



등록번호	기획감사실-5420
등록일자	2026. 4. 28.
결재일자	2026. 4. 28.
공개구분	비공개(6)

주무관	청렴감사팀장	기획감사실장	부구청장
최성철	서혜경	김영덕	이운재
			전결 2026. 4. 28.



2026년 사회복지시설 운영관리실태 감사 결과 보고

【사상구종합사회복지관, 학장종합사회복지관, 사상구가족센터】

요 약

□ 감사개요

- 기 간: 2026. 2. 3.(화) ~ 2. 27.(금) ▶ 시설별 4일
- 대 상: 사상구종합사회복지관, 학장종합사회복지관, 사상구가족센터
- 범 위: 2023. 7. 1. ~ 감사일 현재 운영전반
- 감사반: 청렴감사팀장 외 5명

□ 감사결과(처분요구)

- 행정상: 14건 ▷ 시정 4건, 주의 10건
- 재정상: 2건 ▷ 금4,611,500원(회수 4,611,500원)
- 기 타: 수범사례 3건

□ 행정사항

- 감사결과 통보 및 조치
- 수범사례 전파



사상·새마을·구민은 하나
 부산광역시 **사상구**
 Sasang-gu Busan Metropolitan City
기 획 감 사 실

목 차

I. 감사 개요	1
II. 기관별 현황	2
III. 감사 결과	3
IV. 분야별 지적사항	4
① 인사·조직관리	4
② 예산·회계분야	5
③ 후원금·물품관리	7
④ 계약·공사 등	9
V. 수범사례	10
VI. 조치계획	14
[붙임] 1. 처분요구서 일람표 1부.	
2. 감사결과 처분요구서 1부.	

2026년 사회복지시설 운영관리실태 감사 결과 보고

부산 사상구 행정감사 규칙에 의거 시설 운영의 투명성 제고 및 서비스 질 제고를 위해 실시한 사회복지시설 3개소에 대한 운영관리실태 감사결과 보고임.

▷ 관련: 기획감사실-1205(2026. 1. 21.)호

I 감사 개요

□ 감사근거

- 「사회복지사업법」 제51조(지도·감독 등)
- 「부산광역시 사상구 행정감사 규칙」 제3조(적용범위)
- 2026년도 사상구 연간 감사·감찰 계획

□ 감사기간: 2026. 2. 3.(화) ~ 2. 27.(금) ▶ 시설별 4일

□ 감사대상: 3개소(사상구종합사회복지관, 학장종합사회복지관, 사상구가족센터)

□ 감사범위: 2023. 7. 1. ~ 감사일 현재 운영 전반

감사일정	대상기관	감사반
2026. 2. 3.~2. 6.(4일)	사상구종합사회복지관	○ 감사반장: 서혜경 ○ 감사반원: 백채은, 박지선, 최성철, 김효경, 최윤진
2026. 2. 10.~2. 13.(4일)	학장종합사회복지관	
2026. 2. 24.~2. 27.(4일)	사상구가족센터	

□ 감사일정 및 감사반 현황

□ 감사방법: 사전 예비조사 및 실지감사(서류 및 현장 확인·점검)

□ 감사 중점 사항

- 시설의 예산·회계, 보조금관리, 사업비 집행의 적정성
- 기능보강사업 추진 및 프로그램 운영 관리 적정성 등
- 후원금 및 수익금 사용 용도의 적정성
- 종사자 채용, 급여 등 관리의 적정성
- 기타 시설전반에 관한 사항

II 기관별 현황

□ 수감기관 시설현황

시설명	소재지	운영(수탁)법인	시설규모	시설장	위탁기간
사상구 종합사회복지관	사상구 백양대로 527(주례동)	(재)대한성공회 유지재단	(건물)2346.55㎡ (대지) 1968.5㎡	황선자	22.8.27.~ 27.8.26.
학장 종합사회복지관	사상구 학감대로49번길 28-70(학장동)	사회복지법인 부산 생명의전화	(건물)1596.51㎡ (대지) 940㎡	류승일	22.10.5.~ 27.10.4.
사상구 가족센터	사상구 가야대로196번길 51(학장동)	사회복지법인 부산 생명의전화 ✓ 26.2.27.자 법인 변경 (주는사랑 복지재단)	(건물) 406.94㎡ (대지) 1,622㎡	오우석	21.2.27.~ 26.2.26.

□ 수감기관 예산현황(2026년 기준)

○ 사상구종합사회복지관

(단위: 천 원)

세 입	합계	지방비보조금	법인전입금	사업수입	후원금	기타수입	전년도이월금	
	4,303,527	3,730,895	10,000	232,984	149,220	4,753	175,675	

세 출	합계	인건비	사업비	관리비	차량유지비	자산취득비	수용비 및 수수료	기타경비 등	반환금 및 이월금
	4,303,527	905,060	3,201,562	122,615	10,988	12,605	39,796	1,430	9,471

○ 학장종합사회복지관

(단위: 천 원)

세 입	합계	국고보조금	지방비보조금	특별지방비	법인전입금	사업수입	후원금	기타수입	전년도이월금
	3,097,624	855,866	86,230	1,831,341	10,000	14,686	179,400	27,500	92,601

세 출	합계	인건비	사업비	관리비	차량유지비	자산취득비	수용비 및 수수료	기타경비 등	반환금 및 이월금
	3,097,624	847,446	2,110,281	80,550	7,260	5,000	32,500	6,987	7,600

○ 사상구가족센터

(단위: 천 원)

세 입	합계	국고보조금	지방비보조금	특별지방비	법인전입금	사업수입	후원금	기타수입	전년도이월금
	5,637,931	3,062,870	887,408	915,010	10,000	693,738	28,000	13,500	27,405

세 출	합계	인건비	사업비	관리비	차량유지비	자산취득비	수용비 및 수수료	기타경비 등	반환금 및 이월금
	5,637,931	701,567	4,910,229	17,297	892	560	5,197	602	1,587

Ⅲ 감사결과

1. 총 평

- 사상구·학장종합사회복지관은 복지관 3대 사업(사례관리, 서비스제공, 지역조직화)과 위탁사업(노인일자리, 노인맞춤돌봄서비스 등) 및 각종 공모사업을 통하여 지역사회 복지의 활성화를 위해 노력하고 있고, 매년 늘어가는 신규 시책에 맞추어 공동사례관리, 마을만들기사업 뿐만 아니라 들락날락, 통합돌봄사업 등 지역사회 복지 증진을 위해 각종 사업을 수행하고 있으며, 사상구가족센터는 모든 가족을 대상으로 가족문제 예방과 해결을 위한 보편적 서비스를 제공하고 다문화가족의 안정적인 정착과 가족생활을 지원하기 위해 종합적인 서비스를 제공하고 있음.
- 상기 시설 3개소에 대한 보조금의 적정 사용 및 집행 절차 준수, 보조금 관리와 회계처리 적정 여부, 후원금 모금·집행의 적정성, 수익사업 등 운영 실태 전반에 대한 감사를 실시한 결과, 대체적으로 시설 목적과 수요자의 욕구에 맞는 사업을 추진하며 대상자의 복리 증진 및 체계적 지원을 위해 노력하고 있었음.
- 시설 운영비 등의 횡령·유용 등과 같은 중대하고 고의적인 위법·부당한 사례는 발견되지 않았으나, 시설 운영과정에서 회계 관련규정 및 업무처리 지침에 대한 숙지가 부족하였으며, 지침 문구의 착오 해석으로 사업 관리 부적정 등 업무를 미흡하게 처리한 사례가 확인되었음.
- 주요 지적사항으로는 (인사·조직관리) 채용서류 반환 규정 미 준수 등 채용 소홀, 개인정보 처리방침 미개정 (예산·회계) 세출예산과목 집행 소홀, 회계 처리 소홀 (물품·후원금) 후원금(품) 관리 소홀, 비지정후원금 편성 및 집행 소홀 (계약·공사) 공사·용역 관련 업무 소홀 등이 확인되었음.
- 이번 감사결과 지적사항에 대해서는 차후 동일한 사항이 발생하지 않도록 주의 및 노력이 필요하며, 투명한 보조금 집행 및 시설 자체 수익사업에 대한 전반적인 지도감독 강화로 건전하고 투명한 시설 운영을 통한 수준 높은 서비스 제공을 통한 구민 복리 증진에 기여할 수 있도록 소관부서의 수시 및 정기적인 교육과 지도·감독이 필요함.

2. 지적사항 총괄

□ 처분내역

(단위: 건, 원)

시설명	계	행정상			재정상	
		계	주의	시정	시정	금액
총계	16	14	10	4	2	4,611,500

- ▶ 주의: 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육 등 조치
- ▶ 시정: 재정상은 회수(환급) 조치하고, 시정 가능한 사항은 조속히 조치

IV 분야별 주요 지적 사항

1 인사·조직관리

① 채용서류 반환 규정 미 준수 등 채용 소홀

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)

구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ■■■■■ 「시행세칙」 제59조(채용전형 심사)

2차 면접심사: 선발인원은 채용인원의 2배수 이상 4배수 미만

- ■■■■■에서는 4건의 조리사 채용 공고 시 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 반환하여야 함에도, 제출된 서류는 반환하지 않는다는 내용으로 공고한 사실이 있다.
- ■■■■■에서는 인사위원회와 관련한 자체 운영규정을 2차 면접심사 시 선발인원은 채용인원의 2배수 이상 4배수 미만으로 선발하겠다고 명시하였으나, 2024년 4차 직원채용 시 채용인원이 1명임에도 불구하고 면접대상자를 4명을 선발하여 면접을 진행하는 등 자체 운영규정과 맞지 않게 운영한 사실이 있다.
- ▶ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 채용 업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

2 개인정보 처리방침 미개정

○ 「2026년 가족사업안내」

개인정보 처리자는 개인정보의 처리목적을 명확하게 하여야 하고, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 하며, 개인정보 처리방침을 수립하고 홈페이지에 공개해야 될 뿐만 아니라, 개인정보 처리방침 변경 시 변경 사유 및 내용을 홈페이지에 공지하여야 한다고 규정하고 있다.

- ○○○○○에서는 2023년 1월 2일 개인정보 처리방침 수립 시 제공받는 자의 보유·이용기간을 구체적으로 명시하지 않거나, 인사발령 등 변경 사유가 발생하였음에도 개정하지 않고 개인정보를 처리한 사실이 있다.
- ▣ **[시정]** 관련 지침을 준수하여 개인정보 처리방침을 개정하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

2 예산·회계 분야

1 세출예산과목 집행 소홀

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) [별표 4], [별표 6] 제15조(예산의 목적외 사용금지)

법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다. 시설운영에 필요한 비품구입비, 그 밖에 자산의 취득비는 자산취득비로 편성하고, 건물 및 선출설비, 공구·기구, 비품수선비 그 밖의 시설물의 유지관리비는 시설장비 유지비로, 시설직원의 국내외 출장여비는 여비로, 기관운영 및 유관기관과의 업무 협의 등에 소요되는 비용과 후원회 등 각종 회의의 다과비 등에 소요되는 경비는 업무추진비 항의 기관운영비 또는 회의비로 편성하여 집행한다.

- ■■■■■에서는 엘리베이터 유지 보수비를 시설장비유지비가 아닌 수용비 및 수수료, 발달장애아동재활서비스 간식구입을 사업비가 아닌 자산취득비, ■■■■■ 공유기 구입을 자산취득비가 아닌 수용비 및 수수료, 평가용 다과비를 업무추진비가 아닌 수용비 및 수수료, 2024년도 하반기 직원 격려 회식을 업무추진비가 아닌 기타운영비, 워크숍 항공료를 여비가 아닌 기타운영비로 지출한 사실이 있다.
- ○○○○○에서는 무선마이크, 공유기, 책상, 책장, 게시판, 가습기·전기히터 구입을 자산취득비가 아닌 수용비 및 수수료, 커피 원두 구입을 기관운영비 및 기타운영비가 아닌 수용비 및 수수료, 송년의 밤 행사를 진행하면서 행운상품을 ○○운영비의 수용비 및 수수료 과목으로 지출한 사실이 있다.

- ▣ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 회계업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

② 회계 처리 소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제3조(회계연도), 제30조(지출의 특례), 제30조의 2(계약의 원칙) 「지방재정법」 제6조(회계연도), 제7조(회계연도 독립의 원칙) 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장제2절제4호(채권확보)

법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나고, 각 회계연도의 경비는 해당연도의 세입으로 충당하여야 한다.

계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다.

계약담당자는 선금을 지급할 경우 계약상대자로 하여금 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 하여 채권을 확보하여야 한다.

선금지급을 할 수 있는 경비의 범위에는 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용 재료의 대가, 정기간행물의 대가, 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료, 운임, 소속직원 중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부, 관공서에 대하여 지급하는 경비, 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비, 보조금, 사례금, 계약금액이 1천만원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액에 집행할 수 있다.

- ◆◆◆◆◆에서는 ◆◆◆◆◆ 방역소독, 무인경비용역 계약을 체결하면서 선금지급 대상이 아님에도 선금을 지급하거나, 회계연도의 경비는 해당연도의 세입으로 충당하여야 함에도 다음 회계연도까지 이어지는 계약을 체결한 후 대가를 지급한 사실이 있다.
 - ■■■■■에서는 ■■■■■ 홈페이지 유지관리 용역계약을 체결하면서 선금지급 대상이 아님에도 선금을 지급하거나, 회계연도의 경비는 해당연도의 세입으로 충당하여야 함에도 다음 회계연도까지 이어지는 계약을 체결한 후 대가를 지급한 사실이 있다.
- ▶ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 회계업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

③ 시간외 근무수당 지급 소홀

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」, 부산광역시 사회복지시설 시간외 근무 탄력운영제 추진 계획 부산광역시 사회복지시설 시간외 근무 총량제 추진 계획

시설종사자의 시간외근무는 시설별 정원 x 월 5시간의 총량 범위 내에서 직원별 시간외근무 사전계획 수립·승인 후 사용하며 월 최대 48시간(1일 최대 4시간)의 한도 내에서 지급하여야 한다.

- ○○○○○에서는 2025년 9월 주말 행사 근무 시 26건에 대해 1일 최대 4시간을 초과하여 시간외 근무수당을 지급한 사실이 있다.
- ▶ **[시정]** 과다지급한 시간외 근무수당 2,489,190원은 회수하고 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

4 회계관계직원 부재 시 회계관계 서류 관리 소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제21조(수입 및 지출사무의 관리), 제22조(수입과 지출의 집행기관), 제28조(지출의 원칙) 「지방회계법」 제10조(회계책임관의 임명 등), 제46조(회계관계공무원의 임명 또는 위임)

시설의 장은 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리하며 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다.

관서의 장은 재무관·지출원·수입원 등 회계관계 관직을 지정하여 관서를 운영하여야 하고 재무관은 회계관계직원의 회계처리에 관한 사항 등을 지도·감독하는 등 내부통제를 하여야 하며 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직무를 대리하는 사람이 수행하여야 하며, 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없다.

- ◆◆◆◆◆에서는 휴가 등의 사유로 지출원이 그 직무를 수행할 수 없는 날에도 지출관계 서류에 날인하여 지출업무를 처리한 사실이 있다.
- ▶ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 회계업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

3 후원금·물품관리

1 후원물품 등 관리소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의2(후원금의 범위 등), 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지), 「사회복지사업법」 제45조(후원금의 관리), 「사회복지시설 관리안내」, 「사회복지법인·시설 업무가이드」

후원금은 후원자가 지정한 사용 용도 이외에는 사용하지 못하며, 법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용 내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하며, 후원물품을 대상자에게 배부할 경우 해당 배부내역을 입증할 수 있는 날인 등을 명확하게 관리하여야 한다. 또한 후원금은 예산의 편성 및 확정 절차에 따라 세입·세출 예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력하여야 한다.

- ■■■■■에서는 후원물품에 대해 개인 배부시 배부수량을 배부내역을 입증 할 수 있는 수령자의 수령인이 확인되지 않도록 후원물품 관리를 한 사실이 있다.
- ▶ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 후원(금)품 관리를 철저히 하고 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

② 비지정후원금 편성 및 집행 소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제15조(예산의 목적외 사용금지), 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지), 「사회복지시설 관리안내」, 「사회복지법인·시설 업무가이드」

법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다. 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과할 수 없고, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 부채상환금, 잡지출, 예비비 등으로는 사용 할 수 없다. 단, 업무추진비 중 후원금 모집을 위한 운영비, 회의비는 당해연도 비지정후원금 지출금액의 15% 범위 내에서 사용 가능하며 “비지정후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분”에 따라 집행한다. 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력해야 한다.

- ■■■■■에서는 비지정후원금 2,122,310원을 예비비 및 기타(반환금)으로 편성하여 사용한 사실이 있다.
- ▶ **[시정]** 용도 외 사용으로 지출된 2,122,310원은 회수하고 동일 사례 발생하지 않도록 직무 교육 실시

③ 물품 관리 소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제39조(물품의 관리의무), 제40조의2(재물조사) 「사회복지법인·시설 업무가이드」

물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 하고 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 재물조사를 할 수 있다. 또한 단식회계의 특성상 비품 등의 취득 지출 이후 비품목록은 장부에 나타나지 아니하므로 비품목록 역시 회계 장부에 준하여 관리될 필요성이 있다. 사회복지시설 비치 자료로 연간 1회 이상 재물조사를 실시한데 대한 실사 조서를 보관 하여야 한다.

- ◆◆◆◆◆에서는 스탠드선풍기 등 3가지 물품에 대해 물품을 취득한 후 비품관리대장에 기재하지 않은 사실이 있다.
- ■■■■■에서는 청소기등 3가지 물품에 대해 물품을 취득한 후 비품관리대장에 기재하지 않은 사실이 있다.
- ◎◎◎◎◎에서는 무선마이크 등 7가지 물품에 대해 물품을 취득한 후 비품관리대장에 기재하지 않은 사실이 있다.
- ▶ **[시정]** 관련 규정을 준수하여 취득한 물품에 대해 비품관리대장에 등재하는 등 물품관리를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

4 차량 사용 부적정

○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제39조(물품의 관리의무)

물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의로써 사무에 종사하여야 하고, ○○○○○○ 차량 운전보험 특별약관으로 명시된 차량운전연령에 맞게 운전하여야 한다.

- ○○○○○○에서는 운전자 특약보험에 차량운전연령이 만 26세이상 운전자만 가능하다고 명시되어 있으나, 만 24세인 직원이 차량을 사용한 사실이 있다.
- ▣ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 차량관리 등 업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

4 계약 · 공사 등

1 공사 · 용역 관련 업무 소홀

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제9장제5절(계약의 이행), 제9장제9절(검사와 대가지급)

계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다.

계약상대자는 공사·용역·물품납품(제조)을 완료한 때에는 그 사실을 준공 신고서 등 서면으로 계약담당자(공사의 경우 「건설기술 진흥법」 제39조 제2항 또는 「전력기술관리법」 제12조 및 그밖에 공사 관련 법령에 의하여 건설사업관리 또는 감리를 하는 공사에 있어서는 해당공사의 감리를 수행하는 건설사업관리기술인 또는 감리원을 말한다.)에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다.

- ■■■■■에서는 승강기 유지보수 용역에 대하여 착수 시 착수신고서를 제출받지 아니하였고, 일부 용역에 대해서는 계약서를 작성하지 아니한 채 용역을 수행한 사실이 있다.
- ○○○○○○에서는 ▲▲▲▲▲ 전력간선공사 건에 대해 준공신고서를 제출받지 않은 사실이 있다.
- ▣ **[주의]** 관련 규정을 준수하여 공사 및 용역 업무를 철저히 하고, 동일 사례 발생하지 않도록 직무교육 실시

V 수 범 사 례

1 제도권 밖 복지·안전 취약이웃 지원을 위한 「사상희망우산」

- 사상구 내 제도권 밖 복지·안전 취약 이웃 지원을 위한 민·관 협력 네트워크를 기반으로 위기가구 발굴 및 맞춤형 복지서비스 진행
사상구종합사회복지관

□ 현황 및 실태

- 급속한 고령화, 중장년 1인가구 고독사 문제, 고립 청년 문제 심화
- 지역사회 내 복지·안전 취약 이웃 발굴 및 통합지원의 필요성 대두
- 제도권 밖 복지·안전 취약 이웃을 위한 민·관 협력네트워크 추진

□ 추진실적

- 사업기간: 2025년 4월~12월
- 지원대상: 덕포1동·괘법동·감전동·주례1·2동 내 제도권 밖 복지·취약 가구
- 사업내용 및 추진실적
 - 1) 사업 홍보 및 사례의뢰: 각 동별 행정복지센터그랜를 통해 사업 홍보, 공적급여 탈락 및 중지가구, 기타 위기가구 의뢰 상시 접수 진행
 - 2) 사상행복지키미단 교육: 지역 내 다양한 주체들(지역주민, 사회복지학과 대학생 등)로 구성된 발굴단원들을 대상으로 역량강화(응급대처법, 모니터링 관련 실천 기술 등) 교육 진행
 - 3) 초기상담 및 사례회의: 행정복지센터를 통해 의뢰된 가정에 대한 초기 상담 진행, 초기상담 결과, 각 사례별 개입 및 모니터링 현황 연계 가능한 복지자원 정보 공유, 동료 피드백 및 슈퍼바이저 슈퍼비전 진행
 - 4) 위기가구 사례관리 및 긴급지원: 의뢰된 위기가구 중 급작스러운 위기상황들(주거 퇴거, 생활비 부족 등)에 놓인 가구에 대한 사례관리 및 긴급지원 진행
 - 5) 서비스 연계 및 사후모니터링: 복합적인 욕구를 가진 위기가구에 대한 맞춤형 복지서비스(보훈병원 건강검진 지원사업, 밑반찬서비스, 세탁서비스 연계, 결연후원물품 지원 등) 사상행복지키미단을 활용한 사후모니터링(안부확인 및 정서지원) 진행

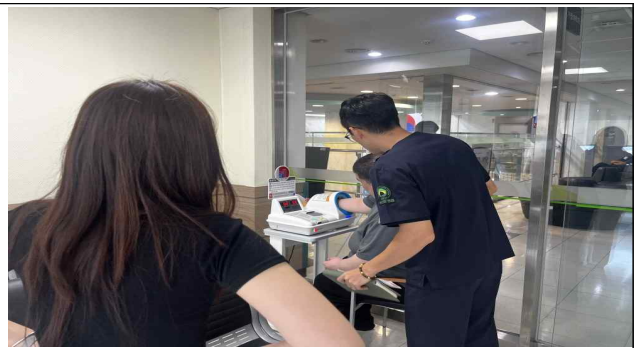
6) 사상희망우산 네트워크: 민·관 유관기관들로 구성된 네트워크 구축 및 정기 회의 진행, 의뢰된 위기가구에 대한 개입현황 및 연계 가능한 자원정보 공유, 자체 평가 진행

활동내용	추천 가구수	초기 상담	사례 관리	긴급 지원	서비스 연계	사후 모니터링	사례회의 & 사상희망 우산 네트워크	사상 행복지킴이단
실적	21건	21건	5건	25건	51건	150건	136명	34명

○ 관련사진



사상행복지킴이단 역량강화 교육



사례관리-병원 건강검진 동행



「돌봄1등 도시사상」 비전 선포식



사상희망우산 민·관 네트워크 회의

□ 기대효과

- 민·관 유관기관 네트워크 기반으로 체계적인 맞춤형 통합사례관리 진행
- 이웃 살핌과 돌봄을 실천하는 주민공동체 활성화
- 복지사각지대(공적급여 지원 제한) 위기가구에 대한 지역사회 안전망 (지역주민, 민·관 유관기관) 활성화

2

여성 지적(경계선지능) 장애인 역량강화프로그램 「함께날개」

- 여성 지적(경계선지능) 장애인의 사회적 고립 완화와 사회관계망 형성 및 사회참여를 지원하기 위해 추진됨.

학장종합사회복지관

□ 현황 및 실태

- 여성 지적(경계선지능) 장애인은 사회적고립과 관계형성의 어려움을 동시에 겪고 있음.
- 기존 혼합형 프로그램 참여에 부담을 느끼는 경우가 많아, 여성만을 위한 안전한 관계형성 공간과 지속적인 모임이 부족한 상황임.
- 이에 안전한 여성전용 집단을 통해 관계형성과 상호소통의 기회를 제공하고 단계적인 활동을 통해 사회관계망 형성과 사회참여를 지원하고자 함.

□ 추진실적

- 여성 지적(경계선지능) 장애인 12명을 대상으로 사회성 향상 프로그램, 자조모임, 사회참여 활동을 총 18회 운영함.
- 관계 형성과 상호 소통을 위한 사회성향상 프로그램 8회, 문화·신체활동 중심 자조모임 8회를 진행함.
- 지역사회 구성원으로서의 사회참여 경험 제공을 위해 마을잔치 체험부스 및 바자회 참여 총 2회 운영함.

□ 기대효과

- 여성 지적(경계선지능) 장애인의 사회적 고립 완화 및 관계 형성과 상호 소통 능력 향상.
- 공예·문화·신체활동을 통한 정서적 안정과 자존감 증진.
- 지역사회 참여를 통한 사회참여 경험 확대 및 역할 인식 강화.

3

다문화가족자녀지원_진로설계지원사업 「다누리 로봇 창작교실」

- 과학영재고 학생들과의 연계를 통해 다문화가족 학령기 자녀를 대상으로 로봇 창작·코딩 기반 진로탐색 프로그램을 운영하여 폭넓은 진로 분야에 대한 이해와 관심을 제고하고 진로 역량 및 자기효능감 강화를 도모함.

사상구가족센터

□ 현황 및 실태

- 학령기 다문화가족 자녀는 진로 정보 접근성과 체험 기회 부족으로 인해 적성과 흥미를 조기에 발견하고 구체적인 진로를 설계하는 데 한계가 있음.
- 특히 과학·기술 분야는 높은 진입 장벽과 정보 격차로 인해 잠재 역량이 실제 학습 및 진로 경험으로 이어지기 어려워, 체계적인 진로체험과 전문 멘토링 지원이 필요함.

□ 추진실적(추진계획 및 실적 계수화 기재)

- 과학기술 분야 진로탐색 지원을 위해 MOU협약 체결
 - ▶ 한국과학영재학교 재능기부 연구회 ‘가온’과 연계, 멘토 7명 참여
- 자기주도적 프로젝트 기반 학습 및 멘토링 형식의 로봇 창작, 코딩 프로그램 총 6회기 운영('25. 4. 27. ~ 7. 21.)
 - ▶ 다문화가족 자녀(초등 3학년 ~ 중등 3학년), 실인원 17명 및 연인원 89명 참여
- WRCSO(세계 로봇 및 컴퓨터 과학 올림피아드) 2025 로봇대회 실제 출전 및 성과 창출
 - ▶ 금상 1팀, 동상 1팀 수상 성과 달성

□ 기대효과

- 청소년 눈높이에 맞춘 또래 멘토링 방식 도입으로 학습 몰입도 및 참여 지속성 제고
- 체험 중심 진로 프로그램을 통해 진로 효능감과 자기성취감을 향상시키고 진로 선택의 폭 확대 및 사회 적응 역량 강화에 기여

VI 조치 계획

1. 행정상 조치 ▷ 처분요구서 목록(별첨)

○ 「부산광역시 사상구 행정감사규칙」에 따라 조치

- 감사지적 총 16건 ▷ 시정 6건, 주의 10건

- 시정가능한 사항은 즉시 시정조치하고, 시정이 불가하거나 경미한 사항에 대해서는 관련자 주의 촉구 및 자체 교육 실시

○ 지적사항에 대한 조치결과는 2026. 6. 26.(금)까지 제출

2. 재정상 조치 ▷ 2건, 4,611,500원

3. 수범사례 ▷ 관련부서 업무추진에 참고하도록 전파

- 붙임 1. 처분요구서 일람표 1부.
2. 처분요구서 1부. 끝.