

2021년도

정신건강사회복지사
수련지침서



한국정신건강사회복지사협회

- 목 차 -

2021년도 수련지침서 주요 개정사항	4
정신건강전문요원 수련 온라인 에티켓	5
제1장 개요	
Ⅰ. 정신건강사회복지사 수련교육 배경	8
Ⅱ. 사회복지사 윤리강령	9
Ⅲ. 정신건강사회복지사 수련지도감독 윤리기준	13
Ⅳ. 정신건강사회복지사 수련과정 개요	14
1. 정신건강사회복지사 수련과정에 관한 규정(별첨)	14
2. 정신건강사회복지사의 자격 및 수련과정	14
3. 정신건강사회복지사 2급 수련과정 운영	15
4. 수련 관련 서류 목록	17
제2장 정신건강사회복지사(2급) 수련지침	
Ⅰ. 수련교육 과목	20
1. 이론교육과목	20
2. 실습교육과목	25
Ⅱ. 정신건강사회복지사 사례보고서 및 실습보고서	28
1. 2급 정신건강사회복지사 실습보고서 및 사례보고서(20사례) 개요	28
2. 사례보고서 및 실습보고서 기록 점검 사항	29
3. 정신건강사회복지사 2급 사례기록 양식	34
심리사회적 사정 및 개입	34
퇴원(퇴소)계획 및 사후관리	48
집단활동요법	53
가정방문지도	57
(공)정신사회 재활치료 -가족교육	62
지역사회자원 조직 및 자원연계	65
(공)정신사회 재활치료 - 재활훈련프로그램	69
(공)정신사회 재활치료 - 재활 및 생활훈련	73
(공)정신사회 재활치료 - 직업재활서비스	76
(공)정신사회 재활치료 - 재가서비스	80
(공)정신사회 재활치료 - 자조모임지도(개별)	83
(공)정신사회 재활치료 - 자조모임지도(집단)	87
정신건강사회복지 프로그램	90
4. 공통실습과목 실습보고서 양식	91
공공복지·복지전달체계의 이해	91
타지역 업무에 대한 이해 및 협업	92
정신사회 재활치료	93
응급위기관리	94

중독질환의 이해	95
재난의 이해	96
지역사회 정신건강 네트워크 구축	97

제3장 부록

정신건강전문요원 수련관련 질의 응답	99
정신건강전문요원 수련계약서	107
정신건강전문요원 수련과정 중도포기 사유서	109
실습확인서	110
(2급) 정신건강사회복지사 실습과제 확인서	111
(2급) 정신건강사회복지사 교환(파견)수련 실습확인서	112
실습기관 확인서	113
학술활동기록지	114
학술활동확인카드	115
수련이수사항기록지	116
수련지도감독기록지	117
개별교육이수확인	118
교환(파견)수련일지	119
수료증	120

제4장 별첨(관련법률)

- 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제17조
- 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 제12조
- 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙 제7조, 제8조
- 보건복지부 고시 제2018-25호 ‘정신건강전문요원의 수련 및 보수교육 등에 관한 규정’

2021년 수련지침서 주요개정 사항

항목 / 페이지	핵심내용 및 대안반영 현황
사례보고서 기록점검사항 [공통지침] p.29	○ 임상수련 사례기록에 클라이언트의 비밀보장을 위한 익명처리가 되어 있어야 함 : 퇴원계획 등 실제 방문이 진행된 과제에 대하여 진행근거제시 권고 ⇒ (반영현황) [I.정보수집-1.인적사항] 성명, 직장명, 학교명, 치료받은 병원 등 익명처리 하나, 개입내용 기록과정에 기관실명, 담당자, 연락처 실명 등을 밝히는 것으로 함
사례보고서 기록점검사항 [심리사회적 사정 및 개입] p.32	○ “사정 및 개입 근거 이론으로 다양한 이론을 사용하였는가?” 내용 변경함 ⇒ (반영현황) “사정 및 개입 근거 이론을 클라이언트의 상황에 적합하게 다양한 이론을 사용하였는가?” 로 내용 변경함 ○ “개입 목표 및 계획이 자세히 기록되어 있는가?” 내용 변경함 ⇒ (반영현황) “개입 목표 및 계획이 구체적으로 측정가능하도록 자세히 기록되어 있는가?”변경함
[I.정보수집- 1.인적사항] p.34,49,57,65, 73,76,80,83	○ [장애등록] 등급표시 : 장애등록 유형 최신 형식에 맞게 변경 함 ⇒ (반영현황) 장애등록여부와 종류를 작성하고, 장애 정도를 중증 또는 경증인지 기술하도록 안내 함
[심리사회적 사정 및 개입] p.39	○ [5. 자살위험도에 관한 전반적인 평가]에 대한 방안제시함 ⇒ (반영현황) “위의 항목을 토대로 자살위험도를 평가하며, 필요한 서비스도 기술한다. 자살 위험성이 있는 경우 위기개입의 계획, 자살 위험성 평가 이후 사후관리 방법, 자살 예방 및 위기관리를 위한 기관의 연계 등을 추가로 기술한다.”로 제시함
[심리사회적 사정 및 개입] p.41	○ [II.사정-심리사회적문제] 심리사회적 문제사정도구 다양하게 사용 권고함 ⇒ (반영현황) “수련 기관의 상황에 따라 심리사회적 문제 목록(예: PIE 분류체계 등) 선택 및 보완 가능”으로 변경함
[(공)타 직역업무에 대한 이해 및 협업] /[실습기관확인서] p.91, p.113	○ [(공)타 직역업무에 대한 이해 및 협업] / [실습기관 확인서] : 실제 방문이 진행된 과제에 대하여 진행근거제시 권고함 ⇒ (반영현황) “장소: 실습이 이뤄진 장소와 상황(예: 견학, 교육, 방문, 초빙 등 실습 배경과 환경)에 대한 구체적인 기록” ⇒ (반영현황) “실습기관 담당자확인: 실습시간, 기관주소, 담당자 성명, 소속(직함 또는 직군 구체적기술)”
[(공)정신사회 재활치료] p.93	○ [(공)정신사회 재활치료] : 국립정신건강센터에서 제시하는 실습보고서와 지역의 정신사회재활치료 사례를 함께 작성하는 부분에 대한 방안 제시함 ⇒ (반영현황) “본 양식은 필수 제출서류로, 정신사회재활치료 맨 앞부분에 표지(요약식)으로 정리하여 첨부하도록 합니다.”로 내용 보완함
정신건강전문요원 수련 관련 질의응답 p.99,100,101,103, 104,105,106	○ [Q1-3.파견수련 중 1박 2일 캠프 등이 시간으로 인정되나요?]답변보완함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조 ○ [Q1-6질문 ▶ Q1-6, Q1-7질문으로 분리]와 답변보완함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조 ○ [Q2-2.수련지도요원 공백기간에 대한 위촉은 어떻게 해야 할까요?]답변보완함 ⇒ (반영현황) 페이지참조 ○ 2020 질문추가 [Q4-3.] 답변제시함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조 ○ 2020 질문추가 [Q4-5.] 답변 및 예시안 제시함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조 ○ [Q5-3.질의사항 또는 세부사항은 어디서 확인할 수 있나요?]답변 보완함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조
정신건강전문요원 수련 온라인 에티켓 p.5	○ 2020년도 교육 과정·평가과정 진행 중, 발생한 온라인상 에티켓과 관련하여 수련기관에 수련사회 복지사에게 불이익이 가지 않도록, 사전 교육 시 안내 권고함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조
정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 p.122	○ 2021년 개정 법률로 업데이트 함 ⇒ (반영현황) 페이지 참조

정신건강전문요원 수련 온라인 에티켓

안녕하세요, 한국정신건강사회복지사협회 수련위원회입니다.

한국정신건강사회복지사협회에서는 수련과정의 운영을 위해 힘쓰고 전 국가적인 사회적 거리두기 지침을 준수하며 비대면을 통해 2021년에도 높은 질적 수준의 수련이론 교육과 평가 과정을 준비하고 있습니다.

모든 나라가 저마다의 법이 있듯 온라인 세상에서도 지켜야 할 고유의 규칙이 있습니다만, 아직 온라인 교육 문화가 익숙하지 않아 생기는 여러 문제 사례들이 2020년도에 있었습니다.

학습 효과를 극대화하고 모두가 즐거운 온라인 교육 환경을 조성하기 위해 수련사회복지사들이 비대면 교육 및 평가를 진행 시 모두가 지켜야 할 온라인 에티켓을 마련하였습니다.

부디 수련기관 및 수련지도요원들을 통한 안내와 수련지도가 사전에 이루어질 수 있도록 협조와 관심을 부탁드립니다.

[2020년도 교육 과정 · 평가과정 진행 중, 발생했던 문제 사례들]

1. 출석

- 1) 교육시간 보다 5~15분 이상 늦게 입장하는 것
- 2) 교육 수료를 위해 지켜야할 사항에 대한 사전 안내에도 불구하고, 교육 중간 10~15분이상 자리를 비웠던 수련사회복지사가 생겼던 상황 ▶ 해당 교육과정 비수료 처리 및 환불 불가 처리함

2. 교육 중 태도

- 교육 중 카메라 비활성화, 엎드린 채 졸고 있는 수련사회복지사

3. 학습평가

- 온라인 학습평가 도중 해당 수련사회복지사가 타 수련사회복지사에게 대화를 거는 행동이 관찰됨
- ▶ 수차례 경고 메시지 진행 ▶ 행동을 지속 관찰
 - ▶ 해당 수련기관 및 수련지도요원에 통보 후, 시험응시 무효 및 실격처리 된 사례

[교육 전 예절]

1. 안정적 수업 접속을 위한 기기 확인

- 비대면 교육의 특성상 가장 중요한 준비는 기기 준비입니다. 교육에 참여하는 데에 사용할 기기의 전원이 켜졌는지, 배터리는 충분한지, 카메라나 마이크 등도 잘 작동하는지 확인하는 것은 교육 시작 전에 이루어져야 할 일입니다.

2. 소음 차단

- 비대면 교육에서는 모두가 마이크를 이용하여 소통하기 때문에, 본인의 말이 아닌 다른 소음도 송출될 수 있습니다. 교육 전에 꼭 소음이 나는 요소를 제거해 주시고 교육에 임해주세요.

[교육 중 예절]

1. 교육시간 준수 및 장소

- 비대면 수업도 '공적인 공간'입니다. 교육 시간에 맞게 입장하며, 교육 중간 15분 이상 자리를 비우거나, 카메라 화면을 꺼놓는 행동은 가급적 자제하도록 합니다
- 교육에 집중할 수 있는 장소에서 교육을 들을 수 있도록 준비해주시고, 교육 중간에 장소를 이동하는 행동은 되도록 자제해주셨으면 합니다

2. 교육의 흐름을 방해하지 않기

- 강사가 발언하는 도중에 생기는 의문이나 질문이 많다는 것을 잘 알고 있습니다. 이에 대해 채팅창을 통한 정중한 질의를 부탁드립니다. 질의를 남겨놓으시면, 강사가 강의 후 필요한 질문에 답변할 수 있도록 기다려주시기 바랍니다.
- SNS상의 댓글을 다는 형식처럼 질문을 반복적으로 올리거나, 대답을 강요, 다소 수동공격적인 형식의 언행은 적절한 예절이 아니라 사료됩니다.

3. 소음 차단

- 비대면 교육에서는 모두가 마이크를 이용하여 소통하기 때문에, 본인의 말이 아닌 다른 소음도 송출될 수 있습니다. 교육 전에 꼭 소음이 나는 요소를 제거해 주시고 교육에 임해주세요.

위 사항들을 지키면서 모두가 효과적으로 교육할 수 있기를 바랍니다.

무엇보다 교육은 수련사회복지사 여러분이 앞으로 실천현장에서 함께 하게 될 동료이자, 스승이자,

선배인 수많은 정신건강사회복지사들의 협업 하에 운영되는 과정입니다.

또한 여러분의 모습이 대한민국 정신건강을 이끌어가는 정신건강전문요원·정신건강사회복지사를 대표 하는 모습임을 늘 기억해주시면 좋겠습니다.

수준 높은 실력과 우아하고 멋있는 자세로

진정한 '정신건강사회복지사' 가 되길 응원하겠습니다.

이상 한국정신건강사회복지사협회 수련위원회였습니다.

제 1 장

개 요

I. 정신건강사회복지사 수련교육 배경

1. 수련교육과정에 대한 법적 근거

1995년 제정된 정신보건법이 1997년 1월 시행되면서 동법 제7조(정신보건전문요원) 규정에 의거 ‘정신보건사회복지사’ 수련제도로 시작되었고(경과규정에 의거 첫째 1급 자격증 소지자 72명, 2급 자격증 소지자 111명), 2017년 5월 정신보건법 개정 이후 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률(이하 정신건강복지법) 제17조(정신건강전문요원의 자격 등)에 의거 ‘정신건강사회복지사’ 수련제도로 명칭 변경되어 시행되고 있다. 정신건강복지법 시행령 제12조 및 별표1에 의거 정신건강사회복지사 2급 자격기준은 사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격 소지자로서 정신건강전문요원 수련기관에서 1년 동안 수련을 마친 경우이다. 또한 정신건강사회복지사 1급 자격기준은 고등교육법에 의한 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공한 석사학위 이상 소지자로 정신건강전문요원 수련기관에서 3년 동안 수련을 마친 경우이다. 현재 대부분의 정신건강사회복지사 수련기관에서는 2급에 대한 수련을 실시하고 있다.

정신건강복지법 시행규칙 제7조에 의거 정신건강사회복지사의 2급 자격을 취득하기 위해서는 보건복지부장관이 지정한 수련기관에서 1년 동안 이론교육 150시간, 실습교육(이하 임상실습) 830시간, 학술활동 20시간의 총 1,000시간의 수련과정으로 이루어진다. 국립정신건강센터 주관 「2019 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍」에 의거 수련과정 동안 이수해야 할 개정된 이론 및 실습과목은 3개 직역(간호, 사회복지, 임상심리) 공통과목과 각 직역과목으로 구성되어 있다.

이론교육 150시간(3개 직역 공통 50시간 및 각 직역 100시간)은 의료·복지와 윤리 8시간(공통 6시간, 직역 2시간), 법과 정책 8시간(공통 6시간, 직역 2시간), 정신건강이론·실제 104시간(공통 30시간, 직역 74시간), 기획 및 행정 10시간(공통 3시간, 직역 7시간), 조사연구 10시간(공통 3시간, 직역 7시간), 정신건강이슈대응 10시간(공통 2시간, 직역 8시간)의 6개 영역으로 이루어져 있다. 실습교육 830시간(3개 직역 공통 220시간 및 각 직역 610시간)시간은 법과 정책 16시간(공통 16시간), 정신건강이론·실제 794시간(공통 196시간, 직역 598시간), 기획 및 행정 20시간(공통 8시간, 직역 12시간)으로 3개 영역으로 이루어져 있다.

2. 수련교육과정에 대한 고찰

1997년 정신건강사회복지사의 수련 1기가 시작되면서 매해 약 350여명이 수련을 받았으며, 2020년도에는 총 319명이 수련을 받은 것으로 집계되었다. 수련과정 이수 후 정신건강사회복지사 2급 자격증을 획득하여 의료기관과 지역사회정신건강기관 등에서 활동한다.

현재 한국정신건강사회복지사협회에서는 효과적인 수련교육과정을 위하여, 수련지도요원¹⁾과 수련사회복지사들의 의견수렴을 바탕으로 지속적인 연구과정을 통하여 다양한 발전방향을 모색하고 있다.

1) 2018.2.23. <정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍>에서 기존에 통용되던 슈퍼바이저라는 명칭을 “수련지도요원”으로 사용할 것을 제안함. 이에 본 수련 지침서에도 <사회복지사 윤리강령>을 제외하고 “수련지도요원”, “수련지도”, “수련지도감독” 등의 용어를 공식적으로 사용하고자 함.

II. 사회복지사 윤리강령

전 문

사회복지사는 인본주의·평등주의 사상에 기초하여, 모든 인간의 존엄성과 가치를 존중하고 천부의 자유권과 생존권의 보장활동에 헌신한다. 특히 사회적·경제적 약자들의 편에 서서 사회정의와 평등·자유와 민주주의 가치를 실현하는데 앞장선다. 또한 도움을 필요로 하는 사람들의 사회적 지위와 기능을 향상시키기 위해 저들과 함께 일하며, 사회제도 개선과 관련된 제반 활동에 주도적으로 참여한다. 사회복지사는 개인의 주체성과 자기결정권을 보장하는 데 최선을 다하고, 어떠한 여건에서도 개인이 부당하게 희생되는 일이 없도록 한다. 이러한 사명을 실천하기 위하여 전문적 지식과 기술을 개발하고, 사회적 가치를 실현하는 전문가로서의 능력과 품위를 유지하기 위해 노력한다.

이에 우리는 클라이언트·동료·기관 그리고, 지역사회 및 전체사회와 관련된 사회복지사의 행위와 활동을 판단·평가하며 인도하는 윤리기준을 다음과 같이 선언하고 이를 준수할 것을 다짐한다.

1. 사회복지사로서의 윤리기준

가. 전문가로서의 자세

- 1) 사회복지사는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.
- 2) 사회복지사는 클라이언트의 종교·인종·성·연령·국적·결혼상태·성 취향·경제적 지위·정치적 신념·정신, 신체적 장애·기타 개인적 선호·특징·조건·지위를 이유로 차별 대우를 하지 않는다.
- 3) 사회복지사는 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
- 4) 사회복지사는 사회정의 실현과 클라이언트의 복지 증진에 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 국가와 사회에 요구해야 한다.
- 5) 사회복지사는 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.
- 6) 사회복지사는 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손해서는 안 된다.
- 7) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등 전문가단체 활동에 적극 참여하여, 사회정의 실현과 사회복지사의 권익옹호를 위해 노력해야 한다.

나. 전문성 개발을 위한 노력

- 1) 사회복지사는 클라이언트에게 최상의 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다하며 이를 활용하고 전파할 책임이 있다.
- 2) 클라이언트를 대상으로 연구하는 사회복지사는 저들의 권리를 보장하기 위해, 자발적이고 고지된 동의를 얻어야 한다.
- 3) 연구과정에서 얻은 정보는 비밀보장의 원칙에서 다루어져야 하고, 이 과정에서 클라이언트는 신체적, 정신적 불편이나 위험·위해 등으로부터 보호되어야 한다.

- 4) 사회복지사는 전문성을 개발하기 위해 노력하되, 이를 이유로 서비스의 제공을 소홀히 해서는 안 된다.
- 5) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등이 실시하는 제반교육에 적극 참여하여야 한다.

다. 경제적 이득에 대한 태도

- 1) 사회복지사는 클라이언트의 지불능력에 상관없이 서비스를 제공해야 하며, 이를 이유로 차별대우를 해서는 안 된다.
- 2) 사회복지사는 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해 공정하고 합리적으로 이용료를 책정해야 한다.
- 3) 사회복지사는 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취하여서는 안 된다.

2. 사회복지사의 클라이언트에 대한 윤리기준

가. 클라이언트와의 관계

- 1) 사회복지사는 클라이언트의 권익옹호를 최우선의 가치로 삼고 행동한다.
- 2) 사회복지사는 클라이언트에 대하여 인간으로서의 존엄성을 존중해야 하며, 전문적 기술과 능력을 최대한 발휘한다.
- 3) 사회복지사는 클라이언트가 자기결정권을 최대한 행사할 수 있도록 도와야 하며, 저들의 이익을 최대한 대변해야 한다.
- 4) 사회복지사는 클라이언트의 사생활을 존중하고 보호하며, 직무 수행과정에서 얻은 정보에 대해 철저히 비밀을 유지해야 한다.
- 5) 사회복지사는 클라이언트가 받는 서비스의 범위와 내용에 대해 정확하고 충분한 정보를 제공함으로써 알 권리를 인정하고 존중해야 한다.
- 6) 사회복지사는 문서, 사진, 컴퓨터 파일 등의 형태로 된 클라이언트의 정보에 대해 비밀보장의 한계·정보를 얻어야 하는 목적 및 활용에 대해 구체적으로 알려야 하며, 정보 공개 시에는 동의를 얻어야 한다.
- 7) 사회복지사는 개인적 이익을 위해 클라이언트와의 전문적 관계를 이용하여서는 안 된다.
- 8) 사회복지사는 어떠한 상황에서도 클라이언트와 부적절한 성적관계를 가져서는 안 된다.
- 9) 사회복지사는 사회복지증진을 위한 환경조성에 클라이언트를 동반자로 인정하고 함께 일해야 한다.

나. 동료의 클라이언트와의 관계

- 1) 사회복지사는 적법하고도 적절한 논의 없이 동료 혹은 다른 기관의 클라이언트와 전문적 관계를 맺어서는 안 된다.
- 2) 사회복지사는 긴급한 사정으로 인해 동료의 클라이언트를 맡게 된 경우, 자신의 의뢰인처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.

3. 사회복지사의 동료에 대한 윤리기준

가. 동료

- 1) 사회복지사는 존중과 신뢰로서 동료에 대하여, 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
- 2) 사회복지사는 사회복지 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다.
- 3) 사회복지사는 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진시켜야 하며, 이에 반하는 경우에는 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다.
- 4) 사회복지사가 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 야기시켰을 때에는, 적절한 조치를 취하여 클라이언트의 이익을 보호해야 한다.
- 5) 사회복지사는 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
- 6) 사회복지사는 동료 및 타 전문직 동료의 직무 가치와 내용을 인정·이해하며, 상호간에 민주적인 직무관계를 이루도록 노력해야 한다.

나. 슈퍼바이저

- 1) 슈퍼바이저는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안 된다.
- 2) 슈퍼바이저는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사회복지사·수련사회복지사 및 실습생에 대한 평가는 저들과 공유해야 한다.
- 3) 사회복지사는 슈퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 슈퍼바이저는 사회복지사의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
- 4) 슈퍼바이저는 사회복지사·수련사회복지사 및 실습생에 대해 인격적·성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안 된다.

4. 사회복지사의 사회에 대한 윤리기준

- 1) 사회복지사는 인권존중과 인간평등을 위해 헌신해야 하며, 사회적 약자를 옹호하고 대변하는 일을 주도해야 한다.
- 2) 사회복지사는 필요한 사회서비스를 개발하기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·집행에 적극적으로 참여하고 지원해야 한다.
- 3) 사회복지사는 사회 환경을 개선하고 사회정의를 증진시키기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·집행을 요구하고 옹호해야 한다.
- 4) 사회복지사는 자신이 일하는 지역사회의 문제를 이해하고, 그것을 해결하는 일에 적극적으로 참여해야 한다.

5. 사회복지사의 기관에 대한 윤리기준

- 1) 사회복지사는 기관의 정책과 사업 목표의 달성·서비스의 효율성과 효과성의 증진을 위해 노력함으로써, 클라이언트에게 이익이 되도록 해야 한다.
- 2) 사회복지사는 기관의 부당한 정책이나 요구에 대하여, 전문직의 가치와 지식을 근거로 이에 대응하고 즉시 사회복지윤리위원회에 보고해야 한다.
- 3) 사회복지사는 소속기관 활동에 적극 참여함으로써, 기관의 성장발전을 위해 노력해야 한다.

6. 사회복지윤리위원회의 구성과 운영

- 1) 한국사회복지사협회는 사회복지윤리위원회를 구성하여, 사회복지윤리실천의 질적인 향상을 도모하여야 한다.
- 2) 사회복지윤리위원회는 윤리강령을 위배하거나 침해하는 행위를 접수받아, 공식적인 절차를 통해 대처하여야 한다.
- 3) 사회복지사는 한국사회복지사협회의 윤리적 권고와 결정을 존중하여야 한다.

* 사회복지사 선서문 *

나는 모든 사람들이 인간다운 삶을 누릴 수 있도록,
인간존엄성과 사회정의의 신념을 바탕으로,
개인·가족·집단·조직·지역사회·전체사회와 함께 한다.

나는 언제나 소외되고 고통받는 사람들의 편에 서서,
저들의 인권과 권익을 지키며,
사회의 불의와 부정을 거부하고,
개인이익보다 공공이익을 앞세운다.

나는 사회복지사 윤리강령을 준수함으로써,
도덕성과 책임성을 갖춘 사회복지사로 헌신한다.

나는 나의 자유의지에 따라 명예를 걸고 이를 엄숙하게 선서합니다.

(출처 : 한국사회복지사협회)

Ⅲ. 정신건강사회복지사 수련지도감독 윤리기준

1. 수련지도요원은 수련지도요원으로서 품위와 자질을 유지하고 수련지도에 대한 일차적인 책임을 진다.
2. 수련지도요원으로서 관련지식과 기술을 습득하고, 이를 수련사회복지사에게 전달하는데 최선의 노력을 기울인다.
3. 규정 수련시간을 준수하고 그 이상의 수련시간에 대해서는 수련사회복지사의 동의하에 세부계약을 맺도록 한다.
4. 수련지도는 임상수련 일정에 포함하여 그 일정을 사전에 계획하고 규정에 제시된 지도감독시간을 준수한다.
5. 수련사회복지사의 수련내용은 정신건강전문요원 수련규정에 준하는 업무여야 한다.
6. 수련지도요원은 수련사회복지사와의 관계를 이용하여 부당한 이득을 취하지 않는다.
7. 수련지도요원은 수련사회복지사의 권익을 옹호하고, 수련기관의 비윤리적인 처우와 관련하여 공식적인 절차를 통해 대처할 책임이 있다.

IV. 2급 정신건강사회복지사 수련과정 개요

1. 정신건강사회복지사 수련과정에 관한 규정(별첨)

- ① 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제17조
- ② 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 제12조
- ③ 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙 제7조, 제8조
- ④ 보건복지부 고시 제2018-25호 '정신건강전문요원의 수련 및 보수교육 등에 관한 규정'

2. 정신건강사회복지사의 자격 및 수련과정

1) 1급 및 2급 수련 자격 및 수련기간

- ① 1급 : 사회복지학 또는 사회사업학에 대한 석사학위 이상을 소지한 사람으로서 보건복지부 장관이 지정한 수련기관에서 3년 동안 수련하여야 한다.
- ② 2급 : 사회복지사업법 제11조제2항에 따른 사회복지사 1급 자격을 소지한 사람으로서 수련기관에서 1년 동안 수련하여야 한다.

2) 수련지도요원 자격

- ① 수련지도요원이란 정신건강사회복지사 1급 자격증을 소지하고 자격을 유지하며, 정신건강 관련 기관에서 수련사회복지사를 지도하는 자를 뜻한다.
- ② 수련지도요원은 내부 수련지도요원(상근 1급 정신건강사회복지사)와 외부 수련지도요원(위촉 1급 정신건강사회복지사)로 구분된다.
- ③ 수련지도요원은 협회에서 제정한 윤리규정을 준수하며 성실하게 수련사회복지사를 지도할 뿐 아니라, 전문가로서의 인격적 자질의 향상을 위한 전인적인 수련이 될 수 있도록 지도하여야 한다.

3) 수련 지도감독 관련 지침

- ① 수련지도요원은 1인당 3명 이하의 수련사회복지사를 지도하는 것을 원칙으로 하며, 1기관만 지도할 수 있다.
- ② 수련지도요원의 1회당 지도감독비용은 시간 강사료에 준한다²⁾. 지도감독비용은 1사례 당 4만원 이내로 하며, 20사례기준 최대 80만원을 초과할 수 없다.
- ③ 수련지도요원은 주1회 이상, 매주 2시간 이상 지도감독 하는 것을 원칙으로 한다. 지도감독 내용은 수련사회복지사가 임상수련과제의 지도감독 내용에 충실히 기록할 수 있도록 지도한다.
- ④ 교환(파견)수련 시 지도감독은 교환(파견)수련기관 수련지도요원에게 받을 수 있으나 전체적인 수련지도감독의 최종책임은 수련기관의 수련지도요원에게 있다.
- ⑤ 수련지도요원은 직접 참여하여 지도하는 것을 원칙으로 하나, 외부 수련지도요원의 경우 수련사회복지

2) 수련지도요원 지도감독 비용은 위촉된 외부 수련지도요원을 기준으로 하며, 20사례 기준으로 80만원을 초과할 수 없음. 상근 수련지도요원의 경우 수련지도요원과 수련사회복지사가 협의하되 지도감독비를 받지 않는 것을 권장함.

사의 보고, 기록 등을 이용하여 지도할 수 있다.

- ⑥ 지도감독의 형식은 개별, 집단지도로 나누어 질 수 있으나, 개별지도를 원칙으로 한다. 집단지도 시 수련사회복지사의 수가 3명을 넘지 않도록 한다.

4) 수련내용

(1) 임상수련을 위한 실습교육

- ① 연간 총 850시간(학술활동 20시간 포함)을 이수하여야 한다.
- ② 정신의료기관과 지역사회기관 모두 수련시간 중 1/4시간³⁾을 교환(파견)하여 실습해야 한다.
- ③ 교환(파견)수련기관이라 함은 수련기관으로 지정된 정신의료기관을 말하며, 지역사회기관은 정신요양시설, 정신재활시설, 정신건강복지센터 또는 보건소를 말한다. 정신건강사회복지사 수련기관으로 지정된 기관에서 실시하는 것을 원칙으로 하며, 부득이한 경우에는 최소한 3년 경력 이상의 정신건강사회복지사가 근무하는 기관을 권장한다.
- ④ 수련사회복지사는 교환(파견)수련기간 동안 교환(파견)수련일지를 작성하여 교환(파견)수련기관 수련지도요원의 확인을 받도록 하고, 교환(파견)수련기관이 기관장으로부터 교환(파견)수련 실습확인서를 받아 임상수련과제에 첨부하도록 한다. 또한 수련을 지도한 정신건강사회복지사의 자격증 사본과 3년 이상의 경력증명서를 첨부한다.
- ⑤ 수련사회복지사는 자신의 임상수련 기록을 명확하게 관리할 일차적 책임이 있다. 모든 사례의 기록은 한국정신건강사회복지사협회에서 당해년도에 발간한 정신건강사회복지사 수련지침서에 의하여 기록함을 원칙으로 한다.

(2) 임상수련을 위한 이론교육

연간 총 150시간을 이수하여야 한다. 협회로부터 발급 받은 수련이론집합교육에 대해서는 수료증을 통해 확인되며, 수련이론집합교육에 참여하지 않고 개별수련기관 등에서 교육을 실시한 경우, 교육실시 근거서류를 통해 확인된다. 개별수련기관에서 실시한 경우에는 수련지도요원과 강사의 확인이 포함된 개별교육 이수 확인(부록)과 과목별 교육 자료를 구비해야 한다.

(3) 학술활동

수련기간 동안 연간 20시간의 학술활동을 이수하여야 한다. 한국정신건강사회복지사협회에서 실시하는 정신건강전문요원 보수교육을 통해 이수할 수 있으며, 이 외에도 정신건강 학술로 인정되는⁴⁾ 다양한 분야 또는 타 지역의 학술 행사 참여를 통해 이수할 수 있다. 학술활동의 증빙서류는 참석 확인증으로 갈음한다.

3. 정신건강사회복지사 2급 수련과정 운영

1) 모집계획 사전보고

- ① 매년 10월 1일~ 12월 31일에 국립정신건강센터 ‘정신건강전문요원 관리시스템’(www.ncmh.go.kr)에서

3) 통상 208시간 이상에 해당하며, 일일 8시간 초과 수련받는 것은 근로기준법에 위반되는 사항이므로 시간을 초과하지 않도록 할 것. 또한 가급적 주말 및 공휴일에는 교환(파견)수련을 하지 않으며, 교환(파견)수련 기간 동안 학술활동에 참여한 시간은 교환(파견)수련 시간으로 인정되지 않음.

4) 수련지도요원이 인정하는 교육 및 세미나

예비수련사회복지사 모집계획(모집예정 인원, 출퇴근 시간, 수련교육비, 수련사회복지사 처우, 수련계획서 등)을 사전 보고한다.

- ① 다음 해 수련지도요원(수련지도요원 자격, 주요경력, 수련지도경력 등)에 대해서도 관리시스템에 입력하며, 변경 시 2월까지 수정 가능하다.

2) 모집보고

- ① 모집보고 시기 : 매년 3월 1일~ 3월 31일
- ② 모집보고 과정 : 국립정신건강센터 정신건강전문요원 관리시스템'(www.ncmh.go.kr) > 수련교육 > 수련사회복지사모집보고(수련사회복지사, 수련지도요원)
- ③ 모집보고 전 수련사회복지사가 홈페이지에 필수로 회원가입과 수련지도요원 보고가 있어야 진행가능
- ④ 각 수련사회복지사별 지도요원이 다를 경우 각각 수련지도요원을 등록
- ⑤ 모집보고 일정 종료 후 전산등록이 안되므로 추후 입력 필요 시 국립정신건강센터 전화로 문의

3) 교환(파견)수련 운영

- ① 수련사회복지사는 실습시간의 4분의 1이상(208시간 이상)을 타 유형의 기관에서 수련
- ② 정신의료기관에서 수련할 경우 : 실습시간의 4분의 1이상을 정신요양시설, 정신재활시설, 정신건강복지센터, 또는 보건소에서 수련
- ③ 정신의료기관 외에서 수련하는 경우 : 실습시간의 4분의 1이상을 동일한 과정을 개설하고 있는 수련기관으로 지정된 정신의료기관에서 수련
- ④ 교환(파견)수련기관장은 실습기간이 종료하였을 때 각 수련사회복지사에게 해당기관장 명의의 실습확인서를 발급

4) 수련에 대한 평가

- ① **실습평가** : 실습보고서와 20사례 이상의 사례보고서 제출 후 수련기관별 자체 심사하며, 심사결과는 실습확인서로 대치한다.
- ② **학습평가** : 수련기관 자체 또는 관련협회 또는 단체에 출제를 의뢰하여 실시가 가능하며, 이론교육에 대한 평가는 100점 만점 기준으로 평가한다(근거: 보건복지부 고시 제 2018-25호).

2021년도 본 협회 수련 학습평가

- 일시: 2021년 6월 28일 (월) 예정
- 대상: 본 협회 회원으로 집합교육 1차 이상 참여한 수련사회복지사 또는 MOU를 맺은 기관에서 평가를 의뢰할 수 있다.
- 결과는 수련기관에 응시자의 점수를 공개
- 학습평가는 준전문가로서 도덕적 양심을 지키며, 윤리적 태도로 임할 것을 당부함.<p.104 참조>

5) 수료보고

- ① 수료예정일 전 14일 이내에 수련기간, 수련시간, 학습평가 점수, 실습확인서 등을 국립정신건강센터 정신건강전문요원 관리시스템에서 보고
 - ② 각 수련기관 수련지도요원은 수련사회복지사의 전반적인 수련시간 및 과제 최종점검 후, 실습확인서 작성하여 업로드, 날짜는 수료종료일로 기입
- * 수련담당자는 수련사회복지사의 개인정보 수집·이용 동의서를 실습보고서와 1개 파일로 저장하여 수료보고 시 업로드를 통해 수련사회복지사의 자격증 신청 시 결격사유 사전 조회 가능

6) 수련사회복지사 자격증 발급 신청

- ① 자격신청은 매년 3월 1일부터 신청가능
- ② 국립정신건강센터 승인 이후 수련사회복지사 개별로 자격증 발급 신청
- ③ 수련사회복지사 자격증 신청 시 수련기관에서 발급받은 **수료증**, **개인정보 수집·이용 동의서**(수료보고 시 제출한 경우 생략) 제출
- ④ **최근 6월 이내 촬영한 무배경 사진(3.5*4.5) 업로드**
- ⑤ (문의 : 국립정신건강센터 정신건강교육과 02-2204-0338)

7) 수련사회복지사 중도 포기 및 수련지도요원 변경

- ① 수련사회복지사 중도포기 사유서를 작성한 후 정신건강전문요원 관리시스템 등록(수련사회복지사가 직접 업로드)하고, 공문 발송
- ② 수련사회복지사 중도 포기에 따르는 추가모집(3월 이내)이 가능하며, 추가에 따른 모집보고 변경 시 변경 공문을 발송하고 시스템에 신규로 등록
- ③ 이외에 수련지도요원이 변경되었을 시에도 변경에 대한 등록 및 공문 발송

8) 윤리적 문제

임상수련과정 중 수련지도요원과 수련사회복지사간의 윤리적인 문제가 발생하는 경우 관련자는 이를 한 국정신건강사회복지사협회 윤리위원회에 회부할 수 있다.

4. 수련 관련 서류 목록5)

1) 수련기관 비치서류

- ① 수련기관 지정서
- ② 수련기관 모집과 관련된 서류
- ③ 수련계획서
- ④ 수련일지(교환수련 일지 포함)
- ⑤ 교환수련 관련서류(협약서 등)
- ⑥ 수련평가(학습, 실습) 관련서류
- ⑦ 이론교육 증빙자료(강의자료 등)

2) 수련평가확인 서류

- ① 정신건강사회복지사 임상수련 확인서 원본
- ② 정신건강사회복지사 교환(파견)수련 실습확인서 원본
- ③ 교환(파견)수련 담당자 관련 증빙서류
- ④ 심리사회적 사정 및 개입 원본
- ⑤ 학술활동평점기록지 원본

5) 수련기관에서는 상기 서류들이 반드시 원본으로 보관함. 수련사회복지사 관련 자료물 보관기간은 3년으로 함

- ⑥ 학술활동평점카드 원본
- ⑦ 수련이수사항기록지 원본
- ⑧ 수련지도감독기록지 원본
- ⑨ 수련일지(교환수련일지 포함) 원본
- ⑩ 정신건강전문요원 수련기관지정서 사본
- ⑪ 수련이론집합교육 수료증 사본
- ⑫ 개별교육이수확인 원본 (해당자)
- ⑬ 개별교육 각 과목 교육자료 (해당기관) - 과제 제본에 포함하지 않고 별도 보관
- ⑭ 임상수련과제기록 원본 - 총 20 사례 이상의 사례보고서와 실습보고서, 실습확인서 원본

제 2 장

정신건강사회복지사(2급) 수련지침

I. 수련교육 과목

1. 이론교육과목

1) 2급 정신건강사회복지사 이론교육과목 및 이수시간

영역	과목명	세부과목명(시간)	시간
의료 · 복지와 윤리	(공)정신건강의 중요성과 정신건강전문요원의 역할	-	(2)
	(공)정신장애인 인권과 권익옹호	-	(4)
	정신건강사회복지사의 역할과 윤리	-	2
	과목수 : 총 3과목(공통 2과목 + 직역 1과목) 시 간 : 총 8시간(공통 6시간 + 직역 2시간)		8
법과 정책	(공)정신건강복지법의 이해	-	(2)
	(공)국가정신건강정책의 이해	-	(2)
	(공)공공보건·복지전달체계의 이해*	-	(2)
	정신건강복지법과 정신건강사회복지 서비스	-	2
	과목수 : 총 4과목(공통 3과목 + 직역 1과목) 시 간 : 총 8시간(공통 6시간 + 직역 2시간)		8
정신건강 이론 · 실제	(공)타 직역 업무에 대한 이해 및 협업*	-	(4)
	(공)정신사회 재활치료*	-	(6)
	(공)정신질환 및 약물치료	-	(8)
	(공)응급위기관리*	-	(4)
	(공)치료적 의사소통	-	(4)
	(공)중독질환의 이해*	-	(3)
	(공)재난의 이해*	-	(1)
	정신병리 및 진단에 따른 면담	정신병리(7)	14
		정신과적 진단에 따른 면담(7)	
	심리사회적사정 및 실천이론	심리사회적 사정(4)	20
		생애주기별 정신건강(6)	
		정신건강사회복지 실천이론(10)	
	집단, 가족, 지역사회에 대한 개입	집단에 대한 개입(5)	15
		가족에 대한 개입(5)	
지역사회에 대한 개입(5)			

영역	과목명	세부과목명(시간)	시간
정신건강 이론 · 실제	정신사회재활 및 사회복지서비스	퇴원(퇴소)계획 및 사후관리(3)	25
		사례관리(6)	
		정신사회 재활훈련(5)	
		인지행동치료 및 인지재활(5)	
		주거서비스(3)	
	직업재활(3)		
과목수 : 총 11과목(공통 7과목 + 직역 4과목(세부과목 14과목))			104
시 간 : 총 104시간(공통 30시간 + 직역 74시간)			
기획 및 행정	(공)정신건강복지사업의 기획과 평가	-	(2)
	(공)지역사회 정신건강 네트워크 구축*	-	(1)
	정신건강사회복지 행정 실무	-	3
	정신건강사회복지 프로그램 개발과 평가	-	4
	과목수 : 총 4과목(공통 2과목 + 직역 2과목)		
시 간 : 총 10시간(공통 3시간 + 직역 7시간)			
조사연구	(공)통계의 이해	-	(2)
	(공)지역사회 진단 및 조사	-	(1)
	정신질환 예방 및 정신건강복지 조사 연구	-	7
	과목수 : 총 3과목(공통 2과목 + 직역 1과목)		
시 간 : 총 10시간(공통 3시간 + 직역 7시간)			
정신건강 이슈대응	(공)정신건강 당면과제	-	(2)
	정신건강이슈와 정신건강서비스	-	8
	과목수 : 총 2과목(공통 1과목 + 직역 1과목)		
시 간 : 총 10시간(공통 2시간 + 직역 8시간)			
소 계	과목수 : 총 27과목(공통 17과목 + 직역 10과목)		150
시 간 : 총 150시간(공통 50시간 + 직역 100시간)			

2) 2급 정신건강사회복지사 이론교육 과목 개요

영역	과목	세부 기술
의료· 복지와 윤리	(공)정신건강의 중요성과 정신건강전문요원의 역할	정신건강의 역사와 중요성에 대한 이해를 바탕으로 법령에 근거한 정신건강전문요원의 역할을 정립하고 전문가로서의 윤리 의식을 함양한다. 정신건강 영역에서 직면하는 다양한 윤리적 갈등에 대처할 수 있는 능력을 갖도록 교육한다.

영역	과목	세부 기술
의료 · 복지와 윤리	(공)정신장애인 인권과 권익옹호	(인권교육 4시간으로 같음) 인권에 대한 기본적인 개념을 이해 하도록 하며 정신건강 영역에서 정신장애인 인권 보장과 권익 옹호를 위한 구체적 실천 전략을 교육한다.
	정신건강사회복지사의 역할과 윤리	정신건강사회복지사의 전반적인 역할 및 실천영역에 따른 세부 역할과 가치를 이해하도록 하고, 지역사회정신건강의 이념과 정신장애인의 자립 및 회복에 관한 가치, 전문가로서의 실천 윤리를 정립할 수 있도록 교육한다.
법과 정책	(공)정신건강복지법의 이해	정신건강복지법에 대해 이해를 바탕으로 정신건강정책 및 사업의 법적근거에 대해 이해 할 수 있도록 교육한다.
	(공)국가정신건강정책의 이해	국내외 정신건강정책에 대한 이해를 바탕으로 사회변화와 시대 요구에 따른 정신건강서비스의 방향성과 흐름을 이해할 수 있도록 교육한다.
	(공)공공보건·복지전달 체계의 이해*	법·정책과 더불어 공공보건복지전달체계와 그에 따른 구성요소, 절차 등에 대해서 이해할 수 있도록 교육한다.
	정신건강복지법과 정신건강사회복지 서비스	정신건강복지법에 제시된 복지서비스의 내용을 이해하고 법적 근거에 따른 실천방안(정신질환자에게 적합한 복지서비스를 개발하고 연구지원체계를 구축하며, 고용 및 직업재활 지원, 평생교육 지원, 문화·예술·여가·체육활동 등 지원, 지역사회 거주·치료·재활 등 통합 지원, 가족에 대한 정보제공 및 교육을 제공)에 대하여 교육한다.
정신건강 이론 · 실제	(공)타 직역 업무에 대한 이해 및 협업*	정신건강간호사, 정신건강사회복지사, 정신건강임상심리사 3개의 직역으로 이루어진 전문요원들의 공통 업무와 개별업무에 대해 이해하며 협업할 수 있는 방법을 교육한다.
	(공)정신사회 재활치료*	정신질환자들이 재활할 수 있도록 돕는 과정으로 정신사회 재활치료의 종류와 치료방법에 대해 교육한다.
	(공)정신질환 및 약물치료	정신질환에 대한 병태 생리, 증상, 치료 및 예후에 대한 이해를 바탕으로 약물치료의 효능과 부작용 등에 대해 교육한다.
	(공)응급위기관리*	자살, 폭력 등의 자타해 위험과 격리·강박, CPR 등 정신건강 영역에서 발생할 수 있는 다양한 응급위기상황에 대해서 이해하고 대처할 수 있는 방법에 대해 교육한다.

영역	과목	세부 기술
정신건강 이론 · 실제	(공)치료적 의사소통	치료적 의사소통의 개념과 방법, 기술에 대해서 이해함으로써 정신질환자 및 그의 가족에게 정신건강전문가로서 원활한 의사소통을 실시할 수 있도록 교육한다.
	(공)중독질환의 이해*	중독 증상에 대한 선별 및 단기개입과 연계, 치료와 회복과정에 대하여 이해할 수 있도록 교육한다.
	(공)재난의 이해*	지진, 화재, 전염병 등 다양한 재난 상황에 대한 이해를 바탕으로 재난심리지원에 관한 전문가의 역할과 심리적 응급처치 활동을 교육한다.
	정신병리 및 진단에 따른 면담	정신질환에서 관찰되는 병리적인 정신현상에 대하여 정확히 이해하고 평가할 수 있도록 교육한다. 또한 DSM-5에 근거한 진단기준과 임상양상, 진단별 특성에 따른 면담기법을 교육한다. 진단에 대한 정확한 이해를 근거로 전문가들 간에 효율적으로 의사소통하고, 클라이언트의 특성에 부합하여 치료적으로 접근할 수 있도록 교육한다.
	심리사회적 사정 및 실천이론	정신건강사회복지실천에서 개입을 위한 행동의 근거가 되는 심리사회적 사정을 교육한다. 클라이언트에 대한 정확한 이해를 위하여 자료를 수집, 분석, 종합하여 이론에 근거하여 문제를 사정, 평가할 수 있고, 클라이언트의 문제해결을 돕기 위하여 이론에 근거하여 효과적인 개입 목표와 계획을 수립하는 일련의 과정을 교육한다. 또한 정신건강사회복지사가 실천현장에서 접하는 다양한 사례들을 정확히 분석하고 전문적인 접근 및 개입을 할 수 있도록 정신분석이론, 인지행동이론, 가족치료이론 등을 포함한 다양한 관련 사회복지실천이론들을 심층적으로 이해하고 사례에 적용할 수 있는 능력을 갖출 수 있도록 교육한다.
	집단, 가족, 지역사회에 대한 개입	클라이언트의 문제를 집단 내에서 공유하고, 집단 역동을 활용하여 함께 해결하며, 바람직한 성장 발달을 도울 수 있는 전문가로 훈련될 수 있도록 교육한다. 또한, 정신장애를 가진 클라이언트 가족들의 어려움을 경감시키며, 클라이언트의 치료와 재활에 긍정적인 역할을 하는 가족체계가 되도록 가족에게 개입하는 방법을 교육한다. 더불어 클라이언트와 가족들이 지역사회 내에서 보다 효과적으로 적응하고 사회에 복귀할 수 있도록 필요한 인적·물적·사회적 자원들을 이해하고, 그 자원들을 동원, 조직하는 방법에 대하여 교육한다.

영역	과목	세부 기술
정신건강 이론 · 실제	정신사회재활 및 사회복귀서비스	클라이언트가 지역사회에서 살아가는데 필요한 신체적, 정신적, 인지적, 사회적 기술 등 사회적응을 위한 재활 및 생활훈련을 할 수 있도록 교육한다. 일상생활 및 사회생활에 필요한 일상생활훈련, 사회기술훈련, 문제해결훈련, 스트레스관리훈련, 인지재활훈련, 통합재활프로그램 등이 해당된다. 또한 클라이언트가 직업을 통해 사회에 복귀하고 장애를 극복하며 살아갈 수 있도록 직업준비, 동기강화, 직업유지, 직업능력향상, 직업능력평가에 따른 추가훈련 등 직업재활을 실천할 수 있도록 교육한다.
기획 및 행정	(공)정신건강복지사업의 기획과 평가	국민의 정신건강증진 및 복지서비스 제공을 위한 정신건강복지사업을 합리적으로 기획하고 운영, 평가할 수 있는 행정능력을 함양할 수 있도록 교육한다.
	(공)지역사회정신건강 네트워크 구축*	지역사회의 다양한 정신건강 유관기관들을 이해하고 네트워크를 구축할 수 있는 전략에 대해 이해할 수 있도록 교육한다.
	정신건강사회복지 행정 실무	정신건강사회복지실천의 대상인 클라이언트에게 이루어지는 개입과정에 대한 기록 및 집단 활동의 과정 기록, 관련 보고서 등을 작성하고 기록하는 것에 대한 전문지식과 정신건강사회복지 실무현장에서 요구되는 실적·통계처리 및 분석, 부서운영에 대한 행정실무 등에 대하여 교육한다.
	정신건강사회복지 프로그램 개발과 평가	정신건강사회복지의 문제해결이나 정책을 실현하기 위한 도구로서의 정신건강사회복지 프로그램을 기획, 실행, 평가하는 일련의 과정을 교육한다. 정신건강사회복지사가 정신건강사회복지 프로그램에서 필요한 문제의 확인, 구체적인 프로그램의 설계 및 실행, 평가를 전문적으로 할 수 있는 능력을 갖추도록 교육한다.
조사연구	(공)통계의 이해	근거 중심의 정신건강서비스에 있어서 통계 이해의 중요성에 대해 인식하고 기초 통계 지식에 대하여 습득한다.
	(공)지역사회 진단 및 조사	지역사회 정신건강복지사업을 기획하기 위해 지역사회 요구도를 조사하고 진단하는 통계적인 방법 등에 대해 교육한다.
	정신질환 예방 및 정신건강복지 조사 연구	지역사회의 정신질환 예방 및 정신건강복지에 관련한 다양한 사업을 기획, 진행하기 위한 조사연구에 대한 기본 개념을 이해하고, 지역사회 요구도 진단 및 조사, 정신건강 관련 통계적 방법에 대하여 교육한다.

영역	과목	세부 기술
정신건강 이슈대응	(공)정신건강 당면과제 ⁶⁾	정신건강과 관련된 사회적 이슈와 쟁점에 대한 이해를 바탕으로 당면과제에 따른 대응전략을 기획하고 정신건강전문가로서의 문제 대응력을 함양할 수 있도록 교육한다.
	정신건강이슈와 정신건강서비스	정신건강문제 고위험군으로 이슈화 되고 있는 다문화 및 북한 이탈주민문제, 학대 및 폭력, 재난 및 외상 후 스트레스장애, 자살 등의 정신건강문제에 대해 정신건강사회복지사가 갖추어야 할 민감성과 각 상황과 그 대상에 대한 심층적인 이해 및 적절한 접근방법에 대하여 교육한다.

2. 실습교육과목

1) 2급 정신건강사회복지사 실습교육 과목

영역	과목명	시간
법과 정책	(공)공공보건·복지전달체계의 이해*	(16)
	과목수 : 총 1과목(공통 1 + 직역 0) 시 간 : 총 16시간(공통 16 + 직역 0)	16
정신건강 이론·실제	(공)타 직역 업무에 대한 이해 및 협업*	(8)
	(공)정신사회 재활치료*	(164)
	(공)응급위기관리*	(8)
	(공)중독질환의 이해*	(8)
	(공)재난의 이해*	(8)
	심리사회적 사정 및 개입	400
	퇴원(퇴소)계획 및 사후관리	50
	집단활동요법	70
	가정방문지도 및 가족교육	50
	지역사회자원 조직 및 자원연계	28
	과목수 : 총 10과목(공통 5 + 직역 5) 시 간 : 총 794시간(공통 196 + 직역 598)	794
기획 및 행정	(공)지역사회 정신건강 네트워크 구축*	(8)
	정신건강사회복지 프로그램	12
	과목수 : 총 2과목(공통 1 + 직역 1) 시 간 : 총 20시간(공통 8 + 직역 12)	20
소 계	과목수 : 총 13과목(공통 7과목 + 직역 6과목) 시 간 : 총 830시간(공통 220시간 + 직역 610시간)	830

6) (공)정신건강 당면과제는 매년 국립정신건강센터 운영위원회에서 주제를 결정함.

2) 2급 정신건강사회복지사 실습교육 과목 개요

영역	과목	세부 기술
법과 정책	(공)공공보건·복지전달체계의 이해*	지역사회의 다양한 정신건강 유관기관을 견학하며 공공보건·복지전달체계의 실재를 경험한다. (예: 정신건강의료기관, 보건소, 정신건강복지센터, 자살예방센터, 중독통합관리지원센터, 정신재활시설, 정신요양시설, 치매지원센터 등 2기관 이상)
정신건강 이론·실제	(공)타 직역 업무에 대한 이해 및 협업*	각각의 타 직역 업무에 대하여 참관 등의 형식을 통하여 체험한다.
	(공)정신사회 재활치료*	학습한 정신사회 재활치료를 실제로 계획하고 진행하며 정신건강전문가로서 스스로 운영할 수 있도록 실습한다.
	(공)응급위기관리*	정신건강 영역에서의 응급위기상황에 원활하게 대처할 수 있도록 실습한다.
	(공)중독질환의 이해*	중독질환에 대한 이해를 바탕으로 현장에서 적용 가능한 중독질환 대상자에 대한 선별, 단기개입, 치료법을 실습한다.
	(공)재난의 이해*	재난심리지원과 심리적 응급처치에 대한 시뮬레이션 실습과 역할연기를 통하여 재난상황을 대비한 전문가의 역할과 대처방안을 실습한다.
	심리사회적 사정 및 개입	클라이언트에 대한 정확하고 구체적인 자료수집과 수집된 자료의 분석을 통해 클라이언트에 대해 종합적으로 이해하고, 장단기 목표 및 계획수립을 통해 효과적인 개입 기반을 마련하는 심리사회적 사정을 전문적으로 할 수 있도록 훈련한다. 또한 심리사회적 사정을 토대로 사회복지실천이론에 근거하여 실제 상담 및 치료적 개입, 클라이언트의 문제 해결을 도울 수 있도록 훈련한다.
	퇴원(퇴소)계획 및 사후관리	병원에서 퇴원하거나 정신사회재활시설을 종결하는 경우, 타 기관 및 재활시설로 의뢰하거나 가정에 잘 복귀하도록 도우며, 사후관리 하는 과정을 훈련한다. 클라이언트 및 가족의 욕구, 환경을 사정하여 연계기관을 선정하고, 퇴원 후 지역사회 중심의 재활을 위해 활용 가능한 자원과 접근방법들을 함께 계획하고, 연계, 사후관리 함으로써 클라이언트의 원활한 사회복귀 및 지역사회 정착을 도모한다.

영역	과목	세부 기술
정신건강 이론· 실제	집단활동요법	<p>집단을 통해 클라이언트가 자신의 문제나 정서적 경험을 집단 성원들과 공유하며, 문제해결 및 치료와 관련된 견해와 정보를 상호 교환하는 과정을 전문적으로 조정할 수 있도록 훈련한다. 증상 완화, 성격 변화, 기능 회복의 세 가지로 집약되는 집단 활동요법의 목적을 달성하기 위해 집단의 특수한 목표, 집단성원의 임상적 특성 및 역량을 고려하여 진행한다.</p>
	가정방문지도 및 가족교육	<p>가정방문지도를 통해 클라이언트의 가정환경과 가족자원을 정확하게 사정하고 개입하여 가족기능을 강화할 수 있도록 훈련한다. 클라이언트가 주로 생활하는 가정의 물리적 환경뿐만 아니라 가족 간의 관계를 사정하고 이에 개입한다. 또한 가족교육을 통해 클라이언트의 치료와 재활에 일차적인 보호와 지지 기능을 수행하는 가족들에게 정확한 지식과 정보를 전달하고, 발병에 대한 가족의 죄책감을 감소시키며, 질환에 대한 태도를 긍정적으로 변화시키고, 다른 가족들과의 심리적 지지체계 및 치료진, 클라이언트, 가족 간에 원활한 협조체계를 구축할 수 있도록 훈련한다.</p>
	지역사회자원 조직 및 자원연계	<p>클라이언트의 심리사회적 사정을 바탕으로 전문적으로 지역사회자원을 조직하고 연계하도록 훈련한다. 인적, 물적, 사회적 자원을 동원하고 조직하여 연계함으로써 클라이언트와 가족이 지역사회 내에서 효과적으로 적응하고, 지역사회 자원을 잘 활용할 수 있도록 개입한다.</p>
기획 및 행정	(공)지역사회 정신건강 네트워크 구축*	<p>협력체계를 기반으로 한 지역사회 정신건강행사 등에 참여함으로써 지역사회 유관기관 간의 네트워크를 경험한다.</p>
	정신건강사회복지 프로그램	<p>정신건강사회복지 프로그램에서 필요한 문제의 확인, 구체적인 프로그램의 설계 및 실행, 평가하는 일련의 과정을 훈련한다. 또한 정신건강사회복지 프로그램 개발의 의미와 프로그램 시행을 위한 자원마련의 일환으로 프로포절 작성법을 연습하고, 정신건강사회복지 프로그램이나 경제적으로 어려운 클라이언트를 지원하는 후원기관에 프로포절 또는 후원신청서를 작성해 본다.</p>

II. 정신건강사회복지사 실습보고서 및 사례보고서

1. 2급 정신건강사회복지사 실습 및 사례보고서(20사례) 개요⁷⁾

과목명	내용	시간	사례수	비고
법과 정책				
(공)공공보건·복지전달 체계의 이해	2기관 이상 견학 보고서(교환(파견) 수련 포함 가능)	(16)	*	
정신건강 이론·실제				
(공)타 지역 업무에 대한 이해 및 협업	타 지역 수련과정 또는 타 지역 1급 전문요원 업무 참관 및 실습 보고서	(8)	*	
(공)정신사회 재활치료	(1) 재활훈련프로그램(사회기술훈련, 인지행동치료, 스트레스관리훈련 등) - 5회기 이상 (2) 재활 및 생활훈련, 직업재활서비스, 재가서비스, 자조모임지도 등 재활프로그램) - 3회기 이상	(164)	* 4사례 ⁸⁾	
(공)응급위기관리 ⁹⁾	실습보고서 작성	(8)	*	
(공)중독질환의 이해	SBIRT 교육 수료 보고서	(8)	*	
(공)재난의 이해	PFA 교육 수료 보고서	(8)	*	
심리사회적 사정 및 개입	심리사회적 사정 및 개입	400	10사례	
퇴원(퇴소)계획 및 사후관리	- 5회기 이상	50	1사례	
집단활동요법	- 5회기 이상	70	2사례	
가정방문지도 및 가족교육	가정방문지도 및 가족교육-5회기 이상	50	1사례	
지역사회자원 조직 및 자원연계	- 3회기 이상	28	1사례	
기획 및 행정				
(공)지역사회 정신건강 네트워크 구축	지역사회 정신건강 행사 참여 및 활동 보고서	(8)	*	
정신건강사회복지 프로그램	프로그램 또는 후원금 마련을 위한 프로포절	12	1사례	
소 계		830 (220)	20사례	

* 국립정신건강센터 실습보고서 양식

7) 2020년부터 실습평가가 실습보고서와 사례보고서(직역에서 20사례 이상)로 평가하도록 지침이 변경됨. 따라서 공통 실습과목에서 실습보고서를, 직역실습과목에서는 20사례 이상을 제출하여야 함. 정신사회 재활치료는 공통실습과목에 해당하나 정신건강사회복지 직역에서 정신사회재활치료에 대한 훈련이 매우 중요한 부분이므로 정신사회 재활치료에 해당하는 4사례를 직역의 사례보고서 양식으로 작성하되, 공통실습의 실습보고서를 함께 작성하여야 함.

8) (1), (2) 각각 1사례는 필수로 진행하도록 하고, 각 수련기관의 특성에 맞춰서 총 사례 4사례가 되도록 함.

9) (공)응급위기관리는 과거 직역사례로 진행하였으나 수련사회복지사가 직접 개입하는 것에 어려움이 많아 응급위기관리 사례를 참관 한 후 실습보고서(p.91)를 작성하기로 함.

2. 사례보고서 및 실습보고서 기록 점검 사항

[공통지침]	
<ul style="list-style-type: none"> - 모든 사례는 수련사회복지사가 직접 진행하여야 함. - 임상수련 사례는 반드시 수련기관 및 교환(파견) 수련기관의 사례이어야 하며, 수련기관 및 교환(파견) 수련기관이 아닌 근무지의 사례는 수련사례가 될 수 없음. - 임상수련 사례기록에 클라이언트의 비밀보장을 위한 익명처리(예: 성명, 직장명, 학교명, 치료받은 병원 등 익명처리 되어야 함. 단, 퇴원계획 등에서 연계할 재활기관명이나 정신건강복지센터 명칭은 밝힐 수 있음) 가 되어 있어야 함. - 집단프로그램의 1회기는 60분 이상, 개별상담은 30분 이상, 전화상담은 15분 이상 진행되어야 함. - 연 830시간의 임상수련과 이론교육 150시간, 학술활동 20시간, 총 1,000시간의 수련과정을 충족해야 함. - 수련지도요원은 본 협회 정회원으로서 회원의 의무를 다한 자여야 하며, 국립정신건강센터 관리시스템에 수련지도요원으로 등록된 수련지도요원에게 지도감독을 받아야 함. - 교환(파견)수련 시간에 맞게 이수해야 하며, 교환(파견) 수련기관의 기관장이나 수련지도요원 확인 도장(사인)이 있어야 함. - 주1회 이상, 매주 2시간 이상의 지도감독을 받아야 하고, 그에 따른 지도감독 내용이 기록되어 있어야 함. - 지도감독 내용에서 수정을 요하는 지도내용이 없다면, 전반적인 지도감독 내용이나 긍정적 부분 등에 관하여 지도감독을 받은 근거가 구체적으로 기술되어 있어야 함. - 권고한 항목에 맞게 관련 서류를 모두 순서대로 첨부하여 수련기관에 보관할 것을 권장함. 	
[(공)공공보건·복지전달체계의 이해]	
<p>* 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식 (p.39)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2기관 이상 기관을 견학하였는가? - 견학기관 담당자 이름과 도장(사인)이 있는가? 	
[(공)타 직역 업무에 대한 이해 및 협업]	
<p>* 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식 (p.40)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 타 직역 실습 담당자 이름과 도장(사인)이 있는가? 	
[(공)정신사회 재활치료] ¹⁰⁾	
재활 훈련 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> - 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가? - 개입경위가 자세히 기술되어 있는가? - 재활훈련프로그램의 목적에 맞게 클라이언트의 개별화된 사정 및 욕구를 평가하였는가? - 회기별 기록에서 구체적인 개입내용 및 클라이언트 간의 역동이 자세히 기술되어 있는가? - 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가? - 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가? - 집단 참여자가 최소 4인 이상으로 구성되어 있는가?

10) 중요사항: 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식에 따라 사례보고서로 작성한 사례 중에서 (공) 정신사회 재활치료를 과제로 선택할 경우 실습보고서를 추가로 반드시 남겨야 함.

[(공)정신사회 재활치료]¹¹⁾

<p>재활 훈련 프로 그램</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원 1회 이상 참석이 실명으로 기록되어 있는가? - 5회기 이상 진행되었는가? - 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가? - 객관적인 평가도구가 활용되었고, 이를 제시하였는가?
<p>재활 및 생활 훈련</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가? - 개입경위가 자세히 기술되어 있는가? - 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가? - 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가? - 클라이언트의 기능 평가를 바탕으로 한 구체적인 훈련과정이 기록되어 있는가? - 3회기 이상 진행되었는가? - 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가? - 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가? - 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?
<p>직업 재활 서비스</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가? - 개입경위가 자세히 기술되어 있는가? - 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가? - 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가? - 단순한 취업 전 교육이 아닌 실제 직업적응을 위한 취업장 방문 혹은 직무 지도 등의 회기로 기술하였는가? - 3회기 이상 진행되었는가? - 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가? - 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가? - 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?
<p>재가 서비스</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가? - 개입경위가 자세히 기술되어 있는가? - 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가? - 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가? - 자신의 집에 거주하는 클라이언트를 대상으로 하였는가? - 자신의 집에 거주하는 클라이언트를 대상으로 하였는가? - 3회기 이상 진행되었는가? - 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가? - 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가? - 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?

11) 중요사항: 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식에 따라 사례보고서로 작성한 사례 중에서 (공) 정신사회 재활치료를 과제로 선택할 경우 실습보고서를 추가로 반드시 남겨야 함.

[(공)정신사회 재활치료]

- 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가?
- 개입경위가 자세히 기술되어 있는가?
- 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가?
- 자조** - 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가?
- 모임** - 개인 대상 자조모임지도의 경우 2개 이상의 자조모임을 비교한 내용이 포함되었는가?
- 지도** - 3회기 이상 진행되었는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가?
- 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?

[(공)응급위기관리]

- * 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식
- 수련사회복지사가 참관한 위기 사례나 실습 내용이 구체적인가?

[(공)중독질환의 이해]

- * 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식
- SBIRT 교육 및 중독교육 이후 중독별 실습 내용이 구체적인가?

[(공)재난의 이해]

- * 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식
- PFA 실습 수료 후 실습지도자 평가가 누락되지 않았는가?

[(공)지역사회 정신건강 네트워크 구축]

- * 국립정신건강센터 수련 공통실습과목 실습보고서 양식
- 지역사회 정신건강 행사에서 수련사회복지사가 직접 혹은 보조로 참여한 활동에 대해 자세히 기술하였는가?

[심리사회적 사정 및 개입]

- * 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식
- 전반적인 정보가 지침서에 근거해 충실하게 채워졌는가?
- 의뢰과정에서 수련사회복지사가 사례를 담당하게 된 내용과 목적이 자세히 기록되었는가?
- 병력과 개인력의 내용이 충분하며, 시간순서대로 기술되어 있는가?
- MSE 평가근거를 바탕으로 정확하게 기록되어 있는가?
- 자살사고 및 시도에 대한 평가가 이루어 졌는가?

[심리사회적 사정 및 개입]

*** 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식**

- 가계도 상의 동거가족, 연령, 가족력(family loading) 등의 정보를 기재하고, 관계선 등을 표시하였는가?
- 가족체계에 대한 기술이 기록되어 있는가?
- II. 사정 부분의 1. 심리사회적 문제에 대해 영역별로 기록하고, 우선순위별 주요 문제를 정리하였는가? 또한 우선순위별 주요 문제를 바탕으로 6. 개입목표와 개입계획이 연관성을 가지는가?
- 생태도 상에 관계선이 표시되어 있고, 자원 간 관계에 대한 설명이 기록되어 있는가?
- 사정이론과 개입이론을 선정한 이유가 분명히 제시되어 있으며, 선정한 이론의 주요개념 및 관점을 근거로 사례를 설명하고 있는가?
- 사정 및 개입 근거 이론을 클라이언트의 상황에 적합하게 다양한 이론을 사용하였는가?
- 사정과 개입이 서로 연관성을 갖는가?
- 개입 목표 및 계획이 구체적으로 측정 가능하도록 자세히 기록되어 있는가?
- 회기별 개입내용이 목표와 계획에 부합하며, 개입이론에 근거하고 있는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 사례 요약에 주된 개입내용 및 개입을 통해 달성된 부분과 달성되지 못한 부분이 구체적으로 기록되어 있는가?
- 수련사회복지사의 의견에 지도감독 받고 싶은 내용과 사례에 대한 의견이 기술되어 있는가?
- 지도감독 내용을 자세히 기술하고, 이에 대한 수정여부가 명확히 드러나서 수정 전과 수정 후의 비교가 가능한가?

[퇴원(퇴소)계획 및 사후관리]

*** 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식**

- 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가?
- 의뢰경위 기록 시 어느 기관에서 어떻게, 어떤 이유로 사례가 의뢰되었는지 자세히 기술되어 있는가?
- 퇴원(퇴소)계획이 클라이언트의 상태, 욕구평가를 바탕으로 이루어졌는가?
- 퇴원(퇴소) 전후 1회 이상 가정방문이나 현장방문을 실행했는가? 이루어지지 않을 경우 구체적인 이유가 기록되어 있는가?
- 전체회기(5회기) 중 퇴원(퇴소) 후 사후관리 한 내용이 구체적으로 기록되어 있는가?
- 연계되는 기관의 현장방문 시 기관명과 담당자의 실명, 연락처가 기록되어 있는가?
- 일시 및 장소 등이 구체적으로 기록되어 있는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가?

[집단활동요법]

* 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식

- 개입경위가 자세히 기술되어 있는가?
- 집단활동의 목적에 맞게 클라이언트의 개별화된 기능 및 욕구를 평가하였는가?
- 회기별 기록에서 구체적인 개입내용 및 클라이언트 간의 역동이 자세히 기술되어 있는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가?
- 집단 참여자가 최소 4인 이상으로 구성되어 있는가?
- 수련지도요원 1회 이상 참석이 실명으로 기록되어 있는가?
- 5회기 이상 진행되었는가?
- 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?

[가정방문지도 및 가족교육]

* 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식

- 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가?
- 개입경위가 자세히 기술되어 있는가?
- 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가?
- 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가?
- 가정방문지도의 경우 총 5회기 중 2회 이상 실제 가정방문을 다녀오고 그 과정이 기록되었는가?
- 가족교육의 경우 주진행자로 진행하여야 하나, 부득이하게 보조진행자로서 참여하게 되었을 때 적극적 보조역할을 담당한 것이 나타났는가?
- 가족교육은 5회기 이상 진행되었는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가?
- 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?

[지역사회자원 조직 및 자원연계]

* 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식

- 심리사회적 사정을 진행했던 사례라면 연결 번호가 맞게 기록되어 있는가?
- 개입경위가 자세히 기술되어 있는가?
- 개입계획이 일관되고 구체적이며, 실현가능하게 수립되어 있는가?
- 개입과정이 목표 및 계획에 부합하여 진행되었는가?
- 2개 이상의 지역사회기관을 조사하고 비교하였는가? 또한, 단순한 조사 및 평가가 아닌 연계까지의 과정이 포함되었는가?
- 3회기 이상 진행되었는가?
- 각 회기별 목표는 다음 회기의 목표 및 전체 목표와 연관성이 있도록 설정되었는가?
- 각 회기별 지도감독과 전체 지도감독 내용이 모두 기록되어 있는가?
- 전체 평가는 전체목표에 따라 이루어졌는가?

[정신건강사회복지 프로그램]

* 한국정신건강사회복지사협회 수련지침서 사례기록 양식

- 정신건강사회복지 프로그램 시행을 위한 프로포절을 구체적으로 작성하였는가?
- 후원기관이나 기업의 프로포절 양식에 맞춰 작성하였는가?

3. 정신건강사회복지사 2급 사례기록 양식

심리사회적 사정 및 개입

[개념]

심리사회적 사정은 클라이언트의 중요한 심리사회적, 환경적 측면에 관련된 사회복지사의 구조화된 개입을 형식화하기 위한 도구이다. 이것은 사회복지적 개입을 위한 길잡이가 되고 다학제간의 심리사회적 관심사를 전달하는 매체로, 정신과적 문제를 지닌 클라이언트와 그 가족이 처한 심리사회적 상황을 이해하고 문제체계와 관련된 요인을 분석하며, 그에 따른 치료를 포함한 개입 계획을 공유하는 것이다. 이를 위해서는 정확하고 구체적인 자료수집과 수집된 자료의 분석, 그에 적합한 목표 설정이 이루어지는 것이 중요하며, 이 과정을 통해 클라이언트에 대한 종합적인 이해와 효과적인 개입의 기반을 마련할 수 있다.

심리사회적 개입은 클라이언트에게 가장 시급하고 우선시 되는 문제에 대한 개입을 하는 과정이다. 수련사회복지사는 개입 과정의 주체자로서 심리사회적 사정에서 수립한 개입 목표와 계획을 사회복지실천이론에 근거하여 상담 및 치료 시행, 클라이언트의 문제 해결을 도울 수 있도록 개입한다.

I . 정보수집(Information Gathering)

1. 인적사항(Identifying data)¹²⁾

성 명	박 ○ ○	연 령	29세	성 별	여자
현주소	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○○			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종 교	개신교	결혼상태	미혼
병 역	해당사항 없음	직 업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자	아버지, 언니			
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

12) ① 병역은 해당자만 기술 ② 직업은 만성 클라이언트의 경우 과거 직업도 함께 기술 ③ 월소득인 경우 클라이언트 인지 보호자인지 같이 기술 ④ 의료보장형태는 공식적인 용어로 정확히 기술 ⑤ 진단명은 DSM-5를 기준으로 기술 ⑥ 복용약물은 약물명 및 복용방법, 복용횟수를 기술, 약물 부작용이 있는 경우 그 내용을 기술 ⑦ 장애등록여부와 종류를 작성하고, 장애 정도를 중증 또는 경증인지 기술 ⑧ 표 안의 내용은 예를 적어 놓은 것이므로 참고

2. 의뢰과정 및 주 호소(chief complaint or need)

- 1) 의뢰과정 : 수련사회복지사가 사례를 담당하게 되기까지의 과정 및 의뢰 목적을 기술한다. 입원 혹은 입소 과정만 기록하는 것이 아닌 수련사회복지사에게 의뢰되기까지의 과정을 자세히 기술한다.
- 2) 클라이언트의 주 호소 : 클라이언트가 호소하는 문제 및 문제해결과 관련된 욕구를 클라이언트의 표현(verbatim) 그대로 기술한다.
- 3) 보호자의 주 호소 : 보호자가 호소하는 문제 및 문제해결과 관련된 욕구를 보호자의 표현(verbatim) 그대로 기술한다.
- 4) 수련사회복지사가 본 문제 : 파악된 클라이언트와 보호자의 주 호소 문제를 근거로 수련사회복지사가 도출해 낸 클라이언트의 문제를 정리하여 기술한다.

3. 과거력 및 현 병력 (Past Psychiatric History and Present Illness)

- 증상이 나타나기 시작한 시점에서 부터 증상 및 관련 에피소드 중심으로 작성하고, 최근 입원 또는 등록하게 된 경위에 대해서는 보다 상세히 기술하도록 한다.
- 첫 발병 시기, 당시 증상과 문제들, 치료의 시작 시기와 경위, 치료경과, 약물복용과정, 약물관리상태 및 부작용, 치료효과 등을 기술하고, 재발이 있는 경우 재발 시기 및 횟수, 각 재발 당시 에피소드, 재발요인, 치료에 대한 클라이언트와 가족의 태도 및 반응 등을 구체적으로 기술한다. 가족 혹은 클라이언트를 둘러싼 사회적 환경 요인 중 현재 클라이언트의 증상이 재발하는데 영향을 미치고 있거나, 증상이 유지되는데 영향을 미치는 요인들(perpetuating factors)이 무엇인지를 기술에 포함한다.
- 만성적 질병 경과 과정을 가지는 경우, 클라이언트에게 관해기가 있었는지, 관해기가 있었다면 그 시기에 대해 구체적으로 기술한다. 관해기 기간 동안의 클라이언트의 증상을 중심으로 기록한다.
- 증상 또는 문제가 발현되기 시작하면서 또는 이전부터 나타난 클라이언트의 정서, 흥미, 생활습관, 다른 사람에 대한 태도, 행동, 성격 등 심리적, 행동적, 성격적 변화 요인 및 과정을 기술한다.
- 클라이언트의 인생에 있어 현재 상황을 야기한 에피소드에 대한 포괄적이고 시간 순서적인 그림을 그려보는 것으로, '왜, 지금' 클라이언트가 증상을 나타내게 되었는지, 증상과 행동변화의 시발점에는 어떠한 환경적 특성이 있었으며 그것이 현재 클라이언트의 증상에 어떻게 영향을 미치고 있는가를 파악하는 것이 중요하다.
- 증상 또는 문제가 새롭게 발현되거나 악화되기 시작한 시점에서부터 시간 순서적으로 기술하며, 배경이 되는 상황, 실제 발생한 사건 또는 에피소드, 촉발요인(Precipitating factor), 당시 드러난 증상 또는 문제의 발현 과정, 클라이언트 혹은 가족의 정서적 반응, 증상을 포함한 질병의 경과 과정에 초점을 맞추어 구체적이고 상세하게 기술한다.
- 특히 현병력에는 'why now?'라는 질문을 활용하여 클라이언트와 보호자가 '왜, 지금' 시점에서 병원 또는 기관을 찾았는지에 대해 기술한다.

4. 면접당시 클라이언트의 상태

- 클라이언트를 처음 면담할 당시 클라이언트의 전반적인 상태에 대해 기술한다.
- 클라이언트에 대한 전반적인 상태는 정신상태검사(MSE)를 통해 확인한다.
- 정신상태검사¹³⁾는 아래의 내용을 반영하되, 클라이언트에게 특징적으로 나타나는 것만 기술한다.

< 정신상태검사(Mental Status Examination) >

1. 외모, 전반적 태도 및 행동(appearance, general attitude and behavior)

외견상 나타나는 모습, 태도, 행동에 대해 관찰한다. 피면담자가 병이 들어 보이나, 실제 나이에 맞게 보이는지 아니면 더 어리게 보이는지, 자세는 어떠한지 등을 관찰 기록한다. 예를 들어, 우울증 피면담자들은 힘이 없고 축 처져 있게 된다. 또한 검사하기 위한 요구에 잘 응하는지, 말투, 복장, 행동거지에서 달라진 점은 없는가를 찾아본다. 활동이 현저하게 감소하거나 증가되었는지, 자발적 행동은 어떠한지, 또는 자극에 대한 반응 등을 관찰한다. 틱(tic)이나 상동증적 동작(stereotype movement), 반향언어(echolalia), 납굴증(waxy flexibility), 거절증(negativism), 강박증(compulsion), 언어장애, 공격성 따위는 없는지, 식사나 수면 습관, 청결 여부 등을 기록한다. 면담자에 대한 피면담자의 태도가 협조적인가, 주의를 기울이는가, 솔직한가, 흥미 있어 하는가, 유혹적인가, 방어적인가, 적대적인가, 장난조인가, 회피적인가 등을 기술한다.

2. 사고의 진행(thought process)

말수가 많은지, 말을 하지 않는지, 말이 적은지, 스스로 얘기하는지, 질문을 받을 때만 얘기하는지, 주저하며 말하는지, 천천히 말하는지, 빨리 말하는지, 요점과 줄거리 없이 얘기하는지, 화제를 바꿔 버리는지, 얘기 도중 갑자기 다른 이야기를 한다든지, 이상한 용어를 사용하며 이야기를 한다든지, 우원증(circumstantiality), 사고분열, 지리멸렬(incoherence), 차단(thought blocking), 부조리한 진행, 연상의 이완(loosening of association) 등이 있는지를 관찰하여 기록한다.

3. 사고의 내용(contents of thought)

피면담자 자신에 대한 생각, 또는 주위 사람들이나 주위의 여러 가지 일에 대한 생각에 대하여 질문한다. 자신이 특별히 주목받고 있다고 생각하는가, 특별히 사람들이 자기를 피하고 있다고 생각하는가, 존경받고 있다고 생각하는가, 자신의 과거행동, 도덕성, 건강에 대해 어떻게 평가하는가, 자신의 소유물이나 개인적 능력에 대하여 실제보다 크거나 높게 평가하고 있는가, 또는 피면담자가 몰입해 있는 주된 생각(predominant thoughts, preoccupation)에 대하여 묻는다. 망상, 강박증, 공포증, 건강염려증 등의 특별한 생각을 갖고 있으면 그 내용에 대해 알아본다.

* 2, 3번은 클라이언트에게 질문을 던짐과 동시에 관찰 탐색되어야 한다.

(예 : “여기는 어떻게 오셨어요?”, “지금 힘들거나 어려운 점은 없으신가요?” 등)

4. 지각(perception)

13) MSE 기본 틀의 각 항목에 체크(+ 혹은 -)만 하는 것이 아니라, 구체적으로 클라이언트의 외모, 태도, 행동 등을 기술하고, 사고, 지각, 정서, 인지 능력, 의식 등 특징적으로 클라이언트에게 나타나고 있는 것을 구체적으로 기술. 병식의 번호를 체크하고 이유를 기술함.

환청, 환시 등의 환각에 대하여 알아내는 것이 필요하다. 피면담자가 무엇인가 잡음을 들은 적이 있는가, 사람의 목소리가 들리는가, 환각이 낮과 밤 중 언제 주로 일어나는가, 그 내용은 어떠한가, 복잡성, 선명성은 어느 정도인가, 피면담자는 그것을 어떻게 받아들이는가, 어떤 상황에서 나타나는가 등을 묻는다. 기타 착각 등 다른 지각의 장애가 없는가를 조사한다.

5. 감정반응(emotional reaction)

피면담자의 감정반응은 이미 전반적 행동, 말투, 행위에서 나타나고 있다. 피면담자에게 기분은 어떠한가를 물어본다. 감정이 변하기 쉬운가, 감정변화의 요인은 무엇인가, 피면담자의 행동, 표정이 피면담자 자신이 술회하는 자신의 감정상태와 일치하는가를 관찰한다. 지나치게 과장되는지, 불충분하게 표현되는지, 지나치게 억제되어 있는지 등을 관찰한다. 감정이 고양되어 있는지, 우울한지, 불안한지, 또는 감정반응이 부적절한지, 불충분한지, 양가적(ambivalent)인지 기술한다. 피면담자가 진술하는 내용에 따른 감정의 반응을 기록한다.

6. 지적 능력(intellectual function)

기억력, 계산력, 지남력(orientation), 읽기, 쓰기, 독해력, 일반적인 지식, 상식, 추상력, 판단력 등과 같은 지적 능력에 대해 조사한다.

개인의 과거 역사를 물어봄으로써 장기 기억능력을 알아볼 수 있고, 몇 시간 전의 일을 물어보거나 조금 전에 대화했던 내용을 다시 물어봄으로써 단기 기억능력을 알아볼 수 있다. 100에서 7씩을 빼 나가게 함으로써 집중력을 검사할 수 있다. 길에서 편지를 주웠을 때 어떻게 할 것인가 같은 내용을 물어보아 사회적 판단력을 알아볼 수 있다. 속담풀이를 하도록 하여 추상능력을 평가해 볼 수 있다.

7. 의식(consciousness)

의식의 장애가 있는 경우 대부분 기질성 뇌 장애(organic brain disorder)가 있다고 볼 수 있다. 의식혼탁은 주변 파악 능력이 전반적으로 감소되어 있는 상태이며, 외부의 자극에 집중할 수 없고, 목표를 향한 일관성 있는 사고나 행동을 할 수 없는 상태이다. 의식상태의 변화 시 지남력(orientation) 장애가 흔히 동반되지만, 지남력 장애가 있다고 반드시 의식장애가 있는 것은 아니다. 의식의 정도를 표현하는 용어로는 혼탁(clouding), 몽롱(somnolence), 혼미(stupor), 혼수(coma), 기면(lethargy), 명료(alertness), 둔주(fugue) 등이 있다.

8. 병식(insight)

병식은 자신이 얼마나 병들어 있는지를 아는가, 자신의 병의 종류를 인식하는가, 치료받는 이유를 아는가, 발병에 관한 정신역동학적 의미를 얼마만큼 이해하고 있는가 하는 것이다.

병식의 수준은 다양한데,

- ① 완전히 병을 부인하는 것
- ② 병을 어느 정도 인식하고 도움이 필요하다는 것을 알지만 동시에 부인하는 것
- ③ 병을 인식하나 외부요인으로 돌리는 것
- ④ 자신 안의 뭔가 모르는 요인 때문에 병이 생겼다는 정도
- ⑤ 지적인 병식
- ⑥ 진실한 감정적 병식 등에 이르기까지 여러 수준에 걸쳐 있다.

5. 자살사고 및 시도에 대한 평가

- 자살사고 및 시도에 대해 평가하는 항목으로 자살사고 및 시도 여부를 기술한다.
- 모두 없는 경우, “없음” 이라고 기록하고, 해당 내용이 있는 경우 아래 항목에 구체적으로 기술한다.
- 자살위험도 평가

분류	고(高)위험	중(中)위험	저(低)위험
자살사고/ 시도	· 지속적/뚜렷한 자살사고 · 명확한 의도, 구체적 계획 · 높은 치명성	· 빈번한 사고 · 반복되는 자살 위험 · 낮은 치명성	· 막연한 자살사고 · 구체적 계획 없음 · 자살시도가 없었음
정신상태	· 심한 우울증 · 명령하는 환청, 죽음에 대한 망상 · 절망, 무가치함에 대한 몰입 · 심한 분노, 적개심	· 보통의 우울증 · 약간의 정신병적 증상 · 보통의 무망감 · 보통의 분노, 적개심	· 가벼운 우울증, 슬픔 · 정신과적 증상 없음 · 미래에 대한 희망 · 가벼운 분노, 적개심
물질장애	· 현재 물질중독, 남용, 의존	· 물질중독, 남용, 의존의 위험	· 가법거나 아주 드물게 물질 사용
지지체계	· 도움에 대한 거절 · 지지적 관계 결핍/적대적인 관계	· 양가적 · 보통의 지지체계	· 도움을 수용함 · 치료적 협조 형성 · 좋은 관계와 지지체계

[출처: 국립정신건강센터(2016), 정신과적 응급상황에서의 현장대응 안내 2.0]

1) 자살시도력

- 자살시도의 전력이 있을 경우 자살의 동기, 횟수, 방법(치명성) 등에 대해서 구체적으로 기록한다.

2) 자살사고 및 빈도, 계획

- 자살에 대해서 생각해 본 적이 있는가?
- 자살에 대해 얼마나 자주 생각하는가?
- 얼마나 구체적인 자살계획을 가지고 있는가? (방법, 시간, 장소 등에 대해서 기술)

3) 물질장애

- 물질사용의 빈도는 어느 정도인가?
- 물질사용 장애의 이력이 있는가?
- 자해 및 자살의 경험이 있는 경우, 물질의 사용이 함께 이루어지는가?

4) 지지체계

- 지지체계가 있는가?
- 그들과의 관계는 어떠한가?
- 지지체계에 도움을 요청한 적이 있는가? 이에 대해 어떠한 도움을 주었는가?

5) 자살위험도에 관한 전반적인 평가

- 위의 항목을 토대로 자살위험도를 평가하며, 필요한 서비스도 기술한다.
자살 위험성이 있는 경우 위기 개입의 계획, 자살 위험성 평가 이후 사후 관리 방법, 자살 예방 및 위기 관리를 위한 기관의 연계 등을 추가로 기술한다.

6. 개인력(Personal History)

- 개인력은 발달 단계별로 기술하되 중요한 사건에 대해서는 정서적 반응 및 대인관계 능력에 초점을 두어 기술한다. 또한 약물관리능력, 문제해결능력, 직업력 및 직업관리능력 등 사회적 기능을 구체적으로 기술한다. 예를 들어 클라이언트가 직장을 다녔던 경우라면, 어떤 직업을 가지고 있었고, 직장을 옮겨 다녔다면 몇 개월 간격으로 옮겨 다녔는지, 직장을 옮기거나 그만두게 되는 특별한 사건이나, 에피소드는 무엇인지, 직장 내 대인관계는 어떠한지를 파악한다. 학생의 경우라면, 학업수행정도나 일상생활수행정도, 학교에서의 대인관계 등을 확인한다.
- 특히, 개인의 발달 과정 중 클라이언트에게 중요한 영향을 미쳤던 시기의 사건과 그 당시 클라이언트가 느꼈던 감정 및 대처방법, 이후 클라이언트가 그 사건에 부여하는 의미, 또한 그 사건에 의미를 부여하게 되는 동기 및 영향을 미치는 많은 요소들이 무엇인지를 파악하는 것이 중요하다.
- 50세 이상 또는 고령의 클라이언트 중 성인기 이전의 기억이 명확하지 않거나, 부모의 부재 또는 부모와의 면담이 불가능할 경우, 성인기 이전의 개인력에서는 중요한 에피소드나 특성들 중심으로 기술하고, 성인기 이후 개인력을 중심으로 기술한다.
- 청소년 클라이언트의 경우, 출생전과 출생직후, 학령전기, 학령기, 청소년기까지의 전 성장과정에 대해 상세히 면담하고, 특히, 클라이언트의 발병에 영향을 미친 사건, 당시 클라이언트의 대처방식, 가족의 대처방식 등이 포함되도록 상세히 면담하고 기술한다.

1) 출생전과 출생 직후(prenatal and perinatal) - 0세 ~ 1세

- 클라이언트가 태어날 당시의 가정상황, 계획된 혹은 원하던 아기였는지, 임신기간 중 부모의 관계, 어머니의 정서적 상태 및 알코올이나 약물 남용 여부, 출산 시 문제점, 출생 당시의 장애나 상해, 클라이언트의 출생에 대한 어머니를 비롯한 가족, 친척의 정서적 반응 등을 확인한다.

2) 학령전기(preschool) - 1세 ~ 7세

- 수유 상태, 배변훈련, 운동 및 언어발달, 수면패턴, 대상일관성(object constancy), 분리불안, 모성박탈, 일차적 보호제공자, 형제관계, 놀이 활동, 행동적 문제, 영유아기 성격, 초기 영유아기에 대한 클라이언트의 기억, 반복되는 영유아기의 꿈이나 환상 등을 파악한다.

3) 학령기(primary school) - 8세 ~ 13세

- 성적 동일시 대상, 초자아 형성에 영향을 준 사람, 부모와의 분리불안 유무, 초기 학교 경험에 부여하는 의미, 또래집단 참여 및 역할, 대인관계, 인지적, 신체적 발달 정도, 학교에서의 적응 형태, 예를 들어 자기주장 정도, 주도성, 수동성, 충동성, 주의집중력, 반사회적 행동 등에 대해 파악한다.

4) 청소년기(middle school & high school) - 14세 ~ 19세

- 이상화된 자기 이미지 형성에 영향을 미치는 사회적 관계를 파악하는 것이 중요하다. 형제와의 관계, 친구의 수 및 친밀성, 또래집단 참여 및 인기도, 학교 적응력, 인지적, 행동적 발달, 정서적, 신체적 문제, 성적 문제(sexual history) 등을 파악한다. 해당 클라이언트가 청소년기일 경우 현 시점에서 클라이언트의 학업에 대한 기능, 의사소통 수준 등 전반적인 사회기능 수준에 대해서 자세하게 기술한다.

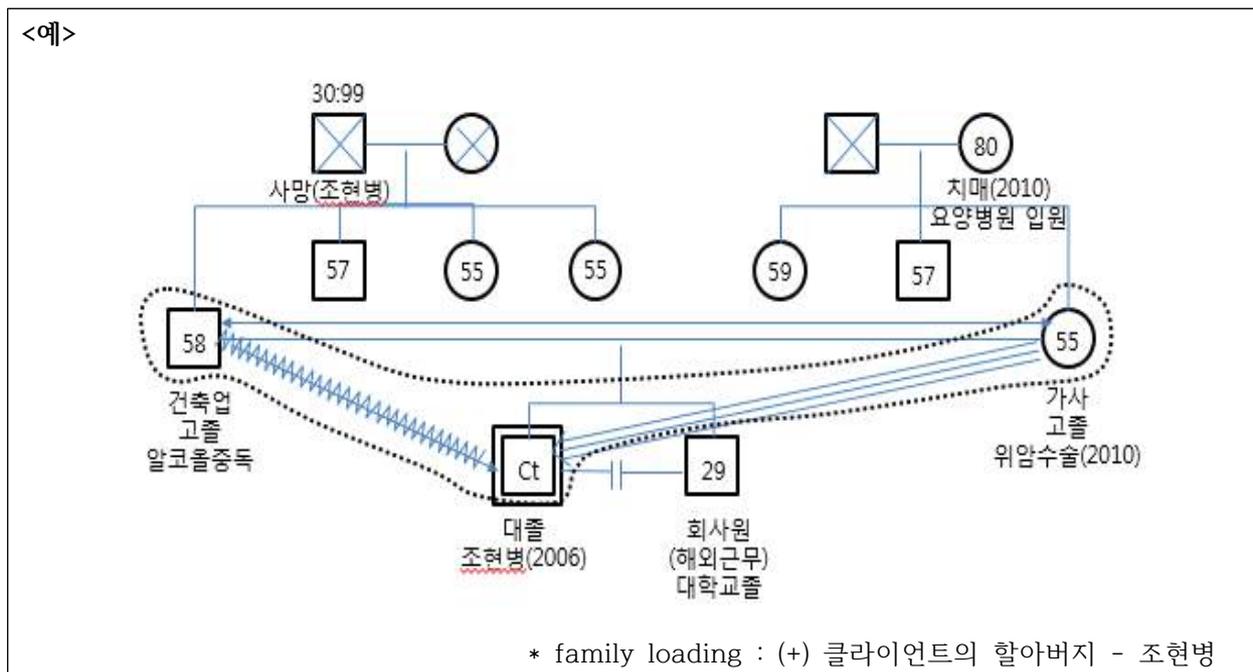
5) 성인기(adulthood) - 20세 이후

- 직업력, 부부 및 대인관계, 남자의 경우 군대 생활의 적응, 학력 및 학교생활, 종교, 사회적 활동, 생활 상황, 법적 문제 등을 파악한다. 현 시점에서 클라이언트의 사회생활, 직업 또는 학업에 대한 기능, 의사소통 수준 등 전반적인 사회기능 수준에 대해서 자세하게 기술한다.

7. 가족력(Family History)

1) 가계도(genogram)

- 가족 계보를 중심으로 클라이언트를 포함한 3세대¹⁴⁾ 이상에 관한 정보를 기술하며, 중요한 생활사건이나 사회인구학적 특성 등을 기술한다.
- 동거가족이나 관계 등을 표시한다.
- 만약 3세대 이상의 정보 기술이 어렵다면, 그 이유에 대해 기록한다.
- 가족구성원들의 정신과적 문제를 알 수 있는 family loading 여부를 기록한다. 또한 진단은 받지 않았지만 정신과적 문제가 있었던 것으로 추정되는 가족원이 있다면 이에 대해서도 기록한다.



14) 3세대라 하면 클라이언트를 기준으로 윗세대를 의미함. 즉, 클라이언트, 클라이언트의 부모, 클라이언트의 조부모 까지를 의미함.

2) 가족성원에 대한 기술

- 가족체계로서 기능하는 모든 사람들을 기술하되, 확대가족이거나 혹은 친척이 아닐지라도 가족체계의 일부로서 기능한다면 모두 포함시킨다.
- 가족구성원의 성별, 연령, 직업, 성격 등 가족성원에 대한 정보를 기술한다.

3) 가족체계에 대한 기술

- 부부체계, 자녀체계, 부모-자녀체계의 특성, 각각 체계내의 관계, 체계간의 관계를 각각 기술하고, 이러한 관계가 클라이언트에게 미치는 영향을 기술한다.
- 클라이언트는 각 체계를 어떻게 보고 있으며, 체계는 클라이언트를 어떻게 보고 있는지, 체계의 흐름 속에서 클라이언트와 가족이 공유하고 있는 감정은 무엇인지 기술한다.
- 가족의 변화를 누가 주도하는지, 가족 구성원들의 상호작용 방식은 어떠한지 등을 파악한다.
- 가족이 겪는 주관적, 객관적 부담감은 무엇이며, 이것이 클라이언트에게 미치는 영향과 위기상황이나 가족 내 문제가 발생할 경우 이에 대한 가족의 대처방법, 문제 발생 시 가족은 문제를 해결해가는 과정에서 클라이언트에게 어떤 역할을 기대하고 있는지, 가족체계가 주로 사용하는 방어기제 및 그것이 클라이언트에게 미치는 영향을 파악한다.
- 가족 내 클라이언트의 역할, 클라이언트에게 가장 영향력 있는 가족원, 가족이 클라이언트에게 혹은 클라이언트가 가족에게 어떤 영향력을 미치고 있는지를 파악한다.
- 가족력 기술에 있어서는 클라이언트를 둘러싼 환경체계를 이해하고, 클라이언트의 치료에 필요한 자원을 확보하는 것과 클라이언트와 가족의 관계, 가족 간의 관계 및 역동에 초점을 맞춘다.
- 이러한 여러 사항이 서로 결합되어 가족 내 역동은 어떻게 흘러가고 있으며, 가족의 분위기는 어떠한지, 그 속에서 클라이언트는 가족의 일원으로서 어떻게 느끼고 있는지 등을 파악한다.

II. 사정(Assessment)

1. 심리사회적 문제(Psychosocial Problems)

1) 미네소타 대학병원의 심리사회적 문제목록

- 다음의 문제 영역 및 예를 참고하되 클라이언트의 문제를 기술할 때는 측정 가능하며, 행동화된 문제로 기술한다. 문제 영역의 해당사항이 없는 경우는 “없음”으로 기술한다.
- 측정 가능하고 행동화된 문제는 객관적인 목표와 구체적인 개입 계획 수립에 도움이 된다.
- ※ 수련 기관의 상황에 따라 심리사회적 문제 목록(예: PIE 분류체계 등) 선택 및 보완 가능

체 크	심리사회적문제	문제 내용
	대인관계와 사회활동	<ul style="list-style-type: none"> - 의존, 사회적고립, 친구를 사귀거나 그 관계를 유지하는 문제, 권위적 인물과 관계상의 문제를 갖고 있지는 않은가? - 취미 활동, 사회생활, 관심거리 개발, 집단 활동 등이 결핍되어 있지는 않은가?

	법적문제	- 클라이언트가 재판에 연루되어 있지는 않은가? - 보호, 관리, 구속, 집행유예, 경찰의 보호 등과 관련된 문제가 있는가?
	신체에 대한 불만	- 외모에 대한 지나친 관심, 정신착란, 기억상실, 부적절한 정서를 나타내지 않는가?
	주거	- 클라이언트나 가족이 주거상의 문제(위탁, 요양원, 주거치료센터, 시설 등의 배치와 관련된)를 호소하지 않는가?
	정신병리적 증상/장애	- 클라이언트가 망상, 강박적 사고, 공포증, 강박적인 행동, 의심, 환각, 비현실적 세계로의 철회, 사고장애, 기억상실, 착란 등의 문제를 나타내지 않는가? - 성격적인 결함은 나타나지 않는가?
	자아개념	- 클라이언트가 명백한 자아상이나 정체감이 결여되어 있거나 자신의 감정에 대해서 인식하지 못하는 것은 아닌가? - 감정을 처리할 수 없거나 변화하려는 동기가 결여되어 있지 않는가?
	성과 관련된 문제	- 클라이언트에게 성 교육이 필요하지 않은가? - 성 정체감이 결여되어 있지 않은가? - 성 기능, 성적 적응, 성 폭행과 관련된 문제를 갖고 있지 않은가?
	사회서비스에 대한 평가	- 서비스 프로그램의 문제 파악
	자살	- 클라이언트가 자살하려는 생각이나 위협, 시도, 혹은 자신에 대한 공격성을 나타내지는 않는가?
	개입과 관련된 문제	- 개입에 저항하거나 서비스 제공자와 접촉을 회피하거나 개입활동에 대해 불평을 하지 않는가?
	직업/교육 문제	- 클라이언트가 실업, 반실업, 혹은 부적합한 취업상태에 있지는 않은가?
	직장 동료와의 문제	- 예전 직장으로서의 복귀 불가, 위험한 직업, 결근, 훈련상의 문제, 적절한 교육의 부족 등과 관련하여 어려움이 있지는 않은가?
	건강문제, 장애, 상실의 적응	- 클라이언트나 가족이 질병에 적응하는데 어려움이 있는가? - 질병이나 치료, 장애, 상실, 신체상의 문제, 죽음(사별)등에 대해 잘못 이해하고 있지는 않은가?
	불안반응	- 클라이언트가 신경쇠약, 불안, 긴장, 염려 등을 나타내지 않는가?
	행동상의 문제	- 클라이언트가 신경질적 행동, 공격성, 학교에서의 문제, 행동화(acting out), 병리적 행동, 적대감, 동기의 결여 등을 나타내지 않는가? - 문제가 있는 클라이언트로 여겨지고 있지는 않은가?
	약물사용	- 클라이언트나 가족이 알콜중독이나 약의 오용, 신빙성 없는 약의 사용에 관한 문제를 갖고 있지는 않은가? - 치료제공자에게 의뢰할 필요가 있는가?
	아동학대	- 클라이언트가 아동을 유기하거나 신체적, 심리적 혹은 성적으로 학대하고 있지는 않은가?
	간호의 지속성	- 클라이언트가 가정에서의 간호, 의학적/심리사회적 치료, 입원을 위해서 의뢰 서비스와 같은 사후 서비스 계획을 필요로 하지 않은가? - 지지집단에 의뢰할 필요가 있는가?
	의사결정상의 문제	- 의사결정 과정에서 애매한 태도를 보이거나 문제를 해결하는 기술이 부족하지 않은가?
	우울	- 클라이언트가 슬픔, 무관심, 철회, 수면장애, 식욕상실, 체중감소/증가, 의욕상실, 무기력, 피로 등을 나타내지 않는가?

	교육상의 문제	- 클라이언트가 학교생활에 적응하지 못하거나 학업상의 문제를 나타내지 않는가? - 클라이언트에게 특정교육프로그램이 필요하지 않은가? - 교육기관에 의뢰하거나 학교측과 협의할 필요는 없는가?
	환경적 문제	- 클라이언트에게 어떠한 기구, 운송수단, 주거시설, 간병인의 간호가 필요하지 않은가? - 건축구조상의 장애를 제거해 줄 필요가 있는가?
	가족/부부관계	- 클라이언트가 가족이나 부부간의 역기능, 결혼과 관계된 중요한 타인의 간섭, 확대가족과의 갈등, 역할 관계상의 변화, 문제되는 임신, 홀부모의 문제 등을 겪고 있는가?
	재정적 문제	- 클라이언트가 재정적 문제의 해결을 요구하지는 않는가?

2) 우선순위별 주요 문제

- 위의 영역별 문제들 중에서 문제의 중요성, 심각성, 개입의 필요성 및 시급성 등을 포괄적으로 고려하여 문제의 우선순위를 정하여 정리한다.

구 분	주요 문제
1순위	
2순위	
3순위	
⋮	

2. 문제 해결을 위한 강점 및 약점(Strength and Weakness)

	강점(strength)	약점(weakness)
개인		
가족		
환경		

- 강점 및 약점은 클라이언트의 개인, 가족, 환경적 측면의 관점에서 고려할 수 있다.
- 클라이언트의 확인된 문제를 해결해 가는 과정에서 활용 가능한 자원 및 클라이언트의 강점을 확인한다.
- 강점(strength)은 클라이언트의 일상생활, 가족관계, 대인관계능력과 기술, 학교 적응력 및 직업기술능력 등의 측면에서 확인된 문제를 해결하는데 활용할 수 있는 자원 및 강점을 기술하며, 클라이언트가 의미 있게 생각하고 있는 지지체계와 그것이 실질적인 지지체계가 되고 있는지를 반드시 확인한다.
- 약점(weakness)은 현재 확인된 클라이언트의 문제를 해결하는데 방해 혹은 장애가 되는 요소이다. 이것

- 이 때 클라이언트의 우선순위별 주요 문제를 설명하기 위하여 어떤 이론을 선택했는지, 그 이론을 선택한 이유는 무엇인지, 그 이론을 바탕으로 클라이언트의 문제를 어떻게 사정하고자 하는지 그 내용을 명확하고 자세히 기술한다.

5. 이론 기반 개입(Theory-based Intervention)

- 클라이언트의 문제 원인에 대한 역동적 사정에 근거하여 개입을 위한 구체적인 이론적 전략 및 방법론을 제시한다.
- 단, 문제 원인에 대한 사정을 바탕으로 이론에 근거한 개입 및 방법론을 제시함으로써, 사정이론과 개입이론이 서로 연관성이 있어야 한다.
- 이 때 클라이언트의 우선순위별 주요 문제를 해결하기 위하여 어떤 이론을 선택했는지, 그 이론을 선택한 이유는 무엇인지, 그 이론을 적용하여 클라이언트의 문제를 어떻게 해결하고자 하는지 그 내용을 명확하고 자세히 기술한다.

6. 개입 목표 및 계획(Intervention Goal and Plan)

- 개입 목표와 개입 계획에는 수련사회복지사가 수련과정 동안에 개입하고자 하며, 실제로 실행할 수 있는 내용을 기술해야 한다.
- 개입 목표와 개입 계획은 「Ⅱ. 사정 - 1. 심리사회적 문제(Psychosocial Problems) - 2) 우선순위별 주요 문제」 부분에서 제시한 문제에 초점을 맞춰 기술하되, 수련사회복지사가 개입 및 실행할 수 있는 문제에 대하여 문제-개입 목표-개입 계획이 연관되도록 접근해야 한다.
- 개입 목표와 계획은 「5. 이론 기반 개입(Theory-based Intervention)」을 실제 적용하는 내용으로 구성되어야 하며, 개입 목표는 확인된 클라이언트의 문제를 어떻게, 어디까지 해결할 것인지에 대한 명확한 기준을 제시해야 하고, 개입 계획은 목표를 달성하기 위하여 수련사회복지사가 어떠한 방법으로 무엇을 어떻게 실천할 것인가를 구체적으로 기술하여야 한다.

문제	개입 목표	개입 계획
1.	1. 2.	1-1. 1-2. ∴ 2-1. 2-2. ∴
2.	1. 2.	1-1. 1-2. ∴ 2-1. 2-2. ∴

Ⅲ. 회기별 개입내용¹⁵⁾

- 회기별 개입내용은 심리사회적 사정 및 개입 10사례 모두 기록한다.

15) 심리사회적 사정 및 개입 10사례 모두 기록함.

- 심리사회적 사정 및 개입을 진행하는 과정에서의 면담 및 개입 내용을 회기별로 기록한다.
- 목표 달성을 하는데 필요한 정도의 개입 및 면담을 기록하도록 하며, 3회기 이상 기록한다.

1회기			
일 시	2021년 3월 20일(화) 15:00 ~ 16:00	장 소	
개입대상	클라이언트 또는 가족이었는지를 구체적으로 기록한다.		
회기주제	각 회기에서 중점적으로 다루는 주제를 기록한다.		
회기목표	- 심리사회적 사정에서 설정한 목표 및 계획에 입각하여 본 회기에서 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 설정한다.		
개입과정	- 사회복지기록에서 경과기록(progress note)에 해당하는 부분이다. - 본 회기의 목표를 달성하기 위하여 심리사회적 사정에서 제시한 사회복지실천이론을 적용하여 실제 상담 및 치료를 제공한 내용과 과정을 상세히 기록한다.		
평가	- 회기목표에 따른 개입과정에 대한 평가 - 개입과정에서 긍정적이었던 측면과 부족했거나 잘못 개입한 부분을 분석하여 구체적으로 기록한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

IV. 사례 요약¹⁶⁾

1. 사례 요약

- 사례의 주된 의뢰 사유, 개입 내용, 결과 및 평가 등 사례를 담당하기 시작하여 종결하기까지 일련의 과정 및 내용 전반에 대하여 요약 기술한다. 개입 결과 및 평가 시 달성된 부분과 달성되지 못한 부분을 구분하여 기록한다.

16) 심리사회적 사정만 할 경우 생략가능

2. 개입 목표에 따른 개입 내용 및 달성

문제	개입 목표	개입 내용	달성 여부
1.	1. 2.	1-1. 1-2. 2-1. 2-2.	
2.	1. 2.	1-1. 1-2. 2-1. 2-2.	

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 심리사회적 사정 및 개입에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한, 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견을 기술한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 심리사회적 사정 및 개입 전반에 대한 지도감독 내용과 사례개시 이후에 지도감독을 받은 과정에 대한 지도감독 과정을 기록한 후, 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.
- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.
- 지도감독 내용(페이지 번호) 순으로 정리하되, 자세히 기술한다.

일자	지도감독 내용	
	수정 전	수정 후
	- 지도감독 받기 전 내용에 대해 기록	- 지도감독을 받고 수정한 내용에 대해 간략하게 기록하고, 해당 페이지를 기재
	- 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. - 지도감독 내용 및 지적사항 등을 기록하되, 슈퍼비전 받은 시점에 해당되는 내용만 기록할 수 있다.	
	수련지도요원 확인	(인)
	교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

퇴원(퇴소)계획 및 사후관리¹⁷⁾

[개념]

퇴원(퇴소)계획 및 사후관리는 병원에서 퇴원을 하거나 정신재활시설을 종결하는 경우 타 기관 및 시설로 의뢰하여 사후관리 하는 과정이다. 즉, 입원치료만으로는 클라이언트의 욕구를 충족시킬 수 없는, 회복기 및 퇴원조치가 필요한 클라이언트의 원활한 사회복귀를 돕기 위하여 퇴원 전에 클라이언트, 가족을 대상으로 그들의 욕구와 환경 등의 사정을 통하여 연계 기관을 선정하고, 퇴원 후 지역사회중심의 재활을 위해 필요한 자원과 접근방법들을 함께 계획함으로써 클라이언트의 성공적인 지역사회 정착을 도모하는 것이다. 또한 정신재활시설에서 퇴소하여 독립생활이나 혹은 가정으로 돌아가는 과정, 또는 병원으로 의뢰가 필요한 클라이언트를 대상으로 외래치료 및 입원치료를 받을 수 있도록 지원하거나 클라이언트의 목표나 상황에 따라 다른 기관으로 의뢰하여 클라이언트에게 필요한 서비스가 잘 연계되도록 지원하는 것이다.

퇴원(퇴소) 전후 1회 이상 가정방문 또는 현장방문을 포함해야 하며, 5회기 내에 퇴원(퇴소) 이후 사후관리 한 내용을 포함하여 기록한다. 가정방문 또는 현장방문이 불가능한 경우 그 사유를 기록하되, 클라이언트가 지역사회 서비스가 잘 연계 될 수 있도록 실질적인 도움(의뢰 기관 담당자와 연락 및 의견교환, 클라이언트의 서비스 참여 내용 확인 및 적응정도 확인 등)을 주는 활동에 관하여 구체적으로 기록하도록 한다. 이 과정을 통해 수련사회복지사가 심리사회적 사정을 실시한 사례를 지속적으로 모니터링하고 서비스 연계 및 사후관리에 이르기까지 클라이언트를 위한 전 과정에 개입하는 훈련이 이루어지기를 기대한다.

* ‘가정방문’ 또는 ‘현장방문’이란 퇴원계획 수립 시 클라이언트를 의뢰하거나 클라이언트가 퇴원 후 일정기간 지속적으로 거주 또는 이용 가능성이 있거나, 서비스가 연계될 수 있는 기관을 방문하는 것이다. 정신건강복지센터, 정신재활시설(주거시설 및 입소시설 포함), 낮병원, (노인/정신)요양시설, 학교, 학원, 장애인직업능력개발센터, 복지관, 일터(보호작업장, 공장, 기업체, 식당 등), 거주지(자취방, 하숙집, 기숙사, 종교시설 등), 동사무소 등을 사전에 방문하는 것을 말한다. 단, 대학병원 또는 종합병원급 병동에서 퇴원 시에는 타병원 낮병원으로의 의뢰만 포함된다.

I. 의뢰경위

- 퇴원(퇴소)계획 및 사후관리를 위해 어느 기관에서 어떻게, 어떤 이유로 수련사회복지사에게 의뢰되었는지 자세하게 기록한다.

17) 익명처리 : [II.인적사항] 성명, 직장명, 학교명, 치료받은 병원 등 익명처리 되어야 함. 단, [IV. 회기별 개입내용] 등에서 연계할 재활기관명이나 정신건강복지센터 명칭, 담당자 실명, 연락처 등은 밝힐 수 있음

II. 인적사항(Identifying data)

성명	박 ○ ○	연령	29세	성별	여자
현주소	서울특별시 00구 00로 000			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종교	개신교	결혼상태	미혼
병역	해당사항 없음	직업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자		아버지, 언니		
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

III. 클라이언트에 대한 사정¹⁸⁾

1. 병력 및 상태(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

1) 병력

- 첫 발병시기 및 입원력 등을 기록한다.

2) 증상 및 기능 평가

- 클라이언트의 전체 증상과 사회적, 직업적 기능을 요약하여 기술한다.
- 증상 평가 시 조현병의 경우 양성증상, 음성증상으로 나누어서 기록한다.
- 기능 평가 시 병전 및 현재 성격, 일상생활관리(개인위생, 건강관리, 금전관리, 여가선용) 정도, 학습 및 지적기능, 인지기능, 대인관계 기능, 강점과 약점 등에 대하여 기록한다.
- 지역사회기관 연계 예정이거나 연계할 필요가 있는 경우에는 음성증상, 사회기술, 대인관계, 적응에 관련된 기능에 초점을 맞추어 상세히 기술한다.

18) 심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능하나, 심리사회적 사정을 하지 않았던 사례라면 구체적으로 기술

3) 병식 및 약물관리 상태

- 병식수준에 대하여 기록한다.
- 약물복용이 자발적인지, 타인의 지시에 의해서 이루어지고 있는지 기록한다.
- 약물복용을 중단한 경험이 있거나 약을 복용하지 않으려고 하는 경우 약을 거부하는 이유가 무엇인지 파악하여 기록한다.

4) 기타 신체적인 질병 유무

- 신체적 질병 유무를 기록하고, 신체적 질병이 심리·정서적으로 영향을 미치고 있는 경우, 그 내용에 대하여 기록한다.

2. 가족사항(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

1) 전체 구성원

- 가족 수와 가족관계를 기록한다.

2) 동거 가족원

- 현재 동거하고 있는 가족원을 관계 중심으로 기록한다.

3) 주 보호자

- 현재 주로 클라이언트를 보호하고 있는 사람이 누구인지를 기록한다.

3. 사회적 관계망 및 이용 가능한 자원(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

- 공식적 자원과 비공식적 자원을 포괄하여 자원을 파악하고 기술한다.
- 공식적 자원에는 사회보장 서비스, 교육 및 보건체계 등이 있으며, 비공식적 자원에는 가족, 친구, 친지 및 이웃 등이 있다.

4. 클라이언트의 욕구 및 계획

욕 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	
최종배치장소	- 클라이언트의 가정일 경우 '클라이언트의 가정'이라고 기술하되, 만약 퇴원(퇴소) 이후 지역사회에 연계 계획까지 있다면 지역사회기관도 기술 - 퇴원 후 시설로 연계할 경우 '시설명' 기록

방문계획	<ul style="list-style-type: none"> - 수련사회복지사가 가정방문 혹은 현장방문 할 곳을 기술 - 클라이언트 가정방문을 계획했다면 ‘클라이언트의 가정’이라고 기술 - 최종배치장소가 클라이언트의 가정이지만 지역사회 기관으로 연계할 경우 그 기관으로 방문할 수 있으며, 기관명을 실명으로 기술 - 가정방문 혹은 현장방문이 불가능 한 경우 그 사유를 기록하고, 방문을 대체 할 수 있는(실질적인 도움을 줄 수 있는) 계획을 기술
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. 회기별 개입내용

1회기																	
일 시	2021년 5월 2일(수) 14:00 ~ 15:00	장 소															
개입대상	클라이언트 또는 가족이었는지를 구체적으로 기록한다.																
회기목표	각 회기에 대한 목표인데, 이는 상위목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.																
개입과정	<ul style="list-style-type: none"> - 진행과정을 구체적으로 기록한다. - 가능한 1, 2회기 안에 가정방문 또는 현장방문 회기에 환경사정이 이루어지는 것이 바람직하며, 표를 참고하여 자세하게 기록할 수 있도록 한다. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">세부사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">전체적 환경</td> <td> ① 위치 ② 구조 - 난방·부엌·화장실의 유무 - 환기·채광의 쾌적성 - 일상생활을 유지하기 위한 시설의 유무 ③ 전체적인 위생상태 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사적 환경</td> <td> ① 사적공간여부 ② 개인적인 공간의 위생상태 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(퇴원의 경우) 통원 시 환경</td> <td> ① 통원 시 걸리는 시간 ② 통원수단 ③ 통원 시 환경 평가 - 자연쾌적성, 시설편리성, 위험요소로부터의 안전, 자극 요소 등 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">심리적 환경</td> <td> ① 가족의 클라이언트에 대한 인식 및 편견, 질병에 대한 이해 ② 클라이언트의 가정, 시설에서의 심리적 상태 - 정서적 지지, 생활시간의 공유, 친밀감, 의사소통 등 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지지체계</td> <td> ① 공식적 지지체계 ② 비공식적 지지체계 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타환경</td> <td>① 가족들의 병식 수준</td> </tr> </tbody> </table>			구분	세부사항	전체적 환경	① 위치 ② 구조 - 난방·부엌·화장실의 유무 - 환기·채광의 쾌적성 - 일상생활을 유지하기 위한 시설의 유무 ③ 전체적인 위생상태	사적 환경	① 사적공간여부 ② 개인적인 공간의 위생상태	(퇴원의 경우) 통원 시 환경	① 통원 시 걸리는 시간 ② 통원수단 ③ 통원 시 환경 평가 - 자연쾌적성, 시설편리성, 위험요소로부터의 안전, 자극 요소 등	심리적 환경	① 가족의 클라이언트에 대한 인식 및 편견, 질병에 대한 이해 ② 클라이언트의 가정, 시설에서의 심리적 상태 - 정서적 지지, 생활시간의 공유, 친밀감, 의사소통 등	지지체계	① 공식적 지지체계 ② 비공식적 지지체계	기타환경	① 가족들의 병식 수준
구분	세부사항																
전체적 환경	① 위치 ② 구조 - 난방·부엌·화장실의 유무 - 환기·채광의 쾌적성 - 일상생활을 유지하기 위한 시설의 유무 ③ 전체적인 위생상태																
사적 환경	① 사적공간여부 ② 개인적인 공간의 위생상태																
(퇴원의 경우) 통원 시 환경	① 통원 시 걸리는 시간 ② 통원수단 ③ 통원 시 환경 평가 - 자연쾌적성, 시설편리성, 위험요소로부터의 안전, 자극 요소 등																
심리적 환경	① 가족의 클라이언트에 대한 인식 및 편견, 질병에 대한 이해 ② 클라이언트의 가정, 시설에서의 심리적 상태 - 정서적 지지, 생활시간의 공유, 친밀감, 의사소통 등																
지지체계	① 공식적 지지체계 ② 비공식적 지지체계																
기타환경	① 가족들의 병식 수준																
평 가	<ul style="list-style-type: none"> - 회기 목표에 따른 평가 - 위의 환경사정을 한 경우라면 평가 부분에 수련사회복지사의 전체적 환경 평가를 기술하도록 한다. 																

추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.
지도감독 내용	슈퍼비전 내용을 자세하게 기술한다.

3회기 ~ 5회기		
일시	2021년 5월 9일(화) 14:00 ~ 15:00	장소
개입대상	클라이언트 또는 가족이었는지를 구체적으로 기록한다.	
회기목표	각 회기에 대한 목표인데, 이는 상위목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.	
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.	
평가	회기 목표에 따른 평가	
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.	
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.	

- 현장방문의 경우 구체적 방문기관(실명), 기관 담당자(실명), 연락처 등 주요내용을 구체적으로 기록한다.
- 현장방문은 수련사회복지사 혼자 이루어져서는 안 되며, 클라이언트 혹은 클라이언트의 가족과 동행할 수 있도록 한다. 만약 동행이 어려운 경우 그 사유를 기록한다.
- 클라이언트를 지역사회로 연계하였다면, 실제 사용했던 양식들을 삽입할 수 있도록 한다. (예. 퇴원통보서, 타 기관 의뢰서 등)

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 퇴원(퇴소)계획 및 사후관리에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견을 기술한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
- 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다.	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

집단활동요법¹⁹⁾

[개념]

집단치료는 대인관계에서 비롯되는 감정과 반응양식, 특히 사회적 태도가 집중적으로 탐색, 명료화, 수정되고 그 결과가 확인되는 과정들로 이루어지는 하나의 관계인 동시에 과정이다. 따라서 이는 생활과정의 문제를 해결하고 보다 바람직한 성장 발달을 위하여 전문적으로 훈련된 상담자의 지도를 필요로 한다.

집단활동요법은 집단치료와 동일한 목적과 효과를 지향한다. 집단활동요법은 자신의 문제나 정서적 경험을 집단성원들과 공유하며, 문제해결 및 치료적 자원과 기술에 대한 견해와 정보를 상호 교환하는 과정에서 전문가의 조정 하에 경험할 수 있도록 하고, 이러한 경험을 집단 내에서 공유하며 지속적으로 연습되게 한다. 집단활동요법의 목적은 증상 완화, 성격 변화, 기능 회복의 세 가지로 집약할 수 있는데, 이상과 같은 목적을 달성하기 위해 각 집단만의 특수한 목표 설정 시 집단 성원의 역량, 임상적 특성, 시간적 제약 등이 고려되어야 한다. 이 목표를 좀 더 효과적으로 달성하기 위해서는 다양한 치료매체를 활용한 음악치료, 미술치료, 무용치료, 연극치료, 심리극(사이코드라마), 작업치료 등으로 특화시켜 진행할 수 있다.

집단활동요법은 **최소 4인 ~ 10인 이하로 구성**(모든 회기에 최소 4인 이상은 구성되어야 함)될 수 있도록 하며, 20인 이상 진행하는 것은 사례로는 지양한다.

고정적 참여자를 대상으로 동일한 목표를 가지고 진행하는 5회 이상의 집단(closed group)프로그램을 구성하며, 매 회기마다 가능한 단계별 과정이 드러날 수 있도록 집단과정에 대한 분석 내용을 기록한다. 개방 집단(open group)을 전제로 매 회기별 목표달성을 도모하는 경우에는 전체 회기에 대한 집단 단계별 분석은 하지 않을 수 있다. 그러나 **수련과제로는 고정적 참여자를 대상으로 하는 closed group 프로그램을 권장한다.**

I. 개입경위

- 수련사회복지사가 집단활동요법을 적용하게 된 경위를 자세하게 기록한다.

II. 클라이언트에 대한 사정

- 집단활동요법에 참석하는 모든 대상자들을 기록하되, 고정적인 참여자들의 집단인 경우에는 1회만 기록하면 된다. 하지만 개방적인 집단인 경우에는 회기별로 참여자에 대한 내용이 각각 기록되어야 한다. 개방 집단에 동일 참가자인 경우 1회 기록하고 동일하다는 표시를 하며, 몇 회기에 참여했는지 기입한다. 인구 사회학적 정보, 진단명, 집단 활동 목표에 따른 기능평가, 클라이언트의 욕구 등을 다음의 표에 기술한다.

19) 행사성 프로그램은 과제로 불가능. 집단활동프로그램은 수련사회복지사가 직접 기획·진행하고, 수련지도요원이 1회 이상 참석하는 것을 원칙으로 함. 수련지도요원은 1급 수련지도요원을 원칙으로 하되, 위촉 수련지도요원인 경우 부득이하게 참여하기 어려운 경우, 내부 수련담당자가 참여할 수 있음. 그러나 상근 수련지도요원인 경우 필히 참석해야 함.

* 같은 집단활동프로그램을 수련사회복지사 간에 회기를 나누어서 공유하는 것은 수련과제로 인정하지 않음.

1. 김OO			
진단명		참여회기	
집단활동을 위한 기능평가			
욕구			
목표			
2. 이OO			
진단명		참여회기	
집단활동을 위한 기능평가			
욕구			
목표			

Ⅲ. 전체 목표

- 1.
- 2.
- 3.

Ⅳ. 회기별 개입내용

1회기			
프로그램명		진행자	
		참관자	홍길동(상근 수련지도요원) ²⁰⁾
일 시	2021년 5월 8일(화) 14:00 ~ 15:00	장 소	
치료매체	음악, 미술, 연극 등	참석대상 및 인원	김OO, 이OO, 박OO, 최OO, 정OO, 황OO (총 6명)
회기목표	각 회기에 대한 목표를 기록하되 전체 목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.		
개입과정	집단단계별 과업내용을 토대로 하여 의도적 개입을 하도록 하며, 진행 후 경과(개입과정)에 대한 기록은 과업의 효과적 달성여부를 객관적으로 분석하여 기술하도록 한다.		

과정평가	전체 목표 및 회기별 목표에 따라 얼마나 효과적으로 목표 달성을 하였는지에 대해 분석 및 평가한다.															
개별평가	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>참석자 이름</th> <th>회기별 세부목표</th> <th>참여 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	참석자 이름	회기별 세부목표	참여 내용	1			<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. 	2			
	No.	참석자 이름	회기별 세부목표	참여 내용												
	1			<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. 												
2																
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.															
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.															

V. 클라이언트에 대한 평가

연번	성명	목표	사전평가	사후평가
1	김OO			
2	이OO			
3				

VI. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 집단활동요법에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

20) 수련지도요원은 1급 수련지도요원을 원칙으로 하나, 위촉인 경우 참관의 어려움을 고려하여 내부수련담당자가 참여할 수 있음. 수련지도요원은 실명으로 기록하고, 상근 수련지도요원인지, 위촉 수련지도요원인지, 혹은 내부수련담당자인지 기록함. 또한 수련지도요원 의견란에 수련지도요원이 참관하고 지도감독 준 내용이 필히 기록되어야 함.

VII. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련기관 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

가정방문지도

[개념]

가정방문지도의 궁극적인 목적은 클라이언트의 가정환경과 가족의 자원을 파악, 활용하여 가족기능을 강화하는데 있다. 클라이언트가 주로 생활하게 되는 가정이 어떤 상황에 놓여 있는지를 보다 정확하게 사정, 개입하기 위하여 이루어진다. 이는 물리적 환경뿐만 아니라 가정방문 시 병원이나 정신건강복지센터, 정신재활시설 등에서 확인하기 어려웠던 가족 간의 관계 등을 사정, 개입하는데 도움이 된다. 가정방문지도를 실시할 때에는 물리적 환경뿐만 아니라 가족 간의 관계 사정을 기본으로 하며, 더불어 각각의 특수한 상황 즉 개입이 필요한 위기 상황 등을 포함하여 가정방문지도의 목표를 세우고 계획을 수립하여 클라이언트 및 가족에게 개입한다.

진행되는 회기에서는 클라이언트의 가정 내 물리적 환경, 경제적 상태, 가족 간의 관계, 클라이언트 주변의 환경 자원 등 클라이언트가 가진 실제 환경을 자세히 사정하여 개입한다.

가정방문지도는 총 5회 이상의 개입 중 실제 가정방문이 2회 이상 포함되어야 한다.

I . 개입경위

- 수련사회복지사에게 가정방문지도가 의뢰된 경위 혹은 개입하게 된 경위를 자세하게 기록한다. 클라이언트에 대한 심리사회적인 사정을 위한 것인지 또는 기타 다른 개입요청 등으로 이루어지게 된 것인지 등을 고려하여 기술한다.

II . 인적사항(Identifying data)

성명	박 ○ ○	연령	29세	성별	여자
현주소	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○○			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종교	개신교	결혼상태	미혼
병역	해당사항 없음	직업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자	아버지, 언니			
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정²¹⁾

1. 병력 및 상태(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

1) 병력

- 첫 발병시기 및 입원력 등을 기록한다.

2) 증상 및 기능 평가

- 클라이언트의 전체 증상과 사회적, 직업적 기능을 요약하여 기술한다.
- 증상 평가 시 조현병의 경우 양성증상, 음성증상으로 나누어서 기록한다.
- 기능 평가 시 병전 및 현재 성격, 일상생활관리(개인위생, 건강관리, 금전관리, 여가선용) 정도, 학습 및 지적기능, 인지기능, 대인관계 기능, 강점과 약점 등에 대하여 기록한다.

3) 병식 및 약물관리 상태

- 병식수준에 대하여 기록한다.
- 약물복용이 자발적인지, 타인의 지시에 의해서 이루어지고 있는지 기록한다.
- 약물복용을 중단한 경험이 있거나 약을 복용하지 않으려고 하는 경우 약을 거부하는 이유가 무엇인지 파악하여 기록한다.

4) 기타 신체적인 질병 유무

- 신체적 질병 유무를 기록하고, 신체적 질병이 심리·정서적으로 영향을 미치고 있는 경우, 그 내용에 대하여 기록한다.

2. 가족사항(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

1) 전체 구성원

- 가족 수와 가족관계를 기록한다.

2) 동거 가족원

- 현재 동거하고 있는 가족원을 관계 중심으로 기록한다.

3) 주 보호자

- 현재 주로 클라이언트를 보호하고 있는 사람이 누구인지를 기록한다.

21) 심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능하나, 심리사회적 사정을 하지 않았던 사례이면 구체적으로 기술

3. 사회적 관계망 및 이용 가능한 자원(심리사회적 사정을 했던 사례이면 생략가능)

- 공식적 자원과 비공식적 자원을 포괄하여 자원을 파악하고 기술한다.
- 공식적 자원에는 사회보장 서비스, 교육 및 보건체계 등이 있으며, 비공식적 자원에는 가족, 친구, 친지 및 이웃 등이 있다.

4. 클라이언트의 욕구 및 계획

욕 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

IV. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 6월 12일(화) 11:00 ~ 12:00	장 소	
개입대상	클라이언트 또는 가족이었는지를 구체적으로 기록한다.		
회기목표	각 회기에 대한 목표인데, 이는 상위목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.		
개입과정	<ul style="list-style-type: none"> - 진행과정을 구체적으로 기록한다. - 가능한 1, 2회기 안에 환경사정이 이루어지는 것이 바람직하며, 표를 참고하여 자세하게 기록할 수 있도록 한다. 		

	구분	세부사항
	전체적 환경	① 위치 ② 구조 - 난방·부엌·화장실의 유무 - 환기·채광의 쾌적성 - 일상생활을 유지하기 위한 시설의 유무 ③ 전체적인 위생상태
사적 환경	① 사적공간여부 ② 개인적인 공간의 위생상태	
(퇴원의 경우) 통원 시 환경	① 통원 시 걸리는 시간 ② 통원수단 ③ 통원 시 환경 평가 - 자연쾌적성, 시설편리성, 위험요소로부터의 안전, 자극 요소 등	
심리적 환경	① 가족의 클라이언트에 대한 인식 및 편견, 질병에 대한 이해 ② 클라이언트의 가정, 시설에서의 심리적 상태 - 정서적 지지, 생활시간의 공유, 친밀감, 의사소통 등	
지지체계	① 공식적 지지체계 ② 비공식적 지지체계	
기타환경	① 가족들의 병식 수준	

평가	- 회기 목표에 따른 평가 - 위의 환경사정을 한 경우라면 평가 부분에 수련사회복지사의 전체적 환경 평가를 기술하도록 한다.
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.

3회기			
일시	2021년 6월 20일(수) 11:00 ~ 12:00	장소	
개입대상	클라이언트 또는 가족이었는지를 구체적으로 기록한다.		
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정 가능한 목표이어야 한다.		
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.		
평가	개입과정이 목표를 달성했는지, 효과적으로 달성할 수 있는 실천전략을 가지고 있었는지에 대한 평가가 이루어질 수 있도록 한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 가정방문지도에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 슈퍼비전을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 가족교육

[개념]

가족교육이란 단일가족 혹은 여러 가족(혹은 클라이언트 포함)을 대상으로 병에 대한 정보와 지식, 구체적인 대처기술을 제공하며, 동시에 심리사회적 상담과 지지를 제공하는 것으로 심리사회적 교육의 효과를 평가하는 변인이 분명하게 설정되어야 하는 개입기법이다.

가족교육의 목적은 클라이언트의 재활에 가장 일차적인 보호와 지지기능을 수행하는 가족들에게 질환에 대한 정확한 이해를 돕기 위하여 지식과 정보를 전달하고, 클라이언트의 발병에 대한 가족의 죄책감을 감소시키며 질환에 대한 태도를 변화시키고, 비슷한 입장의 다른 가족들과 문제공유를 통한 심리적 지지망을 형성하여 치료진과 클라이언트, 가족 간에 보다 원활한 협조체계를 구축하는데 있다. 또한 가족의 긍정적인 기능을 개발, 강화하여 궁극적으로는 재활과정에서 클라이언트의 일차적 보호제공자로서의 효과적인 역할수행을 하도록 돕는데 그 목적이 있다.

가족교육은 개별 혹은 집단으로 구성될 수 있다. **수련사회복지사가 보조 진행자가 아닌 주진행자로 진행함을 원칙으로 하며, 기관의 특성상 부득이한 경우라 하더라도 가족교육을 위한 행정보조²²⁾가 아닌 교육에 적극적인 역할을 담당해야 한다. 총5회기 이상 진행한다.**

I. 개입경위

- 수련사회복지사가 가족교육을 계획 및 도입하게 된 계기를 중심으로 진행 경위를 자세히 기록한다.

II. 개입목표

- 어떠한 클라이언트의 보호자인지, 가족교육에 참가한 경험이 있는지 등을 평가하여 개입의 기본적인 방향을 설정할 수 있도록 한다. 궁극적인 개입 목적과 이를 달성하기 위한 구체적인 세부목표를 기록한다. 이때 클라이언트의 욕구를 근간으로 하여 실천 가능한 구체적인 목표를 설정하여 기록한다. 아울러 목표의 각 항목의 달성 정도를 평가할 수 있는 평가 기준 등을 함께 기록하도록 한다.

III. 가족에 대한 사정

22) 단순히 가족교육의 안내를 위한 연락을 취하거나, 교육 자료집을 복사하거나 다과를 준비하는 일, 집단참여자들을 소개하거나 순서를 안내하는 활동들은 적극적인 역할이라고 할 수 없으며, 회기에 인정될 수 없음.

1. 김OO 가족			
진단명		참여회기	
가족의 욕구			
개입목표			
2. 이OO 가족			
진단명		참여회기	
가족의 욕구			
개입목표			

IV. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 6월 21일(목) 11:00 ~ 12:00	장 소	
개입대상	김OO 가족, 이OO가족	진행자	
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정가능 한 목표이어야 한다.		
교육매체	강의, workshop, role play, 시청각 교육, 집단치료형식 등의 활용 매체에 대한 설명 및 기대효과(그러한 교육매체를 선정하게 된 계기 및 기대효과)를 기술하도록 한다.		
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.		
과정평가	전체목표 및 회기별 목표에 따라 얼마나 효과적으로 목표 달성을 하였는지에 대해 분석 및 평가한다.		
개별평가	개별 가족에 대한 집단 내에서의 분석 및 평가 등이 포함되어야 한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 가족교육에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
- 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다.	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

지역사회자원 조직 및 자원연계²³⁾

[개념]

지역사회자원 조직 및 자원연계는 클라이언트와 가족이 지역사회 내에서 보다 효과적으로 적응하고 지역사회 자원을 활용할 수 있도록 프로그램이나 서비스에서 소용될 인적, 물적, 사회적 자원을 동원하고 조직하며, 연계되도록 원조하는 전문적인 개입이다. 지역정신건강서비스 전달체계 내에 존재하는 공식, 비공식적 관계를 이해하고 자원을 동원하는 능력은 매우 중요하다.

지역사회자원 조직 및 자원연계는 개인을 대상으로 하여 진행되는 것을 원칙으로 한다. 또한 적어도 2개 이상의 같은 성격의 지역사회기관을 조사하고 평가하여야 하며, 단순히 정보수집으로만 사례가 종결되지 않도록 조사하고 평가한 지역사회기관에 연계된 과정까지 포함되어야 한다. 총 3회기 이상 진행한다.

I. 개입 경위

- 수련사회복지사가 개입하게 된 경위를 자세히 기록한다.

II. 인적사항(Identifying data)

성명	박 ○ ○	연령	29세	성별	여자
현주소	서울특별시 00구 00로 000			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종교	개신교	결혼상태	미혼
병역	해당사항 없음	직업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자	아버지, 언니			
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

23) 익명처리 : [II.인적사항] 성명, 직장명, 학교명, 치료받은 병원 등 익명처리 되어야 함. 단, [IV. 회기별 개입내용] 등에서 연계할 재활기관명이나 정신건강복지센터 명칭, 담당자 실명, 연락처 등은 밝힐 수 있음

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정

욕 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

Ⅳ. 회기별 개입내용

- 클라이언트 또는 가족을 대상으로 사정과 평가과정을 통해 자원에 연결하기까지의 과정을 기술한다.

1회기		
일 시	2021년 7월 9일(월) 14:00 ~ 15:30	장 소
개입대상		
회기목표	이 회기의 목표로서, 이는 상위목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.	
개입과정	<ul style="list-style-type: none"> - 클라이언트에게 지역사회자원을 연결하게 되는 과정을 구체적으로 기록한다. - 욕구파악부터 클라이언트와 구체적인 자원(기관)과의 연결과정을 기록한다. 	
평 가		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.	
지도감독 내 용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.	

2회기(2회기나 3회기에 작성한다)		
일 시	2021년 7월 16일(월) 14:00 ~ 15:30	장 소
개입대상		
회기목표	이 회기의 목표로서, 이는 상위목적을 달성하기 위한 목표여야 한다.	
개입과정	<p>* 지역사회자원 연계 과정 예(방문기관 및 담당자 실명으로 기록, 연락처 기재)</p> <p>1. 지역사회자원 사정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이 항목은 위의 항목에 따라서 파악된 지역사회기관을 클라이언트의 욕구에 따라서 구체적으로 사정한다. - 목표에 맞는 기관이나 자원을 사정하여야 한다. - 위의 목표에 따라서 클라이언트가 활용 가능한 지역의 관련 복지시설에 대한 내 	

	<p>용이거나 기관 등에서 연결할 수 있는 지역사회의 각종 기관의 자원에 관한 내용을 기록한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조사가 가능한 다양한 지역사회자원을 기록한다. 이 항목은 적어도 2개 이상의 지역사회기관을 조사하고 평가하여야 하며, 각 기관별로 기록한다. - 아래의 표는 이해를 돕기 위한 것이며 반드시 표로 작성할 필요는 없다. 		
	지역	해당지역	
	기관명	기관명(실명)	
	자원사정	시설구분	
		사업내용	주로 진행되는 사업
		동원가능자원	기관이 가지고 있는 자원 중 클라이언트에게 동원 가능한 자원 (기관에서 제공되는 서비스에 연결하고자 할 때는 적절한 서비스를 기록한다)
	담당자 및 연락처	동원 가능한 자원 또는 서비스를 직접 담당하는 담당자(실명)와 연락처 기록	
평가	자원이 연결하기에 적절한지 아니면 부적절한지를 기록하고 전체적인 평가를 기록한다.		
	<p>2. 지역사회자원 조직 및 연계 선정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역사회자원 사정내용을 중심으로 클라이언트 또는 가족의 욕구에 근거해 가장 적절한 지역사회자원을 선정하여 기록한다. 적절한 한 기관이나 자원을 선정할 수도 있고, 또는 두 개 이상의 기관이나 자원 등을 함께 연결하여 조직할 수도 있다. 최종 자원이 선정되면 선정된 사유를 기록한다. (예. 이용거리 및 시간, 교통편, 이용비용, 서비스 내용의 선호도 및 적절성 등) 		
평가			
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 지역사회자원동원 및 조직에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 재활훈련프로그램²⁴⁾

[개념]

재활훈련프로그램은 전문집단의 도움을 최소한으로 적게 받으면서 지역사회에서 살아가는데 필요한 신체적, 정신적, 사회적, 지능적 기술을 수행할 수 있도록 돕는 과정이다. 재활훈련프로그램에는 사회기술훈련, 인지행동치료, 동기강화치료, 문제해결훈련, 스트레스관리훈련 등이 있다.

그 중 사회기술훈련은 정신장애인의 질병의 경과가 만성적이고, 사회성이 부족한 특성이 있으므로, 그들에게 다양한 상황에서 적절한 역할을 수행할 수 있도록 돕는다. 의사소통을 통해 대인관계의 효율성을 향상시키는 기술을 의미하는 것으로 상대방의 감정을 파악하고 적절한 자신의 감정표현을 하도록 한다. 또한 예측할 수 없는 상황에서의 적극적인 대처와 자신의 부정적인 감정을 적절한 수준에서 조절 할 수 있는 기술 등이 포함된다.

수련사회복지사는 재활훈련프로그램 중 총 5회기 이상 진행한다.

I. 개입경위

- 사회기술훈련, 인지행동치료 등 재활훈련프로그램 중 수련사회복지사가 이를 계획 및 도입하게 된 계기를 중심으로 개입경위를 자세히 기록한다.

II. 클라이언트에 대한 사정

- 재활훈련프로그램에 참석하는 모든 대상자들을 기록하되 고정적인 참여자들의 집단인 경우에는 1회 기록하면 된다. 하지만 개방적인 집단인 경우에는 회기별로 참여자에 대한 내용이 각각 기록되어야 한다. 개방적인 집단에 동일 참가자인 경우 1회 기록하고 동일하다는 표시를 하고 몇 회기에 참여했는지 기입한다. 인구사회학적 정보, 진단명, 재활훈련프로그램의 목표에 따른 기능평가, 클라이언트의 욕구 등을 다음의 표에 기술한다.

1. 김OO			
진단명		참여회기	
척도에 근거한 사정			
욕구			
목표			

24) 정신건강사회복지사들이 진행하는 대표적 재활프로그램인 '사회기술훈련'을 진행할 것을 권장함. 재활훈련프로그램은 수련사회복지사가 직접 진행하고, 수련지도요원이 1회 이상 참석하는 것을 원칙으로 함. 수련지도요원은 협회에서 인준한 1급 수련지도요원을 원칙으로 하되, 위촉 수련지도요원인 경우 부득이하게 참여하기 어려운 경우, 내부수련담당자가 참여할 수 있음. 그러나 상근 수련지도요원인 경우 필히 참석해야 함. 위촉 수련지도요원 참석의 어려움으로 내부수련담당자가 참여할 수 있음.

* 같은 재활훈련프로그램을 수련사회복지사 간에 회기를 나누어서 공유하는 것은 수련과제로 인정하지 않음.

2. 이00			
진단명		참여회기	
척도에 근거한 사정			
욕구			
목표			

Ⅲ. 전체 목표

- 1.
- 2.
- 3.

Ⅳ. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 8월 17일(화) 15:00 ~ 16:00	진행자	
장 소		참관자	홍길동(상근 수련지도요원) ²⁵⁾
개입대상			
회기목표	<p>- 매우 구체적으로 설정한다.</p> <p>예) 자기표현향상을 통해 사회적응력을 강화시킨다. (X)</p> <p>예) 예측하지 못하고 자신의 감정을 조절하기 힘든 상황에서 어떻게 자신을 조절하며 이성적으로 표현할 수 있는지를 인식하도록 한다. (O)</p>		
개입과정	<p>- 진행과정을 구체적으로 기록한다.</p> <p>① 진행 전 : 프로그램이 진행되기 전 진행자가 보조진행자, 참가자의 상황을 확인하고 진행자와 보조진행자가 프로그램 진행관련 사전회의 내용을 기록한다. 또한 필요한 준비물이나 지난 회기의 과제들에 대한 점검내용도 기록한다.</p> <p>② 진행 중 : 프로그램이 진행되는 상황을 위밍업부터 역할극, 그리고 참가자들의 평가 내용까지 전반적인 진행상황을 기록한다.</p>		

과정평가	전체목표 및 회기별 목표에 따라 얼마나 효과적으로 목표 달성을 하였는지에 대해 분석 및 평가한다.			
개별평가	No.	참석자 이름	회기별 세부목표	참여 내용
	1			<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다.
2				
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.			
슈퍼비전 내용	슈퍼비전 내용을 자세하게 기술한다.			

V. 클라이언트에 대한 평가

연번	성명	목표	사전평가	사후평가
1	김00			
2	이00			
3				

VI. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 재활훈련프로그램에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

25) 수련지도요원은 1급 수련지도요원을 원칙으로 하나, 위촉인 경우 참관의 어려움을 고려하여 내부 수련 담당자가 참여할 수 있음. 수련지도요원은 실명으로 기록하고, 상근 수련지도요원인지, 위촉 수련지도요원인지, 혹은 내부수련담당자인지 기록함. 또한 수련지도요원 의견란에 수련지도요원이 참관하고 지도감독을 준 내용이 필히 기록되어야 함.

VII. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

* 척도지 첨부

심리사회적 사정 연결 번호	
----------------	--

(공)정신사회재활치료 - 재활 및 생활훈련

[개념]

정신장애인의 재활 및 기본적인 일상생활에 필요한 사회적 기능 향상 훈련으로 이전에 갖고 있던 사회적 기능 즉, 일상생활기술, 사회기술, 직업재활기술, 그리고 현실적이고 구체적인 미래의 목표를 설정할 수 있는 기술 등이 포함된다. 따라서 정신장애인 개인의 재활 및 생활훈련에 관한 목표를 설정하기 이전에 심리적이고 사회적인 기능에 대한 기본적인 사정이 전제가 된다. 총 3회기 이상 진행한다.

I. 개입경위

- 재활 및 생활훈련을 개입하게 된 경위를 기술한다.

II. 인적사항(Identifying data)

성 명	박 ○ ○	연 령	29세	성 별	여자
현주소	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○○			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종 교	개신교	결혼상태	미혼
병 역	해당사항 없음	직 업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자간, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자		아버지, 언니		
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정

욕 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

Ⅳ. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 3월 17일(수) 14:00 ~ 15:00	장 소	
훈련주제			
훈련내용			
개입과정	구체적인 훈련과정을 기록한다.		
평 가	① 주제에 따른 개별평가 : 가능한 구조화된 척도를 사용한다. ② 훈련 후 치료자에 의한 클라이언트의 일상생활기술 변화 평가 ③ 훈련주제선정과 훈련방법에 대한 평가 ④ 클라이언트의 훈련에 대한 반응 ⑤ 전체목표에 대한 평가 ⑥ 치료자 자신에 대한 평가		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

Ⅴ. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 재할 및 생활훈련에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 직업재활서비스²⁶⁾

[개념]

정신장애인 재활의 주된 초점은 질환을 없애거나 줄이기보다는 건강을 극대화하여 정신장애인의 능력을 향상시키는데 있다. 재활의 기본 가치는 심한 장애를 가진 정신장애인이란 할지라도 잠재적 생산성을 가지고 있다는 믿음에 있다고 볼 때, 직업재활은 이러한 생산성을 개발할 수 있는 주요 재활수단이 된다. 직업재활은 정신장애로 인해 일반인이 수행하고 있는 사회적 역할을 충족시킬 수 없는 분리를 지닌 정신장애인에게 구체적이고 체계적인 직업을 갖게 하여 일을 통한 사회적 역할을 지속적으로 수행할 수 있도록 돕는 치료적 접근이다.

직업재활서비스란 사례관리 차원에서 직무지도 및 직업훈련, 직업알선, 직업을 확보하고 유지할 수 있도록 지속적, 종합적 원조를 함으로써 정신장애인의 사회복귀 및 사회통합을 지향하는 일련의 과정이다. 이러한 직업재활과정은 기본적으로 직업기술사정, 직업적응, 직업기술훈련, 보호고용에서의 직무지도, 임시고용지원, 구직정보지원, 직업유지지원 등으로 구분할 수 있으며, 정신장애인의 독립 생활을 가능하기 위한 다양한 직업훈련 프로그램과 취업상태 유지를 위한 서비스를 포함해야 한다. 또한 실제 직업적응을 위한 취업장 방문 혹은 직무지도 등의 내용이 기술되어야 한다.

직업재활서비스는 사례관리 차원에서 진행되는 것인 만큼 개별 클라이언트에 대한 개입을 중심으로 기술하도록 하며, 총 3회기 이상 진행한다.

I. 개입경위

- 어떤 과정에서 수련사회복지사가 직업재활서비스를 개입하게 되었는지를 구체적으로 기록한다. 사례관리 차원에서 진행되는 것으로 개별 클라이언트에 대한 개입을 원칙으로 한다.

II. 인적사항(Identifying data)

성 명	박 ○ ○	연 령	29세	성 별	여자
현주소	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○○			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종 교	개신교	결혼상태	미혼
병 역	해당사항 없음	직 업	무직		

26) 3회기를 모두 단순한 취업 전 준비교육만으로 진행하는 것은 직업재활서비스로 간주하지 않음. 실제 직업적응을 위한 취업장 방문 혹은 직무지도 등의 회기를 기술할 수 있도록 함.

경제상황	월소득	약 300만원(아버지)	의료보장형태	건강보험	
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자		아버지, 언니		
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일	2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니		정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정

취업유지기간	취업장	직무내용	퇴직사유
2015.07 ~ 2016.12	어울림	쇼핑백 제조 업무	(구체적으로 기술)

목 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

Ⅳ. 개입과정

1. 취업장 정보 파악

- 직업재활서비스를 제공하고자 하는 취업장에 대한 정보를 파악하여 기록한다.

취업장 정보	
취업장명	00산업
주소	00시 00구 00로 000
연락처	000-1234-0000

업무내용	세탁공장 업무 및 보조
근무시간	09:00~18:00 (일 8시간), 주 0일, 주 00시간
급여 / 급여일	월급 _____원 / 매월 00일 지급
대중교통편	
근무조건	5대 보험 유무, 퇴직금 유무, 복지카드 유무 등
작업과정	① 호텔 등 업체에서 수거된 수건, 시트 분리작업 ② 분리된 세탁물(시트, 수건등)을 각각 세탁기계 투입작업 ③ 세탁된 내용물들을 건조기로 옮기는 작업 ④ 건조된 세탁물을 다림판기계에 넣은 후 ⑤ 정리정돈하는 작업

2. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 9월 27일(월) 15:00 ~ 16:00	장 소	
개입대상			
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정 가능한 목표이어야 한다.		
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.		
평가	개입과정이 목표를 달성했는지, 효과적으로 달성할 수 있는 실천전략을 가지고 있었는지에 대한 평가가 이루어질 수 있도록 한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 직업재활서비스에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
- 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다.	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 재가서비스

[개념]

다른 정신보건서비스를 이용할 수 없거나 이용하지 않는 클라이언트의 기능을 유지, 강화, 보호하기 위해 도움을 제공하는 과정이며, 약화된 가족기능을 보완하는 보충적 서비스라 할 수 있다.

재가서비스는 지역사회를 기반으로 하는 정신건강복지센터나 정신재활시설 등에 등록된 클라이언트가 이용할 수 있으며, 치료 및 재활기관을 이용하기 어려운 클라이언트를 위한 주기적으로 가정 방문, 약물관리, 위기개입, 지역사회시설 안내 및 자원 연결, 가사 지원, 정서적 지지, 결연, 자립지원, 가족교육 등의 서비스로 구성될 수 있다.

단, '재가'라 함은 클라이언트가 자신의 집에 거주하는 것을 의미하는 것으로, 정신장애인 생활시설에 거주하는 경우는 해당되지 않는다. 3회기 모두 클라이언트의 집에서 이루어져야 한다.

총 3회기 이상 진행한다.

I. 개입경위

- 이 항목에는 두 가지 경우가 있을 수 있다. 첫째, 재가서비스를 결정하고 개입하게 되는 경우, 둘째 현재 재가서비스를 실시하고 있는 클라이언트에게 개입하게 되는 경우이다. 어떤 경우인지와 그 경위를 기록한다. 클라이언트가 치료 및 재활기관에 통원 등을 하지 않는 상황에 대한 기록이 포함되어야 한다.

- 예1) 클라이언트가 신체적인 질환 등이 있어서 치료 및 재활기관에 통원하기가 힘든 경우, 또는 신체적인 질환 등이 새로 발병하여 통원하기가 힘들어진 경우
- 예2) 클라이언트가 가족을 돌보아야 하는 이유로 기관에 출석하여 서비스를 이용할 수 없는 경우
- 예3) 취업회원인 경우, 또는 가족갈등이나 약물관리, 일상생활훈련 등이 재가서비스로 진행되어야 할 필요성이 있는 경우
- 예4) 기관에 등록되어 있고 정신보건서비스가 필요하나 클라이언트가 3개월 이상 이용을 중단하거나 서비스를 거절하고 있는 경우 등이 해당된다.

II. 인적사항(Identifying data)

성명	박 ○ ○	연령	29세	성별	여자
현주소	서울특별시 00구 00로 000			연락처	010-1234-0000
최종학력	대졸	종교	개신교	결혼상태	미혼
병역	해당사항 없음	직업	무직		

경제상황	월소득	약 300만원(아버지)	의료보장형태	건강보험
	주거상황	자가, 전세, 월세, 무상임대, 기타()		
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()		
	주 수입원 및 치료비부담자	아버지, 언니		
진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등	
장애등록	신체/ 정신장애 중증/ 경증	입원(등록)일	2021. 3. 12.	사례개시일 2021. 3. 15.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니	정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하	

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정

요 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

Ⅳ. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 10월 13일(수) 16:00 ~ 18:00	장 소	
개입대상			
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정 가능한 목표이어야 한다.		
개입과정	1회기에는 자원 탐색 및 서비스 개입 내용이 포함되어야 하며, 클라이언트에게 재가서비스를 연결하게 되는 과정을 기록한다. 욕구파악부터 클라이언트와 구체적인 자원(기관)과의 연결 과정까지를 기록한다(이미 재가서비스를 이용하고 있는 클라이언트라면 현재 받고 있는 서비스에 대한 점검 및 평가내용을 포함한다.).		
평 가	개입과정이 목표를 달성했는지, 효과적으로 달성할 수 있는 실천전략을 가지고 있었는지에 대한 평가가 이루어질 수 있도록 한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내 용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 재가서비스에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 자조모임지도(개별)

[개념]

자조모임지도는 퇴원을 준비 중이거나 퇴원하여 지역 내에 거주하고 있는 정신장애인들이 지역사회 내에서 스스로 모임을 구성하여 상호간에 정보교환, 정서적 지지, 제반 문제해결, 자원 이용을 도울 수 있도록 하는데 목적이 있다.

자조모임지도는 클라이언트 개인을 현재 존재하고 있는 자조모임에 참여하도록 하는 경우와 기관의 클라이언트들을 중심으로 자조모임을 구성하거나 또는 운영해 가는 과정에 개입하게 되는 경우로 나누어 볼 수 있다. 기록 시 이를 구분하여 기록한다. **클라이언트 개인에 대한 자조모임지도는 2개 이상의 자조모임을 비교한 내용이 포함되어야 한다.**

기록형태는 각각 다른 형태를 가지게 되는데, 존재하는 자조모임에 참여한 개인이 대상이 되는 경우에는 개인을 중심으로 사정하여 기록하며, 집단을 새로 구성하거나, 집단을 운영하는 경우에는 참여성원 각각의 인적사항을 사정하여 기록하고 자조모임 자체에 관한 사정도 함께 기록해야 한다. 과정별 기록은 개인이 대상인 경우에는 개인을 중심으로, 집단이 대상인 경우에는 집단과정을 중심으로 기록한다. 총 3회기 이상 진행한다.

I. 개입경위 및 대상

- 수련사회복지사가 자조모임지도를 개입하게 된 상황에 대해 기록한다. 또한 개인에게 개입하여 기존의 자조모임에 참여하게 하는지 또는 기존의 자조모임 참여에 개입하게 되는지를 기록한다.

II. 인적사항(Identifying data)

성 명	박 ○ ○	연 령	29세	성 별	여자
현주소	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○○			연락처	010-1234-○○○○
최종학력	대졸	종 교	개신교	결혼상태	미혼
병 역	해당사항 없음	직 업	무직		
경제상황	월소득	약 300만원(아버지)		의료보장형태	건강보험
	주거상황	자간, 전세, 월세, 무상임대, 기타()			
	주택형태	아파트, 빌라, 다가구주택, 단독주택, 기타()			
	주 수입원 및 치료비부담자	아버지, 언니			

진단명	조현병	복용약물	아빌리파이 15mg, 리스페달 3mg 벤조트로핀 1.5mg #2(혹은 아침, 저녁 2번 복용) 부작용 - 손 떨림, 몸이 뻣뻣함, 정좌불능 등		
장애등록	신체/정신장애 중증/경증	입원(등록)일	2021. 11. 10.	사례개시일	2021. 11. 10.
정보제공자	클라이언트, 어머니, 언니	정보제공자의 신뢰도	reliability 상/중/하		

Ⅲ. 클라이언트에 대한 사정

욕 구	클라이언트의 욕구를 클라이언트의 언어를 중심으로 기록한다.
목 적	욕구를 기반으로 목적 설정이 되어야 한다.
목 표	목적과 일맥상통하는 내용으로서 개입을 위한 구체적인 목표를 기록한다.
개입계획	목표에 도달하기 위한 구체적인 개입계획을 기록한다.

Ⅳ. 개입과정

1. 자조모임 사정

- 2개 이상의 자조모임을 비교하여 클라이언트의 욕구와 목표에 맞는지 사정한다.

1. 자조모임 명 : -----	
특 성	자조모임에 관한 개괄적인 내용 - 모임의 성격, 성원 수, 활동 내용, 시작일, 모임을 주로 지원하는 기관, 비용, 모임이 진행되는 장소와의 거리 등
클라이언트의 욕구	
장 점	자조모임의 개괄적인 내용과 클라이언트 상황 등을 고려한 장점
단 점	자조모임의 개괄적인 내용과 클라이언트 상황 등을 고려한 단점
수련사회복지사의 평가	클라이언트의 욕구와 상황에 따라 각각의 항목에서 평가한 내용을 중심으로 하여 (장점과 단점을 고려하였을 때)적절한 집단인지 아닌지를 평가

2. 자조모임 명 : -----	
특 성	자조모임에 관한 개괄적인 내용 - 모임의 성격, 성원 수, 활동 내용, 시작일, 모임을 주로 지원하는 기관, 비용, 모임이 진행되는 장소와의 거리 등

클라이언트의 욕구	
장 점	자조모임의 개괄적인 내용과 클라이언트 상황 등을 고려한 장점
단 점	자조모임의 개괄적인 내용과 클라이언트 상황 등을 고려한 단점
수련사회복지사의 평가	클라이언트의 욕구와 상황에 따라 각각의 항목에서 평가한 내용을 중심으로 하여 (장점과 단점을 고려하였을 때)적절한 집단인지 아닌지를 평가

2. 회기별 개입내용

1회기			
일 시	2021년 11월 8일(목) 11:00 ~ 12:00	장 소	
개입대상			
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정 가능한 목표이어야 한다.		
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.		
평 가	개입과정이 목표를 달성했는지, 효과적으로 달성할 수 있는 실천전략을 가지고 있었는지에 대한 평가가 이루어질 수 있도록 한다.		
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.		
지도감독 내 용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.		

V. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 자조모임지도에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

VI. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

(공)정신사회 재활치료 - 자조모임지도(집단)

I. 개입경위

- 자조모임지도를 개입하게 된 상황에 대해 기록한다. 새로운 자조모임을 구성하기 위한 개입인지, 아니면 기존의 자조모임을 보다 활성화하기 위한 개입인지를 기록한다.

II. 클라이언트에 대한 사정

1. 김OO			
진단명		참여회기	
클라이언트의 욕구			
개입목표			
개입계획			
2. 이OO			
진단명		참여회기	
클라이언트의 욕구			
개입목표			
개입계획			

III. 회기별 개입내용

1회기			
프로그램명		진행자	
일 시	2021년 11월 15일(목) 14:00 ~ 15:00	장 소	
참석대상			
회기목표	회기별 목표를 기록하며, 이는 상위목적을 달성하기 위한 실행 및 측정 가능한 목표이어야 한다.		
개입과정	어떠한 내용으로 진행되었는지를 기술하고, 과정을 상세하게 기록한다.		

과정평가	전체목표 및 회기별 목표에 따라 얼마나 효과적으로 목표 달성을 하였는지에 대해 분석 및 평가한다.														
개별평가	<table border="1" data-bbox="347 353 1375 831"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 353 424 412">No.</th> <th data-bbox="424 353 596 412">참석자 이름</th> <th data-bbox="596 353 930 412">회기별 세부목표</th> <th data-bbox="930 353 1375 412">참여 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 412 424 696">1</td> <td data-bbox="424 412 596 696"></td> <td data-bbox="596 412 930 696"></td> <td data-bbox="930 412 1375 696"> <ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 696 424 831">2</td> <td data-bbox="424 696 596 831"></td> <td data-bbox="596 696 930 831"></td> <td data-bbox="930 696 1375 831"></td> </tr> </tbody> </table>			No.	참석자 이름	회기별 세부목표	참여 내용	1			<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. 	2			
No.	참석자 이름	회기별 세부목표	참여 내용												
1			<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 목표가 달성되었는지를 평가한다. - 전체적인 참여형태(적극적인지, 소극적인지 등)을 기록한다. - 타 집단구성원들과의 관계를 기록한다. 												
2															
추후계획	평가를 바탕으로 다음 회기에 대한 계획을 세운다. 이는 다음 회기의 목표와 연결되어야 한다.														
지도감독 내용	지도감독 내용을 자세하게 기술한다.														

IV. 전체 평가 및 수련사회복지사의 의견(Social Worker's opinion)

- 자조모임지도에 대한 전체 평가를 기술한다.
- 또한 수련사회복지사로서 자신에 대해 평가를 기술한다. 사례를 담당하면서 사정준비, 사정내용, 개입내용, 긍정적인 성과와 부족한 측면, 사정 및 개입을 통해 성장된 부분, 지도감독을 받고 싶은 내용 등에 대한 의견이 포함되어야 한다.

V. 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
<ul style="list-style-type: none"> - 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다. 	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

정신건강사회복지 프로그램

[개념]

정신건강사회복지 프로그램은 정신건강사회복지 분야에서 요구되는 구체적인 프로그램을 기획, 실행 및 평가하는 일련의 과정이다. 정신건강사회복지 프로그램 실행을 위한 자원마련을 위하여 프로그램의 목적 및 취지, 표적 및 대상 클라이언트 체계, 클라이언트에게 제공하고자 하는 정신건강 서비스 내용, 실행 규모 및 예산, 자원마련 방법 등의 내용이 포함된 프로그램 제안서를 직접 작성해 본다.

후원기관이나 기업(예 : 사회복지공동모금회, 아산사회복지재단, 삼성복지재단 등)에서 제시하는 프로포절 양식이나 수련기관의 소정 양식을 활용해도 좋고, 필요한 항목을 포함하여 자유롭게 양식을 개발하여 작성해도 된다.

I . 프로포절

* 프로포절 첨부

--

II . 지도감독 내용(Supervisor's Comment)

- 교환(파견)수련 시 진행된 사례는 교환(파견) 수련기관의 수련지도요원과 본 수련지도요원의 확인 및 날인을 받는다.

지도감독 내용	
- 수련지도요원의 전체 평가 및 지도감독 내용을 상세히 기술한다. - 수정을 요하지는 않으나 참고할 사항을 구체적으로 기록한다.	
수련지도요원 확인	(인)
교환(파견)수련 수련지도요원 확인	(인)

4. 공통실습과목 실습보고서 양식²⁷⁾

『공공보건·복지전달체계의 이해』

일 시	년 월 일 : ~ :
견학기관	지역사회의 정신건강 유관기관 (예: 정신건강의료기관, 보건소, 정신건강복지센터, 자살예방센터, 중독통합관리지원센터, 정신재활시설, 정신요양시설, 치매지원센터 등 2기관 이상, 교환 수련기관 포함)
견학목적	(견학기관을 선정, 방문하게 된 목적 및 이유 기술)
견학내용	(견학기관의 조직체계 및 주요 업무·사업 등 견학내용 기술)
소감 및 평가	(견학기관의 방문 후 보고 경험한 내용, 새로 알게 된 정보 등에 대한 소감 기술)
견학기관 담당자 확인²⁸⁾	담당자 소속 (직함 또는 직군 구체적 기술) : 담당자 성명 : (인)
수련지도요원 평가	(수련지도요원의 피드백 및 전반적 평가)
수련지도요원 확인	(인)

27) 국립정신건강센터 「2018 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍 교육자료 p.50~56」

28) 실습보고서나 견학확인서에 도장이나 사인을 받아 첨부 (사진 추가 가능)하여 실습보고서 작성하며 실습담당자 성명, 소속(직함 또는 직군), 기관 주소 등 실제 방문이 진행된 근거가 보일 수 있도록 함. (본 수련지침서 p.113 참고)

『타 직역 업무에 대한 이해 및 협업』

일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	실습이 이뤄진 장소와 상황(예: 견학, 교육, 방문, 초빙 등 실습 배경과 환경)에 대한 구체적인 기록
타 직역에 대한 이해 및 협업 참관·실습 내용	(타 직역 업무에 대한 참관 및 실습을 통하여 이해하고 숙지하게 된 부분에 대한 기술)
소감 및 평가	(타 직역 업무에 대한 이해 및 협업에 대한 실습 소감 및 개별 평가)
실습기관 담당자 확인²⁹⁾	담당자 소속 (직함 또는 직군 구체적 기술) : 담당자 성명 : (인)
수련지도요원 확인	(인)

29) 실습보고서나 견학확인서에 도장이나 사인을 받아 첨부 (사진 추가 가능)하여 실습보고서 작성하며 실습담당자 성명, 소속(직함 또는 직군), 기관 주소 등 실제 방문이 진행된 근거가 보일 수 있도록 함. (본 수련지침서 p.113 참고)

『정신사회 재활치료』 30)

일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	
프로그램명	
대 상 자	(대상자 및 총수 기입, 익명으로 기재)
세부내용	(프로그램 목적 및 개요, 정신사회 재활치료 진행 내용 구체적 기술)
프로그램 대상자 개별평가	(대상자 개개인에 대한 프로그램 참여 내용 및 증상 기술)
소감 및 평가	(수련사회복지사 개인의 프로그램 전반에 대한 소감 및 개별 평가와 더불어 차기 프로그램에 대한 목표 수립 및 계획)
수련지도요원 평가	(수련지도요원의 피드백 및 전반적 평가, 추후 계획 수립에 대한 지도내용)
수련지도요원 확인	(인)

30) 정신사회 재활치료는 공통실습과목에 해당하나 정신건강사회복지 직역에서 정신사회재활치료에 대한 훈련이 매우 중요한 부분이므로 정신사회 재활치료에 해당하는 4사례를 직역의 사례보고서 양식으로 작성하되, 공통실습의 실습보고서(p.42)를 함께 작성하여야 함. 따라서 반드시 국립정신건강센터에서 제시하는 실습보고서와 직역의 정신사회재활치료 사례를 함께 작성해야 함. (예. 상기 양식은 필수제출서류로, 사례 맨 앞부분에 표지(요약식)으로 정리하여 첨부한다)

『응급위기관리』 31)

대 상 자	(대상자명, 익명으로 기재)
일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	
상황기술	(응급위기 상황에 대한 구체적 기술)
대처내용 및 결과	(응급위기 대처내용, 경과 및 결과에 대한 구체적 기술)
소감 및 평가	(수련사회복지사 개인의 응급위기개입에 대한 평가 및 사후치료계획)
수련지도요원 평가	(수련지도요원의 피드백 및 전반적 평가, 추후 계획 수립에 대한 지도내용)
수련지도요원 확인	(인)

31) 응급위기관리는 수련사회복지사가 직업 수행하기 어려운 부분이 있으므로 참관하거나 위기상황을 가정하여 실습한 내용을 실습보고서로 작성 함.

『중독질환의 이해』

일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	<ul style="list-style-type: none"> - 실습 또는 교육이 이뤄진 장소와 상황(예: 견학, 교육, 방문, 초빙 등 실습배경과 환경)에 대한 구체적인 기록 - 집체교육가능 - 지역사회센터(중독관리통합지원센터 등 SBIRT시행 기관) 방문을 통한 교육 가능
실습 방법	“중독질환의 이해- 실습: SBIRT(중독문제에 대한 선별, 단기개입, 치료의뢰)” 교육(PPT) 수료
SBIRT 프로그램 실습내용	(SBIRT 교육 및 중독교육 후 각 중독별로 실습내용 구체적 기술)
소감 및 평가	(SBIRT 교육 수료 후 새로 알게 된 정보 등에 대한 소감 및 개별평가 기술)
개선의견	(환자 입장에서의 장단점 분석 등을 통한 개선의견 기술)
수련지도요원 평가	(수련지도요원의 피드백 및 전반적 평가)
수련지도요원 확인	(인)

『재난의 이해』

일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	- 실습 또는 교육이 이뤄진 장소와 상황(예: 견학, 교육, 방문, 초빙 등 실습배경과 환경)에 대한 구체적인 기록
참 가 자	
실습 방법	"재난의 이해- 실습: PFA(심리적 응급처치) 교육 수료
PFA 프로그램 실습내용	(PFA 실습교육과 토론내용 구체적 기술)
소감 및 평가	(PFA 실습 수료 후 새로 알게 된 정보 등에 대한 소감 및 개별 평가 기술)
실습지도자 평가	(실습지도자의 피드백 및 전반적 평가내용, 토론참여도 점수) * 토론참여도 평가점수는 5점 척도로 평가 (0점 : 불참/거의 참여하지 않음 ~ 5점 : 진지하고 적극적인 태도로 참여함)
실습지도자 확인³²⁾	담당자 소속 (직함 또는 직군 구체적 기술) : 담당자 성명 : (인)
수련지도요원 확인	(인)

32) 실습보고서에 견학기관 담당자 확인을 받는 것이 용이하지 않을 경우 재난실습확인서에 도장이나 사인을 받아 첨부(사진추가 가능)하여 실습보고서 작성

『지역사회 정신건강 네트워크 구축』

일 시	년 월 일 : ~ :
장 소	
주최기관	
행 사 명	(협력 체계를 기반으로 한 지역사회 정신건강 행사명)
참 가 자	
행사개요	(지역사회 정신건강 행사 개요 및 식순 등 기술)
세부내용	(지역사회 정신건강 행사 내용 및 수련사회복지사가 직접 참여, 보조한 활동 내용에 대한 세부 기술, 필요시 활동사진 등 첨부)
소감 및 평가	(지역사회 정신건강 행사 참여 및 활동 후 느낀 소감 및 개별 평가)
수련지도요원 평가	(수련지도요원의 피드백 및 전반적 평가)
수련지도요원 확인	(인)

제 3 장

부록

정신건강전문요원 수련 관련 질의응답 (Q&A)

1. 수련 시간 및 교과 과정

Q1-1

수련 시간 총 1,000시간에 지도감독 시간도 포함되나요?

A1. 수련 시간은 공통실습 및 이론교육, 교환 수련, 기관에서 하는 수련기간을 포함하여 총 1,000시간이며, 지도감독도 가능하면 실습시간 내에 하길 권합니다.

Q1-2

비상근 수련사회복지사의 수련시간(주 3회) 에 대해서 궁금합니다.

A2. 근로기준법에 준하여 근무수당 또는 초과근무수당을 주는 체제인지 아닌지 확인하길 바랍니다. 수련시간은 하루 8시간 이상 초과할 수 없습니다. 주 3일의 경우, 2.5일 실습으로 이들은 8시간, 하루는 4시간 수련하는 기관들이 통상적으로 많으며, 국립정신건강센터에서 4시간씩 5일을 나오도록 하는 것은 권장하지 않으니 참고하시길 바랍니다. 또한 수련은 3월부터 다음해 2월까지 1,000시간이 진행될 수 있도록 기록(수련일지 등)을 남겨두시면 국립정신건강센터의 정기적인 평가 시 도움이 될 것입니다.

Q1-3

파견 수련 중 1박 2일 캠프 등이 시간으로 인정되나요?

A3. 원칙적으로 수련은 1일 8시간이 인정됩니다. 그러므로 파견 수련 중 1박 2일 캠프를 참여했다고 하더라도 16시간까지 인정됩니다. 단, 질의한 부분에 대한 상세한 규정은 아직 없습니다. 수련지도요원과 논의하여 결정하시길 바랍니다.

Q1-4

이론교육 시간을 대학원 수강 과목으로 대체할 수 있나요?

A4. 대학원 수업으로 대체할 수 있다는 근거가 없습니다. 수련기관의 수련사회복지사를 위해 수립된 교육 계획에 따라 이루어져야 합니다.

Q1-5**외부 SBIRT 교육이 수련실습과 학술활동으로 중복 인정이 되나요?**

A5. 중복으로 인정되지 않습니다. 2급 수련시간은 총 1,000시간으로 이론교육(150시간)과 수련실습(830시간), 학술활동(20시간)으로 구성되어 있습니다. SBIRT, PFA는 수련실습 830시간 중 8시간을 이수하시는 것으로 이해하시면 되겠습니다. 학술활동은 별도의 학술대회, 포럼, 세미나, 워크숍을 들으시면 되겠습니다.

Q1-6**이론교육 150시간을 기관에서 자체적으로 교육해도 되나요?**

A6. 수련교육은 한국정신건강사회복지사협회 등 외부 단체에 위탁하여 교육 혹은 수련기관의 자체 교육, 어떤 것을 하여도 무방합니다. 단 기관 자체교육인 경우, 협회 등 외부에 위탁하여 실시하는 집합교육에 비해 내실있게 운영되기 어려울 수 있습니다. 기관자체로 할 경우 이론교육 교과목에 맞추어 교육하고 교과목 담당자의 확인서, 교육 자료나 기타 필요한 내용을 증빙자료로 남겨두시면 됩니다.

Q1-7**임상수련 과제의 종류, 수 등을 임의로 정해도 되나요?**

A7. 협회 지침은 수련과정의 질적 향상을 위한 것이므로 가능하면 지침에 따르는 것을 권고하는 것이나 기관의 사정에 따라 실습평가를 위한 20사례를 기관에서 결정하셔도 됩니다. 그러나 결정하실 때 법정 실습시간, 예를 들어 심리사회적 사정과 개입이 400시간 충족되어야 한다는 점을 고려하여 결정하시면 되겠습니다. 국립정신건강센터에서 기관 실사를 할 경우, 이 부분에 대해 설득력 있게 설명가능한 지가 중요할 것입니다. 또한 협회 지침은 매년 수련지도요원들과 상의하여 수련사회복지사가 전문요원으로 훈련받는데 최선의 수련과정이 되도록 노력하고 있으니 참고하시길 바랍니다.

Q1-8**학습평가를 기관 자체로 한다면, 관련 지침이 있나요?**

A7. 보건복지가족부 고시 제2018-25호 정신건강전문요원 수련 및 보수교육 등에 관한 규정 제7조 (수련에 대한 평가)를 보시면, 평가를 의뢰받은 관련 협회 또는 단체는 제 위원을 선발하여 출제하되, 시행령 별표 2의 규정에 의한 정신건강전문요원의 공통 업무 범위 내에서 30% 이상을 제출하도록 하여야 한다고 제시되어 있습니다. 이외에 각 개별기관에서의 자체평가에 대한 규정은 없으니 참고하여 진행하시면 좋겠습니다. 정신건강사회복지사협회의 경우 협회로 위탁한 이론교육 수련기관에 대해서는 이론교육 내용에 기반하여 학습평가를 실시하여 객관화된 평가가 되도록 노력하고 있습니다.

2. 수련지도요원

Q2-1

수련지도요원 대비 수련사회복지사 지도 인원 기준은?

A1. 정신건강사회복지사 1급이 한명이 수련사회복지사 3명까지 지도할 수 있습니다. 1급이 없고, 정신건강사회복지사 2급이 상근할 경우 정신건강사회복지사 3인 이상이 상근하여야 3명을 지도할 수 있으며, 이러한 경우 1급 지도요원을 위촉해야 합니다(국립정신건강센터, 2018; 정신건강전문요제도 운영 안내 p. 14 참고). 또한 정신건강전문요원 수련지도요원은 2개 기관 이상에 동시 위촉되는 일은 불가합니다.

Q2-2

수련지도요원 공백 기간에 대한 위촉은 어떻게 해야 할까요?

A2. 수련기간은 3월부터 다음 해 2월까지입니다. 그 사이 수련지도요원의 공백이 생겼을 경우, 다른 수련지도요원을 위촉해야 합니다. 전문요원 관리시스템에 지도요원 변경 등록하고, 지도요원 변경에 대한 공문(수신처: 국립정신건강센터 교육과)을 접수하길 바랍니다(국립정신건강센터, 2020; 정신건강전문요원 수련과정 주요 지침안내 자료 p 16 참고).

Q2-3

파견 수련지에서의 지도요원 자격이 궁금합니다.

A3. 2018년 정신건강전문요원 제도 운영안내 내용을 보면, 교환(파견) 수련 시 수련지도요원은 가급적 상근하는 동일한 직급의 1급, 또는 2급 자격자가 지도하는 것을 원칙으로 하나, 지역사회 내 기관의 분포 등을 감안하여 동일한 직역의 자격자가 없을 경우 다른 직역의 전문요원도 지도할 수 있다고 되어 있습니다. 한국정신건강사회복지사협회 지침에는 가능하면, 3년 경력 이상의 정신건강사회복지사가 근무하는 기관에서 수련받기를 권고하고 있습니다. 교환수련 증빙자료로 수련지도요원의 자격증 사본과 경력증명서 등을 첨부하도록 하고 있으니 참고하시길 바랍니다.

3. 공통 실습 보고서 관련

Q3-1

공통 실습보고서는 어떤 양식이며, 어떤 방법으로 제출하나요?

A1. 공통 실습보고서는 국립정신건강센터에서 제시한 양식에 맞추어 실습보고서를 작성하시고, 직역 실습과제 20사례는 협회의 사례양식에 맞추어 작성하시면 됩니다. 특별히 ‘정신사회 재활치료’는 공통 실습보고서뿐 아니라 직역 실습과제로도 제출해야 합니다. 이런 경우에

는 직역 과제로 작성하신 후 공통보고서 양식으로 간단하게라도 재요약하시길 바랍니다. 공통실습보고서의 보관은 별도로 제출하지 않으며 기관에서 자체 보관하면 되고, 실태조사를 나올 때 확인할 수 있도록 3년 동안의 수련관련 서류를 보관하길 바랍니다. 마지막으로 실습보고서 양식은 국립정신건강센터(국립정신건강센터, 2018; 정신건강전문요원제도 운영안내)에서 제시하였으나 기존 양식의 내용은 포함하되, 기관에서 수정 및 변형하여 사용하셔도 무방하다고 하였습니다.

Q3-2

‘타직역 업무에 대한 이해 및 협업’에 대해 전반적으로 궁금합니다.

A2. 2018년 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍에서 각 직역별(간호, 임상심리)로 4시간 하도록 안내받았습니다. 지도자는 경력이나 급수(1급, 2급)에 상관없이 정신건강전문요원이면 모두 가능하나 가급적이면 1급을 소지한 전문요원이 지도해주기를 권장합니다. 교육한 전문요원의 자격증 사본을 구비해두면 보다 확실할 것으로 보입니다. 같은 수련기관 내 타 직역 전문요원(1,2급)이 상근하고 있거나 수련기관으로 지정받지 않아도 기관 내에 전문요원(1,2급)이 상근하고 있는 경우 가능합니다(2018년 정신건강전문요원제도 운영안내 p.21).

Q3-3

‘응급위기관리’의 실습보고서 등이 전반적으로 궁금합니다.

A3. 응급위기관리는 이론 4시간, 실습 8시간으로 배정되어 있습니다. 수련사회복지사가 응급위기 사례를 직접 개입하는 것이 현실적으로 어려움이 많이 따를 수 있습니다. 따라서 위기사례에 대해 실습형식으로 훈련하거나 위기발생 시 전문요원이 개입한 내용을 참관한 내용을 실습보고서로 작성하도록 할 수 있습니다.

Q3-4

‘공공보건복지전달체계의 이해’에서 기관의 유형이 같아도 되나요?

A4. 이 과제는 다양한 기관(예: 정신건강의료기관, 보건소, 정신건강복지센터, 자살예방센터, 중독통합관리지원센터, 정신재활시설, 정신요양시설, 치매안심센터 등)을 견학하고 배우라는 취지이므로 같은 유형의 시설보다는 다양한 시설을 방문하시길 권합니다. 2018년도 초기에는 4개 기관을 방문하라던 것이 2019년도부터 2개 기관으로 변경되었습니다. 단 정신재활시설이라고 하더라도 주간재활시설과 주거시설 등 세부유형이 다르다면 가능하리라고 판단됩니다. 또한 파견수련시간 중에 ‘공공보건복지전달체계의 이해 8시간’을 실습한 것이 인정되오니 참고하시길 바랍니다.

Q3-5

실습지도자 확인을 교육 이수증으로 대체할 수 있나요?

A5. 재난의 이해 보고서와 같이 실습지도자(또는 교육담당자) 확인이 필요한 교육들이 있습니다. 일단 직접 서명을 받는 것이 원칙이지만 이수증이 있다면 큰 문제가 될 것 같지는 않습니다. 단 실습지도자 확인란에 이수증으로 대신한다는 문구를 첨부하는 것을 권합니다. 관련하여 수련지도요원과 상의하여 결정하시길 바랍니다.

4. 직역 과제 관련

Q4-1

한 대상자(환자, 회원)에 대하여 여러 과제를 진행해도 되나요?

A1. 한 대상자(환자, 회원)에 대상자에게 심리사회적 사정, 퇴원계획, 생활훈련이나 자원연계 등을 할 수 있겠습니다. 심층적으로 사례를 이해할 수 있다는 장점이 있지만 가능하면 다양한 대상자에게 여러 가지 개입을 하는 것이 수련교육과 훈련에 바람직하다고 볼 수 있겠습니다. 담당 수련지도요원과 의논하여 결정하시길 바랍니다.

Q4-2

심리사회적 사정 및 개입의 사례 수가 궁금합니다.

A2. 2018년도 이후 심리사회적 사정에 대한 과목명이 '심리사회적 사정 및 개입'으로 개정되었습니다. 따라서 본 협회에서는 2020년도 지침서부터 심리사회적 사정 및 개입 <10사례>는 모두 심리사회적 사정과 개입과정을 간략하게 기록하도록 변경하였습니다.

Q4-3

심리사회적 사정 및 과제에 대한 구체적인 예시가 궁금합니다.

A3. 본 협회 수련지침서는 수련 과정에 대한 큰 틀과 가이드라인을 제시하고 있습니다. 과제 작성법이나 구체적인 예시는 수련 교재, 교육 등을 참고하길 바랍니다. 또한 수련 과제는 수련 지도요원의 충분한 수퍼비전과 재가를 받아 진행하도록 합니다.

Q4-4

자조모임에 대해서 궁금합니다.

A4. 정신사회재활치료 자조모임지도(집단)에서 자조모임 지도를 개입하게 된 상황에 대해 기록한다는 문구가 있습니다. 새로운 자조모임을 구성하기 위한 개입인지 아니면 기존의 자조모임을 보다 활성화하기 위한 개입인지 구분하도록 안내되어 있습니다. 개별 자조모임은 2개 이상의 자조모임을 비교하도록 하는데, 집단 자조모임은 1개만 해도 되는지에 대한 문의가 있

었습니다. 새로운 자조모임으로 집단을 만드는 것이라면 2개를 비교하지 않아도 괜찮습니다. 또한 기존 집단을 활성화하기 위한 개입도 마찬가지입니다. 2개 이상의 비교는 개인의 특성과 욕구에 부합하는 자조모임을 선택하도록 하는 것이므로, 새롭게 자조모임 집단을 구성하는 것과는 차이가 있습니다.

Q4-5 **교육, 과제, 학술활동 등을 진행하고 점검하는 것이 어렵습니다.**

A5. 수련과정 중에 수련지도요원뿐 아니라 수련사회복지사가 스스로 점검해야 할 항목들이 많습니다. 공통교육, 기관 자체 교육, 실습보고서, 과제 진행 등이 어느 정도 달성되었으며 부족한 부분이 무엇인지 수시로 점검해야 합니다. 아래의 과제 진행을 점검하는 데 도움이 될 만한 양식을 <표>로 첨부합니다. 필요한 경우 기관의 상황에 맞게 각색, 수정하여 사용하기를 바랍니다.

<예시. 표-정신건강사회복지 수련 교육 및 과제 점검표>

구분	사례/시간	세부사항						
		연번	연령 성별	이름	진단명	사정이론	개입이론	수련지도 요원확인
심리 사회적 사정 및 개입	10사례	1						
		2						
		3						
		4						
		5						
		6						
		7						
		8						
		9						
		10						
사회 사업 치료 및 보고서	10사례	(협회) 정신 건강 이론 실제	세부구분			대상	주제	수련지도 요원확인
			1. 정신사회재활치료 1					
			2. 정신사회재활치료 2					
			3. 정신사회재활치료 3					
			4. 응급위기관리(3회기 이상)					
5. 퇴원계획 및 사후관리(5회기 이상)								

			6. 집단활동요법 1(5회기 이상) 7. 집단활동요법 2(5회기 이상) 8. 가정방문지도(5회이상) 및 가족교육(3회이상) 9. 지역사회자원 동원 및 조직(3회기 이상)				
		(협회) 기획 및 행정	10. 정신건강복지프로그램				
9개 이상	국립 정신건강센터 실습 보고서	세분구분		시간	날짜	기관명 (주제명)	수련지도 요원확인
		11. 공공보건 및 복지전달 체계의 이해 (2기관 이상 견학 보고서)		16			
		12. 타 지역 업무에 대한 이해 및 협업		8	간호 심리		
		13. 중독질환의 이해		8			
		14. 재난의 이해		8			
		15. 지역사회 정신건강 네트워크 구축		8			
		16. 응급위기관리		8			
		17. 정신사회 재활치료		8			
학습 활동	20시간	날짜	학습대회 및 교육명(세부주제도 기록)		주관 장소	시간 누적 시간	수련 지도원 확인
기관 자체 교육	60시간	강의명		시간	강사명	강의일정	
		(공) 재난의 이해		1			
		정신병리 및 진단에 따른 면담		6			
		심리사회적사정 및 실천이론		16			
		집단, 가족, 지역사회에 대한 개입		9			
		정신사회재활 및 사회복귀 서비스		20			
		(공) 지역사회정신건강 네트워크 구축		1			
		정신건강사회복지 행정 실무		3			
정신건강의 이슈 대응		3					
(공) 지역사회 진단 및 조사		1					

출처: 국립정신건강센터 사회사업팀(2020)

5. 기타 질의사항

Q5-1

수련기간 중 경력이 단절되나요? 경력이 인정받을 수 있나요?

A1. 정신건강전문요원 수련 중 4대 보증을 보장하는 기관의 경우 고용보험자격득실로 확인이 가능하지만, 그렇지 않은 경우에는 경력으로 인정받기 어려울 것으로 보입니다. 구체적인 사항은 수련기관 담당 부서에 문의하여 정확한 정보를 아실 수 있을 것입니다. 경력 산정과 관련하여서는 기관마다 상이함으로 단정적으로 말씀드리기 어렵습니다.

Q5-2

근로시간, 인권침해 등의 문제가 생겼을 때는 어떻게 해야 하나요?

A2. 한국정신건강사회복지사협회 회원이라면, 인권이 침해된 사례에 대한 윤리위원회에 의견을 제시하는 것이 하나의 방법이 될 수 있습니다. 단, 협회에서는 법적 효력이 없다는 한계가 있습니다. 그 외에 근로시간, 수련과정과 관련된 점에 대해서는 국립정신건강센터에 권한이 있으므로 국립정신건강센터에 민원을 제기하는 방법이 있습니다. 다소 시간은 소요될 수 있으나 현장방문 등을 통해 근로, 수련과정, 인권에 대한 지도감독을 강화할 수 있는 기회가 될 수 있습니다. 민원이 제기된 기관은 매년 현장 실사를 나가고 있으니 참고하시길 바랍니다.

Q5-3

질의사항 또는 세부사항은 어디서 확인할 수 있나요?

A3. 수련과정 및 과제에 대한 질의사항은 수련지도요원을 통하여 [한국정신건강사회복지사협회] 메일 (kamhsw@hanmail.net)로 접수해주시면 수련위원회 논의 후 답변드리겠습니다. 기타 세부사항은 [국립정신건강센터 홈페이지(www.ncmh.go.kr) - 자료실]에서 확인하시길 바랍니다.

정신건강전문요원 수련계약서33)

제1조(목적)

본 계약은 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률에 따른 정신건강전문요원 수련 과정을 수행함에 있어 수련기관, 수련지도요원 및 수련사회복지사간의 세부적인 수련조건에 관한 사항을 계약하는 것을 목적으로 한다.

제2조(역할)

1. 수련기관은 교육기관으로서 규정된 수련과정을 성실히 운영한다. 수련기관은 수련과정을 진행함에 있어 수련사회복지사의 수련시간인 1,000시간(이론 150시간, 실습 830시간, 학술활동 20시간)에 맞게 운영하도록 하며, 이를 초과할 경우 근로기준법에 따라 수련사회복지사를 근로자로 간주하고 이에 대한 대우를 하도록 한다.
2. 수련지도요원은 법령과 지침에 따라 수련사회복지사를 성실히 지도하며, 나아가 전문가로서 인격적 자질을 갖추 수 있도록 전인적인 지도를 해야 한다.
3. 수련사회복지사는 법령과 지침에 정해진 수련기간 및 시간을 준수하고, 수련과정을 성실히 수행한다. 부득이한 사정으로 수련을 중단할 경우, 최소 1개월 전에 수련지도요원과 상의하여 결정한다.

제3조(수련조건)

법령과 지침에서 정해진 수련이 이루어지도록 아래와 같이 정한다.

1. 수련기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일
2. 기관 오리엔테이션 : 년 월 일
3. 수련지도 : 매주 요일 시부터 시까지 (연간 총 시간)
4. 교육비 : 총 원(수련지도비 포함)
 - ※ 수련 중도 포기 시 환불기준 및 환불 받을 수 있음 안내
 - ※ 연간 1,000시간 이상 수련을 진행할 경우에 근로기준법을 준용하여 근로계약을 체결해야 합니다. 근로계약서에는 근로일, 휴가, 급여 등에 대해 구체적으로 기재되어야 합니다.

제4조(교환수련)

교환(파견)수련은 아래의 사항을 포함하는 교환수련 협약에 따라 수행한다.

1. 교환(파견)수련기관 :
2. 교환(파견)수련기간 : 년 월 ~ 월 예정(실습시간 830시간의 1/4, 총 207.5시간 이상)

33) 국립정신건강센터 「2018 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍 운영 안내 p.42」

정신건강전문요원 수련과정 중도포기 사유서³⁴⁾

수련기관 :

수련과정 :

성명 :

연락처 :

위 본인은 사유로 인하여 정신건강전문요원 수련과정을 자발적으로 중도포기를 희망합니다. 또한 본인은 현재까지 진행한 수련과정이 추후 인정되지 않는 것에 대한 설명을 들었으며, 그럼에도 불구하고 진행하고자 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

수련사회복지사 (인)

수련책임자 (인)

국립정신건강센터장 귀하

34) 국립정신건강센터 「2018 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍 운영 안내 p.41」

실 습 확 인 서³⁵⁾

실 습 확 인 서

성 명 :

생 년 월 일 :

과 정 : 정신건강 간호사 사회복지사 임상심리사
제 1급 2급

위 사람은 년 월 일부터 년 월 일 까지
규정에 의한 정신건강전문요원 수련 실습시간을 이수하였음을
확인합니다.

년 월 일

수련기관의 장

직인

35) 국립정신건강센터 「2018 정신건강전문요원 수련지도요원 워크숍 운영 안내 p.47」

(2급)정신건강사회복지사 실습과제 확인서

사 진	성 명		생년월일	
	수련기관명		수련기간	
	핸 드 폰			
	주 소			
소지자격증 번 호	① 사회복지사 1급 자격증 :			
	② 기타 자격증 :			
수 련 내 용 ※ 기관에서 수행한 사례보고서와 실습보고서 목록 기록	구분	실습과목		사례수
	사례보고서 (개)			
	실습보고서 (개)			
수 련 평 가				
이상과 같이 수련하였음을 확인합니다. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 년 월 일 지도감독자명 : _____ (인) 기관장 : _____ (직인) </div>				

(2급) 정신건강사회복지사 교환(파견)수련 실습확인서

교환(파견)수련 실습확인서

수련기관 :

수련사회복지사 성명 :

상기 수련사회복지사는 본 기관에서 아래와 같이 교환(파견) 수련과정을 이수하였으므로 교환(파견)수련 실습확인서를 발급합니다.

- 아 래 -

1. 교환(파견)수련 수련지도요원 :
2. 교환(파견)수련 기관 :
3. 교환(파견)수련 기간 : 2021년 월 일 ~ 2021년 월 일(총 시간)

년 월 일

교환(파견)수련기관 수련지도요원 _____(인)

교환(파견)수련기관장 (직인)

실습기관 확인서

실습과제과목 : 공공보건·복지전달체계의 이해

실 습 기 관 : *** 정신건강복지센터 (기관주소기재)

수련사회복지사 : ***병원 홍길동 (기관명, 성명기재)

위 사람은 2021년 월 일(시간),

*** 정신건강복지센터에서 실습하였음을 확인합니다.

2021년 월 일

실습기관 담당자 소속: (직함 또는 직군 기술) (서명)

*** 정신건강복지센터 (직인)

실습기관 확인서

실습과제과목 : 타지역업무에 대한 이해와 협업

실 습 기 관 : *** 병원 (기관주소기재)

수련사회복지사 : ***센터 홍 길 동 (기관명, 성명기재)

위 사람은 2021년 월 일 (시간),

*** 병원에서 실습하였음을 확인합니다.

2021년 월 일

실습기관 담당자 소속: (직함 또는 직군 기술) (서명)

*** 정신건강복지센터 (직인)

학 술 활 동 확 인 카 드

학술활동을 확인할 수 있는 교육이수증 등을 기록에 맞춰 순서대로 붙이세요.

수 련 이 수 사 항 기 록 지

수련내용	수련기관 / 실시기관	수련기간	시간	수련지도요원 확 인
임상수련		년 월 일부터 년 월 일까지	시간	
교환(파견)수련		년 월 일부터 년 월 일까지	시간	
이론교육 (집합교육)		년 월 일부터 년 월 일까지	시간	
이론교육 (개별교육)		년 월 일부터 년 월 일까지	시간	

수련지도감독기록지

회차	날짜	지도감독내용	지도감독시간	누계	수련지도요원 확인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

* 지도감독은 주2시간 × 4주 × 10개월 = 80시간 이상 제공되어야 한다.

* 지도감독 내용은 자세히 기록한다.

개 별 교 육 이 수 확 인³⁶⁾

회차	날짜	개별교육 과목명	교육시간	누 계	강 사 확 인	수련지도요원 확 인
1					성명 (인)	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

36) 이수증이 발급된 집합교육 형태가 아닌 수련기관에서 개별 또는 연합으로 교육을 실시한 경우, 교육일자, 과목명, 시간을 기록하여 교육실시 근거를 제시함. 강사확인은 실제 개별교육을 진행한 강사가 직접 강사이름을 기록하고, 사인을 하도록 함.

교 환 (파 견) 수 련 일 지

교환(파견)기관명	
기 간	
시 간	총 시간
교환(파견)수련기관장 (교환(파견)수련담당자) 확 인	(인)
수련지도요원 확 인	(인)

회차	날 짜	교환(파견)수련내용	시 간	교환(파견)수련기관 담당자 확인
1		예 : 심리사회적 사정1, 집단활동요법1 이런 식으로 간단하게 작성하지 말고, 활동 내용을 구체적으로 기록 할 것		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

제 호

수 료 증

성 명 :

생년월일 :

과정명 : 정신건강(임상심리사, 간호사, 사회복지사) 제(1, 2)급

위 사람은 년 월 일부터 년 월 일까지 본 수련기관
에서 정신건강전문요원 수련과정을 수료하였기에 증서를 수여함.

년 월 일

수련기관명

수련기관장

(직인)

제 4 장

별 첨 (관련법률)

정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제17조 (2021.2 기준)

제17조(정신건강전문요원의 자격 등)

- ① 보건복지부장관은 정신건강 분야에 관한 전문지식과 기술을 갖추고 보건복지부령으로 정하는 수련기관에서 수련을 받은 사람에게 정신건강전문요원의 자격을 줄 수 있다.
- ② 제1항에 따른 정신건강전문요원(이하 “정신건강전문요원”이라 한다)은 그 전문분야에 따라 정신건강 임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강사회복지사 및 정신건강작업치료사로 구분한다.
- ③ 보건복지부장관은 정신건강전문요원의 자질을 향상시키기 위하여 보수교육을 실시할 수 있다.
- ④ 보건복지부장관은 제3항에 따른 보수교육을 국립정신병원, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 대통령령으로 정하는 전문기관에 위탁할 수 있다.
- ⑤ 정신건강전문요원은 다른 사람에게 자기의 명의를 사용하여 정신건강전문요원의 업무를 수행하게 하거나 정신건강전문요원 자격증을 빌려주어서는 아니 된다.
- ⑥ 누구든지 정신건강전문요원 자격을 취득하지 아니하고 그 명의를 사용하거나 자격증을 대여받아서는 아니 되며, 명의를 사용이나 자격증의 대여를 알선하여서도 아니 된다.
- ⑦ 보건복지부장관은 정신건강전문요원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 자격을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 자격의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하면 그 자격을 취소하여야 한다.
 1. 자격을 받은 후 제18조 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 받은 경우
 3. 제5항을 위반하여 다른 사람에게 자기의 명의를 사용하여 정신건강전문요원의 업무를 수행하게 하거나 정신건강전문요원 자격증을 빌려준 경우
 4. 고의 또는 중대한 과실로 제8항에 따라 대통령령으로 정하는 업무의 수행에 중대한 지장이 발생하게 된 경우
- ⑧ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 정신건강전문요원 업무의 범위, 자격·등급에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 수련과정 및 보수교육과 정신건강전문요원에 대한 자격증의 발급 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 제12조

제12조(정신건강전문요원의 업무범위 및 자격기준 등)

- ① 정신건강전문요원은 1급과 2급으로 구분하며, 등급별 자격기준은 별표 1과 같다.
- ② 정신건강전문요원의 업무범위는 별표 2와 같다.

■ 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 [별표 1] <개정 2019. 10. 22.>

정신건강전문요원의 자격기준(제12조제1항 관련)

종류 등급	정신건강임상심리사	정신건강간호사	정신건강사회복지사
1급	1. 심리학에 대한 석사학위 이상을 소지한 사람(석사 이상 학위 취득 과정에서 보건복지부장관이 정하는 임상심리관련 과목을 이수한 경우로 한정한다)으로서 법 제17조제1항에 따른 정신건강전문요원 수련기관(이하 이 표에서 "수련기관"이라 한다)에서 3년(2급 자격취득을 위한 기간은 포함하지 아니한다) 이상 수련을 마친 사람 2. 2급 정신건강임상심리사 자격을 취득한 후 정신건강증진시설, 보건소 또는 국가나 지방자치단체로부터 정신건강증진사업등을 위탁받은 기관이나 단체에서 5년 이상 근무한 경력(단순 행정업무 등 보건복지부장관이 정하는 업무는 제외한다)이 있는 사람 3. 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항에 따른 임상심리사 1급 자격을 소지한 사람으로서 보건복지부장관이 지정한 수련기관에서 3년(2급 자격취득을 위한 기간은 포함하지 아니한다) 이상 수련을 마친 사람	1. 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득하고, 간호학에 대한 석사학위 이상을 소지한 사람으로서 보건복지부장관이 지정한 수련기관에서 3년(2급 자격 취득을 위한 기간은 포함하지 아니한다) 이상 수련을 마친 사람 2. 2급 정신건강간호사 자격을 취득한 후 정신건강증진시설, 보건소 또는 국가나 지방자치단체로부터 지역사회 정신건강증진사업등을 위탁받은 기관이나 단체에서 5년 이상 근무한 경력(단순 행정업무 등 보건복지부장관이 정하는 업무는 제외한다)이 있는 사람 3. 2급 정신건강간호사 자격을 소지한 사람으로서 간호대학에서 5년 이상 정신간호분야의 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 사람	1. 사회복지학 또는 사회사업학에 대한 석사학위 이상을 소지한 사람으로서 보건복지부장관이 지정한 수련기관에서 3년(2급 자격 취득을 위한 기간은 포함하지 아니한다) 이상 수련을 마친 사람 2. 2급 정신건강사회복지사 자격을 취득한 후 정신건강증진시설, 보건소 또는 국가나 지방자치단체로부터 정신건강증진사업등을 위탁받은 기관이나 단체에서 5년 이상 근무한 경력(단순 행정업무 등 보건복지부장관이 정하는 업무는 제외한다)이 있는 사람

2급	<p>1. 심리학에 대한 학사학위 이상을 소지한 사람(학위 취득 과정에서 보건복지부장관이 정하는 임상심리관련 과목을 이수한 경우로 한정한다)으로서 수련기관에서 1년(1급 자격취득을 위한 기간을 포함한다) 이상 수련을 마친 사람</p> <p>2. 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항에 따른 임상심리사 2급 자격을 소지한 사람으로서 수련기관에서 1년(1급 자격취득을 위한 기간을 포함한다) 이상 수련을 마친 사람</p>	<p>1. 「의료법」에 따른 간호사 면허를 가진 자로서 수련기관에서 1년(1급 자격취득을 위한 기간을 포함한다) 이상 수련을 마친 사람</p> <p>2. 「의료법」에 따른 정신전문 간호사 자격이 있는 사람</p>	<p>「사회복지사업법」 제11조제2항에 따른 사회복지사 1급 자격을 소지한 사람으로서 수련기관에서 1년(1급 자격취득을 위한 기간을 포함한다) 이상 수련을 마친 사람</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

비고: 외국에서 정신건강전문요원과 유사한 교육·수련을 받거나 정신건강전문요원과 유사한 자격을 취득한 사람은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정신건강전문요원과 동등한 자격을 인정받을 수 있다.

■ 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 [별표 2]

정신건강전문요원의 업무범위(제12조제2항 관련)

1. 공통 업무

- 가. 정신재활시설의 운영
- 나. 정신질환자등의 재활훈련, 생활훈련 및 작업훈련의 실시 및 지도
- 다. 정신질환자등과 그 가족의 권익보장을 위한 활동 지원
- 라. 법 제44조제1항에 따른 진단 및 보호의 신청
- 마. 정신질환자등에 대한 개인별 지원계획의 수립 및 지원
- 바. 정신질환 예방 및 정신건강복지에 관한 조사·연구
- 사. 정신질환자등의 사회적응 및 재활을 위한 활동
- 아. 정신건강증진사업등의 사업 수행 및 교육
- 자. 그 밖에 제1호부터 제8호까지의 규정에 준하는 사항으로 보건복지부장관이 정하는 정신건강증진 활동

2. 개별 업무

- 가. 정신건강임상심리사
 - 1) 정신질환자등에 대한 심리 평가 및 심리 교육
 - 2) 정신질환자등과 그 가족에 대한 심리 상담 및 심리 안정을 위한 서비스 지원
- 나. 정신건강간호사
 - 1) 정신질환자등의 간호 필요성에 대한 관찰, 자료수집, 간호 활동
 - 2) 정신질환자등과 그 가족에 대한 건강증진을 위한 활동의 기획과 수행
- 다. 정신건강사회복지사
 - 1) 정신질환자등에 대한 사회서비스 지원 등에 대한 조사
 - 2) 정신질환자등과 그 가족에 대한 사회복지서비스 지원에 대한 상담·안내

정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙 제7조, 제8조

제7조(정신건강전문요원의 수련기관 및 수련과정)

- ① 법 제17조제1항에서 "보건복지부령으로 정하는 수련기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설이나 기관으로서 보건복지부장관의 지정을 받은 시설이나 기관을 말한다.
1. 국립 또는 공립의 정신의료기관
 2. 「전공의의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률」 제13조제1항에 따라 수련병원등으로 지정된 정신의료기관
 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 정신요양시설, 정신재활시설, 정신건강복지센터, 보건소 또는 정신의료기관(제1호 및 제2호 외의 정신의료기관 중 입원실의 100분의 10 이상을 개방병동으로 확보한 정신의료기관만 해당한다)
 - 가. 법 제17조제1항에 따른 정신건강전문요원(이하 "정신건강전문요원"이라 한다)중 수련시키고자 하는 전문분야의 1급 정신건강전문요원 1명 이상이 상시 근무할 것
 - 나. 정신건강전문요원 중 수련시키고자 하는 전문분야의 2급 정신건강전문요원 3명 이상이 상시 근무할 것. 다만, 해당 수련을 지도할 수 있는 1급 정신건강전문요원을 1명 이상 위촉하여야 한다.
- ② 법 제17조제1항에 따른 수련기관(이하 "수련기관"이라 한다)에서의 정신건강전문요원 수련과정은 별표 1과 같다.
- ③ 보건복지부장관은 제2항에 따른 정신건강전문요원 수련과정의 적절한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 수련기관의 수련실태에 관하여 평가할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 수련기관 및 수련과정 등 정신건강전문요원의 수련에 필요한 세부 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

제8조(자격증의 발급 및 재발급)

- ① 법 제17조제1항에 따라 정신건강전문요원의 자격증을 발급받으려는 사람은 별지 제1호서식의 정신건강전문요원 자격증 발급신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 국립정신건강센터의 장에게 제출해야 한다. <개정 2019. 6. 12., 2019. 10. 24.>
1. 영 별표 1의 자격기준에 해당함을 증명하는 서류 1부
 2. 사진(신청 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진으로 가로 3센티미터, 세로 4센티미터의 사진을 말한다. 이하 같다) 1장
- ② 국립정신건강센터의 장은 제1항에 따른 자격증의 발급 신청이 적법하다고 인정하는 경우에는 그 신청을 받은 날부터 30일 이내에 별지 제2호서식의 정신건강전문요원 자격증을 발급하고, 별지 제3호서식의 자격등록대장(전자문서를 포함한다)에 그 내용을 적어야 한다. <개정 2019. 10. 24.>
- ③ 법 제17조제1항에 따라 자격증을 발급받은 사람이 그 자격증을 분실 또는 훼손하여 이를 재발급 받으려는 경우에는 별지 제4호서식의 정신건강전문요원 자격증 재발급신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 보건복지부장관에게 제출해야 한다. <개정 2019. 6. 12., 2019. 10. 24.>
1. 자격증(훼손된 경우만 해당한다)
 2. 사진 1장

[별표 1]

정신건강전문요원 수련과정(제7조제2항 관련)

1. 정신건강임상심리사

구분 급수	기간	1년차		2년차		3년차	
	구 분	과 목	시간	과 목	시간	과 목	시간
1급		합 계	1,000	합 계	1,000	합 계	1,000
	이 론	소 계	150	소 계	150	소 계	100
		개인심리치료 I	30	개인심리치료 II	30	집단치료 II	20
		심리평가 I	30	심리평가 II	30	임상심리연구방법	20
		정신사회재활이론	30	정신사회재활실제	30	가족치료	15
		면담기법	20	집단치료 I	30	소아청소년심리	15
		정신병리학(이상 심리학)	30	신경심리평가	20	장애	
		정신약물학	10	지역사회심리학	10	노년기심리장애	15
						심리학적자문	15
	실 습	소 계	830	소 계	830	소 계	880
		심리평가	330	심리/신경심리평가	280	심리평가	250
		개인/집단심리치료	150	개인/집단심리치료	200	개인/집단심리치료	280
		정신사회재활	150	정신사회재활	150	정신사회재활	150
		개별사례분석	200	개별사례분석	200	개별사례분석	200
	학술활동		20		20		20
2급		합 계	1,000				
	이 론	소 계	150				
		개인심리치료 I	30				
		심리평가 I	30				
		정신사회재활이론면담기법	30				
		정신병리학(이상 심리학)	30				
		정신약물학	10				
	실 습	소 계	830				
		심리평가	330				
		개인/집단심리치료	150				
정신사회재활		150					
개별사례분석	200						
학술활동		20					

2. 정신건강간호사

기간		1년차		2년차		3년차	
구분	구분	과목	시간	과목	시간	과목	시간
1급		합계	1,000	합계	1,000	합계	1,000
	이론	소계	150	소계	150	소계	100
		건강사정및진단(Ⅰ)	30	건강사정및진단(Ⅱ)	50	건강사정및진단(Ⅲ)	30
		정신간호중재 및 치료(Ⅰ)	60	정신간호중재 및 치료(Ⅱ)	60	정신간호중재 및 치료(Ⅲ)	30
		발달단계별 정신간호	26	정신건강행정 및	10	사례관리(Ⅱ)(기관중심)	40
		지역사회정신간호	25	정책	30		
		간호연구	9	사례관리(Ⅰ)(재택중심)			
	실습	소계	830	소계	830	소계	880
		건강사정및진단(Ⅰ)	150	건강사정및진단(Ⅱ)	150	건강사정및진단(Ⅲ)	150
		정신간호중재 및 치료(Ⅰ)	360	정신간호중재 및 치료(Ⅱ)	530	정신간호중재 및 치료(Ⅲ)	500
발달단계별 정신간호		240	사례관리(Ⅰ)(재택중심)	150	사례관리(Ⅱ)(기관중심)	230	
지역사회정신간호		40					
	간호연구	40					
	학술활동	20		20		20	
2급		합계	1,000				
	이론	소계	150				
		건강사정및진단(Ⅰ)	30				
		정신간호중재 및 치료(Ⅰ)	60				
		발달단계별 정신간호	26				
		지역사회정신간호	25				
		간호연구	9				
	실습	소계	830				
		건강사정및진단(Ⅰ)	150				
		정신간호중재 및 치료(Ⅰ)	360				
발달단계별 정신간호		240					
지역사회정신간호		40					
	간호연구	40					
	학술활동	20					

3. 정신건강사회복지사

구분		1년차		2년차		3년차	
		과 목	시간	과 목	시간	과 목	시간
1급		합 계	1,000	합 계	1,000	합 계	1,000
	이 론	소 계	150	소 계	150	소 계	100
		정신보건기초	35	정신보건기초	20	정신보건기초	16
		사정 및 평가	20	사정 및 평가	40	사정 및 평가	36
		정신의학	25	정신의학	25	정신의학	6
		사회사업치료	20	사회사업치료	50	사회사업치료	36
		정신건강문제	10	정신건강문제	15	정신건강문제	6
		사회복지서비스	40				
		소 계	830	소 계	830	소 계	880
	실 습	사회사업 사정	250	사회사업 사정	250	사회사업 사정	250
		사회사업치료 I	100	사회사업치료 I	100	사회사업치료 I	100
		사회사업치료 II	230	사회사업치료 II	230	사회사업치료 II	260
		사회사업치료 III	250	사회사업치료 III	250	사회사업치료 III	270
		소 계	830	소 계	830	소 계	880
학술활동		20		20		20	
2급		합 계	1,000				
	이 론	소 계	150				
		정신보건기초	35				
		사정 및 평가	20				
		정신의학	25				
		사업사업치료	20				
		정신건강문제	10				
		사회복지서비스	40				
		소 계	830				
	실 습	사업사업 사정	250				
		사회사업치료 I	100				
		사회사업치료 II	230				
		사회사업치료 III	250				
		소 계	830				
학술활동		20					

보건복지부 고시 제2018-25호 '정신건강전문요원의 수련 및 보수교육 등에 관한 규정'

제1조(목적) 이 규정은 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙(이하 "시행규칙"이라 한다.) 제7조 및 제9조의 규정에 의하여 정신건강임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강사회복지사(이하 "정신건강전문요원"이라 한다.)의 수련과정 및 보수교육 실시 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(수련기관 지정신청) 시행규칙 제7조의 규정에 의하여 정신건강전문요원 수련기관으로 지정을 받고자 하는 시설 또는 기관은 별지 제1호 서식에 의한 신청서에 다음 서류를 첨부하여 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

1. 신청기관의 개설허가증, 신고필증 사본 또는 사업자등록증
2. 수련계획서(수련과정, 수련방법, 수련내용 포함)
3. 신청기관에 소속된 정신건강전문요원의 자격증 사본 및 재직증명서
4. 신청기관에 수련을 지도하도록 위촉된 정신건강전문요원의 위촉증명 서류 및 그 자의 자격증 사본

제3조(수련기관 지정) ① 보건복지부장관은 제2조 규정에 의하여 수련기관 지정을 신청한 시설 또는 기관을 심사하여 정신건강전문요원 수련기관으로 지정할 수 있다.

② 보건복지부장관은 수련과정명, 수련정원 등을 기재한 별지 제2호 서식에 의한 지정서를 당해 시설 또는 기관의 장에게 교부하여야 한다.

제4조(인정과목) ① 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령(이하 "시행령"이라 한다.) 제12조제1항 별표1의 규정에 의하여 대학원 또는 대학에서 이수한 교육과정은 다음 각호의 1과 같다.

제8조(수료보고) ① 수련기관의 장은 수료예정일 전 14일 이내 별지 제4호서식에 의한 수료예정자 명부를 첨부하여 국립정신건강센터장에게 그 결과를 보고하여야 한다.

② 수련기관의 장은 소정의 과정을 이수한 사람에게 별지 제5호 서식에 의한 수료증을 교부하여야 한다.

제9조(위탁교육) 수련기관의 장은 국가 또는 지방자치단체의 특별한 요청에 의하여 해당 기관의 소속공무원을 위탁받아 수련하는 경우 허가된 수련정원 외에 별도정원으로 수련할 수 있다. 단, 별도정원은 허가정원의 백분의 삼십을 초과하여서는 아니 된다.

제10조(보수교육 내용) ① 시행규칙 제9조제1항에 의하여 보수교육시간은 매년 12시간 이상으로, 다음 각호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 공통과정 : 4시간
 - 가. 정신건강복지 정책과 관련법령: 2시간
 - 나. 정신질환자들의 의료.복지와 윤리: 2시간
2. 개별과정 : 8시간
 - 가. 정신건강 임상심리 관련 교육
 - 나. 정신건강 간호 관련 교육
 - 다. 정신건강 사회복지 관련 교육

제11조(보수교육 면제) 시행규칙 제9조제2항제1호나목에 따라 보수교육 면제를 받는 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 대학원에서 간호학, 심리학, 사회복지학, 보건학 관련 전공을 이수 중인 사람
2. 1호에 준하는 사람으로 보수교육 면제가 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사람

제12조(보수교육 면제 또는 유예 관련 절차) ① 보수교육 면제 또는 유예를 받으려는 사람은 해당 연도의 보수교육 실시 마감 전에 별지 제6호서식의 보수교육 면제 또는 유예신청서와 면제 또는 유예 대상자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 국립정신건강센터의 장에게 면제 또는 유예 신청을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 보수교육 면제 또는 유예 신청을 받은 국립정신건강센터의 장은 보수교육 면제 또는 유예 대상자 여부를 확인한 후 보수교육 면제 또는 유예대상자에게 별지 제7호 서식의 면제 또는 유예 확인서를 교부하여야 한다.

제13조(보수교육 수료증 발급) 보수교육 실시기관은 보수교육과정을 이수한 사람에게 별지 제8호 서식의 보수교육 수료증을 발급하여야 한다.

제14조(운영위원회 구성·운영) ① 보건복지부장관은 정신건강전문요원 수련 및 보수교육 운영의 질 관리를 위하여 관련 전문학회나 단체 등의 추천을 받아 국립정신건강센터에 운영위원회를 둘 수 있다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 정신건강전문요원 수련기관, 수련과정 및 평가 등에 관한 사항
2. 정신건강전문요원 실무경력 인정, 유사과목 인정 등에 관한 사항

제8조(수료보고) ① 수련기관의 장은 수료예정일 전 14일 이내 별지 제4호서식에 의한 수료예정자 명부를 첨부하여 국립정신건강센터장에게 그 결과를 보고하여야 한다.

② 수련기관의 장은 소정의 과정을 이수한 사람에게 별지 제5호 서식에 의한 수료증을 교부하여야 한다.

제9조(위탁교육) 수련기관의 장은 국가 또는 지방자치단체의 특별한 요청에 의하여 해당 기관의 소속공무원을 위탁받아 수련하는 경우 허가된 수련정원 외에 별도정원으로 수련할 수 있다. 단, 별도정원은 허가정원의 백분의 삼십을 초과하여서는 아니 된다.

제10조(보수교육 내용) ① 시행규칙 제9조제1항에 의하여 보수교육시간은 매년 12시간 이상으로, 다음 각호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 공통과정 : 4시간
 - 가. 정신건강복지 정책과 관련법령: 2시간
 - 나. 정신질환자들의 의료.복지와 윤리: 2시간
2. 개별과정 : 8시간
 - 가. 정신건강 임상심리 관련 교육
 - 나. 정신건강 간호 관련 교육
 - 다. 정신건강 사회복지 관련 교육

제11조(보수교육 면제) 시행규칙 제9조제2항제1호나목에 따라 보수교육 면제를 받는 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 대학원에서 간호학, 심리학, 사회복지학, 보건학 관련 전공을 이수 중인 사람
2. 1호에 준하는 사람으로 보수교육 면제가 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사람

제12조(보수교육 면제 또는 유예 관련 절차) ① 보수교육 면제 또는 유예를 받으려는 사람은 해당 연도의 보수교육 실시 마감 전에 별지 제6호서식의 보수교육 면제 또는 유예신청서와 면제 또는 유예 대상자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 국립정신건강센터의 장에게 면제 또는 유예 신청을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 보수교육 면제 또는 유예 신청을 받은 국립정신건강센터의 장은 보수교육 면제 또는 유예 대상자 여부를 확인한 후 보수교육 면제 또는 유예대상자에게 별지 제7호 서식의 면제 또는 유예 확인서를 교부하여야 한다.

제13조(보수교육 수료증 발급) 보수교육 실시기관은 보수교육과정을 이수한 사람에게 별지 제8호 서식의 보수교육 수료증을 발급하여야 한다.

제14조(운영위원회 구성·운영) ① 보건복지부장관은 정신건강전문요원 수련 및 보수교육 운영의 질 관리를 위하여 관련 전문학회나 단체 등의 추천을 받아 국립정신건강센터에 운영위원회를 둘 수 있다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 정신건강전문요원 수련기관, 수련과정 및 평가 등에 관한 사항
2. 정신건강전문요원 실무경력 인정, 유사과목 인정 등에 관한 사항
3. 정신건강전문요원 보수교육 내용이나 실시 등에 관한 사항
4. 정신건강전문요원 수련기관 및 보수교육 실시기관 실태조사에 관한 사항
5. 그 밖에 보건복지부장관이 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제15조(지도·감독 등) 보건복지부장관은 정신건강전문요원 수련기관 수련과정 및 내용, 보수교육기관 보수교육 실시 등에 대하여 실태조사 및 지도·감독을 할 수 있다.

제16조(규제의 재검토) 보건복지부장관은 「행정규제기본법」 제8조에 따라 이 고시에 대하여 2015년 1월 1일을 기준으로 매 2년이 되는 시점(매 2년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 고시는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제10조부터 제13조까지는 2018년 4월 1일부터 시행한다.

1997년 정신건강사회복지사 수련을 시작한 이래 수고해주신 역대 수련 위원장의 노고에 깊이 감사드립니다. 또한 2021년 수련지침서 발간에 적극적인 관심을 가지고 지원해 주신 황정우 회장님과 지침서 발간에 모든 행정적 지원을 아끼지 않은 협회 사무국에도 진심으로 감사드립니다.

한국정신건강사회복지사협회 수련위원회

- 발 행 처 : 한국정신건강사회복지사협회
- 발 행 인 : 한국정신건강사회복지사협회장 황정우
- 편 집 인 : 수련위원회
- 주 소 : (05719) 서울특별시 송파구 송파대로
28길 13, 거북이오피스텔 410호
- 전 화 : 02) 702-5638
- 팩 스 : 02) 701-5632
- 홈 페 이 지 : <http://www.kamhsw.or.kr/>
- 발 행 년 도 : 2021년 3월