

구 분	2023년도	2024년도	
사업 준비 및 계획	계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초기정착 및 안정화를 거쳐 주민주도형 공동육아 지원사업으로 발전할 수 있도록 단계별 운영 - (초기정착) 신규 시설의 경우 '자녀돌봄품앗이 구성, 지역 내 활용 자원 발굴' 등 안정적인 운영체계를 구축 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초기정착 및 안정화를 거쳐 주민주도형 공동육아 지원사업으로 발전할 수 있도록 단계별 운영 (현행과 같음) - (초기정착) 신규 시설의 경우 '돌봄품앗이 구성, 지역 내 활용 자원 발굴' 등 안정적인 운영체계를 구축
	사업 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 배치 원칙 - 공동육아나눔터는 사업을 전담하는 종사자를 1인 이상 배치해야 함 (2인 이상 배치 시 교대 근무 가능) (생략) - 주간 야간, 주말, 방학기간 등 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 추가 인력을 배치해야 함(10개월 이상 고용) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 배치 원칙 - 공동육아나눔터는 반드시 각 개소당 사업을 전담하는 인력(이하 '전담인력'을 1인 이상 상시 배치해야 함 (전담인력 2인 이상 배치시 교대 근무 가능) (생략) - 주간 야간, 주말, 방학기간 등 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 보조 인력을 배치해야 함(10개월 이상 고용) ※ 동일 시군구 내에서 2개소 이상 공동육아 나눔터를 운영하는 사업수행기관의 경우, 해당 지역 특성 및 수요에 따라 보조인력 배치계획을 별도로 정할 수 있음
	공간 발굴	<ul style="list-style-type: none"> 1) 고려 사항 ○ 지역 내 수요를 고려하여 위치와 규모 결정 - 공간 규모는 66제곱미터 이상으로 확보 ※ '19년 신규 신청 시설부터 적용 	<ul style="list-style-type: none"> 1) 고려 사항 ○ 지역 내 수요를 고려하여 위치와 규모 결정 - 공간 규모는 <u>전용면적 최소 66제곱미터 이상으로 확보</u> ※ '19년 신규 신청 시설부터 적용 ※ <u>전용면적 66제곱미터는 최소 면적기준이므로, 아동 및 보호자 등의 원활한 돌봄 활동을 위하여 사무공간, 화장실 등 부속 공간면적을 별도 확보하도록 권장</u>

구 분		2023년도	2024년도
		2) 활용 가능 공간 (생략)	2) 활용 가능 공간 (생략) - 학교부지, 국공유지 등 건물에 공동육아 나눔터와 가족센터, 작은도서관 등 아동· 가족 관련 시설을 복합 설치하는 공간 ※ 지자체는 해당 시설 내 공간을 우선으로 고려하여 수요 제출 / 국비(운영비) 우선 지원 검토대상
	공간 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동과 부모 등 보호자의 이용편의를 고려해야 함(수유시설, 기저귀 같이 공간 위생 시설 등 배치) ○ 안전사고 가능성을 고려하여 공간 배치 - 모서리가 뾰족한 가구, 넘어지기 쉽거나 깨지기 쉬운 물품 등에 아동이 다치지 않도록 해야 함 ○ 아동이 편안하고 안락함을 느낄 수 있는 구조가 되도록 노력할 것 ○ 설치비용은 지방비 편성 또는 민간 지원으로 마련 <p>(추가)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동 및 부모 등 보호자의 돌봄 활동에 적합한 활동공간, 사무공간, 화장실 및 비상재해대피시설을 갖추어야 함 - 활동공간은 놀이 공간(동적 공간)과 프로그램실(정적 공간) 등 2개 공간 이상으로 구분하여 설치 ※ 시설 규모에 따라 상담실 등 필요한 공간을 추가로 설치할 수 있음 - 아동과 부모 등 보호자의 이용편의와 안전을 고려하여 화장실, 수유시설, 기저귀 같이 공간 등을 배치 ※ 화장실은 공동육아나눔터 내부에 전용 화장실(남·여 구분)을 확보하되, 불가피하게 외부에 설치하는 경우 아동의 안전 및 위생관리에 문제가 없어야 함 ○ 설치비용은 지방비 편성 ※ '24년 민간 리모델링 지원 관련사항 별도 안내 예정 <p><설비기준>(표 추가)</p>
사업 실행	추진 체계	[표] 사업운영추진체계 한국건강가정진흥원 (생략) - 사업 평가 및 홍보	한국건강가정진흥원 (생략) - 운영 컨설팅 및 사업 평가·홍보
	위탁 운영	○ 공동육아나눔터는 지방자치단체가 수행하는 사업이나, 필요한 경우 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁 가능	○ 공동육아나눔터는 지방자치단체가 수행하는 사업이나, 필요한 경우 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁 가능 - 위탁 운영시 공개모집에 의해 수탁자를 선정하는 것을 원칙으로 함

구 분		2023년도	2024년도
	돌봄 품앗이 지원	자녀돌봄 품앗이란?	돌봄품앗이란?
	운영 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부모 중심의 품앗이 활동이 부모와 주민이 참여하는 돌봄공동체로 확장될 수 있도록 지속적 관리·지원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부모 중심의 품앗이 활동이 돌봄공동체로 확장될 수 있도록 지속적 관리·지원 - (초기 공동체) 돌봄품앗이 운영 → (공동체 성장·발전) 돌봄공동체 양성 ※ 지역 수요 및 여건에 따라 지역주민·이웃 등이 일상적인 돌봄활동을 함께하는 돌봄공동체 발굴·지원
	안전 관리	<p><실내 안전관리></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위생·질병 등 안전관리 : 위생안전 관리지를 지정하여 자율 관리 - (추가) - 장난감과 놀이기구 등은 주기적으로 소독하여 깨끗이 관리 - (추가) 	<p><실내 안전관리>(표 삭제)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위생·질병 등 안전관리 : 위생안전 관리지를 지정하여 자율 관리 - 모서리가 뾰족한 가구, 넘어지기 쉽거나 깨지기 쉬운 물품 등에 아동이 다치지 않도록 관리 - 장난감과 놀이기구는 “검”, “안전” 마크가 있는 제품을 사용하고 파손 여부 수시 점검 및 주기적으로 소독 관리 - 전화기 주변에 응급상황 발생 시 이용 가능한 안내 번호판 부착
사업 예산	예산 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개소별 55,194천원 (추가 관리인력 인건비, 지방비 포함) ○ '19년부터 국비 지원방식 변경 : 시·군·구별 → '개소별' 지원 - 개소별 예산집행 및 지침에 따른 사업이행, 실적관리 등 관리 철저 ○ (추가) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개소별 56,712천원 (지방비 포함) ○ (삭제) ○ 개소별 예산집행 및 지침에 따른 사업이행, 실적관리 등 관리 철저 ○ 동일 시군구 내 2개 이상의 공동육아나눔터(국비 지원)를 운영하는 기관은 각 시설의 특성 및 이용자 수요를 고려하여 예산사용계획을 수립하고 필요시 개소 간 예산을 통합하여 집행 가능 ※ (시설 특성) 특화시설(초등특화시설 등), 시설 위치, 규모, 공간 특성, 사업내용 등 (이용자 수요) 운영시간(주말, 평일야간, 방학 연장운영 등), 이용인원, 이용자 특성, 돌봄품앗이, 돌봄공동체 활동 등 - 통합집행시에도 개소별 전담인력 상시배치, 돌봄품앗이 운영 등 지침에 명시된 최소 사업기준 및 실적 관리 이행 필요

구 분		2023년도	2024년도
	예산 내역 <표>	<p>인건비 <추가 관리인력></p> <ul style="list-style-type: none"> • 주중 야간, 주말, 방학기간 등 지역 여건에 맞는 공동육아나눔터 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 추가 인력 배치 ※ 초등 특화 시설의 경우 주중 주간외 추가 인력으로 활용 가능 • 10개월 이상 지속 고용(개소당 연 10백만 원 기준)을 원칙으로 하며, 남은 추가인력 인건비는 운영비로 전용 가능 * (추가) 	<p>인건비 <보조인력></p> <ul style="list-style-type: none"> • 주중 야간, 주말, 방학기간 등 지역 여건에 맞는 공동육아나눔터 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 <u>보조인력</u> 배치 ※ 초등 특화 시설의 경우 주중 주간외 <u>보조인력</u>으로 활용 가능 • 10개월 이상 지속 고용(개소당 연 10백만 원 기준)을 원칙*으로 하며, 남은 <u>보조인력</u> 인건비는 <u>사업비 또는 운영비</u>로 전용 가능 * 단, 동일 시군구 내 2개 이상의 공동육아 나눔터를 운영하는 기관은 필요시 해당지역 특성 및 수요에 따라 <u>보조인력 배치계획을 달리</u> 정할 수 있음
서식	서식 1	사업목적 육아 공간 제공, 이웃 간 자녀 돌봄 품앗이 활동 지원 등 돌봄공동체 조성	사업목적 육아 공간 제공, 이웃 간 <u>돌봄품앗이</u> 활동 지원 등 돌봄공동체 조성
	서식 5	○ 자녀돌봄 품앗이 현황	○ <u>돌봄품앗이</u> 현황
	서식 8	<자녀돌봄 품앗이 가입신청서> 본인은 ○○○○○○에서 실시하는 자녀돌봄 품앗이 활동을 신청합니다.	< <u>돌봄품앗이</u> 가입신청서> 본인은 ○○○○○○에서 실시하는 <u>돌봄품앗이</u> 활동을 신청합니다.
	서식 9	<자녀돌봄 품앗이 월별 계획서>	< <u>돌봄품앗이</u> 월별 계획서>
	서식 10	<자녀돌봄 품앗이 활동일지>	< <u>돌봄품앗이</u> 활동일지>

2

사업의 이해

가 목 적

- 핵가족화로 인해 약화된 가족돌봄 기능을 보완하여 부모의 육아부담 경감
- 지역사회가 참여하는 돌봄공동체 조성을 통해 양육친화적인 사회환경 구축

나 개 념

- 부모 등 보호자들이 모여 양육과 관련된 정보를 공유하고 자녀를 함께 돌보는 활동을 통해 가족 기능을 강화해 나가는 공간
- 아이를 키우는 부모 누구나 이용할 수 있으며 품앗이 활동 및 이웃과의 소통을 통해 육아부담을 덜 수 있는 열린 공동체 공간

다 법적 근거

- 아이돌봄지원법 제19조(공동육아나눔터)
- 건강가정기본법 제22조 제1항(자녀양육지원의 강화)
- 저출산·고령사회기본법 제8조 제3항(자녀의 출산과 보육 등)

- 아이돌봄지원법 제19조(공동육아나눔터) ① 국가 및 지방자치단체는 아이양육 관련 정보교류, 부모 교육 등을 위하여 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택 등에 공동육아나눔터를 설치·운영할 수 있다. <개정 2020.10.20.>
 - ② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따라 설치한 공동육아나눔터를 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.
 - ③ 공동육아나눔터 시설 기준, 위탁 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. <개정 2020. 5. 19.>
- 건강가정기본법 제22조(자녀양육지원의 강화) ① 국가 및 지방자치단체는 자녀를 양육하는 가정에 대하여 자녀양육으로 인한 부담을 완화하고 아동의 행복추구권을 보장하기 위하여 보육, 방과후 서비스, 양성이 평등한 육아휴직제 등의 정책을 적극적으로 확대 시행하여야 한다.
- 저출산·고령사회기본법 제8조(자녀의 출산과 보육 등) ③ 국가 및 지방자치단체는 자녀를 양육하려는 자에게 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 시책을 강구하여야 한다.

라 운영 원칙

- (주민자치) 참여 부모는 돌봄서비스의 소비자가 아니라 돌봄의 주체이며, 사업 수행기관은 부모 등 보호자의 주체적이고 능동적인 참여를 독려하고 지원해야함
- (공동체성) 돌봄 방식과 내용이 부모 등 보호자가 중심이 되는 운영위원회를 통해 결정되고, 돌봄이 공동체 방식(품앗이돌봄)으로 이루어질 수 있도록 지원
- (보편이용) 이용이 필요한 사람은 누구나 이용할 수 있도록 시설 이용에 제한을 두지 않음

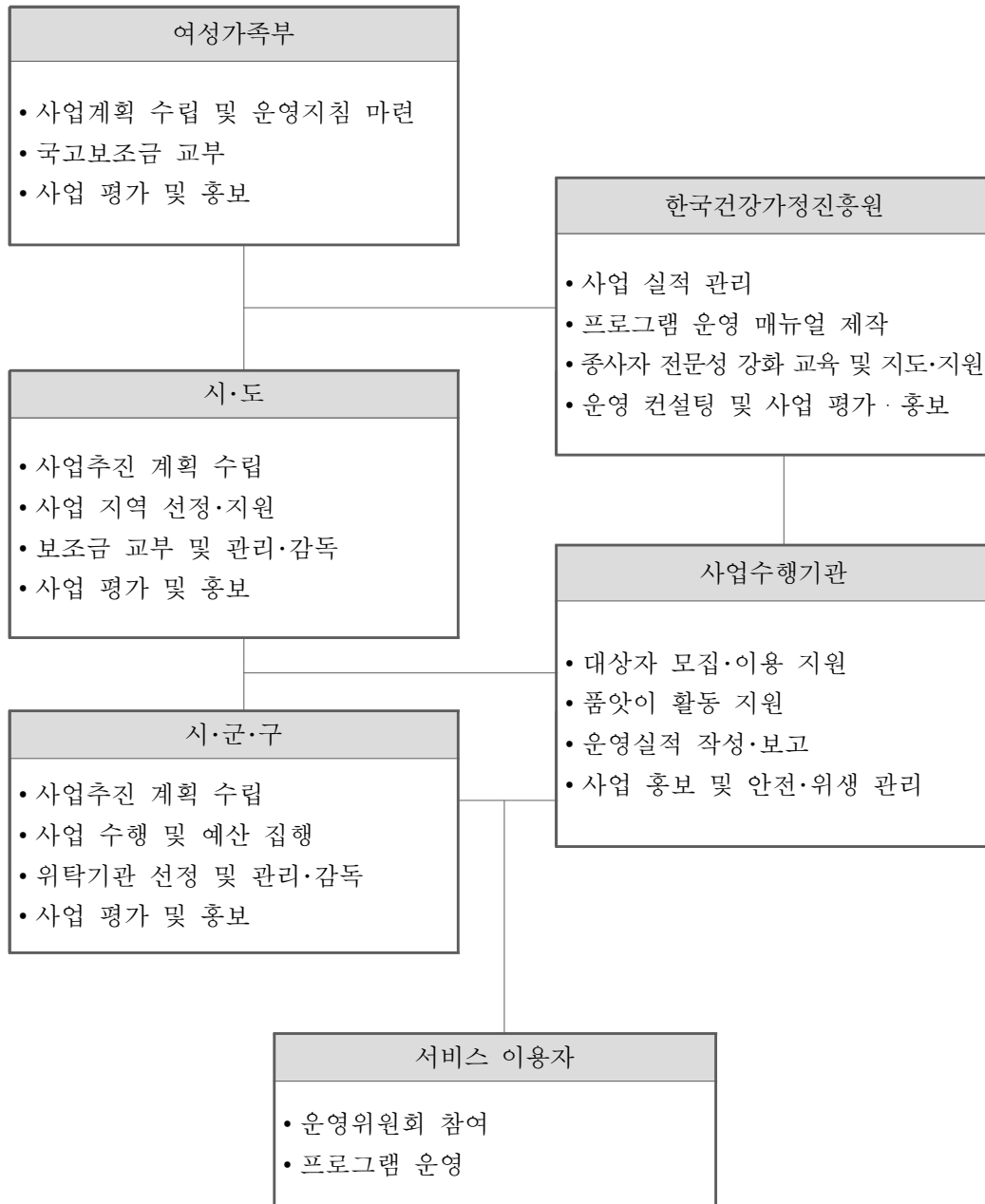
마 사업 내용

- (공간 제공) 자녀 돌봄을 위한 안전한 공간 제공
- (프로그램 운영) 부모 등 보호자와 자녀가 함께하는 프로그램 운영
- (공동육아 지원) 지역사회 주민이 함께하는 품앗이 돌봄 공동체를 구성·운영하며 이를 촉진하기 위해 다양한 활동을 수행
- (놀이활동 지원) 아이들의 성장과 발달 단계에 맞는 다양한 놀이 프로그램을 개발하고 놀이 활동을 촉진할 수 있는 교구 등을 지원

바 추진 연혁

- 시범사업(5개 지역) 실시('10년)
- 시범사업을 본 사업으로 확대('11년~)
- 아이돌봄지원법에 설치·운영 근거 마련('12.2.1.)

[표] 사업운영추진체계



3

사업 준비 및 계획

가 지역여건 분석

- 지역별 이용자의 특성 파악
- 수요자 요구 분석

【분석내용】

공동육아에 대한 지역사회 요구, 지역 내 아동 수, 맞벌이가구 비율, 부모의 양육 태도 및 양육 방식, 부모의 양육분담 정도 등

나 계획 수립

- 사업수행기관의 여건에 맞는 실천 가능한 계획 수립
- 사업수행기관의 역량과 서비스 질을 지속적으로 높일 수 있도록 운영계획 수립
- 이용자의 참여 수준에 맞는 계획을 수립하되 공동체가 지속적으로 성장할 수 있도록 지원
 - 이용자의 참여 수준에 따라 서비스의 내용을 달리 구성할 수 있으나 서비스 이용자가 서비스 제공자의 수준으로 성장할 수 있도록 지원해야 함
 - 초기정착 및 안정화를 거쳐 주민주도형 공동육아 지원사업으로 발전 할 수 있도록 단계별 운영
 - (초기정착) 신규 시설의 경우 ‘돌봄품앗이 구성, 지역 내 활용 자원 발굴’ 등 안정적인 운영체계를 구축
 - (안정화) ‘품앗이 수 확대, 결속력 제고, 공동체 이해 심화’ 등을 통해 부모 등 보호자 주도의 안정적인 공동체돌봄을 안착
 - (연계·확산) 지역 및 기관 내 유관사업과 연계·협력 강화 및 부모와 주민이 함께 참여하는 돌봄공동체 운영 등 주민주도형 공동육아나눔터로 확장

다 사업 인력

- 종사자 배치 원칙
 - 공동육아나눔터는 반드시 각 개소당 사업을 전담하는 인력(이하 '전담인력')을 1인 이상 상시 배치해야 함
(전담인력 2인 이상 배치시 교대 근무 가능)
 - ※ 사업수행기관은 종사자가 1인인 공동육아나눔터를 지원하기 위해 순회 종사자를 둘 수 있음(겸직 가능)
 - 종사자는 관련법상 결격사유가 없어야 함
 - ※ 관련 법률 : 사회복지사업법 제35조의2, 아동복지법 제29조의3
 - ※ 관련 법령에 따라 범죄경력회보서발급시스템(crimis.police.go.kr)을 통해 취업예정자의 범죄경력을 확인할 수 있음
 - 전담인력의 경우 사업수행 담당기관과 채용기준 동일
 - 주간 야간, 주말, 방학기간 등 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 보조 인력을 배치해야 함(10개월 이상 고용)
 - ※ 동일 시군구 내에서 2개소 이상 공동육아나눔터를 운영하는 사업수행기관의 경우, 해당지역 특성 및 수요에 따라 보조인력 배치계획을 별도로 정할 수 있음
 - 원활한 사업 운영을 위해 자원봉사자를 활용할 수 있음
 - ※ 품앗이 활동에 참여하거나 기존에 참여했었던 부모들을 활용하는 것을 권장하며, 그밖에 인근 자원 봉사자 센터나 노인일자리 사업 등 활용
- 교육
 - 직무교육 : 센터 직원교육 지침을 따름(가족사업안내 1권)
 - ※ 공동육아나눔터 사업의 이해 교육과정 이수(1년차 직원의 경우 필수), 보조 인력은 교육 대상 제외

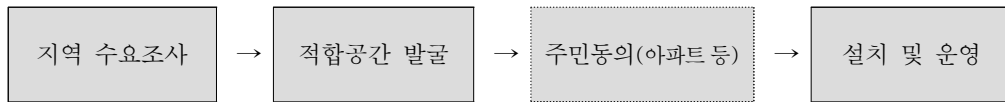
라 공간 발굴

1) 고려 사항

- 지역 내 수요를 고려하여 위치와 규모 결정
 - 이용 가능성이 높은 가구가 밀집한 지역에 설치
예) 신도시의 경우 외부에서 유입된 주민 비율이 높아서 공동체 형성이 부족하며, 아동 수가 많아서 주민 간 공동육아에 대한 수요가 높음

- 공간 규모는 전용면적 최소 66제곱미터 이상으로 확보
 - ※ '19년 신규 신청 시설부터 적용
 - ※ 전용면적 66제곱미터는 최소 면적기준이므로, 아동 및 보호자 등의 원활한 돌봄 활동을 위하여 사무 공간·화장실 등 부속 공간면적을 별도 확보하도록 권장
- 이용자가 쾌적한 공간에서 생활할 수 있도록 노력해야 함
 - 환기가 어려운 지하공간 등은 지양하고, 이용자가 가스·석면·방사능 등 유해 물질에 노출되지 않도록 유의
- 사용 기간
 - 최소 5년 이상 사용이 가능할 것(민간시설 등 필요한 경우 5년 이상 시설유지 계약 체결)

< 시설 설치 과정 >



- 아파트 등 공동주택의 주민공동시설을 위탁운영하기 위해서는 「공동주택관리법 시행령」 제29조에 따라 주민 동의를 받아야 함
- 이용자의 접근성을 보장할 것
 - 장애인 출입이 용이하도록 경사로가 설치되어 있고, 맞벌이가구 자녀 돌봄 시설의 경우 야외활동 공간이 인접하여 있어야 함
 - 아파트 등 공동주택의 주민공동시설의 경우 인근 주민이 이용할 수 있도록 「공동주택관리법 시행령」 제29조의2에 따라 주민 동의를 받을 것
 - ※ 주민대표(예: 입주자대표회의)와 협의, 주민 대상 설명회 개최 등 실시

제29조의2(인근 공동주택단지 입주자등의 주민공동시설 이용의 허용)

② 관리주체가 제1항에 따라 주민공동시설을 인근 공동주택단지 입주자등도 이용할 수 있도록 허용하려면 다음 각 호의 구분에 따른 절차를 거쳐야 한다. 관리주체가 허용 여부를 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받아 건설한 공동주택 중 건설임대주택을 제외한 공동주택의 경우에는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 제안하고 과반의 범위에서 관리규약으로 정하는 비율 이상의 입주자등의 동의를 받을 것
 - 가. 입주자대표회의의 의결
 - 나. 입주자등 10분의 1 이상의 요청
2. 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받아 건설한 건설임대주택의 경우에는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 제안하고 과반의 범위에서 관리규약으로 정하는 비율 이상의 임차인의 동의를 받을 것
 - 가. 임대사업자의 요청
 - 나. 임차인 10분의 1 이상의 요청
3. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일건축물로 건축한 건축물의 경우에는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 제안하고 과반의 범위에서 관리규약으로 정하는 비율 이상의 입주자등의 동의를 받을 것
 - 가. 입주자대표회의의 의결
 - 나. 입주자등 10분의 1 이상의 요청

2) 활용 가능 공간

- 주민센터, 아파트 주민공동시설, (작은)도서관, 경로당, 문화센터 등 공공·민간 유휴시설, 단독주택, 공동주택의 주거지내 등
- 학교부지, 국공유지 등 건물에 공동육아나눔터와 가족센터, 작은도서관 등 아동·가족 관련 시설을 복합 설치하는 공간
 - ※ 지자체는 해당 시설 내 공간을 우선으로 고려하여 수요 제출 / 국비(운영비) 우선지원 검토대상
- 여성가족부가 공동육아나눔터 설치를 위해 협약을 체결한 공간

<기존 업무협약 현황>

- 해당시설 : '대우건설 아파트, 한국토지주택공사 행복주택·신혼희망타운, 경기도시공사 행복주택'의 주민공동시설 및 '이마트 키즈라이브러리'
- 협약내용 : 설치예정 건물의 적합한 공간에 공동육아나눔터를 설치할 수 있음
 - ※ 지자체에서는 해당 시설 내 공간을 우선으로 고려하여 수요 제출

마 공간 조성

- 아동 및 부모 등 보호자의 돌봄 활동에 적합한 활동공간, 사무공간, 화장실 및 비상재해대비시설을 갖추어야 함
 - 활동공간은 놀이공간(동적 공간)과 프로그램실(정적 공간) 등 2개 공간 이상으로 구분하여 설치
 - ※ 시설 규모에 따라 상담실 등 필요한 공간을 추가로 설치할 수 있음
 - 아동과 부모 등 보호자의 이용편의와 안전을 고려하여 화장실, 수유시설, 기저귀 갈이 공간 등을 배치
 - ※ 화장실은 공동육아나눔터 내부에 전용화장실(남·여 구분)을 확보하되, 불가피하게 외부에 설치하는 경우 아동의 안전 및 위생관리에 문제가 없어야 함
- 설치비용은 지방비 편성
 - ※ '24년 민간 리모델링 지원 관련사항 별도 안내 예정

설비기준

- (난방·환기·채광) 활동공간은 난방 및 통풍 시설을 갖추고 상당시간의 일조량을 확보
- (방염) 벽 및 천장의 마감재료는 「건축법 시행령」 제2조에 따른 불연재료, 준불연재료 또는 난연재료를 사용하고, 커튼류 및 카펫류 등은 방염성이 있는 것으로 설치
- (급수·배수) 상수도를 이용하며, 상수도로 할 수 없는 경우에는 「먹는물 관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 설치
- (소방) 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에서 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고, 비상구 및 비상재해에 대비한 시설을 설치
- (수납) 수납장 등은 안전을 위하여 아래 부분에 무거운 비품을 보관
- (기타 안전설비) 놀이공간 바닥에 매트 및 여단이문에 안전장치 등 설치, 바닥에 문턱이 있는 경우 넘어짐 방지조치, 벽·기둥·가구 등 모서리 부분 안전 조치

【표】 공동육아나눔터 비치물품

연 번	물 품 명	내 용	비 고
1	소화기		
2	문틈안전대	자녀들이 이용하는 문 전체에 설치	
3	매트	전체 크기의 1/4면적 이상 설치 (바닥쿠션이 있는 장판사용 시 매트 미설치 가능)	
4	소독기	장난감 소독기(필요시 손소독기도 설치)	
5	청소기	물청소 포함	
6	냉·난방기	난방(바닥난방 또는 온풍기 등), 냉방(선풍기, 에어컨 등)	
7	전화기	건물 내 이용이 용이한 공용 전화기 있는 경우 미설치	
8	기저귀 갈이대	이동식 또는 고정식	
9	장난감 및 수납공간		
10	도서 및 책장		
11	게시판	이용수칙, 공지사항 등 게시	
12	의약품	부모 등 보호자 동의 하에 의약품 제공	
13	음용수대(정수기)	화상방지용 안전장치 필수 설치	
14	온습도계		
15	낮은 책상	다양한 용도로 활용 가능한 좌식테이블	
16	CCTV	1대 이상	
17	재난대피 안내도	인지하기 쉬운 잘 보이는 곳에 부착	
18	수유 시설	수유용 의자 또는 방석 비치	
19	공기청정기		
20	휴게 시설	영유아 수면 공간 및 침구	선택
21	세면대	손 씻을 수 있는 시설	선택

※ 맞벌이가구 자녀돌봄(초등돌봄)시설의 경우, '기저귀 갈이대, 수유시설'은 선택사항

바 시설 표시

- 공동육아나눔터 로고 사용
- 신규 개소 시설에 현판 설치(하단 규격 적용)



※ 상기 로고 파일은 여성가족부 홈페이지 정책자료실(가족)에 게재, 신규 개소 등 필요시 활용 가능

4 사업 실행

가 위탁 운영

- 공동육아나눔터는 지방자치단체가 수행하는 사업이나, 필요한 경우 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁 가능
 - 위탁 운영시 공개모집에 의해 수탁자를 선정하는 것을 원칙으로 함
- 대상 기관 : 공동육아 업무에 전문성을 가진 기관
 - 해당 사업 또는 관련 업무 수행 경력, 보유인력 등 가용자원의 수준, 사업계획의 타당성, 시설과의 지리적 접근성 등을 종합적으로 판단하여 선정

나 홍보 및 모집

- 다양한 홍보 매체를 활용

<홍보방안 예시>

: 지역신문, 현수막, 포스터, 전단지, 온라인(지자체 홈페이지, 지역 맘카페), 행사(설명회, 개소식, 마을잔치), 홍보물품 제작·배부, 지역단체 연계(부녀회, 청년회, 아파트입주자대표회의)
 ※ 맞벌이가구 돌봄(초등돌봄) 시설의 경우, 인근 초등학교에 협조 요청(가정통신문 발송 등) 또는 (어린이)도서관 등에 홍보

- 맞벌이가구 자녀 돌봄시설은 맞벌이가구 자녀를 우선 모집(70%까지)하고, 시설 면적에 따라 돌봄 인원 산정(아동 1인당 최소 사용면적 : 3.3제곱미터)
 - 맞벌이가구 자녀돌봄 신청이 정원 대비 70% 미달 시 다른 아동 포함 가능
 - 일시돌봄 또는 긴급돌봄 이용이 가능하도록 정원에 여유를 둘 것

※ 맞벌이가구 증빙서류

1. 맞벌이가구란?
 - 아동의 부와 모가 모두 일(취업)을 하는 가구
 - '일'의 요건 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함. 오후나 저녁 근로인 경우 4시간 이상) 월 20일 이상 근로
 - 다만, 보호자가 취업활동을 하는 한부모가구가거나 취업 준비 중(직업훈련생, 대학(원)생 등)인 경우 맞벌이가구에 준하도록 함
2. 증빙서류
 - [일반] 재직증명서, 위촉계약서, 근로계약서, 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장건강보험 자격득실확인서(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 접수증등) 또는 사업장의 매출 장부와 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
3. 아래와 같이 확인되는 경우 맞벌이가구로 인정(근로확인서[서식17]로 대체)
 - 보호자가 일용직, 단기간 근로, 파트타임 잡, 아르바이트 등에 종사(주 15시간 이하의 단기간 근로 및 근로 증빙서류 제출이 곤란한 경우 등)
 - 보호자 중 1인만 농업종사자로 등록하였으나 부부가 공동으로 농업에 종사하는 경우
 - 보호자 중 1인만 자영업자로 등록하였으나 부부가 공동으로 일하는 경우

다 운영 관리

- 1) 공동육아나눔터 운영위원회 구성
 - 품앗이 참여 부모 및 공동육아나눔터 이용 부모 등 보호자를 중심으로 운영 위원회를 구성하고, 사업담당자와 마을주민(예 : 읍면동장, 아파트입주자대표), 지자체 담당자 등이 가급적 함께 참여(분기별 1회 이상 개최_비대면, 서면 포함)
 - 회의 개최 시 품앗이별 대표 가급적 참석
 - '운영시간, 이용수칙, 보조인력 활용, 자부담 여부, 프로그램' 등 운영에 필요한 내용을 운영위원회를 통해 결정

2) 운영 시간

- 주 5일 상시 개방(휴게시간 제외 주 40시간 이상)을 원칙으로 하되 지역 특성을 고려하여 유연하게 운영
- 맞벌이가구도 이용할 수 있도록 수요가 있는 경우 평일 야간 또는 주말 연장운영 권장(주말 운영 시 평일 휴무 가능)

3) 이용 요금

- 이용요금은 무료를 원칙으로 하되, 자율적으로 운영되는 돌봄 품앗이 활동 및 프로그램에 대해 실비 범위 내에서 이용자에게 요금을 부담하게 할 수 있음
 - ‘간식 제공, 프로그램 운영’ 등 기존 예산으로 제공이 어려운 경우 운영위원회의 결정 등에 따라 이용자의 요금부담 가능

4) 프로그램 운영

- 취지 : 이웃 간 소통을 통한 교류 촉진, 부모와 자녀 간 친밀도 제고, 자녀의 사회성 발달 지원, 양육 스트레스 해소 및 자녀의 건강한 성장 지원
- 프로그램 구성·운영의 주체는 참여 부모이며, 사업담당자는 운영을 지원
 - 프로그램 제공 업무에 치중하여 사업의 공동체성을 훼손하지 않도록 유의
 - 운영위원회를 통해 프로그램의 내용, 운영방식, 횟수 등 결정
- 운영횟수 : 주 2회 이상
 - 강사 섭외가 어렵거나 이용자 수가 적은 농어촌 지역 등의 경우 주 1회 운영 가능
- 공동체 활동을 활성화하고 부모의 교류를 증진하기 위한 프로그램 권장
 - 아동을 위한 놀이 프로그램을 개발하고 현장에 적용하도록 노력할 것
- 지역 및 해당기관 내 돌봄사업과 연계·협력을 통한 프로그램 운영
 - ※ 돌봄공동체 운영시 상호 프로그램 협력 및 돌봄공간 활용 지원 등 인적·물적 자원 연계

5) 놀이활동을 위한 교구 및 도서 관리

- 매일 분무소독, 주 1회 정밀소독
- 교구와 도서는 비치하여 운영하되 필요한 경우 대여서비스 제공 가능
 - 직원의 공동체돌봄 업무 수행에 지장을 주지 않는 경우에만 대여서비스 제공
 - 대여용은 비닐보관. 반납 시 소독필수 및 월 1회 전체소독

6) 이용자 관리

- 이용자 작성 서류
 - 이용대장(출입시 작성), 개인정보제공동의서, 만족도조사지, 품앗이 관련(가입신청서, 활동일지, 활동계획)
- 사업담당자 작성 서류
 - 사업계획서, 결과보고서, 품앗이 현황, 실적보고
 - * 운영위원회 결정에 따라 이용자가 작성 가능

< 맞벌이가구 자녀 돌봄시설 운영 관리 >

- 관련서식 : 이용자카드, 개인정보 수집·이용 동의서, 응급처치 및 귀가 동의서, 일일 운영 현황, 근로확인서
- 맞벌이 가정일지라도 공동체 활동 참여를 전제로 해야 함
 - 보호자가 운영위원회 회의에 참석하고, 분기별 1회 이상 자녀와 함께하는 공동체 활동에 참여하도록 해야 함
 - 맞벌이 가정의 공동체 활동 참여가 형식적인 행위에 그치지 않고 아동의 심리 정서적 발달에 긍정적인 영향을 미칠 수 있도록 노력할 것
 - * 맞벌이 가정에 대한 부모교육 병행을 권장
- 돌봄인력 배치
 - 사업담당자 외에 아동 돌봄을 전담하는 인력을 1인 이상 배치해야 함
 - 돌봄인력은 '아동 돌봄, 안전한 보호, 입퇴실 및 귀가 관리' 업무 등 수행
- 운영 형태
 - 지역 여건에 따라 자율적으로 결정

<운영 형태 예시>

- 1) 오후~저녁 중일 돌봄 : 돌봄서비스 수요가 크고, 돌봄인력 자원이 충분한 경우
- 2) 오전 개방, 오후 돌봄 : 오전에는 시설을 외부에 개방
- 3) 혼합형 : 공간 규모가 크고 인력이 충분하여 동시간대에 일부 공간을 외부에 개방

- 운영 시간
 - 주 40시간 이상 운영하되 주중에는 일 4시간 이상 돌봄서비스 제공할 것

라 돌봄품앗이 지원

돌봄품앗이란?

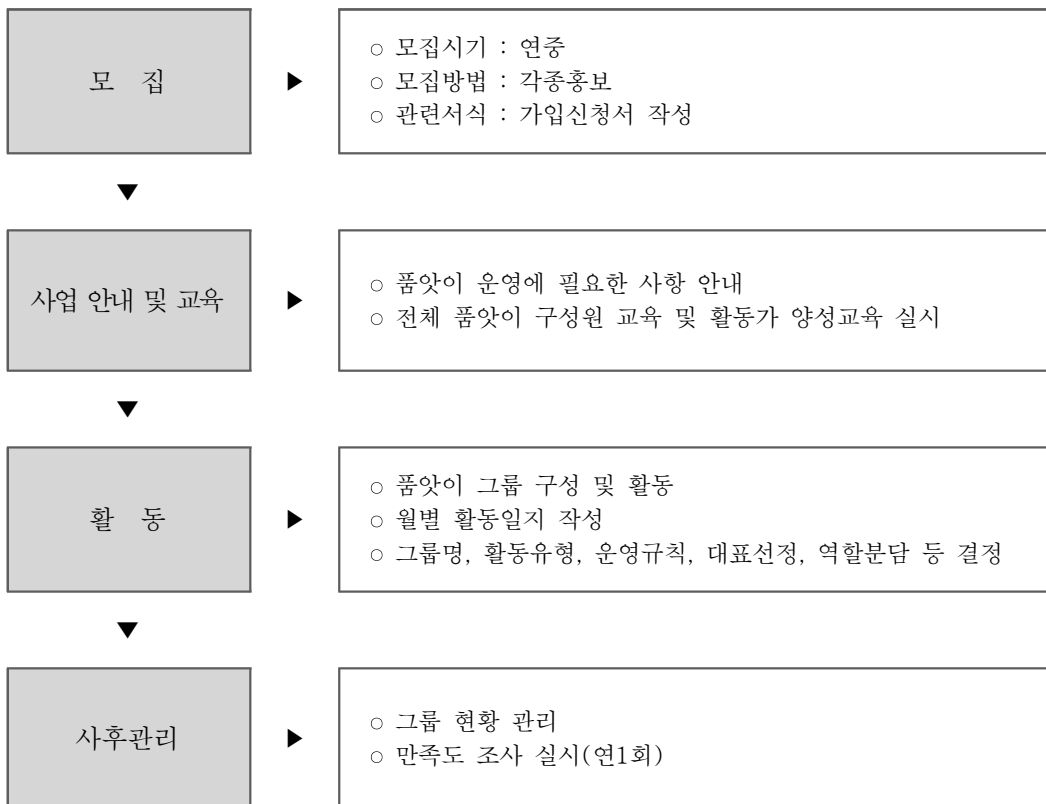
- 마을 사람들이 농사일을 번갈아 도와주는 품앗이를 통해 일손을 덜었던 것처럼 이웃들이 자녀를 함께 돌봄으로써 육아 부담을 덜고 공동체 정신을 함양하는 공동 활동

1) 서식 관리

- ‘품앗이 회원가입신청서, 운영계획서, 활동일지’ 관리

2) 운영 절차

【표】 연간 운영 절차



3) 구성

○ 시설별 5개 이상

- 운영에 있어서의 최소 기준이며, 참여 가능 가구 수가 많은 경우 품앗이 수 확대(10개 권장)

* 맞벌이가구 자녀돌봄시설은 사업의 성격 상 최소 품앗이 수를 규정하지 않음

○ 품앗이 유형(예시)

구분	돌봄	공동활동	나눔	소통
내용	등하원 지원, 긴급·일시돌봄	체험, 놀이, 취미, 독서, 봉사	반찬, 육아·교육·생활용품	육아·생활정보, 가족교육·상담

4) 운영 관리

- 활동 내용·방식 등은 구성원이 협의하여 결정하고, 사업수행기관은 활동 지원
- 동일 시군구 내 다수 공동육아나눔터를 운영 중인 경우에 한해, 품앗이 활동 전체 모임과 전체 품앗이 대상 교육은 공동으로 운영 및 지원 가능

○ 홍보

- 관심 있는 가족들의 품앗이 참여 유도를 위해 ‘품앗이 활동의 장점, 활동 내용, 방식’ 등을 홍보(시설 이용 주민 대상 안내, 설명회 개최 등)

○ 활동비 지원 : 활동계획서 또는 지출내역(활동일지, 영수증 등 증빙서류)에 따라 사업수행기관이 활동비 지원(실비 사후 정산)

- 활동비 지원은 필수사항이 아니며, 자발적인 참여에 의한 공동체 돌봄을 저해하지 않는 수준에서 지원
- 활동비 지원여부와 지원방식 및 금액은 재원 등을 고려하여 지역별 자율 결정 하되, 하단 안내사항 준수

※ 지원방식 예시 : 품앗이 활성화를 위해 품앗이 구성 시 3년 간 지원

활동비 사용 안내

- 연간 활동비 지출액은 ‘월별 품앗이 계획서 제출 그룹수×30,000원×12개월’을 기준으로 함
- * 품앗이별 활동 내용 및 인원수에 따라 지원액수 및 지급 시기(월, 분기, 반기) 탄력 운영 가능
- * 단, 맞벌이가구 참여 확대를 위해 맞벌이가구가 30% 이상 포함된 품앗이는 월 5만원 이내로 지원 확대
- 내구성 물품(사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품)은 지원 제외
- 활동에 필요한 재료비·체험비 등 소요 비용으로, 단순 간식비 및 다과 지원은 지양

- 부모 중심의 품앗이 활동이 돌봄공동체로 확장될 수 있도록 지속적 관리·지원
 - (초기 공동체) 돌봄품앗이 운영 → (공동체 성장·발전) 돌봄공동체 양성
 - ※ 지역 수요 및 여건에 따라 지역주민·이웃 등이 일상적인 돌봄활동을 함께하는 돌봄공동체 발굴·지원

5) 품앗이 활동

- 품앗이별 자율적으로 계획 수립 및 운영
 - 운영계획서 및 월별 활동일지 제출
 - ※ 품앗이 활동이란 지역 특성 및 자녀 발달 특성에 맞는 체험·교육 활동 등을 지칭
- 전체 모임
 - 목적 : 돌봄공동체 구성의 기초단계로서 품앗이 참여자 및 지역 주민 간 친밀감 형성
 - 내용 : 가족 및 지역 주민 간 소통 및 교류를 촉진하는 프로그램 운영 (연 2회 이상)
 - ※ 프로그램 예시 : 나눔장터, 만찬, 가족축제, 품앗이 활동 발표회, 운동회, 캠프, 견학

6) 품앗이 교육

- 사업 안내
 - 시기 : 품앗이 구성 시
 - 내용 : ‘품앗이 개념, 운영취지, 활동유형 및 방법, 대표선정 및 역할분담, 우수사례 소개’ 등
 - 강사 : 기존 품앗이 구성원 또는 사업담당자 등
- 전체 품앗이 대상 교육
 - 주제 : ‘자녀 양육, 가족관계 개선, 공동체 이해’ 중 선택(연 2회 이상)
 - 방식 : 교육·상담·토의·문화 등 프로그램 형식은 자율적으로 결정하고, 지역 내 기관에서 시행하고 있는 프로그램 참여도 가능
 - ※ 예 : 가족센터의 ‘부모교육, 가족상담’ 프로그램 수강
- 품앗이 활동가 양성교육
 - 취지 : 돌봄공동체 형성 및 품앗이 운영의 주체가 되는 활동가 양성
 - 대상 : 품앗이 구성원, 자원봉사자 등

- 시수 : 4시간
- 강사 : 우수 시설의 품앗이 활동가 또는 사업담당자, 마을공동체활동가 등

<교육내용 예시>

- 품앗이돌봄 필요성, 공동체 가치, 주민자치 운영방법(의사소통, 회의운영 및 의사결정, 갈등관리, 지역자원 활용), 우수사례 학습 또는 우수 시설 방문
- ※ 「공동육아나눔터 운영매뉴얼」 III-2. 품앗이 육아 활동지원 참고

마 안전 관리

1) 원칙

- 사업담당자는 아동의 안전을 위해 부모 등 보호자와 함께 이동을 보호·감독해야 하며 안전하고 쾌적한 시설 및 환경을 조성하고 관리해야 함
- 화재와 지진을 포함한 각종 재해 발생에 대비하여 인근 소방서, 경찰서, 의료기관 등 유관기관과 비상연락체계를 구축하고 눈에 잘 띄는 곳에 비치

① 안전관리 계획수립(예시)

항 목	주요 내용
시설 및 설비 점검	담당자 지정 및 자체점검 방법
냉·난방용품, 정수기 등	유지보수 점검(제조업체 등) 방법
전기·가스, 승강기 등	전기안전공사, 가스안전공사, 승강기관리원 점검(연1회) 및 유지보수
방역	방역업체 분기별 1회
응급처치	응급의료정보센터, 주변 병·의원 등 비상연락 및 정보체계 구축
안전관리 체계 구성	안전 관리자 지정, 계획 이행 여부 점검 및 개선 프로세스 내·외부 관계자 및 관계기관 비상연락망 구축
보험 가입	어린이시설 상해보험 또는 영업배상책임보험, 건물화재 보험 가입
안전교육(종사자, 유급자원봉사자)	유관기관 협조 소방안전(예방, 대처, 소방시설 사용, 피난유도 등), 심폐소생술 등 교육, 비상대비 모의훈련 등

② 안전점검 실시 및 결과 보고(반기별)

- 사업수행기관은 아동의 안전사고 예방을 위해 자체적으로 정기적인 시설안전 점검을 실시하고 기록·관리하여야 함(점검표 비치)
- 사업수행기관은 화재·상해·위생상 문제 등 각종 사고 발생요인을 사전에 제거해야 하며, 안전관리 점검표를 비치(주 단위 관리)하고 해당 지자체는 반기별 안전점검을 실시하여야 함(서식 첨부)

2) 분야별 안전관리

○ 일반사항

- 어린이시설상해보험 또는 영업배상책임보험, 건물화재보험 가입
- 아동 활동공간의 위해요소 제거
 - ※ 환경보건법 제4장 어린이 건강보호 제23조(어린이활동공간의 위해성 관리)의 4항, 6항, 8항 준수
- CCTV 설치
 - 시설별 1대 이상 설치(130만 화소 이상, 저장기간 60일 이상)
 - CCTV 운영·관리, 화상정보 취급·관리 등 내부 관리계획 수립
 - 열람방식은 어린이집 CCTV열람방식 기준 적용
 - ※ 영상정보 처리 시 정보주체의 사생활 침해를 최소화할 것

구 분	상 세 내 용
열람권자	보호자, 담당공무원, 관계기관 직원
열람절차	신체·정신적 피해를 입었다고 의심되는 경우 설치·관리자에게 열람을 요청
관리대장	열람요청자의 인적사항, 대상파일 명칭 및 내용, 열람목적 등을 기록한 관리대장 작성 (보관기간 3년)
삭제방법	보관기간 경과 시 사업수행기관 기관장 확인 후 삭제

○ 맞벌이가구 자녀 돌봄(초등학생 방과후 돌봄) 시설

- 실외활동 : 돌봄인력이 동행하여 안전 관리(인근 놀이터 등 주요 실외활동 장소에도 가급적 보험 적용)

- 부모 등 보호자와의 비상연락망 확보, 아동별 '응급처치동의서, 귀가동의서 및 일일 현황' 작성

※ 보호자 동행 없이 자율귀가를 원하는 경우 부모 등 보호자와 사전 연락

○ 재난 안전관리

- 소화기는 1개 이상 설치하고 사용방법을 안내
- 피난안내도는 이용자들이 인지하기 쉬운 곳(복도, 계단 등)에 부착
 - ※ 피난통로에 피난에 방해가 되는 시설물 또는 적재물이 없도록 관리



* 사회복지시설 안전관리 매뉴얼(보건복지부) 참조

- 계단은 미끄럼 방지처리가 되어 있을 것
- 승강기 정기 안전 검사 실시
- 모든 전기콘센트에는 안전덮개를 부착하고, 냉·난방기구 등 전력소모가 큰 물품 사용 시에는 전기 과열로 인한 화재 발생에 유의
 - ※ 전력소모가 큰 물품들을 하나의 콘센트에 연결하여 동시 사용금지
- 주방이 설치된 시설은 정기적으로 가스의 누설 여부를 점검(가스누설경보기 설치 등 가스배관 주변 누설여부 수시 점검)하고, 보호자 동반 시에만 아이들이 조리시설을 이용할 수 있도록 할 것(칼과 같은 위험한 조리용품은 아이들의 손에 닿지 않는 곳에 보관)
- 그밖에 아동에 대한 적절한 보호조치를 취할 것

- 위생·질병 등 안전관리 : 위생안전 관리자를 지정하여 자율 관리
 - 사업수행기관은 아동에게 질병·사고·상해·재해 등으로 인한 위급상태 발생 시 부모와 동반하여 즉시 응급의료기관에 이송조치
 - 모서리가 뾰족한 가구, 넘어지기 쉽거나 깨지기 쉬운 물품 등에 아동이 다치지 않도록 관리
 - 전염병 예방을 위해 정기 방역을 실시하고 청결한 실내 환경을 유지
 - 전염성 질환에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 아동 및 보호자의 공동육아나눔터 출입을 제한
 - 적절한 실내 온·습도 및 환기 관리 : 환기, 청소 등을 수시로 실시하여 실내 공기질을 쾌적하게 유지·관리해야 하며, 환경개선 등을 통해 주기적으로 공기질 정화를 위해 노력해야 함
 - 실내온도 : 일반적으로 18℃~28℃ 유지(난방 18℃~20℃, 냉방 26℃~28℃)
 - 실내습도 : 일반적으로 30% ~ 80%로 유지
 - 공기 질 관리 : 실내 공기를 깨끗하게 유지하기 위해 매 시간 환기를 원칙으로 하되, 겨울철은 실내온도 유지를 위해 2~3시간 주기로 환기
 - ※ 미세먼지가 많은 경우 또는 공기청정기 사용 시 환기 빈도를 적절히 조절
 - 장난감과 놀이기구는 “검”, “안전” 마크가 있는 제품을 사용하고, 파손 여부 수시 점검 및 주기적으로 소독 관리
 - 수용시설 및 물품은 특히 청결히 관리
 - 음용수대(정수기) 등 관리
 - 관리담당자를 지정하여 주 1회 이상 청소(정수기별 위생관리 점검표 비치), 6개월마다 수질검사 실시
 - 렌탈 및 기기 구입 시 설치 업체에 수질검사, 정기적 필터교환 등 사후관리 의무화(주기적인 위생관리)
 - 상수도, 간이상수도를 이용하는 경우 공급식수는 가급적 끓여서 제공하고, 지하수 사용 시 「먹는물관리법」 제5조의 규정에 따른 수질기준 준수
 - 화장실 및 세면도구 관리 : 정기적으로 소독
 - 해충 관리 : 모기, 파리, 바퀴벌레, 나방 등 해충이 없도록 수시 관리
 - 의약품 관리

- 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 비상약품을 비치하고, 부모 동의하에 의약품 제공
 - 구급약은 수시로 점검하여 보충하고, 의약품 유통기한 확인
- 전화기 주변에 응급상황 발생 시 이용가능한 안내 번호판 부착

1) 예산 지원

- 개소별 56,712천원(지방비 포함)
 - ※ 국고보조율 서울 30%, 지방 50%
- 개소별 예산집행 및 지침에 따른 사업이행, 실적관리 등 관리 철저
- 동일 시군구 내 2개 이상의 공동육아나눔터(국비 지원)를 운영하는 기관은 각 시설의 특성 및 이용자 수요를 고려하여 예산사용계획을 수립하고, 필요시 개소간 예산을 통합하여 집행 가능
 - ※ (시설 특성) 특화시설(초등특화시설 등), 시설 위치, 규모, 공간 특성, 사업내용 등 (이용자 수요) 운영시간(주말, 평일야간, 방학 연장운영 등), 이용인원, 이용자 특성, 돌봄품앗이, 돌봄공동체 활동 등
- 통합집행시에도 개소별 전담인력 상시배치, 돌봄품앗이 운영 등 지침에 명시된 최소 사업기준 및 실적 관리 이행 필요

2) 예산 내역

구 분	내 역
인건비	<p><전담인력></p> <ul style="list-style-type: none"> • 반드시 개소당 전담인력 1인 배치 (상시인력 1인 또는 교대 인력 2인 이상 배치) • 사업수행기관의 직원 인건비 기준에 준하여 지급 (건강가정지원센터는 직원 호봉기준 적용) • 제수당, 기관부담금, 퇴직적립금 포함 <p><보조인력></p> <ul style="list-style-type: none"> • 주중 야간, 주말, 방학기간 등 지역 여건에 맞는 공동육아나눔터 확대 운영 및 효율적 운영을 위하여 보조 인력 배치 <ul style="list-style-type: none"> * 초등 특화 시설의 경우 주중 주간의 보조 인력으로 활용 가능 • 10개월 이상 지속 고용(개소당 연 10백만원 기준)을 원칙*으로 하며, 남은 보조 인력 인건비는 사업비 또는 운영비로 전용 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 단, 동일 시군구 내 2개 이상의 공동육아나눔터를 운영하는 기관은 필요시 해당지역 특성 및 수요에 따라 보조인력 배치계획을 달리 정할 수 있음
사업비	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램 운영, 품앗이 활동 지원, 교육, 홍보, 장난감·도서 구입 등 • 자원봉사자 수당 : 1인당 일 20천원 이내로 지급(교통비 및 식비)
운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 기관운영비 : 교육훈련비, 시설관리비, 복리후생비, 특근매식비 • 일반운영비 : 소모품비, 공공요금 및 제세공과금, 우편비 • 여비 : 국내출장여비 • 자산취득비 : 시설 운영에 필요한 비품구입비로 전체예산의 10% 이내 <ul style="list-style-type: none"> 단, 신규 개소 시설의 경우 당해연도에 한해 제한 기준 완화 - CCTV설치비(대여시 제세공과금에서 지출) * 사업수행기관 또는 지자체 물품관리기준에 의거 물품대장 관리 • 시설 보험료(어린이놀이시설상해보험, 영업배상책임보험, 화재보험 등)

- 상기 내역은 기능적 분류이며, 보조금 예산편성 및 집행에 관한 비목별 세부 사항은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 적용하고, 그 외 기타사항은 가족사업 안내 제1권 I. 센터 공통 적용사항을 준용
- 비품의 입고, 출고, 잔고 등 공동육아나눔터 별도 물품대장 수불 관리

- 인건비는 사업수행 담당기관의 직원에 준하여 처우할 것
 - 기관 직원과 동일 호봉 적용
 - 채용기준 동일
 - 제수당, 기관부담금, 퇴직적립금 포함
 - ※ 품앗이 활동 부모 등이 나누어서 사업을 담당하는 경우 인건비 지급은 운영위원회를 통해 결정 (해당 지자체와 사업수행기관 동의 필요)
- 내구성 물품(사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품)은 자산취득비로 집행
 - 다만, 소모품(사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년 이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 취득단가 50만원 미만인 물품)은 자산 취득비가 아닌 일반 수용비로 집행

6

실적 관리

가 보고 사항

1) 설치 현황(시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

- 시·도 및 시·군·구는 해당 지역 공동육아나눔터의 설치 현황에 변동이 있을 경우 공문으로 보고(신규 개소, 폐소 등)

2) 월별 실적(사업수행기관 → 지자체, 한국건강가정진흥원 → 여성가족부)

- 개소별 국비 지원이 이루어짐에 따라 개소별로 실적 관리 및 보고
- 사업수행기관은 매월 공동육아나눔터 이용 실적을 해당 지자체와 한국건강가정진흥원 가족지원통합정보시스템을 통해 제출

※ 지자체가 직접 운영하는 경우 지자체 사업담당자가 월별 실적 제출

보고사항	보고주체	보고대상	보고시기	보고방법	양식
사업계획서 예산교부신청서	사업수행기관	시·군·구	당해연도 1월 10일까지	서면	서식 1, 2 참조
	시·군·구	시·도	당해연도 1월 15일까지		
	시·도	여성가족부	당해연도 1월 20일까지		
사업실적보고서 정산보고서	사업수행기관	시·군·구	익년도 1월 20일까지	서면	서식 3, 4 참조
	시·군·구	시·도	익년도 1월 25일까지		
	시·도	여성가족부	익년도 1월 31일까지		
운영현황 및 변동사항 (직원관리)	사업수행기관	시·도 시·군·구	설치 및 변동 후 10일 이내 (분기별 취합)	시스템 및 별도 수기 서식	
사업계획			사업시행 전월 20일까지		
예산집행실적			매 익월 10일까지		
월간사업실적		한국건강가정 진흥원	한가원 별도 안내		



서 식

차례

서식 1	국고보조금 교부신청서	37
서식 2-1	사업계획서(사업수행기관)	38
서식 2-2	사업계획서(지자체)	41
서식 3-1	사업결과보고서(사업수행기관)	42
서식 3-2	사업결과보고서(지자체)	45
서식 4	사업정산보고서	46
서식 5	월별 실적 보고	47
서식 6	공동육아나눔터 사업 현황	48
서식 7	공동육아나눔터 이용대장	49
서식 8	돌봄품앗이 가입신청서	50
서식 9	돌봄품앗이 월별 계획서	51
서식 10	돌봄품앗이 활동일지	52
서식 11	만족도조사지(프로그램·교육 참가자용)	53
서식 12-1	개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(품앗이 가입자)	54
서식 12-2	개인정보 수집·이용동의서(강사 등)	55
서식 13-1	주간 안전관리 점검표(사업수행기관)	56
서식 13-2	반기별 안전관리 점검표(지자체)	57
서식 14	이용자 관리카드(맞벌이가구 자녀돌봄시설)	58
서식 15	응급처치 및 귀가 동의서(맞벌이가구 자녀돌봄시설)	59
서식 16	운영 일일 현황(맞벌이가구 자녀돌봄시설)	60
서식 17	근로확인서(맞벌이가구 자녀돌봄시설)	61

[서식 1] (지자체 → 여성가족부)

2024년도 공동육아나눔터 운영 국고보조금 교부신청서

신청기관명	시 도 명		부 서 명	
	담당자명		전화번호	
사업목적	육아 공간 제공, 이웃 간 돌봄품앗이 활동 지원 등 돌봄공동체 조성 ※ 예시			
사업기간	20 . . ~ . .			
사업내용	공동육아나눔터 운영을 위한 운영비 등 ※ 예시			
교부신청액	금 천원(W) ※ 연간 국비 총액 기재			
총사업비 (천원)	지자체명	소 계	국 비	지 방 비
				시·도 시·군·구
	총 계			
사업계획서	별첨			
<p>보조금 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 따라 위와 같이 국고보조금 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도 □ □ □ (인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>				

공동육아나눔터 사업계획서

1. 사업개요

시설 명칭	○○○ 공동육아나눔터
주 소	
운영 기관	
운영 기간	20 ~
사업목적 및 운영 방향	○ ○
2024년 주요사업계획	○ 연간 목표 이용인원, 품앗이 수, 참여가구 수, 활동횟수, 이용인원 제시 및 핵심 계획 작성

2. 세부 추진계획

인력 운용

○

구 분	성 명	부 서	직 위	비 고

모집·홍보

○

○

운영위원회 구성·운영

-
-

품앗이 구성·운영

-
-

프로그램 운영

-
-

공동체 활성화 및 지역사회 연계

-
-

안전 관리

-
-

기타

-
-

3. 추진 일정

사업내용	추진 일정(월)												비고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

4. 예산 사용 계획

(단위 : 천원)

사업내용		사업비			
구분	산출내역	합계	국비	지방비	자체부담
총계					
사업비					
	소계				
운영비					
	소계				

공동육아나눔터 사업계획서

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 추진배경 및 경과

2. 사업내용

* 사업규모, 운영기관별 특색 있는 사업내용 등 기재

3. 소요예산 총괄

운영기관 (시·군·구)	예산액			
	계	국비	시·도	시·군·구

4. 사업평가 계획

* 목표 이용인원, 이용자만족도, 품앗이 수와 활동 빈도 등 사업평가 계획 기재

5. 지역사회 연계 및 사업홍보 계획

* 지자체 통합 홍보 계획이 있는 경우 기재

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

* 지자체별 자체 계획이 있는 경우 기재

[서식 3-1] (사업수행기관 → 지자체)

공동육아나눔터 사업 결과보고서

1. 결과 요약

사업수행기관					
사 업 비	총 천원	국고	천원(%)		
		지자체	천원(%)		
		자부담	천원(%)		
사업내용	○ ○				
추진실적	○ ○				
사업성과	○ ○				

2. 세부 내용

이용인원(연인원)

○ 목표 달성 여부 :

○ 전년 대비 증감 :

이용인원						
계	0~2세	3세~취학전	초등학교(학년)		중·고등학생	보호자
			1~3	4~6		

※ 품앗이 구성원이 시설을 이용한 경우도 포함하여 집계

모집·홍보

○

○

운영위원회 구성·운영

-
-

품앗이 구성·운영

- 목표 달성 여부 :
- 전년 대비 증감 :

실 인 원			
그룹수	가구수	모임횟수	활동내용

프로그램·교육 운영

-
-

프로그램		교 육		운영위원회
내 용	횟 수	내 용	횟수(시간)	회의 횟수

모임 및 활동

-
-

기타

-
-

3. 사업 평가

잘된 점

○

○

미흡한 점

○

○

개선방안 또는 정책제안

○

○

4. 증빙 자료 : 별도 첨부

공동육아나눔터 사업 결과보고서

1. 사업 실적

- 총평 :
- 운영실적

운영기관명	이용인원			품앗이			운영위원회 회의 횟수
	계	자녀	보호자	그룹 수	가구 수	전체모임 횟수	

- ※ 이용인원은 품앗이 구성원이 시설을 이용한 경우도 포함하여 연인원으로 집계
- ※ 품앗이 수는 누적치로 계산(신규 발생시 합산하는 방식)

2. 사업추진성과 및 자체평가

- 우수사례(운영기관별 대표적인 사례 기재)

운영기관명	우수사례

- 프로그램 운영

운영기관명	내용	횟수

- 사업 교육

운영기관명	내용		횟수
	전체 교육		

- 문제점

운영기관명	문제점

- 개선방안

운영기관명	개 선 방 안

[서식 6] (지자체 → 여성가족부)

공동육아나눔터 사업 현황

【연번 : (시도명 - 시설합계 - 해당시설번호)】

시 도		시군구	
시설명칭			
운영기관			
사업비	총 천원	국 비	천원(%)
		지방비	천원(%)
주 소			
개소일		면 적	제곱미터
일 평균 이용인원	명	운영시간	
기타 참고 사항	2014년도 삼성생명 리모델링 지원으로 신규 개소, 아파트 경로당 내 위치		
시설 사진 (내외부)			
	<외부 사진>	<내부 사진> 2장 이상	

[서식 7]

공동육아나눔터 이용대장

번호	날 짜	성 명 (보호자)	아동 나이 (해당항목에 명수 기입)				비고	
			36개월 미만	3세~ 취학 전	초등학교 (학년)			중·고등학생 (또래청소년 포함)
					1~3	4~6		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

※ 아동만 이용 시 아동 성명, 나이 기입

[서식 8]

돌봄품앗이 가입신청서

성명				생년월일		
주소						
연락처				휴대폰		
이메일 주소				이메일로 품앗이 소식 수신 여부 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
가입자	이름	성별	만 나이	관계		
자녀	이름	성별	만 나이	학년/학교		
희망 품앗이 형태 (복수응답 가능)	돌봄 (등하교지원, 일시·긴급 돌봄)	공동활동 (체험, 놀이, 취미, 독서)	나눔 (반찬, 육아· 교육·생활용품)	소통 (육아·생활정보, 가족교육·상담)	기타	활동 주기
						<input type="checkbox"/> 매일 <input type="checkbox"/> 주 2~3회 <input type="checkbox"/> 주 1회 <input type="checkbox"/> 월 1~3회
희망 품앗이 친구	<input type="checkbox"/> 가까운 지역 <input type="checkbox"/> 아이들 나이 및 학습수준 <input type="checkbox"/> 엄마들 성격 및 호감도					
기타						
<input type="checkbox"/> 위 항목의 개인정보 제3자 제공에 동의합니다.						

본인은 ○○○○○에서 실시하는 돌봄품앗이 활동을 신청합니다.

20 년 월 일

[서식 9]

돌봄품앗이 월별 계획서(월)

작성일자 : 작성 자 :	결 재	담당자	부서장
품앗이 명			
목적			
구성원			
월별계획			
<p>※ 작성예시</p> <p>○ 1주(모임날짜)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1주차(매주 목) : 동화구연 - 참여예상인원 - 활동예정공간 			

[서식 10]

돌봄품앗이 활동일지

품앗이 명		작성자	
모임일시	년 월 일 시 ~ 시		
모임장소			
참석자	부모 : 실명 모두 기입 자녀 : 실명 모두 기입	전체 (맞벌이	가구 가구)
활동내용			
활동사진			
평가 및 건의사항			

만족도조사지

그동안 프로그램/교육에 참여해 주신 여러분께 진심으로 감사드립니다.
여러분의 의견을 조사하여 더 나은 프로그램으로 발전시키기 위해 몇 가지 질문을 하오니 바쁘시더라도 성의껏 답해주시기를 부탁드립니다.

사업수행기관 ○○○

❁ 다음 문항을 읽고 자신의 생각과 가장 가까운 곳에 표 해주세요.

문 항	매우 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1. 프로그램/교육 내용은 내 가족의 실제 생활에 도움이 되었다.					
2. 강사는 프로그램/교육을 잘 진행하였다.					
3. 프로그램/교육 진행환경은 만족스러웠다.					
4. 프로그램/교육 진행시간은 참여하기에 적절하였다.					
5. 프로그램/교육 진행과정은 전반적으로 만족스러웠다.					
6. 기회가 된다면, 다른 프로그램에 또 참여하고 싶다.					
7. 다른 사람들에게 본 프로그램/교육 이용을 권하고 싶다.					

❁ 다음 란에 표 하거나, 의견을 적어 주세요.

성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	연 령	만 ()세
사업수행기관이 실시한 다른 프로그램의 참여경험			<input type="checkbox"/> 있다 <input type="checkbox"/> 없다
개 선 사 항			
원하는 상담내용			
이용가능한 시간대			

❁ 끝까지 답변해 주셔서 진심으로 감사드립니다. ❁

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

1) 수집·이용 목적

- (1) 가족에 대한 서비스 정보 제공
- (2) ○○○○○기관의 각종 서비스 안내 및 제공
- (3) 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력관리

2) 수집 항목

2-1) 필수정보

- 신청자정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일
- 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일
- 제출서류 : 맞벌이가구 확인서류(맞벌이가구 자녀돌봄시설 이용자만 해당)

3) 보유·이용 기간 :

- (1) 문서 관리 : 해당서비스 지원기간동안 보관하고, 서비스 종료 후 개인정보 처리방침에 명시된 문서 보관기간 경과 후 파기
- (2) 가족지원통합정보시스템 관리 : 준영구

4) 개인정보 제3자 제공 동의

4-1 제공받는자

여성가족부, 한국건강가정진흥원, 타 공동육아나눔터		
위 기관에 정보를 제공하는 것에 동의하십니까?	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오

4-2 제공받는 자의 이용목적

- (1) 개인식별 및 서비스 이력관리
- (2) 서비스 이용에 따른 전화 만족도 조사
- (3) 공동육아나눔터 관리
 - 실적관리 및 홍보
 - 관할지역 지원

4-3 제공항목, 제공받는 자의 보유·이용기간

- 2), 3)의 내용과 같음

5) 동의거부 권리

위 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 공동육아나눔터 가입 및 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

본인은 「개인정보 수집·이용 동의서」의 내용을 명확히 이해하였으며, 공동육아나눔터 이용을 위해 위의 개인정보를 수집·이용 하는 것에 동의합니다.

년 월 일

이름 : (서명)

반기별 안전관리 점검표

점검일자 : 20 년 월 일			
점 검 자 :		확 인 자 :	
점검대상	점 검 내 용	점검결과	조치사항
안전관리 계획	1. 주간 점검이 빠짐없이 이행되었다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	2. 안전 점검, 소독 및 방역 추진 기록부는 빠짐없이 비치되어 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
화재안전	3. 비상구 문이 피난 방향으로 잘 열리고, 비상구와 피난기구 사용에 장애물이 없다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	4. 구획된 공간마다 소화기가 설치되어 있고, 소화기는 정상적으로 작동된다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	5. 공동육아나눔터 출입문으로부터 비상구까지 피난 유도 표지 또는 비상조명이 설치되어 있고 파손이 없다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	6. 비상벨 또는 비상경보설비는 정상적으로 작동된다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	7. 방향표시 및 거리가 표시된 피난 안내도가 층별로 부착되어 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
시설안전	8. 먹는 물은 정기 수질검사가 이루어졌다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	9. 화장실은 정기적인 소독을 하고 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	10. 공동육아나눔터 내부 방역을 정기적으로 하고 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	11. 냉·난방 설비 기구에 대한 안전검사를 정기적으로 하고 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	12. CCTV는 잘 작동하며, 영상정보 보관기간이 준수되고 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	13. 승강기 안전 점검이 정기적으로 추진되었다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
대응체계	14. 안전관리 계획에 포함된 안전교육이 계획대로 추진되었다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	15. 어린이시설상해보험 또는 영업배상책임보험에 가입되어 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	16. 건물화재보험에 가입되어 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	
	17. 안전사고에 대비한 유관기관 비상연락망이 구축되어 있다.	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타)	

[서식 14] (맞벌이가구 자녀돌봄시설)

공동육아나눔터 돌봄서비스 이용자 카드					
이용 아동 일반 사항	성 명	(한글)			사진
	생년월일	성 별	남 / 여		
	학교/학년	(아동휴대전화)			
	건강상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 허약 <input type="checkbox"/> 기타()			
주소	(전 화) (휴대전화)				
보호자	성 명	관 계	생년월일		
보호자 (귀가 인솔자) <small>*2명 이상 작성</small>	성 명	관 계	전화번호	비고	
이용 사항	이용 공간 정보	<input type="checkbox"/> 나눔터명 : <input type="checkbox"/> 연락처 :			
	돌봄 시간	<input type="checkbox"/> 주 소 :			
	이용 요금	<input type="checkbox"/> 돌봄 예정시간(시 ~ 시) ※ 가능시간 :			
기타	<input type="checkbox"/> 맞벌이가정 해당 유무 : <input type="checkbox"/> 기타 :				
<p>위 아동에 대한 공동육아나눔터 돌봄서비스 이용을 신청합니다. 이용 규칙을 준수할 것을 약속하고, 공동육아나눔터 내의 모든 시설물을 아끼며 주인의식을 가지고 활동에 참여하겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">※ 사진은 즉석에서 교사가 촬영하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">※ 문자서비스(아동귀가, 공지사항 등)수신에 동의합니다. <input type="checkbox"/></p>					
신청인	아동			서명	
	보호자			서명	
20 년 월 일					
상담자 서명					

근로 확인서

근로자 인적사항	성 명		주민등록번호	
	주 소			
근무 기간	년 월 ~ 현재			
근무 내용				
확인 사항	'일용직, 단기간 근로, 파트타임 잡, 아르바이트 등에 종사(주 15시간 이하의 단기간 근로 및 근로 증빙서류 제출이 곤란한 경우 등)'하거나 '부부 중 1인만 농업종사자로 등록 하였으나 부부가 공동으로 농업에 종사하는 경우' 또는 '부부 중 1인만 자영업자로 등록 하였으나 부부가 공동으로 일하는 경우'에 해당			
용 도	맞벌이가구 확인 (맞벌이가구 자녀돌봄 공동육아나눔터 자녀이용 신청)			
위와 같이 확인합니다. 20 . . .				
상 호 :				
사업자 번호 :				
사업장소재지 :				
대 표 자 : (인)				