원 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와의 내부거래는 금지하며, 위반내용 확인 시 전액 부적정 평가하고 정산 시 환수 처리

□ 계약 관련 유의사항(물품 및 용역 등)

- 추정가격 2,000만 원 이상 인쇄비, 물품구입, 홍보비 집행 시 의무적으로 조달청 등을 통한 공개 경쟁입찰 방식을 통하여 처리하고 관련 자료를 첨부하여야 한다(추정가격 500만 원 이상인 경우 조달청 경쟁입찰 권고)
- 소모품구입, 다량 인쇄, 홍보물 제작, 임차비 등 총 집행 지출액이 200만 원을 초과하는 경우 표준계약서를 첨부하여야 함(※ 공급자가 개인 사업자인 경우 포함)
 - 다만, 온라인 상거래(쿠팡, 인터파크, 11번가 등)시 표준계약서 첨부 생략 가능

□ 수익금

- 사업단 운영을 통해 발생하는 수익금에 대해서는 수익금 통장에 관리하며, 기준에 따라 참여자들에게 배분함
 - 배분 시기 : 익월 초
 - 배분 기준 : 1시간당 수익금(총수익금÷월 전체 참여자 근로시간) × 본인 근로시간

□ 보조사업자의 정보공시

- 총액이 1천만 원 이상인 사업을 수행한 보조사업자는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 보조사업의 수입·지출 내역, 정산보고서 사항을 공시하여야 함
- 중앙관서의 장은 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 보조사업자에 대하여 기간을 정하여 시정을 명하거나 보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있음

□ 참여자 중도 불참 시, 인건비 및 수당 지급

- 참여자가 연락 두절 및 구속·수감 등으로 중도 불참하여 회계연도 내에 인건비와 프로그램 참여 수당 현금 지급이 불가능한 경우, 해당 참여자의 통장(압류통장 등 포함)으로 계좌로 이체하는 것이 원칙
- 단, 참여자가 통장이 없는 경우 참여자의 친인척에게 해당 금액을 지급(관계증명서류 및 현금수령증 필수)하도록 하며, 회계연도 내까지 친인척 확인 불가·거부하는 경우, 해당 금액은 반환처리
- 회계연도까지 참여자가 구속·수감 돼 해당 기간이 만료되지 않을 경우, 계좌이체 또는(계좌이체 불가 시)친인척에게 지급
- 최종적으로 참여자 또는 친인척에게 지급 불가 시, 해당 금액은 회계연도 내 반환처리

■ 예산집행 유의사항

항목	기준	지급액	
		기본(1시간)	초과(매시간)
강 사 비	특 별 강 사 • 전·현직 장·차관(급)이상 공무원 • 전·현직 대학총장(급) • 전·현직 국회의원 • 대기업 총수(회장), 국영기업체 사장 • 기타 이에 준하는 사회저명 인사	30만 원	20만 원
	1 급 강 사 • 대학 조교수(전문대학 부교수) 이상 • 정부출연 연구기관장 • 박사학위를 소지한 정부출연·민간연구기관의 연구원으로서 4년 이상 실무경력자 • 판·검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 • 4급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 공무원 • 기관·기업·단체의 임원, 중역 • 사회복지시설 또는 사회복지사업 관련 단체의 장	23만 원	12만 원

항목	기준	지급액	
		기본(1시간)	초과(매시간)
강사비	2급 강사 • 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 • 5급 이하 공무원 • 정부출연·민간연구기관의 연구원 • 전문자격증과 3년 이상 실무경력을 가지거나 이에 준하는 자격을 갖춘 컨설턴트와 전문가 • 외국어·전산·체육·레크레이션 등 취미·소양 강사(5년 이상 경력) • 사회복지시설 또는 사회복지사업 관련 단체의 종사자(5년 이상 경력) • 실행기관에서 위촉한 자문위원	20만 원	10만 원
	3급 강사 • 외국어·전산·체육·레크레이션 등 취미·소양 강사(5년 미만 경력) • 사회복지시설 또는 사회복지사업 관련 단체의 종사자(5년 미만 경력) • 각종 교육 운영(실기실습 등) 주관자	10만 원	5만 원
공통사항	• 강사가 청탁금지법 제2조제2항에 해당할 경우, 동 법 시행령 제25조 규정에 따라 지급액 책정 • 실행기관 소속 내부직원 대상 지급 불가 • 여비 포함된 금액임 • 원고료는 별도로 산정할 수 있음		

■ 원고료 지급 기준

원고료는 아래 기준의 시간당 원고매수를 확인하여 지급하며, 인정(유효)원고는 최대 40매를 초과할 수 없음

□ 원고 1매당 원고료(A4 기준)

한글(한글과 컴퓨터)	Ms Word	파워포인트
15,000원	15,000원	5,000원(2슬라이드)

○ A4 용지 작성 원고의 그림 또는 도표가 1/2을 초과한 때는 1매 기준 원고료의 1/2를 지급

□ 원고의 규격(A4 기준)

한글(한글과 컴퓨터)	Ms Word
글자 point 13, 줄 간격 160, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	글자 point 12, 줄 간격 최소(15pt)

□ 강의 1시간당 원고의 매수(A4 기준)

한글(한글과 컴퓨터)	Ms Word	파워포인트
5매	5매	5매(10슬라이드)

□ 강의료 지급 제외 대상(A4 기준)

- 표지, 목차, 간지 부분은 원고료 미지급
- A4 용지 5줄 미만 원고는 원고료 미지급
- 기존 저작물을 인용하여 복사한 원고 부분은 원고료 미지급
- 기존 강의에 사용한 원고를 수정 없이 다시 사용한 경우나 원고를 20% 미만 수정한 경우

□ 원고료 지급기준 산정방법

- 원고한도 : A4원고 5매, PPT 원고 매 / 1시간
- 원고단가 : A4 1매 : 15,000원 / PPT 1매 : 5,000원

제출원고	유효원고	지급 원고료	산정내역/비고
A4 85매	5매	5매×15,000원=75,000원	유효원고 매수를 확인하여 산정

■ 기타 경비 지급 기준

항 목	기 준		지 급 액	비 고
회의참석비	• 각종회의	2시간 이하	10만 원	-
		2시간 초과 시(1일 1회에 한함)	15만 원	-
	• 공통사항 - 시외의 경우, 교통비 실비 지급 가능			

항 목	기 준	지 급 액	비 고
회의진행비	1인 1식 기준 ※ 내부 인원만으로 구성된 회의, 행사의 참석자 식대는 집행할 수 없음 ※ 외부인이 참석하는 행사, 회의 시 식대 지출은 지출결의서 작성 시 반드시 명단 첨부	1인 최대 3만 원	식비, 다과 등 포함
인쇄비	- 사업수행에 필요한 책자, 팸플릿 등 제작 비용 - 경인쇄 권장(오프셋 인쇄 지양) - 추정가격 200만 원 이상 원가계산서 첨부 필수 - 인쇄 부수는 배부처, 참석자 수 등 고려하여 최소화 지향 - 견본 사진 및 전체 납품 사진		
홍보비	- 사업수행에 필요한 홍보성 비용 - 홍보물, 홍보용품, 플래카드, 기념물 등 제작 ※ 견본 사진 및 전체 납품 사진 ※ 홍보용품은 1개 단위사업에만 편성 가능 (1개 품목, 단가 1만 원 한도)	-	-
물품구입비	- 사업수행에 필요한 각종 물품 구입 ※ 품의서, 견본 사진 및 전체 물품(납품) 사진	-	-
임차비	- 사업수행에 필요한 각종 임차비 - 장비, 차량, 행사장, 작업장 ※ 계좌송금 또는 신용카드 사 ※ 임차에 따른 지출결의서, 견적서, 행사사진 첨부	-	-
자문비	2시간 이하	20만 원	
	2시간 초과 3시간 이하	25만 원	
	3시간 초과(1일 1회 한함)	30만 원	
	- 공통사항 - 자문기록 필히 비치 - 실행기관 내부 및 개발원 소속 내부직원 대상 지급불가 - 시외의 경우, 교통비 실비 지급 가능(교통비 내역확인) - 공직유관단체 임직원의 경우 상한액 기준 준용 - 해당 분야 최고 전문가 위촉, 심층적 자료검토 및 논의 등 특별히 한국자활복지개발원장이 인정하는 경우에는 최대 50만 원까지 지급 가능(2시간 초과 회의 등에 한정)		

5



사업 관련 자주 묻는 질문(FAQ)

Q 거리노숙인 특화 자활사업의 목표는 무엇입니까?

그동안 노숙인 사업은 시설 입소와 일을 통한 자립에 초점이 맞추어져 왔습니다. 따라서 거리노숙인에 대해서는 일시적인 위기관리에 머무르는 한계가 있었습니다. 이번에 새롭게 시도되는 거리노숙인 특화 자활사업은 거리노숙인의 상태와 욕구에 기반한 다양한 프로그램을 통해 노숙인의 정서적·신체적·경제적·사회적 회복을 추구합니다.

Q 거리노숙인 특화 자활사업의 특성은 무엇입니까?

기존 노숙인 사업과 가장 큰 차이는 자활사업에 교육훈련 프로그램과 심리지원 프로그램을 도입하여 거리노숙인이 일자리 제공 외에도 다양한 복지프로그램을 이용할 수 있도록 한다는 것입니다. 거리노숙인 특화 자활사업이 실시됨에 따라 거리노숙인은 사업 실행기관이 제공하는 다양한 프로그램에 참여하고, 이를 근로활동으로 인정받게 됩니다. 프로그램 참여자에 대해서는 인건비와 참여 수당을 지급합니다.

Q 참여자는 일자리 제공 외에 반드시 하나의 프로그램에 참여해야 하나요?

본 사업은 '일자리 제공 참여 조건부' 사업이 아니라 통합사례관리의 성격을 갖습니다. 본 사업에 참여하는 거리노숙인은 교육훈련 프로그램, 일자리 제공, 심리지원 프로그램 중 하나 이상의 프로그램에 자유롭게 참여할 수 있습니다.

Q 노숙인 여부는 어떻게 확인하나요?

노숙인 여부는 사회복지시설정보시스템, 노숙인종합정보시스템, 지방자치단체 주무부서를 통해 확인할 수 있습니다. 노숙인 여부를 확인할 수 없으나 개입이 필요하다고 판단되는 경우 실행기관은 '사업대상자 적격 심의[서식 5]'를 거쳐 사업대상자를 선정할 수 있습니다.

Q 사업 비대상 거리노숙인이 거리노숙인 특화 자활사업에 참여할 수 있나요?

사업 비대상 거리노숙인은 원칙적으로 사업 참여 불가하나, 참여를 희망하는 경우, 본 사업에서 진행하는 교육훈련 프로그램과 심리지원 프로그램에 대해서만 객원으로 참여 가능합니다. 또한, 해당 인원내 대해선 인건비 및 프로그램 참여 수당 등 본 사업 관련 비용 지급이 불가함

Q 사업 참여를 원하는 거리노숙인이 계획한 인원보다 많을 경우 추가 인원을 프로그램에 참여시켜도 되나요?

총예산의 범위 내에서 사업 참여 인원을 확대할 수 있습니다. 단, 사업실행 계획 시 제출된 사업 참여 인원내 대해 축소가 필요한 경우 한국자활복지개발원과 사전에 협의하여야 합니다.

Q 사업 참여자에게 제공하는 프로그램은 지정이 되어 있나요?

거리노숙인 특화 자활사업은 3가지 프로그램(교육훈련 프로그램, 일자리 제공, 심리지원 프로그램)을 제공하여야 합니다. 다만, 본 사업은 지역주도형 사업으로 3가지 프로그램에 대한 형태 및 방식은 사업 실행기관의 특성에 맞게 다양하게 개발할 수 있습니다. 사업실행 계획 시, 제시한 프로그램 외에도 다양한 형태의 모델 개발을 권장하며, 예산 조정이 필요한 경우 한국자활복지개발원과 협의가 필요합니다.

Q 사업 참여 도중 자활근로를 하게 되면 특화 자활사업 대상에서 제외되나요?

‘자활근로사업(급여를 받는 자활사업)’에 참여하고 있는 사람은 본 사업의 대상에 포함되지 않기에 본 사업 참여는 종료됩니다. 그러나 해당 참여자가 ‘자활근로사업(급여를 받는 자활사업)’을 하면서 본 사업에 참여를 희망한다면, 본 사업의 참여는 종결하되, 교육훈련 프로그램·정서 지원에 객원으로 계속해서 참여할 수 있습니다. 이 경우 사업 비대상 거리노숙인이 본 사업에 참여한 기준과 동일하게 적용합니다.

Q 참여자 인건비 및 프로그램 참여 수당은 언제 지급하나요?

참여자 인건비 및 프로그램 참여 수당은 프로그램과 일자리의 특성에 따라 주급, 격주급, 월급 등 다양한 형태로 지급할 수 있습니다. 이때 실행기관은 인건비 및 프로그램 참여 수당 지급 방법과 시기를 참여자와 사전에 합의해야 하며 관련 절차를 충분히 안내해야 합니다.

Q 참여자 인건비 및 프로그램 참여 수당은 반드시 통장으로 지급해야 하나요?

참여자 인건비와 프로그램 참여 수당은 e-나라도움 또는 금융기관을 통한 지급(계좌이체)을 원칙으로 합니다. 다만 신용불량 등을 이유로 통장 거래가 불가능한 경우에 한하여 현금 지급 가능합니다. 단, 현금 지급이 필요한 경우 해당 참여자는 '현금 지급 사유서'와 '압류확인서'를 사전에 제출해야 하며, 현금 지급 시, 반드시 종사자 2인 이상의 배석하에 지급 절차를 진행합니다. 특히, '현금 지급 사유서[서식 7]'와 참여자의 서명이 기재된 '현금수령증[서식 8]' 등 관련 서류를 반드시 증빙해야 합니다.

Q 연락 두절된 중도불참자(구속·수감 등)의 경우 참여자 인건비 및 프로그램 참여 수당 지급은 어떻게 하나요?

참여자가 연락 두절 및 구속·수감 등으로 중도불참하여 회계연도 내에 인건비와 프로그램 참여 수당 현금 지급이 불가한 경우, 해당 참여자의 통장(압류통장 등 포함)으로 계좌로 이체하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 참여자가 통장이 없는 경우에는 참여자의 친인척에게 해당 금액을 지급(관계증명서류 및 현금수령증 필수)하도록 하며, 회계연도 내까지 친인척 확인 불가·거부하는 경우, 해당 금액은 반환처리 합니다. 아울러, 회계연도 내까지 참여자가 구속·수감 기간이 만료되지 않아 계좌이체가 불가한 경우에도 친인척에게 지급하며, 친인척 지급 불가 시, 반환처리 합니다. 따라서, 사업비는 해당년도 사업 기간 이내 또는 회계 마감일까지만 집행 가능한 원칙에 따라야 합니다.

Q 목표(계획)한 인원내 도달하지 못한 경우 사업비는 반납하나요?

인건비와 참여 수당은 참여 실적에 따라 지급됩니다. 운영비의 경우 목표(계획)한 인원수를 기준으로 계약 체결 시 절차에 따라 지급되므로, 이에 도달하지 못한 경우에는 사업 정산 후에는 운영비를 반납하면 됩니다. 또한 사업 수행 기간 동안 발생한 이자수입도 함께 반납합니다.

Part

Ⅲ

업무 단계별 가이드

본 사업은 지역주도형 사업으로 실행기관이 지역과 기관의 특성에 맞게 프로그램을 개발하고 운영 모델을 만들어 갑니다.

1

사례발굴

구분	내용	방법
사례발굴	• 신청 접수	• 아웃리치(실행기관 발굴) • 직접 신청(전화 및 내방) • 자체 의뢰(공문접수) • 타 기관 의뢰(공문접수)

세부 업무 내용	활용서식
1-1. 조직 구성: 인력 및 자원 배치 • 사례관리자(활동가) 교육 훈련 • 거리노숙인 복지서비스에 대한 정보자료 확인 • 사례관리 서식 공유 • 응급상황 시 연계체계 구축 및 확인	기관 자체 서식 활용
1-2. 지역 정보 수집 • 주요 밀집 노숙 구역, 거리생활 구역 등 • 시간에 따른 주요 동선 파악 • 쪽방 등 관련 영역에 대한 정보 • 협력 기관 정보	
1-3. 대상자 발굴 1) 아웃리치 • 거리노숙 및 거리생활 모니터링 • 거리노숙인의 확인 • 인사와 접촉 시작, 정기적 탐색과 대화 시도 • 필요시 위기 긴급 개입 2) 지자체 및 타 기관 의뢰 • 지자체 및 타 기관으로부터 대상자 추천·의뢰 받기 • 타 기관 서비스 이용자 의뢰 및 지역사회 거리노숙인 접촉 의뢰 • 대상자 거처 및 연락방법 확보 • 노숙인 이력관리 시스템 활용	

1 아웃리치 상담의 기초

■ 노숙인 확인하기

- 거리노숙인의 노숙장소 및 동선을 확인한다.
- 외관상의 특징만이 아니라 지역의 특정 장소에 자주 노출되는 사람들을 확인한다.
- 아웃리치 활동 선임자, 거리노숙인들과 대화하며 파악하지 않은 거리노숙인을 수시로 확인한다.
- 누구라도 쉽게 접근할 수 있도록 여유 있고 개방적인 태도를 취한다.

□ 거리노숙인 찾기

- 아웃리치 활동에서 가장 기초적인 단계는 접근할 거리노숙인을 찾는 일이다. 아웃리치 기관은 찾아야 할 지역의 범위를 결정하고, 실무자는 그 범위 내에서 찾아가야 할 구체적 지점과 추가적인 지점을 확인하여 거리노숙인을 찾아내야 한다.
- 일단 거리노숙인을 정확히 파악해내는 능력이 가장 기본이 된다. 거리생활을 하면서 남들 눈에 띄는 형태의 거리노숙인만이 아니라 고립되어 있고 다른 사람의 눈을 피해가며 조용히 지내는 거리노숙인에 대해 제대로 확인할 수 있는 민감성을 지녀야 한다.
- 거리노숙인이 시민들에게 발견될 경우 주로 경찰, 119, 지자체 등에 신고된다. 이에 관련 단체와 협조하여 신고되거나 민원이 들어온 지역을 파악하는 것도 도움이 될 수 있다.

□ 거리노숙인의 특징(외모와 행동)

- 몇 가지 사항의 관찰만으로도 거리노숙인을 구별할 수 있다. 노숙인은 종종 일반인과 섞여 지내려고 하는데, 눈치 빠른 활동가는 그 사람이 노숙인임을 알려주는 특징을 찾아야 한다.
 - 어울리지 않는 옷가지를 한꺼번에 꺼입은 사람
 - 오래 입은 티가 나는 옷을 입은 사람
 - 닳아빠진 신발을 신은 사람
 - 따뜻한 낮에도 두꺼운 외투를 입은 사람
 - 어울리지 않는 옷가지를 한꺼번에 꺼입은 사람
 - 오래 입은 티가 나는 옷을 입은 사람
 - 닳아빠진 신발을 신은 사람
 - 따뜻한 낮에도 두꺼운 외투를 입은 사람
 - 옷가치나 개인용품이 가득한 비닐봉투, 큰 가방, 손수레 등을 가지고 다니는 사람
 - 오랫동안 같은 장소에서 서성거리는 사람

- 방수포, 먹을 것 꾸러미, 골판지, 기타 생활수단을 남의 눈에 띄지 않게 잘 치워놓은 사람
- 다른 사람들과 눈을 마주치지 않고 어깨를 축 늘어뜨리고 발을 끌면서 걷는 사람

○약간의 거리노숙인 아웃리치 경험만으로도 외관상 허름하게 보이는 거리노숙인은 잘 구별할 수 있다. 하지만 외관만으로 거리노숙인을 확인하는 것은 충분하지 않다.

□주요 동선의 파악

- 야간이나 심야시간대에 실제 거리노숙을 하는 사람을 잘 기억해두는 것이 중요하다. 노숙인은 이른 아침에 음식을 얻기 위해서나 다양한 이유로 밤을 보낸 장소를 일찍 떠나기 때문에 노숙 장소를 확인하기 어려울 수도 있다.
- 실무자는 거리노숙인들이 주로 자는 곳과 생활하는 곳(식사, 시간을 보내는 곳 등) 등 주요 동선을 파악해야 한다. 이는 지역에 대한 의식적인 노력이나 선임 실무자 혹은 거리노숙인들과의 대화를 통해 확인할 수 있다.
- 주·야간 시간대에 서로 멀리 떨어진 지역을 선택하는 거리노숙인도 많다. 노숙을 하지 않는 사람들과 달리 특정 장소나 공간을 이용하는 사람들이나 반복적으로 보이는 사람에 대해서도 주의 기울여야 한다. 예를 들어 평일만이 아니라 주말이나 공휴일에도 업무를 보지 않는(혹은 영업을 하지 않는) 동일한 시내 중심가의 건물이나 장소에 계속 나타나 시간을 보내는 사람들이 거리노숙인일 개연성이 높다.

□조기 개입을 위한 민감성

- 경우에 따라서는 실무자가 동일 지역에서 거리노숙인과 접촉하는 행위가 반복되면 외관상 잘 구별되지 않던 거리노숙인이 활동가에게 먼저 접촉해 오는 경우도 있다.
- 외관상 거리노숙인임이 분명하게 확인되더라도 만성화된 노숙인일 개연성이 크다. 조기 개입을 위해서는 만성화하기 이전에 거리노숙인을 확인하고 서비스를 이용하도록 함으로써 만성화를 예방하는 것이 중요하다.

□아웃리치 시 도움 요청 거부에 대한 접근

- 아웃리치 활동을 통해 최초로 거리노숙인과 접촉할 시 해당 과정이 낯선 거리노숙인이 실무자와 대화 자체를 거부하거나, 대화를 시도하려는 행동 자체에 분노를 표출하거나, 도움 요청 자체를 거부하는 등의 저항 및 거부 반응이 있을 수 있다.
- 이와 같은 반응을 보일 때는 처음부터 바로 본 사업과 관련한 사항을 안내하기보다 천천히 친밀감을 높여 라포(Rapport)를 형성하는 과정이 필요하다. 친밀감을 형성한 이후에도 약 2~3회의 거부 반응을 보이더라도 재촉하지 않는 태도가 중요하다.

보건복지부(2018), 거리노숙 아웃리치 활동가 매뉴얼 수정 보완

■ 거리노숙인 아웃리치의 기본원칙

- 거리노숙인이 있는 곳으로 적극적으로 찾아가 만나라
- 아웃리치 활동은 관계의 형성이 가장 중요하다.
- 거리노숙인 각자와 표현하는 언어, 아이디어, 가치의 공유점을 찾는다.
- 생명과 안전에 위험을 줄만한 시급한 위기상황인지 확인한다.
- 거리노숙인의 욕구를 감안한다.
- 목표를 가진다.
- 목표를 향해 거리노숙인과의 공동노력을 위한 방안을 개발하고 협력한다.
- 인내를 가지고 변화의 과정을 지원한다.
- 거리노숙인에 대한 존중감을 가지고 삶에 대한 통제권을 지원해준다.
- 주거의 중요성을 염두에 둔다.

서울시(2013), 서울시 거리노숙인 아웃리치 매뉴얼

■ 대화도 상담이다

- 아웃리치 과정에서의 대면 접촉 역시 상담의 한 종류다. 따라서 임상적 특성이 두드러지지 않아도 기본적인 상담기술을 적용해야 한다.
- 자연스럽게 대화를 나눈다는 것이 상담기술과 관계없이 하고 싶은 이야기를 주고받는다라는 것은 아니다. 목적의식적이고 전문적인 대화이어야 한다. 이런 목적의식성과 전문성이 자연스러운 대화로 나타나야 한다.

□ 분위기 탐색

- 대화와 상담을 할 수 있는 상황인지를 구별한다.
- 대화가 가능한 거리노숙인과는 적극적으로 교류한다.
- 3회 이상 연속으로 대화를 할 수 없는 사례에 대해서 위기개입을 검토한다.

□ 호의적 태도의 전달

- 공감*하려는 노력을 기울인다.
- 비심판적**으로 대하고 긍정적으로 고려한다.
- 따뜻하고 온화한 태도를 전달한다.

- 진실성을 보인다.
- 도우려는 열망이 바탕이 된 헌신적인 자세를 보인다.
- 거리노숙인의 가치를 이해하고 수용하는 태도를 보인다.

□ 적극적으로 경청하기

- 사회복지실천에서 일반적으로 활용하는 상담기술을 숙지한다.
- 거리노숙인과의 대화에서 상담의 기술을 의식적으로 활용한다.
- 말을 많이 하기보다는 거리노숙인이 많은 이야기를 하도록 돕는다.
- 활동가는 거리노숙인에게 경청하고 있다는 것을 전달하기 위해 반영, 격려, 명확화, 요약, 침묵의 탐색 기술을 융통성 있게 적용한다.

□ 질문의 사용

- 개방형의 중립적인 질문으로 거리노숙인이 많은 이야기를 하도록 격려한다.
- 유도질문이나 왜라는 질문은 하지 않는다.
- 질문을 빙자한 설득을 자제하고 질문과 대답 과정에서 거리노숙인의 좌절감이 없도록 민감하게 파악한다.

□ '조종적'인 거리노숙인과의 대화

- 활동가를 조종하려고 시도하는 거리노숙인을 정확히 구별한다.
- 조종적인 거리노숙인의 시도에 대해 다른 사례들과 비교하여 형평성 있고 단호한 입장을 취한다.
- 거리노숙인을 신뢰하지만, 객관성이 필요한 상황에서는 거리노숙인 이야기의 주요 부분의 진실성을 확인한다.

보건복지부(2018), 거리노숙인 아웃리치 활동가 매뉴얼 수정 보완

* 공감은 노숙인의 상황에 대해 감정이입을 하되 이성적 판단을 유지하면서 노숙인이 보이는 말과 태도를 관찰하고 노숙인의 관점과 사고, 상황을 파악하며 정서를 이해하는 보다 적극적이고 전문적인 이해 노력이라 할 수 있다.

** 비심판적 태도: 거리노숙인을 돕는 과정에서 해당 어려움의 원인이 노숙인의 인격과 같은 개인 내적인 요소에 의한 것이든 외부 환경에 의한 것이든 간에 해당 어려움의 책임이 노숙인에게 있다는 것을 언어적/비언어적으로 표현하지 않는 것을 의미함. 즉, 활동가가 노숙인의 잘못을 비판하지 않을 것이며, 심판하지도 않을 것이라는 태도가 전달되고 느껴질 수 있도록 해야 함. 이와 같은 과정을 통해 노숙인은 활동가와 관계형성이 그다지 존중받지 못하던 다른 사람들과의 이전 관계형성과 다른 것을 느끼고 활동가와 더 깊은 관계를 맺을 수 있음.

2

초기 면접

구분	내용	방법
초기면접	사업대상자 결정	- 적격성 판단(거리노숙인 여부) - 참여자 특성 및 정보 확인 - 필요한 경우 의료기관·시설 연계등 관련 서비스 제공
통합지원 프로그램 계획수립	- 참여자 욕구 확인 - 사례관리 계획 수립 - 사전조사	- 사업 진행 관련 안내 - 참여자 욕구 확인 - 참여자 사전조사 - 사례관리계획 수립 및 회의

세부 업무 내용

활용서식

2-1. 초기 면접

- 추천·발굴한 대상자가 약속시간에 직접 방문
- 사업 안내 및 신청절차 안내
- 대상자 초기 면접
 - 노숙 기간, 노숙 장소, 일자리 사업 참여 경험, 경제적 상황, 건강·심리상태, 사회적 관계망 등 기본정보 확인
 - 필요시 위기 개입

[서식 2] 개인정보 수집 및 활용 계획서
 [서식 3] 참여자 기록지
 [서식 4] 참여자 설문지

2-2. 대상자 확인 및 참여신청

- 적격성 판단 및 사업 안내
- 대상자 욕구, 상담자 소견 등을 종합적으로 검토·평가하여 경로설정 제안 및 안내

[서식 3] 참여자 기록지
 [서식 5] 사업대상자 적격 심의서
 [서식 1] 근로계약서
 [서식 6] 상담일지

2-3. 통합지원프로그램 계획 수립

- 대상자 사례관리 계획서 작성 및 공유
- 사례관리계획 수립 및 회의
 - 프로그램 참여: 사업참여 통보 및 계약 체결
 - 프로그램 비참여: 노숙인 복지서비스 연계

1

사례관리의 구성요소

보건복지부(2013), 노숙인 특성에 따른 시설 유형별 프로그램 및 매뉴얼 개발

■ 사례관리

□ 사례관리의 개념

- 사례관리란 문제 완화 및 해결에 있어 복합적인 욕구로 인해 단일 기관 또는 단일 전문가에 의해 욕구가 모두 해소되기 어려울 때 관련 서비스 연계와 협력을 통해 복합적인 욕구를 해소하여 문제 해결 및 상황개선을 도모하는 노력으로 볼 수 있음

□ 사례관리는 거리노숙인의 복합적 욕구에 효과적으로 대응하기 위한 노력

- 일반적으로 거리노숙인은 주거, 고용, 건강, 빈곤 등의 복합적인 욕구를 표현할 가능성이 높으며 이는 단순 상담으로 해결하기 어려운 경우가 많아 복합적 욕구에 대응하는 사례관리의 필요성이 있음

□ 거리노숙인 특화 자활사업에서의 사례관리

- 본 사업의 목적과 목표에 맞춘 사례관리가 필요함
- 거리노숙인의 자활지원을 위해 탈거리노숙 및 주거지원, 근로의욕 고취 및 일자리 참여에 초점을 맞추어 사례관리를 진행하고 필요한 경우 지역 내 자원을 활용하여 소기의 목적달성이 가능하도록 함
- 거리노숙인의 경우 오랫동안의 사회적 배제 경험으로 인해 적극성이 떨어지고 참여의지가 낮은 경우가 많으나 참여자중심의 사업 운영이 가능하도록 사례관리에 있어 참여자 의사를 존중하는 태도가 요구됨

■ 사례관리의 목표와 원리

□ 노숙인의 광범위한 사회적 욕구에 대응

- 노숙인의 경우 가장 기본적인 의식주를 포함하여 의료, 주택, 소득, 그리고 고용 등 광범위한 사회적 도움이 필요

□ 탈노숙과 지역사회 서비스 체계로의 연계

- 특히 접근가능함에도 불구하고 서비스 체계에 연계되지 못하여 필요한 서비스를 이용하지 못하는 노숙인들에게 이들의 탈노숙의 기회를 향상시키기 위해서는 무엇보다도 이들을 지역사회 서비스 체계에 연계시키는 것이 매우 중요

□노숙인에게 포괄적이고 통합적인 서비스 제공

○ 사례관리란 노숙인이 필요로 하는 어떠한 서비스라도 효과적이고 효율적인 방법으로 조정하여 제공하는 과정 혹은 방법(Intagliata, 1982)

■ 사례관리자의 역할

□ 직접 서비스 제공: 노숙인을 직접 교육·훈련시키거나, 임상 치료 및 상담 서비스 제공

□ 위기 개입: 직접 개입하거나 또는 필요한 지원이나 서비스를 동원함으로써 위기 상태에 있는 노숙인 안정화

□ 옹호: 필요한 서비스를 이용할 수 있도록 노숙인 개인 또는 노숙인 집단을 대변하거나, 노숙인을 위한 서비스가 보다 효과적이고 평등하며 책임성을 다할 수 있도록 보호 체계나 조직에 개입

□ 자원 개발: 노숙인의 욕구를 해결할 수 있도록 서비스나 자원을 새롭게 창출

□ 자원 연계: 지역 내 자원과 연결하여 노숙인의 욕구에 부응

□ 조정: 서비스 원조기관이나 원조자 사이의 갈등을 줄이기 위하여 의사소통 촉진

■ 사례관리자의 태도

□ 사례관리자는 전문가적인 태도를 갖추어야 함

○ 윤리적인 상담 및 개입을 진행하여야 하며 여기서 윤리적인 개입이란 상담가로서 갖추어야 하는 기본적인 윤리적 자세를 함양하고 이를 기반으로 서비스 실천을 하는 것을 의미함

□ 사례관리자가 함양해야 하는 주요한 전문가 윤리의 대표적 예는 다음과 같음

- 인간의 존엄성과 가치 존중
- 비밀보장의 원칙
- 거리노숙인의 자기결정권 존중
- 전문가로서의 역량 강화

■ 지역사회자원

□ 지역사회 내에서 노숙인의 욕구 충족에 필요한 인적 물적 서비스를 제공하고 지원하는 다양한 공급주체를 의미하며 공식적 비공식적 자원이 있음

○ 비공식적 자원 : 가족, 친척, 동료, 이웃, 자발적 조직이나 자조집단, 자원봉사자 등

○ 공식적 자원 : 공공행정기관, 공공 및 민간복지시설, 법인, 각종 사회단체 등

□ 지역사회자원에 대한 사전 파악 및 지역사회 네트워크 활용

○ 거리노숙인의 일자리 및 자활 서비스 제공 과정에서 다양한 지역사회자원을 활용하여야 하며 이를 위해 사전에 사례관리자는 지역 내 유관기관을 파악하고 협력체계를 구축하며 지역사회에 존재하는 자원에 대한 파악이 필요함

■ 사례관리의 과정

□ 초기사정: 노숙인의 현재 상황이나 잠재적 강점, 약점, 욕구를 상담을 통하여 파악하는 과정

□ 계 획: 개별적이고 포괄적인 치료나 서비스 계획을 세우는 과정

□ 수 행: 서비스를 직접 제공하거나 지역사회 서비스 및 자원으로 연계시키는 과정

□ 점 검: 노숙인의 변화 과정이나 욕구, 서비스 제공 과정을 지속적으로 평가하는 과정

□ 평 가: 노숙인의 변화나 목표 달성 정도를 평가하는 과정

□ 자 립: 노숙인의 자립 목표가 달성되어 지역사회로 복귀하는 과정

□ 사후관리: 노숙인의 사례관리 종료 이후 거주안정성이나 고용안정성 등의 상태 및 지역사회 정착 정도를 점검하는 과정

2 사례관리와 기록

보건복지부(2018), 거리노숙인 아웃리치 활동가 매뉴얼

■ 사례관리와 기록

거리노숙인 사례관리를 위해 간략하고 융통성 있는 기록체계를 만들어 활용한다.

■ 사례관리의 시작

- 목적의식적 관계의 형성과 사정이 이루어지고 나면, 사실상 사례관리가 진행되기 시작한 것이다. 사례관리의 진행이 임상적인 개입이 매우 두드러진다는 의미는 아니다.
- 기록 역시 메모와 같은 수준으로 이루어지고, 심지어는 실천 대상자의 이름이나 인적사항 장체가 정확히 확인되지 않은 상황에서 수행될 수도 있다.
- 거리노숙인 아웃리치에서는 다른 일반적인 사회복지실천에서처럼 체계적인 기록과 이에 근거한 사례관리를 수행하기 어렵다. 하지만 같은 지역에 비교적 자주 만나게 되는 거리노숙인, 또 이에 따라 일정한 관계가 이루어지기 시작하는 거리노숙인에 대해서는 '느슨한' 사례관리라도 이루어져야 한다. 목적을 설정한 만큼 이에 기초하여 그 거리노숙인에게 접근하여 관계가 설정되고 나면 어떻게 서비스를 연계할 것인지에 대한 진전이 관리되어야 한다.

■ 사례관리와 기록

- 사례관리가 시작되면 최소한의 부담으로 관리할 수 있는 메모 수준의 기록이 이루어져야 한다. 물론 여기에는 공식적인 개인정보와 같은 기록방식이 아니라 실무자가 이해하고 활용할 수 있는 비 공식적인 것이어도 충분하다. 심지어는 이름을 모르는 상태에서 실명 없이 특징을 중심으로 사례의 기록을 관리할 수도 있는 융통성이 필요하다. 공식성이 높은 정보와 서식, 전산망 체계는 아니더라도 기록 자체는 있어야 사례관리가 가능하다.
- 사례관리 기록이 실무자에게 행정적인 업무가 과중되는 요인이어서는 곤란하다. 조직체별로 실무자에게 요구하는 별도의 사례관리 서식이 있다면 이를 활용해도 좋다. 중요한 점은 기록의 업무가 과중하지 않아야 하고, 동시에 필요한 정보를 기록할 수 있어야 한다.
- 사례관리 기록은 보고하기 위해서가 아니라 실무자가 필요해서 사용하는 것이어야 한다. 서식은 자유롭다.

□노숙인의 목표와 달성방법에 대한 목록을 만든다. 변동사항이 생길 때마다 변동사항을 기입한다. 목표달성 및 각 방법 이행에 필요한 시간과 함께 장애물, 선택사항, 도움을 줄 수 있는 사람에 대해서도 메모한다.

□확보한 인적사항과 정보는 체계적으로 기입하여 관리한다.

- 특히 사례관리 기록 가운데 성과평가 및 모니터링과 연계할 수 있는 부분은 해당 서식을 활용하여 추후 체계적으로 기입하고 관리한다.
- 초기 면접시에는 현재 노숙의 기간 및 장소 등의 상태 등을 파악할 수 있는 주거관련 영역과 신용상태, 저축 및 통장 개설 여부, 공공부조 연계 및 주민등록 말소 여부 등을 파악할 수 있는 경제적 영역을 집중적으로 기입하고 관리한다
- 대상자의 적격성 판단 이후 참여 신청 절차가 진행되면 통합사례관리를 진행하며 교육훈련 프로그램, 일자리 제공, 심리지원 프로그램 등과 관련하여 사업 수행의 과정 및 결과에 대한 기록을 기입하고 관리한다.

3

거리노숙인 특화 자활사업 프로그램

구분	내용	방법
프로그램 운영	• 교육훈련 프로그램 • 일자리 제공 • 유용한 심리지원 프로그램 • 통합 사례프로그램	• 프로그램 직접 제공 및 연계 • 참여자 참여 관리 및 모니터 • 통합사례관리 진행 및 기록
점검 및 종결	• 사업수행 결과 확인 • 과정 및 성과 평가	• 프로그램 종결 및 지속 여부 판단 • 사업수행 과정 및 성과 평가

세부 업무 내용	활용서식
3-1. 일자리 지원 프로그램 • 일자리 지원 사업 안내 및 실행 • 일자리 지원 네트워크 추진 및 실행 • 결과 보고 • 상위 일자리 연계 지원	[서식 6] 상담일지 [서식 7] 현금지급 사유서 [서식 8] 현금수령증 [서식 9] 프로그램 참여일지
3-2. 심리지원 프로그램 • 심리지원 프로그램 안내 • 심리지원 프로그램 운영(위탁/직접 시행) • 프로그램 결과보고 • 타 프로그램 연계 지원	
3-3. 교육훈련 프로그램 • 교육훈련 프로그램 안내 • 교육훈련 프로그램 운영(위탁/직접 시행) • 프로그램 결과 보고 • 타 프로그램 연계 지원	
3-4. 자립 및 자활 기반 마련 프로그램 • 신용회복 프로그램 • 금전관리 프로그램 • 기타 자립역량강화 프로그램 • 주거지원 프로그램	

1

일자리 지원 프로그램

■ 공동작업장

□취업희망자 중 공동부업장 참여를 희망하는 사람을 대상으로 소득향상을 목적으로 실행되며, 사업체들과 연계하여 작업물량을 받아서 일감을 확보하여 공동작업장을 운영

□포장가공, 봉투제작, 의류·인형마감공정, 각종 문구류가공, 부품조립 등

보건복지부(2013), 노숙인 특성에 따른 시설 유형별 프로그램 및 매뉴얼 개발

■ 자활근로사업

□국민기초생활보장법에 의한 저소득층에게 자활을 위한 근로의 기회를 제공하여 자활기반을 조성하는 사업

□참여자의 자활능력과 사업유형에 따라, 근로유지형, 사회서비스형, 인턴·도우미형, 시장진입형 자활근로사업으로 구분

□청소, 집수리, 택배, 간병, 세탁, 장애인 활동보조, 자전거수리, 재활용, 도시락, 뷔페, 음식점, 카페 등

한국자활복지개발원

■ 자활기업

□2인 이상의 수급자 또는 차상위자(자활기업 구성원 중 수급자 및 차상위자가 1/3이상이어야 하고, 수급자는 반드시 1/5이상이어야 함)가 상호 협력하여, 조합 또는 사업자의 형태로 탈빈곤을 위한 자활사업을 운영하는 업체로, 국민기초생활 보장법에 의한 자활기업 요건을 갖추고 보장기관으로부터 인정을 받은 기업

□청소 소독 방역, 집수리, 돌봄서비스, 식음료 제조 가공 판매, 농 축 수산업, 폐자원 음식물 재활용, 일반서비스 및 유통업 등

한국자활복지개발원

■ 마을기업

- 지역공동체에 산재한 각종 특화자원(향토·문화·자연자원 등)을 활용, 지역공동체에 기초한 비즈니스를 통해 안정적 소득 및 일자리를 창출하는 마을단위의 기업
- 지역주민 주도로 지역의 인재와 자원을 활용하여 지역문제 해결과 사회적 목적을 실현함으로써 지역공동체 활성화를 도모
- 지역내 취약계층(저소득층, 노령인구, 실직자 등)이 지원에 의지하지 않고 스스로 일자리를 만듦으로써 생활안정에 기여

보건복지부(2013), 노숙인 특성에 따른 시설 유형별 프로그램 및 매뉴얼 개발

■ 장애인직업재활시설

- 일반 작업환경에서는 일하기 어려운 장애인이 특별히 준비된 작업환경에서 직업훈련을 받거나 직업 생활을 할 수 있도록 하는 시설

□ 장애인 직업재활시설의 종류

구분	내용	대상
장애인 보호작업장	- 직업능력이 낮은 장애인에게 직업적응능력 및 직무기능 향상 훈련 등 직업재활훈련 프로그램 제공 - 보호가 가능한 조건에서 근로의 기회 제공 - 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설	당장 경쟁적 고용시장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인
장애인 근로사업장	- 직업능력은 있으나 이동 및 접근성이나 사회적 제약 등으로 취업이 어려운 장애인에게 근로의 기회 제공 - 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설	교통, 건축 환경의 접근성이나 적응의 문제로 경쟁적인 고용시장에서의 취업이 어려운 장애인
장애인 직업적응 훈련시설	- 직업능력이 극히 낮은 장애인에게 직업활동, 일상생활훈련 등을 제공하여 기초작업능력을 습득시키고, - 직업평가 및 사회적응훈련 등을 실시 - 장애인 보호작업장 또는 장애인근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설	당장 장애인 보호작업장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애 등급 3급 이상인 장애인

*기준: 의료, 직업능력, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기면접의 정보를 토대로 전문가가 참여한 위원회에서 적격여부 평가

장애인복지법 제58조 제3호, 시행규칙 제41조, 별표 4

2 심리지원 프로그램

강덕상(2019), 노숙인의 심리치유 프로그램의 필요성에 대한 고찰

■ 심리정서 프로그램의 활용

- 본 사업에 참여하는 노숙인 중 심리정서적인 어려움으로 인해 근로동기와 근로유인이 특별히 어려운 대상의 경우 별도의 심리정서 프로그램을 통해 근로동기 향상을 위한 사전 개입으로 활용할 수 있다.
- 사업 참여자 중 이미 근로동기가 어느 정도 확보되어 있는 경우 본 프로그램이 필요하지 않을 수 있으나 심리정서적 어려움이 상당한 경우 본 프로그램으로 도움을 받을 수 있다.
- 활용 가능한 심리정서 프로그램으로는 개인심리상담(심리치유), 집단상담, 사이코드라마, 예술치료, 심리검사, 인문학 강좌가 있으며 이 중 개인심리상담과 집단상담은 사례관리자가 거리노숙인 개입에 있어 일상적으로 활용할 수 있는 프로그램으로 아래 그 내용을 참고할 수 있다.
- 이 외, 프로그램은 부록에 별도 제시, 기관에서 심리정서 프로그램 계획을 수립할 시에 활용할 수 있다.

■ 개인 심리상담(심리치유)

- 개인 심리상담은 대인관계가 서투른 노숙인들에게 효과적인 심리치유 프로그램이다.
- 노숙인은 대체로 매슬로우(Maslow)의 욕구 5단계 중 2단계인 안전의 욕구와 3단계인 애정과 소속의 욕구에 머물러 있다
 - 안전의 욕구는 두려움이나 혼란스러움이 아닌 평상심과 질서를 유지하고자 하는 욕구로, 안전의 위협을 느낀 사람들은 불확실한 것보다는 확실한 것, 낯선 것보다는 익숙한 것, 안정적인 것을 선호하는 경향을 보인다.
 - 또한 애정과 소속의 욕구 단계는 사회적인 상호작용을 통해 전반적으로 원활한 인간관계를 유지하고자 하는 욕구를 말한다. 이 욕구의 결핍은 대인관계나 가족 관계를 포함한 전반적인 사회적 관계를 맺고 유지하는 데 장애를 일으킬 수 있다.
- 노숙인들이 상담을 받으면서 느낀 가장 좋은 경험은 상담사가 자신의 이야기를 적극적이고 무비판적으로 장시간 들어준 것이라고 한다. 사람으로서 존중받는 느낌을 받았다는 것이다.
 - 노숙인들은 자신의 이야기를 잘 들어주는 것으로도 위안을 받고 힘을 얻는다. 개인 심리상담은 노숙인의 자활 의지에 큰 힘을 주는 역할을 할 수 있다.

■ ■ 집단상담

□ 집단상담의 목적은 자기의 문제, 감정 및 태도에 관한 통찰력을 개발하고, 보다 바람직한 자기관리와 대인관계적 태도를 터득하는 데 있다고 본다.

□ 집단상담의 참여자들은 집단상담의 과정에서 대체로 다음의 다섯 가지를 학습한다고 볼 수 있다.

- 동료들도 나와 비슷한 문제로 심리적 어려움을 겪고 있다.
- 심리적·성격적 결함이 있음에도 집단동료로부터 배척당하지 않는다.
- 최소한 한 사람(상담자) 이상은 자신을 이해하고 수용해 준다.
- 자신도 동료들을 이해하고, 수용하며, 도와줄 수 있다.
- 솔직한 개방으로 자신과 타인을 더 이해하게 되고 수용하게 된다.

□ 집단상담의 특징은 우선 생활상의 문제해결과 대안적 차원의 인간적 성장을 도와주는 것에 초점을 두고 있다는 점이다. 즉, 집단상담에 참여하고 있는 개인의 관심사인 여러 가지 생활경험을 다룸으로써, 바람직하고 효과적인 방향으로 자기의 삶을 이끌어 가도록 도와주는 것이다. 또한 집단상담은 비교적 정상적인 범위에 속하는 개인들로 하여금 보다 바람직한 자기 이해와 대인관계를 갖도록 도와주는 과정인 것이다.

□ 집단상담의 과정

참여단계	상담자가 각 구성원들의 말을 깊이 듣고, 다른 사람이 말할 수 있도록 도우며, 자기문제를 공개하며, 바람직한 행동을 탐색하고, 실천하는데 중점을 둔다.
전환단계	집단원들로 하여금 집단에 참여하는 과정에서 일어나는 망설임이나 저항, 방어 등을 자각하고 정리하도록 도와주는 것이다.
작업단계	구성원들은 집단을 신뢰하고 자기를 솔직하게 공개하는데, 집단원들이 높은 사기와 분명한 소속감을 갖는 것이 이 단계의 특징이다.
종결단계	집단원들이 집단상담과정에서 배운 것을 앞으로의 생활 현장에 어떻게 적용할 것인가를 생각하게 하는 단계이다.

보건복지부(2013), 노숙인 특성에 따른 시설 유형별 프로그램 및 매뉴얼 개발

■ 노숙인 직업재활의 목표와 원리

- 노숙생활로 인하여 고용시장으로부터 단절, 정신 및 육체적 건강의 손실로 인하여 잠재적인 생산성을 개발할 수 없는 상태로부터 직업상의 잠재력을 최대한 개발하고 이를 위해 적절한 원조를 제공하는 것
- 이를 통하여 취업과 직업 유지, 직무 만족, 나아가 경제적 자립을 달성하여 지역사회의 일원으로 통합될 수 있도록 하는 것

■ 교육·훈련 프로그램의 의미

- 저하된 자존감과 자립의욕을 고취시켜 자신의 강점을 발견하고 더불어 직업세계에 대한 정보를 습득해 취업할 수 있다는 자신감과 가능성을 높이는 데 그 목적이 있음.
- 단순히 취업 달성이 아니라, 직업을 얻고 유지하기 위하여 광범위하게 요구되는 제반 기술의 획득과 활용이 동시에 요구됨
- 노숙인들이 스스로 자립해야겠다는 의욕을 고취시키는 것
 - 규칙적인 '일'에 적응할 수 있는 준비단계가 필요. 작더라도 쉽게 성취감을 느낄 수 있도록 노숙인에게 개별적으로 맞는 과제와 일을 부여함으로써 더 높은 단계의 '일'에 적응할 수 있는 준비를 하는 것
 - 각 개인의 직업경력이나 욕구, 재정준비 정도를 감안하여 적합한 창업 및 취업처를 알선
 - 후속관리 및 지원이 필요. 취업이나 창업에 성공했다 하더라도 해당 시설은 노숙인에 대한 지속적인 점검을 통해 안정적인 근로 참여가 가능하도록 지원

■ 교육·훈련 프로그램의 구성

- 교육 내용은 노숙인의 상황과 욕구별로 자립의욕 증진 및 자신감 향상, 자립의지 고취 및 구직 기술 향상, 그리고 자립능력 향상 등을 도모할 수 있도록 구성

- 기본적으로 취업상담(취업 욕구 파악, 취업 정보제공, 취업준비), 일자리 연결(민간과 공공부문), 자활의욕 고취를 위한 심리상담, 직업기능훈련으로 연계, 신분이나 신용회복을 통하여 자립 여건 마련, 자립을 위한 재정 안정 지원 서비스 등을 제공
- 교육훈련 프로그램은 직접 실시하거나 외부로 연계할 수 있음

■ 자립의욕 증진 및 자신감 향상 교육

- 교육을 통해 자신의 인생에서 일(Work)이 갖는 의미를 깨달아 근로의욕을 갖게 하는 데 목적이 있음. 즉, 자신 안에 있는 '두려움', '좌절', '무기력'을 이겨내고 '삶'을 긍정하는 태도를 갖게 하여 자신의 강점을 발견하게 함으로써 구직활동에 필요한 마인드를 형성하는 데 그 목적이 있음
- 교육은 의사소통 및 대인관계 향상과 자신감 향상 등 2가지 내용으로 주로 구성
- 의사소통 및 대인관계 향상: 자기표현 활동을 촉진시켜 타인과의 관계 형성을 원활히 할 수 있도록 유도, 자기 탐색을 통해 자기를 오픈하고 삶의 소중한 경험을 긍정적으로 나누도록 함
- 자신감 향상: 긍정적인 자기표현이 주는 영향을 느끼고 깨닫게 하며, 자신의 내면 욕구를 탐색하고 자신의 강점을 발견하도록 함, 깨달은 욕구와 강점을 지각하고 이를 목표화 시킬 수 있도록 촉진하며 이를 위해 목표와 계획을 수립할 수 있는 훈련을 진행, 자신이 세운 목표와 계획을 상대방에게 선언함으로써 공식화하고, 서로 격려하고 지지할 수 있도록 함.

■ 구직기술향상 교육

- 근로 능력과 의지가 있고, 취업을 희망하나 구직기술이 부족하여 취업에 어려움을 겪고 있는 노숙인을 대상으로 구직기술을 향상시키는 데 그 목적이 있음
- 교육은 구직을 위해 필요한 기술을 습득할 수 있도록 목표를 설정하고 진로 계획을 세우는 데 초점
- 계획된 진로 계획에 필요한 구직기술을 습득할 수 있도록 정보를 제공하고 적절한 기술 교육의 기회로 연계

■ 자립능력 향상 교육

- 취업 의지는 있으나 자립 능력이 부족한 노숙인을 대상으로 직업훈련 및 자격증 취득과 자립 능력을 습득시키기 위한 교육
- 교육은 자체적으로 혹은 외부직업 훈련기관 등과 연계하여 가능
- 자립능력 향상을 위한 교육 내용 사례
 - 노동부 직업능력개발 계좌제 :현재 구직중에 있는 전직 실업자(고용보험 가입 이력이 있는 자) 및 신규 실업자(고용보험 가입 이력이 없는 자)를 대상으로 구직자(신규 실업자 전직 실업자)에게 일정한 금액을 지원하여, 그 범위 이내에서 자기 주도적으로 직업능력개발훈련에 참여할 수 있도록 하고, 훈련 이력 등을 개인별로 통합 관리하는 제도
 - 직업훈련기관 위탁교육
 - 각 지자체 교육문화회관 이용
 - 수요조사 후 지역 내 직업훈련 기관으로 위탁교육 실시: 운전면허, 조리, 요양보호사, 컴퓨터교육 등

■ 고려사항

- 외부 강사를 초빙하는 교육의 경우, 외부 강사가 노숙인의 특성에 대한 충분한 이해에 기반하여 교육 내용이 전달될 수 있게 하는 것이 필요
- 실무자는 시설에서 일상적인 대화를 통하여 교육 내용을 공유하는 것이 필요.교육에 대한 수동적 참여로 노숙인이 교육 내용을 충분히 그리고 적극적으로 수용하기 어려운 경우가 빈번하기 때문임
- 또한, 교육과 병행되는 실무자와의 일상적 취업 상담이 근로의욕 강화에 상당한 도움이 됨

4

자립 및 자활 기반 마련 프로그램

□거리노숙인의 경우 오랜 불안정한 삶으로 인해 자활과 자립에 필요한 기반이 매우 취약한 경우가 다수로 본격적인 프로그램 진행에 앞서 자립과 자활을 가능하게 하는 제반 조건들에 개입하여 안정성을 회복할 수 있도록 지원하는 것이 매우 중요하다.

□노숙인의 자립과 자활을 돕는 기반 마련 프로그램으로는 신용회복프로그램, 금전 관리 프로그램, 기타 자립 역량 강화 프로그램, 그리고 주거지원 프로그램이 있다.

■ 신용회복프로그램

□노숙인들은 과다한 채무로 인해 경제적으로 재기가 불가능한 상태에 이르게 되고, 아예 포기를 하기도 한다. 실무자는 거리노숙인의 채무가 확인되면 채무를 청산하도록 제도적인 지원을 연계할 수 있어야 한다. 노숙인은 지속가능한 소득이 없기 때문에 개인회생제도보다는 면책을 받을 수 있는 파산제도를 이용하는 것이 좋다.

□채무 해결과 신용회복 지원 제도

- 신용회복위원회의 워크아웃 제도 : 채무자가 상환 가능한 수준으로 채무 감면
- 법원의 개인회생 파산제도 : 채무자의 능력 범위에서만 상환하고 잔여 채무 면책

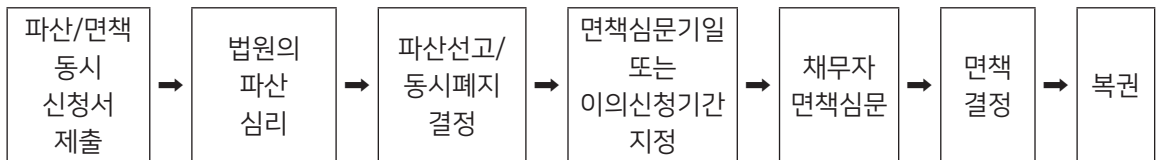
□개인회생·개인파산

- 개인파산: 개인인 채무자가 개인사업 또는 소비활동의 결과 자신의 재산으로 모든 채무를 변제할 수 없는 상태에 빠진 경우 그 채무의 정리를 위해 스스로 파산신청을 하는 경우
- 동시폐지 결정: 파산절차의 비용을 충당하기에 부족하다고 인정될 때 법원이 파산선고와 동시에 파산폐지 결정을 내리는 경우
- 면책: 불운으로 파산선고를 받은 '성실하나 불운한' 채무자의 변제되지 않고 남은 채무에 대한 책임을 파산절차에 의해 면제시킴으로써 채무자의 경제적 갱생(更生)을 도모하는 제도로, 개인에게만 인정
- 복권, 면책 결정이 확정되거나 면책이 불허된 경우(일부 면책 포함)라도 채무자가 변제 그 밖의 방법으로 파산채권자에 대한 채무를 면한 경우 파산선고를 받기 전과 같은 상태로 돌아가는 것

□ 개인회생·개인파산제도 비교

구분	채무 한도	변제방법	효과
개인파산	채무 한도 없음	재산의 청산	채무의 변제 책임 면제
개인회생	무담보채무 5억 원 이하 담보채무 10억 원 이하	변제계획안에 따라 변제	변제계획 안에 따라 변제 후 잔여 채무면제

□ 개인파산·면책 절차



금융위원회·신용회복위원회(2019) 개인채무자 신용회복지원제도 개선 방안, 보건복지부(2018) 거리노숙인 아웃리치 활동가 매뉴얼

■ 금전관리 프로그램

□ 금전관리 지원의 정의

- 노숙인 개인 명의로 국가, 지역사회 등으로부터 개인에게 지급되는 금전
- 노숙시설 노숙인이 시설장 및 관련 직원에게 위임한 금전에 대한 관리

□ 금전관리 지원의 목적

- 시설생활 노숙인 개인의 금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 통한 사회참여 기회의 확대, 소비생활 등에 대한 개인적 욕구 해소 등 개별 노숙인의 서비스 지원에 활용되도록 하기 위함

■ 기타 자립역량 강화 교육 프로그램

□ 자립의지 향상을 위한 재무관리 및 채무조정교육, 생애설계 노후준비 교육·상담, 자기계발 및 자기관리 관련 교육

□ 교육기관 : 국민연금 공단, 서민금융진흥원, 신용회복위원회, 공공기관 및 민간금융기관 등

■ 주거지원 프로그램

- 주거지원 프로그램은 별도의 특별한 프로그램으로 구성되는 것이 아니라 탈거리노숙을 지원하기 위해 이루어지는 일체의 주거지원 프로그램을 의미한다
- 주거지원 프로그램은 거리노숙인 특화자활사업 운영 기관에서 직접 운영하는 주거지원 프로그램을 포함하여 지역 내 주거복지센터, 또는 공공기관에서 수행하는 취약계층 주거지원 프로그램 연계 또는 지원을 포함하게 된다
- 예를 들어 현재 국토교통부에서 운영 중인 주거취약계층 주거상향 프로그램의 경우 노숙인도 조건에 따라 지원대상이 될 수 있어 이와 같은 프로그램에 참여하는 경우를 포함하여 주거지원 전반에 해당하는 프로그램을 의미한다.

4

참여자 성과관리 및 기관 모니터링

1

참여자 성과관리

□ 21년 「거리노숙인 특화 자활사업 성과지표 개발 연구」를 통해 개발된 6개 영역과 15개 세부지표에 따른 성과평가 위한 기준과 방법 마련 필요

○ 해당 과제의 후속 과제로 이에 대한 활용을 위해 각 지표별 구체적인 측정방법 및 세부 배점과 관련한 기준을 마련하고 이에 맞춘 운영가이드 개편 과제가 제시됨

□ 기존 운영가이드의 경우 참여자의 변화를 드러내는데 한계가 존재함

○ 참여자의 변화와 수행기관 역량 강화 등 본 사업의 사회적 의미와 기관의 사업수행 관련 특성을 보여줄 수 있는 성과지표의 구체화를 위해 측정방법 및 배점기준 마련하고 다차원적 평가 방안 확보 필요

○ 성과지표 활용을 위한 가이드라인(행정서식 등)과 외부 환경 변화* 및 사업 주요 영역별로 구성할 수 있는 사업의 예와 특성을 안내할 수 있는 운영가이드 개편 필요

※ (노숙사업 관련 정책 변화) 제2차 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획

□ 본 사업의 성과를 정확하게 보여주는 자료 축적하고, 거리노숙인 맞춤형 자활을 위한 표준화된 제도적 지원책 마련

■ 가이드라인 개요

□ '21년 「거리노숙인 특화 자활사업 성과지표 개발 연구」의 세부지표

영역	세부지표	주요내용
주거 영역	탈거리 노숙 여부	탈거리 노숙 여부
	주거지원 프로그램 및 사업 참여현황	현재 참여하고 있는 주거지원 프로그램 참여 여부
일자리 영역	직업훈련 프로그램 참여	기관 또는 외부기관에서 운영하는 프로그램 참여 여부
	타 일자리 프로그램 연계	지역 자활센터 또는 고용, 취업 연계 외부 자원 연계 여부
	자활사업 참여	자활사업 출석, 지각 등의 근태 확인

영역	세부지표	주요내용
경제적영역	금융상태 개선	금융교육 참여 여부, 신용상태 회복을 위한 관련 절차 참여 여부, 신용회복 여부
	저축상태	통장 개설 여부, 저축 유무 및 저축액 변화
	공적 자원 연계 여부	공공부조 연계 여부, (해당자) 주민권 회복 여부
심리 정서 영역	정신건강 변화*	우울감 및 무력감 변화
	삶의 만족도 변화*	삶에 대한 전반적 만족도
건강 및 일상생활 관리 영역	건강 관련 삶의 변화*	규칙적 기상, 식사, 수면의 질, 음주 양이 포함된 건강 관련 삶의 변화 측정
	건강 상태 변화*	주관적 건강 상태 평가
사회적 관계 영역	네트워크 변화*	노숙인의 사회적 네트워크 변화 확인
	사회 및 대인관계 향상*	대인관계향상 관련 척도 활용
자활 사업 평가 및 자유표		
자활 사업 참여 영역	특화자활사업 만족도*	사업 참여 노숙인의 특화자활사업 만족도
자유표	기관 및 지역 특성을 고려한 자유표 1-2개 구성하여 운영	

* 표시의 경우 노숙인의 주관적 응답이 포함되는 지표임

■ 가이드라인에 대한 기대효과 및 활용방안

□ 사업추진 근거자료 제시

□ 정책 개발 촉진

□ 사업운영 기본 틀 마련

■ 가이드라인 항목 및 배점 기준

□ 성과관리 가이드라인 항목 및 배점 기준은 '2021년도 거리노숙인 특화 자활사업 성과지표 개발 연구' 결과를 토대로 구성되었으며 구체적인 내용은 2021년도 보고서를 참고하기 바람

○ 2021년도 연구의 전문가 델파이 기법을 활용하여 도출된 결과를 토대로 배점기준이 제시되었으며 영역 별 세부 지표 배점은 가이드라인 개발 과정에서 본 사업의 특수성을 고려하여 구성됨

[표 1] 거리노숙인 특화 자활사업 성과지표 구성 및 배점기준

가이드라인 영역별 항목 구분 (총점)	세부 지표 항목	배점	비고
가. 주거 영역 (30)	1. 탈거리 노숙 여부	15	-
	2. 주거지원 프로그램 및 사업 참여 현황	15	-
나. 일자리 영역 (20)	1. 직업훈련 프로그램 참여	5	-
	2. 상위 일자리 프로그램과 연계*	5	
	3. 자활사업 참여	10	-
다. 경제적 영역 (15)	1. 신용 및 금융상태*	5	-
	2. 금융 관리 개선*	5	
	3. 공적 자원 연계 여부	5	-
라. 심리 정서 영역 (10)	1. 정신건강 변화	5	-
	2. 삶의 만족도 변화	5	-
마. 건강 및 일상생활 영역 (10)	1. 건강 관련 삶의 변화	5	-
	2. 건강 상태 변화	5	-
바. 사회적 관계 영역 (10)	1. 네트워크 변화	5	-
	2. 사회 및 대인관계 향상	5	-
사. 자활사업 참여 영역 (5)	특화자활사업 만족도	5	-
합 계		100	-
아. 자율지표 (5)	기관 및 지역 특성 고려한 자율지표	5	제출 시 추가 가점
합 계		105	-

* 표시의 경우 성과지표를 재구성하는 과정에서 항목명을 변경하였음

■ 세부 가이드라인 항목별 기준

가 주거 영역【30점】

세부지표 항목	1. 탈거리 노숙 여부	총점	15점	평가 점수	
---------	--------------	----	-----	----------	--

가 - 1	탈거리 노숙 여부 (15점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 주거유형 변화를 확인하는 것 ※ 거리 노숙인 기준 : 일정한 주거 또는 생활시설 입소 없이 거리 또는 생활공간이 아닌 곳(점 질방, PC방 등)에서 잠을 자거나 생활
세부지표 입력 가이드라인	- 입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) - 입력 방법: 사업담당자

○ 입력사항

당해연도 기준 거리노숙인 해당 여부 (참여 시점)	체크(√)
거리 노숙인	
거리 노숙인 아님	

당해연도 기준 거리노숙인 해당 여부 (보고 시점)	체크(√)
거리 노숙인	
거리 노숙인 아님	

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
거리노숙인	거리노숙인 아님	15	
거리노숙인 아님	거리노숙인 아님	13	
거리노숙인	거리노숙인	11	
거리노숙인 아님	거리노숙인	8	

세부지표 항목	2. 주거지원 프로그램 및 사업참여 현황	총점	15점	평가 점수	
---------	------------------------	----	-----	----------	--

가-2	주거지원 프로그램 및 사업참여 현황 (15점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 참여하고 있는 주거지원 프로그램 및 사업참여 현황의 변화를 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자

○ 입력사항

당해연도 기준 주거지원 프로그램 참여 여부 (참여 시점)	체크(√)
주거지원 프로그램 참여	
주거지원 프로그램 미 참여	

당해연도 기준 주거지원 프로그램 참여 여부 (보고 시점)	체크(√)
주거지원 프로그램 참여	
주거지원 프로그램 미 참여	

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 실제 주거이동(상향) 결과와는 관계없이 참여 여부만으로 점수 배점 진행
- 본 세부지표는 참여 여부로 배점을 진행하나 추가적으로 연계된 프로그램을 입력하여 기록으로 남겨두어 관리할 수 있도록 함
- * 긴급복지지원법(취약계층 긴급주거지원), 임시주거비 지원, 보증금 지원, 공공임대주택 지원, 주거취약계층 주거상향 사업 연계, 주거복지센터 또는 주거지원 기관 서비스 연계, 노숙인 쉼터 연계, 기타()

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
주거지원 프로그램 미 참여	주거지원 프로그램 참여	15	
주거지원 프로그램 참여	주거지원 프로그램 참여	13	
주거지원 프로그램 미 참여	주거지원 프로그램 미 참여	11	
주거지원 프로그램 참여	주거지원 프로그램 미 참여	8	

나 일자리 영역【20점】

세부지표 항목	1. 직업훈련 프로그램 참여	총점	5점	평가 점수	
나 - 1	직업훈련 프로그램 참여 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 기관 또는 외부기관에서 운영하고 있는 직업훈련, 자격증 교육, 직업 훈련, 일 경험 프로그램(일자리 지원 네트워크) 등의 프로그램 참여 변화를 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자				

○ 입력사항

당해연도 기준 직업훈련 프로그램 참여 여부 (참여 시점)	체크(√)
직업훈련 프로그램 참여	
직업훈련 프로그램 미 참여	

당해연도 기준 직업훈련 프로그램 참여 여부 (보고 시점)	체크(√)
직업훈련 프로그램 참여	
직업훈련 프로그램 미 참여	

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 본 세부지표는 참여 여부로 배점을 진행하나 추가적으로 연계된 프로그램을 입력하여 기록으로 남겨두어 관리할 수 있도록 함
- * (기관 또는 외부기관에서 운영하는) 직업교육, 자격증 교육, 직업 훈련, 일경험프로그램(일자리 지원 네트워크) 등

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
직업훈련 프로그램 미 참여	직업훈련 프로그램 참여	5	
직업훈련 프로그램 참여	직업훈련 프로그램 참여	4	
직업훈련 프로그램 미 참여	직업훈련 프로그램 미 참여	3	
직업훈련 프로그램 참여	직업훈련 프로그램 미 참여	1	

세부지표 항목	2. 상위 일자리 프로그램과 연계	총점	5점	평가 점수	
---------	--------------------	----	----	----------	--

나 - 2	상위 일자리 프로그램과 연계 (5점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 지역자활센터, 지자체 공공근로, 고용 복지센터, 노숙인 일자리 사업, 기타 일자리 프로그램과의 연계 변화를 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자

○ 입력사항

당해연도 기준 상위 일자리 프로그램 연계 여부 (참여 시점)	체크(√)
상위 일자리 프로그램 연계	
상위 일자리 프로그램 미 연계	

당해연도 기준 상위 일자리 프로그램 연계 여부 (보고 시점)	체크(√)
상위 일자리 프로그램 연계	
상위 일자리 프로그램 미 연계	

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 본 세부지표는 연계 여부로 배점을 진행하나 추가적으로 연계된 프로그램을 입력하여 기록으로 남겨두어 관리할 수 있도록 함
- * 지역자활센터 연계(연계 중, 연계, 연계 후 불참 모두 해당), 공공일자리, 일반민간일자리 등

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
상위 일자리 프로그램 미 연계	상위 일자리 프로그램 연계	5	
상위 일자리 프로그램 연계	상위 일자리 프로그램 연계	4	
상위 일자리 프로그램 미 연계	상위 일자리 프로그램 미 연계	3	
상위 일자리 프로그램 연계	상위 일자리 프로그램 미 연계	1	

세부지표 항목	3. 자활사업 참여	총점	10점	평가 점수	
---------	------------	----	-----	----------	--

나-3	자활사업 참여 (10)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점부터 보고시점까지 무단결근일 입력을 통한 근태확인으로 일상 회복이 되고 있는가를 간접적으로 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여시점부터 사업 보고(6월/12월)까지 입력 방법: 사업담당자

○ 입력사항

당해연도 기준 자활사업 참여기간 무단 결근일 (참여시점부터 보고시점까지)	체크
무단 결근일	일

○ 유의사항

- 사업 참여 기간은 실행기관 사업 시행일(예:1월 1일)부터 입력일까지를 기준으로 함.
(단, 사업 참여일이 사업 시행일(예:1월 1일)과 다른 경우, 사업참여일부터 보고시점까지를 기준으로 함)

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
무단 결근일 0일	10	
무단 결근일 1~3일	9	
무단 결근일 4~6일	8	
무단 결근일 7~9일	7	
무단 결근일 10일 이상	6	

다 경제적 영역【15점】

세부지표 항목	1. 신용 및 금융상태	총점	5점	평가 점수	
다 - 1	신용 및 금융상태 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 신용 및 금융상태 변화를 확인				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자				

○ 입력사항

당해연도 기준 신용상태 (참여 시점)	체크(√)
양호(신용불량자 미해당, 개인회생 및 파산진행 포함)	
불량	

당해연도 기준 신용상태 (보고 시점)	체크(√)
양호(신용불량자 미해당, 개개인회생 및 파산진행 포함)	
불량	

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 본 세부지표는 신용상태 정도로 배점을 진행하나 추가적으로 연계된 프로그램을 입력하여 기록으로 남겨두어 관리할 수 있도록 함
 - * 신용회복 프로그램, 금전관리 프로그램, 채무조정교육, 생애설계 노후 준비 상담 등 금융 소비 관련 교육 프로그램 및 서비스

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
불량	양호	5	
양호	양호	4	
불량	불량	3	
양호	불량	1	

세부지표 항목	2. 금융관리 개선	총점	5점	평가 점수	
다 - 2		금융관리 개선 (5점)			
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 금융관리 개선을 위한 활동의 변화를 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자				

○ 입력사항

당해연도 기준 금융관리 여부 (참여 시점)	체크
금융관리 이행(통장개설, 저축관리, 가계부 작성 중 1개 이상 수행)	
금융관리 미이행	

당해연도 기준 금융관리 여부 (보고 시점)	체크
금융관리 이행(통장개설, 저축관리, 가계부 작성 중 1개 이상 수행)	
금융관리 미이행	

○ 유의사항)

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 본 세부지표는 참여자의 금융관리 개선을 기준으로 배점하며, 3가지 종류(통장개설, 저축관리(납입), 가계부 작성(소비관리))에 대한 관리 내용을 확인 할 수 있도록 기록(상담일지, 통장내역, 가계부 등)을 실행기관에서는 남겨두도록 함

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
금융관리 미이행	금융관리 이행	5	
금융관리 이행	금융관리 이행	4	
금융관리 미이행	금융관리 미이행	3	
금융관리 이행	금융관리 미이행	1	

세부지표 항목	3. 공적 자원 연계 여부	총점	5점	평가 점수	
다 - 3	공적 자원 연계 여부 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 공적 자원 연계 여부 변화 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자				

○ 입력사항

공적 자원 연계 여부 (사업 전)		체크
공적 자원 연계		
공적 자원 미 연계		
공적 자원 연계 여부 (사업 후)		체크
공적 자원 연계		
공적 자원 미 연계		

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 실제 공적 자원(주민등록, 기초생활수급)이 연계된 경우에 한해, 체크를 함. 주민등록 신청 중이거나 기초생활수급 신청 중인 경우는 미 연계에 해당
- 조건부 수급자 중 “조건불이행자”는 생계급여 수급이 이뤄질때까지 미 연계에 해당
- 참여자의 수급 급여 종류 및 자격 조건을 기록으로 남겨두어 관리할 수 있도록 함
 - * 수급 급여 종류 : 생계/의료/주거급여, 의료/주거급여, 주거급여, 교육급여
 - * 수급 자격 : 근로무능력 생계급여수급(권)자, 의료/주거/교육급여 수급(권)자, 조건부 수급자, 주민등록 말소 회복 중(공공부조 신청)

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
공적 자원 미 연계	공적 자원 연계	5	
공적 자원 연계	공적 자원 연계	4	
공적 자원 미 연계	공적 자원 미 연계	3	
공적 자원 연계	공적 자원 미 연계	1	

라 심리·정서 영역【10점】

세부지표 항목	1. 정신건강 변화	총점	5점	평가 점수	
---------	------------	----	----	----------	--

라 - 1	정신건강 변화 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 정신건강 변화를 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자				

○ 입력사항

우울 척도 (CES-D 척도)	항목 척도 (극히 드물다(0점) / 가끔 있었다(1점) / 종종 있었다(2점) / 대부분 그랬다(3점))	
	참여 시점	보고 시점
1) 평소에는 아무렇지도 않던 일들이 괴롭고 귀찮게 느껴졌다.		
2) 먹고 싶지 않고, 식욕이 없었다.		
3) 어느 누가 도와준다고 하더라도, 나의 울적한 기분을 떨쳐버릴 수 없을 것 같았다.		
4) 무슨 일을 하든 정신을 집중하기가 힘들었다.		
5) 비교적 잘 지내지 못했다.		
6) 상당히 우울했다.		
7) 모든 일들이 힘들게 느껴졌다.		
8) 앞일이 암담하게 느껴졌다.		
9) 지금까지의 내 인생은 실패작이라는 생각이 들었다.		
10) 보통 사람들만큼의 능력은 없었다고 생각한다.		
11) 잠을 설쳤다 (잠을 잘 이루지 못 했다).		
12) 두려움을 느꼈다.		
13) 평소에 비해 말수가 적었다.		
14) 세상에 홀로 있는 듯한 외로움을 느꼈다.		
15) 불만을 가지고 생활했다.		
16) 사람들이 나에게 차갑게 대하는 것 같았다.		
17) 갑자기 울음이 나왔다.		
18) 마음이 슬펐다.		
19) 사람들이 나를 싫어하는 것 같았다.		
20) 도무지 뭘 해 나갈 엄두가 나지 않았다.		
총점	점	점
총점 진단 기준 - 20점 이하(정상) / 21~60점(우울 위험)		

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 진단 기준 점수에 총점의 위치에 따라 정상/우울 위험군으로 구분
: 우울 위험군은 41점을 기준으로 위험(21~40점) / 고위험(41~60점)으로 구분할 수 있음
- 항목의 기준은(일주일간 경험 일수에 따라 구분됨)
: 극히 드물다(1일 이하) / 가끔 있었다(1일에서 2일간) / 종종 있었다(3일에서 4일간) / 대부분 그랬다(5일 이상)
- 우울감 비교는 각각(참여시점, 보고시점) 입력 후, 진단 기준의 변동에 따라 배점

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준		배점(√)	
참여 시점	보고 시점		
우울 위험	정상	5	
정상	정상	4	
우울 위험	우울 위험	3	
정상	우울 위험	1	

세부지표 항목	2. 삶의 만족도 변화	총점	5점	평가 점수	
---------	--------------	----	----	----------	--

라 - 2	삶의 만족도 변화 (5점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 삶의 만족도 변화를 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자

○ 입력사항

삶의 만족도 척도 (연세대학교 사회복지연구소 사회배재연구단, 2007)	항목 척도 (전혀 그렇지 않다(1점) / 그렇지 않다(2점) / 보통이다(3점) / 그렇다(4점) / 매우 그렇다(5점))	
	참여 시점	보고 시점
1) 여러 면에서 나의 인생은 내가 꿈꾸던 것과 비슷하다.		
2) 나의 생활 여건은 훌륭한 편이다.		
3) 나는 나의 인생에 만족하는 편이다.		
4) 나는 내가 삶에 있어서 원하는 중요한 것들을 성취한 편이다.		
5) 되돌린다 하더라도 내 삶의 많은 부분을 바꾸고 싶지 않다.		
총점	점	점

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 점수가 높을수록 삶의 만족도가 높은 것

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 상향(130% 이상)	5	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 유지(70% ~ 130% 미만)	3	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 하향(70% 미만)	1	

※ 변동 비율 산식 : (보고 시점 총점 ÷ 참여 시점 총점) × 100

마 건강 및 일상생활 관리 영역【10점】

세부지표 항목	1. 건강 관련 삶의 변화	총점	5점	평가 점수	
------------	----------------	----	----	----------	--

마 - 1	건강 관련 삶의 변화 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 건강 관련 삶의 변화를 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자				

○ 입력사항

일상 생활 건강관리	항목 척도 (전혀 그렇지 않다(1점) / 그렇지 않다(2점) / 보통이다 (3점)/ 그렇다(4점) / 매우 그렇다(5점))	
	참여 시점	보고 시점
1) 나는 평소에 정해진 시간에 일어난다.		
2) 나는 평소에 식사를 잘 챙기려고 노력한다.		
3) 나는 평소에 밤에 잠을 잘 잔다.		
4) 나는 평소에 위생관리(세안, 이 미용, 양치, 샤워 등)을 한다.		
5) 나는 술로 인해 일상생활에 어려움을 겪지 않는다.		
총점	점	점

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 점수가 높을수록 일상 생활 건강관리가 높은 것

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 상향(130% 이상)	5	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 유지(70% ~ 130% 미만)	3	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 하향(70% 미만)	1	

※ 변동 비율 산식 : (보고 시점 총점 ÷ 참여 시점 총점) × 100

세부지표 항목	2. 건강 상태 변화	총점	5점	평가 점수	
------------	-------------	----	----	----------	--

마 - 2	건강 상태 변화 (5점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 주관적 건강 상태 변화를 확인
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자

○ 입력사항

주관적 건강 상태	항목 척도 (전혀 건강하지 않음(1) / 건강하지 않은 편(2) / 보통(3) / 건강한 편(4) / 매우 건강함(5))	
	참여 시점	보고 시점
동년배에 비하여 나의 건강상태는 어떻다고 생각하는가?		

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 점수가 높을수록 주관적 건강 상태가 높은 것

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>상향</u> (130% 이상)	5	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>유지</u> (70% ~ 130% 미만)	3	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>하향</u> (70% 미만)	1	

※ 변동 비율 산식 : (보고 시점 총점 ÷ 참여 시점 총점) × 100

바 사회적 관계 영역[10점]

세부지표 항목	1. 네트워크 변화	총점	5점	평가 점수	
---------	------------	----	----	----------	--

바 - 1	네트워크 변화 (5점)				
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 네트워크 수준의 변화를 확인하는 것				
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자				

○ 입력사항

네트워크 수준	항목 척도 (전혀 그렇지 않다(1점) / 그렇지 않다(2점) / 보통이다 (3점)/ 그렇다(4점) / 매우 그렇다(5점))	
	참여 시점	보고 시점
1) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 가족이 있다.		
2) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 친구가 있다.		
3) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 동료가 있다.		
4) 나는 급히 돈이 필요할 때 빌리거나 빌려준다.		
5) 나는 어려움에 처했을 때 공공기관(주민센터 또는 구청 등) 또는 사회복지 기관(노숙인센터, 복지관 등)으로부터 도움을 받을 수 있다.		
총점	점	점

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 점수가 높을수록 네트워크 수준이 높은 것

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>상향</u> (130% 이상)	5	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>유지</u> (70% ~ 130% 미만)	3	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>하향</u> (70% 미만)	1	

※ 변동 비율 산식 : (보고 시점 총점 ÷ 참여 시점 총점) × 100

세부지표 항목	2. 사회 및 대인관계 향상	총점	5점	평가 점수	
---------	-----------------	----	----	----------	--

바 - 2	사회 및 대인관계 향상 (5점)
세부지표 목표	당해연도 사업 참여시점 / 보고시점 간 사회 및 대인관계 수준의 변화를 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 당해연도 사업 참여 시 / 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자

○ 입력사항

사회 및 대인관계 수준	항목 척도 (전혀 그렇지 않다(1점) / 그렇지 않다(2점) / 보통이다 (3점)/ 그렇다(4점) / 매우 그렇다(5점))	
	참여 시점	보고 시점
1) 나는 가족/친구/동료들과 이야기를 잘 나눈다.		
2) 나는 가족/친구/동료들과 갈등 없이 지낸다.		
3) 나는 어려움이 있을 때 주변에 도움을 요청할 수 있다.		
총점	점	점

○ 유의사항

- 참여 시점 및 보고 시점 모두 입력 필수
- 점수가 높을수록 사회 및 대인관계 수준이 높은 것

○ 세부지표 배점 기준

당해연도 기준	배점(√)	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>상향</u> (130% 이상)	5	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>유지</u> (70% ~ 130% 미만)	3	
참여 시점 점수 대비 보고 시점 점수 <u>하향</u> (70% 미만)	1	

※ 변동 비율 산식 : (보고 시점 총점 ÷ 참여 시점 총점) × 100

사 자활 사업 참여 영역[5점]

세부지표 항목	1. 특화 자활 사업 만족도	총점	5점	평가 점수	
---------	-----------------	----	----	----------	--

사 - 1	특화 자활 사업 만족도 (5점)
세부지표 목표	보고시점 시 특화 자활 사업 만족도를 확인하는 것
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 노숙인 체크 후 입력은 사업담당자

○ 입력사항

특화 자활 사업 만족도	전혀 아니다 (1점)	아니다 (2점)	보통 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
본 자활 프로그램 참여는 만족스러웠다.					

○ 유의사항

- 당해연도 참여의 특화 자활 사업 참여에 대한 만족도는 사업 참여를 진행한 과정에 대한 만족도 측정이므로 보고시점(사업종료) 시 1회만 측정

○ 세부지표 배점 기준

보고시점 기준	배점(√)	
만족 (그렇다, 매우 그렇다)	5	
보통	3	
불만족 (아니다, 전혀 아니다)	1	

아 자율지표【5점】

세부지표 항목	1. 기관 및 지역 특성 고려한 자율지표	총점	5점	평가 점수	
---------	------------------------	----	----	----------	--

아 - 1	기관 및 지역 특성 고려한 자율지표 (5점)
세부지표 목표	보고시점 시 기관 및 지역의 특성을 고려한 자율지표를 제시할 수 있는 것을 추구함
세부지표 입력 가이드라인	입력 시점: 사업 보고 시(6월/12월) 입력 방법: 사업담당자

○ 유의사항

기관 자체적으로 지표관리로 추가할 항목을 제출할 시 가점 부여

○ 세부지표 배점 기준

보고시점 기준	배점(√)	
우수	5	
보통	3	
미흡	1	
미제출	0	

2

모니터링

□ 모니터링은 거리노숙인 특화자활사업의 효과적 운영을 위해 반드시 필요한 과정임

- 거리노숙인 특화 자활사업 모니터링은 사업의 발전과 개선을 위한 방향으로 이루어져야 하며 평가적 요소보다는 개선을 위한 개선점 확인 및 과정 검토의 의미가 강조되어야 함
- 특히 사업 운영에 있어 현장에서 경험하는 곤란과 어려움, 운영 체계에 대한 의견 등이 교류될 수 있는 중요한 과정이 될 수 있음
- 일방적 평가가 아닌 환류가 가능한 형태의 모니터링 운영 체계를 갖추는 것이 필요하며 현장의 견은 사업 개선에 주요한 근거로 활용될 수 있음

■ 모니터링 목표

□ '22년 사업 진행 경과 점검

- 거리노숙인 특화 자활사업을 운영하고 있는 실행기관 대상 현장 모니터링을 통하여 사업 수행 상황 점검 및 사업담당자 의견 수렴을 통해 사업내용 반영
- 거리노숙인 특화 자활사업 약정 제9조(점검·평가)에 근거하여 모니터링 추진

■ 모니터링 항목

모니터링 항목 구분	세부 모니터링 항목
가. 프로그램 운영	1. 일자리 지원 프로그램
	2. 교육훈련 프로그램
	3. 심리지원 프로그램
나. 사업 운영	1. 참여자 현황 엑셀 양식 및 e-나라도움 집행현황관리
	2. 참여자 서류(근로계약서, 사례관리 계획서 등) 관리
다. 사례관리 운영	1. 주거지원 연계 노력
	2. 상위 일자리 연계 노력(직업훈련 등)
라. 참여자 실적	1. 목표 연인원 대비 참여 연인원 비율
마. 예산 집행	1. 목표 예산 집행액 대비 예산 집행 비율

Part

IV

업무 서식

업무 서식은 참고용으로 기관의 특성에 맞게 개발하여 활용할 수 있습니다.
단, 필수서식은 반드시 해당 양식을 준용해야 합니다.

[서식 1호] 근로계약서

거리노숙인 특화 자활사업 근로계약서(예시)

_____(이하 “사업주”라 함)과(와) _____(이하 “사업참여자”라 함)은(는) 다음과 같이 근로계약을 당해년을 기준으로 기간을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정하며, 계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

1. 계약기간

가. 계약기간은 20____년 ____월 ____일부터 20____년 ____월 ____일까지로 한다.

※ 당해년을 초과하여 근무를 희망할 경우, 익년 1월 1일을 기점으로 근로계약서 새로 작성 필요

2. 근무 장소 및 업무 내용

가. 근무장소 :

※ 주된 근무 장소 포괄적 작성 가능(예시. 서울시 중구 서울역 주변)

나. 업무내용 :

3. 근무일 및 근무시간

월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분	____시 ____분~ ____시 ____분

※ 주3일 이상, 주 15시간 미만, 월 60시간 미만으로만 근무 가능(초단시간 근로 형태)

※ 심리지원 교육훈련 프로그램 참여 시간도 근무로 인정하되, 참여자가 심리지원 교육훈련 프로그램 참여를 통한 근로시간이 주 14시간 초과 또는 월 59시간 초과 시, 그 초과 시간만큼은 근무시간으로 불인정

4. 임 금(일급/주급/월급 형태로 지급)

가. 인건비 : _____ 원 (산출기준 : 근무시간 * 최저지급)

나. 프로그램 참여수당 : _____ 원(최대 20일까지 지급 가능 / 1일 6,000원 기준)

※ 일자리 제공 · 심리지원 · 교육훈련 프로그램 참여 시 참여일 수 만큼 참여 수당 지급(월별)

※ 사업참여자는 초단시간 근로자로 관계법령에 따라 주휴일, 연차휴가 및 퇴직금을 지급하지 않음

※ 사업참여자 임금(인건비, 프로그램 참여수당)은 사회보험비 및 세금 공제하여 통장 또는 현금 지급

다. 임금지급 : 일급(당일 또는 익일), 주급(매주 ____요일), 월급(매월 ____일) 형태로 지급

라. 지급방법(□ 계좌이체 / □ 현금지급)

1) 사업참여자 계좌이체

▷ 계좌번호(금융기관명 : _____) / 예금주(사업참여자명 : _____)

※ 사업참여자의 임금을 사업주가 별도 관리할 경우 관련 사유서(서명 필수) 및 내역 첨부

2) 사업참여자 현금지급

▷ 현금지급사유서, 현금수령증 첨부 필수

5. 기타

가. 사업주는 사업참여자가 허위 및 부정한 방법으로 사업에 참여하였을 경우 위 항에도 불구하고 사업참여자의 합의를 즉시 해지 할 수 있으며, 부정수급액은 전액 환수조치 할 수 있음

나. 참여 자격요건 변동으로 참여제외 조건에 해당 시, 변동이 발생한 날로부터 계약이 해지 됨

다. 거리노숙인 특화 자활사업 업무가이드에 따른 사업비대상 거리노숙인에 해당하는 경우 본 사업 참여불

라. 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 본 사업 업무가이드, 근로기준법, 취업규칙 및 기관 운영 등 관련 규정에 서 정하는 바에 따름

20 ____ 년 ____ 월 ____ 일

(사업주) 기관명 :

주 소 :

기관장 :

(서명)

(사업참여자) 주 소 :

연락처 :

성 명 :

(서명)

[서식 2호] 개인정보 수집 및 활용 동의서

개인정보 수집 및 활용 동의서

1. (기관명) _____는 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」, 동법 시행령과 시행규칙에 의한 업무를 처리함에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 수집·저장하고자 합니다.
2. 개인정보 수집 이용 목적
가. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」, 동법 시행령과 시행규칙에 관한 모든 사항
나. 노숙인 복지 사업 결과 및 관련 내용 수집 및 통계
3. 개인정보 수집 이용 항목
가. 기본정보 : 성명, 고유식별번호(주민등록번호, 운전면허번호 등), 성별, 생년월일, 주소, 연락처 등
나. 관련사항 : 노숙인복지시설 이용, 서비스지원 및 연계, 응급잠자리 이용 동의 등 기타 관련 자료
다. 민감정보 : 종교, 건강, 범죄경력자료, 사진, 기초생활보장수급, 장애등급, 시설 입·퇴·탈 내역, 본 기관 및 타 기관 상담 기록지, 사회복지시설정보시스템 전산망 등록정보 등

※ 위와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 대해 동의하십니까?

개 인 정 보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
고유식별정보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
민 감 정 보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

4. 제3자 제공에 관한 사항
가. 제공받는 자 : 주무관청, 유관기관, 의료기관, 사법기관 등
나. 제공받는 자의 이용 목적
1) 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」, 동법 시행령, 시행규칙에 대한 모든 사항
2) 노숙인복지사업 결과 및 내용, 통계 등 관할기관(보건복지부, 주무관청 등)의 요청에 대한 제출
3) 「의료법」과 관련된 대상자 및 내용 등 관할기관(의료시설 등)의 요청에 대한 제출
4) 「경찰관직무집행법」의 범죄와 관련된 내용 등 사법기관(검·경·법 등)의 요청에 대한 제출
다. 제공할 개인정보 항목 : 수집 이용에 동의한 정보 중 목적 달성을 위해 필요한 정보에 한함

※ 위와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 대해 동의하십니까?

개 인 정 보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
고유식별정보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
민 감 정 보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

5. 개인정보 보유 및 이용기간
가. 5년 간 서비스 이용이 없을 경우 삭제처리
나. 본인 요청에 의한 삭제처리
다. 보유기간 도달 후 노숙인복지 관련 정보 이용 목적이 발생한 경우 개인정보 보관 및 유지
6. 개인정보를 목적에 필요한 범위 내에서 적절하게 처리하고 목적 외의 용도로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람 수정을 신청할 수 있습니다.
7. 대상자는 개인정보의 수집·저장·제공에 동의하지 아니할 권리가 있으며, 만약 동의하지 않을 경우 서비스 제공 및 참여가 제한될 수 있습니다.
8. 추후 수정 및 추가사항 발생 시 본 신청서로 갈음할 수 있습니다.

년 월 일

성명

(서명)

[서식 3호] 참여자 기록지

참여자 기록지

참여자 현황		※ 번호 체크(√) 또는 번호 기입() 항목 유의하여 작성 ※ 참여자에 대해 회계연도별로 작성 필요					
상 담 일 자						상 담 원	
등 록 번 호						상 담 장 소	
성 명			성 별	① 남성 ② 여성		주 민 번 호 (생년월일)	-
최 종 학 력		① 무학 ③ 중학교 졸업 ⑤ 전문대 졸업 ⑦ 확인 불가 ② 초등학교 졸업 ④ 고등학교 졸업 ⑥ 대학교 졸업 이상					
최 초 등 록 일		20 년 월 일		최 초 중 도 일		20 년 월 일	
*(1 차) 재등록일		20 년 월 일		*(1 차) 재중도 종 료 일		20 년 월 일	
*(2 차) 재등록일		20 년 월 일		*(2 차) 재중도 종 료 일		20 년 월 일	
*(3 차) 재등록일		20 년 월 일		최 종 종 료 일		20 년 월 일	
무 단 결 근 일 **		20 년 월 일		본 사업 3개월 이상 지속참여 여부		① 3개월 이상 지속 ② 3개월 미만	
발 굴 방 법		① 아웃리치 ③ 타 기관 연계(기관명 : _____) ② 기관 내 사례관리 연계 ④ 사업홍보를 통한 참여자 직접 신청					
참 여 초 기 상 태		① 거리(광장, 공원, 지하공간 등) ② 주택(일반, 친인척 또는 지인 집) ③ 비정형주택(쪽방, 고시원, 비닐하우스, PC방, 찜질방 등) ④ 병원(요양원 포함), 사회복지시설, 교정시설 ⑤ 노숙인 이용시설(응급쉼터(응급대피소, 응급쪽방등), 일시보호, 종합) ⑥ 노숙인 생활시설(자활, 재활, 요양) ⑦ 기타(적을 것 : _____)					
* * 탈 거 리 노 숙 여 부 (번 호 기 입)		참여 시점	보고 시점	① 거리노숙인 ② 거리노숙인 아님		노 숙 기 간	년
과 거 직 업		① 관리자 ⑤ 판매 종사자 ⑨ 단순노무 종사자 ② 전문가 및 관련 종사자 ⑥ 농림 어업 숙련 종사자 ⑩ 군인 ③ 사무 종사자 ⑦ 기능원 및 관련 기능 종사자 ⑪ 무직 ④ 서비스 종사자 ⑧ 장치 기계 조작 및 조립 종사자 ⑫ 확인 불가					
알 코 올 중 독 여		① 알코올 중독 ② 알코올 비중독		문 제 음 주 여		① 문제음주 ② 문제음주 아님	
특 이 사 항							

*) 해당자만 작성 ▷ (N차) 재등록일, (N차) 재중도 종료일

**) 성과관리 지표에 포함되는 내용이지만, 구성상 참여자 현황에 배치 ▶ 탈거리 노숙 여부

[서식 3호] 참여자 기록지

성과관리

※ 참여 시점과 보고 시점 각각 아래의 서식 번호 입력 후 실적보고(엑셀자료)에 동일 내용 기재
 ※ 표시된 사항
 - 참여자의 응답의 총합을 담당자가 총합을 합산하여 입력
 - 참여자의 응답은 [서식 4호] 참여자 설문지를 이용하여 참여시점, 보고시점에 각각 활용

성 과 관 리 항 목		참여 시점	보고 시점	내 용
주 거 영 역	주거지원 프로그램	—	—	① 주거지원 프로그램 참여 ② 주거지원 프로그램 미 참여
	주거지원 주택형태	—	—'—'—	① 공공임대(영구임대 주거취약계층, 자립생활주택 및 지원주택 등) ② 민간임대(민간주택 등) ③ 비정형 주택(고시원, 쪽방, 여인숙 등) ④ 노숙인 쉼터(자활·재활요양 시설) ⑤ 노숙인 일시보호쉼터 ⑥ 거리노숙(짬짬방, PC방, 거리 등)
일자리 영 역	직업훈련 프로그램	—	—	① 직업훈련 프로그램 참여 ② 직업훈련 프로그램 미 참여
	직업훈련 프로그램 세부내용	—'—'—	—'—'—	① 직업 교육 ② 자격증 교육 ③ 직업 훈련 ④ 일 경험 프로그램(일자리 지원 네트워크 등) ⑤ 기타(적을 것 : _____)
	자 격 증 유 무	—	—	① 자격증 있음(자격증명 : _____) ② 자격증 없음
	상 위 일 자 리 연 계	—	—	① 상위 일자리 프로그램 연계 ② 상위 일자리 프로그램 미 연계
	상 위 일 자 리 연계내용	—	—	① 지역자활센터 자활사업 ② 지자체 일자리 사업(공공근로 등) ③ 민간일자리 ④ 상위 일자리 프로그램 미연계
경제적 영 역	신 용 및 금융상태	—	—	① 양호(개인회생 및 파산진행 포함) ② 불량
	금융소비 관련 프로그램 및 서비스	—'—'—	—'—'—	① 신용회복 프로그램 ② 금전관리 프로그램 ③ 채무조정교육 ④ 생애설계 노후 준비 상담 ⑤ 기타(적을 것 : _____) ⑥ 금융소비 관련 프로그램 및 서비스 없음
	금융관리 개 선	—	—	① 금융관리 이행(통장개설, 저축관리, 가계부 작성 중 1개 이상 수행) ② 금융관리 미이행
	금융관리 세부내용	—'—'—	—'—'—	① 통장개설 ② 저축관리(납입) ③ 가계부 작성 ④ 금융관리 미이행

[서식 3호] 참여자 기록지

성과관리 항목		참여 시점	보고 시점	내 용
경제적 영역	공적자원 연계	—	—	① 공적 자원 연계 ② 공적 자원 미 연계
	일반수자 및 조건부 수급자 구분	—	—	① 근로 무능력 생계급여수급(권)자 ② 조건부수급자(근로능력생계급여수급(권)자) ③ 의료 주거 교육급여수급(권)자 ④ 공적자원 미 연계
*심 리 정서 영역	정신건강	—	—	[서식 4호] 참여자 설문지 정신건강 활용하여설문 후 총점을 기준으로 ①, ②를 구분하여기입 ① 정상(총점 20점 이하) ② 우울 위험(총점 21점 이상)
	삶의 만족도	___점	___점	[서식 4호] 참여자 설문지 삶의 만족도 활용하여설문 후 총점 기입
*건 강 및 일상 생활 관리 영역	건강 및 일상생활 관리	___점	___점	[서식 4호] 참여자 설문지 건강 및 일상생활 관리 활용하여설문 후 총점기입
	건강상태 변화	___점	___점	[서식 4호] 참여자 설문지 건강 상태 변화 활용하여설문 후 총점기입
*사회적 관계 영역	네트워크 변화	___점	___점	[서식 4호] 참여자 설문지 네트워크 변화 활용하여설문 후 총점기입
	사회 및 대인관계 향상	___점	___점	[서식 4호] 참여자 설문지 사회 및 대인관계 향상 활용하여 설문 후 총점 기입
* 자활 사업 참여 영역	자활사업 만족도	___점		[서식 4호] 참여자 설문지 자활사업 만족도 활용하여설문 후 총점 기입

상담내용

※ 상기 상담에 없는 내용기록

가족사항	
대상자 욕구	
상담자 의견	

사례관리 계획서

※ 거리노숙인 특화자활사업 사례관리 계획서

목표	장기 목표			
	단기 목표			
프로그램 제공	☐ 일자리 지원 ☐ 교육훈련 프로그램 ☐ 심리지원 프로그램			
지원 프로그램 내용	일자리 지원	교육훈련 프로그램	심리지원 프로그램	
사례관리 제 공				

[서식 4호] 참여자 설문지

참여자 설문지

등록번호성		명날		짜	
-------	--	----	--	---	--

음주여부

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 여부를 항목별로 해당란에 ✓표를 해주십시오.

음주여부	항목	
	예	아니오
나는 평소에 음주를 한다.		

[음주여부]에서 [예]라고 응답하신 분만 응답해주시시오.	항목	
	예	아니오
1) 술을 줄여야겠다고 생각한 적이 있습니까?		
2) 주변으로부터 음주문제로 지적/간섭을 받은 적이 있습니까?		
3) 음주문제로 본인이 죄책감을 느낀 적이 있습니까?		
4) 해장술을 한 적이 있습니까?		

정신 건강

※ 지난 일주일 동안 아래와 같은 일이 얼마나 자주 일어났는지 해당란에 ✓표를 해주십시오.

우울 척도	항목			
	극히 드물다 (0점)	가끔 있었다 (1점)	종종 있었다 (2점)	대부분 그랬다 (3점)
1) 평소에는 아무렇지도 않던 일들이 괴롭고 귀찮게 느껴졌다.				
2) 먹고 싶지 않고, 식욕이 없었다.				
3) 어느 누가 도와준다 하더라도, 나의 울적한 기분을 떨쳐버릴 수 없을 것 같았다.				
4) 무슨 일을 하든 정신을 집중하기가 힘들었다.				
5) 비교적 잘 지내지 못했다.				
6) 상당히 우울했다.				
7) 모든 일들이 힘들게 느껴졌다.				
8) 앞일이 암담하게 느껴졌다.				
9) 지금까지의 내 인생은 실패작이라는 생각이 들었다.				
10) 보통 사람들만큼의 능력은 없었다고 생각한다.				
11) 잠을 설쳤다 (잠을 잘 이루지 못 했다).				
12) 두려움을 느꼈다.				
13) 평소에 비해 말수가 적었다.				
14) 세상에 홀로 있는 듯한 외로움을 느꼈다.				
15) 불만을 가지고 생활했다.				
16) 사람들이 나에게 차갑게 대하는 것 같았다.				
17) 갑자기 울음이 나왔다.				
18) 마음이 슬펐다.				
19) 사람들이 나를 싫어하는 것 같았다.				
20) 도무지 뭘 해 나갈 엄두가 나지 않았다.				
총점 (담당자 합산)	점			

[서식 4호] 참여자 설문지

삶의 만족도

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 항목별로 해당란에 ✓표를 해주십시오.

삶의 만족도 척도	항목				
	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	보통 이다 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
1) 여러 면에서 나의 인생은 내가 꿈꾸던 것과 비슷하다.					
2) 나의 생활 여건은 훌륭한 편이다.					
3) 나는 나의 인생에 만족하는 편이다.					
4) 나는 내가 삶에 있어서 원하는 중요한 것들을 성취한 편이다.					
5) 되돌린다 하더라도 내 삶의 많은 부분을 바꾸고 싶지 않다.					
총점 (담당자 합산)	점				

건강 및 일상생활 관리

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 항목별로 해당란에 ✓표를 해주십시오.

일상 생활 건강관리	항목				
	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	보통 이다 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
1) 나는 평소에 정해진 시간에 일어난다.					
2) 나는 평소에 식사를 잘 챙기려고 노력한다.					
3) 나는 평소에 밤에 잠을 잘 잔다.					
4) 나는 평소에 위생관리(세안, 이·미용, 양치, 샤워 등)을 한다.					
5) 나는 술로 인해 일상생활에 어려움을 겪지 않는다.					
총점 (담당자 합산)	점				

건강 상태 변화

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 해당란에 ✓표를 해주십시오.

주관적 건강 상태	항목				
	전혀 건강 하지 않음 (1점)	건강 하지 않은 편 (2점)	보통 (3점)	건강한 편 (4점)	매우 건강함 (5점)
1) 동년배에 비하여 나의 건강상태는 어떻다고 생각하는가?					
총점 (담당자 합산)	점				

[서식 4호] 참여자 설문지

네트워크 변화

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 항목별로 해당란에 ✓표를 해주십시오.

네트워크 수준	항목				
	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	보통 이다 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
1) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 가족 이 있다.					
2) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 친구 가 있다.					
3) 어려운 일이 있으면 함께 의논할 동료 가 있다.					
4) 나는 급히 돈이 필요할 때 빌리거나 빌려준다.					
5) 나는 어려움에 처했을 때 공공기관 (주민센터 또는 구청 등) 또는 사회복지기관 (노숙인센터, 복지관 등)으로부터 도움을 받을 수 있다.					
총점 (담당자 합산)	점				

사회 및 대인관계 향상

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 항목별로 해당란에 ✓표를 해주십시오.

사회 및 대인관계 수준	항목				
	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	보통 이다 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
1) 나는 가족/친구/동료들과 이야기를 잘 나눈다.					
2) 나는 가족/친구/동료들과 갈등 없이 지낸다.					
3) 나는 어려움이 있을 때 주변에 도움을 요청할 수 있다.					
총점 (담당자 합산)	점				

자활사업 만족도

※ 아래 내용에 따라 귀하께서 생각하시는 정도를 해당란에 ✓표를 해주십시오.

특화 자활 사업 만족도	항목				
	전혀 그렇지 않다 (1점)	그렇지 않다 (2점)	보통 이다 (3점)	그렇다 (4점)	매우 그렇다 (5점)
본 자활 프로그램 참여는 만족스러웠다.					
총점 (담당자 합산)	점				

[서식 5호] 사업대상자 적격 심의서

사업대상자적격 심의서

심사 청구 사유	☐ 신규노숙인	☐ 시설 퇴소자(퇴소자: 퇴소일:)
	☐ 미등록 장기노숙인	☐ 이주자(전 거주지역:)
	☐ 기타 :	

인적 사항	성명		성별		생년월일	
	주거 상황				연락가능한 방법	

초기 면접 결과	노숙인상태					
	필요서비스	☐ 일자리 지원 ☐ 교육훈련프로그램 ☐ 심리지원프로그램				
		☐ 자활 시설 ☐ 재활 시설 ☐ 요양 시설 ☐ 의료 연계 ☐ 행정 지원 ☐ 주거 지원 ☐ 물품 지원 ☐ 정보 제공 ☐ 응급 잠자리				
		☐ 기타()				
	상담자 의견					

심사 결과	심사 의견					
	결과	☐ 대상자 적격 ☐ 부적격				

심사일 : 년 월 일

담 당 : (인)

팀 장 : (인)

기관장 : (인)

[서식 6호] 상담일지

상담일지

등록번호		상담일			담당자		
성명		성별		나이		참여일시	년 월 일
주요 상담 내용	▷ ▷ ▷						
상담의 견	▷						
상담 결과	조치 사항	▷					
	향후 진행	☐ 참여 지속 ☐ 종결	종결 사유 	☐ 상위일자리 ☐ 타 기관 이용 ☐ 연락두절 ☐ 기타(적을 것 : _____)	시설 입소 ☐ 타 지역 이주 ☐ 사망	☐ 입원/치료 ☐ 거절/포기	

[서식 7호] 현금지급 사유서

현금지급 사유서

인적사항

성명		등 록번호	
생년월일		연락 처	

위 본인은 채무에 의한 법적 조치로 인하여 압류에 처한 상황입니다.
 이로 인해 문제 해결 시까지 거리노숙인 특화 자활 프로그램
 참여비(인건비 및 참여수당)을 현금으로 지급받고자 합니다.

년 월 일

수 령 인 (인)

담 당 자 (인)

귀중

※ 첨부서류 : 압류확인서, 압류통장 사본 각 1부.

[서식 8호] 현금수령증

현금수령증

인적사항

성명		등록번호	
주민번호		연락처	

지급정보

실행기관			
참여유형			
참여기간			
참여시간		참여회수	
산출내역			
총지급액	원	공제내역	국민연금원
공제액원			고용보험원
			산재보험원
실지급액	원		건강보험 (장기요양) 원

위 본인은 거리노숙인 특화 자활사업 참여에 따른 인건비(참여수당)을
상기와 같이 수령하였습니다.

년 월 일

수령인 (인)
담당자 (인)
확인자 (인)

귀중

[서식 9호] 사업 참여일지

사업 참여일지(월)

등록번호				참여자명			담당자명	(인)	
------	--	--	--	------	--	--	------	------	--

날짜		심리지원프로그램		교육훈련프로그램일		자리(근무시간)		참여시간(일)	
1 주 차	월	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	화	:	~	:	:	:	:	~	시간
	수	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	목	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	금	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
2 주 차	월	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	화	:	~	:	:	:	:	~	시간
	수	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	목	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	금	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
3 주 차	월	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	화	:	~	:	:	:	:	~	시간
	수	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	목	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	금	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
4 주 차	월	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	화	:	~	:	:	:	:	~	시간
	수	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	목	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	금	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
5 주 차	월	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	화	:	~	:	:	:	:	~	시간
	수	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	목	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
	금	:	~:	:	~	:	:	~:	시간
총 참여시간								시간	

[서식 10호] 프로그램 일지(결과보고)

프로그램일지(결과 보고)

프로그램일지(프로그램 결과) 개요

구분	☐ 일자리지원 ☐ 교육훈련 ☐ 심리지원		작성일	
프로그램명			기간	~
수행기관			장소	
프로그램 참여 현황	프로그램 참여 계획 인원(A)	실 참여(수료) 인원(B)		출석(수료)률 (B/A)
	회당 : 명	회당 : 명회		당 : %
프로그램 내용				
활동 내용				

프로그램에대한 참여자의견 및 담당자평가

--

※ 참여자명단, 사진, 기타 프로그램 관련 자료 첨부

애로사항및 향후 계획(프로그램결과보고시 작성)

--

[서식 11호] 실적보고서 ① 참여자 현황

참여자 현황

■ 작성방법: 2022년 1월부터 누적 현황 / 12월말 기준 작성																
연번	인적정보						구분									
	등록번호	성명	성별	생년월일	연령(만나이)	최종학력	최초 등록일	최초 중도 종료일	(1차) 재등록일	(1차) 재중도 종료일	(2차) 재등록일	(2차) 재중도 종료일	(3차) 재등록일	(3차) 재중도 종료일	최종 종료일	무단결근일
1	- 양식에 맞추어 필수 기재	- 기관에서 임의로 부여한 번호	- 코드로 기재	- 연도 필수 기재	자동산출	- 최종학력 기재 - 중퇴한 경우, 이전 학력의 졸업기준으로 기재	- 연도 필수 기재	- 해당자만 작성	- 해당자만 작성 (1차)	- 해당자만 작성 (1차)	- 해당자만 작성 (2차)	- 해당자만 작성 (2차)	- 해당자만 작성 (3차)	- 연도 필수 기재	- 참여시점부터 보고시점까지의 무단결근일	
2	가입방법 : 대구노숙인종합지원센터 => 대구-2022-1 대전광역시노숙인종합지원센터 => 대전-2022-1 다담센터 => 다담-2022-1 부산소망종합지원센터 => 소망-2022-1 부산희망등대종합지원센터 => 희망-2022-1 서울시립다시서기종합지원센터 => 서울-2022-1 수원다시서기노숙인종합지원센터 => 수원-2022-1 햇살보금자리 일시보호시설 => 햇살-2022-1	가입방법 : 기관에서 임의로 부여한 번호	가입방법 : 성명기입	코드기입 : 1. 남자 2. 여자	가입방법 : 2022-01-01	코드기입 : 1. 무학 2. 초등학교 졸업 3. 중학교 졸업 4. 고등학교 졸업 5. 전문대 졸업 6. 대학교 졸업 이상	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 2022-01-01	가입방법 : 무단결근일수 를 기입
3	예시) 대구-2022-1	대구-2022-1	성준행	2	1978-02-14	44	99	2022-01-01	2022-02-01	2022-03-01	2022-04-01	2022-05-01	2022-05-01	2022-06-01	2022-06-01	

● 내 용: 거리노숙인특화 자활사업 참여자의 기본정보

● 작성방법: 해당 내용 직접 입력 또는 번호 기재

연 번: 양식에 맞추어 필수 기재

광주다시서기종합지원센터> 광주-2022-1

내일을여는자활센터> 내일-2022-1

대구노숙인종합지원센터> 대구-2022-1

대전광역시노숙인종합지원센터> 대전-2022-1

다담센터=> 다담-2022-1

부산소망종합지원센터> 소망-2022-1

부산희망등대종합지원센터> 희망-2022-1

서울시립다시서기종합지원센터> 서울-2022-1

수원다시서기노숙인종합지원센터> 수원-2022-1

햇살보금자리 일시보호시설=> 햇살-2022-1

인적정보: 등록번호, 성명, 성별(① 남자 ② 여자), 생년월일(주민등록번호등 민감 정보는 기재하지 않음)

연령(만나이)-자동산출, 최종학력(① 무학 ② 초등학교 졸업 ③ 중학교 졸업 ④ 고등학교 졸업

⑤ 전문대 졸업 ⑥ 대학교 졸업 이상)

구 분: 최초 등록일, 최초 중도 종료일, (1차) 재등록일, (1차) 재중도 종료일, (2차) 재등록일,

(2차) 재중도 종료일, (3차) 재등록일, 최종종료일 [입력 예시] 98/02/08

무단 결근일, 본 사업 3개월 이상 지속참여 여부(① 3개월 이상 지속 ② 3개월 미만)

참여경로:

· 발굴방법: ① 아웃리치 ② 기관 내 사례관리 연계 ③ 타 기관 연계

④ 사업홍보를 통한 참여자 직접 신청

>> 발굴방법-“3. 타 기관 연계” 기관명 기입란

: 연계한 기관명 기재 [입력예시] 대구광역시정신건강복지센터

[서식 11호] 실적보고서 ① 참여자 현황

- 참여초기거주상태: ① 거리(광장, 공원, 지하공간 등)
 - ② 주택(일반, 친인척 또는 지인 집)
 - ③ 비정형주택(쪽방, 고시원, 비닐하우스, PC방, 찜질방 등)
 - ④ 병원(요양원 포함), 사회복지시설 교정시설
 - ⑤ 노숙인 이용시설(응급쉼터(응급대피소, 응급쪽방등), 일시보호, 종합)
 - ⑥ 노숙인 생활시설(자활, 재활, 요양)
- 97. 기타

>> 참여초기거주 상태_“97.기타” 내용 기입란

: 기타 내용 기입

노숙상태:

- 탈거리노숙여부: ① 거리노숙인 ② 거리노숙인아님
(※ 참여시점, 보고시점 모두 기입)
- 노숙기간: 노숙기간을누적년수로기입(0~70년까지 기입가능)
[입력 예시] 노숙시작일이2022년인 경우, 0년 / 2021년인 경우 1년으로 기재
(※ 최초 노숙 시점을 기준으로 누적된 노숙년수를기재)
- 과거직업 ① 관리자
 - ② 전문가 및 관련 종사자
 - ③ 사무 종사자
 - ④ 서비스 종사자
 - ⑤ 판매 종사자
 - ⑥ 농림 어업 숙련 종사자
 - ⑦ 기능원 및 관련 기능 종사자
 - ⑧ 장치 기계 조작 및 조립 종사자
 - ⑨ 단순노무 종사자
 - ⑩ 군인
 - ⑪ 무직

건강상태: 참여자에게 응답(참여자 설문지) 하도록 한 후, 담당자가 입력

- 알코올 중독 여부: ① 알코올 중독 ② 알코올 비중독
- 문제음주여부: [서식4호] 참여자 설문지 “음주여부” 설문지 활용하여
① 문제음주 ② 문제음주아님 기입

(※ 다음의 질문에 2개 이상 “예”로 응답 시 문제음주)

- ① Cut-down: 술을 줄여야겠다고 생각한 적이 있습니까?
- ② Annoying: 주변으로부터 음주문제로 지적/간섭을 받은 적이 있습니까?
- ③ Guilty: 음주문제로 본인이 죄책감을 느낀 적이 있습니까?
- ④ Eye-opener: 해장술을 한 적이 있습니까?

* 성과 평가를 위한 기초 정보이므로가급적 해당 사항을 모두 기재

[서식 12호] 실적보고서 ② 성과관리

성과관리

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	■ 작성방법: 2022년 1월부터 누적 현황 6월말 / 12월말 기준 작성												
2	연번	인적정보						주거영역				직업훈련프로그램 참여 여부 (참여시점)	
3		등록번호	성명	성별	생년월일	연령(만나이)	최종학력	주거지원 여부 (참여시점)	주거지원 여부 (보고시점)	주거지원주택형태			
4		- 기관에서 임의로 부여한 번호		- 코드로 기입	- 연도 필수 기재	자동산출 자율기재 으로 기재	- 최종학 력 기재 - 중퇴인 경우, 이 전 학력의 졸업기준 으로 기재	- 실제 죽이동 (상향) 결과와는 관계없이 참여 여부만	- 실제 죽이동 (상향) 결과와는 관계없이 참여 여부만	- 참여자가 주거 지원을 (신청)받은 주택형태 기 재 - 여러가지 주거 지원을 받은 경우 아래의 3개 칸 을 구분하여 가장 먼저 지원(신청)된 주택 형태 부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능)			
5	자동 기입 (참여자 현황 정보 가져옴)	자동 기입	자동 기입	자동 기입	자동 기입	자동 기입	자동 기입	코드기입 : 0. 참여 1. 미참여	코드기입 : 0. 참여 1. 미참여	코드기입 : 1. 공공임대(영구임대, 행복주택, 주거취약계층, 청년 등 공공임대, 자립생활주택 및 지원주택 등) 2. 민간임대(민간주택) 3. 비정형 주택(고시원, 쪽방, 여인숙 등) 4. 노숙인 쉼터 연계			
6	예시) 대구-2022-1	대구-202	성준혁	2	1978-02	44	99	1		5	2		
7													

□ 내 용: 거리노숙인특화 자활사업참여자의 프로그램 성과지표를 활용한 성과관리

□ 작성방법: 해당 내용 직접 입력 또는 번호 기재

인적정보: 등록번호, 성명, 성별(① 남자 ② 여자), 생년월일(주민등록번호등 민감 정보는 기재하지 않음)

연령(만나이)-자동산출, 최종학력(① 무학 ② 초등학교 졸업 ③ 중학교 졸업 ④ 고등학교 졸업

⑤ 전문대 졸업 ⑥ 대학교 졸업 이상)

주거영역: 참여시점 및 보고시점 입력 필수

• 주거지원여부: € 참여 ① 미참여

(※ 실제 주거이동(상향) 결과와는 관계없이 참여 여부만)

>> 주거지원주택형태 참여자가 주거 지원을 (신청)받은 주택형태 기재

(※ 여러가지 주거 지원을 받은 경우 아래의 3개 칸을 구분하여 가장 먼저 지원(신청)된 주택 형태부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능))

① 공공임대(영구임대, 행복주택, 주거취약계층, 청년 등 공공임대, 자립생활주택 및 지원주택 등)

② 민간임대(민간주택)

③ 비정형 주택(고시원, 쪽방, 여인숙 등)

④ 노숙인 쉼터 연계

일자리영역: 참여시점 및 보고시점 입력 필수

• 직업훈련 프로그램 참여 여부: € 참여 ① 미참여

>> 직업훈련 프로그램 세부내용: 참여자가 참여한 (기관 또는 외부에서 운영하는) 직업훈련 프로그램
세부내용 기재

(※ 여러가지 직업훈련 프로그램을 받은 경우 아래의 3개 칸을 구분하여 가장 먼저 지원(신청)된 프로그램부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능))

① 직업교육 ② 자격증교육 ③ 직업 훈련 ④ 기타

[서식 12호] 실적보고서 ② 성과관리

• 자격증 유무: ① 자격증 있음 ② 자격증 없음

>> 자격증 유무- "1. 자격증 있음"내용 기입란

: 자격증 명 기입 [입력예시] 정보처리기사, 승강기능사, 소방안전2급, 대형면허 및 버스운전자격증

• 일자리프로그램연계 여부: € 연계 ① 미연계

>> 일자리 프로그램 세부내용: 참여자가 참여한 일자리 프로그램 세부내용 기재

(※ 여러가지 일자리 프로그램을 받은 경우 아래의 3개 칸을 구분하여 가장 먼저 지원(신청)된 프로그램부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능)

① 지역사회활동센터연계(인턴, 참여형 등) ② 기타 일자리 프로그램 연계 ③ 기타

경제적영역: 참여시점 및 보고시점 입력 필수

• 신용 상태: € 양호 ① 불량

(※ 현재 신용상태 기입, 참여자가 개인회생 또는 개인파산 진행 중인 경우도, "0"번 양호로 기입)

>> 금융소비 관련 프로그램 및 서비스: 참여자가 참여한 금융소비 관련 프로그램 및 서비스의 세부내용 기재

(※ 여러가지 프로그램 및 서비스를 받은 경우 아래의 3개 칸을 구분하여 가장 먼저 지원(신청)된 프로그램부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능)

① 신용회복 프로그램 ② 금전관리 프로그램 ③ 채무조정 교육

④ 생애설계 노후 준비 상담 ⑤ 기타

• 금융 관리: € 미이행 ① 이행

(※ 통장개설, 저축관리, 가계부 작성 중 1개 이상 수행 시 '1번' 이행으로 기입)

>> 금융관리 세부내용: 참여자의 금융관리 세부내용 기재

(※ 여러가지 금융관리를 진행 중인 경우 아래의 3개 칸을 구분하여 가장 먼저 진행한 내용부터 앞 칸에 코드를 기재(3가지까지 기재 가능)

① 통장개설 ② 저축관리(납입) ③ 가계부 작성

• 공적자원 연계 여부: € 미연계 ① 연계

(※ 실제 공적자원(주민등록, 기초생활수급)이 연계된 경우만 '1'연계,

주민등록 또는 기초생활수급신청 중인 경우, 조건부 수급자 중 "조건불이행자"는 생계급여 수급이 이뤄질 때까지는 '0'미연계)

>> 일반수급자 및 조건부수급자 등 구분: 공적자원 연계 여부에서 "1. 연계" 기입 시, 내용 기재

① 근로무능력생계급여수급(권)자 ② 의료 주거 교육급여수급(권)자 ③ 조건부수급자

심리정서영역: 참여시점 및 보고시점 입력 필수

• 정신 건강: 총합을 기준으로 "-20점 이하 = 정상", "21-60점 = 위험" € 정상 ① 위험

• 삶의 만족도: 총점 기입

사회적관계영역: 참여시점 및 보고시점 입력 필수

• 네트워크 변화: 총점 기입

• 사회 및 대인관계 향상: 총점 기입

자활사업참여영역: 보고시점 입력 필수

• 자활사업 만족도: 총점 기입

[서식 13호] 실적보고서 ③ 프로그램 제공 현황

프로그램 제공 현황

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	■ 작성방법: 2022년 1월부터 누적 현황 6월말 / 12월말 기준 작성								
2	번호	실행 기관명	프로그램 구분	프로그램명	일자리 제공 진행방법	심리지원 프로그램 진행방법	교육훈련 프로그램 진행방법	사업 기간	
3								시작일	종료일
4	번호 기입	실행 기관명 기입	프로그램 유형 구분	사업기획서 기준 프로그램 명칭 기입	일자리 제공 진행방법 기재	심리지원 프로그램 주된 진행방법 기재	교육훈련 프로그램 주된 진행방법 기재	프로그램 시작일자 기재	프로그램 종료일자 기재
5	기입방법: 1번부터 번호 기입	기입방법: 실행 기관명 기재	코드기입: 1. 일자리 제공 2. 심리지원 프로그램 3. 교육훈련 프로그램	기입방법: 사업기획서 기준 프로그램 명칭 기재 - 프로그램 참여현황 시트와 동일	코드기입: 1. 기관 자체 일자리 2. 수익형 일자리 3. 파견형 일자리	코드기입: 1. 강의형 (집단)프로그램 2. 참여형 (집단)프로그램 3. 상담 (개별)프로그램	코드기입: 1. 강의형 (집단)프로그램 2. 참여형 (집단)프로그램 3. 상담 (개별)프로그램	기입방법: 2022-01-01	기입방법: 2022-01-01
6	1	대구노숙인종합지원센터	1	수익형(소형백)	2			2022-01-01	2022-12-31
7	2	대구노숙인종합지원센터	1	파견형(위생관리)	3			2022-01-01	2022-12-31
8									

● 내 용: 거리노숙인특화 자활사업 프로그램제공 현황

● 작성방법: 해당 내용 직접 입력 또는 번호 기재

구 분: ① 일자리제공 ② 심리지원 프로그램 ③ 교육훈련 프로그램

프로그램명: 프로그램의명칭 또는 일자리사업의명칭

일자리 제공 진행 방법:

① 기관 자체 일자리 ② 수익형 일자리 ③ 파견형 일자리

(※ [구분]에서 “① 일자리 제공” 선택시 해당 사항을 기재 후, 사업기관/참여기관/진행내용 /진행횟수/참여현황/프로그램 만족도 조사 진행여부등을 기입)

심리지원프로그램진행방법:

① 강의형 (집단)프로그램 ② 참여형 (집단)프로그램 ③ 상담 (개별)프로그램

(※ [구분]에서 “② 심리지원 프로그램” 선택시 해당 사항을 기재 후, 사업기관/참여기관/진행내용 /진행횟수/참여현황/프로그램 만족도 조사 진행여부등을 기입)

교육훈련프로그램진행방법:

① 강의형 (집단)프로그램 ② 참여형 (집단)프로그램 ③ 상담 (개별)프로그램

(※ [구분]에서 “③ 교육훈련 프로그램” 선택시 해당 사항을 기재 후, 사업기관/참여기관/진행내용 /진행횟수/참여현황/프로그램 만족도 조사 진행여부등을 기입)

사업기 간: 프로그램의시작일과종료일[입력 예시] 19/07/01

협력기 관: 협력기관명 기재

(※프로그램을타 기관에서주도 또는 연계(장소대여 포함)한 경우 해당 기관명 기입,

다수 기관과 연계한 경우, 중요한 순서대로 앞칸에 기관명 기재(3개까지 기재 가능)

진행내 용: 진행내용/ 회당 진행시간/ 총 진행계획횟수 기재

[입력예시] 나와 타인 알아보기 위한 성격유형 검사, 미술치료, 원예치료/ 회당 2시간 / 총 20회 계획

진 행 횟 수: 숫자만 기재 [입력예시] 8

참여현 황: 한 번이라도 참여한 실인원 (숫자만 기재)

참여자만족도: 프로그램종결 시, 본 사업 운영가이드내 프로그램만족도 조사 진행 여부

① 진행 ② 비진행

[서식 14호] 실적보고서 ④사례관리 시스템 현황

사례관리 시스템 현황

A	B	C	D	E	F	G	H
■ 작성방법: 2022년 1월부터 누적 현황 6월말 / 12월말 기준 작성							
번호	실행 기관명	구분	상담/회의 주관기관	상담/회의 주관 타 기관 내용	진행 방법	진행 방법, 기타 내용 기입	정기/비정기 구분
번호 기입	실행 기관명 기입	사례관의 실행 형태 기입	상담/회의/사례관리 주관 기관의 명칭 기입	상담/회의/사례관리 주관하는 타 기관의 명칭 기입	- 상담/회의/사례관리 진행 방법 기입 - 다양한 형태로 진행 시, 주된 진행 방법 1가지만 기재	상담/회의의 진행 시, 기타 방법으로 진행내용 간략히 한 가지만 기재	정기 상담/회의/사례관리 정기/비정기 구분
기입방법 : 1번부터 번호 기입	기입방법 : 실행 기관명 기재	코드기입 : 1. 사례관리자 주도 정기(개별/집단)상담 2. 기관 내부 사례회의 3. 외부 전문가 참여 사례회의 4. 지역사회 통합사례회의 5. 참여자 간담회	코드기입 : 1. 본 기관(실행기관) 2. 타 기관	기입방법 : 타 기관명 기재	코드기입 : 1. 대면 개별 상담 2. 오프라인 집단 회의 3. 온라인 개별/집단 회의 4. 문서 자문(서면, 이메일 등) 97. 기타	기입방법 : 기타 방법 간략히 한 가지만 기재	코드기입 : 1. 정기 2. 비정기
1	대구노숙안정복지원센터	3	1		2		1

● 내 용: 사례관리 현황

● 작성방법: 해당 내용 직접 입력 또는 번호 기재

구 분 : 사례관리 실행 형태 기입

① 사례관리자 주도 정기(개별/집단)상담

② 기관 내부 사례회의

③ 외부 전문가 참여 사례회의

④ 지역사회 통합사례회의

⑤ 참여자 간담회

상담/회의 주관기관: 상담/회의/사례관리 주관 기관 구분

① 본 기관(실행기관) ② 타 기관

>> 상담/회의 주관 타 기관 내용: 상담/회의 주관기관이 “2. 타기관”일 경우, 상담/회의/사례관리 주관하는 타 기관의 명칭 기입

진행방 법 : 상담/회의/사례관리 진행 방법 기입

(※ 다양한 형태로 진행 시, 주된 진행 방법 1가지만 기재)

① 대면 개별 상담

② 오프라인 집단 회의

③ 온라인 개별/집단 회의

④ 문서 자문(서면, 이메일 등) 97. 기타

진행방법, 기타 내용 기입: 상담/회의의 진행 시, 기타 방법으로 진행내용 간략히 한 가지만 기재

정기/비정기 구분: 정기 상담/회의/사례관리 정기/비정기 구분

① 정기

② 비정기

정기 진행 시기(기간) : 정기 상담/회의/사례관리 개최 시기(기간) 기재

① 일일

② 주간

③ 월간

④ 분기

⑤ 연 1회

회의 참석자 구성 : 상담/회의/사례관리 개최 참석인원 기재

(※ 여러 참석자로 구성된 경우 5개 칸을 구분하여 번호 순으로 앞 칸에 코드를 기재(5가지까지 기재 가능))

① 사례관리자 ② 참여자 또는 참여 대상자 ③ 실행기관 종사자 및 대표자 ④ 공무원

⑤ 외부 사회복지(공공)기관 종사자 및 대표자 ⑥ 교수, 변호사 등 전문가

⑦ 의료(정신)기관 종사자 및 대표자 ⑧ 그 외 기타 외부인(기업인, 정치인 등)

① 대면 개별 상담

주 진행 내용 : 주 진행내용 간략히 기재

진행 횟 수 : 숫자만 기재 [입력예시] 8

[서식 15호] 최종보고서

거리노숙인 특화 자활사업 최종보고서

1. 사업 개요

기관 개요	기관명	00센터		
	소재지	00시 00구	참여자수	00명
	담당자		담당자 연락처	
사업 개요	사업기간	20 . . . ~ 20 . . .		
	사업장소			
	사업비총액	액원		사업비 원(%)
				자부담 원(%)
				기타 원(%)
	사업목적	☐ 사업의 목적을 요약하여 기재 ☐ ☐		
	사업 추진방법	☐ 추진방법을 요약하여 기재 ☐ ☐		
	추진실적	☐ 추진실적을 요약하여 기재 ☐ ☐		
	사업성과	☐ 사업만족도 등 사업효과를 요약하여 기재 ☐ ☐ ☐		

[서식 15호] 최종보고서

2. 사업추진 실적			
구분	사업계획	추진실적	사유
일자리 지원	○ 기간, 내용, 참여인원, 예산		사업계획과 추진실적 간 차이가 있을 경우 기재
심리 치유			
교육 지원			
사례 관리			

[서식 15호] 최종보고서

3. 사업성과 평가 및 건의사항

☐ 사업성과

- 사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업 추진 전·후 변화사항 등 기술
- 참여자 설문조사 결과

☐ 자체평가

- 사업추진으로 인한 참여자 변화 등
- 사업추진 상 문제점·애로사항 등
- 사업추진을 위한 발전 방안 등

☐ 보조사업에 관한 개선 건의사항

- 보조사업에 관한 개선 건의사항이 있을 경우 자유롭게 기재

[서식 15호] 최종보고서

4. 사업추진 성과물 목록

번호	자료유형	성과물 명칭	수량
1	보고서, 책자, 뉴스레터, 리플렛, 언론보도 자료 등	0000	개
2			
3			
4			
자료 첨부	* 사업실적보고(월간, 반기), 참 여자 성과지표 관련 자료 * 프로그램 일지 등 사 업추진 성과물 * 참여자 만족도 조 사지		

위와 같 이 거리노숙인 특화 자활사업 실적보고서를 제 출합니다.

20 년 월 일

대표자

(서명/인)

(재)한국자활복지개발원 원장 귀하

거리노숙인 특화 자활사업 사업계획서

I 사업추진 내용 및 일정

1. 기관명/사업명:

2. 사업추진 개요

- ☐ 추진기간 : 20 년 1월 ~ 12월
- ☐ 추진 장소 :
- ☐ 추진 목표 인원 : 월 실인원(명) / 연인원(명)
 월 실인원 * 12개월 = 연인원

3. 사업추진 방향 및 방법

- ☐ 사업의 주요 목표
 - ☐
 - ☐
- ☐ 일자리 지원 계획(일자리 다양화 계획 필수 포함)
 - ☐
 - ☐
- ☐ 심리지원·교육훈련 프로그램 계획
 - ☐
 - ☐
 - ☐
- ☐ 참여자 사례관리 계획 (고립예방·지역사회 자원연계 활성화 계획 필수 포함)
 - ☐
 - ☐
 - ☐

[서식 16호] 사업계획서

4. 세부 추진계획

구분	세부사업명 (프로그램명)	활동내용	추진방법	연계기 관	사업기간	사업장소	진행시간 및 주기
※ 아래 4가지 형태로 구분하여 추진계획 기재 - 일자리지원 - 심리지원 - 교육훈련 - 사례관리			※ 아래 내용 중 기재 강의형 집단 프로그램 참여형 집단 프로그램 개별 프로그램 기관 자체 일자리 타기관 파견 일자리 수익형 일자리 사례관리		~		예) 3시간 /주1회
					~		
					~		
					~		

[서식 16호] 사업계획서

5. 사업추진일정

사업내용		추진일정(분기)															
		1분기				2분기				3분기				4분기			
일자리 지원																	
심리지원																	
교육훈련																	
사례관리																	

[서식 16호] 사업계획서

II 사업수행 예산 및 인력구성

1. 사업수행예산

1) 사업비 및 집행계획

○ 총 사업비 : 원

(단위: 원)

분기별 집행 계획	금 액				전체 합계
	1분기	2분기	3분기	4분기	

2) 세부예산

비목	세목	내용		금 액	산 출 내 역
인건비	기타직보수 (02)	전 담 인 력 인 건 비	- 전담인력 보수		▶ 전담인력 1인 × (자활사업안내(I) 봉급월액 표 4급 10호봉 기준 금액 ÷ 80%) × 사업 기간(예: 12개월) ▶ 전담인력 1인 × (자활사업안내(I) 봉급월액 표 4급 10호봉 기준 금액 ÷ 80%) × 사업 기간(예: 12개월)
	기타인건비 (05)		- 전담인력 사회보험 기관부담금 및 퇴 직금 (퇴직급여 총 당금)		
	일용임금 (04)	일 자 리 지 원 비	- 참여자 인건비		▶ 월 인원 수 × 해당년도 최저시급 × 월 59 시간 × 사업기간(예: 12개월)
			- 프로그램 참여 수당		▶ 월 인원 수 × 월 6,000원 × 월 20일 × 사업 기간(예: 12개월)
- 참여자 사회보험 - 기관부담금				▶ 월 인원 수 × 월 72,000원 × 사업기간(예: 12개월)	
운영비	일반수용비(01) ~	- 프로그램 지원비			▶ 월 인원 수 × 월 200,000원 이하 × 사업기 간(예: 12개월)
	기타운영비(17)	- 사업진행 운영비			▶ 월 인원 수 × 월 300,000원 이하 × 사업기 간(예: 12개월)
여비	국내여비 (01)	- 사업진행 여비			▶ 전담인력 1인 × 월 200,000원 이하 × 사업 기간(예: 12개월)
총 사업비					* 일용임금(일자리지원비) : 최소 월 00명 이상 확보 필수 * 단가 수정 가능 항목 : 운영비(프로그램 지원비, 사업진행 운영비), 여비

[서식 16호] 사업계획서

2. 사업수행 인력

성명	소속기관 및 부서	직위	담당 업무	해당사업 수 행기간 (개월)	상근/ 비상근	인건비 수령 여부*	비고

* 인건비 수령 여부: 국고보조금으로 인건비 지급 받을 인원에 ○표시

[서식 17호] 사업비 지급 신청서

거리노숙인 특화 자활사업 사업비 지급 신청서

신청기관	기관명		사업자 등록번호	
	주소			
	담당자	성명 (전화 :)		
신청금액	총 사업비		원	
	비목	세목	금액	산출내역
	인건비	전담인력 인건비 (기타직 보수 및 기타인건비)	원	
		일자리지원비 (일용임금)	원	
	운영비	프로그램 지원비	원	
		사업진행 운영비	원	
	여비		원	
구비서류	- 청렴이행서약서 - 이행보증보험증권			

위와 같이「거리노숙인 특화 자활사업」운영에 필요한 사업비를 신청합니다.

20 년 월 일

000 기관장

(인)

한국자활복지개발원 원장 귀하

청렴이행 서약서

「거리노숙인 특화 자활사업」을 추진함에 있어 공정하고 투명한 사업운영을 통하여 거리노숙인의 탈 노숙과 사회통합에 기여하고자 합니다.

- 이 사업에 관계되는 우리 기관의 대표자, 담당자, 회계책임자 모두는 지원사업 보조금을 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠습니다.
- 계약체결 등 사업추진과정에서 어떠한 경우라도 금품, 향응 또는 부당한 이익 제공을 하거나 받지 않을 것이며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

20 년 월 일

대 표 자 : (서명)

담 당 자 : (서명)

회계담당자 : (서명)

한국자활복지개발원 원장 귀하

「거리노숙인 특화 자활사업」 약정서

제1조(목적) 본 약정은 “한국자활복지개발원”과 “실행기관”이 「거리노숙인 특화 자활사업」의 운영 및 관리에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신의성실의 원칙) “한국자활복지개발원”과 “실행기관”은 본 약정을 체결하고 이행하는 데 있어 상호 의사를 존중하며, 신의성실의 원칙을 준수하여야 한다.

제3조(사업기간) 「거리노숙인 특화 자활사업」의 사업기간은 20_년_월_일부터 20_년_월_일까지로 한다. 단, 예산 및 사업계획 변경에 따라 사업기간은 조정될 수 있다.

제4조(사업 내용) “실행기관”은 제출한 사업계획서 내용을 바탕으로 다음 각 업무를 수행하여야 한다.

- ① 거리노숙인 일자리 제공
- ② 심리지원·교육훈련프로그램 제공
- ③ 사례관리 제공
- ④ 기타 거리노숙인 지원 사업

제5조(협조 및 의무) ① “한국자활복지개발원”은 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 “실행기관”에 필요한 사항을 요구할 수 있고, “실행기관”은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② “한국자활복지개발원”은 “실행기관”이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 상호 성실히 임하여야 한다.

제6조(사업비의 지원) ① “한국자활복지개발원”은 “실행기관”이 사업을 수행하는 데 소요되는 보조금을 지급한다.

② “실행기관”은 “한국자활복지개발원”에 제출한 사업계획서를 근거로 사업비 지급 신청서를 제출하여 보조금을 신청하여야 한다.

③ “한국자활복지개발원”은 “실행기관”의 지급 신청서 제출일로부터 10일(영업일) 이내에 보조금을 지급하여야 한다.

제7조(보조금의 사용 및 관리 등) ① “실행기관”은 보조금을 당초 제출한 사업계획 및 사업목적「취지 등에 맞게 사용하여야 한다.

② “실행기관”은 보조금의 지출과 관련하여 영수증 등 관련 증빙서류를 별도로 관리하여야 하며, 관련 서류를 사업 종료일로부터 5년간 보존하여야 한다.

제8조(사업내용 등의 변경) “실행기관”은 사업시행 중에 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “한국자활복지개발원”의 승인 후 시행하여야 한다.

제9조(점검·평가) ① “실행기관”은 사업계획서에 따라 사업을 성실히 수행하고, “한국자활복지개발원”의 사업계획 추진에 대한 확인「점검 등 요청사항에 대해 성실히 응하여야 한다.

② “한국자활복지개발원”은 “실행기관”에 대해 사업 진행상황 파악, 모니터링 등을 위해 관련 서류의

서식 19호] 약정서

제출 및 열람을 요구할 수 있고, “실행기관”은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

제10조(사업 제재) “한국자활복지개발원”은 본 약정서 제9조(점검·평가)를 통해 “실행기관”이 제4조(사업내용) 관련 불이행·부진 시, 향후 본 사업 참여에 대한 제재(실행기관 취소 또는 보조금 삭감)를 할 수 있다.

제11조(보조금의 반환 및 환수) ① “실행기관”은 사업추진 중에 사업을 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 사업폐지 시점을 기준으로 보조금을 정산하고 사용하지 않은 보조금을 반환하여야 한다.

② “실행기관”은 고의 또는 중대한 과실로 사업이 중단되거나 “한국자활복지개발원”에 손해를 발생시킨 경우에는 보조금을 환수할 수 있다.

③ “한국자활복지개발원”은 “실행기관”의 보조금 부당 사용 등에 대해서는 해당금액을 환수할 수 있다.

제12조(보고의무) ① “실행기관”은 사업수행 과정에서 발생한 중요 사항에 대해 즉시 “한국자활복지개발원”에 그 사실을 알려야 한다.

② “실행기관”은 사업기간 종료 후 1개월 내에 해당 사업에 대한 최종보고서를 “한국자활복지개발원”에 제출하여야 한다.

제13조(비밀유지의무) “실행기관”은 사업과 관련하여 수집한 참여자 개인 신상 자료 등은 「개인정보 보호법」에 따라 취급하여야 하며, 취득한 모든 사항을 참여자의 동의 없이 제3자에게 제공하거나 누설하지 말아야 한다.

제14조(약정의 해석 등) ① 본 약정서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령(보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 포함), 사회통념상 합리적 기준 등에 따라 처리한다.

② 본 약정에 관한 소송의 필요가 발생한 경우에는 “한국자활복지개발원” 소재 지방법원을 관할 법원으로 한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “한국자활복지개발원” 및 “실행기관”이 서명 날인 한 후 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

<한국자활복지개발원> 기 관 명 : 한국자활복지개발원 주 소 : 대 표 자 : 원장	<실행기관> 기 관 명 : 주 소 : 대 표 자 :
(인)	(인)

[서식 20호] 사업계획 변경신청서

○○○○ 사업계획 변경신청서

기관 현황	기관명			대표자	
	주 소				
사업 변경 사항	변경 내용	변경전			
		변경후			
	변경사유				

※ 첨부서류: 변경된 사업계획서 1부.

위와 같이 20 년도 ○○○○ 사업 변경을 신청합니다.

년 월 일

○○○○ 기관장 (인)

한국자활복지개발원 원장 귀하

Part

V

부록

1

활용 가능한 심리정서 프로그램

■ 사이코드라마

- 사이코드라마는 '여기 그리고 지금(here and now)'의 세계 안에서 주인공으로 하여금 과거, 현재, 미래의 다양한 역할을 경험하게 함으로써 개인과 집단의 변화를 가능케 하고, 인간존재를 탐구하고자 연출가, 보조자아 그리고 관객이 함께 돕는 치료 프로그램이라고 할 수 있다.
- 사이코드라마는 즉석 연극형식을 갖추고 있어 과거의 경험과 기억들로 인해 심리적으로 많이 억압된 노숙인들에게 심리적 해방감을 주고 축적된 심리적 문제를 다루는데 유용하다.
- 하지만 노숙인들은 항상 무기력한 삶을 살고 있는 경우가 많아 사이코드라마처럼 역동적인 심리치유 프로그램은 자칫 부작용을 줄 수 있다. 한 예로 심리상담 가운데 역할극을 한 경우가 있는데 잠깐의 시간인데도 불구하고 솟구치는 심리적 역동을 통제하지 못해 심각한 상황까지 간 경우도 있었다. 그렇게 때문에 사이코드라마의 경우는 오랜 경험을 가진 전문가의 지도가 반드시 필요하고 참여자의 사전 정보를 탐색하는 것이 중요하다.
- 사이코드라마는 노숙인들에게 부담스러운 프로그램 일 수 있지만 철저한 준비와 경험 많은 전문가의 진행으로 이루어진다면 노숙인들의 재기 의지에 가장 강력하고 효과적인 심리치유 프로그램이 될 것이다.

■ 심리검사

- 심리검사는 한 개인의 지능, 성격 등을 측정하여 그 사람에 대해 보다 심층적이고 분석적인 이해를 돕기 위해 수검자에게 수행하는 일련의 심리학적 측정 절차로, 이를 통해 정신 병리나 개인차를 평가할 수 있다.
- 심리검사는 검사 후에 객관적인 자료를 가지고 심리 해석을 함으로써 노숙인들이 미처 인식하지 못했던 자신의 성격이나, 행동, 내면의 심리 역동을 알게 하는데 유용하다. 또한 향후 노숙인의 효과적인 심리치유 프로그램 설계에 도움을 줄 수 있다.

■ 예술치료(음악치료, 미술치료 등)

- 음악치료는 그동안 억압된 감정을 분출하게 하고 카타르시스를 경험하게 하여, 자신의 아픔을 새로운 관점에서 보게 한다.
- 미술치료는 인간의 조형 활동을 통해서 개인의 갈등을 조정하고 동시에 자기표현과 승화작용을 통하여 자아성장을 촉진시킬 수 있는 심리치료의 한 분야이다.
- 음악치료나 미술치료 같은 예술치료는 자기표현이 서툰 노숙인들에게 적합한 프로그램이다. 음악치료의 경우, 평소에 음악을 즐겨듣는 이들에게는 부담 없이 참여할 수 있다는 장점이 있고, 미술치료 같은 경우도 속 마음을 말이나 글로 표현하는 것이 어려운 이들에게 자기를 표현할 수 있게 하는 장점이 있다. 특히 미술치료는 그림을 통해 노숙인의 무의식을 들여다 볼 수 있어서 현실 인식을 못하는 노숙인의 심리를 알 수 있다.
- 한 예로 교도소에서 미술심리치료를 통해 공감과 지지를 받은 노숙인 내담자가 심리상담에 대해 그동안 부정적 인식에서 긍정적 인식으로 전환하는데 결정적 도움을 주었다고 진술한 경우도 있다. 이처럼 음악치료나 미술치료 같은 예술치료는 노숙인들이 부담 없이 참여할 수 있는 유익한 심리치유 프로그램이다.

■ 인문학강좌

- 노숙인을 대상으로 한 인문학강좌 또한 노숙인의 심리적 정서적 지원을 돕는다.
- 인문학 강좌에서의 노숙인의 심리·태도 변화(김의태, 2011)
 - 첫째 노숙이라는 현실과 탈노숙을 위한 의지 사이에서 갈등과 혼란을 겪으면서 서서히 자신들과 다른 노숙인들을 구분하여 규정지었다.
 - 둘째, 인문학 과정을 통해 '나는 누구인가' 혹은 '어떠한 삶을 살아야하는가'와 같은 실존적 질문에 대한 대화와 성찰을 통해 인문학적 성찰과 자신들의 삶을 연결시켰다.
 - 셋째로 인문학 과정을 통해 타인과의 갈등 및 관계형성에 스스로를 "단련"시키며 상실되는 관계를 회복해가는 모습을 관찰하였다.

■ 기타 활동치료

- 이 외에도 다양한 활동치료나 참여프로그램이 심리정서 프로그램으로 활용될 수 있다.

2

▶ 실행기관 주요 프로그램

■ 실행기관 주요 프로그램 - 심리지원 프로그램

심리지원
프로그램

- 심리회복·상담 프로그램(심리상담 협동조합과 계약 또는 MOU체결)
 - 전문상담사와 함께하는 개인·집단 심리상담 프로그램
 - 정신건강의 욕구가 있는 참여자를 대상으로 개별적인 심리상담 프로그램 제공
 - 대인관계 개선 및 자존감 회복을 위한 집단상담프로그램
- 예술 및 원예 치료 프로그램
 - 음악치료, 미술치료 등 예술적 접근을 통해 정서순화와 치유, 인지 향상 도모
 - 원예치료프로그램 진행(전문 강사단 섭외)
- 미술치유 프로그램(관련 기관 MOU 추진)
 - 주1회, 1조, 2조로 나누어 1시간 30분씩 진행하고, 모든 활동이 종료 후 참여 노숙인들의 작품으로 전시회를 개최하여 일반시민의 노숙인 인식개선 도모
 - 스트레스 관리 프로그램
 - 노숙인들이 근로에서 이탈하지 않고, 집중할 수 있도록 스트레스를 관리하는 훈련 실시(정신건강복지센터 연계)
- 의미치유 프로그램
 - 빅터프랭클의 의미치료방법으로, 가장 힘들고 낮은 곳에서도 살아야 하는 의미를 찾고 희망과 의미 있는 미래의 삶을 계획하는 프로그램
- 심리치유 프로그램
 - 노래 공연, 함께 노래부르기 등 활동을 통한 소통과 화합
 - 건강관리 및 정서안정 프로그램(온천, 사우나 등 야외활동)
- 스트레스 예방 프로그램
 - 스트레스 예방 및 대처 방법 교육, 문화 체육활동(공연 관람, 운동, 산책)
 - 역사 탐방 등 반기별 나들이 기회 제공
- 분노조절 프로그램
 - 분노 단계별 대처 방법 교육 등

■ 실행기관 주요 프로그램 - 교육훈련 프로그램

교육훈련 프로그램

<사회성 함양 및 일상 회복 교육>

- 사회화교육 프로그램 진행
 - 알코올치료교육(센터 내 정신건강팀 촉탁의)
- 사회공헌 일자리 교육
 - 지역 관광명소 인근 내외국인 안내도우미 활동(개인청결, 친절교육)
- 신용회복 교육
 - 신용회복 전문 변호사 교육
- 동료전문가 육성 프로그램
 - 아웃리치상담 활동 방법, 위기대응 방법, 정신건강에 대한 이해, 생활지원을 위한 청소, 요리훈련 등을 교육 훈련
- 자립기반교육
 - 복지, 주거, 재무설계(신용회복), 금전관리 등 자립기반조성에 필요한 교육 진행
- 생활 인문학
 - 교양인문학, 생활환경, 건강분야, 인권 교육 등 노숙인들이 친근하게 접근할 수 있는 내용으로 강좌 구성
- 위생관리 프로그램
 - 알콜정신병원(MOU 체결)에 입원한 노숙인들, 무연고자 중증환자들의 목욕, 면도, 세면 등의 위생관리서비스
- 중독예방교육 (예: 알코올중독의 예방 및 치료 등)
- 보건교육

<근로 역량 강화 및 일 경험 교육>

- 취업교육
 - 취업자신감 향상을 위한 강점 발견, 대인관계, 이력서 및 자기소개서 클리닉, 모의 면접 등 맞춤형 취업교육을 진행
- 직업훈련
 - 컴퓨터사용, 요리, 이미용, 바리스타 등의 직업훈련(여성인력개발센터 연계)
- 자격증 취득 교육 프로그램 추진

■ 실행기관 주요 프로그램 - 일자리 지원 프로그램

일자리 지원 프로그램

- 특성별 일자리 상담체계 구축
- 근로파견(쇼핑백전문업체와 MOU 체결하여 노숙인들의 일자리연계)
- 어르신 외출동행도우미
 - 양로원·요양원의 혼자 외출이 어려우신 어르신들에게 정기적으로 외출을 할 수 있게 도와드리는 아웃팅 프로그램
- 일자리 지원 사업 협력체계 구축
 - 지역사회 내 일자리 주체(지역자활센터, 취업지원센터 등)와 연계 (지역자활센터 내 사업단과 연계하여 청소, 세차, 영농 사업, 위생관리 방법 훈련)
- 지역사회거리청소, 사회적협동조합과 함께하는 일자리지원
- 쇼핑백 만들기 훈련
 - 임가공 작업의 주된 내용인 쇼핑백 만들기 기능을 높이기 위하여 실습훈련을 실시하고, 관련업체 견학(서대문지역자활센터 임가공사업팀 연계)
- 실행기관 일자리 협력업체 발굴
 - 지역자활센터 맞춤형 파견지원사업에 등록된 임가공작업장 연계로 신규 일감 확보, 두손(사회적기업), 마리몬드(여성친화기업)과 협력
 - 주요 기차역과의 협약으로 청소사업 활성화
- 실행기관 독립사업장 세팅
 - 규칙적인 출퇴근과 근태관리 등을 통한 일 경험을 위해 근거리에 독립 작업장 확보
- 실행기관 임가공 작업장 운영
- 실행기관 공익일자리 사업
 - 상대적으로 근로 능력 있고 교육훈련이 가능한 참여자를 동료 사례관리 전문가로 육성
 - 아웃리치활동에 참여자 함께 참여하여 은둔형, 사각지대 거리노숙인들을 찾는 활동
 - 하절기·동절기 거리노숙인 보호를 위한 얼음물, 방한용품 나눔활동 등
- 노노케어 사업
 - 거리노숙인 무료급식 지원(저녁 점심 동절기 아침급식)
 - 거리노숙인 아웃리치 활동 (주·야간)
- 슈퍼인턴
 - 지역 내 사회적 경제기업 인턴 체험프로그램을 통해 근로의 기회 제공
 - 지역자활센터 자활사업 및 복지관 등 지역 내 비영리기관과의 연계를 통한 근로
- 지역공헌 일자리
 - 칠성시장 내 공공화장실 관리(1곳)
 - 지역 주민을 위한 정비사업(대구역 주변, 칠성시장 공원 등 지역청결 활동)
 - 행복홀씨 입양사업(대구역-센터 부근 거리청소활동)
- 시장진입형 일자리(지역 업체, 협동조합 연계 일자리)
- 인근 지역 공공일자리사업 및 민간취업 설명회 개최

■ 실행기관 주요 프로그램 - 통합 사례관리

통합 사례관리

- 주거지원 프로그램
 - 단계별 주거지원사업 협력체계 구축
(지원주택, 매입임대주택 전담인력 협의체와 협력)
 - 주거지원 및 상향주거 이전을 위한 개별사례관리
 - 임시주거, 지원주거, 임대주택 등 주거유지를 위한 공적서비스 정보제공, 주거생활 유지의 위기에 대응할 지역사회 지원시스템 발굴과 연계
- 정기적인 개별상담을 통해 탈노숙 관련 욕구 파악 및 주거안정 방안 수립
- 지역사회 주거 유지를 위해 정신건강 세팅, 지역의 사회적 경제 세팅, 주민센터 등 공적조직과 네트워크 형성
- 소득 유지 : 취업정보 제공과 함께 공적지원정보 안내
- 일상생활 유지 : 의료서비스 연계를 통한 정신건강관리 등 건강관리, 신용관리, 은행 행정업무 지원
- 저축관리(매입임대보증금 등)
- 건강상태에 따라 참여자 건강검진 실시
- 사업참여 기간 중 시설이용을 원할 경우 노숙인시설(자활, 재활, 요양)안내 및 전원
- 문제성 음주자 주요 사례관리
- 일자리 연계 및 취업 뒤 사후 사례관리
 - 추후 취업으로의 연결을 통해 노숙에서 벗어나 지역사회 정착할 수 있도록 관리

Part

VI

참고문헌

강덕상(2019). 노숙인의 심리치유 프로그램 필요성에 대한 고찰. 미발표자료.

구인회·김소영(2012). 노숙 진입의 원인과 과정. 한국사회학. 46(4). pp. 264-293.

박은철(2015). 노숙 진입에서 탈출까지 경로와 정책과제. 서울연구원 정책리포트(198), pp. 1-26.

신원우·황운성·김유경(2009). 여성노숙인의 자립준비도에 영향을 미치는 요인 : 서울지역 노숙인 쉼터 이용여성을 중심으로. 서울도시연구. 10(1). pp. 223-246.

국가인권위원회(2012). 노숙인시설 종사자 대상 인권교육 교재.

금융위원회·신용회복위원회(2019) 개인채무자 신용회복지원제도 개선 방안.

보건복지부(2013). 노숙인 특성에 따른 시설 유형별 프로그램 및 매뉴얼 개발.

보건복지부(2017). 복지부 노숙인생활시설 인권매뉴얼(종사자용).

보건복지부(2018). 거리노숙 아웃리치 활동가 매뉴얼.

보건복지부(2019). 2019년 노숙인 등의 복지사업 안내.

보건복지부·한국자활복지개발원(2018) 자산형성지원사업 사례관리 매뉴얼.

보건복지부·한국보건사회연구원(2017). 2016년도 노숙인 등의 실태조사.

서울시(2013). 서울시 거리노숙인 아웃리치 매뉴얼.

한국장애인개발원(2018). 최저임금 인상에 따른 장애인 직업재활시설 고용환경 변화 연구.

국가법령정보센터 <http://www.law.go.kr>

보건복지부 <http://www.mohw.go.kr>

한국자활복지개발원 <http://www.cssf.or.kr>

거리노숙인 특화 자활사업 운영가이드

연구진

책임연구원 송아영 가천대학교 부교수
공동연구원 이지선 연세대학교 박사
연구보조원 장효진 가천대학교 석사과정
실무위원 성연민 한국자활복지개발원 부장
이재웅 한국자활복지개발원 선임

발행처

발행일 2022년 11월 30일
발행처 한국자활복지개발원
(03735) 서울시 서대문구 통일로 135 충정빌딩 9층, 10층
TEL. 02-3415-6900 FAX. 02-3415-6990
www.kdisw.or.kr



한국자활복지개발원

Korea Development Institute for Self-Sufficiency and Welfare



서울시 서대문구 통일로 135(충정로2가) 충정빌딩 9층, 10층

T : 02-3415-6900

www.kdissw.or.kr