

속표지1



CONTENTS

Ⅰ 제1권

▣ 서울시 아동복지사업 정책 방향	1

제1편 아동 안전 및 권리 신장	5

Ⅰ. 아동 안전보호 사업	7
Ⅱ. 아동 권리 신장	11
Ⅲ. 아동학대예방사업	13
Ⅳ. 실종아동·장애인 보호	74

제2편 아동 보호 지원 체계	105

Ⅰ. 보호필요 아동의 보호조치	107
Ⅱ. 서울시 아동보호 체계(One-Stop Service)	117
Ⅲ. 아동복지 관련기관	119

제3편 가정보호사업	123

Ⅰ. 입 양	125
Ⅱ. 입양·가정위탁아동 심리치료지원사업	130
Ⅲ. 가정위탁 보호	135
Ⅳ. 소년소녀가정 지원	165
Ⅴ. 가정위탁아동(소년소녀가정) 상해보험	170
Ⅵ. 공동생활가정(그룹홈) 보호	178



CONTENTS

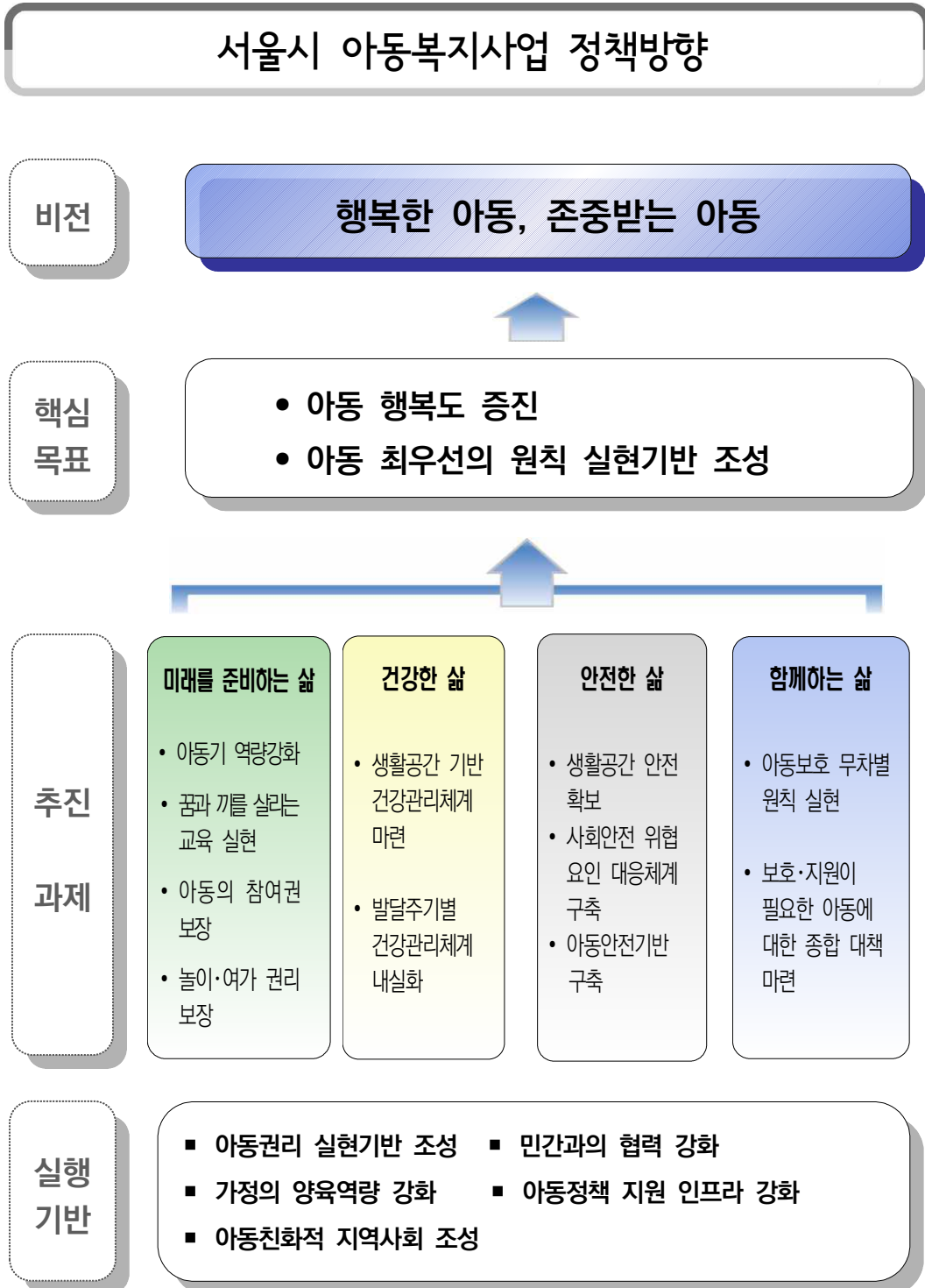
제4편 지역사회 아동보호 사업	211
I. 지역아동복지센터 운영	213
II. 지역아동센터 보호	219
III. 아동복지교사 지원	370
IV. 결연사업 운영	399
V. 지역사회 복지기관 간 연계체계 구축	402
VI. 드림스타트 (아동 통합서비스 지원 사업)	406
VII. 아동위원	408
VIII. 아동급식	410
IX. 아동급식 전자카드 운영	473

I 제2권

제5편 아동 시설보호 및 운영 지원	1
I. 아동복지시설 입·퇴소 관리(아동복지법 제15조)	3
II. 시설지원	10
III. 시설운영	52
제6편 보호 아동 자립지원	99
I. 보호아동 자립지원 개요	101
II. 아동발달지원계좌(디딤씨앗통장)	130
제7편 서식 및 보고 양식	133
부 록	349
I. 아동복지시설 현황	351

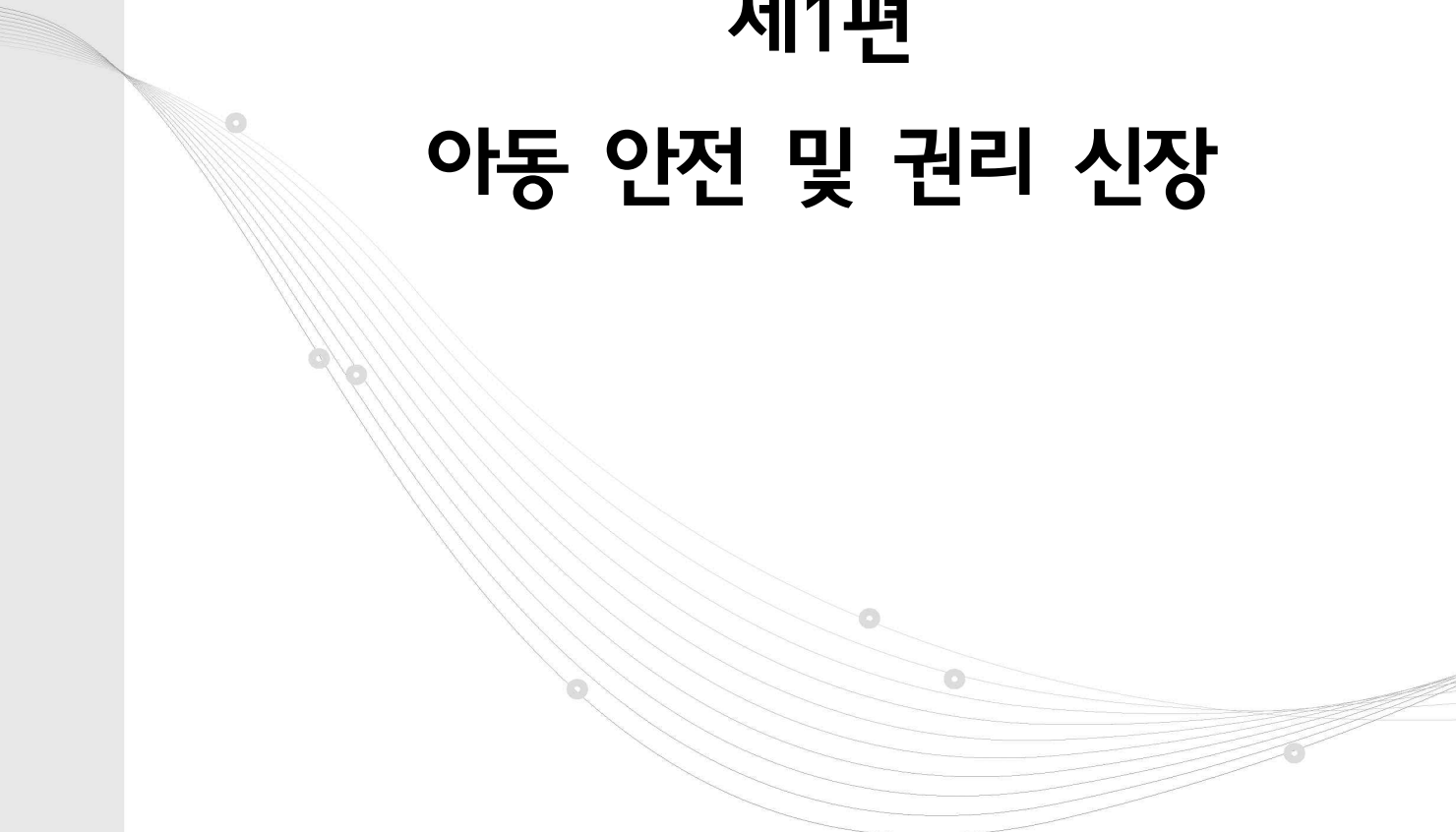
서울시 아동복지사업 정책 방향





제1편

아동 안전 및 권리 신장



제1편 아동 안전 및 권리 신장

I 아동 안전보호 사업

1. 추진방향

- 아동들의 눈높이에 맞는 체험위주의 다양한 안전교육 실시
- 아동안전 전문단체 및 유관기관과 연계한 안전보호 사업추진

2. 추진내용

가. 이동안전체험교실 운영

- 운영목적 : 찾아가는 수요자 중심의 아동 안전교육실시
- 교육대상 : 초등학교 1·2학년, 유치원, 아동복지시설 등
- 교육내용 : 재난, 화재, 교통, 생활안전, 유괴·미아발생 예방 등
- 장 비 : 이동안전체험교실 차량3대, 아동부스 1대.
- 위탁단체 : (재)한국어린이안전재단(☎ 02-406-5869)
- ※ 교육을 희망하는 학교 및 아동복지시설은 위탁단체에 사전 문의

나. '18년 안전협의회 활동지원

- 대 상 : 안전협의회를 구성·운영중인 초등학교(560개소)
- 위원구성 : 학교장, 안전담당교사, 녹색어머니회, 지역사회 전문활동가, 아동안전 지킴이, 파출소 등
- 주요활동
 - 등·하교시간 교통질서 지키기 등 안전지도봉사
 - 교통안전캠페인 및 어린이안전시설 모니터링
- 소요예산 : 225,000천원(학교 개소당 400,000원 지원)
 - ※ 2017년은 522개 초등학교당 400,000원 교부
- 사용용도 : 초등학교 등하굣길 안전활동에 필요한 용품구입 및 안전교육 강사비 등

다. 아동인권교육

- 사업근거
 - 서울시 어린이·청소년 인권조례 제62조(인권교육)
- 목 적 : 다문화 아동에 대한 이해, 학교폭력, 아동학대, 집단따돌림 등 권리침해로부터 보호하고 모든 아동이 차별받지 않고 서로를 존중하는 환경조성을 위한 인성교육
- 교육대상 : 아동, 부모, 교사, 시설 종사자 등
- 추진방법 : 아동의 권리신장을 위하여 아동 및 교사를 대상으로 다양한 교재를 활용하여 아동복지시설, 초등학교 등을 찾아가서 교육
- 운영방법 : 전문기관 위탁운영

3. 행정사항

- 자치구에서는 지역 내 아동의 안전한 성장환경 조성을 위한 지속적 노력
 - 아동의 안전을 위협하는 위해요인에 대한 실태조사 실시 및 아동안전관리 종합 계획 수립·시행
 - 아동위원 등 지역사회자원을 활용한 아동안전 위험 모니터링 체계 구축
 - 아동 관련기관 및 단체와 유기적 협조, 행정지원으로 효과적인 어린이 안전보호 사업 추진
- 아동복지시설 안전교육 실시 및 보고의무
 - 아동복지시설, 영유아보육시설의 장은 매년 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 약물의 오남용 예방, 재난대비 안전 및 성폭력 예방교육을 실시하도록 규정됨.

※ 관련법

- 아동복지법 제31조(아동의 안전에 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. 악물의 오남용 예방
4. 재난대비 안전
5. 교통안전

② 아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장은 제1항에 따른 교육계획 및 교육실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하여야 한다.

③ 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 제1항에 따른 교육계획 및 교육실시 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 교육감에게 매년 1회 보고하여야 한다.

- 아동복지법 시행령 제28조(아동의 안전에 대한 교육)

① 아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 법 제31조제1항에 따라 교육계획을 수립하여 교육을 실시할 때에는 별표 3의 교육기준에 따라야 한다.

② 「유아교육법」에 따른 유치원의 장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 법 제31조제3항에 따라 제1항에 따른 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 말까지 관할 교육감에게 보고하여야 한다.

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 각 호의 사항에 관한 교육을 받은 아동에 대해서는 법 제31조제1항에 따른 교육을 실시하지 아니할 수 있다.

교육기준(제28조제1항 관련)

구분	성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육	재난·대비 안전 교육	교통안전 교육	
실시주기 (총시간)	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 소중함 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 대처 방법 3. 유괴법에 대한 개념 4. 유인·유괴 행동에 대한 이해 및 유괴 예방법	1. 감염병 예방을 위한 개 인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 몸에 해로운 약물 위험 성 알기 4. 생활 주변의 해로운 약 물·화학제품 그림으로 구별하기 5. 모르면 먼저 어른에게 물어보기 6. 가정용 화학제품 만지 거나 먹지 않기 7. 어린이 약도 함부로 많 이 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 상 황 이해하기 2. 유괴법에 대한 개념 3. 유인전락 및 위험상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령	1. 감염병 예방을 위한 개 인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 약물·화학제품의 필요 성과 위험성 이해하기 4. 중독·오용·남용의 개념 알기 5. 중독사고의 대처법과 예방법 6. 약물·화학제품 오용·남 용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 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 이해하기
	중·고 등 학교	1. 학대 및 성폭력의 개념 2. 위험상황에 따른 대처법 및 예방법 3. 학대·성폭력 범죄 신고 요령 4. 나와 타인의 권리 존중 하기	1. 유인전락 및 위험상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육	1. 감염병 예방을 위한 개 인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 항정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 4. 중독성 물질에 대한 위 험성·피해 알기 5. 항정신성 의약품의 피 해와 법적 처벌규정 6. 약물·화학제품 오용·남 용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 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 방지대책
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	

II 아동 권리 신장

1. UN아동권리협약의 비준경과 및 주요내용

가. 구성 : UN아동권리협약(United Nation's Convention on the Right of the Child)은 협약의 정신을 담은 전문과 54개 조항으로 구성

나. 채택 및 발효 경위

- 1924. 9. 26 : 국제연맹총회, 아동권리에 관한 제네바선언 채택
- 1959. 11. 20 : 유엔총회결의로 제네바선언을 기초로 한 아동권리선언 채택
- 1989. 11. 20 : 유엔총회 콘센서스(consensus)로 「아동의 권리에 관한 협약」 채택
- 1990. 9. 2 : 「아동의 권리에 관한 협약」 발효
- 1991. 11. 20 : 우리나라 비준 ※ 193개국 가입

다. 국내법적 효력

- 헌법 제6조 제1항에 의하여 헌법에 의하여 체결·공포된 조약(은) 국내법과 같은 효력이 있음
- 국가 및 지방자치단체는 UN아동권리협약을 이행할 의무가 있으며, 적극적으로 아동의 권리를 보호하는 노력을 하여야 함

라. 협약 주요내용

- 국가가 아동을 보호할 책임 및 국제적 기준을 최초로 규정, 아동을 보호의 대상 뿐만 아니라 적극적인 권리 주체로 인식

마. 협약 이행 심사

- UN아동권리위원회가 각국의 협약 이행상황을 심사, 우리나라는 3·4차('08년) 아동 인권상황을 보고서로 제출
- UN아동권리위원회는 국가보고서와 NGO보고서를 심사하여 권고의견 채택('11.9월)
 - ※ 권고내용 : 아동권리협약 유보조항 철회, 독립적 아동 모니터링 기구의 부재, 자살예방을 위한 구체적인 정책 및 조치, 학교에서의 사상·양심·종교의 자유 보장, 교내외 아동의 의사결정과 종교의 자유 보장, 아동학대·방임 및 학교폭력 보고체계 및 자원강화 등

2. UN아동권리협약과 관련한 지방자치단체 협조사항

- 서울시 : 아동권리협약 이행과 아동권리 신장을 위해 아동권리 교육 실시, 아동권리 중심의 환경 조성 등 지속적인 노력
- 자치구 : 지역별 실정에 맞게 교육기관, 보육기관, 지역아동센터 등 아동관련 기관의 종사자 및 아동, 아동위원 및 청소년지도위원 등을 대상으로 아동권리 교육 및 홍보 계획을 마련하여 시행

3. 서울시 어린이·청소년 인권조례(2012.11.1) 공포

● 위원회 구성 및 운영

구분	구성인원	위촉기간	주요업무	비고
어린이·청소년 인권위원회	20명 이내	2년	어린이·청소년 인권종합계획 수립에 대한 심의 및 평가 등	조례 제45조
어린이·청소년 참여위원회	100명 내외	1년	어린이·청소년 정책 전반에 대한 의견 제시, 평가와 정책제안 제출 등	조례 제50조

● 추진사업

- 서울시 어린이·청소년 인권종합계획 수립
 - 서울시 어린이·청소년 인권조례 목록별 실천과제를 공청회·토론회 등을 거쳐 도출
 - 위원회 정책제안 의견 반영, 자문 및 검토
 - 추진완료 : 2014.상반기
- 조례 홍보 및 인권교육 시행
 - 기존 아동인권교육 확대 시행 및 홍보



아동학대예방사업

1

사업현황 및 방향

1. 목 적

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

2. 아동학대 관련 법령 주요 제·개정 연혁

- 아동학대사업 관련 법적 근거 마련

- 아동학대 개념의 명확화 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제2조제4호에 아동학대의 정의*를 규정하는 내용 신설 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제3조제7호로 이동

* 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함

- 긴급전화 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제23조에 긴급전화 설치를 의무화 하는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제22조로 이동
- 아동보호전문기관 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제24조에 국가와 지방자치단체가 아동보호전문기관의 설치의무를 가지는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제45조로 이동
- 중앙아동보호전문기관과 지역아동보호전문기관의 역할 구분 및 업무범위 정립(법률 제9122호, '08.6.13 일부개정)

- 아동학대 신고의무자 및 신고자 보호 규정 마련

- 아동학대 신고의무 규정 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제26조에 아동학대 신고의무와 절차를 규정하는 내용 신설 → 아동학대범죄의 처벌 등

에 관한 특별법 제정(법률 제12341호, 2014.1.28 제정)에 따라 제10조에 규정

- 신고의무자 범위 확대 : '00년 9개 직군에서 '16년 24개 직군으로 점진적 확대
- 신고의무자 교육 의무화 및 대상 확대
- 신고의무자 신고불이행에 대한 과태료 부과 규정 신설 및 부과금액 상향
- 정부가 아동학대 신고의무자에게 신고의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음(2015)
- 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행 시 300만원 이하 과태료 부과(2015)
- 아동학대 신고자에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 근거 마련(2016)
- 아동학대 신고의무자 전 직군(24개 직군)은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미 이행시 300만원 이하 과태료 부과(2017)

● 아동보호전문기관, 학대피해아동쉼터 및 그 종사자 관련 근거 마련

- 아동보호전문기관에 임상심리치료전문인력 배치 의무화 및 자격 기준 명확화(2008)
- 아동보호전문기관의 현장조사 권한 및 업무수행 방해 금지에 대한 근거 마련(2012)
- 아동보호전문기관이 피해아동의 보호, 치료 등을 수행함에 있어 행정기관에 각종 신분조회 등을 요청할 수 있는 근거 마련(2015)
- 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함(2015)
- 아동보호전문기관이 사후관리 업무를 수행하는 경우 거부, 방해 금지규정 마련(2016)
- 지역아동보호전문기관의 업무에 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영 기능 추가(2016)
- 학대피해아동쉼터의 법령상 근거 명확화(2016)
- 아동보호전문기관을 아동복지시설에 포함(2016)

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

3. 2018년도 주요 변경 및 신설 내용

● e아동행복지원시스템 운영('18.3월~)

- 아동학대를 사전에 예측하고 방지하기 위해 장기결석, 건강검진 미실시 등 다양한 정보를 토대로 추출된 아동에 대한 건강한 양육 환경을 조성하며, 필요한 경우 복지서비스를 지원하고, 학대정황이 발견된 경우에는 신고 조치

※ 학대정황은 없으나 지원이 필요한 아동은 상담·사례 관리 및 유관기관(드림스타트, 지역아동센터 등)과 연계해 복지 지원 강화

● 아동학대 신고의무자에 대한 신고의무교육 실시 기관 확대('18.4월~)

- 기존에는 신고의무교육을 실시해야 하는 기관이 어린이집, 유치원, 학교, 아동복지시설, 종합병원으로 한정되어 있었으나, 신고의무자(24개 직군, 약 170만명)가 소속된 모든 기관이 신고의무교육을 실시하도록 대상 확대

● 아동학대 피해아동에 대한 법률상담 및 소송대리 지원('18.4월~)

- 보건복지부장관과 아동보호전문기관의 장이 대한법률구조공단, 대한변호사협회에 피해아동을 위한 법률상담과 소송대리 등의 지원을 요청할 수 있도록 개선

● 아동학대 전담의료기관 지정('18.4월~)

- 보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장이 국·공립병원, 보건소 또는 민간의료기관을 피해아동의 치료를 위한 전담의료기관으로 지정할 수 있도록 하고, 전담의료기관의 의무조치사항으로 '아동학대 피해에 대한 상담', '신체적·정신적 치료' 등을 명시

※ '18.4월 각 시·도별 전담의료기관 지정을 위한 기준, 절차 등 세부지침 별도 시달

● 국가아동학대정보시스템 상 정보 요청 가능('18.4월~)

- 시·도지사, 시장·군수·구청장, 경찰관서의 장 등이 보건복지부장관에게 국가아동학대정보시스템상의 피해아동, 그 가족 및 아동학대행위자에 관한 정보 요청 가능하도록 근거 마련

● 연1회 이상 아동학대관련범죄전력자 취업의 점검·확인('17.12월~)

- 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감·교육장은 아동학대관련범죄전력자가 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 지를 연1회 이상 점검·확인하도록 명확화

● 지역아동보호전문기관에 아동학대사례전문위원회 설치 의무화('18.4월~)

- 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원(피해아동 및 그 가족 등에 대한 지원, 아동학대행위에 대한 개입 방향 및 절차, 아동학대행위에 대한 고발 여부 등)에 관련된 사항을 심의하기 위하여 지역아동보호전문기관에 아동학대사례전문위원회를 의무적으로 설치

2

아동학대 예방

1. e아동행복지원시스템 운영

가. 추진배경

- 처벌 강화 등 아동학대 사건에 사후대응하는 기존 방식만으로는 아동학대 근절에 한계
- 사회보장 빅데이터를 활용하여 학대 등 위리아동을 예측·지원하는 상시발굴시스템 구축 필요성 제기
- 제8차 아동정책조정위원회('16.3.29.)에서 「아동학대방지대책」의 주요 과제로 ‘빅데이터를 활용한 상시발굴시스템’구축 확정·발표
- 새 정부 국정과제로 ‘빅데이터 활용 e아동행복지원시스템 구축’ 발표

나. 추진근거

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

다. 시스템 내용

- (정보수집) 장기결석, 건강검진 미 실시, 수급기록 등 다양한 위리아동 징후 관련 빅데이터를 수집

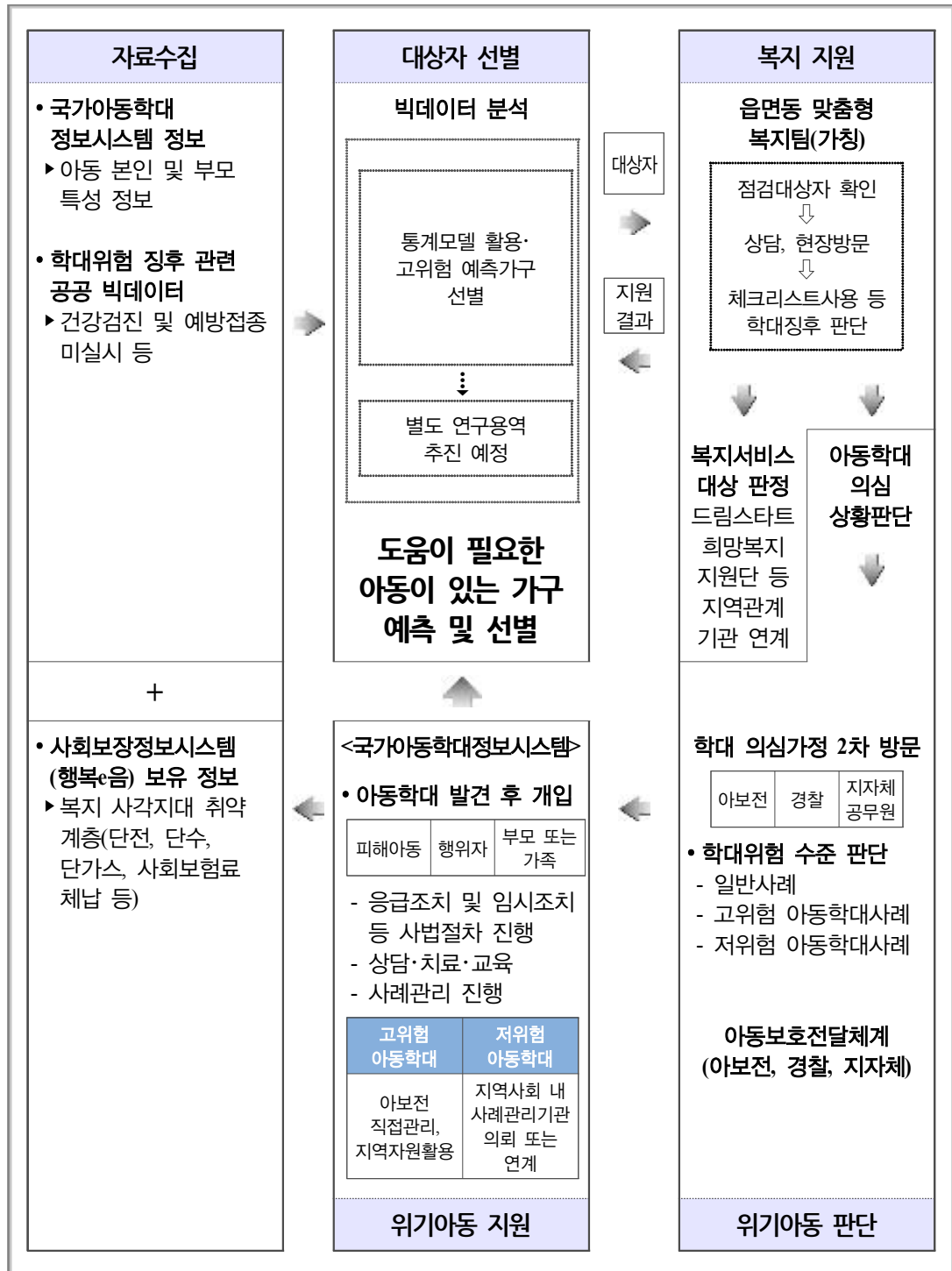
참고 : 위리아동 예측 주요정보

①장기결석 등 학교 출결 ②어린이집·유치원 출결 ③영유아 건강검진 미 실시 ④치료중단 등 병원 기록 ⑤예방접종 미 실시 ⑥양육수당·보육료 미신청 ⑦아동학대 사례 ⑧아동복지시설 퇴소 ⑨학교 밖 청소년

- (대상예측) 수집된 빅데이터를 분석해 위리아동 예측가구를 선별하고 읍면동 복지센터로 연계(연 6회)
- (방문확인) 읍면동 공무원이 해당 가구를 직접 방문해 조사·상담 후 학대정황 발견 시 신고
- (사례관리) 학대정황은 없으나 지원이 필요한 아동은 상담·사례 관리 및 유관기관(드림스타트, 지역아동센터 등)과 연계해 복지 지원 강화

※ 관련 세부지침은 별도 안내

라. 시스템 체계



마. 행정사항

- 읍면동 공무원은 e아동행복지원시스템을 통해 배분된 모든 아동을 직접 방문해야 하며, 가구 방문 체크리스트를 활용하여 조사를 실시하고, 상담 및 조치 결과를 시스템에 다시 입력
- 조사 완료 아동에 대한 분류 및 조치는 가구 방문 체크리스트의 내용을 바탕으로 읍면동 자체 사례회의를 통해 결정하며, 필요시 시군구 아동복지 담당자가 참여 및 지원

2. 아동학대 신고의무자 제도 운영

가. 목적

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

나. 추진근거

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 및 제10조의2, 제10조의3
- 「아동복지법」 제26조

다. 신고의무자의 범위

- 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
- 아동복지시설의 장과 그 종사자(아동보호전문기관의 장과 그 종사자는 제외)
- 「아동복지법」 제13조에 따른 아동복지전담공무원
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
- 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
- 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자

- 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지 전담공무원 및 같은 법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자
- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 지원시설 및 같은 법 제10조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력피해자통합지원센터의 장과 그 종사자
- 「소방기본법」 제34조에 따른 구급대의 대원
- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 응급의료기관등에 종사하는 응급구조사
- 「영유아보육법」 제7조에 따른 육아종합지원센터의 장과 그 종사자 및 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
- 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등
- 「의료법」 제3조제1항에 따른 의료기관의 장과 그 의료기관에 종사하는 의료인 및 의료기사
- 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설의 장과 그 종사자로서 시설에서 장애아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 사람
- 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제4호에 따른 정신질환자 사회복지귀시설, 같은 조 제5호에 따른 정신요양시설 및 같은 법 제13조의2에 따른 정신보건센터의 장과 그 종사자
- 「청소년기본법」 제3조제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년단체의 장과 그 종사자
- 「청소년보호법」 제35조에 따른 청소년보호·재활센터의 장과 그 종사자
- 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교직원, 같은 법 제19조의2에 따른 전문상담교사 및 같은 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등

- 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
- 「아이돌봄 지원법」 제2조 제4호에 따른 아이돌보미
- 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스 지원 수행인력
- 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관의 장과 그 종사자

라. 아동학대 신고의무 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉
■ (부과주체) 신고의무자 주소지 관할 시장·군수·구청장 ■ (부과대상) - 아동학대범죄를 알게 되거나 의심이 되었음에도 신고의무를 불이행한 경우 ■ (대상기간) 최초 아동학대 인지 가능시점부터 아동학대 신고접수일까지의 기간에서 신고의무 이행여부를 판단 ■ (부과절차) 의견청취, 이의제기, 과태료 부과 등은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령 준용

- 과태료 부과 주체 : 신고의무자의 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장
 - 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음
- 과태료 부과 대상 : 「아동학대범죄의 처벌등에 관한 특례법」 제10조제2항
 - 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 그 직무상 아동학대를 알게 되거나 그 의심이 있었으나 신고의무를 불이행
 - 특히 「아동복지법」 제17조 위반사실이 인정되어 형의 선고(유예포함) 또는 보호처분(감호위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서는 보다 철저히 시행
 - 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 위반이 위법하지 아니한 것으로 오인한 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외¹⁾

1) 질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실) 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.

● 불이행 여부 적용기간

- 아동학대 최초 인지가능시점부터 신고일까지의 범위에서 이행여부를 판단하되, 최초 인지가능시점은 현장조사 결과(피해아동 및 주변인 상담 등)에 따라 경찰 및 아동 보호전문기관이 제출한 의견 등을 참고하여 학대 발생 관할 시·군·구가 결정
- 단, 최초 인지가능 시점이 아동복지법상 과태료 신설('12.8.5) 이전인 경우 '12.8.5.부터 신고일까지의 기간 내에서 불이행 여부 판단²⁾

● 과태료 산정기준

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

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

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

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

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능³⁾

제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.

제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.

② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.

③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.

2) 질서위반행위규제법 제3조제1항 질서위반행위 성립과 과태료 처분은 행위 시의 법률에 따른다.

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

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

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

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

● 부과금액

- 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과⁴⁾

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

● 과태료 부과절차

① 조사결과통보

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의제2항·제3항에 따른 보호대상자
3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급부터 제3급까지의 장애인
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람
5. 미성년자
- ② 법령상 감경할 사유가 여러 개 있는 경우라도 제1항에 따라 감경을 하는 경우에는 법 제18조에 따른 감경을 제외하고는 거듭 감경할 수 없다.

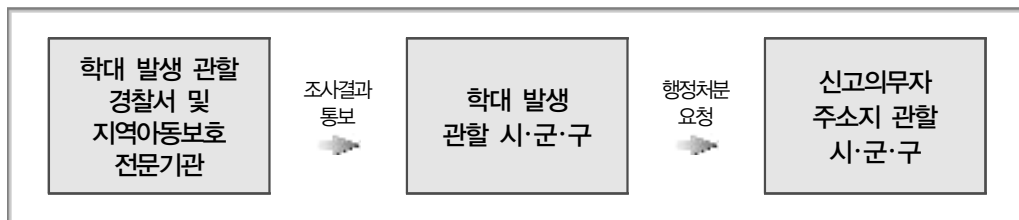
4) 질서위반행위규제법 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) ① 행정청은 당사자가 제16조에 따른 의견 제출 기한 이내에 과태료를 자진하여 납부하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 과태료를 감경할 수 있다.

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

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

② 행정처분 요청

- 학대 발생 관할 시·군·구는 경찰서 및 지역아동보호전문기관 조사결과 통보서를 참고하여(필요할 경우 자체조사 또는 경찰협조를 얻어 보강조사 실시) 아동학대 범죄를 인지했음에도 불구하고 아동학대 신고의무를 이행하지 아니한 것으로 판단되는 신고의무자에 대해서 신고의무자의 거주지 관할 시·군·구에 서식 3호에 따라 행정처분 요청
- 특히 형의 선고(유예포함) 또는 보호 처분(감호위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서 보다 철저히 관리
- 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행사항에 대한 정보(확정 판결문 등)도 함께 알려줄 것
 - ※ (확정판결문 요청) 학대 발생 관할 시·군·구는 사건 관할 검찰청 또는 법원에 아동학대 사건의 확정판결 결과를 과태료 부과 목적임을 명시하여 공문으로 요청⁵⁾
 - ※ 판결문 요청시 경찰에서 검찰로 송치할 때의 사건번호를 기재 요망



③ 사전통지 및 의견제출

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

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

④ 과태료 부과

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 사전통지 및 의견제출 절차를 거친 이후 과태료 부과 처분(서식 6호)
- 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행절차가 종료된 후 그 결과를 고려하여 처분을 진행할 것

※ 반드시 서면통지

⑤ 이의제기

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

⑥ 기타

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

마. 아동학대 신고자 보호

● 근거 법령 : 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 2

- 누구든지 아동학대 범죄 신고자 등에게 아동학대범죄신고 등을 이유로 불이익 조치를 하여서는 안 됨

● 신고자 보호 : 아동학대 범죄 신고자에 대한 보호는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조부터 제13조⁶⁾까지의 규정을 준용함

- 조서나 그 밖의 서류 작성 시 신고자 인적 사항 기재를 생략할 수 있음
- 신고자 인적 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 안 됨
- 재판에 필요한 경우 신원관리 카드의 열람을 요청할 수 있으나 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 열람을 허가하여서는 안 됨
- 증인으로 소환된 범죄 신고자는 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 피고인이나 방청인을 퇴장시키거나 공개법적 외의 장소에서 증인신문을 할 것을 신청할 수 있음
- 검사 또는 경찰서장은 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 일정 기간 동안 주거지 또는 현재지에 신변안전조치를 할 수 있음

● 신고자 보호 불이행 시 처벌 (「아동학대처벌등에관한 특례법」 제62조의2)

- 아동학대범죄신고자에게 불이익조치가 가해졌을 시 징역 또는 벌금의 처벌을 받을 수 있음⁷⁾

3. 아동학대 신고의무자에 대한 교육

● 근거법령 : 「아동복지법 제26조 및 영유아보육법 제23조, 제23조의2」

- 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 아동학대 신고의무자에게 본인이 아동학대 신고의무자라는 사실을 고지할 수 있고, 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 실시할 수 있음
- 관계 중앙행정기관의 장은 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용을 1시간 이상 포함하도록 하여야 함

6) 특정범죄신고자 등 보호법 제 7조(인적 사항의 기재 생략), 제 8조(인적 사항의 공개 금지), 제 9조(신원관리카드의 열람), 제 11조(증인 소환 및 신문 특례 등), 제 12조(소송진행의 협의 등), 제 13조(신변안전조치)

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

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

- 교육방법 : 교육교재(PPT등) 활용 또는 동영상 시청 등으로 직장교육 실시
 - 교재 또는 동영상은 중앙아동보호전문기관 홈페이지(<http://korea1391.go.kr>)/정보/교육자료 게시판에서 표준교육자료 다운로드 가능
- 교육결과 제출 : 관계 행정기관(시군구청 및 교육지원청)에서는 서식 1호에 따라 교육실시 결과를 확인하고 서식 2호에 따라 교육실시 결과를 매년 12월 말까지 보건복지부 및 교육부로 제출하여야 함
- 과태료 : 「아동복지법」 제26조제3항을 위반하여 신고의무교육을 실시하지 않은 기관의 장은 300만원 이하의 과태료 부과(「아동복지법」 제75조제3항제1의2호)

4. 아동학대 범죄자 취업제한 제도 운영

가. 제도개요

- 목적 : 아동학대관련범죄자가 아동관련기관에 일정기간 취업할 수 없도록 제한하여 아동을 아동학대관련범죄로부터 예방 및 보호하고자 함
- 근거법령 : 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4, 제29조의5
- 취업제한대상 : 「아동복지법」 제29조의3제1항
 - 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)된 날로부터 10년까지의 기간 동안 다음의 시설 또는 기관의 운영, 취업 또는 사실상 노무가 제한됨
 - 아동복지법 제37조에 따른 취약계층 아동 통합서비스 수행기관, 제45조의 아동보호전문기관, 제48조의 가정위탁지원센터 및 제52조의 아동복지시설
 - 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의6의 긴급전화센터, 같은 법 제5조의 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2의 가정폭력 피해자 보호시설
 - 「건강가정기본법」 제35조의 건강가정지원센터
 - 「다문화가족지원법」 제12조의 다문화가족지원센터
 - 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자들을 위한

지원시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소

- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터
 - 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집
 - 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
 - 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한정)
 - 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설
 - 「정신보건법」 제3조에 따른 정신보건시설, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설 및 같은 법 제13조의2의 정신보건센터
 - 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한정)
 - 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
 - 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
 - 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
 - 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교
 - 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소
 - 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설
 - 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인
 - 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제 30조의 이주배경청소년지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터
 - ※ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지관 및 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관은 청소년활동시설에 해당하여 취업제한 대상기관에 해당함에 유의
- － 법 시행일인 2014년 9월 29일 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용(형 또는 치료감호가 확정된 날이 아닌 아동학대범죄가 행해진 날짜가 2014년 9월 29일 이후

인 건에 한함.

다만, 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인은 개정 시행 이후인 2016년 9월 23일 이후인 건에 한함)

- 취업제한 대상은 상근직 직원뿐만 아니라 사실상 노무를 제공하는 있는 모두를 포함. 즉, 특강 강사, 운전기사, 청소노동자, 사회복지무원 등 기관에서 노무를 제공하려 하거나 하고 있는 모두가 포함됨

구분	기관·시설 현황	비고
아동복지 관련	☛ 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터, 취약계층 아동 통합서비스 수행기관(드림스타트) ☛ 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 아동공동생활가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터	1호
가정폭력관련	☛ 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소, 가정폭력피해자 보호시설(단기보호시설, 장기보호시설, 외국인보호시설, 장애인보호시설)	2호
가족관련	☛ 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 ☛ 한부모가족복지시설(모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모자가족복지시설, 일시지원복지시설, 한부모가족복지상담소)	3호 4호 20호
성매매 및 성폭력 관련	☛ 성매매피해자들을 위한 지원시설(일반 지원시설, 청소년 지원시설, 외국인 지원시설, 자립지원 공동생활시설), 성매매피해상담소 ☛ 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설(일반보호시설, 장애인보호시설, 특별지원보호시설, 외국인보호시설, 자립지원공동생활시설), 성폭력피해자통합지원센터	5호 6호
어린이집	☛ 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집	7호
교육기관	☛ 유치원(국립유치원, 공립유치원, 사립유치원) ☛ 학교(초등학교·공민학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교) ☛ 학원, 교습소(아동의 이용이 제한되지 않는 경우) * 학교교과교습학원 전체, 평생직업교육학원 중 성인대상어학·통역·번역·성인고시를 교습과정으로 하지 않는 학원으로 하되 성인만을 대상으로 교습하는 학원은 제외, 교습소 전체	8호 18호 19호
의료기관	☛ 의원(의원, 치과의원, 한의원), 조산원, 병원(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 종합병원) * 의료인(의사·치과의사·한의사·조산사·간호사)에 한함	9호
장애인복지시설	☛ 장애인복지시설(장애인 거주시설, 장애인 지역사회재활시설, 장애인 직업재활시설, 장애인 의료재활시설, 장애인생산물 판매시설)	10호

구분	기관·시설 현황	비고
정신보건관련	☛ 정신병원, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설, 정신보건센터	11호
주택관련	☛ 공동주택(아파트, 연립주택, 다세대주택) 관리사무소 * 경비업무 종사자에 한함	12호
청소년관련	☛ 청소년단체(「청소년기본법」 제3조제8호) : 청소년활동, 청소년복지 또는 청소년 보호를 주요 사업으로 하는 단체로서 여성가족부장관이 인정하는 단체	13호
	☛ 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔) * 「청소년활동 진흥법」 제10조 ☛ 청소년이용시설(문화시설, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관) * 「청소년활동 진흥법」 제32조 및 같은 법 시행령 제17조 - 문화시설(「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호) : 공연장(종합공연장, 일반공연장, 소공연장), 영화상영관, 야외음악당, 박물관, 미술관, 화랑, 조각공원, 도서관(도서관, 문고), 지역문화복지시설(문화의집, 복지회관, 문화체육센터), 문화보급·전수시설(지방문화원, 국악원, 전수회관), 종합시설 - 과학관(「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호) - 평생교육기관(「평생교육법」 제2조제2호) * 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함 - 자연휴양림(산림욕장 포함) (「산림문화·휴양에 관한 법률」 제13조, 제14조 및 제20조) - 수목원(「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」 제2조제2호) - 사회복지관(「사회복지사업법」 제2조제5호) - 시민회관·어린이회관·공원·광장·둔치, 그 밖에 이와 유사한 공공용시설로서 청소년활동 또는 청소년들이 이용하기에 적합한 시설	14호
	☛ 청소년상담복지센터, 이주배경청소년지원센터, 청소년복지시설(청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터)	15호
	☛ 청소년보호·재활센터	16호
체육시설	☛ 운동장, 체육관, 종합체육시설, 골프장, 골프연습장, 농구장, 당구장, 롤러스케이팅장, 배구장, 배드민턴장, 볼링장, 빙상장, 사격장, 수영장, 스키장, 썰매장, 야구장, 양궁장, 역도장, 에어로빅장, 자동차경주장, 조정장, 체력단련장, 체육도장, 축구장, 탁구장, 테니스장, 핸드볼장 등(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호) * 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함	17호
법인	☛ 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터 위탁운영 법인 * 법인 산하의 모든 사업장이 대상이 아니라 법인사무를 하는 사람에 한함	21호

나. 범죄경력 조회방법

- 지자체장, 교육감, 교육장 : 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함
- 아동관련기관의 장 : 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함

* 기존 직원에 대해서는 연 1회 조회 권고

- 지자체장, 교육감, 교육장 및 아동관련기관의 장이 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7호)에 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호)를 첨부하여 경찰서에 신청함

— 경찰서에서는 ‘아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(서식 9호)’에 취업제한대상자등 인지 여부를 확인하여 회신함

* 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)으로 경찰서 방문 없이 인터넷으로 발급 가능

다. 범죄 경력자 취업 점검·확인 및 보고

- (전력조회 점검·확인) 아동관련기관을 운영하거나 동 기관에 취업 중인 자를 대상으로 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 점검·확인하여야 함

— (직접조회) 아동관련기관에 대해 방문 등을 통해 전력조회 이행여부 점검·확인

— (관계기관 조회) 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 전력조회 대상자에 대해 직접 경찰서에 전력조회를 요청하여 운영 및 취업여부 점검·확인

* 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 경찰서에 전력조회를 요청하여 점검·확인 시에는 대상자 본인의 동의를 받지 않아도 되며, 전력조회를 위한 필요한 경우 자료 요구 가능(제출사유, 제출일시, 제출내용 등 명시 필요)

- 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(아동복지법 제75조제2항)

- 중앙행정기관의 장은 아동관련기관에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 아동학대범죄 전력자에 대해 아동관련기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 함(법 제29조의5제1항)

— 아동학대범죄전력자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 아동관련기관의 장은 1천만원 이하의 과태료 부과

- 아동학대범죄전력자가 아동관련기관을 운영 중인 경우 아동관련기관의 폐쇄를 요구하여야 함(아동복지법 제29조의5제2항)
- 폐쇄요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 요구사항을 이행하지 아니하는 경우 아동관련기관을 폐쇄하거나 등록·허가 등을 취소하거나 관계 행정기관에 이를 요구할 수 있음(법 제29조의5제3항)

라. 점검·확인 결과 인터넷 공개

- 공개기관 : 보건복지부 및 관계 중앙행정기관의 장
 - * (관계 중앙행정기관) 교육부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부
- 공개사항 : 점검·확인 기간, 아동관련 기관 수 및 인원 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관의 수, 명칭, 해당 기관 소재지의 시·군·구명, 해당 기관별 취업제한대상대상자의 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관에 대한 조치 계획 및 조치한 내용(서식 10호, 11호 참조)
- 공개절차
 - 중앙행정기관 : 중앙행정기관(점검 완료일로부터 50일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 보건복지부 공개(통보 받은 날로부터 10일 이내 공개)
 - 시·도 및 교육청 : 시·도 및 교육청(점검 완료일로부터 40일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(통보 받은 날로부터 10일 이내 공개)
 - 시·군·구 및 교육청 : 시·군·구 및 교육청(점검 완료일로부터 30일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 시·도 및 교육청(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(통보 받은 날로부터 10일 이내 공개)
- 공개기간 : 점검·확인이 끝난 날부터 2개월 이내에 12개월 동안 공개함
- 공개방법 : 중앙아동보호전문기관 홈페이지(<http://korea1391.go.kr>)를 통해 인터넷 공개
 - * 경로 : 중앙아동보호전문기관 홈페이지 / 정보 / 아동학대관련 점검 결과

3

학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영

1. 중앙아동보호전문기관 운영

가. 목적

- 아동학대 예방사업 활성화 및 지역 간 연계체계 구축(아동복지법 제45조제1항)

나. 설치주체 및 위탁

- 설치주체 : 보건복지부

- 위탁기준 및 선정

- 근거법령 : 「아동복지법」 제45조제4항, 부칙(법률 제11002호) 제3조, 시행령 제44조
- 위탁운영 기관 자격 기준(「아동복지법」 시행령 제44조) : 아래의 모든 요건을 갖추어야 함
 - 아동학대예방사업을 목적으로 하는 비영리법인
 - 3년 이상 아동복지업무를 수행한 실적이 있을 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표5에 따른 아동보호전문기관의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준을 갖추는 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표7에 따른 아동보호전문기관의 상담원 등 직원의 자격기준을 갖추는 것
 - 「아동복지법」 제46조에 따른 업무를 수행하는 데 필요한 예산을 확보할 것
 - 위탁계약기간 : 최대 5년(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2제2항)
 - 수탁기관 선정방법 : 공개모집
- ※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2 제2항에 따라 기존 수탁법인에게 계속 위탁하는 경우에는 공모절차를 거치지 않고 재위탁 가능함

－ 선정절차

① 공고(보건복지부장관) ⇨ ② 신청서 접수(법인·단체 등) ⇨ ③ 선정위원회 구성 및 심의(보건복지부) ⇨ ④ 수탁기관 결정 ⇨ ⑤ 위탁계약 체결(보건복지부) ⇨ ⑥ 위탁계약 체결 결과 보고(보건복지부) ⇨ ⑦ 위탁지정서 발급(보건복지부 → 수탁기관)

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

※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조

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

－ 선정위원회(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조) : 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명함

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

－ 위탁 내용(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2) : 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함

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

－ 위탁기간 갱신 (「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2) : 위탁자가 필요하다고 인정하는 때는 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있음

다. 조직운영



라. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제1항)

- 지역아동보호전문기관에 대한 지원
 - － 지역아동보호전문기관 업무지도, 사례개입 지원 등
- 아동학대예방사업과 관련된 연구 및 자료 발간
- 효율적인 아동학대예방사업을 위한 연계체제 구축
 - － 경찰청, 전문가집단, NGO 등 유관기관 협력 및 연계사업 수행
- 아동학대예방사업을 위한 프로그램 개발 및 평가
 - － 아동학대 위험도척도, 가족치료프로그램 등 개발 및 지역아동보호전문기관 평가
- 상담원 직무교육, 아동학대예방 관련 교육 및 홍보
 - － 아동보호전문기관 직원 대상 아동학대 관련 법률교육, 업무수행 지침교육, 신규배치상담원 교육 등
 - － 학대피해아동쉼터 직원 직무교육

- 아동학대 신고의무자 교육, 학대피해아동 및 부모대상 교육, 아동학대 예방캠페인 수행 등

● 아동보호전문기관 전산시스템 구축 및 운영

● 국가아동학대정보시스템의 운영

- 국가아동학대정보시스템 운영, 아동학대 관련 통계자료 생산

2. 지역아동보호전문기관 설치·운영

가. 목적

- 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대예방(아동복지법 제 45조제2항)

나. 아동보호전문기관 주요연혁

● 아동보호전문기관 설치·운영

	아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2018.1월 현재)
2000 (17개소)	서울특별시아동보호전문기관, 서울특별시동부아동보호전문기관, 부산광역시아동보호전문기관, 대구광역시아동보호전문기관, 인천광역시아동보호전문기관, 광주광역시아동보호전문기관, 대전광역시아동보호전문기관, 울산광역시아동보호전문기관, 경기도아동보호전문기관, 강원도아동보호전문기관, 충청북도아동보호전문기관, 충청남도아동보호전문기관, 전라북도아동보호전문기관, 전라남도아동보호전문기관, 경북남부아동보호전문기관, 경상남도아동보호전문기관, 제주특별자치도아동보호전문기관
2001 (1개소)	중앙아동보호전문기관
2003 (2개소)	경기북부아동보호전문기관, 강원동부아동보호전문기관

	아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2018.1월 현재)
2004 (18개소)	서울강서아동보호전문기관, 서울은평아동보호전문기관, 서울영등포아동보호전문기관, 서울성북아동보호전문기관, 서울마포아동보호전문기관, 부산동부아동보호전문기관, 인천북부아동보호전문기관, 경기성남아동보호전문기관, 경기고양아동보호전문기관, 경기부천아동보호전문기관, 강원서부아동보호전문기관, 충북북부아동보호전문기관, 충청남도남부아동보호전문기관, 전라북도서부아동보호전문기관, 전남서부권아동보호전문기관, 경북북부아동보호전문기관, 경북동부아동보호전문기관, 경남서부아동보호전문기관
2005 (1개소)	경남서부아동보호전문기관
2006 (4개소)	경기화성아동보호전문기관, 충북남부아동보호전문기관, 전라북도동부아동보호전문기관, 서귀포시아동보호전문기관
2007 (1개소)	경기남양주아동보호전문기관
2009 (1개소)	경기안산시아동보호전문기관
2012 (2개소)	서울동남권아동보호전문기관, 전남중부권아동보호전문기관
2013 (3개소)	대구남부아동보호전문기관, 경기용인아동보호전문기관, 경기시흥아동보호전문기관
2014 (1개소)	충청남도서부아동보호전문기관
2015 (5개소)	부산서부아동보호전문기관, 인천남부아동보호전문기관, 경기평택아동보호전문기관, 강원남부아동보호전문기관, 김해시아동보호전문기관 ※ (폐소) 인천미추홀아동보호전문기관
2016 (4개소)	부산남부아동보호전문기관, 대구북부아동보호전문기관, 빛고을아동보호전문기관, 수원아동보호전문기관
2017 (1개소)	울산남부아동보호전문기관
2018 (1개소)	서울노원아동보호전문기관

총 62개소

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

다. 설치주체 및 위탁

● 설치주체 : 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)

● 규모 : '18. 1월 기준 61개소

(단위 : 개소)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종
운영	61	9	4	3	3	2	2	2	0
구분	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
운영	12	4	3	3	3	3	4	3	2

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

● 설치 및 위탁 절차

가) 근거법령

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

나) 위탁운영 기관 자격 기준(「아동복지법」 시행령 제44조)

- 위탁운영을 신청하려는 자는 다음 요건을 모두 갖추어야 함
 - 아동학대예방사업을 목적으로 하는 비영리 법인
 - 3년 이상 아동복지업무를 수행한 실적이 있을 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표 5에 따른 아동보호전문기관의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준을 갖출 것
 - 「아동복지법」 시행령 별표 7에 따른 아동보호전문기관의 상담원 등 직원의 자격 기준을 갖출 것
 - 「아동복지법」 제46조에 따른 업무를 수행하는 데 필요한 예산을 확보할 것

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

라) 수탁기관 선정방법 : 공개모집

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

마) 선정절차

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

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

※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조

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

바) 선정위원회(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조)

- 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명함
- 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
- 공익단체에서 추천한 자
- 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자

사) 위탁 내용 (「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2)

- 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함
- 수탁자의 성명 및 주소
- 위탁계약기간
- 위탁대상시설 및 업무내용
- 수탁자의 의무 및 준수 사항
- 시설의 안전관리에 관한 사항
- 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
- 계약의 해지에 관한 사항
- 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

아) 위탁기간 갱신(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2)

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

● 시설기준

가) 입지조건

- 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호 가목에 따른 청소년 출입·고용금지업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 함(아동복지법 시행규칙 별표 1 제1호 가목)

나) 일반기준

- 구조 및 설비 : 그 시설의 주이용자 연령별 특성에 맞도록 하고, 일조·채광·환기 등 이용자의 보건위생 및 재해 방지 등을 고려해야 함
- 기관은 다음의 시설을 갖추어야 함(아동복지법 시행령 별표 5)

사무실	• 긴급전화 설치에 필요한 적정 규모를 확보하여야 하며, 아동학대 관련 사무를 처리할 수 있는 적당한 설비를 갖추어야 함 ※ 인력 1인당 전용공간(1인당 7제곱미터 이상)을 확보할 수 있도록 함
상담실	• 16.5제곱미터 이상의 규모로 상담 내용이 드러나지 않고 자연스러운 분위기에서 상담할 수 있는 구조를 1개 이상 갖추어야 함 • 효과적인 상담을 위하여 녹취기, 무인카메라 등 필요한 장비를 갖추어야 함
심리검사 및 치료실	• 16.5제곱미터 이상의 규모로 아동의 심리치료에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함 • 놀이치료·미술치료·음악치료, 심리상담 등 전문적 치료를 위한 필요설비를 1개 이상 갖추어야 함 • 가족에 대한 상담·치료·교육에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함
그 밖의 시설	• 16.5제곱미터 이상의 자료실 또는 대기실 등을 갖추어야 함 • 그 밖에 필요에 따른 추가공간을 확보할 수 있음
안전	• 기관 내부 또는 외부에 CCTV 카메라⁸⁾ 등의 보완장비를 설치 • 기관 출입구에 시건장치를 설치 • 사례파일(심리치료파일)을 시건장치에 있는 곳에 보관 • 직원의 신변안전 보호를 위한 필요한 보안장치를 갖추어야 함

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

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

● 종사자 기준

가) 인력 배치기준(아동복지법 시행령 제42조 별표 5)

－ 직원의 배치

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

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

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

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

나) 상담원 등 자격기준(아동복지법시행령 제43조 별표 7)

－ 관장 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

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

- － 상담원 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교, 평생교육법 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학

또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설(이하 “대학등”이라 한다) 또는 보건복지부장관이 인정하는 비영리법인 중 아동복지 또는 사회복지 관련 업무를 수행하는 비영리법인에서 개설·운영하는 아동복지법 시행령 별표 15의 교육과정을 수료한 사람(이 경우 고등교육법, 평생교육법, 학점인정 등에 관한 법률 또는 독학에 의한 학위취득에 관한 법률에 따라 아동복지법 시행령 별표 15의 교육과목 중 일부 과목을 이수한 사람에 대해서는 해당 이수과목에 대한 교육을 면제함)

- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람
- 대학 등에서 심리학과(복지심리학과 포함)를 졸업한 사람 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람
- ※ 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 상담원의 자격기준을 갖추지 않았더라도 채용 가능. 다만, 자격기준을 갖추기 전까지는 현장출동 및 동행조사 등의 업무만 수행할 수 있으며 아동학대 사례담당자로는 지정 불가

- 아동학대 전문상담원 교육과정(아동복지법 시행령 별표 15)이 개설되기 전 결원 보충 등을 위하여 상담원을 사전에 배치해야 할 필요성이 있는 경우
- 대학 졸업예정자 등 상담원 자격 취득이 예정되어 있는 경우

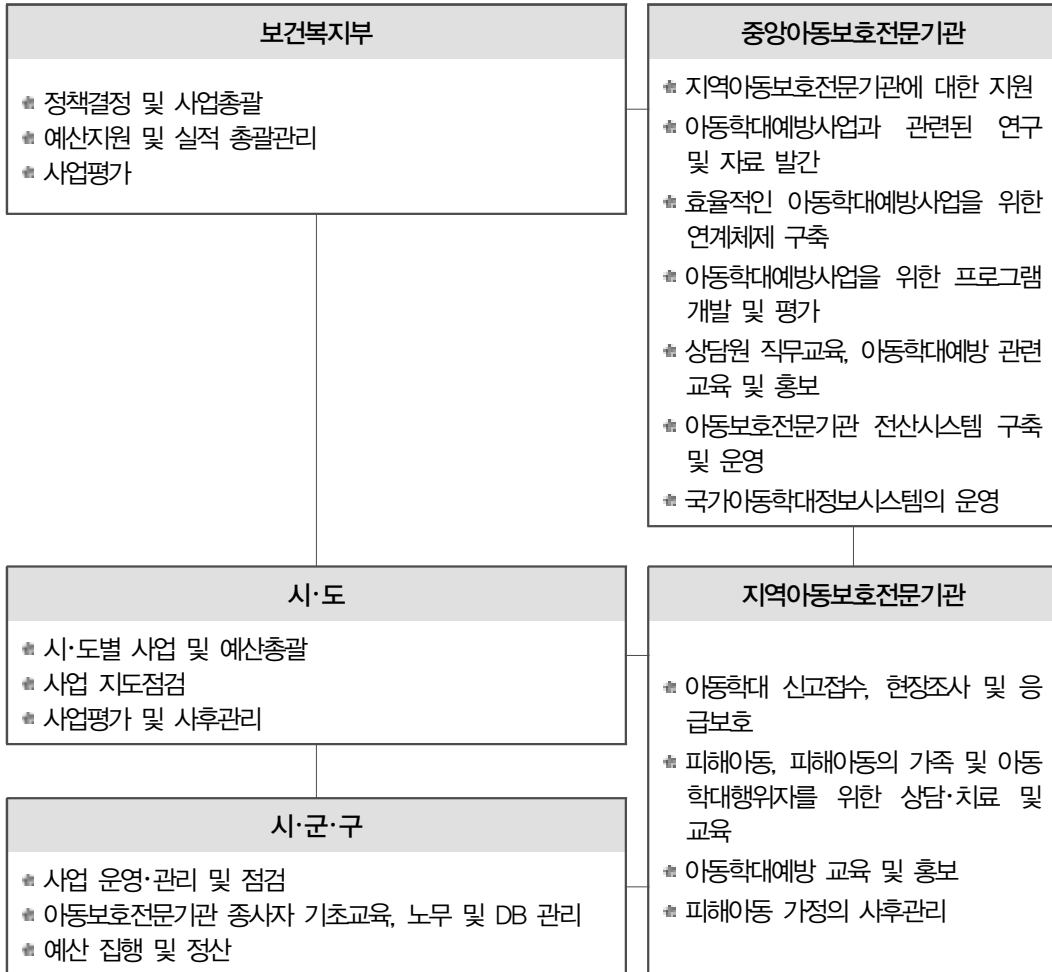
－ 임상심리치료 전문인력

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

다) 운영시간 : 24시간 연중 무휴

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

라. 추진체계



마. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제2항)

1) 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호

- ❖ 지방자치단체는 아동보호전문기관 또는 수사기관에서 현장출동 및 조사 동행을 요청하는 경우, 그 요청에 협조하는 등 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 대응하여야 함

－ 특히, 시설(어린이집, 아동복지시설 등 아동이 이용·생활하는 모든 시설) 내 학대

신고에 대하여 아동보호전문기관 또는 수사기관의 동행 요청이 있는 경우, 시설 소재지를 관할하는 시·군·구 아동·보육 담당 부서에서 반드시 동행(감사원 지적사항)하고, 조사시 관련 내용 및 제반사항 등 공유

● 피해아동 등에 대한 신분 조회

- 아동보호전문기관이 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 「아동복지법」 제22조의 2에 따라 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자에 대하여 다음 중 어느 하나에 해당하는 조치를 요청하는 경우 정당한 사유가 없으면 적극 협조

- ① 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
- ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
- ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
- ④ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인
- ⑤ 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급

- 아동보호전문기관에서 신분조회를 위해 위 자료 요청 시 공적인 업무수행을 위한 자료에 해당되므로 발급 수수료를 면제할 것

● 후견인 선임 청구 및 임무수행 : 시·도 및 시·군·구에서는 아동복지법 제19조에 따라 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 그 복지를 위하여 법원에 후견인의 선임을 청구하여야 함

- 특히 아동의 후견인이 해당 아동을 학대하는 등 현저한 비행을 저지른 경우에는 후견인 변경을 법원에 청구해야 함
- 후견인 선임 및 변경 청구 시 해당 아동의 의견을 존중하여야 함
- 후견인이 없는 아동에 대하여 아동복지법 제20조에 따라 법원에서 시·도지사, 시장·군수·구청장으로 하여금 임시로 아동의 후견인 역할을 하게 할 수 있음
- 피해아동에게 친권을 행사하거나 후견인의 임무를 수행할 사람이 없는 경우 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피해아동에 대하여 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임할 수 있도록 적극 협조
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제23조제1항에 따라 아동보호전문기관장 또한 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임해야 하나 아동보호

전문기관 장이 임시로 후견인의 임무를 수행하게 될 경우 가해 부모로부터 신체적 위협, 폭언, 고질적 민원 제기 등 피해를 당할 우려가 크므로 법원에서 후견인 결정 시 아동보호전문기관의 장이 아닌 시도지사 또는 시장·군수·구청장을 지정하도록 권고

● 아동학대 조사원증 교부

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

2) 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영

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

- 아동보호전문기관에서 사례관리 중 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등으로 인하여 아동의 신변이 위협받는 경우, 시·군·구에서는 지역아동보호전문기관과 협조하여 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제44조에 따라 행위자가 신속히 진단 및 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원

4) 아동학대예방 교육 및 홍보

5) 피해아동 가정의 사후관리

- 아동보호전문기관이 피해아동 또는 그 가족에 대한 복지서비스 연계 요청시, 읍·면·동 또는 시·군·구 희망복지지원단이 참여하여 빈곤·실직 등으로 통합적 복지 지원이 필요한 가구에 대해 ‘원스톱’으로 서비스가 연계·지원될 수 있도록 조치
- 아동보호전문기관에서 사례관리를 종결하여 읍·면·동(아동복지 담당)에 통보시 지속

적인 사후관리가 이루어질 수 있도록 조치

- 읍·면·동에서는 필요한 경우 드림스타트(또는 희망복지지원단)로 이관하여 통합서비스 지원이 이루어질 수 있도록 조치
- 아동학대가 아닌 것으로 판단된 경우, 읍·면·동(아동복지 담당)으로 다시 통보하여 다른 문제가 있는지 검토하여 접수하거나 종결
- 아동학대사례는 종결과정에서 아동이 원가정으로 복귀할 때도 매우 신중하게 검토되어야 할 사안이므로, 보호자(부모)의 아동학대 가능성에 대해 면밀히 사정할 필요가 있음

6) 자체사례회의 운영 및 아동학대사례전문위원회의 설치·운영

바. 피해아동 지원

※ 아동보호전문기관은 사례 특성, 필요성 등을 고려하여 아래 서비스 중 필요한 서비스를 선택하여 지원 가능함

1) 의료비·의료서비스 지원

- 학대피해로 인한 신체적·정신적 치료가 필요한 피해아동에게 의료적 처치 및 이에 따른 비용 지원, 연계 서비스 지원
- 치료비 지원, 의약품·의약외품 및 보장구 지원, 질병예방 및 건강관리, 검진, 진단 및 치료, 재활치료, 정신건강 교육, 정서발달, 치유지원, 정신질환자 치료, 사회복귀 지원 등

2) 치료회복프로그램 운영

- 학대피해로 인한 심리·정서적인 개입이 필요한 피해아동에게 심리검사 및 심리치료 서비스 지원
- 학대후유증 감소를 위한 피해아동 분노조절 프로그램, 아동의 외상과 학대에 대한 인지행동치료 단계적 접근법 프로그램, 5~10세 피해아동을 위한 심리치료프로그램, 아동학대가정 회복을 위한 통합프로그램 등

3) 법률지원

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

사. 예산

1) 사업 개요

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

2) 예산지원 세부기준

- 국고 보조대상
 - 아동복지법 제45조에 따라 설치된 중앙아동보호전문기관 및 지역아동보호전문기관
 - 국고보조율
 - 중앙아동보호전문기관 : 국비 100%
 - 지역아동보호전문기관 : 국비 50%, 지방비 50%
- ※ 각 지자체에서는 국고보조사업 예산 이외에 별도로 지자체 자체사업 편성 가능

● 비목별 예산 활용 기준

－ 공통

- ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
- ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함
 - 인건비를 운영비, 사업비로 전용, 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함

－ 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 이용시설 종사자 인건비 지급 권고

－ 운영비·사업비 : 운영비는 임차료로 사용 가능하며 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 현장조사를 위한 여비, 피해아동 검사비, 심리치료비 등의 운영비·사업비 지원

● 예산의 범위 내에서 치료비, 검사비는 분리보호 조치 된 아동 뿐 아니라 원가정보 호 조치 된 아동 등 모든 피해아동 및 학대행위자, 피해아동의 보호자에게도 사용 가능

－ 학대행위자에 대한 임시조치, 조건부 기소유예, 보호처분에 따른 치료비, 검사비 비용으로도 사용 가능

● 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내(지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출

3) 예산 운용 권고안

● 중앙아동보호전문기관

유형	목	세부항목(비목)
경상보조	인건비	〈직원 보수〉 ※ 「2018년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지기관 인건비 기준 적용 권고 • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지기관 종사자에게 지급되는 각종 수당 〈고용주 부담금〉 • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	• 여비 * 직무교육, 지도점검, 업무협의 등 • 상해보험료 • 회의비 * 자문회의, 관장회의 등 • 업무추진비 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 * 유류, 정비, 소모품 등 • 시설장비유지비 * 직원 충원용 및 생활용 각종 비품 구입 포함
	사업비	• 국가아동학대정보시스템 유지보수 • 홈페이지 유지보수 • 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 직원 직무교육 • 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 직원 심리치료 • 정책연구 / 교육홍보 * 신고의무자 교육자료 제작, 국민인식 개선 홍보물 제작 등 • 특별사업비 * 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 교부 용도에 한함

● 지역아동보호전문기관

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	〈직원 보수〉 ※ 「2018년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 기준 적용 권고 • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지관 종사자에게 지급되는 각종 수당 • 특수근무수당(위험업무수당) 〈고용주 부담금〉 • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	• 여비 * 현장조사, 사후관리, 직무교육 이수 등 • 당직비 * 야간·휴일 재택당직 • 상해보험료 • 회의비 * 사례전문위원회, 자문회의 등 • 업무추진비 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 * 사무공간을 임차하는 경우에 한함 • 기타운영비 * 특근매식비(야근식대)
	사업비	• 피해아동 긴급생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 학대행위자 상담·교육비 * 외부 강사비, 외부 심리상담소 활용 시 • 피해아동의 가족 심리치료비 * 외부 심리상담소 활용 시
자본보조	사무공간 매입비	• 부동산 매입비 • 중개료, 등기로 등
	기자재·차량 구입비	• 기자재 설치비 * 사무용 가구, 업무용 비품, 사무공간 칸막이 공사, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

3. 아동학대사례전문위원회 운영

가. 목적

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

나. 근거 법령

- 「아동복지법」 제46조의2(18.4.25 시행)

다. 주요 기능

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

라. 아동학대사례전문위원회 구성

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

- 인사 이동으로 당연직 위원이 변경된 경우, 해당 아동보호전문기관에 사례전문위원회 위원이 변경됨을 고지하고, 위원활동이 지속적으로 이루어질 수 있도록 함
- 아동학대 담당 공무원은 사례전문위원회 회의 및 의견요청 시 적극 참여하여야 함

● 사례전문위원회의 위원은 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 지역아동보호전문기관이 추천

- ① 의사의 자격이 있는 사람(소아청소년과, 응급의학과, 정신과 전문의 우선 고려)
- ② 법학·아동복지학·사회복지학·심리학 관련 전문가
- ③ 지역아동보호전문기관 소재지를 관할하는 다음 기관의 공무원
 - 「영유아보육법」 제2조제3호에 따른 어린이집 및 법 제3조제10호에 따른 아동복지시설의 관리감독을 담당하는 시·군·구청
 - 「유아교육법」 제7조 각 호에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 관리감독을 담당하는 교육청 또는 교육지원청
- ④ 지역아동보호전문기관 소재지를 관할하는 다음 기관의 직원
 - 법 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스지원사업을 수행하는 기관
 - 법 제53조의2에 따른 학대피해아동쉼터
 - 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제42조의2에 따른 통합사례관리를 수행하는 기관
 - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제15조에 따른 정신건강복지센터
 - 「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제18조에 따른 성폭력피해자 통합지원센터
- ⑤ 그 밖에 아동학대 예방 및 아동보호에 대한 지식과 경험이 풍부한 전문가
 - 지역아동보호전문기관의 장
 - 지역아동보호전문기관 소재지 관할 다음 기관의 공무원 : 시·도 또는 시·군·구의 아동학대 담당 공무원, 지방경찰청 또는 경찰서의 아동학대 담당 경찰관, 판사·검사·변호사의 직에 3년 이상 재직한 사람

- 지역아동보호전문기관은 위촉 추천하고자 하는 대상자에게 서식 17호(아동학대 사례 전문위원 승낙서) 및 서식 18호(서약서)를 받아 지역아동보호전문기관을 설치한 시·도 또는 시장·군수·구청장에게 추천함
- 지역아동보호전문기관을 설치한 시·도지사 및 시·군·구청장은 지역아동보호전문기관이 추천한 대상자에게 서식 19호에 따른 위촉장을 수여함
- 위원장은 아동학대사례의 특성을 고려하여 관계서류의 입증과 관련된 분야에 식견과 경험이 있는 전문가를 일시적 자문위원으로 위촉할 수 있음. 단, 일시적 자문위원에게는 위촉장을 수여하지 않음
- 위원장은 당연직 위원이 아닌 자 중에서 호선하며, 부위원장은 당연직으로 지역아동보호전문기관장이 수행(위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행)
- 사례전문위원회의 위원 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있음. 다만, 사례전문위원회 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 함
- 해임 및 해촉 기준
 - 위원장은 위원 중 다음 중 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 해당 위원을 해임하거나 해촉할 수 있음
 - ① 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 - ② 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 - ③ 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
 - ④ 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- 제척 및 회피기준
 - 사례전문위원회의 위원은 다음 중 어느 하나에 해당하면 해당 심의 사건에서 제척됨
 - ① 위원이나 그 배우자 또는 그 배우자였던 사람이 해당 사건의 피해아동의 보호자인 경우 또는 보호자였던 경우
 - ② 위원이 해당 사건의 피해아동 또는 아동학대행위자와 친족이거나 친족이었던 경우
 - ③ 그 밖에 위원이 해당사건의 피해아동 또는 아동학대행위자와 친분이 있거나

관련이 있다고 인정하는 경우

- 회피 기준 : 사례전문위원회의 위원이 위 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사건을 회피 할 수 있음

마. 아동학대사례전문위원회 운영

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

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

4. 학대피해아동쉼터 설치·운영

가. 목적

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

나. 설치주체 및 기능

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

● 규모 : '18. 1월 기준 58개소

(단위 : 개소)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종
운영	60	3	4	2	2	2	3	2	0
구분	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
운영	11	4	6	3	3	6	4	3	2

● 주요 기능

- 피해아동 보호 및 숙식 제공
- 피해아동 생활지원 : 의복 등 생필품 지원, 일상생활 훈련 및 생활 지원
- 상담 및 치료 : 심리검사, 개별·집단 심리치료, 건강검진 지원 및 병원 치료
- 교육 및 정서지원 : 학업지도, 안전교육, 문화체험, 체육활동

● 사업대상 : 지역아동보호전문기관, 수사기관, 법원에 의하여 분리·인도 및 보호하는 18세 미만의 학대피해아동

다. 설치기준

1) 설치장소

- 단독주택 또는 공동주택(건축법 시행령 제3조의5 별표 1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 학대피해아동쉼터를 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 함
 - ※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 학대피해아동쉼터의 취지에 어긋나는 시설의 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 쉼터 간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

2) 설치기준

- 전용면적 : 100㎡ 이상의 주택형 숙소
 - 주거전용면적의 산정방법은 다음 각 기준에 의함(주택법 시행규칙 제2조)

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

※ 변기의 수는 아동 5명당 1개 이상(6명 이상의 경우 2개 이상)으로 설치하여 아동이 생활하는 데 불편함이 없도록 하여야 함

※ 초등학교생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 함

- 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용
- 2015. 1. 1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함
- 부동산 매매·임대차 계약 체결 시점에, 설치하려는 시·군·구 내에 전용면적 100㎡ 이상의 아파트가 전혀 없는 경우에는 예외적으로 전용면적 85㎡ 이상, 100㎡ 미만인 아파트를 학대피해아동쉼터용 주택으로 인정함. 이 경우에도 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용할 수 있어야 하며, 관할 시·도가 사전에 보건복지부 아동권리과와 협의하여야 함
- 입지조건 : 신규설치 및 이전 쉼터는 50m 주위에 청소년보호법 제2조제5호(나목3호 제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치. 다만, 청소년보호법 시행령 제5조 제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 청소년의 출입을 허용하는 노래연습장업)가 있는 부지에 설치 가능(아동복지법 시행규칙 별표 1 제1호가목)
- 내부구조 : 아동용 방 2개, 직원용 방 1개, 심리치료용 방 1개 이상으로 심리치료용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 함
 - 쉼터 내에 사무실을 설치해서는 안 됨. 사무실을 설치하는 것은 쉼터를 대규모 시설화하는 것으로서 평범한 가정 형태의 환경을 제공하고자 하는 학대피해아동쉼터 목적과 부합하지 않음
- 주택을 물색할 때 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 면밀히 살펴봐야 하며, 최종 결정하기 전에 1) 주택 외경 및 내부사진 2) 매도인·임대인 명의의 등기부등본

3) 건축물대장을 준비하여 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 검토하여야 한다.

장소	- 단독주택 또는 공동주택에 설치해야 한다. - 간판이나 표찰을 부착하지 않아야 한다. - 몇 개의 공동생활가정을 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 한다. - 쉼터에서 50m내에 청소년 유해업소가 없어야 한다.
구성 및 면적	- 전용면적 100㎡이상의 주택형 숙소로 설치해야 한다. - 4개 이상의 방이 있으며, 그 중 피해아동의 심리검사 및 치료를 위한 심리치료실이 있어야 한다. - 화장실 및 목욕실은 2곳 이상으로 구성해야 한다.
안전	- 쉼터 내 안전관리 인력이 확보되어 있어야 한다. - 창문, 방충망은 안전한 상태를 유지해야 한다. - 쉼터 외부에 CCTV 카메라 등의 보안장비를 설치할 수 있다. - 쉼터 출입구에 시건장치를 설치해야 한다.

3) 종사자 기준

가) 인력 배치기준 (아동복지법 시행령 제42조 별표 5)

● 직원의 배치

- 원장 1명
- 보육사 3명
- 임상심리치료 전문인력 1명

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

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

나) 종사자 자격기준 (아동복지법 시행령 제43조 별표 7)

● 원장

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람

- 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람
- 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

● 보육사

– 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람
- 영유아보육법에 따른 보육교사 자격이 있는 사람
- 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람

● 임상심리치료 전문인력

– 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 고등교육법에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교의 심리 관련 학과를 졸업한 사람
- 국가기술자격법 시행령 제12조의2제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 2급 이상의 자격이 있는 사람

4) 결격사유

● 학대피해아동쉼터 설치·운영 상의 결격사유

- 사회복지사업법 제40조에 다른 폐쇄처분을 받은 후 3년이 경과하지 않은 개인 또는 법인

● 원장의 결격사유(사회복지사업법 제35조제2항)

－ 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 사회복지사업법 제7조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 사회복지사업법 제22조에 다른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 않은 사람
- 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 2년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 3년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

● 보육사의 결격사유(사회복지사업법 제35조의2)

－ 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 사회복지사업법 제7조제3항제7호 또는 제8호에 해당하는 사람
- 위 요건에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 따른 성폭력범죄 및 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

● 그 외 사항

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

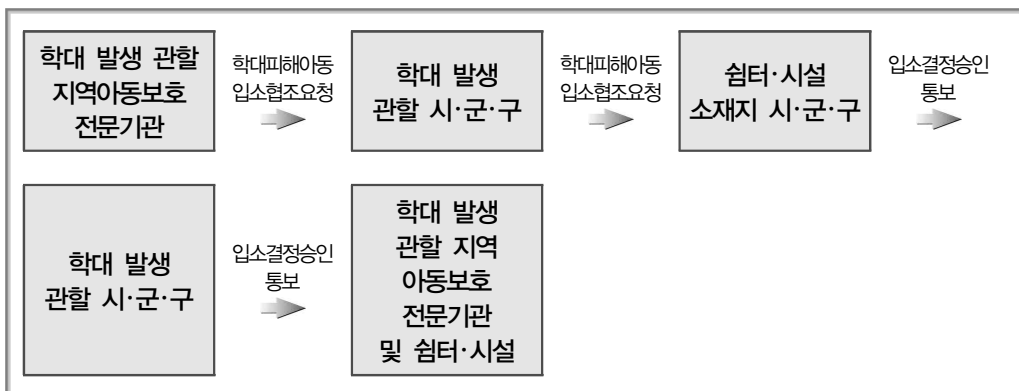
라. 입퇴소절차

1) 입소 처리 요령

- 쉼터 소재지 자치구 아동뿐만 아니라 타 지역 아동도 입소 가능함
- 학대피해아동쉼터 소재지 자치구 관내 아동이 아니라는 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없도록 시·도의 적극적 지도감독 필요
- 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조제1항에 따라 응급조치 되어 보호

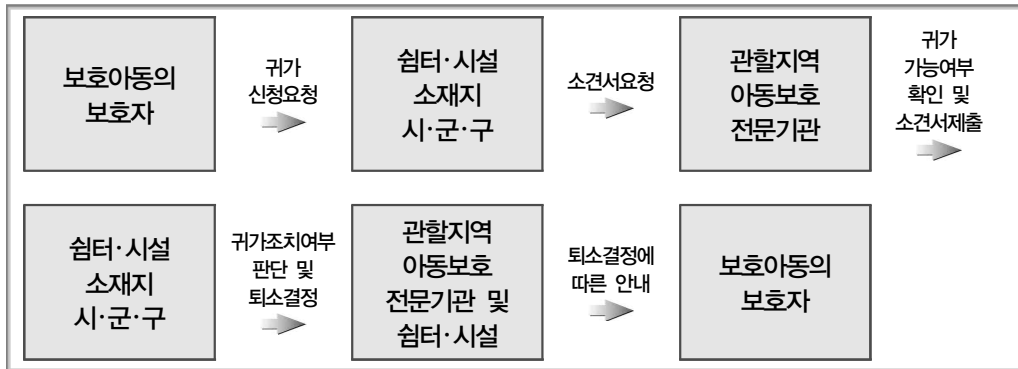
시설로 인도되는 경우, 보호시설을 관할하는 시·도, 시·군·구에서는 별도의 서류 없이 아동보호전문기관에서 제출한 피해아동 보호사실 통보서로(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 별지 제5호) 같음하여 보호조치 실시

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 근거하여 법원으로부터 보호 결정을 받아 보호조치하는 경우 피해아동보호명령 청구서 및 이에 따른 법원 결정문으로 같음하여 보호조치 실시
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조 제1항에 따라 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 같은 법 시행령 제15조부터 제17조까지의 규정에 따라 적절한 보호조치 및 긴급생계지원 실시
- 아동보호전문기관에서 피해아동에 대한 보호조치 의뢰시 담당 공무원은 피해아동의 특성 등(성별, 연령, 장애여부 등)을 감안하여 관할지역 내 피해아동이 입소 가능한 아동복지시설을 파악하고 연계하여 신속하고 안전한 보호조치를 적극 진행
- 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있도록 협조하여야 함
- 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 또는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적용원칙 없음)
- 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적, 불법체류, 출생신고 미등록, 무연고 상태인 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조부터 제17조까지에 의한 적절한 보호조치를 실시



2) 퇴소 처리 요령

- 아동복지법 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 보호시설 관할 시·도, 시·군·구에서는 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 함(아동복지법 제16조)
- 학대피해아동쉼터는 일반공동생활가정과 달리 일시보호 성격의 시설임
- 학대피해아동은 쉼터에서 3~9개월간 집중심리치료 및 생활지도를 받고 원가정복귀·가정위탁·일반공동생활가정 등으로 전원조치 필요
- 다만, 학대 후유증이 심각하거나 문제행동이 심한 경우 등 불가피한 경우 계속 입소 가능
- 쉼터 퇴소 시기와 퇴소 유형(원가정복귀, 가정위탁, 일반공동생활가정 등 전원)은 관할 시장 또는 구청장이 당초 쉼터 입소를 의뢰한 지역아동보호전문기관의 장으로부터 소견서를 제출 받아 판단. 다만, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 따른 피해아동보호명령으로 보호조치된 피해아동이 피해아동보호명령의 기간의 종료에 따라 법원의 결정으로 가정으로 복귀해야 하는 경우 별도의 소견서를 제출받지 않고 법원의 결정문으로 갈음하여 퇴소처리에 따른 행정적인 조치 실시
- 가정위탁 또는 아동복지시설에 아동학대를 사유로 입소한 아동에 대하여 아동복지법 제16조제2항에 따른 가정복귀 신청을 한 경우, 관할 시장 또는 구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 지역아동보호전문기관의 장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단. 이 경우, 시장 또는 구청장은 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음



3) 국민기초생활급여 신청·선정

- 부모로부터 격리보호가 필요한 피해아동에 대해서는 보호시설의 관할 시·군·구에서 국민기초생활보장급여를 신청·선정할 수 있도록 조치 필요(학대피해아동은 학대행위자로부터의 보호를 위해 보호시설로 주소지를 이전하지 못하므로 「국민기초생활보장법」 제19조제1항 단서에 따라 실제거주지인 쉼터 등의 소재지 시·군·구에서 기초생활보장급여를 신청·접수)
- 학대행위자인 부모와 주민등록상 주소가 같이 되어 있더라도 학대피해아동은 별도가 구로 판단하고 그 부모는 부양의무자로 처리 → 학대피해아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 보호시설에서 생활하고 있는 경우, “부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우로서 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우”에 해당(국민기초생활보장사업 안내)

4) 출생신고 미등록된 아동에 대한 행정조치

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

5) 유의사항

- 피해아동의 보호를 위하여 학대피해아동쉼터는 시설 비공개로 원칙으로 함

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

마. 설치·지정 및 휴업·폐업 등

1) 설치 및 지정

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

2) 휴업·폐업 등

- 학대피해아동쉼터를 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 아동복지법 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 구청장에게 제출하여야 함

- 아동복지시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회회의 회의록 사본을 말한다)
- 아동복지법 시행령 제50조의2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외한다)

바. 예산

1) 사업 개요

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

2) 예산지원 세부 기준

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

3) 비목별 예산 활용 기준

● 공통

- ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
- ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함
 - 인건비를 운영비, 사업비로 전용, 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함
- ③ 재원 아동 유무와 관계 없는 예산 적용 : 학대피해아동쉼터는 일시보호 성격의 시설이므로 재원 아동이 없는 경우라도 개소하여 운영 중인 경우 개소일(사회복지시설 신고서 상 설치일)을 기준으로 예산(인건비, 운영비, 사업비) 지원 가능
- ④ 일반 공동생활가정 예산과의 관계 : 학대피해아동쉼터는 일반 공동생활가정 중 학대피해아동에게 특별한 서비스를 제공하기 위해 지정된 시설로, 운영비, 사업비를 별도 기준에 의해 편성

● 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 아동양육시설 종사자 인건비 지급 권고

● 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내(지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

4) 예산 운용 권고안

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	〈직원 보수〉 ※ 「2018년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지생활시설 인건비 기준 적용 권고 • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지생활시설 종사자에게 지급되는 각종 수당 〈고용주 부담금〉 • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	• 여비 * 등하교, 외래 진료, 업무협의, 직무교육 이수 등 • 상해보험료 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 * 생활공간을 임차하는 경우에 한함 • 회의비 • 아동청소년그룹홈협의회 회비 • 기타운영비 * 특근매식비(아근식대) • 기타
	사업비	• 생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제 경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 교육·정서지원비 * 문화체험 등
자본보조	주택 매입비	• 부동산 매입비 • 중개료, 등기료 등
	기자재· 차량 구입비	• 기자재 설치비 * 가구, 비품, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

사. 기타 행정사항

- 장부 등의 비치 : 학대피해아동쉼터에는 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 함
 - － 법인의 정관 및 법인설립허가증사본(법인에 한함)
 - － 사회복지시설신고증
 - － 시설거주자 및 퇴소자의 명부
 - － 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부
 - － 시설의 운영계획서 및 예산·결산서
 - － 후원금품대장
 - － 시설의 건축물관리대장
 - － 시설의 장과 종사자의 명부
- 사회복지시설운영위원회를 구성·운영해야 함
 - － 사회복지시설 운영위원회의 위원장과 위원은 원장과 특수관계에 있지 않아야 함
 - － 학대피해아동쉼터는 사회복지시설로서 사회복지사업법 제36조에 따라 운영위원회를 설치하여야 하나, 비공개 시설의 특성을 고려하여 시설 거주자 대표(아동), 시설 거주자의 보호자 대표(부모), 지역주민 대표 등은 선정하지 않도록 유의
- 보조금 전용카드를 사용 또는 클린카드 기능 추가 통한 관리
- 투명한 후원금 관리를 위한 전용 통장 개설 및 관리
- 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 대인·대물 손해배상책임보험 또는 책임공제에 가입하여야 함

5. 보호대상 아동의 양육상황 점검

- 시장 또는 구청장은 아동복지법 제15조제1항제2호부터 제6호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 양육상황을 매년 점검하여야 함
- 주요 점검사항
 - － 보호대상아동의 적응상태, 변화정도(수립된 성과목표 일치성)

- 보호대상아동에게 보호계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용의 적절성, 서비스 양의 충분성, 서비스의 품질과 이에 대한 아동의 만족도, 서비스 제공방법의 적절성 등
- 아동의 욕구 및 환경 변화에 따라 욕구 재조사 또는 보호계획 수정 필요 여부 등(아동복지업무 수행기관)
- 보호계획에 따른 서비스 제공 내용의 일치성

● 보호계획 이행 점검 시기

- (단기) 보호계획에 따른 보호조치 후 1개월 내 집중 점검*
- * 아동복지시설 및 가정위탁가정에서의 적응 여부 등
- (상시) 보호계획에 따른 보호조치 후 1년 단위 상시 점검
- 특히 아동보호조치 변경이 있는 경우 반드시 아동 상태 등에 대한 점검을 실시

● 점검방법

- (상담) 전화·방문상담·설문지 등을 통해 대상아동의 생활실태 등 파악
- (서비스 제공자와의 연락) 보호대상아동의 욕구와 상황의 변화를 파악

● 점검에 따른 조치

점검결과	조치방안
• 보호대상 아동을 둘러싼 환경의 변화가 발생하여 재검토가 필요한 경우 * 예시) 아동복지시설 내 아동학대 등 문제발생 • 서비스가 진행되면서 심각한 신규 욕구 또는 문제가 발생한 경우 * 예시) 아동복지시설 보호아동이 가정위탁 보호를 희망 할 경우, 가정위탁 보호아동이 아동복지시설 보호를 희망 할 경우	욕구 재조사 보호조치 변경 등
• 서비스의 양 또는 횟수에 대해 대상자가 변경요청 시 • 시·군·구 아동복지 담당이 판단한 결과, 보호대상아동에게 제공하는 서비스의 양 또는 횟수의 변경이 필요한 경우 • 욕구 재조사 결과, 서비스의 종류 변경이 필요한 경우 • 서비스 제공자의 여건 변화로 서비스 제공이 어려운 경우	보호계획 재수립
• 부모 등 보호자의 상황이 호전되어 원가정 복귀 가능성이 있는 경우 • 대상가구의 이사, 연락 두절 등으로 사례관리 진행이 어려운 경우	종결을 위한 평가

3

국가아동학대정보시스템 사용

1. 목적

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

2. 정의

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

3. 법적 근거

- 아동복지법 제28조의2
 - 아동학대 관련 정보를 공유하고 아동학대를 예방하기 위하여 국가아동학대정보시스템을 구축하며, 그 운영을 중앙아동보호전문기관에 위탁

4. 정보시스템 접근

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

5. 주요 기능

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

4

보조금 집행 및 보고 등 공통사항

1. 예산지원 세부기준

1) 국고 보조대상

- 아동복지법 제45조에 따라 설치된 중앙아동보호전문기관 및 지역아동보호전문기관
- 아동복지법 제53조의2에 따라 지정된 학대피해아동쉼터

2) 보수 지원기준

- 시설장을 포함한 직원의 보수월액은 「2018년 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 가이드라인」의 준용을 권고하며, 예산의 범위 내에서 지급 가능함
 - 종사자에 대한 보수는 지자체 추가지원 및 자부담(후원금 포함) 등을 포함하여 「2018년 사회복지시설 종사자(이용시설) 인건비 가이드라인」 이상 지급될 수 있도록 노력하여야 함
- 보수는 월급으로 지급함
- 보수를 일할 계산하여 지급하거나 일급 또는 시간급으로 지급할 필요가 있는 경우 일급은 보수월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하고, 시간급은 보수월액의 209분의 1로 계산함. 다만, 근무일수에 계속되는 휴일은 근무일수에 산입
- 계산기간은 매월 1일부터 그 달 말일까지로 계산

- 특별히 따로 정하는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 승급, 강임, 감봉, 휴직, 복직, 직위해제, 면직, 해임, 파면 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일 기준으로 그 월액을 일할 계산

3) 호봉의 확정 및 승급

- 호봉확정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 중앙아동보호전문기관에 대하여는 보건복지부가, 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터에 대하여는 관할 지방자치단체장이 해당 기관 종사자의 재직 관련서류 등을 통해 확인하여야 함
- 시설장을 포함한 직원의 호봉확정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 확정 및 승급 등 준용
 - 아동보호전문기관 종사자의 경우에는 법률 제14085호로 개정된 아동복지법 제52조의 시행(2016.9.23.) 전에 아동복지법 제45조에 따라 아동보호전문기관에서 직원으로 채용되어 근무한 경력은 100% 경력으로 환산함(유사경력 80%로 적용하지 않음)
- 상기 규정 이외의 호봉의 확정 및 승급 등에 관한 사항은 「사회복지시설 관리안내」 준용

4) 수당

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

5) 퇴직금

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

6) 운영비 및 사업비 지원기준

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

2. 사업계획서 및 정산보고서 제출

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

IV 실종아동·장애인 보호

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

가. 실종아동 등의 정의

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

나. 실종아동 등의 신고접수

- (실종 및 발견) 신고처 - 경찰관서(신고전화 : 경찰청 실종아동찾기센터 국번없이 182)
 - * 실종아동 등 관련 경찰청 홈페이지 : 안전드림(safe182.go.kr)
- (발견) 신고의무자 : 직무수행중 실종아동 등임을 알게 된 때는 지체없이 신고
 - － 보호시설의 장 또는 그 종사자
 - － 아동복지전담공무원
 - － 청소년보호센터 및 청소년재활센터의 장 또는 그 종사자
 - － 사회복지전담공무원
 - － 「의료법」 제3조의 규정에 따른 의료기관의 장 또는 의료인

- 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동 등을 보호·감독하는 자

보호시설

사회복지사업법 제2조제3호의 규정에 따른 사회복지시설 및 이에 준하는 시설로 인가·신고 등을 하지 아니하고 아동등을 보호하는 시설

※ 아동복지시설, 장애인복지시설, 정신보건시설, 노인복지시설, 노숙인시설 등

다. 신상카드 작성·제출

- 지방자치단체에서 출생 후 6개월이 경과한 아동의 출생신고를 접수한 때
 - (작성) 지방자치단체의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호의 2 서식
 - (제출) 신상카드 작성(지자체) → 사본을 경찰청에 제출 → 경찰청은 실종아동 등 여부 확인, 결과를 지자체에 송부 → 지자체는 사본을 실종아동전문기관에 제출
- 보호시설 등에서 보호자가 확인되지 않은(무연고) 아동 등을 보호하게 되었을 때
 - (작성) 보호시설의 장 또는 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호 서식
 - (제출) 신상카드 작성 → 지자체 및 실종아동전문기관에 각각 제출
 - ※ 보호중인 무연고 아동 등의 전원 및 퇴소시 그 변동사항을 지방자치단체 및 실종아동전문기관에 제출하여야 함

라. 미신고 보호행위 금지

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

마. 다중이용시설에서의 실종아동 등 조기발견

- 실종아동 등 조기발견 지침(보건복지부 고시 제2017-128호, 2017.7.17.)
 - (목적) 불특정 다수인 이용시설(다중이용시설)에서 실종아동 등 발생 예방 및 조기발견
 - (주요내용) 실종아동 등 발생시 신고에 관한 사항, 실종아동 등 발생 상황전파와

경보발령, 출입구 감시 및 수색, 미 발견 시 경찰관서 신고, 경보의 해제, 그 밖에 실종아동 등 발생예방과 찾기에 관한 사항

※ 다중이용시설의 소유자·점유자 또는 관리자(이하 관리주체)는 실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등 조치를 하여야 함

● 다중이용시설의 규모 및 종류(시행령 제4조의5)

- 「유통산업발전법」에 따른 대규모점포 중 매장면적의 합계가 1만㎡ 이상인 대규모 점포
- 「관광진흥법」에 따른 유원시설 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 유원시설
- 「도시철도법」에 따른 도시철도의 역사(출입통로·대합실·승강장 및 환승통로와 이에 딸린 시설을 포함한다) 중 연면적 1만㎡ 이상 역사 또는 환승역
- 「여객자동차 운수사업법」에 따른 여객자동차터미널 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객자동차터미널
- 「항공법」에 따른 공항시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객 터미널
- 「항만법」에 따른 항만시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객이용시설
- 「철도산업발전기본법」에 따른 철도시설 중 연면적이 1만㎡ 이상인 역시설(물류시설은 제외한다.)
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 전문체육시설 중 관람석 수가 5천석 이상이거나 프로스포츠가 개최되는 전문체육시설
- 「공연법」에 따른 공연이 행하여지는 공연장 등 시설 또는 장소 중 객석 수 1천석 이상인 시설 또는 장소
- 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 박물관 및 미술관 중 연면적 1㎡ 이상인 박물관 및 미술관
- 지방자치단체가 문화체육관광 진흥 목적으로 주최하는 지역축제가 행하여지는 장소 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 장소
- 「한국마사회법」에 따른 경마장
- 「경륜·경정법」에 따른 경륜장 또는 경정장

● 관리주체는 시설·장소의 종사자에게 실종아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련을 연 1회 실시하고, 그 결과를 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 함

- 관할 경찰관서의 장은 실종아동 등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독하여야 함

바. 수색 또는 수사

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

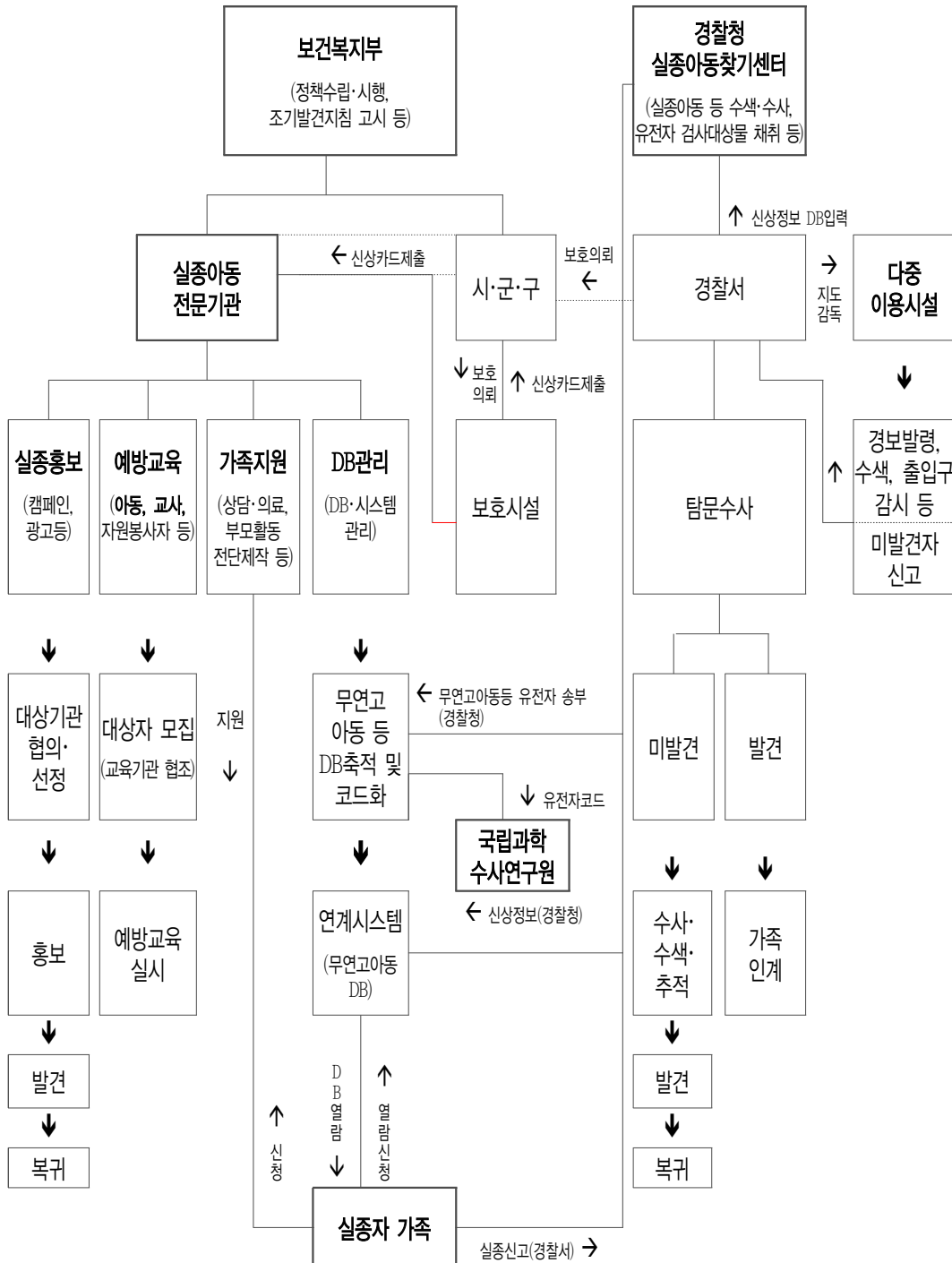
사. 벌칙 및 과태료

위반 사항(실종아동 등 보호 및 지원에 관한 법률)	벌칙·과태료
• 제7조를 위반하여 정당한 사유 없이 실종아동 등을 보호한 자 • 제9조제4항을 위반하여 개인위치정보를 실종아동 등의 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자	5년이하 징역 5천만원이하 벌금 (제17조)
• 위계(僞計) 또는 위력(威力)을 행사하여 제10조제1항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자 • 제7조제4항을 위반하여 지문 등 정보를 실종아동 등을 찾기 위한 목적 외로 이용한 자 • 제9조제3항을 위반하여 경찰관서의 장의 요청을 거부한 자 • 제12조제1항을 위반하여 목적 외의 용도로 검사대상물의 채취 또는 유전자 검사를 실시하거나 유전정보를 이용한 자 • 제12조제2항을 위반하여 채취한 검사대상물 또는 유전정보를 외부로 유출한 자 • 제15조를 위반하여 신상정보를 실종아동 등을 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자	2년이하 징역 2천만원이하 벌금 (제18조)
• 제9조제3제2항을 위반하여 실종아동 등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 아니한 자 • 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나, 거짓 보고 또는 거짓의 자료제출을 하거나, 정당한 사유 없이 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 자	500만원 이하의 과태료 (제19조제1항)
• 제6조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 자 • 제6조제3항에 따른 신상카드를 보내지 아니한 자 • 제9조제3제3항에 따른 교육·훈련을 실시하지 아니하거나 그 결과를 보고하지 아니한 자	200만원 이하의 과태료 (제19조제2항)

3. 실종 아동·장애인의 보호업무 처리절차

가. 협력체계

보건복지부 (실종아동전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료기관 등	다중이용시설의 장
• 정책 수립 및 시행 • 무연고아동 등 신상카드 DB 구축 • 실태조사 및 연구 • 실종예방·교육 및 홍보 • 실종아동 등의 가족지원 • 기타 필요 사항 • 실종아동 등 발생예방 및 조기발견을 위한 지침고시	• 실종신고 접수 • 수색 및 수사 • 유전자검사 대상물 채취 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수 • 실종아동 등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독	• 경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (국번없이 182) • 신상카드 작성·제출여부 지도·감독 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수	• 경찰관서에 실종아동 등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (국번없이 182) • 신상카드 작성 제출	• 실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치 • 시설·장소의 종사자에게 실종아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연 1회 실시 • 경찰관서에 교육실적 보고



3. 지방자치단체 공무원의 역할

가. 의무사항

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

- 실종아동 등 발생시 지정된 일시보호센터로 이송 조치
 - 다만 발생장소와 일시보호센터간 거리가 멀거나, 발견시간이 늦어 일시 보호센터로 이동하기가 곤란한 경우 등 불가피한 상황이 발생하면 인근 보호시설로 보호조치 가능(1일 보호기준)
 - 이 경우 인근보호시설은 일시보호센터에 유선으로 즉시 통보하고 최대한 빠른 시일내에 일시보호센터로 이송 조치

※ 일시보호센터 개요

■ 추진배경

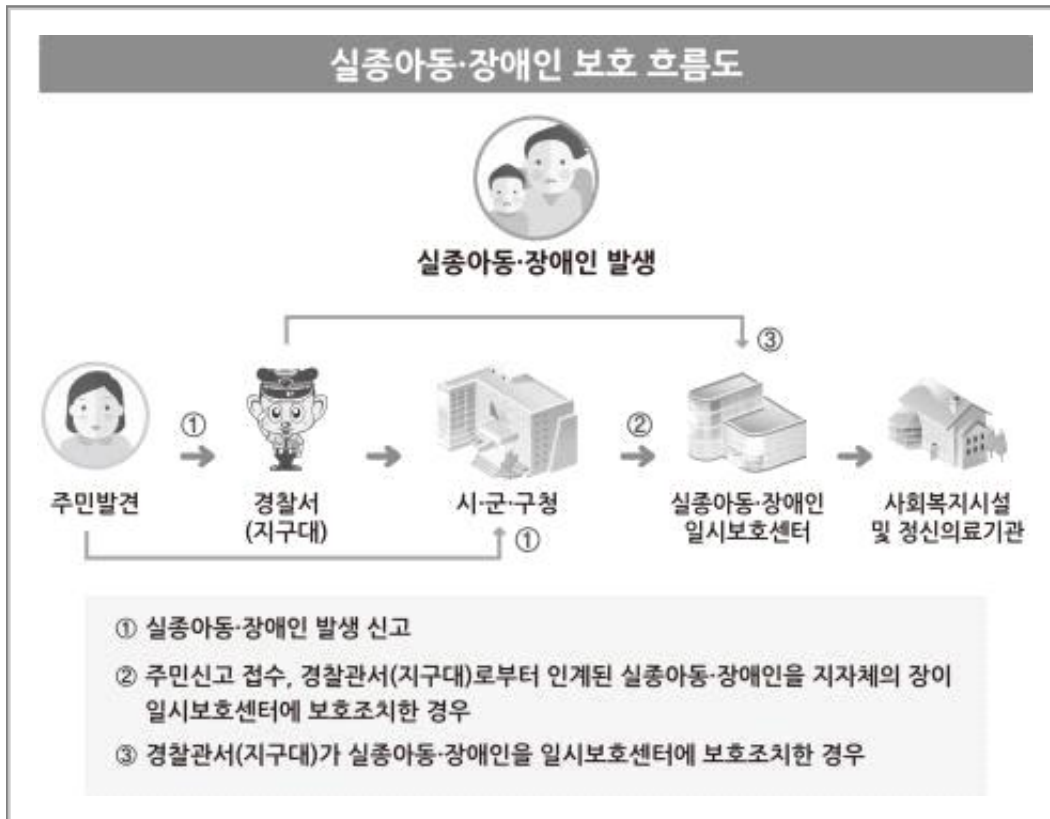
- 실종아동 등 발생시 아동복지시설, 노숙인시설 등 사회복지시설에 분산·보호함으로써 이들의 소재추적이 어려워 장기실종으로 연계될 가능성 증대
- 특히 장애인이 경우 지리 변별력, 의사 전달력, 상황 판단력이 일반인보다 낮아 보호자로부터 이탈될 경우 장기실종으로 연계되어 수색·수사등 사회적·경제적 비용 유발

■ 일시보호센터 역할

- 실종아동 등 발생시 일시보호센터에서 우선 보호조치
- 신상카드 작성(시행규칙 별지 제2호)

2) 신상카드 작성 및 제출

- 지자체의 장이 실종아동 등을 보호시설(일시보호센터 포함)등에 보호조치한 경우, 보호시설 등에서 신상카드(시행규칙 별지 제2호)를 실종아동전문기관으로 즉시 제출하도록 지도·감독
 - 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신의료기관에서 실종아동 등을 보호할 경우 신상카드(시행규칙 별지 제2호)를 실종아동전문기관에서 운영중인 “실종아동 찾기 연계 시스템” (www.missingchild.or.kr)을 활용하여 제출
- 특히, “신상카드 제출대상인 무연고 아동 등 관련 지침”을 숙지하여 보호시설 등에서 신상카드 제출이 누락되지 않도록 지도·감독



3) 관계장소 출입·조사

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

나. 행정사항

1) 신상카드 제출 관리

- 실종 아동·장애인이 입소할 수 있는 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신 의료기관

을 주기적으로 점검하여 이들에 대한 신상카드가 누락되지 않도록 지도·감독

- 시장·군수·구청장은 〈서식 1호〉에 따라 실종아동·장애인 일시보호 실적을 매반기 익월 10일까지 시·도지사에게 보고하며, 시·도지사는 매반기 익월 20일까지 보건복지부(실종아동전문기관)로 보고

* 일시보호센터의 전년도 실적을 고려하여, 다음년도에 예산(국비 100%)의 한도내에서 운영비 지원 가능

2) 보호시설 및 정신의료기관 무연고자 점검 철저

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

3) 지자체 담당공무원 업무인수인계 및 교육

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

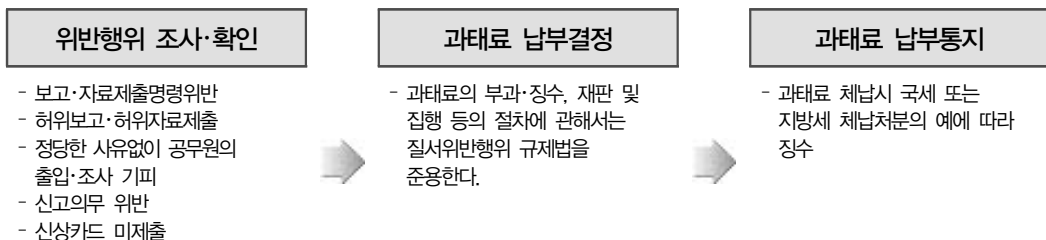
4) 실종아동 등 보호 및 지원업무 관련 관계기관 간 적극 협조

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

다. 과태료 부과·징수

1) 과태료 부과·징수권자 : 경찰관서의 장 또는 지자체의 장

2) 과태료 징수절차



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

가. “보호자가 확인되지 아니한(무연고)” 아동·장애인이란

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

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

시설구분	보호자가 확인되지 아니한(무연고)아동·장애인의 정의 및 범위
아동복지 시설 및 장애인복지시설	• 가족관계등록부(구 호적)가 없는 아동 및 장애인 • 연고자를 알 수 없어 새로 성과 본을 창설(호적취득)한 아동 - 단독으로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인 - 시설장 등을 보호자로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인 - 다만, 후견인 및 가정법원의 판결에 의해 입양된 아동 중 친권포기각서가 있는 경우는 연고자로 인정 • 가족관계등록부(호적)은 있지만 시설입소후 호적상의 보호자가 시설종사자 등과 직접면담 등 단 한번의 방문도 없는 아동 및 장애인 - 다만, 가족 연락두절 및 기피, 부양회피의 경우는 가족이 있다는 것이 확인된 것이므로 연고자로 관리 ※ 호적상의 보호자 : 부모, (외)조부모, (외)삼촌, 이모, 고모 • 일시아동보호시설 등 타 시설에서 전원이 구체적인 보호자 정보가 없는 아동 및 장애인
정신병원 등 정신보건시설 및 노숙인시설	• 행려환자로서 관리번호 부여받은 실종아동 등 • (정신보건시설) 시·군·구청장 또는 시·도지사가 보호자인 실종아동 등 • 시설입소 또는 병원입원 후 새롭게 성과 본을 창설(호적취득)한 실종아동 등 • 시설입소 또는 병원입원 후 호적상의 보호자가 시설종사자 등과 직접면담 등 단 한번의 방문도 없는 실종아동 등 - 다만, 가족 연락두절 및 기피, 부양회피의 경우는 가족이 있다는 것이 확인된 것이므로 연고자로 관리 ※ 호적상의 보호자 : 부모, (외)조부모, (외)삼촌, 이모, 고모

5. 신상카드 제출방법

가. 실종아동전문기관 제출

홈페이지 직접입력	① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 '실종아동/장애인찾기' '신상카드'에서 '신상카드제출'클릭 ③ 로그인 화면에 아이디, 비밀번호 입력(실종아동전문기관 문의 후 발급) ④ 신상카드(시행규칙 별지 제2호) 클릭 ⑤ 신상카드 입력 화면에서 신상카드 앞쪽, 뒤쪽 입력 후 저장 ⑥ 작성된 신상카드를 출력하여 보관
이메일 송부	① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 정보마당-자료실-기타자료-신상카드 서식 다운받아 사용 ③ 실종아동전문기관으로 이메일 송부
우편송부	① 실종아동전문기관 홈페이지 (www.missingchild.or.kr) 접속 ② 홈페이지 상단의 정보마당-자료실-기타자료-신상카드 서식 다운받아 사용 ③ 실종아동전문기관으로 우편 송부 / 우 04516 서울 중구 새안문로 26 청양빌딩 7층(충정로 1가 58-3) 실종아동전문기관

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

나. 사회복지 시설정보시스템 입력

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

6. 실종아동 앰버 경고 시스템

- 유괴 사건 등 실종아동 발생시 전광판·방송·휴대전화 활용, 신속한 상황전파를 통한 조기발견으로 아동보호 및 범인 신속 검거
 - ※ 앰버 경고는 재해가 예상되는 기상경보 발령시 사용되는 개념과 동일
 - 유괴 등 아동범죄 예방 체계 구축 및 전 시민 관심과 참여 유도

가. 추진 배경

- 최근 아동 유괴·실종사건이 전국에 걸쳐 발생하면서 아동 범죄가 사회적 문제로 부각되고, 이에 대한 신속한 대처가 필요

나. 발령대상

- 유괴경보 : 유괴 또는 유괴 의심 실종된 만14세 미만의 아동
- 실종경보 : 실종아동 등(정신지체 장애인, 치매 노인)

다. 경고 발령 요건

- 182센터 또는 경찰관서에서 유괴 또는 유괴의심 실종 신고되었고, 보호자가 경고 발령 및 아동 관련 정보의 공개에 동의한 경우 관할 경찰관서장이 판단하여 결정

라. 운영 방법

- 경찰청 실종아동찾기 센터에 앰버 경고 의뢰된 유괴 및 실종 경보 아동의 신상 정보를 경찰청, 건설교통부 운영 전광판, 교통방송, 서울시 관할 지하철, 도로 전광판 등을 통해 실시한 송출

마. 서울시 실종아동 앰버 경고 시스템 확대 운영

- 기존 앰버경고체계 외에 시민들의 왕래가 잦은 은행 객장, 전광판까지 확대·보완하여 실종아동 조기 발견 효과 극대화

바. 운영 체계도



사. 행정사항

- 구청장은 적극적인 홍보를 통하여 실종 아동의 신속한 발견으로 아동범죄 예방 및 범인 조기 검거 등의 효과가 극대화 되도록 홍보 전개

[참고자료 1]

실종아동 등 조기발견지침

[시행 2017.7.17] [보건복지부고시 제2017-128호, 2017.7.17., 일부개정]

제1조(목적) 이 고시는 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다)제 9조의3 제1항에 따라 불특정 다수인이 이용하는 시설에서 실종아동 등 발생 예방 및 조기 발견을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “아동 등”이란 법 제2조제1호에 따른 아동 등을 말한다.
2. “실종아동 등”이란 법 제2조제2호에 따른 실종아동 등을 말한다.
3. “보호자”란 법 제2조제3호에 따른 보호자를 말한다.
4. “관리주체”란 법 제9조의3제2항에 따른 관리주체를 말한다.
5. “신고자등”이란 실종아동 등의 발생사실을 신고한 자, 보호자, 실종아동 등을 목격한 사실이 있는 자를 말한다.
6. “복합시설”이라 함은 1개의 건물 또는 장소에 2개 이상의 다중이용시설이 설치된 시설을 말한다.

제3조(자체 지침 수립 등) ① 관리주체는 실종아동 등의 발생 예방 및 조기발견을 위해 부서 또는 근무자별 배치장소, 역할을 사전에 지정하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동 등의 발생 예방 및 조기발견을 위해 법 제9조의3제1항에 따른 실종아동 등 조기발견 지침을 따르되, 보건복지부가 제공하는 표준매뉴얼을 참고하여 소관기관의 장으로부터 시설·장소의 허가 또는 등록 등을 받은 날부터 1월 이내 시설·장소의 특징을 고려한 자체지침을 마련할 수 있다.

③ 관리주체는 이용자가 실종아동 등 조기발견 지침을 적용하는 시설임을 알 수 있도록 하는 표시를 할 수 있다.

제4조(실종아동 등 발생 신고) ① 누구든지 다중이용시설에서 실종아동 등이 발생하였을 경우 관리주체에게 신고할 수 있다.

② 신고를 받은 관리주체는 신고자 등으로부터 실종아동 등의 성명, 연령, 성별, 신체 특징 등 관련 정보를 파악하고 이를 별지 제1호서식의 실종아동 등 발생 신고접수서에 기록·관리하여야 한다. 이 때 약취·유인 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

제5조(실종아동 등 발생상황 전파와 경보발령) 관리주체는 실종아동 등 발생사실이 신고되는 경우 즉시 안내방송으로 그 상황을 시설이용자에게 전파하고 경보를 발령하여야 한다. 다만, 소음 등으로 인하여 안내방송이 효과적이지 못할 것으로 예상되는 경우 전광판 표출 등 다른 수단으로 대체할 수 있다.

제6조(출입자 감시 및 수색실시) ① 관리주체는 실종아동 등이 신고된 경우 신속하게 시설의 출입구에 종사자를 배치하여 출입자의 감시 등 필요한 조치를 취하되, 조치가 곤란하거나 불충분할 경우에는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

② 관리주체는 이용자에게 공개된 장소뿐만 아니라 이용자의 접근이 제한되는 장소 및 시설에 대해서도 수색을 실시하여야 한다.

제7조(실종아동 등 미발견시 조치) ① 관리주체는 실종아동 등 조기발견을 위한 조치를 취하고도 발견하지 못하였을 때는 그 보호자의 동의를 얻어 관할 경찰관서의 장에게 실종아동 등 발생사실을 신고하여야 한다.

② 관리주체는 경찰에 신고한 후에도 수색을 계속하여야 하며 관할 경찰관서의 장의 요청에 적극 협조하여야 한다.

제8조(경보의 해제) ① 관리주체는 실종아동 등을 발견하여 보호자 등에게 인계하였을 때에는 발령된 경보를 해제하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동 등을 발견하지 못하였을 경우에는 경보발령의 지속여부에 대하여 관할 경찰관서의 장과 협의한 후 해제할 수 있다. 이 경우 관리주체는 정당한 사유가 없는 한 관할 경찰관서 장의 의견을 따라야 한다.

제9조(복합시설의 실종아동 등 발생 및 조치) 복합시설에서 실종아동 등이 발생할 경우 각 시설의 관리주체는 실종아동 등의 조기발견을 위해 실종아동 등의 발생상황 전파와

경보발령, 출입자 감시 및 수색 실시 등 해당 시설의 조치내용을 상호 통보하는 등 협력하여야 한다.

제10조(교육·훈련 실시 및 보고) 관리주체는 해당 시설·장소의 종사자를 대상으로 실종아동 등 발생사실 신고접수 요령, 상황 전파 및 경보 발령, 출입자 감시 및 수색 실시 등에 대한 교육·훈련을 연 1회 이상 실시하고, 훈련 실시 후 30일 이내에 별지 제2호 서식에 따라 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 한다.

제11조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시를 폐지하거나 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 7월 1일까지로 한다.

부 칙 〈제2017-128호, 2017.7.17〉

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

<서식 1호>실종아동 등 발생 신고접수서

			연번	
신고자 인적사항 등	신고일시	2017. . . :		
	발생일시		발생장소	
	성 명		성 별	
	생년월일		연 령	
	신고자(관계)		연락처	
	주 소			
실종아동 등 인적사항 및 신체특징	성 명		성 별	
	생년월일		연령	
	신 장	cm	체 중	kg
	옷 색상		신발 종류 및 색상	
	안경 착용여부		안경색깔 및 유형	
	기타 특징			
	지문사전등록 여부		연락처	
관리주체 조치사항	수색시작시간		수색종료시간	
	경찰신고시간		경찰도착시간	
	미발견시 사유		발견시 인수자	(서명)
비고				

<서식 2호>

다중이용시설명

수신자 관할 경찰관서의 장
(경유)

제 목 실종아동 등 발생 예방 및 조기발견 자체 교육훈련 결과 보고

「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제9조의3제3항에 따라 자체 실시한 실종아동 등 발생 예방 및 조기발견 교육훈련 결과를 다음과 같이 보고합니다.

○ 교육훈련 결과

교육훈련 주관자 (부서 및 성명)	일시	장소	참여인 원	교육훈련 내용	비고
다중이용시설 관리주체 (소유자 성명) 등	2017. . (: ~ :)			※ 다중이용시설 관리주체의 실종아동 등 발생 대비 관계부서 또는 근무자별 배치장소·역할 사전 지정, 실종아동 등 발생사실 신고접수 요령, 상황 전파 및 경보 발령 근무자 또는 시설관계자 배치, 출입자 감시 및 수색 실시 등에 대한 교육훈련의 구체적인 내용을 기재	

끝.

다중이용시설 관리주체

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자 직위(직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

접수 처리과명-일련번호(접수일)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화() 전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm[일반용지 60 g/m²(재활용품)]

[참고자료 2]

실종아동 등 조기발견을 위한 다중이용시설 자체 지침 마련 표준매뉴얼(안)

I. 공통 적용사항

1. 최초 접수(발견)시 요령

- (상황 및 정보파악) 모든 직원*은 실종아동 등**의 발생 사실을 신고 받은 경우, 신고자의 심리적 안정을 유도하면서 신고자 인적사항 및 실종아동 등의 신체특징 등 정보를 신속히 파악해야 한다.

* 해당 시설의 근무자를 포함한 자체 임직원 뿐만 아니라 외부업체와 계약을 통하여 파견 근무된 인력을 포함한다(경비원, 안전요원 등).

** 실종아동 등 : 실종당시 18세 미만, 지적·자폐성·정신장애인, 치매환자

- 최초 접수자는 보호자, 실종신고자 또는 목격자(이하 ‘신고자 등’이라 한다)와 면담을 통해 실종아동 등의 성명·연령·신체특징을 파악하고, **유괴·납치 등 범죄관련 여부를 확인한다.**

* 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 관할 경찰관서의 장에게 즉시 신고(☎ 112) 후 담당부서에 사후 보고

- (담당부서 통보) 최초 접수자는 취득정보를 신속히 담당부서*에 통보하고, 최초 신고·접수 후에 발생한 추가 정보는 접수 즉시 담당부서로 통보한다.

* 해당 시설의 자체 지침에 실종아동 등의 발생 예방 및 조기 발견을 위한 담당(책임)부서 사전 지정(예시, 총무부서 등)

- 최초 접수자는 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 담당부서에 통보하기 전이라도 관할 경찰관서의 장에게 **즉시** 신고(☎ 112) 후 보고한다.
- 최초 접수자는 신고자와 함께 신고장소에서 담당부서 근무자를 기다리거나 필요시 신고자 등과 함께 담당부서로 신속하게 이동한다.
다만, 신고자의 요청이 있거나 상황이 긴급한 경우에는 담당부서와 상시 연락 체계를 확보하고 주변지역을 수색할 수 있다.

- (실종아동 등 세부정보 습득) 최초 신고자를 인계받은 담당부서 근무자는 면담 등을 통해 '실종아동 등 발생 신고접수서'를 기록·관리하되, 실종신고일로부터 1년 동안 보존한다.

* 해당 시설에 경찰이 출동하여 개입할 경우, 신고접수 정보를 경찰에 인계

2. 「실종아동 등 발생경보」 발령

- (경보발령) 관리주체는 **소직원과 시설 이용자**들에게 실종아동 등의 발생사실을 공지하는 '실종아동 등 발생경보'를 발령한다.

- 모든 직원을 대상으로 **무전기·문자메시지·SNS 등 유·무선 연락체계**를 활용하여 신고·접수내용 및 사진 등의 사항을 전파하거나 안내방송 또는 전광판 송출을 요청한다.
- 시설 내 CCTV가 설치되어 있을 경우, 모니터링을 실시하고 필요시 인접 시설의 담당부서로 실종아동 등 경보발령 사실을 통보한다.
- 실종아동 등의 발생이 납치·유괴 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우, **즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고**하여야 한다.

- (안내방송 등 공지) 관리주체는 실종아동 등 발생 경보발령을 포함하여 실종아동 등의 조기발견을 위한 **시설이용자의 관심과 협조**를 요청하기 위해 **시설 내에 안내방송을 실시**한다.

- 안내방송은 시설이용자가 충분히 인지할 수 있도록 지속적으로 반복 실시한다.

예) 아동의 인상착의 및 신체특징에 관한 정보를 5분에 1회씩 실시

- 안내방송이 시설 내 소음이나 그 밖의 사정으로 인해 효과적이지 못하다고 인정되는 경우, 전광판 송출 등 다른 대체 수단을 강구하여야 한다.
- 전광판 송출은 실종아동 등 수색시간 동안 지속되어야 하며, 해제여부는 관할 경찰관서 장의 의견에 따른다.
- 방송내용은 신고자 등으로부터 접수된 실종아동 등에 대한 정보로 하되, 신장·연령·성별·신발종류·옷 색상 등 실종당시 특징을 포함한다.

* 다만, **범죄관련 실종으로 의심되는 경우**에는 아동의 성명이나 신발의 종류와 색깔 등 일부 정보는 제외하고 전달

3. 조기발견을 위한 수색

● **(출입자 감시)** 관리주체는 실종아동 등의 조기발견을 위해 사전에 근무자별 배치장소를 지정하여야 하며, 실종경보 발령시 출입구마다 지정된 직원을 배치하여 시설의 출입자를 감시한다.

- 출입구에 배치된 직원은 실종아동 등의 신체특징 등 전파된 정보를 활용하여, 그와 유사한 아동이 건물을 빠져나가는 경우에 대비하여 실종아동 등의 출입 여부를 면밀히 감시한다.
- 해당 시설내 모든 공간에 대한 원활한 수색을 위해 시설이용자에게 ‘실종발생 경보’ 내용을 충분히 설명하고 협조를 요청한다.
- 관리주체는 긴급한 경우 출입구를 일시 폐쇄하고 시설이용자의 출입을 제한할 수 있다. 다만, 담당부서 근무자가 특히 필요하다고 인정할 경우에는 예외로 한다.
- 출입구의 크기와 숫자, 출입인원 등을 고려하여 필요시 신속하게 인력을 증원할 수 있도록 출입구별로 1명 이상의 예비인력을 사전에 지정할 수 있다.

* 출입구별 인원 배치와 함께 관제실을 통하여 출입구에 설치된 CCTV를 통하여 실시간 모니터링 병행 실시

● **(수색 및 보고)** 해당 시설 운영을 위한 최소한의 필수인력을 제외한 모든 직원은 실종신고 접수부터 경보 해제 발령 시까지 집중수색을 실시하고 실종아동 등의 발견유무를 담당부서로 수시로 보고한다.

- 일정한 시간 내에 해당 시설의 모든 공간에 대해 수색을 실시함을 원칙으로 하며,
- 수색 시에는, CCTV 사각지대, 수유실, 화장실, 창고, 비상구, 승강기, 연결 주차장 및 주변통로나 시설이용자의 접근이 제한되는 장소 및 시설에 대해서도 면밀하게 수색한다.

* 예시) 사전에 구역을 나누고 그 구역을 담당하는 수색담당자 또는 팀을 구성하여 운영

4. 실종아동 등 미발견시 조치사항

● **(관할 경찰관서와 협조)** 관리주체는 실종아동 등 발생신고 접수 후 지침에 따른 자체 조치사항을 취하였음에도 실종아동 등을 발견하지 못하였을 경우 보호자 동의가 있는 경우에 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

* 시간 경과로 납치·유괴와 같은 범죄와의 관련성과 안전사고의 가능성의 높아지는 관계로 신속히 경찰에 도움 요청 필요

- 경보발령, 안내방송, 자체 인력을 활용한 출입구 감시 등의 **자체 조치가 곤란하거나 불충한 경우**에는 즉시 관할 경찰관서에 신고하여 필요한 지원을 요청한다.

* **(조치 곤란)** 자체 조치를 위한 필요 인력이 없어 출입구 감시 또는 시설 내 공간에 대한 수색을 실시할 수 없는 경우

** **(조치 불충분)** 다중이용시설의 면적에 비하여 근무인력이 부족하여 출입구 감시 및 시설 수색이 다소 미흡할 경우 등

- 관리주체는 CCTV자료, 수색 진행사항 등 해당 시설의 조치사항을 관할 경찰관서의 장에게 알리고 실종아동 등의 조기 발견을 위한 경찰의 요청사항에 적극 협조한다.

● **(정보해제)** 관리주체는 실종아동 경보 해제여부에 대하여 특별한 사정이 없는 한 관할 경찰관서의 장의 의견을 따른다.

- 경보 해제 결정시, 발령 시와 동일한 방법으로 모든 직원 및 시설 이용자에게 유·무선 연락체계 또는 안내방송 등을 통하여 해제 사항을 신속히 전파한다.

5. 실종아동 등 발견시 조치 사항

● **(상태확인 및 조치)** 관리주체는 실종아동 등을 발견한 경우 실종아동 등의 상태를 확인하고 신체 또는 정신상 이상이 있을시 병원후송 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 때 범죄와 관련 있다고 의심이 있을 경우에는 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 통보 한다.

- 실종아동 등이 보호자가 아닌 다른 사람과 함께 발견된 경우, 그 사람에게 자리에 대기할 것을 요청하고, 인상착의 등 정보를 수집하여 담당부서에 통보한다.

- 담당부서는 발견된 아동 등을 신속하게 신고자 또는 보호자에게 인계하고, 진료가 필요할 경우에는 병원후송 및 관할 경찰관서의 장에게 통보 조치한다.

- 실종아동 등이 보호자 이외에 다른 사람에 의해 발견된 경우에도 위와 같이 조치한다.

● **(조치사항 기록 및 제출)** 관리주체는 실종아동 등의 신고부터 경보발령 해제까지 전체 과정의 절차와 조치사항을 기록·유지하여야 하며 관할 경찰관서 장이 요청시에는 이를 제출한다.

6. 기타사항

● **(지침적용시설 안내 표지)** 관리주체는 해당 시설이 실종아동 등 조기발견을 위한 지침을 적용하는 시설임을 긴급연락처를 포함하여 안내하는 표지를 부착할 수 있다.

II. 시설별 특성 적용

1. 대규모점포

- 시설이 대규모이고 층별로 구분되어 있는 경우에는 각층내 책임자를 지정한다.
- 각 층 책임자는 직원들과 원활한 연락체계를 유지하여 상황파악 및 책임자에게 통보 등을 원활히 할 수 있도록 조치한다.

* 예시) 매장 내 안내방송, 각 출입구에 근무자 배치, 순찰조 가동, CCTV 확인 및 추적

2. 유원시설 및 지역축제장

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동 등에 대한 사진, 기타 실종아동 등을 찾는데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동 등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

* 예시) 실종아동 등 발생 사실 접수 후 20분 경과 후 미발견시, 즉시 관할 경찰서에 신고(조기 발견을 위한 신속한 개입 매우 중요)

3. 교통시설(역·터미널)

- 안내방송이 시설내 소음 등의 사정으로 인해 부적절한 경우에는 전광판 송출 등 다른 수단으로 안내할 수 있다.
- 승강장과 주요출입구를 대상으로 실종아동 등 발생시 배치할 직원을 사전에 지정하고 역할 등을 교육하여야 한다.
- 실종아동 등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

4. 전문체육시설

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동 등에 대한 사진, 기타 실종아동 등을 찾는데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.

- 실종아동 등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

5. 문화시설(공연장·박물관·미술관 등)

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동 등에 대한 사진, 기타 실종아동 등을 찾는데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.

- 실종아동 등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

6. 경마장·경륜장·경정장

- 실종아동 등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

참고

실종아동 등 조기발견 표준매뉴얼 적용 (예시)

절 차	조치 및 고려사항
① 실종아동 발생 (보호자 등 신고)	○ 코드 아담 경보 적극적 홍보(신속한 신고 유도)
② 최초 접수(발견)자	○ 실종아동 인상착의뿐만 아니라 신고자(보호자)의 성명 및 연락처도 간략히 확보 → 보호자의 감정 진정 ○ 최초 접수자는 보호자와 함께 정위치, 필요시 공동수색 가능 (보안실과 유무선 연락체계 유지) ○ 납치 등 범죄가능성 파악
③ 일원화된 접촉창구 (예시, 보안실 등)로의 상황전파	○ 실종아동 등 조기발견 지침 관리자는 보안실 정위치 ○ 실종아동 등 조기발견 경보 발령 지시(방송실 등) ○ 신고된 장소 주변 및 출입구 CCTV 집중감시 ○ 인접 다중이용시설에 실종아동 등 조기발견 경보발령 통보 ○ 납치 등 범죄가능성이 객관적으로 명백한 경우 경찰신고
④ 상황전파(경보 발령)	○ 전 직원 및 시설이용자(고객)에게 신속히 전파 ○ 시설이용자에게 고객안내방송 등(안내방송 불가 시, 전광판, 애플리케이션 사용 등)을 통한 제한된 정보 전파(유괴 대비) → 5-30분 간격(한계 시간 내 최소 2-3회)
⑤ 인원 배치, 출입구 감시 및 수색	○ 출입구에 안전관리요원 등 배치(필요시 일부 출입구는 폐쇄가능) 및 시설 내·외 CCTV 수색 병행 ○ 정해진 한계시간 내 담당구역 모두 수색 → 한계시간이 20분이면 20분내, 30분이면 30분내, 특히 CCTV 사각지대에 대한 철저한 수색 필요 ○ 시설이용객에게 대한 충분한 설명과 협조 요청
⑥ 발령 후 한계시간 경과(미 발견시 경찰신고)	○ 한계시간 경과 후 지침 관리부서(보안실 등)는 시설관리주체 또는 담당부서의 지시 하에 신속히 경찰신고
⑦ 경찰 도착 후 경보발령 해제여부 검토	○ 경찰의 요청사항에 대해 시설 관리주체는 최대한 협조 ○ 경보 발령 해제는 경찰의 의견을 반영하여 해제
⑧ 경보발령 해제	○ 전 직원 및 시설 이용자에게 경보발령 해제사실을 신속하게 전파 ○ 실종아동 등 발생 시부터 경보 발령 해제까지의 전 과정에 대한 기록 유지·관리 및 필요시 경찰 등 관련기관과 정보공유 ○ 실종아동 등 조기발견을 위한 문제점 파악 및 개선대책 마련을 위한 자체 보고 및 정리

참고

다중이용시설 담당부서/근무자별 조치사항 (예시)

구 분	임 무
관리주체 (보안부서 등 담당부서장)	○ 실종아동 등 조기발견 지침 운영 전반에 관한 실무 책임(교육훈련 포함) - 시뮬레이션을 통한 훈련과 연습, 반기마다 최소 1회 실시 - 실종아동 등 발생부터 경보 해제까지 상황 종료 후 문제점 파악 및 개선대책 마련을 위한 자체 보고 및 정리 실시 ○ 상황 접수 후 총괄 지휘(경보 발령 및 해제, 수색, 경찰신고 지시 등)
실종아동 발생 최초 접수자	○ 실종아동에 관한 인상착의 정보 확보(신고접수서에 기록 유지·관리) 및 담당부서(예시, 보안실 등)에 연락 - 보호자 등의 감정을 진정시키는 것이 중요 ○ 신고한 보호자등과 같이 정위치 (보호자 요구 시, 연락체계 확보 후 주변부터 수색 가능) - 안전관리요원이 가까이 있는 경우 인계하고, 인계받은 안전관리요원이 같이 실종발생 장소 주변부터 수색 가능 ○ 납치·유괴 등 범죄관련 실종 가능성을 판단
보안 담당부서	○ 실종아동 등의 신체적 특징 또는 인상착의 확인 및 기록 → 범죄가능성 명백한 경우 즉시 경찰에 신고 ○ 시설종사자 등 자체 직원에게 실종아동 등 조기발견을 위한 경보를 발령하여 당초 지정된 업무를 역할 분담하여 수행토록 함 ○ 방송실에 경보 발령사실을 통보하여 시설이용자 등 고객 안내방송 실시 등 지시(전광판 또는 애플리케이션 등 가동 포함) - 필요시 실종아동 등의 이름, 신발의 종류나 복장스타일은 제외한 정보를 시설 이용자에게 전달(유괴사건 대비) ○ “시설 관리주체 또는 해당 부서장”에게 신속히 보고하여 필요한 지시를 받을 것 ○ CCTV 모니터링을 실시하여 실종아동 등 찾기 실시 ○ 필요시 인접 다중이용시설 보안담당부서로 실종아동 등 발생에 따른 경보 발령 사실 통보 ○ 실종아동 등 미발견 시 경찰 신고 및 출동시 경찰과의 업무협조 채널 역할 ○ 실종아동 등 발생부터 경보 해제까지 전 과정과 대응조치사항에 대한 기록 유지·관리 → 향후 데이터베이스 구축
방송실	○ 보안담당부서 근무자로부터 접수된 실종아동 발생사항을 시설이용자에게 안내방송 실시 - 시설이용객 대상이며, 매 5분-30분 단위 실시(한계시간 내 최소 2-3회) - 보안담당부서의 요구가 있는 경우, 이름 및 신발 등에 관한 정보는 제외(납치·유괴 등 범죄관련 실종 고려) ○ 실종아동 발견 등 경보 해제 시, 경보발령 해제내용을 시설이용자 등 고객에게 안내방송 등 실시

구 분	임 무
수색팀 또는 시설종사자	○ 시설 내 해당 구역을 정해진 시간 내에 완전 수색 (보안담당부서와 상시 무선 연락체계 확립) - 특히 시설 내 CCTV 사각지대 및 수유실, 화장실, 직원휴게실, 창고, 비상구, 승강기 등 누락 공간이 발생하지 않도록 수색 ○ 연결된 주차장뿐만 아니라 주변 통로까지 완전 수색 - 필요시, 신속한 수색을 위하여 차량 등 이동기구 이용 ○ 시설 출입구의 출차 차량에 대한 확인 ○ 실종아동 발견 시, 보안담당부서 보고 후 보호자에게 인계 ○ 보호자 이외의 사람과 있는 경우 신원확인 및 보안담당부서 통보 - 조심스러운 대화기법을 통한 신원확인 - 최종 신원은 경찰이 확인토록 유도 - 적극적인 제지 → 신원확인 불가능시 인상착의, 차량번호, 이동경로 등 파악 ○ 시설이용자의 불편이나 불필요한 충돌을 방지하기 위해 사전 충분한 설명 및 협조 요청

<참고자료 3>

실종 아동·장애인 일시보호센터 현황 [2017년 11월말 현재 총 64개소]

시·도	일시보호 센터 명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
서울 (3) (3/0)	서울시아동 복지센터	아 동 종합시설	이순덕 (2040-4200)	강남구 수서동 광평로 34길 124	실종아동	50	서울특별시 (기·미아, 가출·부랑아, 피학대아동 등 보호가 필요한 18세 미만 아동)
	꿈나무마을 - 연두꿈터	아 동 양육시설	성경자 (351-2267)	은평구 백련산로 14길 20-11	실종아동	1,050	서울특별시 (3세미만 영아, 18세미만 경증장애아동, 정서장애)
	시립아동 상담치료센터	아 동 종합시설	김보애 (2248-4567)	동대문구 답십리로 69길 106	실종아동	140	서울특별시 (약물·알콜·도박·상습·가 출부랑 등 치료필요 아동)

시·도	일시보호 센 터 명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
부산 (3) (1/2)	아 동 일 시 보 호 소	아동일시 보호시설	김문정 (051- 583-7314)	금정구 금샘로 41	실종아동	30	부산광역시
	아이들의 집	장애아동 양육시설	최영옥 (051- 542-5980)	해운대구 운봉길 135	실종장애인 (6세미만)	41	부산광역시
	천 마 재 활 원	장애아동 양육시설	황소진 (051- 247-4084)	서구 천해로 7번길 55-10	실종장애인 (6세이상)	95	부산광역시
대구 (1/0)	S O S 아 동 보 호 센 터	아동일시 보호시설	손해옥 (053- 756-7348)	수성구 무열로 171	실종아동	30	대구광역시
인천 (5) (1/4)	보 라 매 아 동 아 동 센 터	아 동 일시보호	이계윤 (032- 747-1102)	중구 백운로 528번길 57	실종아동	50	인천광역시
	동 심 원	지적장애 영 아	윤옥선 (032- 818-4737)	연수구 봉재산로 68	실종장애인	50	인천광역시
	성 촌 의 집	지체장애	이은주 (032- 422-0573)	부평구 경인로 701번길 26	실종장애인	80	남동, 부평, 연수, 옹진
	인 정 재 활 원	지적장애	홍인식 (032- 574-0250)	서구 서달로 123번안길 24	실종장애인	50	중구, 동구, 남구, 서구
	색 등 원	중증장애	안수일 (032- 362-9300)	강화군 길상면 장촌길 31	실종장애인	60	계양, 강화
광주 (1) (0/1)	어 등 재 활 원	장 애 인 시 설	백은희 (062- 944-4727)	광산구 본동로 165-65	실종장애인	30	광주광역시
대전 (3) (1/2)	성 우 보 육 원	아 동 양육시설	김익자 (042- 627-6800)	대덕구 신탄진로 101	실종아동	60	대전광역시
	평 강 의 집	장 애 인 시 설	노준호 (042- 620-8700)	대덕구 대화동 대화1길 2	실종장애인 (14세미만)	77	대전광역시
	동 심 원	장 애 인 시 설	김연환 (042- 581-2254)	서구 영골길 159	실종장애인 (14세이상)	80	대전광역시

시·도	일시보호 센 터 명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
울산 (3) (1/2)	울 산 양 육 원	아 동 양육시설	김영숙 (052- 277-5636)	울주군 언양읍 송대리 능골1길 39-24	실종아동	150	울산광역시
	행 복 동 지	공동생활 가 정	강정호 (052- 276-0740)	남구 봉월로60번길 23	실종장애인 (여자)	4	울산광역시
	울 나 늬 산 터	공동생활 가 정	이정민 (052- 211-2442)	울산 중구 포교당길 6	실종장애인 (남자)	4	울산광역시
경기 (2) (2/0)	경 기 남 부 아 동 일 시 보 호 소	아동일시 보 호 소	남궁 행 (031- 445-7188)	안양시 동안구 경수대로 883번길 70	실종아동	70	수원시, 성남시, 부천시, 안양시, 안산시, 용인시, 평택시, 광명시, 시흥시, 군포시, 화성시, 이천시, 김포시, 광주시, 안성시, 하남시, 의왕시, 오산시, 과천시, 여주군, 양평군
	경 기 북 부 아 동 일 시 보 호 소	아동일시 보 호 소	황민숙 (031- 877-2852)	의정부시 입석로 32번길 30	실종아동	45	고양시, 파주시, 포천시, 양주시, 구리시, 의정부시, 남양주시, 동두천시, 가평군, 연천군
강원 (3) (1/2)	강 원 도 아 동 복 지 센 터	아동일시 보호시설	박병기 (033- 762-3462)	원주시 판부면 도매촌길 54	실종아동	35	강원도
	남 강 단 기 보 호 센 터	장 애 인 단기보호 시 설	조영국 (033- 244-1602)	춘천시 신북읍 신북로 255	실종장애인	10	춘천시, 홍천군, 철원군, 화천군, 양구군, 인제군
	꿈 꾸 는 나 무 주단기보호센 터	장 애 인 단기보호 시 설	이명숙 (033- 766-1722)	원주시 치악로 1534번길	실종장애인	10	원주시, 태백시, 횡성군, 영월군, 평창군, 정선군
충북 (9) (6/3)	충북아동보호 전 문 기 관	아동보호 전문기관	류경희 (043- 216-1391)	청주시 청원구 울봉로 202번길	실종아동	7	청주시, 증평군
	진 여 원	아 동 양육시설	혜원 (043- 851-6013)	충주시 동량면 화암양목길 125	실종아동	29	충주시
	제 천 천 영 육 아 원	아 동 양육시설	노봉연 (043- 645-1614)	제천시 탑안로 424	실종아동	90	제천시, 단양군
	충 북 혜 능 보 육 원	아 동 양육시설	이정순 (043- 260-1590)	청주시 흥덕구 옥산면 환희2길 68-14	실종아동	105	청원군

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
충북 (9) (6/3)	영 실 애 육 원	아 동 양육시설	김경자 (043- 731-4114)	옥천군 옥천읍 대천길 35	실종아동	105	보은군, 옥천군, 영동군
	음 성 꽃 동 네 아동복지시설	아 동 양육시설	이경애 (043- 877-7714)	음성군 맹동면 덕금로 340-1	실종아동	100	음성군, 진천군, 괴산군
	베다니단기 보 호 시 설	장 애 인 거주시설	안태승 (043- 277-7043)	청주시 서원구 호국로 29-2	실종장애인	20	청주, 청원, 보은, 옥천, 영동, 증평
	충주시장애인 다 사 랑 센 터	장 애 인 거주시설	한금희 (043- 846-3305)	충주시 사직로 142-5	실종장애인	20	충주, 진천, 괴산, 음성
	세하단기보호 센 터	장 애 인 거주시설	배재희 (043- 644-5472)	제천시 내토로 40가길	실종장애인	20	제천, 단양
충남 (5) (4/1)	삼 일 육 아 원	아 동 양육시설	김태년 (041- 572-7795)	천안시 서북구 서부대로 349	실종아동	100	천안시, 공주시, 아산시, 연기군
	보 령 육 아 원	아 동 양육시설	이정은 (041- 931-2335)	충남 보령시 남포면 보령남로 205	실종아동	49	보령시, 부여군, 서천군, 청양군, 홍성군
	계 룡 학 사	아 동 양육시설	유창학 (041- 735-0703)	논산시 연산면 화악1길 27	실종아동	95	계룡시, 논산시, 금산군
	새 감 마 을	아 동 양육시설	이현희 (041- 337-4046)	예산군 덕산면 봉운로 81-82	실종아동	60	서산시, 예산군, 태안군, 당진군
	성 모 복 지 원	장 애 인 시 설	안숙영 (041- 543-7861)	아산시 영인면 신정리길 189	실종장애인	100	충청남도
전북 (3) (2/1)	구 세 군 군 산 후 생 원	아 동 양육시설	전명선 (063- 445-9331)	군산시 월명로 514	실종아동	75	전주시, 군산시, 익산시, 남원시, 김제시, 완주군, 진안군
	정 읍 애육원	아 동 양육시설	서원종 (063- 535-3017)	정읍시 태평7길 74-6	실종아동	80	정읍시, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군
	아 름 다 운 마 을	정신지체인 시 설	오순복 (063- 563-7332)	고창군 상하면 풍촌길 8	실종장애인	30	전라북도

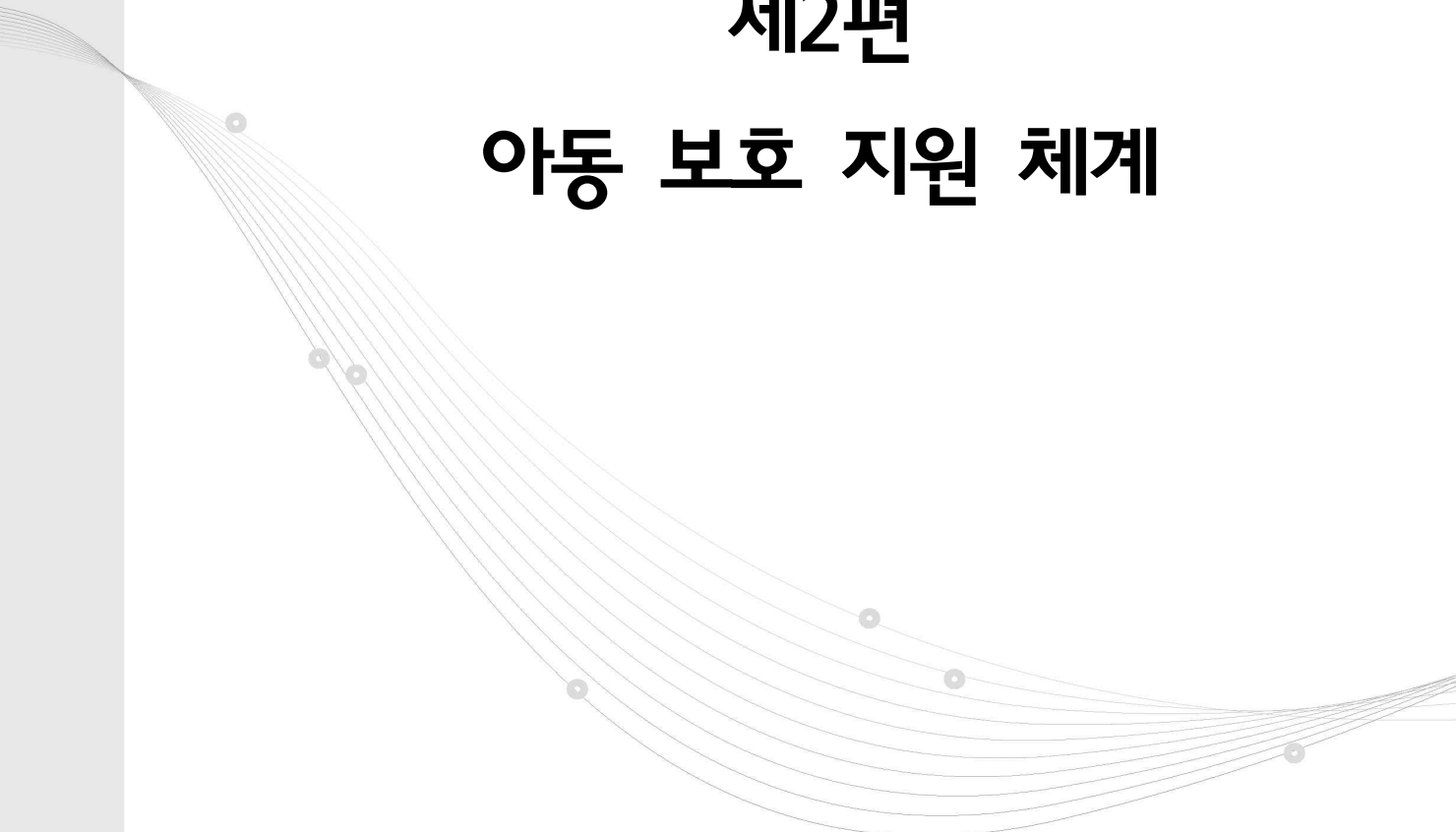
시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
전남 (4) (3/1)	목포아동원	아동 양육시설	김미자 (061- 276-0078)	목포시 용당로 305번길 52호	실종아동	120	목포시, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 완도군, 진도군, 신안군
	나주금성원	아동 양육시설	최성숙 (061- 331-7646)	나주시 금천면 벽류길 88-4	실종아동	120	나주시, 담양군, 화순군, 함평군, 영광군, 장성군
	순천성신원	아동 양육시설	강재구 (061- 744-2964)	순천시 저전길 84	실종아동	90	여수시, 순천시, 광양시, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군
	명도복지관 단기보호센터	장애인 생활시설	제라딘 라이안 (061- 279-4879)	목포시 산정로 199번길 25 (산정동)	실종장애인	10	전라남도
경북 (13) (12/1)	임마누엘 영육아원	아동 양육시설	김정숙 (054- 434-2821)	김천시 한일길 17	실종아동 (4세미만)	140	경상북도
	선린애육원	아동 양육시설	박세혁 (054- 252-4404)	포항시 북구 삼호로 480-33	실종아동 (4세이상)	105	포항시, 울릉군
	성애원	아동 양육시설	권기숙 (054- 746-4826)	경주시 시래둑길 65	실종아동 (4세이상)	70	경주시
	베다니성화원	아동 양육시설	김성화 (054- 436-4773)	김천시 영남대로 1974번지	실종아동 (4세이상)	88	김천시
	경안신육원	아동 양육시설	김신복 (054- 858-6439)	안동시 웅정골 35길	실종아동 (4세이상)	90	안동시, 영주시, 봉화군
	삼성원	아동 양육시설	주옥경 (054- 452-8487)	구미시 신시로 105	실종아동 (4세이상)	100	구미시, 칠곡군
	영천희망원	아동 양육시설	이상근 (054- 335-3633)	영천시 한방로 195-6	실종아동 (4세이상)	80	경산시, 영천시, 청도군
	상주보육원	아동 양육시설	한영식 (054- 532-4172)	상주시 낙동면 영남제일로 1038-9	실종아동 (4세이상)	105	상주시
	신망애육원	아동 양육시설	황영배 (054- 555-2811)	문경시 영신동 422	실종아동 (4세이상)	105	문경시, 예천군
	의성자혜원	아동 양육시설	박미소 (054- 834-2900)	의성군 의성읍 복원3길 51-6	실종아동 (4세이상)	124	의성군, 군위군, 청송군

시·도	일시보호 센터 명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
경북 (13) (12/1)	경 북 기 독 보 육 원	아 동 양육시설	김흥기 (054- 732-0426)	영덕군 영해면 원당1길 31번	실종아동 (4세이상)	70	영덕군, 영양군, 울진군
	실로암육아원	아 동 양육시설	유금희 (054- 932-3551)	성주군 수륜면 성주가야산로 616	실종아동 (4세이상)	100	성주군, 고령군
	안 동 애 명 복 지 촌	장 애 인 생활시설	오승택 (054- 585-8870)	안동시 북후면 광평2길 106-25	실종장애인	130	경상북도
경남 (3) (2/1)	동 보 원	아 동 양육시설	김영남 (055- 282-6434)	창원시 성산구 창이대로 684번길 266	실종아동	105	마산시, 창원시, 진해시, 양산시, 김해시, 밀양시, 통영시, 거제시, 창원군, 합안군, 고성군
	진 주 기 독 육 아 원	아 동 양육시설	김자수 (055- 746-3622)	진주시 진양호로 145번길 11-3	실종아동	79	진주시, 사천시, 남해군 하동군, 산청군, 함양군 거창군, 의령군, 합천군
	무 궁 애 학 원	장 애 인 생활시설	박민현 (055- 382-9896)	양산시 물금읍 청룡로 69	실종장애인	60	경상남도
제주 (3) (2/1)	빙세기 그룹홈	공동생활 가 정	정희영 (064- 712-1391)	제주시 원노형로 59	실종아동	7	제주시
	제남아동센터	아 동 양육시설	이상준 (064- 739-1020)	서귀포시 서호호근로 183-11	실종아동	80	서귀포시
	창 암 실 종 장 애 인 일 시 보 호 센 터	장 애 인 생활시설	정은경 (064- 799-1555)	제주시 애월읍 산록서로 482-34	실종장애인	50	제주도

일시보호 센터 명	시설종류	시 설 장 (연 락 처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
서 울 시 아 동 복 지 센 터	아 동 종합시설	이순덕 (2040-4200)	강남구 수서동 광평로 34길 124	실종아동	50	서울특별시 (기·미아, 가출·부랑아, 피학대아동 등 보호가 필요한 18세 미만 아동)
꿈 나 무 마 을	아 동 양육시설	성경자 (351-2267)	은평구 백련산로 14길 20-11	실종아동	1,050	서울특별시 (3세미만 영아, 18세미만 경증장애아동, 정서장애)
시립아동상담치료센터	아 동 종합시설	김보애 (2248-4567)	동대문구 답십리로 69길 106	실종아동	140	서울특별시 (약물·알콜·도박·상습·가 출부랑 등 치료필요 아동)

제2편

아동 보호 지원 체계



제2편 아동 보호 지원 체계

I 보호필요 아동의 보호조치

1. 개 요

- 시장(서울시아동복지센터소장) 및 구청장은 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동의 최상의 이익을 위하여 필요한 보호조치를 하여야 함 (아동복지법 제15조 제1항)

① 아동발견 또는 보호자 의뢰 → ② 아동과 보호자 상담·지도 → ③ 보호자 가정 복귀 또는 연고자 가정에 대리양육 → ④ 아동 보호 희망 가정에 위탁 → ⑤ 적합한 아동복지시설 입소, 전문치료 기관·요양소 입원·입소

- 아동과 보호자 상담·지도, 보호자 가정 복귀, 연고자 가정 대리양육, 가정위탁 등에 의한 가정보호가 어렵거나 적합하지 아니한 경우에 한해 시설보호 실시 (법 제15조 제4항)

2. 보호가 필요한 아동 발생

- 시장 또는 구청장은 보호를 필요로 하는 아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 필요한 보호조치 방법을 결정 (법 제15조 제1항)
- 아동과 보호자에 대한 상담·지도를 통해 아동의 최상의 이익을 위한 보호조치 결정
- 아동에게 적합한 보호·양육·자립 방안을 강구하여 건강한 사회인으로 육성
- 시장, 구청장은 관할구역 안에서 약물 및 알콜중독, 정서장애, 발달장애 등의 문제 발생가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원에서의 적절한 조치를 강구 (법 제15조 5항)

3. 보호조치 방법

가. 친가정 복귀 또는 연고자 가정 대리양육 조치 (우선 실시)

- 아동과 보호자에 대한 상담·지도를 행함 (법 제15조제1항제1호)
 - ※ 아동복지전담공무원 및 아동위원 등이 상담·지도
- 보호자 또는 대리양육을 원하는 연고자 가정에서 보호양육 할 수 있도록 필요한 조치를 함 (법 제15조제1항제2호)
 - ※ 아동의 보호자 및 연고자가 보호양육할 수 있도록 지원방안을 강구하여 지원하여야 함.
 - ※ 연고자 보호양육 : 친부모, 조부모, 친·인척에 의한 보호양육 또는 가정위탁

나. 가정위탁

- 아동의 보호를 희망하는 자에게 가정위탁함 (법 제15조제1항제3호)
 - ※ 위탁보호가정(가정위탁)을 적극 발굴하고 지원을 확대하여 가정위탁 활성화 추진
 - ※ 아동의 특성에 따른 적합한 위탁부모 발굴 등을 통해 가정위탁 보호양육 적극 추진
- 2세 미만 보호대상아동은 가정위탁 우선 배치 노력

다. 아동복지시설 입소

- 아동에 적합한 아동복지시설에 입소시킴 (법 제15조제1항제4호)
 - ※ 아동복지시설에 입소한 아동 중 2세 미만의 유가 아동은 성분의 창설 후 가정위탁 보호로 전환 노력

라. 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소

- 약물 및 알콜중독·정서장애·발달장애 등으로 특수한 치료나 요양 등의 보호를 필요로 하는 아동에 대하여 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소시킴 (법 제15조제1항제5호)

마. 입양

- 입양특례법에 의한 국내입양 우선 추진(국외입양은 국내입양 가정을 찾기 어려운 경우 차선책으로 고려) (법제15조제1항제6호)

4. 보호조치시 고려사항

- 시장 또는 구청장은 아동 또는 보호자에 대한 상담·지도, 보호자 또는 대리양육을 원하는 연고자에 의한 보호·양육이 적합하지 않을 경우에 가정위탁, 시설입소, 전문치료기관 또는 요양원 입소, 「입양특례법」에 따른 입양조치를 할 수 있음 (법 제15조제1항)
 - 이 경우 시장 또는 구청장은 보호조치를 하기 전에 보호대상 아동에 대한 상담, 건강 검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다. (법 제15조제2항) 또한 아동복지시설의 장은 해당 보호대상아동의 개별 보호·관리 계획을 세워 보호하여야 함 (법 제15조제3항)
- 시장 또는 구청장은 가정위탁, 아동복지시설 입소, 전문치료기관·요양소 입소의, 「입양특례법」에 따른 입양의 보호조치를 함에 있어 당해 아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 경우에는 그 의견을 들어야 함 (법 제15조제4항)
 - ※ 아동학대 발생시 보호자가 학대행위자인 경우 보호자의 동의 없이 긴급격리 등 아동의 신변보호를 위한 조치 가능
- 시장 또는 구청장은 상기의 보호조치를 할 때까지 필요하면 아동 일시보호 시설에 보호대상아동을 입소시켜 보호하거나, 적당하다고 인정하는 자에게 일시 위탁하여 보호하게 할 수 있음 (법 제15조제5항)
- 시장 또는 구청장은 그 관할 구역에서 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애 등의 문제를 일으킬 가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원의 적절한 조치를 강구해야 함 (법 제15조제6항)
 - ※ 누구든지 보호조치와 관련하여 그 대상이 되는 아동복지시설, 아동복지전담기관의 종사자를 신체적·정신적으로 위협하는 행위를 하여서는 안됨(법 제15조제7항)
- 시장 또는 구청장은 아동의 가정위탁보호를 희망하는 사람에 대하여 범죄경력 확인하여야 함 (법 제15조제8항)
 - 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 범죄의 경력 조회를 요청함
- 가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시장 또는 구청장에게 협조 요청할 수 있으며, 요청을 받은 시장 또는 구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함 (법 제15조제9항)
- 시장 또는 구청장은 학대피해아동의 보호조치 승인 시 부양의무자의 부양능력에 관계없이

국민기초생활수급권자로 지정

※ 국민기초생활보장 사업안내(수급자 선정기준 참조) : 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우에 해당

- 아동보호전문기관을 통해 가정위탁보호하거나 아동복지시설에 입소할 경우 아동보호 전문기관은 양육에 필요한 자료와 행정 업무 등을 연계 아동복지시설과 공유한다.

5. 사후관리

- 시장 또는 구청장은
 - 아동복지전담공무원 등 관계공무원으로 하여금 대리양육·가정위탁 아동 또는 귀가 조치한 아동의 가정을 방문하여 당해 아동의 복지증진을 위하여 필요한 지도·관리를 하게 하여야 함 (영 제18조)
 - 대리양육 또는 가정위탁의 경우 아동복지전담공무원 등 관계공무원이 사후지도 상황과 아동에게 지급되는 금품의 급여상황을 기록하게 해야 함 (규칙 제4조제3항)
- 가정위탁이나 시설입소 보호조치를 하는 경우 가정위탁지원센터의 장 또는 시설의 장은 “아동의 개별보호·관리계획”을 세워 보호함
 - 보호를 필요로 하는 아동의 보호자를 참여시킬 수 있음 (법 제15조제3항)

6. 자립지원

- 대리양육 또는 가정위탁보호는 가정에서 보호·육성 및 자립지원이 이루어지도록 함
- 시설에서는 아동개별 보호·관리계획 세워, 보호·육성은 물론 자립으로 이어지도록 입소 시부터 계획을 세워 보호 조치함

7. 아동위원

- 구청장은 그 관할 구역에 아동위원을 두어야 함(아동복지법 제14조)
 - (업무) 관할 구역의 아동의 생활상태 및 가정환경 파악, 아동복지에 필요한 원조와 지도, 공무원 및 관계행정기관과 협력
 - (교육) 구청장은 아동위원 업무의 원활한 수행을 위하여 적절한 교육을 실시하여야 함
 - (직위 및 수당) 아동위원은 명예직으로 하되, 수당을 지급할 수 있음
 - (기타) 그 밖에 아동위원에 관한 사항은 해당 자치구의 조례로 규정

8. 아동복지심의위원회의 운영

- 시장, 구청장은 각각 그 소속으로 아동복지심의위원회를 두고 다음의 사항들을 심의하여야 함 (법 제12조제1항)
 - 보건복지부장관이 아동정책의 효율적인 추진을 위하여 5년마다 수립하는 아동 정책 기본계획에 대한 연도별 시행계획의 수립 및 시행에 관한 사항
 - 법제15조에 따른 보호대상 아동의 보호조치에 관한 사항
 - 법제16조에 따른 보호대상아동의 퇴소조치에 관한 사항
 - 법제18조에 따른 친권행사의 제한이나 친권상실 신고 청구에 관한 사항
 - 법제19조에 따른 아동의 후견인의 선임이나 변경 청구에 관한 사항
 - 지원대상아동의 선정과 그 지원에 관한 사항
 - 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항
- 위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성함(영 제13조제1항)
 - 시·도 교육청 또는 지방고용노동관서에 소속된 공무원으로서 아동 관련 업무를 3년 이상 담당하고 있거나 담당하였던 사람
 - 변호사, 의사 또는 교사 자격이 있는 사람으로서 아동 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 아동단체 또는 시민단체에서 아동 업무를 3년 이상 전문적으로 담당하고 있거나 담당하였던 사람
 - 그 밖에 시장 또는 구청장이 아동 분야에 전문지식이 있다고 인정하는 사람 포함
- 구청장은 법 제12조제3항에 따라 전년도의 심의위원회의 구성 및 운영현황에 관한 사항을 매년 1월 31일까지 보건복지부장관에게 보고하여야 함 (영 제13조의2)
 - 심의위원회 위원의 소속, 직책, 성별 및 임기
 - 심의위원회 개최 일시, 장소, 출석위원, 심의 안건 및 심의 결과
 - 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정하는 사항
- 심의위원회는 심의를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하면 소위원회를 둘 수 있음 (영 제13조의2)

- 소위원회는 심의위원회의 위원장이 심의위원회의 위원 중에서 성별을 고려하여 지명하는 7명 이내의 위원으로 구성
- 소위원회의 위원장은 소위원회의 위원 중에서 심의위원회의 위원장이 지명하는 자가 됨
- 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외의 소위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 심의위원회의 위원장이 정함
- 우선보호조치 후 아동복지심의위원회 사후 심의 등
- 아동복지심의위원회의 개최 및 심의 등에 상당한 시간이 소요되어 해당 아동에 대한 보호조치가 신속·적절하게 이루어지지 않을 것으로 판단될 경우, 해당 지자체장의 재량에 따라 우선적으로 필요한 조치를 취한 후, 위원회의 사후 심의를 받도록 할 수 있음
- 이 경우의 보호조치는 해당 아동의 의사를 존중하고 최상의 이익을 보장하는 방향으로 이루어져야 함
- 단, 아동복지심의위원회의 기능을 담당할 수 있는 다른 위원회가 있는 경우, 다음 사항을 전제로 시·도 또는 시·군·구의 조례로 정하는 바에 따라 아동복지심의위원회의 기능을 대신할 수 있음
 - 성격 : 아동·청소년 관련 위원회 등 아동복지심의위원회의 기능을 담당하기에 적합한 위원회이어야 함
 - 위원 : 아동복지법 시행령 제13조제3항에 따른 위원의 자격을 갖춘 경우
 - 위원장 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(영 제13조제2항)

9. 아동복지심의위원회의 구성 및 운영에 관한

※ 동 조례(안)은 예시이므로, 지자체별 특성을 반영하여 제정·운영하시기 바랍니다.

아동복지심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안) 예시

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」 제12조 및 동법 시행령 제13조의 규정에 따라 ○○시(도·군·구) 아동복지심의위원회 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① ○○○○시(도·군·구) 아동복지심의위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 한 명 및 부위원장 한 명을 포함하여 열 명 이내로 구성한다.

② 위원장은 ○○○○시장(도지사·군수·구청장)이 되고, 부위원장은 ○○○○장(시장·담당관)이 되며, 필요한 경우에는 부위원장이 위원장의 직무를 대행할 수 있다.

③ 위원은 ○○○○시(도·군·구) 소속 공무원 중에서 ○○○○시장(도지사·군수·구청장)이 임명하는 자와 다음 각 호의 사람 중에서 ○○○○시장(도지사·군수·구청장)이 위촉하는 자로 한다. 이 경우 제1호부터 제4호까지에 해당하는 위원이 각각 한 명 이상 포함되어야 한다.

1. ○○○○시교육청(시·군·구의 경우에는 교육지원청) 또는 ○○○○시(도·군·구) 지방 고용노동관서에 소속된 공무원으로서 아동관련 업무를 3년 이상 담당하고 있거나 하였던 사람
 2. 변호사, 의사 또는 교사의 자격이 있는 사람으로서 아동분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
 3. 빈곤아동 지원시설의 운영자, 학부모 단체, 아동·청소년 단체 또는 시민단체에서 추천하는 사람으로서 아동분야 업무를 3년 이상 전문적으로 담당하고 있거나 하였던 사람
 4. 그 밖에 빈곤아동의 복지 및 지원 등 아동분야에 전문지식이 있다고 시장이 인정하는 사람
- ④ 제3항의 공무원이 아닌 위촉 위원의 수는 전체 위원 수의 〇분의 〇 이상으로 한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따른 연도별 시행계획의 수립 및 시행에 관한 사항
2. 법 제15조에 따른 보호대상 아동의 보호조치에 관한 사항
3. 법 제16조에 따른 보호대상 아동의 퇴소조치에 관한 사항
4. 법 제18조에 따른 친권행사의 제한이나 친권상실 선고 청구에 관한 사항
5. 법 제19조에 따른 아동의 후견인의 선임이나 변경 청구에 관한 사항
6. 지원대상 아동의 선정과 그 지원에 관한 사항
7. 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원의 임기) ① 위원장 및 공무원인 위원의 임기는 그 직의 재직 기간으로 한다.

② 공무원이 아닌 위촉 위원의 임기는 〇년으로 하되, 두 번만 연임할 수 있다.

제5조(위원의 위촉해제) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기 전이라도 위원 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니 하였을 때
- 2.위원의 심의업무와 관련하여 알게 된 기밀 등 심의사항을 누설하였을 때
3. 위원 스스로가 위촉 해제를 원할 때
4. 그 밖에 위원으로서의 품위 등을 손상하였거나, 위원으로 적당하지 아니하다고 인정될 때

제6조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원장 및 부위원장 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회의 의장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 갖는다.

제8조(우선 조치) ○○○○시장(도지사·군수·구청장)은 제3조제2호에서부터 제6호에 해당하는 사항 중 위원회 개최 및 심의 등에 상당한 시간이 소요되어 해당 아동에 대한 보호조치가 신속·적정하게 이루어지지 않을 것으로 판단될 경우, 해당 아동의 의사를 존중하고 최상의 이익을 보장하는 방향으로 우선보호조치를 실시하고 위원회의 사후 심의를 받도록 할 수 있다.

제9조(제척 등) ① 위원회의 위원이 심의 안전과 직접적인 이해관계가 있으면 해당 안전의 심의에 참여할 수 없다.

- ② 위원이 제1항에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 심의를 회피할 수 있다.

제10조(의견청취 등) 위원회 심의와 관련하여 필요하다고 인정될 때에는 관계공무원에 대하여 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며 관계공무원으로 하여금 위원회에 출석하여 설명하게 하거나 이해관계인 및 기타 참고인의 협조를 구할 수 있다.

제11조(회의의 비공개 등) ① 위원회는 비공개회의를 원칙으로 하되 관계법령에 따라 특정인의 참여 또는 공개를 규정하는 경우에는 그 법령의 규정에 따른다.

② 회의에 참석한 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제12조(회의록) 간사는 회의 때마다 회의록을 작성하여 차기회의에 보고하고 이를 보관하여야 한다.

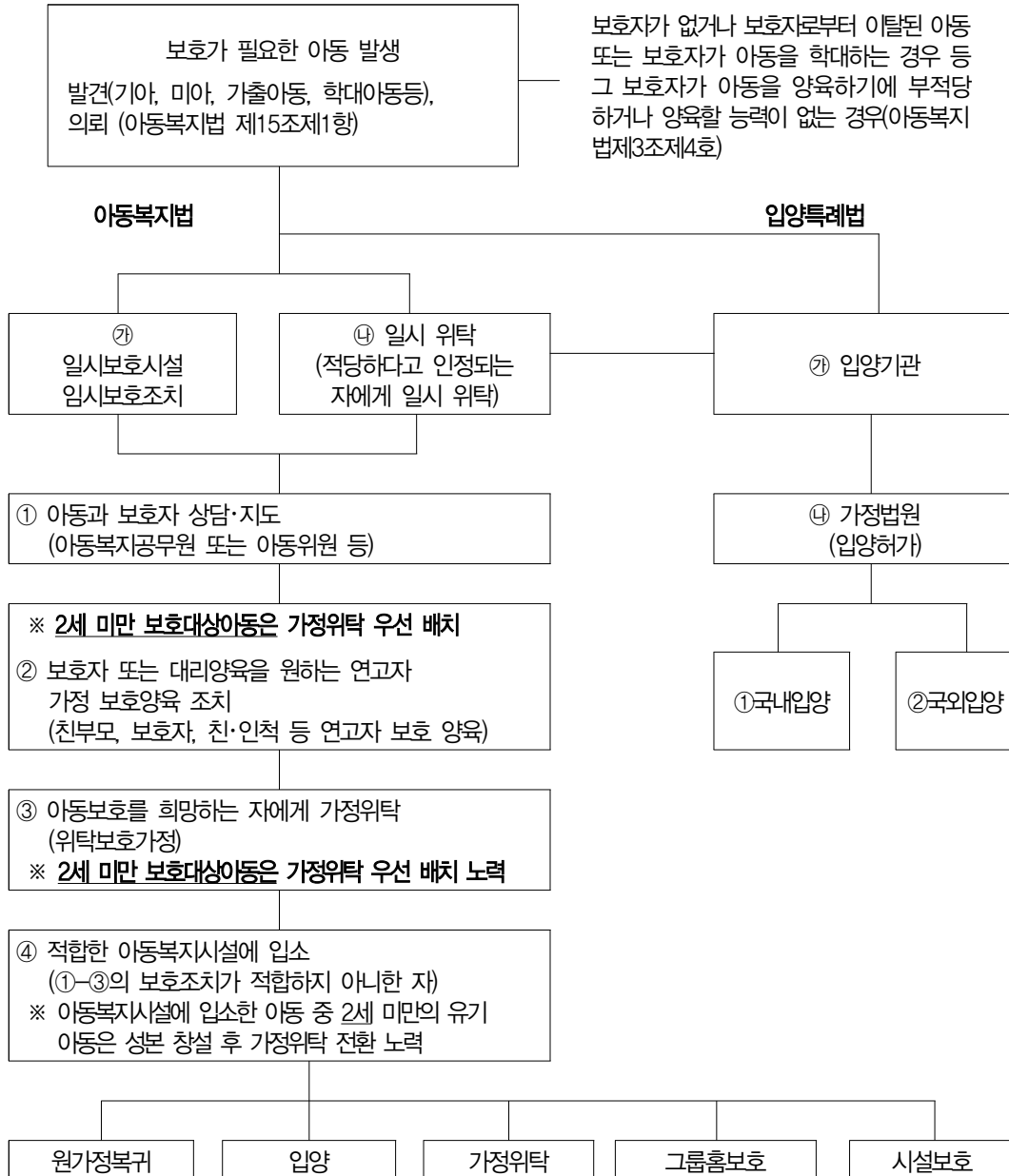
제13조(수당 등) 회의에 참석한 위원에 대해서는 수당을 지급할 수 있다.

제14조(운영세칙) 이 조례에 규정된 것 이외에 운영 및 그밖에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

10. 보호아동 발생 시 업무처리 흐름도



II 서울시 아동보호 체계(One-Stop Service)

1. 사업개요

가. 목적

아동 및 청소년 보호기관의 개별적이고 단편적인 지원체계를 기관 간 네트워크를 구축하여 통합적 복지서비스를 제공하기 위함

나. 추진방향

- 1차적 서비스 기관과 2차적 서비스 기관 간 네트워크 구축
- 서울시 아동복지센터를 네트워킹의 Hub화

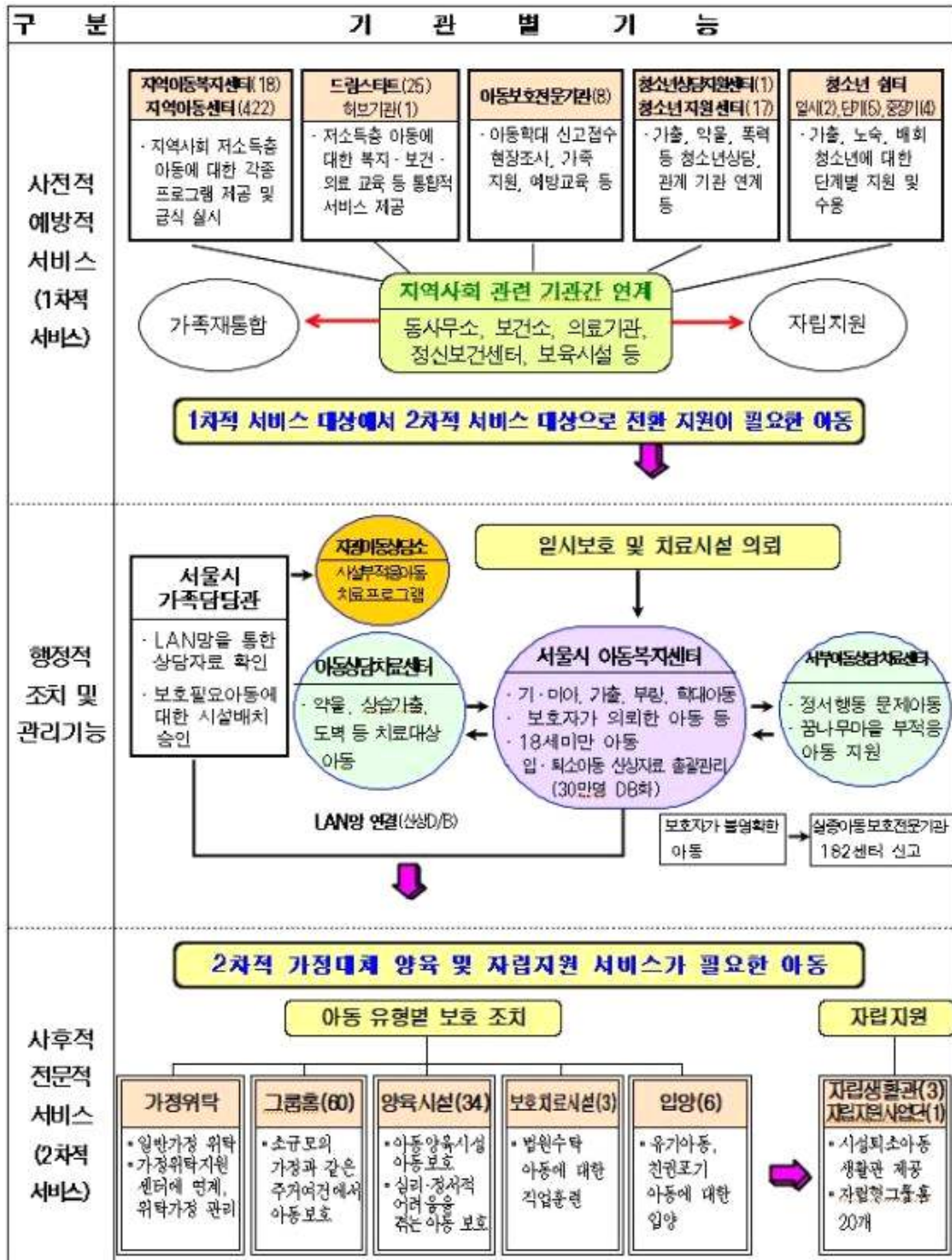
2. 기관현황

- 1차 서비스 기관 : 상담, 교육 프로그램 제공 등
 - 아동관련 기관 : 지역아동(복지)센터, 드림·위스타트 센터, 아동보호기관 등
 - 청소년관련 기관 : 청소년(상담)지원센터, 쉼터 등
- 행정 및 관리기관 : 서울시아동복지센터, 시립아동상담치료센터, 서울특별시 꿈나무 마을
- 2차 서비스 기관 : 가정위탁, 그룹홈, 양육, 입양, 자립지원시설 등

3. 추진계획

- 청소년 시설도 서울시 아동복지센터를 통해 2차서비스 시설로 연계화
- 아동양육시설, 가정위탁, 공동생활가정은 시장(서울시아동복지센터)을 통해 입소 및 신상관리(D/B)
- 각 시설의 기능과 역할 및 공간정보를 책자로 제작·관련기관 배포

4. 서비스 지원체계





아동복지 관련기관

1. 서울특별시아동복지센터

가. 시설개요

- 시설유형 : 서울특별시 사업소(서울특별시 행정기구 설치 조례 제62조)
- 위 치 : 서울특별시 강남구 광평로 34길(수서동 산4-1)(☎ 2040-4200)
- 규 모 : 대 지 25,808㎡ (7,807평), 건물면적 2,307㎡ (698평)

나. 주요기능

- 아동보호전문기관 기능
 - 학대신고 긴급전화 24시간 운영(☎ 112, 2040-4242)
 - 학대받는 아동의 발견·보호·치료 및 교육
 - 아동학대 행위자 가정조사·상담·교육
- 아동일시보호시설 기능
 - 아동의 일시보호 및 양육대책 수립
 - 아동복지시설 입·퇴소아동 신상관리
- 아동상담소 기능
 - 보호필요아동의 시설입소·국내입양·위탁보호
 - 아동과 가족문제 상담·치료·예방 및 연구
 - 기타 아동정보제공 등 복지증진에 관한 사업
- 보호아동 신상자료 통합 관리 시스템 구축

2. 시립 아동상담치료센터(舊 동부아동상담소)

가. 시설개요

- 시설유형 : 서울시 위탁시설
(서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례 제2조 및 동법 제6조)

- 위 치 : 서울특별시 동대문구 답십리로 69길 106(장안동 329-1)(☎ 2248-5530)
- 시설규모 : 본관(대지 3,306㎡, 건물 3,893㎡), 별관(대지 3,306㎡, 건물 1,676㎡)
- 위탁운영 : 재단법인 천주교 썬플수도원 유지재단

나. 주요기능

- 아동보호치료시설 운영 : 일시보호(3개월 2회 연장 가능)
 - － 약물, 알코올, 도박, 가출 부랑 등 문제아동 전문상담 및 치료 보호서비스
- 아동상담소 운영
 - － 학대받는 아동의 발견·보호·치료 및 교육
 - － 아동학대 행위자 가정조사·상담·교육
- 아동보호전문기관 운영(아동학대 조사 및 사례관리 등)

3. 서울특별시 꿈나무 마을(舊 시립 소년의집)

가. 시설개요

- 시설유형 : 서울시립 위탁시설
(서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한조례 제2조 및 동법 제6조)
- 위 치 : 서울특별시 은평구 백련산로 14길 20-11(응암동 42-5) ☎ 351-2001
- 시설규모 : 부지 48,367㎡, 건물 23,927.39㎡
- 위탁운영 : 재단법인 마리아수녀회

나. 주요기능

- 보호를 필요로 하는 아동의 일시보호 및 장기 보호·양육
- 정서·행동적 문제아동 보호·치료
- 아동의 의료복지를 위한 도티기념병원 운영
- 꿈나무 책놀이방 운영

4. 자광아동가정상담원

가. 시설개요

- 시설유형 : 아동복지시설(아동복지법 제52조)
- 위 치 : 중랑구 상봉로 7(면목동 68-2) 서일타운 2층 206호 ☎ 492-3622
- 운영법인 : 사회복지법인 자광재단

나. 주요기능

- 심리·정서·행동상의 어려움을 겪는 아동의 문제해결을 도와 적응적 발달 도모
 - － 대상시설 : 아동복지시설(양육시설, 그룹홈 등)
 - － 대상아동 : 심리·정서·행동상의 문제로 인한 부적응 아동
 - － 종사인력 : 7명(사회복지사, 상담심리전문가)
 - － 운영내용 : 시설내·시설간 상호 협력체계 구축 및 아동문제행동에 대한 치료
컨설팅과 자문을 통한 상호호혜적 운영시스템 마련, 소외계층 가
족지원-문화지원, 전문상담을 통한 아동권리강화

5. 성남보육원(정서·행동문제아동 통합특화시설)

가. 시설개요

- 시설유형 : 사회복지법인시설(아동복지법 제52조)
- 위 치 : 충남 서산시 쌍연북 3길 33(동문동 9-5) ☎ 041-665-2231
- 운영법인 : 사회복지법인 명서재단
- 시설규모 : 부지 11,694㎡, 건물 1,748.46㎡, 지하1층, 지상3층
- 운영방법 : 일반아동과 정서(행동)문제 아동 통합 양육
- * 일반 생활아동과 통합양육 원칙

나. 주요 프로그램

- 아동심리검사, 개별·집단상담
- 모래·언어·미술·놀이·음악·원예치료 및 자활프로그램운영

제3편

가 정보 호 사 업



제3편 가정보호사업

I 입 양

“입양” 관련 사업은 보건복지부 지침 및 국고보조사업으로 추진되는 사항으로 주요 내용은 『2018 아동복지사업안내(p.15~44)』를 참고하고 복지부 지침에 명시된 사항 이외에 업무에 참고 될 사항만 본 지침에 기재하였음

1. 지원현황

가. 지원근거 : 입양특례법 제32조(입양알선비용), 제35조(양육보조금 등)

나. 보조금 지원현황

구 분	사업명	지원내용	'18 예산액 (국비, 시비)	비고
입 양 가 정 지 원	입양아동 양육수당	- 대상 : 입양특례법상 허가된 입양기관에서 국내 입양된 만 16세 미만의 아동 - 지원기준(월/인) : 15만원	3,114백만원 (40%, 60%)	'07년부터 지원
	장애아동입양 양육보조금	- 대상 : 입양특례법상 허가된 입양기관에서 국내 입양된 만 18세 미만의 장애아동 - 지원기준(월/인) : 중증(627천원), 경증(551천원)	396백만원 (40%, 60%)	'96년부터 지원
	입양축하금 및 교육비 지원	- 입양축하금 대상 : 입양특례법상 허가된 입양기관 에서 국내 입양된 만 18세 미만의 아동을 입양한 가정 - 지원금액 : 일반아동 1백만원 장애아동2백만원 - 입양사실확인서의 입양일 기준 '17.1.1일 이후 입양가정 - 교육비 대상 : 입양특례법상 허가된 입양기관에 서 국내 입양된 만 18세 미만의 아동을 입양한 가정의 고등학생 - 지원금액 : 교육비 영수금액 기준 지급, 최고 상 한액 분기별 500천원 지급(연2백만원)	170백만원 (시비100%)	'14년(신규)
	숙려기간 모자 지원	- 가정내 보호지원 : 350~500천원 - 미혼모자가족복지시설 내 입소자지원 : 400천원 - 산후조리원 보호지원 : 700천원	141백만원 (40%, 60%)	'13년부터 지원

구분	사업명	지원내용	'18 예산액 (국비, 시비)	비고
입양비용지원	입양알선비용	- 입양특례법상 허가받은 입양기관을 통해 입양되는 아동의 입양비용(보호기간 동안의 양육비, 인건비, 입양알선 절차비 등) - 지원단가 : 270만원(건당)	407백만원 (40%, 60%)	'07년부터 지원
	입양철화비용	- 입양대상아동 인수부터 철화 시까지 아동보호기간 동안 소요된 비용 - 지원기준 : 15만원(2주내)~73만원(8주이상)		'13년부터 신규
입양기관지원	입양기관 인건비 및 운영비	- 지원대상 : 서울 소재 국내입양기관 4개소 - 지원기준 : 개소당 29,436천원/년 (상담원 1인 인건비 및 사무용품비)	118백만원 (시비100%)	

2. 입양기관운영

가. 목 적

국내입양을 활성화하기 위해 국내입양기관에 대한 운영 지원

나. 지원내용

- (1) 지원대상 : 국내입양기관 4개소 (홀트, 대한, 동방, 성가정입양원)
- (2) 지원내용 : 상담원 인건비 및 사무용품비 지원
- (3) 지원기준 : 개소당 29,436,000원/년 (시비 100%)

다. 서울시 직영 입양기관 : 서울특별시 아동복지센터

- 서울시 아동복지센터는 국내입양활성화를 위해 서울시아동복지시설에서 보호하는 유기아동 및 친부모가 친권을 포기하여 입양조치가 필요한 아동을 입양 희망가정에 대해 양친가정조사를 통해 입양적격으로 결정된 가정에 입양 조치
- 주요 사업
 - 국내입양 대상 아동 발굴 및 입양 추진
 - 양친가정조사를 위한 가정방문 및 입양 적격가정 결정
 - 입양 적격 가정에 양육시설이 입양대상아동 결연
 - 법원의 입양확정가정에 대해 1년간 입양사후지도
 - 입양의날 기념 입양가족 초청행사
 - 국내입양활성화를 위한 인식개선 캠페인

서울시 입양기관 현황

(2017년도 현재)

업무	기관명	주소	전화번호	비고
국내·외 입양 기관	홀트아동복지회	서울시 마포구 양화로 19	331-7032	입양전문기관
	동방사회복지회	서울시 서대문구 연희로 26	332-3941	"
	대한사회복지회	서울시 강남구 논현로 86길 21	552-1017	"
국내 입양 기관	성가정입양원	서울시 성북구 선잠로 2길 242	764-4741	입양전문기관
	서울시아동복지센터	서울시 강남구 광평로34길 124(수서동)	2040-4200	지정기관(시직영)

3. 국내입양 활성화 정책

국내입양 활성화를 위해 2007년도부터 보건복지부에서 『국내입양 활성화 종합대책』을 마련하여 시행하고 있음

가. 국내입양우선추진제 실시

- 아동인수 후 5개월간 국내입양만을 추진

나. 입양 가능 양부모 자격 확대

- 독신자 허용, 연령제한 완화(아동과의 연령차 45세→60세 미만)
- 자녀수 제한(5명 이내) 규정 삭제

다. 공무원 대상 『입양휴가제』(20일) 실시

라. 국외입양 쿼터제 실시

- 입양쿼터(국외입양 허가 정원)에 의한 국외 입양 제한

4. 자치구 지원사업

- 강서구 : 입양장려금(일반아동 100만원, 장애아동 200만원)
 - 강동구 : 입양축하금(일반 60만원, 장애 126만원)
 - 종로·중구·송파 : 입양축하금(일반 100만원, 장애 200만원)
 - 강남구 : 양육수당(10만원/월), 장애아동(양육수당 10만원/월, 의료비 40만원/연)
- ※ 강남구를 제외한 나머지 자치구는 1회 지급이며 자체 조례 제정하여 지원

5. 개정 입양특례법 시행('12.8.5)에 따라 달라지는 입양제도

입양특례법 전부개정('11.8.4 입양촉진 및 절차에 관한 법률) 및 시행('12.8.5)에 따른 주요변경사항 및 입양절차 등 안내

가. 가정법원 허가제와 양부모 자격 강화

- 요보호아동의 국내·외 입양은 가정법원의 허가로 성립
- 입양아동의 복지 증진을 위해 양부모 자격심사(학대·성폭력·마약 등) 강화 및 사전 교육 이수 의무화

나. 입양숙려제 도입(입양동의는 아동의 출생 후 1주일 경과 후 가능)

- 친생부모가 아동 최선의 이익을 위해 원가정 보호를 우선적으로 고려할 수 있도록 1주일의 숙려기간을 둠

다. 국내입양 우선 추진제(법적 근거 신설)

라. 입양가정 사후관리 강화

- 입양성립 후 사후관리 기간 연장(6개월 ⇒ 1년)
- 입양기관에서 1년간 3개월마다 가정조사 실시, 2회 이상 현장방문 필수

마. 입양정보공개제도

- 입양인의 뿌리찾기 지원을 위해 입양정보공개청구권을 법적으로 보장

① 종전의 입양절차

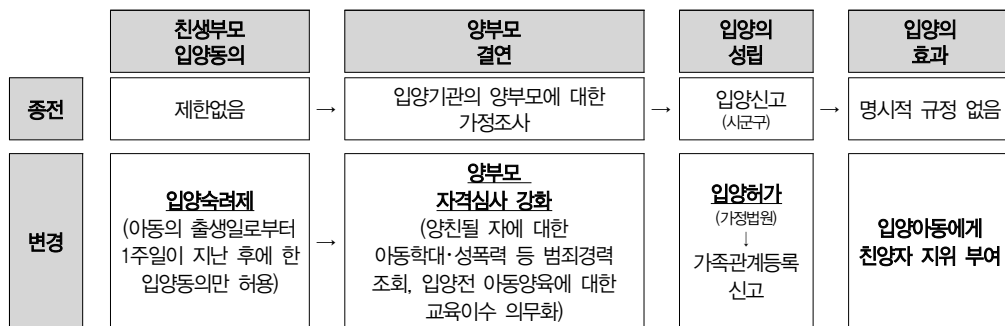
- 친생부모 입양동의·보호의뢰(입양기관) → 양부모 입양신청(입양기관) → 입양가정조사 및 매칭(입양기관) → 입양신고(시군구)

* 국외입양은 입양신고 대신 복지부장관의 국외입양 이주허가 후 출국

② 달라지는 입양절차

- 친생부모 입양동의·보호의뢰(출산일로부터 7일 후, 입양기관) → 양부모 입양신청(입양기관) → 입양가정조사 및 매칭(입양기관) → **입양허가(가정법원)** → 입양신고(시군구)

* 국외입양은 복지부장관의 국외입양 이주허가 및 가정법원의 입양허가 후 출국

〈 입양 절차 변경 전·후 흐름도 〉**6. 입양통계**

● 국내외 입양 아동수

(단위 : 년 명)

구분	계	2007 이전	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
계	246,421	230,635	2,556	2,439	2,475	2,464	1,880	922	1,172	1,057	821	865
국내	79,592 (32.3%)	70,327 (30.5%)	1,306 (51.1%)	1,314 (53.9%)	1,462 (59.1%)	1,548 (62.8%)	1,125 (59.8%)	686 (74.4%)	637 (54.4%)	683 (64.6%)	504 (61.4%)	447 (51%)
서울	-	-	-	332	414	469	326	238	94	112	112	75
국외	166,829 (67.7%)	160,308 (69.5%)	1,250 (48.9%)	1,125 (46.1%)	1,013 (40.9%)	916 (37.2%)	755 (40.2%)	236 (25.6%)	535 (45.6%)	374 (35.4%)	317 (38.6%)	418 (49%)

Ⅱ 입양·가정위탁아동 심리치료지원사업

1. 개요

가. 목 적

- 입양·가정위탁아동 중 과잉행동장애(ADHD), 정서불안장애 등으로 인해 상담·치료가 필요한 국내입양·가정위탁아동의 심리정서 검사·치료비 지원

나. 근 거

- 아동복지법 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제15조(보호조치), 제35조(건강한 심신의 보존), 제59조(비용 보조)

다. 대 상

- 아동복지법시행령 제14조 및 「아동복지사업안내」상의 국내입양·가정위탁 보호아동으로 결정된 아동
 - ※ 단, 18세 이상이라도 고등학교 재학 중인 입양·위탁아동도 포함

2. 심리치료지원사업 내용

가. 사업 기간 및 내역

- 지원프로그램 내역 : 심리정서치료비, 검사비
- 치료내역 : 치료대상자의 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 집단치료, 인지치료, 언어치료, 기타 아동의 심리정서 회복을 위한 치료
- 치료비 지원단가 : 월 20만원이내 (단, 최초월의 경우 심리검사비 20만원 책정 가능)
 - － 상담 및 치료회수는 월4회 이상 1회당 50분 내외를 원칙으로 하되 탄력적용 가능
 - ※ 교통비 지원 여부는 신규 대상자 선정 이후 예산 범위 내에서 결정 및 안내 예정
- 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 자치구청장이 결정)

나. 치료비 지원 대상자 선정

- '17. 12월말 현재 치료가 완료되지 않은 아동의 경우 '18년에도 계속 지원
 - '18년 신규 지원대상 아동은 자치구 추천을 통해 시에서 선정
 - '18. 연간 지원대상 아동 선정 (단, 치료 종결, 타시도 전출 등에 따른 결원 발생시 예산의 범위 내에서 추가 선정 가능)
 - 신규 지원대상 아동 추천방법
 - 가정위탁 아동 : 자치구는 신청일 현재 위탁기간이 1개월 이상인 가정위탁 아동 중 심리치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <서식24>에 의거 시에 추천 (서울시 가정위탁지원센터 추천아동의 경우 자치구를 통해 시에 제출)
 - 입양아동 : 자치구는 신청일 현재 입양된 지 1개월 이상인 입양아동 중 심리 치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <서식24>에 의거 시에 추천
- ※ 대상자 접수시 아동의 치료에 대한 동의서, 원하는 치료기관 기재 등을 포함하여 작성 및 제출

다. 치료비 지원 아동 선정기준

● 가정위탁아동

연령	○ 18세 미만(18세 이상이라도 고등학교 재학중인 아동은 포함)
위탁사항	○ 위탁기간 1개월 이상 모든 위탁아동
치료아동 선정기준	○ 추천 당시 공공·민간 등 외부로부터 치료비지원을 받지 않는 아동(중복지원 제외) ○ 과거 심리치료 경험이 있다 하더라도 문제해결이 되지 않은 아동 ○ 과거에 치료를 받았다 하더라도 이전과 다른 문제가 발생한 아동 ※ 의사소견서 또는 전문상담소에서 소견서를 받은 아동에 한함

● 입양아동

연령	○ 만2세이상 18세이하 아동
입양사항	○ 입양특례법상 입양기관을 통해 입양한 지 1개월 이상인 아동
치료아동 선정기준	○ 추천 당시 공공·민간 등 외부로부터 치료비지원을 받지 않는 아동(중복지원 제외) ○ 과거 심리치료 경험이 있다 하더라도 문제해결이 되지 않은 아동 ○ 과거에 치료를 받았다 하더라도 이전과 다른 문제가 발생한 아동 ※ 의사소견서 또는 전문상담소에서 소견서를 받은 아동에 한함

라. 치료기관 선정

① 가정위탁아동 경우

- 서울시 가정위탁지원센터는 사례관리 인력을 활용하여 치료비 지원 대상자로 선정된 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 **자료를 자치구에 제출**(치료기관 선정 및 상담사 자격 증명자료 등)
 - 지역 내 소아 정신과 등 의료기관이 아닌 상담 센터 등을 이용하는 경우 양질의 치료·상담 실시를 위해 다음의 인력요건을 갖춘 기관으로 한정하여 선정
 - ※ 치료기관의 접근성의 문제가 있는 경우 치료사의 직접 방문을 통한 심리치료 가능
 - ※ 치료기관 선정시 상담사 요건기준은 가정위탁지원센터 종사자 자격기준 중 임상심리치료 전문 인력과 동일한 기준 적용
 - ※ 치료기관 선정시 지역가정위탁지원센터는 치료기관에 상담사의 범죄경력 여부를 요청하여, 확인 권고
- (치료기관 제출서류) 선정된 치료기관은 서울시 가정위탁지원센터에 관련서류를 제출하고 서울시 가정위탁지원센터는 취합된 서류를 관할 자치구에 제출
 - 치료대상 아동관련 서류 : 아동심리검사보고서(서식 26), 총괄사례보고서(서식 27)
 - ※ 총괄사례보고서는 치료기관의 서식으로 대체 가능하며 치료 종결한 아동에 한함
 - ※ 입양아동의 부모는 아동심리검사보고서를 진단서 혹은 소견서로 대체할 수 있음
 - ※ 치료기관에서는 **서울시가정위탁지원센터의 사례관리가 원활하도록 월보고를 실시 함**
 - 치료기관 상담사 자격 확인을 위한 제출 서류 : 자격증 사본 1부, **성범죄 경력 조회 회신서 1부**
 - 치료기관 진료비 지급을 위한 서류 : **입금될 통장 사본, 사업자등록증(또는 고유번호증), 세금계산서(제출불가시 세금계산서 발급 불가 사유서) 각 1부**

② 입양아동의 경우

- 치료비 지원 대상자로 선정된 **입양아동의 부모**는 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 자료를 자치구에 제출
 - 입양부모의 치료기관 선정시 서울시 가정위탁지원센터와 협약된 치료기관 이용 가능하며, 이 때 서울시 가정위탁지원센터에서 치료기관의 제출서류 일체를 취합하여

자치구에 제출

- 치료기관의 선정 및 상담사 요건기준은 가정위탁아동과 동일
- (치료기관 제출서류) 선정된 치료기관은 입양부모에게 관련서류를 제출하고 입양 부모는 자치구에 제출
 - 제출서류 종류는 가정위탁아동과 동일

[서울시가정위탁지원센터 협약 치료기관 현황]

연번	협약기관명	주 소	연락처	협약기간
1	화 원 중 합 사 회 복 지 관	구로구 구로2동 476-134	02-837-0761	2010년~
2	관 약 아 동 발 달 센 터	관악구 봉천동 40-29 4층	02-875-0707	2010년~
3	중앙대부설종합사회복지관	관악구 봉천10동 산 890-7	02-872-5802	2010년~
4	용 산 아 동 발 달 센 터	용산구 갈월동 11-16 3층	02-778-6580	2010년~
5	삼 양 중 합 복 지 센 터	강북구 미아1동 749-25	02-945-1305	2010년~
6	양 천 아 이 존	양천구 신월5동27-3	02-2065-2513	2010년~
7	한 신 플 러 스 케 어	서울시 중구 다산로 62 이화빌딩	1644-7363	2011년~
8	도 봉 아 동 발 달 센 터	도봉구 창동 661-2 우덕빌딩5층	02-900-7955	2011년~
9	박 경 미 아 동 발 달 센 터	서울시 서대문구 홍제동 26 안산빌딩2층	02-388-0526	2011년~
10	사랑샘터소아신경정신과	성북구 동소문동6가 1번지 4층	02-929-0241~2	2011년~
11	심리미술치료연구소본트	도봉구 창5동 286-17 양지빌딩2층	02-997-7623	2011년~
12	본 동 중 합 사 회 복 지 관	동작구 용봉길 61	02-817-8052	2011년~
13	가 락 중 합 사 회 복 지 관	송파구 양재대로 897	02-449-8055	2011년~
14	혜 움 인 지 심 리 연 구 소	금천구 시흥동 985-12 신라상가3층	02-6166-7575	2011년~
15	수 유 해 념 교 실 센 터	강북구 수유2동 338-5	02-903-6944	2011년~
16	생명의전화종합사회복지관	성북구 하월곡동 96-155	02-916-9193	2011년~
17	강 동 신 경 정 신 과 의 원	강동구 길동 412-11 대진빌딩 4층	02-487-6220	2014년~
18	서 울 아 이 클 리 닉	노원구 노해로 492 프린스빌딩4층	02-932-7587	2015년~
19	마 르 심 리 학 습 연 구 소	노원구 상계동 724-2	02-932-7586	2015년~
20	강 동 아 동 발 달 센 터	강동구 올림픽로 762	02-470-4222	2016년~
21	사 과 나 무 정 신 과 의 원	강동구 올림픽로 654	02-482-5247	2016년~
22	위 드 정 신 과 의 원	송파구 송파대로 441	02-424-7579	2016년~
23	목 동 아 동 발 달 센 터	양천구 등촌로2 가인빌딩 3층	02-2655-1133	2016년~

※ 가정위탁아동 또는 입양아동의 치료기관 선정시 참고

마. 진료비 청구 및 지급

- 치료기관의 진료비 청구
 - 치료기관은 ‘아동 심리치료비 청구서(서식 40)’를 첨부하여 매월 20일까지 해당 지역 자치구로 진료비를 청구
 - 당해연도말 사업종료 시점인 12월은 당월 15일까지 사업완료
- 진료비 지급 : 자치구 담당자
 - 자치구에서는 치료기관으로부터 진료비 청구가 있는 경우 관련서류를 확인한 후 매월 25일에 진료비 지급(전월 1일부터 30일까지 진료비)
 - 당해연도 12월은 당월 15일까지 사업완료 및 당월 25일까지 진료비 지급

바. 추진주체별 역할

- 서울시 : 사업지침 시달, 신규 지원대상자 선정, 예산 지원(자치구 재배정) 등
- 자치구
 - 신규 지원대상자 추천(추천서, 심리검사보고서 또는 진단서(소견서) 제출)
 - 치료기관 적합 여부 확인(상담자 자격 요건 등 관련서류 자체보관)
 - 매월 보조금 신청 및 치료비 지급
 - 치료 종결시 총괄사례보고서 취합 등
- 가정위탁지원센터 : 위탁아동 사례관리시 치료대상 아동 및 치료기관에 대한 진료 진행 상황 관리(필요시 자치구 및 서울시에 보고)



가정위탁 보호

1. 정 의

- 가정위탁이란 보호대상아동의 보호를 위하여 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 정신질환 등의 전력이 없으며 아동복지법이 정하는 기준에 적합한 가정에 보호대상아동을 일정 기간 위탁하는 것(아동복지법 제3조)

2. 목 적

- 보호대상아동(요보호아동)을 보호·양육하기를 희망하는 가정에 위탁 양육함으로써 가정적인 분위기에서 건전한 사회인으로 자랄 수 있도록 함
- 보호대상아동 발생 시 가정보호를 우선하도록 하며, 특히 2세 미만 영아의 경우 가정보호 우선 실시 필요

3. 근 거

- 아동복지법 제3조(정의), 제4조(국가와지방자치단체의책무), 제15조(보호조치), 제15조의3(보호대상아동의 양육상황 점검), 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등), 제16조의2(보호대상아동의 사후관리), 제48조(가정위탁지원센터의 설치 등), 제49조(가정위탁지원센터의 업무), 제59조(비용보조)
- 국민기초생활보장법 제4조제3항(급여의 기준), 제7조(급여의 종류), 제10조(생계급여를 실시할 장소), 제14조의2(급여의 특례) 및 동법 시행령 제5조(부양받을 수 없는 경우) 등 관련 조항
- 의료급여법 제3조(수급권자)

4. 연 혁

- 1990년 : 가정위탁사업 시범실시
- 2000년 : 가정위탁 양육보조금 지원

- 2000년~2002년 : 가정위탁지원센터 시범운영(강원도)
- 2003년 : 가정위탁지원센터 전국 확대(총 17개소, 서울시가정위탁지원센터 설치)
- 2004. 7월 : 중앙가정위탁지원센터 설치
- 2005. 7월 : 아동복지법 개정(가정위탁보호의 법적근거 규정)
- 2006. 1월 : 가정위탁아동 상해보험료 지원
- 2010. 1월 : 입양 및 가정위탁 아동 심리치료비 지원
- 2012. 8월 : 아동복지법 개정(시·군·구 가정위탁지원센터 설치 근거 규정, 가정위탁 보호 아동 자립지원 근거 규정)
- 2016. 3월 : 아동복지법 개정(가정위탁지원센터를 아동복지시설에 포함)

5. 가정위탁 대상아동

- 근거법령 : 보호대상아동(아동복지법 제3조)
- 만 18세 미만의 아동(만 18세 이상인 경우에도 고등학교 재학 중인 아동은 포함)으로서
 - 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동
 - 아동을 학대하는 경우 등 그 보호자가 아동을 양육하기에 적당하지 아니하거나 능력이 없는 경우의 아동
 - * 요보호아동 발생시 만 2세 미만 아동은 가정위탁으로 우선배치
- 보호조치 중인 만 18세 이상 아동 중 다음의 요건에 해당하면 위탁보호기간을 연장 가능(아동복지법 제16조)
 - ※ 아래 각 연장사유에 대한 적용은 교차하여 적용 할 수 없음.
 - 단, 시행령 제22조2호에 의한 장애, 질병 등의 이유로 교차 연장사유가 발생한 경우 및 시행령 제22조 1호에 의해 학원에서 교육을 받고 있는 보호연장아동이 법 제16조4항1호에 의해 교차 연장사유가 발생한 경우 보호연장 가능

법조문	법조문	적용 안내
【법 제16조 4항 1호】	「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우	• 대학진학기간 전체에 대해 연장 ※ 군 입대(입대 전 대기기간 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이고 이외 단순휴학은 종결사유 ※ 단, 사회복무요원·상근예비역 등으로 위탁가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 보호기간 연장 ※ 단, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장
【법 제16조 4항 2호】	제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조 제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우	• 직업능력개발훈련기간 동안 지원 ※ 중도 탈락할 경우 연장종료
【시행령 제22조 1호】	20세 미만인 사람으로서 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육을 받고 있는 경우	• 20세 미만까지 지원
【시행령 제22조 2호】	시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장을 요청하는 경우	• 25세 미만까지 지원 ※ 장애·질병 등은 「2017년 국민기초생활보장사업안내」 근로능력 없는 수급자의 판정 준용
【시행령 제22조 3호】	25세 미만이고 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우	• 25세 미만까지 지원
【시행령 제22조 4호】	취업이나 취업준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우	• 18세 도달 시점(고등학교 졸업)에 1년 이내 범위에서 보호기간 연장

● 소년소녀가정의 가정위탁보호 전환 추진

- 소년소녀가정보호 제도는 아동에게 위험을 초래할 수 있어 UN등에서도 폐지를 권고
- 소년소녀가정에게는 대리양육자, 친인척, 일반가정위탁 등 위탁가정을 발굴하여 가정위탁보호로 전환 필요
 - * 소년소녀가정의 대리양육 또는 위탁가정 선정 시, 신청인 본인의 의사를 확인하여 가정위탁보호(대리양육)신청서(아동복지법 시행규칙 별지 1호서식)를 작성할 것
- 소년소녀가정이 가정위탁아동으로 전환된 경우, 소년소녀가정에 지원되었던 결연, 학자금 대여, 대학특례입학, 장학금 등 각종 지원이 중단되지 않도록 할 것

보호대상아동의 보호조치

아동복지법 제15조(보호조치)

- ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동의 최상의 이익을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호에 해당하는 보호조치를 하여야 한다.
 1. 전담공무원 또는 아동위원에게 보호대상아동 또는 그 보호자에 대한 상담·지도를 수행하게 하는 것
 2. 보호자 또는 대리양육을 원하는 연고자에 대하여 그 가정에서 아동을 보호·양육할 수 있도록 필요한 조치를 하는 것
 3. 아동의 보호를 희망하는 사람에게 가정위탁하는 것
 4. 보호대상아동을 그 보호조치에 적합한 아동복지시설에 입소시키는 것
 5. 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애, 성폭력 피해 등으로 특수한 치료나 요양 등의 보호를 필요로 하는 아동을 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소시키는 것
 6. 「입양특례법」에 따른 입양과 관련하여 필요한 조치를 하는 것
- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 수 있다. 이 경우 가정위탁지원센터 또는 아동복지시설의 장은 해당 보호대상아동의 개별 보호·관리 계획을 세워 보호하여야 하며, 그 계획을 수립할 때 해당 보호대상아동의 보호자를 참여시킬 수 있다.

6. 가정위탁 유형

- 대리양육 가정위탁 : 친조부모, 외조부모에 의한 양육
- 친·인척 가정위탁 : 친조부모, 외조부모를 제외한 친인척에 의한 양육
(민법에 의한 8촌 이내의 혈족 등에 의한 양육)
- 일반가정위탁 : 일반인에 의한 가정위탁
 - ※ 자지단체에서 전문가정위탁, 일시가정위탁 등 추가 유형에 대해 예산 편성하여 운영 가능

7. 가정위탁 선정 및 관리

가. 위탁가정 선정기준(법 시행규칙 제2조)

- ① 위탁아동을 양육하기에 적합한 수준의 소득이 있을 것
- ② 위탁아동에 대하여 종교의 자유를 인정하고 건전한 사회 구성원으로 자랄 수 있도록 양육과 교육을 할 수 있을 것
 - * 종교시설(교회, 사찰 등의 본당과 부속 건물)을 말함을 주거지로 삼아 생활하는 종교인은 가정위탁보호의 취지와 맞지 않으므로 위탁부모가 될 수 없음
- ③ 위탁부모의 나이가 25세 이상(부부의 경우 부부 모두 해당)으로서 위탁아동과의 나이 차이가 60세 미만일 것
 - * 다만, 구청장이 위탁아동을 건전하게 양육하기에 위탁가정의 환경이 적합하다고 인정하는 경우에는 가능
- ④ 자녀가 없거나 자녀의 수가 위탁아동을 포함하여 4명 이내일 것(18세 이상 자녀 제외)
- ⑤ 가정에 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 마약, 알코올, 약물중독, 정신질환 등의 전력이 있는 사람이 없을 것
 - * 위탁가정의 마약, 알코올, 약물중독, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 건강보험요양급여내역(최근 3년, 반드시 특수상병기록을 포함) 등 증빙자료 요청

위탁가정 선정 시 추가 검토사항

- 위탁아동을 친자녀처럼 양육하기에 필요한 성품·경험·지식을 갖춘 자를 위탁부모로 선정
 - 혼인관계를 유지하고 자신의 아이를 키워 본 경험이 있는 자를 우선하되, 시장·군수·구청장, 가정위탁지원센터의 장이 위탁아동을 건전하게 양육하기에 적합하다고 인정하는 경우에는 혼인을 하지 않았거나 양육 경험이 없는 자도 선정 가능
- 가정이 화목하고 정신적·신체적으로 위탁아동을 양육함에 현저한 장애가 없을 것
- 위탁아동과 동거할 것(위탁부모의 주소지에서 동거할 것)
- 위탁아동을 건전하게 부양하기에 어려움이 없을 정도의 재산이 있을 것
 - 경제적인 목적이 아닌 선의의 동기로 위탁아동 양육을 결정한 것에 대한 확인이 필요함
 - 기초생활보장수급자(생계급여·의료급여수급자)는 적합한 수준의 소득이 있다고 볼 수 없음
- 위탁가정으로 적합한지 여부를 가정조사 시 이웃 등을 통해 확인
 - 드림스타트 등 지역사회복지기관 또는 이웃주민의 추천 등
- 위탁부모가 될 자가 대한민국 국민이 아닌 경우, 아동복지법 시행규칙 제2조(위탁가정의 선정기준)에 따라 위탁부모가 될 자격이 있을 것

나. 위탁가정 교육(아동복지법 시행규칙 제2조제6호)

- 가정위탁을 희망하는 사람(위탁 부모 중 1명 이상)은 반드시 기본4시간의 위탁부모 양성 교육을 이수해야 함
 - 다만, 대리양육가정 및 친·인척 위탁가정의 경우에는 가정위탁 후 6개월 이내 교육 이수(가정위탁 후 반드시 확인)
- 가정위탁을 하고 있는 일반위탁부모, 대리양육·친인척 위탁부모는 매년마다 4시간 이상의 보수교육을 받아야 함
 - 위탁양육에 대한 이해, 위탁양육의 절차, 위탁아동의 특성, 좋은 부모의 역할 등을 교육
- 교육이수 대상자가 노령, 질병 등 불가피한 경우에는 직접 가정을 방문하여 교육을 실시할 수 있음.
 - 자치구는 대리양육·친·인척 가정위탁보호 책정시 위탁부모에 대해 지역가정위탁 지원센터를 통해 부모교육을 이수하도록 적극 안내하여야 하며, 교육 진행시 인원 모집, 장소제공 등을 협조하도록 함

다. 가정위탁 유형별 선정 절차

(1) 대리양육 또는 친인척 위탁

- (보호신청) 아동을 위탁하여 양육하고자 하는 조부모 또는 친·인척은 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할하는 동주민센터에 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호)를 작성하여 제출
 - * 아동의 위탁보호자가 조부모에서 친인척으로 변경되는 등 **변경사유 발생** 시 변경된 가정은 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호)를 제출해야 함
 - * 가정위탁보호신청서 제출시 디딤씨앗통장 지원신청서를 제출하여야 함
- (조사·상담) 신청을 받은 동주민센터 담당자는 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동조사서(시행규칙 별지 3호) 및 아동 카드(시행규칙 별지 4호) 및 가정위탁보호동의서(지침 서식 29호), 가정위탁가족동의서(지침 서식 30호), 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)에 의하여 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사하여

- 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서와 보호대상 아동 조사서, 가정위탁보호동의서, 아동카드, 가정위탁가족동의서, 범죄경력조회동의서를 자치구에 제출
- * 아동의 위탁보호자 변경사유 발생시 변경될 가정의 가정조사서를 구에 제출하여야 하며, 구청장은 변경될 위탁가정의 범죄경력조회를 실시하여야 함.
- * 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의서를 받아야 함. 다만, 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁보호동의를 받을 수 없는 경우 보호대상아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사복명서(지침서식 29-1호)로 대체
- 자치구 담당은 ‘초기상담’, ‘육구조사’, ‘보호대상아동의 건강검진 및 심리검사’, ‘친가정 및 아동상황 점검’, ‘아동복지심의위원회’를 통해 보호조치를 결정
- 자치구는 조부모 또는 친·인척 위탁 부모에 대한 범죄경력조회 실시
 - 아동복지법 시행령 제20조(범죄의 경력 조회)에 근거하여 실시
 - * 위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 조회를 할 것
 - 구청장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부
 - 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 구청장에게 회신(시행규칙 별지 10호)하여야 함
- (결정·통보) 자치구에서는 조사 결과를 바탕으로 가정위탁보호를 결정 후 서울시 가정위탁지원센터 및 서울시아동복지센터에 통보하고 관련서류(시행규칙 별지 1호~4호)를 7일 이내에 함께 발송
 - * 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입시에는 전출자치구에서 10일 이내에 서울시가정위탁지원센터 및 서울시아동복지센터, 전입 자치구에 통보 및 관련 서류 송부
 - * 아동카드(시행규칙 별지4호)에 아동의 친부모에 대한 정보를 가능한 상세히 기록할 것
- 위탁아동소재 시·군·구와 위탁가정소재 시·군·구가 다른 경우
 - 위탁아동소재 시·군·구에서는 관련서류를 첨부하여 보호 결정된 사항을 위탁가정소재 시·군·구에 통보하여 양육보조금, 기초생활수급지원, 상해보험 지원 등 사후관리가 이루어 질 수 있도록 하고 위탁아동은 전입절차 진행함
 - * 관련서류 : 책정공문, 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 아동카드 등

- 위탁가정소재 시·군·구에서는 보호결정 된 사항을 가정위탁보호(변경) 사항 통보(지침서식 43호)를 작성하여 관련서류(시행규칙 별지 3호, 4호)와 함께 7일 이내에 서울시가정위탁지원센터로 발송

* 위탁아동과 위탁가정소재지 관할 지역가정위탁지원센터가 다른 경우 위탁가정 조사 및 연계 등에 있어 지역가정위탁지원센터 간 상호 협조

- 18세 이후 가정위탁이 종결되는 형제·자매를 보호자로 친·인척위탁가정으로 책정하고자 할 때에는 양육을 지원해 줄 주변지원체계를 충분히 고려하여야 함.

* 18세 이후 종결된 자가 민법상 성년이 아니더라도 위탁부모 자격이 있는 것으로 간주함

* 18세 이후 연장보호가 결정된 아동의 경우 위탁부모로 책정할 수 없음

* 가정위탁보호 아동은 「2018 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 수급자 선정 기준으로써 부양의무자 기준은 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용

(2) 일반가정위탁

- (아동의뢰) 동주민센터에서는 보호대상아동이 발생하면 아동과 그 가정을 조사하여 대리양육, 친인척양육이 불가할 경우, 보호대상아동조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁아동보호동의서(지침 서식 29호), 가족관계부 첨부하여 자치구를 거쳐 서울시아동복지센터에 일반가정위탁 의뢰

* 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의를 받아야 한다 다만 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁보호동의서를 받을 수 없는 경우 보호대상아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사복명서(지침 서식 29-1호)로 대체

- 자치구 담당은 ‘초기상담’, ‘육구조사’, ‘보호대상아동의 건강검진 및 심리검사’, ‘친가정 및 아동상황 점검’, ‘아동복지심의위원회’를 통해 보호조치를 결정

- 아동양육시설 보호아동을 일반가정위탁으로 보호변경하고자 할 경우 아동양육 시설장이 서울시아동복지센터에 일반가정위탁 의뢰하면 서울시아동복지센터에서는 대상아동에 관하여 조사하고 보호대상아동조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 작성
- 서울시아동복지센터에서는 서울시가정위탁지원센터에 아동과 관계된 서류를 첨부하여 위탁가정 발굴 의뢰

- **(보호신청) 위탁부모가 되고자 하는 자는 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할 하는 동주민센터(자치구), 서울시아동복지센터 또는 서울시가정위탁지원센터에 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호)를 작성하여 제출**

* 동주민센터(자치구), 서울시아동복지센터에 신청서를 제출한 경우, 동 신청서를 서울시가정위탁지원센터에 통보하여 센터가 가정위탁보호 희망자에 대한 조사 등 위탁부모 사정절차를 진행하도록 함

* 가정위탁보호신청서 제출시 **디딤씨앗통장** 지원신청서를 제출하여야 함

- **(위탁가정 선정) 가정위탁지원센터는 가정위탁보호 의뢰된 아동에 적합한 위탁가정을 선정하여, 선정된 위탁가정에 대한 가정위탁보호(대리양육)신청인가정조사서(시행규칙 별지 2호), 일반위탁부모 추천서(지침 서식 34호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 30호)를 작성하여 서울시아동복지센터에 제출**

- **(범죄경력 조회) 서울시아동복지센터는 가정위탁지원센터에서 추천한 일반위탁부모에 대한 범죄경력조회 실시**

— 서울시아동복지센터소장은 아동복지법 시행령 제20조(범죄의 경력 조회)에 근거하여 실시

* **위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 조회를 할 것**

— 서울시아동복지센터소장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부

— 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 서울시아동복지센터장에게 회신 (시행규칙 별지 10호)하여야 함

- **(신원확인 등) 가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등에 대한 신원확인 등의 조치를 구청장에게 협조 요청할 수 있음 (아동복지법 시행령 제21조)**

— 가정위탁지원센터의 장이 구청장에게 신원확인에 대한 협조를 요청할 경우 신원확인이 필요한 당사자의 동의를 받아야 함

— 요청받은 구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응해야 함(법 제 15조 제8항)

— 신원확인 등의 조치 사항(아동복지법 시행령 제21조)

• **위탁아동, 아동의 친부모** : 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급

• **가정위탁보호를 희망하는 사람** : ① 수급자여부의 확인, ② 주민등록표 등본·

초본의 열람 및 발급, ③ 지적장애인 또는 정신장애인 여부 확인(장애인 복지법 시행령별표 1 제6호 또는 제8호)

- **(결정·통보)** 서울시아동복지센터에서는 가정위탁지원센터에서 제출한 가정위탁 보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 일반위탁부모 추천서(지침서식 34호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 30호), 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 가족관계부, 범죄경력조회 회신서(시행규칙 별지 10호)를 검토하여 가정위탁보호 결정

– 서울시아동복지센터에서는 가정위탁보호 결정 후 그 결과를 가정위탁지원센터, 보호대상아동 발생지 및 위탁가정 소재지 자치구에 통보

* 가정위탁지원센터의 가정위탁보호 신청자 가정조사가 없거나, 가정위탁지원센터에서 가정조사 후 위탁가정으로 부적절하다고 판단하면 가정위탁보호 결정 불가

- **(사후조치)** 가정위탁 결정 통보를 받은 구청장은 위탁아동을 국민기초생활수급자로 책정하고 양육보조금, 상해보험 지원 등이 이루어질 수 있도록 조치

– 위탁아동 소재지와 위탁가정 소재지가 다른 경우

• 위탁가정 소재지에서 양육보조금, 기초생활수급지원, 상해보험 지원 등 사후관리가 이루어 질 수 있도록 하고 위탁아동은 전입절차 진행함

* 위탁아동과 위탁가정소재지 관할 지역가정위탁지원센터가 다른 경우 위탁가정 조사 및 연계 등에 있어 지역가정위탁지원센터 간 상호 협조

□ 대리 양육·친·인척 가정위탁 절차

신 청	아동 및 위탁 가정환경 조사	가정위탁보호 결정·통보	사례관리	가정위탁보호 종결
보호필요이동 의뢰 (신청) <u>친권자, 후견인</u> <u>아동을 보호·양</u> <u>육·교육하거나</u> <u>그러한 의무가</u> <u>있는 자 또는 업</u> <u>무·고용 등의 관</u> <u>계로 사실상 아</u> <u>동을 보호·감독</u> <u>하는 자가 관할</u> <u>아동거주지 읍·</u> <u>면·동에 신청</u>	① 읍·면·동 (조사·상담) 아동과 위탁보호 희망자 (조부모, 친·인척 등) (서식작성) · 가정위탁보호(대리 양육) 신청서(시행규 칙 별지 1호) · 가정위탁보호(대리양 육) 신청인 가정조사서 (시행규칙 별지 2호) · 보호대상아동 조사서(시 행규칙 별지 3호) · 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 작성 (서식제출) 시·군·구에 제출	시·군·구 (위탁보호 결정) 조사결과를 토대로 결정 (결정 통보 및 관련서류 발송) 서울시아동복지센터, 가 정위탁지원센터 통보 관할 기관에 관련서류(시 행규칙 별지 1~4호) 7일 이내 발송	읍·면·동 & 시·군·구 & 가정위탁지원센터 (아동카드 관리) 아동카드 기재·관리 (상담 및 관리) 위탁아동, 위탁가정, 친 가정 상담 (업무지원) 복지서비스제공 등 업무 지원 (교육) 공무원, 종사자, 위탁부 모교육	시·군·구 & 가정위탁지원센터 (서식작성) 시·군·구에 아동 귀 가 신청서(시행규칙 별지 5호) 제출 (종결 또는 연장) 시·군·구는 종결 또는 보호기간 연장 (통보) 서울시아동복지 센터, 가정위탁지원센터에 통 보 (사후관리)
위탁보호 희망자 (신청) <u>관할 아동거주</u> <u>지</u> <u>읍·면·동에 신</u> <u>청</u>	② 시·군·구 (위탁부모 범죄경력 조 회) 위탁부모 거주 소재지 관할 경찰관서의 장에 게 범죄경력 조회 (서식작성) · 범죄경력 조회 요청서 (시행규칙 별지 8호) · 범죄경력 조회 동의서(시 행규칙 별지 9호) · 범죄경력 조회 회신서(시 행규칙 별지 10호)			

□ 일반 가정위탁 절차

신 청	아동 및 위탁 가정환경 조사	가정위탁보호 결정·통보	사례관리	가정위탁보호 종결
보호필요아동 의뢰 (신청) 친부자 후견인 아동을 보호양육 교육하거나 고한 의무가 있는 자 또는 업무·교육 등의 관여로 사실상 아동을 보호감 독하는 자가 서 울시아동복지센 터에 신청 (아동거주지 사·군·구 또는 읍·면·동에 신청시 아동복 지센터에 의뢰)	①서울시아동복지센터 (조사·상담)의뢰된 아동 (서식작성) ·보호대상아동 조사서 (시행규칙 별지 3호) ·아동카드(시행규칙 별지 4호) ·가족관계부 첨부 (위탁부모 의뢰) 서울시아동복지지원센터에 관계서류 첨부하여 의뢰	서울시아동복지센터 (위탁보호 결정) 조사결과를 토대로 결 정 (결정 통보 및 관련서 류 발송) ·관할 가정위탁지원센 터, 보호대상아동 발 생 자치구 및 위탁가정 소재 자치구 (또는 사·도) 통보 ·관할 기관에 아동카 드 등 관련 서류(시행 규칙 별지 3, 4호) 7일 이내 발송	읍·면·동 & 사·군·구 & 가정위탁지원센터 (아동카드 관리) 아동카드 기재·관리 (상담 및 관리) 위탁아동 위탁가정 친 가정 상담 (업무지원) 복지서비스제공 등 업무지원 (교육) 공무원 증서자, 위탁 부모교육	서울시아동복지센터 & 가정위탁지원센터, 사·군·구 (신청) 친가정복귀 희망보호자 는 아동복지센터와 해당 자치구에 귀가신청서(시 행규칙별지5호)제출 (종결 또는 연장) 가정위탁지원센터의 의견을 검토하여 아 동종결 또는 보호 기 간 연장 (통보) 위탁부모 소재지 사·군·구, 서울가정위탁지원센터에 통 보 (사후관리)
위탁보호 희망자 (신청) 관할 아동 거 주지 사·군· 구, 읍·면·동 또는 가정위 탁지원센터에 신청	②가정위탁지원센터 (위탁부모 선정) 아동복지센터에서 의뢰된 아 동에 맞는 위탁부모를 찾아 선정 (서식작성) ·가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호) ·가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행 규칙 별지 2호) ·일반위탁부모 추천서 (지침서식34호) ·범죄경력조회 동의서 (시행규칙별지9호) (서식제출) 아동복지센터에 제출			
	③서울시아동복지센터 (위탁부모 범죄경력 조회) 위탁부모 거주 소재지 관할 경 찰관서의 장에게 범죄경력 조회 (서식작성) ·범죄경력조회요청서(시행규칙 별지 8호) ·범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호) ·범죄경력조회환산서(시행규칙 별지 10호)			

(3) 위탁가정 사례관리

- 아동발생 소재지 자치구(친인척·대리양육) 또는 서울시아동복지센터(일반위탁)는 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 4부 작성하여 1부는 위탁부모, 1부는 가정위탁지원센터, 1부는 자치구, 1부는 서울시아동복지센터에 비치하여 관계공무원이 대리양육 또는 가정 위탁보호에 관한 사후지도상황과 그 아동에게 지급되는 금품의 급여상황을 기록하도록 함
 - 가정위탁아동 및 위탁가정의 사후관리가 원활히 이루어지도록 가정위탁보호 결정 통보 시 아동보호신청자 가정조사서, 초기상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 아동의 건강검진, 심리검사 결과, 친부모상황점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 16호), 아동상황점검표(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식 17호), 아동복지심의위원회의 보호대상아동 보호조치 결정사항 및 이를 바탕으로 작성한 보호대상 아동별 보호·관리 계획 수립 결과 등의 관계서류를 첨부
- 자치구 및 가정위탁지원센터는 위탁아동의 아동학대 사실을 알게 된 즉시 상호 통보하여야 하며, 협조를 통해 사례관리 함
- 가정위탁보호 결정 통보를 받은 가정위탁지원센터는 아동을 위탁가정으로 배치하고, 관할 행정기관과 협조하여 위탁아동 및 위탁가정을 **사례 관리함**
 - 서울시가정위탁지원센터와 자치구, 서울시아동복지센터는 아동 및 위탁가정 관리에 관한 정보를 공유함
- 자치구는 가정위탁아동의 안전한 양육을 위하여 가정위탁아동을 대상으로 학대 예방 교육 내용 등이 포함된 아동안전교육을 가정위탁지원센터에서 실시하고자 할 때 인원모집, 장소제공 등 협조하도록 함
 - 또한, 보호·관리 계획에 따라 적절하게 양육되고 있는지 가정위탁아동의 안전한 양육 환경 확인을 위해 아동안전 확인점검 조사를 가정위탁지원센터와 협조하여 매년 실시
- 위탁아동이 학업을 이유로 주소지 변경없이 기숙사 생활을 하며 주말에 왕래하는 경우 또는 주소지 변경으로 전입/전출된 경우에도 가정위탁보호를 유지하고, 양육보조금, 자립 정착금 등 행정조치는 위탁가정의 주소지에서 처리하되, 위탁아동과 위탁가정의 사례관리는 관련 자치구 간, 지역가정위탁지원센터 간 협조를 통해 사례관리 함

- 자치구(동주민센터) 및 서울시아동복지센터에서는 아동보호신청자 가정조사, 보호 대상아동 상담 시 필요한 경우 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시

(4) 가정위탁보호 종결(친가정 복귀 및 위탁종결)

- 보호아동의 **보호자가 직접 아동을 양육(친가정 복귀)**하려는 경우 아동의 보호 양육을 결정한 구청장에 아동 귀가신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출하여야 함 (시행령 제16조)
 - 아동 본인, 아동의 친권자 및 후견인, 가정위탁지원센터장의 아동 귀가 신청서를 제출받은 구청장은 해당 가정위탁지원센터장의 의견을 참고할 수 있으며 의뢰받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인점검하고 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 아동을 귀가 조치할 수 있음
 - 단, **아동학대로** 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, **구청장은 아동보호전문기관**으로부터 **소견서**(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 24)를 제출받아 아동의 **귀가 조치 여부를 판단**할 것
- 가정 복귀 시 사례관리 담당자(가정위탁지원센터, 시·군·구 및 읍·면·동)는 친가정에 대한 충분한 점검 및 준비시간을 확보해야 하며, 귀가에 대한 상담을 거쳐 구체적인 계획을 수립 후 귀가 적합성을 파악해야 함
 - 복귀 전, 위탁아동, 친가정, 위탁가정, 사례관리 담당자 간 만남 필요
- **보호대상아동이 만 18세 이상**이 되면 구청장은 해당 아동의 **보호조치를 종료**
- 그러나, 아동복지법 제16조제2항에 따라 다음의 경우에 **보호기간 연장 가능**
 - 고등교육법 제2조에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 경우
 - * 만 18세 이상이지만 고등학교에 재학중인 아동은 연장보호대상이 아님(만 18세 미만과 동일하게 위탁 보호대상으로 간주함)
 - * 위탁가정 소재지 외 지역으로 대학입학 한 경우에도 보호기간 연장 가능
 - 근로자직업능력 개발법 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
- 형제·자매가 한 가정에서 위탁보호를 받다가, 형제·자매 중 1인이 만18세 이상 등의 사유로 가정위탁보호가 종료되더라도 동생(나머지 형제·자매)은 계속해서

가정위탁보호 유지되어야 함

- 또한 18세 이후 가정위탁 종결되는 **형제·자매를 보호자로 친인척위탁가정으로 책정** 하고자 할 때에는 양육을 지원해 줄 주변지원체계를 충분히 고려하여야 함

* 18세 이후 연장보호가 결정된 아동의 경우 위탁부모로 책정할 수 없음

* 가정위탁보호 아동은 「2018 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 수급자 선정기준으로서 부양의무자 기준은 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용

- 아동 단독 전출 등으로 주소지가 이전된 경우 이를 알게된 즉시 전출구에서는 전입주소지 관할 지자체의 협조를 받아 아동의 보호상태 확인 후 아동의 가정위탁 보호 종결여부를 결정

- 보호조치 중인 보호대상아동이 18세 이상이 되면 보호조치를 종료하여야 하나, 아동복지법 제16조제2항에 따라 **보호기간 연장 가능**

* 18세 이상이지만 고등학교에 재학 중인 아동은 연장보호대상이 아님(18세 미만과 동일하게 위탁보호대상으로 간주함)

* 위탁가정 소재지 외 지역으로 대학입학 한 경우에도 보호기간 연장 가능

- 가정위탁아동 보호기간 연장절차

- 자치구에서는 18세 도달(고등학교 졸업) 시 위탁아동에게 보호기간 연장 신청에 대해 안내(1월 중)

* 자치구는 원활한 안내를 위해 가정위탁지원센터와 협력

- 위탁보호 중인 아동 또는 위탁부모는 보호기간 연장을 동주민센터에 신청(연장 사유가 발생하면 위탁보호조치가 종료되기 전에 연장사유에 대한 근거서류를 제출)

- 동주민센터에서 연장기간 및 사유를 기재하여 공문으로 신청(증빙 첨부)하면 자치구에서 검토 및 처리하여 위탁아동(위탁부모), 가정위탁지원센터에 **7일 이내에** 통보

- 이후 변동사항 등에 대하여는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 동주민센터에서 사례관리 실시

* 대학입학으로 연장된 아동의 경우, 군입대(입재 전 대기기간 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이며 이외 단순휴학은 종결사유이고, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장

* 연장보호 일시중지 사유가 소멸(군 제대나 어학연수 종료 등)된 이후 대학에 복학할 경우 가정위탁 보호연장 처리함

● 재정지원

- 연장기간동안 기존의 양육보조금 등 재정지원 지속 필요

* 가정위탁아동 상해보험료 지원, 가정위탁아동 심리치료비 지원은 18세 이상(고등학교 재학중인 아동은 제외)은 지원대상이 아님

전문·일시 가정위탁 운영

□ 전문가정위탁 운영

- (대상아동) 가정위탁보호신청 아동 중 다음과 같은 경우에는 전문가정위탁보호로 책정 가능
 - 2세 이하 아동
 - 그 외 시·군·구청장이 전문적이고, 특별한 보살핌이 필요하다고 인정하는 경우
- (전문위탁부모의 자격) 일반위탁부모의 선정요건을 충족하고, 가정위탁지원센터의 전문가정위탁부모 교육과정을 이수한 사람으로서, 다음과 같은 요건을 한 가지 이상 갖추어야 함
 - 가정위탁부모 경험이 3년 이상인 자
 - 「사회복지사업법」 시행령 제2조제1항에 따른 사회복지사의 자격
 - 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사의 자격
 - 「유아교육법」 제22조에 따른 교사의 자격
 - 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교사의 자격
 - 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인의 자격
 - 「청소년기본법」 제22조제1항에 따른 청소년상담사의 자격
 - 대학에서 심리 관련학을 전공하고 아동·청소년 심리치료 경력 3년 이상인 자
 - 기타 학대피해아동이나 장애아동 양육에 관한 교육과정을 이수하였거나 그동안의 활동상황이나 경험에 비추어볼 때 전문위탁부모로서 적합하다고 시·도지사, 시·군·구청장이 인정한 자
- (전문위탁부모 양육수당) 매월 40만원 이상 양육수당을 지급 권고
- (결정) 보호대상 아동의 전문가정위탁보호는 아동복지법 제12조에 따라 아동복지심의위원회에서 결정하는 것이 원칙이며, 아동복지심의위원회가 구성되지 않은 경우 시·군·구청장이 결정
- (종료) 다음과 같은 사유가 발생 시에 전문위탁부모 양육수당의 지급을 종료
 - 아동의 연령이 2세를 초과하는 경우
 - 그 밖에 전문가정위탁보호의 목적을 달성하여 보호조치의 변경이 필요하다고 인정하는 경우

□ 일시가정위탁 운영

- (결정) 시·군·구청장은 아동복지법 제15조제5항, 시행령 제19조에 따라 보호대상아동에 대한 긴급 보호조치로 일시가정위탁 보호조치 할 수 있음
- (기간) 일시가정위탁보호 기간은 최대 15일 이내로 하되, 필요한 경우 1회에 한해 연장 가능
- (보호비용의 지급) 일시가정위탁보호 결정일로부터 예산범위내 보호일수 산정하여 위탁부모에게 지급
- (상해보험 가입) 일시가정위탁보호 결정 아동의 질병 및 안전사고 발생에 대비하여 가정위탁아동 상해보험에 가입

친권상실 신고의 청구 등

▣ 가정위탁지원센터의 장이 친권 제한 또는 상실 신고 청구 요청(아동복지법 제18조)

- **(청구)** 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 검사는 친권자에게 친권남용, 아동학대 등 중대한 사유 발견한 경우 아동의 복지를 위하여 필요하다고 인정할 때 법원에 친권행사의 제한 또는 친권상실의 신고를 청구해야 함
- **(청구요청)** 아동복지전담기관의 장, 아동복지시설의 장, 학교의 장은 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 검사에게 법원에 친권행사의 제한 또는 친권상실의 신고를 청구하도록 요청할 수 있음
- **(서면통보)** 시·도지사 또는 시·군·구청장은 요청은 받은 날부터 30일 이내에 요청기관에 청구 또는 미청구 요지 및 이유를 서면(시행규칙 별지 11호)으로 알려야 함.
- **(이의제기)** 서면통보 결과에 이의있으면 통보받은 날로부터 30일 내에 직접 법원에 친권상실의 제한 또는 상실의 신고를 청구할 수 있음

친권행사의 제한 / 친권상실의 신고 청구



▣ 아동복지심의위원회 운영시 위원 구성(법 제12조)

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 다음 사항의 심의를 위해 아동복지심의위원회를 둬
 - **(심의의안건)** 아동의 보호조치, 퇴소조치, 친권행사 제한 및 신권상실 신고 청구, 아동의 후견인 선임이나 변경 청구, 지원대상아동의 선정 및 지원에 관한 사항 등
- 위원구성은 위원장 1인(시·도지사 또는 시·군·구청장)과 10명 이내로 위촉
 - **(위원)** 해당 자치단체 공무원, 지방교육청·노동관서의 아동관련 업무 3년 이상 담당 공무원, 변호사·의사·교사로서 아동분야 학식과 경험있는 사람, 아동단체 또는 시민단체에서 3년 이상 아동분야 담당인 사람, 그 밖에 아동분야 전문지식이 있다고 인정하는 사람
- 위원 구성에 있어서 가정위탁사업관련 전문가(가정위탁지원센터의 장 등)가 위원으로 참여할 수 있도록 권고

8. 지원내용

가. 양육보조금(시비 100%) 및 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원

● 양육보조금 지원 : 아동 1인당 월150천원

- 양육보조금 지급방법 : 위탁가정보호결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며, 중지가 결정된 달까지 지급함을 원칙으로 함
- 양육보조금 지급중지 : 종결사유가 발생한 월까지 보호비를 지급하고 익월부터 지급중지
 - * 가정위탁보호 중인 아동의 군입대 등의 사유가 발생하여 위탁가정에 거주하지 않을 경우에는 입대 일 등 거주지 변경 일자를 기준으로 양육보조금 지급을 중지. 이 경우 과잉 지급한 급여에 대해서는 반환토록 조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
- 양육보조금 지급방법 : 위탁가정보호결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며, 종결 및 중지사유가 발생한 달까지 지급함을 원칙으로 함
- 지급일 : 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
- 거주지 변경시의 지급기준
 - 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 구청장이 지급
 - 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 구청장이 지급
- 양육보조금 지급계좌 : 1세대 1계좌 원칙(아동의 계좌로 지급받는 것이 원칙. 다만, 아동명의로의 계좌 개설(재개설 포함)에 어려움이 있을 경우 위탁부모의 계좌로 지급 가능)

● 국민기초생활수급자 책정·지원

- 위탁가정소재지 구청장은 위탁보호 결정아동에게 부양능력 있는 부양의무자가 존재하는 경우에도 실질적인 가족관계의 단절로 볼 수 있는 경우(「2018국민기초생활보장사업안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 참조) 급여를 실시할 것
 - * 보호대상아동의 경우 아동복지법 제15조에 의해 보호조치된 경우(시설보호, 가정위탁보호 등) 실질적 가족관계의 단절로 볼 수 있음
- 생계·의료·교육 등의 해당급여를 별도기구로 보장하는 개인단위로 실시
 - * 가정위탁보호 아동의 국민기초생활수급자 선정기준으로서 부양의무자기준은 「2018 국민기초생활 보장사업안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용. 특별히 가정위탁보호 아동 수급자와 보장시설 수급자 간에 특례 적용에 차별이 발생하지 않도록 유의(2018년 국민기초생활보장사업안내 42쪽 참조)

- 특히 부모로부터 학대받은 아동의 경우 부양능력 있는 부양의무자가 있어도 부양을 거부하거나 기피하는 것으로 구청장이 인정하여 기초생활수급자로 보호
 - ※ 위탁보호 결정에 따른 양육보조금 및 국민기초생활보장법에 의한 수급자 책정은 위탁아동발생 소재지 자치구에서 하며, 지급은 양육보조금의 경우 위탁 가정 소재지 자치구에서 위탁가정보호 결정된 날부터 지원하고, 국민기초생활보장법에 의한 급여는 수급자로 결정되면 위탁가정 소재지 자치구에서 급여신청일을 급여 개시일로 보아 지원할 것. 단, 수급신청은 처리기한을 감안하여 위탁보호 신청과 동시에 이루어질 수 있도록 할 것
 - ※ 소년소녀가정이 전환된 경우에는 중복 지급되지 않도록 유의함
 - ※ 급여관리 제외 대상 : 급여관리자로 지정된 사람이 수급자와 주거를 같이하는 「민법」상 3촌 이내 친족이거나 「아동복지법」 제15조에 따른 위탁가정의 위탁부모로 급여의 착취·유용 등의 우려가 없다고 구청장이 판단한 경우
- 위탁아동이 18세 이상인 경우에도 「고등교육법」제 2조에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 경우에는 졸업시(졸업하는 날이 속하는 달)까지 지원 가능
- 효정신 함양비 : 50천원/세대·년2회(설·추석),
 - 부모 중 한부모이상이 사망한 세대에 지원
- 대학입학금 : 3,000천원/인·년
 - 지원대상 : 고등교육법 제2조에 의한 대학진학자(사이버대학 포함)
 - ※ 고등교육법 제2조 7항의 각종학교는 제2조제1호부터 6호까지의 학교와 유사한 교육기관을 말하며, 학점인정을 통한 대학진학의 직업전문학교, 예술종합대학 등은 각종 학교에 포함되지 않음 (교육부 대학정책과, 044-203-6919)
 - 지원내용 : 입학금, 등록금 등 입학과 관련 학교에서 고지한 금액으로 입학자 1인당 3,000천원 범위 내 지원
 - 고지된 대학입학금 중 장학금을 제외한 금액을 지급
 - ex) 대학입학금 500만원 고지, 장학금 200만원 지원, 대학입학금 300만원 지원
 - ※ 대학합격통지서 등 확인을 통해 지원여부 결정
- 자립정착금 : 5,000천원/명
 - 지원대상 : 18세 이상의 가정위탁보호 종결아동(연장보호종결아동 포함)
 - ※ 가정위탁 보호아동(또는 소년소녀가정)으로 책정된 지 1년 이상인 자에 한함(아동복지 생활시설 거주기간 포함되나, 서울시 전입일 6개월 이상 경과되어야 함)
- 직업훈련비 : 600천원/인·분기
 - 지원대상 : 위탁아동 중 고등학교 재학생으로 취업을 준비하여 기술교육 학원에 다

- 나는 자(단, 취업 및 직업교육을 목적으로 하는 방과후학교 특기 적성 교육 포함)
- 구비서류 : 학원수강료 영수증 등
- 미 진학생 학원수강료 : 600천원/인·분기
- 지원대상 : 학교에 재학하지 않고 기술교육 또는 고·대입검정고시 준비를 위해 학원에 다니는 자, 구비서류 : 학원수강료 영수증

나. 가정위탁 아동 상해보험료 지원

- 보험담보 : 위탁아동 및 부양자 1인의 후유장해, 위탁아동 입원·통원 의료비 등 지원
- 보험료 : 1인당 연 **65천원 이내**
- ※ 「가정위탁 아동 상해보험가입 업무처리안내」 참조
- * 가정위탁아동 상해보험료 지원, 가정위탁아동 심리치료비 지원은 18세 이상 (고등학교 재학중인 아동은 제외)은 지원대상이 아님

다. 가정위탁 아동 심리치료비 지원

- 지원내역 : 심리정서치료비, 검사비, 교통비
- 지원금액 : 심리정서치료비 월 20만원 이내, 심리검사비 20만원(1회) 이내
단, 종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능
- 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 구청장이 결정)

라. 대리양육·친인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토해양부)

- ※ 동 내용과 관련한 「소년소녀가정 등 전세자금 지원 업무처리 지침(국토해양부) 참고
- 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
- 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
- 지원대상 : 가구당 월평균소득이 '18년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육·친인척 위탁가정 및 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 가정위탁(대리양육·친인척·일반) 종료 아동
- 지원절차 : 구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원대상 가정을 선정하여 한국토지주택공사(지원대상가정이 지방공사 또는 지방자치단체가

관리하는 주택에 거주하는 경우에는 지방공사 또는 지방자치단체를 말함)에 전세 자금 지원대상 추천

● 가구당 대출한도액

구 분		호당 대출한도	비 고
일반 주택	수도권	9,000만원	• 전세보증금이 대출 한도이하인 경우 전세보증금으로 한다. • 공공임대주택은 일반주택의 대출한도내로 한다.
	광역시	7,500만원	
	그 밖의 지역	6,000만원	
공공 임대주택		임대보증금 및 임대기간 중 월 임대료 전환금액	

9. 후원자 및 결연기관 지정

가. 후원자 지정

- 대리양육, 친인척 위탁가정 등 가정위탁보호 아동의 경우 가까운 이웃에 거주하는 아동위원, 종교인, 지역여성지도자, 공무원, 가정위탁지원센터 상담원 등을 후원자로 지정하여 고충이나 애로사항을 상시 의논, 해결
 - － 후원자는 결연기관의 직원과 협조체계를 구축하여 후원금을 제대로 사용할 수 있도록 지도하여 후원금 사용에 따른 문제 최소화
- 지정방법
 - － 지역사회 내 근거리에서 아동을 보살필 수 있고 아동문제에 대한 열의가 있고 관심이 있는 자를 구청장이 지정

나. 결연기관과 협조강화

- 결연기관과 긴밀한 협조체계를 구축하여 가정위탁보호 아동 지원, 후원자와의 만남행사 등 후원프로그램 활성화
- 구청에서는 가정위탁보호 결정·해지시 결연기관에 명단을 통보하여 결연후원이 이루어질 수 있도록 함
 - ▷ 서울시 지정 결연기관 : 어린이재단 서울지부 (☎ 02-325-2205)

《 가정위탁보호 절차 》

구분	동사무소	자치구, 서울시아동복지센터	서울시가정위탁지원센터
가정 위탁 보호 신청	- 보호필요아동 발생 - 가정위탁보호 신청·접수·상담 수급권 신청	- 가정위탁보호의 신청·접수 위탁가정범죄 경력조회 ◦ 대리, 친인척위탁 : 자치구 ◦ 일반가정위탁: 서울시아동복지센터 ※ 일반가정위탁(자치구→서울시아 동복지센터 의뢰)	- 가정 위탁아동 상담 - 위탁부모 발굴 및 교육 - 가정위탁보호(위탁부모) 신청·접수
↓	↓	↓	↓
가정 위탁 보호 결정	친인척/대리양육 - 보호대상 아동조사 - 아동보호신청자 조사 (자치구 제출)	일반위탁: 서울시아동복지센터 - 가정위탁 보호 결정 - 가정위탁지원센터 위탁 가정 연계 의뢰 - 수급자 책정(자치구) - 가정위탁지원센터, 자치구에 책정 통보 친인척/대리 양육 : 자치구 - 가정위탁 책정 및 통보 - 가정위탁 아동 지원	일반위탁 - 위탁가정을 상담하여 적합한 가정 연계 후 아동보호신청서, 아동보호 신청자가정조사서, 일반위탁부모 추천서를 작성하여 서울시아동복지 센터에 제출 - 위탁가정조사 (자치구, 아동복지센터 제출) - 적합한 위탁가정 연계
↓	↓	↓	↓
사례 관리	- 사례관리 및 복지서비스 제공 등 업무지원 ·위탁아동, 위탁가정, 친가정 상 담·관리	- 위탁아동 지원	- 사례관리 ·위탁아동, 위탁가정, 친가정 관리 ·위탁부모 교육 ·위탁아동 및 위탁가정 상담·지원
↓	↓	↓	↓
가정 위탁 보호 종결		- 위탁 종결 ·귀가조치(친가정 복귀) 등 ·가정위탁 종결(해지), 가정위탁지 원센터 통보	·재배치 사정 ·귀가신청서 제출 ·사후관리

10. 위탁보호 관리

- 관할 구청장은 아동복지지도원(아동위원 포함), 관련 공무원 및 가정위탁지원 센터 직원 등으로 하여금 위탁보호 관리를 하도록 함
 - 일반위탁 및 신규 대리양육가정으로 결정된 가정에 대해서는 위탁보호 초기(3개월 이내)에 위탁가정을 방문하도록 하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 전화연결 등을 통하여 아동의 적응상태 및 양육실태 등을 파악하도록 함
 - 특히, 친·인척 또는 일반인에 의한 위탁가정에서 보호 중인 아동에 대한 생계 급여를 국민기초생활보장법 제10조의 규정에 의하여 당해 가정에서 위탁·실시하는 경우에는 동주민센터 사회복지전담공무원과 협조하여 수급여부를 확인할 것
- 국민기초생활수급자 책정은 위탁아동발생소재지 자치구에서 하는 것을 원칙으로 하되, 수급자 책정 전에 위탁가정으로 전입하여 위탁가정에서 함께 생활하고 있는 경우 등 국민기초생활수급자 선정기준에 부합할 때에는 위탁가정 소재지 자치구에서 수급자로 책정가능
- 위탁가정 주소지 관할 구청장은 위탁가정 방문 및 아동양육 상황 등을 파악하여 별도의 조치사항이 필요한 때에는 보호아동 발생지 관할 구청장에게 통보하여야 함
- 구청장은 위탁아동 및 위탁가정에 대한 지정, 해지 결과 및 주소지 이전 사항 등 가정위탁보호 변경사항을 발생시마다 서식 43호를 작성하여 서울시가정위탁지원센터에 통보
 - 위탁아동·위탁가정의 전출입시 전출(전출지에) 사항 통보 철저
- 위탁아동의 위탁기간 및 신변에 관한 사항에 있어 친부모가 연락두절 또는 행방 불명시 구청장의 승인을 통하여 위탁을 진행하도록 함
- 구청장은 통장발급 등 일상생활의 중요한 사항의 결정시 서울시가정위탁지원센터나 위탁부모의 신청에 의해 가정위탁보호확인서(서식 35호)를 발급할 수 있음
- 구청장은 대리양육·친인척 위탁·일반가정위탁 보호결정 후 서울시가정위탁지원센터에서 사례관리 중 친가정의 연락두절 등 불가피한 사유로 인해 친가정의 정보(현거주지, 연락처 등) 요청시 협조(※ 단, 개인정보 유출에 각별한 유의)
- 구청장 및 서울시가정위탁지원센터는 대리양육·친인척위탁의 위탁보호자가 고령인 경우 보호자가 더 이상 양육·보호할 수 없는 상황에 대비하여 위탁아동의 후속 보호조치(일반위탁, 그룹홈 등)를 마련할 것

11. 기관별 역할

가. 동사무소

- 대리양육 및 친인척 위탁
 - 대상아동 상담 및 아동 가정조사
 - 조사 실시 후 아동보호신청자 가정조사서(서식 2호), 보호대상 아동조사서(서식 3호)를 작성하여 자치구에 제출
 - ※ 가정위탁아동 및 부모에 대한 조사는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시할 수 있음
- 일반가정 위탁
 - 보호를 필요로 하는 아동이 발생하면 상담·지도 후 구청장에게 의뢰
- 공통사항
 - 자치구의 위탁보호 결정 후 국민기초생활보장법에 의한 수급자 선정, 아동의 주소지 이전, 전학 등에 관한 업무 지원
 - 가정위탁보호 중 아동의 친부모가 주민등록 말소 되어 연락이 불가능한 경우 위탁보호 연장 및 위탁가정 변경
 - 가정위탁지원센터의 위탁부모(의무)교육 안내와 모집 및 CDA 계좌신청, 보건복지부 바우처 지원사업 안내 및 서비스 연계하도록 하며 위탁가정관리에 관한 업무 협조

나. 자치구

- 대리양육 및 친인척 위탁
 - 아동보호신청서(서식 1호), 아동보호신청자 가정조사서(서식 2호), 보호대상 아동조사서(서식 3호)를 제출받아 검토하여 가정위탁보호 결정
 - 위탁아동 및 위탁가정에 대한 지정, 해지 결과 및 주소지 이전 사항 등 가정위탁보호(변경)사항(서식 43호)을 발생시마다 아동발생지 및 위탁가정 관할 동사무소, 서울시가정위탁지원센터 및 서울시아동복지센터에 통보
 - 보호필요 아동 발생시 상담·지도 후 서울시아동복지센터 및 가정위탁지원센터에 의뢰하는 등 필요한 조치를 하고 적합하지 아니한 자에 대하여는 아동복지시설 입소 등의 보호조치를 할 수 있음

● 일반가정 위탁

- 보호필요 아동이 발생하면 상담·지도 후 서울시아동복지센터로 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 것
- 서울시아동복지센터에서 위탁아동으로 결정통보 받으면 관할동에 통보하여 위탁보호 아동의 국민기초생활보장법에 의한 수급자 선정여부, 아동의 주소지 이전, 전학 등에 관한 업무 지원
- 위탁아동 및 위탁가정에 대한 지정, 해지 결과 및 주소지 이전 사항 등을 가정위탁보호(변경)사항(서식 43호)에 의거 아동발생지 및 위탁가정 관할 동사무소, 가정위탁지원센터 및 서울시아동복지센터에 통보
- 가정위탁지원센터의 위탁부모(의무)교육 안내 및 위탁가정관리에 관한 업무 협조

● 공통사항

- 가정위탁보호가 결정된 아동에 관하여 아동카드(서식 4호)를 작성하여 보관하고, 아동카드, 아동보호신청자 가정 조사서, 아동보호신청서를 서울시가정위탁지원센터에 송부
- 가정위탁보호사업의 원활한 수행을 위하여 구청장은 지역내 위탁아동 현황을 서울시가정위탁지원센터 및 서울시아동복지센터에 제공(분기별)
- 아동복지법 시행령 제5조(아동보호의 신청), 제8조(귀가조치)의 규정에 의해 가정위탁보호 아동을 사후 관리
- 아동복지법 시행령 제 8조의 규정에 따라 아동의 보호자로부터 귀가신청서(서식 31호)를 제출받은 구청장은 서울시가정위탁지원센터장의 의견을 들어 아동을 귀가조치 하는 등 조치를 취할 수 있음
 - ※ 아동학대로 인해 가정위탁 보호중인 아동을 귀가조치할 때 센터장은 아동보호전문기관으로부터 소견서를 송부받아야 함
- 기초생활수급자 책정, 가정위탁아동 상해보험 지원, 전세자금 지원 등 가정위탁 아동에 대한 지원

다. 서울시아동복지센터

- 자치구와 동사무소, 아동양육시설에서 의뢰받은 보호필요 아동, 유기아동, 주소가 불명확한 아동 등 일반인에 의한 위탁대상 아동에 대한 조사 및 위탁보호 결정
 - 학대 아동의 경우, 아동에 대한 상담 후 관할 아동보호전문기관에 의뢰하여 보호대상아동조사서(서식 3호)를 제출받을 수 있음

- 위탁보호 필요아동에 대해 서울시가정위탁지원센터에 의뢰하여 적합한 위탁가정을 연계토록 하고 관련서류를 제출받아 검토 후 위탁아동 및 위탁가정에 대한 결정
- 위탁아동과 위탁가정에 대한 결정을 위탁아동발생지 및 위탁가정 소재지 구청과 서울시가정위탁지원센터에 서식4호(아동카드)를 첨부하여 통보하고 사후지도 사항을 기록, 관리하도록 함
- 가정위탁아동 신상관리 전산화
 - 가정위탁아동의 신상관리를 위해 자치구는 모든 위탁아동의 신상 및 변동자료를 서울시아동복지센터로 송부, 아동복지관리시스템(D/B)에 입력하여 자료 통합 관리
 - ※ 위탁 대상아동의 상담·지도 결과 가정위탁이 적합하지 아니한 경우 아동복지시설에 입소 조치할 수 있으며, 필요한 경우 서울시아동복지센터에 일시보호 후 아동 및 신청 가정 조사를 할 수 있음
 - ※ 위탁대상아동의 상담·지도 결과 심리적·의료적 치료가 필요한 경우 시립아동상담치료 센터(동부아동상담소)와 서울특별시꿈나무마을에 입소조치하여 일정기간 치료 후 위탁 가정에 배치

라. 서울시가정위탁지원센터

- 위탁가정 모집 및 위탁가정, 위탁아동 조사
- 위탁부모 교육 및 상담
- 보호가 필요한 아동과 위탁가정 연계
- 위탁아동과 위탁가정 연계 후 동사무소와 협조하여 위탁가정관리(사례관리)
- 위탁보호사업 홍보
- 위탁부모 자조모임 운영
- 가정위탁보호사업 협력체계 구축 및 활동

12. 서울시가정위탁지원센터 운영

가. 목 적

- 가정위탁보호업무를 지원함으로써 가정위탁보호사업의 활성화를 도모

나. 주요업무

- 가정위탁사업의 홍보 및 위탁가정의 발굴
- 가정위탁을 하고자 하는 가정 및 가정위탁 대상 아동의 조사·상담
- 가정위탁을 하고자 하는 사람과 위탁가정 부모에 대한 육
- 위탁가정의 사례관리(위탁아동, 위탁부모, 친부모방문, 상담 등)
- 위탁보호가정의 발굴 및 위탁보호신청 가정의 조사
- 친부모 가정으로의 복귀 지원
- 가정위탁 아동의 자립계획 및 사례관리
- 관할 구역 내 가정위탁 관련 정보 제공
- 관할 구역의 가정위탁 아동에 대한 지역사회 후원 장려 및 연계
- 기타 시장이 가정위탁보호사업에 관련하여 필요하다고 인정하여 지시하는 사항

다. 지원대상 및 지원내용(시비 100%)

- 서울시가정위탁지원센터(1개소) : 사회복지법인 어린이재단 위탁(서울시 지정기관)
- 인건비 : 299,836천원/개소·년(10명 기준)
- 운영비 : 46,616천원/개소·년
- ※ 운영비 신청 : 매분기말까지 전분기 집행 실적보고 및 다음분기 예산신청(월별 지급)

라. 운영관리

- 관리규정
 - 센터장은 조직·인사·급여·회계·물품 그 밖에 운영에 필요한 규정을 제정하여 시행
 - 가정위탁지원센터로 지정받은 법인이 별도의 관련 규정이 있는 경우에는 해당 규정을 따르되, 아동복지법령 또는 관련 지침에서 정하고 있는 사항에 관하여는 해당 법령 또는 지침을 우선 적용

● 장부 등의 비치

- 가정위탁지원센터에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함.
 - 센터(법인)의 연혁에 관한 기록부
 - 재산목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
 - 센터운영일지
 - 센터장 및 직원의 인사카드
 - 예산서 및 결산서
 - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
 - 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류
 - 보고서철 및 관계 관청과의 문서철
 - 위탁아동 및 위탁가정, 친부모에 대한 조사·상담 기록과 관련 서류(자립지원계획 등)
 - 가정위탁보호조치 아동 및 귀가 아동의 명단 및 관련 서류(사후관리계획 등)

● 기 타

- 가정위탁지원센터는 가정위탁보호가 아동의 행복을 최우선하는 최적의 방법인지를 검토하여야 함
- 가정위탁시 아동에 대한 계획 및 아동배치 후의 아동에게 적절하고 필요한 조치를 취하였는가에 대한 지속적인 사례관리와 평가가 이루어져야 함.
- 친부모와 아동이 재결합할 수 있도록 개별 아동계획을 세워야 함.
- 친부모와 아동의 재결합을 돕기 위하여 친부모와 정기적인 접촉을 하도록 노력하여야 하며 이에 대한 기록을 남겨두어야 함.

● 가정위탁지원센터 종사자 관련 사항

* 가정위탁지원센터 직원의 자격기준은 아동복지법 시행령 제48조(가정위탁지원센터 직원의 자격기준)

● 가정위탁지원센터 종사자 자격기준

유형	자격기준
가정위탁 지원센터의 장	다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. 가. 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급 자격이 있는 사람 나. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 다. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 라. 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상의 진료 경력자 마. 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격취득 후 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 바. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 사. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
상담원	• 가정위탁지원센터의 상담원은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. 다만, 대학에서 교과목의 일부를 이수한 경우에는 해당 이수과목에 대한 교육을 면제할 수 있다. 가. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람 나. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 심리학과(복지심리학과를 포함한다) 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람 ※ 상담원은 보건복지부 장관이 인정하는 교육기관에서 “가정위탁지원센터 상담원 교육과정”에 대한 75시간의 교육과정을 이수하여야 함 ※ 가정위탁지원센터 상담원은 한국보건복지인력개발원과 중앙가정위탁지원센터에서 실시하는 가정위탁보호 실무과정 및 상담원 교육에 필수적 참여(센터는 소요예산 확보하여 지원) ※ 가정위탁지원센터 상담원 교육과정 교과목 : - 아동복지의 이해(아동복지의 기본가치 이해, 아동복지법의 이해, 아동권리의 이해, 아동보호체계에 대한 이해, 아동학대에 대한 이해) - 아동복지실천기술론(아동상담심리학의 이해, 아동복지 실천기술론) - 가정위탁보호사업의 이해(가정위탁보호사업의 이해, 가정위탁 관련 법률의 이해) - 위탁아동과 부모(위탁아동양육프로그램, 위탁부모 및 친부모교육, 가족보존서비스의 이론과 실제) - 가정위탁사업과 상담(아동심리평가의 이해와 실제, 위탁부모 유형별 특성과 상담, 가정위탁상담 및 사례관리) - 가정위탁과 지역사회연계(유관기관과의 연계, 협력방안, 지역자원 연계사례)
임상심리치료 전문인력	• 임상심리사 자격이 있거나 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료를 할 수 있는 등 아동의 심리치료를 할 수 있는 사람으로 한다.
자립지원 전담요원	다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. 가. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격이 있는 사람 나. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격이 있는 사람 다. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람 라. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교 졸업자(다른 법령에서 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 사람을 포함)로서 아동복지 또는 사회복지 관련 학과를 졸업하고 1년 이상 아동복지 업무에 종사한 경력이 있는 사람

- 법인 또는 시설에서 운영하는 가정위탁지원센터 내에서 인사발령 등으로 새로운 종사자를 배치하고자 할 때에는 상담경력이 있는 종사자를 우선으로 하고, 인사 변동 시에는 서울시에 이력서 등을 첨부하여 보고
- 서울시가정위탁지원센터장은 기존 가정위탁 종사자의 경우에도 1년 이상 근무한 종사자는 매년 30시간(내외)의 보수교육을 받을 수 있도록 적극 참여
- 가정위탁지원센터 종사자 신분증 관련 사항
 - 시장은 공무원증 규칙(총리령 제1201호)의 규격 및 서식을 준용하여 가정위탁지원센터 직원신분증 발급
 - ※ 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
 - 앞쪽의 기관명 : 서울특별시 가정위탁지원센터
 - 뒤쪽
 - 소 속 : 서울특별시 가정위탁지원센터
 - 발급기관장 명의 : 서울특별시장
- 가정위탁 통계보고
 - 서울시가정위탁지원센터는 분기1회(익월 10일) 가정위탁 관련통계를 작성하여 서울시에 제출하여 가정위탁 관련 정책수립에 활용토록 함

11. 행정사항

- 자치구 : 가정위탁보호 사업 실적을 반기별 익월 10일까지 서울시에 보고
- 서울시가정위탁지원센터는 매분기 익월 5일까지 전분기 사업실적 및 당분기 예산 신청서 제출
- 소년소녀가정의 대리양육 또는 위탁가정 선정 시 아동보호신청서(서식 1호)을 반드시 작성토록 하여 보호하고 있는 자 본인의 의사를 확인할 것
- 가정위탁아동 중 소년소녀가정에서 전환된 경우 소년소녀가정에서 지원되었던 결연, 학자금 대여, 대학특례입학, 장학금 등 각종 지원이 중단되지 않도록 할 것

IV 소년소녀가정 지원

1. 사업개요

가. 목 적

- 실질적으로 가정을 이끌어 가는 소년소녀가정의 아동에 대하여 생활 보호를 해줌으로써 자립능력 배양 및 건전한 사회인으로 육성 도모

나. 사업추진 경위

- 1984. 3. 13 “소년소녀가장세대 보호대책” 수립
- 1985. 6. 11부터 소년소녀가장에 대한 정부지원사업 실시
- 1996. UN 아동권리위원회의 권고사항에 소년소녀가정제도 폐지 권고
- 1999. 15세 미만의 아동단독세대의 소년소녀가정 지정 제한
- 2000. 가정위탁제도 실시 이후 소년소녀가정의 가정위탁 전환 시작
- 2000. 9 지원대상의 명칭을 소년소녀가정(youth family)으로 변경

다. 추진방향

- 소년소녀가정 지정을 제한하고 가정위탁보호로 전환 추진
 - ※ 소년소녀가정 제도는 아동에게 위험을 초래할 수 있고 UN등에서도 폐지 권고

2. 지원대상

기존 지원대상자에 대한 사업설명으로, 2013년부터는 추가지정 금지하며, 단, 아동이 만 15세 이상으로 아동복지법 제19조에 의해 후견인을 선임하는 경우에 한해 추가지정 가능

- 국민기초생활보장법에 의한 수급자(가구)중 만 18세미만(출생일 기준)의 아동이 실질적으로 가정을 이끌어 가고 있는 세대
 - 만 18세미만의 아동으로만 구성된 세대
 - 만 18세미만의 아동이 부양능력이 없는 부모와 동거하는 세대
 - ※ 18세미만의 아동이 국민기초생활보장법상 부양의무자(부모제외)와 동거하는 경우에는 아동복지법 제15조제4항제2호의 대리양육(친인척위탁 포함)으로 선정하고, 부양의무자가 아닌 사람과 동거하는 경우에는 아동복지법 제15조제4항제3호의 가정위탁으로 선정

- 15세미만의 아동으로만 세대를 구성할 경우 소년소녀가정 지정을 금지하고 가정위탁이나 시설(그룹홈) 입소 등 아동복지법 제15조에 따른 보호조치 실시
 - 다만, 15세 이상인 형제, 자매가 1인 이상 포함된 세대로서, 당해 아동이 지역 사회 내에서 독립적으로 오랫동안 생활해 왔고, 동거하지는 않으나 주변에 친·인척 등이 거주하여 수시로 보호를 받고 있어 가정위탁이나 시설(그룹홈) 입소가 적절하지 않다고 판단되는 때에는 예외적으로 지정
- 지원아동이 만 18세 이상이나 중·고등학교에 재학 중인 경우에는 졸업 시(졸업하는 날이 속하는 달)까지 지원 가능

3. 지원내용(시비 100%)

- 생계·교육급여 : 국민기초생활보장법에 의한 생계 및 교육급여
- 의료급여 : 의료급여법에 의한 의료급여
- 보호비 : 150천원/인·월
 - 보호비 개시일은 소년소녀가정 결정일이 그달의 15일 이전인 경우는 전액 지급하고 16일 이후인 경우는 반액 지급하되, 기초생활보장비와 같은 일자(매월20일, 토·공휴일인 경우에는 그 전일)에 지급함을 원칙으로 함
 - 소년소녀가정 결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며 중지가 결정된 달까지 지급함을 원칙으로 함
 - 소년소녀가정지원 중지사유가 있어 중지하는 경우에는 사유발생일(또는 중지 결정일)의 다음 달부터 중지함
- 효정신함양비 : 50천원/세대·년2회(설·추석)
 - 부모 중 한부모 이상이 사망한 세대에 지원
- 대학입학금 : 3,000천원/인·년
 - 지원대상 : 고등교육법에 의한 대학진학자(사이버대학 포함)
 - ※ 고등교육법 제2조 7항의 각종학교는 제2조제6호부터 6호까지의 학교와 유사한 교육기관을 말하며, 학점인정을 통한 대학진학의 직업전문학교 예술종합대학 등은 각종 학교에 포함되지 않음 (교육부 대학정책과 044-203-6919)
 - 지원내용 : 입학금, 등록금 등 입학과 관련 학교에서 고지한 금액으로 입학자 1인당 3,000천원 범위내 지원

- 고지된 대학입학금 중 장학금을 제외한 금액을 지급
ex) 대학입학금 500만원 고지, 장학금 200만원 지원, 대학입학금 300만원 지원
- 자립정착금 : 5,000천원/명
 - 지원대상 : 소년소녀가정이 종료되는 만 18세 이상의 아동
 - ※ 소년소녀가정(또는 가정위탁)으로 책정된 지 1년 이상인 자에 한함(아동복지생활시설 거주 기간 포함되나, **서울시 전입일 6개월 이상 경과하여야 함**)
- 직업훈련비 : 600천원/인·분기
 - 소년소녀가정 중 고등학교 재학생으로 취업을 대비하여 기술교육 학원에 다니는 자(단, 취업 및 직업교육을 목적으로 하는 방과후학교 특기적성 교육 포함)
- 미 진학생 학원수강료 : 600천원 이내/인·분기
 - 학교에 재학하지 않고 기술교육 또는 고·대입검정고시 준비를 위해 학원에 다니는 자
- 전세자금 지원(국토교통부)
 - 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
 - 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
 - 지원대상 : 가구당 월평균소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 소년소녀가정
 - 지원절차 : 구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원대상가정을 선정하여 한국토지주택공사(지원대상가정이 지방공사 또는 지방자치단체가 관리하는 주택에 거주하는 경우에는 지방공사 또는 지방자치 단체를 말함)에 전세자금 지원대상 추천
 - ※ 세부사항은 「소년소녀가정 등 전세자금 지원 업무처리 지침(국토교통부)」참조

4. 정서적 후원

가. 후원자 지정

- 아동만으로 구성된 세대에 대해서는 가까운 이웃에 거주하는 아동위원, 종교인, 지역 여성지도자, 공무원, 대학생 멘토 등을 후원자로 지정하여 고충이나 애로사항을 상시 의논, 해결

- 후원자는 결연기관과 협조체계를 구축하여 후원금을 제대로 사용할 수 있도록 지도하여 후원금의 부적절한 사용 방지

● 지정방법

- 지역사회 내 근거리에서 아동을 보살필 수 있고 아동문제에 대한 열의가 있고 관심이 있는 자를 구청장이 지정
- 소년소녀가정 중 후원자가 없는 경우 선정을 조속히 완료하고, 신규로 책정한 경우 지정 후 1개월 이내에 후원자로 지정토록 함

나. 결연기관(초록우산 어린이재단 서울지부)과 긴밀한 협조체계 강화

- 구청장은 소년소녀가정 책정 후 어린이재단 서울지부에 관련 자료 통보
- 어린이재단의 소년소녀가정을 위한 프로그램을 활용하여 중복 지원이 발생하지 않도록 함
 - 소년소녀가정 협동캠프, 생활수기 공모 등 정서적 지원강화
 - 후원자와의 만남행사 등 후원프로그램의 활성화

5. 행정사항

- 소년소녀가정은 시설보호나 가정 위탁에 비해 외부의 위협에 노출되어 있는 보호 형태이므로, 추가 지정을 금지
 - 지정된 세대에 대해서는 반드시 후원인, 결연기관 담당자, 담당 공무원 등이 수시로 방문·면담하여 각별한 관심과 주의를 기울여야 함.
- 형제, 자매 중 1인이 만 18세에 도달된 경우, 동생(나머지 형제·자매)이 지속적으로 보호유지될 수 있도록 담당공무원은 각별히 유의해야 함
 - 동생(나머지 형제·자매)이 가정위탁 보호조치 될 수 있도록 하거나,
 - 그 형제·자매를 보호자로 동생(나머지 형제·자매)을 친·인척가정위탁으로 책정하여 동생이 지속적으로 보호유지 하도록 할 수 있음
 - 이 경우, 관할 자치구에서는 동생에 대해서는 가정위탁보호에 따른 기초생활수급비 및 가정위탁양육비가 지급될 수 있도록 조치해야 함

- 후원자 지정현황은 반기 익월 15일까지 보고

〈소년소녀가정의 가정위탁보호 전환절차〉

- ① 상담 : 동 주민센터 담당공무원이 소년소녀가정 상담
 - 조부모 등 대리양육 가정위탁, 친인척 가정위탁, 일반가정위탁 가능성 검토
- ② 신청 : 위탁보호하려는 자가 아동거주지 자치구청에 신청(아동보호신청서(서식 1호) 제출)
- ③ 조사·결정
 - 자치구는 관계공무원으로 하여금 위탁보호자 및 대상 소년소녀가정 조사(아동보호 신청자 가정 조사서, 보호대상아동 조사서 작성)
 - 일반가정위탁의 경우 가정위탁센터에 의뢰하여 위탁가정 연계
 - 자치구는 조사결과에 따라 가정위탁 보호 결정
 - 기초생활수급자 책정, 양육보조금, 상해보험, 전세자금 등 가정위탁아동지원 실시
- ④ 사례관리 : 자치구(동주민센터), 가정위탁센터는 위탁아동에 대한 사후 지도·관리 실시
 - ※ 형제·자매 세대로 이루어진 소년소녀가정세대의 경우 형제·자매중 한명이 18세 이상이 되는 경우 형은 소년소녀가정 지정을 해제하고 동생은 가정위탁 전환 유도



가정위탁아동 상해보험

1. 개 요

가. 목 적

- 위탁가정에서 발생한 아동의 질병 및 안전사고 발생 시 위탁부모가 무제한의 책임을 질 수 없으므로 아동의 상해에 대한 보험을 가입하여 아동의 보호를 증진하고 위탁가정의 심리적·경제적 부담을 완화하여 가정위탁사업의 활성화 도모

나. 근 거

- 아동복지법 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제15조(보호조치), 제35조(건강한 심신의 보존), 제59조(비용의 보조)

다. 대 상

- 아동복지법시행령 제14조 및「아동분야사업안내」상의 가정위탁보호 및 소년소녀가정으로 결정된 아동
 - ※ 단, 18세 이상이나 고등학교 재학 중인 아동은 포함

2. 상해보험의 내용

〈상해보험의 주요 담보원칙〉

- 가정위탁 및 소년소녀가정 아동의 상해·질병관련 위험 담보
- 가정위탁 및 소년소녀가정 아동의 배상책임 담보(보호자의 민/형사상 책임 최소화)
- 유괴, 납치 등 외부적인 위험 제거

가. 보험의 내용

- 가정위탁 및 소년소녀가정 아동 후유장
- 부양자 후유장해(위탁(부)모 및 보호자 1인)
- 입원 의료비

- 통원 의료비
- 암치료비(암진단급여금)
- 치아 치료비
- 상해 및 질병 입원일당
- 유괴, 납치, 인질 위로금
- 강력범죄위로금
- 얼굴성형
- 일상생활배상책임
- 정신과질환진단금

나. 보험담보의 주요내용

〈 기준 담보사항과 보험가입금액 〉

기준담보사항	보험가입금액	비 고
위탁아동 후유장해	100,000천원	* 자세한 담보내용은 〈보험담보의 주요내용 참고〉
부양자(1인) 후유장해	100,000천원	
입원의료비	30,000천원	
통원의료비	외래 20만원, 처방 조제 10만원	
암치료비(암진단급여금)	30,000천원	
치아 치료비	200천원/연/1년한도	
상해 및 질병 입원일당	50천원/일/180일 한도	
유괴, 납치, 인질 위로금	200천원/일	
강력범죄위로금	5,000천원	
얼굴성형	2,000천원	10만원 초과금액에 한함
일상생활배상책임(2만원공제)	100,000천원	
정신과질환 진단금	500천원	추후 확정 예정

※ 담보 사항의 공제금액은 실손 의료비 표준 약관을 준용함.

● 후유장해 보험금

- 일상생활중 발생한 사고로 인해 상해를 입고 사고일로부터 1년 이내에 신체의 일부를 잃었거나 그 기능을 영구히 상실한 경우, 그 정도에 따라 후유장해가입 금액의 지급률을 적용하여 산출한 금액을 후유장해보험금으로 지급

● 입원 의료비

- 상해 또는 질병으로 입원하는 경우 본인이 부담하는 입원의료실비(비급여 포함)를 보상한도액내에서 90% 지급(기왕증 담보와 한의원, 한방병원 및 치과 병원의 비급여 대상 의료비 포함)

● 통원 의료비

- 상해 또는 질병으로 병원이나 의원 등에 통원을 하여 본인이 부담하는 통원의료실비를 보상한도액내에서 지급(기왕증 담보는 포함하며, 치과병원 또는 한의원 및 한방병원의 비급여 대상 의료비는 제외)

※ 통원 공제 금액 : 회당 의원 1만원, 병원 1만5천원, 종합전문요양기관 2만원

● 암치료비(암진단급여금)

- 암진단급여금 : 책임개시일 이후 처음으로 암으로 진단확정 되었을 때 보험가입 전액을 보상(면책일 없음 '0일')
- 기타진단급여금(상피내암, 경계성종양, 기타피부암): 책임개시일 이후 처음으로 상피내암으로 진단확정 되었을 때 보험가입금액의 20% 보상

● 상해 및 질병 입원일당

- 상해 또는 질병으로 입원한 경우 입원기간에 대해 정해진 1일당 입원비를 보상함(최고 180일까지)

● 치아 치료비

- 치아우식증으로 인한 치과치료중 외래에서 발생하는 비급여 본인부담금(법적본인 부담금 제외, 약제비 제외)의료비를 연간 정액제로 보상
단, 외모개선 목적의 교정치료, 일상생활에 지장 없는 심미치료 및 예방치료는 보상불가

● 유괴, 납치, 인질 위로금

- 타인에 의해 유괴, 납치, 불법감금 등으로 억류상태에 놓이게 되어 관할 행정 기관에 신고한 시점부터 72시간이 경과한 시점까지 구출 또는 억류해제 되지 않은 경우 보험수익자에게 일당 위로금을 지급(90일 한도)

- 강력범죄 위로금
 - 살인, 상해, 폭행, 강간, 강도, 폭력 등으로 인해 피보험자의 신체에 피해가 발생한 경우 보험증권에 기재된 일정금액 지급
- 얼굴 성형
 - 피보험자가 얼굴표면에 1cm이상의 상처 또는 얼굴피부의 변형상해를 입고 그 직접적인 결과로써 의사의 치료를 필요로 하거나 성형수술을 필요로 한 때에 의료실비 및 성형수술실비 지급
- 일상생활 배상책임
 - 일상생활 중 우연한 사고로 타인의 신체 또는 재물에 손해를 끼친 경우에 피보험자가 부담해야 할 법률상 손해배상금을 보상한도액내에서 보상
- 정신과질환 진단금(신설예정)
 - 피보험자가 보험기간 중에 발생한 정신질환으로 진단 확정된 경우 1회에 한하여 보험증권에 기재된 보험 가입금액을 지급

3. 보험계약 및 지원사항

가. 보험계약의 처리

(1) 보험계약의 당사자

- 보험계약자 : 서울특별시장
- 피보험자
 - 가정위탁 및 소년소녀가정 아동(서울시 자치구 관할구역내에 가정위탁보호 및 소년소녀가정으로 결정된 아동)
 - 부양자 후유장해 담보 강비 부양자(위탁부(모) 1인)
- 보험수익자 : 관할 구청장(사고발생시 의료비보험금 등 모든 보험금을 수령하는 자)
 - ※ 단, 부양자 후유장해 담보의 경우 부양자 1인을 보험수익자로 지정가능

(2) 보험계약 체결

- 보험업체 : 주)KB손해보험 외 2(메리츠화재, DB손해보험 공동도급)
- 계약기간 : 2018. 3. 1 ~ 2019. 2. 28

(3) 보험계약의 내용

- 보험 계약은 “단체보험”을 원칙으로 하며, 계약기간은 보험개시일('18.3.1)로부터 1년으로 함
- 계약 후 발생하는 변동인원(추가 및 탈퇴)에 대하여 서울시는 연 1~2회 자치구로부터 변동사항을 수합하여 보험사에 통보하고, 변동인원에 대한 보험료 차액 발생시 계약 만료 후 30일 이내에 정산함
- 보험기간 중 추가 등록된 가정위탁아동(위탁부모 포함)의 보험기간은 원 보험계약 기간의 잔여기간으로 하며, 보험료는 잔여기간의 일할 계산함
- 가정위탁아동(소년소녀가정) 및 위탁부모(보호자)에 대한 보험효력은 자치구에서 가정위탁 및 소년소녀가정 아동으로 보호 결정된 시기부터 발생
- 보험료 납입은 일시납을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 2회 분납

(4) 보험 해약

- 보험 기간이 종료한 후 계약은 자동으로 소멸
- 보험 기간 중 보험 해지
 - 계약자의 사유로 보험 해약 사유 발생 시 단기 요율 적용
 - 보험사의 사유로 보험 해약 사유 발생 시 일할 요율 적용

나. 보험금 청구 및 지급

(1) 보험금 청구 : 보험약관에 명시된 청구사유 발생시

(2) 보험금 청구절차

- 관할 구청장은 피보험자의 보험금 청구 사유가 발생한 때에는 보험금 청구서 작성 (보험사 제공서식 사용) 후 증빙서류를 첨부하여 보험사에 보험 청구
 - 담당자 : 유제욱 과장 (KB손해보험, ☎ 6900-5141, 010-8713-9748)

※ 보험금 청구 양식(보험사 소정양식)

- 청구의 취지와 사고(질병)발생의 근거 및 청구 금액 등을 기재
(계약내용, 청구사유, 피보험자 인적사항, 계좌번호 등)

- 보험사는 보험금 청구를 받은 때에는 신속한 손해 사정을 통해 보험금 지급여부 및 지급해야 할 보험금을 결정하여 약관에 따라 보험금 지급(필요한 경우 현장조사 시 가정위탁지원센터 직원 동행)

※ 지급 보험금은 보험수익자의 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 함

- 보험금은 보험 사고 발생일로부터 3년 이내에 청구하여야 함(상법 제662조)

〈보험금 청구 시 필요 서류〉

구 분	필 요 서 류	비 고
공통사항	- 보험청구서, 사고경위서	진료병원, 경찰서 등
후유장해 보험금	- 후유장해진단서(AMA방식에 의한 장애부분의 운동범위 기재) - X-ray, C/T, MRI 필름 및 판독서 등	진료병원
입원/통원 의료비	- 진단서 또는 진료확인서(필요시 첨부) - 진료비 명세서 또는 진료비 영수증	진료병원
암치료비(암진단급여금)	- 조직검사지	진료병원
상해 및 질병 입원일당	- 입퇴원 확인서	진료병원
유괴, 납치, 인질 위로금	- 사건사실 확인서	경찰서
강력범죄 위로금	- 사건사실 확인서	경찰서
얼굴성형	- 진료비명세서 또는 진료비 영수증	진료병원
일상생활배상책임	- 사고확인 공문 - 손해배상금 및 그밖의 비용을 지급하였음을 증명하는 서류 - 보험사가 요구하는 서류	
치아치료비	- 진단서 또는 진료 확인서(필요시 첨부) - 진료비 명세서 또는 진료비 영수증	진료병원
정신과질환 진단금	진단서	진료병원

※ 보험사 필요 시 추가 증빙 서류 제출

※ 보험금청구서류는 우편 또는 팩스로 접수가능

(3) 보험금의 지급

- 관할 구청장은 보험사로부터 지급받은 보험금을 보험 운영의 목적에 따라 위탁부모 등 관련 당사자에게 보험사의 보험금지급일 이후 7일 이내에 지급(계좌이체 원칙)
- ※ 구청장은 보험금을 수령한 경우 보험금 지급외의 타 용도로는 사용 할 수 없음

〈 보험금지급 처리절차 〉



다. 사후관리

- 관할 구청장은 <제44-3호 서식>에 따라 보험 사고와 관련한 위탁아동의 사고유형 및 보험금 지급 내용 등에 대한 사항을 집계하고 관리하여야 함
 - 보험사는 보험기간중의 가정위탁아동의 증감, 사고유형 및 보험금 지급에 대한 사항 등을 매월 1회 이상 정기적으로 서울특별시장 또는 관할 구청장에게 통보하여야 함
 - 서울특별시장 및 구청장은 통계자료를 바탕으로 가정위탁아동의 사고를 예방토록 함
 - 보험계약체결 후 구청장은 피보험자에게 보험계약 체결 사실을 통지하며, 보험 담보 내용 및 보험금 청구·지급 등에 대해 지속적인 홍보 실시
- ※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료를 피보험자(보호자)에게 송부할 것

4. 행정사항

가. 계약체결 보고

- 서울특별시장은 계약체결 후 20일 이내에 <지침서식 44-2호>에 따라 보험 계약 체결 내용 등에 관한 사항을 보건복지부에 보고

나. 보험금지급현황 보고

- 구청장은 <제44-3호 서식>에 따라 상·하반기 보험금 지급현황을 매반기 익월 10일까지 서울특별시장에게 보고하며, 서울특별시장은 매반기 익월 20일까지 보건복지부에 보고
- ※ 시·도지사는 보험금 청구 및 지급, 변동인원 관리에 대한 사항 등을 자치단체의 사정에 따라 시장·군수·구청장에게 내부 위임하여 수행하게 할 수 있음



공동생활가정(그룹홈) 보호

1. 사업개요

가. 목적

- 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

나. 배경

- 대규모 집단시설 위주의 보호에서 소규모 가정형태 보호로의 전환 강조 및 지역 사회 중심의 아동보호를 위한 새로운 보호형태로 논의
- “국민복지기획단”(’95. 3. 23)에서 마련한 국민복지기본구상에 그룹홈 도입 논의
- ’96. 12월 그룹홈제도 도입을 결정하여 ’97년부터 시범사업 실시
- 아동복지시설 종류에 공동생활가정 추가(’04. 1월)

2. 운 영

가. 그룹홈 유형

- 남녀의 구분에 따른 분류
 - 남녀분리형/남녀혼합형(*신규신고시설은 미취학 아동까지만 혼합 가능함)
 - ※ 초등학생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 하되, 남매의 경우에는 초등학생 이상이라 하더라도 지자체 담당공무원의 결정으로 분리를 연장할 수 있음(아동보호 전문기관장 및 그룹홈 시설장이 분리연장을 건의할 수 있음)

나. 지원대상

- 아동복지법 제50조 규정에 의해 신고한 공동생활가정(그룹홈)
 - ※ 법인시설외 비영리 민간단체 개인 등의 신고시설도 지원대상에 포함
 - ※ 학대피해아동 그룹홈(쉼터)은 별도 지원기준에 의해 지원

다. 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
- 그룹홈 평가결과 최하등급(D)이하 시설 지원 제외
- 사업정지 이상 행정처분 시설, 평가결과 제외시설은 신규시설 지원 기준을 준용하여 운영실적을 재평가하여 지원여부 결정
 - ※ 개인적 사정 등으로 휴지한 시설의 경우 기존시설에 준하여 지원여부 판단
 - ※ 아동학대로 인한 사업정지 시설에 대해서는 재개후 최소 3년이상 운영실적을 평가
- 신규 지원여부 판단을 위한 평가는 원칙적으로 최소 12개월 이상 실질적 운영 시설을 대상으로 그룹홈 평가 기준을 활용하여 지자체에서 평가하여 지원여부 결정 (지역협의회 의견 참조). 단, 해당 지자체의 아동양육시설이 폐쇄되는 경우 동일 지역내에서 아동을 수용하기 위해 그룹홈을 설치하여 운영하고자 하는 경우 당해연도에 가용한 예산(인건비, 운영비)을 긴급하게 지원할 수 있음
 - ※ 중앙지원의 평가 결과가 있는 경우 해당 평가로 대체가능
- 예산 편성 시기를 감안하여 매년 3월이전 다음해 지원 필요시설 수요 제출
- 입소 아동별 지원 기준 (인건비, 운영비)

5인이상	4인	3인	2인	1인	0인
전액	전액	전액	• 전액 (발생일로부터 3개월까지) • 1/2 (4개월째부터)	• 전액 (발생일로부터 3개월까지) • 1/2 (4개월째부터)	• 미지원 *지원시설중 아동퇴소 등으로 입소아동 0명 발생시설은 이후 1개월까지만 지원

* 입소아동 0명 발생시점이 3월인 경우(발생일은 상관없음) 4월까지만 보조금 지원

- 지원 그룹홈 중 심각한 아동학대 등으로 조사중인 시설에 대해서 지자체 판단하여 지원 일시정지 가능
- 서울시 내 지원시설 폐지(집행잔액 제외)에 따라 불용 예산 발생이 예상될 경우 보건복지부에 신규 설치 시설 지원 여부 승인 요청

라. 입소 및 퇴소

- 공동생활가정(그룹홈) 아동의 입·퇴소 절차는 시설아동의 입·퇴소 절차와 동일
 - ※ 그룹홈에서 아동보호 후 관할 구청에 통보(사후 승인)하는 방식 불가함
- 그룹홈의 유형에 따라 입소대상 아동 선정 및 입소
 - ※ 대상아동의 입·퇴소절차는 시설아동의 입·퇴소절차와 동일

마. 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
- 정원 책정 기준 : 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하
 - ※ 거실면적이란, 아동의 개인적 생활공간이라고 할 수 있는 침실과 아파트형 구조의 공동생활공간과 같은 거실을 의미하며, 아동의 개인적 공간이라고 볼 수 없는 사무실, 양호실, 상담실, 조리실, 목욕실, 세탁장, 건조장, 화장실 등은 제외함
- 장기보호의 경우에는 시설보호와 동일하게 18세미만(출생일기준)까지 보호가능하나, 아동복지법 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등) 및 동법 아동복지법 시행령 제22조(보호기간의 연장)에 해당하는 경우 연장 가능

바. 설치장소

- 단독주택, 공동주택 (건축법 시행령 제3조의 5. 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 집산화 가능성이 없을 경우, 또는 같은 주거단지내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있음(신고시설 운영자가 그룹홈간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

사. 설치기준

- 전용면적 : 82.5㎡ 이상의 주택형 숙소(시행규칙 별표1 : 제2호다목)
 - 주거전용면적의 산정 방법은 다음 각 기준에 의함(주택법 시행규칙 제2조)

- 단독주택의 경우에는 그 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호의 규정에 의한 바닥 면적을 말한다. 이하 같다)에서 지하실(거실로 사용되는 면적을 제외한다), 본 건축물과 분리된 창고·차고 및 화장실의 면적을 제외한 면적
- 공동주택의 경우에는 외벽의 내부선을 기준으로 산정한 면적 다만, 2세대 이상이 공동으로 사용하는 부분으로서 다음 각목의 1에 해당하는 공용면적을 제외하며, 이 경우 바닥면적에서 주거전용면적을 제외하고 남은 외벽면적은 공용면적에 가산한다.
 - 가. 복도·계단·현관 등 공동주택의 지상층에 있는 공용면적
 - 나. 가목의 공용면적을 제외한 지하층·관리사무소 등 그 밖의 공용면적

※ 변기의 수는 시설 기준에 따라 아동 5명당 1개 이상(6명 이상의 경우 2개 이상)으로 설치하여 아동이 생활하는데 불편함이 없도록 하여야 함

※ 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 함

- 입지조건 : 신규 설치 및 이전 그룹홈은 50m 주위에 ‘청소년보호법’ 제2조제5호(나목3호제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치. 다만, 청소년보호법 시행령 제5조제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 청소년의 출입을 허용하는 노래연습장업)가 있는 부지에 설치 가능(시행규칙 별표1: 제1호가목)

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

- 유의사항 : 생계비, 인건비, 운영비 등이 그룹홈의 임차료 납부, 대출 원리금 상환 등으로 부적절하게 지출 되지 않도록 하기 위해 임대주택의 경우 임차료 충당계획 등 운영 주체의 재정능력 등을 고려, 담보가 설정된 경우 임대인의 담보에 대한 상환 및 이자납부계획 확인 등 운영주체의 재정능력 등을 고려

* 그룹홈의 재정운영계획 및 자원 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 1년이내에 구입한 경우 계약서 상 금액, 1년이 경과한 경우 공시지가 금액이나 감정평가액으로 금융기관이나 사인에게 받은 차입

원금을 부채비율로 산정

◦ 그룹홈 건물 임차시 전세금액에 저당권이 있는 경우 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정

－ 그룹홈 면적, 입지조건, 재정능력, 요보호아동 수요 등 지역여건을 고려하여 신고 수리 여부 결정

● 설치 및 휴업·폐업 등 신고

－ 공동생활가정(그룹홈)을 설치하려는 경우에는 시행규칙 별지 제21호 서식의 아동 복지시설 설치 신고서에 다음 서류를 첨부하여 시장·군수·구청자에게 제출. 이 경우 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 별지 제7호서식에 따른 개별공시지가 확인서를 확인

1. 정관(법인인 경우만 해당)

2. 아동복지시설 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)

3. 사업계획서 및 예산서

4. 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)

5. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한정하며, 수익을 증명할 수 있는 기관의 증명서류를 첨부하여야 한다)

6. 아동복지시설의 평면도(층별·구조별 면적을 표시하여야 한다) 및 건물의 배치도(제2항에 따라 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부한다)

7. 아동복지시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 아니한다)

－ 시설의 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시장·군수·

구청장에게 제출하여야 함

1. 아동복지시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)
2. 영 제50조의 2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영 재개의 경우는 제외한다)

● 아동복지법 시행령 제50조의2(폐업·휴업 시의 조치) ① 아동복지시설의 장은 법 제51조제2항에 따라 아동복지시설을 폐업 또는 휴업하려는 경우에는 해당 아동복지시설을 이용하는 아동 및 그 보호자(보호자가 있는 경우에 한정한다)에게 해당 아동을 다른 아동복지시설로 옮기는 조치(이하 “전원조치”라 한다)의 필요성 및 계획 등에 관하여 충분한 사전 설명을 하여야 한다.
 ② 아동복지시설의 장은 제1항에 따른 사전 설명을 한 후 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 아동복지시설을 이용하는 아동 및 그 보호자(보호자가 있는 경우에 한정한다)의 의견을 고려한 전원조치를 요청하여야 한다.

3. 아동복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(운영 재개의 경우는 제외한다)
4. 아동복지시설 신고증(폐업의 경우만 해당한다)

아. 종사자

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

연령별	보육사 배치기준
0~2세	아동 2명당 1인
3~6세	아동 5명당 1인
7세이상	아동 7명당 1인

- 자격기준 : 아동복지법시행령 별표 12에 따른 직종별 자격기준을 갖추어야 함
 - 시설장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 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 '18.9.1.부터 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 3급 이상의 자격을 취득해야 됨(3급 이상 자격 미취득시 '18.9.1부터 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('18.8.31까지 가능)

(예시2) 미래 그룹홈 보육사 → 희망 그룹홈 보육사('18.8.31까지 가능)

- 임상심리상담원(심리·정서치료인력) : 지자체 여건에 따라 배치

※ 아동복지시설 종사자의 자격기준(아동복지법시행령 제52조 별표12)

직 종	자격기준
시설장	1. 사회복지사업법에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4. 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람 5. 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 6. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 7. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 8. 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
보육사	1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 2. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 자격이 있는 사람 3. 유치원, 초등학교 또는 중등학교교사 자격이 있는 사람

– 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

※ 「2018년도 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 '18. 8. 6까지 그룹홈 밖으로 이주 해야 함.

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

- 교육내용 : 신규 종사자는 반드시 아동관련 성폭력 예방, 안전, 아동학대 예방, 아동권리교육 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

● 입소 아동 의무 교육 실시

－ 교육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법 시행령 제28조 별표3의 교육 기준에 따라 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 약물의 오남용 예방, 재난대비 안전 및 성폭력 예방에 대한 교육 계획을 수립하여 교육 실시

※ 아동 대상 약물의 오남용 예방 교육시 흡연예방 교육 함께 실시

구분		성폭력 및 아동학대 예방 교육	실증·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생교육	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. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 몸에 해로운 약물 위험성 알기 4. 생활 주변의 해로운 약물·화학제품 그림으로 구별하기 5. 모르면 먼저 어른에게 물어보기 6. 가정용 화학제품 만 지거나 먹지 않기 7. 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 위험상황 3. 성폭력 예방법과 대처법 4. 나와 타인의 권리 인식	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 유괴범에 대한 개념 3. 유인전략 및 위험 상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령	1. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 약물·화학제품의 필요성과 위험성 이해하기 4. 중독·오용·남용의 개념 알기 5. 중독사고의 대처법과 예방법 6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 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 이해하기
	중·고등 학교	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 위험 상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육	1. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 항정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 4. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 5. 항정신성 약품의 피해와 법적 처벌규정	1. 화재의 원인과 예방법 2. 화재 시 대처법 3. 소방기구 사용법 4. 자연재난, 인적 재난 발생 시 행동방법 5. 재난안전시스템 활용법	1. 자전거의 안전한 이용과 점검 2. 이륜차와 자동차의 물리적 특성 3. 인간 능력의 한계와 위험 예측 4. 교통법규와 사회적 책임 5. 교통사고와 방지

구분		성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
				6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 올바른 약물·화학제품 사용법		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

－ 시설장은 청소년상담지원센터, 청소년성문화센터, 아동보호전문기관 등 지역사회 인프라와 적극 연계하여 아동 교육 실시

－ 시설장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 구청장에게 보고

※ 시설장은 시설보호 아동 중 어린이집 유치원 초·중등학교에서 실시하는 아동 안전 등에 대한 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음(교육을 받은 증빙자료 및 학교 확인서 등으로 간주함)

● 행정처분의 기준 : 시행령 제53조 별표16 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) : 아동복지전문기관 및 아동복지시설의 장과 그 종사자는 ‘형법’ 제129조부터 제132조까지를 적용할 때에는 공무원으로 본다

행정처분의 기준(아동복지법시행령 제53조 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 다. 둘 이상의 위반행위를 한 경우 그에 해당하는 각각의 행정처분의 기준이 다를 때에는 그 중 무거운 처분기준에 따른다.
- 라. 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.
- 마. 위반의 정도가 경미하거나 그 밖에 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 한 차례에 한정하여 사업정지 또는 시설의 장 교체를 갈음하여 개선명령을, 시설 폐쇄를 갈음하여 시설의 장 교체 또는 6개월 이내의 사업정지를 명할 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		

2. 개별기준(계속)

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
라. 보호대상아동에 대한 아동학대행위가 확인된 경우	법 제56조 제1항제4호			
1) 보호대상아동에게 성적 폭력이나 성적 가혹행위를 한 경우		시설 폐쇄		
2) 보호대상아동에게 신체적·정신적 폭력이나 가혹행위를 한 경우				
가) 보호대상아동에게 중대한 신체적 또는 정신적 피해를 입힌 경우		시설 폐쇄		
나) 가) 외의 경우		1개월 이내 사업정지	3개월 이내 사업정지	시설 폐쇄
3) 아동복지시설의 장 또는 종사자가 보호대상아동을 방임한 경우				
가) 보호대상아동에게 중대한 신체적 또는 정신적 피해를 입힌 경우		시설 폐쇄		
나) 보호대상아동에 대한 기본적 보호·양육·치료를 소홀히 한 경우로서 가) 외의 경우		1개월 이내 사업정지	2개월 이내 사업정지	3개월 이내 사업정지
다) 보호대상아동에게 법 제31조에 따른 교육 등 기본적 교육을 소홀히 한 경우		7일 이내 사업정지	15일 이내 사업정지	1개월 이내 사업정지
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 별표17 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 제26조제3항을 위반하여 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제3항 제1호의2	150	300
나. 법 제27조의3을 위반하여 피해아동의 인수를 거부한 경우	법 제75조제1항제1호	500	1,000
다. 법 제29조의3제3항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 않은 경우	법 제75조제2항	250	500
라. 법 제29조의5제1항에 따른 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 않은 경우	법 제75조제1항제2호	500	1,000
마. 법 제31조를 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제3항제2호	150	300
바. 법 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우	법 제75조제3항제3호	150	300
사. 법 제69조를 위반하여 아동복지전담기관 또는 아동복지시설이라는 명칭을 사용한 경우	법 제75조제3항제4호	150	300

- 지역 내 드림스타트를 활용하여 아동에게 필요한 다양한 서비스 연계
 - 그룹홈 입소한 12세 미만 아동은 지역 내 드림스타트를 활용하여 보건·복지·교육·문화등 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 부양 의무자가 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 장기보호 보다는 일시 보호되는 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 연계 체계를 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
 - ※ 자치체는 필수 비치 장부 외 불필요한 서류 비치 간소화 노력 및 시설 지도
- 교대근무
 - 교대 근무자 추가배치 시설은 반드시 근무표를 작성하고 교대근무 실시
 - 근무표 작성시 근로기준법 준수
- 운영위원회 구성 및 운영(사회복지사업법 제36조)
 - 그룹홈은 운영위원회를 반드시 설치·운영 하여야 하며, 운영에 필요한 세부 운영규칙을 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 제정하여야 함
 - 분기별 1회 이상 정기회의 개최하고 사회복지사업법 제36조 제1항 및 제3항에

따라 심의 및 보고해야 함

※ 사회복지사업법 제36조(운영위원회) 및 동법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

● 사회적 일자리 사업

- 요보호아동그룹홈 운영지원 사업은 정부 재정지원 직접 일자리 사업으로 종사자 연봉(인건비)을 지급하는 **전일제에 해당**하므로 종사자는 정부에서 추진하는 다른 재정지원 직접 일자리 사업에 중복 참여할 수 없음

※ 시간대가 중첩되지 않더라도 다른 직접일자리 사업과 참여일이 겹치면 중복

- 종사자가 다른 직접 일자리사업에 중복 참여할 경우 시·군·구는 중복 참여한 기간 동안 지급한 인건비 환수. 따라서, 환수가 발생하지 않도록 다른 직접 일자리사업에 중복 참여하지 않도록 충분히 안내할 것
- 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)

- 자치구는 매월 참여자정보(종사자정보) 및 급여 지급액 등을 일모아시스템 (www.ilmoa.go.kr)에 입력·관리
- 자치구는 시설에서 종사자를 선발하여 추천할 경우 '일모아 시스템'을 통해 다른 일자리 사업 참여여부 확인 후 중복이 아닌 경우 승인할 것

※ 매월 종사자가 다른 재정지원 일자리 사업에 참여하고 있는지 '일모아 시스템' 등을 통해 조회

붙임 일모아시스템 참여자 정보 입력 방법

☐ 참여자 정보 입력의 법적 근거

● 고용정책기본법 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) 제 2항

- 「고용정책기본법」 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) ② 재정지원 일자리사업을 수행하는 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장 또는 위탁 기관·단체는 재정지원 일자리사업의 효율화를 위하여 고용노동부장관의 요청이 있는 경우 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.
 1. 매년 자신이 수행하는 재정지원 일자리사업의 현황 통보
 2. 고용노동부장관이 제시한 사업개선과 예산반영 의견에 대한 결과의 보고
 3. 소관 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 및 기존 정보전산망과의 연계
 4. 정보전산망 등을 이용한 재정지원 일자리사업의 중복참여 여부 확인
 5. 그 밖에 재정지원 일자리사업의 효율화를 위하여 정책심의회에서 정하는 사항

● 참여자 정보 관리 대상 사업은 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서를 반드시 수령

- 개인정보를 제공받는 자에 고용노동부, 한국고용정보원 등 반드시 포함

☐ 고유식별정보(주민등록번호) 처리의 근거법령

- 「고용정책기본법 시행령」 제43조의 2(고유식별정보의 처리) '고용정책기본법 제13조의2제 1항 제7호에 따른 재정지원 일자리사업을 통합 관리하는 정보전산망 운영에 관한 사무'를 수행하기 위한 경우 「개인정보보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다
- 법 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) ① 고용노동부장관은 재정지원 일자리사업(중앙행정기관 및 지방자치단체 또는 이들로부터 위탁받은 각종 기관 및 단체가 취업을 지원하기 위하여 재정을 활용하여 시행하는 사업을 말한다.)의 효율화를 위하여 다음 각 호의 사항을 추진하여야 한다.
 7. 재정지원 일자리사업을 통합 관리하는 정보전산망 운영

☐ 입력 위치

① 일모아시스템 → 신청접수관리 → 신청자관리 접속

② 사업 정보 확인 : 선발하고자 하는 사업 정보 확인

- 상단 소속기관명과 우측 관리사업명 정보와 동일한 내용이 사업명과 기관명에 각각 자동 입력

〔신청자등록-사업정보 확인〕

일괄 입력 방법

① 신청자 일괄 등록(신청자관리 → 신청자등록(일괄) 접속)

- 관련 서식 다운로드 후 서식에 맞춰 참여자 정보 정리, 업로드 진행

〔신청자등록(일괄)-파일업로드〕

No	오류여부	오류내용	이름	주면등록번호	세대주여부	수접여유동의여부	제공동의여부
1	●		이름	751217-1111111111	해당	동의	동의
2	●		이름	401005-1111111111	해당	동의	동의

- 오류검토 버튼을 클릭하면 오류건을 자동 분류하여 표시(이후 선택 삭제 가능)

〔신청자등록(일괄)-오류검토〕

신청자등록(일괄) HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 도움말

※ 일괄등록 결과는 아래와 같습니다.
 - 1.일괄등록양식 다운로드 > 2.파일업로드 > 3.오류검토 > 4.등록
 여러 신청자를 일괄등록 하려면 '엑셀' 양식을 다운로드 하시기 바랍니다.

◆ 희망리본 일자리 사업일 경우 '취업희망리본사업 추가합목'은 입력을 하지 않으셔도 됩니다.
 ◆ 장년취업 일자리 사업일 경우 '취업취약계층합목'은 입력을 하지 않으셔도 됩니다.

신청자 일괄등록양식 다운로드

초기화 이전

✓ **사업명** (2016)(자자체)공공근로사업통합

✓ **기관명** 서울특별시 성동구청 찾기 **모집공고명** -선택- 선택-

허위사업명 -선택- 추가

✓ **파일업로드** C:\Users\WKeis\Desktop\취약계층 테스트\신청자일괄등록 테스트파일2.xlsx 파일 찾기

전표:2건 / 정상:1건 / 오류:1건 이름변경 임시저장 **오류검토** 선택삭제

No	오류여부	오류내용	여름	주민등록번호	세대주여부	수검마을동의여부	재검동의여부
1	●		이름변경	751217-11000000000	해당	동의	동의
2	●	주민번호 오류	이름변경	401005-11000000000	해당	동의	동의

- 오류 데이터 없을 경우 저장 버튼 활성화, 저장 진행

② 신청자 세대원 일괄 등록

- 일괄 등록 양식 다운로드 후 파일 업로드(이후 ①과 동일)
- 해당파일은 암호화 되어 있으며, 암호는 사용자 일모아ID로 설정
(엑셀 2010버전 이상 사용 권장, 2007버전은 일모아 공지사항 참조)
- 다만, 세대원정보는 신청자정보에 맞춰 등록해야 오류 없음
- 다수의 세대원 정보 입력시 해당 양식의 신청자정보를 복사하여 새로운 행을 만들어 입력함

(신청자세대구성원등록(일괄))

신청자세대구성원등록(일괄) HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 [도움말]

※ 신청자의 세대구성원 정보를 일괄등록 합니다.
 ※ 1) 사업명 기관명 신청일을 선택 한 후 세대원 일괄등록양식을 다운로드 받으십시오.
 ※ 2) 다운로드 받은 엑셀 양식에 세대구성원 정보를 입력하십시오.
 ※ 3) 엑셀 파일을 저장한 후 '파일 찾기' 버튼을 눌러서 저장한 엑셀 파일을 지정하십시오.
 ※ 참여ID 불일치 오류인 경우는 양식을 다시 다운로드 받아 작성하십시오.
 ※ "연계정보오류" 오류인 경우 참여자 선발 화면에서 해당 신청자에 대하여 연계요청 취소 처리한 후 일괄 등록 하시기 바랍니다.
 ※ 세대원 정보 일괄 등록 후 참여자 선발 화면에서 연계 요청을 다시 하셔야 해당 세대원 가운데로 소속, 재산 정보가 제공됩니다.

※ 참여ID는 시스템상 신청자와 세대원을 매핑시켜주는 역할을 합니다. 참여ID가 편집과정 중 잘못 입력될 시 세대원 매핑에 문제를 야기 시킬수 있으니 다시 한번 확인하여 주시기 바랍니다.

추가화 저장

사업명	(2016)(지자체)공공근로사업통합
기관명	서울특별시 성동구청
신청일	2015-12-01 ~ 2016-03-02
파일업로드	

파일찾기

1 일괄등록 양식 다운로드

2 파일 열거나 저장하시겠습니까?

3 확인

알림

신청자가 존재하지 않습니다.

4 확인

개별 입력시

- 신청자 관리 내 신청자등록 접속
- 주민등록번호 등록시 찾기 버튼을 클릭하여 기등록 여부 확인

신청자등록 HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 [도움말]

추가화 저장

알림

찾기 버튼을 눌러주세요.

확인

1 찾기

신청자정보

주민(외국인)등록번호		1 찾기	여름	
전화번호				
연락처				
휴대전화				
SMS 수신여부				

- 주민번호 입력 후 돋보기 버튼을 클릭하여 기 등록된 개인 정보를 확인하고 조회 목록 상의 정보를 클릭하면 정보 자동 입력

- 기 등록된 개인 정보가 없는 경우 신청자 정보 별도 입력 필요

신청자 찾기

주면등록 번호 440415-1234567890

검색결과 : 총 1 건

번호	성명	주면등록번호	주소
1	남성	440415-1234567890	서울특별시 강남구 테헤란로 123

15 개씩보기

신청자 찾기

주면등록 번호 440415-1234567890

검색결과 :

번호	성명	주면등록번호	주소
조회된 데이터가 없습니다. 직접입력 버튼을 눌러 선발자 정보를 직접입력하세요.			

15 개씩보기

3 직접입력

- 세대원 구성 정보 입력 및 개인정보 수집·제공 동의 여부 입력
 - 개인정보 수집·제공 미동의시 사회보장정보망을 통한 정보 연계(장애인여부, 재산, 소득 등 정보조회 연계)가 되지 않음

〔신청자등록-세대구성원 정보〕

신청자등록 HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 모든크릭

초기화 저장

● 세대구성원 정보 추가 삭제

구분	관계	이름	주민등록번호	수집비용 동의	제공동의	고유식별정보처리 동의	타사업참여 동의
1	본인	남영순	440415-2786415	-선택-	-선택-	-선택-	-선택-
	-선택-			-선택-	-선택-	-선택-	

● 취업취약계층 정보 입력

- 고령자, 6개월 이상 장기 실업자 여부는 자동 계산
- 개인정보 수집·제공 동의 시 장애인/저소득층/한부모가정에 대한 정보 연계
- 북한이탈주민, 여성가장, 위기청소년 등은 직접 입력

〔신청자등록-취업 취약 계층 정보〕

● 취업 취약 계층 정보 *해당사업은 변경부연계가 가능한 사업으로 신청자의 수집비용 및 제공 동의에 '동의' 하시면 취업취약계층 정보를 자동연계가 가능합니다.

구분	항목	구분	항목	상세항목
자동계산	고령자	기타	● 해당 ○ 해당 없음	☐ 북한이탈주민
	6개월이상 장기 실업자			☐ 여성가장
✓ 직접입력	장애인	기타	● 해당 ○ 해당 없음	☐ 위기청소년
	저소득층			☐ 결혼이주여성
	한부모가정			☐ 노숙인
				☐ 성매매피해자
				☐ 경생보호대상자
				☐ 수형자 출소 후 6개월 미만자

● 취업 취약 계층 정보 *해당사업은 변경부연계가 가능한 사업으로 신청자의 수집비용 및 제공 동의에 '동의' 하시면 취업취약계층 정보를 자동연계가 가능합니다.

구분	항목	구분	항목	상세항목
자동계산	고령자	기타	● 해당 ○ 해당 없음	☐ 북한이탈주민
	6개월이상 장기 실업자			☐ 여성가장
자동입력(연계) *2-3월 소요	장애인	기타	● 해당 ○ 해당 없음	☐ 위기청소년
	저소득층			☐ 결혼이주여성
	한부모가정			☐ 노숙인
				☐ 성매매피해자
				☐ 경생보호대상자
				☐ 수형자 출소 후 6개월 미만자

● 개인정보이용동의서 첨부

- 오피스, 이미지, 한글, 텍스트, 압축파일로 20MB 용량 내에서 첨부 진행

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)

□ 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정종료시
선택항목	(본인 및 가구원) 재산 (본인) 가계대출금지여부, 차상위계층여부, 한부모가족여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재	참여자 선정종료시
취업취약 계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정종료시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자 : 인건행정부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금 가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보 (가구원) 주민등록번호, 참여자 정보

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) (가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	
		☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	
		☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	
		☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	

20 년 월 일

OOO기관장 귀하

● 시설 안전 관리

(1) 보험 가입(사회복지사업법 제34조의 3(보험가입 의무))

- 공동생활가정은 사회복지사업법에 따라 건물화재보험에 가입하여야 하며, 화재 보험은 건물과 비품 등 시설내 설비 모두를 대상으로 가입(미가입시 300만원 이하의 과태료 부과)
- 그룹홈 아동 전원을 대상으로 각종사고에 대해 아동의 안전을 보장하는 보험 의무 가입
- 캠프 등 야외현장체험 프로그램시에는 만일의 사고에 대비하여 여행자 보험 가입
- 모든 보험은 소멸형(적립금이 없는 보험)으로 가입

(2) 시설 안전 점검(사회복지사업법 제34조의 4(시설의 안전점검 등))

- 자치구는 시설장으로 하여금 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하도록 하고 안전에 문제가 있을 시 수시안전점검을 실시한 후 그 결과를 구청장에 보고토록 함
- 구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(시설장은 응해야 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 과태료 부과
- 공동생활가정 종사자는 아동의 실내외 활동 시 안전을 위해 아동을 철저히 보호·감독해야 하며, 만일의 사태에 대비하여 응급처치요령 습득, 구급약 및 비상의학비치 등 아동의 안전 확보를 위해 시설 및 환경을 조성·관리
- 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제15조 및 제19조에 의거 소화설비(수동식소화기, 투척용소화기 등) 등을 기준에 맞게 설치

3. 지원내용

● 인건비 지원 기준 : ‘2. 운영-지원기준 참조’

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

가. 인건비 및 운영비 지원(국비 40% 시비 60%)

－ 인건비 : 24,942천원/인.년

- ※ 시설장 및 보육사의 급여는 시설내 별도 규정에 따라 차등 지급할 수 있음.
- ※ 법인전입금이나 외부후원금을 활용하여 시설장·보육사의 인건비 추가 지급이나 정부보조금으로 인건비가 지원되는 인력 이외의 추가인력 고용이 가능하나, 지급상한선은 '2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함.
- ※ 4대보험은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙에 의해 인건비 항목에서 집행가능.
- ※ 시설에 교부하는 인건비 총액에서 4대보험 기관 부담금 및 종사자 퇴직금을 제외한 인건비를 인원수에 맞게 배분할 것
- ex) 3명 종사시설(시설장 1명, 보육사 2명) 1인당 인건비 : $[74,826\text{천원}(24,942\text{천원} \times 3\text{명}) - 4\text{대보험 및 퇴직금 총액}] / 3$
- ※ 근로자퇴직급여 보장법 제8조1항 등 관련 규정에 의거 퇴직금 및 4대보험 등을 보육사 급여에서 공제하지 않도록 유의
- － 연장근로수당(시설장 및 보육사) : 해당 지자체에서 별도 지원 가능하며, '2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'의 사회복지 생활시설 종사자 지원 기준을 따름

* 시설장의 경우 근로자성이 인정되는 경우에 한함

- ※ 그룹홈 시설장 및 보육사의 초과운영수당은 법인전입금이나 외부 후원금으로 사용 가능
- － 운영비 : 314천원/개소.월
- ※ 정부지원 관리운영비로 아동양육을 위한 연료비, 공공요금, 보험료가 부족할 경우 아동 수급비로 사용 가능
- － 지방자치단체의 예산 사정에 따라 인건비, 관리운영비, 연장근로수당 처우개선비 등 추가 지원 가능

나. 부가지원(생활아동 추가지원, 시비 100%)—아동양육시설과 동일한 기준

- 자립정착금 : 5,000천원/인
 - － 지원대상 : 만18세 달하여 퇴소하는 그룹홈 아동
 - ※ 만기퇴소 직전 6개월 이상 생활하고 있고, 서울시 시설포함 통산 1년이상 아동복지생활시설에서 생활한 아동
 - － 지급시기 : 퇴소아동의 특성과 자립여건에 따라 퇴소시 일시지급 또는 일정기간 내 단계별 지원 등의 방법으로 지급
 - ※ 단계별 지원 시에는 월 또는 분기별 지원하되, 전체기간을 아동의 특성과 여건에 따라 아동에게 이익이 되도록 지원

- 지급방법 및 기타사항 : 시설퇴소아동 자립정착금 지원기준과 같음
- 대학입학금 : 3,000천원 이내 / 인
 - 지원대상 : 그룹홈 아동 중 고등교육법에 의한 대학진학자(사이버 대학 포함)
 - 지원내용 : 입학금, 등록금 등 입학과 관련 학교에서 고지한 금액으로 입학자 1인당 3,000천원 범위내 지원
 - 지원방법
 - 시설장은 지원대상자 발생시 학자금 고지서 사본 등을 첨부하여 구청장에 신청
 - 구청장은 입학금 지원시 시설장을 통하여 지원될 수 있도록 조치
- 직업훈련비
 - 지원대상 : 그룹홈 아동 중 고등학교 재학생이 취업대비 및 미진학 청소년이 기술교육 또는 고·대입검정고시 준비를 위해 학원에 다니는 자
 - 지원기준 : 600천원 이내 / 인·분기(연 240만원)
 - 지원방법
 - 시설장은 학원수강료 영수증을 첨부하여 매분기 말까지 구청장에 신청
 - 구청장은 직업훈련비 등을 해당 시설에 지원하고, 시설에서는 직접 해당 학원에 계좌입금조치
 - 행정사항 : 직업훈련비 등을 신청받은 구청장은 학원 등록여부를 확인하고 직업훈련비 등을 신청할 것
- 춘계부식비 및 김장비 지원
 - 지원목적 : 공동생활가정에서 생활하는 아동들에게 춘계부식비 및 김장비 등 일부 부식비를 보조하여 생활에 도움을 주고자 함.
 - 지원대상 : 공동생활가정에 생활하는 전 아동
 - 지원기준 및 지원시기
 - 춘계부식비 : 1인당 6,000원/ 년, (5월중)
 - 김 장 비 : 1인당 6,500원/ 년, (11월중)
 - ※ 지원인원 산출기준 : 춘계부식비 5월 1일, 김장비 11월 1일
 - 지원방법 : 구청장은 춘계부식비 및 김장비를 시설의 법인을 통하여 지원할 수 있도록 조치
- 아동용돈 지원
 - 목적 : 공동생활가정 아동에게 용돈을 지원하여 효과적인 용돈 사용 지도 및 퇴소 후 사회생활 적응에 기여

- 지원대상 : 공동생활가정 아동 중 초등학교, 중학교, 고등학교에 재학중인 학생
- 지원내용(아동1인당, 월)
 - 초등학교 12,000원 / 중학교 20,000원 / 고등학교 26,000원
 - 지원방법 : 시설장은 분기별로 구청장에게 신청
- 입소일이 15일 이전 : 전액지급, 16일 이후 : 50% 지급
 - ※ 중도퇴소 경우 전액지급
- 참고서 구입비
 - 대 상 : 공동생활가정에서 생활하는 아동 중 초·중·고생
 - 지원기준 : 1인당/ 년
 - 초등학생 : 40,000원(10,000원×4권)
 - 중 학 생 : 60,000원(10,000원×6권)
 - 고등학생 : 90,000원(15,000원×6권)
 - ※ 일반수급대상자로 교육급여에서 부교재비로 지급받고 있는 경우 지원 제외 단, 일반수급자로 지원받지 못하는 경우는 지원
- 영양급식비
 - 대상 : 공동생활가정에서 생활하는 전 아동
 - 지원기준 : 아동1인당 1,500원/일
 - 1월 미만 일할계산
 - 의료기간 등에 30일 초과 입원 시 영양급식비 지원제외
- 수학여행경비
 - 대상 : 공동생활가정에서 생활하는 아동 중 초·중·고등학생이 학교에서 수학여행을 가는 경우 지원 기준액 범위 내에서 실제 경비 지원
 - 지원기준 : 1인당/년
 - 초등학교(1~3) : 30,000원
 - 초등학교(4~6) : 70,000원
 - 중학교 : 100,000원
 - 고등학교(1, 2) : 200,000원
 - 고등학교(3) : 700,000원
 - ※ 수학여행을 가는 시기에 여행경비를 청구하고, 자치구에서 확인 후 지원(학교에서 발행한 영수증 첨부 정산)
 - ※ 교육청 등 다른 국고 지원비가 있는 경우 지원 제외 단, 일반수급자로 지원을 받지 못하는 경우는 지원 가능

● 캠프 및 수련비

- 대상 : 공동생활가정 생활 아동 중 수학여행대상자가 아닌 아동 및 대학생에 대하여는 캠프 및 수련비 지원(학교에서 실시하는 캠프 및 현장학습비 포함)
- 지원기준 : 1인당/년
 - 초등학생 : 70,000원
 - 중학생 : 100,000원
 - 고등학생 : 200,000원
 - 대학생 및 직업훈련·보호치료시설아동 : 300,000원
- ※ 수학여행 경비와 캠프 및 수련비를 중복하여 지원할 수 없음.
- ※ 캠프 및 수련을 가는 시기에 비용을 청구하고 자치구에서 확인 후 지원(영수증 첨부 정산)

● 명절위문비

- 대 상 : 아동복지시설에서 생활하는 전 아동
- 지원시기 : 설, 어린이날, 추석, 연말
 - ▶ 어린이날은 1인당 10,000원 위안 잔치비 별도로 추가지원
- 지원기준 : 1인당 10,000원 (년 4회)
- ※ 명절일 입소인원 기준으로 지원

● 교복구입비

- 대 상 : 공동생활가정에서 생활하는 아동 중 중·고등학교 신규 입학하는 신입생
- 지원시기 : 매년 초
- 지원기준 : 300,000원/인
- ※ 국민기초생활보장법 등 다른 국고 지원비가 있는 경우 지원 제외. 단, 다른 법령에 의하여 지원받는 지원비가 지원기준 금액보다 적을 경우 차액 만큼 지원 가능

다. 퇴소아동 전세자금 지원(국토해양부)

- 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
- 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
- 지원절차 : 구청장이 시설장의 추천을 받아 지원대상가정을 선정하여 한국토지주택공사(지원대상가정이 지방 공사 또는 지방자치단체가 관리하는 주택에 거주하는 경우에는 지방공사 또는 지방자치단체를 말함)에 전세자금 지원대상 추천

- 가구당 대출 한도액 : 최대 9,000만원
- ※ 문의사항 : LH(한국토지주택공사) 서울지부

라. 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 '제4편 급여의 실시' 참조)
- ※ 공동생활가정아동은 일반 수급자로 아동의 수급비(생계비 등)는 시설 회계에 산입하지 않음
- 생활아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우에는 부양능력 있는 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) 생활아동의 주소지 관리는 사회복지시설 아동 주소지 관리에 준하여 운영함
- 후원금 관리  자세한 사항은 2018 사회복지시설 관리안내 후원금의 관리 참조
- 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인 부채 상환 등)로 사용해서는 안됨
- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고 후원금 영수증 발급, 수입 및 사용 결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
- 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
- ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연 후원금은 제외
- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않는 비지정후원금은 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함
 - 운영비 : 공공요금, 차량비, 여비, 수용비 및 수수료, 제세공과금, 생계비, 피복비, 의료비, 직업재활비, 특별급식비, 연료비 등
 - 간접비 : 기타운영비, 시설비, 자산취득비

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

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계 전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비, 운영충당적립금, 환경개선준비금으로 사용하는 것은 금지

● 퇴직급여 및 사회보험(4대보험)

- 퇴직급여는 종사자의 근로자성이 인정될 경우 지급 가능
 - ※ 민간·개인이 운영하는 시설의 대표자 겸 시설장과 시설의 인사권, 예산 집행권 등을 가지고 그 권한을 독자적으로 행사하는 법인의 대표자 겸 시설장은 근로자가 아닌 자로 간주하여 지급 불가
 - ※ 단, 퇴직급여제도는 계속근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외
- 공동생활가정(그룹홈)은 법령에 따라 종사자를 위한 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험에 가입하여야 함
 - ※ 다만, 종사자의 근로자성에 따라 각종 보험 가입여부와 보험료가 상이할 수 있으므로 관련기관(국민연금공단, 건강보험공단, 지방노동청, 근로복지공단에 문의 후 처리)

* 자세한 사항은 4대사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr) 참조

● 아동복지시설 학교 밖 청소년 연계

- 공동생활가정 생활 청소년이 학교를 이탈한 경우 이를 지자체로 연계하는 것으로 공동생활가정 운영자가 대상 청소년 발생 시 지자체(또는 ‘학교 밖 청소년 지원센터’)로 해당 내용을 통보
 - ※ 3/4분기에 지자체를 통하여 상반기 아동복지시설 학교 밖 청소년 연계인원 현황 조사를 실시

● 기타 운영내용

- 공동생활가정(그룹홈)은 아동복지시설이므로 「사회복지사업법」 및 ‘사회복지시설 관리 안내 지침’을 준수
- 공동생활가정은 24시간 아동생활시설로서 1인 이상의 종사자가 상주하며 요보호아동 보호 및 양육

4. 행정사항

- 그룹홈 사업을 하고자 하는 시설 등은 아동복지법 제50조 및 같은법 시행규칙 제23조에 따라 시설의 소재지를 관할하는 구청장에게 신고
 - ※ 아동복지법시행규칙 제23조제1항의 별지 제21호 서식 사용
- 신청을 받은 구청장은 “2.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 자치구에 반기별로 시설운영관련 보고서 함께 보고
 - ※ 아동양육시설 아동보호치료시설 등에서 공동생활가정을 운영할 경우 운영비 지원 등을 아동양육시설 아동보호 치료시설 등에 통합하여 운영 가능함
- 보호가 필요한 아동에 대하여 가정적인 분위기의 보호방법인 공동생활가정(그룹홈) 운영 활성화를 위해 자치구는 필요한 경우 사회적일자리 파견인력 우선 지원함
- 구청장은 그룹홈 운영 현황을 반기별로 서울시에 보고함
 - 공동생활가정(그룹홈) 운영자는 자치구에 반기별로 시설운영현황을 보고
- 공동생활가정에 대한 자치구 지도·감독 철저
 - － 상·하반기 1회, 년 2회이상 시설 지도·점검 실시할 것

[아동·청소년 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 연회 이상 ○ 가족참여 프로그램(ex. 가족캠프 등) 연회 이상 실시 ○ 관련기관 및 단체 등과 연계하여 부모교육 등 연 1회이상 실시	
학교와 관계 형성	○ 학교교사와 정기적이고 지속적인 상담, 정보공유, 학교 행사에 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	

※ 공동생활가정(그룹홈) 운영 매뉴얼에 따라 각종 프로그램 운영

5. 서울시 공동생활가정지원센터 운영

가. 목 적

- 그룹홈 사업의 활성화와 그룹홈간의 협력, 연계활동을 지속적으로 지원

나. 주요업무

- 개별 그룹홈과 아동에 대한 지원업무
- 그룹홈 아동 입소, 퇴소, 상담, 조사, 사후관리 업무 등에 대한 지원업무
- 그룹홈 종사자를 위한 교육 및 지원업무
- 효과적인 그룹홈 사업을 위한 정보기반 및 연계체계 구축
- 그룹홈 사업과 관련된 연구 및 자료 발간
- 그룹홈 사업을 위한 프로그램의 개발 및 관리
- 그룹홈 사업에 대한 교육 및 홍보
- 그룹홈 신규 설치 지원업무
- 기타 시장이 정하는 그룹홈 사업과 관련된 업무

다. 지원대상 및 지원내용(시비 100%)

- 지원대상 : 그룹홈지원센터(위탁자 : 한국아동청소년그룹홈협의회)

● 지원내용 : 인건비 및 운영비 등 지원

※ 운영비 신청 : 매분기말까지 전분기 집행 실적보고 및 다음분기 예산신청

라. 운영 및 관리

● 운영원칙

- 지원센터는 서울특별시 아동공동생활가정(이하 “그룹홈”이라 한다) 발전 및 지원에 관한 조례의 설치 목적과 기본 법령의 규정에 부합되게 운영하여야 함
- 지원센터는 서울시에 설치된 그룹홈의 아동청소년과 종사자들을 대상으로 운영하여야 함
- 지원센터는 그룹홈 아동청소년들과 종사자들의 자기 주도과 참여에 기반한 운영을 할 수 있도록 적극 지원하여야함
- 지원센터는 그룹홈과 교육기관, 정서치료기관, 의료기관, 기업 및 지역사회 연계와 협력을 통해 지원 받을 수 있도록 운영 하여야 함
- 지원센터는 매년 당해 시설의 운영 실적을 자체적으로 분석·평가하고 개선이 필요한 상황에 대해서는 개선 대책을 수립, 사업계획에 반영하여야 함

● 장부 등의 비치

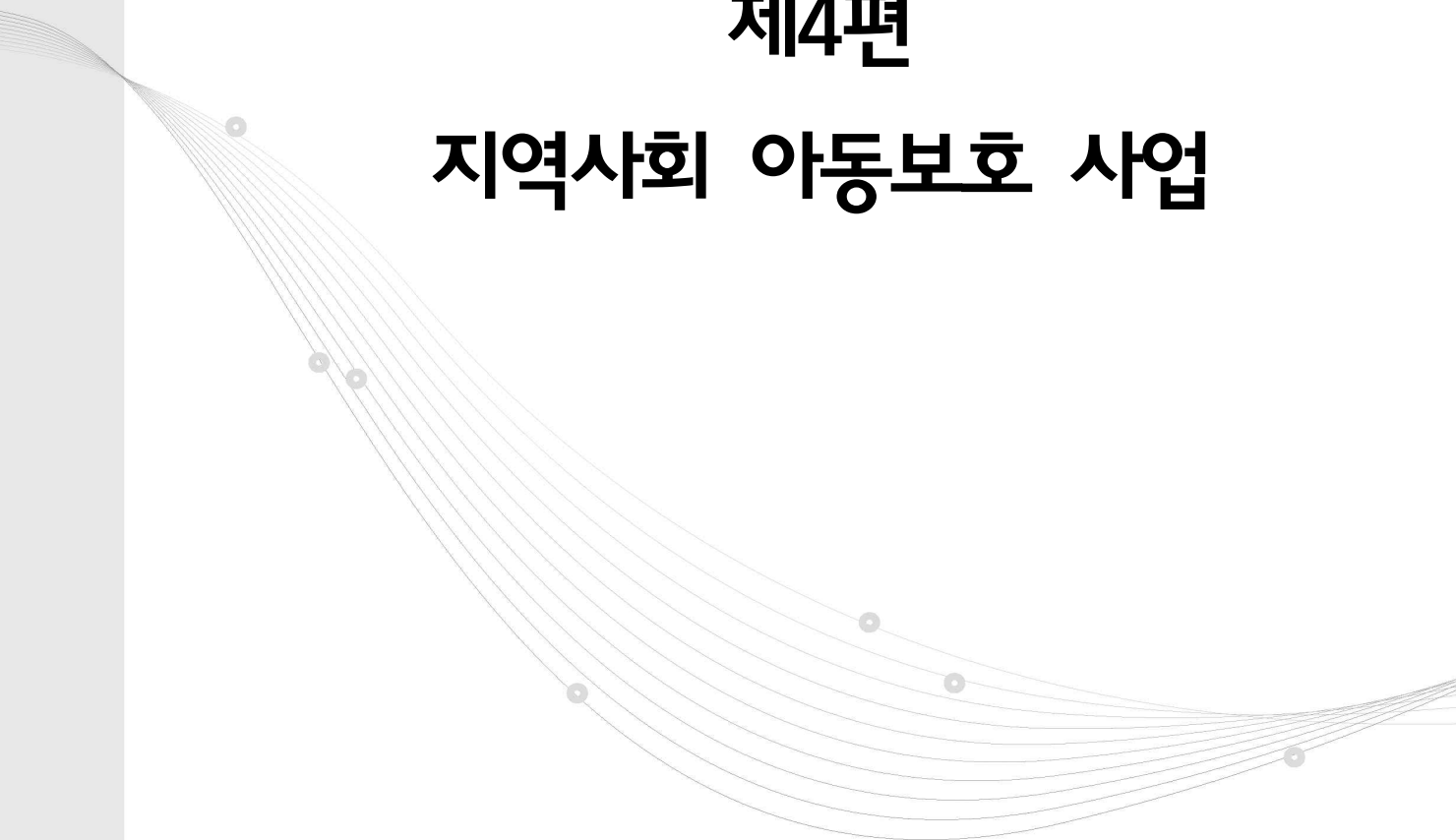
- 지원센터에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함.
 - 센터(법인)의 연혁에 관한 기록부
 - 재산목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
 - 센터운영일지
 - 센터장 및 직원의 인사카드
 - 예산서 및 결산서
 - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
 - 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류
 - 보고서철 및 관계 관청과의 문서철

마. 행정사항

- 지원센터는 매분기 익월 5일까지 전분기 사업실적 및 당분기 예산신청서 제출

제4편

지역사회 아동보호 사업



제4편 지역사회 아동보호 사업

I 지역아동복지센터 운영

1. 사업개요

가. 목 적

- 지역사회 기존 양육시설(옛 고아원)의 유휴 공간 및 인프라를 활용하여 급식지원, 아동 상담, 심리치료 등 다양한 프로그램을 갖춘『지역아동복지센터』를 설치하여 지역사회에 개방함으로써,
- 지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스 제공

나. 근 거

- 「저소득 보호아동 중점대책」 시장방침 434호('04. 7. 12)
 - ※ 2004년 행정자치부 정부혁신사례 (Best Proctice)로 선정
- 아동복지법 제52조 제1항 제8호(지역아동센터)

2. 지원내용

가. 지원대상 : 18개소

- 영락, 용산, 성동, Ah'늘 함께(구, 은평), 서대문, 구세군, 삼동, 서울SOS, 강서, 혜명, 영등포, 돈보스코, 청운, 상도(구, 동작), 상록, 관악, 동서울, 강동

나. 지원금액(시비 100%)

- 종사자 지원 기준 : 생활복지사 및 임상심리상담원(아동복지시설 인건비 지원기준과 동일)
 - ※ 「Now Start」 사업추진에 따른 꿈나무 서포터 1인 추가지원

● 예산지원 기준

(단위 : 명, 천원)

시설 면적(㎡) 기준					시설(이용) 정원 기준				
구분	지원 요율 (%)	지원기준(개소/월)			구분	지원 요율 (%)	지원기준(개소/월)		
		인건비	운영비	프로 그램비			인건비	운영비	프로 그램비
197 미만	0.6	1.2	309	600	28 미만	0.6	1.2	309	600
197 이상~257 미만	0.8	1.6	412	800	28 이상~38 미만	0.8	1.6	412	800
257 이상~317 미만	1	2.0	515	1,000	38 이상~48 미만	1	2.0	515	1,000
317 이상~377 미만	1.1	2.2	567	1,100	48 이상~58 미만	1.1	2.2	567	1,100
377 이상~497 미만	1.2	2.4	618	1,200	58 이상~78 미만	1.2	2.4	618	1,200
497 이상~677 미만	1.25	2.5	644	1,250	78 이상~108 미만	1.25	2.5	644	1,250
677 이상~917 미만	1.3	2.6	670	1,300	108 이상~148 미만	1.3	2.6	670	1,300
917 이상~1217 미만	1.35	2.7	695	1,350	148 이상	1.35	2.7	695	1,350
1217 이상	1.4	2.8	721	1,400					

※ 시설 면적과 정원을 기준으로 각각 50%씩 합산 적용

※ 인건비의 소숫점은 반올림(예시 : 2.4 = 2명, 2.5 = 3명)

- 운영비와 프로그램비를 각 50% 초과하지 않는 범위 내에서 통합 집행가능
- 출산휴가 종사자 대체인력 지원
 - 대 상 : 자녀 출산 및 양육하기 위해 30일 이상 휴가·휴직한 남녀·종사자 대체 인력
 - 지원사유 : 출산장려 국가 정책에 부응하고, 양육시설 동일 사업장 내 지원기준 통일
 - 지원내용 : 대체근무할 직종(직위)의 5호봉 수준 봉급액 및 시간외 수당 해당하는 금액 이내(4대보험의 사업자 부담금 포함)
 - 지원기간 : 출산휴가(휴직 포함)일로부터 최초 15개월 이내

다. 운영관리

- 이용아동 50인 이상 시설의 영양사는 해당생활시설의 영양사가 겸직가능
- 프로그램운영에 소요되는 최소한의 실비(상담료, 교재비, 재료비 등)를 이용자로부터 후원받을 수 있음.(단 수급자 및 저소득아동의 경우는 실비부담 제외)
- 사업의 효과성을 높일 수 있도록 프로그램운영비 등은 용도에 맞게, 연중 고루 집행하도록 행정지도

3. 운영내용

- 방과 후 공부방, 컴퓨터교실, 체험학습, 급식지원 등
 - 서울 꿈나무 책놀이방, 장난감도서관, 독서실, 영화감상실
 - 시설아동과 지역사회주민 및 아동이 함께하는 다양한 프로그램 개설
 - 지역아동보호전문기관에서 의뢰된 피학대아동 및 지역아동센터에서 의뢰된 방임된 아동 등 보호가 필요한아동의 원가정보호시 아동의 건전육성 위한 다양한 프로그램지원 (급식지원, 학습지도, 특기적성지도, 상담, 심리치료 등)
 - 보호필요 아동에 대한 학습 지원 서비스 : 『Now Start』사업 추진
 - 대상아동 : 시설보호, 공동생활가정, 가정위탁, 소년소녀가정 아동
 - 꿈나무 서포터(센터별 1명)에 의한 지속적 스크리닝 사후관리
- ※ 『서울 꿈나무 책 놀이방』 설치·운영

○ 정 의 : 기존 지역아동복지센터 및 아동양육시설 유휴공간을 활용하여 어린이들이 책과 놀이를 함께 하여 만남과 어울림의 소통공간으로 부담 없이 찾고 지역마을문화를 이루어내는 자유로운 어린이 전용공간

○ 설치운영

- '08(6개소) : 강서·구세군·관악·영락지역아동복지센터, 광진·보라매청소년수련관
- '09(2개소) : 서울SOS지역아동복지센터, 노원청소년수련관

- '10(8개소) : 서울특별시꿈나무마을, 상록보육원, 은평천사원, 이든아이빌
마자렐로센터, 선덕원, 경생원, 오류마을

○ 설치시설 : 어린이 체형에 맞게 도서실 개보수, 책읽는 방 및 놀이기구 설치 등

○ 시설운영 : 별도의 운영비 지원 없이 기존 지역아동복지센터의 생활복지사 등이
급식제공, 방과후 학습지도, 건전한 놀이·오락프로그램과 병행 운영

※ 도서관 설치기준 등에 부합될 경우 도서관명칭 부기사용 가능 (주명칭으로는 사용 금지)

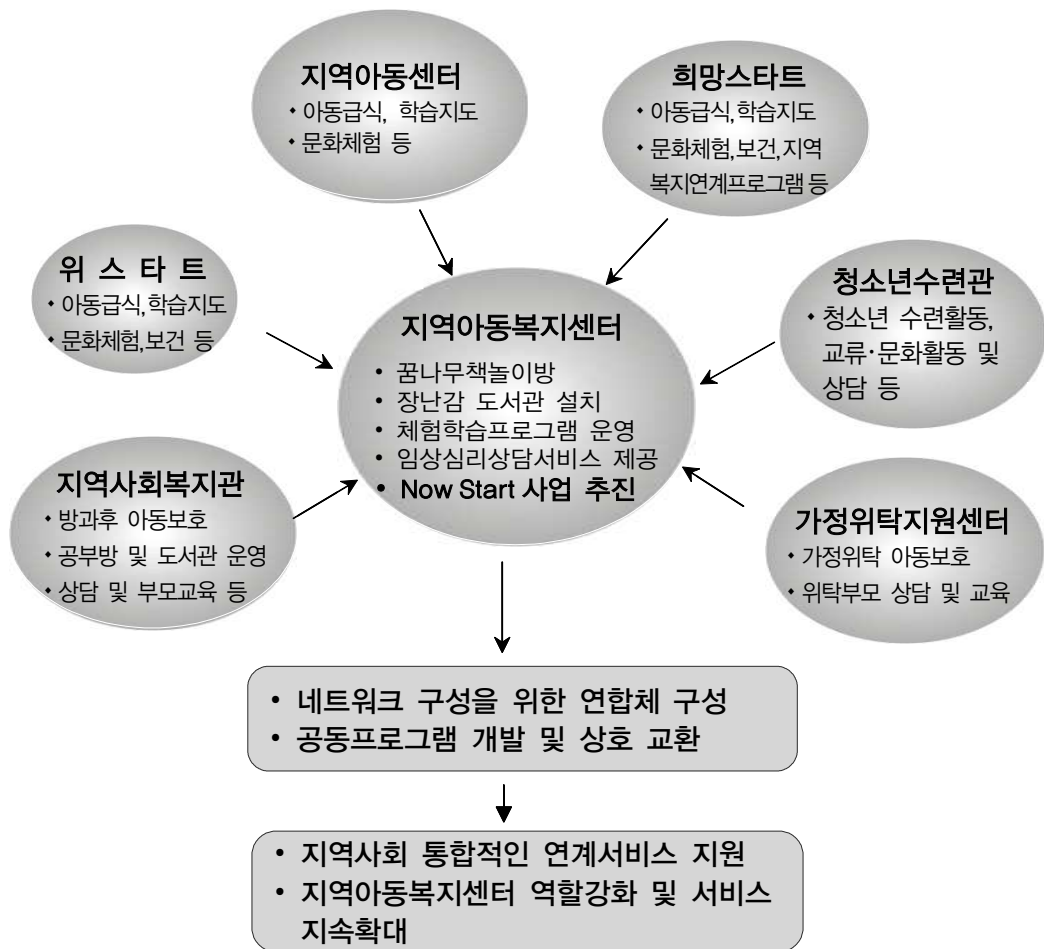
※ 유의사항

- 지역아동센터(공부방) 및 지역아동복지센터 신고시 사업의 종류란에 지역아동센터로 동일하게 신고처리
- 대외적인 시설명칭(예시)
 - 지역아동복지센터 : ○○지역아동복지센터
 - 지역아동센터(공부방) : ○○지역아동센터(공부방)

4. 운영활성화

- 아동복지관련 기관간 네트워크 모임 및 연계망 구축
- 지역복지 인프라 확대로 통합적 연계 서비스 지원
- 거점센터로서의 역할 강화 및 서비스 지속 확대

5. 네트워크 구축 및 서비스 지원체계



※ 「Now Start」사업

□ 개념

‘「Now Start」란 새로운 교육복지의 기회를 지금 제공하자(New Opportunity for education Welfare)’는 뜻으로 교육이 곧 경쟁력이 되는 현실에서 부모의 보호를 받지 못하는 보호필요 아동에게 맞춤형 학습 서비스를 제공하여 기초 학습 능력 향상을 통한 경쟁력 강화로 새로운 삶의 출발을 지원

□ 추진배경

- 저소득층 가정 아동의 경쟁력 강화를 위한 평등한 교육환경 마련 필요
 - 의식주 지원의 수동적 보호에서 나아가 일반가정 아이들과 동일한 교육을 받을 수 있도록 평등한 교육환경 지원 필요
- 소득 수준별·성적 수준별 사교육비용 및 참여율 차이 심각
 - 월 소득이 높은 가정일수록 사교육 참여율 및 교육비 증가
 - 학생들 성적수준과 사교육 참여율 및 교육비 지출의 상관관계 높음
- 보호필요 아동에 대한 특기 및 기초학습 증진서비스는 상대적으로 부족한 실정

□ 추진경과

- '08. 12. 8 : 『Now Start 2009』사업계획 수립(시장방침 제688호)
- '08. 12. 15 : 꿈나무 서포터 선발(16명) 및 교육 실시
- '08. 12. 22 : 『Now Start 2009』출범식
- '09. 1월 : 지역아동복지센터(꿈나무 서포터) 및 아동별 매칭
- '09. 2월 : 아동 스크리닝을 위한 척도 개발 및 스크리닝 실시
- '09. 3월 : 아동별 맞춤형 학습 지원 서비스 실시
- '09. 3월 ~ 6월 : 『Now Start 2009』시범사업 실시

※ 「Now Start」사업

□ 사업추진계획

- 서비스 대상 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 아동 등
- 서비스 내용 : 교육복지 증진을 위한 맞춤형 학습 서비스 제공
 - 보습·입시학원, 특기적성, 구청 및 동 주민센터, 영어마을, 사회복지관, 청소년 수련관, 지역아동(복지)센터 등
- 사업주체 : 지역아동복지센터 18개소
 - 지역아동복지센터를 중심으로 서비스 제공
- 역할수행 : 서비스 지원을 위한 지역사회 자원 연계, 조정 및 학습매니저 등
 - 지역사회 연계 및 다양한 프로그램 개설(지역아동센터, 드림 및 위스타트, 기타 저소득층 아동과 자원 연계)
 - 방과후 공부방 등 학습 및 급식지원
 - 보호필요아동의 자원연계 및 사례관리
 - 기타 문화 및 복지증진을 위한 사업 추진
 - 보호필요아동 및 지역사회 저소득층의 아동에 대한 상담 및 심리치료 등
 - 보호필요아동들의 교육·문화·복지 증진을 위한 지역사회 자원연계(지역아동센터, 청소년수련관, 종합사회복지관 등)
 - 사례관리 및 학습 매니지먼트

6. 행정사항

- 구청장은 지역아동복지센터가 지역아동센터, 위스타트, 희망스타트와 연계하여 지역아동복지의 거점역할을 할 수 있도록 네트워크 구축 및 적극 행정지원
- 구청장은 지역아동복지센터에 대하여 매년 2회 이상 센터의 운영상황, 안전 점검 등 실시
- 지역아동복지센터에서는 매분기말까지 사업실적을 구청장에게 제출, 구청장은 매분기 초 5일까지 (서식 72, 73호)에 따라 전분기 운영실적과 당분기 예산 신청

Ⅱ 지역아동센터 보호

1. 사업개요

가. 목적

- 방과후 돌봄이 필요한 지역사회 아동의 건전육성을 위하여 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 종합적인 복지서비스 제공

나. 근거

- 「아동복지법」 제50조~제52조, 제54조~제75조(설치근거 제52조제1항제8호)
- 「아동복지법」에 별도로 규정이 있는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」을 따름(「사회복지사업법」 제3조)

다. 지원대상 시설

- 아동복지법 제50조에 따라 설치·신고된 지역아동센터로서 24개월 이상 운영 시설 중 진입평가 결과를 반영하여 선정

라. 지원내역

- 아동보호(안전한 보호, 급식 등), 교육 기능(일상생활 지도, 학습능력 제고 등), 정서적 지원(상담·가족지원), 문화서비스(체험활동, 공연) 등으로 지역사회 내 아동돌봄에 대한 사전 예방적 기능 및 사후 연계 제공

마. 추진경과

연도	내 용
2004년	• 아동복지법 개정하여 '지역아동센터(구, 공부방)'를 아동복지시설로 법제화 - 총 895개소 시설에 23,347명 아동서비스 지원
2005년	• 지역아동센터의 양적 증가 및 확대 운영 - 전국 1,709개소로 확대운영(총 43,749명 아동지원)
2006년	• '지역아동정보센터' 설치·운영('06.1) - 조사연구사업, 교육사업, 정보제공사업 등 종합적 운영·지원 추진 • 「건축법 시행령」 개정으로 설치가능 건축물 용도 확대('06.6) - 노유자시설(교육연구 및 복지시설 8개 용도) → 제1종 근린생활시설(15개 용도)
2007년	• 아동복지교사 지원사업 실시 및 '아동복지교사지원센터' 설치·운영('07.1) - 전문분야별 교육프로그램 지원을 위해 7개월간 2,700명 아동복지교사 파견 - 사업운영체제로 '아동복지교사지원센터(중앙 1, 권역 14)'를 설치·운영
2008년	• 지역아동센터 시범평가 실시('08.8) • 아동복지교사 지원사업 계속사업으로 확대·운영
2009년	• 전국 지역아동센터 평가 진행(총 3,224개소) 및 컨설팅사업 실시 • 종사자 역량강화를 위한 교육 실시(총 7,700명) • 「건축물 시행령」 별표1 개정으로 건축물용도 확대('09.7) - 1종 근린생활시설 → 1종 근린생활시설, 단독주택, 공동주택
2010년	• 지역아동센터 평가우수시설 운영비 추가지원(916개소, 월30만원) • 사회복지시설정보시스템 활용 의무화('10.1)
2011년	• '지역아동센터지원단(중앙 1개소, 시도 15개소)' 통합 설치·운영 • 지역아동센터 평가우수시설 인센티브(총 500개소, 월 898천원)
2012년	• '지역아동센터평가센터' 설치 및 3년 주기 제1기 평가체계 구축 • 평가우수시설 인센티브를 기능강화사업(거점형, 특수목적형)으로 변경 • 학교의 주5일제 전환에 따른 지역아동센터 토요일운영 지원 • 「아동복지법 시행령·시행규칙」 개정을 통한 종사자 자격기준, 시설 설치기준 강화('12.8) • 방과후 돌봄서비스 관계 부처간(보건복지부, 교육부, 여성가족부, 안전행정부) 업무협약 체결('12.10)
2013년	• 신규시설장의 현장실습·컨설팅 참여의무화 • 방과후 돌봄서비스 연계로 종합적 지원·관리체계 마련 • 지역아동센터 맞춤형 사회복지시설정보시스템 고도화 구축
2014년	• 지역아동센터 17기('12~'14년) 시설평가 완료 • 표준 프로그램 개발 • 지역아동센터 아동패널 구축 및 조사
2015년	• 지역아동센터 27기('15~'17년) 평가지표 마련 • 지역별 돌봄계획 지표개발 • 사회복지시설정보시스템 전국실태조사 탑재
2016년	• 지역아동센터 신규 및 기존 종사자 교육과정 차별화로 의무교육 강화 • 지역별 돌봄계획 수립 지원을 위한 시도별 컨설팅 실시 • 방과후 돌봄 연계체계 활성화 방안 마련
2017년	• 지역아동센터 27기('15~'17년) 시설평가 완료 • 우수지역아동센터 지원방안 마련 • 지역아동센터 37기('18~'20년) 평가지표 마련

바. 추진체계

추진주체		기능 및 역할
보건 복지부	아동 권리과	- 기본계획 수립, 지침 마련, 법령·제도개선 등 사업총괄 - 국고보조금 지원, 아동복지교사 예산지원·사업총괄 및 평가 - 사업운영 지도·점검, 평가총괄 및 표준화 모델 개발·보급 - 시설정보시스템 개편 및 관리 총괄 - 방과후 돌봄서비스 추진 기간간의 서비스 연계·조정 등
	지역아동센터 중앙지원단	- 종사자 교육기획, 프로그램 개발, 컨설팅 등 시설운영 지원 - 시도지원단 사업 조정·평가 및 아동복지교사 운영지원 - 시설정보시스템 관리지원 및 중앙지원단전산관리시스템 구축·관리 - 연구개발 및 시설 평가사업 운영 - 홍보, 민간지원 개발·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축 - 중앙부처 방과후 돌봄서비스 추진 업무 지원 등
시·도	담당부서	- 사업계획의 검토·조정 및 국고보조금 예산집행 - 관할 지역아동센터 지원 사업에 대한 지도, 점검 - 아동복지교사 시도별 사업총괄 및 지도점검 - 시·도 방과후 돌봄서비스 추진 기간간의 서비스 연계·조정 등
	지역아동센터 시·도지원단	- 시·도 지역아동센터 종사자 교육, 컨설팅 등 시설운영 지원 - 시설정보시스템 관리·평가사업·아동복지교사 교육 등 지원 - 시·도 특성화사업 개발 - 홍보, 정보관리, 민간지원 개발·연계지원 등으로 네트워크 구축 - 시·도 방과후 돌봄서비스 추진 업무 지원 등
시·군·구 담당부서 또는 드림스타트		- 시·군·구 지역아동센터 관리, 예산지원 등 운영 - 시·군·구 지역아동센터 이용아동 이용·종결 관리 - 아동복지교사 예산집행, 운영관리(채용·계약, 배정·노무, DB관리 등) - 지역아동센터 지도·점검, 후원금 내역 관리 - 시·군·구 방과후 돌봄서비스 추진 기간간의 서비스 연계·조정 등
아동 이용시설	지역아동센터	- 지역아동센터 운영으로 방과후 돌봄 서비스 제공 - 방과후 돌봄서비스 추진기관 및 지자체 협조 등

❖ 지역아동센터 운영 문의 ❖

지원단명		대표전화번호	팩스번호	대표이메일
중앙지원단		02) 365-1264 / 581-1264	02) 325-3504	icareinfo@hanmail.net
서울지원단		02) 2632-3125	02) 720-1920	sosc@sosc.or.kr
부산지원단		051) 440-3020~1	051) 440-3022	bseducarer@hanmail.net
대구지원단		053) 756-9799	053) 756-9199	dgcare@childfund.or.kr
인천지원단		032) 425-7327~8	032) 425-7329	iceducarer@hanmail.net
광주지원단		062) 522-9976 / 521-9975	062) 521-8806	gjeducarer@hanmail.net
대전지원단		042) 226-2729	042) 226-2731	djeducarer@hanmail.net
울산·경남 지원단	울산	052) 223-2729	052) 247-2731	useducarer@hanmail.net
	경남	055) 274-2730	055) 262-2740	gneducarer@hanmail.net
경기북부지원단		031) 595-7859	031) 595-6692	ggbeducarer@hanmail.net
경기남부지원단		031) 236-2729	031) 236-2643	gsbusrugy@naver.com
강원지원단		033) 255-1008~9	033) 255-1003	033ymca@hanmail.net
충북지원단		043) 287-9095	043) 295-9093	cbeducarer@hanmail.net
충남·세종지원단		041) 557-2729~30	041) 557-2731	cneducarer@hanmail.net
경북지원단		054) 463-7275	054) 463-7278	gbicareinfo@hanmail.net
전북지원단		063) 274-5479	063) 274-5480	jbeducarer@hanmail.net
전남지원단		061) 272-7951~2	061) 272-7954	jnicare@daum.net
제주지원단		064) 756-5579	064) 727-5579	jjeducarer@hanmail.net
평가센터		02) 3275-1264	02) 365-1277	icarevalue@hanmail.net

※ 지역아동센터운영에 대한 자문 등 컨설팅은 시도지원단에 문의

※ 지역아동센터 운영 관련 자료는 중앙지원단 홈페이지(www.icareinfo.go.kr) 참조

※ 동 전화번호 및 이메일주소는 '17년 기준으로 위탁결과에 따라 변경될 수 있음

2. 지역아동센터 설치

가. 신고제도

(1) 아동복지시설의 설치(「아동복지법」 제50조)

- 국가 또는 지방자치단체는 아동복지시설을 설치할 수 있음
 - ※ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 아동복지시설은 설치신고 대상은 아니나 국공립시설 사회보장정보시스템(행복e음) 등록 절차(18쪽 참조)에 따라 사회복지시설대장에 등록하여야 함
- 국가 또는 지방자치단체 외의 자(者)는 관할 시장·군수·구청장에게 신고하고 아동복지시설을 설치할 수 있음
 - 국가 또는 지방자치단체 외의 자란 자연인(개인)과 법인을 말함
 - ※ 법인이 아동복지시설을 설치신고하려는 경우 법인 등기사항증명서와 정관을 반드시 확인하여야 함

법인의 의의

- 권리(權利)란 법적인 보호의 대상이 되는 생활이익 또는 법적으로 보호받아야 할 이익을 말함
- 이러한 권리의 주체에는 모든 살아 있는 사람 즉 '자연인'과 일정한 사람의 집단, 즉 '사단(社團)' 및 일정한 목 재산의 집단 즉 '재단(財團)'이 있는데, 사단과 재단을 자연인과 구별하여 '법인(法人)'이라 함
 - 즉, 법인(法人)이란 법률에 의해 권리능력이 인정된 단체 또는 재산임
- 이와 같이 법인은 법률관계의 권리·의무의 주체가 될 수 있고, 기관을 통하여 사회적으로 활동함
- 우리 법은 「민법」(제3장 제31조에서 제97조), 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 및 동법 규칙, 각 행정부처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 등을 통해 법인에 대하여 규율하고 있음
- 민법은 법인에 대하여 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 자연인과 유사한 권리능력, 행위능력 및 불법행위능력 등을 인정하고 있음(「민법」 제34조 및 제35조)
- 자연인이 생존기간 동안 권리와 의무의 주체가 되는 것과는 달리 법인은 법률의 규정과 설립등기에 의하여 성립하고(민법 제31조 및 제33조), 청산등기를 마침으로써 소멸됨(민법 제94조)
 - ※ 「소득세법」 제168조제3항에 따라 법인으로 보는 단체 등으로 고유번호를 부여(고유번호증 발급) 받은 것이 법인격을 부여받은 것은 아니며, 「비영리민간단체 지원법」에 따라 비영리민간단체로 등록하는 것도 법인격을 부여받는 것이 아님에 유의
 - ※ 출처 : 2017 실무자를 위한 비영리공익법인 관리감독 업무 편람(법무부)

▶ 신고하지 않고 아동복지시설을 운영할 경우

1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금(아동복지법 제71조 제2항)에 처하는 조항을 엄격하게 적용하고 해당시설은 폐쇄조치하여 미신고 아동복지시설이 발생하지 않도록 관심 요망

- 다음의 결격사유가 있는 자는 시설의 설치·운영을 신고할 수 없음
 - 「아동복지법」 제56조 또는 「사회복지사업법」 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자
 - 다음의 「사회복지사업법」 제7조제3항 각 호에 해당하는 개인 또는 그 개인이 임원인 법인
 - ① 미성년자
 - ② 금치산자 또는 한정치산자
 - ③ 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 - ④ 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 - ⑤ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
 - ⑥ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
 - ⑦ ⑤ 및 ⑥에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음의 어느 하나에 해당하는 사람
 - (가) 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - (나) 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
 - (다) 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
 - ⑧ ⑤부터 ⑦까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
 - ※ 87쪽 취업제한 제도 참고
 - 「아동복지법」 제29조의3제1항에 따라 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람으로서 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는

일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년이 지나지 아니한 사람

※ 86쪽 취업제한 제도 참고

(2) 명칭

- 「○○지역아동센터」 또는 「지역아동센터○○」로 표기
- 「아동복지법」 제69조(유사명칭의 사용금지)에 따라 「아동복지법」에 따른 지역아동센터가 아닌 경우 지역아동센터라는 명칭을 사용할 수 없음

(3) 설치 전 상담협조

- 아동복지시설을 설치·신고하려는 자는 신고서 제출 전에 관할 시·군·구청장과 사전협의 후 설치·신고할 수 있도록 안내
- 시장·군수·구청장은 시설 설치하고자 하는 자가 사전 상담 요청 시, 관할 지역의 돌봄수요, 입지조건, 설치기준 등에 관하여 사전 안내하는 등 적극 협조

※ 지역아동센터는 소규모 아동이용시설로서 지역 내 돌봄서비스 접근성이 담보될 수 있어야 하며, 아동의 집에서 근거리에 위치하여 이용의 편리성이 제공될 수 있도록 안내 필요

(4) 설치 전 상담 시 유념하여 고지할 사항

1) 시설설치 관련 법령 준수 여부 확인

- 「사회복지사업법」 및 「아동복지법」에 따른 설치자(대표자) 및 종사자의 자격기준, 시설기준 등, 「건축법」 등에 따른 설치가능 건축물 및 적법성 여부, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 등에 따른 시설물 기준 준수 여부 등

설치자(대표자)란

- 설치자(대표자)란 「아동복지법」 제50조에 따라 아동복지시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체 및 설치·신고한 법인 또는 개인을 말함
- 지자체가 설치한 공립형지역아동센터의 경우 지역아동센터를 설치한 사군구청이 설치자(대표자)이며, 지자체에서 설치하여 법인 등에 운영위탁한 경우 해당 수탁법인이 설치자(대표자)가 아님
- 법인이 설치·신고한 지역아동센터의 경우 해당 법인이 설치자(대표자)이며, 개인이 설치한 경우 해당 개인이 설치자(대표자) 임
- 특히 법인이 설치·신고한 경우 설치자(대표자)는 해당 법인이며, 해당 법인의 이사장 등 법인의 대표를 의미하는 것이 아님

2) 보조금 지원기준에 관한 사전 안내사항

- 보조금 지원시기는 진입평가를 통과한 시설의 신고일 기준 24개월 이후로, 신규 시설은 상당기간 자부담 또는 지역 내 후원 등을 통해 자체 운영
- 사업계획서와 예산서는 시설의 적정한 운영을 담보하여 돌봄서비스가 충분히 제공될 수 있도록 재정운영계획 및 재원확보를 할 수 있는 증빙서류 첨부
- 신고시설과 동일 규모의 운영비 지원액에 상응하는 운영비(최소24개월) 및 월 임차 시설의 경우 시설운영기간(최소60개월) 중 임대료 확보방안 반드시 포함
- ※ 사군구청에서는 지역내 설치된 지역아동센터가 과밀된 경우 이동이동 수급 및 운영에 관해 설명 필요

3) 임차건물 설치·운영 시의 유의사항 안내

- 근린생활시설 등 상가건물 임대차에 대해서는 「상가건물 임대차보호법(약칭 : 상가임대차법)」으로 보호하고 있으나,
 - 「상가임대차법」은 임대차 등기가 없는 경우에도 확정일자 부여를 통해 「부가가치세법」, 「소득세법」, 「법인세법」에 따른 사업자등록의 대상이 되는 건물의 임대차에 대해 적용하는 것으로
 - ※ 임대차등기를 하지 않더라도 「상가임대차법」 제4조에 따른 확정일자 부여로 대항력을 가짐
 - 「소득세법」 제168조에 따라 고유번호를 부여받은 지역아동센터는 「상가임대차법」에 따른 확정일자를 부여 받더라도 보증금에 대하여 대항력을 갖지 못함
- 임차주택에서 운영 중인 지역아동센터도 임대차등기를 하지 않은 경우 「주택임대차보호법」에 따른 대항력을 취득하지 못하는 경우도 발생할 수 있음

- 임차 건물에서 운영 중이거나 설치예정인 지역아동센터가 임차보증금을 회수하지 못하는 일이 없도록 전세권설정 또는 임차권설정 등기 등을 할 수 있도록 반드시 안내 필요

(5) 신고 접수시 구비서류(「아동복지법 시행규칙」 제23조)

- 국가 또는 지방자치단체 이외의 자가 지역아동센터를 설치하려는 경우에는 “아동복지시설 설치신고서[서식1호 참조]”와 다음의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 함
- 정관(법인인 경우에 한함)
 - 법인은 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 자연인과 유사한 권리능력, 행위능력 등을 인정하고 있으므로 법인 정관에 “아동복지시설 설치 및 운영” 또는 “지역아동센터 설치 및 운영” 등과 같이 지역아동센터를 설치·운영할 수 있는 목적사업이 구체적이고 명확하게 명시되어 있는 경우에만 신고를 수리
- ※ 법인의 정관에 “취약계층 지원 사업”, “저소득층 지원 사업” 등 사업목적이 일반적이고 광범위한 경우에는 해당 정관으로 아동복지시설을 설치·운영할 수 없음
- 관련 조항이 없을 경우 지체 없이 상당기간을 정하여 정관변경 등 보완을 요구 및 기간 내에 보완하지 않을 경우 반려(기간 등에 대해서는 「행정절차법」 제40조 참조)
- 지역아동센터 운영에 필요한 재산목록 : 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음
- 사업계획서 및 예산서 : 지역아동센터의 적정한 운영을 담보하여 이용아동에게 돌봄서비스가 충분하게 제공될 수 있도록 재정운영계획 및 재원확보를 확인할 수 있는 증빙서류 첨부
- ※ 신고하려는 시설과 동일한 규모의 운영비 지원액에 상응하는 운영비(최소24개월) 및 임차시설의 경우 시설운영기간(최소 60개월) 중 임대료 확보방안을 반드시 포함
- 재산의 평가조서 : 「감정평가 및 감정평가서에 관한 법률」 제6조에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서, 등기부등본, 전·월세 계약서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음

- 재산의 수익조서 : 수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한정하며, 수익을 증명할 수 있는 기관의 증명서류를 첨부
- 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적 표시) 및 건물의 배치도(건축물대장으로 평면도와 배치도 확인할 수 없는 경우에만 첨부)
- 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(「아동복지법 시행령」 제52조 별표 12 종사자 자격기준에 따른 자격증)

(6) 시장·군수·구청장 검토 및 신고증 교부

- 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우), 건물등기사항증명서, 토지등기사항증명서 및 건축물 대장 확인
 - － 신고대상 시설의 설치가 지하나 반지하, 5층 이상인 경우에는 아동의 안전을 위해 시설 설치를 지양하도록 안내
- 설치자(대표자), 종사자 자격·결격사유 및 범죄경력, 아동학대관련범죄전력, 성범죄 경력 확인
- 「건축법」, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 등 시설물 기준 준수 여부 확인
 - － 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조제2항에 따라 신고서를 제출받은 시장군수 구청장은 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 함

▶ 사회복지사업법 시행규칙

제20조(시설의 설치·운영신고 등)

- ② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄 것을 요청하여야 한다

▶ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률

제7조(건축허가의 동의)

- ⑥ 다른 법령에 따른 인가·허가 또는 신고 등(건축허가등과 제2항에 따른 신고는 제외하며, 이하 이 항에서 "인허가등"이라 한다)의 시설기준에 소방시설등의 설치·유지 등에 관한 사항이 포함되어 있는 경우 해당 인허가등의 권한이 있는 행정기관은 인허가등을 할 때 미리 그 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 그 시설이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 소방본부장 또는 소방서장은 행정안전부령으로 정하는 기간 이내에 확인 결과를 알려야 한다.

▶ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙

제4조(건축허가등의 동의요구)

- ⑦ 법 제7조제6항 후단에서 "행정안전부령으로 정하는 기간"이란 7일을 말한다.

- 아동복지시설 신고증 교부(「아동복지법 시행규칙」 별지 제22호 서식)

※ 법정서식으로 출력되는 사회보장정보시스템(행복e음)의 서식을 사용하고 지자체 자체의 임의 서식 사용할 수 없음

(7) 사회복지시설 신고증 발급번호 체계화

- 시설 소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자(시설종류별) 신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여 ※ (예시) 서울종로-아동-20180102-01

- 시설은 시설 내부에 아동복지시설 신고증을 게시하도록 하고, 시설 외부 간판에도 신고증 번호를 표방함으로써 합법적으로 신고된 시설인지 여부를 일반 국민 누구나 쉽게 확인할 수 있도록 조치 권고

※ 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 아동복지시설은 「아동복지법」 제50조에 따른 신고대상에서 제외되므로, 국공립시설(위탁시설 포함)임을 알리는 안내문을 게시할 것을 권고

- 국공립시설 사회보장정보시스템(행복e음) 등록 절차

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 아동복지시설은 설치신고 대상은 아니나 국공립시설의 전자적 관리 지원을 위해 사회보장정보시스템(행복e음)에 시설 등록 필요

- (처리순서) 시설·법인 > 사회복지시설관리 > 복지시설 > 복지시설대장관리 > 등록
- (처리방법) 사회복지시설대장 신규 등록 → 등록 버튼 클릭하여 화면 이동 → 시설개요, 직원, 시설설비, 예산, 기타사항 입력 후 저장
- ※ 신고증을 발급하는 것이 아니라 사회복지시설대장에 등록만 하는 것임에 유의
- ※ 지방자치단체에서 설치 후 민간비영리법인에 위탁하여 운영하고 있는 경우(국공립)라도 해당 수탁법인은 설치자가 아니므로 “설치운영주체”는 행정기관으로 선택해야 함
- ※ 또한, 아동복지시설은 국가 또는 지방자치단체, 법인 및 개인이 설치할 수 있으므로, 행복e음 사회복지시설대장에 설치주체구분 입력시 지방자치단체는 “행정기관”으로, 법인은 “법인”으로, 개인은 “개인”을 선택하며 이외에는 입력불가

(8) 사회복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급

- 세무행정 및 시설운영의 투명성을 위해 사회복지시설을 설치·운영할 경우 각 시설별로 별도의 사업자등록증 또는 고유번호증을 발급받도록 할 것
- ※ 「부가가치세법」 제8조에서는 사업장이 다수일 경우 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하게 되어 있음
- ※ 사회복지시설의 후원금 접수내역을 국세청 연말정산시스템과 연계하여 관련 서비스를 제공하기 위해서는 사업자등록번호 등록이 선행되어야 하므로 법인이 설치한 시설이라 하더라도 법인 등록번호가 아닌 별도로 발급받은 사업자등록번호 또는 고유번호를 등록해야 함
- 사업자등록증 또는 고유번호증 신청 절차에 대해서는 국세청(126) 또는 관할 세무서에 문의

(9) 신규시설 의무 운영컨설팅 및 신규기관 시설장 의무교육 의무 실시

- 시·군·구는 신고증 교부 즉시 시도지원단에 신규시설 컨설팅 의뢰서 공문 송부
- 시도지원단은 신규시설에 대한 운영컨설팅 계획 수립 후 신규시설에 통보하고 컨설팅 진행(컨설팅 15시간 이상, 현장실습 20시간 기준)
- 시도지원단은 우수한 지역아동센터에 신규시설 현장실습 의뢰서를 공문으로 송부
- 우수지역아동센터(구 거점센터 등)는 신규시설 현장실습기관으로서, 현장실습 종료 후 현장실습 결과 공문을 시도지원단으로 송부
- 시도지원단은 신규시설 신고 후 3개월~6개월 이내 운영컨설팅을 완료한 후 매 분기 다음달 10일까지 관할 시도(시·군·구) 및 중앙지원단(평가센터)에 보고(신규시설이 운영컨설팅을 받지 않는 경우 진입평가를 받을 수 없음)

- 중앙지원단은 시설평가 DB구축 및 컨설팅 관리, 의무교육 대상자에 대한 교육 연중 실시

나. 시설기준

(1) 시설입지 조건

- 시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고, 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조 제5호 가목에 따른 청소년 출입·고용금지업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 함
 - 단독대지 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
 - 공동주택 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 지역아동센터의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정

청소년실을 갖춘 노래연습장 50미터 이내 시설 설치

- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목5)에서는 「음악산업진흥에 관한 법률」에 따른 노래연습장업 중 대통령령으로 정하는 것(노래연습장업)을 청소년 출입·고용금지업소로서 청소년유해업소로 규정하고 있음
- 다만, 「청소년 보호법 시행령」 제5조제3항의 단서에서 청소년실을 갖춘 노래연습장업의 경우에는 청소년실에 한정하여 청소년의 출입을 허용한다고 규정하고 있으나,
 - 이는 청소년실을 갖추더라도 청소년실에 한하여 출입이 허용되는 것으로 해당 노래연습장업 전체가 출입이 허용되는 것이라고 판단할 수 없으며, 해당 단서조항이 노래연습장업을 「청소년 보호법」 제2조제5호가목에 따른 청소년출입·고용금지업소에서 제외하는 규정으로 판단할 수 없음
- 따라서 노래연습장업의 청소년실 구비여부와 관계없이 「음악산업진흥에 관한 법률」에 따른 노래연습장업은 「청소년 보호법」 제2조제5호가목에 따른 청소년출입·고용금지업소이므로 지역아동센터는 노래연습장 50미터 이내에 설치할 수 없음

- 쾌적한 돌봄환경 및 아동안전을 위해 시설이 지하나 반지하, 5층 이상이 아닌 곳으로 설치되도록 유도 필요

(2) 시설의 구조 및 설비

1) 시설기준

- 지역아동센터는 사무실·조리실·식당 및 집단지도실을 각각 갖추되, 해당 시설을

모두 합한 면적이 전용면적 82.5제곱미터 이상이고, 아동 1명당 전용면적 3.3 제곱미터 이상이어야 함. 다만, 집단지도실은 2개실 이상을 갖추어야 함

※ 전용면적 산정 시 사무실·조리실·식당 및 집단지도실만 산정하며, 이외의 공간은 전용면적에 포함하지 않음

－ 사무실 : 사무를 위한 적당한 설비를 갖추어야 함

－ 조리실

• 채광 및 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망을 설치해야 함

• 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 함

－ 화장실 : 수세식 화장실을 원칙으로 하되, 수세식이 아닌 화장실은 방수처리를 하고 소독수와 살충제를 비치하여야 함. 변기를 1개 이상 설치할 수 있음

※ 전용면적이란 : 타 복지사업, 타 기관, 개인용도 등과 공동사용이 불가한 지역아동센터 전용으로만 사용되는 면적을 의미

▶ 전용면적의 확인

• 지역아동센터의 시설설치 기준 확인을 위해서는 해당 건축물의 등기부등본, 건축물대장 등 공부확인 및 현장확인을 모두 하여야 함

- 건축물대장 등 공부를 통해 용도, 면적, 위법사항 등을 확인후 현장확인을 통해 사무실, 조리실, 식당 및 집단지도실을 포함한 전용면적이 확보되었는지를 확인하여야 함

※ 불법건축물 여부는 건축물대장을 통해 확인하며, 「건축법」에 따른 불법건축물로서 사용이 제한된 경우 등 시설 설치 가능여부를 확인하여야 함

• 사회복지사업법 시행규칙 제22조 및 별표2에 따라 둘 이상의 사회복지시설을 통합하여 하나의 시설로 설치·운영하는 경우 이용자의 불편을 초래하지 않는 범위에서 자원봉사자실, 사무실, 식당, 조리실 등 상호 중복되는 시설·설비를 공동으로 사용할 수 있음

- 다만, 이 경우 해당 면적은 지역아동센터의 전용면적에서는 제외

※ 「노인장기요양보험법」 제2조제4호에 따른 장기요양기관은 사회복지시설이 아님

● 급수·배수시설

- 급수·배수시설은 상수도로 해야 함. 다만, 상수도로 할 수 없는 경우에는 「먹는물 관리법」 제5조에 따른 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실, 폐기물처리시설, 동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치하여야 함
- 빗물·오수 등의 배수에 지장이 없도록 배수설비를 하여야 함

● 비상재해대비시설 : 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조에 따른 화재안전기준에 따라 소화용 기구를 갖추어 두고, 비상구를 설치하여 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 함

▶ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률

제9조(특정소방대상물에 설치하는 소방시설의 유지·관리)

- ① 특정소방대상물의 관계인은 대통령령으로 정하는 소방시설을 소방청장이 정하여 고시하는 화재안전기준에 따라 설치 또는 유지·관리하여야 한다. 이 경우 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 장애인등이 사용하는 소방시설(경보설비 및 피난설비를 말한다)은 대통령령으로 정하는 바에 따라 장애인등에 적합하게 설치 또는 유지·관리하여야 한다.
- ② 소방본부장이나 소방서장은 제1항에 따른 소방시설이 제1항의 화재안전기준에 따라 설치 또는 유지·관리되어 있지 아니할 때에는 해당 특정소방대상물의 관계인에게 필요한 조치를 명할 수 있다.
- ③ 특정소방대상물의 관계인은 제1항에 따라 소방시설을 유지·관리할 때 소방시설의 기능과 성능에 지장을 줄 수 있는 폐쇄(잠금)를 포함한다. 이하 같다)·차단 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 소방시설의 점검·정비를 위한 폐쇄·차단은 할 수 있다.

▶ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령

제15조(특정소방대상물의 규모 등에 따라 갖추어야 하는 소방시설)

법 제9조제1항 전단 및 제9조의4제1항에 따라 특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 별표 4에 따라 산정된 수용 인원(이하 "수용인원"이라 한다) 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설의 종류는 별표 5와 같다

※ 별표5는 국가법령정보센터(law.go.kr)에서 확인

- 지역아동센터내 시설을 「건축법」에 따라 합법적으로 구조변경(발코니 확장 등)한 경우
 - － 그 면적이 사무실, 조리실, 식당, 집단지도실 용도로 사용되고 있는 것을 건축물대장등 공부확인과 담당 공무원의 현장조사로 확인되면, 해당 면적은 시설기준 전용면적에 포함 가능

▶ **아동복지시설의 시설기준에 관한 경과조치**(「아동복지법 시행규칙」 부칙 제150호)

(2012.8.3.), 제2조 ②항)에 해당하는 시설은 종전규정에 따르되, 지역아동센터 아동에 대한 서비스 질 향상을 위해 현행 시설 면적기준을 충족하도록 권고

- 지역아동센터의 공간과 시설 및 설비는 지역아동센터 전용으로만 사용하여야 하고, 타 기관, 개인용도 등과 공동 사용 불가(예: 예배당 및 개인 거주지 등)
 - ※ 지역아동센터 지원 보조금은 지역아동센터 운영을 위해 지원하는 것으로 보조금으로 운영되는 지역아동센터 공간을 타 기관 또는 개인용도 등으로 사용하거나 공동으로 사용하는 경우 등은 보조금을 지급목적과 다른 용도로 사용하는 경우에 해당됨(111쪽 반환명령 참고)
 - 지역아동센터의 전기·수도·가스 등 공공요금 지출시 지역아동센터 전용의 계량기가 없고 타 기관 등과 공동으로 계량기를 사용하는 경우 보조금에서 공공요금 지출이 불가하므로 별도의 계량기로 분리 할 수 있도록 안내
- 2) 설치가능 건축물
- 「건축법」제2조제2항 및 제19조, 「건축법 시행령」제3조의5 및 제14조에 따른 단독주택, 공동주택, 제1종·제2종 근린생활시설, 노유자시설
- 3) 지자체 유희시설 무상임대 협조
- 신규 설치시설 및 이전시설에 대해 시·군·구는 아동정책기본계획에 따른 아동 최우선의 원칙 실현기반 조성을 위해 지자체 유희시설에 대해 무상임대 등에 대해 우선적으로 협조
 - 「아동복지법」 제62조에 따라 국가 또는 지방자치단체는 아동복지시설의 설치·운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 공유재산을 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있음

다. 종사자 기준

(1) 종사자 배치기준(「아동복지법 시행령」 별표11)

구 분	시설장	생활복지사	영양사
아동 30명 이상	1명	2명 (아동 50명 초과 시 1명 추가)	1명 (아동 50명 이상인 경우만 해당함)
아동 30명 미만 10명 이상	1명	1명	-
아동 10인 미만*	1명	-	-

* 「아동복지법 시행령」 제52조 및 별표11, 부칙 제4조에 따라 아동 10인 미만 시설 배치기준이 삭제됨에 따라 기존 시설은 인정되나 '12. 8. 5. 부터 10인 미만 시설은 신규설치 신고할 수 없음

※ 기존('12. 8. 4. 이전) 10인 미만 시설은 10인 이상으로 변경가능. 기존 시설(10인 이상)에서 10인 미만 시설로 변경 불가

▶ 집단급식소 설치

- 종사자 포함 1회 50명 이상 식사를 제공하는 시설은 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고하여야 하며, 위반시 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제88조, 제101조)
- 집단급식소를 설치하는 경우, 영양사 및 조리사 배치(「식품위생법」 제51조, 제52조)

(2) 종사자 자격기준

- 종사자의 자격기준(「아동복지법 시행령」 제52조 및 별표12)

직종별	자 격 기 준
시설장	1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업 *에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 「사회복지사업」을 말함 2. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 3. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4. 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람 5. 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 6. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 7. 유치원·초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 8. 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
생활 복지사	1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람 2. 유치원·초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람 3. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격이 있는 사람

시설장 및 종사자의 결격사유

- 시설장의 경우
- 「사회복지사업법」 제35조제2항 관련
 1. 미성년자
 2. 금치산자 또는 한정치산자
 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
 6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
 7. 5 및 6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
 - 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
 8. 5부터 7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외) 또는 「아

동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

9. 「사회복지사업법」 제22조(임원의 해임명령)에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

주의 「사회복지사업법」 제35조제2항제3호의 적용대상은 퇴직일을 기준으로 과거 5년(공로연수 기간 포함)의 기간 내에 기초자치단체에서 사회복지분야 6급 이상 공무원으로 재직한 사람을 의미하는 바, 5년이라는 기간 내에 사회복지분야 6급 이상 공무원으로서의 근무경력 기간에 상관없이 적용됨

- 이는 사회복지시설의 1차 감독기관인 시군구와 그 지도감독을 받는 기초지자체 관할 사회복지시설 간 업무유착 가능성을 차단하기 위해 일명 ‘도가니 사건’을 계기로 개정한 조항인 바,
- 공무원이 퇴직 후 재취업을 위한 사회복지시설에 특혜를 부여하거나, 시설에 재취업 후 전 소속기관에 부당한 영향력을 행사하는 등의 부작용 등을 예방하고, 지방자치단체의 사회복지시설 지도감독권이 손상되지 않도록 하기 위한 것임

- 「아동복지법」 제29조의3제1항에 따라 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람으로서 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년이 지나지 아니한 사람

□ 생활복지사의 경우

- 「사회복지사업법」 제35조제2항 관련

1. 「사회복지사업법」 제35조제2항 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람

다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람

2. 「사회복지사업법」 제35조제2항 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

3. 1과 2에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의

처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

- 「아동복지법」 제29조의3제1항에 따라 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람으로서 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년이 지나지 아니한 사람

(3) 행정정보 공동이용으로 결격사유 유무 확인

- 조회대상 결격사유 : 후견등기사실(舊 한정치산·금치산 선고사실), 파산선고사실, 수형사실(자격정지 이상의 형을 선고받은 기록)
- 행정정보 공동이용 이용사무명 : 결격사유 유무 조회
 - ※ 행정정보 공동이용(www.share.go.kr)에서 열람권한 신청 필요
- 조회기관(민원접수·처리기관) 업무처리담당자는 행정정보공동이용시스템을 이용하여 결격사유가 존재하는지를 우선 확인
- 결격사유 유무에 따른 업무처리
 - － 결격사유가 있는(有) 경우 : 등록기준지 시·구·읍·면에 결격사유 조회를 요청하여 회보결과를 확인하여 업무처리
 - ※ 조회기관(민원접수처리기관) 담당자는 결격사유가 있는 것으로 확인되어 등록기준지 시·구·읍·면에 조회 요청 시 공문에 “결격사유 유무 확인 후 조회 요청함”을 명기
 - － 결격사유가 없는(無) 경우 : 등록기준지 시·구·읍·면에 결격사유 조회절차를 생략하고 결격사유 유무 확인결과를 근거로 업무처리
 - ※ 결격사유 유무 확인결과 출력 가능
- 시·군·구청 담당자는 시설의 설치에 따른 설치자, 시설장, 종사자의 결격사유 조회 시 행정정보 공동이용으로 우선 확인하고, 전국에 결격사유 조회공문을 보내는 등의 업무처리는 지양

라. 시설설치 및 휴·폐업 절차

(1) 시설설치 과정



(2) 시설의 휴업, 폐업, 재개(「아동복지법」제51조 및 「같은법 시행규칙」 제25조)

- 1) 지역아동센터를 폐지 또는 휴지하거나 그 운영을 재개하려는 자는 “아동복지시설(휴업, 폐업, 재개)신고서”[서식2호 참조] 및 다음의 관련 서류를 첨부하여 폐업·휴업·재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 제출해야 함

※ 예를 들어, 2017년 7월 1일부터 2018년 6월 30일까지 신고하고 휴업한 시설이 2018년 6월 30일에 운영을 재개하려는 경우, 6월 30일의 3개월 전인 2018년 3월 29일 이전에 6월 30일에 운영을 재개하겠다는 재개신고서를 관할 시군구청에 제출하여야 함. 휴업신고를 2018년 6월 30일까지 하였다 하여 3개월전 재개신고 없이 6월 30일에 재개할 수 없음에 유의

● 휴업시 첨부서류

- (1) 시설의 휴업사유서(법인인 경우 휴업을 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
- (2) 시설보호아동에 대한 조치계획서 1부
 - (2-1) 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부
 - (2-2) 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환 조치계획서 1부
- (3) 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부

- 휴업은 최대 1년으로 하되, 연속하여 1년 이상 시설이 휴업상태일 경우 「사회복지사업법」 제40조제1항제10호 및 「같은법 시행규칙」 별표4 중 2.개별기준 10호에 따라 6개월 내 재개하도록 개선명령하여야 함
 - 6개월 내 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우 시설폐쇄를 명할 수 있음
 - 휴업을 신고하지 않았으나 사실상 휴업상태인 경우에도 동일하게 적용함
- 「아동복지법」 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우 「아동복지법」 제75조제3항제3호에 따라 300만원 이하의 과태료를 부과하여야 함(1차위반 150만원, 2차위반 300만원)

● 폐업시 첨부서류

- (1) 시설의 폐업사유서(법인인 경우 폐업을 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
- (2) 시설보호아동에 대한 조치계획서 1부
 - (2-1) 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부
 - (2-2) 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환 조치계획서 1부
- (3) 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
- (4) 아동복지시설 신고증 1부

● 재개시 첨부서류

- (1) 시설의 재개사유서 (법인인 경우 재개를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부

(2) 시설 운영 중단 사유의 해소 조치 보고서 1부

(3) 향후 안정적 운영을 위한 시설의 운영계획서 1부

- 2) 시장·군수·구청장은 휴업·폐업 등의 신고를 받은 경우 시설이용아동의 권익보호를 위하여 다음의 조치를 하여야 함
- 시설보호아동의 조치계획에 따른 조치계획 이행 여부 확인
 - 시설을 이용하는 아동이 이용료 등을 부담한 경우 그 반환 여부의 확인
 - 보조금 및 후원 금품 등의 사용실태 확인 및 이를 재원으로 조성한 재산 중 남은 재산의 회수조치
 - 그 밖에 시설을 이용하고 있는 아동의 권익 보호를 위하여 필요한 조치

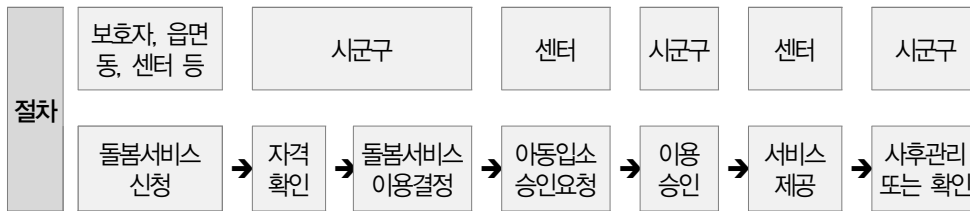
(3)시설의 변경(「아동복지법 시행규칙」 제23조제5항)

- 1) 시설의 설치 신고를 한 자가 아동복지시설의 명칭, 소재지, 시설의 장 또는 정원을 변경하고자 하는 경우에는 “아동복지시설 변경신고서(명칭, 시설의장, 소재지, 정원)” [서식3호 참조] 및 다음의 관련서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 함
- 공통 : 아동복지시설 신고증
 - 명칭을 변경하려는 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본)
 - 시설의 장을 변경하려는 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본 및 개인인 경우에는 시설운영위원회 회의록 사본) 및 변경된 시설장의 이력서
 - 소재지를 변경하려는 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본), 시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서
- ※ 소재지 변경은 관할 시·군·구청 내에서만 가능하며, 관할 시·군·구청을 벗어나 소재지 변경을 할 수 없음
- 정원을 변경하려는 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본, 시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우 제외) 및 재산활용계획서
- 2) 시설의 설치신고를 한 자(설치자(대표자))는 변경 신고 대상이 아니므로 변경할 수 없으며, 변경이 가능한 경우는 명칭·시설의장·소재지·정원에 한정됨
- 3) 시설 내부 리모델링 등으로 내부구조를 변경하는 경우 변경된 평면도, 전후 비교사진 등을 첨부하여 관할 시·군·구청장에게 보고하여야 함
- ※ 구조물을 변경하려는 경우 사전에 건축담당부서에 문의하도록 하여 「건축법」에 따른 신고가 필요한 사항인지를 반드시 확인하도록 안내

3. 지역아동센터 운영

가. 돌봄서비스 신청

❖ 지역아동센터 이용절차 ❖



(1) 신청

- 보호자, 읍·면·동장 또는 지역아동센터 등은 돌봄서비스 희망 아동에 대해 해당 보호자가 작성한 방과후 돌봄서비스 제공·변경 신청서를 시·군·구청에 제출하여야 함

※ 지역아동센터 등에서 신청서를 제출하는 경우 행정정보를 확인할 수 없는 지역아동센터 등에서는 정확한 구비서류를 안내하기 어려우므로 우선적으로 보호자가 시·군·구청 담당자와 유선 상담 등을 통해 준비한 구비서류를 제출할 수 있도록 조치 필요

※ 보호자와 상담 진행시 행복e음 또는 행정정보공동이용으로 확인할 수 있는 사항은 구비서류 제출을 요구하지 않도록 하며, 행복e음 등으로 확인이 어려운 경우에만 구비서류를 제출받을 것

- 특히, 사회복지담당공무원은 지역아동센터 및 민간사회복지기관, 학교 등과 적극 협력하여 지역아동센터 이용이 필요한 아동을 적극적으로 발굴하는 “찾아가는 복지”를 실천
 - 지역사회의 교사, 사회복지사, 이·통·반장 등이 이용대상아동을 발굴·추천하는 경우 보호자와의 상담 등을 통해 직권 신청 가능

(2) 신청장소 및 기간

- 주민등록상 주소지 관할 시·군·구청에서 연중 신청·접수
- 읍·면·동에서 신청서를 제출 하는 경우 최대한 구비서류를 갖추어 신청서와 구비서류를 즉시 시·군·구 담당부서에 제출하고, 시·군·구청에서 최종 확인

(3) 신청 구비서류

- 돌봄서비스 제공·변경 신청서[서식4호]
- 증명서 등 : 41~42쪽의 2)/나)/(1)~(10)에 해당되는 경우 그 증명서 또는 확인서
 - ※ 행복e음으로 확인 가능한 경우 담당공무원이 직접 확인하고, 가급적 보호자 등에게 해당 증명서 등을 제출받는 것은 지양
 - ※ 초·중·고 교육비 지원 대상자는 별도의 증명서나 확인서가 없으므로 담당공무원이 사회보장정보시스템(행복e음)에서 직접 확인 필요
- 건강보험료 납부확인서
 - ※ 2)에 해당되는 증명서 등을 제출·확인하는 경우에는 건강보험료 납부확인서 제출 제외
- 가족관계증명서(다문화가족인 경우에 한함)
- 재직증명서 등 취업확인서류(맞벌이가정 아동인 경우에 한함)
 - ※ 취업확인 서류는 취업여부를 확인하기 위함이며, 해당 취업확인 서류에 있는 소득액 등을 파악하기 위함이 아님에 유의하며, 소득기준 적합여부는 2)의 증명서 또는 확인서 및 건강보험료 납부확인서로만 판단함

※ 맞벌이 가정 아동 적용원칙 및 구비서류확인

• 적용원칙

- 원칙적으로 아동 부와 모가 모두 일(취업)을 하는 가구의 자녀
- 취업의 원칙적 정의 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함), 월 20일 이상 근로
- 다만, 한부모가정(가구형태가 한부모가정인 모든 가구)으로서 부 또는 모가 취업활동을 하는 가정의 아동은 맞벌이가정 아동으로 적용 가능하며, 취업을 준비 중인 사람(직업훈련생, 대학(원)생 등)은 취업 중인 것으로 적용 가능

• 확인서류

- 재직증명서, 위촉계약서, 근로계약서, 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단), 국민연금가입자가입증명서(국민연금공단), 갑종근로소득에 대한 소득세납세증명서, 근로소득원천징수영수증(재직기관), 소득금액증명원 중 1부
- (대학(원)생) 재학증명서
- (직업훈련생) 경력단절여성 직업교육훈련 참여확인서·수료증(여성새로일하기센터장 명의), 고용안전정보망 구직등록필증(전국고용센터장, 새일센터장, 자치단체 등 명의) 중 1부

※ 시설 이용일 기준으로 최소 3개월 이상 구직등록 할 것을 요함(서류상 확인)

- (자영업) 사업자등록증(필수)과 소득금액증명원(세무서), 부가가치세과세표준증명원(세무서) 중 1부

※ 신규 자영업자(사업자등록증 상 등록일자 1년 미만)는 소득신고 증빙서류(세무서 접수증 등) 또는 사업장의 매출장부와 매출증빙자료(신용카드매출전표, 현금영수증 등) 중 1부

- ※ 매출증빙자료가 없거나 매출장부와 매출증빙자료가 불일치하는 경우는 대체서류로 인정 불가
- ※ 부부공동사업자인 경우 서류상 확인이 가능해야 함
- ※ 농업 종사자의 경우 농업인 확인서 또는 농업경영체 등록 증명서(국립농산물품질관리원 명의)와 매출증빙자료(농산물 매출계약서, 판매증명서 등) 중 1부

- **확인서류를 제출하기 어려운 다음의 경우로 확인되면 구비서류 없이 취업한 경우로 적용**
 - 보호자가 일용직, 단기간 근로, 파트타임 잡, 아르바이트 등에 종사하는 경우(주 15시간 이하의 단기간 근로 및 근로의 증빙서류 제출이 곤란한 열악한 근로환경에 종사하는 경우 등)
 - 농업에 종사하는 가정으로 1인만 농업종사자로 등록한 경우(부부가 공동으로 농업에 종사하는 경우 등)
 - 자영업에 종사하는 가정으로 1인만 자영업자로 등록한 경우(부부 중 1인은 자영업업을 돕는 방식으로 종사하는 경우 등)

(4) 동의사항 확인

- 행정정보 공동이용을 통하여 “돌봄서비스 제공·변경 신청서” 기재사항 확인에 동의하는지 여부(서명 확인)
- 개인정보 수집 및 이용에 동의하는지 여부(서명 확인)

(5) 처리기한 : 7일 이내(연장불가)

(6) 돌봄서비스 이용결정 및 결과통지

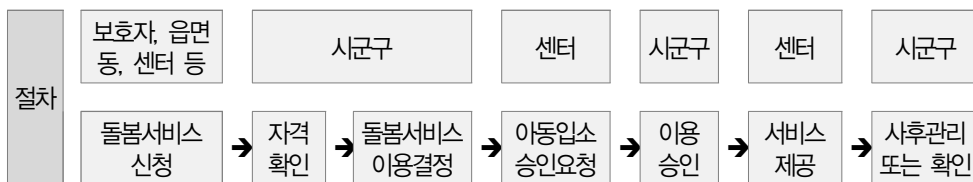
- 시·군·구는 돌봄서비스 신청서, 구비서류, 상담 등을 통해 돌봄서비스 결정
 - 보호자와 협의하여 희망하는 지역아동센터에 입소할 수 있도록 결정하고, 정원 부족 등의 사유로 희망 지역아동센터에 입소하기 어려운 경우 타 지역아동센터 등 안내 및 결정 필요
 - 「돌봄서비스 결정통지서」[서식5호]를 보호자에게 통보하고, 지역아동센터에 아동 배치를 공문으로 통보
- 보호자는 조속한 시일 내 지역아동센터에 돌봄서비스 결정통지서를 온·오프라인으로 지역아동센터에 제출(전화, 우편, 메일 등)
- 지역아동센터는 돌봄서비스 이용결정 아동에 대해 보호자에게 응급처치동의서 동의[서식6호]를 받고 시설정보시스템에 해당아동을 등록·보고 후 서비스 진행
 - 아동 및 보호자와의 상담 및 이용 관련 정보 제공
 - 결정 아동에 대한 서류(돌봄서비스 결정 통지서 및 응급처치동의서)를 구비하

고, 아동에 대한 종합적 복지 서비스를 제공

- 아동 및 보호자의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 조치 하여야 함(「개인정보 보호법」 제29조)

방과후돌봄 연계 공동수요조사 아동의 등록절차(접수단계)

- 드림스타트(드림스타트가 없는 경우 지역아동센터 담당부서)는 시·군·구 돌봄운영협의회 (공동수요조사)에서 조사된 지역아동센터 돌봄서비스 수요자 명부를 송부받고, 지역아동센터 업무담당은 해당 보호자로부터 「돌봄서비스 제공·변경 신청서」와 구비서류 (건강보험료 확인서류 등)를 받음



(7) 돌봄서비스 변경 신청

- 돌봄서비스를 변경하고자 하는 다음의 경우는 보호자가 구비서류를 갖추어 돌봄서비스 변경신청서[서식4호]를 관할 읍·면·동주민센터 또는 시·군·구청에 제출해야 함(이후 접수·결정·결과통지 절차 동일)
 - 현재 이용하는 지역아동센터를 이용종료하고 타 지역아동센터를 이용하려는 경우
 - 이용아동 결정(우선보호아동 및 일반아동)을 변경하고자 하는 경우

나. 이용아동 선정기준

(1) 가구원수 산정기준의 범위

- 가구원수에 산정되는 사람 : 세대별 주민등록표에 같이 등재된 사람으로서 아동을 기준으로 2촌 이내의 직계 혈족 및 형제·자매에 해당하는 사람
 - 부 또는 모가 재혼한 경우 재혼한 부 또는 모와 새로운 형제·자매도 가구원수에 포함
- 가구원수에 산정되지 않는 사람 : 세대별 주민등록표에 같이 등재되지 않은 사람은 2촌 이내의 직계 혈족 및 형제·자매이더라도 가구원수에 산정하지 않음

※ 예를 들어, 부 또는 모가 직장 등의 문제로 타지에 주민등록을 두고 거주하는 경우는 가구원수에 산정하지 않음

● 가구원수 산정 확정 절차 : 동일 “주민등록등본”에 등재된 사람(세대원)을 확인

※ 행정정보 공동이용으로 담당공무원이 주민등록등본을 확인

(2) 선정기준별 이용아동 구분

● 우선보호아동 : 선정기준에 따른 소득기준, 가구특성기준, 연령기준을 모두 만족하는 경우의 아동 또는 우선보호특례에 해당하는 아동

● 일반아동 : 선정기준에 따른 소득기준은 초과하나 가구특성기준, 연령기준을 만족하는 경우의 아동

● 이용아동 등록 : 시설별 신고정원의 80%이상은 우선보호아동 이어야 하며, 일반아동은 시설별 신고정원의 20%를 초과할 수 없음

- 유형별 이용아동수는 일반아동의 20%에 해당하는 숫자의 소수점 이하를 올림(반올림이 아님)하여 산정

※ 예를 들어, 신고정원이 21인인 경우 21의 80%는 16.8명, 20%는 4.2명이나 일반아동의 소수점을 올림하여 20%는 5명으로 산정하고, 80%는 16명(21명-5명)으로 함

(3) 선정기준

1) 소득기준

● “2) 가구특성기준의 가)~나)”에 해당하는 경우에는 다음의 각각에 해당하는 증명서 등의 확인으로 소득기준 적합여부 판단(건강보험료 본인부담금 기준으로 소득기준 적합여부를 판단하지 않음)

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자 증명서
- 「의료급여법」 제3조에 따른 의료급여 수급권자의 의료급여증 또는 의료급여 증명서
- 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 증명서
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위계층 확인서
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위자활 증명서
- 차상위본인부담 경감 대상자 증명서
- 「장애인복지법」에 따른 차상위 장애수당 또는 차상위 장애아동수당 대상자 확인서

- 「장애인연금법」에 따른 장애인연금 대상자 확인서
- 「장애인복지법」에 따른 장애인증명서(아동이 등록장애인인 경우에 한함)
- 「기초연금법」에 따른 기초연금 수급자 확인서(조손가족인 경우에 한함)
- 초·중·고 교육비 지원 대상자인 아동

※ 초·중·고 교육비 지원 대상자는 별도의 증명서나 확인서가 없으므로 담당공무원이 사회보장정보시스템(행복e음)에서 직접 확인 필요

- 상기 가)에 해당하지 않으나 가구의 건강보험료 본인부담금이 다음의 가구원수 별 기준 중위소득 100%에 해당하는 금액 이하인 경우

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,672,105	52,565	26,650	53,034
		(56,444)	(28,617)	(56,948)
2인	2,847,097	89,641	92,445	90,485
		(96,257)	(99,267)	(97,163)
3인	3,683,150	115,568	129,883	116,936
		(124,097)	(139,468)	(125,566)
4인	4,519,202	141,300	161,163	143,379
		(151,728)	(173,057)	(153,960)
5인	5,355,254	168,404	189,593	171,063
		(180,832)	(203,585)	(183,687)
6인	6,191,307	195,224	217,535	198,786
		(209,632)	(233,589)	(213,456)
7인	7,027,359	223,032	248,389	228,701
		(239,492)	(266,720)	(245,579)
8인	7,863,411	249,924	274,069	258,360
		(268,368)	(294,295)	(277,427)
9인	8,699,463	279,134	301,351	291,638
		(299,734)	(323,591)	(313,161)

※ ()안의 금액은 노인장기요양보험료를 포함하는 경우의 금액임

※ 「출입국관리법」 제31조에 따라 외국인 등록을 한 외국인아동도 동일한 선정기준에 따라 적용 가능

- (예시) 조부모와 장남의 자녀인 손녀가 거주하는 3인가구로 조부모의 건강보험은 차남의 피부양자로 등록되어 차남이 건강보험료를 납부하고 있고, 손녀는 주거를 달리하는 부의 건강보험에 등재되어 있어 손녀의 부가 건강보험료를 납부하는 경우의 가구원수와 건강보험료 본인부담금 산정방법
- 주민등록을 같이하고 있는 조부모와 손녀를 합해 가구원수는 3인으로 하며, 조부모와 손녀는 모두 피부양자로서 건강보험료를 납부하고 있지 않으므로 건강보험료 납부액은 0원이며, 따라서 소득은 없는 것으로 판단해야 함

2) 가구특성기준

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자
- 차상위계층 등 다음의 어느 하나에 해당하는 가정의 아동
 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 의료급여 수급권자 이외의 「의료급여법」 제3조에 따른 의료급여 수급권자

▶ 의료급여법

• 제3조(수급권자) ① 이 법에 따른 수급권자는 다음 각 호와 같다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 의료급여 수급자
2. 「재해구호법」에 따른 이재민으로서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
3. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 의료급여를 받는 사람
4. 「입양특례법」에 따라 국내에 입양된 18세 미만의 아동
5. 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」의 적용을 받고 있는 사람과 그 가족으로서 국가보훈처장이 의료급여가 필요하다고 추천한 사람 중에서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
6. 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」에 따라 지정된 국가무형문화재의 보유자(명예보유자를 포함한다)와 그 가족으로서 문화재청장이 의료급여가 필요하다고 추천한 사람 중에서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
7. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」의 적용을 받고 있는 사람과 그 가족으로서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
8. 「5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률」 제8조에 따라 보상금등을 받은 사람과 그 가족으로서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
9. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 따른 노숙인 등으로서 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정한 사람
10. 그 밖에 생활유지 능력이 없거나 생활이 어려운 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람

- 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족의 아동

※ 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족으로 결정된 가구를 의미하며, 가구형태가 한부모가정인

모든 가구를 의미하지 않음에 유의

- 「국민기초생활보장법 시행규칙」 제38조제4항에 따라 차상위계층 확인서가 발급되는 사람의 아동 또는 발급되는 아동
- 「국민기초생활보장법」 제9조제5항에 따른 자활에 필요한 사업에 참가하는 사람(차상위자활 대상자)의 아동
- 「국민건강보험법 시행령」 별표2 제3호 라목에 따른 희귀난치성질환자등으로서 본인부담액을 경감 받는 사람(차상위본인부담 경감 대상자)의 (손)자녀인 아동 또는 경감 받는 아동
- 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당(차상위 장애수당)을 지급받는 사람의 (손)자녀인 아동 또는 같은 법 제50조제1항에 따른 장애수당(차상위 장애아동수당)을 지급받는 아동
- 「장애인연금법」 제10조에 따라 장애인연금을 지급받는 사람과 동거하는 (손)자녀인 아동
- 「장애인복지법」에 따른 등록장애인인 아동
- 「기초연금법」에 따른 기초연금을 받는 조손가족의 아동
- ※ 가구원수에 산정되는 (외)조부·모 중 1인 이상 받는 경우 해당
- 초·중·고 교육비 지원 대상자인 아동
- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 아동

▶ 다문화가족지원법

● **제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.

- 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
- 나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 자와 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족

※ 외국인으로 이루어진 가족은 다문화가족이 아님

- 「장애인복지법」에 따른 등록장애인이 있는 가족의 아동
 - 가구원수 산정기준으로 가구원에 해당되는 사람이 등록장애인인 경우
 - ※ 2)/(나)/(6)~(8)에 해당하는 경우인지 우선 확인하고, 해당되지 않는 경우 적용
- 조손가족의 아동 : 가구원수 산정기준으로 조부모와 손자녀로 이루어진 경우
 - ※ 예를들어, 조부모2인, 조부모의 차녀인, 장남의 손자녀2인으로 이루어진 가족은 차녀 1인이 있더라

도 가구원수 산정기준으로 조부모와 손자녀만 가구원수로 산정하므로 조손가족으로 판단

※ 2)/나)/(9)에 해당하는 경우인지 우선 확인하고, 해당되지 않는 경우 적용

- 한부모가족의 아동 : 2)/나)/(2)의 차상위계층인 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 이외의 가구형태가 모자가족 또는 부자가족인 한부모가족인 경우

- 3명 이상 다자녀가족의 아동 : 자녀의 연령과 관계없이 주민등록등본상 자녀가 3명 이상인 경우

※ 가족관계증명서 상 3명 이상의 자녀가 아니라 주민등록등본상 3명 이상 자녀가 같이 등재되어 있는 경우임

- 맞벌이 가정의 아동

3) 연령기준

- 만18세 미만의 아동으로서 초등학교 및 중학교에 재학 중인 아동

- 가)에도 불구하고 다음의 경우는 연령기준에 적합함

- 지역아동센터 이용 중 아동이 고등학교로 진학하는 경우의 고등학생
- 만18세 이상이나 계속해서 지역아동센터를 이용하는 고등학생
- 지역아동센터를 이용하는 아동의 형제·자매로 그 형제·자매가 미취학아동이거나 고등학생인 경우 또는 형제·자매가 모두 이용하려는 경우로 그 형제·자매가 미취학아동 또는 고등학생인 경우

※ 중복이용이 제한되는 어린이집 또는 유치원 등을 이미 이용 중인 경우는 적용되지 않음

- 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년으로서 만 18세 미만의 아동인 경우

▶ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

· 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "청소년"이란 「청소년 기본법」 제3조제1호 본문에 해당하는 사람을 말한다.

※ 9세 이상 24세 이하인 사람

2. "학교 밖 청소년"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 청소년을 말한다.

- 가. 「초·중등교육법」 제2조의 초등학교·중학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 입학한 후 3개월 이상 결석하거나 같은 법 제14조제1항에 따라 취학의무를 유예한 청소년
- 나. 「초·중등교육법」 제2조의 고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에서 같은 법 제18조에 따른 제적·퇴학처분을 받거나 자퇴한 청소년
- 다. 「초·중등교육법」 제2조의 고등학교 또는 이와 동일한 과정을 교육하는 학교에 진학하지 아니한 청소년

- 지역적인 특성 등으로 어린이집·유치원 등을 이용할 수 없는 미취학 아동
- 4) 우선보호 특례 : 1) 소득기준 또는 2) 가구특성기준에 적합하지 않으나, 가구특성이나 생활실태를 고려하여 시장·군수·구청장이 우선 돌봄이 필요하다고 인정한 다음의 경우는 우선보호아동으로 선정
 - 주민등록상 부모 등이 등재되어 있으나 가출·행방불명·별거 등으로 사실상 한 부모가족이거나 조손가족인 아동으로서 가정 내 돌봄이 어려워 돌봄서비스가 필요한 아동인 경우
 - 보호자의 질병(중증 만성질환, 암 등)으로 가정 내 돌봄이 어려워 돌봄서비스가 필요한 아동인 경우
 - 보호자의 실직으로 가정 내 돌봄이 열악하여 돌봄서비스가 필요한 아동인 경우
 - 귀가 후 장시간 홀로 남겨지거나 열악한 지역여건으로 사회복지관 등 다른 기관의 이용이 어려워 돌봄서비스가 필요한 아동인 경우
 - 기타 가구특성이나 생활실태로 보아 가정 내 돌봄이 어려워 돌봄서비스가 필요한 아동인 경우

유의사항

1. 연령기준에는 적합해야 함
2. 우선보호특례에 해당되는 사례는 구비서류 증빙이 어려울 수 있으므로 돌봄서비스 제공·변경신청서[서식4호] 신청·접수시 반드시 보호자와 상담(유선 또는 대면) 또는 필요시 가정방문 등을 실시하고 돌봄필요성 확인결과서(서식29호)를 작성·(내부)결재 후 결정
3. 우선보호 특례 적용시 소득기준 및 가구특성기준에 적합하지 않음에도 불구하고 상기에 해당되는 특별한 필요성이 인정되는 경우 적용

(4) 이용아동 결정

- 시장·군수·구청장은 대기아동 명부를 작성·관리하고, 결원이 생겼을 시에는 우선보호아동에게 우선순위 부여
- 지역아동센터 소재 시·군·구청이 승인하는 경우 다른 지역 주소지에 거주하는 아동도 관할 지역아동센터에 입소 가능
- 아동의 돌봄서비스 결정은 아동이 거주하는 시·군·구청에서 결정하며, 타 지역아동 이용을 승인하는 경우 해당 거주지에서 발행한 결정통지서를 확인하여야 함

- 2017년 이전 기준에 따라 돌봄서비스가 결정된 이용아동의 결정은 2018년 이후에도 계속 유효하며, 별도의 변경신청 없이 2018년 기준에 따라 결정하지 않음

※ 이용아동 결정을 변경하고자 하는 경우 돌봄서비스 변경 신청(38쪽) 참고

(5) 중복이용 제한

- 「영유아보육법」에 따라 보육료를 지원 받으면서 어린이집을 이용하는 아동, 「유아교육법」에 따라 유아학비를 지원 받으면서 유치원을 이용하는 아동 등 유사한 목적으로 이미 지원을 받고 있는 경우는 지역아동센터를 이용할 수 없음
- 다만, 교육부의 초등돌봄교실과 여성가족부의 청소년방과후아카데미는 방과 후 아동의 돌봄사각지대 해소를 위해 시간대를 달리하여 이용하는 경우 중복이용 제한을 적용하지 않음
- 미취학 아동이 어린이집 또는 유치원 등을 이미 이용하고 있는 경우라도 취학 전 졸업반인 경우 취학년도 2월부터(1개월) 지역아동센터 이용 가능

▶ 방과후 돌봄서비스 연계

- 지역아동센터 신고정원 및 운영시간에 맞춰 저녁돌봄서비스 연계
 - 센터의 시설기준과 이용아동 신고정원 내에서 저녁돌봄 연계시간대(16~19시 등) 초등돌봄교실 이용아동 총원
- 초등돌봄교실 연계 활성화를 위해 학교 등의 지원 필요
 - 지역사회 돌봄협의체를 통해 상세 지원내역(운영비, 프로그램 교구 등) 협의

다. 아동관리

(1) 아동권리보장

- 아동권리현장의 게시 : 각 시설은 이용자의 접근이 쉬운 장소에 아동권리현장을 상시 게시하여야 함(게시물의 형식은 자율판단)

아동권리헌장

모든 아동은 독립된 인격체로 존중받고 차별받지 않아야 한다. 또한 생명을 존중받고, 보호받으며, 발달하고 참여할 수 있는 고유한 권리가 있다. 부모와 사회, 국가와 지방자치단체는 아동의 이익을 최우선적으로 고려해야 하며, 다음과 같은 아동의 권리를 확인하고 실현할 책임이 있다.

- ① 아동은 생명을 존중받아야 하며 부모와 가족의 보살핌을 받을 권리가 있다.
- ② 아동은 모든 형태의 학대와 방임, 폭력과 착취로부터 보호받을 권리가 있다.
- ③ 아동은 출신, 성별, 언어, 인종, 종교, 사회경제적 배경, 학력, 연령, 장애 등의 이유로 차별받지 않을 권리가 있다.
- ④ 아동은 개인적인 생활이 부당하게 공개되지 않고 보호받을 권리가 있다.
- ⑤ 아동은 신체적·정신적·사회적으로 건강하게 성장하고 발달하는 데 필요한 기본적인 영양, 주거, 의료 등을 지원받을 권리가 있다.
- ⑥ 아동은 자신이 살아가는 데 필요한 지식과 정보를 알 권리가 있다.
- ⑦ 아동은 자유롭게 상상하고 도전하며 창의적으로 활동하고 자신의 능력과 소질에 따라 교육받을 권리가 있다.
- ⑧ 아동은 휴식과 여가를 누리며 다양한 놀이와 오락, 문화예술 활동에 자유롭게 즐겁게 참여할 권리가 있다.
- ⑨ 아동은 자신의 생각이나 느낌을 자유롭게 표현할 수 있으며, 자신에게 영향을 주는 결정에 대해 의견을 말하고 이를 존중받을 권리가 있다.

2016년 5월 2일

- 아동권리교육 : 아동 자신의 권리를 알고 스스로 행사할 수 있도록 아동권리에 대한 교육을 실시하여야 함
 - 아동이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법을 활용해 연간사업계획서에 반영하여 시행(아동 자치회 등)
- 아동권리규정 : 운영규정, 복무규정 또는 별도의 규정을 마련하여 아동의 권리에 관한 세부사항을 명시하여 문서화해야 함
 - 아동권리규정에는 아동의 일반적 권리, 권리보장 및 실현을 위한 노력, 권리 침해 시 호소경로 장치, 체벌관련 내용 등이 포함되어야 함
 - 아동권리규정은 이용 아동은 물론 보호자에게도 문서로 전달하여 아동인권보

장을 위해 함께 노력해야 하며, 지역아동센터 내에서 인권침해사실이 발생한 경우 어떤 경로를 통해 호소하여 구제받을 수 있는지도 반드시 알려야 함

※ 부록의 지역아동센터 운영규정 예시를 참조하여 개별 지역아동센터 실정에 맞게 변경하여 운용

(2) 아동안전교육 (「아동복지법」 제31조 및 「동법 시행령」 제28조)

- 시설장은 교육대상 아동의 연령을 고려하여 매년 아동의 안전에 대한 교육 계획을 수립하여 교육을 실시하여야 하며, 계획 및 실시 결과를 시·군·구청장에게 매년 3월 31일까지 보고하여야 함
 - 위반시, 300만원이하의 과태료를 부과함(「아동복지법」 제75조)
- ※ 1차 위반 150만원, 2차 이상 위반 300만원(「아동복지법 시행령」 별표14)
- ※ 아동안전사이버교육센터(<http://www.childsafedu.go.kr>) : 아동안전교육 관련 교육콘텐츠, 교사 e-learning 강좌 등 제공
- 지자체는 시설점검 시 교육계획 수립 및 실시 여부 확인 조치
- 다만, 시설장은 이용 아동 중 어린이집, 유치원, 초·중등학교에서 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음(「아동복지법 시행령」 제28조 제3항)
 - 이용아동에 대한 안전교육 확인은 이용아동 등을 통해 확인 필요

구분	성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리 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	초등학교 취학 전 1. 내 몸의 소중함 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 발생시 대처방법 3. 유괴범에 대한 개념 4. 유인·유괴 행동에 대한 이해 및 유괴 예방법	1. 감염병 예방을 위한 개인 위생 실천습관 2. 예방접종의 이해 3. 몸에 해로운 약물 위험성 알기 4. 생활 주변의 해로운 약물·화학제품 그림으로 구별하기 5. 모르면 먼저 어른에게	1. 화재의 원인과 예방 방법 2. 뜨거운 물건 이해하기 3. 옷에 불이 붙었을 때 대처법 4. 화재 시 대처법 5. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알	1. 차도, 보도 및 신호 등의 의미 알기 2. 안전한 도로 횡단법 3. 안전한 통학버스 이용법 4. 날씨와 보행안전 5. 어른과 손잡고 걷기

구분		성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
				물어 보기 6. 가정용 화학제품 만지거나 먹지 않기 7. 어린이 약도 함부로 많이 먹지 않기	기	
	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. 유인잔락 및 위험상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령	1. 감염병 예방을 위한 개인 위생 실천습관 2. 예방접종의 이해 3. 약물·화학제품의 필요성과 위험성 이해하기 4. 중독·오용·남용의 개념 알기 5. 중독사고의 대처법과 예방법 6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 올바른 약물·화학 제품 사용법	1. 화재의 원인과 예방 방법 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 이해하기
	중·고등 학교	1. 학대 및 성폭력의 개념 2. 위험상황에 따른 대처법 및 예방법 3. 학대·성폭력 범죄 신고 요령 4. 나와 타인의 권리 존중하기	1. 유인잔락 및 위험상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육	1. 감염병 예방을 위한 개인 위생 실천습관 2. 예방접종의 이해 3. 항정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 4. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 5. 항정신성 약품의 피해와 법적 처벌 규정 6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 올바른 약물·화학 제품 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

구분	성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 악물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
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) 운영시간

- 월~금요일을 포함하여 주 5일, 1일 8시간 이상을 상시 운영 하여야 함
 - 지역아동센터는 상시 운영이 원칙(공휴일 제외)이므로 교사의 하계휴가사용 등의 사유로 임시휴원(일명 방학)은 불가하며, 종사자의 순번제 하계휴가계획 등을 수립하여 돌봄 공백을 최소화해야 함
- 학교의 학기 중 또는 방학기간에 따라 센터의 기본운영시간은 아래와 같이 하고, 센터별 여건 등에 따라 운영시간의 조정이 필요할 경우 지자체에 보고 후 변경 운영 가능

필수 운영시간 (기본 운영시간 8시간)

- 학기 중 : 14:00~19:00(필수 운영시간)
- 방학(단기방학 포함) : 12:00~17:00(필수 운영시간)
- ※ 필수 운영 시간을 포함하여 8시간 이상 운영하여야 함

- 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의 날(5.1) 운영은 지역여건과 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 결정하되, 운영시에는 반드시 시설장 또는 생활복지사 1인 이상이 근무하여야 하며, 그 외 자원봉사자 등을 적극 활용함
- 「초·중등 교육법」에 따라 재해 등의 긴급한 사유로 초·중·고등학교 등이 휴업명령이나 휴교처분이 이루어진 경우에는 지역아동센터의 휴무를 원칙(운영일수에

는 포함)으로 하고, 휴무에 대한 사항을 보호자 및 이용아동 등에게 알려야 함

(4) 서비스 영역

- 프로그램은 기본프로그램과 특화프로그램으로 구성
- 기본프로그램은 보호·교육·문화·정서지원·지역사회 영역으로 구성되며, 특화 프로그램은 지역사회 특수성 및 주요대상의 특성을 고려한 맞춤형 운영 프로그램을 의미

영역 (대분류)	세부영역 (중분류)	세부프로그램 (소분류)	프로그램 예시 (시설별 선택 운영)
보호	생활	일상생활관리	센터생활적응지도, 일상생활지도, 일상예절교육, 부적응아동지도 등
		위생건강관리	위생지도, 건강지도 등
		급식지도	급식지도, 식사예절교육 등
	안전	생활안전지도	저녁돌봄 등
		안전귀가지도	안전귀가지도, 생활안전지도 등
		5대안전의무교육	교통안전, 실종유괴예방, 약물오남용예방, 재난대비, 성폭력예방 등
교육	학습	숙제지도	숙제지도, 학교생활관리 등
		교과학습지도	수준별 학습지도, 온라인교육(IPTV 학습 등), 학습부진아 특별지도 등
	특기적성	예체능활동	미술, 음악, 체육지도 등
		적성교육	진로지도, 적성교육(독서, 요리, 과학 등) 등
	성장과 권리	인성·사회성 교육	인성교육, 사회성교육 등
		자치회의 및 동아리 활동	자치회의, 동아리 활동 등
문화	체험활동	관람·견학	공연 및 연극 관람, 박물관 등 견학 등
		캠프·여행	체험활동, 캠프 및 여행 등
	참여활동	공연	공연 등
		행사(문화/체육 등)	전시회, 체육대회 등 등
정서지원	상담	연고자 상담	부모 및 가족상담, 연고자 상담 등
		아동 상담	아동상담 등
		정서지원 프로그램	정서지원 프로그램 등
	가족지원	보호자교육	보호자교육 등
		행사·모임	부모소모임, 가정방문 등
지역사회 연계	홍보	기관홍보	기관홍보 등
	연계	인적연계	자원봉사활동, 인적결연후원, 후원자관리 등
		기관연계	지역조사와 탐방, 전문기관 연계, 복지단체 연계 등

(5) 출결관리

- 운영시간 또는 보호자와 약속한 이용시간동안 아동을 보호할 수 있도록 철저한 출석관리를 통해 보호 의무를 충실히 이행
 - 시설장은 이용아동 등록·관리를 위해 출석부를 비치·관리하여야 함
 - 출석 확인은 자필서명, 출석카드 등 출석확인이 가능한 방법을 활용
 - ※ 대체출석, 공결의 경우 사유를 명기하고, 출석부 뒤에 공결 증빙서류를 첨부
 - 타 서류(급식 확인 서류 등)로 출석여부를 확인할 수 있는 경우에는 대체 가능
 - ※ 급식카드 또는 출결카드를 활용하여 출석여부를 시스템으로 확인 가능할 시 출석부 등의 서류는 비치하지 않아도 됨
- 지역아동센터를 이용 중인 아동에 대해 다음의 경우를 제외하고 이용을 종료할 수 없음
 - 보호자의 이용종료 의사를 확인한 경우
 - ※ 7일이상(센터 운영일 기준) 무단결석하는 경우 반드시 이용종료 의사 확인 필요
 - 보호자의 이용종료 의사가 확인되지 않으나 이용종료가 필요하다고 시설에서 요청하고 시·군·구청장이 인정하는 다음의 경우
 - 이용아동이 1개월 이상 무단결석하는 경우
 - 이용아동이 2개월 이상 연속하여 현저하게 출석률이 저조한 경우
 - 기타 이용종료의 정당한 사유가 있는 경우

• **이용범위** : 출석 / 대체출석(지역아동센터 연계를 통해 드림스타트, 상담소 등 타 기관을 이용한 아동 수) / 공결(학교행사가정통신문 등/아동 질병 및 부상·진단서, 의사소견서, 입원확인서/직계존속이나 친인척의 경조(증빙서류)/가족여행 등 가족행사로 가정학습을 보호자가 요청한 경우(1회 최대 7일)/지자체장이 인정하는 경우(천재지변 등·공문)까지 인정

(6) 이용종료아동에 대해 이용종료 절차 및 사후관리 진행

- 이용종료 아동정보는 시설정보시스템을 활용해 시·군·구에 보고하고, 해당 아동 보호자에게 이용종료 사유 및 지역사회 돌봄기관 정보를 통보해야함
- 이용종료 아동에 대해 사후관리 진행
- 아동이 이용종료 1개월 이내에 가정 또는 타 시설 등에서 안전하게 돌봄을 받고 있는지 확인 후 최종 서비스 종료

라. 종사자 관리

(1) 종사자 임면보고

- 설치자(대표자)는 자격조건이 필요한 종사자의 자격 적격성(「사회복지사업법」 제7조, 제35조 등)을 확인하고 시·군·구청장에게 임면보고
- 대상자 : 대체종사자를 포함하여 종사자 전원
- 보고방법 : 종사자 채용, 퇴직시에는 근무시작일 또는 퇴사일 이전까지 시군구청장에게 보고하고 시설정보시스템에 등록

* 육아휴직, 출산휴가, 병가 등 사유 발생시 관할 시군구청에게 서면보고

- 첨부서류 : 공개채용 증빙서류, 인사기록카드, 자격을 요하는 경우 자격증 사본, 채용신체검사서(공무원 채용 신체검사서 준용 가능), 성범죄 경력조회결과서, 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

※ 채용신체검사서는 전염성질환 및 정신질환 등에 대한 검사를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계없이 채용신체검사서로 인정 가능

(2) 종사자 상근기준

1) 시설 상근의무(「사회복지사업법」 제35조)

- 시설장은 상근의무를 준수해야 하므로 시·군·구청장은 수시로 확인해야함
- 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함
 - 상근시간 : 시설 필수운영 시간을 포함하여 8시간 이상 근무

2) 시설장의 상근시간 내 겸직 허용 범위(공무원에 준하여 관리)

- 상근시간에 영리 업무는 불가능하며, 비영리 업무는 시설의 운영에 지장을 주지 않는 경우에 한해 겸직 가능
 - 다만, 시설장의 경우 공무원과 달리 그 겸직을 허가 할 소속기관장이 없으므로 영리업무 해당 및 시설 운영의 지장 여부 등에 대하여 시설장 개인이 그 책임 하에 판단할 사항이지만, 만일 시설장이 그 판단을 잘못하여 그 겸직업무가 영리업무에 해당하거나 시설운영에 지장이 있는 경우 상근의무 위반에 해당됨

- ※ 예를들어, 시설장이 사적인 용무 또는 종교활동 등을 위해 지역아동센터 근무시간에 근무상황부 결재 없이 시설을 이탈 하는 것은 상근의무 위반에 해당됨
- ※ 지역아동센터의 운영과 관계없는 업무를 사유로 근무상황부에 출장 처리할 수 없으며, 연차 일수를 사용하는 외출, 연차 등으로 처리되어야 함(시설 내부규정에 따른 연차일수 범위 내)
- 시설장이 사전에 시군구청장에게 검직 가능 여부를 협의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 검직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 할 것임
- ※ 지자체가 별도의 구체적인 기준을 정하여 관리할 수 있음
- 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 시설의 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 해야 함

영리업무란?

- 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
- 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
- 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자,
- 기타 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무를 함으로써 직무상 능률을 저해하거나, 부당한 영향을 주거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 것을 의미

- 3) 시설장이 검직하는 경우 근무계획서를 작성하여 지자체에 사전 신고하고, 근무상황부(서식16호참조)를 비치하여 출강 등 외출시 반드시 근무상황부에 기재
 - ※ 검직 사전 미신고, 근무상황부 미비치 및 허위 기재시 인건비 등 보조금 환수조치
- 4) 시·군·구청장은 시설장의 검직활동 사전 신고시 검직 제한 여부 심사
 - 지자체는 수시로 시설장의 상근의무 준수 여부 및 검직에 대한 점검 철저
 - 위반사항 적발 시 관련 법령에 따른 행정처분, 보조금 환수 등 조치 이행

검직관련 사례

- 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않은 직으로서, 검직을 하더라도 시설의 정상적인 운영이 가능한 경우 검직 가능*
- 단, 출강 등 외출 시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설 운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반임
- ※ 참고로, 공무원의 경우 외부 강의와 관련하여 근무시간 외의 경우 업무수행에 지장을 초래하지 않는 범위 안에서 허용이 가능하지만, 근무시간 내 외부강의는 원칙적으로 금하면서, 해당 공무원의 담당 직무수행과 관련 있는 경우에 해당기관의 기능수행 및 정책수행의 목적상 필요한 경우, 기타 해당기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 허용하고 있음
- ※ 시설장이 사전에 시·군·구청장에게 검직 가능 여부를 문의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 예외적인 검직허가 제도의 취지 등을 종합적으로 고려하여, 개별적·구체적으로 검토 후 적의 처리
- 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우 검직 가능

(3) 종사자 채용

- 1) 보조금을 지원하는 지역아동센터의 종사자(시설장 및 생활복지사) 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
 - 다만, 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음
 - ※ 다수의 사회복지시설을 설치운영하는 법인에서 각 시설간에 직원을 순환배치하는 경우 등
 - 사회복지시설이 통합되는 경우 해당 시설 종사자의 고용 보장을 위하여 타 시설 채용시에는 적용하지 않을 수 있음
- 2) 공개모집 방법
 - 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 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, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net), 사회복지시설 정보시스템(www.w4c.or.kr) 등 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 따라 채용
 - 설치자(대표자)의 친인척관계에 있다는 이유 등으로 공개모집을 아니할 수 없으며, 친인척관계인 자를 채용 즉시 시·군·구에 친인척관계를 보고하여야 함

- ※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것
- ※ 긴급한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
- ※ 특히, 시설 재무·회계담당자는 설치자나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 시설운영의 투명성 제고

3) 설치자(대표자)가 본인이 설치신고한 시설에서 시설장 이외에 생활복지사 등으로 종사하는 경우 보조금으로 해당 설치자(대표자)의 인건비등 제비용을 지출할 수 없음

4) 종사자 자격 결격사유 및 범죄경력 확인

- 「사회복지사업법」 제7조제3항 및 제35조제2항 및 제35조의2제2항, 「아동복지법」 제17조 및 제71조에 따라 종사자 자격 결격사유 확인하여야 함
- 「아동복지법」 제29조의3제3항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항에 따라 채용 예정자 및 사실상 노무를 제공하는 자에 대한 범죄경력을 조회하여야 함(crimis, police.go.kr)
- ※ 사실상 노무를 제공하는 자란, 정규직, 비정규직, 시간제근로자(일일강사 포함), 공익근무 요원 등이 되며, 사실상 노무를 제공하고 있는 차량기사, 용역업체 직원 등도 해당됨

(4) 종사자 복무관리

1) 복무관리 원칙

- 종사자에 대한 노무관리를 함에 있어 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「근로자퇴직급여 보장법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」, 「국민연금법」, 「국민건강 보험법」, 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 등 노동관계 법령을 준수하여 종사자의 권리를 존중해야 함
- 상시 4명 이하 고용 사업장에서는 해고 등의 제한, 근로시간, 연장근로제한, 연차 유급휴가, 생리휴가 등이 적용되지 아니할 수 있음
- 그 외 근로계약서 작성, 최저임금, 휴게시간, 휴일, 출산전후휴가, 유사산휴가, 배우자출산휴가·육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 가족돌봄휴직, 근로자의 날(5.1), 산업재해보상, 사회보험, 퇴직급여, 해고예고수당 등은 적용
- 다만, 대표와 동거하는 친족만을 사용하는 시설의 경우에는 「근로기준법」 제11조, 「최저임금법」 제3조, 「근로자퇴직급여 보장법」 제3조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제3조에 따라 동 법률을 적용하지 않음
- ※ (친족의 범위) 「민법」 제777조에 따른 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자

2) 퇴직급여 제도의 설정

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조에 따라 종사자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - 퇴직급여제도의 종류(「근로자 퇴직급여보장법」 제8조, 제13조~제23조) : 퇴직금제도, 퇴직연금제도(확정기여형, 확정급여형)
 - 단, 퇴직급여제도는 계속근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외

구 분	개 념
퇴직금제도	• 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도 ※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금×30일×(재직일수/365일) - 1일 평균임금 = 퇴직일 이전 3개월간에 지급받은 임금총액/퇴직일 이전 3개월간의 총 일수 - 재직일수 = 입사일부터 퇴사일까지
퇴직연금제도	• 사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령토록 하는 제도 • 확정급여형 : 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 급여수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액이상이어야 함. • 확정기여형 : 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상

- 상시근로자수 4명 이하 사업장은 2010년 12월 1일부터 퇴직급여제도를 시행함
 - 2010년 12월 1일부터 2012년 12월 31일까지는 법정퇴직급여의 100분의 50 이상, 2013년 1월 1일부터는 법정퇴직급여 전액을 지급하여야 함(「근로자퇴직급여 보장법」 부칙 제8조)
- 퇴직급여는 종사자의 근로자성이 인정될 경우 지급 가능
 - 시설의 설치자(대표자)는 사용자이므로, 설치자(대표자)가 동시설의 시설장으로 종사하는 경우 지급 불가
 - ※ 근로기준법 제2조에 따라 “근로자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하며, “사용자”란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말함
 - 법인의 이사(시설장)는 원칙적으로 비등기 임원일 경우에는 근로자로, 등

기입원일 경우에는 근로자가 아닌 것으로 보며, 근로자성을 확인하여 지급 여부 결정

- 「근로자퇴직급여 보장법」 제3조에 따라 동거하는 친족만을 사용하는 시설의 경우에는 퇴직급여를 지급하지 않음
- 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제2항에 따라 사용자는 주택구입 등 「근로자퇴직급여 보장법 시행령」 제3조에 따른 다음의 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 근로자가 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있음. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로 계산함
 - 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
 - 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 근로자가 하나의 사업에 근로하는 동안 1회로 한정함
 - 6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음의 어느 하나에 해당하는 사람의 질병이나 부상에 대한 요양 비용을 근로자가 부담하는 경우
 - 근로자 본인
 - 근로자의 배우자
 - 근로자 또는 그 배우자의 부양가족
 - 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우
 - 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
 - 사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
 - 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우
 - 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 다음의 사유와 요건에 해당하는 경우

- 천재지변 등: 태풍, 홍수, 호우, 강풍, 풍랑, 해일, 조수, 대설, 낙뢰, 가뭄, 지진(지진해일을 포함), 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해
- 가입자 또는 부양가족이 입은 피해의 기준

피해종류	내 용
물적피해	• 피해유형: 주거시설 등이 완전 침수·파손·유실·매몰되거나 일부 침수·파손·유실·매몰된 경우 • 피해정도: 주거시설 등이 50% 이상 피해를 입어 피해 시설의 복구가 거의 불가능하거나 복구에 오랜 시간이 걸리는 피해를 입은 경우
인적피해	• 피해유형 - 가입자의 배우자, 「소득세법」 제50조제1항제3호에 따른 가입자(그 배우자를 포함)와 생계를 같이하는 부양가족이 사망하거나 실종된 경우 - 가입자, 가입자의 배우자 또는 「소득세법」 제50조제1항에 따른 가입자(그 배우자를 포함)와 생계를 같이하는 부양가족이 15일 이상 입원 치료가 필요한 피해를 입은 경우

※ 퇴직연금제도 수급권의 담보제공 및 퇴직금 중간정산의 사유와 요건, 담보 한도 고시

● 사회보험

- 법령에 따라 종사자를 위한 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험에 가입하여야 함(www.4insure.or.kr 참조)
- 다만, 시설의 설치자(대표자)가 동 시설의 시설장으로 종사하는 경우 시설장의 산재보험, 고용보험 가입 불가

● 복무규정 및 서류관리

- 종사자의 근무관련 기본수칙을 수립, 근무 질서 확립, 근무조건 보장을 위해 복무 규정을 정해 운영규정에 포함하며, 종사자 채용 시 문서화된 것을 제공하여야 함
 - 종사자로서의 복장, 출퇴근, 업무분장 내용 등의 준수사항, 아동복지시설 종사자로서 아동관리, 시설 내 종사자 간의 관계에 관한 내용, 직무와 관련된 의무 및 제한 등을 포함
 - 다만, 상위의 효력을 가지는 노동 관련법, 사회복지사업법, 운영지침에 반하는 내용을 포함할 수 없음
- 종사자에 대해 연 1회 건강진단을 실시하여야 함(「아동복지법 시행규칙」 별표2)

- 지역아동센터의 종사자는 「국민건강보험법 시행령」 제25조제3항에 따른 비사무직 종사자로, 건강보험공단이 제공하는 건강검진을 실시한 경우 일반건강검진으로 갈음되므로 건강보험공단에서 지원하는 건강검진 실시(사업주 부담 없음)
- 인사기록카드 및 인사 관련 서류를 별도 출력 보관함
 - 이력사항의 변동이 있는 종사자에 대해서는 추가 서류 첨부

(5) 종사자 교육



1) 목적 및 교육과정

- 종사자들의 교육 참여를 통해 전문역량 강화 및 직무능력 향상을 도모함
- 종사자 의무교육은 기존 종사자와 신규기관 시설장 의무교육이 있음
 - 기존 종사자 의무교육(총25시간) : 집합교육(5시간), 선택교육(20시간) 구성
 - 신규 종사자 의무교육(25~95시간) : 집합교육, 온라인교육, 운영컨설팅 구성

2) 역할

- 보건복지부 : 교육 계획수립 및 지침 시달
- 지자체 : 시도는 시군구의 교육소요 등을 반영하여 지역 특성에 따른 세부교육계획을 수립하여 시도지원단에 통보, 시군구는 교육대상을 확정하여 시도지원단으로 통보
- 중앙지원단 : 시도지원단의 교육 관리 및 종사자 교육 진행, 교육결과보고서 발간
- ※ 신규 시설장 의무교육(신규 기관), 지역아동센터 슈퍼바이저과정, 아동지도상담 교육과정 등 진행

● 시도지원단 : 교육계획 수립 및 교육지침에 따라 교육을 수행하고, 시도 및 중앙지원단에 결과 보고

※ 종사자 의무교육, 신규 시설장 의무교육(기존 기관), 신규 생활복지사 의무교육, 선택교육 등 진행

3) 종사자 권리교육

● 종사자는 아동의 권리보호자로서 권리와 권리보호에 관한 교육을 연 1회 이상 받아야 함

－ 아동의 권리교육을 위한 프로그램 기획 및 권리교육 실행을 위해 교육방법에 대한 교육도 포함함

● 종사자는 법적으로 아동학대 신고의무자로, 의무교육을 받아야 함(「아동복지법」 제26조 및 「동법 시행규칙」 제26조)

－ 교육을 통해 지역아동센터 내에서는 발생할 수 있는 종사자 아동 체벌, 성폭력 등 권리침해 상황을 예방하도록 함

〈신규 종사자 의무교육과정〉

구분		시설장 의무교육		생활복지사 의무교육
목적		기초운영역량 강화		
대상		신규기관 신규 시설장	신규 시설장	신규 생활복지사
		(최근 3년('15~'18년 3월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만자)		
교육시기		연중	연중 (시도별 상이)	연중 (시도별 상이)
교육시간		총95시간 (집합 15시간, 온라인 45시간, 운영컨설팅 35시간)	총25시간 (집합 13시간(필수* 5시간 포함), 온라인 12시간)	총25시간
교육 내용	필수	지역아동센터 정책방향, 아동학대예방, 지역아동센터와 안전, 재무회계와 시설정보시스템활용, 지역사회자원 개발 과 연계	지역아동센터 지원 사업안내, 아동학대예방, 아동안전, 재무회계 및 시스템활용, 지역사회자원 개발과 연계	지역아동센터 지원 사업안내, 아동학대예방, 아동안전, 아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영
	선택	아동권리와기본가치, 아동복지 실천현장과 아동권리, 아동학대 예방 바로알기 등	아동권리, 지역아동센터 재무회계규칙, 사회복지시설의 인사노무 등	운영실무, 아동권리, 아동학대예방 등
운영	집합	한국보건복지인력개발원	시도지원단	시도지원단
	온라인	한국보건복지인력개발원	한국보건복지인력개발원	한국보건복지인력개발원
	운영 컨설팅	시도지원단	—	—

〈기존 종사자 의무교육과정〉

구분	시설장 의무교육	생활복지사 의무교육
목적	전문 역량강화 및 직무능력 향상 도모	
대상	시설장 (최근 3년(‘15~’18년 3월) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 이상자)	생활복지사 (최근 3년(‘15~’18년 3월) 이내 지역아동센터 생활복지사 경력 1년 이상자)
교육시기	연중 (시도별 상이)	
교육시간	총25시간 (필수* 5시간, 선택** 20시간)	
교육 내용	필수	운영자침(필수1시간이상), 보조금사용 기준(필수1시간이상), 아동학대예방, 아동안전, 아동권리 등 ※ 시도별 필수시간을 포함하여 종사자 욕구 반영에 따른 5시간 구성
	선택	○(5년 미만) 직업윤리 및 자기개발, 지역아동센터 재무회계, 아동발달과 행동지도 등
		○(3년 미만) 지역아동센터 재무회계, 사회복지사 설정정보시스템, 아동발달과 행동지도 등
		○(3년 이상) 프로그램 평가 사례분석 및 세미나, 부모교육, 인적/물적 자원확보 및 관리, 지역사회와 자원연계, 후원개발 등
운영	필수·선택-시도지원단	필수·선택-시도지원단

* 필수 5시간은 신규 생활복지사 교육과 공통 과정임

** 재무회계 및 사회복지시설정보시스템 교육은 반드시 포함하여 집합교육으로 진행

*** 종사자 의무교육 중 선택교육의 경우 중앙 및 시도지원단, 한국보건복지인력개발원, 사회보장정보원, 사회복지사보수교육시간(8시간) 인정

마. 시설 건강급식위생관리

(1) 건강관리 및 응급조치

● 아동의 입소 시에는 반드시 건강검진을 하여야 함

※ 「학교보건법」 제7조에 따른 건강검사(초등학교1~4학년, 중·고등학교 1학년생) 결과 통보서, 「청소년복지 지원법」 제6조에 따른 학교 밖 청소년 검진(9세이상 24세이하 학교 밖 청소년) 결과 통보서, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 영유아건강검진 결과 통보서로 갈음할 수 있음(결과서는 보호자에게 요청)

※ 당해연도 학생건강검진이나 영유아건강검진 시기 등이 도래하지 않은 경우 먼저 입소 조치 후 검진기간 내 검진을 받고 결과를 제출하도록 안내 필요

※ 상기에 해당하지 않는 경우는 보호자가 별도로 실시하거나 기타 방법(보건소 연계 등)으로 실시한 건강검진 결과 통보서를 보호자 등에게 요청하여 확인하여야 함

- 다만, 보호자의 질병·부상·부재 등 보호자의 조치를 요구하기 어려운 경우 시설

운영비(프로그램비)에서 이용아동의 건강검진 비용 지출 가능

● 보호아동 및 직원에 대해서는 연 1회 이상 건강진단을 하여야 함

※ 지역아동센터의 종사자는 「국민건강보험법 시행령」 제25조제3항에 따른 비사무직 종사자로, 건강보험공단이 제공하는 건강검진을 실시한 경우 일반건강 검진으로 같음되므로 건강보험공단에서 지원하는 건강검진 실시(사업주 부담 없음)

● 건강진단 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 취하여야 함

● 시설의 장은 이용아동에게 질병·사고 또는 재해 등으로 인하여 위급상태가 발생한 경우 즉시 응급의료기관에 이송

● 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 등을 비치

● 시설의 장은 이용아동 또는 종사자에게 식중독 및 감염병으로 의심되는 증상 발견시 즉시 시·군·구청 담당부서 및 관할 보건소에 신고

(2) 급식관리

● 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 그에 따라 시행되어야 함

● 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 식단을 작성하여야 함(※ 중앙지원단 홈페이지 식단표 참고 가능)

● 전염성 질환, 화농성창상 등을 가진 사람은 아동의 식사를 조리해서는 안 됨

● 상수도 외의 음용수를 사용하는 경우에는 적어도 연 2회 이상 수질검사를 받아야 함

(3) 동물관리

● 지역아동센터에는 원칙적으로 동물(애완동물, 곤충 등)을 두어서는 안 됨

● 동물을 둘 경우에는 사전에 부모에게 고지하여야 하며, 이용아동의 알레르기, 질병, 상해 등을 방지하기 위해 정기적으로 수의사를 통해 면역조치 등을 받아야 함- 동물을 구입하는 비용 및 해당 동물 관리에 소요되는 제비용은 보조금에서 지출 불가

(4) 위생관리

● 조리실·식품 등의 원료 및 제품 보관실·화장실·장난감 등에 대하여 정기적으로 소독을 실시하고 청결하게 관리

- 이용아동의 위생에 영향을 미치는 다음 사항들에 대해 수시로 점검
 - 이용아동의 감기, 독감, 홍역 등 유행성 질환 감염 여부
 - 이용아동의 피부, 머리, 손·발톱, 치아상태
 - 종사자의 의복 청결상태 및 피부상처 여부 등 업무 전후 위생상태
 - 사무실, 조리실, 집단지도실, 식당 등 시설 청소상태
 - 화장실, 세면도구 등의 청결 및 위생상태
- 시설의 장은 이용아동의 건강·위생관리를 위하여 환기, 청소 등을 수시로 실시하여 실내공기질을 쾌적하게 유지·관리하도록 하여야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위한 노력을 하여야 함
- 설치자(대표자)는 석면으로 인한 이용아동의 건강 피해를 예방하고 이용아동이 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 지역아동센터의 석면을 안전하게 관리하여야 함
 - ※ 환경부에서 시행하는 석면안전진단사업에 적극 신청하여 석면관리 필요(사업신청은 환경부에서 지자체 등을 통해 별도 안내)

바. 시설 운영관리

(1) 안전사고 예방대책

- 시설의 원장은 안전사고에 대응하기 위하여 인근 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태를 점검하는 유관기관 등과 비상연락체계를 구축하여야 함
- 시설의 원장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망을 확보하여야 하며 응급 처치동의서(서식6호 참조)를 비치
- 시설의 장은 사고발생 24시간 이내에 사고보고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 감염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고(즉시 유선 통보 후 문서로 보고)
- 시·군·구에서는 시설에서 발생한 중대사고, 아동학대, 사망사고 및 언론취재 사항 등 중요사항의 경우 시·도와 보건복지부에 즉시 보고하여야 하며 사고통계를 관리

(2) 차량안전 관리(차량을 운행하는 경우)

- ※ 「아동복지법」에 따른 아동복지시설인 지역아동센터는 「도로교통법」에 따른 어린이통학버스 신

고 대상 시설에는 포함되지 않으나 이용아동의 안전을 위하여 통학차량을 운행하는 경우 동 사항을 준수

- 운전기사를 별도 고용하는 경우 채용신체검사서(공무원 채용 신체검사서 준용 가능) 제출, 교통안전교육 이수여부 확인 및 성범죄경력조회, 아동학대범죄전력 조회 실시
- 운전자는 통학차량 내부에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 비치해야 함
- 통학차량 이용시 반드시 센터 종사자 1인이 탑승
- 차량운행 시작 전 반드시 안전벨트를 착용해야 함
- 운전자 또는 보조인은 이용아동의 승하차시 차량에서 내려서 아동의 안전한 승하차 확인 및 운행 중 아동의 좌석안전띠 착용여부 확인
- 운전자 또는 보조인은 통학차량에 승차한 아동이 좌석에 앉았는지, 하차한 아동이 보도 또는 길 가장자리구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착했는지를 확인한 후에 통학차량을 출발시켜야 함
- 아동의 승·하차를 위해 차량을 주·정차할 경우 아동의 안전을 위해 도로방향이 아닌 보도나 길 가장자리 구역 옆 등 안전 위해요소가 없는 방향에서 승·하차할 수 있도록 차량을 주·정차 하여야 함
- 운전자는 음주, 휴대폰 또는 이어폰 사용 등 운전판단 능력에 영향을 미치는 행위를 해서는 안 됨
- 통학차량 이용아동에게 교통안전교육시 통학차량 탑승 및 하차 안전교육을 실시하고, 종사자도 동일하게 실시
- 통학차량 안전장치(아동의 신체구조에 따라 적절하게 조절될 수 있는 안전띠, 차량 앞뒤 어린이 보호표지 등) 구비 권고

(3) 보험가입 의무(「사회복지사업법」 제34조의3(보험가입 의무))

- 「사회복지사업법」 제34조의3에 따라 시설 운영자는 다음의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 함
 - 화재로 인한 손해배상책임
 - 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한

손해배상책임

※ 야외현장체험 프로그램을 운영하는 경우 사고를 대비하여 여행자 보험 가입

- 「사회복지사업법」 제58조제1항에 따라 위반 시 300만원 이하 과태료 부과
- 시군구청장은 각 시설의 대인·대물 책임보험 또는 책임공제 가입여부를 연 1회 이상 점검하여야 하며,
 - 특히, 화재로 인한 손해 발생 시 적정한 보상이 담보될 수 있도록 1인당 배상책임보험의 적정성 여부를 확인해야 함(「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률」 제8조 및 「같은법 시행령」 제5조 참조)

참조

▶ 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률

• 제8조(보험금액) ① 제5조에 따라 가입하는 보험의 보험금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 화재보험: 특수건물의 시기(時價)에 해당하는 금액
2. 손해배상책임을 담보하는 보험에 해당하는 부분 중 다음 각 목의 구분에 따른 금액
 - 가. 사망의 경우: 피해자 1명마다 5천만원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액
 - 나. 부상의 경우: 피해자 1명마다 사망자에 대한 보험금액의 범위에서 대통령령으로 정하는 금액
 - 다. 재물에 대한 손해가 발생한 경우: 화재 1건마다 1억원 이상으로서 국민의 안전 및 특수건물의 화재위험성 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 금액

▶ 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률 시행령

• 제5조(보험금액) ① 법 제8조제1항제2호에 따라 특수건물의 소유자가 가입하여야 하는 보험의 보험금액은 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.

1. 사망의 경우: 피해자 1명마다 1억5천만원의 범위에서 피해자에게 발생한 손해액. 다만, 손해액이 2천만원 미만인 경우에는 2천만원으로 한다.
2. 부상의 경우: 피해자 1명마다 별표 1에 따른 금액의 범위에서 피해자에게 발생한 손해액
3. 부상에 대한 치료를 마친 후 더 이상의 치료효과를 기대할 수 없고 그 증상이 고정된 상태에서 그 부상이 원인이 되어 신체에 생긴 장애(이하 "후유장애"라 한다)의 경우: 피해자 1명마다 별표 2에 따른 금액의 범위에서 피해자에게 발생한 손해액
4. 재물에 대한 손해가 발생한 경우: 사고 1건마다 10억원의 범위에서 피해자에게 발생한 손해액

● 시군구청은 해당 지역아동센터가 의무 가입해야 하는 책임보험 및 책임공제와 관련하여 소멸식 상품으로 가입하도록 관리

- 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입할 경우 시설이 그 만기환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리를 반드시 하도록 관리감독 강화 필요

(4) 시설의 안전점검(「사회복지사업법」 제34조의4(시설의 안전점검 등))**1) 사회복지시설 자체 안전점검**

- 정기안전점검 : 시설장은 매 반기(연2회) 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장군수구청장에게 제출하여야 함
- 수시안전점검 : 시설장은 정기안전점검결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장군수구청장에게 제출하여야 함
 - － 안전점검기관 : 「시설물의 안전관리에 관한 법률」 제9조에 따른 안전진단전문기관 또는 「건설산업기본법」 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
 - － 안전점검기준 : 「시설물의 안전관리에 관한 법률」 제13조에 따른 안전점검 및 정밀안전진단 지침
- 사회복지사업법 제58조제1항에 따라 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과
- 시장군수구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있으며, 요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함
- 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

2) 지자체 안전점검

- 시도 및 시군구에서는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고
 - － 필요한 경우 시설 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 보완 또는 개보수사항을 모니터링

※ 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등

- 시설안전점검 실시 후 결과보고는 시스템을 통해 온라인으로 보고
 - － 지역아동센터는 사회복지시설정보시스템으로 지자체에 보고하며, 지자체는 행정무지원시스템을 통해 결과 보고 및 안전점검 이력관리 수행
- 주요 점검사항 : 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 시설이용자 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식 시설 위생상태, 폭설·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

3) 합동 안전점검

● 정부·지자체·전문가 등으로 합동점검단을 구성하여 중점점검 대상시설에 대하여 안전 취약시기(하·동절기, 태풍발생 시 등)에 시설물 안전관리실태, 매뉴얼 준수 여부, 안전의식, 교육·훈련 등 종합점검 실시(연 1회)

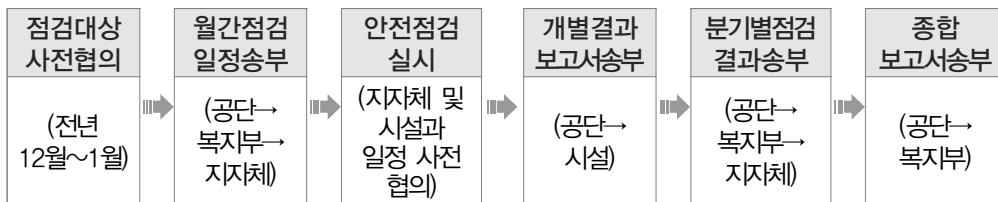
● 합동점검 계획(중점점검 대상시설 리스트 포함)은 정기안전점검 전 통보

4) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검(「시설물 안전관리에 관한 특별법」 제33조의4)

● 한국시설안전공단에서 시설물 안전관리에 관한 특별법 제33조의4에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 소규모 취약시설 안전점검을 실시하고 있으며, 시설장 및 시군구 담당자는 적극 활용 필요

※ 점검분야건축물 및 옥외시설(지반침하, 균열 및 건축마감 손상 여부, 유지관리상태 등)

● 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청 (또는 지자체 직권)하여 지자체(시군구→시도)가 보건복지부에 신청



● 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극 이행하고, 조치실적이 있는 경우 「시설물 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제20조의2제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출해야 함

※ 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 그 결과를 보고하여야 함

※ 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 기능보강예산을 지원할 수 있도록 협조

5) 화재예방 및 소방·전기·가스 안전

- 화재방지를 위해 발화성이 높은 기구와 실내장식을 사용하지 않으며, 유독가스가 나지 않는 내연자재 사용(「화재예방, 소방시설 설치·유지에 관한 법률」 제12조제1항 및 「같은법 시행령」 제19조제3의2호)
- 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 제15조에 따라 소화설비(수동식소화기, 투척용소화기 등) 등을 기준에 맞게 설치
- 화재 등 안전사고 대피계획에 따른 대피훈련을 정기적으로 실시하여야 함
 - － 자체 모의훈련을 실시하고, 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영
 - － 연료, 가스 등 인화성 물질과 발화성 장치의 특별 관리 실시
- 정전을 대비한 초와 성냥, 라이터 등은 아이들 손에 닿지 않게 종사자가 직접 관리하고, 시설 내에서는 금연 및 전기·가스 기구의 개인적 사용을 원칙적으로 금함

(5) 운영위원회(「사회복지사업법」 제36조)

1) 구성

- 운영위원회를 반드시 설치·운영하여야 하며, 운영에 필요한 세부 운영규칙을 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 제정하여야 함(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 반드시 운영규칙에 포함시킬 것)
- 시장·군수·구청장이 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에 3개 이내의 시설에 1개 공동위원회 가능
- 운영위원회는 시설장 1인을 포함하여 5~10명 이하로 구성하며, 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉함
 - － 시설의 장
 - － 시설 이용자 대표
 - － 시설 이용자의 보호자 대표
 - － 시설 종사자의 대표
 - － 해당 시군구청 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - － 후원자 대표 또는 지역주민
 - － 공익단체에서 추천한 사람
 - － 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

※ 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨

※ 법인의 임원, 설치자나 시설장의 친인척 등 설치자나 시설장과 특수관계가 명확한 자는 위원에서 제외(종사자 대표가 시설장 등과 특수관계가 있는 경우 종사자 대표를 포함하지 않을 수 있음)

※ 시설에서 시장군수구청장에 운영위원회 위원 추천 가능

- 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함
- 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때에는 「사회복지사업법」 제40조 제1항에 따라 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

2) 운영

- 반기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의록(사회복지시설정보시스템 이용)을 작성하고, 참석 위원의 날인을 받아 센터 내에 비치하여 이용 아동, 학부모, 지역주민, 종사자가 열람할 수 있도록 공개하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있는 경우 운영위원회 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)

3) 심의사항(「사회복지사업법」 제36조제1항)

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 시설운영 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 시설종사자 및 이용 아동의 환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
- 시설과 지역사회와의 협력, 후원에 관한 사항
- 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부의하는 사항 등

4) 보고사항(「사회복지사업법」 제36조제3항)

- 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

※ 상기 사항 등을 운영위원회에 사전보고하는 것으로, 이는 위원회의 심의를 요하는 것은 아님

(6) 개인정보보호

- 시설은 아동의 개인정보처리자로서, 아동 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로 부터 사생활의 비밀 등을 보호하여야 함(「개인정보보호법」 제1장 제1조)

- 아동 최초 등록 시 개인정보활용 동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 선택항목(문화체험 시 여행자보험, 아동지원, 홈페이지 활용, 홍보 및 후원연계의 목적 등)을 정확하게 기입하여 동의서를 받아야 함(「개인정보보호법」 제22조 1항)
- ※ 위반시 1천만원 이하의 과태료 부과(「개인정보보호법」 제75조 제3항 제 2호)
- 이용종결아동에 대한 개인정보문서를 보존기간에 따라 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하고, 보관시에는 개인정보가 유출 및 훼손되지 않도록 문서보관 기준에 따라 보관하여야 함(「개인정보보호법」 제21조 제1항, 제2항, 제3항)
- ※ 위반시 3천만원 이하의 과태료 부과(「개인정보보호법」 제75조 제2항 제4호, 제3항 제1호)

(7) 문서관리

- 시설은 운영전반에 대한 문서를 체계적으로 관리해야 함
- 「아동복지법 시행규칙」 별표2에 따른 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함
 - 지역아동센터의 연혁에 관한 기록부
 - 재산목록과 그 소유 또는 사용권 증명서
 - 지역아동센터 운영일지
 - 지역아동센터의 장 및 직원의 인사카드(이력서 및 사진을 포함)
 - 예산서 및 결산서
 - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
 - 금전 및 물품의 출납부와 그 증명 서류
 - 보고서철 및 관계 관청과의 문서철
 - 소속 법인의 정관 및 관계 의결서류
 - 입소·퇴소아동의 명단 및 관계 서류
- ※ 운영상 필요한 운영일지, 공문철, 종사자 인적관련 서류, 아동복지 시설 신고증, 아동상담기록부, 사업계획서, 프로그램계획서 및 평가서, 재산대장, 비품대장 등도 비치하여야 함
- 문서의 보존기간
 - 시설이 운영되는 동안 계속해서 보존하여야 할 문서는 계속 보관
 - 회계연도가 종료된 예산서 및 결산서, 회계결의서 및 증빙서류 등 보조사업의 수행과 관련된 자료는 회계연도 종료일로부터 5년간 보관(「보조금 관리에 관한 법률」 제25조제3항)
 - 이용이 종료된 아동의 돌봄서비스 결정통지서, 아동카드 등 이용아동에 대한 정보는 5년간 보관(「사회복지사업법」 제33조의8)

- 자체서식 및 사회복지시설정보시스템을 활용하되, 보조금 청구, 정산보고, 이용 아동 및 종사자 보고, 후원금 수입 등 사용결과보고는 사회복지시설정보시스템을 반드시 사용하여야 함

※ 이용자 보고 미 대상 아동의 경우, 보조금 신청대상자에서 자동 제외 처리됨

(8) 사회복지시설 업무의 전자화

1) 정의

- 사회복지시설정보시스템 : 「사회복지사업법」 제6조의2에 따라 사회복지법인 및 시설업무의 전자화를 위하여 구축한 사회복지시설 통합업무관리시스템

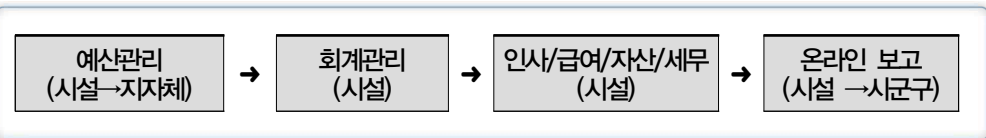
※ ID발급 관련 문의 : 사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>) (☎ 02-3273-4133)

- 사회보장정보시스템(행복e음) : 「사회보장기본법」 제37조에 따라 사회보장 수급권자 선정 및 급여 관리 등에 관한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템

※ 온라인 보고 세부절차는 지역아동센터중앙지원단 또는 사회보장정보원 홈페이지 자료실 참고

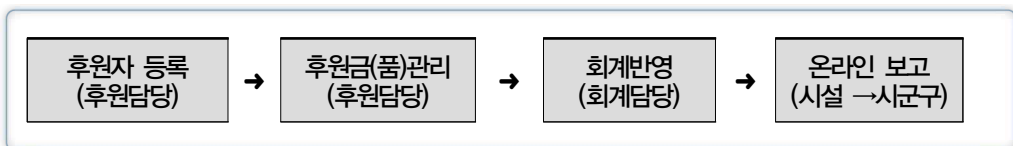
2) 사회복지시설정보시스템 주요기능

- 통합회계관리 : 회계·예산·세무·인사·급여·자산(비품, 소모품)관리



- 통합고객관리

- 후원자, 후원금 관리
- 시설의 후원금(품) 처리내역은 사회복지시설정보시스템 홈페이지, 스마트 서비스를 통해 개인별·시설별로 조회 가능하도록 제공



- 온라인 보고

- 행복e음으로 시설 수급자 생계급여, 운영비 등 보조금 신청·정산, 입소자·종사자, 예·결산, 후원금 등을 보고 및 신청

- 지자체 공지사항, 질의응답 등 지역사회 내의 의사소통정보 연계
- 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리 : 이용인 관리, 수혜서비스 관리, 사례 관리, 각종 일지 관리 등
- 사회복지시설 보조금 전용카드 사용내역 모니터링 : 사회복지시설의 보조금 전용카드 지출결의 내역 열람 및 모니터링
 - ※ 광역자치단체별 보조금 전용카드제 도입, 보조금 전용카드 사용내역 연계 등 모니터링
- 중앙부처 및 지자체 시설 관리업무 지원 : 사회복지시설정보시스템 수집 정보를 기반으로 보건복지부, 지자체 담당 공무원에게 통계(시설, 입소자, 종사자 현황 등) 및 정책 기초자료 제공
 - ※ 사회복지시설 관리안내 『Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전자화 시책 4. 사회복지시설 행정업무지원 시스템』 참조
- 시설은 사회복지시설정보시스템 의무사용 항목을 입력하고 지자체는 자동 생성되는 보고정보를 기준으로 보조금 신청교부 등 각종 업무 처리

시설 유형	보고문서 범위				
	보조금 신청/정산	종사자	이용자	후원금	예/결산
보조금 지급시설	○	○	○	○	○
보조금 미지급시설	×	○	○	○	○
지자체 설치시설(위탁운영)	○	○	○	○	○

- 보조금 신청 및 교부
 - 이용자 보고 승인된 대상자에 대해서만 대상추가 가능하므로, 지자체는 이용 아동 등록보고 미대상자의 경우 보조금 신청대상자에서 제외하여 보조금 집행처리('14.1~)하고 이용·종결아동에 대한 관리 철저
 - 시설은 보조금 교부신청 시 서비스 이용 대상자 「이용아동명부」를 첨부하여 보고
- 온라인보고 절차
 - 지자체는 보조금 지급시설에 대하여 보조사업 정보를 시설정보시스템으로 전송
 - 사회복지시설은 시설정보시스템에서 보고문서(보조금 신청, 종사자 보고, 이용자 보고, 후원금품 보고 등) 작성 및 행복e음으로 보고문서 전송
 - 지자체는 행복e음을 통해 보고문서 접수 및 승인·반려 처리
 - 지자체 및 사회복지시설간 보고문서 처리 결과 공유

- 전국 지역아동센터 통계조사 실시(※ 세부사항 별도 공문 시행)
 - 시설은 전국 통계조사 기간(1월~3월)에 시설운영현황 작성·보고
 - 지자체는 시설에 조사안내 및 입력현황 확인, 시설의 통계조사 보고 내용을 승인 및 마감처리 진행
- ※ 총 1차, 2차로 진행되며, 마감기간 동안 입력오류 시 반려처리 및 수정확인 후 마감처리
 - 지역아동센터중앙지원단은 시설의 통계조사 보고 내용 재확인 및 검토 후 3차 마감처리
 - 보건복지부는 최종검토 후 당년도 전국 통계조사에 대해 최종마감 진행

(9) 지역사회자원 활용 및 네트워크 구축

- 지역사회 인적자원(자원봉사자 등) 및 물적자원(후원 등)을 적극 활용하는 방안을 강구하여 시설을 운영
- 지자체 및 시설은 지역사회 자원 활용을 위한 네트워크를 적극 구축 하여 운영

(10) 운영컨설팅 지원



※ 지역아동센터 운영컨설팅은 해당 시도지원단으로 의뢰

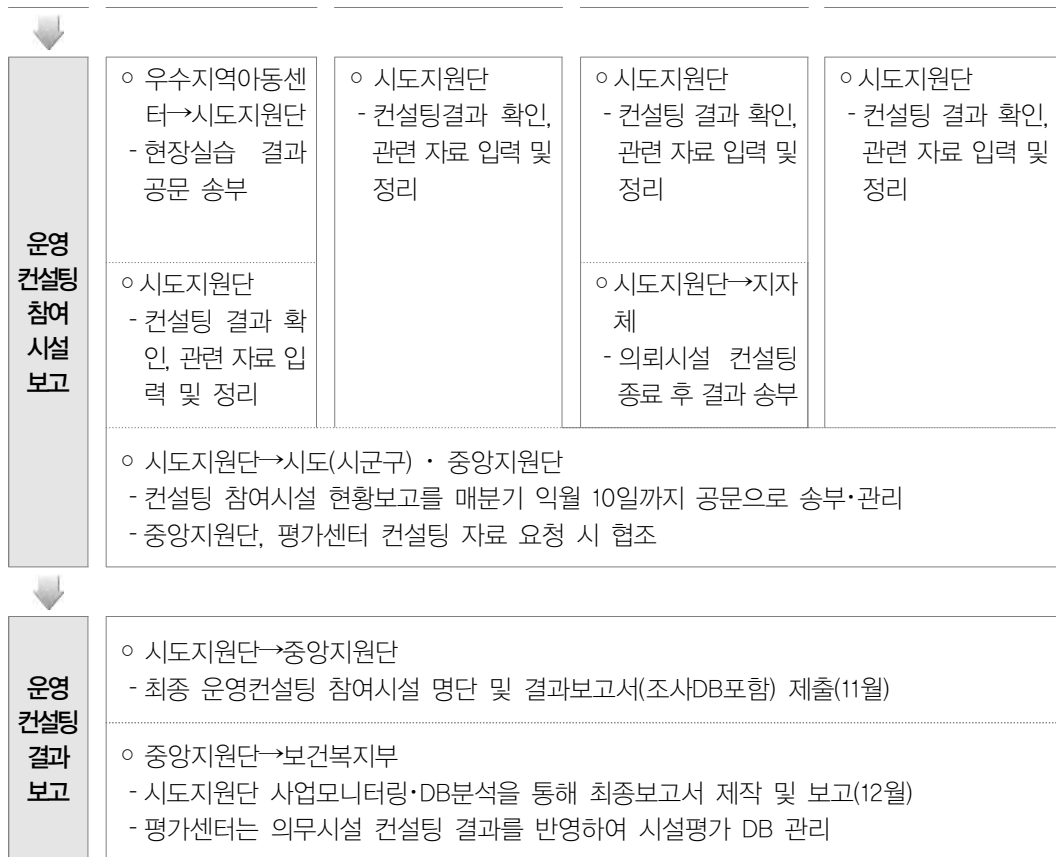
1) 목적 : 시설의 조기운영 정착 및 서비스 질 제고를 위한 맞춤형 운영컨설팅 지원

- 컨설팅 의무시설(신규시설·평가미통과시설 및 지자체의뢰시설)의 시설 운영 개선에 초점을 둔 집중적·체계적 컨설팅으로 조기 운영 정착 및 서비스 질 개선 도모
- 희망시설의 욕구 및 운영 상황을 고려한 개별화된 운영컨설팅 지원
- 2) 대상
 - 컨설팅 의무시설 대상 : 신규시설, 평가미통과시설, 지자체의뢰시설
 - 컨설팅 희망시설 대상
 - 신청 시설('17년 신규설치시설 우선지원)
 - 시설을 설치하고자 하는 자(사전컨설팅)
- 3) 역할
 - 보건복지부 : 지역아동센터 운영컨설팅 기본계획 수립
 - 지자체 : 의무 컨설팅 대상기관 의뢰(시·군·구 → 시도 및 시도지원단) 및 결과 관리, 운영컨설팅 희망시설에 대한 적극적 참여 독려
 - ※ 지자체 상황에 따라 시도지원단과 협의 후 설치 예정자 대상 사전컨설팅 의뢰
 - 중앙지원단 : 분기별 컨설팅 현황 관리, 사업결과보고서 제작 및 보고
 - ※ 평가센터는 평가미통과시설 및 미흡시설 의무 컨설팅 대상기관 명단 시도지원단에 통보
 - 시도지원단 : 컨설팅 대상 시설 확정 및 사업 진행, 컨설팅 결과에 대해 시도(시군구)와 중앙지원단(평가센터) 보고 및 관리

구분	컨설팅 의무시설			컨설팅 희망시설
	신규시설	평가미통과시설	지자체의뢰시설	
대상	신고증 신규 교부시설	'18년 평가결과 재평가 대상시설	'18년 지자체 컨설팅 의뢰 시설	신청 시설 (단, '17년 신규 설치 시설 우선 지원) * 사전컨설팅 포함
시간	컨설팅15시간 이상/ 현장실습20시간	컨설팅30시간 이상	컨설팅10시간	시도별 상이
기간	3개월 이내~ 6개월	12개월 (운영개선계획 3개월 운영컨설팅 9개월)	3개월 ~ 6개월	시도별 상이
내용	시설운영 전반 컨설팅	(집중컨설팅) 운 영개선계획 수립, 중앙지원단 지원 (운영컨설팅) 운 영개선계획에 따 른 컨설팅, 시도 지원단 지원	지자체 의뢰(운영미흡) 영역 컨설팅 지원	시도별 상이
지원 방식	• 집합교육, 현장컨설팅, 우수기관 방문 등을 활용한 맞춤형 컨설팅 지원 • 사전컨설팅은 지자체의 설치 전 상담 후 협의(시설을 설치하고자 하는자, 시도 지원단)하여 지자체 의뢰를 통한 컨설팅 지원 • 평가미통과 시설은 승인된 운영개선계획에 따른 맞춤형 컨설팅 지원			
기타 사항	• 신규시설 컨설팅 미 참여 시 진입평가 참여 불가 • 평가미통과 시설 컨설팅 미 참여시 운영비 중단 • 평가미흡시설 또는 지자체 점검에 따른 컨설팅 의뢰 요청시 의무컨설팅 참여(지자체의뢰시설) • 컨설팅은 시설장을 대상으로 진행하며, 부득이한 경우 별도 조정			

4) 컨설팅 대상별 지원절차

구분	컨설팅 의무시설			컨설팅 희망시설
	신규시설	평가미통과시설	지자체의뢰시설	컨설팅 희망시설
운영 컨설팅 대상 시설 확인	○ 시군구 → 시도 지원단 - 시설신고증 교부 후 즉시 컨설팅 의뢰 공문(설치 신고서 포함) 송부 ○ 시도지원단 → 대상시설 - 사전조율로 확정된 최종 컨설팅 계획 공문 통보 ○ 대상시설 → 시도지원단 - 자가점검표 제출	○ 평가센터(중앙지원단)→대상시설 - 평가결과에 따른 집중컨설팅 대상 시설 확정 안내 - 집중 컨설팅을 통한 운영개선계획 수립(3개월간) ○ 평가센터(중앙지원단)→시도지원단 - 의무 컨설팅 대상 시설을 공문으로 송부 ○ 대상시설 → 시도지원단 - 운영개선계획서 제출	○ 시군구 → 시도지원단 - 지자체 점검에 따른 컨설팅 의뢰 공문 송부 ○ 시도지원단 → 대상시설 - 지자체 의뢰 미흡 영역에 대한 컨설팅 계획 공문 통보	○ 시도지원단 → 대상시설 - 홈페이지 등을 통해 컨설팅 사업계획 홍보 및 모집 선정, 선정결과 통보 ○ 대상시설 → 시도지원단 - 자가점검표 제출
운영 컨설팅 진행	○ 시도지원단→대상시설 - 3개월 이내 시작 ~ 6개월 이내 종료 - 컨설팅 15시간 이상 현장실습 20시간 진행 ○ 시도지원단→우수지역아동센터 - 공문으로 실습 의뢰 후 현장실습 진행	○ 시도지원단→대상시설 - 운영개선계획서에 따른 컨설팅 진행 - 의무컨설팅 대상 통보 후 9개월 - 컨설팅 30시간 이상 진행	○ 시도지원단대상시설 - 지자체 의뢰미흡 영역 집중컨설팅 진행 - 의뢰일 3개월 이내 시작~6개월 이내 종료 - 컨설팅 10시간	○ 시도지원단→대상시설 - 시도별 컨설팅계획에 따라 진행 - 시설별 상이



사. 아동학대 신고의무

(1) 아동학대 및 아동학대범죄 정의

- 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나, 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함(아동복지법 제3조제7호)
- ※ 아동보호전문기관은 보호자를 포함한 성인으로부터 학대를 받아 보호가 필요한 만18세 미만의 아동에 대하여 개입 및 조치
- ※ 방임에는 아동복지법 제17조 제6호의 “의식주를 포함한 기본적 보호·양육·치료 및 교육을 소홀히 하는 행위”를 포함
- ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제6호의 피해아동은 아동학대범죄로 인해 직접적으로 피해를 입은 아동을 의미

● 아동학대범죄란 보호자에 의한 아동학대로서 다음의 어느 하나에 해당하는 죄를 말함

- 「형법」 제2편제25장 상해와 폭행의 죄 중 제257조(상해)제1항·제3항, 제258조의2(특수상해)제1항(제257조제1항의 죄에만 해당한다)·제3항(제1항 중 제257조제1항의 죄에만 해당한다), 제260조(폭행)제1항, 제261조(특수폭행) 및 제262조(폭행치사상)(상해에 이르게 한 때에만 해당한다)의 죄
- 「형법」 제2편제28장 유기와 학대의 죄 중 제271조(유기)제1항, 제272조(영아유기), 제273조(학대)제1항, 제274조(아동혹사) 및 제275조(유기등 치사상)(상해에 이르게 한 때에만 해당한다)의 죄
- 「형법」 제2편제29장 체포와 감금의 죄 중 제276조(체포, 감금)제1항, 제277조(중체포, 중감금)제1항, 제278조(특수체포, 특수감금), 제280조(미수범) 및 제281조(체포·감금등의 치사상)(상해에 이르게 한 때에만 해당한다)의 죄
- 「형법」 제2편제30장 협박의 죄 중 제283조(협박)제1항, 제284조(특수협박) 및 제286조(미수범)의 죄
- 「형법」 제2편제31장 약취, 유인 및 인신매매의 죄 중 제287조(미성년자 약취, 유인), 제288조(추행 등 목적 약취, 유인 등), 제289조(인신매매) 및 제290조(약취, 유인, 매매, 이송 등 상해·치상)의 죄
- 「형법」 제2편제32장 강간과 추행의 죄 중 제297조(강간), 제297조의2(유사강간), 제298조(강제추행), 제299조(준강간, 준강제추행), 제300조(미수범), 제301조(강간등 상해·치상), 제301조의2(강간등 살인·치사), 제302조(미성년자등에 대한 간음), 제303조(업무상위력 등에 의한 간음) 및 제305조(미성년자에 대한 간음, 추행)의 죄
- 「형법」 제2편제33장 명예에 관한 죄 중 제307조(명예훼손), 제309조(출판물 등에 의한 명예훼손) 및 제311조(모욕)의 죄
- 「형법」 제2편제36장 주거침입의 죄 중 제321조(주거·신체 수색)의 죄
- 「형법」 제2편제37장 권리행사를 방해하는 죄 중 제324조(강요) 및 제324조의5(미수범)(제324조의 죄에만 해당한다)의 죄
- 「형법」 제2편제39장 사기와 공갈의 죄 중 제350조(공갈), 제350조의2(특수공갈) 및 제352조(미수범)(제350조, 제350조의2의 죄에만 해당한다)의 죄
- 「형법」 제2편제42장 손괴의 죄 중 제366조(재물손괴등)의 죄

- 「아동복지법」 제71조제1항 각 호의 죄(제3호의 죄는 제외한다)
- 가목부터 타목까지의 죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄
- 제4조(아동학대치사), 제5조(아동학대중상해) 및 제6조(상습범)의 죄

(2) 피해아동 및 아동학대행위자의 정의

- 피해아동이란 아동학대로 인하여 피해를 입은 아동을 말함(아동복지법 제3조제8호)
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제6호의 피해아동은 아동학대범죄로 인해 직접적으로 피해를 입은 아동을 의미
- 아동학대행위자란 아동학대범죄를 범한 사람 및 그 공범을 말함(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제5호)

(3) 아동학대 유형

- 신체학대(Physical Abuse) : 보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 행하는 신체적 폭력 또는 가혹행위
 - 정서학대(Emotional Abuse) : 보호자를 포함한 성인이 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위
 - 성학대(Sexual Abuse) : 보호자를 포함한 성인이 자신의 성적 욕구 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적 행위
 - 방임(Neglect) 및 유기(Abandonment)
 - 방임 : 보호자가 아동에게 반복적인 아동양육과 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위. 이러한 방임에는 물리적 방임, 교육적 방임, 의료적 방임 등이 있음
 - (물리적 방임) 기본적인 의식주를 제공하지 않는 행위, 상해와 위협으로부터 아동을 보호하지 않는 행위, 불결한 환경이나 위험한 상태에 아동을 방치하는 행위, 아동의 출생신고를 하지 않는 행위, 보호자가 아동을 가정 내에 두고 가출한 경우 등
 - (교육적 방임) 보호자가 아동을 학교(의무교육)에 보내지 않거나 아동의 무단결석을 허용하는 행위, 학교 준비물을 챙겨주지 않는 행위, 특별한 교육적 욕구를 소홀히 하는 행위 등
- ※ 의무교육은 6년의 초등교육 및 3년의 중등교육을 의미함 (교육기본법 제8조제1항)
- ※ 무단결석이란 정당한 사유 없이 계속하여 7일 이상 결석을 하는 경우(초·중등교육법시행령

제25조제1항)

- (의료적 방임) 아동에게 필요한 의료적 처치를 하지 않는 행위, 예방접종이 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는 행위, 장애 아동에 대한 치료를 하지 않거나 거부하는 행위 등

－ 유기 : 보호자가 아동을 보호하지 않고 버리는 행위(방임에 포함)

(4) 아동학대 신고의무

- 지역아동센터 종사자는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항제2호에 따른 아동학대 신고의무자임

- 신고의무자는 직무상 아동학대범죄를 알게 되거나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관(112)에 즉시 신고하여야 함

※ 아동학대 의심 상황의 판단은 서식30호 “아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트” 활용

- 그 직무상 아동학대범죄를 알게 되었거나 의심이 되었음에도 신고하지 아니한 신고 의무자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조 제1항제2호)

- 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 안됨(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제3항)

－ 신고인의 인적사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 자는 3년 이하의 징역 또는 3,000만원 이하의 벌금에 처함(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제62조제2항)

※ 아동보호전문기관 상담원 외에도 지방자치단체 공무원, 아동복지 관련 종사자 등 신고의무자의 인적사항을 알고 있는 자가 신고인의 신원을 노출할 경우, 형법 제127조(공무상의 비밀 누설)·아동복지법 제65조(비밀유지의 의무), 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제62조(비밀엄수 등 의무 위반죄) 제1항 등에 따라 처벌

아. 취업제한 제도

(1) 아동학대관련범죄전력자의 취업제한

1) 취업제한 대상 : 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료

된 것으로 보는 경우를 포함)된 날로부터 10년까지의 기간 동안 아동복지시설 인 지역아동센터를 운영하거나 지역아동센터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

- 취업제한 대상은 상근직 직원뿐만 아니라 사실상 노무를 제공하는 모두를 포함. 즉, 특강강사, 운전기사, 사회복지요원 등 지역아동센터에 노무를 제공하려 하거나 하고 있는 모두가 포함됨

2) 취업자(예정자) 등에 대한 전력 확인 : 연 1회이상

● 전력조회 의무

- 지자체 : 지역아동센터를 운영하려거나 운영하는 자에 대하여 본인의 동의[서식14호]를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청[서식13호]
- 지역아동센터 설치자 : 지역아동센터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의[서식14호]를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청[서식13호]

● 전력조회 점검·확인 : 지역아동센터를 운영하거나 취업 중인 자를 대상으로 시장·군수·구청장이 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인

3) 법규 위반에 대한 조치

- 지역아동센터의 설치자가 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「아동복지법」 제75조제2항)
- 지역아동센터에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 아동학대범죄전력자에 대해 지역아동센터의 설치자에게 그의 해임을 요구하여야 함(「아동복지법」 제29조5제1항)
 - 아동학대범죄전력자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 지역아동센터의 설치자는 1천만원 이하의 과태료 부과
- 아동학대범죄전력자가 지역아동센터를 운영 중인 경우 지역아동센터의 폐쇄를 요구하여야 함(「아동복지법」 제29조5제2항)

(2) 성범죄 경력자의 취업제한

1) 취업제한 대상 : 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 자는 제외)는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 아동복지시설인 지역아동센터를 운영하거나 지역아동센터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

2) 취업자(예정자) 등에 대한 경력 확인 : 연 1회이상

●전력조회 의무

- 지자체 : 지역아동센터를 운영하려고나 운영하는 자에 대하여 본인의 동의[서식11호]를 받아 관할 경찰서에 성범죄 경력 조회를 요청[서식12호]
- 다만, 지역아동센터를 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회서를 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄
- 지역아동센터 설치자 : 지역아동센터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의[서식11호]를 받아 관할 경찰서에 성범죄 경력 조회를 요청[서식12호]
 - 다만, 성범죄 경력 조회서를 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄

● 성범죄 경력자 점검·확인 : 지역아동센터를 운영하거나 취업 중인 자를 대상으로 시장·군수·구청장이 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인

3) 법규 위반에 대한 조치

● 지역아동센터의 설치자가 성범죄 경력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제67조제3항)

● 지역아동센터에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 성범죄 경력자에 대해 지역아동센터의 설치자에게 그의 해임을 요구할 수 있음(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제58조제1항)

- 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 지역아동센터의 설치자는 3천만원 이하의 과태료 부과

● 성범죄 경력자가 지역아동센터를 운영 중인 경우 지역아동센터의 폐쇄를 요구할 수 있음(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제58조제2항)

자. 행정처분

(1) 행정처분

- 보건복지부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

(2) 행정처분의 절차

- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장이 행정처분을 하고자 할 때에는 「행정절차법」에 따른 행정절차를 준수해야 함
- ※ 「행정절차법」 제2장 처분, 제1절 통칙 및 제2절 의견제출 및 청문 참고

(3) 행정처분의 요건(「아동복지법」 제56조)

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설로서 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우
- 설치목적의 달성이나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정하는 경우
- 보호대상아동에 대한 아동학대행위가 확인된 경우

아동학대 행위란

- 「아동복지법」 제3조제7호에 따라 “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 말함
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호에 따른 아동학대범죄 및 「아동복지법」 제3조제7의2호에 따른 아동학대관련범죄와는 다를 수 있음
- 「아동복지법 시행령」 별표13 행정처분의 기준 2.개별기준의 라. 보호대상에 대한 아동학대행위가 확인된 경우의 ‘확인된 경우’란
- 「아동복지법」 제3조제7의2호에 따른 ‘아동학대관련범죄’로 형이 확정된 경우를 의미하지 않으며, 시장군수구청장이 자체조사, 아동보호전문기관의 사건판단 결과, 필요시 수사기관의 수사내용 등을 종합하여 판단·확인한 경우를 말함
- 따라서 시장군수구청장은 아동복지시설인 지역아동센터에서 아동학대행위가 발생하였음을 시장·군수·구청장이 확인한 경우
- ‘아동학대관련범죄’로 형이 확정된 경우와 관계없이 「아동복지법 시행령」 별표13 “행정처분 기준”에 따라 행정처분 할 수 있음

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 경비의 지원을 받은 경우
- 아동복지시설의 사업정지기간 중에 사업을 한 경우
- 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

(4) 행정처분의 기준(「아동복지법시행령」 제53조 별표13)

● 일반기준

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

● 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 설립 허가가 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	

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
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

(5) 「사회복지사업법」에 따른 행정처분

- 1) 「사회복지사업법」 제40조 및 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2, 별표4
- 2) (「사회복지사업법」의 적용) 「사회복지사업법」 제3조제1항에 따라 사회복지사업의 내용 및 절차 등에 관하여 제2조제1호 각 목(「아동복지법」은 「나」목)의 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따름

3) 행정처분의 기준

● 일반기준

- 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

- 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

● 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	—	—
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	—	—
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 처벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	—
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법 제40조 제1항제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호			
가. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄		
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

차. 과태료

(1) 아동복지법에 따른 과태료(「아동복지법 시행령」 제53조 별표14)

1) 일반기준

- 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
- 부과권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다
 - － 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
 - － 위반의 내용·정도가 경미하여 사회적 피해가 적다고 인정되는 경우
 - － 법 위반 상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
 - － 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 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

위반행위	근거 법조문	과태료 금액	
		1차 위반	2차 이상 위반
가. 법 제26조제3항을 위반하여 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제3항 제1호의2	150	300
나. 법 제27조의3을 위반하여 피해아동의 인수를 거부한 경우	법 제75조 제1항제1호	500	1,000
다. 법 제29조의3제3항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 않은 경우	법 제75조제2항	250	500
라. 법 제29조의5제1항에 따른 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 않은 경우	법 제75조 제1항제2호	500	1,000
마. 법 제31조를 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조 제3항제2호	150	300
바. 법 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우	법 제75조 제3항제3호	150	300

(2) 사회복지사업법에 따른 과태료(「사회복지사업법 시행령」 제26조 별표4)

1) 일반기준

- 하나의 위반행위가 둘 이상의 과태료 부과기준에 해당하는 경우에는 그 중 금액이 큰 과태료 부과기준을 적용한다.
- 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자의 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
 - 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
 - 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 늘릴 수 있다. 다만, 법 제58조제1항(제2호바목에 해당하는 경우에는 법 제58조제2항을 말한다)에 따른 과태료 금액의 상한을 초과할 수 없다.
 - 위반의 내용·정도가 중대하여 사회복지시설의 이용자 등에게 미치는 피해가 크다고 인정되는 경우
 - 법 위반상태의 기간이 6개월 이상인 경우
 - 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2) 개별기준

위반행위	근거 법조문	과태료 금액
가. 법 제11조의4를 위반하여 사회복지사 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제58조제1항	150만원
나. 법 제13조제2항 단서를 위반하여 보수교육을 받지 않은 경우	법 제58조제1항	20만원
다. 법 제13조제3항을 위반하여 보수교육을 이유로 불리한 처분을 한 경우	법 제58조제1항	100만원
라. 법 제18조제6항을 위반하여 임원의 임면 보고를 하지 않은 경우	법 제58조제1항	100만원
마. 법 제24조를 위반하여 재산 취득 보고를 하지 않은 경우	법 제58조제1항	100만원
바. 법 제31조를 위반하여 사회복지법인이 아닌 자가 사회복지법인이라는 명칭을 사용한 경우	법 제58조제1항	200만원
사. 법 제33조의3제1항 각 호에 따른 서류, 그 밖에 소득·재산 등에 관한 자료를 장당한 사유 없이 제출하지 않거나 거짓 자료를 제출한 경우 또는 조사·질문을 기피·거부·방해하거나 거짓 답변을 한 경우	법 제58조제2항	20만원
아. 법 제34조의3을 위반하여 책임보험 또는 책임공제에 가입하지 않은 경우	법 제58조제1항	300만원
자. 법 제34조의4제1항을 위반하여 안전점검을 실시하지 않은 경우	법 제58조제1항	300만원
차. 법 제37조를 위반하여 시설에 갖추어 두어야 할 서류를 갖추어 두지 않은 경우	법 제58조제1항	50만원
카. 법 제38조제1항을 위반하여 시설의 운영을 시작하지 않은 경우	법 제58조제1항	100만원
타. 법 제38조제2항을 위반하여 다음 각 목의 신고를 하지 않고 시설을 휴지(休止)·재개 또는 폐지한 경우	법 제58조제1항	
1) 재개신고를 하지 않은 경우		100만원
2) 휴지 또는 폐지신고를 하지 않은 경우		200만원
파. 법 제45조를 위반하여 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우	법 제58조제1항	300만원

카. 지역아동센터 중앙 및 시도지원단 운영

(1) 기능

- 지역아동센터 지원사업 전달체계 효율적 운영 및 돌봄서비스 질 향상 위한 지역 아동센터 운영 지원체계 효과 극대화

(2) 역할

- 중앙지원단 : 중앙 및 시도지원단 사업운영 총괄, 지역아동센터 지원사업 운영관리, 지역아동센터 현황 통계 및 종사자 교육 시스템 구축·운영, 지역아동센터 평가, 아동복지교사 지원사업 운영관리 전문기관
- 시도지원단 : 시·도 지역아동센터 지원사업 운영 및 관리, 시·도 지역아동센터 네트워크 구축 및 홍보 지원 전문기관

(3) 설치 및 비용보조

- 중앙지원단 : 보건복지부는 지역아동센터 지원사업 및 돌봄서비스 질 향상을 위해 중앙지원단을 둘 수 있고, 그 운영을 비영리 법인·단체에 위탁할 수 있음
- 시도지원단 : 시·도는 지역아동센터 지원사업 및 돌봄서비스 질 향상을 위해 시도지원단을 둘 수 있고, 그 운영을 비영리 법인·단체에 위탁할 수 있음
- 비용보조 : 보건복지부 또는 시·도는 중앙지원단과 시도지원단에 예산의 범위 내에서 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있음

(4) 준수사항

- 명칭 : ‘○○○○위탁 지역아동센터○○○○지원단’이라 함
 - － 중앙지원단 : 보건복지부위탁 지역아동센터중앙지원단
 - － 시도지원단 : ○○○○시·도 위탁 지역아동센터○○○○시도지원단
- 독립적 조직관리 : 지원단은 운영법인(단체)과 독립적 조직관리
 - － 운영법인(단체)과 지원단은 공간 및 운영체계, 분리된 별도의 예산 사용
 - － 홍보물, 출판물, 지원단 현판, 통화연결음 등에 지원단명 사용
- 종사자 채용 : 지원단에 근무하는 종사자 채용은 아동복지법시행령 제52조 관련 별표12의 생활복지사 자격기준에 해당하는 자로 함
 - － 단, 일반적인 행정업무 종사자는 자격기준 적용 제외

(5) 중앙지원단의 업무

- 중앙 및 시도지원단 사업 운영 총괄
 - 지역아동센터 중앙 및 시도지원단 전달시스템 구축
 - 각종 사업 수행계획 및 운영지침 마련
 - 지역아동센터 관련 조사연구, 홍보사업
 - 시도지원단 사업평가를 통한 사업 및 성과관리
- 지역아동센터 지원사업 운영 및 관리
 - 지역아동센터 운영컨설팅 및 시설평가 등 지원·관리
 - 지역아동센터 운영 관련 상담 및 안내
- 지역아동센터 지원을 위한 외부자원 연계
- 교육 프로그램 매뉴얼 개발 등 교육컨텐츠 운영관리
- 종사자 교육시스템 운영 및 온·오프라인 교육
- 지역아동센터 전산시스템 운영·지원
- 아동복지교사 지원사업 운영 관리 종사자 직무교육
- 지역아동센터평가센터 운영
- 중앙부처 방과 후 돌봄 서비스 추진 업무 지원
 - 방과후 돌봄 연계 조사 연구
 - 돌봄 운영 협의회 활성화를 위한 컨설팅 및 모니터링

(6) 시도지원단의 업무

- 지역아동센터 운영지원
 - 지역아동센터 신규 및 평가미흡, 희망시설 컨설팅 운영
 - 지역아동센터 운영컨설팅, 현장평가 모니터링 등 평가지원
 - 지역아동센터 운영 관련 상담 및 안내
- 지역아동센터 외부 결연·협약을 위한 민간자원 개발 및 연계
- 지역아동센터 종사자 및 아동복지교사 교육운영·지원
- 지역 특성에 따른 지역아동센터 조사연구
 - 지역특성에 따른 아동복지 관련 각종 조사연구사업 수행
 - 중앙지원단과 연계한 정보시스템 운영 지원
- 시·도별 특성화 시책사업 지원
 - 시·도 자원네트워크 및 자원연계사업 수행

- 시·도 방과후 돌봄서비스 네트워크 구축 및 지원
- 시·도 특화사업 수행 및 홍보
- 시·도별 방과 후 돌봄 서비스 추진업무 지원
- 지역아동센터 평가 지원
 - 평가위원 추천 및 관리
 - 현장평가 지원(평가안내 및 홍보, 평가 모니터링 등)
 - 평가대상시설 교육 및 운영 컨설팅 진행

4. 지역아동센터 예산지원 및 절차

가. 국고보조금 예산지원

(1) 지원 근거 및 조건

- 「아동복지법」 제59조(비용 보조), 「아동복지법 시행령」 제54조(비용 보조), 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조(보조금의 교부 조건)

▶ 「아동복지법」 제59조

제59조(비용 보조) 국가 또는 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

1. 아동복지시설의 설치 및 운영과 프로그램의 운용에 필요한 비용 또는 수탁보호 중인 아동의 양육 및 보호관리에 필요한 비용

▶ 「아동복지법 시행령」 제54조

제54조(비용 보조) ① 국가 또는 지방자치단체는 법 제59조에 따라 같은 조 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용(이용료를 받는 아동전용시설의 경우에는 그 시설의 설치비용으로 한정한다)의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 보조할 수 있다. 이 경우 보조 비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」에서 정하는 바에 따른다.

- ② 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 아동복지시설 운영에 필요한 비용을 보조하는 경우 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 시설의 평가 결과 등 해당 아동복지시설의 운영 실적을 고려하여 보조할 수 있다.

▶ 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조 등

제18조 ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제22조(용도 외 사용 금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

- ② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자

- 동 사업안내는 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조에 따른 보조금의 교부 조건
이므로 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른 보조사업자 및 간접보조사업자인 지
자체와 지역아동센터는 반드시 사업안내를 준수하여야 함
- 또한 현재 24개월 자부담 기간인 시설 등 현재 국고보조금을 지원받지 않더
라도 향후 국고보조금을 지원 받으려는 자도 사업안내를 준수하여야 함(사업
안내 미준수시 진입평가 제외)

(2) 지원대상

- 기존지원시설 : 2017년 이전 운영비 지원시설 중 심화평가 결과 등을 반영하여
선정
- 신규지원시설 : 24개월 운영 신규시설 중 진입평가 결과를 반영하여 선정
- 다만, 2018년 1월 1일 이후 신규 설치된 시설 중 설치자가 영리법인인 경우
는 국고보조금을 지원하지 않음

▶ 영리법인이란

- (근거) 「민법」 제39조, 「상법」
- 구성원의 경제적 이익을 위하여 설립되어, 법인의 이익을 구성원(사원, 또는 주주)에게 분배하는
것을 목적으로 하는 법인임
- 영리법인은 비영리법인과 달리 경제적 이익을 목적으로 설립되고 이익의 극대화를 위해 노력하며
법인활동을 통해 창출한 수익을 법인의 구성원인 사원이나 주주에게 배분하는 것을 기본원리로 함
- 영리법인은 「상법」상 인정하고 있는 5가지 회사의 한 형태인 합명회사, 합자회사, 유한책임회사,
주식회사, 유한회사 등이 이에 해당함
- 또한 「협동조합 기본법」에 따른 협동조합 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른
농업회사법인 등도 영리법인에 해당함
- ※ 「협동조합 기본법」에 따른 사회적협동조합 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른
영농조합법인 및 영어조합법인은 비영리법인임에 유의

▶ 비영리법인이란

- (근거) 「민법」 제32조, 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」, 기타 개별법
- 비영리를 목적으로 하는 법인, 즉 구성원의 경제적 이익을 목적으로 하지 아니하는 법인을 말함
- 따라서 법인활동을 통해 창출한 이익은 법인의 구성원들에게 분배되지 아니하고 법인고유의 재산으로
적립될 뿐임.
- 「민법」 제32조는 ‘비영리법인’을 ‘학술, 종교, 자선, 기예, 사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하
는 사단 또는 재단’으로 규정하고 있음. 따라서 그러한 예시에 해당하는 법인활동을 하면서 구성
원에게 이익분배를 하지 아니하는 법인은 비영리법인임
- 개별법에 따른 비영리법인으로는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 「사립학교법」에 따른 학
교법인, 「의료법」에 따른 의료법인, 「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 연합회, 「농업협동조합
법」에 따른 농업협동조합 등이 있음

(3) 지원기간

- 기존지원시설 : 심화평가 결과 및 지자체 점검결과를 반영하여 1월~12월까지 지원
- 신규지원시설 : 시설 신고일 기준 24개월 해당월부터 12월까지 진입평가 결과를 반영하여 지원

(예) 진입평가를 통과한 시설의 신고일이 2016년 3월 15일 → 2018년 3월부터 지원 가능

(4) 지원내역

- 기본운영비 : 신고정원, 지역별 특성 및 법정종사자 수에 따라 지원
- 우수지역아동센터 지원 : 지침 별도 시행
- 특성별 운영비 : 기본운영비를 지원받는 시설 중에서 지자체 선정

(5) 지원절차

1) 선정심사위원회 구성·운영

- 특성별 예산 지원액 결정시 선정심사 위원회의 심사를 거쳐 공정하게 선정
- 시·도 아동복지담당사무관 또는 담당자(시·군·구 아동복지담당과장), 현장전문가, 아동복지관련 학계인사 등으로 4~6인 이내로 구성
- 현재 지자체에서 운영하고 있는 아동관련 위원회로 선정위원회 대체 가능
- 시·군·구 선정심사위원회의 심사 의견 및 결과를 시·도에 보고
- ※ 현장전문가는 아동복지업무에 종사하는 관계자로 하되, 이해 관계자인 관내 지역아동센터 종사자는 제외(타 지역 지역아동센터 종사자 가능)

2) 시·군·구청의 보조금 지급 절차

● 보조금 교부결정

— 시·군·구청은 시설로부터 연도내 최초 보조금 교부전 연간 보조금 교부 신청서를 제출 받아 시설별·보조사업별 연간 보조금을 교부결정

- 연간 보조금 교부신청서에는 월별로 구체적으로 작성된 세부적인 사업계획이 포함되어야 하며, 특정월에 운영비와 프로그램비 등이 지나치게 집중되지 않도록 하는 등 적정한 사업계획이 수립될 수 있도록 지도·관리 필요

— 기본운영비는 시설의 기본운영비 기준액에 지원대상 개월수를 곱하여 산정

— 특성별 운영비는 해당 특성별 월 지원액에 지원받는 개월수를 곱하여 산정함

— 연도 중에 보조금 지원기준 및 지원여부가 달라지는 경우(정원변경에 따른

기본운영비 기준액 변경 등) 변경된 내용을 반영하여 변경 교부결정

※ 정원 확대변경에 따른 운영비 증액 등은 예산범위내에서 추가지원 여부 결정

예시 기존지원시설로서 동지역의 29인시설이 특수목적형 추가지원 시설로 선정된 경우

- 기본운영비 : $4,760\text{천원} \times 12\text{개월} = 57,120\text{천원}$
- 특수목적형 추가지원 : $600\text{천원} \times 12\text{개월} = 7,200\text{천원}$

예시 4월에 신규지원이 개시되는 시설로서 읍면지역의 29인시설인 경우

- 기본운영비 : $4,910\text{천원} \times 9\text{개월} = 44,190\text{천원}$

예시 동지역의 30인 시설이 29인시설로 9월부터 변경된 정원이 적용되는 경우의 기본운영비

- 기존 : $6,540\text{천원} \times 12\text{개월} = 75,600\text{천원}$
 - 변경 : $(6,540\text{천원} \times 8\text{개월}) + (4,760\text{천원} \times 4\text{개월}) = 52,320\text{천원} + 19,040\text{천원} = 71,360\text{천원}$
- ※ 정원변경신청이 있는 8월에 변경교부결정하고 9월부터 변경교부결정된 금액에 따라 보조금 교부

● 보조금의 교부



- 교부결정 된 보조금 범위 내에서 월별 지원액에 대한 보조금 교부신청서를 제출 받아 전월 25일 전까지 교부
- 운영비 지급일인 25일이 토요일 또는 공휴일인 경우 그 전일까지 보조금을 교부하고, 1월은 예산편성·지급 등을 감안하여 2개월분(1월분과 2월분)을 최대한 빠른 기간 내 지급

● 정산 : 정산은 월별·분기별 등 지자체의 상황 등에 따라 달리 정할 수 있음

(6) 운영비 지원 특례

- 목적 : 폐업 또는 폐쇄되는 지역아동센터 이용아동의 돌봄서비스 연속성확보로 안정적인 돌봄서비스 제공
- 특례대상 : 폐업신고 또는 폐쇄처분 당시 국고보조금이 지원되는 시설의 이용아동이 지역여건 또는 주변여건 상 다른 지역아동센터를 이용하기 어려운 경우로서

- 폐업 또는 폐쇄되는 시설의 종사자 및 이용아동을 인수하는 조건으로 관할 시장·군수·구청장이 운영비 지원 특례를 적용할 비영리법인 또는 개인설치 신규 시설을 공개모집하고 선정심사위원회의 심의를 거쳐 선정한 시설
- ※ 폐쇄하는 시설의 종사자(시설장 및 생활복지사)가 설치자(대표자)와 부부 또는 부모자녀 등 특수관계인 경우 폐쇄 상황을 고려하여 해당 종사자 인수를 조건으로 하지 않을 수 있음
- 다만, 개인이 설치한 시설을 비영리법인화하여 운영하려는 경우에는 별도의 공개모집 없이 해당 비영리법인에 대해 선정심사위원회의 심의를 거쳐 선정 가능
- ※ 비영리법인화란 개인시설의 설치자가 사회적협동조합 등 비영리법인을 설립하거나 주요 임원으로 참여하여 해당 시설을 비영리법인에서 운영하고자 하는 경우를 의미함
- **특례내용 및 유지조건**
 - 특례내용 : 운영비 지원 특례 시설로 선정되어 신규설치하는 지역아동센터에 대해 설치 즉시 운영비 보조금 지원(24개월 자부담 기간 적용 안함)
 - 유지조건 : 특례 적용 6개월 이후까지 인수 종사자의 자발적 퇴사, 이용아동의 자발적 이용종료 등 불가피한 사유를 제외하고 이용아동과 종사자의 변동이 없는 등 운영수준을 유지해야 함
 - 특례 적용 6개월 이후에 평가를 받아야 하며, 평가 최저기준점(70점) 미만인 경우 즉시 운영비 지원 중지 → 24개월 자부담시설 전환
- ※ 특례적용 잔후 각 6개월(1년) 운영실적 확인하여 평가 진행(재평가 없음)
 - 특례 적용 2년 이내에 「아동복지법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 행정처분을 받은 경우 행정처분 다음달부터 운영비 지원 중지 → 24개월 자부담시설 전환
- **특례시설 선정**
 - 선정방법 : 운영비 지원 특례 시설을 선정하려는 경우 시장·군수·구청장은 공개모집으로 비영리법인 또는 개인설치 신규시설을 선정하되,
 - 신규시설의 재정적 능력, 사업수행능력 등을 종합적으로 고려하여 선정심사위원회의 심의를 거쳐 선정하여야 하며,
 - 선정심사위원회는 시군구청 아동복지담당과장, 사회복지관련담당과장, 아동복지관련 학계인사, 현장전문가 등 4~6인 이내로 구성
- ※ 현장전문가는 아동복지업무 관련자로 하되, 지역아동센터 관련 종사자는 제외 선정심사위원회는 기 운영 중인 타 위원회(사군정조정위원회, 지역사회복지대표협의체, 생활보장위원회 등)로

대체 가능

- 선정절차 : 「아동복지법」 제51조 및 「같은법 시행규칙」 제25조제1항에 따라
지역아동센터를 폐업하려는 자는 폐업 3개월 전까지 관할 시장·군수·구청장
에게 아동복지시설(폐업, 휴업, 재개) 신고서를 제출
 - 시장·군수·구청장은 폐업신고서를 수리하는 즉시 운영비 지원 특례 적용여부
검토
- ※ 폐업하려는 자는 폐업신고서에 폐업일을 명시하여 폐업 3개월 전까지 신고서를 제출.
폐업신고를 수리하는 경우 명시된 폐업일에 폐업하는 것이며 폐업신고 수리 즉시
폐업되는 것이 아님에 유의
 - 폐업하는 시설의 인수대상 종사자와 이용아동에게 운영비 지원 특례에 따라 신
규시설로 이전 등록됨을 안내
- ※ 신규 시설 이전에 동의하지 않는 종사자 및 이용아동은 타 돌봄서비스 등 안내 필요
 - 특례를 적용하기로 결정한 경우 폐업 대기기간(3개월) 동안 운영비 지원 특례
신규 지역아동센터 공모·선정(폐업신고 수리 후 2개월 이내)
 - 특례 적용 대상으로 선정된 신규 시설 설치신고 수리(폐업신고 수리 후 3월 이
내) 및 폐업하는 시설의 폐업일에 맞추어 운영 개시
- ※ 폐업일 이후에 신규 설치가 완료되어 이용아동의 돌봄이 단절되지 않도록 관리감독 필요
 - 「아동복지법」 또는 「사회복지사업법」에 따라 시설 폐쇄를 처분하는 경우는
폐쇄일을 고려하여 상기 선정절차 적용

● 보조금의 교부

- 운영비 지원 특례로 선정되어 아동복지시설 설치신고 수리 즉시 보조금 교부
결정 및 교부
- 설치신고 수리일부터 일할 계산하여 보조금 교부결정 및 교부
- ※ (예시) 운영비 지원 특례대상으로 선정된 읍면지역의 29인 시설이 10월 20일 신고수리된
경우 10월달의 보조금 교부 금액은 1,901천원임 ($4,910\text{천원} \div 31\text{일} \times 12\text{일(잔여일수)} = 1,901\text{천원(소수점이하 반올림)}$)
- 사회보장정보시스템(행복e음) 처리
 - 기존 폐업(폐쇄)시설은 행복e음의 시설·법인 / 사회복지시설관리 / 복지시설
/ 복지시설대장관리에서 운영상태를 폐지로 처리
- ※ 폐업일 이전에 국고보조금 등에 대한 정산 및 아동관라운영행정 등 시설간 인계인수를 반드시
완료하도록 하여, 폐업일에 맞추어 행복e음을 정비하고 사회복지시설정보시스템 이용도 즉시
중지될 수 있도록 관리 필요

- 특례적용 신규 시설은 행복e음의 시설·법인 / 사회복지시설관리 / 복지시설 / 복지시설대장관리의 신규시설 등록
- 기존 폐업(폐쇄)시설의 대표자를 변경처리하는 형태로 복지시설대장관리를 하는 것이 아님에 특히 유의
- 특례적용 신규 시설은 기존 폐업(폐쇄)시설의 이용아동과 종사자를 인수하는 것이지 시설을 인수하는 것이 아니므로 기존 시설신고번호 및 기존 시설의 사회복지시설정보시스템 ID 등을 사용할 수 없음

● 유의사항

- 특례적용은 기존 폐업(폐쇄)시설의 소재지뿐만 아니라 새로운 소재지에 설치할 수 있음을 안내
 - 새로운 소재지에 설치하는 경우 폐업(폐쇄)하는 시설의 이용아동이 충분히 이용할 수 있는 거리에 위치해야 함
 - 폐업(폐쇄)하는 시설과 동일 소재지에 설치하는 경우 건물 임차의 승계 등에 대해서 응모자가 사전 협의 후 응모하도록 안내

※ 운영비 지원 특례 지원을 위해 신규설치하는 경우라도 아동복지법에 따른 시설기준을 모두 충족해야함

- 기존 폐업(폐쇄)시설의 시설 소재지 및 설비·기자재 등을 인수해야하는 경우
 - 폐업신고서 제출시 ‘재산에 관한 사용 또는 처분계획서’ 상에 임차보증금 등 건물 관련 재산액, 보조금으로 취득한 기자재 및 설비, 자부담으로 취득한 기자재 및 설비의 신규시설 양도여부 등 적정한 금액과 내용을 구체적으로 기재하도록 하여 징구 필요
 - 시장·군수·구청장은 공모에 응모하는 자에게 ‘재산에 관한 사용 또는 처분계획서’를 바탕으로 사전에 폐업시설 설치자와 협의하여 응모할 수 있도록 안내

※ ‘재산에 관한 사용 또는 처분계획서’에 기재되지 않은 비용 등이 발생하지 않도록 관라감독 필요

- 특히, 임차시설을 인수받는 경우 임차의 승계 등에 대해서 응모자가 사전 협의 후 응모하도록 해야 함

나. 보조금 반환명령

(1) 근거 : 「아동복지법」 제61조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조

(2) 보조금 반환명령

- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보조금수령자인 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우

예시

- 실제로 근무하지 않는 종사자를 채용한 것처럼 허위 보고하여 보조금을 교부받은 경우
- 실제 무자격 종사자이나 자격이 적합한 것처럼 자격증이나 경력을 위조·보고하여 보조금을 교부받은 경우
- 실제로는 8시간 이하의 근무를 하기로 이면계약을 구두 등으로 체결하고 8시간 근무 종사자로 허위 보고하고 8시간 근무한 것처럼 임금을 지급한 후 그 전부 또는 일부를 돌려받는 경우
- 실제로는 최저임금 이하의 임금을 지급하기로 이면계약을 구두 등으로 체결하고 최저임금 이상 임금을 지급한 후 그 전부 또는 일부를 돌려받는 경우
- 실제로는 프로그램을 진행하지 않았으나 프로그램을 진행한 것처럼 조작하여 허위강사에게 보조금을 지출한 경우
- 더 이상 출석하지 않는 아동을 계속 출석하는 아동으로 보고하거나 결석아동을 출석한 것처럼 허위보고 하여 보조금을 교부 받는 경우
- 기타 고의성을 갖고 거짓 보고 등으로 보조금을 교부받은 경우 등

– 보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우

예시

- 보조금으로 산 물건을 시설외의 장소에서 사용하거나 개인이 가져가는 경우
- 개인의 물건 등을 보조금으로 구입하여 사용하는 경우
- 지역아동센터 공간을 지역아동센터 운영 목적이 아닌 타 기관 또는 개인용으로 사용한 경우
 - ※ 다만, 동건은 위반정도의 중대성, 지속성, 고의성 등을 고려하여 그 정도가 미약한 경우 1차 개선명령을 하고, 개선명령에도 불구하고 재위반이 발생한 경우 적용
- 보조금으로 유자운영(자동차보험, 유류비 등 지출)하고 있는 시설 차량을 개인적 목적으로 사용한 경우
- 개인적으로 사용한 개인차량의 유류비를 보조금으로 지출한 경우
- 사업안내에서 규정한 보조금으로 지출할 수 없는 항목을 보조금으로 지출한 경우 등

— 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

- ※ 아동복지법에 따른 시설기준, 종사자 자격기준 등을 갖추지 못한 경우
- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음
 - 보조금의 교부조건을 위반한 경우
- ※ 동 사업안내는 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조에 따른 교부조건임
 - 지역아동센터의 경영에 관하여 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우
 - 보조금의 사용 잔액이 있는 경우
 - 「아동복지법」 또는 「아동복지법」에 따른 명령을 위반한 경우

▶ 보조금 관리에 관한 법률

제22조(용도 외 사용 금지) ② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우
- ② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

▶ 아동복지법

제61조(보조금의 반환명령) 국가 또는 지방자치단체는 아동복지시설의 장 등 보호수탁자, 가정위탁지원센터의 장, 대리양육자 및 아동복지단체의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 보조금의 교부조건을 위반한 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
3. 아동복지시설의 경영에 관하여 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우
4. 보조금의 사용잔액이 있는 경우
5. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

● 보조금 반환명령 사실 통보 : 시·도지사 또는 시·군·구청장은 지역아동센터에 나(1)/가)~다)의 경우로 보조금의 반환을 명한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면으로 그 사실을 보건복지부에 통보[서식31호 참조]하여야 함(「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제14조)

- 반환명령을 받은 보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말함)
- 반환명령의 구체적 사유
- 반환명령을 받은 보조금수령자가 반환하여야 하는 보조금의 금액
- 그 밖에 보건복지부 장관이 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

※ 보조금 반환명령 사실 통보서는 보조금의 중지, 보조금의 교부결정 취소, 보조금의 수행 배제 등의 근거가 되므로 명확하고 구체적으로 작성필요

▶ 보조금 관리에 관한 법률 시행령

제14조(보조금 반환명령 사실 통보) 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제33조제1항에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면으로 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 반환명령을 받은 보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다)
2. 반환명령의 구체적 사유
3. 반환명령을 받은 보조금수령자가 반환하여야 하는 보조금 또는 간접보조금의 금액
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금 또는 간접보조금 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

(3) 보조금 반환명령 절차

- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보조금 반환 등의 조치를 하고자 할 때에는 「행정절차법」에 따른 행정절차를 준수해야 함

(4) 고발조치

- 다음의 경우로 보조금 반환명령을 받은 자에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 또는 제41조에 따라 고발조치 할 수 있음
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 지급받은 자
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 자

▶ 보조금 관리에 관한 법률

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자

다. 보조금의 중지 및 감액 등

(1) 국고보조금의 중지

● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우로 반환명령을 받은 경우 보조금 반환명령을 결정한 날의 다음달부터 다음의 기간 동안 보조금의 지급을 중지할 수 있음

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 : 2년 이내
- 보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 : 1년 이내
- 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우 : 6개월 이내

● 보건복지부 장관은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우로 반환명령을 받은 경우 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 보조금 반환명령을 결정한 날의 다음달부터 다음의 기간 동안 보조금의 지급제한을 명령할 수 있음

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 : 2년 이내
- 보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 : 1년 이내
- 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우 : 6개월 이내

▶ 보조금 관리에 관한 법률

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

● 지역아동센터 평가 관련 다음의 경우

- 심화 재평가 최저기준점 미만 시설로서 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간
- 심화평가 거부시설로서 거부 의사 확정된 달의 다음달부터 2년간

- 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증과 관련한 사회복지현장실습 실습확인서를 허위로 발급한 경우

(2) 국고보조금의 감액

- 「아동복지법」에 따른 시설기준 및 종사자 기준을 위반한 경우 개선 유예기간 부여 후 미개선시 50% 이내 감액함
- 평가 후 의무적 컨설팅을 거부한 시설로서 거부 의사에 확정된 달의 다음달부터 2년간 10% 감액함
- 재평가 미흡시설로서 재평가 결과를 통보받은 달의 다음달부터 2년간 10% 감액함

(3) 법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
 - 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
 - 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

▶ 지방재정법

제32조의8(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
4. 그 밖에 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

- 보건복지부 장관은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

- 법령을 위반한 경우
- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

▶ 보조금 관리에 관한 법률

제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

(4) 국고보조사업 수행 배제

● 보건복지부 장관은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지역아동센터를 지역아동센터 지원 사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금의 교부를 제한하여야 함

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
- 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 보건복지부 장관의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

● 보건복지부 장관은 지역아동센터가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지역아동센터를 지역아동센터 지원 사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금의 지급을 제한하여야 함

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
- 보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
- 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

▶ 보조금 관리에 관한 법률

제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행 대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

② 중앙관서의 장은 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조금수령자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

(5) 이의신청

- 보조금 교부결정의 취소, 보조사업의 수행 배제, 보조금의 수급 제한에 관한 보건복지부 장관의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 보건복지부 장관에게 이의를 신청할 수 있음
- 보건복지부 장관은 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 함

라. 기본운영비 예산지원

(1) 지원기준 : 신고정원, 지역별 특성 및 법정종사자 수에 따라 지원

정원 구분		법정종사자 수	월 기준액
10~19인 이하	동 지역	2명	4,510천원
	읍면 지역		4,660천원
20~29인 이하	동 지역	2명	4,760천원
	읍면 지역		4,910천원
30인 이상		3명	6,540천원

※ 10인 미만시설은 2,710천원의 범위 내에서 지자체가 결정하며, 지원기준과 별도로 지자체의 자체사업비 지원 가능

※ 법정종사자란 「아동복지법 시행령」 별표11에 따라 반드시 배치해야 하는 종사자인 시설장과 생활복지사를 말함(24쪽 종사자 배치기준 참고)

(2) 예산지원

- 1) 이용아동수(현원)가 기본운영비 지원기준에 따른 정원 구분을 충족하는 경우 지원기준에 따른 월 기준액을 산정하여 교부결정 및 교부
- 2) 이용아동수(현원) 산정 : 아동이 월 운영일수(주5일 기준)의 70% 이상 이용하는 경우 현원으로 산정함

- 장애아동수 산정 특례 : 장애아동 1인은 2인으로 산정, 최대 5인을 10명까지 산정(장애아동은 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가 결과 장애 소견자에 한함)
- (예시1) 정원이 29명인 시설에 장애아동이 3명, 비장애아동이 20명인 경우 예산지원에 따른 이용아동수는 26명으로 함($3 \times 2 + 20 = 26$ 명)
- (예시2) 정원이 29명인 시설에 장애아동이 5명, 비장애아동이 20명인 경우 예산지원에 따른 이용아동수는 30명이나 현원이 정원보다 클수 없으므로 29명으로 함($5 \times 2 + 20 - 1(\text{정원보다큰수}) = 29$ 명)
- ※ 동 특례는 예산지원에 따른 이용아동수 산정에만 적용

- 3) 3개월 평균 이용아동수가 기본운영비 지원기준에 따른 정원 구분을 충족하지 못하는 경우 다음 달에 신고정원을 변경하여야 하며, 정원 변경에 따른 예산은 변경한 달의 다음 달부터 지원

(예) 이용아동 30인 시설의 3개월(1~3월) 이용아동수 평균이 29인일 경우, 시설은 신고정원 범위를 충족하지 못한 달의 다음 달인 4월중 정원 변경을 신청하여야 하고, 변경 정원에 대한 예산지원은 5월부터 적용

※ 다만, 정원 확대변경에 따른 운영비 증액은 지자체 예산을 고려하여 추가지원 여부 결정

4) 10인 미만시설에 대한 관리

● 기존 10인 미만시설('12.8월 이전 신고시설)이 이용아동 5인 이하로 운영되는 경우 연속하여 5인 이하로 운영된 3개월의 다음 달부터 보조금 교부 중지(인근 돌봄기관 등을 이용할 수 있도록 안내)

● 10인 이상 시설의 이용아동이 10인 미만인 경우, 연속하여 10인 미만으로 운영된 3개월의 다음 달부터 보조금 교부 중지

5) 법정종사자 기준

● 법정종사자인 근로자에 대해서는 「최저임금법」에 따른 최저임금액 이상을 임금으로 지급하여야 함

※ 최저임금에 산입하지 않는 임금의 범위에 유의하여 임금을 지급

※ (참고) 2018년 최저임금 : 시간급 7,530원, 월급 1,573,770원(209시간 기준)

※ (209시간이란) 1일 소정근로시간이 8시간인 경우 주당 법정근로시간 40시간, 주당 주휴시간 8시간, 월 4,345주(365일÷12월÷7일) 기준으로
174시간(40시간×4,345주) + 35시간(8시간×4,345주) = 209시간

▶ 근로기준법

• 제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.
2. "사용자"란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
3. "근로"란 정신노동과 육체노동을 말한다.
4. "근로계약"이란 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약을 말한다.
5. "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다.
6. "평균임금"이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 근로자가 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.
7. "소정(所定)근로시간"이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제46조에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말한다.
8. "단시간근로자"란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

● 최저임금에 산입하는 임금과 산입하지 않는 임금의 범위(「최저임금법 시행규칙」

제2조)

－ 최저임금에 산입(算入)하지 않는 임금의 범위[별표1]

구분	임금의 범위
매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금	1개월을 초과하는 기간의 출근성적에 따라 지급하는 정근수당 1개월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 1개월을 초과하는 기간에 걸친 해당 사유에 따라 산정하는 장려가금(獎勵加給)·능력수당 또는 상여금 - 그 밖에 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하는 임금·수당이나, 지급조건이 사전에 정해진 경우라도 그 사유의 발생일이 확정되지 않거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금	1. 연차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당 2. 연장시간근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일직·숙직수당 5. 그 밖에 명칭에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
그 밖에 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 않은 임금	가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 숙소사·주택 제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것

－ 최저임금에 산입(算入)하는 임금의 범위[별표2]

구분	임금의 범위
공통요건	1. 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당 2. 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제)의 경우에는 총근로를 말한다에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당
개별적인 임금·수당의 판단기준	위의 공통요건에 해당하는 것으로 별표 1에 따른 임금·수당 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금 또는 수당 1. 직무수당·직책수당 등 미리 정해진 지급조건에 따라 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당 2. 물가수당·조정수당 등 물가변동이나 직급 간의 임금격차 등을 조정하기 위하여 지급하는 수당 3. 기술수당·면허수당·특수작업수당·위험직업수당 등 기술이나 자격증·면허증 소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당 4. 벽자수당·한냉자 근무수당 등 특수지역에서 근무하는 사람에게 일률적으로 지급하는 수당 5. 승무수당·항공수당·항해수당 등 버스, 택시, 화물자동차, 선박, 항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공 등의 업무에 종사하는 사람에게 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 6. 생산장려수당 등 생산기술과 능률을 향상시킬 목적으로 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 것으로서 공통요건에 해당하는 것이 명백하다고 인정되는 임금 또는 수당

● 국고보조금으로 인건비를 지원받는 생활복지사는 시설의 기본운영시간(8시간) 동안 상근해야 함

※ 시설장은 「사회복지사업법」 제35조에 따라 보조금 지원여부와 관계없이 상근해야 함

● 육아휴직, 건강악화, 사망 등의 사유로 종사자 배치기준을 한시적으로 충족하지 못하는 경우 1인 최저임금액을 제외하고 보조금 교부

● 지역아동센터 운영 중에 부득이한 사유로 종사자 기준을 충족하지 못하는 경우 해당 지자체에 즉시 보고하고, 지자체 보고 없이 거짓으로 보조금을 교부받은 경우 행정처분 및 해당 인건비 전액 환수

※ 지자체는 보조금 지급 시 관련사항을 반드시 사전에 고지

- 다만, 종사자 채용이 일시적으로 곤란할 때는 일정기간(농촌 3월, 도시 1월 범위 내) 시·군·구의 승인을 받아 해당 인건비를 아동을 위한 프로그램비로 사용 가능함

(3) 종사자(이하 '시설장 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일: '02년 1월 1일)

- 1) 인건비 보조금 지급 상한기준 : 정부(지자체)에서 시설장 및 생활복지사의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원함. 이를 초과하는 시설장 및 생활복지사의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

- 지급상한 : 시설장 65세, 생활복지사 60세

- 지급상한기준일(지급상한일자)는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일 기준)

- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

- 2) 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로,

- 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행하는 경우 등 「근로기준법」에 따른 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 따라 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

- 3) 60세 초과 종사자의 인건비 지원에 대한 특례 기준

- 가) 60세 초과 종사자를 대체할 사람을 공개모집하였음에도 불구하고 응시자가 없는 경우

- 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr) 홈페이지 등 2곳 이상에 15일 이상 공개모집하였으나 응시자가 없는 경우 1회 이상 다시 공개모집 절차를 진행하고, 2회 이상 응시자가 없는 경우 해당 결과를 주무관청에 제출
- 60세를 초과한 종사자의 근로계약은 1년으로 하되, 해당 종사자의 근로계약을 연장하고자 한다면 그 근로계약의 완료 전에 위의 방식으로 공개모집 절차

차를 반드시 실시

- 나) 60세 초과 종사자의 기존 인건비 내에서 청년 인력(만29세이하)을 채용하는 경우
- 신규 채용 및 인력 운용 계획을 시설운영위원회 또는 법인이사회를 거쳐 주무관청에 제출
 - 위의 계획에는 60세 초과 종사자 및 신규 채용 인력 2인의 인건비를 60세 초과 종사자의 기존 인건비 100% 내에서 지급하되, 60세 초과자의 인건비는 기존 인건비의 50%를 초과할 수 없음
- 다) 가)와 나)에 따른 절차를 거치는 경우라 하더라도 65세를 초과하는 경우에는 인건비 보조금을 지원할 수 없음

마. 특성별 예산지원

(1) 지원목적

- 지역아동센터 서비스 수준에 따른 추가지원으로 시설의 운영역량 제고
- 특화서비스 제공 등 차별화 된 프로그램 운영 시설에 대한 지원 강화

(2) 지원대상 및 기간

- 당해 연도 지역아동센터 기본운영비 지원 시설 중 해당 사업 선정대상에 지원
- 지원기간 : 2018년 1월~12월 (12개월)

(3) 예산지원(특수목적형, 토요운영)

- 특수목적형 지역아동센터 추가지원 : 월 60만원(±20만원 조정가능)
- 토요운영 지역아동센터 추가지원 : 월 30만원(±10만원 조정가능)

※ 시군구별 지원 시설수 및 시설 프로그램, 센터규모 등을 감안하여 단가 등을 조정하여 지원 가능(예산의 범위 내 추가지원 가능)

(4) 세부내용

1) 특수목적형 지역아동센터

- 선정대상 : 원칙적으로 시·군·구별 수요를 반영하여 지원하되, 지원 예산액 및 시설 프로그램을 감안하여 조정 가능

- 장애, 다문화, 북한이탈주민 아동의 특수 전용시설을 운영하거나 특수 아동 비율이 다른 센터에 비해 상대적으로 높은 시설
 - ※ 지자체는 지원시설의 특수아동 비율에 따라 월 60만원 지원의 ± 20 만원내 조정 가능하되, 장애아동 전용시설의 경우는 지원액 범위를 상향하여 지자체 결정 가능
- 저녁돌봄(20시 이후 또는 중학생 이상 비율이 50% 초과하는 시설), 일요일 및 공휴일 운영 등 연장 운영으로 인한 추가 지원이 필요한 경우
 - ※ 저녁돌봄 운영 지원의 경우, 사회복지공동모금회 · 교육부 지원과 중복되지 않도록 조치
- 선정기준 : 특수목적형 지역아동센터 선정기준(예시)을 참조하여, 지자체에서 지역 여건을 고려하여 최종 선정기준 마련
- 운영비 지원 시설 중 설치자의 역량이 뛰어나고, 평가·점검 결과 운영상 하자가 없고, 지원 대상 요건 증빙이 가능하며, 관련 프로그램 운영 실적이 있는 시설

※ 특수목적형 지역아동센터 선정기준(예시)

- ① 지역적·환경적, 이용아동 특성에 따라 특수한 프로그램 운영이 필요한 시설 (장애, 다문화, 북한이탈주민, 저녁돌봄, 일요일 및 공휴일 운영 등)
- ② 지원대상 요건 증빙이 가능하거나 별도 프로그램 운영실적이 있는 시설
- ③ 평가·지자체 점검결과, 운영상 하자가 없고 운영역량이 우수한 시설
- ④ 기타 지자체에서 필요하다고 판단하는 기준

2) 토요일 운영 지역아동센터

- 선정대상 : 이용아동 중 토요일돌봄서비스 수요가 있거나 토요일 운영 시설 중 운영 역량 및 서비스 제공수준이 높은 시설
 - 배정된 예산 범위 내에서 시군구별 적정운영 개소 수 및 운영비 등 결정 가능
- 기능 및 역할 : 지역사회 토요돌봄서비스 욕구에 대한 연계 서비스 제공 및 다양한 토요프로그램 운영을 통한 현장대응력 강화
- 지역내 토요돌봄서비스 욕구 조사 및 토요돌봄서비스 제공
 - 지역아동센터 토요일 운영 프로그램 개발 및 인근 토요 미 운영센터 연계지원
 - 지역사회 토요돌봄서비스 제공기관과의 협력체계 구축
- 선정기준 : 토요일 운영 지역아동센터 선정기준(예시)을 참조, 지자체에서 지역 여건을 고려하여 최종 선정기준 마련(예시 : 매주 토요일 4시간 이상 등)

- 설치자 역량, 운영기간, 시설 여건, 평가·점검 결과 등을 종합적으로 반영하여 자체기준 마련

※ **토요운영 지역아동센터 선정기준 (예시)**

- ① 토요돌봄서비스를 1년이상 운영하고 있고 타 센터와 연계가 가능한 곳
(이용아동에 따른 2개 이상의 센터 연계 운영가능)
- ② 이용아동 중 토요돌봄서비스 예상 이용 아동수가 많은 곳
- ③ 평가·지자체 점검결과, 운영상 하자가 없고 운영역량이 우수한 시설
- ④ 기타 지자체에서 필요하다고 판단하는 기준

(5) 지원대상 선정방식

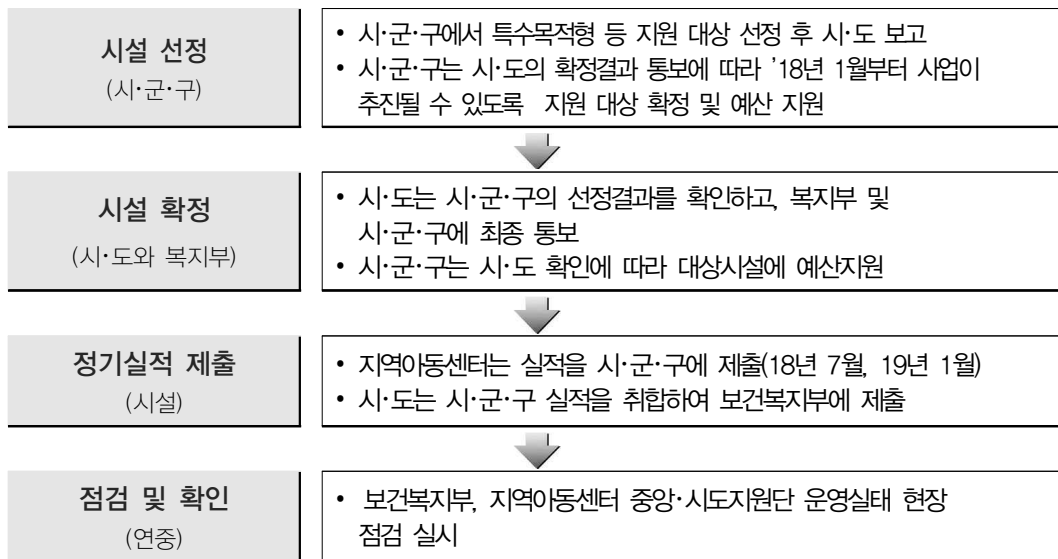
- 시·도 : 특수목적형, 토요운영 지역아동센터 지원 세부 운영계획 수립
 - 시·도는 지원 대상수, 시설선정 세부기준, 지원금액 등을 포함한 세부 지원 계획 마련(시·도 → 시·군·구)
- 시·군·구 : 시·군·구는 자체 기준 또는 지역사회의 추천 등을 받아 자격기준을 갖춘 시설에 안내하고 대상시설을 선정
- ※ 시·군·구는 자격요건을 충족하는 시설이 지원개소 보다 많은 경우 심사표 등을 활용하여 대상시설 선정
 - 신청의뢰 받은 시설은 사업계획서를 작성하여 시·군·구에 제출
 - 시·군·구는 지원 희망시설의 사업계획서를 제출받아, 선정심사위원회를 개최하여 자체 선정기준에 따라 대상을 선정
 - 시·군·구는 배정된 예산 범위 내에서 선정하되, 특수목적형 등 운영시설 선정하여 선정심사자료 및 선정된 시설의 사업계획서를 시·도에 보고
- 시·도 : 시·군·구에서 지원대상으로 선정된 시설에 대한 지원금액 결정
 - 시·도는 시·군·구에서 선정된 시설을 대상으로 적격여부에 대한 확인을 거쳐 지원기관 및 지원금액(안) 확정
 - 시·도는 확정된 지원기관 및 지원액(안), 각 시설 사업계획서를 보건복지부에 제출

● 복지부 : 최종확인, 우수사례 공유 및 운영현황 모니터링

- 시·도로부터 최종결과를 제출받고 확인, 워크숍 개최 등으로 우수사례를 공유, 수시 및 중간 점검을 통해 운영 현황을 모니터링

※ 최초 선정기준 및 사업목적에 적합하지 않게 운영하거나, 운영역량 미흡으로 판단되는 경우 선정 취소

❖ 특수목적형, 토요운영 지역아동센터 선정절차 ❖



(6) 지원예산 사용기준

- 특성별 추가지원은 기본운영비 사용 기준 및 항목에 따라 집행
- 다만, 특성별 서비스 제공을 위한 전담인력인 신규종사자 인건비로 전액 지출 가능하며,
 - 신규 종사자 인건비를 특성별 지원예산에서 일부 지출한 경우 잔여 예산은 기본운영비 사용 기준 및 항목에 따라 집행

바. 공립형 지역아동센터

(1) 정의

- 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 지역아동센터

국공립시설 사회보장정보시스템(행복e음) 등록 절차

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 아동복지시설은 설치신고 대상은 아니나 국공립시설의 전자적 관리 지원을 위해 사회보장정보시스템(행복e음)에 시설등록 필요
 - (처리순서) 시설·법인 > 사회복지시설관리 > 복지시설 > 복지시설대장관리 > 등록
 - (처리방법) 사회복지시설대장 신규 등록 → 등록 버튼 클릭하여 화면 이동 → 시설개요, 직원, 시설설비, 예산, 기타사항 입력 후 저장
 - ※ 신고증을 발급하는 것이 아니라 사회복지시설대장에 등록만 하는 것임에 유의
 - ※ 지방자치단체에서 설치 후 민간비영리법인에 위탁하여 운영하고 있는 경우(국공립)라도 해당 수탁법인은 설치자가 아니므로 “설치운영주체”는 행정기관으로 선택해야 함

(2) 명칭

- 명칭 사용은 ○○지역아동센터 또는 지역아동센터○○로 표기하되, 시·군·구립 지역아동센터 또는 공립지역아동센터를 사용할 수 있음

(3) 기능 및 역할

- 시·군·구와 시도지원단과 협력하여 지역사회 연계 모델 창출
- 지역특성에 맞는 프로그램 개발 및 관련 종사자 연수 등 지원
- 이용아동 및 종사자 적정수준 운영모델 제시
- 기존 센터와 차별성 있는 운영

(4) 설치 및 운영절차

- 돌봄사업간 연계, 민간지역아동센터의 공급현황 등을 감안하여 지역별 균형 있는 공립형 시설 배치
 - 지자체 유희시설의 무상임대, 부지 선정, 민간시설의 자발적 통폐합에 따른 운영, 법인시설의 이용아동 확대에 따른 운영 등
- 지역 내 방과후 돌봄수요 등을 감안하고 지역적 특성을 반영한 시설수급 계획 등에 따라 선정위원회 심의를 거쳐 설치추진

(5) 운영지원

- 자원연계 : 보건복지부의 민간후원 자원연계로 신축, 리모델링 등 지원
- 지원시기 : 설치신고 후 운영시점부터 운영비 지원
- 지원금액 : 운영비는 지방자치단체 자체예산으로 추가 지원 가능

※ 단, 종사자 기준은 1명을 추가 배치하여야 하며, 시·군·구와 시·도지원단과 협력하여 지역사회 연계·협력

(6) 시설의 위탁 운영

- 근거 : 「사회복지사업법」 제34조, 「같은법 시행규칙」 제21조 및 제21조의2

● 위탁대상

- 「사회복지사업법」 제34조제4항에 따라 시·군·구청이 설치한 지역아동센터는 필요한 경우 사회복지법인 등 비영리법인에 위탁하여 운영할 수 있음

※ 2017년 이전에 5년 이상 지역아동센터 운영경험이 있는 개인에게 위탁한 경우 해당 공립형지역아동센터는 2018년 이후에도 개인에게 위탁 가능. 다만, 2018년 이후 신규 설치한 공립형지역아동센터의 운영을 위탁하려고 하는 경우는 개인이나 단체에게 위탁 불가

● 위탁기준 및 방법

- 시·군·구청이 설치한 지역아동센터를 위탁하여 운영하려는 경우 공개모집에 따라 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역내 균형분포 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 함
- 지역아동센터의 수탁자 선정을 위해 당해 시설을 설치한 시·군·구청에 수탁자선정심의위원회를 두고 심의를 거쳐야 함
- 수탁자선정심의위원회는 위원장 1명을 포함함 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시·군·구청장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 시·군·구청장이 지명함
 - 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 공익단체에서 추천한 사람
 - 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 사람

— 수탁자선정심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함

— 그 외에 수탁자선정심의위원회의 운영에 관한 사항은 시·군·구청장이 정함

● 시설의 위탁

— 공립형 지역아동센터를 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 함

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

— 위탁계약기간은 5년으로 함. 다만, 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 때에는 수탁자선정심의위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음

— 시·군·구청장은 수탁자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 그 계약을 해지할 수 있음

- 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
- 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

사. 예산집행기준

(1) 정의

- 운영비 국고지원액(이하 “운영비”라고 함)은 인건비, 운영관리비, 시설비, 프로그램비 등 지역아동센터 운영에 소요되는 국고지원금을 말함

(2) 기준

- 예산집행은 사업안내에서 특별히 규정하는 사항 외에는 「사회복지법인 및 시설 재무·회계규칙」을 따름(예산편성은 143쪽 예산편성 방법의 세출예산과목구분 참조)

- 인건비와 운영관리비, 시설비를 합한 금액이 기본운영비의 90%를 초과할 수 없음
 - 프로그램비는 기본운영비의 10% 이상을 반드시 지출하여야 함
 - 다만, 신고정원이 30인이상 시설의 경우 월평균 491천원 이상을 지출하여야 함
- 운영비 사용기준을 위반하여 사용불가하며, 사용기준 외 사용시 보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우로 반환명령 대상임(「보조금관리법」 제33조)
 - 지역아동센터를 개인의 영리도모 목적으로 사용한 경우 보조금을 지급목적과 다른 용도에 사용한 경우로 반환명령 대상임(「보조금관리법」 제33조)
- 자산취득 성격의 물품(가전제품·가구 등 비품관리대장에 기재·관리하는 물품)은 보조금에서 구입불가하고 종이·필기구 등 소모품만 가능함
- 별도 보조사업인 아동급식을 위한 물품구입은 국고보조금에서 지출 불가. 다만, 필요성 등을 고려하여 지자체가 승인하는 경우는 가능

▶ 물품분류지침(조달청고시 제2016-44호)

제2조(물품분류 기준) 물품관리법 제5조의 규정에 의한 물품의 분류기준은 다음과 같다.

1. 각 기관이 고유한 행정활동에 사용할 목적으로 취득한 물품을 성질별로 다음과 같이 분류한다.

가. 내구성물품 : 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품(취득시 물품취득원장에 등재하고 처분할 때까지 관리하여야 한다.)

* “물품취득원장”은 “[서식17호] 비품관리대장”을 말함

나. 소모품

1) 사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년이상 계속 사용할 수 없는 물품

2) 일반수용비로 취득한 물품중 취득단가 50만원 미만인 물품

* “일반수용비”는 143쪽 별표6의 “수용비 및 수수료” 목을 말함

(3) 항별 사용 기준

● 인건비

- 인건비는 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금, 기타후생경비를 말함
- 인건비는 「최저임금법」에 따른 최저임금액 이상을 지급하여야 함
- 시설은 종사자에 대하여 국민건강보험 등 사회보험에 가입하여야 함
- 시설은 종사자 퇴직시 근로자 퇴직급여 보장법에 따른 퇴직금을 지급해야 함
 - 적용 예외 : 설치자(대표자) 겸 시설장, 근로가 1년 미만, 주당 근무시간이 15시

간 미만인 경우, 대표와 동거하는 친족만을 사용하는 경우

※ 시설의 설치자(대표자)는 사용자이므로, 설치자(대표자)가 시설장인 경우 지급 불가(「근로기준법」에 따른 근로자가 아님)

- 1년 미만 퇴직자의 퇴직적립금 및 퇴직연금(보조금)의 경우 당해 연도 분은 시·군·구청의 사전승인 후 프로그램비로 사용 가능하며, 전년도 퇴직적립금은 반드시 반납하여야 함

※ (예시1) 2017년 3월에 채용되어 근로가 개시된 생활복지사가 2017년 11월에 퇴직한 경우 퇴직급여를 지급하지 않으며, 그동안 적립한 퇴직적립금은 과목변경을 통해 12월까지 프로그램비로 사용가능(회계연도가 종료되지 아니한 경우)

※ (예시2) 2017년 5월에 채용되어 근로가 개시된 생활복지사가 2018년 3월에 퇴직한 경우 퇴직급여를 지급하지 않으며, 회계연도가 종료된 2017년 5월~12월분 보조금으로 적립한 퇴직적립금은 지자체에 반납(후원금 등에서 적립한 경우는 후원금 계정으로 반납)하고, 2018년 1월~3월분 퇴직적립금은 과목변경을 통해 12월까지 프로그램비로 사용가능

－ 기타후생경비는 시설직원의 건강진단비, 기타 복리수행에 소요되는 비용임

- 교육비의 경우 중앙관서 및 지자체, 중앙 및 시도지원단 주관 교육, 사회복지사 보수교육에 대한 종사자 교육비를 지출할 수 있으며, 그 외 교육비는 보조금에서 집행 불가함

● 업무추진비

－ 업무추진비는 기관운영비, 회의비를 말함

• 업무추진비 중 직책보조비는 보조금에서 집행할 수 없음

• 회의 등을 진행하며 참석자에게 제공하는 식비는 보조금에서 집행할 수 없음

－ 업무추진비는 시설운영에 반드시 필요한 최소한의 범위에서 집행되어야 함

※ 회의 등을 진행하여 회의비 등을 지출하는 경우 회의 개최 내부결재문서, 참석자명단, 회의자료, 회의사진 등 구체적인 증빙자료가 첨부되어야 함

● 운영비

－ 운영비는 시설 운영에 필요한 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타운영비를 말함

－ 여비는 중앙관서 및 지자체, 중앙 및 시도지원단 주관 교육, 사회복지사 보수교육에 대한 종사자 교육여비를 지출할 수 있으며 그 외 여비는 보조금에서 집행 불가

－ 시설의 월세 등 건물임차료는 보조금에서 지출할 수 없음

－ 공공요금은 시설의 전용공간에서만 사용하고 계량기 등으로 확인된 요금만

지출할 수 있으며, 계량기 등이 분리되지 않고 타 공간과 혼용하여 사용하는 일체의 공공요금은 보조금에서 지출 불가함

※ (적용유예) 2018년 1월 현재 계량기가 분리되어 있지 않은 경우 6월분 요금이 고지될 때까지 계량기를 분리할 수 있도록 요청하고, 7월분부터 적용함

－ 제세공과금은 법령에 따라 지출하는 제세(자동차세 등), 협(의)회 가입비 또는 회비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료를 말함

- 화재 및 아동안전 관련 보험은 운영비에서 1순위로 집행되어야 함
- 차량의 유지가 아닌 구입에 소요되는 제세(취·등록세 등)는 보조금에서 지출 불가
- 각종 단체 및 협(의)회 가입비 또는 회비(연대비) 등은 보조금에서 지출 불가하며, 비지정후원금, 전입금 등 타채원에서는 지출 가능

※ 공과금 연체 등으로 가산금, 과태료 등이 발생하지 않도록 유의해야 하며, 가산금 및 과태료 등은 시설회계에서 지출할 수 없음

－ 차량비는 차량유류대, 차량정비유지비, 차량소모품비를 말함

- 개인명의 차량은 해당 차량을 시설운영시간에 시설운영용으로 사용한 경우 차량유류대만 지출 가능(이외 시설회계에서 지출 불가)
- 개인명의 차량의 유류대를 보조금 등 시설회계에서 지출하고자 하는 경우 다음의 증빙을 갖추어 유류비를 산출함

(가) 차량운행일지[서식 18호]에 출발지, 도착지, 경유지 등의 작성 및 교육회의 참석요청 공문, 출장지역에 다녀온 증빙을 갖추어야 함

※ 증빙예시 : 고속도로통행료 영수증 또는 해당지역에서 사용한 영수증(주유영수증 또는 물건을 구입한 영수증 등)

(나) 출발지와 도착지의 거리 확인

※ 인터넷에서 네이버나 다음지도 등을 활용하여 출발지와 도착지를 입력 후 경로를 계산하여 거리 확인 및 차량의 실제 운행거리가 아님에 유의

(다) 운행일 당시 유가 : 오피넷(www.opinet.co.kr)의 유종별 리터당 유가확인 출력

※ 오피넷(www.opinet.co.kr)의 국내유가/주유소/평균판매가격/제품별 메뉴에서 해당일의 유종별 유가를 검색한 해당 페이지 출력(주유소에서 주유한 영수증 불가)

(라) 해당 차량의 연비 : 차량등록증 사본 첨부

(마) 유류비 산출 방법 : (운행거리 ÷ 차량연비) × 리터당 유가

※ 예를 들어 시도지원단 교육에 참석하기 위해 편도 50km 왕복 100km의 거리를 리터당 1,280원에 연비가 14.1km/L인 차량을 이용한 경우 : 9,080원 = (100km÷14.1)×1,280(원단위 절상)

- 시설명의 차량은 시설운영시간에 시설운영용으로만 사용되어야 하며, 차량 운행 일지 및 유류수불대장을 작성·관리하여야 함
- 시설에서 홈페이지 등의 운영을 위해 월 유지보수비용 등을 보조금에서 지출하는 경우, 해당 홈페이지 등의 활용여부를 확인하여야 함
- 시·군·구청은 시설에서 월 유지보수비용 등을 지출하면서 활용실적이 없거나 저조한 경우, 기간을 정하여(6개월 등) 활용실적 개선을 요청하여야 하며
- 기간 내 개선이 이루어지지 않는 경우 해당 비용을 보조금에서 지출할 수 없음
- 시설비 : 자산취득비 및 시설장비유지비
 - 자산취득비란 시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비를 말하며, 보조금에서는 자산취득 성격의 물품(가전제품·가구 등 소모품 외의 물품)은 구입 불가
 - ※ 지역아동센터 지원 보조금(운영비)는 자본적 경비를 제외한 경상보조금이므로 자산취득 성격의 비품 등은 구입할 수 없음(「예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)」)
- 사업비(프로그램비)
 - 프로그램비 : 이용아동의 보호, 교육, 문화 등 프로그램 운영에 소요되는 비용
 - 프로그램 진행에 필요한 경비로서 지출되는 강사비, 차량비 등은 프로그램 향에서 지출 가능. 즉, 그 성격이 인건비나 운영비더라도 프로그램 진행의 일환으로 지출되는 경비는 프로그램비로 볼 수 있음
 - ※ 다만, 차량운행을 위해 운전기사를 별도로 고용하거나 시설종사자가 운전하는 경우는 인건비를 프로그램비에서 지출 불가
 - ※ 차량비를 프로그램비에서 지출하는 경우 운영비에서 지출하는 차량비 지출을 위한 대장등과 별도로 해당 프로그램만을 위한 차량운행일지, 프로그램일지 등을 갖추어 관리하여야 함
 - 종사자에 대해 지급되는 인건비는 프로그램비에서 지출 불가하며, 인건비 향에서 지출되어야 함
 - ※ 특수목적형 및 토요운영을 위해 신규인력을 채용하는 경우 (향)인건비로 회계 처리

아. 재정관리

(1) 재정관리 원칙

- 근거 : 「사회복지 사업법」 제6조의 2 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항, 「사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계규칙」
- 「사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계규칙」(이하 “재무회계규칙”이라 함) 및 정부의 「국가회계법」에 따른 재무회계의 기본원칙은 다음과 같음
 - 예산총계주의 : 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2장 제1절 제7조, 제8조)
 - 회계연도 : 정부의 회계연도를 따름(매년 1월1일 ~ 12월 31일 종료)
 - 회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 회계연도가 끝나는 날(12월31일)까지 완결하여야 함
 - 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분함. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분함
 - 회계구분 : 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설회계로 함
- 지역아동센터는 예산의 적절한 관리와 정확한 집행을 위해 사회복지시설정보시스템(「사회복지사업법」 제6조의2)을 의무적으로 활용하고, 필요한 지출 증빙서류 보관
 - 보조금 신청 및 보고, 후원금 관련 보고를 온라인으로 하고, 지자체는 보고된 정보를 기준으로 보조금 신청 교부 등 업무 처리
 - 장부관리는 총계정원장, 현금출납부, 지출분개장 기입이 원칙이나, 사회복지시설정보시스템 사용시 매월 마감 후 관련 서식을 출력 비치함으로 대체 할 수 있음

※ 사회복지시설 보조금전용카드 사용의무 시행

(2) 예산

주요 내용	주체	일정
시군구에서 법인 또는 시설에 특히 필요하다고 인정하는 사항에 관해 예산편성지침 통보 가능	법인 또는 시설 소재지 관할 시·군·구청장	회계연도 개시 2개월 전까지
↓		
법인은 법인과 법인 산하 시설의 예산편성지침을 결정	법인 대표이사	회계연도 개시 1개월 전까지
↓		
회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계) 편성	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 전까지
↓		
시설회계 예산안에 대한 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요	시설의 장	예산안 편성 완료시
↓		
법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)안에 대한 이사회 의결, 예산안 확정 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 예산안이 확정됨	법인 이사회	예산안 편성 완료시
↓		
확정된 예산안을 시·군·구청장에 제출 ※ 법인은 법인의 회계별 예산(법인회계, 시설회계, 수익사업회계)을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계를 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	회계연도 개시 5일전까지
↓		
법인과 시설의 회계별 세입·세출 명세서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※ 게시판 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 정기간행물에 게재로 갈음 가능	시·군·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	예산안 제출 20일 이내

1) 예산 편성의 원칙

- 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계상해야 함
 - 세입과 세출예산은 건전한 내용으로 균형을 유지하도록 하며, 실행 가능성이 없는 수입을 재원으로 한 지출은 계상하지 않음
- 예산편성 및 결정절차
 - 시설은 「재무·회계규칙」 별표5 또는 별표6에 따른 세입세출예산과목 구분에 따라 편성(141~144쪽 참고)
 - ※ 각 지자체는 세입 및 세출예산과목의 세부내역에 대하여 관련 규정 등에 위배되지 않게 별도의 지침으로 정하는 것을 원칙으로 함
 - 편성지침 : 법인 또는 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 법인 및 시설에 통보할 수 있음
 - ※ 법인의 대표이사는 제2조의 취지에 따라 매 회계연도 개시 1월전까지 그 법인과 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 예산편성 지침을 정하여야 함
 - 편성 및 결정절차 : 대표이사 및 시설장은 시설예산을 편성하여 회계연도 개시 5일전까지 예산서를 시·군·구청장에게 제출하고, 각각 법인 이사회 의결 또는 운영위원회의 보고를 거쳐 확정함
 - 예산 첨부서류 : ①예산총칙, ②세입·세출명세서, ③추정대차대조표 ④추정수지계산서 ⑤임·직원 보수일람표, ⑥ 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 운영위원회 회의록 사본
 - ※ 단식부기 회계처리는 ①②⑤⑥ 만, 소규모 시설은 ②⑥만 첨부 할 수 있음(소규모 시설은 국가·지자체·법인 이외의 자가 설치·운영하는 시설 중 신고정원 20인 이하를 말함)
 - ※ 「재무회계규칙」 제11조 및 별지 서식과 4 참고
 - 예산광고 : 시·군·구청장은 제출받은 시설 회계별 세입·세출 예산개요를 지자체 홈페이지 등에 공고하고, 법인 및 시설의 경우 동시에 법인 및 시설 게시판과 인터넷 홈페이지 등에 공고하도록 함

● 기타 예산편성 기준

- 추가경정예산 : 연간예산내용은 필요에 따라 추가 또는 변경할 수 있음. 시설장은 추가경정예산서를 시·군·구청장에게 제출하고, 법인의 경우 이사회회의결을 거침
- 예비비 : 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있음

2) 예산편성 방법

- 예산의 구조는 다음과 같고, 시설회계 관·항·목의 구분과 설정은 「재무회계규칙」 제10조제3항 별표 3과 4에 따름
 - 관 : 기능별, 조직별, 사업목적별 분류
 - 항 : 경상예산별, 사업예산별, 예비비 등
 - 목 : 성질별 및 내용별 구분
- 세입·세출예산은 과목별로 구분하여 산출근거를 명확하게 작성함

유의사항

- 다음의 내용은 지역아동센터 시설 전체 자원(보조금, 후원금, 전입금, 사업수입 등 모든 자원)에 대한 관항목 구분이며, 다음의 관항목 모두가 국고보조금으로 집행가능하다는 의미는 아니므로 국고보조금 관항목별 예산집행기준은 133~137쪽 확인 필요

세입예산 각 과목 내용

[별표5] <개정 2012.8.7>

시설회계 세입예산과목구분
(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제10조제3항제1호 관련)

과 목						내 역
관		항		목		
01	사업수입	11	사업수입	111	○○사업수입	시설에서 제공하는 각종 서비스의 이용자로부터 받은 수입을 종류별로 목을 설정
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것
03	보조금수입	31	보조금수입	311	국고보조금	국가로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				312	시·도 보조금	시·도로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금

과 목						내 역
관		항		목		
04	후원금수입	41	후원금수입	313	시·군·구 보조금	시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
				314	기타 보조금	그 밖에 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업 기금등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금
				411	지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정된 수입
				412	비지정후원금	국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금 중 후원목적이 지정되지 아니한 수입과 자선행사 등으로 얻어지는 수입
05	차입금	51	차입금	511	금융기관 차입금	금융기관으로부터의 차입금
06	전입금	61	전입금	512	기타차입금	개인·단체 등으로부터의 차입금
				611	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치단체의 보조금은 제외함)
07	이월금	71	이월금	612	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
				711	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
08	잡수입	81	잡수입	712	전년도이월금 (후원금)	전년도에 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액
				713	○○ 이월 사업비	전년도에 종료되지 못한 ○○ 사업의 이월된 금액
				811	불용품매각대	비품·집기·기계·가구 등과 그 밖의 불용품의 매각대
				812	기타 예금이자수입	기본재산예금 외의 예금이자 수입
				813	기타잡수입	그 밖의 재산매각수입, 변상금 및 위약금수입 등과 다른 과목에 속하지 아니하는 수입

* 세입예산 중 자부담 예산은 (관)잡수입 - (항)잡수입 - (목)기타잡수입으로 작성

유의사항

- 다음의 내용은 지역아동센터 시설 전체 자원(보조금, 후원금, 전입금, 사업수입 등 모든 자원)에 대한 관항목 구분이며, 다음의 관항목 모두가 국고보조금으로 집행가능하다는 의미는 아니므로 국고보조금 관항목별 예산집행기준은 133~137쪽 확인 필요

세출예산 각 과목 내용

[별표 6] <개정 2015.12.24>

시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항제1호 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·직급별로 일정액을 지급하는 수당과 시간 외근무수당·야간근무수당·휴일근무수당 등) 및 기타 수당
				113	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				115	퇴직금 및 퇴직 적립금	시설직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(총당금)
				116	사회보험 부담금	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등)부담금
				117	기타후생경비	시설직원의 건강진단비·기타 복리후생에 소요되는 비용
				12	업무추진비	121
		122	직책보조비			시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
		123	회의비			후원회 등 각종 회의의 다과비등에 소요되는 제경비
		13	운영비			131
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·광고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등

과목					내역	
관	항		목			
02	재산 조성비	21	시설비	133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 따라 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
				136	연료비	시설의 냉난방연료비(보일러, 냉난방기 등)
				137	기타운영비	시설직원 상용피복비·급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
				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·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	○○사업비	시설에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정
04	과년도지출	41	과년도지출	411	과년도지출	과년도미지급금 및 과년도사업비의 지출
05	상환금	51	부채상환금	511	원금상환금	차입금원금상환금
				512	이자지불금	차입금이자지급금
06	잡지출	61	잡지출	611	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 등
07	예비비 및 기타	71	예비비 및 기타	711	예비비	예비비
				712	반환금	정부보조금 반환금

(3) 예산집행

1) 예산관리의 원칙

- **재원** : 보조금(지자체 별도지원 포함)과 후원금, 법인 전입금, 자체 부담금, 이용료 등으로 구성
 - 지역 아동센터 운영과 관련된 직접비용으로 투명하게 사용·관리함
 - ※ 시·도 및 시·군·구는 지역아동센터 예산 집행 현황을 정기적으로(필요한 경우 수시) 지도·점검
 - **회계** : 단식부기. 다만, 법인회계와 수익사업회계에 있어서 복식부기의 필요가 있는 경우에는 복식부기로 함
 - **금융기관 거래통장** : (법인·시설·수익사업) 회계별로 구분될 수 있도록 보관·관리하여야 하므로, 시설의 수입·지출만 관리하는 별도 통장을 개설함
 - **법인 및 시설 비치 회계장부** : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장
 - ※ 컴퓨터 회계프로그램 또는 사회복지시설정보시스템 등의 전자 장부를 사용하는 경우에는 회계장부를 둔 것으로 봄. 다만, 회계감독 등을 위해 지방자치단체에서 요청하는 경우에는 출력물을 보관하여야 함
 - **수입 및 지출 사무관리 주체** : 법인의 대표이사 및 시설의 장이며, 해당 수입 및 지출원인행위의 사무를 소속직원에게 각각 위임 가능함
 - 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둠. 다만, 지역아동센터는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있음
 - 모든 수입과 지출 행위 시에는 내부기안과 수입결의 및 지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장, 수입·지출보조부에 기록을 원칙으로 함
 - 금전의 수입과 지출에 관한 증빙서류 및 회계장부의 금액, 수량, 기타 기재사항을 정정할 경우 담당자의 도장을 날인함
- #### 2) 예산의 목적외 사용 금지 (「재무·회계규칙」 제15조)
- 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못함

3) 예산의 전용(「재무·회계규칙」 제16조)

- 관간 전용 및 동일 관내 향간 전용 : 법인 이사회 의결 또는 사회복지시설 운영 위원회에 보고를 거쳐 보고(법인 산하 시설의 경우 시설운영위원회 보고 후 이사회 의결을 통해 전용)
- 동일 향내 목간 전용 : 법인 대표이사 및 시설의 장이 전용 가능
- 전용 제한 : 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산심의과정에서 삭감한 관·향·목으로는 전용 못함
- 전용 보고 : 관·향 간 예산을 전용한 경우에는 관할 시장·군수·구청장 과목 전용 조서 제출(결산 보고 시에 첨부)

※ 보조금예산의 경우, 타 법령 또는 보조금 지원기준 등에 따라 보조금 지원 주체가 전용을 제한할 수 있으며, 법인 및 시설은 이에 따라야 함(전용을 하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 지자체의 승인을 받을 것)

(4) 결산(「재무·회계규칙」 제19조)

1) 세입·세출 결산 의무(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제19조)

- 시설은 시설회계의 세입·세출결산보고서를 작성하여 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음연도 3개월 이내 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 제출하여야 함
- 결산보고서에 첨부하여야 할 서류 : 「재무·회계규칙」 제20조 참고
- 결산공고 : 시장·군수·구청장이 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 함

* 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게재하는 것으로 같음

2) 결산방법

- 결산은 세입 세출을 예산의 과목별로 세분하여 실시하고, 결산금액단위는 10원 미만은 절사
- 정부보조금 사용 잔액은 연말 결산시 반납조치토록 하며, 기타는 다음년도로 이월하여 사용
- 시설보강사업(신축, 증축, 개축, 개보수) 정산보고서는 건물등기부등본, 건축물 관리대장 및 완공건물 사진 등을 첨부하여야 하며, 장비구입시는 구입물품 명세서를 첨부
- 보고서 작성시 작성자의 직·성명을 기재하고, 시설장 직인과 실인을 날인

(5) 회계(「재무·회계규칙」 제3장)

1) 수입관리

- 운영비는 계정별 통장을 별도로 구비하여 관리함
 - 보조금 통장(운영비, 지자체 자체지원, 지자체 급식비 분리 운영), 후원금 통장, 법인 전입금 및 자체 부담금 통장, 이용료 통장, 퇴직금 적립 통장 등을 별도 구비하고, 법인 후원금 통장을 제외한 모든 통장은 시설명(또는 시설명 + 시설장명 병기)으로 만들어야 함
- 수입금은 금융기관에 예치하며, 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 함
 - 시설정보시스템에 입금내역을 입력하고 수입결의서를 출력하여 보관함

2) 지출처리

- 지출절차
 - 예산의 지출은 당해 연도 예산범위 내에서 집행함
 - 예산 집행시 내부기안을 작성하여 시설장의 결재를 받은 후 집행함
 - 지출결의서를 통해 집행을 결과로 회계처리와 집행금액, 집행일자와 영수증 등을 첨부하여 그 결과를 다시 시설장에게 결재 받음
 - 지출은 예금통장으로 하거나 「전자문서 및 전자거래기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 함
 - 다만, 긴급 상황을 대비하여 상용·소액경비의 지출을 위하여 100만원 이하

의 현금 보관이 가능함

- 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만원 이상 지출시 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출

※ 현금영수증 발급이 가능한 곳(가맹점)에서는 1원 이상 집행시 현금영수증 발급 가능

- 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우에 한해 간이영수증 또는 현금지출이 가능하며, 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
- 농어촌지역이나 카드 미가맹점인 경우에는 5만원이상 집행 시 온라인(On-line) 입금 활용하고, 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
- 사회복지시설 정보시스템에서 지출내역을 입력한 후 지출결의서를 출력하고 지출증빙서(계산서, 세금계산서, 신용카드 매출전표와 영수증 등)를 첨부하여 보관함
- 시설운영비 지출을 위한 보조금 전용카드 등으로 발생하는 포인트 또는 마일리는 개인사용이 불가하며, 반드시 시설운영에 사용할 것

● 인건비 지출

- 인건비는 종사자가 근로의 대가로 지급받는 일체의 금품으로 국고보조금, 지방비, 법인전입금, 후원금 등을 그 재원으로 함
- 급여대장에 급여, 상여금, 제수당, 퇴직적립금, 사회보험부담비용, 기타 후생 경비 등을 함께 적고 지출결의도 한 번에 함
 - 급여대장을 작성하면 내부기안을 생략할 수 있음
- 인건비는 본인 통장으로 입금함
 - 인건비 지급시 종사자 보수에 대한 근로소득세, 주민세, 국민연금보험료, 국민건강 보험료, 고용보험료 등을 원천징수함
 - 원천징수 공제액은 예수금통장을 별도로 만들어 관리하고, 각각 납입시기에 맞춰 해당기관에 납입하여야 함
 - 위의 근로소득세, 주민세 및 사회보험부담금은 사회복지시설정보시스템을 활용 하되, 세금납부는 국세청홈텍스를 이용하여 납부함
- 공공요금 지출 : 공공요금은 내부기안을 생략가능하며, 청구서로 지출하고 지출결의서에 영수증을 첨부함
- 반납(여입)결의서

- 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환하되, 시설정보시스템을 통해 처리
- 과오납된 수입금이 발생한 경우에는 세출예산에 구애됨이 없이 당해 연도 세입으로 반환할 수 있음
- 세입 세출 외 현금
 - 지역아동센터 운영 시 수입금으로 볼 수 없는 현금 발생 시에는(예: 인건비 지급 시 종사자 보수에 대한 소득세, 주민세 등 원천징수액, 건강보험, 국민연금 부담금 등 인적공제액과 같이 해당기관 납입 전 현금을 보관해야 하는 경우 등) 일시보관 현금을 다시 세입예산에 편입할 수 없으므로, 지출원이 임의로 관리하지 말고 세입 세출 외 현금(예수금)으로 관리함
 - 세입 세출 외 현금의 일반예산 통장과는 별도 통장을 개설해 관리함
 - ※ 세입 세출 외 현금을 예금함으로써 생기는 이자는 계약에 정한 것을 제외하고는 시설 수입에 편입함

(6) 물품(「재무·회계규칙」 제4장)

● 물품 구입

- 모든 물품구입은 지출품의 후 구입토록 하고 영수증(세금계산서)을 필히 받아 첨부함
- 내구연수 1년 이상, 물품가액 10만원 이상의 비품을 구입할 때는 비품관리 대장에 등재 후 사용하여야 함(소모성 물품은 제외)

● 재물조사 실시

- 연 1회 법인 및 시설에 대한 정기 재물조사 실시(의무사항)
- 필요시 수시재물조사 실시(시설장 재량사항)

● 불용품의 처리

- 사용 불가능 또는 수리하여 재사용이 불가능한 물품은 불용 결정함
- 불용품 매각 시 그 대금은 해당 법인 또는 시설의 세입예산에 편입함

주요 내용	주체	일정
법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서 작성	법인 대표이사 및 시설의 장	출납 완료시
↓		
결산 보고서의 시설 운영위원회 보고 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 경우에도 시설회계는 법인 이사회 의결 전 시설 운영위원회에 보고 필요 ※ 법인회계 및 수익사업회계에 대해서는 불필요	시설의 장	결산보고서 작성 후
↓		
결산 보고서의 법인 이사회 의결 ※ 법인이 설치·운영하는 시설의 시설회계도 포함 ※ 법인이 아닌 경우에는 시설 운영위원회 보고로 결산 보고서 확정	법인 대표이사	결산보고서 작성 후
↓		
확정된 결산 보고서를 시장·군수·구청장에 제출 ※ 법인은 법인회계, 시설회계, 수익사업회계 결산을 법인 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에 제출하고, 시설의 장(법인이 운영하는 시설도 포함)은 해당 시설의 시설회계 결산을 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장에 제출	법인 대표이사 및 시설의 장	다음연도 3개월 이내
↓		
법인과 시설의 세입·세출 결산서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 ※ 게시판 공고는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 신문 또는 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 정기간행물에 게재로 갈음 가능	시장·군수·구청장, 법인 대표이사, 시설의 장	결산보고서 제출 20일 이내

(7) 이용료

- 이용아동의 지역아동센터 이용료는 무료를 원칙으로 함
- 다만, 가구의 소득이 기준 중위소득85%를 초과하는 가정의 아동에게는 수납할 수 있음

▶ 기준 중위소득 85% 이하 가구원수별 건강보험료

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,421,000	44,445 (47,725)	17,355 (18,636)	45,137 (48,468)
2인	2,420,000	76,037 (81,649)	69,501 (74,630)	76,926 (82,603)
3인	3,131,000	98,878 (106,175)	105,526 (113,314)	99,898 (107,270)
4인	3,841,000	121,312 (130,265)	137,491 (147,638)	122,690 (131,745)
5인	4,552,000	143,379 (153,960)	163,438 (175,500)	145,467 (156,202)
6인	5,263,000	165,762 (177,995)	186,928 (200,723)	168,404 (180,832)
7인	5,973,000	188,442 (202,349)	210,463 (225,995)	191,711 (205,859)
8인	6,684,000	210,278 (225,797)	233,598 (250,838)	214,407 (230,230)
9인	7,395,000	234,986 (252,328)	260,122 (279,319)	242,183 (260,056)

※ ()안의 금액은 노인장기요양보험료가 포함되는 경우의 금액임

- 지역 여건 및 센터별 사정 등을 고려하여 시설장이 매년 운영위원회와 보호자의 사전 동의를 거쳐 수납 가능
 - 이용료는 사이버 수업료, 개별학습지, 교재비, 야외현장체험비 등의 실비 이용료로 월 5만원 한도 내에서 가능
 - 이용료를 받는 경우에는 해당 아동의 소득 상태, 이용료 책정 근거, 월별 수납액을 운영비 신청시에 지자체에 보고하여야 함

(8) 후원금의 관리

- 후원금의 범위 등
 - 후원금은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(「사회복지사업법」 제45조)
 - 시설의 장은 후원금의 수입·지출내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 함
 - 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료 부과(「사회복지사업법」 제45조 및 제58조, 「사회복지사업법시행령」 제26조)
 - 후원 제한
 - 지역아동센터의 이용아동 및 아동의 보호자로부터의 후원금(물품)은 가급적 지양
 - 후원금 영수증 발급
 - 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의2에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부
 - 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함
 - 후원금 전용계좌의 개설
 - 시설에서 후원금을 받을 때는 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내
- ※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의4

- 후원금 발급 목록 장부 비치
 - 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치(서식24호 참조)
 - 후원금의 수입 및 사용내역 통보
 - 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보
 - 시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능
 - 후원금의 수입 및 사용 결과 보고
 - 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금수입 및 사용결과보고서를 함께 제출
 - 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능
 - 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출 받은 날로부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개
 - 같은 기간 동안 시설의 장도 후원금수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지 등에 공개
 - 각 시·군·구청은 시설의 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개의무를 사전에 충분히 안내하고 사후에 철저히 지도·감독
 - 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과
 - 후원금의 용도 외 사용 금지
 - 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
- ※ 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 다만, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 결연후원금은 제외
- 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 시설 운영비로 사용하되, 다음기준에 따라 사용할 것

9) 비지정후원금의 사용 기준

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%*를 초과하지 못함

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

※ (예시) 2018년도 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, 2018년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300천원은 2019년도 세입예산과목 중 전년도 이월금(후원금)으로 처리함

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계 전출금, 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 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능

※ 재산조성비 사용 기준 : 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 비지정후원금사용

- 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 근로기준법 또는 “사회복지시설종사자 가이드라인”에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당등, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함. 다만, 개별 시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음

※ 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 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

사례 예시

- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우
→ 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가 지급 불가능
- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있던 경우
→ 공무원 사회복지업무수당과의 차액만큼 비지정 후원금으로 추가 지급 가능
- 사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우
→ 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능

10) 비지정후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분

● 세출예산과목은 시설유형에 따라 별표6 적용

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	◦ 급여 ◦ 제수당 ◦ 일용잡급 ◦ 퇴직금 및 퇴직적립금 ◦ 사회보험부담금 ◦ 기타 후생경비		수당은 「근로기준법」 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지업무수당 (다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정 후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 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	시설비는 시설 증개축이 필요하다고 인정되

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
				는 경우에 관할 주무관 청의 승인을 받아 사용 가능. 자산취득비는 토 지, 건물을 제외한 시 설 운영에 필요한 잡기, 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	운영총당 적립금		○ 운영총당적립금	사용불가
준비금	환경개선 준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가

- 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고,
가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력

- 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함(아래 별표 참고)

※ [별표] 시설회계 세입예산과목구분 중

과 목						내 역
관		항		목		
08	전입금	81	전입금	811	법인전입금	법인으로부터의 전입금(국가 및 지방자치 단체의 보조금은 제외함)
				812	법인전입금 (후원금)	법인으로부터의 전입금(후원금)
09	이월금	91	이월금	911	전년도이월금	전년도 불용액으로서 이월된 금액
				912	전년도이월금 (후원금)	전년도 후원금에 대한 불용액으로서 이월된 금액

5. 지역아동센터 평가

가. 목적

- 아동에게 제공되는 서비스 효과성 검증으로 서비스 질 강화
- 방과후돌봄서비스 기관으로서 사회적 요구에 맞는 공공성 및 투명성 강화
- 지역아동센터 관련 제도개선을 위한 기초자료 확보

나. 근거

- 「사회복지사업법」 제43조의2 및 「아동복지법 시행령」 제54조, 「보조금관리에 관한 법률」 제18조

다. 개요

(1) 대상

1) 진입평가

- 2017년 이전 설치된 신규시설 : 1년 이상 10인 이상 이용아동*에 대한 운영 실

적이 있는 신규시설

※ 지자체에서 지역아동센터 돌봄서비스 이용을 결정한 아동

- 2018년 1월 1일 이후 설치된 신규시설 : 다음의 조건을 모두 만족하는 신규시설에 한해 진입평가 신청 가능

- 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 운영하고 있는 신규시설
- 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 이용아동수가 10명이상이면서 신고정원의 70%이상 유지하고 있는 신규시설

※ 이용아동수가 신고정원의 70%이상이라도, 10명 미만이라면 비대상임.

※ 예를 들어 신고정원이 12명인 경우로 70%이상인 9명의 아동이 이용하고 있더라도 최소 10명 이상이 안되므로 신청불가

- 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 신규시설

※ 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였더라도 해당 월에 총원이 즉시 이루어진 경우는 유지로 인정

- 진입평가 신청 전까지 행정처분 이력이 없는 신규시설

- 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 화재보험 가입 및 유지하고 있는 신규시설

- 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회복지시설정보시스템을 활용하고 있는 신규시설

- 2) 심화평가 : 국고보조금지원 시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당년도 평가 진행시 운영 중인 시설

- 3) 운영비 지원 특례시설 평가 : 특례 개시 6개월 이후까지 인수 종사자의 자발적 퇴사, 이용아동의 자발적 이용종료 등 불가피한 사유를 제외하고, 이용아동과 종사자의 변동이 없는 등 운영수준을 유지하고 있는 시설

(2) 평가기간 및 비용

1) 평가기간

- 진입평가 : 신고 후 1년 실적이 있는 신규시설 대상으로 상시평가로 실시되며, 평가센터는 지자체를 통하여 진입평가 대상시설을 파악하고 평가진행(재평가 없음)
- 심화평가 : 3년마다 1회 실시되며, 평가센터는 매해년도 대상시설을 선정하여 평가 및 재평가 진행

- 운영비 지원 특례시설 평가 : 특례적용 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적 확인하여 평가 진행(재평가 없음)

2) 평가비용

- 전액지원 : 지자체에서 결정된 해당년도 진입평가 및 심화평가 대상시설
- 전액 자부담 : 평가결과에 따른 재평가 및 운영비 지원 특례시설 평가

(3) 평가지표

- 평가지표체계('18년~'20년)

지표체계	평가영역	배점	
		원점수	가중치
4개 영역 (17개 지표)	• 이동권리영역(2개 지표)	10	지표별 1.1~1.5범위
	• 프로그램영역(3개 지표)	30	
	• 아동개별지원영역(5개 지표)	25	
	• 운영기반영역(7개 지표)	35	

※ 평가총점은 평가지표별 가중치 합계점수로 최종결과 산출

- 특례평가지표

지표체계	평가영역	배점
5개 영역 (12개 지표)	• 시설환경영역(2개 지표)	15
	• 이용아동 및 종사자 관리영역(3개 지표)	25
	• 자원개발영역(2개 지표)	15
	• 프로그램영역(2개 지표)	30
	• 개별아동지원영역(3개 지표)	15

*특례평가는 특례사항 점검지표로 구성(5개영역 12개 지표)

(4) 평가방법

- 평가절차
 - 자체평가 : 평가대상 시설이 평가지표에 따라 자체 평가서 작성 후 평가센터 온라인 입력(www.icarevalue.or.kr) 또는 서면 제출
 - ※ 평가일정에 따라 자체평가서 입력기간 및 제출일은 대상시설에 별도 공지
 - 현장평가 : 시도 교차평가로 평가조가 시설을 방문하여 대상시설의 자체평가서를 바탕으로 평가지표별 관련서류를 확인하며 평가진행
- 평가위원 구성
 - 3인(담당공무원 1명, 외부전문가 1명, 현장전문가 1명)을 1조로 편성

- 외부전문가와 현장전문가는 시·도지원단 추천을 통하여 평가센터에서 당해연도 평가시설수에 따라 확정하여 운영

※ 담당공무원의 현장평가는 시·군·구청의 지도·점검과 같이 시행하는 것을 원칙으로 하나, 지자체별 평가대상수나 평가일정 등에 따라 지도·점검일정은 현장평가와 별도로 진행될 수 있음

라. 추진체계 및 진행절차

(1) 추진체계

구분		주요 담당업무
평가 운영	보건복지부	- 평가업무 총괄(평가업무위탁, 평가계획수립, 평가편람 확정 등) - 종합평가결과 활용 및 정책반영
	시·도	- 시·군·구에 대한 평가 총괄(평가대상시설 복지부 보고 등) - 평가결과 활용 및 정책반영
	시·군·구	- 평가대상시설 선정 및 시·도 보고 - 현장평가 참여 및 점검결과 평가센터 통보 - 평가시설관리, 점검시행 등 평가결과 활용 - 특례시설 사전 확인 및 현장평가 의무배석
평가 진행	지역아동센터 평가센터	- 평가편람·평가지표 업무지원 및 평가 대상시설 지자체 사전통보 - 평가대상시설 설명회, 평가위원구성, 평가위원 교육·관리 - 평가결과 개별시설 통보 - 자체평가·현장평가, 모니터링 지원 및 온라인평가시스템(DB) 관리 - 중앙평가위원회 운영 - 평가결과 보고 및 종합평가 결과보고서 작성
	지역아동센터 중앙·시도지원단	- 평가위원 추천 및 관리 - 현장평가지원(평가안내 및 홍보, 현장평가모니터링 등) - 평가대상 시설 교육 및 운영컨설팅 진행

중앙평가위원회 구성 및 운영

- 구성 : 공무원, 학계전문가, 현장전문가, 평가센터 직원 등 10명 내외로 구성
- 운영 : 중앙평가위원회는 평가제도 설계 및 운영 전반에 관한 자문을 기본 업무로 하고 다음의 업무를 수행할 수 있음
 - 매년 지역아동센터 평가 결과에 대한 검토 및 자문
 - 평가 지표 및 절차에 대한 자문
 - 평가 과정에서 발생한 이의 제기 사항에 대한 조치 사항 결정
 - 재평가 대상 지역아동센터 선정
 - 재평가 대상 지역아동센터의 운영개선계획서 심사
 - 재평가 결과에 따른 운영비 지원 여부 결정

(2) 추진절차

● 진입·심화 평가 진행절차

단계	내 용	주체
평가대상선정	- 평가대상시설 선정 및 통보 - 평가비용교부(시·도→평가센터)	보건복지부
평가준비	- 평가대상시설 평가설명회 및 평가사업 안내 - 평가위원 선정 및 교육	보건복지부 (평가센터)
평가신청	평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(DB)	평가대상시설
현장평가	- 온라인 및 현장방문평가 진행 (평가결과 이의제기 및 보정) * 시·도 교차평가로 진행 * 담당공무원 평가 참여	보건복지부 (평가센터)
평가결과심의	- 확정위원회를 통하여 평가결과 최종 심의 - 중앙평가위원회를 통해 재평가대상 선정	보건복지부 (평가센터)
평가결과통지	- 평가결과통지 - 정부보조금 지원 반영, 컨설팅지원 등 평가활용	보건복지부 (평가센터) 지자체
평가결과 정리 및 보고	- 평가센터 : 평가 결과 정리 및 보고 - 보건복지부 : 평가결과종합보고서 작성 및 정책 방향 수립	평가센터, 보건복지부
심화평가 재평가 실시 (다음년도)	- 재평가 신청서 및 자체평가 제출, 평가비용 납부 (30만원) * 반드시 운영개선계획서 제출과 컨설팅 참여 후 재평가 실시 * 진입평가와 특례평가는 별도의 재평가 없음	심화평가·재평가 대상시설

● 특례평가 진행절차

단계	시기	내용	주체
평가준비	'18.1	• 2018년도 운영비지원특례시설 평가계획 수립 – 평가계획·평가편람 마련 및 통보	보건복지부 (평가센터)
평가시설 확인	매월 1주~2주	• 다음달 특례평가대상시설 명단통보 (평가센터→시도, 시군구) • 특례평가시설 사전 적격성 확인(시군구) * 지자체는 특례시설 발생시 평가센터로 통보	평가센터 ↔ 지자체
평가안내 및 신청	매월 3주~4주	• 특례평가시설 평가 안내 • 평가 신청, 자체평가서 제출 및 평가비 납부 * 평가비는 시설 자부담(30만원) • 평가위원 매칭, 현장평가 일정 확정	평가센터 ↔ 평가대상시설
평가진행	다음달 1주~3주	• 현장방문평가 진행(이의제기 처리 포함) • 확정회의를 통한 평가결과 최종확정 * 특례평가는 재평가 없음 * 담당공무원 평가 참여	평가센터↔ 지자체
평가결과정리 및 보고	다음달 3주	• 평가센터: 평가결과 정리 및 보고, 개별시설 통보 • 지자체: 정부보조금 지원반영, 컨설팅지원 등 평가활용	보건복지부 지자체 평가센터

* 특례평가는 대상 시설이 있는 경우 매월, 연중 진행

마. 평가 관리

(1) 평가결과 관리

중앙평가위원회●에서 등급별 기준점수 확정 후 최종 평가결과 결정

※ 평가결과통보는 온라인을 통해 해당시설에서 개별 확인가능

(2) 평가결과 활용

● 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅지원, 재평가실시, 정책수립 반영 등 활용

● 평가결과 C~A등급(보통이상) 시설 : 운영비 기준에 따라 운영비 지원

● 평가결과 미흡 시설 : 시설운영역량 제고를 위해 컨설팅에 의무참여해야 하며, 컨설팅 미 참여시 운영비 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)

- 심화평가 재평가 시설 : 운영비 10% 감액하여 지원

● 평가결과 미통과 시설

- 심화평가 미통과 시설 : 시설운영 역량 제고를 위해 운영개선계획서 작성 (제출 및 평가)와 맞춤형컨설팅 의무참여 후 재평가 실시

※ 운영개선계획서 미제출 및 컨설팅 미참여시 재평가 불가

- 진입평가 미통과 시설 : 평가결과를 통보받은 날로부터 진입평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 진입평가 재신청

※ 진입평가는 미통과시설에 대한 재평가 없으며, 기준을 새롭게 충족한 재신청해야 함

● 심화평가 재평가 미통과 시설 : 재평가 결과를 통보 받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 2년간 자부담시설로 전환

※ 재평가 결과 미통과 결정은 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 심의로 결정

● 운영비 지원 특례시설 : 평가결과 최저기준점(70점)이상일 경우 운영비 지원

- 평가결과 미통과일 경우 별도의 재평가 없이 통보받은 날의 다음달부터 신규 시설과 동일하게 처리

(3) 평가 연기 및 거부시설 관리

● 평가 연기사설(진입/심화평가 공통 적용)

- 천재지변, 종사자 사망 등의 사유로 인하여 부득이하게 평가를 받을 수 없는 경우에 해당

- 시·도 확인을 거쳐 연기확정 후 다음년도 평가에 참여
- ※ 진입평가는 신고 후 2년 이내에만 평가에 참여하면 됨으로, 기간 내에서의 평가 미참여는 평가 연기 및 거부에 해당되지 않음
- 평가 거부시설
 - 진입평가 : 관련 법령에 따라 개선명령(1차 위반) 실시 후 다음년도 진입평가 우선 대상으로 선정하고, 다음년도 평가 거부 시 사업정지(2차 위반) 및 해당시설의 이용자 전원 조치
- ※ 「사회복지사업법」 제43조의2, 「아동복지법」 제56조 제1항 제7호 및 「동법 시행령」 제53조 별표13
 - 심화평가 : 평가의 거부시설은 심화 원평가 결과통지 다음달(운영비 지원특례 시설은 거부 의사 확인 다음달)부터 운영비 및 아동복지교사 지원 중단
 - 운영비 지원 특례시설 : 특례적용 후 아동 및 종사자 변동이 있거나, 특례시설 평가 미참여(평가거부, 휴지 등)시 평가결과 통지일 다음달부터 2년간 자부담 운영

(4) 진행 절차

- 절차 : (평가센터) 평가진행과정 중 평가거부의사 최종 확인 즉시 관할 지자체에 공문 통보 → (지자체) 평가센터의 최종 확인 공문을 근거로, 시설지원 등 행정사항 최종확정하고 복지부·시설·평가센터에 공문 통보
 - 지원재개 : 지원중단 2년이 되는 월의 다음달부터 평가결과에 따라 운영비 등을 지원하고, 차기 평가거부시 관련 법령에 따른 후속조치
- (예) 심화평가 거부 결과통지일 '17.6월인 A시설은 2년 이내('18 또는 '19) 평가 통과해야 하며 통과 시 지원중단 2년('17.7~'19.6) 다음달인 '19.7월부터 지원

6. 협조사항

가. 지자체

(1) 지자체 제출사항

- 시·도는 운영비 지원현황 등을 취합하여 보건복지부로 보고
- ※ 제출내용, 방법, 제출양식 등 관련 사항 별도 공문 시행
- 시설 관련 문제 발생시 신속한 보고 체계 유지(수시, 시·군·구, 시도 → 보건복지부)

- 시·군·구는 시설 관련 비리, 운영상 문제 발생, 언론보도 등의 문제 발생시 보건복지부 아동권리과로 신속히 보고
- 외부감사(감사원, 복지부 감사담당관실 등) 및 내부감사에 대한 이행여부 파악을 위해 사후관리 조치결과를 상·하반기 복지부로 통보
- 시·군·구는 운영비 지원 특례 지역아동센터 신고 즉시, 보건복지부 및 지역아동센터평가센터로 시설정보 공문 통보

(2) 지자체 협조사항

- 시·군·구청에서는 관내 돌봄서비스가 필요한 아동이 발생하는 경우 신속히 안내될 수 있도록 읍·면·동 및 관내 사회복지기관 등에 지역아동센터 지원 사업에 대해 업무 협조체계를 긴밀히 유지
- 지자체는 지역아동센터에 대하여 매년 1회 이상 시설의 운영상황, 아동보호·지도실태, 안전점검, 예산집행 실태 등에 대해 현지점검 실시
- ※ 지자체 점검결과는 시도에서 취합하여 보건복지부로 제출(별도 공문시행)
- 지자체는 보조금 환수, 행정처분을 하고자 하는 경우 행정절차법 등 관련법 준수하여 처리
- 신규 시설 운영컨설팅 의무화에 따른 조치사항
 - 시·군·구는 신규시설 신고증 교부 후 즉시 시도지원단에 컨설팅 의뢰서 공문 송부
- '18년 지침 관련 준수사항 시설에 교육
 - 시설운영과 관련한 변경된 지침사항에 대해 시설에서 충분히 숙지할 수 있도록 안내

나. 시설

(1) 지자체 보고사항 협조

- 시설은 '18년도 지역아동센터 운영계획 및 운영위원회 설치현황 제출(시설→시·군·구, '18.2.28까지)
- 지자체는 조례, 지침 등에 근거한 지자체 제출사항을 성실하게 이행
- 종사자 임면, 겸직신고, 예산집행 등 지자체의 사전 확인을 받아야 하는 사항을 인지하고, 불이익을 받지 않도록 관련사항을 사전에 고지

(2) 시설 협조사항

- 시설은 지자체 및 지원단에서 조사하는 각종 정책조사에 성실하게 참여하여, 향후 정책 기초자료로 활용될 수 있도록 협조
- 시설 운영자는 종사자들이 충분한 교육을 받을 수 있도록 관련교육 안내, 교육여비지급, 대체인력 투입 등의 조치 이행
- 시설 휴·폐지시 이용아동들이 지속적인 돌봄 서비스를 받을 수 있도록 적극적으로 조치
 - 보호자에게 중단 예정계획을 통보하고, 인근 이용가능 돌봄 시설의 이용가능 인원, 위치 등을 확인하여 안내

참고

지역아동센터 전세자금 지원사업

1. 목적

가. 사업의 목적

- 지역아동센터에 전세자금을 지원함으로써 지역아동센터의 주거환경 개선과 안전성 및 서비스의 질을 향상시키고 지역아동센터의 활성화를 꾀하기 위함

나. 사업개요

- 저소득 밀집지역 등 열악한 시설여건의 지역아동센터에 시설전세자금 지원을 통해 시설여건 개선
- 지원예산
 - 지원단가 : 서울 80백만원, 그 외 시도 50백만원
 - 보조율 : 국비 100%(복권기금)

다. 지원체계

- 보건복지부 : 전세자금지원계획 수립·시행, 복권기금 교부, 사업추진결과 분석·평가
 - 시도 : 지역내 전세자금지원계획 수립·시행, 선정위원회 구성, 심사 및 선정, 복권기금 교부 신청 및 집행, 사후관리
 - 시·군·구 : 지원신청서 접수 및 시·도에 제출, 현장확인, 전세계약 체결, 지원시설 입주관련 세부사항진행, 전세권 설정·관리, 지원시설 사후관리
- ※ 시군구청에서 전세계약 및 전세권 관리, 지역아동센터는 시군구청과 사용계약에 따라 사용

2. 전세자금 지원절차

추진체계	기관명	주요 추진내용
전세자금지원계획 수립 및 관리	보건복지부	○ 사업량, 지원대상, 전세계약 체결 등 지원계획 수립
지역별 전세자금지원 계획수립 및 관리	시도	○ 지역 전세자금지원계획 수립운영, 사후관리 등
지원시설 공지 및 신청서 접수(수시)	시도 및 시군구	○ 신규 지원시설 지원 공지 ○ 지원 신청서 접수 ○ 지역아동센터는 시군구에 지원신청서 제출
지원대상 선정	시도 시군구	○ 시도는 선정위원회 심사 등을 통해 적격여부를 심사 - 시군구 심사시 시도에 심사결과 통보 ○ 시도는 적격여부 최종 확인
전세시설 확인 및 전세계약 체결	시군구	○ 시설운영자에게 선정결과 통보 ○ 운영자는 전세계약 체결과 관련한 자료(시군구와 협의) ○ 시군구 현장 확인, 관련서류 조회(근저당권, 압류 여부 등), 건물소유자 확인 및 면담 ○ 전세계약 체결(계약서 별지4호 참조) - 전세권 설정, 계약금 및 잔금지급(계좌로 처리)
사용계약 체결 및 입주	시군구 및 시설운영자	○ 사용조건 결정 ○ 도배, 페인트, 장판 교체 등 시설수리(소유자와 협의) ○ 사용 계약 체결(계약서 별지5호 참조, 필요시 수정 가능)
사후관리	시군구 및 시설운영자	○ 월세, 제세공과금 관리 ○ 연 1회 이상 시설사용 실태조사 등 정기점검 ○ 계약기간 만료 시 재계약 연장여부 결정 및 통보
지원현황 보고	보건복지부	○ 시군구는 전세자금 지원현황을 시도에 제출(연말) ○ 시도는 시군구 현황을 취합, 복지부에 제출

3. 전세자금 지원

가. 시설당 자금지원액

- 지원단가 : 서울 8천만원, 그 외 시·도 5천만원
- 지원단가 상향 및 하향 조정
 - － 시·도(시·군·구)는 지원단가 범위 내에서 운영하되, 지원총액의 범위 안에서 지역실정 등에 따라 전세지원금을 상향 또는 하향 조정 가능
 - － 상향 조정할 특별한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 서울은 최대 9천만원, 지방은 최대 6천 만원의 한도내에서 지원할 수 있음. 다만 해당 시·군·구에서 지원신청서 제출시 지원단가 초과사유를 명시한 사유서 등 첨부
- ※ 상향 또는 하향조정할 경우 배정 총액내에서 지원사업량을 증감할 수 있음
- 전세권 설정비용, 공인중개사 수수료(임차인 부담분) 등 전세자금지원에 사용되는 직접비용은 시설운영자가 부담함. 다만 부담하기 곤란한 특별한 사유가 있는 경우에는 지자체가 부담함

나. 전세자금 지원신청

- 아동복지법에 따라 신고·운영 중인 지역아동센터는 아래 서류를 첨부하여 시·군·구청장에게 신청
- 공통서류
 - － 전세자금 지원신청서(별지 2호)
 - － 시설운영현황(별지 3호)
 - － 아동복지시설 신고증(원본제시, 필요한 경우 사본 첨부)
- ※ 지자체는 전세자금 지원시설 선정에 필요한 경우에는 추가로 필요한 자료를 요구할 수 있음
- 기타 지역실정에 따라 추가로 필요한 조건 제시 가능

다. 지원기간

- 전세자금 지원기간은 “「지역아동센터 전세금 지원시설 사용」에 따른 계약서(별지제5호)(이하 ‘사용계약’이라 함)” 체결일로부터 2년간을 원칙으로 함
- 다만, 운영이 양호하며 계속지원이 필요한 경우에는 2년 단위로 사용계약 재계

약 가능(자동연장할 수 없으며, 반드시 재계약을 체결해야 함)

4. 지원대상 우선순위 및 선정

가. 지원대상 우선순위

순위	운영 기간	월세부담액	시설여건	운영상태
1순위	2005.12.31 이전 신고시설	월세부담액이 높을수록 우선 순위	- 시설 안전성, 설비노후, 시설여건이 열악할수록 우선순위 - 지역이 빈곤밀집지역일수록 우선순위	- 이용이동수가 많고 이용아동의 빈곤결손비율이 높을수록 우선순위
2순위	2007.12.31 이전 신고시설			- 시설운영의 지속성과 운영예산의 투명성이 보장될수록 우선순위
3순위	2009.12.31 이전 신고시설			- 평가 및 점검결과 우수시설 우선순위

나. 지원대상 선정방법 및 절차

- 시·군·구는 사용계약 해제(해지), 시설운영 중단 등으로 시설운영자가 퇴거한 경우 그 명단을 시도에 통보하고, 신규 시설운영자 선정을 의뢰
- 지자체는 자체 게시판, 인터넷 홈페이지 등을 통해 희망자 신청을 받아 추진
 - 일정기간(최소 7일이상) 공지하여 공정한 기회를 제공
 - 시설은 필요한 서류를 첨부하여 시·군·구에 제출
- 시·도(시·군·구)는 전세금 지원대상 우선순위에 따라 선정
 - 시·도(시·군·구)는 지역실정에 따라 점수에 의한 평가를 하는 등 자체 선정 기준을 마련하여 운영할 수 있음

※ 별지 예시 선정심사표 【별지 제6호 서식】를 참고하여 지역실정에 따라 운영

- 기존 사용자가 퇴거한 경우의 시설 사용자 선정은 선정위원회를 구성하지 않고 시·군·구의 의견 등을 참고로 하여 시·도에서 공정하게 선정 결정할 수 있음. 다만 시·군·구의 요청, 지역실정 등에 따라 시·군·구에서 지원대상시설을 선정할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 시·군·구에서 선정할 수 있음

- 시·군·구에서 선정한 경우 결과를 시·도지사에게 보고하고, 시·도지사는 최종 승인
- ※ 사도 자체 위임전결규정이 있는 경우에는 위임전결규정에 따라 최종 결정함
 - 시·도가 선정위원회를 구성하는 경우 시·도 아동복지담당과장, 시·군·구 아동복지담당과장, 시·도내 건축관련 담당자, 현장전문가(시설운영자 : 신청시설 및 신청한 시설과 관계가 있는 시설은 제외) 및 관련 학계인사 등 6인 이내 (공무원 3명, 민간인 3명)로 구성
 - 시·군·구 선정위원회 구성은 시·도의 경우를 준용하되, 시·군·구내 공무원과 현장전문가 등으로 공정하게 구성 운영함
- ※ 선정위원회 구성 및 운영함에 있어 민원이 발생하지 않도록 중립적이고 공정하게 운영함
- 시·군·구는 시설운영자에게 통보 및 사업 추진
 - 시·군·구에서 직접 전세자금 지원 임차시설을 선정하거나 시설운영자로부터 희망지역과 희망 전세시설 및 관련 자료를 제출받아 전세임차시설 선정
- ※ 선정된 시설운영자는 전세자금 지원에 필요한 자료를 사군구에 제출
 - 전세자금 지원 임차건물의 위치는 지원대상으로 선정된 시설주변 지역(선정배경, 신청시설 현재 위치 등을 감안하여 선정되었기 때문임)을 원칙으로 함. 변경은 특별한 사유가 있는 경우에 한하며, 시·도(시·군·구)의 승인을 받아야 함
- ※ 사군구에서 직접 임차시설을 선정하는 경우에도 시설을 사용할 운영자와 사전 협의가 필요함
 - 시·군·구는 현장 확인, 관련(제출) 서류 확인 등을 통해 지역아동센터 시설 설치기준과 시설 및 이용아동의 안전 등에 문제가 없는지 여부 등 적합한 시설인지를 검토(복명서 작성)
- ※ 사군구는 관계기관에 조회 또는 전세시설의 소유자 확인 및 면담을 통해 사업의 목적과 취지를 설명하고 적극 참여 가능여부를 반드시 확인함
- 전세임대 계약 체결 : 시·군·구청장 명의로 건물소유자와 계약(별지 4호)
 - 전세자금 지원액 상향조정액 범위를 초과하는 건물을 계약하는 경우에는 초과액에 대하여는 시설운영자가 부담하며, 전세임대 및 사용계약서에 이를 표시하여 공증하며 사업 종료시 시설운영자에게 반환

- 전세임대 사용계약 체결 : 시·군·구청장명으로 시설운영대표자와 사용계약 체결 (별지5호)
- 전세자금 지원 시설 운영실태 점검 등 사후관리(시·도, 시·군·구)
- 시·군·구는 기존 전세계약을 해지하고 새로운 시설에 지원할 경우 우선적으로 시·도에 신규 시설운영자 선정을 의뢰하고, 시·도의 위임을 받은 경우 자체적으로 대상을 선정할 수 있음
 - 다만, 6개월 이내에 신규 시설운영자가 선정되지 않는 경우 보건복지부에 반납하여야 함
- 운영비 지원 특례시설은 전세자금 지원대상으로 선정할 수 없음

5. 전세계약 체결

가. 전세기간

- 전세기간은 2년 이상을 원칙으로 하되, 시설의 안정적 운영을 위해 최대한 장기 간 전세계약을 체결할 수 있도록 건물소유자와 협의
- ※ 전세계약은 시군구청장과 건물주간에 체결하는 것이며, 사용계약은 시군구청장과 시설운영자와 체결하는 것임에 유의하여야 하며, 사용계약은 2년이상 계약 또는 2년마다 자동연장 할 수 없으며 반드시 2년마다 재계약하여야 함

나. 전세계약 체결

- 전세계약 체결 전 건물소유자와 시설운영자에게 정부의 전세자금 지원목적, 입주자격, 지원기간 및 조건, 임대조건 등을 명확히 설명하여 지원과 관련된 민원 또는 분쟁 발생을 사전에 예방함
- 시·군·구는 [별지 제4호 서식]에 따라 부동산중개사무소를 통해 전세계약을 체결
 - 시·군·구청장 명의로 건물소유자와 전세 계약을 체결하며 전세권 설정함
 - 시가표준금액, 추정시가 등을 통해 적정 전세임차 보증금 규모를 검토함
- 전세계약 체결 전에 당해 주택에 대한 근저당권 및 압류 등 임차기간 종료시 전세보증금 반환 저해요소 여부를 확인하고, 전세계약시 전세권 설정, 보증보험

등을 통하여 전세금 회수장치를 마련함

- 시설운영자의 자부담이 있는 경우는 자부담을 포함한 전세금 전체를 전세권으로 설정(시·군·구청장 명의)하되 시·군·구청장은 자부담 액수를 명확히 기록한 증서(전세계약서, 사용계약서 등)를 자부담자에게 배부하여 이후 사업수행이 종료될 경우 자부담액을 반환함
- 전세보증금은 반드시 건물소유자의 계좌로 입금
- 전세시설의 임차권은 지자체에서 관리하되 지역아동센터 전세금 지원 사업이 완전 종료된 경우에는 보건복지부의 사업방침을 받아 추진(복권위원회와 협의)
- 전세시설 사용계약은 [별지 제5호 서식]에 따라 지자체와 시설운영자가 체결

나. 전세계약 체결전 유의사항

- 시·도(시·군·구)는 시설운영자의 의견 및 제출서류를 검토하여 전세시설을 선정함에 있어 안정성과 안전상에 있어 하자가 있는지의 여부를 확인하여야 함
- 시·군·구는 전세계약 시 본 전세금과 담보설정액 (담보가 설정되어 있는 경우에만함)의 합이 시가의 70%를 상회하는 건물을 임차하지 않도록 유의함

안정성에 하자가 있는 경우

예시1 : 건물시가가 1억원인데 전세보증금이 7천만원인 경우는 계약하지 않도록 함

예시2 : 건물시가가 2억원인데 담보설정액이 6천만원, 전세금이 8천만원인 경우는 계약하지 않도록 함

예시3 : 건축물이 노후화되어 붕괴의 위험에 있는 경우

예시4 : 건축물이 붕괴위험이 있는 구조물(벽, 축대, 건물)에 인접한 경우

예시5 : 건축물이 주유소, 가스충전소, 유해 화학약품공장 등과 인접한 경우 등

6. 입주 및 퇴거

가. 입주시 보수

- 필요시 페인트·도배·장판 교체 등 시설수리 시행
- 비용은 해당지역의 관례에 따라 하되, 건물소유자가 비용을 부담 하지 않는 경우에는 시설운영자가 부담

나. 입주 후 일상관리

- 지자체는 시설운영자가 전대 또는 임차권을 양도하지 않도록 관리 철저
- 매 반기별로 입주자의 시설운영 실태조사를 실시, 불법전대 여부, 주택관리 상태, 공과금 체납 여부 등을 조사함

다. 사용계약 해제(해지) : 다음의 경우 체결된 사용계약을 해제 또는 해지 할 수 있음

- 전세자금 임차건물을 목적외로 사용한 경우
- 시설운영자가 제출한 서류에 중대한 허위나 거짓된 내용이 있는 경우
- 전세자금 지원사업이 중지되거나 목적달성이 불가능한 경우
- 시설운영자가 선량한 관리자로서의 주의의무를 위반한 경우
- 시설운영자의 사정으로 본계약이 해지된 경우
- 허위 또는 부정한 수단으로 전세시설의 임차 및 사용계약을 체결한 경우
- 월세, 제세공과금이 있는 경우 3월 이상 납부하지 아니하여 시설운영에 중대한 문제가 있는 경우
- 사용계약기간이 개시된 날부터 3월 이내에 입주하지 아니한 경우
- 사용시설을 전대하거나 사용권을 양도하는 경우
- 기타 임대차 및 사용계약에 정한 사항을 사용인 또는 임대인이 위반하는 경우
- 전세금, 담보액 등이 시가의 80%를 초과하여 시설 이전을 요구하였으나, 시설 운영자가 이를 거부하거나 동일 건물에서 운영을 지속하는 경우(신설)

7. 전세시설 관리

- 시·군·구청장은 지원된 전세금이 지정된 목적에 사용될 수 있도록 선량한 주의 의무를 다함
- 재계약은 2년 단위로 하되 전세금 인상시에 인상시설을 계속 임차할 경우에는 시설사용자 부담으로 함, 다만 시설사용자 부담이 곤란한 경우에는 타 건물을 임차하거나 지자체에서 보조할 수 있음
- 전세시설의 관리비(제세공과금 등)등 일체의 경비는 지원받은 시설이 부담하되, 필요한 경우에는 지자체에서 보조할 수 있음

8. 행정사항

- 시·도는 지역내 전세자금지원계획안을 마련하여 사업 추진
- 시·도는 우리부 전세자금지원안내를 기준으로 하되, 지역실정에 따라 필요한 경우에는 일부 조정하여 운영할 수 있으나 주요사항을 조정하는 경우에는 사전에 보건복지부와 협의하여야 함
- 시·도(시·군·구)는 지역내 민원이 발생하지 않도록 공정하고 투명하게 전세금 지원사업을 추진
- 시·도는 복권기금 교부조건 및 복권기금 집행관리 요령에 따라 복권기금 교부, 집행 및 정산 등을 추진



아동복지교사 지원

1. 사업개요

가. 목 적

(1) 아동의 건전한 성장과 발달을 지원

- 지역사회에서 방치되기 쉬운 취약계층 아동에게 다양한 교육 프로그램을 제공하여 아동의 건전한 성장과 발달을 지원

(2) 지역사회 일자리 창출을 통한 아동복지 서비스 인력 양성

- 재정지원 일자리 사업으로서 취업취약계층을 비롯한 지역사회 우수인력을 채용, 교육훈련을 통해 아동복지 서비스 인력 양성

나. 사업연혁

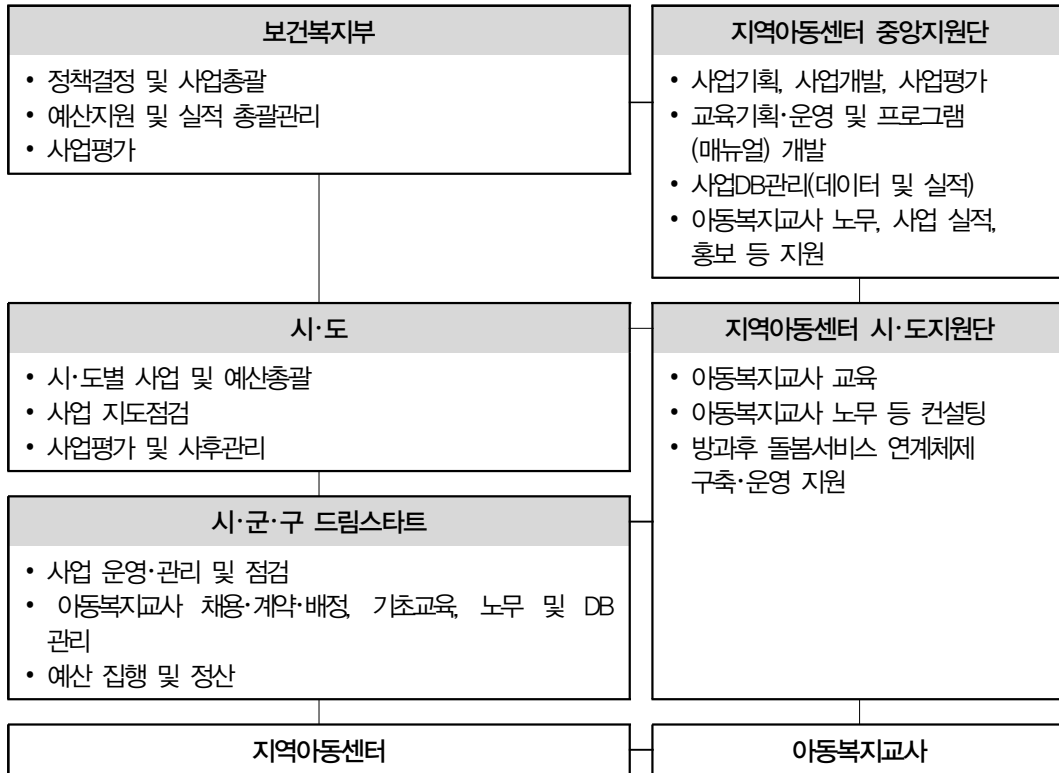
- 재정지원 일자리 사업으로 아동복지교사 지원사업 시작('07.6월)
 - － 기초학습, 영어, 독서지도, 예체능, 보건위생 등 10개 분야 아동복지교사 2,722명 지역아동센터에 파견
- 현장 중심의 맞춤형 서비스 제공을 위해 사업추진체계 변경('11.12월)
 - － 지원대상 기관 수요 파악, 아동복지교사 채용 및 복무관리 등 사업관리주체를 시·도에서 시·군·구 드림스타트로 변경
- 사회적 일자리 확충을 위한 추경예산 편성으로 아동복지교사 사업량 확대('13.7월)
 - － '07년 이래 2,700명으로 유지되었던 사업량을 3,500명으로 확대
- 지역아동센터 3,873개소에 3,342명의 아동복지교사(기본분야) 파견 중('16.11월)
 - － 드림스타트에 236명의 지역사회복지사 근무 중

다. 2017년 추진방향

- 취약계층 아동의 욕구를 반영한 다양한 교육 프로그램 제공
 - － 아동지도, 기초영어, 독서지도, 예체능활동의 총 4개 분야 학습지원

- 지역여건 및 인력상황 등을 고려, 지역아동센터별 적정 아동복지교사 지원
 - 수요조사를 통해 자격기준을 충족하는 지역아동센터에 분야별 교사를 지원 하되, 지역상황 및 인력수급여건 등을 고려하여 지원규모 결정
 - 방과후 돌봄서비스 지원 내실화, 지역사회 돌봄 필요아동 발굴·지원 확대를 통해 수요자 중심의 현장밀착형 서비스 지원체계 구축
 - 지역사회복지사의 역할 확대를 통한 서비스 질 향상 도모
 - 지역사회복지사를 각 시·군·구 드림스타트에 배치, 정책여건과 지역상황에 따라 기본 직무 이외 아동 사례관리 등 추가역할 탄력적 적용
 - 사업운영 효율화를 위한 단기·중장기 발전 방향 검토
- ※ 「2015년 아동복지교사 지원사업 제도 개선방안 연구」결과 활용

❖ 사업추진체계 ❖



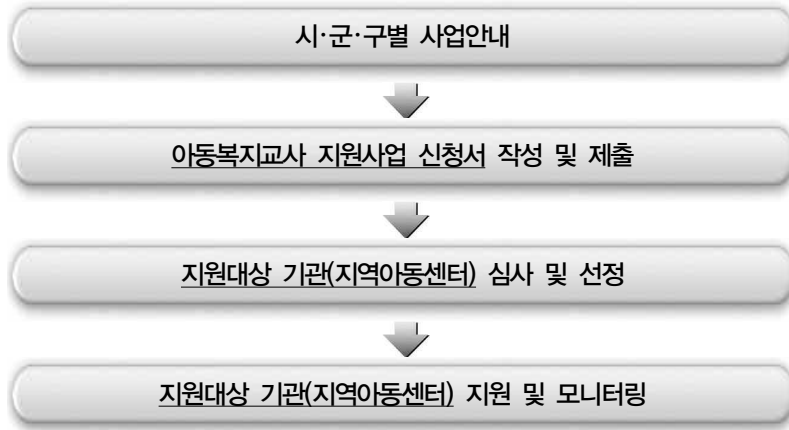
2. 아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리

가. 아동복지교사 지원계획

(1) 지원개요

- 지원기간 : 2017년 1월~12월(12개월)
- 지원방법 : 시·군·구별 사업량을 기준으로 지역아동센터 균등지원(주 5일 이내)
 - 시·군·구 심사결과에 따라 지원일수에 차이가 날 수는 있음
 - 1개 센터에 2명 이상의 아동복지교사를 지원할 경우 분야가 달라야 함
 - 1인 1센터 전담지원은 불가하며 2개소 이상 연계배치를 원칙으로 함. 다만, 농산어촌 등 지역 특성으로 인해 2개소 이상 연계배치가 어려운 경우에는 단시간근무교사에 한하여 1개소 배치 가능

(2) 지원절차



(3) 지원내용 : 4개분야 (아동지도, 기초영어, 독서지도, 예체능활동)

구분	교사분야	활동내용	지원시간
기본 분야	아동지도	- 기초학습교육(학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도) - 학교생활교육(숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육(위생청결교육, 안전교육지도)	- 주 5일 이내 - 1일 5시간 지원 (9:00~22:00사이) ※ 단시간근무교사는 1일 5시간 이내 지원
	기초영어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도 - 영어활동 프로그램 지도	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도 - 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 활동	- 예체능활동지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	

나. 신청방법

(1) 신청기준

신청기준
아래 사항에 모두 해당될 경우 신청 가능 1) 신청지역에 위치하고 있는 지역아동센터 2) 신고필증상 2015년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 지역아동센터 ※ 공립지역아동센터는 2016년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 시설

- 3) 법정 종사자 인력기준을 충족하는 지역아동센터
 - 4) 신고필증상 그리고 실제 상시 아동아동이 10명 이상인 지역아동센터
 - 5) 1일 8시간 이상 운영하는 지역아동센터
- ※ 다만, 농산어촌지역 및 취약지역이거나 아동특성상 특별한 지원 사유가 있는 경우 1)~3)의 자격기준만 충족해도 신청 가능(신청서에 필요사유를 반드시 기재)

※ 해당 신청기준은 신청 가능 기준을 의미하는 것이며, 선정확정 기준을 의미하는 것은 아님. 제출서류를 근거로 심사과정을 거쳐 최종 지원 센터를 확정함

(2) 신청방법

구분	세부내용	
신청기간	매년 10월	
심사기간	매년 10월	
결과발표	매년 10월(선정 센터에 한해 지원여부만 통지 후, 교사채용 후 최종결과 공지)	
제출서류	1. 아동복지교사 지원사업신청서	- 신청서식 참조 - 아동복지교사 자원을 희망하는 분야를 3개까지 우선순위별로 작성
	2. 신청자격 증빙서류	1) 신고필증(센터위치, 신고시점, 법정종사자수, 아동 수 확인) 2) 종사자명부 및 4대사회보험 사업장 가입자명부(법정종사자 인력 확인) 3) 신청시점 직전 3개월간 아동 출석부 및 급식명단(아동 수 확인) 4) 신청시점 직전 3개월간 프로그램 시간표 및 운영시간 증빙자료 등 ※ 2)~3)번 서류에 포함된 개인정보 부분은 식별할 수 없도록 처리 후 제출 ※ 증빙서류에 대해 필요시 현장 실사를 통해 심사 가능
	3. 기타서류	기타 심사과정에서 시·군·구가 요구하는 관련 자료
접수처 및 접수방법	관할 시·군·구에 방문접수 또는 등기우편접수(접수마감일 소인까지만 유효)	
행정사항	1. 신청일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 정할 수 있음 2. 시·군·구내에서 시스템 및 점검자료 등으로 증빙서류를 확인 가능한 경우 신청 기관에 증빙서류 제출 요청을 생략할 수 있음 3. 서류입증책임은 신청기관 장에게 있으며, 제출서류는 반환하지 않음 4. 제출서류에 허위가 있을시, 선정이 취소될 수 있음 5. 신청기준은 상시 요건으로, 연도 중 신청기준에 미달할 경우 지원이 중단될 수 있음	

(3) 기타 유의사항

- 지역아동센터에서는 아동복지교사를 추천할 수 없음
- 지역아동센터 대표자 또는 시설장과 친족관계에 있는 아동복지교사는 해당 지역 아동센터에 파견할 수 없음. 다만, 지역적 특성 및 기타 환경적 요인들로 인해 아동 복지교사 선발이 어려운 경우 시·군·구 자체기준에 따라 조정 가능

다. 지원대상 기관 심사 및 선정

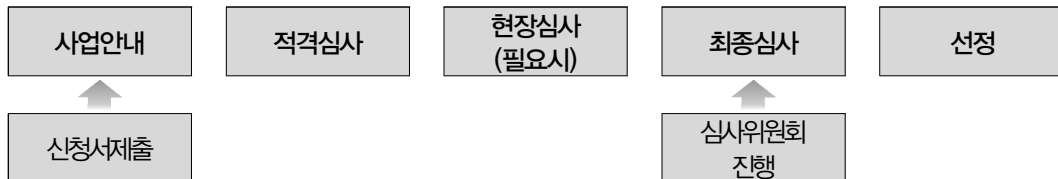
(1) 심사절차

- 시·군·구는 적격심사→(필요시)현장심사→최종심사 과정을 거쳐 지원대상 지역 아동센터를 선정하며, 공정한 심사를 위하여 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함

－ 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도 지원단장, 지역아동센터 현장전문가 등 3인 이상으로 구성

※ 시·군·구 상황에 따라 탄력적으로 운영 가능(시·도 통합운영 등)

－ 심사절차 및 세부내용은 시·군·구의 추진일정에 따라 상이할 수 있음



- 심사를 통해 시·군·구별 사업량을 고려하여 최종 지원 지역아동센터를 선정 후, 최종 지원분야(지역아동센터 희망분야 고려) 및 지원시간을 결정함. 다만, 심사 결과 발표는 선정 센터에 대한 지원여부를 먼저 발표한 후, 아동복지교사 선발 및 매칭이 종결되는 시점에 최종 지원분야 및 지원시간을 공지함
- 시·군·구는 공정한 심사운영을 위해 심사 관련 서류를 별도로 구비하여 보관함

(2) 세부심사방법

● 적격심사

- － 시·군·구는 신청서 및 증빙서류의 심사를 통해 기본신청자격을 모두 충족하는 경우 [적격]으로 결정
- － 다만, 이용아동수 또는 운영시간이 기본신청자격을 충족하지 못하는 지역아동센터에 대해서는 신청서에 기재된 필요사유 등을 검토하여 최종 [적격/탈락] 여부를 결정
- － 적격심사를 통과한 지역아동센터에 대해서는 사업량 범위 내에서 균등 지원하되, 지원일수의 조정이 필요한 경우 세부심사기준에 따라 지원 일수를 조정하여 파견할 수 있음

- 세부심사 시 심사기준은 표준안(예시)을 참고하되, 시·군·구는 지역 특성 등을 반영한 자체기준을 마련하여 심사할 수 있음(항목의 추가, 배점의 조정 등 가능)

❖ 참고자료 : 지역아동센터 세부심사기준 표준안(예시) ❖

항 목	세 부 내 용	심사배점	
세부심사 항목 (50점)	• 운영일수 및 운영시간	5~10	기준 점수 내에서 자유 배점 (DB자료 활용 가능)
	• 이용아동수	5~10	
	• 환경 및 기자재 활용정도	5~10	
	• 프로그램 운영계획서	0~20	

● 현장심사

- 시·군·구는 적격심사 중 현장심사가 필요하다고 판단되는 지역아동센터를 대상으로 사실 확인, 시설환경 파악, 지원필요성, 지원사업 수행의지 등을 확인하여 심사에 반영할 수 있음

● 최종심사

- 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고하며, 적격심사 및 현장심사 결과를 종합하여 지원여부 및 지원정도를 최종 결정함

(3) 아동복지교사 지원

- 시·군·구는 지역아동센터에 아동복지교사 지원사업 결정에 대해 통보하여야 하며, 지원기간은 2017년 1월 1일~2017년 12월 31일까지로 함
- 시·군·구는 지원시작일부터 지역아동센터에 아동복지교사를 지원함. 다만, 파견인력 미채용 시에는 파견이 유보될 수 있음
- 지역아동센터는 필요시 파견되는 아동복지교사의 기본이력을 시·군·구에 요청할 수 있음
 - 지역아동센터가 아동복지교사에게 별도의 계약 및 이력서 제출을 요구할 수 없음
- 지역아동센터는 아동복지교사 지원사업 지침에 따라 사업을 수행하여야 하며, 아동복지교사 지원사업 지침에 따르지 않을 경우 아동복지교사 파견이 중단될 수 있음
- 아동복지교사가 중도 탈락할 경우에 대체할 교사를 파견함. 다만, 파견인력 미채용 시에는 대체 인력 파견이 유보될 수 있음

- 지원기간 중 지역아동센터 운영주체 변경에 따라 시설 폐지 후 신규시설로 신고된 경우, 종사자 및 이용아동의 변동이 없을 시에 시·군·구는 아동복지교사를 계속 지원할 수 있음

라. 지원대상 기관 관리

(1) 지역아동센터 역할 및 의무

- 지역아동센터는 아동복지교사 운영지침을 준수하여야 하며, 아동복지교사의 근로의욕 및 직업능력을 높이고 지역의 사회적 서비스 확대를 위해 노력하여야 함
- 지역아동센터는 본 사업에서 실시하는 교육 및 간담회 등에 충실히 참여하여야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사의 의무교육 참석 및 연차사용을 위해 협조하여야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사 활동에 필요한 교육 공간 및 교재준비, 교구·기자재 준비, 교사회의 진행 등을 자부담으로 갖추어야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사 지원사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도점검) 등 시·군·구의 업무 요구에 협조하여야 함
- 아동복지교사 근무시 지역아동센터 종사자가 반드시 상근해야 함

(2) 아동복지교사 지원 중단

- 지역아동센터가 본 사업에 대한 역할 및 의무를 다하지 못하였거나, 사업 수행 상에 제반 문제를 야기하여 시·군·구로부터 최근 1년간 3회의 시정권고 조치를 받은 경우 시·군·구는 아동복지교사 지원을 중단할 수 있음

구분	시정권고사유
센터운영	① 지원기간 중 시설이 신청기준에 미달하게 된 경우 ② 아동복지교사의 활용에 필요한 공간이나 교구 및 기자재를 준비하지 않은 경우
교사관리	① 센터 내 종사자 없이 아동복지교사를 전담인력으로 활용하는 경우 ② 아동복지교사를 센터의 다른 사업 인력으로 활용한 경우 ③ 별도의 사유 없이 아동복지교사 교육에 참석하지 못하게 하는 경우 ④ 별도의 사유 없이 아동복지교사의 연차유급휴가 등 근로관계법령에 규정된 휴가를 사용하지 못하게 하는 경우 ⑤ 시·군·구와 협의 없이 교사의 근무시간 및 요일을 변경하는 경우 ⑥ 교사의 분야별 고유 업무가 아닌 센터 내 기타 업무(예 : 급식조리, 차량운행 등)를 요구한 경우 ⑦ 기타 시·군·구 모니터링 결과 문제가 있다고 판단될 경우

- 지역아동센터에 다음과 같이 운영상 중대한 문제가 발생한 경우 시·군·구에서는 별도의 시정권고 절차 없이 즉시 아동복지교사 지원을 중단할 수 있음
 - ① 제출서류의 허위 작성 및 거짓으로 심사에 응한 사실이 발견된 경우
(예 : 운영시간, 아동수, 종사자수 등 실제 운영상황과 다른 경우 등)
 - ② 아동복지법·형법 등 법 위반 사항이 확인되는 경우
 - ③ 아동복지교사에게 지급된 인건비를 센터에서 수령한 경우
 - ④ 본 사업 지침에 대한 심각한 위반사항이 있다고 판단되는 경우
 - ⑤ 지역아동센터가 아동복지교사 지원 중단을 원할 경우
 - ⑥ 지역아동센터 심화평가를 거부한 경우
- 아동복지교사 지원이 중단된 지역아동센터는 지원 중단일로부터 1년이 지난 후 다음 연도 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능함
 - 다만, 지역아동센터 심화평가를 거부하여 중단된 경우에는 지원 중단일로부터 2년이 지난 후 다음 연도 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능함

3. 아동복지교사 채용 및 관리

가. 채용개요

- 채용분야 : 기본분야 4개(아동지도, 기초영어, 독서지도, 예체능활동), 특화분야 1개(지역사회복지사)
- 채용인원 : 3,500명('17년도 예산 사업량 기준)
 - 시·군·구 총예산을 기준으로 채용 가능한 최대 인력 채용
 - 전일근무교사를 단시간근무교사보다 더 많이 채용할 것을 권고(60:40)하나, 기본급 차이를 고려하여 시·군·구 예산 범위 내에서 적정인원 채용

※ 아동복지교사 사업량 편성방안

- 1) 인천 옹진군, 경북 청송군은 지역아동센터가 없으므로 아동복지교사를 배치하지 않음
- 2) 지역사회복지사 인원을 먼저 배정한 후 남은 사업량에 대하여 시·군·구 내 지역아동센터 비율에 따라 기본분야(전일근무교사, 단시간근무교사) 인원을 배정함
- 3) 지역사회복지사는 기본 1명을 배치하고, 40개 센터 이상에 추가 1명을 배정함(최대 3명)

- 채용유형 : 전일근무교사(주40시간·25시간) / 단시간근무교사(주12시간)
- 취업취약계층 우선선발(「재정지원 일자리사업 중앙-자치단체 합동지침」참고)

- 취업취약계층 참여비율 : 20%
 - 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자 (만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자
- 모집공고 시 ‘취업취약계층 우선선발’을 명시하고, 선발 시 취업취약계층 지원자에게 가점 부여 등을 통해 우선선발
- 계약방법 : 시장·군수·구청장이 직접 계약체결(계약기간 : 2017.1.1.~12.31.)
- 기타사항 : 전일근무교사의 경우 겸직할 수 없으나 단시간근무교사는 근무시간과 중복되지 않는 범위 내에서 겸직 가능
 - ※ 다만, 근무시간이 중복되지 않더라도 아동복지교사 지원사업 중복참여는 불가
- 채용절차



- 기본분야 아동복지교사 배치원칙
 - 지역아동센터 이용아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개 센터에 동일분야 2인 이상 배치 불가
 - 1인 1센터 전담 배치 불가하며, 2개소 이상 연계 배치 원칙
 - 다만, 단시간근무교사의 경우 농산어촌 등 지역특성으로 인해 2개소 이상 연계 배치가 어려운 경우 1개소 배치 가능
 - 아동복지교사의 친족이 운영하는 센터(대표자 혹은 시설장)에 배치 불가

나. 채용분야

(1) 전일근무교사 : 기본분야 (4개 교사), 특화분야 (1개 교사)

구분	교사분야	활동내용	근무지 및 근무시간
기본 분야	아동지도	- 기초학습교육(학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도) - 학교생활교육(숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육(위생청결교육, 안전교육지도)	- 센터 2개소 이상 연계배치 - 주25시간(주5일, 1일 5시간) 근무 - 오전 9시~오후 10시 이내 근무
	기초영어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도, 영어활동 프로그램 지도	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 활동	- 예체능활동지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	
특화 분야	지역사회 복지사	- 아동복지교사 노무·행정 관리 - 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 적합한 지역 돌봄기관 으로의 연계 - 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원 - 드림스타트와 지역아동센터 연계된 업무 지원	- 시·군·구 드림스타트 근무 - 주40시간(주5일, 1일 8시간) 근무 - 오전 9시~오후 6시 근무

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간(의무교육)이 포함되므로 실제 근무시간이 조정될 수 있음

※ 지역사회복지사의 활동내용은 시·군·구별 지역 실정에 따라 상기 역할에 추가로 사례관리 가능(사례관리업무를 수행할 경우 행복e음 사례관리 권한 신청 및 부여)

(2) 단시간근무교사 : 기본분야 (4개 교사)

구분	교사분야	활동내용	근무지 및 근무시간
기본 분야	아동지도	- 기초학습교육(학습코칭, 수준별 학습지도, 학습 부진아 지도) - 학교생활교육(숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육(위생청결교육, 안전교육지도)	- 센터 1개소* 또는 2개소 이상 연계배치 * 농산어촌지역 등 지역특성으로 인해 2개소 이상 연계배치가 어려운 경우 1개소 배치 가능
	기초영어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도, 영어활동 프로그램 지도	- 주12시간(월60시간 미만) 근무(주 3~4일, 1일 5시간 이내)
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 활동	- 예체능활동지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	* 월60시간 이상 근무하게 되는 달은 근무일 및 시간 조정

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간이 포함되므로 실제 근무시간이 조정될 수 있음

다. 응시자격

(1) 공통 응시자격

- 아래 모두에 해당하는 자
 - 만 19세 이상으로 근무시작일 기준 실업자이면서 연도 말일까지 근무 가능한 자
 - 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사실이 없는 자
 - 전염성 질환이 없는 자

(2) 분야별 응시자격

- (기본분야) 분야별 학습지도 및 프로그램 지도 가능한 자
- (지역사회복지사) 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업 또는 아동복지교사 지원사업에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자

(3) 우대사항

- (공통) 아동복지교사 선발 해당지역(시·군·구) 거주자 우대
 - ※ 거주자 여부는 시·군·구에서 조회하여 확인
- (취업취약계층) 아래 중 어느 하나에 해당하는 자 우대

- 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자

- (분야별 우대사항) 아래 중 하나 이상에 해당하는 자 우대

분야		세부내용
기본 분야	아동지도	• 사회복지사 2급 이상, 보육교사 1급, 교원자격증, 청소년지도사 등 관련 자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 학습지도 관련 경력자 우대 • 지역아동센터 실무경력자 우대
	기초영어	• 교원자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 영어지도 관련 경력자 우대
	독서지도	• 관련 자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대
	예체능활동	• 독서지도·예체능지도 관련 경력자 우대

(4) 기타사항

- 주·야간 대학생, 주간 대학원생 참여 불가
- 지역아동센터 대표자 참여 불가
- 전일근무교사 겸직 불가, 단시간근무교사는 근무시간과 중복되지 않는 범위 내에서 겸직 가능
 - 근무시간이 중복되지 않더라도 아동복지교사 지원사업 중복 참여는 불가
- 응시자의 친족이 운영하는 센터(대표자 또는 시설장)에 근무 불가

라. 채용일정 및 준비서류

구분	세부내용	
채용공고	시·군·구별 자체 공고	
채용기간	(정시 채용) 매년 10~11월 - 시·군·구별 결원 발생시 수시 채용	
제출서류	기본 제출서류	① 참여신청서(개인정보 수집·이용·제공 동의서 포함) ② (기본분야 응시자) 프로그램 지도 계획서, (지역사회복지사 응시자) 자기 소개서 ③ 최종학력증명서 ④ 자격증 사본 ⑤ 경력증명서 ⑥ 취업취약계층 확인 서류 ⑦ 기타 시·군·구가 요구하는 서류 등 ※ ①~③는 모든 신청자가 제출, ④~⑦은 해당자만 제출
	채용 예정자 제출서류	① 채용신체검사서(채용건강진단서) - 혈액검사와 소변검사를 포함한 신체검사서 ② 아동·청소년대상 성범죄경력 조회 동의서(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」[별지 제10호 서식]) ③ 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(「아동복지법 시행규칙」[별지 제12호의 2 서식]) ※ 채용예정자 제출 서류는 채용예정 발표 후 7일 이내 제출
접수처 및 접수방법	관할 시·군·구에 방문접수 또는 등기우편접수(접수마감일 소인까지만 유효)	
행정사항	1. 채용일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 정할 수 있음 2. 서류입증책임은 신청자 본인에게 있으며, 제출서류에 허위가 있을시 채용이 취소될 수 있음 3. 채용예정자의 경우 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 및 채용신체검사서 결과에 따라 채용이 취소될 수 있음 4. 응시자격은 상시 충족요건으로, 연도중 응시자격에 미달할 경우 근로계약이 중단될 수 있음	

[참고자료] 취업취약계층 확인 서류

1) 저소득층(기준중위소득 60%이하) : 건강보험료 납부확인서

※ 건강보험료 판정기준표(2016년)

가구원수	소득기준(원)	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,023,000	32,053	7,974	33,259
		34,152	8,496	35,437
2인	1,871,000	57,734	38,505	58,140
		61,516	41,027	61,948
3인	2,784,000	85,191	86,967	85,882
		90,771	92,663	91,507
4인	3,187,000	98,270	105,723	99,426
		104,707	112,648	105,938
5인	3,240,000	99,426	107,314	100,677
		105,938	114,343	107,271

* 하단금액은 노인장기요양보험료 포함한 금액임

2) 6개월 이상 장기실업자 : 고용보험 피보험자격 이력내역서

- 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업상태에 있는 자
- 구직등록 여부 및 고용보험 가입 이력 조회
- 20~35세 청년으로서 최근 6개월 이내에 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 고용된 사업장에 대한 사실이 없으며 구직등록을 마친 자

3) 여성가장

구분	첨부서류	
배우자 無	- 가족관계등록부 - 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)	
배우자 有	가출·행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장애인복지카드 등 1
	질병	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
	구직등록 후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체장의 확인서
	이혼소송제기	이혼소송확인서
	가타 가족 생계 부양	통·반장의 확인서(검토)

4) 고령자(만 55세 이상) : 주민등록번호(주민등록증 및 운전면허증 사본 등)

5) 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경화원증, 장애진단서(전문의)

6) 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서

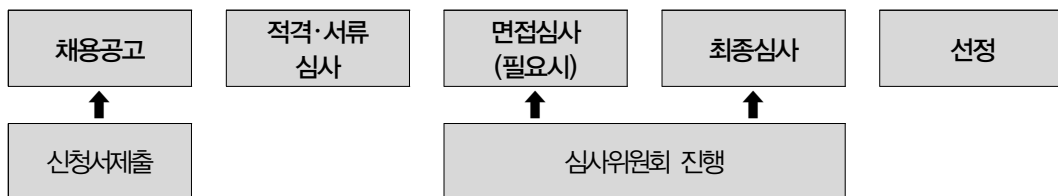
7) 결혼이주자

- 국적 취득 전 : 외국인등록증(F2 또는 F-5, F-6비자)
- 국적 취득 후 : 가족관계등록부의 혼인관계증명서

마. 채용심사

(1) 심사절차

- 시·군·구는 공고 → 적격·서류심사 → 면접심사(필요시) → 최종심사 과정을 통해 최종 채용예정자를 선발하고, 공정한 심사를 위하여 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함
 - － 공개모집을 원칙으로 하되, 시·군·구 특성 상 공개모집이 어려운 경우와 연도중 결원이 발생하여 신속하게 채용해야 하는 경우 시·군·구 자체기준에 따른 모집 가능
 - － 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도지원단장, 지역아동센터 현장전문가 등 3인 이상으로 구성할 것을 권고하며, 시·군·구 상황에 따라 시·도 통합운영 등 탄력적으로 운영할 수 있음
 - － 심사절차 및 세부일정은 시·군·구의 추진일정에 따라 상이할 수 있음



- 시·군·구는 공정한 심사운영을 위해 심사 관련 서류를 별도로 구비하여 보관함

(2) 심사세부방법

- 적격·서류심사
 - － 신청자의 기본자격 적격여부를 확인한 후 [적격/탈락]을 정하고, 적격자에 한하여 서류심사를 진행한 후 최종 적격·서류심사 통과자를 정함
 - － 적격·서류심사기준은 시·군·구별로 지역 특성 및 사업내용을 반영한 자체 기준안을 마련하여 사용
 - － 표준안(예시)을 참고하되, 항목의 추가 및 일부 배점을 조정하여 심사를 실시할 수 있음

❖ 아동복지교사 적격·서류심사기준 표준안(예시) ❖

항목		심사기준 및 방법		심사결과
적격 심사	공 통	연령	• 만 19세 이상	적격기준 모두 충족할 경우 서류심사 진행
		실직상태	• 근무시작일 기준 실직상태	
	지역사회복지사		• 응시자격에 적격	
서류 심사		학위(25점)	• 응시분야와 관련된 학위소지자인 경우 높은 점수 부여	시·군·구별 기준점수 이상 취득자를 적격·서 류심사 통과자로 선정 하고 필요 시 면접심사 실시
		자격증 (25점)	• 응시분야와 관련된 자격증이 있는 경우 높은 점수 부여	
		경력(20점)	• 유사분야 경력이 많을수록 높은 점수 부여 - 지역아동센터 및 사회복지활동 경험 - 아동지도 경험 - 지원 분야 관련 지도 경험	
		취업 취약계층 (3점)	• 취업취약계층 해당자 점수 부여 - 저소득층(기준중위소득60%이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세이상), 북 한이탈주민, 결혼이주자	
		<u>프로그램</u> <u>지도계획서</u> <u>또는</u> <u>자기소개서</u> (25점)	• 프로그램 지도 계획의 적절성, 구체성, 전문성 등 이 높은 순으로 점수 부여 - 목적 및 목표 제시 여부, 달성 가능성 - 지도기간 및 회기의 적절성 - 지도방법 및 내용의 전문성, 구체성 정도 - 지역아동센터 및 이용 아동에 대한 이해 정도 - 지원 분야의 전문지식 보유 여부 - 기대효과의 적절성 - 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등	
			• 자기소개서 등을 중심으로 사업 참여에 대한 동기 및 적절성이 잘 나타날수록 높은 점수 부여 - 지역아동센터 및 이용 아동에 대한 이해 정도 - 지원 분야의 업무내용 및 목표 이해 정도 - 지원 분야의 전문지식 보유 여부 - 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등	
		기타(2점)	• 선발 해당지역 거주자에게 높은 점수 부여	
		종합의견		

● 면접 및 최종심사

- 적격·서류심사 과정에서 면접이 필요하다고 판단되는 경우 면접 심사를 실시한 후 최종심사를 진행함
- 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함

● 최종 선정 및 계약

- 최종심사를 통과한 채용예정자 명단은 지역아동센터 및 근무시간 매칭*이 종결되는 시점에 개별연락 또는 홈페이지 게재로 발표

* 선발한 시·군·구 내 지역아동센터에 배치하되, 지역 사정에 따라 타 시·군·구 내 지역아동센터에 배치할 수 있음

- 채용예정자에 대하여 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄경력조회 및 채용신체검사서 결과를 확인한 후 최종 채용자로 선정 계약함

(3) 대기자 관리

- 시·군·구는 최종 채용자 외에 대기자를 선발, 순위별로 관리하여 연도중 결원 발생 시 대기자를 우선 채용할 수 있음

(4) 개인정보보호 관련 유의사항

- 아동복지교사 참여 신청서 접수 시 ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서’ 작성 및 동의 여부 확인

- 참여 신청자가 동의를 거부할 수 있으나, 동의를 거부할 경우 참여자 선정이 부득이하게 제한될 수 있음을 고지
- 본인의 고유식별정보 처리에 관한 동의는 참여 신청자 모두 작성하여야 함
- 가구원의 고유식별정보 처리에 관한 동의는 취업취약계층 중 저소득층 참여 신청자인 경우에만 작성함

- 보유 목적이 사라진 개인정보는 지체 없이 파기

- ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서’에 따른 보유·이용기간 종료 후 파기
- 퇴직한 아동복지교사의 경력증명 서류 발급을 위한 자료는 퇴직 후 3년간 보관하고, 기간 종료 후 파기

※ 3년 이상 보관한 필요가 있는 경우에는 별도 동의를 받아 보관

바. 아동복지교사 교육과정

- 아동복지교사 교육과정은 기본분야 교육과 지역사회복지사 교육으로 구성
 - 각 교육과정은 신규교사 기초 및 보수교육, 경력교사 보수교육으로 운영
 - 기본분야 교육

구분	신규	경력
교육대상	• 2017년 신규참여자	• 2년차 이상 참여자
교육내용 및 시간	• <u>기초교육</u> : 오프라인 1시간, 온라인 27차시 • <u>보수교육</u> : 오프라인 5시간	• <u>보수교육</u> : 오프라인 5시간
교육주체	• <u>기초교육</u> : (오프라인)시·군·구*, (온라인)지역아동센터중앙지원단 • <u>보수교육</u> : 지역아동센터시·도지원단	• 지역아동센터시·도지원단

* 시·군·구에서 오리엔테이션 성격의 기초교육 1시간 실시

- 지역사회복지사 교육

구분	신규	경력
교육대상	• 2017년 신규참여자	• 2년차 이상 참여자
교육내용 및 시간	• <u>기초교육</u> : 오프라인 3시간 • <u>보수교육</u> : 오프라인 5시간	• <u>보수교육</u> : 오프라인 5시간
교육주체	• 지역아동센터중앙지원단	• 지역아동센터중앙지원단

- 지역사회복지사가 본래 역할에 추가로 사례관리 업무를 담당하는 경우 관련 교육이 추가될 수 있음
- 상세 교육일정 및 교육내용은 ‘2017년 아동복지교사 교육운영지침’에 따름

- 아동복지교사 교육 이수 의무
 - 아동복지교사 교육은 일자리사업 참여자의 직업능력 향상을 위한 의무교육으로 아동복지교사는 교육과정을 반드시 이수하여야 하며, 시·군·구 및 지역아동센터는 아동복지교사가 교육에 참여할 수 있도록 적극 협조하여야 함
 - ※ 단시간근무교사의 교육은 의무사항이 아니지만, 시·군·구 및 지역아동센터는 단시간근무교사의 경우에도 교육에 참여할 수 있도록 함

사. 아동복지교사 복무관리

(1) 근로계약

- 시·군·구에서 직접 계약직 형태로 근로계약 체결
 - － 근로계약기간은 반드시 2017.1.1부터 2017.12.31.까지로 함
 - 2017년 연도 중 채용자의 근로계약기간은 파견일로부터 2017.12.31.까지로 함

아동복지교사 기간제 근로자 사용기간 제한 예외적용 여부

아동복지교사 지원사업은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항제5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항제1호에서 규정하고 있는 “「고용정책기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 국민의 직업능력개발, 취업 촉진 및 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우”로써 아동복지교사는 고용기간이 2년을 초과하더라도 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직)을 체결한 것으로 보지 않는다고 한 고용노동부 유권해석을 참고하여 아동복지교사 근로계약 시 반영

※ 참고자료

- ▶ 아동복지교사의 기간제 근로자 사용기간 제한 예외 여부 질의에 대한 고용노동부의 화신(고용노동부 차별개선과-1675(2008.09.17.)), 재질의 고용차별개선과-25(2011.03.03.))
- 아동복지교사 지원사업이 기간제법상 기간제근로자 사용기간 제한의 예외가 적용되는지 여부에 대하여
 - － 아동복지교사 지원사업은 「아동복지법」 제4조에 따라 추진되고 있고
 - － 빈곤아동에 대한 보호, 교육, 문화, 상담 등 질 높은 지역사회 아동복지 서비스를 제공하는 한편, 여성 등 취약계층, 저소득층, 청년구직자, 아주 외국인 등을 아동복지교사로 채용, 안정적인 일자리를 제공하고자 실시하는 사업(사회적 일자리 사업으로 지정)으로 빈곤 아동의 건강·복지 증진 및 취약계층 일자리 제공이라는 사회적 목적을 추구하고 있으며,
 - － 빈곤아동에게 반드시 필요하나 수익성 등으로 인해 충분히 제공되고 있지 못한 보호(생활, 안전귀가, 급식·보건위생지도), 교육(기초학습, 영어·독서지도 등), 문화 (예능·체육 활동 지원), 상담(가족상담 등) 서비스를 아동복지교사 중앙지원센터(현 지역아동센터 중앙지원단) 및 18개 시·도지원센터(현 지역아동센터 시·도지원단), 2천 2백여 지역아동센터(현 3천 2백여)에 아동복지교사를 파견, 전국 6만 여명의 아동에게 제공하고 있는 바,
 - － 기간제법 제4조제1항제5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항제1호의 “「고용정책기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 국민의 직업능력개발, 취업 촉진 및 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우”에 해당된다고 보여 지며, 이러한 경우 2년을 초과하여 기간제 근로자를 사용하더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음을 알려드립니다.

(2) 아동복지교사 역할 및 의무

- 아동복지교사는 아동의 욕구와 필요에 맞는 보호, 교육, 문화, 복지 등 아동에게 질 높은 서비스를 제공함
- 아동복지교사는 사업 참여를 통하여 스스로 근로의욕 및 직업능력을 높이고, 지역의 사회적 서비스 확대에 기여함
- 아동복지교사는 아동복지교사 지원 사업지침, 근로계약서 등에 따라 분야별 업무를 수행하여야 함
- 아동복지교사는 본 사업에서 요구하는 업무서류를 작성·보고하여야 함
- 아동복지교사는 모든 교육과정에 반드시 참여·이수하여야 함
- 아동복지교사는 본 사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도 점검) 등 시·군·구의 업무요구에 협조하여야 함

(3) 복무규정

1) 휴일(「근로기준법」 제55조, 동법 시행령 30조)

- 법정휴일 : 주휴일(1주간 하루라도 근무한 경우 1주일에 평균 1회 이상 부여), 근로자의 날(5월 1일)
 - ※ 단시간근로교사의 경우 주휴일을 부여하지 않음
- 약정휴일 : 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 기타 지방자치단체장이 정한 휴일

2) 연차유급휴가(「근로기준법」 제60조)

- 12개월 미만 근무자의 경우
 - 1개월 개근 시 익월에 1일의 유급휴가 발생
- 12개월 이상 근무자의 경우
 - 1년간 80% 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가 발생
 - ※ 다만, 1년 이상 2년 미만 근무자의 경우 전년도에 사용한 휴가는 15일에서 제외
 - 3년 이상 계속해서 근로한 근로자에 대하여 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 2년마다 1일을 가산한 유급휴가 부여
 - 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 함

- 연차유급휴가 사용촉진제도 실시
 - 시·군·구청장은 사업기간 내에 아동복지교사가 연차유급휴가를 모두 사용할 수 있도록 「근로기준법」 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉구하여야 함
- 유의사항
 - 단시간근무교사에 대하여는 연차유급휴가를 부여하지 않음
 - 2012년 이전부터 계속 근무하는 교사의 경우 2012년까지의 계속 근로기간을 포함하여 연차유급휴가일수를 산정
 - 연도말까지 근무하고 퇴사하는 아동복지교사의 경우 12월 31일 기준으로 발생하게 되는 익년도 연차유급휴가를 당해 연도말까지 모두 사용하고 퇴사하도록 근무일정을 조정함. 다만, 아동복지교사 또는 지역아동센터의 사정으로 근무일정 조정이 어려운 경우 아동복지교사 사업예산 범위내에서 연차유급휴가미사용수당으로 지급할 수 있음

3) 생리휴가(「근로기준법」 제73조)

- 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가(무급)를 부여하여야 함

4) 출산전후휴가 및 배우자 출산휴가

- 「근로기준법」 제74조, 동법 시행령 제43조, 「남·녀 고용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 배우자 출산휴가 등을 부여하여야 함
- 출산전후휴가 급여는 최초 60일은 시·군·구가 지급하고 나머지 30일은 고용지원 센터에 신청하여 지급받음
- 아동복지교사의 출산전후휴가 기간 동안 예산 범위 내에서 대체인력을 파견할 수 있음

6) 경조휴가

- 아래와 같은 사항이 발생한 경우 경조휴가를 부여할 수 있음

구분	대상	휴가일수
결혼	본인	5
	자녀	1
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	2
	본인 및 배우자의 형제, 자매	1
입양	본인	20

※ 각 자치단체의 기간제근로자 관리 규정 등 자치단체 실정에 맞게 준용할 수 있음

7) 조퇴 및 외출

- 전일근무교사의 조퇴 및 외출은 누계 5시간 또는 8시간을 1일 휴가로 처리(해당 일을 경과하더라도 누적 처리)
- 1일 근로시간의 1/2 이상의 조퇴는 반차 휴가로 처리

8) 휴직

- 시·군·구는 아동복지교사가 아래와 같은 사유로 휴직을 신청하는 경우 이를 허용하여야 함
 - － 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양자녀 포함)를 양육하기 위해 육아휴직을 신청할 때(1년 이내)
 - ※ 육아휴직을 시작하려는 날의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 1년 미만인 근로자, 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직을 하고 있는 근로자 제외
 - － 아동복지교사가 부모, 배우자, 자녀, 배우자의 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(가족돌봄휴직)을 신청할 때(최장 90일)
 - ※ 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 제외(「남녀 고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」제22조의2 참고)
- 시·군·구는 아동복지교사가 아래와 같은 사유로 휴직을 신청하는 경우 이를 허용할 수 있음
 - － 업무상 부상 또는 상병으로 요양을 요할 때(근로복지공단인 승인한 요양기간)
 - － 업무 외의 부상 또는 상병으로 1월 이상의 요양을 요할 때(최장 3개월)
- 아동복지교사의 휴직기간은 무급으로 하며, 업무 외의 부상 또는 상병으로 휴직한 기간은 퇴직금 산정을 위한 근속기간에 산입하지 아니함

- 시·군·구는 아동복지교사의 휴직기간이 만료되거나 그 사유가 소멸된 경우에 그 날로부터 7일 이내에 복직신청서를 제출 및 입력할 수 있도록 안내하여야 함
 - 7일 이내에 정당한 이유 없이 복직신청서를 제출 및 입력하지 않은 경우에는 퇴직의사로 간주하여 처리
- 아동복지교사의 휴직기간 동안 예산 범위 내에서 대체인력을 파견할 수 있음

9) 퇴직 시 처리절차

- 아동복지교사가 퇴직의사를 밝힌 경우 업무관리시스템에 사직서를 입력하도록 하고, 퇴직 전까지 근무상황부 및 업무일지를 입력하도록 안내
 - 퇴직예정일 기준으로 미사용 연차 유급휴가가 있을 경우 퇴직 전에 모두 사용하도록 함
- 12개월 이상 근무한 전일근무교사가 퇴직할 경우 퇴직급여 지급

10) 기타

- 아동복지교사가 지역아동센터의 캠프 및 야외활동 참여 등으로 업무 시간을 초과하여 근무한 경우 초과된 시간에 대해 평일 근무시간을 조정하여 대체휴무를 부여할 수 있음
- 아동복지교사 복무와 관련하여 동 지침에 명시되지 않은 사항에 대해서는 근로관계법령 및 각 자치단체의 기간제 근로자 관련 규정에 따름

라. 아동복지교사 계약 해지

- 제출서류의 허위 작성 및 거짓된 내용이 확인된 경우
- 아동과 관련된 범죄 사실이 확인된 경우
- 아동복지교사 운영지침, 근로계약서 등의 내용을 불이행한 경우
- 아동복지교사 교육과정에 정당한 사유없이 불참한 경우
- 지역아동센터와 사전협의 없이 결근 또는 지각하는 등 불성실한 복무태도를 보이는 경우
- 업무수행능력이 현저히 떨어져 아동의 학습지도에 지장을 주는 경우
- 업무자질 및 근무태도 등으로 인해 지역아동센터와 갈등이 반복되어 교체 요구가 있거나 지역아동센터가 교사의 파견 지속을 희망하지 않는 경우

- 고유업무와 관련된 업무지시를 이행하지 않는 등 지속참여가 어렵다고 판단되는 경우
- 기타 더 이상 활동하기 어렵다고 판단되는 경우

아. 예산집행

(1) 아동복지교사 급여

- 아동복지교사 1인 사업량 단가는 112만원이며, 시·도는 총예산을 기준으로 시·군·구별 아동복지교사 사업량을 적절하게 배정
 - 아동복지교사 근무유형에 따라 기본급이 다르므로 시·군·구별 사업량을 준수하는 범위에서 전일근무교사와 단시간근무교사 채용인원을 적절히 산출
- 아동복지교사 기본급은 ‘각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금’을 포함한 것임

근무유형		교사분야	기본급	보험가입	퇴직금
전일 근무교사	전일 (주25시간)	아동지도 기초영어 독서지도 예체능활동	970,000	사회보험 전체	지급 (기본급)
	전일 (주40시간)	지역사회복지사	1,600,000	사회보험 전체	지급 (기본급)
단시간 근무교사	단시간 (주12시간, 60시간미만)	아동지도 기초영어 독서지도 예체능활동	580,000	고용·산재보험	미지급

(2) 아동복지교사 인건비등 편성방법

- 아동복지교사 사업예산은 국비 50%, 지방비 50% 비율로 편성·운영(다만, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)
- 시·군·구는 해당 사업량에 따라 매월 인건비를 책정·편성하며, 인건비는 기본급(사회보험 본인부담금 등 포함), 사회보험 기관부담금, 전일근무교사 퇴직금을 포함하는 총액을 기준으로 편성
 - 예산 범위내에서 지역사회복지사의 출장 여비를 편성하여 공무원 여비규정 및 지방자치단체 관련규정에 따라 지급(개인별 연간 150만원 한도)

- 예산 범위 내에서 1월1일부터 12월31일까지 근무하고 퇴사하는 아동복지교사가 근무일정 조정이 어려워 사용하지 못한 익년도 연차유급휴가미사용수당 지원 가능
- 건강보험 직장가입자에서 제외되는 단시간근무교사에 대해서도 사업주가 건강검진을 실시해야 하므로 시·군·구는 예산 중 일부를 단시간근무교사의 건강검진비(3만원 내외)로 편성하여 연 1회 지급(실비정산 또는 급여로 일괄 지출)하여야 함
- ※ 시·군·구별로 세부 단가를 파악하여 편성

(3) 급여 지급방법

- 급여지급방법
 - 월별 근무상황부 및 업무일지를 기준으로 지급하며, 시·군·구는 매월 말일까지 관련 자료를 확인 후 급여를 지급함
 - 월별 근무상황에 따라 계산된 급여액에서 각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금을 제외하고 지급

근무유형	급여계산방법
전일 근무교사	※ 전일근무 = (총근무일수/총만근일수)*만근 시 월 보수액 예시) 1월 1일~11월 31일이 근무 해당 월인 교사가 만근했을 시 (27일/27일)*970,000원=970,000원(사회보험 본인부담금 공제 전) ※ 근무 및 만근일수 계산 시 일요일은 근무일로 산정(주휴일 유급으로 계산) - 주중 1일이라도 근무하면 일요일은 유급, 주중 1일도 근무하지 않으면 무급 처리함 - 연도 중 퇴사하는 경우 해당 월 급여 계산은 주중 소정 근로시간을 모두 근무 하고 퇴사 시 일요일 유급 처리 예시) 15(목) 퇴사 시→1.8에 대한 주휴일 부여하지 않고 퇴사일 기준 급여 지급 1.6(금) 퇴사 시→1.8에 대한 주휴일 부여, 1.8기준 급여 지급
단시간 근무교사	※ 단시간근무 = (총근무시간/총만근시간)*만근 시간 월 보수액 예시) 월 만근 시간이 56시간인 교사가 50시간만 근무했을 시 (50시간/56시간)*580,000원=517,857원(사회보험 본인부담금 공제 전)

- 급여는 아동복지교사 본인 명의의 계좌로 지급함. 다만, 본인이 신용불량, 압류 등으로 인해 통장지급이 불가능한 경우 주민등록등본, 동의서(가족명의 통장으로 입금하는 것에 대한)를 첨부 후 가족 명의 통장으로 입금 가능
- 급여 지급시기
 - 매 익월 5일에 지급함. 다만, 5일이 휴일인 경우 전일에 지급함

● 사회보험 관리

- 보험종류 : 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험
- 시·군·구는 각 보험의 취득 및 상실신고기한을 파악하여 직접 신고
- 근무유형에 따라 각종 보험 가입여부와 보험료가 상이할 수 있으므로 관련기관에 문의 후 처리

* 관련기관 : 국민연금관리공단, 건강보험공단, 근로복지공단

(4) 퇴직급여제도의 설정

- 시·군·구는 「근로자 퇴직급여보장법」 제4조에 따라 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함

- 퇴직급여제도의 종류(동법 제8조, 제13조~제23조) : 퇴직금제도, 퇴직연금제도(확정기여형, 확정급여형)

※ 다만, 퇴직급여제도는 계속근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외

구 분	개 념
퇴직금제도	• 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도 ※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금 × 30일 × (재직일수/365일) · 1일 평균임금 = 퇴직일 이전 3개월간에 지급받은 임금총액/퇴직일 이전 3개월간의 총 일수 · 재직일수 = 입사일부터 퇴사일까지
퇴직연금제도	• 사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령토록 하는 제도 - 확정급여형 : 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용결과에 따라 변동 ※ 급여수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이어야 함. - 확정기여형 : 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용결과에 따라 변동 ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상이어야 함.

- 퇴직금은 중산정산을 할 수 없으나, 「근로자 퇴직급여보장법」에 따른 퇴직금 중간정산 사유가 인정되어 지급받은 경우 중간정산일 다음 날부터 기산하여 퇴직금을 적립
- 퇴직금 중간정산 사유

1. 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
2. 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 근로자가 하나의 사업 또는 사업장(이하 “사업”이라 한다)에 근로하는 동안 1회로 한정한다.
3. 6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람의 질병이나 부상에 대한 요양 비용을 근로자가 부담하는 경우
 - 가. 근로자 본인
 - 나. 근로자의 배우자
 - 다. 근로자 또는 그 배우자의 부양가족
4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우
5. 퇴직금 중간정산을 신청한 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
6. 사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속시점, 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
- 6의2. 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우
7. 그밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우

4. 2018년 사업추진일정

추진일정	내 용	주체
1월	• 2018년 아동복지교사 지원사업 지침 시행	보건복지부
	• 2018년 아동복지교사 교육운영지침 시행	
	• 아동복지교사 배치현황 등 점검	
	• 기본분야 신규교사 기초교육(오리엔테이션)	
2월	• 지역사회복지사 기초·보수교육 실시	보건복지부· 중앙지원단
	• 지역사회복지사 사례관리교육 실시	
3~7월	• 기본분야 신규교사 기초(온라인)·보수교육 실시	중앙지원단· 시·도지원단
	• 기본분야 경력교사 보수교육	
8월	• 아동복지교사 지원사업 지침 개정의견 수렴	보건복지부
9월	• 2018년 지원대상 기관 선정 및 아동복지교사 채용기준 시행	보건복지부
10~11월	• 2018년 지원대상 기관 선정	시·군·구
	• 2018년 아동복지교사 채용 및 배치	

IV 결연사업 운영

1. 사업개요

가. 목 적

시설보호아동, 가정위탁보호아동, 소년소녀가정 아동 등 불우한 아동과 지역사회 이웃과의 결연으로 물질적, 정서적 지원을 통해 이웃사랑의 사회기풍을 조성하고 불우아동의 건전육성 도모

나. 연 혁

- 1976. 9. 10. “불우아동 건전육성대책” 수립
- 1977년 정부 주도로 사회인사와 시설보호아동과의 결연사업 실시
- 1981. 10. 1 부터 민간주도로 전환
 - 사회복지법인 한국복지재단에 위탁 실시
- 1992. 3. 9 부터 불우이웃 결연사업으로 대상 확대
 - 거택노인, 장애인, 모자세대 등 기타 저소득층까지 포함
- 2005년 지방 이양

2. 사업추진 개요

가. 주 관 : 사회복지법인 어린이재단

나. 대 상

- 시설보호아동, 공동생활가정아동
- 가정위탁보호아동, 소년소녀가정 아동
- 한부모가정, 조손가정 아동 등 기타 빈곤가정 아동

다. 후원금 : 1구좌당 최소 10,000원 단위로 하되 후원자의 요청에 따라 증액 가능
(금융기관 지로, 자동이체, 계좌이체, 카드결제, 모바일 결제로 불입)

라. 후원금 송금

- “어린이재단”은 접수된 후원금을 월말에 취합하여 다음 달 12일 이전까지 결연대상자의 개인 계좌로 입금
- 결연아동이 시설보호아동인 경우 해당 시설에 명세서와 함께 일괄 송금할 수 있으나, 해당 시설에서는 다음 달 12일 이전까지 결연아동의 개인 계좌로 입금

마. 후원금 관리

- 결연기관은 결연아동 중 위탁가정, 대리양육가정, 소년소녀가정 및 공동생활가정의 대상별 담당자를 지정하고, 연 1회 이상 가정방문 또는 상담을 실시하여 후원금 접수 및 사용여부를 확인
- 담당자는 자원봉사자, 관할 아동담당공무원 및 후견인 등과 협조하여 정기적인 대상자 관리를 할 것
 - ※ 가능한 한 유선으로 결연아동 및 세대에 대한 후원금 사용실태를 수시로 확인하여 후원금 사용으로 인한 문제발생을 최소화 할 것

바. 대상별 후원금 관리방법

- 가정위탁보호아동
 - 대리양육 보호자와 위탁부모와 상담을 통해 자립지원금 적립 등 아동에 대한 후원금이 적절히 사용될 수 있도록 지원
- 시설보호아동
 - 결연기관은 시설아동간의 후원금 격차에 따른 위화감 조성 등을 고려하여 특별한 사정이 없는 한 특정한 아동에게 편중결연이 되지 않도록 조치
 - 시설의 장은 결연아동의 후원금을 아동의 교육비 등 직접비로 사용토록 하되, 가능한 한 아동 퇴소후의 자립을 위한 자립지원금으로 적립토록 함
 - ※ 시설아동 결연금 사용에 대한 구체적인 사항은 시설아동결연 및 후원금 관리 내용 참조
- 소년소녀가정 아동
 - 후원금을 아동이 혼자서 무분별하게 관리하는 일이 없도록 결연기관 담당자, 아동 담당공무원 및 후견인이 수시로 대상자 관리를 통해 확인
 - ※ 후원금 관리에 있어 아동의 후원금 통장을 자치구 담당공무원이 보관하는 경우 아동, 후견인 등에게 보관이유 및 적립현황을 정기적으로 알릴 것

- 후원금 사용에 있어 평소의 일상생활을 위해 사용토록 하되, 가능한 한 자립을 위한 자립준비금으로 적립할 수 있도록 함

3. 지원내용

가. 대상 : 결연사업기관(어린이재단 서울지역본부)

나. 지원내용 (시비100%)

- 인건비 및 운영비 지원 : 479,338천원
 - 결연기관 인건비, 운영비는 용도 외에는 사용불가. 다만, 서울 시장의 승인을 받은 후 사용가능
 - 인건비는 어린이재단서울지역본부 현원 및 채용예정자 수를 기준으로 배정하였으므로 연도중 퇴직, 불가피한 인사 이동 등으로 과부족이 발생할 경우 그 사유와 산출근거를 첨부하여 시에 보고

4. 행정사항

- 물질적·정서적 후원을 위해 타 기관에 결연아동의 실명을 제공하는 경우 보건복지부의 승인을 받아야 함
- 결연아동과 후원자와의 만남 등 결연기관 자체내의 행사를 제외한 타기관 또는 협조기관의 행사 등을 위해 결연아동을 참석시키는 것은 원칙적으로 불가
 - 다만, 행사로 인한 후원금 및 지원물품 등이 확정되어 있거나, 결연사업 목적에 근거하여 꼭 참석이 필요한 경우 등에는 행사내용 및 필요사유 등을 명시하여 사전에 보건복지부의 승인을 받을 경우 예외적으로 참가 가능하며, 해당 지자체는 적극 협조함
- 구청장은 보호아동의 결연을 위해 아동명단을 결연기관에 제출하여야 하며, 서울시 결연기관인 어린이재단 서울지역본부에 적극협조 할 것
- 해당 자치구에서는 예산집행 및 사업추진상황 등을 연 2회이상 점검하고, 점검 후 30일 이내에 점검결과를 서울시에 보고
- 구청장은 자치구별로 직접 지원·관리되고 있는 후원자, 후원내역 등을 결연기관에 통보하여 결연기관에서 통합관리 될 수 있도록 협조
- 관할 구청장은 결연기관의 익년도 사업 계획서와 예산서를 첨부하여 매년 12월말까지 시장에게 보고



지역사회 복지기관 간 연계체계 구축

1. 보호필요아동 보호양육 네트워크 구축 운영

가. 목 적

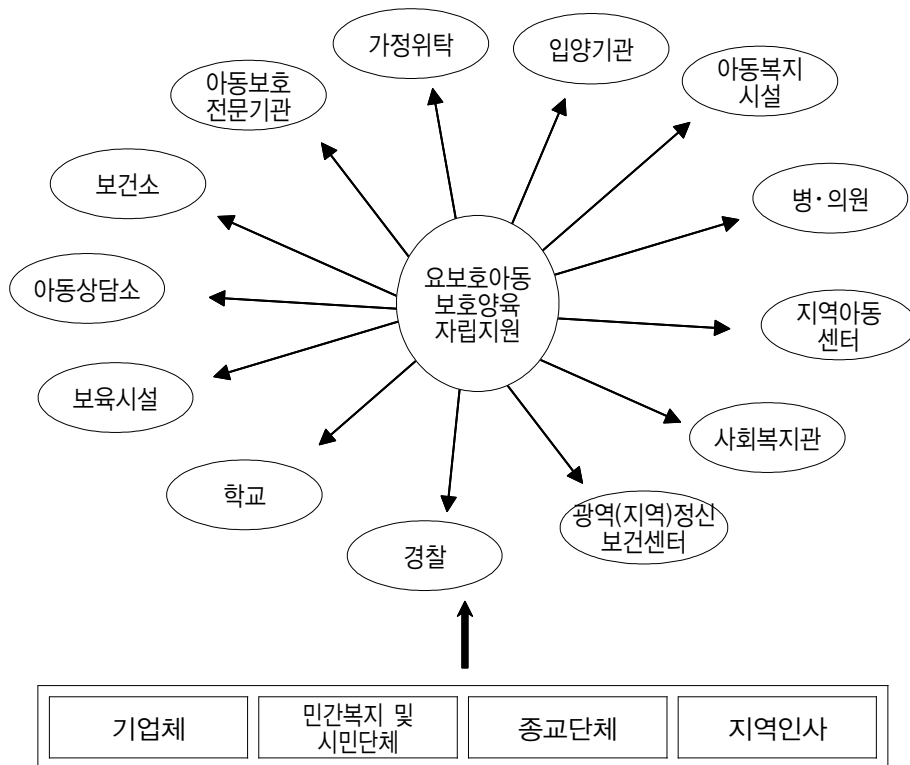
서울시·자치구·동사무소 및 보호아동 관계자(시설)는 지역사회의 참여 활성화를 통해 보호가 필요한 아동을 가정에서 보호 양육하고 아동특성에 적합한 시설보호와 궁극적으로 자립이 이루어지도록 지원하는 시스템 구축하여 운영

나. 운영내용

- 보호아동 및 가정에 대한 기초수급지원, 자활사업지원, 의료급여지원 등 기초생활 지원체계 구축
- 보호아동 및 가정에 대한 전문적인 상담·지도 등을 통하여 적절한 사회적지지 서비스를 제공하여 정서적인 안정 확보체계 구축
 - － 아동상담·지도 및 부모교육 상담, 기·미아·가출아동 상담, 아동학대 상담 등
 - － 시설보호아동 보호·관리·자립계획 내실화 및 입양·가정위탁 상담 등
 - ※ 사회복지전담공무원, 아동위원, 아동상담소 등
 - ※ 필요한 경우 심리검사, 놀이치료, 음악치료, 미술치료 등 전문치료기관과 협력체계 구축
- 보호아동의 대부분은 의료적 서비스가 필요함으로 지역보건소, 병·의원 등과 협력체계 구축
 - ※ 응급치료, 예방접종, 환경소독, 건강검진, 입원 및 외래치료 등
- 기·미아, 가출아동의 경우 경찰, 실종아동전문기관, 병·의원(보건소) 등과 협력체계 구축
- 아동학대의 경우 아동보호전문기관을 중심으로 아동상담소·아동복지시설·그룹홈·지역아동센터·보건소·병의원 및 경찰 등과 협력체계 구축
 - ※ 아동치료와 더불어 부모교육 및 학대행위자 교육 체계 구축
- 자립지원을 위한 지역사회 내 기업체, 민간복지단체 및 시민단체, 종교단체, 대학(학자금) 등과 자립지원 협력체계 구축
- 보호아동 및 가정에 대한 그룹홈·임대주택·전세임대 및 자금 지원 등 주거지원 추진

- 보호아동 및 가정에 대한 결연, 후원 등을 통해 1가정 1후원 이상이 되도록 연계 협력체계 구축
 - 고충, 애로사항, 상담 및 자립지원 방안 등 상시 의논을 통해 해결방안을 마련 하는 후원체계 구축
 - 아동보호 등에 대한 홍보 및 교육체계 구축
 - 홍보물제작·배포, 인터넷 홈페이지 활용, 각종 소식지 및 공익광고 활용 및 보호아동 관계자 교육 등을 통해 보호아동에 대한 사회적 인식 개선·협력·지원 강화
- ※ 참조 : 보호아동 보호양육 관련기관 협력체계 구축

《보호아동 보호양육 관련기관 협력 체계 구축》



2. 지역사회 빈곤아동 네트워크 구축·운영

가. 목 적

서울시·자치구·동사무소 및 지역아동센터(공부방)는 지역사회의 참여 활성화를 통해 지역사회 빈곤·결손아동 등을 보호·교육하고 급식·문화·상담서비스를 제공하여 가난의 대물림을 차단하고 사회안전망을 확충해 나가는 시스템을 구축하여 운영

나. 운영내용

- 지역사회 인적자원 지원시스템 구축
 - － 보호서비스, 학습지도, 상담서비스, 정서적지원서비스, 가사지원서비스, 생활지도 서비스 등 연계
- 지역사회 물적 자원 지원시스템 구축
 - － 결연, 후원, 급식지원, 교구·교재지원, 시설기능 보강지원, 문화서비스 등
- 지역사회 의료자원 지원시스템 구축
 - － 예방접종, 건강진료, 건강상담, 정신·보건교육, 성교육, 위생교육, 건강교육, 등
- 지역사회 빈곤·결손 등 어려운 여건의 아동에 대한 결연, 후원 등을 통해 연계 협력체계 구축
 - － 고충, 애로사항, 상담 및 자립지원 방안 등 의논을 통해 해결방안을 지원하는 후원체계 구축 추진
 - ※ 참조 : 지역사회 빈곤·결손가정아동 지원 관련기관 협력체계 구축

《지역사회 빈곤·결손아동 지원 관련기관 협력체계 구축》

지역 사회 빈곤 아동 등 보호	지역사회 인적자원 지원시스템 구축	보호서비스, 학습지도, 상담서비스, 정서적지원서비스, 가사지원서비스, 생활지도 서비스 등 연계 ○ 학교 : 교사, 보건교사, 급식담당교사, 상담교사, 학교사회복지사, 학부모운영위원회 등 ○ 종교단체 : 자원봉사자 등 ○ 지역사회복지관 : 자원봉사자, 사회복지사 등 ○ 지자체 : 사회복지담당 공무원, 아동위원 등 ○ 지역사회주민조직 : 부녀회, 주민자치회 등 ○ 기업 : 전문인력, 자원봉사 ○ 사회복지단체 : 사회복지사, 관련전문가 등 ○ 대학 : 자원봉사자, 멘토 등
	지역사회 물적자원 지원시스템 구축	결연, 후원, 급식지원, 교구·교재지원, 시설기능 보강지원, 문화서비스 등 ○ 급식 : 학교, 지역아동센터, 동사무소, 지역사회복지관, 자활지원센터 등 ○ 후원결연 : 기업, 지역사회복지관, 지역아동센터, 지역사회주민조직, 지역내 사회복지단체, 동사무소 등 ○ 교구교재지원, 생필품지원 : 기업, 지역사회복지관, 지역아동센터, 문화단체, 사회복지단체 등 ○ 교육 : 학교, 지역아동센터, 지역사회복지관 등 ○ 문화 : 공원, 미술관, 영화, 연극, 캠프, 수련회 등
	지역사회 의료자원 지원시스템 구축	예방접종, 건강진료, 건강상담, 정신·보건 교육, 성교육, 위생교육, 건강교육 등 ○ 보건소 ○ 병원, 의원 ○ 정신보건센터 ○ 의사협회, 약사협회 ○ 환경, 의료관련 단체(환경재단, 건강네트워크 등)



드림스타트(아동 통합서비스지원) 지원 사업

“드림스타트(아동통합서비스)”사업은 보건복지부 지침 및 국고보조사업으로 추진되는 사항으로 주요내용은 『2018 드림스타트 사업안내』 및 『2018 아동복지사업안내 2권』을 참고

1. 드림스타트 사업개요

가. 추진근거 : 아동복지법 제37조, 드림스타트사업안내(보건복지부)

나. 추진방향 : 사업지역 및 서비스 대상을 모든 취약계층 아동으로 확대

- 드림스타트 사업지역 전체 읍·면·동 확대를 통해 아동통합서비스 지원 내실화
 - 서비스 수요가 큰 취약계층 아동 밀집지역부터 순차적 확대
 - 지역여건을 고려한 예산차등 지원으로 재정투입효과 극대화
- 기본서비스 확대를 통해 복지수혜 불균형 및 사각지대 해소
 - 방임 등 위기가동 발굴·지원을 위해 2020년까지 전 취약계층 아동 대상 초기상담 실시
- 사업운영 점검 및 컨설팅, 효과성 연구 결과 활용도 제고 등을 통해 서비스 질 개선 지속 추진
- 사회보장정보시스템(행복e음) 등 전산시스템 효율적 활용을 위한 기능개선 추진
 - 행복e음 표준사례관리시스템 개선을 통한 통합사례관리의 효율화 추진
 - 국가 자원정보 적극 활용으로 중복 수혜 방지 및 서비스 질 향상 도모
 - 드림스타트 홈페이지 고도화를 통해 이용자 편의성 제고
- 지역사회 아동복지서비스의 통합 지원체계 강화
 - 운영위원회 및 아동복지기관협의체 등 운영활성화를 통해 지역사회 네트워크 강화
 - 지역사회복지사 역할 확대, 방과 후 돌봄 배치업무 적극적 수행을 통해 현장 중심 서비스 지원체계 강화

다. 사업대상

- 아동의 성장 및 복지여건이 취약한 가정의 만 12세(초등학생) 이하 아동 및 가족, 임산부

- 일시보호시설, 모자원 아동 등은 필요시, 내부 사례회의를 통해 사례관리대상으로 선정 가능
- ※ 만 12세 이상 아동 중 초등학교 재학 아동 포함
- ※ 국민기초수급가정 및 한부모가정(조손가정 포함), 학대 및 성폭력피해아동 등에 대한 우선 지원 원칙

라. 사업지역

- 자치구 내 취약계층 아동 밀집지역을 중심으로 사업 실시(지원대상아동 300명 이상)
- ※ 다만, 사업 실시 연수가 오래된 자치구('10년 이전 사업시작) 등은 전체 동을 사업대상으로 하고 지원대상은 단계적으로 확대

마. 사업추진기구

- 자치구에서 설치한 아동통합서비스지원기관(드림스타트)
- 인력구성 : 전담공무원 3명, 아동통합사례관리사 기본 4~ 최대 7명 가능
(아동통합사례관리사 1인당 사례관리 아동수 60~80명 권장)

바. 서비스 내용

- 가정방문을 통해 아동·가구 현황조사, 위기도 검사 후 사례관리 대상 아동과 그 가족에게 지역자원과 연계한 맞춤형 서비스 지원, 정기적인 위기도 검사(고위기 3월, 중위기 6월) 및 지속적인 모니터링 등 통합사례관리 실시
- 보건, 복지, 보호, 교육, 치료 등을 종합적으로 지원
- 건강증진, 기초학습, 사회성·정서 발달, 부모의 양육지도, 그 밖에 아동의 성장과 발달을 도모하기 위해 필요한 서비스

사. 사업현황 및 예산

- 현황 : 서울 25개 전 지역('18.1월 현재)
- 예산액('18년) : 7,500백만원(국비 2/3, 시비 1/3)
 - ※ 예산편성기준 : 2억원(국비66.7%) 1억원(시비33.3%)
(보조금관리에관한법률 시행령 제4조제1항 및 별표1)
- * 지역여건(취약계층 아동수, 지리적특성) 및 사업추진현황(인력규모, 사례관리 아동 수)에 따라 시군구별 차등지원



아동위원

1. 사업개요

가. 목 적

- 각 자치구에 아동위원을 배치하도록 하여 지역 내 아동의 생활상태 및 가정환경을 상세히 파악하고 아동복지에 필요한 원조를 행하여 보호가 필요한 아동 발생을 사전에 예방하고자 함

나. 근 거

- 아동복지법 제14조 및 자치구 조례

다. 추진방향

- 아동위원의 모임 활성화 추진

2. 자격기준

- 지역사회의 실정에 밝고 아동복지에 열의가 있으며, 아동복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

3. 위촉절차

- 일정한 자격을 갖춘 자를 구청장이 위촉

4. 배치기준

- 동에 1인 이상 배치하도록 하고, 자치구의 인구수 및 아동수의 비율에 따라 자치구 조례로 정함

5. 아동위원의 역할

- 급식이 필요한 아동 발굴, 추천
- 식당 등 아동급식장소, 급식방법 발굴
- 요보호아동의 발생즉시, 구 또는 동에 알림
- 관할구역내의 아동상담 및 지도를 아동복지지도원과 상호 협조
- 보호가 필요한 아동에 대한 상담 및 지원
- 가정위탁아동, 소년소녀가정의 후견인
- 가정위탁보호아동, 위탁가정 발굴 등 가정위탁보호 사업 협력 지원

6. 행정사항

- 자치구에서는 아동위원협의회를 구성, 정기적으로 운영하여 지역 내 아동복지에 관한 조치 및 관심사항을 토의
- 아동위원의 역할이 활성화된 구의 모범사례를 자치구간에 공유하여 아동위원의 역할 정립에 활용
- 구청장은 아동위원 위촉현황을 매 반기 익월 5일까지 (서식65호)에 따라 서울시에 보고



아동급식

1. 기본방향

가. 목 적

- 저소득 가정의 아동들이 건강하고 행복하게 자랄 수 있도록 민·관이 협조 체계를 구축하여 지역실정과 아동의 가정환경 및 욕구에 맞는 급식을 효율적으로 제공
- 아동들은 신체적·정신적으로 성숙하지 않아 스스로의 급식능력이 부족하므로 급식이 필요한 아동에게 적극적으로 급식을 지원

나. 법적근거

- 「아동복지법제35조(건강한 심신의 보존)제2항제3호」 국가와 지방자치단체는 아동의 건강증진과 체력향상을 위하여 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선에 관한 사항을 지원하여야 함

다. 아동급식의 개념

- 아동이 빈곤, 가족해체, 부모(보호자)의 실직·질병·가출 및 직업적 특성, 아동 학대·방임·유기·부양기피 및 거부, 가정위탁 아동, 소년소녀가정, 그 밖에 여러 가지 사유로 인한 가정사정으로 제대로 보살핌을 받지 못해 끼니를 거르거나 먹는다 해도 필요한 영양을 충분히 공급받지 못하는 경우에
 - 건강한 성장을 위하여 식사를 제공하거나 식사를 할 수 있도록 관련 식품 등을 지원하는 일체의 행위

라. 연 혁

- 1998년 : 겨울방학중 아동급식(중식)사업 실시 : 서울시 자체사업
- 1999년 : 방학중 아동급식(중식)사업 실시 : 서울시 자체사업
- 2000년 : 아동급식(석식)사업 실시 : 보건복지부 사업 시작
- 2001년 : 조식 지원 실시
- 2004년 : 방학, 토·공휴일중 취약아동 중식지원이 교육부에서 이관
- 2004년말 : 겨울방학부터 방학중 중식지원대상 확대지원

- 2005년 : 아동급식지원사업 지방 이양
- 2009년, 2010년 : 경제위기로 인한 결식아동 증가에 따라 한시적 국비지원

2. 아동급식 지원체계 및 지원방법

가. 아동급식위원회 설치 및 운영

● 기능

- ① 급식지원 대상아동 조사 및 선정에 관한 사항
- ② 급식지원방법 및 급식단체(업체) 선정에 관한 사항
- ③ 급식메뉴 점검 및 보완에 관한 사항
- ④ 급식위생, 식중독예방 및 영양관리에 관한 사항
- ⑤ 자원봉사 활동, 급식모니터 활동에 관한 사항
- ⑥ 명절 등 연휴기간 특별급식대책에 관한 사항
- ⑦ 급식보조인력 확보에 관한 사항
- ⑧ 급식단가 등 소요재원에 관한 사항
- ⑨ 아동급식관련 저소득가정 지원에 관한 사항
- ⑩ 아동급식사업 추진상황 점검 및 개선에 관한 사항
- ⑪ 기타 아동급식지원사업에 관한 사항 등

● 구성

- 위원장은 「아동급식위원회」에서 자율적으로 선출하고, 위원은 아래의 자로 구성
- 학부모, 교사 및 시·군·구청, 교육청, 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식단체 (업체), 음식업협회, 영양사협회, 조리사협회에서 추천하는 각 1인 등으로 구성간사가 됨
- 위원회의 사무처리를 위해 간사 1인을 두되, 자치구 아동급식담당계장이 간사가 됨

● 운영 및 산하단체

- 방학(여름·겨울방학 등)기간 전 연 2회 정례회의를 개최하되 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 회의 개최
- ※ 단, 여름방학 전에 개최하는 위원회는 전년도 급식대상자 중 위원회에서 선정한 대상자에

대하여 재판정해야 하므로 6월중 개최

※ 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정함

- 동 위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 운영할 수 있음
 - 기능 : 급식지원대상자 선정, 급식의 질, 영양, 위생, 만족도, 전달체계의 적정성 등에 대한 현장점검 및 감시 등 모니터링 실시
 - 구성 : 통·반장 및 학부모, 교사, 영양사, 시민·종교단체 등 자원봉사자로 구성
 - 동 위원회 산하에 「급식아동 후원회」를 운영할 수 있음
 - 급식지원대상 아동의 경우 급식 외 정서적, 기타 여러가지 지원이 필요할 수 있으므로 결연 등 후원에 관한 사항 조치
- 〈참고 1〉 아동급식 전달체계 및 지원체계

나. 급식지원 대상

● 지원연령

- 18세 미만의 취학 및 미취학 아동(아동복지법 제3조)
- 다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교에 재학중인 아동을 포함하며, 18세 미만인 학교 탈락아동의 경우에도 지원

● 지원대상 기준

- 지원대상(아동복지법시행령 제36조제1항)

급식지원	「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자나 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동 등 저소득층에 해당되는 아동 중에서 결식우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원을 하여야 함

(1) 다음 각 호의 사유에 해당하여 보호자의 식사제공이 어려워 결식우려가 있는 아동

- ※ (결식우려의 정의) 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우
- ※ 외국국적 아동의 경우에도 아래 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 지원
- ※ 단, 아동복지법 제15조에 따라 아동양육시설, 공동생활가정 등으로 보호조치된 아동 제외
- ① 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 가구의 아동
- ② 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동

- ③ 소년소녀가정 아동(지자체로부터 소년소녀가정아동으로 지정된 아동)
- ④ 「긴급복지지원법」에 따른 긴급복지 지원대상 가구의 아동
- ⑤ 보호자의 사망, 가출, 장기복역 등으로 보호자가 부재한 가구의 아동
- ⑥ 보호자 사고, 급성질환, 만성질환 및 학대·방임 등으로 보호자의 양육능력이 미약하여 긴급한 보호가 필요한 아동
- ⑦ 「국민기초생활보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동

[2018년 건강보험료 소득판정기준]

가구원수	중위소득 52%	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	869천원	27,572	4,704	28,497
		(29,607)	(5,051)	(30,600)
2인	1,480천원	46,438	18,867	46,800
		(49,865)	(20,259)	(50,254)
3인	1,915천원	59,850	38,276	60,596
		(64,267)	(41,101)	(65,068)
4인	2,350천원	74,142	65,213	74,856
		(79,614)	(70,026)	(80,380)
5인	2,785천원	86,958	88,155	87,580
		(93,376)	(94,661)	(94,043)
6인	3,219천원	100,955	108,657	102,190
		(108,405)	(116,676)	(109,732)
7인	3,654천원	114,241	128,071	115,568
		(122,672)	(137,523)	(124,097)
8인	4,089천원	128,669	147,070	130,370
		(138,165)	(157,924)	(139,991)
9인	4,524천원	141,300	161,163	143,379
		(151,728)	(173,057)	(153,960)
10인	4,958천원	156,121	176,921	158,193
		(167,643)	(189,978)	(169,868)

* 괄호안은 건강보험료 본인부담금(건강보험료+노인장기요양보험료) 기준액수임

* 건강보험료 부과체계 개편으로 건강보험료 소득판정기준은 '18.7월까지 활용 가능

(최저보험료가 부과되는 지역가입자의 소득구간인 기준중위소득 113% 이하는 건보료를 기준으로 판정 불가)

- ⑧ 위 각호에는 해당되지 않으나 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 아동으로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동 중 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 결정 불요

(2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용아동

* 행복e음 입력시 지원대상 (1)에 해당되는 아동이 아동복지프로그램을 이용할 경우 (2)로 입력

3. 급식지원 내용

가. 미취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원

※ 미취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원

나. 취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원

● 조·석식 연중 지원 : 시·자치구

※ 조식의 경우 가정 사정을 정확히 파악하여 실제로 지원할 수 있는 방법으로 지원

● 중식 지원

① 학기중 중식 지원 : 교육청(학교급식)

② 학기중 토·공휴일 중식 지원 : 시교육비특별회계를 지원받아 자치구에서 실시
(※ 서울시와 서울시교육청 협의)

③ 방학중 중식지원 : 시·자치구

※ 취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원하되, 지역복지기관을 통해 학습과 병행하여 급식지원을 받을 수 있도록 우선 조치

● 급식비 분담비율

－ 연중 조·석식 및 방학 중 중식 : 시비 50%, 구비 50%

－ 학기중 토·공휴일 중식 : 교육청특별회계 100%

4. 지원대상자 선정

가. 선정절차

(1) 신청 : 신청은 최초 1회만 실시, 기지원대상자는 재판정을 통하여 계속 지원여부 결정 (단, 재판정에서 탈락한 후 다시 급식지원을 받기 위해서는 재신청 해야함)

● 신청권자

- 급식지원을 필요로 하는 아동 본인, 가족, 이웃 또는 관계인
 - 담당공무원이 직권으로 신청 가능

● 제출서류

- 급식신청서(서식 51호), 기타 구청장이 대상자 선정을 위해 요구하는 증빙자료
 - ※ 급식 대상자의 편의 제공을 위해 증빙서류 제출 등은 최소화

〈제출 증빙서류(급식지원대상자 → 동 주민센터)의 예〉

분 류	설 명
소득확인	- 건강보험료 납부액 확인이 가능한 납입 영수증급명세서, 건강보험증 사본 등
지원사유	- 부모의 질병·장애여부를 증빙할 수 있는 의사의 진단서 등 - 근로시간 등을 명시한 고용주의 확인서 (〈서식 52호〉 참조) - 보호자 부재 여부를 확인할 수 있는 이웃 또는 통장의 확인서

● 신청서 제출 장소 : 동 주민센터

- ※ 직접방문 외 전화, 전자우편, 홈페이지, 우편 등 다양한 방법으로 신청 가능
- ※ 방문신청으로 인한 낙인감 발생에 주의 필요

● 신청기간 : 연중 상시

(2) 상담 및 지원 형태 조사

- 대상자 선정을 위하여 신청아동의 가정환경 등을 파악하기 위해 실시
- 상담 시 가정환경에 적합하고 대상아동의 수요에 맞는 급식지원형태 및 급식지원 시기 (연중 조·중·석식, 학기중 평일 조·석식, 학기중 토·공휴일 조·중·석식, 방학중 조·중·석식) 등을 “급식지원 아동 조사표(서식 53호)”에 따라 조사
- 방학기간 등 급식지원 필요여부 조사 시 아동 및 보호자의 심리적 상처 등 낙인감

(stigma) 방지에 유의

- 긴급복지 신청자가 있을 경우, 해당 사업에 대한 지원 여부 조사 시 아동급식지원 필요여부에 대한 조사를 병행하거나 아동급식 담당자에게 안내해 줄 것을 해당 사업 부서와 사전 협의

(3) 소득 조사

- 가구원 수 산정
 - 가구원의 범위

구 분	가구원 범위
① 동일 주민등록	○ 부모 및 형제자매 - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 - 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함 ○ 조부모 - 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 ※ 가정해체 : 이혼, 행방불명, 이민 등
② 별도 주민등록	○ 부모 및 형제자매 - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함
③ 외국인	○ 아동의 부 또는 모

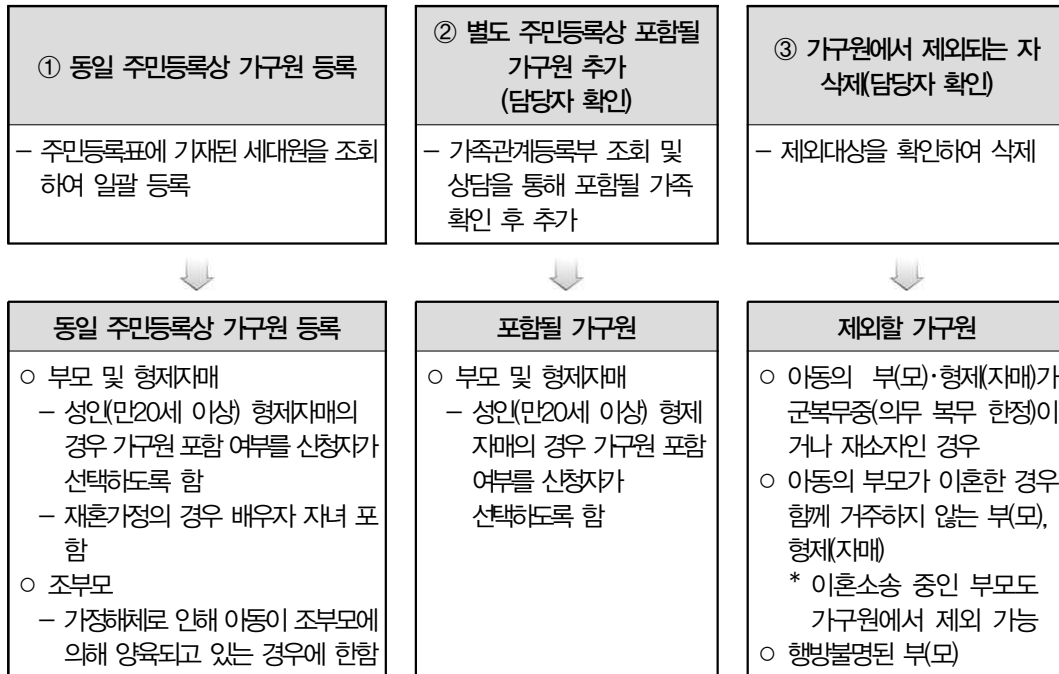
※ 가구원에서 제외 되는 경우

- 아동의 부(모)·형제(자매)가 군 복무중(의무 복무 한정)이거나 재소자인 경우
- 아동의 부모가 이혼한 경우 함께 거주하지 않는 부(모), 형제(자매)
- * 이혼소송 중인 부모도 가구원에서 제외 가능
- 행방불명된 부(모)

- 가구 범위 확정 절차

- ① 동일 「주민등록등본」에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
- ② 「가족관계등록부」 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 가구 구성원 추가
- ③ 제외할 가구원을 확인하여 삭제
- ④ 보장가구원의 관계는 아동을 기준으로 관계 결정

〈가구원 수 산정 처리 절차〉



● 소득 조사(중위소득 52% 이하 여부 확인시만 활용)

- 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 간소한 방식으로 확인
- 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
- 부·모의 건강보험료 본인부담금액을 모두 조사하여 합산하되 부·모가 각각 별도의 건강보험에 가입된 경우 각각의 건강보험료 본인부담금액을 합산하여 다음과 같이 적용
 - 부모가 각각 다른 지역 건강보험에 가입 : 지역 건강보험료 기준 적용
 - 부모가 각각 다른 직장 건강보험에 가입 : 직장 건강보험료 기준 적용
 - 부모가 각각 지역/직장 건강보험에 가입 : 혼합 건강보험료 기준 적용
- 부모 중 한 명이 사망 또는 행방불명인 경우 부 또는 모 한 명의 건강보험료만 조회하여 적용
- 부모가 모두 사망 또는 행방불명인 경우 후견인, 부양의무자 등의 건강보험료를 조회하여 적용

- 아동 단독으로 건강보험료가 부과된 경우나, 형제·자매의 건강보험에 등재된 경우에도 반드시 부·모의 건강보험료를 모두 확인하여 합산
- 부모가 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원)인 경우 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 합산

(4) 대상자 확인 명단 입력 및 위원회 회부

- 동장은 아동급식지원 대상자로 확인된 명단을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력
- 담임교사, 담당공무원 등이 추천한 아동급식 지원 대상자는 아동급식위원회에 회부
 - ※ 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

나. 대상자 선정 (구청장 및 아동급식위원회)

- 구청장은 동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 지원대상자의 소득 및 가정상황 조사결과를 최종 확인·판단하여 대상자 선정
- 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 동 주민센터에서 우선 지원하고 추후 구청장에게 보고
 - ※ 예산부족 등을 이유로 지원대상자를 임의로 축소결정 및 지원을 거부하는 일이 없도록 유의
- 아동급식위원회는 담임교사, 사회복지사, 통·반장, 담당공무원 등이 추천하여 위원회에 회부된 아동에 대하여 지원여부 결정 후 구청장에게 보고 ⇒ 구청장이 최종 대상자 선정

- * 공부상 자료 및 명확한 근거에 따라 지원기준에 부합하여 객관적으로 대상자 선정이 가능한 경우는 위원회의 의결을 거칠 필요가 없으나,
- * 급식지원 대상 기준에 맞지 않으나, 담임교사, 사회복지사, 이통반장, 담당공무원 등의 추천에 따라 급식지원 필요 여부를 주관적으로 판단해야 하는 경우에는 위원회의 의결을 거침

다. 통지

- 구청장은 대상자 선정 결과 등을 <서식 48호 및 49호>에 따라 신청자 및 아동(보호자)에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내
 - 통지내용 : 급식지원 적부, 급식 제공기관, 이용방법, 급식지원 방법 등
- 신청 결과 급식지원 부적합 통지를 한 경우 <서식 50호>의 이의신청서를 통하여 구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

라. 아동급식 지원 신청안내

(1) 취학아동의 방학중 아동급식 지원 신청안내

- 시기 : 연중
- 대상 : 취학아동
- 자치구는 학교를 통해 방학시작 전에 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 47-1호>”와 “아동급식 신청서<서식 51호>”를 전교생에게 교부하여 필요시 동 주민센터 등에 신청할 수 있도록 안내
 - ※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음 (여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)
 - ※ 지자체는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 47-1호>”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보
 - ※ 급식신청 하고자 하는 아동은 주민센터 방문·전화·우편 및 시군구 홈페이지 등을 통해 신청할 수 있음 (지자체별 구체적 신청방법은 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 47-1호>”를 통해 안내할 것)

(2) 연중 아동급식 지원 신청안내

- 자치구(동 주민센터)는 지역사회내 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서<서식 47호>”, “방학중 급식지원 신청안내서<서식 47-1호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

적극적인 홍보를 통하여 방학 전까지 “방학 중 급식 대상자” 선정 완료

마. 재판정

- 개념 : 전년도 급식지원대상자를 대상으로 급식지원 대상 적합 여부에 대한 재판정 절차를 거쳐 급식지원 계속 여부를 결정
- 시기 : 5월중
- 대상자 : 전년도 상반기 중 선정된 지원 대상자(여름방학 급식 대상자)
 - 여름방학 급식대상자 선정 이후 하반기에 선정된 지원대상자는 익년도 재판정 시 계속 지원 필요 여부만 확인

- ※ 상, 하반기 구분 기준은 급식지원 시작일이 아니라 대상자 선정일 기준
- 예) 5월 중 급식대상자 선정되었으나 7월 방학부터 급식지원 : 재판정 대상에 해당
- ※ 연중 조·석식, 학기중 토·공휴일 중식 및 방학 중 중식 등 모든 급식유형 재판정

● 재판정 절차

- ① 동 주민센터 담당자는 재판정 대상자에 대하여 공부상 자료 및 사회보장정보 시스템(행복e음)을 활용하여 급식지원 적합여부를 확인하고, 그 외에 필요시 대상자에게 선정기준 확인에 필요한 서류를 제출받아 선정기준 적합여부를 확인
 - ※ 담임교사 추천 등을 통하여 아동급식위원회의 의결을 거쳐 대상자로 선정된 경우, 재판정 시에도 아동급식위원회에서 계속지원여부 결정 후 구청장에게 보고
 - ※ 재판정 대상자 중 타 지자체 전출자는 해당 지자체로 이송처리
- ② 계속 지원에서 제외되는 것으로 1차 확인된 아동은 반드시 보호자 상담 및 가정 방문 등을 실시하여 아동 양육환경 등을 재차 확인하여야 함
 - ※ 서류 제출 누락 등으로 급식지원이 필요한 아동이 대상자에서 제외되는 일이 없도록 주의 할 것
- ③ 동장은 계속 지원에 적합하다고 확인된 명단을 사회보장정보시스템 (행복e음)에 입력하고 구청장은 입력된 판정 결과를 판단하여 대상자 선정
- ④ 재판정 결과 계속지원에서 제외된 경우 <서식 50호>의 이의신청서를 통하여 구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

6. 급식비 지원기준

가. 지원단가 : 1식당 5,000원

나. 급식단가 조정

- 급식단가는 1식당 5,000원이상으로 하되, 자치구별로 지원대상아동수, 급식전달방법 등에 따라 예산범위 내에서 「아동급식위원회」의 결정으로 급식유형별 단가 및 전체 급식단가 조정 가능
 - ※ 강남구 : 1식당 5,500원
 - 자원봉사인력 등이 지원되는(참여하는) 집단급식소에 대한 급식단가를 탄력적으로 조정
 - 민간업체(식당, 도시락)를 통한 급식의 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능

- ※ 도시락 및 일반음식점 등 타 급식지원 방법에 비하여 인건비, 배송료 등 부대비용이 많이 발생하는 급식지원 방법의 지원단가를 인상하도록 노력
- 자치구 재정이 가능한 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능

다. 급식비 사용 비율

- 지역아동센터, 사회복지관, 도시락·부식 업체 등은 원칙적으로 급식에 소요되는 재료비에만 급식예산 사용 가능
- 단, 자치구에서 급식에 필요하다고 판단하여 사전 승인한 경우에는 급식비 지원 단가의 20% 범위내에서 급식지원에 소요되는 단체급식소(사회복지관, 지역아동센터 등)의 인건비, 연료비, 및 도시락·부식 배송료, 조리종사자 건강진단 비용(연1회, 보건소 이용) 등으로 사용가능
- 단, 구체적인 사용범위(20% 범위내) 및 사용품목(급식용도에 한함)에 대해 엄밀히 검토하여 동 지원으로 인해 급식의 질이 저하되지 않도록 철저히 지도·점검)
- ※ 지역아동센터 종사자가 급식 조리를 할 경우 별도 인건비 지급 불가
- ※ 급식 조리 및 배달 등을 위해 필수적으로 소요되는 소모성 비용 이외에 식기류, 주방가재 등 비소모성 물품류 취득 비용으로는 급식비를 사용할 수 없음
- ※ 식자재비 상승에 따라 급식비 절감방안 강구

예) 조리업체를 선정하여 다수의 지역아동센터에 급식 공동 납품, 식재료 공동구매를 통한 비용 절감 등

〈타구 급식시설 이용아동에 대한 급식비 지원에 관한 질의 및 답변〉

- 질의 : 타구 지역아동센터 이용아동에 대한 급식비 지원 여부
- 답변내용
 - 급식지원 관련사항은 아동의 주민등록지 관할 구청에서 처리하는 것이 원칙이나, 급식 대상 아동의 소재지가 구청간 경계에 인접하여 아동이 급식시설을 이용함에 있어 부득이 타구 관할의 급식시설(지역아동센터 등)을 이용하는 경우 아동으로 하여금 시설을 편리하게 이용하도록 하는 취지에서 타구 관할 시설 이용 허용
 - 급식비는 아동의 주민등록지 관할 구청에서 부담
 - 다만, 구청 당사자간 상호협의를 있을 시는 그 협의사항에 따라 처리할 수 있음

〈강서구 질의에 대한 서울시 답변, 2007. 12. 28〉

〈급식비 지원에 관한 질의 및 답변〉

- 질의 : 그룹홈 생활아동이 지역아동센터를 이용할 경우, 학기중 조식·석식 지원 가능 여부
- 답변내용
 - 그룹홈(공동생활가정)은 부모 또는 친·인척 등과 함께 생활할 수 없어 보호가 필요한 아동들에게 가정과 같은 주거여건과 보호를 제공하여 건전한 사회인으로 성장하도록 지원해야 하는 아동복지시설임(아동복지법 제16조)
 - 그룹홈에서 생활하고 있는 아동들에게는 국민기초생활보장법에 의해 수급자로 선정되어 있으며, 이들에게 생계비(주·부식비, 피복비 등)를 지원해 주고 있음
 - 또한 그룹홈 생활아동들의 보호를 위해 시설장 1인과 보육사 1인이 배치되어 있으며, 이들에게 연간 17,978천원씩의 급여와 관리운영비 월 230원씩을 지원하고 있어, 그룹홈의 시설장과 보육사는 그룹홈 생활아동에 대해 조·중·석식을 제공하여야 할 의무가 있음
 - 한편, 아동급식지원 대상에서 제외되는 사유에는 식사를 차려줄 가족이 있거나, 시설 입소자는 제외하도록 되어 있음. 따라서, 그룹홈 생활아동들은 인근의 지역아동센터 내 프로그램을 이용할 수는 있지만, 급식비 지원은 불가함

〈서대문구 질의에 대한 서울시 답변, 2009. 5. 21〉

7. 급식지원 방법 결정 및 전달체계

가. 급식대상자 관리

- 자치구 공무원은 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 대상자 관리에 철저를 기하여야 함
 - 매년 3월 대상자의 연령 및 학년 변동에 따른 자는 시스템을 통해 일괄 자격 전환
- 급식대상자 사후관리 철저
 - 행복e음 시스템을 통해 제공되는 변동알림 사항을 수시로 확인하고, 대상자 관리에 철저를 기하여야 함
 - 행복e음 변동알림 유형 : 사망, 말소, 현지이주자, 이민출국자, 국적상실자, 거주 불명등록자, 사망의심자, 성명, 주민등록번호, 재등록대상자, 교정시설 입소

나. 급식지원 방법 결정

- 아동(가정)의 취사능력 유무, 지역사회의 식사제공 가능시설 등을 고려하여 아동에게 맞는 방법(단체급식, 일반음식점, 도시락배달, 부식지원 등)으로 지원 결정(**현금지급은 불가**)
 - ※ 지원방법은 급식대상아동 및 보호자와 협의하여 결정
- 주민등록상 주소와 방학기간 중 실제 급식지원을 제공받을 수 있는 주소지가 상이한 경우, 주민등록상 주소지 관할 자치구 담당과 협의하여 방학기간 중 급식 지원 제공받을 수 있는 주소지 관할 자치구에서 급식제공
- 개인별 급식지원계획 수립·시행
 - 급식지원 대상자로 선정된 결과(재판정 결과 포함)를 바탕으로 아동개인별 급식방법, 급식장소, 담당공무원 및 자원봉사자 전화번호 등을 포함한 급식 지원 계획을 수립·시행
 - ※ 아동급식 지원 신청 시 희망한 급식방법을 변경하여 지원해야 할 경우에는 해당 아동의 보호자(또는 아동본인)에게 반드시 통보하고 그 사유를 안내

급식자		급식 방법	급식장소		담당공무원		자원봉사자		비고
성명	연락처		장소명	연락처	성명	전화번호	성명	연락처	

다. 급식지원 전달체계(전달방법)

- 지역실정과 아동여건에 따라 단체급식소 급식, 일반음식점 급식, 도시락 배달, 부식지원 등의 방법으로 지원
 - ※ 일반음식점의 경우 특정 메뉴에 편중하지 말고 다양한 메뉴의 음식점을 지정할 것
 - ※ 부식지원의 경우 쌀(양곡), 라면은 지원 방법에서 제외
 - ※ **식품권은 원칙적으로 지급형태에서 제외**하되 부득이한 경우에 한해 지원하고 지원비율은 전년도 수준 미만으로 제한 및 최소화되도록 노력
- 단체급식소
 - 단체급식소는 아동에게 학습과 급식을 연계하고, 수치심 해소에도 도움이 되는 급식 형태로서 가능하다면 단체급식소 이용을 유도(기존 단체급식소에서 급식을 지원받고 있는 경우 특별한 경우를 제외하고는 계속해서 단체급식소를 이용)
 - ※ 자활근로인력, 노인일자리사업 등을 활용하여 지역아동센터 조리인력 지원 추진

- 복지관, 대형업체 직원식당을 사회기여 차원에서 참여시켜 아동급식 제공 방안을 강구하는 등 여러 가지 단체 급식형태 개발
 - 지역아동센터의 경우 조리실(식당) 등 급식지원시설을 갖추고 있는 경우 급식비 지원
- 종교 및 민간단체 등을 최대한 활용하여 급식소로 지정·운영
- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구
- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안 강구
 - 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용
 - ※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정
- 지역아동센터 등 단체급식소 내 조리실을 이용하여 급식을 제공하는 경우
 - 1개월 간 소요된 급식비용 집행기준
 - ① 실제 단체급식소를 이용한 아동의 급식 수만큼 지급
 - ② 단체급식소 이용 아동의 급식 수가 전월 1개월 간 이용 아동 급식 수의 90% 이상일 경우 정상적 지급
 - ※ 예) 전월 1개월 간 이용 아동의 급식 수 일평균 30회일 경우, 1개월 간 이용 아동의 급식 수가 일평균 27.3회이면 소수점이하 올림 하여 28회로 산정, 90%(27회 기준) 이상임으로 정상(100%) 지급
 - 단체급식소 특성 상 급식조리 및 부식의 사전준비 등을 고려하여 지역실정에 맞는 기준을 선택하여 집행·정산
 - ※ 다만, 상기 기준은 권장사항임으로 지자체의 별도 기준에 따른 집행 가능

● 음식점 이용

- 여러 종류의 음식점을 지정하여 메뉴의 다양화를 통해 아동의 선택권 강화
 - ※ 다특정 메뉴에 편중하지 말고 다양한 음식점을 지정 할 것
- 동급식사업 참여 음식점에게 지역사회에서 사회복지의 실천과 참여라는 점을 강조하고 이용 아동에게 수치심을 느끼게 하지 않도록 유의할 것을 강조
- 가능하다면 급식단가 내에서 이용 식당의 여러 메뉴를 제공할 수 있도록 업주의 협조를 얻어 식당을 지정

- 지역사회 유지 등의 적극적인 참여로 급식식당 적극 발굴
- 모범업소 및 협력음식점 지정 등으로 인센티브 제공
- 지역여건을 고려하여 전자카드 등을 결제수단으로 제공
- 지역실정에 따라 통·반장 및 지역인사 등의 자택을 급식장소로 활용토록 권장
- ※ 자치구내 위생과와 음식점협회 등 관련단체의 협조를 통해 추진

● 도시락

- 도시락 배달의 경우 배달 장소 및 시간 등을 사전에 약속하여 분실이 되거나 상온에 오래 방치되지 않도록 주의
- 아동의 취향과 영양가 등을 고려하여 식단을 운영
- 아동의 정서고양을 위한 수단 병행(예 : 지역 시인의 도움을 받아 “사랑의 편지” 등을 같이 배달)
- 자원봉사자, 급식단체 등과 연계하여 원활한 도시락 배달 추진
- 자활근로사업(도시락배달사업), 공공근로사업 등을 아동급식사업과 연계 추진
- ※ 자활근로인력을 급식 취사 및 배달인력으로 활용하여 추진
- ※ 지역 여건을 고려하여 조리된 형태의 부식 및 밀반찬류 등을 배달할 경우, 통계 작성시 도시락 배달에 포함

● 제과점

- 자치구별 실정에 맞게 급식대상 아동 수가 많은 지역과 급식유형(한식, 중식 등) 비율에 적정하게 지정
 - 아동급식 취지를 감안하여 밥 종류를 판매하는 한식 종류를 확대하되 급식 유형별(한식, 중식, 제과, 기타 등) 비율은 아동급식위원회에서 결정

● 부식

- 지역 특성상 단체급식소, 음식점, 도시락을 통한 급식이 어려울 경우 부식을 제공. 이 경우 미취학 아동이나 초등학교 저학년 등 스스로 조리를 할 수 없거나 조리해 줄 사람이 없는 경우에는 다른 급식 방법을 선택
- 배달된 식재료로 조리가능한 메뉴, 식단 등의 안내문 제공
- 쌀을 포함한 양곡류 및 라면은 제공대상에서 제외
- 지역 및 아동(가정)의 실정에 따라 부식 지원(식재료 등)
- 지역내 할인점, 농협(수협), 식품업체 등을 최대한 활용

〈음식점 선정시 유의사항〉

- 아동급식사업은 아동이 빈곤, 가족해체, 부양기피, 방임 등 다양한 가정상황으로 보살핌을 충분히 받지 못해 끼니를 거르거나 필요한 영양을 충분히 공급받지 못하는 경우에 식사를 제공하거나 식사를 할 수 있도록 관련 식품 등을 지원(간식이 아닌 주식 제공) 하여 아동의 건강한 성장을 목적으로 함
- 따라서 급식 세부전달방법(단체급식소, 음식점, 도시락 등)의 결정은 안전하고 양질의 급식이 지원될 수 있는지를 엄밀히 판단
- 음식점 지정시 한식 등 양질의 식사를 제공할 수 있는 음식점을 최대한 지정
- 음식점 발굴 어려움으로 제과점을 허용하는 경우에는 아동급식사업의 취지에 맞게 사업이 추진될 수 있도록 주식을 대용할 수 있는 식품의 공급여부 및 타 용도로의 전용사례 방지를 위한 지도·감독 및 업체교육 철저
- 자치구내 음식점 유형이 지나치게 한쪽으로 편중되어 아동에게 제공되는 급식 메뉴가 제한되지 않도록 각별히 유념

〈제과점 허용 여부에 관한 서울시 질의에 따른 보건복지부 답변내용 요지 2009. 7. 31〉

● 기타

- 조·중·석식별 지원은 아동의 특성에 지역여건을 감안 다양한 방법으로 지원
- 가급적 지역아동센터 등 아동이용시설에서 학습지도·상담·복지서비스 등과 병행하여 급식지원이 자연스럽게 이루어지도록 함으로써 급식지원 과정에서의 아동의 낙인감(stigma) 발생 방지
- 기존 급식시설 및 사회적 일자리 등과 연계된 인프라 개발 노력 강화
 - 아동 이용률이 높은 도서관, 청소년수련과 등의 식당을 급식소로 지정
 - 시니어클럽 등 노인 일자리 사업 업체를 도시락 지정업체로 지정 확대

● 급식전달 체계별 장·단점

- 장점을 살려서 급식이용률을 제고시키고, 단점은 보완·개선하여 예상문제점을 최소화할 필요

구 분	장 점	단 점
급식소, 식당	직접 식사제공, 전달 용이	낙인현상 인식으로 급식을 저하
도시락 배달	주변 노출방지 및 편한 급식 방법	배달비용 추가소요, 식은밥 취식, 급식내용물 부실 가능성
주·부식 배달	구미에 맞도록 조리하여 급식 가능	조리가능자 없을 경우 문제, 급식내용물 부실 가능성
식품권 등	자유로운 방법으로 취식 가능	식품외 물품구입 등 전용우려

- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구
- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)을 운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안
- 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용 등

※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정

- 조·중·석식별 지원은 아동의 특성 및 지역여건을 감안 다양한 방법으로 지원
- 가급적 지역아동센터 등 아동이용시설에서 학습지도·상담·복지서비스 등과 병행하여 급식지원이 자연스럽게 이루어지도록 함으로써 급식지원 과정에서의 아동의 낙인감(stigma) 발생 방지
- 기존 급식시설 및 사회적 일자리 등과 연계된 인프라 개발 노력 강화
 - 지역아동센터 등 현행 단체급식시설에 대한 지자체 지원 확대 독려
 - 아동 이용률이 높은 도서관, 청소년 수련관 등의 식당을 급식소로 지정
 - 시니어클럽 등 노인 일자리 사업 업체를 도시락 지정업체로 지정 확대 등

8. 급식단체(업체) 선정 방법 및 관리

가. 선정 방법

- 지역사회에 널리 홍보하여 아동급식에 관심이 많은 법인, 단체, 개인 등 적극 참여 유도
- 단체급식소 급식은 지역사회 복지관련시설(단체 등)과 급식인원, 급식메뉴 등을 협의(신청)하여 아동급식위원회에서 결정
 - 지역아동센터(공부방), 사회복지관은 모두 참여토록 유도
- 일반음식점 급식은 희망자로부터 신청을 받아 급식인원, 급식메뉴, 사업자 복지 의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 도시락 배달은 지역사회에서 복지사업의 일환으로 추진 중인 자활근로사업과 사회복지관, 사회적 기업 등의 도시락배달사업단을 우선 활용하는 계획(급식인원, 급식

메뉴, 위생관리 및 식중독문제, 자원봉사자 활용 배달 등)을 보고하여 아동급식위원회에서 결정

- 민간도시락 제작·배달을 부득이 추진할 경우에는 도시락 제작과 배달을 전문으로 하는 업체로부터 사업계획을 신청 받아 급식인원, 급식메뉴, 위생·식중독문제, 배달지연 등의 문제가 없는 경우에 한하여 아동급식위원회에서 결정

※ 여름철에는 도시락 제작·배달 억제

- 부식지원은 지역사회 복지관련 기관이나 지역 내 관련업체로부터 신청을 받아 급식인원, 메뉴, 배달, 사업자의 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 식품권 등 기타방법은 전용사례가 없고 아동급식의 취지를 이해하고 있는 업체 등으로부터 신청을 받아 아동급식위원회에서 결정

※ 기존 계약된 급식단체(업체)에 대하여는 재검토하여 사업계속 추진여부를 아동급식위원회에서 결정

※ 〈서식 51호 아동급식사업 신청서〉

나. 급식단체(업체) 관리

- 공통사항
 - 영양사의 자문을 받아 급식메뉴를 작성하여 급식지원
 - 식품은 위생적으로 안전하게 조리하고 당일에 급식지원
- 급식소, 일반음식점
 - 자치구 관련부서(위생과)와 협의하여 위생관리 실태 점검 실시
 - 급식소, 일반음식점 이용 아동실태 및 시설안전점검도 병행 실시
 - 특히 지역아동센터(공부방) 급식소 운영에 대해서는 급식시설과 조리인력 확보 등 적정급식 가능여부를 확인한 후 급식지원 등
 - ※ 적정급식이 곤란한 경우에는 이용아동에 대해 다른 급식지원 방법을 강구하여 지원
- 도시락
 - 구청장은 도시락 제작·배달에 대해 식중독예방 대책을 사전에 철저히 수립하여 추진
- 부식
 - 신선도가 유지되도록 지원하되, 조리하여 식사하는지를 전화, 방문조사, 배달인력 등을 통해 확인 등

- 식품권 등

- 식품권에 대해 타용도 및 다른 사람 사용여부 수시 확인
- 참여업체에 대해 타용도 전용 사례가 없도록 사전 교육 실시 등

9. 위생관리, 식중독 예방 및 영양관리

가. 위생관리

- 아동급식지원사업에 참여하는 단체(업체)는 「식품위생법」 규정을 준수하되, 세부 내용은 아동급식위원회에서 결정
 - 식재료 구입단계부터 양질의 식품을 시장조사를 통해 구입
 - 식품 구입시 가격, 수량, 신선도, 포장용기 훼손여부 확인 등 철저관리
 - 식재료 검수 및 보관관리 철저 등
 - ※ 필요한 경우 「학교급식의 영양관리기준」을 참고하여 지역실정에 맞게 아동급식위원회에서 결정하여 운영
 - ※ 집단급식소는 조리한 식품의 매회 1회분량을 보건복지부령이 정하는 바에 따라 72시간 이상 보관할 것 : 식품위생법 제69조(집단급식소) 참조
- 자치구는 급식단체(업체)에 대한 위생안전관리 강화
 - 자치단체 내 위생관련부서의 협조를 통해 위생관리 수시 점검
 - 상·하반기 정기적인 위생·안전교육 실시
 - 종사자 위생관리 상태 및 건강상태 확인 등(조리종사자 건강진단결과서 확인)
- 집단급식소 조리원에 대한 위생교육 실시
 - 자치구는 지역아동센터 지원단에서 실시한 사회복지관, 지역아동센터 등 조리원에 대한 위생교육 실적을 <서식 46-1호>에 의거 매년 보고
- 아동복지법 아동복지시설 관련 규정을 준용하여 아동급식사업 위생 및 영양관리 철저

※ 아동복지시설의 운영기준(아동복지법 시행규칙 제24조 관련)

〈급식위생〉

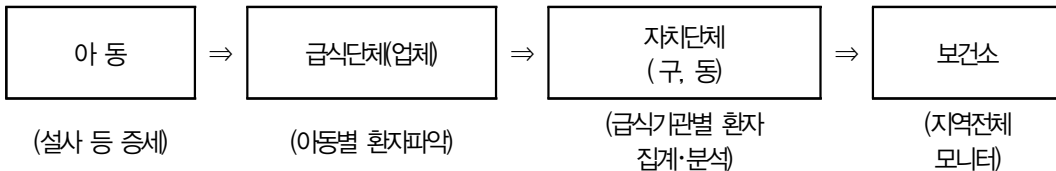
- (1) 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 그에 따라 시행되어야 한다.
- (2) 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.
- (3) 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자는 아동의 식사를 조리하여서는 아니된다.
- (4) 상수도외의 음용수를 사용하는 경우에는 적어도 연 2회 이상 수질검사를 받아야 한다.

나. 식중독 예방 및 대책

- 식중독이란 병원성 미생물이나 유독·위해한 물질로 오염된 식품을 섭취하여 일어나는 건강장애로서 식품을 매개로 하여 일어나는 질병을 총칭
- “식중독예방 수칙 및 안전한 식품조리를 위한 10대원칙(참고 4)” 철저히 준수
 - － 청결의 원칙, 신속의 원칙, 가열 또는 냉장의 원칙 등
- 급식사고 발생시 대처요령 숙지하여 신속히 대처

〈감시체계 구축〉

- － 식중독은 급식이후 30분~24시간 이내 증상이 다수 나타나므로 급식단체(업체)는 아동으로부터 이상여부 연락 등 모니터링 실시
- － 급식단체(업체) 관리자는 사전에 급식지원 아동에게 식중독 관련 음식물 이상여부를 연락토록 감시체계 구축·운영



〈급식사고 대책반 구성·운영〉

- － 지역 보건소와 협의하여 아동급식사고대책반을 구성·운영하고 급식의 중단 및 재개여부 등을 협의하여 추진
- － 급식사고 발생시 재개될 때까지 다른 급식지원 방법을 신속하게 강구하여 계속 아동급식을 지원

다. 영양관리

- 현행 학교급식 영양기준을 준용하되, 지역실정에 따라 영양기준을 아동급식 위원회에서 별도로 결정하여 운영할 수 있음
- 장기적으로 모든 아동급식에 적용 가능한 체계적 영양기준 마련 추진
 - ※ 관련부처(교육과학기술부, 식품의약품안전청)와 협의를 통하여 최근 아동들의 영양상태, 한국인의 식생활 지침 등을 반영한 실질적 기준 마련 추진
- 자치구 「아동급식위원회」에 영양전문가 참여
- 아동급식의 식품안전·영양모니터링을 통한 감시체계 강화

10. 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책

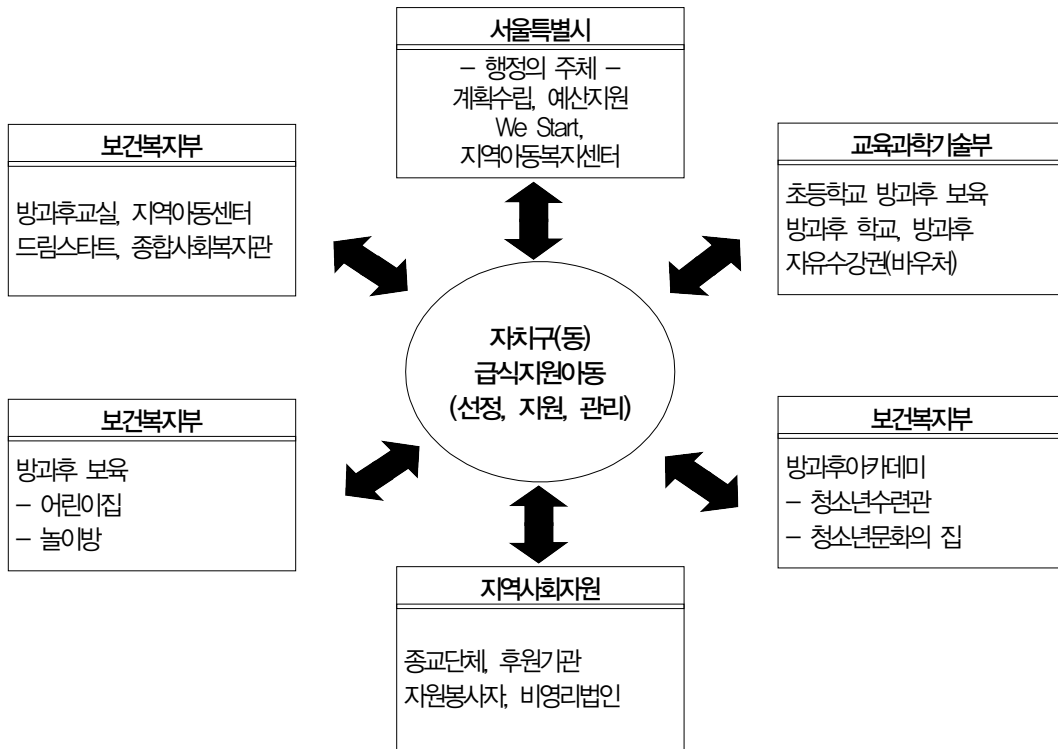
- 명절 등 연휴기간 : 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 방지하기 위한 사전 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공 도모
 - 자치구는 명절 2주전까지 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책을 마련하고 시로 보고할 것(명절연휴 전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함)
 <참고 5 : 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책>
- 단기방학 : 교육청은 해당학교별 방학 시작일 및 기간을 방학시작 1달 전에 시로 통보, 자치구는 여름·겨울방학에 준하여 급식지원

11. 아동급식 전달체계 내실화

가. 지역 내 관련기관 간 네트워크 구축

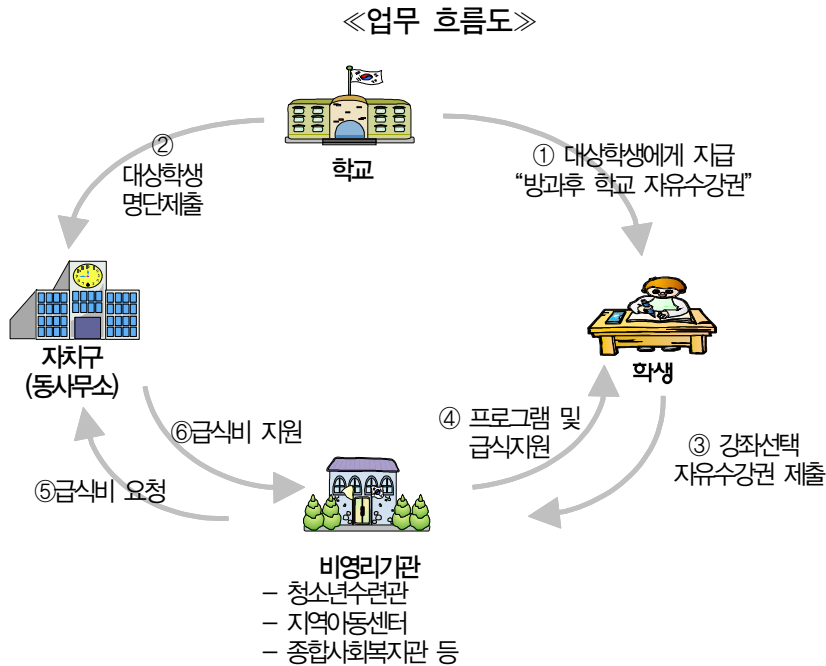
- 각 자치구에서는 단순한 급식지원을 지양하고 저소득층 아동에 대한 근원적인 대책이 될 수 있도록 학습 프로그램을 운영하는 기관과 네트워크를 형성하여 시너지 효과가 창출될 수 있도록 체계 확립
- 지역사회의 아동복지 프로그램을 실시하는 비영리 민간기관, 종교단체, 지역 자원봉사자 등과 긴밀한 네트워크로 서비스 향상
 - ※ 취사장비를 지원 받은 사회복지관에서는 반드시 아동급식과 연계토록 촉구

《기관 간 네트워크 구축 체계》



나. 방과 후 학교와 급식지원 연계

- 방과 후 학교는 초·중·고 대부분의 학교에서 시행되고 학기중에는 아동에 대한 급식(중식)도 자연스럽게 이루어지나
- 방학 중에는 저소득층의 학생이 가장 선호하는 방과 후 학교가 프로그램만 운영하거나 방과 후 학교 자유수강권을 주고 급식지원이 병행되지 않아 저 소득층 아동들의 결식 문제가 대두될 수 있음
- 이에 학습 프로그램을 제공하는 학교와 아동의 급식을 담당하는 자치구, 그리고 방과후 학교 자유수강권을 이용하는 아동과 지역의 청소년수련관 등 단체 간 네트워크로 통합적인 서비스 제공



다. 프로그램과 급식지원의 연계

- 연령대별, 학년별 학습과 기타 프로그램에 자연스럽게 참여할 수 있는 환경의 연속선상에서 급식이 이루어지는 시스템 형성
 - 미취학 아동 : ‘방과후 보육프로그램’과 연계(어린이집, 놀이방, 초등학교 방과후 보육)
 - 초등학생 : ‘방과후 학습프로그램’과 연계(지역아동센터, 드림스타트, 종합사회복지관, 교육복지투자 우선 지원사업 지정 학교)
 - 중·고등학생 : ‘방과후 학교’, ‘방과후 아카데미’와 연계(초·중·고등학교, 청소년수련관)



라. 자원봉사 활성화

- 도시락배달, 부식배달에 지역사회 자원봉사관련단체 적극 참여 유도
- 급식감시를 위한 모니터링에 참여
- 지역사회 급식지원이 필요한 사각지대 아동 적극 발굴, 추천하여 급식지원 누락자 발생 방지
 - ※ 자원봉사자 수시교체로 아동에게 낙인감이 발생하지 않도록 지원대상 아동입장에서 자원봉사팀 구성·운영

마. 아동급식 모니터링 실시

- 시민사회단체, 종교단체, 영양사단체, 자원봉사단체 등으로 아동급식 모니터링 실시
 - － 아동급식위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 구성하여 모니터링 실시

바. 지역 아동급식 실태 점검·평가

- 각 자치구는 급식지원대상자 명단 파악 및 선정과정, 급식단체(업체) 운영, 지역사회 협력체계, 아동만족, 아동급식위원회 구성·운영 등에 대해 실태 점검 및 의견 수렴
 - ※ 필요할 경우 전화점검도 병행 실시

- 각 자치구·동 주민센터(사회복지전담공무원)는 급식지원 아동, 급식단체(업체) 운영, 급식현장 등을 수시로 실태점검 및 의견 수렴하여 급식업무 개선 추진

사. 급식업무 보조인력 지원

- 급식지원대상자 발굴 조사, 급식현장 실태 확인 및 사후관리 등으로 일선 사회복지전담공무원의 업무 과중에 따른 급식업무 보조인력 지원
- 사회적 일자리형 자활근로 인력 지원
 - 자치구 또는 동주민센터 급식담당공무원 업무수행보조를 위한 복지도우미 지원
 - 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식소에 급식도우미를 선발하여 지원

아. 재원확보 방안

- 자치구별 「아동급식위원회」에서 재원부담 방안 및 급식전달체계를 결정
 - 아동급식지원 소요 예산은 서울시와 자치구가 부담하되, 학생의 토·공휴일 중식지원 예산은 교육청이 부담(시·도교육비특별회계)
 - 교육청 예산을 자치구에 지원하고, 구체적 지원방법은 「아동급식위원회」에서 결정

자. 단체급식소 지원 및 지도점검

- 종합사회복지관 및 지역아동센터 등과 같은 단체급식소는 조리시설(식당) 등 급식 지원시설을 갖추고 있는 경우 급식비를 지원하고, 시설 등의 여건이 열악하여 급식이 곤란한 경우에는 다른 급식지원방안(도시락 배달 등)을 마련하여 급식지원
- 단체급식소의 경우 본 지침에 의거 위생관리 및 영양관리를 철저히 할 수 있도록 지도
- 단체급식소는 자치구로부터 지원받은 급식비에 대한 세부 사용내역을 일일급식인원 명단과 지출증빙서류(세금계산서 등)를 해당 자치구에 정산 보고하여야 하며, 자치구는 목적에 맞게 사용하였는지를 정기(여름방학, 겨울방학) 및 수시(필요한 경우)로 철저히 확인하여야 함

12. 행정사항

- 각 자치구는 아동급식 실시현황을 연 2회로 보고
 - 7월말(여름방학 중 지원현황), 12월 말(겨울방학중 지원 현황) 현재 급식지원 실적을 다음달 10일까지 <서식 46호>에 따라 보건복지부에 보고

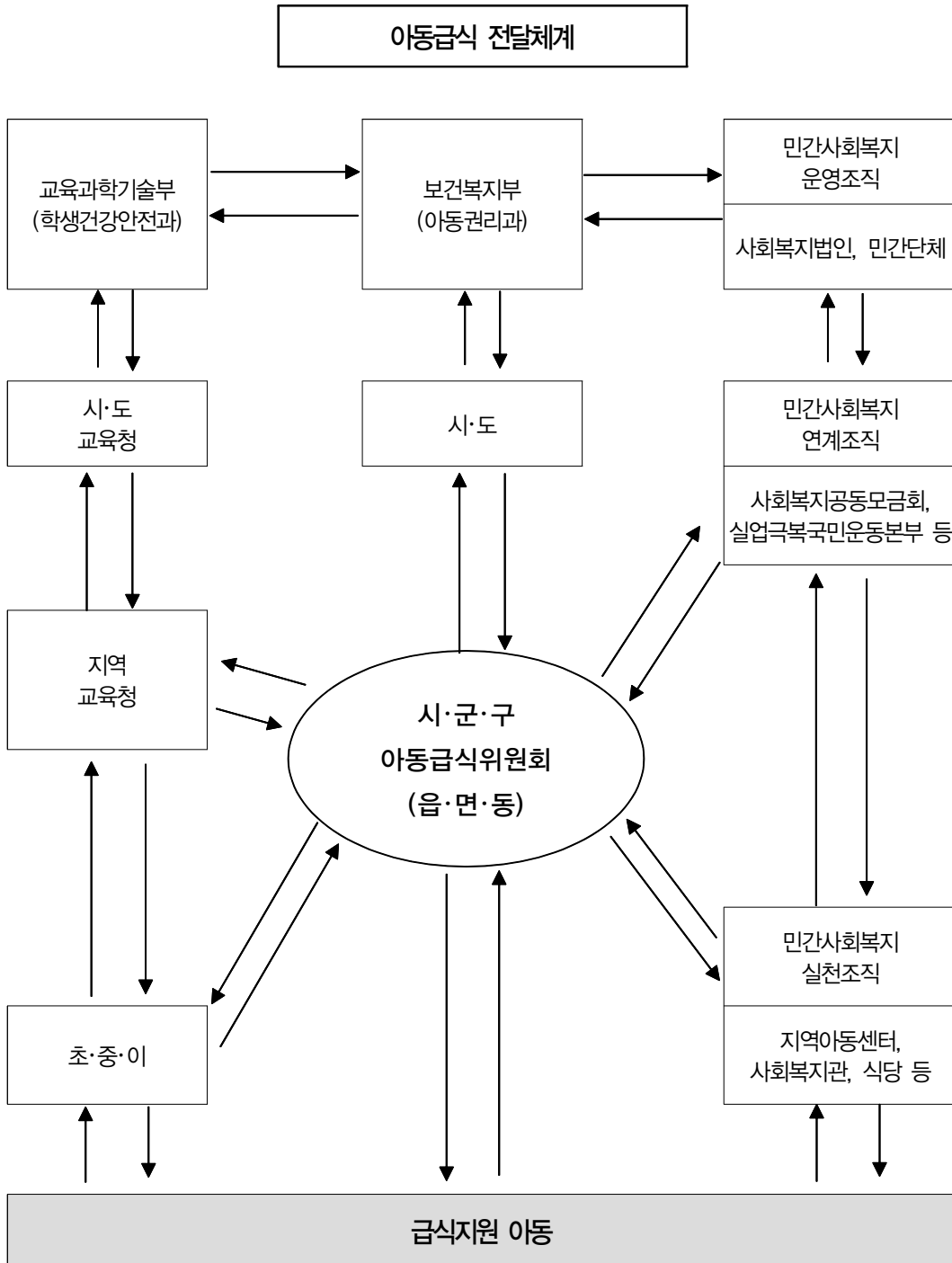
- 이에 따라 각 자치구에서는 7월말, 12월말 급식지원 실적을 다음달 5일까지 서울시로 보고

※ 연중 조·석식, 학기중 토·공휴일 중식지원 현황도 함께 제출

- 각 자치구는 아동급식과 관련하여 관련법령에 신고해야 할 사항 등이 있는 경우에는 신고 등 업무처리
- 아동급식관련 일회용품 과다 사용으로 환경오염 문제가 발생하지 않도록 조치
- 각 자치구에서는 급식아동의 전출입시 해당 지역으로 통보하여 급식지원이 누락되지 않도록 함
- 자치구에서는 단체급식소 등 급식비 정산시 카드, 현금영수증, 세금계산서 등 지출 증빙 서류를 첨부하도록 하여 예산집행의 투명성 제고
- 급식지원 아동의 특성을 고려한 복지서비스 병행 제공
 - 대부분의 급식지원 아동은 가정빈곤, 가족해체, 가정위탁 아동, 소년소녀가정, 부모(보호자)의 실직·질병·가출 및 직업적 특성, 아동 학대·방임·유기·부양기피 및 거부, 그밖에 여러가지 사유로 인한 가정사정으로 제대로 보살핌을 받지 못해 끼니를 거르거나 먹는다 해도 필요한 영양을 충분히 공급받지 못하는 경우 등이 많음
 - 따라서 이들 아동에게 필요한 급식지원을 하고, 더불어 교육과 정서적 안정, 가족 기능의 회복 등 다양한 복지프로그램과 통합적인 접근방법을 강구할 필요가 있음
- 〈 급식지원아동의 일반적인 환경 〉
 - 빈곤환경으로 인한 심리·정서적 문제
 - 신체적, 정신적 학대, 가족해체
 - 식사대용으로 라면, 빵, 인스턴트식품 과다섭취, 영양결핍
 - 면역기능 약화, 잘못된 식습관, 조리습관
 - 청결하지 못한 환경, 위생관념부족, 부모흡연, 음주 등
- 급식의 효율성·효과성 제고 방안 강구
 - 학습지도, 컴퓨터 교육, 심리상담, 문화프로그램, 생활지도, 식사예절 등 다양한 프로그램과 병행하여 급식 제공 필요
- ※ 다른 프로그램과 병행하여 실시되지 않는 단순급식지원은 아동의 참여율이 낮고 효과 제고 곤란
- 지역사회 복지단체(기관), 시민사회단체, 종교단체 등의 참여를 통한 가족복지지원도 병행

- 급식지원아동에 대한 지역사회복지시설 이용 유도
 - 방과 후 교실, 청소년 상담소, 지역아동센터, 사회복지관 등 적극 이용 유도
- 결연을 통한 급식아동 지원
 - 직접적인 식사제공이 어려운 농어촌, 낙도, 오지 등의 아동, 고학년으로 급식지원을 꺼리는 아동, 급식메뉴, 개인음식취향으로 나오지 않는 아동, 기타 부득이 급식비로 지원이 필요한 아동은 후원자 개발, 케이스별로 원인을 파악하여 해결할 수 있는 서비스 지원

〈참고 1〉



〈참고 1-1〉



참고 2 아동급식지원 대상자 조사 및 지원 매뉴얼

I. 아동급식 대상자 조사 및 지원 일반 절차

1. 아동급식 대상자 선정

1) 아동급식 지원 신청 홍보 (연중 상시)

- (공통) 자치구는 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식 지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서 <서식51호>”, “방학중 급식지원 신청안내서 <서식47-1호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역 신문, 지역 게시판, 구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

※ 전화, 우편 방문, 홈페이지, 이메일 등 지자체 여건에 따라 다양한 방법으로 신청할 수 있도록 홍보

● 방학중 급식 신청 홍보 (4월, 10월)

- 자치구는 시 교육청 및 관할 지역교육지원청에 공문 등을 통하여 급식지원이 필요한 아동이 해당 동주민센터에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록 “방학 중 급식지원 신청안내서 <서식47-1호>” 및 “아동급식 신청(추천)서 <서식 51호>”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치

※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 전교생에게 교부하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의

※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음 (여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)

적극적인 홍보를 통하여 방학 전까지 “방학 중 급식 대상자 선정” 완료

2) 아동급식 지원 신청 대상자 조사

※ 대상자 조사시 아동 및 보호자의 심리적 낙인감(stigma) 방지에 유의

- 동주민센터 급식 담당자는 “급식지원아동 조사표 <서식 53호>”에 따라 급식지원을 신청한 아동이 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 조사

- 아동 또는 보호자 상담(전화, 방문상담)을 통하여 신청아동의 가정환경 및 소득건 등을 조사
 - * 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 간소한 방식으로 확인하여 아동 및 보호자의 부담 완화
 - * 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
- 부득이한 경우를 제외하고는 보호자와 직접 면담을 통하여 급식지원 여부 조사
- 거주지에 사람이 없거나 보호자와 연락이 되지않아 조사를 못했을 때에는 이·통·반장 등의 협조를 통하여 조사
- 급식대상자로 확인된 경우 필요한 급식지원 방법을 선택하도록 하되, 아동의 건강 및 영양 등을 고려하여 결정하고 식품권 지급은 가급적 자체
 - * 지역여건 상 타 방법으로는 급식지원이 어려워 사실상 급식이 곤란한 경우 등 부득이한 경우에만 제한적으로 식품권 제공
- 동장은 조사결과 아동이 급식지원 기준에 적합하여 급식지원 대상자로 확인 된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 해당 아동을 입력
- 급식지원 기준에 적합하지 않더라도 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 자치구 담당공무원 등이 급식지원 대상으로 추천하는 아동은 아동급식위원회에서 급식지원 대상여부 결정 후 구청장에 보고
 - ※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

3) 아동급식 지원 대상자 선정

- 구청장은 동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 급식지원 대상 아동 및 아동급식위원회에서 결정 후 보고한 급식지원 대상 아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 최종 급식지원 대상자를 선정
- 기타 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 동주민 센터에서 우선 지원하고 차후 구청장에게 보고

동장은 급식지원 대상자가 최종 선정된 후 **아동급식위원회의 결정을 거쳐 급식지원 대상자로 선정된 아동 및 긴급지원 아동**을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력

- 자치구는 최종 선정된 대상자를 지체없이 시에 통보

4) 선정결과 통지

- 구청장은 대상자 선정 후 지체없이 급식지원 대상자 선정 결과를 “아동급식지원 결정 통지서(서식 48호)” 또는 “아동급식 지원 부적합 통지서(서식 49호)”에 따라 신청자(보호자)에게 통지
 - － 급식지원 부적합 통지 시 부적합 결정에 대한 이의신청(서식 50호)이 가능함을 알리고 신청 절차를 안내
 - ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 〈서식29-3호〉외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함
 - ※ 급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 서식 49호로 통지해야 하며 별도로 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보할 수 있음
 - ※ 이의신청 절차는 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 처리

5) 지원대상자에게 즉시 급식지원

2. 아동급식 대상자 재판정 (계속지원 여부, 5월)

1) 아동급식 지원 재판정 대상자 선정

- 구청장은 전년도 아동급식 지원 대상자 중 계속지원 여부를 재판정할 대상자를 선정한다.
- **재판정 대상** : 전년도 상반기(여름방학) 중 급식지원 대상자로 선정된 아동
 - ※ 재판정 대상 중 타 지자체로 전출한 자는 해당 지자체로 이송 (기한 준수)
- 재판정 시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정

2) 재판정 대상자 통보

- 자치구 담당공무원은 선정된 재판정 대상자명단을 동주민센터 및 아동급식위원회에 통보
 - － 명단 통보 시 전년도 대상선정 사유, 소득기준 및 급식지원 방법 등 기본정보 제공
 - ※ 재판정 대상자 중 아동급식위원회 결정을 통하여 최종대상자로 선정된 자는 재판정 시에도 아동급식위원회에서 계속지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고

3) 대상자 조사

- 재판정 대상자를 통보받은 동장은 대상자의 소득 및 가구여건 변화 등을 조사하여 대상자 선정기준에 적합하여 계속지원 필요한지 확인
- **여름방학 전에 개최하는 아동급식위원회**는 재판정 대상자 중 전년도에 위원회를 거쳐 대상자로 선정된 아동에 대하여 계속지원 여부 결정후 구청장에게 보고
- 재판정시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정 (소득 및 가정환경 등에 대한 조사 미 실시)
- 재판정 대상자 중 아동급식대상자 선정기준에서 제외되는 아동에 대해서는 반드시 보호자 상담 및 방문을 통하여 아동의 양육환경 및 계속지원 필요 여부를 재차 확인
- 동장은 조사결과 계속지원 필요(불필요) 아동을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력
- 기타 계속 지원 여부 확인을 위한 소득 및 가정환경 조사 등 재판정 조사에 관한 절차는 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용

4) 재판정 및 판정결과 통지

- 구청장은 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력된 계속지원 필요아동 및 아동급식 위원회에서 결정한 대상아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 **계속지원 대상자를 최종 선정**
- 기타 재판정에 관한 절차 및 재판정 결과 통지 등에 관한 사항은 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용(아동급식 지원 적합·부적합 통지서 발송 및 이의신청 절차 등)
 - ※ 단, 계속지원에서 제외된 경우 또는 계속지원 되더라도 지원내용이 변경된 경우에는 반드시 재판정 결과를 통지하여야 하나, 그 외 계속지원 하도록 결정된 자에게는 지자체에서 발송여부 선택
- 재판정 결과에 대하여 이의가 있는 때에는 이의신청을 할 수 있음을 알려 반드시 소명기회를 부여
- 자치구는 최종 재판정 결과를 지체없이 시에 통보

5) 급식지원

- 재판정 대상자 최종 선정되면, 기존실시에 이어서 급식 지원

3. 아동급식지원 전달체계

1) 단체급식소

- 단체급식소는 아동에게 학습과 급식을 연계하고, 수치심 해소에도 도움이 되는 급식 형태로서 가능하다면 단체급식소 이용을 유도(기존 단체급식소에서 급식을 지원받고 있는 경우 특별한 경우를 제외하고는 계속해서 단체급식소를 이용)

※ 자활근로인력, 노인일자리사업 등을 활용하여 지역아동센터 조리인력 지원 추진

- 복지관, 대형업체 직원식당을 사회기여 차원에서 참여시켜 아동급식 제공 방안을 강구하는 등 여러 가지 단체 급식형태 개발

(예: 서울 노원구 - 2001아울렛, 롯데마트 직원식당 이용)

- 지역아동센터의 경우 조리실(식당) 등 급식지원시설을 갖추고 있는 경우 급식비 지원. 다만 급식지원시설이 없는 경우에는 다른 급식지원방안을 마련하여 지원
- 종교 및 민간단체 등을 최대한 활용하여 급식소로 지정·운영
- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구

- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예: 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안 강구
- 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용

※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정

2) 음식점

- 여러 종류의 음식점을 지정하여 메뉴의 다양화를 통해 아동의 선택권 강화
- 아동급식사업 참여 음식점에게 지역사회에서 사회복지의 실천과 참여라는 점을 강조하고 이용 아동에게 수치심을 느끼지 않도록 유의할 것을 강조
- 가능하다면 식권 단가 내에서 이용 식당의 여러 메뉴를 제공할 수 있도록 업주의 협조를 얻어 식당을 지정
- 아동의 수치심 해소를 위해 스티커 및 전자카드 이용방안 등에 대한 다각적인 방안을 강구(예 : 대구시 달서구 적립식 카드 이용 / 서울시, 인천시 전자카드)
- 지역사회 유지 등의 적극적인 참여로 급식식당 적극 발굴
- 모범업소 및 협력음식점 지정 등으로 인센티브 제공

- 지역여건을 고려하여 전자카드 등을 결제수단으로 제공
- 지역실정에 따라 통장·반장 및 지역인사 등의 자택을 급식장소로 활용토록 권장
 - ※ 지자체내 위생과와 음식업협회 등 관련단체의 협조를 통해 추진

3) 도시락 배달

- 도시락 배달의 경우 배달 장소 및 시간 등을 사전에 약속하여 분실이 되거나 상온에 오래 방치되지 않도록 주의
- 하절기 도시락 배달시 음식이 부패되지 않도록 **일일배달 및 직접인수 준수**
 - ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 도시락 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 도시락을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달
- 영양가 및 아동 취향 등을 고려하여 식단 운영
- 아동의 정서고양을 위한 수단 병행(예, 희망을 주는 격언, 지역 시인의 도움을 받아 “사랑의 편지” 등을 같이 배달)
- 자원봉사자, 급식단체 등과 연계하여 원활한 도시락 배달 추진
- 자활근로사업(도시락배달사업), 공공근로사업 등을 아동급식사업과 연계 추진
 - ※ 자활근로인력을 급식 취사 및 배달인력으로 활용하여 추진
 - ※ 지역 여건을 고려하여 조리된 형태의 부식 및 밑반찬류 등을 배달할 경우, 통계 작성시 도시락 배달에 포함

4) 부식 배달

- 지역 특성상 단체급식소, 음식점, 도시락을 통한 급식이 어려울 경우 부식을 제공. 이 경우 미취학 아동이나 초등학교 저학년 등 스스로 조리를 할 수 없거나 조리 해줄 사람이 없는 경우에는 다른 급식 방법을 선택
- 배달된 식재료로 조리가능한 메뉴, 식단 등의 안내문 제공
- 쌀을 포함한 양곡류 및 라면은 제공대상에서 제외
- 지역 및 아동(가정)의 실정에 따라 부식 지원(식재료 등)

5) 편의점 급식

- 아동의 신체발달을 고려, 영양가 있는 도시락 등 식사종류 지원
 - (가능 품목) 도시락, 김밥, 샌드위치, 즉석밥, 세트메뉴 등 한 끼 식사로 충분한 식사 종류
- (제한 품목) 커피·과자·사탕·주류 등 기호식품, 생활용품

6) 식품권 등 기타

- 오지, 산간벽지, 도서지역 중에서 사실상 급식이 곤란한 경우에 지원하되 부득이한 경우 제한적으로 식품권 제공

[제공 가능 범위]

- 명절 등 연휴기간 및 단기방학 등의 대체급식
- 그 밖에 도시락 업체가 부재하거나 아동 거주지 인근 음식점이 없어 기타 급식제공이 사실상 불가능한 경우

※ 시·도는 관할 구역내 시·군·구별로 식품권 제공 비율을 전년도 지원수준 이하로 유지토록 지도하고 최소화 되도록 노력

※ 부득이 식품권을 사용하는 경우에도 급식과 관련없는 물품이 지급되거나 다른 사람이 이용하는 일이 없도록 사전·사후 관리 철저

- 장기적으로는 기타방법을 지양하고 급식소, 식당 등 실질적인 급식지원을 할 수 있는 방안 강구
- 방학 등 학교수업(보충수업 등)에 참여하는 경우에는 급식비를 지원하고 차액은 부식 등으로 지원
- 식품권 등이 급식 외 타 용도 등으로 남용되지 않도록 모니터링 실시
- 장점을 살려서 급식이용율을 제고시키고, 단점은 보완·개선하여 예상문제점을 최소화할 필요

구 분	장 점	단 점
급식소, 식당	직접 식사제공, 전달용이	낙인현상 인식으로 급식을 저하
도시락 배달	주변 노출방지 및 편한급식 방법	배달비용 추가소요, 보온·보냉유지 어려움, 급식 내용물 부실 가능, 하절기 식중독사고 위험
부식 배달	구미에 맞도록 조리하여 급식 가능	조리기능자 없을 경우 문제, 급식내용물 부실 가능
편의점, 식품권 등	자유로운 방법으로 취식 가능	식품외 물품구입 등 전용우려, 영양 불균형

관련 부처 협조 및 지자체별 조치사항

□ 서울시 (광역자치단체)

- 서울시는 대상자 선정업무 및 재판정 업무가 원활히 수행되고 있는지 수시로 확인·독려한다.
 - 행복e음 통계시스템을 통한 대상자 관리의 적정성 확인
 - ※ 예산교부 및 각종 통계자료로 활용
- 대상으로 선정된 아동 및 급식 계속지원 아동 이외에 지역내 결식우려 아동에 대한 누락이 발생하지 않도록 자치구(동)에서 **적극적으로 급식지원 신청 홍보를 하도록** 독려하여 급식지원 사각지대가 발생하지 않도록 한다.
- 급식대상자 재판정기간 동안 집중적인 조사가 이루어 질 수 있도록 유도하고 조사인력이 확보될 수 있도록 적극지원하고 점검한다.

□ 시·도 교육청 및 지역 교육지원청(학교)

- **(4월, 10월)** 서울시 교육청 및 관할 지역교육지원청은 급식지원이 필요한 아동이 해당 동 주민센터에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록,
 - “방학 중 급식지원 신청안내서” 및 “아동급식 신청(추천서(사식 47-1호))”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치
 - ※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 **전교생에게 교부**하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의
 - ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음

□ 자치구

- **급식지원 신청 및 기존 대상자를 대상으로 최종 대상자를 선정한다.**
- **(4월, 10월)** 각 자치구는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서 (서식47-1호)” 및 “아동급식 신청서(서식 51호)”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보한다.
※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음
- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동 급식 신청(추천)서(서식 47호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 아·통·반장 및 지역신문, 지역 계사판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 재판정 대상자를 선정하여 동 주민센터에 통보한다.
- 재판정 대상자 선정 시 타 지자체 전출자는 해당지자체로 이송처리한다.
- 동주민센터 및 아동급식위원회에서 제출한 계속지원 필요 대상자가 지원기준 및 계속지원에 적합한지를 확인·판단 후 **최종 계속지원 대상자를 선정한다.**
- 아동급식 신청자 및 재판정 대상자에게 **조사·심의 결과를 통지한다.**
- 대상자 선정 및 재판정 결과에 제기된 이의신청에 대하여 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 10일 이내에 처리한다.
- 명단 중 연락처 등이 잘못된 경우 주민전산조회를 통하여 처리한다.
- 동 주민센터의 조사 상황을 수시로 체크하여 문제가 발생할 경우 즉시 조치하고 **지원요청이 있을 경우 필요한 조치**를 한다.
- 동 주민센터의 **급식전달체계에 이상이 없는지 확인**하고 이상이 있을 경우 적절한 조치를 취한다.
- 자치구에서는 급식계획을 수립하여 급식 지원에 차질이 생기지 않도록 유의한다.

□ 동 주민센터

- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서(서식 47호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 동장은 급식신청자 및 재판정 대상자에 대하여 선정기준 적합여부 및 희망급식방법 등을 조사하여 급식지원이 필요하다고 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 대상자를 입력한다.
- 최종 선정 인원을 대상으로 아동 개인별 급식지원계획을 수립·지원한다.
- 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 구청장에게 보고
- 아동 및 보호자가 식품권, 쌀, 부식 이외의 급식방법을 기피하거나, 급식을 거부하는 경우 충분한 가정환경 조사를 통해 결식의 우려가 없는지 파악하고 결식의 우려가 있는 경우에는 다른 급식방법을 유도하여 급식이 지원되도록 조치한다.
- 주소 및 연락처가 잘못된 경우 주민전산조화를 통하여 반드시 전·출입 및 주소변경 등을 확인하여 관할 구역이 틀린 경우 변경 주소지의 동 주민센터 연락하여 급식대상에서 누락되지 않도록 조치한다.
- 급식지원필요아동이 아닌 것으로 조사된 아동이 상황변화 등으로 인해 급식지원이 필요한 경우 급식을 신청할 수 있도록 방학전에 “방학중 급식지원 신청안내서(서식 47-1호)”를 우편발송하고 필요시 보호자 및 아동이 해당 동으로 신청할 수 있도록 안내한다.

〈참고3〉

아동급식 식중독 예방지침

I. 식중독 예방 개요

① 식중독의 정의

- “식중독”이란 병원성 미생물이나 유독·유해한 물질로 오염된 음식을 섭취하여 일어나는 건강상의 장애를 말함
- ※ 집단식중독 : 역학 조사결과 식품 또는 물이 질병의 원인으로 의심되는 경우로 동일한 식품, 동일한 공급원의 물을 섭취한 후 2인이상의 사람이 유사한 질병을 경험한 사건

② 식중독의 증상

- 일반적으로 고열, 복통, 설사, 구토, 두통 등이 대표적인 증상으로 때로는 호흡 곤란, 탈수현상 등을 일으켜 생명을 위협하게 할 수 있음

③ 식중독 발생 주요원인

- 불충분한 온도와 시간으로 식품을 조리
- 비위생적이거나 안전하지 못한 식재료의 사용
- 조리후 음식을 부적절한 온도에서 장시간 보관
- 오염된 기구·용기의 사용으로 인한 교차오염
- 개인의 비위생적인 습관, 개인질병, 식품취급 부주의 등

※ 식중독은 5월, 6월, 10월에 집중 발생하였으나, 최근에는 겨울철에도 많이 발생하는 등 계절에 관계없이 연중 발생

- 섭취장소별 : 집단급식소, 음식점 순
- 원인물질별 : 노로바이러스, 병원성대장균, 황색포도상구균, 장염비브리오균, 살모넬라 순

II. 식중독 예방요령 및 예방원칙

① 식중독 예방요령

- ① 신선한 식품 사용 ② 식품의 충분한 세척 ③ 시설개량 ④ 방충 및 방서망 설치
- ⑤ 식품 취급시 손의 청결 ⑥ 복장의 청결 ⑦ 보균자 및 환자의 작업금지
- ⑧ 화농성 질환 종사자의 작업금지 ⑨ 정기적인 건강검진 실시 ⑩ 식품의 저온 보관
- ⑪ 식품의 가열보관, 조리과 가공의 신속한 처리

② 식중독 예방의 3원칙

1. **청결** : 청결한 손, 청결한 원료(재료), 청결한 조리기구 등 청결이 가장 중요
2. **신속** : 원료(재료)를 구입하여 신속히 조리하거나 식품을 조리 할 때 장시간 방치하지 말고 신속히 섭취
3. **냉각(또는 가열)** : 조리된 음식은 5°C이하 또는 60°C이상에서 보관, 가열 조리가 필요한 식품은 중심부 온도가 75°C이상 되도록 조리

③ 식중독 예방 10대 수칙

1. 안전을 위하여 가공된 식품을 선택할 것
2. 철저하게 조리할 것
3. 조리된 식품은 즉시 먹을 것
4. 조리된 식품은 조심해서 저장할 것
5. 한번 조리된 식품은 철저하게 재가열할 것
6. 날음식과 조리된 식품이 섞이지 않도록 할 것
7. 손은 여러번 깨끗이 씻을 것
8. 부엌의 모든 표면을 아주 깨끗이 할 것
9. 식품은 곤충, 쥐, 기타 동물들을 피해서 보관할 것
10. 깨끗한 물을 이용할 것

④ 식중독 예방수칙

미생물	증상	발병시기	예방법
황색포도상구균	구토, 복통, 설사, 오심	1~5시간 (평균3시간)	- 개인위생철저 - 화농성질환자의 음식조리·취급금지 - 음식물 취급시 위생장갑 사용 - 위생복, 위생모자 착용 및 청결유지
살모넬라	구토, 복통, 설사, 발열	8~48시간 (균중에 따라 다양)	- 계란, 생육은 5℃ 이하로 저온에서 보관 - 조리에 사용된 기구 등은 세척·소독하여 2차 오염방지 - 육류의 생식을 자제, 74℃, 1분이상 가열조리
병원성대장균 O157	설사, 복통, 발열, 구토	12~72시간	- 칼, 도마 등 조리기구 구분사용 - 생육과 조리된 음식물 구분 보관 - 다진 고기류는 중심부까지 74℃, 1분이상 가열
장염비브리오	복통, 설사, 발열, 구토	평균 12시간	- 어패류는 수돗물로 잘 씻기 - 햇감용 칼, 도마 구분사용 - 오염된 조리기구는 10분간 세척·소독하여 2차 오염 방지
바실러스	구토형	1~5시간	- 곡류, 채소류는 세척하여 사용 - 조리된 음식은 장시간 실온방치 금지 - 냉장보관, 음식물이 남지 않도록 적정량만 조리 급식
	설사형	8~15시간	
캠필로박터	복통, 설사, 발열, 구토, 근육통	평균 2~3일	- 생육을 만진 경우 손을 깨끗이 씻어 2차 오염방지 - 생육과 조리된 식품은 구분하여 보관 74℃, 1분 이상 가열조리 - 가급적 수돗물 사용
리스테리아	발열, 근육통, 오심, 설사	9~48시간 (위장관성) 2~6주 (침습성)	- 살균 안 된 우유 섭취금지 - 냉장 보관온도 5℃이하 관리 철저 - 식육, 생선류는 충분히 가열조리 - 임산부는 연산 치즈, 훈제 또는 익히지 않은 해산물 섭취 자제
클로스트리디움 퍼프린젠스	설사, 복통 (통상적으로 가벼운 증상 후 회복)	8~12시간	- 대형 용기에서 조리된 국 등은 식속 제공 - 국 등이 식은 경우, 잘 섞으면서 재가열하여 제공 - 보관시 재가열한 후 냉장보관
여시니아	복통, 설사, 발열, 기타 다양	평균 2~5일	- 돈육취급시 조리기구와 손을 깨끗이 세척, 소독 - 칼·도마 등은 채소류와 구분 사용 - 가열 조리온도 철저 및 가급적 수돗물 사용
보툴리눔	현기증, 두통, 신경장애, 호흡곤란	8~36시간	- 병·통조림 등은 신뢰할 수 있는 회사제품 사용 - 의심되는 제품은 즉시 폐기
노로바이러스	오심, 구토, 설사, 복통, 두통	24~48시간	- 오염된 해역에서 생산된 굴 등 패류 생식 자제 - 노로바이러스는 85℃, 1분이상 가열시 감염성이 없어지므로 충분히 익혀서 섭취 - 물은 끓여서 먹을 것 - 채소류는 전자레인지 수돗물 사용 - 지하수사용시설은 주변오염원(화장실 등) 관리 철저 - 사람간 접촉으로 감염가능하므로 개인위생 철저 - 조리기구는 세제로 1차 세척 후 차아염소산 나트륨(염소 농도 200ppm)액에 담궈 2차 세척하여 사용 - 칼, 도마, 행주는 85℃이상에서 1분 이상 가열소독 ※ 가정용 락스는 200배 희석하면 상기 농도를 맞출 수 있음

⑤ 겨울철 노로바이러스 식중독 살균·소독 지침

□ 기본방향

- 노로바이러스 식중독의 확산 차단을 위하여 노로바이러스가 의심되는 경우 현장에서 바로 실시할 수 있는 알기 쉬운 살균·소독 방법을 제시하기 위함

□ 주요내용

- 사고 전·후, 대상·상황별로 구분하여 적정 살균·소독제, 유효농도, 조제·처리방법 등 제시
 - － 대상 : 가정, 집단급식소, 식품접객업소 등 밀집된 공간에 많은 사람이 생활하는 시설
 - － 상황 : 평상시 살균·소독, 식중독 위험 노출시, 식중독 발생시
 - － 살균·소독 장소 : 주방(기구·용기, 환경), 화장실, 토사물 오염부위 등

☞ 노로바이러스 살균·소독방법(예시)

상 황	조 치 사 항
평상시	• 차아염소산나트륨 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조
우려 있을 경우	• 차아염소산나트륨 1000ppm 살균소독 ➡ 세척(상수도 사용) ➡ 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조
식중독 발생후	• 차아염소산나트륨 5000ppm 살균소독 ➡ 세척(상수도 사용) ➡ 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조

☞ 사고발생시 처리요령(예시)

1. 잠정적인 감염원으로부터 격리
2. 비감염자로부터 증상자를 격리하고 집단 활동 최소화
3. 증상이 있는 직원은 설사/구토 증세가 없을 때까지 작업에서 제외
4. 증상자와 비증상자간의 교류 최소화
5. 창문개방, 환풍기, 에어컨 등은 에어로졸 형태로 공기에 오염시키므로 공기의 흐름 최소화

III. 급식소 등의 식중독 예방

① 시설의 입지

- 축산폐수, 화학물질 기타 오염물질의 발생시설과 격리된 곳에 위치
- 화장실, 창고 등 부대시설은 작업장과 분리하여 설치
- 탈피, 세척 등 작업이 이루어지는 전처리구역과 조리구역은 구분하여 설치

- 지하수 등 취수원은 축산분뇨 등의 오염이 되지 않는 곳에 위치
- 작업시작 전 또는 오염작업 후 손을 세척할 수 있는 시설 설치

② 식품 취급시설

- 식품과 직접 접촉하는 부분은 내수성 재질(스텐레스 등)을 사용(도시락 용기는 다른 재질 사용 가능)
 - ※ 소독을 위해 열탕, 증기, 살균제 사용에도 내구성 구비
- 먹는물 수질기준에 적합한 수돗물 또는 지하수를 공급할 수 있는 시설 설치
- 배수로(배수구가 있는 경우 뚜껑 포함)를 설치하고 퇴적물이 쌓이지 않도록 관리
- 환환기시설 및 방충, 방서시설 설치
 - 작업장의 주기적 환기로 고온다습한 환경으로부터의 식품변질 최소화
 - 방충망의 설치로 날파리, 모기 등으로부터의 오염물질 전이 방지
 - 방서시설의 설치로 쥐 분비물 등으로 인한 오염 방지
- 폐기물 용기를 오물, 악취 등이 누출되지 않도록 뚜껑이 있는 내수성 재질로 구비
- 식품을 위생적으로 보관할 수 있는 보관창고 설치
 - 충분한 용량의 냉장·냉동·상온 창고를 구비하여 적정 온도 유지
 - 작업장과 냉장고에 온도계를 비치하여 수시로 적정 온도를 체크
 - 육류와 야채, 가공식품의 분리보관을 통해 교차오염을 방지
 - 식품 수불대장을 작성·비치하고 선입·선출하여 장기 보관 식품을 없앴
- 냉방시설 설치
 - 작업장이 고온 다습할 경우 작업장 면적에 상응하는 냉방장치를 가동하여 작업 중 식품 변질 우려를 최소화

③ 식재료의 구입·관리

- 야채·식육·어패류 등 식재료는 신선한 것 구입
 - 냉장 및 냉동 상태로 배달되어야 할 식재료가 실온에서 배달되지 않도록 유의
- 유통기한을 반드시 확인하고 무표시제품은 구입하지 않도록 유의
- 식재료는 식품별 보관기준에 따라 적정온도에 보관하고, 바닥에 닿지 않도록 관리

④ 조리 및 보관

별도의 조리장이 없는 경우 다음사항을 준수하는 외부의 식품제조업소나 공동조리시설로부터 음식물을 조리하여 배달받아야 함

- 조리 전·후에는 손을 깨끗이 씻어야 함
- 손에 상처가 있거나 설사증세가 있는 종업원은 조리에 종사하지 않아야 함
- 교차오염 방지를 위해 칼·도마 등은 생선·야채·육류 전용으로 구분하여 사용토록 하고 항상 청결 유지
- 가열조리가 불가능한 음식물은 조리 후 신속하게 제공
- 냉장고에 보존하면 절대적으로 안전하다는 생각은 잘못이므로 냉장고안의 온도와 입고 날짜에 주의
- 해동식품은 실온에 방치하지 않도록 하고 바로 조리에 사용하며 사용후 재냉동 하지 말 것
- 식품은 잘 씻고 가열 조리
 - － 음식의 내부 중심부 온도가 70℃이상 유지되도록 2분이상 충분히 가열
- 반드시 위생장갑 사용(조리특성상 불가피한 경우는 제외하나, 반드시 손소독 실시 후 작업)
- 물품 배달시 운송차량의 청결상태 및 온도유지 여부 확인·검수
- 모든 식품은 소독된 보관용기에 뚜껑을 덮어 두거나, 위생적으로 잘 포장하여 내용물이 노출되지 않도록 유의
- 식품별 보관상 주의사항 및 보관기간을 철저히 이행

⑤ 냉장·냉동보관시 유의사항

- 제조월일을 표시하여 날짜가 빠른 순서로 사용
- 뜨거운 음식은 최대한 빠른 시간내에 식힌 후 뚜껑을 닫아 보관
 - － 그대로 넣으면 냉장고내의 온도가 올라가서 다른 식품이 상함
- 온도관리
 - － 온도계를 비치하고 항상 냉장, 냉동고내의 온도 점검(냉장고 : 10℃이

하, 냉동고 : -18°C 이하 유지)

- 냄새가 나는 식품(생선 등)은 냄새를 흡수하는 식품(우유, 달걀 등)과 분리하여 저장
- 반드시 식품표시사항(보관방법) 확인

⑥ 위생관리

- 작업장 및 시설·설비의 정기적인 청소 및 소독 실시
 - 관리대장 작성 비치로 정기적인 청소 및 소독이 가능하도록 함
 - ※ 정기적인 청소 및 소독으로 해충 등의 번식을 차단하고, 위생상태를 유지하는 등 취급 환경의 최적화
- 배수로 바닥은 오물이 끼지 않도록 매일 깨끗이 청소하며, 청소 후 건조된 상태로 유지
- 식품과 접촉하는 기구(그릇), 용기 등은 언제나 청결히 세척·소독하여 보관
- 식육·어패류·계란 등을 취급할 때에는 취급 전·후에 반드시 손을 씻어야 함
- 행주, 수건 등은 끓는 물에 삶거나 소독 후 햇빛에 잘 말려 청결하게 사용
- 수도물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우에는 「먹는물관리법」에 의한 먹는물수질기준에 적합한지 여부를 정기적으로 검사

⑦ 식품관련 종사자 위생관리

- 종사자들의 정기적인 건강검진 실시(연1회, 건강검진결과서 비치)
 - ※ 질병보유자로 인한 감염을 원천적으로 배제
- 작업시 위생모, 위생복, 위생 앞치마 착용
- 손에 상처가 생길 경우 작업 금지
 - ※ 작업자의 상처로부터 세균 감염우려 배제
- 손씻기의 생활화
 - ※ 화장실에 비누와 1회용 휴지를 비치하여 손을 통한 세균 감염 방지

〈종업원 행동금지 사항〉

- 조리실에서 머리를 빗거나, 세면·세탁하는 행위
- 맨손으로 식품을 만지거나 맛을 보는 행위
- 세척 후 원재료를 다듬은 후 직접 식품을 취급하는 행위
- 조리실내 식사, 흡연, 껌을 씹는 행위
- 땀을 옷으로 닦는 행동
- 식품 쪽으로 기침이나, 침, 재채기를 하는 행위
- 식품을 씻는 싱크대에서 손을 씻으면 안되고 전용 세면대 이용

〈손을 반드시 씻어야 하는 경우〉

- 화장실 이용후, 코를 풀거나 재채기 등 신체의 일부를 만지고 나서
- 애완동물을 만지고 난후
- 흡연 후, 쓰레기 등 오물을 만졌을 때
- 외출 후, 조리실에 들어가기 전, 원재료를 다듬거나 세척작업 후
- 기타 손을 오염시킬 수 있는 것을 만진 후, 신체부위를 만지거나 긁은 경우

IV. 도시락 업소의 식중독 예방

※ 〈Ⅲ. 급식소 등의 식중독 예방〉을 준수하되, 아래의 사항을 추가하여 준수

① 식품 운반시설

- 하절기에는 냉장, 냉동시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대이상 보유함을 원칙으로 함

※ 다만, 지방자치단체에서 도시락제조업소가 아동의 인근지역에 위치하고 있어 부패변질의 우려가 없다고 판단되는 경우에는 예외적으로 아이스박스 등 다른 저장방법 활용가능

- 하절기에 과도한 식품을 냉장없이 운반시에는 운반도중 부패변질의 우려가 있으므로 이를 사전에 방지하기 위함
- 적정 온도 유지를 위해 차량내에 온도기록계 비치

- 도시락 배달시 도시락을 제공받을 아동이나 아동가족에게 직접 도시락 전달을 하지 못하는 경우, 이웃이나 아파트 관리실 등에 맡기지 말고 반드시 도시락을 회수해 와야 함
- 도시락 배달업체는 상시 시·군·구, 읍·면·동 주민센터 담당자 및 아동과 긴밀한 연락체제 유지

② 식기류 등의 위생적 관리

- 식기류들의 소독관리
 - 식품제조에 사용된 식기구, 칼, 도마 등을 끓여서 건조시킴으로써 세균번식을 억제
- 식기구 및 조리기구 보관용 자외선 살균기 비치
 - 세척된 도시락 및 조리기구의 위생보관으로 오염 우려 최소화
- 스테인레스 용기 사용
 - 플라스틱 용기 사용에 따른 환경호르몬 등의 검출 방지
- 식재료용 칼, 도마 각각 비치
 - 육류용, 야채용 칼, 도마를 각기 비치함으로써 상호 오염 방지
- 위생 행주의 사용
 - 세균번식의 온상인 행주는 매일 열소독(100°C의 물에 10분 이상 삶음)하여 사용

V. 일과 종료 후

- 바닥을 깨끗이 쓸고 기름때가 묻은 경우는 바닥세제를 이용하여 솔로 깨끗이 닦아야 함
- 식자재를 종류별로 보관하고 폐기할 식자재는 반드시 폐기
 - ※ 폐기할 식자재(예: 니물 데친 것, 당근채 데친 것, 마카로니 사라다 등)
- 행주를 깨끗이 삶음(100°C의 물에 10분 이상)

VI. 기타사항

- 위생관리 책임자는 다음 사항을 철저히 점검하고 문제점 발견시 즉시 시정 조치 할 것
 - 업소의 위생상태 및 음식 조리과정 점검
 - 식재료의 구입 및 남은 음식물 상태점검
 - 주방기구의 소독 및 보관상태 점검
 - 종사자들에 대한 정기적인 위생교육 실시
 - 종사자들의 개인위생 상태 점검

〈참고 4〉

식중독 예방수칙

☐ 식품에 식중독균이 오염되지 않도록 한다 (청결의 원칙)

- 행주, 도마, 식칼 등의 부엌 기구의 소독을 철저히 한다.
- 손에 상처가 있는 사람과 설사가 있는 사람은 조리작업에 종사하지 않도록 한다.
- 조리장 내외의 청소에 노력하고 청결한 위생복을 착용한다.
- 음식물 조리전·후에 손을 깨끗이 씻는다.

☐ 식중독균을 증가시키지 않는다 (신속의 원칙)

- 식품에는 원래 다소의 식중독균이 오염되어 있는 것이 많기 때문에 식중독균이 증가할 수 있는 시간적 여유를 주지 않도록 신속하게 조리하여 손님에게 제공한다.
- 많은 양을 가열 조리한 식품은 소량으로 나누어 빨리 냉각시킨다.
- 중요한 점은 식중독균이 있어도 그것이 식중독을 일으킬 수 있는 숫자가 되지 않는 범위 내에서 섭취하도록 하는 것이다.

☐ 식중독균을 사멸한다 (가열 또는 냉장의 원칙)

- 가열할 수 있는 식품은 충분히 가열하여 조리한다.
- 식중독균의 사멸을 위하여 전날에 가열·조리된 식품은 손님에게 제공하기 전에 반드시 재가열한다.
- 균이 증가하기 쉬운 온도에 방치하는 시간은 짧게 하고, 냉장(가능하면 5℃전후) 또는 냉동(-18℃이하)상태에서 보관한다.

〈참고 5〉

명절 등 연휴기간, 폭설 등 자연재해 시 아동급식 특별대책

1. 목 적

- 명절 등 연휴기간에는 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 사전에 대비한 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공을 도모하고자 함

2. 급식기간

- 명절 등 연휴기간을 기준으로 연휴전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함
- 폭설 등 자연재해로 불가피하게 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함

3. 특별 급식계획

☐ 급식제공방법 변경, 보완

- 급식소 급식, 식당급식
 - 기존에 급식소나 식당을 이용하는 아동의 경우 명절연휴기간에 문을 여는지 확인하여 아동에게 문을 열지 않는 날을 사전에 주지시켜 주고,
 - 급식제공 아동에게 부식, 밑반찬을 충분히 제공하거나 또는 식품을 미리 구입할 수 있는 식품권 제공
- 도시락 배달
 - 도시락 배달을 이용하는 아동의 경우 명절 연휴기간에 도시락 배달업체에서 도시락 대신 떡국용 떡 등 다른 대체식품을 계획하고 있는 지를 확인하여 설날 연휴에 적합한 급식이 이루어 질 수 있도록 조치
 - 도시락 배달업체에서 도시락대신 다른 대체식품을 준비하지 않는 경우 아동 욕구에 맞는 부식, 밑반찬이나 식품을 구입할 수 있는 식품권을 급식제공 아동에게 충분히 제공하도록 할 것
 - 도시락 배달업체와 연휴기간의 급식제공 내용을 명확히 계약하고 확인 할 것
- 편의점 급식
 - 연휴기간 동안 영업하는 가맹점을 파악하여 기존 식당, 단체급식소 등을 이용한 아동에게 급식제공 대체 수단으로 사전 통지

- 부식 배달

- 명절전까지는 연휴기간의 부식을 사전에 급식아동에게 미리 제공

- 식품권 제공

- 명절전에 미리 쌀, 떡국용 떡, 반찬 등을 구입할 수 있도록 충분한 식품권을 제공하되, 제공된 식품권을 쌀, 반찬 등 이외에는 타 용도로 사용하지 못하도록 주지

☐ 이·통·반장, 지역유지, 이웃을 통한 급식 실시

- 명절 등 연휴기간에 급식제공 아동에게 급식을 제공할 수 있는 이웃주민을 사전에 파악해서 아동에게 알려주고 급식을 제공한 이웃주민에게는 아동의 급식비 지급

☐ 자원봉사자 활용

- 명절 등 연휴기간 아동급식 특별급식 대상자 발굴, 급식방법 등을 위해 지역사회부녀회, 청년회, 시민·종교단체, 민간아동급식전문가를 활용한 아동급식 네트워크 구성·운영

☐ 위생관리 철저

- 명절 연휴기간동안 급식아동에게 많은 양의 부식이나 밀반찬이 한꺼번에 제공되어 음식물이 상할 염려가 있으므로 냉장보관이 가능한지 미리 확인하고 반드시 냉장보관을 하도록 주지

4. 행정사항

- 자치구는 현행 급식을 제공받던 아동들에 대한 급식방법 점검 실시하고, 관할 급식 담당공무원, 급식업체 및 급식기관 등이 사전에 협의하여 적절한 명절 아동급식 계획을 수립하여 시·도로 보고 : 명절 2주전
 - 명절 연휴기간에 기존의 급식방법을 변경해야 하는 급식아동 파악
 - 명절 연휴기간에 고향에 가서 급식이 필요 없는 아동은 연휴기간중 급식제외, 계속 남아서 급식이 필요한 아동은 적절한 급식방법 강구
- 자치구는 명절 연휴기간의 아동 급식상황을 수시로 현장 점검 실시

아동급식의 영양균형과 품질확보를 위한 『서울시 집밥 프로젝트』 추진계획

결식 우려아동에게 배고픔을 채워주는 시혜적 차원의 아동급식을 영양균형과 따뜻한 사랑을 전할 수 있는 아동급식으로 패러다임을 전환하기 위한 『집밥 프로젝트』를 민관협력을 통해 추진코자 함.

I 추진배경

- 꿈나무카드는 편의성·효율성·투명성 측면에서 장점을 가지고 있으나, 편의점 중심의 이용으로 영양균형 측면에서 한계 발생
 - － 급식대상 아동중 69.1%가 꿈나무카드를 이용하고 있으며, 그 중 70.1%는 편의점 또는 제과점을 이용
 - － 또한, 편의점 등을 이용하지 않는 아동의 58.9%가 김밥·라면 등이 주 메뉴인 분식집 이용 (아동급식 실태조사, 여성가족재단, 2015)
- 식재료비·인건비·관리운영비 등 상승에도 불구하고 2011.5월 4,000원으로 급식단가를 인상한 이후 현재까지 동결
 - － ▲냉면 7,230원, ▲김치찌개 5,861원, ▲칼국수 6,000원, ▲자장면 4,365원, ▲김밥 3,048원 (외식비 평균가격, 행자부 지방물가정보)
 - － 현재의 급식단가 4,000원으로는 자장면, 김밥 등만 구매 가능
- 꿈나무카드의 디자인으로 인하여 아동급식 지원대상임을 한 눈에 알 수 있고, 전용단말기를 사용함으로써 이용아동의 낙인감 발생
 - － 아동급식 제공사실을 타인이 알았을 때 “창피했다”가 11.4%, 이중 61.5%가 꿈나무카드 이용아동 (아동급식 실태조사, 여성가족재단, 2015)

아동급식관련 언론보도

- ▶ ‘꿈나무카드’에 상처 난 꿈나무 - '15.1.13, 서울신문
- ▶ 급식카드는 편의점 전용?...‘낙인’ 부작용 우려 - '15.1.26, KBS뉴스
- ▶ 영양식 한끼 해결 못하는 서울시 꿈나무카드 - '15.12.15, 헤럴드경제

II 추진경과

- '14.12.5 아동급식 개선 간담회(서대문구, 도시락업체 등)
 - － 현재의 현금위주 방식에서 “집밥”중심의 패러다임 전환 필요
- '15.1.27 서울시 슈퍼데스크를 통한 대응방안 도출
 - － 지원금액 현실화, 급식카드 음식점 확대, 카드 디자인 개선 등
- '15.2.4 급식 현장방문(음식점, 편의점, 다솜도시락)
- '15.2.3/2.6 결제시스템 개선방안 논의(2회)
 - － 1차(한국스마트카드) : 급식카드에 T-money 기능 도입여부 등
 - － 2차(금융결제원,우리은행) : 결제방법 단축 및 시민카드 연계 등
- '15.2.11 편의점 결제간소화 협의(CU,GS25,세븐일레븐)
- '15.3.13 결식아동 급식지원 개선대책 마련(부시장 방침)
- '15.4.16 아동급식 실태조사 및 개선방안 연구용역 시행
 - － 용역기간 : 2015.4.16 ~ 9.30 (6개월 이내)
 - － 수행기관 : 서울특별시 여성가족재단
 - － 주요내용
 - ① 물가조사 및 원가계산 등 실태조사를 통해 적정한 단가인상 검토
 - ② 낙인감이 가지 않도록 꿈나무카드 운영방법 개선방안 검토
 - ③ 도시락배달·반찬배달 등 “집밥” 중심의 급식제공방법 조사 등
- '15.5.26 급식 인프라 투자관련 제안(SK행복나눔재단)
- '15.9.8 아동급식 개선관련 관계자 간담회 개최
 - － 학계, 전문가, 마을 및 사회적 기업 관계자, 도시락업체 등 참여
- '15.9~12월 예산 확보(4,000원→5,000원/1식, 6개월분)

III 아동급식 현황

○ 연도별 지원대상 아동현황 : 45,580명('14 방학기준)

구 분	2009년	2010년	2011년	2012년	2013년	2014년
방학중(명)	49,994	52,931	51,082	51,171	47,009	45,580
학기중(명)	25,570	23,727	23,657	24,356	26,596	24,200

○ 학교급별 현황('14 방학기준) : 초등 39.7%, 중·고등 각각 29%

구 분	계	미취학	초등학생	중학생	고등학생	기 타
인원(명)	45,580	570	18,089	13,314	13,233	374
비율(%)	100	1.3	39.7	29.2	29.0	0.8

○ 이용방법별 현황 : 꿈나무카드 69.1%, 단체급식소 24.7%

구 분	계	단체급식소				꿈나무 카 드	도시락 배 달	부 식	기타 (식품권 등)
		소계	사 회 복지관	지 역 아동센터	기타				
인원(명)	45,580	11,238	637	10,399	202	31,502	1,877	815	148
비율(%)	100	24.7	1.4	22.8	0.4	69.1	4.0	1.8	0.3

※ 꿈나무카드 이용아동 241명에 대한 설문조사결과

- 주요 이용 업체는 일반음식점 29.9%, 편의점 57.7%, 제과점 12.4%
- 일반음식점중 주요 업종은 한식집 15.1%, 분식집 58.9%, 중국집 26%

○ 서울시 급식비 지원단가 인상현황

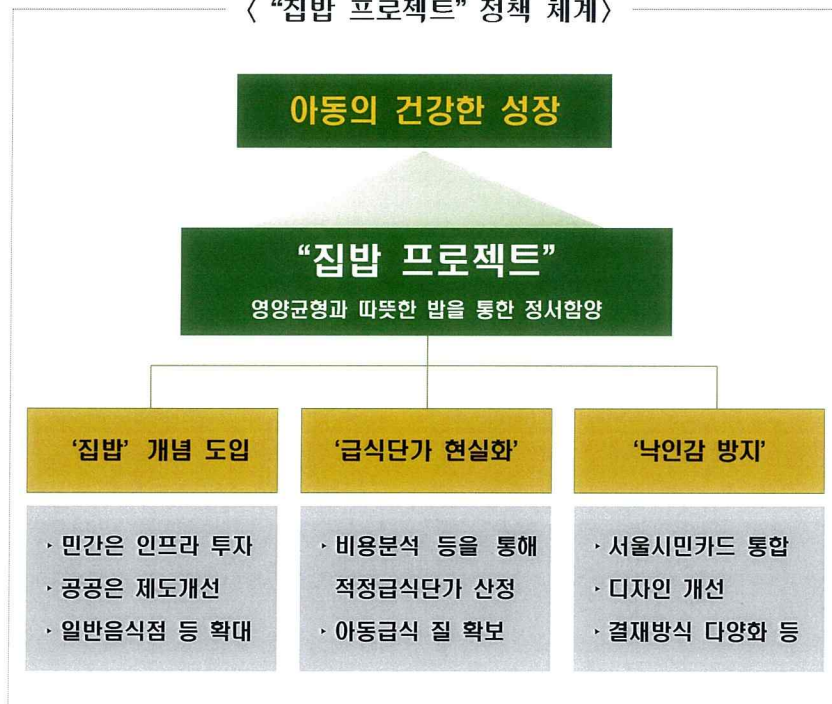
1998년	2004년	2005년	2009년	2011.5월
2,000원	2,500원	3,000원	3,500원	4,000원

※ 보건복지부 급식단가는 1식당 3,500원 이상

IV 정책 방향

- 민간부문은 『인프라투자』, 공공부문은 『제도개선』을 통해 현재 꿈나무카드 위주의 현금지급 방식에서 건강과 영양균형을 위한 현물지급 방식으로 급식 패러다임 단계적 전환
- 물가상승률·비용분석 등을 통해 적정 급식단가로 현실화하여 아동 급식의 질 확보
- (가칭)서울시민카드에 꿈나무카드를 통합하여 급식대상 아동의 낙인감 방지 및 이용편의성 도모

〈“집밥 프로젝트” 정책 체계〉



V 세부 추진계획

1 “집밥” 개념 급식으로의 전환

- ◆ 민간은 인프라투자, 공공은 제도개선을 통해 현물방식 단계적 전환
- ◆ 단체급식소·일반음식점 등을 확대하여 “따뜻한 밥” 제공

☐ “집밥”의 개념정의

- 영양적 측면 : 아동이 섭취해야 할 영양의 권장량에 충실
- 정서적 측면 : 다른 사람과 즐거운 식사로 충족감이 충분히 전달
- 교육적 측면 : 건강에 나쁜 음식 또는 습관에 대한 교육이 가능

☐ 도시락형 급식 단계적 의무화 및 인프라 구축

- 도시락배달 희망관련 수요조사 : 아동 64.8%, 보호자 56%
 - 꿈나무카드 이용아동의 64.8%가 주1회 이상 도시락배달 희망의견
 - 보호자의 경우도 56%가 도시락배달 희망의사 표현
- 도시락형 급식 단계적 의무화 추진
 - 인프라 구축에 맞춰 꿈나무카드 이용아동을 도시락형 급식으로 전환
 - '16.7월부터 시행하되, 인프라 구축과 연계하여 추진

※ 도시락형 급식 의무화 횟수(안)

2016.7월	2017년	2018년	비 고
주1회	주1회	주2회 검토	인프라 구축에 맞춰 진행

- 인프라 구축 : 市 - SK행복나눔재단 MOU 추진(40억원 규모)

SK행복나눔재단

- ▶ SK그룹 사회공헌재단, 사회적기업사업 및 교육문화사업 시행
(이사장 : 최기원)

▶ 행복도시락 사업

- 사업목적 : 결식아동 공공급식 품질 향상 및 취약계층 일자리 창출
- 행복도시락 센터 : 전국에 27개 운영 중
대부분 자활에서 독립한 사회적기업(개별법인)
- SK 지원사항
 - 도시락센터 설립 시 투자비 지원(무상임대 또는 대출 방식)
 - 위생 관리(위생점검) 및 메뉴개발 등 도시락 품질 개선 지원
 - 사각지대 결식아동 후원 : 정부 미지원 결식아동 무료 도시락 제공
 - 사업 홍보 및 기타 사업 지원 등

- 사회적 경제주체, 마을기업 등이 급식제공을 위한 인프라 운영
- SK행복나눔재단은 권역별 센터구축에 자금 투자, 급식 질 관리
- 匾는 구축된 센터 또는 자체자원을 활용하여 아동급식 의무화 시행

○ 연차별 인프라구축 및 투자계획(안)

연도	2016년	2017년	2018년
센터 구축	- 기존센터(6개소) : 중구, 노원 강서, 구로, 관악, 송파 - 기존센터 이전(1개소) : 성동(중구센터 확장이전) - 기존센터 확장(1개소) : 노원 또는 관악 예정 - 신설(1개소) : 은평	- 신설(2개소) : 광진, 동작 - 센터 질 관리	- 최종 9개 Cluster 센터 구축 및 운영 ⇒ 서울시 전체 결식아동의 40% 이상 공급 가능
예산 투자	22억	15억	3억

※ 센터의 수는 지역별 도시락 전환 물량 및 자치구별 상황에 따라 변동 가능

〈 권역별 클러스터형 도시락센터(안) 〉



○ 식자재 구매 : 친환경 농산물 위주 식자재 구매추진 검토

- 서울시친환경유통센터와 SK 구매시스템을 연계하여 친환경 농산물 위주의 안심 식재료 구매토록 추진 검토

□ 단체급식소 확대

○ 고등학교를 단체급식소로 지정하여 결식우려 고등학생 석식 제공

- 고등학교의 경우 학교급식을 통해 석식을 제공하는 경우가 있으나, 고등학생인 결식우려아동은 학교급식 이용 못하고 꿈나무카드 이용
- 자치구에서는 해당학교의 신청을 받아 “급식위원회”의 결정을 거쳐 단체급식소로 지정('16.7월부터 지침에 반영하여 시행)

○ 지역아동센터는 시설별 희망에 따라 벌크형 도시락 도입 및 지역사회에 있는 결식우려 아동에 대한 단체급식 제공

- 지역아동센터중 급식조리인력 및 장비확충 등에 대한 부담이 있는 경우 자치구에서는 수요조사를 통해 벌크형 도시락으로 전환
- 센터를 이용하지 않는 결식우려아동의 경우도 지역별 신청을 받아 단체급식 형태의 급식 제공 추진

□ 꿈나무카드 가맹점(일반음식점) 확대 : 2,000→4,000여개

- 각 자치구별 동주민센터를 중심으로 지역사회 음식점 연계 발굴
 - 편의점 위주에서 도시락업체, 반찬전문점 등 가맹점 다양화 추진
 - 아동급식 제공 음식점에 대한 홍보활동 진행(스티커 발부 등)
- 자치구-區요식업협회 차원의 MOU 진행 권고
 - 區요식업협회를 통해 등록된 업소에 대한 일괄홍보 진행방안 마련

□ 급식제공방법 선택시 “동주민센터” 역할 강화

- 찾아가는 동주민센터 확충인력에게 급식 코디네이터 역할 부여
 - 현재 찾동 운영중인 79개 동주민센터에 신규 배치된 사회복지전담 인력중 1명에게 급식 코디네이터 역할 부여
 - 찾동 인력 확대와 병행하여 전 주민센터 급식코디네이터 임무시행
- 행정효율성 측면이 아닌 아동 개인에게 좀 더 적합한 급식방법을 선택할 수 있도록 보호자·아동에 대한 컨설팅 진행
 - 고학년의 경우 단순 급식제공이 아닌 집에서 밥을 하는 교육도 진행
 - 부모·아동과 함께 먹거리 행사, 장보기 등을 통해 인식개선 유도

2 결식우려아동 급식단가 인상

- ◆ 외식물가, 급식 제조비용에 대한 계산을 통해 적정단가 산정
- ◆ 예산부담주체인 자치구의 의견을 반영하여 급식단가 인상 시행

□ 외식물가 조사결과

- 꿈나무카드 가맹점 대상 외식물가 조사결과 덮밥류, 찌개류 등의 식사구입을 위해서는 5,000원~5,500원 정도의 단가 필요
 - － 4,000원 단가로는 김밥, 짜장면, 라면, 빵 등 분식류가 대부분
- ※ 꿈나무카드 가맹점 외식물가 조사 결과(172개소 조사)

구분	4,000원 이하	4,000원 초과 4,500원 이하	4,500원 초과 5,000원 이하	5,000원 초과 5,500원 이하	5,500원 초과
한식	김밥	칼국수, 상업도시락	찌개류, 덮밥류	찌개류, 냉면 만두국	탕류, 불고기, 돈까스
분식	떡볶이, 라면				
중식	짜장면	짜장면	잡뽕	볶음밥	오프라이스, 볶음밥류
양식				돈까스, 치즈피자	돈까스류, 스파게티
제과	각종 빵				

□ 급식 제조비용 추정

- 급식 제조비용은 식재료비, 관리비, 인건비로 구분하여 2010년 대비 물가상승률, 최저임금 등을 반영하여 추정
 - － 식재료비는 현재의 급식단가인 4,000원의 80%인 3,200원을 기준으로, 2010년 대비 물가상승률 119.7%를 반영하여 산정
 - － 관리비는 2015년 민간 급식업체(사회적기업)의 1식당 관리비 1,127.5원을 기준으로 물가상승률 101.6%를 반영하여 산정

- 인건비는 2016년 최저임금 6,030원을 기준으로 급식아동 25명, 30일간 급식 제조를 가정하여 산정

○ 동 기준을 고려하면 2016년 급식제조비용은 5,651.8원

구 분	계	식재료비	인건비	관리비
금액(원)	5,651.8	3,542.8	964.8	1,144.2
비율(%)	100	62.7	17.1	20.2

☐ 자치구 급식단가 인상 의견조회

○ 2015.8월 자치구별 단가인상관련 의견조회 결과

- 인 상 : 12개 자치구(4,500원 6개, 5,000원 4개, 6,000원 2개)
- 동 결 : 4개 자치구
- 의견없음 : 9개 자치구

○ 의견조회 결과 자치구도 전반적으로 단가인상의 필요성에 대해서는 공감하고 있으나, 인상금액에 대해서 일부 이견을 보임

☐ 급식단가 인상액 검토

- 외식물가 조사결과 덮밥류 및 찌개류 등을 구입하기 위해서는 5,000원 이상의 급식단가가 필요하고, 급식 제조비용을 추정한 결과 5,600원 가량이 필요하며, 자치구 의견조회 결과 4,500원 이상으로 단가인상이 필요하다는 의견이 다수임.
- 따라서 2016년 서울시 결식아동 급식예산 증액분(1,000원 증액·6개월분)을 고려할 경우, 하반기부터 5,000원 규모로 인상하는 것이 자치구 부담을 최소화 하고 시행할 수 있을 것으로 판단됨.

3 꿈나무카드 낙인감 방지

- ◆ 꿈나무카드를 (가칭)서울시민카드에 통합하여 근본적 문제해결
- ◆ 통일적 디자인 채용 및 다양한 결제방식 검토로 낙인감 방지

□ 현재까지 추진사항 : 편의점 단말기 결제방법 간소화

- 편의점 결제시스템이 복잡하고, 아르바이트 직원의 잦은 이직으로 신규직원은 결제방법이 생소해 어려움 발생
- 급식카드 결제단계를 결제 최상단에 위치시켜 편의성 증진
 - 금융결제원 및 편의점 3사와 시스템 UI변경 추진('15.7월)
 - 결제방법에 대한 편의점 직원교육 등을 통해 낙인감 발생 차단



결제 단말기



결제시스템(변경전)



결제시스템(변경후)

IX 아동급식 전자카드 운영

1. 목 적

저소득층 아동의 건강한 성장을 위한 아동급식 지원 사업을 급식아동의 이용 편의성 제고 및 관리의 효율성을 도모하고, 투명한 복지전달체계를 구축하고자 함

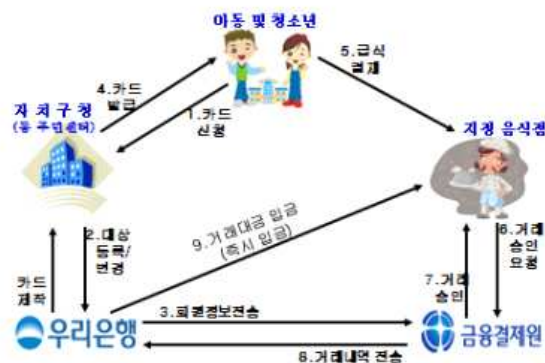
2. 추진방향

- 종이식권에서 전자카드로 대체 운영함으로써 급식아동의 낙인감 감소 및 이용의 편의성 제고
- 매일 결식하지 않도록 급식아동의 규칙적인 식습관 도모
- 아동관리 및 급식비 정산 전산화에 의한 업무의 효율성 증대
- 실시간 정산시스템 개발로 투명한 복지전달체계 구축

3. 추진 체계도

- 음식점 카드단말기와 금융결제원 및 은행카드 시스템과 연계
- 급식아동의 전자카드 결제시 사용금액 만큼 카드(은행계좌)에서 차감되어 음식점으로 즉시 지급

《추진 체계도》



4. 전자카드 이용대상 및 운영방법

가. 이용대상

- 급식지원 대상 아동 중 일반음식점 및 24시간 편의점 이용 아동

나. 운영방법

- 카드배부 및 재발급
 - 동 주민센터에서는 급식대상 아동이 선정된 후 아동 및 보호자의 동의하에 전자카드를 배부하고, 일반음식점 이용이 곤란한 아동에 대해서는 다른 방법(단체급식, 도시락 및 밑반찬 배달, 부식 등)으로 대체 지원
 - ※ 급식전자카드 신청 및 개인정보 제공 동의서 작성(서식 54호)
 - 대상아동의 카드 분실시 동 주민센터에서는 기존카드를 중지시키고 즉시 재발급
 - ※ 아동이 카드 분실하지 않도록 각별히 주의 요청
 - 카드 수불대장 작성·관리 : 동 주민센터

연번	관리 기관	카드번호	계좌번호	카드 발급				비 고
				발급일	반납일	발급일	반납일	
1	○○동							분실신고, 계좌해지 여부 등

- 전자카드 1일 한도액 지정
 - 1일 1식인 경우 : 1일 5,000원 사용하여야 하나, 한달동안 급식비 범위 내에서 1일 1회 10,000원까지 사용 가능
(급식비는 남은 잔액에 대해 다음달 이월 안됨)
 - 예) 1일 5,000원씩 30일 지원 받는다면, 한달 동안 150,000원 범위 내에서 1일 1회 1만원까지 사용 가능함(매일 1만원씩 사용하라는 것은 아님)
 - 첫째 날 3,000원의 식사를 하면 월 잔액은 147,000원
 - 둘째 날 6,000원의 식사를 하면 월 잔액은 141,000원
 - 만일, 2일 동안 사용치 않을 경우 3일째 12,000원을 사용할 수 있는 것이 아니라 10,000원까지만 사용 가능

- 1일 2식인 경우 : 1일 2회 10,000원까지 사용 가능하며, 1일 한도가 10,000원
이므로 다음날 이월 안됨
- 토·공휴일 지원대상인 경우 : 토·공휴일만 사용 가능(평일 결제 안됨)
- 평일만 지원대상인 경우 : 평일만 사용 가능(토·공휴일 결제 안됨)
- 당월 미사용 잔액은 다음 달 이월 안됨
 - ※ 카드 사용 후 월 사용 잔액은 영수증에 표시 됨
- 카드 사용 시간 : 오전 6시~오후 10시
 - ※ 은행 및 금융결제원의 시스템 점검으로 카드결제 불가 : 매일 23:40~ 00:30
- 급식비 지급 및 정산방법
 - 체크카드 형식으로 아동이 급식카드 사용 시 즉시 지출됨
(전월말 월단위로 동 주민센터에서 개별 아동에게 급식비 충전)
 - 대상아동이 사용한 급식비는 월말에 은행에서 잔여 급식비와 이자가 일괄적으로
자치구 모계좌로 반납됨(아동별 정산내역 확인가능)

5. 전자카드 단말기 설치 및 관리

가. 카드단말기 설치 조건

- 설치비용 : 무료(단, 2010년도 이후 제과점 신규설치는 업주 부담)
- 단말기 대금 : 무료(단, 이동형 대면결제 단말기는 유료)
- 카드 수수료 : 1.8%
- 카드단말기 통신방식 : 일반전화회선 및 인터넷 전용선 선택 가능
 - 전화선 : 건당 40원
 - 인터넷 전용선 : 공유기 업주 사전 준비
 - ※ 통신 이용 요금은 업주 부담
- 카드전표(롤 용지) : 무료제공
- 단말기 수리비용 : 무료(단, 가맹점(음식점)의 귀책사유로 인해 발생하는 하자
보수비용은 가맹점 업주가 부담)

나. 카드단말기 설치 신청 및 해지

- 카드단말기 설치 신청

- 동 주민센터 또는 자치구에서는 가맹점(음식점) 업주의 신청에 의거 음식점 지정여부를 아동급식위원회의 의결을 거쳐 지정
- 각 자치구에서는 지정된 음식점으로부터 관련 서류를 제출받아 서류는 보관하고 아래서식에 의거 금융결제원으로 설치 의뢰
- 가맹점(음식점)으로부터 제출받은 서류는 단말기 설치 업체 방문 시 제출
- 음식점에 단말기 설치가 완료된 후에 급식대상아동들에게 음식점 이용토록 공지

〈제출 서식〉

구명	행정동	음식점명	사업자 등록번호	대표자명	업종	소재지	연락처	휴대폰	통신 방식	비고
									전화선/ 인터넷	설치/ 해지

※ 제출서류(음식점 업주가 준비해야할 서류)

- ① KCash 가맹점 가입(해지)신청서 ② 사업자등록증 사본 2부
- ③ 영업신고증 사본(구청발급) 1부 ④ 대표자 신분증 앞, 뒤 사본 1부
- ⑤ 통장사본(우리은행 계좌) 1부 ⑥ 인감증명서
- ⑦ 위임장 및 사용인감계
 - ① 가맹점 가입신청서에는 가맹점 대표자 명의의 날인 필요
 - ⑦ 위임장 및 사용인감계에는 구청 담당자의 이름 및 주민등록번호를 기재하고 아래 위임인에 대표자 명의의 날인
 - 가맹점 신청서, 위임장 및 사용인감계, 통장, 인감증명서 상의 명의는 사업자등록증의 대표자와 동일하여야 함

● 카드단말기 해지 신청

- 업주(대표자)가 직접 해지 시
 - 단말기를 신청했던 우리은행 지점에 본인 신분증만 제시하고 해지 가능
- ※ 구비서류 없음(은행 및 구청 담당부서에 비치된 K-Cash 가맹점 해지 신청서만 작성하여 제출)
- 구청 담당자 해지 시
 - 단말기 신청했던 우리은행 지점에 아래 서류 제출

※ 구비서류 : K-Cash 가맹점 해지 신청서, 업주 인감증명서, 위임장 및 사용인감계

- 카드단말기 설치 및 해지 신청 절차
 - 자치구는 단말기 설치 및 해지 발생 즉시 기존 신청 서식에 의거 수시로 금융결제원(문의 ☎02-531-3445)으로 신청
 - 신청 방법 : 공문 작성하여 금융결제원으로 이메일 또는 팩스(02-556-9276) 신청

다. 카드단말기 관리

- 가맹점으로부터 지정음식점 해지 요청이 있을 시 동 주민센터 및 구청에서는 단말기를 즉시 회수하여 보관 할 것
- 보관중인 단말기는 단말기 업체에서 방문 시 반납 조치
 - ※ 단말기 반납 시 인수인계서 받아 놓을 것

6. 전자카드 이용 기관

가. 기관 지정 방법

- 일반음식점 및 제과점 : 자치구(동 주민센터) 권유 및 업주의 신청으로 자치구 ‘아동급식위원회’ 의결을 거쳐 지정
- CU(구 훼미리마트), GS25, 세븐일레븐/바이더웨이 : 서울시와의 협약체결로 서울시 전지역 지정 됨

나. 급식 전자카드는 아동 거주지뿐만 아니라 서울시 전역 자치구에서 지정된 식당에서 사용 가능

※ 급식 단가가 다른 경우 자신의 거주지 급식 단가 적용 됨

다. 24시간 편의점(CU, GS25, 세븐일레븐/바이더웨이) 이용 가능

- 판매상품 : 아동급식 취지를 감안하여 도시락류, 김밥류, 즉석식품, 샌드위치, 죽, 빵, 유제품, 과즙, 통조림, 과일류 등 20종에 한하여 구매 가능
 - ※ 과자류 및 탄산음료 등 타 식품 판매 불가(전자카드 결제 안됨)
- 결제방법 : 급식 전자카드로 결제(금액 초과시 현금 추가 결제 가능)

7. 행정사항

- 각 자치구에서는 급식아동 및 가족, 음식점 등에 전자카드 운영의 근본취지를 적극 홍보
- 급식대상 아동들에게 전자카드 사용방법, 월 한도금액, 지정음식점 등 충분한 정보를 수시로 제공하여 급식카드 사용에 혼란을 초래하지 않도록 조치
- 전자카드가 체크카드인 점을 감안하여 급식비 사전 입금 조치
- 급식 전자카드를 폭넓게 사용할 수 있도록 음식점소 인프라 구축 확대

〈참고 5〉

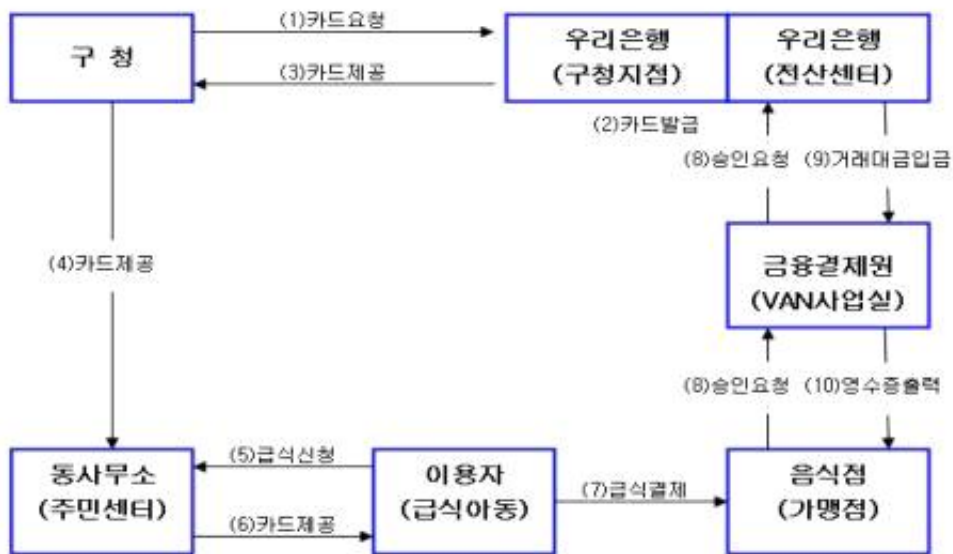
서울특별시 꿈나무카드 업무처리 매뉴얼 《구청, 동주민센터用》



I. 꿈나무카드 급식서비스란?

- ： 서울시 각 구청에서 급식아동 대상으로 발급중인 종이식권을 대신하여
당행의 전자화폐에 급식한도를 부여하여 지정 식당에서 사용가능하도록 하는 서비스

II. 꿈나무카드 업무흐름도



Ⅲ. 동주민센터 역할 및 인터넷뱅킹내 꿈나무카드 거래

◆ 동주민센터 담당자 역할

1. 급식아동에게 꿈나무카드의 발급 및 변경
2. 매월 말에 익월 급식대상자에 대해 발급등록
3. 아동이 카드분실 시 사고신고등록 및 재발급
4. 훼손카드 및 잔출입으로 인한 반납

◆ 인터넷뱅킹내 꿈나무카드거래 들어가기

1. 우리은행 인터넷뱅킹 접속 (<http://www.wooribank.com>)
2. [금융서비스] → [기업지원서비스] → [서울시꿈나무카드]클릭
3. 해당구정보로부터 부여 받은 아이디, 비밀번호로 로그인

◆ 인터넷뱅킹내 꿈나무카드 종류

거래명	거래 내용
1. 꿈나무카드발급	꿈나무카드 신규 발급(1건씩)
2. 꿈나무카드대행발급	꿈나무카드 신규 발급(엑셀파일 사용하여 여러건 동시에)
3. 꿈나무카드변경	꿈나무카드 한도 변경(1건씩)
4. 꿈나무카드발급	꿈나무카드 한도 변경(엑셀파일 사용하여 여러건 동시에)
5. 꿈나무카드재발급	사고신고후 아동에게 새로운 카드를 발급
6. 꿈나무카드발급내역조회	월별 주민센터에서 발급한 카드내역(카드번호, 주민등록번호,성명 등) 조회
7. 아동별사용내역조회	월별 주민센터내 아동별 카드사용내역(월간한도, 사용금액, 미사용금액) 조회
8. 꿈나무카드반납	발급된 카드중에서 사용하지 않는 카드를 반납(재사용시 '발급' 메뉴 이용)
9. 꿈나무카드사고신고	카드분실시 해당카드 사고신고
10. 꿈나무카드거래내역조회	아동별/카드별 한도정보(대상월, 월한도, 사용금액, 사용가능금액) 및 거래내역(사용일자, 사용금액, 가맹점, 거래정산여부 등) 조회
11. 꿈나무카드집계조회	거래기간별 정산사용건수 및 정산사용금액 조회
12. 꿈나무카드발급정보조회	아동별/카드별 카드재무발급정보 조회(타주민센터 발급분 조회 가능)

2. 꿈나무카드대량발급

거 래 용 도	특 징
- 대량의 아동에게 일괄발급처리 할 경우 (엑셀파일 업로드)	- 매월 일괄발급등록 처리할 때

◆ 전산거래 화면

- [6. 꿈나무카드발급내역조회]에서 다운로드한 엑셀파일을 수정(대상월, 이용가능건수 등)한 후 업로드한다.

스마트금융 전자금융서비스 개인금융서비스 기업지원서비스 중소기업서비스

우리기업지원서비스 외국기업지원센터 기업자금관리서비스 서울시꿈나무카드 희망수급배달서비스 기타서비스 거래처

로그아웃 기업정보관리

서울시꿈나무카드

꿈나무카드발급
꿈나무카드대량발급
꿈나무카드연결
꿈나무카드미연결
꿈나무카드재발급
꿈나무카드발급내역조회
이동법사용내역조회
꿈나무카드발급
꿈나무카드사교신고
꿈나무카드거부내역조회
꿈나무카드집계조회
꿈나무카드발급정보조회
꿈나무카드CallCenter

꿈나무카드대량발급

등록 결과확인

주민센터코드 130553930 주민센터명 강북구 미아동

통계계좌번호 계좌번호201003-2

과실유거 과실자정 등록 수정 삭제 조회 초기화

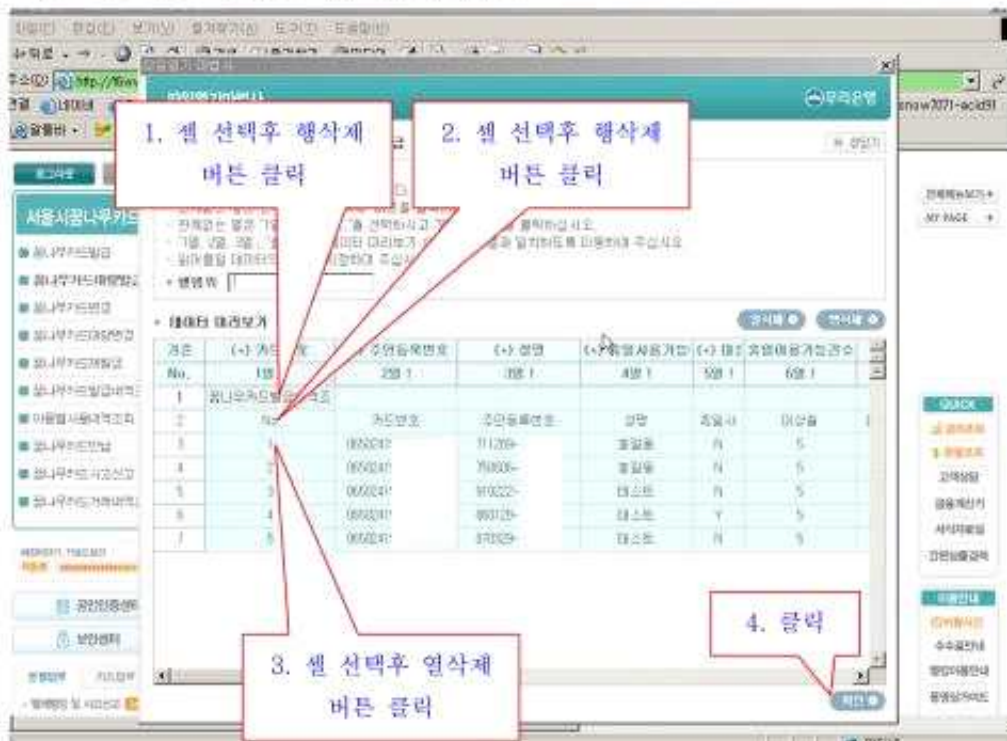
No. 카드번호 주민등록번호 성명 활용가능가능대부 유효성분 유효대용가능건수

등록 저장 전송

- 파일 업로드



- 업로드된 파일 조정 (행삭제처리, 열삭제처리)



- 조정한 데이터 전송(저장)

로그아웃 | 개인정보관리

서울시꿈나루카드 응응

- 꿈나루카드발급
- 꿈나루카드대량발급
- 꿈나루카드연결
- 꿈나루카드연계연결
- 꿈나루카드대량발급
- 꿈나루카드발급내역조회
- 이동통신사별내역조회
- 꿈나루카드연계내역
- 꿈나루카드사고신고
- 꿈나루카드가맹점내역조회

세금계산서, 영수증발급
카드종류 : [카드종류](#)

공인인증센터 | 부안센터

꿈나루카드대량발급

도움말 | 화면전환 | [카드관리](#) | [카드발급](#) | My Menu 추가

검색(키워드) *
MY PAGE

목록 | 관리화면

주인카드번호: 1171061000 | 주인카드명: 송파구 송파동

출급계좌번호: [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#)

No.	카드번호	주인카드번호	성명	유일사용가능여부	대금일	유일대금가능여부
1	005004	71120	홍길동	Y	05	0
2	005004	75000	홍길동	Y	05	0
3	005004	91000	홍길동	Y	05	0
4	005004	00072	홍길동	Y	05	2
5	005004	07002	홍길동	Y	05	0

클릭

전송 | 저장 | 취소

GUIDE

- 1. 카드관리
- 2. 카드발급
- 3. 카드연계
- 4. 카드연계연결
- 5. 카드연계연결
- 6. 카드연계연결
- 7. 카드연계연결
- 8. 카드연계연결
- 9. 카드연계연결
- 10. 카드연계연결

이동통신사
카드종류
카드종류

- 전송 확인

로그아웃 | 개인정보관리

서울시꿈나루카드 응응

- 꿈나루카드발급
- 꿈나루카드대량발급
- 꿈나루카드연결
- 꿈나루카드연계연결
- 꿈나루카드대량발급
- 꿈나루카드발급내역조회
- 이동통신사별내역조회
- 꿈나루카드연계내역
- 꿈나루카드사고신고
- 꿈나루카드가맹점내역조회

세금계산서, 영수증발급
카드종류 : [카드종류](#)

공인인증센터 | 부안센터

꿈나루카드대량발급

도움말 | 화면전환 | [카드관리](#) | [카드발급](#) | My Menu 추가

검색(키워드) *
MY PAGE

목록 | 관리화면

주인카드번호: 1171061000 | 주인카드명: 송파구 송파동

출급계좌번호: [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#) | [가맹점관리](#)

No.	카드번호	주인카드번호	성명	유일사용가능여부	대금일	유일대금가능여부
1	0050041911	71120	홍길동	Y	05	0
2	0050041911	75000	홍길동	Y	05	0
3	0050041911	91000	홍길동	Y	05	0
4	0050041911	00072	홍길동	Y	05	2
5	0050041911	07002	홍길동	Y	05	0

클릭

송출수: 5

꿈나루카드대량발급 파일을 전송 하시겠습니까?

확인 | 취소

전송 | 저장 | 취소

GUIDE

- 1. 카드관리
- 2. 카드발급
- 3. 카드연계
- 4. 카드연계연결
- 5. 카드연계연결
- 6. 카드연계연결
- 7. 카드연계연결
- 8. 카드연계연결
- 9. 카드연계연결
- 10. 카드연계연결

이동통신사
카드종류
카드종류

- 업로드 결과 확인

서울시꿈나루카드 응용

꿈나루카드발급
꿈나루카드대량발급
꿈나루카드연결
꿈나루카드연결신청
꿈나루카드발급
꿈나루카드발급내역조회
서울특별시꿈나루카드포화
꿈나루카드발급
꿈나루카드발급사건
꿈나루카드(기)내역조회

꿈나루카드발급센터

발급센터 및 시군구
1999-5000 / 1568-5000
팩스 : 02-2-2556-5000
AAS 카드발급
고객센터 문의 : 080-365-5000
후방 : 02-3008-5000
7급 : 030-415-5000

꿈나루카드대량발급

도움말 | 회원가입 | 고객센터 | My Menu 추가

1. 클릭

결과확인

등록일자 : 2008.04.25 ~ 2008.05.11

2. 결과확인

No.	선택	승행일정일차	등록차	등록건수	합성건수	오류건수	상태
1	☒	2008.05.06	홍길동(APP005)	5	0		

3. 파일저장

No.	카드번호	추천등록번호	성명	유일사표가능여부	대성출	유일대성가능여부
1	06500411	71111	홍길동	N	Y	0
4	06500411	06011	홍길동	Y	Y	2
5	06500411	07011	홍길동	Y	Y	0

전체 | 저장 | 인쇄

회원관리

3. 꿈나무카드변경

거 래 용 도	특 징
- 1, 2번 발급거래를 통해 등록된 내용의 변경사항이 있을 경우 (건당 처리)	- 변경후 금액이 크면 차액을 모계좌에서 자계좌로 입금처리 - 변경후 금액이 작으면 차액이 모계좌로 즉시 환불처리

◆ 전산거래 화면

- 대상월 선택후 조회버튼 클릭하여 내용 변경

- 내용변경 후 저장

- 업로드된 데이터 조정 (행삭제, 열삭제)

업로드된 데이터 조정 (행삭제, 열삭제)

데이터 관리

No.	카드번호	주관등록번호	성명	유형사용가능여부	대승용	유형사용가능여부
1	0050241	711006	홍국꽃	Y	Y	Y
2	0050241	750006	홍국꽃	Y	Y	Y
3	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y
4	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y
5	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y

클릭

- 최종 데이터 확인 후 전송 (저장)

최종 데이터 확인 후 전송 (저장)

데이터 관리

No.	카드번호	주관등록번호	성명	유형사용가능여부	대승용	유형사용가능여부
1	0050241	711006	홍국꽃	Y	Y	Y
2	0050241	750006	홍국꽃	Y	Y	Y
3	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y
4	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y
5	0050241	990222	대나무	Y	Y	Y

클릭

- 업로드 결과 확인

업로드결과확인

클릭

No.	선택	업로드결과	등록자	등록건수	불성공건수	오류건수	상태
1		2018.08.26	공공차(APP001)	4	4	0	처리완료

상세내역

No.	카드번호	주변등록번호	성명	휴대전화	생년월일	성별
1	1599-5000	1599-5000	홍길동	010-1234-5678	1990-01-01	M

- 상세내역 조회

상세내역조회

클릭

No.	카드번호	주변등록번호	성명	휴대전화	생년월일	성별
1	1599-5000	1599-5000	홍길동	010-1234-5678	1990-01-01	M
2	1599-5001	1599-5001	홍길동	010-1234-5678	1990-01-01	M
3	1599-5002	1599-5002	홍길동	010-1234-5678	1990-01-01	M
4	1599-5003	1599-5003	홍길동	010-1234-5678	1990-01-01	M

- 스크롤 바를 이동하면 마지막 필드에 해당건 "정상", "오류"여부 확인 가능

서울시꿈나루카드 

- 꿈나루카드 발급
- 꿈나루카드 재발급
- 꿈나루카드 변경
- 꿈나루카드 대량변경
- 꿈나루카드 발급
- 꿈나루카드 발급 내역 조회

회원가입 | 비밀번호 찾기 | 고객센터

꿈나루카드 대량변경

7. 등록일 : 2023.03.28 | 8. 확인일자 : 2023.03.28

등록일자 : 2023.03.28 ~ 2023.03.28

등록일자 : 2023.03.28 ~ 2023.03.28

No.	관객	발행요청일자	등록일자	등록관수	발행관수	오류관수	상태
1	(*)	2023.03.28	꿈나루카드(APP001)	0	0	0	확인완료

전체 ● | 1건 ● | 0건 ●

전체내역

No.	유형별유발가능수	유형별도급액	발행유발가능수	유형별도급액	유형별도급액	유형별도급액	유형별도급액	유형별도급액
1	0	0	0	0	0	0	0	정상
2	0	0	0	0	0	0	0	정상
3	0	0	0	0	0	0	0	정상
4	0	0	0	0	0	0	0	정상

전체 ● | 1건 ● | 0건 ●

5. 꿈나무카드재발급

거 래 용 도	특 징
- 분실, 사취 등으로 카드사고신고 처리된 경우 해당아동에게 신규카드 재발급	- 본거래는 반드시 사고신고된 카드일 경우 가 능

◆ 전산거래 화면

- [6. 꿈나무카드발급내역조회]에서 다운로드한 엑셀파일을 수정(대상월, 이용가능건수 등)한 후 업로드한다.

로그아웃 개인정보관리

서울시공민카드

공민카드발급

공민카드이용방법

공민카드연결

공민카드이동연결

공민카드재발급

공민카드발급내역조회

이동통신사별내역조회

공민카드연납

공민카드신고신고

공민카드거취내역조회

공민카드결제조회

공민카드발급정보조회

금속카드 가압지문카드 서울시공민카드 공민카드재발급

도움말 안내하기 공지사항 MY MENU 추가

카드재발급정보

주신청타코드	130053600	주신청타명	강희구 회민도
출급계좌번호	대신도21000-200		
카드번호	06930412	리디가입력 >	카드입력 >
주민등록번호	021456-1-000000	성명	홍길동
출발사유가능여부	사용가능	대상종	05
출발비용가능권수	1	출발한도금액	5,000
발행비용가능권수	2	발행한도금액	10,000
카드발행도금액	130,000	발행승인 휴대전화번호	010-1234-5678

클릭 확인 취소

※ 실명확인시, "성명미보유" 에러나오는 경우, 주민등록번호 입력내용 맞으면 넘어가도 됨.

(금융기관거래시에 쌓아놓은 고객정보관련 DB를 체크하는 것으로,

기존에 금융기관거래가 없는 아동의 경우는 성명 미보유 예리가 날수 있음)

6. 꿈나무카드발급내역조회

거 래 용 도	특 징
- 월별 발급된 꿈나무카드의 기본정보조회 기능. (인쇄 또는 파일저장 가능) - 대량발급, 대량변경거래를 하기 위한 기초 데이터를 추출할 경우	- 카드의 휴일가능건수, 휴일한도금액, 평일가능건수, 평일한도금액, 월한도금액 등 조회

◆ 전산거래 화면

- 대상월 선택후 조회가능

1. 대상월 선택

2. 클릭

3. 클릭

No.	카드번호	주면등록번호	성명	휴일사용가능여부	대상월	휴일대용가능건수
1	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
2	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
3	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
4	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	N	5	0
5	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
6	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
7	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
8	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
9	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2

- 조회 데이터를 엑셀파일로 저장하기

클릭

No.	카드번호	주면등록번호	성명	휴일사용가능여부	대상월	휴일대용가능건수
1	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
2	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
3	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2
4	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	N	5	0
5	00000000000000000000	00000000000000000000	김민준	Y	5	2

7. 아동별사용내역조회

거 래 용 도	특 징
- 아동별 꿈나무카드 이용현황 조회. (인쇄 또는 파일저장 가능)	- 아동의 월간 한도금액, 사용금액, 미사용금액 등 조회가능

◆ 전산거래 화면

- 대상월 선택 후 조회

아동별사용내역조회

주연선택년월: 11.05.2020 주연선택년월: 11.05.2020 검색구분: 05 (3명)

1. 대상월 선택

2. 클릭

3. 클릭

No.	후원등록번호	성명	카드번호	카드월한도금액	카드사용금액	카드대/소
1	000000	김소영	000000	150,000	0	
2	000000	김소영	000000	150,000	0	
3	000000	김소영	000000	150,000	0	
4	000000	김소영	000000	150,000	0	
5	000000	김소영	000000	150,000	0	
6	000000	김소영	000000	150,000	0	
7	000000	김소영	000000	150,000	0	
8	000000	김소영	000000	150,000	0	
9	000000	김소영	000000	150,000	0	

- 조회 데이터를 엑셀파일로 저장하기

클릭

파일저장

No.	후원등록번호	성명	카드번호	카드월한도금액	카드사용금액	카드대/소
1	000000	김소영	000000	150,000	0	
2	000000	김소영	000000	150,000	0	
3	000000	김소영	000000	150,000	0	
4	000000	김소영	000000	150,000	0	
5	000000	김소영	000000	150,000	0	

8. 꿈나무카드반납

거 래 용 도	특 징
- 거주지 전출로 인해 사용하던 꿈나무카드를 동주민센터에 반납할 경우 - 카드훼손 등으로 사용 불가능하여 동주민센터에 반납할 경우	- 반드시 전출지 동주민센터에 반납해야함 - 반납거래 즉시 구청 모계좌로 잔액 환출

◆ 전산거래 화면

- 대상월 선택하고 조회한 후 확인 (반납처리)

꿈나무카드반납

1. 아동 카드번호 입력

2. 대상월 선택

3. 클릭

주원센터코드: 1130052000
카드번호: 005004191
대상월: 05
출금계좌번호: 10052011000-1000-
주원등록번호: 3001130
휴일사용가능여부: [휴일사용가능] (선택)
휴일미용가능건수: 0
휴일미용가능건수: 0
잔도등록일: 2011-05-30

상영: 150.000
카드환원도금액: 150.000
휴일환도금액: 7.000
휴일환도금액: 7.000
최종거래일: 2011-05-18

확인 취소

- 내용 확인한 후 확인 (반납처리)

꿈나무카드반납

3. 클릭

주원센터코드: 1130052000
카드번호: 005004191
대상월: 05
출금계좌번호: 10052011000-1000-
주원등록번호: 3001130
휴일사용가능여부: [휴일사용가능]
휴일미용가능건수: 0
휴일미용가능건수: 0
잔도등록일: 2011-05-30

상영: 150.000
카드환원도금액: 150.000
휴일환도금액: 7.000
휴일환도금액: 7.000
최종거래일: 2011-05-18

확인 취소

9. 꿈나무카드사고신고

거 래 용 도	특 징
- 아동이 카드를 분실 또는 사취 등으로 동주민센터에 신고할 경우	- 해당 주민센터 또는 다산콜센터에서 사고신고시 카드잔고가 즉시 구청 모계좌에 환불 - 은행영업점, 은행콜센터에서 사고신고시 매월 첫영업일 일괄환불처리 때 구청 모계좌에 환불

◆ 전산거래 화면

- 아동 주민번호 입력 및 대상월 선택 후 조회

- 내용 확인 후 확인 (사고신고처리)

10. 꿈나무카드거래내역조회

거 래 용 도	특 징
- 카드번호 또는 주민번호별 한도금액 및 사용내역 상세조회 (인쇄 또는 파일저장 가능)	- 1. 거래하는 월의 월한도금액, 사용금액, 사용가능금액 2. 거래일자, 시간, 거래금액, 거래가명점, 가명점수수료, 거래정상여부 등 조회 가능

◆ 전산거래 화면

- 주민번호 또는 카드번호 입력, 거래내역 조회 기간 입력 후 조회

꿈나무카드거래내역조회

조회기간: 2011-10-01 ~ 2011-12-31 (최근 3개월까지만 조회가능)

조회: 1

출력: 1

No.	거래일자	거래시간	거래금액	카드번호	주민번호	거래점명	가명점수수료
1	2011-12-31	00:00	5,000	000000	000	북수출입사회복지	
2	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
3	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
4	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
5	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
6	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
7	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
8	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
9	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	

- 결과 파일 저장

꿈나무카드거래내역조회

조회기간: 2011-10-01 ~ 2011-12-31 (최근 3개월까지만 조회가능)

조회: 1

출력: 1

1. 월도관련 정보

대상월: 12 월 최종거래일: 2011-12-31 월한도: 250,000

사용금액: 5,000 사용가능금액: 244,990

2. 조회결과에 발생한 거래내역

No.	거래일자	거래시간	거래금액	카드번호	주민번호	거래점명	가명점수수료
1	2011-12-31	00:00	5,000	000000	000	북수출입사회복지	
2	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
3	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
4	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
5	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
6	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
7	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
8	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	
9	2011-12-31	00:00	5,000	000000	301	북수출입사회복지	

파일저장 가능

〈참고 6〉

전자카드(꿈나무카드) 업무처리 관련 Q & A

@@기본적인 내용

Q1) 5410250 - 카드발급거래에서 주민번호, 성명 입력 후 확인(실명확인)시 “성명 미보유”

A1) 확인을 위한 체크기능이므로 주민번호 입력내용이 확인 후 맞으면 무시해도 됨. 금융기관거래시에 쌓아놓은 고객정보관련 DB를 체크하는 것으로, 기존에 금융기관거래가 없는 아동의 경우는 성명 미보유 에러가 날수 있음.

Q2) 본인의 카드가 아님 (입력주민번호와 카드의 주민번호 다름)

A2) 이미 해당아동에게 다른 카드가 발급한 경우임.

“꿈나무카드 발급내역조회”하여 발급여부 확인 필요

다른 동주민센터에서 전입되어 온 경우에는 “꿈나무카드 발급정보조회”로 확인 해볼 것.

Q3) 대량발급거래로 등록완료했는데, 한도금액을 잘못 등록, 다시 “꿈나무카드 대량발급”거래시 “이미 등록된 고객”이라고 오류발생.

A3) “등록” 탭 옆에 “결과확인”탭에 가서 정상, 오류건수 확인

- 정상등록되었는데, 한도금액 변경하고자 하는 경우에는 “꿈나무카드 대량변경” 거래

- 오류등록된 경우에는 오류내용 확인후, 입력데이터 변경후에 다시 “꿈나무카드 대량 발급” 거래

Q4) 꿈나무카드에 잔액이 남으면 이월되는 건가요? (분류 꿈나무카드 대상자)

A4) 아닙니다. 꿈나무카드는 매월 초 새로운 금액으로 업데이트 되게 됩니다.

일일한도를 다 쓰지 못했다 하더라도 다음날 이월되는 것은 아니며 월 한도 금액도 이월되지 않음.

단, 카드금액이 매월 업데이트 되지만 월 한도를 초과하면 다음달 업데이트시까지 사용 불가

Q5) 한도 등록을 잘못하여 다시 등록해야 할 경우, 차감분을 입력해야 하는가?

A5) 아닙니다. **한도등록은 “꿈나무카드변경”에서 최종값을 등록해야 합니다.**

즉, 7만원을 2만원으로 잘못 등록했을 경우, 5만원을 등록하는 것이 아니라 7만원으로 등록

Q6) 꿈나무카드 변경거래에서 한도를 0원으로 바꾸려하는데, ‘필수입력항목’오류 에러 발생

A6) 처리방안 : 필수입력항목을 입력하지 않은 것이므로, 휴일사용가능여부(“선택” → “사용불가”), 휴일이용가능건수(0), 금액(0) 등 모든 항목 다 넣을 것.

Q7) 동주민센터가 비밀번호를 잃어버렸을 경우 어떻게 해야 하나요?

A7) 각 구청마다 비밀번호를 재발급 할 수 있는 마스터 ID를 보유하고 있습니다.

우리은행 지점이 아닌 구청으로 연락하셔서 비밀번호를 재발급받으면 됨

▶구청(master)에서 주민센터 인터넷뱅킹 비밀번호 재설정하는 방법

[구청 담당자 역할]

1. 기업인터넷뱅킹 master ID로 로그인

2. 왼쪽 하단 메뉴의 “뱅킹관리” → “직원이용자관리” → “비밀번호 재신고”

: 동 주민센터 인터넷뱅킹 ID 선택후, 비밀번호 새로 설정 (기존 비밀번호 입력불요)

※ 구청의 OTP카드 및 공인인증서 비밀번호 입력요망

[동주민센터 담당자 역할]

3. 동주민센터에서 해당 ID로 로그인시,

master가 설정한 비밀번호를 변경할 수 있는 화면이 뜬

@@ 기타 질의사항

Q1) 에러메시지 “엑셀 2007이 없다”고 거래 안되는 경우

A1) 우리은행 홈페이지 상단의 「고객광장」 → 서식약관 → 일반자료실 → 기업금융 내
“기업 인터넷뱅킹 프로그램 (X-Grid)설치 프로그램 삭제”

@@ 분실신고, 한도, 기발급 등

※ 매월 한도를 새로 부여해야하므로,

해당월에 최초로 발급시에는 ‘발급’거래를,

해당월에 기발급후 사고신고후에 다시 발급시에는 ‘재발급’거래를 해야 함.

※ 과거에 사고신고후 거래하는 달이 아닌 익월 발급거래시에는 반드시 거래하는 달에 먼저 발급거래가 선행되어 있어야 함.

ex) 과거 3월에 분실신고 후, 4월29일에 5월 한도로 발급거래시에는

우선 4월분에 대해 발급거래(한도불필요할 경우 : 0원으로) 후에 5월분 발급거래를 할 것

※ 분실신고등록거래를 인터넷뱅킹내 꿈나무카드거래에서 한 경우 : 분실신고시 한도차감

분실신고등록거래를 당행 콜센터에 전화하여 한 경우 : 익월초에 한도차감

Q1-1) 사고신고 후, 재발급시 “발급(한도) 등록이 안 되어 있음. 발급(한도) 등록 후 거래 하십시오”

A1-1) 현재 월에 한도등록이 되어있지 않은 경우인지 확인해볼 것.

꿈나무카드의 경우는 월별로 한도등록해야 하므로,

1월에 분실신고후 2월에 다시 발급할 경우에는, ‘재발급’거래가 아닌 ‘발급’거래 할 것

Q1-2) 사고신고 후, 발급거래시에 “기 등록된 고객입니다. 주민번호를 확인 후 다시 거래하십시오.”

A1-2) 해당 월에 이미 한도등록이 되어있는 경우이므로,

발급거래가 아닌 ‘재발급’거래로 등록할 것

재발급거래시에 기사용한도가 있는 경우에는, 최종한도를 입력하여 거래할 것

ex) 7월에 50,000원 한도 부여후, 10,000원 사용후에 7월10일 분실.

7월 15일에 다시 카드발급할 경우에는 한도 40,000원으로 재발급 거래할 것

Q1-3) 과거 3월에 분실신고 후, 4월29일에 5월 한도로 발급거래시에

“이미 카드를 소지하고 있는 고객입니다” 에러 발생

A1-3) 거래하는달(4월)에 분실신고 한뒤, 발급거래하는 경우

우선 4월분에 대해 재발급거래(한도불필요할 경우 : 0원으로)후에 5월분 발급

거래를 할 것.

Q2) A주민센터에서 B주민센터로 전입한 아동이 과거 A주민센터에서 분실신고 후,

이사간 B주민센터에서 발급거래할 때 에러발생

A2) 원인 : 분실신고후 주민센터를 옮길 경우에는 이전 A주민센터에서 반납거래가 선행
되어야 함.

처리방안 : 반납거래를 하지 않고 타 B주민센터로 갔을 경우에는,

① 이전 A주민센터에서 새카드로 발급 또는 재발급거래(‘0’원으로 한도
등록)후, 반납거래

② 반납거래 완료후에 B주민센터에서 발급거래

Q3) 7월에 8월분 한도를 미리 등록 후에 분실신고 하려할 때, ‘익월 한도 등록되어있어 변경불
가’ 에러

A3) 원인 : 익월분 한도가 남아있는 경우에는 사고처리 안됨.

처리방안 : ‘꿈나무카드 변경거래’에서 한도를 ‘0’원으로 바꾸어준 뒤에,

‘꿈나무카드 사고등록거래’할 것