

2014년도 공동생활가정(그룹홈)평가 사후관리 : 종사자 및 담당자 기본교육

- ▶ 일시: 2014년 10월 14일(화)/21일(화) 10:30~16:00
- ▶ 장소: 오송지원센터 오송보건의료행정타운 후생관 대강당
- ▶ 주최: 보건복지부
- ▶ 주관: 한국청소년정책연구원



보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



한국청소년정책연구원
National Youth Policy Institute



세 부 일 정

사회 : 이경상(한국청소년정책연구원 선임연구위원)

시 간	내 용	담 당
10:30~11:00	등록 및 접수	
11:00~11:10	개회	이경상(사회자)
11:10~11:20	인사말	송준헌 (보건복지부 아동복지정책과장)
11:20~12:30	공동생활가정에 대한 이해	안정선 (한국아동청소년그룹홈협의회장)
12:30~13:30	점심식사(센터 지하식당)	
13:30~14:30	회계·예산 (운영지침 주요내용 포함)	한은교 (서울시아동공동생활가정지원센터장)
14:30~14:40	break time	
14:40~15:40	시설안전·인권보호	김수삼 (한국사회복지협의회 지역복지사업단장)
15:40~16:00	종합토론·설문작성	
16:00	폐회	이경상(사회자)

목 차

공동생활가정에 대한 이해	1
---------------------	---

안 정 선 | 한국아동청소년그룹홈협의회장

■ 아동공동생활가정의 이해	3
----------------------	---

회계·예산 (운영지침 주요내용 포함)	34
----------------------------	----

한 온 교 | 서울시아동공동생활가정지원센터장

■ 아동공동생활가정 예산회계	36
-----------------------	----

■ 아동공동생활가정 운영지침	86
-----------------------	----

시설안전·인권보호	134
-----------------	-----

김 수 삼 | 한국사회복지협의회 지역복지사업단장

■ 시설 안전관리	136
-----------------	-----

■ 보호아동 인권	170
-----------------	-----

부록	181
----------	-----

■ [부록1] 지자체 현장지도점검 체크리스트 예시	182
-----------------------------------	-----

■ [부록2] 사회복지시설의 안전시설 등 세부점검표	189
------------------------------------	-----

종합토론·설문작성	
-----------	--

공동생활가정에 대한 이해



.....

아동공동생활가정의 이해

아동공동생활가정의 이해

1. 운영지침¹⁾

1) 법적근거

보호대상 아동에게 “가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는” 시설(아동복지법 제52조제1항제4호)

* 아동공동생활가정(그룹홈)은 시설의 특성과 가정의 특성을 모두 가지고 있음

- 시설특징 : 공적보호체계, 정부의 지원과 관리, 전문적 보호서비스 제공
- 가정특징 : 소규모 보호, 일반가정환경

* 유사시설 비교²⁾

구분	가정위탁	그룹홈	양육시설
규모	소규모	중간(소규모에 가까움)	중대규모
보호형식	가정형 보호체계	중간(가정형에 가까움)	시설형 보호체계
추구하는 보호형식	가정형	가정형	가정형
개방성	낮음	중간(개방성 높은편)	높음
전문성	낮음	중간(전문성 높은편)	높음

2) 도입배경

- － 법으로 규정되기 전부터 존재, 보호가 필요한 아동을 이웃에서 양육한 것이 그 시초
- － 대규모 집단시설 위주의 보호에서 소규모 가정형태 보호로의 전환 강조 지역사회 중심의 아동보호를 위한 새로운 보호형태로 논의

1) 보건복지부(2014), 아동분야 사업안내, 123쪽에서 136쪽까지 부분 발췌

2) 김형태, 2014년 한국아동복지학회 춘계학술대회

- “국민복지기획단”(’95.3.23)에서 마련한 국민복지기본구상에 그룹홈 도입 논의
- ’96. 12월 그룹홈제도 도입을 결정하여 ’97년부터 시범사업 실시
- 아동복지법상 아동복지시설 종류에 공동생활가정 추가(’04.1월)
- ’04년부터 정부재정지원 시작
 - * ’03년 UN 아동권리위원회에서 요보호아동의 가정형 보호 강화 권고

3) 그룹홈 현황

년도	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
설치수	104	154	213	276	332	397	416	460	489	479

4) 운영

① 그룹홈 유형

- 남녀분리형, 남녀혼합형(신규신고시설은 미취학 아동까지만 혼합 가능)

② 지원대상

- 아동복지법 제50조 규정에 의해 신고한 공동생활가정(그룹홈)
 - * 법인시설 외 비영리민간단체, 개인 등의 신고시설도 지원대상에 포함
 - * 신고된 그룹홈 중 아동학대 등의 특별한 사유가 없는 경우에는 시·군·구는 오래된 그룹홈 우선 지원
 - * 지원중인 그룹홈이 폐지 등이 발생한 경우, 시·군·구는 시도를 경유하여 보건복지부의 승인을 받아 다른 그룹홈에 지원

③ 지원기준

－ 입소 아동별 지원기준(인건비)

기존 지원시설				신규지원시설			
5인이상	4인	2~3인	1인	5인이상	4인	2~3인	1인이하
전액	전액	1/2 (6개월째부터 1/2지원)	1/2 (6개월까지 지원)	전액	전액	1/2	미지원

④ 입소 및 퇴소

－ 요보호아동은 아동복지법 제15조(보호조치)에 의거 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보호조치를 결정하도록 되어 있으므로 그룹홈 아동입소도 관할 지자체장이 결정

* 그룹홈에서 아동보호 후 관할 지자체로 통보하는 방식 불가

－ 그룹홈의 유형에 따라 입소대상 아동 선정 및 입소

※ 대상 아동의 입·퇴소절차³⁾

· 입소절차

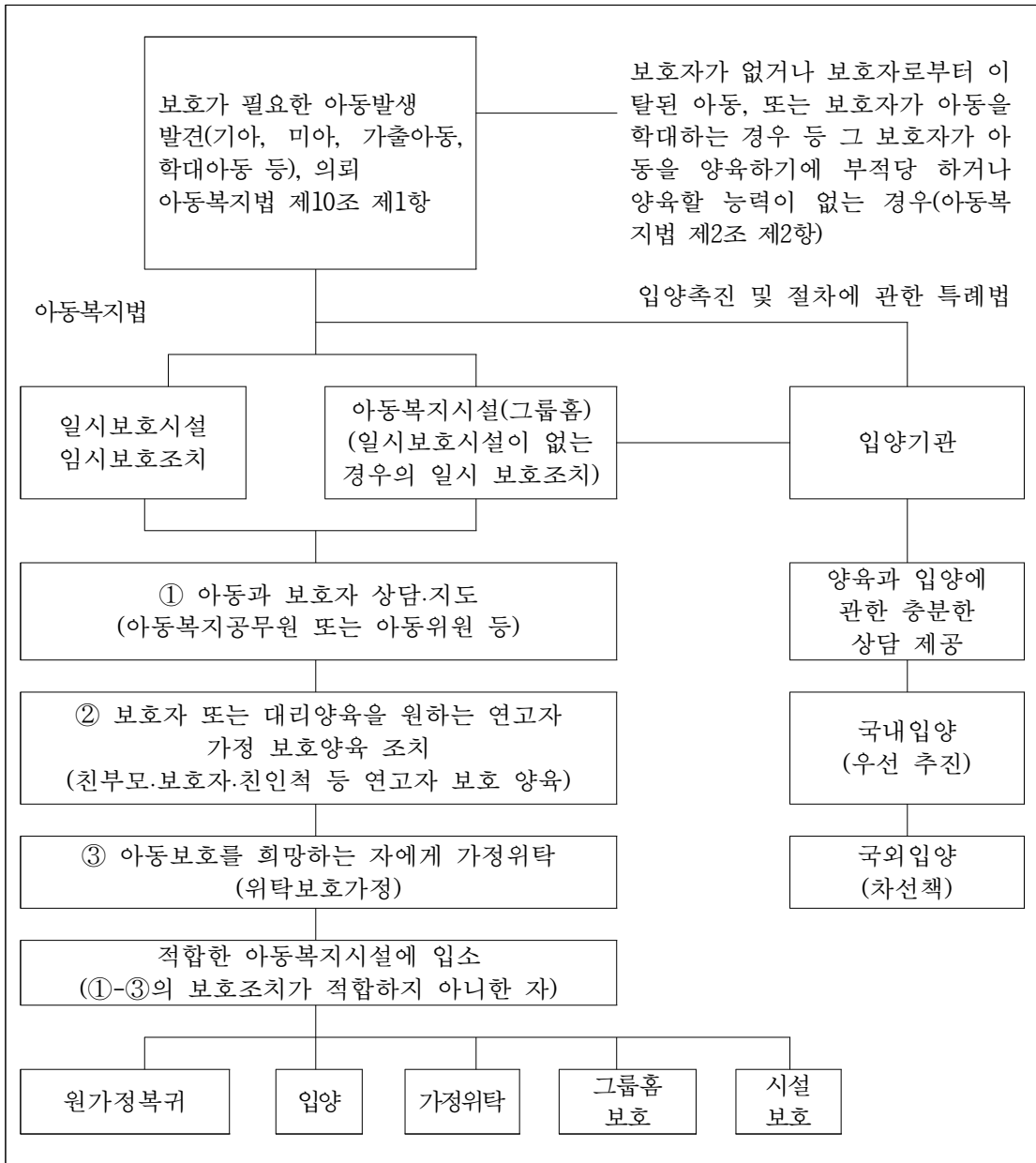
입소접수 → 아동정보확인 → 입소확정 및 입소시기 지정 → 입소서류 작성
→ 행정절차 → 아동의 사정과 목표설정 → 아동의 공동생활가정 생활

· 퇴소절차

퇴소사유발생 → 퇴소신청접수 → 퇴소에 관한 협의 → 퇴소결정 → 퇴소서류 작성 → 인사
→ 퇴소완료보고

3) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 36쪽

※ 보호아동 발생시 업무처리 흐름도4)



4) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 38쪽

⑤ 인원 및 기간

- 보호아동은 5인을 기준으로 하되 7인 이내
 - * 입소아동은 5인 이상을 유지하도록 하며, 지자체장은 아동 및 보호자의 의견을 반영하여 대상 그룹홈을 결정하되, 그룹홈을 잘 운영하고 있거나 평가결과 우수한 그룹홈에 우선 입소시켜 최상의 보호환경을 부여하도록 노력
- 장기보호의 경우에는 시설보호와 동일하게 18세미만(출생일기준)까지 보호가능하나, 아동복지법시행령 제22조(보호기간의 연장)에 해당하는 경우 연장 가능

⑥ 설치장소

- 단독주택, 공동주택(건축법시행령 제3조의 4, 별표1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 그룹홈이 한 건물이나 한 주거(주택)단지 내에 집결되지 않도록 하여야 함
 - * 다만, 아동수급 상황을 고려하여 그룹홈의 취지에 어긋나는 시설의 집단화 가능성이 없을 경우, 또는 같은 주거단지 내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있음(신고시설 운영자가 그룹홈 간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

⑦ 설치기준

- 전용면적 : 82.5㎡ 이상의 주택형 숙소(시행규칙 별표1 : 제2호다목)
 - * 종전("12.8.4이전)규정에 의하여 설치된 그룹홈 중 전용면적이 60㎡~82.4㎡이하인 경우 '15.8.6까지 전용면적 82.5㎡ 이상의 주택형 숙소를 갖추어야 함.
 - * 화장실 및 목욕실은 2곳 이상 확보하여 아동이 생활하는데 불편함이 없도록 하여야 함
 - * 초등학생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 하되, 남매의 경우에는 초등학생 이상이라 하더라도 지자체 담당공무원의 결정으로 분리를 연장할 수 있음(아동보호전문기관 및 그룹홈시설장이 분리연장을 건의할 수 있음)
 - * 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 함
- 입지조건 : 신규설치 그룹홈은 50m 주위에 '청소년보호법' 제2조제5호에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치(시행규칙 별표1 : 제1호가목)

- 단독대지 내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
- 공동주택 내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 그룹홈이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 그룹홈의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정

구분	개정전	개정후('12.8.5이후)	적용시기	
			기존시설	신규설치시설
입지조건	청소년 유해업소와의 거리제한 규정 없음	아동복지시설 50m 주위에 '청소년보호법' 제2조제5호에 따른 청소년유해업소가 없는 쾌적한 환경에 배치	미적용	'12.8.5

* 종전('12.8.4일까지)규정에 따라 설치를 신고한 그룹홈의 입지조건에 대해서는 별표1 제1호가목의 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따름(시행규칙 부칙 제2조)

※ 아동복지법시행규칙 개정 (2014.9.29. 시행)

아동시설 입지조건 중 시설 50m 주위 청소년유해업소 제한기준 완화(제24조, 안 별표1) ○ 아동시설 입지조건은 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호에 따른 청소년유해업소가 없는 곳에 설치하도록 되어 있으나, ○ 공동생활가정의 경우는 아동의 출입은 가능하나 고용이 청소년에게 유해한 것으로 인정되는 휴게 음식점영업과 일반음식점영업에 대한 제한기준(제2조제5호나목3호 제외)만 일부 완화. * 청소년보호법 제2조제5호 - (가목) 청소년 출입·고용금지업소 : 단란주점영업, 유흥주점영업, 음성대화매개 영업 등 - (나목) 청소년 고용금지업소 : 숙박업, 이용업, 휴게(일반)음식점영업, 만화대여업 등

⑧ 종사자

- 배치기준 : 시설장 1인 및 보육사 1인 배치(아동복지법 시행령 별표 11)
- 보육사 배치기준

연령별	보육사 배치기준		배치기준 경과조치
	개정전 배치기준	개정후 배치기준	
0~2세	아동 3명당 1인	아동 2명당 1인	- 개정된 규정('12.8.이전)에 의하여 설치된 그룹홈은 '15.8.6까지 연령별 배치기준에 적합하게 종사자 배치
3~6세	아동 7명당 1인	아동 5명당 1인	
7세이상	아동 10명당 1인	아동 7명당 1인	

- 자격기준 : 아동복지법시행령 별표 12에 따른 직종별 자격기준을 갖추어야 함
 - 시설장 : 사회복지사 2급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지업무에 3년이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표12 참조)
 - * 종전규정('12.8.4이전)에 의해 사회복지사 3급 자격으로 근무하고 있는 시설장은 '18.8.31까지 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 3년이상 종사한 경력 요건을 반드시 갖추어야 함 (2급이상 자격을 미취득하거나 2급 자격 취득 후 경력요건 3년 이상을 갖추지 못하면 '18.8.31부터 시설장 자격 상실)
 - 보육사 : 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람(별표12 참조)
 - * 종전규정('12.8.4이전)에 의해 '고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람'의 자격으로 근무하고 있는 보육사는 '18.8.31일까지 사회복지사 3급이상의 자격을 취득해야 됨(3급이상 자격 미취득시 '18.8.31부터 보육사 자격 상실)

※ 아동복지법시행령 개정 (2014.9.29. 시행)

아동복지시설 시설장 및 사무국장 자격기준 중 경력사항 추가 (제52조, 안 별표12) ○ 시설장 및 사무국장 자격기준은 “아동과 관련된 사회복지업무”에 종사한 경력으로 되어 있어 종사자 채용, 운영에 어려움이 있으므로 경력사항에 “사회복지사업”도 추가함. ○ 시설장 및 사무국장 경력조건에 당초에는 “아동과 관련한 사회복지업무 3년”로 한정되어 있었는데, “사회복지사업에 종사한 경력 5년”도 추가함.

- 그룹홈 종사자 가족 거주제한(아동복지법시행규칙 제24조 별표2 참조)
 - '12.8.5부터 그룹홈 안에는 보호 아동 및 그룹홈 종사자만 거주할 수 있음
 - 다만, 이 규칙 시행 당시 ('12.8.5) 그룹홈 안에서 종사자와 그 가족이 함께 거주하고 있는 경우 그 가족은 '15.8.6까지 그룹홈 밖으로 이주해야 함.

※ 아동복지법시행규칙 개정 (2014.9.29. 시행)

그룹홈 종사자 가족 거주제한 (부칙 제3조) ○ 아동복지시설 운영기준 중 공동생활가정 종사자 가족 거주 경과기간을 3년간 더 유예(안 부칙 제3조), 2015.8.5.까지에서 2018.8.5.까지로 유예연장

⑨ 행정처분 기준 : 시행령 제53조 별표 13 참조

－ 유의사항

- 아동에게 행하는 경미한 신체적, 정신적, 성적 폭력 또는 방인 등이 모두 아동 학대 범주에 포함되므로 종사자는 아동 양육시 각별히 주의 요망
- 그룹홈 종사자는 형법 제129조부터 제132조까지 적용 받을 때에는 공무원과 동일한 처분을 받도록 되어 있음

- 아동복지법 제3조(정의)제7호: ‘아동학대’란 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 말한다.
- 아동복지법 제70조(벌칙 적용에서의 공무원 의제): 아동복지전담기관 및 아동복지시설의 장과 그 종사자는 ‘형법’ 제129조부터 제132조까지를 적용할 때에는 공무원으로 본다.

행정처분의 기준(아동복지법시행령 제53조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하 “처분기준”이라 한다)은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.

나. 둘 이상의 위반행위를 한 경우 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다를 때에는 그 중 무거운 처분기준에 따른다.

다. 위반행위가 4개 이상이거나 아동에 대한 학대 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정될 때에는 제2호의 개별기준에도 불구하고 1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

라. 위반행위가 시설의 장 교체 또는 시설 폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 그 밖에 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 한 차례에 한정하여 시설의 장 교체를 갈음하여 개선명령을, 시설 폐쇄를 갈음하여 시설의 장 교체 명령을 할 수 있다. 이 경우 해당 처분은 차수의 산정에 산입하지 않는다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
가. 시설이 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제56조 제1항제1호	개선 명령	시설의장 교체	시설 폐쇄
나. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설로서 그 사회복지 법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	법 제56조 제1항제2호	시설 폐쇄		
다. 설치목적의 달성이나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정하는 경우	법 제56조 제1항제3호	시설 폐쇄		
라. 보호대상아동에 대한 아동학대행위가 확인된 경우	법 제56조 제1항제4호	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄	
마. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 경비의 지원을 받은 경우	법 제56조 제1항제5호	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄	
바. 아동복지시설의 사업정지기간 중에 사업을 한 경우	법 제56조 제1항제6호	시설 폐쇄		
사. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우	법 제56조 제1항제7호	개선명령	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄

⑩ 과태료 부과기준 : 시행령 제58조 별표 14 참조

과태료의 부과기준(아동복지법시행령 제58조 관련)			
1. 일반기준			
가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.			
나. 부과권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.			
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			
다. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제75조에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.			
2. 개별기준 (단위: 만원)			
위반행위	근거 법조문	과태료 금액	
		1차 위반	2차 이상 위반
가. 법 제25조제2항을 위반하여 아동학대를 신고하지 않은 경우	법 제75조제1항제1호	150	300
나. 법 제31조를 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제1항제2호	100	200
다. 법 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우	법 제75조제1항제3호	200	300
라. 법 제69조를 위반하여 아동복지전담기관 또는 아동복지시설이라는 명칭을 사용한 경우	법 제75조제1항제4호	150	300

⑪ 재정관리

- 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함(「사회복지법인및사회복지시설재무·회계규칙」 제2장 제1절 제7조, 제8조)

- 예산은 정부보조금과 후원금, 법인전입금 등으로 구성되며 그룹홈 운영과 관련된 직접 비용으로 투명하게 사용·관리함
 - 시도 및 시군구는 그룹홈 예산 집행 현황을 정기적으로(필요한 경우 수시) 지도점검
- 예산의 적절한 관리와 정확한 집행을 위해 사회복지시설정보시스템을 의무적으로 활용하고, 필요한 지출 증빙서류 보관
- 그룹홈 운영자는 사회복지시설관리안내 및 사회복지법인재무회계규칙에 따라 시설 운영에 필요한 다음의 장부를 비치
 - 아동카드, 예·결산서, 현금출납부, 총계정원장, 수입·지출결의서, 관련 증빙철, 비품대장, 그룹홈 운영일지 등

⑫ 후원금 관리⁵⁾

- 비지정후원금
 - 시설의 장은 후원금 수입을 세입·세출예산에 편성하여 후원금 관리의 투명성 확보
 - 후원금 사용은 2014년 사회복지시설 관리안내에 의함
- 지정(결연)후원금
 - 후원금 통장 명의는 아동 개인 명의로 하되, 사용인감은 시설인감으로 하고 카드발급이나 사용인감을 변경하지 못하게 하여 아동임의로 현금 과다지출 방지
 - 후원금이 많이 입금되는 아동은 자립정착금, 상급학교 진학을 위한 교육비 및 개인적립 등을 통해 불 필요한 사용을 예방하고, 효과적으로 사용할 수 있도록 지도
 - 후원금 사용은 2014년 사회복지시설 관리안내에 의함
- 후원금 횡령 및 목적외 사용 금지
 - 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인부채 상환 등)로 사용
 - 후원금 사용금지 항목인 판공비, 정보비 등으로 사용하거나 허용범위를 초과한 간접비 사용 등 목적 외로 사용

5) 보건복지부(2014), 아동분야사업안내, 222쪽

※ 비지정 후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분 : 시설회계 세출예산과목 구분 6)

－ 세출예산과목은 시설유형에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 <별표4> 또는 <별표6> 적용

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 상여금 ○ 일용잡금 ○ 계수당 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담비 ○ 기타 후생경비		수당은 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비	○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금 ○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	운영비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교육비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○○사업비	○ ○○사업비		
전출금	전출금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금, 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가
적립금	운영충당적립금		○ 운영충당적립금	사용불가
준비금	환경개선준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가

6) 보건복지부(2014), 사회복지시설관리안내, 69쪽

⑬ 운영위원회 설치⁷⁾

- 근거 : 사회복지사업법 제36조(운영위원회)
- 설치대상 : 보호아동 전 시설('04.7.31 시행)
- 업무 : 시설의 운영에 관한 사항 심의
- 구성 : 위원장 및 시설장을 포함하여 5명 이상 15명 이하(각 대표에서 2명 초과 금지)
- 위촉방법
 - 위원장 : 위원내에서 호선
 - 위원 : 다음에 해당하는 자에 대해 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉
 - 시설의장
 - 시설 거주자 대표(시설에서 보호중인 고등학교 재학아동 또는 그 이상인 자)
 - 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표
 - 해당 시군구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 후원자 대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람
 - 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
- 위원의 임기 : 3년(보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 함)
- 행정사항
 - 시설장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구에 보고
 - 시·도는 운영위원회 설치현황을 매년도말까지 보건복지부에 보고
 - * 사회복지사업법시행규칙 제25조에 따라 그룹홈은 3개 이내의 복수시설로 공동으로 운영위원회를 구성할 수 있음

5) 지원내용

① 인건비 : 시설장 및 보육사 : 19,607천원/인.년

- * 시설장 및 보육사 급여는 시설내 별도 규정에 따라 차등지급할 수 있음
- * 그룹홈시설장 및 보육사의 인건비는 법인전입금이나 외부후원금으로 사용가능하며, 지급상한선은 '2014년 사회복지시설 관리안내'의 종사자 인건비 가이드라인의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함

7) 보건복지부(2014), 아동분야 사업안내, 210쪽, 211쪽

② 연장근로수당 : '2014년 사회복지시설 관리안내 지침'의 사회복지생활시설 종사자 지원 기준 따름

* 그룹홈 시설장 및 보육사의 초과운영수당은 법인전입금이나 외부후원금으로 사용가능

③ 운영비 : 240천원/개소.월

* 정부지원 관리운영비로 아동양육을 위한 연료비, 공공요금, 보험료가 부족할 경우 아동수급비로 사용 가능

④ 그룹홈 퇴소아동 자립정착금 지원(지방이양사업)

— 지원대상 : 만 18세 달하여 퇴소하는 그룹홈 아동

— 지원금액 : 시설 퇴소아동과 같음

— 지원예산 : 각 지자체는 퇴소아동 자립정착금 지원예산에 그룹홈 퇴소아동이 제외되지 않도록 예산을 편성하여야 함

— 지급시기 : 퇴소아동의 특성과 자립여건에 따라 퇴소시 일시지급 또는 일정기간 내 단계별 지원 등의 방법으로 지급

* 단계별 지원시에는 월 또는 분기별 지원하되 전체기간을 아동의 특성과 여건에 따라 아동에게 이익이 되도록 지원

— 지급방법 및 기타사항 : 시설퇴소아동 자립정착금 지원기준과 같음

⑤ 보호아동 기초생활수급 지원

— 현재 국고로 지원하는 운영비는 시설운영에 소요되는 제세공과금, 시설관리운영비 등으로 사용하는 금액으로 생활아동에 대한 생계비(주부식비, 피복비 등)등은 기초생활보장 수급자로 선정하여 지원함.

* 아동공동생활가정에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정관리(국민기초생활보장사업안내 '보장시설 범위' 참조)

— 생활아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우에는 부양능력있는 부양의무자가 있어도 다음과 같이 업무 처리

* 국민기초생활보장사업안내 '수급(권)자 선정기준'의 부양능력 있는 부양의무자가 있어도 부양받지 못하는 경우의 처리방법'에 따라 시·군·구청장이 인정하는 경우에는 '부양의무자 기준 충족'으로 업무처리함)

부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우(「시행령」 제5조 제4호)

가. 수급권자가 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있다고 소명하여 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

- 학대 피해아동이 가정위탁 보호 등의 보호조치를 받고 있는 경우 또는 아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우
- 수급(권)자 가구가 이혼한 한부모가구로, 전 남편(또는 전처)이 수급(권)자인 아동의 부양을 거부·기피하는 경우
- 장애인·아동·한부모시설 등에서 퇴소한 수급자를 부양의무자가 부양거부·기피하는 경우 등

* 장애인 등이 시설에서 입·퇴소하여 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우, 수급자가 동의하는 경우에는 퇴소 전 시설장의 의견서 등을 통해 부양거부·기피를 판단 가능. 단, 수급자가 동의하지 않는 경우 동 의견서 제출여부만으로 부양거부·기피를 판단하지 않도록 유의

나. 부양의무자와 실질적인 가족관계 단절 상태에 있거나, 기타 이에 준하는 사유로 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 소명하여 인정되는 경우

- 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우
- 과거 가족간의 부양기피 사유(이혼, 폭력, 방임, 유기, 가출, 학대등)를 이유로 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우 등

다. 양자, 양부모 등 혈연관계가 아님을 이유로 부양을 거부하거나 기피하는 경우

- 친부모가 이혼하고 재혼한 뒤 사망한 상태에서 자녀가 수급신청을 한 경우 그 계부모 등

⑥ 기타 운영내용

- 그룹홈은 아동복지시설이므로 「사회복지사업법」 및 「사회복지시설관리안내지침」을 준수
- 그룹홈은 24시간 아동보호양육시설로 1인 이상의 종사자가 상주, 요보호아동 보호·양육

※ 지자체 현장지도점검 체크리스트 예시 : [부록 1] 참조)

8) 보건복지부(2014), 국민기초생활보장사업안내, 39쪽

2. 보호아동 생활¹⁰⁾

1) 아동공동생활가정의 기능과 특징

① 기능

- 안정적인 공간(가정)으로서의 기능
- 방임, 학대, 비행으로부터의 보호기능
- 생활지도와 다양한 교육의 기회제공을 통한 사회화 기능
- 가정환경에 대한 경험을 통한 가정과 부모-자녀의 관계에 대한 모델링 기능
- 건전한 놀이, 문화의 형성을 돕는 기능
- 방임, 학대 등으로 인한 심리·정서적 치료의 기능
- 아동의 원가족 복귀를 돕는 기능
- 아동과 원가족의 자립능력 향상을 돕는 기능
- 지역사회 내 아동보호를 위한 인식을 확산시키는 기능

② 특징

- 정상화의 원리
- 탈시설화의 원리
- 생태학적 관점의 특징
- 다양한 지지체계
- 원가족의 정상화와 복귀에 탁월

2) 보호서비스의 기본원칙

① 개인의 가치

② 가정생활의 가치

③ 원가정의 보존

④ 대리보호의 바람직한 배치

⑤ 가정복귀의 목표

9) 서울시 2014년 상반기 공동생활가정 지도점검 계획

10) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 40쪽~86쪽까지 부분 발췌

3) 아동양육

- ① 신체적 보호
- ② 습관의 발달
- ③ 의복손질
- ④ 금전관리
- ⑤ 학교공부지원
- ⑥ 가치, 윤리원칙

4) 아동의 생활지도

- ① 아동이 스스로 자기이해를 하도록 한다
- ② 아동 스스로 자기 통찰력을 갖고 문제해결능력을 가질 수 있도록 한다
- ③ 적응과 현명한 선택을 가능하게 한다
- ④ 현재와 미래생활에 대한 계획하고 행동할 수 있는 성장의 기초를 마련한다
- ⑤ 정신건강의 유지와 증진에 힘쓰도록 한다
- ⑥ 학업 뿐 아니라 지적, 사회적, 정서적으로 조화되고 통합적 발달을 하도록 돕는다
- ⑦ 자신이 속한 사회에 공헌할 수 있도록 돕는다

5) 아동의 부적응행동과 지도

- ① 부적응 아동의 행동특징
 - － 표면적인 부적응 행동
 - － 내면적으로 감정이 폭발하여 나타는 부적응 행동
 - － 자기과시적인 부적응 행동 특징
 - － 공격적인 부적응 행동
 - － 퇴행적인 부적응 행동
 - － 신체적 증상으로서 부적응 행동
- ② 아동의 부적응 행동 양상
 - － 불안
 - － 공격적 행동

- 틱장애
- 아동기 우울증
- 등교거부
- 기타

6) 아동상담

- ① 비밀정보 지켜주기
- ② 아동과의 약속에 대해 민감하기
- ③ 공감과 경청하기
- ④ 편들지 않기

7) 위기개입

- ① 가출
- ② 폭력
- ③ 임신 및 성폭력
- ④ 자해 및 자살
- ⑤ 도벽
- ⑥ 중독(약물, 게임 등)
- ⑦ 기타

8) 운영 프로그램¹¹⁾

- ① 목적 및 필요성
 - ‘가정보호’라는 그룹홈 특성 상 종사자의 양육활동과 아동의 일상생활 자체가 프로그램
 - 아동 개별화를 기초로 낙인 예방, 아동의 발달이라는 장기적 관점에서 계획되고 진행되어야 함

11) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 124쪽

② 프로그램 구성 및 내용

구 분	프로그램 내용
아동 양육 및 보호	위생지도, 생활지도, 안전지도
교육	경제교육, 학습 및 숙제지도, 특기적성 함양, 컴퓨터 교육
가족역량강화	문화체험, 가족여행 및 가족 나들이, 가족친화
사례관리	사례관리
자립준비	일상생활기술, 자기보호기술, 지역사회 자원활용기술, 돈 관리 기술, 사회적 기술, 진로탐색 및 취업기술, 직장생활기술, 다시 집 떠나기
지역연계	운영위원회 활동, 자원활동가 모집 및 관리, 후원자 모집 및 관리, 주치의 확보
5대 의무교육	교통안전교육, 실종·유괴의 예방·방지교육, 약물오남용 예방교육, 재난대비 안전교육, 성폭력예방교육

※ 프로그램 운영 예시

영역	프로그램	비고
아동·청소년의 자립 능력 향상	○ 아동·청소년의 발달론적 관점에서의 특성 이해 ○ 아동의 특성과 능력에 맞는 개별화된 서비스 제공 - 아동의 강점을 이해하고 과제 해결 중심 접근 ○ 아동의 학령에 맞는 개별적인 연차적 자립 계획 수립 - 매년 아동의 욕구를 점검하여 수정	
원가족과의 관계 회복	○ 가족 방문 또는 전화, 문자, 편지, 카드 등 지속적인 관계 유지 노력 연1회 이상 ○ 가족참여 프로그램(ex. 가족캠프 등) 연1회 이상 실시 ○ 관련기관 및 단체 등과 연계하여 부모교육 등 연 1회이상 실시	
학교와 관계 형성	○ 학교교사와 정기적이고 지속적인 상담, 정보공유, 학교행사에 참여 - 분기 1회 이상 아동생활 상황에 대해 교류한 기록 보유	
지역내 자원 활용	○ 지역내 드림스타트를 통한 지역 복지자원 적극활용 ○ 지역내 관공서, 민간 자원 등 자원 연계 ○ 자원봉사 및 후원 기관과 관계 형성성	

※ 아동교육 기준

교육기준(제28조제1항 관련)

구분		성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	약물의 오용·남용 예방 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
실시 주기 (총 시간)		6개월에 1회 이상 (연간 8시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	6개월에 1회 이상 (연간 6시간 이상)	2개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)
교육 내용	초등 학교 취학 전	1. 내 몸의 소중한 2. 내 몸의 정확한 명칭 3. 좋은 느낌과 싫은 느낌 4. 성폭력 예방법과 대처법	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 미아 및 유괴 발생 시 대처방법 3. 유괴범에 대한 개념 4. 유인·유괴 행동에 대한 이해 및 유괴 예방법	1. 몸에 해로운 약물 위험성 알기 2. 생활 주변의 해로운 약물· 화학제품 그림으로 구별 하기 3. 모르면 먼저 어른에게 물어 보기 4. 가정용 화학제품 만지거나 먹지 않기 5. 어린이 약도 함부로 많이 먹지 않기	1. 화재의 원인과 예방법 2. 뜨거운 물건 이해하기 3. 옷에 불이 붙었을 때 대처법 4. 화재 시 대처법 5. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기	1. 차도, 보도 및 신호등의 의미 알기 2. 안전한 도로 횡단법 3. 안전한 통학버스 이용법 4. 날씨와 보행안전 5. 어른과 손잡고 걷기
	초등 학교	1. 성폭력을 포함한 아동학대 개념 2. 성폭력의 위험 상황 3. 성폭력 예방법과 대처법 4. 나와 타인의 권리 인식	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 유괴범에 대한 개념 3. 유인전략 및 위험상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령	1. 약물·화학제품 의 필요성과 위험성 이해하기 2. 중독·오용·남 용의 개념 알기 3. 중독사고의 대처법과 예방법 4. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 5. 오용·남용의 대처법과 예방법 6. 올바른 약물· 화학제품 사용법	1. 화재의 원인과 예방법 2. 화재 시 대처법 3. 화재 신고 요령 4. 화상 대처법 5. 소화기 사용법 6. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기	1. 안전한 통학로 알기 2. 상황에 따른 안전한 보행법 3. 바퀴 달린 탈것의 안전한 이용법 4. 교통수단의 안전한 이용법 5. 교통법규 이해 하기

중·고등학교	1. 학대 및 성폭력의 개념 2. 위험상황에 따른 대처법 및 예방법 3. 학대·성폭력 범죄 신고 요령 4. 나와 타인의 권리 존중하기	1. 유인전략 및 위험상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인 상황 목적 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 3. 향정신성 의약품의 피해와 법적 처벌규정 4. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 5. 오용·남용의 대처법과 예방법 6. 올바른 약물·화학제품 사용법	1. 화재의 원인과 예방법 2. 화재 시 대처법 3. 소방기구 사용법 4. 자연재난, 인적 재난 발생 시 행동방법 5. 재난안내시스템 활용법	1. 자전거의 안전한 이용과 점검 2. 이륜차와 자동차의 물리적 특성 3. 인간 능력의 한계와 위험 예측 4. 교통법규와 사회적 책임 5. 교통사고와 방지 대책
교육 방법	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육

3. 종사자 관리¹²⁾

1) 종사자 역할

- 보호하는 아동청소년을 인격적으로 존중하며, 가정적인 분위기에서 정서적인 안정을 갖도록 보호
- 보호하는 아동청소년의 개별적인 잠재능력과 특성을 최대한 고려하여 개별적인 자립지원대책을 수립하여 보호 양육
- 시설 내 성범죄 및 학대예방 등 아동인권 보호를 위하여 노력하여야 함

2) 종사자 직무

- 식사제공
- 건강관리
- 일상생활에 대한 상담과 지도
- 금전출납에 관한 지원
- 시설유지 및 안전지도
- 법인과의 관계업무
- 지역과의 관계업무
- 기타 일상지원 등

12) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 81쪽~82쪽

※ 종사자 업무지침 예시표

- 보육사는 아동의 개인정보에 대해 비밀을 유지한다.
- 보육사는 공동생활가정의 취재, 외부인방문 등에 있어서 아동의 동의를 구한다.
- 보육사는 아동의 개인적인 시간활용, 아동의 공간과 물건 등 아동의 사생활을 존중한다.
- 공동생활가정의 규칙은 아동과 논의하여 결정하고 세세한 규칙은 가능한 피하도록 하며 아동의 개별 특성에 맞추어 지도한다.
- 일반적으로 공동생활가정에서 사는 아동들을 부족하고 결함있는 아이들로 보는 경향이 있는데 보육사는 아동이 능력을 가지고 있는 사람이라는 것을 기억하고 지역사회와 정부에 아동을 위한 대변인, 옹호자의 역할을 한다.
- 센터형 공동생활가정에서 일하는 보육사들은 아동을 함께 키운다는 것을 기억하고 서로의 입장을 존중하며 아동을 잘 양육하기 위해 함께 협력하여 한 팀이 되어 일을 해야 한다.
- 아동을 교육하는 가장 좋은 방법은 보육사의 평소의 행동을 통하여 자연스럽게 이루어지도록 하는 것이므로 보육사 스스로가 아동의 모델링이 될 수 있도록 끊임없이 노력해야 한다.
- 아동에 대한 일체의 체벌을 금지한다.
- 아동을 양육하다보면 아동 개개인의 장애, 상태, 능력, 성, 발달단계 등으로 인하여 특별대우하거나 소외시킬 수 있다. 가능하면 이런 일이 일어나지 않도록 늘 자신의 상태를 살피며, 이러한 사항들을 동료, 슈퍼바이저와 점검하고 논의하여야 한다.
- 보육사는 아동의 어떠한 행동에 대해 선입견을 갖기보다는 아동만의 특별한 이유가 있다는 것을 생각하면서 아동에게 궁금한 점을 질문하고 아동의 이야기에 귀를 기울여야 한다.
- 아동의 개별화된 능력과 꿈을 가지고 있음을 기억하고 그들이 원하는 것을 할 수 있도록 돕는 과정에서 아동 의견과 자기결정을 존중해주어야 한다. 단, 아동의 생명과 건강에 직결된 위급한 상황은 제외될 수 있다.
- 보육사가 아동과 함께 생활하다보면 어려움을 겪게 되는데 이러한 때에는 자기감정을 조절하고 아동과 긍정적인 관계를 유지하도록 노력해야한다. 보육사 개인의 감정이 아동과의 관계에 부정적인 영향을 미치지 않도록 늘 조심하며 자신을 되돌아보아야

한다. 아동과 어려움이 있다고 하여서 아동에게 퇴소를 강요하거나 위협할 수는 없다. 보육사가 아동을 훈육할 때에는 아동에 따라 그들에게 중요한 것이 다를 수 있다는 사실을 기억하면서 아동과 협의하고 협의된 내용을 일관성 있게 이행하여야 한다.

- 공동생활가정의 아동은 보호받을 권리가 있으며 아동이 보호받고 관심받고 있다는 것을 느끼며 생활할 수 있도록 한다. 이를 위해 아동이 원하는 때에 도움을 구하며 의논할 수 있도록 보육사가 가까이 있어야하며 아동끼리만 있는 시간을 최소화하도록 한다.
- 보육사와 아동, 원가족이 한 팀이 되어 일하기 위해서 아동과 원가족이 자신들의 목표와 계획을 세우는데 가능한 최대한도로 참여하도록 하며 목표를 향해 얼마나 진전했는지에 대해 기록하고 정확한 정보를 아동과 원가족에게 제공한다. 또한 보육사는 아동과 원가족의 강점과 욕구를 파악하기 위한 지속적인 사정을 해야 한다.
- 아동의 중요한 인적자원이자 보호자로서 원가족을 존중하고 아동의 원가족 복귀가 가능할 수 있도록 아동과 원가족의 정기적이고 지속적인 만남을 지원하며, 다양한 원조방법을 개발하고 실천하도록 한다.

3) 종사자 관리 및 의무¹³⁾

- 아동복지시설은 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 의거 성범죄자 취업제한 대상 기관으로 취업자 및 취업예정자, 사실상 노무 제공자 및 노무제공 예정자에게 ‘범죄경력조회 동의서’를 받아 ‘성범죄경력조회 신청서’를 작성하여 관할 경찰서를 통하여 성범죄 경력을 조회하여야 함

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제44조 내지 46조)

아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 시설(아동시설 포함) 또는 기관을 운영하거나 아동·청소년 관련 교육기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

13) 보건복지부(2014), 아동분야 사업안내, 203쪽

- 아동복지법 제25조에 의거 아동복지시설의 장과 그 종사자는 아동학대 신고의무자로서 그 직무상 아동학대를 알게 된 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 시설장은 시설아동 성범죄 및 학대예방을 위하여 종사자가 관련교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함

3) 종사자 교육

- 지자체는 반기마다 신입 종사자 교육 수요를 파악하여 유관기관(한국아동청소년그룹홈협의회 등)과 연계하여 공동생활가정 종사자에 대한 교육을 실시하여야 함
- 교육내용 : 신규종사자는 반드시 아동관련 성폭력 예방, 안전, 아동학대 예방, 아동권리교육 등에 대한 교육을 받아야 함
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동복지시설 종사자의 양성 및 자질향상을 위한 교육·훈련을 실시하여야 하며, 교육·훈련은 대학(전문대학을 포함) 또는 아동복지단체나 그 밖의 교육훈련시설에 위탁하여 실시할 수 있음
- 종전대로 한국보건인력개발원에서도 아동복지시설 종사자에 대한 교육을 계속 실시할 수 있음
- 연1회 이상 아동학대 예방교육 실시(아동보호전문기관 협조)

※ 아동복지시설 종사자의 교육훈련

아동복지법 제55조(아동복지시설 종사자의 교육훈련) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동복지시설 종사자의 양성 및 자질향상을 위한 교육·훈련을 실시하여야 한다.
② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항의 교육훈련을 대학(전문대학을 포함한다) 또는 아동복지단체나 그 밖의 교육훈련시설(이하 "교육훈련시설"이라 한다)에 위탁하여 실시할 수 있다.

* 종사자(사회복지사) 보수교육

사회복지사업법 제13조(사회복지사의 채용 및 교육 등) ① 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사회복지사를 그 종사자로 채용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사회복지시설은 그러하지 아니하다.
② 보건복지부장관은 사회복지사의 자질 향상을 위하여 필요하다고 인정하면 사회복지사에게 교육을 받도록 명할 수 있다. 다만, 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 정기적으로 인권에 관한 내용이 포함된 보수교육(補修教育)을 받아야 한다.
<개정 2012.1.26.>
③ 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자는 그 법인 또는 시설에 종사하는 사회복지사에 대하여 제2항 단서에 따른 교육을 이유로 불리한 처분을 하여서는 아니 된다.
④ 보건복지부장관은 제2항에 따른 교육을 보건복지부령으로 정하는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.
⑤ 제2항에 따른 교육의 기간·방법 및 내용과 제4항에 따른 위탁 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

4) 종사자 근로환경¹⁴⁾

① 주요내용

- － 근로계약서 작성 및 비치
- － 취업규칙 작성 및 신고

14) 보건복지부(2014), 아동분야사업안내, 210쪽

- 노사협의회 구성·운영
- 여성에 대한 야간 및 휴일근로 제한 철저 이행
- 연·월차 유급휴가 및 여성보건휴가 실시 홍보 및 권장
- 직장내 성희롱 예방교육

② 사후관리

- 시·군·구 담당공무원은 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검

참 고 문 헌

1. 보건복지부(2011), 아동공동생활 운영매뉴얼
2. 보건복지부(2012), 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼
3. 보건복지부(2012), 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼(최종본)
4. 보건복지부(2014), 아동분야 사업안내
5. 보건복지부(2014), 국민기초생활보장사업안내
6. 보건복지부(2014), 사회복지시설관리안내
7. 김형태(2014), 2014년 한국아동복지학회 춘계학술대회
8. 서울시 2014년 상반기 공동생활가정 지도점검 계획

회계·예산

(운영지침 주요내용 포함)

.....

아동공동생활가정 예산회계

아동공동생활가정 예산회계¹⁾

1. 재정관리의 기본원칙

1) 아동공동생활가정의 운영비

아동공동생활가정 운영비는 정부보조금, 후원금, 법인 전입금, 자체 부담금 등을 포함하여 아동공동생활가정으로 들어오는 모든 수입으로 아동공동생활가정 운영과 관련된 직접비용으로 투명하게 사용하여야 한다.

2) 재정관리의 기본원칙

가. 아동공동생활가정은 재무회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성 확보를 위해 「사회복지법인 재무회계규칙」과 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」에 따라 재정 관리를 해야 한다.

※ 운영주체에 따라 법인소속 아동공동생활가정은 「사회복지법인 재무회계규칙 지침」을 따르고, 그 외의 개인시설의 아동공동생활가정은 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」을 따른다.

1) 「2014. 사회복지시설 관리안내」, (보건복지부, 2014. PP.179-201)(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙) 부분 발췌
「아동공동생활가정 운영매뉴얼」 (보건복지부, 2011. PP.95-126) (공동생활가정의 회계) 요약 발췌
「사회복지 재무회계실무교육 자료집」 (서울시 아동공동생활가정 지원센터, 2012, PP. 3-10) 참조
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 참조
「소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」 참조

나. 「사회복지법인재무회계규칙」과 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」 및 정부의 「예산회계법」에 따른 재무회계의 기본원칙은 다음과 같다.

- ① 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 한다.
- ② 예산총계주의 원칙 : 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.
- ③ 회계연도는 정부의 회계연도(매년 1월 1일에 시작하여 동년 12월 31일에 종료)에 의하고 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감, 변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도 소속을 구분한다.
- ④ 1회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음연도 2월 말일까지 완결하여야 한다.

사회복지법인 재무회계 규칙과 소규모시설 재무회계 규칙 비교²⁾

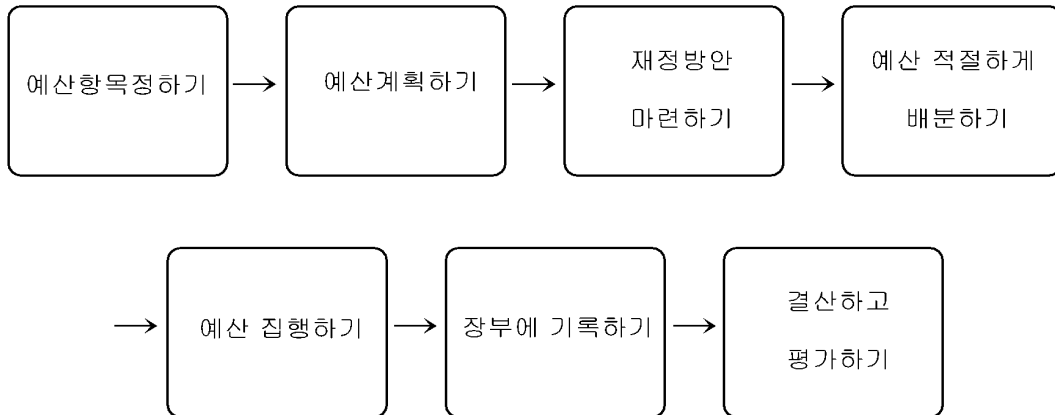
구 분	사회복지법인 재무규칙	소규모시설 재무회계규칙
적 용	법인 산하 및 정부지원을 받는 시설	개인시설
과목전용	관/항 : 이사회 및 시설운영위원회 사전승인 / 결산서 제출시 과목전용조서 제출	세입세출 결산서 제출로 같음
예산의 적용	본예산, 추가경정예산, 준예산, 특정목적사업예산 적용	본 예산만 적용 즉, 추경예산, 준예산 불필요
수입지출원의 지정	필수	불필요
수입금의 수납	다음날까지 반드시 금융기관 예치	5일 이내 금융기관 예치
지출방법	사용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만원이상 지출시 신용카드 사용 혹은 현금영수증 발급받아 지출하도록 지도 요망	건당 5만원 이상의 시설운영비를 지출하는 경우, 신용카드 사용, 현금영수증 발급 또는 온라인 입금 활용
관련장부비치	현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장	
감 사	연 1회 법인감사 및 자치구의 지도점검	자치구의 지도점검

※ 소규모시설 재무회계규칙의 적용대상은 국가, 또는 지자체, 사회복지법인 이외의 자가 설립·운영하는 시설로서 정부지원을 거의 받지 못하여 운영이 영세한 시설이다.

2) 「사회복지 재무회계실무교육 자료집」, (서울시 아동공동생활가정지원센터, 2012) p.19

☞ 다만, 소규모시설인 이동그룹홈은 정부지원을 받더라도 열악한 경우 동 지침을 적용가능하다.(각 시설부서에서 탄력적으로 적용대상 운영)

(1) 재정관리 절차



가. 예산항목정하기

① 세입, 세출예산과목구분에 따라 정한다.

예) 항 - 식비, 관리비 / 목 - 주식비, 부식비, 간식비

나. 예산계획하기

① 각 항목에 따라 예산 금액 및 전체 규모 중 차지하는 비율 등을 한다.

다. 재정방안 마련하기

① 개별 후원금 및 프로젝트 공모하기

② 바자회 등의 수익사업 진행

라. 예산 적절하게 배분하기

① 확보된 예산은 계획된 예산의 규모 및 사안에 따라 적절하게 배분한다.

마. 예산 집행하기

- ① 정확한 근거에 의한 지출이어야 한다.
- ② 수입·지출결의서를 통해 사용결의
- ③ 수입·지출결의서 뒷면에 영수증 부착
- ④ 영수증 - 사용내용, 금액을 반드시 기록
- ⑤ 물품영수증 - 사업자등록번호, 상호, 연락처, 도장 필수
- ⑥ 인건비 - 수령자 인적사항 필수
- ⑦ 영수증 발행이 안되는 경우 - 온라인입금으로 처리 예)학급회비
- ⑧ 신용카드로 지출하는 것을(1만원 이상) 원칙으로 하되 농어촌지역이나 카드미가맹점에 대해서는 온라인입금을 하도록 한다.

바. 장부에 기록하기 : 사회복지시설정보시스템에서 장부를 출력하여 보관한다.

사. 결산하고 평가하기

- ① 매월, 매년마다 월말정산, 연말정산 보고서 작성
- ② 운영위원회 및 이사회(법인일 경우) 승인, 회지 혹은 홈페이지에 공개 회람
- ③ 결산보고서에 첨부하여야 할 서류 : 세입(정부보조금, 후원금 등) 세출결산서(인건비, 사업비, 기타 등), 법인인 경우 감사보고서(연 1회 이상 감사 실시)

(2) 회계장부

가. 운영비의 적절한 관리와 정확한 예산집행을 위하여 지정서식 「사회복지법인 재무회계규칙」 서식을 활용하고 총계정원장, 현금출납부를 비치 관리한다.

※ 아동공동생활가정은 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리 대장을 비치, 관리한다.

나. 컴퓨터 회계프로그램으로 재무회계처리가 가능하고 이 경우 그 출력물을 보관하는 것으로 각종 장부 등의 비치를 갈음할 수 있다. 아동공동생활가정은 사회복지시설정보시스템 활용이 의무화되었으므로 사회복지시설정보시스템에서 아동공동생활가정에 비치해야할

장부를 출력, 보관하도록 한다.

다. 장부 비치

아동공동생활 운영자는 사회복지법인재무회계규칙에 따라 시설 운영에 필요한 장부를 비치한다(아동카드, 예·결산서, 현금출납부, 총계정 원장, 수입·지출결의서, 관련 증빙철, 비품대장, 아동공동생활가정 운영일지 등)

2. 재정관리의 실제

1) 예산

(1) 예산 편성의 원칙

가. 회계연도의 모든 수입은 세입으로, 모든 지출은 세출로 하고 예산내용을 표기하여야 하며, 모든 수입금과 지출금은 반드시 예산서에 표기되어야 한다.

나. 세입과 세출 예산은 건전한 내용으로 균형을 유지하도록 한다. 실행 가능성이 없는 수입을 재원으로 한 지출은 계상하지 않는다.

다. 시설의 장은 시설예산을 편성하여 회계연도 개시5일전까지 예산서를 시·군·구청장에게 제출한다. 법인의 경우, 이사회 의결을 거친다. 예산서에는 예산총칙, 세입·세출명세서, 임·직원 보수일람표(법인의 경우) 당해예산을 의결한 이사회 회의록 사본(「사회복지법인 재무회계규칙」 별지서식1과 4)을 첨부한다.

※ 사회복지법인을 제외한 아동공동생활가정은 회계연도 개시 5일전까지 세입·세출명세서를 시·군·구청장에게 제출한다.

라. 시장·군수·구청장은 제출받은 시설의 회계별 세입·세출 예산개요를 지자체 홈페이지 등에 공고하고, 법인의 경우 동시에 법인홈페이지 등에도 공고하도록 한다.

마. 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다.

바. 연간 예산내용은 필요에 따라 추가 또는 변경할 수 있다. 예산내용의 추가 또는 변경이

필요할 때, 시설장은 추가경정 예산서를 시·군·구청장에게 제출하고, 법인의 경우 이사회의 의결을 거친다.

사. 법인의 경우 당해 법인의 업무전반에 관한 법인회계, 당해법인이 설치 운영하는 시설 회계와 법인이 수행하는 수익사업에 관한 수익사업회계로 구분한다.

아. 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 예산전용 즉시 시·군·구청에 보고한다. 특히 관간의 전용은 이사회의 의결을 거쳐 시·군·구청의 승인을 얻어야 하고, 동일관내의 항간의 전용은 이사회의 의결을 거쳐야 한다. 동일항내 목간의 전용은 법인 대표이사 및 시설의 장이 전용 가능하고 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나, 예산심의 과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하지 못한다. 관·항 전용의 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 과목전용조서를 갈산 보고시에 첨부한다.

※ 보조금을 받는 법인·시설의 경우, 타 법령 또는 보조금 지원 기준에 따라 보조금 지원주체가 예산 전용을 제한할 수 있으므로 해당 법인 및 시설은 이에 따라야 함(전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 지자체와 협의할 것)

※ 사회복지법인을 제외한 아동공동생활가정은 예산의 전용 시 사전승인 또는 사후보고 없이 세입·세출결산서 제출시 보고하는 것으로 같음한다.

(2) 예산편성방법

가. 예산의 구조는 다음과 같고 시설회계의 관·항·목의 구분과 설정은 「사회복지법인 재무회계 규칙」 제10조 제2항 별표 3과 4에 따른다.

- ① 관 : 기능별, 조직별, 사업목적별 분류
- ② 항 : 경상예산별, 사업예산별, 채무상환, 예비비 등
- ③ 목 : 성질별 및 내용별 구분

나. 세입예산은 후원금, 법인전입금, 보조금수입 등으로 구분하여 편성한다. 보조금 수입은 정부 또는 자치단체로부터의 보조금으로 한다.

다. 세출예산은 시설운영, 시설기능보강, 반환금, 과년도 지출, 예비비로 구분하고, 세입 범위 내에서 편성한다.

라. 세입출 예산은 과목별로 구분하여 산출근거를 명확하게 하여야 한다.

2) 예산집행

(1) 운영비 관리의 원칙

- 가. 수입 및 지출사무 관리의 주체는 법인의 대표이사 및 시설의 장이며, 해당사무를 소속 직원에게 각각 위임가능하다.
- 나. 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다.
(그룹홈과 같은 소규모 시설의 경우에는 수입원과 지출원 지정이 불필요하다.)
- 다. 회계는 단식부기에 의한다.
- 라. 금융기관의 거래통장은 (법인·시설·수익사업)회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 하므로, 시설의 수입, 지출만 관리하는 별도 통장을 개설한다.
- 마. 모든 수입과 지출 행위 시에는 내부기안과 수입결의 및 지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장, 현금출납부에 기록한다.
- 바. 금전의 수입과 지출에 관한 증빙서류 및 회계장부의 금액, 수량, 기타기재 사항을 정할 경우 담당자의 도장을 날인한다.

(2) 수입 관리

- 가. 수입금은 금융기관에 예치하며, 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다. 단, 개인시설의 경우 수납한 날로부터 5일 이내 예입한다.
- 나. 사회복지시설정보시스템에 입금내역을 입력하고 수입결의서를 출력하여 보관한다.

(3) 지출 처리

가. 지출 절차

- ① 예산의 지출은 당해연도 예산범위 내에서 집행한다.
- ② 예산집행 시 집행품의서나 내부결재를 작성하여 시설장의 결재를 받은 후 집행한다.
지출결의서를 통해 집행을 결과로 회계처리와 집행금액, 집행일자과 영수증 등을 첨부하여 그 결과를 다시 시설장에게 결재 받는다.

- ③ 지출은 예금통장에 의하거나 「전자거래기본법」 제2조 제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다.
- ④ 사회복지시설 정보시스템에서 지출내역을 입력한 후 지출결의서를 출력하고 지출증빙서(계산서, 세금계산서·신용카드매출전표와 영수증 등)를 첨부하여 보관한다.
- ⑤ 운영비 1만원 이상 집행 시는 신용카드를 사용하여 집행하되, 카드 미가맹점에 대해서는 1만원 이상 집행 시 온라인 입금을 활용한다.
- ⑥ 증빙서류 : 간이영수증은 간이과세자가 발급한 경우에만 인정
증빙서류의 종류 : 세금계산서(무통장 입금증 반드시 첨부), 체크 카드 전표, 계산서, 기계식 현금영수증, 수령증 각종사업관련 계획서, 검사확인서, 지출결의서, 회계장부, 통장사본, 사업자등록증 등
- ⑦ 증빙서류의 수정제한 : 금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액, 수량, 기타 기재사항은 약품, 그 밖의 방법으로 말소하거나 문자의 일부분만을 정하지 못한다.
부득이한 사유로 정정, 삽입 또는 삭제 하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정 기록한다.
다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서 금액은 정정하거나 지워 없애거나 개서할 수 없다.
- ⑧ 회계문서상의 모든 날인은 손도장, 서명, 그 밖의 표시로 갈음할 수 없다.

나. 보조금(수급비 포함) 지출 관련

- ① 보조금(수급비 포함)은 목적 외에 다른 용도로 사용해서는 안된다.
- ② 보조금(수급비 포함)은 보조금(수급비 포함) 집행의 투명성을 위해 금융거래계좌와 연결된 신용카드 또는 직불카드를 사용하여 집행하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 다만, 카드사용이 불가능한 경우에는 온라인계좌입금 방식으로 집행할 수 있다.
- ④ 보조금(수급비 포함) 관리통장 예금은 가급적 지출결의서 상 일자별, 항목별 지출을 원칙으로 하고 보조금(수급비 포함) 전액을 총괄 인출하는 사례가 없도록 해야 한다.
- ⑤ 보조금(수급비 포함) 통장은 “시설명의” 통장으로 개설해야 한다.
- ⑥ 자부담이나 기타 사업의 사업비와 혼용하여 사용할 수 없다.
- ⑦ 보조금 집행의 투명성 제고 등을 위하여 보조금(수급비 포함) 결제 전용카드를 발급받아 사용해야 한다.

- ⑧ 카드 결제시 카드 전표 서명란에 시설명, 사용자명 반드시 기재해야 한다.
- ⑨ 카드 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)은 현금으로 전환하여 세입 조치해야 한다.
- ⑩ 기타 현금으로 전환되지 않는 경우에는 세출예산을 대신하여 집행하거나 행정용도로 사용해야 한다.

보조금(수급비 포함)으로 사용할 수 없는 업종(의무적 제한업종)³⁾

분 류	보조금 사용제한 업종
유흥업종	룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 칵테일바, 주류 판매점, 카페, 카바레
위생업종	이·미용실*, 피부미용실, 사우나*, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원
레저업종	실내·골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린골프, 당구장, PC방, 기원
사행업종	카지노, 복권방, 오락실
기타업종	성인용품점, 총포류 판매

※ 각 시·도는 상기 제한업종 외의 추가사항은 시설특성 등을 고려하여 지자체 판단 하에 추진할 수 있으며 특히 이미용실, 사우나는 시설 특성상 생활자 등의 이용이 불가피한 경우라고 판단될 경우 관련 증빙자료 구비를 통해 '보조금 전용카드 사용'을 허용할 수 있으며 이 경우 시·도별 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」에 반영하여 운영할 것

다. 인건비 지출

- ① 급여대장에 급여, 상여금, 제수당, 퇴직적립금, 사회보험부담비용, 기타후생경비 등을 함께 적고 지출결의도 한 번에 한다. 급여대장을 작성하면 집행품의를 생략할 수 있다.
- ② 인건비는 개인별 통장 입금을 원칙으로 한다.
- ③ 인건비 지급 시 종사자 보수에 대한 근로소득세, 주민세, 국민연금보험료, 국민건강보험료, 고용보험료 등을 원천 징수한다. 원천징수 공제액은 예수금통장을 별도로 만들어 관리하고 각 납입시기에 맞춰 해당기관에 납입하여야한다. 위의 근로소득세, 주민세 및 사회보험부담금은 사회복지시설정보시스템을 활용할 경우 자동 계산하여 보여주며 세금납부는 국세청 홈텍스를 이용하여 납부하면 편리하다.

3) 「2014, 사회복지시설관리안내」, (보건복지부), p.29

라. 물품 구입 및 불용품의 처리

- ① 모든 물품구입은 지출품의에 의거구입토록하고 영수증(세금계산서)을 필히 받아 첨부하여야한다.
- ② 내구연수 1년 이상, 물품가액 10만 원 이상의 비품을 구입할 때는 비품대장에 등재 후 사용하여야 한다(소모성 물품은 제외).
- ③ 불용품은 물품출납책임자의 건의에 의하여 물품관리 책임자가 판정하고 관계 담당부서의 협의를 가진 후 시설장의 승인을 얻어 결정한다.

※ 불용품의 해체와 폐기 : 물품관리책임자는 분류된 불용품의 상태가 고품 또는 폐품인 경우 그 물품을 해체하여 부분품으로 활용하는 것이 원형대로 매각하는 것보다 유리하다고 인정 될 때에는 이를 해체하여 이용 가능한 부품을 활용하도록 하고 잔존품만 매각 또는 폐기한다.

마. 반납(여입)결의서

- ① 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.
- ② 이미 수입 또는 지출처리가 된 금액의 일부 또는 전부를 다시 원래 과목에 넣어 처리할 경우 수입 또는 지출결의서에 마이너스(-) 처리(수기장부의 경우 붉은색으로 기록)하여 다시 삽입한다.
- ③ 과오납된 수입금이 발생한 경우에는 세출예산에 구매됨이 없이 당해연도 세입으로 반환할 수 있다.

바. 세입·세출 외 현금

- ① 아동공동생활가정을 운영하다보면 현실적으로 수입금으로 볼 수 없는 현금을 취급하게 된다. 이를테면 인건비 지급 시 종사자 보수에 대한 소득세, 주민세 등 원천징수액과 건강보험, 국민연금 부담금 등 인적공제액 같은 일시보관의 성격을 띤 현금을 해당기관에 납입할 때까지 관리하게 된다. 이 경우 일시보관현금을 다시 세입예산에 편입할 수 없으므로 지출원이 임의로 관리하지 말고 세입 세출 외 현금(예수금)으로 관리하여야 한다.
- ② 세입세출 외 현금의 일반예산 통장과는 별도 통장을 개설해 관리한다. 세입 세출 외 현금의 예금함으로써 생기는 이자는 계약에 정한 것을 제외하고는 시설수입에 편입한다.

3) 결산

(1) 세입·세출 결산 의무

- 가. 아동공동생활가정은 매회계년도 말에 결산을 의무적으로 실시한다.
- 나. 시설의 장은 회계연도가 종료하는 경우 다음 연도 3월 31일까지 세입 및 세출결산서를 시·군·구청장에게 제출한다. 법인의 경우 이사회회의 의결을 거친다.
- 다. 시장·군수·구청장은 제출받은 시설의 회계별 세입·세출 예산개요를 지자체 홈페이지 등에 공고하고, 법인의 경우 동시에 법인 홈페이지 등에도 공고하도록 한다.

(2) 결산방법

- 가. 결산은 세입 세출을 예산의 과목별로 세분하여 실시한다.
- 나. 결산금액단위는 10원 미만은 절사한다.
- 다. 정부보조금 사용 잔액은 연말 결산 시 반납조치토록 하여야 하며 기타는 익년도에 이월하여 사용한다.
- 라. 시설보강사업(신축, 증축, 개축, 개보수) 정산보고서는 건물등기부등본, 건축물관리대장 및 완공건물 사진 등을 첨부하여야 하며, 장비 구입 시는 구입물품 명세서를 첨부하여야 한다.
- 마. 보고서 작성 시 작성자의 직·성명을 기재하고, 시설장 직인과 실인을 날인하여야 한다.

(3) 결산보고서 작성

가. 세입결산서

- ① 예산서의 항목과 동일하게 과목 및 예산액을 작성한다.
- ② 결산은 실제 수입액으로 한다.

나. 세출결산서

- ① 예산서의 항목과 동일하게 과목 및 예산액을 작성한다.

- ② 예산을 추가하거나 경정한 경우 최종예산을 기준으로 한다.
- ③ 결산액은 실제 지출된 금액으로 한다.

다. 과목전용조서 : 부득이한 사유가 발생하여 목간에 전용한 경우 작성한다.

라. 기부금 명세서 : 운영주체부담금, 민간단체, 개인 등으로부터 지원받은 기부금을 작성한다.

마. 결산보고서 제출 시 첨부서류(단식부기인 경우)

- ① 세입·세출결산서
- ② 과목전용조서
- ③ 예비비사용조서
- ④ 기본재산수입명세서
- ⑤ 사업수입명세서
- ⑥ 정부보조금명세서
- ⑦ 후원금수입명세 및 사용결과보고서
- ⑧ 인건비명세서
- ⑨ 사업비명세서
- ⑩ 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용)
- ⑪ 감사보고서
- ⑫ 법인세신고서(수익사업이 있는 경우에 한함)

※ 사회복지시설정보시스템에서 위 서류는 출력이 가능하다.

3. 후원금의 관리

(※ 「사회복지사업법」 제45조, 「사회복지법인 재무회계규칙」 제4장의 2 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」)

1) 후원금 관리

후원금은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 또는 기타의 자산으로 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 해야 한다.

(1) 후원금 발급 목록 장비 비치

후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치해야 한다.

후원금 영수증 발급대장

연번	일 시	후원자(법인)	후원금 유형 및 금액		지정후원금 용 도	비 고
			지정	비지정		
<예시/> 1	<예시/> 2013. 1.10	<예시/> 000 법인	<예시/> 50,000원		<예시/> 아동급식지원	
2	2013. 1.30	000		100,000원		

(2) 후원금 수입 및 사용 내역 통보

- 가. 대표이사과 시설장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인 및 단체 또는 개인에게 통보한다.
- 나. 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지를 이용하여 일관통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능하다.

(3) 후원금의 사용결과 보고·공개

- 가. 대표이사과 시설장은 관한 시장·군수·구청장에게 결산복서를 제출 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 함께 제출해야 한다.
- － 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가제출 가능
 - － 시·군·구에서는 제출받은 결산보고서와 후원금 수입 및 사용 결과 보고서와 전자파일을 보건복지부에 송부해야 한다.
- 나. 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개해야 한다.
- 다. 같은 기간동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개해야 한다. 게시할 때 후 원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말아야 한다.
- 라. 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시
300만원 이하의 과태료

※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요 ('12. 6. 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

2) 후원금 영수증 발행 등

(1) 법인의 대표이사와 시설장은 후원금 영수증을 교부하여야 한다.

접수시 「소득세법시행규칙」 제101조 2호의 2또는 「법인세법시행규칙」 제82조 제3항 3호의 3에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증을 후원자에게 즉시 교부하여야한다.

(2) 후원금전용계좌를 개설하여 후원금을 받는다.

가. 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의의 후원금 전용계좌나 시설명의, 시설의 명칭이 부기된 시설장명의의 계좌를 개설하여 시·군·구에 보고한 후 사용한다.

나. 전용계좌를 통해 후원금을 받은 경우는 후원자가 영수증발급을 원하는 경우를 제외하고는 영수증 교부를 생략할 수 있다.

다. 필요시에는 두개이상의 복수통장 사용이 가능하다(시·군·구청장에게 사용하고자 하는 후원금 전용계좌 사전신고).

3) 후원금의 관리

아동공동생활가정의 안정적인 후원은 안정적인 아동공동생활가정의 운영과 프로그램 운영에 있어서 직접적인 영향을 끼치므로 매우 중요하다.

(1) 후원계획

1년 예산이 편성되면 후원이 필요한 부분에 대한 금액과 물품 등을 구분하여 각각 어떤 후원집단에서 후원을 받을 것인지 모집에 관한 계획을 세운다.

(2) 후원모집

- 가. 아동공동생활가정에 관심을 가질 수 있는 후원모집 타켓을 정한다.
 - 나. 구체적인 후원금액과 사용처를 명확하게 제시한다.
 - 다. 아동공동생활가정에 밀접하게 관계하고 있는 사람들을 후원체계의 기반으로 삼는다(운영위원회, 이사회, 자원봉사자 등).
 - 라. 아동공동생활가정으로부터 도움을 받은 사람들은 가치있는 후원자가 될 수 있다(아동의 가족, 퇴소 및 자립생 등).
 - 마. 지역사회에 영향력을 가지고 있는 사람들은 아동공동생활가정 운영의 중요한 정책을 결정하는데 도움을 제공할 수 있다.
 - 바. 아동공동생활가정에 관심을 가지는 지역 내 종교모임, 학부모모임, 사업지원기관, 각종 복지재단 등 집단과 단체가 후원자가 될 수 있다.
 - 사. 아동공동생활가정 아동의 활동결과물을 활용하여 마케팅하고 판매를 통한 수익금을 얻을 수 있다.
 - 아. 아동공동생활가정 아동들이 참여하는 특별한 모금행사를 가지고 행사를 통해 만난 후원자들이 지속적인 후원자가 될 수 있도록 한다.
 - 자. 기업의 사회공헌 사업공모에 계획서를 제출하여 지원을 받도록 노력 한다.
 - 차. 소액후원자를 모집하는 것이 쉽고 효과적이다.
 - 카. 지로, 계좌이체의 다양한 방식과 함께 정기적인 후원을 위하여 CMS(자동이체)를 적극 활용하도록 한다.
 - 타. 후원금을 받을 때에는 개인명의 계좌가 아닌 후원전용계좌를 개설하되 아동공동생활가정 명의의 온라인 계좌를 개설하도록 한다.
 - 파. 아동공동생활가정 입소아동의 활동사진, 결과물을 활용한 영상, 슬라이드 등을 후원자 모임에서 상영하고 후원의 필요성과 가치를 알린다.
- ※ 유의점 - 입소아동 얼굴공개를 원하지 않을 경우, 아동이 공개되어서 안 되는 경우는 홍보자료에 기재하지 않도록 주의한다.

(3) 후원자 관리

- 가. 후원자에 대한 이름, 연락처, 주소 등 기초적 정보를 확보하고 정기적으로 소식(소식지, 카드, 전화, 문자 메시지, 이메일 등)을 전하고 특별한 행사에 초대한다.
- 나. 후원금 영수증 교부와 기본적인 재정관련 서류(영수증, 수입 지출결의서, 월말정산내역 보고서 등)를 구비하며 후원금의 수입 및 사용 내용, 사용 결과 보고를 연 1회 이상 한다.
- 다. 아동공동생활가정의 홈페이지 등도 정기적으로 업데이트하여 후원자들이 최근의 정보를 알 수 있도록 한다.

(4) 후원금의 관리

- 가. 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없다.
 - ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능하나, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외
- 나. 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적, 적립·이월하지 말고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력해야 하며 후원금을 이월할 경우, 후원금 관리 기준에 따라 사용해야 한다.
- 다. 후원자가 용도를 지정하지 않는 후원금에 대해서는 시설의 시설 운영비로 사용하되, 다음의 기준을 따라야 한다.

비지정 후원금 사용구분⁴⁾

후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법이 운영비 및 시설 운영비로 사용하되 간접비로 사용하는 비율이 50%*를 초과하지 못함

⇒ 간접비 사용 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함

예시 2012년 말 기준, 비지정후원금 모집액 1,000천원에 대하여 지출금액이 700천원일 경우 간접비 사용금액 한도는?

☞ 비지정후원금 간접비 사용금액은 지출금액 기준 700천원에 대한 50%인 350천원을 초과하지 못하며, 2012년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300천원은 2013년도 세입 예산과목 중 전년도이월금(후원금)으로 처리함

다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지

※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15% 범위 내에서 사용 가능

자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설운영에 필요한 집기, 장비 등을 구입 가능

인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 「근로기준법」 또는 「사회복지시설 관리 안내」에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당(다만, 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)다. 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함, 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당항목을 추가로 정할 수 있음

※ 사회복지업무 수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수근무수당, 직무수당, 종사자 장려 수당, 종사자 복지수당 등

※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급

※ 분기별 정산 원칙으로, 전(前) 분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現) 분기에 사회복지업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의 하에 조정 가능

사례예시 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우

⇒ 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가지급 불가능
종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있는 경우

⇒ 공무원 사회복지업무수당과 차액만큼 비지정후원금으로 추가 지급 가능
사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우

⇒ 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능

4) 「2014. 사회복지시설 관리안내」, (보건복지부), p.70

【 비지정 후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분 : 시설회계 세출예산과목 구분 】

- 세출예산과목은 시설유형에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙
 <별표4> 또는 <별표6> 적용

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 상여금 ○ 일용직급 ○ 제수당 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담비 ○ 기타 후생경비		수당은 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함 다만 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비	○ 여비 ○ 수송비 및 수수료 ○ 제세공과금 ○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비 유지비	○ 시설비 ○ 자산취득비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	운영비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교육비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○○사업비	○ ○○사업비		
전출금	전출금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금, 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		○ 예비비 ○ 반환금	사용불가
적립금	운영충당적립금		○ 운영충당적립금	사용불가
준비금	환경개선준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가

[별표 3] <개정 2012.8.7>

시설회계 세입예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	입소자부담금 수입	11	입소비용수입	111	○○비용수입	입소자로부터 받는 보호에 소요되는 비용 수입을 종류별로 목을 설정
02	사업수입	21	사업수입	211	○○사업수입	시설운영으로 인하여 발생하는 사업수입을 종류별로 목을 설정 예: 입소자가 제작한 물품판매 수입
03	과년도수입	31	과년도수입	311	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
04	보조금수입	41	보조금수입	411	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				412	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				413	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				414	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
05	후원금수입	51	후원금수입	511	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				512	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
06	요양 급여수입	61	요양 급여수입	611	장기요양 급여수입	노인장기요양보험급여 수입
07	차입금	71	차입금	711	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
				712	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금 (후원금)	전년도에 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				913	○○ 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
10	잡수입	101	잡수입	1011	불용품매각대	비품·집기·기계·기구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				1012	기타예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				1013	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

[별표 4] <개정 2012.8.7>

시설회계 세출예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)

과목						내역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	시설직원에 대한 기본 봉급(기말·정근수당 포함)
				112	제수당	시설직원에 대한 상여금 및 제수당(직종·직급 별로 일정액을 지급하는 수당과 시간외근무수 당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴 직적립금(충당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요 되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요 되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급 하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제 경비
		13	운영비	131	여비	시설직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류 는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수 료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규 모수선비·포장비등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가 스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협 회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위 에 분류되지 아니한 경비
02	재산조성비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기 구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용 김 장비
				312	수용기관경비	입소자를 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
				313	피복비	입소자의 피복비

04	전출금	41	전출금	314	의료비	입소자의 보건위생 및 시약대
				315	장의비	입소자중 사망자의 장의비
				316	직업재활비	입소자의 직업훈련재료비
				317	자활사업비	입소자의 자활을 위한 기자재 구입비
				318	특별급식비	입소자의 간식, 우유등 생계의외 급식제공을 위한 비용
				319	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
				321	수업료	입소자중 학생에 대한 수업료
				322	학용품비	입소자중 학생에 대한 학용품비
				323	도서구입비	입소자중 학생에 대한 도서구입비, 부교재비
				324	교통비	입소자중 학생에 대한 대중교통비
				325	급식비	입소자중 학생에 대한 학교급식비
				326	학습지원비	입소자중 학생에 대한 사교육비(피아노교습, 사설학원 수강 등)
				327	수학여행비	입소자중 학생에 대한 수학여행비
				328	교복비	입소자중 학생에 대한 교복비
				329	이미용비	입소자중 학생에 대한 이, 미용비
				330	기타교육비	입소자중 학생에 대한 그 밖의 교육경비(학습재료 등)
				331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청능)치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자를 위한 의료재활 프로그램비용
				332	사회심리 재활사업비	입소자를 위한 사회심리재활 프로그램 운영비
				333	교육재활 사업비	입소자를 위한 교육프로그램운영비
				334	직업재활 사업비	입소자를 위한 직업재활프로그램 운영비
05	과년도지출	51	과년도지출	335	○○사업비	의료재활, 직업재활, 교육재활 등 전문프로그램이 아닌
				.	.	입소자를 위한 프로그램운영비(하계캠프, 방과 후 공부방 운영 등)
				.	.	
				.	.	
06	과년도지출	61	부채상환금	411	법인회계 전출금	법인회계로의 전출금(보건복지부장관이 정하는 경우만 해당함)
				511	과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
07	원금상환금	61	원금상환금	611	원금상환금	차입금원금상환금
				612	이자지불금	차입금이자지급금
08	잡지출	71	잡지출	711	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
09	예비비 및 기타	81	예비비 및 기타	811	예비비	예비비
				812	반환금	정부보조금 반환금
10	적립금	91	운영충당 적립금	911	운영충당 적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기관운영을 위한 적립금
10	준비금	101	환경개선 준비금	1011	시설환경 개선준비금	노인장기요양보험 수급자에 대한 시설이미지 개선을 위한 시설환경개선 준비금

참고문헌 및 자료

1. 「2014. 사회복지시설 관리 안내」, 보건복지부, 2014.
2. 「아동공동생활가정 운영매뉴얼」, 보건복지부, 2014.
3. 「사회복지 재무회계 실무교육 자료집」, 서울시 아동공동생활가정 지원센터, 2012.
4. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·규칙
5. 소규모 시설 등 영세한 시설을 위한 재무회계 지침

소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침

1 지침개요

가. 목 적

- 정부지원금 등 예산의 부족 등으로 운영이 영세한 시설의 재무회계 및 후원금 관리의 명확성, 투명성 제고를 위한 시설운영 회계지침 마련
 - － 시설운영의 안정화 및 활성화를 위하여 시설생활자에 대한 복지서비스의 질이 저하되지 않는 범위내에서 재무회계규칙을 간소화

나. 적용대상

- 국가 또는 지자체, 사회복지법인 이외의 자가 설립·운영하는 시설중 소규모시설로서 정부지원을 거의 받지 못하여 운영이 영세한 시설
- 단, 아래의 시설은 「사회복지법인 재무회계규칙」을 준용하여 보고
 - － 법인시설과 동일한 기준으로 정부지원을 받는 시설
 - ※ 다만, 소규모시설인 아동 그룹홈은 정부지원을 받더라도 열악한 경우 동 지침을 적용가능(각 시설부서에서 탄력적으로 적용대상 운영)
 - － 후원금 수입이 많은 시설로 후원금 관리의 명확성이 확보되어야할 시설
 - － 시설 생활자가 50인 이상인 시설(장애인, 부랑인 시설은 100인 이상 시설)

2 총 칙

가. 세입과 세출

- 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 함

나. 예산총계주의

- 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함

다. 회계연도 및 소속구분

- 정부의 회계연도(1. 1 ~ 12. 31)에 의함
- 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분
 - － 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분

라. 출납기한

- 1회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음연도 2월말일까지 완결

마. 정보통신매체에 의한 재무회계 처리

- 컴퓨터 회계프로그램으로 재무회계 처리가 가능하고 이 경우 그 출력물을 보관하는 것으로 각종 장부 등의 비치룰 갈음할 수 있음

3 예산과 결산

가. 예산의 편성

- 시설의 소재지를 관할하는 시·군·구청장은 예산편성 시 고려할 사항이 있는 경우, 회계연도개시 2월전까지 관할 시설에 통보
- 시설의 장은 시설예산을 편성하여 회계연도 개시 5일전까지 세입·세출명세서(서식1)를 시·군·구청장에게 제출
 - ※ 세입·세출명세서는 시설회계 세입·세출 예산과목(사회복지법인 재무회계규칙 별표3 및 별표4 참조) 구분에 따라 편성
- 예산의 전용 시 사전승인 또는 사후보고 없이 세입·세출결산서 제출 시 보고하는 것으로 갈음
- 본예산 이외에 준예산, 추가경정예산, 특정목적사업예산은 미적용

나. 결산보고

- 시설의 장은 회계연도가 종료하는 경우 다음연도 3월 31일까지 세입결산서(서식2) 및 세출결

산서(서식3)를 시·군·구청장에게 제출

- 시·군·구청장 및 시설장은 세입·세출 결산개요 공고(인터넷 또는 게시판 등 활용)

4 수입 및 지출

가. 수입금의 처리

- 수입원(수입의 현금출납업무 담당) 지정 불필요
- 수입금은 수납한 날로부터 5일 이내에 금융기관에 예입. 단 공휴일인 경우는 공휴일 제외
 - － 상용·소액경비의 지출을 위하여 100만원 이하의 현금 보관 가능
- 출납이 완결한 연도에 속하는 수입은 모두 현년도의 세입에 편입
- 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입
- 과오납된 수입금은 수입한 세입에 직접 반환

나. 지출의 방법

- 지출원(지출의 현금출납업무 담당) 지정 불필요
- 건당 5만원 이상의 시설운영비를 지출하는 경우 신용카드 사용, 현금영수증 발급 또는 온라인 입금 활용
 - － 다만, 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이영수증 또는 현금 지출 가능

다. 비치장부

- 현금출납부(서식4), 총계정원장(서식5), 재산대장(서식6), 비품관리대장(서식7 참조)

5 후원금의 관리 : 「사회복지법인 재무회계규칙」과 동일하게 적용

가. 후원금 영수증 교부

- 후원금 영수증 교부
 - － 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법시행규칙 제101조 20호의2」

또는 「법인세법시행규칙 제82조 제6항 3의3호」에서 정하는 기부금영수증 양식으로
후원금 영수증 후원자에게 즉시 교부

나. 후원금 전용계좌의 개설

- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 시설의 명칭이 부기된
시설장 명의의 후원금 전용계좌를 개설하고 이를 시·군·구에 보고(서식8 참조)한 후 사용
- 이 경우 영수증 교부 생략 가능, 다만 후원자가 원하는 경우에는 영수증 발급

다. 후원금의 수입 및 사용내역 통보

- 시설의 장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체
또는 개인에게 통보
- 시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능

라. 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개

- 시설장은 회계연도 종료 후 15일 이내에 후원금 수입 및 사용결과 보고서(서식8 참조)를
관할 시·군·구청장에게 제출(전산파일 가능)
- 시·군·구청장은 후원금 수입 및 사용결과 보고의 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금
입출금 내역을 회계연도 종료후 30일 이내에 인터넷 등을 통하여 공개한 후, 3개월간
누구든지 볼 수 있도록 게시

마. 후원금의 용도의 사용금지

- 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함
- 후원금은 세입·세출예산 편성 사용

6 기타사항

- 노인, 장애인, 아동 등 시설유형별로 달리 규정할 사항, 시·도별로 특수상황을 고려하여
자체적으로 규정할 사항 등에 대해서는 동 지침의 범위 안에서 개별적으로 운용 가능

세입·세출 명세서

(단위 : 원)

과 목			전년도 예산액	당해연도 예 산 액	증감	산출근거
관	항	목				

세 입 결 산 서

(단위 : 원)

과 목			구분	정부 보조금	자부담금	후원금	수익사업	계
관	항	목						
			예산					
			결산					
			증감					
		합계	예산					
			결산					
			증감					
	합 계		예산					
			결산					
			증감					
총계			예산					
			결산					
			증감					

세 출 결 산 서

(단위 : 원)

과 목			구분	보조금	자부담금	후원금	계
관	항	목					
			예산				
			결산				
			증감				
		합계	예산				
			결산				
			증감				
	합	계	예산				
			결산				
			증감				
총계			예산				
			결산				
			증감				

서식 4

현금출납부

(단위 : 원)

연월일	계정과목	적요	수입금액	지출금액	차입잔액
		(전월누계) . . .			
월계					
누계					

서식 5

총 계 정 원 장

계정과목 :

(단위 : 원)

계정명	연월일	적 요	수 입	지 출	차인잔액

서식 6

재 산 대 장

1. 건물

일련 번호	소재지	지번	구조	면적 (㎡)	평가액	취득연월일 및 취득원인	등기부상의 소 유권등기 연 월 일	용도	비고

2. 토지

일련 번호	소재지	지번	지목	면적 (㎡)	평가액	취득연월일 및 취득원인	등기부상의 소유권등기 연 월 일	용도	비고

3. 유가증권

일련 번호	종류	내역	수량	가액	취득연월일 및 취득원인	비고

4. 무형고정자산

일련 번호	종류	내역	수량	가액	취득연월일 및 취득원인	비고

5. 기계·기구류

일련 번호	종류	용도	명칭	형식	제조사	제조번호	수량	금액	비고

6. 기채(부채)상황

일련 번호	기채처 (자)	기채액	금리	상환기일	주무관청허가 연월일 및 문서번호	기채사용	비고

비 품 관 리 대 장

결재		연월일	구분	적요	규격 및 단가	수 불				현재량	수량 자인	비고
						수량	단가	대여	처분			

서식 8

후원금 수입 및 사용결과 보고서

<기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지>

1. 후원금(금전) 수입명세서

(단위 : 원)

연월일	후원금의 종류	후원자	내역	금액	비고

2. 후원금(물품) 수입명세서

(단위 : 원)

연월일	후원물품의 종류	후원자	내역	품명	수량	단위	비고

3. 후원금(금전) 사용명세서

(단위 : 원)

사용일자	사용내역	금액	산출기준	비고

4. 후원금(물품) 사용명세서

(단위 : 원)

사용일자	사용내역	사용처	수량	단위	비 고

5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

<후원금의 종류 구분>

후원금의 종류	내역
1. 민간단체 보조금품	국내민간단체로부터 받은 보조금품
2. 의원단체 보조금품	외국민간원조단체로부터 받은 보조금품
3. 결연후원금품	아동, 노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품
4. 법인임원 후원금품	법인임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품
5. 지역사회 후원금품	지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
6. 후원회 지원금품	법인의 후원회로부터 받은 지원금품
7. 자선모금품	자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
8. 기타 후원금품	행정기관의 시설위문금 등 후원금품

※ 후원받은 순서대로 기록하여야 합니다.

※ 수입명세서의 내역란은 후원자의 후원용도·취지 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

[시행 2013.1.1] [보건복지부령 제152호, 2012.8.7, 일부개정]

보건복지부(사회서비스자원과) 02-2023-8155

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2012.8.7>

[전문개정 2005.7.15]

제2조(재무·회계운영의 기본원칙) 사회복지법인(이하 "법인"이라 한다) 및 사회복지시설(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함하며, 이하 "시설"이라 한다)의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다. <개정 2012.8.7>

제2조의2(다른 법령과의 관계) 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2012.8.7]

제3조(회계연도) 법인 및 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 의한다. <개정 2012.8.7>

제4조(회계연도 소속구분) 법인 및 시설의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. <개정 2012.8.7>

제5조(출납기한) 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음연도 2월말일까지 완결하여야 한다. <개정 1993.12.27, 2012.8.7>

[제목개정 1998.1.7]

제6조(회계의 구분) ① 이 규칙에서의 회계는 법인의 업무전반에 관한 회계(이하 "법인회계"라 한다), 시설의 운영에 관한 회계(이하 "시설회계"라 한다) 및 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계(이하 "수익사업회계"라 한다)로 구분한다.

② 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 한다.

[전문개정 2012.8.7]

제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ①법인 및 시설의 재무·회계는 컴퓨터 회계프로그램으로 처리할 수 있다. <개정 2012.8.7>

② 보건복지부장관은 법인 및 시설의 재무·회계업무의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템으로서 법인 및 시설의 재무회계를 처리하기 위한 정보시스템을 구축·운영할 수 있다. <신설 2012.8.7>

③ 보건복지부장관, 시·도지사, 시장(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제17조제2항에 따른 행정시장을 포함한다. 이하 같다)·군수·구청장은 법인 또는 시설에 대하여 제2항에 따른 시스템을 사용할 것을 권장할 수 있다. <신설 2012.8.7>

④ 「사회복지사업법」 제42조에 따른 보조금을 받는 법인 및 시설은 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 중 보건복지부장관이 검증한 표준연계모듈이 적용된 정보시스템 또는 제2항에 따른 정보시스템을 사용하여 재무·회계를 처리하여야 한다. 다만, 보건복지부장관이 정하는 법인 및 시설은 그러하지 아니하다. <신설 2012.8.7>

⑤ 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 또는 제2항에 따른 시스템에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 제24조에 따른 회계장부를 둔 것으로 본다. <개정 2012.8.7>

[본조신설 2005.7.15]

제2장 예산과 결산

제1절 예산

제7조(세입·세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제8조(예산총계주의원칙) 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

[전문개정 1998.1.7]

제9조(예산편성지침) ①법인의 대표이사는 제2조의 취지에 따라 매 회계연도 개시 1월전까지 그 법인과 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 예산편성 지침을 정하여야 한다. <개정 1998.1.7, 2012.8.7>

②법인 또는 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 법인 및 시설에 통보할 수 있다. <개정 1998.1.7, 2012.8.7>

[제목개정 2012.8.7]

제10조(예산의 편성 및 결정절차) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회 의결 및 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 또는 「영유아보육법」 제25조에 따른 어린이집운영위원회(이하 "시설운영위원회"라 한다)에의 보고를 거쳐 확정한다.

다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회회의 결의를 거쳐 확정한다. <신설 2012.8.7>

②법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

③ 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 시설은 각 호에서 정하는 바에 따라 편성한다. <개정 2009.2.5, 2010.3.19, 2012.8.7>

1. 「사회복지사업법」 제34조의5에 따른 사회복지관, 「노인복지법」 제36조제1항제1호에 따른 노인복지관, 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 장애인복지관, 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 시설: 별표 5 및 별표 6에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
2. 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집: 별표 7 및 별표 8에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성
3. 삭제 <2012.8.7>
4. 삭제 <2012.8.7>

④ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 예산을 제출받은 때에는 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조제2항에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

⑤ 제4항에 따른 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물에 게재하는 것으로 갈음할 수 있다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

[전문개정 1998.1.7]

제11조(예산에 첨부하여야 할 서류) ①예산에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호·제2호·제5호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있고, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 "소규모 시설"이라한다)은 제2호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993.12.27, 2012.8.7>

1. 예산총칙

2. 세입·세출명세서

3. 추정대차대조표

4. 추정수지계산서

5. 임·직원 보수일람표

6. 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본

②제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다. 제12조(준예산) 회계연도 개시전까지 법인 및 시설의 예산이 성립되지 아니한 때에는 법인의 대표이사 및 시설의 장은 시장·군수·구청장에게 그 사유를 보고하고 예산이 성립될 때까지 다음의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. <개정 2012.8.7>

1. 임·직원의 보수

2. 법인 및 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비

3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제13조(추가경정예산) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있다. <개정 2012.8.7>

②법인의 대표이사 및 시설의 장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2012.8.7>

제14조(예비비) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다. <개정 2012.8.7>

[전문개정 1999.3.11]

제15조(예산의 목적외 사용금지) 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

제16조(예산의 전용) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 법인 및 시설(소규모 시설은 제외한다)의 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에의 보고를 거쳐야 하되, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 1998.1.7, 2012.8.7>

② 제1항에도 불구하고 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 된다. <신설 2012.8.7>

③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제1항에 따라 관·항 간 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 과목 전용조서를

첨부하여야 한다. <개정 2012.8.7>

제17조(세출예산의 이월) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비를 각각 이사회회의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회회의결을 거쳐야 한다. <개정 1998.1.7, 2012.8.7>

제18조(특정목적사업 예산) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 완성에 수년을 요하는 공하나 제조 그밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있다. 다만, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 그러하지 아니하다. <개정 2012.8.7>

② 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 한다. <신설 2012.8.7>

③ 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 한다. <신설 2012.8.7>

④ 시장·군수·구청장은 법인 및 시설의 재정 상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있다. <신설 2012.8.7>

제2절 결산

제19조(결산서의 작성 제출) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회회의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회회의결을 거쳐 제출하여야 한다. <개정 2012.8.7>

②시장·군수·구청장은 제1항에 따라 결산보고서를 제출받은 때에는 20일 이내에 법인 및 시설의 세입·세출결산서를 시·군·구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다. <신설 1998.1.7, 2009.2.5, 2012.8.7>

1. 삭제 <2012.8.7>

2. 삭제 <2012.8.7>

③ 제2항에 따른 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물에 게재하는 것으로 갈음할

수 있다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류) ①결산보고서에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제14호부터 제23호까지의 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모 시설의 경우에는 제1호 및 제17호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. <개정 1993.12.27, 1998.1.7, 2012.8.7>

1. 세입·세출결산서
2. 과목 전용조서
3. 예비비 사용조서
4. 대차대조표
5. 수지계산서
6. 현금 및 예금명세서
7. 유가증권명세서
8. 미수금명세서
9. 채고자산명세서
10. 기타 유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다)
11. 고정자산(토지·건물·차량운반구·비품·전화가입권)명세서
12. 부채명세서(차입금·미지급금을 포함한다)
13. 제충당금명세서
14. 기본재산수입명세서(법인만 해당한다)
15. 사업수입명세서
16. 정부보조금명세서
17. 후원금수입명세 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)
18. 후원금 전용계좌의 입출금내역
19. 인건비명세서
20. 사업비명세서
21. 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
22. 감사보고서
23. 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)

②제1항제1호 내지 제3호의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식 내지 별지 제5호의4서식·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 의하고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호

서식까지에 따르며, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. <개정 2005.7.15, 2012.8.7>

제3장 회계

제1절 총칙

제21조(수입 및 지출사무의 관리) ①법인의 대표이사와 시설의 장은 법인과 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

②법인의 대표이사와 시설의 장은 수입 및 지출원인행위에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있다.

제22조(수입과 지출의 집행기관) ①법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다. 다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

②제1항의 수입원과 지출원은 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 임면한다.

제23조(회계의 방법) 회계는 단식부기에 의한다. 다만, 법인회계와 수익사업회계에 있어서 복식부기의 필요가 있는 경우에는 복식부기에 의한다.

[전문개정 1993.12.27]

제24조(장부의 종류) ①법인 및 시설에는 다음의 회계장부를 둔다. <개정 1998.1.7>

1. 현금출납부
2. 총계정원장
3. 삭제 <2012.8.7>
4. 재산대장
5. 비품관리대장
6. 삭제 <2009.2.5>
7. 삭제 <1998.1.7>
8. 삭제 <1998.1.7>
9. 삭제 <1998.1.7>
10. 삭제 <1998.1.7>
11. 삭제 <1998.1.7>
12. 삭제 <1998.1.7>

② 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에

따른다. <개정 2009.2.5>

제2절 수입

제25조(수입금의 수납) ① 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

② 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다. <개정 1998.1.7>

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 수입금에 대한 금융기관의 거래통장은 제6조의 규정에 의한 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 한다. <신설 1998.1.7>

제26조(과년도 수입과 반납금 여입) ① 출납이 완결한 연도에 속하는 수입 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.

제27조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제3절 지출

제28조(지출의 원칙) ① 지출은 제21조의 규정에 의한 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.

② 제1항의 지출명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다.

제29조(지출의 방법) ① 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다. 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보건복지부장관이 지정하는 수단으로 하여야 한다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7, 2012.8.31>

② 제1항에도 불구하고 지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비를 지출할 수 있으며, 이를 위하여 100만원 이하의 현금을 보관할 수 있다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

③ 제1항 및 제2항에 따른 상용의 경비 또는 소액의 경비지출의 범위는 시·도지사가 정할 수 있다. <신설 2012.8.7>

제30조(지출의 특례) ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. <개정 2009.2.5>

1. 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용재료의 대가
2. 정기간행물의 대가
3. 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료
4. 운 임

5. 소속직원중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부
 6. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
 7. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 경비
 8. 보조금
 9. 사례금
 10. 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액
- ②지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. <개정 2009.2.5>
1. 여비 및 관공비
 2. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비
 3. 보조금
 4. 소송비용

제4절 계약

제30조의2(계약의 원칙) 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설 및 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012.8.7>

[전문개정 2009.2.5]

제31조(계약담당자) ①계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사와 시설의 장이 처리한다.

②법인의 대표이사와 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

제32조 삭제 <2009.2.5>

제33조 삭제 <2009.2.5>

제34조 삭제 <2009.2.5>

제35조 삭제 <2009.2.5>

제36조 삭제 <2009.2.5>

제37조 삭제 <2009.2.5>

제37조의2 삭제 <2009.2.5>

제4장 물품

제38조(물품의 관리자와 출납원) ①법인의 대표이사과 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품(현금 및 유가증권을 제외한 동산을 말한다. 이하 같다)을 관리한다. <개정 1998.1.7>

②법인의 대표이사과 시설의 장은 그 소관에 속하는 물품관리에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

③법인의 대표이사과 시설의 장(제2항의 규정에 의하여 위임을 받은 자를 포함한다. 이하 "물품관리자"라 한다)은 물품의 출납보관을 위하여 소속직원중에서 물품출납원을 지정하여야 한다.

제39조(물품의 관리의무) 물품관리자 및 물품출납원은 선량한 관리자의 주의으로써 사무에 종사하여야 한다.

제40조(물품의 관리) ①물품관리자는 물품을 출납하게 하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명령하여야 한다.

②물품출납원은 제1항의 규정에 의한 명령이 없이는 물품을 출납할 수 없다.

제40조의2(재물조사) 법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

[본조신설 1998.1.7]

제41조(불용품의 처리) ①법인과 시설의 물품관리자는 물품중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해법인 또는 시설의 세입예산에 편입시켜야 한다.

제4장의2 후원금의 관리 <신설 1998.1.7>

제41조의2(후원금의 범위등) ①법인의 대표이사과 시설의 장은 「사회복지사업법」 제45조에 따른 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다. 시설거주자가 받은 개인결연후원금을 당해인이 정신질환 기타 이에 준하는 사유로 관리능력이 없어 시설의 장이 이를 관리하게 되는 경우에도 또한 같다. <개정 1999.3.11, 2012.8.7>

② 삭제 <1999.3.11>

[본조신설 1998.1.7]

제41조의3 삭제 <1999.3.11>

제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ① 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 받은 때에는

「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다. <개정 2009.2.5, 2012.8.7>

②법인의 대표이사 및 시설의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의의 후원금전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌(이하 "후원금전용계좌등"이라 한다)를 사용하여야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 영수증의 발급을 생략할 수 있다. <개정 2009.2.5>

③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다. <신설 2012.8.7>

④ 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금전용계좌등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니하다. <신설 2012.8.7>

[전문개정 2005.7.15]

[제목개정 2009.2.5]

제41조의5(후원금의 수입 및 사용내용통보) 법인의 대표이사 및 시설의 장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지등을 이용하여 일괄 통보할 수 있다.

[본조신설 1998.1.7]

제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때 별지 제19호서식에 의한 후원금수입및사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2005.7.15, 2009.2.5, 2012.8.7>

②시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출받은 후원금수입및사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다. <신설 2005.7.15, 2009.2.5, 2012.8.7>

[본조신설 1998.1.7]

[제목개정 2005.7.15]

제41조의7(후원금의 용도와 사용금지) ①법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못한다.

② 보건복지부장관은 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을

정할 수 있다. <신설 2012.8.7>

③후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 한다. <개정 2012.8.7>

[본조신설 1998.1.7]

제5장 감사

제42조(감사) ①법인의 감사는 당해법인과 시설에 대하여 매년 1회이상 감사를 실시하여야 한다.

②법인의 대표이사는 시설의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 한다.

③제2항의 규정에 의한 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계직원중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.

④감사는 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 감사를 한 때는 감사보고서를 작성하여 당해법인의 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.

⑤제4항의 감사보고서에는 감사가 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 1998.1.7>

제6장 보칙

제43조(사무의 인계·인수) ①회계사무를 담당하는 직원이 교체된 때에는 당해사무의 인계·인수는 발령일로부터 5일 이내에 행하여져야 한다. <개정 2012.8.7>

②인계자는 인계할 장부와 증빙서류등의 목록을 각각 3부씩 작성하여 인계·인수자가 각각 기명날인한 후 각각 1부씩 보관하고, 1부는 이를 예금잔고증명과 함께 인계·인수보고서에 첨부하여 법인의 대표이사 및 시설의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 법인이 설치·운영하는 시설에 있어서는 시설의 장을 거쳐 제출하여야 한다. <개정 2012.8.7>

제44조(시행세칙) 이 규칙의 시행을 위하여 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 1998.1.7, 2008.3.3, 2010.3.19>

부칙 <제269호, 2012.8.31> (전자문서 및 전자거래 기본법 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 2012년 9월 2일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

③ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조제1항 본문 중 " 「전자거래기본법」 "을 " 「전자문서 및 전자거래 기본법」 "으로 한다.

④ 생략

제4조 생략

.....

아동공동생활가정 운영지침

아동공동생활가정 운영지침¹⁾

1. 목 적

- 보호가 필요한 아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 아동 공동생활가정(이하 “그룹홈”이라 한다)의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함

2. 도입과정

- 그룹홈은 법으로 규정되지 전, 그룹홈이라 불리기 전부터 존재
- 보호가 필요한 아동을 이웃에서 양육한 것이 그 시초
- 대규모 집단시설 위주의 보호에서 소규모 가정형태 보호로의 전환 강조 및 지역사회 중심의 아동보호를 위한 새로운 보호형태로 논의
- “국민복지기획단”(’95. 3. 23)의 국민복지기본구상에 그룹홈 도입 논의
- ’96. 12월 그룹홈제도 도입을 결정하여 ’97년부터 시범사업 실시
- 아동복지법 개정 아동복지시설 종류에 공동생활가정 추가(’04.1월)

1) 「2014 아동분야 사업안내」, (보건복지부, 2014.) 부분 발췌
「2014 사회복지시설 관리 안내」, (보건복지부, 2014.) 부분 발췌
「아동공동생활가정 운영매뉴얼」, (보건복지부, 2011.) 부분 발췌
「사회복지사업법」 참조
「아동복지법」, 「아동복지법 시행령」, 「아동복지법 시행규칙」 참조
「국가인권위원회법」 사회복지시설 인권보호관련, 「국가인권위원회법 시행규칙」 참조
「개인정보보호법」 참조
「국민기초생활보장법」, 「국민기초생활보장법 시행령」 참조

3. 추진과정

○ 연도별 그룹홈 현황

(단위 : 연도말, 백만원)

구분	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
설치수	104	154	213	276	332	397	416	460	489
지원예산 (인건비, 운영비 등)	215	424	890	2,607	3,737	4,491	5,469	5,775	6,913

4. 운 영

○ 그룹홈 유형

- 남녀의 구분에 따른 분류
 - 남녀분리형/남녀혼합형(*신규신고시설은 미취학 아동까지만 혼합 가능함)

○ 지원대상

- 아동복지법 제50조 규정에 의해 신고한 공동생활가정(그룹홈)
 - ※ 법인시설외 비영리 민간단체, 개인 등의 신고시설도 지원대상에 포함
 - ※ 신고된 그룹홈 중 아동학대 등의 특별한 사유가 없는 경우에는, 시군구는 설치가 오래된 그룹홈 우선 지원
 - ※ 지원중인 그룹홈이 '14년에 폐지 등이 발생된 경우에는, 시군구는 시도를 경유하여 보건복지부 승인을 받아 다른 그룹홈에 지원

○ 지원기준

- 정부 예산의 효율적 집행을 위해 5~7인 보호를 원칙으로 하고, 입소 아동이 불가피하게 감소하거나 신규 지원하는 그룹홈은 아래 기준에 따라 지원하되, 지자체에서 별도 지원 기준이 있는 경우 우선 적용 가능
- 입소 아동별 지원 기준 (인건비)

기존 지원 시설				신규 지원 시설			
5인이상	4인	2~3인	1인	5인이상	4인	2~3인	1인이하
전액	전액	1/2 (6개월째부터 1/2 지원)	1/2 (6개월까지 지원)	전액	전액	1/2	미지원

- ※ 운영비는 입소아동수에 관계없이 일정액 지원 (위 표 적용안됨)
- ※ 아동보호전문기관에서 운영하는 학대피해아동 그룹홈은 요보호아동 수와 관계없이 운영비 지속 지원(학대피해아동을 위한 일시보호기능 시설)

○ 입소 및 퇴소

- 요보호아동은 아동복지법 제15조(보호조치)에 의거 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보호조치를 결정하도록 되어 있으므로 그룹홈 아동입소도 관할 지자체장이 결정
 - ※ 그룹홈에서 아동보호 후 관할 지자체로 통보하는 방식 불가
- 그룹홈의 유형에 따라 입소대상 아동 선정 및 입소
 - ※ 대상아동의 입·퇴소절차는 시설아동의 입·퇴소절차와 동일

○ 인원 및 기간

- 보호아동은 5인을 기준으로 하되 7인 이내
 - ※ 입소아동은 5인 이상을 유지하도록 하며, 지자체장은 아동 및 보호자의 의견을 반영하여 대상 그룹홈을 결정하되, 그룹홈을 잘 운영하고 있거나 평가결과 우수한 그룹홈에 우선 입소시켜 최상의 보호환경을 부여하도록 노력
- 장기보호의 경우에는 시설보호와 동일하게 18세미만(출생일기준)까지 보호가능하나, 아동복지법시행령 제22조(보호기간의 연장)에 해당하는 경우 연장 가능

○ 설치 장소

- 단독주택, 공동주택 (건축법 시행령 제3조의 4. 별표 1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 그룹홈이 한 건물이나 한 주거(주택)단지 내에 집결되지 않도록 하여야함
 - ※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 그룹홈의 취지에 어긋나는 시설의 집단화 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 그룹홈간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

○ 설치기준

- 전용면적 : 82.5m² 이상의 주택형 숙소(시행규칙 별표1: 제2호다목)
 - 종전('12.8.4이전) 규정에 의하여 설치된 그룹홈 중 전용면적이 60m² ~ 82.4m²이하인 경우 '15.8.6까지 전용면적 82.5m² 이상의 주택형 숙소를 갖추어야 함.
 - * 화장실 및 목욕실은 2곳 이상 확보하여 아동이 생활하는 데 불편함이 없도록 하여야 함
 - ※ 초등학생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 하되, 남매의 경우에는 초등학생 이상이라 하더라도 지자체 담당 공무원의 결정으로 분리를 연장할 수 있음. (아동보호전문기관장 및 그룹홈 시설장이 분리연장을 건의할 수 있음)
 - ※ 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 함
- 입지조건 : 신규 설치 그룹홈은 50m 주위에 '청소년보호법' 제2조제5호에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치(시행규칙 별표1: 제1호가목)

- 단독대지내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
- 공동주택내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 그룹홈이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 그룹홈의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정

구 분	개정전(前) (’12.8.4이전)	개정후(後) (’12.8.5이후)	적용시기	
			기존 시설	신규 설치시설
입지조건	청소년 유해업소와의 거리제한 규정 없음	아동복지시설 50미터 주위에 「청소년보호법」제2조제5호에 따른 청소년유해업소가 없는 쾌적한 환경에 배치	미적용	’12.8.5

※ 종전(’12.8.4일까지) 규정에 따라 설치를 신고한 그룹홈의 입지조건에 대해서는 별표1 제1호가목의 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정에 따름(시행규칙 부칙 제2조)

- － 유의사항 : 수급비, 인건비, 운영비 등이 그룹홈의 임차료 납부, 대출 원리금 상환 등으로 부적절하게 지출 되지 않도록 하기 위해 임대주택의 경우 임차료 충당계획, 담보가 설정된 경우 담보에 대한 상환 및 이자납부계획 확인 등 운영주체의 재정능력 등을 고려하여 신고수리 결정
 - * 그룹홈의 재정운영계획 및 재원 확보를 확인 할 수 있는 증빙서류 첨부
 - 그룹홈으로 사용되는 토지, 건물의 소유권, 전세권 등에 대한 부채(대출원금) 비율이 100분의 50이상인 경우 제외
 - 그룹홈 건물 소유시 1년 이내에 구입한 경우 계약서 상 금액, 1년이 경과한 경우 공시지가 금액으로 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
 - ... 그룹홈 건물 임차시 전세금액에 저당권이 있는 경우 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
 - * 적용대상 : 신규 신고 그룹홈과 기존 그룹홈 중 이전하는 그룹홈부터 적용
- － 그룹홈 면적, 입지조건, 재정능력, 요보호아동 수요 등 지역여건을 고려하여 신고 수리 여부 결정

○ 종사자

- 배치기준 : 시설장 1인 및 보육사 1인 배치(아동복지법 시행령 별표 11)
- 보육사 배치기준

연령별	보육사 배치기준		배치기준 경과조치
	개정전 배치기준	개정후 배치기준	
0~2세	아동 3명당 1인	아동 2명당 1인	- 개정전 규정('12.8.4 이전)에 의하여 설치된 그룹홈은 '15.8.6까지 연령별 배치기준에 적합하게 종사자 배치
3~6세	아동 7명당 1인	아동 5명당 1인	
7세이상	아동 10명당 1인	아동 7명당 1인	

- 자격기준 : 아동복지법시행령 별표 12에 따른 직종별 자격기준을 갖추어야 함
 - 시설장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 업무에 3년이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표12 참조)
 - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 사회복지사 3급 자격으로 근무하고 있는 시설장은 '18.8.31까지 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 3년이상 종사한 경력 요건을 반드시 갖추어야함.(2급이상 자격을 미취득하거나 2급 자격 취득 후 경력요건 3년이상을 갖추지 못하면 '18.8.31부터 시설장 자격 상실)
 - 보육사 : 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 등(별표12 참조)
 - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 '고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람'의 자격으로 근무하고 있는 보육사는 '18.8.31일까지 사회복지사 3급이상의 자격을 취득해야 됨.(3급이상 자격 미취득시 '18.8.31부터 보육사 자격 상실)
 - 종전 규정('12.8.4 이전)에 따른 자격기준으로 근무 중인 종사자는 해당 직종 적용시기 유예기간에 한하여 타 아동복지시설 전직 근무 가능
 - (예시1) 소망 그룹홈 시설장 → 희망 그룹홈 시설장('18.8.30까지 가능)
 - (예시2) 미래 그룹홈 보육사 → 희망 그룹홈 보육사('18.8.30까지 가능)
- 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년1월1일)
 - 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.
 - 지급상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

- ▶ 정부의 인건비 지급 상한 기준일 : 종사자의 출생일이 1월에서 6월사이인 경우 지급상한일자 6월 30일, 7월에서 12월사이인 경우 지급상한일자 12월 31일
- 예시1) 시설장 생년월일이 1948.4.16 인 경우 지급상한일 : 2013. 6.30
 - 예시2) 보육사 생년월일이 1953.8.13 인 경우 지급상한일 : 2013.12.31

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 근로기준법상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

※ (시설정년제 권고) 사회복지시설은 근로계약, 취업규칙 등에 따라 시설장 및 종사자의 정년을 정할 수 있으므로, 시설 사유화의식 탈피 및 조직쇄신 차원에서 정년제 실시를 권고함

※ 「2014년도 사회복지시설 관리안내」 지침 참조

－ 그룹홈 종사자 가족 거주 제한(아동복지법시행규칙 제24조 별표2 참조)

- '12.8.5부터 그룹홈 안에서는 보호 아동 및 그룹홈 종사자만 거주할 수 있음
- 다만, 이 규칙 시행 당시('12.8.5) 그룹홈 안에서 종사자와 그 가족이 함께 거주하고 있는 경우 그 가족은 '15. 8. 6까지 그룹홈 밖으로 이주해야 함.

－ 종사자 교육 : 지자체는 반기마다 신입 종사자 교육 수요를 파악하여 유관기관(한국아동청소년그룹홈협의회 등)과 연계하여 공동생활가정 종사자에 대한 교육을 실시하여야 함

- 교육내용 : 신규 종사자는 반드시 아동관련 성폭력 예방, 안전, 아동학대 예방, 아동권리 교육 등에 대한 교육을 받아야 함

－ 종사자의 역할

- 보호하는 아동청소년을 인격적으로 존중하며, 가정적인 분위기에서 정서적인 안정을 갖도록 보호
- 보호하는 아동청소년의 개별적인 잠재능력과 특성을 최대한 고려하여 개별적인 자립지원대책을 수립하여 보호 양육
- 시설내 성범죄 및 학대예방 등 아동인권 보호를 위하여 노력하여야 함

○ 행정처분의 기준 : 시행령 제53조 별표13 참조

－ 유의사항

- 아동에게 행하는 경미한 신체적, 정신적, 성적 폭력 또는 방임 등이 모두 아동 학대 범주에 포함되므로 종사자는 아동 양육시 각별히 주의 요망
- 그룹홈 종사자는 형법 제129조부터 제132조까지 적용 받을 때에는 공무원과 동일한 처분을 받도록 되어 있음

- 아동복지법 제3조(정의)제7호: ‘아동학대’란 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 말한다.
- 아동복지법 제70조(벌칙 적용에서의 공무원 의제): 아동복지전담기관 및 아동복지시설의 장과 그 종사자는 ‘형법’ 제129조부터 제132조까지를 적용할 때에는 공무원으로 본다.

행정처분의 기준(아동복지법시행령 제53조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하 “처분기준”이라 한다)은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.
- 나. 둘 이상의 위반행위를 한 경우 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다를 때에는 그 중 무거운 처분기준에 따른다.
- 다. 위반행위가 4개 이상이거나 아동에 대한 학대 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정될 때에는 제2호의 개별기준에도 불구하고 1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 라. 위반행위가 시설의 장 교체 또는 시설 폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 그 밖에 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 한 차례에 한정하여 시설의 장 교체를 갈음하여 개선명령을, 시설 폐쇄를 갈음하여 시설의 장 교체 명령을 할 수 있다. 이 경우 해당 처분은 차수의 산정에 산입하지 않는다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
가. 시설이 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제56조 제1항제1호	개선 명령	시설의장 교체	시설 폐쇄
나. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설로서 그 사회복지 법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	법 제56조 제1항제2호	시설 폐쇄		
다. 설치목적의 달성이나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정하는 경우	법 제56조 제1항제3호	시설 폐쇄		
라. 보호대상아동에 대한 아동학대행위가 확인된 경우	법 제56조 제1항제4호	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄	
마. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 경비의 지원을 받은 경우	법 제56조 제1항제5호	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄	
바. 아동복지시설의 사업정지기간 중에 사업을 한 경우	법 제56조 제1항제6호	시설 폐쇄		
사. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우	법 제56조 제1항제7호	개선명령	6개월 이내 사업정지	시설 폐쇄

○ 과태료의 부과기준 : 시행령 제58조 별표14 참조

과태료의 부과기준(아동복지법시행령 제58조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다.
이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.
- 나. 부과권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.
- 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
- 다. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제75조에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

2. 개별기준

(단위: 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액	
		1차 위반	2차 이상 위반
가. 법 제25조제2항을 위반하여 아동학대를 신고하지 않은 경우	법 제75조제1항제1호	150	300
나. 법 제31조를 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제1항제2호	100	200
다. 법 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우	법 제75조제1항제3호	200	300
라. 법 제69조를 위반하여 아동복지전담기관 또는 아동복지시설이라는 명칭을 사용한 경우	법 제75조제1항제4호	150	300

- 공동생활가정은 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 의거 성범죄자 취업제한 대상기관으로 취업자 및 취업예정자, 사실상 노무 제공자 및 노무제공 예정자에게 ‘범죄경력조회동의서’를 받아 ‘성범죄경력조회 신청서’를 작성하여 관할 경찰서를 통하여 성범죄 경력을 조회하여야 함

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제44조 내지 제46조)

아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년동안 시설(아동시설 포함) 또는 기관을 운영하거나 아동청소년 관련 교육기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

- 아동복지법 제25조에 의거 공동생활가정의 장과 그 종사자는 아동학대 신고의무자로서 그 직무상 아동학대를 알게 된 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 시설장은 시설아동 성범죄 및 학대예방을 위하여 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여 함
- 지역 내 드림스타트를 활용하여 아동에게 필요한 다양한 서비스 연계
 - 그룹홈 입소한 12세 미만 아동은 지역 내 드림스타트를 활용하여 보건·복지·교육·문화 등 다양한 서비스 연계 활용
- 학대피해아동을 위한 그룹홈 설치·운영
 - 아동보호전문기관에서 격리 보호할 필요가 있다고 판단한 학대피해아동을 보호하기 위하여 시·도에 필수적으로 1개소 이상씩 설치·운영
 - 그룹홈(공동생활가정)에서 보호되는 학대피해아동의 경우, 부양능력이 있는 부양의무자가 있어도 부양을 거부하거나 기피할 경우 적정보호가 불가하므로 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하여 국민기초생활수급자로 선정하여 보호
 - ※ 그룹홈(공동생활가정)에서 보호되는 학대피해아동은 학대상황의 특수성으로 인하여 장기보호보다는 일시보호되는 경우가 많음. 이에 학대피해아동이 수급권자로 선정되기까지 일정시간이 소요되므로, 수급권자 선정이전에 피해아동을 긴급지원대상자로 선정하여 생활, 교육 등에 안정 도모
 - 그룹홈(공동생활가정)내 보호되는 학대피해아동의 안전한 보호를 위해 교육과학기술부(교육청)의 협조 및 지원을 받아 그룹홈과 근거리에 있는 학교와 연계체계를 형성하여 「비밀전학」과 「위탁교육」이 원활하게 이루어지도록 함
 - 그 밖의 사항은 아동보호전문기관 관련 내용 참고

○ 장부 비치

- 그룹홈 운영자는 사회복지법인재무회계규칙에 따라 시설 운영에 필요한 다음의 장부를 비치
 - 아동카드, 예·결산서, 현금출납부, 총계정원장, 수입·지출결의서, 관련 증빙철, 비품대장, 그룹홈 운영일지 등

○ 사회적 일자리 사업

- 공동생활가정(그룹홈) 운영지원 사업은 정부 일자리 사업으로 종사자는 정부에서 추진하는 다른 일자리 사업에 중복 참여할 수 없음
- 다른 일자리사업에 중복 참여할 경우 중복 참여한 기간동안 지급한 인건비 환수
 - ※ 다른 일자리 사업 등에 동일한 시간, 날짜에 참여하는 경우 중복참여자로 간주함
- 그룹홈 종사자 채용시 취약계층 지원자 우선 채용
 - ※ 취약계층 범주

① 최저생계비 150% 이하 ② 6개월이상 장기실업자(만29세이하 청년의 경우 졸업이후 6개월이상 경과자) ③ 여성실업자 중 가족부양책임이 있는자(여성가장)

- 그룹홈 종사자 관리내역 및 지원금 등은 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)입력·관리

사회복지시설 운영관련 참고사항

가. 보험가입(법 제34조의 3)

- 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무가 있으므로 매년 대인·개물 손해배상 책임보험 또는 책임공제 가입
 - － 법 제34조의 3(보험가입 의무)를 위반하는 경우, 300만원 이하의 과태료가 부과됨(법 제58조 제1항)
 - － 극소수 사회복지시설은 책임보험금 부담능력이 없다는 이유로 보험 또는 공제에 가입하지 않고 있는 바, 시설생활자 안전을 확보하기 위해 시·군·구는 해당 시설이 계속 보험가입을 기피·거부하는 경우 법에 따라 과태료 처분을 하고 필요시 시행규칙 제26조의2에 따라 행정처분을 할 수 있다.

<보험가입 의무 관련 「사회복지사업법」 개정·시행 안내>

- ◆ 14.6.5부터 모든 사회복지시설은 아래와 같이 기존의 화재대비 손해배상책임보험 외에도 ‘화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임보험’ 또는 ‘책임공제’에 가입해야 하는 바, 각 지자체는 그 지도감독 등에 힘쓸 것

사회복지사업법 제34조의 3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다. <개정 2013.6.4. 시행 2014.6. 5>

1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상 책임

- － 따라서 지자체는 각 시설의 대인·대물 책임보험 또는 책임공제 가입여부를 연 1회 이상 점검하여야 하며, 특히 화재로 인한 손해 발생 시 적당한 보상이 담보될 수 있도록 1인당 배상책임보험액의 적정성 여부를 확인해야 한다.
(「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률」 제8조 참조)

* 책임보험이라 함은 '피보험자가 타인의 신체나 재산에 손해를 입혀 법률상 손해배상의 책임을 지게 된 경우, 그 배상으로 말미암아 생기는 피보험자의 손해를 보상할 것을 목적으로 하는 손해보험'을 의미함

** 책임공제라 함은 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조 규정에 따라 설립한 한국사회복지공제회의 책임공제를 의미함

○ 사회복지시설은 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품을 가입해야 한다.

－ 불가피하게 적립식 상품에 가입한 경우라면 만기환급금 수령 후 반드시 시설운영비로 세입 처리하여야 한다.

주의 : 지자체 감사 등의 결과, 일부 시설은 다양한 특약이 부가되고 저축성으로의 활용도 가능한 '적립식' 책임보험 상품을 가입한 이후에, 그 만기 환급금 수령 후 이를 해당 사회복지시설 예산으로 적정하게 세입처리하지 않거나 상당기간을 지체한 이후에 세입처리하는 등 위법·부당행위가 적발됨 (2013년 ○○도 특정감사 결과)

나. 시설안전점검 실시(법 제34조의 4)

－ 시·군·구 담당자는 시설장으로 하여금 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하도록 하고 안전에 문제가 있을 시 수시안전점검을 실시한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에 보고토록 한다.

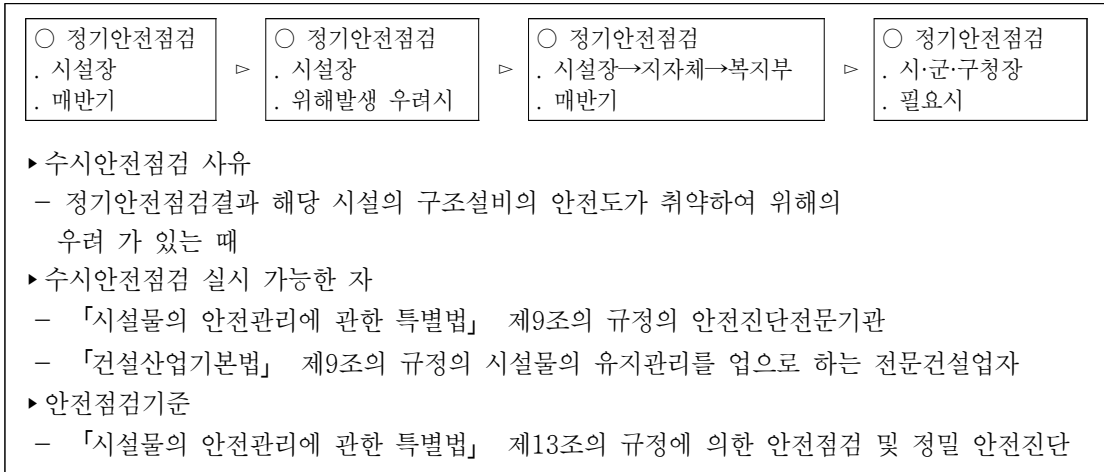
－ 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있다.(시설장은 응해야 함)

* 한국시설안전공단이 복지부와 협의하여 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」에 따라 실시하는 '소규모 안전취약시설 점검'결과에 대하여 소관 지자체 및 해당 시설은 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 한다.

－ 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

* 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하 과태료를 부과한다.

* 사회복지시설 수시안전점검



다. 시설생활자에 대한 인권보호 강화

○ 시설 조치여부 시·군·구 점검사항

- 생활자에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
- 시설 내에 진정함 설치 유무
- 시설생활자가 작성한 진정서의 인권위원회 송부 여부
- 방문조사시 협조 상태

○ 인권침해 등 문제시설에 대한 관리강화 등

- 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 시·군·구청장이 1회 적발만으로 시설폐쇄를 명하도록 함

(시행규칙 제26조의 2 <별표4>)

※ 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등 시설의 정상적 운영이 불가능함이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 생활자를 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진

사회복지시설 인권보호관련 「국가인권위원회법」 관련 규정

- 진정함의 설치·운용(동법 시행령 제7조)
 - － 시설 내 진정함 설치의무, 용지, 필기도구 및 봉함용 봉투(위원회에서 정한 규격)비치
 - － 시설 소속 직원은 매일 지정된 시간에 진정함 확인 후 진정서 등을 지체없이 위원회로 송부
- 위원회가 보낸 서면의 열람금지(동법 시행령 제8조)
- 진정서의 자유로든 작성 및 제출(동법 시행령 제9조)
 - － 진정서 작성의사를 표명 시 방해금지 및 작성된 진정서의 열람·압수 폐기 금지
 - － 생활자 징벌 중(징벌조사 중 포함)이라도 진정서 또는 서면 등의 자유로든 작성·제출 보장
- 시설의 방문조사(동법 제24조)
 - － 위원회는 필요 시 시설의 방문·조사가 가능하며 이때 시설장은 필요한 편의를 제공
 - － 방문조사 시 시설 직원 및 시설생활자와 면담·구술·서명의견 진술 가능
 - － 시설 직원은 면담장소에 입회할 수 있으나 녹음하거나 녹취할 수 못함
- 시설생활자의 진정권 보장(동법 제31조)
 - － 시설생활자가 진정하고자 하는 경우 시설 직원은 즉시 진정서 작성에 필요한 편의 제공
 - － 시설생활자가 진정하기를 원하는 경우, 그 뜻을 즉시 위원회에 통보
 - － 진정서는 즉시 위원회에 송부하고 위원회로부터 접수증명원을 발급받아 이를 진정인에게 교부
 - － 진정인과 위원 등과의 면담에는 시설 직원이 참여하거나 그 내용을 청취 또는 녹취하지 못함
 - － 시설직원 등은 시설생활자가 진정한 진정서 또는 서면을 열람하지 못함

시행규칙 제26조의 2 <별표4>

다. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위방 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

라. 시설 서비스 최저기준 (법 제43조)

- 대상시설은 「사회복지사업법」 제2조 제1호, 각 목의 법들에 따른 사회복지시설 및 사회복지관이며, 시설의 규모, 제공하는 서비스의 특성, 이용자 등을 고려하여 보건복지부장관이 제외할 수 있음
- 시설 서비스 적용 대상시설의 범위, 시설별 서비스 최저기준5군의 내용 적용시기는 각 시설과에서 정함
- 사회복지시설의 운영자는 보건복지부 장관이 정하는 시설의 서비스 최저기준 이상으로 서비스 수준을 유지하여야 함

시설의 서비스 최저기준 (시행규칙 제27조)

제27조(시설의 서비스 최저기준) ① 법 제43조제1항에 따른 서비스 최저지준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시설 이용자의 인권
2. 시설의 환경
3. 시설의 운영
4. 시설의 안전관리
5. 시설의 인력관리
6. 지역사회 연계
7. 서비스의 과정 및 결과
8. 그 밖에 서비스 최저기준 유지에 필요한 사항

마. 사회복지시설 종사자 채용 관련

○ 공개 모집 원칙 (시행일 2005. 1. 1)

- 일부 사회복지법인 내 복지시설에 법인대표이사 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 재임하면서 법인 및 시설 운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적이 있으므로 [감사원 위임감사(2004. 12.), 권익위 제도개선 권고(2010.4.)]
- 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개 모집을 원칙으로 함
 - * 법인이사회에서 시설장을 임명하는 시설의 경우, 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음
 - * 사회복지시설이 통합되는 경우 해당 시설 종사자의 고용보장을 위하여 타 시설 채용 시에는 적용하지 않을 수 있음

○ 공개모집 방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
 - * 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것
 - ※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우, 공고기간을 자체 사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
 - ※ 특히 시설 재무·회계 담당자는 법인 임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설 운영에 투명성 제고

바. 개인정보의 보호 및 유출방지

- 사회복지시설에서 관리하고 있는 개인정보가 본래의 목적 외 타 용도로 사용되어 지거나 외부로 유출되지 않도록 주의할 것
- 입소생활자, 후원자 등의 개인정보를 수집에 대한 동의를 받고자 하는 경우, 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 사전에 고지하여야 한다.

- ① 개인정보의 수집·이용 목적
 - ② 수집하려는 개인정보의 항목
 - ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간
 - ④ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- － 그 외 사회복지 서비스 수혜에 따른 개인정보 유출 피해를 예방하기 위한 사전 노력

사. 입소아동 대상 안전교육 실시

- 교육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법 시행령 제4조 별표3의 교육기준에 따라 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 약물의 오남용 예방, 재난대비 안전 및 성폭력 예방에 대한 교육 계획을 수립하여 교육을 실시하여야 한다.
- * 아동대상 약물의 오남용 예방 교육 시 흡연예방 교육 함께 실시
- 시설장은 청소년상담지원센터, 청소년성문화센터, 아동보호전문기관 등 지역사회 인프라와 적극 연계하여 아동교육을 실시
- 시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 보고하여야 한다.

아동복지법 (아동안전교육 연간 44시간 교육실시)

제31조(아동안전에 대한 교육) ① 아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육대상 아동의 연령을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 다음 각 호의 사항에 관한 교육계획을 수립하여 교육을 실시하여야 한다.

1. 성폭력 및 아동학대 예방
2. 실종·유괴의 예방과 방지
3. 약물의 오남용 예방
4. 재난대비 안전
5. 교통안전

③ 아동복지시설의 장은 그 아동복지시설에 입소한 아동 중 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 또는 「초·중등교육법」에 따른 학교에서 실시하는 법 제31조제1항 각호의 사항에 관한 교육을 받은 아동에 대해서는 법 제31조제1항에 따른 교육을 실시하지 아니할 수 있다.

아동복지법 시행령 28조

아동복지법은 아동복지시설장, 어린이집 원장, 유치원장, 초·중·고교장은 아동안전에 대해 연간 44시간 이상의 5대 의무교육을 실시하고 그 결과를 보고토록 규정(아동복지법 제31조)

실효성 확보를 위해 교육을 실시하지 아니한 자에게는 보건복지부장관, 시·도지사, 시·도의 교육감 또는 시장·군수·시청장이 300만원 이하의 과태료를 부과토록 규정(아동복지법 제75조 제1항 제2호)

아. 종사자 보수교육

- 사회복지시설직원에 대한 복지분야 교육·훈련은 한국보건복지인력개발원에서 실시하고 사회복지사들은 년1회 사회복지사 보수교육을 반드시 이수해야 하므로 교육훈련 여비 등을 예산으로 확보하여 종사자들이 교육·훈련을 받아 전문성이 향상되도록 해야 한다.

- 현재 한국보건복지인개발원에 위탁·실시되고 있는 아동복지시설 종사자의 양성 및 자질 향상을 위한 교육훈련 외 국가사무는 시·도로 이양되었음('07.12.)
- 아동복지시설 종사자들은 년 1회 이상 아동학대 예방교육을 받아야 한다.
- 아동복지시설 종사자들은 회계교육을 받아야 한다.

5. 지원내용

○ 인건비 지원 기준 : '4. 운영 - 지원기준 참조'

- 예산운영의 효율화를 기하기 위하여 각 지자체는 보호아동이 소규모로 운영되지 않도록 지도할 것

※ 신고된 그룹홈 중 아동학대 등의 특별한 사유가 없는 경우에는 시군구는 설치가 오래된 그룹홈을 우선 지원하며, 지원중인 그룹홈 폐지 등이 '14년에 발생된 경우에는 시군구는 시도를 경유하여 보건복지부 승인을 받아 다른 그룹홈에 지원

○ 인건비 및 연장근로수당, 운영비 지원

- 인건비(시설장 및 보육사) : 19,607천원/인.년

※ 시설장 및 보육사의 급여는 시설내 별도 규정에 따라 차등 지급할 수 있음.

※ 그룹홈 시설장 및 보육사의 인건비는 법인전입금이나 외부 후원금으로 사용 가능하며, 지급상한선은 '2014년 사회복지시설 관리안내'의 종사자 인건비 가이드 라인의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함

- 연장근로수당(시설장 및 보육사) : '2014년 사회복지시설 관리안내 지침'의 사회복지생활 시설 종사자 지원 기준을 따름

※ 그룹홈 시설장 및 보육사의 초과운영수당은 법인전입금이나 외부 후원금으로 사용 가능

- 운영비 : 240천원/개소.월

※ 정부지원 관리운영비로 아동양육을 위한 연료비, 공공요금, 보험료가 부족할 경우 아동 수급비로 사용 가능

- 지방자치단체의 예산 사정에 따라 인건비, 관리운영비, 연장근로수당 등 추가 지원 가능

○ 공동생활가정(그룹홈) 퇴소아동 자립정착금 지원(지방이양사업)

- 지원대상 : 만 18세 달하여 퇴소하는 그룹홈 아동
- 지원금액 : 시설 퇴소아동과 같음
- 지원예산 : 각 지자체는 퇴소아동 자립정착금 지원예산에 그룹홈 퇴소아동이 제외되지 않도록 예산을 편성하여야 함
- 지급시기 : 퇴소아동의 특성과 자립여건에 따라 퇴소시 일시지급 또는 일정기간 내

단계별 지원 등의 방법으로 지급

※ 단계별 지원시에는 월 또는 분기별 지원하되 전체기간을 아동의 특성과 여건에 따라 아동에게 이익이 되도록 지원

－ 지급방법 등 기타사항 : 시설퇴소아동 자립정착금 지원기준과 같음

○ 공동생활가정(그룹홈) 생활아동 기초생활보장 수급 지원

－ 현재 국고로 지원하는 운영비는 시설운영에 소요되는 제세공과금, 시설관리운영비 등으로 사용하는 금액으로 생활아동에 대한 생계비(주부식비, 피복비 등) 등은 기초생활보장 수급자로 선정하여 지원함

※ 아동 공동생활가정에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리(국민기초생활보장사업안내 ‘보장시설의 범위’ 참조)

－ 생활아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우에는 부양능력있는 부양의무자가 있어도 다음과 같이 업무 처리

※ 국민기초생활보장사업안내 ‘수급(권)자 선정기준’의 ‘부양능력있는 부양의무자가 있어도 부양받지 못하는 경우의 처리방법’에 따라 시·군·구청장이 인정하는 경우에는 ‘부양의무자 기준 충족’으로 업무 처리

공동생활가정(그룹홈) 보호아동 수급권 자격에 관해

<국민기초생활보장법>

제5조(수급권자의 범위) ① 수급권자는 부양의무자가 없거나, 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 부양을 받을 수 없는 사람으로서 소득인정액이 최저생계비 이하인 사람으로 한다.

② 제1항에 따른 수급권자에 해당하지 아니하여도 생활이 어려운 사람으로서 일정기간 동안 이 법에서 정하는 급여의 전부 또는 일부가 필요하다고 보건복지부 장관이 정하는 사람은 수급권자로 본다.

③ 제1항의 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 부양을 받을 수 없는 경우는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2012.2.1.]

<국민기초생활보장법시행령>

제5조(부양받을 수 없는 경우) 법 제5조제3항에서 "부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우"란 부양의무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「병역법」에 따라 징집되거나 소집된 경우
2. 「해외이주법」 제2조에 따른 해외이주자에 해당하는 경우
3. 제2조제2항제3호부터 제6호까지에 해당하는 경우
4. 부양을 기피하거나 거부하는 경우
5. 그 밖에 수급권자가 부양을 받을 수 없다고 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인한 경우

[전문개정 2011.9.8.]

부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우(「시행령」 제5조 제4호)

국민기초생활보장사업안내 p39.

가. 수급권자가 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있다고 소명하여 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

－ 학대 피해아동이 가정위탁 보호 등의 보호조치를 받고 있는 경우 또는 아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우

－ 수급(권)자 가구가 이혼한 한부모가족로, 전 남편(또는 전처)이 수급(권)자인 아동의 부양을 거부·기피하는 경우

－ 장애인·아동·한부모시설 등에서 퇴소한 수급자를 부양의무자가 부양거부·기피하는 경우 등

* 장애인 등이 시설에서 입·퇴소하여 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우, 수급자가 동의하는 경우에는 퇴소 전 시설장의 의견서 등을 통해 부양거부·기피를 판단 가능.

단, 수급자가 동의하지 않는 경우 동 의견서 제출여부 만으로 부양거부·기피를 판단하지 않도록 유의

나. 부양의무자와 실질적인 가족관계 단절 상태에 있거나, 기타 이에 준하는 사유로 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 소명하여 인정되는 경우

－ 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우

－ 과거 가족 간의 부양기피 사유(이혼, 폭력, 방임, 유기, 가출, 학대등)를 이유로 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우 등

다. 양자, 양부모 등 혈연관계가 아님을 이유로 부양을 거부하거나 기피하는 경우

－ 친부모가 이혼하고 재혼한 뒤 사망한 상태에서 자녀가 수급신청을 한 경우 그 계부모 등

아동관련 보조금 관리

(1) 기초생활수급

공동생활가정 아동은 「국민기초생활보장법」에 따라 아동에 대한 생계비 등은 일반수급자로 선정하여 지원하도록 하고 있다. 구비서류를 동사무소에 제출하고 지자체의 검토 후 통보받게 된다. 아동의 기초생활 수급비용은 아동의 직접비용으로 사용되어야 한다.

가. 현재 국고 지원하는 운영비는 시설운영에 소요되는 제세공과금, 시설관리운영비 등으로만 사용하여야 한다. 생활아동에 대한 생계비(주부식비, 피복비 등) 등은 기초생활보장 수급자로 선정하여 지원한다.

※ 아동 공동생활가정에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리한다(2014년도 국민기초생활보장사업안내 참조).

나. 공동생활가정 생활아동의 주소지 관리는 사회복지시설 아동 주소지 관리에 준하여 운영한다.

기초생활수급자 구비서류
▶ 사회복지서비스 및 급여제공 신청서 1부 ▶ 부양의무자 조사표 1부 ▶ 소득·재산확인서 1부 ▶ 무료임대확인서 1부 ▶ 금융거래정보 제공동의서 1부 ▶ 지출실태조사서 1부 ▶ 그 외 필요 시 가족관계증명서, 기본증명서, 입소동의서, 입소증명서 등 추가제출

(2) 아동발달지원계좌 (Child Development Account : CDA)

가. 아동발달지원계좌(CDA)란?

아동발달계좌(CDA)는 보호가 필요한 아동이 사회에 진출할 때 학자금이나 취업·창업·주거 마련비용 등이 없어 가난을 대물림하는 현상을 막고자, 이들 아동에게 어려서부터 자립자금을 마련해 주어 실질적인 자립기반을 조성해 나갈 수 있도록 정부가 추진하는 제도이다. 2007월 4월부터 시작되었으며 금융계좌를 통한 자산형성을 통해 자립에 이룰 수 있도록 지원하는 사업으로, 저소득층 아동의 보호자나 후원금 가운데 일부를 저축하면 정부가 같은 금액을 매칭해 주어서 아동이 사회에 진출할 때 자립자금으로 사용할 수 있도록 하는 것이 주요내용이다. 부모가 보호·양육하지 못해 국가(지자체)에서 보호·양육하고 있는 시설아동(장애인 시설아동 포함), 소년소녀가정아동, 가정 위탁아동, 공동생활 가정 아동, 기초생활수급자 가정의 아동, 소년소녀가정의 아동 등을 대상으로 한다.

나. 아동발달지원계좌 신청 및 관리(「2014년도 아동분야 사업안내」 중 디딤씨앗통장 내용 참조 PP.260 ~ 302)

① 지원대상 : 0세부터 만 18세미만 까지 지원

시·군·구로부터 가입대상으로 선정된 아래의 아동

- 아동복지법에 의거한 요보호아동 : 시설보호, 가정위탁, 소년소녀가정, 공동생활가정의 아동, 기초생활수급자 가정의 아동(예산의 범위내에서 선별 지원예정), 소년소녀가정 아동
- 장애인복지법에 의거한 장애인생활시설 아동
 - ※ 다만, 단기 이용시설아동은 대상에서 제외함.
- 가정복귀 아동 : 중도에 가정으로 복귀하는 보호대상 아동도 계속 지원
요보호아동이 가정복귀하면 중도해지가 아니라, 보호구분을 '가정복귀'로 변경하여 지원

② 매칭 및 적립

- 기본 매칭 적립 : 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 월 3만원 내에서 1:1 매칭 지원
- 추가 적립액 : 기본매칭 최고한도 3만원을 적립한 아동(보호자, 후원자 등)은 월 47만원(연간 564만원) 내에서 추가 적립 가능하며, 추가 적립에 대한 국가 매칭은 없음
(☞ 아동적립금은 월 최대 50만원, 정부 매칭 지원금은 월 최대 3만원까지 가능)

③ 적립금 용도

- 만 18세(만기) 이후 학자금·기술자격 및 취업훈련비용·창업지원금·주거마련 등 자립을 위한 용도에 한하여 사용 가능
- 만24세까지 학자금, 기술자격취득, 주거마련 등 자립사용도가 발생하지 않는 경우, 만24세 도달 시 사용용도에 제한 없이 아동 적립금 및 정부매칭지원금의 지급 가능

CDA 적립금 세부사용 용도

구 분	사용항목	사 용 조 건
학자금	· 전문학사 학위인정기관* · 2(3)년제 대학 · 4년제 대학 · 대학원	· 입학금, 등록금, 대학 기숙사비 · 대학(대학원) 수학 관련 주요 비용 · 대학 생활지원비(대학합격증, 재학증명서 등) - 생활비는 디딤씨앗 적립예금의 인출에 한함 (정부매칭금 제외)
기술자격 및 취업훈련 비용	· 국가자격증 · 국제자격증 · 국가고시 · 학원등록금	· 민간자격증은 제외하되 관련 법령에 의한 민간자격증은 가능 · 취업관련 자격증에 한함 · 학원등록금은 운전면허증 등을 취득하기 위한 경우 ※ 아동의 특성에 따라 회수제한이 필요한 경우 제한 가능
창업지원금	· 사무실 보증금 · 장비구입비 · 시설 설치비	· 창업전문기관 등의 의견 청취 및 확인 등을 통해 사업 타당여부 검토
주거마련지원	· 임대아파트 보증금 · 전세금, 주택 구입자금 · 월세	· 주거공간 마련 관련 주요 비용에 한함 · 월세는 6개월 이상의 계약기간 요구
의료비지원	· 진료비, 입원비 · 재활치료비 · 기타 의료비	· 질병이 있는 아동의 경우 완쾌시까지 지원 가능
결혼지원	· 본인 희망시 결혼 및 결혼생활 비용 지원	· 안정된 결혼(가정)생활 유지를 위해 지원 ※ 혼인신고서류 등 결혼증명 서류 제출 (사후 지원가능)
기타	아동 자립지원을 위해 적립금 사용이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 ※ 시·군·구청장은 사용승인 전에 필요한 경우 관련 전문가, 아동보호시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 및 보호자 등의 의견을 들을 수 있음	

※ 전문학사 학위인정기간 : 「학점인정 등에 관한 법률」에 의거하여 교육과학기술부장관이 대통령령으로 정하는 평생교육시설, 직업훈련기관 등

④ 신청절차

- 각 지자체에 지원신청 후 지원자 선정 통보
- 지원 선정 통보를 받은 아동(부모 또는 보호자)은 선정된 지역 금융기관의 지점에 CDA 계좌 개설
- 아동복지시설, 공동생활가정에서는 관할 시·군·구 및 디딤씨앗통장 후원기 기관에 대상 아동의 입·퇴소 및 기타 변동사항 등 대상아동 관리에 필요한 아동정보 제공

아동 1인당 월3만원 저축(정부매칭 3만원 시) 적립기간별 총 적립액 예시
(단위 : 만원)

구 분		운 용	1년	5년	10년	15년	18년
아동적립금	기본 적립금	적립예금	36	180	360	540	648
	추가 적립금		0	0	0	0	0
정부(지자체) 매칭금		투자신탁	36	180	360	540	648
총 이 자			1.7	41.1	173.1	418.1	634.3
총 원 리 금			73.7	401.1	893.6	1,498.4	1,903.3

가정 ① (아동적립이율 4.5%, 국공채 투자신탁 4%)

② 아동적립금 매월 3만원 입금, 아동 추가적립금 0원

☞ 정부·지자체 매칭 지원금 3만원 포함하여 총 월 6만원 적립

⑤ 만기해지 및 조기 인출 업무

○ 해지의 종류 및 개요 : 만기해지가 원칙, 일정조건 만족 시 조기인출 가능함

a. 만기해지

－ 만18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용 용도를 충족하는 경우 지급 가능

※ 적립금 사용용도 : 학자금, 기술자격, 취업훈련 비용, 창업, 주거, 의료비, 결혼지원 등

b. 만기후 적립예금 인출

○ 만 18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용 용도 중 대학생활지원비를 신청하는 경우로 아동 저축에 해당하는 디딤씨앗 적립예금의 인출만 허용

※ 대학 입학 후 학업에 정진하여 성적향상을 할 수 있도록 돕기 위해 규정 완화

○ 대학생임을 증명할 수 있는 대학 재학증명서 등의 서류를 근거로 지급

○ 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 해지되지 않음

※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '만기후 적립예금 인출'에 체크

C. 조기 인출

○ 만 15세 이상이고, 적립기간이 3년 이상인 아동에 한하여, 2회까지 조기인출 가능

－ 조기 인출금 사용용도는 적립금 세부사용용도 중 ① 학자금 ②기술자격 및 취업훈련 비용에 한하며, 아동적립금(디딤씨앗 적립예금)만 인출 가능

○ 아동 적립금만 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 국공채투자신착은 해지되지 않음

※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서<서식 9호> 출금 구분 중 '조기인출'에 체크

○ 조기 인출 이후에도 계좌는 계속 유지되며, 추가 적립 및 매칭지원 가능

D. 중도 해지(환수)

○ 해당사유 : 중도해지는 원칙적으로 불가하며, 아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유로 시·군·구청장아 인전하는 경우에 한해 가능

— 이 경우, 아동적립금(디딤씨앗적립예금)은 지급하지만, 정부매칭지원금은 환수 처리

○ 아동의 행방불명 시 처리

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

디딤씨앗 예금 해지 및 인출 관련

구 분		요 건	지 급 구 분		비 고
			아동적립금	정부매칭금	
만기 지급	만기해지	만 18세 적립금 사용 용도 충족	○	○	만24에 이후는 제한없이 전액인출가능
	만기후 적립예금 인출	만 18세 대학생활지원비 지원	○	적립금 사용용도 충족시	매칭금은 조건충족시 인출
조기인출		3년 이상 적립 만 15세 이상	○	18세 이후, 적립금 사용 용도 충족시	아동적립금 한도내에서 2회까지 가능
중도 해지 (환 수)		아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유	○	×	아동적립금만 지급(정부매칭금은 환수)

(3) 자립지원 관련

자립정착금은 공동생활가정과 같은 아동복지시설에서 퇴소하는 만 18세 이상의 아동이 사회에서 자립하데 있어서 필요한 생활용품 구입비용을 지자체에서 지원하는 것을 목적으로 한다. 각 지자체의 예산책정에 따라 자립정착금의 유무와 금액의 차이가 있으므로 각 공동생활가정에서는 아동의 자립과 관련한 지원방안을 별도로 마련해두는 것이 필요하다.

가. 자립정착금 지원

- ① 지원대상 : 18세 달하여 퇴소하는 공동생활가정 아동
- ② 지원금액 : 시설 퇴소아동과 같다.
- ③ 지원예산 : 퇴소아동 자립정착금 지원예산에 공동생활가정 퇴소아동이 제외되지 않도록 별도 추가로 예산 편성 및 집행한다.
- ④ 지급시기 : 퇴소아동의 특성과 자립여건에 따라 퇴소시 일시지급 또는 일정기간 내 단계별 지원 등의 방법으로 지급한다.
※ 단계별 지원시에는 월 또는 분기별 지원하되 전체기간을 아동의 특성과 여건에 따라 아동에게 이익이 되도록 지원한다.
- ⑤ 지급방법 등 기타사항 : 시설퇴소아동 자립정착금 지원기준과 같다.

자립지원 자원연계 정보

구 분	지 원 내 용	관련사이트
주거	▶ 한국토지주택공사 - 영구임대 - 대학생 전세임대 - 소년소녀가정 등 전세주택임대 - 공동생활가정 입주지원	LH 전월세 지원센터 http://jeonse.lh.or.kr/ (☎ 1577-3399)
	▶ 자립지원시설(자립생활관) - 일정기간 숙소제공, 안정된 자립기반 조성 지원	아동자립지원사업단 http://jarip.or.kr/
	▶ 대학기숙사 - 대학진학 시설아동 기숙사 우선 배정	각 대학 홈페이지 참조
취업	▶ 고용센터 - 직업심리검사, CAP, 직장체험프로그램, 1:1 맞춤형선, 직업능력개발, 취업기술 향상, 중소기업청년인턴	고용센터 http://work.go.kr
	▶ 직업능력지식포털 - 구직자, 실업자, 재직자 지원훈련(내일배움카드제)	직업능력지식포털 http://www.hrd.golkr
학업	▶ 한국청소년상담복지개발원 두드림·해밀 - 학업중단 청소년 지원	두드림·해밀 http://www.dodreamhaemil.or.kr
	▶ 한국폴리텍대학 - 시설 또는 아동자립지원사업단이 추천한 아동은 성적과 관계없이 우선 입학 (서울강서, 정수캠퍼스 제외) - 삼성고른지회장학재단을 통한 100% 장학금지급	한국폴리텍대학 http://www.kopo.ac.kr/
	한국 장학재단 - 국가장학금, 장한금 지원 관련 정보제공 및 상담	한국장학재단 http://portal.kosaf.go.kr
	▶ 한국대학교육협의회 - 입시관련 정보제공 및 상담	한국대학교육협의회 http://univ,kcue.or.kr
	▶ 한국청소년상담복지개발원 - 솔리언 토래상담 프로그램, 인터넷 중독 예방 등	한국청소년상담복지개발원 http://www.kyci.or.kr/
기타	▶ 청소년폭력예방재단 : 학교폭력관련 상담	청소년폭력예방재단 http://www.jikim.net/

나. 주거

(1) 영구임대 지원

지 원 대 상	▶ 무주택세대주로서 아동복지시설의 장이 퇴소아동에 대해 추천서 작성 후 퇴소 아동 거주 희망지역 시·도지사에게 입주신청 * 입주신청 서 추천서(별도양식 없음) 및 아동복지시설 신고필증 사본첨부					
지 원 조 건	▶ 기본거주기간 : 2년(갱신계약 후 계속 거주 가능) ▶ 임대보증금 및 월임대료 납부 : 서울지역 경우 보증금 2,128천원, 월임대료 42,400원 * 아동복지시설퇴소자가 최초 입주시에는 수급자 기준 임대조건을 적용하고, 갱신계약시 수급자 소득인정액을 초과하는 경우 임대조건 차등 부과 * 영구임대주택에 입주하는 아동복지시설 퇴소자는 주택관리공단에서 특별관리대상세대로 지정·관리하며, 지자체·사회복지관과 연계 적극적인 자립지원					
지 원 절 차	1	2	3	4	5	6
	입주신청 (영구임대단지에 있는 지역의 지방자치단체:동사무소 또는 구청)	예비입주자 선정 (지자체) → 한국토지주택공사에 통보	입주대상자 관리 (한국토지주택공사)	퇴거세대 발생 시 입주통보	임대차 계약체결	입주 (입주잔금, 관리예치금 납부, 입주및주민등록 이전)
	⇨		⇨	⇨		⇨

(2) 대학생 전세임대 주택 지원

지원 대상	▶ 아동복지시설 보호대행 아동 중 18세에 달하여 시설에서 퇴소하는 자 및 퇴소한 자로서 만 23세 이하의 자로 타지역 출신 학생 * 해당 지자체에 신고 된 복지시설의 장이 추천한 자 * 아동복지시설 소재지가 입학예정인 대학 소재 지역 이외의 시(특별시, 광역시 포함) * 독립세대주로서 한 세대 공동신청이 가능 (세대당 입주인원 2인 이하, 시설퇴소자 가족(형제자매)으로만 구성된 경우, 3인 이상)
지원 규모	▶ 재학 중 대학 소재지역 내 전용면적 50㎡ 이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트 및 주거용 오피스텔)으로서 “전세” 또는 “부분 전세” 가능 주택 * 부분전세주택의 경우 1년치 월세 해당액을 보증금으로 선납해야 함
지원 조건	임대조건 : 임대보증금 100만원, 전세지원금 중 임대보증금을 제외한 금액의 2% 해당액('12년 기준)

	▶ 최초 2년 계약, 2회 재계약(2년 단위) 가능(졸업 후 재계약은 1회로 제한) ▶ 지원기간 만료 시(만 20세 이후) 저소득 영세민 전세자금 대출 추천 및 알선(LH공사)										
지원 한도	▶ 일반주택 : (서울, 경기, 인천: 7,000만원/호) / 광역시(인천 제외) : 5,000만원/호 / (그 밖의 지역 : 4,000만원/호) ▶ 공공임대주택 - 임대보증금 및 임대기간 중 월 임대료 전환금액										
지원 절차	<table><tr><td> 1 입주신청 <해당본부 방문접수/ 구비서류:신청인 신분증, 주민등록증(본인), 가족관계증명서, 대학재학증명서, 아동복지시설 퇴소확인서 : 1순위 자격증 명 </td><td>⇒</td><td> 2 대상자 발표 (예비자 포함) </td></tr><tr><td> 3 전세주택 물색 <입주대상자> </td><td>⇒</td><td> 4 전세계약 및 임대차 계약 </td><td>⇒</td><td> 5 입 주 </td></tr></table> * 모집시기에 따라 정시 및 수시합격자, 재학생 등 모집대상이 달라질 수 있으므로 사전문의 필요			1 입주신청 <해당본부 방문접수/ 구비서류:신청인 신분증, 주민등록증(본인), 가족관계증명서, 대학재학증명서, 아동복지시설 퇴소확인서 : 1순위 자격증 명	⇒	2 대상자 발표 (예비자 포함)	3 전세주택 물색 <입주대상자>	⇒	4 전세계약 및 임대차 계약	⇒	5 입 주
1 입주신청 <해당본부 방문접수/ 구비서류:신청인 신분증, 주민등록증(본인), 가족관계증명서, 대학재학증명서, 아동복지시설 퇴소확인서 : 1순위 자격증 명	⇒	2 대상자 발표 (예비자 포함)									
3 전세주택 물색 <입주대상자>	⇒	4 전세계약 및 임대차 계약	⇒	5 입 주							

(3) 공동생활가정(그룹홈) 입주지원

▶ 대상 : 아동복지시설 퇴소자로서 만23세 이하인 자 (6개월이내 퇴소예정자 포함)

▶ 입주인원 : 5인 이내

▶ 임대료 : 무료 또는 최소한의 운영경비 납입

▶ 입주기간 : 2년(연장가능)

▶ 입주절차

1 아동복지 시설장 추천	⇒	2 운영기관 입주신청	⇒	3 운영기관의 자체운영규정에 따라 입주자 선정	⇒	4 입 주
---	---	---	---	---	---	---

▶ 운영기관

- 신청대상 : 지자체(시·군·구청장) 또는 최근 3년간 운영비 지원을 받고 있는 법인, 아동복지시설
- 선정 : 시·도지사(운영기관 선정위원회)

* 동 사업은 국토해양부(대한주택공사 및 지방공사)에서 사회취약계층의 주거안정을 위해 실시하는 사업으로 아동복지법에 의한 공동생활가정(그룹홈)과는 다름

※ 한국토지주택공사(LH) 연락처

지 역	담 당 부 서	전 화 번 호
본사	주거복지처	031)738-4088~9
서울지역본부	주거복지처	02)3416-3783
경기지역본부	주거복지처	031)250-8326
부산지역본부	주거복지처	051)890-0342
인천지역본부	주거복지처	032)450-8260
강원지역본부	주거복지처	033)760-6244
충북지역본부	주거복지처	043)290-3267
대전충남지역본부	주거복지처	042)602-4142
전북지역본부	주거복지처	063)240-2533
광주전남지역본부	주거복지처	062)380-0421
대구경북지역본부	주거복지처	053)603-2734
울산경남지역본부	주거복지처	055)269-8463
제주지역본부	주거복지처	064)710-1129

다. 취업

○ 고용노동부 「고용센터」 (www.work.go.kr/jobcenter) 적극 활용

- ▶ 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr)
- ▶ 커리어넷(<http://www.career.go.kr>)
- ▶ 한국직업정보시스템(Know.work.golkr)
- ▶ 코참비즈(korchambiz.net)
- ▶ 영삼성(youngsamsung.com)
- ▶ 직업능력지식포털(<http://www.hrd.go.kr>)

대 상	서비스 내역
학 생	적성에 맞는 직업선택 지원 ○ 직업심리검사 : 적성에 맞는 직업선택 지원 ○ 직업체험학습 프로그램 (Job school) : 직업 관련 대학 관련학과 및 기업체 탐방, 체험 ○ 부모를 위한 자녀 진로지도 프로그램 (커리나비)
	2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술, 진로결정 지원 ○ CAP(Career Assistance Program) : 진로탐색에서 구직기술까지 진로결정 도와주는 프로그램 - 대상 15 ~ 29세 미취업 청소년 및 청장년층
	3. 청년직장체험프로그램(연수지원제) ○ 대상 : 15 ~ 29세 미취업청년 (대졸자 제외) ○ 기업, 공공기관의 현장체험 기회 제공
취 업 준비생	1. 1:1 맞춤형알선으로 일자리 확보 지원 ○ 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형서비스(심층상담, 동행면접)
	2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 ○ 훈련상담 : 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 ○ 직업능력개발계좌제 : 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원 (20% 자비 부담) ○ 실업자직업훈련 : 취창업에 필요한 훈련을 직업전문학교 등에서 수강 지원
	3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 ○ 취업희망 프로그램 : 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 ○ 성취프로그램 : 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원
	4. 청년 특성에 맞는 취업서비스 제공 ○ 청년층 뉴스타트 프로젝트 : 개인별 직업진로지도 ~ 취업까지 단계별 종합취업지원서비스 제공 - 대상 : 15 ~ 29세 미취업 청년
	5. 중소기업 청년인턴 : 경험형성, 적성, 경험에 맞는 취업 지원

라. 학업

(1) 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
- * 퇴소아동에게는 '삼성고른장학재단'을 통해 100% 장학금 지급

- 철저한 학업관리 및 자격증 취득 지원으로 100%에 가까운 취업률(26개 캠퍼스)
- 퇴소아동을 위한 우선 기회 제공
 - * 시설 또는 아동자립지원사업단이 추천한 아동은 성적과 관계없이 우선 입학 (서울 강서, 정수캠퍼스 제외)
 - * 지역별로 자립지원전담요원 초청 폴리텍대학 견학 및 입시설명회 개최 가능
 - * 재학 중 1:1 멘토링시스템으로 학업지도, 자격증 취득, 취업기회 향상

(2) 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)3466-4591	http://schdlarship.ktngtogether.com/
미래에셋 장학재단	02)3271-5744	http://foundation.miraeasset.com/
STX 장학재단	02)316-9788	http://www.stxfoudation.or.kr/
교보생명 교육문화재단	02)925-8925	http://www.kbedu.or.kr/
고속도로 장학재단	031)712-8842	http://www.hsf.kr.kr/2007/index.php
신한장학재단	02)6360-3137	http://www.shsf.ir.kr/
삼성장학회	02)2014-6790	http://ssscharship.com/
서울장학재단	02)725-2257	http://www.hissf.or.kr/
한국지도자육성 장학재단	02)595-6810	http://www.kosffl.or.kr/
동부문화재단	02)3011-5543	http://www.dongbufoundation.or.kr/
우양장학재단	02)324-0355	http://www.wooyang.org/
아산사회복지재단	02)3010-2563	http://www.asanfoundation.or.kr/

- 후원금 관리
 - － 공동생활가정 보호 아동에 대한 후원금 관리는 “사회복지시설관리안내”의 후원금 관리 지침에 따라 처리
- 기타 운영내용
 - － 공동생활가정(그룹홈)은 아동복지시설이므로 「사회복지사업법」 및 ‘사회복지시설 관리 안내 지침’을 준수
 - － 공동생활가정은 24시간 아동보호양육시설로서 1인 이상의 종사자가 상주하며 요보호아동 보호 및 양육

6. 행정사항

- 그룹홈 사업을 하고자 하는 시설 등은 아동복지법 제50조 및 같은법 시행규칙 제23조에 따라 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장에게 신고
 - ※ 아동복지법시행규칙 제23조제1항의 별지 제21호 서식 사용
- 신청을 받은 시장·군수·구청장은 “3. 운영” 그룹홈의 시설기준 및 종사자 요건 등을 참고하여 확인한 후 신고처리
 - － 각 시·도는 배정된 국고보조 사업량을 모두 달성할 수 있도록 지방비를 확보하고 사업을 적극 추진
- 그룹홈 사업을 실시하는 아동복지시설 등은 그룹홈 운영에 소요되는 예·결산은 따로 작성하고, 시설장은 매월 지출 내역을 작성
 - － 그룹홈 사업을 하는 시설의 장은 관할 시·군·구에 반기별로 시설운영관련 보고서 함께 보고
 - ※ 아동양육시설, 아동보호치료시설 등에서 공동생활가정을 운영할 경우 운영비 지원 등을 아동양육시설, 아동보호 치료시설 등에 통합하여 운영 가능함
- 시·도(시군구)는 요보호아동을 가정적인 분위기에서 양육하는 그룹홈 운영 활성화를 위하여 필요한 경우 사회적 일자리 파견인력을 우선 지원함
- 시·도는 공동생활가정 운영 현황을 반기별로 보건복지부에 보고하여야 함(서식 1호) 참조
 - － 공동생활가정(그룹홈) 운영자는 시·군·구에 반기별로 시설운영현황을 보고함
- 각 시·도(시·군·구)는 추경 등을 통해 조속히 지방비 예산을 확보하여 국고지원 예산

불용이 발생하지 않도록 조치

- 국고보조사업 반납 또는 불용 지자체는 추후 우리부 국고보조사업 예산 배정시 반영 예정

아동 공동생활가정 운영 프로그램 (예시)

영역	프로그램	비고
아동·청소년의 자립 능력 향상	○ 아동·청소년의 발달론적 관점에서의 특성 이해 ○ 아동의 특성과 능력에 맞는 개별화된 서비스 제공 - 아동의 강점을 이해하고 과제 해결 중심 접근 ○ 아동의 학령에 맞는 개별적인 연차적 자립 계획 수립 - 매년 아동의 욕구를 점검하여 수정	
원가족과의 관계 회복	○ 가족 방문 또는 전화, 문자, 편지, 카드 등 지속적인 관계 유지 노력 연1회 이상 ○ 가족참여 프로그램(ex. 가족캠프 등) 연1회 이상 실시 ○ 관련기관 및 단체 등과 연계하여 부모교육 등 연 1회이상 실시	
학교와 관계 형성	○ 학교교사와 정기적이고 지속적인 상담, 정보공유, 학교행사에 참여 - 분기 1회 이상 아동생활 상황에 대해 교류한 기록 보유	
지역내 자원 활용	○ 지역내 드림스타트를 통한 지역 복지자원 적극활용 ○ 지역내 관공서, 민간 자원 등 자원 연계 ○ 자원봉사 및 후원 기관과 관계 형성성	

※ 연령별 아동 안전교육 관련 내용

영유아

구 분	실시 기간	영 유 아
성폭력 및 아동학대예방교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 내몸의 소중함 2. 내몸의 정확한 명칭 3. 좋은 느낌, 싫은 느낌 4. 성폭력예방방법과 대처법
실종·유괴의 예방·방지교육	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)	1. 길 잃을 수 있는 상황이해 2. 미아 및 유괴 발생 시 대처 3. 유괴범에 대한 개념 4. 유인, 유괴 행동에 대한 이해 및 유괴방법
약물의 오용· 남용 예방교육	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)	1. 몸에 해로운 약물 위험성 알기 2. 생활주변의 해로운 약물, 화학제품 그림으로 구별하기 3. 모르면 먼저 어른에게 물어보기 4. 가정용 화학제품 만지거나 먹지 않기 5. 어린이 약도 함부로 많이 먹지 않기
재난대비 안전교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 화재의 원인과 예방법 2. 뜨거운 물건 이해하기 3. 옷에 불이 붙었을 때 대처법 4. 화재 시 대처법 5. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기
교통안전교육	2개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)	1. 차도, 보도 및 신호등의 의미 알기 2. 안전한 도로 횡단법 3. 안전한 통학버스 이용법 4. 날씨와 보행안전 5. 어른과 손잡고 걷기

초등학생

구 분	실시 기간	초등학생
성폭력 및 아동학대예방교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 성폭력을 포함한 아동학대 개념 2. 성폭력의 위험상황 3. 성폭력 예방법과 대처법 4. 나와 타인의 권리 인식
실종·유괴의 예방·방지교육	3개월 1회 이상 (연간10시간이상)	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 유괴범에 대한 개념 3. 유인전략 및 위험상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인상황 목격 시 신고 요령
약물의 오용· 남용 예방교육	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)	1. 약물·화학제품의 필요성과 위험성 이해하기 2. 중독·오용·남용의 개념알기 3. 중독사고의 대처법과 예방법 4. 약물·화학제품 오용·남용의 원인알기 5. 오용·남용의 대처법과 예방법 6. 올바른 약물·화학제품 사용법
재난대비 안전교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 화재의 원인과 예방법 2. 화재 시 대처법 3. 화재 신고 요령 4. 화상 대처법 5. 소화기 사용법 6. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기
교통안전교육	2개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	1. 안전한 통학로 알기 2. 상황에 따른 안전한 보행법 3. 바퀴달린 탈 것의 안전한 이용법 4. 교통수단의 안전한 이용법 5. 교통법규 이해하기

중고등학생

구 분	실시 기간	중고등학생
성폭력 및 아동학대예방교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 학대 및 성폭력의 개념 2. 위험상황에 따른 대처법 및 예방법 3. 학대·성폭력 범죄 신고 요령 4. 나와 타인의 권리 존중하기
실종·유괴의 예방·방지교육	3개월 1회 이상 (연간10시간이상)	1. 유인전략 및 위험상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인목격 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육 상황
약물의 오용· 남용 예방교육	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 3. 향정신성 의약품의 피해와 법적 처벌규정 4. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 5. 오용·남용의 대처법과 예방법 6. 올바른 약물·화학제품 사용법
재난대비 안전교육	6개월 1회 이상 (연간 총8시간)	1. 화재의 원인과 예방법 2. 화재 시 대처법 3. 소방기구 사용법 4. 자연재난, 인적 재난 발생 시 행동방법 5. 재난안내시스템 활용법
교통안전교육	2개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	1. 자전거의 안전한 이용과 점검 2. 이륜차와 자동차의 물리적 특성 3. 인간 능력의 한계와 위험 예측 4. 교통법규와 사회적 책임 5. 교통사고와 방지대책

※ 사회복지시설의 안전시설 등 세부점검표 : [부록2] 참조

※ 사회복지시설 안전점검 관련 법령

<사회복지사업법>

제34조의4(시설의 안전점검 등) ① 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다.

② 시설의 장은 제1항에 따라 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 한다.

④ 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전점검, 시설의 보완 및 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 정기 또는 수시 안전점검을 받아야 하는 시설의 범위, 안전점검 시기, 안전점검기관 및 그 절차는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011.8.4.]

[제34조의3에서 이동 <2011.8.4.>]

<사회복지사업법시행령>

제18조의4(시설의 안전점검 등) ① 법 제34조의4에 따른 안전점검을 받아야 하는 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004.7.30., 2012.8.3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관
3. 결핵 및 한센병 요양시설

② 제1항의 규정에 의한 사회복지시설(이하 이 조에서 "시설"이라 한다)의 장은 매 반기마다 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기안전점검을 실시하여야 한다. <개정 2008.2.29., 2010.3.15.>

③ 시설의 장은 제2항에 따른 정기안전점검 결과 해당 시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안전점검기관에 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제13조에 따른 안전점검및정밀안전진단지침에 따라 수시안전점검을 실시하도록 하여야 한다. <개정 2008.10.28.>

1. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따라 등록한 안전진단전문기관
2. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 등록한 시설물의 유지관리를 업으로 하는 건설업자

참고 문헌 및 자료

1. 「2014 아동분야 사업 안내」, 보건복지부, 2014.
2. 「2014 사회복지시설 관리안내」, 보건복지, 2014.
3. 「아동공동생활가정 운영메뉴얼」, 보건복지부, 2011.
4. 사회복지사업법
5. 아동복지법, 아동복지법 시행령, 아동복지법 시행규칙
6. 국가인권위원회법, 시행규칙
7. 개인정보보호법
8. 국민기초생활보장법, 시행규칙

시설안전·인권보호

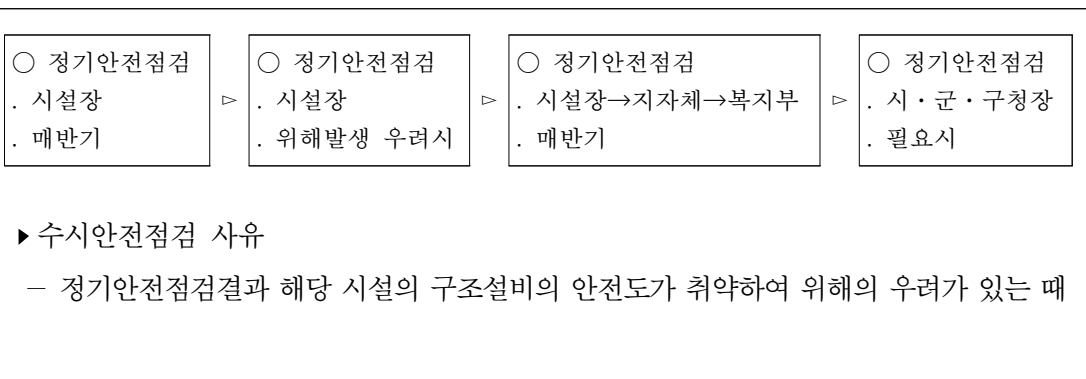


시설 안전관리

시설 안전관리¹⁾

1. 시설 안전관리 지침

- 시·군·구 담당자는 시설장으로 하여금 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하도록 하고 안전에 문제가 있을 시 수시안전점검을 실시한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에 보고토록 함
- 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(시설장은 응해야 함)
 - * 한국시설안전공단이 복지부와 협의하여 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」에 따라 실시하는 '소규모 안전취약시설 점검'결과에 대하여 소관 지자체 및 해당 시설은 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함
- 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능
 - * 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하 과태료를 부과함
 - * 사회복지시설 수시안전점검



1) 보건복지부(2014), 사회복지시설관리안내, 18쪽

▶ 수시안전점검 실시 가능한 자

- 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조의 규정의 안전진단전문기관
- 「건설산업기본법」 제9조의 규정의 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자

▶ 안전점검기준

- 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단

※ 시설안전점검 관련법령

사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) ① 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다.

② 시설의 장은 제1항에 따라 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 한다.

④ 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전점검, 시설의 보완 및 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 정기 또는 수시 안전점검을 받아야 하는 시설의 범위, 안전점검 시기, 안전점검기관 및 그 절차는 대통령령으로 정한다.

사회복지사업법시행령 제18조의4(시설의 안전점검 등) ① 법 제34조의4에 따른 안전점검을 받아야 하는 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004.7.30., 2012.8.3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설

2. 사회복지관

3. 결핵 및 한센병 요양시설

② 제1항의 규정에 의한 사회복지시설(이하 이 조에서 "시설"이라 한다)의 장은 매 반기마다 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기안전점검을 실시하여야 한다. <개정 2008.2.29., 2010.3.15.>

③ 시설의 장은 제2항에 따른 정기안전점검 결과 해당 시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안전점검기관에 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제13조에 따른 안전점검 및 정밀안전진단지침에 따라

수시안전점검을 실시하도록 하여야 한다. <개정 2008.10.28.>

1. 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따라 등록한 안전진단전문기관
2. 「건설산업기본법」 제9조에 따라 등록한 시설물의 유지관리를 업으로 하는 건설업자

2. 보험가입

- 보험가입여부 확인(법 제34조의3) : 대인·대물 손해배상 책임보험 또는 책임공제 가입
 - * 법 제34조의3(보험가입 의무)를 위반하는 경우 300만원 이하의 과태료 부과됨 (법 제58조제1항)
- 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품가입 원칙
- 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입할 경우라면 시설이 그 만기환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리

사회복지사업법 제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다. <개정2013.6.4, 시행 2014.6.5>

1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

※ 보험가입 관련법령

사회복지사업법시행령 제18조의3(보험가입 의무) 법 제34조의3제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004.7.30., 2012.8.3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관
3. 결핵 및 한센병 요양시설

3. 아동안전

1) 아동시설의 안전기준

아동복지시설의 안전기준 (아동복지법시행령제27조 관련)

1. 주요 시설물은 피난시설 및 화재방지시설을 갖추어야 한다.
2. 다치거나 병든 사람에 대한 응급조치를 할 수 있는 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추어야 한다.
3. 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문을 설치하여야 한다.
4. 안전사고나 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송대책을 마련하여야 한다.
5. 비상시의 대피경로를 잘 볼 수 있는 장소에 안내문을 게시하여야 한다.
6. 아동복지시설 종사자에 대하여 정기적으로 안전교육을 하여야 한다.
7. 사고 발생 후에는 사고 발생 요인을 분석하여 이에 대한 시정조치계획 등 재발 방지대책을 마련하여야 한다.

2) 아동용품의 안전기준

아동용품의 안전기준 (아동복지법시행령제27조 관련)

구분	안전기준
1. 아동을 위한 제품	가. 제품의 성분·함량·구조 등에 대한 정보를 제공하여야 한다. 나. 제품 사용 적정 연령을 표시하여야 하며, 연령에 따른 주의사항을 명확하게 표시하여야 한다. 다. 제품의 사용 방법 및 안전사고와 관련된 정보를 제공하여야 한다. 라. 그 밖에 위해(危害) 방지를 위하여 필요한 사항을 표시하여야 한다.
2. 아동이 이용하는 놀이시설물	가. 놀이시설물의 어떠한 부분에도 아동의 살을 베거나 찢을 수 있는 날카로운 부분, 모서리, 뾰족한 부분이 없도록 하여야 한다. 나. 놀이시설물의 돌출 부분인 볼트와 너트는 위로 튀어나오지 않도록 하여야 하며, 볼트와 너트가 위를 향하고 있는 경우에는 그 높이가 3.2밀리미터를 넘지 않도록 하여야 한다. 다. 아동이 추락할 가능성이 있는 놀이시설물 아래와 주변의 공간(안전지대)은 충격을 흡수할 수 있도록 하여야 하며, 아동이 걸려 넘어지거나 부딪칠 수 있는 방해물이 없도록 하여야 한다. 라. 움직이는 부분들이 서로 맞물리는 놀이시설물의 경우 아동의 신체 일부분이 끼지 않도록 그 맞물림의 형태 및 힘을 점검하여야 한다.

	마. 놀이시설물에 구멍이나 틈이 있는 경우 주의 깊게 디자인하여 아동의 몸이 빠지거나 끼는 사고가 없도록 하여야 한다. 바. 놀이시설물 사이에 연결되거나 바닥과 놀이시설물에 45° 이내로 연결된 줄은 아동이 많이 다니는 곳에 설치하지 말아야 한다. 사. 놀이시설물은 안전하게 설치하여야 하며, 제조업자의 취급설명서에 따라 설치하여야 한다. 아. 안전사고 예방을 위하여 관리인은 각 놀이시설물에 대한 적절한 점검 일정을 세우고 이를 지켜야 하며, 안전관리를 위하여 한 모든 행위는 기록으로 보관하여야 한다.
--	--

4. 화재안전관리²⁾

1) 주요화재 발생원인

－ 전기화재

- 전선의 합선 또는 단락에 의한 발화
- 누전에 의한 발화
- 과전류(과부하)에 의한 발화
- 규격미달의 전선 또는 전기기계기구 등의 과열
- 배선 및 전기기계기구 등의 절연불량 상태
- 정전기로부터의 불꽃

－ 가스화재

- 용기밸브의 오조작 및 사용자에 의한 직접 교체로 인한 부주의
- 실내에 용기보관 가스누설 및 폭발
- 점화 미확인으로 누설폭발
- 환기불량에 의한 질식사 및 가스누설경보기의 미설치로 인한 미인지
- 가스사용중 장기간 자리 이탈
- 성냥불로 누설확인중 폭발 및 인화성물질(연탄등) 동시 사용

－ 유류화재

- 석유난로에 불을 끄지 않고 기름을 넣을 때

2) 보건복지부(2012), 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼(최종본), 4쪽29쪽 부분발췌

- 주유 중 새어나온 유류의 유증기가 공기와 적당히 혼합된 상태에서 불씨가 닿을 경우
- 유류기구를 사용도중 이동할 때
- 불을 켜놓고 장시간 자리를 비울 때
- 난로 가까이에서 불에 타기 쉬운 물건을 놓았을 때
- 튀김요리중 튀김기름이 가열되어 넘치는 경우

— 기타화재

- 용접작업간 부주의 및 안전조치 소홀
- 담배 불씨로 인한 화재
- 화기사용장소 및 위험물 저장소 주위의 화기사용 및 불장난
- 정신질환, 불화, 싸움등에 의한 방화

2) 주요화재 예방수칙

— 전기화재

- 정기적인 검사를 통한 전기화재 예방
- 퓨즈나 과전류차단기, 전선등은 정격용량의 제품을 사용
- 용량에 적합한 규격전선의 사용 및 노후된 배선은 교체
- 천정속 및 전산기기의 청소등을 통해 먼지나 가루 제거
- 문어발식 콘센트의 사용 금지
- 각종 전기기기는 사용후 플러그 제거
- 분전함등 전기시설 부근에는 위험물, 기타 가연물의 방치 금지
- 전열기등의 자동온도조절장치 작동여부등을 수시로 점검
- 전기장판 등 불필요한 전열기기의 사용하지 않기
- 젖은 손으로 전기 취급 금지
- 이상징후 발생시 안전점검 및 정비후 사용

— 가스화재

- 가스시설 사용시 장시간 자리 이탈 금지

- 가스사용전 가스누설 여부를 냄새로 확인하고 환기를 시킨후 사용
- 가스사용후(외출시) 중간 또는 안전밸브 폐쇄
- 가스시설 주위의 위험성 및 가연성물질 방치 금지
- 호스와 밸브등은 비눗물등을 이용하여 누설여부를 정기적으로 점검
- 장시간 사용하지 않는 경우 중간밸브와 메인밸브를 잠근다.
- 휴대용부탄가스, 헤어스프레이등 폭발성 용기는 반드시 구멍을 뚫어 버린다.
- 가스 점화시 불이 붙었는지 반드시 확인

— 유류 및 기타화재

- 화공약품 및 유류 사용장소에는 적응성 있는 소화기 비치
- 유류 사용기기 주변에 가연물의 적재 금지
- 흡연장소의 별도 지정 및 소화기등 화재 안전대책 강구
- 용접등 실내 작업을 지양하고 불가피한 경우 안전대책 수립후 감독자 입회하에 실시
- 유류 사용기기별로 책임자를 임명하여 사용 및 관리
- 과열이 되기 쉬운 가전제품, 보일러 등은 무리해서 사용하지 말고, 항상 사용전 안전점검후에 사용

3) 소방시설 등의 안전점검

— 안전점검 시기/점검자

- 안전점검 시기/점검자

구분	점검주기	점검서식	점검자	비 고
점검주기	월 1회 이상	안전시설등 세부점검표	소방안전관리자 또는 소방시설관리업자	

※ 점검후 문제점은 보완하고 정비보완 기록부에 기록하여 유지.관리

• 주요 점검내용

- 소방시설의 파손 및 정상 작동 여부 점검(육안, 검사장비를 이용한 정기검사)
- 소방시설의 설치 누락 및 변경여부 확인
- 기타 안전관리상 위험요인의 확인 및 개선이 필요한 사항 등
- 건축물내 소방안전시설 등의 현황 파악

4) 교육훈련 계획수립 및 시행

－ 교육훈련 계획 수립

구분	수립시기	서 식	작성자	비고
내용	매년 12월 31일까지 다음연도 교육훈련계획 수립	연간교육 훈련계획	소방 안전관리자	

－ 교육훈련의 편성

● 훈련 종류별 시행 주기(예)

훈련종류	기초훈련	부분훈련	가상훈련	종합훈련
시행시기	분기 1회 이상	분기 1회 이상	반기 1회 이상	반기 1회 이상
비 고	1. 기초훈련은 부분훈련과 병행하여 실시 할 수 있다. 2. 기초훈련, 부분훈련, 가상훈련은 종합훈련에 포함하여 실시할 수 있다. 3. 소방훈련은 년1회이상 실시함을 원칙으로 한다.			

5) 시기별 주요 확인사항

－ 주간 근무시

구 분	확인할 사항	비 고
시설책임자 (대장/부대장)	• 상황보고 체계 확립 (119, 바우처업체, 의료기관 등) • 안전시설 등에 대한 총체적 확인	
소방 안전관리자	• 소방시설의 정상 유지 및 작동 여부 확인 • 불필요한 화기 시설의 차단 및 사용의 통제 (주방, 보일러실, 전열기구, 기타 화기 사용 장소) • 출입문 및 비상구의 유사시 사용가능 여부 확인 • 피난통로 확보 및 장애물 등의 비치 여부 확인	
근무자	• 자동 경보 실패시 대응요령 확인(발신기, 비상벨 등) • 화재 발생 요인의 제거 및 감시(담뱃불 등) • 화재시에 대비한 각 개인별 임무 숙지 (자위소방대 임무 참고)	
생활인	• 출입문 및 비상구까지의 진입로 확인 • 불필요한 화기등의 사용 금지 • 비상벨, 투척용소화기 등의 위치 및 사용법 확인	

※ 소방안전관리자는 야간근무자에게 안전시설 등에 관한 사항을 인계후 퇴근

－ 야간/휴일 근무시

구 분	근무자가 확인할 사항	비 고
경보체계	• 상황보고 체계 확립(119, 바우처업체, 의료기관 등) － 자위소방대, 관계기관의 비상 연락망 확인 • 자동 경보 실패시 대응요령 확인(발신기, 비상벨 등)	
안전시설	• 수신기 및 자동화재속보설비의 조작스위치 정상 여부 확인 • 불필요한 화기 시설의 폐쇄 및 차단여부 확인 (주방, 보일러실, 전열기구, 기타 화기 사용장소) • 출입문 및 비상구의 유사시 사용가능 여부 확인 • 피난통로 확보 및 장애물 등의 비치 여부 확인	
기 타	• 야간작업 및 화기등의 사용여부 인수인계 • 화재 발생 우려지역에 대한 순찰 계획의 수립 및 확인 (화기 사용장소, 흡연장소 등)	

※ 화재시에 대비하여 우선순위에 따른 임무 숙지(야간/휴일 근무시 인력의 제한)
(경보전파, 초기소화활동, 화재장소에서 생활인부터 우선 대피)

6) 지역별 주요 확인할 사항

－ 도시형 사회복지시설

● 형 태

- 건물이 상호간 밀집되어 있고, 차량 및 인구의 유동이 많아 소방차등의 진입 및 소방 활동에 지장을 초래할 수 있는 시설
- 하나의 건물에 다른 용도의 시설과 함께 사회복지시설이 설치되어 피난계단의 사용 및 소방활동 등의 제한이 우려되는 시설

● 확인할 사항

구 분	확인할 사항	비 고
시설책임자 (대장/부대장) / 소방 안전관리자	• 소방차 진입로 확보 여부 확인 (진입로, 주차 전용공간) • 피난로의 활용 가능 여부 확인(밀집여부, 피난동선) － 다양한 피난동선에 따른 피난계획의 수립 • 피난기구의 실제 활용 가능 여부 확인(훈련을 통해) • 생활인 대피장소의 확인 및 확보 • 하나의 건축물 중 일부층만 사용하는 시설의 경우 － 해당 건물의 소방안전관리자와 협조하여 소방시설의 작동, 피난로의 확보 및 피난계획 등의 수립	

- 전원형 사회복지시설

● 형 태

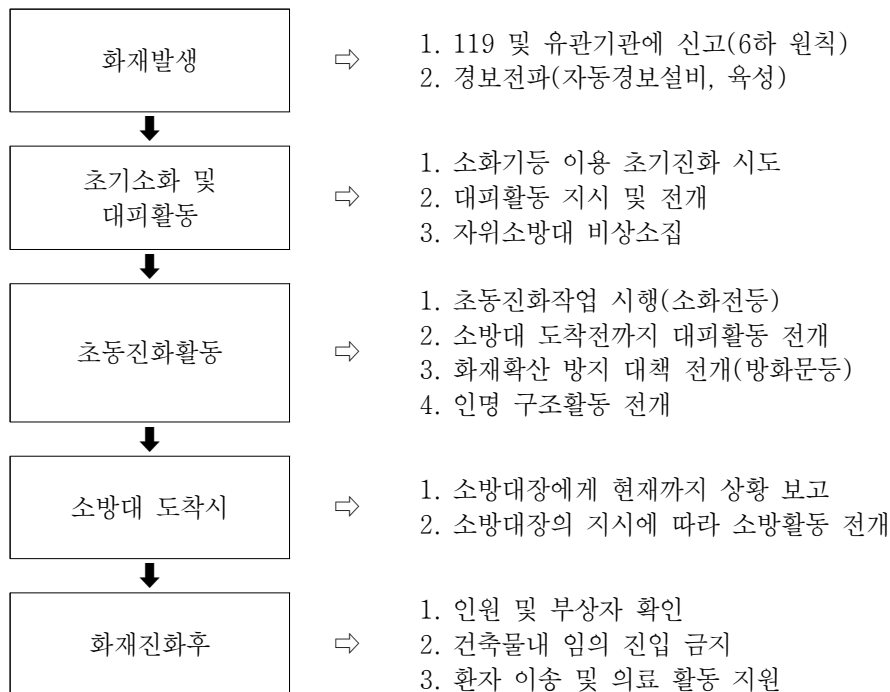
- 사회복지시설 주위에 건물등의 밀집이 없고, 소방 자동차등의 이용이 용이한 공간 등이 확보되어 소방활동 등이 용이한 시설
- 시설의 위치가 관계기관(소방관서, 의료기관등)으로부터 원거리에 위치해 있어 관계기관의 신속한 도움을 받는데 어려움이 있는 시설

● 확인할 사항

구 분	확인할 사항	비 고
시설책임자 (대장/부대장) / 소방 안전관리자	• 관계기관으로부터 지원 가능한 시간 계획의 수립 - 관계기관 도착전까지 자체적으로 수행 가능한 임무에 따라 자위소방대의 편성 및 임무 부여 • 산불등의 화재에 따른 피난 등의 안전 대책 수립 • 응급처치에 따른 구호 약품 등의 확보	

7) 화재시 대응체계

- 화재 대응 체계



8) 생활자의 자력피난 제한시 대응절차

－ 적용 시설

- 영유아 등으로서 자력으로 피난이 불가능한 시설
- 생활인 스스로 소방활동[피난 및 대피활동 등]이 불가능한 시설

－ 최초 화재 발생시

구 분	최초 화재 발견시 [초기 진화가 가능한 경우]	초기 화재 진화 실패시 [초기 진화가 불가능한 경우]
최초 발견자 [근무자]	• 건물내 경보 전파 － 옥성, 발신기 등 • 최초 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	• 건물내 경보 전파 － 옥성, 발신기 등 자동경보
최초 발견자 [생활인]	• 근무자에게 경보 전파[가능시] － 옥성[“불이야”] 및 호출버튼 등	• 근무자에게 경보 전파[가능시] － 옥성[“불이야”] 및 호출버튼 등
지휘/ 연락반	• 지휘반은 화재 현장 지휘/통제 － 소화활동에 우선하여 지휘/통제 － 화세의 규모 판단 차후 활동 지휘 • 소방기관에 경보전파 [119] • 자위소방대 비상 소집 준비	• 관계기관에 경보전파 • 자위소방대 비상 소집 • 소화/대피/구조활동의 지휘 및 통제 • 소방대 도착시 화재상황 등의 보고
소화/ 진압반	• 초기 소화활동 실시 － 수동식소화기 등 소화기구 － 옥내소화전 사용준비 및 호스 이동	• 옥내소화전등을 이용한 소화활동 • 화재실의 가연물의 제거 • 가스누출로 인한 화재시 － 밸브 차단 및 용기의 이동 [가능시] － 폭발우려시 소화활동 중단후 대피
대피 유도반	• 화재지점의 생활인을 우선적 대피 [화세의 규모와 상관없이 실시] • 화재지점에 생활인의 접근 통제 • 피난로 확보/출입문등의 개방	• 생활인을 안전구역으로 대피/유도 • 비상구의 확보 및 피난기구 설치 • 방화문[방화셔터]등의 확보로 화세 차단 및 피난로의 확보
구조 구급반	• 대피유도반 지원 [구급반] • 소화/진압반 지원 [구조반]	• 대피 및 소화반 지원 • 응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 응급구호소로 환자 이동 응급조치 － 환자 분류 [자체치료/후송]

－ 화재의 확산 및 진화

구 분	화재의 확산	화재의 진화
지휘/ 연락반	- 소방대장에게 지휘권 이양 [화재 및 피해상황 등의 보고] - 유관기관과의 협조 및 지휘/보고 체계 및 통신망 유지 - 상황에 따른 각 반의 임무 재부여	- 상황보고 및 전파 체계의 지속적 확립 - 피해상황 등의 파악 - 소방대장의 지시에 따라 각반의 임무재부여 [생활인의 구급활동에 중점]
소화/ 진압반	- 소방대장의 지시에 따라 소화활동 지원 - 대피/유도반의 임무 지원[상황 가용시] － 중요물품의 이송	소방대장의 지시에 따라 소화활동 지원
대피 유도반	- 소방대장의 지시에 따라 대피활동 지원 - 생활인 및 외부인의 화재현장 접근 통제 - 출입구 및 비상구까지의 피난통로 확보 - 피난기구를 이용한 생활인의 대피활동	생활인 및 외부인의 화재현장 접근 통제
구조 구급반	응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 환자 분류 [자체치료/후송] － 응급 환자 후송	응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 환자 분류 [자체치료/후송] － 응급 환자 후송

- 야간 화재 및 소규모 대상물

구 분	최초 화재 발견시	자위소방대 소집 및 소방대 도착시까지
최초 발견자 [근무자]	- 건물내 경보 전파 － 옥성, 발신기 등 - 초기 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	자위소방대 편성표상의 해당 임무 수행
연락반/ 대피 유도반	- 소방기관에 경보전파 [119] - 자위소방대 비상 소집 - 화재지점의 인원을 우선하여 대피	- 생활인을 안전구역으로 대피/유도 - 방화문[방화셔터]등의 확보로 화세 차단 및 피난로의 확보
소화반	최초 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	옥내소화전등을 이용한 소화 활동 지속 실시
비 고	※ 자위소방대 소집 완료시 주간 임무에 따른 각 반의 임무를 수행한다.	

9) 생활자 자력피난 가능시 대응절차

－ 적용 시설

- 생활인의 특성이 거동이 자유롭고 자력에 의한 피난이 가능한 시설

- 생활인이 아동 등으로서 자력에 의한 피난은 가능하나 통제가 필요한 시설
- 생활인 스스로 소방활동[피난 및 대피활동 등]이 가능한 시설

－ 최초 화재 발생시

구 분	최초 화재 발견시 [초기 진화가 가능한 경우]	초기 화재 진화 실패시 [초기 진화가 불가능한 경우]
최초 발견자 [근무자 생활인]	• 건물내 경보 전파 － 옥성, 발신기 등 • 최초 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	• 건물내 경보 전파 － 옥성, 발신기 등 자동경보
생활인	• 생활인중 소화활동이 가능한 인원은 자위소방대 임무 부여 [대피활동 위주 부여] － 해당층 및 해당 호실의 다른 생활인의 피난 및 대피활동 지원	
지휘/ 연락반	• 지휘반은 화재 현장 지휘/통제 － 소화활동에 우선하여 지휘/통제 － 화세의 규모 판단 차후 활동 지휘 • 소방기관에 정보전파 [119] • 자위소방대 비상소집 준비	• 관계기관에 정보전파 • 자위소방대 비상 소집 • 소화/대피/구조활동의 지휘 및 통제 • 소방대 도착시 화재상황 등의 보고
소화/ 진압반	• 초기 소화활동 실시 － 수동식소화기 등 소화기구 － 옥내소화전 사용준비 및 호스 이동	• 옥내소화전등을 이용한 소화활동 • 화재실의 가연물의 제거 • 가스누출로 인한 화재시 － 밸브 차단 및 용기의 이동 [가능시] － 폭발우려시 소화활동 중단후 대피
대피 유도반	• 화재지점의 생활인을 우선적 대피 [화세의 규모와 상관없이 실시] • 화재지점에 생활인의 접근 통제 • 피난로 확보/출입문등의 개방	• 생활인을 안전구역으로 대피/유도 • 비상구의 확보 및 피난기구 설치 • 방화문[방화셔터]등의 확보로 화세 차단 및 피난로의 확보
구조 구급반	• 대피 유도반 지원 [구급반] • 소화/진압반 지원 [구조반]	• 대피 및 소화반 지원 • 응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 응급구호소로 환자 이동 응급조치 － 환자 분류 [자체치료/후송]

－ 화재의 확산 및 진화

구 분	화재의 확산	화재의 진화
생활인	- 생활인중 소화활동이 가능한 인원은 자위소방대 임무 부여 [구급활동 위주 부여] － 건물외부의 안전구역에서 구조/구급반의 임무 지원 [건물내 진입은 제한]	
지휘/연락반	- 소방대장에게 지휘권 이양 [화재 및 피해상황 등의 보고] - 유관기관과의 협조 및 지휘/보고 체계 및 통신망 유지 - 상황에 따른 각 반의 임무 재부여	- 상황보고 및 전파 체계의 지속적 확립 - 피해상황 등의 파악 - 소방대장의 지시에 따라 각반의 임무 재부여[생활인의 구급활동에 중점]
소화/진압반	- 소방대장의 지시에 따라 소화활동 지원 - 대피/유도반의 임무 지원[상황 가용시] － 중요 물품의 이송	소방대장의 지시에 따라 소화활동 지원
대피 유도반	- 소방대장의 지시에 따라 대피활동 지원 - 생활인 및 외부인의 화재현장 접근 통제 - 출입구 및 비상구까지의 피난통로 확보 - 피난기구를 이용한 생활인의 대피활동	생활인 및 외부인의 화재현장 접근 통제
구조 구급반	- 응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 환자 분류 [자체치료/후송] － 응급 환자 후송	- 응급환자 구조 및 구급활동 실시 － 환자 분류 [자체치료/후송] － 응급 환자 후송

－ 야간화재 및 소규모 대상물

구 분	최초 화재 발견시	자위소방대 소집 및 소방대 도착시까지
최초 발견자	- 건물내 경보 전파 － 육성, 발신기 등 - 초기 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	자위소방대 편성표상의 해당 임무 수행
연락반/대피 유도반	- 소방기관에 경보전파 [119] - 자위소방대 비상소집 - 화재지점의 인원을 우선하여 대피	- 생활인을 안전구역으로 대피/유도 - 방화문[방화셔터]등의 확보로 화세 차단 및 피난로의 확보
소화반	- 최초 소화 활동 실시 － 투척용소화기, 수동식소화기 등	옥내소화전등을 이용한 소화 활동 지속 실시
비 고	※ 자위소방대 소집 완료시 주간 임무에 따른 각 반의 임무를 수행한다. ※ 야간등의 자위소방대 편성시 소방활동이 가능한 생활인을 반영하여 편성한다.	

10) 화재시 행동절차

구 분		생활인의 유형에 따른 행동절차	
		아 동	영유아 등
최초 화재 발견	경보 전파	• 생활인 - 옥성, 비상벨, 자동경보 등을 통한 근무자에게 화재 상황 전파 • 근무자 - 경보설비를 작동하여 건물내 경보 전파	• 근무자 - 화재 경보 건물내 신속히 전파 - 다른 근무자의 도움 요청 (자위소방대에 의한 사전 임무 지정) • 자동 경보 시스템의 확충이 중요
	초기 소화	• 아동 : 투척용/수동식소화기, • 근무자/대응이 가능한 청소년 등 - 투척용/수동식소화기, 소화설비 등	• 근무자 : 투척용/수동식소화기, 물등
	대피 활동	• 아동 : 안전구역으로 이동[자력] • 근무자/대응이 가능한 청소년 등 - 다른 아동의 피난 유도 및 지원 • 창살 등이 설치된 경우 피난로의 다양한 확보로 신속한 대피 방법 확보	• 화재실내의 생활인을 우선적으로 안전구역 또는 복도 등으로 대피 • 생활인 실에 미끄럼대등의 확충으로 신속하고 즉각적 대처 방안 확충 [고정 피난설비의 중요성 인식]
화재 대응	지휘/연락반	• 화재 현장 확인후 자위소방대 임무 지시/통제 • 소방대 도착시 현재까지 상황 전달 및 소방대장에게 지휘권 이양	
	소화반	• 소화/진압활동 실시(옥내소화전, 자동소화설비, 소화수 등) • 가연물의 제거 및 화재 확산 방지 활동(방화문, 방화셔터 등)	
	대피반	• 아동 : 자력에 의한 안전구역으로 대피 • 활용가능한 피난기구 및 시설 - 구조대, 무동력승강기, 미끄럼대, 완강기	• 생활인을 보조하여 대피 활동 실시 • 활용가능한 피난기구 및 시설 - 구조대, 무동력승강기, 미끄럼대등
		• 피난기구(구조대, 무동력승강기 등) 설치후 생활인 피난 유도 • 피난통로 및 비상구등의 출입로 확보후 생활인의 대피 유도 • 피난기구의 설치 및 운용은 시설의 특성에 맞도록 활용 가능한 피난기구를 설치후 운용	
	구조반	• 초기에는 대피반의 임무 지원	• 생활인 대피 완료시까지 구조반의 인원은 최소로 운용하고 생활인의 대피활동 지원
비 고		1. 세부내용은 화재 대응절차의 참조 및 시설별 특성에 맞도록 추가하여 활용한다. 2. 소방대 도착시 자위소방대의 임무는 소방대장의 지휘/통제를 받는다. 3. 야간 등의 화재시 초기 대응능력을 높일 수 있도록 생활인중 자위소방대 임무 수행이 가능한 인원은 위험이 적은 보조임무 위주로 편성하여 임무를 수행토록 할 수 있다.	

11) 화재시 경보발령 방법

－ 화재시 경보발령 및 신고 절차

- 자동경보설비에 의한 방법
 - (1) 자동경보설비 등의 의한 건축물내 자동 경보 발령(비상벨, 방송등)
 - (2) 자동화재속보설비에 의한 소방관서에 자동으로 화재 경보 발령
 - (3) 경보발령시 육성(‘불이야’)을 병행하여 신속한 경보를 유도
 - (4) 육성과 동시에 비상벨을 눌러 자동으로 경보를 발령
- 전화(휴대전화)등에 의한 소방서에 화재 신고 방법
 - (1) 침착하게 전화기를 들고 119 버튼을 누른다.
 - (2) 화재발생장소, 화재의 종류, 상황등을 침착하게 설명한다.
- 소방대가 현장에 도착시 현재까지의 상황에 대하여 정보를 제공

12) 화재시 초기소화 방법

－ 화재시 초기 소화활동 사항

- 투척용소화기 및 수동식 소화기에 의한 진화활동 실시
- 옥내소화전 및 스프링클러설비를 작동하여 소화활동 실시
(전 근무자가 사용이 가능토록 교육훈련시 연습토록 한다.)
- 기타 소화활동 방법
 - (1) 적응성(B급) 있는 소화기, 마른모래, 젖은 옷가지나 이불등에 물을 충분히 적셔 화점에 덮는다.(질식에 의한 화재진화)
 - (2) 유류화재시 유류면에 물을 방수하면 화재가 확대될 우려가 있으므로 주의한다.

13) 화재시 대피절차

－ 화재시 대피 절차

- 대피전 화재 확대의 방지 : 분전반내 전원을 차단, 가스밸브의 밸브 차단
- 출입문 및 비상구를 확인하여 대피활동 전개
 - (1) 자위소방대 임무에 따라 대피활동 전개
 - (2) 피난유도반은 출입구 및 비상구에 인원이 밀집되지 않도록 상황확인후 피난 유도

- (3) 피난유도반은 출입문 및 비상구의 개방여부 확인
- (4) 피난층으로 이동이 불가능한 경우에는 비상구 및 옥상으로 피난
- (5) 화재시 엘리베이터는 연기로 인한 질식의 우려가 있으므로 탑승 금지
- (6) 문의 손잡이는 손등을 대어보거나, 손잡이를 만져 뜨겁지 않으면 문을 열고 피난구로 향한다. (손잡이가 뜨거울 경우 다른 피난로를 찾아 이동한다.)
- (7) 밖으로 나온 경우에는 절대로 건물안으로 들어가지 않는다.
- (8) 다른 출구가 없어 피난이 불가능한 경우에는 연기의 침투 및 화염으로부터 멀리 떨어져서 방화구획된 안전한 장소에서 구조대원을 기다린다.

- 연기 충만시 행동 방법

- (1) 복도에 연기로 인한 이동이 제한되는 경우 자세를 낮추고, 젖은 수건 등을 이용하여 코와 입을 가리고 이동한다.
- (2) 문틈으로 연기가 새어 들어오는 경우 젖은 옷가지등을 이용하여 문틈을 막는다.
- (3) 피난이 불가능하고 연기로 인한 산소 부족시 젖은 수건 등으로 입과 코를 가리고 최대한 자세를 낮추어 구조대원을 기다린다.

- － 폭발사고 발생시 대피 절차

- 건물안에서는 2차 폭발에 대비하여 신속히 밖으로 대피한다.
- 폭발사고시에는 멀리 떨어진 장소, 차폐벽(벽등 폭발장소로부터 몸을 보호할 수 있는 장소)이 있는 안전한 장소로 대피한다.
- 가능한 경우 가스밸브 등을 잠궜을 폭발을 방지한다.
- 소방대장의 지시에 따르고, 건물내 진입을 금지한다.

14) 화재 진압후 조치사항

- － 전기 및 가스 안전관리

- 화재진화후 전기 배선 및 전열기구에 다량의 물이 묻어 있을 수 있으므로 함부로 만지지 않도록 주의한다.
- 전기 및 가스시설의 이상 유무는 전문인력에 의해 확인후 조치
- 전력공급의 재개는 재해 현장의 조치 및 복구가 완료된 후에 실시한다.

－ 건물 안전관리

- 관계인 및 조사원 이외에는 건물내 진입을 금지한다.
(소방대장의 허가를 득한 후 진입토록 한다.)
 - 건물내 잔여 불씨로 인한 2차 화재 우려
 - 화재로 인한 건물의 붕괴 우려
 - 화공약품 및 유독성 물질에 의한 인체 피해 우려
- 2차사고에 대비하여 모든 인원은 화재 현장에서 떨어진 곳으로 대피시킨다.

－ 응급조치 및 의료활동 지원

- 소방대장의 통제에 따라 환자의 후송 및 의료활동 지원
- 응급처치 및 의료활동은 화재현장과 충분히 이격된 안전한 장소에서 실시한다

－ 화재진화 및 조사활동의 지원

- 화재 진화후 관계기관의 화재조사 요청시 지원토록 한다.
- 화재조사시에도 건물내 진입 및 모든 활동은 소방대장의 지시에 따른다.
- 소방대장의 지시에 따라 소방활동을 지원한다.

※ 공동생활가정(그룹홈) 소방시설 설치관련

1. 소방시설

구분	소방시설
단독주택	소화기, 단독경보형감지기, 가스누설경보기
공동주택	소화기, 단독경보형감지기(연면적 1천㎡ 미만 아파트), 가스누설경보기 주방용 자동소화장치

- ※ 건축물 용도가 노유자시설이나 근린생활시설은 관련법령에 따라 소방시설 추가설치 필요
- 간이스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비 등

2. 방염기준

구분	대상
노유자시설	커튼(블라인더), 벽지, 실내장식물(합판목재) 등

- ※ 단독주택 또는 공동주택이라도 지방조례에 따라 방염기준을 요구하는 사례도 있음

3. 피난기구

설치장소별 구분 \ 층별	지하층	2층	3층	4층 이상 10층 이하
노유자시설	피난용트랩		미끄럼대 구조대 피난교 피난용트랩 다수인피난장비 승강식피난기	구조대 피난교 피난용트랩 다수인피난장비 승강식피난기
근린생활시설 공동주택	피난용사다리 피난용트랩		미끄럼대 피난식사다리 구조대 완강기 피난교 피난용트랩 간이완강기 피난밧줄 공기안전매트 다수인피난장비 승강식피난기	피난사다리 구조대 완강기 피난교 간이완강기 공기안전매트 다수인피난장비 승강식피난기

※ 소방 관련법령

소방시설설치유지·안전관리에관한법률 제9조(특정소방대상물에 설치하는 소방시설의 유지·관리 등) ① 특정소방대상물의 관계인은 대통령령으로 정하는 바에 따라 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용 인원 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설을 소방방재청장이 정하여 고시하는 화재안전기준에 따라 설치 또는 유지·관리하여야 한다. <개정 2014.1.7.>

② 소방본부장이나 소방서장은 제1항에 따른 소방시설이 제1항의 화재안전기준에 따라 설치 또는 유지·관리되어 있지 아니할 때에는 해당 특정소방대상물의 관계인에게 필요한 조치를 명할 수 있다. <개정 2014.1.7.>

③ 특정소방대상물의 관계인은 제1항에 따라 소방시설을 유지·관리할 때 소방시설의 기능과 성능에 지장을 줄 수 있는 폐쇄(잠금을 포함한다. 이하 같다)·차단 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 소방시설의 점검·정비를 위한 폐쇄·차단은 할 수 있다. <개정 2014.1.7.>

[전문개정 2011.8.4.]

[제목개정 2014.1.7.]

제10조(피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리) ① 특정소방대상물의 관계인은 「건축법」 제49조에 따른 피난시설, 방화구획(防火區劃) 및 같은 법 제50조부터 제53조까지의 규정에 따른 방화벽, 내부 마감재료 등(이하 "방화시설"이라 한다)에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 폐쇄하거나 훼손하는 등의 행위
2. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물을 설치하는 행위
3. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 용도에 장애를 주거나 「소방기본법」 제16조에 따른 소방활동에 지장을 주는 행위

4. 그 밖에 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 변경하는 행위

② 소방본부장이나 소방서장은 특정소방대상물의 관계인이 제1항 각 호의 행위를 한 경우에는 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리를 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

[전문개정 2011.8.4.]

소방시설설치유지·안전관리에관한법률시행령 제19조(방염성능기준 이상의 실내장식물 등을 설치하여야 하는 특정소방대상물) 법 제12조제1항에서 "대통령령으로 정하는 특정소방대상물"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <개정 2011.11.23., 2012.1.31., 2013.1.9.>

1. 근린생활시설 중 체력단련장, 숙박시설, 방송통신시설 중 방송국 및 촬영소
2. 건축물의 옥내에 있는 시설로서 다음 각 목의 시설
 - 가. 문화 및 집회시설
 - 나. 종교시설
 - 다. 운동시설(수영장은 제외한다)
3. 의료시설 중 종합병원과 정신의료기관, 노유자시설 및 숙박이 가능한 수련시설
4. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제2조제1항제1호에 따른 다중이용업의 영업장
5. 제1호부터 제4호까지의 시설에 해당하지 아니하는 것으로서 층수(「건축법 시행령」 제119조제1항제9호에 따라 산정한 층수를 말한다. 이하 같다)가 11층 이상인 것(아파트는 제외한다)
6. 별표 2 제8호에 따른 교육연구시설 중 합숙소

[전문개정 2011.4.6.]

제20조(방염대상물품 및 방염성능기준) ① 법 제12조제1항에서 "대통령령으로 정하는 물품"이란 제조 또는 가공 공정에서 방염처리를 한 물품(합판·목재류의 경우에는 설치 현장에서 방염처리를 한 것을 포함한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

<개정 2013.1.9.>

1. 창문에 설치하는 커튼류(블라인드를 포함한다)
2. 카펫, 두께가 2밀리미터 미만인 벽지류(종이벽지는 제외한다)
3. 전시용 합판 또는 섬유판, 무대용 합판 또는 섬유판
4. 암막·무대막(「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 영화상영관에 설치하는 스크린과 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제7호의4에 따른 골프 연습장업에 설치하는 스크린을 포함한다)
5. 섬유류 또는 합성수지류 등을 원료로 하여 제작된 소파·의자(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호나목 및 같은 조 제6호에 따른 단란주점영업, 유흥주점영업 및 노래연습장업의 영업장에 설치하는 것만 해당한다)

② 법 제12조제3항에 따른 방염성능기준은 다음 각 호의 기준에 따르되, 제1항에 따른 방염대상물품의 종류에 따른 구체적인 방염성능기준은 다음 각 호의 기준의 범위에서 소방방재청장이 정하여 고시하는 바에 따른다.

1. 버너의 불꽃을 제거한 때부터 불꽃을 올리며 연소하는 상태가 그칠 때까지 시간은 20초 이내일 것
2. 버너의 불꽃을 제거한 때부터 불꽃을 올리지 아니하고 연소하는 상태가 그칠 때까지 시간은 30초 이내일 것
3. 탄화(炭化)한 면적은 50제곱센티미터 이내, 탄화된 길이는 20센티미터 이내일 것
4. 불꽃에 의하여 완전히 녹을 때까지 불꽃의 접촉 횟수는 3회 이상일 것
5. 소방방재청장이 정하여 고시한 방법으로 발연량(發煙量)을 측정하는 경우 최대연기밀도는 400 이하일 것

③ 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따른 물품 외에 다중이용업소·의료시설·노유자시설·숙박시설 또는 장례식장에서 사용하는 침구류·소파 및 의자에 대하여 방염처리가 필요하다고 인정되는 경우에는 방염처리된 제품을 사용하도록 권장할 수 있다.

[전문개정 2012.9.14.]

소방시설설치유지·안전관리에관한법률시행령 별표 5

특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용인원 등을
고려하여 갖추어야 하는 소방시설의 종류
(제15조 관련)

1. 소화설비

가. 화재안전기준에 따라 소화기구를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 연면적 33㎡ 이상인 것. 다만, 노유자시설의 경우에는 투척용 소화용구 등을 화재안전기준에 따라 산정된 소화기 수량의 2분의 1 이상으로 설치할 수 있다.
- 2) 1)에 해당하지 않는 시설로서 지정문화재 및 가스시설
- 3) 터널

나. 자동소화장치를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 주방용 자동소화장치를 설치하여야 하는 것: 아파트등 및 30층 이상 오피스텔의 모든 층
- 2) 캐비닛형 자동소화장치, 가스자동소화장치, 분말자동소화장치 또는 고체에어로졸자동소화장치를 설치하여야 하는 것: 화재안전기준에서 정하는 장소

다. 옥내소화전설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하구 및 방재실 등에서 스프링클러설비 또는 물분무등소화설비를 원격으로 조절할 수 있는 업무시설 중 무인변전소는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 연면적 3천㎡ 이상(지하가 중 터널은 제외한다)이거나 지하층·무창층(축사는 제외한다) 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 600㎡ 이상인 층이 있는 것은 모든 층
- 2) 지하가 중 터널로서 길이가 1천m 이상인 터널
- 3) 1)에 해당하지 않는 근린생활시설, 판매시설, 운수시설, 의료시설, 노유자시설, 업무시설, 숙박시설, 위락시설, 공장, 창고시설, 항공기 및 자동차 관련 시설, 교정 및 군사시설 중 국방·군사시설, 방송통신시설, 발전시설, 장례식장 또는 복합건축물로서 연면적 1천5백㎡ 이상이거나 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 층 중 바닥면적이 300㎡ 이상인 층이 있는 것은 모든 층
- 4) 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분의 면적이 200㎡ 이상인 것

- 5) 1) 및 3)에 해당하지 않는 공장 또는 창고시설로서 「소방기본법 시행령」 별표 2에서 정하는 수량의 750배 이상의 특수가연물을 저장·취급하는 것
- 라. 스프링클러설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 문화 및 집회시설(동·식물원은 제외한다), 종교시설(주요구조부가 목조인 것은 제외한다), 운동시설(물놀이형 시설은 제외한다)로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 모든 층
 - 가) 수용인원이 100명 이상인 것
 - 나) 영화상영관의 용도로 쓰이는 층의 바닥면적이 지하층 또는 무창층인 경우에는 500㎡ 이상, 그 밖의 층의 경우에는 1천㎡ 이상인 것
 - 다) 무대부가 지하층·무창층 또는 4층 이상의 층에 있는 경우에는 무대부의 면적이 300㎡ 이상인 것
 - 라) 무대부가 다) 외의 층에 있는 경우에는 무대부의 면적이 500㎡ 이상인 것
 - 2) 판매시설, 운수시설 및 창고시설(물류터미널에 한정한다)로서 바닥면적의 합계가 5천㎡ 이상이거나 수용인원이 500명 이상인 경우에는 모든 층
 - 3) 층수가 11층 이상인 특정소방대상물의 경우에는 모든 층. 다만, 주택 관련 법령에 따라 기존의 아파트등을 리모델링하는 경우로서 건축물의 연면적 및 층높이가 변경되지 않는 경우에는 해당 아파트등의 사용검사 당시의 소방시설 적용기준을 적용한다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 용도로 사용되는 시설의 바닥면적의 합계가 600㎡ 이상인 것은 모든 층
 - 가) 의료시설 중 정신의료기관
 - 나) 의료시설 중 「의료법」 제3조제2항제3호라목에 따른 요양병원(이하 "요양병원"이라 한다)
 - 다) 노유자시설
 - 라) 숙박이 가능한 수련시설
 - 5) 창고시설(물류터미널은 제외한다)로서 바닥면적 합계가 5천㎡ 이상인 경우에는 모든 층
 - 6) 천장 또는 반자(반자가 없는 경우에는 지붕의 옥내에 면하는 부분)의 높이가 10m를 넘는 랙식 창고(rack warehouse)(물건을 수납할 수 있는 선반이나 이와 비슷한 것을 갖춘 것을 말한다)로서 바닥면적의 합계가 1천5백㎡ 이상인 것
 - 7) 1)부터 6)까지의 특정소방대상물에 해당하지 않는 특정소방대상물의 지하층·무창층(측사는 제외한다) 또는 층수가 4층 이상인 층으로서 바닥면적이 1천㎡ 이상인 층

- 8) 6)에 해당하지 않는 공장 또는 창고시설로서 다음의 어느 하나에 해당하는 시설
- 가) 「소방기본법 시행령」 별표 2에서 정하는 수량의 1천 배 이상의 특수가연물을 저장·취급하는 시설
 - 나) 「원자력안전법 시행령」 제2조제1호에 따른 중·저준위방사성폐기물(이하 "중·저준위방사성폐기물"이라 한다)의 저장시설 중 소화수를 수집·처리하는 설비가 있는 저장시설
- 9) 지붕 또는 외벽이 불연재료가 아니거나 내화구조가 아닌 공장 또는 창고시설로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것
- 가) 창고시설(물류터미널에 한정한다) 중 2)에 해당하지 않는 것으로서 바닥면적의 합계가 2천5백㎡ 이상이거나 수용인원이 250명 이상인 것
 - 나) 창고시설(물류터미널은 제외한다) 중 5)에 해당하지 않는 것으로서 바닥면적의 합계가 2천5백㎡ 이상인 것
 - 다) 랙식 창고시설 중 6)에 해당하지 않는 것으로서 바닥면적의 합계가 750㎡ 이상인 것
 - 라) 공장 또는 창고시설 중 7)에 해당하지 않는 것으로서 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 500㎡ 이상인 것
 - 마) 공장 또는 창고시설 중 8)가)에 해당하지 않는 것으로서 「소방기본법 시행령」 별표 2에서 정하는 수량의 500배 이상의 특수가연물을 저장·취급하는 시설
- 10) 지하가(터널은 제외한다)로서 연면적 1천㎡ 이상인 것
- 11) 기숙사(교육연구시설·수련시설 내에 있는 학생 수용을 위한 것을 말한다) 또는 복합건축물로서 연면적 5천㎡ 이상인 경우에는 모든 층
- 12) 교정 및 군사시설 중 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 장소
- 가) 보호감호소, 교도소, 구치소 및 그 지소, 보호관찰소, 갱생보호시설, 치료감호시설, 소년원 및 소년분류심사원의 수용거실
 - 나) 「출입국관리법」 제52조제2항에 따른 보호시설(외국인보호소의 경우에는 보호대상자의 생활공간으로 한정한다. 이하 같다)로 사용하는 부분. 다만, 보호시설이 임차건물에 있는 경우는 제외한다.
 - 다) 「경찰관 직무집행법」 제9조에 따른 유치장
- 13) 1)부터 12)까지의 특정소방대상물에 부속된 보일러실 또는 연결통로 등
- 마. 간이스프링클러설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 근린생활시설로 사용하는 부분의 바닥면적 합계가 1천㎡ 이상인 것은 모든 층

- 2) 교육연구시설 내에 합숙소로서 연면적 100㎡ 이상인 것
 - 3) 의료시설 중 정신의료기관 또는 요양병원으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 시설
 - 가) 해당 시설로 사용되는 바닥면적의 합계가 300㎡ 이상 600㎡ 미만인 시설
 - 나) 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 미만이고, 창살(철재·플라스틱 또는 목재 등으로 사람의 탈출 등을 막기 위하여 설치한 것을 말하며, 화재 시 자동으로 열리는 구조로 되어 있는 창살은 제외한다)이 설치된 시설
 - 4) 노유자시설로서 다음의 어느 하나에 해당하는 시설
 - 가) 제12조제1항제6호 각 목에 따른 시설(제12조제1항제6호 나목부터 바목까지의 시설 중 단독주택 또는 공동주택에 설치되는 시설은 제외하며, 이하 "노유자 생활시설"이라 한다)
 - 나) 가)에 해당하지 않는 노유자시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 이상 600㎡ 미만인 시설
 - 다) 가)에 해당하지 않는 노유자시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 미만이고, 창살(철재·플라스틱 또는 목재 등으로 사람의 탈출 등을 막기 위하여 설치한 것을 말하며, 화재 시 자동으로 열리는 구조로 되어 있는 창살은 제외한다)이 설치된 시설
 - 5) 건물을 임차하여 「출입국관리법」 제52조제2항에 따른 보호시설로 사용하는 부분
 - 6) 숙박시설 중 생활형 숙박시설로서 해당 용도로 사용되는 바닥면적의 합계가 600㎡ 이상인 것
 - 7) 복합건축물(별표 2 제30호나목의 복합건축물만 해당한다)로서 연면적 1천㎡ 이상인 것은 모든 층
- 바. 물분무등소화설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 항공기 및 자동차 관련 시설 중 항공기격납고
 - 2) 주차용 건축물(「주차장법」 제2조제3호에 따른 기계식주차장을 포함한다)로서 연면적 800㎡ 이상인 것
 - 3) 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호다목의 필로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함한다)의 바닥면적의 합계가 200㎡ 이상인 것
 - 4) 「주차장법」 제2조제2호에 따른 기계식주차장치를 이용하여 20대 이상의 차량을 주차할 수 있는 것

- 5) 특정소방대상물에 설치된 전기실·발전실·변전실(가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기·전류차단기 등의 전기기기와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기실·발전실 및 변전실은 제외한다)·축전지실·통신기기실 또는 전산실, 그 밖에 이와 비슷한 것으로서 바닥면적이 300㎡ 이상인 것[하나의 방화구획 내에 둘 이상의 실(室)이 설치되어 있는 경우에는 이를 하나의 실로 보아 바닥면적을 산정한다]. 다만, 내화구조로 된 공정제어실 내에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 곳은 제외한다.
 - 6) 소화수를 수집·처리하는 설비가 설치되어 있지 않은 중·저준위방사성폐기물의 저장시설. 다만, 이 경우에는 이산화탄소소화설비, 할로젠화합물소화설비 또는 청정소화약제소화설비를 설치하여야 한다.
 - 7) 지하가 중 예상 교통량, 경사도 등 터널의 특성을 고려하여 안전행정부령으로 정하는 터널. 다만, 이 경우에는 물분무소화설비를 설치하여야 한다.
 - 8) 「문화재보호법」 제2조제2항제1호 및 제2호에 따른 지정문화재 중 소방방재청장이 문화재청장과 협의하여 정하는 것
- 사. 옥외소화전설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(아파트등, 위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하구 또는 지하가 중 터널은 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 지상 1층 및 2층의 바닥면적의 합계가 9천㎡ 이상인 것. 이 경우 같은 구(區) 내의 둘 이상의 특정소방대상물이 안전행정부령으로 정하는 연소(延燒) 우려가 있는 구조인 경우에는 이를 하나의 특정소방대상물로 본다.
 - 2) 「문화재보호법」 제23조에 따라 보물 또는 국보로 지정된 목조건축물
 - 3) 1)에 해당하지 않는 공장 또는 창고시설로서 「소방기본법 시행령」 별표 2에서 정하는 수량의 750배 이상의 특수가연물을 저장·취급하는 것

2. 경보설비

- 가. 비상경보설비를 설치하여야 할 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 연면적 400㎡(지하가 중 터널 또는 사람이 거주하지 않거나 벽이 없는 축사는 제외한다) 이상이거나 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150㎡(공연장의 경우 100㎡) 이상인 것

2) 지하가 중 터널로서 길이가 500m 이상인 것

3) 50명 이상의 근로자가 작업하는 옥내 작업장

나. 비상방송설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 사람이 거주하지 않는 동물 및 식물 관련 시설, 지하가 중 터널, 축사 및 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 연면적 3천5백㎡ 이상인 것

2) 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 것

3) 지하층의 층수가 3층 이상인 것

다. 누전경보기는 계약전류용량(같은 건축물에 계약 종류가 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말한다)이 100암페어를 초과하는 특정소방대상물(내화구조가 아닌 건축물로서 벽·바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 것만 해당한다)에 설치하여야 한다. 다만, 위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하가 중 터널 또는 지하구의 경우에는 그러하지 아니하다.

라. 자동화재탐지설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 근린생활시설(목욕장은 제외한다), 의료시설(정신의료기관 또는 요양병원은 제외한다), 숙박시설, 위락시설, 장례식장 및 복합건축물로서 연면적 600㎡ 이상인 것

2) 공동주택, 근린생활시설 중 목욕장, 문화 및 집회시설, 종교시설, 판매시설, 운수시설, 운동시설, 업무시설, 공장, 창고시설, 위험물 저장 및 처리 시설, 항공기 및 자동차 관련 시설, 교정 및 군사시설 중 국방·군사시설, 방송통신시설, 발전시설, 관광 휴게시설, 지하가(터널은 제외한다)로서 연면적 1천㎡ 이상인 것

3) 교육연구시설(교육시설 내에 있는 기숙사 및 합숙소를 포함한다), 수련시설(수련시설 내에 있는 기숙사 및 합숙소를 포함하며, 숙박시설이 있는 수련시설은 제외한다), 동물 및 식물 관련 시설(기둥과 지붕만으로 구성되어 외부와 기류가 통하는 장소는 제외한다), 분노 및 쓰레기 처리시설, 교정 및 군사시설(국방·군사시설은 제외한다) 또는 묘지 관련 시설로서 연면적 2천㎡ 이상인 것

4) 지하구

5) 지하가 중 터널로서 길이가 1천m 이상인 것

6) 노유자 생활시설

7) 6)에 해당하지 않는 노유자시설로서 연면적 400㎡ 이상인 노유자시설 및 숙박시설이 있는 수련시설로서 수용인원 100명 이상인 것

8) 2)에 해당하지 않는 공장 및 창고시설로서 「소방기본법 시행령」 별표 2에서 정하는

수량의 500배 이상의 특수가연물을 저장·취급하는 것

9) 의료시설 중 정신의료기관 또는 요양병원으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것

가) 해당 시설로 사용되는 바닥면적의 합계가 300㎡ 이상인 것

나) 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 미만이고, 창살(철재·플라스틱 또는 목재 등으로 사람의 탈출 등을 막기 위하여 설치한 것을 말하며, 화재 시 자동으로 열리는 구조로 되어 있는 창살은 제외한다)이 설치된 것

마. 자동화재속보설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 업무시설, 공장, 창고시설, 교정 및 군사시설 중 국방·군사시설, 발전시설(사람이 근무하지 않는 시간에는 무인경비시스템으로 관리하는 시설만 해당한다)로서 바닥면적이 1천5백㎡ 이상인 층이 있는 것. 다만, 사람이 24시간 상시 근무하고 있는 경우에는 자동화재속보설비를 설치하지 않을 수 있다.

2) 노유자 생활시설

3) 2)에 해당하지 않는 노유자시설로서 바닥면적이 500㎡ 이상인 층이 있는 것. 다만, 사람이 24시간 상시 근무하고 있는 경우에는 자동화재속보설비를 설치하지 않을 수 있다.

4) 수련시설(숙박시설이 있는 건축물만 해당한다)로서 바닥면적이 500㎡ 이상인 층이 있는 것. 다만, 사람이 24시간 상시 근무하고 있는 경우에는 자동화재속보설비를 설치하지 않을 수 있다.

5) 「문화재보호법」 제23조에 따라 보물 또는 국보로 지정된 목조건축물. 다만, 사람이 24시간 상시 근무하고 있는 경우에는 자동화재속보설비를 설치하지 않을 수 있다.

6) 1)부터 5)까지에 해당하지 않는 특정소방대상물 중 층수가 30층 이상인 것

7) 의료시설 중 요양병원으로서 바닥면적이 500㎡ 이상인 층이 있는 것

바. 단독경보형 감지기를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 연면적 1천㎡ 미만의 아파트등

2) 연면적 1천㎡ 미만의 기숙사

3) 교육연구시설 또는 수련시설 내에 있는 합숙소 또는 기숙사로서 연면적 2천㎡ 미만인 것

4) 연면적 600㎡ 미만의 숙박시설

5) 라목7)에 해당하지 않는 수련시설(숙박시설이 있는 것만 해당한다)

사. 시각경보기를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 라목에 따라 자동화재탐지설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물 중 다음의 어느 하나에 해당하는 것과 같다.

- 1) 근린생활시설, 문화 및 집회시설, 종교시설, 판매시설, 운수시설, 운동시설, 위락시설, 창고시설 중 물류터미널
- 2) 의료시설, 노유자시설, 업무시설, 숙박시설, 발전시설 및 장례식장
- 3) 교육연구시설 중 도서관, 방송통신시설 중 방송국
- 4) 지하가 중 지하상가

아. 가스누설경보기를 설치하여야 하는 특정소방대상물(가스시설이 설치된 경우만 해당한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 판매시설, 운수시설, 노유자시설, 숙박시설, 창고시설 중 물류터미널
- 2) 문화 및 집회시설, 종교시설, 의료시설, 수련시설, 운동시설, 장례식장

자. 통합감시시설을 설치하여야 하는 특정소방대상물은 지하구로 한다.

3. 피난설비

가. 피난기구: 특정소방대상물의 모든 층에 화재안전기준에 적합한 것으로 설치하여야 한다. 다만, 피난층, 지상 1층, 지상 2층 및 층수가 11층 이상인 층과 위험물 저장 및 처리시설 중 가스시설, 지하가 중 터널 또는 지하구의 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 인명구조기구를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 방열복, 인공소생기 및 공기호흡기를 설치하여야 하는 특정소방대상물: 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 관광호텔
- 2) 방열복 및 공기호흡기를 설치하여야 하는 특정소방대상물: 지하층을 포함하는 층수가 5층 이상인 병원
- 3) 공기호흡기를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.
 - 가) 수용인원 100명 이상인 문화 및 집회시설 중 영화상영관
 - 나) 판매시설 중 대규모점포
 - 다) 운수시설 중 지하철역사
 - 라) 지하가 중 지하상가
 - 마) 제1호바목 및 화재안전기준에 따라 이산화탄소소화설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물

다. 유도등을 설치하여야 할 대상은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 피난구유도등, 통로유도등 및 유도표지는 별표 2의 특정소방대상물에 설치한다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
 - 가) 지하가 중 터널 및 지하구

나) 별표 2 제19호에 따른 동물 및 식물 관련 시설 중 축사로서 가축을 직접 가두어 사육하는 부분

2) 객석유도등은 다음의 어느 하나에 해당하는 특정소방대상물에 설치한다.

가) 유흥주점영업시설(「식품위생법 시행령」 제21조제8호라목의 유흥주점영업 중 손님 이 춤을 출 수 있는 무대가 설치된 카바레, 나이트클럽 또는 그 밖에 이와 비슷한 영업시설만 해당한다)

나) 문화 및 집회시설

다) 종교시설

라) 운동시설

라. 비상조명등을 설치하여야 하는 특정소방대상물(창고시설 중 창고 및 하역장, 위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설은 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 지하층을 포함하는 층수가 5층 이상인 건축물로서 연면적 3천㎡ 이상인 것

2) 1)에 해당하지 않는 특정소방대상물로서 그 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450㎡ 이상인 경우에는 그 지하층 또는 무창층

3) 지하가 중 터널로서 그 길이가 500m 이상인 것

마. 휴대용 비상조명등을 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 숙박시설

2) 수용인원 100명 이상의 영화상영관, 판매시설 중 대규모점포, 철도 및 도시철도 시설 중 지하역사, 지하가 중 지하상가

4. 소화용수설비

상수도소화용수설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음 각 목의 어느 하나와 같다. 다만, 상수도소화용수설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물의 대지 경계선으로부터 180m 이내에 지름 75㎜ 이상인 상수도용 배수관이 설치되지 않은 지역의 경우에는 화재안전기준에 따른 소화수조 또는 저수조를 설치하여야 한다.

가. 연면적 5천㎡ 이상인 것. 다만, 위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하가 중 터널 또는 지하구의 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 가스시설로서 지상에 노출된 탱크의 저장용량의 합계가 100톤 이상인 것

5. 소화활동설비

가. 제연설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 문화 및 집회시설, 종교시설, 운동시설로서 무대부의 바닥면적이 200㎡ 이상 또는 문화 및 집회시설 중 영화상영관으로서 수용인원 100명 이상인 것
 - 2) 지하층이나 무창층에 설치된 근린생활시설, 판매시설, 운수시설, 숙박시설, 위락시설 또는 창고시설(물류터미널만 해당한다)로서 해당 용도로 사용되는 바닥면적의 합계가 1천㎡ 이상인 층
 - 3) 운수시설 중 시외버스정류장, 철도 및 도시철도 시설, 공항시설 및 항만시설의 대합실 또는 휴게시설로서 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 1천㎡ 이상인 것
 - 4) 지하가(터널은 제외한다)로서 연면적 1천㎡ 이상인 것
 - 5) 지하가 중 예상 교통량, 경사도 등 터널의 특성을 고려하여 안전행정부령으로 정하는 터널
 - 6) 특정소방대상물(갯복도형 아파트등은 제외한다)에 부설된 특별피난계단 또는 비상용 승강기의 승강장
- 나. 연결송수관설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 층수가 5층 이상으로서 연면적 6천㎡ 이상인 것
 - 2) 1)에 해당하지 않는 특정소방대상물로서 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 것
 - 3) 1) 및 2)에 해당하지 않는 특정소방대상물로서 지하층의 층수가 3층 이상이고 지하층의 바닥면적의 합계가 1천㎡ 이상인 것
 - 4) 지하가 중 터널로서 길이가 1천m 이상인 것
- 다. 연결살수설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.
- 1) 판매시설, 운수시설, 창고시설 중 물류터미널로서 해당 용도로 사용되는 부분의 바닥면적의 합계가 1천㎡ 이상인 것
 - 2) 지하층(피난층으로 주된 출입구가 도로와 접한 경우는 제외한다)으로서 바닥면적의 합계가 150㎡ 이상인 것. 다만, 「주택법 시행령」 제21조제4항에 따른 국민주택규모 이하인 아파트등의 지하층(대피시설로 사용하는 것만 해당한다)과 교육연구시설 중 학교의 지하층의 경우에는 700㎡ 이상인 것으로 한다.
 - 3) 가스시설 중 지상에 노출된 탱크의 용량이 30톤 이상인 탱크시설
 - 4) 1) 및 2)의 특정소방대상물에 부속된 연결통로
- 라. 비상콘센트설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 층수가 11층 이상인 특정소방대상물의 경우에는 11층 이상의 층
- 2) 지하층의 층수가 3층 이상이고 지하층의 바닥면적의 합계가 1천㎡ 이상인 것은 지하층의 모든 층
- 3) 지하가 중 터널로서 길이가 500m 이상인 것

마. 무선통신보조설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설은 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

- 1) 지하가(터널은 제외한다)로서 연면적 1천㎡ 이상인 것
- 2) 지하층의 바닥면적의 합계가 3천㎡ 이상인 것 또는 지하층의 층수가 3층 이상이고 지하층의 바닥면적의 합계가 1천㎡ 이상인 것은 지하층의 모든 층
- 3) 지하가 중 터널로서 길이가 500m 이상인 것
- 4) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 공동구
- 5) 층수가 30층 이상인 것으로서 16층 이상 부분의 모든 층

바. 연소방지설비 및 방화벽은 지하구(전력 또는 통신사업용인 것만 해당한다)에 설치하여야 한다.

비고

별표 2 제1호부터 제27호까지 중 어느 하나에 해당하는 시설(이하 이 표에서 "근린생활시설등"이라 한다)의 소방시설 설치 기준이 복합건축물의 소방시설 설치기준보다 강한 경우 복합건축물 안에 있는 해당 근린생활시설등에 대해서는 그 근린생활시설등의 소방시설 설치기준을 적용한다.

※ 사회복지시설의 안전시설 등 세부점검표³⁾ : [부록 2] 참조

3) 보건복지부(2011), 사회복지시설 화재안전관리매뉴얼, 59쪽~62쪽

참 고 문 헌

1. 보건복지부(2012), 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼
2. 보건복지부(2012), 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼(최종본)
3. 보건복지부(2014), 사회복지시설관리안내



보호아동 인권

보호아동 인권

1. 학대관련 지침¹⁾

- 1) 공동생활가정은 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 의거 성범죄자 취업제한 대상기관으로 취업자 및 취업예정자, 사실상 노무 제공자 및 노무 제공 예정자에게 ‘범죄경력조회 동의서’를 받아 ‘성범죄경력조회 신청서’를 작성하여 관할 경찰서를 통하여 성범죄 경력을 조회하여야 함
- 2) 아동복지법 제25조 의거 공동생활가정의 장과 그 종사자는 아동학대 신고 의무자로서 그 직무상 아동학대를 알게 된 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 3) 시설장은 시설아동 성범죄 및 학대예방을 위하여 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여 함
- 4) 학대피해아동을 위한 그룹홈 설치·운영
 - 아동보호전문기관에서 격리 보호할 필요가 있다고 판단한 학대피해아동을 보호하기 위하여 시·도에 필수적으로 1개소 이상씩 설치·운영
 - 그룹홈에서 보호되는 학대피해 아동의 경우, 부양능력이 있는 부양의무자가 있어도 부양을 거부하거나 기피할 경우 적정 보호가 불가하므로 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하여 국민기초생활수급자로 선정하여 보호
 - * 그룹홈에서 보호되는 학대피해아동은 학대상황의 특수성으로 인하여 장기보호보다는 일시보호되는 경우가 많음. 이에 학대피해아동이 수급권자로 선정되기까지 일정시간이 소요되므로 수급권자 선정이전에 피해아동을 긴급지원대상자로 선정하여 생활, 교육 등에 안정 도모

1) 보건복지부(2014), 아동분야사업안내, 130쪽~131쪽

- 그룹홈내 보호되는 학대피해아동의 안전한 보호를 위해 교육과학기술부(교육청)과 협조 및 지원을 받아 그룹홈과 근거리에 있는 학교와 연계체계를 형성하여 「비밀전학」 과 「위탁교육」 이 원활하게 이루어지도록 함
- 그 밖의 사항은 아동보호전문기관 관련 내용 참고

2. 아동의 권리²⁾

1) 유엔아동권리협약(UN Convention on the Rights of the Child)

1989년 11월20일 유엔총회에서 채택된 국제적인 인권조약(결의안44/25)으로 아동의 생존·보호·발달·참여의 권리 등 아동이 관련된 모든 권리 규정

2) 아동권리협약의 주요원칙

유엔아동권리협약의 골자인 4-3-1 모델(4개 기본권, 3원칙, 1과정)

- 4대 기본권
 - 생존권(Survival Rights)
 - 보호권(Protection Rights)
 - 발달권(Development Rights)
 - 참여권(Participation Rights)
- 3원칙
 - 아동에 대한 규정(제1조) : 18세 미만 모든 사람
 - 비차별(제2조) : 성별, 종교, 사회적신분, 인종, 국적 어떤 조건과 환경에서도 비차별
 - 아동최선 이익(제3조) : 아동에 대한 모든 활동에 있어서 아동최선의 이익
- 1과정(하나의 과정)
 - 아동권리 실현의 책임 : 아동의 권리를 지키고 실현시키는 일은 정부, 비정부, 국제기구, 가정, 학교를 망라한 우리 모두의 책임

2) 보건복지부(2011), 아동공동생활가정 운영매뉴얼, 52쪽~53쪽

3) 그룹홈에서의 인권실천

- 보호아동이 자신의 인권이 무엇인지 알고 아동 스스로 하나의 인격체로 존중받으며 성장할 수 있는 권리의 행사를 위해 아동에게 그 권리를 알게 하는 교육 필요
- 종사자는 아동의 인권보호자로서 아동인권에 관한 교육을 필수적으로 받아야 함
- 아동권리에 관한 세부적인 내용이 그룹홈 운영규정이 명시되어야 함

3. 아동학대

1) 학대의 유형

- 신체학대
- 정서학대
- 성학대
- 방임 및 유기

* 아동학대 유형 및 구체적 행위

학대유형	개념	구체적 행위
신체학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용하는 행위 ※ 36개월 이하의 영아에게 가해진 체벌은 어떠한 상황에서도 학대임.	◦떠밀고 움켜잡는 행위 ◦뺨을 때리는 행위 ◦물건을 사용하여 때리는 행위 ◦발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위 ◦팔, 다리 등을 심하게 비틀어 쥐어짜는 행위 ◦뜨거운 물이나 물체, 담뱃불 등으로 화상을 입히는 행위
정서학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위	◦아동에게 욕설을 퍼붓는 행위 ◦감금행위 ◦집밖으로 내쫓겠다고 하거나 원망적·거부적 언어를 사용하는 행위 ◦아동발달수준에 적절하지 않은 비현실적 기대로 아동을 괴롭히는 행위 ◦아동이 보는 앞에서 부부싸움을 하거나 다른 아동과 부정적으로 비교하는 행위
성학대	보호자를 포함한 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적 행위 ※ 아동 성학대는 두려움이나 힘을 이용하여 이루어지기도 하지만, 놀이를	◦성인이 아동에게 자신의 성기나 신체를 접촉하는 행위 ◦성인이 아동의 성기를 만지는 행위 ◦아동 앞에서 옷을 벗으며 자신의 성기를 만지는 행위

학대유형	개념	구체적 행위
	통해 착각하게 하는 방법이 사용되기도 함.	◦포르노비디오를 아동에게 보여주거나 포르노물을 판매하는 행위 ◦아동 매춘이나 아동 매매 행위
방임 및 유기	보호자가 아동에게 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적 발달을 저해할 수 있는 모든 행위	▶물리적 방임 ◦기본적 의식주를 제공하지 않는 행위 ◦불결한 환경이나 위험한 상태에 아동을 방치하는 행위 ◦아동의 출생신고를 하지 않는 행위 ▶교육적 방임 ◦아동을 학교(의무교육)에 보내지 않는 행위 ◦아동의 무단 결석을 허용하는 행위 ◦특수교육이 필요한 아동에게 특수교육을 제공하지 않는 행위 ▶의료적 방임 ◦아동에게 필요한 의료적 처치를 하지 않는 행위 ◦예방접종이 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는 행위 ◦장애아동에 대한 치료적 개입을 거부하는 행위 ▶유기: 보호자가 아동을 보호하지 않고 버리는 행위

2) 아동학대 발견하기

* 아동학대 유형별 신동적 징후

학대유형	신체적 징후	행동적 징후
신체학대	◦설명하기 어려운 신체적 상흔 - 발생 및 회복에 시간차가 있는 상처 - 도구의 모양이 그대로 나타나는 상처 - 담배불 자국, 뜨거운 물에 잠겨 생긴 화상자국 - 입, 입술, 치은, 눈, 외음부 상처 - 겨드랑이, 팔뚝 안쪽, 허벅지 안쪽 등 다치기 어려운 부위의 상처	◦어른과의 접촉회피 ◦다른 아동이 울 때 공포를 나타냄 ◦공격적이거나 위축된 극단적 행동 ◦부모에 대한 두려움 ◦집에 가는 것을 두려워함 ◦위협에 대한 지속적 경계
정서학대	◦성장장애 ◦신체발달 저하 ◦언어장애	◦특정물건을 계속 빨고 있거나 물어뜯음 ◦반사회적, 파괴적 행동장애 ◦수면장애, 놀이장애 등 신경성 기질 ◦히스테리, 강박, 공포 등 정신신경성 반응 ◦극단행동, 과잉행동, 발달지연, 자살시도

학대유형	신체적 징후	행동적 징후
성학대	◦신체적 지표 - 학령 전 아동의 성병감염 - 임신 ◦생식기 증거 - 아동의 질에 있는 정액 - 찢기거나 손실된 처녀막 - 질에 생긴 상처나 급한 자국 - 질의 홍진(紅疹) ◦항문 증후 - 항문 괄약근 손상 - 항문주변의 멍이나 찰과상 - 항문 내장이 짧아지거나 뒤집힘 - 항문 입구에 생긴 열창 - 항문이 좁아짐 - 회음부의 동통과 가려움 ◦구강 증후 - 입천장의 손상 - 인두(咽頭)임질(pharyngeal gonorrhea)	◦성적(性的) 지표 - 해박하고 조숙한 성지식 및 성적행동 - 명백하고 성적인 묘사를 한 그림 - 타인과의 성적인 상호관계 - 동물 혹은 장난감을 대상으로 하는 성적 상호관계 ◦비(非)성적 지표 - 수면장애 - 유뇨증/유분증 - 위축, 환상, 유아적행동(퇴행행동) - 충동성, 산만함 및 주의집중장애 - 특정 유형의 사람 혹은 성에 대한 두려움 - 방화/동물에게 잔혹함 - 섭식장애(폭식증/거식증) - 비행, 가출 - 자기 파괴적 행동(자살시도) - 범죄행위 - 우울, 사회관계 단절
방임	◦불규칙적 식사 또는 잦은 굶주림으로 인한 영양상태 불량 ◦비위생적 신체상태 ◦예방접종과 의학적 치료 불이행으로 인한 건강상태 불량 ◦계절에 맞지 않는 부적절한 옷차림 ◦지속적 피로, 불안정감 호소	◦음식을 구걸하거나 훔침 ◦비행 또는 도둑질 ◦학교에 일찍 등교하고 집에 늦게 귀가 ◦수업 중 조는 태도 ◦잦은 결석

※ 「아동학대범죄 처벌등에 관한 특례법」 2013.12.31제정, 2014.9.29. 시행³⁾

〈주요 내용〉 ● ‘아동학대치사’, ‘아동학대중상해’ 및 ‘신고의무자의 아동학대범죄’ 등에 대한 <u>가중처벌 규정</u>이 신설된다.	
〈 시행 전 〉 「형법」상 ‘학대치사죄’ 적용시, 3년 이상의 유기징역으로 처벌 (※ 집행유예 가능)	〈 시행 후 〉 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」상 ‘아동학대치사’ ‘죄가 적용, 무기 또는 5년 이상의 징역으로 처벌 (※ 별도 감경사유가 없는 이상 집행유예 불가)

3) 보건복지부 보도자료(2013.12.31.) ‘아동학대 이제 국가가 나섭니다’

- 아동학대중상해 및 상습 아동학대행위자가 친권자인 경우 검사는 친권상실을 청구하여야 한다.
- 아동학대를 ‘알게 된 경우’ 외 ‘의심이 있는 경우’ 에도 신고의무를 부과하고, 신고의 무자의 범위가 확대, 과태료도 상향된다.

< 시행 전 >	< 시행 후 >
아이돌보미가 아이를 돌보던 중, 아이의 몸에 멍이든 것을 발견, 부모에 의한 학대가 의심되는 경우에도, 아이돌보미에게는 신고의무가 없었고 미신고시 <u>과태료도 미부과</u>	아이돌보미에게도 신고의무가 부여되고, <u>의심이 있는 경우에도</u> 미신고시 <u>과태료 부과</u> (※ 300만원에서 500만원 이하로 상향)

- 아동학대 현장출동시 응급조치 후 학대행위자에 대한 임시조치의 근거규정을 마련, 친권의 제한·정지 등 임시조치를 통하여 피해아동을 신속하게 보호할 수 있게 된다.

< 시행 전 >	< 시행 후 >
‘울주 아동학대 사망사건’의 경우, 신고를 받고 아동보호전문기관이 출동했음에도, 피해아동에 대한 조사만 행해지고, <u>계모에 대한 제재조치가 결여</u> , 아동 사망의 결과 초래	피해아동에 대한 응급조치결과서를 토대로 계모에 대한 <u>격리, 접근금지, 친권행사 제한, 상담위탁</u> 등 임시조치로 피해아동 보호 및 학대행위자 제재

< 시행 전 >	< 시행 후 >
아동보호전문기관이 아동을 보호하는 중에도 친권자가 친권을 행사, 아동을 데리고 가는 것을 막지 못하여, 추후 <u>재범 우려</u>	아동학대행위자에 대한 임시조치로서 <u>최장 4개월까지 친권 행사를 제한</u> 하여 친권자인 학대행위자로부터 아동을 보호

- 친권 제한·정지의 임시조치시 이와 동시에 가정법원이 ‘임시로 후견인의 임무를 수행하는 사람’을 지정, 피해아동 보호를 위한 행위를 하도록 하여 법정대리인의 공백이 없도록 하였다.
- 가정내 발생하는 일회적이고 경미한 사건에 대해서는 형벌이 아닌 보호처분을 통해 아동과의 보호관계를 회복, 원가정을 보호할 수 있게 된다.

※ 보호처분의 내용 : 접근행위 제한, 전기통신 접근행위 제한, 친권·후견인 권한 행사 제한·정지, 사회봉사·수감명령, 보호관찰, 감호위탁, 치료위탁, 상담위탁

- 종래 성폭력범죄에 대해서만 적용되던 피해자 국선변호사 및 진술조력인 제도가 아동학대범죄에서도 도입된다.

‘피해자 국선변호사’ 란?	‘진술조력인’ 이란?
형사절차에서 피해자의 권익을 보호하기 위하여 검사가 선정한 피해자를 위한 변호사	형사절차에서 13세 미만의 아동 또는 장애인인 범죄피해자의 의사소통을 중개·보조해주는 전문가

- 피해아동보호명령 제도를 신설, 학대행위자에 대한 형사처벌과는 별도로 피해아동보호명령을 청구할 수 있게 된다.

＜ 시행 전 ＞	—	＜ 시행 후 ＞
친권자가 친권을 남용, 아동에 대한 수술에 동의하지 아니하여 아동이 필요한 의료적 조치를 받지 못하는 경우, 민법상 친권 ‘상실’ 외 뚜렷한 해결책 미비		아동보호전문기관장 등이 가정법원에 피해아동보호명령을 청구, 법원은 피해아동보호명령 중 ‘친권자의 의사표시에 갈음하는 결정’으로 수술 동의 결정 가능

※ 「아동복지법 일부개정안」 2014.9.29. 시행

＜주요 내용＞

- 아동의 보호자가 아동을 행복하고 안전하게 양육하기 위하여 국가와 지방자치단체가 필요한 교육을 지원할 수 있는 근거를 마련하였다.
- ※ 부모에 대한 올바른 양육방법 교육을 강화하여 학대 예방 및 재학대 발생을 방지할 계획임(어린이집·학교 방문 교육 및 아동보호전문기관 홈페이지를 통한 온라인 교육 시행 예정)
- ※ 또한, 아동 스스로 학대를 인식하도록 아동을 대상으로 한 아동권리 인식 교육도

강화할 계획임

- 경찰관 또는 아동보호전문기관 직원이 피해아동을 보호시설이나 의료기관에 인도할 경우 정당한 사유없이 인수를 거부하지 못하게 된다.

※ 아동학대 관련 보호시설 및 의료기관이 정당한 사유없이 아동의 인수를 거부할 경우 1천만원 이하의 과태료 처분을 받음

- 학대 피해아동의 원활한 취학 및 사생활 보호를 위하여 주소지 이외의 지역에서 취학할 수 있도록 하였다.

< 시행 전 >	—	< 시행 후 >
주소지 소재 학교에 취학함으로써 학대행위자에게 손쉽게 노출		주소지 이외의 보호시설 등 소재 학교에 취학함으로써 학대행위자의 접근 차단

- 아동보호전문기관이 아동학대행위자에 대하여 상담·교육 및 심리적 치료를 받을 것을 권고할 수 있게 된다.

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 집행종료·유예·면제된 날부터 10년 동안 아동관련기관에 취업할 수 없도록 하였다.

* 아동관련기관 : 어린이집·유치원·초중고교, 아동복지시설 등

< 시행 전 >	—	< 시행 후 >
아동학대범죄전력자의 아동관련기관 취업에 제한이 없음		· 아동관련기관은 직원 채용시 반드시 아동학대관련범죄 전력 확인 · 중앙행정기관 및 지방자치단체는 아동학대관련범죄전력자의 취업제한 기간 중 취업 여부를 확인·점검, 해임 요구

※ 아동관련기관이 직원 채용시 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 않을 경우 500만원 이하의 과태료, 아동학대관련범죄전력자를 해임하지 않을 경우 1천만원 이하의 과태료 처분을 받음

※ 아동인권분야 지도점검 체크리스트 예시4) : [부록 1] 참조

4) 서울시 2014년 상반기 공동생활가정 지도점검 계획

참 고 문 헌

1. 보건복지부(2011), 아동공동생활 운영매뉴얼
2. 보건복지부(2014), 아동분야 사업안내
3. 서울시 2014년 상반기 공동생활가정 지도점검 계획

.....

부록

[부록 1] 지자체 현장지도점검 체크리스트 예시¹⁾

* 분야별 점검항목 및 확인서류 목록

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
인사복무	• 인사기록카드 비치 • 성범죄경력조회 여부	종사자 명부/ 인사기록부 확인		
급여관리	• 지급조서 확인 • 4대보험 및 소득·주민세 납부여부	지급조서/ 납부영수증 확인		
종사자 근무관리	• 종사자 근무상황 관리여부 (연가, 병가 등 사용여부, 출장명령부 사용여부) • 건강검진 년1회 이상 확인	근무상황부 상근여부 확인/ 건강검진확인서		
입소아동관리	• 입소아동 관리카드 비치 – 입소신청서, 동의서 작성여부 – 아동의무교육 실시여부	아동관리카드/ 교육일지 확인		
회계관리	• 보조금 적정 사용여부 • 후원금 적정 사용여부 • 아동생계비 적정 사용여부	총계정원장 지출결의서/ 보조금, 후원금, 아동생계비통장		
시설운영위원회	• 시설운영위원회 설치·운영 여부	운영위원회 운영규정 및 회의록		
시설안전점검	• 화재,상해보험 가입 여부 • 소방, 가스, 전기 등 정기 안전점검 실시여부	보험가입 증명서/ 안전점검확인서 또는 점검필증		
비치장부	• 장부비치 및 정리여부	비품관리대장/ 그룹홈 운영일지 후원금품대장 등		
급식위생관리	• 조리실 위생상태 확인			

1) 서울시 2014년 상반기 공동생활가정 지도점검 계획

아동인권보호분야 점검 리스트

점 검 사 항		점검결과		
		그렇다	아니다	의견
1. 학대 신고절차 인지 여부				
	종사자가 아동학대 신고절차를 인지하고 있는지 확인한다.			
	- 신고의무에 관한 법규 - 아동학대 발견 시 신고요령(신고전화 129, 1577-1391 등)			
2. 인권진정함 운영 여부				
	인권진정함이 설치되어 있고 신고자 보호 등이 적절하게 이루어져 효율적으로 활용되고 있는지를 확인한다.			
	- 진정함 설치 및 운용에 관한 지침 준수 여부 확인 ◦ 진정함 규격 및 재질(투명 또는 반투명) ◦ 진정용지, 필기도구, 봉합용 봉투 비치 여부 ◦ 진정함 관리 및 이행 결과 등에 관한 서류 확인			
3. 아동학대 관련 종사자 교육 이수 여부				
	시설종사자가 입사 후 현재까지 1회 이상 아동학대예방 교육을 이수하였는지를 확인한다.			
	- 교육 관련 서류 확인(이수증, 계획 및 결과보고 관련)			
4. 시설 운영에의 아동 의견 반영 여부				
	시설운영 전반(식단 및 프로그램 구성, 취미활동 등)에 있어서 아동의 의사가 반영되는지를 확인한다.			
	- 시설운영위원회에 고등 이상 아동이 참여하는지 여부 (회의록 확인 : 아동 의견에 대한 반영, 실행 여부 등) - 아동 의견을 표현할 수 있는 창구가 마련되어 있는지 여부 (자치위원회, 가족회의 실시 여부 및 관련 기록 확인)			
5. 시설종사자와 아동간의 관계형성				
	종사자-아동간의 정기적인 대화(상담)의 시간이 있으며, 아동이 종사자에게 대화(상담)를 요청할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 확인한다.			
	- 아동관리일지, 상담일지 등 확인			
6. 아동 훈육관련				
	아동이 잘못했을 경우, 체벌을 대체하는 적절한 수단이 있는지를 확인한다.			
	- 비폭력적인 훈육방법을 채택하고 있는지 확인			

점 검 사 항		점검결과		
		그렇다	아니다	의견
7. 체벌 관련				
	체벌을 행하고 있거나, 체벌이 없더라도 감금, 음식 미제공 등의 반인권적인 행위가 있는지 확인한다.			
8. 종사자 언행 관련				
	종사자들이 평소 욕설, 무시, 비난하는 말을 자주 사용하거나, 다른 아동들과 비교·차별, 협박 또는 위협을 하는 일이 있는지 확인한다.			
9. 종사자 성학대 관련				
	종사자에 의하여 성학대가 행하여진 적이 있는지 확인한다. [추가확인사항-점검의견시 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지			
10. 종사자 외 성인 학대 관련				
	종사자 외 성인(자원봉사자, 후원자 등)에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지를 확인한다. [추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 여부			
11. 건강관리 관련				
	아동의 건강관리를 적절하게 하고 있는지를 확인한다. - 질병 발생 시 즉각적으로 진료 및 치료가 제공되는지 - 필수 예방 접종이 제시기에 이루어지고 있는지			
12. 종교행사 관련				
	시설에서 종교를 강요하거나 종교행사 강제참여를 확인하고 있는지 확인한다.			

점 검 사 항		점검결과		
		그렇다	아니다	의견
13. 보호아동간 신체·언어폭력 관련				
	보호아동간 신체·언어적 폭력이 발생한 적이 있는지 확인한다. [추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 시설종사자의 사주에 의한 폭력 발생이 있는지 여부 - 피해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 전원 등)가 이루어졌는지 여부			
14. 보호아동간 성폭력 관련				
	보호아동간 성폭력(추행, 희롱 포함)이 발생한 적인 있는지 확인한다. [추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 목인 여부 - 피해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 전원 등)가 이루어졌는지 여부			
15. 용돈 관련				
	아동 의사에 반한 용돈 사용 제한 행위 또는 규칙이 있는지 확인한다. [추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 용돈이 정기적으로 지급되고 있는지 - 용돈 관리의 주체가 누구인지			
16. 개인 사생활보호 관련				
	아동의 사생활이 보호되고 있는지를 확인한다. - 아동 의사에 반하여 보호아동의 휴대폰, 이메일 등을 종사자가 보는 일(검사, 점검)이 있는지 - 개별 잠금 사물함이 있는지			

아동·종사자 관리 분야 점검 리스트

점 검 사 항		점검결과			
		양호	미흡	불량	비고
1. 보호아동 명단 확인					
	사회복지시설정보시스템에 등록된 아동과 실제 보호아동이 일치하는지 확인한다.				
2. 종사자 명단 및 실제근무 여부 확인					
	지자체에 보고한 종사자 명단과 실제 근무하고 있는 종사자가 일치하는지 확인한다 (등록되지 않은 종사자 근무 여부)				
3. 종사자 채용 기준					
	종사자의 자격 기준이 아동복지법에 적합하며 보육사가 아동분야 경험을 갖추었는지 확인한다.				
4. 종사자 범죄경력 조회 여부					
	종사자 채용시 관할 경찰서에 범죄경력을 조회하여 범죄경력이 없음을 확인한다.				
5. 근로계약서 체결 여부					
	종사자 채용시 근로시간, 4대보험등의 근로조건등을 명시한 근로계약 체결 여부를 확인한다.				
6. 종사자퇴직금 적정 지급 및 적립 여부 확인					
	퇴직한 종사자에 대한 퇴직금 적정 지급 및 적립현황을 확인한다. (중도인출, 시설장 개인사용여부)				
7. 종사자 겸직 여부					
	종사자가 관련 법령 및 지침에서 금지하는 직위에 겸직하고 있는지 확인한다.				
8. 종사자 근태서류 비치 여부					
	종사자 휴직, 산·전후 휴가 등의 임면사항 보고 여부 및 관련서류 비치여부를 확인한다.				
9. 종사자 교육·훈련 실시 여부					
	종사자 개개인의 역량을 향상시키기 위한 보수교육 및 그 밖의 교육·훈련을 실시하였는지 확인한다.				
10. 종사자 근로환경 개선 분야					
	종사자의 고충을 수렴하기 위한 고충처리 체계를 갖추었는지 확인한다				

재무회계분야 점검 리스트

점 검 사 항		점검결과			
		양호	미흡	불량	비고
1. 총계정원장					
	총계정원장이 충실하게 기록되어있는지 확인한다.				
2. 세입·세출 예산서 및 결산서					
	예·결산서가 사회복지시설 재무회계 규칙에 맞게 작성되었는지 확인한다.				
3. 현금출납부					
	수입·지출 결의내역이 적정하게 기록되어 있는지 확인한다.				
4. 회계서류 보관여부					
	회계장부 및 관련 증빙서류가 빠짐없이 보관되어 있는지 확인한다.				
5. 수입지출 결의서					
	수입·지출 서류 중 일부를 무작위로 선정하여 그 날짜에 해당되는 증빙자료(카드 전표, 구매내역서, 영수증 등)와 대조하여 확인한다.				
6. 종사자 인건비 적정 지급 여부 확인					
	종사자의 보수를 적정하게 지급하는지 확인한다. (호봉, 초과근무수당 등)				
7. 시설 명의 계좌를 통한 입출금 확인					
	등록된 운영비 계좌를 통하여 모든 수입과 지출이 이루어지는지 확인(원장 또는 대표자 계좌 이체여부 확인)				
8. 시설 운영비 적절 사용 확인					
	국고보조금(시설 운영비)을 적절한 용도로 사용하였는지 확인한다. (사적 용도 지출 여부)				
9. 시설운영위원회 보고 여부					
	회계 및 예산·결산에 관한 사항의 운영위원회 보고가 정기적으로 이루어지고 있는지 확인한다.				
10. 지자체 보고 여부					
	회계 및 예산·결산에 관한 사항의 지자체 보고가 정기적으로 이루어지고 있는지 확인한다.				

개인정보 수집 및 이용동의서

본 기관은 개인정보 보호법에 명기된 관련 법률 상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호규정을 준수하며, 관련법령에 의거하여 후원자 권익보호에 최선을 다하고 있습니다.

□ 개인정보 수집 항목

- 고유식별정보 : 주민등록번호, 외국인등록번호
- 인적사항 : 성명, 생년월일, 주소, 성별, 연락처, 전자우편 미 후원자정보에 명기된 항목
- 후원사항 : 계좌정보, 입금방법, 후원내역, 후원일자 및 후원금(품) 제공 관련 항목

□ 개인정보 수집 및 이용 목적

귀하의 소중한 개인정보를 아래와 같은 목적으로 수집 및 이용하고 있습니다.

- 후원자·결연자 현황, 후원금(품), 수입·사용·지급현황 관리
- 후원자의 연말정산 소득공제 증빙을 위한 기부금 영수증 발행
- 사회복지법인 및 시설 후원내역조회를 위한 본인 확인 절차
- 후원관련 우편물 및 휴대전화 문자 메시지 발송
- CMS 신규/해지 및 출금요청을 위한 정보제공(금융결제원, 효성FMS)

☐ 개인정보 보유 및 이용기간

- 상기 내용은 개인정보 보호법을 근거로 작성하였습니다.
- 상기 개인정보의 이용목적이 소멸된 경우에도 후원자 지원 등 이용 목적이 분명한 경우는 개인정보를 보유할 수 있음을 안내드립니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

“개인정보 보호법:에 명시된 관련 법률에 의거, 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

- ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 중요한 개인정보 수집에 관한 별도 동의

- **고유식별정보 수집에 관한 자동의**
본 기관은 서비스 제공을 위하여 다음과 같은 목적으로 고유식별정보(주민등록번호 등)를 수집하고 있습니다.
- 후원금 입금 관련 현황 출력물 생성
 - 후원자 중복등록 확인 및 후원내역 조회
 - 기부금 영수증 발급 및 국세청 연말정산간소화서비스로의 정보제공

* 고유식별정보 수집에 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

○ 개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공에 관한 동의

본 기관은 귀하의 편의와 사회복지사업법 및 사회복지법인인 재무·회계 규칙에 의거하여 수집한 개인정보를 아래의 내용과 같이 제공하고 있습니다.

- 사회복지법인 및 시설 후원업무의 지방자치단체 관리·감독을 위한 정보제공
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제20조에 의거한 후원금 수입 및 사용결과의 지자체 온라인 보고
- 후원자 연말정산 편의를 위한 국세청 연말정산간소화서비스로의 정보제공

* 목적 외 이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

상기 내용은 본 기관에서 후원관련 업무와 후원자 지원을 실시하는데 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 후원자는 동의하지 않을 수 있으나, 그 경우 원활한 지원이 어려울 수 있음을 알려드립니다.

※ 아울러 본 동의서는 후원관련 업무 및 후원자 지원 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드리며 철저히 비밀로 관리하여 타인에게 공개하거나 유출하지 않을 것임을 알려 드립니다.

20 년 월 일

동의인 : (서명)

주민등록번호 :

후원자와의 관계 :

[부록 2] 사회복지시설의 안전시설 등 세부점검표²⁾

● 소화설비

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
소화 기구	• 소화기 및 사용방법 표지의 설치 누락 여부				
	• 화재 유형에 따른 적응성 있는 소화기 비치 여부				
	• 소화기의 약제량 적합여부 및 부식등의 유무				
	• 투척용소화기등의 설치상태 및 사용방법 설치 여부				
	• 자동식소화기의 정상 작동 여부				
옥내/외 소화전 설비	• 소화전 위치표시등의 정상적인 점등 여부				
	• 가압송수장치가 자동 및 수동으로 작동하는지 여부				
	• 소화전 주위의 장애물등은 제거되어 있는가				
	• 수원의 정량 확보 및 개폐밸브의 개방 여부				
	• 배관 및 밸브류등은 부식 및 누수가 없는가				
	• 소화전내 호스 및 관창의 비치 유무				
	• 수원 및 배관주위의 동파 위험 여부는 없는가				
스프링 클러 설비/ 물분무/ 포소화 설비	• 수원의 정량 확보 여부				
	• 배관 및 밸브류등은 부식 및 누수가 없는가				
	• 각 개폐밸브의 열림상태 유지 여부				
	• 수원 및 배관주위의 동파 위험 여부는 없는가				
	• 가압송수장치가 자동 및 수동으로 작동하는지 여부				
	• 헤드주위의 살수 장애물은 없는가				
	• 유수검지장치 및 경보장치는 정상으로 작동하는가				
	• 시설에 적합한 헤드가 설치되어 있는가				
	• 칸막이등으로 인한 헤드설치 누락 여부				
가스계 소화 설비	• 저장용기는 방호구역 이외에 설치되어 있는가				
	• 저장용기 약제량은 규정량 이상 확보되어 있는가				
	• 기동장치, 음향장치, 방출표시등의 정상 작동 여부				
	• 방호구역내 자동폐쇄장치의 정상 작동 여부				
	• 수신기 조작스위치는 정상 위치에 있는가				
	• 제어반내 예비전원의 확보 여부				

2) 보건복지부(2011), 사회복지시설 화재안전관리매뉴얼, 59쪽~62쪽

◎ 경보설비

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
자동화재 탐지 / 속보설비	• 수신기 주위에 조작상 장애물은 없는가				
	• 수신기 조작스위치는 정상 위치에 있는가				
	• 수신기 예비전원 용량은 정량 확보되어 있는가				
	• 회로 도통시험시 단선으로 표시되는 곳은 없는가				
	• 칸막이등으로 인한 감지기 설치 누락 여부				
	• 감지기 및 발신기의 정상 작동 여부				
	• 표시등 및 경종의 정상 작동 여부				
	• 시각경보기 설치 누락 및 정상 작동 여부				
비상방송 설비	• 속보설비는 화재와 연동하여 작동하는가				
	• 전원 및 스위치는 정상으로 위치하고 있는가				
	• 퓨즈의 단락 및 계전기등의 기능은 정상인가				
	• 화재시 연동하여 자동으로 방송이 출력되는가				

◎ 피난설비

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
유도등/ 유도표지	• 유도등 및 유도표지의 설치 누락 여부				
	• 유도등은 항상 점등되어 있는가(2선식)				
	• 유도등 및 램프의 노화 및 파손등의 유무				
	• 유도등 비상전원의 정상 유무				
비상 조명등	• 거실, 복도, 계단등에 비상조명등 누락 여부				
	• 비상조명등의 비상전원 적합 여부				
	• 휴대용 비상조명등의 설치 누락 여부				
	• 휴대용 비상조명등의 정상 작동 여부				
피난기구	• 적응성 있는 피난기구가 설치되어 있는가				
	• 피난기구의 고정장치는 견고하게 설치되어 있는가				
	• 피난상 유효한 개구부가 설치되어 있는가				
	• 피난기구의 사용에 장애가 되는 장애물은 없는가				
	• 피난기구 사용방법등은 설치되어 있는가				
	• 피난기구가 설치된 장소의 식별은 용이한가				
	• 피난기구는 실제 활용이 가능한가				

◎ 소화용수 및 소화활동설비

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
소화 용수 설비	• 소화수조의 흡수관투입구 및 수원 확보 여부				
	• 상수도소화전 주위의 장애물 제거 여부				
	• 송수구 주위의 소방차 접근 가능 여부				
제연 설비	• 전동기등의 정상 작동 여부				
	• 화재시 방화문 및 방화셔터의 자동 폐쇄 여부				
	• 급/배기구 주위의 장애물로 인한 장애 여부				
연결 송수/ 살수 설비	• 송수구 주위의 소방차 접근 가능 여부				
	• 연결 방수기구함내 소방호스 및 관창의 비치 여부				
	• 송수구 주위에 송수구역 일람표의 비치 유무				
	• 칸막이등으로 인한 살수 헤드의 누락 여부				
	• 헤드 주위에 살수에 장애를 주는 장애물은 없는가				
비상 콘센트	• 비상콘센트에 전원의 정상 공급 여부				
	• 보호함 상부에 적색표시등 점등 여부				
	• 비상콘센트 표지 설치 여부				

◎ 방화/기타시설

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
방화 셔터	• 화재시 연동하여 자동으로 폐쇄되어 작동하는가				
	• 방화셔터 주위에 적재물은 제거되어 있는가				
출입문 / 비상구	• 비상구가 열쇠등으로 폐쇄되어 있지 않은가				
	• 출입문 및 비상구 주위에 적재물은 제거되어 있는가				
	• 출입문등이 피난방향으로 열리는 구조인가				
	• 피난로가 주방등을 경유하고 있지 않은가				
	• 층별, 면적별, 용도별 방화구획은 되어 있는가				
	• 방화문은 화재시 폐쇄가 용이한가				
기타 시설	• 복도 및 계단에 피난상 장애가 되는 적재물은 제거되어 있는가				
	• 소방차 진입로 및 주차공간이 확보되어 있는가				
	• 비상용 승강기의 정상 작동 여부				
	• 내장재는 불연화 또는 방염처리 되어 있는가				

◎ 전기가스등 화기 사용시설

구분	점검사항	점검결과			조치 여부
		우수	보통	미흡	
전기 시설	• 정격 및 허용 전류에 맞는 개폐기 사용 유무				
	• 규격전선을 사용하고 누전 및 단락된 곳은 없는가				
	• 안전관리자에 의한 안전관리점검 유무				
	• 누전차단기의 정상 작동 여부				
	• 문어발식 콘센트를 사용하고 있지 않은가				
	• 전열기구가 과열등으로 위험하지 않은가				
	• 전열기구등의 주위에 가연물은 없는가				
	• 누전경보기 회로 점검시 이상 유무				
가스 시설	• 가스누설경보기 또는 자동식소화기의 설치 유무				
	• 화재시 가스누설경보기가 자동으로 경보를 발령하는가				
	• 화재시 가스누설차단밸브는 자동으로 폐쇄되는가				
	• 가스시설 주위에 가연물이나 화기등은 없는가				
	• 안전관리자에 의한 안전관리점검 유무				
	• 배관 및 화기시설의 가스누설은 없는가				
유류 / 위험물 시설	• 안전관리자에 의한 안전관리 점검 유무				
	• 유류시설 주위에 가연물 및 화기등은 없는가				
	• 화재시 적응성 있는 소화시설은 설치되어 있는가				
	• 경고표시 및 외부인의 출입 통제 여부				
기타 시설	• 유류탱크의 파손 및 누설은 없는가				
	• 보일러실내 가연물 및 인화성 물질의 제거 유무				
	• 보일러실은 방화구획 되어 있는가				
	• 보일러실에 대한 소화설비 설치 및 대책 수립 유무				
	• 용접등의 작업시 안전대책을 수립하여 실시하는가				
재해 방지	• 담뱃불씨등 사용장소에 대한 안전대책 수립 유무				
	• 침수지역에 대한 현황 파악 및 대책의 수립 유무				
	• 건축물 주위의 배수로 확보 유무				
	• 주위 토사붕괴등의 위험지역에 대한 대책 수립 유무				
	• 건축물의 균열 또는 변형등의 발생 유무				
	• 건축물 주변의 지반침하 또는 융기현상 발생 유무				
	• 응급사고 발생시 응급차량 지정 유무				
	• 응급 환자 발생시 유관기관 연락체계 수립 유무				
	• 응급 구조 물품 및 약품의 비치 유무				

참 고 문 헌

편집위원

김문동(한국아동청소년그룹홈협의회 사무국장)

한온교(서울시아동공동생활가정지원센터장)

2014년도 공동생활가정(그룹홈)평가 사후관리 : 종사자 및 담당자 기본교육

인 쇄 2014년 10월 8일

발 행 2014년 10월 10일

발행처 한국청소년정책연구원
서울특별시 서초구 태봉로 114

발행인 노 혁

등 록 1993. 10. 23 제 21-500호

인쇄처 문영사 전화 02)2263-5087 대표 김희자