

발 간 등 록 번 호
11-1352000-100087-10



2025년 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

Ministry of Health and Welfare



보건복지부



알리는 글

- 이 안내서는 사회복지사업법 및 동법 시행규칙에서 규정하고 있는 사회복지관의 설치·운영기준 등에 관한 사항을 안내함으로써 지자체 담당공무원의 사회복지관사업 운영·관리에 편의를 제공하기 위해 작성한 것입니다.

※ 기존 안내서 Part. 2의 내용(사회복지시설 관리안내)은 2024년부터 사회복지관 운영 안내 지침에 수록하지 않음을 알려드리며, 사회복지시설 관리안내 지침은 '보건복지부 홈페이지 > 정보 > 법인/시설/단체' 란에서 검색하여 활용하시기 바랍니다.

- 사회복지관 운영비가 **2005년부터 지방이양사업**으로 분류되어 집행되고 있음에 따라 **각 지방자치단체**는 자율적으로 시설에 대한 예산을 편성·집행하되, 사회복지관 서비스 질 향상과 종사자의 처우개선을 위하여 **각별한 노력**을 기울여 주시기 바랍니다.

※ 사회복지관이 사업장으로서 준수해야 하는 「근로기준법」(근로기준정책과 등) 및 「산업안전보건법」(산업안전보건정책과 등) 관련 사항은 고용노동부(국번없이 1350)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 또한, 사회복지사업법, 사회복지사업법 시행규칙, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙, 지방교부세법 등 관계 법규에서 정하지 않은 사항에 대하여는 본 안내에서 정하는 바를 참고하여 지방자치단체의 장이 자율적으로 **지역실정에 맞는 사업안내서를 작성·시행**하기 바랍니다.

※ 「2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내」 PDF 파일은 '보건복지부 홈페이지 > 정보 > 법인/시설/단체' 란에서 검색하여 활용하시기 바랍니다.

I 사회복지관의 목표와 기본원칙

- 1. 사회복지관의 정의 2
- 2. 사회복지관의 목표 2
- 3. 사회복지관의 연혁 2
- 4. 사회복지관 운영의 기본원칙 4

II 사회복지관 사업

- 1. 사례관리기능 11
- 2. 서비스제공기능 27
- 3. 지역조직화기능 29

III 사회복지관의 설치·운영

- 1. 사회복지관의 설치 50
- 2. 사회복지관의 운영 51
- 3. 경비의 부담 53
- 4. 경비의 지출 54
- 5. 사회복지관 현황보고 등 56
- 6. 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항 57
- 7. 시설운영관련 참고사항(각종 감사 시 지적되는 사항 예시) 62
- [참고]** 사회복지관 인력기준 65
- [서식]** 사회복지관 현황보고서 69
- [현황]** 2024 전국 사회복지관 현황 72



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



2025년
사회복지관 운영관련 업무처리 안내

I

사회복지관의 목표와 기본원칙

- 1 사회복지관의 정의
- 2 사회복지관의 목표
- 3 사회복지관의 연혁
- 4 사회복지관 운영의 기본원칙

I

사회복지관의 목표와 기본원칙

1 사회복지관의 정의

사회복지관이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문 인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지 서비스를 제공하는 시설을 말한다.

여기서 지역사회복지란 주민의 복지증진과 삶의 질 향상을 위하여 지역사회차원에서 전개하는 사회복지를 말한다.

2 사회복지관의 목표

사회복지관은 사회복지서비스 욕구를 가지고 있는 모든 지역사회주민을 대상으로 보호 서비스, 재가복지서비스, 자립능력 배양을 위한 교육훈련 등 그들이 필요로 하는 복지서비스를 제공하고, 가족기능 강화 및 주민상호간 연대감 조성을 통한 각종 지역사회문제를 예방·치료하는 종합적인 복지서비스 전달기구로서 지역사회 주민의 복지증진을 위한 중심적 역할을 수행하여야 한다.

3 사회복지관의 연혁

- 1906년 : 원산 인보관운동에서 사회복지관사업 태동
- 1921년 : 서울에 최초로 태화여자관 설립
- 1926년 : 원산에 보혜여자관 설립
- 1930년 : 서울에 인보관 설치
- 1975년 : 국제사회복지관연합회 회원국 가입
- 1976년 : 한국사회복지관연합회 설립(22개 사회복지관)

- 1983년 : 사회복지사업법 개정으로 사회복지관 운영 국고보조
- 1986년 : 사회복지관 운영·국고보조사업지침 수립
- 1989년 : 주택건설촉진법 등에 의해 저소득층 영구임대아파트 건립 시 일정규모의 사회복지관 건립을 의무화
- 1989년 : 사회복지관 설치·운영 규정 제정
- 1989년 : 사회복지법인 한국사회복지관협회 설립
- 2004년 : 사회복지사업법 시행규칙 사회복지관의 설치기준 신설
* 사회복지관 설치운영규정 폐지
- 2005년 : 사회복지관 운영사업 지방이양사업으로 분류
- 2012년 : 사회복지사업법 개정(2012.8.5. 시행)
* 제34조의5(사회복지관의 설치 등) 규정 신설
- 2021년 : 사회복지사업법 개정
* 사회복지관 사업 및 인적기준 마련 근거 규정
- 2022년 : 사회복지사업법 시행규칙 개정
* 사회복지관의 인력 기준(별표 3의2) 신설
- 연도별 사회복지관 현황

| 구 분 | '05 | '10 | '11 | '12 | '13 | '14 | '15 | '16 | '17 | '18 | '19 | '20 | '21 | '22 | '23 | '24 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 개소 수 | 391 | 425 | 433 | 437 | 439 | 442 | 452 | 459 | 464 | 463 | 468 | 475 | 475 | 476 | 482 | 483 |

4 사회복지관 운영의 기본원칙

사회복지관이 행하는 사회복지사업은 인도주의와 서비스를 필요로 하는 자의 존엄 유지를 전제로 다음 각 호의 기본원칙에 따라 수행되어야 한다.

가 지역성의 원칙

사회복지관은 지역사회의 특성과 지역주민의 문제나 욕구를 신속하게 파악하여 지역 사회의 문제를 해결하기 위한 사업 계획을 수립하고 이에 따른 서비스를 제공하여야 하며, 지역주민의 적극적 참여를 유도하여 주민의 능동적 역할과 책임의식을 조성하여야 한다.

나 전문성의 원칙

사회복지관은 다양한 지역사회문제에 대처하기 위해 일반적 프로그램과 특정한 문제를 해결할 수 있는 전문적 프로그램이 병행될 수 있도록 지식과 기술을 보유한 전문인력이 사업을 수행하도록 하고, 이들 인력에 대한 지속적인 재교육 등을 통해 전문성을 증진토록 하여야 한다.

다 책임성의 원칙

사회복지관은 서비스 이용자의 욕구를 충족하고 지역사회문제를 해결함에 있어서 효과성을 극대화하기 위하여 최선의 노력을 기울여야 한다.

라 자율성의 원칙

사회복지관은 다양한 복지서비스를 효율적으로 제공하기 위하여 사회복지관의 능력과 전문성이 최대한 발휘될 수 있도록 자율적으로 운영하여야 한다.

마 통합성의 원칙

사회복지관은 사업을 수행함에 있어 지역내 공공 및 민간복지기관간에 연계성과 통합성을 강화시켜 지역사회복지 체계를 효율적이고 효과적으로 운영되도록 하여야 한다.

바 자원활용의 원칙

사회복지관은 주민욕구의 다양성에 따라 다양한 기능인력과 재원을 필요로 하므로 지역사회내의 복지자원을 최대한 동원·활용하여야 한다.

사 중립성의 원칙

사회복지관은 정치활동, 영리활동, 특정 종교활동 등에 이용되지 않게 중립성이 유지되어야 한다.

아 투명성의 원칙

사회복지관은 자원을 효율적으로 이용하고 운영과정의 투명성을 유지하여야 한다.



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



2025년
사회복지관 운영관련 업무처리 안내

II

사회복지관 사업

- 1 사례관리기능
- 2 서비스제공기능
- 3 지역조직화기능

II

사회복지관 사업

- 사회복지관에서는 저소득 취약계층과 지역주민에 대한 실질적인 사회복지서비스가 이루어질 수 있도록 각 사업을 유기적으로 연계하여 실시하여야 한다.
- 사회복지관 사업의 대상
 - 사회복지관 사업의 대상은 사회복지서비스 욕구를 가지고 있는 모든 지역주민으로 한다.
 - 다만, 다음 각호의 주민을 우선적인 사업대상으로 하여야 한다.
 - 1) 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층
 - 2) 장애인, 노인, 한부모가족 및 다문화가족
 - 3) 직업 및 취업알선이 필요한 사람
 - 4) 보호와 교육이 필요한 유아·아동 및 청소년
 - 5) 그 밖에 사회복지관의 사회복지서비스를 우선 제공할 필요가 있다고 인정되는 사람
- 사회복지관 사업의 내용
 - 사회복지관은 지역사회의 특성과 지역주민의 복지요구에 대한 조사결과를 바탕으로 해당 사회복지관의 실정에 적합한 사업내용을 자율적으로 정하되, 사회복지사업법 제34조의5(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행) 및 같은 법 시행규칙 별표3에서 정하고 있는 사회복지관의 3대 기능(서비스제공기능, 사례관리기능, 지역조직화기능)을 균형 있게 수행하여야 한다.
 - 다만, 관할 시장·군수·구청장이 지역적 특성을 감안하여 필요하다고 인정한 경우에는 예외사항을 두거나 별도의 사업을 개발·추진할 수 있다.



사회복지사업법(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행)

제34조의5 ① 제34조제1항과 제2항에 따른 시설 중 사회복지관은 지역복지증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 실시할 수 있다.

1. 지역사회 특성과 지역주민의 복지요구를 고려한 서비스 제공 사업
2. 국가·지방자치단체 및 민간 부문의 사회복지서비스를 연계·제공하는 사례관리 사업
3. 지역사회 복지공동체 활성화를 위한 복지자원 관리, 주민교육 및 조직화 사업
4. 그 밖에 복지증진을 위한 사업으로서 지역사회에서 요청하는 사업



사회복지사업법 시행규칙(2022.6.22. 시행)

제23조의2 ① 사회복지관에는 사무분야와 별표 3에 따른 사업분야별로 이를 수행할 수 있는 직원을 각각 두거나 겸직할 수 있도록 하며, 사회복지관의 인력기준은 별표 3의2와 같다.

● 사회복지관의 사업(사회복지사업법 시행규칙 별표 3)

| 기능 | 사업분야 | 사업 및 내용 |
|-----------|--------|--|
| 서비스 제공 기능 | 가족기능강화 | 1. 가족관계증진사업 : 가족원간의 의사소통을 원활히 하고 각자의 역할을 수행함으로써 이상적인 가족관계를 유지함과 동시에 가족의 능력을 개발·강화하는 사업 2. 가족기능보완사업 : 사회구조 변화로 부족한 가족기능, 특히 부모의 역할을 보완하기 위하여 주로 아동·청소년을 대상으로 실시되는 사업 3. 가정문제해결·치료사업 : 문제가 발생한 가족에 대한 진단·치료·사회복귀 지원사업 4. 부양가족지원사업 : 보호대상 가족을 돌보는 가족원의 부양부담을 줄여 주고 관련 정보를 공유하는 등 부양가족 대상 지원사업 5. 다문화가정, 북한이탈주민 등 지역 내 이용자 특성을 반영한 사업 |
| | 지역사회보호 | 1. 급식서비스 : 지역사회에 거주하는 요보호 노인이나 결식아동 등을 위한 식사제공 서비스 2. 보건의료서비스 : 노인, 장애인, 저소득층 등 재가복지사업대상자들을 위한 보건·의료관련 서비스 3. 경제적지원 : 경제적으로 어려운 지역사회 주민들을 대상으로 생활에 필요한 현금 및 물품 등을 지원하는 사업 4. 일상생활 지원 : 독립적인 생활능력이 떨어지는 요보호 대상자들이 시설이 아닌 지역사회에 거주하기 위해서 필요한 기초적인 일상생활 지원서비스 5. 정서서비스 : 지역사회에 거주하는 독거노인이나 소년소녀가장 등 부양 가족이 없는 요보호 대상자들을 위한 비물질적인 지원 서비스 6. 일시보호서비스 : 독립적인 생활이 불가능한 노인이나 장애인 또는 일시적인 보호가 필요한 실직자·노숙자 등을 위한 보호서비스 7. 재가복지봉사서비스 : 가정에서 보호를 요하는 장애인, 노인, 소년·소녀 가정, 한부모가족 등 가족기능이 취약한 저소득 소외계층과 국가유공자, 지역사회 내에서 재가복지봉사서비스를 원하는 사람에게 다양한 서비스 제공 |
| | 교육문화 | 1. 아동·청소년 사회교육 : 주거환경이 열악하여 가정에서 학습하기 곤란하거나 경제적 이유 등으로 학원 등 다른 기관의 활용이 어려운 아동·청소년에게 필요한 경우 학습 내용 등에 대하여 지도하거나 각종 기능 교육 |

| 기능 | 사업분야 | 사업 및 내용 |
|----------|------------|--|
| | | 2. 성인기능교실 : 기능습득을 목적으로 하는 성인사회교육사업 3. 노인 여가·문화 : 노인을 대상으로 제공되는 각종 사회교육 및 취미교실 운영사업 4. 문화복지사업 : 일반주민을 위한 여가·오락프로그램, 문화 소외집단을 위한 문화프로그램, 그 밖에 각종 지역문화행사사업 |
| | 자활지원 등 기타 | 1. 직업기능훈련 : 저소득층의 자립능력배양과 가계소득에 기여할 수 있는 기능훈련을 실시하여 창업 또는 취업을 지원하는 사업 2. 취업알선 : 직업훈련 이수자 기타 취업희망자들을 대상으로 취업에 관한 정보제공 및 알선사업 3. 직업능력개발 : 근로의욕 및 동기가 낮은 주민의 취업욕구 증대와 재취업을 위한 심리·사회적인 지원프로그램 실시사업 4. 그 밖의 특화사업 |
| 사례관리 기능 | 사례발굴 | 지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기 개입대상자를 발굴하여 개입계획 수립 |
| | 사례개입 | 지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기 개입대상자의 문제와 욕구에 대한 맞춤형 서비스가 제공될 수 있도록 사례개입 |
| | 서비스연계 | 사례개입에 필요한 지역 내 민간 및 공공의 가용자원과 서비스에 대한 정보 제공 및 연계, 의뢰 |
| 지역조직화 기능 | 복지네트워크 구축 | 지역 내 복지기관·시설들과 네트워크를 구축함으로써 복지서비스 공급의 효율성을 제고하고, 사회복지관이 지역복지의 중심으로서의 역할을 강화하는 사업 - 지역사회연계사업, 지역욕구조사, 실습지도 |
| | 주민조직화 | 주민이 지역사회 문제에 스스로 참여하고 공동체 의식을 갖도록 주민 조직의 육성을 지원하고, 이러한 주민협력강화에 필요한 주민의식을 높이기 위한 교육을 실시하는 사업 - 주민복지증진사업, 주민조직화 사업, 주민교육 |
| | 자원 개발 및 관리 | 지역주민의 다양한 욕구 충족 및 문제해결을 위해 필요한 인력, 자원 등을 발굴하여 연계 및 지원하는 사업 - 자원봉사자 개발·관리, 후원자 개발·관리 |

- 사회복지관 전체 바닥면적 중 1개 프로그램의 사업에 사용되는 바닥면적은 사무실 등의 공간을 제외하고 사회복지관 사업에 직접 사용되는 바닥면적의 40% 이상을 초과하지 않아야 한다. 다만, 기존(2002년 이전)에 신고 등 행정절차를 거친 사항에 대하여는 적용하지 아니한다.

- 사회복지관의 명칭은 “〇〇사회복지관” 또는 “〇〇종합사회복지관”으로 사용하여야 한다.
(예 : “××사회관”, “××복지회관”, “××사회근로복지관” 등의 명칭은 사회복지사업법 제34조의5에 따른 사회복지관으로 인정하지 않음)

1 사례관리기능

가 사례발굴

- 지역 내 보호가 필요한 대상자 및 위기개입 대상자를 발굴하여 개입 계획 수립

나 사례개입

- 지역내 보호가 필요한 대상자 및 위기개입 대상자의 문제와 욕구에 대한 맞춤형 서비스가 제공될 수 있도록 사례개입

다 서비스 연계

- 사례개입에 필요한 지역 내 민간 및 공공의 가용자원과 서비스에 대한 정보 제공 및 연계, 의뢰



사회복지관의 사례관리

1. 사례관리의 목적 및 목표

1) 목적

: 복합적인 상황에서 도움을 필요로 하는 주민들을 대상으로 전문성을 기반으로 한 체계적인 욕구사정과 지역사회자원 연계를 통해 사례주민과 그 가족의 사회적 기능을 강화·유지한다.

2) 목표

- 사례주민의 욕구를 정확히 분석하여 개인에게 적합한 서비스를 제공·연계하고, 강점을 강화할 수 있는 실천 활동을 통해 문제해결역량을 강화한다.
- 사례주민의 비공식 자원 및 지역사회 지지체계 형성을 지원하여 사례주민의 사회적 관계망을 확장한다.
- 지역 내 다양한 서비스와 자원을 연계·활용하기 위한 통합사례관리 네트워크를 강화한다.

2. 사례관리의 대상

- 지역 내 복합적인 문제 및 욕구를 보이는 개인 또는 가족
- 국민기초생활수급자, 차상위 계층 및 기타 저소득층에 속하는 개인 또는 가족
- 경제적, 심리·사회적, 신체적 어려움으로 가족해체, 경제적 기능상실 등 위기상황에 놓인 개인 또는 가족

3. 사례관리 예시

- <case A> : 'L'종합사회복지관

사회복지관에서 서비스를 이용하고자 하는 모든 사람을 대상으로 초기상담을 진행하고, 사례관리 대상자를 선정하는 회의에 서비스 제공 부서가 함께 참여함으로써 복합적인 문제를 보이는 사례관리 대상자에게 가장 적절한 개입 방식을 선정하고 개별 욕구에 맞는 서비스를 효율적으로 연계할 수 있는 체계를 갖추고 있음

- <case B> : 'S'종합사회복지관

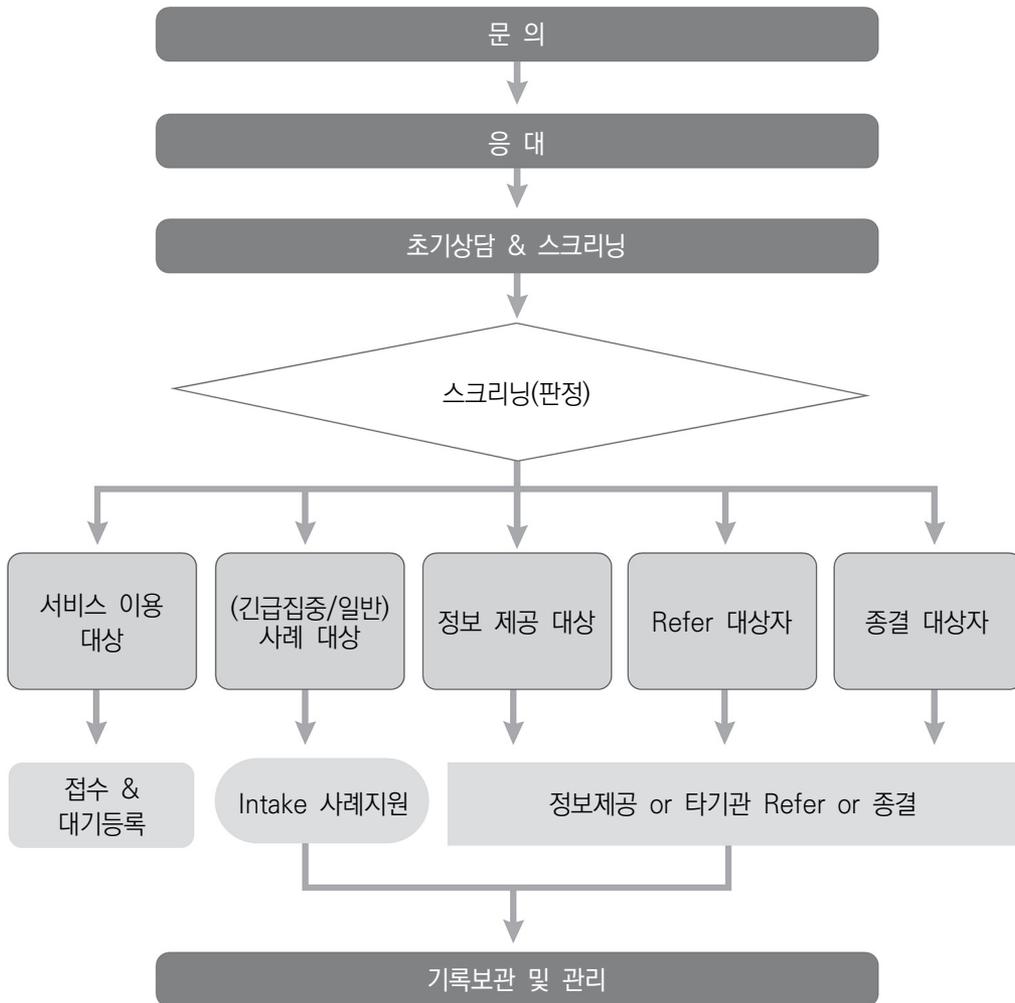
사례관리 대상자의 강점을 발견하고 활용할 수 있도록 지원하는 강점관점 지역기반 사례관리를 실시하고 있음. 사례관리 대상자의 욕구 또는 문제를 해결할 때 사례관리 대상자의 자원(강점, 이웃관계 등)을 우선 활용하는 방법을 모색하고, 비공식 자원, 공식적 자원을 다음으로 지원할 것을 원칙으로 하고 있음

예시 사례관리 프로세스 : case A

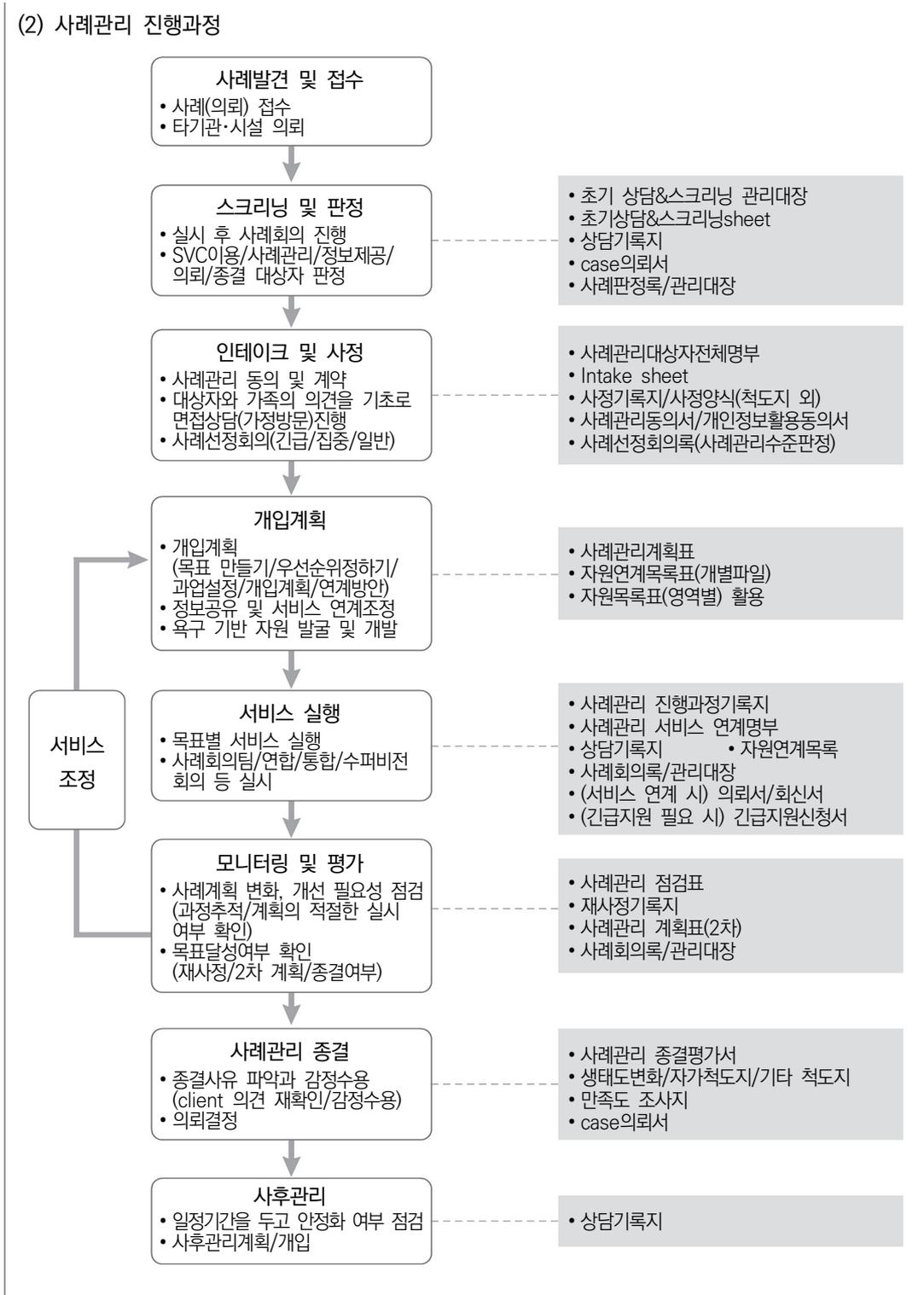
(1) 접수 및 스크리닝, 판정

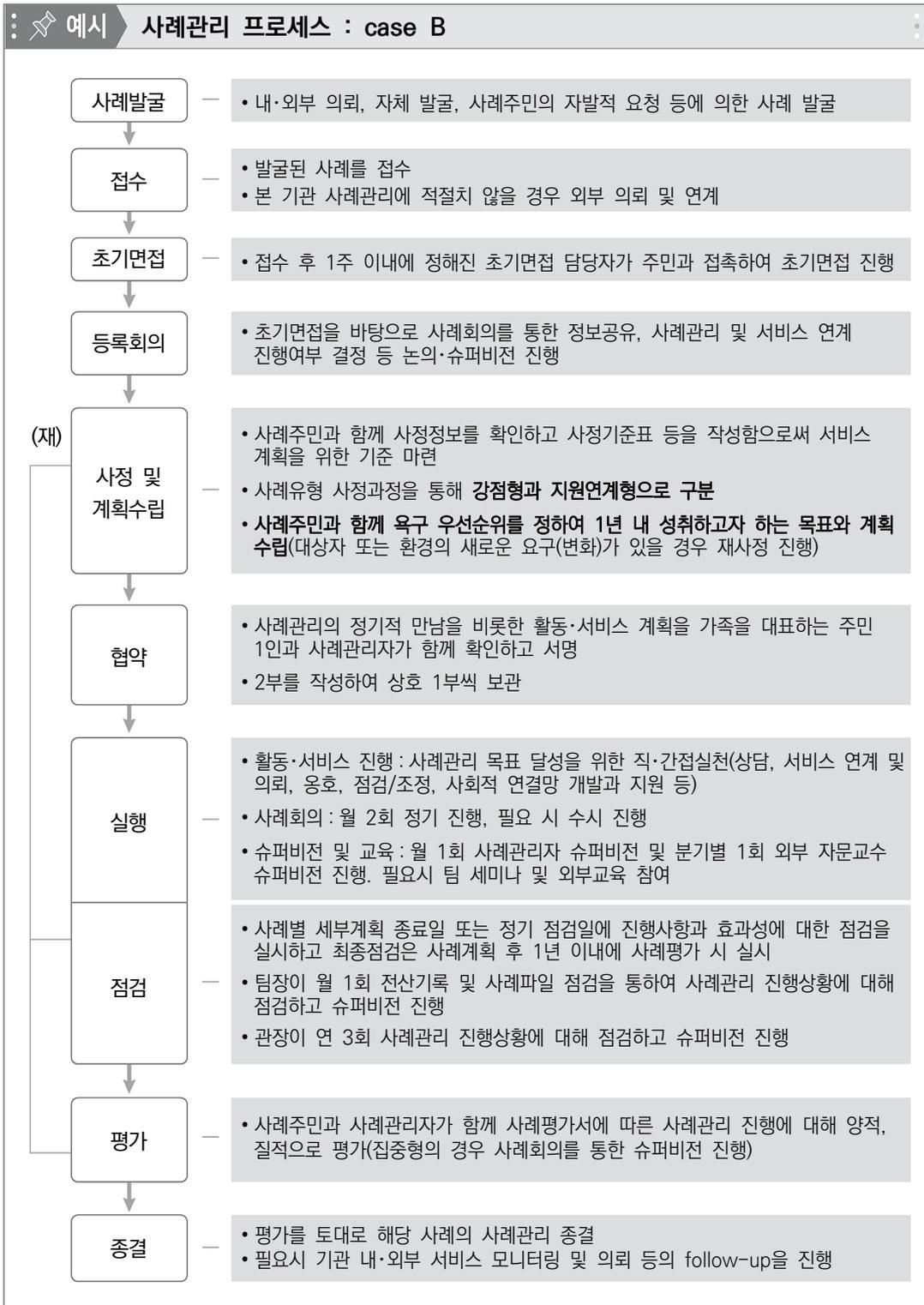
2013년 복지관 3대 기능 전환 이후 사례지원기능이 강화되면서 사례지원팀에서는 초기 사례 지원 프로세스 과정 중 「초기상담 및 스크리닝(판정)」과정에 대한 논의가 이루어짐. 부서별로 초기상담을 진행하고 있었으나 포괄적인 서비스 이용 정보 제공과 접수 과정 전/후의 관리체계 필요성이 제기되면서, 스크리닝·판정에 3대 기능사업(사례관리지원팀-담당부서)을 포함한 서비스제공 부서가 함께 참여하게 되었고, 이를 통해 원활한 서비스 지원과 서비스 누락을 예방할 수 있게 됨.

※ 각 부서에서 초기상담 진행 후 사례지원팀에서 취합, 판정회의 진행 (사례관리 경력 3년 이상자)



(2) 사례관리 진행과정





참고 : 민관협업을 통한 사례관리

※ 시스템 매뉴얼 안내: 사회서비스정보시스템(www.ssis.go.kr) > 알림 > 자료실 - 사회서비스정보 시스템 매뉴얼 모음(4_희망이음_서비스_제공) 참조

1 사례관리기능

가. 개념

○ 공동사례관리 정의

- 두 개 이상 기관이 협의에 의해 한 대상자(혹은 대상가구)를 공동으로 사례관리 하는 협업 체계로, 주사례관리자와 공동사례관리자로 구분하여 역할 및 업무 분담

☞ 참고 공동사례관리 수행 협의

- 공동사례관리 수행 여부 및 공동사례관리자 선정은 통합사례회의에서 기관 간 협의를 통해 결정

○ 공동사례관리 기준

- 타 기관과의 협업을 통해 더 넓은 범위의 자원을 활용해야 한다고 판단된 경우로, 초기상담과 대상자정보조회(원스크린)를 통해 파악된 정보를 바탕으로 기준을 판단

☞ 참고 공동사례관리기관 선정 시 참고 기준

- 현재 혹은 이전 사례관리 수행 기관
- 대상자의 거주지 소속 지자체, 거주지 근거리의 복지시설
- 대상자 및 대상가구 구성원 유형(노인, 장애인) 특성 등

나. 수행주체

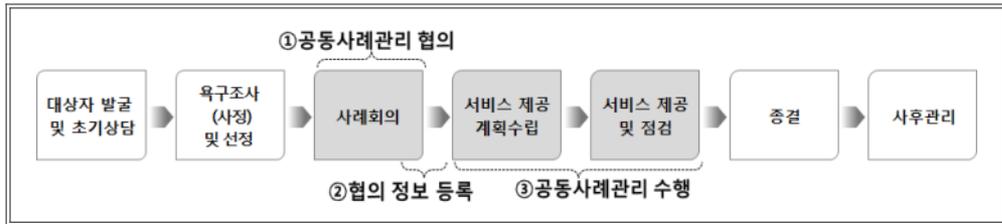
- 민간(시설 등)과 공공(시군구, 읍면동)의 사례관리팀장/사례관리자로, 공동사례관리자를 수행하기로 협의한 담당자

다. 시 기

- 욕구조사(사정) 이후, 사례회의를 통해 협의 후 공동사례관리 결정

라. 공동사례관리 프로세스

- 사례관리 프로세스 상 공동사례관리 수행 절차
 - 초기상담, 욕구조사(사정) 이후 통합사례회의를 주최하여 공동사례관리 협의 후 공동 사례관리가 필요하다고 판단된 경우 공동 사례관리 수행



마. 역할 정의

- 주사례관리자
 - 대상자를 사례관리로 접수하여 전담하는 담당자로, 초기상담, 욕구조사(사정), 종결, 사후관리를 전담하고 서비스계획 수립, 서비스제공 및 점검 단계에서 공동 사례관리자와 협업하여 사례관리 수행
 - 공동사례관리 제안 및 정보 등록
- 공동사례관리자
 - 서비스 제공을 공동으로 수행하는 사례관리자로서, 서비스 계획수립과 제공 및 점검 업무를 분담하여 수행

☞ 참고 주사례관리기관 선정 시 참고 기준

- 초기상담이 이루어진 기관(사례관리번호가 선(先) 부여된 기관) 혹은 신뢰관계 형성이 가장 잘 된 기관
- 대상자의 주 호소 문제를 해결할 수 있는 서비스를 제공하는 기관
- 대상자가 선택한 기관

바. 공동사례관리 주요 내용

- 사례회의 참석 및 서비스 계획 수립 협의
- 서비스 제공 및 점검 수행 분담
- 공동사례관리 대상자 정보 공유

사. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 주사례관리자의 경우

1) 공동사례관리 협의 및 정보 등록

○ 공동사례관리 협의

- 욕구조사(사정) 이후 공동사례관리가 필요하다고 판단된 경우, 관련 기관과 협의 후 사례회의를 주최하고 공동사례관리 협의

☞ 참고 공동사례관리 협의를 위한 회의 주최 방법

- 지역별 정기적인 통합사례회의에서 해당 공동사례관리 건을 발의하여 논의
 - (공공) 희망복지지원단 사례관리 팀장 주최의 통합사례회의개최
 - (민간) 희망복지지원단에 의뢰하여 사례관리 팀장 주최의 통합사례회의 개최 요청

○ 공동사례관리 정보등록

- 주사례관리자는 협의된 내용과 공동사례관리 정보를 <사례회의>에서 [공동사례회의]를 클릭하여 업무 내용 기입

📌 주의사항

- 공동사례관리자는 지자체-복지기관 정보공유시스템을 사용하며, 권한승인 절차*에 따라 사례관리자 권한을 부여받은 자에 한하여 등록 가능

☞ 권한 승인과 관련된 자세한 내용은 사회서비스 공통업무 안내 책자 "정보공유 절차" 참고

시스템경로

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회 ▶ 선정

2) 공동사례관리 수행

○ 공동사례관리 대상자 조회

- <사례관리 대상자 목록조회>에서 [공동사례] 체크 후 대상자 조회 및 확인

○ 사례회의 수행

- 사례회의 등 지속적인 커뮤니케이션을 통해 주요 문제를 논의

○ 서비스 제공 및 점검 수행

- 공동사례관리자와 분담하여 수행하기로 한 서비스를 제공 및 점검 이행 후 내용 등록

3) 공동사례관리 종결

○ 종결 유형 확인

- 사례관리 종결이 필요한 경우, 공동사례관리자와 협의하여 함께 종결이 가능한 지 여부 파악

☞ 참고 공동사례관리 시, 종결 유형

- ① 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의한 경우
- ② 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우
- ③ 주사례기관이 종결하고자 하나, 공동사례관리기관에서 진행 원할 경우

○ 종결 처리

- (합의 종결의 경우) 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결할 경우, 주사례관리자가 종결 처리
- (미승인 상태인 경우) 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우, 주사례관리자가 종결 처리

(2) 공동사례관리자의 경우

1) 공동사례관리 협의 및 정보등록 확인

| | |
|--------------|--|
| 시스템경로 | 사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회 |
|--------------|--|

○ 공동사례관리 협의

- 주사례관리기관에서 공동사례관리에 대한 협의 요청 시, 사례회의에 참여 하여 공동 사례관리 협의

○ 공동사례관리 등록 정보 확인

- <사례관리 대상자 목록조회>에서 [공동사례] 체크 후 대상자가 조회되는지 확인 하여, 공동사례관리자로 등록되었는지 여부 확인

☞ 참고 공동사례관리자가 확인 가능한 대상자 상세 정보

- 대상자 기본정보 : 성명, 주민등록번호, 나이, 행정동, 주소, 주사례관리자, 진행상황 등
- 사례관리 정보 : 욕구조사 내용, 사례회의 내용, 서비스제공계획 내용, 서비스 제공 및 점검 정보, 종결평가 정보

2) 공동사례관리 수행

- 공동사례관리 대상자 조회
 - <사례관리 대상자 목록조회>에서 [공동사례] 체크 후 대상자 조회 및 확인
- 사례회의 수행
 - 사례회의 등 지속적인 커뮤니케이션을 통해 주요 문제를 논의
- 서비스 제공 및 점검 수행
 - 주사례관리자와 분담하여 수행하기로 한 서비스를 제공 및 점검 이행 후 내용 등록

3) 공동사례관리 종결

- 종결 유형 확인
 - 주사례관리자가 종결을 원할 경우, 함께 종결할지 사례관리를 이관 받아 계속 수행할지 협의

☞ 참고 공동사례관리 시, 종결 유형

- ① 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결 경우
- ② 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우
- ③ 주사례기관이 종결하고자 하나, 공동사례관리기관에서 진행 원할 경우

- (종결 처리)
 - (합의 종결의 경우) 주사례관리기관과 공동사례관리기관이 합의하여 종결할 경우, 주사례관리자가 종결 처리
 - (미승인 상태인 경우) 공동사례관리기관이 공동사례관리 승인을 하지 않고 15일이 경과한 경우, 주사례관리자가 종결 처리

2 사례관리 의뢰

가. 개념

○ 의뢰요청

- 욕구조사(사정) 결과 대상자의 특성*에 따라 타 기관(공공 혹은 타 민간 시설)에서 사례관리가 필요한 경우, 해당기관으로 의뢰 요청

* 대상자의 특성은 아동, 노인, 장애인 등 유형으로, 특성에 따라 전문적이고 특화된 기관에서 사례관리 수행이 적합하다고 판단된 경우에 의뢰할 수 있으며 사전에 해당 기관과 협의 하여 진행

○ 의뢰접수

- 타 기관(공공, 민간)에서 우리 기관으로 사례관리 의뢰를 요청한 경우, 내용 확인 후 승인 혹은 반려 처리 하여 사례관리 진행

나. 수행주체

- (의뢰요청) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자
- (의뢰접수) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

다. 시 기

- (의뢰요청) 사례관리 진행 중 상시 요청
- (의뢰접수) 수시 확인 후 접수

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 의뢰 요청 시 (민→관, 민→민)

1) 사례관리 의뢰 요청

○ 의뢰기관 선택

- <사례관리 대상자 목록조회>에서 상세정보 하단의 [타사례의뢰] 버튼 클릭 후 [기관명] 조회 팝업에서 사례관리의뢰 기관 검색하여 의뢰를 요청할 기관을 선택

○ 의뢰 요청

- <의뢰신청상세> 팝업 화면에서 의뢰 정보 입력 후 요청

2) 사례관리 의뢰 현황 확인

○ 의뢰 현황 확인(민→관)

- <의뢰·제공관리> [타사례의뢰] 탭에서 의뢰받은 기관에서 처리한 접수 내역(진행/반려) 확인

(2) 의뢰 접수 시 (관→민, 민→민)

1) 사례관리 의뢰 접수 확인

○ 의뢰 접수확인

- <서비스·상담의뢰접수>에서 [사례관리의뢰]를 선택 후 의뢰 요청받은 대상자 목록 조회

○ 대상자 접수 혹은 반려

- <서비스·상담의뢰접수> [의뢰유형] 클릭 후 상세조회 화면에서 요청받은 대상자 확인 후 접수 혹은 반려 처리

○ 대상자 상담

- <서비스·상담의뢰접수> [초기상담] 클릭 후 대상자의 초기상담 업무 수행

2) 사례관리 진행

○ 사례관리 진행 시작

- 사례관리 의뢰 후 <초기상담>에서 사례관리 대상자로 선정된 대상자는 사례관리 [후보자]로 등록되어 <사례관리 대상자 목록조회>에 조회가능 하며, 사례관리 프로세스 시작

시스템경로

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 사례관리대상자 목록조회

3 서비스 의뢰

가. 개념

- 서비스 제공계획 수립에 따라 사례관리 대상자에게 제공하기로 한 서비스 혹은 사례관리 업무 진행 중 더 이상의 사례관리가 필요하지 않아 단순히 서비스만을 제공 의뢰 요청

나. 수행주체

- (의뢰요청) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자
- (의뢰접수) 민간시설 사례관리자, 공공(지자체) 사례관리자

다. 시 기

- 초기상담 이후 필요시 수시 신청 가능

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

(1) 의뢰 요청 시 (민→관, 민→민)

1) 서비스 의뢰 요청

- 서비스 검색 및 등록
 - <사례관리 계획>에서 욕구 및 문제영역과 선택 후, 제공서비스명(돋보기)에서 검색하여 서비스 분류를 선택하고 프로그램명, 개입시기, 제공주체명, 제공주기 등을 등록

참고 제공서비스 검색 입력

- 제공서비스명을 검색하여 목록에서 선택 시, 자동으로 해당 서비스의 제공주체, 담당자 정보가 입력됨

○ 서비스의뢰 처리

- 사례관리 계획의 서비스목록 중 해당 서비스를 선택하여 [계획확정] 버튼을 클릭하여 대상기관에 의뢰 처리
- 서비스 계획 수립 완료된 후 [서비스진행] 버튼을 클릭하여 해당 서비스 의뢰 처리

☞ 참고 서비스 의뢰 가능 기관

- 지자체-복지기관 정보공유시스템(행복이음, 희망이음)에 복지자원을 공유한 기관에 한하여 시스템으로 의뢰 처리 가능

☞ 참고 시스템 미사용 기관의 서비스 의뢰

- 시스템을 통한 등록 및 활용을 통한 정보 관리가 원칙이기는 하나,
- 오프라인을 통해 자원 정보를 습득 했을 경우, 시스템 사용 기관에서 제공주체와 제공서비스 정보 등록 가능

시스템경로

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 대상자관리 ▶ 사례관리 ▶ 대상자목록조회 ▶ 계획

2) 의뢰 신청 현황 확인

- 서비스 의뢰요청 현황 조회
 - <의뢰·제공관리>에서 서비스 의뢰한 대상자 목록 및 상태 확인

(2) 의뢰 접수 시 (관→민, 민→민)

1) 서비스 의뢰 접수 확인

- 의뢰 접수확인
 - <서비스·상담의뢰접수>에서 의뢰 요청 받은 대상자 목록 조회
- 접수 혹은 반려
 - <서비스·상담의뢰접수>에서 [의뢰유형] 클릭 후 상세조회 화면에서 요청받은 대상자 확인 후 접수 혹은 반려 처리

시스템경로

사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰접수 서비스·상담의뢰접수

2) 서비스 제공

- 서비스 제공
 - 서비스 의뢰 요청 내용에 따라 서비스 제공

4 공공 급여·서비스 신청(*3.서비스의뢰와 절차 동일)

가. 개념

- 상담을 통해 대상자가 기초생활수급 등과 같은 복지급여* 신청이 필요할 경우, 민간 사례관리시스템을 통해 공공으로 급여·서비스 신청 의뢰

* 생계곤란 등 국민의 기초적인 일상생활 유지와 관련된 경우 복지급여·서비스

나. 수행주체

- (의뢰요청) 민간시설 사례관리자
- (의뢰접수) 공공(지자체) 복지업무 담당자

다. 시 기

- 민간에서 사례관리 미선정 또는 사례관리 대상자에 한해, 대상자의뢰를 통해 사회 보장정보시스템(이라 “행복이음”)의 공공(지자체) 복지업무 담당자에게 급여·서비스 신청 의뢰 가능

* 대상자의뢰 후 행복이음 ▶ 서비스접수제공 ▶ 서비스상담의뢰접수에서 ‘복지사실’ 탭에서 확인 가능

라. 업무 수행 및 시스템 활용 방법

1) 공공 급여·서비스 신청 의뢰(민→관)

- 의뢰 대상자 확인
 - 의뢰·제공관리에서 [대상자의뢰] 탭 오른쪽 하단의 [신규의뢰] 버튼을 누르면 나오는 ‘대상자의뢰 신규등록’ 팝업창 상단의 [대상자추가]를 통해 신청 대상자 조회
- 행복이음 대상자 의뢰
 - ‘대상자의뢰 신규등록’에서 [대상자추가] 후, *의뢰기관 조회 및 선택을 통해 원하는 지자체 담당부서를 선택하여 지자체에 대상자의뢰 처리
- 서비스제공관리
 - 행복이음으로 수신된 대상자의뢰 정보를 후, 지자체 담당자가 대상자의뢰 정보를 접수한 다음 의뢰·제공관리의 서비스 추가를 통해 신청할 공공 급여서비스를 검색하여 신청등록

○ 서비스진행 처리

- 등록된 서비스를 선택하고, [서비스진행] 버튼을 클릭하여 해당 서비스 진행

| | |
|--------------|--|
| 시스템경로 | 사회서비스정보시스템(희망이음) - (의뢰접수) 서비스제공 ▶ 의뢰접수 ▶ 서비스·상담 의뢰접수 - (의뢰신청) 서비스제공 ▶ 의뢰·제공관리 ▶ 의뢰·제공관리 사회보장정보시스템(행복이음) ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰·제공관리 |
|--------------|--|

2) 공공 급여·서비스 신청 현황 확인

○ 행복이음 대상자의뢰에서 서비스진행상태 확인

- 행복이음 대상자의뢰의 [대상자의뢰결과] 탭에서 서비스 진행 상태확인 및 상세 조회

| | |
|--------------|---|
| 시스템경로 | 사회서비스정보시스템(희망이음) ▶ 서비스제공 ▶ 의뢰접수 ▶ 서비스·상담 의뢰접수 |
|--------------|---|

2 서비스제공기능

가 가족기능강화사업

- 가족관계 증진사업
 - 교육 및 훈련 프로그램, 상담 및 검사 등
- 가족기능 보완사업
 - 아동·청소년 대상 방과 후 보호 및 보육·교육, 진로탐색 및 지도, 사회성 향상 집단 프로그램, 한부모·조손가정 지원사업 등
- 가정문제 해결·치료사업
 - 신체 및 정신장애인 교육·특수치료·사회적응 프로그램, 청소년 및 위기가정, 폭력·학대가정 개입 등
- 부양가족 지원사업
 - 치매노인 및 장애인, 만성질환자 등 부양가족 지원
- 다문화가정, 북한이탈주민 등 지역 내 이용자 특성을 반영한 사업

나 지역사회보호사업

- 급식서비스
 - 식사 및 밑반찬 배달, 경로식당 등 급식 운영
- 보건의료서비스
 - 의료, 간병, 각종 치료, 보건교육, 방문간호, 영양 서비스
- 경제적 지원
 - 현금 및 물품 지원
- 일상생활 지원
 - 가사서비스, 목욕 및 이·미용, 차량지원, 주거환경 개선 등
- 정서서비스
 - 정서지원 및 멘토링 등

- 일시보호 서비스
 - 주·단기보호, 쉼터 등
- 재가복지봉사서비스
 - 가사, 간병, 정서, 결연, 의료, 자립지원, 주민교육서비스 등

다 교육문화사업

- 아동·청소년 사회교육
 - 학습지도 및 예·체능 등 각종 기능교육
- 성인기능교실
 - 자격취득 교육 및 기능교육
 - 교양강좌
- 노인 여가·문화
 - 노인 건강운동교실
 - 여가 프로그램, 교육교양 프로그램
 - 경로당 지원사업
- 문화복지사업
 - 일반주민 여가 프로그램
 - 소외집단 대상 프로그램: 문화체험, 캠프 등
 - 주민문화행사

라 자활지원 등 기타 사업

- 직업기능훈련
 - 직업 기술 및 직업훈련, 취·창업 교육
- 취업알선
 - 취업 정보제공 및 상담·연계
- 직업능력개발
 - 직업능력 역량강화 프로그램, 재활프로그램

- 그 밖의 특화사업
 - 지역사회 욕구에 근거하여 특성화, 차별화된 특화사업 개발, 운영

3 지역조직화기능

가 복지네트워크 구축

- 지역사회연계사업
 - 지역 내 유관기관 연계사업, 지역복지협의회 등 사회복지관련 각종 위원회 활동
- 지역욕구조사
- 사회복지전공 대학(원)생 실습지도

나 주민조직화

- 주민복지증진사업
 - 지역행사, 주민편의시설 제공 등 시설개방, 복지정보 제공
- 주민조직화 사업
 - 주민조직 구축 및 운영, 지역사회운동을 통한 지역문제 해결
- 주민교육
 - 공동체 교육, 주민지도자 교육, 사회복지 교육

다 자원개발 및 관리

- 자원봉사자 및 후원자 개발·관리, 연계·지원

4 기타

- 그 밖에 지역사회의 복지증진을 위해 요구되는 사업



2024년 사회복지시설(사회복지관) 평가지표 : C. 프로그램 및 서비스

※ 평가지표 중 일부만 발췌한 내용으로, 전체 평가지표 및 자세한 내용은 사회복지시설평가 홈페이지 참조(자료실 > 설명회 자료 > 2024년도 사회복지관 평가지표 안내)

C1. 사례관리

| 평가지표 | C1-1. 사례관리 실행체계 | |
|------|--|------|
| 평가목표 | 사례관리 실행체계를 구축하고 있으며, 이를 통해 사례관리 사업을 효과적으로 수행하고 있다. | |
| 평가내용 | 사례관리 실행체계는 어떠한가? | 해당여부 |
| | ① 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼이 마련되어 이에 따라 사례관리가 실행되고 있다. | |
| | ② 사례관리 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다. | |
| | ③ 사례회의가 월 평균 2회 이상 운영되고 있다. | |
| | ④ 효과적인 사례개입을 위해 통합사례회의 또는 솔루션위원회를 통한 서비스 조정, 연계, 사례판정, 평가가 이루어지고 있다. | |
| | ⑤ 기관 내부적으로 사례관리 계획, 실행, 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 등이 정기적으로 보고되고 있다. | |
| 배점기준 | · 우수 (4) : 5개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 2개 이하 항목이 해당된다. | 점수 |
| | | |
| 평가방법 | <input type="checkbox"/> C1-1-① 사례관리 업무지침, 매뉴얼 마련 및 시행 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 - 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼은 사례관리의 대상, 사례관리 과정별 실천지침, 사례관리자의 역할 등의 내용을 포함하여야 하며, 법인 산하 시설들이 공통적으로 적용하는 사례관리매뉴얼 등도 점수 부여 - 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼에 따라 사례관리가 실행되고 있는 경우, 사례관리 회의록 등 관련 자료를 확인하여 점수 부여 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사례관리 회의록 등 | |
| | <input type="checkbox"/> C1-1-② 사례관리 전담팀 구성 및 팀원별 업무분장 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 기관의 조직도 및 기관 내 업무분장표에 사례관리 전담팀 구성하여 담당팀장과 담당인력을 배정한 경우(참고: 보건복지부 사회복지관 최소인력기준 권고안에 따른 참고란의 도표 활용) | |

※ 사례관리 팀 구성 인정 기준(사회복지관 최소 인력기준 권고안)

| 구분 | 광역시 및 도(세종시 포함) | | | |
|------|-----------------|-------|------|-------|
| 팀장 | 전담 1명 | 전담 1명 | 겸직1명 | 겸직 1명 |
| 팀원 | 전담 1명 | 겸직 1명 | 전담1명 | 겸직 1명 |
| 인정여부 | 인정 | 인정 | 인정 | 미인정 |

※ 종사인력 기준은 경상보조금에 의거 지원되는 인원수를 말하며, 사례관리인원은 경상보조금 외 별도의 보조금 또는 사업비로 확보된 인원을 포함할 수 있다.

※ 겸직정도는 사례관리업무가 50%이상 이어야 한다.

※ 사례관리 전담인력이 육아휴직 중인 경우 대체자를 사례관리자로 인정

○ 평가자료 : 복지관 홈페이지(조직도), 업무분장표, **사례관리 결재 문서**

□ C1-1-③ 사례회의 월 평균 2회 이상 운영여부 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위 : 사례회의가 정기적으로 이루어지는가를 확인하며, 1년 24회 이상 운영되어야 인정(사례회의는 일시, 참가자, 사례상정, 대상자 사정(assessment), 서비스 개입과정 등이 포함되어야 하며, 직원회의의 연장은 인정하지 않음)

○ 평가자료 : 내부기안, 사례회의기록서

□ C1-1-④ 효과적인 사례개입을 위해 통합사례회의 또는 솔루션위원회를 통한 서비스 조정 및 연계, 사례판정, 평가 여부 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위 : 통합사례회의는 만민, 민관 등 외부 유관기관과 사례조정, 사례 컨퍼런스 등의 목적으로 진행된 회의를 말하며, 솔루션 위원회는 사례의 문제해결을 목적으로 대상별 또는 욕구별 다양한 분야의 기관 내·외부 전문가로 구성된 회의체를 말함. 두 경우 모두 복지관에서 주최한 회의가 아니더라도 참여한 실적이 있다면 인정하며, 회의에 참여하여 기관의 사례관리 대상자에 대한 서비스 조정 및 연계 제공 관련 공문, 출장(외근)기록부, 회의자료 및 회의 기록서 등 근거가 있을 시, 점수 부여

○ 평가자료 : 통합사례회의 기록서, 솔루션 위원회 운영 관련 기록 등

□ C1-1-⑤ 사례관리업무 전반에 관해 기관 내부적으로 보고체계 수립여부

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 사례관리 계획, 실행, 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 등이 정기적으로 보고되고 있는지를 확인하여 인정

○ 평가자료 : 사례관리서비스 계획, 실행 조정, 평가, 자원개발, 외부협력 관련 내부결재 보고 자료 등

참고

| | | |
|-------------|--|------|
| 평가지표 | C1-2. 사례관리 인력의 전문성 | |
| 평가목표 | 사례관리 사업의 효과적인 수행을 위해 전문 인력을 사업에 배치하여, 사업의 과정 및 성과가 체계적이고 효과적으로 진행될 수 있도록 한다. | |
| 평가내용 | 사례관리를 위한 인력의 전문성은 어떠한가? | 해당여부 |
| | ① 사례관리자는 사례관리 전문가교육 과정을 포함하여 연 16시간 이상을 이수하였다. | |
| | ② 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 각각 받고 있다. | |
| | ③ 사례관리자는 연 1회 이상 사례관리 사례를 공개 발표하고 있거나 우수사례집을 발간하였다. | |
| | ④ 사례관리자는 클라이언트의 생명과 인권에 대한 존중, 자기결정권, 비밀보장의 가치를 반영하고 있다. | |
| 배점기준 | <ul style="list-style-type: none"> · 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점 수 |
| 평가방법 | <p>※ C1-2의 사례관리자는 C1-1 전담팀내의 사례관리자 모두를 의미하며, C1-1지표의 ②번을 미충족 시, C1-2지표의 ①번은 미인정함</p> <p><input type="checkbox"/> C1-2-① 사례관리자가 사례관리 전문가 교육과정을 포함하여 연 16시간이상 이수 여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.</p> <p>○ 인정범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가기간 중 전문가 교육과정을 포함(이수시간 상관없음)하여 사례관리 관련 교육을 전담 인력 전체 인원이 각각 연 16시간 이수할 경우 점수 부여 * <u>녹화 동영상 온라인교육 미인정(단, 교육 안내 공문 등에서 해당 교육의 참가방법이 비대면 실시간 온라인 교육(예, ZOOM교육)의 경우 인정</u> - 평가기간 중 사례관리자는 한국사례관리학회, 한국사회복지협의회, 한국사회복지관협회, 한국사회복지사협회, 지방자치단체 및 각 지회 등 각종 기관에서 '사례관리' 관련 주제로 진행된 모든 교육을 연 16시간 이수한 경우 점수 부여 - 사회복지사 보수교육 중 사례관리 관련 교육 인정(단, 커리큘럼 등 근거 명확해야 함) - 사례관리 관련 내용으로 진행되는 학술대회, 세미나, 심포지움 등은 1회기당 2시간, 연간 총 4시간까지 인정 - 연도별로 퇴사자와 신규 담당자의 교육이수 시간을 합하여 16시간 충족 시 인정 <p>○ 평가자료 : 사례관리전문교육 이수증 또는 교육참가 관련 출장복명서, 기안, 교육 참석 안내 공문 등</p> | |

| | |
|-----------|--|
| | <p>□ C1-2-② 사례관리자가 내·외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 받고 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 충분한 경력을 가진 슈퍼바이저를 통해 각각 내부 슈퍼비전과 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는 경우만 인정 • 2022년은 내부나 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는지 확인되면 인정 • 2023년부터는 내부슈퍼비전과 외부슈퍼비전을 각각 정기적으로 받고 있는지 확인되어야 인정 * 정기적인 슈퍼비전이란 내부는 월 1회 이상, 외부는 연 2회 이상의 슈퍼비전을 의미 - 충분한 경력을 가진 내부 슈퍼바이저란 사례관리 주 경력 2년을 포함하여 사회복지관 경력 5년 이상인 자를 의미하며, 단순 지시사항, 업무내용, 회의안건 중심 등은 인정하지 않음 ○ 평가자료 : 사례관리 슈퍼비전 기록지 및 관련 공문 <p>□ C1-2-③ 사례관리자는 사례관리 사례를 연 1회 이상 공개 발표하고 있거나 우수사례집 발간여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 공개발표는 기관 내 사례발표회, 외부 공개 컨퍼런스에서 사례를 발표한 것은 모두 해당하며, 공개발표나 우수사례집 발간 둘 중 하나만 해당하면 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례발표회 관련 기안 및 자료집, 우수사례집 등 <p>□ C1-2-④ 사례관리자는 사회복지사 윤리강령에 따라 클라이언트의 생명과 인권에 대한 존중과 자기결정, 비밀보장의 가치를 우선하여 실천여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 생명과 인권, 자기결정, 비밀보장 등에 관한 서약, 실천결과 등을 확인하여 점수 부여 ○ 평가자료 : 서약서, 사례관리자 직무기술서, 사례관리기록, 교육, 또는 슈퍼비전 등 |
| <p>참고</p> | |

| | | |
|----------------------------|---|------|
| 평가지표 | C1-3. 사례관리 수행의 전문성 | |
| 평가목표 | 체계적인 사례관리 수행과정을 갖추고 있으며, 전문성을 확보하여 진행하고 있다. | |
| 평가내용 | 사례관리 수행의 전문성은 어떠한가? | 해당여부 |
| | ① 사정(assessment)이 체계적으로 이루어지고 있다. | |
| | ② 사례관리 기록 및 관리가 이루어지고 있다. | |
| | ③ 클라이언트의 욕구에 기반한 자원을 개발·발굴하고 있다. | |
| 배점기준 | ④ 대상자별 종결 후 사후관리를 하고 있다. | |
| | · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. | 점수 |
| | · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. | |
| | · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. | |
| · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | | |
| 평가방법 | ※ ①~②는 평가기간(2022년~2023년)동안 진행한 모든 사례관리 case (평가기간 내 서비스 제공기간 3개월 이상 파일, 단순 사례 제외)를 제출 하여야 하며, 그 중 5개를 무작위로 선택하여 평가함(단, 최소 20case 미만 제출 시 미흡(1)) ※ ④번 항목은 별도로 평가기간(2022년~2023년)동안 진행된 모든 사례관리 종결 파일 중 5개를 무작위로 선택하여 평가함(단, 사망, 전출 등의 파일은 제외_5개 미만 제출 시 합당한 근거를 제시할 경우 점수 부여) ※ 2022. 1. 1. 이전부터 진행된 사례관리 case는 평가기간 중 최소 3개월 이상 서비스가 진행된 경우 사례관리 case로 제출할 수 있음(단, 2022~2023년 중 신규로 발굴되어 서비스가 제공된 경우 서비스 제공 기간에 상관없이 제출할 수 있음) | |
| | □ C1-3-① 사정(assessment)이 체계적으로 이루어지고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 사정기록지가 주요 욕구별로(경제상태, 건강, 심리, 정서, 사회, 교육, 보호 등) 구성되어 있고 그에 따라 사정이 이루어지고 있으면 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사정기록지 등 □ C1-3-② 사례관리 기록 및 관리의 적절성 확인 ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼에 따라 이용자의 욕구 및 문제를 파악하고 그 욕구와 문제를 해결하기 위한 서비스 목표를 수립하고, 목표 달성에 적합한 체계적인 서비스 지원체계를 수립하여 제공하고 점검 및 평가를 통한 피드백을 반영하여 서비스를 제공하는 등 관련 기록과 관리가 체계적으로 이루어지고 있는지 확인하여 점수 부여 * 단, 6개월 이상 진행된 사례 중 점검 또는 평가까지 가지 않았더라도 현재 진행된 상태까지 확인하여 점수 부여 | |

| | |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가자료 : 사례관리 업무지침 또는 매뉴얼, 사정기록지, 사례관리 서비스계획서, 서비스 제공내용, 점검 또는 평가내용, 평가내용을 서비스에 반영한 기록 등 □ C1-3-③ 대상자의 문제, 욕구, 개입내용에 따라 다양한 자원을 적시에 제공할 수 있도록 개발하고 있는지 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 클라이언트의 욕구에 부합하는 자원 개발정도를 위한 노력과 실제적인 지원 여부가 케이스별로 기록되어 있는 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 외부 의뢰 공문, 관련 기록지 등 □ C1-3-④ 대상자별 종결 후 사후관리 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 사후관리는 종결 후 정기적인 상담 등이 이루어지고, 상담내용이 대상자 파일에 기록된 경우 점수 부여(단, 대상자의 전출, 사망 등으로 인해 종결이 된 경우에는 사후관리 대상에 포함하지 않음) * 대상자가 사후관리를 원하지 않을 경우 타당한 근거(통화 내용 등)를 제시할 경우 제외 - 사례관리 대상에서 종결 후 복지관 내 일반 서비스 제공 대상으로 분류되어 복지관에서 서비스를 제공하고 있는 경우에는 사후관리를 하고 있는 것으로 점수 부여 - 미종결, 전출 및 사망 등으로 인한 파일을 제외한 모든 종결 파일 중 5개를 무작위 추출하여 평가 ○ 평가자료 : 사후관리 기록지, 사후관리 파일 등 |
| <p>참고</p> | <ul style="list-style-type: none"> ※ 사례관리란 욕구사정, 계획, 서비스 제공, 사례회의 등의 절차와 과정을 거쳐야 하며, 사례관리 시스템에 따른 사례관리만 인정함. 사업 진행과 관련하여 작성된 대상자의 간단한 대상자 등록정보, 1회성 지원 기록, 단순 이용자 관리 등은 사례관리로 인정하지 않음(한국 사회복지관협회 '사례관리 매뉴얼 자료' 참조) ※ 무작위 선정 된 케이스 중 단 1케이스라도 미 충족 시 해당 항목 미인정 |

| | | |
|-------------|---|------|
| 평가지표 | C1-4. 사례관리 협력 연계 | |
| 평가목적 | 복합적이고 다양한 욕구가 있는 클라이언트와 가족의 사회적 기능회복을 위하여 사례관리자는 클라이언트와 함께 지역사회와의 협력체계를 유지하고 있다. | |
| 평가내용 | 사례관리 대상자의 다양한 욕구에 맞는 서비스를 제공하기 위해 지역의 민·관 기관의 참여가 얼마나 되고 있는가? | 해당여부 |
| | ① 사례판정, 목표수립, 목표실행 시 민·관 네트워크 기관의 참여가 활발하게 이루어지고 있다. | |
| | ② 점검 또는 평가 시 이용자의 만족도 조사가 이루어지고 있다. | |
| | ③ 클라이언트를 위한 공식·비공식 지지체계 또는 자원의 조직과 연계가 이루어지고 있다. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 3개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 1개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 해당되는 항목이 없다. | 점수 |
| 평가방법 | <p><input type="checkbox"/> C1-4-① 사례판정, 목표수립, 목표실행 시 민·관 네트워크 기관의 참여가 활발하게 이루어지고 있는지 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 민·관 네트워크 기관의 참여 정도 파악은 동별 사례판정회의, 지자체 주도 또는 복지관 주도 회의 시 복지관의 참석 여부, 의견제시 기록(회의록, 출장부 등)을 제시하고, 목표 달성을 위한 공공과 민간의 구체적인 역할이 명시되어 있는 내용 확인 시 점수 부여 - 연평균 4회 이상 진행 시 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 관련 기록지 <p><input type="checkbox"/> C1-4-② 사례관리 이용결정, 계약, 실천, 종결 전반 과정에 대한 클라이언트의 만족정도를 묻고 이를 실천에 재반영하고 있는지 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 사례관리 양과 질의 충분성, 담당자의 책임성, 자질, 태도, 사례관리서비스 추천 여부, 개선점 등에 관한 설문형식 또는 인터뷰 의견조사로 사례관리 사업을 평가하고 반영해 가고 있는 경우 이를 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리이용자 만족도 조사 <p><input type="checkbox"/> C1-4-③ 사례관리 목표수립과 수행과정에 클라이언트의 공식적인 자원체계만이 아니라 가족, 친구, 친지, 이웃, 지역상가 등 비공식적인 지지체계가 구성되고 이들의 동의와 참여가 적극적으로 이루어지고 있는지 여부 확인</p> | |

| | |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램 참여를 위한 단순 동의서 제출 차원을 넘어 사례관리 목표수립, 달성을 위한 공식·비공식 지지체계의 구체적인 역할이 명시되어 있는 내용 확인 시 점수 부여 ○ 평가자료 : 사례관리 파일, 관련 기록지, 서술식 사례발표 자료 등 |
| 참고 | |

C2. 서비스 제공(프로그램 평가)

사회복지관 서비스와 프로그램이 이용자의 욕구 및 지역사회의 다양한 환경을 반영하여 이용자 중심의 서비스를 제공하고 있는가를 점검하는데 그 목적이 있다. 또한, 사회복지관의 3대 기능에 따라 사례관리기능, 서비스제공기능, 지역조직화기능 등 3개 영역으로 나누어져 있다.

| 구 분 | 사업분야 | 평가대상기간 | 평가내용 |
|---------|------------------------------|-------------|----------------------|
| 사례관리기능 | 사례발굴, 사례개입, 서비스연계 | 2022년~2023년 | 사례관리 실행체계 및 전문성 |
| 서비스제공기능 | 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 자활지원 등 | 2022년~2023년 | 프로그램 기획, 과정, 평가의 전문성 |
| 지역조직화기능 | 복지네트워크 구축, 주민조직화, 자원개발 및 관리 | 2022년~2023년 | 지역조직화 실행체계 및 전문성 |

평가대상 프로그램의 범위 및 평가내용은 다음과 같다.

〈평가대상 프로그램의 범위〉

| 구 분 | 평가대상 프로그램 수 | 세부사항 |
|-----------|-------------|----------------------------------|
| 광역시 | 5개 | 5개 프로그램 (단, 동일 프로그램 중복 제출 불가) |
| 도(세종시 포함) | 4개 | 4개 프로그램 (단, 동일 프로그램 중복 제출 불가) |

- 사회복지관의 전(全) 사업영역에 걸쳐 정기 프로그램 형태라면 모두 가능
 - 정기 프로그램 정의 : 매일진행사업(21일 이상 진행), 주1회 진행사업(5회기 이상 진행), 월1회 사업(5회기 이상 진행)
- 프로그램 제출 제외 사업
 - 1회성 사업, 1개월 미만 단기 프로그램, 급식사업 및 밀반찬·도시락 배달 사업 등 제외
 - 부설센터 등 별도 법령에 의해 별도사실에서 운영하는 사업 또는 평가제외 사업은 평가대상에서 제외
 - 연속 사업으로 연도별로 각각 제출 불가(2년 간 진행하였어도 1개의 프로그램으로만 제출 가능)

| | | |
|------|---|------|
| 평가지표 | C2-1. 프로그램 기획의 전문성 | |
| 평가목표 | 대상자의 욕구와 지역사회의 특성을 반영한 프로그램을 기획하여 제공한다. | |
| 평가내용 | 프로그램 기획의 전문성은 어떠한가? | 해당여부 |
| | ① 대상자의 욕구 및 특성을 적절히 반영하고 있다. | |
| | ② 지역사회의 특성 및 환경변화를 적절히 반영하고 있다. | |
| | ③ 중장기적인 프로그램 발전방향을 제시하고 있다. | |
| | ④ 사업계획서에 사업의 필요성, 목적 및 목표, 프로그램의 내용, 평가방법이 적절하게 기술되어 있다. | |
| 배점기준 | <ul style="list-style-type: none"> · 우 수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 |
| | | |
| 평가방법 | <input type="checkbox"/> C2-1-① 대상자의 욕구를 적절히 반영하고 있는지 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 대상자의 욕구 반영정도는 지역주민 및 표적집단 서베이, 초점집단조사, 지역사회 공청회, 포럼, 2차 자료분석 및 조사, 서비스 제공자 및 주요정보제공자 조사, 사회 지표조사, 델파이조사 등의 실시여부로 평가하여 점수 부여(* 단, 대상자 관련 통계 자료는 진행하려는 프로그램의 대상자와 직접적으로 연관되어 있어야 점수 부여) <input type="radio"/> 평가자료 : 욕구조사 관련자료, 사업계획서 등 | |
| | <input type="checkbox"/> C2-1-② 지역사회의 특성이나 환경변화를 적절히 반영하고 있는지 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 지역의 인구학적 분포, 지리적 접근성, 지역성 등의 특성을 프로그램에 실제 반영정도로 평가하여 점수 부여 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서, 단위사업 실행계획서 | |

| | |
|-------------|--|
| <p>평가방법</p> | <p>□ C2-2-① 프로그램 계획대로 수행하고 있는 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램 운영일지 및 과정기록지를 통해 사업계획서 대비 진행사항을 체크하여 인정 ○ 평가자료 : 사업계획서, 프로그램 운영일지, 과정기록지 등 <p>□ C2-2-② 프로그램 수행과정에 관한 기록이 구체적이고 명확하며 사실적인 내용으로 기록되어 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램이 시작되어 종료되기까지 전 과정에 있어 회기별 목표, 진행내용, 개선사항, 관련자료(사진 등)의 기록이 구체적이고, 명확하고, 사실적으로 작성된 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 사업계획서, 프로그램 운영일지, 과정기록지 등 <p>□ C2-2-③ 프로그램 수행과정에 전문인력(프로그램 진행자, 자원봉사자, 슈퍼바이저 등)이 적절히 활용되고 있는 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 계획서와 수행과정상 필요한 전문적인 자격(관련 경력, 관련 교육 이수, 수행과정에 관한 기록 능력, 자원동원 및 개발 활용 정도 등)을 갖추고 있는 자가 진행한 경우 점수 부여 - 전문자원봉사자 활용, 슈퍼비전 계획서에 의한 정기적인 내부 슈퍼비전이나 외부자문을 통한 사업수행의 전문성을 높이기 위한 인력이 활용된 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 인사기록카드, 프로그램 수행인력의 경력, 슈퍼비전 기록 등 <p>□ C2-2-④ 프로그램 수행과정에 필요한 자원동원 적절히 이루어지고 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램 진행시 이용자의 욕구, 프로그램 재료, 프로그램 장소 등 필요한 자원을 지역 내 다양한 네트워크 자원 및 유관 기관을 통하여 제공하고 있음이 관련 자료로 확인될 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 과정기록지 및 자원동원 관련 자료 등 |
| <p>참고</p> | |

| | | |
|-------------|--|------|
| 평가지표 | C2-3. 프로그램 평가 | |
| 평가목표 | 프로그램 결과에 대한 평가를 통해 향후 제공할 서비스에 평가 결과를 반영하여 보다 양질의 서비스를 제공한다. | |
| 평가내용 | 프로그램의 결과에 대한 평가의 체계성과 피드백은 어떠한가? | 해당여부 |
| | ① 성과를 적절하게 평가하였다. | |
| | ② 다양한 주체별 평가를 하였다. | |
| | ③ 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 사업이 수정, 보완, 확대되어 시행되었다. | |
| 배점기준 | ④ 프로그램의 효과, 결과 등을 홍보하거나 참여자들과 공유하고 있다. | |
| | · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 |
| 평가방법 | <input type="checkbox"/> C2-3-① 성과평가를 적절하게 하였는지 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 평가서에 프로그램의 구체적인 목표 및 목적달성 여부 및 수행과정 등에 대한 성과를 양적 혹은 질적으로 적절하게 평가하였다면 점수 부여 <input type="radio"/> 평가자료 : 프로그램 성과 분석 관련 평가서 등 | |
| | <input type="checkbox"/> C2-3-② 다양한 주체들의 평가가 이루어지고 있는지 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 주진행자, 자원봉사자, 참여자, 슈퍼바이저 및 외부 자문 등 두가지 이상 다양한 주체들의 평가가 진행되었다면 점수 부여 <input type="radio"/> 평가자료 : 평가관련 보고서 | |
| | <input type="checkbox"/> C2-3-③ 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 사업이 수정, 보완, 확대된 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. <input type="radio"/> 인정범위 : 평가 결과의 피드백으로 신규 사업이 계획되어 시행되거나, 기존 사업이 수정, 보완, 확대된 내용 확인 시 점수 부여 <input type="radio"/> 평가자료 : 피드백 근거자료, 사업계획서 등 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | <p>□ C2-3-④ 프로그램의 효과, 결과 등을 다양한 방법으로 홍보하고 참여자들과 공유하고 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 프로그램의 효과, 결과 등에 대한 홍보나 참여자들과의 공유가 두 가지 이상 있으면 점수 부여 ○ 평가자료 : 피드백 근거자료, 사업계획서, 사업보고서, 홍보물 등 | | | | | | | | | | |
| <p>참고</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>C3. 지역 조직화</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>평가지표</p> | <p>C3-1. 지역조직화 실행체계</p> | | | | | | | | | | |
| <p>평가목표</p> | <p>지역조직화 사업을 효과적으로 진행하기 위한 사업실행 체계를 갖추고 있다.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>평가내용</p> | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">지역조직화 실행체계는 어떠한가?</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">해당여부</td> </tr> <tr> <td>① 지역조직화 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간동안 16시간 이상 받고 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 각각 받고 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여지원하고 있다.</td> <td></td> </tr> </table> | 지역조직화 실행체계는 어떠한가? | 해당여부 | ① 지역조직화 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다. | | ② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간동안 16시간 이상 받고 있다. | | ③ 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 각각 받고 있다. | | ④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여지원하고 있다. | |
| 지역조직화 실행체계는 어떠한가? | 해당여부 | | | | | | | | | | |
| ① 지역조직화 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장이 되어 있다. | | | | | | | | | | | |
| ② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간동안 16시간 이상 받고 있다. | | | | | | | | | | | |
| ③ 사례관리자는 충분한 경력을 가지고 있는 내부 슈퍼바이저와 외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 각각 받고 있다. | | | | | | | | | | | |
| ④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여지원하고 있다. | | | | | | | | | | | |
| <p>배점기준</p> | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">점수</td> </tr> </table> | <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 | | | | | | | | | | |
| <p>평가방법</p> | <p>□ C3-1-① 지역조직화 사업 전담팀을 2~3명 이상 구성하고 있고, 팀원별 업무분장 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 전담팀은 전담인력 2~3인 이상을 구성한 경우 인정(아래표 참조_보건복지부 사회복지관 최소 인력기준 권고안) - 기관의 조직도 및 기관 내 업무분장표에 지역조직화 사업 전담팀 구성이 명시되어 있고, 각 팀원별 업무에 대한 업무분장이 되어 있으며, 이에 따라 업무가 추진되고 있으면 점수 부여 | | | | | | | | | | |

※ 지역조직화팀 전담 인력 구성 인정 기준(사회복지관 최소 인력기준 권고안)

| 구분 | 광역시 및 도(세종시 포함) | | | |
|------|-----------------|-------|-------|-------|
| 팀장 | 전담 1명 | 전담 1명 | 겸직 1명 | 겸직 1명 |
| 팀원 | 전담 1명 | 겸직 1명 | 전담 1명 | 겸직 1명 |
| 인정여부 | 인정 | 인정 | 인정 | 미인정 |

○ 평가자료 : 조직도 및 업무분장표

□ C3-1-② 지역조직화 업무 담당자는 지역사회 조직화에 관한 교육을 평가기간 동안 16시간 이상 받고 있는지 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 전담인력 전체 인원이 각각 연 16시간 이수할 경우 점수 부여
- 교육 안내 공문 등에서 교육의 참가 방법이 비대면 실시간 온라인 교육의 경우 인정(단, 녹화 영상의 온라인 교육은 미인정)
- 퇴사자와 신규채용자 합계로 16시간 계산
- 지역조직화 업무 담당자의 교육은 한국사회복지협의회, 한국사회복지관협회, 한국사회복지사협회 및 각 지회, 각종 학회, 시민단체, 관련 연합모임 등에서 '지역조직화'와 관련된 주제로 참여한 교육(각종 세미나, 워크숍, 심포지움 등 포함)을 점수 부여
- 조직화 관련 내용으로 진행되는 학술대회, 세미나, 심포지움 등은 1회기당 2시간, 연간 총 4시간까지 인정
- 지역조직화 사업을 활성화하기 위한 교육목적으로 이수한 단편 교육도 인정
- * [예시] 조직화사업 활성화를 위한 내용으로 이루어진 '효과적인 홍보방안' 교육 인정 (증빙자료에서 조직화 활성화를 위한 교육 증명 필수)

○ 평가자료 : 교육 관련 출장명령서, 교육 참가보고서, 교육 참석 안내 공문 등

□ C3-1-③ 내·외부 슈퍼바이저를 통해 정기적인 슈퍼비전을 받고 있는지 내용 확인

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 인정범위

- 다양한 슈퍼비전체계를 활용하여 실시하는 정기적인 내부 슈퍼비전과 외부자문을 통한 사업수행의 전문성을 높이기 위한 인력이 활용된 경우 인정. 단, 그 내용이 단순 지시사항, 업무내용, 회의안건 중심 등으로 기록되어 슈퍼비전 내용을 확인할 수 없을 경우 미인정
- 충분한 경력을 가진 슈퍼바이저를 통해 각각 내부 슈퍼비전과 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는 경우만 인정
- 2022년은 내부나 외부 슈퍼비전을 정기적으로 받고 있는지 확인되면 인정
- 2023년부터는 내부슈퍼비전과 외부슈퍼비전을 각각 정기적으로 받고 있는지 확인되어야 인정

* 정기적인 슈퍼비전이란 내부는 월 1회 이상, 외부는 연 2회 이상의 슈퍼비전을 의미

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------|------------------------------------|--|---|--|--|--|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 충분한 경력을 가진 조직화사업의 내부 슈퍼바이저란 지역조직화 주 경력 2년을 포함하여 사회복지관 경력 5년 이상인 자를 의미함 ○ 평가자료 : 슈퍼비전 계획서, 슈퍼비전 기록지, 계획서 및 결과서, 과정기록지, 자문회의록, 관련 공문 <p>□ C3-1-④ 지역의 욕구 또는 문제해결을 위한 주민주체의 주민조직이 1개 이상 있고, 사회복지관은 조직의 활동에 참여·지원 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 주민조직이라 함은 지역주민이 지역의 복지욕구 해결, 고용 및 소득창출, 여가 선용 등을 목적으로 자발적 또는 사회복지관의 조직적 참여와 육성으로 구성된 조직을 의미하며 각종 위원회, 자조모임, 협동조합, 사회적 기업, 마을공동체 등을 포함하며, 해당 주민조직과 함께하는 회의, 행사, 교육, 각종 연대 또는 예산지원, 행정지원 등의 조직 활동을 참여하고 지원한 경우 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직 명부, 활동자료, 주민간담회 등 | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">참고</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>평가지표</p> | <p>C3-2. 지역조직화 수행의 전문성</p> | | | | | | | | | | |
| <p>평가목표</p> | <p>주민이 지역에 관심을 갖고 지역사회 문제에 스스로 참여하여 공동체 의식을 갖도록 주민 조직의 육성을 지원하고 있다.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>평가내용</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">지역조직화 수행의 전문성은 어떠한가?</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">해당여부</td> </tr> <tr> <td>① 지역사회의 특성 또는 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 사업의 기획, 수행, 평가 과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동을 10시간 이상 하고 있다.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 주민조직 활동을 통한 지역사회 및 주민의 변화가 있다.</td> <td></td> </tr> </table> | 지역조직화 수행의 전문성은 어떠한가? | 해당여부 | ① 지역사회의 특성 또는 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있다. | | ② 사업의 기획, 수행, 평가 과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있다. | | ③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동을 10시간 이상 하고 있다. | | ④ 주민조직 활동을 통한 지역사회 및 주민의 변화가 있다. | |
| 지역조직화 수행의 전문성은 어떠한가? | 해당여부 | | | | | | | | | | |
| ① 지역사회의 특성 또는 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있다. | | | | | | | | | | | |
| ② 사업의 기획, 수행, 평가 과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있다. | | | | | | | | | | | |
| ③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동을 10시간 이상 하고 있다. | | | | | | | | | | | |
| ④ 주민조직 활동을 통한 지역사회 및 주민의 변화가 있다. | | | | | | | | | | | |
| <p>배점기준</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">점수</td> </tr> </table> | <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | 점수 | | | | | | | | | | |
| <p>평가방법</p> | <p>□ C3-2-① 지역사회의 특성 및 주민의 욕구를 적절히 반영하고 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 지역의 인구학적 분포, 지리적 접근성, 지역성 등의 특성을 사업에 실제 반영정도로 평가하여 인정 | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 지역주민의 욕구를 반영하는 것은 해당사업의 이용자 참여(주민간담회, 설명회, FGI, 욕구조사 등)를 실시하여 반영한 자료가 있을 시 점수 부여 * 단순 사업 아이디어 제안 차원이 아니라 주민간담회, 설명회 등을 통한 충분한 의견수렴 및 소통 과정을 의미함 ○ 평가자료 : 욕구조사 관련 자료(주민조직화사업 관련), 지역 특성이 반영된 사업계획서 등 <p>□ C3-2-② 사업의 기획, 수행, 평가과정에 주민의사결정 권한과 참여가 이루어지고 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 사업의 기획 및 평가과정에서 해당사업 이용자(주민)의 직접적인 참여가 확인될 경우 점수 부여 - 사업수행에 있어 이용자가 일방적으로 서비스나 프로그램을 제공받는 것이 아니라 의사결정 등의 권한 행사가 가능하고, 실제 수행에 있어 역할을 담당하여 주도적으로 참여하여야 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직활동자료, 사업계획서, 과정기록지, 일지, 주민간담회, 설명회 관련 자료 등 <p>□ C3-2-③ 주민의 역량강화를 위한 교육이나 활동 확인(10시간 이상)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 지역조직화를 위한 주민의 역량이 강화될 수 있도록 다양한 교육이나 활동을 사전에 계획하고, 그 계획에 의거하여 실행한 경우 점수 부여 * [예시] 주민지도자교육, 사회복지 교육 등/ 다른 조직 또는 여러 주민 대상의 교육시간 합 인정 ** 단, 직접적인 재활치료(정서·심리치료 포함)나 상담이 주목적이 되는 교육·단순한 문화·여가활동이나 교육(등산, 종이접기, 요가 등), 경제교육이나 활동(주식, 재테크 등) 등은 해당하지 않음 ○ 평가자료 : 주민 역량강화를 위한 교육, 활동 자료, 기안 등 <p>□ C3-2-④ 주민조직의 활동을 통해 지역사회 및 주민의 변화(지역 문제가 해결되거나 공동체 의식이 함양되었는지)가 있는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 주민 조직 활동 관련 기관이 제시하는 활동자료를 통해 지역사회의 문제해결 또는 지역주민의 변화(공동체 의식 함양 등)에 대한 근거자료가 있을 시 점수 부여 ○ 평가자료 : 주민조직 활동자료, 사업과정기록지, 사업결과서, 회의록, 주민 인터뷰 등 |
| <p>참고</p> | |

| 평가지표 | C3-3. 지역사회 네트워크 | | | | | | | | | | |
|-------------|---|----------|----------------------------------|----|----|---------|----------------------------------|----|----------|----------|-----------|
| 평가목표 | 지역 내 다양한 기관과 네트워크를 구축함으로써 복지서비스 공급의 효율성을 제고하고, 사회복지관이 지역복지의 중심으로서의 역할을 강화한다. | | | | | | | | | | |
| 평가내용 | 지역사회 네트워크가 활발히 이루어지고 있는가? | | 해당여부 | | | | | | | | |
| | ① 지역주민이 쉽게 복지관을 이용하거나 각종 사업에 참여할 수 있도록 개방하고 있다. | | | | | | | | | | |
| | ② 직원이 지역사회 내 다양한 활동에 적극적으로 참여하고 있다. | | | | | | | | | | |
| | ③ 지역 내 공식적인 협약이나 협정을 맺은 지역사회단체 및 기관과 연 1회 이상의 공동 사업을 실시하고 있다. | | | | | | | | | | |
| | ④ 복지관이 지역의 협력 활동에 주도적 또는 협조적인 역할을 한다. | | | | | | | | | | |
| 배점기준 | <ul style="list-style-type: none"> · 우수 (4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1) : 1개 이하 항목이 해당된다. | | 점수 | | | | | | | | |
| 평가방법 | <p>※ 사회복지시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 지방자치단체, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하여 지역사회 연계사업을 실시해야만 함</p> <p>□ C3-3-① 지역주민이 복지관을 이용하거나 각종 사업에 참여하고 있는지 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 지역주민을 위해 진행한 각종 행사 및 사업을 실시하고 기관의 시설이용을 주민에게 공지하고 주민들이 개별적으로 유료 또는 무료로 이용한 실적이 있는지 확인 ○ 평가자료 : 지역행사 관련 기안 및 일지, 사업계획 및 결과보고서, 주민편의시설 제공 관련 홈페이지 안내문, 시설사용신청서, 시설이용일지 등 <p>□ C3-3-② 기관의 직원이 지역사회 내 다양한 활동에 적극적 참여 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 직원이 지역사회 각종 위원회와 조직에의 참여 정도를 파악하되, 출장명령서 및 기타 공문 등 공식적인 자료에 근거하여 실제 참여 및 활동 여부를 확인하여 아래 표에 제시된 각 직급별 2년 실적 합계 이상인 경우 점수 부여(아래 직원의 지역사회 참여실적 기준표 준수) ※ 외부출강은 제외 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 직원의 지역사회 참여실적 기준표(2년 실적 합계) (단위 : 횟수)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 25%;">관장</th> <th style="width: 25%;">최고중간관리자</th> <th style="width: 35%;">사회복지직 전체 직원 (관장 및 최고중간관리자 제외)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>횟수</td> <td>연 12회 이상</td> <td>연 12회 이상</td> <td>분기별 1회 이상</td> </tr> </tbody> </table> </div> | | | 구분 | 관장 | 최고중간관리자 | 사회복지직 전체 직원 (관장 및 최고중간관리자 제외) | 횟수 | 연 12회 이상 | 연 12회 이상 | 분기별 1회 이상 |
| 구분 | 관장 | 최고중간관리자 | 사회복지직 전체 직원 (관장 및 최고중간관리자 제외) | | | | | | | | |
| 횟수 | 연 12회 이상 | 연 12회 이상 | 분기별 1회 이상 | | | | | | | | |

- 지역사회위원으로써의 활동은 평가기간 내에 위원으로 위촉(위촉장은 없어도 공문서에 의해 위촉 근거가 있으면 인정)되고, 각종 위원회와 조직에 활동한 근거가 있어야 점수 부여
 - 공식 조직 : 공문 등 공식적인 문서가 있는 조직으로, 공식 조직만 해당된다(조기 축구회 등과 같은 비공식 조직은 제외)
 - 시간과 장소가 동일한 위원회 모임 등에 여러 명의 직원이 참석한 경우, 각 1회로 인정
 - 사회복지직 전체 직원(관장 및 최고관리자 제외)의 참여실적: 인원 대비 분기별 평균 1회 이상 참여실적이 확인되면 점수 부여
 - [예시] 사회복지직 전체 직원(관장 및 최고중간관리자 제외) 10명인 시설은 분기별 10회 이상 참여실적 확인 시 인정
 - 일반 지역행사 또는 모임에 일반 참여자로 참여한 것은 미인정
- 평가자료 : 위촉장, 출장명령서 및 관련 공문, 외근부 등

□ C3-3-③ 지역 내 관련단체와 공식적인 연계(협약)체계의 구축 및 연 1회 이상의 공동사업 진행 여부 확인

- 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
- 인정범위
 - 공식적인 연계체계는 공문, 협약서 등을 통해 근거서류를 확인할 수 있어야 인정
 - 단순한 업무 연락 및 업무협의 등은 해당되지 않음
 - 공동사업이란 사업의 계획 및 실행 전반에 있어 기관과 지역주민 조직이 함께 진행하는 경우를 말하며, 지역주민 조직이 복지관의 프로그램 진행에 있어 주체로 참여하거나 재정을 지원하고 있어야 함. 또한 사업계획에 의해 진행되는 공식적인 간담회가 연간 1회 이상 개최되어야 함(컨설팅이나 상담을 제외한 교육, 토론회, 인권 옹호대회 등 모든 프로그램을 포함하며, 공문이나 업무일지 등 공식적인 기록으로 확인될 때 점수 부여)
 - 협약 문서에 협약 기간이 자동 연장되는 문구가 있고, 해당 기관과 공동사업을 진행한 경우 연장된 협약 기간 인정

- 유관기관(민간기관) : 사회복지관, 노인복지관, 자립생활센터, 장애인가족지원센터, 보육 정보센터, 거주시설, 지역복지협의체, 사회복지협의회 등
- 행정기관(시군구 등 자치단체, 보호관찰소 등)
- 주민단체 : 일정한 지역의 사람들이 같은 목적을 달성하기 위해 모인 조직체를 의미함 (부녀회, 바르게살기, 주민자치위원회, 통반장회 등)
- 지역사회단체 : 법인이 아닌 형태의 직능단체를 말함(장애인단체, 부모회, 음식업연합회, 로타리클럽, 라이온스클럽 등)

- 협약, 협정만 하고 진행한 공동사업이 없을 경우 미인정
- 평가자료 : 공문, 협약서, 회의록, 업무일지, 결과보고서 등

| | |
|-----------|--|
| | <p>□ C3-3-④ 지역사회를 위해 복지관이 주도적 또는 협조적으로 활동한 역할은 무엇이며 이를 위해 지역사회 내 공공, 민간에게 협력을 요청한 것은 무엇인지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. ○ 인정범위 : 복지관이 기획한 활동(사업)을 중심으로 지역사회 내 공공, 주도적 또는 협조적으로 진행한 것이 무엇(회의,사업 등)인지 내용 확인 후 점수 부여 <ul style="list-style-type: none"> * '주도'의 의미는 기획의 개념으로 복지관이 지역사회에 필요한 네트워크를 구성하고 진행한 것을 말하며, '협조'는 지역의 요구에 복지관의 대응을 보기 위한 것임 * <u>지역사회를 위해 복지관이 기획한 활동(사업)에 사회복지관련 실습교육을 포함</u> ○ 평가자료 : 공문, 협약서, 사업계획서, 네트워크회의록, 외부활동 근거자료 결과보고서, <u>사회복지관관련 실습자료(기안, 일지, 명단 등) 등</u> |
| <p>참고</p> | |



2025년
사회복지관 운영관련 업무처리 안내

III

사회복지관의 설치·운영

- 1 사회복지관의 설치
- 2 사회복지관의 운영
- 3 경비의 부담
- 4 경비의 지출
- 5 사회복지관 현황보고 등
- 6 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항
- 7 시설운영관련 참고사항

III

사회복지관의 설치·운영

1 사회복지관의 설치

가 시설의 설치·운영계획

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 관내의 저소득층 밀집지역, 요보호대상자 및 인구수, 기타 지역의 특성 등을 고려하여 사회복지관의 설치·운영에 관한 중·장기 육성계획을 수립하고, 동 계획에 의하여 사회복지관이 설치·운영되도록 한다.

나 시설 설치의 우선순위

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 사회복지관을 설치코자 할 때에는 저소득층 밀집 지역에 우선 설치하되, 사회복지관이 일부 지역에 편중되지 않도록 한다.

다 설치·운영주체

- 사회복지관은 지방자치단체, 사회복지법인 및 기타 비영리법인이 설치·운영할 수 있다.
- 지방자치단체는 사회복지관을 설치한 후 사업의 전문성을 향상시키기 위해 운영 능력이 있는 사회복지법인 등에 위탁하여 운영할 수 있다.
- 지방자치단체는 공공단체의 시설물을 위탁받아 사회복지관을 설치·운영하거나 사회복지법인 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

라 시설설치 시 유의사항

- 사회복지관을 설치하고자 하는 자는 다음 사항을 준수하여 건축의 설계 및 시공을 하여야 한다.

- 1) 지역실정에 부합하는 종합서비스 기능을 제공하기 위한 강당, 회의실, 자원봉사자실, 방음설비를 갖춘 상담실 등의 서비스 공간을 마련하여야 한다.
 - 2) 장애인, 임산부 및 노약자의 이용에 지장이 없도록 출입문·계단·화장실 등에 편의시설을 설치하여야 한다.
 - 3) 건축물의 시공에 있어서 에너지효율성을 고려하되, 화재예방 시설 등 시설물의 관리 및 안전점검 등에 필요한 설비를 갖추도록 한다.
 - 4) 그 밖의 지역특성 및 주민의 욕구에 알맞은 설비를 갖추어야 한다.
- 시장·군수·구청장은 사회복지관의 건축허가 시에는 유의사항에서 정한 사항을 준수토록 지도하여야 한다.

2 사회복지관의 운영

가 사업계획의 수립

- 사회복지관의 사업계획 수립 시에는 지역주민의 복지욕구에 대한 조사, 주민간담회 및 공청회 등을 통하여 지역주민은 물론 시민단체, 관계행정기관 등 지역사회 구성원들의 의견을 충분히 수렴하여 반영하도록 한다.

나 행정기관 연계

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 사회복지관이 지역사회보장협의체에 참여하여 시·군·구청, 읍·면·동사무소 등 일선 행정기관과 연계하는 등 업무수행에 있어서 민·관의 파트너십 형성을 통한 관리 및 운영의 실효성이 높아질 수 있도록 적극 장려한다.

다 자원봉사자의 교육 및 활용

- 사회복지관장은 주민참여를 통해 사회복지관 사업의 효율을 높이기 위하여 사업의 전문분야별로 전문지식과 기술을 가진 자원봉사자를 발굴하여 교육 후 활용토록 한다.

- 자원봉사자에 대해서는 사회복지관 사업에 대한 예비지식을 사전에 충분히 숙지토록 하여 책임을 고양토록 하고, 항상 계획적이고 조직적으로 활용할 수 있도록 하여야 한다.

라 비용의 수납

- 사회복지관은 주민의 적극적인 참여를 유도하고 사업의 효과를 높이기 위하여 사업에 소요되는 최소한의 실비를 이용자로부터 수납할 수 있다. 다만, 실비이용료 수납 프로그램에 대하여는 국민기초생활보장 수급권자 및 혜택을 못 받는 저소득층 등 무료 이용자를 20% 내외로 한다.
 - 사업에 소요되는 최소한의 실비를 책정하기 어려운 경우, 사회복지관장은 산출기준을 첨부하여 운영위원회에 심의를 요청하여 결정할 수 있다.
- 수납된 실비이용료는 사회복지관의 세입예산에 편입하여 실비이용료를 받는 사업의 자체비용에 충당하고, 그 외 남은 금액에 대하여는 국민기초생활보장 수급권자 및 혜택을 못 받는 저소득층을 위한 사업에 우선적으로 사용하여야 한다.

마 관리운영규정

- 사회복지관 운영주체는 지방자치단체장의 시설운영 지침을 참고하여 조직·인사·복무·보수·회계·물품·문서 등 사회복지관의 관리·운영에 관하여 필요한 규정을 정하여 시행하여야 한다.

바 직원의 채용

- 법인이 운영하는 사회복지관의 직원은 정관이 정하는 바에 따라 법인의 대표이사 또는 관장이 임면하되, 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 한다.
- 사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음의 자격을 갖춘 자로 한다(사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제2항).
 - 관장 : 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조에 따른 운영위원회에서 인정한 자
 - 사무분야의 책임자 : 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자
 - 그 밖의 사업분야의 책임자 : 해당분야의 자격증 소지자

- 사회복지관 3대 기능의 원활한 수행을 위해 지방자치단체 및 운영주체는 인력기준을 준수하도록 노력하여야 한다.(사회복지관 인력기준 참고 p.64~65)
 - 2022.6.22. 이후 설치하는 사회복지관에 대하여는 사회복지사업법 시행규칙 별표3의2 인력기준을 준수해야 하며, 2022.6.22. 전에 설치된 사회복지관은 2025.1.1.까지 인력기준을 준수해야 한다.
 - 다만, 지방자치단체는 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제3항 별표3에서 규정한 기능수행여부 및 지역복지수요 등 지역 실정을 고려하여 기능별 인력기준을 조정할 수 있다.
- 지방자치단체 직영시설의 경우, 관장 및 각 분야별 책임자의 자격기준을 갖춘 인력을 확보·배치하여야 하고, 소관 사회복지관이 사회복지관의 3대 기능을 원활히 수행할 수 있도록 인력확보 등의 노력을 하여야 한다.
- 사회복지사업법 시행규칙 별표3에 따른 사업을 수행하기 위해 복지관에 직접 고용된 자(4대보험 확인 등)는 인건비를 보조금으로 지원받았는지 여부와 상관없이 사회복지관에서 근무한 경력을 100% 인정받을 수 있다(계약직의 경우 실 근무기간 따져 경력 인정 가능).

3 경비의 부담

가 부지의 확보

- 사회복지관의 건립부지는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인이 확보한다.

나 건립비

- 사회복지관의 건립비는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인이 부담한다.
- 지방자치단체의 장은 사회복지관의 지역별 균형배치와 확충을 위하여 건립부지를 확보하고 있으며, 건립이후 운영계획이 합리적이고, 채용조달 등 사업수행 능력이 있는 지방자치단체, 사회복지법인(신규법인을 포함한다) 또는 비영리법인에 대하여 지방교부세법 및 지방재정법 등에 의하여 건립비를 지원할 수 있다.

다 기능보강비

- 지방자치단체의 장은 사회복지관에 대해 시설물의 부족과 노후 및 안전문제로 인한 시설 증·개축비와 직업보도장비, 도서실, 강당, 유아교육, 식당, 사무용설비 등의 장비구입비, 소방시설법령에 따라 설치해야 하는 필수 설비구축비를 지방교부세법 및 지방재정법등에 의하여 지원할 수 있다.

라 운영경비

- 지방자치단체의 장은 지방자치단체, 사회복지법인, 비영리법인 등이 설치·운영하고 있는 시설로서 사업수행능력과 사업실적 등을 고려하여 사회복지관의 운영에 소요되는 운영경비를 지방교부세법 및 지방재정법 등에 의하여 지원한다.
- 다른 법령(사업지침 등을 포함한다)에 의하여 별도로 허가된 사업을 수행하는 경우 해당 법령에 의하여 지원하는 운영경비는 별개의 것으로 본다.
- 지방자치단체의 장은 지역주민에게 양질의 복지서비스를 제공하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 그 사업에 소요되는 운영경비를 별도로 지원할 수 있다.
- 사회복지관 운영주체(법인 등)도 자체재원을 확보하여 사회복지관 운영비를 추가로 지원할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 지방자치단체의 장은 사회복지관에 지원하는 운영경비 산출기준을 정하되, 인건비는 각 사회복지관 인력기준(p.64~65)을 고려하고 사업비 및 관리운영비는 복지관의 사업내용 및 규모 등을 고려하여 정한다.

4 경비의 지출

가 기능보강비

- 대상사업 선정 시 공개모집 원칙
 - 사회복지시설·법인 운영과 관련하여 보조금 횡령 등 회계부정과, 법인 기본재산의 임의처분 등 비리행위가 지속적으로 발생하여 동 시설 지원 예산의 효율적 집행과 운영 투명성 제고를 위한 제도개선방안 마련(국가청렴위원회, '06.12.11)하여야 한다.

- 기초 및 광역 자치단체에서 사회복지시설 신축 및 증·개축을 지원하는 기능보강 대상사업 모집 시 투명성·공정성을 제고하기 위해 사업개요 등을 공고하는 등 공개적으로 모집해야 한다.
 - 기능보강 사업 신청의 내실화를 위해 사업계획서 작성 등 신청에 필요한 적정기간 (예 : 1개월)을 부여한다.
 - 기능보강 대상시설 선정과정의 공정성 및 객관성을 제고하기 위하여 신축 및 증·개축 지원대상 결정기준을 구체화한다.
- 〈 예 시 〉
- 신축 : 시설수요, 부지확보, 건축 등 인·허가 가능성, 기본재산출연 등
 - 증·개축 : 시설안전, 입소·대기인원, 시설평가결과 등
 - 기능보강 대상시설 선정 시 소방·전기·가스 안전, 시설 노후화 개·보수, 석면·우레탄·드라이버트 제거, 지진 대비 내진보강 등 시설물 안전 관련 사항을 우선하여 검토한다.
 - 지원대상 결정의 투명성·객관성을 확보하기 위해 외부전문가 등이 참여하는 심의절차를 거쳐 결정하고, 선정 결과를 행정기관 홈페이지 등에 공개한다.
 - 지원조건 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 규정에 의하여 집행한다.

나 운영경비

- 사업비, 시설운영유지비, 공공요금, 제경비 등은 전년도 집행실적 등을 감안하여 최대한 절약하여 집행한다.
- 저소득층에 대한 상담, 취업알선, 결연, 자원봉사자 교육, 주민교육, 지역실태조사, 홍보 등은 사업비로 지출한다.
- 사회복지관의 경우 사회복지사업법 시행규칙 별표3에서 사업을 명시하고 있으므로, 사회복지관의 사업비는 별표3에서 정한 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정할 수 있다.
- 직업·부업 기능훈련, 청소년 기능교실 운영, 취미·교양교실 운영, 영·유아보호 등은 실비이용료로 충당한다.

- 저소득 취약계층의 자립지원을 위하여 직업·부업 기능훈련 등 실비이용료를 받는 사업에는 국민기초생활보장 수급권자 등 저소득층 주민이 원하는 경우 우선권을 부여하여야 하며, 이 경우 저소득계층에 대하여는 상담을 통해 이용료를 감면할 수 있다.
- 관장, 사회복지사, 사무원 등 실비이용료를 받지 않는 사업에 종사하는 직원에 대한 인건비로 지출할 수 있으며, 실비이용료를 받는 프로그램에 종사하는 기능교사 등의 인건비는 실비이용료 등으로 충당한다.
- 국민건강보험료, 고용보험료, 산재보험료, 퇴직금 적립금, 국민연금(60세 미만인 자에 한함) 등의 “사용자 부담분”으로 지출한다.
- 지방자치단체에서 지원하는 운영경비로 사회복지관 사업수행에 필요한 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있다.
- 직원(종사자)의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 대체인력을 활용할 수 있으며, 대체 인력 인건비는 시설의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있다.
- 지원조건 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 규정에 의하여 집행한다.

5 사회복지관 현황보고 등

- 현황보고
 - 각 시·도지사는 재정의 지원여부와 관계없이 관내에서 사회복지사업법의 규정에 의하여 설치·운영 중인 사회복지관(신규설치 시설을 포함)의 당해 연도 운영현황을 파악하여 이를 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제7항의 규정에 의하여 <서식> 사회복지관 현황보고서 양식(p.68)에 따라 다음년도 1월말까지 보건복지부장관에게 제출한다.
- 유사명칭 사용 지도·감독
 - 각 시·도지사는 관내에서 사회복지사업법에 의한 사회복지관 이외에는 “복지관”, “사회복지관”, “종합사회복지관”이라는 명칭을 임의로 사용하지 못하도록 적극 지도·감독한다.

- 사회복지사업법 시행규칙에서 정하고 있는 사회복지관의 설치기준과 운영기준에 부합하지 않는 시설 및 사회복지관의 3대 기능을 적절히 수행하고 있지 않는 시설은 “사회복지관” 명칭을 사용해서는 안 된다.
- 한국사회복지관협회 사업수행 적극 협조
 - 사회복지관은 한국사회복지관협회에서 실시하는 각종 종사자 교육, 세미나, 실태 조사, 조사·연구 등에 협조하여야 한다.

6 사회복지관 운영관련 타법 준수 사항

가 신고의무

- 지원 대상자 발견시 신고의무 (보건복지부 지역복지과, 044-202-3125)
 - 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제13조 제2항에 따라 사회복지사업법 제35조 및 제35조의2에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자는 그 직무상 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로 인하여 사망 또는 중대한 정신적·신체적 장애를 입을 위기에 처한 지원대상자를 발견한 경우 지체 없이 보장기관에 알리고, 지원대상자가 신속하게 지원을 받을 수 있도록 노력하여야 한다. (신고처 : 읍면동 행정복지센터)
- 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무 (보건복지부 장애인권익지원과, 044-202-3312)
 - 장애인복지법 제59조의4 제2항에 따라 사회복지법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자는 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
- 아동학대 신고 의무 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3385)
 - 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조제2항에 따라 사회복지관장 및 종사자는 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시·도, 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다. (신고번호 112)
 - ※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제7조에 따라 아동학대 신고의무자가 보호하는 아동에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중한다.

- 아동·청소년대상 성범죄 신고 의무 (여성가족부 아동청소년성보호과, 02-2100-6409)
 - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조에 따라 사회복지관장 및 종사자는 직무를 수행하면서 아동·청소년대상 성범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.(신고번호 112)
- 긴급복지지원 대상자 신고 의무(보건복지부 기초생활보장과, 044-202-3064)
 - 긴급복지지원법 제7조에 따라 사회복지관 종사자(사회복지사업법에 따른 사회복지 시설 종사자)는 진료·상담 등 직무수행 과정에서 긴급지원대상자가 있음을 알게 된 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 이를 신고하고, 긴급지원대상자가 신속하게 지원을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

나 운영관련

- 아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3388)
 - (운영·취업 전) 아동복지법 제29조의3에 따라 지자체장은 사회복지관을 운영하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 하며, 사회복지관장은 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 한다.
 - (운영·취업 후) 아동복지법 제29조의4에 따라 보건복지부는 지방자치단체의 협조를 얻어 사회복지관을 운영하거나 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자의 아동학대관련범죄 전력을 연1회 점검·확인한다.
- 성범죄전력자 취업제한 점검·확인 (여성가족부 아동청소년성보호과, 02-2100-6409)
 - (운영·취업 전) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 따라 지자체장은 사회복지관을 운영하려는 자에 대해 성범죄 전력을 확인해야 하며, 사회복지관장은 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 성범죄 전력을 확인해야 한다.
 - (운영·취업 후) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제57조에 따라 보건복지부는 지방자치단체의 협조를 얻어 사회복지관을 운영하거나 사회복지관에 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자의 성범죄 전력을 연1회 점검·확인한다.

- **청소년이용시설 우대 (여성가족부 청소년정책과, 02-2100-6232)**
 - 청소년복지 지원법 제3조 및 동법 시행령 제1조의2에 따라, 지방자치단체 및 사회복지관은 청소년이용프로그램 등에 대한 이용료를 면제하거나 할인하도록 노력하여야 한다.
 - ※ 청소년활동진흥법 시행령 제17조제1항제7호에 따라 사회복지관은 청소년이용시설에 해당함
- **식품위생법 준수 (식품의약품안전처 식품안전정책과, 043-719-2013)**
 - 사회복지관에서 집단급식소(1회 50명 이상에게 식사제공)를 설치·운영하려면 식품위생법 제88조제1항에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.
 - 집단급식소가 있는 사회복지관은 식품위생법 제51조, 제52조에 따라 조리사와 영양사를 두어야 한다.
 - 사회복지관은 집단급식소 자원봉사자에 대해 필요 시 건강진단결과서 지참 권유 등을 통해 급식소를 통한 감염이 일어나지 않도록 주의하여야 한다.
(건강진단결과서 : 결핵, 장티푸스, 전염성피부질환, 보건소 발급)
- **도로교통법 준수 (경찰청 교통안전계, 02-3150-2252)**
 - 도로교통법 제52조에 따라 어린이통학버스(「여객자동차 운수사업법」 제4조제3항에 따른 한정면허를 받아 어린이를 여객대상으로 하여 운행되는 운송사업용 자동차는 제외)를 운영하려는 자는 미리 관할 경찰서장에게 신고하고 신고증명서를 발급받아야 한다.
 - 어린이통학버스로 사용할 수 있는 자동차는 같은 법 시행규칙 제34조에서 정하는 자동차로 한정하며, 그 자동차의 도색·표지, 보험가입, 소유 관계 등에 대해서는 같은 법 시행령 제31조에서 정하는 요건을 갖추어야 한다.
 - 같은 법 제53조제1항 내지 제6항에서 규정한 점멸등 작동, 좌석안전띠 착용, 보호차 동승 및 동승표지, 어린이 하차 확인 장치 등을 준수하여야 하며, 제7항에 따라 좌석안전띠 착용 및 보호차 동승 확인 기록(“안전운행기록”이라 한다)을 작성·보관하고 매 분기 어린이통학버스를 운영하는 시설을 감독하는 주무기관의 장(시·군·구청장)에게 안전운행기록을 제출하여야 한다.
* 안전운행기록 서식 : 도로교통법 시행규칙 별지 제20호의2 서식
- **교통안전법 준수 (국토교통부 교통안전복지과, 044-201-3864)**
 - 교통안전법 제55조에 따라 어린이통학버스를 운영하는 사회복지관은 운행하는 차량에 국토교통부령으로 정하는 기준에 적합한 운행기록장치를 장착하여야 한다.

- 어린이안전관리에 관한 법률 준수 (행정안전부 안전개선과, 044-205-4211)
 - 어린이안전관리에 관한 법률 제11조에 따라 지자체장은 어린이안전과 관련하여 위험이 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 인정하는 때에는 사회복지관의 장에게 자료를 제출하게 하거나 관계 공무원으로 하여금 시설을 출입하여 관계 서류나 시설·장비 등을 조사하게 할 수 있다. 또한, 같은법 제16조에 따라 사회복지관의 장은 종사자 대상으로 응급처치 실습 등을 포함한 어린이안전교육을 실시하여야 한다.
- 근로기준법, 산업안전보건법, 중대재해처벌법 준수
 - 사회복지관은 운영함에 있어 근로기준법, 산업안전보건법, 중대재해처벌법의 규정을 준수해야 한다.

다 교육관련

- 아동학대 신고의무자 교육 (보건복지부 아동학대대응과, 044-202-3385)
 - 아동복지법 제26조 및 같은 법 시행령 제26조에 따라 사회복지관장은 소속 종사자에게 신고의무자 교육을 매년 1시간 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부 장관에게 제출하여야 한다.
- 장애인학대 및 장애인대상 성범죄 신고의무자 교육 (보건복지부 장애인권익지원과, 044-202-3312)
 - 장애인복지법 제59조의4에 따라, 사회복지관 관장 및 종사자는 장애인학대 및 장애인대상 성범죄 신고의무자 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 긴급복지지원 신고의무 교육 (보건복지부 기초생활보장과, 044-202-3064)
 - 긴급복지지원법 제7조에 따라, 사회복지관 관장은 종사자에게 긴급복지지원 신고의무자 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 성희롱 예방교육 (고용노동부 여성고용정책과, 044-202-7473)
 - 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조에 따라 사회복지관장은 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육을 매년 실시하여야 한다.
- 장애인 인식개선 교육 (고용노동부 장애인고용과, 044-202-7482)
 - 장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2 및 같은 법 시행령 제5조의2에 의하여 사용자(사회복지관장)는 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인

근로자의 안정적인 근무여건을 조성하고 장애인 근로자 채용이 확대될 수 있도록 직장 내 장애인 인식개선 교육을 연 1회, 1시간 이상 실시하고, 관련 자료를 3년간 보관하여야 한다.

- 자살예방 교육(보건복지부 자살예방정책과, 044-202-3891)
 - 「자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률」제17조에 따라 사회복지관은 자살예방 교육을 매년 1회 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부 장관에게 제출하여야 한다.
- 개인정보보호교육 (행정안전부 개인정보보호정책과, 02-2100-3043)
 - 개인정보보호법 제28조에 따라 사회복지관장은 개인정보의 적정한 취급을 보장하기 위하여 개인정보를 취급하는 종사자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.
- 여가교육 실시 및 지원 (문화체육관광부 문화정책과, 044-203-2517)
 - 국민여가활성화기본법 제11조1항 및 같은 법 시행령 제4조제2항에 따라 지방자치단체는 여가교육을 사회복지관에서 실시하거나 지원하여야 한다.
- 퇴직연금교육 (고용노동부 퇴직연금복지과, 044-202-7556, 7557)
 - 근로자퇴직급여 보장법 제32조 및 같은 법 시행령 제32조에 의하여 퇴직연금제도 (개인형퇴직연금제도 제외)를 설정한 사용자는 가입자에게 퇴직연금제도의 운영 상황 등에 대하여 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.
- 도로교통법상 어린이 통학버스 운영자·운전자·동승자 안전교육 (경찰청 교통안전계, 02-3150-2252)
 - 도로교통법 제53조의3에 따라, 어린이통학버스를 운영하려는 사람과 운전하는 사람, 보호자(동승자)는 도로교통공단에서 실시하는 어린이통학버스 교통안전 교육을 이수하여야 한다.
 - 신규교육은 통학버스 운영, 운전 또는 동승하기 전에 이수해야 하며, 정기교육은 2년마다 교육을 재이수하여야 한다.

7 시설운영관련 참고사항(각종 감사 시 지적되는 사항 예시)

< 시설회계처리 및 법인 관련 >

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 미준수
- 법인회계와 시설회계 미구분
- 수익금 종류별 회계관리 소홀
- 예산집행 부적정 및 회계장부 미비치
- 재정에 관한 이사회 결의 절차 불이행
- 예·결산 게시공고 미이행
- 법인 예산 편성 및 결산처리 지연 및 결정절차 미흡
- 법인 재산의 처분운영 미흡
- 위탁운영 약정상 불가능한 시설임대를 하고 직영한 것처럼 회계처리
- 토지보상금으로 다른 토지를 법인명의로 구입한 후 법인 기본재산으로 관리하지 않음

< 운영비 및 생계비 사용 관련 >

- 퇴직금 부당관리 및 적립금 미달적립
- 운영비보조금 개인용도 사용
- 시설운영비 등 관리 부적정 및 횡령
- 보조금 부당 인출 및 시설장 과실 벌금을 시설운영비로 납부
- 보조금집행 허위보고 및 집행관리의 소홀
- 불필요한 부품교체비로 예산 낭비
- 보조금 집행에서 견적 또는 단가계약 체결을 하지 않고 집행
- 차량비용 과다지출
- 보조금을 사업 목적외로 사용
- 국민연금보험료, 국민건강보험료, 고용보험료 미납부, 화재 및 산재보험 미가입
- 판공비 부당 집행
- 유급자원봉사자 인건비 무통장입금 미실시

- 직원인건비의 부당 지출 및 부적정
- 시설 상주가 어려운 대학교수를 시설장으로 임명, 급여 지급
- 퇴직한 전임 시설장에게 2년간 급여 지급

< 기능보강사업비 관련 >

- 기능보강사업비 시설장 유용
- 신축공사 지출액과 실제 구입량이 다름
- 일반경쟁의 사업을 수의 계약이나 지명경쟁에 의존

< 후원금품 관리 관련 >

- 후원금 목적외 사용
- 후원금 영수증 미 발급 및 영수증 보관 미비
- 후원금의 사용내역 파악 불가능
- 후원금이 간접비로 과다 사용
- 후원금 입금지연
- 후원금(물품) 세입·세출누락
- 결연 후원금 잔액관리 소홀
- 결연 후원금을 원장이 임의적으로 인출·사용
- 지정기탁 후원금 및 실비이용료를 수익자부담분으로 계상

< 일반관리 관련 >

- 물품구입관리 부적정
- 감사 및 지도 지적사항 미시정
- 시설수용자 건강검진 미실시
- 각종공문서 결재없이 처리
- 사회복지사 자격증 소지자 미확보
- 자격이 없는 자를 시설장·교사 등으로 임용
- 시설일부를 타 회사에 임대하여 무단 사용케 함
- 자체안전관리 점검 계획 미수립

- 구비서류, 장부 미비치
- 시설종사자 배치기준 미달
- 법인 이사가 시설총무로 겸직
- 종사자 근무상황관리 미비 및 종사자 출퇴근시간 미준수
- 종사자 공개채용 미이행
- 시설종사자가 법인 업무 겸하고 있음
- 음용수 수질검사 미실시

참고 : 사회복지관 인력기준

※ 사회복지사업법 제34조의5제3항 개정(2021.12.21. 공포, 2022.6.22. 시행)에 따라 사회복지사업법 시행규칙 제23조의2제1항을 개정(보건복지부령 제889호, 2022.6.22. 시행)하고, 사회복지관 인력기준 내용을 수정함

가. 목적

- 사회복지관의 기능 수행과 운영에 필요한 최소 인력기준을 정함으로써 사회복지관의 원활한 운영과 지역사회 복지 서비스 제공의 질 향상에 기여하고자 함

나. 적용 대상

- 사회복지사업법 제34조의5 규정에 따라 설치된 사회복지관

다. 적용 원칙

- 사회복지관의 원활한 운영과 지역사회 복지 서비스 제공의 질 향상을 위해 2025년 1월 1일까지 인력기준에 적합하도록 해야 하며, 새로 설치하는 사회복지관에 대하여는 본 기준에 맞추어 설치해야 함
- 사회복지관의 인력기준은 최소 인력기준이므로 지방자치단체는 지역의 사회복지 서비스 제공 여건 등 지역 실정을 고려하여 사회복지관의 직원 수를 많게 정할 수 있음
- 사회복지사업법 시행규칙 개정(2022.6.22. 시행) 이전에 규정된 지방자치단체의 별도 인력기준은 원활한 서비스 제공을 위해 특별한 사정이 없는 한 하향되지 않도록 유의해야 함
- 사회복지관의 기능별 인력기준 권고안은 사회복지관의 기능별 최소 인력기준으로서 지방자치단체는 사회복지사업법 시행규칙 별표3에서 규정한 기능의 수행여부 및 지역복지수요 등 지역 실정을 고려하여 기능별 인력기준을 조정할 수 있음
 - ※ 사회복지관에 위탁사업 수행 인력(조리사, 영양사 등)을 별도로 배치할 수 있음
- (특례 사항) 시군구는 지역사회 통합돌봄, 통합사례관리 민관협력 등에 적극 참여하는 사회복지관의 사례관리 인력(3명)을 우선적으로 증원할 수 있음

라. 인력 기준

| 위치 | 특별시 | 광역시 | 특별자치시, 도 및 특별자치도 |
|-------------|--------|--------|------------------|
| 사회복지관의 직원 수 | 19명 이상 | 13명 이상 | 12명 이상 |

마. 기능별 인력기준 권고안

| 기능 | | 사업분야 | 특별시 | 광역시 | 특별자치시, 도 및 특별자치도 |
|---------|----|-------------------------------|--------|--------|------------------|
| 사례관리 | 기존 | 사례발굴, 사례개입, 서비스연계 | 5명 이상 | 3명 이상 | 3명 이상 |
| | 특례 | | 8명 이상 | 6명 이상 | 6명 이상 |
| 서비스제공 | | 가족기능강화, 지역사회 보호, 교육문화, 자활지원 등 | 5명 이상 | 4명 이상 | 4명 이상 |
| 지역조직화 | | 복지네트워크 구축, 주민 조직화, 자원개발 및 관리 | 3명 이상 | 2명 이상 | 2명 이상 |
| 행정 및 관리 | | 관장, 부장/총무, 경리/서무, 시설안전 | 6명 이상 | 4명 이상 | 3명 이상 |
| 계 | | 기존 | 19명 이상 | 13명 이상 | 12명 이상 |
| | | 특례 | 22명 이상 | 16명 이상 | 15명 이상 |



2024년 사회복지시설(사회복지관) 평가지표 - B3. 직원총원률

※ 평가지표 중 일부만 발췌한 내용으로, 전체 평가지표 및 자세한 내용은 사회복지시설평가 홈페이지 참조(자료실 > 설명회 자료 > 2024년도 사회복지관 평가지표 안내)

| | | | |
|------|-------------------------------|---------|----------------------|
| 평가지표 | B3. (전체공통) 직원 총원율 | | |
| 평가목표 | 시설의 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다. | | |
| 평가내용 | 시설의 월별 확보 직원 수를 산정한다.(절대평가) | | 점수 |
| 배점기준 | ① 직원총원률 | 우 수 (4) | 100.0% 이상 |
| | | 양 호 (3) | 90.0% 이상 ~ 100.0% 미만 |
| | | 보 통 (2) | 80.0% 이상 ~ 90.0% 미만 |
| | | 미 흡 (1) | 80.0% 미만 |
| | ② 가산점 | 우 수 (1) | 1명 이상 증가 |
| | | 미 흡 (0) | 증가 없음 |

B3-① 시설의 월별 확보 직원 수 계산(소수점 이하값 절사)

○ 대상기간 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.

○ 세부산정기준 : 산정식에 따라 계산된 직원총원율을 기준에 따라 배점

$$\text{직원 총원율} = \frac{\text{㉠ 2022년+2023년 월별 확보 직원수 ()명}}{\text{㉡ 2022년+2023년 월별 최소 인력기준 권고안 ()명}} \times 100 = ()\%$$

㉠ **확보 직원: 경상보조금 정규직만 해당(주 40시간 이상 또는 미만자 포함)**

- 경상보조금으로 지급하는 정규직 직원으로 사례관리, 서비스제공사업, 지역조직화사업, 행정 및 관리직에 해당하는 직원만 해당됨

㉡ 2022년 사회복지관 운영 관련 업무처리 안내_최소 인력기준 권고안

- 최소인력기준 권고안은 매년 '사회복지관 운영관련 업무처리 안내' 기준으로 적용 (2023년도에는 2023년 기준으로 적용)

| 기능 | | 사 업 분 야 | 도 (세종시 포함) | 광역시 |
|---------|----|------------------------------|---------------|-----|
| 사례 관리 | 기존 | 사례발굴, 사례개입, 서비스연계 | 2명 | 2명 |
| | 특례 | | 5명 | 5명 |
| 서비스제공 | | 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 자활지원 등 | 4명 | 4명 |
| 지역조직화 | | 복지네트워크 구축, 주민 조직화, 자원개발 및 관리 | 2명 | 2명 |
| 행정 및 관리 | | 관장, 부장/총무, 경리/서무, 시설안전 | 3명 | 4명 |
| 계 | | 기존 | 11명 | 12명 |
| | | 특례 | 14명 | 15명 |

CHAPTER

참고

- * 특례사업을 실시하고 있는 기관은 광역시는 15명, 도(세종시 포함)는 14명으로 계산
- ※ [특례 사항] 시군구는 지역사회 통합돌봄, 통합사례관리 민관협력 등에 적극 참여하는 사회복지관의 사례관리 인력(3명)을 우선적으로 증원할 수 있음
- 예외적용
 - 출산휴가자(90일) 및 병가자(6개월)를 대신하여 대체직원 채용 시 대체기간동안은 2명으로 산정, 미 채용 시 1명으로 산정
 - 육아휴직(90일 초과) 및 질병휴직자(6개월 초과)를 대신하여 대체직원 채용 시 대체기간 동안은 1명으로 산정, 미 채용 시 0명으로 산정
 - ※ 육아기 단축 근로자는 근무시간 상관없이 직원 수로 인정
 - 결원에 대해 2회 이상 공고 후 채용되지 않을 경우 월별확보 직원 수로 산정(대체인력 포함)
 - 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함
 - 평가기간 내 해당되는 직원으로 퇴사 월에 단 하루를 근무하였어도 급여가 지급되었으면 점수 부여
 - 비상근직, 축탁의 및 축탁의 대체인력은 법정직원 수 및 월별 확보 직원수에서 제외
- 평가자료 : 정보시스템(희망이음), 2022~2023년도 직원 명단, 인사기록카드, 급여 명세표 등

□ B3-② 인력 충원을 위한 시설의 노력정도(B3-①에서 4점을 받지 못한 시설만 해당)

- 대상기간 : 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31.
- 세부산정기준
 - 평가기간 중 1명이라도 인력이 충원된 경우 가산점(1.0점) 부여
 - 2022. 12월 기준 확보 직원 수 대비 2023. 12월 기준 확보 직원 수 증가 인원
 - 단, 충원된 인원은 평가기간 내 계속 유지되어야 인정
 - * 충원된 인력이 퇴사할 경우 재 채용 노력이 증빙되어야 하며, 재채용 시까지의 공백기간은 인정

$$\text{직원충원수} = 2023.12\text{월 확보 직원수} ()\text{명} - 2022.12\text{월 확보 직원수} ()\text{명} = ()\text{명}$$

- **확보 직원: 경상보조금 정규직만 해당(주 40시간 이상 또는 미만자 포함)**

- 경상보조금으로 지급하는 정규직 직원으로 사례관리, 서비스제공사업, 지역조직화사업, 행정 및 관리직에 해당하는 직원만 해당됨

- 평가자료 : 2022년 12월 및 2023년 12월 직원 명단, 인사기록카드, 급여 명세표 등

※ 정보시스템(희망이음) 작성 양식(연도별 작성)

참고

| 구 분 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 확보 직원 수 | | | | | | | | | | | | |

서식 : 사회복지관 현황보고서

[사회복지사업법시행규칙 제23조의2제7항]

| 사회복지관 현황보고서 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|---------------------|----------------|--------------------|---|-----------|-------------|----------------|--------------------------|--------------------|----------------|----------|-----|----------|----------|----|
| 작성책임자 : 관장 ① | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사회복지관 명칭 | | | | | 소재지 | | | | | 전화번호 | | | | | | | |
| 관 장 | 성 명 (한자) | | 주민등록번호 (앞자리만 기재) | | | 주 소 | | | | 사회복지사 자격증 소지여부 및 주요경력 | | | | | | | |
| | () | | | | | | | | | 급수 | | ()급 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 주요 경력 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2) | | | | | | | | | |
| 시설설치 | 시설설치신고일 | | | | 신고수리기관(관청) | | | | 신고번호 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 운영주체 | 법인명 기관명 | 대표자 | | 소재지 | | 위탁체결일, 개신일 | | 총 위탁계약기간 | | 위탁 (갱신포함) 체결 횟수 | | 전 화 번 호 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 설치규모 (㎡) | 부 지 | 건 물 | | | | | | 시 설 소 유 형 태 | | | | | | | | | |
| | | 규 모 | | 건립년도 | | 건립재원 | | 운영주체 소유 | | 지방자치단체 소유 | | 임 대 | | | | | |
| | ㎡ | | ㎡ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | <input type="checkbox"/> 자 부 담 <input type="checkbox"/> 국가보조 <input type="checkbox"/> 기 타 | | | | | | | | | | | |
| 시 (건 내) 설 (물) 용 | 계 | 강당 또는 회의실 | 상담실 (전화 상담실) | 자원 봉사 자실 | 사무실 (관장실 포함) | 프로 그램실 | 직업 훈련실 | 보육 시설 | 육아 교육 시설 | 도서실 | 의무실 (물리 치료실) | 식당 및 조리실 | 부대 설비 | 기타 | | | |
| | 개수 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ㎡ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 종 사 자 현 황 (실인원) | 직 종 별 (*“자격증 소지자”란은 자격 종별로 구분기재, 보조금 지원 여부와 무관하게 작성) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 구분 | 계 | 관장 | 부관장 | 국장 | 부장 | 과장 | 사회 복지사 | 유아 보육 교사 | 간호사 ·간호 조무사 | 교사 강사 | 서무· 경리 | 조리사 | 영양사 | 운전 기사 | 노무 관리 | 기타 |
| | 인원 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 자격증 소지자 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CHAPTER
서식

| | 기 능 별 | | | | | |
|--------------------|---|----------|---------|--|----------|---------|
| | 구분 | 계 | 사례관리 | 서비스 제공 | 지역조직화 | 행정 및 관리 |
| | 경상 보조금 | | | | | |
| | 기타 보조금 | | | | | |
| 자부담 등 | | | | | | |
| 자원봉사자 및 후원자 | 자원봉사자 현황 | | | 후원자 현황 | | |
| | 개인 | | 단체 | | 개인 | 법인·단체 등 |
| | 실인원 | 연인원 | 실인원 | 연인원 | | |
| | | | | | | |
| 00년 주 요 사업실적 | | 세부사업명 | 이용자 실인원 | | 이용자 연인원 | |
| | | | 유료 | 무료 | 유료 | 무료 |
| | 사례관리기능 | 1) | | | | |
| | | 2) | | | | |
| | 서비스제공기능 | 1) | | | | |
| | | 2) | | | | |
| 지역조직화기능 | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| 00년 결 산 | 세 입 | | | 세 출 | | |
| | 항 목 | 예 산 (천원) | | 항 목 | 예 산 (천원) | |
| | 계 | | | 계 | | |
| | ○ 사업수입 ○ 과년도 수입 ○ 보조금수입 - 시·도 경상보조금 - 시·군·구 경상보조금 - 기타보조금 ○ 후원금수입 ○ 차입금 ○ 전입금 ○ 이월금 ○ 잡수입 | | | ○ 사무비 - 인건비 - 운영비 - 업무추진비 - 기타 ○ 재산조성비 ○ 사업비 - 사례관리 사업비 - 서비스제공 사업비 - 지역조직화 사업비 - 기타 | | |

| | | | | |
|-------|--|--|---|--|
| | | | <input type="checkbox"/> 과년도 지출 <input type="checkbox"/> 차년도 이월금 <input type="checkbox"/> 상환금 <input type="checkbox"/> 잡지출 <input type="checkbox"/> 예비비 <input type="checkbox"/> 기 타 | |
| 문 제 점 | | | | |
| 건의사항 | | | | |
| 특기사항 | | | | |
| 기 타 | | | | |

※ 작성요령

1. 위탁체결일, 갱신일은 현 법인의 가장 최근 계약체결(갱신)일을 '0000.00.00' 형식으로 기재하고, 총 위탁계약기간은 갱신기간을 합산하여 작성하며, 위탁(갱신 포함) 체결 횟수는 현 법인의 위탁 체결횟수를 '0회'로 기재합니다.
2. 종사자 수는 사회복지관 회계가 아닌 보육시설 등 타회계 종사자는 제외합니다.
3. 기능별 종사자 현황 작성 시, 해당 종사자가 경상보조금에서 일부라도 인건비 지원을 받는 경우 '경상보조금'란에 기재하고, 사회복지관 운영지원의 목적이 아닌 다른 보조사업(공모사업 선정 등)을 통한 인건비 지원은 '기타 보조금'란에 기재합니다.
4. 자원봉사자 수는 실인원은 봉사자 수를 기재하되 단체의 경우 1개 단체를 1로 산정하며, 연인원은 활동실적을 기재합니다.
5. 00년 주요사업 실적은 기능별로 이용인원(실·연인원 구분, 유·무료 구분)을 기재하고, 세부사업 내용은 별지로 작성합니다.
6. 00년 결산은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표5, 6을 참고하여 작성하되, 사회복지관 회계만을 기재(동일 건물내에서 운영하더라도 타 시설회계 제외)합니다.

현황 : 2024년 전국 사회복지관 현황

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|----|----|------|--------------------|-----------|--------------|--------------------|--------|
| 1 | 서울 | 종로구 | 종로종합사회복지관 | 지봉로13길 82 | 02-766-8282 | 새문안교회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 2 | 서울 | 중 구 | 신당종합사회복지관 | 동호로11길 22 | 02-2231-1876 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 3 | 서울 | 중 구 | 유락종합사회복지관 | 퇴계로 460 | 02-2235-4000 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 4 | 서울 | 중 구 | 중림종합사회복지관 | 서소문로6길 16 | 02-362-3348 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 5 | 서울 | 용산구 | 효창종합사회복지관 | 새창로93 5층 | 02-716-0600 | 기독교한국 침례회유지재단 | 재단법인 |
| 6 | 서울 | 용산구 | 갈월종합사회복지관 | 두텁바위로 25 | 02-752-7887 | 한국장로교복지재단 | 사회복지법인 |
| 7 | 서울 | 성동구 | 성동종합사회복지관 | 청계천로 506 | 02-2290-3150 | 성모성심수도회 | 재단법인 |
| 8 | 서울 | 성동구 | 옥수종합사회복지관 | 한림말길 16-5 | 02-2282-1100 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 9 | 서울 | 성동구 | 성수종합사회복지관 | 독섬로1길 43 | 02-2204-9900 | 한양학원 | 학교법인 |
| 10 | 서울 | 광진구 | 중곡종합사회복지관 | 용마산로3길 62 | 02-3436-4316 | 서울가톨릭 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 11 | 서울 | 광진구 | 광장종합사회복지관 | 아차산로66길 8 | 02-2201-1333 | 사랑의집 | 사회복지법인 |
| 12 | 서울 | 광진구 | 자양종합사회복지관 | 자양변영로 35 | 02-458-1664 | 대한불교 조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 13 | 서울 | 동대문구 | 동대문종합사회복지관 | 약령시로5길 22 | 02-920-4500 | 삼육재단 | 사회복지법인 |
| 14 | 서울 | 동대문구 | 장안종합사회복지관 | 한천로18길 48 | 02-2242-7564 | 달복지재단 | 사회복지법인 |
| 15 | 서울 | 종랑구 | 유린원광종합사회복지관 | 신내로 56 | 02-438-4011 | 유린보은동산 | 사회복지법인 |
| 16 | 서울 | 종랑구 | 면목종합사회복지관 | 용마산로 228 | 02-436-0500 | 자광재단 | 사회복지법인 |
| 17 | 서울 | 종랑구 | 신내종합사회복지관 | 봉화산로 153 | 02-3421-3400 | 애원복지재단 | 사회복지법인 |
| 18 | 서울 | 종랑구 | 서울시립대학교 종합사회복지관 | 신내로 115 | 02-3421-1988 | 서울시립대학교 | 학교법인 |
| 19 | 서울 | 성북구 | 정릉종합사회복지관 | 솔샘로5길 92 | 02-909-0434 | sw복지재단 | 사회복지법인 |
| 20 | 서울 | 성북구 | 길음종합사회복지관 | 삼양로2길 55 | 02-985-0161 | 인덕원삼천사복지재단 | 사회복지법인 |
| 21 | 서울 | 성북구 | 생명의전화 종합사회복지관 | 오패산로 21 | 02-916-9193 | 한국생명의전화 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|----|----|------|--------------------|-------------------------------|---------------|-----------------------|-------------|
| 22 | 서울 | 성북구 | 장위종합사회복지관 | 화랑로 237 | 02-918-3073 | 일촌공동체 | 사단법인 |
| 23 | 서울 | 성북구 | 월곡종합사회복지관 | 오패산로16길 23 | 02-911-5511 | 해명복지원 | 사회복지법인 |
| 24 | 서울 | 강북구 | 구세군강북 종합사회복지관 | 인수봉로20가길 24 | 02-984-5811 | 재단한구세군 유지재단법인 | 재단법인 |
| 25 | 서울 | 강북구 | 북서울 종합사회복지관 | 한천로105길 24, 202동 | 02-987-5077 | 사회복지법인 삼동회 | 사회복지법인 |
| 26 | 서울 | 강북구 | 꿈의숲 종합사회복지관 | 오현로 208, 302동 1층(번동,주공3단지) | 02-984-6777 | 기독교대한성결교회 사회사업유지재단 | 사회복지법인 |
| 27 | 서울 | 강북구 | 번오마을 종합사회복지관 | 한천로115길 20 | 02-981-5077 | 해명 | 사회복지법인 |
| 28 | 서울 | 도봉구 | 방아골종합사회복지관 | 시루봉로17길 42 | 02-3491-0500 | 일촌공동체 | 사단법인 |
| 29 | 서울 | 도봉구 | 창동종합사회복지관 | 덕릉로 329 | 02-993-3222 | 여의도순복음연합 | 재단법인 |
| 30 | 서울 | 도봉구 | 도봉서원종합사회복지관 | 마들로 668 | 02-3494-4755 | 유어프렌즈 | 사단법인 |
| 31 | 서울 | 노원구 | 공릉종합사회복지관 | 동일로 1127 | 02-948-0520 | 복지세상 사회적협동조합 | 사회적 협동조합 |
| 32 | 서울 | 노원구 | 노원1종합사회복지관 | 월계로 372 | 02-949-0700 | 청운보은동산 | 사회복지법인 |
| 33 | 서울 | 노원구 | 마들종합사회복지관 | 동일로210길 22 | 02-971-8387 | 성민 | 사회복지법인 |
| 34 | 서울 | 노원구 | 북부종합사회복지관 | 동일로245길 56 | 02-934-7711 | 한국봉사회 | 사회복지법인 |
| 35 | 서울 | 노원구 | 상계종합사회복지관 | 덕릉로115나길 25 | 02-951-9930 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 36 | 서울 | 노원구 | 월계종합사회복지관 | 초안산로1길 51 | 02-999-4211 | 한국복음주의학원 | 학교법인 |
| 37 | 서울 | 노원구 | 중계종합사회복지관 | 덕릉로 662 | 02-952-0333 | 한국봉사회 | 사회복지법인 |
| 38 | 서울 | 노원구 | 평화종합사회복지관 | 노원로 331 | 02-949-0123 | 함께하는복지 | 사단법인 |
| 39 | 서울 | 노원구 | 하계종합사회복지관 | 노원로16길 15 | 02-6928-0108 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 40 | 서울 | 은평구 | 녹번종합사회복지관 | 은평로21길 14-26 | 02-388-6341 | 기독교대한감리회사회 복지재단 | 사회복지법인 |
| 41 | 서울 | 은평구 | 신사종합사회복지관 | 은평로 38 | 02-376-4141 | 대한불교조계종 사회복지법인 | 사회복지법인 |
| 42 | 서울 | 은평구 | 은평종합사회복지관 | 수색로 332 | 02-307-1181 | 감리회 태회복지재단 | 사회복지법인 |
| 43 | 서울 | 서대문구 | 이화여자대학교 종합사회복지관 | 이화여대길 52 | 02-3277-3190 | 이화학당 | 학교법인 |
| 44 | 서울 | 서대문구 | 서대문종합사회복지관 | 모래내로 177 | 02-375-5040~1 | 동방사회복지회 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|----|----|------|--------------------|------------------------|----------------|-------------------------|-------------|
| 45 | 서울 | 서대문구 | 홍은종합사회복지관 | 세검정로1길 116 | 02-395-3959 | 대한예수교장로회총회 (합동측)복지재단 | 사회복지법인 |
| 46 | 서울 | 마포구 | 사랑의전화마포 종합사회복지관 | 만리재로 29 (신공덕동15-66) | 02-712-8600 | 사랑의전화복지재단 | 사회복지법인 |
| 47 | 서울 | 마포구 | 성산종합사회복지관 | 월드컵로 215 | 02-374-5889 | 이화학당 | 학교법인 |
| 48 | 서울 | 마포구 | 염리종합사회복지관 | 대흥로24길 50 | 02-3276-1800 | 대한사회복지회 | 사회복지법인 |
| 49 | 서울 | 양천구 | 목동종합사회복지관 | 목동중앙북로8길 104 | 02-2651-2332 | 좋은사람들 | 사단법인 |
| 50 | 서울 | 양천구 | 신월종합사회복지관 | 신월24길 19 | 02-2605-8728 | 한주재단 | 사회복지법인 |
| 51 | 서울 | 양천구 | 신정종합사회복지관 | 신정중앙로 36 | 02-2603-1792 | 기아대책 | 사회복지법인 |
| 52 | 서울 | 양천구 | 한빛종합사회복지관 | 신월로11길 16 | 02-2690-8762 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 53 | 서울 | 양천구 | 서울시립신목 종합사회복지관 | 신목로 5 | 02-2643-7222 | 복지동행 | 사회적 협동조합 |
| 54 | 서울 | 강서구 | 등촌1종합사회복지관 | 강서로68길 36 | 02-2658-1010 | 유린보은동산 | 사회복지법인 |
| 55 | 서울 | 강서구 | 등촌4종합사회복지관 | 공항대로39길 59 | 02-2658-8800 | 유니월드 | 사회복지법인 |
| 56 | 서울 | 강서구 | 등촌7종합사회복지관 | 공항대로43길 104 | 02-2658-6521 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 57 | 서울 | 강서구 | 등촌9종합사회복지관 | 화곡로63가길 92 | 02-2658-4127-9 | 우리모두복지재단 | 사회복지법인 |
| 58 | 서울 | 강서구 | 가양4종합사회복지관 | 양천로57길 37 | 02-2668-6689 | 귀뚜라미복지재단 | 재단법인 |
| 59 | 서울 | 강서구 | 가양5종합사회복지관 | 양천로57길 36 | 02-2668-4603 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |
| 60 | 서울 | 강서구 | 가양7종합사회복지관 | 허준로 209 | 02-2668-8600 | 글로벌비전 | 사단법인 |
| 61 | 서울 | 강서구 | 방화2종합사회복지관 | 방화대로48길 40 | 02-2662-6661 | 굿네이버스 | 사회복지법인 |
| 62 | 서울 | 강서구 | 방화6종합사회복지관 | 금녕화로 23길 25 | 02-2666-6181 | 귀뚜라미복지재단 | 재단법인 |
| 63 | 서울 | 강서구 | 방화11종합사회복지관 | 개화동로21길 4 | 02-2661-0670 | 서울기독교청년회 유지재단 | 재단법인 |
| 64 | 서울 | 구로구 | 구로종합사회복지관 | 디지털로31길 93 | 02-852-0525 | 티부크사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 65 | 서울 | 구로구 | 궁동종합사회복지관 | 오리로22길 5 | 02-2613-9367 | 티부크사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 66 | 서울 | 구로구 | 화원종합사회복지관 | 벚꽃로 484 | 02-837-0761 | 더함께세희망 | 사단법인 |
| 67 | 서울 | 금천구 | 금천누리종합사회복지관 | 가산로 129 3층 | 02-868-6856 | 티부크사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 68 | 서울 | 금천구 | 청담종합사회복지관 | 금하로 29길 36 | 02-806-1377 | 해명 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|----|----|------|---------------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------|
| 69 | 서울 | 영등포구 | 영등포종합사회복지관 | 신길로13길 4 | 02-845-5331 | 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 70 | 서울 | 영등포구 | 신길종합사회복지관 | 영등포로84길 24-5 | 02-831-2755 | 대한불교조계종 봉은 | 사회복지법인 |
| 71 | 서울 | 영등포구 | 영중종합사회복지관 | 양산로 232 | 02-2679-2024 | 영락사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 72 | 서울 | 동작구 | 상도종합사회복지관 | 상도로39가길 7 | 02-824-6011 | 기독교대한성결교회 사회사업유지재단 | 사회복지법인 |
| 73 | 서울 | 동작구 | 흑석종합사회복지관 | 흑석로13길 21 | 02-817-8052 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 74 | 서울 | 동작구 | 사당종합사회복지관 | 사당로14길 20 | 02-597-3710 | 한국다문화청소년협회 | 사단법인 |
| 75 | 서울 | 동작구 | 동작이수사회복지관 | 동작대로35차길 7 | 02-592-3721 | 한주재단 | 사회복지법인 |
| 76 | 서울 | 동작구 | 동작종합사회복지관 | 등용로 47 | 02-814-8114 | 서울가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 77 | 서울 | 동작구 | 대방종합사회복지관 | 여의대방로44길 47 | 02-826-2900 | 기아대책 | 사회복지법인 |
| 78 | 서울 | 관악구 | 서울YWCA봉천종합 사회복지관 | 관악로 254 | 02-870-4400 | YWCA복지사업단 | 사회복지법인 |
| 79 | 서울 | 관악구 | 강감찬관악 종합사회복지관 | 양녕로 74 | 02-886-9941 | 함께복지사회적협동조합 | 사회적 협동조합 |
| 80 | 서울 | 관악구 | 중앙종합사회복지관 | 봉천로41길 33 | 02-872-5802 | 복지동행사회적 협동조합 | 사회적 협동조합 |
| 81 | 서울 | 관악구 | 신림종합사회복지관 | 난곡로110 | 02-851-1767 | 일송학원 | 학교법인 |
| 82 | 서울 | 관악구 | 성민종합사회복지관 | 호암로 549 | 02-876-0900 | 경향복지재단 | 사회복지법인 |
| 83 | 서울 | 서초구 | 반포종합사회복지관 | 신반포로33길 22 | 02-3477-9811 | 사랑의복지재단 | 사회복지법인 |
| 84 | 서울 | 서초구 | 양재종합사회복지관 | 남부순환로 2610 | 02-579-4782 | 대한불교조계종봉은 | 사회복지법인 |
| 85 | 서울 | 서초구 | 까리따스방배 종합사회복지관 | 남부순환로 2124 | 02-522-6004 | 까리따스수녀회 유지재단 | 재단법인 |
| 86 | 서울 | 서초구 | 우면종합사회복지관 | 바우외로7길 11 | 02-577-6321 | 대한불교천태종 복지재단 | 사회복지법인 |
| 87 | 서울 | 강남구 | 대청종합사회복지관 | 양재대로55길 10 | 02-459-6332 | 밀알복지재단 | 사회복지법인 |
| 88 | 서울 | 강남구 | 강남종합사회복지관 | 개포로109길 5 | 02-451-0051 | 강남학원 | 학교법인 |
| 89 | 서울 | 강남구 | 수서명화종합사회복지관 | 광평로51길 49 | 02-459-2696 | 휴먼복지회 | 사회복지법인 |
| 90 | 서울 | 강남구 | 수서종합사회복지관 | 광평로56길 11 | 02-459-5504 | 달복지재단 | 사회복지법인 |
| 91 | 서울 | 강남구 | 태화기독교사회복지관 | 광평로 185 | 02-2040-1600 | 감리회 태화복지재단 | 사회복지법인 |
| 92 | 서울 | 강남구 | 능인종합사회복지관 | 양재대로 340 | 02-571-2989 | 능인선원 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|--------------------|------------------------------|--------------|--------------------|-------------|
| 93 | 서울 | 송파구 | 풍납종합사회복지관 | 강동대로3길 5 | 02-474-1201 | 복지동행 | 사회적 협동조합 |
| 94 | 서울 | 송파구 | 송파종합사회복지관 | 오금로51길 34 | 02-401-1919 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 95 | 서울 | 송파구 | 마천종합사회복지관 | 마천로65길 4 | 02-449-3141 | 섬김과나눔 | 사단법인 |
| 96 | 서울 | 송파구 | 삼전종합사회복지관 | 백제고분로32길 35 | 02-421-6077 | 승가원 | 사회복지법인 |
| 97 | 서울 | 송파구 | 가락종합사회복지관 | 양재대로 897 | 02-449-2341 | 공감과연대 | 사회적 협동조합 |
| 98 | 서울 | 송파구 | 잠실종합사회복지관 | 올림픽로12길 12 | 02-423-7806 | 까리따스수녀회 유지재단 | 재단법인 |
| 99 | 서울 | 강동구 | 성내종합사회복지관 | 성안로13길 56 | 02-478-2555 | 경북대학교 산학협력단 | 학교법인 |
| 100 | 서울 | 강동구 | 강동종합사회복지관 | 강동구 진황도로23길 7, 5-6층 (천호동) | 02-2041-7800 | 기아대책 | 사회복지법인 |
| 101 | 부산 | 중구 | 중구종합사회복지관 | 망양로 309 | 051-464-3137 | 사회복지법인 로사리오카리타스 | 사회복지법인 |
| 102 | 부산 | 서구 | 서구종합사회복지관 | 망양로 193번길 104 | 051-253-1922 | 사회복지법인 로사리오카리타스 | 사회복지법인 |
| 103 | 부산 | 서구 | 부산기독교 종합사회복지관 | 까치고개로 229번길 40 | 051-257-9404 | 감리회태화복지재단 | 사회복지법인 |
| 104 | 부산 | 동구 | 동구종합사회복지관 | 안창로 57 | 051-633-3367 | 한결재단 | 재단법인 |
| 105 | 부산 | 동구 | 부산종합사회복지관 | 수정공원로 15 | 051-465-0990 | 초록우산 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 106 | 부산 | 영도구 | 영도구종합사회복지관 | 산정길 138 | 051-413-4661 | 고려학원 | 사회복지법인 |
| 107 | 부산 | 영도구 | 동삼종합사회복지관 | 상리로30 | 051-405-2133 | 불국토 | 사회복지법인 |
| 108 | 부산 | 영도구 | 상리종합사회복지관 | 상리로63-16 | 051-404-5061 | 한국재활재단 | 사회복지법인 |
| 109 | 부산 | 영도구 | 절영종합사회복지관 | 함지로 33-10 | 051-404-5530 | 남광사회복지회 | 사회복지법인 |
| 110 | 부산 | 영도구 | 와치종합사회복지관 | 함지로 79번길 76 | 051-403-4200 | 남광사회복지회 | 사회복지법인 |
| 111 | 부산 | 부산진구 | 부산진구종합사회복지관 | 복지로 117-12 | 051-893-0035 | 부산YWCA | 사단법인 |
| 112 | 부산 | 부산진구 | 전포종합사회복지관 | 전포대로190번길 35 | 051-802-6383 | 청십자사회복지회 | 사회복지법인 |
| 113 | 부산 | 부산진구 | 당감종합사회복지관 | 당감서로16 | 051-896-2320 | 로사리오카리타스 | 사회복지법인 |
| 114 | 부산 | 부산진구 | 개금종합사회복지관 | 백양관문로77번길140 | 051-893-5034 | 안국 | 사단법인 |
| 115 | 부산 | 동래구 | 부산광역시사직종합사회 복지관 | 사직북로 63번길 20-7 | 051-506-5757 | 박영학원 | 학교법인 |
| 116 | 부산 | 동래구 | 동래종합사회복지관 | 시실로107번길 151 | 051-531-2460 | 양덕사회문화원 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|------------|-----------------|--------------|--------------------|--------|
| 117 | 부산 | 남구 | 남구종합사회복지관 | 동제당로258 | 051-647-3655 | 시민이 운영하는 복지법인 우리마을 | 사회복지법인 |
| 118 | 부산 | 남구 | 용호종합사회복지관 | 이기대공원로 7 | 051-628-6737 | 문수복지재단 | 사회복지법인 |
| 119 | 부산 | 남구 | 감만종합사회복지관 | 우암로84-1 | 051-634-3415 | 로사리오카리타스 | 사회복지법인 |
| 120 | 부산 | 북구 | 공창종합사회복지관 | 효열로268 | 051-363-2063 | 공덕향 | 사회복지법인 |
| 121 | 부산 | 북구 | 금곡종합사회복지관 | 효열로 144 | 051-365-2211 | 자연수복지재단 | 사회복지법인 |
| 122 | 부산 | 북구 | 남산정종합사회복지관 | 만덕대로 155번길 86-9 | 051-342-8206 | 청록사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 123 | 부산 | 북구 | 덕천종합사회복지관 | 덕천로 74 | 051-331-4674 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 124 | 부산 | 북구 | 동원종합사회복지관 | 금곡대로 616번길 10-9 | 051-361-0045 | 부산와이엠씨에이 재단법인 | 재단법인 |
| 125 | 부산 | 북구 | 만덕종합사회복지관 | 함박봉로140번길 102 | 051-332-8004 | 로템복지재단 | 사회복지법인 |
| 126 | 부산 | 북구 | 장선종합사회복지관 | 시랑로114번길45 | 051-336-7007 | 장선종합복지공동체 | 사회복지법인 |
| 127 | 부산 | 북구 | 화명종합사회복지관 | 금곡대로199번길 21 | 051-338-2233 | 금정총림버어 | 사회복지법인 |
| 128 | 부산 | 북구 | 화정종합사회복지관 | 효열로 76 | 051-362-0111 | 인천사회사업재단 | 사회복지법인 |
| 129 | 부산 | 해운대구 | 해운대종합사회복지관 | 재반로 12번길 16 | 051-782-5005 | 인천사회사업재단 | 사회복지법인 |
| 130 | 부산 | 해운대구 | 영진종합사회복지관 | 반여로 165 | 051-529-0005 | 영진복지재단 | 사회복지법인 |
| 131 | 부산 | 해운대구 | 파랑새종합사회복지관 | 신반송로 21 | 051-545-0115 | 성실원 | 사회복지법인 |
| 132 | 부산 | 해운대구 | 운봉종합사회복지관 | 신반송로 200 | 051-543-2431 | 홀트아동복지회 | 사회복지법인 |
| 133 | 부산 | 해운대구 | 반송종합사회복지관 | 아랫반송로1번길 15 | 051-544-8006 | 부산YMCA | 재단법인 |
| 134 | 부산 | 해운대구 | 반석종합사회복지관 | 신반송로 159 | 051-542-0196 | 의안복지재단 | 사회복지법인 |
| 135 | 부산 | 해운대구 | 반여종합사회복지관 | 재반로 226번길 13-73 | 051-784-0552 | 한결재단 | 재단법인 |
| 136 | 부산 | 사하구 | 사하구종합사회복지관 | 감내2로 21 | 051-293-2688 | 로사리오카리타스 | 사회복지법인 |
| 137 | 부산 | 사하구 | 다대사회복지관 | 다대로 440 | 051-264-5420 | 행복한오늘 | 사회복지법인 |
| 138 | 부산 | 사하구 | 두송종합사회복지관 | 다송로 59 | 051-265-9471 | 늘기쁜마을 | 사회복지법인 |
| 139 | 부산 | 사하구 | 물문대종합사회복지관 | 다대낙조2길 17 | 051-264-9033 | 내원 | 사회복지법인 |
| 140 | 부산 | 사하구 | 구평종합사회복지관 | 을숙도대로 744 | 051-263-3045 | 다가세 | 사단법인 |

2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|--------------|---------------------|--------------|-----------------|--------|
| 141 | 부산 | 금정구 | 금정구종합사회복지관 | 반송로 490번길 47 | 051-532-0115 | 천혜복지재단 | 사회복지법인 |
| 142 | 부산 | 금정구 | 남광종합사회복지관 | 중앙대로 2349번길 3 | 051-508-1997 | 남광사회복지회 | 사회복지법인 |
| 143 | 부산 | 강서구 | 강서구종합사회복지관 | 대저로 63번길31 | 051-972-4591 | 주는사랑복지재단 | 사회복지법인 |
| 144 | 부산 | 강서구 | 낙동종합사회복지관 | 순아강변길5 | 051-271-0560 | 진각복지재단 | 사회복지법인 |
| 145 | 부산 | 연제구 | 거제종합사회복지관 | 아시아드대로 46번길 45 | 051-507-8171 | 화신학원 | 학교법인 |
| 146 | 부산 | 연제구 | 연산종합사회복지관 | 봉수로 17 | 051-863-8360 | 해원 | 사회복지법인 |
| 147 | 부산 | 수영구 | 부산종합사회복지관 | 금련로 43번길 54 | 051-755-3367 | 로사사회봉사회 | 사회복지법인 |
| 148 | 부산 | 수영구 | 홀트수영종합사회복지관 | 장대골로 20-5 | 051-760-3600 | 홀트아동복지회 | 사회복지법인 |
| 149 | 부산 | 사상구 | 모라종합사회복지관 | 모라로110번길 129 | 051-304-9876 | 청십자사회복지회 | 사회복지법인 |
| 150 | 부산 | 사상구 | 백양종합사회복지관 | 모라로192번길 20-33 | 051-305-4286 | 천혜복지재단 | 사회복지법인 |
| 151 | 부산 | 사상구 | 학장종합사회복지관 | 학감대로 49번길28-70 | 051-311-4017 | 부산생명의전화 | 사회복지법인 |
| 152 | 부산 | 사상구 | 사상구종합사회복지관 | 백양대로 527 | 051-314-8948 | 대한성공회유지재단 | 재단법인 |
| 153 | 부산 | 기장군 | 기장종합사회복지관 | 기장읍 차성로 206 | 051-792-4730 | 기장군 도시관리공단 | 지방공기업 |
| 154 | 부산 | 기장군 | 다행복한종합사회복지관 | 기장군 기장읍 차성로417번길 11 | 051-792-4990 | 기장군 도시관리공단 | 지방공기업 |
| 155 | 대구 | 중구 | 남산종합사회복지관 | 남산로7길 80 | 053-254-2562 | 대구광역시 장애인재활협회 | 사단법인 |
| 156 | 대구 | 중구 | 남산기독교종합사회복지관 | 관덕정길 16 | 053-257-1244 | 대구남산복지재단 | 사회복지법인 |
| 157 | 대구 | 동구 | 대구종합사회복지관 | 울하동로26길 67 | 053-964-3335 | 초록우산 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 158 | 대구 | 동구 | 동촌종합사회복지관 | 입석로 5 | 053-983-8211 | 아시아복지재단 | 사회복지법인 |
| 159 | 대구 | 동구 | 제일기독교종합사회복지관 | 송라로 2길 17-6 | 053-755-9392 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 160 | 대구 | 동구 | 안심종합사회복지관 | 울하동로 76 | 053-962-4137 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 161 | 대구 | 동구 | 안심제1종합사회복지관 | 안심로22길 3 | 053-962-3831 | 전석복지재단 | 사회복지법인 |
| 162 | 대구 | 서구 | 서구제일 종합사회복지관 | 옥산로 6길9 | 053-353-8310 | 가정복지회 | 사회복지법인 |
| 163 | 대구 | 서구 | 서구종합사회복지관 | 달구벌대로 365길3 | 053-563-0777 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 164 | 대구 | 남구 | 남구종합사회복지관 | 중앙대로38길 17 | 053-476-7700 | 함께하는마음재단 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|-------------|-----------------|--------------|------------------|--------|
| 165 | 대구 | 남구 | 대명사회복지관 | 양지로 8 | 053-657-1170 | 무일복지재단 | 사회복지법인 |
| 166 | 대구 | 북구 | 산격종합사회복지관 | 연암로 183 | 053-381-9193 | 대구생명의전화 | 사회복지법인 |
| 167 | 대구 | 북구 | 가정종합사회복지관 | 대동로10길9 | 053-955-8310 | 가정복지회 | 사회복지법인 |
| 168 | 대구 | 북구 | 선린종합사회복지관 | 관음동로9길10-25 | 053-323-2297 | 선린복지재단 | 사회복지법인 |
| 169 | 대구 | 수성구 | 범물종합사회복지관 | 범안로 79 | 053-781-2000 | 진명복지재단 | 사회복지법인 |
| 170 | 대구 | 수성구 | 지산종합사회복지관 | 용학로325 | 053-781-5156 | 보림 | 사회복지법인 |
| 171 | 대구 | 수성구 | 청곡종합사회복지관 | 노변공원로 49-1 | 053-793-9411 | 아시아복지재단 | 사회복지법인 |
| 172 | 대구 | 수성구 | 홀트대구종합사회복지관 | 달구벌대로 488길 13 | 053-746-7501 | 홀트아동복지회 | 사회복지법인 |
| 173 | 대구 | 수성구 | 황금종합사회복지관 | 청수로45길41 | 053-768-1252 | 아시아복지재단 | 사회복지법인 |
| 174 | 대구 | 수성구 | 함장종합사회복지관 | 들안로19길 48 | 053-763-1182 | 화성복지재단 | 사회복지법인 |
| 175 | 대구 | 달서구 | 본동종합사회복지관 | 송현로 113 | 053-636-5567 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 176 | 대구 | 달서구 | 본리종합사회복지관 | 당산로 37-14 | 053-563-1007 | 홀트아동복지회 | 사회복지법인 |
| 177 | 대구 | 달서구 | 상인종합사회복지관 | 상화로 371 | 053-641-1100 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 178 | 대구 | 달서구 | 성서종합사회복지관 | 신당로 56 | 053-583-1284 | 전석복지재단 | 사회복지법인 |
| 179 | 대구 | 달서구 | 신당종합사회복지관 | 신당로 55 | 053-581-8310 | 가정복지회 | 사회복지법인 |
| 180 | 대구 | 달서구 | 학산종합사회복지관 | 월성로 77 | 053-634-7230 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 181 | 대구 | 달서구 | 월성종합사회복지관 | 학산로 7길 39 | 053-634-4113 | 대구광역시 사회복지협의회 | 사회복지법인 |
| 182 | 대구 | 달성군 | 달성군종합사회복지관 | 논공읍 논공로 697-9 | 053-615-9191 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 183 | 인천 | 옹진군 | 백령종합사회복지관 | 백령로271번길20 | 032-836-6001 | (재)옹진복지재단 | 재단법인 |
| 184 | 인천 | 중구 | 성미가엘종합사회복지관 | 송학로40번길(내동) | 032-766-0981 | 대한성공회유지재단 | 재단법인 |
| 185 | 인천 | 동구 | 송림종합사회복지관 | 송림로43번길 | 032-764-1185 | 사랑의샘 | 사회복지법인 |
| 186 | 인천 | 동구 | 창영사회복지관 | 우각로57번지 | 032-773-1733 | 기독교대한감리회 유지재단 | 재단법인 |
| 187 | 인천 | 미추홀구 | 인천종합사회복지관 | 매소홀로418번길 14-57 | 032-873-0541 | 백암재단 | 사회복지법인 |
| 188 | 인천 | 미추홀구 | 미추홀종합사회복지관 | 염창로 97 | 032-876-8181 | 온세상나눔재단 | 사단법인 |

2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|----------------|-----------------|--------------|-------------------|--------|
| 189 | 인천 | 미추홀구 | 송의종합사회복지관 | 독배로485 | 032-888-6222 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 190 | 인천 | 연수구 | 연수종합사회복지관 | 원인재로212 | 032-811-8012 | 온세상나눔재단 | 사단법인 |
| 191 | 인천 | 연수구 | 세화종합사회복지관 | 원인재로315 | 032-813-2791 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 192 | 인천 | 연수구 | 선학종합사회복지관 | 선학로14 | 032-813-6453 | 대한예수교장로회 총회복지재단 | 사회복지법인 |
| 193 | 인천 | 연수구 | 함박종합사회복지관 | 함박안로 217 | 032-724-9985 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 194 | 인천 | 남동구 | 만수종합사회복지관 | 담방로105 | 032-463-8161 | 남동구청 | 지자체 |
| 195 | 인천 | 남동구 | 만월종합사회복지관 | 서판로54번길12 | 032-471-9070 | 남동구청 | 지자체 |
| 196 | 인천 | 남동구 | 성산종합사회복지관 | 석정로552 | 032-437-2500 | 성산하모니복지재단 | 사회복지법인 |
| 197 | 인천 | 남동구 | 논현종합사회복지관 | 호구포로292 | 032-446-9339 | 남동구청 | 지자체 |
| 198 | 인천 | 남동구 | 구월종합사회복지관 | 선수촌로 7, 702동 1층 | 032-463-9900 | 남동구청 | 지자체 |
| 199 | 인천 | 부평구 | 삼산종합사회복지관 | 평천로447 | 032-529-8607 | 인천YWCA | 사단법인 |
| 200 | 인천 | 부평구 | 갈산종합사회복지관 | 주부토로206 | 032-515-8187 | 인천가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 201 | 인천 | 부평구 | 부평중부종합사회복지관 | 경원대로1418-13 | 032-528-4020 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 202 | 인천 | 계양구 | 계양종합사회복지관 | 아니지로517 | 032-552-9090 | 명성복지회 | 사회복지법인 |
| 203 | 인천 | 서구 | 인천기독교 종합사회복지관 | 심곡로124번길10 | 032-568-3270 | 감리회 태화복지재단 | 사회복지법인 |
| 204 | 광주 | 동구 | 빛고을종합사회복지관 | 천변자로 656 | 062-234-4563 | 은성복지회 | 사회복지법인 |
| 205 | 광주 | 서구 | 금호종합사회복지관 | 운천로32번길23 | 062-376-3017 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 206 | 광주 | 서구 | 농성빛여울채 종합사회복지관 | 월산로 164-3 | 062-361-2233 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 207 | 광주 | 서구 | 무진종합사회복지관 | 천변좌하로594 | 062-372-2600 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 208 | 광주 | 서구 | 시영종합사회복지관 | 화정로87 | 062-373-0360 | 대한예수교장로회 전남노회유지재단 | 재단법인 |
| 209 | 광주 | 서구 | 쌍촌종합사회복지관 | 쌍학로 47 | 062-375-0035 | 인애동산 | 사회복지법인 |
| 210 | 광주 | 남구 | 동신대학교 종합사회복지관 | 월산로123번길 10 | 062-369-1324 | 동원 | 사회복지법인 |
| 211 | 광주 | 남구 | 인애종합사회복지관 | 용대로 91 | 062-676-5087 | 인애동산 | 사회복지법인 |
| 212 | 광주 | 남구 | 양지종합사회복지관 | 제중로 24-10 | 062-673-1919 | 양림 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|-------------|----------------|-----------------------|-----------------------|--------|
| 213 | 광주 | 북구 | 시민종합사회복지관 | 양일로 76-1 | 062-571-4100 | 상록원 | 사회복지법인 |
| 214 | 광주 | 북구 | 각화종합사회복지관 | 군왕로 207번길 6 | 062-265-1052 | 무진사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 215 | 광주 | 북구 | 두암종합사회복지관 | 삼정로 7 | 062-266-8183 | 삼육재단 | 사회복지법인 |
| 216 | 광주 | 북구 | 무등종합사회복지관 | 삼정로 10 | 062-268-0093, 1093 | 기독교복지회 | 사회복지법인 |
| 217 | 광주 | 북구 | 오치종합사회복지관 | 서하로 194번길 6 | 062-263-8200 | 가톨릭광주사회복지회 | 사회복지법인 |
| 218 | 광주 | 북구 | 우산종합사회복지관 | 중문로 55 | 062-266-3853 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 219 | 광주 | 북구 | 꿈나무사회복지관 | 중문로 지하 58 | 062-419-8040 | 우성나눔재단 | 사회복지법인 |
| 220 | 광주 | 광산구 | 하남종합사회복지관 | 월곡산정로 12 | 062-951-0701 | 투계더광산 나눔문화재단 | 사회복지법인 |
| 221 | 광주 | 광산구 | 송광종합사회복지관 | 우산로 17 | 062-941-8248 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 222 | 광주 | 광산구 | 첨단종합사회복지관 | 첨단중앙로 160 | 062-971-9500 | 광산구청 | 지자체 |
| 223 | 광주 | 광산구 | 행복드림종합사회복지관 | 용아로 379번길 25-2 | 062-962-9130 | 광산구청 | 지자체 |
| 224 | 대전 | 동구 | 생명종합사회복지관 | 동부로 56-7 | 042-283-9191 | 한국생명의전화 | 사회복지법인 |
| 225 | 대전 | 동구 | 산내종합사회복지관 | 산내로 1352-25 | 042-272-0591 | 대전벤티원 | 사회복지법인 |
| 226 | 대전 | 동구 | 대동종합사회복지관 | 백룡로 48번길79 | 042-673-8337 | 평화의마을 | 사회복지법인 |
| 227 | 대전 | 동구 | 판암사회복지관 | 옥천로 152-9 | 042-285-1005 | 열림재단 | 사회복지법인 |
| 228 | 대전 | 동구 | 용운종합사회복지관 | 용운로 110 | 042-284-5717 | 푸른하늘 | 사회복지법인 |
| 229 | 대전 | 중구 | 대전기독교사회복지관 | 보문산로 333번길 29 | 042-586-1500 | 감리회 태화복지재단 | 사회복지법인 |
| 230 | 대전 | 중구 | 성락종합사회복지관 | 선화로43번길 13 | 042-254-6396 | 기독교대한성결교회 사회사업유지재단 | 사회복지법인 |
| 231 | 대전 | 중구 | 중촌사회복지관 | 대전천서로 695 | 042-221-2577 | 천성원 | 사회복지법인 |
| 232 | 대전 | 중구 | 보문종합사회복지관 | 부용로 41번길 55 | 042-716-1001 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 233 | 대전 | 서구 | 둔산종합사회복지관 | 둔산로 241 | 042-482-2032 | 대전광역시 사회복지협의회 | 사회복지법인 |
| 234 | 대전 | 서구 | 월평종합사회복지관 | 월평북로 11 | 042-484-6181 | 대한예수교장노회 대전노회유지재단 | 재단법인 |
| 235 | 대전 | 서구 | 한밭종합사회복지관 | 월평북로 11 | 042-484-5325 | 기독교연합봉사회 | 사회복지법인 |
| 236 | 대전 | 서구 | 정림종합사회복지관 | 계백로1286번길 86 | 042-584-4451 | 대한예수교장노회 대전노회유지재단 | 재단법인 |

2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------|
| 237 | 대전 | 서구 | 용문종합사회복지관 | 계룡로 626-1 | 042-537-0615 | 미래복지경영 | 사단법인 |
| 238 | 대전 | 서구 | 관저종합사회복지관 | 구봉로 13 | 042-545-6810 | 성애원 | 사회복지법인 |
| 239 | 대전 | 유성구 | 송강사회복지관 | 봉산로 45 | 042-934-6338 | 한국침례신학원 | 학교법인 |
| 240 | 대전 | 유성구 | 유성구종합사회복지관 | 도안대로 589번길 27 | 042-825-3183 | 대전가톨릭 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 241 | 대전 | 대덕구 | 대덕종합사회복지관 | 덕암로 234번길 44 | 042-936-7343 | 대전가톨릭 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 242 | 대전 | 대덕구 | 대전종합사회복지관 | 우암동로 15번길 20 | 042-627-2957 | 초록우산 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 243 | 대전 | 대덕구 | 법동종합사회복지관 | 계족로 664번길 27 | 042-633-0239 | 자비복지원 | 사회복지법인 |
| 244 | 대전 | 대덕구 | 종리종합사회복지관 | 계족로 663번길 34 | 042-628-1476 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 245 | 울산 | 중구 | 중구종합사회복지관 (본관)/(분관) | 중가3길 15 (유곡동) /남외로 88 (남외동) | 052-296-3161 /052-242-0086 | 물푸레복지재단 | 사회복지법인 |
| 246 | 울산 | 남구 | 울산남구종합사회복지관 | 번영로 107번길 13 | 052-260-2981 | 통도사 자비원 | 사회복지법인 |
| 247 | 울산 | 동구 | 울산동구종합사회복지관 | 봉수로 155 | 052-236-1465 | 보강복지재단 | 사회복지법인 |
| 248 | 울산 | 동구 | 울산화정종합사회복지관 | 월봉10길 14 | 052-236-3139 | 진각복지재단 | 사회복지법인 |
| 249 | 울산 | 북구 | 북구종합사회복지관 | 동대8길 40 | 052-296-3900 | 어울림복지재단 | 사회복지법인 |
| 250 | 울산 | 울주군 | 서부종합사회복지관 | 연양읍 읍성로 169 | 052-229-9160 | 울주군 시설관리공단 | 지방공기업 |
| 251 | 울산 | 울주군 | 남부종합사회복지관 | 온산읍 덕신로299 | 052-229-9300 | 울주군 시설관리공단 | 지방공기업 |
| 252 | 울산 | 울주군 | 중부종합사회복지관 | 범서읍 천상4길28-14 | 052-229-9350 | 울주군 시설관리공단 | 지방공기업 |
| 253 | 세종 | | 세종종합사회복지관 | 조치원읍 산책1길 65 | 044-868-2004 | 세종중앙 | 사회복지법인 |
| 254 | 세종 | | 종촌종합복지센터 종합사회복지관 | 도움1로 116 | 044-850-3000 | 천성원 | 사회복지법인 |
| 255 | 경기 | 수원시 | 연무사회복지관 | 장안구 창룡대로 151번길 8(연무동) | 031-245-7576 | 경기사회봉사회 | 사회복지법인 |
| 256 | 경기 | 수원시 | 우만종합사회복지관 | 팔달구 창룡대로210번길 13(우만동) | 031-254-1992 | 천주교수원교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 257 | 경기 | 수원시 | 영통종합사회복지관 | 영통구 반달로 45(영통동) | 031-201-8300 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 258 | 경기 | 수원시 | 광고종합사회복지관 | 영통구 대학2로 41(이의동) | 031-212-7255 | 꿈행복나눔재단 | 재단법인 |
| 259 | 경기 | 수원시 | 능실종합사회복지관 | 권선구 호매실로 166번길10(호매실동) | 031-291-8475 | 힘찬동네 | 사단법인 |
| 260 | 경기 | 성남시 | 산성종합사회복지관 | 수정구 수정남로 306번길 15-16 | 031-746-0453 | 새날복지회 | 사단법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|-------------|-------------------|---------------|-----------------|--------|
| 261 | 경기 | 성남시 | 성남종합사회복지관 | 중원구 금빛로 89 | 031-748-7151 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 262 | 경기 | 성남시 | 중탑종합사회복지관 | 분당구 판교로607 | 031-706-0167 | 할렐루야복지재단 | 사회복지법인 |
| 263 | 경기 | 성남시 | 한솔종합사회복지관 | 분당구 내정로 94 | 031-8022-1100 | 연꽃마을 | 사회복지법인 |
| 264 | 경기 | 성남시 | 청솔종합사회복지관 | 분당구 미금로 246 | 031-714-6333 | 대한불교천태종 복지재단 | 사회복지법인 |
| 265 | 경기 | 성남시 | 도촌종합사회복지관 | 중원구 도촌북로 92 | 031-720-8500 | 순복음선교연합 | 재단법인 |
| 266 | 경기 | 성남시 | 판교종합사회복지관 | 분당구 운중로 254 | 031-703-8100 | 함께하는한숲 | 사단법인 |
| 267 | 경기 | 성남시 | 성남위례종합사회복지관 | 수정구 위례광장로 311 | 031-758-0701 | 미래복지경영 | 사단법인 |
| 268 | 경기 | 성남시 | 분당종합사회복지관 | 분당구 정자일로 33 | 031-715-1063 | 분당사회관 | 사회복지법인 |
| 269 | 경기 | 성남시 | 은행종합사회복지관 | 중원구 산성대로 518번길 30 | 031-743-7300 | 굿패밀리복지재단 | 사회복지법인 |
| 270 | 경기 | 부천시 | 오정종합사회복지관 | 오정구 성오로 149번길 18 | 032-677-0108 | 룸비니 | 사회복지법인 |
| 271 | 경기 | 부천시 | 소사본종합사회복지관 | 소사구 호현로 489번길 50 | 032-349-3100 | 서울신학대학교 | 학교법인 |
| 272 | 경기 | 부천시 | 춘의종합사회복지관 | 원미구 원미로 202 | 032-653-6131 | 행복을나누는사람들 | 사단법인 |
| 273 | 경기 | 부천시 | 심곡동종합사회복지관 | 원미구 장말로351번길 9 | 032-324-0723 | 인천가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 274 | 경기 | 부천시 | 상동종합사회복지관 | 원미구 석천로16번길 50 | 032-652-0420 | 양지바른 | 사회복지법인 |
| 275 | 경기 | 부천시 | 신중동사회복지관 | 원미구 도약로 146 | 032-325-2161 | 룸비니 | 사회복지법인 |
| 276 | 경기 | 부천시 | 삼정종합사회복지관 | 오정구 삼작로 52 | 032-323-3162 | 한국장로교복지재단 | 사회복지법인 |
| 277 | 경기 | 부천시 | 고강종합사회복지관 | 오정구 고리울로 79 | 032-677-9090 | 행복복지재단 | 사회복지법인 |
| 278 | 경기 | 부천시 | 대산종합사회복지관 | 소사구 심곡로 9번길 54 | 032-665-6061 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 279 | 경기 | 부천시 | 범안종합사회복지관 | 소사구 범안로 38 | 032-719-8180 | 위니버스 | 사단법인 |
| 280 | 경기 | 용인시 | 용인종합사회복지관 | 처인구 이동읍 이원로 69-8 | 031-334-9966 | 헤린 | 사회복지법인 |
| 281 | 경기 | 안산시 | 초지종합사회복지관 | 단원구 원초로 76 | 031-410-2151 | 강물 | 사회복지법인 |
| 282 | 경기 | 안산시 | 부곡종합사회복지관 | 상록구 성호로 303 | 031-417-3677 | 연꽃마을 | 사회복지법인 |
| 283 | 경기 | 안산시 | 선부종합사회복지관 | 단원구 화정로 9 | 031-410-6070 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 284 | 경기 | 안산시 | 와동종합사회복지관 | 단원구 와동로 118 | 031-475-4321 | 굿프랜드복지재단 | 사회복지법인 |

2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------|--------|
| 285 | 경기 | 안산시 | 본오종합사회복지관 | 상록구 이호로 39 | 031-438-8321 | 천주교수원교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 286 | 경기 | 안양시 | 안양시비산종합사회복지관 | 동안구 임곡로74 | 031-446-5936 | 위니버스 | 사단법인 |
| 287 | 경기 | 안양시 | 안양시부흥종합사회복지관 | 동안구 달안로 39 | 031-382-7557 | 대한예수교장로회총회 한국장로교복지재단 | 사회복지법인 |
| 288 | 경기 | 안양시 | 안양시울목종합사회복지관 | 만안구 병목안로 130번길 166 | 031-466-9125 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 289 | 경기 | 안양시 | 안양시만안종합사회복지관 | 만안구 박달로 547-1 | 031-464-9701 | 돕는사람들 | 사회복지법인 |
| 290 | 경기 | 평택시 | 합정종합사회복지관 | (본관) 평택로 22 (분관) 비전2로 320 | 031-655-5337 031-655-5339 | 구세군복지재단 | 사회복지법인 |
| 291 | 경기 | 평택시 | 부락종합사회복지관 | (본관)서정로 303 (분관) 고덕순환대로 579 | 031-611-4820 031-655-5339 | 천주교수원교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 292 | 경기 | 시흥시 | 거모종합사회복지관 | 군자로466번길 37 | 031-493-6347~8 | 삼우복지재단 | 사회복지법인 |
| 293 | 경기 | 시흥시 | 함현상생종합사회복지관 | 함송로29번길 67 | 031-434-8040 | 상생복지회 | 사회복지법인 |
| 294 | 경기 | 시흥시 | 시흥시정왕종합사회복지관 | 정왕대로 233번길 27 | 031-319-6195 | 열린자리 | 사회복지법인 |
| 295 | 경기 | 시흥시 | 시흥시대야종합사회복지관 | 호현로 55 | 031-404-8112~5 | 시흥시자원봉사 단체협의회 | 사단법인 |
| 296 | 경기 | 시흥시 | 시흥시목감종합사회복지관 | 목감초동길 45 | 031-403-0110 | 천주교수원교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 297 | 경기 | 시흥시 | 작은자리종합사회복지관 | 시흥대로 1087 | 031-313-6249 | 복음자리 | 사회복지법인 |
| 298 | 경기 | 시흥시 | 시흥시장곡종합사회복지관 | 동서장곡길 55 | 031-380-5446 | 시흥시 | 지자체 |
| 299 | 경기 | 화성시 | 화성시남부종합사회복지관 | 항남읍 행정서로 3길 50 | 031-366-0888 | 나눔과실천 | 사단법인 |
| 300 | 경기 | 화성시 | 화성시나래울 종합사회복지관 | 여울로2길 33 | 031-8015-7300 | 일송학원 | 학교법인 |
| 301 | 경기 | 화성시 | 화성시동탄치동천 종합사회복지관 | 동탄순환대로 24길 101 | 031-378-8111 | 경산복지재단 | 사회복지법인 |
| 302 | 경기 | 화성시 | 화성시서부종합사회복지관 | 송산면 사강로 145 | 031-366-7390 | 천주교 수원교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 303 | 경기 | 화성시 | 화성시동탄어울림 종합사회복지관 | 동탄대로 시범길 133 | 031-376-5211 | 위드캔-복지재단 | 사회복지법인 |
| 304 | 경기 | 광명시 | 광명종합사회복지관 | 오리로 1018 | 02-2687-2921 | 사랑나눔복지공동체 | 사단법인 |
| 305 | 경기 | 광명시 | 철산종합사회복지관 | 연서일로 4-3 | 02-2617-0410 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 306 | 경기 | 광명시 | 하안종합사회복지관 | 하안로 238 | 02-894-0720 | 나눔과섬김 | 사단법인 |
| 307 | 경기 | 군포시 | 군포시 가야종합사회복지관 | 번영로 331-1 | 031-395-4895 | 한국기독교청년회 전국연맹유지재단 | 재단법인 |
| 308 | 경기 | 군포시 | 군포시 주몽종합사회복지관 | 광정로 122 | 031-398-4781 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------|--------|
| 309 | 경기 | 군포시 | 군포시 매화종합사회복지관 | 곡란로 22 | 031-393-3677 | 연꽃마을 | 사회복지법인 |
| 310 | 경기 | 군포시 | 군포시 송부종합사회복지관 | | 031-461-2251 | 나눔과실천 | 사단법인 |
| 311 | 경기 | 김포시 | 김포시종합사회복지관 | 사우중로 100 | 031-980-4700 | 나눔과섬김 | 사단법인 |
| 312 | 경기 | 김포시 | 김포시 제2종합사회복지관 | 통진읍 마송1로 150 | 031-996-0150 | 김포복지재단 | 재단법인 |
| 313 | 경기 | 안성시 | 안성종합사회복지관 | 산수유길 15 | 031-671-0631 | 성결원 | 사회복지법인 |
| 314 | 경기 | 오산시 | 오산종합사회복지관 | (본관) 현충로 104 (분관) 송로 11 | 031-378-2740 031-8068-8434 | 한신대학교산학협력단 | 학교법인 |
| 315 | 경기 | 오산시 | 오산남부종합사회복지관 | 오산로 132번길 29-5 | 031-376-6193 | 오산예일 | 사단법인 |
| 316 | 경기 | 오산시 | 오산세교종합사회복지관 | 수청로 192 | 031-290-8501 | 세교복지재단 | 사회복지법인 |
| 317 | 경기 | 하남시 | 하남시종합사회복지관 | 덕풍천서로9 | 031-790-2900 | 홀트아동복지회 | 사회복지법인 |
| 318 | 경기 | 하남시 | 하남시미사강변 종합사회복지관 | 아리수로565, 1301동 1층 | 031-795-1301 | 하남시 민생안정추진회 | 사단법인 |
| 319 | 경기 | 하남시 | 하남시감일 종합사회복지관 | 감일순환로 95-3 | 02-474-3111 | 휴먼복지회 | 사회복지법인 |
| 320 | 경기 | 양평군 | 양평군종합사회복지관 | 용문면 용문역길 67 | 031-775-7741 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 321 | 경기 | 과천시 | 과천종합사회복지관 | 별양상가1로 10, 3층 (별양동) | 02-507-6319 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 322 | 경기 | 고양시 | 고양시원당종합 사회복지관 | 덕양구 호국로716번길 13-11 | 031-966-4007 | 해피월드복지재단 | 사회복지법인 |
| 323 | 경기 | 고양시 | 고양시원흥종합사회복지관 | 덕양구 삼원로 102 | 031-964-9380 | 효샘 | 사회복지법인 |
| 324 | 경기 | 고양시 | 고양시덕양행신 종합사회복지관 | 덕양구 서정마을 2로 13 | 031-839-6000 | 승가원 | 사회복지법인 |
| 325 | 경기 | 고양시 | 고양시희돌종합사회복지관 | 일산동구 장백로 61 | 031-905-3400 | 한국기독교청년회 전국연맹유지재단 | 재단법인 |
| 326 | 경기 | 고양시 | 고양시향동종합사회복지관 | 향기5로 55 | 02-6959-4436 | 위니버스 | 사단법인 |
| 327 | 경기 | 고양시 | 고양시문촌7 종합사회복지관 | 일산서구 킨텍스로 340 | 031-916-4071 | 우림복지재단 | 사회복지법인 |
| 328 | 경기 | 고양시 | 고양시문촌9 종합사회복지관 | 일산서구 주엽로 156 | 031-917-0202 | 고앤두 | 사회복지법인 |
| 329 | 경기 | 고양시 | 고양시일산 종합사회복지관 | 일산서구 고양대로 654 | 031-975-3322 | 대건카리타스 | 사회복지법인 |
| 330 | 경기 | 고양시 | 고양시지축 종합사회복지관 | 고양시 덕양구 지축로 163 | 02-381-8938 | 한벗재단 | 사회복지법인 |
| 331 | 경기 | 남양주시 | 남양주시 사회복지관 동부희망케어센터 | 화도읍 경춘로달미1길 20-8 | 031-511-1062 | 남양주시복지재단 | 재단법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|------------------------|--|----------------|----------------------------------|--------|
| 332 | 경기 | 남양주시 | 남양주시 사회복지관 서부희망케어센터 | (본관) 다산중앙로 123번길 47 (분관) 다산중앙로 82번길 87-17 | 031-551-2645 | 남양주시복지재단 | 재단법인 |
| 333 | 경기 | 남양주시 | 남양주시 사회복지관 남부희망케어센터 | 와부읍 월문천로35 | 031-593-9023 | 남양주시복지재단 | 재단법인 |
| 334 | 경기 | 남양주시 | 남양주시 사회복지관 북부희망케어센터 | 진접읍 금강로1509-26 | 031-528-4071 | 남양주시복지재단 | 재단법인 |
| 335 | 경기 | 의정부시 | 장암종합사회복지관 | 회룡로 192번길 11 | 031-874-8081 | 한국기독교청년회 전국연맹유지 재단 의정부YMCA | 재단법인 |
| 336 | 경기 | 의정부시 | 고산종합사회복지관 | 정음로 15 201동 1층 | 031-845-6900 | 나눔고용복지재단 | 사단법인 |
| 337 | 경기 | 의정부시 | 녹양종합사회복지관 | 체육로 254 | 031-826-7400 | 사랑교육복지재단 | 사회복지법인 |
| 338 | 경기 | 파주시 | 파주시문산 종합사회복지관 | 문산읍 통일로 1680 | 031-934-2000 | 해피월드복지재단 | 사회복지법인 |
| 339 | 경기 | 파주시 | 파주시운정 종합사회복지관 | 운정동 운정중앙로 200 | 0507-1379-8268 | 서영대학교 산학협력단 | 학교법인 |
| 340 | 경기 | 구리시 | 갈매사회복지관 | 갈매순환로 143, 101동1층 (갈매동, LH갈매1단지) | 031-571-1118 | 한양여자대학교 산학협력단 | 학교법인 |
| 341 | 경기 | 구리시 | 구리시종합사회복지관 | 별말로 129번길 50 | 031-556-8100 | 신망애복지재단 | 사회복지법인 |
| 342 | 경기 | 양주시 | 양주시옥정 종합사회복지관 | 옥정동로 258 | 031-868-9072 | 서정대학교 산학협력단 | 학교법인 |
| 343 | 경기 | 포천시 | 포천종합사회복지관 | 군내면 청성로 5 | 031-531-4055 | 사회복지법인 대한사회복지회 | 사회복지법인 |
| 344 | 강원 | 춘천시 | 월드비전 춘천종합사회복지관 | 근화길 95 | 033-254-7244 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 345 | 강원 | 춘천시 | 춘천종합사회복지관 | 후석로228번길 47 | 033-242-0051 | 천주교춘천교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 346 | 강원 | 춘천시 | 춘천효자종합사회복지관 | 공지로 234-16 | 033-261-1790 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 347 | 강원 | 원주시 | 원주종합사회복지관 | 육판길 1 | 033-732-4006 | 원주종합사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 348 | 강원 | 원주시 | 원주명륜종합사회복지관 | 예술관길 31 | 033-762-8131 | 성불복지회 | 사회복지법인 |
| 349 | 강원 | 원주시 | 원주가톨릭종합사회복지관 | 봉산로 103 | 033-731-1121 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 350 | 강원 | 원주시 | 법상공동체종합사회복지관 | 일산로 81-2 | 033-766-4933 | 법상공동체복지재단 | 사회복지법인 |
| 351 | 강원 | 강릉시 | 강릉종합사회복지관 | 강변로 510 | 033-653-6375 | 월정사복지재단 | 사회복지법인 |
| 352 | 강원 | 동해시 | 동해종합사회복지관 | 전천로 273-10 | 033-533-8247 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 353 | 강원 | 속초시 | 속초종합사회복지관 | 먹거리길 17 | 033-631-8761 | 대한불교조계종 신흥사회복지재단 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|------------------------|---|------------------------------|---------------------|--------|
| 354 | 강원 | 삼척시 | 삼척시종합사회복지관 | 원당로2길 72-6 | 033-573-6168 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 355 | 강원 | 홍천군 | 홍천군종합사회복지관 | 홍천읍 너브내길 123 | 033-436-3004 | 대한불교천태종복지재단 | 사회복지법인 |
| 356 | 강원 | 횡성군 | 횡성군종합사회복지관 | 횡성읍 횡성로 379 | 033-345-3450 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 357 | 강원 | 영월군 | 영월군종합사회복지관 | 영월읍 단종로 12 | 033-375-4600 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 358 | 강원 | 정선군 | 정선군종합사회복지관 | 정선읍 봉양7길 16 | 033-562-2922 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 359 | 강원 | 인제군 | 인제군종합사회복지관 | 인제읍 비봉로44번길100 | 033-461-0660 | 작은공 | 사회복지법인 |
| 360 | 충북 | 청주시 | 용암종합사회복지관 | 상당구 원봉로52-1 | 043-293-9191 | 월드비전 | 사회복지법인 |
| 361 | 충북 | 청주시 | 청주종합사회복지관 | 흥덕구 1순환로 392 | 043-266-4761 | 충북현양복지재단 | 사회복지법인 |
| 362 | 충북 | 청주시 | 산남종합사회복지관 | 서원구 구룡산로 290 | 043-288-1428 | (재)청주교구 천주교회유지재단 | 재단법인 |
| 363 | 충북 | 청주시 | 북부종합사회복지관 | 청원구 충청대로 107번길 16-1 | 043-216-4004 | 아름다운세상 | 사회복지법인 |
| 364 | 충북 | 청주시 | 서부종합사회복지관 | 흥덕구 가로수로 1370번길 16 | 043-236-3600 | 한국YWCA연합회 후원회 | 사단법인 |
| 365 | 충북 | 청주시 | 청주사회복지관 | 상당구 영운천로 13-1 | 043-253-4493 | (사)어린이재단 | 사회복지법인 |
| 366 | 충북 | 청주시 | 오송종합사회복지관 | 흥덕구 오송읍 오송생명1로 180 | 043-234-5479 | (재)대우재단 | 재단법인 |
| 367 | 충북 | 청주시 | 목령종합사회복지관 | 청원구 오창읍 중심상업2로 32 | 043-216-3060 | 연꽃마을 | 사회복지법인 |
| 368 | 충북 | 충주시 | 충주종합사회복지관 (본관)/(분관) | 주공길 7(연수동) 사직산21길 34(문화동, 건강복지타운) | 043-855-3000 043-855-3011 | 열림재단 | 사회복지법인 |
| 369 | 충북 | 제천시 | 제천종합사회복지관 | 용두대로 23길 14 | 043-644-2983 043-644-2985 | 원주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 370 | 충북 | 증평군 | 삼보사회복지관 | 증평읍 창신로 85 | 043-836-6040 | 열림재단 | 사회복지법인 |
| 371 | 충북 | 증평군 | 증평종합사회복지관 | 송티로 76-23 | 043-838-1906 043-838-2875 | 열림재단 | 사회복지법인 |
| 372 | 충북 | 진천군 | 생거진천종합사회복지관 | 진천읍 중앙북1길11-10 | 043-539-3237 | 진천군 | 지자체 |
| 373 | 충남 | 천안시 | 천안성정종합사회복지관 | 서북구 쌍용대로 289-25 | 041-578-5172 | 나눔운동본부 | 사단법인 |
| 374 | 충남 | 천안시 | 쌍용종합사회복지관 | 서북구 쌍용11길 57 | 041-571-4064 | 대한성공회유지재단 | 재단법인 |
| 375 | 충남 | 천안시 | 천안시종합사회복지관 | 동남구 천안대로 361 | 041-903-3610 | 기독교대한감리회 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 376 | 충남 | 공주시 | 공주시종합사회복지관 | 의당면 의당로 257 | 041-840-2215 | 공주시청 | 지자체 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|--------------|------------------------|--------------|-------------------|-------------|
| 377 | 충남 | 공주시 | 공주기독교종합사회복지관 | 영명학당1길 13 | 041-856-0881 | 감리회 태화복지재단 | 사회복지법인 |
| 378 | 충남 | 공주시 | 금강종합사회복지관 | 우금티로 709-14 | 041-856-6110 | 자비복지원 | 사회복지법인 |
| 379 | 충남 | 보령시 | 보령시종합사회복지관 | 천변남길 124 | 041-930-3355 | 보령시청 | 지자체 |
| 380 | 충남 | 보령시 | 명천종합사회복지관 | 주공로 50 (명천동주공2차아파트) | 041-936-8501 | 대한구세군 유지재단법인 | 재단법인 |
| 381 | 충남 | 아산시 | 온주종합사회복지관 | 외암로 1420 | 041-544-7411 | 굿네이버스 | 사회복지법인 |
| 382 | 충남 | 아산시 | 탕정한마음종합사회복지관 | 탕정면로 40번길 12 | 041-543-7400 | 한국지역사회복지회 | 사회복지법인 |
| 383 | 충남 | 아산시 | 아산종합사회복지관 | 영인면 아산온천로 3번길 8 | 041-542-2308 | 기독교이선복지재단 | 사회복지법인 |
| 384 | 충남 | 아산시 | 아산서부종합사회복지관 | 도고면 도고면로110번길16 | 041-541-2020 | 희망나눔재단 | 사회복지법인 |
| 385 | 충남 | 아산시 | 음봉산동종합사회복지관 | 음봉면 산동안길 16 | 041-534-7951 | 백석대학교 산학협력단 | 학교법인 |
| 386 | 충남 | 서산시 | 서산시종합사회복지관 | 호수공원 14로 6 | 041-660-3744 | 서산시청 | 지자체 |
| 387 | 충남 | 서산시 | 서산석림사회복지관 | 서해로 3456 | 041-667-2303 | 대한구세군유지재단 | 재단법인 |
| 388 | 충남 | 논산시 | 논산시종합사회복지관 | 논산대로 412 | 041-746-8421 | 논산시청 | 지자체 |
| 389 | 충남 | 당진시 | 송산사회복지관 | 송산면 장갈길15 | 041-353-7300 | 희망송산 | 사회복지법인 |
| 390 | 충남 | 당진시 | 당진남부사회복지관 | 우강면 우강창말길 24 | 041-362-9625 | 삼육재단 | 사회복지법인 |
| 391 | 충남 | 당진시 | 당진북부사회복지관 | 정미면 정미로 727-36 | 041-354-4401 | 고앤두 | 사회복지법인 |
| 392 | 충남 | 당진시 | 송악사회복지관 | 송악읍 송악로 656 | 041-353-5077 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 393 | 충남 | 계룡시 | 계룡시종합사회복지관 | 문화1로 7 | 042-840-8950 | 수덕 | 사회복지법인 |
| 394 | 충남 | 홍성군 | 홍성사회복지관 | 조양로75번길 17 | 041-632-2008 | 충남기독교사회봉사회 | 사회복지법인 |
| 395 | 충남 | 청양군 | 청양군사회복지관 | 칠갑산로 316 | 041-942-0788 | 청양군사회복지협의회 | 사회복지법인 |
| 396 | 전북 | 전주시 | 평화사회복지관 | 완산구 덕적골 2길 25 | 063-285-4408 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 397 | 전북 | 전주시 | 전주종합사회복지관 | 완산구 덕적골 2길 10 | 063-284-2733 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 398 | 전북 | 전주시 | 학산종합사회복지관 | 완산구 모악로 4726 | 063-223-9999 | 우리모두 사회적협동조합 | 사회적 협동조합 |
| 399 | 전북 | 전주시 | 전북종합사회복지관 | 완산구 흑석로 70 | 063-282-7230 | 초록우산 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 400 | 전북 | 전주시 | 선녀머종합사회복지관 | 완산구 선녀머로 54 | 063-232-0334 | 전주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|-----|-------------|---------------------------|--------------|-------------------------|--------|
| 401 | 전북 | 전주시 | 큰나루종합사회복지관 | 덕진구 쪽구름2길 25 | 063-211-4403 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 402 | 전북 | 군산시 | 군산종합사회복지관 | 군산시 칠성로 59 | 063-461-6555 | 기독교대한성결교회 사회사업유지재단 | 사회복지법인 |
| 403 | 전북 | 군산시 | 군산나운종합사회복지관 | 문화로 36 (주공4단지아파트내) | 063-462-7260 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |
| 404 | 전북 | 익산시 | 원광종합사회복지관 | 익산대로 415-7 | 063-856-2385 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 405 | 전북 | 익산시 | 부송종합사회복지관 | 무왕로 22길 12 | 063-831-0250 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 406 | 전북 | 익산시 | 동산사회복지관 | 동천로 7길 26-1 | 063-842-2253 | 삼동회 | 사회복지법인 |
| 407 | 전북 | 정읍시 | 정읍사회복지관 | 정읍시 수성2로 13-18 | 063-533-1916 | 전주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 408 | 전북 | 남원시 | 남원사회복지관 | 노송로 1255-9 | 063-632-5252 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |
| 409 | 전북 | 김제시 | 길보른종합사회복지관 | 금성로 93 | 063-545-1923 | 길보른재단 | 사회복지법인 |
| 410 | 전북 | 김제시 | 김제사회복지관 | 요촌북로 110 (검산동.검산주공1차@) | 063-543-5007 | 대한예수교장로회총회 (합동측)유지재단 | 재단법인 |
| 411 | 전북 | 김제시 | 김제제일사회복지관 | 동서1길9-24 | 063-547-0431 | 김제제일복지재단 | 사회복지법인 |
| 412 | 전북 | 고창군 | 고창군종합사회복지관 | 전봉준로 88-15 | 063-560-2111 | 대한불교 조계종 선운사 복지재단 | 사회복지법인 |
| 413 | 전북 | 부안군 | 부안종합사회복지관 | 부안읍 용암로 134 | 063-580-7600 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |
| 414 | 전남 | 목포시 | 목포시종합사회복지관 | 고하대로 712 | 061-272-2395 | 가톨릭광주사회복지회 | 재단법인 |
| 415 | 전남 | 목포시 | 상동종합사회복지관 | 상동로 63(상동관) | 061-273-1142 | 광주구천주교회유지재단 | 재단법인 |
| 416 | 전남 | 여주시 | 쌍봉종합사회복지관 | 학동서4길 58-20 | 061-681-7179 | 밀알복지재단 | 사회복지법인 |
| 417 | 전남 | 여주시 | 소라종합사회복지관 | 소라면 덕양로 414 | 061-685-9775 | (재)대한예수교장로회 순천노회유지재단 | 재단법인 |
| 418 | 전남 | 여주시 | 문수종합사회복지관 | 여문2로 11-10 | 061-658-4242 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 419 | 전남 | 여주시 | 미평종합사회복지관 | 미평로 77-1 | 061-652-3457 | 우성나눔재단 | 사회복지법인 |
| 420 | 전남 | 순천시 | 순천조례종합사회복지관 | 신월큰길 54 | 061-722-2304 | (사)소비자교육중앙회 | 사단법인 |
| 421 | 전남 | 순천시 | 순천종합사회복지관 | 저전길84 | 061-741-3062 | 순천성신원 | 사회복지법인 |
| 422 | 전남 | 구례군 | 구례군종합사회복지관 | 구례읍 구례로 508 | 061-780-2186 | 구례군청 | 지자체 |
| 423 | 전남 | 보성군 | 보성종합사회복지관 | 보성읍 동인길 18-6 | 061-852-9845 | 대한예수교장로회 순천노회유지재단 | 재단법인 |
| 424 | 전남 | 장흥군 | 장흥종합사회복지관 | 장흥읍 흥성로 37-24 | 061-864-4804 | 대한예수교장로회 (합동측)유지재단 | 재단법인 |

CHAPTER
현황

2025 사회복지관 운영관련 업무처리 안내

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|--------------|--------------|---|----------------|-------------------------------|--------|
| 425 | 전남 | 해남군 | 해남종합사회복지관 | 해남읍 중앙1로 14-14 | 061-534-6777 | 사회복지법인두성재단 | 사회복지법인 |
| 426 | 전남 | 무안군 | 무안군종합사회복지관 | 일로읍 삼일로 493 | 061-283-1888 | 초당대학교산학협력단 | 학교법인 |
| 427 | 경북 | 포항시 | 포항종합사회복지관 | 남구 상공로 46번길 13 | 054-281-3113 | 중앙엘림복지재단 | 사회복지법인 |
| 428 | 경북 | 포항시 | 창포종합사회복지관 | (본관) 북구 새천년대로 1075번길 10 (분관) 북구 새천년대로 1099번길 | 054-246-4413~4 | 기쁨의복지재단 | 사회복지법인 |
| 429 | 경북 | 포항시 | 학산종합사회복지관 | 북구 장미길 31-1 | 054-248-6165 | 열린가람 | 사회복지법인 |
| 430 | 경북 | 경주시 | 경주시종합사회복지관 | 승삼1길 32 (주공아파트) | 054-771-8107 | 자선단 | 사회복지법인 |
| 431 | 경북 | 김천시 | 김천부곡사회복지관 | 문지알길 70 | 054-439-0160 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 432 | 경북 | 안동시 | 안동시종합사회복지관 | 은행나무로106-5 | 054-853-3090 | 천주교안동교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 433 | 경북 | 구미시 | 구미종합사회복지관 | 검성로 103-2 | 054-472-5060 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 434 | 경북 | 구미시 | 금오종합사회복지관 | 문장로 110 | 054-458-0230 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 435 | 경북 | 영주시 | 영주시종합사회복지관 | 대학로 130-1 | 054-639-0500 | 천주교안동교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 436 | 경북 | 영천시 | 영천시종합사회복지관 | 충효로 147 (주공아파트 단지 내) | 054-332-8418 | 한국기독교청년회 전국연맹유지재단 영천기독교청년회 | 재단법인 |
| 437 | 경북 | 상주시 | 상주시종합사회복지관 | 냉림1길 43-18 | 054-532-5688 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 438 | 경북 | 문경시 | 문경시종합사회복지관 | 매봉4길 25 | 054-555-0108 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 439 | 경북 | 문경시 | 흥덕종합사회복지관 | 호서로 154 | 054-554-3320 | 한국기독교청년회 전국연맹유지재단 | 재단법인 |
| 440 | 경북 | 경산시 | 경산시종합사회복지관 | 경청로 222길 9-1 | 053-811-1347 | 대한불교조계종 사회복지재단 | 사회복지법인 |
| 441 | 경북 | 성주군 | 성주군종합사회복지관 | 성주읍 성주순환로 271-9 | 054-933-9445 | 대구가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 442 | 경남 | 창원시 마산회원구 | 경남종합사회복지관 | 팔용로 272 | 055-298-8600 | 인애복지재단 | 사회복지법인 |
| 443 | 경남 | 창원시 마산회원구 | 내서종합사회복지관 | 상곡로 49 | 055-231-8017 | 통도사자비원 | 사회복지법인 |
| 444 | 경남 | 창원시 마산합포구 | 마산종합사회복지관 | 월영북로 46 | 055-223-9980 | 영신복지재단 | 사회복지법인 |
| 445 | 경남 | 창원시 진해구 | 창원시진해종합사회복지관 | 진해대로 1101 | 055-540-0100 | 천주교마산교구 사회복지회 | 사회복지법인 |
| 446 | 경남 | 창원시 의창구 | 창원종합사회복지관 | 태복산로31번길 16 | 055-282-3737 | 재단법인마산교구 천주교회유지재단 | 재단법인 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------------|--------------|----------------|----------------|------------------|--------|
| 447 | 경남 | 창원시 진해구 | 진해자은종합사회복지관 | 진해대로901번길 7 | 055-546-9117 | 드림재단 | 사회복지법인 |
| 448 | 경남 | 진주시 | 진주시종합사회복지관 | 진양호로 476 | 055-749-6842 | 진주시청 | 지자체 |
| 449 | 경남 | 진주시 | 진주시평거종합사회복지관 | 진양호로 125번길 4-1 | 055-746-5480 | 진주시복지재단 | 사회복지법인 |
| 450 | 경남 | 진주시 | 진주시가좌사회복지관 | 가호로 26 | 055-754-0016 | 진주시복지재단 | 재단법인 |
| 451 | 경남 | 통영시 | 도남사회복지관 | 발개로 153 | 055-645-0645 | 통영YWCA | 사단법인 |
| 452 | 경남 | 통영시 | 통영시종합사회복지관 | 안개4길 94 | 055-640-7700 | 마산교구 천주교회유지재단 | 재단법인 |
| 453 | 경남 | 사천시 | 삼천포종합사회복지관 | 임내길 36 | 055-834-4195 | 홍아원 | 사회복지법인 |
| 454 | 경남 | 사천시 | 사천시종합사회복지관 | 벌리6길 102 | 055-831-2360 | 사천시청 | 지자체 |
| 455 | 경남 | 사천시 | 사천시서부사회복지관 | 근복로 20 | 055-831-2490 | 사천시청 | 지자체 |
| 456 | 경남 | 김해시 | 김해시종합사회복지관 | 분성로 227 | 055-329-6336 | 인제대학교산학협력단 | 학교법인 |
| 457 | 경남 | 김해시 | 김해시구산사회복지관 | 가락로 222 | 055-310-8470 | 김해시복지재단 | 재단법인 |
| 458 | 경남 | 밀양시 | 밀양시종합사회복지관 | 중앙로 218 | 055-350-1000 | 나눔과배움 | 사회복지법인 |
| 459 | 경남 | 거제시 | 옥포종합사회복지관 | 옥포대접로 84 | 055-680-7000 | 거제시희망복지재단 | 재단법인 |
| 460 | 경남 | 거제시 | 거제시종합사회복지관 | 수양로 102 | 055-636-0303 | 거제시희망복지재단 | 재단법인 |
| 461 | 경남 | 양산시 | 양산시종합사회복지관 | 오봉10길 8 | 055-365-9544 | 통도사자비원 | 사회복지법인 |
| 462 | 경남 | 양산시 | 웅상종합사회복지관 | 덕계7길 26 | 055-367-7612 | 양산시복지재단 | 재단법인 |
| 463 | 경남 | 양산시 | 상하복종합사회복지관 | 삼계동길 27 | 055-795-2000 | 통도사자비원 | 사회복지법인 |
| 464 | 경남 | 의령군 | 의령종합사회복지관 | 의병로8길 44 | 055-570-2820 | 의령군청 | 지자체 |
| 465 | 경남 | 의령군 | 동부사회복지관 | 신번로 181 | 055-570-4739 | 의령군청 | 지자체 |
| 466 | 경남 | 함안군 | 함안군종합사회복지관 | 삼철로 155 | 055-580-2495 | 함안군청 | 지자체 |
| 467 | 경남 | 고성군 | 고성군종합사회복지관 | 동외로156번길 36 | 055-670-3177 | 고성군청 | 지자체 |
| 468 | 경남 | 남해군 | 남해군종합사회복지관 | 망운로 32 | 055-860-3802-4 | 남해군청 | 지자체 |
| 469 | 경남 | 하동군 | 하동군종합사회복지관 | 섬진강대로 2214 | 055-880-2760 | 하동군청 | 지자체 |
| 470 | 경남 | 함양군 | 함양군종합사회복지관 | 필봉산길 55 | 055-960-6730 | 함양군청 | 지자체 |

| 연번 | 시도 | 시군구 | 기관명 | 주소 | 전화번호 | 운영주체 | 법인유형 |
|-----|----|------|-------------------|----------------|--------------|----------------------|--------|
| 471 | 경남 | 거창군 | 거창군종합사회복지관 | 아림로 66 | 055-940-8753 | 거창군청 | 지자체 |
| 472 | 경남 | 합천군 | 합천군종합사회복지관 | 동서로 39 | 055-930-4922 | 합천군청 | 지자체 |
| 473 | 제주 | 제주시 | 아라중합사회복지관 | 인다12길 1 | 064-702-4605 | 제주특별자치도 사회복지협의회 | 사회복지법인 |
| 474 | 제주 | 제주시 | 제주순복음종합 사회복지관 | 천수동로 25 | 064-757-9119 | 섬김의집 | 사회복지법인 |
| 475 | 제주 | 제주시 | 은성종합사회복지관 | 월두2길63-1 | 064-726-8388 | 제주은성의집 | 사회복지법인 |
| 476 | 제주 | 제주시 | 제주종합사회복지관 | 도남로 121 | 02-753-2740 | 초록우산 어린이재단 | 사회복지법인 |
| 477 | 제주 | 제주시 | 제주영락종합사회복지관 | 고마로9길 32 | 064-759-4071 | 대한예수교장로회 제주노회유지재단 | 재단법인 |
| 478 | 제주 | 제주시 | 서부종합사회복지관 | 한림읍 한림상로 207-9 | 064-796-9091 | 한림소망의 집 | 사회복지법인 |
| 479 | 제주 | 제주시 | 동제주종합사회복지관 | 구좌읍 평대12길 15 | 064-784-8280 | 자현 | 사회복지법인 |
| 480 | 제주 | 서귀포시 | 서귀포시서부 종합사회복지관 | 대정읍 신영로 23 | 064-792-0164 | 한기장복지재단 | 사회복지법인 |
| 481 | 제주 | 서귀포시 | 동부종합사회복지관 | 일출로 14-11 | 064-783-0364 | 제주가톨릭사회복지회 | 사회복지법인 |
| 482 | 제주 | 서귀포시 | 서귀포종합사회복지관 | 태평로512번길 9 | 064-762-0211 | 예담 | 사회복지법인 |
| 483 | 제주 | 서귀포시 | 서귀포삼다종합 사회복지관 | 중동로 69-9 | 064-733-3549 | (재)제주특별자치도 사회서비스원 | 재단법인 |

2025년 사회복지관 운영관련
업무처리 안내

| | |
|------|---|
| 발행일 | 2025년 2월 |
| 발행처 | 보건복지부 지역복지과 |
| 홈페이지 | http://www.mohw.go.kr |
| 인쇄처 | 라운기획 (044-999-3897) |
