

■ 청년사회서비스 사업단 FAQ

1. 사업계획 및 변경

- Q1. 계획서 작성시, 대상자 기준은 각 서비스별로 작성하여야 하나요?
- Q2. 목표 대상자 수는 어떻게 작성해야 할까요?
- Q3. 성과목표는 어떻게 구성해야 하나요?
- Q4. 사업계획 변경이 필요할 때는 어떻게 해야 하나요?

2. 제공기관 등록 및 관리

- Q1. 제공기관 등록시 시설·장비·인력기준은 어떻게 되나요?
- Q2. 공간을 추가적으로 활용하고 싶을 때 절차가 어떻게 되나요?

3. 사업비 구성 및 집행

- Q1. 운영비 산출내역은 어떻게 구성해야 할까요?
- Q2. 불가피한 사유로 사업비를 변경 집행해야 할 때에는 어떻게 해야 하나요?
- Q3. 두 가지 이상의 서비스를 제공하는 제공인력의 인건비는 어떻게 지급하나요?

4. 인력 채용 및 관리

- Q1. 여러 서비스를 제공하는 경우, 제공인력 및 슈퍼바이저 채용은 어떻게 해야 할까요?
- Q2. 제공인력의 채용기준은 어떻게 되나요?
- Q3. 제공인력의 배제 대상은 어떻게 되나요?
- Q4. 제공인력의 결격사유는 누가 어떻게 확인 가능하나요?
- Q5. 인력 채용 시 정해진 근로계약서 양식이 있나요?
- Q6. 제공인력 대신 슈퍼바이저가 서비스를 제공할 수 있나요?
- Q7. 기존사업단의 신규인력이 이수해야 하는 교육시간은 어떻게 되나요?

5. 서비스 대상자 선정, 본인부담금 후원 등

- Q1. 서비스 대상의 선정 기준은 어떻게 되나요?
- Q2. 이용자의 본인부담금을 제공기관이 후원해주는 방법은 없을까요?

6. 성과관리 및 지도·점검

- Q1. 실적 보고시, 이용자 선정되었으나 아직 결제를 진행하지 않은 이용자도 포함하나요?
- Q2. 실 인원 수와 월별 바우처 이용자 수는 무엇이 다른가요?
- Q3. 현장조사가 진행되는 시기와 점검사항이 어떻게 되나요?

1 사업 계획 및 변경



계획서 작성시, 대상자 기준은 각 서비스별로 작성하여야 하나요?



네, 대상자 기준은 제공하는 서비스 각각 작성해주셔야 합니다. 여러개의 서비스를 제공하는 경우 서비스별 기준 작성 부탁드립니다.



목표 대상자 수는 어떻게 작성해야 할까요?



‘목표 대상자 수 = (총인원/서비스 기간)*분기’로 작성해주시면 됩니다.

$$\text{목표 대상자 수} = \left(\frac{\text{모집인원} \times \text{서비스 기간}}{\text{서비스 기간}} \right) \times \text{분기} = \left(\frac{\text{총인원}}{\text{서비스 기간}} \right) \times \text{분기}$$

- 목표 대상자 수 : 실인원의 연간누계
- 총인원 : 서비스 기간 동안의 누적인원(총인원=모집인원*서비스 기간)
- 서비스 기간 : 서비스별 제공 개월수(표준모델 기준 준수)
- 분기 : 재판정을 포함한 총 모집 횟수

* (예시1) 신체건강서비스(지역자율형사회서비스 투자사업)를 50명씩 4회 모집하여 3개월씩 서비스를 제공한다고 하면, 목표 대상자 수는 ‘200명=(150명/3개월)*4회’라고 작성하면 됩니다.

$$\text{목표 대상자 수 200명} = \left(\frac{50\text{명} \times 3\text{개월}}{3\text{개월}} \right) \times 4\text{분기} = \left(\frac{150\text{명}}{3\text{개월}} \right) \times 4\text{분기}$$

* (예시2) 초등돌봄A형 50명씩 2회 모집(재판정 5개월) 제공 시, ‘100명=(250명/5개월)*2회’로 작성



성과목표는 어떻게 구성해야 하나요?



성과목표는 ① 제공인력의 취·창업 연계 관련 지표 ② 제공인력의 역량강화 관련 지표 ③ 이용자의 서비스 이용효과 관련 지표 총 3개를 필수로 포함해야 하며, 4가지 이상의 목표를 설정해야 합니다.

- 제공인력 취·창업 연계 관련 : 진로지도, 고용연계, 취창업 교육 등을 통한 동기 부여 등이 해당
- 제공인력 역량강화 관련 : 교육/워크숍/사례발표 등을 통한 역량(수업능력, 공감지수, 앙트러프러너십 역량 등) 향상이 해당
- 이용자 관련 : 인바디(체성분) 측정, 우울증 측정, 양육 스트레스 척도 등 지표를 활용하여 이용자의 서비스 후 효과성 측정

* 지침 31쪽(취·창업 관련), 50쪽(이용자 관련) 참고



사업계획 변경이 필요할 때는 어떻게 해야 하나요?



사업계획 변경은 사업 여건 변화 등으로 인해 불가피한 경우 시·도에서 예외적으로 변경을 허용합니다. 처리 절차는 ‘각 사업단은 시·도에 사업변경 계획 신청 → 각 시·도는 신청 내용의 타당성 등을 고려, 변경 승인여부 통보’입니다. (시도 승인 후, 변경된 사업계획서는 복지부에 공문으로 공유)

★ 단, 성과평가와 관련된 사항(목표인원, 성과지표, 집행계획) 등의 주요 내용 변경 시 보건복지부와 사전 협의 및 승인 필요

* 지침 52쪽(사업계획 변경) 참고

2 제공기관 등록 및 관리



제공기관 등록시 시설·장비·인력기준은 어떻게 되나요?



제공기관은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표1의2에 근거하여 등록이 가능합니다. 세부적인 사항은 각 사업(지역사회서비스투자사업, 일상돌봄 서비스 사업)의 운영 지침 참고 바랍니다.

* (예시) 지역사회서비스 투자사업의 시설·장비·인력기준

— 지역사회서비스

구분	내용	비고
시설 기준	사업수행에 필요한 사무실	세부사항은 시행규칙 별표1의2 참조
장비 기준	통신설비, 집기 등 사업수행에 필요한 설비와 비품	서비스 이용자가 18세 미만의 아동인 사업의 경우, 아동복지법 시행규칙 별표2 제1호 가목에 따라 청소년 보호법 제2조제5호에 따른 청소년 유해업소가 주위 50m에 없는 쾌적한 환경이 유지되는 곳에 설치되도록 안내하여야 함 안되는 경우 이용 아동 보호 대책을 마련하여야 함
인력 기준	(제공기관 장) 1명 (관리책임자) 1명 * 제공기관장이 겸직 가능 (제공인력) 서비스별 상이	서비스 제공시에 지역사회서비스 제공계획(기준정보)에 따른 집단규모를 반드시 준수하여야 함

* 지침 18쪽(제공기관 등록 및 관리) 참조하되, 세부 사항은 각 사업의 운영 지침(일상돌봄은 '일상돌봄 서비스 사업안내' 132쪽, 그 외 신체건강, 초등돌봄, 심리지원, 자체개발 사업 등은 '지역사회서비스 투자사업 안내' 115쪽) 참고



공간을 추가적으로 활용하고 싶을 때 절차가 어떻게 되나요?



초기 계획서에 표기되지 않은 공간을 활용하는 방법은 '컨소시엄 구성'과 '추가확보시설 등록'이 있습니다. 지자체와 상의 후, 사업계획 변경 절차를 거치면 공간을 추가적으로 활용 가능합니다.

- **컨소시엄 구성** : 참여하는 기관은 주관기관과 협력기관으로 구분하여, 자율적인 형태로 구성 가능. MOU 등을 통해 주관 및 협력기관의 역할을 명시하고, 지자체의 승인하에 사업 수행. 협력기관도 청년사업단 참여 자격을 가져야 하며, 협력기관을 변경하고자 하는 경우 관할 지자체 승인을 받아야 함.
- **추가확보시설 등록** : 본 제공기관의 소재지 관할 시·군·구는 추가확보시설을 검토하여 승인하는 경우, 시·도를 중심으로 시·군·구와 협의하여 추가확보시설의 운영·시설 등의 정기적인 관리·감독이 필요함.
- **사업계획 변경 절차** : 각 사업단은 시·도에 사업변경 계획 신청 → 각 시·도는 신청 내용의 타당성 등을 고려, 변경 승인 여부 통보(사업비 변경 집행은 관할 시·도에 사업비 집행계획 변경 신청서 제출 및 승인)
- ★ 단, 성과평가와 관련된 사항(목표인원, 성과지표, 집행계획) 등의 주요 내용 변경 시 **보건복지부와 사전 협의 및 승인** 필요

* 지침 13쪽(컨소시엄 구성 및 역할), 지침 19쪽(추가확보시설), 지침 52쪽(사업계획 변경) 참고

3

사업비 구성 및 집행



운영비 산출내역은 어떻게 구성해야 할까요?



운영비는 대상자 모집을 위한 홍보, 제공인력 교육비 등 사업단의 초기 설치에 소요되는 비용으로 구성하면 됩니다.

- 총 운영비 : 700만원
- 세부항목 : 홍보비, 교육비, 여비, 법정부담금, 간접비, 운영경비, 임차비 등
- 항목별 구성비 : 각 항목별로 50%를 초과할 수 없음
- ★ 청년사업단 단장 수당, 채용인력 초과근무수당 등 인건비성 항목으로 편성 불가
- ★ 운영비로 자산성 물품(운동기구, 악기 등)은 구매 불가
- * (예시) 산출내역은 자세하게 작성 부탁드립니다.

항목	산출내역	총액(천원)	1인당(천원)	비율	비고
교육비	제공인력 사전교육(2H) 200*1회 제공인력 전문성교육(2H) 200*2회	600	100	8.6%	

* 항목별 세부 설명은 지침 35~38쪽 참고



불가피한 사유로 사업비를 변경 집행해야 할 때에는 어떻게 해야 하나요?



사업비 집행계획서에 반영되지 않은 사업비는 집행이 불가합니다. 불가피한 사유로 사업비 변경을 집행할 경우 사전에 관할 시·도에 사업비 집행계획 변경 신청서를 제출하고 시·도의 승인 후 집행 가능합니다. (시도 승인 후, 변경된 사업계획서는 복지부에 공문으로 공유)

* 지침 36쪽(사업비 관리 및 집행) 참고



두 가지 이상의 서비스를 제공하는 제공인력의 인건비는 어떻게 지급하나요?



각 서비스별 바우처 수익금은 별도로 관리되어야 하므로, 두 가지 이상의 서비스를 제공하는 제공인력의 인건비는 각각 지급하여야 합니다.

* (예시) 일상돌봄 서비스와 지역사회서비스 투자사업의 서비스를 모두 제공하는 인력의 경우, 일상돌봄 서비스 제공 인건비와 지역사회서비스 투자사업 제공 인건비를 각 서비스별 바우처 수익금에서 별도로 지급해야 함. 합산 금액 지급 불가.

4

인력 채용 및 관리



여러 서비스를 제공하는 경우, 제공인력 및 슈퍼바이저 채용은 어떻게 해야 할까요?



슈퍼바이저 1명, 행정인력 1명, 제공인력 4인이 최소 채용인력이나, 여러 서비스를 제공하는 경우 필수 채용인력이 달라집니다.

- 제공인력 : 최소 4인(1개 서비스 제공시), 6명(2개 서비스), 8인(3개 서비스)이며, 초등돌봄의 경우는 1개 서비스 제공시에도 최소 10인 이상이 기준입니다.
- 슈퍼바이저 : 최소 1인(1개 서비스 제공시), 여러 분야의 서비스 제공시 모든 서비스의 표준모델에 따라 슈퍼바이저 채용기준을 모두 충족하여야 합니다.
- * (예시) 일상돌봄(소셜다이닝서비스)와 일상돌봄(교류증진지원서비스) 모두 제공시, 표준모델 기준에 따라 각 서비스별 슈퍼바이저 1인 이상씩 지정 혹은 두 조건을 모두 충족하는 슈퍼바이저 1인 지정 필요.



제공인력의 채용기준은 어떻게 되나요?



제공인력의 채용기준은 제공하는 서비스에 따라 상이하므로 각 서비스에 해당하는 서비스 제공계획(이하 기준정보)을 확인해야 합니다.

- 표준모델 : 해당연도 지역사회서비스투자사업/일상돌봄 서비스 사업 지침에 명시된 기준정보에 따름
- 자체개발 모델 : 시·도 및 시·군·구에서 수립·확정 받은 기준정보에 따름(→시·도 및 시·군·구에 문의)
- * (예시) 초등돌봄서비스(지역사회서비스투자사업 표준모델)의 제공인력 기준은 청년사회서비스사업단 운영 지침에 따라 아래와 같음.

③ 제공기관 제공인력	▶ 제공기관 : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조의 등록기관 ▶ 제공인력 -(학습지원) 초등교육과, 유아교육과, 아동학과, 교육학과(교과목 포함), 체육교육과, 예체능 관련학과, 사회복지 관련 학과 또는 교과목 관련 전공자 등 서비스 관련 학과 재학생 또는 졸업생(초등학교, 유치원 정교사 등 관련 자격자 우대, 전문자격 보유 시 서비스 단가의 20% 범위 내에서 본인부담금 가산 가능) -(동행지원) 대학(전문대학교 포함) 재학생(휴학생 포함) 또는 학습지원 자격기준을 갖춘 자 -(학습동행지원) 학습지원 자격기준을 갖춘 자
-------------	--

- ★ 단, 시·도 및 시·군·구에 자체 기준이 있는 경우 세부 기준은 시·도 및 시·군·구에 문의



제공인력의 배제 대상은 어떻게 되나요?



신청일 현재 부가가치세 납부실적이 있는 개인사업자는 제공인력 배제 대상입니다. 단, 개인사업자 등록은 되어 있으나 소득이 없는 경우, 소득 증빙서류 확인 후 등록이 가능한 경우가 있어 시·군·구에 문의 바랍니다.

- ★ 시·도 및 시·군·구에 자체 기준이 있을 수 있기 때문에 세부 기준은 시·도 및 시·군·구에 문의

* 지침 27쪽(제공인력 선발 및 관리) 참고

**제공인력의 결격사유는 누가 어떻게 확인 가능하나요?**

제공인력의 결격사유의 확인 주체는 ‘**제공기관의 장**’이며, 확인 방법은 확인 사항마다 상이하여 **지침 내 조회 방법을 참고** 바랍니다.

- **제공인력 결격사유: 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의 2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제공인력으로 등록 불가**
 - 피성년후견인
 - 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
 - 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 마약류에 중독된 사람
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람
 - 거짓이나 부당한 방법으로 제공인력이 된 경우로 사회서비스 제공 업무에 종사하지 못하도록 자격 취소처분을 받은 날부터 1년이 지나지 아니한 사람
 - 법 제23조의2 제1항제3호부터 제5호까지에 해당하는 사회서비스 제공업무에 종사하지 못하도록 자격 취소처분을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

* 지역사회서비스 투자사업 안내 140쪽 및 일상돌봄 서비스 사업안내 154쪽 참고

**인력 채용 시 정해진 근로계약서 양식이 있나요?**

채용인력(수퍼바이저, 행정인력, 제공인력)은 「근로기준법」(제2조)상의 “근로자”로서 사업단 소속 **기관의 대표(대학 총장, 사회복지법인 이사장 등)와 임금, 계약기관, 근로조건 등이 명시된 근로계약을 체결**합니다. 계약 시 지침 <서식 제7호> 근로계약서(표준안)을 참조하여 계약서를 작성하면 됩니다.

* 지침 28쪽(임금 및 근로조건) 참고

**제공인력 대신 수퍼바이저가 서비스를 제공할 수 있나요?**

수퍼바이저 및 행정인력은 근무시간(주 40시간) 내 청년사회서비스사업단 이외 **겸직이 불가**하며, **제공인력 활동도 할 수 없습니다**. 따라서, 수퍼바이저가 제공인력을 대신하여 서비스를 제공할 수 없습니다.

* 지침 14쪽(사업단의 구성) 참고

**기존사업단의 신규인력이 이수해야 하는 교육시간은 어떻게 되나요?**



기존사업단(전년도 우수사업단)의 신규인력은 기존사업단 교육시간 기준으로 이수하시면 됩니다. 단, 지역사회서비스 투자사업 및 일상돌봄 등 사업별 운영 지침에서 (청년사업단보다 많은 시간을 명시한 경우) 제공 서비스 사업의 지침에 따라 교육 이수가 필요합니다.

■ 사업단 구성인력 교육시간 :

대상	신규사업단 교육시간		기존사업단 교육시간	
	중앙지원단 교육	사업단 자체교육	중앙지원단 교육	사업단 자체교육
단장	1시간	—	1시간	—
수퍼바이저	12시간	—	8시간	—
행정인력	12시간	—	8시간	—
제공인력	12시간	4시간	8시간	4시간

* 지침 30쪽(청년사업단 구성인력 교육) 참고

5 서비스 대상자 선정, 본인부담금 후원 등



서비스 대상의 선정 기준은 어떻게 되나요?



서비스 대상의 선정 기준(재판정 횟수 포함)은 각 서비스의 **제공계획(이하 기준정보)**을 확인해야 합니다.

■ **표준모델** : 해당연도 **지역사회서비스투자사업/일상돌봄 서비스 사업 지침**에 명시된 기준정보에 따름

■ **자체개발 모델** : 시·도 및 시·군·구에서 수립·확정 받은 기준정보에 따름(→시·도 및 시·군·구에 문의)

* (예시) 초등돌봄서비스(지역사회서비스투자사업 표준모델)의 서비스 대상 선정 기준은 청년사회서비스사업단 운영 지침에 따라, 아래와 같음.

② 서비스 대상	▶ 소득기준 : 소득기준 없음 ▶ 욕구기준 : 당해 연도의 초등학교 재학연령에 해당하는 아동(여가부 아이돌봄 대상자는 중복제한) ▶ 우선순위 : 한부모 또는 맞벌이 가정을 증명할 수 있는 자 (B유형 서비스에 한해 장애아동을 우선순위 대상으로 포함)
----------	---

★ 단, 시·도 및 시·군·구에 자체 기준이 있을 수 있기 때문에 **세부 기준은 시·도 및 시·군·구에 문의**

* 대상자 신청 절차는 주민등록상 거주지 읍·면·동 주민센터에 직접 방문 신청(지침 44쪽 참고)



이용자의 본인부담금을 제공기관이 후원해주는 방법은 없을까요?



이용자는 서비스를 이용하는 **해당 월내**에 서비스 가격의 **본인부담금**을 **제공기관에 직접 반드시 납부**하여야 합니다. 이용자의 본인부담금을 **제공기관이 대납**하는 경우 제공기관의 본인부담금 미징수로 간주되며, 본인부담금은 기준정보에 명시된 금액과 다르게 납부 받을 수 없습니다.

■ **본인부담금 후원** : 후원자가 후원금 수혜자를 특정 제공기관 이용자로 한정하거나, 제공기관에 직접 후원금을 지원하는 행위는 불가. 이용자의 본인부담금을 후원할 경우, **후원자가 이용자에게 후원금을 직접 지원하여 이용자가 제공기관을 선택하여 직접 납부**하도록 해야 함.(본인부담금 감면 혹은 면제의 수단으로 후원금을 이용할 수 없음)

* 지역사회서비스 투자사업 안내 지침 20쪽(본인부담금 납부 및 환급) 참고

6

성과관리 및 지도·점검



실적 보고서, 이용자 선정되었으나 아직 결제를 진행하지 않은 이용자도 포함하나요?



사업 실적 보고서에는 첫 결제일을 기준으로 표기 바랍니다.

* (예시) 이용자 선정일(4/30)과 첫 결제일(5/10)이 상이한 경우, 첫 결제일인 5월의 실적 보고에 포함.

* 지침 57쪽(사업 실적 보고) 및 실적 보고 엑셀 파일 참고



실 인원 수와 월별 바우처 이용자 수는 무엇이 다른가요?



실인원은 1회 이상 바우처를 이용한 적 있는 인원의 수(중복 인원 제외)이며, 월별 바우처 이용자는 바우처를 이용한 모든 인원의 수(중복 인원 포함)입니다.

■ 실 인원 수(연간 누계) : 1회 이상 바우처를 이용한 적 있는 인원(중복 인원 제외)의 연간 누계

■ 월별 바우처 이용자(연간 누계) : 서비스를 받은 이용자(중복 인원 포함)의 연간 누계

* (예시) 4월에 신규 이용자 5명이 들어와서 4월과 5월 모두 서비스를 받은 경우(5월 신규 이용자X),
5월 실적 보고: 실 인원 수(연간 누계)=5명, 월별 바우처 이용자(연간 누계)=5명+5명=10명

★ 단, 재판정 인원은 중복 인원으로 간주하지 않음. 별도 인원으로 반영.

* 지침 57쪽(사업 실적 보고) 및 실적 보고 엑셀 파일 참고



현장조사가 진행되는 시기와 점검사항이 어떻게 되나요?



보건복지부, 지자체(시·도&시·군·구), 중앙사회서비스원(중앙지원단) 및 지역지원단은 사업기간 중 반기별로 현장조사를 실시합니다(정기점검 기준). 정기조사의 경우 지도·조사 기간을 제공기관에 사전 통보하고 실시하는 것을 원칙으로 하되, 민원제보 등에 의한 수시조사는 사전 통보 없이 실시할 수 있습니다.

■ 점검사항:

- ① 사업 추진실적 및 계획 이행 여부
- ② 사업비 집행 등 관리 현황
- ③ 사전 승인 없이 사업계획 변경 여부
- ④ 사업비를 목적 외에 다른 용도로 사용하고 있는지 여부
- ⑤ 제공인력 등 근태, 교육 관리 적정성 여부

★ 시·도는 현장조사에 따른 부적정한 항목에 대한 사업비 환수 등의 후속 조치를 수행하고 조치 결과 또는 진행사항 1개월 내 보건복지부에 보고

* 지침 58쪽(지도·점검) 참고