

2020 아동분야 사업안내 2

Ministry of Health and Welfare

- 보호아동 자립지원
- 디딤씨앗통장(CDA)
- 경계선지능아동 자립지원
- 자립수당
- 주거지원통합서비스
- 아동학대 예방 및 피해아동 보호
- 실종아동 등 보호 및 지원



2권

- 주요 변경사항 i
- I. 보호아동 자립지원 1
- II. 디딤씨앗통장(CDA) 39
- III. 경계선지능아동 자립지원사업 81
- IV. 자립수당 97
- V. 보호종료아동 주거지원 통합서비스 125
- VI. 아동학대예방 및 피해아동 보호 147
- VII. 실종아동 등 보호 및 지원 217
- 서식 모음 231

1권

- 주요 변경사항 i
- I. 보호가 필요한 아동 보호 1
- II. 가정입양 지원 15
- III. 가정위탁 보호 47
- IV. 소년소녀가정 지원 109
- V. 결연사업 운영 117
- VI. 아동복지시설 운영 123
- VII. 아동복지교사 지원 207
- 서식 모음 235



주요 변경사항

2020년도 아동분야 사업안내 주요 변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

사업명	페이지	2019년	2020년	비고
I. 보호아동 자립지원	12	7. 지자체 협조사항 나. 보호종료아동 자립정착금 지원 (신설)	7. 지자체 협조사항 나. 보호종료아동 자립정착금 지원 ※ 신청 접수일로부터 30일 (특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 지급	
II. 디딤씨앗 통장(CDA)	42	가. 지원대상 • 기초생활수급가구 아동 ※ '19년 신규선정 대상 : 만12세(2007. 1.1.~2007.12.31.출생), 만13세 (2006.1.1.~2006.12.31.출생), 만14세(2005.1.1.~2005.12.31. 출생), 만15세(2004.1.1.~2004. 12.31.출생), 만16세(2003.1.1.~ 2003.12.31.출생), 만17세(2002. 1.1.~2002.12.31.출생)	가. 지원대상 • 기초생활수급가구 아동 ※ '20년 신규선정 대상 : 만12세(2008. 1.1.~2008.12.31.출생), 만13세 (2007.1.1.~2007.12.31.출생), 만14세(2006.1.1.~2006.12.31. 출생), 만15세(2005.1.1.~2005. 12.31.출생), 만16세(2004.1.1.~ 2004.12.31.출생), 만17세(2003. 1.1.~2003.12.31.출생)	
	43	다. 매칭 및 적립 (1) 기본 매칭적립 • 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 월 4만원 내에서 1:1 매칭 지원('17년부터 정부 지원 금액 확대 3만원 → 4만원) (2) 추가 적립액 • 기본 정부지원 최고한도 4만원을 적립한 아동(보호자, 후원자 등)은 월 46만원 (연간 552만원) 내에서 추가 적립 가능 하며, 추가 적립액에 대한 국가 매칭은 없음 * 아동적립금은 월 최대 50만원, 정부 매칭 지원금은 월 최대 4만원까지 가능	다. 매칭 및 적립 (1) 기본 매칭적립 • 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 월 5만원 내에서 1:1 매칭 지원('20년부터 정부 지원 금액 확대 4만원 → 5만원) (2) 추가 적립액 • 기본 정부지원 최고한도 5만원을 적립한 아동(보호자, 후원자 등)은 월 45만원 (연간 540만원) 내에서 추가 적립 가능 하며, 추가 적립액에 대한 국가 매칭 불가 * 아동적립금은 월 최대 50만원, 정부 매칭 지원금은 월 최대 5만원까지 가능	

사업명	페이지	2019년	2020년	비고
	47	라. 디딤씨앗지원사업단 • 디딤씨앗지원사업단은 아동발달지원 계좌 사업의 후원관리 및 홍보 등을 지 원하는 기관으로, '12년부터 한국사 회복지협의회에서 위탁받아 운영 중	라. 아동권리보장원 • '20년부터 아동권리보장원에서 아동 발달지원계좌 사업의 후원관리 및 홍보 등을 지원하는 업무를 위탁받아 운영 중	
Ⅲ. 경계선지능 아동 자립지원 사업	93	4. 맞춤형 사례관리서비스 제공 나. 사례관리비 지급 ※ 사례관리비는 아동에게만 사용되 어야 하며, 여행 등 외부 프로그램 진행 시 교통비, 체험비, 식비 및 다과비의 경우 돌봄 종사자와 공 동 사용 가능(식비는 1식 기준 10,000원, 1일 최대 20,000원으로 사용 제한)	4. 맞춤형 사례관리서비스 제공 나. 사례관리비 지급 ※ 사례관리비는 아동에게만 사용되 어야 하며, 여행 등 외부 프로그램 진행 시 교통비, 체험비, 식비 및 다과비의 경우 돌봄 종사자와 공동 사용 가능(돌봄 종사자의 식비 및 다과비는 1일 최대 30,000원으로 사용 제한)	
Ⅳ. 자립수당	99	1. 사업개요 다. 대상자 • '17년 5월 이후 아동양육시설, 공동 생활가정, 가정위탁 보호종료아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우 - 보호종료일로부터 과거 2년 이상 연 속하여 보호를 받은 아동 - 만18세 이후 만기 보호종료 또는 연장 보호종료된 아동	1. 사업개요 다. 대상자 • 아동복지시설*, 가정위탁 보호종료 3년 이내 아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우 * 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동 보호치료시설 , 공동생활가정 - 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 아동 - 만18세 이후 만기 보호종료 또는 연장 보호종료된 아동('17년 5월 이후 보호종료자에 한함)	
	100	1. 사업개요 마. 재원 • 서울 50% / 지방 70% (±10%)	1. 사업개요 마. 재원 • 서울 50% / 지방 80%	
	100	1. 사업개요 바. 업무흐름도 • (보장결정, 통보·지급, 사후관리) 최종 보호종료된 아동양육시설, 공동생활 가정, 위탁가정 관할 특별자치시장· 특별자치도지사·시장·군수·구청장	1. 사업개요 바. 업무흐름도 • (보장결정, 통보·지급, 사후관리) 아동 주민등록상 주소지 특별자치시장· 특별자치도지사·시장·군수·구청장	

사업명	페이지	2019년	2020년	비고
	103	2. 자립수당 신청 라. 신청 구비서류 (1) 필수 제출서류 • 보호종료아동 자립수당 지급신청서 • 신분증	2. 자립수당 신청 라. 신청 구비서류 (1) 필수 제출서류 • 보호종료아동 자립수당 지급신청서 • 사이버강의 이수증(서민금융진흥원 금융교육포털) • 신분증	
	116	7. 수급자 현황 관리 및 보고 나. 수급자 현황 관리 및 보고 • 보고내용 (<u>신설</u>)	7. 수급자 현황 관리 및 보고 나. 수급자 현황 관리 및 보고 • 보고내용 - 분기보고 : 자립수당 미지급 현황, 예산 조정 계획 등	
V. 주거지원 통합서비스	127	1. 사업개요 다. 참여지역 • 7개 시·도(서울, 부산, 광주, 대전, 충남, 전북, 전남)	1. 사업개요 다. 참여지역 • 10개 시·도(서울, 부산, 인천, 광주, 대전, 충북, 충남, 전북, 전남, 경남)	
	127	1. 사업개요 라. 지원대상 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료아동 중 다음 사항에 모두 해당되는 자 - 주택공급 지역에 거주 또는 거주 예정인 자	1. 사업개요 라. 지원대상 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 아동 중 다음 사항을 모두 충족하는 경우 - NH 매입·전세임대주택에 거주 중인 자 - 재계약을 포함하여 계약 잔여 기간이 최소 1년 이상인 자	
	127	1. 사업개요 마. 지원내용 • 주거지원 : 한국토지주택공사 보유 임대주택 지원 - 보증금·월세 무료 - 별도 예치금(100만원) 수령 • 주거환경 조성 : 세탁기·냉장고 등 기본 집기 구비(1호당 150만원) • 사례관리 : 개별 대상자 특성을 고려한 복지급여 연계 및 자립지원서비스 제공 - 대상자 1인당 매월 20만원 사례관리비 지원	1. 사업개요 마. 지원내용 • 주거지원 : 한국토지주택공사(LH) 매입·전세임대주택 월 임대료 지원 (매월 15-20만원 상당 실비) • 주거환경 조성 : 물품 유지관리, 물품 지원 등(1호당 50만원) • 사례관리 : 개별 대상자 특성을 고려한 복지급여 연계 및 자립지원서비스 제공 - 대상자 1인당 매월 20만원 사례관리비 지원	

사업명	페이지	2019년	2020년	비고
	132	2. 사업운영 나. 통합사례관리사 채용 및 관리 (1) 통합사례관리사 채용 및 배치 • <신설>	2. 사업운영 나. 통합사례관리사 채용 및 관리 (1) 통합사례관리사 채용 및 배치 • 배치 - 통합사례관리사는 수행기관에 배치되며, 주거지원통합서비스 사업을 전담하여 업무 투입(다른 업무 중복 금지)	
	133	3. 지원대상 다. 신청구비 서류 (1) 필수제출서류 • 신청서 및 자기소개서 • 개인정보 수집·이용·제공 동의서 • 보호종료확인서 • 신분증	3. 지원대상 다. 신청구비 서류 (1) 필수제출서류 • 신청서 및 자기소개서 • 개인정보 수집·이용·제공 동의서 • 사이버강의 이수증 • 보호종료확인서 • 신분증 • 임대차계약서 사본	
	135	3. 지원 대상 바. 입주자 심사 및 선정 (2) 선정절차 • 수행기관이 지원규모의 1.5배수 내 입주 예비 대상자 선정하여 우선순위 부여 후 LH에 명단 송부 • LH에서 최종 대상자 선정하여 수행기관에 통보 • 수행기관에서 통지	3. 지원 대상 마. 선정기준 및 절차 (2) 선정절차 • 수행기관이 정해진 심사기준에 따라 신청일 기준 14일 이내 지원대상자 선정 및 통지 (특별한 사유가 있는 경우 30일 이내)	
	136	4. 주거지원 나. 주거지원 <신설>	4. 주거지원 나. 주거지원 • (*19년 사업대상) 임대료 전액 • (*20년 사업대상) 수도권 최대 20만원, 광역시 최대 16만원, 기타 최대 15만원 실비	

사업명	페이지	2019년	2020년	비고
	137	4. 주거지원 다. 주거급여 (<u>신설</u>)	4. 주거지원 다. 주거급여 • 주거급여 수급 시, 총 임대료에서 주거급여액을 제외하고 남은 임대료 실비 지원 - 시·도는 주거급여 수급 변동사항 발생 시 매월 20일 전까지 수행 기관에 안내 • 중복 지원된 임대료는 상계 또는 환수	
	142	6. 서비스 해지 (<u>신설</u>)	6. 서비스 해지 • 지원 해지사유에 해당하는 경우 지원 종료 • 지원 종료 2개월 전 사전 안내 및 지원 해지 동의서 작성	
VI. 아동학대 예방 및 피해아동 보호	166	3. 아동학대 신고의무자에 대한 교육 - 불이행 여부 적용기간	4. 아동학대 신고의무자에 대한 교육 다. 아동학대 신고의무자 교육 불이행에 대한 과태료 부과 - 불이행 여부 적용기간 * 2019년 기준 교육실적은 2020년 2월 내 실적 제출 가능하며, 미실한 기관에 대해 6개월 내 계도기간 들 수 있음	시행절차 세부명시
	156	(<u>신설</u>)	II. 아동학대 예방 2. 만3세 아동 소재안전 전수조사 실시 ○ 기존에 시행하던 e아동행복지원 시스템 사업을 만3세 아동 소재 안전 전수조사로 대체하여 운영 (매4분기) - 만3세 아동에 대한 방문 조사를 통해 아동의 소재와 안전을 조사하고 필요시 양육환경 개선을 위한 복지 서비스 연계 - 학대징후 발견 시 아동보호전문 기관 신고 및 아동의 소재·안전 이 확인되지 않을 경우 경찰 수사 의뢰	2019.10월 1차수 실시, 매년 4분기 시행 예정



보호아동 자립지원

1. 목 적	3
2. 근 거	3
3. 주요 연혁	3
4. 개 요	4
5. 자립지원 단계	6
6. 기관별 역할	7
7. 지자체 협조사항	12
참고 1. 자립지원 표준화 프로그램	15
참고 2. 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내	17
참고 3. 자립지원 자원연계 주요정보	19

1. 목 적

- 보호대상아동의 자립준비 역량강화 및 보호종료 후 안정적인 사회진출과 자립실현

2. 근 거

- 아동복지법 제38조(자립지원), 제39조(자립지원계획의 수립 등), 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁), 제41조(아동자립지원추진협의회)

3. 주요 연혁

- 1993년 : 자립지원센터 위탁사업 7개소 운영
- 1998년 : 전국 16개 센터 확대운영
- 2006년 : 전세주택, 영구임대주택 공급에 관한 규칙제정(국토해양부)
- 2007년 : 아동복지법 시행령개정(아동복지시설 자립지원전담요원배치)
- 2008년 : 퇴소청소년 자립지원실태조사(보건복지가족부)
- 2011년 : 자립지원표준화프로그램 전면시행(보건복지부)
- 2012년 : 아동복지법 전부개정(자립지원의 법적근거 규정)
- 2013년 : 자립지원통합관리시스템 지자체(시·도 및 시·군·구) 공무원 통계 조회권 부여
- 2014년 : 가정위탁지원센터와 D.B 연동 - 자립관련 자료 입력 및 통계 산출 가능
- 2015년 : 한국보건복지인력개발원에 아동자립지원단 위탁 운영(계속)
- 2016년 : 보호종료아동 자립실태조사 실시
'16년 12월, 국토교통부 훈령개정-소년소녀가정 등 전세주택 지원 대상 확대 (보호종료 후 5년 이내, 가정위탁 보호종료아동 포함 등)
- 2017년 : 자립지원통합관리시스템 사회복지시설정보시스템으로 이관
- 2019년 : 자립수당, 경계선지능아동 자립지원 사업, 주거지원 통합서비스 사업 실시, 아동 자립지원단 아동권리보장원으로 이관('19.8월~)

4. 개 요

● 자립지원 의미(아동복지법 제38조, 시행령 제38조)

- 보호대상아동의 보호종료 이후 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
- 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원(자산형성 지원)
- 자립에 관한 실태조사 및 연구
- 자립지원대상아동의 사후관리체계 구축 및 운영
- 자립생활 역량강화를 위한 프로그램 개발 및 운영
- 아동복지시설 및 가정위탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육
- 주거비 등을 지원하기 위한 자립정착금의 지급
- 생활비 등을 지원하기 위한 자립수당의 정기적인 지급

● 자립지원 대상 아동(시행령 제38조)

- 대리양육 또는 가정위탁보호 중인 아동
- 아동복지시설에서 보호 중인 아동
- 아동복지시설에서 퇴소 또는 가정위탁 보호종료 후 5년이 지나지 아니한 아동

● 자립지원계획 수립(아동복지법 제39조) <서식 1호>

- 아동권리보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 보호하고 있는 만 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획 수립
- 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육 실시

● 자립지원계획 수립 시 포함사항(시행규칙 제18조)

- 아동의 적성 및 욕구 파악, 사회성 발달 정도 및 자립 능력·수준 등 아동의 상태 평가
- 정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시
- 자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계

● 자립지원 관련 업무의 위탁(아동복지법 제40조)

- 국가와 지방자치단체는 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음

● **보호대상아동의 퇴소조치**(아동복지법 제16조)

- 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장은 대통령령으로 정하는 절차와 방법에 따라 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 함
- 제15조제1항제2호부터 제4호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 친권자, 후견인 등 보건복지부령으로 정하는 자는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 보호대상아동의 가정 복귀 신청 가능
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정 복귀 신청을 받은 경우에는 아동복지시설의 장의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음

● **보호기간 연장가능 사유**(아동복지법 제16조제4항, 시행령 제22조)

- 「고등교육법」에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우
- 아동양육시설 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
- 20세 미만인 사람으로서 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육을 받고 있는 경우
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장을 요청하는 경우
- 25세 미만이고 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우
- 취업이나 취업 준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우

5. 자립지원 단계

● 자립지원 단계

단계별		서비스 내용
1단계	입소(위탁) 상담	• 원가족 복귀계획 수립
2단계	입소(위탁) 결정 후	• 건강, 지능, 사회성, 심리, 학습 관련 통합사정 실시 • 통합사정결과를 토대로 아동복지시설(위탁가정) 배치
3단계	시설(위탁가정)적응 기간	• 아동복지시설(위탁가정) 적응을 위한 프로그램 운영
4단계	적응기간 경과 후	• 아동복지시설(가정위탁센터)내 사례관리회의 - 자립·건강·심리·학습 등 관계자 참석
5단계	사례관리 회의 후	• 아동별 자립지원서비스 계획 수립 - 1, 4단계의 내용을 반영 - 원가족 유대강화 서비스 포함 - 경계선지능 등 자립취약아동에 대한 별도의 서비스 개입계획 수립
6단계	자립지원통합관리 시스템 입력	• 5단계의 아동 자립지원서비스 계획을 사회복지시설정보 시스템 [자립지원]메뉴에 입력 * http://www.w4c.go.kr
7단계	자립지원프로그램 운영	• 연령·수요에 맞추어 자립지원을 위한 프로그램 운영
8단계	자립준비계획 수립 및 운영 (아동복지법 제39조)	• 만15세부터 보호종료 이후를 대비하여 매년 개인별 자립준비계획을 수립하여 운영 - 진로, 학습, 취업 계획 등 포함
9단계	보호종료 전 점검	• 보호종료가 예정된 아동에 대한 자립준비 점검 - 대학진학, 취업(예정)유무, 등록금조달, 주거 마련, 원가족 관계 등 • 경계선지능 등 자립취약아동의 자립준비기간이 필요할 시 아동복지법 시행령 제22조3호에 근거하여 연장 보호 검토
10단계	보호종료	
11단계	사후관리 및 상담	• 만 18세 이상 보호종료 후 5년까지 안정적 자립정착을 위한 사후관리 및 자립수준평가 실시 <서식 2호> • 사후관리 및 자립수준평가 실시를 위한 기관 내 업무 지원체계 구축 필요

● 보호종료아동 자립정착 지원

- 만 18세 보호종료 후(최대 5년) 안정적인 자립생활 정착이 이루어질 때까지 상담, 사후 관리, 자립에 필요한 자원발굴 연계 등 지원
- 취업, 직업훈련, 주거, 진학, 경제, 생활, 의료 등 관련하여 자립준비 수준 점검
- 취업형과 진학형으로 구분하여 사회초기 적응 및 자립기반 구축 지원

6. 기관별 역할

가. 시·도(또는 시·군·구)

(1) 보고사항

- 시·도는 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정), 가정위탁 아동 자립지원 현황을 관련 양식에 의거, 취합하여 반기별 익월 15일까지 복지부 보고
 - ※ <서식 3호 보호체계별 자립지원 현황> 자료 제출

(2) 자립지원 업무

- 시·도 또는 시·군·구는 법 제38조에 따라 보호대상아동에 대해 자립지원서비스를 제공해야 하며, 이를 위해 자립지원전담기관을 설치하여 운영할 수 있음
- 매년 만15세 이상의 아동에 대한 자립지원계획을 수립(법 제39조)하여야 하므로 지자체는 대상아동에 대한 자립기술평가 및 자립계획수립, 보호종료아동에 대한 자립수준평가 등이 잘 이루어지고 있는지 점검 필요(매년 12월 말까지 입력 완료)
 - 시·도 및 시·군·구에서는 행정업무지원시스템(<http://adm.w4c.go.kr>)을 활용하여 입력 점검* 및 각종 통계산출 가능
 - * 입력 대상 시설: 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터
 - * 아동복지시설 폐쇄 시, 아동권리보장원에 시설 폐쇄 및 아동 전원 조치 현황 등을 공문으로 공유
- 자립정착금 지급 전 아동이 제출한 ‘자립정착금 사용계획서’<서식4호>를 확인하여 지급 하고, 아동계좌로 입금 시 아동복지시설 등에 종사하는 자립업무담당자에게 입금일자 공지

- 자립지원 관련 업무의 위탁을 받은 지역 자립지원전담기관에 대하여 매년 1회 이상의 운영상황, 자립지원사업 집행실태 등에 대해 평가* 또는 지도점검 실시

* 평가 절차 및 추진체계, 평가항목, 평가결과 등에 대해서는 아동권리보장원(자립지원부)에 관련 자료 공유

〈자립지원업무 위탁기관 설치〉

- 시·도 또는 시·군·구는 아동복지법 제40조에 따라 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음
- '19년 12월 기준 9개 시·도(서울, 인천, 부산, 경기, 충남, 강원, 전남, 경북, 제주)에서 자립지원전담기관을 설치·운영 중이며 미설치 시·도에서는 '20년 내 전담기관이 설치될 수 있도록 노력 필요

- 시·도 및 시·군·구는 경계선지능 등 자립취약아동의 보호종료 시 주거 확보, 대학 및 직업 훈련비 지원, 취업 및 창업 지원 여부를 확인하는 등 지원을 강화

나. 자립지원전담기관(시·도)

(1) 보고사항

- 시·도 자립지원전담기관은 원활한 자립지원사업 운영을 위하여 보호체계별 자립지원 관련 현황을 관련 양식에 의거, 취합하여 반기별 익월 10일까지 해당 지자체 보고
- ※ 〈서식 3호 보호체계별 자립지원 현황〉 자료 제출

(2) 자립지원 업무

- 아동권리보장원 자립지원부(보건복지부 위탁)과 협력하여 자립지원 사업개발 및 운영
 - 분기별 간담회 참석, 지원단에서 제공하는 자립지원프로그램 협조, 신규사업개발 등
- 지역 내 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터 등 보호체계별 자립지원 업무에 대한 지원
- 지역의 자립지원데이터 관리(자립지원통합관리시스템)
 - 개별 기관 및 시설의 자립지원통합관리시스템 입력현황을 점검하고 독려(월 1회)
- 자립지원프로그램 운영
- 통합적이고 체계적인 사례관리협의체 구성 및 월 1회 이상 사례회의 실시
- 자립지원사업 홍보 및 지역사회 자원네트워크 구축

다. 아동권리보장원(자립지원부)

(1) 운영

- 아동자립 관련 업무를 보건복지부로부터 위탁받아 아동권리보장원에서 운영

(2) 자립지원 업무

- 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원
- 지역 자립지원전담기관 지원, 지역 자립지원사업 운영 평가
- 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅 지원
- 자립지원사업 프로그램 개발 및 보급, 자립지원사업 홍보 자원개발, 네트워크 구축
- 자립지원통합관리시스템 모니터링
- 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간

라. 아동복지시설

(1) 보고사항

- 자립지원 대상아동을 보호·사례관리하는 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정 위탁지원센터)에서는 자립지원 관련 현황을 아래와 같이 누락 없이 자립지원통합관리 시스템에 입력하여야 함
 - 자립지원대상아동의 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 12월말까지 입력)
 - 자립지원 표준화 프로그램의 운영결과(수시)
 - 연장아동 현황(수시)
 - 만18세 이후 보호종료아동 자립수준 평가(매년 1회 이상, 12월말까지 입력)
 - * 자립지원업무 수행시 개인정보보호법에 따라 <서식 5호>를 참고하여 정보주체 동의 필요
- 입소 후 3개월 이내 월가족 복귀계획 수립 및 지원
- 보호대상아동의 연령별·영역별 자립지원 표준화 프로그램 운영
- 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획 수립(매년 1~3월)
- 대상아동의 자립지원 관련 현황을 시스템 입력 및 지자체 보고

- 보호종료 전 자립준비 철저
 - 개별 자립수준점검을 통해 자립준비가 미흡한 상태로 보호가 종료되지 않도록 지원
 - ※ 예시 : 보호종료 직전 역량 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료점검 사례회의)
- 자립정착금 수령 1개월 이전 자립업무담당자의 확인(서명)이 포함된 ‘자립정착금 사용 계획서’ <서식 4호>를 지자체에 제출하고, 아동이 정착금 수령 후 계획에 맞게 사용하였는지 사후관리 실시
- 아동복지시설의 장은 자립지원전담요원 주도 하에 보호종료 후 5년 이내 아동에 대한 사후관리 및 연 1회 자립수준평가를 추진하도록 해당업무 인력지원 등 적극 협조하여야 함
- 위기상황 발생 시 자립지원전담기관 등 관련 기관과의 연계를 통해 아동에 대한 안정적 지원 필요

[보호대상아동 자립지원 담당기관의 역할 및 기능]

구분		역할 및 기능
보건복지부	아동권리과	<ul style="list-style-type: none"> • 아동자립지원 관련 제도 개선 총괄 • 아동자립지원 사업 운영 지침 마련 • 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독
	아동권리보장원(자립지원부)	<ul style="list-style-type: none"> • 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원 • 지역 자립지원 전담기관 지원, 운영 평가 • 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅 지원 • 자립지원 프로그램 개발·보급, 사업 홍보 자원개발, 네트워크 구축 • 자립지원통합관리시스템 모니터링 • 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간
시·도(시·군·구)	담당부서	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 자립지원 전담기관 설치 및 예산·인력 등 운영지원 • 자립정착금 사용계획서 확인 및 지급일자 공지 • 아동자립지원 관련 통계 관리·보고 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립계획 수립 업무협조
	지역 자립지원 전담기관	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 자립지원데이터 관리(자립지원통합관리시스템 관리) • 지역 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립지원업무 지원 • 자립지원프로그램 운영 • 자립지원 관련 시설 및 기관 종사자 교육 실행 • 보호종료아동(중점사례관리 대상) 사후관리 • 자립지원사업 홍보 및 지역사회 자원네트워크 구축
아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)		<ul style="list-style-type: none"> • 입소(위탁) 후 3개월 이내 원가족 복귀계획 수립 및 지원 • 아동 연령별·영역별 자립기술평가 및 자립지원프로그램 진행 • 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획수립 • 자립지원 관련 현황 시스템 입력 및 지자체 보고 • 자립정착금 사용계획서 작성 지원 및 사후관리 • 만 18세 보호종료 후 5년 이내 아동 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위기대상은 중앙 및 시·도 전담기관 연계 • 전문기관(아동권리보장원, 지역 자립지원전담기관 등)에서 실시하는 종사자 역량강화 교육 참석

7. 지자체 협조사항

가. 자립지원전담요원 배치 기준 충족 필요(아동복지법 시행령 [별표III], [별표IV])

- 아동양육시설 등 : 30인 이상 아동양육시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설에 1인 이상 배치(100명 이상일 경우 1명 추가)
- 공동생활가정 : 필요인원을 배치하며, 시·도별 아동 100명당 1명씩 배치 권고
- 가정위탁지원센터 : 지역센터 별로 자립지원전담요원 반드시 1명씩 배치. '18.3.23월부터는 아동복지법 제39조제1항에 따른 15세 이상 자립지원 대상 아동 수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담요원 1명을 추가로 배치(아동복지법 시행령 개정)

나. 보호종료아동 자립정착금 지원

- 지급대상 : 아동복지법 제38조제2항에 의해 만18세 이후 보호가 종료된 아동복지시설 및 가정위탁 보호종료아동 모두에게 자립정착금 지원
 - ※ 단, 아동의 대학교 조기입학 등 예외적인 사유로 만17세에 아동복지시설 혹은 가정위탁 보호가 종료되는 경우, 지자체 판단 하에 자립정착금 지원 가능
- 법적근거 : 아동복지법 시행령 제38조제1항제3호, 자립정착금의 지원
- 행정사항
 - 자립정착금은 보호 종료가 이루어진 당해 연도 지급을 원칙으로 함
 - ※ 단, 보호종료 후 아동 본인의 주거 공간 마련 비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우에는, 아동복지시설장 또는 가정위탁부모가 보호종료아동의 동의를 받아 조기 지급을 신청하는 경우에 한하여, 보호종료일 30일 전부터 아동 본인명의 계좌로 지급 가능
 - 자립정착금은 행복e음(퇴소아동자립정착금지급관리)을 통해 아동에게 지급하여야 함
 - ※ 단, 예외적으로 지자체에서 행복e음을 통한 정착금 지급이 불가한 경우(예: 자립정착금을 지급하여야 하는 시·군·구에서 행복e음 상 아동이 조회되지 않는 경우)에 한하여 행복e음을 통하지 않고 아동 명의의 계좌로 입금 가능
 - 지급대상 모두에게 자립정착금 1인당 최소 500만원 이상 되도록 지급
 - 자립정착금 지급 시 사용계획 필수 확인 및 아동 명의의 계좌로 직접 입금
 - 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 지급

- 아동이 계획에 맞게 사용하도록 아동복지시설 등 자립업무 담당자들이 사전 교육을 실시하도록 하고, 정착금 지급 후 사후관리를 하도록 안내
- 보호유형별/지역별 자립정착금 지급 현황('19년) 및 지급 계획('20년) 보고

[2020년 자립정착금 지급 기준]

(단위: 백만원, 지자체 조사 기준)

시·도	2020년 자립정착금 지급 기준		
	아동양육시설	공동생활가정	가정위탁
서울특별시	500	500	500
부산광역시	500*	500*	500*
대구광역시	500	500	500
인천광역시	800	800	800
광주광역시	500	500	500
대전광역시	500	500	500
울산광역시	500	500	500
세종특별자치시	500	500	500
경기도	500	500	500
강원도	500	500	500
충청북도	500	500	500
충청남도	500	500	500
전라북도	500	500	500
전라남도	500	500	500
경상북도	500	500	500
경상남도	500	500	500
제주특별자치도	500	500	500

※ 부산 : (일반) 500만원, (장애) 700만원

다. 대학등록금, 전세자금 지원 확대 협조

- 현황 : 일부 시·도에서 보호종료아동에게 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 지원
 - ※ (참고) 부산대학교 : 아동복지시설 퇴소아동은 최소 성적 유지 시 전액 장학금 지원
- 권고사항 : 모든 지자체에서 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 지원 필요
 - ※ 소년소녀가정 등 전세주택지원 사업에 대한 안내 강화

라. 자립지원통합관리시스템을 통한 관할시설 지도 감독

- 자립지원통합관리시스템을 통하여 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 지원센터)의 자립지원계획서 등의 자립지원 사후관리 관리 및 지도·감독 실시
 - ※ 시·도 시·군·구 담당 공무원에게 지역 내 관할시설에 대한 조회 권한 부여(<http://adm.w4c.go.kr>)
 - ※ 아동권리보장원 및 지역 자립지원전담기관과 연계하여 보호종료 직전 아동 자립역량 강화
 - ※ 시설폐쇄 전, 아동퇴소현황을 자립지원통합관리시스템(<http://www.w4c.go.kr>)에 등록하도록 각 시설 안내, 시설 폐쇄 및 아동 전원조치 현황 등을 아동권리보장원(자립지원부)으로 공문 공유 실시

참고 1 자립지원 표준화 프로그램

가. 자립지원 표준화 프로그램 (Ready? Action!)

- Ready? Action! : 미취학~보호종료전까지 아동의 단계·학년·수준별로 적정한 교육을 실행하여 보호종료 후 안정적인 자립생활을 할 수 있도록 지원하는 프로그램
 - ※ Ready? : 미취학~보호종료 전까지, 보호종료 후 대비 자립준비 프로그램
 - ※ Action! : 보호종료 후 자립생활 정착까지 사례관리·필요 서비스 지원 프로그램
- Ready? 프로그램은 기본 4단계(미취학~초등2년, 초등3~6년, 중학생, 고1~보호종료 전)로 구분하여 연령·수준별로 적정 프로그램 운영
 - * Ready? Action! 프로그램은 '07~'10년간의 시범사업 결과를 바탕으로 아동의 연령별·시설별 상황 등을 고려하여 자립준비를 할 수 있도록 개발한 자립지원 표준화 프로그램

[[참고] Ready? 프로그램]

구분 \ 단계별	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
대상자	미취학~초2	초 3~6년	중 1~3	고1~보호종료 전
해당 영역 ¹⁾	1,2,3,5	1,2,4,5,6	1,2,3,4,5,6	8개 전영역
중점 프로그램	기초학습·독서지도, 원가족유대강화 집단프로그램	심리·정서지지체계, 학습지도, 경제교육	진로적성검사, 자립예비사정 및 계획, 체크리스트	자립사정, 취업 및 진학 상담, 체크리스트

1) 보호아동 자립준비 프로그램 매뉴얼의 8대 자립기술 영역을 말함

[[참고] Action! 프로그램]

대상자	보호종료 후 ~ 자립생활 정착까지	
서비스 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 취업형과 진학형으로 구분 • 상담 및 사후관리 • 긴급생활자금 지원 및 의료지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회초기적응 및 자립기반구축 • 진로지도 및 인턴쉽 프로그램 • 심리정서지원

나. 자립지원 표준화 프로그램 운영 인력별 역할

인력 구분	주요 내용
자립지원위원회 (아동복지시설)	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장, 자립지원전담요원, 관련 학과 교수, 유관기관 관계자, 후원자, 공무원 등으로 위원회 구성 ※ 현재 아동복지시설의 운영위원회 또는 자문위원회 활용 가능 • 매년 자립지원계획을 검토하고 대상자를 선정하며 시설 내 자립지원 프로그램 운용에 관한 제반사항을 논의 • 자립지원 업무체계 구축 • 지역 네트워크 구축 및 활성화 방안 논의
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 내 자립지원 프로그램 운영 계획서 작성(Ready? Action!) • 자립지원대상자 상담 및 사후관리 • 자립지원 프로그램 개발 및 운영 • 자립지원 현황 및 성과관리 • 자립지원 프로그램 결과보고 및 아동자립지원시스템 입력(매월) • 생활지도원에 대한 자립 관련 교육 • 지역 네트워크 강화 및 후원체계 마련
생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 내 자립지원 프로그램 운영 지원 • 자립지원 프로그램 매뉴얼을 활용한 프로그램 진행(Ready? Action!) • 아동상담 및 욕구, 필요 자원 파악 • 자립지원대상자 상담 및 사후관리 지원 • 자립지원대상자 일일 사례관리 • 자립지원 프로그램 아동, 양육자 평가서 작성(매월) • 원가족 연락 및 유대강화 활동

[[참고] 자립기술의 8대 영역]

1. 일상생활기술	일상생활에 필요한 세탁, 청소, 예의범절, 요리하기 등 기술습득
2. 자기보호기술	개인위생관리, 응급처치방법, 성교육, 스트레스 다스리기 등
3. 지역사회 자원활용 기술	지역 내 활용 가능한 서비스, 사회자원 방문조사 및 활용
4. 돈 관리 기술	교육을 통한 올바른 경제관념을 형성, 효율적인 용돈 관리기술습득
5. 사회적 기술	긍정적인 대인관계 기술습득, 효과적인 의사소통 기술 등
6. 진로탐색 및 취업기술	적성검사를 통한 상급학교 진학 및 직업탐색
7. 직장생활기술	이력서 작성법, 면접방법, 대처방법 등 직장생활기술 습득
8. 다시 집 떠나기	집구하기, 계약, 이사 등의 거주지 마련방법습득

참고 2 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내

가. 대상자 맞춤형 자립교육

(1) 요보호아동 대상 교육

- (보호아동 자립캠프 및 자립체험관 운영) 만15세~17세 보호아동 대상 보호종료 후 「주거 및 생활」 관련 체험교육 실시
- (보호종료예정아동 찾아가는 자립교육) 만18세~보호연장아동 대상 보호종료 후 「경제·금융 및 진로」 관련 집합교육
- (보호종료아동 사이버 자립교육 운영 및 모바일 앱 개발) 보호종료 후 경제·금융·진로 온라인 및 모바일 교육
- (보호종료아동 심리정서분야 지원) 아동복지시설 보호종료아동 대상 한국상담심리학회 연계, 상담비용 전액지원
- (바람개비서포터즈 운영) 보호종료 후 5년 이내 아동 대상 예비교육위촉 후 자립멘토로서 교육, 멘토링 실시, 권역별 모임 강화

(2) 종사자 대상 교육

- (자립지원업무 종사자 역량강화교육) 자립지원전담요원, 생활지도원, 시설장 대상 신규 사업 안내, 현장적용 기술(상담, 사례관리, 자원연계, 프로그램 개발 등) 가이드라인 제공, 소진예방 프로그램 실시

나. 정책지원 및 환경조성

- (아동자립 콘텐츠 개발) 자립지원업무매뉴얼, 자립정보북, 통계현황보고서 개발·배포
- (시·도 자립지원전담기관 지원) 시·도 자립지원기관과의 유기적 업무협력관계 구축을 위한 자립프로그램 운영비 지원
- (자립지원통합관리시스템 관리) 사회보장정보원과 협업을 통한 시스템 유지·관리
- (아동자립지원협의체 및 간담회) 전문가, 지자체 공무원, 지역 자립지원전담기관, 유관 기관 등 자립지원 업무연계 강화

- (조사연구) 보호종료(예정)아동의 심리정서 및 취업지원을 위한 특화된 프로그램 개발 연구용역 실시
- (홍보) 보호종료아동 및 유관기관 관계자, 대국민 대상 다매체를 통한 아동자립사업 홍보 및 정보 제공

다. 경계선지능아동 자립지원

- (경계선지능아동지도사 교육) 아동복지시설 종사자 대상 경계선지능아동지도사 양성, 보수·심화교육, 경계선지능아동 양육자를 위한 사이버교육과정 운영
- (맞춤형 사례관리서비스 계획 및 실행) 경계선지능아동 대상 자립준비 매뉴얼 5종을 활용한 맞춤형 사례관리서비스 계획 및 실행
- (사업 컨설팅 및 사례회의) 경계선지능아동 자립지원사업 담당자 대상 서비스 계획서, 사례 슈퍼비전, 사업 자문 실시
- (사업 매뉴얼 개선·개발) 경계선지능아동 자립준비매뉴얼 5종 개선안 마련, 만15세 이상 경계선지능아동 자립기술매뉴얼 개발
- (사업평가체계 구축) '19년도 사업참여기관 대상 평가지표를 활용한 사업 평가단 시범 운영 및 평가지표 개선안 마련

라. 주거지원 통합서비스

- (기존 지원 보호종료아동 역량강화교육) '19년 지원자 대상 집합교육 및 사이버교육을 활용한 주거교육, 자립교육
- (신규 지원 보호종료아동 역량강화교육) '20년 신규 지원자 대상 사례관리 교육, 주거교육, 자립교육
- (주거지원 통합사례관리사 교육) 수행기관 내 통합사례관리사 대상 자립서비스 교육, 소진 예방 교육, 사례관리 슈퍼비전 제공
- (주거지원 수행기관 컨설팅) 수행기관을 대상으로 서비스 수준 제고 및 안정적인 사업운영 도모를 위하여 사업지원, 사업운영, 사업성과 등에 대한 컨설팅 실시
- (사업평가체계 구축) '19년도 사업참여 수행기관 대상 평가지표를 활용한 사업 평가단 시범 운영 및 평가지표 개선안 마련

참고 3 자립지원 자원연계 주요정보

가. 복지급여

(1) 국민기초생활보장제도(맞춤형급여)

- 스스로 생활을 감당하기 어려운 자에 대해서 기초생활을 보장하는 제도
- 급여항목별 수급자 선정기준을 다층화(생계·의료·주거·교육)
- 지원대상 : 근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 급여 종류별 최저보장수준 이하의 모든 가구 ※ (원칙) 가구단위보장, 필요시 개인단위
- 신청장소 : 읍·면사무소 및 동주민센터 / 처리기한 30일(60일까지 연장가능)

[2020년도 급여종류별 수급자 선정기준]

(단위:원)

구분	1인가구	2인가구	3인가구
생계급여 (기준중위소득 30%)	527,158	897,594	1,161,173
의료급여 (기준중위소득 40%)	702,878	1,196,792	1,548,231
주거급여 (기준중위소득 44%)	790,737	1,346,391	1,741,760
교육급여 (기준중위소득 50%)	878,597	1,495,990	1,935,289
관련 문의	생계·의료급여: 보건복지부 콜센터(☎129) 주거급여: 주거급여 콜센터(☎1600-0777) 교육급여: 교육급여 콜센터(☎1544-9654)		

※ 출처: 보건복지부, 2020년 국민기초생활보장사업안내

참고 | '19년 보호종료아동에 대한 기초생활보장 기준 완화
(2019년 국민기초생활보장사업안내 p.101, 208)

- 30세 미만의 보호종료아동인 경우 부양의무자 기준 면제
- 24세 미만의 보호종료아동인 경우 근로소득공제 확대
- * 기준: 40만원 + 추가 30% → 50만원 + 추가 30%

(2) 긴급지원

- 갑작스러운 위기상황으로 생계유지가 곤란한 저소득층에게 생계·의료·주거지원 등 필요한 복지서비스를 신속하게 지원하여 위기상황에서 벗어날 수 있도록 돕는 제도
※ 1일 이내-총 48시간 이내 지원
- 긴급복지지원제도 개요

대상	• 갑작스러운 위기사유 발생으로 생계유지 등이 곤란한 가구 ※ 소득·재산 기준(기준 충족 여부는 사후조사, 적정성 심사 시 판단) - 소득 : 기준 중위소득 75%(1인기준 1,318천원, 4인 기준 3,562천원) 이하 - 재산 : 대도시 188백만원, 중소도시 118백만원, 농어촌 101백만원 이하 - 금융재산 : 500만원 이하(단, 주거지원은 700만원 이하)				
지원 내역	구분	지원내용	지원금액		최대횟수
	생계	○ 식료품비·의복비 등 생계유지에 필요한 비용 또는 현물 지원	(원/월)		6회
			구성원 수	지원 금액	
			1인	454,900	
			2인	774,700	
			3인	1,002,400	
4인	1,230,000				
의료	○ 각종 검사, 치료 등 의료서비스 지원 - 300만원 이내(본인부담금 및 비급여 항목)	300만원 이내		2회	
주거	○ 국가·지자체 소유 임시거소 제공 또는 타인 소유의 임시거소 제공 - 제공자에게 거소 사용 비용 지원	(원/월)		12회	
			1~2인		3~4인
		대도시	387,200		643,200
		중소도시	290,300		422,900
		농어촌	183,400		243,200
복지 시설 이용	○ 사회복지시설 입소 또는 이용서비스 제공 - 시설운영자에게 입소 또는 이용비용 지급	(원/월)		6회	
		입소자 수	지원 금액		
		1인	535,900		
		2인	914,200		
		3인	1,182,900		
4인	1,450,500				
신청 문의	• 읍·면·동 행정복지센터, 시·군·구청 직접 방문 또는 보건복지상담센터(☎129) 전화				

※ 출처: 보건복지부, 2020년 긴급지원사업 안내

※ 「재해구호법」·「국민기초생활보장법」·「의료급여법」·「사회복지사업법」·「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「사회복지공동모금회법」등 다른 법률에 의하여 긴급지원의 내용과 동일한 내용의 구호·보호나 지원을 받고 있는 경우에는 긴급지원을 제외하고 있으니 다른 법률에 의한 지원대상이 되는지 확인 후 지원할 것을 권장

나. 주거 지원

(1) 청년 전세임대주택

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 무주택자이며, 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(가정위탁 포함)에서 퇴소 예정이거나 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 사람
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> • 만 20세 이하 : 무이자 지원 • 만 21세 이상 : 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> • 2년 단위 계약, 최장 6년 거주 가능(재계약 자격기준 충족 시 최장 20년까지 거주 가능)
지원한도	<ul style="list-style-type: none"> • 1인 가구 기준 : 전용면적 60㎡ 이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트, 주거용 오피스텔)로서 ‘전세’ 또는 ‘보증부월세’ 가능 주택 • 1인 가구 기준 : 수도권 1.2억원, 광역시 9,500만원, 기타지역 8,500만원
지원절차	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">1</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">2</div> </div> <div style="margin: 5px 0;">→</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">4</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">5</div> </div> <div style="margin: 5px 0;">→</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 입주신청 : LH 청약센터(www.apply.lh.or.kr)에서 공인인증서 로그인 후 신청 구비서류 : 주민등록등본, 가족관계증명서, 재학증명서, 보호종료확인서, 기관등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 대상자 발표 (예비자 포함) </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 전세주택 물색 (입주대상자) </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 전세 계약 및 임대차 계약 체결 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 입주 </p>

※ 청년전세임대주택의 경우, 2018년 11월 이후부터 **아동복지시설, 가정위탁 보호종료아동을 1순위 지원대상에 포함**하였으며, 2019년 11월 이후부터 **소년소녀가정 등 전세임대주택과 동일하게 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면 혜택 부여**

(2) 소년소녀가정 등 전세임대주택

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 무주택자이며, 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설에서 퇴소 예정이거나 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 사람
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> • 만 20세 이하 : 무이자 지원 • 만 21세 이상 : 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> • 만20세를 초과한 경우 2년단위 최대 3회 재계약 가능 • 지원기간 만료 시 기존주택 전세임대 및 공공주택 연계(LH)를 통해 최대 20년까지 거주 가능
지원한도	<ul style="list-style-type: none"> • 국민주택규모(85㎡) 이하인 주택(1인 단독세대는 60㎡) • 수도권 9,000원, 광역시 7,000만원, 기타지역 6,000만원
지원절차	<pre> graph LR 1[1 전세주택 신청 및 자격확인 (보호종료아동의 주소지 내 시·군·구청)] --> 2[2 지원대상자 확정(지자체)→ 한국토지주택공사에 신청접수→ 지원대상자 확정통보] 2 --> 3[3 전세주택 물색 및 계약요청 (입주대상자)] 3 --> 4[4 임대차 계약 체결 및 입주통보 (한국토지주택공사, 임대인)] 4 --> 5[5 입주] </pre>

(3) 청년 매입임대주택

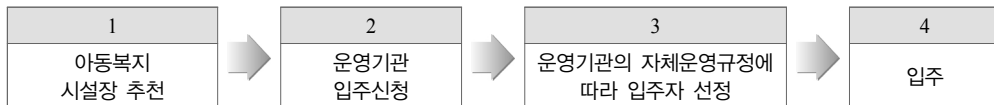
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 무주택자이며, 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(가정위탁 포함)에서 퇴소 예정이거나 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 사람 				
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> • 임대보증금 100만원, 임대조건은 시중 시세의 40% 수준 • 월 임대료의 60% 범위 이내에서 임대보증금으로 전환 가능 • 가전제품 등 비치(냉장고, 전자레인지 등) 				
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> • 임대차 계약기간은 2년으로, 2회에 한해 재계약이 가능(6년 거주가능) ※ 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균 소득의 105% 이하이고, 영구임대주택의 자산기준을 충족하는 경우 재계약 횟수 7회 연장 가능(최장 20년) 				
지원절차	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>1</p> <p>현장 방문접수</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>2</p> <p>공급 가능주택 여부 조사→ 주택소유여부 조회</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>3</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">공급 가능 주택 있는 경우</td> <td style="text-align: center;">임대차 계약</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">공급 가능 주택 없는 경우</td> <td style="text-align: center;">예비 입주자 등록→ 공급가능주택 확보→ 임대차 계약</td> </tr> </table> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>4</p> <p>입주는 계약 후 60일 이내</p> </div> </div> </div>	공급 가능 주택 있는 경우	임대차 계약	공급 가능 주택 없는 경우	예비 입주자 등록→ 공급가능주택 확보→ 임대차 계약
공급 가능 주택 있는 경우	임대차 계약				
공급 가능 주택 없는 경우	예비 입주자 등록→ 공급가능주택 확보→ 임대차 계약				

[한국토지주택공사(LH) 연락처]

지 역	담당부서	전화번호	
본사		1600-1004	
서울지역본부	주거복지서비스	평일 1600-1004	야간, 휴일 02-3416-3600
경기지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 031-250-8380
인천지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 032-890-5800
강원지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 033-258-4400
충북지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 043-290-3501
대전충남지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 042-470-0117
전북지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 063-230-6100
광주전남지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 062-360-3114
대구경북지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 053-603-2640
경남지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 055-210-8680
부산울산지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 051-460-5401
제주지역본부	주거복지서비스		야간, 휴일 064-720-1004

(4) 공동생활가정(그룹홈) 입주지원

- 대상 : 만 18세 이후 보호종료아동으로서 만23세 이하의 자(6개월 이내 보호종료(예정자 포함))
- 입주인원 : 5인 내외
- 임대료 : 무료 또는 최소한의 운영경비 납입
- 입주기간 : 2년(연장가능)
- 입사절차



- 운영기관
 - 신청대상 : 지자체 또는 최근 3년간 운영비지원을 받고 있는 법인, 아동복지시설
 - 선정 : 시·도지사(운영기관 선정위원회)
- ※ 동 사업은 LH한국토지주택공사에서 사회취약계층의 주거안정을 위해 실시하는 사업(기존 주택전세임대)으로 아동복지법에 의한 공동생활가정(그룹홈)과는 다름

(5) 자립지원시설(자립생활관)

- 이용기간 : 만 18세 ~ 24세 이하
- 운영목적 : 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁) 등 보호종료아동에게 일정기간 숙소를 제공하여 안정된 자립기반 조성지원(상담지원, 자립지원, 정서지원, 생활지원 등)
- 입소대상
 - 보호종료 아동 중 취업중인 아동(우선)
 - 보호종료 아동 중 취업준비 중인 18세 이상 24세 이하인 사람(해당사유 이용자 확대 독려)
 - 보호종료아동로 24세 이하인 기초생활보장수급자
- 구비서류 : 보호종료아동임을 증명하는 서류 1부, 입소신청서 1부
 - 아동복지시설의 장 추천으로 소재지 관할 구청장의 입소신청
- 지역별 자립지원시설 현황

시·도	시설명	연락처	정원	성별
서울특별시	돈보스코자립생활관	02)845-0985	40	남
	상록여자자립생활관	02)588-7097	30	여
	청운 자립생활관	02)823-1381	30	여
부산광역시	미네르바의 집	051)343-3866	29	남·여
대구광역시	삼덕동 SOS 자립생활관	053)427-9659	30	남·여
	검사동 SOS 자립생활관	053)982-9936	30	남·여
광주광역시	무등 자립생활관	062)224-3762	30	남·여
대전광역시	인애 자립생활관	042)861-2334	34	남·여
충청도	현양 자립생활관	043)266-7113	24	남·여
	향림 자립생활관	041)753-5319	30	남·여
전라도	삼성 자립생활관	063)221-7002	30	남·여
	목포 자립생활관	061)276-0078	30	남·여

(6) 청년전용 버팀목전세대출

구분	내용								
대출대상	<ul style="list-style-type: none"> • 대출신청일 현재 만 19세 이상~25세 미만 청년단독세대주로서 대출 대상주택 임차보증금 5천만원 이하의 임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자 • 대출 신청일 현재 세대주로서 무주택자(예비세대주 포함) • 연소득 합산 5천만원 이하인 자 								
대출 대상주택	<ul style="list-style-type: none"> • 임차 전용면적 60제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함) 								
대출 한도 및 금리	<ul style="list-style-type: none"> • 35백만원 한도(전세 계약서상 임차보증금의 70% 이내) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>연소득</th> <th>임차보증금 5천만원 이하</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~2천만원 이하</td> <td>연 2.3%</td> </tr> <tr> <td>2천만원 초과~4천만원 이하</td> <td>연 2.5%</td> </tr> <tr> <td>4천만원 초과~5천만원 이하</td> <td>연 2.7%</td> </tr> </tbody> </table>	연소득	임차보증금 5천만원 이하	~2천만원 이하	연 2.3%	2천만원 초과~4천만원 이하	연 2.5%	4천만원 초과~5천만원 이하	연 2.7%
연소득	임차보증금 5천만원 이하								
~2천만원 이하	연 2.3%								
2천만원 초과~4천만원 이하	연 2.5%								
4천만원 초과~5천만원 이하	연 2.7%								
대출기간 및 상환방법	<ul style="list-style-type: none"> • 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10년 가능) • 상환방법: 일시상환 또는 혼합상환 • 기한연장조건: 기한 연장 시마다 최초 대출금의 10% 이상 상환 또는 상환불가 시 연 0.1%p 금리 가산 								
대출 신청시기	<ul style="list-style-type: none"> • 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내 								

(7) 중소기업취업청년 전월세보증금대출

구분	내용
대출대상	<ul style="list-style-type: none"> • 만 34세 이하(병역의무를 마친 경우 만 39세) • 대출신청일 현재 대출대상주택을 임차하고자 임차보증금 2억원 이하의 주택 임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자
대상주택	<ul style="list-style-type: none"> • 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함)
대출 한도 및 금리	<ul style="list-style-type: none"> • 1억원 한도 • 연 1.2%(고정금리) ※ 대출기간 4년 이후부터는 일반 버팀목 전세자금 대출 금리 적용
대출기간 및 상환방법	<ul style="list-style-type: none"> • 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10회 가능) • 상환방법: 만기일시상환
대출 신청시기	<ul style="list-style-type: none"> • 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내

다. 취 업

(1) 취업성공패키지

- 참여수당 등을 지원하고 취업한 경우 취업성공수당을 지급하는 제도
- 취업성공패키지 종류와 내용

구분	취업성공패키지 I	취업성공패키지 II
대상	<ul style="list-style-type: none"> 만18세~만69세 	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 이하 졸업(예정)자 중 비진학 미취업 청년, 대학교(전문대 포함) 졸업 후 미취업 청년, 고교 마지막 학년 및 대학 등 마지막 학기 재학 중인 자
	<ul style="list-style-type: none"> 위기청소년(만15세~만24세) 생계급여수급자, 중위소득 60% 이하 가구원, 위기청소년등 	
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> 지원대상자의 개인별 취업역량 등에 대한 정확한 진단을 토대로 통상 1년의 기간 내에서 단계별로 통합적인 취업지원 실시 	
	1단계	2단계
	진단·경로 설정	의욕·능력 증진
	<ul style="list-style-type: none"> 1단계 참여 수당: 최대 25만원(취업성공패키지 II 참여자는 최대 20만원) 2단계 참여수당: 훈련일수 1일당 18,000원(최대금액 월 284,000원) 직업능력개발계좌제에 의한 직업훈련시 6개월간 월 최대 11.6만원 지급 3단계 청년 구직촉진수당: 구직활동계획 이행 관련 상호의 무협약 수립 시 매월 30만원(최대 3개월) 지급 취업성공수당: 취업후 같은 직장에서 3개월 근무한 경우 30만원, 6개월 40만원, 12개월 80만원을 각각 나누어 지급하며 최대 150만원 지급 	
문의	<ul style="list-style-type: none"> 고용노동부 취업성공패키지(http://www.work.go.kr/pkg) 	

(2) 청년취업성공패키지

- 청년 참여자의 특성 진단(프로파일링)을 토대로 최장 1년간 단계별 종합 취업지원 프로그램

구분	내용			
대상	<ul style="list-style-type: none"> 패키지 I 유형: 기초생활수급자, 중위소득 60% 이하 저소득층 및 특정취약계층 패키지 II 유형: 청년(만 18세~34세 이하, 소득무관) 학력: 무관(단, 고교재학생은 3학년, 대학(원) 재학생은 마지막 학기 중 참여 가능) 취업상태: 무관(단, 재직자의 경우 근로시간이 주 30시간 미만 근로자 참여가능하고, 자영업자는 연간 매출액이 1억 5천만원 미만인 영세자영업자의 경우 참여 가능) 			
지원 내용	구분	1단계 (상담·진단)	2단계 (직업능력향상)	3단계 (취업알선)
	패키지 I	·3주~1개월 ·참여수당 최대 25만원	·최장 8개월 ·훈련비 300만원 (내일배움카드, 최대 10%) ·참여수당 최대 40만원(6개월)	·최장 3개월 ·취업성공 시 최대 150만원 지급 ·청년구직촉진수당 30만원, 최대 3개월
	패키지 II	·1주~1개월 ·참여수당 최대 25만원	·최장 8개월 ·훈련비 200만원 (내일배움카드, 자부담 5~50%) ·참여수당 최대 40만원(6개월)	·최장 3개월 ·청년구직촉진수당 30만원, 최대 3개월
신청 방법	· 가까운 고용센터 방문 혹은 워크넷 홈페이지를 통해 신청			
문의	· 고용노동부 고객상담센터(☎1350) / 고용센터 취업성공패키지과(팀)			

(3) 창업성공패키지

- 전국 5개의 창업사관학교(안산, 천안, 광주, 경산, 창원) 내 창업준비 공간에서 창업계획 수립부터 최종 사업화까지 창업의 전 과정을 일괄적으로 지원해 주는 제도

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 제조업 및 지식서비스 업종 영위(예정) 기업을 대표하는 만 39세 이하인 자로 (예비) 창업 3년 이하 기업의 대표자
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 지원: 기술개발 및 시제품제작비, 기술정보활동비, 지재권 취득 및 인증비, 마케팅비 등 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 최대 1억원 이내로, 총 사업비의 70% 이내에서 지원 - 단, 기술개발이 장시간 소요되는 고급기술의 경우, 2년간 최대 2억원 이내 지원 • 사업화 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 창업공간: 안산, 천안, 광주, 경산, 창원에 소재한 청년창업사관학교 내 창업준비 공간 제공 - 창업코칭: 창업전문가(전문인력)를 전담교수로 배치하여 진도관리 및 창업의 전과정 지원 - 교육: 기술사업화 및 전문지식 등 단계별 교육 실시 - 기술: 제품설계, 시제품제작 등 제품개발 관련 기술 및 장비 지원 • 후속연계: 정책자금, 투·융자, R&D, 마케팅·수출, 투자유치, 보육·코칭 등
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> • k-startup(창업넷) 및 청년창업사관학교 홈페이지를 통해 온라인 신청
기관 정보 문의	<ul style="list-style-type: none"> • 한국농수산물유통공사(AT) 외식진흥부 (☎061-931-0711, 0721) • 중소기업벤처부 지식서비스창업과 (☎042-481-3960) • 중소기업진흥공단 청년창업팀 (☎055-751-9833~4, 9837~8)

(4) 내일배움카드

- 구직자에게 훈련비를 지원하여 직무능력교육을 받고 취업할 수 있도록 돕는 제도

구분	내용												
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 구직신청을 한 만 15세 이상의 실업자 • 국민기초생활보장법 제7조에 따른 급여의 일부 또는 전부를 받은 사람 • 월 60시간 미만인 근로자 중 고용보험 피보험 자격 미취득자 등 												
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련비 지원 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">지원대상</th> <th>훈련비 지원율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">일반실업자 등</td> <td>최대 200만원까지 훈련비의 20~95% 지원 (훈련비의 5~80% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">취업성공 패키지 참여자</td> <td>II 유형</td> <td>최대 200만원까지 훈련비의 50~95% 지원 (훈련비의 5~50% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)</td> </tr> <tr> <td>I 유형</td> <td>최대 300만원까지 훈련비의 전액 또는 90% 지원 (지원한도를 초과하는 훈련비는 자비부담)</td> </tr> </tbody> </table>		지원대상		훈련비 지원율	일반실업자 등		최대 200만원까지 훈련비의 20~95% 지원 (훈련비의 5~80% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)	취업성공 패키지 참여자	II 유형	최대 200만원까지 훈련비의 50~95% 지원 (훈련비의 5~50% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)	I 유형	최대 300만원까지 훈련비의 전액 또는 90% 지원 (지원한도를 초과하는 훈련비는 자비부담)
	지원대상		훈련비 지원율										
	일반실업자 등		최대 200만원까지 훈련비의 20~95% 지원 (훈련비의 5~80% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)										
취업성공 패키지 참여자	II 유형	최대 200만원까지 훈련비의 50~95% 지원 (훈련비의 5~50% 및 지원한도를 초과하는 금액은 자비부담)											
	I 유형	최대 300만원까지 훈련비의 전액 또는 90% 지원 (지원한도를 초과하는 훈련비는 자비부담)											
<ul style="list-style-type: none"> • 훈련장려금 지급 - 단위기간(1개월)별 훈련일수 80% 이상 출석한 경우 월 최대 116천원 훈련장려금 지급 - 1일 4시간 이하인 훈련과정은 월 최대 5만원(2,500원*출석일수) 지급 - 1일 5시간 이상인 훈련과정은 월 최대 116만원(5,800원*출석일수) 지급 													
발급 방법	<table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td>Step1 발급받고!</td> <td>HRD-Net 홈페이지에서 내일배움카드에 대해 알아보고(교육동영상), 고용센터에서 직업 상담도 받고, 카드 신청</td> </tr> <tr> <td>Step2 훈련받고!</td> <td>고용센터로부터 제공받은 계좌적합훈련과정 확인 후 알맞은 과정을 선택하고 훈련 참여</td> </tr> <tr> <td>Step3 돌려받고!</td> <td>훈련 후 취업이나 창업상태를 일정기간 이상 유지하며 자비부담금 전액 환불</td> </tr> </tbody> </table>		Step1 발급받고!	HRD-Net 홈페이지에서 내일배움카드에 대해 알아보고(교육동영상), 고용센터에서 직업 상담도 받고, 카드 신청	Step2 훈련받고!	고용센터로부터 제공받은 계좌적합훈련과정 확인 후 알맞은 과정을 선택하고 훈련 참여	Step3 돌려받고!	훈련 후 취업이나 창업상태를 일정기간 이상 유지하며 자비부담금 전액 환불					
Step1 발급받고!	HRD-Net 홈페이지에서 내일배움카드에 대해 알아보고(교육동영상), 고용센터에서 직업 상담도 받고, 카드 신청												
Step2 훈련받고!	고용센터로부터 제공받은 계좌적합훈련과정 확인 후 알맞은 과정을 선택하고 훈련 참여												
Step3 돌려받고!	훈련 후 취업이나 창업상태를 일정기간 이상 유지하며 자비부담금 전액 환불												
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 고객상담센터(☎1350) / 직업훈련포털(http://www.hrd.go.kr) 												

(5) 대학재학생 직무체험

- 일·경험 기회가 부족한 인문·사회·예체능 계열 대학 2~3학년 재학생 위주로 기업현장에서 1~3개월 간 직장생활과 업무를 경험할 수 있는 기회 제공

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 인문·사회·예체능 계열 2학년~ 4학년 하계방학 사이의 재학생 ※ 휴학생 참여가능, 공학계열을 제외한 자연계열 등의 재학생 참여 가능
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 기업문화, 조직생활 등 취업경쟁력을 향상시킬 수 있는 1~3개월간 직장체험 • 다양한 직무경험 및 진로탐색을 통해 취업기간 단축 • 체험기간 동안 직무연수지원비 월 40만원 이상 지원
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 운영기관(대학 등)의 모집시기에 맞춰 워크넷·일경험 또는 담당부서에 신청
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 연수생은 “근로자”가 아닌 “일경험 수련생” • 모든 대학에서 가능한 것은 아니므로 참여대학 확인필요
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 일경험프로그램(https://www.work.go.kr/experi/index.do)

(6) 대학일자리센터

- 대학생 등 청년에게 진로·취업 관련 전문 상담과 다양한 진로설계 및 취업지원 프로그램을 제공하여 저학년부터 졸업 후까지 보다 체계적인 진로지도 받을 수 있는 프로그램

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 청년이라면 누구나 ※ 재학생, 졸업생 모두 이용 가능 • 본인 학교가 아니더라도 61개 거점형 대학일자리센터에서 서비스 이용 가능
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 전문컨설턴트의 진로·취업·창업 상담 • 대학일자리센터에서 운영하는 교육프로그램, 취업박람회, 취업컨설팅 등 참여 • 정부와 지자체에 제공하는 진로·취·창업 지원 서비스 안내 등
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 운영기관 별로 상이

(7) 기타

- 고용노동부 「고용복지플러스센터」(www.workplus.go.kr) 적극 활용

< 주요 직업 정보 사이트 >

- 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr)
- 커리어넷(http://www.career.go.kr)
- 영삼성(youngsamsung.com)
- 직업훈련포털(http://www.hrd.go.kr)
- 잡코리아(www.jobkorea.co.kr)

대상	서비스 내역
학생	1. 적성에 맞는 직업선택 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 직업심리검사 : 직업에 맞는 직업선택 지원 • 삼성길라JOB이 : 분야별 전문가의 성공 강의 • 사이버진로교육센터 : 온라인 및 오프라인 진로교육 제공 • 국가·기간전략산업직종훈련 : 기능 및 전문기술 훈련 • Hi프로그램(고졸청년 취업지원) : 미래 설계와 직장 적응력 향상 프로그램 제공
	2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술·진로결정 지원 <ul style="list-style-type: none"> • CAP+(Career Assistance Program Plus) : 진로와 자기탐색, 의사결정과 기업탐색, 입사지원서류 준비, 면접 준비 및 실전모의 면접체험 프로그램 - 대상 : 만15세~29세 청년층(고등학생, 대학생, 청년구직자 등)
	3. 청년강소기업탐방으로 현장체험 기회제공 <ul style="list-style-type: none"> • 대상 : 15~34세 미취업청년, 중학생, 고등학생(학교 밖 청소년 포함), 대학생 등
취업 준비생	1. 1:1 맞춤형알선으로 일자리 확보 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형 서비스(심층상담, 동행면접)
	2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 훈련상담 : 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 • 내일배움카드제 : 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원 (30~50% 자비 부담) ※ 취업성공패키지 참여자, 수급권자는 자비부담 면제
	3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업희망프로그램 : 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 • 성취프로그램 : 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원

라. 학 업

(1) 국가장학금(Ⅰ유형, Ⅱ유형)

- 국가가 직접 지급하는 I 유형과 국가가 대학으로 지급한 지원금을 학교의 기준에 따라 학생에게 지급하는 II유형으로 구분
- 국가장학금 개요

구분	내용		
대상	• 국내 대학 재학 중인 소득 8분위 이하 대학생 중 성적기준 충족자로 해당학기 국가 장학금 신청절차(가구원 동의, 서류제출)를 완료하여 소득수준이 파악 된 학생(신입생은 성적기준 없음, II유형은 대학자체기준으로 선발) ※ 국내 모든 대학이 해당되는 것은 아니므로 신청 시 확인		
성적 기준	• 신입생, 편입생, 재입학생 : 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용 • 재학생(복학생) : 직전학기 12학점 이상 이수자로 100점 만점의 70점 이상 성적을 획득한 자 ※ C학점 경고제: 1~3분위는 직전학기 70점 이상·80점 미만 이라도 2회에 한해 경고 후 수혜 가능		
재단 정보 심사	구분	심사기준	유의사항
	중복 지원	과거학기 중복지원자 지원불가	해당학기 심사기간 내 과거학기 중복지원 해소시 재심사 가능
	수혜 횟수	장학금(한국장학재단의 등록금 지원 장학금) 총 수혜횟수가 소속학과의 정규학기 횟수를 초과할 경우 지원 불가	편입 등으로 학교가 변경되어도 장학금 수혜횟수는 누적관리 (타 대학 및 동일한 대학 신, 편입, 재입학 모두 포함)
	등록 휴학	국가장학금 수혜 후 등록휴학한 자는 복학 첫 학기 지원 불가	국가장학금을 신청하더라도 미지원
	재학생 1차 신청	재학생은 1차 신청이 원칙이며, 2차 신청 재학생은 국가장학금 지원 제한	단, 재학 중 1회에 한해 구제신청서 제출 시 국가장학금 지원 (별도 탈락사유 존재 시 지원 불가)
지원 금액	• I유형: 소득 분위별로 해당학기 등록금 필수경비(입학금, 수업료)를 초과하지 않는 범위 내에서 차등지원 • II유형: 대학 자체 기준에 따라 등록금 필수 경비(입학금, 수업료) 범위 내에서 지원 금액 결정 ※ 과소지급 방지를 위해 최소 10만원 이상 지급 원칙		
지원 절차	신청 → 소득정보확인 → 심사 → 선발 → 장학금지급		
문의	• 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr , ☎1599-2000)		

※ 이중(중복)지원 제한

등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 받을 수 없음. 예를 들어, 등록금이 400만원인 A라는 학생이 국가장학금 230만원을 받았다면 170만원이 넘지 않는 금액만큼 타 장학금 또는 학자금 대출을 이용 가능

※ 생활비 대출 또는 근로장학금, 등록금과 무관한 장학금 등은 이중지원 예외사항이므로 중복 가능

(2) 국가근로장학금

- 재학 중 교내 또는 교외에서 근로를 하고 그 대가로 장학금을 받을 수 있는 제도

구분	내용						
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 대학 재학생(입학예정자 포함)으로 소득 8분위 이하, 직전학기 성적 70점(100점 만점) 이상인 학생 						
지원 유형	교내 교육근로(A)	<ul style="list-style-type: none"> • 장학상담 및 홍보지원형 ※ 학기당 450시간 제한 없음 • 교육보조형 • 행정업무지원형 • 봉사유형 					
	교내 교육근로(B)	<ul style="list-style-type: none"> • 지역봉사근로 • 취업연계유형 ※ 학기당 450시간 제한 없음 • 일반교외근로 					
	현장 교육근로(C)	<ul style="list-style-type: none"> • 교육활동지원 • 대학생 청소년교육지원 • 다문화탈북학생 멘토링 					
지원 금액	<ul style="list-style-type: none"> • 시 급: 교내 8,000원('18.3월~'18.12월)/8,350원('19.1월~'19.2월) 교외 9,500원('18.3월~'18.12월)/10,500원('19.1월~'19.2월) ※ 변동될 수 있음 • 근로시간: 1일 8시간, 주당 학기중 20시간(방학 중 40시간), 학기당 450시간 ※ 야간대, 원격대학, 취업연계형 학생에 한해 학기 중 주당 40시간까지 활동가능 						
신청 방법	공인인증서 발급	↔	서비스 이용자 등록 후 국가 교육근로장학금 신청 및 가구원 동의완료	↔	증빙서류 제출	↔	신청결과 확인
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☎1599-2000) 						

(3) 학자금 대출

- 장학금의 혜택을 받지 못할 경우 일반대출에 비해 금리가 낮은 학자금 대출 가능
- 학자금 대출의 종류와 내용
 - 취업 후 상환 학자금

구분		취업 후 상환 학자금
지원 자격	신청대상	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 고등교육기관 대학생으로 대한민국 국민 • 대출신청일 현재 만 35세 이하
	소득기준	소득 8분위 이하
대출 금리		• 2019년 1학기 2.20%(변동금리)
대출 한도	생활비 대출	<ul style="list-style-type: none"> • 학기당 150만원 한도 내에서 본인계좌로 지급 • 최소 대출금액: 10만원 이상(5만원 단위로 신청 가능)
	등록금 대출	<ul style="list-style-type: none"> • 등록금 전액(입학료, 수업료 등) • 대학의 고지한 수납금액을 대학 수납계좌로 지급 • 최소 대출금액: 10만원 이상
상환 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 상환기준 소득 이상의 소득이 발생하기 이전: 원금과 이자의 납부를 소득발생 이후로 유예할 수 있음 • 상환기준 소득 이상의 소득이 발생한 이후: 기준소득 초과분의 20%를 국세청에서 원천징수 함 	
대출 기간	• 대출 취급 후, 대출 원리금 전액 상환 완료시 까지	

- 일반 상환 학자금

구분		일반 상환 학자금
지원 자격	신청대상	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 고등교육기관 대학생 및 대학원생으로 대한민국 국민 • 대출신청일 현재 만 55세 이하
	소득기준	소득 구간 무관
대출 금리		• 2019년 1학기 2.20%(고정금리)
대출 한도	생활비 대출	<ul style="list-style-type: none"> • 학기당 150만원 한도 내에서 본인계좌로 지급 • 최소 대출금액: 10만원 이상(5만원 단위로 신청 가능)
	등록금 대출	<ul style="list-style-type: none"> • 등록금 전액(입학료, 수업료 등) • 대학에서 고지한 수납금액을 대출신청금액으로 확정하여 대학 수납계좌로 지급 • 최소 대출금액: 10만원 이상
상환 방법	• 원금균등상환, 원리금균등상환 중 선택	
대출 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 대출 기간(거치, 상환기간)을 연단위로 선택 • 대출 기간은 최장 대출기간 중 대출신청자가 선택 가능하며, 거치기간과 상환기간으로 구성 	

(4) 장학금 지급 확대

- 시설장/자립지원전담요원 차원에서 지역사회 후원자, 기업체, 장학재단 등을 통하여 적극적인 장학금 지원 발굴

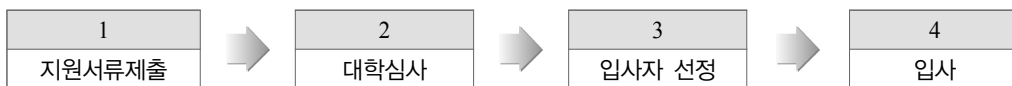
[주요 장학 재단 현황]

장학재단명	전화번호	홈페이지
삼성꿈장학재단	02)727-5400	http://www.sdream.or.kr
KT&G장학재단	02)3404-4559	http://scholarship.ktngtogether.com
미래에셋박현주재단	02)3774-7465	http://foundation.miraecasset.com
STX장학재단	02)2271-9351	http://www.stxfoundation.or.kr
교보교육재단	02)925-8925	http://www.kbedu.or.kr
행복의길장학재단	031)712-8942	http://www.hsf.or.kr
신한장학재단	02)6360-3137	http://www.shsf.or.kr
삼성장학회	02)2014-6790	http://www.ssscholarship.com
서울장학재단	02)725-2257	http://www.hissf.or.kr
한국지도자육성장학재단	02)595-6810	http://www.kosffl.or.kr
DB김준기문화재단	02)3011-5543	http://www.dongbufoundation.or.kr
우양재단	02)324-0455	http://www.wooyang.org
아름다운재단	02)766-1004	http://www.beautifulfund.org

(5) 대학진학 시설아동 기숙사 우선배정

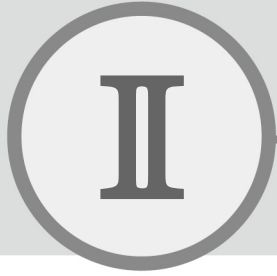
※ 각 대학별 홈페이지 참조

- 지원서류 : 입사지원서, 주민등록등본 1부, 가산점부여관련 증빙서류 1부
- 입사절차



(6) 폴리텍대학

- 안정적 취업을 위해 폴리텍대학의 적극 활용 필요
- 폴리텍대학의 장점
 - 국가가 우수 기능인력 양성을 목적으로 설립한 기관으로 우수한 시설 및 교수진 보유
 - 저렴한 학비 : 1년제 과정 무료. 2년제 과정은 대부분 장학금 지급




디딤씨앗통장(CDA)

1. 목 적	41
2. 근 거	41
3. 주요 연혁	41
4. 사업 개요	42
5. 사업 추진 체계	45
6. 기관별 역할	46
7. 지자체 협조사항	49
8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차	49
참고. 디딤씨앗통장 금융통장 구성	61

1. 목 적

- 저소득층 아동의 사회진출 시 학자금·취업·창업·주거마련 등에 소요되는 초기비용 마련을 위한 자산형성을 적극적·장기적으로 지원할 필요
- '07년 4월부터 미래 성장 동력인 아동에 대한 사회투자로 빈곤의 대물림을 방지하고 건전한 사회인 육성을 위해 “아동발달지원계좌(CDA : Child Development Account)” 추진

	<ul style="list-style-type: none"> ● 디딤씨앗통장은 아동의 새 희망과 큰 꿈을 실현하는데 디딤이 되는 종자돈(Seed Money)이 됨을 의미 * 디딤씨앗통장은 아동발달지원계좌의 대국민 브랜드
---	---

2. 근 거

- 「아동복지법」 제42조(자산형성지원사업), 제43조(자산형성지원사업 관련 업무), 제44조(자산형성지원사업 관련 업무의 위탁)

3. 주요 연혁

- 2007년 : 아동발달지원계좌(CDA) 사업 시작
- 2009년 : “디딤씨앗통장”을 대국민브랜드로 선정
- 2011년 : 기초생활수급가정 아동에 대해 아동발달지원계좌 지원 확대
- 2012년 : 아동발달지원계좌 적립금 1,000억원 달성
- 2015년 : 아동발달지원계좌 적립금 2,000억원 달성
- 2016년 : 기초생활수급가구 아동의 신규가입 자격을 13세까지 확대
- 2017년 : 정부 지원 금액 확대(3만원 → 4만원), 아동발달지원계좌 적립금 3,000억원 달성
- 2018년 : 기초생활수급가구 아동의 신규가입 자격을 17세까지 확대
- 2019년 : 아동발달지원계좌 적립금 4,000억원 달성
- 2020년 : 정부 지원 금액 확대(4만원 → 5만원), 디딤씨앗지원사업단 아동권리보장원으로 이관('20.1월~)

4. 사업 개요

가. 지원대상

- **보호대상아동** : 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인생활시설 아동, 소년소녀가정 아동
 - * 일시보호시설 아동의 경우에도 대상이 될 수 있음
 - ** 아동수당 대상의 경우 반드시 디딤씨앗통장(CDA)에 아동수당 지급

- **기초생활수급가구 아동** : 중위소득 40% 이하의 수급 가구(생계, 의료 급여) 아동 중 신규 선정하여 만18세 미만까지 지원

※ '20년 신규선정 대상 : 만12세(2008.1.1.~2008.12.31.출생), 만13세(2007.1.1.~2007.12.31.출생), 만14세(2006.1.1.~2006.12.31.출생), 만15세(2005.1.1.~2005.12.31.출생), 만16세(2004.1.1.~2004.12.31.출생), 만17세(2003.1.1.~2003.12.31.출생)

※ 중위소득 40%를 초과하는 수급가구(특례) 아동 제외

< 기초생활수급가구 아동 가입 대상 확대 >

- '11년부터 기초생활수급가구 만12세 아동이 지원 대상으로 확대
- '16년부터 만12세, 만13세까지 가입 자격 확대
- '18년부터 만12세부터 만17세까지 가입 자격 확대

- **기 가입 아동 중 가정복귀 및 탈수급가구 아동**

- 보호대상아동이 가정복귀 시, 보호구분을 '가정복귀'로 변경하여 계속 지원
- 기초생활수급가구 아동 또한, 해당 가정이 중위소득 40%를 초과해도 계속 지원

< 입양아동의 경우 >

- 시설보호아동 또는 가정위탁아동 등이 입양되는 경우에는, 입양부모가 개별적인 상황을 고려하여 “중도해지” 또는 “가정복귀” 중에서 선택할 수 있음.
- 디딤씨앗통장의 사업내용에 대하여 상세히 안내하도록 하고, 중도해지 선택시에는 아동 적립금에 한하여 지급하고, 정부매칭금은 환수 처리됨을 고지

- **중복지원 불가** : 지자체의 유사 자산형성지원사업과 중복 지원 불가

- 서울시 희망플러스, 꿈나래통장* 등과 중복지원 금지

* 기초생활수급자 가정의 아동 지원 사업으로, 서울시는 기초생활수급가구 아동 신규가입 대상 제외

- 다만, 복지부의 ‘희망키움통장’은 기초수급자 대상으로 자립자금을 지원하는 사업으로 지원대상 및 사업취지를 고려하여, ‘디딤씨앗통장’과 중복지원 가능(’13.1.1~)

나. 지원기간

- 보호대상아동 및 기초생활수급가구 아동 가입 시부터 만18세 미만까지 지원
- * 정부(지자체) 지원은 만18세 미만까지 해당, 단 아동계좌는 만24세까지 저축 가능

< 지원기간 예시 >

- 정부의 매칭지원 기간은 아동의 생년월일이 아닌 디딤씨앗통장 적립계좌의 만기일까지
(예시) 아동 생년월일이 ’96.3.15.이고, 적립계좌 만기일이 ’14.3.10.이면 ’14.3.10.까지 적립한 금액에 대하여 매칭금(’14.4월 지급분) 지원

다. 매칭 및 적립

(1) 기본 매칭적립

- 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 **월 5만원 내에서 1:1 매칭 지원**(’20년부터 정부 지원 금액 확대 4만원 → 5만원)

(2) 추가 적립액

- 기본 정부지원 최고한도 5만원을 적립한 아동(보호자, 후원자 등)은 월 45만원(연간 540만원) 내에서 추가 적립 가능하며, 추가 적립액에 대한 국가 매칭 불가
- * 아동적립금은 월 최대 50만원, 정부 매칭 지원금은 월 최대 5만원까지 가능

라. 적립금 사용 용도

- **만 18세(만기)** 이후 학자금, 기술자격 및 취업훈련비용, 창업지원금, 주거마련 지원 등 자립을 위한 용도에 한하여 사용 가능
- **만 24세까지** 학자금·기술자격취득·주거마련 등 자립사용용도가 발생하지 않은 경우, 만 24세 도달 시 사용 용도 제한 없이 아동 적립금 및 정부매칭지원금의 지급 가능

[적립금 세부 사용 용도]

구 분	사 용 항 목	사 용 조 건
① 학자금	<ul style="list-style-type: none"> • 전문학사 학위인정기관* • 2,(3)년제 대학 • 4년제 대학 • 대학원 	<ul style="list-style-type: none"> • 입학금, 등록금, 대학 기숙사비 • 대학(대학원) 수학 관련 주요 비용 • 대학 생활지원비(대학합격증, 재학증명서 등 증빙) - 생활비는 디딤씨앗 적립예금의 인출에 한함(정부 매칭금 제외)
② 기술자격 및 취업훈련 비용	<ul style="list-style-type: none"> • 국가자격증 • 국제자격증 • 국가고시 • 학원등록금 	<ul style="list-style-type: none"> • 민간자격증은 제외하되 관련 법령에 의한 민간 자격증은 가능 ※ 한국직업능력개발원 민간자격 정보서비스 참조 (http://www.pqi.or.kr 접속 후 공인민간자격 검색) • 취업관련 자격증에 한함 • 학원등록금은 운전면허증 등 취득을 위한 경우 ※ 아동의 특성에 따라 회수제한이 필요한 경우 제한 가능
③ 창업지원금	<ul style="list-style-type: none"> • 사무실 보증금 • 장비구입비 • 시설 설치비 	<ul style="list-style-type: none"> • 창업전문기관 등의 의견청취 및 확인 등을 통해 사업 타당 여부 검토
④ 주거마련지원	<ul style="list-style-type: none"> • 임대아파트 보증금 • 전세금, 주택구입자금 • 월세 	<ul style="list-style-type: none"> • 주거공간 마련 관련 주요 비용에 한함 • 월세는 6개월 이상의 계약기간 요구
⑤ 의료비 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 진료비, 입원비 • 재활치료비 • 기타 의료비 	<ul style="list-style-type: none"> • 질병이 있는 아동의 경우 완쾌 시까지 지원 가능
⑥ 결혼지원	<ul style="list-style-type: none"> • 결혼 및 결혼생활 비용 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 안정된 결혼(가정)생활 유지를 위해 지원 ※ 혼인신고서류 등 결혼증명 서류 제출(사후 지원가능)
⑦ 기타	<ul style="list-style-type: none"> • 아동 자립지원을 위해 적립금사용이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 ※ 시·군·구청장은 사용승인 전에 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 및 보호자 등의 의견을 들을 수 있음 	

* 전문학사 학위 인정 기관 : 「학점인정 등에 관한 법률」에 의거하여 교육부장관이 대통령령으로 정하는 평생 교육시설, 직업교육훈련기관 등

5. 사업 추진 체계

가. 추진체계

보건복지부	사업지침 마련 안내 등 관리, 예산 등 행정지원
자치단체 (시·도, 시·군·구)	신청자 접수, 대상자 선정, 매칭금 지급, 사업결과 보고 등
아동권리보장원	사업운영관리, 후원 개발, 홍보, 대상자 경제교육 등
금융기관	계좌 관리, 금융상품 운용, 계좌별 매칭 지원금 입금 등
아동복지시설 등	아동복지시설, 가정위탁지원센터, 장애아동시설 등 - 아동 적립금 후원 개발, 아동저축 사례관리 등

나. 추진절차



* 아동양육시설, 공동생활가정, 장애인생활시설아동 등

6. 기관별 역할

가. 보건복지부

- 관련 법령의 제·개정 및 사업지침 마련·안내 등
- 국고보조예산 등 행정지원
- 후원 등 관리운영기관, 금융계좌 운영기관 지정·운영 등 사업 총괄

나. 지방자치단체

구 분	시·도	시·군·구	읍·면·동
계좌관리	• 지원대상아동관리 총괄	• 지원대상아동선정 • 정부지원금 매칭 • 적립금 만기지급 • 조기인출 처리 등 • 금융기관에 대상자 변동 사항 통보	• 지원대상자 신청서 취합 • 시·군·구에 제출
예산관리	• 지자체 매칭예산 확보		
후원개발	• 후원기관(개인, 기업, 단체)의 후원참여 유도 • 홈페이지 이용한 사업홍보 등 사업 활성화 노력		
사례관리	• 지원대상아동(보호자)에게 사업의 취지와 가입 절차 등을 안내하고 목적에 맞게 적립·사용될 수 있도록 지도·관리 • 아동의 후원금 지원이 중단되거나 적립이 어려운 아동에게 관련 기관과의 협조 통해 지원되도록 노력		
행정사항	• 보건복지부에 반기별 보고 ※ <서식 11호> 시·도별 아동 저축 및 매칭현황 보고 • 시·군·구 등을 통해 반기별 실적 점검 및 지도·관리	• 시·도에 사업 실적 및 결과 반기별 보고 • 읍·면·동을 통해 대상자 현황 및 변동사항 관리	• 시·군·구에 대상자현황 및 변동사항 즉시 보고

다. 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터, 장애아동시설 등

- 아동복지시설* 등은 관할 시·군·구 및 디딤씨앗통장 후원관리기관에 대상아동의 입·퇴소 및 기타 변동사항 등 대상아동 관리에 필요한 아동정보 제공
 - * 아동양육시설, 공동생활가정, 장애아동시설(장애아동을 보호하는 장애인생활시설 포함) 등
- 가정위탁지원센터는 관할 시·군·구와 협력하여 위탁아동의 디딤씨앗통장 개설 독려
- 디딤씨앗통장 저축을 위한 경제습관 길러주기 등 경제교육 및 아동의 올바른 후원금 사용 지도
- 지역사회 연계를 통한 신규후원자 발굴 및 기존후원자의 지속적인 후원 등을 위하여 체계적이고 효과적인 관리 및 협력
- 자체 개발된 후원자에 대한 후원자 정보를 디딤씨앗통장 후원 관리기관에 제공하여 후원안내와 전문적인 후원자관리 및 후원자서비스(기부금 세금공제 혜택, 감사서신 등)를 받을 수 있도록 협조

라. 아동권리보장원

- '20년부터 아동권리보장원에서 아동발달지원계좌 사업의 후원관리 및 홍보 등을 지원 하는 업무를 위탁받아 운영 중
- 아동발달지원계좌 사업 운영 관리
 - 사업 성과분석 및 지속적인 발전방안 연구, 디딤씨앗통장 운영위원회 구성 및 운영
 - * 아동복지전문가, 자사운용전문가, 후원개발 전문가 등으로 운영위원회 구성
 - 홈페이지 구축·운영 관리, 후원관리시스템 운영 등을 통한 후원자 및 지원아동 관리
- 아동적립금 마련 위한 후원개발 업무 수행
 - 후원기업(단체) 연계 및 확대를 위한 대상 기업(단체) 발굴 및 확보, 사회공헌 기업 등에 대한 지속적인 사업제안 및 설명회 개최
 - 후원자에 대한 정기적인 안내 및 후원아동 지정, 후원금 배분기준*에 따른 배분, 후원자 모임 지원 등 체계적 관리를 통하여 후원이 지속적으로 될 수 있도록 유도
 - * 지정후원금은 지정된 아동, 비지정후원금은 보호대상아동 우선, 자립시기 등을 고려 배분

- 디딤씨앗지원사업 참여확산을 위한 대국민 홍보 강화
 - 대국민 온·오프라인 및 방송 홍보, 각종 홍보물 제작·보급
 - 대국민 캠페인 활성화를 통하여 인식개선 및 후원 기부문화 조성
- 경제교육 매뉴얼 개발(대상아동별) 등 자립을 위한 경제교육 지원
 - 자문위원 구성·운영을 통해 경제교육에 대한 운영지침 마련
 - 사업소개 및 지원내용, 사용방법을 포함하는 교육을 통해 저축 동기유발 및 자립기능 강화

〈광역 및 기초사업단〉

시·도 또는 시·군·구는 지역 자립지원전담기관에서 디딤씨앗통장의 후원개발 및 홍보 등의 업무를 수행하도록 할 수 있으며, 가능한 경우 별도의 지역 디딤씨앗지원사업단을 설치하여 운영할 수 있음

마. 금융기관

- 아동발달지원계좌사업의 금융자산관리업무는 신한은행에서 위탁받아 운영 중
- 디딤씨앗통장 계좌관리 업무
 - 계좌(통장) 개설, 정부매칭금 입금, 전출입아동에 대한 계좌 처리, 만기해지 및 조기인출 등에 대한 계좌 처리
 - 아동저축액이 적립되는 정기적금 및 정부매칭금이 적립되는 국공채투자신탁 상품에 대한 운용 및 관리
- 디딤씨앗통장 인터넷뱅킹 시스템의 관리 및 개발
 - 지자체의 업무처리를 위한 인터넷뱅킹 시스템 유지 및 지자체 업무 개선을 위한 시스템의 지속적인 개발 등

7. 지자체 협조사항

가. 가입 대상 아동에 대한 관리 및 사업 안내 필요

- 보호대상아동 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁, 장애인생활시설, 소년소녀가정 등 가입대상 아동의 현황을 파악하여 누락이 되지 않도록 지속적 관리
- 기초생활수급가구 아동 : 매년 가입대상 아동을 파악, 대상자 주소지로 가입 신청 안내문 등을 발송하여 사업 취지와 절차를 안내하고, 상시적 대상자 발굴 필요

나. 실적 점검 및 지도·관리

- 가입 아동의 현황 및 적립금, 매칭지원금 등의 실적을 주기적으로 점검하여 사업의 추진 정도를 지속적으로 관리하고, 관련 시스템(행복e음, 신한은행)에 대상 아동 정보의 변경 사항이 반영될 수 있도록 협조
 - ※ 대상아동 대비 가입 현황 파악 등 통계 관리(보호대상아동/기초생활수급가구 아동('03~'08년생) 구분)
 - ※ 지자체 평가·포상 계획 등에 반영 예정

다. 후원 및 홍보 확대 등 내실화 노력

- 주기적으로 아동의 적립 실적 등을 점검하여 적립이 어려운 아동에게 지역적으로 후원 연계가 될 수 있도록 협조
- 기초생활수급가구 아동의 보호자에 대한 저축 및 경제교육 등 강화

8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차



가. 시·군·구 디딤씨앗통장 담당자 등록 절차

(1) 인터넷 뱅킹 접속

- 시·군·구는 디딤씨앗통장 인터넷뱅킹(신한은행, <http://bizbank.shinhan.com>)에 접속
- 공인인증서의 인증서 암호를 입력, 확인 후 시스템에 로그인
- 해당 인터넷 화면 상단의 메뉴 중 ‘고객별 지원’ 및 ‘디딤씨앗통장’을 선택
- 매칭등록 및 아동 적립금 지급 요청 등록 시 암호추가
(OTP 카드 암호 및 이용자 패스워드 등록 - 분실 시 해당 은행 지점문의)
※ OTP 카드암호 : OTP 카드 비밀번호 입력시 생성되는 6자리
※ 이용자 패스워드 : 인증서 갱신 시 등록한 이용자 패스워드(6 OR 8자리)

(2) 디딤씨앗통장 인터넷뱅킹 담당자 등록

- ‘담당자 변경’을 선택하여 시·군·구의 디딤씨앗통장 담당자 등록
※ 담당자 성명, 사무실 전화번호, 휴대 전화, e-mail 입력
- 각 업무별 ‘디딤씨앗통장’ 화면의 해당 항목을 선택하여 업무 처리

나. 아동 선정 및 통장 개설

(1) 대상 아동 선정 절차

보호대상아동

☐ 시설보호아동

- 시·군·구는 매월 아동복지시설 등에 디딤씨앗통장 대상 아동의 명단을 제출하도록 요청하고 보호조치아동 현황 파악을 철저히 하여 지원 대상 아동의 누락이 없도록 관리
* 아동양육시설, 공동생활가정, 장애아동생활시설(장애아동을 보호하는 장애인생활시설 포함) 등
- 아동복지시설 등은 디딤씨앗통장 대상 아동 현황을 담당 시·군·구에 제출하고 시·군·구로부터 디딤씨앗통장 지원 대상자 지정을 받음
- 시·군·구(읍·면·동) 및 아동복지시설 등은 아동 모두가 디딤씨앗통장이 개설이 될 수 있도록 노력하며, 지정된 대상아동은 디딤씨앗통장 지원신청서 <서식 1호> 제출
- 각 시·군·구는 신청서 내용을 토대로 지원 대상자를 확정

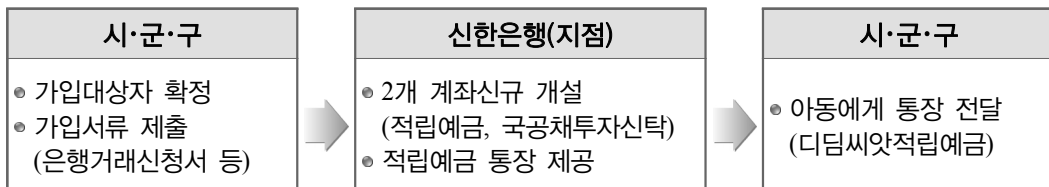
가정위탁보호아동

- 시·군·구는 가정위탁보호아동 책정 통보 시 위탁아동(위탁부모)과 가정위탁지원센터에 디딤씨앗통장 개설에 대해 안내하여 통장개설을 독려하고, **지원 대상 아동의 누락이 없도록** 관리
- 위탁아동은 디딤씨앗통장 지원신청서 <서식 1호>를 읍·면·동에 제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여 매월 시·군·구로 송부하고, 시·군·구는 신청서 내용을 토대로 **지원 대상자를 확정**

기초생활수급가구 아동

- 시·군·구 담당자는 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 발송
 * 아동 명단은 ‘행복e음’ 시스템에서 기초수급가구(생계, 의료급여 수급자)의 2003년생, 2004년생, 2005년생, 2006년생, 2007년생, 2008년생 아동을 추출
- 가입희망 아동 또는 보호자(후견인)는 읍면동 주민센터를 방문하여 **디딤씨앗통장 지원 신청서<서식 1호>와 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서<서식 12호>**를 작성·제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여, 시·군·구로 송부
- 시·군·구는 대상자 선정 기준표(예시)<서식 13호> 따라 신청자를 심사하고, 시·군·구별 예산 배정 범위 내에서 가입대상자를 확정
 - 확정명단을 즉시 시·도, 읍·면·동, 아동의 부모에게 통보
 - 읍·면·동은 지원대상 부모에게 통보하여, 통장가입 독려
 - 통장가입 시 보호자에게 사업의 취지와 절차를 상세히 안내하여 가입 후 지속적으로 적립할 수 있도록 관리·지원

(2) 디딤씨앗통장 대상 아동의 신규통장 개설 절차



- 시·군·구는 아동별 디딤씨앗 적립예금과 디딤씨앗 국공채 투자신탁 가입서류를 준비하여 신한은행(지점)에 디딤씨앗통장 **계좌 신규를 일괄 요청**<서식 2호>
 - 제출서류 : ①은행거래신청서, ②집합투자상품 신규 가입신청서, ③투자 설명서 교부 및 주요내용 설명확인서에 사업협약서상 거래용 사용 인감을 날인하여 제출
 - * 관련 서류는 신한은행에서 교부받아 작성
 - 인터넷뱅킹을 통해 계좌개설 요청등록
 - 디딤씨앗통장 대상 아동 신규지정 및 계좌 일괄 개설 요청서 작성하여 제출
 - 디딤씨앗통장 기업뱅킹시스템 - 통장개설

디딤씨앗 적립예금	디딤씨앗 국공채 투자신탁	작성자	제출처
① 디딤씨앗통장 지원신청서<서식 1호>		지원자	시·군·구
② 디딤씨앗통장 대상아동 신규지정 및 계좌 일괄 개설 요청서 1부 <서식 2호>		시·군·구 담당자	은행
③ 은행거래신청서 1부	④ 집합투자상품 신규 가입신청서		
	⑤ 투자설명서 교부 및 주요내용 설명확인서		
⑥ 사업자 등록증 원본			
⑦ 대리인의 실명 확인 증표(담당 공무원증) 2부			

- 신한은행(지점)은 아동명이 부기된 디딤씨앗 적립예금과 디딤씨앗 국공채 투자신탁을 신규 개설하고 아동별 디딤씨앗 적립예금 통장*을 발행하여 시·군·구에 전달
 - * 디딤씨앗 국공채 투자신탁 계좌는 별도로 통장을 발행하지 않으며, 신한은행 내부 시스템에서 자동으로 관리
- 시·군·구는 디딤씨앗 적립예금 통장을 해당 아동에게 전달하여 상시 입금하도록 안내

다. 아동 적립예금 통장에 적립하는 방법

(1) 아동 저축 및 직접 후원에 의한 적립방법

- **직접 저축** : 시·군·구에서 지급받은 본인의 통장에 자율적으로 저축
- **후원자 입금** : 아동의 후원자가 후원금 등으로 적립금을 직접 입금
 - * 월 1,000원 이상~50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 월 5만원까지 가능)

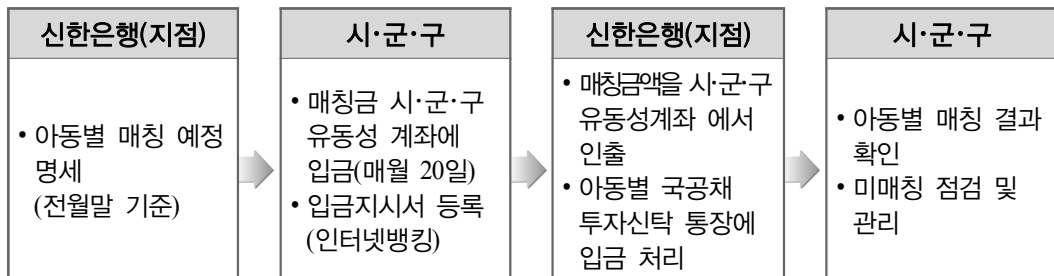
(2) 모집된 후원금을 여러 아동계좌에 배분하여 주는 경우

- 아동권리보장원은 직접 후원금을 모집하여 후원금을 받지 못하는 아동을 위하여 배분 대상을 선정하여 아동 계좌에 입금할 수 있음
 - * 아동권리보장원 후원금 배분 기준에 따라 매월 대상 아동에게 후원금 입금
- 각 지자체별 후원관리기관(자립지원전담기관 등)에서도 지원 대상 아동을 선정하여 직접 모집한 후원금을 배분하여 입금할 수 있음

〈적립액 확인 방법〉

- 디딤씨앗 적립예금 : 통장으로 잔액 확인
- 디딤씨앗 국공채 투자신탁 : 신한은행에서 매월 첫째주에 전월 말일 정부지원금 현황을 적립예금통장에 기재
(예시) 디딤씨앗 정부지원금 합계 : 〇〇〇 원 [전월말일] 기준

라. 디딤씨앗통장 매칭 입금 업무



- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일 기준으로 아동 적립금 현황을 파악하여 아동별 매칭 명세를 담당 시·군·구에 인터넷뱅킹을 통해 관련 자료를 제공
 - ※ 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세 1부(서식 3호)
- 시·군·구는 제시된 매칭 예정 명세를 근거로 매월 20일까지 아동별 매칭지원금액을 확정하여 유동성 계좌에 입금한 후, 인터넷뱅킹을 통해 매칭 금액 입금 지시서<서식 4호, 인터넷 등록으로 갈음>를 등록(발송)
 - ※ 관련서류 : 인터넷등록으로 서류 제출에 갈음
 - ※ 매월 매칭관련 예산신청 및 집행은 디딤씨앗통장()월 매칭예정명세(서식 3호)를 근거로 하여 처리
- 신한은행(지점)은 매월 20~25일에 아동별 매칭 금액을 시·군·구의 유동성 계좌에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 인출하여 아동별 디딤씨앗 국공채 투자신탁 통장에 입금 처리

- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일기준의 매칭 처리결과*를 확인하여 인터넷뱅킹을 통해 해당 시·군·구에 제공하며, 시·군·구는 정확한 매칭 여부를 점검
 - * 확인자료 : 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과 1부(서식 5호)
- 신한은행은 아동의 디딤씨앗 적립예금통장 내에 정부의 매칭지원금액을 기재(매월 말일자 기준)하여 해당 아동이 지원받고 있는 금액을 확인할 수 있도록 안내
- 신한은행은 매칭 누락되는 아동이 없도록, 미매칭 내역이 있을시 매월 미매칭 현황을 인터넷뱅킹을 활용하여 해당 시·군·구로 안내
 - * 관련자료 : 디딤씨앗통장 미매칭 명세 1부(서식 6호)
- 매년 12월 미매칭 현황은 다음연도 1월내 모두 매칭되도록 업무 처리

마. 디딤씨앗통장 아동 전출입시 업무처리

(1) 아동 전출시 업무처리

- 처리사유 : 가입 아동의 주소지 변화에 따라 아동의 담당 시·군·구가 변경된 경우
- 전출 시·군·구 담당자는 매월 21일~말일까지 전·출입 등 아동 변동 사항을 정리하고, 인터넷뱅킹을 통해 전출 신청 등록
 - 전출 신청시 공문 또는 ‘디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서’ <서식 7호>를 이용하여 전입 시·군·구 앞으로 통지
- 전출시 유의사항 : 전출 신청일이 속하는 달의 전월까지 정부매칭지원금을 입금 완료한 (입금지시서 등록) 후 전출등록 신청
 - 전출신청일 당일까지 미완료된 정부매칭지원금 입금 건을 모두 완료한 후 전출신청 (미매칭 존재하면 전출불가)
 - 전출등록일¹⁾까지의 아동적립액에 대한 매칭은 전출(기존)지자체에서 실시함이 맞으나 적립 후 매칭전(정부매칭지원금 산정 전) 전출로 인한 해당 계좌에 대한 전출입 양수도 처리가 완료된 이후에는 전입 시·군·구에서 매칭을 실시
 - 매월 첫째주 및 말일은 전출입 불가(정부 매칭 지원금 산정기간)
 - * 인터넷뱅킹을 통해 ‘디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세’에 자동으로 반영

1) 아동의 실제 주소 이전일에도 불구하고, ‘시·군·구 담당자가 인터넷뱅킹을 통해 전출신청 등록을 마친 날’을 의미, 아동의 주소 이전일로 소급하지 않음. ‘전출등록일’ 기준으로 매칭입금을 할 시·군·구가 결정되므로 전출 시·군·구 담당자는 아동의 전출사실을 인지 시, 해당 월 등록기간 내에 인터넷 뱅킹을 통해 신청등록을 마쳐야 함

(2) 아동 전입 시 업무처리

- 전입 시·군·구는 전출 지자체 담당자로부터 전입사실을 통보 받으면, 해당월 말일 이전 아동의 전입처리가 완료되었는지 확인
 - 인터넷뱅킹 보고서메뉴 중 ‘아동정보조회’에서 확인
- 전입 아동에 대한 디딤씨앗 적립예금 통장 재발행 요청이 있는 경우, 신한은행에 요청 하여 아동에게 교부
- 전입아동의 매칭자금 청구 확인 : 익월 5~20일
 - 아동에 대한 매칭은 전출 등록일이 속한 월의 아동 적립액에 대한 매칭 분부터 익월에 매칭입금을 실시
 - 신한은행은 전입아동을 ‘매칭 예정 명세’에 반영하여 제공하고, 전입 지자체는 전입 아동이 ‘매칭 예정 명세’에 반영되었는지 확인

(예) 10월 20일 아동이 중구에서 서대문구로 주소지 이전되었고, 전출지자체 담당자는 익월 11월 25일 해당아동의 전출사실을 인지

(아동은 10월 29일, 11월 2일 각 1만원씩 입금하였음)

- 중구청 - 11월 25일 전출통지(서대문구) 및 전출신청 등록 완료
 - 서대문구청 - 별도 처리 없음(필요시 통장재발행 및 아동 교부)
 - 신한은행 지점 - 10월말까지의 입금액은 중구청에서 매칭토록 보고서 제공
- 11월부터의 입금액은 서대문구청에서 매칭토록 보고서 제공
- ※ 즉, 아동에 대한 매칭지원금 지급 지자체 결정 시, 아동의 실제 주소이전일이 아닌 전출 지자체에서 인터넷 뱅킹을 통해 ‘전출신청 등록을 완료한 날’이 기준일이 됨.

[참고] 시·군·구 및 신한은행간 월간 처리 업무]

구 분	시·군·구	신 한 은 행	비 고
3~5일		① 전월 지급 명세 반영<서식 10호> ② 전월 아동별 적립 및 매칭결과 명세반영<서식 5호> ③ 전월 아동별 매칭예정 명세 반영<서식 3호> ④ 전월 미매칭 명세 보고 <서식 6호> ⑤ 전입 아동의 통장 재발행, 전달	- 인터넷뱅킹을 통해 제공 - 전출입 아동에 대한 내용 반영
5~20일	① 매칭예정명세를 통해 대상아동, 매칭대금 확인 및 예산 배정 ② 배정된 매칭대금 신한은행 유동성 계좌로 입금 후, 인터넷 뱅킹을 통해 매칭자금 입금요청<서식 4호>		
20~25일		① 실제 입금액과 아동별 입금을 비교 확인 ② 각 아동별 매칭계좌에 입금	
21~말일	① 대상아동의 전출입 파악 ② 인터넷뱅킹을 통해 아동 전출 등록		

※ 아동의 해지 신청시 “디딤씨앗 적립금 사용 신청서”<서식 8호> - 아동 작성, 지자체 수령
“디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서”<서식 9호> - 지자체 작성, 은행 수령

바. 만기해지 및 조기 인출 업무

● 해지의 종류 및 개요 : 만기해지가 원칙, 일정 조건 만족시 조기인출 가능

구 분	요 건	지급구분		비 고	
		아동적립금	정부매칭금		
만기 지급	만기 해지	만 18세 이상, 적립금 사용 용도 충족	○	○	* 만24세 이후는 제한 없이 전액인출 가능
	만기후 적립예금 인출	만 18세 이상, 대학 생활지원비 지원	○	적립금 사용 용도 충족시	* 아동적립금 한도 내에서 조기인출 포함 5회까지 가능
조기 인출	만 15세 이상 3년 이상 적립	○	18세 이후, 적립금 사용 용도 충족시	* 아동적립금 한도 내에서 2회까지 가능	
중도 해지 (환수)	아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유	○	X	* 아동적립금만 지급 매칭금은 환수	

※ 중도해지의 이에 준하는 사유는 적립금 세부사용용도 중 기타의 경우와 같이 승인 전 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설, 아동위원 및 보호자 등의 의견 수렴 후 인정 가능

(1) 만기해지

- 만 18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용 용도를 충족하는 경우 지급 가능

* 적립금 사용 용도 : 학자금, 기술자격·취업훈련 비용, 창업, 주거, 의료비, 결혼지원 등

● 만기해지 처리 절차

- ① 신청자는 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서<서식 8호>와 적립금 사용 용도에 대한 증빙서류를 함께 해당 시장·군수·구청장에게 제출
- ② 시장·군수·구청장은 적립금 사용용도를 기준으로 적합성을 판단하여 승인
 - 인터넷뱅킹에 적립금 지급 등록 후 출력하여 협약서상 거래용 사용인감을 날인한 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호>를 신청인에게 발급
 - 신한은행에 지급 승인 내역을 통보하여 지급에 응할 수 있도록 조치
 - * 적립금의 목적외 사용, 타용도 담보제공 등을 방지하기 위해 시장·군수·구청장의 사전 승인 필요
- ③ 신청인(아동) 본인이 지급 요청서와 통장 및 실명확인서류(주민등록증, 학생증 등)를 지참하고, 해당 시·군·구 담당 신한은행(지점)을 방문하여 대금지급을 신청

〈 주소지와 거주지가 다른 경우 〉

- 신청인(아동)이 주소지 시·군·구 직접 방문을 원칙으로 하되, 아동의 주소지와 거주지가 다른 경우, 거주지 시·군·구에서 해지 및 거주지 시·군·구 담당 신한은행 지점 방문을 통해 대금지급 신청이 가능(2019년 3월부터 적용)
 - 이 경우, 거주지 시·군·구에서 주소지 시·군·구로 신청서 이관 후, 주소지 시·군·구에서 거주지 시·군·구로 적립금 지급 요청서 등 공문 송부 필요
 - 주소지 시·군·구에서 아동이 적립금 지급요청서 상 신청한 거주지 시·군·구를 시스템 상 등록 필요

- ④ 신한은행(지점)은 지급요청서에 따라 해당 디딤씨앗 적립예금 및 디딤씨앗 국공채 투자신탁을 해지하여 지급요청서 상의 입금계좌로 지급
 - 지급요청서 상의 입금계좌는 채권자²⁾ 계좌 또는 아동의 계좌를 기입하며 해당 계좌로 만기해지금액을 지급
 - * 채권자계좌 입금을 원칙으로 하며, 자립사용용도의 특성상 아동에게 직접 자립 자금 입금 가능
 - 단, 디딤씨앗 국공채 투자신탁은 은행영업일 수로 3일째 되는 날 입금
(예) 1월 3일(금) 해지 신청시 1월 7일(화)에 지급
- ⑤ 신한은행(지점)은 익월 초 자금 지급에 대한 내역을 취합하여 시·군·구에 통지

2) 채권자 : 아동이 학자금 사용 용도로 지급 신청하는 경우 등록금을 수납하는 대학 등을 말하며, 기술자격 및 취업훈련비용 사용 용도의 경우 학원 등 아동이 대금을 지급하여야 하는 주체를 의미함

- 만 24세까지 학자금·기술자격취득비용·주거마련 등 자립사용용도가 발생하지 않은 경우, 만 24세 도달시 사용용도에 제한 없이 아동 적립금 및 정부매칭지원금의 지급 가능

〈 기초생활수급자 금융재산 포함여부 〉

- 18세 이후 만기 해지 수령금은 만 24세까지 기초생활수급자 소득조사 시 금융재산 공제 대상
- 24세 도달 시 해지 수령금액은 금융재산으로 포함됨

(2) 만기 후 적립예금 인출

- 만 18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용 용도 중 대학 생활지원비를 신청하는 경우와 금액 중 일부만 적립금 사용용도에 충족하는 경우로 아동 저축에 해당되는 디딤씨앗 적립예금의 인출(일부 인출)만 허용(조기인출 포함 최대 5회까지 가능, 2019년 3월부터 적용)
 - ※ 대학 입학 후 학업에 정진하여 성적향상을 할 수 있도록 돕기 위해 규정 완화
- 신청인(아동) 본인이 지급 요청서와 통장 및 실명확인서류(주민등록증, 학생증 등)를 지참하고, 해당 시·군·구 담당 신한은행(지점)을 방문하여 대금지급을 신청
- 대학 생활지원비는 대학생임을 증명할 수 있는 재학증명서 등의 서류를 근거로 지급
- 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 미해지
 - ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '만기후 적립예금 인출'에 체크

(3) 조기 인출

- 만 15세 이상이고, 가입기간이 3년 이상인 아동에 한하여, 2회까지 조기 인출 가능
 - 조기 인출금 사용용도는 적립금 세부사용용도 중 ①학자금, ②기술자격 및 취업훈련, ③의료비지원(질병/부상 시) 비용에 한하며, **아동적립금(디딤씨앗 적립예금)만 인출 가능**
 - ※ 의료비 용도 인출은 질병이나 부상 시 의료급여, 긴급 복지 등 다른 지원을 받지 못하는 경우에 한함
- 아동적립금만 지급 가능하고, 정부매칭금은 조기 인출 불가하며, 만 18세 이후 자립에 필요한 지급 사유 발생 시 지급
- 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 미해지
 - ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '조기인출'에 체크
- 조기 인출 이후에도 계좌는 계속 유지되며, 추가 적립 및 매칭지원 가능

(4) 중도 해지(환수)

- **해당사유** : 중도해지는 원칙적으로 불가하며, 아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유로 시·군·구청장이 인정하는 경우에만 제한적으로 가능

※ 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 등의 의견을 들어 결정 가능

- 이 경우, 아동적립금(디딤씨앗적립예금)은 지급하지만, 정부매칭지원금은 환수처리

- **아동의 행방불명 시 처리**

- 행방불명 또는 가출로 인해 아동의 주거지(주소지)가 불명확한 경우 아동보호구분을 지원증지로 변경(단, 복귀 시 계속지원)

- **아동의 사망 시 처리절차**

- ① 아동의 사망 시에는 관련법상의 상속인이 직접 지자체와 은행을 방문하여 해지신청

- 상속인에게 지급결정 시 지자체는 ‘디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서’<서식 9호>의 입금 정보란에 상속인의 성명 및 예금계좌번호를 기재

- **상속인 지급순위는 부모, 조부모, 형제자매, 4촌 이내의 방계혈족의 순**

※ 공동상속의 경우 양방의 동의가 모두 필요한 것이 원칙이며, 예외적으로 행방불명 등 장기간 연락이 두절된 경우에는 공동상속인 일방의 동의만으로 해지 신청을 할 수 있고, 부모 모두의 동의를 얻을 수 없는 경우에는 다음 지급순위의 상속인이 해지 신청을 할 수 있음

- ② 신한은행(지점)은 해당 아동적립금(디딤씨앗 적립예금) 및 정부(지자체)매칭지원금(국공채투자신탁)을 해지 처리

※ 민법상 상속인임을 입증할 수 있는 서류 및 상속인 신분증 필수 확인

- ③ 아동적립금은 상속인에게 지급하고 정부매칭지원금은 환수 처리

무연고 아동의 경우

- 무연고 아동의 경우 민법상 재산상속에 관한 규정을 준용하여 처리
- 상속인이 없는 경우에는 재산상속인 부존재의 상태가 되고, 특별연고자는 가정법원에 상속 재산의 전부 또는 일부에 대한 분여 청구 가능(제1057조의2)
- 특별연고자의 분여청구가 없거나 분여하고 남은 재산이 있을 때 그 재산은 국가에 귀속(제1058조)

※ 민법 제6절 상속인의 부존재

제1056조(상속인없는 재산의 청산) ① 제1053조제1항의 공고있는 날로부터 3월내에 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 관리인은 지체없이 일반상속채권자와 유증받은 자에 대하여 일정한 기간내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고하여야 한다. 그 기간은 2월 이상이어야 한다.

② 제88조제2항, 제3항, 제89조, 제1033조 내지 제1039조의 규정은 전항의 경우에 준용한다.

제1057조의2(특별연고자에 대한 분여) ① 제1057조의 기간내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인의 요양간호를 한 자, 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 분여할 수 있다. <개정 2005.3.31>

② 제1항의 청구는 제1057조의 기간의 만료후 2월이내에 하여야 한다. <개정 2005.3.31>

[본조신설 1990.1.13.]

제1058조(상속재산의 국가귀속) ① 제1057조의2의 규정에 의하여 분여(分與)되지 아니한 때에는 상속재산은 국가에 귀속한다. <개정 2005.3.31>

● 아동 이민 및 이에 준하는 사유에 해당 시 처리

- 아동의 해외 이민 및 이에 준하는 사유라고 지자체장이 판단하는 경우
- 시·군·구는 아동 및 보호자가 제시한 증빙서류를 점검하고 해지사유 적합성을 판단하여 해지여부를 결정
- 아동적립금은 본인에게 지급하고 정부매칭금 모두 환수 처리
- ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '중도해지'에 체크

● 디딤씨앗통장 아동의 오류 신규에 따른 처리

- 디딤씨앗통장 개설대상 아동이 아니나, 착오로 계좌 개설이 된 경우 등 오류에 의한 개설 계좌는 당해 사유를 기재한 공문 및 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서<서식 9호>에 따라 중도해지 처리
- 적립된 자금이 있는 경우 아동의 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)은 아동에게 반환하고, 정부매칭지원금은 환수하여 차기 매칭대금으로 활용 가능

참고 디딤씨앗통장 금융통장 구성

가. 디딤씨앗통장 자금운용 현황 개요

- 아동적립금은 신한은행의 자유적립식 예금으로 “디딤씨앗적립예금”이라는 상품으로 운용하고 있으며, 정부매칭금은 “디딤씨앗국공채투자신탁”이라는 상품으로 운용

구 분	상품명	상품특징
아동적립금	디딤씨앗 적립예금	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 자유적립식 적립예금 기본 금리에 연 1.0%를 우대 • '19년 12월 현재 3.15% 적용
정부 매칭지원금	디딤씨앗 국공채 투자신탁	<ul style="list-style-type: none"> • 국채, 통안채, 공사채 등 국공채 투자 • 목표수익율 : 매 적립시점의 국공채권 1년 금리+0.6% • 최근 1년 1.89%

나. 디딤씨앗통장 금융상품 세부설명

(1) 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

구 분	상 품 내 용
상 품 명	• 디딤씨앗 적립예금
계좌명의	• 시·군·구(보호아동명 부기)
계약기간	• 통장개설 후 만 18세 미만까지(단 만기일 이후 만 24세까지 적립가능)
저축금액	• 월1,000원 이상 ~ 50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 5만원까지 가능)
이율적용	<ul style="list-style-type: none"> • 매 이율결정일마다 고시된 기간별 만기지급이율로 변경 * 이율결정일 - 가입일과 가입일로부터 매 회전기간(5년) 해당일
이자지급 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 회전기간(5년) 단위로 계산하여 만기 일시 지급 * 단, 잔여기간이 회전기간보다 짧은 경우 잔여기간으로 회전
만기지급 이율 (2019.12.31. 현재)	<ul style="list-style-type: none"> • 매 이율 결정일에 영업점에 고시된 적립예금의 계약기간별 만기지급 이율 - 1개월 이상 : 연 1.80%, - 1년 이상 : 연 2.30% - 2년 이상 : 연 2.60%, - 3년 이상 : 연 2.95% - 4년 이상 : 연 3.15%, - 5년 이상 : 연 3.15%
조 기 인 출	• 2회까지 가능 : 가입 3년이 경과하고 만15세 이상일 경우
만기후 적립기간 및 이율	<ul style="list-style-type: none"> • 만기후 자유적립기간 : 만기일 이후(만 18세 이후)부터 만 24세까지 만기후 이율 - 만기일 당시 영업점에 고시된 1년제 Tops 적립예금 : 이율(자유적립) + 0.5% (우대이율) * 이율 변경시 기간구분 하여 변경일로부터 변경된 이율을 적용

(2) 디딤씨앗 국공채투자신탁(정부·지자체 매칭 지원금)

구 분	상 품 내 용
상 품 명	• 디딤씨앗 국공채 투자신탁
계좌명의	• 시·군·구(아동별 관리)
투자기간	• 1년 이상
목표 수익율	• 매 적립시점의 국고채권 1년 금리+0.6% 수준
운용대상	• 국공채 70% 이상, 어음 등 30% 이하
적립금액	• 월1,000원 이상 5만원 이하의 금액으로 아동 적립금 범위 내 1:1 매칭 적립
환매(해지) 방법	• 환매청구일로부터 제3영업일에 지급 (예) 1월 3일(금) 해지 환매청구시 1월 7일(화)에 지급
신탁보수	• 총 0.3%(판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 자산보관회사 0.02%)
기타사항	• 통장 발행 없음

(3) 시·군·구의 매칭펀드 입금용 유동성 예금

구 분	상 품 내 용
상 품 명	• 보통 예금
계좌명의	• 235개 시·군·구
개설용도	• 아동 기본 적립금에 대한 정부(지자체) 매칭 지원금 입금 및 해지 환출 처리용 임시 계좌

[참고] 아동1인당 월 5만원 저축(정부매칭 5만원)시 적립기간별 총적립액 예시

(단위 : 만원)

구 분		운용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	60	300	600	900	1,080
	추가 적립금		-	-	-	-	-
정부(지자체) 지원금		투자신탁	60	300	600	900	1,080
총 이자			0.6	20.3	80.6	180.8	260.2
총 원리금			120.6	620.3	1280.6	1980.8	2420.2

가정 ① [아동적립이율 적용 : 1년 2.3%, 5년 이상 3.15%, 국공채 투자신탁 수익 미반영]

② 아동적립금 매월 5만원 입금, 아동 추가적립금 0원

☞ 정부·지자체 매칭 지원금 5만원 포함하여 총 월 10만원 적립

디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q&A

I. 디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1. 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요? 65
2. 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요? 65
3. 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요? 66
4. 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요? 67
5. 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요? 67
6. 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요? 67
7. 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요? 68
8. 아동, 보호자 및 후원인이 디딤씨앗 매칭펀드 계좌에 입금할 수는 없나요? 68
9. 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요? 68
10. 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요? 69
11. 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까? 69
12. 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은? 70
13. 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은? 70
14. 아동이 만 18세 이전에 디딤씨앗통장을 중도 해지 또는 일부 인출이 가능하나요? 71
15. 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요? 71
16. 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능하나요? 72
17. 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능하나요? 72
18. 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요? 72

II. 신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1. 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요? 73
2. 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은? 73
3. 아동이 가정복귀 등의 이유로 디딤씨앗통장 지원 대상에서 제외된 경우
아동은 반드시 계좌를 해지해야 하나요? 74
4. 입금지시서 등록(매칭)시 특정조회기준월의 정부지원금 매칭누락 아동만 조회 후
매칭하는 방법이 있습니까? 74
5. 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요? 75
6. 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은? 75
7. 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 등록 완료 후 등록 내용에 수정이 필요한 경우
처리 방법은? 76
8. 특정기준월 및 조회시점 현재월의 디딤씨앗 적립예금 입금 현황을 파악하는
효율적인 방법은 무엇인가요? 76
9. 지자체의 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭여부에 대한 효율적 관리 및 조회 방법은? 77

I 디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요?

- 아동이 보호자 및 후원자의 지원을 통하여 적립하는 “디딤씨앗 적립예금”과 정부(지자체)에서 적립하는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁”의 2개의 계좌로 구성되어 있음

2 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요?

- 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

구 분	아동적립금	정부지원금
상품명	디딤씨앗 적립예금	디딤씨앗 국공채 투자신탁
저축대상	아동(후원자)	정부매칭금
통장명의	개별 아동명(시·군·구 기장) (예) 흥 길 동(서울시 중구청)	시·군·구(통장 미발행)
적립금액	월 1,000원 이상 5만원 이하	1,000원 이상 5만원 이하 (아동적립금에 1:1 매칭)
거래제한	1아동 1계좌	
이자지급	만기일까지(만18세) 잔여기간에 따라 <ul style="list-style-type: none"> • 1개월 이상 : 연 1.80% • 1년 이상 : 연 2.30% • 2년 이상 : 연 2.60% • 3년 이상 : 연 2.95% • 4년 이상 : 연 3.15% • 5년 이상 : 연 3.15%(’18.12월) ※ 5년 초과 시 5년 이상 금리로 매 5년 마다 변경 적용	<ul style="list-style-type: none"> • 목표수익률 : 매 적립시점의 국고채 1년 금리 + 0.6% * 최근 1년 평균 수익률 1.89% • 신탁보수 : 총 0.3% (판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 기타 0.02%)

3 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요?

- 매월 아동 적립금 5만원 입금(정부매칭 5만원 포함 매월 총 10만원)

(단위 : 만원)

구 분		운 용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	60	300	600	900	1,080
	추가 적립금		-	-	-	-	-
정부(지자체) 지원금		투자신탁	60	300	600	900	1,080
총 이자			0.6	20.3	80.6	180.8	260.2
총 원리금			120.6	620.3	1280.6	1980.8	2420.2

가정 ① [아동적립이율 적용 : 1년 2.3%, 5년 이상 3.15%, 국공채 투자신탁 수익 미반영]

② 아동적립금 매월 5만원 입금, 아동 추가적립금 0원

☞ 정부·지자체 매칭 지원금 5만원 포함하여 총 월 10만원 적립

- 매월 아동 적립금 6만원 입금(정부매칭 5만원 포함 매월 총 11만원)

(단위 : 만원)

구 분		운 용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본적립금	적립예금	60	300	600	900	1,080
	추가적립금		12	60	120	180	216
정부(지자체) 지원금		투자신탁	60	300	600	900	1,080
총 이자			0.7	24.3	96.7	217.0	312.2
총 원리금			132.7	684.3	1416.7	2197.0	2688.2

- 매월 아동 적립금 10만원 입금(정부매칭금 5만원 포함 매월 총 15만원)

(단위 : 만원)

구 분		운 용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	60	300	600	900	1,080
	추가 적립금		60	300	600	900	1,080
정부(지자체) 지원금		투자신탁	60	300	600	900	1,080
총 이자			1.2	40.6	161.2	361.7	520.4
총 원리금			181.2	940.6	1961.2	3061.7	3760.4

4 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요?

- 재입소 예방 및 가정복귀 확대를 유도하기 위하여 가정복귀 후에도 디딤씨앗통장 지원을 계속함.[아동의 보호구분 변경 →가정복귀]
- 종전에는 복귀가정이 저축을 희망하지 않을 경우, 디딤씨앗통장 중도해지(아동적립금만 수령)가 가능하였으나, '11년부터 가정복귀 시에도 중도해지는 할 수 없고('11.1.1.~), 만 18세 이후 자립 용도로만 아동 적립금 및 정부매칭지원금 수령 가능

5 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요?

- 디딤씨앗통장 대상 아동의 전출·전입이 있을 경우, 해당 지자체는 매월 이를 집계하여 필요시 시·도 에 보고하며, 전출지자체에서 인터넷뱅킹을 통해 매월 21일 ~ 말일까지 해당 아동에 대해 전출 신청 등록
- 신한은행(지점)은 매칭자금 통지시 전·출입 사항 등 변경내역 일체를 '디딤씨앗통장()월 매칭 예정 명세'<서식 3호>에 반영하여 시·군·구에 제공
- 시·군·구는 매칭 예정 명세를 기준으로 예산신청(집행) 및 매칭을 실시한다. 아동에 대한 매칭은 전출등록일이 속한 월의 아동적립액부터는 전입지자체가, 그 이전 적립액은 전출 지자체가 매칭(매칭 예정 명세에 자동 반영됨)

6 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요?

- 아동 사망 시 중도해지(환수) 처리 : 아동적립금에 한하여 지급
 - 상속인이 직접 지자체와 은행을 방문하여 해지신청을 하고, 신한은행(지점)의 본인 적립금 (적립계좌예금) 및 정부(지자체)매칭지원금이 해지 처리되는 시점에 법정 상속인에게 지급
 - 상속인의 신청에 따라 지급하며 지급순위는 부모, 조부모, 형제자매, 4촌 이내의 방계 혈족의 순으로 함(정부매칭지원금은 환수처리)
- ※ 공동상속의 경우 양방의 동의가 모두 필요한 것이 원칙이며, 예외적으로 행방불명 등 장기간 연락이 두절된 경우에는 공동상속인 일방의 동의만으로 해지 신청을 할 수 있고, 부모 모두의 동의를 얻을 수 없는 경우에는 다음 지급순위의 상속인이 해지 신청을 할 수 있음

- 상속인에게 지급 시 ‘디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서’ <서식 9호>의 입금 정보란에 상속인의 성명 및 예금계좌번호를 기재
 - ※ 민법상 상속인임을 입증할 수 있는 서류 및 상속인 신분증 필수 확인
- 무연고 아동의 경우 민법상 재산상속에 관한 규정을 준용하여 처리

7 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요?

- 정부(지자체)에서 적립하는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁”에 매월 적립되는 매칭자금을 결정하기 위해서는 디딤씨앗 적립예금에 매월 입금되는 금융정보가 필요함
 - 금융실명제하의 금융거래 비밀보장에 따라 아동명의로 통장을 개설할 경우, 매월 필요한 관련 금융정보를 얻을 수 없음(매월 아동 동의서 및 정보제공사실 통지 필요)
- “디딤씨앗 적립예금”을 각 시·군·구 명의로 개설하나, 모든 법률적 지위는 개별 아동명의 개설과 동일하게 부여함으로써, 아동의 입출금(만기, 중도해지 등)에는 지장이 없도록 운영함

8 아동, 보호자 및 후원인이 디딤씨앗 매칭펀드 계좌에 입금할 수는 없나요?

- 아동, 보호자 및 후원인은 “디딤씨앗통장 적립예금”에 월 50만원 한도로 입금이 가능하나, 디딤씨앗 매칭자금이 입금되는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁” 계좌로는 입금할 수 없음
- 매월 아동, 보호자 및 후원인이 ‘디딤씨앗 적립예금’에 입금하는 금액에 따라 정부(지자체)는 신한은행 해당 지점을 통하여 동일한 금액을 디딤씨앗 매칭펀드(“디딤씨앗 국공채 투자신탁”) 계좌로 입금함

9 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요?

- 신한은행을 통한 디딤씨앗계좌 입금은 추가 수수료 없이 입금 가능 (인터넷뱅킹 또는 신한은행 창구 이용)
- 타행 계좌를 통한 디딤씨앗계좌로의 입금의 경우 수수료 발생

- 매월 자동이체 등록을 통하여 수수료 지급 최소화
(기 거래중인 은행을 방문하여 신한은행 디딤씨앗 적립예금 계좌로 납부자자동이체 신청시 적은 수수료로 입금 가능)
- 디딤씨앗통장 후원관리기관인 아동권리보장원을 통해 후원
 - 보호자 및 후원자가 후원신청서를 작성하여 자동이체(CMS) 방식으로 후원할 경우 수수료 없이 후원 가능

10 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요?

- 디딤씨앗 매칭펀드(디딤씨앗 국공채 투자신탁) 계좌는 유동성 계좌를 통하여 입금 및 해지가 이루어지므로 각 지자체별로 유동성 계좌를 보유해야함
- 지자체는 디딤씨앗 매칭펀드 계좌로 직접 입금할 수 없고 정부(지자체)명의의 유동성 계좌에 입금하고 입금지시 완료일 포함 3영업일에 해당계좌로 입금됨

11 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까?

- 디딤씨앗 매칭펀드로의 입금 금액은 해당 지자체의 디딤씨앗통장 대상 아동의 디딤씨앗 적립예금 계좌에 전월 1일~말일 사이에 입금된 금액으로 하며, 신한은행(지점)에서 매월 통지함
 - ① 매월 5일경(은행)
 - 신한은행 해당 지점은 아동별 계좌의 입금 금액을 확인
 - 각 지자체가 입금해야 할 정부지원금액을 인터넷뱅킹을 통해 제공
※ 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세서(서식 3호) 송부
 - ② 매월 5~20일(지자체)
 - 지자체는 신한은행이 송부한 명세서를 확인한 후, 아동별 전·출입 등 변동사항을 확인하고 명세서에 따라 입금 지시
※ 지자체는 청구금액을 해당 지자체의 금고은행에서 신한은행의 디딤씨앗통장용 유동성계좌(보통예금)로 입금 후 신한은행으로 인터넷뱅킹 통한 "()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금지시서(서식 4호)" 등록

③ 매월 20~25일(은행)

- 신한은행은 실제 입금된 금액과 아동별 입금금액을 확인
- 금액이 일치할 경우 입금지시서에 따라 아동별 금액을 매칭펀드에 입금
- 인터넷뱅킹을 통해 익월 ‘디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과’<서식 5호> 확인

12 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은?

- 아동이 전·출입을 한 경우 아동에 대한 정부매칭지원금 지급 지자체 결정은 아동의 실제 주소이전일이 아닌 전출지자체에서 인터넷 뱅킹을 통해 ‘전출신청 등록을 완료한 날’이 기준일이 됨.
 - 전출등록 해당 월의 전월에 대한 아동의 입금분까지 전출지자체에서 매칭 입금을 함 (전출등록일 해당 월에 매칭 입금 처리)
 - ‘디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세’에 전출입 관련 내용을 자동으로 반영하므로, 해당 보고서에 아동이 나타나는 지자체에서 해당 월분을 매칭함

13 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은?

- 디딤씨앗 적립예금, 매칭펀드(국공채 투자신탁)
 - 필요시 신한은행의 잔액증명 등을 통해 결산시 회계에 반영
- 지자체 명의의 보통예금
 - 매칭자금 등의 입출금 과정 발생 이자 등으로 인하여 해당 계좌에 잔액 발생 가능
 - 매년말 이전 매칭예산 신청 및 집행시 해당금액을 제외하고 매칭용 요구불계좌로 송금

14 | 아동이 만 18세 이전에 디딤씨앗통장을 중도 해지 또는 일부 인출이 가능하나요?

- 만기해지가 원칙이며, 예외적으로 조기인출, 중도해지 인정함

구 분		요 건	지급구분		비 고
			아동적립금	정부매칭금	
만기 지급	만기 해지	만 18세 이상, 적립금 사용 용도 충족	○	○	* 만24세 이후는 제한 없이 전액인출 가능
	만기후 적립예금 인출	만 18세 이상, 대학 생활지원비 지원	○	적립금 사용 용도 충족시	* 아동적립금 한도 내에서 조기인출 포함 5회까지 가능
조기 인출		만 15세 이상 3년 이상 적립	○	18세 이후, 적립금 사용 용도 충족시	* 아동적립금 한도 내에서 2회까지 가능
중도 해지 (환수)		아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유	○	X	* 아동적립금만 지급 매칭금은 환수

※ 중도해지 세부사항은 59페이지 참고

15 | 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요?

- 디딤씨앗 적립예금 및 매칭펀드의 출금시에는 반드시 지자체의 승인 필요
 - ① 해지 또는 중도 인출 사유 발생 시 아동은 증빙서류를 지참하고 해당 시·군·구의 담당 공무원 방문하여 사용신청서 제출
 - 디딤씨앗통장 적립금 사용신청서(서식 8호)
 - ② 담당 공무원은 해지 또는 중도인출의 적정성을 확인
 - ③ 채권자에게 바로 지급하는 경우 해당 사유와 기재된 채권자와의 사실 관계 및 진정성 확인
 - ④ 담당 공무원은 신청서 내용에 따라 승인서 발급
 - 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호> 발행
 - ※ 반드시 기업인터넷 뱅킹통한 등록 후 출력한 양식(사용인감날인) 발급
- 디딤씨앗통장 계좌 적립금 사용 신청 관련 서류는 증빙서류와 함께 아동별 보관
 - 중복 발급을 방지하기 위하여 아동별로 관련 서류 관리, 보관 철저

16 | 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능하나요?

- 디딤씨앗 적립예금 및 매칭펀드는 해지 또는 일부 인출시 기존 금융상품과 달리 도장이 필요 없으나, 지자체에서 발급한 승인서가 반드시 필요함

<필요 서류>

- 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호>
※ 반드시 기업 인터넷뱅킹 통한 등록 후 입력한 양식(사용인감날인)
- 디딤씨앗 적립예금 통장
- 아동 본인 방문시 주민등록증(또는 학생증)
- 법정대리인 방문 시 법정대리인(또는 후견인) 주민등록증 및 아동과의 관계를 나타내는 서류(가족관계기본증명서 및 신분증, 기타 법정대리인 입증 서류 및 신분증)

17 | 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능하나요?

- 조기지급 조건에 해당하는 아동은 고등학교 수업료, 대입학원비 등으로 지자체장의 판단 하에 사용이 가능하다고 볼 수 있으나, 개인과외의 경우 증빙서류가 미비하고 적립금의 목적외사용, 부정수급 등 적립금 사용용도 관리의 어려움이 발생하므로 적립금 사용 용도로 포함하기는 어려움

18 | 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요?

- 아동은 해당 시·군·구의 지자체를 방문하여 통장 재발급 신청하면 지자체는 공문, 제신고재발행신청서, 지자체 사업자등록증, 담당 공무원증 사본을 구비하여 해당지역 신한은행에 재발급 신청

II

신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요?



※ 디딤씨앗통장 업무매뉴얼 클릭 후 파일수신 - 파워포인트 파일 관리자 PC 저장 사용

2 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은?

- ① 디딤씨앗통장 관리계좌번호 및 비밀번호, OTP카드, 이용자 패스워드, 인증서 암호 인수 → ② 인증서 재발급 또는 인증서 이동 → ③ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 변경
- ★ ① 항목 분실시 지자체담당 관리지점 연락 후 조치
 - ※ 인증서 재발급: 신규 담당자의 PC에서 신규 인증서 발급(신규 인증서암호 설정)
 - ※ 인증서 이동: USB등을 이용하여 기존 담당자의 PC에서 기업뱅킹인증서를 새로운 담당자의 PC로 이동 → 기존 인증서 암호 사용가능

- ☞ 인증서재발급 유의사항 : 은행/신용카드/보험용 공인인증서 발급/재발급
- ☞ 기업뱅킹 인증서 발급 전후 입력사항 정의
 - ※ 이용자 ID? 지자체별 고유 ID(CB + 숫자 6자리) : 인터넷 조회 및 관리점 문의 가능
 - ※ 계좌번호: 디딤씨앗통장 월별 예산 입금 유동성 계좌(100-***-*****)
 - ※ 계좌비밀번호: 위 계좌의 비밀번호(숫자 4자리)
 - ※ OTP 비밀번호(6자리): OTP카드 비밀번호 4자리 입력시 액정 화면에 display 되는 6자리 번호
 - ※ 이용자 패스워드: 인증서 발급 후 매칭 및 지급등록 위한 암호(6자리 또는 8자리)
 - ◆ OTP(6자리), 이용자 패스워드는 매칭 및 적립금 지급 등록을 위해 반드시 필요
- ☞ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 등록
 - 공지사항 및 지자체 문의사항 확인을 위해 반드시 필요

3 아동이 가정복귀 등의 이유로 디딤씨앗통장 지원 대상에서 제외된 경우 아동은 반드시 계좌를 해지해야 하나요?

- 가정복귀에도 중도해지는 불가능하고, 만기시까지 계속 지원함
 - ※ 가정복귀아동은 보호구분을 '가정복귀'로 등록 후 관리 [디딤씨앗통장 업무 매뉴얼 9 page 참고]

4 입금지시서 등록(매칭)시 특정조회기준월의 정부지원금 매칭누락 아동만 조회 후 매칭하는 방법이 있습니까?

- 네 그렇습니다.
 - 디딤씨앗통장 입금지시서 화면에서 해당아동입금 기준월 입력 → 조회 → 미매칭 상태조회 → 해당아동 및 매칭금액 확인 → 등록

CDA 공공채투자신탁 매칭지원금 입금 지시서

조회 | 등록 | 취소 | 마이페이지 | 초기화

· 조회기준월 2008 년 7 월 31 일

아동적립금합계 : 6,715,000 | 정부매칭액합계 : 5,771,000

선택	매칭여부	아동주민번호	아동명	투자신탁계좌	아동적립금	정부매칭액	매칭예정일자
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		강은미		30,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		서상준		7,000	7,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		임태홍		30,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		이소희		30,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		박민성		30,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		서용진		36,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		이건우		30,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		박수희		36,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		이훈희		36,000	30,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	미매칭상태		박준원		36,000	30,000	

이미 입금이 완료된 경우에는 수정 불가
 매칭용 통장에 송금 완료하신 후 매월 15일~20일까지 입금지시서 등록 완료 요망.

5 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요?

- 사례) A 아동의 디딤씨앗통장 적립예금 만기는 2009.10.01, 디딤씨앗통장 적립예금 잔액 100만원, 매칭펀드잔액 54만원, 기술교육비로 80만원이 필요하여 지급 요청한 경우?
- 적립금 지급요청서 송부 → 주민번호 입력 → 조회 → 출금구분 조기지급(적립계좌인출) → 필요금액으로 적립예금 출금 금액 수정 → 은행 및 계좌번호 입력 → 예금주 조회 → 등록 → 지급요청서 출력 및 아동 교부
 - ☞ 만기 경과아동의 경우도 만기해지(적립 및 펀드계좌 일괄해지)가 아닌 아동 적립계좌 잔액 범위 일부인출 원하는 경우 같은 프로세스 적용가능
 - ☞ 지급요청 아동의 디딤씨앗통장 적립계좌 거래내역 및 잔액조회는 계좌번호(230-***-*****) 클릭

6 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은?

- 사례) A아동이 2008.09.20일 만기, 매월초 8만원 적립계좌 입금지속, 만기해지요청에 따라 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 [미매칭금 1건, 미매칭 금액 40,000원]문구 확인

- 디딤씨앗통장 업무 → 보고서조회 → 미매칭 명세조회 → 아동의 매칭 누락월 및 금액 확인 → 매칭유무 결정 → 적립금 지급 요청서 의견란의 매칭예정 OR 매칭불요 체크 → 그 외 일반지급 요청서 등록과 동일
 - ☞ 위 아동의 9월 적립예금에 대하여 10월 매칭이 완료되지 않은 이유로 위와 같은 메시지 생성, 특이사항 없는 경우 매칭예정표시 및 매칭등록 완료 후 지점방문해지 요청안내

7 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 등록 완료 후 등록 내용에 수정이 필요한 경우 처리 방법은?

- 사례) A 아동의 적립금 지급요청에 의거 출금구분을 만기후 적립예금 인출로 등록하였으나 만기 해지로 출금구분을 변경해야 하는 경우
- 관리지점에 등록 취소 요청 후 재등록 가능
 - ☞ '만기후 적립예금 인출'은 아동의 적립계좌 및 국공채 매칭 펀드 계좌가 해지되지 않고 아동의 적립계좌 잔액 범위 내 원리금 인출

8 특정기준월 및 조회시점 현재월의 디딤씨앗 적립예금 입금 현황을 파악하는 효율적인 방법은 무엇인가요?

- 디딤씨앗통장 업무 메뉴 중 보고서 조회 활용
 - ☞ 특정월 또는 조회월 현재 아동 입금현황을 파악하여 미저축 아동을 추출하고자 할 경우
- ① 특정월 아동 입금 현황 관리

디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 디딤씨앗통장 월별 매칭 예정 명세 → 아동입금 조회 기준월 입력 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 기본적립금 기준으로 정렬 → 기본적립금 0원 아동 추출 → 아동관리
- ② 조회 월 현재 당월 디딤씨앗통장 적립예금 현황 관리

디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 당월 디딤씨앗통장 적금 및 매칭입금 현황 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 금월기본적립금 기준으로 정렬 → 금월기본적립금 0원 아동 추출 → 입금 안내

9 지자체의 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭여부에 대한 효율적 관리 및 조회 방법은?

● ① 일정기간에 대한 아동 적립금에 대한 미매칭 발생 내역 조회 방법

☞ 디딤씨앗통장 보고서 - 디딤씨앗통장 미매칭 명세 조회

- 정기조회를 통한 매칭 누락 체크
- 지급요청등록시 미매칭 발생 메시지 확인시 조회

● ② 당월에 전월 아동입금에 대한 매칭을 지자체가 등록했는지 확인하는 방법?

☞ 디딤씨앗통장 업무 → 입금지시서 송부 → 조회기준월(전월) → 조회 → 매칭 상태 확인

- ▶ 매입요청 중 : 매칭등록 후 진행 중
- ▶ 매칭완료 : 정상적으로 매칭등록 완료됨
- ▶ 미매칭 상태 : 매칭 미등록 상태

● ③ 특정 아동입금월에 대한 매칭이 정상적으로 완료되었는지 확인하는 방법?

☞ 디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 월별 디딤씨앗통장 적립 및 매칭결과 조회

※ 일반적 매칭 프로세스

매월 초 전월 매칭 예정명세서를 기준으로 매칭자금을 당행 관리계좌로 입금 → 입금지시서 등록 → 매칭 여부 '미매칭' → '매입요청 중'으로 변환 → 3영업 후 '매칭 완료' 전환으로 금월 매칭 완료됨

붙임

2020년도 기초생활수급가구 아동을 위한 디딤씨앗통장 가입 및 지원 안내

1. 가입 및 지원대상

- (가입대상) 만17세(2003.1.1.~12.31 출생), 만16세(2004.1.1.~12.31 출생), 만15세(2005.1.1.~12.31 출생), 만14세(2006.1.1.~12.31 출생), 만13세(2007.1.1.~12.31 출생) 및 만12세(2008.1.1.~12.31 출생)의 생계, 의료 급여 수급가구 아동

* 대상 아동 명단은 시·군·구 사업 담당자가 '행복e음' 시스템을 통해 추출 가능

** '희망키움통장'과 중복지원 가능(13.1.1.~)

- (지원대상) 2019년 이전 통장 가입 기존 아동, 2020년 신규 통장 가입 아동

2. 사업절차

가. 가입 신청 안내

- 시·군·구 담당자는 '20.1월초 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 발송
 - 아동 명단은 '행복e음' 시스템에서 해당 조건의 아동을 추출

나. 가입 희망자 신청·접수

- 가입희망 아동 또는 보호자(후견인)는 읍·면·동 주민센터를 방문하여 디딤씨앗통장 지원 신청서<서식 1호>와 디딤씨앗통장 적립 및 사용 계획서 <서식 12호>를 작성·제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여 시·군·구로 송부

다. 신청자 심사 및 가입자 확정

- 시·군·구는 「심사기준표」*에 따라 신청자를 심사하고, 시·군·구별 예산 배정 범위 내에서 가입대상자를 확정
 - * <서식 13호> 예시 참조하여 시·군·구 실정에 맞게 작성
 - 시·군·구는 가입대상 확정명단을 즉시 시·도, 읍·면·동, 지원대상으로 확정된 아동의 부모에게 통보

- 시·도는 시·군·구 통보를 근거로 지역내 최종 지원대상자 내역을 확정하며, 시·도의 판단으로 시·군·구간 조정이 필요할 경우 조정 가능
- 시·군·구 통보를 받은 읍·면·동은 디딤씨앗통장 지원대상 부모에게 통보하여, 최대한 통장가입을 완료하도록 독려
- 통장가입시 보호자에게 사업의 취지와 절차를 상세히 안내하여 가입 후 지속적으로 적립할 수 있도록 관리·지원

라. 신규 계좌개설 및 통장 배부

- 보호대상아동 지원절차와 동일하나, 인터넷뱅킹 신규계좌 등록에서 아동 ‘보호구분’을 “기초생활수급가구 아동”으로 선택
- 발급된 ‘디딤씨앗통장’은 읍·면·동에서 아동의 보호자가 직접 방문하여 수령 안내

마. 기타

- (전출입 처리) 보호대상아동 대상 업무절차와 동일하나, 기초생활수급가구 아동은 행복e음에서 전출입자 명단 추출이 가능하므로 이를 활용
- (소득 확인조사) 기초생활수급가구 아동의 소득조사는 통장가입 자격여부를 확인하기 위하여서만 실시되고, 통장가입 이후는 실시하지 않음



경계선지능아동 자립지원사업

1. 사업 개요	83
2. 사업 대상 선정	86
3. 돌봄 종사자 교육	89
4. 맞춤형 사례관리서비스 제공	91

1. 사업 개요

가. 목적

- 경계선지능아동에 특화된 자립지원서비스를 제공하여 자립능력을 향상
- 전문인력 양성을 통해 경계선지능아동에게 양질의 맞춤형 서비스 제공

나. 근거

- 아동복지법 제38조(자립지원)

다. 사업 대상자

- 경계선지능아동
 - 종합심리검사 결과 경계선지능아동으로 진단받은 아동복지시설 보호아동 중 종합심사를 거쳐 최종 선정된 자
- 아동복지시설 및 종사자
 - 경계선지능아동 자립지원사업 대상 시설로 선정된 아동양육시설, 공동생활가정(이하 “사업대상 시설”) 및 경계선지능아동 돌봄에 참여하는 종사자(이하 “돌봄 종사자”)

라. 사업내용

- 사업대상 아동 선정을 위한 선별체크리스트 검사 및 종합심리검사 지원
- 선정아동 대상 맞춤형 사례관리서비스 제공
- 경계선지능아동지도사 양성·보수 교육을 통해 전문 인력 양성

마. 사업대상 선정·지원 절차

- 선별체크리스트 검사 > 종합심리검사 > 맞춤형 사례관리서비스 대상 아동·시설 선정·실행

바. 사업 추진체계 및 역할

주체		주요 역할	
보건 복지부	아동권리과	<ul style="list-style-type: none"> - 경계선지능아동 자립지원 관련 제도개선 총괄 - 경계선지능아동 자립지원 사업계획 수립 및 운영 지침 마련 - 시·도 예산 지원 - 아동권리보장원 관리·감독 등 	
	아동권리 보장원	업무	<ul style="list-style-type: none"> - 사업대상시설 및 대상아동 심사 및 선발 - 사업대상시설 컨설팅(사례회의) 지원 - 경계선지능아동 돌봄 종사자 대상 전문가 양성 및 보수·심화 교육, 돌봄 종사자 교육 - 경계선지능아동 자립지원 프로그램 및 매뉴얼 개발·보급 - 사업 홍보 및 자원개발, 네트워크 구축 - 경계선지능아동 자립지원사업 관련 연구 및 자료 발간 등
		보고	- 보건복지부에 사업실적 관리 및 평가 등 보고(시·도 공유)
시·도	사업담당 부서	업무	<ul style="list-style-type: none"> - 예산 확보 및 교부 - 사업실적 관리 등
		보고	- 보건복지부에 사업 결과보고(집행내역 등) 보고
	시·군·구	업무	<ul style="list-style-type: none"> - 종합심리검사비용, 사업비 교부 - 사업집행 관리 등
		보고	- 시·도에 사업 결과보고(집행내역 등) 보고
사업대상 시설		업무	<ul style="list-style-type: none"> - 입소아동 대상 선별체크리스트 실시 후, 경계선지능 의심 아동 대상으로 종합심리검사 진행 - 돌봄 종사자의 전문 인력 양성교육 필수 이수 - 맞춤형 자립지원서비스 계획 수립 및 서비스 운영 - 아동권리보장원 컨설팅 및 사례회의 필수 참여 - 경계선지능아동 자립지원현황 DB입력 등
		보고	<ul style="list-style-type: none"> - 아동권리보장원에 사례관리서비스 실적 제출 - 시·군·구에 사업 결과보고(집행내역 등) 보고

※ 지역 아동자립지원전담기관과 연계하여 컨설팅 및 사례회의, 사업 실적관리 등 추진 가능

사. 업무 흐름도

구 분	주요내용
① 사업대상 아동 발굴 및 신청	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : 연중 상시 - (아동복지시설) 초기상담, 선별체크리스트 검사를 통해 사업대상 신규 아동 발굴 및 아동권리보장원에 사업 신청
② 종합심리검사 대상 아동 선정 및 실시	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : 연중 상시 - (아동권리보장원) 종합심리검사 대상아동 선정 및 사도로 송부 - (시·도) 시·군·구에 종합심리검사 비용 교부 - (시·군·구) 아동복지시설에 종합심리검사 비용 교부 - (아동복지시설) 종합심리검사 실시 후 검사 결과를 아동권리보장원에 제출, 비용 증빙 자료는 사군구에 제출
③ 사업대상 시설·아동 최종 선정	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : 연중 상시 - (아동권리보장원) 사업대상 신규아동·시설 최종 선정, 사도에 결과 제출 - (시·도) 사군구에 선정 결과 통보 및 사업비 교부 - (사군구) 해당 시설에 선정 결과 통보 및 사업비 교부
④ 돌봄 종사자 양성·보수 교육	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : (전문가양성교육) 4~6월, (보수·심화 교육) 상시 - (아동권리보장원) 돌봄 종사자 대상으로 전문가교육과정 운영 - (사업대상 시설) 교육과정 필수 참여
⑤ 맞춤형 사례관리 서비스 제공	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : 연중 상시 - (사업대상 시설) 아동 욕구 고려한 서비스 계획 수립, 맞춤형 사례관리 실시, 아동권리보장원에서 주관하는 전문가 교육과정, 컨설팅 및 사례회의 필수 참여, 자문 결과 서비스 계획 반영 등
⑥ 컨설팅 및 사례회의	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : 연중 상시 - (사업대상 시설) 컨설팅 및 사례회의 필수 참여 - (아동권리보장원) 서비스 계획 및 아동사례에 대한 슈퍼비전 제공을 위한 컨설팅 및 사례회의 운영
⑦ 실적보고 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> - 시기 : (분기별) 실적보고, (하반기) 사업평가 - (사업대상 시설) <ul style="list-style-type: none"> • 사전사후평가 결과 등을 아동권리보장원에 제출 • 맞춤형 사례관리서비스 분기별 실적보고(아동권리보장원) • 예산 집행내역 분기별 보고(시·군·구) • 사업 점검 시 아동권리보장원에 협조 - (아동권리보장원) 사업대상 시설에 대한 서비스 내용 점검, 평가 실시

2. 사업 대상 선정

가. 사업 대상아동 선정 및 비용 교부

(1) 선별체크리스트 검사 및 사업 신청

- 선별체크리스트 검사

- 아동복지시설은 경계선지능아동 진단·의심아동을 보호 중인 경우, 돌봄 종사자가 경계선 지능 의심아동에 대한 선별체크리스트 작성<서식5호>

- 사업 신청

- 아동복지시설은 초기 상담, 경계선지능아동 기존 진단결과* 및 선별체크리스트 결과를 바탕으로 맞춤형 사례관리서비스가 필요한 경우 아동권리보장원에 ‘경계선지능아동 자립 지원사업’ 신청

* 경계선지능 진단아동은 신청시점으로부터 2년 이내 종합심리검사 결과보고서(K-WISC-IV로 실시한 경우에만 인정)를 경계선지능 의심아동은 선별체크리스트 결과를 신청서와 함께 제출

- 신청 서류

- 사업 신청서<서식1호>
- 아동 추천서<서식2호>
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서<서식3~4호>
- 경계선지능아동 선별체크리스트<서식5호>

(2) 심사·선정

- 아동권리보장원은 신청 서류를 바탕으로 종합심리검사를 진행할 아동을 심사·선정하여 시·도 및 해당 아동복지시설에 통보

- 아동의 상태, 연령, 돌봄 종사자의 경계선지능아동지도사 여부 등을 고려하여 선정

(3) 종합심리검사 비용 교부

- 시·도는 선정 결과를 토대로 종합심리검사 비용(아동 1인당 최대 30만원)을 시·군·구에 교부
- 시·군·구는 선정 결과를 토대로 종합심리검사 비용을 해당 아동복지시설에 교부
 - 비용(보조금) 교부·신청은 사회복지시설정보시스템을 통해 실시
- 종합심리검사 비용 교부는 선정된 때로부터 2주 이내 선정기관에 교부

참고 | 종합심리검사

- 검사대상 : 선별체크리스트 중 30개 이상 체크된 경우 경계선지능 의심아동으로 판단
- 검사개요 : 종합심리검사(Full Battery)는 지능검사(K-WISC-IV), HTP, SCT, K-CBCL, 로샤검사 등으로 구성되어 있으며, 추가적으로 사회성숙도 검사, BASA(읽기, 쓰기, 산수), 주의력 검사를 포함하여 진행
- 검사기관 및 검사자 : 지역사회 내 병원 또는 임상심리사가 검사 실시 필요

나. 맞춤형 사례관리 대상 시설·아동 선정

(1) 종합심리검사 실시

- 아동복지시설은 종합심리검사 대상으로 선정된 아동에 대해 검사를 실시
 - 종합심리검사결과지를 아동권리보장원에 제출하고, 종합심리검사 비용에 대한 정산 내역을 사회복지시설정보시스템으로 보고

(2) 맞춤형 사례관리 대상 시설·아동 최종 선정

- 아동권리보장원은 기존 경계선지능 진단아동 종합심리검사보고서와 경계선지능 의심아동 종합심리검사보고서 등 신청서류를 종합하여 맞춤형사례관리 대상 시설 및 아동을 최종 선정하고 그 결과를 시·도에 제출
- 시·도 및 시·군·구는 최종 선정된 기관 명단을 사회복지시설정보시스템에 사업대상 시설로 등록

(3) 사례관리비 교부

- 시·도는 시·군·구에 최종 사업 대상자 통보 및 사례관리비를 교부
- 시·군·구는 통보받은 최종 사업 대상자를 고려하여 사례관리비(사례관리 1회당 3.5만원, 최대 51회기)를 신청·교부
 - 비용(보조금) 교부·신청은 사회복지시설정보시스템을 통해 실시
 - ※ 개인정보가 포함된 명단을 회신할 때에는 개인정보가 보호될 수 있도록 적정 조치

3. 돌봄 종사자 교육

가. 경계선지능아동지도사 교육

(1) 경계선지능아동지도사 양성과정

- 교육대상 : 사업대상 시설의 돌봄 종사자 중 경계선지능아동지도사 교육을 받지 않은 자
 - 기존 외부 기관의 관련 교육 이수 인정되지 않음
- 교육시간 : 1일 8시간, 교육 40시간 이수 필수
- 교육내용
 - ① 경계선지능아동 발달의 이해, ② 경계선지능아동 선별 및 평가, ③ 경계선지능아동 상담 및 사례관리의 실제, 사례 슈퍼비전 ④ 경계선지능아동 프로그램 개발과 평가
- 교육시기 및 절차

구 분	주요내용
교육대상자 최종명단 확인	- 시기 : 4월 - (아동권리보장원) 선정된 사업담당자 명단을 시·도에 제공하여 경계선지능아동 전문가 양성교육 참여 독려 - (시·도/시·군·구) 아동권리보장원에서 제공한 선정기관의 담당자가 경계선지능아동 전문가 양성교육을 필수 이수하여 서비스 제공하도록 관리 (40시간 이수 필수) - (사업대상 시설) 사업신청 시 경계선지능아동 자립지원사업 담당을 지정하여 그 명단을 아동권리보장원에 제출
교육 안내 공문 발송	- 시기 : 4-5월 - (아동권리보장원) 사업대상 시설에 교육 참여 안내 공문 발송 ※ 정해진 기한 내 교육 미 참여시 사업대상 시설에서 제외되며, 기존 경계선지능아동지도사는 보수교육만 참여 가능
교육운영	- 시기 : 4-6월(2~3회) - 총 40시간 이상 교육 이수한 자에 한해 수료증 발급 - 경계선지능아동 전문가양성과정 이수자 대상 민간 자격검정시험 응시자격 부여

(2) 경계선지능아동지도사 심화과정

- 교육대상 : 사업대상 시설의 돌봄 종사자 중 경계선지능아동지도사
- 교육시간 : 8시간 이수
- 교육내용
 - ① 경계선지능아동 발달의 이해, ② 경계선지능아동 선별 및 평가, ③ 경계선지능아동 상담 및 사례관리의 실제, 사례 슈퍼비전 ④ 경계선지능아동 프로그램 개발과 평가

나. 종사자 교육

- 교육대상
 - 사업 대상인 돌봄 종사자를 제외한 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터 종사자 (위탁가정 부모 포함)
- 교육시간 : 연중, 일 3시간
- 운영방법 : 사이버 교육과정 ‘경계선지적기능아동의 양육자 교육’
 - 한국보건복지인력개발원 사이버교육센터 내 아동권리보장원 사이버플랫폼(cyberjarip.kohi.or.kr)에서 회원가입 후 수강 가능
- 교육내용
 - 경계선지능아동의 특성, 원인 등을 통해 이해력을 제고하고, 적절한 지도방법을 익히는 직무능력 기초 수준

다. 행정사항

- 아동권리보장원 : 사업대상 시설 및 전문가 양성교육 이수자 명단을 교육 수수료 후 2주 이내 해당 시·도에 제출

4. 맞춤형 사례관리서비스 제공

가. 개요

- 기간 : 1년(심사 후 필요시 최대 3년까지 연장 가능)
- 대상 : 아동양육시설, 공동생활가정 보호 중인 경계선지능아동
- 서비스 제공 주체 : 돌봄 종사자(경계선지능아동지도사 양성과정 이수자)
 - ※ 돌봄 종사자는 아동복지시설에서 종사하는 임상심리사, 임상심리상담원, 생활지도원, 생활복지사, 간호사, 자립지원전담요원 등을 말함
- 서비스 제공 회기 : 최대 51회기('20년 기준 1회당 3.5만원)
 - ※ 경계선지능아동지도사 판단 하에 회기 조정 가능(단, 주 1회 이상 서비스 제공 권장). 회당 금액은 지자체에서 교부한 사례관리비 범위 내 유동적 사용 가능
- 주요 서비스 내용
 - 종합심리검사보고서 및 상담 등을 통해 아동의 욕구를 고려하여 사례관리서비스 계획 수립 및 맞춤형 서비스 제공
 - 기본 프로그램 : 인지학습영역, 사회성영역
 - 자립프로그램 : 진로탐색, 성교육, 경제교육, 자립여행 등 자립에 필요한 프로그램
 - ※ 경계선지능아동의 개별 수준을 고려하여 자립지원표준화프로그램 활용 가능
- 사업주체별 역할
 - 아동권리보장원 : 사업대상 시설에 기초·심화교육, 컨설팅 및 사례 슈퍼비전 등을 실시
 - 아동복지시설의 장 및 돌봄 종사자 : 돌봄 종사자의 교육 참여, 맞춤형 사례관리서비스 계획수립 및 결과 보고, 사례관리서비스 실행 관리, 아동권리보장원 연계 및 협력구축, 사업 및 회계 관련 행정처리 등
- 추진내용

구 분	주요내용
① 사례관리비 지급	- (시·도/시·군·구) 사업대상 시설에게 회기별 아동 1인당 3.5만원 사례관리비 지급 - (사업대상 시설) 사례관리비 사용범위 내에서 계획 및 집행

구 분	주요내용
② 서비스 계획 수립	- (사업대상 시설) 아동권리보장원에서 제공하는 컨설팅 및 자문을 토대로 서비스 종합 계획 수립
③ 서비스 제공 및 컨설팅 운영	- 운영 횟수 : 주 1회(최대 51회기) - (사업대상 시설) 서비스 계획에 기초하여 서비스 제공 - (아동권리보장원) 컨설팅 및 사례회의 개최 등 추진
④ 서비스 점검 및 결과보고	- (아동권리보장원) 사업실적 수합 및 평가단 구성을 통한 아동의 역량, 변화 정도, 시설별 참여도, 프로그램의 질적 수준 등 프로그램 운영 점검 - (사업대상 시설) 분기별 실적보고 및 학습, 행동, 사회성, 자립기술 등 사전 사후평가 결과를 아동권리보장원으로 제출

나. 사례관리비 지급

● 지급개시

- 아동복지시설의 장은 전년도 지원연장 아동에 대한 맞춤형 사례관리서비스 회기에 해당하는 사례관리비 신청
- 시·도(시·군·구)는 경계선지능아동 자립지원사업 돌봄 종사자 교육이수 후 사업대상 시설로 등록된 달부터 맞춤형 사례관리서비스 계획서 회기를 고려하여 사례관리비 지급(최대 51회)

● 지급방법

- 지급산식 : 아동 1인×1회기×35,000원
※ 경계선지능아동지도사 판단 하에 회기 조정 가능(단, 주 1회 이상 서비스 제공). 회당 금액은 지자체에서 교부한 사례관리비 범위 내 유동적 사용 가능
- 사례관리비는 시·군·구에서 사회복지시설의 보조금교부신청 대상 정보를 등록
- 사업대상 시설은 지자체에서 배정한 경계선 사업에 따라 보조금 교부를 사회복지시설 정보시스템으로 신청(시·군·구에서 보조사업정보를 배정하지 않은 아동복지시설은 보조금 신청 불가)
- 시·군·구는 보조금 신청 내역을 확인 후 보조금 교부 결정

● 사용범위 : 보조금 전용카드를 통해 지출(현금 지출 시 별도 지출 증빙 필요)

- 인지, 사회성, 자립영역 교구구입비 및 활동비
- 외부활동에 필요한 교통비, 체험비용

- 다과 구입비(1회당 5,000원 제한)
- 아동청소년문제행동평가척도(K-CBCL), 기초학습기능수행평가체계(BASA), 사회적 기술평정 체계(K-SSRS) 등 사전사후평가 비용
 - ※ 사례관리비는 아동에게만 사용되어야 하며, 여행 등 외부 프로그램 진행 시 교통비, 체험비, 식비 및 다과비의 경우 돌봄 종사자와 공동 사용 가능(돌봄 종사자의 식비 및 다과비는 1일 최대 30,000원으로 사용 제한)

● **비용증빙**

- 사업대상 기관은 신청한 보조금에 대한 정산 내역을 사회복지시설정보시스템으로 보고 하고, 현금 사용의 경우 영수증 증빙 필요

● **반납 및 환수 조치**

- 아동복지시설의 장은 서비스 제공 중 경계선지능아동의 중간 종료 또는 사업비 잔여분 발생 시 시·도(시·군·구)에 반납
- 시·도(시·군·구)는 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스와 관련 없는 항목으로 사업비가 부당 집행되었다고 판단할 경우 사업수행기관의 사업비 환수 또는 사업 철회 가능

다. 사례관리 서비스 계획 수립 및 실행

(1) 사례관리 서비스 계획 수립

- 아동복지시설의 장은 서비스 제공인력 및 기관 내 이해관계자들로 하여금 맞춤형 사례 관리 서비스 계획을 수립
- 아동복지시설의 장은 아동권리보장원 협조를 받아 맞춤형 서비스 총괄 계획 수립
- 서비스 계획 수립 시기 : 매년 1~3월
- 서비스 계획 수립 동의
 - 본인·법정대리인에게 서비스 계획에 대한 서면 동의 징구
 - ※ 아동의 법정대리인 부재 또는 연락두절 시 아동복지시설장으로 갈음하여 진행함
 - 의사소통이 가능한 상황에서 경계선지능아동에게 충분한 서비스 제공계획을 설명하여 생활환경 변화에 따른 부적응 최소화
 - ※ 설명내용 및 일시 등 서비스 계획에 구체적으로 기재
- 돌봄 종사자는 수립된 계획을 토대로 서비스를 실행하여야 하며, 아동권리보장원의 지속적인 교육 및 컨설팅(사례회의 등)에 필수 참여

(2) 서비스 내용

● 기본 프로그램

- 인지학습 영역 : 종합심리검사결과를 토대로 소검사 영역 중 부족한 영역에 대한 인지 학습의 형태로 수행하며, 보드게임 등 놀이와 병합한 형태로 운영
- 사회성 영역 : 아동의 일상 및 학교생활에서 발생하는 대인관계기술 향상을 위한 개별 또는 모둠활동으로 운영

● 자립 프로그램

- 진로탐색 : 일반 아동에 비해 진로탐색 및 기술습득에 오랜 시간이 소모되는 점을 감안 하여 체험 프로그램 등을 활용하여 조기에 진로 개입
- 성교육 : 성에 대한 취약성이 높은 경계선지능아동에 대한 반복적이고 효과적인 맞춤형 성교육을 제공하며, 필요시 지역 내 성문화센터 및 성교육 전문가 활용
- 자립여행 : 자립여행을 계획하고 실행하는 과정 중 경계선지능아동지도사는 최소한의 역할만 담당하고 아동이 주체적으로 참여하게끔 함으로써 자기 효능감과 성취감 제공
※ 경계선지능아동의 개별 수준을 고려하여 자립지원표준화프로그램 활용 가능

(3) 서비스 연장 및 종료

● 서비스 연장

- 사업대상 시설의 장 : 서비스 지원 연장이 필요한 아동의 경우 다음년도 사업대상자 신청 기간에 연장 신청
- 아동권리보장원 : 사업대상 시설 신청을 토대로 연장 여부 결정
- 사업대상 시설의 장 : 서비스 지원 연장이 결정된 아동에 대해서는 기존 서비스 계획을 검토한 후 필요한 경우 서비스 계획 재수립하여 실시

● 서비스 정지·종료

- 사업대상 시설의 장 : 서비스 지원의 정지 또는 종료가 필요한 아동의 경우 그 사유와 함께 아동권리보장원에 공문발송
 - 다만, 아동의 입원 등으로 서비스를 정지해야 하거나, 가출·퇴소·사망 등으로 서비스를 종료해야 하는 상황이 발생하는 즉시 아동권리보장원(자립지원부)에 아동 상황, 정지·종료 사유 등을 구체적으로 명시하여 공문으로 제출
- 아동권리보장원 : 서비스 정지 또는 종료여부 결정

라. 실적보고 및 평가

- 사업대상 시설의 장
 - 서비스 제공결과 : 분기별 다음달 10일 이내 아동권리보장원 자립지원부에 제출
 - 사업 결과보고(집행내역 등) : 분기별 다음달 10일 이내 시·군·구로 제출
- 시·군·구 : 분기별 다음달 20일 이내 시·도로 사업보고(집행내역 등 제출)
- 시·도 : 반기별 다음달 말일 이내 보건복지부로 사업보고(집행내역 등 제출)
- 아동권리보장원 : 서비스 제공 결과 점검 및 평가사항을 반기별 다음 달 말일까지 보건복지부에 제출
 - ※ 지역 아동자립지원전담기관과 연계하여 컨설팅 및 사례회의, 사업 실적관리 등 추진 가능

IV

자립수당

1. 사업 개요	99
2. 자립수당 신청	101
3. 지급 결정, 통지 및 지급	107
4. 사후관리	110
5. 자립 교육	114
6. 사례관리	115
7. 수급자 현황 관리 및 보고	116

1. 사업 개요

가. 목적

- 보호종료아동에게 자립수당을 지급하여 보호종료 후 경제적 부담을 완화하고 복지향상을 통해 안정적인 사회정착 및 성공적 자립에 기여

나. 법적근거

- 아동복지법 제38조(자립지원), 아동복지법 시행령 제38조(자립지원)제1항제4호

다. 대상자

- 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 3년 이내 아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우
 - ※ 아동복지시설 : 아동복지법 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정
 - 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자
 - ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함
 - 만18세 이후 만기 또는 연장 보호종료된 자(단, '17년 5월 이후 보호종료자에 한함)

참고 | 동일 아동복지시설, 위탁가정이 아니어도 보호기간 합산 가능

예시) A아동양육시설에서 6개월 동안 지내던 중 B공동생활가정으로 전원 조치되어 1년 7개월을 지내다 만기 퇴소한 경우
→ A아동양육시설(6개월) + B공동생활가정(1년 7개월) = 2년 1개월 인정

- 다만, 특별한 사유로 아동복지심의위원회에서 심의·의결한 경우
 - ※ 예시) 시설 입소 경력은 있고, 자립지원이 필요하다고 판단되는 경우로, ① 부모의 교통사고 사망으로 인하여 시설에 입소하여 보호종료 되었으나 시설 경력이 단기(6개월 이내)인 경우 ② 대학교 조기입학 등으로 인해 만17세에 보호종료되는 경우 등

라. 지급금액 및 방식

- 매월 30만원 현금 지급(본인 명의 계좌 이체) 원칙

마. 재원

- 국비 및 지방비 매칭으로 국비의 경우 서울 50% / 지방 80%

바. 업무흐름도

단계	업무처리 내용
제1단계 신청서 작성·상담	<ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 - 사전신청 : 보호종료 예정자 <ul style="list-style-type: none"> • 아동복지시설 : 보호종료 30일 이내 시설종사자가 시설 관할 읍·면·동 주민센터에 사전신청 • 가정위탁 : 보호종료 30일 이내 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 사전신청 - 일반신청 : 보호종료자 <ul style="list-style-type: none"> • 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 신청
제2단계 신청	<ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 - 읍·면·동 주민센터에서 자격 및 구비서류 확인 후 행복e음에 신청 입력 후 ‘통합상담관리’에 구비서류 및 특이사항 위주 작성 - 행복e음에 신청 입력 후 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구로 이송 처리
제3단계 접수· 보장결정	<ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 보장 결정(적합/부적합) : 지원대상 자격 검증 후 결정
제4단계 통보·지급	<ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 신청접수일로부터 30일(최장 60일) 이내에 「행복e음」을 통해 신청자에게 사회 보장급여 결정 통지
제5단계 사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 신고기관 : 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터 - 사후관리 : 수급자 자격 변동 관리, 사례관리 시행 - 자격변동 확인 : 「행복e음」을 통한 공적자료 확인 또는 본인신고 - 변경내역통지 : 변경된 사항에 대하여 접수일로부터 30일(최장 60일) 이내에 통지

2. 자립수당 신청

가. 지급대상

(1) 국적 및 주민등록 요건

- 대한민국 국적을 보유한 자
 - 「국적법」에 따른 복수국적자, 「난민법」에 따른 난민인정자 포함
 - ※ 단, 난민인정 신청에 대한 심사 진행 중인 경우 등은 제외
- 「주민등록법」에 따른 주민등록번호가 정상적으로 부여된 자
 - 「주민등록법」에 따른 거주불명자 중 실제 거주지가 확인되는 자 포함

(2) 신청 자격 요건

- 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 3년 이내 아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우
 - ※ 아동복지시설 : 아동복지법 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정
 - 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자
 - ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함
 - 만18세 이후 만기 또는 연장 보호종료된 자(단, '17년 5월 이후 보호종료자에 한함)

참고 | 동일 아동복지시설, 위탁가정이 아니어도 보호기간 합산 가능

예시) A아동양육시설에서 6개월 동안 지내던 중 B공동생활가정으로 전원 조치되어
1년 7개월을 지내다 만기 퇴소한 경우
→ A아동양육시설(6개월) + B공동생활가정(1년 7개월) = 2년 1개월 인정

- 다만, 특별한 사유로 아동복지심의위원회에서 심의·의결한 경우
 - ※ 예시) 시설 입소 경력은 있고, 자립지원이 필요하다고 판단되는 경우로, ① 부모의 교통사고 사망으로 인하여 시설에 입소하여 보호종료 되었으나 시설 경력이 단기(6개월 이내)인 경우 ② 대학교 조기입학 등으로 인해 만17세에 보호종료되는 경우 등

참고 | 신청(수급) 자격이 없는 경우

- 사망·실종 신고
- 국적상실 : 시민권 취득 등으로 국적이 상실되어 주민등록번호가 말소된 자
 - 단, 국적회복·취득하여 주민등록 생성·재등록 된 아동은 자립수당 신청가능
- 난민인정 취소, 난민인정 결정 철회

나. 신청권자

- 본인 : 보호종료 예정자 또는 보호종료자
- 대리인 : 친족(8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척·배우자), 관계 공무원, 시설장(시설 종사자 포함), 위탁부모

다. 신청방법

(1) 방문신청

- 사전신청 : 보호종료 예정자
 - 아동복지시설 : 시설종사자가 보호종료 전 30일 이내 시설 관할 읍·면·동 주민센터에 사전 신청 가능
 - 가정위탁 : 본인 또는 대리인이 보호종료 전 30일 이내 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 사전 신청 가능
 - 다만, 사전신청을 한 경우에도 수당 지급 시작은 보호종료일이 속하는 달부터 지급
- 일반신청 : 보호종료자
 - 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터 방문 신청
 - ※ 대리 신청 시 신원 확인이 가능한 증빙 서류 제출 필요

(2) 우편 또는 팩스 신청

- 해외 유학 등 직접 방문 신청이 제한되는 경우에는 우편 또는 팩스 신청 가능
 - 제한 사유를 증빙할 수 있는 서류* 첨부 필요
 - * 해외유학(재학증명서), 군입대(군입영사실확인서), 질병(병원입원확인서) 등

[신청방법]

구분		보호종료 예정자		보호종료자
		아동복지시설	가정위탁	
방문 신청	신청권자	시설 종사자	본인 또는 대리인	본인 또는 대리인
	신청접수	시설 관할 읍·면·동 주민센터	본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터	본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터
	신청기간	보호종료 전 30일 이내 사전신청 가능		상시 신청 가능
우편·팩스 신청		해외 유학 등 직접 방문 신청이 제한되는 경우에는 가능 (제한 사유 증빙서류 첨부)		

라. 신청구비 서류

(1) 필수 제출서류

- 보호종료아동 자립수당 지급 신청서 1부<서식1호>
- 사이버강의 이수증 1부
 - ※ 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>)에서 '보호종료아동 자립교육' 강의 수강 후 이수증 출력
- 신분증 : 주민등록증, 여권, 자동차운전면허증, 장애인등록증 중 1종

(2) 추가 제출서류

- 수급 계좌가 압류방지통장 계좌인 경우 통장 사본 1부
- 대리신청 시 「보호종료아동 자립수당 관련 위임장」<서식6호> 및 대리인 신분증, 보호종료자와의 관계를 증명할 수 있는 증빙서류
 - ※ 친족은 가족관계증명서 또는 제적등본, 시설종사자는 재직 증빙 서류, 위탁부모는 가정위탁 확인서 등

- 행복e음 상 확인이 어려운 보호종료자의 경우 보호종료 확인서 1부<서식7호>
 - ※ 담당 공무원이 요청할 경우, 보호종료자가 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서 보호종료 확인서를 발급받아 제출

참고 | 대리신청 시 확인 사항

- ① 보호종료자와 대리인의 관계를 가족관계등록부, 제적등본, 재직 증빙 서류, 가정위탁 확인서 등을 통해 확인
 - ※ 행복e음 등을 통한 공적자료 조회가 어려운 경우, 대리인에게 관련 서류를 직접 제출하도록 요청
- ② 보호종료자 해외체류 여부 확인 (출입국 자료 등 확인)

유의 | 서류제출 관련 유의사항

- 보호종료아동 자립수당신청서, 사이버강의 이수증을 행복e음 시스템에 스캔 후 등록
- 신청서 작성 시 이사 등 주소지 변동 여부 확인 및 연락처를 반드시 기재하도록 안내
- 시설명 작성시 최종 보호종료된 아동복지시설 이름을 작성하도록 안내
- 수급계좌는 입출금이 자유로운 본인 명의 통장에 한함(적금, 청약통장 등 제외)

마. 신청서 작성·상담

(1) 신청 상담 및 등록 주체

- 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동

(2) 신청서류 작성 및 등록

- 신청서류 작성
 - 신청서 : 보호종료아동 자립수당 신청서<서식1호>를 출력·제공하고, 신청인이 필수 기재사항을 기재 후 사이버강의 이수증과 함께 제출
- 신청 서류 등록
 - 신청자가 제출한 신청서 및 관련 자료의 내용을 확인하고 제출서류를 「행복e음」시스템에 등록
 - 신청서류의 보존기간은 신청서 접수 이후 5년으로 하되, 전산적 보존이 이루어진 경우 종이서류 원본은 1년까지 보관

(3) 신청 상담

● 신청자격 등 확인

- 지급요건 안내 및 신청인 인적사항 등 확인

● 신청 시 안내사항

- ① 처리기한 : 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)
- ② 통지방법 : 서면 통지(우편)를 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- ③ 신고의무 : 수급자격과 관련된 정보(▲ 지급 정지 사유의 발생·소멸, ▲ 거주지 변경, ▲ 지급계좌 변경, ▲ 외국 국적 취득, ▲ 군입대, ▲ 수용시설 입소 등)가 변동 되었을 때에는 30일 이내 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 신고할 의무가 있으며, 미신고 시 부적정하게 수급한 급여는 환수 처리
 - ※ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」(이하 「사회보장급여법」 제7조, 제20조)
- ④ 정보제공 : 자립수당 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원전담요원 등 자립담당자에게 연락처, 이메일 주소를 제공하게 되며, 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등을 통해 자립지원 제도 안내 등 정보 제공 실시

참고 | 신고 방법

- 변경사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 신고
- 필수 제출서류
 - 신분증 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권 중 1종
 - 관련 증빙서류
 - 대리 신고할 경우 위임장<서식6호> 및 대리인 신분증
 - ※ 사망에 따른 수급권 상실 신고 시 위임장은 불필요하며, 가족관계의 등록에 관한 법률에 따라 신고의무자가 사망신고를 한 경우 수급권 상실 신고한 것으로 같음

참고 | 다음의 경우, 보호자의 별도 신고가 없더라도 신고된 것으로 간주함

- 본인 사망 : 「가족관계등록법」 제84조에 의한 사망신고를 한 경우
- 국적 상실 : 「국적법」 제16조에 의한 국적 상실자의 처리
- 90일 이상 국외체류 : 출입국 시 국내 여권을 사용한 경우
 - ※ 복수 국적자가 외국 여권을 사용하는 경우에는 90일 이상 국외체류 시 반드시 신고해야 함을 안내

- ⑤ 수당 환수 : 거짓 또는 기타 부정한 방법, 사망 시 지급 등으로 수당을 받은 경우 환수 처리
- ⑥ 수급계좌 : 본인 명의 계좌로 지급이 원칙
 - 금전채권 압류 등의 사유로 본인 명의 계좌 개설이 어려운 경우, 압류방지통장으로 지급 가능
 - ※ 압류방지전용통장은 수급자의 급여 압류를 방지하기 위하여 복지급여만 입금되고 그 외의 입금은 차단되는 통장임
 - 압류방지전용통장은 해당 복지 급여 이외에는 수급자 본인도 입금할 수 없고, 카드 결제 후 취소 시 환급금 등의 입금도 제한될 수 있어, 카드 결제 사용은 가급적 자제 하도록 안내

참고 | 신청과 동시에 압류방지통장 개설을 원하는 경우

- 「보호종료아동 자립수당 지급 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 자격책정 후, 「보호종료 아동 자립수당 수급자 확인서」(행복e음 상 출력 가능)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력

- ⑦ 개인정보 보유 및 파기 : 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기(「사회보장급여법」 제34조)
 - ※ 지급 결정 후 수급권 상실 뿐 아니라 지급신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 정보 보유

바. 신청서 저장 및 이송처리

- 신청서류를 「행복e음」시스템에 등록 후 ‘신청’ 클릭 시 자동으로 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구(사업 담당자)로 이송처리
- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구(사업 담당자)는 이송받은 신청서류를 바탕으로 지원 대상 자격 및 「행복e음」시스템에 등록된 관련서류 검증 후 보장 결정 진행

유의 | 신청서류 이송 처리 관련 확인 사항

- 신청서류를 접수받는 시·군·구와 보장 결정하는 시·군·구가 다를 수 있기 때문에, 자격 검증에 필요한 서류를 필히 확인하여 「행복e음」시스템에 입력 및 등록
 - ※ 행복e음에서 확인이 안되는 보호종료자의 경우에는 보호종료 확인서<서식7>으로 자격 확인

3. 지급 결정, 통지 및 지급

가. 지급 결정

(1) 결정주체

- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구

(2) 지급결정

- 읍·면·동 주민센터에 접수된 신청 대상자의 자격을 확인하고 최종 보장 여부를 결정 (「행복e음」시스템에서 보장결정 처리)

참고 | 자격 확인 절차

- 확인주체 : 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구
- 확인사항 : 행복e음 시스템으로 ① 시설입소 기간·자격, ② 본인 명의 계좌 여부, ③ 연락처 등
- 조치방법 : 전산 시스템으로 확인이 어려운 경우, 서류를 신청받은 읍·면·동 주민센터 담당자가 해당 신청인(보호종료자)에게 필요 서류 안내 및 징구 역할 수행

- 신청서류를 접수받은 시·군·구와 보장 결정하는 시·군·구가 다른 경우, 접수 및 보장 결정 시 자격 검증 철저

참고 | 신청과 접수·보장결정·급여지급 담당

- 신청
 - 사전신청(보호종료 예정자)
(아동복지시설) 시설 관할 읍·면·동 주민센터
(가정위탁) 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터
 - 일반신청 : 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터
- 접수·보장결정·급여지급 : 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구

나. 지급 통지

(1) 통지방법

- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구는 보장 결정 내용을 「사회보장급여 통지서」<서식3호>로 신청인(보호종료자)에게 통지
 - ※ 신청인이 통지서 발송 전 신청 철회 의사를 표시하는 경우, 발송 불필요
 - 서면 통지(우편)를 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- 통지 내용 : 결정 내용, 보장 구분, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등

(2) 통지기한

- 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)

다. 지급

(1) 지급 기간

- 신청일이 속하는 달부터 지급
 - 보호종료일을 포함한 60일 이내에(60일이 되는 날이 토·일요일, 공휴일인 경우 그 다음날까지 인정) 자립수당을 신청하는 경우, 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급
 - ※ 예시 : '20년 1월 1일 보호종료자가 '20년 3월 2일까지(보호종료일로부터 60일 이내) 신청하면 1월분 자립수당부터 소급 지급 가능하나, '20년 3월 3일에 신청 시는 3월분 자립수당부터 지급 가능
- 자립수당 지급은 최대 36개월 한도 내 가능

(2) 지급 방법

- 결정 대상자 명의 금융계좌에 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직접 개별입금

(3) 지급일

- 매월 20일에 지급(토·일요일, 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

참고 | 자립수당 수급자의 주소지 변경에 따른 지급 기준

- 변경이 15일 이전인 경우 : 변경된 시·군·구에서 지급
- 변경이 16일 이후인 경우 : 변경 전 시·군·구에서 지급
- 예시 : 자립수당 수급자의 주소지가 부산시 해운대구에서 수영구로 변경 되었을 때, 변경일이 14일인 경우는 부산시 수영구에서 수당 지급

라. 환수

(1) 환수 주체

- 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

(2) 환수 대상

- 수급권이 상실된 자에게 수당이 지급된 경우
- 지급정지 기간 중에 수당이 지급된 경우
- 행정 착오, 시스템 오류 등 그 밖의 사유로 수당이 잘못 지급된 경우

(3) 환수 절차

- 환수 절차 : 환수대상 확인 및 환수 결정 → 환수고지(공문으로 본인에게 우편 발송) → 국고 환수
 - 환수 대상 확인 시 조치사항
 - 환수 대상이 확인된 경우 변동 발생일 등을 확인하여 행복e음 시스템 상 수급권 상실·정지 처리 후 자립수당 환수 결정 처리
 - 환수 여부 결정 기한
 - 본인 신고 또는 시스템에 의해 확인된 경우 : 신고 및 확인된 시점으로부터 14일 이내
 - 수급권 상실 사유가 발생한 경우 : 수급권 상실 사유가 발생한 날이 속하는 달까지 수당 지급
- ※ 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우 국고 환수 조치

4. 사후관리

가. 사후관리 개요

(1) 관리책임

- 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

(2) 관리대상

- 수급자의 수급자격 및 급여지급에 영향을 미치는 모든 변동사항
- 수급자 거주지, 사망, 국적상실, 국외이주, 교정시설 입소 등

(3) 관리방법

- 수급자의 신고, 확인조사, 공적자료 연계 등을 통하여 수급자격 변동여부 등에 대하여 지속적으로 확인 관리
- 공적자료를 우선 확인하되, 확인이 어려운 경우 본인에게 소명하도록 하거나 필요한 경우 현장조사 등 실시
- 변동사항에 대한 정보나 자료는 「행복e음」에 입력하여 관리하며, 관련서류는 별도 보관

나. 신고 사항

(1) 지급 정지 사유

- 교정시설 입소(금고 이상의 형)
 - 적용시점 : 교정 시설 입소일
 - 지급정지 : 입소일이 속하는 달의 다음 달부터 출소일이 속하는 달의 다음 달까지 지급 정지
 - 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류 징구(수용증명서)한 후 지급정지 처리 및 보호종료자에게 통지
- ※ 필요시 담당자가 공문서로 입소 교정시설에 수용확인 요청 또는 관할 검찰청·법원에서 발행하는 '법원 판결문'을 발급 받아 '선고일 및 형의종류' 확인

● 행방불명, 실종·가출 등

- 적용시점 : 경찰관서 등에 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날
- 지급정지 : 경찰관서 등 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 경찰관서 등 신고 해제일 또는 변경 신고일이 속하는 달의 다음달까지 지급 정지
※ 단, 신고 접수일로 부터 30일 이내 생사여부 확인 시 지급정지 제외
- 확인 및 조치 : 법원·경찰서 협조를 통해 반기별로 행방불명, 실종·가출 등을 확인하고, 관계 증빙서류*를 접수한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
* 법원 : 실종·부재 청구 접수증, 실종·부재 신고 취소 신고증
경찰서 : 신고 접수증, 기출인 수배부, 안전Dream 아동·여성·장애인 지원센터 등

● 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우

- 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일
- 지급정지 : 국외체류기간이 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음 달부터, 입국일이 속하는 달의 다음 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류(여권, 비행기 티켓 등)를 제출 요청(필요 시, 행정정보공공이용을 통해 출입국 사실 증명서 열람·발급 후 확인)한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
※ 국외체류 90일 이상 지급정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학, 워킹홀리데이 등 자립에 기여하는 경우 (단, 공적자료로 증빙 가능한 경우만 인정)

● 거주불명 등록된 경우

- 적용시점 : 주민등록 상 거주주소 등록 또는 실제 거주지를 알 수 없는 날
- 지급정지 : 기존 거주불명 등록자가 수당을 받던 중 실제 거주지를 알 수 없게 된 경우, 실제 거주지를 알 수 없게 된 날이 속하는 달의 다음달부터, 실제 거주 여부가 확인된 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동 알림에서 미거주(거주불명등록) 알림 시 실제 거주여부를 확인한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지

(2) 수급권 상실 사유

● 국적 상실, 국외 이주

- 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일 또는 직접 신고일
- 지급기준 : 주민등록주소일이 속하는 달까지 수당 지급

- 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동알림의 가구원 변동의 ‘국적상실자’, ‘이민출국자’, ‘현지이주자’를 확인한 후 수급권 상실결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
- 난민 인정 취소, 난민 인정 결정 철회
 - 적용시점 : 난민 인정 취소일, 난민 인정 결정 철회일
 - 지급기준 : 난민 인정 취소·난민 인정 결정이 철회된 달까지 수당 지급
 - 확인 및 조치 : 법무부 ‘난민인정불처분’의 취소일 또는 철회일을 확인한 후 수급권 상실 결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
- 사망
 - 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일 또는 가족관계등록법 제84조에 의한 사망신고일
 - 지급기준 : 사망일이 속하는 달까지 수당 지급
 - 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동알림으로 ‘사망의심자’인 경우 실제 사망여부 확인 (주민등록 자료, 가족관계시스템 사망신고 여부 등 공적자료 확인)한 후 수급권 상실결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지

참고 | 사망으로 인한 상실 사유 발생한 경우

- 국적상실·국외이주, 난민 인정 취소·결정 철회와 달리, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우 **국고 환수 조치**

(3) 기타

- 거주지 변경 : 행복e음 시스템의 변동알림으로 거주지 변동 인지
- 주민등록번호 정정 : 행복e음 시스템 변동알림의 기타변동(성명, 주민번호) 알림을 확인 후 만18세 이하인 경우 수급권 상실 또는 아동복지심의위원회 심의 조치
- 지급계좌 변경 : 본인 명의 통장으로 지급계좌 변경 신청 시 즉시 복지급여계좌 변경 조치 (본인 명의 이외 통장은 변경 불가)

다. 통지방법

- 통지방법 : 수급권 상실·정지 사유가 발생하는 경우 행복e음으로 수급권 상실·정지 내용을 명시한 사회보장급여통지서<서식3호>를 출력 후 우편발송(원칙) 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

- 통지내용 : 결정 내용, 보장 구분, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등
 - 실종선고 취소, 국적 회복 등 수급권 상실 사유, 교정시설 퇴소 등 수급권 정지 사유가 소멸한 경우에는 재신청이 가능함을 안내

참고 | 이의신청 안내

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 따라 보호종료아동 자립수당의 경우 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 시장·군수·구청장에게 이의 신청을 할 수 있으며 이의 신청을 받은 시장·군수·구청장은 접수한 날부터 10일 이내 처리

5. 자립 교육

가. 자립지원전담요원 등 자립업무 담당자 대상 '역량강화 교육'

- 교육 주체 : 아동자립지원단
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁센터 자립업무 담당자
- 교육 시기 / 방법 : 연 1회 / 집합교육
- 교육 내용 : 자립정보북(아동권리보장원 등 배포) 등을 기반으로 경제·주거·진로 분야 자립교육 및 자립수당 활용 방안 등 사전 교육
 ※ 해당 교육을 바탕으로 자립지원전담요원 등이 본인 소속 아동복지시설, 가정위탁지원센터 자립수당 지급 대상 아동에게 자체교육 실시

나. 보호종료 예정자 대상 '찾아가는 자립교육'

- 교육 주체 : 아동자립지원단
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 예정자
- 교육 시기 / 방법 : 연 1회 / 방문교육
- 교육 내용 : 찾아가는 자립교육(경제, 인성, 주거, 진로 등) 지원
 ※ 아동권리보장원(자립지원부)은 아동복지시설, 가정위탁지원센터 등 요청 시 수요조사를 통해 시·도 거점시설 활용하여 '찾아가는 자립교육' 지원

다. 보호종료자 대상 '사이버교육'

- 교육 주체 : 아동자립지원단
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁 보호종료자
- 교육 시기 / 방법 : 수시 / 온라인 교육
- 교육 내용 : 보호종료아동의 자립수당 활용도 제고를 위해 경제·주거·진로 분야 등 사이버 교육 콘텐츠를 통한 정보제공
 ※ 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>), '보호종료아동 자립교육' 강의

6. 사례관리

가. 정의

- 보호종료아동의 안정적인 사회정착 및 성공적인 자립을 위하여 지속적인 모니터링을 통해 필요로 하는 서비스를 발굴·지원하는 사후관리를 의미

나. 관리 주체

- 사례관리 업무수행 : 아동복지시설 자립지원전담요원 등 자립업무 담당자
- 지도·감독 : 최종 보호종료 관할 시·군·구 자립 담당 공무원

다. 관리 시기

- 연 1회 이상

라. 사례관리 방법

- 가정방문 또는 유선 상담 후 사회복지시설정보시스템(자립지원)에 상담내용, 조치사항 등을 입력

참고 | 상담 주요 항목

- ① 취업: 취업 관련 정보 제공 및 서비스 연계(국비지원 자격증 취득 과정 등)
- ② 주거: 주거 관련 정보 제공 및 서비스 연계(정부지원 주택 등)
- ③ 경제: 경제 관련 정보 및 서비스 연계(자립정착금, 등록금, 후원금 등) 관리
- ④ 기타 아동의 자립에 필요한 서비스 연계 및 애로사항 상담

- 다음 사례에 해당되는 경우, 사례관리를 한 것으로 같음
 - 자립지원전담요원 등 자립업무 담당자가 자립수준평가를 실시한 경우(연1회 필수)

7. 수급자 현황 관리 및 보고

가. 정의

- 수급자의 인적변동사항 등에 대한 정보나 자료를 「행복e음」시스템을 활용하여 기록 관리·보고

나. 수급자 현황 관리 및 보고

- 관리·보고 주체 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
- 보고 내용
 - 반기보고 : 예산집행 정산보고
 - 분기보고 : 자립수당 미지급 현황, 예산 조정 계획 등
 - 매월보고 : 신청대상자 대비 신청률, 급여지급 실적 등
 - ※ 행복e음 시스템으로 확인 가능한 경우 보고 같음
- 관리방법
 - 수급자 등의 현황 변동을 「행복e음」시스템을 통해 기록·관리하며, 확인 불가능한 자료에 대해 증빙서류를 제출하는 경우 「행복e음」시스템에 입력 후 통합상담 관리에 증빙서류 명칭, 등록사유를 입력
- 보고 방법
 - 시장·군수·구청장은 아래의 사항을 특별시장·광역시장 또는 도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 공문 보고

보호종료아동 자립수당 사업 Q&A

1. 자립수당 지급 대상은 누구인가요? 118
2. 2017년 5월 이후 보호종료 기준은 유지되나요? 118
3. ‘보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동’은
어떻게 판단하나요? 119
4. 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에 포함되나요? 119
5. 군 입대 중에도 자립수당을 받을 수 있나요? 119
6. 국외 체류 중인 경우에도 받을 수 있나요? 119
7. 사이버강의 이수증은 어떻게 출력하나요? 120
8. 청소년 쉼터 등 타 시설에서 보호 받았던 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요? 122
9. 원가정 복귀 후 재입소한 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요? 122
10. 신청 자격 요건을 모두 충족하지만 보호종료 후 현재 자립지원시설이나
청소년쉼터 등에 있는 경우도 신청할 수 있나요? 122
11. 보호종료확인서 이외에 퇴소사실 증명서도 가능한가요? 122
12. 보호종료일이 속한 달은 가정위탁 양육보조금과 자립수당을 동시에 받을 수 있나요? 122
13. 만 18세 넘어 아동복지시설을 전원하는 경우에 자립수당을 신청하고 받을 수 있나요? 123
14. 자립수당 신규 신청 중 주소지가 변경된 경우, 지급은 어디서 하게 되나요? 123

1 자립수당 지급 대상은 누구인가요?

- 자립수당은 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 3년 이내 아동 중 다음 사항에 모두 해당되면 받을 수 있습니다.(단, 2017년 5월 이후 보호종료아동에 한함)
 - ※ 아동복지시설 : 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설
 - ※ 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설 기능을 가진 아동종합시설도 포함
- 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동
- 만18세 이후 보호종료된 아동
- 만 18세가 되는 연도에 보호종료된 경우, ‘만 18세 이후 보호종료된 아동’으로 인정합니다.
 - ※ 예시 : '20년 5월에 만 18세가 되는 아동이 고등학교 졸업으로 '20년 2월에 보호종료된 경우(만 18세 생일 전 보호종료), ‘만 18세 이후 보호종료된 아동’으로 인정
- 고등학교, 대학교 학력 여부와 상관없이 나이 기준으로 판단
 - ※ 예시 : 유급 등으로 고등학교 재학 중이라 하더라도, 만18세 이후 보호종료된 경우 자립수당 지급

2 2017년 5월 이후 보호종료 기준은 유지되나요?

- 2019년 자립수당 시범사업 대상을 고려하여 2017년 5월 보호종료 기준은 유지됩니다.

2020년 자립수당	대상
1월분	2017년 5월 이후 보호종료아동
⋮	⋮
4월분	2017년 5월 이후 보호종료아동
5월분	2017년 6월 이후 보호종료아동
6월분	2017년 7월 이후 보호종료아동
⋮	⋮
11월분	2017년 12월 이후 보호종료아동
12월분	2018년 1월 이후 보호종료아동

3 '보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동'은 어떻게 판단하나요?

- '과거 2년 이상' 계산은 보호종료일이 속하는 '월' 기준으로 판단하여, 만18세 이후 A년 B월에 보호종료된 아동이 자립수당을 받으려면 (A-2)년 (B+1)월 이전에 보호가 시작된 아동이어야 합니다.

보호종료일이 속하는 달로부터 과거 2년 기준	
A년 B월	(A-2)년 (B+1)월
2020년 12월	2019년 1월
2020년 11월	2018년 12월
⋮	⋮
2017년 6월	2015년 7월
2017년 5월	2015년 6월

4 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에 포함되나요?

- 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에서 제외되므로, 기초생활보장 생계·주거·의료·교육 급여에 영향을 미치지 않습니다.

5 군 입대 중에도 자립수당을 받을 수 있나요?

- 자립수당은 군 입대와 상관없이 신청한 달 기준으로 자립수당을 지급합니다.

6 국외 체류 중인 경우에도 받을 수 있나요?

- 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우 지급 정지 사유지만, 해외인턴, 해외유학, 워킹 홀리데이 등 자립에 기여하는 경우에는 자립수당을 계속 받을 수 있습니다. 단, 이 경우 공적 증빙자료 제출이 필요합니다.

7 사이버강의 이수증은 어떻게 출력하나요?

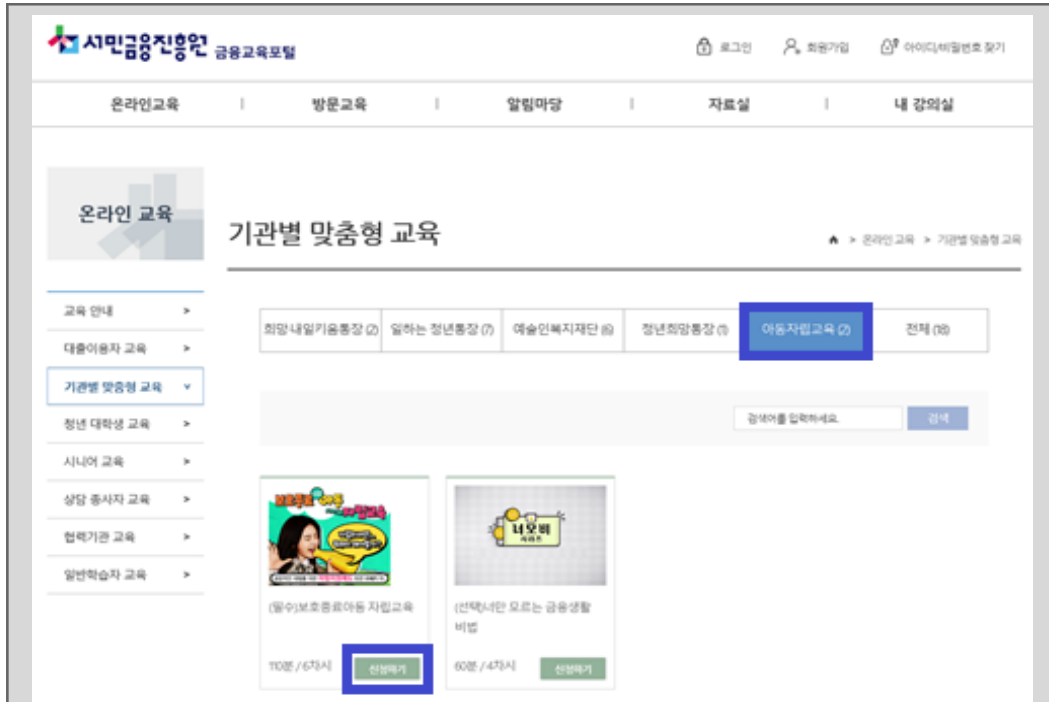
- 사이버강의는 **서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>)**에서 수강할 수 있으며, 자립수당 등 자립지원 제도, 경제교육(돈의 흐름과 지출관리), 주거지원 및 부동산 거래 등 6차시(110분)로 구성되어 있습니다.
- **6차시 필수강의를 모두 수강 후 이수증을 출력**할 수 있으며, 2020년 1월부터 자립수당을 신청하는 자는 **신청서류로 이수증을 반드시 첨부**해야 합니다.

〈서민금융진흥원 금융교육포털〉

1. 강의 수강

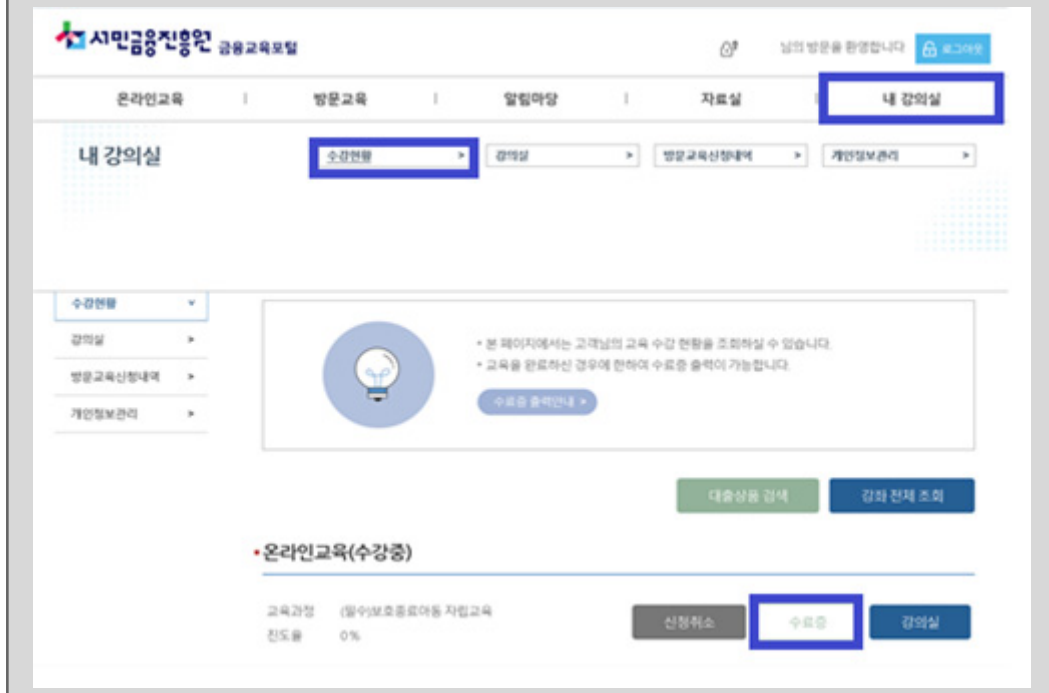
- ① 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>) 회원가입
- ② 온라인교육 - 기관별 맞춤형 교육 아동자립교육 - (필수)보호종료아동 자립교육 수강





2. 이수증 출력

① 내강의실 - 수강현황 - 수료증



8 청소년쉼터 등 타 시설에서 보호 받았던 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요?

- 자립수당 대상자 선정 시 보호기간 합산이 가능한 경우는 아동복지법 제52조 상 아동양육시설, 공동생활가정, 아동보호치료시설, 아동일시보호시설(아동종합시설 포함) 및 가정위탁으로 한정합니다.

9 원가정 복귀 후 재입소한 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요?

- 정식으로 보호종료 처리를 하여 행복e음 시스템 등에서 보호종료 처리가 되었는지 여부에 따라 판단합니다. 보호종료 처리 후 원가정에 복귀했다가 다시 시설에 재입소한 경우에는 재입소한 달 기준으로 2년 이상 보호를 받아야 합니다.
- 단, 시설 전원 등으로 보호종료 처리 후 30일 이내 재입소(재보호) 시 연속 보호된 것으로 인정됩니다.

10 신청 자격 요건을 모두 충족하지만 보호종료 후 현재 자립지원시설이나 청소년쉼터 등에 있는 경우도 신청할 수 있나요?

- 신청 자격 요건에 해당되는 경우, 보호종료 후 자립지원시설이나 청소년 쉼터 등에 있는 경우에도 신청이 가능합니다.

11 보호종료확인서 이외에 퇴소사실 증명서도 가능한가요?

- 시설에서 사회복지시설정보시스템을 통해 발급해주는 퇴소사실증명서도 가능합니다.

12 보호종료일이 속한 달은 가정위탁 양육보조금과 자립수당을 동시에 받을 수 있나요?

- 가정위탁 양육보조금과 자립수당은 그 목적이 상이하므로, 보호종료일이 속한 달에 양육보조금을 받았어도 자립수당을 받을 수 있습니다.

13 만 18세 넘어 아동복지시설을 전원하는 경우에 자립수당을 신청하고 받을 수 있나요?

- 자립수당은 만기 보호종료 또는 연장 보호종료된 아동이 대상이므로, 만18세 이후라고 하더라도 연장상태에서 시설을 전원하는 것이라면, 보호종료로 볼 수 없고 자립수당 대상자가 되지 않습니다. 보호가 실제로 종료되는 때에 자립수당을 신청하고 받을 수 있습니다.
- 단, 시설 전원 등으로 보호종료 처리 후 30일 이내 재입소(재보호) 시 연속 보호된 것으로 인정됩니다.

14 자립수당 신규 신청 중 주소지가 변경된 경우, 지급은 어디서 하게 되나요?

- 자립수당 수급자의 주소지 변경에 따른 지급 기준과 달리, 자립수당 신규 신청 후 지급 결정 전에 전출입이 일어난 경우에는 결정 당시의 보호종료아동 주소지에서 자립수당을 지급하게 됩니다. 예를 들어, 보호종료아동이 부산시 해운대구에서 12월 13일에 신청을 하고, 12월 16일에 수영구로 주소지가 변경되었다면, 이후 해운대구에서 12월 17일에 결정을 하여도, 결정 시 보호종료아동의 주소지인 수영구에서 수당을 지급하게 됩니다.

주소지 변경일	자립수당 지급 시·군·구	
	기존 수급자의 경우	신규 신청 후 결정 전 주소지 변경된 경우
15일 이전	변경 후 시·군·구	변경 후 시·군·구
16일 이후	변경 전 시·군·구	변경 후 시·군·구



보호종료아동 주거지원 통합서비스

1. 사업 개요	127
2. 사업운영	130
3. 지원 대상	133
4. 주거지원	136
5. 통합사례관리	137
6. 서비스 해지	142
7. 행정사항	143

1. 사업 개요

가. 목적

- 보호종료아동의 성공적인 자립실현을 위한 안정적 주거 환경 조성
- 통합 사례관리를 통한 사회·경제·심리적 자립생활 기반 구축

나. 근거

- 아동복지법 제38조(자립지원)

다. 참여지역

- 10개 시·도(서울, 부산, 인천, 광주, 대전, 충북, 충남, 전북, 전남, 경남)
 - 기존 참여 시·도 : 서울, 부산, 광주, 대전, 충남, 전북, 전남
 - 신규 참여 시·도 : 인천, 충북, 경남

라. 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 아동 중 다음 사항을 모두 충족하는 경우
 - LH 매입·전세임대주택에 거주 중인 자(계약 완료 후 2달 이내 거주 예정인 자 포함)
 - 재계약을 포함하여 계약 잔여기간이 최소 1년 이상인 자

마. 지원내용

- ① 주거지원 : LH 매입임대주택 및 전세임대주택 월 임대료 지원
 - 사례관리 기간 동안 매월 15~20만원 상당 임대료 실비 지원(지역별 차등지원)
- ② 주거환경조성 : 물품 유지관리, 물품지원 등(1호당 50만원)
- ③ 사례관리 : 개별 대상자 특성을 고려한 복지급여(서비스) 연계 및 자립지원 서비스 제공
 - 대상자 1인당 매월 20만원 사례관리비 지원
 - ※ 아동 자립 지원(교육비, 자격취득비 등)을 우선으로 사용하되, 긴급 수요 대응(의료비 등) 용도로도 사용 가능하며, 사례관리비는 최대 60만원 이내 유동적 사용 가능(사례관리비는 사용계획서에 근거하여 집행)

바. 사업 추진체계 및 역할

주체		주요 역할	
보건 복지부	아동권리과	- 사업 총괄, 기획 및 예산 등 행정지원, 사업지침 마련 등	
	아동권리 보장원	업무	- 시·도별 사업 수행기관 지원(교육, 컨설팅 지원) - 지원대상 아동 교육 - 사업관련 정보 제공 및 평가 - 사업홍보 및 네트워크 구축 지원 등
		보고	- 사업 집행내역 및 사례관리 실적보고 - 총 사업 결과 보고 등
시·도	담당부서	업무	- 사업 운영 관리, 지방비 확보 - 사업 수행기관 선정·지원
		보고	- 사례관리서비스 운영 관련 사항 - 총 사업 결과 보고 등(집행사항 포함)
	사업 수행기관	업무	- 대상자 모집·선정 - 사업홍보 및 네트워크 구축 - 사례관리자 선발 및 관리 - 사례관리 서비스 제공 등
		보고	- 사업 집행내역 및 사례관리비 사용 증빙 내역 - 사례관리서비스 계획 및 운영 관련 사항 - 긴급상황 발생 등 필요시 아동권리보장원 상시 보고 등

사. 업무흐름도

구분	수행기관 관련	서비스 대상 아동 관련
제1단계	- 담당 : 사업 참여 10개 시·도	- 담당 : 보건복지부, 아동권리보장원
	- 사업수행기관 선정 • (공모대상기관) 사업계획서 제출→ (시·도) 사업계획서 검토 후 수행기관 선정 및 결과 통보	- 기획(보건복지부) • 사업총괄, 사업지침 마련 등 - 홍보(보건복지부, 아동권리보장원) • 보도자료, 리플렛, 포스터, 기관 홈페이지 등 홍보 실시
제2단계	- 담당 : 수행기관	- 담당 : 수행기관
	- 통합사례관리사 채용 • 채용공고 → 1차심사(서류심사)→ 2차심사(면접심사) → 최종합격	- 대상아동 선발 • 수행기관 : 신청→심사→선정
제3단계	- 담당 : 아동권리보장원	- 담당 : 수행기관
	- 통합사례관리사 교육 • 상·하반기 총 2회 교육 실시 • 사례관리, 소진예방 교육 등	- 임대료 지출 - 주거환경 조성 : 물품 유지 및 관리 (1호당 50만원) - 맞춤형 사례관리서비스 • 개인별 맞춤형 사례관리 실시 (대상자 1인당 매월 20만원)
제4단계	- 담당 : 아동권리보장원	- 담당 : 아동권리보장원
	- 수행기관 컨설팅 • 지역별 간담회 진행 • 사례관리 슈퍼비전	- 대상자 교육 • 상·하반기 총 2회 교육 실시 • 주거·재무 관리, 진로교육 등
제5단계	- 담당 : 시·도, 아동권리보장원, 수행기관	
	- 실적 보고 • (수행기관) 예산 집행사항, 사례관리 실적 등 보고 • (시·도) 예산 집행사항 등 보고 • (아동권리보장원) 사례관리 실적 보고 - 사업 평가 • 전문가 평가단을 통한 종합평가 진행 후 컨설팅 및 재교육에 활용	

2. 사업운영

가. 수행기관 선정

(1) 수행기관 정의

- 시·도에서 사업 수행기관으로 공모 혹은 지정하여 대상자 모집·선정, 사례관리사 선발·관리, 주거 지원 관리 및 사례관리 서비스를 제공하는 등의 역할을 수행하는 기관
 - ※ 시·도에서 사례관리사 채용을 통한 직접수행 방식도 가능

(2) 선정 주체 및 대상

- 선정 주체 : 보호종료아동 주거지원 통합서비스 참여 시·도
- 선정 대상 : 해당 시·도에 소재지를 두고 아동복지 관련 업무를 수행하는 비영리법인·단체로서, 다음 사항을 모두 충족한 법인·단체
 - 통합사례관리사 인력이 근무할 수 있는 제반환경 구비
 - 2년 이상 아동복지업무, 기타 유사 사업 수행경험

(3) 선정 절차

- (공모대상 기관) 사업계획서 작성 및 제출 → (시·도) 사업계획서 검토 후 수행기관 선정 및 결과 통보
 - ※ 위탁기관은 2년 주기 재평가 등을 통해 재계약 여부 등 결정(시·도별 탄력적 적용 가능)

(4) 수행기관 운영 요건

- 조직 운영
 - 조직 여건, 지역 상황 등을 고려하여 별도 전담센터 설치
 - 사업 사무환경(사무공간 제공 등) 및 제반사항 구비
 - 대상자의 초기 정착을 위한 주거환경 조성
- 인력구성
 - 센터장(위탁기관 내 임·직원 중 겸직 가능) 및 통합사례관리사 배치
 - ※ 통합사례관리사는 30명당 1명 배치를 원칙으로 예산 지원하며, 사례관리사 1명 당 대상자 수는 시·도별 상황에 따라 10명 범위 내에서 변동 가능
 - 인사, 회계 등 행정담당(위탁기관 내 기존 사무인력 활용)

나. 통합사례관리사 채용 및 관리

(1) 통합사례관리사 채용 및 배치

● 채용기준

- 아동복지시설 등에서 자립지원전담요원 또는 유사 업무 활동 경험(2년 이상)이 있는 자 우선 선발
- 「아동복지법 시행령」 별표15의 자립전담요원 자격 요건을 충족한 경우에 한하여 선발

참고 | 자립지원전담요원 자격기준(「아동복지법 시행령」 별표15)

- ① 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격이 있는 사람
- ② 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격이 있는 사람
- ③ 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람
- ④ 대학 등 졸업자(법령에 따라 이와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람을 포함한다)로서 아동복지 또는 사회복지 관련 학과를 졸업하고 1년 이상 아동복지 업무에 종사한 경력이 있는 사람

● 채용주체 및 절차

- 채용주체 : 수행기관
- 채용절차 : 채용공고 → 1차심사 (서류심사) → 2차심사 (면접심사) → 최종합격
- 관련 분야에 대한 지식 및 실무적용능력(사례관리, 상담 및 교육능력)을 갖춘 자를 선발할 수 있도록 공개경쟁 방식에 따라 전문인력을 우선 채용
 - ※ 단, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없는 등 공개채용이 어려운 경우 등에는 지방자치단체의 자체 기준에 따라 채용 가능

● 결격사유 및 범죄 경력 확인

- 「아동복지법」 제17조(금지행위) 및 제71조(벌칙)에 따라 결격사유를 확인
- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대관련 범죄 전력과, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄 경력을 각각 조회 및 점검·확인
 - ※ 채용예정자로 결정된 경우 '아동학대관련범죄전력조회' 및 '성범죄경력조회' 동의서, 건강진단서를 제출 받고, 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정

● 배치

- 통합사례관리사는 수행기관에 배치되며, 주거지원 통합서비스 사업을 전담하여 업무 투입(다른 업무 중복 금지)
- 통합사례관리사 2인 이상 배치 시 가급적 성별을 고려하여 배치

(2) 통합사례관리사 주요역할

● 주거지원

- 임대료 지출(매월 15만원~20만원 상당 임대료 실비)
- LH제공 물품 유지보수, 물품구입 및 관리 등(1호당 50만원)
- 주거지원통합서비스 계약 연장·해지 안내

● 상담·방문 : 생활 점검 및 욕구 파악·서비스 연계 실시

- 취업·학업 등 자립 정보 제공
- 복지 급여·서비스 연계 : 생계·의료·주거·자활 급여, 국가 장학금 제도, 청년 주택·일자리 지원, 취업성공패키지, 긴급복지 및 저소득층 생활유자금 등
- 자립기술·자격 취득 등 자립준비 지원 : 1:1 멘토링 서비스, 진로상담, 경제교육, 취·창업 정보 제공, 어학교육·자격 취득·입학·검정고시 준비 등 자립역량 강화를 위한 지원, 고용지원센터 연계 등

● 비품 및 회계관리 등 행정 업무

● 기타 보호종료아동 자립에 필요한 사항

(3) 통합사례관리사 교육

● 교육주체 : 아동권리보장원

● 교육시기 : 연 2회(상·하반기 1회) 필수 참석

● 교육내용

- 사례관리 교육(사례관리절차, 사례관리 슈퍼비전 등)
- 주거지원서비스 및 맞춤형 통합서비스 교육(복지급여, 자립지원 등)
- 사례관리사 소진 예방 교육

3. 지원 대상

가. 신청 자격

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 아동 중 다음사항을 모두 충족하는 경우
 - LH 매입·전세임대주택에 거주 중인 자(계약 완료 후 2달 이내 거주 예정인 자 포함)
 - 재계약을 포함하여 계약 잔여기간이 최소 1년 이상인 자

나. 신청방법

- 본인이 거주를 원하는 지역의 담당 수행기관에 방문 또는 우편으로 신청 서류 제출

다. 신청구비 서류

(1) 필수 제출서류

- 보호종료아동 주거지원통합서비스 신청서 및 자기소개서<서식6~7호>
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서<서식8호>
- 사이버강의 이수증
 - ※ 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>)에서 '보호종료아동 자립교육' 강의 수강 후 이수증 출력
- 보호종료자의 경우 보호종료 확인서<서식9호>
 - ※ 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터에서 발급 가능
- 신분증 : 주민등록증, 여권, 자동차운전면허증, 장애인등록증 중 1종
 - ※ 우편 신청 시, 신분증 사본 제출 필요
- 임대차 계약서 사본
 - ※ 신청 시 임대차계약서 사본이 구비되지 않은 경우 접수 후 추가 보완 가능

(2) 추가 제출서류

- 관계기관 추천서(선택사항)<서식10호> : 선정 시 가점 부여
 - ※ 관계기관 : 시설장, 가정위탁지원센터장, 아동복지협회장, 그룹홈협의회장, 시·군·구청장 등

참고 | 신청 서식

- 아동권리보장원 홈페이지에서 신청 서식 다운로드 가능

라. 신청서 작성·상담

(1) 신청 상담 및 등록 주체

- 보호종료아동이 거주를 원하는 지역의 담당 수행기관
 - ※ 담당 수행기관 리스트는 시·도, 시·군·구 홈페이지, 관계기관 및 아동권리보장원 홈페이지 등에 게재

(2) 신청서류 작성 및 제출

- 신청서류 작성
 - 방문신청 : 보호종료아동이 거주를 원하는 지역의 담당 수행기관이 보호종료아동 주거지원통합서비스 신청서류를 출력·제공하고, 신청인이 필수 기재사항을 기재 후 제출
 - ※ 신청인이 신청서류를 사전 출력하여 작성 후 제출하는 방법도 가능
 - 우편신청 : 신청인이 보호종료아동 주거지원통합서비스 신청서류를 출력하여 필수 기재사항을 기재 후 거주를 원하는 지역의 담당 수행기관으로 제출
- 신청 서류 보존기간
 - 신청서류의 보존기간은 신청서 접수 이후 5년으로 하되, 전산적 보존이 이루어진 경우 종이서류 원본은 1년까지 보관

(3) 신청 상담

- 신청자격 등 확인
 - 지급요건 안내 및 신청인 인적사항 등 확인

● 신청 시 안내사항

- ① 처리기한 : 신청 접수일로부터 14일(특별한 사유가 있는 경우 최대 30일)
- ② 통지방법 : 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지
- ④ 계약해지 : 거짓 또는 기타 부정한 방법 등으로 대상자로 선정된 경우 계약 해지 가능
- ⑤ 개인정보 보유 및 파기 : 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기(「사회보장급여법」 제34조)

마. 선정기준 및 절차

(1) 선정 기준

- 심사 : 수행기관은 입주신청자의 적격여부를 다음 사항을 통해 심사
 - 지원동기, 자립 의욕, 자립 여건, 기타(추천서, 보호기간 등)

[심사 기준 및 배점(예시)]

기준	지원동기	자립의지	자립여건	기타
배점	30점	30점	30점	10점

- ※ 자립의지가 높을수록, 자립여건이 어려울수록 높은 점수 부여(다른 지역 입주자가 해당 지역으로 신규 신청하는 경우 10점 가점 부여)
- ※ 구체적인 심사 기준 및 배점은 수행기관에서 탄력적 적용 가능

(2) 선정 절차

- 수행기관이 정해진 심사기준에 따라 신청일 기준 14일 이내 지원 대상자 선정· 및 통지 (특별한 사유가 있는 경우 최대 30일)
- 해당 지역 지원 가능 인원 마감 시까지 상시 접수하며, 해당 지역 마감 시 관계기관 및 아동권리보장원 홈페이지를 통해 공지

바. 지원기간

- 최초 계약기간은 2년
- 계약기간 만료시 재계약은 1회(2년)에 한하여 가능하며, 수행기관은 소득, 자립의욕·역량 및 외부전문가, 사례관리사 의견 등을 종합적으로 고려하여 재계약 여부 결정

사. 대상자 교육

- 교육주체 : 아동권리보장원
- 교육안내 : 수행기관 및 아동권리보장원에서 개별 안내 및 아동권리보장원 홈페이지에 안내문 게시
- 교육시기 : 상·하반기 집합교육 실시(기존 대상지역 : 1회, 신규 대상지역 2회)
- 교육방법 : 집합교육으로 진행되며 신규 대상자의 경우 집합교육은 총 1회 이상 필수 참석(불참 시 타 지역 교육 참석 가능)
- 교육내용 : 주거관리, 재무관리, 진로교육, 보건·위생 교육 등

4. 주거지원

가. 사업 대상 지역

- 2020년 10개 시·도(서울, 부산, 인천, 광주, 대전, 충북, 충남, 전북, 전남, 경남)

나. 주거지원

- ① 임대료 지원 : 한국토지주택공사(LH) 매입·전세임대주택 월 임대료 지원
 - 사례관리 기간 동안 매월 15~20만원 상당 임대료 실비 지원(지역별 차등지원)

대상	임대료 세부 기준
'19년 시범사업	- 계약기간(2년)동안 임대료 전액 지원 - 재계약 시 본사업 임대료 기준과 동일하게 적용
'20년 본사업	- (수도권) 최대 월 20만원 실비 지원 - (광역시) 최대 월 16만원 실비 지원 - (기타) 최대 월 15만원 실비 지원

※ 수도권(서울, 경기, 인천), 광역시(인천 제외, 세종 포함), 기타지역으로 구분

- ② 주거환경조성 : 물품 유지관리, 물품지원 등(1호당 50만원)

다. 주거급여

- 주거급여 수급 시, 총 임대료에서 주거급여액을 제외하고 남은 임대료 실비를 지원해야 하며, 임대료에서 주거급여와 중복 지원된 부분이 발생하지 않도록 지속 점검·관리
 - ※ (사례) 임대료 총액이 20만원, 주거급여액이 5만원인 경우 임대료는 15만원만 지원
- 시·도는 시·군·구를 통해 주거급여 수급 현황을 파악하여 주거급여 수급 변동사항이 발생하는 경우 매월 20일 전까지 수행기관에 안내
- 수행기관은 매월 임대료 납부 전 대상자 및 시·도(시·군·구)를 통해 주거급여 수급 여부 변동사항 확인 후 임대료 지원
- 주거급여와 중복 지원된 임대료는 상계 또는 환수처리
 - ※ 환수처리 시 납부기한은 통지일로부터 30일 이상으로 설정(사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제22조, 동법 시행령 제11조 참조)

대상	임대료 상계·환수 처리 기준
'19년 시범사업	- 중복 지원된 임대료는 환수 처리
'20년 본사업	- 서비스를 해지하는 경우 중복 지원된 임대료는 환수처리 - 서비스를 계속 지원받는 경우 향후 임대료 지원액과 상계처리 ※ (사례) 임대료 총액이 20만원, 주거급여액이 5만원, 임대료가 20만원이 지원되어 5만원 중복 지원된 부분이 발생한 경우 다음 달 임대료는 상계처리하여 10만원 지원

- 주거급여 수급 여부에 대한 허위·지연 신고, 신고의무 불이행 등으로 3개월 이상 임대료와 중복 지원을 받았거나, 중복 지원으로 인한 임대료 환수 절차에 협조하지 않은 경우 서비스 해지 가능

5. 통합사례관리

가. 통합사례관리 개요

(1) 목적

- 통합 사례관리를 통한 사회·경제·심리적 자립생활 기반 구축
- 자립역량강화 및 자립 안전망 마련

(2) 주요내용

- 대상자 개인별 특성·욕구를 파악하여 맞춤형 서비스 제공
- 정부 및 민간 자원을 연계하여 체계적인 서비스 제공
- 서비스 제공 이후 대상자의 안정적인 자립이 가능하도록 관리

(3) 통합사례관리사 역할

- 초기 면접, 사정, 계획 수립 및 실행, 점검, 평가, 종결, 사후관리 등의 사례관리 과정을 총괄하는 역할
- 복지급여 연계 및 자립지원 서비스 직접 제공하는 역할

(4) 상담방법

방법	내용
방문 상담	- 주거지원 서비스를 받는 대상자를 방문하여 상담 진행
내방 상담	- 대상이 사업수행기관 또는 시·도에 직접 내방하여 상담 진행 - 아동 희망·상담여건 등을 고려하여 내방 진행
유선 상담	- 전화나 문자서비스를 통해 상담 진행 - 대상자가 필요로 하는 단순 정보 등을 안내

(5) 통합사례관리 절차

- 접수 → 사정 → 계획수립 → 실행 → 점검 및 평가 → 종결 → 사후관리

나. 통합 사례관리

(1) 접수

- 개념
 - 대상자를 확인하고 서비스 제공에 대하여 안내하며 계약하는 단계
- 초기상담
 - 주거지원 및 통합사례관리 운영 방침에 대한 설명

- 대상자의 권리와 의무에 대한 설명
- 주요문제 파악
- 인적정보 관리
 - 대상자의 인적사항, 경제상황, 입주 전 거주형태 등 초기면접지<서식12호>를 작성하여 대상자의 기본 정보 파악

(2) 사정

- 개념
 - 대상자의 특성, 욕구, 문제, 자원체계, 사회관계망 등을 종합적으로 분석하는 단계
- 욕구조사
 - 대상자가 지니고 있는 문제와 욕구를 조사
 - 대상자를 보호할 수 있는 공식적·비공식적 자원체계 및 사회관계망 파악
 - 대상자의 특성이나 강점 등을 파악
- 욕구구분

구분	내용
안전	- 가족구성원 또는 외부인과의 관계 속에서 야기되는 기초적 신변보호 욕구
건강	- 신체적·정신적인 건강문제로 인하여 치료가 필요하거나 일상생활이 어려운 문제
일상생활유지	- 의식주와 관련된 기본적인 행위 또는 신변관리와 여가활용 및 개선욕구
가족관계	- 가족구성원의 갈등완화 및 긍정적 관계형성 욕구와 보육·간병 등의 가족 보호 욕구
사회적 관계	- 사회적 집단 내에서의 긍정적인 관계형성과 유지를 위한 욕구
경제	- 기본적인 생활에 필요한 경제적 문제해결 및 기본적 자산관리 욕구
교육	- 기초적 지식습득에 관한 문제와 대상자의 학습과 관련된 문제
직업	- 취업/창업에서의 어려움 또는 직업(무) 기능수행상의 문제
생활환경	- 거주지의 내외부적 환경 및 안정상의 문제
법률·권익보장	- 법률적 지원 및 권익보장과 관련한 욕구

(3) 계획수립

- 개념
 - 사정을 통해 파악된 내용을 기반으로 변화 목표 설정 및 서비스 계획 수립 단계
- 사례회의
 - 대상자의 문제 및 욕구 분석
 - 대상별 서비스 제공계획 및 변화 목표 수립
 - 대상자 사례관리 전반에 대한 점검 및 평가
- 계획수립
 - 대상자와 개별 욕구·특성에 맞는 서비스 계획을 협의·조정하여 사정지<서식13호> 작성
 - 변화 목표를 구체화하며 목표 달성을 위해 필요한 방법 및 전략 등의 내용으로 구성

(4) 실행

- 개념
 - 서비스 계획에 따라 복지서비스 및 자원연계 등을 제공하는 단계
- 서비스 실행
 - 자립지원, 긴급수요 대응 등의 목적으로 사례회의 및 대상자와 함께 계획한 내용에 근거하여 서비스 제공
 - 복지급여, 자립지원 서비스 등 활용 가능한 자원을 적극 연계
- 사례관리비 집행
 - 사례관리비 사용 기준을 참고하여 지출하되, 해당 시·도에서 집행내역 관리

구분	사례관리비 사용 기준
의료비	- 치료비(미용 목적 제외), 심리상담비, 응급실비, 장애인단비, 입원비 등
생활지원비	- 입주청소, 침구용품, 주방용품, 청소·세탁 용품 등
교육훈련비	- 학원비, 원서비, 교재비, 자격취득비, 교구비 등
식비·다과비	- 대면 상담을 위한 아동의 식비·다과비는 월 2만원 한도 내 가능

(5) 점검 및 평가

● 개념

- 서비스, 변화목표의 달성 및 수립 정도 등에 대해 점검 및 평가하는 단계

● 서비스 점검 및 평가

- 대상자의 욕구에 부합되는 서비스 및 자원이 잘 계획되고 전달되는지 점검 및 평가
 - ※ 서비스 내용, 제공방법, 제공시간 등의 만족도 평가
- 변화 목표의 달성 여부 및 욕구 수준의 변화를 평가

● 재사정

- 서비스 점검 및 평가 등을 통해 서비스가 적절치 못하였을 때 재사정 또는 계획 수정
- 대상자의 변화가 필요한 부분을 지속적으로 점검

(6) 종결

● 개념

- 목표달성 등의 이유로 서비스 제공 및 사례관리 과정을 마무리하는 단계
 - ※ 종결 시에는 대상자에게 종결에 대하여 동의 및 사전안내 필요

● 종결내용

- 변화 목표 달성 여부에 대한 점검
- 제공된 서비스의 효과 여부에 대한 점검
- 통합사례관리에 대한 대상자 만족도 점검
- 대상자에 대한 통합사례관리사의 종합 의견

● 종결 보고서

- 종결사유, 제공된 서비스, 대상자 변화 사항, 대상자 만족도, 통합사례관리사 의견, 사후 관리 의견 등을 포함한 종결 보고서 작성
- 종결보고서의 경우 사업평가 시 아동권리보장원에 제출

(7) 사후관리

- 개념
 - 종결 이후 변화된 상황을 유지하고 있는지 모니터링 및 개입의 필요성을 판단하는 과정
- 사후관리 내용
 - 종결 후 변화된 상황 유지 여부 모니터링
 - 재개입 필요시 상담 및 자원 연계를 통해 사후관리 실시(최대 1년, 1~2회)

6. 서비스 해지

- 수행기관은 지원 해지사유에 해당하는 경우 지원을 종료할 수 있으며, 지원 종료 2개월 이내 사전 안내 및 지원 해지 동의서<서식18호> 작성
 - 아동의 연락두절 등으로 지원 해지 동의서를 받을 수 없는 경우 종결보고서로 갈음
 - 지원 종료 후 30일 이내 아동권리보장원으로 사례관리 종결보고서 제출

해지 사유		
1	계약기간	주거지원 통합서비스 계약 기간이 만료된 경우
2	사례관리	사례관리사의 지도나 협조 요청에 특별한 사유없이 3회 이상 불응하는 경우
3		사례관리를 위한 연락 시도에도 불구하고 2개월 이상 연락이 두절된 경우
4		사례관리사에 대한 위협 또는 폭력 행위를 할 경우
5		상·하반기 필수교육에 무단으로 한번도 참석하지 않은 경우
6		취업 등의 사유로 사례관리가 필요 없는 경우 ※ 사례관리비 4개월 이상 필요 없는 경우 포함
7	주거관리	지원된 주택 기물을 개인적으로 거래, 고의적으로 파손하는 행위를 할 경우
8		관리비 및 공과금 등의 납부를 3개월 이상 연체한 경우
9		주거 이전, 임대차 계약 종료 등의 사유로 임대료 지원이 필요 없는 경우
10		주거급여 수급 여부에 대한 허위·지연 신고, 신고의무 불이행 등으로 3개월 이상 임대료와 중복 지원을 받은 경우
11		주거급여와 중복 지원으로 인한 임대료 환수 절차에 협조하지 않은 경우
12	기타사항	기타 사유로 상호 합의 하에 지원을 종료하는 경우

7. 행정사항

가. 예산 지원

- 관리운영비
 - 통합사례관리사에게 필요한 집기, 사무용품 등 운영 전반에 필요한 비용
- 인건비
 - 인건비는 기본급, 명절휴가비, 시간외 근무수당, 가족수당, 법인부담금 등으로 편성
 - 시간외근무수당 등 제수당, 퇴직금, 기타 4대 보험 등의 경우 「근로기준법」 및 개별 법령 준수
- 사업비
 - 주거지원 서비스 및 통합사례관리 서비스 수행과 관련된 비용
 - ※ 출장비의 경우 「공무원 여비규정」에 준하여 처리하도록 함
 - 주거지원 서비스 중 주거 임대료(1호당 15~20만원 상당 실비)
 - 주거지원 서비스 중 주거환경 조성비용(1호당 50만원)
 - 아동 자립지원 및 긴급 수요 대응을 위한 통합사례관리비(대상자 1인당 월 20만원)
 - ※ 아동 자립 지원(교육비, 자격취득비 등)을 우선으로 사용하되, 긴급 수요 대응(의료비 등) 용도로도 사용 가능하며, 사례관리비는 최대 60만원 이내 유동적 사용 가능(사례관리비는 사용계획서에 근거하여 집행)
 - ※ 사례관리비의 경우 전액 사업 대상자에게만 사용 되어야 함
 - ※ 대면상담에 따른 아동 식비 및 다과비는 월 2만원 한도 내 지출 가능

나. 예산 집행

- 예산 집행은 보조금 전용카드를 이용하며 국고보조금통합관리시스템을 통해 관리

다. 자산 관리

- 통합사례관리사의 PC·책상 등의 집기 구비 물품은 「공유재산 및 물품관리법」에 준하여 관리
 - ※ 2019년까지 주거환경조성비로 구입한 물품(세탁기, 냉장고, 책상 등)은 「공유재산 및 물품관리법」에 준하여 지속 관리

라. 실적 보고

(1) 사업수행기관

- 매년 사업계획(통합사례관리사 채용 계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 이를 검토 후 필요시 보완 요구
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 예산집행 관련 사항을 시·도에 제출
 - 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 <서식11호> 정산내역서 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 사례관리 실적을 아동권리보장원에 제출
- 시·도 및 복지부(아동권리보장원)는 사업 수행기관에 수시 자료 요구·점검 등 가능

(2) 시·도

- 분기별로 익월 말일까지 예산집행 관련 사항을 보건복지부에 제출
 - 사례관리비 사용 내역 관리 철저

(3) 아동권리보장원

- 분기별(연 4회)로 익월 말일까지 사례관리 사업 실적 점검 및 평가 결과를 보건복지부에 보고하고, 해당 시·도에 공유
 - 실적 보고 내용 : 대상자별 사례관리 및 지원 내용·결과, 민간자원 발굴·연계 실적, 자립 역량 향상 정도, 입학이나 취·창업 실적 등 사업 성과 등

마. 사업 평가

(1) 목적

- 대상자에게 제공되는 서비스 효과성 검증으로 서비스 질 강화 및 만족도 제고
- 보호종료아동 주거지원통합서비스 제도 개선을 위한 기초 자료 확보

(2) 평가시기 : 매년 12월

(3) 평가방법

- 평가절차 : (수행기관) 사업실적 보고 → (아동권리보장원) 사업실적 점검 및 평가 후 보건복지부 보고 및 시·도 공유 → (시·도) 수행기관 선정 및 사례관리사 임용 시 활용
- 평가위원 구성 : 전문가로 구성된 평가단이 평가지표에 의한 종합평가를 진행
- 평가지표 : 재정 및 조직운영, 성과관리, 지역사회 연계, 통합사례관리 성과 분석 등

(4) 평가관리

- 평가결과 관리 : 평가위원에서 평가지표 등급별 점수 확정 후 최종 평가결과 결정 후 보건복지부 및 시·도 공유
- 평가결과 활용 : 미흡 기관은 아동권리보장원 컨설팅 및 재교육 등 실시

VI

아동학대예방 및 피해아동 보호

I. 사업현황 및 방향	149
II. 아동학대 예방	154
III. 학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영	176
IV. 학대피해아동쉼터 설치·운영	197
V. 국가아동학대정보시스템 사용	212
VI. 보조금 집행 및 보고 등 공통사항	214

I 사업현황 및 방향

1. 사업목표

- 아동학대 예방 강화 및 피해아동에 대한 적극적인 보호를 통해 아동의 안정적인 성장 환경 조성 및 권리증진 도모

2. 아동학대 관련 법령 주요 제·개정 연혁

- 아동학대사업 관련 법적 근거 마련
 - 아동학대 개념의 명확화 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제2조제4호에 아동학대의 정의*를 규정하는 내용 신설 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제3조제7호로 이동
 - * 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함
 - 긴급전화 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제23조에 긴급전화 설치를 의무화 하는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제22조로 이동
 - 아동보호전문기관 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제24조에 국가와 지방자치단체가 아동보호전문기관의 설치의무를 가지는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제45조로 이동
 - 중앙아동보호전문기관과 지역아동보호전문기관의 역할 구분 및 업무범위 정립(법률 제9122호, '08.6.13 일부개정)
- 아동학대 신고의무자 및 신고자 보호 규정 마련
 - 아동학대 신고의무 규정 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제26조에 아동학대 신고의무와 절차를 규정하는 내용 신설 → 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제정(법률 제12341호, 2014.1.28 제정)에 따라 제10조에 규정

- 신고의무자 범위 확대 : '00년 9개 직군에서 '16년 24개 직군으로 점진적 확대
- 신고의무자 신고불이행에 대한 과태료 부과 규정 신설 및 부과금액 상향
- 정부가 아동학대 신고의무자에게 신고의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음(2015)
- 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과(2015)
- 아동학대 신고자에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 근거 마련(2016)
- 아동학대 신고의무자 전 직군(24개 직군)은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과(2017)
- 아동학대 신고의무자 교육 관련 근거 마련
 - 신고의무자 자격취득 교육과정에 신고의무 관련 교육내용 포함 의무화(2005)
 - 신고의무자 자격취득 교육과정이나 보수교육에 신고의무 관련 교육내용 포함 의무화(2011)
 - 소속 신고의무자 교육 의무화(5개 직군) 및 과태료 규정(300만원 이하) 신설(2015)
 - 소속 신고의무자 교육 직군 확대(24개 직군)(2017)
- 아동보호전문기관, 학대피해아동쉼터 및 그 종사자 관련 근거 마련
 - 아동보호전문기관에 임상심리치료전문인력 배치 의무화 및 자격 기준 명확화(2008)
 - 아동보호전문기관의 현장조사 권한 및 업무수행 방해 금지에 대한 근거 마련(2012)
 - 아동보호전문기관이 피해아동의 보호, 치료 등을 수행함에 있어 행정기관에 각종 신분조회 등을 요청할 수 있는 근거 마련(2015)
 - 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함(2015)
 - 아동보호전문기관이 사후관리 업무를 수행하는 경우 거부, 방해 금지규정 마련(2016)
 - 지역아동보호전문기관의 업무에 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영 기능 추가(2016)
 - 학대피해아동쉼터의 법령상 근거 명확화(2016)
 - 아동보호전문기관을 아동복지시설에 포함(2016)

- 아동학대사례전문위원회 설치·운영 근거 마련(2017)
- 아동학대행위자에 대한 조치 근거 마련
 - 아동학대관련범죄자 취업제한 근거 마련(2014)
 - 법원에서 아동학대관련범죄자의 취업제한 기간을 개별적으로 심사한 후 형량 선고 시 취업제한 기간을 10년의 범위 내에서 차등 선고하도록 변경(2018)
 - 아동학대행위자 친권제한·정지 근거 마련(2014)
 - 아동학대행위자 중 아동학대치사, 중상해, 상습범, 신고의무자가 학대 시 가중처벌 근거 마련(2014)
 - 아동학대행위자는 정당한 사유가 없으면 상담·교육 및 심리적 치료 등에 성실히 참여 하여야 함(2016)
 - 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장이 아동학대 관련 범죄전력자 취업 여부를 연 1회 이상 점검·확인하도록 의무화(2017)
- 아동학대 인식개선 관련 근거 마련
 - 아동학대예방 홍보영상 제작·배포·송출 근거 마련(2012)
 - 아동학대예방의 날, 아동학대 예방주간 지정 근거 마련(2012)
- 학대피해아동 보호 관련 규정 마련
 - 보호자가 아동에 대한 신체적·정신적 고통을 가하는 것 금지(2015)
 - 아동학대에 대한 법률상담 및 전담의료기관 운영 근거 마련(2017)
- 아동학대 신고전화 운영
 - 아동학대신고전화(국번없이 1391) 운영(2000)
 - 기존 아동학대신고전화(1391)를 보건복지콜센터 긴급지원전화(129)로 통합(2006)
 - 긴급지원전화(129)에서 아동학대신고전화를 재분리(1577-1391)해 운영(2006)
 - 아동학대신고전화를 범죄신고전화(112)로 통합(2014.9.29)
 - ※ 아동학대 신고접수의 정확성·신속성 제고

3. 2020년도 예산(국비)

(단위 : 백만원)

구 분		2019년	2020년	증감	비고
계		29,199	29,659	+460	
일반회계	소 계	1,168	1,168	전년동	
	아동행복지원시스템 유지보수	200	200	전년동	
	아동인권증진국민인식개선	898	898	전년동	
	아동인권증진 사이버교육 콘텐츠개발·운영	30	30	전년동	
	연구개발비	40	40	전년동	
범피기금	소 계	22,500	22,578	+78	
	중앙아동보호전문기관 운영	1,460	0	순감	아동권리 보장원 통합
	중앙아동보호전문기관 기능보강	132	0	순감	
	(지역)아동보호전문기관 운영	19,663	21,174	+1,551	
	(지역)아동보호전문기관 설치	1,200	900	△600	3개소 신설
	국가아동학대정보시스템 운영	-	459	순증	
	아동학대정보 시스템 유지관리	45	45	전년동	
복권기금	소 계	5,531	5,913	+382	
	학대피해아동쉼터 운영	4,877	5,390	+513	
	학대피해아동쉼터 설치	654	523	△131	4개소 신설

4. 2020년도 주요 변경 및 신설 내용

- **중앙아동보호전문기관 사업 종료(2019.12.31.) 및 아동권리보장원 설립(2019.7.1.)**
 - 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 지원 및 관리, 직무교육, 정책연구 등 아동학대 방지 및 예방업무를 담당하던 **중앙아동보호전문기관 운영 종료(2019.12.31.)** 및 해당업무를 **아동권리보장원에서 담당**(「아동복지법」 제10조의2제2항제6호)
- **지역아동보호전문기관 명칭을 아동보호전문기관으로 변경**(「아동복지법」 제46조제2항)
- **국가아동학대정보시스템 운영 위탁기관 변경**
 - 「아동복지법」 개정으로 **국가아동학대정보시스템 위탁운영 수행기관이 중앙아동보호전문기관에서 사회보장정보원으로 변경**(시행 2020.1.1.)

아동복지법 제28조의2(국가아동학대정보시스템)⑥보건복지부장관은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제29조에 따른 사회보장정보원에 제1항에 따른 국가아동학대정보시스템 운영을 위탁할 수 있다.〈2019.1.15 개정〉

- **e아동행복지원시스템 운영 내실화('18.3월~)**
 - 사회보장 빅데이터 분석을 통해 보호가 필요한 아동을 조기발견하고 학대 신고 및 복지 서비스 연계·지원하는 e아동행복지원시스템을 분기별 1회 추진
 - 위기 아동 발굴 적중률 강화를 위해 **학대 위기 아동 특성**을 반영할 수 있는 **추가 정보 및 연계 변수**를 지속적으로 발굴, 시스템 고도화 추진
 - 위기아동 **예측 변수 정비 및 발굴 모형 개선**을 위해 e아동행복지원시스템 운영 개선을 위한 위기아동 발굴방안 연구용역 실시
- **만3세 아동 소재안전 전수조사 추진('19.10~12월)**
 - 유치원/어린이집 재원 아동을 제외한 가정 양육 중인 국내 **만3세 아동**에 대한 **소재·안전 확인**을 통해 **아동보호 강화 추진('19.4분기)**
 - 읍면동 공무원이 아동의 거주지를 직접 방문 조사하여 △주민등록 상에 등재되어 있는 아동의 실제 생존 여부 △아동이 안전을 위협받는 상황에 처해 있는지 점검하고, 양육환경 개선을 위한 복지 서비스 필요 여부도 확인·지원
 - 읍면동 차원에서 아동 소재·안전이 확인되지 않는 경우 **경찰에 수사요청**

II

아동학대 예방

1. e아동행복지원시스템 운영

가. 추진경과

- 사회보장 빅데이터를 활용하여 복지서비스 연계 및 아동학대 조사 등 보호가 필요한 아동을 예측·지원하는 상시발굴시스템 구축 필요성 제기
- 제8차 아동정책조정위원회('16.3.29.)에서 「아동학대방지대책」의 주요 과제로 ‘빅데이터를 활용한 상시발굴시스템’ 구축 확정·발표
- 새 정부 국정과제(48-5)로 ‘빅데이터 활용 e아동행복지원시스템 구축’ 발표
- 수도권 거주 아동 대상 1·2차 시범사업 추진('17.9월~'18.2월)
- 제30회 국정현안점검조정회의('18.3.8.)에서 「아동학대 방지 보완대책」의 주요 과제로 e아동행복지원시스템 전국 확대 운영 확정·발표
- 시스템 구축('17.5월~) → 1·2차 시범사업('17.9월~'18.2월) → '18년 본 사업 1~3차수 실시('18.3~12월) → '19년 1~3차수 실시('19.1~10월)
- 위기아동 예측 변수 정비 및 발굴 모형 개선을 위해 e아동행복지원시스템 운영 개선을 위한 위기아동 발굴방안 연구용역 실시('19.8~12월)
- '19년 지자체 담당자 대상 보건복지부·사회보장정보원 합동 워크숍을 통해 e아동행복지원사업 추진 노하우 공유 및 시스템 활용방법 교육 실시('19년 총3회. 4·12월)

나. 법적근거

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제10조 및 제12조, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」 제8조

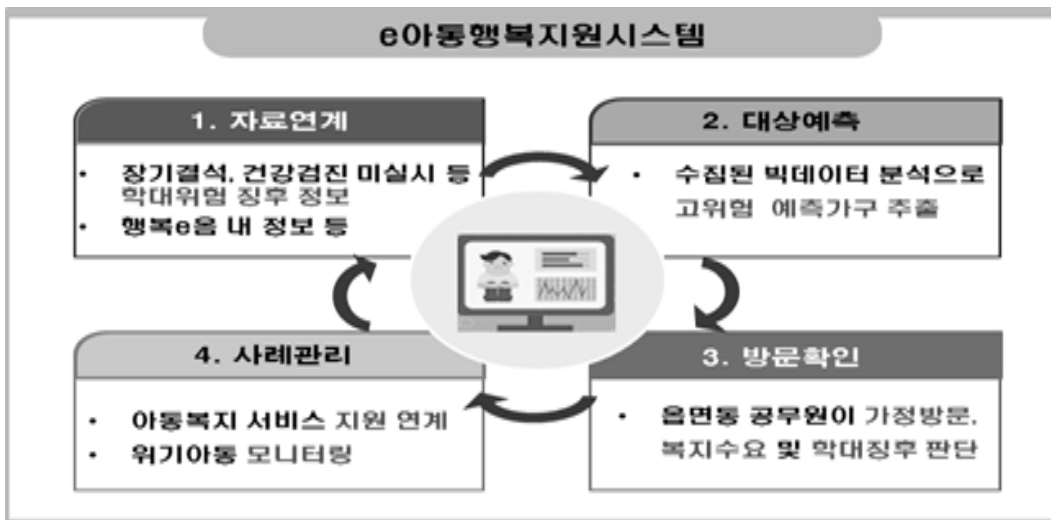
다. 시스템 내용

- (정보수집) 장기결석, 건강검진 미 실시 등 다양한 위기아동 징후 관련 빅데이터를 수집
- (대상예측) 수집된 빅데이터를 분석해 분기별 1회 약 2만명의 보호필요 아동을 예측하고 주민등록 상 거주지를 관할하는 읍면동 복지센터로 연계(연 4회)

참고 : 보호가 필요한 아동 예측 주요정보

①장기결석 등 학교 출결 ②어린이집·유치원 출결 ③영유아 건강검진 미 실시 ④치료중단 등 병원기록 ⑤예방접종 미 실시 ⑥양육수당·보육료 미신청 ⑦아동복지시설 퇴소 ⑧학교밖 청소년 ⑨단전·단수·단가스 등 복지사각지대 정보 등

- **(방문확인) 읍면동 아동복지담당(사례관리담당 협업) 공무원이 해당 아동의 가정을 직접 방문해 양육환경 점검·복지수요 파악**
 - 읍면동 공무원의 방문확인 과정에서 학대징후 발견 시 아동보호전문기관·경찰로 연계해 아동학대 여부 판단
- **(사례관리) 학대정황은 없으나 지원이 필요한 아동은 상담·사례 관리 및 유관기관(드림스타트, 지역아동센터 등)과 연계해 복지 지원 강화**



2. 만3세 아동 소재·안전 전수조사 실시

가. 추진경과

- 전수조사 기본 방향 및 세부 추진계획 검토('19.6~7월)
- 지자체 아동담당 공무원 대상 의견수렴 및 전수조사 프로세스, 적용지침 등 세부 실행방안 마련('19.7~8월)
- 보건복지부-경찰청 간 유기적인 협조체계 구축을 위한 회의를 통해 소재불명·학대의심 사례 수사 절차 관련 논의('19.8~9월)
- 읍면동 담당자 대상 전수조사의 효율적 운영을 위한 사업안내 업무지침 마련·배포 및 지자체 아동담당 공무원 대상 사업설명회 실시('19.9월)
- 보도자료 배포(주요 일간지 정책홍보 기사 게재) 및 온·오프라인 홍보(포스터 등 홍보자료 및 카드뉴스 배포) 등 적극적 정책 홍보를 통한 대국민 인지도 제고('19.10월)
- 주기적 모니터링 실시에 대한 지자체 대상 안내 및 신속한 조사 추진 독려('19.10월~)

나. 법적근거

- 사회복지급여법 제12조의2 (사회보장급여 발굴대상자 조사)
- 사회복지급여법 제12조 및 동법 시행령 제8조, 제28조 및 별표2(관련정보 활용)
- 아동복지법 제66조(아동복지시설 및 아동의 주소·거소 등 방문조사)

다. 주요내용

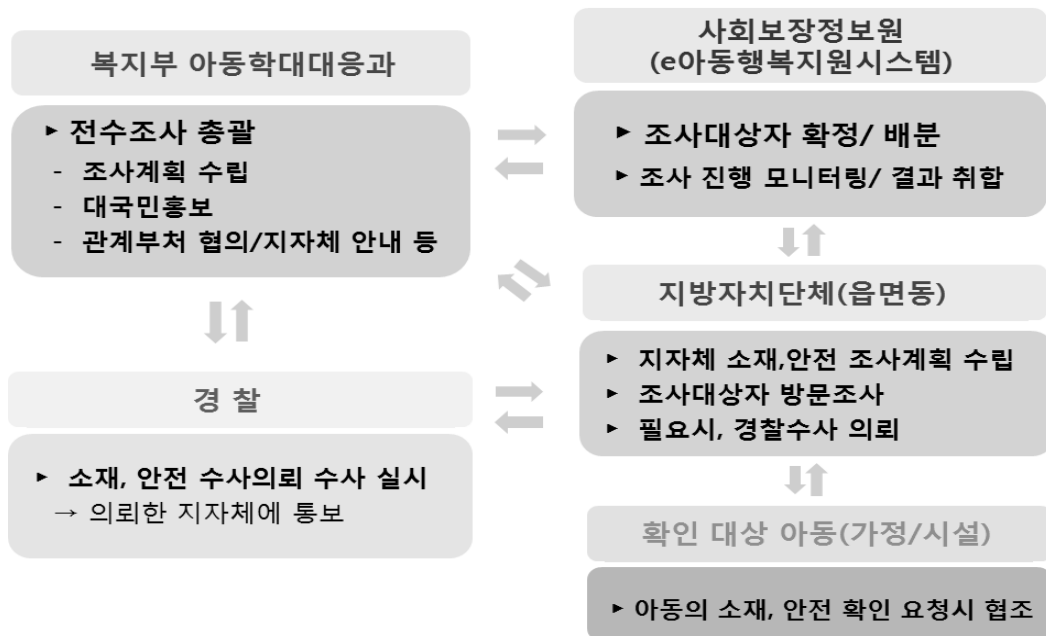
- 조사대상
 - 사회감시망(유치원/어린이집 재원) 밖에 있는 만3세 아동에 대한 소재·안전 확인을 통해 아동보호 강화
 - 15년 출생아동 총 44만 3857명(주민등록전산자료 기준) 중 거주지 방문을 통해 소재·안전 확인이 필요한 아동 2만 9084명('19년 9월 기준)

- 조사기간
 - '19.10~12월(총3개월)
- 조사담당자
 - 읍면동 e아동행복지원시스템 담당자(주) 및 맞춤형 복지 담당자(부)가 협업

라. 조사내용 및 프로세스

- (방문조사) 읍면동 아동복지/맞춤형복지 담당 공무원이 가정/거주시설 등을 방문하여 아동의 소재·안전 파악
- (소재·안전 확인) 아동의 소재·안전 확인하여 △ 주민등록상에 등재되어 있는 아동의 실제 생존 여부 △아동이 안전을 위협받을 상황에 처해있는지 여부 확인하고 양육환경 개선을 위한 복지 서비스 필요 여부 확인·지원
- (아동학대 신고) 아동학대 징후 발견 시 관할 아동보호전문기관으로 즉시 신고
- (경찰수사 의뢰) 읍면동 차원에서 소재·안전이 확인되지 않거나 2회 이상 방문 거부 시 관할 경찰에 수사의뢰하여 소재 수사 진행

[전수조사 수행 체계]



3. 아동학대 신고의무자 제도 운영

※ 아동학대 신고의무자 제도의 운영에 대한 문의로는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 담당 부서인 법무부 여성아동인권과(02-2110-3139)로 문의 바랍니다.

가. 목적

- 직무의 수행과정에서 아동과 밀접하게 접촉하는 종사자를 아동학대 신고의무자로 규정하여 아동학대범죄를 알게 된 경우나 의심이 있는 경우 즉시 신고하도록 규정함으로써 아동학대 발견을 제고 및 신속 대응 추진

나. 추진근거

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 및 제10조의2, 제10조의3

다. 신고의무자의 범위

- 「아동복지법」 제10조의2에 따른 아동권리보장원(이하 “아동권리보장원”이라 한다) 및 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
- 아동복지시설의 장과 그 종사자(아동보호전문기관의 장과 그 종사자는 제외)
- 「아동복지법」 제13조에 따른 아동복지전담공무원
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
- 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
- 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
- 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지 전담공무원 및 같은 법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자
- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 지원시설 및 같은 법 제10조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터의 장과 그 종사자

- 「소방기본법」 제34조에 따른 구급대의 대원
- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 응급의료기관등에 종사하는 응급구조사
- 「영유아보육법」 제7조에 따른 육아종합지원센터의 장과 그 종사자 및 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
- 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등
- 「의료법」 제3조제1항에 따른 의료기관의 장과 그 의료기관에 종사하는 의료인 및 의료기사
- 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설의 장과 그 종사자로서 시설에서 장애아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 사람
- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신건강복지센터, 같은 조 제5호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제6호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제7호에 따른 정신재활시설의 장과 그 종사자
- 「청소년기본법」 제3조제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년단체의 장과 그 종사자
- 「청소년보호법」 제35조에 따른 청소년보호·재활센터의 장과 그 종사자
- 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교직원, 같은 법 제19조의2에 따른 전문상담교사 및 같은 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등
- 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
- 「아이돌봄 지원법」 제2조 제4호에 따른 아이돌보미
- 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스 지원 수행인력
- 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관의 장과 그 종사자

라. 아동학대 신고의무 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉
<ul style="list-style-type: none"> ● (부과주체) 신고의무자 주소지 관할 시장·군수·구청장 ● (부과대상) 아동학대범죄를 알게 되거나 의심이 되었음에도 신고의무를 불이행한 경우 ● (대상기간) 최초 아동학대 인지 가능시점부터 아동학대 신고접수일까지의 기간에서 신고의무 이행여부를 판단 ● (부과절차) 의견청취, 이의제기, 과태료 부과 등은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령 준용

- 과태료 부과 주체 : 신고의무자의 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장
 - 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음
- 과태료 부과 대상 : 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조제1항제2호
 - 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 그 직무상 아동학대를 알게 되거나 그 의심이 있었으나 신고의무를 불이행
 - 특히 「아동복지법」 제17조 위반사실이 인정되어 형의 선고(유예포함) 또는 보호처분(감호 위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서는 보다 철저히 시행
 - 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 위반이 위법하지 아니한 것으로 오인한 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외³⁾
- 불이행 여부 적용기간
 - 아동학대 최초 인지가능시점부터 신고일까지의 범위에서 이행여부를 판단하되, 최초 인지가능시점은 현장조사 결과(피해아동 및 주변인 상담 등)에 따라 경찰 및 아동보호전문기관이 제출한 의견 등을 참고하여 학대 발생 관할 시·군·구가 결정
 - 단, 최초 인지가능 시점이 아동복지법상 과태료 신설('12.8.5) 이전인 경우 '12.8.5.부터 신고일까지의 기간 내에서 불이행 여부 판단⁴⁾

3) **질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실)** 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.
제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
 ② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.
 ③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.

● 과태료 산정기준

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조제1항제2호에 따라 500만원 이하의 과태료 부과

위반행위	과태료 기준금액		
	1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
법 제63조제1항 제2호를 위반하여 아동학대를 신고하지 않은 경우	150만원	300만원	500만원
단, 불이행 행위가 '13.1.24~'14.9.28.에 발생한 경우	150만원	300만원	300만원
단, 불이행 행위가 '12.8.4~'13.1.23.에 발생한 경우	50만원	100만원	100만원
단, 불이행 행위가 '12.8.3. 이전에 발생한 경우	미부과	미부과	미부과

※ (위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준) 최근 2년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 과태료 부과 처분을 하기 위하여 사전처분통지서를 발부하는 날을 기준으로 하여 계산

● 감액대상 (「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 시행령 제8조 별표1)

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능)

- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 사회적 피해가 적다고 인정되는 경우
- 3) 법 위반 상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 5) 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
- 6) 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의제2항·제3항에 따른 보호대상자
- 7) 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급~제3급 장애인
- 8) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 1급~3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람 등

● 증액대상 (「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 시행령 제8조 별표1)

- 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 기준금액의 1/2의 범위에서 증액하되, 상한액(500만원) 초과 불가

- 4) **질서위반행위규제법 제3조제1항** 질서위반행위 성립과 과태료 처분은 행위 시의 법률에 따른다.
- 5) **질서위반행위규제법 시행령 제2조의2(과태료 감경)** ① 행정청은 법 제16조에 따른 사전통지 및 의견 제출 결과 당사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 당사자에 대해서는 그러하지 아니하다.
 1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
 2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의제2항·제3항에 따른 보호대상자
 3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급부터 제3급까지의 장애인
 4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람
 5. 미성년자
 ② 법령상 감경할 사유가 여러 개 있는 경우라도 제1항에 따라 감경을 하는 경우에는 법 제18조에 따른 감경을 제외하고는 거듭 감경할 수 없다.

● 부과금액

- 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과)

위반행위	과태료 부과금액
과태료 부과 처분서를 받고 납부하는 경우	산정금액×100%
의견제출 기한 내 자진납부하는 경우	산정금액×80%

● 과태료 부과절차

① 조사결과 통보

- 경찰서 및 아동보호전문기관은 학대 발생 관할 시·군·구에 조사 결과를 통보할 때, 조사 대상 신고의무자의 조사 내용(아동학대 사건인지 여부 등), 사법처리 진행 상황(경찰조사, 검찰송치, 법원재판 진행 등)을 포함하여 제출

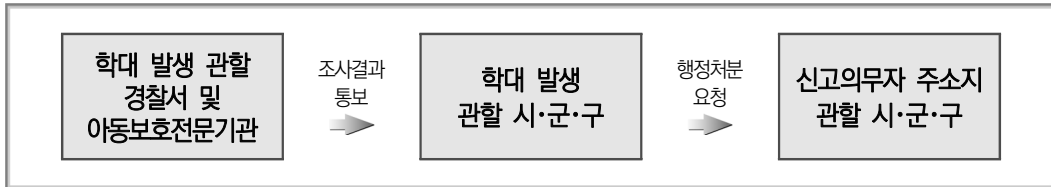
② 행정처분 요청

- 학대 발생 관할 시·군·구는 경찰서 및 지역아동보호전문기관 조사결과 통보서를 참고하여(필요할 경우 자체조사 또는 경찰협조를 얻어 보강조사 실시) 아동학대범죄를 인지했음에도 불구하고 아동학대 신고의무를 이행하지 아니한 것으로 판단되는 신고의무자에 대해서 신고의무자의 거주지 관할 시·군·구에 서식 3호에 따라 행정처분 요청
- 특히 형의 선고(유예포함) 또는 보호 처분(감호위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서 보다 철저히 관리
- 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행사항에 대한 정보(확정판결문 등)도 함께 알려줄 것
 - ※ (확정판결문 요청) 학대 발생 관할 시·군·구는 사건 관할 검찰청 또는 법원에 아동학대 사건의 확정판결 결과를 과태료 부과 목적임을 명시하여 공문으로 요청)
 - ※ 판결문 요청 시 경찰서에서 검찰로 송치할 때의 사건번호를 기재 요망

6) **질서위반행위규제법 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경)** ① 행정청은 당사자가 제16조에 따른 의견 제출 기한 이내에 과태료를 자진하여 납부하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 과태료를 감경할 수 있다.

② 당사자가 제1항에 따라 감경된 과태료를 납부한 경우에는 해당 질서위반행위에 대한 과태료 부과 및 징수절차는 종료한다. 질서위반행위규제법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 법 제18조제1항에 따라 자진납부하는 경우 감경할 수 있는 금액은 부과될 과태료의 100분의 20의 범위 이내로 한다.

7) **질서위반행위규제법 제23조(자료제공의 요청)** 행정청은 과태료의 부과·징수를 위하여 필요한 때에는 관계 행정기관, 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관의 장에게 그 필요성을 소명하여 자료 또는 정보의 제공을 요청할 수 있으며, 그 요청을 받은 공공기관등의 장은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.



③ 사전통지 및 의견제출

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 대상자에게 과태료 부과를 사전통지 하고 10일 이상의 기간을 정하여 의견제출 기회를 부여(서식 4호 및 서식 5호)
- ※ 반드시 문서로서 통지
- ※ 제출된 의견이 타당한 경우 처분 취소 또는 처분내용 변경
- ※ 아동보호전문기관 및 경찰은 관할 지역에서 발생한 아동학대의심사례와 관련해 현장출동 등을 통해 확인한 내용에 한해 통보할 수 있음

④ 과태료 부과

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 사전통지 및 의견제출 절차를 거친 이후 과태료 부과 처분(서식 6호)
- ※ 반드시 서면통지

⑤ 이의제기

- 과태료 처분에 불복하는 경우 60일 이내 서면으로 신청
- 행정청은 이의제기를 받은 날부터 14일 이내에 관련 서류를 첨부하여 법원에 통보 하되, 당사자가 이의제기를 철회하거나 행정청이 이의제기를 받아들여 처분을 취소하는 경우는 제외

⑥ 기타

- 이의제기에 따른 재판절차 등 아동복지법과 본 지침에 규정되지 아니한 사항과 행정 서식은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령에 따름
- 신고의무 불이행 외에도 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조에서 규정하고 있는 다음 사항에 대해서도 동 과태료 부과지침을 준용할 것
 - 정당한 사유 없이 긴급조치를 이행하지 아니한 사람
 - 정당한 사유 없이 보호처분이 확정된 후 이를 이행하지 아니하거나 집행에 따르지 아니한 사람
 - 정당한 사유 없이 보고서 또는 의견서 제출 요구에 따르지 아니한 사람

마. 아동학대 신고자 보호

- 근거 법령 : 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조의2
 - 누구든지 아동학대 범죄 신고자 등에게 아동학대범죄신고 등을 이유로 불이익 조치를 하여서는 안 됨
- 신고자 보호 : 아동학대 범죄 신고자에 대한 보호는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조부터 제13조⁸⁾까지의 규정을 준용함
 - 조서나 그 밖의 서류 작성 시 신고자 인적 사항 기재를 생략할 수 있음
 - 신고자 인적 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 안 됨
 - 재판에 필요한 경우 신원관리 카드의 열람을 요청할 수 있으나 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 열람을 허가하여서는 안 됨
 - 증인으로 소환된 범죄 신고자는 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 피고인이나 방청인을 퇴장시키거나 공개법적 외의 장소에서 증인신문을 할 것을 신청할 수 있음
 - 검사 또는 경찰서장은 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 일정 기간 동안 주거지 또는 현재지에 신변안전조치를 할 수 있음
- 신고자 보호 불이행 시 처벌 (「아동학대처벌 등에관한 특례법」 제62조의2)
 - 아동학대범죄신고자에게 불이익조치가 가해졌을 시 징역 또는 벌금의 처벌을 받을 수 있음⁹⁾

8) 특정범죄신고자 등 보호법 제 7조(인적 사항의 기재 생략), 제 8조(인적 사항의 공개 금지), 제 9조(신원관리카드의 열람), 제11조(증인 소환 및 신문 특례 등), 제 12조(소송진행의 협의 등), 제 13조(신변안전조치)

9) 아동학대 범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제 62조의 2(불이익조치 금지 위반죄) ① 제10조의2를 위반하여 아동학대범죄신고자등에게 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치를 한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. ② 제10조의2를 위반하여 아동학대범죄신고자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불이익 조치를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 징계, 징직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치
2. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
3. 성과평가 또는 동료평가 등에서의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
4. 교육 또는 훈련 등 자기개발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
5. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위
6. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개

4. 아동학대 신고의무자에 대한 교육

가. 근거법령

- 「아동복지법」 제26조, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항
 - 관계 중앙행정기관의 장은 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용을 매년 1시간 이상 포함하도록 하여야 함
 - 아동학대 신고의무자가 소속된 기관시설 등의 장은 소속 아동학대 신고의무자에게 신고 의무 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출해야 함
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 명시된 신고의무자는 예외없이 교육 이수 필요

나. 교육내용 및 교육방법

- 교육내용 : 「아동복지법 시행령」 제26조제1항에 따라 3가지 내용 포함 필요
 - ①아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 ②아동학대 발견 시 신고 방법 ③피해아동 보호 절차
- 교육방법 : 교육교재(PPT, 동영상)를 활용한 집합교육, 시청각교육 또는 인터넷 강의 등 기관 여건에 맞게 교육 실시 가능
 - (집합시청각교육) 아동권리보장원 홈페이지(ncrc.or.kr) ‘학대’에 등재된 교육교재(PPT, 동영상) 활용 후 아동학대 교육 결과보고서 작성

다. 아동학대 신고의무자 교육 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉
<ul style="list-style-type: none"> ● (부과주체) 신고의무자가 소속된 기관·시설의 소재지 관할 시장·군수·구청장·교육감·교육장 ● (부과대상) 아동학대 신고의무자 교육을 실시하지 않은 경우 ● (대상기간) 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간에서 교육 실시여부를 판단 ● (부과절차) 의견청취, 이의제기, 과태료 부과 등은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령 준용

- 과태료 부과 주체 : 신고의무자가 소속된 기관·시설의 소재지 관할 시장·군수·구청장·교육감·교육장
 - 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서 또는 각 시설의 과태료 처분 관할 부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 및 교육청(교육지원청) 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음
- 과태료 부과 대상 : 「아동복지법」 제75조제3항제1의2호
 - 아동학대 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우
 - 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외¹⁰⁾
- 불이행 여부 적용기간
 - 연 1회 이상 신고의무 교육을 실시해야 하므로, 원칙적으로 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간에서 교육 실시여부 판단 필요
 - 단, 제도가 확대 도입*된 첫 해인 '18년은 제도가 도입된 날로부터 1년까지인 '18.4.25.부터 '19.12.31.까지로 운영
 - * (기존) 5개 직군(종합병원, 학교, 유치원, 어린이집, 아동복지시설) → (확대) 24개 모든 직군
 - 2019년 기준 교육실적은 2020년 2월 내 실적 제출 가능하며, 미실시한 기관에 대해 6개월('20.3월~'20.8월) 내 계도기간 둘 수 있음

10) **질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실)** 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.
제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
 ② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.
 ③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.

● 과태료 산정기준

- 「아동복지법」 제75조제3항제1의2호에 따라 300만원 이하의 과태료 부과

위반행위	과태료 기준금액	
	1차 위반	2차 위반
법 제26조제3항을 위반하여 아동학대 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우	150만원	300만원

※ (위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준) 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산

● 감액대상 (「아동복지법 시행령」 제58조 별표17)

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능¹¹⁾

- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 사회적 피해가 적다고 인정되는 경우
- 3) 법 위반 상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 5) 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
- 6) 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의제2항·제3항에 따른 보호대상자
- 7) 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급~제3급 장애인
- 8) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 1급~3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람 등

● 증액대상 (「아동복지법 시행령」 제58조 별표17)

- 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 기준금액의 1/2의 범위에서 증액하되, 상한액(300만원) 초과 불가

11) **질서위반행위규제법 시행령 제2조의2(과태료 감경)** ① 행정청은 법 제16조에 따른 사전통지 및 의견 제출 결과 당사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 당사자에 대해서는 그러하지 아니하다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의제2항·제3항에 따른 보호대상자
3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급부터 제3급까지의 장애인
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람
5. 미성년자

② 법령상 감경할 사유가 여러 개 있는 경우라도 제1항에 따라 감경을 하는 경우에는 법 제18조에 따른 감경을 제외하고는 거듭 감경할 수 없다.

● 부과금액

- 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과¹²⁾

위반행위	과태료 부과금액
과태료 부과 처분서를 받고 납부하는 경우	산정금액×100%
의견제출 기한 내 자진납부하는 경우	산정금액×80%

● 과태료 부과절차

① 사전통지 및 의견제출

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 대상자에게 과태료 부과를 사전통지 하고 10일 이상의 기간을 정하여 의견제출 기회를 부여(서식 4호 및 서식 5호)
- ※ 반드시 문서로서 통지
- ※ 제출된 의견이 타당한 경우 처분 취소 또는 처분내용 변경

② 과태료 부과

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 사전통지 및 의견제출 절차를 거친 이후 과태료 부과 처분(서식 6호)

③ 이의제기

- 과태료 처분에 불복하는 경우 60일 이내 서면으로 신청
- 행정청은 이의제기를 받은 날부터 14일 이내에 관련 서류를 첨부하여 법원에 통보 하되, 당사자가 이의제기를 철회하거나 행정청이 이의제기를 받아들여 처분을 취소하는 경우는 제외

④ 기타

- 이의제기에 따른 재판절차 등 아동복지법과 본 지침에 규정되지 아니한 사항과 행정 서식은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령에 따름

12) 질서위반행위규제법 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) ① 행정청은 당사자가 제16조에 따른 의견 제출 기한 이내에 과태료를 자진하여 납부하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 과태료를 감경할 수 있다.

② 당사자가 제1항에 따라 감경된 과태료를 납부한 경우에는 해당 질서위반행위에 대한 과태료 부과 및 징수절차는 종료한다. 질서위반행위규제법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 법 제18조제1항에 따라 자진납부하는 경우 감경할 수 있는 금액은 부과될 과태료의 100분의 20의 범위 이내로 한다.

5. 공공부문 아동학대 예방교육 실시

- 근거법령 : 「아동복지법」 제26조의2
 - 국가기관과 지방자치단체, 공공기관, 공공단체*의 장은 소속 직원에 대해 아동학대의 예방과 방지를 위해 필요한 교육을 연 1회 이상 실시하고, 보건복지부로 결과제출 필요
 - * 고등교육법 제2조의 학교, 인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체
- 교육내용 : 「아동복지법 시행령」 제26조의2제2항에 따라 3가지 내용 포함 필요
 - ①아동학대 예방에 관한 법령 ②아동학대의 주요 사례 ③아동학대 발견 시 신고방법
- 교육방법 : 교육교재(PPT, 동영상)를 활용한 집합교육, 시청각교육 또는 인터넷 강의 등 기관 여건에 맞게 교육 실시 가능
 - 아동권리보장원 홈페이지(ncrc.or.kr) 자료실에 등재된 교육교재(공공기관용 교육 자료 등) 또는 지자체 등에서 자체 마련한 아동학대 예방교육 자료를 활용해 교육 후 연내 결과보고 안내에 따라 결과제출

6. 아동학대 범죄전력자 취업제한 제도 운영

가. 제도개요

- 목적 : 아동학대관련범죄전력자가 아동관련기관에 일정기간 취업할 수 없도록 제한하여 아동을 아동학대관련범죄로부터 예방 및 보호하고자 함
- 근거법령 : 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4, 제29조의5
- 취업제한대상 : 「아동복지법」 제29조의3제1항
 - 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)된 날로부터 일정기간동안(법원이 선고한 취업제한명령기간, 10년이내) 다음의 시설 또는 기관의 운영, 취업 또는 사실상 노무가 제한됨

- 아동권리보장원, 아동복지법 제37조에 따른 취약계층 아동 통합서비스 수행기관, 제45조의 아동보호전문기관, 제48조의 가정위탁지원센터 및 제52조의 아동복지시설
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의6의 긴급전화센터, 같은 법 제5조의 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2의 가정폭력 피해자 보호시설
- 「건강가정기본법」 제35조의 건강가정지원센터
- 「다문화가족지원법」 제12조의 다문화가족지원센터
- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자들을 위한 지원시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터
- 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집
- 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
- 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한정)
- 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설
- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조에 따른 정신건강복지센터, 정신건강증진시설, 정신요양시설 및 정신재활시설
※ 정신의료기관 종사자는 의료인 포함 모든 종사자 해당
- 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한정)
- 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
- 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
- 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
- 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 같은 법 제28조에 따라 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 기관
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소
- 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설

- 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인(2016.9.23.이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제 30조의 이주배경 청소년지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료 재활센터
 - ※ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지관 및 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관은 청소년활동시설에 해당하여 취업제한 대상기관에 해당함에 유의
 - 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원 및 소년분류심사원(17.12.20. 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 설립 허가를 받아 아동인권, 아동복지 등 아동을 위한 사업을 수행하는 비영리법인(대표자 및 아동을 직접 대면하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다, 2019.6.12.이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 법 시행일인 2014년 9월 29일 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용(형 또는 치료감호가 확정된 날이 아닌 아동학대범죄가 행해진 날짜가 2014년 9월 29일 이후인 건에 한함, 단 추가 개정된 시설은 개별 단서 적용)
- 취업제한 대상은 상근직 직원뿐만 아니라 사실상 노무를 제공하는 있는 모두를 포함함. 즉 특강 강사, 운전기사, 청소노동자, 사회복지무요원 등 기관에서 노무를 제공하려 하거나 하고 있는 모두가 포함됨(다만 무보수 자원봉사자는 제외)
- ex) 일일 강사와 유상 계약을 맺고 일일 강사가 노무를 제공하는 경우 아동학대범죄전력조회대상자에 해당함

구분	기관·시설 현황	비고
아동복지 관련	<ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터, 취약계층 아동 통합서비스 수행 기관(드림스타트) ● 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 아동공동생활 가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터 	1호
가정폭력관련	<ul style="list-style-type: none"> ● 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소, 가정폭력피해자 보호시설(단기 보호시설, 장기보호시설, 외국인보호시설, 장애인보호시설) 	2호
가족관련	<ul style="list-style-type: none"> ● 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 ● 한부모가족복지시설(모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모자가족복지시설, 일시지원복지시설, 한부모가족복지상담소) 	3호 4호 20호

구분	기관·시설 현황	비고
성매매 및 성폭력 관련	<ul style="list-style-type: none"> 성매매피해자들을 위한 지원시설(일반 지원시설, 청소년 지원시설, 외국인 지원시설, 자립지원 공동생활시설), 성매매피해상담소 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설(일반보호시설, 장애인보호시설, 특별지원보호시설, 외국인보호시설, 자립지원공동생활시설), 성폭력피해자통합지원센터 	5호 6호
어린이집	<ul style="list-style-type: none"> 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집 	7호
교육기관	<ul style="list-style-type: none"> 유치원(국립유치원, 공립유치원, 사립유치원) 학교(초등학교·공민학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교) 학원, 교습소(아동의 이용이 제한되지 않는 경우) * 학교교과교습학원 전체, 평생직업교육학원 중 성인대상어학·통역·번역·성인고시를 교습과정으로 하지 않는 학원으로 하되 성인만을 대상으로 교습하는 학원은 제외, 교습소 전체 	8호 18호 19호
의료기관	<ul style="list-style-type: none"> 의원(의원, 치과의원, 한의원), 조산원, 병원(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 종합병원) * 의료인(의사·치과의사·한의사·조산사·간호사)에 한함 	9호
장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지시설(장애인 거주시설, 장애인 지역사회재활시설, 장애인 직업재활시설, 장애인 의료재활시설, 장애인생산물 판매시설) 	10호
정신보건관련	<ul style="list-style-type: none"> 정신병원, 정신질환자사회복지시설, 정신요양시설, 정신보건센터 	11호
주택관련	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택(아파트, 연립주택, 다세대주택) 관리사무소 * 경비업무 종사자에 한함 	12호
청소년관련	<ul style="list-style-type: none"> 청소년단체(「청소년기본법」 제3조제8호) : 청소년활동, 청소년복지 또는 청소년 보호를 주요 사업으로 하는 단체로서 여성가족부장관이 인정하는 단체 	13호
	<ul style="list-style-type: none"> 청소년수련시설*(청소년수련관, 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년 특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔) * 「청소년활동 진흥법」 제10조 청소년이용시설*(문화시설, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 	14호

구분	기관·시설 현황	비고
	<p>수목원, 사회복지관</p> <p>* 「청소년활동 진흥법」 제32조 및 같은 법 시행령 제17조</p> <p>- 문화시설(「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호) : 공연장(종합공연장, 일반공연장, 소공연장), 영화상영관, 야외음악당, 박물관, 미술관, 화랑, 조각공원, 도서시설(도서관, 문고), 지역문화복지시설(문화의집, 복지회관, 문화체육센터), 문화보급·전수시설(지방문화원, 국악원, 전수회관), 종합시설</p> <p>- 과학관(「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호)</p> <p>- 평생교육기관(「평생교육법」 제2조제2호)</p> <p>* 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함</p> <p>- 자연휴양림(산림욕장 포함) (「산림문화·휴양에 관한 법률」 제13조, 제14조 및 제20조)</p> <p>- 수목원(「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」 제2조제2호)</p> <p>- 사회복지관(「사회복지사업법」 제2조제5호)</p> <p>- 시민회관·어린이회관·공원·광장·둔치, 그 밖에 이와 유사한 공공용 시설로서 청소년활동 또는 청소년들이 이용하기에 적합한 시설</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 청소년상담복지센터, 이주배경청소년지원센터, 청소년복지시설 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터) 	15호
	<ul style="list-style-type: none"> ● 청소년보호·재활센터 	16호
체육시설	<ul style="list-style-type: none"> ● 운동장, 체육관, 종합체육시설, 골프장, 골프연습장, 농구장, 당구장, 롤러스케이트장, 배구장, 배드민턴장, 볼링장, 빙상장, 사격장, 수영장, 스키장, 썰매장, 야구장, 양궁장, 역도장, 에어로빅장, 자동차경주장, 조정장, 체력단련장, 체육도장, 축구장, 탁구장, 테니스장, 핸드볼장 등(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호) * 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함 	17호
법인, 기타	<ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터 위탁운영 법인 * 법인 산하의 모든 사업장이 대상이 아니라 법인사무를 하는 사람에 한함 	21호
	<ul style="list-style-type: none"> ● 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원 및 소년분류심사원 	22호
	<ul style="list-style-type: none"> ● 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 설립 허가를 받아 아동인권, 아동복지 등 아동을 위한 사업을 수행하는 비영리법인(대표자 및 아동을 직접 대면하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다) 	23호

나. 범죄전력 조회방법

- 지자체장, 교육감, 교육장 : 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함
 - 지자체장, 교육감, 교육장은 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7-1호 또는 7-3호), 아동학대 관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호 또는 9호)를 첨부하여 경찰서에 신청함
- 아동관련기관의 장 : 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업 하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함, 다만 취업자등이 아동학대범죄관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 봄
 - 아동관련기관의 장은 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7-1호 또는 7-3호), 아동학대 관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호 또는 9호), 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류를 첨부하여 경찰서에 신청함
 - 취업자 본인이 직접 조회하는 경우 아동학대범죄전력 조회신청서(서식 7-2호)와 취업자 등임을 증명할 수 있는 서류와 함께 경찰서에 신청함
- 경찰서에서는 ‘아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(서식 10호 또는 11호 또는 11-1호)’에 취업제한대상자 등인지 여부를 확인하여 회신함
 - * 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)으로 경찰서 방문 없이 인터넷으로 발급 가능

다. 범죄 전력자 취업 점검·확인 및 보고

- (전력조회 점검·확인) 아동관련기관을 운영하거나 동 기관에 취업 중인 자를 대상으로 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 점검·확인하여야 함
 - (직접조회) 아동관련기관에 대해 방문 등을 통해 전력조회 이행여부 점검·확인
 - (관계기관 조회) 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 전력조회 대상자에 대해 직접 경찰서에 전력조회를 요청하여 운영 및 취업여부 점검·확인
 - * 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 경찰서에 전력조회를 요청하여 점검·확인 시에는 대상자 본인의 동의를 받지 않아도 되며, 전력조회를 위한 필요한 경우 자료 요구 가능(제출사유, 제출일시, 제출 내용 등 명시 필요)
- 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(아동복지법 제75조제2항)

- 중앙행정기관의 장은 아동관련기관에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 아동학대범죄 전력자에 대해 아동관련기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 함(법 제29조의5제1항)
 - 아동학대범죄전력자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 아동관련기관의 장은 1천만원 이하의 과태료 부과
- 아동학대범죄전력자가 아동관련기관을 운영 중인 경우 아동관련기관의 폐쇄를 요구하여야 함(아동복지법 제29조의5제2항)
 - 폐쇄요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 요구사항을 이행하지 아니하는 경우 아동관련기관을 폐쇄하거나 등록·허가 등을 취소하거나 관계 행정기관에 이를 요구할 수 있음(법 제29조의5제3항)

라. 점검·확인 결과 인터넷 공개

- 공개기관 : 보건복지부 및 관계 중앙행정기관의 장
 - * (관계 중앙행정기관) 교육부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부, 법무부
- 공개사항 : 점검·확인 기간, 아동관련 기관 수 및 인원 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관의 수, 명칭, 해당 기관 소재지의 시·군·구명, 해당 기관별 취업제한대상대상자의 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관에 대한 조치계획 및 조치한 내용
- 공개절차
 - 중앙행정기관 : 중앙행정기관(점검 완료일로부터 50일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
 - 시·도 및 교육청 : 시·도 및 교육청(점검 완료일로부터 40일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
 - 시·군·구 및 교육청 : 시·군·구 및 교육청(점검 완료일로부터 30일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 시·도 및 교육청(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
- 공개기간 : 점검·확인이 끝난 날부터 2개월 이내에 12개월 동안 공개함
- 공개방법 : 아동권리보장원 홈페이지(www.ncrc.or.kr)를 통해 인터넷 공개

Ⅲ

학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영

1. 아동권리보장원 아동학대 예방본부

가. 목적

- 아동학대 예방과 방지(아동복지법 제10조의2)

나. 주요사업내용 (아동복지법 제22조제3항)

- 아동보호전문기관에 대한 지원
 - 아동보호전문기관 업무지도, 사례개입 지원 등
- 아동학대예방사업과 관련된 연구 및 자료 발간
- 효율적인 아동학대예방사업을 위한 연계체계 구축
 - 경찰청, 전문가집단, NGO 등 유관기관 협력 및 연계사업 수행
 - 아동학대 예방과 피해아동 보호 관련 국제교류
- 아동학대예방사업을 위한 프로그램 개발 및 평가
 - 아동학대 위험도척도, 가족치료프로그램 등 개발 및 아동보호전문기관 평가
- 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 직원 직무교육, 아동학대예방 관련 교육 및 홍보
 - 아동보호전문기관 직원 대상 아동학대 관련 법률교육, 업무수행 지침교육, 신규배치상담원 교육 등
 - 학대피해아동쉼터 직원 직무교육
 - 아동학대 신고의무자 교육, 학대피해아동 및 부모대상 교육, 아동학대 예방캠페인 수행 등
 - 아동복지시설 및 아동학대 예방과 피해아동 보호와 관련된 기관의 직원 역량강화사업 지원에 관한 업무
- 국가아동학대정보시스템 운영 지원
- 아동학대 예방과 피해아동 보호 관련 통계 제공

2. 아동보호전문기관 설치·운영

가. 목적

- 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대예방(아동복지법 제45조제2항)

나. 아동보호전문기관 주요연혁

- 아동보호전문기관 설치·운영

구분	아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2020.3월 현재)
2000 (17개소)	서울특별시아동보호전문기관, 서울특별시동부아동보호전문기관, 부산광역시아동보호전문기관, 대구광역시아동보호전문기관, 인천광역시아동보호전문기관, 광주광역시아동보호전문기관, 대전광역시아동보호전문기관, 울산광역시아동보호전문기관, 경기도아동보호전문기관, 강원도아동보호전문기관, 충청북도아동보호전문기관, 충청남도아동보호전문기관, 전라북도아동보호전문기관, 전라남도아동보호전문기관, 경북남부아동보호전문기관, 경상남도아동보호전문기관, 제주특별자치도아동보호전문기관
2001 (1개소)	중앙아동보호전문기관(폐소* 2019.12.31.) * 아동권리보장원 통합(2020.1.1.)
2003 (2개소)	경기북부아동보호전문기관, 강원동부아동보호전문기관
2004 (18개소)	서울강서아동보호전문기관, 서울은평아동보호전문기관, 서울영등포아동보호전문기관, 서울성북아동보호전문기관, 서울마포아동보호전문기관, 부산동부아동보호전문기관, 인천북부아동보호전문기관, 경기성남아동보호전문기관, 경기고양아동보호전문기관, 경기부천아동보호전문기관, 강원서부아동보호전문기관, 충북북부아동보호전문기관, 충청남도남부아동보호전문기관, 전라북도서부아동보호전문기관, 전남서부권아동보호전문기관, 경북북부아동보호전문기관, 경북동부아동보호전문기관, 경남서부아동보호전문기관
2005 (1개소)	경남서부아동보호전문기관
2006 (4개소)	경기화성아동보호전문기관, 충북남부아동보호전문기관, 전라북도동부아동보호전문기관, 서귀포시아동보호전문기관

구분	아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2020.3월 현재)
2007 (1개소)	경기남양주아동보호전문기관
2009 (1개소)	경기안산시아동보호전문기관
2012 (2개소)	서울동남권아동보호전문기관, 전남중부권아동보호전문기관
2013 (3개소)	대구남부아동보호전문기관, 경기용인아동보호전문기관, 경기시흥아동보호전문기관
2014 (1개소)	충청남도서부아동보호전문기관
2015 (5개소)	부산서부아동보호전문기관, 인천남부아동보호전문기관, 경기평택아동보호전문기관, 강원남부아동보호전문기관, 김해시아동보호전문기관 ※ (폐소) 인천미추홀아동보호전문기관
2016 (4개소)	부산남부아동보호전문기관, 대구북부아동보호전문기관, 빛고을아동보호전문기관, 수원아동보호전문기관
2017 (1개소)	울산남부아동보호전문기관
2018 (2개소)	서울노원아동보호전문기관, 세종특별자치시아동보호전문기관
2019 (5개소)	경기광명아동보호전문기관, 안양아동보호전문기관, 전남북부권아동보호전문기관, 전라북도군산시아동보호전문기관, 대전서부아동보호전문기관
2020 (1개소)	충청남도중부아동보호전문기관
총 68개소	

※ (아동보호전문기관 명칭) 2000년 국가가 아동학대예방사업을 시작할 때는 '아동학대예방센터'라는 명칭을 사용하였으나 피해아동 낙인, 행위자 저항 심화 및 피해의식 등의 문제가 발생하여 2006년부터 아동복지법을 개정하여 '아동보호전문기관'으로 변경

다. 설치주체 및 위탁

● 설치주체 : 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)

- 지방자치단체는 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대 예방을 위한 아동보호전문기관을 시도 및 시·군·구에 설치·운영(아동복지법 제45조)

- 다만 시·도지사는 관할 구역의 아동 수 및 지리적 요건을 고려하여 조례로 정하는 바에 따라 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 아동보호전문기관을 설치·운영할 수 있음(아동복지법 제45조제2항)
- 아동보호전문기관은 통합하여 설치·운영하는 경우 시·도지사는 아동보호전문기관의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제45조제3항)
- 아동보호전문기관은 '16.9.23부터 아동복지시설에 해당(아동복지법 제52조제1항제9호)
※ 사회복지시설 포함에 따른 구체적 내용은 「2020 사회복지시설 관리안내」 참조

● 규모 : '20. 3월 기준 68개소

(단위 : 개소)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종
운영	68	9	4	3	3	2	2	2	1
구분	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
운영	14	4	3	4	4	4	4	3	2

- 명칭은 “○○시·도 ○○시·군·구 아동보호전문기관”을 원칙으로 함. 단, 관할구역을 포함하는 포괄명칭을 사용하거나(ex.부산동부아동보호전문기관) 지자체와 논의하여 새로운 명칭 사용 가능(ex. 빛고을아동보호전문기관)

● 설치 및 위탁 절차

가) 근거법령

- 「아동복지법」 제45조제4항, 부칙(법률 제11002호) 제3조, 시행령 제44조
※ '08년 아동복지법 개정을 통해 지정방식이 위탁방식으로 변경됨과 동시에 이전에 지정된 기관은 개정규정에 따른 아동보호전문기관으로 인정하는 경과 규정이 마련

나) 위탁운영 기관 자격 기준(「아동복지법」 시행령 제44조)

- 위탁운영을 신청하려는 자는 다음 요건을 모두 갖추어야 함
 - 아동학대예방사업을 목적으로 하는 비영리 법인
 - 3년 이상 아동복지업무를 수행한 실적이 있을 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표 5에 따른 아동보호전문기관의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준을 갖출 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표 10에 따른 아동보호전문기관의 상담원 등 직원의 자격기준을 갖출 것
 - 「아동복지법」 제46조에 따른 업무를 수행하는 데 필요한 예산을 확보할 것

다) 위탁계약기간 : 최대 5년(「사회복지사업법」시행규칙 제21조의2제2항)

라) 수탁기관 선정방법 : 공개모집

※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2 제2항에 따라 기존 수탁법인에게 계속 위탁하는 경우에는 공모 절차를 거치지 않고 재위탁 가능함

마) 선정절차

① 공고(시·도지사 또는 시장·군수·구청장) ⇨ ② 신청서 접수(법인) ⇨ ③ 선정위원회 구성 및 심의(시·도지사 또는 시장·군수·구청장) ⇨ ④ 수탁기관 결정 ⇨ ⑤ 위탁계약 체결(시·도지사 또는 시장·군수·구청장) ⇨ ⑥ 위탁계약 체결 결과 보고 (시·도지사 또는 시장·군수·구청장) ⇨ ⑦ 위탁지정서 발급(시·도 또는 시·군·구 → 수탁기관)

※ 위탁신청서는 서식 12호 참조 [아동복지법 시행규칙 별표 제17호]

※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조

※ 위탁지정서는 서식 14호 참조 [아동복지법 시행규칙 별표 제18호]

바) 선정위원회(「사회복지사업법 시행규칙」 제21조)

- 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명함

- 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
- 공익단체에서 추천한 자
- 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자

사) 위탁 내용 (「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2)

- 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함

- 수탁자의 성명 및 주소
- 위탁계약기간
- 위탁대상시설 및 업무내용
- 수탁자의 의무 및 준수 사항
- 시설의 안전관리에 관한 사항
- 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
- 계약의 해지에 관한 사항
- 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

아) 위탁기간 갱신(「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2)

- 위탁자가 필요하다고 인정하는 때는 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있음

● 시설기준

가) 입지조건

- 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호 가목에 따른 청소년 출입·고용금지업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 함(아동복지법 시행규칙 별표 2 제1호 가목)

나) 일반기준

- 구조 및 설비 : 그 시설의 주이용자 연령별 특성에 맞도록 하고, 일조·채광·환기 등 이용자의 보건위생 및 재해 방지 등을 고려해야 함
- 기관은 다음의 시설을 갖추어야 함(아동복지법 시행령 별표 8)

사무실	<ul style="list-style-type: none"> • 긴급전화 설치에 필요한 적정 규모를 확보하여야 하며, 아동학대 관련 사무를 처리할 수 있는 적당한 설비를 갖추어야 함 ※ 인력 1인당 전용공간(1인당 7제곱미터 이상)을 확보할 수 있도록 함
상담실	<ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 규모로 상담 내용이 드러나지 않고 자연스러운 분위기에서 상담할 수 있는 구조를 1개 이상 갖추어야 함 • 효과적인 상담을 위하여 녹취기, 무인카메라 등 필요한 장비를 갖추어야 함
심리검사 및 치료실	<ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 규모로 아동의 심리치료에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함 • 놀이치료·미술치료·음악치료, 심리상담 등 전문적 치료를 위한 필요설비를 1개 이상 갖추어야 함 • 가족에 대한 상담·치료·교육에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함
그 밖의 시설	<ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 자료실 또는 대기실 등을 갖추어야 함 • 그 밖에 필요에 따른 추가공간을 확보할 수 있음
안전	<ul style="list-style-type: none"> • 기관 외부에 CCTV 카메라¹³⁾ 등의 보안장비를 설치 • 기관 출입구에 시건장치를 설치 • 사례파일(심리치료파일)을 시건장치에 있는 곳에 보관 • 직원의 신변안전 보호를 위한 필요한 보안장치를 갖추어야 함

※ 기부채납 건물의 경우 아동학대예방 사업 외에 다른 사업 목적으로 사용 불가

13) 영상정보처리기기의 설치 목적과 다른 목적으로 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니되며, 녹음기능은 사용할 수 없음(개인정보보호법 제25조 제5항)

● 종사자 기준

가) 인력 배치기준(아동복지법 시행령 제42조 별표 8)

- 직원의 배치

- 아동보호전문기관의 장 1명(다만, 아동보호전문기관의 장이 상담원의 자격을 갖춘 경우에는 상담원을 겸할 수 있음)
- 임상심리치료 전문인력 1명 이상
- 상담원 6명 이상
- 사무원 1명 이상

※ 시·도 또는 시·군·구는 지역 면적, 아동 수, 전년도 아동학대의심사례 수 등을 감안하여 아동보호 전문기관 별 인원 배치 기준을 결정

※ 직원채용 관련하여 아동복지법령 또는 관련지침에서 별도로 정한 부분은 법령 또는 지침을 우선적용 하고, 그 외에 운영법인 또는 기관 별도의 내부규정(인력기준)에 따름

- 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도 또는 시·군·구에 이력서 및 범죄경력, 성범죄자 전력, 아동학대 관련범죄 전력조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함

나) 상담원 등 자격기준(아동복지법 시행령 제43조 별표 10)

- 관장 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 아동보호전문기관에서 3년 이상 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람
- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 또는 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 국가나 지방자치단체에서 아동복지사업에 관한 행정업무에 7급 이상 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 상담원 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교, 평생교육법 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설(이하 “대학등”이라 한다) 또는 보건복지부장관이 인정하는 비영리법인 중 아동복지 또는 사회복지 관련 업무를 수행하는 비영리법인에서 개설·운영하는 아동복지법 시행령 별표 18의 교육과정을 수료한 사람 (이 경우 고등교육법, 평생교육법, 학점인정 등에 관한 법률 또는 독학에 의한 학위취득에 관한 법률에 따라 아동복지법 시행령 별표 18의 교육과목 중 일부 과목을 이수한 사람에 대해서는 해당 이수과목에 대한 교육을 면제함)

- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람

- 대학 등에서 심리학과(복지심리학과 포함)를 졸업한 사람 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람

※ 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 상담원의 자격기준을 갖추지 않았더라도 채용 가능. 다만, 자격기준을 갖추기 전까지는 현장출동 및 동행조사 등의 업무만 수행할 수 있으며 아동학대 사례담당 자로는 지정 불가

- 아동학대 전문상담원 교육과정(아동복지법 시행령 별표 18)이 개설되기 전 결원 보충 등을 위하여 상담원을 사전에 배치해야 할 필요성이 있는 경우
- 대학 졸업예정자 등 상담원 자격 취득이 예정되어 있는 경우

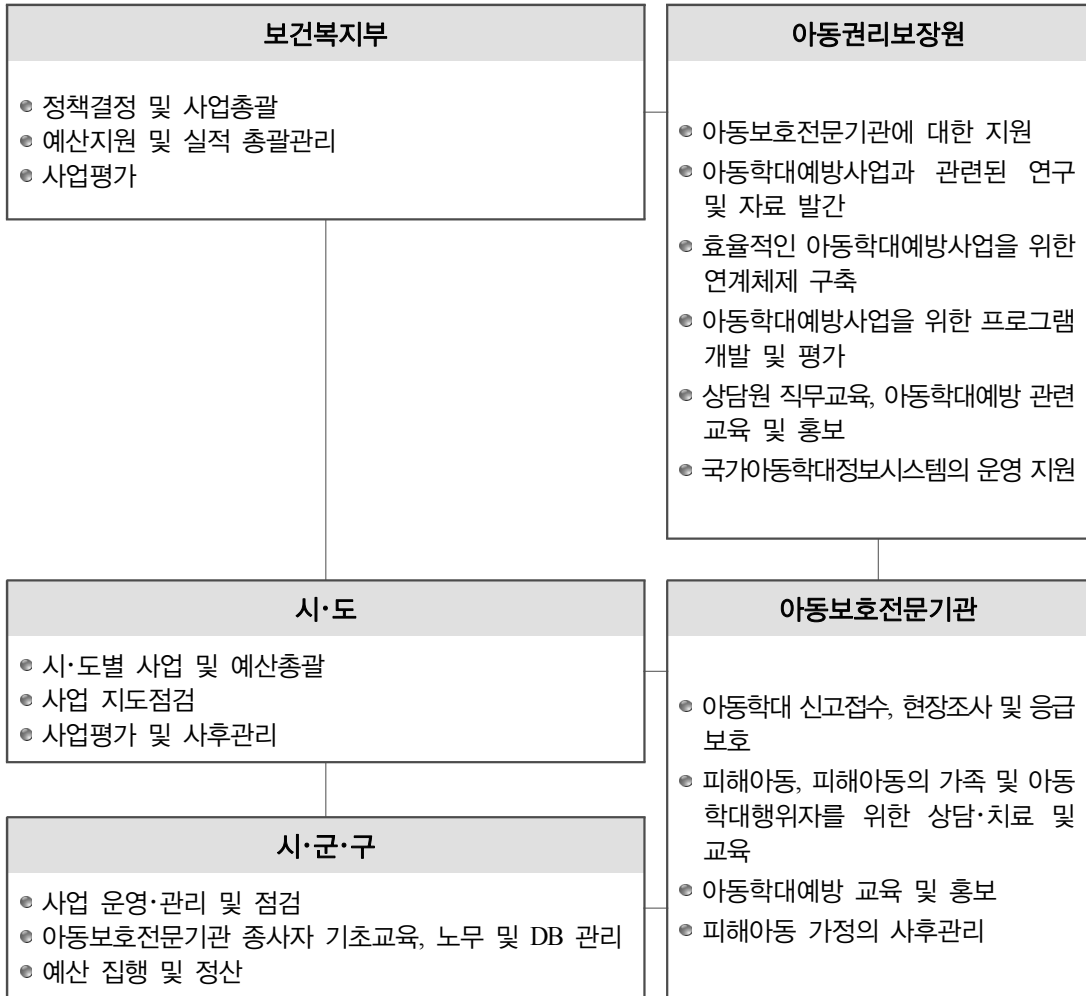
- 임상심리치료 전문인력

- 임상심리사 자격이 있거나 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료를 할 수 있는 등 피해아동의 심리치료를 할 수 있는 사람

다) 운영시간 : 24시간 연중 무휴

- 단, 평일 근무시간(오전 9시~ 오후 6시)을 제외한 당직 근무는 전화당직으로 실시

라. 추진체계



마. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제2항)

1) 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호

- 지방자치단체는 아동보호전문기관 또는 수사기관에서 현장출동 및 조사 동행을 요청하는 경우, 그 요청에 협조하는 등 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 대응하여야 함
- 특히, 시설(어린이집, 아동복지시설 등 아동이 이용·생활하는 모든 시설) 내 학대 신고에 대하여 아동보호전문기관 또는 수사기관의 동행 요청이 있는 경우, 시설 소재지를 관할

- 하는 시·군·구 아동·보육 담당 부서에서 반드시 동행(감사원 지적사항)하고, 조사시 관련 내용 및 제반사항 등 공유
- 아동보호전문기관 내 사례전문위원회 개최 및 의견요청시 적극 참여
 - 아동에 대한 보호조치 등 필요시 아동복지법 제12조에 따른 아동복지심의위원회의 적극 활용
 - 시설에 대한 행정처분시 유의사항
 - ① 행정처분 전 내용·이유 등 처분요지 및 이에 대한 의견제출이 가능함을 당사자에게 서면으로 통보하는 등 당사자 의견반영 절차 마련
 - ② 아동보호전문기관의 판단결과는 참고자료에 불과하며 행정처분 판단주체는 관할 지자체장임이 분명하므로 시설 내 학대에 대한 행정처분 여부 결정시 아동학대 담당 공무원의 철저한 조사 및 직접 참여 필요
 - 피해아동 등에 대한 신분 조회
 - 아동보호전문기관이 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 「아동복지법」 제22조의2에 따라 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자에 대하여 다음 중 어느 하나에 해당하는 조치를 요청하는 경우 정당한 사유가 없으면 적극 협조
 - ① 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
 - ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
 - ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - ④ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인
 - ⑤ 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급
 - 후견인 선임 청구 및 임무수행 : 시·도 및 시·군·구에서는 아동복지법 제19조에 따라 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 그 복지를 위하여 법원에 후견인의 선임을 청구하여야 함
 - 특히 아동의 후견인이 해당 아동을 학대하는 등 현저한 비행을 저지른 경우에는 후견인 변경을 법원에 청구해야 함
 - 후견인 선임 및 변경 청구 시 해당 아동의 의견을 존중하여야 함
 - 후견인이 없는 아동에 대하여 아동복지법 제20조에 따라 법원에서 시·도지사, 시장·군수·구청장으로 하여금 임시로 아동의 후견인 역할을 하게 할 수 있음

- 피해아동에게 친권을 행사하거나 후견인의 임무를 수행할 사람이 없는 경우 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피해아동에 대하여 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임할 수 있도록 적극 협조
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제23조제1항에 따라 아동보호전문기관장 또한 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임해야 하나 아동보호전문기관장이 임시로 후견인의 임무를 수행하게 될 경우 가해 부모로부터 신체적 위협, 폭언, 고질적 민원 제기 등 위해를 당할 우려가 크므로 법원에서 후견인 결정 시 아동보호전문기관의장이 아닌 시·도지사 또는 시장·군수·구청장을 지정하도록 권고
- 분리조치 된 학대피해아동의 통장개설업무를 진행하기 위해서는 아동복지법 제19조, 보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제3조에 따라 아동의 후견인으로 선임되어야 함
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호조치를 의뢰받은 때에는 지체 없이 아동복지법 시행령 제15조 및 제17조에 의한 적절한 보호조치를 할 수 있도록 적극 노력
 - 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조 및 제17조에 의한 적절한 보호조치를 실시
 - 장애가 있는 피해아동의 경우 아동의 특성에 맞는 보호조치가 이루어질 수 있도록 적극 협조
 - 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있도록 협조 필요
 - 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제47조제1항제4호에 따른 보호위탁은 같은 법 제50조제1항에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아동 입소시설 결정 가능
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호대상아동의 친권자, 후견인 등으로부터 가정복귀 신청을 받거나 보호유형을 변경하는 경우(시설 간 전원, 가정위탁-아동복지시설 간 이동 등), 아동복지시설의 장(아동보호전문기관장 포함)의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복귀에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음(아동복지법 제16조제2항, 제3항)

● 아동학대 조사원증 교부

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조제3항에 따라 아동보호전문기관 직원이 현장조사 진행시 그 권한을 표시하는 증표(아동학대조사원증)를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 하므로 같은 법 시행규칙 제3조 2항 별지4호 서식에 따른 아동학대조사원증을 발급 및 교부해야 함(서식 15호)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문기관에서 아동보호전문기관 직원의 인사발령 등에 따른 아동학대조사원증 신규발급 및 재발급 교부 신청 시 최대한 빠른 시일 내에 발급 및 교부해야 함
- 아동학대조사원증 발급 및 교부에 따라 아동학대조사원증 발급대장을 작성 및 관리함(서식 16호)

2) 피해아동, 피해아동의 가족 및 아동학대행위자를 위한 상담·치료 및 교육

- 아동보호전문기관에서 사례관리 중 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등으로 인하여 아동의 신변이 위협받는 경우, 시·군·구에서는 아동보호전문기관과 협조하여 「정신건강 증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제44조에 따라 행위자가 신속히 진단 및 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원
- 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등의 효과적 치료를 위해 아동보호전문기관과 협조, 타 기관(정신보건센터, 정신건강센터, 알코올상담센터 등)과 연계하여 행위자가 신속히 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원해야 함
- 의료비·의료서비스 지원
 - 학대피해로 인한 신체적·정신적 치료가 필요한 피해아동에게 의료적 처치 및 이에 따른 비용 지원, 연계 서비스 지원
 - 치료비 지원, 의약품·의약외품 및 보장구 지원, 질병예방 및 건강관리, 검진, 진단 및 치료, 재활치료, 정신건강 교육, 정서발달, 치유지원, 정신질환자 치료, 사회복귀 지원 등
- 치료회복프로그램 운영
 - 학대피해로 인한 심리·정서적인 개입이 필요한 피해아동에게 심리검사 및 심리치료 서비스 지원
 - 학대후유증 감소를 위한 피해아동 분노조절 프로그램, 아동의 외상과 학대에 대한 인지 행동치료 단계적 접근법 프로그램, 5~10세 피해아동을 위한 심리치료프로그램, 아동학대 가정 회복을 위한 통합프로그램 등

● 법률지원

- 아동학대 사건처리 및 아동학대 피해 관련 법률서비스 지원이 필요한 경우 법률서비스 연계 및 지원
- 진술조력인, 국선변호사 제도, 범죄피해자의견 진술 제도, 범죄피해자에 대한 통지제도, 신뢰관계 있는 자의 동석, 범죄피해구조금 제도, 가명조서, 형사사법포털과 모바일(앱)을 통한 정보제공제도, 범죄피해구조금 제도, 배상명령제도, 형사조정제도, 수사기관 및 법정동행 법률상담, 소송구조 등

3) 아동학대예방 교육 및 홍보

- 분기 1회 이상 지역신문, 유선방송 및 시정홍보 전광판, 리플렛, 홍보물품 배포 등을 활용하여 아동학대예방 홍보를 실시하고, 지역주민 인식개선을 위한 교육 등을 적극 실시

4) 피해아동 가정의 사후관리

- 아동보호전문기관이 피해아동 또는 그 가족에 대한 복지서비스 연계 요청시, 읍·면·동 또는 시·군·구 희망복지지원단이 참여하여 빈곤·실직 등으로 통합적 복지 지원이 필요한 가구에 대해 ‘원스톱’으로 서비스가 연계·지원될 수 있도록 조치
- 아동보호전문기관에서 사례관리를 종결하여 읍·면·동(아동복지 담당)에 통보시 지속적인 사후관리가 이루어질 수 있도록 조치
- 읍·면·동에서는 필요한 경우 드림스타트(또는 희망복지지원단)로 이관하여 통합서비스 지원이 이루어질 수 있도록 조치
- 아동학대가 아닌 것으로 판단된 경우, 읍·면·동(아동복지 담당)으로 다시 통보하여 다른 문제가 있는지 검토하여 접수하거나 종결
- 아동학대사례는 종결과정에서 아동이 원가정으로 복귀할 때도 매우 신중하게 검토되어야 할 사안이므로, 보호자(부모)의 아동학대 가능성에 대해 면밀히 사정할 필요가 있음

5) 자체사례회의 운영 및 아동학대사례전문위원회의 설치·운영

- 지자체의 아동학대 담당 공무원은 관할 경찰서의 아동학대 담당 경찰관과 함께 아동학대 사례전문위원회의 당연직 위원이므로 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원 등을 위한 심의에 적극 참여하여야 함(아동복지법 제46조의2)

바. 예산

1) 사업 개요

- 목적 : 아동보호전문기관의 종사자 인건비·운영비·사업비 및 신규설치비 지원
- 지원근거 : 아동복지법 제59조제1호
- 아동보호전문기관 설치 및 운영 사업 예산은 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률, 보건복지부 소관 국고보조금 관리규정, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따라 집행·관리하여야 함
 - 국고 보조예산 집행과 관련하여 동 기준 외에 별도의 기준을 적용하고자 할 때에는 보건복지부의 사전 승인을 받아야 함
 - 동 기준은 국고보조금에 대한 공통 기준으로, 지역적 특성에 따라 종사자 처우개선, 사업비 등을 위하여 지방비로 지원하는 예산이 축소되지 않도록 노력하여야 함

2) 예산지원 세부기준

- 국고 보조대상
 - 아동복지법 제45조에 따라 설치된 아동보호전문기관
- 국고보조율 : 국비 50%, 지방비 50%
 - ※ 각 지자체에서는 국고보조사업 예산 이외에 별도로 지자체 자체사업 편성 가능
- 비목별 예산 활용 기준
 - 공통
 - ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
 - ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함

- 인건비를 운영비, 사업비로 전용하거나 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함
- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 이용시설 종사자 인건비 지급 권고
- 운영바사업비 : 운영비는 임차료로 사용 가능하며 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 현장 조사를 위한 여비, 피해아동 검사비, 심리치료비 등의 운영비·사업비 지원
- 예산의 범위 내에서 치료비, 검사비는 분리보호 조치 된 아동 뿐 아니라 원가정보호 조치 된 아동 등 모든 피해아동 및 학대행위자, 피해아동의 보호자에게도 사용 가능
- 학대행위자에 대한 임시조치, 조건부 기소유예, 보호처분에 따른 치료비, 검사비 비용으로도 사용 가능
- 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내 (지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

3) 아동보호전문기관 예산 운용 권고안

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	<p><직원 보수></p> <p>※ 「2020년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 기준 적용 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지관 종사자에게 지급되는 각종 수당 • 특수근무수당(위험업무수당) <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 <ul style="list-style-type: none"> * 현장조사, 사례관리, 사후관리, 직무교육 이수 등 • 당직비 <ul style="list-style-type: none"> * 야간·휴일 재택당직 • 상해보험료 • 회의비 <ul style="list-style-type: none"> * 사례전문위원회, 자문회의 등 • 업무추진비 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 <ul style="list-style-type: none"> * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 <ul style="list-style-type: none"> * 사무공간을 임차하는 경우에 한함 • 기타운영비 <ul style="list-style-type: none"> * 특근매식비(야근식대)
	사업비	<ul style="list-style-type: none"> • 피해아동 긴급생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 학대행위자 상담·교육비 <ul style="list-style-type: none"> * 외부 강사비, 외부 심리상담소 활용 시 • 피해아동의 가족 심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 외부 심리상담소 활용 시 • 아동학대예방을 위한 홍보 및 인식 개선 사업비
자본보조	사무공간 매입비	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기료 등
	기자재·차량 구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 <ul style="list-style-type: none"> * 사무용 가구, 업무용 비품, 사무공간 칸막이 공사, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

3. 아동학대사례전문위원회 운영

가. 목적

- 아동학대 담당공무원, 경찰관, 법조인 등이 참여하여 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원 등에 관련된 사항을 심의

나. 근거 법령

- 「아동복지법」 제46조의2('18.4.25 시행)

다. 주요 기능

- 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원 등과 관련하여 다음의 사항을 심의
 - 피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원
 - 아동학대행위에 대한 개입 방향 및 절차
 - 아동학대행위에 대한 고발 여부
 - 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조제2항에 따라 조사된 아동과 그 가족이 법 제29조에 따른 지원 대상인지 여부
 - 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제5조(아동학대중상해)로 피해 입은 아동 및 그 가족에 대한 지원 종결 여부

라. 아동학대사례전문위원회 구성

- 아동보호전문기관 마다 아동학대사례전문위원회(이하 “사례전문위원회”라 함)를 두되, 사례전문위원회의 독립적 구성이 불가하다는 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 둘 이상의 아동보호전문기관이 공동으로 사례전문위원회를 구성할 수 있음
- 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하되, 아동보호전문기관의 장의 추천을 받아 해당 아동보호전문기관을 설치한 지방자치단체의 장이 위촉함. 이 경우 해당 지방자치단체의 아동학대 담당 공무원 및 관할 경찰서의 아동학대 담당 경찰관은 당연직 위원으로 위촉하고, 판사·검사 또는 변호사의 직에 3년 이상 재직한 사람을 1명 이상 위원으로 위촉하여야 함

- 인사 이동으로 당연직 위원이 변경된 경우, 해당 아동보호전문기관에 사례전문위원회 위원이 변경됨을 고지하고, 위원활동이 지속적으로 이루어질 수 있도록 함
- 아동학대 담당 공무원은 사례전문위원회 회의 및 의견요청 시 적극 참여하여야 함
- 사례전문위원회의 위원은 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 아동보호전문기관의 장의 추천을 받아 해당 아동보호전문기관을 설치한 지자체장이 위촉
 - ① 판사검사 또는 변호사의 직에 3년 이상 재직한 사람
 - ② 의사의 자격이 있는 사람(소아청소년과, 응급의학과, 정신과 전문의 우선 고려)
 - ③ 법학·아동복지학·사회복지학·심리학을 전공한 사람으로서 아동학대 예방 및 피해 아동에 대한 지원 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - ④ 아동보호전문기관 소재지를 관할하는 다음 기관의 공무원
 - 「영유아보육법」 제2조제3호에 따른 어린이집 및 「아동복지법」 제3조제10호에 따른 아동복지시설 관련 업무를 담당하는 공무원
 - 「유아교육법」 제7조 각 호에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교 관련 업무를 담당하는 공무원
 - ⑤ 아동보호전문기관이 관할하는 지역에 위치한 다음 기관의 직원
 - 「아동복지법」 제37조제3항에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스지원 업무를 보건복지부장관으로부터 위탁받아 수행하는 법인 또는 단체
 - 「아동복지법」 제53조의2에 따른 학대피해아동쉼터
 - 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제42조의2에 따른 통합사례관리 업무를 보건복지부장관으로부터 위탁받아 수행하는 기관 또는 단체
 - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제15조에 따른 정신건강복지센터
 - 「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터
 - ⑥ 그 밖에 아동학대 예방 및 아동보호에 대한 지식과 경험이 풍부한 전문가
- 아동보호전문기관의 장은 위촉 추천하고자 하는 대상자에게 서식 17호(아동학대 사례전문위원 승낙서) 및 서식 18호(서약서)를 받아 아동보호전문기관을 설치한 시·도 또는 시장·군수·구청장에게 추천함

- 아동보호전문기관을 설치한 시·도지사 및 시·군·구청장은 아동보호전문기관이 추천한 대상자에게 서식 19호에 따른 위촉장을 수여함
- 위원장은 아동학대사례의 특성을 고려하여 관계서류의 입증과 관련된 분야에 식견과 경험이 있는 전문가를 일시적 자문위원으로 위촉할 수 있음. 단, 일시적 자문위원에게는 위촉장을 수여하지 않음
- 위원장은 당연직 위원이 아닌 자 중에서 호선하고, 부위원장은 위원장이 위원 중에서 지명하는 사람으로 함. 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행
- 사례전문위원회의 위원 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있음. 다만, 사례전문위원회 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 함
- 해촉 기준(아동복지법 시행령 제45조의3)
 - 사례전문위원회의 위원을 위촉한 지방자치단체의 장은 위원이 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있음
 - ① 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 - ② 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 - ③ 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
 - ④ 아동복지법 시행령 제45조의4제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
 - ⑤ 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- 제척·기피·회피기준
 - 제척 기준 : 사례전문위원회의 위원은 다음 중 어느 하나에 해당하면 사례전문위원회의 심의의결에서 제척됨
 - ① 위원이나 그 배우자 또는 그 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 - ② 위원이 해당 사건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 - ③ 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 - ④ 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

⑤ 그 밖에 위원이 해당사건의 피해아동 또는 아동학대행위자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정되는 경우

- 기피 기준 : 당사자는 위 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정함. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못함
- 회피 기준 : 사례전문위원회의 위원이 위 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사건을 회피하여야 함

마. 아동학대사례전문위원회 운영

- 사례전문위원회는 분기별 1회 이상 회의를 개최하고, 위원장은 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에 회의를 소집함
 - 사례전문위원회 위원 4분의 1 이상이 요청하는 경우
 - 아동보호전문기관의 장이 요청하는 경우
- 회의는 대면 및 비공개 회의를 원칙으로 하되, 사안이 시급할 경우 서면 회의로 대체 가능
- 부득이한 사정으로 회의에 참석하지 못한 위원은 서식 20호에 따라 서면으로 의견서를 제출할 수 있음
- 위원회의 사무 처리를 위하여 서기를 두며, 아동보호전문기관의 상담원 중 1인을 서기로 지명함
- 위원회는 피해아동 대리인, 학대행위자, 주변인 등으로 하여금 회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있음
 - 의견 청취가 필요한 경우 참석자에게 회의 개최 안내 및 참석 동의 여부에 대해 확인해야 함
 - 위원의 요청이 있는 경우와 피해아동 대리인, 학대행위자, 주변인 등이 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면(전자적 방법에 의한 서면을 포함한다)으로 의견을 진술하게 할 수 있음
 - 피해아동 대리인, 학대행위자, 주변인 등의 요청이 있는 경우 신분노출이 되지 않도록 필요한 조치를 해야 함
- 아동보호전문기관의 장은 다음 서류를 작성하고 국가 아동학대정보시스템에 입력하여야 하며, 이를 5년간 보존해야 함

- 회의 개최 공문
- 회의자료
- 회의록
- 서면의견서
- 회의에 참석한 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나, 이를 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안 됨
- 다음의 자료는 공개하지 않음. 다만, 피해아동 또는 그 보호자가 요청하는 경우, 공개함으로써 피해아동의 권리구제에 도움이 된다고 판단되는 경우 등 공개사유가 있는 경우에는 위원의 명단, 사례 관련자의 성명, 주민등록번호, 주소 등 개인정보에 관한 사항을 제외하고 사례전문위원회의 의결로 이를 공개할 수 있음
 - 사례전문위원회의 회의
 - 사례전문위원회 위원의 명단
 - 전문위원회 회의록

IV 학대피해아동쉼터 설치·운영

1. 목적

- 학대피해아동에게 보호와 치료, 양육서비스 등을 제공함으로써 심신의 회복과 원가정 복귀 지원(아동복지법 제53조의2, 제52조제1항제4호)

2. 학대피해아동쉼터의 설치

가. 설치주체 및 기능

- 설치주체 : 지방자치단체(시·군·구)
 - 지방자치단체가 학대받은 아동의 보호, 치료, 양육서비스 제공을 위해 공동생활가정 중에서 지정 또는 신규 설치·운영
- 지정운영기관 자격기준 : 비영리법인이 설치한 공동생활가정
 - 다만, '17.12.31 이전에 개인이 설치한 공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 지정한 경우에는 지속 지정운영 가능
- 규모 : '20. 3월 기준 72개소

(단위 : 개소)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종
운영	72	4	4	2	2	2	4	2	1
구분	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
운영	13	5	7	4	3	8	5	3	3

- 주요 기능
 - 피해아동 보호 및 숙식 제공

- 피해아동 생활지원 : 의복 등 생필품 지원, 일상생활 훈련 및 생활 지원
- 상담 및 치료 : 심리검사, 개별·집단 심리치료, 건강검진 지원 및 병원 치료
- 교육 및 정서지원 : 학업지도, 안전교육, 문화체험, 체육활동
- 사업대상 : 아동보호전문기관, 수사기관, 법원에 의하여 분리·인도 및 보호하는 18세 미만의 학대피해아동

나. 설치장소

- 단독주택 또는 공동주택(건축법 시행령 제3조의5 별표 1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 학대피해아동쉼터를 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 함
 - ※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 학대피해아동쉼터의 취지에 어긋나는 시설의 집산화 가능성이 없을 경우 또는 같은 주거단지내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있음(신고시설 운영자가 쉼터 간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

다. 설치기준

- 남녀 혼성시설 설치 불가하며 남아전용 또는 여아전용으로 설치하여 적절한 보호환경을 조성하여야 함
- 전용면적 : 100㎡ 이상의 주택형 숙사
 - 주거전용면적의 산정방법은 다음 각 기준에 의함(주택법 시행규칙 제2조)

- 단독주택의 경우에는 그 바닥면적(건축법 시행령 제119조제1항제3호의 규정에 의한 바닥면적을 말한다. 이하 같다)에서 지하실(거실로 사용되는 면적을 제외한다), 본 건축물과 분리된 창고·차고 및 화장실의 면적을 제외한 면적
- 공동주택의 경우에는 외벽의 내부선을 기준으로 산정한 면적. 다만, 2세대 이상이 공동으로 사용하는 부분으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공용면적을 제외하며, 이 경우 바닥면적에서 주거전용면적을 제외하고 남은 외벽면적은 공용면적에 가산한다.
 - 가. 복도·계단·현관 등 공동주택의 지상층에 있는 공용면적
 - 나. 가목의 공용면적을 제외한 지하층·관리사무소 등 그 밖의 공용면적

※ 번기의 수는 아동 5명당 1개 이상(6명 이상의 경우 2개 이상)으로 설치하여 아동이 생활하는 데 불편함이 없도록 하여야 함
 ※ 초등학교 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 함

- 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용
- 2015. 1. 1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함
- 부동산 매매·임대차 계약 체결 시점에 설치하려는 시·군·구 내에 전용면적 100㎡ 이상의 아파트가 전혀 없는 경우에는 예외적으로 전용면적 85㎡ 이상, 100㎡ 미만인 아파트를 학대피해아동쉼터용 주택으로 인정함. 이 경우에도 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용할 수 있어야 하며, 관할 시·도가 사전에 보건복지부 아동학대대응과와 협의하여야 함
- 입지조건 : 신규설치 및 이전 쉼터는 50m 주위에 청소년보호법 제2조제5호(나목3호제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치. 다만, 청소년보호법 시행령 제5조제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 청소년의 출입을 허용하는 노래연습장업)가 있는 부지에 설치 가능(아동복지법 시행규칙 별표 1 제1호가목)
- 내부구조 : 아동용 방 2개, 직원용 방 1개, 심리치료용 방 1개 이상으로 심리치료용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 함
- 쉼터 내에 사무실을 설치해서는 안 됨. 사무실을 설치하는 것은 쉼터를 대규모 시설화하는 것으로서 평범한 가정 형태의 환경을 제공하고자 하는 학대피해아동쉼터 목적과 부합하지 않음
- 지자체 장은 주택을 물색할 때 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 면밀히 살펴봐야 하며, 최종 결정하기 전에 1) 주택 외경 및 내부사진 2) 매도인·임대인 명의의 등기부등본 3) 건축물대장을 준비하여 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 검토하여야 한다.

장소	<ul style="list-style-type: none"> - 단독주택 또는 공동주택에 설치해야 한다. - 간판이나 표찰을 부착하지 않아야 한다. - 몇 개의 공동생활가정을 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 한다. - 쉼터에서 50m내에 청소년 유해업소가 없어야 한다.
구성 및 면적	<ul style="list-style-type: none"> - 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙소로 설치해야 한다. - 4개 이상의 방이 있으며, 그 중 피해아동의 심리검사 및 치료를 위한 심리치료실이 있어야 한다. - 화장실 및 목욕실은 2곳 이상으로 구성해야 한다.
안전	<ul style="list-style-type: none"> - 쉼터 내 안전관리 인력이 확보되어 있어야 한다. - 창문, 방충망은 안전한 상태를 유지해야 한다. - 쉼터 외부에 CCTV 카메라 등의 보안장비를 설치할 수 있다. - 쉼터 출입구에 시건장치를 설치해야 한다.

3. 학대피해아동쉼터의 운영

가. 종사자 기준

1) 인력 배치기준

● 직원의 배치

- 원장 1명
- 보육사 3명
- 임상심리치료 전문인력 1명

※ 직원채용 관련하여 아동복지법령 또는 관련지침에서 별도로 정한 부분은 법령 또는 지침을 우선적용 하고, 그 외에 운영법인 또는 기관 별도의 내부규정(인력기준)에 따름

※ 원장 및 보육사 등의 직원은 공개모집을 원칙으로 하되, 법인 간 인사이동의 경우 예외

2) 종사자 자격기준(아동복지법 시행령 제52조 별표 15)

● 원장

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람
 - 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

● 보육사

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람
 - 「영유아보육법」에 따른 보육교사 자격이 있는 사람
 - 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람

● 임상심리치료 전문인력

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 「평생교육법」 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설의 심리관련 학과를 졸업한 사람
 - 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 2급 이상의 자격이 있는 사람
 - ※ 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표 별지 1호 참조

3) 결격사유

● 학대피해아동쉼터 설치·운영 상의 결격사유

- 「사회복지사업법」 제40조에 따른 폐쇄처분을 받은 후 3년이 경과하지 않은 개인 또는 법인

● 원장의 결격사유(사회복지사업법 제35조제2항)

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

● **보육사의 결격사유(사회복지사업법 제35조의2)**

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
 - 위 요건에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

● **그 외 사항**

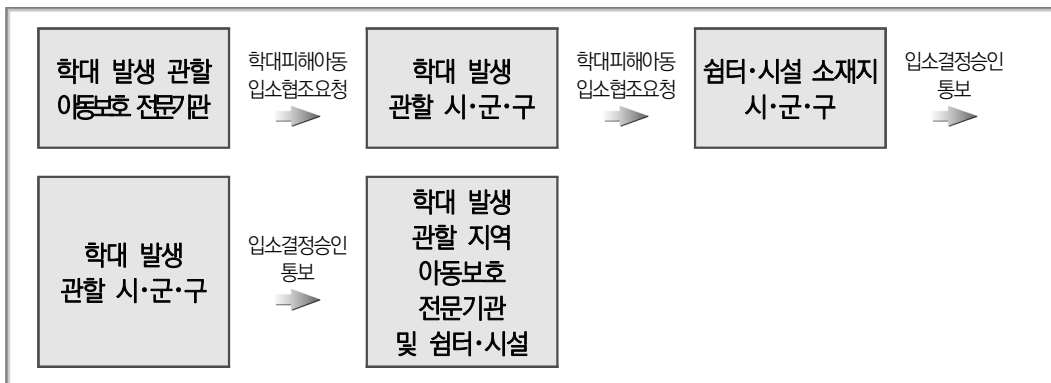
- 학대피해아동쉼터 종사자 대상 범죄경력, 성범죄 전력, 아동학대관련 범죄 전력 조회를 실시해야 함
- 원장은 쉼터에 상근해야 함

나. 입퇴소절차

1) 입소 처리 요령

- 쉼터 소재지 시·군·구 아동뿐만 아니라 타 지역 아동도 입소 가능함
- 학대피해아동쉼터는 아동의 거주지, 특성, 연령 등을 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없어야 하며, 시·도 및 시·군·구의 적극적 지도감독 필요
- 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조제1항에 따라 응급조치 되어 보호시설로 인도되는 경우, 보호시설을 관할하는 시·도, 시·군·구에서는 별도의 서류 없이 아동보호전문기관에서 제출한 피해아동 보호사실 통보서로(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 별지 제5호) 갈음하여 보호조치 실시
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 근거하여 법원으로부터 보호결정을 받아 보호조치하는 경우 피해아동보호명령 청구서 및 이에 따른 법원 결정문으로 갈음하여 보호조치 실시
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조 제1항에 따라 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 같은 법 시행령 제15조 및 제17조의 규정에 따라 적절한 보호조치를 실시하고, 필요한 경우 긴급생계지원 실시

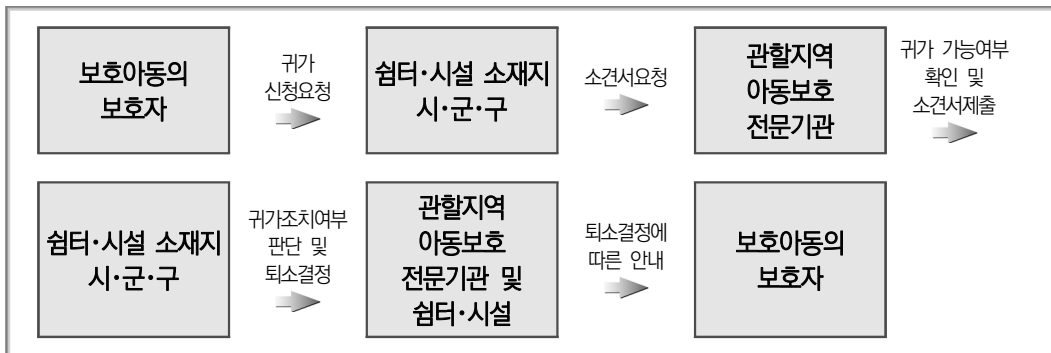
- 보호대상아동의 입소의뢰 또는 입원의뢰는 지자체 소관 업무이므로 해당 업무가 아동보호전문기관 등에 전가되지 않도록 주의
- 담당 공무원은 피해아동의 특성 등(성별, 연령, 장애여부 등)을 감안하여 관할지역 내 피해아동이 입소 가능한 아동복지시설을 파악하고 연계하여 신속하고 안전한 보호조치를 적극 진행
- 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 또는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적용원칙 없음)
- 아동학대 업무는 국고보조사업으로서 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있어야 함
- 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적, 불법체류, 출생신고 미등록, 무연고 상태인 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조부터 제17조까지에 의한 적절한 보호조치를 실시하여야 함



2) 퇴소 처리 요령

- 아동복지법 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 보호시설 관할 시·도, 시·군·구에서는 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 함(아동복지법 제16조)
- 학대피해아동은 쉼터에서 3~9개월간 집중심리치료 및 생활지도를 받고 원가정복귀·가정위탁·일반공동생활가정 등으로 전원조치 필요
- 다만, 학대 후유증이 심각하거나 문제행동이 심한 경우 등 불가피한 경우 계속 입소 가능

- 쉼터 퇴소 시기와 퇴소 유형(원가정복귀, 가정위탁, 일반공동생활가정 등 전원)은 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 당초 쉼터 입소를 의뢰한 아동보호전문기관의 장으로부터 소견서를 제출 받아 판단. 이 경우 아동복지법 제12조에 따른 아동복지심의위원회의 적극 이용을 권장
 - 다만, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 따른 피해아동보호명령으로 보호조치된 피해아동이 피해아동보호명령의 기간의 종료에 따라 법원의 결정으로 가정으로 복귀해야 하는 경우 별도의 소견서를 제출받지 않고 법원의 결정문으로 갈음하여 퇴소처리에 따른 행정적인 조치 실시
 - ※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 따른 피해아동보호명령과 함께 아동복지법 제15조 제1항에 따른 보호조치 근거로 입소되어 있는 경우 아동복지법 제16조제2항에 따른 퇴소절차 준용
- 지자체장은 아동학대 행위자에게 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제19조제1항에 따라 부과된 임시조치의 결과를 수시로 모니터링 해야 하며 학대피해아동이 분리조치된 경우 학대행위자에 대한 임시조치의 기간이 끝나는 시점에 맞춰 피해아동에 대한 추가 보호가 필요한지 여부에 대한 재검토 실시
- 가정위탁 또는 아동복지시설에 아동학대를 사유로 입소한 아동에 대하여 아동복지법 제16조제2항에 따른 가정복귀 신청을 한 경우, 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 아동보호전문기관의 장과 당해 시설장 또는 가정위탁지원센터장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단. 이 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음



3) 국민기초생활급여 신청·선정

- 부모로부터 분리보호가 필요한 피해아동에 대해서는 보호시설의 관할 시·군·구에서 국민기초생활보장급여를 신청·선정할 수 있도록 조치 필요
 - 학대피해아동은 학대행위자로부터의 보호를 위해 보호시설로 주소지를 이전하지 못하므로 「국민기초생활 보장법」 제19조제1항 단서에 따라 실제거주지인 쉼터 등의 소재지 시·군·구에서 기초생활보장급여를 신청·접수
- 학대행위자인 부모와 주민등록상 주소가 같이 되어 있더라도 학대피해아동은 별도가구로 판단하고 그 부모는 부양의무자로 처리 → 학대피해아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 보호시설에서 생활하고 있는 경우, “부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우로서 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우”에 해당
 - 학대피해아동쉼터에 거주하는 아동은 일반 수급자로서 아동의 수급비(생계비 등)는 시설 회계에 산입하지 않음(국민기초생활보장사업 안내 제4편 급여의 실시 참조)

4) 출생신고 미등록된 아동에 대한 행정조치

- 출생신고 미등록된 아동이거나 무연고 아동의 경우, 피해아동의 성분 창설이 되지 않았거나 확인이 어려울 시 사회복지 관리번호를 발급받아 의료·생계급여, 양육수당, 교육급여 등 필요한 급여를 받을 수 있도록 조치 → 쉼터 관할 시·군·구 담당 공무원은 출생신고가 등록되지 않은 아동에 대한 출생신고(가족관계의 등록 등에 관한 법률 제46조) 및 후견인 지정 등 절차를 진행

5) 유의사항

- 피해아동의 보호를 위하여 학대피해아동쉼터는 시설 비공개를 원칙으로 함
- 아동이 보호되고 있는 소재지 시·군·구에서는 피해아동의 안전한 보호를 위해 피해아동의 보호조치 관련 내용이 학대행위자에게 노출되지 않도록 주의
- 보호조치 된 피해아동의 학대행위자가 친권자 등 가족일 경우, 학대행위자로부터 피해아동의 정보 노출 방지를 위해 주민등록법 제29조제6항에 따른 등·초본의 교부 제한 신청 등 지원, 협조(주민등록법 제29조제6항은 가정폭력피해자로만 규정하고 있으나, 원가정 내에서 친권자 등 가족으로부터 학대가 발생한 피해아동의 경우, 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조제5호에 따른 피해자에 해당하므로 해당 법령 적용 가능)

다. 설치·지정 및 휴업·폐업 등

1) 설치 및 지정

- 학대피해아동쉼터는 민간(비영리법인) 또는 지방자치단체가 설치한 공동생활가정 중에서 학대피해아동만 입소하도록 시·군·구청장이 특별히 지정하는 공동생활가정의 하나임
- 따라서, 제반 행정절차는 공동생활가정 신고 절차에 따라 처리하며, 학대피해아동쉼터 지정 절차만 추가됨
- 기존 일반공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 지정하는 경우 : 시장·군수·구청장이 기존 공동생활가정의 신고수리 사항 중 신고조건을 변경하여 신고수리함. 즉, 기존 사회복지시설 신고증을 ‘신고조건 : 학대피해아동쉼터로 지정함’으로 변경하여 교부
- 신규로 학대피해아동쉼터를 신설하는 경우 : 시·도 또는 시·군·구 홈페이지를 통해 학대피해아동쉼터를 설치·운영할 법인 공개모집 → 시장·군수·구청장은 선정된 운영법인이 설치하는 공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 지정 및 ‘신고조건 : 학대피해아동쉼터로 지정함’으로 하여 사회복지시설 신고증 교부

2) 휴업·폐업 등

- 학대피해아동쉼터를 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 아동복지법 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 아동복지시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회회의 회의록 사본을 말한다)
 - 아동복지법 시행령 제50조의2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외한다)

라. 예산

1) 사업 개요

- 목적 : 학대피해아동쉼터의 종사자 인건비·운영비·사업비 및 신규설치비 지원
- 지원근거 : 아동복지법 제59조제1호

- 학대피해아동쉼터 운영지원 사업 예산은 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률, 보건복지부 소관 국고보조금 관리규정, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따라 집행·관리하여야 함
 - 국고 보조예산 집행과 관련하여 동 기준 외에 별도의 기준을 적용하고자 할 때에는 보건복지부의 사전 승인을 받아야 함
 - 동 기준은 국고보조금에 대한 공통 기준으로, 지역적 특성에 따라 종사자 처우개선, 사업비 등을 위하여 지방비로 지원하는 예산이 축소되지 않도록 노력하여야 함

2) 예산지원 세부 기준

- 국고 보조대상
 - 아동복지법 제53조의2에 따라 지정된 학대피해아동쉼터 중 민간에 운영을 위탁한 시설
- 국고보조율 : 40%(국비 40%, 지방비 60%)
 - ※ 각 지자체에서는 국고보조사업 예산 이외에 별도로 지자체 자체사업을 추가 편성 가능

3) 비목별 예산 활용 기준

- 공통
 - ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
 - ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함
 - 인건비를 운영비, 사업비로 전용, 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함
 - ③ 재원 아동 유무와 관계 없는 예산 적용 : 학대피해아동쉼터는 일시보호 성격의 시설이므로 재원 아동이 없는 경우라도 개소하여 운영 중인 경우 개소일(사회복지시설 신고서 상 설치일)을 기준으로 예산(인건비, 운영비, 사업비) 지원 가능

- ④ 일반 공동생활가정 예산과의 관계 : 학대피해아동쉼터는 일반 공동생활가정 중 학대피해 아동에게 특별한 서비스를 제공하기 위해 지정된 시설로, 운영비, 사업비를 별도 기준에 의해 편성
- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 아동양육시설 종사자 인건비 지급 권고
- 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내 (지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

4) 예산 운용 권고안

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	<p><직원 보수></p> <p>※ 「2020년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지생활시설 인건비 기준 적용 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지생활시설 종사자에게 지급되는 각종 수당 <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 <ul style="list-style-type: none"> * 등하교, 외래 진료, 업무협의, 직무교육 이수 등 • 상해보험료 • 수송비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 <ul style="list-style-type: none"> * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 <ul style="list-style-type: none"> * 생활공간을 임차하는 경우에 한함 • 회의비 • 아동청소년그룹홈협의회 회비 • 기타운영비 <ul style="list-style-type: none"> * 특근매식비(야근식대) • 기타

유형	비목	세부항목
	사업비	<ul style="list-style-type: none"> • 생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제 경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 교육·정서지원비 <ul style="list-style-type: none"> * 문화체험 등
자본보조	주택 매입비	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기로 등
	기자재·차량 구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 <ul style="list-style-type: none"> * 가구, 비품, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

마. 기타 행정사항

- 장부 등의 비치 : 학대피해아동쉼터에는 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 함
 - 법인의 정관 및 법인설립허가증사본(법인에 한함)
 - 사회복지시설신고증
 - 시설거주자 및 퇴소자의 명부
 - 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
 - 시설의 운영계획서 및 예산·결산서
 - 후원금품대장
 - 시설의 건축물관리대장
 - 시설의 장과 종사자의 명부
- 사회복지시설운영위원회를 구성·운영해야 함
 - 사회복지시설 운영위원회의 위원장과 위원은 원장과 특수관계에 있지 않아야 함
 - 학대피해아동쉼터는 사회복지시설로서 사회복지사업법 제36조에 따라 운영위원회를 설치하여야 하나, 비공개 시설의 특성을 고려하여 시설 거주자 대표(아동), 시설 거주자의 보호자 대표(부모), 지역주민 대표 등은 선정하지 않도록 유의

- 보조금 전용카드를 사용 또는 클린카드 기능 추가 통한 관리
- 투명한 후원금 관리를 위한 전용 통장 개설 및 관리
- 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 대인·대물 손해배상책임보험 또는 책임공제에 가입하여야 함

4. 보호대상 아동의 양육상황 점검

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동복지법 제15조제1항제2호부터 제6호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 양육상황을 매년 점검하여야 함
- 주요 점검사항
 - 보호대상아동의 적응상태, 변화정도(수립된 성과목표 일치성)
 - 보호대상아동에게 보호계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용의 적절성, 서비스 양의 충분성, 서비스의 품질과 이에 대한 아동의 만족도, 서비스 제공방법의 적절성 등
 - 아동의 욕구 및 환경 변화에 따라 욕구 재조사 또는 보호계획 수정 필요 여부 등(아동복지업무 수행기관)
 - 보호계획에 따른 서비스 제공 내용의 일치성
- 보호계획 이행 점검 시기
 - (단기) 보호계획에 따른 보호조치 후 1개월 내 집중 점검*
 - * 아동복지시설 및 가정위탁가정에서의 적응 여부 등
 - (상시) 보호계획에 따른 보호조치 후 1년 단위 상시 점검
 - 특히 아동보호조치 변경이 있는 경우 반드시 아동 상태 등에 대한 점검을 실시
- 점검방법
 - (상담) 전화·방문상담·설문지 등을 통해 대상아동의 생활실태 등 파악
 - (서비스 제공자와의 연락) 보호대상아동의 욕구와 상황의 변화를 파악

● 점검에 따른 조치

점검결과	조치방안
<ul style="list-style-type: none"> • 보호대상 아동을 둘러싼 환경의 변화가 발생하여 재검토가 필요한 경우 * 예시) 아동복지시설 내 아동학대 등 문제발생 • 서비스가 진행되면서 심각한 신규 욕구 또는 문제가 발생한 경우 * 예시) 아동복지시설 보호아동이 가정위탁 보호를 희망 할 경우, 가정위탁 보호아동이 아동복지시설 보호를 희망 할 경우 	<p>욕구 재조사 보호조치 변경 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 서비스의 양 또는 횟수에 대해 대상자가 변경요청 시 • 시·군·구 아동복지 담당이 판단한 결과, 보호대상아동에게 제공하는 서비스의 양 또는 횟수의 변경이 필요한 경우 • 욕구 재조사 결과, 서비스의 종류 변경이 필요한 경우 • 서비스 제공자의 여건 변화로 서비스 제공이 어려운 경우 	<p>보호계획 재수립</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 부모 등 보호자의 상황이 호전되어 원가정 복귀 가능성이 있는 경우 • 대상가구의 이사, 연락 두절 등으로 사례관리 진행이 어려운 경우 	<p>종결을 위한 평가</p>

V

국가아동학대정보시스템 사용

1. 목적

- 아동학대 관련 정보를 공유하고 아동학대를 예방하기 위하여 국가아동학대정보시스템을 구축·운영(아동복지법 제28조의2)
- 경찰·지자체·아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 종사자 등 아동학대 유관기관의 업무 처리 사항을 시스템에 일괄 입력케 함으로써 신속한 대상자 정보 확보, 정책지원을 위한 통계자료의 생산 등의 편의 기능 제공

2. 정의

- 국가아동학대정보시스템이란 아동학대 신고접수, 기초정보조사, 현장조사, 사례판단, 사례관리, 사후관리, 교육·홍보·협력 등 아동보호전문기관의 업무수행과 관련된 정보처리를 위해 운영되는 전산프로그램과 그 주변기기를 말함

3. 법적 근거

- 아동복지법 제28조의2
- 아동학대 관련 정보를 공유하고 아동학대를 예방하기 위하여 국가아동학대정보시스템을 구축·운영하며, 그 운영을 사회보장정보원에 위탁
- ※ 2020년 이후 국가아동학대정보시스템 운영을 사회보장정보원에 위탁

4. 정보시스템 접근

- 아동보호전문기관 종사자 외의 사용자의 경우 국가아동학대정보시스템에 접속하기 위해서는 사회보장정보원에서 제공하는 SSL VPN 프로그램을 설치·실행하여 정보시스템 접근 가능

5. 주요 기능

- 관할 아동보호전문기관에서 관리 등록 중인 사례의 신고접수, 아동학대조사, 사례판단, 조치관리, 안전평가, 서비스계획, 서비스제공, 심리치료, 사례점검, 사후관리 각 단계 별로 입력된 내용을 확인 할 수 있음
- 업무관리를 위해 게시판, 기관문서 수발신, 통계 및 조회, 사용자관리 메뉴를 사용할 수 있음

VI 보조금 집행 및 보고 등 공통사항

1. 예산지원 세부기준

1) 국고 보조대상

- 아동복지법 제45조에 따라 설치된 아동보호전문기관
- 아동복지법 제53조의2에 따라 지정된 학대피해아동쉼터

2) 보수 지원기준

- 시설장을 포함한 직원의 보수월액은 「2020년 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 가이드라인」의 준용을 권고하며, 예산의 범위 내에서 지급 가능함
 - 종사자에 대한 보수는 지자체 추가지원 및 자부담(후원금 포함) 등을 포함하여 「2020년 사회복지시설 종사자(이용시설) 인건비 가이드라인」 이상 지급될 수 있도록 노력하여야 함
- 보수는 월급으로 지급함
- 보수를 일할 계산하여 지급하거나 일급 또는 시간급으로 지급할 필요가 있는 경우 일급은 보수월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하고, 시간급은 보수월액의 209분의 1로 계산함. 다만, 근무일수에 계속되는 휴일은 근무일수에 산입
- 계산기간은 매월 1일부터 그 달 말일까지로 계산
- 특별히 따로 정하는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 승급, 강임, 감봉, 휴직, 복직, 직위 해제, 면직, 해임, 파면 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일 기준으로 그 월액을 일할 계산

3) 호봉의 확정 및 승급

- 호봉확정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터에 대하여는 관할 지방자치단체장이 해당 기관 종사자의 재직 관련서류 등을 통해 확인하여야 함
- 시설장을 포함한 직원의 호봉확정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 확정 및 승급 등 준용

- 아동보호전문기관 종사자의 경우에는 법률 제14085호로 개정된 아동복지법 제52조의 시행 (2016.9.23.) 전에 아동복지법 제45조에 따라 아동보호전문기관에서 직원으로 채용되어 근무한 경력은 100% 경력으로 환산함(유사경력 80%로 적용하지 않음)
- 상기 규정 이외의 호봉의 확정 및 승급 등에 관한 사항은 「사회복지시설 관리안내」 준용

4) 수당

- 수당의 종류 : 명절휴가비, 가족수당, 시간외 수당
- 명절휴가비는 설날 및 추석날 현재 재직 중인 직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 보수월액의 60%에 해당하는 명절휴가비 지급가능
 - 보수월액의 120%(보수월액의 60%씩 연 2회)
- 가족수당은 부양가족이 있는 직원의 경우 예산의 범위 내에서 다음의 정액으로 지급 가능
 - (배우자) 40,000원, (직계 존·비속) 20,000원
- 시간외 수당은 예산의 범위 내에서 지급할 수 있으며, 「근로기준법」 제56조 및 「사회복지시설 관리안내」 준용
- 상기 수당 이외에 운영법인 및 지방자치단체의 결정에 따라 자체부담 또는 보조금으로 특수근무수당(위험업무수당) 등 별도의 수당규정을 신설하여 지급할 수 있음

5) 퇴직금

- 직원에 대해서는 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따라 1년에 30일분 이상의 보수를 적립하여 퇴직 시 지급함
 - 다만, 근무연수가 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 그 퇴직금을 지급하지 않음
- 퇴직연금에 가입한 기관은 「퇴직연금법」에 따름

6) 운영비 및 사업비 지원기준

- 운영비 및 사업비는 예산의 범위 내에서 예산 운용 권고안을 참고하여 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에 따라 예산을 편성·지출하여야 함

2. 사업계획서 및 정산보고서 제출

- 간접보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 서식 21호 및 22호의 사업 실적보고서 및 정산보고서를 제출
 - 매 회계연도 종료(12월)후 1월 이내에 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터는 관할하는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출
 - 사업실적보고서 및 정산보고서를 제출받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제출 받은 결과를 검토하여, 검토결과와 함께 사업실적보고서 및 정산보고서를 보건복지부에 2월말까지 제출
- 아동보호전문기관의 장은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장을 경유하여 보건복지부장관에게 다음의 서류를 제출하여야 함. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 해당 서류 접수시 보건복지부장관에게 제출하여야 함
 - 사업계획서 및 예산서 : 매 회계연도 개시 전까지(매년 12월까지)
 - 사업실적보고서 및 정산보고서 : 매 회계연도 종료(12월) 후 1월 이내
- 보조사업의 내용을 변경하거나 내역의 배분을 변경하고자 하는 경우 보건복지부장관의 승인을 받아야 함.

VII

실종아동 등 보호 및 지원

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요	219
2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차	223
3. 지방자치단체 공무원의 역할	225
4. 신상카드 제출대상인 무연고 아동·장애인 관련 지침('09.9.29)	228
5. 신상카드 제출 방법	229

- **(실종 아동·장애인 발견신고 의무)** 보호시설의 장 또는 종사자, 사회복지전담공무원, 의료 기관의 장 또는 의료인 등이 직무를 수행함에 있어 보호자로부터 이탈된 아동·장애인임을 알게 된 때에는 경찰관서(전화 : 국번없이 182번)에 신고
- **(신상카드 작성·제출의무)** 보호시설의 장(정신의료기관의 장 포함)은 아동·장애인을 관계 법률에 따라 보호시설 등에 보호조치하거나 보호한 때에는 신상카드를 작성하여 각각 지자체와 실종 아동전문기관에 제출해야 함
 - ※ 특히, “신상카드 제출대상인 무연고 아동등 관련 지침(’09.9.29)”을 숙지하여 보호시설등에서는 신상카드 제출이 누락되지 않도록 하고 관련 지자체에서는 철저한 지도·감독

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요

가. 실종아동등의 정의

- 약취·유인·유기·사고 또는 가출하거나 길을 잃는 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된
 - 실종 당시 18세 미만 아동
 - 「장애인복지법」 제2조의 장애인 중 지적·자폐성·정신장애인(연령제한 없음)
 - 「치매관리법」 제2조제2호의 치매환자

나. 실종아동등의 신고접수

- (실종 및 발견) 신고처 - 경찰관서(신고전화 : 경찰청 실종아동찾기센터 국번없이 182)
 - * 실종아동등 관련 경찰청 홈페이지 : 안전드림(safe182.go.kr)
- (발견) 신고의무자 : 직무수행 중 실종아동등임을 알게 된 때는 지체없이 신고
 - 보호시설의 장 또는 그 종사자
 - 아동복지전담공무원
 - 청소년보호센터 및 청소년재활센터의 장 또는 그 종사자
 - 사회복지전담공무원
 - 「의료법」 제3조에 따른 의료기관의 장 또는 의료인
 - 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동 등을 보호·감독하는 자

보호시설

사회복지사업법 제2조제4호의 규정에 따른 사회복지시설 및 이에 준하는 시설로 인가·신고 등을 하지 아니하고 아동등을 보호하는 시설

※ 아동복지시설, 장애인복지시설, 정신보건시설, 노인복지시설, 노숙인시설 등

다. 신상카드 작성·제출

- 지방자치단체에서 출생 후 6개월이 경과한 아동의 출생신고를 접수한 때
 - (작성) 지방자치단체의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호의2 서식
 - (제출) 신상카드 작성(지자체) → 사본을 경찰청에 제출 → 경찰청은 실종아동등 여부 확인, 결과를 지자체에 송부 → 실종아동등으로 확인된 경우 지자체는 사본을 실종아동전문기관에 제출
- 보호시설 등에서 보호자가 확인되지 않은(무연고) 아동 등을 보호하게 되었을 때
 - (작성) 보호시설의 장 또는 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호 서식
 - (제출) 신상카드 작성 → 지자체 및 실종아동전문기관에 각각 제출
 - ※ 보호중인 무연고 아동 등의 전원 및 퇴소시 그 변동사항을 지방자치단체 및 실종아동전문기관에 제출하여야 함

라. 미신고 보호행위 금지

- 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동등을 경찰관서에 신고하지 아니하고 보호할 수 없음
 - ※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처함

마. 다중이용시설에서의 실종아동등 조기발견

- 실종아동등 조기발견 지침(보건복지부 고시 제2017-128호, 2017.7.17.)
 - (목적) 불특정 다수인 이용시설(다중이용시설)에서 실종아동등 발생 예방 및 조기발견
 - (주요내용) 실종아동등 발생시 신고에 관한 사항, 실종아동등 발생 상황전파와 경보발령, 출입구 감시 및 수색, 미발견 시 경찰관서 신고, 경보의 해제, 그 밖에 실종아동등 발생 예방과 찾기에 관한 사항
 - ※ 다중이용시설의 소유자·점유자 또는 관리자(이하 관리주체)는 실종아동등이 신고되는 경우 실종아동등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등 조치를 하여야 함

- 다중이용시설의 규모 및 종류 등(시행령 제4조의6)
 - 「유통산업발전법」 제2조제3호에 따른 대규모점포 중 매장면적의 합계가 1만㎡ 이상인 대규모점포
 - 「관광진흥법」에 따른 유원시설 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 유원시설
 - 「도시철도법」 제2조제3호가목에 따른 도시철도의 역사(출입통로·대합실·승강장 및 환승통로와 이에 딸린 시설을 포함한다) 중 연면적 1만㎡ 이상 역사 또는 환승역
 - 「여객자동차 운수사업법」 제2조제5호에 따른 여객자동차터미널 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객자동차터미널
 - 「공항시설법」 제2조제7호에 따른 공항시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객 터미널
 - 「항만법」 제2조제5호에 따른 항만시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객이용시설
 - 「철도산업발전기본법」 제3조제2호에 따른 철도시설 중 연면적이 1만㎡ 이상인 역시설 (물류시설은 제외한다.)
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제5조에 따른 전문체육시설 중 관람석 수가 5천석 이상이거나 프로스포츠가 개최되는 전문체육시설
 - 「공연법」에 따른 공연이 행하여지는 공연장 등 시설 또는 장소 중 객석 수 1천석 이상인 시설 또는 장소
 - 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 박물관 및 미술관 중 연면적 1만㎡ 이상인 박물관 및 미술관
 - 지방자치단체가 문화체육관광 진흥 목적으로 주최하는 지역축제가 행하여지는 장소 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 장소
 - 「한국마사회법」에 따른 경마장
 - 「경륜·경정법」에 따른 경륜장 또는 경정장
- 관리주체는 시설·장소의 종사자에게 실종아동등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련을 연 1회 실시하고, 그 결과를 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 함
- 관할 경찰관서의 장은 실종아동등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독하여야 함

바. 수색 또는 수사

- 경찰관서의 장은 실종아동등의 발생 신고를 접수한 때에는 지체 없이 수색 또는 수사의 실시 여부를 결정하여야 함

사. 벌칙 및 과태료

위반 사항(실종아동등 보호 및 지원에 관한 법률)	벌칙·과태료
<ul style="list-style-type: none"> • 제7조를 위반하여 정당한 사유 없이 실종아동등을 보호한 자 • 제9조제4항을 위반하여 개인위치정보를 실종아동등의 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 	<p>5년 이하 징역 5천만원 이하 벌금 (제17조)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 위계(僞計) 또는 위력(威力)을 행사하여 제10조제1항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자 • 제7조의4를 위반하여 지문 등 정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외로 이용한 자 • 제9조제3항을 위반하여 경찰관서의 장의 요청을 거부한 자 • 제12조제1항을 위반하여 목적 외의 용도로 검사대상물의 채취 또는 유전자 검사를 실시하거나 유전정보를 이용한 자 • 제12조제2항을 위반하여 채취한 검사대상물 또는 유전정보를 외부로 유출한 자 • 제15조를 위반하여 신상정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 	<p>2년 이하 징역 2천만원 이하 벌금 (제18조)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 제9조의3제2항을 위반하여 실종아동등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 아니한 자 • 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나, 거짓 보고 또는 거짓의 자료제출을 하거나, 정당한 사유 없이 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 자 	<p>500만원 이하의 과태료 (제19조제1항)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 제6조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 자 • 제6조제3항에 따른 신상카드를 보내지 아니한 자 • 제9조의3제3항에 따른 교육·훈련을 실시하지 아니하거나 그 결과를 보고하지 아니한 자 	<p>200만원 이하의 과태료 (제19조제2항)</p>

2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차

가. 협력체계

보건복지부 (실종아동전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료기관 등	다중이용시설의 장
<ul style="list-style-type: none"> • 정책 수립 및 시행 • 무연고아동 등 신상카드 및 유전자 신상정보 DB 구축 • 실태조사 및 연구 • 실종예방·교육 및 홍보 • 실종아동등의 가족지원 • 기타 필요 사항 • 실종아동등 발생예방 및 조기발견을 위한 지침고시 	<ul style="list-style-type: none"> • 실종신고 접수 • 수색 및 수사 • 유전자검사 대상물 채취 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수 • 실종아동등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독 	<ul style="list-style-type: none"> • 경찰관서에 실종아동 등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (국번없이 182) • 신상카드 작성·제출여부 지도·감독 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수 	<ul style="list-style-type: none"> • 경찰관서에 실종아동등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (국번없이 182) • 신상카드 작성 제출 	<ul style="list-style-type: none"> • 실종아동등이 신고되는 경우 실종아동등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치 • 시설·장소의 종사자에게 실종아동등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연 1회 실시 • 경찰관서에 교육실적 보고

3. 지방자치단체 공무원의 역할

가. 의무사항

1) 무연고 아동 등 일시보호센터 우선 보호조치(일시보호센터 현황 첨부)

- 실종아동등 발생시 지정된 일시보호센터로 이송 조치
 - 자자체의 장은 무연고 아동·장애인 발견 시 즉시 보호할 수 있도록 매년 일시보호센터를 지정하여 관리하여야 하며 매년 11월 말까지 아동권리보장원 실종아동전문기관으로 현황 보고(이후 실종아동전문기관은 취합하여 보건복지부 보고)
 - 다만 발생장소와 일시보호센터간 거리가 멀거나, 발견시간이 늦어 일시 보호센터로 이동하기가 곤란한 경우 등 불가피한 상황이 발생하면 인근 보호시설로 보호조치 가능(1일 보호기준)
 - 이 경우 인근보호시설은 일시보호센터에 우선으로 즉시 통보하고 최대한 빠른 시일내에 일시보호센터로 이송 조치

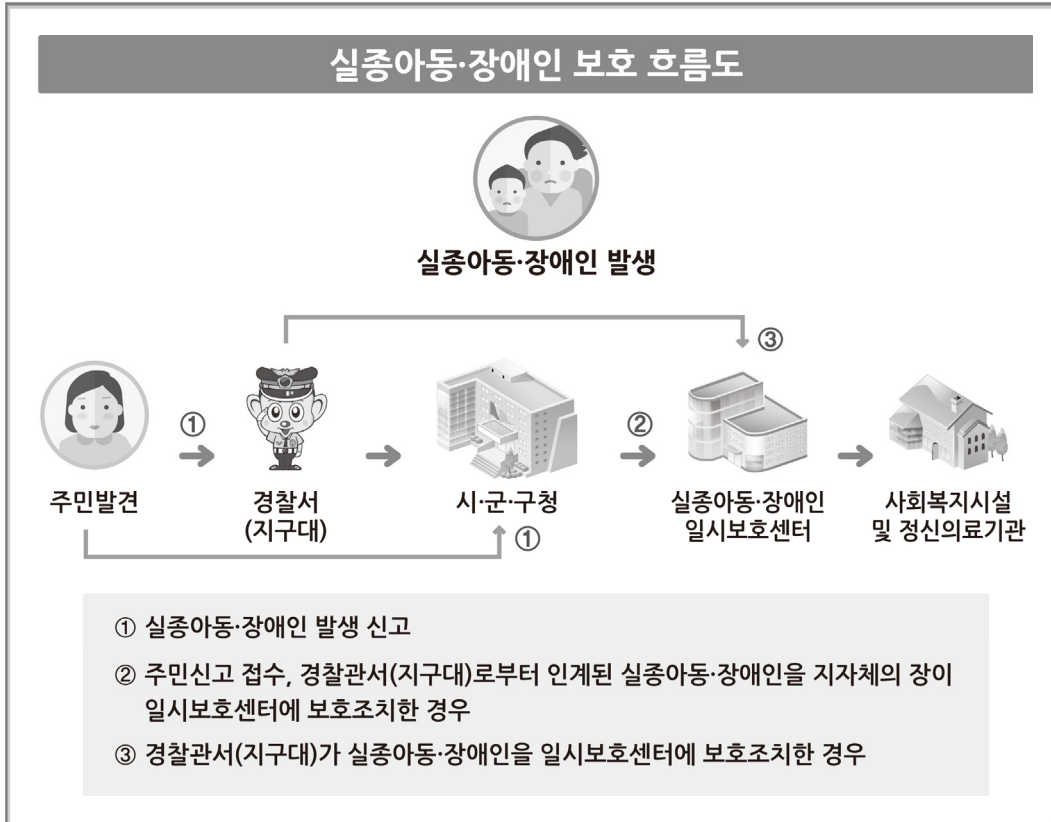
※ 일시보호센터 개요

- 추진배경
 - 실종아동등 발생시 아동복지시설, 노숙인시설 등 사회복지시설에 분산·보호함으로써 이들의 소재추적이 어려워 장기실종으로 연계될 가능성 증대
 - 특히 장애인의 경우 지리 변별력, 의사 전달력, 상황 판단력이 일반인보다 낮아 보호자로 부터 이탈될 경우 장기실종으로 연계되어 수색·수사등 사회적·경제적 비용 유발
- 일시보호센터 역할
 - 실종아동등 발생시 일시보호센터에서 우선 보호조치
 - 신상카드 작성(시행규칙 별지 제2호)

2) 신상카드 작성 및 제출

- 지자체의 장이 실종아동등을 보호시설(일시보호센터 포함)등에 보호조치한 경우, 보호 시설 등에서 신상카드(시행규칙 별지 제2호)를 실종아동전문기관으로 즉시 제출 하도록 지도·감독
- 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신의료기관에서 실종아동등을 보호할 경우 신상카드(시행규칙 별지 제2호)를 실종아동전문기관에서 운영중인 “실종아동찾기 연계 시스템”(www.missingchild.or.kr)을 활용하여 제출

- 특히, “신상카드 제출대상인 무연고 아동 등 관련 지침”을 숙지하여 보호시설 등에서 신상카드 제출이 누락되지 않도록 지도·감독



3) 관계장소 출입·조사

- 실종아동등의 발견을 위하여 필요한 때에는 관계인에 대하여 보고 또는 자료제출을 요청하거나, 관계 장소에 출입하여 조사 또는 질문할 수 있음
- 출입·조사를 실시할 때 정당한 이유가 있는 경우 소속 공무원은 실종아동등의 가족 등을 동반할 수 있음
- 관계공무원은 그 권한을 표시하는 징표를 지니고 이를 관계인 등에게 내보여야 함

나. 행정사항

1) 신상카드 제출 관리

- 실종 아동·장애인이 입소할 수 있는 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신 의료기관을 주기적으로 점검하여 이들에 대한 신상카드가 누락되지 않도록 지도·감독
- 시장·군수·구청장은 <서식 1호>에 따라 실종아동·장애인 일시보호 실적을 매반기 익월 10일까지 시·도지사에게 보고하며, 시·도지사는 매반기 익월 20일까지 아동권리보장원 실종아동전문기관으로 보고(이후 실종아동전문기관은 취합하여 보건복지부로 보고)

2) 보호시설 및 정신의료기관 무연고자 점검 철저

- 지자체의 장은 실종아동·장애인의 조속한 발견을 위하여 경찰청의 보호 시설(일시보호센터 포함) 및 정신의료기관 등 일제 점검시 적극 협조하며, 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신의료기관 등의 입소·전원·퇴소·신상카드 제출 현황을 파악하는 등 적극적으로 참여

3) 지자체 담당공무원 업무인수인계 및 교육

- 인사이동 등으로 담당공무원 변동시 반드시 실종아동·장애인에 대한 업무를 숙지할 수 있도록 업무 인수인계 및 교육 철저

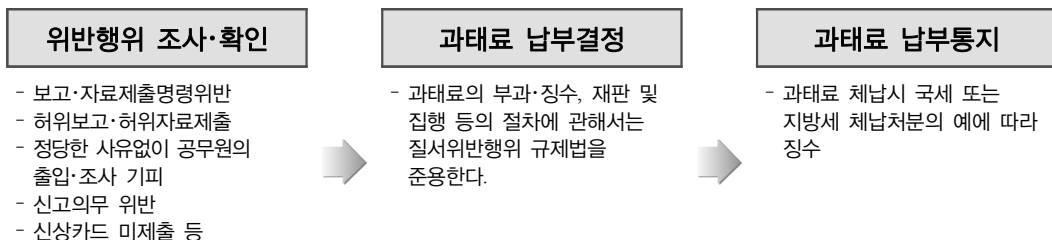
4) 실종아동등 보호 및 지원업무 관련 관계기관 간 적극 협조

- 경찰관서의 보호시설 무연고자에 대한 DNA채취, 출입·조사 등
- 실종아동전문기관의 신상카드 DB구축, 발생예방 사업, 홍보·교육 업무, 가족지원 등

다. 과태료 부과·징수

1) 과태료 부과·징수권자 : 경찰관서의 장 또는 지자체의 장

2) 과태료 징수절차



4. 신상카드 제출대상인 무연고 아동·장애인 관련 지침 (09.9.29)

가. “보호자가 확인되지 아니한(무연고)” 아동·장애인이란

- “보호자가 확인되지 아니한(무연고)” 아동·장애인의 구체적 범위 및 기준은 다음 표와 같으며, 이들은 실종아동법상 신상카드 제출 및 유전자 채취의 대상이 됨.

나. 사회복지시설 등의 보호자가 확인되지 아니한 아동·장애인의 정의 및 범위

시설구분	보호자가 확인되지 아니한(무연고)아동·장애인의 정의 및 범위
아동복지 시설 및 장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> • 가족관계등록부(구 호적)가 없는 아동 및 장애인 • 연고자를 알 수 없어 새로 성과 본을 창설(호적취득)한 아동 <ul style="list-style-type: none"> - 단독으로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인 - 시설장 등을 보호자로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인 - 다만, 후견인 및 가정법원의 판결에 의해 입양된 아동 중 친권포기각서가 있는 경우는 연고자로 인정 • 가족관계등록부(호적)은 있지만 시설입소후 가족관계등록부(호적상)의 보호자가 시설종사자 등과 직접면담 등 단 한번의 방문도 없는 아동 및 장애인 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 가족 연락두절 및 기피, 부양회피의 경우는 가족이 있다는 것이 확인된 것이므로 연고자로 관리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가족관계등록부(호적상)의 보호자 : 부모, (외)조부모, (외)삼촌, 이모, 고모 • 일시아동보호시설 등 타 시설에서 전원시 구체적인 보호자 정보가 없는 아동 및 장애인
정신병원 등 정신보건시설 및 노숙인시설	<ul style="list-style-type: none"> • 행려환자로서 관리번호 부여받은 실종아동등 • (정신보건시설) 시·군·구청장 또는 시·도지사가 보호자인 실종아동등 • 시설입소 또는 병원입원 후 새롭게 성과 본을 창설(가족관계등록(호적취득))한 실종아동등 • 시설입소 또는 병원입원 후 가족관계등록부(호적상)의 보호자가 시설종사자 등과 직접면담 등 단 한번의 방문도 없는 실종아동등 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 가족 연락두절 및 기피, 부양회피의 경우는 가족이 있다는 것이 확인된 것이므로 연고자로 관리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가족관계등록부(호적상)의 보호자 : 부모, (외)조부모, (외)삼촌, 이모, 고모

5. 신상카드 제출 방법

가. 실종아동전문기관 제출

<p>홈페이지 직접입력</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 ‘실종아동/장애인찾기’ ‘신상카드’에서 ‘신상카드제출’클릭 ③ 로그인 화면에 기관회원 선택 후 신상카드 담당자 아이디, 비밀번호 입력(실종아동전문기관 문의 후 발급) ④ 신상카드(시행규칙 별지 제2호) 클릭 ⑤ 신상카드 입력 화면에서 신상카드 앞쪽, 뒤쪽 입력 후 저장 ⑥ 작성된 신상카드를 출력하여 보관
<p>이메일 송부</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 정보마당-자료실-기타자료-신상카드 서식 다운받아 사용 ③ 실종아동전문기관으로 이메일 송부
<p>우편송부</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 정보마당-자료실-기타자료-신상카드 서식 다운받아 사용 ③ 실종아동전문기관으로 우편 송부 / 우 03150 서울 종로구 삼봉로71 종로G타워 6층 실종아동전문기관

* 보호시설의 장 또는 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장은 시행규칙 별지 제2호 서식을 작성하여 지방자치단체장 및 실종아동전문기관에 제출

나. 사회복지 시설정보시스템 입력

- 사회복지 시설정보시스템(www.w4c.go.kr) 접속
- 좌측 로그인 화면에 시설코드, 아이디, 비밀번호 입력
- 업무시작 버튼 클릭 후 상단의 “이력정보-아동관리-아동정보관리” 클릭
- 신규버튼 클릭 후 연고 유무를 “무연고”로 선택하고 하단의 실종아동 관련 항목을 클릭하여 입력 후 저장



서식모음

I. 보호아동 자립지원

1

보호아동 자립지원

〈서식 1호〉 자립지원계획서	233
〈서식 2호〉 자립수준평가	234
〈서식 3호〉 보호체계별 자립지원 현황	235
〈서식 4호〉 자립정착금 사용계획서	237
〈서식 5호〉 개인정보 수집·이용·제공 동의서	238

(서식 1호)

자립지원계획서		작성일	계획연도	작성자
성명	(성별 :)	생년월일	년 월 일	
학교	<input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 기타	학 년	<input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년	
고등학교 유형	<input type="checkbox"/> 인문계 <input type="checkbox"/> 과학계 <input type="checkbox"/> 외국어계 <input type="checkbox"/> 실업계 <input type="checkbox"/> 예술계 <input type="checkbox"/> 체육계 <input type="checkbox"/> 농업계 <input type="checkbox"/> 직업전문학교 <input type="checkbox"/> 대안학교 <input type="checkbox"/> 검정고시 <input type="checkbox"/> 기타()			
자립 계획(대학진학, 취업 중 선택) ※ 미정 : 희망주거 및 현재 상황만 작성				
<input type="checkbox"/> 진학	학교구분	<input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제	희망대학 및 학과	
	등록금조달 방안	<input type="checkbox"/> 후원금 <input type="checkbox"/> 국가장학금 <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 <input type="checkbox"/> 학자금대출 <input type="checkbox"/> 장학재단 등 <input type="checkbox"/> 친인척부담금(위탁가정외) <input type="checkbox"/> 자립정착금 <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) <input type="checkbox"/> 위탁가정 <input type="checkbox"/> 기타()		
<input type="checkbox"/> 취업	희망직종	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타()		
	희망직업			
희망 주거 (필수)	정부지원	<input type="checkbox"/> 내지원(전세주택, 영구임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타		
	정부지원 외	<input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
현재 상황				
자격증	자격분야	<input type="checkbox"/> 전문직관련 <input type="checkbox"/> 사무직관련 <input type="checkbox"/> 서비스관련 <input type="checkbox"/> 기계/장치관련 <input type="checkbox"/> 기능직관련 <input type="checkbox"/> 기타		
	자격증명	발급처	발급날짜	
학원 지원	학원명	과정명	교육기간	
	학원비 부담주체	<input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타		
직업 훈련	기관	과정명	기간	
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타		
	훈련비 부담주체	<input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타		
인턴십	회사명	기간		
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타		
멘토	구분	<input type="checkbox"/> 보호종료 선배 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 기업임원 <input type="checkbox"/> 휴먼네트워크 <input type="checkbox"/> 위탁부모 <input type="checkbox"/> 위탁가정의 자녀 <input type="checkbox"/> 친인척(형제자매포함) <input type="checkbox"/> 기타		
	성명	연령	전공	<input type="checkbox"/> 학습 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 예체능 <input type="checkbox"/> 문화 <input type="checkbox"/> 인성 <input type="checkbox"/> 기타

※ 자립지원계획 수립 대상자 : 만15세 ~ 보호종료 전 (매년 1회 수립, 아동복지법 제39조 의거)

〈서식 2호〉

자립수준평가		평가일	평가연도	작성자
성명	(성별 :)	생년월일	년 월 일	
연락처		E-mail		
대상상태 : 진학, 취업 중 선택 ※기타(군입대 등) : 현재 상황만 작성				
□ 진학 ※휴학자 포함	대학구분	□ 2년제 □ 3년제 □ 4년제 □ 대학원		
	대학 및 학과			
	학년	□ 1학년 □ 2학년 □ 3학년 □ 4학년 □ 휴학		
	등록금 조달 (1년기준)	□ 후원금 (원) □ 국가장학금 (원)		
		□ 대학장학금 (원) □ 각급지자체 지원금 (원)		
□ 학자금 대출 (원) □ 장학재단 등 (원)				
□ 친인척 부담금(위탁비용 외) (원) □ 자립정착금 (원)				
□ 디딤씨앗통장(CDA) (원) □ 자부담(아르바이트 등) (원)				
	□ 위탁가정 (원) □ 기타 (원)			
□ 취업	취업 구분	□ 정규직 □ 비정규직		
	근무기간	년 월	이직여부	□ 예 □ 아니오
	직업군 구분	□ 관리직 □ 전문직 □ 사무직 □ 서비스직 □ 판매직 □ 농업/어업 □ 기능직 □ 기계조작/조립 □ 단순노무직 □ 기타		
	월평균소득	□ 55만원 미만 □ 55~80만원 □ 81~100만원 □ 101~130만원 □ 131~150만원 □ 151~170만원 □ 171~200만원 □ 201~250만원 □ 250만원 이상		
	저축금액			
현재 상황				
국민기초생활수급여부	□ 수급 □ 미수급		부모생존여부	□ 생존 □ 사망 □ 잘 모름
퇴소 직전 교육 이수 여부	□ 이수 □ 미이수 (이수연도 : . .)			
부모연락 여부	□ 동거중 □ 매달 □ 2~3개월에 한번 □ 1년에 한두번 □ 2~3년에 한번 □ 연락없음			
주거현황	정부지원	□ LH지원(전세주택, 영구임대 등) □ 자립지원시설 □ 공동생활가정 □ 기타		
	정부지원 외	□ 전세 □ 월세 □ 자기소유의 집 □ 친인척(위탁가정외) □ 기숙사 □ 고시원 □ 친구집 □ 귀가 □ 위탁가정 연장거주 □ 기타()		

※ 자립수준평가 입력 대상자 : 보호종료 후 5년 이내 아동, 매년 1회 필요사항 작성(중간종료아동 제외)

※ 대상상태 : 진학, 취업, 기타 등 (기타 : 진학이나 취업상태가 아닌 아동, 현재 상황만 기입)

<서식 3호>

보호체계별 자립지원 현황

1. 만15세 이상 자립지원계획 수립 대상 아동 현황

(단위 : 명)

구분	아동양육시설			공동생활가정				가정위탁				
	계	만15세	만16세	만17세	계	만15세	만16세	만17세	계	만15세	만16세	만17세
지역별												

2. 만18세 이후 보호종료(연장보호종료 포함) 현황

○ 전체 현황

(단위 : 명)

구분	아동양육시설			공동생활가정			가정위탁		
	계	만8세 보호종료	연장 보호종료	계	만8세 보호종료	연장 보호종료	계	만8세 보호종료	연장 보호종료
지역별									

○ 가정위탁 세부 현황

(단위 : 명)

구분	대리양육			친인척위탁			일반가정위탁		
	계	만8세 보호종료	연장종료	계	만8세 보호종료	연장종료	계	만8세 보호종료	연장종료
지역별									

3. 보호종료아동 자립 현황

(단위 : 명)

구분	아동양육시설			공동생활가정			가정위탁		
	진학	취업	기타	진학	취업	기타	진학	취업	기타
지역별									

4. 보호종료아동 주거 현황

○ 아동양육시설 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담									
	내주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가숙사	고시원	친구집	귀가	기타	
지역별														

○ 공동생활가정 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담								
	내주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가숙사	고시원	친구집	귀가	기타
지역별													

○ 가정위탁 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담								
	내주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가숙사	고시원	친구집	귀가	기타
지역별													

5. 보호종료아동 소득지원 현황

○ 자립정착금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

구분	아동양육시설		공동생활가정		가정위탁	
	지급아동수	총 지원금액	지급아동수	총 지원금액	지급아동수	총 지원금액
지역별						

○ 대학등록금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

구분	아동양육시설		공동생활가정		가정위탁	
	지급아동수	총 지원금액	지급아동수	총 지원금액	지급아동수	총 지원금액
지역별						



서식모음

II. 디딤씨앗통장(CDA)

1

디딤씨앗통장(CDA)

〈서식 1호〉 디딤씨앗통장 지원 신청서 241

〈서식 2호〉 디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서 243

〈서식 3호〉 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세 244

〈서식 4호〉 ()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 요청서 245

〈서식 5호〉 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과 246

〈서식 6호〉 디딤씨앗통장 ()월 미매칭 명세 247

〈서식 7호〉 디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서 248

〈서식 8호〉 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서 249

〈서식 9호〉 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서 250

〈서식 10호〉 디딤씨앗통장 ()월 지급 명세 251

〈서식 11호〉 시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고 252

〈서식 12호〉 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서 253

〈서식 13호〉 대상자 선정 기준표 (예시) 254

〈서식 2호〉

디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서

수신 : (주) 신한은행 _____ 지점

연 번	아동주민 등록번호	아동명	가입 유형	보호 시설명	우편 번호	주 소		전화번호				e- mail	비 고	
						동이상	동이하	휴대전화	일반					

※ 위와 같이 디딤씨앗통장 신규 지정 아동을 일괄 통지하오니 디딤씨앗 적립 예금과 디딤씨앗 국공채 투자 신탁 계좌를 개설하여 주시기 바랍니다.

※ 가입유형 : 1. 아동양육시설, 2. 아동보호치료시설, 3. 아동직업훈련시설, 4. 기타 아동시설, 5. 가정위탁, 6. 소년소녀 가정, 7. 공동생활가정, 8. 장애인생활시설, 9. 기초생활수급가구 아동

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

담당공무원 :	(전화 :	FAX :)
---------	-------	-------	---

<서식 4호>

()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 요청서

수신 : (주) 신한은행 _____ 지점

연번	아 동 주민등록번호	아동명	계좌번호	아 동 적립금	정부(지자체) 매칭액	비 고 (제외 사유 등)

※ 위와 같이 디딤씨앗통장 대상 아동에 대한 매칭 지원액을 통지하오니 우리 시·군·구 예금 계좌(- -)에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 인출하여 각 아동별 디딤씨앗 국공채 투자신탁 계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

문의 안내 :	(전화 :	FAX :)
---------	-------	-------	---

<서식 5호>

디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과

(작성 기준일 : 20 년 월 일)

수신 : (시·군·구) 귀중

시·군·구명	보호 유형	보호 시설명	아동명	주민 등록 번호	적금 계좌	()월		매칭 계좌	(조회월 익월)월			누 계			월평균 적립액
						아동적립			전월기 준금액 매칭액	아동적립		적립금	매칭금	합계	
						기본 적립	추가 적립			기본 적립	추가 적립				
합 계															

문의 안내 : (전화 : FAX :)

<서식 6호>

디딤씨앗통장 ()월 미매칭 명세

(작성 기준일 : 하단 설명 참조)

수신 : (시·군·구) 귀중

발신 : (주) 신한은행

지점

시·군·구명	보호 유형	보호 시설명	아동명	주 민 등록번호	매칭 누락연월	해당연월 아동적립액	매칭 계좌번호	매칭대상금액
합 계								

- ※ 본 보고서는 조회기간에 해당하는, 아동적립액에 대해 누락된 현황을 표시함
- ※ 위 명세에 대한 매칭을 실시하고자 할 경우, 인터넷뱅킹을 통해 '입금지시서 송부' 메뉴를 선택하고, 해당 매칭 누락 월을 선택하여 매칭처리 하시기 바람
- ※ 보호구분 기타의 경우 입양기관에서 보호 중인 입양대상아동, 일시보호시설의 경우 선택

문의 안내 : (전화 : FAX :)

〈서식 7호〉

디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서

수신 : (주) 신한은행 _____ 지점

연번	발생일	아 동 주민등록번호	아동명	전,출입, 자격전환 구분	보호 시설명	상대 지자체	
						시·군·구	아동보호 시 설

- ※ 위와 같이 디딤씨앗통장 사업 대상 아동에 대한 전,출입 및 자격전환 사항을 통지합니다.
- ※ 전출 지자체의 인터넷뱅킹을 통한 '전출신청' 등록 완료 후 은행의 승인과 동시에, 디딤씨앗통장 아동의 '디딤씨앗 적립예금'과 '디딤씨앗 국공채투자신탁'의 지자체간 양수·도 처리가 완료됨.
- ※ 디딤씨앗통장 대상 아동의 신분 변동에도 불구하고 디딤씨앗통장 수혜를 위한 자격 유지 가능

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

담당공무원 :	(전화 :	FAX :)
---------	-------	-------	---

〈서식 9호〉

디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서

수신 : (주) 신한은행 지점

신청인 (아동명)	(인)	주민등록번호	
총 출금 금액	원	출금 구분 (해당란에 표기) ※ (주) 참조	<input type="checkbox"/> 만기해지 <input type="checkbox"/> 만기후 적립예금 인출 <input type="checkbox"/> 조기인출 <input type="checkbox"/> 중도해지(환수)
출금 계좌 번호 (디딤씨앗 적립예금)		출금 금액	원
출금 계좌 번호 (디딤씨앗 국공채 투자신탁)		출금 금액	원
입금 정보	예금주명	입금 은행명	
		입금 계좌번호	

- (주) 1. 만기해지 - 만기후 지급요건 충족시
 2. 만기후 적립예금 인출 - 만기후 대학생활지원비 요청시
 3. 조기인출 - 15세 이상 아동이 3년 이상 가입후 지급요건 충족시
 4. 중도해지(환수) - 사망, 이민, 오류입력 등으로 중도해지 필요한 경우

상기 아동의 요청에 따라 위 디딤씨앗 적립 예금 및 디딤씨앗 국공채 투자신탁의 지급을 요청하오니, 출금하여 위 입금 계좌 번호로 지급하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
 시장·군수·구청장 (인)

※ 본 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서에 해당 시·군·구가 디딤씨앗통장 사업용으로 기 제출한 사용 인감을 날인한 경우, 위 출금 및 경유 계좌에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 해지 및 지급 처리가 된 경우 유효한 해지 및 지급 거래로 한다.

담당공무원 :	(전화 :	FAX :)
---------	-------	-------	---

※ 반드시 기업인터넷 뱅킹상 지급요청 등록 후 인쇄된 양식사용

〈서식 11호〉

시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고

구 분	보호대상아동								기초 수급	만기 해지	지원 중지
	아동 양육 시설	가정 위탁	소년 소녀 가정	공동 생활 가정	장애 인 시설	일시 보호 시설	가정 복귀	입양 대상			
1. 가입대상아동수(명)											
2. 지원아동수(명) * 만 18세 미만의 계좌 가입 아동											
3. 저축아동수(명)											
4. 아동적립금 총 금액(원)											
5. 아동 1인당 월평균 적립금(원) * 아동적립금총액 / 월평균 저축아동수											
6. 매칭지원금 총 금액(원)											
7. 아동 1인당 월평균 매칭지원금(원) * 매칭지원금총액 / 월평균 저축아동수											

〈서식 13호〉

대상자 선정 기준표 (예시)

□ 심사자 : (소속 및 직위) (성명)

□ 심사결과 :

※ 총점순으로 시·군·구별 예산 범위 내에서 가입 대상자를 확정

구 분	심사항목	배점		심사결과
가구특성 (필수공통)	① 법정지원가구 (가.~다.)	해당있음	5점	점
		해당없음	0점	
	② 다자녀 가구	1자녀	1점	점
		2자녀	2점	
		3자녀 이상	3점	
	③ 주 소득자(또는 세대주)의 나이	30세 미만	0점	점
		30세 이상 40세 미만	1점	
		40세 이상 50세 미만	2점	
		50세 이상	3점	
	저축 경험 (필수공통)	④ 자동이체여부 (향후 저축 유무)	있음	2점
없음			0점	
⑤ 보호자 저축 경험		있음	3점	점
		없음	0점	
기타 (선택)	시·군·구 판단 하에 추가 (예시: 자원봉사 경험, 학업성취도 등)			점
총 점				점

※ 법정지원가구

가. 「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의 규정에 의한 보호대상 한부모 가족

나. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호의 규정에 의한 북한이탈주민이 세대주인 가족

다. 「장애인복지법」 제32조에 따라 장애인등록증이 교부된 자가 세대주인 가족



서식모음

Ⅲ. 경계선지능아동 자립지원사업

1

경계선지능아동 자립지원서비스

〈서식 1호〉 경계선지능아동 자립지원사업 신청서 257
〈서식 2호〉 경계선지능아동 자립지원사업 신청아동 추천서 259
〈서식 3호〉 사업수행 담당자 개인정보 수집·이용·제공동의서 260
〈서식 4호〉 참여 아동 개인정보 수집·이용·제공동의서 261
〈서식 5호〉 경계선지능아동 선별체크리스트 262
〈서식 6호〉 서비스 지원 계획서 양식 266
〈서식 7호〉 서비스 제공결과 보고 양식 270

〈서식 1호〉 경계선지능아동 자립지원사업 신청서

경계선지능아동 자립지원사업 신청서

1. 신청기관 정보					
기	관	명		대 표 자 명	
대	표	전	화	작 성 자 명 / 직 위	
대	표	메	일		
기 관 주 소 ()					
기 관 유 형 <input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정					
2. 사업수행 담당자 정보					
사업 담당자 ①	기 본 정 보	성	명	남 / 여	주 민 등 록 번 호
		직	위		핸 드 폰 번 호
		전자우편주소			
	학 력	학교 및 전공			
		(박사)	대학원	학과	전공
		(석사)	대학원	학과	전공
		(전문/학사)	대학(교)	학과	전공
	경 력	고등학교			
		직장명	근무기간	최종직위	담당업무
			년 월~ 년 월		
			년 월~ 년 월		
	자 격 면 허	자격면허명(급수)		발급일	발급기관
				년 월	
		년 월			
교 육 사 항	경계선지능아동지도사 양성교육 이수여부 <input type="checkbox"/> 이수(이수년도: 년) <input type="checkbox"/> 미이수				
사업 담당자 ②	기 본 정 보	성	명	남 / 여	주 민 등 록 번 호
		직	위		핸 드 폰 번 호
		전자우편주소			
	학 력	학교 및 전공			
		(박사)	대학원	학과	전공
		(석사)	대학원	학과	전공
		(전문/학사)	대학(교)	학과	전공
	경 력	고등학교			
		직장명	근무기간	최종직위	담당업무
			년 월~ 년 월		
			년 월~ 년 월		
	자 격 면 허	자격면허명(급수)		발급일	발급기관
				년 월	
		년 월			
교 육 사 항	경계선지능아동지도사 양성교육 이수여부 <input type="checkbox"/> 이수(이수년도: 년) <input type="checkbox"/> 미이수				

3. 신청아동 정보				
신청 아동 ①	성 명	남 / 여	사업담당자명	
	주 민 등 록 번 호		입소일자/보호기간	년 월 일(0년0개월)
	재 학 현 황	<input type="checkbox"/> 미취학 <input type="checkbox"/> 초등 ()학년 <input type="checkbox"/> 중등 ()학년 <input type="checkbox"/> 고등 ()학년 <input type="checkbox"/> 기타()		
	원 가족 연락 여부	<input type="checkbox"/> 연락 (<input type="checkbox"/> 연 1회 <input type="checkbox"/> 반기별 1회 <input type="checkbox"/> 분기별 1회 <input type="checkbox"/> 월 1회 이상) <input type="checkbox"/> 연락 안 됨		
	종합심리검사여부	<input type="checkbox"/> 실시 (년 월 실시) *2년 이내 종합심리검사결과 필수 제출 <input type="checkbox"/> 미실시 * 선별체크리스트 결과 필수 제출		
신청 아동 ②	성 명	남 / 여	사업담당자명	
	주 민 등 록 번 호		입소일자/보호기간	년 월 일(0년0개월)
	재 학 현 황	<input type="checkbox"/> 미취학 <input type="checkbox"/> 초등 ()학년 <input type="checkbox"/> 중등 ()학년 <input type="checkbox"/> 고등 ()학년 <input type="checkbox"/> 기타()		
	원 가족 연락 여부	<input type="checkbox"/> 연락 (<input type="checkbox"/> 연 1회 <input type="checkbox"/> 반기별 1회 <input type="checkbox"/> 분기별 1회 <input type="checkbox"/> 월 1회 이상) <input type="checkbox"/> 연락 안 됨		
	종합심리검사여부	<input type="checkbox"/> 실시 (년 월 실시) *2년 이내 종합심리검사결과 필수 제출 <input type="checkbox"/> 미실시 * 선별체크리스트 결과 필수 제출		
신청 아동 ③	성 명	남 / 여	사업담당자명	
	주 민 등 록 번 호		입소일자/보호기간	년 월 일(0년0개월)
	재 학 현 황	<input type="checkbox"/> 미취학 <input type="checkbox"/> 초등 ()학년 <input type="checkbox"/> 중등 ()학년 <input type="checkbox"/> 고등 ()학년 <input type="checkbox"/> 기타()		
	원 가족 연락 여부	<input type="checkbox"/> 연락 (<input type="checkbox"/> 연 1회 <input type="checkbox"/> 반기별 1회 <input type="checkbox"/> 분기별 1회 <input type="checkbox"/> 월 1회 이상) <input type="checkbox"/> 연락 안 됨		
	종합심리검사여부	<input type="checkbox"/> 실시 (년 월 실시) *2년 이내 종합심리검사결과 필수 제출 <input type="checkbox"/> 미실시 * 선별체크리스트 결과 필수 제출		

〈서식 2호〉 신청 아동 추천서

경계선지능아동 자립지원사업 신청아동 추천서

추천기관정보	기관명	사업담당자명
신청아동 ①	성명	생년월일
추천사유	※ 경계선지능 진단 및 의심사유, 타 지원프로그램 참여 여부 및 참여도, 입소경로, 주요하게 서비스를 지원받아야 하는 사유(아동 및 양육자 주호소문제 등), 현재 지원받고 있는 서비스, 신청아동에 대한 양육자 의견 등에 대해 구체적으로 작성해 주십시오.	
추천기관정보	기관명	사업담당자명
신청아동 ②	성명	생년월일
추천사유	※ 경계선지능 진단 및 의심사유, 타 지원프로그램 참여 여부 및 참여도, 입소경로, 주요하게 서비스를 지원받아야 하는 사유(아동 및 양육자 주호소문제 등), 현재 지원받고 있는 서비스, 신청아동에 대한 양육자 의견 등에 대해 구체적으로 작성해 주십시오.	
추천기관정보	기관명	사업담당자명
신청아동 ③	성명	생년월일
추천사유	※ 경계선지능 진단 및 의심사유, 타 지원프로그램 참여 여부 및 참여도, 입소경로, 주요하게 서비스를 지원받아야 하는 사유(아동 및 양육자 주호소문제 등), 현재 지원받고 있는 서비스, 신청아동에 대한 양육자 의견 등에 대해 구체적으로 작성해 주십시오.	

※ 내용이 사실과 다를 경우 서비스 신청아동으로 선정 후 취소될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
 ※ 추천아동 1인당 1페이지 이내로 작성하여 주시고, 추천인은 아동복지시설장으로 함.

〈서식 5호〉 경계선지능아동 선별체크리스트

경계선지능아동 선별체크리스트

▣ 다음에 아동의 행동 특징이 문장으로 표현되어 있습니다. 아동이 지난 1~3개월 동안 이러한 행동특성을 보였는지 확인하여 체크하여 주십시오. 점수가 커질수록 '매우 그렇다'에 가깝습니다. 평균 1.18점 이상에 해당되는 경우 경계선지능 의심아동으로 판단합니다.

실시일자	작성자명				
아동명	생년월일				
번호	구분	표시			
	0: 전혀 그렇지 않다 1: 약간 그렇다 2: 상당히 그렇다 3: 매우 그렇다	0	1	2	3
1	새로운 것을 가르치려면 여러 번 반복해야 한다.				
2	다른 사람의 활동을 방해하는 행동이나 말을 한다.				
3	원하는 대로 되지 않을 때 화를 낸다.				
4	집중시간이 짧다.				
5	이해하기 쉬운 내용에서는 집중한다.				
6	내용의 난이도와 상관없이 항상 집중하지 못한다.				
7	필요 이상으로 고집을 부릴 때가 있다.				
8	학교(또는 유치원 등)에서 친하게 지내는 또래가 거의 없다.				
9	큰 다툼이나 실수로 이어질 수 있는 충동적 행동을 한다.				
10	작은 일에도 쉽게 흥분한다.				
11	다른 사람을 때리는 폭력적 행동을 한 적이 있다.				
12	다른 사람을 때리는 폭력적 행동 때문에 상담이나 약물처방을 받은 적이 있다.				
13	물건이나 기물을 부수는 폭력적 행동을 한 적이 있다.				
14	물건이나 기물을 부수는 폭력적 행동 때문에 상담이나 약물처방을 받은 적이 있다.				
15	상대를 가리지 않고 욕설을 할 때가 있다.				
16	상황이나 장소에 맞지 않게 큰소리로 말해서 주변 사람을 불편하게 할 때가 있다.				
17	질문에 대한 답을 해주거나 학습을 시킬 때, 금방 알려주었는데도 다시 물어보면 잘 모르는 경우가 많다.				
18	한 가지를 알려주면 하나는 알지만 조금만 응용이 되면 전혀 적용을 못한다. 따라서 매번 모든 경우를 다 알려주어야 한다.				
19	원하는 대로 되지 않으면 쉽게 포기한다.				
20	같은 상황에서 다른 아이들에 비해 더 과격하게 반응한다.				

21	누군가 쳐다보거나 이름을 부르는 등의 사소한 일에도 과잉반응하는 편이다				
22	놀잇감이나 옷장 정리, 심부름 등을 시킬 때, 도래에 비해 평균 이상으로 지시를 자세히 해야 한다.				
23	일상적인 상황에서도 말수가 매우 적다.				
24	계획에 변동이 생기면 크게 화를 낸다				
25	대화할 때, 자기가 하고 싶은 이야기만 하고 상대방의 이야기에 대해서는 듣지 않거나 질문하지 않는다.				
26	선의의 거짓말을 하지 못한다.				
27	지시나 설명을 반복해도 이해하지 못한 것처럼 보인다				
28	상대방의 질문 내용을 이해하지 못하는 것처럼 대답을 하지 않거나 엉뚱한 답을 한다.				
29	말하고 싶은 단어를 생각해내지 못해서 “어~”, “그거 있잖아요.”등을 반복한다.				
30	일상적인 일, 음식, 장소 등이 바뀌는 것을 싫어한다.				
31	다른 사람들의 대화에 끼어들 때와 끼어들지 않아야 할 때를 구별하지 못하고 불쑥 끼어들 때가 있다.				
32	타인의 말이나 행동에 반응해야 할 때 가만히 있어서 상황을 어색하게 만들 때가 있다.				
33	어떤 사건이나 상황에 대해 이야기 할 때, 일어난 시간 순서에 따라 말하지 못한다.				
34	일상적인 대화 이외에 자신의 의견이나 주장을 잘 말하지 않는다.				
35	자신이 원하는 것이 있을 때, 적절한 이유를 말하지 못한다.				
36	도움을 청하거나 대화를 할 때 자신의 차례를 기다리기 어려워한다.				
37	말할 차례가 됐을 때, 말하려고 했던 것을 잊어버려서 못할 때가 있다.				
38	학교에서 있었던 일이나 예전 일에 대해 물어보면 기억해서 이야기하지 못한다.				
39	자신이 이미 해놓은 일인데도, 물어보면 자신이 했는지 안했는지 모르는 경우가 있다.				
40	자신이 마쳐야 하는 일이 있는데 그것에 대해 기억하지 못하는 경우가 있다.				
41	단순한 암산 문제처럼 잠깐동안 정보들을 기억해서 풀어야 하는 문제에 대답하지 못한다.				
42	간단한 규칙이나 지문에 대한 내용을 듣거나 읽고 이해하지 못할 때가 있다.				
43	호기심이 적어서 사물이나 개념에 대해 “이게 뭐예요?”, “왜요?” 등의 질문을 하지 않는다.				
44	게임과 같은 것을 제외하고, 재미없는 무엇인가를 할 때에 쉽게 산만해진다.				
45	질문했을 때 대답을 들으려면 오래 기다려야 한다.				
46	친구사귀기가 어렵다.				
47	특정 기술이나 과제에서 실패했을 때, 필요 이상으로 좌절하는 모습을 보인다.				
48	자주 운다.				
49	집중해야 하는 시간에 착석이 어렵다.				
50	자신의 행동이 다른 사람을 괴롭히는 행동일 수 있는데 잘 모른다.				
51	무슨 일이든 시작할 때 어려움이 있다.				

52	새로운 상황(학년이 바뀌거나 시설에서 방이 바뀔 때)에 적응할 때 어려워한다.				
53	내내 우울하다가 갑자기 지나치게 흥분하는 등 기분변화가 심하다.				
54	스스로 해결할 수 있는 일이 거의 없을 만큼 매우 의존적이다.				
55	목표 달성을 위해 필요한 행동이나 실천을 하지 못한다.				
56	방 안이나 책상 위에 있는 물건을 잘 찾지 못한다.				
57	친구들 사이에서 따돌림을 당한다.				
58	또래로부터 괴롭힘을 당한 적이 있다.				
59	물건을 자주 잃어버린다.				
60	근심스럽거나 답답해하며 활기가 없어 우울해 보인다.				
61	자주 다른 사람을 탓하거나 비난한다.				
62	자신의 나이보다 더 어린 아이처럼 말하거나 행동할 때가 자주 있다.				
63	갈등이 생겼을 때 적절히 대응하지 못한다(예: 체격이 큰데도 불구하고 운동장에서 작은 아이가 때려도 맞고는 아무 말도 하지 않고 피하기만 하거나 필요 이상으로 공격적이다).				
64	사소한 자극에도 반응하느라 집중하지 못한다.				
65	다른 사람들로부터 연령에 비해 순진하고 착하다는 말을 자주 듣는다.				
66	여러 사람이 대화하는데 흐름과 무관한 엉뚱한 이야기를 꺼낼 때가 있다				
67	행동이 느리다.				
68	다른 사람과의 대화에 거의 참여하지 않는다.				
69	상대방의 숨은 의도를 알아채지 못한다.				
70	같이 지내는 우리들 사이에서 혼자 있는 모습이 자주 보인다.				
71	책상 위나 서랍, 옷장이 정리되어 있지 않다.				
72	자기 물건을 놓아둔 위치를 자주 잊어버려서, 찾을 때마다 다른 사람에게 물어본다.				
73	잠시도 가만히 있지 못하고 지나치게 활동적이다.				
74	핸드폰이나 컴퓨터로 인터넷이나 게임을 하는 시간이 하루에 2시간 이상이다.				
75	자신의 행동이 남을 성가시게 함을 잘 깨닫지 못한다.				
76	평상시에 순하다가 예상치 못한 순간에 분노폭발처럼 공격적인 모습을 보일 때가 있다.				
77	행동하기 전에 생각하지 않는다.				
78	놀이 할 때 규칙이해를 어려워한다.				
79	약속이나 규칙 지키기를 자주 잊는다.				
80	배경지식과 경험이 부족해서 상식적인 질문에도 대답을 잘 하지 못한다. 예를 들어 "동물원에는 어떤 동물들이 있을까요?"라는 질문에 아무 것도 떠올리지 못하는 아동				
81	학습을 하려고 하지 않는다.				
82	초등학교 입학유예 또는 학교 재학 중에 학년유급을 고려한 적이 있다.				

아래의 항목들은 학습과 관련된 것들입니다. 미취학 아동의 경우에는 표기하지 않으셔도 좋습니다.					
83	한글 읽기가 능숙하지 않다.				
84	책을 읽고 나서 무슨 내용이었는지 물어보면 간단한 질문에도 대답하지 못한다.				
85	지시사항이나 지문을 보고 적합한 행동이나 답을 하지 못한다.				
86	글을 쓰거나 문자를 보낼 때 맞춤법을 틀린다.				
87	흘려 쓰거나 잘 못 써서 글씨를 제대로 알아보기가 힘들다.				
88	사칙연산(덧셈, 뺄셈, 곱셈, 나눗셈) 중에서 못하는 연산이 있다.				
89	돈 계산을 잘하지 못한다.				
90	시계 보기를 잘못한다. 약속된 시간에 맞추려면 집에서 몇 시쯤 나서야 할지 알지 못한다.				
91	어떤 일을 끝마치는데 필요한 시간을 예측하지 못한다.				
92	구구단을 외우지 못한다.				
93	암산으로 한 자리수의 간단한 덧셈과 뺄셈을 하지 못한다.				
94	과제나 시험 등을 위해 스스로 계획하고 실천하기를 어려워 한다.				
95	현재의 학년에 적합한 수준의 학습능력을 갖추지 못해서 학업진도를 따라가지 못한다.				
96	학습 도움받이나 특수학급에 들어갈 것을 권유받은 적이 있다.				

〈서식 6호〉 서비스 지원 계획서 양식

경계선지능아동 맞춤형 서비스 지원 계획서

1. 참여시설 정보

기관명	대표전화/팩스번호	
주소	(우편번호)	
대표자명	대표메일	
작성자명/직위	담당자 연락처	
지원아동	총 () 명	지원아동 재학 현황 미취학()명 초등()명 중등()명 고등()명 기타()명
서비스 기간	' 20 ~ ' 20	
사업예산	아동 1인 35,000원 × ()회기 × ()명 = ()원	

※ 사업담당자 대표 1인이 작성

2. 아동별 연간 서비스 계획

아동명							
계획(회기)	()회기	()회기	()회기	()회기	()회기	()회기	()회기
영역	인지학습						
	사회성						
	자립						
합계(총 회기수)							

3. 지원아동 현황

구분	아동명	성별	생년 월일	전체 지능	연령 (만나이)	학년	보호기간		사업수행인력	
							년	개월	주담당자	보조인력

※ 학년표기방법 : 초등학교 5학년 → 초5

※ (주담당자) 경계선지능아동지도사 교육을 이수한 자로서 서비스 계획 및 실행을 담당, (보조인력) 시설 내 종사자(양육자 등)로서 서비스 실행 시 주담당자를 보조하는 업무를 담당

4. 주요계획(아동별 작성)

시설명			담당자명		
아동명			성별		
생년월일			재학현황		
서비스 기간	' 20 ~ ' 20				
지능검사 결과	전체지능(FSIQ)	언어이해	지각추론	작업기억	처리속도
입소당시 아동상황					
현재 아동상황					
주된 문제상황 (아동/양육자/ 사업담당자)	1. 2. 3. 4.				
목표설정	1. 2. 3. 4.				

6. 예산계획

구분	지출항목	산출근거	소요예산(원)
	소요예산	아동인원 × 35,000원 × 총 회기	
프 로 그 램 비	교구·교재 구입비	◦ (교재구입) ◦ (교구구입)	
	활동지원비	◦ (체험활동비) ◦ (숙박비) ◦ (교통비) ◦ (소모품구입)	
	강사비	◦ (강사비) ◦ (강사여비)	
	식비 및 다과비	◦ (식비) ◦ (다과비)	
	사전·사후 평가비	◦ (평가비)	

※ (체험활동비) 인지, 사회성, 자립지원 활동 등에 소요되는 비용

※ (강사비) 성, 진로 등 특수분야 강사 활용

〈서비스 계획서 작성방법〉

1. 입소 당시 상황 : 어떻게 입소하였고, 입소 당시 아동 상황에 대한 내용 작성
2. 현재 아동상황 : 서비스 신청 이유, 현재 시점에서 아동이 보이는 정서, 발달, 주변관계 등 작성
3. 주된 문제 : 아동과 양육자가 호소하는 어려운 상황 또는 행동, 해결되었으면 하는 문제 중심으로 우선순위 작성
4. 영역 : 인지학습, 사회성, 자립 영역, 기타로 작성한 경우 구체적인 사항 작성
5. 활동목표 : 해당 회기에 대한 활동목표, 회기별 활동목표를 통해 장기적으로 설정된 목표를 달성할 수 있어야 함 (목표설정 : 장기목표 / 활동목표 : 단기목표)
6. 활동내용 : 활동에 대한 구체적인 내용, 방법, 장소 등 작성
7. 예산계획 : 전체아동 수에 대한 예산계획 수립, 집행 예정인 보조금 총 금액을 기준으로 산출근거 세부적으로 작성
8. 아동 수에 따라 표 수정 가능

〈서식 7호〉 서비스 제공결과 보고 양식

경계선지능아동 자립지원사업 서비스 제공결과

1. 기관 현황

- 기관명 :
- 보고기간(서비스 제공 기간) :
- 참여인력 현황

(단위 : 명)

기관명	인원			직급					
	계	남	여	계	시설장	전담 요원	생활 복지사	생활 지도원	기타

2. 서비스 이용자 현황

- 성별 및 연령 현황

(단위 : 명)

기관명	인원			직급						
	계	남	여	계	만6세 미만	만6~ 8세	만9~ 11세	만12~ 14세	만15~ 18세	연장 보호

- 재학현황

(단위 : 명)

기관명	계	미취학	초등	중등	고등				대학 재학
					소계	실업	인문	기타	

3. 아동별 서비스 지원 현황

(단위 : 명, 건)

기관명	아동명	서비스 회기	지원영역							비고 (특이 사항)
			계	인지	사회성	자립				
						진로 탐색	성 교육	자립 여행	기타	

- ※ 서비스 회기와 지원 영역의 계는 다를 수 있음
- ※ 서비스 회기 수 : 해당 월에 진행한 서비스 총 회기 수
- ※ 지원영역 : 해당 월에 진행한 서비스 회기 내용 중 지원영역(중복선택 가능)

4. 서비스 진행상황

(단위 : 명, 건)

기관명	아동명	진행상황	사유
계	명	건	
		<input type="checkbox"/> 지원종료 <input type="checkbox"/> 지원중지	
		<input type="checkbox"/> 지원종료 <input type="checkbox"/> 지원중지	
		<input type="checkbox"/> 지원종료 <input type="checkbox"/> 지원중지	

- ※ 해당 월에 발생한 서비스 진행상황에 대한 사항을 기재함
- ※ 지원 계속 시 작성하지 않으나, 아동양육환경에 변화가 있거나 특이사항 발생 시 필수 기재
- ※ 사업담당자 또는 아동의 가출, 퇴소, 사망 등 서비스 중지 및 종료 사유가 발생하는 즉시 [서식8] 작성 후 서비스 진행상황과는 별도로 아동권리보장원에 공문과 함께 보고 필수

5. 양육자 의견

기관명	아동명	주요의견 (숙소생활, 학교생활, 대인관계, 사용언어, 행동 등 중심)	비고

6. 세부 서비스 내용(아동별 해당 월에 발생한 실적 작성)

회기	아동명	주요 서비스 영역		주요 활동	활동사진(2장 이상)	
		<input type="checkbox"/> 인지 ()회기	<input type="checkbox"/> 사회성 ()회기			
		<input type="checkbox"/> 자립 ()회기	<input type="checkbox"/> 기타 ()회기			
		서비스 일시				
		준비물				
		해당 회기 집행액 원				
수행도 (☑표시)		수행이 매우 어려움 <input type="checkbox"/> 1	수행이 어려움 <input type="checkbox"/> 2	중재받으며 수행 가능 <input type="checkbox"/> 3	혼자 수행가능 <input type="checkbox"/> 4	적극적으로 수행 가능 <input type="checkbox"/> 5
	사업담당자 의견 (아동행동 중심)					



서식모음

IV. 자립수당

1

자립수당

〈서식 1호〉 보호종료아동 자립수당 지급 신청서	275
〈서식 2호〉 복지급여 계좌 변경 신청서	277
〈서식 3호〉 사회보장급여통지서	278
〈서식 4호〉 이의 신청서	281
〈서식 5호〉 보호종료아동 자립수당 수급자 확인서	282
〈서식 6호〉 보호종료아동 자립수당 관련 위임장	283
〈서식 7호〉 보호종료 확인서	284

<서식 1호>

(앞쪽)

보호종료아동 자립수당 지급 신청서						처리기간 별도안내
1. 신청인						
대상 아동	성명	E-mail		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소				연락처	전화 : 휴대전화 :
	계좌번호	은행 (예금주:) * 본인 명의 계좌만 가능 압류방지통장 여부 [] 네 [] 아니오				
대리인	성명	대상아동과의 관계		주민등록번호		
	주소				연락처	전화 : 휴대전화 :
통지방법		[] 서면 [] 전자우편 [] 문자 메시지 [] 기타()				
2. 보호기관						
보호기관명*				사업자등록번호* (고유번호)		
대표자명 (위탁부모)				연락처	전화 : 휴대전화 :	
보호기관(위탁가정) 주소						
E-mail				보호구분	<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 아동일시보호시설 <input type="checkbox"/> 아동보호치료시설 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 기타	
보호구분 기타사유						
* 보호기관명, 사업자등록번호는 최종 보호 종료된 아동복지법 상 시설 기준 (아동복지시설 보호종료아동만 작성)						
3. 필요시 담당 공무원이 아동의 가족관계등록부, 연락처, 주민등록정보 등을 발급받아 확인하는 것에 동의함. ([]동의함, []동의하지 않음)						
* 동의하지 않는 경우 개별 서류를 발급받아 직접 제출해야 합니다.						
본인(대리 신청인 포함)은 뒷면의 유의사항 등에 대하여 담당 공무원으로부터 안내를 받았고, 위와 같이 보호종료아동 자립수당 지급을 신청합니다.						
				년	월	일
신청인(대리신청인) 성명:				(서명 또는 인)		
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하						

(뒤쪽)

안내사항			
처리기한	30일 이내(특별한 사유가 있는 경우 60일)	관계 법률	아동복지법
첨부서류 (해당자)	1. 사이버강의 이수증 4. 압류방지 통장 사본	2. 신분증 3. 위임장 및 대리인의 신분증 5. 자격확인 증빙서류(보호종료 확인서)	수수료 없음
유의사항			확인 (√ 체크)
1. 보건의복지부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보호종료아동 자립수당의 신청을 위해 필요한 경우 아동에게 제공된 서비스, 상담, 사례관리 내역 등을 열람할 수 있습니다. 또한, 보호종료아동 자립수당 사업의 수행을 위하여 필요한 경우 인적사항 및 연락처 확인에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록 전산정보·가족관계등록전산정보, 출입국·병무·교정·자립관련 교육과정 이수 등 관련 정보를 정기적으로 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원 대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 지나면 파기함을 알려 드립니다.			[]
2. 자립수당을 받으면서 정지사유(90일 이상 지속하여 해외 체류, 교정시설 입소, 주민등록말소, 거주불명 등록, 행방불명·실종) 가 발생할 경우에는 해당 기간 동안 자립수당 지원이 정지되므로, 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.(유학, 취업 인턴으로 해외 체류하는 기간은 정지사유에서 제외되나, 해당 사유에 대한 증빙 신고 필요)			[]
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자립수당을 지급받은 경우에는 이미 지급된 보호종료아동 자립수당 전부 또는 일부를 그 보호종료아동 자립수당을 받은 자 또는 보호종료아동 자립수당을 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다.			[]
4. 자립수당 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원전담요원 등 자립담당자에게 신청인의 연락처, 이메일 주소를 제공하는 것에 동의합니다. 또한, 추후 사례관리 등 자립수당 수급자로서의 의무를 다하지 않은 경우 자립수당 지급이 중지될 수 있습니다.			[]
5. 자립수당 수급자의 연락처, 이메일 주소를 통해 자립지원 정보를 제공하는 것에 동의합니다.			[]
6. 보호종료아동 자립수당 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.			[]
처리절차			
이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.			
신청인		처리기관 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 신청·접수 (아동 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터) </div>		→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 확인 (아동 주민등록 상 주소지 시·군·구) </div>
			↓
		←	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 보장 결정 (아동 주민등록 상 주소지 시·군·구) </div>
		↑	
신청결과 통지			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

비 고 ※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
 - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명할 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명할 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명할 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)
 - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
 - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 60일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담당자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

〈서식 7호〉 보호종료 확인서

보호종료 확인서

신청자 인적사항	성명	생년월일	전화번호
	주소		
관련사항	보호종료 기관명		보호종료 기관 유형
	기관주소		기관 연락처
	입소일(위탁보호일)		퇴소일(위탁종료일)
담당자 인적사항	성명	소속	직위

위 사람은 보호종료아동임을 확인합니다.

년 월 일

기관명

직인

※ 아동복지시설, 가정위탁지원센터에서 발급 가능



서식모음

V. 보호종료아동 주거지원 통합서비스

1

보호종료아동 주거지원통합서비스

〈서식 1호〉 수행기관 신청서	287
〈서식 2호〉 수행기관 사업개요	288
〈서식 3호〉 통합사례관리사 신청서	289
〈서식 4호〉 통합사례관리사 자기소개서	290
〈서식 5호〉 통합사례관리사 개인정보 수집·이용·제공동의서	291
〈서식 6호〉 사업 대상 아동 신청서	292
〈서식 7호〉 사업 대상 아동 자기소개서	293
〈서식 8호〉 사업 대상 아동 개인정보 수집·이용·제공동의서	294
〈서식 9호〉 보호종료 확인서	295
〈서식 10호〉 보호종료아동 추천서	296
〈서식 11호〉 정산내역서	297
〈서식 12호〉 초기면접지 양식	299
〈서식 13호〉 사정지 양식	301
〈서식 14호〉 사례관리서비스 계획 및 점검표	303
〈서식 15호〉 사례관리비 사용 계획서	306
〈서식 16호〉 사례관리비 지출 내역서	307
〈서식 17호〉 사업 대상 아동 서약서	308
〈서식 18호〉 지원 해지 동의서	309
〈서식 19호〉 사례관리 종결보고서	310

〈서식 2호〉 수행기관 사업개요

사업개요

기관명				담당자	
전화		팩스		전자우편	
사업명					
사업목표					
사업내용	자체 자원 동원 계획, 사업 수행 계획(사례관리, 슈퍼비전 등), 주택관리 및 운영 계획 등				
기대효과					
자원·관계 기관 현황	지역사회 관계기관 네트워크 구축 및 계획, 자원개발리스트 등				
예산	총사업액			자부담	

〈서식 4호〉 통합사례관리사 자기소개서

통합사례관리사 자기소개서

성명 :	생년월일 :	연락처 :
<p>※ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 자기소개, 직무수행계획, 아동자립지원사업 및 통합사례관리에 대한 경험 및 이해도를 중심으로 구체적으로 기재 		

〈서식 6호〉 사업 대상 아동 신청서

보호종료아동 주거지원통합서비스 신청서

성명	(남, 여)	주민등록번호	
전화번호		비상연락망	
주소		보호기관명	
주택유형	<input type="checkbox"/> 매입임대 <input type="checkbox"/> 전세임대 <input type="checkbox"/> 기타()	주택계약기간	~

보호유형	<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정	보호종료일	년 월 일
	<input type="checkbox"/> 가정위탁 (<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 대리 <input type="checkbox"/> 친인척)	보호기간	년 개월
이사횟수	<input type="checkbox"/> 1회 <input type="checkbox"/> 2회 <input type="checkbox"/> 3회 <input type="checkbox"/> 4회 이상	자립수당유무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
동거인	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	주거급여유무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
동거인 관계	<input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 형제자매 <input type="checkbox"/> 부모 <input type="checkbox"/> 조부모 <input type="checkbox"/> 자녀 <input type="checkbox"/> 기타()		
취업·진학 현황 ※ 중복가능	<input type="checkbox"/> 진학자 <input type="checkbox"/> 취업자 <input type="checkbox"/> 취업준비 (<input type="checkbox"/> 아르바이트 <input type="checkbox"/> 무직자)		

정부지원현황 (해당사항 체크)	없음	기초 생활 수급	차상위 계층	조건부 수급	선택사항
					※ 중복선택가능 ※ '없음'으로 체크한 경우 제외 <input type="checkbox"/> 생계 <input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 긴급 <input type="checkbox"/> 자활 <input type="checkbox"/> 장제 <input type="checkbox"/> 해산 <input type="checkbox"/> 주거
사례관리 시 필요 서비스	<input type="checkbox"/> 안전 <input type="checkbox"/> 건강 <input type="checkbox"/> 일상생활 유지 <input type="checkbox"/> 가족관계 <input type="checkbox"/> 사회적 관계 <input type="checkbox"/> 경제 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 직업 <input type="checkbox"/> 생활환경 <input type="checkbox"/> 법률 및 권익보장 <input type="checkbox"/> 기타				
자립계획 및 의지 요약					

※ 반드시 꼼꼼히 작성해주시고, 작성 내용이 사실과 다를 경우 지원대상자로 선정된 이후에도 취소될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

위와 같이 보호종료아동 주거지원 통합서비스를 신청합니다.

20 년 월 일

본인 성명 : (인)

〈서식 7호〉 사업 대상 아동 자기소개서

자 기 소 개 서

※ 아래 제시된 항목을 중심으로 구체적으로 작성 바랍니다.

성 명		생년월일	
지원동기	※ 지원하게 된 동기와 배경에 대해 구체적으로 기재해 주십시오.		
자립계획 및 의지	※ 지원받은 이후 자립 계획 및 의지를 구체적으로 작성해 주십시오. (ex: 새로운 주거지로의 이동계획 또는 자기계발 계획 등)		
기타	※ 위에 제시된 항목 외 하고 싶은 말을 자유롭게 기재해 주십시오.		

〈서식 9호〉 보호종료 확인서

보호종료 확인서

신청자 인적사항	성명	생년월일	전화번호
	주소		
관련사항	보호종료 기관명	보호종료 기관 유형	
	기관주소	기관 연락처	
	입소일(위탁보호일)	퇴소일(위탁종료일)	
담당자 인적사항	성명	소속	직위

위 사람은 보호종료아동임을 확인합니다.

년 월 일

기관명

직인

※ 아동복지시설, 가정위탁지원센터에서 발급 가능

〈서식 11호〉 정산내역서

보호종료아동 주거지원 통합서비스 정산내역서

□ 수행기관

- 수행기관명 :
- 사례관리자 :
- 대상아동수 :

□ 정산기간 :

□ 사업내용

-
-

□ 정산총괄표

(단위 : 원)

총사업비	집행액	집행잔액

□ 사업비 집행현황

(단위 : 원)

항	세항 (지출항목)	비목	소요예산	지출액	산출내역	잔액
계			0,000,000	0,000,000	-	0,000,000
사업비	사례관리비	자립지원비	000,000	000,000	0,000원×00권	000,000
		식비 및 다과비	000,000	000,000	0,000원×00명	000,000
인건비	인건비	인건비			0,000원×00명	
운영비	운영비	일반수용비			0,000원×00개	
		임차료				
		공공요금 및 제세				

* 항은 사업비, 인건비, 운영비 중 작성

□ 사업비 집행내역

(단위 : 원)

번호	지출일자	지출항목	비목	지출액	적요	결의서 번호
합계				0,000,000	-	
1	2019-01-01	사례관리비	다과비	000	이자람 가정방문상담 다과비	191201
2	2019-01-02	인건비	인건비	000,000
3	...	인건비	4대보험료	00,000		
4						
5						

〈서식 12호〉 초기면접지 양식

초기 면접지

① 관리번호			② 면접일자			()차 면접
③ 면접자						
④ 면접경로	<input type="checkbox"/> 대상자 요청 <input type="checkbox"/> 사례관리자 발굴 <input type="checkbox"/> 시설 의뢰(시설명:) <input type="checkbox"/> 기타()					
⑤ 면접유형	<input type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 유선 <input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 외부 <input type="checkbox"/> 기타()					
⑥ 대상자	생년생일		성별		<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	
연락처	(본인) (비상연락)		주소			
⑦ 가족사항	관계	성명	연락처	연락 유무	동거 유무	특이사항
⑧ 보호유형	<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 가정위탁(<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 대리 <input type="checkbox"/> 친인척)			보호종료일		
				보호종료기간		년 개월
⑨ 근로·학업	<input type="checkbox"/> 대학진학 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 취업준비(<input type="checkbox"/> 아르바이트 <input type="checkbox"/> 무직자)					
⑩ 면접내용						
⑪ 주요문제	<input type="checkbox"/> 신체건강 <input type="checkbox"/> 정신건강 <input type="checkbox"/> 일상생활 유지 <input type="checkbox"/> 가족관계 <input type="checkbox"/> 사회적 관계 <input type="checkbox"/> 학업 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 취/창업 및 직무수행 <input type="checkbox"/> 경제 <input type="checkbox"/> 안전 <input type="checkbox"/> 생활환경 <input type="checkbox"/> 법률/권익보장 <input type="checkbox"/> 기타()					
⑫ 면접결과	사례관리 난이도 : <input type="checkbox"/> 저 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 고					
	<input type="checkbox"/> 기초생활수급 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 조건부 수급 <input type="checkbox"/> 생계 <input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 긴급 <input type="checkbox"/> 자활 <input type="checkbox"/> 장제 <input type="checkbox"/> 해산 <input type="checkbox"/> 주거)					
	<input type="checkbox"/> 청소년 특별지원 <input type="checkbox"/> 장애인 복지 <input type="checkbox"/> 한부모 가족 <input type="checkbox"/> 고용지원 <input type="checkbox"/> 긴급복지 <input type="checkbox"/> 사회복지서비스(바우처)					
	<input type="checkbox"/> 기타 사회복지서비스()					
⑬ 면접자 종합의견						

1) 작성 방법 - 초기면접지

- ① 관리번호: 접수순서에 따라 일련번호(예: 기관번호-날짜(Yymmdd)-당일 면접순서)부여
- ② 면접일자: 첫 면접 실시 일자를 기준으로 작성
- ③ 면접자: 면접을 개시한 상담자의 성명과 연락처(전화번호)를 기재
- ④ 면접경로: 초기 면접에 이르게 된 경로를 선택
 - 대상자 요청: 대상자가 자발적으로 요청
 - 사례관리자 발굴: 다른 용무로 만났으나 사례관리자가 서비스 대상으로 잠정 평가하여 초기 상담을 진행한 경우
 - 시설의뢰: 대상자가 생활하던 기관 및 시설에서 의뢰한 경우로 의뢰한 시설명 기재
 - 기타: 항목에 없는 기타 접수 경로
- ⑤ 면접유형
 - 내방: 대상자가 사업수행기관 또는 시·도에 직접 내방하여 면접
 - 유선: 전화나 문자 서비스를 통해 면접
 - 방문: 대상자의 거주지를 방문하여 면접
 - 외부: 외부 장소에서 만나 면접
 - 기타: 항목에 없는 유형으로 면접
- ⑥ 대상자: 초기면접을 한 대상자의 성명, 생년월일, 성별, 연락처(본인 및 비상연락 가능 전화번호), 주소 등을 기재
- ⑦ 가족사항: 초기면접 대상자의 가족구성원에 대한 기본 정보, 개별 연락처, 연락유무, 대상자 이해에 필요한 사항(특이사항) 등을 기재
- ⑧ 보호유형: 보호 유형을 기재
- ⑨ 근로·학업: 현재 근로·학업을 기재하되 중복기재 가능
- ⑩ 면접내용: 대상자가 제시하는 주요 문제 및 요구 사항, 면담자가 면담과정에서 파악한 문제 등을 기록
- ⑪ 주요문제: 초기 면접에서 파악한 문제를 유형별로 구분하여 선택
 - 신체건강: 심각한 신체건강 문제가 있는 경우
 - 정신건강: 심각한 정신건강(자살, 중독 등 포함)이나 인지적 문제(발달장애 등)가 있는 경우
 - 일상생활유지: 일상생활 활동(식사준비, 세탁, 청소 등) 등에 문제가 있는 경우
 - 가족관계: 가족 간 갈등, 학대, 부양 등의 문제가 있는 경우
 - 사회적 관계: 대인관계 형성 및 유지 등에 문제가 있는 경우
 - 학업: 학력 취득 및 학업 수행 관련 문제가 있는 경우
 - 직업훈련: 직업 훈련 문제가 있는 경우
 - 취/창업 및 직무수행: 구직활동 및 직업 유지(고용불안정), 직무수행 등에 어려움이 있는 경우
 - 경제: 신용불량이나 채무 부담의 문제가 있는 경우
 - 안전: 폭력, 범죄피해 등 기초적 신변보호 상의 문제가 있는 경우
 - 생활환경: 주거 환경의 문제가 있는 경우
 - 법률/권익보장: 법, 옹호, 인권 등과 관련한 권리 보장에 문제가 있는 경우
 - 기타: 항목에 없는 기타 문제가 있는 경우
- ⑫ 면접결과: 현재 제공되고 있거나(◎로 표시) 향후 제공이 가능한 서비스(○로 표시)를 선택하며 상황에 따라 중복표시 가능
- ⑬ 면접자 종합의견: 대상자 판정결과 이유를 기술하고 향후 필요하다고 생각되는 서비스를 상담자 의견을 중심으로 기술

〈서식 13호〉 사정지 양식

사정지(예시)

① 관리번호			② 대상자			③ 점검일자		
④ 관리자			⑤ 소속기관					
⑥ 장기목표								
⑦ 단기목표								
⑧ 서비스 계획	영역	서비스명	우선 순위	서비스 기간	횟수	연계기관	이행 여부	변경 사항
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
				~				
⑨ 비고								

1) 작성 방법 - 사정지

- ① 관리번호: 초기 면접지에 부여한 일련번호로 기록
- ② 대상자: 대상자의 성명을 기재
- ③ 점검일자: 사정지 기록일자를 기재
- ④ 관리자: 사정을 개시한 상담자의 성명을 기재
- ⑤ 소속기관: 관리자의 소속기관을 기재
- ⑥ 장기목표: 단기목표 달성을 통해, 혹은 단기목표와 무관하게 3~6개월 이상의 개입노력을 통해 변화를 가져올 수 있는 영역, 행동이나 태도의 변화를 도모하기 위한 목표를 기재. 서비스 목표는 장, 단기라는 시간적 구분 및 목표달성의 수월성, 복잡성 등에 대한 종합적 고려를 통해 설정하되, 목표를 제시하는 이유는 사례관리과정을 통해 궁극적으로 대상자와 그 가족에게 기대되는 측정 가능한, 혹은 객관적으로 판단이 가능한 변화 상태를 규정하는데 있음.
- ⑦ 단기목표: 사례관리 시작 이후 적어도 3개월 이내에 달성 가능한, 성취의 수월성에 대한 고려뿐만 아니라 장기목표를 달성하기 위한 과정적 목표 설정을 위해서도 활용 가능함. 단기목표 설정으로 가능한 부분은 행동이나 인식의 변화보다는 새로운 지식이나 정보의 습득, 이를 통해 새로운 자원의 활용 등 궁극적인 행동변화에 영향을 미치는 생활조건변화의 목표를 할 때 더욱 적절함.

⑧ 서비스 계획

- 영역: 아래 표를 참고하여 해당 번호를 기재

영역												
①신체건강	②정신건강	③일상생활유지	④가족관계	⑤사회적 관계	⑥학업	⑦직업훈련	⑧취·창업/직무	⑨경제	⑩안전	⑪생활환경	⑫법률/권익보장	⑬기타

- 서비스명: 서비스목표에 따라 제공되어야 할 서비스 자원 및 시설의 구체적인 내용을 기록
 - 우선순위: 아래와 같은 기준에 의거하여 대상자와의 합의에 기반하여 설정
 - 대상자의 주요 문제 중 단기간 내 제거 가능한 것
 - 대상자가 가장 중요하다고 인식하거나 대상자의 삶에 당장의 위험을 끼칠 가능성이 있는 긴급한 것
 - 작은 것, 달성하기 쉬운 것으로 구체적이며 명확하고 행동적인 것, 대상자의 생활에서 현실적이고 성취 가능한 것
 - 서비스가 미뤄질 경우 다른 욕구영역에까지 새로운 문제 유발 혹은 욕구발생 가능성이 높은 것
 - 서비스 기간: 서비스 개시일과 종료일은 YYMMDD-YYMMDD 형식으로 기재
 - 횟수: 월(또는 주)〇회, 또는 총〇회 형식으로 기재
 - 연계기관: 서비스제공의 일차책임을 수행하는 기관 또는 담당자명을 파악하여 기록함으로써 주기적인 모니터링 채널 구축
 - 이행여부: 해당 서비스가 계획된 기간 동안 계획된 횟수로 제공되고 있는지 확인하여 제공횟수를 기입
 - 변경사항: 서비스 계획 대비 변경된 서비스 내역 및 사유를 기록
- ⑨ 비교: 위의 기록 내용 이외에 필요한 사항을 상담자 의견을 중심으로 기술

1) 작성 방법 - 서비스 제공계획 및 점검표

항목	작성방법
① 관리번호	○ 접수 시 생성된 해당 사례의 관리번호를 참조하여 기입
② 대상자	○ 직접적으로 서비스를 수혜 받을 가구원의 이름으로, 서비스 수혜 주체가 가구 단위인 경우나 파악이 어려운 경우에는 세대주의 이름을 기록함
③ 담당 사례관리자 및 소속기관	○ 사례관리 대상자를 담당하고 있는 사례관리자의 성명과 소속기관을 기록함
④ 성과목표	○ 다양한 서비스제공을 통해 궁극적으로 변화를 가져오기 위한 영역 및 각 영역별 변화의 양과 질에 대한 기대치를 기록함 - (단기목표) 사례관리시작 이후 적어도 3개월 이내에 달성 가능한, 성취의 수월성에 대한 고려뿐만 아니라 장기목표를 달성하기 위한 과정적 목표 설정을 위해서도 활용 가능함. 단기목표 설정으로 가능한 부분은 행동이나 인식의 변화보다는 새로운 지식이나 정보의 습득, 이를 통해 새로운 자원의 활용 등 궁극적인 행동변화에 영향을 미치는 생활조건의 변화를 목표로 할 때 더욱 적절함 - (장기목표) 단기목표 달성을 통해, 혹은 단기목표와 무관하게 3~6개월 이상의 개입노력을 통해 변화를 가져올 수 있는 영역, 행동이나 태도의 변화를 도모하기 위한 목표로 적절함. 서비스목표는 장, 단기라는 시간적 구분 및 목표달성의 수월성, 복잡성 등에 대한 종합적 고려를 통해 설정하되, 목표를 제시하는 이유는 사례관리과정을 통해 궁극적으로 대상자와 그 가족에게 기대되는 측정 가능한, 혹은 객관적으로 판단이 가능한 변화 상태를 규정하는데 있음
⑤ 욕구영역별 개입목표	○ “보호대상별 보호계획”의 장단기 목표를 영역별로 재구분하여 기록함
⑥ 서비스명	○ 서비스목표에 따라 제공되어야 할 서비스 자원 및 시설의 구체적인 내용을 기록함
⑦ 우선순위	○ 아래와 같은 기준에 의거하여 대상자와의 합의에 기반하여 설정함 - 대상자의 근로 저해 요소로 판단되는 주요 문제 중에서 단기간 내 제거 가능한 것 - 보호대상자가 가장 중요하다고 인식하거나, 대상자의 삶에 당장의 위험을 끼칠 가능성이 있는 긴급한 것 - 작은 것, 달성하기 쉬운 것으로 구체적이며 명확하고 행동적인 것, 대상자의 생활에서 현실적이고 성취 가능한 것 - 서비스가 미뤄질 경우 다른 욕구영역에까지 새로운 문제 유발 혹은 욕구발생 가능성이 높은 것

항목	작성방법
⑧ 개입시기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우선순위와 함께 사례관리의 효율적 추진을 위해 서비스가 적시에 이루어질 필요가 있음 - 긴급성, 현실적 개입가능시기 등을 고려하여 각각의 서비스 내용별로 1주일 이내, 한 달 이내, 3개월 이내 등 예상개입시기에 설정하여 시간제한적인 개입활동이 이루어질 수 있도록 함
⑨ 서비스기간 및 횟수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스의 충분성과 연관되어 있음. 즉 서비스를 통해 기대되는 성과를 도출하기 위해 얼마만큼의 서비스가 제공될 필요가 있는지, 그 투입량에 대한 잠정적 계획의 의미를 지님. 그러나 외부기관에 의뢰하여 서비스를 제공하는 경우는 그 기관의 서비스제공지침에 의존할 수밖에 없으므로 그 기관의 서비스 제공 지침을 고려하여 서비스기간 및 횟수를 구체적으로 기록함
⑩ 서비스 제공기관 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제로 서비스제공의 일차책임을 수행하는 기관의 담당자명을 파악, 기록하여 주기적인 모니터링 채널을 구축하도록 함
⑪ 점검방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 점검이 이루어진 방법에 대한 기록으로, 대상자의 내방 또는 전화, 방문, 시스템 등 점검 방법을 기술함
⑫ 이행여부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 서비스가 계획된 기간 동안 계획된 횟수로 제공되고 있는지 확인하여 제공 횟수를 기입
⑬ 변경내역	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 계획 대비 변경된 서비스 내역을 기록함
⑭ 변경사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 계획 대비 서비스 제공의 차이가 발생한 원인 및 사유를 기록함
⑮ 대상자 상태 점검 결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 서비스 제공으로 인하여 나타난 대상자의 변화의 정도와 내용을 중심으로 기술하며 대상자의 환경 및 중대한 욕구의 변화가 있는 경우 해당 내용을 기록함
⑯ 서비스이용 및 참여에 대한 동의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스제공계획에 따라 서비스 이용과 대상자 참여에 대한 동의 서명을 받도록 함

〈서식 15호〉 사례관리비 사용 계획서

사례관리비 사용 계획서

대상자	성명		연락처	
	주소			
사례관리사	성명		연락처	
	소속			
사용계획 (세부내용 작성)				
총예산		대상자 1인×()개월×20만원=()원		
사용기간	용도	사용내역	금액(원)	비고
합계				
본인은 상기 사항에 따라 사례관리비를 사용하는데 동의합니다.				
20 년 월 일				
대상자 성명 :			(인 또는 서명)	

〈서식 16호〉 사례관리비 지출 내역서

사례관리비 지출 내역서

대상자	성명		연락처		
	주소				
사례관리사	성명		연락처		
	소속				
사용내역 (세부내용 작성)					
지출		대상자 1인×()개월×20만원=()원			
사용기간	용도	사용내역	예산(원)	결산(원)	증감(원)
합계					

〈서식 19호〉 사례관리 종결보고서

주거지원통합서비스 사례관리 종결보고서

관리번호		대상자명		종결일자			
담당자		소속		연락처			
① 단기성과 목표				① 장기성과 목표			
번호	목표내용	성과구분	성과내역	번호	목표내용	성과구분	성과내역
1				1			
2				2			
3				3			
② 담당자 의견							
③ 대상자 변화							
④ 종결심사 의견 (특이사항/사후관리)							
⑤ 종결심사 결과		<input type="checkbox"/> 재조사		<input type="checkbox"/> 종결			
⑥ 종결 유형		<input type="checkbox"/> 계약기간		<input type="checkbox"/> 사례관리		<input type="checkbox"/> 주거관리	
		<input type="checkbox"/> 기타사항		세부내용()			

※ 목표별 달성도 : 전혀 달성하지 못함(1점) / 기대 수준 이하로 달성(2점) / 보통 수준(3점) / 기대한 정도의 목표 달성(4점) / 기대 이상의 목표달성(5점) 등 목표별 달성도 기록

1) 작성 방법 - 사례관리 종결보고서

항목	작성방법
① 성과목표 (단기·장기)별 성과내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (목표내용) 대상자와의 상담을 통해 서비스제공계획 수립 시 설정한 장·단기 목표 내용 기록 ○ (성과구분) 전혀 달성하지 못함, 기대수준 이하로 달성, 보통수준, 기대한 정도의 목표 달성, 기대 이상의 목표달성 등 달성여부 및 달성 정도 기록 ○ (성과내역) 목표별 성과내용을 기록
② 담당자의견	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과목표 달성 여부 결과를 기초로, 서비스 지속 제공 여부 필요성, 타 기관 의뢰 필요성 등 종결에 대한 담당자 개인의 전문적인 의견을 기술
③ 대상자변화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개입을 통해 대상자 및 가족의 변화된 정도를 기술
④ 종결심사 의견	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사례관리 대상자를 둘러싼 이해관계자 간의 사례회의를 통해 대상자의 변화를 유도하고 적절한 보호 조치가 이루어졌는지 여부를 평가하고 대상자에 대한 종결 여부 논의 결과를 요약하여 기록 ※ 장기 목표 달성 없이 단기 목표 달성만으로 종결할 경우 그 사유를 특이사항란에 명기
⑤ 종결심사 결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자를 둘러싼 중대한 환경 및 욕구의 변화가 발생한 경우 욕구 조사를 재차 실시하며, 그 외의 경우 종결 처리
⑥종결 유형	<ul style="list-style-type: none"> ○ (계약기간) <ul style="list-style-type: none"> - 주거지원 통합서비스 계약 기간이 만료된 경우 ○ (사례관리) <ul style="list-style-type: none"> - 사례관리사의 지도나 협조 요청에 특별한 사유없이 3회 이상 불응하는 경우 - 사례관리를 위한 연락 시도에도 불구하고 2개월 이상 연락이 두절된 경우 - 사례관리사에 대한 위협 또는 폭력 행위를 할 경우 - 상·하반기 필수교육에 무단으로 한번도 참석하지 않은 경우 - 취업 등의 사유로 사례관리가 필요 없는 경우 ○ (주거관리) <ul style="list-style-type: none"> - 지원된 주택 기물을 개인적으로 거래, 고의적으로 파손하는 행위를 할 경우 - 관리비 및 공과금 등의 납부를 3개월 이상 연체한 경우 - 주거 이전, 임대차 계약 종료 등의 사유로 임대료 지원이 필요 없는 경우 - 주거급여 수급 여부에 대한 허위·지연 신고, 신고의무 불이행 등으로 3개월 이상 임대료와 중복 지원을 받은 경우 - 주거급여와 중복 지원으로 인한 임대료 환수 절차에 협조하지 않은 경우 ○ (기타 사항) <ul style="list-style-type: none"> - 기타 사유로 상호 합의 하에 지원을 종료하는 경우

2) 작성 예시 - 사례관리 종결보고서

주거지원통합서비스 사례관리 종결보고서

관리번호	1	대상자명	홍길동	종결일자	2020. 2. 14.(금)		
담당자	이자립	소속	아동권리보장원	연락처	02-000-0000		
① 단기성과 목표			① 장기성과 목표				
번호	목표내용	성과구분	성과내역	번호	목표내용	성과구분	성과내역
1	수강료지원을 통한 자기개발	기대한정도	도배원수강료 지원을 통해 주3회수강 후 자격증 취득함	1	취업을 통한 생활안정	기대 이상	자격증 취득 후 인테리어 회사 취업을 하여, 3개월 연속 근무 중
2	심리치료를 통한 우울감 해소	보통	현재 심리치료 중이며 우울감 감소함	3			
3							
② 담당자 의견		○ 심리치료 지원 - 취업 전에는 주 1회로 심리치료에 적극적으로 임하였지만, 취업 이후에는 격주 진료로 일정이 조정됨. *심리치료 상담사와 지속적인 의사소통을 통해 심리치료에 대한 모니터링 지속예정					
③ 대상자 변화		○ 홍길동은 사례관리 지원을 받으면서 개입 전보다 활발해지고 우울감이 감소된 모습을 보였으며, 취업에도 성공함					
④ 종결심사 의견 (특이사항/사후관리)		○ 단기목표 달성 및 상황 호전으로 사례관리 지원 종결을 결정함. 심리치료지원은 심리치료센터와 연결하여 모니터링 실시하기로 함. 이외 추가 개입이 필요하거나 도움이 필요한 사항이 있을 경우 수행기관과 협의하여 개입하기로 함. ○ 환경조성 물품(냉장고, 에어컨, 세탁기) 2.15(토)에 수거 예정					
⑤ 종결심사 결과		<input type="checkbox"/> 재조사 <input checked="" type="checkbox"/> 종결					
⑥ 종결 유형		<input type="checkbox"/> 계약기간 <input checked="" type="checkbox"/> 사례관리 <input type="checkbox"/> 주거관리 <input type="checkbox"/> 기타사항 세부내용(취업으로 인한 사례관리 종료)					

※ 목표별 달성도 : 전혀 달성하지 못함(1점) / 기대 수준 이하로 달성(2점) / 보통 수준(3점) / 기대한 정도의 목표 달성(4점) / 기대 이상의 목표달성(5점) 등 목표별 달성도 기록



서식모음

VI. 아동학대예방 및 피해아동 보호

1

아동학대예방 및 피해자보호

〈서식 1호〉 아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서	315
〈서식 2호〉 아동학대 신고의무자교육 의무기관 교육결과	316
〈서식 3호〉 아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서	317
〈서식 4호〉 처분사전통지서(행정절차법 시행규칙 서식 제8호)	318
〈서식 5호〉 의견제출서(행정절차법 시행규칙 서식 제11호)	319
〈서식 6호〉 과태료 부과 고지서(질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)	320
〈서식 7-1호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서	321
〈서식 7-2호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인)	322
〈서식 7-3호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서	323
〈서식 8호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	324
〈서식 9호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	325
〈서식 10호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서	326
〈서식 11호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(본인)	327
〈서식 11-1호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서	328
〈서식 12호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서	329
〈서식 13호〉 ○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서	331
〈서식 14호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정서	335
〈서식 15호〉 아동학대조사원증	336
〈서식 16호〉 아동학대조사원증 발급대장	337
〈서식 17호〉 승 낙 서	338
〈서식 18호〉 서 약 서	339
〈서식 19호〉 위 촉 장	340
〈서식 20호〉 아동학대사례전문위원 서면의견서	341
〈서식 21호〉 보조사업 실적보고서	342
〈서식 22호〉 ○○사업 정산보고서	346
〈서식 23호〉 아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트	350
〈별지 1호〉 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표	351

<서식 1호>

아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서

시설 또는 기관명		시설 또는 기관장명	
소재지 (시·도 및 시·군·구)			
교육일시		교육방법	
교육인원			
<증빙자료>			

〈서식 4호〉

처분사전통지서 (행정절차법 시행규칙 서식 제8호)

[별지 제8호서식] 〈개정 2003.6.30〉

(앞쪽)

처분사전통지서 (의견제출통지)

문서번호

시행일

수신

귀하

행정절차법 제21조제1항의 규정에 의하여 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 예정된 처분의 제목							
2. 당사자	성명(명칭)						
	주소						
3. 처분의 원인이 되는 사실							
4. 처분하고자 하는 내용							
5. 법적근거 및 조문내용							
6. 의견제출	제 출 처	기관명		부서명		담당자	
		주소				전화번호	
		전자우편 주소				모사전송	
		제출기한				년 월 일까지	

(기관의 장) 인

210mm×297mm (일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

〈의견제출시 유의사항〉

1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 별지 제11호서식에 의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
2. 의견제출기한내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.

<서식 5호>

의견제출서 (행정절차법 시행규칙 서식 제11호)

[별지 제11호서식]

의견제출서					
1. 예정된처분의제목					
2. 당사자	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">성명(명칭)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">주소</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	성명(명칭)		주소	
성명(명칭)					
주소					
3. 의견					
4. 기타					
<p>행정절차법 제27조제1항(제31조제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 10px;">의견제출인 주소</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: right;">(전화 :)</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: right;">성명 (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: center;">귀하</p>					
비고	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다. 				

15012-14111민
97.10.20 승인

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

〈서식 6호〉

과태료 부과 고지서 (질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)

과태료 부과 고지서

문서번호

시행일

수신

귀하

질서위반행위규제법 제17조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 과태료를 부과합니다.

1. 예정된 처분의 제목	
2. 당사자	성명(명칭)
	주소
3. 처분의 원인이 되는 사실	
4. 처분하고자 하는 내용	
5. 과태료 금액	
6. 법적근거 및 조문내용	
7. 납부기한	
8. 납부방법	
9. 수납기관	

〈유의사항〉

1. 과태료를 내지 않으면 다음의 불이익이 부과될 수 있습니다.
 - 가. 법 제24조에 따른 가산금 부과
 - 나. 법 제52조에 따른 관허사업 제한
 - 다. 법 제53조제1항에 따른 신용정보 제공
 - 라. 법 제54조에 따른 감치(監置)
 - 마. 법 제55조에 따른 자동차 등록번호판의 영치
2. 행정청의 과태료 부과에 불복하는 당사자는 제17조제1항에 따른 과태료 부과 통지를 받은 날부터 60일 이내에 해당 행정청에 서면으로 이의제기를 할 수 있습니다.
 - 이의제기가 있는 경우에는 행정청의 과태료 부과처분은 그 효력을 상실합니다.
 - 당사자는 행정청으로부터 제21조제3항에 따른 통지를 받기 전까지는 행정청에 대하여 서면으로 이의제기를 철회할 수 있습니다.
3. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.

(기관의 장)



〈서식 7-1호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] (개정 2019. 6. 12.)

범죄경력회보서 발급시스템
(<http://crims.police.go.kr>)에서도
요청할 수 있습니다.

아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 즉시
요청인	성 명	주민등록번호	-
	기관명		
	주 소	(전화번호:)	
대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
운영·취업기 관정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회 용도	[] 운영하려는 자	[] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류(아동관련기관의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의4서식의 동의서 1부	수수료 없 음
------	--	------------

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

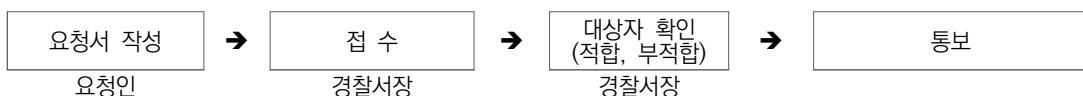
아동관련기관의 장

서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권 번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



〈서식 7-2호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] 〈신설 2019. 6. 12.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일시	처리기간	즉시
요청인 (대상자)	성 명(외국인의 경우 영문명) 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
운영·취업 기관정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)	
	조회용도	[] 운영하려는 자	[] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 본인의 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 신분증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 아동관련기관을 운영하려는 자: 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 1부 취업자 등: 아동관련기관의 취업자등임을 증명하는 서류 1부	수수료 없 음
------	---	------------

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동관련기관을 운영하려는 자 서명 또는 인

유의사항

대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.

처리절차

요청서 작성 요청인	→	접 수 경찰서장	→	취업제한 해당여부 확인 경찰서장	→	통보
---------------	---	-------------	---	----------------------	---	----

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 7-3호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <개정 2019. 6. 12.>
 범죄경력회보서 발급시스템 (<http://crims.police.go.kr>)에서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간	즉시
요청인	성 명		주민등록번호	
대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)			
운영·취업 기관정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)	
	조회 용도	[] 운영하려는 자	[] 취업(예정)자 (직종:)	※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
 요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 해당 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의5서식의 동의서 1부	수수료 없 음
------	--	------------

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등의 장 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 8호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

(앞쪽)

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

_____ 경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

<서식 9호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대 상 자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 10호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의6서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

요청인	성명	
	기관명	
대상자	성명 (외국인의 경우 영문명)	
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/ 국적)	
취업제한 해당여부	[] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음	

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

〈서식 11호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의7서식] 〈신설 2019. 6. 12.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(본인)

요청인 (대상자)	성 명 (외국인의 경우 영문명)	
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/ 국적)	
운영·취 업 기관 정보	운영예정 또는 취 업(예정)기관명	
	운영예정 또는 취 업(예정)기관주소	(전 화 번 호 :)
취업제한 해당여부	[] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음	

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

〈서식 11-1호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의8서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

요청인	성명	
	기관명	
대상자	성명 (외국인의 경우 영문명)	
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	
취업제한 해당여부 (성범죄)	[] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음	
취업제한 해당여부 (아동학대관련범죄)	[] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음	

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인



유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 12호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제17호서식] 〈개정 2019. 7. 16.〉

아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청인	성명(대표자)	법인명	
	주소		
신청 기관	법인의 명칭	기관의 종류	
	대표자 성명	생년월일	
	주소	(전화번호:)	
	설치 연월일		
	직원 수(사회복지사 자격증 소지자)	명 (명)	
	예산	수입 총액 원 / 지출 총액 원	

「아동복지법」 제45조제4항, 같은 법 시행령 제44조제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관의 운영 위탁 지정을 신청합니다.

 년 월 일

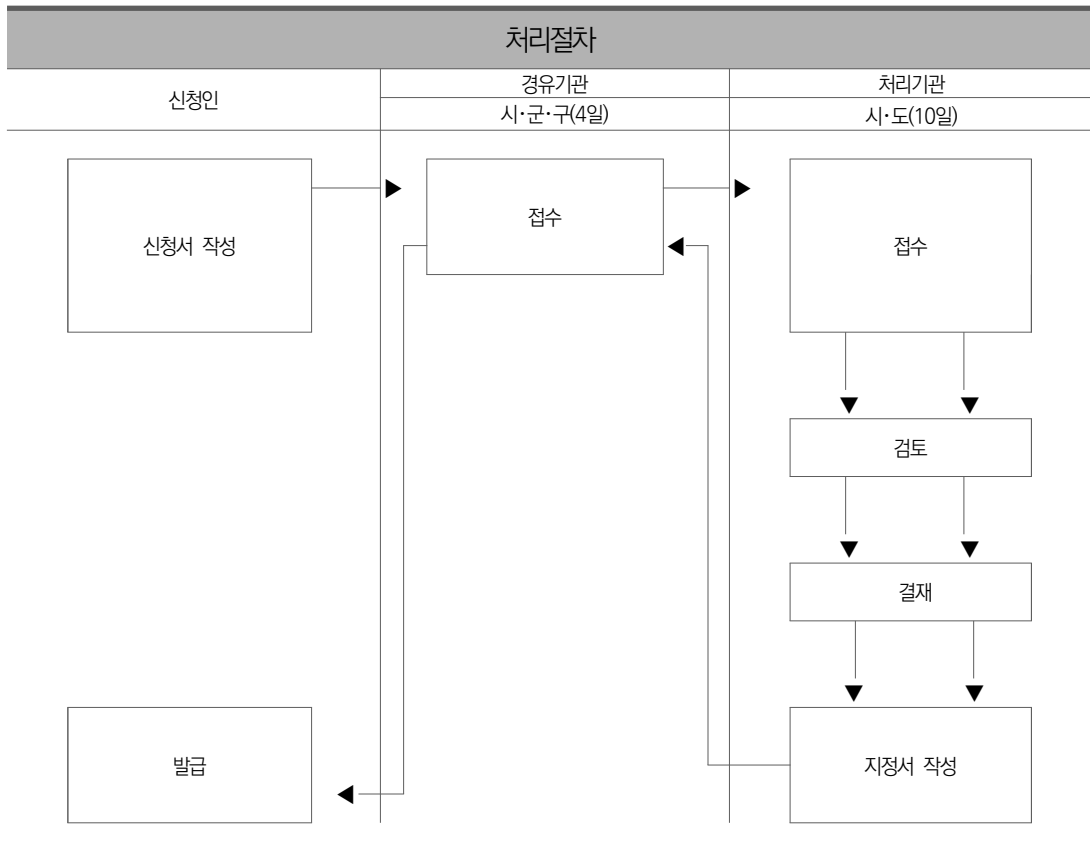
신청인

(서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 정관 1부 아동보호전문기관 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 아동학대예방사업 수행실적 1부 사업계획서 및 예산서 각 1부 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 않습니다) 각 1부 	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



〈서식 13호〉

아동보호전문기관 운영 위·수탁 표준계약서 (보건복지부 아동권리과)

제정 2014. 3.10.

개정 2014. 6.18.

○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서

○○○시·도(또는 ○○시·군·구) (이하 “위탁자”라 한다)와 사회복지법인 ○○○(이하 “수탁자”라 한다)은 ○○아동보호전문기관(이하 “전문기관”이라 한다)의 운영 위·수탁에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 「아동복지법」 제45조에 따라 위탁자가 전문기관의 운영에 관한 사무를 수탁자에게 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사업) ① 위탁자는 수탁자에게 ○○○시·도 ○○시, ○○군, ○○구 내 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대 예방을 담당하는 전문기관의 운영 및 이에 필요한 사무를 위탁한다.

② 제1항에 따른 위탁대상사업의 내용 및 범위는 다음과 같다.

1. 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호
2. 피해아동, 피해아동의 가족 및 아동학대행위자를 위한 상담·치료 및 교육
3. 피해아동 가정의 사후관리
4. 아동학대사례전문위원회 설치·운영 및 자체사례회의 운영(다만, 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법이 시행되기 이전인 2014. 9.28.까지는 ‘아동학대사례판정위원회 설치·운영 및 자체사례회의 운영’으로 한다)
5. 국가아동학대정보시스템 입력 및 보존
6. 지역사회 보건사회서비스 연계 및 유관기관 협력체계 구축
7. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 피해아동의 기초생활수급자 책정 의뢰
8. 친권행사 제한 또는 친권행사 상실 청구 요청(아동복지법 제18조)
9. 후견인이 아동학대 등 현저한 비행을 저지른 경우 후견인 변경 신청(아동복지법 제19조)
10. 피해아동에 대한 보호명령 청구(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제47조, 다만 특례법이 시행되는 2014. 9.29부터 적용)
11. 아동학대예방 교육 및 홍보

제3조(위탁기간) ① 위탁기간은 계약일로부터 0000.00.00까지로 한다.

* 위탁기관은 계약일로부터 최대 5년까지 가능

② 위탁기간 중 법령의 개폐 및 제정으로 인하여 위탁계약의 조정, 변경, 해지 등의 사유가 발생한 때에는 관계법령에 따른다.

제4조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 위탁받은 사업을 성실히 수행하여야 한다.

② 수탁자는 보조금을 위탁받은 사업의 운영에 직접 사용하여야 하며 목적 외 사용, 권리 양도 또는 재 위탁 행위 등을 할 수 없다.

③ 수탁자는 위탁 기간 중 관계법령에 따른 명령, 처분을 준수하여야 한다.

제5조(운영비 보조 등) ① 위탁자는 효율적인 사업추진을 위하여 예산의 범위 안에서 수탁자에게 보조금을 지원한다.

② 수탁자는 보조금을 예산회계법, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, ○○○도재무 회계규칙, 보건복지부 아동분야사업안내 등의 관계 규정에 따라 적합하게 관리·집행하여야 한다.

제6조(사업계획의 작성 및 평가) ① 수탁자는 위탁받은 사업의 연간사업계획을 작성하여 매 회계연도 개시 전에 위탁자의 사전승인을 받아야 한다. 또한 회계연도 중에 사업계획을 변경하고자 할 때에도 그러하다.

② 수탁자는 연간계획에 따른 세부 추진계획 및 실적을 분기별로 위탁자에게 보고하여야 한다. 다만, 위탁자가 중요한 업무로 판단하는 업무에 대해서는 위탁자는 수탁자에게 해당 업무 별로 추진계획 및 실적을 보고하게 할 수 있다.

③ 수탁자는 사업수행평가에 적절한 지표를 개발하여 매년 자체 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 해 1월 말까지 위탁자에게 보고하여야 한다. 다만, 중앙아동보호전문기관에서 모든 아동보호전문기관에 공통적으로 적용하는 연간 업무수행평가 지표를 공지하고 이에 따라 평가를 실시하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제7조(운영인력) ① 전문기관의 직원은 아동복지법 시행령 제43조에 따른 자격기준을 충족하는 자이어야 한다.

② 전문기관의 직원은 수탁자가 임면하되, 위탁자에게 임면사항을 즉시 문서로 보고하여야 한다.

③ 수탁자가 전문기관의 장을 임면하는 경우에는 위탁자에게 문서로 사전협의 한다.

제8조(지도·감독) ① 위탁자는 전문기관의 소관 업무 및 운영 등(이하 “업무 등”이라고 한다)에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무 등에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 관계 공무원으로 하여금 수탁자 또는 전문기관의 사무소 또는 시설에 출입하여 조사, 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.

② 위탁자는 제1항에 따른 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

제9조(운영비 관리) ① 수탁자는 운영비의 적정한 관리와 정확한 예산 집행을 위한 각종 장부를 비치 하여야 한다.

② 수탁자는 제1항의 각종 장부와 경상경비의 지출증빙서류를 5년 이상 보존하여야 한다.

제10조(계약해지 등) ① 위탁자 또는 수탁자가 위·수탁 계약에 대하여 중도에 해지 또는 해제(이하 ‘해지 등’이라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 3개월 전까지 그 사유를 기재한 문서로 상대방에게 통보하여야 한다.

② 위탁자는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약의 해지 등을 할 수 있다.

1. 수탁자와 해지하기로 합의한 경우
2. 수탁자가 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하는 경우
3. 수탁자가 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 횡령, 성범죄, 부당노동행위 등 사회적 물의를 야기한 경우
4. 제8조에 따른 시정조치에도 불구하고 수탁자의 불성실한 업무 수행으로 위탁업무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
5. 수탁기관 선정과정에서 거짓서류를 제출 또는 담합하여 부당하게 선정된 경우
6. 계약 체결 및 계약 이행 과정에서 관계공무원 등에게 뇌물 등의 부당한 경제적 이익을 제공한 경우
7. 수탁자의 부도·파산·해산·영업정지·등록말소 등으로 인하여 더 이상 계약 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
8. 해당 계약 이행과 관련하여 수탁자가 최저임금법 제6조 제1항·제2항이나 근로기준법 제43조를 위반하여 최저임금법 제28조나 근로기준법 제109조에 따라 처벌을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니한다)
9. 정상적인 계약을 방해하는 위법·부당행위가 있거나 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 경우
10. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 경우로서 계약을 계속 유지할 수 없는 경우

③ 위탁자는 제2항 각 호의 사유로 수탁자와의 계약 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

④ 계약이 해지된 때에는 수탁자는 위탁자에게 속하는 재산(위탁 기간 중 보조금으로 취득한 장비, 시설 포함)을 지체 없이 위탁자에게 인계하여야 한다.

제11조(계약의 효력) 이 계약서의 효력은 제3조에 따른 위·수탁 시작일로부터 발생하며, 계약기간의 만료 또는 계약이 해지되는 날까지 효력이 있다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생한 경우에

는 그 사건·사고와 관련되는 조항에 한하여 해당 사건·사고가 종료되는 때까지 그 효력이 계속 되는 것으로 본다.

제12조(계약서의 보관 등) 위·수탁 기관은 계약 체결 증명 및 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 위탁자와 수탁자가 서명(기명) 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2018 년 월 일

운영 위탁자 부산광역시(부산광역시 연제구 중앙로 2001)
부산광역시장 이순신 (인)

※ 새로운 도로명 주소 사용
운영 수탁자 사회복지법인 ○○○(부산광역시 구 동)
이 사 장 홍길동 (인)

〈서식 14호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제18호서식]

제 호

아동보호전문기관 운영 위탁 지정서

1. 수탁기관의 명칭:
2. 소재지:
3. 사업자등록번호:
4. 대표자의 성명: (생년월일:)
5. 주소:
6. 지정 조건:

「아동복지법」 제45조제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조제3항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관 운영 위탁 지정서를 발급합니다.

년 월 일

보건복지부장관, 시·도지사
시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 15호〉

■ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 [별지 제4호서식]

〈 앞면 〉

제 호

아동학대조사원증

사 진

3cm×4cm

(모자 벗은 상반신으로
뒤 그림 없이 6개월
이내 촬영한 것)

(성명)

발 급 기 관 명

〈 뒷면 〉

아동학대조사원증

소 속:
직 급:
성 명:
생년월일:

위 사람은 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조제2항에 따라 아동학대 현장에 출입하여 조사·질문할 수 있음을 증명합니다.

년 월 일

발 급 기 관 명 직인

1. 아동학대조사원이 아동학대 현장에 출입하여 조사 또는 질문을 할 경우에는 적극 협조하여야 하며, 이를 거부하는 등 업무수행을 방해할 때에는 처벌받을 수 있습니다.
2. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.
3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.
☎ 000) 0000-0000

55mm×85mm[백상지(1종) 120g/m²](색상: 연하늘색)

〈서식 17호〉

승낙서

성명 :

생년월일 :

소속기관명 :

직책 :

연락처 :

본인은 아동복지법 제45조제2항에 따라 설치된 OO아동보호전문기관의 아동학대사례 전문위원으로 위촉받았기에 이를 승낙(承諾)합니다.

년 월 일

성명 (서명)

OO도지사(또는 OO시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 18호〉

서 약 서

본인은 아동복지법 제45조제2항에 따라 00도지사(또는 00시장·군수·구청장)가 설치한 00아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원으로 활동하는 동안 업무 상 지득한 각종 정보 및 인적사항 등에 대하여 외부에 누설하지 않고 비밀을 유지할 것이며, 관련 정보를 이용하여 부당한 이익을 취득하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 (인)

00도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

〈서식 19호〉

제 201○-○○호

위 촉 장

성명 :

생년월일 :

위촉기간 :

귀하를 아동복지법 제46조의2에 따른 ○○아동보호전문기관 아동학대사례전문위원으로 위촉합니다.

년 월 일

○○도지사(또는 ○○시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 20호〉

아동학대사례전문위원 서면의견서

아래와 같이 의견서를 제출합니다.

회 차	의 수	2000년도 제○차	회의 일자 (의뢰일자)	
신 접	고 수 일	년 월 일	아동성명	
위원 의견				

년 월 일

아동학대사례전문위원 〇〇〇 (서명)

〇〇 아동보호전문기관장 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 21호〉

보조사업 실적보고서

사업명 기재

(기관명) 직인

I. 사업개요(요약)

기 관 명			
사 업 명			
사업기간	2018. . . ~ . . .	사업장소	
사 업 비	총 . . . 백만원	보 조 금	백만원 (. . . %)
		자 부 담	백만원 (. . . %)
		기 타	백만원 (. . . %)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -		
사 업 추진방법	○ (사업대상 계층 등을 기재)		
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재)		
사업성과	○ (사업 완료에 따른 수혜자, 언론 보도실적 등 사업효과를 요약하여 기재)		

II. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
○월○일		○월○일		
.		.		
.		.		
.		.		
.		.		
.		.		

〈 작성요령 〉

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

※ 작성분량 : 4쪽 이내로 작성

III. 사업추진성과

〈 작성요령 〉

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진의 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

IV. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점

- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

- 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

V. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

○○○사업 정산보고서

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예산액(총사업비)				집행액				집행잔액			
계	보조금			계	보조금			계	보조금		
	소계	시·도 비	시·군· 구비		소계	시·도 비	시·군· 구비		소계	국비	시·도 비

※ 국고이자 발생액(별도표시) : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 보조금 집행내역

(단위 : 원)

통정인출 일 자	인출액	비목	지 출 내 역		영수증 번 호	지출일자
			내역	지출액		
계						
<작성예시>	950,000		강사수당(10000×5명)	500,000	①	2016. 3. 16
2016. 4. 1			원고료(15,000×30매)	450,000	②	2016. 3. 20

※ 작성시 참고사항

1. 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금일자과 금액을 일자별로 기재
2. 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철하고 지출일자는 영수증이 발급된 날자를 기재

2. 자부담 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

3. 기타 자금 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

4. 수익금 발생현황 및 집행내역

○ 수익금 발생현황

(단위 : 원)

세부 사업명	수익금액	수익내역	비 고
계			

○ 수익금 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

Ⅲ. 보조금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

사업(세부)내용	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 천원)

세 부 내 용	비 목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 소관 중앙관서 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

※ 정산서 첨부물 : ① 보조금 통장(사본) 1부, ② 실적보고서 1부, ③ 기타 단체별 필요한 증빙자료

〈서식 23호〉

아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트			
연번	체크항목	체크란(√)	
		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
1	사고로 보이기에는 미심쩍은 멍이나 상처가 발생한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
2	상처 및 상흔에 대한 아동 혹은 보호자의 설명이 불명확하다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
3	보호자가 아동이 매를 맞고 자라야 한다는 생각을 갖고 있거나 체벌을 사용한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
4	아동이 보호자에게 언어적, 정서적 취해를 당한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
5	아동이 보호자에게 감금, 억제, 기타 가학적인 행위를 당한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
6	기아, 영양실조, 적절하지 못한 영양섭취를 보인다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
7	계절에 맞지 않는 옷, 청결하지 못한 외모를 보인다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
8	불결한 환경이나 위험한 상태에서부터 아동을 보호하지 않고 방치한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
9	성학대로 의심될 성 질환이 있거나 임신 등의 신체적 흔적이 있다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
10	나이에 맞지 않는 성적 행동 및 해박하고 조숙한 성지식을 보인다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
11	자주 결석하거나 결석에 대한 사유가 불명확하다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
12	필요한 의료적 처치 혹은 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
13	보호자에 대한 거부감과 두려움을 보이고, 집(보호기관)으로 돌아가는 것에 대해 두려워 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
14	아동이 매우 공격적이거나 위축된 모습 등의 극단적인 행동을 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
15	“아동학대의심 체크리스트” 114에 해당되지는 않지만 그 외의 학대로 의심되는 경우 (학대 의심 상황 :)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
<p>1개 문항 이상 “예”로 체크된 경우, 아동학대를 의심해 볼 수 있는 상황입니다. 아동학대가 “의심”되면 아동학대신고전화 112로 즉시 신고해 주시기 바랍니다.</p>			

〈별지 1호〉

임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표

종류	자격명	시행기관	구분
심리평가	정신보건임상심리사	보건복지부	1급, 2급
	임상심리사	한국산업인력공단	1급, 2급
	임상심리전문가	한국임상심리학회	없음
놀이치료	놀이치료사	한국놀이치료학회	1급, 2급, 3급
미술치료	임상미술심리상담사 (미술치료사)	한국미술치료학회	수련감독, 미술치료전문가, 미술치료사
	임상미술심리전문가	한국심리치료학회	-
음악치료	음악치료사	한국음악치료학회	1급, 2급, 준2급
모래놀이치료	음악중재전문가	전국음악치료사협회	-
언어치료	모래놀이치료사	한국모래놀이치료학회	전문가, 1급, 2급
인지학습치료	언어재활사	한국보건의료인국가시험원	1급, 2급
	인지행동지도전문가	한국인지행동심리학회	1급, 2급
심리상담	상담심리사	한국상담심리학회	1급, 2급
	청소년상담사	한국산업인력공단	1급, 2급, 3급
	전문상담사	한국상담학회	1급, 2급
	부부가족상담전문가	한국가족치료학회	슈퍼바이저, 1급, 2급



서식모음

Ⅶ. 실종아동 등 보호 및 지원

1

실종아동 등 보호 및 지원

[참고자료 1] 실종아동등 조기발견지침 355
〈서식 1호〉 실종아동등 발생 신고접수서 357
〈서식 2호〉 다중이용시설명 358
[참고자료 2] 실종아동등 조기발견을 위한 다중이용시설 자체 지침 마련 표준매뉴얼(안) ... 359
[참고자료 3] 실종 아동·장애인 일시보호센터 현황[2019년 11월말 현재 총 58개소] 368

[참고자료 1]

실종아동등 조기발견지침

[시행 2017.7.17] [보건복지부고시 제2017-128호, 2017.7.17., 일부개정]

제1조(목적) 이 고시는 「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다)제9조의3 제1항에 따라 불특정 다수인이 이용하는 시설에서 실종아동등 발생 예방 및 조기 발견을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “아동 등”이란 법 제2조제1호에 따른 아동 등을 말한다.
2. “실종아동등”이란 법 제2조제2호에 따른 실종아동등을 말한다.
3. “보호자”란 법 제2조제3호에 따른 보호자를 말한다.
4. “관리주체”란 법 제9조의3제2항에 따른 관리주체를 말한다.
5. “신고자등”이란 실종아동등의 발생사실을 신고한 자, 보호자, 실종아동등을 목격한 사실이 있는 자를 말한다.
6. “복합시설”이라 함은 1개의 건물 또는 장소에 2개 이상의 다중이용시설이 설치된 시설을 말한다.

제3조(자체 지침 수립 등) ① 관리주체는 실종아동등의 발생 예방 및 조기발견을 위해 부서 또는 근무자별 배치장소, 역할을 사전에 지정하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동등의 발생 예방 및 조기발견을 위해 법 제9조의3제1항에 따른 실종아동등 조기발견 지침을 따르되, 보건복지부가 제공하는 표준매뉴얼을 참고하여 소관기관의 장으로부터 시설·장소의 허가 또는 등록 등을 받은 날부터 1월 이내 시설·장소의 특징을 고려한 자체지침을 마련할 수 있다.

③ 관리주체는 이용자가 실종아동등 조기발견 지침을 적용하는 시설임을 알 수 있도록 하는 표시를 할 수 있다.

제4조(실종아동등 발생 신고) ① 누구든지 다중이용시설에서 실종아동등이 발생하였을 경우 관리주체에게 신고할 수 있다.

② 신고를 받은 관리주체는 신고자 등으로부터 실종아동등의 성명, 연령, 성별, 신체특징 등 관련 정보를 파악하고 이를 별지 제1호서식의 실종아동등 발생 신고접수서에 기록·관리하여야 한다. 이 때 약취·유인 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

제5조(실종아동등 발생상황 전파와 경보발령) 관리주체는 실종아동등 발생사실이 신고되는 경우 즉시 안

내방송으로 그 상황을 시설이용자에게 전파하고 경보를 발령하여야 한다. 다만, 소음 등으로 인하여 안내방송이 효과적이지 못할 것으로 예상되는 경우 전광판 표출 등 다른 수단으로 대체할 수 있다.

제6조(출입자 감시 및 수색실시) ① 관리주체는 실종아동등이 신고된 경우 신속하게 시설의 출입구에 종사자를 배치하여 출입자의 감시 등 필요한 조치를 취하되, 조치가 곤란하거나 불충분할 경우에는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

② 관리주체는 이용자에게 공개된 장소뿐만 아니라 이용자의 접근이 제한되는 장소 및 시설에 대해서도 수색을 실시하여야 한다.

제7조(실종아동등 미발견시 조치) ① 관리주체는 실종아동등 조기발견을 위한 조치를 취하고도 발견하지 못하였을 때는 그 보호자의 동의를 얻어 관할 경찰관서의 장에게 실종아동등 발생사실을 신고하여야 한다.

② 관리주체는 경찰에 신고한 후에도 수색을 계속하여야 하며 관할 경찰관서의 장의 요청에 적극 협조하여야 한다.

제8조(경보의 해제) ① 관리주체는 실종아동등을 발견하여 보호자 등에게 인계하였을 때에는 발령된 경보를 해제하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동등을 발견하지 못하였을 경우에는 경보발령의 지속여부에 대하여 관할 경찰관서의 장과 협의한 후 해제할 수 있다. 이 경우 관리주체는 정당한 사유가 없는 한 관할 경찰관서 장의 의견을 따라야 한다.

제9조(복합시설의 실종아동등 발생 및 조치) 복합시설에서 실종아동등이 발생할 경우 각 시설의 관리주체는 실종아동등의 조기발견을 위해 실종아동등의 발생상황 전파와 경보발령, 출입자 감시 및 수색 실시 등 해당 시설의 조치내용을 상호 통보하는 등 협력하여야 한다.

제10조(교육·훈련 실시 및 보고) 관리주체는 해당 시설·장소의 종사자를 대상으로 실종아동등 발생사실 신고접수 요령, 상황 전파 및 경보 발령, 출입자 감시 및 수색 실시 등에 대한 교육·훈련을 연 1회 이상 실시하고, 훈련 실시 후 30일 이내에 별지 제2호 서식에 따라 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 한다.

제11조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시를 폐지하거나 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 7월 1일까지로 한다.

부 칙 〈제2017-128호, 2017.7.17〉

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

<서식 1호>

실종아동등 발생 신고접수서

			연번	
신고자 인적사항 등	신고일시	2017. . . . :		
	발생일시		발생장소	
	성명		성별	
	생년월일		연령	
	신고자(관계)		연락처	
	주소			
실종아동등 인적사항 및 신체특징	성명		성별	
	생년월일		연령	
	신장	cm	체중	kg
	옷 색상		신발 종류 및 색상	
	안경 착용여부		안경색깔 및 유형	
	기타 특징			
	지문사전등록 여부		연락처	
관리주체 조치사항	수색시작시간		수색종료시간	
	경찰신고시간		경찰도착시간	
	미발견시 사유		발견시 인수자	(서명)
비고				

(서식 2호)

다중이용시설명

수신자 관할 경찰관서의 장
(경유)

제 목 실종아동등 발생 예방 및 조기발견 자체 교육훈련 결과 보고

「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제9조의3제3항에 따라 자체 실시한 실종아동등 발생 예방 및 조기발견 교육훈련 결과를 다음과 같이 보고합니다.

○ 교육훈련 결과

교육훈련 주관자 (부서 및 성명)	일시	장소	참여인원	교육훈련 내용	비고
다중이용시설 관리주체 (소유자 성명) 등	2017. . . . (: ~ :)			※ 다중이용시설 관리주체의 실종아동등 발생 대비 관계부서 또는 근무자별 배치장소·역할 사전 지정, 실종아동등 발생사실 신고접수 요령, 상황 전파 및 경보 발령 근무자 또는 시설관계자 배치, 출입자 감시 및 수색 실시 등에 대한 교육훈련의 구체적인 내용을 기재	

끝.

다중이용시설 관리주체

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자 직위(직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

접수

처리과명-일련번호(접수일)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화()

전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[참고자료 2]

**실종아동등 조기발견을 위한
다중이용시설 자체 지침 마련 표준매뉴얼(안)**

I. 공통 적용사항

1. 최초 접수(발견)시 요령

- **(상황 및 정보파악)** 모든 직원*은 실종아동등**의 발생 사실을 신고 받은 경우, 신고자의 심리적 안정을 유도하면서 신고자 인적사항 및 실종아동등의 신체특징 등 정보를 신속히 파악해야 한다.

* 해당 시설의 근무자를 포함한 자체 임직원 뿐만 아니라 외부업체와 계약을 통하여 파견 근무된 인력을 포함한다(경비원, 안전요원 등).

** 실종아동등 : 실종당시 18세 미만, 지적·자폐성·정신장애인, 치매환자

- 최초 접수자는 보호자, 실종신고자 또는 목격자(이하 ‘신고자 등’이라 한다)와 면담을 통해 실종아동등의 성명·연령·신체특징을 파악하고, **유괴·납치 등 범죄관련 여부를 확인**한다.

* 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 관할 경찰관서의 장에게 즉시 신고(☎ 112) 후 담당부서에 사후 보고

- **(담당부서 통보)** 최초 접수자는 취득정보를 신속히 담당부서*에 통보하고, 최초 신고·접수 후에 발생한 추가 정보는 접수 즉시 담당부서로 통보한다.

* 해당 시설의 자체 지침에 실종아동등의 발생 예방 및 조기 발견을 위한 담당(책임)부서 사전 지정(예시, 총무 부서 등)

- 최초 접수자는 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 담당부서에 통보하기 전이라도 관할 경찰관서의 장에게 **즉시** 신고(☎ 112) 후 보고한다.

- 최초 접수자는 신고자와 함께 신고장소에서 담당부서 근무자를 기다리거나 필요시 신고자 등과 함께 담당부서로 신속하게 이동한다.

다만, 신고자의 요청이 있거나 상황이 긴급한 경우에는 담당부서와 상시 연락체계를 확보하고 주변지역을 수색할 수 있다.

- (실종아동등 세부정보 습득) 최초 신고자를 인계받은 담당부서 근무자는 면담 등을 통해 ‘실종아동등 발생 신고접수서’를 기록·관리하되, 실종신고일로부터 1년 동안 보존한다.

* 해당 시설에 경찰이 출동하여 개입할 경우, 신고접수 정보를 경찰에 인계

2. 「실종아동등 발생경보」 발령

- (경보발령) 관리주체는 **소직원과 시설 이용자**들에게 실종아동등의 발생사실을 공지하는 ‘실종아동등 발생경보’를 발령한다.

- 모든 직원을 대상으로 **무전기·문자메시지·SNS 등 유·무선 연락체계**를 활용하여 신고·접수내용 및 사진 등의 사항을 전파하거나 안내방송 또는 전광판 송출을 요청한다.
- 시설 내 CCTV가 설치되어 있을 경우, 모니터링을 실시하고 필요시 인접 시설의 담당 부서로 실종아동등 경보발령 사실을 통보한다.
- 실종아동등의 발생이 납치·유괴 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우, **즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고**하여야 한다.

- (안내방송 등 공지) 관리주체는 실종아동등 발생 경보발령을 포함하여 실종아동등의 조기발견을 위한 **시설이용자의 관심과 협조**를 요청하기 위해 **시설 내에 안내방송을 실시**한다.

- 안내방송은 시설이용자가 충분히 인지할 수 있도록 지속적으로 반복 실시한다.

예) 아동의 인상착의 및 신체특징에 관한 정보를 5분에 1회씩 실시

- 안내방송이 시설 내 소음이나 그 밖의 사정으로 인해 효과적이지 못하다고 인정되는 경우, 전광판 송출 등 다른 대체 수단을 강구하여야 한다.
- 전광판 송출은 실종아동등 수색시간 동안 지속되어야 하며, 해제여부는 관할 경찰관서장의 의견에 따른다.
- 방송내용은 신고자 등으로부터 접수된 실종아동등에 대한 정보로 하되, 신장·연령·성별·신발종류·옷 색상 등 실종당시 특징을 포함한다.

* 다만, **범죄관련 실종으로 의심되는 경우에는** 아동의 성명이나 신발의 종류와 색깔 등 일부 정보는 제외하고 전달

3. 조기발견을 위한 수색

- **(출입자 감시)** 관리주체는 실종아동등의 조기발견을 위해 사전에 **근무자별 배치장소를 지정**하여야 하며, 실종경보 발령시 **출입구마다 지정된 직원을 배치**하여 시설의 출입자를 감시한다.

- 출입구에 배치된 직원은 실종아동등의 신체특징 등 전파된 정보를 활용하여, 그와 유사한 아동이 건물을 빠져나가는 경우에 대비하여 **실종아동등의 출입 여부를 면밀히 감시**한다.
- 해당 시설내 모든 공간에 대한 원활한 수색을 위해 시설이용자에게 ‘실종발생 경보’ 내용을 충분히 설명하고 협조를 요청한다.
- 관리주체는 긴급한 경우 출입구를 일시 폐쇄하고 시설이용자의 출입을 제한할 수 있다. 다만, 담당부서 근무자가 특히 필요하다고 인정할 경우에는 예외로 한다.
- 출입구의 크기와 숫자, 출입인원 등을 고려하여 필요시 신속하게 인력을 증원할 수 있도록 출입구별로 1명 이상의 예비인력을 사전에 지정할 수 있다.

* 출입구별 인원 배치와 함께 관제실을 통하여 출입구에 설치된 CCTV를 통하여 실시간 모니터링 병행 실시

- **(수색 및 보고)** 해당 시설 운영을 위한 최소한의 필수인력을 제외한 모든 직원은 실종 신고 접수부터 경보 해제 발령 시까지 집중수색을 실시하고 실종아동등의 발견유무를 담당부서로 수시로 보고한다.

- 일정한 시간 내에 해당 시설의 모든 공간에 대해 수색을 실시함을 원칙으로 하며,
- 수색 시에는, CCTV 사각지대, 수유실, 화장실, 창고, 비상구, 승강기, 연결 주차장 및 주변 통로나 시설이용자의 접근이 제한되는 장소 및 시설에 대해서도 면밀하게 수색한다.

* 예시) 사전에 구역을 나누고 그 구역을 담당하는 수색담당자 또는 팀을 구성하여 운영

4. 실종아동등 미발견시 조치사항

- **(관할 경찰관서와 협조)** 관리주체는 실종아동등 발생신고 접수 후 지침에 따른 자체 조치사항을 취하였음에도 실종아동등을 발견하지 못하였을 경우 보호자 동의가 있는 경우에 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

* 시간 경과로 납치·유괴와 같은 범죄와의 관련성과 안전사고의 가능성의 높아지는 관계로 신속히 경찰에 도움 요청 필요

- 경보발령, 안내방송, 자체 인력을 활용한 출입구 감시 등의 **자체 조치가 곤란하거나 불충분한 경우에는** 즉시 관할 경찰관서에 신고하여 필요한 지원을 요청한다.

* **(조치 곤란)** 자체 조치를 위한 필요 인력이 없어 출입구 감시 또는 시설 내 공간에 대한 수색을 실시할 수 없는 경우

** **(조치 불충분)** 다중이용시설의 면적에 비하여 근무인력이 부족하여 출입구 감시 및 시설 수색이 다소 미흡할 경우 등

- 관리주체는 CCTV자료, 수색 진행사항 등 해당 시설의 조치사항을 관할 경찰관서의 장에게 알리고 실종아동등의 조기 발견을 위한 경찰의 요청사항에 적극 협조한다.

● **(경보해제)** 관리주체는 실종아동 경보 해제여부에 대하여 특별한 사정이 없는 한 관할 경찰관서의 장의 의견을 따른다.

- 경보 해제 결정시, 발령 시와 동일한 방법으로 모든 직원 및 시설 이용자에게 유·무선 연락체계 또는 안내방송 등을 통하여 해제 사항을 신속히 전파한다.

5. 실종아동등 발견시 조치 사항

● **(상태확인 및 조치)** 관리주체는 실종아동등을 발견한 경우 실종아동등의 상태를 확인하고 신체 또는 정신상 이상이 있을시 병원후송 등 필요한 조치를 하여야 한다.

이 때 범죄와 관련 있다고 의심이 있을 경우에는 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 통보 한다.

- 실종아동등이 보호자가 아닌 다른 사람과 함께 발견된 경우, 그 사람에게 자리에 대기할 것을 요청하고, 인상착의 등 정보를 수집하여 담당부서에 통보한다.

- 담당부서는 발견된 아동 등을 신속하게 신고자 또는 보호자에게 인계하고, 진료가 필요할 경우에는 병원 후송 및 관할 경찰관서의 장에게 통보 조치한다.

- 실종아동등이 보호자 이외에 다른 사람에 의해 발견된 경우에도 위와 같이 조치한다.

● **(조치사항 기록 및 제출)** 관리주체는 실종아동등의 신고부터 경보발령 해제까지 전체 과정의 절차와 조치사항을 기록·유지하여야 하며 관할 경찰관서 장이 요청시에는 이를 제출한다.

6. 기타사항

● **(지침적용시설 안내 표지)** 관리주체는 해당 시설이 실종아동등 조기발견을 위한 지침을 적용하는 시설임을 긴급연락처를 포함하여 안내하는 표지를 부착할 수 있다.

Ⅱ. 시설별 특성 적용

1. 대규모점포

- 시설이 대규모이고 층별로 구분되어 있는 경우에는 각층내 책임자를 지정한다.
- 각 층 책임자는 직원들과 원활한 연락체계를 유지하여 상황파악 및 책임자에게 통보 등을 원활히 할 수 있도록 조치한다.
- * 예시) 매장 내 안내방송, 각 출입구에 근무자 배치, 순찰조 가동, CCTV 확인 및 추적

2. 유원시설 및 지역축제장

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동등에 대한 사진, 기타 실종아동등을 찾는 데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.
- * 예시) 실종아동등 발생 사실 접수 후 20분 경과 후 미발견시, 즉시 관할 경찰서에 신고(조기 발견을 위한 신속한 개입 매우 중요)

3. 교통시설(역·터미널)

- 안내방송이 시설내 소음 등의 사정으로 인해 부적절한 경우에는 전광판 송출 등 다른 수단으로 안내할 수 있다.
- 승강장과 주요출입구를 대상으로 실종아동등 발생시 배치할 직원을 사전에 지정하고 역할 등을 교육하여야 한다.
- 실종아동등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

4. 전문체육시설

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동등에 대한 사진, 기타 실종아동등을 찾는 데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

5. 문화시설(공연장·박물관·미술관 등)

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동등에 대한 사진, 기타 실종아동등을 찾는 데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

6. 경마장·경륜장·경정장

- 실종아동등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

참고 실종아동등 조기발견 표준매뉴얼 적용 (예시)

절 차	조치 및 고려사항
① 실종아동 발생 (보호자 등 신고)	○ 코드 아담 경보 적극적 홍보(신속한 신고 유도)
② 최초 접수(발견)자	○ 실종아동 인상착의뿐만 아니라 신고자(보호자)의 성명 및 연락처도 간략히 확보 → 보호자의 감정 진정 ○ 최초 접수자는 보호자와 함께 정위치, 필요시 공동수색 가능 (보안실과 유무선 연락체계 유지) ○ 납치 등 범죄가능성 파악
③ 일원화된 접촉창구 (예시, 보안실 등)로의 상황전파	○ 실종아동등 조기발견 지침 관리자는 보안실 정위치 ○ 실종아동등 조기발견 경보 발령 지시(방송실 등) ○ 신고된 장소 주변 및 출입구 CCTV 집중감시 ○ 인접 다중이용시설에 실종아동등 조기발견 경보발령 통보 ○ 납치 등 범죄가능성이 객관적으로 명백한 경우 경찰신고
④ 상황전파(경보 발령)	○ 전 직원 및 시설이용자(고객)에게 신속히 전파 ○ 시설이용자에게 고객안내방송 등(안내방송 불가 시, 전광판, 애플리케이션 사용 등)을 통한 제한된 정보 전파(유괴 대비) → 5-30분 간격(한계 시간 내 최소 2-3회)
⑤ 인원 배치, 출입구 감시 및 수색	○ 출입구에 안전관리요원 등 배치(필요시 일부 출입구는 폐쇄가능) 및 시설 내·외 CCTV 수색 병행 ○ 정해진 한계시간 내 담당구역 모두 수색 → 한계시간이 20분이면 20분내, 30분이면 30분내, 특히 CCTV 사각지대에 대한 철저한 수색 필요 ○ 시설이용객에게 대한 충분한 설명과 협조 요청
⑥ 발령 후 한계시간 경과 (미 발견시 경찰신고)	○ 한계시간 경과 후 지침 관리부서(보안실 등)는 시설관리주체 또는 담당부서의 지시 하에 신속히 경찰신고
⑦ 경찰 도착 후 경보발령 해제여부 검토	○ 경찰의 요청사항에 대해 시설 관리주체는 최대한 협조 ○ 경보 발령 해제는 경찰의 의견을 반영하여 해제
⑧ 경보발령 해제	○ 전 직원 및 시설 이용자에게 경보발령 해제사실을 신속하게 전파 ○ 실종아동등 발생 시부터 경보 발령 해제까지의 전 과정에 대한 기록 유지·관리 및 필요시 경찰 등 관련기관과 정보공유 ○ 실종아동등 조기발견을 위한 문제점 파악 및 개선대책 마련을 위한 자체 보고 및 정리

참고 다중이용시설 담당부서/근무자별 조치사항 (예시)

구 분	임 무
<p>관리주체 (보안부서 등 담당부서장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동등 조기발견 지침 운영 전반에 관한 실무 책임(교육훈련 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 시뮬레이션을 통한 훈련과 연습, 반기마다 최소 1회 실시 - 실종아동등 발생부터 경보 해제까지 상황 종료 후 문제점 파악 및 개선대책 마련을 위한 자체 보고 및 정리 실시 ○ 상황 접수 후 총괄 지휘(경보 발령 및 해제, 수색, 경찰신고 지시 등)
<p>실종아동 발생 최초 접수자</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동에 관한 인상착의 정보 확보(신고접수서에 기록 유지·관리) 및 담당부서(예시, 보안실 등)에 연락 <ul style="list-style-type: none"> - 보호자 등의 감정을 진정시키는 것이 중요 ○ 신고한 보호자등과 같이 정위치 (보호자 요구 시, 연락체계 확보 후 주변부터 수색 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 안전관리요원이 가까이 있는 경우 인계하고, 인계받은 안전관리요원이 같이 실종발생 장소 주변부터 수색 가능 ○ 납치·유괴 등 범죄관련 실종 가능성을 판단
<p>보안 담당부서</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동등의 신체적 특징 또는 인상착의 확인 및 기록 → 범죄가능성 명백한 경우 즉시 경찰에 신고 ○ 시설종사자 등 자체 직원에게 실종아동등 조기발견을 위한 경보를 발령하여 당초 지정된 업무를 역할 분담하여 수행토록 함 ○ 방송실에 경보 발령사실을 통보하여 시설이용자 등 고객 안내방송 실시 등 지시(전광판 또는 애플리케이션 등 가동 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 필요시 실종아동등의 이름, 신발의 종류나 복장스타일은 제외한 정보를 시설 이용자에게 전달(유괴사건 대비) ○ “시설 관리주체 또는 해당 부서장”에게 신속히 보고하여 필요한 지시를 받을 것 ○ CCTV 모니터링을 실시하여 실종아동등 찾기 실시 ○ 필요시 인접 다중이용시설 보안담당부서로 실종아동등 발생에 따른 경보 발령 사실 통보 ○ 실종아동등 미발견 시 경찰 신고 및 출동시 경찰과의 업무협조 채널 역할 ○ 실종아동등 발생부터 경보 해제까지 전 과정과 대응조치사항에 대한 기록 유지·관리 → 향후 데이터베이스 구축
<p>방송실</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안담당부서 근무자로부터 접수된 실종아동 발생사항을 시설이용자에게 안내방송 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 시설이용객 대상이며, 매 5분-30분 단위 실시(한계시간 내 최소 2-3회) - 보안담당부서의 요구가 있는 경우, 이름 및 신발 등에 관한 정보는 제외 (납치·유괴 등 범죄관련 실종 고려) ○ 실종아동 발견 등 경보 해제 시, 경보발령 해제내용을 시설이용자 등 고객에게 안내방송 등 실시

구 분	임 무
수색팀 또는 시설종사자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 내 해당 구역을 정해진 시간 내에 완전 수색 (보안담당부서와 상시 무선 연락체계 확립) <ul style="list-style-type: none"> - 특히 시설 내 CCTV 사각지대 및 수유실, 화장실, 직원휴게실, 창고, 비상구, 승강기 등 누락 공간이 발생하지 않도록 수색 ○ 연결된 주차장뿐만 아니라 주변 통로까지 완전 수색 <ul style="list-style-type: none"> - 필요시, 신속한 수색을 위하여 차량 등 이동기구 이용 ○ 시설 출입구의 출차 차량에 대한 확인 ○ 실종아동 발견 시, 보안담당부서 보고 후 보호자에게 인계 ○ 보호자 이외의 사람과 있는 경우 신원확인 및 보안담당부서 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 조심스러운 대화기법을 통한 신원확인 - 최종 신원은 경찰이 확인토록 유도 - 적극적인 제지 → 신원확인 불가능시 인상착의, 차량번호, 이동경로 등 파악 ○ 시설이용자의 불편이나 불필요한 충돌을 방지하기 위해 사전 충분한 설명 및 협조 요청

[참고자료 3]

실종 아동·장애인 일시보호센터 현황 [2019년 11월말 현재 총 58개소]

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시설장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
서울 1 (1/0)	서울시아동 복지센터	아동 종합시설	이현숙 (02-2040-4201)	강남구 광평로 34길 124(수성동)	실종아동	30	서울특별시 (기,미아, 학대피해아동등 보호가 필요한 18세 미만 아동)
부산 3 (1/2)	아동일시 보호소	아동일시 보호시설	김문정 (051-583-7314)	금정구 금샘로 41	실종아동	30	부산광역시
	아이들의 집	장애아동 양육시설	최영옥 (051-542-5980)	해운대구 운봉길 135	실종장애인 (6세 미만)	41	부산광역시
	천마재활원	장애아동 양육시설	황소진 (051-247-4084)	서구 천해로 7번길 55-10	실종장애인 (6세 이상)	95	부산광역시
대구 1 (1/0)	SOS아동 보호센터	아동일시 보호시설	손해옥 (053-756-7348)	수성구 무열로 171	실종아동	30	대구광역시
인천 2 (1/1)	보라매아동 아동센터	아동 일시보호	이계윤 (032-747-1102)	중구 백운로 528번길 57	실종아동	50	인천광역시
	동심원	지적장애 영아	윤옥선 (032-818-4737)	연수구 봉재산로 68	실종장애인	50	인천광역시
광주 1 (1/0)	영아일시보호소	일시보호	강춘심 (062-222-1095)	동구 지원로 26	실종아동	50	광주광역시 3세 이하 아동 (기아, 미아, 미혼모 아동 및 결손가정 요보호 아동)

서식 모음 - VII. 실종아동 등 보호 및 지원

사·도	일시보호 센터 명	사실 종류	시 설 장 (연 락 처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
대전 3 (1/2)	성우보육원	아 동 양육시설	김익자 (042-627-6800)	대덕구 신탄진로 101	실종아동	60	대전광역시
	평강의집	장 애 인 시 설	노준호 (042-620-8700)	대덕구 대화동 대화길 2	실종장애인 (14세 이상)	77	대전광역시
	동심원	장 애 인 시 설	김연환 (042-581-2254)	서구 영골길 159	실종장애인 (14세 이상)	80	대전광역시
울산 2 (1/1)	울산양육원	아동 양육시설	김영숙 (052-277-5636)	울주군 언양읍 송대리 능골길 39-24	실종아동	150	울산광역시
	울산참사랑의집	장애인 거주시설	김병수 (052-252-7778)	동구 방어진순환도로 1355	실종장애인	60	울산광역시
세종 1 (1/0)	영명보육원	아동 양육시설	김희숙 (044-857-2059)	세종시 연서면 월성로239	실종아동		세종특별시
경기 2 (2/0)	경기남부 아동일시 보호소	아동일시 보호소	남궁 행 (031-445-7188)	안양시 동안구 경수대로 883번길 70	실종아동	70	수원시 등 21개 시군
	경기북부 아동일시 보호소	아동일시 보호소	황민숙 (031-877-2852)	의정부시 입석로 32번길 30	실종아동	45	고양시 등 10개 시군
강원 3 (1/2)	강원도아동복지센터	아동일시 보호시설	박병기 (033-762-3462)	원주시 판부면 도매촌길54	실종아동	35	강원도 (24개월 이상 아동)
	남강단지보호센터	장애인 단기보호	조영국 (033-244-1602)	춘천시 신북읍 신북로255	실종장애인	10	춘천시, 홍천군, 철원군, 화천군, 양구군, 인제군 (8세 이상 발달장애아동)
	꿈꾸는나무주단지 보호센터	장애인 단기보호	이명숙 (033-766-1722)	원주시 치악로 1534번길	실종장애인	10	원주시, 태백시, 횡성군, 영월군, 평창군, 정선군 (무연고 장애아동)

사·도	일시보호 센터명	사실 종류	시 설 장 (연 락 처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
충북 9 (6/3)	충북아동보호 전문기관	아동보호 전문기관	최은희 (043-216-1391)	청주시 청원구 율봉로 202번길	실종아동	7	청주시, 증평군
	진여원	아동 양육시설	박현기 (043-851-6013)	충주시 동량면 화암양목길 125	실종아동	48	충주시
	제천 영육아원	아동 양육시설	강숙진 (043-641-5413)	제천시 탑안로 424	실종아동	49	제천시, 단양군
	충북 해능보육원	아동 양육시설	이정순 (043-260-1590)	청주시 흥덕구 옥산면 환회2길 68-14	실종아동	105	청주시
	영실애육원	아동 양육시설	김경자 (043-731-4114)	옥천군 옥천읍 대천길 35	실종아동	75	보은군, 옥천군, 영동군
	음성꽃동네 아동복지시설	아동 양육시설	이경애 (043 877-7713)	음성군 맹동면 덕금로 340-1	실종아동	80	음성군, 진천군, 괴산군
	베다니단기 보호시설	장애인 거주시설	안태승 (043-277-7043)	청주시 서원구 호국로 29-2	실종장애인	15	청주 등 6개 시군 (지적·자폐성 장애인)
	충주시장애인 다사랑센터	장애인 거주시설	박보경 (043-846-3305)	충주시 사직로 142-5	실종장애인	20	충주, 진천, 괴산, 음성 (등록장애인-단체생활이 가능한자)
	세하단기보호 센터	장애인 거주시설	우미경 (043-644-5472)	제천시 내토로 40가길	실종장애인	10	제천, 단양 (등록장애인-단체생활이 가능한자)

서식 모음 - VII. 실종아동 등 보호 및 지원

사·도	일시보호 센터 명	사실 종류	시 설 장 (연 락 처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
충남 5 (4/1)	삼 일 육 아 원	아동 양육시설	김태년 (041-572-7795)	천안시 서북구 서부대로 349	실종아동	100	천안시 등 3개 시군 (미아, 학대피해 등 보호가 필요한 아동)
	보령육아원	아동 양육시설	이정은 (041-931-2335)	충남 보령시 남포면 보령남로 205	실종아동	49	보령시 등 5개 시군 (미아, 학대피해 등 보호가 필요한 아동)
	계룡학사	아동 양육시설	유창학 (041-735-0703)	논산시 연산면 화악길 27	실종아동	95	계룡시, 논산시, 금산군 (미아, 학대피해 등 보호가 필요한 아동)
	새감마을	아동 양육시설	변명자 (041-337-4046)	예산군 덕산면 봉운로 81-82	실종아동	60	서산시 등 4개 시군 (미아, 학대피해 등 보호가 필요한 아동)
	성 모 복 지 원	장 애 인 시 설	인숙영 (041-543-7861)	아산시 영인면 신정리길 189	실종장애인	100	충청남도 (무연고 장애인)
전북 3 (2/1)	구세군 군산후생원	아동 양육시설	김종탁 (063-445-9331)	군산시 월명로 514	실종아동	75	전주시,군산시,익산시,남원시, 김제시,완주군,진안군
	정읍 애육원	아동 양육시설	서원종 (063-535-3017)	정읍시 태평7길 74-6	실종아동	80	정읍시,무주군,장수군,임실군, 순창군,고창군,부안군
	아름다운 마을	정신장애인 시설	오순복 (063-563-7332)	고창군 상하면 풍촌길 8	실종장애인	30	전라북도
전남 4 (3/1)	목포아동원	아동 양육시설	김미자 (061-276-0078)	목포시 용당로 305번길 52호	실종아동	120	목포시, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 완도군, 진도군, 신안군
	나주금성원	아동 양육시설	최성숙 (061-331-7646)	나주시 금천면 벽류길 88-4	실종아동	120	나주시, 담양군, 화순군, 함평군, 영광군, 장성군
	순천성신원	아동 양육시설	윤동성 (061-744-2964)	순천시 저전길 84	실종아동	90	여수시, 순천시, 광양시, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군
	목포광명원	장애인 생활시설	김남희 (061-462-7356)	영암군 삼호읍 신호정길 43-17	실종장애인	103	전라남도

2020년 아동분야 사업안내 [2]

사·도	일시보호 센터명	사실종류	시설장 (연락처)	시설소재지	보호대상자	정원	관할지역
경북 13 (12/1)	임마누엘 영육아원	아동 양육시설	김정숙 (054-434-2821)	김천시 한일길 17	실종아동	140	경상북도 (4세 미만)
	선린애육원	아동 양육시설	박정민 (054-252-4404)	포항시 북구 심호로 480-33	실종아동	105	포항시, 울릉군 (4세 이상)
	생애원	아동 양육시설	권기숙 (054-746-4826)	경주시 시래둑길 65	실종아동	70	경주시 (4세 이상)
	베다니성화원	아동 양육시설	김성화 (054-436-4773)	김천시 영남대로 1974번지	실종아동	88	김천시 (4세 이상)
	경안신육원	아동 양육시설	김신복 (054-858-6439)	안동시 웅정골 35길	실종아동	90	안동시, 영주시, 봉화군 (4세 이상)
	삼성원	아동 양육시설	주옥경 (054-452-8487)	구미시 신시로 105	실종아동	100	구미시, 칠곡군 (4세 이상)
	영천희망원	아동 양육시설	이상근 (054-335-3633)	영천시 한방로 195-6	실종아동	80	경산시, 영천시, 청도군 (4세 이상)
	상주보육원	아동 양육시설	한영식 (054-532-4172)	상주시 낙동면 영남제일로 1038-9	실종아동	105	상주시 (4세 이상)
	신망애육원	아동 양육시설	황영배 (054-555-2811)	문경시 영신영강길 50	실종아동	90	문경시, 예천군 (4세 이상)
	의성지혜원	아동 양육시설	박미소 (054-834-2900)	의성군 의성읍 복원3길 51-6	실종아동	124	의성군, 군위군, 청송군 (4세 이상)
	경북기독교 보육원	아동 양육시설	김흥기 (054-732-0426)	영덕군 영해면 원당길 31번	실종아동	70	영덕군, 영양군, 울진군 (4세 이상)
	실로암육아원	아동 양육시설	한정희 (054-932-3551)	성주군 수륜면 성주가야산로 614	실종아동	60	성주군, 고령군 (4세 이상)
	안동애명복지촌	장애인 생활시설	강금남 (054-858-8870)	안동시 북후면 광평2길 106-25	실종장애인	130	경상북도

시·도	일시보호 센터 명	사실 종류	시 설 장 (연 락 처)	사실소재지	보호 대상자	정원	관할지역
경남 3 (2/1)	동보원	아동 양육시설	유성애 (055-282-6434)	창원시 성산구 창이대로684번길 266	실종아동	62	창원시 등 9개 시군
	진주기독교아원	아동 양육시설	김지수 (055-746-3622)	진주시 진양호로 145번길 11-3	실종아동	75	진주시등9개시군
	무궁애학원	장애인 생활시설	박민현 (055-382-9896)	양산시 물금읍 청룡로 69	실종장애인	90	경상남도
제주 2 (2/0)	빙세기 그룹홈	공동생활 가정	정희영 (064-712-1391)	제주시 원노형로 59	실종아동	7	제주시
	제남아동센터	아동 양육시설	이상준 (064-739-1020)	서귀포시 서호호근로 183-11	실종아동	80	서귀포시