365일 아동의 날

2023년 지역아동센터 종사자 교육 운영 매뉴얼

2023. 4. 개정

아동권리보장원

목 차

Ⅰ. 2023년 지역아동센터 종사자 교육사업 개요

1. 교육사업의 필요성 및 목적 ····· 3
2. 교육대상 및 과정 ····· 3
3. 교육과정 운영 절차 ····· 6

Ⅱ. 2023년 주요 교육사업 운영 계획

1. 필수교육 ····· 13
   1-1. 필수 집합교육 ····· 14
   1-2. 필수 법정의무교육 ····· 19
2. 선택교육 ····· 21
   2-1. 슈퍼바이저 과정 ····· 23
   2-2. 시도지원단 선택교육 ····· 25
3. 시도지원단 행정사항 ····· 27
4. 교육이수 관리 일반사항 ····· 30

[참고1] 기존 종사자 의무교육 세부내용 ····· 32
[참고2] 기존시설 신규 시설장 의무교육 세부내용 ····· 33
[참고3] 신규 생활복지사 의무교육 세부내용 ····· 34
[참고4] 신규시설 신규 시설장 의무교육 세부내용 ····· 35

Ⅲ. [부록]

교육서식 및 안내사항 ····· 36

Ⅰ. 2023년 지역아동센터 종사자 교육 사업 개요

1 교육 사업의 필요성 및 목적

□ 사업 필요성

○ 지역아동센터의 서비스 인프라 및 질적 성장을 위한 체계적인 실무자 양성 필요

○ 지역아동센터 종사자 역량강화 교육을 통해 지역아동센터의 안정적 운영 기반 마련 필요

□ 사업 목적

○ 지역아동센터 종사자에게 필요한 경력·분야별 교육을 통해 전문 역량강화 및 직무능력 향상 도모

□ 사업 목표

○ 지역아동센터 종사자 욕구와 직무에 맞는 맞춤형 교육과정 제공

○ 지역아동센터 종사자의 전문역량을 강화하여 서비스 질 향상

○ 지역아동센터 현장 전문 인력 체계마련을 통한 시·군·구 중심의 통합적 관리 지원

2 교육대상 및 과정

□ 교육대상

○ 지역아동센터 종사자(시설장 및 생활복지사) 직책과 경력* 및 근무 연차에 따라 교육대상 구분 운영

* 최근 3년('20.1월~'22.12월)이내의 지역아동센터 근무경력을 산정함

< 2023년 종사자 의무교육 대상 >

구분			대상 기준
기존시설	기존 종사자		최근 3년('20.1월～'22.12월)이내 지역아동센터 경력 1년 이상인 자
	신규 종사자	시설장	최근 3년('20.1월～'22.12월)이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만인 자
		생활 복지사	최근 3년('20.1월～'22.12월)이내 지역아동센터 경력 1년 미만인 자
신규시설 ('23.1월 이후 개소 시설)	신규 시설장		'23.1월 이후 개소한 지역아동센터 신규 시설장 (기존시설 시설장 경력 1년 이상인 자는 제외)

□ 교육과정 및 시간

○ 기존 종사자 교육(총 25시간): 필수교육(집합교육 5시간, 법정의무교육) 및 선택교육

○ 기존시설 신규 종사자 교육: 필수교육(집합교육 13시간, 법정의무교육) 및 선택교육

- 기존시설 신규 시설장 교육(총 25시간)
- 신규 생활복지사 교육(총 25시간)

○ 신규시설 신규 시설장 교육(총 60시간*): 필수교육(집합 13시간, 법정의무교육) 및 선택교육

* '23~'24년 간 이수한 교육을 합산하여 인정(예외적으로 이수시간 이월 가능)하되, 법정의무교육은 매년 이수 필요

** 운영컨설팅 35시간(현장실습 포함)은 별도로 참여해야함

< 2023년 종사자 의무교육 과정 >

구분			교육시간	교육과정	
				필수교육	선택교육
기존 시설	기존 종사자		25시간	◦ 집합교육(5시간) ◦ 법정의무교육	필수교육 외 시간
	신규 종사자	시설장	25시간	◦ 집합교육(13시간) ◦ 법정의무교육	
		생활 복지사	25시간	◦ 집합교육(13시간) ◦ 법정의무교육	
신규 시설 ('23.1월 이후 개소)	신규 시설장		60시간	◦ 집합교육(13시간) ◦ 법정의무교육	

필수 (집합) 교육

◦ 지역아동센터 시도지원단이 운영하는 종사자별 집합교육 과정

- (기존종사자 대상, 5시간) 사업지침, 보조금 사용 기준 포함
- (신규 시설장 및 신규시설 신규 시설장, 13시간) 사업지침, 보조금 사용 기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 포함
- (신규 생활복지사, 13시간) 사업지침, 보조금 사용 기준, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영 포함

※ 시도지원단은 종사자 욕구를 반영하여 필수(집합)교육 과정 구성

· 위 기본과목을 포함하여 구성하되, 과목별 시간은 종사자 욕구에 따라 조정 가능

· 법정 의무 교육을 포함하여 운영 가능

필수 (법정 의무) 교육

※ 법정 의무 교육의 이수방법 및 교육기관 등은 관련법 및 교육 주관 부처(부서)의 안내에 따라 이수해야 하며, 개정 시 변동 가능

◦ (아동학대 신고 의무자 교육, 매년 1시간 이상) 서울시 평생학습포털(sll.seoul.go.kr), 경기도 평생학습포털(www.gseek.kr), 국가평생학습포털(lifelongedu.go.kr)

* (참고) 중앙교육연수원(neti.go.kr/교직원 대상), 중앙육아종합지원센터(lms.educare.or.kr/어린이집 종사자 대상), 나라배움터(mw.nhi.go.kr/공무원 대상)

◦ (긴급지원 신고 의무자 교육**, 매년 1시간 이상) 한국보건복지인재원(in.kohi.or.kr)

* (참고) 중앙교육연수원(neti.go.kr/교직원 대상), 보건복지부 나라배움터(mw.nhi.go.kr/복지부 직원 대상)

** 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

◦ (어린이 안전 교육, 매년 4시간 이상) 행정안전부 지정 어린이 안전교육 전문기관(www.mois.go.kr 뉴스·소식-새소식-알립니다에서 확인)

* 업무 수행일로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야 하며, 이후 연 1회 교육 이수

- (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

예: '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

◦ (장애인 학대 신고 의무자 교육, 매년 1시간 이상) 서울시 평생학습포털(sll.seoul.go.kr), 인천e배움캠퍼스(incheon.hunet.co.kr), 대전 평생교육진흥원(www.dile.or.kr), 세종e배움터(edu.sjhle.or.kr), 경기도 평생학습포털(www.gseek.kr), 중앙장애인권익옹호기관 (www.naapd.or.kr), 강원도공무원교육원 도민사이버배움터(elearning.provin.gangwon.kr)

* (참고) 나라배움터(e-learning.nhi.go.kr/공무원 대상), 중앙교육연수원(neti.go.kr/교육부, 교육청 소속 종사자 대상), 사회복지온라인 교육연수원(www.welfarekorea.com/사회복지기관 종사자 대상)

◦ (개인정보보호 교육, 매년 1회 이상) 개인정보 포털(www.privacy.go.kr)

선택 교육

◦(교육 대상)

- (신규시설의 신규시설장) 한국사회보장정보원(edu.ssis.or.kr) 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용 교육 (시·군·구 보고 과정/후원관리 과정/회계관리 과정/급여관리 과정/인사관리, 제증명서 및 근태관리 과정)을 반드시 수강해야 하며, 그 외 시간은 선택교육 인정기관에서 자유롭게 수강
- (그 외 종사자) 선택교육 인정기관에서 운영하는 교육 과정에서 자유롭게 선택하여 수강

◦(선택교육 인정기관)

① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원,
④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사보수교육시간(8시간),
⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관 (최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)

◦(온라인강의 기관)

① 한국보건복지인재원(edu.kohi.or.kr), ② 한국사회보장정보원(edu.ssis.or.kr)
③ 개인정보 포털(www.privacy.go.kr), ④ 중앙교육연수원(www.neti.go.kr)

3 교육과정 운영 절차

□ 교육 추진절차

○ 교육사업 운영계획을 근거로 시·도별 교육사업 연간계획 수립

○ 시・군・구는 교육대상 확정하고 교육소요제기

- 시・군・구 담당자는 운영지침 및 보조금 사용기준 강의 협조

○ 시도지원단은 교육과정별 운영계획 후, 교육추진절차에 따라 사업운영

○ 시도지원단은 교육과정별 운영 시 아래 절차에 따라 진행

: 교육기획-운영계획수립-교육공고-교육참가자 모집(대상자확인)-교육실행-교육모니터링-결과보고(교육결과/정산결과)

○ 시도지원단은 교육 종료 후 2주 이내 최종결과보고서 제출

○ 아동권리보장원은 시도지원단 결과보고 토대로 교육 최종 결과보고 작성

추진주체	추진절차	일정
보건복지부 / 아동권리보장원	◦ 지역아동센터 지원 사업안내 시행 * 보건복지부→시도→시군구로 공문 발송 - 교육사업 계획 수립 및 세부지침 시달	1월
↓		
지자체	◦ 시도별 교육계획 수립(시도), 교육대상확정·교육소요제기(시군구) ◦ 교육 참여 안내, 운영지침 및 보조금 사용기준 강의 협조	수시
↓		
지역아동센터 시도지원단	◦ 시도지원단 교육 연간사업계획 아동권리보장원으로 보고 * 필수 및 선택 교육 계획, 예산 등	2월
	◦ 시도별 교육 진행 * 교육별로 교육기획-운영계획수립-교육공고-교육참가자 모집 (대상자확인)-교육실행-교육모니터링-결과보고(정산자료 포함) ◦ 시도별 상반기 교육운영현황보고서 아동권리보장원으로 제출(7월)	3월~10월
	◦ 시도별 교육 최종결과보고서 아동권리보장원으로 제출 * 교육결과보고, 만족도조사지결과DB 등	11월
↓		
아동권리보장원	◦ 시도별 교육 결과보고 취합 및 검토 ◦ 교육 최종 결과보고 작성 및 보건복지부 보고	12월

□ 교육 추진계획

구분		주최	내 용
준비 단계	교육계획 수립	아동권리 보장원	-교육계획 수립 -보건복지부 및 시도지원단 교육계획 공지
	시·도별 교육계획 수립	시도 지원단	-시·도별 연간 교육계획 수립 (일시/장소/강사 등) -담당 공무원, 지역아동센터 교육 공지 (공문/홈페이지/메일 등)
	교육 참가자 모집	시도 지원단	-교육 과정별 참가자 접수 (아동권리보장원 홈페이지 교육과정 등록 후 신청접수) -교육 참가자 대상 홍보 진행
	교육진행 준비	시도 지원단	-전반적 교육 진행 준비(자료집 제작, 강사 섭외 등) -교육 자료집 제작
실행 단계	교육운영	시도 지원단	-시·도별 교육운영(모니터링 포함) -교육 참가자 만족도조사 실시 -교육 종료 후 수료증 발급 및 안내 (아동권리보장원 홈페이지 교육관리-교육이수관리)
평가 단계	교육평가 및 결과보고	시도 지원단	-교육평가설문지 취합 및 제출 -상반기 운영실적 및 최종 교육결과보고 제출 (시도 교육평가 및 결산 포함)
		아동권리 보장원	-최종 교육결과보고 작성

□ 교육예산 및 집행

○ 아동권리보장원의 교육진행시, 교육비 전액 국비지원(슈퍼바이저 교육 등)

○ 시도지원단의 교육진행시, 참여자 최대 3만원 범위에서 부담 가능

* 단, 교육예산 초과할 경우는 시도지원단과 교육 참여자 합의 통해 결정

○ 교육예산(교육비 수입총액)은 전액 교육비로 지출해야 함

* 단, 의무교육비 잔액이 발생한 경우 타 의무교육 범위 내에서 전환 지출 가능

○ 그 외 교육과목 및 시설에 따라 교육 참여자 부담

○ 교육비는 계좌입금 또는 현장입금으로 수령하며, 영수증은 교육당일 발부

○ 교육예산은 강사비, 다과비, 교재비, 대관비, 진행비로 내역을 나눠 예산을 지출하며, 장소대관은 최대한 공공기관 등 무료시설을 이용함

○ 교육결산보고는 교육계획서 및 교육결과보고서의 예산계획과 정산보고에 준하여 작성한 후 아동권리보장원으로 보고함 (부록서식 참조)

□ 교육 운영 절차

교육계획공지 (아동권리보장원 → 시도지원단)	◦ 교육운영일정, 운영지침, 교육관리 체계(아동권리보장원 및 시도지원단 역할분담) 안내 ◦ 공문발송 / 홈페이지 공지
↓	
교육홍보	◦ 교육일정과 교육신청방법 공지, 교육대상자 현황 파악 ◦ 시도별 공문, 홈페이지 공지/ 종사자 개인메일 발송
↓	
교육신청	◦ 아동권리보장원 홈페이지(www.ncrc.or.kr) 내 '교육·평가-지역아동센터 종사자 교육 탭(www.icareinfo.go.kr) 활용하여 시도별 교육 신청 진행 ◦ 시도에서 아동권리보장원 홈페이지 이용해 교육 신청, 접수, 마감, 공지 등 담당
↓	
교육 실행	◦ 시도별 교육 운영(접수, 영수증발급, 수료증발급, 교육관련 민원 접수 및 처리), 교육 모니터링지 및 교육참가자 설문평가지 작성 ◦ 수료증은 교육당일 또는 교육 후 발급하고 개별 안내
↓	
교육 결과보고 (시도지원단 → 아동권리보장원)	◦ 시도별 교육 결과보고 아동권리보장원으로 제출(7월, 11월) * 교육결과보고, 만족도조사지결과DB 등 ◦ 공문 발송(문서24 활용)

□ 교육 교재

○ 지역아동센터 지원 사업안내

교육교재	구분	세부내용
지역아동센터 지원 사업안내	제작주체	보건복지부 (교육신청인원 기준)
	내용구성	보건복지부
	배포방식	시도지원단 수요파악 후 배포
	예산방식	시도지원단 예산(교육비)에서 책자비용을 배부처로 바로 납부 ※ 시도지원단별 세금계산서 발행
	기타사항	각 시도지원단 교육시작 전까지 배포 예정

○ 시도지자체 교육 자료집

매뉴얼	구분	세부내용	비고
교육자료집	제작주체	시도지원단 (교육신청인원 기준)	시도지원단 제작배포
	내용구성	시도지원단	
	배포방식	시도지원단 교육 시 배포	
	예산방식	시·도예산(교육비)에서 사용	

□ 교육 결과보고

○ 교육종료* 후 2주 안에 교육결과보고 아동권리보장원으로 제출(~11.14.(화))

* 시도지원단 운영 필수(집합)교육은 10월 말 기준으로 모두 종료

○ 교육결과보고는 교육수료현황, 자체평가, 정산보고 등 보고서식에 따라 작성함

○ 교육 진행 모니터링 내용을 결과보고서에 반영하여 작성, 교육설문 평가지는 일괄 취합 후 엑셀파일에 코딩*하여 아동권리보장원에 제출

* 교육 평가 설문 입력(코딩) 파일은 [붙임2] 엑셀 양식 참고

Ⅱ. 2023년 주요 교육사업 운영 계획

1 필수 교육

□ 교육 필요성

○ 지역아동센터 수요자 중심 서비스 질 향상을 위해 종사자의 기본소양 함양 및 전문성 강화 위한 체계적인 교육과정 운영 필요

□ 교육 목적 및 목표

○ 지역아동센터의 운영 방향성을 인지하고 종사자의 전문가적 역량을 강화하여 지역사회 아동보호의 중심축으로서 역할 수행

○ 지역아동센터 종사자 법정의무교육 및 아동복지 기본소양 함양

□ **교육 대상**: 지역아동센터 시설장 및 생활복지사

□ 교육 구성

○ **(필수 집합교육)** 지역아동센터 운영을 위한 기본과목을 중심으로 종사자 욕구를 반영한 시도지원단별 교육과정 구성(5시간)

- 운영주체: 지역아동센터 시도지원단
- 내 용: 지역아동센터 사업지침, 보조금 사용기준 등 지역아동센터 운영을 위한 과목개설

  * COVID-19 상황을 고려하여, 비대면 화상교육(실시간) 시행 가능

  ※ 필수 집합교육에 법정의무교육을 포함하여 구성 가능

○ **(필수 법정의무교육)** 지역아동센터 종사자로 개별 법령에 따라 공통적으로 이수해야하는 법정의무교육으로 구성

- 운영주체: 법령(또는 주관 부처 안내)에 따른 법정의무교육 운영기관
- 내 용: 아동학대 신고의무자, 긴급지원 신고의무자, 어린이 안전, 장애인학대 신고의무자, 개인정보보호 교육

< 2023년 종사자 필수교육 구성 >

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="3">구분</th><th colspan="3">기존시설</th><th>신규시설</th></tr>
<tr><th rowspan="2">기존 종사자</th><th colspan="2">신규 종사자</th><th rowspan="2">신규 시설장</th></tr>
<tr><th>신규 시설장</th><th>신규 생활복지사</th></tr>
<tr><td rowspan="5">필수 집합 교육*</td><td>시간</td><td>5시간</td><td colspan="3">13시간</td></tr>
<tr><td>공통 과목</td><td colspan="5">◦ 지역아동센터 지원 사업안내
◦ 보조금 사용 기준</td></tr>
<tr><td>대상별 기본 과목</td><td>-</td><td>◦ 재무회계
◦ 사회서비스정보 시스템(희망이음) 활용
◦ 지역사회자원개발과 연계</td><td>◦ 사회서비스정보 시스템(희망이음) 활용
◦ 아동지원 발달 및 지도
◦ 프로그램 개발 및 운영</td><td>◦ 재무회계
◦ 사회서비스정보 시스템(희망이음) 활용
◦ 지역사회자원개발과 연계</td></tr>
<tr><td>그 외</td><td colspan="5">◦ 그 외 종사자 욕구를 반영한 교육</td></tr>
<tr><td colspan="2">필수 법정 의무교육**</td><td colspan="5">◦ 아동학대 신고의무자 교육
◦ 긴급지원 신고의무자 교육
◦ 어린이 안전교육
◦ 장애인학대 신고의무자 교육
◦ 개인정보보호교육</td></tr>
</table>

* 시도지원단은 법정의무교육을 포함하여 운영 가능

** 법정의무교육의 이수방법 및 교육기관 등을 교육 주관부처(부서)의 안내 및 법령 개정을 확인하여 교육 운영 및 이수

1-1 필수 집합교육

1) 기존 종사자

□ 교육 대상

구분	시설장	생활복지사
교육대상	최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 이상자	최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 종사자 경력 1년 이상자
교육인원	총 4,300명 내외	총 5,500명 내외

□ 교육 운영 기준

○ **(주최)** 보건복지부・아동권리보장원

○ **(주관)** 지역아동센터 시도지원단

○ **(교육개설)** 각 대상별 상 · 하반기 각1회/연2회 이상 집합교육

- 시기: 상반기(2~3월 중), 하반기(8~9월 중)
- 방법: 집합교육 1회 운영 시 100명 미만
  * COVID-19 상황을 고려하여 비대면 화상교육(실시간) 가능
- 신규 종사자 교육과 분리 개설・운영하여, 경력에 맞는 교육 제공. 단, 신규 종사자 교육 신청 인원을 고려하여 **공동 운영***할 경우, **교육과정 관리**(교육대상 관리, 만족도 조사 등)는 **과정별 구분****하여 진행
  * 공동 운영: 서로 다른 필수집합교육을 전체 또는 일부 함께 운영하는 경우
  ** 기존 종사자 교육, 신규 시설장 교육, 신규 생활복지사 교육 등

> **[예시]** 신규 종사자 교육(13시간) 중 일부인 5시간 교육을 기존 종사자 교육(5시간)과 통합하여 함께 운영하는 경우(공동 운영에 해당)
> ☞ 교육 개설-교육 참여자 모집-이수 관리-만족도 조사 등 교육과정 관리를 기존 종사자 교육과정과 구분하여 실시
> ☞ 교육 결과보고서 작성 시, 기존 종사자 교육과 신규 종사자 교육 이수 인원을 구분하여 작성토록 유의(신규 종사자 교육은 13시간을 모두 이수한 신규 종사자 교육 이수 실인원으로 작성)

○ **(교육내용)** 기본과목을 포함하여 종사자 욕구를 반영한 **5시간** 교육

- (기본과목*) 지역아동센터 지원 사업안내 지침*, 보조금 사용 기준
  * 지자체 담당공무원을 강사로 요청하여 진행 권장
- 위 기본과목을 포함하여 시도별 종사자 욕구를 반영하여 교육과정을 구성하며, 법정의무교육*을 포함하여 구성 가능
  * 법정의무교육 관련법 및 교육 주관부처(부서)의 안내 기준에 따라 교육 기획·운영

□ 교육 추진과정 및 역할분담

구분	기간	아동권리보장원	시도지원단
준비 단계	1~2월	·교육 계획 수립 ·교육 매뉴얼 안내	·교육 수요 파악 ·교육 계획 수립 ·교육 홍보 및 교육 참가자 모집 ·교육 준비
실행 단계	2~3월 8~9월	·교육지원 ·상반기 교육운영 현황 취합	·교육 실행 및 예산 집행 ·교육 모니터링지 작성 ·교육 참가자 평가 설문지 조사 ·상반기 교육 운영 현황 제출
평가 단계	11~12월	·사·도별 교육 결과 취합 ·교육 모니터링 및 교육 만족도 조사 자료 취합 ·최종 교육 평가결과보고서 작성	·교육 모니터링, 교육 평가 설문지 취합 및 제출 ·교육 결과보고 보장원 제출

* 세부일정은 시도지원단 교육일정에 따라 조정될 수 있음

2) 신규 종사자

□ 교육 대상

구분	기존 시설		신규 시설
	신규 시설장	신규 생활복지사	신규 시설장
교육 대상	최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만인 자	최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 종사자 경력 1년 미만인 자	'23년 1월 이후 개소한 지역아동센터의 최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만인 자

□ 교육 운영 기준

○ **(주최)** 보건복지부・아동권리보장원

○ **(주관)** 지역아동센터 시도지원단

○ **(교육개설)** 상・하반기* 각1회/연2회 이상 소규모** 교육 권장

* 일정은 시도지원단별 상이할 수 있음

** COVID-19 상황을 고려하여 비대면 화상교육(실시간) 가능

- 신규 종사자 교육과 분리 개설·운영하여, 경력에 맞는 교육 제공. 단, 신규 종사자 교육 신청 인원을 고려하여 **공동 운영***할 경우, **교육과정 관리**(교육대상 관리, 만족도 조사 등)는 **과정별 구분**하여 진행

  * 공동 운영: 서로 다른 필수집합교육을 전체 또는 일부 함께 운영하는 경우

  ** 공동 운영 시, 신규 시설장 눈높이를 고려한 교육 운영 필요

> **[예시]** 신규 종사자 교육(13시간) 중 일부인 5시간 교육을 기존 종사자 교육(5시간)과 통합하여 함께 운영하는 경우(공동 운영에 해당)
>
> ☞ 교육 개설-교육 참여자 모집-이수 관리-만족도 조사 등 교육과정 관리를 기존 종사자 교육과정과 구분하여 실시
>
> ☞ 교육 결과보고서 작성 시, 기존 종사자 교육 인원에 신규 종사자 교육 인원을 포함하여 작성하지 않도록 하고, 신규 종사자 교육(13시간)을 이수한 실인원을 작성하도록 유의.
> (13시간을 5시간/8시간으로 나눠 운영하고 교육 인원을 합산하는 경우, 신규 종사자 교육 이수 인원이 중복 산정되지 않도록 실인원 수 기재)

- 기존시설 신규 시설장과 신규시설 신규 시설장 필수 집합교육을 통합하여 운영 할 수 있으나, 분리교육 권장. 통합하여 운영 시, 교육 대상*을 구분하여 만족도 조사 진행토록 유의

  * 신규시설 신규 시설장, 기존시설 신규 시설장

- 신규 시설장과 신규 생활복지사 교육은 분리하여 실시

○ **(교육내용)** 기본과목을 포함하여 종사자 욕구를 반영한 13시간 교육

- **(기존 및 신규 시설 신규 시설장)** 지역아동센터 지원 사업안내*, 보조금 사용 기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계

  * 지자체 담당공무원을 강사로 요청하여 진행 권장

- **(신규 생활복지사)** 지역아동센터 지원 사업안내*, 보조금 사용 기준, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영

- 위 기본과목을 포함하여 시도별 종사자 욕구를 반영하여 교육과정을 구성하며, 법정의무교육*을 포함하여 구성 가능

  * 법정의무교육 관련법 및 교육 주관부처(부서)의 안내 기준에 따라 교육 기획·운영

□ 교육 추진과정 및 역할분담

구분	기간	아동권리보장원	시도지원단
준비 단계	1월~2월	·교육 계획 수립 ·교육 매뉴얼 안내	·교육 수요 파악 ·교육 계획 수립 ·교육 홍보 및 교육 참가자 모집 ·교육 준비
실행 단계	3월~10월	·교육 지원 ·상반기 교육 운영 현황 취합	·교육 실행 및 예산 집행 ·교육 모니터링지 작성 ·교육 참가자 평가 설문지 조사
평가 단계	11월	·시·도별 교육 결과 취합 ·교육 모니터링 및 교육 만족도 조사 자료 취합 ·최종 교육 평가결과보고서 작성	·교육 모니터링, 교육 평가 설문지 취합 및 제출 ·교육 결과보고 보장원 제출

* 세부일정은 시도지원단 교육일정에 따라 조정될 수 있음

1-2 필수 법정의무교육

□ **교육대상**: 지역아동센터 종사자 전체

□ **교육 운영 기준**

○ **교육기간**: 매년, 연중

○ **교육내용**

- 법정의무교육의 내용·방법 및 교육기관 등은 관련법 및 교육 주관 부처(부서)의 안내에 따라 이수해야하며, 개정 시 변동 가능

교육명 (관련 법령)	시간 (교육기간)	[참고용] 교육 기관 (온라인 교육 중심)
아동학대 신고의무자 교육 (아동복지법 제26조)	매년 1시간 이상 (연중)	서울시 평생학습포털(sll.seoul.go.kr), 경기도 평생학습포털(www.gseek.kr), 국가평생학습포털(lifelongedu.go.kr), * (참고) 중앙교육연수원(neti.go.kr/교직원 대상), 중앙육아종합지원센터(lms.educare.or.kr/어린이집 종사자 대상), 나라배움터(mw.nhi.go.kr/공무원 대상)
긴급지원 신고의무자 교육 (긴급복지지원법 제7조)	매년 1시간 이상 ('23.2.7.~12.31.*)	한국보건복지인재원(in.kohi.or.kr) * (참고) 중앙교육연수원(neti.go.kr/교직원 대상), 보건복지부 나라배움터(mw.nhi.go.kr/복지부 직원 대상)
어린이 안전교육 (어린이안전관리에 관한 법률 제16조)	매년 4시간 이상** (연중)	행정안전부 지정 어린이 안전교육 전문기관 확인 (www.mois.go.kr 뉴스·소식-새소식-알립니다 에서 확인) ※ 응급처치 실습교육(2시간 이상)을 포함하여 이수
장애인학대 신고의무자 교육 (장애인복지법 제59조의4)	매년 1시간 이상 (연중)	서울시 평생학습포털(sll.seoul.go.kr), 인천e배움캠퍼스(incheon.hunet.co.kr), 대전 평생교육진흥원(www.dile.or.kr), 세종e배움터(edu.sjhle.or.kr), 경기도 평생학습포털(www.gseek.kr) 강원도공무원교육원 도민사이버배움터(elearning.provin.gangwon.kr) * (참고) 나라배움터(e-learning.nhi.go.kr/공무원 대상), 중앙교육연수원(neti.go.kr/교육부, 교육청 소속 종사자 대상), 사회복지온라인 교육연수원(www.welfarekorea.com/사회복지기관 종사자 대상)
개인정보보호교육 (개인정보보호법 제28조)	매년 1회 이상 (연중)	개인정보 포털(www.privacy.go.kr)

* 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

** 업무 수행일로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야 하며, 이후 연 1회 교육 이수

- (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

(예시) '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

▶ (참고) 교육 안내를 확인할 수 있는 사이트('23.1월 기준)	
아동학대 신고의무자 교육	아동권리보장원(iedu.ncrc.or.kr) 공지사항
긴급지원 신고의무자 교육	보건복지부(www.mohw.go.kr) 정보-연구/조사/발간자료
장애인학대 신고의무자 교육	중앙장애인권익옹호기관(www.naapd.or.kr) 공지사항
어린이 안전교육 Q&A	행정안전부(www.mois.go.kr) 업무안내-안전정책실-어린이 안전관리제도 * 관련 지침은 21.6월 중 지자체를 통해 공문으로 안내됨

* 위를 포함한 교육 주관부처의 안내는 지자체를 통해 시설로 수시 안내

○ **이수 방법**: 교육 주관 부처(부서)의 안내 기준을 준수하여 수강

- 법정의무교육 수강 가능 온라인 사이트 참고

※ 시도지원단은 종사자가 관련법과 교육 주관 부처(부서)의 안내 기준에 따라 필수 법정의무교육을 이수할 수 있도록 정보 제공 등 안내해야 함

2 선택교육

□ 교육 필요성

○ 지역아동센터 종사자의 욕구를 고려하여 운영, 업무관리, 아동 대상 서비스 제공의 수준 향상을 위해 종사자 실무역량 강화 필요

□ 교육 목적 및 목표

○ 지역아동센터 종사자들의 욕구를 반영한 실무교육을 통해 종사자 실무역량강화

○ 시・도별 특성 및 현장의 욕구 반영한 업무 교육을 통해 서비스 질 향상 도모

□ 교육 대상: 지역아동센터 시설장 및 생활복지사

□ 교육 시간: 교육시간* 중 필수교육** 외 시간

* 교육시간: 기존 종사자(25시간), 기존시설 신규 시설장 및 신규 생활복지사(25시간), 신규시설 신규 시설장(60시간)

** 필수교육: 필수 집합교육(5시간 또는 13시간) 및 필수 법정의무교육

□ 교육 수강 기준: 선택교육 인정기관 범위 내 자유롭게 선택하여 수강

○ (신규시설 신규 시설장) 한국사회보장정보원(edu.ssis.or.kr) 사회서비스 정보시스템(희망이음) 활용 교육을 반드시 수강해야 하며, 그 외 시간은 선택교육 인정기관에서 자유롭게 수강

- 교과목: ①시·군·구 보고 과정, ②후원관리 과정, ③회계기초 과정, ④급여관리 과정, ⑤인사관리, 제증명서 및 근태관리 과정

※ 교육 신청방법 [별첨8] 참고

○ (그 외 종사자) 선택교육 인정기관에서 운영하는 교육 과정에서 자유롭게 선택하여 수강

선택교육 인정기관	
① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원, ④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사보수교육시간(8시간), ⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관(최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)	
[참고] 온라인 강의 기관	·한국보건복지인재원(edu.kohi.or.kr) ·한국사회보장정보원(edu.ssis.or.kr) ·개인정보 포털(www.privacy.go.kr) ·중앙교육연수원(www.neti.go.kr)

□ 선택교육 인정기관별 교육

<종사자 선택교육 분야>

선택교육 인정기관	대분류	중분류
아동권리보장원	슈퍼바이저 과정	지역사회자원 개발과 연계, 운영·행정, 아동개별지원·상담, 슈퍼비전 실천, 보수교육
	기타	사회서비스정보시스템(희망이음) 강사 양성 교육
시도지원단	기획	운영계획 수립 및 평가
	아동 관리	아동개별지원, 학습활동 지원 및 관리, 생활습관 지원 및 지도, 프로그램 기획 및 운영
	자원 관리	가족 지원, 지역사회연계
	조직 관리	기관운영, 재정관리, 문서관리, 시설 및 안전관리, 인력관리, 역량관리
그 외 인정기관	자유롭게 선택하여 수강	

* 시도지원단별 개설되는 선택교육 과목은 다를 수 있음

2-1 슈퍼바이저 과정

□ 교육 필요성

○ 지역사회 내 전문 인력체계 부족으로 지역아동센터 종사자 역량 강화 통해 슈퍼바이저 양성 필요

□ 교육 목적 및 목표

○ 지역아동센터 종사자 역량강화 통해 지역사회 중심의 문제해결 능력 배양

□ 교육 운영 방법

○ **(주최)** 보건복지부

○ **(주관)** 아동권리보장원

○ **(교육 개설 및 인원)**

· 과정별 50명 미만의 연중 소규모 집합교육으로 개설

* COVID-19 상황을 고려하여, 비대면 화상교육(실시간) 시행 가능

· 각 단계별 슈퍼바이저과정은 이전 단계 이수자에 한해 참여 가능

○ 교육 세부 내용

구 분	5단계과정	보수교육
교육대상	슈퍼바이저 4단계 과정 이수자	슈퍼바이저 5단계 전과정 이수자
교육인원	23명	147명
교육일정	7월, 8월	6월, 7월
교육형태	집합교육(*COVID-19상황 고려해, 비대면 화상교육(실시간) 진행 가능)	
교육시간	15시간	12시간
주요내용	· 슈퍼비전의 실제 · 지역사회 자원개발과 연계 · 슈퍼바이저 기본교육 · 아동지원·상담 워크숍 · 수료식	· 욕구조사 후 아동정책현안 및 슈퍼비전의 실천 관련 과목 편성

* 교육 세부 내용(교육 인원/일정/시간 등) 진행상황에 따라 변경될 수 있음

○ 교육 세부내용

단계	과정명	내용(시수)	
1	지역사회 자원개발과 연계과정	◦ 아동복지실천기초Ⅰ(2) - 아동관리 및 지도 기초	◦ 지역자원 연계 전략 및 절차(3) - 지역자원연계전략 및 절차 이론과 실제
		◦ 지역사회자원조직의 이해와 관리(3) - 지역사회자원의 중요성과 자원개발의 필요성(1) - 홍보와 자원동원, 네트워킹기법(2)	◦ 아동지원과정의 이해(3) ◦ 슈퍼바이저 기본교육(3)
2	지역아동 센터 운영·행정 과정	◦ 지역아동센터인적자원관리(2) - 종사자인사/노무관리/직무관리	◦ 지역아동센터재정관리(6) - 재정관리 원칙/예산관리/재무·회계 규칙매뉴얼(3) - 시스템운영의 실무 워크숍(회계)(3)
		◦ 지역아동센터운영관리(3) - 문서관리, 프로그램 운영, 아동관리	◦ 슈퍼바이저 기본교육(3)
3	아동지원 및 상담과정	◦ 아동복지실천기초Ⅱ(3) - 아동관리 및 지도 기초	◦ 아동·청소년상담(3) - 아동상담의실제Ⅰ
		◦ 아동복지실천실제(3) - 아동관리 계획수립단계의 이해와 적용	◦ 아동복지실천워크숍(2) ◦ 슈퍼바이저 기본교육(3)
4	슈퍼비전 실천 과정Ⅰ	◦ 아동복지실천 심화(3) - 아동관리 및 지도 기초심화	◦ 슈퍼비전의 기초(6) - 슈퍼비전의 이해와 활용 - 자원개발과 동원
		◦ 아동지원 워크숍(3) - 사례회의	◦ 아동·청소년상담(3) - 아동상담의 실제Ⅱ
5	슈퍼비전 실천 과정Ⅱ	◦ 슈퍼비전의 실제(3) - 슈퍼비전의 실제	◦ 슈퍼바이저 기본교육(3) - 슈퍼바이저의 역할과 이해
		◦ 지역사회 자원개발과 연계(4) - 지역사회 자원개발과 연계 사례발표 및 슈퍼비전	◦ 아동지원 ·상담워크숍(4) - 아동상담·지도사례발표 및 슈퍼비전 ◦ 수료식(1)
보수교육과정		◦ 교육 개설 전 욕구조사 후 교육과정 기획 - 아동정책현안 및 슈퍼비전의 실천 관련 과목으로 편성 예정	

2-2 시도지원단 선택교육

□ 교육 필요성

○ 지역아동센터 종사자의 욕구를 고려하여 운영, 업무관리, 아동 대상 서비스 제공의 수준 향상을 위해 종사자 실무역량 강화 필요

□ 교육 목적 및 목표

○ 지역아동센터 종사자들의 욕구를 반영한 실무교육을 통해 종사자 실무역량강화 및 서비스 질 향상

□ 교육 대상: 지역아동센터 시설장 및 생활복지사

□ 교육 운영 기준

○ **교육 기간 및 시간**: 2~10월(시도별 일정 상이)

○ **교육 시간**: 강좌별 3~4시간

○ **교육 개설**

- 교육 개설 시 종사자의 직책과 근무연수를 고려하여, 대상별 교육 개설
  * 지역 상황에 따라 종사자 직책 및 근무연수별 교육개설이 어려울 시 통합하여 운영 가능
- 종사자 교육은 각 대상별(시설장/생활복지사) 연 3회 이상 교육 개설
- 회당 50명 미만 소규모 형태로, 종사자의 방과후 아동 돌봄 서비스 제공 시간을 고려하여 개설
- 다수 교육과정 진행이 어려울 시, 시도지원단 간 협업을 통해 교육 진행

○ **교육 구성**: 지역아동센터 운영 및 직무 관련 전문교육

- 시·도별 종사자 욕구 파악 후 과목 범위 내에서 교육 내용 구성
- 종사자 직책 및 근무연수 고려해 교육내용 운영(예시 참고)

<(예시) 종사자 직책 및 근무연수 별 교육내용(예시)>

구분	시설장		생활복지사	
근무 연수	신규자	◦ 이동권리 ◦ 아동돌봄 정책 ◦ 사업이해 ◦ 비전수립 ◦ 인력관리 ◦ 돌봄서비스 운영계획 수립 및 평가 ◦ 재정관리(재무회계 흐름/시스템) ◦ 문서관리 ◦ 시설 및 안전관리 ◦ 지역사회연계(관계형성)	신규자	◦ 이동권리 ◦ 아동돌봄 정책 ◦ 사업이해 ◦ 역량관리 ◦ 아동학대 ◦ 운영계획 수립 및 평가 ◦ 재정관리(재무회계 흐름/시스템 운용) ◦ 학습활동 지원 및 관리 ◦ 아동개별지원(아동특성 이해) ◦ 가족지원(양육자상담)
	OJT	◦ 사업계획 수립 ◦ 돌봄서비스 운영계획 수립 및 평가 ◦ 재정관리(재무회계 흐름/시스템 운용) ◦ 문서관리 ◦ 시설 및 안전관리 ◦ 지역사회연계(관계형성)	OJT	◦ 운영계획 수립 및 평가 ◦ 재정관리(재무회계 흐름/시스템 운용) ◦ 생활습관 지원 및 지도 ◦ 아동개별지원(아동특성 이해) ◦ 가족지원(양육자 상담)
	2~5년	◦ 역량관리 ◦ 지역사회 연계 자원개발 ◦ 아동개별지원 ◦ 프로그램 기획 및 운영 ◦ 가족지원 아동·가족 상담	3년 이내	◦ 역량관리 ◦ 문서관리 ◦ 재정관리(예산집행) ◦ 시설 및 안전관리 ◦ 아동개별지원 ◦ 지역사회연계
	5년 이상	◦ 역량관리 ◦ 지역사회연계 프로포절 ◦ 고객서비스 ◦ 가족지원	3년 이상	◦ 역량관리 ◦ 인력관리 ◦ 사업계획서작성 ◦ 재정관리(예산수립) ◦ 프로그램 기획 및 운영 ◦ 아동개별지원 ◦ 지역사회연계

* '22년 시도지원단 선택교육 운영현황'[별첨6]을 참고하여 시도별 교육내용 및 과정 개설함. 단, 지역상황에 따라 통합적 교육으로 운영할 수 있음

□ 교육 추진과정 및 역할분담

구분	기간	아동권리보장원	시도지원단
준비 단계	1~2월	·교육 계획 수립 ·교육 매뉴얼 제작	·교육 수요 파악 ·교육 계획 수립 ·교육 홍보 및 교육 참가자 모집 ·교육 준비

구분	기간	아동권리보장원	시도지원단
실행 단계	3~10월	·교육지원 ·상반기 교육운영 현황 취합	·교육실행 및 예산집행 ·교육 모니터링지 작성 ·교육 참가자 평가 설문지 조사 ·상반기 교육운영 현황 제출
평가 단계	10~11월	·시·도별 교육결과 및 평가보고 취합 ·교육모니터링 및 교육만족도조사 자료 취합 ·최종 교육평가결과보고서 작성	·교육모니터링, 교육평가설문지 취합 및 제출 ·교육결과보고 보장원 제출

* 세부일정은 시도지원단 교육일정에 따라 조정될 수 있음

3 시도지원단 행정사항

□ 교육 계획 및 보고

○ 교육 수요조사 바탕으로 연간교육사업 계획 수립

- 시 · 도 및 아동권리보장원에 연간교육계획서* 제출(2월)

  * 시도지원단에서 진행되는 모든 교육과정 통합하여 계획서 작성

○ 교육 과정별 운영 횟수

- **운영과정**: 기존 및 신규 종사자 교육(필수 집합교육, 선택 교육)
- **필수 집합교육**은 각 대상별로 **연2회** 이상 운영
- **선택교육***은 종사자 직책 및 근무연수에 따라 구성 권장하며, 대상별(시설장/생활복지사) 연 3회 이상 운영

  * 21쪽 선택교육 교육분야 분류 참고하여 구성 권장

○ 교육과정을 구분하여 교육을 운영하고, 교육 **운영 모니터링** 및 **상반기 교육운영현황 보고서** 작성을 통해 **교육중간점검을** 실시

- 교육 진행시 모니터링 및 만족도 설문 실시(결과보고 시 내용 반영)
- 필수 집합교육은 과정별 분리 개설·운영하여, 경력에 맞는 교육 제공. 단, 신규 종사자 교육 신청 인원을 고려하여 기존 종사자 교육과

공동 운영*할 경우, **교육과정 관리**(교육대상 관리, 만족도 조사 등)는 **과정별 구분****하여 진행

* 공동 운영: 서로 다른 필수집합교육을 전체 또는 일부 함께 운영하는 경우
** 기존 종사자 교육, 신규 시설장 교육, 신규 생활복지사 교육 등
*** 공동 운영 시, 신규 시설장 눈높이를 고려한 교육 운영 필요

> **[예시]** 신규 종사자 교육(13시간) 중 일부인 5시간 교육을 기존 종사자 교육(5시간)과 통합하여 함께 운영하는 경우(공동 운영에 해당)
> ☞ 교육 개설-교육 참여자 모집-이수 관리-만족도 조사 등 교육과정 관리를 기존 종사자 교육과정과 구분하여 실시
> ☞ 교육 결과보고서 작성 시, 기존 종사자 교육과 신규 종사자 교육 이수 인원을 구분하여 작성토록 유의(신규 종사자 교육은 13시간을 모두 이수한 신규 종사자 교육 이수 실인원으로 작성)

- 필수 집합교육 과정(기존 5시간, 신규 13시간) 당 전체 교육에 대한 만족도 조사 1회 실시토록 유의

  * [예시] 2일에 걸쳐 진행하는 신규 종사자 교육에 대한 만족도 조사는 총괄하여 1회 진행

- 상반기 교육운영현황보고서 제출(7월)

○ 교육 종료 후 2주 이내 **결과 보고서 작성**

- 최종결과보고서를 시 · 도 및 아동권리보장원에 제출(11월*)

  * 교육 지연시, '23년 10월 말 기준으로 교육결과보고 작성 및 제출

□ 교육이력관리시스템 활용 및 관리

○ '아동권리보장원-교육 · 평가-지역아동센터 종사자 교육' 홈페이지 관리자페이지 활용해 **교육 안내-신청-이수**까지 **원스톱 제공**

- **(교육과정관리)** 교육 일정 및 교육 내용 안내(사전안내 가능)
- **(교육신청관리)** 신청자 접수확인 및 교육 세부 안내
- **(교육이수관리)** 수료증 발급 및 미이수자 처리

○ 교육정보관리를 통해 종사자 개인별 이수시간 관리 및 관할 지역 내 교육이력 분석

□ 지역아동센터 슈퍼바이저 현황 파악 협조

○ 슈퍼바이저 과정 추진을 위해 2023년 슈퍼바이저 현황 파악시 협조(공문 시행 예정)

[2022년 지역아동센터 슈퍼바이저 현황]

연번	시도	시군구 수	지역수		슈퍼바이저 인원	중복지역	
1	서울	25	15	60.0%	18	3	광진구(2), 송파구(2), 중랑구(2)
2	부산	16	10	62.5%	15	4	금정구(2), 동구(3), 동래구(2), 사하구(2)
3	대구	8	6	75.0%	5	-	-
4	인천	10	5	50.0%	7	-	-
5	광주	5	3	60.0%	4	1	남구(2)
6	대전	5	2	40.0%	3	1	유성구(2)
7	울산	5	4	80.0%	4	1	동구(2)
8	경기북부	10	8	80.0%	13	4	고양시(3),구리시(2), 남양주시(2), 의정부(2)
9	경기남부	21	11	52.4%	13	2	부천시(2), 수원시(2)
10	강원	18	11	61.1%	15	2	동해시(3), 춘천시(3)
11	충북	11	7	63.6%	7	-	-
12	충남(세종)	16	12	75.0%	12	-	-
13	전북	14	11	78.6%	11	-	-
14	전남	22	15	68.2%	17	2	장흥군(2), 화순군(2)
15	경북	23	12	52.2%	13	1	상주시(2)
16	경남	18	12	66.7%	12	-	-
17	제주	2	2	100.0%	2	-	-
총계		229	146	63.8%	171	21	

□ 지역아동센터 슈퍼바이저 활용 및 협조

○ 운영컨설팅위원 및 평가위원, 현장실습기관 등 활용

○ 시도지원단 선택교육 시 강사 활용

○ 지역사회 내 인력풀 제공

- 슈퍼바이저 현황 조사

- 지역사회 내 교육 강사 활동 독려

○ 시도 내 교육 강사, 운영컨설팅, 평가위원, 현장실습기관 활용 시 평가결과 피드백 제공

4 교육이수 관리 일반사항

□ 관리기준

○ 종사자 교육이수 여부는 종사자 개인단위로 관리함

※ 종사자는 교육이 완료되면 교육이수여부 확인 증빙서(수료증 등)를 시설에 반드시 제출 필요

○ 이수시간은 시설의 회계연도에 귀속되며, 연도이월은 불가함

※ '22년에 30시간 교육을 이수하였더라도, 추가시간 5시간이 '23년으로 이월되지 않음

□ 연도 중 취업(복직) 또는 퇴사(휴직)한 경우

○ 연간 교육이수 기준시간은 근무 개월수×2.1시간으로 산정함(소수점 이하 절사)

※ 근무 개월수는 취업(복직)한 달의 다음달 및 퇴사(휴직)한 달의 이전달을 기준으로 산정

※ 1~2월 중 퇴사(휴직) 또는 11~12월 중 취업(복직)한 종사자의 기준시간은 0시간으로 처리

○ 교육 이수 기준시간을 초과하더라도 법정 의무 교육은 이수해야 함

○ 필수 집합교육 시행 전 퇴사(휴직) 또는 필수 집합교육 일정 종료 후 취업(복직)한 경우 필수 법정의무교육과 선택교육 실적으로 대체함

- 경력이 1년 미만인 신규 종사자는 다음연도에 신규종사자 필수 집합교육 이수 필요

※ ('21년~'22년 취업한 신규 종사자 한정 특례) 취업 해당연도 말 기준 경력이 1년 이상인 신규 종사자는 취업 다음연도 기존·신규 종사자 필수 집합교육 이수 실적도 모두 인정

○ '23년 신규 종사자 교육 대상 중 '22년 연도 중 취업 후 신규 종사자 필수 집합교육을 이수한 자는 '23년 기존 종사자 교육 이수 가능

□ 이직 및 보직변경의 경우

○ 타 사회복지시설에서 현 지역아동센터로 이직한 경우 이직 전 사회복지시설에서 이수한 동일과정 교육시간은 이수시간에 산입함

○ 종사자 보직변경 시 보직변경 전 이수한 교육 시간은 이수시간에 산입함

□ 신규 시설 신규 시설장 교육

○ 근무 시작일이 속한 해의 다음해까지 교육이수 기준시간(총60시간)을 충족해야 함

※ '23~24년 간 이수한 교육을 합산하여 인정(예외적으로 이수시간 이월 가능)하되, 법정 의무교육은 매년 이수 필요

※ 6개월 이내에 운영컨설팅 35시간(현장실습 포함)은 별도로 참여해야 함

○ 근무 시작일이 속한 해의 다음 다음해부터는 기존 종사자 교육 대상자로 전환됨

참고1 기존 종사자 의무교육 세부내용

교육분야		교육내용	시간
필수 교육	집합교육 (시도지원단 운영)	◦ 지역아동센터 지원 사업안내(필수) ◦ 보조금 사용 기준(필수) ◦ 그 외 종사자 욕구 반영한 교육 ※ 법정의무교육을 포함하여 필수 집합교육 운영 가능	5시간
	법정의무교육	◦ 아동학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 긴급지원 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)** ◦ 어린이안전교육(매년 4시간 이상)*** ◦ 장애인학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 개인정보보호교육(매년 1회 이상)	-
선택교육		◦ 선택교육 인정기관 교육을 자유롭게 선택하여 수강 ◦ 시도지원단에서 종사자 욕구 및 교육 만족도 결과를 토대로 시도별로 다양한 과정 마련하여 교육 운영 가능 <선택교육 인정기관> ① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원 ④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사 보수교육시간(8시간), ⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관(최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)	필수교육 외 시간
총 시수			25시간

* 각 교육의 수료증은 출력하여 시설에서 별도 보관·관리 필요

** 긴급지원 신고의무자 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

*** 해당 업무를 수행하게 된 날로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야하며, 이후 연 1회 교육 이수

- (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

(예시) '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

참고2 기존시설 신규 시설장 의무교육 세부내용

교육과정		교육내용	시간
필수	집합교육 (시도지원단 운영)	◦ 지역아동센터 지원 사업안내(필수) ◦ 보조금 사용 기준(필수) ◦ 재무회계(필수) ◦ 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용(필수) ◦ 지역사회자원 개발과 연계(필수) ◦ 그 외 종사자 욕구 반영한 교육 ※ 법정의무교육을 포함하여 필수 집합교육 운영 가능	13시간
	법정의무 교육	◦ 아동학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 긴급지원 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)** ◦ 어린이안전교육(매년 4시간 이상)*** ◦ 장애인학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 개인정보보호교육(매년 1회 이상)	-
선택		◦ 선택교육 인정기관 교육을 자유롭게 선택하여 수강 ◦ 시도지원단에서 종사자 욕구 및 교육 만족도 결과를 토대로 시도별로 다양한 과정 마련하여 교육 운영 가능 <선택교육 인정기관> ① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원 ④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사 보수교육시간(8시간), ⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관(최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)	필수교육 외 시간
총 시수			25시간

* 각 교육의 수료증은 출력하여 시설에서 별도 보관·관리 필요

** 긴급지원 신고의무자 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

*** 해당 업무를 수행하게 된 날로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야하며, 이후 연 1회 교육 이수

- (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

(예시) '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

참고3 신규 생활복지사 의무교육 세부내용

교육과정		교육내용	시간
필수	집합교육 (시도지원단 운영)	◦ 지역아동센터 지원 사업안내(필수) ◦ 보조금 사용 기준(필수) ◦ 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용(필수) ◦ 아동지원 발달 및 지도 ◦ 프로그램 개발 및 운영 ◦ 그 외 종사자 욕구 반영한 교육 ※ 법정의무교육을 포함하여 필수 집합교육 운영 가능	13시간
	법정의무교육	◦ 아동학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 긴급지원 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)** ◦ 어린이안전교육(매년 4시간 이상)*** ◦ 장애인학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상) ◦ 개인정보보호교육(매년 1회 이상)	–
선택		◦ 선택교육 인정기관 교육을 자유롭게 선택하여 수강 ◦ 시도지원단에서 종사자 욕구 및 교육 만족도 결과를 토대로 시도별로 다양한 과정 마련하여 교육 운영 가능 <선택교육 인정기관> ① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원 ④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사 보수교육시간(8시간), ⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관(최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)	필수교육 외 시간
총 시수			25시간

* 각 교육의 수료증은 출력하여 시설에서 별도 보관·관리 필요

** 긴급지원 신고의무자 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

*** 해당 업무를 수행하게 된 날로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야하며, 이후 연 1회 교육 이수

– (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

(예시) '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

참고4 신규시설 신규 시설장 의무교육 세부내용

<table>
<tr><th colspan="2">교육과정</th><th>교육내용</th><th>시간</th></tr>
<tr><td rowspan="2">필수</td><td>집합교육
(시도지원단 운영)</td><td>◦ 지역아동센터 지원 사업안내(필수)
◦ 보조금 사용 기준(필수)
◦ 재무회계(필수)
◦ 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용(필수)
◦ 지역사회자원 개발과 연계(필수)
◦ 그 외 종사자 욕구 반영한 교육
※ 법정의무교육을 포함하여 필수 집합교육 운영 가능</td><td>13시간</td></tr>
<tr><td>법정의무교육</td><td>◦ 아동학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)
◦ 긴급지원 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)**
◦ 어린이안전교육(매년 4시간 이상)***
◦ 장애인학대 신고의무자 교육(매년 1시간 이상)
◦ 개인정보보호교육(매년 1회 이상)</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">선택</td><td>◦ 한국사회보장정보원(edu.ssis.or.kr) 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용 교육(아래 참고)을 반드시 수강해야함
<table>
<tr><th>교육기관</th><th>교육명</th><th></th></tr>
<tr><td rowspan="5">한국
사회보장
정보원
(edu.ssis.or.kr)</td><td rowspan="5">사회서비스
정보시스템
(희망이음)</td><td>◦ 시군구보고 과정</td></tr>
<tr><td>◦ 후원관리 과정</td></tr>
<tr><td>◦ 회계관리 과정</td></tr>
<tr><td>◦ 급여관리 과정</td></tr>
<tr><td>◦ 인사관리, 제증명서 및 근태관리 과정</td></tr>
</table>
◦ 그 외 선택교육 인정기관에서 운영되는 교육과정을 자율적으로 선택 수강
◦ 시도지원단에서 종사자 욕구 및 교육 만족도 결과를 토대로 시도별로 다양한 과정 마련하여 교육 운영 가능

<선택교육 인정기관>
① 아동권리보장원 및 시도지원단, ② 한국보건복지인재원, ③ 한국사회보장정보원 ④ 개인정보 포털, ⑤ 중앙교육연수원, ⑥ 사회복지사 보수교육시간(8시간), ⑦ 한국사회복지사협회로부터 사회복지사 보수교육 실시기관으로 승인받은 아동복지사업 관련 기관(최대 10시간까지 인정, 사회복지사 보수교육으로 받은 교육과 중복 산정 불가)</td><td>필수교육
외 시간</td></tr>
<tr><td colspan="3">총 시수</td><td>60시간</td></tr>
</table>

* 각 교육의 수료증은 출력하여 시설에서 별도 보관·관리 필요

** 긴급지원 신고의무자 교육기간('23.2.7.~12.31.) 전 퇴사한 종사자는 대상 제외

*** 해당 업무를 수행하게 된 날로부터 3개월 이내 최초교육을 이수해야하며, 이후 연 1회 교육 이수

- (참고) 연말 취업한 자로 최초교육 이수 기간(해당 업무를 수행하게 된 날부터 3개월 이내)이 다음연도까지 이어지는 경우, 취업 해당연도에 반드시 교육을 이수할 의무는 없음

(예시) '23년 11월 중도 입사한 경우, 해당 업무 수행일로부터 3개월 이내인 '24년 1월 중 교육을 이수하여도 무방함

[부록] 교육서식 및 안내사항

목 차

교육서식 및 안내사항

[별첨1] 연간 계획서(서식) ····· 40
[별첨2] 교육운영현황 보고서(서식) ····· 50
[별첨3] 교육 운영 모니터링 일지(서식) ····· 54
[별첨4] 최종 교육결과보고서(서식) ····· 58
[별첨5] 교육 평가 설문지(서식) ····· 73
[별첨6] 2022년 시도지원단 선택교육 운영현황 ····· 77
[별첨7] 강사비 지급 기준 ····· 80
[별첨8] 신규시설 신규 시설장 선택교육 신청방법(사회서비스정보시스템 활용 교육) 82

※ 서식에 파란색 부분은 수정하여 작성하며, 파란색 부분 및 메모 설명은 삭제 후 제출

[별첨1] 연간 계획서 서식

계획서

2023년 지역아동센터OO지원단 연간 교육 계획서

2023. 2. 00.

(제출일 작성)

담당자	직위	직통번호

2023년 00지원단 연간 교육 계획서

1 교육 목적

□ (기존 종사자 교육)

□ (신규 종사자 교육)

2 교육 목표

□ (기존 종사자 교육)

□ (신규 종사자 교육)

3 교육 개요

교육 구분	교육내용			교육 방법	교육 시간	교육 시기	교육 횟수	교육 인원
	대상		세부내용					
필수 집합	기존 종사자	시설장	사업지침(1), 보조금 사용기준(1), 아동권리(1), 희망이음(2) *과목명(시간)으로 구성한 교육내용 표기	집합 (집합/비대면/병행 중 택)	5시간 (구성시간 작성)	3~4월, 9월	3회 (동일교육으로 반복되는 횟수)	270명 연간 예상 혹은 목표 인원 작성
		생활 복지사						
		공통						
	신규 종사자	신규시설 시설장						
		기존시설 시설장						
		시설장 공통						
		생활 복지사						

교육 구분	교육내용		교육 방법	교육 시간	교육 시기	교육 횟수	교육 인원
	대상	세부내용					
필수 법정 의무	시설장						
	생활복지사						
	공통						
선택	시설장						
	생활복지사						
	공통						

4 교육 내용

□ 교육 수요조사 결과

○ 종사자 욕구 및 수요인원 관련하여 기술(관련 근거 명시)

□ 필수 집합교육

○ (기존 종사자 필수 집합교육)

- (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준 등 구성된 교육 내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회)
- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-1 . 기존 종사자 필수 집합교육 현황]

교육 방법	대상	교육내용(시간)			교육 시기 (월)	교육 횟수 (회)	교육 인원 (명)
		사업 지침	보조금	기타			
집합	시설장	2	1	아동권리(1), 희망이음 활용(2)	4	4	360

※ 대상자별 교육내용 및 진행시기가 다를 경우 별도로 작성

○ (신규시설 신규 시설장 필수 집합교육)

- (교육대상) 신규시설 신규 시설장
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 횟수 표시
- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-2. 신규시설 신규 시설장 필수 집합교육 현황]

교육 방법	교육내용(시간)						교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원	공동 운영 유무*
	사업 지침	보조금	재무 회계	희망 이음 활용	자원 개발 연계	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	15	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ (기존시설 신규 시설장 필수 집합교육)

- (교육대상) 기존시설 신규시설장
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템 (희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-3. 기존시설 신규 시설장 필수 집합교육 현황]

교육방법	교육내용(시간)						교육시기	교육시간	교육횟수	교육인원	공동운영유무*
	사업지침	보조금	재무회계	희망이음활용	자원개발연계	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	15	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ **(신규 시설장 공통 필수 집합교육)**

- (교육대상) 신규 시설장(신규 및 기존 시설 신규 시설장)
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템 (희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-4. 신규 시설장 공통 필수 집합교육 현황]

교육 방법	교육내용(시간)						교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원	공동 운영 유무*
	사업 지침	보조금	재무 회계	희망 이음 활용	자원 개발 연계	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	15	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ **(신규 생활복지사 필수 집합교육)**

- (교육대상) 신규 생활복지사
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영 등 구성된 교육 내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-5. 신규 생활복지사 필수 집합교육 현황]

교육 방법	교육내용(시간)						교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원	공동 운영 유무*
	사업 지침	보조금	희망 이음 활용	아동 발달 및 지도	프로 그램 개발	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	30	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

□ 필수 법정의무교육

○ (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통

○ (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행

○ (과목구성) 필수 법정의무교육명*과 시간 등 명시 / 총 0시간 구성

* 아동학대 신고의무자 교육, 긴급 지원 신고 의무자 교육, 어린이 안전 교육, 장애인 학대 신고 의무자 교육, 개인정보보호 교육 중

○(교육시기) 3월,8월(진행 월 작성)

○(교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회)

○ (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)

○ (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-6. 필수 법정의무교육 현황]

교육방법	대상	교육내용(시간)					교육시기	교육시간	교육횟수	교육인원	비고
		아동학대	긴급 지원	어린이 안저 교육	장애인 학대	개인정보보호					
집합	*생활복지사*	*1*	*1*	*-*	*1*		*3월*	*3시간*	*1*	*30*	
집합	*공통*	*-*	*-*	*4*	*-*	*-*	*8월*	*4시간*	*1*	*30*	*안전교육 전문기관 연계교육*

□ 선택 교육 ※ 계획하지 않은 대상자별 선택교육은 삭제하고 작성

○ (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통

* 선택교육 대상이 근무연수별 세분화하여 운영하는 경우, 경력 작성

○ (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행

○ (과목구성) 기획, 아동 관리, 자원 관리, 조직 관리 등 구분에 따라 구성된 교육의 내용, 시간 명시 / 총 0시간 구성

○ (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)

○ (교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회, 공통2회)

- (교육인원) 1회당 0명 / 총0명(예상인원 혹은 목표인원 작성)

- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-7. 선택교육 현황]

교육 방법	구분		교육내용			교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원
	대상	경력	대분류	중분류	세부내용*				
집합	시설장	1년미만	조직 관리	재정관리	지역아동센터 재무회계규칙	5~7월	3	2	50
온라인	생활복지사	3년이상	아동 관리	아동개별지원	부적응 행동의 이해 및 상담	6~9월	3	1	40
집합	공통	구분없음	조직 관리	인력관리	소진예방교육-직무스트레스 관리	8월	5	1	40

* 여러 개의 교육내용을 묶음과정의 운영하는 과목별 시간 작성하여 한 셀에 작성

※ 교육과목은 아래를 참고하여 대분류와 중분류를 작성(괄호 안에 있는 내용이 중분류 내용임)

: 기획(운영계획 수립 및 평가), 아동 관리(아동개별지원, 학습활동 지원 및 관리, 생활습관 지원 및 지도, 프로그램 기획 및 운영), 자원 관리(가족 지원, 지역사회 연계), 조직 관리(기관운영, 재정관리, 문서관리, 시설 및 안전관리, 인력관리, 역량관리)

□ 교육 강사

분야	강의내용	성 명	소속 및 직책* (소속이 없는 경우 관련 경력 작성)	확인사항	
				지역아동센터 슈퍼바이저 유무	사회서비스정보 시스템 전담 강사 유무

* 소속이 없는 경우 관련 경력 작성

5 평가 방법

□ 목표대비 평가계획 (※ 교육 참여자수와 교육대상자별 만족도는 필수항목)

평가지표	구분	'22	'23	'23 목표치 산출근거	측정산식 (또는 측정방법)	자료수집방법 (또는 자료출처)
지역아동센터 필수교육 참여자 수 (명)	목표	500	540	○0 지역 종사자 수 600명 중 90% 이상 참여	○지역아동센터 필수교육 참여자	○필수교육 교육출석부
	실적	475				
	달성도	95%				
지역아동센터 필수교육 참여자 만족도 (점)	목표	4.20	4.25	○교육 전체 만족도로 측청, '20년부터 22년까지의 평균치를 감안한 0.05 증가 설정	○지역아동센터 필수교육 전체 참여자 만족도 분석	○필수교육 교육생 만족도 조사
	실적	4.20				
	달성도	100%				
	목표			○	○	○
	실적					
	달성도					
	목표			○	○	○
	실적					
	달성도					

□ 과정 평가계획(자체기준)

※ 시도지원단별 자체 평가 계획 기재(평가내용, 평가방법, 절차 등)

※ 평가계획안에는 만족도 지표에 대한 교육기획, 교육내용, 교육운영 등에 대한 평가항목이 포함되어야 함.

6 교육 예산

□ 예산수입

구분		산출근거	금액
과정명	교육비수입	교육단가 × 인원수	원
	시도지원금	300,000원× 3회	900,000 원
합 계			

□ 예산계획

○ 총예산: *총일금이백이십만원정(₩2,200,000원)*

○ 항목별 예산

(단위: 원)

지출항목	산출항목 및 내역	예 산	비 고
강 사 비	강사료, 원고료, 강사교통비		
다 과 비	식사비, 간식비		
교 재 비	자료집 제작비		
대 관 비	교육장 및 숙박시설		
진 행 비	교육물품구입비, 현수막, 진행팀 식비 및 교통비,		
합 계			

[별첨2] 교육운영현황 보고서(서식)

운영현황

2023년 지역아동센터OO지원단 상반기 교육운영현황 보고

2023. 7. 00.

(제출일 작성)

담당자	직위	직통번호

2023년 00지원단 교육운영현황

1 교육 개요

교육 구분	교육내용			교육 방법	교육 시간	교육 시기	교육 횟수	교육 인원
	대상		세부내용					
필수	기존 종사자	시설장	사업지침(1), 보조금 사용기준(1), 희망이음(2), 아동권리(1) *과목명(시간)으로 구성한 교육내용 표기	집합 (집합/비대면/병행 중 택)	5시간 (구성시간 작성)	3~4월, 9월	3회 (동일교육으로 반복되는 횟수)	270명 연간 예상 혹은 목표 인원 작성
		생활 복지사						
		공통						
	신규 종사자	신규시설 시설장						
		기존시설 시설장						
		시설장 공통						
		생활 복지사						
필수 법정 의무	시설장							
	생활복지사							
	공통							
선택	시설장							
	생활복지사							
	공통							

2 교육 실적

구분	대상 및 분야		교육 형태	회기	목표인원(명)		참여인원(명)		교육내용
필수 집합	기존 종사자	시설장	비대면	4	350	976	330	968	- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 아동권리
		생활복지사	비대면	4	440		449		
		시설장 및 생활복지사	집합	1	35		33		
	신규 종사자	신규시설 신규 시설장	집합	2	10		10		- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 희망이음 활용 - 지역사회자원 개발과 연계 - 아동권리
		기존시설 신규 시설장	집합	2	31		32		
		시설장 공통	-	-	-		-		미계획
		신규 생활복지사	비대면	3	110		114		- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 희망이음 활용 - 지역사회자원 개발과 연계 - 아동지원발달 및 지도 - 프로그램 개발 및 운영
필수 법정 의무	시설장		-	-	-	20	-	20	미계획
	생활복지사		-	-	-		-		미계획
	공통		집합	1	20		20		- 장애인학대신고의무자교육
선택 교육	기획	운영계획 수립	집합	1	50	150	49	147	- 연간 사업계획 작성법
	아동 관리	아동개별지원	집합	2	100		98		- 아동 및 부모상담
		학습활동 지원 및 관리	-	-	-		-		미계획
		생활습관 지원 및 지도	-	-	-		-		미계획
		프로그램 기획 및 운영	-	-	-		-		미계획
	자원 관리	가족 지원	-	-	-		-		미계획
		지역사회 연계	-	-	-		-		미계획
	조직 관리	기관운영	-	-	-		-		미계획
		재정관리	-	-	-		-		미계획
		문서관리	-	-	-		-		미계획
		시설 및 안전관리	-	-	-		-		미계획
		인력관리	-	-	-		-		미계획
		역량관리	-	-	-		-		미계획

3 교육 모니터링 결과

※ 교육 과정별 모니터링 일지를 참고하여 과정별 교육 진행에 대한 모니터링 결과를 작성

□

○

-

4 하반기 교육일정

□ 종사자 교육 일정(제출일 이후 건으로 작성)

연번	교육과정	교육방법	교육대상	교육일정	교육내용	대상인원 (명)
1						
2						
3						
4						
5						

※ 교육일정은 일정이 빠른 순서대로 작성 바람.

□ 교육 계획 (추가/변경) 사유

※ 연초 계획대비 교육 일정이 추가되거나 변경된 경우 사유를 작성 바람(구체적 기술 바람)

[별첨3] 교육 모니터링 일지

교육 운영 모니터링 일지

□ 모니터링 기본정보

과 정 명	지역아동센터 슈퍼바이저 전문화과정(1차)		
장 소	한국보건복지인재원 교육관 403호		
교육인원	18명 / 참석인원 (참여율%)		
주관기관			
모니터링 참여자		작성자	(인)
일 시	2023년 월 일 (: ~ :)		

□ 교육내용

※ 해당 진행일에 따라 과정명을 편집하여 작성

과목명	교육 시간	교육내용	교육 강사
○ (1강) 아동복지의 발달과 사업이해	2시간	· 아동복지의 역사적 발전과 지역아동센터의 위치 · 아동복지법, 사회복지시설법 등의 이해 · 지역사회복지 실천역량 강화	강현주
○ (2강) 아동인권 민감성 훈련	2시간	· 아동 인권의 이해 · 지역아동센터 사례로 본 인권침해와 민감성 훈련	오선영
○ (3강) 강점관점의 이해	5시간	· 강점관점 이해와 아동실천가의 관점세우기 · 지역아동센터에서의 윤리적 이슈 · 사례에 대한 적용과 동료의 피드백 · 평가와 재적용	김선민
○ (4강) 아동과 부모상담	3시간	· 빈곤안동과 부모에 대한 소통방법, 노하우 · 자원없고, 비자발적인 부모와 라포형성, 연계	김영희

□ 교육강사

구분	모니터링 내용	모니터링 결과	
강의 준비	강의 준비가 충분하였는가?	(1강) 아동복지의 발달과 사업이해	□ 충분함 □ 보완필요
		(2강) 아동인권 민감성 훈련	□ 충분함 □ 보완필요
		(3강) 강점관점의 이해	□ 충분함 □ 보완필요
		(4강) 아동과 부모상담	□ 충분함 □ 보완필요
		(보완사항 기재)	
교육 내용	교육 주제에 맞는 강의가 진행되었는가?	(1강) 아동복지의 발달과 사업이해	□ 적절함 □ 보완필요
		(2강) 아동인권 민감성 훈련	□ 적절함 □ 보완필요
		(3강) 강점관점의 이해	□ 적절함 □ 보완필요
		(4강) 아동과 부모상담	□ 적절함 □ 보완필요
		(보완사항 기재)	

구분	모니터링 내용	모니터링 결과	
전달력	강의방법은 교육내용을 전달하는데 적절하였는가?	(1강) 아동복지의 발달과 사업이해	☐ 적절함 ☐ 보완필요
		(2강) 아동인권 민감성 훈련	☐ 적절함 ☐ 보완필요
		(3강) 강점관점의 이해	☐ 적절함 ☐ 보완필요
		(4강) 아동과 부모상담	☐ 적절함 ☐ 보완필요
		(보완사항 기재)	
참여도	교육생들이 교육에 적극적으로 참여하도록 하였는가?	(1강) 아동복지의 발달과 사업이해	☐ 적극적 ☐ 보완필요
		(2강) 아동인권 민감성 훈련	☐ 적극적 ☐ 보완필요
		(3강) 강점관점의 이해	☐ 적극적 ☐ 보완필요
		(4강) 아동과 부모상담	☐ 적극적 ☐ 보완필요
		(보완사항 기재)	

□ 교육운영 및 환경

구분	모니터링 내용	모니터링 결과
접근성	교육장 위치, 교통 등 접근성은 편리하였는가?	□ 적합함 □ 부적합
시설 환경	강의실의 시설환경 (분위기, 온도, 공기 등)은 적절하였는가?	□ 적합함 □ 부적합
기자재	강의실 내 기자재 (마이크, 프로젝터, 스피커 등) 사용에 이상이 없었는가?	□ 적합함 □ 부적합
부대 시설	교육장 부대시설 환경은 적절하였는가?	□ 적합함 □ 부적합
전체 진행	교육과정 운영은 원활하였는가?	□ 원활함 □ 보완필요

□ 기타사항

[별첨4] 최종 교육결과보고서(서식)

결과보고서

2023년 지역아동센터OO지원단 최종 교육결과 보고

2023. 11. 00.

(제출일 작성)

담당자	직위	직통번호

2023년 00지원단 최종 교육결과 보고

1 교육 목적

□ (기존 종사자 교육)

□ (신규 종사자 교육)

2 교육 목표

□ (기존 종사자 교육)

□ (신규 종사자 교육)

3 교육 개요

교육 구분	교육내용			교육 방법	교육 시간	교육 시기	교육 횟수	교육 인원
	대상		세부내용					
필수 집합	기존 종사자	시설장	사업지침(1), 보조금 사용기준(1), 아동권리(1), 희망이음(2) *과목명(시간)으로 구성한 교육내용 표기	집합 (집합/비대면/병행 중 택)	5시간 (구성시간 작성)	3~4월, 9월	3회 (동일교육으로 반복되는 횟수)	270명 연간 수료 인원 작성
		생활 복지사						
		공통						
	신규 종사자	신규시설 시설장						
		기존시설 시설장						
		시설장 공통						
		생활 복지사						

교육 구분	교육내용		교육 방법	교육 시간	교육 시기	교육 횟수	교육 인원
	대상	세부내용					
필수 법정 의무	시설장						
	생활복지사						
	공통						
선택	시설장						
	생활복지사						
	공통						

4 교육 운영 실적

구분	대상 및 분야		교육 형태	회기	목표인원(명)		참여인원(명)		교육내용
필수 집합 교육	기존 종사자	시설장	비대면	4	350	976	371	1,009	- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 아동권리
		생활복지사	비대면	4	440		449		
		시설장 및 생활복지사	집합	1	35		33		
	신규 종사자	신규시설 신규 시설장	집합	2	10		10		- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 시설정보시스템활용 - 지역사회자원개발과 연계 - 아동권리
		기존시설 신규 시설장	집합	2	31		32		
		신규 시설장 공통	-	-	-		-		미해당
		신규 생활복지사	비대면	3	110		114		- 지역아동센터 사업지침 - 보조금 사용 기준 - 재무회계 - 시설정보시스템활용 - 지역사회자원개발과 연계 - 아동지원발달 및 지도 - 프로그램 개발 및 운영
필수 법정 의무	시설장		-	-	-	20	-	20	미계획
	생활복지사		-	-	-		-		미계획
	공통		집합	1	20		20		- 장애인학대신고의무자교육
선택 교육	기획	운영계획 수립	집합	1	50	150	49	147	- 연간 사업계획 작성법
	아동 관리	아동개별지원	집합	2	100		98		- 아동 및 부모상담
		학습활동	-	-	-		-		미계획

		지원 및 관리							
		생활습관 지원 및 지도	-	-	-		-		미계획
		프로그램 기획 및 운영	-	-	-		-		미계획
	자원 관리	가족 지원	-	-	-		-		미계획
		지역사회 연계	-	-	-		-		미계획
	조직 관리	기관운영	-	-	-		-		미계획
		재정관리	-	-	-		-		미계획
		문서관리	-	-	-		-		미계획
		시설 및 안전관리	-	-	-		-		미계획
		인력관리	-	-	-		-		미계획
		역량관리	-	-	-		-		미계획

5 세부 내용

□ 필수 집합교육

○ (기존 종사자 필수 집합교육)

- (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준 등 구성된 교육 내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회)
- (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)
- (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-1 . 기존 종사자 필수 집합교육 현황]

교육 방법	대상	교육내용(시간)			교육 시기 (월)	교육 횟수 (회)	교육 인원 (명)
		사업지침	보조금	기타			
집합	*시설장*	*2*	*1*	*아동권리(1), 희망이음 활용(2)*	*4*	*4*	*360*

※ 대상자별 교육내용 및 진행시기가 다를 경우 별도로 작성

○ (신규시설 신규 시설장 필수 집합교육)

- (교육대상) 신규시설 신규 시설장
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템 (희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 횟수 표시
- (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)
- (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-2. 신규시설 신규 시설장 필수 집합교육 현황]

교육 방법	교육내용(시간)						교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원	공동 운영 유무*
	사업 지침	보조금	재무 회계	희망 이음 활용	자원 개발 연계	기타					
집합	*2*	*2*	*2*	*1*	*3*	*프로그램개발(3)*	*3월,9월*	*13시간*	*2*	*15*	*유*

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ (기존시설 신규 시설장 필수 집합교육)

- (교육대상) 기존시설 신규시설장

- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)
- (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-3. 기존시설 신규 시설장 필수 집합교육 현황]

교육방법	교육내용(시간)						교육시기	교육시간	교육횟수	교육인원	공동운영유무*
	사업지침	보조금	재무회계	희망이음활용	자원개발연계	기타					
집합	*2*	*2*	*2*	*1*	*3*	*프로그램개발(3)*	*3월,9월*	*13시간*	*2*	*15*	*유*

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ (기존시설 신규 시설장 필수교육)

- (교육대상) 기존시설 신규시설장
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 재무회계, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 지역사회자원 개발과 연계 등 구성된 교육내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)

- (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-3. 기존시설 신규 시설장 필수 집합교육 현황]

교육 방법	교육내용(시간)						교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원	공동 운영 유무*
	사업 지침	보조금	재무 회계	희망 이음 활용	자원 개발 연계	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	15	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

○ (신규 생활복지사 필수교육)

- (교육대상) 신규 생활복지사
- (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행
- (과목구성) 사업지침, 보조금 사용기준, 사회서비스정보시스템(희망이음) 활용, 아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영 등 구성된 교육 내용과 시간 명시 / 총0시간 구성
- (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)
- (교육횟수) 대상별 횟수 표시
- (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)
- (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)
- (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-5. 신규 생활복지사 필수 집합교육 현황]

교육방법	교육내용(시간)						교육시기	교육시간	교육횟수	교육인원	공동운영유무*
	사업지침	보조금	희망이음활용	아동발달 및 지도	프로그램개발	기타					
집합	2	2	2	1	3	프로그램개발(3)	3월,9월	13시간	2	30	유

* 공동 운영 유무: 기존 종사자 필수 집합 교육(5시간)과 공동 운영 여부
(기존/신규 종사자 교육을 동시에 운영하되, 교육과정 관리는 구분하여 운영하는 경우)

□ 필수 법정 의무 교육

○ (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통

○ (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행

○ (과목구성) 필수 법정의무교육명*과 시간 등 명시 / 총 0시간 구성

* 아동학대 신고의무자 교육, 긴급지원 신고 의무자 교육, 어린이 안전 교육, 장애인 학대 신고 의무자 교육, 개인정보보호 교육 중

○ (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)

○ (교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회)

○ (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)

○ (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)

○ (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-6. 필수 법정의무교육 현황]

교육방법	대상	교육내용(시간)					교육시기	교육시간	교육횟수	교육인원	비고
		아동학대	긴급지원	어린이안전교육	장애인학대	개인정보보호					
집합	생활복지사	1	1	-	1		3월	3시간	1	30	
집합	공통	-	-	4	-	-	8월	4시간	1	30	안전교육 전문기관 연계교육

□ 선택 교육 ※ 계획하지 않은 대상자별 선택교육은 삭제하고 작성

○ (교육대상) 시설장 or 생활복지사 or 공통

* 선택교육 대상이 근무연수별 세분화하여 운영하는 경우, 경력 작성

○ (교육방법) 집합 or 비대면 화상 or 병행

○ (과목구성) 기획, 아동 관리, 자원 관리, 조직 관리 등 구분에 따라 구성된 교육의 내용, 시간 명시 / 총 0시간 구성

○ (교육시기) 3~4월, 9월(진행 월 작성)

○ (교육횟수) 대상별 횟수 표시 (예: 시설장 3회, 생활복지사 3회, 공통2회)

○ (목표인원) 1회당 0명 / 총0명(연간 계획서에 작성한 수치)

○ (수료인원) 1회당 0명 / 총0명(실제 참여한 인원 수)

○ (교 육 비) 1인당 0원 / 총0원

[표-7. 선택교육 현황]

교육 방법	구분		교육내용			교육 시기	교육 시간	교육 횟수	교육 인원
	대상	경력	대분류	중분류	세부내용*				
집합	시설장	1년미만	조직 관리	재정관리	지역아동센터 재무회계규칙	5~7월	3	2	50
온라인	생활복지사	3년이상	아동 관리	아동개별지원	부적응 행동의 이해 및 상담	6~9월	3	1	40
집합	공통	구분없음	조직 관리	인력관리	소진예방교육-직무스트레스 관리	8월	5	1	40

* 여러 개의 교육내용을 묶음과정의 운영하는 과목별 시간 작성하여 한 셀에 작성

※ 교육과목은 아래를 참고하여 대분류와 중분류를 작성(괄호 안에 있는 내용이 중분류 내용임)

: 기획(운영계획 수립 및 평가), 아동 관리(아동개별지원, 학습활동 지원 및 관리, 생활습관 지원 및 지도, 프로그램 기획 및 운영), 자원 관리(가족 지원, 지역사회 연계), 조직 관리(기관운영, 재정관리, 문서관리, 시설 및 안전관리, 인력관리, 역량관리)

□ 교육 강사

분야	강의내용	성 명	소속 및 직책* (소속이 없는 경우 관련 경력 작성)	확인사항	
				지역아동센터 슈퍼바이저 유무	사회서비스정보 시스템 전담 강사 유무

분야	강의내용	성 명	소속 및 직책* (소속이 없는 경우 관련 경력 작성)	확인사항	
				지역아동센터 슈퍼바이저 유무	사회서비스정보 시스템 전담 강사 유무

* 소속이 없는 경우 관련 경력 작성

6 교육 평가

□ 목표 평가('22년 대비 '23년 사업평가)

(교육 참여자수와 교육대상자별 만족도는 필수항목)

평가지표	구분	'22	'23	'23 목표치 산출근거	측정산식 (또는 측정방법)	자료수집방법 (또는 자료출처)
지역아동센터 필수교육 참여자 수 (명)	목표	500	540	○ 0 지역 종사자 수 600명 중 90% 이상 참여	○ 지역아동센터 필수교육 참여자	○ 필수교육 교육출석부
	실적	475				
	달성도	95%				
지역아동센터 필수교육 참여자 만족도 (점)	목표	4.20	4.25	○ 교육 전체 만족도로 측청, '19년부터 21년까지의 평균치를 감안한 0.05 증가 설정	○ 지역아동센터 필수교육 전체 참여자 만족도 분석	○ 필수교육 교육생 만족도 조사
	실적	4.20				
	달성도	100%				
	목표			○	○	○
	실적					
	달성도					

평가지표	구분	'22	'23	'23 목표치 산출근거	측정산식 (또는 측정방법)	자료수집방법 (또는 자료출처)
	목표			○	○	○
	실적					
	달성도					
	목표			○	○	○
	실적					
	달성도					

□ 과정 평가 ※ 과정평가 외에도 만족도 조사 결과를 토대로 작성

○ (전체만족도)

○ (교육기획)

○ (교육내용 및 강사)

○ (교육 운영 및 환경)

○ (직무적용도)

[2023년 00지원단 종사자 교육 만족도 설문내용]

평가주체 및 평가방법	평가항목	
· **대상 :** - 교육참여자 0명 - 설문참여자 0명 (0%) · **방법** : 교육 후 자기 기입식 설문	교육기획	교육 목표, 강의 시간, 강사 선정, 교육 형태 등
	교육내용 및 강사	교육 자료, 강사 전문성, 강의 방법, 사회적 책임 등
	교육운영 및 환경	강의실 환경, 기자재, 편의시설, 과정 안내, 진행자 등
	직무적용도	업무능력수행 향상, 업무적용도 등
	전체만족도	참여한 교육에 대한 전체적 만족도
	과목별 만족도	과목제목 작성

[2023년 필수 집합교육 만족도 설문결과]

구분			교육 기획	교육 내용	교육 운영	직무 적용도	교육 과목	전체 만족도
기존 종사자	시설장 (N=84)	1차(N=47)	4.15	4.44	4.18	4.46	4.49	4.43
		2차(N=37)						
		평 균						
	생활 복지사 (N=60)	1차(N=34)						
		2차(N=26)						
		평 균						
	기존 종사자 평균							
신규 종사자	신규 시설 시설장 (N=5)	1차(N=5)	4.15	4.44	4.18	4.46	4.49	4.43
		평 균						
	기존 시설 시설장 (N=20)	1차(N=20)						
		평 균						
	생활 복지사 (N=50)	1차(N=50)						
		평 균						
	신규 종사자 평균							
전체 평균								

[2023년 필수 법정의무교육 만족도 설문결과]

구분		교육 기획	교육 내용	교육 운영	직무 적용도	교육 과목	전체 만족도
과정명 (N=44)	1차(N=18)						
	2차(N=26)						
	평 균						
과정명 (N=00)							
	평 균						
전체 평균							

[2023년 선택교육 만족도 설문결과]

구분			교육 기획	교육 내용	교육 운영	직무 적용도	교육 과목	전체 만족도
과정명	시설장 (N=5)	1차(N=47)	4.15	4.44	4.18	4.46	4.49	4.43
		평 균						
	생활 복지사 (N=20)	1차(N=20)						
		평 균						
	공통 (N=50)	1차(N=50)						
		평 균						
전체 평균								

[2023년 종사자 교육 만족도 설문결과_요인별]

구분			필수 집합 교육										필수 법정의무 교육		선택교육	
			기존 종사자 교육				신규 종사자 교육									
			시설장		생활복지사		신규시설 신규 시설장		신규 시설장		신규 생활복지사					
00지원단 만족도	교육기획	교육목표	4.13	4.20	4.06	4.15	4.20	4.27	4.14	4.21	4.16	4.35	4.20	4.27	4.14	4.21
		강의시간		4.21		4.09		4.19		4.06		4.00		4.19		4.06
		강사선정		4.28		4.13		4.32		4.30		4.35		4.32		4.30
		교육기간		4.21		4.17		4.30		4.25		4.39		4.30		4.25
		교육형태		4.06		4.05		4.18		4.15		4.09		4.18		4.15
		의견수렴		3.98		3.88		4.02		3.90		3.91		4.02		3.90
		과목다양성		3.98		3.94		4.15		4.10		4.00		4.15		4.10
	교육내용 및 강사	교육내용	4.26	4.24	4.15	4.16	4.33	4.36	4.28	4.30	4.30	4.26	4.33	4.36	4.28	4.30
		현장적용		4.26		4.19		4.31		4.24		4.22		4.31		4.24
		기대효과		4.15		3.99		4.21		4.12		4.09		4.21		4.12
		전문지식		4.36		4.20		4.40		4.38		4.48		4.40		4.38
		강의준비		4.38		4.22		4.38		4.38		4.35		4.38		4.38
		동기유발		4.26		4.10		4.32		4.26		4.30		4.32		4.26
		강의방법		4.22		4.14		4.34		4.29		4.30		4.34		4.29
		사회적책무		4.28		4.17		4.34		4.29		4.43		4.34		4.29
		공공성향상		4.22		4.16		4.30		4.23		4.26		4.30		4.23
	교육운영 및 환경	강의실환경	4.34	4.30	4.22	4.23	4.24	4.20	4.11	4.01	4.19	4.04	4.24	4.20	4.11	4.01
		기자재		4.34		4.26		4.20		4.04		4.17		4.20		4.04
		휴식환경		4.28		4.18		4.15		4.02		4.13		4.15		4.02
		교통접근성		4.29		4.12		3.90		3.66		3.87		3.90		3.66
		과정안내		4.34		4.24		4.24		4.13		4.17		4.24		4.13
		진행자태도		4.40		4.26		4.43		4.39		4.39		4.43		4.39
		민원해소도		4.35		4.21		4.39		4.31		4.39		4.39		4.31
		원활한진행		4.38		4.28		4.38		4.33		4.35		4.38		4.33
	직무적용도	업무능력향상	4.21	4.22	4.15	4.18	4.32	4.34	4.27	4.30	4.24	4.30	4.32	4.34	4.27	4.30
		실제업무사용		4.26		4.20		4.37		4.33		4.35		4.37		4.33
		문제해결능력		4.24		4.19		4.32		4.27		4.17		4.32		4.27
		업무적용도		4.12		4.05		4.23		4.18		4.13		4.23		4.18
	전체만족도		4.26		4.16		4.31		4.29		4.22		4.31		4.29	

7 교육 결과 및 향후방향

□ 총 평

□ 향후방향

8 결산

□ 교육 수입내역

구분		1인당 교육비	참여인원	예 산
과정명	교육비수입	30,000원	100명	3,000,000원
	시도지원금			1,000,000원
	지자체 등 기타 지원예산			1,000,000원
합 계				

□ 사업결산

○ 예 산 : *총일금이백이십만원정(₩2,200,000원)*

○ 결 산 : *총일금이백이십만원정(₩2,200,000원)(100% 집행)*

○ 항목별 결산

(단위: 원)

지출근거	지출 내용	예 산 (A)	결 산 (B)	잔 액 (C=A-B)
강 사 비	강사료, 원고료, 강사교통비			
다 과 비	식사비, 간식비			
교 재 비	자료집 제작비			
대 관 비	교육장 및 숙박시설			
진 행 비	교육물품구입비, 현수막, 진행팀 식비 및 교통비,			
총 계				

[별첨5] 교육 평가 설문지(서식)

2023년 00교육 평가 설문지

안녕하세요.
본 설문은 2023년 아동권리보장원 및 시도지원단의 교육 성과평가와 분석을 위한 것으로, 평가 분석 목적 이외에 다른 용도로 사용되지 않을 것입니다.
지역아동센터 종사자 교육 평가를 통해 추후 전문역량과 실무능력 강화를 위한 교육과정을 개발, 시행할 수 있는 원동력이 될 수 있도록 설문내용에 대하여 성실히 응답하여 주시면 감사하겠습니다.

2023.
아동권리보장원

Ⅰ. 교육대상자 개별 기초현황과 관련된 질문입니다. 해당하는 것에 ✔표 해주세요.

1. 소속 시도	①서울 ②부산 ③대구 ④인천 ⑤광주 ⑥대전 ⑦울산 ⑧경기북부 ⑨경기남부 ⑩강원 ⑪충북 ⑫충남세종 ⑬전북 ⑭전남 ⑮경북 ⑯경남 ⑰제주

2. 응답자 구분	① 기존 시설장 ② 기존 생활복지사 ③ 기존시설 신규 시설장 ④ 신규 생활복지사 ⑤ 신규시설 신규 시설장

구분		대상 기준
기존 종사자	시설장	최근 3년('20.1월~'22.12월)이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 이상인 자
	생활복지사	최근 3년('20.1월~'22.12월)이내 지역아동센터 종사자 경력 1년 이상인 자
신규시설 신규 시설장 ('23.1월 이후 개소 시설)		'23년 1월 이후 개소한 지역아동센터의 최근 3년('20.1월~'22.12월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만인 자
기존 시설	신규 시설장	최근 3년('20.1월~'22.12월)이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만인 자
	신규 생활복지사	최근 3년('20.1월~'22.12월)이내 지역아동센터 경력 1년 미만인 자

3. 개인 사항	3-1. 나이	만 (_____)세
	3-2. 성별	① 남 ② 여
	3-3. 학력	① 고졸이하 ② 대졸 ③ 대학원졸이상
	3-4. 지역아동센터 근무경력	① 1년 미만 ② 1년 이상 ~ 3년 미만 ③ 3년 이상 ~ 5년 미만 ④ 5년 이상 ~ 7년 미만 ⑤ 7년 이상 ~ 10년 미만 ⑥ 10년 이상 ~ ※ 지역아동센터 근무경력은 총 경력을 기재 바람(이전 근무지가 있는 경우 합산하여 기재)

Ⅱ. 다음은 교육에 관한 질문입니다. 해당되는 곳에 ✔표 해주세요.

요인	구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1. 교육기획	1-1	교육목표를 달성할 수 있도록 구성되었다.	①	②	③	④	⑤
	1-2	교육별 강의시간은 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
	1-3	교육별 강사들은 적절하게 선정되었다.	①	②	③	④	⑤
	1-4	교육기간은 교육내용을 업무에 적용할 수 있기에 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
	1-5	교육 목적에 적절한 교육형태(강의, 토의, 사례모임)로 교육기획을 했다.	①	②	③	④	⑤
	1-6	사전 의견수렴을 통해 원하는 교육 과목이 반영되었다.	①	②	③	④	⑤
	1-7	교육 과목은 직종·경력 등을 반영하여 다양하게 개설되었다.	①	②	③	④	⑤
2. 교육내용 및 강사	2-1	교육내용은 업무에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
	2-2	교육자료는 업무에 활용할 수 있도록 제공되었다.	①	②	③	④	⑤
	2-3	교육 내용은 교육시작 전 기대했던 바와 같았다.	①	②	③	④	⑤
	2-4	강사들은 강의내용에 대한 전문지식을 갖추었다.	①	②	③	④	⑤
	2-5	강사들은 강의준비를 충분히 하였다.	①	②	③	④	⑤
	2-6	강사들은 교육생들이 교육에 적극적으로 참여하도록 동기유발을 시켰다.	①	②	③	④	⑤
	2-7	강사들의 강의방법은 교육내용을 전달하는 데 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
	2-8	교육을 통해 지역아동센터의 사회적 책임과 역할 수행의 중요성을 깨닫게 되었다.	①	②	③	④	⑤
	2-9	교육내용은 공공의 이익을 향상시킬 수 있다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
3. 교육운영 및 환경	3-1	강의실의 시설환경(분위기, 온도, 공기 등)은 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-2	강의실 내 기자재(마이크, 프로젝터, 스피커 등) 지원이 원활하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-3	교육장의 휴게실, 편의시설 등의 부대시설 환경은 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-4	교육장 위치, 교통 등 접근성이 편리하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-5	교육 과정 안내가 만족스러웠다.	①	②	③	④	⑤
	3-6	진행자의 태도는 친절하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-7	진행자는 불편사항 해소를 위해 노력하였다.	①	②	③	④	⑤
	3-8	진행자는 교육과정을 원활하게 진행하였다.	①	②	③	④	⑤
4. 직무적용도	4-1	교육을 통해 업무수행능력이 향상될 수 있을 것이다.	①	②	③	④	⑤
	4-2	교육에서 배운 내용들을 실제 업무에 적용해 볼 것이다.	①	②	③	④	⑤
	4-3	교육에서 논의된 내용이 업무상 문제를 해결하는데 도움이 될 것이라고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
	4-4	교육을 통해 업무에 도움이 되는 새로운 아이디어를 얻었다.	①	②	③	④	⑤

Ⅲ. 다음은 전반적인 교육 및 교육과목별 만족도에 관한 질문입니다. 해당되는 곳에 ✔표 해주세요: 해당교육에 따라 편집 / 선택교육도 교육내용별 만족도 실시

※ 기본과목 외 교육 내용은 시·도별 종사자 욕구반영에 따라 달라질 수 있음

(기존 시설장 또는 기존 생활복지사 필수 집합교육)

구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1-1	참여한 교육에 대해 전체적으로 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-2	지역아동센터 지원 사업안내 지침 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-3	보조금 사용 기준 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-4	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-5	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤

(신규시설 신규 시설장/기존시설 신규 시설장 필수 집합교육)

구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1-1	참여한 교육에 대해 전체적으로 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-2	지역아동센터 지원 사업안내 지침 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-3	보조금 사용 기준 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-4	재무회계 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-5	사회서비스정보시스템(희망이음) 활용 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-6	지역사회자원 개발과 연계 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-7	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤

(신규 생활복지사 필수 집합교육)

구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1-1	참여한 교육에 대해 전체적으로 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-2	지역아동센터 지원 사업안내 지침 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-3	보조금 사용 기준 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-4	사회서비스정보시스템(희망이음) 활용 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-5	아동지원 발달 및 지도 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-6	프로그램 개발 및 운영 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-7	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤

(필수 법정의무교육)

구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1-1	참여한 교육에 대해 전체적으로 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-2	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-3	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-4	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤

(선택교육)

구분	문 항	전혀 아니다	아니다	보통	그렇다	매우 그렇다
1-1	참여한 교육에 대해 전체적으로 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-2	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-3	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤
1-4	000000 교육에 만족하였다.	①	②	③	④	⑤

※ 교육과목별 만족도는 편집하여 사용하고, 만족도 평가 설문지는 엑셀로 코딩하여 최종 결과 보고 시 제출(만족도조사지는 엑셀파일로 별도첨부)

Ⅳ.교육에 참여하면서 도움이 되었거나 개선이 필요한 점은 무엇입니까?
(자유롭게 기입해주십시오)

도움된 점 :

개선이 필요한 점 :

Ⅴ. 다음에 진행되었으면 하는 교육과정은 무엇입니까? (자유롭게 기입해주십시오)

☆ 설문에 응답해 주셔서 감사합니다. ☆

2022년 시도지원단 선택교육 운영현황

※ 본 자료는 「2022년 시도지원단별 교육결과보고서」를 통해 취합된 내용으로, 이 내용을 교육과목 개설에 참고하며, 종사자 욕구에 따라 새로운 교육과정을 개설 할 수 있음

(단, 평가 설명회(지표 설명) 및 단순 참여형 기능교육(풍선아트 등), 중복되는 교육은 제외)

과목범위		교육 과정(세부 내용)
대분류	중분류	
기관 운영	행정 ·회계	- 지역아동센터 운영 매뉴얼(또는 지역아동센터 운영 길라잡이) - 지역아동센터 급여 세무 - 사회복지(또는 지역아동센터) 재무회계 - 연말정산 교육 - 인사·노무 관리 - 연간사업계획서 작성 - 사회서비스정보시스템(희망이음) 교육 - 사회서비스정보시스템(희망이음) 전산 교육 - 실습 사례 나눔 - 노션 입문하기 - 홍보 콘텐츠 제작 실무
	직업윤리 및 소양	- 지역아동센터 효율적 운영 - 아동이 주인 이 되는 아동 친화적인 센터 운영 - 지역아동센터 노무 교육 - 아동권리 - 인권교육 - 아동기질에 따른 양육기술 - 사회복지 현장 중심 슈퍼비전의 이해 - 복지요결 강독회 및 사례나눔 - 휴대폰을 활용한 사진교육(사진, 영상제작 방법) - 법정의무교육(아동학대신고의무자, 직장내성희롱 예방, 장애인인식개선, 어린이 안전, 장애인학대신고의무자, 개인정보보호등) - 인문학강의 - 번 아웃 교육 - 퍼실리테이션 연수 - 종사자 경제교육 연수
아동지원	아동발달	- 놀 권리와 놀이의 실제 - 아동발달과정에서 발생가능한 정신질환과 중재방안

과목범위		교육 과정(세부 내용)
대분류	중분류	
		- 아동 미술 심리 상담 - 아동·청소년 ADHD 및 품행장애의 이해 - 아동 특성의 이해 - 아동·청소년의 이해 - 건강한 놀이 환경 만들기
	아동관리	- 관찰, 상담일지 및 총평 작성 방법 - 지역아동센터 상담 실제와 기록 - 아동개별영역 서류 작성 - 아동상담 - 다문화 가족 상담 방법 - 아동상담기초 이론 및 사례나눔 - 아동 상담 및 사례관리 - 희귀질환 아동의 영양관리 - 경계선 지능 아동 문제행동에 대한 사례 관리 - 부적응 행동의 이해 - 느린학습자의 이해와 지도 - 인권 감수성 향상 - 어린이 안전교육 - 현장에 적용해보는 미디어리터러시 교육 - 생활 속 긍정 양육 실천을 위한 종사자 역량 강화 교육
	아동권리	- 아동권리 교육 - 아동권리교육(참여권 중심)_ 아동 친화적인 센터 운영 - 인권역량강화교육 - 아동인권 감수성 - 아동의 기질·발달·환경에 따른 이해 - 아동권리교육 워크숍 - 아동·청소년 인권워크숍 - 아동학대예방 교육 - 그림책 인권이야기 - 긍정적으로 아이 키우기 - 아동권리워크북 활용 교육
	아동지도	- 아동청소년사례관리 실무자 워크숍 개별개입(정신건강) - 아동청소년사례관리 실무자 워크숍 위기개입(정신건강) - 아동과의 대화방법 - 놀이교육 및 개발 - 교사의 역량과 지도방법 - 부적응아동의 이해와 지도 - 지역아동센터에서 해결중심접근 모색하기 - 지역아동센터 사회사업 실천 사례 - 긍정적 온택트 문화 아동지도 - 아동디지털문화의 이해: 스마트미디어 및 컨텐츠 활용 - 인터넷·스마트폰 과의존 예방교육

과목범위		교육 과정(세부 내용)
대분류	중분류	
		- 스마트폰사용조절도와주기 - 경계선 지능 아동 이해 및 지도방법 - 경계성 지능 아동 교육법
가족 및 지역사회 협력	지역자원 연계	- 지역사회와 자원 연계 - 프로포절 작성방법 - 모금회 기반 프로포절 작성 방법 - 홍보 및 후원 - 슈퍼바이저 교육 - 인문학 힐링 교육 - 아동이 주체가 되는 놀이 문화 만들기
	지역사회협력	- 어린이이용시설안전(상하반기) - 종사자 인권교육(하반기)
프로그램	프로그램 개발	- 사회복지 프로포절 작성의 첫걸음 - 프로그램 계획서, 평가서 작성방법 - 프로그램서식작성교육 이론편&실전편 - 프로그램 계획서 톺아보기 - 프로그램 평가 톺아보기 - 프로그램 작성법 심화 - 프로그램 개발과 평가 - 프로포절 작성의 이해 - 프로그램 개발과 평가 -프로그램 평가척도 개발 워크숍 - 특화프로그램개발 - 뉴스포츠 필풋 - 지역아동센터 연간사업계획서 - 연월간사업계획서 작성법 - 연간계획서 수립 및 프로그램 개발과 평가
	프로그램 평가	해당 없음
기타	기타	- 지역아동센터 노무관리(조직관리의 이해) - 종사자 힐링프로그램 - 은퇴준비 교육 - 식자재 관리, 음식조리 시 주의사항 등 - 사회적협동조합의 운영과 의무 - 맞춤형 사회적협동조합 아카데미 - 사회적협동조합 회계 및 세무 실무 협동조합 경영공시 교육 - 지역아동센터 사회적협동조합 운영사례 및 네트워크 소모임 - 지역아동센터 사회적협동조합 기관방문

[별첨7] 강사비 지급 기준

※ 2023년 비영리민간단체 공익활동 지원사업 집행지침 기준에 준함

항 목		기 준	사용한도액(원)	
			기본 1시간	초과 매시간
강사비	특급 (전·현직)	• 장·차관(급) • 대학총장(급) • 국회의원 • 광역, 기초자치단체장 • 공공기관·공직유관단체의 장	300,000	200,000
		• 대기업 회장 • 전직 공기업 대표 • 활동경력 20년 이상의 문화예술, 체육, 종교인, 시민단체 등 전문직 종사자 • 기타 이에 준하는 사회저명인사(행정안전부 사전협의)		
	1급 (전·현직)	• 대학의 교수 • 판·검사 • 박사학위를 소지한 교장, 교감 • 4급 이상 공무원 및 박사학위 취득후 해당분야 5년 이상 경력자 • 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자	250,000	120,000
		• 변호사, 의사, 변리사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 기술사 등 5년 이상 실무경력자 • 기업 · 기관 · 단체의 임원 • 활동경력 10년 이상의 문화예술, 체육, 종교인, 시민단체 등 전문직 종사자 • 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자		
	2급 (전·현직)	• 대학 강사 등 겸임교수 • 5급이하 공무원 • 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자	150,000	80,000
		• 연구기관*의 연구원 • 국가대표출신 체육활동 등 지도강사, 원어민 어학 강사 • 활동경력 5년 이상의 문화예술, 체육, 종교인, 시민단체 등 전문직 종사자 • 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자		

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">항 목</th><th rowspan="2">기 준</th><th colspan="2">사용한도액(원)</th></tr>
<tr><th>기본 1시간</th><th>초과 매시간</th></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="2">3급
(전·현직)</td><td>• 외국어, 전산 등 강사
• 전임이외의 외래시간강사
• 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자</td><td rowspan="2">100,000</td><td rowspan="2">50,000</td></tr>
<tr><td>• 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로 3년 이상 경력자
• 외국어·전산 등 학원강사
• 기타 유사경력으로 단체의 장이 인정하는 자</td></tr>
<tr><td>보조강사</td><td>• 각종 실기실습 보조요원</td><td>70,000</td><td>40,000</td></tr>
<tr><td>다수의 공연
(음악 및 공연 등)</td><td>* 공연자 개인별 송금 원칙, 다만 공연 기획사와 계약한 경우 업체에 지급 가능</td><td colspan="2">- 5인 이하 50만원
- 6~10인 70만원
- 11인 이상 90만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">원고료</td><td>• A4용지 1장 기준 13,000원
- 글씨 크기 13포인트 이하, 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25
• PPT 자료는 2장을 A4용지 1장으로 산정
• 원고지 200자 원고지 3.5장을 A4용지 1장으로 산정
- 강의, 세미나, 토론회 등 원고는 시간당 최대 130,000원(A4 10장), 최대 2시간 260,000원(A4 20장) 한도 지급</td><td>13.000원/장</td><td>(강의 등 원고한도) 260,000원/건</td></tr>
</table>

* 연구기관 예시 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부 출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원 등) 및 이에 준하는 연구기관

※ 당사자 개별송금 필수

※ 여비 지급 불가(단, 증빙자료 제출 시 원거리 교통비(고속·시외버스, 기차, 항공, 여객선)는 가능)

※ 강사료는 1인당 1일 1회에 한해 최대 3시간까지 편성 가능

- 30분 이상 강의 시 1시간 인정. 구호 제창, 선언, 낭독 등은 강의로 불인정

※ 지출증빙: 강의확인서, 강사비 지급내역서, 강의자료, 강의사진 등

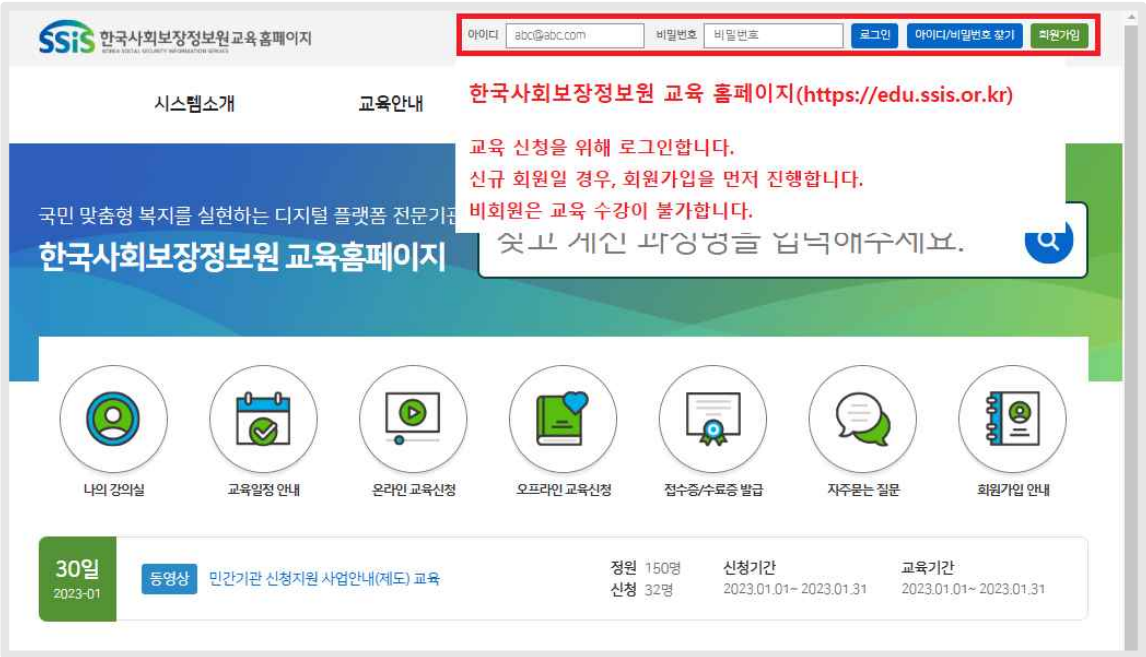
- 단체에서 급여나 대가를 받지 않는 임원·회원·공익사업 직접수행자에게는 공익사업 강사비 예산의 50% 이내에서 지급 가능
- 집행 등록 시 강사비(외부강사), 강사비(내부강사)로 구분하여 입력

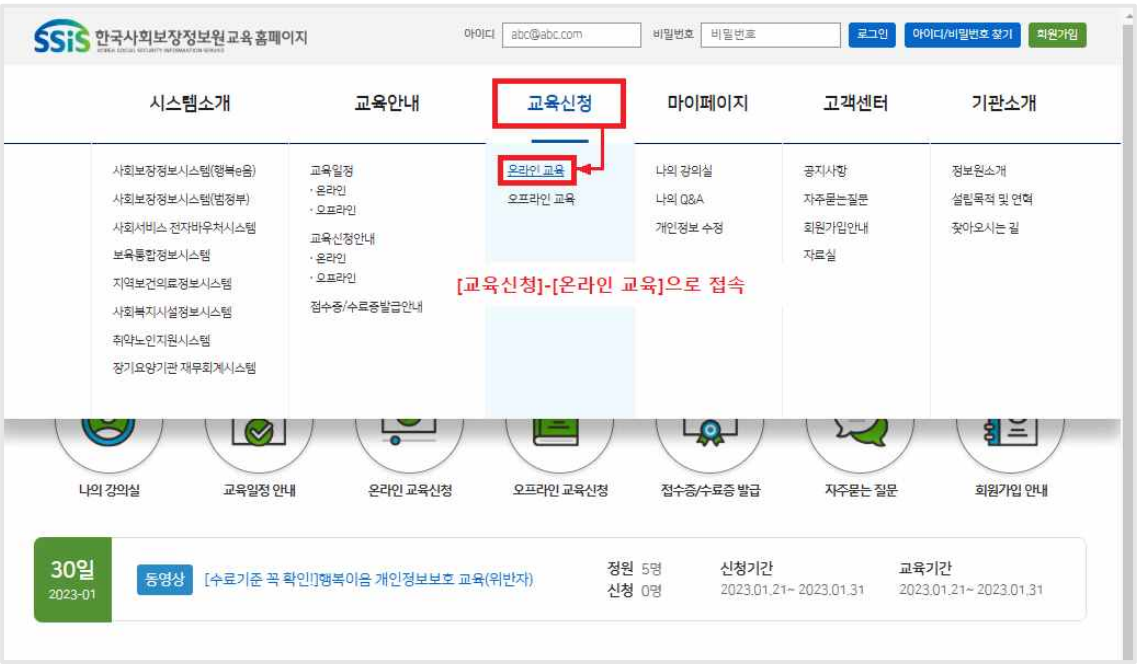
※ 원천징수는 강사료 총액에서 세금에 해당하는 금액을 제하고 강사에게 지급한 뒤, 공제해 둔 세액은 원천징수 관할 세무서에 신고 납부(원천징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지)

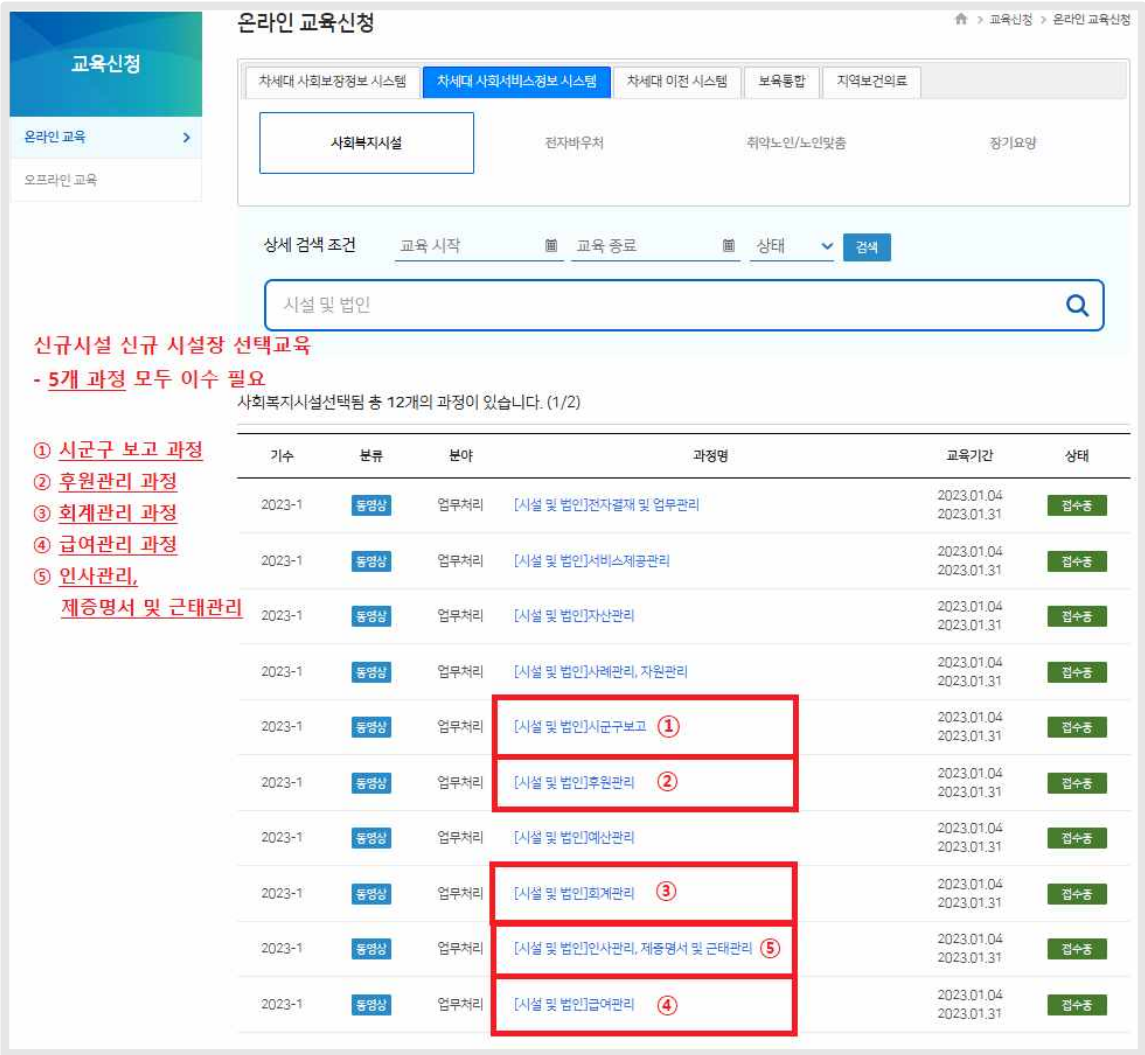
- 건당 12.5만원 이하의 금액은 과세최저한으로 소득세가 과세되지 않음(원천징수 면제)

[별첨8] 신규시설 신규 시설장 선택교육 신청방법 (사회서비스정보시스템(희망이음) 활용 교육)

□ 한국사회보장정보원 사이버교육 홈페이지 (https://edu.ssis.or.kr)






교육신청
온라인 교육
오프라인 교육
온라인 교육신청
> 교육신청 > 온라인 교육신청
차세대 사회보장정보 시스템
차세대 사회서비스정보 시스템
차세대 이전 시스템
보육통합
지역보건의료
사회복지시설
전자바우처
취약노인/노인맞춤
장기요양
상세 검색 조건
교육 시작
교육 종료
상태
검색
시설 및 법인
신규시설 신규 시설장 선택교육
- 5개 과정 모두 이수 필요
사회복지시설선택됨 총 12개의 과정이 있습니다. (1/2)
① 시군구 보고 과정
② 후원관리 과정
③ 회계관리 과정
④ 급여관리 과정
⑤ 인사관리,
제증명서 및 근태관리
기수
분류
분야
과정명
교육기간
상태
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]전자결재 및 업무관리 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]서비스제공관리 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]자산관리 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]사례관리, 자원관리 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]시군구보고 ① 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]후원관리 ② 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]예산관리 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]회계관리 ③ 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]인사관리, 제증명서 및 근태관리 ⑤ 2023.01.04 2023.01.31 접수중
2023-1 동영상 업무처리 [시설 및 법인]급여관리 ④ 2023.01.04 2023.01.31 접수중

교육신청
온라인 교육
오프라인 교육
온라인 교육신청
> 교육신청 > 온라인 교육신청
접수중 [시설 및 법인]시군구보고
과정소개
희망이음(시설 및 법인) 시군구보고
학습계획서
첨부파일
2_희망이음_기관행정업무.pdf
교육신청기간
2023.01.04 ~ 2023.01.31
교육기간
2023.01.04 00:00 ~ 2023.01.31 23:59 (60 분)
교육인정시간
1시간
수료기준
학습 : 100%
과락기준(학습 : 80%)
수강신청
교육시 유의사항
○ 본 과정은 유튜브라이브 교육의 영상을 편집한 동영상 과정입니다.
○ 수강신청 후 '메인화면 > 나의강의실(마이페이지) > 수강 과정'에서 수강 가능합니다.
○ 수료증발급은 '메인화면 > 수료증출력'에서 발급가능합니다.
○ 수강기간을 꼭 확인하여 주시고, 기간이 지났을 시 다음월에 재신청하여 수강하실 수 있습니다.
과정 상세 정보를 확인 후 수강
신청 버튼을 클릭하여 과정 신청
신청현황
정원 : 1000명
신청 : 105명
기타