

2023년도
시의회 보건복지위원회

제321회 정례회

2023 주요업무보고

2023. 11.

서울특별시
(서울특별시립여성보호센터)

I . 일반현황

1 시설현황

- 시 설 명** : 서울시립 여성보호센터 (시설장 : 박상숙)
- 소 재 지** : 서울시 강남구 광평로 34길 124
- 개 원 일** : 1961. 06. 19. (준공일 : 1998. 11. 19)
- 운영법인** : 재대한구세군유지재단법인 (대표 : 장만희)
- 설립목적**
 - 여성 노숙인 등의 인간다운 생활을 할 권리 보호, 건전한 사회복귀와 복지 증진 이바지
- 설립근거**
 - 「노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률」 제15조 및 제16조 제4항, 같은 법 시행규칙 제8조
- 사업범위**
 - 통합요양관리 시스템에 의한 체계적인 서비스 제공
 - 생활인의 기본적 생활 유지 및 의료서비스 제공
 - 상담확대를 통한 가족 찾기 사업의 활성화
 - 가족관계 미등록 성분 창설 및 취적을 통한 생활인 인권강화
 - 지역사회 자원개발을 통한 생활인의 전문복지서비스 제공
 - 사회복지 전문프로그램 제공을 통한 생활인의 기능회복 및 삶의 질 향상

□ 주요연혁

- 1961.06.19 부녀보호소 설치(중구 주자동 41)
- 1963.05.10 시설 이전(동작구 대방동 345-1)
- 1998.11.21 현 위치로 이전(강남구 수서동 산4-1)
- 2001.06.15 여성보호센터로 명칭변경
- 2007.12.21 민간 위탁체 선정 결정
(사회복지법인 서울가톨릭사회복지회)
- 2008.01.03 민간위탁 약정 체결
- 2008.02.01 민간위탁 운영 개시
- 2011.02.01 재위탁 운영 개시(3년)
- 2013.02.19 노숙인 복지 단체부문 보건복지부 장관상 표창
- 2014.02.01 재위탁 운영 개시(5년)
- 2015.6월 노숙인 복지시설 평가 최우수기관 선정
- 2018.1월 보건복지부 노숙인 복지시설 평가 인센티브 기관 선정
- 2019.01.31 사회복지법인 서울가톨릭사회복지회 민간위탁 종료
- 2019.01.15 재대한구세군유지재단법인 시설 관련 운영 위·수탁
협약
- 2019.02.01 재대한구세군유지재단법인 민간위탁 운영 개시

- 2019.10.01 한국마사회 지원사업 선정 ‘산들바람’
- 2019.10.01 강남복지재단 지원사업 선정 ‘행복할 개’
- 2020.01.15 사회복지공동모금회 지원사업 선정 ‘노숙인 세상을 만나다’
- 2020.03.25 강남복지재단 지원사업 선정 ‘호락호락’
- 2020.3월 보건복지부 지원 사업 ‘2020년 노숙인 프로그램 지원사업’
- 2020.6월 사회복지공동모금회 시설운영 지원사업 ‘냉난방비 지원’
- 2020.06.03 한국마사회 지원사업 선정 ‘바람난 언니들’
- 2020.9월 사회복지공동모금회 ‘기초복지배분사업-추석 행사 진행 및 선물비 지원’
- 2021.6월 사회복지공동모금회 시설운영 지원사업 ‘냉난방비 지원’
- 2021.06.08 2020년 보건복지부 주관 노숙인 시설 평가 A등급
- 2021.9월 사회복지공동모금회 ‘기초복지배분사업-추석 행사 진행 및 선물비 지원’
- 2022.1월 사회복지공동모금회 ‘기초복지배분사업-설 행사 진행 및 선물비 지원’
- 2022.5월. 강남복지재단 지원사업 ‘향기정원’
- 2022.6월 사회복지공동모금회 시설운영 지원사업 ‘냉난방비 지원’
- 2022.9월. 사회복지공동모금회 ‘기초복지배분사업-추석 행사 진행 및 선물비 지원’

- 2022 10월 한국마사회 청담지사 공모사업 선정 「여성노숙인의 건강한 여가지원을 위한 시설 환경개선 사업」
- 2022 10월 개관61주년 기념식 및 행복나눔장터 개최

시설규모

- 대지면적 14,745 m^2 , 건물연면적 3,476 m^2 ,



층 별		사 용 용 도
본관	1층	사무실(복지지원과), 상담실
	2층	원장실, 사무실, 자료실, 직원휴게실
자활 작업동	1층	자활작업장(듣국화꿈터), 자원봉사자실, 해오름카페
	2층	프로그램실 1~3, 물리치료실,
생활관	지하	회의실, 기계실, 전기실, 목욕실, 미용실, 창고
	1층	생활실 16실, 진료실, 사무실(의무), 투약실, 회복실, 집중케어실
	2층	생활실17실, 도서실
식당동	1층	식당, 주방, 식품저장 등
	2층	강당
별동·부대시설		경비실, 입소대기실, 창고, 램프 시설, 엘리베이터, 연결 통로 등

2

예산 현황

 수입현황

(2023년 9월말 기준 / 단위: 천원)

구 분	예산액 (A)	수입액 (B)	징수율	징수부진사유(향후 계획)
			B/A	(징수율 70%이하 사업)
총 계	4,179,079	3,189,411	76.3%	
소 계	4,042,229	30,95,086	76.6%	
보조금	3,877,405	2,964,334	76.5%	
사업수입	76,141	42,069	55.3%	1. 코로나19 감염에 따른 카페 미 운영 2. 코로나19 감염 및 물품 수급 문제에 따른 쇼핑백 작업장 미운영
이월금	38,683	38,683	100%	
법인전입금	50,000	50,000	100%	
후원금	100,000	71,654	71.7%	
잡수입	36,850	22,670	61.5%	

 세출현황


(2023년 9월말 기준 / 단위: 천원)

구 분	예산액 (A)	지출액 (B)	집행률	집행부진사유(향후 계획)
			B/A	(집행률 70%이하 사업)
총 계	4,179,079	2,816,719	67.4%	
소 계	4,178,329	2,816,719	67.4%	
사무비	2,645,243	1,898,202	70.3%	
재산조성비	464,590	375,882	80.9%	
사업비	1,068,496	542,635	50.8%	1. 월동대책비. 김장비 미집행 2. 코로나19 감염에 따른 프로그램 미진행 3. 코로나19 감염 및 물품 수급 문제에 따른 쇼핑백 작업장 미운영
잡지출	50	0	0%	
예비비 및 기타	700	0	0%	
차기이월금	0	0		

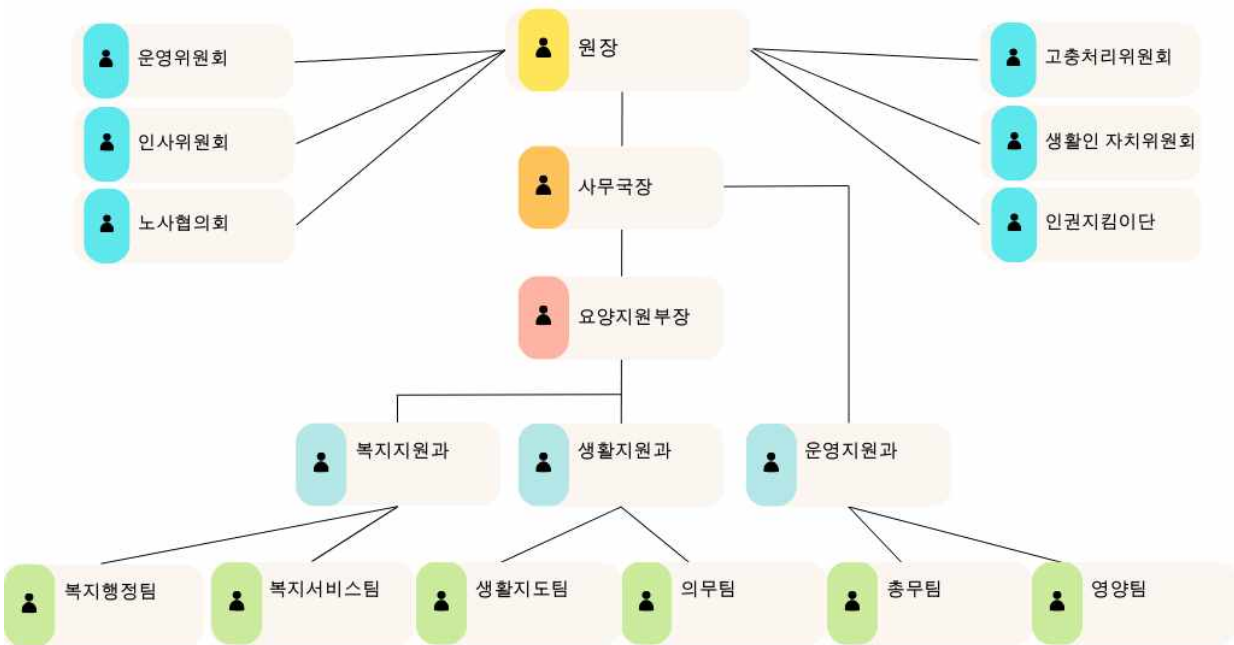
3

조직 및 인력

□ 조직 : 3과 6팀


 재대한구세군유지재단법인
 서울특별시립여성보호센터

조직도



□ 인력 : 정원 48명 / 현원 48명

계	원장	사무국장	요양부장	생활복지사	영양사	간호사	물리치료사	생활지도원	사무원	시설관리인	경비원	유전원	조리원	위생원	축탁의사
48	1	1	1	8	1	3	1	18	2	2	2	1	4	2	1

4

운 영 법 인

법인현황

- 법 인 명 : 재대한구세군유지재단법인
- 설 립 일 : 1924. 03. 18.
- 소 재 지 : 서울시 종로구 새문안로 69
- 대 표 자 : 장만희

법인이념

- 설립목적
 - 본 법인은 기독교선교와 문화사업 및 사회복지 사업을 수행하기 위하여 필요한 토지, 건물, 설비품을 소유 관리하고, 모든 필요한 자산을 보급 하는 것을 목적으로 한다.
- 운영원칙
 - 구세군은 지역사회와 공동체가 자생력을 가지고 자활 할 수 있도록 영적으로, 물질적으로, 정서적으로 지원하며 건강한 사회를 가꾸어 나간다.
- 주요사업
 - 복음전도
 - 기독교교육
 - 사회복지사업
 - 선교를 위한 장학사업
 - 수익사업을 위한 부동산임대사업
 - 중독인(알코올, 마약, 도박), 재활사업(ARC)
 - 출판을 통한 선교사업
 - 노숙, 실직인을 위한 자활지원사업
 - 지역아동센터운영사업

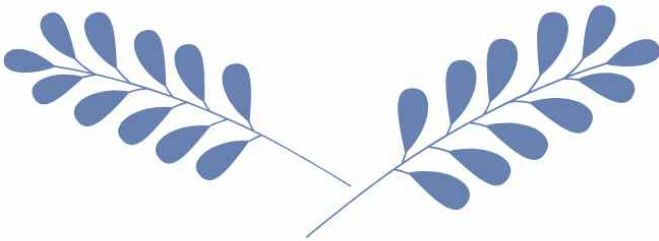
- 기부식품제공사업
- 노인사업, 장기요양사업
- 기부금품 모집, 배분 및 사업을 수행하기 위한 자선냄비사업
- 재활용품점 운영사업(기정과 가공, 제조)
- 구세군(활동)용품 판매(전자상거래 및 통신판매)
- 위 사업을 수행하기 위한 부대 사업

II . 운영 방향

1 운영비전 및 미션

VISION

사랑과 인간존중을 바탕으로
여성 노숙인을 위한 힐링 센터로
서 꿈과 희망을 펼칠 수 있도록
돕는다.



MISSION



생명의 존엄성을 바탕으로 여성 노숙인들의 인권을 존중하고 보호한다.



신뢰와 섬김의 자세로 전문적인
요양 서비스를 제공한다.



신체적 정서적건강을 도모하는 힐링
서비스를 통해 사회복귀를 돕는다.



소통과 협력으로 지역사회와 더
불어 아름다운 세상을 만든다.



복지전문가들이 창조적 열정을 발
휘할 수 있도록 역량을 강화한다.

□ 2023년도 진행사업

분야 (구분)	사업명 (프로그램명)	사업(프로그램) 내용
특별행사	명절(설, 추석)행사	생활인과 직원이 명절(설, 추석)을 함께 지내며 간접적으로 가족애를 경험하고 따뜻한 정을 나눔으로써 유대감 증진
특별행사	어버이날	직원들이 어버이 은혜를 제창하고, 65세 이상 생활인들에게 카네이션과 선물을 드리므로 어르신에 대한 공경심 고취
특별행사	만수무강잔치	고희, 산수, 졸수를 맞이한 어르신에게 공경의 마음을 표현하고 연을 베풀어 따뜻한 가족애를 도모하고 활력을 증진
특별행사	생신잔치	매월 생신자들 위한 축하의 자리를 마련하여 소통의 장을 제공하고 특식을 제공함으로써, 특별한 하루를 보낼 수 있도록 함
특별행사	이달의 얼굴	매월 생활의 긍정적인 변화가 있거나, 격려 또는 강점 사유가 있는 인물을 선정하여 시상함으로써 자존감 향상, 생활의 안정감 고취
특별행사	송년행사	후원자 및 자원봉사자들의 센터에 대한 사랑과 관심, 노고에 대해 치하하고, 생활인과 직원들의 화합과 유대감 증진
상담사업	입·퇴소 관리	입퇴소 과정에서 발생하는 행정처리(상담, 입퇴소보고, 시설수급신청 및 해지 등)를 통해 생활인의 시설수급 자격 관리
상담사업	연계병원 관리	장기 입원 중인(130여 명) 생활인들이 센터와 같이 돌봄 및 보호를 받고 있다는 심리적 정서적 지지를 통해 치료 효과 상승
상담사업	연고자 관리	연고자 관리를 통해 생활인의 정서적 안정 및 신상 변화의 신속 대응
상담사업	권익보호 관리	주민등록번호 확인이 불가한 생활인들의 신원을 회복하기 위한 행정 업무수행, 신원 회복을 통한 기본권 획득
상담사업	보관금 관리	채무 및 기초 연금, 장애 연금 등을 관리하여 경제적 안정을 도모
상담사업	인권지킴이	생활인의 인권 침해를 예방하고 인권 보장을 위해 인권지킴이단을 운영하여 매월 인권조사 시행 및 인권지킴이단 정기 회의 진행, 생활인 대상 인권교육 진행

분야 (구분)	사업명 (프로그램명)	사업(프로그램) 내용
평생교육	가나다 교실	문자 해독능력을 갖추 수 있도록 눈높이 한글 기초 교육
평생교육	훈민정음	문자 해독능력을 갖추 수 있도록 눈높이 한글 중급 교육
평생교육	별빛정원문학교실	운문 감상, 문예활동(시 작문)을 통한 인문학적 소양 향상, 정서적 욕구 충족
재활사업	Oh! 청춘 트롯댄스	신나는 트롯 댄스 활동을 통한 신체적, 정서적 기능 향상
재활사업	색종이 접기	종이접기 작품을 만드는 과정에서 흥미 유발 및 성취감 향상, 소근육 활동을 통한 잔존기능 유지 및 향상
재활사업	매일요가	쉽게 따라할 수 있는 요가 활동을 통한 유연성 및 근력 강화
재활사업	탁구동아리	생활인과 직원이 함께 하는 탁구 동아리 활동을 통해 집중력과 신체적 건강 상태를 증진 시키고 상호간의 교류를 통한 정서적 유대감 강화
재활사업	해오름카페	센터 내 간식과 생활에 필요한 물품을 구입할 수 있는 장소 제공, 생활인의 소비욕구 충족, 사회 훈련의 기회 제공
요양 치료	음악산책 (음악치료)	음악 감상, 가창, 기악 연주 등 음악 치료 요법을 활용하여 감정 표현의 기회 제공, 합창과 합주를 통한 공동체 의식 및 협업 기술 습득
요양치료	내마음 talk talk (심리상담치료)	1:1 전문 심리상담치료를 제공하여 일상 생활의 변화 및 심리적, 정서적 안정 도모
요양치료	향기정원	전문 원예 치료사와 함께 다양한 원예 활동, 작물을 재배 및 수확하는 과정을 통해 규칙적인 생활 습관 형성, 심리적 신체적 건강 증진 도모
요양치료	오색빛창작교실	다양한 창작 활동을 통해 소근육을 사용하여 잔존기능 유지 및 스트레스 완화, 정서적 안정 도모
요양치료	마음스케치	미술 활동을 통해 능동적·창의적으로 자신의 감정을 표현하고 창작 활동을 통해 개인의 심신을 회복
여가지원	청춘극장	극장과 유사한 환경을 세팅하여 생활인들의 욕구를 반영하여 영화를 상영함으로써 여가 생활을 지원하고 거동이 불편하여 외출이 자유롭지 못한 생활인들에게도 문화 생활의 기회를 제공
여가지원	봄바람	거동의 불편함, 인지 기능의 저하로 혼자 외출이 어려운 생활인을 대상으로 나들이 진행. 신체적 활력 증진, 정서적 환기를 통한 일상 생활 만족도 향상

분야 (구분)	사업명 (프로그램명)	사업(프로그램) 내용
여가지원	산들바람	문화 여가 체험 및 나들이를 통한 사회 적응 능력 강화, 신체적 활력 증진, 일상 생활 만족도 향상
여가지원	소리향기	공연 봉사팀의 노래와 악기 연주를 통해 생활인의 여가 생활을 지원하여 일상생활의 활력 증진
여가지원	별빛극장	야간 영화 상영을 진행함으로써 야간 외출 욕구를 해소, 영화관과 유사한 분위기를 연출하여 이색적인 경험 제공
여가지원	예쁜 머리방	미용 봉사자를 연계하여 생활인 개개인이 선호하는 헤어 스타일의 서비스를 제공하여 자기 결정권 및 자존감 향상
여가지원	웃으면 복이 와요	과거 코미디 프로그램과 예능 프로그램을 볼 수 있도록 제공하여 과거 향수 및 정서 지원
자활사업	들국화꿈터 (작업장 운영)	쇼핑백 작업을 통해 자존 능력 유지 및 회복, 근로 의욕 향상, 개인 소득을 창출하여 자립의 기반을 다짐
자활사업	자활캠프	들국화꿈터 참여자 대상으로 1박 2일 캠프를 진행함으로써 일상적인 스트레스 해소 및 재충전 기회 제공
생활지원	일상생활관리및 훈련	위생 상태 점검 및 관찰, 일상생활 훈련을 통해 신체적, 정서적 안정감 고취
생활지원	행복쌓기	지도원들의 담당 호실 생활인들과 유대감 향상 및 정서적지지, 욕구 충족을 위한 다양한 프로그램 진행
생활지원	요양케어	신체적, 정신적, 인지적 기능 저하로 일상생활 전반의 돌봄이 필요한 대상자들에게 맞춤형 요양 케어 서비스를 제공
보건의료	정신과 진료	주 1회 정신건강전문의(축탁의) 진료 및 상담을 통해 정신과적 증상 조절, 정서적 안정을 유지
보건의료	건강검진 및 관리	만성 질환과 급성기 질환으로 인한 외래 진료, 구강, 이비인후과 진료, 각종 암, 결핵 검진, 고혈압, 당뇨 관리, 예방접종(간염, 독감, 대상포진, 폐렴구균, 코로나19 백신 등), 보건교육, 약물 관리 등
보건의료	의료재활	만성적인 근골격계 질환이 있는 생활인에게 물리치료를 통해 통증 완화 및 혈액순환 증진, 신체적 기능 개선, 신체적 기능 저하에 따른 스트레스 해소

분야 (구분)	사업명 (프로그램명)	사업(프로그램) 내용
통합요양 관리	생활상담 및 사례관리	생활인의 일상 생활, 재활, 정서, 환경 등에 대한 상담을 진행, 그에 따른 사례 관리 및 맞춤형 서비스 제공
통합요양 관리	사례관리 및 사례검토 회의	다양하고 복합적인 욕구를 가진 생활인을 대상으로 개인에게 맞는 사례관리 계획 및 목표 설정, 생활인의 강점을 기반으로 긍정적인 변화를 도모
자치활동 지원	자치위원회	생활인들이 자치회의를 진행하여 센터 운영 및 생활과 관련된 의견 및 요구 사항들을 파악, 의견 전달
자치활동 지원	들국화컴터 자조모임	작업에 대한 경험 공유, 문제점 및 애로사항 논의, 문제 해결 능력 향상, 공동체 의식 및 동료애 발휘
연구조사	욕구-만족도조사	생활인의 욕구 및 만족도를 파악하여 프로그램 운영에 반영함으로써 맞춤형 서비스 제공 및 프로그램 참여율 향상
급식지원	영양 및 급식관리	체계적이고 균형 있는 영양공급을 통해 건강 증진, 식이관리를 통해 신체적 기능 회복, 욕구 및 선호도 조사를 실시하여 수준 높은 서비스를 제공

□ 특화사업

분야 (구분)	사업명 (프로그램명)	사업(프로그램) 내용
평생교육	별빛정원문학교실	운문 감상, 문예활동(시 작문)을 통한 인문학적 소양 향상, 정서적 욕구 충족
재활사업	청춘 트롯 댄스	신나는 트롯 댄스 활동을 통한 신체적, 정서적 기능 향상 및 일상생활 환기
재활사업	매일 요가	쉽게 따라할 수 있는 요가 활동을 통한 유연성 및 근력 강화
여가지원 사업	웃으면 복이와요	생활인들이 어릴 적, 젊을 적 보던 코미디프로와 예능 프로그램을 아무런 사업이 진행되지 않는 6시 이후에 볼 수 있도록 제공하여 여가의 공백을 메우고, 과거에 대한 향수와 긍정적인 감정을 통해 다른 생활인과의 관계를 형성하여 즐겁게 살아갈 수 있도록 돕는다.
요양치료	음악산책	음악 감상, 가창, 기악 연주 등 음악 치료 요법을 활용하여 감정 표현의 기회 제공, 합창과 합주를 통한 공동체 의식 및 협업 기술 습득
요양치료	내마음톡톡 (talk talk)	1:1 전문 심리상담치료를 제공하여 일상생활의 변화 및 심리적, 정서적 안정 도모
요양치료	향기정원	전문 원예 치료사와 함께 하는 원예 활동, 작물을 재배 및 수확하는 과정을 통해 규칙적인 생활 습관 형성, 심리적 신체적 건강 증진 도모
요양치료	독서창작 교실	독서와 창작 활동을 통합 진행하여 생활인의 상상력 및 공감 능력 향상, 작품 활동을 통한 성취감 및 자신감 증진, 정서적 안정 도모
생활지원	행복쌓기	지도원들의 담당 호실 생활인들과 유대감 향상 및 정서적 지지, 욕구 충족을 위한 다양한 프로그램 진행
연구조사	행복먹거리회의	생활인의 의견과 기호를 반영하여 좀 더 따뜻하고 편안한 분위기에서 만족도 높은 식사를 제공하고 식당 운영의 활성화를 도모

Ⅲ . 2023년 주요업무 추진현황

1	특별행사	23
	1) 설	
	2) 추석	
	3) 어버이날	
	4) 만수무강잔치	
	5) 생신잔치	
	6) 이달의 얼굴	
	7) 송년잔치	
2	평생교육사업	31
	1) 가나다교실	
	2) 훈민정음	
	3) 별빛정원 문학교실	
3	재활사업	35
	1) Oh! 청춘, 트롯댄스	
	2) 탁구동아리	
	3) 매일요가	
	4) 색종이 접기	
4	요양치료사업	40
	1) 음악산책(음악치료)	
	2) 내 마음 톡톡(모래놀이치료)	
	3) 향기정원(원예치료)	
	4) 오색빛 창작교실	
	5) 마음스케치	
5	교육 및 연구사업	46
	1) 욕구-만족도 조사	
	2) 실습지도	
6	여가지원사업	49
	1) 청춘극장	
	2) 봄바람	
	3) 별빛극장	
	4) 소리향기	
	5) 예쁜 머리방	
	6) 웃으면 복이 와요	

7	통합요양관리사업	56
	1) 생활상담	
	2) 사례관리	
	3) 사례검토회의	
8	자치활동지원사업	60
	1) 여성보호센터 자치위원회	
	2) 들국화꿈터 자조모임	
9	자활사업	63
	1) 들국화꿈터	
	2) 꿈터캠프	
10	지역연계사업	66
	1) 지역복지네트워크	
	2) 행복나눔 바자회	
	3) 후원자, 봉사자 감사의 날	
	4) 문화활동	
	5) 종교활동	
11	자원봉사사업	72
	1) 자원봉사 개발	
	2) 자원봉사 관리	
	3) 자원봉사 교육	
	4) 자원봉사 정담회	
12	후원개발관리사업	77
	1) 후원 개발	
	2) 후원금 관리	
	3) 후원품 관리	
	4) 후원자 관리	
13	기관홍보사업	82
	1) 온라인 홍보	
	2) 오프라인 홍보	
14	기타 사업	85
	1) 해오름 카페	

15	상담사업	87
	1) 입·퇴소 관리	
	2) 입·퇴원 관리	
	3) 연고자 관리	
	4) 채무 관리	
	5) 외출·외박·면회 관리	
	6) 연계병원 입원자 관리	
	7) 병원간담회	
	8) 병원방문상담	
	9) 보관금 관리	
	10) 정부보조금 관리	
	11) 권익보호사업	
	12) 인권보호사업	
	13) 고향나들이	

16	보건의료사업	101
	1) 의료진료	
	2) 건강검진	
	3) 간호관리	
	4) 의료재활	

17	요양지원사업	109
	1) 일상생활지원	
	2) 일상생활훈련	
	3) 요양케어	
	4) 환경관리	
	5) 식사지원	
	6) 복약지원	
	7) 행복쌓기(정서지원)	
	8) 침구위생관리	
	9) 미용서비스	
	10) 신체활동지원(스트레칭체조)	
	11) 적응지원	
	12) 코로나방역일상관리	
	13) 개별생활일지	

18	급식지원사업	123
	1) 급식지원	
	2) 식단회의	
	3) 식이관리	
	4) 기호도, 만족도 조사	
	5) 영양교육	

1. 특별행사

- 1) 설
- 2) 추석
- 3) 어버이날
- 4) 만수무강잔치
- 5) 생신잔치
- 6) 이달의 얼굴
- 7) 송년잔치

1 설

사업개요

○ 기 간 : 2023년 1월 20일

○ 내 용

-생활인과 직원들이 명절을 함께 지내며 한 해 시작을 알리고 직·간접적으로 가족애를 경험하고 따뜻한 정을 나눔으로써 유대감을 증진시킬 수 있는 기회를 제공한다.

-설날 차례를 지냄으로써 조상과 가족을 기억하고, 세배를 통해 서로에 대한 예를 갖춘다.

-고유의 명절을 함께 보내며 우울감과 소외감을 감소한다.

-생활인과 직원 전체가 함께하는 행사를 통해 가족애를 경험하고 화합을 도모한다.

○ 소요예산 : 1,329천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 행사 논의 : '23. 1월
- 상품 및 구입물품 결정 : '23. 1월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 1월
- 포스터 제작 및 부착 : '23. 1월
- 행사 준비 및 진행 : '23. 1월
- 평가 및 결과보고서 작성 : '23. 1월~2월

목표	실적
140명 / 1회	149명 / 1회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
설	1,329	1,329	100%	

향후추진계획

○ 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

작성자

복지지원관 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 이철범 사회복지사(☎3412-4502)

2 추석

사업개요

- 기 간 : 2023년 9월 27일
- 내 용
 - 우리나라 고유 명절인 추석을 맞이하여 차례를 지내며 명절의 의미를 되돌아보고, 전통놀이 등의 행사를 통해 모두 함께 어울리며 공동체의 화합을 도모한다.
- 소요예산 : 9,210천원

추진실적('23. 9월말)

- 행사 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 8월~9월
- 서울모금회 지원 신청 : '23. 8월~9월
- 일정표 및 업무분장 정리 : '23. 8월~9월
- 추석 선물 구입 : '23. 8월~9월
- 행사 물품 구입 : '23. 8월~9월
- 차례 준비 : '23. 9월
- 포스터 게시 및 행사 홍보 : '23. 9월
- 행사 진행 : '23. 9월
- 평가회의 : '23. 9월

목표	실적
150명 / 1회	164명 / 1회

예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
추석	9,210	9,210	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

3 어버이날

사업개요

- 기 간 : 2023년 5월 8일
- 내 용
 - 어버이날을 맞이하여 65세 이상 어르신에게 카네이션을 달아드리며 공경과 감사의 마음을 전달하고, 축하받는 자리를 마련하여 센터의 화합을 도모한다.
 - 어버이날을 축하하는 자리를 마련하여 가족애를 느낄 수 있도록 도움으로써 센터 생활의 안정감과 소속감을 높인다.
- 소요예산 : 2,000천원

추진실적('23. 9월말)

- 행사 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 3월
- 일정표 및 업무분장 정리 : '23. 4월~5월
- 행사 물품 구입 : '23. 4월~5월
- 행사 준비 : '23. 4월~5월
- 먹거리장터 준비 : '23. 4월~5월
- 평가회의 : '23. 5월

목표	실적
120명 / 1회	158명 / 1회

- 예산집행 현황('23. 9월말) (단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
어버이날	2,000	2,000	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업계획 : '23. 12월

4 만수무강잔치

사업개요

- 기 간 : 2023년 6월 14일
- 내 용
 - 칠순·팔순·구순을 맞이한 어르신을 축하하는 자리를 마련하여 어르신에 대한 공경의 마음을 나눔으로써 센터 내 따뜻한 가족애를 도모하고, 축하를 받으며 행복한 노년기를 준비할 수 있는 장을 마련한다.
- 소요예산 : 1,200천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 행사 논의 : '23. 4월~6월
- 상품 및 구입물품 결정 : '23. 4월~6월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 4월~6월
- 포스터 제작 및 부착 : '23. 5월~6월
- 행사 진행 : '23. 6월
- 평가 및 결과보고서 작성 : '23. 6월~7월

목표	실적
140명 / 1회	152명 / 1회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
만수무강잔치	1,200	1,200	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장☎3412-4502

담당:남소영 사회복지사☎3412-4502

5 생신잔치

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 매월 생신을 맞이하신 생활인을 축하하는 자리를 마련하여 소통의 장을 제공하고 특별한 하루를 보낼 수 있도록 한다.
 - 생신자에게 생일선물과 특식을 제공하여 생일에 대한 개인의 기대감을 충족시킨다.
- 소요예산 : 4,565천원

추진실적('23. 9월말)

- 생신잔치 기획 및 선물 결정 : '23. 1월
- 생신대상자 확인 및 조정 : '23. 1~9월
- 생신자 포스터 제작 및 부착 : '23. 1~9월
- 생신자 선물 구입 : '23. 1~9월
- 행사 준비 및 진행 : '23. 1~9월
- 평가회의 및 일지 작성 : '23. 1~9월
- 결과보고서 작성 : '23. 1~9월

목표	실적
540명 / 12회	419명 / 9회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
생신잔치	4,565	2,718	59.5%	

향후추진계획

- 생신대상자 확인 및 조정 : '23. 10~12월
- 생신자 포스터 제작 및 부착 : '23. 10~12월
- 생신자 선물 구입 : '23. 10~12월
- 행사 준비 및 진행 : '23. 10~12월
- 평가회의 및 일지 작성 : '23. 10~12월
- 결과보고서 작성 : '23. 10~12월

6 이달의 얼굴

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
-긍정적인 변화가 있는 인물 또는 격려할 만한 사유가 있는 인물을 매월 선정하고 포상함으로써 수상자를 포함한 모든 생활인이 스스로의 장점을 탐색 및 인지하게 하여 장점을 강화할 수 있도록 한다.
- 소요예산 : 720천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 및 논의 : '23. 1월
- 대상자 선정 : '23. 1~9월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 1~9월
- 진행 물품 구입 : '23. 1~9월
- 홍보물 게시 : '23. 1~9월
- 프로그램 진행 : '23. 1~9월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 1~9월

계	이달의 얼굴
300/12회	233명 / 9회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
이달의 얼굴	720	720	99%	

향후추진계획

- 대상자 선정 : '23. 10~12월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 10~12월
- 진행 물품 구입 : '23. 10~12월
- 홍보물 게시 : '23. 10~12월
- 프로그램 진행 : '23. 10~12월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 10~12월
- 결과보고서 작성 : '23. 10~12월

7 송년잔치

사업개요

- 기 간 : 2023년 11월
- 내 용
 - 함께 하는 송년행사를 통해 한 해를 되돌아 보고 추억하는 시간을 보냄으로써 연말의 기쁨을 나누고 공동체의 화합을 도모한다.
 - 함께 즐기고 어울리는 시간을 통해 즐거움을 만끽하고, 생활의 활력을 높인다.
 - 참여한 프로그램을 보람있게 마무리 하고, 차기년도 프로그램 참여를 독려하는 효과를 얻는다.
- 소요예산 : 7,200천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 : '23. 1월
- 한국마사회 청담지사 공모사업 선정 : '23. 5월

목표	실적
140명 / 1회	-명 / -회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
송년잔치	7,200	-	-	11월 진행

향후추진계획

- 사업 진행 : '23. 11월
- 사업 평가 및 결과 보고 : '23. 12월
- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502)

담당: 이혜란 팀장(☎3412-4502)

2. 평생교육사업

- 1) 가나다교실
- 2) 훈민정음
- 3) 별빛정원 문학교실

1 가나다교실

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 자원봉사자 및 생활인 간 최대 1:3 비율로 맞춤형 교육서비스를 제공한다.
 - 각 개인별 교육목표를 설정하고 달성할 수 있도록 하여 성취감을 향상시킨다.
 - 일상생활에서 필요한 단어, 문장, 이음쓰기 등이 가능하도록 하여 개인서명 등을 직접 할 수 있도록 한다.
 - 읽기, 쓰기, 말하기 등 한글 기초교육을 실시하여 글자를 읽는 것과 더불어 궁극적으로 글을 이해하도록 하여 실생활 불편을 감소시킨다.
- 소요예산 : 40천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 2월
- 프로그램 홍보 진행 : '23. 3월
- 참여자 선정 : '23. 3월
- 자원봉사자 모집 및 교육 : '23. 3~4월
- 프로그램 진행 : '23. 4~9월
- 물품 구입 : '23. 4~9월

목표	실적
90명 / 25회	86명 / 21회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
가나다교실	40	-	-	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 10~11월
- 물품구입 : '23. 10~11월
- 평가 : '23. 11월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

2 훈민정음

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 기초문해교육서비스를 주1회×25주 제공한다.
 - 국가문해교육센터 교육자료를 활용한 수업을 통해 초등교육을 받지 못한 생활인들의 배움에 대한 욕구를 충족시킨다
 - 일상생활에서 기본적으로 요구되는 문자 해독 능력을 갖출 수 있도록 중급 한글 교육을 제공하여 최소 문해능력수준에의 도달을 지원한다.
- 소요예산 : 40천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 2월
- 프로그램 홍보 진행 : '23. 3월
- 참여자 선정 : '23. 3월
- 자원봉사자 모집 및 교육 : '23. 3~4월
- 프로그램 진행 : '23. 4~9월
- 물품 구입 : '23. 4~9월

목표	실적
135명 / 30회	108명 / 24회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
훈민정음	40	-	-	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 10~11월
- 물품구입 : '23. 10~11월
- 평가 : '23. 11월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

3 별빛정원 문학교실

사업개요

- 기 간 : 2023년 3월 ~ 12월
- 내 용
 - 매주 주제에 맞춰 문학 작품을 감상하고 직접 창작한 작품에 대한 감상을 나눔으로써 문예활동에 대한 정서적 욕구를 충족하고, 센터 생활의 안정감을 도모한다.
- 소요예산 : 3,130천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 : '23. 1~2월
- 대상자 선정 : '23. 2월
- 강사 모집 및 선정 : '23. 2월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 일지 작성 : '23. 3월~9월

목표	실적
135명 /30회	117명/ 24회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
별빛정원 문학교실	3,130	1,470	46.9%	

향후추진계획

- 낭송회 : '23. 11월
- 문집제작 : '23. 11월
- 종결평가 : '23. 12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502)

담당: 남소영 사회복지사(☎3412-4502)

3. 재활사업

- 1) Oh! 청춘 트롯댄스
- 2) 탁구동아리
- 3) 매일 요가
- 4) 색종이 접기

1 Oh! 청춘 트롯댄스

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
- 신나는 트롯 음악에 맞춰 동작을 배우는 댄스 활동을 통해 정체된 심신을 깨우고, 신체적 활동을 증진시킴으로써 생활의 활력을 도모한다.
- 소요예산 : 200천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1월
- 자원봉사자 모집 : '23. 2월
- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 2월~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 3월~9월
- 진행 물품 구입 : '23. 2월~9월

목표	실적
207명 /23회	210명/ 17회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
Oh! 청춘 트롯댄스	100	83	83%	

향후추진계획

- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 10월~11월
- 프로그램 진행 : '23. 10월~11월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 10월~11월
- 진행 물품 구입 : '23. 10월~11월
- 종결평가 및 만족도 조사 : '23. 11월

2 탁구동아리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 자율적인 신청과 참여로 회원이 되는 탁구 동아리 활동을 통해 함께 하는 재미를 느끼고, 신체활동의 증가와 타인과의 관계 형성의 기회를 제공하여 센터 생활에 활력을 느낄 수 있도록 돕는다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 : '23. 1~2월
- 대상자 선정 및 준비 : '23. 2월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 이벤트 행사 진행 : '23. 9월
- 일지 작성 : '23. 3월~9월
- 운영 실적

목표	실적
115명 / 23회	112명 / 22회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
탁구동아리	300	122	40%	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 종결평가 : '23. 12월
- 이벤트 경기 진행 : '23. 12월

작성자

복지지원과 과장 권태완(☎3412-4502)

담당 권태완 과장 (☎3412-4502)

3 매일 요가

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 11월
- 내 용
 - 쉽게 따라할 수 있는 요가 활동을 통해 유연성을 향상시키고 근력을 강화함으로써 건강하고 활기찬 생활을 할 수 있도록 한다.
- 소요예산 : 180천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1월
- 자원봉사자 모집 : '23. 2월
- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 2월~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 3월~9월
- 진행 물품 구입 : '23. 2월~9월

목표	실적
198명 /22회	150명/ 17회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
매일 요가	180	159	88%	

향후추진계획

- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 10월~11월
- 프로그램 진행 : '23. 10월~11월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 10월~11월
- 진행 물품 구입 : '23. 10월~11월
- 종결평가 및 만족도 조사 : '23. 11월

작성자

서비스팀 팀장 권태완(☎3412-4502)

담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

4 색종이 접기

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 종이접기 작품을 만드는 과정에서 흥미감과 성취감을 향상시키고 소근육을 사용함으로써 잔존기능을 유지하도록 돕는다.
 - 색종이를 접는 순서를 생각하고 실행함으로써 집중력 강화와 인내력을 향상시킨다.
- 소요예산 : 100천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 1~2월
- 프로그램 홍보 : '23. 2월
- 참여자 선정 : '23. 3월
- 프로그램 진행 : '23. 3~8월
- 물품 구입 : '23. 3~8월

목표	실적
162명 / 30회	156명 / 27회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
색종이 접기	100	63	63.0%	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 10월~12월
- 종결평가회의 : '23. 10월~12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502)

담당: 서슬기 사회복지사(☎3412-4502)

4. 요양치료사업

- 1) 음악산책(음악치료)
- 2) 내 마음 톡톡(모래놀이치료)
- 3) 향기정원(원예치료)
- 4) 오색빛 창작교실
- 5) 마음스케치

1 음악산책(음악치료)

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 음악을 매개체로 한 음악치료를 통해 자신의 감정을 적절하게 표현할 수 있는 기회를 제공하고, 합창과 합주를 통해 타인과 조화롭게 어울리는 방법을 습득하여 센터 내에서 안정된 생활을 영위하도록 지원한다.
- 소요예산 : 2,630천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 1~3월
- 참여자 접수 : '23. 3월
- 강사 미팅 및 프로그램 관련 논의 : '23. 3~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3~9월
- 강사비 지급 : '23. 3~9월

목표	실적
162명 / 30회	136명 / 25회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
음악산책	2,630	2,055	78.1%	

향후추진계획

- 대상자 진행 사항 강사 논의 : '23. 10~12월
- 프로그램 진행 : '23. 10~12월
- 강사비 지급 : '23. 10~12월
- 교구 및 악기 구입 : '23. 10~12월
- 종결평가회의 : '23. 12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지서비스관 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 남소영 사회복지사(☎3412-4502)

2 내 마음 특특

사업개요

- 기 간 : 2023년 3월 ~ 11월
- 내 용
-1:1 전문치료사가 진행하는 모래놀이치료를 통해 내면에 잠재되어 있는 심리적 어려움을 표출하고 해결함으로써 센터 생활의 안정감을 도모한다
-심리상태를 객관적 자료로 확인할 수 있게됨으로써 생활인의 긍정적 행동 변화를 촉구하고 스트레스 요인에 대처할 수 있는 기회를 갖는다.
- 소요예산 : 4,235천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 : '23. 1월
- 프로그램 진행 : '23. 3~9월
- 치료 방향성 점검 : '23. 8월

목표	실적
108명 / 120회	96명 / 96회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
내 마음 특특	4,235	3,085	72.8%	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 10월~11월
- 사업 평가 : '23. 11월
- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502)

담당: 이해란 팀장(☎3412-4502)

3 향기정원(원예치료)

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 원예치료를 통해 심리적 안정을 제공하고, 신체적 활력과 성취감을 향상 시킴으로써 생활인의 자기효능감을 증진시킨다.
 - 매일 식물을 관리하는 규칙적인 활동거리를 제공하여 일상생활에 활력을 제공한다.
- 소요예산 : 4,500천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 1~3월
- 참여자 접수 : '23. 3월
- 강사 미팅 및 프로그램 관련 논의 : '23. 3~8월
- 프로그램 진행 : '23. 3~8월
- 프로그램 물품 구입 : '23. 3~8월
- 강사비 지급 : '23. 4~8월

목표	실적
135명 / 25회	116명 / 20회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
향기정원	4,500	2,936	65.2%	

향후추진계획

- 강사 미팅 및 논의 : '23. 10~12월
- 프로그램 진행 : '23. 10~12월
- 강사비 지급 : '23. 10~12월
- 프로그램 물품 구입 : '23. 10~12월
- 종결평가회의 : '23. 11~12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 서슬기 사회복지사(☎3412-4502)

4 오색빛 창작교실

사업개요

- 기간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내용
 - 다양한 창작 활동을 통해 소근육을 사용하여 잔존기능을 유지하고 스트레스를 완화 시킴으로써 센터 생활의 안정감을 도모한다.
 - 다양한 창작 작품 활동을 통하여 즐거운 여가활동을 경험한다.
 - 완성된 창작 작품을 게시함으로써 성취감을 경험하고 프로그램 참여 만족감을 향상시킨다.
- 소요예산 : 130천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 1~2월
- 프로그램 홍보 진행 : '23. 2월
- 참여자 선정 : '23. 2월
- 자원봉사자 모집 및 교육 : '23. 2~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3~9월
- 물품 구입 : '23. 3~9월

목표	실적
135명 / 30회	50명 / 13회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
오색빛 창작교실	130	99	76.2%	

향후추진계획

- 프로그램 진행 : '23. 10~12월
- 종결평가회의 : '23. 12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

5 마음스케치

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 미술 활동을 통해 능동적이고 창의적인 방법으로 자신의 감정을 표현하고 창작물 속 내면의 이야기를 해석함으로써 개인의 심신을 회복하고 센터 생활의 안정감을 도모한다.
- 소요예산 : 200천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 1~3월
- 참여자 접수 : '23. 3월
- 프로그램 도안 탐색 및 사전연습 : '23. 3~9월
- 프로그램 진행 : '23. 4~9월

목표	실적
135명 / 30회	111명 / 24회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
마음스케치	200	129	64.5%	

향후추진계획

- 프로그램 도안 탐색 및 사전연습 : '23. 10~12월
- 프로그램 진행 : '23. 10~12월
- 준비물품 구입 : '23. 10~12월
- 종결평가회의 : '23. 11~12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

5. 교육 및 연구사업

- 1) 욕구-만족도 조사
- 2) 실습지도

1 욕구-만족도 조사

사업개요

- 기 간 : 2023년 11월 ~ 12월
- 내 용
 - 욕구만족도 설문지 제작회의(2회×10명)를 진행하여 생활인에게 필요한 항목, 각 부서별로 확인하고자 하는 항목들을 추려 설문지를 제작한다.
 - 전체 인원 조사 후(1회×125명) 설문 결과 중 타당성이 있는 최소 100 Case 이상을 선별하여 결과를 도출한다.
 - 설문지 문항과 답변을 정리·분석하여 욕구만족도 결과보고서를 작성한다.
 - 결과를 토대로 차기년도 사업 및 방향성에 활용할 수 있도록 한다.
 - 책자로 제작하여 센터 비치하고 행정감사, 시설평가 등에 활용한다.
- 소요예산 : 없음(센터 사무용품 활용)

추진실적('23. 9월말)

- 사업 진행은 10월부터 진행 예정

목표	실적
150명 / 3회	0명 / 0회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
욕구만족도 조사	-	-	-	

향후추진계획

- 설문지 제작 및 진행 논의 : '23. 10~11월
- 욕구만족도 설문제작 : '23. 10~11월
- 욕구만족도 설문진행 : '23. 12월
- 결과보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 권태원 과장(☎3412-4502)

2 실습지도

사업개요

- 기 간 : 2023년 7월 4일 ~ 8월 4일
- 내 용
 - 사회복지 현장에서 진행되는 사업에 대한 교육을 통해 실천 배경에 대한 이해를 높인다
 - 사업 전반에 걸친 프로그램의 계획, 실행, 평가를 통한 전반적인 업무를 경험하게 한다.
 - 기관사업 수행에 있어서 제반 행정과정과 업무기술을 습득케 한다.
- 소요예산 : 355천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 : '23. 1월
- 실습생 모집 : '23. 6월
- 실습진행 : '23. 7~8월
- 실습평가 : '23. 8월

목표	실적
80명 / 20회	80명 / 24회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
실습지도	355	355	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

6. 여가지원사업

- 1) 청춘극장
- 2) 봄바람
- 3) 별빛극장
- 4) 소리향기
- 5) 예쁜 머리방
- 6) 웃으면 복이 와요

1 청춘극장

사업개요

- 기 간 : 2023년 3월 ~ 12월
- 내 용
 - 월 1회 영화를 상영하고 원하는 생활인 누구나 참여할 수 있도록 한다.
 - 생활인이 원하는 영화를 상영함으로써 참여자의 흥미를 높이고 관람을 희망하면 누구든지 참여할 수 있도록 하여 전체 생활인에게 즐거운 문화여가 생활을 즐길 수 있도록 한다.
 - 영화 상영 전 영화관람예절 영상을 재생하고 뒷정리를 참여자들 스스로 할 수 있게끔 유도하여 올바른 영화관람 및 프로그램 참여 의식을 키운다.
 - 참여자들에게 상영을 원하는 영화를 요청하는 기회를 마련하고 참여자들의 의견을 적극적으로 수용할 수 있도록 한다.
- 소요예산 : 55천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 및 계획서 작성 : '23. 1~2월
- 영화 선정 및 포스터 제작 : '23. 3월~9월
- 영화 상영 : '23. 3월~9월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 3월~9월

목표	실적
330명 / 11회	291명 / 7회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
청춘극장	55	-	-	

향후추진계획

- 영화 선정 및 포스터 제작 : '23. 10월~12월
- 영화 상영 : '23. 10월~12월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 10월~12월
- 만족도 조사 : '23. 12월
- 종결보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 시회복지사(☎3412-4502)

2 봄바람

사업개요

- 기 간 : 2023년 4월 19일
- 내 용
-신체적, 정서적 어려움으로 혼자서 외출이 어려운 생활인을 대상으로 나들이를 진행하여, 신체적 활력을 이끌어내고 정서적 환기를 제공함으로써 센터 생활의 즐거움과 만족도를 향상시킨다.
- 소요예산 : 2,000천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 행사 논의 : '23. 2~4월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 2~4월
- 진행 물품 구입 및 준비 : '23. 2~4월
- 포스터 제작 및 부착 : '23. 3~4월
- 행사 진행 : '23. 4월

목표	실적
30명 / 1회	30명 / 1회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
봄바람	2,000	2,000	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업 계획 : '23. 4~5월

3 별빛극장

사업개요

- 기 간 : 2023년 5월 24일
- 내 용
 - 센터 점호 시간 이후 야간 영화 상영을 야외에서 진행함으로써 생활인의 야간 외출 욕구를 해소하고, 문화 여가 활동의 기회를 제공함으로써 센터에서 문화여가적 고립감을 해소하고 정서적 안정감을 도모한다.
 - 같은 영화를 관람함으로써 타인과의 공감대를 형성하고 대화를 나눌 수 있다.
 - 야간 영화 상영을 통하여 밤의 정취와 계절의 정취를 느낄 수 있도록 지원한다.
- 소요예산 : 200천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 및 계획서 작성 : '23. 4월
- 영화 선정 및 포스터 제작 : '23. 4월
- 영화 상영 : '23. 5월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 5월~6월

목표	실적
30명 / 1회	31명 / 1회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
별빛극장	200	200	100%	

향후추진계획

- 차기년도 사업계획 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 이철범 사회복지사(☎3412-4502)

4 소리향기

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~11월
- 내 용
 - 외부 공연 봉사팀을 연계하여 공연을 관람하고 다채로운 여가 활동을 제공하여 센터 생활의 활력을 높인다.
 - 공연을 보며 박수치고, 춤추고, 노래를 따라 부르면서 신체활동 기회를 제공하여 활동력을 증진시킨다.
 - 생활인이 자유롭게 참여하는 프로그램으로 진행함으로써 개인의 자율성에 따른 여가 활동 선택의 기회를 제공한다.
 - 여가 활동을 통해 재미와 즐거움을 느끼며 스트레스를 해소한다.
- 소요예산 : 14천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1~2월
- 자원봉사자 모집 : '23. 2월
- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 2월~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 3월~9월
- 진행 물품 구입 : '23. 2월~9월

목표	실적
405명 / 9회	293명 / 6회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
소리향기	14	14	100%	

향후추진계획

- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 10월~11월
- 프로그램 진행 : '23. 10월~11월
- 일지 작성 및 결재 : '23. 10월~11월
- 진행 물품 구입 : '23. 10월~11월
- 결과보고서 작성 : '23. 11월~12월

5 예쁜 머리방

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 원하는 헤어 스타일로 본인의 머리 모양을 바꾸는 미용 서비스를 누리고 생활인의 개별 욕구에 대응하여 이를 통한 센터 생활의 만족도를 높인다.
 - 외출이 힘든 생활인이 센터에서 손쉽게 미용 서비스를 누리며 외부 미용실을 이용하지 못하는 여가적 소외감과 박탈감을 감소시킨다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 및 논의 : '23. 1월
- 미용 자원봉사자 모집 : '23. 1월~9월
- 미용 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 1월~9월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 1월~9월
- 진행 물품 구입 : '23. 2월~9월
- 진행 준비 및 진행 : '23. 1월~9월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 1월~9월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 1월~9월

목표	실적
600명 / 24회	500명 / 17회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
예쁜 머리방	300	295	98%	

향후추진계획

- 미용 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 10월~12월
- 관련서류 작성 및 결재 : '23. 10월~12월
- 진행 준비 및 진행 : '23. 10월~12월
- 프로그램 일지 작성 : '23. 10월~12월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 10월~12월

작성자

복지지원과 권태안 과장(☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

6 웃으면 복이와요

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 60년대 개그 프로그램부터 현재의 예능까지 주 1회 생활관 각층 스테이션에서 상영한다.
 - 보고 싶은 프로와 코너에 대해 정기적으로 욕구를 파악하고 반영한다.
 - 이동이 어렵고, 특별히 할 것이 없는 저녁 7시~8시 시간대에 진행한다.
 - 정기적인 웃음거리를 제공함으로써 자주 웃는 기회를 제공한다.
 - 과거의 향수를 불러일으킬 수 있는 프로그램상영으로 정서적 환기와 추억을 제공한다.
- 소요예산 : 없음(센터 물품 활용)

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 : '23. 1~2월
- 방영 아이템 선정 및 준비 : '23. 2월~9월
- 프로그램 진행 : '23. 3월~9월
- 일지 작성 : '23. 3월~9월
- 운영 실적

목표	실적
432명 / 36회	1,495명 / 29회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
웃으면 복이와요	-	-	-	

향후추진계획

- 방영 아이템 선정 및 준비 : '23. 10~11월
- 프로그램 진행 : '23. 10~11월
- 일지 작성 : '23. 10~11월
- 결과보고서 작성 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 권태완 과장(☎3412-4502)

7. 통합요양관리사업

- 1) 생활상담
- 2) 사례관리
- 3) 사례검토회의

1 생활상담

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 생활인 대상 월 50명×12월 진행 / 연인원 600명의 상담을 진행한다.
 - 생활인의 욕구를 파악하고 그에 따른 맞춤형 서비스를 제공하여 좀 더 행복한 삶을 영위할 수 있도록 한다.
 - 정기적인 상담을 통하여 효과적인 의사소통의 장을 마련한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 및 계획서 작성 : '23. 1월
- 상담 진행 : '23. 1~9월
- 상담 입력 및 결재 : '23. 1~9월
- 실적 입력 및 취합 : '23. 1~9월

목표	실적
600명 / 600회	440명 / 440회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
생활상담	-	-	-	

향후추진계획

- 상담 진행 : '23. 10~12월
- 상담 입력 및 결재 : '23. 10~12월
- 실적 입력 및 취합 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 권태완 과장 (☎3412-4502)

2 사례관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 대상자 8명을 사례관리 대상자로 선정하여 매월 정기적인 사례관리를 수행한다.
 - 대상자의 욕구와 강점, 현재 상황들을 확인할 수 있는 사정기록을 수행한다.
 - 대상자와 함께 수행하기 위한 서비스 플랜을 수립하고 진행한다.
 - 목표 달성을 위한 적절한 평가자료를 가지고 점검한다.
 - 정기적인 사례관리 진행과 관련된 제반 자료들을 개별 케이스 화일로 제작하고 보관한다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 대상자 선정 논의 : '23. 1월
- 사례관리 동의 및 확정 : '23. 2월
- 케이스 화일 제작 : '23. 1~2월
- 사례관리 : '23. 1~9월

목표	실적
622명 / 622회	2,146명 / 2,146회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
사례관리	300	26	8.7%	

향후추진계획

- 사례관리 : '23. 10~12월
- 사례관리 종결 : '23. 11월
- 사례관리 물품 구입 : '23. 10~12월
- 사례관리 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 권태완 과장 (☎3412-4502)

3 사례검토회의

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 사회복지사, 간호사 등의 전문가 집단이 참여하는 사례검토회의를 월1회×12월 진행한다.
 - 개개의 사례관리 진행에 대한 슈퍼비전을 제공한다.
 - 변화상태를 점검하고, 관찰된 내용들에 대해 공유한다.
 - 사례검토회의를 통해 클라이언트에게 필요한 정보전달 및 자원연결을 수행한다.
 - 다양한 관점의 관찰과 개입을 통해 최적화된 사례관리가 가능하도록 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 대상자 선정 회의 : '23. 1월
- 사례검토회의 : '23. 1~9월
- 사례검토회의자료 작성 : '23. 1~9월
- 사례검토회의록 작성 : '23. 1~9월

목표	실적
67명 / 12회	64명 / 9회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
사례검토회의	-	-	-	

향후추진계획

- 사례검토회의 : '23. 10월
- 사례관리종결평가 : '23. 11월
- 사례관리 양식조정 및 진행평가 : '23. 12월
- 사례검토회의자료 작성 : '23. 10~12월
- 사례검토회의록 작성 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 권태완 과장 (☎3412-4502)

8. 자치활동지원사업

- 1) 여성보호센터 자치위원회
- 2) 들국화꿈터 자조모임

1 여성보호센터 자치위원회

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 각 호실의 의사소통이 가능한 생활인 중 자치위원을 하고자 하는 이들의 신청을 받아 자치위원회를 운영한다.
 - 자치위원 중 추천 및 동의를 통해 회장과 간사를 선출하여 회의를 주관할 수 있도록 한다.
 - 센터는 생활인들의 욕구와 의견에 대해 빠른 시간 내에 대응한다.
 - 자치위원 역할을 수행함으로써 각 호실 생활 및 센터에 대한 관심이 증가한다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1월
- 자치위원 선정 및 회의 준비 : '23. 1~9월
- 자치위원회 진행 : '23. 1~9월
- 자치위원회 회의록 작성, 회의 내용 공지 : '23. 1~9월

목표	진행 실적
108명 / 4회	100명 / 3회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
여성보호센터 자치위원회	300	0	0%	

향후추진계획

- 자치위원 선정 및 회의 준비 : '23. 10~12월
- 자치위원회 진행 : '23. 10~12월
- 자치위원 선물 구입 : '23. 11~12월
- 자치위원회 회의록 작성, 회의 내용 공지 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 권태원 과장 (☎3412-4502)

2 들국화꿈터 자조모임

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 작업장 제반 사항에 대해 함께 논의하고, 소통하는 기회를 제공함으로써 단합력과 응집력을 이끌어내어 작업 능력을 향상시킨다.
 - 작업장 내에서 발생하는 어려움에 대해 함께 해결책을 모색함으로써 능동성과 주체성을 향상시킨다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1월
- 자조모임 실시 기안 작성 및 준비 : '23. 1~9월
- 자조모임 진행 : '23. 1~9월
- 자조모임 결과보고 기안, 회의록 작성 : '23. 1~9월

목표	실적
120명 / 6회	78명 / 3회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
들국화꿈터 자조모임	300	-	-	

향후추진계획

- 자조모임 진행 : '23. 10~12월
- 자조모임 일지 작성 : '23. 10~12월
- 우수작업자 선물 구입 : '23. 11~12월
- 우수작업자 포상 : '23. 12월

9. 자활사업

- 1) 들국화꿈터
- 2) 꿈터캠프

1 들국화꿈터

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
-쇼핑백 작업을 통해 대상자에게 안정적인 일자리를 제공하여 개인의 수입 창출을 도모하고, 대상자들의 근로 능력을 유지 및 회복시킴으로써 잔존 능력을 극대화한다.
- 소요예산 : 20,365천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 및 위탁기관 계약 체결 : '23. 1월
- 작업 및 대상자 관리 : '23. 1~9월
- 작업 입출고 관리 : '23. 1~9월
- 작업장 필요 물품 구입 : '23. 1~9월
- 작업비 정산 및 지급 : '23. 1~9월

목표	실적
3,000명 / 150회	2,125명 / 105회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
들국화꿈터	20,365	11,136	54.7%	

향후추진계획

- 작업 및 대상자 관리 : '23. 10~12월
- 작업 입출고 관리 : '23. 10~12월
- 작업장 필요 물품 구입 : '23. 10~12월
- 작업비 정산 및 지급 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 서슬기 사회복지사(☎3412-4502)

2 꿈터캠프

사업개요

- 기 간 : 2023년 11월
- 내 용
 - 들국화꿈터 참여자를 대상으로 1박 2일 캠프를 진행함으로써 일상적인 스트레스를 해소하고 재충전할 수 있는 기회를 제공한다.
 - 집단 프로그램에 참여함으로써 단합력을 경험하고, 소속감과 유대감을 향상시킨다.
- 소요예산 : 5,300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 및 장소, 방법 논의 : '23. 6월
- 계획서 작성 : '23. 6월
- 차량 및 숙박 업체 계약 : '23. 6월
- 필요 물품 구입 : '23. 7월

목표	실적
30명 / 1회	0명 / 0회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
꿈터캠프	5,300	327	6.1%	

향후추진계획

- 대상자 선정 : '23. 10월
- 행사 진행 : '23. 11월
- 평가 : '23. 11월
- 종결보고서 작성 : '23. 11~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 서슬기 사회복지사(☎3412-4502)

10. 지역연계사업

- 1) 지역복지네트워크
- 2) 행복나눔 바자회
- 3) 후원자, 봉사자 감사의 날
- 4) 문화활동
- 5) 종교활동

1 지역복지네트워크

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 지역사회 자원과의 연계 개발 및 관리
 - 협약, 개발, 관계 3개 분야로 나누어서 진행 및 관리
 - 생활인 및 기관의 대외활동 지원
 - 외부 자원 연계를 통한 사업 운영
- 소요예산 : 500천원

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 1~9월
- 지역복지 네트워크 활동 : '23. 1~9월
- 지역복지 네트워크 일지 작성 : '23. 1~9월

목 표	실 적
720명 / 12회	513명 / 40회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
지역연계행사	500	218	43.6%	

향후추진계획

- 지역복지 네트워크 활동 : '23. 10~12월
- 외부 행사 참석 : '23. 10~12월
- 지역복지 네트워크 일지 작성 : '23. 10~12월

2 행복 나눔 바자회

사업개요

- 기 간 : 2023년 9월 15일
- 내 용
 - 지역사회를 센터에 초대하여 지역주민과 생활인들이 함께 어우러지는 바자회를 진행함으로써 지역사회의 관심과 나눔을 이끌어내고, 소통할 수 있는 장을 마련한다.
 - 물품 및 먹거리 판매를 통해 생활인에게 필요한 사업 예산 및 자원을 확보한다.
- 소요예산 : 4,000천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 : '23. 1월
- 후원 물품 및 봉사자 섭외 : '23. 1~9월
- 행사 진행 : '23. 9월
- 행사 평가 : '23. 9월

목표	실적
300명 / 1회	300명 / 1회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
행복 나눔 바자회	4,000	3,870	96.8%	

향후추진계획

- 차기년도 사업 계획 : '23. 12월

3 후원자, 봉사자 감사의 날

사업개요

○ 기 간 : 2023년 10월 ~ 12월

○ 내 용

-후원자 및 자원봉사자들의 관심과 사랑, 노고에 대하여 감사함을 표현하고 함께 소통하는 자리를 통해 센터에 대한 소속감을 형성하고, 활동에 대한 보람과 성취감을 높임으로써 유기적 관계를 유지 및 강화시킨다.

-자원봉사자와 후원자에게 감사의 마음을 전달하고 소통하는 장을 마련한다.

-지원봉사자, 후원자의 관심과 노고에 감사를 표현함으로써, 활동에 대한 보람과 성취감을 향상시킨다.

○ 소요예산 : 3,000천원

추진실적('23. 9월말)

○ 계획 수립 및 논의

: '23. 6~9월

○ 관련 서류 작성

: '23. 6~9월

목표	실적
200명 / 1회	0명 / 0회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
후원자, 봉사자 감사의 날	3,000	-	-	

향후추진계획

○ 필요 물품 구입

: '23. 10~12월

○ 후원자, 자원봉사자 리스트 작성 및 점검

: '23. 10~12월

○ 선물 및 기념품 전달

: '23. 11~12월

○ 발송 결과보고

: '23. 12월

작성자

복지지원과 권태원 과장 (☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

4 문화활동

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 일상의 스트레스와 욕구를 해소할 수 있도록 다양한 문화 활동 서비스를 제공함으로써 활력이 생기고 자존감이 향상되어 긍정적이고 건강한 센터 생활을 영위할 수 있다.
 - 문화적 욕구 해소를 위하여 문화누리카드를 다양한 방법으로 사용한다.
 - 다양한 문화 활동에 참여함으로써 문화적 소외감을 해소할 수 있다.
- 소요예산 : 500천원

추진실적('23. 9월말)

- 문화누리카드 발급 및 재충전 : '23. 1~3월
- 문화 나들이 장소 선정 및 일정 계획 : '23. 4~6월
- 대상자 논의 및 선정 : '23. 4~6월
- 물품 구입 및 준비 : '23. 5~6월
- 나들이 사전 설명회 : '23. 6월
- 문화 나들이 진행 및 평가회의 : '23. 6월
- 문화누리카드 사용 : '23. 1~9월

목표	실적
171명 / 126회	171명 / 126회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
문화활동	500	500	100%	

향후추진계획

- 문화누리카드 사용 : '23. 10~12월
- 결과 보고서 작성 : '23. 11~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장 (☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

5 종교활동

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 지역사회 종교단체와 연계를 통해 생활인 각자가 믿고 있는 종교활동에 참여하는 기회를 제공하고, 이러한 신앙활동을 함으로써 생활인들의 정서적 안정 및 긍정적 활동을 이끌어내어 센터 생활의 만족도를 높인다.
 - 각 종교 단체(가톨릭, 개신교 등) 봉사자를 활용하여 월 5회 이상 종교 활동을 진행한다.
 - 참여를 원하는 종교 활동에 참여함으로써 생활인들의 심리·정서적 안정을 이끌어낸다.
- 소요예산 : 비예산으로 진행

추진실적('23. 9월말)

- 종교 단체 자원봉사자 모집 : '23. 1월~9월
- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 1월~9월
- 준비 및 진행 : '23. 1월~9월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 1월~9월
- 종교활동 대장 작성 : '23. 1월~9월

목표	실적
3,000명 / 63회	2,110명 / 49회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
종교활동	-	-	-	

향후추진계획

- 종교 단체 자원봉사자 모집 : '23. 10월~12월
- 자원봉사자 관리(유·무선 연락) : '23. 10월~12월
- 준비 및 진행 : '23. 10월~12월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 10월~12월
- 종교활동 대장 작성 : '23. 10월~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장 (☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

11. 자원봉사사업

- 1) 자원봉사 개발
- 2) 자원봉사 관리
- 3) 자원봉사 교육
- 4) 자원봉사 정담회

1 자원봉사개발

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 자원봉사자로 하여금 참여의 기쁨과 보람을 느낄 수 있는 체험의 기회를 제공하여 자원봉사 활동을 유도한다.
 - 지역사회의 신규 자원봉사자를 20명 이상 개발한다.
 - 자원봉사자 개발을 위해 지역사회 내에 센터 소식지, 리플렛 등의 홍보물을 배포한다.
- 소요예산 : 비예산으로 진행

추진실적('23. 9월말)

- 자원봉사자 모집 및 관련 문의 안내 : '23. 1~9월
- 자원봉사 일정 안내 : '23. 1~9월
- 타 팀 신규 자원봉사 일감 관련 협의 : '23. 1~9월
- 1365, VMS 자원봉사 모집 글 게시 및 관리 : '23. 1~9월
- 자원봉사 신청서 작성 : '23. 1~9월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 1~9월

계	자원봉사개발
110명 / 110회	111명 / 111회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
자원봉사개발	-	-	-	

향후추진계획

- 자원봉사자 모집 및 관련 문의 안내 : '23. 10~12월
- 자원봉사 일정 안내 : '23. 10~12월
- 타 팀 신규 자원봉사 일감 관련 협의 : '23. 10~12월
- 1365, VMS 자원봉사 모집 글 게시 및 관리 : '23. 10~12월
- 자원봉사 신청서 작성 : '23. 10~12월
- 자원봉사 일지 작성 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태안 과장(☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

2 자원봉사 관리

사업개요

○ 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월

○ 내 용

-자원봉사자에게 서비스를 제공하여 자원봉사자 개개인으로서 하여금 기관의 잠재력 실현을 증진시킬 수 있도록 도와 자원봉사를 활성화시킨다.

-센터에 등록된 자원봉사자에게 월 10회 이상 유·무선의 연락을 통해 소통하고 관리한다.

-자원봉사자와의 소통을 통해 봉사 일정 및 활동을 조율하고 진행한다.

-생활인 및 타 부서와의 협의를 통해 봉사업무를 개발하고 적합한 봉사자를 배치한다.

○ 소요예산 : 1,550천원

추진실적('23. 9월말)

- 자원봉사자 연락 및 감사 문자 전송 : '23. 1~9월
- 자원봉사자 배치 : '23. 1~9월
- 타팀 자원봉사 업무 협의 및 일정 조율 : '23. 1~9월
- 자원봉사자 중식 제공 관련 서류 작성 : '23. 1~9월
- 자원봉사 실적 입력 : '23. 1~9월
- 자원봉사 관리 일지 작성 : '23. 1~9월

계	자원봉사관리
1,260명 / 1,260회	1,097명 / 1,097회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
자원봉사관리	1,550	773	49%	

향후추진계획

- 자원봉사자 연락 및 감사 문자 전송 : '23. 10~12월
- 자원봉사자 배치 : '23. 10~12월
- 타팀 자원봉사 업무 협의 및 일정 조율 : '23. 10~12월
- 자원봉사자 중식 제공 관련 서류 작성 : '23. 10~12월
- 자원봉사 실적 입력 : '23. 10~12월
- 자원봉사 관리 일지 작성 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

3 자원봉사교육

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 자원봉사자 기본 교육을 실시하여 자원봉사에 대한 지식 및 정보를 제공하고, 봉사에 대한 정체성 확립을 통해 지속적인 자원봉사 활동을 할 수 있도록 도움을 주고자 한다.
 - 기관에 대한 이해와 생활인을 대하는 자세, 주의사항 등 자원봉사 활동에 필요한 교육을 진행한다.
 - 체계적인 교육과 안내를 통해 자원봉사의 의미를 부여하여 지속성을 가질 수 있도록 한다.
- 소요예산 : 비예산으로 진행

추진실적('23. 9월말)

- 자원봉사자 교육 자료 작성 : '23. 1~9월
- 자원봉사자 교육 일정 조율 : '23. 1~9월
- 자원봉사자 기본교육 및 재교육 : '23. 1~9월
- 자원봉사 교육 일지 작성 : '23. 1~9월

계	자원봉사교육
130명 / 65회	110명 / 48회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
자원봉사교육	-	-	-	

향후추진계획

- 자원봉사자 교육 자료 작성 : '23. 10~12월
- 자원봉사자 교육 일정 조율 : '23. 10~12월
- 자원봉사자 기본교육 및 재교육 : '23. 10~12월
- 자원봉사 교육 일지 작성 : '23. 10~12월

4 자원봉사 정담회

사업개요

- 기 간 : 2023년 5월 ~ 12월
- 내 용
 - 자원봉사자들이 활동 중에 느끼는 어려움과 기관의 입장을 서로 이해하는 시간을 통해서 자원봉사활동을 활성화하고 향후 센터 봉사자로서의 자부심과 보람을 느끼며 지속적으로 활동할 수 있도록 한다.
 - 센터와 봉사자 간의 다양한 정보를 공유하여 질적으로 향상된 자원봉사를 유도한다.
 - 활동하면서 발생했던 다양한 상황에 대하여 들어줌으로써 봉사로 인한 소진을 예방한다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 정담회 기획 및 계획 : '23. 1~9월

계	자원봉사 정담회
63명 / 9회	- / -

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
자원봉사 정담회	300	-	-	

향후추진계획

- 정담회 기획 및 계획 : '23. 10~12월
- 정담회 참여자 파악 및 일정 조율 : '23. 10~11월
- 정담회 진행 물품 구입 : '23. 10~11월
- 정담회 준비 : '23. 10~11월
- 정담회 진행 : '23. 10~11월
- 정담회 일지 작성 : '23. 10~11월

작성자

복지지원관 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 손영은 사회복지사(☎3412-4502)

12. 후원개발관리사업

- 1) 후원개발
- 2) 후원금 관리
- 3) 후원품 관리
- 4) 후원자 관리

1 후원개발

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 기관의 사업 목적과 내용을 지지하고 지원하는 후원자 및 후원처를 개발함으로써 안정적인 사업 예산과 자원을 확보한다.
 - 신규 후원자 개발을 통해 안정적인 사업예산을 확보한다.
 - 신규 후원자를 통해 잠재적 인적 자원을 확보한다.
 - 신규 후원개발을 통한 정기적인 후원으로 생활인에게 필요한 물품 구입한다.
- 소요예산 : 비예산으로 진행

추진실적('23. 9월말)

- 기획 및 계획서 작성 : '23. 1~8월
- 신규 후원자 개발 : '23. 1~9월

목표	실적
60명 / 60회	38명 / 38회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
후원개발	-	-	-	

향후추진계획

- 신규 후원 개발 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

2 후원금 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 센터 및 사업이 원활하게 운영될 수 있도록 후원금을 체계적이고 투명하게 관리한다.
 - 후원금에 대한 명확한 공지 및 게재를 통해 센터에 대한 신뢰를 형성하고, 후원에 대한 만족도를 높임으로써 후원자의 지속적인 참여를 유도한다.
 - 후원금 관리를 통해 적재적소에 후원금을 활용함으로써 생활인의 욕구를 충족시킨다.
- 소요예산 : 500천원

추진실적('23. 9월말)

- 관련 서류 작성 : '23. 1~9월
- 후원금 관리 : '23. 1~9월

목표	실적
840명 / 840회	797명 / 797회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
후원금 관리	500	386	77%	

향후추진계획

- 후원금 관리 : '23. 10월~12월
- 관련 서류 작성 작성 : '23. 10월~12월

작성자

복지지원과 권태원 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

3 후원품 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 후원품에 대한 명확한 공지 및 게재를 통해 센터에 대한 신뢰를 형성하고, 후원에 대한 만족도를 높임으로써 후원자의 지속적인 참여 유도한다.
 - 후원품 관리를 통해 적재적소에 자원을 활용함으로써 생활인의 욕구 충족시킨다.
 - 필요시 타기관과 자원을 연계하고 나눔으로써 유관기관 및 지역사회와 긍정적인 관계 구축한다.
- 소요예산 : 500천원

추진실적('23. 9월말)

- 관련 서류 작성 : '23. 1~9월
- 후원품 관리 : '23. 1~9월

목표	실적
300명 / 300회	361명 / 361회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
후원품 관리	500	72	14%	

향후추진계획

- 후원금 관리 : '23. 10월~12월
- 관련 서류 작성 : '23. 10월~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

4 후원자 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
-연말정산, 기부금영수증 발행, 감사 편지 및 문자 발송, 후원자 정보 갱신 등 후원자의 요구에 신속하게 응대하고 수시로 소통함으로써 지속적인 후원을 이끌어내고 후원자의 만족도를 높인다.
- 소요예산 : 비예산으로 진행

추진실적('23. 9월말)

- 후원 연말정산 및 국세청 자료 전송 : '23. 1~9월
- 기부금영수증 발행 : '23. 1~9월
- 감사편지 및 문자 발송 : '23. 1~9월
- 후원자 정보 갱신 : '23. 1~9월
- 관련 서류 작성 : '23. 1~9월

목표	실적
1,500명 / 1,500회	1,228명 / 1,228회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
후원자 관리	-	-	-	

향후추진계획

- 감사편지 및 문자발송 : '23. 10~12월
- 기부금영수증 발행 : '23. 10~12월
- 후원자 정보 갱신 : '23. 10~12월
- 관련 서류 작성 : '23. 10~12월
- 연말정산 안내 : '23. 12월

13. 기관홍보사업

- 1) 온라인홍보
- 2) 오프라인홍보

1 온라인홍보

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 홈페이지 제작 및 유지 보수, SNS 홍보를 통해 센터의 전반적인 활동을 온라인을 통해 지역사회와 공유하며 지역사회와의 연계를 통해 인적·물적자원을 확보한다.
 - 온라인 홍보를 통해 지역사회와의 소통의 장을 마련한다.
 - 블로그 관리를 통해 센터 소식을 지역사회와 공유하며 후원자원 개발을 한다.
- 소요예산 : 300천원

추진실적('23. 9월말)

- 홈페이지 관리 : '23. 1~9월
- 홈페이지, 블로그 배너 사진 준비 및 교체 : '23. 1~9월
- 홈페이지 도메인, 호스팅 서류 준비 및 결제 : '23. 2~3월
- 블로그 인터뷰 준비 및 진행 : '23. 1~9월
- 블로그 인터뷰 게시글 작성 : '23. 1~9월
- 블로그 게시글 작성 : '23. 1~9월

계	온라인홍보
65,000명 / 65,000회	61,927명 / 61,927회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
온라인홍보	300	119	39%	

향후추진계획

- 홈페이지 관리 : '23. 10~12월
- 홈페이지, 블로그 배너 사진 준비 및 교체 : '23. 10~12월
- 홈페이지 도메인, 호스팅 서류 준비 및 결제 : '23. 10~12월
- 블로그 인터뷰 준비 및 진행 : '23. 10~12월
- 블로그 인터뷰 게시글 작성 : '23. 10~12월
- 블로그 게시글 작성 : '23. 10~12월

2 오프라인홍보

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 홍보물 및 소식지 제작을 통해 지역사회에 센터를 홍보하고 지역사회와의 연계를 통해 인적·물적자원을 확보한다.
 - 지역사회 및 후원자에게 센터 소식 안내
 - 후원금 수입 및 사용 결과보고 안내
- 소요예산 : 1,300천원

추진실적('23. 9월말)

- 웹진 제작회의 : '23. 7~8월
- 웹진 제작 및 발송 : '23. 7~8월
- 관련 서류 작성 : '23. 1~9월

목표	실적
1,800명 / 2회	415명 / 1회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
오프라인홍보	1,300	533	41%	

향후추진계획

- 하반기 웹진 제작회의 : '23. 10월~11월
- 웹진 제작 및 발송 : '23. 11월~12월
- 관련 서류 작성 : '23. 10월~12월

작성자

복지지원관 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 강승철 사회복지사(☎3412-4502)

14. 기타사업

1) 해오름카페

1 해오름카페

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 센터 내 간식과 생활에 필요한 물품을 구입할 수 있는 장소를 제공하여 생활인의 소비욕구를 충족시키고, 동시에 사회훈련의 기회를 제공한다.
- 소요예산 : 46,000천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획서 작성 : '23. 1월
- 해오름카페 물품 구입 : '23. 1~9월
- 보조인 활동비 지급 : '23. 1~9월
- 해오름카페 운영 : '23. 1~9월
- 해오름카페 환경미화 및 장식 변경 : '23. 1~9월
- 재고확인 : '23. 1~9월
- 카페 수입 입금 : '23. 1~9월

목표	실적
5,400명 / 90회	2,948명 / 52회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
해오름카페	46,000	22,233	48.3%	

향후추진계획

- 해오름카페 물품 구입 : '23. 10~12월
- 보조인 활동비 지급 : '23. 10~12월
- 해오름카페 운영 : '23. 10~12월
- 해오름카페 환경미화 및 장식 변경 : '23. 10~12월
- 재고확인 : '23. 10~12월
- 카페 수입 입금 : '23. 10~12월

15. 상담사업

- 1) 입·퇴소 관리
- 2) 입·퇴원 관리
- 3) 연고자 관리
- 4) 채무 관리
- 5) 외출·외박·면회 관리
- 6) 연계병원 입원자 관리
- 7) 병원간담회
- 8) 병원방문상담
- 9) 보관금 관리
- 10) 정부보조금 관리
- 11) 권익보호사업
- 12) 인권보호사업
- 13) 고향나들이

1 입·퇴소 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 입소자가 낯선환경에서 심리적 안정을 가질수 있도록 기관에 대해 이해시킨다.
 - 외부위원 전문가가 참여하는 입퇴소심사위원회를 통해 도움이 필요한 대상자를 객관적인 척도로 심사한다.
 - 아동권리보장원에 신상카드를 제출하여 대상자의 입소 사실을 명확히 한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 입·퇴소 상담 : '23. 1월~9월
- 입·퇴소 심사 : '23. 1월~9월
- 아동권리보장원 신상카드 등록 및 삭제 : '23. 1월~9월
- 시설수급 신청 및 해지 : '23. 1월~9월
- 희망이음 입력 : '23. 1월~9월
- 개별관리카드 생성 : '23. 1월~9월

○ 운영실적

목표	실적
57명/57회	36명/36회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
입·퇴소 관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 입·퇴소 관리 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

2 입·퇴원 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 입원이 결정된 대상자와 관련해서 병원과 행정적 연계를 수행한다.
 - 퇴원 결정 대상자에 대해서 병원, 센터, 대상자와 관련된 행정적 업무를 수행한다.
 - 입·퇴원 시 발생하는 개인 금융에 대해 행정을 지원한다.
 - 입·퇴원 보고를 통해 공적 행정처리를 수행한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 입·퇴원 상담 : '23. 1월~9월
- 희망이음 시군구보고 : '23. 1월~9월

- 운영실적

목표	실적
140명/140회	109명/109회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
입·퇴원 관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 입·퇴원 관리 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당 : 노지영(☎3412-4502)

3 연고자 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 연고자 상담 및 안내문을 통해 연고자와의 단절을 방지한다.
 - 연고자에게 안내문을 연 1회 이상 발송하여 입소자의 생활상태를 알린다.
 - 응급상황 및 사망 등 보호여성과 관련된 긴급한 사안들에 대해 신속하고 정확한 정보를 전달한다.
- 소요예산 : 350천원

추진실적('23. 9월말)

- 연고자 상담 : '23. 1월~9월
- 연고자주소지 의뢰 : '23. 1월~9월
- 안내문 발송 : '23. 1월~9월
- 내용증명 발송 : '23. 1월~9월

○ 운영실적

목표	실적
850명/112회	853명/115회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
연고자 상담	350	301	86.0%	-

향후추진계획

- 연고자 상담 진행 : '23. 10~12월
- 내용증명 발송 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

4 채무관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
-대상자의 변제 능력 및 의사에 따라 공적 채무를 해결한다.
-변제능력이 없는 대상자를 대변하여 채무로 인한 통장압류를 사전에 방지한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 채무변제 상담 : '23. 1월~9월
- 채무변제 : '23. 1월~9월

- 운영실적

목표	실적
30명/30회	38명/38회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
채무관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 채무변제 상담 : '23. 10~12월
- 채무변제 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

5 외출·외박·면회 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 생활인들의 외출·외박·면회를 관리하고 체크해서 생활인들이 안전하게 복귀할 수 있도록 관리한다.
 - 외출 후 미복귀자의 안전한 귀가를 위해 무단퇴소자 지원 업무매뉴얼을 적용한다.
 - 연고자와 생활인과의 면회 진행을 돕고 센터 생활에 정서적으로 안정감을 느낄 수 있도록 돕는다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 외출·외박·면회 관리 : '23. 1월~9월

- 운영실적

목표	실적
3,600명/3,600회	2,825명/2,825회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
외출·외박·면회 관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 외출·외박·면회 관리 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

6 연계병원 입원자 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 월 1회 병원에서 생신을 맞이한 입원자에게 생신카드와 선물을 보내 특별한 하루를 보낼 수 있도록 한다.
 - 수시 관리를 통해 입원자의 변화와 상태를 빠르게 파악하고 대응하여 상황에 개입할 수 있다.
 - 치료상태와 생활상태를 확인하고 필요한 것들을 병원과 연계하여 제공한다.
- 소요예산 : 2,880천원

추진실적('23. 9월말)

- 생일자 카드 및 선물 전달 : '23. 1월~9월
- 입원자 상담 : '23. 1월~9월
- 입원자 연장관리 : '23. 1월~9월
- 재원환자 현황 : '23. 1월~9월
- 상해요인 신고관리 : '23. 1월~9월

○ 운영실적

목표	실적
1,954명/358회	1,529명/374회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
연계병원 입원자관리	2,880	1,405	48.8%	-

향후추진계획

- 입원자 상담 : '23. 10~12월
- 입원자 연장관리 : '23. 10~12월
- 재원환자 현황 : '23. 10~12월
- 상해요인 신고관리 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

7 병원간담회

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 병원 관계자들과의 만남을 통해 관계 형성을 도모한다.
 - 입원자의 상황을 공유함으로써 센터와 연계병원 간에 원활한 업무가 진행될 수 있도록 협력한다.
- 소요예산 : 100천원

추진실적('23. 9월말)

- 병원 간담회 : '23. 4월

- 운영실적

목표	실적
24명/1건	21명/1건

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
병원 간담회	100	100	100.0%	-

향후추진계획

- 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

8 병원방문상담

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 입원자의 건강상태를 파악하여 양호한 대상자의 빠른 센터 복귀를 돕는다.
 - 입원자 개인별 상담을 통해 유대감을 형성하고 심리적인 안정을 도모한다.
 - 입원자의 개별욕구를 파악하여 적절한 서비스를 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 1차 병원 방문상담 : '23. 3월
- 2차 병원 방문상담 : '23. 7월~8월

- 운영실적

목표	실적
360명/24회	231명/16회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
병원 방문 상담	-	-	-	-

향후추진계획

- 3차 병원 방문상담 : '23. 11월
- 평가 : '23. 12월

9 보관금 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 계속 보호 대상자를 대상으로 보관금 통장을 개설한다.
 - 센터 및 병원현원의 개인별 입·출금 관리로 욕구를 충족시킨다.
 - 혼자 자유외출이 가능한 생활인을 대상으로 개별관리할 수 있도록 진행한다.
 - 사망자의 상속재산을 법적인 절차에 따라 관리한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 통장개설 : '23. 1월~9월
- 입출금 및 송금 : '23. 1월~9월
- 통장정리 : '23. 1월~9월
- 사망 및 개별관리자 통장 관리 : '23. 1월~9월

○ 운영실적

목표	실적
5,164명/76회	3,957명/64회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
보관금 관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 통장개설 : '23. 10~12월
- 입출금 및 송금 : '23. 10~12월
- 통장정리 : '23. 10~12월
- 사망 및 개별관리자 통장 관리 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

10 정부보조금 관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 다양한 정부보조금의 수급 정보를 확인한다.
 - 장애등급 재판정 기한을 관리하여 지급 내역을 관리한다.
 - 만65세 이상자가 기초연금을 수급하여 자유롭게 사용할 수 있도록 돕는다.
 - 입원자의 정부보조금을 관리하여 보관금이 없는 생활인을 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 장애인등록 및 복지카드 신청 : '23. 1월~9월
- 장애인 재판정 : '23. 1월~9월
- 장애연금.수당 관리 : '23. 1월~9월
- 기초연금 신청 : '23. 1월~9월
- 보조금 신청 및 정산 : '23. 1월~9월

운영실적

목표	실적
5,072명/68회	3,663명/46회

예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
정부보조금 관리	-	-	-	-

향후추진계획

- 장애인등록 및 복지카드 신청 : '23. 10~12월
- 장애인 재판정 : '23. 10~12월
- 장애연금.수당 관리 : '23. 10~12월
- 기초연금 신청 : '23. 10~12월
- 보조금 신청 및 정산 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

11 권익보호사업

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 현거주지로 전입 및 주민등록증을 발급하여 행정적 거취를 명확히 한다.
 - 신원회복으로 기초연금, 장애수당.연금 등 정부보조금 수급의 기초 자료로 활용한다.
 - 국민투표 등 국민으로서의 권리를 행사할 수 있는 토대를 마련한다.
- 소요예산 : 150천원

추진실적('23. 9월말)

- 유관기관 연계 상담 : '23. 1월~9월
- 가족관계등록부 창설 : '23. 1월~9월
- 말소자 신원회복 : '23. 1월~9월
- 전입 및 주민등록증 발급 : '23. 1월~9월

○ 운영실적

목표	실적
25명/25회	22명/22회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
권익보호사업	150	85	56.7%	-

향후추진계획

- 유관기관 연계 상담 : '23. 10~12월
- 전입 및 주민등록증 발급 : '23. 10~12월
- 평가 : '23. 12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

12 인권보호사업

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월~9월
- 내 용
 - 월 1회 외부위원에 의한 인권상황조사를 통해 인권침해 여부를 확인하여 인권을 보호한다.
 - 내.외부위원 정기회의를 통해 인권침해를 예방하고 생활인의 인권보호를 위해 개선책을 마련한다.
 - 연 2회 생활인 인권교육을 통해 생활인의 인권감수성을 높이고 인권증진에 기여한다.
- 소요예산 : 1,500천원

추진실적('23. 9월말)

- 1분기 정기회의 : '23. 2월
- 2분기 정기회의 : '23. 5월
- 3분기 정기회의 : '23. 8월
- 인권상황조사 : '23. 1~9월
- 생활인 인권교육 : '23. 4월, 6월

○ 운영실적

목표	실적
272명 / 18회	269명 / 14회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
인권지킴이단회의	1,500	700	46.7%	-

향후추진계획

- 4분기 정기회의 진행 : '23. 11월
- 인권상황조사 : '23. 10~12월
- 시군구 보고 : '23. 10~12월
- 평가 및 결과보고서 작성 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

13 고향나들이

사업개요

- 기 간 : 2023년 6월~12월
- 내 용
 - 고향에 가고 싶지만 혼자 외출이 불가능한 생활인을 대상으로 1회 이상 함께 고향에 방문한다.
 - 변화된 고향의 모습을 체험하여 현실을 수용한다.
 - 현실을 직시하여 일상생활 적응 능력을 향상시킨다.
- 소요예산 : 100천원

추진실적('23. 9월말)

- 연간계획 및 계획서 작성 : '23. 6월
- 고향나들이 : '23. 6월

○ 운영실적

목표	실적
5명 / 5회	1명 / 1회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
고향나들이	100	0	0%	-

향후추진계획

- 고향나들이 : '23. 10~12월
- 평가 및 결과보고서 작성 : '23. 10~12월

작성자

복지지원과 권태완 과장(☎3412-4502) 담당: 임수정 팀장(☎3412-4502)

13. 보건의료사업

- 1) 의료진료
- 2) 건강검진
- 3) 간호관리
- 4) 의료재활

1 의료진료

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 촉탁의 정신과 진료 진행 및 생활인 건강관련 자문
 - 촉탁의 진료 및 관련 의료행정 지원
 - 외래진료 및 관련 의료행정 지원
 - 응급진료, 병원 입, 퇴원 지원
 - 사업계획, 진행에 대한 평가 및 업무 재반영
- 소요예산 : 7,479천원

추진실적('23. 9월말)

- 사업계획 및 계획안 작성 : '23. 1~2월
- 촉탁의 진료 준비, 진행, 약작업 : '23. 1~9월
- 촉탁의 회진, 신입문진, 건강상태 자문 : '23. 1~9월
- 외래진료 준비, 진행, 약작업 : '23. 1~9월
- 의료비 및 의료행정 지원 : '23. 1~9월
- 응급진료 지원 : '23. 1~9월
- 병원 입, 퇴원 지원 : '23. 1~9월
- 상반기 평가회의 및 결과보고서 작성 : '23. 8월

항 목	목 표	실 적
촉탁의 진료	1,664명 / 52회	1,288명/37회
외래 진료	1,664명/208회	1,386명/162회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
의료진료	7,479	2,740	36%	

향후추진계획

- 촉탁의 진료 준비, 진행 및 약작업 : '23. 10~12월
- 촉탁의 회진, 생활인 건강관련 자문 : '23. 10~12월
- 외래진료 준비, 진행, 약작업 : '23. 10~12월
- 의료비 및 의료행정지원 : '23. 10~12월
- 하반기 평가회의 및 결과보고서 작성 : '23. 12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502) 담당: 장미혜, 김은숙 간호사, ☎3412-4502)

2 건강검진

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 생활인 대상 국가 암검진 진행 및 추서관리
 - 정기 건강검진을 통한 생활인 건강상태 파악 및 추서관리
 - 정기적인 구강검진을 통한 치아상태 점검 및 추서관리
 - 대한결핵협회와 연계하여 연2회 정기 흉부촬영으로 결핵 유무를 확인하고 조기 치료 및 확산을 예방
- 소요예산 : 2,300천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획수립 : '23.1월
- 대상자선정 및 준비 : '23.1월
- 진 행
 - 건강검진 : '23.9월
 - 구강검진 : '23.7월
 - 결핵검진 : '23.2월
 - 자궁암검진 : '23.2~6월
 - 유방암검진 : '23.2~6월
 - 위암검진 : '23.2~6월
- 검진결과 추구 관리 : '23.2~9월
- 상반기 평가회의 및 결과보고서 작성 : '23. 8월
- 운영실적

항 목	목표	실적
건강검진	130명/2회	138명/1회
구강검진	130명/2회	132명/4회
결핵검진	260명/2회	154명/1회
자궁암검진	45명/4회	58명/7회
유방암검진	45명/4회	47명/6회
위암검진	45명/4회	59명/6회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
건강검진	2,300	2,115	91.9%	

향후추진계획

○ 건강검진 및 추구관리

- 병원 퇴원자 중 일반건강진단이 안된 경우 1,2차 병원 연계하여 : '23.10~12월
진행

○ 결핵검진 및 추구관리

- 하반기 결핵검진은 대한결핵검진협회와 조율된 일정인 10월27일 전체 생 : '23.10월
활인 대상으로 진행 예정

○ 하반기 사업 평가 및 결과보고서 작성

: '23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장(☎3412-4502) 담당: 장미혜 간호사(☎3412-4502)

3 건강관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 생활인에게 필요한 일차적인 건강관리서비스를 체계적으로 제공하여 질병으로의 이환을 예방하고 질병에 따른 적절한 관리를 받고 건강회복을 통해 삶의 질을 향상시키도록 돕는다.
 - 고혈압관리 : 주1회 정기적인 혈압측정을 통한 고혈압 관리 시행
 - 당뇨관리 : 주1회(식후2시간) 정기적인 혈당측정을 통한 당뇨병 관리
 - 보건교육 : 생활인 및 종사자 대상 건강상식 및 질병예방에 관한 보건교육 진행
 - 예방접종 : 감염성 질환의 이환을 예방위한 독감,폐렴,간염예방접종 시행
 - 생활인 약물관리 : 생활인의 원내, 원외, 정신과에서 처방된 약물 관리
 - 질병경과관리 : 생활인 개인별 건강에 관한 모든 기록을 희망이음 시스템 건강관리에 기록 및 편철
 - 일차감염관리 : 피부 및 일차 외상성 질환의 외용약처치 및 단순드레싱 시행
전염성 질환 예방을 위한 의료폐기물 관리 및 전염성질환관리
 - 코로나 19 예방 : 질병관리청에 따른 서울시 및 강남구청 지시사항에 따른 코로나 선제검사 및 예방접종, 방역물품확보 및 관리
- 소요예산 : 2,700천원

추진실적('23. 9월말)

- 계획 수립 : '23.1월
- 대상자선정 및 준비 : '23.1월
- 진행
 - 고혈압관리 : '23.1~9월
 - 당뇨관리 : '23.1~9월
 - 보건교육 : '23.3~9월
 - 간염예방접종 : '23.2~8월
 - 독감예방접종 :
 - 폐렴구균예방접종 : '23.3월
 - 생활인 약물관리 : '23.1~9월
 - 질병경과관리 : '23.1~9월
 - 일차감염관리 : '23.1~9월
 - 코로나19예방 : '23.1~9월
- 운영실적

항 목	목 표	실 적
고혈압관리	1,800명/45회	1,925명/47회
당뇨관리	1,170명/45회	1,046명/34회
보건교육	1,200명/12회	722명/11회
간염예방접종	6명/6회	6명/3회
독감예방접종	130명/1회	-/-
폐렴구균예방접종	5명/1회	7명/1회
생활인 약물관리	94,900명/730회	72,184명/548회
질병경과관리	12,000명/365회	9,031명/274회
일차감염관리	3,650/730회	2,809명/548회
코로나 19 예방	2,160/12회	2,456명/19회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
건강관리	2,700	1,990	73.7%	

향후 추진계획

- 독감예방접종
- 10월중 촉탁의 에진후 전체 생활인 대상으로 접종 예정임 : '23.10월
- 고혈압관리 : '23.10~12월
- 당뇨관리 : '23.10~12월
- 생활인 약물관리 : '23.10~12월
- 보건교육 : '23.10~12월
- 질병경과관리 : '23.10~12월
- 일차감염관리 : '23.10~12월
- 코로나19예방 : '23.10~12월
- 하반기 사업 평가 및 결과보고서 작성 : '23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장(☎3412-4502) 담당: 김은숙 간호사(☎3412-4502)

4 의료재활

사업개요

- 기간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내용
 - 근·골격계 및 중추신경계 손상으로 인해 나타나는 움직임의 장애로 정상적인 일상생활에 어려움을 겪는 생활인을 위해 전문적인 재활치료를 실시하고 생활인들의 합병증을 조기에 예방하여 신체적 정신적 건강을 증진
 - 의료기기를 통한 통증 및 부종, 염증, 구축 등을 경감시키기 위한 물리치료
 - 소도구를 이용한 감각 및 인지기능훈련, 일상생활동작훈련 등의 인지 작업치료
 - 맞춤형 운동 처방으로 인한 운동수행능력 증진 및 자가운동교육 운동치료
- 소요예산 : 1,000천원

추진실적('23. 9월말)

- 재활치료 대상자 선정 : '23. 1~2월
- 재활치료 대상자 상태 확인 평가 : '23. 1~9월
- 재활치료 치료계획 수립 : '23. 1~9월
- 정기적인 재활치료 진행 : '23. 1~9월
- 종사자 낙상예방 교육 : '23. 1~9월
- 상반기 평가회의 및 결과보고서 작성 : '23. 8월

사업명	목표	실적
의료재활	12,000명/204회	8,633명/171회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
의료재활	1,000	764	76%	

향후추진계획

- 재활물품 구입 : '23. 10~12월
- 정기적인 재활치료(물리치료,작업치료,인지치료) 진행 : '23. 10~12월
- 낙상예방 가이드북 제작 : '23. 10~12월
- 하반기 사업 평가 및 결과보고서 작성 : '23. 10~12월

작성자

생활지원과 서정임 과장(☎3412-4502) 담당: 김란 물리치료사(☎3412-4502)

17. 영양지원사업

- 1) 일상생활지원
- 2) 일상생활훈련
- 3) 영양케어
- 4) 환경관리
- 5) 식사지원
- 6) 복약지원
- 7) 행복쌓기(정서지원)
- 8) 침구위생관리
- 9) 미용서비스
- 10) 신체활동지원(스트레칭체조)
- 11) 적응지원
- 12) 코로나방역일상관리
- 13) 개별생활일지

1 일상생활지원

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 생활인들에게 물품 및 편의를 제공한다.
 - 일상생활 중 발생한 문제를 중재 및 해결하여 불편함 없이 일상생활 영위한다.
 - 가정적인 공동체의 일원이 될 수 있도록 돕는다.
- 소요예산 : 7,815천원

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
47,450명/365회	36,018명/273명

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
일상생활지원	7,815	3,072	39.8%	

향후추진계획

- 일상생활 지원 및 점검 : 23.10월~12월
- 요양지원관리대장 작성 : 23.10월~12월
- 개별생활일지 작성 : 23.10월~12월
- 지원 물품 구입 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

2 일상생활훈련

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 일반방에 거주하는 생활인 중 개인위생 및 일상생활이 부분적으로 어려운 생활인을 선정한다.
 - 선정된 생활인의 위생 상태와 일상생활을 매일 점검한다.
 - 훈련과 지원을 통해 스스로 개인위생과 일상생활을 영위하도록 역량을 키운다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
7,300명/365회	5,460명/273회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
일상생활훈련	-	-	-	

향후추진계획

- 일상생활 점검 및 관리 : 23. 10월~12월
- 요양지원사업관리대장 작성 : 23. 10월~12월
- 개별생활일지 작성 : 23. 10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23. 12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

3 요양케어

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 신체기능 및 인지기능 저하로 일상적인 자기관리가 안되는 대상자에게 일상생활의 불편함 없이 생활할 수 있도록 서비스를 제공한다.
 - 일상생활이 가능하도록 지원하여 심신의 안정과 건강을 유지한다.
 - 대상자의 일상생활을 관찰하고 지원한 내용을 개별생활일지에 기록한다.
- 소요예산 : 없음.

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
4,380명/365회	3,276명/273회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
요양케어	-	-	-	

향후추진계획

- 일상생활 점검 및 관리 : 23.10월~12월
- 요양지원사업관리대장 작성 : 23.10월~12월
- 개별생활일지 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함익옥 팀장 (☎3412-4502)

4 환경관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 생활관의 주거환경 및 청결, 안정상태를 매일 점검하고 관리한다.
 - 관리와 점검을 통해 안전한 환경을 유지한다.
 - 수리와 보수가 필요한 시설은 신속히 보수 의뢰하여 생활인의 불편을 최소화한다.
- 소요예산 : 없음.

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
730회	546회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
환경관리	-	-	-	

향후추진계획

- 생활관 점검 및 관리 : 23.10월~12월
- 환경안전점검표 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원관 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

5 식사지원

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 전체 생활인을 저작기능과 삼킴장애 여부 등을 기준으로 일반식, 다진식, 영양죽 대상자로 구분하여 식사를 지원한다.
 - 보행 및 건강상태 등을 고려하여 보호가 필요한 생활인은 생활관에서 식사하도록 지원한다.
 - 결식이 잦은 생활인은 매끼 식사 여부를 확인하여 식사를 독려하여 건강을 유지하도록 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
142,350명/1,095회	108,054명/919회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
식사지원	-	-	-	

향후추진계획

- 저작력과 삼킴 장애를 감안한 안정적인 식사지도 :23.10월~12월
- 식사관리대장 작성 :23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 :23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

6 복약지원

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 생활인의 안전하고 정확한 복약이 되도록 지원한다.
 - 생활인의 개별약을 복약 관리지침에 따라 정확한 용법에 맞게 지원한다.
 - 복약 오류시 신속히 대처하여 생활인의 건강이 악화되는 것을 예방한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
146,000명/1,460회	1/1,092회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
복약지원	-	-	-	

향후추진계획

- 복약 관리지침의 숙지 및 관리 : 23.10월~12월
- 안전하고 정확한 복약지원 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

7 행복쌓기(정서지원)

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 호실담당 지도원과 호실 생활인들이 소규모 집단활동을 통해 상호간의 친밀감을 높인다.
 - 호실 생활인들의 애로사항을 상담하여 일상의 문제를 해결하도록 돕는다.
 - 잠재된 삶의 활력과 열정을 느껴보는 기회를 제공하여 행복한 삶을 살게 한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
3,600명/300회	3,026명/218회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행률	비고
행복쌓기	-	-	-	

향후추진계획

- 행복쌓기 시행 : 23.10월~12월
- 행복쌓기 일지 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

8 침구위생관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 이불, 베개 커버 등 침구류의 정기적으로 세탁 및 관리를 통해 생활인이 청결하고 위생적인 생활을 영위하도록 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
840명/12회	633명/9회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
침구위생관리	-	-	-	

향후추진계획

- 침구류 세탁 및 관리 : 23.10월~12월
- 생활지도팀 업무일지 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

9 미용서비스

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 자원봉사자와 연계하여 컷트, 파마, 염색을 통해 여성성을 회복하고 건강한 모발을 유지한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
540명/12회	496명/17회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
미용서비스	-	-	-	

향후추진계획

- 자원봉사자 활용한 미용 서비스 실시 :23.10월~12월
- 미용서비스 일지 작성 :23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 :23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

10 신체활동지원(스트레칭 체조)

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 전체 생활인들이 1일 2회 국민체조와 스트레칭체조에 참여하여 유연성을 키우고 신진대사를 원활하게 하여 건강한 삶을 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
94,900명/730회	70,385명/534회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
신체활동지원(스트레칭체조)	-	-	-	

향후추진계획

- 스트레칭과 국민체조 실시 :23.10월~12월
- 스트레칭체조 일지 작성 :23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 :23.12월

작성자

생활지원관 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

11 적응지원

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 신규 입소자 및 병원 퇴원자들이 센터 생활 전반에 대한 안내를 통하여 센터에 잘 적응하고 정서적으로 안정적인 생활을 할 수 있도록 한다.
 - 입소 교육 후에도 재교육을 통해 욕구나 문제점을 해결해 센터에 적응하도록 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
수시	38명/38회

○ 예산집행 현황('20. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
적응지원	-	-	-	

향후추진계획

- 적응지원 교육 및 재교육 실시 : 23.10월~12월
- 적응지원일지 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

12 코로나방역일상관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 코로나19 확산에 따른 방역 수칙 및 행동 수칙을 안내하고 관리한다.
 - 생활방역 및 행동수칙 준수하여 코로나 19를 예방한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
47,450명/365일	35,956명/273회

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
코로나방역일상관리	-	-	-	

향후추진계획

- 생활방역 및 생활수칙 준수 : 23.10월~12월
- 요양지원사업관리대장 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23.12월

작성자

생활지원과 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

13 개별생활일지관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월
- 내 용
 - 생활인의 신체적, 정신적 변화에 대한 일상의 특이사항을 매일 관찰하여 개별생활일지를 작성한다.
 - 개별생활일지를 바탕으로 일상생활 케어 관리 및 서비스를 지원한다.
 - 생활인의 개별능력 및 욕구에 따른 서비스를 제공하여 만족도 높은 삶을 지원한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

○ 운영실적

목표	실적
1,560명/12회	1,187명/9회

○ 예산집행 현황('20. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행률	비고
개별생활일지 관리	-	-	-	

향후추진계획

- 생활인 관찰기록 : 23.10월~12월
- 개별생활일지 작성 : 23.10월~12월
- 하반기 평가 회의 및 종결보고서 작성 : 23. 12월

작성자

생활지원관 서정임 과장 (☎3412-4502)

담당: 생활지도팀 함희옥 팀장 (☎3412-4502)

18. 급식지원사업

- 1) 급식지원
- 2) 식단회의
- 3) 식이관리
- 4) 기호도, 만족도 조사
- 5) 영양교육

1 급식지원

사업개요

○ 기 간 : 2023년 1월 ~ 9월

○ 내 용

1. 급식

- 균형 잡힌 식단구성과 다양한 조리법으로 식사를 제공한다.
- 신체적 건강 유지에 필요한 영양을 공급하여 심신의 발달과 건강을 유지 및 증진시킨다.

2. 음식물처리

- 정기적으로 음식물쓰레기를 수거한다.
- 정기적인 음식물쓰레기 수거를 통해 더욱 위생적이고 안전한 식사를 제공한다.

3. 소모품구입

- 원활한 급식운영을 위한 주방 소모품 및 식당 위생용품을 구입한다.
- 급식운영의 원활한 진행을 가능하게 한다.

4. 춘계부식비

- 절기에 맞는 장아찌를 담근다.
- 더위로 지쳐 입맛을 잃기 쉬운 하절기에 장아찌와 젓갈로 입맛을 돋워 건강을 증진시킨다

5. 김장비

- 겨우내 먹을 김치를 구입한다.
- 연중 배추가 가장 맛있는 11월의 배추로 담근 김치를 구입하여 생활인의 입맛을 돋워 건강을 증진시킨다.

○ 소요예산 :

1. 급 식: 527,601천원

2. 음식물처리: 4,000천원

3. 소모품구입: 9,000천원

4. 춘계부식비: 1,950천원

5. 김 장 비: 2,700천원

추진실적('23. 9월말)

1. 급식

- 34,996천원 (133/180명정원) : '23. 1월
- 28,981천원 (131/180명정원) : '23. 2월
- 28,496천원 (130/180명정원) : '23. 3월
- 22,366천원 (130/180명정원) : '23. 4월
- 24,651천원 (133/180명정원) : '23. 5월
- 26,230천원 (134/180명정원) : '23. 6월
- 30,654천원 (134/180명정원) : '23. 7월
- 34,381천원 (137/180명정원) : '23. 8월
- 29,794천원 (139/180명정원) : '23. 9월

2. 음식물처리

- 336천원 : '23. 1월
- 262천원 : '23. 2월
- 264천원 : '23. 3월
- 280천원 : '23. 4월
- 297천원 : '23. 5월
- 295천원 : '23. 6월
- 294천원 : '23. 7월
- 378천원 : '23. 8월
- 364천원 : '23. 9월

3. 소모품구입

- 1,110천원 : '23. 1월
- 309천원 : '23. 2월
- 995천원 : '23. 3월
- 179천원 : '23. 4월

- 634천원 : '23. 5월
- 1,531천원 : '23. 6월
- 974천원 : '23. 7월
- 1,182천원 : '23. 8월
- 745천원 : '23. 9월

4. 춘계부식비

- 장아찌 재료, 젓갈류 구입 업체선정 : '23. 4월
- 장아찌 재료, 젓갈류 구입 : '23. 4월
(130명/ 180명 정원)

5. 김장비

- 김치 구입 업체 선정 : '23. 10월
- 김치 구입 예정 : '23. 11월

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행율	비고
급식지원	527,737	260,549	49.4%	
음식물 처리	4,000	2,770	69.3%	
소모품 구입	9,000	7,659	85.1%	
춘계부식비	1,950	1,950	100%	
김장비	2,700	0	0%	

향후추진계획

- 급식 만족도가 높은 질 좋은 식사를 제공한다. : '23. 10~12월
- 잔반없는 날 실시를 통해 음식물 쓰레기의 양을 감소시킨다. : '23. 10~12월
- 소모품 사용을 줄여 예산을 절감한다. : '23. 10~12월
- 생활인의 입맛에 맞는 김치업체를 선정하여 김치를 구입한다 : '23. 10~12월

2 식단회의

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 지원자를 모집하여 식단회의에 참석할 위원을 선정한 후 월 1회 회의를 진행한다.
 - 생활인들의 의견과 기호를 반영하여 좀 더 따뜻하고 편안한 분위기에서 만족도 높은 식사를 제공하고 식단운영의 활성화를 도모한다.
- 소요예산 : 400천원

추진실적('23. 9월말)

- 식단회의 위원 지원자 모집 : '23. 1월
- 식단회의 준비 및 진행 : '23. 2~9월
- 결과보고서 작성 : '23. 2~9월

목표	실적
99명 / 11회	69명 / 8회

- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행율	비고
식단회의	400	0	0%	

향후추진계획

- 식단회의에 참석한 위원들의 노고를 치하하며 : '23. 10~12월 연말 특별식을 제공하고 선물 증정한다.

작성자

운영지원과 박준우 과장 (☎3412-4502) 영양팀 윤보람 팀장(☎3412-4502)

3 식이관리

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 개별 영양상태를 체크하고 식사를 지원한다.
 - 영양상태에 문제가 발생하지 않도록 예방하며, 건강증진을 도모한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 연식 (4명) : '23. 1~9월
- 다진식 (68명) : '23. 1~9월
- 일반식 (67명) : '23. 1~9월
- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행율	비고
식이관리	-	-	-	

향후추진계획

- 위장장애, 구토, 설사 등으로 인해 영양족, 흰죽, : '23. 10~12월
미음 등을 제공함으로써 대상자의 원귀 회복을 도모
- 소화력이 떨어지거나, 치아 상태가 좋지 않은 : '23. 10~12월
어르신을 대상으로 제공

작성자

운영지원과 박준우 과장 (☎3412-4502) 영양팀 윤보람 팀장(☎3412-4502)

4 기호도, 만족도 조사

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 만족도 높은 급식이 되고자 개인의 기호도를 파악하여 다양한 조리법으로 급식에 반영한다.
 - 기호도 조사를 토대로 그 결과에 만족하는지를 조사하고 생활인의 밝고 건강한 식사가 될 수 있도록 한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 상반기 급식 기호도 조사 계획 : '23. 1월
- 상반기 급식 기호도 조사 실시 : '23. 1월
- 상반기 급식 만족도 조사 계획 : '23. 7월
- 상반기 급식 만족도 조사 실시 : '23. 8월
- 하반기 급식 기호도 조사 계획 : '23. 9월
- 하반기 급식 기호도 조사 실시 : '23. 9월

○ 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사 업 명	예산액	집행액	집행율	비고
기호도, 만족도 조사	-	-	-	

향후추진계획

- 하반기 급식 만족도 조사 계획 및 실시 : '23. 10~12월

작성자

운영지원과 박준우 과장 (☎3412-4502) 영양팀 윤보람 팀장(☎3412-4502)

5 영양교육

사업개요

- 기 간 : 2023년 1월 ~ 12월
- 내 용
 - 위생적이고 안전한 식생활 개선을 위하여 상, 하반기 교육을 실시한다.
 - 영양수준 및 지식향상과 올바른 식생활의 필요성과 기초지식을 습득시켜 바른 식생활을 실천한다.
- 소요예산 : 없음

추진실적('23. 9월말)

- 영양교육 유인물 게시 : '23. 1~9월
- 저염식을 해야하는 이유 교육 : '23. 5월
- 예산집행 현황('23. 9월말)

(단위 : 천원)

사업명	예산액	집행액	집행율	비고
영양교육	-	-	-	

향후추진계획

- 하반기 영양교육 실시(영양성분표 보는 법) : '23. 11월




작성자

운영지원과 박준우 과장 (☎3412-4502) 영양팀 윤보람 팀장(☎3412-4502)

서울특별시립여성보호센터 간부명단

(2023. 10. 16. 현재)

직 위	성 명 (출생연도)	전화번호	기관임용일	학력 및 경력
			현보직일	
시설장	 박상숙 (1962)	사) 02-3412-4502 현) 010-3166-9394	2022.02.01.	<ul style="list-style-type: none"> • 구세군사관대학교대학원 졸업 • (전)구세군 대구 혜천원 • (전)구세군 두리홈 • (전)구세군 홍제동노인복지센터 • (전)구세군 대전혜생원 • (전)구세군 군산후생원 • (전)구세군 대전여성의집 • (전)천안 새소망의집 및 구세군 아름드리 • (현)서울특별시립여성보호센터
			2022.02.01.	
사무 국장	 차은옥 (1979)	사) 02-3412-4502 현) 010-3422-6337	2020.02.01.	<ul style="list-style-type: none"> • 구세군사관대학교대학원 졸업 • 송실대학교 사회복지대학원 재학 • (전)구세군 안성평화의마을 • (전)안성시노인복지관 • (현)서울특별시립여성보호센터
			2020.02.01.	
요양 부장	 이은옥 (1963)	사) 02-3412-4502 현) 010-4142-1750	2010.02.22.	<ul style="list-style-type: none"> • 카톨릭대학교 졸업 • (전)여의도성모병원 • (전)강남이지함피부과 • (전)분당이지함피부과 • (현)서울특별시립여성보호센터
			2019.06.01.	

직 위	성 명 (출생연도)	전화번호	기관입용일		학력 및 경력
			2008.11.01.	현보직일	
운영 지원 과장	 박준우 (1965)	사) 02-3412-4502 현) 010-3166-9394	2008.11.01.	2021.01.01	<ul style="list-style-type: none"> • 인하대학교 졸업 • (현)서울특별시립여성보호센터
복지 지원 과장	 권태완 (1976)	사) 02-3412-4502 현) 010-3422-6337	2011.07.09.	2021.01.01.	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙대학교 사회복지대학원 졸업 • (전)선의관악종합사회복지관 • (전)가나요양보호사교육원 서부여성발전센터 • (전)가야종합사회복지관 • (현)서울특별시립여성보호센터
생활 지원 과장	 서정임 (1972)		2010.03.22.	2021.01.01.	<ul style="list-style-type: none"> • 카톨릭대학교 졸업 • (전)대림성모병원 • (전)세인내과 • (현) 서울특별시립여성보호센터