

의안번호	제 호	의결사항
의결 연월일	20 . . (제 회)	

가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에
관한 법률 시행규칙안

제 출 자	국무위원 ○○○ (보건복지부장관)
제출 연월일	20 . .

법제처 심사 전

1. 의결주문

가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

위기상황에 놓인 아동·청년에 대한 지원 사항을 규정함으로써 아동·청년의 사회적 고립 방지 및 삶의 질 향상을 도모하고, 사회구성원으로서 인간다운 삶의 영위와 사회참여를 보장하여 사회 전반의 활력을 제고하는 것을 목적으로 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」이 제정(법률 제20846호, 2025. 3. 25. 공포, 2026. 3. 26. 시행)됨에 따라 법률에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하려는 것임

3. 주요내용

가. 직권상담(안 제2조)

법 제10조에 따라 전담조직의 장이 직권으로 사례관리를 위한 상담을 하는 경우, 상담 방법으로 전화, 온라인, 거주지 방문 등을 명시함

나. 사례관리 신청서(안 제3조)

도움필요 아동·청년 또는 그와 동거하는 친족이 전담조직에 사례관리 신청 시 필요한 서식을 정함(별지 제1호서식, 별지 제2호서식)

다. 상담의 방법·절차 등(안 제4조)

1) 전담조직의 장이 상담을 실시하는 경우 필요한 서식을 정함(별지 제3호서식)

2) 전담조직의 장이 상담 결과를 「사회보장기본법」 제37조에 따른 사회보장정보시스템 등 전자시스템에 기록하도록 함

라. 사회보장급여의 대리 신청(안 제5조)

전담조직의 장이 대신하여 신청할 수 있는 사회보장급여로 「노인장기요양보험법」 제2조제2호에 따른 장기요양급여, 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록 등을 규정함

마. 지원대상자 선정 결과 안내(안 제6조)

1) 전담조직의 장이 법 제13조제1항에 따라 지원대상자 선정 시 우편, 교부, 전화, 휴대전화를 이용한 문자 전송, 정보통신망을 이용한 송달 방법 중 당사자가 요청하는 방법으로 안내하도록 함

2) 전담조직의 장은 지원대상자 선정 여부, 받을 수 있는 사회보장급여 및 서비스의 종류·내용 및 신청 절차, 사례관리 계획의 수립 및 종결에 관한 사항, 미선정 시 이의신청 절차 안내를 포함하여 안내하도록 규정함

바. 가족돌봄 아동·청년의 선정 요건(안 제7조)

1) 전담조직의 장은 돌봄대상가족과 도움필요 아동·청년 외 35세 이상 다른 가족 구성원이 있더라도, 35세 이상 다른 가족 구성원이 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인인 경우, 1년 이상 국외에 계속 체류하고 있는 사람인 경우 등의 경우 가족돌봄 아동·청년

으로 인정할 수 있도록 규정함

- 2) 전담조직의 장은 돌봄대상가족과 도움필요 아동·청년의 「주민등록법」상 주소지가 일치하지 않더라도 실제로 동일 거주지에서 거주하며 생계를 공동으로 유지하고 있는 경우, 도움필요 아동·청년이 학업 또는 취업을 이유로 일시적으로 주민등록지를 이전한 경우로서 정기적으로 방문하여 실질적인 돌봄을 지속하는 경우, 그 밖에 보건복지부장관이 인정하는 경우 생계를 함께하는 것으로 인정할 수 있도록 규정함

사. 고립·은둔 아동·청년의 선정 요건(안 제8조)

법 제13조제1항제2호 나목의 고립·은둔 아동·청년의 선정 요건 중 “그 밖에 보건복지부령으로 정하는 경우”란 법 제20조에 따른 표준 척도 적용 결과, 전문가의 상담 평가 및 소견, 본인의 사회참여와 자립에 대한 의지 및 프로그램 참여 가능성, 가구 특성과 지원 필요성 평가 결과, 그 밖에 보건복지부장관이 고립·은둔 지원대상자의 선정에 필요하다고 인정하는 사항을 종합적으로 고려하여 고립·은둔 지원대상자로 선정하는 것이 적합하다고 판단되는 경우를 의미함

아. 가족돌봄 아동·청년 특별지원(안 제10조)

법 제19조제2항제3호에 따라 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 따른 자활사업 참가 조건의 유예 기간을 최초 1년 간으로 하며, 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 유예 기간을 연장할 수 있도록 함

자. 고립·은둔 아동·청년 맞춤형 프로그램의 본인 부담(안 제11조)

- 1) 법 제21조제2항에 따라 고립·은둔 아동·청년 맞춤형 프로그램 중 본인 부담을 할 수 있는 프로그램의 범위로 전문 심리상담 및 정신 건강 관련 치료 프로그램, 사회적응 및 자립 촉진을 위한 전문 직업 훈련 프로그램, 주거 및 공동생활 지원을 위한 프로그램, 예술·체육 등 자기계발 및 여가활동 촉진 프로그램 등을 명시함
- 2) 법 제21조제2항에 따른 본인부담금은 맞춤형 프로그램 제공·운영 비용의 100분의 50을 넘지 않는 범위로 산정하되 그 산정 기준 및 비율 등에 관한 세부사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다고 규정함

차. 위기아동·청년 정책센터(안 제12조)

- 1) 정책센터로 지정받으려는 기관·단체 또는 법인이 보건복지부장관에게 지정을 신청하는 경우 필요한 서식을 정함(별지 제5호서식)
- 2) 정책센터로 지정받으려는 기관·단체 또는 법인이 갖추어야 할 요건으로 설치 및 운영 기준, 인력 기준 등을 명시함
- 3) 정책센터의 지정 기간을 3년으로 하고, 보건복지부장관은 해당 정책센터의 업무수행에 대한 평가를 거쳐 해당 정책센터의 지정 기간을 3년의 범위 내에서 연장할 수 있도록 규정함

카. 전문기관 인증(안 제13조)

- 1) 전문기관 인증을 신청하려는 법인·기관·단체가 인증 신청 시 필요한 신청 서식과 인증기준에 적합한 경우 발급하는 인증서 서식을

정함(별지 제7호서식, 별지 제8호서식)

- 2) 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서를 발급받은 자는 인증서를 잃어버린 경우, 인증서가 손상된 경우, 기재사항이 변경된 경우 각 사유서, 손상된 인증서, 변경 사항을 증명하는 서류를 첨부하여 인증서의 재발급을 신청할 수 있도록 함

타. 전문기관 인증의 유효기간 연장(안 제14조)

- 1) 인증의 유효기간을 연장하려는 전문기관의 장은 해당 인증의 유효기간이 끝나는 날로부터 6개월 전까지 해당 서류를 갖추어 보건복지부장관에게 신청하여야 함
- 2) 보건복지부장관은 6개월 이내에 영 제25조제1항 각 호의 사항을 심사하여 해당 전문기관의 연장 여부 및 연장 기간을 결정하여야 하며, 연장 기간을 3년을 초과할 수 없음을 규정
- 3) 인증 유효기간 연장 신청 시 필요한 서식과 인증 연장 결정 시 발급하는 서식을 정함(별지 제7호서식, 별지 제10호서식)

파. 전문기관 인증의 취소(안 제15조)

- 1) 보건복지부장관은 인증을 취소하려는 경우 해당 전문기관의 장에게 처분의 제목, 전문기관의 명칭 및 주소, 인증 취소의 사유 및 그 원인이 되는 사실, 의견제출 기한 등을 미리 통지하여야 함
- 2) 의견제출 기한은 10일 이상으로 정하고, 기한 내에 소명자료를 제출하지 않거나, 제출한 의견에 이유가 없다고 인정되는 경우 보건복지부장관은 해당 전문기관의 지정을 취소하고 그 사실을 지체 없

이 전문기관의 장에게 알려야 함

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 0000부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항 없음

가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 제정안

가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙을 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직권 상담) 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항에 따른 사례관리를 위한 직권 상담은 다음 각 호의 방법으로 실시한다.

1. 전화
2. 온라인
3. 거주지 방문
4. 그 밖에 위기아동·청년의 상황을 고려하여 법 제2조제6호에 따른 전담조직(이하 “전담조직”이라 한다)의 장이 적합하다고 인정한 방법

제3조(사례관리 신청서) ① 영 제7조제1항전문의 “보건복지부령이 정하는 사례관리 신청서”는 별지 제1호서식의 위기아동·청년 사례관리 신청서를 말한다.

② 영 제7조제1항후문의 “도움필요 아동·청년과의 친족관계 및 사례관리 신청에 동의한 사실을 확인할 수 있는 서류”는 별지 제2호서식의 도움필요 아동·청년 사례관리 신청 관련 위임장을 말한다.

제4조(상담의 방법·절차 등) ① 법 제12조제1항에 따른 상담은 별지 제3호서식의 도움필요 아동·청년 초기상담지를 활용하여 실시한다.

② 전담조직의 장은 법 제12조제1항에 따른 상담결과를 「사회보장기본법」 제37조에 따른 사회보장정보시스템 등 전자시스템에 기록하고 체계적으로 관리하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 정한 것 외에 법 제12조제1항에 따른 상담의 절차와 방법 등에 관하여 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정한다.

제5조(사회보장급여의 대리 신청) 전담조직의 장이 법 제12조제3항에 따라 도움필요 아동·청년 또는 그 가족을 대신하여 신청할 수 있는 사회보장급여는 다음 각 호와 같다.

1. 「노인장기요양보험법」 제2조제2호에 따른 장기요양급여
2. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록
3. 그 밖에 보건복지부장관이 가족돌봄 아동·청년의 지원대상자 요건 충족을 위하여 필요하다고 인정하는 사회보장급여

제6조(지원대상자 선정 결과 안내) ① 전담조직의 장은 법 제13조제1항에 따라 지원대상자를 선정한 경우 그 결과를 당사자 또는 그 가족에게 다음 각 호 중 어느 하나의 방법으로 안내하여야 한다.

1. 우편

2. 교부

3. 전화

4. 휴대전화를 이용한 문자 전송

5. 정보통신망을 이용한 송달 방법(전자우편 등을 포함한다)

② 전담조직의 장은 제1항 각 호의 방법 중 당사자가 요청하는 방법으로 안내를 실시한다. 다만, 당사자가 제1항 각 호의 방법 중 어느 하나를 정하고 제3항에 따른 사항을 지정하여 요청하지 않은 경우에는 제1호의 방법으로 당사자 또는 그 가족에게 안내하여야 한다.

③ 당사자가 제2항에 따라 안내의 방법을 정하여 요청하려는 경우 다음 각 호의 사항을 지정하여 전담기관의 장에게 알려야 한다.

1. 우편 : 송달받은 주소

2. 교부 : 교부받을 사람의 성명·생년월일 및 방문예정일

3. 전화 : 전화번호

4. 휴대전화를 이용한 문자 전송 : 휴대전화 번호

5. 정보통신망을 이용한 송달방법 : 송달받을 전자우편주소 등

④ 전담조직의 장은 법 제13조제1항에 따라 지원대상자 선정 결과를 안내하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 당사자의 지원대상자 선정 여부

2. 법에 따라 지원대상자가 제공받을 수 있는 사회보장급여 및 서비스의 종류·내용 및 신청 절차

3. 사례관리 계획의 수립 및 종결에 관한 사항

4. 미선정 시 이의신청 절차 안내

⑤ 제4항제4호에 따른 이의신청은 제1항에 따른 안내를 받은 날로부터 90일 이내에 제기하여야 한다.

제7조(가족돌봄 아동·청년의 선정 요건) ① 법 제13조제1항제1호나목 단서의 “35세 이상 다른 가족 구성원이 있더라도 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 가족돌봄 아동·청년으로 볼 수 있는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 35세 이상 다른 가족 구성원이 다음 각 목의 어느 하나의 사유에 해당하여 돌봄대상가족 및 도움필요 아동·청년에 대한 돌봄이 불가능한 경우

가. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인인 경우

나. 「국민건강보험법 시행령」 별표2 제3호라목에 따라 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환 또는 중증질환을 가진 사람인 경우

다. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자인 경우

라. 1년 이상 국외에 계속 체류하고 있는 사람인 경우

마. 교도소, 그 밖에 이에 준하는 시설에 수용되어 있는 경우

바. 「주민등록법」 제20조제6항에 따라 거주불명으로 등록된 사람인 경우

2. 그 밖에 제1호의 사유에 준하여 보건복지부장관이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우

② 법 제13조제1항제1호다목단서의 “보건복지부령으로 정하는 바에 따라 돌봄대상가족과 도움필요 아동·청년이 생계를 같이 하는 것으로 볼 수 있는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 돌봄대상가족과 도움필요 아동·청년이 실제로 동일 거주지에서 거주하면서 생계를 공동으로 유지하고 있는 경우
2. 도움필요 아동·청년이 학업 또는 취업을 이유로 일시적으로 주민등록지를 이전한 경우로서 정기적으로 방문하여 실질적인 돌봄을 지속하는 경우
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하여 보건복지부장관이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우

제8조(고립·은둔 아동·청년의 선정 요건) ① 법 제13조제1항제2호나목의 “그 밖에 보건복지부령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 고립·은둔 지원대상자로 선정하는 것이 적합하다고 판단되는 경우를 말한다.

1. 법 제20조에 따른 표준척도 적용 결과
2. 전문가의 상담 평가 및 소견
3. 본인의 사회참여와 자립에 대한 의지 및 프로그램 참여 가능성
4. 가구 특성과 지원 필요성 평가 결과
5. 그 밖에 보건복지부장관이 고립·은둔 지원대상자의 선정에 필요하

다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 요건의 판단에 필요한 세부 사항은 보건복지부장관이 정한다.

제9조(자기돌봄비 신청서) 영 제12조제2항의 “보건복지부령으로 정하는 자기돌봄비 지급 신청서”는 별지 제4호서식의 자기돌봄비 지급 신청서를 말한다.

제10조(가족돌봄 아동·청년 특별지원) 법 제19조제2항제3호에 따라 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 따른 자활사업 참가 조건이 유예되는 기간은 최초 1년 간으로 하며, 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 유예 기간을 연장할 수 있다.

제11조(고립·은둔 아동·청년 맞춤형 프로그램의 본인 부담) ① 법 제21조제2항에 따라 본인 부담이 필요한 프로그램은 다음 각 호와 같다.

1. 전문 심리상담 및 정신건강 관련 치료 프로그램
2. 사회적응 및 자립 촉진을 위한 전문 직업훈련 프로그램
3. 주거 및 공동생활 지원을 위한 프로그램
4. 예술·체육 등 자기계발 및 여가활동 촉진 프로그램
5. 그 밖에 보건복지부장관이 맞춤형 프로그램의 제공·운영을 위하여 본인 부담이 필요하다고 인정하는 프로그램

② 법 제21조제2항에 따른 본인부담금은 같은 조 제1항에 따른 맞춤형 프로그램 제공·운영 비용의 100분의 50을 넘지 않는 범위로 산정하

되, 그 산정 기준 및 비율 등에 관한 세부 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

제12조(위기아동·청년 정책센터) ① 정책센터로 지정받으려는 기관·단체 또는 법인은 보건복지부장관에게 별지 제5호 서식의 위기아동·청년 정책센터 지정 신청서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 지정을 신청하려는 기관·단체 또는 법인은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 법 제25조제2항에 따른 업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 기관·단체 또는 법인으로서 다음 각 목의 기준을 충족할 것

가. 설치 및 운영 기준 : 별표 1

나. 인력 기준 : 별표 2

2. 그 밖에 정책센터의 지정을 위하여 필요한 사항으로써 보건복지부장관이 정하는 요건을 갖출 것

③ 법 제25조제1항에 따른 정책센터의 지정 기간은 3년으로 한다. 다만, 보건복지부장관은 해당 정책센터의 업무수행에 대한 평가를 거쳐 해당 기관·단체 또는 법인에 대한 지정을 3년의 범위 내에서 연장할 수 있다.

④ 보건복지부장관은 정책센터로 지정한 기관·단체 또는 법인에 대하여 별지 제6호 서식의 위기아동·청년 정책센터 지정서를 발급하여야 한다.

제13조(전문기관 인증) ① 영 제24조제1항의 “보건복지부령으로 정하

는 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 신청서”란 별지 제7호서식의 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 신청서를 말한다.

② 영 제24조제2항의 “보건복지부령으로 정하는 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서”란 별지 제8호서식의 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서를 말한다.

③ 제2항에 따라 인증서를 발급받은 법인·기관·단체(이하 “전문기관”이라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제9호서식의 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서 재발급 신청서와 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 제출하여 보건복지부장관에게 제2항에 따른 인증서의 재발급을 신청할 수 있다.

1. 인증서를 잃어버린 경우: 사유서
2. 인증서가 손상된 경우: 손상된 인증서
3. 인증서의 기재사항이 변경된 경우: 변경 사항을 증명할 수 있는 서류

④ 법 제26조제3항에 따른 전문기관 인증의 표시 방법은 별표 3에 따른다.

제14조(전문기관 인증의 유효기간 연장) ① 법 제27조제1항에 따른 인증의 유효기간을 연장하려는 전문기관의 장은 특별한 사정이 없는 한 해당 인증의 유효기간이 끝나는 날로부터 6개월 전까지 별지 제10호서식의 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 유효기간 연장 신청서 및 다음 각 호의 서류를 보건복지부장관에게 제출해야 한다.

1. 영 제24조제1항 각 호의 서류

2. 영 제24조제2항에 따라 발급받은 위기아동·청년 지원 전문기관
인증서

② 제1항에 따른 신청을 받은 보건복지부장관은 6개월 이내에 영 제23조제1항 각 호의 사항을 심사하여 해당 전문기관의 연장 여부 및 그 연장 기간을 결정해야 한다.

③ 제2항에 따른 인증 유효기간의 연장 기간은 3년을 초과할 수 없다.

④ 보건복지부장관은 제2항에 따라 심사 결과를 해당 전문기관의 장에게 지체없이 통보해야 한다.

⑤ 보건복지부장관은 제2항에 따라 인증 유효기간 연장을 결정한 경우에는 해당 전문기관의 장에게 별지 제8호서식의 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서를 발급해야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 전문기관의 인증 유효기간 연장에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

제15조(전문기관 인증의 취소) ① 보건복지부장관은 법 제27조제2항에 따라 전문기관의 인증을 취소하려는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 해당 전문기관의 장에게 통지하여야 한다.

1. 처분의 제목

2. 전문기관의 명칭 및 주소

3. 인증 취소의 사유 및 그 원인이 되는 사실

4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있는 뜻과 의견을 제출하지 아니

하는 경우의 처리방법

5. 의견제출기관의 명칭 및 주소

6. 의견제출 기한

② 제1항제6호에 따른 기한은 10일 이상으로 정하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 해당 전문기관이 제1항제6호에 따른 기한 내에 소명자료를 제출하지 않거나, 제출한 의견에 이유가 없다고 인정되는 경우에는 해당 전문기관의 인증을 취소한다.

④ 보건복지부장관은 제4항에 따라 인증을 취소한 경우 그 사실을 지체 없이 해당 전문기관의 장에게 알려야 한다.

부 칙

이 규칙은 2026년 3월 26일부터 시행한다.

(시행규칙 별표 1) 위기아동·청년 정책센터의 설치 및 운영기준(제12조 관련)

1. 설치기준

- 가. 위기아동·청년 정책센터는 사업수행을 위하여 필요한 사무실, 회의실, 교육·세미나실 등을 마련하여야 한다.
- 나. 화재예방 및 안전관리와 관련하여 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비를 설치 및 구비하여야 한다.

2. 운영기준

- 가. 위기아동·청년 정책센터의 장은 전담조직 업무의 총괄·조정, 지역 내 원활한 협조체계 구축 등을 지원하며, 전담조직의 업무 수행의 효율성 제고에 필요한 사항에 대하여 전담조직과 반기별로 회의를 개최하여 의견을 수렴하고 그 결과를 사업운영에 반영하도록 노력하여야 한다.
- 나. 위기아동·청년 정책센터의 장은 사업계획 및 실적, 예산·결산 및 조직운영 현황 등에 관한 자료를 반기별로 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.
- 다. 위기아동·청년 정책센터의 장은 조직, 인사, 급여, 그 밖에 운영에 필요한 규정을 두고 이에 따라 센터를 운영하여야 하며, 다음의 기록 및 서류를 갖추어야 한다.
 - 1) 위기아동·청년 정책센터의 연혁 및 운영에 관한 기록
 - 2) 위기아동·청년 정책센터의 장, 팀장 및 팀원 등의 인사에 관한 기록
 - 3) 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 관하여 확인할 수 있는 서류
 - 4) 최근 3년 동안의 법 제25조에 따른 업무수행에 관한 자료

(시행규칙 별표 2) 위기아동·청년 정책센터의 인력기준(제12조 관련)

1. 직제기준

법 제25조에 따른 업무수행을 위하여 위기아동·청년 정책센터의 장을 두고, 정책연구·조직평가, 교육·홍보, 인증운영 등을 담당하는 팀을 구성하여 운영할 수 있다.

2. 인력기준

가. 배치기준

- 1) 위기아동·청년 정책센터장: 1명을 둔다. 다만, 위기아동·청년 정책센터를 위탁 운영하는 경우 위탁받은 기관의 직위와 겸직할 수 있다. 이 경우에는 주 2일(16시간) 이상 근무하여야 한다.
- 2) 팀장 및 팀원: 각 팀의 실무관리를 총괄하는 팀장 1명을 둘 수 있다. 팀원은 10명 내외로 둘 수 있다.

나. 자격기준

- 1) 위기아동·청년 정책센터의 장: 다음의 어느 하나에 해당하고 보건복지분야의 석사 이상의 학위를 소지한 사람으로서 청년 관련 보건복지분야에서 7년 이상의 경력(다음의 어느 하나에 해당하기 전이나 학위 취득 전의 경력을 포함한다)이 있는 사람으로 한다.

가) 「의료법」에 따른 의료인

나) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사

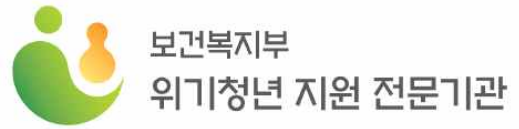
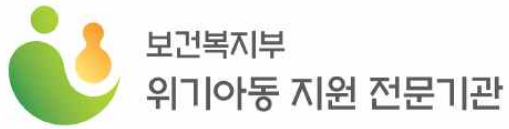
다) 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원

라) 5급 이상 공무원으로서 국가 또는 지방자치단체에서 보건복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

마) 가)부터 라)까지의 어느 하나에 준하는 자격을 소지한 사람

- 2) 팀장: 법 제25조제2항에 따른 업무수행에 필요한 분야의 석사 이상의 학위를 소지한 사람으로서 청년 관련 보건복지분야에서 5년 이상의 경력(학위 취득 전의 경력을 포함한다)이 있는 사람으로 한다.

(시행규칙 별표 3) 인증의 표시(제13조 관련)



- 아동과 청년을 따뜻하게 감싸주며 포용하는 전문기관의 역할과 가치를 상징.
- 부드러운 곡선 형태는 보호와 돌봄, 밝아지는 그라데이션은 희망과 성장의 메시지를 나타냄.
- '보호-지원-자립-희망'으로 이어지는 선순환의 의미를 시각적으로 표현함

[별지 제1호서식] 위기아동·청년 사례관리 신청서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식]

☐ 고립은둔 아동·청년

사례관리 신청서

☐ 가족돌봄 아동·청년

※ 색상이 어두운 란은 접수기관 작성

접수번호	접수일		처리기간 30일
신청자	이름	성별	주민등록번호 (외국인등록번호)
	주소		
	전화번호		e-mail
대상자 (신청인과 다를 경우 작성)	이름	성별	주민등록번호
	주소		
	전화번호		e-mail
가족돌봄청년 요건 확인사항	법적요건		예외사유
	☐ 돌봄 대상 가족 ☐ 돌봄 전담(다른 장년 가구원 없음) ☐ 돌봄 대상 가족과 동거		☐ 다른 장년 가구원이 있지만 생계, 질병, 장애, 시설입소 등으로 돌봄 전담하는 경우 ☐ 돌봄대상가족과 다른 주소지 거주하나, 생계를 같이 하는 것으로 볼 수 있는 경우 ☐ 기타()
고립은둔청년 요건 확인사항	법적요건		
	☐ 법 제20조에 따른 표준척도 적용 결과 ☐ 전문가 상담 평가 및 소견 ☐ 본인 의지 및 프로그램 참여 가능성 ☐ 기타()		
지원 필요사항			
개인정보 수집 및 활용 동의			확인 (√)

1. 개인정보 활용 목적

동 신청서를 접수한 전담조직의 장이 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 지원대상자의 선정 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.

2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위

인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 사업 대상자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 건강보험·국민연금·고용보험 등 자료 또는 정보에 대하여 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

3. 개인정보 보유 및 파기

같은 법 제29조에 따라 5년간 보유하고 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.

[]

선택적 동의 (아래 선택적 동의 항목은 각각 동의하지 않을 수 있으며, 각 항목 미동의시 신청이 되지 않을 수 있습니다.)	동 의 (√ 체크)
1. 가족돌봄청년 사례관리를 신청한 경우, 자기돌봄비를 신청하는 것에 동의합니다.	[]

유 의 사 항	확인 (√ 체크)
1. 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	[]
3. 사례관리 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[]

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위기청년 사례관리를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

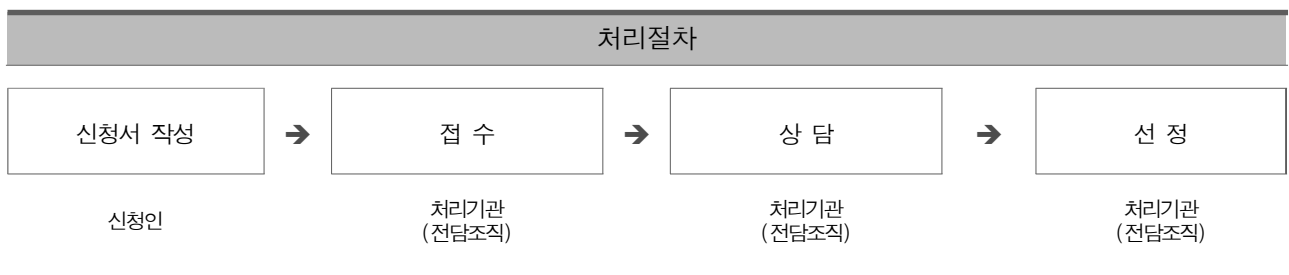
(서명 또는 인)

신청인과의 관계

(대리신청의 경우)

() 전담조직의 장 귀하

첨부서류	1. 신분확인 서류(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증, 여권 등) * 아동의 경우 법정대리인 신분증 2. 주민등록등본, 가족관계증명서 3. 아픈가족 증빙서류(의사 진단서·소견서, 장애인증명서 등) 4. 대리신청 시 위임장 및 대리신청인 신분확인 서류 5. 돌봄전담 증빙서류(예외사유 해당시 증빙서류 포함) 6. 그 밖에 전담인력이 대상자 선정을 위해 필요한 서류	수수료 없음
------	---	-----------



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제2호서식] 도움필요 아동·청년 사례관리 신청 관련 위임장

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식]

도움필요 아동·청년 사례관리 신청 관련 위임장

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

대상자 (위임자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	대상자와의 관계	전화번호:	
	주소		
대리인 (수임자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	전화번호:	위임자와의 관계	
	주소		
내용	「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제11조제1항에 따른 사례관리의 대리 신청을 ()에게 위임함.		

위임자(본인)는 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제2항에 따라 위와 같이 사례관리 신청에 관한 사항을 위 수임자에게 위임합니다.

년 월 일

대상자(위임자):

(서명 또는 인)

유의사항

업무담당자 확인 사항	위임자와 수임자의 인적사항(위임자와 동거하는 8촌 이내의 혈족)을 확인할 수 있는 신분증 또는 서류
----------------	---

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

대상자	이름	성별	주민등록번호 (외국인등록번호)					
	주소							
	전화번호			e-mail				
신청경로	☐ 본인신청(☐ 전담조직 ☐ 온라인) ☐ 가족 또는 지인 권유(부모, 형제, 친구 등) ☐ 타기관 의뢰(☐ 학교 ☐ 의료기관 ☐ 복지시설 ☐ 지자체 ☐ 청(소)년 시설 ☐ 기타()) ☐ 기타()							
학력	1) ☐ 초등 ☐ 중등 ☐ 고등 ☐ 전문대학 ☐ 대학교 ☐ 대학원 (학교/학과:)							
	2) ☐ 재학 ☐ 휴학 ☐ 중퇴 ☐ 수료 ☐ 졸업							
사회활동 경험	구분	기관명(업체명)		기간		담당업무 및 역할		
	취업			~ (개월)				
				~ (개월)				
				~ (개월)				
	봉사			~ (개월)				
		~ (개월)						
자격 및 교육훈련 사항	자격증명					취득일		
가구유형	☐ 부모자녀 ☐ 형제자매 ☐ 부부 ☐ 지인이거나 친구와 동거 ☐ 1인가구 ☐ 조손가구 ☐ 기타()							
가족사항	관계	성명	동거구분	장애등록	직업	전화번호	돌봄필요	
주거 정보	주택 유형	☐ 단독주택 ☐ 다세대·연립주택 ☐ 오피스텔 ☐ 일반아파트 ☐ 영구임대아파트 ☐ 국민임대아파트 ☐ 여관·고시원·쪽방 ☐ 기타()						
	점유 유형	☐ 자가 ☐ 전세 ☐ 월세 ☐ 기타()						
사회보장 수급이력	☐ 기초생활보장(☐ 생계 ☐ 의료 ☐ 주거 ☐ 교육) ☐ 차상위계층 ☐ 기초연금 ☐ 장애인연금 ☐ 한부모 가족 지원 ☐ 자산형성 ☐ 교육비 지원 ☐ 기타()							
주요문제	☐ 신체 및 정신건강 문제 ☐ 일상생활 문제 ☐ 가족생활(가족관계, 보육, 간병 등) ☐ 사회적 관계(가족, 이웃, 동료관계 등) 문제 ☐ 경제적 문제 ☐ 교육 및 학습의 문제 ☐ 취(창)업 및 직무수행상의 문제 ☐ 기타()							
자가진단 (고립은둔)	1) 자가진단 일자: _____년 ____월 ____일 2) 자가진단 결과: ____점, ☐ 비은둔(☐ 비위험군 ☐ 위험군) ☐ 은둔 ☐ 고립							

초기상담 결과	가족돌봄	☐ 대상 ☐ 비대상 [아픈가족 유무] 질환 유형 ☐ 모두 비해당 ☐ 1년 이내 중대수술 ☐ 장기요양등급자 ☐ 장애인등록 ☐ 정신질환병력 ☐ 기타()			[동거여부] ☐ 부양가족과 동일 주소지 거주 ☐ 다른 주소지에 거주하는 경우 (가족이 거주하는 주소:)	[청년의 돌봄 전담 여부] ☐ 모두 비해당 ☐ 가구 내 장년 가구원 없음 ☐ 가구 내 장년 가구원이 있지만, 생계를 위한 경제활동으로 인해 청년이 돌봄을 전담하는 경우 ☐ 가구 내 장년 가구원이 있지만, 질병, 장애 등으로 일상생활 수행이 어려운 경우 ☐ 가구 내 장년 가구원이 있지만, 입원, 교소도 수감 등으로 장기 부재중인 경우
	고립은둔	☐ 고립 고위험 ☐ 고립 ☐ 은둔 대면활동 ☐ 가능 ☐ 불가능 집단활동 ☐ 가능 ☐ 불가능 고립은둔원인 ☐ 심리정서적 어려움 ☐ 대인관계 ☐ 구직(취업 어려움 등) ☐ 가족문제(가정폭력, 가족관계, 돌봄) ☐ 직장 경험(직장내 괴롭힘, 직장생활 어려움 등) ☐ 학교 경험(학교폭력, 학교 부적응 등) ☐ 기타				
상담자 종합의견						

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제4호서식] 자기돌봄비 지급 신청서

■ 가족돌봄 등 위기가동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

☐ 자기돌봄비 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 접수기관 작성

접수번호	접수일	처리기간	30일
신청자	이름	성별	주민등록번호 (외국인등록번호)
	주소		
	전화번호	e-mail	
대상자 (신청인과 다를 경우 작성)	이름	성별	주민등록번호
	주소		
	전화번호	e-mail	

개인정보 수집 및 활용 동의	확인 (✓)
1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「가족돌봄 등 위기가동·청년 지원에 관한 법률」 제19조 및 같은법 시행령 제12조제2항에 따라 자기돌봄비 지급 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. 2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 사업 대상자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 건강보험·국민연금·고용보험 등 자료 또는 정보에 대하여 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다. 3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제29조에 따라 5년간 보유하고 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.	[]

유의사항	확인 (✓)
1. 「가족돌봄 등 위기가동·청년 지원에 관한 법률」, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다. 2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다. 3. 자기돌봄비 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[]

「가족돌봄 등 위기가동·청년 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제12조제2항에 따라 자기돌봄비 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

(서명 또는 인)

신청인과의 관계

(대리신청의 경우)

() 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 신분확인 서류(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증, 여권 등) 2. 대리신청 시 위임장 및 대리신청인 신분확인 서류	수수료 없 음
------	---	------------

처리절차						
신청서 작성 신청인	→	접수 시·군·구	→	조사 시·군·구	→	선정 시·군·구

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제5호서식] 위기아동·청년 정책센터 지정 신청서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식]

위기아동·청년 정책센터 지정 신청서

※ 색상이 어두운 란은 접수기관 작성

접수번호	접수일	처리기간 60일
신청 기관	기관명	사업자(법인)등록번호
	대표자 성명	기관 유형 ☐ 공공 ☐ 법인(☐ 비영리 ☐ 영리) ☐ 단체 ☐ 기타()
	주소	전화번호
	설립 목적	
	설립 연월일	설립근거

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은법 시행규칙 제12조제1항에 따라
위기아동·청년 정책센터의 지정을 신청합니다.

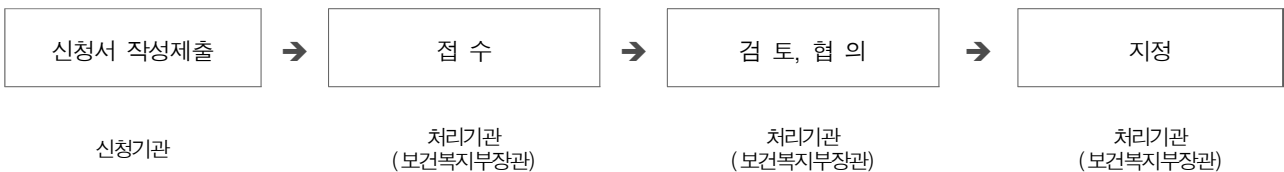
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

() 보건복지부장관 귀하

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제6호서식] 위기아동·청년 정책센터 지정서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식]

위기아동·청년 정책센터 지정서

정책센터	기관명	사업자(법인)등록번호
	대표자 성명	전화번호
	주소	
	설립 목적	
	설립 연월일	설립근거
(재)지정	(재)지정 일자	
	(재)지정 사유	

☐ 「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제25조제1항, 동법 시행규칙 제12조제3항 및 제4항에 따라 위기아동·청년 정책센터로 (재)지정합니다.

년 월 일

() 보건복지부장관

직인

[별지 제7호서식] 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 신청서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

☐ 위기아동 ☐ 위기청년 지원 전문기관 인증 신청서

접수번호	접수일시	처리기간	60일
신청 기관	기관명	사업자(법인)등록번호	
	대표자 성명	기관 유형 ☐ 공공 ☐ 법인(☐ 비영리 ☐ 영리) ☐ 단체 ☐ 기타()	
	주소	전화번호	
	설립 목적		
	설립 연월일	설립근거	
	사업유형 ☐ 가족돌봄 ☐ 고립은둔 ☐ 가족돌봄 및 고립은둔		

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제26조 및 같은 법 시행령 제24조제1항에 따라 위기아동·청년 지원 전문기관 인증을 신청합니다.

년 월 일

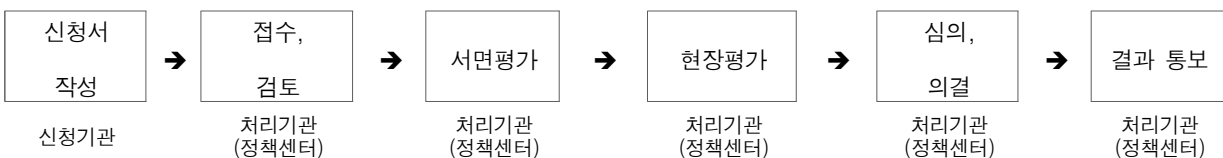
신청인

(서명 또는 인)

보건복지부장관 귀하

첨부서류	1. 자체평가 보고서 1부. 2. 위기아동·청년 지원을 위한 경영계획 및 실적 1부 3. 위기아동·청년 지원을 위한 전문 인력 및 조직 역량 확보 실적 1부 4. 위기아동·청년 지원 프로그램의 수립 및 실시 결과 1부 5. 그 밖에 위기아동·청년 지원에 관한 자료 1부
------	--

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

[별지 제8호서식] 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식]

인증번호:

☐ 위기아동

☐ 위기청년

지원 전문기관 인증서

1. 기 관 명:

2. 사업자(법인)등록번호:

3. 대 표 자:

4. 주 소:

5. 설립목적:

6. 유효기간:

7. 운영사업: 별도 붙임

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제26조 및 같은 법 시행령 제23조제1항에 따라 인증심사를 한 결과 위기아동·청년 지원 전문기관의 기준에 적합함을 인증합니다.

년 월 일

보건복지부장관

직인

[별지 제9호서식] 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 재발급 신청서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]

☐ 위기아동
☐ 위기청년

지원 전문기관 인증서 재발급 신청서

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청 기관	기관명	사업자(법인)등록번호	
	대표자 성명	전화번호	
	주소		
	인증번호		
재발급 신청 사유	☐ 분실 ☐ 훼손 ☐ 인증서의 기재사항이 변경된 경우		

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙」 제13조제3항에 따라 위와 같은 사유로 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

보건복지부장관 귀하

첨부서류	(해당하는 건 제출)	수수료 없음
	1. 분실 사유서(인증서를 분실한 경우)	
	2. 손상된 인증서(인증서가 손상되어 재발급 받는 경우)	
	3. 기존 인증서(기재사항이 변경된 경우)	

처리절차

신청서 작성 신청인	➔	접 수 처리기관 (인증기관)	➔	처 리 처리기관 (인증기관)	➔	인증서 재발급 처리기관 (인증기관)
---------------	---	-----------------------	---	-----------------------	---	---------------------------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제10호서식] 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 유효기간 연장신청서

■ 가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식]

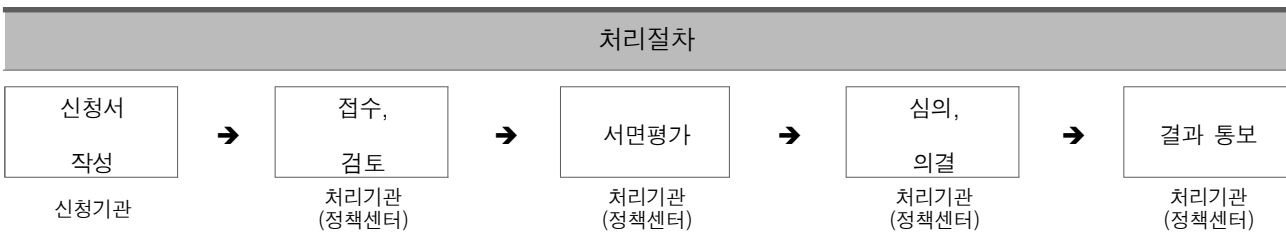
☐ 위기아동 **지원 전문기관 인증 유효기간 연장신청서**
☐ 위기청년

접수번호	접수일	처리기간	60일
신청 기관	기관명	사업자(법인)등록번호	
	대표자 성명	전화번호	
	주소		
	인증번호		
연장기간			
연장 사유			

「가족돌봄 등 위기아동·청년 지원에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위기아동·청년 지원 전문기관 인증 유효기간 연장을 신청합니다.

년 월 일
 (서명 또는 인)
 신청인
보건복지부장관 귀하

첨부서류	1. 위기아동·청년 지원 전문기관 인증서 1부 2. 위기아동·청년 지원을 위한 경영계획 및 실적 1부 3. 위기아동·청년 지원을 위한 전문 인력 및 조직 역량 확보 실적 1부 4. 위기아동·청년 지원 프로그램의 수립 및 실시 결과 1부 5. 그 밖에 위기아동·청년 지원에 관한 자료 1부
------	--



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

〈 의안 소관 부서명 〉

보건복지부 청년정책팀	
연 락 처	(044) 202 - 3702 (044) 202 - 3703