

교육자료

# 2023년 사회복지자원봉사 직무능력향상 온라인 교육(2차~3차)



- 일시 : 2023. 12. 21.(목) 9:00~12:00(2차), 14:00~17:00(3차)
- 장소 : 온라인 교육(Zoom)

**SSN** 한국사회복지협의회

# I

## 사회복지자원봉사 인증사업 개요

### 1 국내 자원봉사 현황

#### □ 정부 부처별 자원봉사 현황

- 우리나라의 자원봉사는 보건복지부, 행정안전부, 여성가족부 등 10개 부처에서 분산되어 운영·관리되고 있으며, 행정안전부의 1365나눔포털(1365), 보건복지부의 사회복지자원봉사(VMS), 여성가족부의 청소년 자원봉사(Dovol)을 다수의 이용자가 이용

#### 참고사항

- \* 「자원봉사활동 기본법」 제9조 및 동법 시행령 제5조에 따라 행정안전부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 자원봉사활동의 진흥을 위한 국가기본계획을 '5년'마다 수립하고 있음.
- \*\* 부처별, 광역자치단체별 다양한 자원봉사가 이루어지고 있기 때문에, 복지부 및 사회복지계에서는 차별화를 위해 '사회복지자원봉사'라는 용어를 사용

①행정안전부(한국중앙자원봉사센터) ②보건복지부(한국사회복지협의회) ③여성가족부(한국청소년활동진흥원) ④고용노동부(한국사회적기업진흥원) ⑤외교부(KOICA) ⑥문화체육관광부(한국문화원연합회/대한체육회) ⑦통일부(남북하나재단) ⑧농림축산식품부(한국농어촌공사) ⑨환경부(국립공원공단) ⑩과학기술정보통신부(한국과학관협회)

### 【 주요 자원봉사 관리시스템 현황 】

< '22.12월 기준 >

구 분	사회복지자원봉사(VMS)	1365나눔포털(1365)	청소년자원봉사(Dovol)
소관 부처	보건복지부	행정안전부	여성가족부
법적 근거	사회복지사업법 제9조	자원봉사활동기본법 제4조	청소년활동진흥법 제65조
주관기관	한국사회복지협의회	한국중앙자원봉사센터(총괄) 한국지역정보개발원(포털)	한국청소년활동진흥원
시스템	vms.or.kr	1365.go.kr	youth.go.kr
시스템오픈	2001.11	2010.11	2001.12
등록인원수	908만명	1,495만명	226만명

## □ 근거 법령

- 「사회복지사업법」 제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성), 동법 시행령 제25조(권한의 위탁) 제3항 및 제33조(사회복지협의회)제1항제4호 및 동법 시행령 제12조(한국사회복지협의회 등의 업무)제4호

### 참고사항

**제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성)** ①국가와 지방자치단체는 사회복지 자원봉사활동을 지원·육성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 실시하여야 한다.

1. 자원봉사활동의 홍보 및 교육
2. 자원봉사활동 프로그램의 개발·보급
3. 자원봉사활동 중의 재해에 대비한 시책의 개발
4. 그 밖에 자원봉사활동의 지원에 필요한 사항

②국가와 지방자치단체는 제1항 각 호의 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인이나 그 밖의 비영리법인·단체에 이를 위탁할 수 있다.

### 제25조(권한의 위탁)

③법 제52조제2항1)의 규정에 의하여 보건복지부장관의 업무중 법 제9조의 규정에 의한 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 업무는 중앙협의회에, 법 제11조의 규정에 의한 사회복지사자격증의 교부업무는 협회에 위탁한다.

**제33조(사회복지협의회)** ①사회복지에 관한 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 전국 단위의 한국사회복지협의회(이하 “중앙협의회”라 한다)와 시·도 단위의 시·도 사회복지협의회(이하 “시·도협의회”라 한다)를 두며, 필요한 경우에는 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제10조제2항에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다) 단위의 시·군·구 사회복지협의회(이하 “시·군·구협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

4. 대통령령으로 정하는 사회복지사업의 조성 등

**제12조(한국사회복지협의회 등의 업무)** 법 제33조제1항제4호에서 “대통령령으로 정하는 사회복지사업”이란 다음 각 호의 사업 및 업무를 말한다.

4. 자원봉사활동의 진흥

## ○ 사회복지자원봉사 관리규정 및 사회복지자원봉사 사업지침\*

- \* 사회복지자원봉사의 조직적이고 체계적인 운영 관리 및 활성화를 위하여 ‘사회복지자원봉사 관리규정’에서 규정한 사업 추진에 필요한 사항 안내

## □ 기본 방향

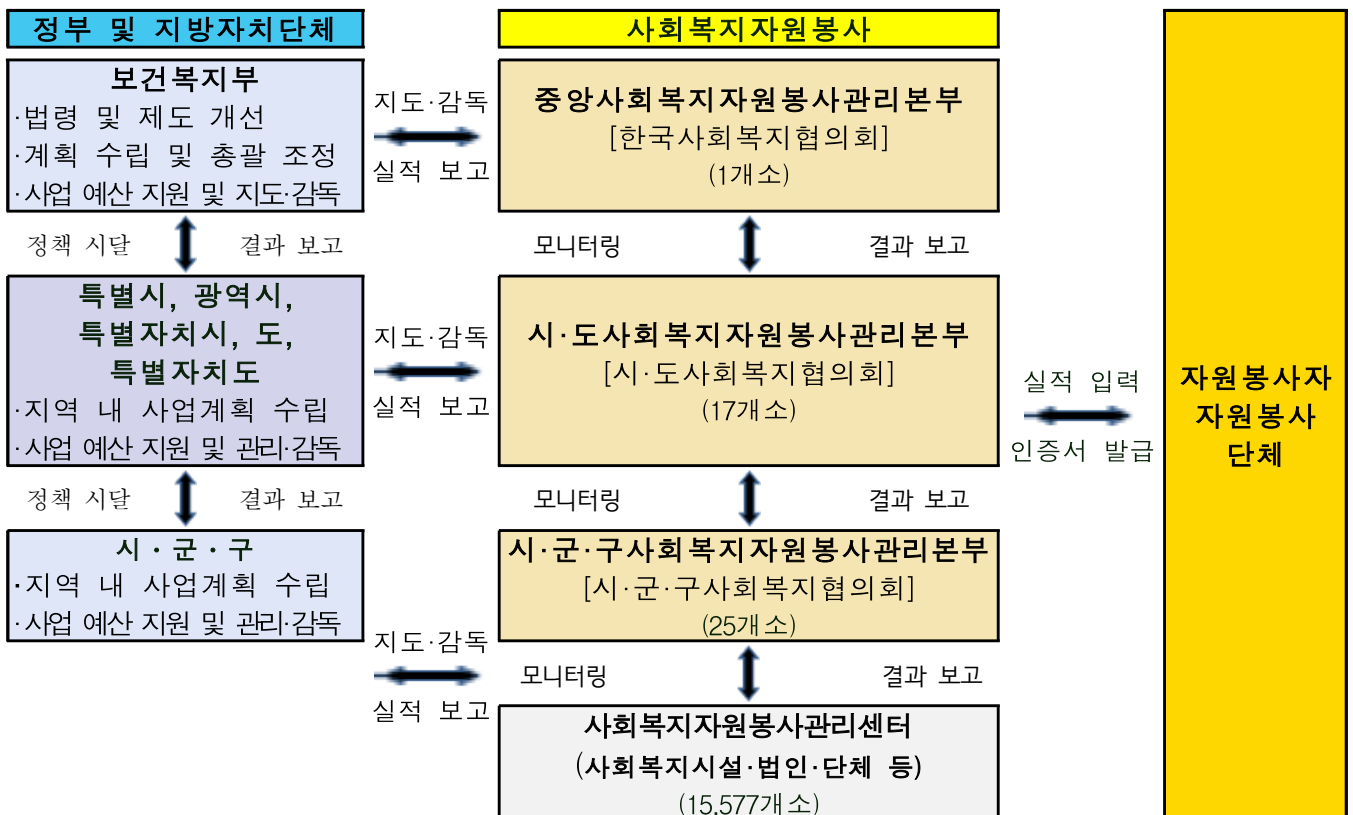
- 사회복지자원봉사를 활성화하여 소외·취약계층에 대한 복지서비스 증진
- 다양한 자원봉사단 조직운영 및 자원봉사 일감 개발을 통해 사회복지자원봉사 참여 문화 조성
- 자원봉사자에 대한 인정·보상 등 동기부여 확대를 자원봉사 참여 촉진

- 1) 「사회복지사업법」 제52조(권한의 위임 또는 위탁) ②보건복지부장관은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 제6조의2(사회복지시설 업무의 전자화)제5항에 따른 전담기부, 사회복지 관련 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

□ 연혁

- '78. 9 : 사회봉사안내소(도움의 전화) 설치 운영(자원봉사자 양성 및 파견배치)
- '83. 4 : 시·도사회복지협의회를 통한 전국단위 자원봉사자 양성 배치
- '94. 6 : 자원봉사전산망(VTNET, Volunteer Network) 구축
- '94.11. 사회복지자원봉사 정보안내센터 설치·운영
- '97. 8. 사회복지자원봉사활동 지원·육성 법적 근거 마련  
\* 「사회복지사업법」 제9조 및 동법 시행령 제25조제3항
- '01. 8. 사회복지자원봉사 인증관리시스템(vms.or.kr) 구축·개통
- '01.11. 사회복지자원봉사 관리규정 승인(보건복지부) 및 사업 시행
- '08. 7. 사회복지자원봉사 통계연보 통계청 승인(승인번호 117072호)
- '10. 4. 1004지역사회봉사단(전문봉사단) 출범(1004팀 구성)
- '12. 1. VMS-나눔포털(현 1365) 실적 연계(2012.1.16.)
- '22. 4. 사회복지자원봉사 인증관리시스템 비대면 실적 인증 기능 구축
- '22.12. 등록 자원봉사자 908만명, 지역사회봉사단 3,639개, 관리센터 15,577개소, 인증관리요원 22,510명

□ 운영체계



□ 주요 현황('22.12월 기준)

가. 운영 형태별 관리센터

(단위:개소)

구 분	중앙 관리본부	시·도 관리본부	시·군·구 관리본부	관리센터*	계
개소	1	17	25	15,577	15,620

\* 사회복지시설·법인·단체 등

나. 연도별 사회복지 자원봉사 운영기관(단체) 현황

(단위: 명, 개소 / '22. 12월 기준)

구 분	등록봉사자	활동봉사자 (연1회이상봉사활동)	관리센터	관리요원
2022	9,080,191	532,188	15,577	22,510
2021	8,937,226	477,699	14,716	29,722
2020	8,675,733	590,538	14,254	27,797
2019	8,542,983	1,256,421	13,590	24,479

다. 사회복지 자원봉사자 등 증가율

– 사회복지시설 등의 운영 재개 등으로 '21년도에 비해 사업실적이 증가(약 18.4%)

(단위: 명, % / '22. 12월 기준)

구 분	2021	2022	증가율
등록봉사자 수(명)	8,937,226	9,080,191	16.0%
활동봉사자 수(명)	477,699	532,188	11.4%
총 봉사시간	7.906천시간	9,767천시간	23.5%
총 봉사횟수(회)	2,564,074	3,083,541	20.2%

라. 사회복지자원봉사관리센터 및 인증관리요원 현황

(단위: 개소, 명 / '22. 12월 기준)

구분	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기
관리센터	2,164	962	653	813	1,013	766	432	56	2,345
인증관리요원	2,706	1,628	1,172	1,112	1,429	1,005	838	69	3,145
구분	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주	총계
관리센터	673	591	944	640	1,108	1,027	1,045	345	15,577
인증관리요원	1,074	870	1,413	891	1,491	1,612	1,496	559	22,510

## II

# 2022년도 사회복지자원봉사 사업지침 주요 개정 사항

## □ 사회복지자원봉사 사업지침 개정

### □ 추진 배경

- 대내외 자원봉사 환경 변화에 따른 사회복지자원봉사의 효과적 지원을 위해 기존 제도의 기능 강화 및 자원봉사 관계 법령 등의 제·개정사항을 반영한 규정의 현행화 필요
  - 지침에 근거한 관리본부 및 관리센터 운영의 적정성 검토를 통한 건전한 사업 운영 도모 \* 발간번호 : 11-1352000-002510-10

### □ 추진 목적

- 사업의 실무 운영의 기준이 되는 사업지침을 현장에 맞게 개정하여 체계적이고 효율적인 사업 추진에 기여
  - \* 사회복지자원봉사 사업지침 : 사회복지자원봉사 사업 운영 기준이 되는 사업안내서

### □ 사업지침 개정 경과 안내

- (‘22.7.19.) 자원봉사사업단-1277, 「사회복지자원봉사 사업지침 개정 협조 요청」 공문 17개 시·도관리본부 발송
- (~‘22.8.19.) 시·도관리본부 개정의견 제출(5개소)
  - \* 인천지역본부, 경남지역본부, 서울지역본부, 울산지역본부, 경기도지역본부
- (‘22.9.2.) 개정의견 발표 및 논의(‘22년 2차 시·도관리본부 간담회)
- (‘22.10.25.) 2023년도 사회복지자원봉사 사업지침 개정 1차 TF회의 개최
- (‘22.12.2.) 2023년도 사회복지자원봉사 사업지침 개정 2차 TF회의 개최

- (~'22.12.7.) 지역본부 개정(안) 공유 및 의견 수렴(4개소)
  - \* 부산지역본부, 대전지역본부, 전남지역본부, 울산지역본부
- ('22.12.9.) 사업지침 개정 3차 TF회의 개최
- ('22.12.20.) 자원봉사사업단-2798, 「2023년도 사회복지자원봉사 사업지침 개정(안) 승인 요청」 공문 보건복지부 발송
- ('22.12.30.) 보건복지부, 2023년도 사회복지자원봉사사업지침 개정 통보

## □ 주요 개정사항

- 자원봉사활동 진흥을 위한 제4차 국가기본계획(안)(2023~2027)

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
근거 법령	13	1. 근거 법령 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「사회복지사업법」 제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성), 동법 시행령 제25조(권한의 위탁) 제3항</li> </ul>	1. 근거 법령 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「사회복지사업법」 제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원·육성), 동법 시행령 제25조(권한의 위탁) 제3항 및 제33조(사회복지협의회)제1항 제4호 및 동법 시행령 제12조(한국사회복지협의회 등의 업무)제4호</li> </ul>	근거 법령 추가
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「자원봉사활동기본법」 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제7조(자원봉사활동의 범위)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「자원봉사활동기본법」 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제7조(자원봉사활동의 범위), 제16조(국유·공유 재산의 사용) 및 제18조(자원봉사단체에 대한 지원)</li> </ul>	근거 법령 추가
	14	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「사회보장기본법」 제27조(민간의 참여)</li> <li>■ 자치법규(조례)</li> <li>■ 사회복지자원봉사 관리규정</li> <li>■ 사회복지자원봉사 사업지침*</li> <li>* 사회복지자원봉사의 조직적이고 체계적인 운영 관리 및 활성화를 위하여 「사회복지자원봉사 관리규정」에서 규정한 사업 추진에 필요한 사항 안내</li> </ul>	근거 법령 추가
연혁	15	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ '12. 1. VMS-나눔포털(현 1365) 실적 연계(2012.1.16.)</li> <li>■ '22. 4. 사회복지자원봉사 인증관리시스템 비대면 실적 인증 기능 구축</li> <li>■ '22.11. 등록자원봉사자 905만명, 지역사회봉사단 3,639개, 관리센터 15,350개소, 인증관리요원 24,585명</li> </ul>	연혁 추가
주요 현황	16	6. 주요 현황('21.12.31. 기준) <신설>	6. 주요 현황('22.11.30. 기준) 라. 사회복지자원봉사 로고	주요 현황 최신화 및 사회복지자원봉사 로고 추가

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유											
비전, 목표 및 추진 전략	19	<p><b>비전</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">사회복지자원봉사 특성으로 함께하는 「니눔문임」 확산</span></p> <p><b>목표</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">블라인드 중심인 역동적인 자원봉사활동 인프라 확충</span></p> <p><b>추진 전략</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 활성화 기본 구성 및 역량 개발 구축         </td> <td style="width: 25%;">           블라인드 인드 중심 인프라 개발 홍보         </td> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 수요·공급 연계 프로그램 개발         </td> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 활동 인프라 개발 확대         </td> </tr> </table>	사회복지자원봉사 활성화 기본 구성 및 역량 개발 구축	블라인드 인드 중심 인프라 개발 홍보	사회복지자원봉사 수요·공급 연계 프로그램 개발	사회복지자원봉사 활동 인프라 개발 확대	<p><b>비전</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">사회복지자원봉사 참여 확산 연대인 힘으로 따뜻한 대한민국</span></p> <p><b>목표</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">           분야별 주도하는 혁신적인 자원봉사         </td> <td style="width: 33%;">           지속가능한 자원봉사생태계 조성         </td> <td style="width: 33%;">           연대상징인 지역공동체 활성화         </td> </tr> </table> <p><b>추진 전략</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 특성화         </td> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 운영체계 강화         </td> <td style="width: 25%;">           사회복지자원봉사 참여활성화 기반 강화         </td> <td style="width: 25%;">           대국민 인식 개선         </td> </tr> </table>	분야별 주도하는 혁신적인 자원봉사	지속가능한 자원봉사생태계 조성	연대상징인 지역공동체 활성화	사회복지자원봉사 특성화	사회복지자원봉사 운영체계 강화	사회복지자원봉사 참여활성화 기반 강화	대국민 인식 개선	<p>비전, 목표 및 추진 전략 수정 ('자원봉사진흥을 위한 제4차 국가기본계획' 반영)</p>
사회복지자원봉사 활성화 기본 구성 및 역량 개발 구축	블라인드 인드 중심 인프라 개발 홍보	사회복지자원봉사 수요·공급 연계 프로그램 개발	사회복지자원봉사 활동 인프라 개발 확대												
분야별 주도하는 혁신적인 자원봉사	지속가능한 자원봉사생태계 조성	연대상징인 지역공동체 활성화													
사회복지자원봉사 특성화	사회복지자원봉사 운영체계 강화	사회복지자원봉사 참여활성화 기반 강화	대국민 인식 개선												
운영체계	20	<p>3. 운영체계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 광역자치단체</li> <li>- 기초자치단체</li> </ul>	<p>3. 운영체계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도</li> <li>- 시·군·구</li> </ul>	<p>지방자치법 제2조 반영에 따른 운영주체명 수정</p>											
운영 형태 및 역할	21 ~ 22	<p>4. 운영 형태 및 역할</p>	<p>4. 운영 형태 및 역할</p>	<p>운영 형태 별 운영 목적, 역할 수정 (자원봉사관리규정과 일치)</p>											
<p>시·도 및 시·군·구관리본부 (사회복지정보센터) 예산 지원</p>	23	<p>가. 예산 지원 근거</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「사회복지사업법」 제9조(사회복지 자원봉사활동의 지원육성)</li> <li>■ 「사회복지사업법」 제33조(사회복지협의회) 및 동법 시행령 제12조(한국사회복지협의회 등의 업무)제4호</li> <li>■ 「자원봉사활동기본법」 제4조(국가와 지방자치단체의 책무)</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt; &lt;신설&gt; &lt;신설&gt; &lt;신설&gt;</p> <p>나. 시도 및 시군구관리본부(사회복지정보센터) 사업비 등 지원 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지방자치단체는 능력 있는 전문 인력 확보 및 직원 사기 진작에 필요한 적정 수준의 인건비 지원</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">인건비 지원기준(권장)</p> <p>◇ 사회복지시설 종사자(이용시설 사회복지직) 인건비 가이드라인에 기준하며, 해당 직급 및 호봉 이상 적용</p> <p>- 담당자는 부장, 과장, '선임사회복지사', '사회복지사' 등 인건비</p> <p>* '22년 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인(보건복지부)' 참조</p> </div>	<p>가. 예산 지원 근거</p> <p style="text-align: center;">&lt;좌동&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「사회복지사업법」 제33조(사회복지협의회) 제1항제4호, 동법 시행령 제12조(한국사회복지협의회 등의 업무)제4호 및 제25조(권한의위탁)제3항</li> <li>■ 「자원봉사활동기본법」 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제7조(자원봉사활동의 범위) 제1호, 제16조(국유·공유 재산의 사용) 및 제18조(자원봉사단체에 대한 지원)</li> <li>■ 「사회보장기본법」 제27조(민간의 참여)</li> <li>■ 자치법규(조례)</li> <li>■ 사회복지자원봉사 관리규정(이하 규정)</li> <li>■ 사회복지자원봉사 사업지침</li> </ul> <p>나. 시도 및 시군구관리본부(사회복지정보센터) 사업비 등 지원 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지방자치단체는 능력 있는 전문 인력 확보 및 직원 사기 진작에 필요한 적정 수준의 인건비 지원</li> <li>- 원활한 사업수행을 위하여 전담인력 지원(2인 이상) 권고</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">인건비 지원기준(권장)</p> <p>◇ 사회복지시설 종사자(이용시설 사회복지직) 인건비 가이드라인에 기준하며, 해당 직급 및 호봉 이상 적용</p> <p>- 담당자는 부장, 과장, '선임사회복지사', '사회복지사' 등 인건비</p> <p>* '23년 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인(보건복지부)' 참조</p> </div>	<p>예산 지원 근거 추가</p> <p>사업비 등 지원 관련 세부내용 추가</p>											
사업 관리	27	<p>1. 조사연구, 정책 권의</p>	<p>1. 사회복지자원봉사관리센터 지정</p>	<p>사회복지자원봉사</p>											



구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
	~ 48	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 자문위원회 운영</li> <li>3. 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS) 운영</li> <li>4. 사회복지자원봉사관리센터 지정관리</li> <li>5. 사회복지자원봉사 인증관리요원 위촉 관리</li> <li>6. 사회복지자원봉사관리센터 등 모니터링</li> <li>7. 인증관리요원 및 전문관리자 육성 등 교육훈련</li> <li>8. 지역사회봉사단 운영</li> <li>9. 사회복지자원봉사 동기부여 프로그램 활성화</li> <li>10. 사회복지자원봉사 참여문화 확산을 위한 홍보·출판</li> <li>11. 사회복지정보센터 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 사회복지자원봉사 인증관리요원 위촉 관리</li> <li>3. 개인정보보호 관리</li> <li>4. 인증관리요원 양성·보수교육 및 전문관리자 육성</li> <li>5. 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS) 운영</li> <li>6. 지역사회봉사단 운영</li> <li>7. 정보관리의 변경 조치(규정 제13조)</li> <li>8. 사회복지자원봉사관리센터 모니터링(규정 제14조)</li> <li>9. 사회복지자원봉사관리센터 지정 취소</li> <li>10. 조사연구, 정책 건의</li> <li>11. 홍보·출판</li> <li>12. 사기진작 및 동기부여(규정 제2조)</li> <li>13. 사회복지정보센터 운영</li> <li>14. 자문위원회 운영</li> </ul>	주요사업에 대한 목차 개편 및 세분화
	54	<p>제3조(운영체계) ① 한국사회복지협의회는 제1조의 규정에 따라 전국의 사회복지자원봉사를 총괄하기 위하여, 다음 각 호의 지역을 관할하는 '사회복지자원봉사관리본부'를 둔다.</p> <p>1. '중앙사회복지자원봉사관리본부'(이하 '중앙관리본부'라 한다)는 한국사회복지협의회에 두며 전국의 사회복지자원봉사를 총괄한다.</p> <p>2. '사도사회복지자원봉사관리본부'(이하 '사도관리본부'라 한다)는 사도사회복지협의회에 두며 사업지역관할 사회복지자원봉사 운영·관리를 총괄한다.</p> <p>3. '사도관리본부'는 시·군·구 사업지역 내 사회복지자원봉사의 운영관리를 총괄하는 '시·군·구 사회복지자원봉사관리본부'(이하 '시·군·구관리본부'라 한다)를 지정할 수 있으며, 시·군·구관리본부를 지정하는 경우 '시·군·구 사회복지협의회 또는 사업지역 내 우수 관리센터'중 지정하되, 기간은 지정일로부터 3년이 되는 해의 12월 31일까지로 하고, 운영·관리의 여건에 따라 재지정할 수 있다.</p>	<p>제3조(운영체계) &lt;좌동&gt;</p> <p>1. '중앙사회복지자원봉사관리본부'(이하 '중앙관리본부'라 한다)는 한국사회복지협의회에 두며 전국의 사회복지자원봉사 운영·관리를 총괄한다.</p> <p>2. '사도사회복지자원봉사관리본부'(이하 '사도관리본부'라 한다)는 사도사회복지협의회에 두며 관할 지역(17개 시·도)의 사회복지자원봉사 운영·관리를 총괄한다.</p> <p>3. '사도관리본부'는 관할 지역(시·군·구)의 사회복지자원봉사 운영·관리를 총괄하는 '시·군·구 사회복지자원봉사관리본부'(이하 '시·군·구관리본부'라 한다)를 지정할 수 있으며, 시·군·구관리본부를 지정하는 경우 '시·군·구 사회복지협의회 또는 사업지역 내 우수 관리센터'중 지정하되, 기간은 지정일로부터 3년이 되는 해의 12월 31일까지로 하고, 운영·관리의 여건에 따라 재지정할 수 있다.</p>	문구 수정
사회복지자원봉사관리규정	54 ~ 56	<p>제5조(사업내용) ① 중앙관리본부는 다음 각 호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. 전국의 사회복지자원봉사 운영·관리 총괄</p> <p>2. 자원봉사에 관한 조사연구, 정책 건의, 홍보·출판</p> <p>3. 사도관리본부 소속 관리센터 인증관리요원 양성·보수교육 및 전문관리자 육성 등 교육훈련</p> <p>4. '자원봉사자 카드' 발급 및 관리</p> <p>5. '사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS)' 구축 운영</p> <p>6. 중앙관리본부가 설치한 관리센터의 운영·관리</p> <p>7. 전국의 '지역사회봉사단' 관리 총괄</p> <p>8. 사도관리본부, 시·군·구관리본부 및 관리센터의 모니터링</p> <p>9. 기타 사회복지자원봉사 활성화 사업 등 &lt;신설&gt;</p> <p>② 사도관리본부는 관할 지역에서 다음 각 호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. 관할 지역의 사회복지자원봉사 운영·관리 총괄</p> <p>2. 중앙관리본부 시달 사항의 시행 및 협력</p> <p>3. 사회복지자원봉사에 관한 조사연구, 정책·건의, 홍보·출판</p> <p>4. 관할 지역의 시·군·구관리본부 지정 및</p>	<p>제5조(사업내용) ① &lt;좌동&gt;</p> <p>1. &lt;좌동&gt;</p> <p>2. &lt;좌동&gt;</p> <p>3. 인증관리요원 양성교육, 인증관리요원 보수교육 및 전문관리자 육성</p> <p>4. &lt;좌동&gt;</p> <p>5. &lt;좌동&gt;</p> <p>6. &lt;좌동&gt;</p> <p>7. &lt;좌동&gt;</p> <p>8. &lt;좌동&gt;</p> <p>9. 기타 사회복지자원봉사 활성화 사업 등(사기진작 및 동기부여)</p> <p>② 사도관리본부는 관할 지역에서(17개 시·도) 다음 각 호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. &lt;좌동&gt;</p> <p>2. &lt;좌동&gt;</p> <p>3. 사회복지자원봉사에 관한 조사연구, 홍보·출판</p> <p>4. &lt;좌동&gt;</p>	문구 수정 및 내용 추가

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
		<p>제지정, 각 관리센터 지정 등 운영·관리</p> <p>5. <u>사군구관리본부 및 관리센터별 인증관리요원 위촉·양성 및 보수교육, 전문관리자 육성 등 교육훈련</u></p> <p>6. 관할 지역 VMS 정보 관리 및 책임 총괄</p> <p>7. 관할 지역의 지역사회봉사단 구성·운영·관리</p> <p>8. <u>사·도관리본부 소속 관리센터 운영·관리, 자원봉사자 카드발급 상담 안내</u></p> <p>9. 관할 지역 내 사회복지자원봉사관리센터 모니터링 및 기타 활성화 사업 등</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p>③ 사군구관리본부는 관할 사업지역 내에서 다음 각호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. 관할 지역의 사회복지자원봉사 운영·관리 총괄</p> <p>2. 중앙 및 사·도관리본부 시달 사항의 시행 및 협력</p> <p>3. 사회복지자원봉사에 관한 조사연구, 정책건의, 홍보·출판</p> <p>4. 제2항 제4호 및 제5호 중 사·도관리본부의 위임업무 수행</p> <p>5. <u>사군구관리본부 소속 관리센터의 운영·관리 및 카드발급 안내</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p>7. 관할 지역의 지역사회봉사단 구성·운영</p> <p>8. VMS 정보의 등록관리 및 보호 책임 총괄</p> <p>9. 관할 지역의 관리센터 지정 등에 관한 상담 안내</p> <p>10. 관할 지역의 관리센터 모니터링</p> <p>11. 기타 사회복지자원봉사 활성화에 관한 사항 등</p> <p>④ 관리센터는 다음 각호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. 중앙, 사·도 및 사군구관리본부가 시달한 사항의 시행 및 참여 협력</p> <p>2. 자원봉사자 모집·배치 및 카드발급 안내</p> <p>3. VMS 등록정보의 관리, 정보보호 책임 총괄</p> <p>4. 사·도 또는 사군구관리본부의 <u>인증관리요원 양성 및 보수교육, 전문관리자 육성 등 교육훈련 참여</u></p> <p>5. '지역사회봉사단' 및 전국규모 관리센터와 연계·관리 등 협력</p> <p>6. 자원봉사에 관한 중요사항을 사군구관리본부 또는 사·도관리본부에 보고</p> <p>7. 당해 관리센터의 자원봉사활동 활성화 등</p> <p>8. 중앙, 사·도 및 사군구관리본부의 모니터링 시 협조</p>	<p>5. 사군구관리본부 및 관리센터별 인증관리요원 양성·위촉, 인증관리요원 보수교육</p> <p>6. &lt;좌동&gt;</p> <p>7. &lt;좌동&gt;</p> <p>8. <u>사·도관리본부 소속 관리센터 운영·관리</u></p> <p>9. 관할 지역 내 사군구관리본부 및 관리센터 모니터링</p> <p>10. <u>기타 사회복지자원봉사 활성화 사업 등 (사기진작 및 동기부여)</u></p> <p>③ 사군구관리본부는 관할 지역에서(사·군·구) 다음 각호의 사업을 수행한다.</p> <p>1. &lt;좌동&gt;</p> <p>2. &lt;좌동&gt;</p> <p>3. 사회복지자원봉사에 관한 조사연구, 홍보·출판</p> <p>4. &lt;좌동&gt;</p> <p>5. <u>사군구관리본부 소속 관리센터의 운영·관리</u></p> <p>6. <u>관리센터별 인증관리요원 양성, 인증관리요원 보수교육</u></p> <p>7. &lt;좌동&gt;</p> <p>8. &lt;좌동&gt;</p> <p>9. &lt;좌동&gt;</p> <p>10. &lt;좌동&gt;</p> <p>11. 기타 사회복지자원봉사 활성화에 관한 사항 등(사기진작 및 동기부여)</p> <p>④ &lt;좌동&gt;</p> <p>1. &lt;좌동&gt;</p> <p>2. 자원봉사자 모집·훈련·배치·지도·감독</p> <p>3. 실적정보 VMS 등록 및 관리, 정보보호 책임 총괄</p> <p>4. 중앙, 사·도 및 사군구관리본부에서 진행하는 <u>인증관리요원 양성교육, 인증관리요원 보수교육 및 전문관리자 육성 교육 참여</u></p> <p>5. '지역사회봉사단' 및 전국규모 관리센터와 연계·협력</p> <p>6. &lt;좌동&gt;</p> <p>7. 관리센터의 자원봉사활동 활성화 등</p> <p>8. &lt;좌동&gt;</p>	
	58	<p>제9조(봉사실적 관리 및 인증서 발급) ①~② &lt;중략&gt;</p> <p>③ 제1항의 자원봉사활동실적 정보를 자원봉사활동일지(별표2 참조) 및 관련 증빙 서류에 근거하여 자원봉사 실적이 있는 날로부터 30일 이내 정보 등록함을 원칙으로 한다.</p> <p>④ 전년도 자원봉사실적의 경우 다음 연도 1월말일까지 VMS 정보 등록을 하며, 이 기간이 경과한 봉사실적에 대하여는 등록을 제한할 수 있다.</p>	<p>제9조(봉사실적 관리 및 인증서 발급) ①~② &lt;좌동&gt;</p> <p>③ 제1항의 봉사실적 정보를 별표 제2호 서식의 '사회복지자원봉사활동일지'에 근거하여 봉사실적이 있는 날로부터 30일 이내 정보 등록함을 원칙으로 하며, 30일이 지난 봉사실적에 대해서는 VMS 정보등록을 제한할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">&lt;삭제&gt;</p>	<p>30일이 지난 봉사실적에 대한 VMS 정보등록을 제한 근거 신설</p> <p>30일 정보등록 입력 기준 통일</p>

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
		<p>⑤ 관리센터는 자원봉사활동일지 등 증빙 서류는 3년간 보관하여야 하며, <u>3년이 경과한 실적에 대해서는 실적 등록을 제한한다.</u></p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p>⑥ 인증관리요원이 본인의 자원봉사실적 정보를 등록하고자 하는 때에는, 근무기관 이외의 관리센터에서 근무시간 외에 봉사 활동을 하는 경우에 한정하여 정보 등록을 할 수 있다.</p> <p>⑦ 제15조제1항제1호의 사실이 확인된 경우 해당 실적을 <u>반려하여야 한다.</u></p>	<p>④ 관리센터는 자원봉사활동일지 등 증빙 서류는 3년간 보관하여야 한다.</p> <p>⑤ 관리센터에 의해 관리되지 않은 과거의 자원봉사활동에 대해서는 소급하여 인정하지 않는다.</p> <p>⑥ &lt;좌동&gt;</p> <p>⑦ <u>중앙, 시·도관리본부는 제15조제1항제1호 및 제1항제8호의 사실이 확인된 경우 해당 실적을 반려하거나 삭제처리할 수 있다.</u></p>	<p>문구 수정</p> <p>관리센터의 자원봉사활동 소급 인정 제한 추가</p> <p>실적 반려, 취소 조항 추가</p>
	59	제13조(정보 관리의 변경 조치) ① 관리센터 대표자는 소재지 이전, <u>대표자 변경, 인증 관리요원의 보직변경 또는 퇴사 등 VMS 등록정보 변경 사항이 발생한 경우 즉시, 관할 지역 시·도관리본부에 보고하고 해당 정보 관리의 변경 조치를 취하여야 한다.</u>	제13조(정보 관리의 변경 조치) ① 관리센터 대표자는 소재지 이전, <u>대표자 변경, 고유번호(사업자등록번호) 변경, 인증관리요원의 보직변경 또는 퇴사 등 VMS 등록정보 변경 사항이 발생한 경우 즉시, 관할 지역 시·도관리본부에 보고하고 해당 정보 관리의 변경 조치를 취하여야 한다.</u>	정보 관리의 변경에 고유번호(사업자등록번호) 변경 추가
	61	제16조(인증관리요원 자격제한) ① 중앙관리본부 또는 시·도 및 시·군·구관리본부의 사업지역 관할 관리센터에 대한 모니터링 결과 다음 각호에 해당하는 경우 인증관리요원의 자격을 영구 제한한다. ② <중략> ③ 자원봉사실적에 관한 정보를 등록하지 않는 인증관리요원에 대해 <u>일시적으로</u> 자격을 제한할 수 있다.	제16조(인증관리요원 자격제한) ① <좌동> ② <좌동> ③ 봉사실적에 관한 정보를 등록하지 않는 인증관리요원에 대해 <u>3개월 이상</u> 자격을 제한할 수 있다.	자격 제한 기준 명확화
	68	<p>&lt;별지 제3호 서식&gt;</p> <p>&lt; 주요 업무 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>사회복지자원봉사에 관한 정보의 VMS 등록관리</u></li> <li>■ &lt;신설&gt;</li> <li>■ &lt;신설&gt;</li> <li>■ 사회복지자원봉사 실적인증서 발급관리</li> <li>■ <u>중앙, 시·도관리본부 및 시·군·구 관리본부 자원봉사활동 계획의 시행</u></li> <li>■ 관리센터 관할 자원봉사 관련 각종 정보의 관리 및 보호 책임</li> <li>■ &lt;신설&gt;</li> </ul>	<p>&lt;별지 제3호 서식&gt;</p> <p>&lt; 주요 업무 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 관리센터의 자원봉사자 관리 및 조정</li> <li>■ 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS) 운용</li> <li>■ 자원봉사자 봉사실적 및 관리센터 정보 등록·관리</li> <li>■ <u>사회복지자원봉사실적 인증서 발급·관리</u></li> <li>■ <u>중앙, 시·도관리본부 및 시·군·구관리본부에서 시달한 사항의 시행 및 참여 협력</u></li> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> <li>■ 자원봉사자의 개인정보보호 업무 총괄</li> </ul>	인증관리요원 주요 업무 추가
	80	<p>&lt;별표1&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> 인증관리요원 대상 교육과정 기준</p> <p><input type="checkbox"/> 인증관리요원 대상 교육과정 이수 기준 및 과정</p>	<p>&lt;별표 제1호 서식&gt; 인증관리요원 대상 교육과정 기준</p> <p><input type="checkbox"/> 인증관리요원 대상 교육과정 이수 기준 및 과정</p>	이수 기준 변경 및 필수 과정 수정
	81	<별표2> 사회복지자원봉사활동일지(개인용)	<별표2> 사회복지자원봉사활동일지(개인용)	사회복지자원봉사 관리규정과 일치
	82	<별표2> 사회복지자원봉사활동일지(단체용)	<별표2> 사회복지자원봉사활동일지(단체용)	

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
사회복지 자원봉사실적 인정기준 가이드라인	83	<p>3. 실적 인정기준</p> <p>- 기본원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자원봉사자의 요구 시 활동 시간에 대한 소정의 인증서를 발급한다. &lt;신설&gt;</li> <li>■ 인증 시간을 실제 시간보다 늘리거나 양도하는 것은 금지한다. &lt;신설&gt;</li> </ul> <p>&lt;신설&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시간 인증은 초등학교 이상의 자원봉사활동 시간을 대상으로 한다. &lt;신설&gt;</li> <li>■ 관리센터에 의해 관리되지 않은 과거의 자원봉사활동에 대해서는 소급하여 인증하지 않는다.</li> <li>■ 시간 인증 및 관리 방법, 절차는 가능한 간편하고 효율적이어야 한다.</li> </ul>	<p>3. 실적 인정기준</p> <p>- 기본원칙</p> <p style="text-align: center;">&lt;좌동&gt;</p> <p>- 봉사실적 입력 후, 해당 자원봉사자의 요구(표창추천 등)가 있을 시에 인증서 발급</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> <li>- 봉사실적은 실제 자원봉사활동 시간에 한해 인증하며 시간을 늘리거나 타인에게 양도할 수 없음</li> <li>- 봉사일지 작성 시, 해당 자원봉사자 본인 여부 확인 필요(본인의 실적을 타인의 실적으로 기재하는 사례 방지) 예시) 조/부모 등이 자원봉사활동을 하고 해당 실적을 손/자녀의 실적으로 등록하기 위해 자원봉사자 정보 허위 기재 등</li> <li>■ 시간 인증은 자원봉사활동 종료 후 30일 이내에 하는 것을 원칙으로 한다.</li> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> </ul> <p>- 8세 이전 입학한 경우는 시간 인증 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> </ul>	내용 추가
	84 ~ 85	<p>□ 시간 및 활동 기본 인정기준 &lt;신설&gt;</p> <p>□ 자원봉사 내용별 시간 인정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자원봉사 관련 교육 및 회의 시간</li> <li>- 자원봉사활동과 직접적으로 관련된 기본·전문교육 및 회의 시간은 자원봉사활동 시간으로 인정</li> </ul> <p>* 자원봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 자원봉사활동과 직접 관련 시간은 인정</p>	<p>□ 시간 및 활동 기본 인정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자원봉사활동 확인·시간 인증은 봉사활동 종료 후 30일 이내에 이루어지도록 하는 것을 원칙으로 함</li> <li>- 단, 30일이 경과하였더라도 이전 봉사실적을 구체적으로 입증할 수 있는 경우(예: 관리센터의 직인이 날인된 '사회복지자원봉사활동일지'를 제출하는 경우 등) 관할 관리센터의 판단에 따라 예외적으로 인정* 가능</li> <li>* 중앙 및 시도관리본부의 자료 요구 또는 모니터링 시 구체적으로 실적 증빙 필요</li> </ul> <p>□ 자원봉사 내용별 시간 인정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자원봉사 관련 교육 및 회의 시간</li> <li>- 자원봉사활동 전에 자원봉사 및 대상자의 이해를 위해 해당 교육을 실시하고 자원봉사활동으로 이어진 경우에는 해당 시간도 봉사실적으로 인정이 가능하지만, 자원봉사 및 대상자를 이해하기 위한 관련 교육일지라도 단순 교육만 실시하는 경우에는 인정될 수 없음</li> <li>* 자원봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 봉사활동과 직접 관련 시간은 인정(전문 자원봉사자 양성을 위한 장시간의 교육도 인정)</li> </ul>	내용 추가
	85	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 문화공연 준비</li> <li>- 공연에 의한 자원봉사활동 시, 공연 당일 공식적인 준비시간 및 최종연습 시간은 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공연 봉사</li> <li>- 공연 자원봉사활동 시, 공연 당일 현장 도착 후 공식적인 준비시간 및 최종리허설, 공연 시간 등은 봉사활동 시간으로 인정이 가능하지만</li> </ul>	내용 수정

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
		<p>* 자원봉사활동 현장에서 공연 시작 전에 하는 공식적 공연 준비나 최종연습 등은 포함하되, 공연 주체의 일상적인 공연 준비나 연습은 제외</p>	<p>평상시에 실시하는 연습의 경우 불인정</p>	
		<p>■ 번역 - 공익적 목적에 의해 공식적으로 요청 받은 경우, 200자 원고지 5매 당 또는 A4 1매를 1시간 기준으로 인정 * 점자, 녹음 등 번역과 유사한 활동 시 실제 활동 시간 인정</p>	<p>■ 번역, 점자, 녹음 봉사 - 공익적 목적에 의해 공식적으로 요청받은 경우만 인정 ① 번역 : 200자 원고지 5매 당 또는 A4 1매를 1시간 인정 ② 점자, 녹음 : 실제 활동 시간 인정</p>	내용 세부 수정
		<p>■ 숙박이 포함된 자원봉사</p>	<p>■ 캠프형태 자원봉사</p>	내용 수정
	86	<p>■ 물품 및 현금기부 등 - 물품 및 현금기부는 자원봉사활동 시간으로 환산하여 인정할 수 없음 * 자원봉사활동에 필요한 활동 재료를 자원봉사자가 구매하고 자원봉사활동에 참여하는 경우 봉사실적으로 인정 불가</p>	<p>■ 물품, 현금기부 - 물품 및 현금기부는 어떠한 경우에도 자원봉사활동 시간으로 환산하여 인정할 수 없음 * 관리센터에서 판매하는 자원봉사활동 재료(각종 제작 키트, 번역 책자 등)를 자원봉사자가 구매하고 자원봉사활동에 참여하는 경우 및 관리센터에서 진행하는 후원 프로그램에 후원하는 경우는 봉사실적으로 불인정</p>	내용 수정
	87	<p>□ 아동·청소년 자원봉사활동 ■ 자원봉사활동은 초등학교 이상에 한하여 인정 - 미취학 아동의 자원봉사활동은 실적 인정 불가</p> <p>■ 중·고등학교 자원봉사활동의 경우에도 원칙적으로 일반 자원봉사활동과 동일한 기준에 의해 자원봉사활동실적을 인정함</p> <p>■ 교육목적에 따른 교육과정의 일환으로 실시한 자원봉사활동의 시간 인정, 반영 정도 등은 학교 및 교육청에서 결정. - 단, 사회복지자원봉사관리센터의 인증 없이 학교에서만 인증된 활동 시간은 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS)에 등록 불가 - 교육청 또는 학교의 학생 자원봉사활동 인정기준은 각기 상이하므로 자원봉사활동 참여 및 실적 인증 시 사전 확인 필요</p> <p>■ 관리센터에서 제공하는 서비스를 이용하거나 거주하는 자 중 각종 제약으로 인해 자발적으로 자원봉사활동 참여가 어려운 경우 실적 인정 불가</p>	<p>□ 아동·청소년(학생 등) 자원봉사활동 ■ &lt;좌동&gt; - 미취학 아동의 자원봉사활동은 실적 인정 불가하나, 8세 이전 조기 취학의 경우에는 초등학교 이상으로 간주하여 인정 가능</p> <p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>- &lt;좌동&gt;</p> <p>- 교육청 또는 학교의 학생 자원봉사활동 인정기준은 각기 상이하므로 참여하는 학생 본인이 봉사 활동 참여(전) 및 실적 인증(전) 학교(자원봉사 담당교사 등)에 스스로 확인 필요</p> <p>■ 관리센터에서 제공하는 서비스를 이용하거나 거주하는 자(이용시설, 생활시설 모두 해당) 중 각종 제약으로 인해 자발적으로 자원봉사활동 참여가 어려운 경우 실적 인정 불가(사회복지서비스 대상자의 인권보호 차원)</p>	내용 추가
	89	<p>&lt;첨부1&gt; 자원봉사활동 및 시간 적용(상한) 기준</p>	<p>&lt;첨부1&gt; 자원봉사활동 시간인증 표준표</p>	문구 수정

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
사회복지 자원봉사 비대면 자원봉사활동 가이드라인	92 ~ 93	2. 운영 개요 □ 추진 목적 ■ 비대면 자원봉사에 대한 효율적이고 합리적인 실적인정 기준을 마련하고, 인증관리요원의 봉사실적 정보등록 업무 가이드라인 제공 <신설>	2. 운영 개요 □ 추진 목적 ■ 비대면 지자원봉사*에 대한 효율적이고 합리적인 실적 인정기준을 마련하고, 인증관리요원의 봉사실적 정보 등록 업무 가이드라인 제공 * <u>비대면 자원봉사(非對面 自願奉仕, Untact Volunteering)란 자원봉사자와 대상자(기관)간 대면하지 않고, 공익성(공공성, 비영리성), 무보수성, 자발성의 원칙 아래 대가 없이 자발적으로 참여하는 활동</u>	내용 추가
		■ (활동 영역) '사회복지자원봉사 실적 인정기준 가이드라인'에 준하여 <u>급식소 자원봉사활동, 안부 전화, 도시락·밀반찬·물품 제작 및 배달, 후원캠페인, 온라인 멘토링, 키트 제작*, 온라인 봉사 교육 등 비대면으로 진행한 모든 사회복지자원봉사 활동</u>	■ (활동 영역) '사회복지자원봉사 실적 인정기준 가이드라인'에 준하여 <u>자원봉사자와 대상자(기관)간 대면하지 않고 이루어지는 자원봉사활동, 안부 전화, 도시락·밀반찬·물품 비대면 전달, 온라인 멘토링, 키트 제작*, 온라인 봉사 교육 등 비대면으로 진행하는 사회복지자원봉사 활동</u>	문구 수정
		■ (활동 방법) 비대면, 혼합형(대면+비대면) - (비대면 자원봉사활동) <u>자원봉사자와 인터넷, 모바일 등을 사용하여 참여하는 온라인 자원봉사활동 또는 자원봉사자 가정 등 관리센터 이외의 장소에서 비대면으로 진행하는 오프라인 활동</u>  <신설>  <신설>  <신설>  <신설>	■ (활동 방법) 비대면, 혼합형(온라인+오프라인) - (비대면 자원봉사활동) <u>자원봉사자와 대상자(기관)간 대면하지 않고 이루어지는 자원봉사활동, 인터넷, 모바일 등을 사용하여 비대면으로 참여하는 온라인 자원봉사활동 또는 자원봉사자 가정 등 관리센터 이외의 장소에서 비대면으로 진행하는 오프라인 활동</u> · (온라인 활동) <u>자원봉사자와 대상자(기관)간 대면하지 않고 이루어지는 자원봉사활동으로 인터넷, 모바일 등을 활용해 수행하는 자원봉사활동</u> * (예시) <u>화상 프로그램을 통한 온라인 청소년 멘토링, 컴퓨터 프로그램을 활용한 어르신 초상화 그리기, SNS를 통한 실시간 공연 봉사, 온라인 캠페인 활동, 안부전화, 키트제작 후 비대면 전달</u> · (오프라인 활동) <u>자원봉사자와 대상자(기관) 간 대면하지 않고 이루어지는 자원봉사활동으로 인터넷, 모바일 등을 활용하지 않고 수행하는 자원봉사활동</u> * (예시) <u>취약계층을 위한 반찬배달(문앞전달), 시각장애인을 위한 녹음·낭독봉사, 마스크 재료 키트 택배 수령하여 가정에서 마스크 제작 후 기관 제출 또는 이웃 나눔활동</u>	내용 수정 및 추가
		- (혼합형 자원봉사활동) <u>대면과 비대면 활동을 결합하여 진행하는 자원봉사활동</u> * (예시) <u>대면 사전교육회의·평가+비대면 자원봉사활동/비대면 사전교육회의·평가+대면 자원봉사활동</u>	- (혼합형 자원봉사활동) <u>자원봉사자와 대상자(기관)간 대면하지 않고 이루어지는 자원봉사활동으로 온·오프라인 방식을 결합하여 수행하는 자원봉사활동</u> * (예시) (오프라인) <u>취약계층을 위한 공연영상 촬영+(온라인) 홍보 및 배포, (온라인) 자원순환관련 교육영상 시청+(오프라인) 재활용 수집 및 정리 활동</u>	내용 수정 및 추가
	93	■ (활동 절차) VMS 홈페이지를 통해 모집 및 참여	■ (활동 절차) VMS 홈페이지를 통해 모집 및 참여	내용 수정

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
		<p>① <u>관리센터</u> 인증관리요원이 VMS 홈페이지에 비대면 자원봉사활동 모집글 게시</p> <p>② &lt;신설&gt;</p> <p>③ <u>자원봉사자가 VMS 홈페이지를 통해 봉사일감 검색 후 신청</u></p> <p>④ <u>관리센터</u> 인증관리요원이 <u>VMS 관리시스템에서 봉사자 선정</u></p> <p>⑤ <u>자원봉사자는 비대면 자원봉사활동 진행(참여)</u></p> <p>⑥ <u>자원봉사자는 비대면 자원봉사활동 종료 후 관리센터 인증관리요원에게 비대면 자원봉사활동 결과보고서(활동사진, 활동일지 등) 제출</u></p> <p>⑦ <u>관리센터</u> 인증관리요원이 자원봉사자의 참여 결과 확인</p> <p>⑧ <u>관리센터</u> 인증관리요원이 사회복지 자원봉사 인증관리시스템 (VMS) 에서 봉사실적 처리</p>	<p>① (<u>관리센터</u>) 인증관리요원이 VMS 홈페이지에 비대면 자원봉사활동 모집글 게시</p> <p>② (<u>시·도관리본부</u>) 비대면 모집글 승인 및 반려</p> <p>③ (<u>자원봉사자</u>) VMS 홈페이지를 통해 봉사일감 검색 후 <u>비대면 자원봉사활동 모집글에 참여 신청</u></p> <p>④ (<u>관리센터</u>) 인증관리요원이 <u>VMS에서 자원봉사자 별 참여 승인</u></p> <p>⑤ (<u>자원봉사자</u>) 자원봉사자는 비대면 자원봉사활동 참여 및 결과보고서 작성</p> <p>⑥ (<u>자원봉사자</u>) VMS 홈페이지 모집글 내첨부로 결과보고서 제출</p> <p>⑦ (<u>관리센터</u>) 인증관리요원이 자원봉사자의 자원봉사활동 결과보고서 확인</p> <p>⑧ (<u>관리센터</u>) 인증관리요원이 VMS '모집글에서 불러오기'를 통해 실적 등록</p>	
	94	<p>3. 실적 인정기준</p> <p>- 비대면 자원봉사활동 기본원칙</p> <p>■ 자원봉사자의 요구 시 활동 시간에 대한 소정의 인증서를 발급한다. &lt;신설&gt;</p> <p>■ 인증 시간을 실제 시간보다 늘리거나 양도하는 것은 금지한다. &lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>■ 시간 인증은 초등학교 이상의 자원봉사활동 시간을 대상으로 한다. &lt;신설&gt; &lt;신설&gt;</p>	<p>3. 실적 인정기준</p> <p>- 비대면 자원봉사활동 기본원칙</p> <p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>- <u>봉사실적 입력 후, 해당 자원봉사자의 요구(표창추천 등)가 있을 시에 인증서 발급</u></p> <p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>- <u>봉사실적은 실제 자원봉사활동 시간에 한해 인증하며 시간을 늘리거나 타인에게 양도할 수 없음</u></p> <p>- <u>봉사일지 작성 시, 해당 자원봉사자 본인 여부 확인 필요(본인의 실적을 타인의 실적으로 기재하는 사례 방지)</u> 예시) 조/부모 등이 자원봉사활동을 하고 해당 실적을 손/자녀의 실적으로 등록하기 위해 자원봉사자 정보 허위 기재 등</p> <p>■ <u>시간 인증은 자원봉사활동 후 30일 이내에 하는 것을 원칙으로 한다.</u></p> <p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>- <u>8세 이전 입학한 경우는 시간인증 가능</u></p> <p>■ <u>시간 인증은 자원봉사활동 후 30일 이내에 하는 것을 원칙으로 한다.</u></p>	내용 추가
	94	<p>■ 모든 비대면 자원봉사활동은 VMS 홈페이지에 사전 모집글(봉사일감)을 등록하여 운영 - &lt;신설&gt;</p> <p>- &lt;신설&gt;</p>	<p>■ &lt;좌동&gt;</p> <p>- <u>VMS 홈페이지 모집글에 등록되지 않은 자원봉사활동을 실적등록 한 경우 반려처리할 수 있음</u></p> <p>- <u>시·군·구관리본부 또는 시·도관리본부는</u></p>	내용 추가

구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
			<u>모집글을 확인하여 비대면 자원봉사활동 내용을 모니터링하는 등 관리할 수 있음</u>	
	94	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자원봉사자는 비대면 활동 종료 후 자원봉사활동 결과보고서를 모집글 내 첨부파일로 인증관리요원에게 제출하고, 인증관리요원은 증빙자료 검토 후 자원봉사활동 시간 인정</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> <li>- 비대면 자원봉사활동 결과보고서는 <u>별지 1호 서식을 사용함(VMS, 1365, Dovol 등 자원봉사 유관 기관의 공통 양식임)</u></li> <li>- <u>그밖에 실시간 자원봉사활동 녹화영상, 온라인 활동사진, 각종 자원봉사활동 제작물 등 추가 증빙자료가 있는 경우 관리센터에서 별도로 확인할 수 있음</u></li> </ul>	내용 추가
	95	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 비대면 자원봉사 내용별 시간 인정 기준</li> <li>■ 안부 전화 및 말벗, 상담 및 멘토링</li> <li>- 안부 전화, 말벗, 전화상담, 온라인 멘토링 및 교육 자원봉사활동은 실제 소요된 시간을 확인하여 등록할 수 있음</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 비대면 자원봉사 내용별 시간 인정 기준</li> <li>■ &lt;좌동&gt;</li> <li>- &lt;좌동&gt;</li> <li>- 전화 및 화상통화 시간을 별도로 기록하여 <u>결과보고서 활동내용에 구체적으로 기재하거나, 화상으로 진행한 경우 녹화한 영상을 캡처하여 증빙으로 첨부하여도 됨</u></li> </ul>	내용 추가
	95	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 번역·통역</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> <li>- &lt;신설&gt;</li> <li>- 공익적 목적에 의해 번역을 공식적으로 요청받은 경우, <u>200자 원고지 5매 또는 A4 1매를 1시간 기준으로 인정</u></li> <li>- 통역은 실제 소요 시간 인정</li> <li>* 점자·녹음 등 번역과 유사한 활동 및 통역시 실제 활동 시간 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 번역, 통역, 점자, 녹음 봉사</li> <li>- 번역, 통역, 점자, 녹음 봉사 등은 기존의 <u>사회복지자원봉사 실적 인정기준 가이드라인과 동일하게 적용함</u></li> <li>- 번역 자원봉사활동 시 관리센터에서 번역에 필요한 도서를 자원봉사자에게 구매하도록 하는 경우, 이는 「<u>자원봉사활동기본법 제2조제3항 누구든지 자원봉사활동에 참여할 수 있도록 해야한다는 자원봉사활동 기본방향에 어긋나는 것이므로 자원봉사활동 시간으로 불인정함</u></li> <li>- 공익적 목적에 의해 번역을 공식적으로 요청받은 경우만 인정</li> <li>① 번역 : <u>200자 원고지 5매 또는 A4 1매를 1시간 기준으로 인정</u></li> <li>② 통역, 점자·녹음 : 실제 활동 시간 인정</li> </ul>	내용 추가
	95 ~ 96	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 물품 제작 및 나눔</li> <li>- 관리센터에서 비대면 자원봉사활동 재료를 제공하여 자원봉사자가 도시락밀반찬을 조리하고, 사회취약계층에게 제공되는 각종 키트(방역, 반려 식물, 수세미, 인형 등)를 제작한 후 비대면으로 전달하는 경우 실제 소요시간을 봉사시간으로 인정</li> <li>&lt;신설&gt;</li> <li>- 물품 및 현금기부는 자원봉사활동 시간으로 환산하여 등록 불가</li> <li>* 자원봉사활동에 필요한 활동 재료를</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 물품 제작 및 나눔</li> <li>- &lt;좌동&gt;</li> <li>- 단, 자원봉사자가 <u>물품제작을 완료하고 사회취약 계층에게 비대면으로 전달하지 않고 관리센터에 제출하는 경우 그 이동시간은 봉사시간으로 인정하지 않음.</u></li> <li>- &lt;좌동&gt;</li> <li>* 관리센터에서 판매하는 자원봉사활동 재료(각종 제작 키트, 번역 책자 등)를 자원봉사자가 구매 하고 자원봉사활동에</li> </ul>	내용 추가



구분	쪽수	현행	개정안	개정 사유
		<p>자원봉사자가 구매하고 자원봉사활동에 참여하는 경우 봉사실적으로 인정 불가</p>	<p>참여하는 경우 및 관리 센터에서 진행하는 후원 프로그램에 후원하는 경우는 봉사실적으로 불인정</p>	
	96 ~ 97	<p>□ 비대면 자원봉사활동 참여 결과 확인</p> <p>■ 자원봉사자</p> <p>- &lt;신설&gt;</p> <p>- 자원봉사활동 결과보고서(활동 일시, 활동 내용, 활동사진 등 포함) 작성 및 관리센터에 제출</p> <p>- &lt;신설&gt;</p>	<p>□ 비대면 자원봉사활동 참여 결과 확인</p> <p>■ 자원봉사자</p> <p>- 자원봉사자는 VMS 홈페이지에서 비대면 자원봉사활동 모집글을 통해 참여를 신청할 수 있으며, 관리센터로부터 참여가 승인된 자원봉사자에 한하여 자원봉사활동이 가능함</p> <p>- 비대면 자원봉사활동 종료 후 관리센터로부터 받은 '비대면 자원봉사활동 결과보고서(활동 일시, 활동 내용, 활동사진* 등 포함)'를 작성하여 관리센터에 이메일, SMS 등을 통해 제출 하여야 VMS 활동시간을 인정받을 수 있음</p> <p>- 비대면 자원봉사활동 결과보고서에는 자원봉사자 성명, VMS ID, 활동일시, 활동내용, 활동사진 등이 반드시 작성되어 있어야 하며, 활동사진 이외에 별도의 결과물이 있는 경우에는 관리센터 인증관리요원에게 제출하여 확인함</p>	내용 추가
		<p>■ 사회복지자원봉사관리센터</p> <p>- &lt;신설&gt;</p> <p>- 자원봉사자가 제출한 자원봉사활동 결과보고서를 확인하여 실제 활동한 시간에 대하여 봉사 시간 등록</p>	<p>■ 사회복지자원봉사관리센터</p> <p>- 관리센터 인증관리요원은 VMS 홈페이지에 비대면 자원봉사활동 모집글을 게시하고 자원봉사활동을 신청한 자원봉사자를 선정하여 비대면 자원봉사활동을 운영해야 함</p> <p>* 모집글을 작성 시, 제목에 '비대면', '온라인' 등을 표시할 것을 권장함</p> <p>- 인증관리요원은 자원봉사자에게 비대면 자원봉사활동 결과보고서 서식을 사전에 제공하고 자원봉사활동 종료 후, 자원봉사자로부터 자원 봉사활동 결과보고서를 제출받아 내용 확인 하여 실제 활동한 시간에 대하여 봉사일로부터 30일 이내 VMS에 봉사 시간을 등록함</p>	내용 추가