

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	복지정책과-15765
등록일자	2015.5.7.
결재일자	2015.5.8.
공개구분	대시민공개

주무관	희망복지지원팀장	복지정책과장	복지문화국장		
이정진	옥미정	김효길	전결 05/08 김창현		
협조자					

- 복지자원 통합관리 및 운영을 위한 -



2015년 지역복지 자원 관리 계획



- 근거 : 2015 희망복지지원단 업무안내(보건복지부)
- 추진기간 : 2015. 1 ~ 12
- 필요성
 - 복지대상자의 다양한 욕구에 능동적으로 대응
 - 통합사례관리 대상 가구에게 맞춤형 복지서비스 제공
- 사업내용
 - 지역사회 공식·비공식 자원 현황 총괄 관리
 - 자원개발을 통해 통합사례관리의 원활한 지원
 - 지속적인 자원 현황 업데이트로 정보 공유
- 수행주체 : 희망복지지원팀, 동 주민센터, 지역사회복지협의체 등

2015. 5. .

강 남 구
(복 지 정 책 과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																											
관련 규정 및 근거	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">2015 희망복지지원단 업무안내(보건복지부)</p>																											
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">효율적인 복지자원 관리</p>																											
예산 사항	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입 우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">예산 없음</p>																											
수혜자 및 범위	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">사례분과위원 및 사례 가구</p>																											
분야별 검토사항 (계속 :) (신규 : ✓)	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">① 관련부서 협조</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">(✓)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> </table>	① 관련부서 협조	-----	()	② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	()	③ 추진상 사전 걸림돌	-----	()	④ 미래행정 수요예측	-----	()	⑤ 시장조사	-----	()	⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	()	⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	(✓)	⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	()	⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	()
① 관련부서 협조	-----	()																										
② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	()																										
③ 추진상 사전 걸림돌	-----	()																										
④ 미래행정 수요예측	-----	()																										
⑤ 시장조사	-----	()																										
⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	()																										
⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	(✓)																										
⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	()																										
⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	()																										
타 기관 사례	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">해당없음</p>																											
전문가 자문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <p style="padding-left: 20px;">해당없음</p>																											

2015년 지역복지 자원 관리 계획

서비스를 제공하는 자치단체, 민간기관 등을 자원이라고 하며, 이 자원의 발굴·관리를 행복e음을 통해서 표준화된 형태로 관리함으로써 효율적으로 운영하고자 함.

I 자원 관리 개요

■ 근거 : 2015 희망복지지원단 업무안내(보건복지부)

■ 추진기간 : 2015. 1 ~ 12

■ 필요성

- 복지대상자의 다양한 욕구에 능동적으로 대응
- 특히 통합사례관리 대상 가구에 맞춤형 복지서비스 제공

■ 사업내용

- 지역사회 공식·비공식 자원 현황 총괄 관리
- 자원개발을 통해 통합사례관리의 원활한 지원
- 지속적인 자원 현황 업데이트로 정보 공유
- 나눔문화 활성화

■ 수행주체 : 희망복지지원팀, 동 주민센터, 지역사회복지협의체 등

II 세부 추진 사항

■ 자원관리 전담직원 운영

- 책임자 : 희망복지지원팀장
- 실무자 : 자원관리 담당 1명

■ 자원조사 실시

- 연 1회 정기조사 실시(필요시 수시 조사)
- 복지 관련 부서, 동 주민센터, 복지기관 등의 협력을 통해 조사 수행
- 행복e음에 조사된 자원 및 서비스 정보를 입력 관리
- 조사 결과는 관련기관에 정보 제공하여 자원 공유

■ 자원 개발

- 보유 자원의 부족으로 지역 주민의 욕구에 대응하기 어려운 취약 자원 분야를 확인

- 지역사회에 유용한 자원을 제공할 수 있는 주요 기관·단체 등을 적극 발굴

■ 행복e음에 자원 및 서비스 등록(자원관리 → 복지자원관리 → 복지자원관리)

The screenshot displays the '복지자원관리' (Welfare Resource Management) web application. The interface is in Korean and shows a form for registering resources and services. Red boxes and numbers 1 through 5 highlight key steps in the process:

- ①: Inputting the provider name (제공주체명) into the '제공주체명' field.
- ②: Clicking the '조회' (Search) button to check for duplicate resources.
- ③: Clicking the '제공주체등록' (Register Provider) button for new resources.
- ④: Clicking the '저장' (Save) button.
- ⑤: Clicking the '제공서비스등록' (Register Service) button for services.

① 제공주체명 입력

② 조회하여 중복자원 여부 확인

③ 신규 자원인 경우 제공주체등록을 클릭한 후 제공주체 세부항목 입력

④ 저장을 클릭

⑤ 제공 서비스 등록 버튼이 활성화



⑥ 제공서비스명을 조회하여 해당되는 서비스를 선택

⑦ 서비스 내용 및 대상 기준 항목을 선택한 후 저장을 해야만 완료됨

■ 자원 관리

- 복지대상자에게 제공되고 있는 자원은 통합사례관리사업의 모니터링 결과를 통해서 확인

- 자원을 승인, 반려, 종료로 시스템 관리

- 중복자원 관리 : 행복e음에서 중복자원을 정비하여 붙임1과 같이 ‘매우 우수’ 상태 유지

Ⅲ 행정 사항

■ 자원 정기조사 실시(하반기 예정)

■ 전국자원으로 등록된 자원을 적극 활용도록 안내

IV

기 대 효 과

- 주민의 다양한 복지욕구에 능동적으로 대응
- 민·관이 협력하여 자원을 발굴하고 행복e음에서 관리함으로써 효율적 운영

붙임 : 2015년 5월 복지자원 정리 현황