

아동분야 사업안내 [2]

2016

드림스타트
아동복지교사 지원
지역아동센터 운영
아동급식
아동학대 예방 및 피해아동 보호
실종아동 등 보호



보건복지부

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

차 레

>>> 2016년도 아동분야 사업안내

[I]

1. 보호가 필요한 아동 보호	1
2. 가정입양 지원	13
3. 가정위탁 보호	43
4. 소년소녀가정 지원	91
5. 결연사업 운영	99
6. 공동생활가정(그룹홈) 운영	105
7. 아동복지시설 운영	125
8. 보호아동 자립지원	191
9. 디딤씨앗통장(CDA)	221
〈서식 모음〉	263

[II]

10. 드림스타트	1
11. 아동복지교사 지원	27
12. 지역아동센터 운영	59
13. 아동급식	125
14. 아동학대 예방 및 피해아동 보호	171
15. 실종아동 등 보호	227
〈서식 모음〉	253

2016년도 아동분야 사업안내 주요 변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고								
10. 드림스타트	3	마. 추진체계 <표 1> 연도별 사업지역 현황 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">연도</th> <th style="text-align: center;">2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">시·군·구 (사업실시단위)</td> <td style="text-align: center;">229 (예정)</td> </tr> </tbody> </table> ※ 2014년 7월 침주사·침원군 통합으로 전국 시·군·구 수 1개소 축소(230→229)	연도	2015	시·군·구 (사업실시단위)	229 (예정)	마. 추진체계 <표 1> 연도별 사업지역 현황 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">연도</th> <th style="text-align: center;">2015~</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">시·군·구 (사업실시단위)</td> <td style="text-align: center;">229</td> </tr> </tbody> </table> <삭 제>	연도	2015~	시·군·구 (사업실시단위)	229	추진현황 반영 조정 완료된 내용으로 삭제
	연도	2015										
	시·군·구 (사업실시단위)	229 (예정)										
연도	2015~											
시·군·구 (사업실시단위)	229											
5	나. 추진경과('06~'14년) 2013년 ● 사회보장정보시스템(행복e음)과 드림스타트통합정보시스템(e-dreamstart) 통합 추진 ('14. 1. 2. 통합 운영) 2014년 ● 사회보장정보시스템(행복e음) 개선에 드림스타트 사업 반영 - 고도화 작업 및 복지자원 개선 관련 연구 <신 설>	나. 추진경과('06~'15년) 2013년 <삭 제> 2014년 <삭 제> ● 사회보장정보시스템(행복e음)과 드림스타트통합정보시스템(e-dreamstart) 통합 2015년 ● 사업지역 전국 확대 완료 ('14년 219개 → '15년 229개) ● 드림스타트 업무지원시스템과 홈페이지 통합 추진 ● 통합사례관리 1:1 컨설팅 시범운영	2015년 추진경과 추가									
6	3. 2015년 사업추진방향 및 주요 사업 계획 가. 사업추진방향 <생 략>	3. 2016년 사업추진방향 가. 사업추진방향 ● 드림스타트 사업지역 전체 읍·면·동 확대를 통해 아동통합서비스 지원 내실화 - 서비스 수요가 큰 취약계층 아동 밀집 지역부터 순차적 확대 - 지역여건을 고려한 예산차등 지원으로 재정투입효과 극대화 ● 기본서비스 확대를 통해 복지수혜 불균형 및 사각지대 해소	당해 연도 정책방향 반영									

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고												
			<ul style="list-style-type: none"> - 방임 등 위기아동 발굴·지원을 위해 2020년까지 전 취약계층 아동 대상 초기 상담 실시 ● 사업운영 점검 및 컨설팅, 효과성 연구 결과 활용도 제고 등을 통해 서비스 질 개선 지속 추진 ● 사회보장정보시스템(행복e음) 등 전산 시스템 효율적 활용을 위한 기능개선 추진 - 행복e음 사례관리시스템 개선을 통한 통합 사례관리의 효율화 추진 - 국가 지원정보 적극 활용으로 중복 수혜 방지 및 서비스 질 향상 도모 - 드림스타트 홈페이지 고도화를 통해 이용자 편의성 제고 ● 지역사회 아동복지서비스의 통합 지원 체계 강화 - 운영위원회 및 아동복지기관협의회 등 운영 활성화를 통해 지역사회 네트워크 강화 - 지역사회복지사 역할 확대. 방과 후 돌봄 배치업무 적극적 수행을 통해 현장 중심 서비스 지원체계 강화 													
10. 드림스타트	6	나. 주요 사업 계획	<삭 제>													
	8	4. 사업추진체계 <표 1> 추진주체별 주요 업무 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">추진주체</th> <th style="width:50%;">주요 업무</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">시 도</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 사업지역 추천 <이하 생략> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사업지원단 [드림스타트 사업지원단] *(재)한국보육진흥원 위탁</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> </td> </tr> </tbody> </table>	추진주체	주요 업무	시 도	<ul style="list-style-type: none"> • 사업지역 추천 <이하 생략> 	사업지원단 [드림스타트 사업지원단] *(재)한국보육진흥원 위탁	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> 	4. 사업추진체계 <표 1> 추진주체별 주요 업무 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">추진주체</th> <th style="width:50%;">주요 업무</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">시 도</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <삭 제> <이하 생략> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사업지원단 [(재)한국보육진흥원]</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> </td> </tr> </tbody> </table>	추진주체	주요 업무	시 도	<ul style="list-style-type: none"> <삭 제> <이하 생략> 	사업지원단 [(재)한국보육진흥원]	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> 	전지역에서 사업 중이므로 삭제 중복내용 간결히 정리
	추진주체	주요 업무														
시 도	<ul style="list-style-type: none"> • 사업지역 추천 <이하 생략> 															
사업지원단 [드림스타트 사업지원단] *(재)한국보육진흥원 위탁	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> 															
추진주체	주요 업무															
시 도	<ul style="list-style-type: none"> <삭 제> <이하 생략> 															
사업지원단 [(재)한국보육진흥원]	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <이하 생략> 															
10	2 조직 구성 및 주요업무 가. 조직 구성 및 역할 2) 운영관리 ● 아동통합서비스전문요원 - 사업의 원활한 수행을 위하여 <u>자체예산 부담 공무원 이외에 아동통합서비스 전문요원을 건강·복지·보육(교육) 분야 별로 채용</u>	2 조직 구성 및 주요업무 가. 조직 구성 및 역할 2) 운영관리 ● 아동통합서비스전문요원 - 사업의 원활한 수행을 위하여 <u>아동통합 서비스전문요원을 보건·복지·보육(교육) 분야 별로 채용</u>	불필요한 부분을 삭제하고 혼용(보건 건강)되는 용어 통일(보건)													

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고									
10. 드림스타트	11	<p><표1> 드림스타트 구성 및 역할 건강담당자 ※ 각 분야 담당자 최소 1인 이상 배치, 팀장은 각 영역별 업무(건강, 복지, 보육(교육))을 겸할 수 있음 ※ 아동학대 발견 시 아동보호전문기관에 연계의뢰서를 통해 의뢰하고, 연계결과 확인서를 요청하여 아동 학대 재발여부 확인 및 사례관리 진행</p>	<p><표1> 드림스타트 구성 및 역할 보건담당자 ※ 각 분야 담당자 최소 1인 이상 배치, 팀장은 각 영역별 업무(보건, 복지, 보육(교육))을 겸할 수 있음 ※ 아동학대 발견 시 즉시 신고 및 아동보호전문기관에 연계의뢰서를 통해 해당 사례를 연계하고, 연계결과확인서를 요청하여 아동 학대 재발여부 확인 및 사례관리 진행</p>	<p>용어 통일</p> <p>아동학대 발견 시 즉시 신고하는 내용을 추가</p>									
	13	<p>3. 사업관리 가. 사업계획 수립 ● 시·군·구 드림스타트는 매년 사업계획을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 이를 검토·보완하여 보건복지부에 제출 (당해 연도 2월까지) - 시·군·구 드림스타트는 아동통합서비스 전문요원 채용계획 및 필요 인건비를 산정하여 시·도로 제출, 시·도는 시·군·구가 제출한 계획 검토 후 예산교부 ※ 보건복지부는 필요한 경우 수정사업계획서를 요구할 수 있음</p>	<p>3. 사업관리 가. 사업계획 수립 ● 시·군·구 드림스타트는 매년 사업계획을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 이를 검토·보완하여 보건복지부에 제출 (당해 연도 2월까지) - 보건복지부는 시·도별 소요예산을 산정하여 교부하고, 시·도는 각 시·군·구 아동통합서비스전문요원 채용 계획 및 소요예산을 검토 후 예산 교부 ※ 보건복지부는 필요한 경우 수정사업계획서를 요구할 수 있음</p>	<p>사업계획 제출 이후 예산교부 절차를 체계적으로 정리</p>									
	13	<p>다. 사업운영 점검 2) 개요 ● (점검시기) 매년 1~3월, 격년제 실시 (4개 지역유형을 2개 그룹으로 구분) - (2014년도 점검대상) 2015년 1~3월, 대도시 기초단체/농산어촌 기초단체 지역유형 - (2015년도 점검대상) 2016년 1~3월, 대도시 자치구/중소도시 기초단체 지역 유형 ● (점검대상) 시·군·구 드림스타트의 전년도 사업 추진실적</p>	<p>다. 사업운영 점검 2) 개요 ● (점검시기 및 대상) 매년 1~3월, 격년제 실시(4개 지역유형을 2개 그룹으로 구분)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>점검 시기</th> <th>대상 지역</th> <th>대상 사업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016년 1~3월</td> <td>대도시 자치구 /중소도시 기초단체</td> <td>2015년 추진사업</td> </tr> <tr> <td>2017년 1~3월</td> <td>대도시 기초단체/농산어촌 기초단체</td> <td>2015~2016년 추진사업</td> </tr> </tbody> </table>	점검 시기	대상 지역	대상 사업	2016년 1~3월	대도시 자치구 /중소도시 기초단체	2015년 추진사업	2017년 1~3월	대도시 기초단체/농산어촌 기초단체	2015~2016년 추진사업	<p>점검지역을 당해 연도 기준으로 수정하고 점검체계를 이해하기 쉽도록 정리</p> <p>2017년 점검사부터 1년→2년 실적 점검으로 개선</p>
	점검 시기	대상 지역	대상 사업										
2016년 1~3월	대도시 자치구 /중소도시 기초단체	2015년 추진사업											
2017년 1~3월	대도시 기초단체/농산어촌 기초단체	2015~2016년 추진사업											
14	<p>3) 점검내용 및 방법 ● (점검분야) 기본구성, 통합사례관리, 서비스 운영, 자원개발 및 연계, 만족도, 홍보 등 총 6개 분야 13개 영역</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>점검분야</th> <th>점검영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5. 만족도</td> <td>1. 이용자 만족도 2. 직무 만족도</td> </tr> </tbody> </table>	점검분야	점검영역	5. 만족도	1. 이용자 만족도 2. 직무 만족도	<p>3) 점검내용 및 방법 ● (점검분야) 기본구성, 통합사례관리, 서비스 운영, 자원개발 및 연계, 만족도, 홍보 등 총 6개 분야 12개 영역</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>점검분야</th> <th>점검영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5. 만족도</td> <td>1. 이용자 만족도 <삭제></td> </tr> </tbody> </table>	점검분야	점검영역	5. 만족도	1. 이용자 만족도 <삭제>	<p>‘직무만족도 영역을 ‘전담조직 및 인력 영역의 세부 항목으로 포함</p>		
점검분야	점검영역												
5. 만족도	1. 이용자 만족도 2. 직무 만족도												
점검분야	점검영역												
5. 만족도	1. 이용자 만족도 <삭제>												

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고																								
10. 드림스타트	20	나) 서비스 운영비 ● 기본급은 연차에 따라 차등지급 <연차에 따른 기본급 지급 기준> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <th>근무 기간</th> <th>1년차 (1년 미만)</th> <th>2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)</th> <th>3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)</th> <th>4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)</th> <th>5년차 이상 (4년 이상 ~)</th> </tr> <tr> <td>기본급 (만원)</td> <td>160</td> <td>165</td> <td>170</td> <td>175</td> <td>180</td> </tr> </table> ※ 상여금(명절상여금, 복지포인트, 연가 보상비 등)은 지방비로 지원 ● 시간외 수당 : 20시간 이내/월(시간당 8,500원)	근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상 ~)	기본급 (만원)	160	165	170	175	180	나) 서비스 운영비 ● 기본급은 연차에 따라 차등지급 <연차에 따른 기본급 지급 기준> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <th>근무 기간</th> <th>1년차 (1년 미만)</th> <th>2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)</th> <th>3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)</th> <th>4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)</th> <th>5년차 이상 (4년 이상 ~)</th> </tr> <tr> <td>기본급 (만원)</td> <td>165</td> <td>170</td> <td>175</td> <td>180</td> <td>185</td> </tr> </table> ※ 상여금, 명절휴가비, 연가보상비, 복지 포인트 등 각종수당은 지방비로 지원 ● 시간외 수당 : 15시간 이내/월	근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상 ~)	기본급 (만원)	165	170	175	180	185	기본급 약 3%인상 시간외 수당 단가를 관련 규정에 따르도록 개선하고, 월 지급 상한시간 조정
	근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상 ~)																						
	기본급 (만원)	160	165	170	175	180																						
근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상 ~)																							
기본급 (만원)	165	170	175	180	185																							
22	3) 2015년 예산편성안) : 기존 및 신규 지역 - (기존지역) 시·군·구 별 300백만원을 기준으로 150백만원 배정하고, 150백만 원은 시·도에서 조정하여 교부 - (신규지역) 시·군·구 별 150백만원을 기준으로(이하 생략) <신 설>	3) 2016년 예산편성안 - 시·군·구 별 300백만원을 기준으로 150백만원 배정하고, 150백만원은 시·도 에서 조정하여 교부 <삭 제> ※ 다만, 취약계층 아동수 등 지역 상황을 고려하여, 시·군·구별 기본 배정금액 (150백만원) 조정 가능	신규지역 관련내용과 지역구분 삭제 지역여건에 따라 기본예산을 차등지원 할 수 있도록 개선																									
25	4. 멘토-멘티 체계 나. 구성 및 운영 ● 운영방식 - 임기는 멘토 지역 지정으로부터 1년이며, 1회 연임 가능	4. 멘토-멘티 체계 나. 구성 및 운영 ● 운영방식 - 임기는 멘토 지역 지정으로부터 1년이며, 연임 가능	우수기관이 멘토역할을 계속 할 수 있도록 연임 횟수 제한 삭제																									
11. 아동복지교사 지원	29	1. 추진배경 및 경과 2. 사업목적	1. 사업목적 가. 아동의 건전한 성장과 발달을 지원 ● 지역사회에서 방치되기 쉬운 취약계층 아동에게 다양한 교육 프로그램을 제공 하여 아동의 건전한 성장과 발달을 지원 나. 지역사회 일자리 창출을 통한 아동복지 서비스 인력 양성 ● 재정지원 일자의 사업으로서 취업취약 계층을 비롯한 지역사회 우수인력을 채용, 교육훈련을 통해 아동복지 서비스 인력 양성	전면 수정																								

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
			2. 사업연혁 ● 재정지원 일자리 사업으로 아동복지교사 지원사업 시작('07.6월) - 기초학습, 영어, 독서지도, 예체능, 보건 위생 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 3,836개소에 3,346명의 아동복지교사(기본분야) 파견 중('15.11월) - 드림스타트에 237명의 지역사회복지사 근무 중	
11. 아동복지교사 지원	30	3. 추진방향 및 주요내용 가. 2015년 추진방향 나. 주요내용	3. 2016년 추진방향 ● 취약계층 아동의 욕구를 반영한 다양한 교육 프로그램 제공 - 아동지도, 기초영어, 독서지도, 예체능 활동의 총 4개 분야 학습 지원 ● 지역여건 및 인력상황 등을 고려, 지역 아동센터별 적정 아동복지교사 지원 - 수요조사를 통해 자격기준을 충족하는 지역아동센터에 분야별 교사를 지원하되 지역상황 및 인력수급여건 등을 고려하여 지원규모 결정 ● 방과후돌봄서비스 지원 내실화, 지역사회 돌봄 필요아동 발굴·지원 확대를 통해 수요자 중심의 현장 밀착형 서비스 지원 체계 구축 ● 지역사회복지사의 역할 확대를 통한 서비스 질 향상 도모 - 지역사회복지사를 각 시·군·구 드림스타트에 배치, 정책여건과 지역상황에 따라 기본직무 이외 아동 사례관리 등 추가 역할 탄력적 적용 ● 사업운영 효율화를 위한 단기·중장기 발전방향 검토 ※ '2015년 아동복지교사 지원사업 제도 개선방안 연구 결과 활용	전면 수정

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
11. 아동복지교사 지원	31	다. 사업추진체계 시·군·구 드림스타트 • 사업 운영·관리 및 점검 • 아동복지교사 채용·계약·배정, 노무 및 DB 관리 • 예산 집행 및 정산	가. 사업추진체계 시·군·구 드림스타트 • 사업 운영·관리 및 점검 • 아동복지교사 채용·계약·배정, 기초교육, 노무 및 DB 관리 • 예산 집행 및 정산	시·군·구가 기초교육 후 지역아동센터에 파견
	32	II. 지역아동센터 지원 및 관리 1. 지역아동센터 지원계획 ● 지원방법 : 시·군·구별 사업량을 기준으로 지역아동센터 균등지원(주 4일 이내) - 시·군·구 심사결과에 따라 지원일수에 차이가 날 수는 있음 <신설> - 1인 1센터 전담지원은 불가하며 2개소 이상 연계배치를 원칙으로 함 (생략)	II. 아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리 1. 아동복지교사 지원계획 ● 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 (생략)	시·군·구 사정에 따라 주 5일까지 지원 가능한 점 반영 다양한 프로그램 제공을 위한 원칙 명시
	34	2. 신청방법 나. 신청방법 (제출서류) 2) 조사자 명부 및 4대사회보험 사업장 가입자 명부(법정종사자 인력 확인) 3) 신청시점 직전 3개월간 아동출석부 및 급식명단(아동 수 확인) 4) 신청시점 직전 3개월간 프로그램 시간표 및 운영시간 증빙자료 등 <신설>	2. 신청방법 나. 신청방법 (제출서류) 2) 조사자 명부 및 4대사회보험 사업장 가입자 명부(법정종사자 인력 확인) 3) 신청시점 직전 3개월간 아동출석부 및 급식명단(아동 수 확인) 4) 신청시점 직전 3개월간 프로그램 시간표 및 운영시간 증빙자료 등 ※ 2~3번 서류에 포함된 개인정보 부분은 식별할 수 없도록 처리 후 제출	개인정보 보호를 위한 조치사항 명시
	34	(행정사항) <신설>	(행정사항) 2. 시·군·구내에서 시스템 및 점검자료 등으로 증빙서류를 확인 가능한 경우 신청기관에 증빙서류 제출 요청을 생략할 수 있음	자체 확인 가능한 증빙서류 제출 생략이 가능하도록 개선
	39	III. 아동복지교사 채용 및 관리 1. 채용개요 ● 취업취약계층 우선선발 • 저소득층(최저생계비 150% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자 <신설>	III. 아동복지교사 채용 및 관리 1. 채용개요 ● 취업취약계층 우선선발 • 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자 ● 기본분야 아동복지교사 배치원칙 - 지역아동센터 이용아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개 센터에 동일분야 2인 이상 배치 불가	관련법령 개정사항 반영 다양한 프로그램 지원을 위한 배치원칙 명시

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
11. 아동복지교사 지원	43	4. 채용일정 및 제출서류 [채용기간] (정시채용) 매년 11~12월 [기본제출서류] ① 참여신청서 및 자기소개서 ② 주민등록등본	4. 채용일정 및 제출서류 [채용기간] (정시채용) 매년 10~11월 [기본제출서류] ① 참여신청서(개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서 포함) ② [기본분야 응시자] 프로그램 지도계획서, [지역사회복지사 응시자] 자기소개서	일정 조정 개인정보보호법에 따라 서류 보완 전문성 심사를 위해 서류 보완
	43	[채용예정자 제출서류] ① 건강진단서 : 채용직전 3개월 이내에 발급된 「간염 포함 건강진단서」(B형 간염 보균자의 경우 교사로 활동해도 안전하다는 의사의 소견서 제출)	[채용예정자 제출서류] ① 채용신체검사서(채용건강진단서) - 혈액검사의 소변검사를 포함한 신체검사서	B형간염 보균자 차별에 대한 법적 근거가 없으므로 삭제하고 보건소 발급서류의 기준 명확화
	46	[참고자료 : 아동복지교사 적격·서류심사 기준 표준안(예시)] ● 취업취약계층(10점) ● 자기소개서 및 기타(20점)	[참고자료 : 아동복지교사 적격·서류심사 기준 표준안(예시)] ● 취업취약계층(3점) ● 프로그램 지도계획서 또는 자기소개서 (25점) ● 선발해당지역 거주자(2점)	우수인력 채용을 위해 항목별 배점 조정
	47	<신설>	라. 개인정보보호 관련 유의사항 ● 아동복지교사 참여 신청서 접수 시 ‘개인 정보 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 보관할 필요가 있는 경우에는 별도 동의를 받아 보관	개인정보보호법에 따라 필요한 사항 보완

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
11. 아동복지교사 지원	48	6. 아동복지교사 교육과정 <ul style="list-style-type: none"> ● 아동복지교사 교육과정은 분야별로는 신규교사교육과 경력교사교육으로 구성 ● 신규교사는 아동복지교사로서의 기초 역량강화를 위해 온-오프라인교육을 운영하며, 경력교사교육은 교사의 분야별 전문역량강화를 위한 오프라인교육으로 운영함 	6. 아동복지교사 교육과정 <ul style="list-style-type: none"> ● 아동복지교사 교육과정은 기본분야 교육과 지역사회복지사 교육으로 구성 - 각 과정은 신규교사 기초 및 보수교육, 경력교사 보수교육으로 운영 - 상세 교육일정 및 교육내용은 '2016년 아동복지교사 교육운영지침'에 따름 	역할별 특성화 교육을 위해 교육과정 개편
	54	8. 2015년 예산 집행 가. 아동복지교사 급여 <ul style="list-style-type: none"> ● 전일(주25시간) 기본급 : 960,000 	8. 예산 집행 가. 아동복지교사 급여 <ul style="list-style-type: none"> ● 전일(주25시간) 기본급 : 970,000 	상대적으로 급여 수준이 낮은 주25시간 근무자 기본급 인상
	58	<신설>	IV. 2016년 사업추진일정	월별 주요사업 추진일정 추가
12. 지역아동센터 운영	61	제1장 사업개요 2. 근거 <ul style="list-style-type: none"> ● 「아동복지법」 제52조 제1항 제8호 	제1장 사업개요 2. 근거 <ul style="list-style-type: none"> ● 「아동복지법」 제50조~제52조, 제54조~제75조 (설치근거 「아동복지법」 제52조 제1항 제8호) ● 「사회복지사업법」 제3조(다른법률과의 관계)에 따라 「아동복지법」에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에 따름 	법적근거 구체적 명시
	61	4. 지원대상 <ul style="list-style-type: none"> ● 지역아동센터는 18세 미만 아동을 대상으로 지원함 ※ 18세 이상인 경우에도 고등학교에 재학 중인 아동을 포함함 ● 다만, 국민기초생활보장 수급권자가정 아동, 차상위계층가정아동·보호대상 한부모 가정아동·조손가정아동·다문화 가정아동·장애가정아동(아동본인 또는 장애가정 내 아동 포함), 기타 승인아동으로 보호가 필요한 아동에 대한 우선 보호를 위해 지역아동센터 신고정원의 60% 이상 우선보호아동 비율을 유지 	3. 지원대상 <ul style="list-style-type: none"> ● <u>맞벌이 가정 등의 지역 내 방과후 돌봄 서비스를 필요로 하는 18세 미만의 학령기 아동</u> ※ 18세 이상인 경우에도 재학중인 아동을 포함함 	정책대상 명확화
	64	● <신설>	제2장 지역아동센터 설치 시설 신고교부 가. 신고제도(「아동복지법」 제50조 및 「동법 시행규칙」 제23조) <ul style="list-style-type: none"> ● 민법상의 권리의무 주체(국가, 지방자치단체, 민법상의 자연인 및 법인 등)로 결격사유(폐쇄명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 자 등)가 없는 한 누구나 설치·운영 가능 	시설 신고 교부절차 구체적 명시

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
			<ul style="list-style-type: none"> ● 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치하려는 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 신고하고 설치신고서 등 서류를 제출하여야 함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▶ 신고하지 않고 아동복지시설을 운영할 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금(아동복지법 제71조 제2항)에 처하는 조항을 엄격하게 적용하고 해당시설은 폐쇄조치하여 미신고 아동복지시설이 발생하지 않도록 관심 요망 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 사회복지시설 신고의 법적 성질은 시·군·구의 정당한 이유가 있을 경우 시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제에 가까움 	
12. 지역아동센터 운영	64	● <신설>	<p>나. 규모 및 명칭</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 소규모의 아동이용시설로서 지역 내 돌봄서비스 접근성을 담보하되, 아동의 집에서 근거리로 이용의 편리성 제공 ● ○○지역아동센터 또는 지역아동센터 ○○로 표기하되, 이 법에 따른 아동복지시설이 아닐 경우 유사명칭 사용 금지(「아동복지법」 제69조) 	규모 및 명칭사용 관련 구체적 명시
	64	● <신설>	<p>다. 설치 전 상담협조</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 시설을 설치하고자 하는 자는 신고서 제출 전에 관할 시·군·구청장과 사전 협의 후 설치 ● 지자체는 시설 설치하고자 하는 자가 사전 상담 요청 시, 관할 지역의 돌봄 수요, 입지조건, 설치기준 등에 관하여 사전 고지하는 등 적극 협조해야함 	신고전 사전절차 강화
	64	● <신설>	<p>라. 설치 전 상담 시 유념하여 고지할 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 시설설치 관련 법령 준수 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 아동복지법령 및 건축관계 법령, 소방관계 법령 등 시설물 기준 준수 확인 ● 돌봄지표의 아동돌봄 수요-공급분석 결과에 따라, 공급과잉 지역은 신규 설치 시 예산지원이 제한됨을 고지할 수 있음 (적정 수요공급이 이루어질 때까지 예산 미배정) 	신고전 사전절차 강화

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비고
12. 지역아동센터 운영	65	<ul style="list-style-type: none"> <신설> 	<p>마. 지역별 돌봄계획에 따른 배치 (「사회보장급여법」 제35조~제39조)</p> <ul style="list-style-type: none"> 지역사회에서 돌봄 사각지대가 해소되도록 돌봄사업간 연계 강화와 돌봄 수요와 돌봄기관의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치 ※ 세부사항은 별도 공문 시행 	돌봄수요에 기반한 설치기준 마련
	65	<p>바. 신고 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> 신규시설 의무 운영컨설팅 및 신규기관 시설장 의무교육 의무 실시 5. 사·도지원단은 신규시설 신고 후 3개월 내 운영컨설팅을 완료한 후 매분기 익월 10일까지 관할 사·도(시·군·구) 및 중앙지원단(평가센터)에 보고(신규시설이 운영컨설팅을 받지 않는 경우 진입평가를 받을 수 없음) 	<p>바. 신고절차</p> <ul style="list-style-type: none"> 신규시설 의무 운영컨설팅 및 신규기관 시설장 의무교육 의무 실시 5. 사·도지원단은 신규시설 신고 후 3개월~6개월 이내 운영컨설팅을 완료한 후 매분기 익월 10일까지 관할 사·도(시·군·구) 및 중앙지원단(평가센터)에 보고(신규시설이 운영컨설팅을 받지 않는 경우 진입평가를 받을 수 없음) 	컨설팅 효과 증진을 위한 기간 조정
	66	<p>제2장 지역아동센터 설치</p> <p>1. 시설기준</p> <p>가. 시설입지</p> <p>1) 시설입지 조건</p> <ul style="list-style-type: none"> 신규 설치시설 및 이전시설이 지하나 반지하, 5층 이상인 경우에는 아동의 안전을 위해 시설 설치 지양(권고사항) 	<p>제2장 지역아동센터 설치</p> <p>2. 시설기준</p> <p>가. 시설입지 조건</p> <p>2) 쾌적한 돌봄환경 및 아동안전을 위해 신규 설치시설 및 이전시설이 지하나 반지하, 5층 이상이 아닌 곳으로 설치 되도록 유도</p>	아동안전을 위해 설치기준 강화
	67	<p>나. 시설설치</p> <p>1) 시설면적</p> <ul style="list-style-type: none"> 신규 설치시설 및 이전시설에 대해 사·군·구는 지역아동센터 재정적 안정 지원 등을 위해 지자체 유휴시설에 대해 무상임대 등에 대해 협조 할 수 있음 	<p>나. 시설 일반기준</p> <p>3) 지자체 유휴시설 무상임대 협조</p> <ul style="list-style-type: none"> 신규 설치시설 및 이전시설에 대해 사·군·구는 아동정책기본계획에 의거한 아동 최우선의 원칙 실현기반 조성을 위해 지자체 유휴시설에 대해 무상임대 등에 대해 우선적으로 협조 ※ 부지선정 또는 무상임대 결정시, 보건복지부 민간후원 연계 우선순위 지원 (리모델링, 신축 등) 	유휴시설 무상임대 협조내용 구체화
	71	<p>제2장 지역아동센터 설치</p> <p>3. 이용아동기준</p> <ul style="list-style-type: none"> 아동범위 : 이용아동은 지역사회의 보호를 필요로 하는 만 18세 미만의 아동으로, 아동 이용시설(타 지역아동센터 등), 보육시설(유치원 포함), 청소년 공부방 등을 중복 이용하지 않아야 함 ※ 다만, ① 부처간 방과후돌봄 연계로 인해 다른 돌봄기관(초등돌봄교실·학교), 청소년 아카데미 등을 시간대를 달리하여 이용하는 아동은 중복 허용 ② 보육시설 이용 	<p>제2장 지역아동센터 설치</p> <p>4. 아동기준</p> <p>나. 지원아동 이용기준</p> <ul style="list-style-type: none"> (지원아동) 중위소득 100%이하 <u>지역사회의 방과 후 돌봄을 필요로 하는 18세 미만의 아동 중 초등학생과 중학생 연령대 중심으로 선정</u> (소득기준) 중위소득 100% 이하 <세부표는 본문참고> (돌봄 필요성 기준) 각 항목별 증빙서류 확인 	우선순위 60% 기준을 없애고 시설이용의 실질적 범위 확대

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
		<p>아동의 경우 농어촌 등 지역적 특성 등을 고려하여 지자체에서 지역아동센터 이용 아동으로 산정 가능</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 교육급여대상 가정아동(교육급여 대상 여부) - 한부모가족지원법에 의한 가정아동(한부모가족증명서) - 다문화가족지원법에 의한 가정아동(가족관계증명서 등 다문화가정 여부) - 장애인복지법에 의한 장애가정아동(아동 본인 또는 장애 가정내 아동을 포함하여, 장애인등록증 사본, 가족관계증명서 등 확인서류) - 조손가정아동(주민등록등본, 가족관계증명서 등 조손 여부) - 3명 이상 다자녀가정 아동(가족관계증명서) - <u>맞벌이 가정아동(※ 참고)</u> ● (연령기준) 초등학교 및 중학생 아동 - 미취학 아동의 경우 지역적 특성(농어촌 등)고려하여 이용가능하며, <u>이용 중 아동이 고등학교로 진학 시 이용가능</u> 	
	73	<p>다. 이용아동</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우선 보호아동 유지 : 보호가 필요한 아동에 대한 우선 보호를 위해 지역아동센터 신고정원의 60% 이상 우선보호아동 비율을 유지하도록 함 ▶ 우선보호아동 범위 및 우선순위(확인 제출서류) ① 국민기초생활보장 수급권자가정아동(국민기초생활수급권자 여부) ② 차상위계층가정아동(차상위계층 여부) 및 보호대상 한부모가정아동(보호대상 한부모가정 여부), 조손가정아동(주민등록등본, 가족관계증명서 등 조손 여부), 다문화가정아동(가족관계 증명서 등 다문화가정 여부), 장애가정아동(아동본인 또는 장애가정 내 아동 포함하여, 장애인 등록증 사본, 가족관계증명서 등 본인 또는 가족의 장애인 확인 서류) ③ 기타 승인아동 : 전국 평균소득가구 70%이하(가구 내 건보료 확인)가구 중, 지역사회에서 보호와 지원이 필요하다고 판단하는 아동으로 시·군·구청장 승인 아동(세대내 건강보험 가입자 전체 건강보험증 사본 및 건강보험공단 발급 부과 산정내역서 제출) 	<p>다. 이용자 결정</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>소득, 돌봄 필요성, 연령기준을 모두 갖추어야 이용가능</u> - 다만, 예외적으로 가정체제, 장기입원 등 불가피한 돌봄사각지대 발생 시 시·군·구청장의 승인으로 이용 가능 ● <u>결원이 생겼을 시에는 5일간 신청대기를 확인하고, 돌봄필요 대상 아동 중 보다 낮은 중위소득 가정 아동에게 우선순위 부여</u> ● 지역아동센터, 초등돌봄교실, 방과후 아카데미, 청소년 공부방, 어린이집, 유치원 등 중복이용 불가(다만, 저녁돌봄을 위한 부처간 연계를 통해 시간대를 달리 하여 초등돌봄교실, 방과후 아카데미 이용 허용) 	<p>우선순위 60% 기준을 없애고 시설이용의 실질적 범위 확대</p>
	74	<p>아동관리 나. 아동등록절차</p>	<p>4. 아동기준 라. 등록 절차</p>	<p>보호자 진료서류 통보 의무화</p>

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
		(2) 출결관리 3) 이용종료 ● 이용종료 아동에 대해 이용종료 절차 및 사후관리 진행 - 이용종료 아동정보는 시설정보시스템을 활용해 시·군·구에 보고하고, 해당 아동 보호자에게 지역사회 돌봄기관 정보를 제공함	(2) 출결관리 3) 이용종료 아동에 대해 이용종료 절차 및 사후관리 진행 ● 이용종료 아동정보는 시설정보시스템을 활용해 시·군·구에 보고하고, 해당 아동 보호자에게 이용종료 사유 및 지역사회 돌봄기관 정보를 통보해야함	
12. 지역아동센터 운영	78	제2장 지역아동센터 기준 및 절차 4. 운영기준 다. 운영시간 ● 토요일, 공휴일, 근로자의 날(5.1) 등의 운영은 지역여건과 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 결정하되, 운영시에는 반드시 법정 종사자 1인 이상이 근무하여야 하며, 그 외 자원봉사자 등을 적극 활용함	제3장 지역아동센터 운영 1. 아동지원 다. 운영시간 ● 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의 날(5.1) 운영은 지역여건과 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 결정하되, 운영시에는 반드시 법정종사자 1인 이상이 근무하여야 하며, 그 외 자원봉사자 등을 적극 활용함	대체공휴일에 대한 운영기준 제시
12. 지역아동센터 운영	80	● <신설>	제3장 지역아동센터 운영 2. 종사자 관리 가. 종사자 <u>임면보고</u> ● 임면권자(운영주체)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 근무 시작일 또는 퇴사일 이전까지 시·군·구청장에게 보고하고 시설정보시스템에 등록 ● 육아휴직, 출산휴가, 병가 등 사유 발생시 관할 시·군·구청에게 서면보고 ● 첨부서류 : 공개채용 증빙서류, 인사기록 카드, 자격을 요하는 경우 자격증 사본, 성범죄 경력조회결과서, 아동학대관련 범죄 전력 조회 회신서	임면보고 절차 명확화
	84	나. 종사자 복무관리 ● <신설>	라. 종사자 복무관리 ● 시설은 법령에 따라 종사자를 위한 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험에 가입하여야 함 - 다만, 민간·개인이 운영하는 시설의 대표자 겸 시설장은 산재보험, 고용보험 가입 불가	대상별 사회보험 가입기준 명확화
	84	다. 종사자 교육 ● 지역아동센터 종사자들의 교육 참여를 통해 전문역량 강화 및 직무능력 향상을	마. 종사자 교육 1) 종사자 의무교육 ● 종사자들의 교육 참여를 통해 전문역량	종사자 연차에 따른 교육 지원

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
		<p>도모하도록 함</p> <ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 종사자교육은 의무교육(총25시간)과 신규기관 시설장 의무교육(총95시간)으로 구분 됨 <p><세부표는 본문 참고></p>	<p>강화 및 직무능력 향상을 도모함</p> <ul style="list-style-type: none"> 기존 종사자 의무교육(총25시간)은 집합교육(5시간), 선택교육(20시간)으로 구성 신규 시설장 의무교육(95시간)은 집합교육(15시간), 온라인교육(45시간), 운영컨설팅(35시간)으로 구성 <ul style="list-style-type: none"> 단, 운영컨설팅(35시간)은 신규시설에서 근무하는 신규시설장에 한하여 의무적으로 이수하여야 함 신규 생활복지사 의무교육(25시간)은 집합교육(13시간), 온라인교육(12시간)으로 구성 <p><변경된 세부표는 본문 참고></p>	
12. 지역아동센터 운영	86	<p>제3장 지역아동센터 운영</p> <p>5. 운영관리</p> <p>가. 운영위원회 구성 및 운영(「사회복지사업법」 제36조)</p> <p>1) 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터는 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) 운영위원회는 시설장 1인을 포함하여 5~10명 이하로 구성하며, 시설장이 추천하여 시장·군수·구청장의 승인 후 위촉(임기는 3년으로 하되, 시설별로 조정) 가능(임기가 새로 시작하는 위원만 해당, 기존 위촉자는 인정) 	<p>제3장 지역아동센터 운영</p> <p>3. 시설운영 관리</p> <p>가. 운영위원회 구성 및 운영(「사회복지사업법」 제36조)</p> <p>1) 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, 시설장이 추천하여 시장·군수·구청장이 승인하면, 최종적으로 시설장이 위촉 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함 	운영위원회 구성 운영 명료화
	88	<ul style="list-style-type: none"> <신설> 	<p>라. 사회복지시설 업무의 전산화</p> <ul style="list-style-type: none"> 정의 <ul style="list-style-type: none"> 사회복지시설정보시스템 : 「사회복지사업법」 제6조의2 규정에 의해 사회복지법인 및 시설업무의 사회복지시설정보시스템 주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 통합회계관리, 회계관리, 예산관리, 세무관리.....(이하생략) 	시스템 온라인 보고절차 명시

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
12. 지역아동센터 운영	95	제2장 지역아동센터 기준 및 절차 2. 종사자 기준 라. 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일) <신설>	제4장 지역아동센터 예산지원 및 절차 1. 국고보조금 예산지원 바. 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일) 60세 초과 종사자의 인건비 지원에 대한 특례 기준 ▶ 공개모집 절차에도 불구하고 응시자가 없어 채용이 불가능하다고 인정되는 경우 - 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.wfc.or.kr) 홈페이지 2곳 이상에 15일 이상 공개 모집하였으나 2회 이상 응시자가 없는 경우 해당 결과를 주무관청에 제출 - 초과자의 근로계약은 1년으로 하되, 원료시점 전에 상기 방식으로 공개모집 절차 반드시 이행 ▶ '16년 기준 60세 도래 종사자의 기존 기본급 내에서 청년 인력(만29세 이하)을 채용하는 경우 - 신규 채용 및 인력 운용 계획을 시설 운영위원회 및 법인이사회를 거쳐 주무관청에 제출(60세 도래 종사자 및 신규 채용 인력 2인의 인건비를 60세 도래 종사자의 기존 인건비 100% 내에서 지급하되, 60세 도래자의 인건비는 50%를 초과할 수 없음) - 청년 인력에 대해서는 인건비 지급 가이드라인 적용 ▶ 공통사항 : 60세 초과자의 인건비 지원은 65세까지만 적용	인건비 지급 상한기준 특례 조항
	96	제2장 지역아동센터 기준 및 절차 5. 시설설립 및 휴폐지 절차 라. 운영주체 변경에 따른 운영비 지원 특례 ● 시설운영주체(법인 및 개인) 변경시설은 시설폐지 후 신규시설로 신고처리하며, 운영비는 신규시설과 동일한 지급기준을 적용 ● 단, 아동서비스의 연속성을 확보하여 안정적인 아동돌봄을 수행할 수 있도록 운영비 지원 특례 적용 - 종사자와 이용아동 모두 변동이 없는 시설운영주체(법인 및 개인) 변경시설의 경우에 한해, 신규시설로 신고 처리	제4장 지역아동센터 예산지원 및 절차 1. 국고보조금 예산지원 사. 운영주체 변경에 따른 운영비 지원 특례 ● (목적) 종사자의 근로여건 보장과 아동 돌봄서비스의 연속성 확보하여 안정적인 아동돌봄을 수행할 수 있도록 기존 운영비 지원의 특례 적용 ● (설치) 시설 폐지 후(시설폐쇄 미적용) 신규시설 설치기준 준수여부 적합시 신규시설로 신고처리하며, 운영비 지원 이외의 모든 사항은 신규 설치시설과 동일 적용 ● (조건)	특례 적용기준에 대한 구체적 명시

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비고																																														
		<p>하더라도 운영비 동일 지원 특례 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특례 적용 시설은 운영주체 변경 이후 만 6개월이 지난 시점에 평가를 받아야 하며, 평가 최저기준점(60점) 미만인 경우 신규시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환 	<ul style="list-style-type: none"> - 법정종사자와 이용아동 모두 변동이 없어야 하며, 운영주체변경 이후 6개월이 지난 시점까지 유지되어야 하며, <u>기본적 운영내역이 이전시설보다 열악해서는 안됨</u> - 특례 적용 시설은 운영주체 변경 이후 만 6개월이 지난 시점에 평가를 받아야 하며, 평가 최저기준점(60점) 미만인 경우 신규시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환 - 운영주체 변경일을 기준으로 2년 이내 지자체의 행정처분(사업정지, 시설장교체, 시설폐쇄)을 받은 월의 익월부터 신규 시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환 ※ 운영주체 변경 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적 확인하여 평가 진행(재평가 미 실시) ● (결격사유) 운영주체는 이전시설에서 「아동복지법」 시행령 제53조 규정에 의해 시설폐쇄 명령을 받고 3년이 경과 되지 아니한 재대표자) 																																															
12. 지역아동센터 운영	97	<p>제4장 예산지원 및 절차</p> <p>2. 기본운영비 예산지원</p> <p>가. 기준액 : 신고정원 및 법정종사자 수에 따라 월 402~557만원 차등지원</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>유형별</th> <th>정원</th> <th>법정 종사자</th> <th>'15년 지원 기준액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>소규모형(도시)*</td> <td>19인 이하</td> <td>2명</td> <td>4,020천원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">표준형</td> <td>읍면 19인 이하</td> <td>2명</td> <td rowspan="2">4,230천원</td> </tr> <tr> <td>도시 20인~29인</td> <td>2명</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">확대형</td> <td>읍면 20인~29인</td> <td>2명</td> <td>4,437천원</td> </tr> <tr> <td>도시 (읍면**)</td> <td>30인 이상</td> <td>3명</td> <td>5,568천원</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 기존 9인 이하 시설(도시, 읍면)은 소규모형 운영비 기준의 60% 이내(2,412천원)에서 지자체에서 지원 결정</p>	유형별	정원	법정 종사자	'15년 지원 기준액	소규모형(도시)*	19인 이하	2명	4,020천원	표준형	읍면 19인 이하	2명	4,230천원	도시 20인~29인	2명	확대형	읍면 20인~29인	2명	4,437천원	도시 (읍면**)	30인 이상	3명	5,568천원	<p>제4장 지역아동센터 예산지원 및 절차</p> <p>2. 기본운영비 예산지원</p> <p>가. 기준액 : 신고정원 및 법정종사자 수에 따라 월 414~577만원 차등지원</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>유형별</th> <th>신고정원 범위</th> <th>법정 종사자</th> <th>'16년 지원 기준액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">10~19인 이하 규모</td> <td>도시</td> <td>19인 이하</td> <td>2명</td> <td>4,142천원</td> </tr> <tr> <td>읍면</td> <td>19인 이하</td> <td>2명</td> <td>4,292천원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">20~29인 이하 규모</td> <td>도시</td> <td rowspan="2">20인 ~29인</td> <td rowspan="2">2명</td> <td>4,360천원</td> </tr> <tr> <td>읍면</td> <td>4,510천원</td> </tr> <tr> <td>30인 이상 규모</td> <td>30인 이상</td> <td>3명</td> <td>5,770천원</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 기존 10인 미만 시설(도시, 읍면)은 전년 운영비 기준의 물가인상률 3% 범위내 (2,484천원) 지자체에서 지원 결정</p>	유형별	신고정원 범위	법정 종사자	'16년 지원 기준액	10~19인 이하 규모	도시	19인 이하	2명	4,142천원	읍면	19인 이하	2명	4,292천원	20~29인 이하 규모	도시	20인 ~29인	2명	4,360천원	읍면	4,510천원	30인 이상 규모	30인 이상	3명	5,770천원	예산반영
유형별	정원	법정 종사자	'15년 지원 기준액																																															
소규모형(도시)*	19인 이하	2명	4,020천원																																															
표준형	읍면 19인 이하	2명	4,230천원																																															
	도시 20인~29인	2명																																																
확대형	읍면 20인~29인	2명	4,437천원																																															
	도시 (읍면**)	30인 이상	3명	5,568천원																																														
유형별	신고정원 범위	법정 종사자	'16년 지원 기준액																																															
10~19인 이하 규모	도시	19인 이하	2명	4,142천원																																														
	읍면	19인 이하	2명	4,292천원																																														
20~29인 이하 규모	도시	20인 ~29인	2명	4,360천원																																														
	읍면			4,510천원																																														
30인 이상 규모	30인 이상	3명	5,770천원																																															
		<ul style="list-style-type: none"> ● <신설> 	<p>나. 예산지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 10인 미만시설에 대한 관리 - 기존 10인 미만시설('12.8월 이전 신고 시설)이 이용아동 5인 이하로 운영될 경우, 3개월 익월부터 운영비 지원 중단하고 인근 돌봄기관에 통합할 권고 	시설 운영기준 강화																																														

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고										
12. 지역아동센터 운영		나. 예산지원 ● 법정종사자 기준 - 법정종사자가 육아휴직, 건강악화, 사망 등의 사유로 종사자 배치기준을 한시적으로 충족하지 못한 시설은 전임자 급여*(최저임금 이상)를 제외하고 지급 * 전임자 급여는 퇴직 직전 3개월의 평균 급여로 계산	나. 예산지원 ● 법정종사자 기준 - 육아휴직, 건강악화, 사망 등의 사유로 종사자 배치기준을 한시적으로 충족하지 못했거나 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준을 초과한 시설은 전임자 급여의 퇴직 직전 3개월의 평균급여*(최저임금 이상)를 제외하고 지급	종사자 급여 감액기준 명확화										
		제3장 지역아동센터 운영 2. 종사자 관리 나. 종사자 복무관리 ● 지역아동센터 종사자의 처우 개선을 위하여 종사자(생활복지사 우선)에 대한 인건비 지급 기준을 적용 권장함 <종사자 인건비 지급 권장표> (단위:천원) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>호봉</th> <th>1급</th> <th>2급</th> <th>3급</th> <th>4급 (고용직)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,615</td> <td>1,543</td> <td>1,471</td> <td>1,395</td> </tr> </tbody> </table>	호봉	1급	2급	3급	4급 (고용직)	1	1,615	1,543	1,471	1,395	나. 예산지원 ● 종종사자의 처우 개선을 위하여 종사자 중, 생활복지사에 대한 기본급여 지원 - 기본급여 지원 기준은 1호봉을 기준으로 기본급여 1,500천원으로 함 ※ 30인 이상 시설의 생활복지사 2인 이상인 경우에도 기본급여 동일 적용 - 단, 운영주체의 전입금, 후원금, 지자체 별도지원 등 재정범위에 따라 경력 인정 및 추가지원 가능 ● 정부 보조금 인상이 종사자 처우개선에 우선 사용될 수 있도록 종사자에 대한 기본급여 지원기준을 마련하고 있으며 - 생활복지사에 대한 기본급여 지원 기준 준수 실태를 모니터링하여 향후 시설장에 대한 기본급여 지원 기준도 마련 예정 ※ 종사자 처우개선 정도를 37(18년-) 시설 평가 지표에 반영 ● 보조금에 대한 의존이 높아 기준 준수가 불가능한 시설도 기본급여의 90%(월 135만원)이상 및 전년도 보수(기본급여 + 제수당) 보다 3%p 이상 인상하여 지급 하여야 함 * 예) 15년 보수(기본급여 135만원 + 토요일영 등 제수당 20만원) → 16년 보수(기본급여 140만원 + 토요일영 등 제수당 20만원)	종사자 처우 개선을 위한 급여준 조정
	호봉	1급	2급	3급	4급 (고용직)									
1	1,615	1,543	1,471	1,395										
99	라. 세부내용 1) 거점형 지역아동센터 ● (선정대상) 국고보조 운영비 지원시설 중 운영 역량 및 서비스 제공수준이 높은 시설이나 공립형 지역아동센터로서 1년 이상 운영한 시설 - 시·군·구별 시설이 5개 이상인 경우 1개소, 30개소 이상인 경우 2개소 선정 (다만, 시설이 5개 이상인 경우에도 지자체 여건에 따라 미 선정 가능)	라. 세부내용 1) 거점형 지역아동센터 ● (선정대상) 국고보조 운영비 지원시설 중 운영 역량 및 서비스 제공수준이 높은 시설이나 공립형 지역아동센터로서 1년 이상 운영한 시설 - 시·군·구내 시설이 5개 초과인 경우 1개소, 30개소 이상인 경우 2개소를 선정 할 수 있음 ※ 단, 미반영된 지역은 인접 권역별 거점형 센터를 시·도에서 자율적으로 지정·운영할 수 있음	지원기준 조정											

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비고
12. 지역아동센터 운영	100	라. 세부내용 2) 특수목적형 지역아동센터 ● (선정대상) 원칙적으로 사·군·구별 2개소 선정하되 지원 시설수 및 시설 프로그램을 감안하여 조정 가능 ① 장애, 다문화, 새터민 아동의 특수 전용 시설을 운영하거나 특수 아동 비율이 타 센터에 비해 상대적으로 높은 시설 ※ 장애는 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가결과 장애소견자에 한하며, 지자체는 특수아동 시설 지원 결정역내에서도 해당 아동 비율에 따라 별도의 지원 범위 조정 가능 ② 중·고생 전용시설이나, 중·고생의 비율(50% 이상)이 타 센터에 비해 상대적으로 높은 시설 ※ 초·중·고생 혼용 시설은 별도 공간이 있는 시설을 우선적으로 선정 ③ 저녁돌봄(20시 이후), 일요일 및 공휴일 운영 등 연장 운영으로 인한 추가 지원이 필요한 경우 ※ 저녁돌봄 운영 지원의 경우, 사회복지공동모금회·교육부 지원과 중복되지 않도록 조치 ④ 지원대상(①~③)에 한하는 특수목적형 지원으로 시설별 재정지원 강화	라. 세부내용 2) 특수목적형 지역아동센터 ● (선정대상) 원칙적으로 사·군·구별 수요를 반영하여 지원하되, 지원 예산액 및 시설 프로그램을 감안하여 조정 가능 ① 장애, 다문화, 새터민 아동의 특수 전용 시설을 운영하거나 특수 아동 비율이 타 센터에 비해 상대적으로 높은 시설 ※ 지자체는 지원시설의 특수아동 비율에 따라 월 56만원 지원의 ±15만원내 조정 가능하되, 장애아동전용시설의 경우는 지원액 범위를 상한하여 지자체 결정 가능 ② 저녁돌봄(20시 이후 또는 중학생 이상 비율이 50% 초과하는 시설), 일요일 및 공휴일 운영 등 연장 운영으로 인한 추가 지원이 필요한 경우 ③ 지원대상(①~③)에 한하는 특수목적형 지원으로 시설별 재정지원 강화	특수목적형 지원기준 조정
	104	사. 공립형 지역아동센터 (4) 설치 및 운영절차 ● <신설>	라. 설치 및 운영절차 ● 돌봄사업간 연계, 민간지역아동센터의 공급현황 등을 감안하여 지역별 균형 있는 공립형 시설 배치 - 지자체 유휴시설의 무상임대, 부지 선정, 민간시설의 자발적 통폐합에 따른 운영, 법인시설의 이용아동 확대에 따른 운영 등	설치방법 구체적 명시
		(5) 운영지원 ● <신설>	마. 운영지원 ● (지원연계) 보건복지부의 민간후원 자원 연계로 신축, 리모델링 등 지원	지원방법 명시
	105	나. 기준 ● 인건비와 운영관리비, 시설비를 합한 금액이 기본운영비의 85%를 초과할 수 없음 - 프로그램비는 기본운영비의 15% 이상을 반드시 지출하여야 함	나. 기준 ● 인건비와 운영관리비, 시설비를 합한 금액이 기본운영비의 90%를 초과할 수 없음 - 프로그램비는 기본운영비의 10% 이상을 반드시 지출하여야 함	종사자 처우 개선을 위한 예산기준 조정

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비고														
		다. 사용 기준 ● 인건비 사용 - 시설은 역할, 근무연차에 따라 차등하여 인건비를 지급할 수 있으나, 채용된 상근 종사자(생활복지사)에게 인건비 지급기준을 적용 권장함 ● 운영비 사용 - 차량의 취·등록세, 자동차세는 보조금에서 지출 불가 <세부표는 본문 참고>	다. 사용 기준 ● 인건비 사용 - 인건비는 종사자 채용 수에 따라 생활복지사의 기본급여 150만원을 지원하되, 기본급여를 상향하여 차등 지급한도 설정 가능함 ● 운영비 사용 - 시설명의 차량의 자동차세는 보조금에서 지출 가능하되, 차량의 취·등록세는 보조금에서 지출불가 <변경된 세부표는 본문 참고>	종사자 처우 개선을 위한 급여 인상 및 사용 기준 조정														
12. 지역아동센터 운영	109	제3장 지역아동센터 운영 4. 재정관리 나. 이용료 ● 이용료 수납 대상 - 이용료는 일반아동에게만 받을 수 있으며, 우선보호아동*은 이용료 수납을 금지 * ①국민기초생활보장 수급권자가정아동, ②차상위계층가정아동, 보호대상 한부모 가정아동, 조손가정, 다문화가정아동, 장애 가정아동(아동본인 또는 장애가정 내 아동 포함) ③기타 승인아동	제4장 지역아동센터 예산지원 및 절차 4. 재정관리 나. 이용료 ● 이용료 수납 대상 - 이용료는 중위소득 85%를 초과하는 가정아동에게만 받을 수 있으며 그 이하는 가정은 이용료 수납을 금지	정책방향 적용														
	112	제5장 지역아동센터 평가 3. 평가개요 가. 평가대상 ● 운영비 지원 특례시설 평가 : 운영주체 변경 후 6개월 운영실적이 있는 시설	제5장 지역아동센터 평가 3. 개요 가. 대상 ● 운영비 지원 특례시설 평가 : 운영주체 변경 후 아동·종사자 변동이 없고 6개월 이상 지속 운영한 실적이 있는 시설	특례시설 평가준 구체적 명시														
	113	● <신설>	다. 평가지표 ● 특례평가지표 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>지표 체계</th> <th>평가영역</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">5개 영역 (11개 지표)</td> <td>시설환경영역(2개 지표), 아동 및 종사자 관리영역(2개 지표)</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>자원개발영역(2개 지표), 프로그램영역(2개 지표), 개별아동 지원영역(3개 지표)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>35</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> * 특례평가는 특례사항 점검지표로 구성 (5개영역 11개지표)	지표 체계	평가영역	배점	5개 영역 (11개 지표)	시설환경영역(2개 지표), 아동 및 종사자 관리영역(2개 지표)	15	자원개발영역(2개 지표), 프로그램영역(2개 지표), 개별아동 지원영역(3개 지표)	20		15		35		15	특례평가 지표 명시
	지표 체계	평가영역	배점															
5개 영역 (11개 지표)	시설환경영역(2개 지표), 아동 및 종사자 관리영역(2개 지표)	15																
	자원개발영역(2개 지표), 프로그램영역(2개 지표), 개별아동 지원영역(3개 지표)	20																
		15																
		35																
		15																
114	● <신설>	라. 평가방법 2) 평가위원 구성 * 특례평가는 담당공무원 의무배석	특례평가 공무원 배석기준 강화															

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비고
		<ul style="list-style-type: none"> <신설> 	나. 추진절차 ● 평가진행절차(특례평가) <추진절차 본문 참고> * 특례평가는 대상 시설이 있는 경우 매월 연중 진행	특례평가 진행절차 제시
12. 지역아동센터 운영	118	3. 평가개요 라. 평가 미참여시설 ● 평가 연기시설(진입심화평가 공통 적용) - 천재지변, 종사자 사망 등의 사유로 인하여 부득이하게 평가를 받을 수 없는 경우에 해당 - 사·도 확인을 거쳐 연기확정 후 익년도 평가에 참여	5. 평가관리 다. 평가 연기 및 거부시설 관리 1) 평가 연기시설(진입심화평가 공통 적용) ● 천재지변, 종사자 사망 등의 사유로 인하여 부득이하게 평가를 받을 수 없는 경우에 해당 ● 사·도 확인을 거쳐 연기확정 후 익년도 평가에 참여 * 진입평가는 신고 후 2년 이내에만 평가에 참여하면 되므로, 기간 내에서의 평가 미참여는 평가 연기 및 거부에 해당되지 않음	
		라. 평가 미참여시설 ● <신설>	다. 평가 연기 및 거부시설 관리 2) 평가 거부시설 ● (운영비 지원 특례시설) 운영주체 변경 후 아동 및 종사자 변동이 있거나, 특례 시설 평가 미참여(평가거부 휴지 등)시 평가결과 통지일 익월부터 2년간 자부담 운영	운영비 지원 특례시설 기준 제시
13. 아동급식	129	2. 아동급식 지원체계 및 지원방법 나. 급식지원자 대상자 선정기준 ● 지원대상 최저생계비 130%	2. 아동급식 지원체계 및 지원방법 나. 급식지원자 대상자 선정기준 ● 지원대상 중위소득 52%	중위소득 기준으로 수정
	151	참고 2. 3. 아동급식 전달체계 1) 단체급식소 (신설)	1) 단체급식소 - 지역아동센터 등 단체급식소 내 조리실을 이용하여 급식을 제공하는 경우 • 1개월 간 소요된 급식비용 집행기준 (이하 중략)	단체급식소 정산 집행기준 규정
	153	참고 2. 3. 아동급식 전달체계 (신설)	4) 편의점 급식 - 아동의 신체발달을 고려, 영양가 있는 도시락 등 식사종류 지원 (이하 중략)	편의점 급식 품목제한
14. 아동학대 예방 및 피해 아동	173	2. 연혁 ● 아동복지법 일부 개정안 주요내용	2. 연혁 ● 아동복지법 일부 개정안 주요내용 ('15.3.27.공포, '15.9.28.시행)	아동복지법 개정 사항 포함

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
보호		<p><u><신 설></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 아동복지법 시행령 일부 개정안 주요내용 <p><u><신 설></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 보호자에게 아동에 대해 신체적·정신적 고통을 가하는 것을 금지하도록 명시 - 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함 - 정부는 아동학대 신고의무자에게 신고 의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음 - 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이 집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고 의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과됨 ● 아동복지법 시행령 일부 개정안 주요 내용('15.10.6. 공포·시행) - 아동보호전문기관 피해아동, 보호자, 아동학대행위자에 대한 신분조회 권한을 시행령에서 법률로 상향 조정 - 아동학대 신고의무자에 대한 교육 내용·시간 및 방법을 시행규칙에서 시행령으로 상향 조정 - 아동학대 신고의무자 직장교육 의무 대상기관에 종합병원과 아동복지시설 추가 - 과태료 부과기준 항목 추가(아동학대 신고의무자 직장교육 미실시, 피해아동 응급조치를 위한 피해아동 인수 거부, 아동관련기관의 장이 직원의 아동학대 관련범죄 전력 조회 미실시, 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력 직원 해임 미실시) 	
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호	176	<p>2. 연혁</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관 설치·운영 ※ (지정제에서 위탁제로 변경) <p><u><내용 생략></u></p> <p>※ '15년 2월 현재 중앙아동보호전문기관 1개소, 지역아동보호전문기관 51개소 운영 중</p>	<p>2. 연혁</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관 설치·운영 ※ (지정제에서 위탁제로 변경) <p><u><신설></u></p> <p>시·도 또는 시·군·구가 기존 수탁법인에게 지역아동보호전문기관의 운영을 계속 위탁하는 경우에 공모 절차를 거치지 않고 재위탁 가능</p> <p>※ '16년 1월 현재 중앙아동보호전문기관 1개소, 지역아동보호전문기관 55개소 운영 중</p>	기관 현황 현행화
	190	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>가. 행정기관</p> <p><시·도></p>	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>가. 행정기관</p> <p><시·도></p>	

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
		<내용 생략>	<신설> ● 아동보호전문기관으로부터 학대피해 아동의 시설입소 의뢰를 받은 경우 아동 복지심의위원회 의결 없이 보호조치	
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호	192	4. 각 기관의 역할 가. 행정기관 <시·군·구> <내용 생략> ● 「아동복지법」 제22조제3항 및 동법 시행령 제25조에 따라 아동보호전문기관이 피해아동 및 보호자·학대행위자의 신분조회를 요청할 경우 적극 협조(주민등록표 등·초본 열람·발급, 외국인등록 사실증명 열람·발급, 국민기초생활 수급자 여부, 장애인등록증의 열람·발급 등) - 「주민등록법」 제29조제2항제3호에 의거 아동보호전문기관의 요청시 주민등록표 등·초본의 열람 또는 교부에 협조 - 가족관계등록부의 경우, 아동복지법 시행령에는 별도로 규정되어 있지 않으나 「가족관계등록법」 제14조 제1항제1호에 의거, 피해아동 보호업무의 원활한 수행을 위해 담당 공무원이 공용으로 발급(중략)	4. 각 기관의 역할 가. 행정기관 <시·군·구> <신설> ● 아동보호전문기관으로부터 학대피해 아동의 시설입소 의뢰를 받은 경우 아동 복지심의위원회 의결 없이 보호조치 ● 친권 행사 제한 또는 정지된 피해아동의 임시후견인 역할 수행 <변경> ● 「아동복지법」 제22조의2에 따라 아동보호전문기관이 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자의 신분조회를 요청할 경우 적극 협조 - 「출입국관리법」에 따른 외국인 등록 사실증명의 열람 및 발급 - 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호 까지에 따른 증명서 발급(가족관계증명서, 기본 증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서) - 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인 - 「장애인복지법」에 따른 장애인 등록증의 열람 및 발급 <신설> ● 위탁가정 또는 아동복지시설의 보호대상아동 귀가조치 - 보호자의 귀가 신청서를 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정위탁지원센터의 장 또는 아동복지시설의 장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단 - 해당 아동의 가정위탁 또는 아동복지시설 입소 사유가 아동학대인 경우에는 귀가 신청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 지역아동	

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
			<p>보호전문기관의 장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가정위탁 또는 아동복지시설 입소 사유가 아동학대인 아동에 대한 보호 유형이 변경(시설 간 전원, 가정위탁에서 아동복지시설 입소로 변경, 아동복지 시설에서 가정위탁으로 변경)되는 경우에는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 지역아동보호전문기관의 장으로부터도 소견서를 제출받아 보호유형 변경 여부 판단 	
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호	196	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>가. 행정기관 <읍·면·동> <내용 생략></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「아동복지법」 제22조제3항 및 동법 시행령 제25조에 따라 아동보호전문기관이 피해아동 및 보호자·학대행위자의 신분조화를 요청할 경우 적극 협조(주민등록표 등·초본 열람·발급, 외국인등록 사실 증명 열람·발급, 국민기초생활 수급자 여부, 장애인등록증의 열람·발급 등) - 「주민등록법」 제29조제2항제3호에 의거 아동보호전문기관의 요청시 주민 등록표, 등·초본의 열람 또는 교부에 협조 - 가족관계등록부의 경우, 아동복지법 시행령에는 별도로 규정되어 있지 않으나 「가족관계등록법」 제14조 제1항제1호에 의거, 피해아동 보호업무의 원활한 수행을 위해 담당 공무원이 공용으로 발급 	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>가. 행정기관 <읍·면·동></p> <p><변경></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「아동복지법」 제22조의2에 따라 아동보호전문기관이 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자의 신분조화를 요청할 경우 적극 협조 - 「출입국관리법」에 따른 외국인 등록 사실증명의 열람 및 발급 - 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호 까지에 따른 증명서 발급(가족관계증명서, 기본 증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서) - 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인 - 「장애인복지법」에 따른 장애인 등록증의 열람 및 발급 	아동복지법 개정사항 반영
	203	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <지역아동보호전문기관></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 아동학대사례전문위원 설치·운영 및 자체사례회의 운영 * 시·군·구 아동보호전문기관은 시·도 아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원회 활용가능 (중략) 	<p>4. 각 기관의 역할</p> <p>사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <지역아동보호전문기관></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 아동학대사례전문위원 설치·운영 및 자체사례회의 운영 * 몇 개의 지역아동보호전문기관을 묶어 통합적으로 사례전문위원회를 설치·운영 해서는 안되며 관할 아동학대 사건에 대한 신속한 대응을 위하여 지역아동보호전문기관 별로 각각 교유의 사례전문위원회를 	

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
			설치·운영하여야 함 * 아동학대사례전문위원회 위원에 ‘협력 학대피해아동쉼터 원장’ 추가 <신설> ● 진술녹화실 운영 - 설치기준 : 16.5㎡ 이상으로 상담실, 심리 검사 및 치료실, 자료실 또는 대기실 등을 설치(아동복지법 시행령 별표5)	
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호	204	4. 각 기관의 역할 사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <중앙아동보호전문기관 및 지역아동보호 전문기관 행정사항> ● 직원 채용 관련 사항 - 인사발령 시 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도(시·군· 구)에 이력서 및 아동학대관련범죄경력 조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함	4. 각 기관의 역할 사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <중앙아동보호전문기관 및 지역아동보호 전문기관 행정사항> ● 직원 채용 관련 사항 - 인사발령 시 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도(시·군· 구)에 이력서 및 범죄경력, 성범죄자 전력, 아동학대관련범죄경력조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함	
	205	4. 각 기관의 역할 사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <학대피해아동쉼터> ● 설치기준 - 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙사로서 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실 로 활용 ※ 2015.1.1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해 아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함	4. 각 기관의 역할 사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 <학대피해아동쉼터> ● 설치기준 - 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙사로서 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료 실로 활용 ※ 2015.1.1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해 아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함 ※ 아동용 방 2, 직원용 방 1, 심리치료실용 방 1개 이상으로 심리치료실용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 하며, 평범 한 가정 형태의 환경 제공이라는 학대 피해아동쉼터의 설치목적에 위반되므로 쉼터 내 사무실을 설치할 수 없음 ● 종사자 : 보육사 3명 이상, 심리치료전 문인력 1명 이상 배치 ※ 보육사 3명 중 1명이 원장 직무 수행 ● 학대피해아동쉼터 설치 및 지정 절차 - 학대피해아동쉼터는 지방자치단체가 설치 하는 지역아동보호전문기관과 달리 민간 (비영리법인)에서 설치 - 학대피해아동쉼터는 민간(비영리법인)이	학대피해아동쉼터 설치기준 등 구체화

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호			<p>설치한 공동생활가정 중에서 학대피해 아동만 입소하도록 시·군·구청장이 특별히 지정하는 특수공동생활가정임</p> <ul style="list-style-type: none"> - 따라서, 제반 행정절차는 일반공동생활가정 신고수리 절차에 따라 처리하며, 학대피해아동쉼터 지정 절차만 추가됨 - (기존 일반공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 전환하는 경우) 시·군·구청장이 기존 공동생활가정의 신고수리 사항 중 신고 조건을 변경 신고수리함. 즉, 기존 사회복지시설 신고증을 ‘신고조건 :학대피해아동쉼터로 지정함’으로 변경하여 교부 - (신규로 학대피해아동쉼터를 신설하는 경우) 시·도 또는 시·군·구 홈페이지를 통해 운영법인 공모 → 시·군·구청장은 선정된 운영법인이 설치하는 공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 지정 및 ‘신고조건:학대피해아동쉼터로 지정함’으로 하여 사회복지시설 신고증 교부 <p>● 학대피해아동 입소 처리 요령</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학대피해아동쉼터는 쉼터 소재지 시·군·구 아동뿐만 아니라 타지역 아동도 입소가가능함 ※ 학대피해아동쉼터 소재지 시·군·구 관내 아동이 아니라는 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없도록 시·도의 적극적 지도감독 필요(시설 소재지 시·군·구 아동만 입소하게 한다면 국고보조사업으로서 운영 실익 없음 ※ 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요 - (절차) 선 구두 요청, 피해아동 입소 후 공문 처리 : 지역아동보호전문기관이 피해아동 발생지 관할 시·군·구에 학대피해아동 학대피해아동쉼터 입소 협조요청 → 피해아동 발생지 관할 시·군·구가 쉼터 소재지 시·군·구에 ‘학대피해아동 학대피해아동쉼터 입소 협조요청’ → 쉼터 소재지 시·군·구가 피해아동 입소 결정 <p>● 학대피해아동 퇴소 처리 요령</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학대피해아동쉼터는 일반공동생활가정과 달리 일시보호 성격의 시설임 	

사업명	페이지	2015년도	2016년도	비 고				
			<ul style="list-style-type: none"> - 학대피해아동은 쉼터에서 3~9개월 간 집중심리치료 및 생활지도를 받고 원 가정복귀·가정위탁·일반공동생활가정 등으로 전원조치 필요 - 다만, 학대 후유증이 심각하거나 문제 행동이 심한 경우 등 불가피한 경우 계속 입소 가능 - 쉼터 퇴소 시기와 퇴소 유형(원가정복귀·가정위탁·일반공동생활가정 전원)은 쉼터 원장과 당초 아동을 의뢰한 지역 아동보호전문기관 관장이 서로 상의하여 피해아동 입장에서 최선을 선택 					
14. 아동학대 예방 및 피해 아동 보호	208	5. 예산 나. 지역아동보호전문기관 및 학대피해 아동쉼터 예산확보 및 운용 권고안	5. 예산 나. 지역아동보호전문기관 및 학대피해 아동쉼터 예산확보 및 운용 권고안 <u><신설></u> ● 야간·휴일 재택 당직비 지원 - (2016년 당직비 단가) 시행일 2016.1.1. <table border="1"> <tr> <td>평일 야간</td> <td>주말 및 휴일</td> </tr> <tr> <td>4만원/일</td> <td>5만원/일</td> </tr> </table> <p>※ 단, 사례관리 기능만을 전담하는 지역아동 보호전문기관에 대해서는 평일 야간 2만원, 주말 및 휴일 3만원 지급</p>	평일 야간	주말 및 휴일	4만원/일	5만원/일	
평일 야간	주말 및 휴일							
4만원/일	5만원/일							
15. 실종아동 등 보호	239	5. 신상카드 제출 방법 (신설)	나. 사회복지 시설정보시스템 입력 • 사회복지 시설정보시스템(www.w4c.go.kr) 접속 (이하 중략)	시설정보시스템으로 신상카드 제출				



10. 드림스타트

- I. 사업개요 / 3
- II. 사업운영 및 관리 / 9
- III. 지원기구 구성 및 운영 / 23

I 사업 개요

1. 개 요



가. 사업목적

- 취약계층 아동에게 맞춤형 통합서비스를 제공하여 아동의 건강한 성장과 발달을 도모하고 공평한 출발기회를 보장함으로써 건강하고 행복한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 지원

나. 사업대상

- 0세(임산부) ~ 만 12세(초등학생 이하) 아동 및 가족
 - ※ 만 12세 이상 아동 중 초등학교 재학 아동 포함
 - ※ 수급자 및 차상위계층 가정, 보호대상한부모가정(조손가정 포함), 학대 및 성폭력피해아동 등에 대한 우선 지원 원칙

다. 사업내용

- 대상자의 복합적인 욕구를 파악하여 지역자원과 연계한 맞춤형 통합서비스 제공
 - 인적조사 및 사정을 통해 대상자의 욕구 및 문제를 파악하여 보건, 복지, 보호, 교육 등 필요한 서비스를 종합적으로 지원하고 주기적인 모니터링 실시
 - 대상에게 필요한 서비스를 제공할 지역자원 발굴 및 관리

라. 법적근거

- 아동복지법 제37조, 아동복지법 시행령 제37조

마. 추진체계

- 보건복지부가 총괄하고 시·군·구가 아동통합서비스지원기관(드림스타트) 설치·운영

❖ 연도별 사업지역 현황 ❖

(단위 : 개소)

연도	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
시·군·구 (사업실시단위)	16	32	75	101	131	181	211	219	229

2. 추진배경 및 추진경과



가. 추진배경

- 가족해체에 따른 가족기능 약화 및 사회양극화 등에 따른 아동 빈곤 문제의 심각성 대두
 - 빈곤 가정 아동은 부적절한 양육환경에 노출될 가능성이 높아 건강한 성장 발달 저해

※ 아동의 빈곤은 아동의 삶의 질에 여러 가지 부정적인 결과를 초래

<「빈곤아동 삶의 질과 소득지원방안」, 2013.12월, 한국보건사회연구원>

- ‘물질적 복지, 건강과 안전, 교육, 위험행동, 주거 및 환경’ 등 분야에서 빈곤계층 아동의 삶의 질이 비빈곤아동에 비해 열악
- 빈곤아동은 비빈곤 아동에 비해 인지발달이 더디고 정서적 불안 등 증상이 더 많이 나타나는 등 향후 직업선택에서 불리한 위치에 있으며 지역사회 내 비행 등의 확률이 높음

- 빈곤 가정 아동에 대한 선제적 사회투자 가치의 중요성 강조
 - 빈곤 가정 아동에 대한 조기투자를 통해 빈곤의 대물림 단절 및 인적자본 축적으로 향후 사회비용 절감효과 기대
 - 빈곤 가정 아동에 대한 사회적 투자는 빈곤 가정의 사회통합에 기여하여 미래적 가치 창출 가능

※ 아동기 빈곤은 빈곤이 대물림되는 원인이며, 빈곤으로부터 아동을 보호하고 성장의 기회를 주는 것은 빈곤 완화를 위한 비용대비 효과성이 높은 공공정책임

<아동빈곤에 대한 유니세프 이슈브리프, 2014.7월>

- 아동기 빈곤으로 인해 발생하는 문제(생산성 손실, 의료보호 등 사회보호 정책, 범죄 등)에 대응하기 위해 막대한 사회적 비용이 지출됨 (미국의 경우 GDP의 약 4%)
 - ※ 빈곤 아동에 대한 사회적 투자는 취업률, 소득수준, 교육성취, 복지수급 등의 측면에서 \$1 투자에 대해 최대 \$16.1의 환원효과 발생 <美 랜드연구소, '06>

- 아동과 가족에 초점을 둔 통합사례관리를 통해 모든 취약계층 아동에게 공평한 출발 기회 보장
 - 보건·복지·보육(교육) 등 맞춤형 통합서비스 제공
 - 사전 예방적·밀착형 통합서비스를 통한 아동의 공평한 기회 보장

나. 추진경과 ('06~'15년도)

연도	추진내용
2006년	<ul style="list-style-type: none"> 아동보호 보건복지 통합서비스 시범사업 실시(20개 보건소) - 학대, 방임 아동 발견 등 아동 복지 사각지대 해소
2007년	<ul style="list-style-type: none"> 희망스타트 시범사업 실시 16개 시·군·구
2008년	<ul style="list-style-type: none"> 사업 명을 '희망스타트'에서 '드림스타트'로 변경 사업지역 확대('07년 16개 → '08년 32개) 국정핵심과제 선정 : 2012년까지 사업지역 전국 확대 추진
2009년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('08년 32개 → '09년 75개) 사업의 질적 고도화 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 전담인력 교육 강화 및 사례관리 통합전산시스템 구축 - 추진협의회 정기 개최, 멘토-멘티 체계 구축 드림스타트 사업운영 평가체계 마련
2010년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('09년 75개 → '10년 101개) 드림스타트 통합정보시스템 고도화, 홈페이지 개편화 대상아동별, 서비스유형별, 지역유형별 특성화 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 대상아동별: 위기도 검사도구 도입 및 신규사업지역에 적용 - 서비스유형별: 기본·필수·선택 서비스로 분류, 아동발달영역별 서비스 체계 구축 - 지역유형별: 대도시 자치구, 대도시 기초단체, 중소도시 기초단체, 농산어촌 기초단체
2011년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('10년 101개 → '11년 131개) 위기도 검사도구 전 사업지역 적용 아동복지법에 드림스타트사업 근거 신설('11.8.4., '12.8.5. 시행) 「지역 내 아동통합지원체계 구축」 시범사업 실시('11.8.~ '13.12.)
2012년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('11년 131개 → '12년 181개) '지역사회서비스투자사업' 연계 아동복지기관협의체 구성 및 운영
2013년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('12년 181개 → '13년 211개) 위기도 검사도구(양육환경 및 아동발달 사정도구) 개정 사업 실시연수 2년 이상 지역 서비스 대상지역 전체 읍·면·동 확대 단계적 추진 아동통합서비스 지원강화를 위한 사업체계 개선방안 연구
2014년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 확대('13년 211개 → '14년 219개) 사회보장정보시스템(행복e음)과 드림스타트 통합정보시스템(e-dreamstart) 통합 드림스타트 운영 및 서비스 질 개선 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 지역유형별로 격년제 점검 ('13년도 사업점검 : 대도시 자치구, 중소도시 기초단체) - 멘토-멘티 지원체계 개선 추진협의회 권역별 개최
2015년	<ul style="list-style-type: none"> 사업지역 전국 확대 완료('14년 219개 → '15년 229개) 드림스타트 업무지원시스템과 홈페이지 통합 추진 통합사례관리 1:1 컨설팅 시범운영

3. 2016년 사업추진방향



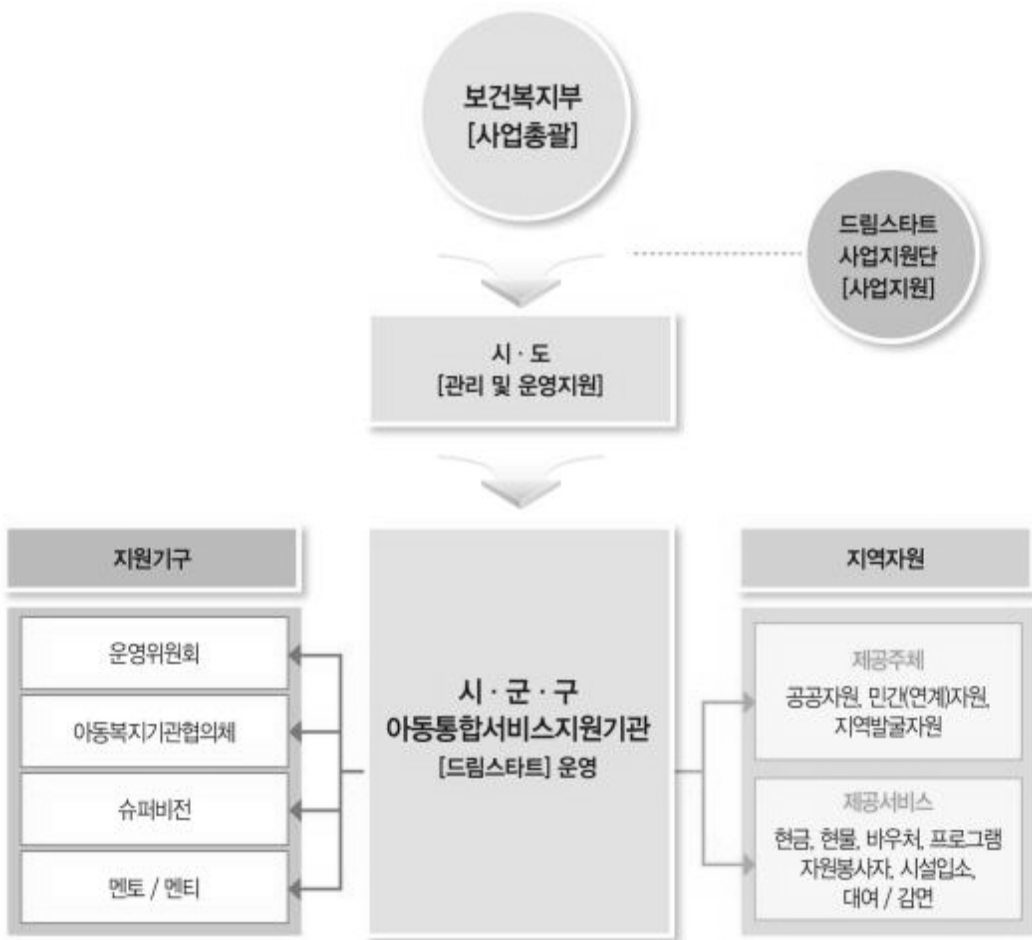
□ 사업추진방향

- 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 위기아동 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 현장중심 서비스 지원체계 강화

4. 사업추진체계



□ 사업추진체계도



□ 추진주체별 주요 업무

추진주체	주요 업무
<p>보건복지부 [아동권리과]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 기본계획 수립, 지침 마련 • 국고보조금 확보 및 지원 • 사업 홍보 및 수행인력 교육 총괄 • 사업 지원단 구성·운영 • 사업 운영 지도·점검 등 총괄 • 사업 추진을 위한 법령·제도개선, 추진협의회 운영 등
<p>시·도 [아동 업무 담당 부서]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업지역 드림스타트 팀 인력배치·정원 조정, 조례 개정 등 지원 • 사업계획의 검토·조정 및 국고보조금 예산 집행 • 드림스타트 사업의 안정적 정착을 위해 필요한 지원 및 조정 • 드림스타트 사업 전반(예산, 실적 등)에 대한 점검, 지도 • 상·하반기 권역별 워크숍 운영 총괄 • 시·도별 멘토-멘티체계 운영 지원 • 사업지원단 현장지원 관련 업무 및 운영 지원
<p>시·군·구 [시·군·구 드림스타트]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 드림스타트 설치·운영(사업의 운영 및 관리) • 지역주민에 대한 사업 홍보 • 드림스타트 운영위원회, 슈퍼비전 구성·운영 • 드림스타트 중심의 지역사회 내 아동복지기관협의체 구성·운영 • 아동복지교사 관리·운영 • 방과 후 돌봄서비스 아동 배치
<p>사업지원단 [(재)한국보육진흥원]</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 운영지원 <ul style="list-style-type: none"> - 시·군·구 지역사회중심의 연계체계 구축사업, 사업 현장지원 등 - 통합사례관리 과정 모니터링, 사업 성과관리 체계 구축 등 • 연구개발 및 교육 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 교육 프로그램 및 매뉴얼 개발, 교육 수요 및 만족도 조사 실시, 실무자 교육 운영, 전문가 간담회 등 • 사업운영 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 점검모형 개발, 사업운영 점검, 사업효과성 검증 • 사업홍보 및 후원개발 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보자료 개발, 홍보실시, 후원개발, 뉴스레터제작 등

II 사업운영 및 관리

1. 드림스타트 설치



가. 사업승인

- (시·군·구)사업계획서 작성 및 시·도에 제출 → (시·도)사업계획서 검토 및 보건복지부 제출 → (보건복지부)최종 심사 및 결과 통보

나. 조직·인력구성

- 전담 부서 설치 및 공무원 배치, 아동통합서비스전문요원 공고 및 채용

다. 사업 환경조성

- (설치장소) 전담공무원과 아동통합서비스전문요원이 상주하여 업무를 수행하는 공간으로 시·군·구 지역 내 설치
 - ※ 공간 확보 비용은 지방자치단체 부담, 프로그램운영실 및 상담실은 타기관과 공동 사용 가능
 - 기존 인프라 또는 유휴 공간(사업장, 대학교, 아파트 단지 내 사무소 등)을 활용하되 어린이집, 놀이터 등으로 부터 서비스 대상 아동의 접근성이 최적화 된 곳에 설치
 - 시·군·구 청사 내 설치 시 업무 공간과 구분하여야 하며, 사무실, 상담실 (개별상담 가능 공간), 프로그램 운영실(서비스 기획, 연계 등이 가능한 공간)을 확보
 - ※ 지방자치단체는 필요시, 지방비를 확보하여 시·군·구 내 드림스타트 1개소 이상 설치 가능
- (비품) 수행 인력의 업무를 위한 기본적인 비품(책상, 컴퓨터, 회의용 집기, 시청각 장비 등) 및 프로그램 교육 자료 등 구비 가능(각종 책자, 시청각 자료 등)
 - ※ 책상 등 사무기기는 지방자치단체에서 별도로 마련하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 사업비에서 집행 가능
- (전산) 사례관리를 위한 행정전산망(지방비), 드림스타트 홈페이지 (국비) 유지·관리
- (보험) 대상 아동 및 실무자 위험 대비, 장소 및 시설의 안전을 보장하기 위한 상해(안전)보험, 화재보험 반드시 가입
 - ※ 해당 시설 등에 대한 보험가입이 완료되어 있을 시 별도 가입하지 않아도 무방

2. 조직구성 및 주요업무



가. 조직 구성 및 역할

1) 운영 책임

- 시장·군수·구청장
 - 드림스타트 전담부서 설치
 - 사업운영 관련된 제반 사항 지원

2) 운영 관리

- 전담공무원
 - 팀장은 6급 이상 공무원
 - 사회복지, 간호·보건, 보육, 행정 분야 각 1인씩, 최소 3인(팀장 포함)
 - 관련분야 자격증 소지자, 실무경험 3년 이상인 자 등
 - 지역사정 및 정보(자원, 서비스 네트워크 등) 현황에 능한 자를 우선 배치
 - ※ 사업의 연속성 확보를 위해 특별한 사유가 없는 한 2년 이상 근무를 권장
- 아동통합서비스전문요원
 - 사업의 원활한 수행을 위하여 자체예산부담 공무원 이외에 아동통합서비스 전문요원을 보건·복지·보육(교육) 분야별로 채용
 - 지역별 기본 4명 배치, 사례관리 아동 수에 따라 최대 7명까지 채용(전문요원 1인당 사례관리 아동 수 60~80명 권장)

❖ 드림스타트 구성 및 역할 ❖

구분	전문분야	구성		주요내용	공통 업무
		공무원	민간		
팀장 (운영 및 관리 총괄)	행정, 사회복지, 보건(간호)	(6급 이상 ,1인) 공무원	-	시·군·구 드림스타트 사업운영 및 행정·예산관리 총괄 - 취약계층 아동가구 조사, 서비스 기획·조정 및 서비스 제공 총괄 - 지역사회자원 발굴 및 행복e음 승인 등 자원 총괄 관리 - 수행인력 및 아동복지교사(지역사회복지사 포함) 관리 - 방과후 돌봄서비스 아동 배치 - 업무 관련 협의회 참석 등	· 아동학대 신고의무* · 통합사례관리
보건 담당자	간호(보건)	1인	1인	- 건강, 영양 등 방문 보건서비스 지원 - 지역 내 보건 연계망 구축 - 의료 개입 및 응급 지원 서비스 등	
복지 담당자	사회복지	1인	1인	- 정서 및 사회성 발달 프로그램 지원 - 자원봉사자 및 학교연계 프로그램 관리 등	
보육(교육) 담당자	보육(교육)	1인	1인	- 보육/조기교육 프로그램 지원 - 가정방문 조기교육 수행/관리 등	

※ 각 분야 담당자 최소 1인 이상 배치, 팀장은 각 영역별 업무(보건, 복지, 보육(교육))를 겸할 수 있음

* 아동학대 발견 시 즉시 신고 및 아동보호전문기관에 연계의뢰서를 통해 해당사례를 의뢰하고, 연계결과확인서를 요청하여 아동 학대 재발여부 확인 및 사례관리 진행

지역사회복지사 업무 및 관리

◆ 지역사회복지사는 드림스타트에서 전일 근무하고, 교육, 훈련, 역할 등은 <아동복지교사 운영 지침>을 따름

- 아동복지교사 배정, 노무·행정 관리
- 지역사회 돌봄 필요 아동 발굴 및 적합한 지역돌봄기관 연계
- 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원
- 드림스타트와 지역아동센터 간 연계업무 지원

※ 시·군·구별 지역실정에 따라 추가로 사례관리 가능
(사례관리 업무 수행 시, 사회보장정보시스템(행복e음) 사례관리 권한 신청 및 부여)

나. 주요업무

1) 지원기구 구성 및 운영

- 시·군·구 드림스타트 지원기구 구성·운영을 통해 사업 운영에 대한 자문 및 지원
 - 운영위원회: 드림스타트 사업 전반 운영 관련 자문(연 1회 이상)
 - 아동복지기관협의체: 아동복지기관 간 정보 공유 및 서비스 연계·조정을 통해 지역 내 아동복지서비스 통합 조정 역할 수행(분기별 1회 이상)
 - 슈퍼비전: 실무자의 사례관리 및 업무능력 향상을 위한 자문 및 원조(연 4회 이상)
 - 멘토-멘티체계: 사업운영과 관련된 노하우 및 우수사례 공유

2) 통합사례관리

- 아동의 건강한 성장과 발달을 위해 지역사회 내 자원 연계를 통해 아동의 문제 및 욕구별 맞춤형 통합서비스 제공
 - 가정방문 상담을 통한 사례관리 대상아동(위기아동 등) 발굴
 - 취약계층 아동(가구)에 대한 문제 및 욕구 파악을 통한 서비스계획 수립
 - 아동별 맞춤형 통합서비스 제공(서비스 연계) 및 점검
 - 사례관리 기초기록 관리 및 아동별 데이터베이스 구축

3) 자원관리

- 대상자에게 필요한 서비스 제공을 위해 주기적 자원 현황파악 및 신규 자원 발굴
- 사회보장정보시스템(행복e음) 내 등록된 해당 지역자원에 대한 승인, 반려, 종료처리 및 수정 등 등록자원 총괄 관리

4) 아동복지서비스 통합 및 조정

- 타 사업간(지역아동센터, 희망복지지원단, 아동보호전문기관 등) 사례관리 협력체계 구축을 통한 서비스 통합 및 조정
- 아동복지서비스 연계 및 조정 강화를 위한 기타 업무 수행

- 방과 후 돌봄서비스 아동 배치: 돌봄서비스 중복·사각지대 해소, 맞춤형 돌봄서비스 지원을 위해 돌봄 필요아동을 각 돌봄기관에 배치
- 아동복지교사(지역사회복지사 포함) 관리: 지역아동센터와의 연계 강화를 위해 담당 인력 배치 및 노무·행정관리

3. 사업관리



가. 사업계획 수립

- 시·군·구 드림스타트는 매년 사업계획을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 이를 검토·보완하여 보건복지부에 제출(당해 연도 2월까지)
- 보건복지부는 시·도별 소요예산을 산정하여 교부하고, 시·도는 각 시·군·구 아동통합 서비스전문요원 채용 계획 및 소요예산을 검토 후 예산 교부
- ※ 보건복지부는 필요한 경우 수정사업계획서를 요구할 수 있음

나. 추진실적관리

- (시·군·구) 사업추진실적을 사회보장정보시스템(행복e음)에 상시 입력
- (시·도) 시·도는 시·군·구 드림스타트를 정기적으로 점검하고 결과를 보건복지부에 보고
 - 점검사항 : 실무인력, 대상자 사례관리, 서비스 실시, 지역인프라 개발, 예산집행 등 사업 운영사항 및 매년 실시하는 사업운영 점검 결과 지적된 미흡사항에 대한 추진현황 등
 - 점검일정 : 상반기 6월 30일 기준(7.15일까지 보고), 하반기 12월 31일 기준 (익년 1.15일까지 보고)
- ※ 이 외에 보건복지부는 시·군·구의 사업추진 현황 파악을 위해 현장방문 등 수시로 실시 (보조금 관리에 관한 법률 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등))

다. 사업운영 점검

1) 목적

- 드림스타트 사업운영 점검을 통한 서비스 수준 제고 및 효과적인 사업운영 도모
- 사업진행상 애로사항 및 문제점을 확인하여 원활한 사업추진 및 문제 해결 지원

2) 개요

- (점검시기 및 대상) 매년 1~3월, 격년제 실시(4개 지역유형을 2개 그룹으로 구분)

점검 시기	대상 지역	대상 사업
2016년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2015년 추진사업
2017년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2015~2016년 추진사업

※ 신규 드림스타트의 경우 사업 환경 조성에 집중할 수 있도록 사업 설치연도 점검 제외

- (점검기구): 점검위원회(보건복지부(총괄), 중앙점검단, 현장점검단)
 - (중앙점검단) 보건, 복지, 보육(교육) 분야의 전문가
 - (현장점검단) 드림스타트사업지원단, 시·도담당자, 비점검지역 드림스타트 팀장

3) 점검내용 및 방법

- (점검분야) 기본구성, 통합사례관리, 서비스 운영, 자원개발 및 연계, 만족도, 홍보 등 총 6개 분야 12개 영역

점검분야	점검영역
1. 기본구성	1. 시설환경 및 관리 2. 사업운영체계 3. 전담조직과 인력
2. 통합사례관리	1. 사례관리 과정 2. 사례회의 3. 슈퍼비전
3. 서비스 운영	1. 맞춤-통합형 서비스 2. 서비스 운영과 평가
4. 자원개발 및 연계	1. 지역인프라 활용 및 관리 2. 자원봉사자 및 후원기증 관리
5. 만족도	1. 이용자 만족도
6. 홍보	1. 홍보

- (점검방법) 현장점검, 사례점검, 실적점검 등 점검지표에 의한 종합 점검 실시
 - 시·군·구 드림스타트를 방문하여 기본구성 등 현장방문 점검(현장점검단) 및 행복e음에 입력된 사례관리 및 운영에 대한 실적 자료 점검(중앙점검단)

4) 결과환류

- 지역유형별 우수지역(상위 20%)을 공개하고, 분야별 우수사항 및 미흡사항을 분석하여 시·군·구별 통지
 - (우수지역) 포상 등 인센티브 제공, 멘토지역으로 활용
 - 포상 범위와 방법 등은 보건복지부와 중앙점검단 회의를 거쳐 결정
 - 우수지역은 멘토지역으로 활용 가능
 - (미흡지역) 점검 주요 분야의 서비스 질 개선을 위한 현장컨설팅 실시

라. 교육훈련

- 전담공무원 및 아동통합서비스전문요원은 신규 또는 전문화 교육을 연 1회 이상 반드시 이수

- (신규 교육) 2015년까지 신규교육 미 이수 자, 2016년 드림스타트 신규 전담공무원과 아동통합서비스전문요원을 대상으로 하는 교육과정
- (전문화 교육) 2015년까지 신규교육을 이수한 전담공무원과 아동통합서비스전문요원을 대상으로 하는 교육과정
- 전담공무원 및 아동통합서비스전문요원은 개인정보보호 및 아동학대신고의무 관련 교육을 연 1회 이상 반드시 이수
 - 개인정보보호 및 아동학대신고의무 관련 교육은 신규 교육 또는 전문화 교육에 포함하여 실시
 - ※ 아동학대신고의무 관련 교육은 시·도별로 지역 아동보호전문기관과 협조하여 별도 실시 가능
- 2016년도 교육훈련 실시 계획

구분	신규 교육	전문화 교육
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 신규 전담공무원 및 아동통합서비스전문요원 • 2015까지 신규교육 미이수 전담공무원 및 아동 통합서비스전문요원 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 전담공무원 및 아동통합서비스전문요원 • 기타 교육이 필요한 자(드림스타트 전담공무원 이외 시·도 담당공무원 등) • 2년차, 3년차, 4년차 이상을 구분하여 운영
교육 일정	• 교육과정별 계획에 따라 운영	
교육 주관	• 보건복지부(사업지원단)	• 보건복지부(위탁 가능)

※ 교육계획은 별도 통보

4. 행정사항



가. 아동통합서비스전문요원 채용 및 관리

1) 채용기준

- 관련 분야에 대한 지식 및 실무적용능력(사례관리, 상담 및 교육능력)을 갖춘 자를 선발할 수 있도록 면접을 통해 채용하며, 이때 관련분야 자격증(간호, 복지, 보육(교육))이나 학위소지자를 우선 채용해야 함

분야	자격기준	기타(결격사유 등)
보건	간호사, 간호조무사* * 간호조무사:1년 이상 근무 경력자	「아동복지법」 제29조의3 (아동관련기관의 취업제한 등) • 「아동복지법」 제17조 위반에 따른 같은 법 제71조 제1항의 죄, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범하여 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 • 「아동복지법」 제29조의 3(아동관련기관의 취업제한 등)에 따라, 아동학대 관련 범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년이 지나지 아니한 사람 ※ 채용예정자로 결정된 경우 ‘성범죄경력조회’ 및 ‘아동학대관련범죄 전력조회’ 동의서, 건강진단서를 제출받고, 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정
복지	사회복지사	
보육 (교육)	보육교사, 정교사(준교사)	

※ 자격증 또는 학력조건을 갖춘 자가 없을 경우, 해당 기관장의 책임 하에 관련분야 1년 이상 근무 경력자 채용 가능

※ 각 분야 3회 이상 채용 공고 후에도 적임자 채용이 안 될 경우, 타 분야 대체 고용 가능

2) 채용형태

- 시·군·구가 계약직 형태로 채용
 - ※ 서비스기관에 인건비를 보조하는 형태의 간접채용 불가
 - ※ 주40시간 미만의 근로형태 채용 불가

3) 복무관리

● 상근근무

- 전문요원은 휴일 및 기타 근무를 요하지 않는 날을 제외하고 정해진 근무시간(월~금, 8시간, 점심시간 제외) 중 그 직무에 종사

※ 아동통합서비스전문요원의 취약계층 대상 가정 또는 관련 기관 방문 시 정당한 권리 행사를 위해 신분증 발급 가능

● 휴가

- 아동통합서비스전문요원은 「근로기준법」 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의해 연차유급휴가, 출산전후휴가 및 배우자출산휴가, 육아휴직 사용
- 병가 및 경조사휴가는 지방공무원복무규정의 휴가일수를 따름(다만 지방자치단체별로 규정이 있는 경우 선택 적용)
- 그 외에 휴가, 휴일, 초과근무 등 근로시간과 관련 있는 사항에 대해서는 근로기준법 규정을 준용



채용 관련 참고사항 <아동통합서비스전문요원 고용기간에 대한 유권해석 등>

① 사용기간 제한 예외 적용 <고용노동부 고용차별개선정책과-291, '10.02.02.>

※ (노동부 유권해석) 드림스타트 사업은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항제5호 및 같은 법시행령 제3조제2항제1호에서 규정하고 있는 “「고용정책기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우”로써 드림스타트에서 근무하는 아동통합서비스전문요원은 ‘고용기간이 2년을 초과하더라도 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약)을 체결한 것으로 보지 않는다’

*고용노동부 고용차별개선정책과-291('10.02.02)

“드림스타트 사업”의 경우 「아동복지법」 제4조 제1항의 규정에 근거하여 지방자치단체 (시·군·구)가 드림스타트 센터를 설치하고 민간전문인력을 시·군·구의 장이 직접 채용하여 취약계층아동을 대상으로 가정방문 및 집합교육 등을 통해 사례관리 및 보건·복지·보육서비스를 제공하는 사업으로써

- 취약계층아동의 건강·복지증진이라는 사회적 목적을 추구하고 있고, 아동에게 필요한 서비스이나 저소득 등의 이유로 민간에서 충분히 제공되지 못하는 서비스를 12세 이하 취약계층(기초생활수급 및 차상위 120% 소득 기준)아동으로 한정하여 제공하는 사업으로써
- 기간제법 제4조제1항 단서의 5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항제1호에서 규정하고 있는 “「고용정책 기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우”에 해당되어 2년을 초과하여 기간제 근로자를 사용하더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않게 될 것으로 보여 집니다.

**② 공공부문 비정규직 고용개선 대책 등 적용
(고용노동부 공무원노사관계과-2399 ('12.12.13.))**

- ※ (비정규직 고용개선 대책) 고용노동부가 발표한 「공공부문 비정규직 고용개선 대책 ('11.11.28.)」 및 「상시·지속적 업무담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침('12.1.16.)」의 무기계약직 전환 대상 사업에 포함
- 무기계약직 전환 시 총액인건비 상 불이익이 없도록 조치될 예정
 - * (행정안전부 자치제도과-3881('11.12.29.)) 자치단체의 경우 금번 대책에 따라 무기계약직으로 전환되는 근로자의 인건비는 총액인건비 조직관리기준을 초과하여 인건비 예산 편성·운영 가능
- 무기계약직 전환 시에도 드림스타트 사업비 내에서 보건복지부가 정한(사업안내 참고) 인건비 지출 가능

**③ 드림스타트 사업에 종사하는 기간제근로자의 무기계약 전환 관련
(고용차별개선과-1435 ('13.7.22.))**

- ※ (기간제근로자 2년 초과 채용) 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항제5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항제1호에 해당되어 2년을 초과하여 기간제 근로자를 사용하는 것이 가능하다는 회신(고용차별개선정책과-291호, '10.2.2.)에 대한 행정해석의 입장에 변화 없으며 여전히 유효
- ※ (기간제근로자 무기계약 전환) 기간제법에 따른 기간제근로자의 사용기간(2년) 제한의 예외에 해당하는 것과 「공공부문 비정규직 고용개선 대책('11.11.29)」에 따라 공공부문 내에서 상시·지속적인 업무에 종사하는 기간제근로자를 무기계약으로 전환하는 것은 별도임. 드림스타트 사업은 기간제법의 적용에 있어서는 사용기간 제한의 예외에 해당되지만, 이와는 별개로 정부의 대책(「공공부문 비정규직 고용개선 대책('11.11.29)」) 및 그에 따른 추진지침에서는 그 필요성을 감안하여 해당 사업의 종사자를 무기계약 전환 대상에 포함한 것이므로 무기계약으로의 전환을 추진해야 할 것임
- ※ (무기계약으로의 전환 시기) 「상시·지속적 업무담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침('12.1.16.)」에 따라 개별 근로자와의 근로계약이 종료되는 시점을 원칙으로 하되, 기관 사정에 따라 계약기간 종료이전에 조기 전환도 가능할 것으로 사료
- ※ (기간제근로자 사용기간 제한의 예외 관련) 기간제법 제4조제2항은 사용기간 제한의 예외에 해당하는 사유가 없거나 소멸되었음에도 불구하고 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 무기계약으로 간주한다고 규정
 - 기간제근로자 사용기간 제한의 예외에 해당하는 사유가 있고 그 사유가 소멸되지 아니한 경우라면 이에 따른 무기계약으로의 전환 의무는 발생하지 않는다고 할 것임
 - 다만, 이러한 경우에도 기간제법에 따라 기간의 정함이 없는 근로계약으로 간주되지는 않는다 하더라도 수차 기간의 정함이 있는 근로계약을 반복·갱신하는 과정에서 근로자에게 계약갱신에 대한 정당한 기대권이 형성되었다고 인정될 수 있는 경우라면 합리적 이유 없이 계약갱신을 거절하는 것은 부당해고로 판단될 수 있음

나. 예산관리

1) 국고보조사업 집행지침

국고보조예산의 집행에 관한 사항은 이 지침과 ‘보조금 관리에 관한 법률’, ‘예산회계에 관한 특례법’에 의함

- (시·도) 국고보조사업계획을 검토하고 사업 수행에 차질이 없도록 지도·감독
 - 기본서비스 배정 후 잔여 예산은 사례관리 아동 수, 사업지역 확대여부 등 시·군·구 사업운영 현황을 반영하여 필수·맞춤서비스에 추가 교부 가능
 - ※ 시·도는 시·군·구의 집행상황을 수시 점검하여 집행 미흡 지역의 예산을 조정(감액), 예산이 추가 소요 되는 지역에 배부(증액) → 시·군·구별 차등지원가능
- (시·군·구) 사업안내서 「'16년 예산편성(안)」을 근거로 사업비를 편성하고, 드림스타트 사업에 한하여 집행하여야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음
 - ※ 보조금을 용도 외로 사용하는 경우 3년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
 - 아동통합서비스 취지에 반하지 않는 범위 내에서 지역실정을 감안하여 ‘실행예산내역’ 항목 간 조정 집행 등 탄력적 집행이 가능하나 당초 예산의 30%를 초과하여 감액 또는 증액할 경우 시·도와 협의
 - 규정화된 사업수행 보다는 아동욕구에 맞는 서비스를 탄력적으로 제공하여야 하므로 사업계획서 작성 시 예산의 탄력적 집행이 가능하도록 편성

2) 예산 구성 및 집행

가) 기본사업비

- 사업 운영에 필요한 기본 구성(시설, 집기, 시스템 마련 등) 및 운영 전반에 필요한 일반 사업비



기본사업비 세부 (사업관리운영비)

- 시설유지관리비, 사무용품 구입, 수행인력 여비, 교육비, 사업현황 조사비(연구비), 차량구입 지원비 및 차량운행비, 시책업무추진비, 특근매식비, 홍보비, 시스템 유지비 등 사업운영에 따른 경비
- ※ 출장 시 개인 및 관용 차량을 이용한 경우에는 유류비 등 실비 이외의 별도 교통비 지급 금지
- ※ 수행인력 여비 지급 시 공무원여비규정 및 ‘16년 지방자치단체 예산편성운영기준’ 참고
- ※ 수행인력 특근매식비 지급 시 ‘16년 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 지침’ 및 ‘16년 지방자치단체 예산편성운영기준’ 참고하여 공무원 특근매식비 기준에 준하여 지급

※ 홍보비는 드림스타트 사업 홍보를 위한 각종 인쇄물, 단순 홍보물품 제작 등에 필요한 비용 (홍보에 활용 가능한 매체(지역신문, 반상회, 기관 홈페이지 등) 등을 적극 활용하여 물품 및 인쇄물 제작 등에 대한 예산은 최소한으로 사용)



기본사업비 항목별 편성기준

- 비품구입 및 시설유지비
 - 시설유지관리비 : 500만원 이하
 - 사무용품비 : 500만원 이하
 - 기타 관련 비용은 운영비 예산 범위 내에서 사용
 - ※ 분소 설치 및 운영 시 공간 확보 비용은 지방비 전액 부담
- 차량구입
 - 지역특성을 고려하여 승용차/승합차 중 선택하여 구입 가능(사·군·구 별 1대만 국고 지원 가능)
 - ※ 드림스타트 차량 미구입 시, 지자체 차량을 공동으로 사용할 경우 드림스타트 업무 수행 관련 유류비는 국비에서 사용 가능
 - 차량 내용연수 「물품관리법」 제16조의2, 동법시행령 제18조에 따라 내용연수 경과이전에 교체 불가
 - ※ <참고> 조달청고시 제2014-12호「물품 내용연수」 : 일반승용차 내용연수 8년
 - 국고지원 한도 : 차량 구매 가격의 2/3 지원(최대 1,500만원)
 - ※ 차량 구매가격의 1/3은 지방자치단체 비용 부담(구입차량의 관리책임자: 관할 시장·군수·구청장)

나) 서비스 운영비

- 맞춤형 통합서비스 수행을 위한 아동통합서비스전문요원 인건비 및 서비스 운영비 지역 자원 개발 및 연계 관련 비용



아동통합서비스전문요원 인건비 편성 기준 (서비스 운영비 내 기본서비스비)

- 총액기준 편성
 - 기본급(사회보험본인부담금 포함), 기관부담 사회보험부담금, 시간외수당, 퇴직금 포함
- 기본급은 연차에 따라 차등지급

<연차에 따른 기본급 지급 기준>

근무기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)
기본급(만원)	165	170	175	180	185

- ※ 상여금, 명절휴가비, 연가보상비, 복지포인트 등 각종수당은 지방비로 지원
- ※ 무기계약직으로 전환된 전문요원의 경우 드림스타트 사업비 내에서 인건비 지출 가능
(이 경우, 인건비는 드림스타트 사업 기준을 적용할 수 있음. 다만, 지자체의 인건비 지급 기준에 따라 지급될 경우 드림스타트 지급기준의 초과분은 지자체 부담)
- ※ 드림스타트 근무 경력 100% 인정하여 기본급 산정

- 시간외 수당 : 15시간 이내/월
 - 시간외 수당 지급 방법 : 근로기준법 제50조(근로시간) 및 제53조(연장근로의 제한)의 규정에 따라 주 40시간 근무자에게 1주 12시간을 한도로 근로시간 연장 가능(1일 제한 시간 없음). 다만 조기 출근은 사용자의 필요에 의해 조기 출근을 요구한 경우만 인정하며, 연장근로시 휴게시간(식사 등)은 근로시간에서 공제
- 퇴직금 : 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - 퇴직금은 중간정산을 할 수 없으나, 다음의 사유(퇴직금 중간정산 사유)가 인정되어 지급 받은 경우, 중간정산일 다음 날부터 기산하여 퇴직금을 적립하는 등 ‘근로자퇴직급여 보장법’을 참고하고 운용
 - ※ [참고] 근로자퇴직급여보장법

<퇴직급여제도의 종류> (제8조, 제13조~제23조)

구 분	개 념
퇴직금 제도	<ul style="list-style-type: none"> • 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도 ※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금×30일×(재직일수/365일) · 1일 평균임금 = 퇴직 전일 기준 최근 3월간의 임금/최근 3월간의 일수 · 재직일수 = 입사일(또는 최초의 출근의무가 있는 날)부터 퇴사일까지 기간
퇴직 연금 제도 (확정 기여형, 확정 급여형)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 금액 이상이어야 함 - (확정기여형): 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상이어야 함

<퇴직금 중간정산 사유> (법 보칙 제38조 및 동법 시행령 제3조)

- 무주택자인 가입자가 본인명의로 주택을 구입하는 경우
- 무주택자인 가입자가 주거를 목적으로 한 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우(1회에 한함)
- 가입자 또는 그 부양가족이 6개월 이상 요양을 하는 경우
- 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고를 받은 경우
- 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 결정을 받은 경우
- 「고용보험법 시행령」에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
- 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우

※ 퇴직금 및 4대 사회보험(건강보험 등)의 경우, ‘근로기준법’ 및 ‘근로자퇴직급여 보장법’ 등 개별 법령 준수

※ 주의: 건강보험료, 고용보험료, 국민연금, 퇴직적립금은 개별법의 규정에 따라 사용자 부담 분을 지급하는 것이므로 개인에게 지급 불가

3) 2016년 예산편성(안)

(단위 : 백만원)

구분	사업내역	사업비
1. 기본사업비		50
가. 사업관리운영비	• 시설유지관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 여비, 교육비, 사업현황 조사비 (연구비), 차량구입 지원 및 차량운행비, 시책업무추진비, 특근매식비, 홍보비, 전산시스템관리(운영)비 등	50
2. 서비스 운영비		100
가. 기본서비스	• 기본서비스 수행비(아동통합서비스전문요원 인건비 등)	-
나. 필수·맞춤 서비스	• 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	90
다. 지역사회 조직화	• 부모, 실무자, 지역사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 • 전문가 수당, 슈퍼바이저 수당, 운영위원회 지원 및 수당, 아동 복지 기관 협의체 수당, 자원봉사활동비, 홍보비 등	10
사업비 계		150

※ 예산 편성기준 : 시·군·구별 3억원(국비100%, 다만 서울은 2억원(그 외지역의 2/3)) 기준*

(* 지급기준을 : 보조금관리에관한법을 시행령 제4조제1항 및 별표1)

- 시·군·구 별 300백만원을 기준으로 150백만원 배정하고, 150백만원은 시·도에서 조정하여 교부
다만, 취약계층 아동 수 등 지역 상황을 고려 시·군·구 별 기본 배정 금액(150백만원) 조정 가능

Ⅲ

지원기구 구성 및 운영

1. 운영위원회



가. 목적 및 기능

- 사업계획 수립 및 행정·재정적 지원방안 등 드림스타트 사업 관련 자문
- 사업지역 및 지원대상 확대, 서비스 지원, 예산운용, 지역자원 개발 및 연계, 지자체 내 광역 사업지원 연계망 구축 방안 마련 등 사업의 효율적 운영을 위한 논의

나. 구성 및 운영

- 구성
 - 위원장 : 시·군·구 부단체장(부시장, 부군수, 부구청장)
 - 위 원 : 공무원과 민간전문가 등
 - 공무원 : 해당 시·군·구 외 관할 시·도에서도 위원으로 참여 가능
(간사 : 드림스타트 팀장)
 - 민간전문가 : 지역 내 아동 관련 자원과 연계가 용이하도록 관련 단체, 기업, 지역 주민으로 다양한 분야의 종사자로 구성
- ※ 지역실정에 따라 성격 및 위원구성이 유사한 타 법정위원회 활용 가능
- 운영 : 연 1회 이상 운영

2. 아동복지기관협의체



가. 목적 및 기능

- 지역 내 아동복지기관 간 정보 공유 및 아동복지서비스 연계·조정
 - 지역자원 및 서비스 제공 관련 협의·조정과 각 기관 간 대상자 및 서비스 등의 정보 공유

나. 구성 및 운영

● 구성

- 위원장 : 아동부서 담당 국·과장
- 위 원 : 공무원, 아동복지시설 및 관련기관의 장 등(간사: 드림스타트 팀장)
※ 드림스타트 팀장을 주축으로 보건·복지·보육·교육 등의 각 실무자, 전문가 등으로 구성된 실무워킹그룹 구성·운영 가능

● 운영 : 분기별 1회 이상 운영

- ※ 지역사회복지협의체의 아동·청소년 분야 분과위원회를 활용하는 등 지역실정에 맞게 구성·운영 가능 (명칭이 달라도 동일한 기능을 수행하는 협의체면 가능)

3. 슈퍼비전



가. 목적 및 기능

- 사례 개입 전략 및 서비스 기획, 자원관리 등에 대한 외부 전문가의 지도·지원을 통해 실무자의 사례관리 업무 역량 향상
- 행정업무·조직관리 등 업무능력 향상에 도움이 되는 자문 및 실제적 교육을 통해 아동 통합서비스 사업의 효과 극대화

나. 구성 및 운영

● 구성

- 드림스타트 사업의 효율적인 수행을 위해 관련 분야 전문가로 슈퍼바이저 구성
 - 신체/건강, 인지/언어, 정서/행동 분야별 현장 및 학계 전문가
 - ※ 슈퍼비전 관련 조직을 구성하는 것이 아니라 상시 의뢰 가능한 체계(전문가 목록) 구축

● 운영 : 연 4회 이상 운영

4. 드림스타트 간 멘토-멘티 체계



가. 목적

- 멘토 지역의 사업운영과 관련된 우수사례 및 정보를 멘티 지역 및 그 외 시·군·구와 공유하여 아동통합서비스의 질적 수준 제고
- 시·도 권역 내 드림스타트 간 네트워크 체계 구성 및 교류 활성화를 통한 사업 운영 효율성 증대

나. 구성 및 운영

- 구성
 - 시·도는 관할지역 시·군·구 드림스타트 중 멘토 지역을 보건복지부로 추천
 - 보건복지부는 추천된 드림스타트 중 사업운영 성과 및 지역상황 등을 고려하여 시·도별 멘토 지역 지정·통보
- 운영방식
 - 임기는 멘토 지역 지정으로부터 1년이며, 연임가능
 - 시·도는 멘토 지역과 유기적 협력으로 지역 간 네트워크를 강화하는 등 멘토지역의 시·도 내 거점역할 수행 지원
 - 멘토 지역의 활동 점검 및 관리 실시, 멘토활동 기준에 의거 역할 미수행 시 멘토 지역 변경 가능
 - ※ 멘토 지역의 활동 내용에 따라 점검 시 가점 차등 부여
- 멘토의 주요 기능
 - 드림스타트 견학 지원 및 운영 전반에 대한 안내
 - 신규 드림스타트의 운영 및 서비스 제공에 대한 문의 답변 및 지원
 - 업무연찬회, 토론회, 워크숍 등을 통한 지역 내 실무자 간의 연계 강화(시·도 공동 추진, 연 1회 이상 실시)
 - 드림스타트 사업 및 운영에 관한 정보 교환
 - 전 지역 확대 방안 및 우수 사례관리 노하우 공유 등



11. 아동복지교사 지원

I. 사업개요 / 29

II. 아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리 / 32

III. 아동복지교사 채용 및 관리 / 39

IV. 2016년 사업 추진일정 / 58

I 사업 개요

1. 사업목적



가. 아동의 건전한 성장과 발달을 지원

- 지역사회에서 방치되기 쉬운 취약계층 아동에게 다양한 교육 프로그램을 제공하여 아동의 건전한 성장과 발달을 지원

나. 지역사회 일자리 창출을 통한 아동복지 서비스 인력 양성

- 재정지원 일자리 사업으로서 취업취약계층을 비롯한 지역사회 우수인력을 채용, 교육 훈련을 통해 아동복지 서비스 인력 양성

2. 사업연혁



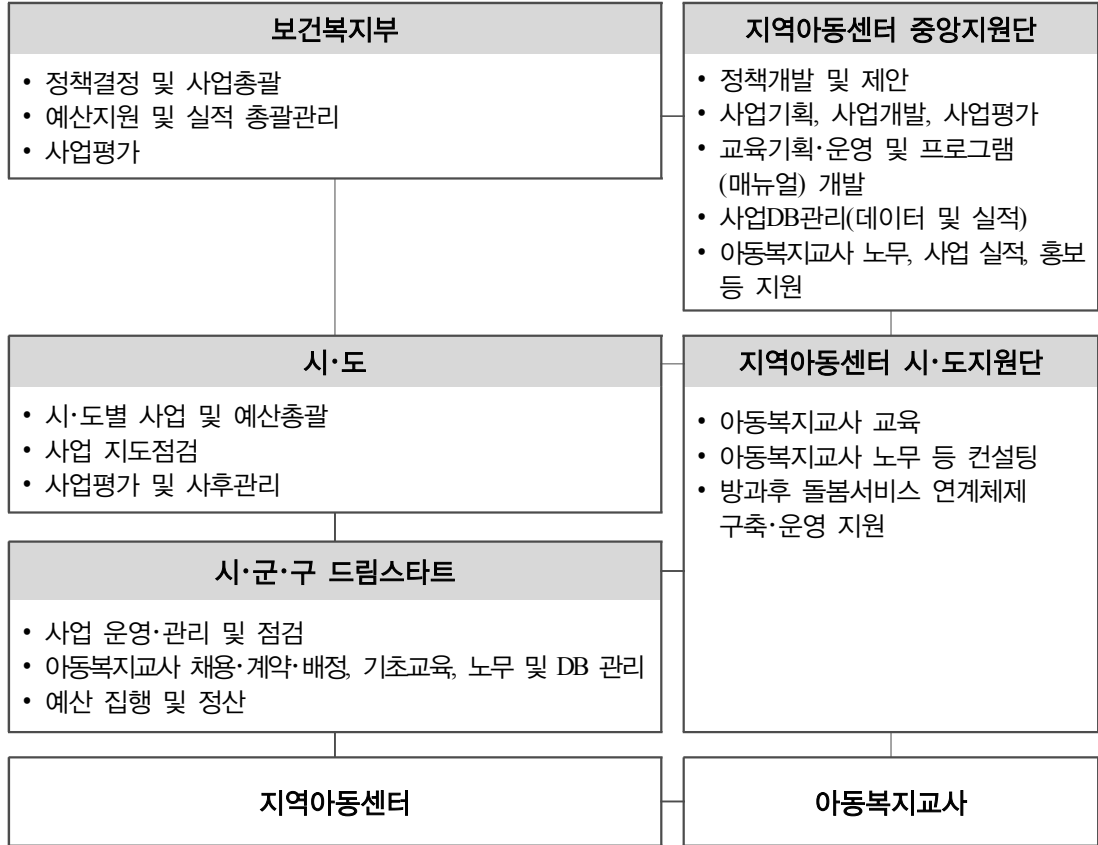
- 재정지원 일자리 사업으로 아동복지교사 지원사업 시작('07.6월)
 - 기초학습, 영어, 독서지도, 예체능, 보건위생 등 10개 분야 아동복지교사 2,722명 지역 아동센터에 파견
- 현장 중심의 맞춤형 서비스 제공을 위해 사업추진체계 변경('11.12월)
 - 지원대상 기관 수요 파악, 아동복지교사 채용 및 복무관리 등 사업관리주체를 시·도에서 시·군·구 드림스타트로 변경
- 사회적 일자리 확충을 위한 추경예산 편성으로 아동복지교사 사업량 확대('13.7월)
 - '07년 이래 2,700명으로 유지되었던 사업량을 3,500명으로 확대
- 지역아동센터 3,836개소에 3,346명의 아동복지교사(기본분야) 파견 중('15.11월)
 - 드림스타트에 237명의 지역사회복지사 근무 중

3. 2016년 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 지원하되, 지역 상황 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 ❖



II 아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리

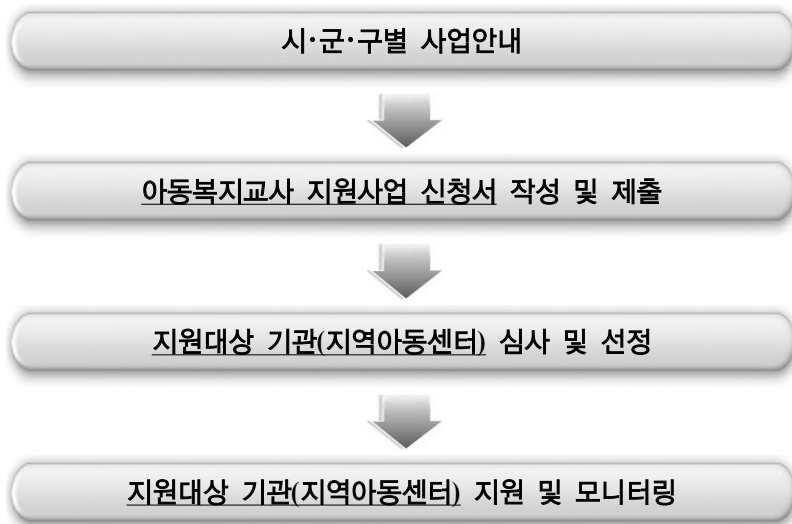
1. 아동복지교사 지원계획



가. 지원개요

- 지원기간 : 2016년 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

나. 지원절차



다. 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 (9:00~22:00 사이) ※ 단시간근무교사는 1일 5시간 이내 지원
	기초영어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도 - 영어활동 프로그램 지도	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도 - 독서활동 프로그램 지도	
	예체능활동	- 예체능활동지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	

2. 신청방법



가. 신청기준

신청기준
<p>아래 사항에 모두 해당될 경우 신청 가능</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 신청지역에 위치하고 있는 지역아동센터 2) 신고필증상 2014년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 지역아동센터 ※ 공립지역아동센터는 2015년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 시설 3) 법정 종사자 인력기준을 충족하는 지역아동센터 4) 신고필증상 그리고 실제 상시 이용아동이 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

나. 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 지원사업 신청서	- 신청서식 참조 - 아동복지교사 지원을 희망하는 분야를 3개까지 우선순위로 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 신청기관에 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	

다. 기타 유의사항

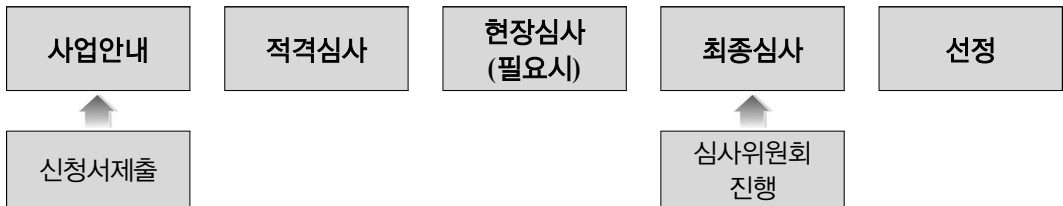
- 지역아동센터에서는 아동복지교사를 추천할 수 없음
- 지역아동센터 대표자 또는 시설장과 친족관계에 있는 아동복지교사는 해당 지역아동센터에 파견할 수 없음. 다만, 지역적 특성 및 기타 환경적 요인들로 인해 아동복지교사 선발이 어려운 경우 시·군·구 자체기준에 따라 조정 가능

3. 지원대상 기관 심사 및 선정



가. 심사절차

- 시·군·구는 적격심사→(필요시)현장심사→최종심사 과정을 거쳐 지원대상 지역아동센터를 선정하며, 공정한 심사를 위하여 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함
- 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도지원단장, 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 선정한 후, 최종 지원분야(지역아동센터 희망분야 고려) 및 지원시간을 결정함. 다만, 심사결과 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

나. 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

다. 아동복지교사 지원

- 시·군·구는 지역아동센터에 아동복지교사 지원사업 결정에 대해 통보하여야 하며, 지원 기간은 2016년 1월 1일~2016년 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

4. 지원대상 기관 관리



가. 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

나. 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

Ⅲ

아동복지교사 채용 및 관리

1. 채용개요



- 채용분야 : 기본분야 4개(아동지도, 기초영어, 독서지도, 예체능활동), 특화분야 1개(지역사회복지사)
- 채용인원 : 3,500명('16년도 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 : 2016.1.1.~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 연계배치가 어려운 경우 1개소 배치 가능
- 아동복지교사의 친족이 운영하는 센터(대표자 혹은 시설장)에 배치 불가

2. 채용분야



가. 전일근무교사 : 기본분야 (4개 교사), 특화분야 (1개 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 2개소 이상 연계배치 - 주25시간(주5일 1일 5시간) 근무 - 오전 9사-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 돌봄 기관으로의 연계 - 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원 - 드림스타트와 지역아동센터 연계된 업무 지원	- 사·군·구 드림스타트 근무 - 주40시간(주5일 1일 8시간) 근무 - 오전 9사-오후 6시 근무

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간(의무교육)이 포함되므로 실제 근무시간이 조정될 수 있음

※ 지역사회복지사의 활동내용은 사·군·구별 지역 실정에 따라 상기 역할에 추가로 사례관리 기능(사례관리업무를 수행할 경우 행복e음 사례관리 권한 신청 및 부여)

나. 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 - 주12시간(월60시간 미만) 근무 (주 3-4일, 1일 5시간 이내) ※ 월60시간 이상 근무하게 되는 달은 근무일 및 시간 조정
	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	

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간이 포함되므로 실제 근무시간이 조정될 수 있음

3. 응시자격



가. 공통 응시자격

- 아래 모두에 해당하는 자
 - 1) 만 19세 이상으로 근무시작일 기준 실업자이면서 연도 말일까지 근무 가능한 자
 - 2) 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사실이 없는 자
 - 3) 전염성 질환이 없는 자

나. 분야별 응시자격

- (기본분야) 분야별 학습지도 및 프로그램 지도 가능한 자
- (지역사회복지사) 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업 또는 아동복지 교사 지원사업에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자

다. 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	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사 2급 이상, 보육교사 1급, 교원자격증, 청소년지도사 등 관련 자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 학습지도 관련 경력자 우대 • 지역아동센터 실무경력자 우대
	기초영어	<ul style="list-style-type: none"> • 교원자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 영어지도 관련 경력자 우대
	독서지도	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 자격증 소지자 우대
	예체능활동	<ul style="list-style-type: none"> • 관련학과 학위소지자 우대 • 독서지도·예체능지도 관련 경력자 우대

라. 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

4. 채용일정 및 제출서류



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) 자기소개서 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 제12호의2 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	988,000	30,590	7,668	30,600
		32,594	8,170	32,604
2인	1,899,000	58,140	40,544	58,285
		61,948	43,200	62,103
3인	2,705,000	83,609	84,117	84,591
		89,085	89,627	90,132
4인	3,096,000	95,782	101,257	96,971
		102,056	107,889	103,323
5인	3,267,000	100,336	107,558	101,427
		106,908	114,603	108,070

* 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, 장애급여지급통지서 중 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
기타 가족 생계 부양	통·반장의 확인서(검토)	

- 4) 고령자(만 55세 이상) : 주민등록번호(주민등록증 및 운전면허증 사본 등)
 5) 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애인단서(전문의)
 6) 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서
 7) 결혼이주자
- 국적 취득 전 : 외국인등록증(F2 또는 F-5, F-6비자)
 - 국적 취득 후 : 가족관계등록부의 혼인관계증명서

5. 채용심사



가. 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

나. 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	공통	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· 서류심사 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 장기 실업자, 여성가장, 고령자(만55세이상), 북한이탈 주민, 결혼이주자	
		프로그램 지도계획서 또는 자기소개서 (25점)	• 프로그램 지도 계획의 적절성, 구체성, 전문성 등이 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, 아동학대관련범죄전력조회 및 채용신체검사서 결과를 확인한 후 최종 채용자로 선정 계약함

다. 대기자 관리

- 시·군·구는 최종 채용자 외에 대기자를 선발, 순위별로 관리하여 연도중 결원 발생 시 대기자를 우선 채용할 수 있음

라. 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·이용 기간 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

6. 아동복지교사 교육과정



- 아동복지교사 교육과정은 기본분야 교육과 지역사회복지사 교육으로 구성
 - 각 교육과정은 신규교사 기초 및 보수교육, 경력교사 보수교육으로 운영
 - 기본분야 교육

구분	신규	경력
교육대상	• 2016년 신규참여자	• 2년차 이상 참여자
교육내용 및 시간	• 기초교육 : 오프라인 1시간, 온라인 27차시 • 보수교육 : 오프라인 5시간	• 보수교육 : 오프라인 5시간
교육주체	• 기초교육 : (오프라인)시·군·구*, (온라인)지역아동센터중앙지원단 • 보수교육 : 지역아동센터시·도지원단	• 지역아동센터시·도지원단

* 시·군·구에서 오리엔테이션 성격의 기초교육 1시간 실시

- 지역사회복지사 교육

구분	신규	경력
교육대상	• 2016년 신규참여자	• 2년차 이상 참여자
교육내용 및 시간	• 기초교육 : 오프라인 3시간 • 보수교육 : 오프라인 5시간	• 보수교육 : 오프라인 5시간
교육주체	• 지역아동센터중앙지원단	• 지역아동센터중앙지원단

- 지역사회복지사가 본래 역할에 추가로 사례관리 업무를 담당하는 경우 관련 교육이 추가될 수 있음
- 상세 교육일정 및 교육내용은 '2016년 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 지역아동 센터는 아동복지교사가 교육에 참여할 수 있도록 적극 협조하여야 함

※ 단시간근무교사의 교육은 의무사항이 아니지만, 시·군·구 및 지역아동센터는 단시간근무교사의 경우에도 교육에 참여할 수 있도록 함

7. 아동복지교사 복무관리



가. 근로계약

- 시·군·구에서 직접 계약직 형태로 근로계약 체결
 - 근로계약기간은 반드시 2016.1.1부터 2016.12.31.까지로 함
 - 2016년 연도 중 채용자의 근로계약기간은 파견일부터 2016.12.31.까지로 함

아동복지교사 기간제 근로자 사용기간 제한 예외적용 여부

아동복지교사 지원사업은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항제5호 및 같은법 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 회신 (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, 이주 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.

나. 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(지도점검) 등 시·군·구의 업무요구에 협조하여야 함

다. 복무규정

1) 휴일(「근로기준법」 제55조, 동법 시행령 30조)

- 법정휴일 : 주휴일(1주간 하루라도 근무한 경우 1주일에 평균 1회 이상 부여), 근로자의 날(5월 1일)
 - ※ 단시간근무교사의 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 근로연수 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) 병가

- 병가는 무급이며, 병가일수는 시·군·구청장 재량으로 조정함
- 5일 이상의 병가의 경우 의사의 진단서를 첨부하여야 함

4) 생리휴가(「근로기준법」 제73조)

- 여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가(무급)를 부여하여야 함

5) 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

※ 휴가기간 중의 토·일요일 및 공휴일은 휴가일수에 불산입하며, 경조휴가는 유급휴가에 해당

7) 조퇴 및 외출

- 전일근무교사의 조퇴 및 외출은 누계 5시간 또는 8시간을 1일 휴가로 처리(해당 월을 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 육아 휴직을 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 3개월)
 - ※ 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 제외(「남녀 고용 평등과 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(근로복지공단이 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 사용 하도록 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 근로 관계 법령 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

8. 예산 집행



가. 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

나. 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

다. 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) 11월 1일~11월 30일이 근무 해당 월인 교사가 만근했을 시 (26일/26일)*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 근무하고 퇴사 시 일요일 유급 처리 예시) 2.18(목) 퇴사 시→2.21에 대한 주휴일 부여하지 않고 퇴사일 기준 급여 지급 2.19(금) 퇴사 시→2.21에 대한 주휴일 부여, 2.21 기준 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 관련기관*에 문의 후 처리

* 관련기관 : 국민연금관리공단, 건강보험공단, 근로복지공단

라. 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 금액이상이어야 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

- 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 사업 또는 사업장(이하 “사업”이라 한다)에 근로하는 동안 1회로 한정한다.
- 근로자, 근로자의 배우자 또는 「소득세법」에 따른 근로자 또는 근로자의 배우자와 생계를 같이하는 부양가족이 질병 또는 부상으로 6개월 이상 요양을 하는 경우
- 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
- 「고용보험법 시행령」 제28조제1항제1호부터 제2호에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
- 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우

IV 2016년 사업추진일정

추진일정	내 용	주체
1월	<ul style="list-style-type: none"> • 2016년 아동복지교사 지원사업 지침 시행 • 2016년 아동복지교사 교육운영지침 시행 • 아동복지교사 배치현황 등 점검 	보건복지부
	<ul style="list-style-type: none"> • 기본분야 신규교사 기초교육(오리엔테이션) 	시·군·구
2~3월	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회복지사 기초·보수교육 실시 • 지역사회복지사 사례관리교육 실시 	보건복지부· 중앙지원단
3~7월	<ul style="list-style-type: none"> • 기본분야 신규교사 기초(온라인)·보수교육 실시 • 기본분야 경력교사 보수교육 	중앙지원단· 시·도지원단
8월	<ul style="list-style-type: none"> • 아동복지교사 지원사업 지침 개정의견 수렴 	보건복지부
9월	<ul style="list-style-type: none"> • 2017년 지원대상 기관 선정 및 아동복지교사 채용기준 시행 	보건복지부
10~11월	<ul style="list-style-type: none"> • 2017년 지원대상 기관 선정 • 2017년 아동복지교사 채용 및 배치 	시·군·구



12. 지역아동센터 운영

- I. 사업개요 / 61
- II. 지역아동센터 설치 / 64
- III. 지역아동센터 운영 / 77
- IV. 예산지원 및 절차 / 93
- V. 지역아동센터 평가 / 112
- VI. 협조사항 / 119

I 사업개요

1. 목적



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

2. 근거



- 「아동복지법」 제50조~제52조, 제54조~제75조 (설치근거 「아동복지법」 제52조 제1항 제8호)
- 「사회복지사업법」 제3조(다른법률과의 관계)에 따라 「아동복지법」에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에 따름

3. 지원대상



- 맞벌이 가정 등의 지역 내 방과후 돌봄서비스를 필요로 하는 18세 미만의 학령기 아동
* 18세 이상인 경우에도 재학 중인 아동을 포함함

4. 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 사전예방적 기능 및 사후 연계 제공

5. 추진경과



연도	내 용
2004년	<ul style="list-style-type: none"> 아동복지법 개정하여 ‘지역아동센터(구, 공부방)’를 아동복지시설로 법제화 - 총 895개소 시설에 23,347명 아동서비스 지원
2005년	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터의 양적 증가 및 확대운영 - 전국 1,709개소로 확대운영(총 43,749명 아동지원)
2006년	<ul style="list-style-type: none"> ‘지역아동정보센터’ 설치·운영(‘06.1) - 조사연구사업, 교육사업, 정보제공사업 등 종합적 운영·지원 추진 건축법시행령 개정으로 설치가능 건축물 용도 확대(‘06.6) - 노유자시설(교육연구 및 복지시설, 8개 용도) → 제1종 근린생활시설(15개 용도)
2007년	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 시범평가 실시(‘08.8~9.30개소) 아동복지교사 지원사업 계속사업으로 확대·운영
2009년	<ul style="list-style-type: none"> 전국 지역아동센터 평가 진행(총 3,224개소) 및 컨설팅사업 실시 종사자 역량강화를 위한 교육 실시(총 7,700명) 건축물시행령 별표1 개정으로 건축물용도 확대(‘09.7.16.) - 1종 근린생활시설 → 1종 근린생활시설, 단독주택, 공동주택
2010년	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 평가우수시설 운영비 추가지원(916개소, 월30만원) 사회복지시설정보시스템 활용 의무화(‘10.1)
2011년	<ul style="list-style-type: none"> ‘지역아동센터지원단(중앙 1개소, 시·도 15개소)’ 통합 설치·운영 지역아동센터 평가우수시설 인센티브(총 500개소, 월 898천원)
2012년	<ul style="list-style-type: none"> ‘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 부처(보건복지부, 교육부, 여성가족부, 안전행정부) 업무협약 체결(‘12.10)
2013년	<ul style="list-style-type: none"> 신규시설장의 현장실습·컨설팅 참여의무화 방과후 돌봄서비스 연계로 종합적 지원·관리체계 마련 지역아동센터 맞춤형 사회복지시설정보시스템 고도화 구축
2014년	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 1기(‘12~’14년) 시설평가 완료 표준 프로그램 개발 지역아동센터 아동패널 구축 및 조사
2015년	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 2기(‘15~’17년) 평가지표 마련 지역별 돌봄계획 지표개발 사회복지시설정보시스템 전국실태조사 탑재

6. 추진체계



추진주체		기능 및 역할
보건복지부	아동권리과	<ul style="list-style-type: none"> 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 기관간의 서비스 연계·조정 등
	지역아동센터 중앙지원단	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 교육기획, 프로그램 개발, 컨설팅 등 시설운영 지원 시·도지원단 사업 조정·평가 및 아동복지교사 운영지원 시설정보시스템 관리지원 및 중앙지원단전산관리시스템 구축·관리 연구개발 및 시설 평가사업 운영 홍보, 민간자원 개발·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축 중앙부처 방과후 돌봄서비스 추진 업무 지원 등
시·도	담당부서	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획의 검토·조정 및 국고보조금 예산집행 관할 지역아동센터 지원 사업에 대한 지도, 점검 아동복지교사 시·도별 사업총괄 및 지도점검 시·도 방과후 돌봄서비스 추진 기관간의 서비스 연계·조정 등
	지역아동센터 시·도지원단	<ul style="list-style-type: none"> 시·도 지역아동센터 종사자 교육, 컨설팅 등 시설운영 지원 시설정보시스템 관리·평가사업·아동복지교사 교육 등 지원 시·도 특성화사업 개발 홍보, 정보관리, 민간자원 개발·연계지원 등으로 네트워크 구축 시·도 방과후 돌봄서비스 추진 업무 지원 등
시·군·구 담당부서 또는 드림스타트		<ul style="list-style-type: none"> 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 기관간의 서비스 연계·조정 등
아동이용시설	거점형 지역아동센터	<ul style="list-style-type: none"> 시·군·구 방과후 돌봄 운영 지원 시·군·구 지역아동센터 공동서비스 개발 및 운영
	지역아동센터	<ul style="list-style-type: none"> 지역아동센터 운영으로 방과후 돌봄 서비스 제공 방과후 돌봄서비스 추진기관 및 지자체 협조 등

II 지역아동센터 설치

1. 시설 신고 교부



가. 신고제도(「아동복지법」 제50조 및 「동법 시행규칙」 제23조)

- 민법상의 권리의무 주체(국가, 지방자치단체, 민법상의 자연인 및 법인 등)로 결격사유(폐쇄명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 자 등)가 없는 한 누구나 설치·운영 가능
- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치하려는 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 신고하고 설치신고서 등 서류를 제출하여야 함

▶ 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

- 사회복지시설 신고의 법적 성질은 시·군·구의 정당한 이유가 있을 경우 시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제에 가까움

나. 규모 및 명칭

- 소규모의 아동이용시설로서 지역 내 돌봄서비스 접근성을 담보하되, 아동의 집에서 근거리로 이용의 편리성 제공
- ○○지역아동센터 또는 지역아동센터○○로 표기하되, 이 법에 따른 아동복지시설이 아닐 경우 유사명칭 사용금지(「아동복지법」 제69조)

다. 설치 전 상담협조

- 시설을 설치하고자 하는 자는 신고서 제출 전에 관할 시·군·구청장과 사전협의 후 설치
- 지자체는 시설 설치하고자 하는 자가 사전 상담 요청 시, 관할 지역의 돌봄수요, 입지 조건, 설치기준 등에 관하여 사전 고지하는 등 적극 협조해야함

라. 설치 전 상담 시 유념하여 고지할 사항

- 시설설치 관련 법령 준수 여부 확인
 - 아동복지법령 및 건축관계 법령, 소방관계 법령 등 시설물 기준 준수 확인

- 보조금 지원기준에 관한 사전 안내사항
 - 보조금 지원시기는 진입평가를 통과한 시설의 신고일 기준 24개월 이후로, 신규시설은 상당기간 자부담 또는 지역 내 후원 등을 통한 자체 운영
 - 사업계획서와 예산서는 시설의 적절한 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 임차시설의 경우 시설운영기간(최소60개월) 중 임대료 확보방안 반드시 포함
- 돌봄지표의 아동돌봄 수요-공급분석 결과에 따라, 공급과잉 지역은 신규 설치시 예산 지원이 제한됨을 고지할 수 있음(적정 수요공급이 이루어질 때까지 예산 미배정)

마. 지역별 돌봄계획에 따른 배치(「사회보장급여법」 제35조~제39조)

- 지역사회 돌봄사각지대가 해소되도록 돌봄사업간 연계 강화와 돌봄수요와 돌봄기관의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치
- ※ 세부사항은 별도 공문 시행

바. 신고 절차

아동복지시설 설치신고서 제출(「아동복지법 시행규칙」 별지 제21호 서식)

1. 시설을 설치하고자 하는 자는 “아동복지시설 설치신고서”(「아동복지법 시행규칙」 별지 제21호 서식)와 다음의 관련서류를 구비하여 관할 시·군·구청장(아동복지담당부서)에게 신고(「아동복지법 시행규칙」 제23조)
 - ① 정관(법인인 경우에 한함)
 - ② 시설 운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부 하되 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음)
 - ③ 사업계획서 및 예산서(지역아동센터의 적절한 운영을 담보하여 이용아동에게 돌봄서비스가 충분히 제공될 수 있도록 재정운영계획 및 재원확보를 확인할 수 있는 증빙서류 첨부 필요)
 - ④ 재산의 평가조서 및 재산수익조서(전·월세 계약서, 등기부등본 등 재산 증빙 서류)
 - ⑤ 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적 표시) 및 건물의 배치도(건축물대장으로 평면도와 배치도 확인할 수 없는 경우 첨부)
 - ⑥ 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(「아동복지법 시행령」 제52조 별표12 종사자 자격 기준 요건에 필요로 하는 자격증)
 - ※ 재정운영계획에는 신고시설과 동일한 규모의 운영비 지원액에 상응하는 운영비(최소24개월) 및 월 임차시설의 경우 시설운영기간(최소60개월) 중 임대료 확보방안을 반드시 포함할 것



시·군·구 검토(신고 심사) 및 신고증 교부

1. 지역적 특성, 아동 수요, 입지 조건, 관련규정 등을 충분히 고려하여 지역사회 내 시설의 균형 있는 설치 및 재원의 효율적인 배분 등을 감안
 - ※ 시·군·구에서는 아동들의 돌봄서비스 욕구조사 결과 등을 바탕으로 지역아동센터 수급계획을 수립하여 시설의 적정 설치 유도 및 수급균형 도모
2. 신고서를 받은 시·군·구 담당 공무원은 신고 심사 진행
3. 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우만 해당), 건물등기사항증명서, 토지등기사항증명서 및 건축물 대장 확인
 - 신고대상 시설의 설치가 지하나 반지하, 5층 이상인 경우에는 아동의 안전을 위해 시설 설치를 지양
4. 시설종사자 자격·결격사유 및 범죄경력 확인
5. 「건축법」, 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 등 시설물 기준 준수 확인
6. 심사를 거쳐 신고수리 후 아동복지시설 신고증 교부(「아동복지법 시행규칙」 별지 제22호 서식)



신규시설 의무 운영컨설팅 및 신규기관 시설장 의무교육 의무 실시

1. 시·군·구는 신고증 교부 즉시 시·도지원단에 신규시설 컨설팅 의뢰서 공문 송부
2. 시·도지원단은 신규시설에 대한 운영컨설팅 계획 수립 후 신규시설에 통보하고 컨설팅 진행 (컨설팅 15시간 이상, 현장실습 20시간 기준)
3. 시·도지원단은 거점센터에 신규시설 현장실습 의뢰서를 공문으로 송부
4. 거점센터는 신규시설 현장실습기관으로서, 현장실습 종료 후 현장실습 결과 공문을 시·도지원단으로 송부
5. 시·도지원단은 신규시설 신고 후 3개월~6개월 이내 운영컨설팅을 완료한 후 매분기 익월 10일 까지 관할 시·도(시·군·구) 및 중앙지원단(평가센터)에 보고(신규시설이 운영컨설팅을 받지 않는 경우 진입평가를 받을 수 없음)
6. 중앙지원단은 시설평가 DB구축 및 컨설팅 관리, 의무교육 대상자에 대한 교육 연중 실시

2. 시설기준



가. 시설입지 조건

- 신규 설치시설 및 이전 시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고, 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호가목에 따른 청소년 출입·고용금지 업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 함(아동복지법시행규칙 별표1 : 제1호 가목)
 - 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
- 쾌적한 돌봄환경 및 아동안전을 위해 신규 설치시설 및 이전 시설이 지하나 반지하, 5층 이상이 아닌 곳으로 설치되도록 유도

나. 시설 일반기준

1) 전용면적

- 신규 설치시설 및 이전 시설은 사무실·조리실·식당 및 집단지도실을 각각 갖추되, 해당 시설을 모두 합한 면적이 전용면적 82.5제곱미터 이상이고, 아동 1명당 전용면적 3.3제곱미터 이상이어야 함. 다만, 집단지도실은 2개실 이상을 갖추어야 함(「아동복지법 시행규칙」 별표1 : 제2호 바목)
- 화장실은 전용면적에서 제외되며, 다만 이용아동의 안전을 위해 전용공간에 확보하도록 권장함

▶ 아동복지시설의 시설기준에 관한 경과조치

「아동복지법 시행규칙」 부칙 제150호 2012.8.3., 제2조 ②항)에 해당하는 시설은 종전 규정에 따르되, 지역아동센터 아동에 대한 서비스 질 향상을 위해 현행 시설 면적기준을 충족하도록 권고

- 「아동복지법 시행규칙」 별표1에 따른 전용시설로, 공간과 시설 및 설비는 센터 전용으로만 사용하여야 하고, 타 기관, 개인용도 등과 공동 사용 불가(예: 예배당 및 개인 거주지 등)

2) 설치 가능 건축물

- 지역아동센터는 단독주택, 공동주택, 제1종 근린생활시설에 설치 가능(「건축법 시행령」 별표1)
 - ※ 제2종 근린생활시설은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」이나 그 밖의 관계법령에서 정하는 용도제한에 적합한 범위에서 제1종 근린생활시설과 제2종 근린생활시설 상호 간의 별도의 변경 신청 없이 용도 변경 가능(건축법 제19조 및 건축법 시행령 제14조)
 - ※ 노유자시설은 아동관련시설 중 아동복지시설이 설치 가능하므로, 아동복지시설인 지역아동센터의 노유자 시설 설치가 가능(「건축법 시행령」[별표1])

3) 지자체 유후시설 무상임대 협조

- 신규 설치시설 및 이전시설에 대해 시·군·구는 아동정책기본계획에 의거한 아동 최우선의 원칙 실현기반 조성을 위해 지자체 유후시설에 대해 무상임대 등에 대해 우선적으로 협조
 - ※ 부지선정 또는 무상임대 결정시, 보건복지부 민간후원 연계 우선순위 지원(리모델링, 신축 등)
- 「아동복지법」 제62조에 의거 지자체는 아동복지시설의 설치·운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 공유재산을 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있음
- 또한, 「공유재산 및 물품 관리법」 제2조의2에서 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 동법에서 정하는 바를 따른다고 규정하고 있어, 지자체 공유재산에 대해 무상 임대 가능

3. 종사자기준



가. 종사자 배치기준(「아동복지법 시행령」 별표 11)

- 아동 30명 이상 : 시설장 1명, 생활복지사 2명(아동 50명 이상인 경우 1명 추가)
- 아동 30명 미만 10명 이상 : 시설장 1명, 생활복지사 1명
- 아동 10명 미만 : 시설장 1명
- ※ 아동10명 미만 시설 배치기준이 삭제됨에 따라 '12.8.5일부터는 10인 미만 시설의 신규 설치 불가(「아동복지법시행령」 제52조 및 별표11, 부칙 제4조)

▶ 집단급식소 설치

- 종사자 포함 1회 50명 이상 식사를 제공하는 시설은 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고하여야 함(「식품위생법」 제88조 및 제101조에 의거 500만원 이하 과태료 부과)
- 집단급식소를 설치하는 경우, 영양사 및 조리사 배치(「식품위생법」 제51조, 제52조)

나. 종사자 자격기준

- 직종별 자격기준(시설장, 생활복지사)을 갖추어야 하며, 법령에 명시된 종사자의 결격

사유에 해당하지 않아야 함(「아동복지법 시행령」 제52조 및 별표12, 부칙 제3조, 「사회복지사업법」 제7조 제3항 및 「동법」 제35조 제2항)

직종별	자 격 기 준
시설장	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「사회복지사업법」에 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
생활복지사	<ol style="list-style-type: none"> 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」 제7조 제3항
 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. 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

8. 제5호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호는 제외한다) 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

○ 「사회복지사업법」 제35조 제2항

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

주의 「사회복지사업법」 제35조제2항제3호의 적용대상은 퇴직일을 기준으로 과거 3년(공로연수기간 포함)의 기간 내에 기초자치단체에서 사회복지분야 6급 이상 공무원으로 재직한 사람을 의미하는 바, 3년이라는 기간 내에 사회복지분야 6급 이상 공무원으로서의 근무경력 기간에 상관없이 적용됨

- 이는 사회복지시설의 1차 감독기관인 시·군·구와 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

□ 종사자의 경우

○ 「사회복지사업법」 제35조의2 제2항

1. 제7조제3항 제7호 또는 제8호에 해당하는 사람
2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

○ 「아동복지법」 제17조(금지행위) 및 제71조(벌칙)

4. 아동 기준



가. 발굴 및 지원

- 지자체 및 지역아동센터는 지역 내 빈곤·학대·방임 가정, 한부모·조손, 맞벌이·이혼가정의 아동·다문화 가정 아동 등 돌봄이 필요한 아동들을 적극 발굴·보호하여 아동방임을 예방할 것
- 시설은 지역사회 서비스 및 자원체계를 개발·연계하여 아동에게 필요한 서비스를 지원할 수 있도록 노력해야 함
 - 사례관리가 필요한 아동에 대해서는 드림스타트 또는 지역사회 전문기관에 의뢰하고, 지속적이며 종합적인 서비스 제공을 위해 사례관리 기관에서 요청하는 아동정보 등을 제공하고 협조

나. 지원아동 이용기준

- 중위소득 100%이하 지역사회의 방과 후 돌봄을 필요로 하는 18세미만의 아동
- (소득기준) 중위소득 100% 이하
 - ▶ 중위소득 100% 범위 이하 가구 내 건강보험료(세대내 건강보험 가입자 전체 건강보험증 사본 및 건강보험공단 발급 부과산정내역서 제출)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,625,000	50,145	29,117	50,632
		53,429	31,024	53,948
2인	2,767,000	85,556	85,848	86,328
		91,160	91,471	91,982
3인	3,579,000	109,916	121,260	111,270
		117,115	129,203	118,558
4인	4,391,000	135,514	151,923	137,491
		144,390	161,874	146,497
5인	5,204,000	161,332	179,719	163,997
		171,899	191,491	174,739
6인	6,016,000	184,638	204,479	188,050
		196,732	217,872	200,367
7인	6,829,000	213,802	235,598	219,775
		227,806	251,030	234,170
8인	7,641,000	234,118	254,736	242,453
		249,453	271,421	258,334
9인	8,454,000	261,486	281,163	273,128
		278,613	299,579	291,018

※ 건강보험료 하단금액은 노인장기요양보험료 포함한 금액임

※ UN아동권리협약체결에 따라 외국인 가정아동도 소득 및 돌봄필요성 기준 동일 적용

● (돌봄 필요성 기준) 각 항목별 증빙서류 확인

- 교육급여대상 가정아동(교육급여 대상여부)
- 한부모가족지원법에 의한 가정아동(한부모가족증명서)
- 다문화가족지원법에 의한 가정아동(가족관계증명서 등 다문화가정 여부)
- 장애인복지법에 의한 장애가정아동(아동본인 또는 장애 가정내 아동을 포함하여, 장애인 등록증 사본, 가족관계증명서 등 확인서류)
- 조손가정아동(주민등록등본, 가족관계증명서 등 조손 여부)
- 3명 이상 다자녀가정 아동(가족관계증명서)
- 맞벌이 가정아동(※ 참고)

※ 맞벌이 가정 아동 적용원칙 및 서류확인

- 원칙적으로 아동 부와 모가 모두 일(취업)을 하는 가구의 자녀
 - 취업의 원칙적 정의 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함), 월 20일 이상 근로
 - 부 또는 모가 취업활동을 하는 한부모 가구 또는 취업을 준비 중인 자(직업훈련생, 대학원생 등) 포함
- 재직증명서, 위촉계약서, 근로계약서 중 1부(필수)
- 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장건강보험 자격득실확인서(국민건강보험공단 지사), 국민연금가입자가입증명서(국민연금공단) 중 1부 또는 갑종근로소득에 대한 소득세납세 증명서·근로소득원천징수영수증(재직기관) 또는 고용·임금확인서나 소득금액증명원 중 1부
- 대학원생 : 재학증명서 1부
- 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

● (연령기준) 초등학교 및 중학교 연령대 중심으로 선정

- 미취학 아동의 경우 지역적 특성(농어촌 등)고려하여 이용가능하며, 이용 중 아동이 고등학교로 진학 시 이용가능

다. 이용자 결정

- 소득, 돌봄 필요성, 연령기준을 모두 갖추어야 이용가능
 - 다만, 예외적으로 가정해체, 장기입원 등 불가피한 돌봄사각지대 발생 시 시·군·구청장의 승인으로 이용 가능
- 결원이 생겼을 시에는 5일간 신청대기를 확인하고, 돌봄필요 대상 아동 중 보다 낮은 중위소득 가정 아동에게 우선순위 부여
- 지역아동센터, 초등돌봄교실, 방과후아카데미, 청소년 공부방, 어린이집, 유치원 등 중복 이용 불가(다만, 저녁돌봄을 위한 부처간 연계를 통해 시간대를 달리하여 초등돌봄교실, 방과후아카데미 이용 허용)

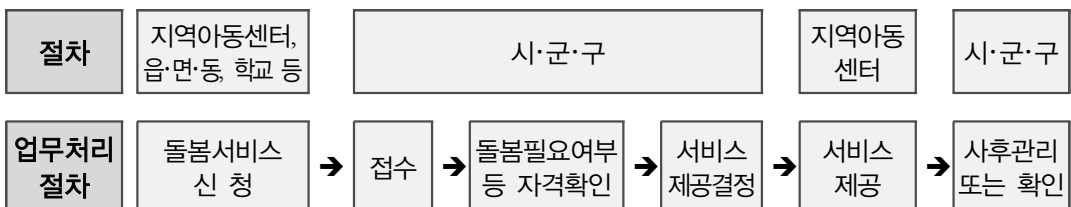
- 이용범위 : 출석 / 대체출석(지역아동센터 연계를 통해 드림스타트, 상담소 등 타 기관을 이용한 아동 수) / 공결(학교행사·가정통신문 등/아동 질병 및 부상·진단서, 의사소견서, 입원확인서/직계존속이나 친인척의 경조(증빙서류)/지자체장이 인정하는 경우(천재지변 등-공문)까지 인정
- 장애아동 산정 : 장애아동 1인은 2인으로 산정하고, 최대 5인을 10명까지 산정(장애아동은 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가 결과 장애 소견자에 한함)

라. 등록 절차

1) 이용등록(접수)

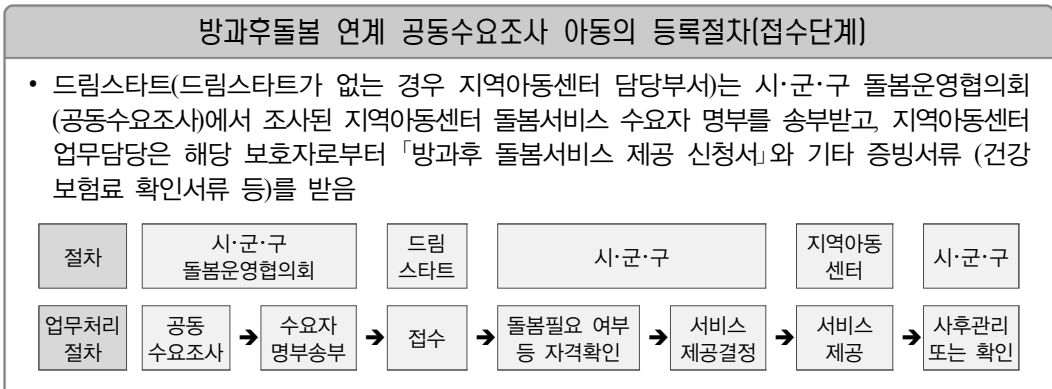
- 읍·면·동장 또는 지역아동센터 등은 돌봄서비스 희망 아동에 대해 해당 보호자가 작성한 「방과후 돌봄서비스 제공/변경 신청서」를 받아 시·군·구에 접수하여야 함

❖ 지역아동센터 이용절차 ❖



- 시·군·구는 돌봄서비스 신청서, 기타 증빙서류, 상담 등을 통해 돌봄서비스 결정
 - 돌봄서비스 제공기관(지역아동센터) 이용아동 배치 현황, 이용자 수요, 시설이용 접근성, 이용아동 기준 등을 감안하여 돌봄서비스 제공기관을 지정

- 「돌봄서비스 결정통지서」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 동의를 받고 및 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 구비하고, 아동에 대한 종합적 복지 서비스를 제공
- 아동 및 보호자의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 조치하여야 함(「개인정보 보호법」 제29조)



2) 출결관리

- 운영시간 또는 보호자와 약속한 이용시간동안 아동을 보호할 수 있도록 철저한 출석 관리를 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

- 출결관리 결과 더 이상 이용의사가 없는 것으로 확인된 아동 및 장기간 무단결석 아동에 대해서는 이용종료여부 확인을 통해 이용종료 절차 진행 후 시·군·구 보고

3) 이용종료아동에 대해 이용종료 절차 및 사후관리 진행

- 이용종료 아동정보는 시설정보시스템을 활용해 시·군·구에 보고하고, 해당 아동 보호자에게 이용종료 사유 및 지역사회 돌봄기관 정보를 통보해야 함
- 이용종료 아동에 대해 사후관리 진행
- 아동이 이용종료 1개월 이내에 가정 또는 타 시설 등에서 안전하게 돌봄을 받고 있는지 확인 후 최종 서비스 종료

마. 시설 휴업, 폐업, 재개

- 시설 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하고자 할 때에는 아동복지시설(휴업, 폐업, 재개) 신고서(「아동복지법 시행규칙」 별지 제24호 서식) 및 관련 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고(「아동복지법」 제51조, 「아동복지법 시행규칙」 제25조)
- 지역아동센터 휴업은 최대 1년임. 1년 이상 휴업(휴업)상태일 경우 시·군·구청장은 공문으로 재개권고를 요청해야 하며, 그럼에도 불구하고 재개하지 않을 경우 그 시설의 개선, 사업정지, 시설장의 교체를 명하거나 시설폐쇄를 명할 수 있음(「사회복지사업법」 제40조)

※ 1년 이상은 연속된 시간에 있어서의 1년을 의미

아동복지시설(지역아동센터) 휴업, 폐업, 재개 신고서(「아동복지법 시행규칙」 별지 제24호 서식)

- 시설의 휴업 구비서류
 1. 시설의 휴업사유서(법인의 경우 휴업을 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
 2. 시설거주자에 대한 조치계획서 1부
 3. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
- 시설의 재개 구비서류
 - 시설재개사유서(법인의 경우 재개를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
- 시설의 폐업 구비서류
 1. 시설의 폐업사유서(법인의 경우 폐업을 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
 2. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
 3. 사회복지시설 신고증 1부



휴업, 폐업, 재개 3월 전에 시·군·구 (아동복지 담당부서)에 신고서 접수

시·군·구 조치사항(「사회복지사업법」 제38조 제3항)

- 시·군·구청장은 시설이용아동의 권익 보호를 위해 다음의 조치 후 시설 통보
 1. 시설 이용자가 다른 시설을 선택할 수 있도록 하고 그 이행을 확인하는 조치
 2. 시설 이용자가 이용료·사용료 등의 비용을 부담하는 경우 납부한 비용 중 사용하지 아니한 금액을 반환하게 하고 그 이행을 확인하는 조치
 3. 보조금과 후원금 등의 사용 실태 확인과 이를 재원으로 조성한 재산 중 남은 재산의 회수조치
 4. 그 밖에 시설 이용자의 권익 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 조치

바. 시설 변경(시설 명칭, 시설장, 소재지, 정원)

- 시설의 설치신고를 한 자(대표자)가 시설의 명칭, 시설의 장, 소재지 또는 정원을 변경하고자 하는 때는 변경신고서(「아동복지법 시행규칙」 별지 제23호 서식) 및 관련 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 신고(「아동복지법 시행규칙」 제23조)
- 시설의 설치신고를 한 자(대표자)는 시설의 장에 대해 변경 신고는 가능하나, 시설의 운영주체(대표자)에 대한 변경신고는 불가함. 운영주체 변경시 시설 폐지 신고 후 신규 시설로 신고하여야 하며, 이 경우 예산 지원은 신규 시설과 동일하게 처리(개인시설의 대표와 시설장이 동일할 경우, 시설장 변경은 가능하나 대표자 변경은 불가)

아동복지시설(지역아동센터)변경 신고서(「아동복지법 시행규칙」 별지 제23호서식)

<첨부서류>

1. 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본)
2. 시설의 장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설의 장의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본, 개인신고시설의 경우는 시설운영위원회 회의록 사본) 및 변경된 시설의 장의 이력서
3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본) 및 시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서
4. 정원 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본, 시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우 제외) 및 재산활용계획서
5. 아동복지시설 신고증 1부

시·군·구 (아동복지 담당부서)에 신고서 접수 및 검토 후 시설 통보

III

지역아동센터 운영

1. 아동지원



가. 아동권리보장

- 시설장은 아동의 생존권·보호권·발달권·참여권 보장을 위해 아동권리교육 및 아동권리에 관한 규정을 마련하여야 함

아동권리의 유형

- 생존권(Survival Rights) : 생명을 유지하고 최상의 건강과 의료혜택을 받을 권리로써 이용 아동에 대해 식생활, 보건, 안전이 보장되어야 함
- 보호권(Protective Rights) : 차별대우로부터 보호, 학대 및 방임으로부터의 보호, 장애아동, 고아, 난민아동을 보호하는 것으로서, 지역아동센터에서는 아동에 대해 체벌금지, 문제행동에 대한 지원, 특별한 아동에 대한 보호를 제공하여야 함
- 발달권(Development Rights) : 교육받을 권리와 아동이 신체적·정서적·도덕적·사회적으로 성장하는데 필요한 생활을 누릴 권리를 말하며, 아동에 맞는 교육 제공, 인간관계 훈련, 문화활동 기회를 제공하여야 함
- 참여권(Participation Rights) : 아동이 자신의 의사를 자유롭게 표현할 수 있는 권리로 아동의 개인생활에 대한 의사결정(종교행사 참여의 아동 선택권 존중 등), 사생활 보장, 시설운영 참여, 지역사회와 관계를 위한 적극적 행사 참여를 보장하여야 함

나. 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 31일 까지 보고하여야 함
- 기 사항을 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우, 300만원 이하의 과태료를 부과함(「아동복지법」 제75조)
 - ※ 1차 위반 150만원, 2차 이상 위반 300만원(「아동복지법 시행령」 별표14)
 - ※ 아동안전교육과 관련하여 아동안전사이버교육센터(<http://www.childsafedu.go.kr>)에서는 「아동복지법」 제31조에 명시하고 있는 아동에게 교육하여야 할 안전교육을 바탕으로 아동 안전교육 프로그램 및 콘텐츠, 안전 정보를 제공하고 있으며, 이를 효과적으로 수업에 적용할 수 있도록 교사 e-learning 강좌 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 관련기관(어린이집, 유치원, 초·중등학교) 또는 지역아동센터 이용아동을 통해 확인 가능함

다. 운영시간

- 지역아동센터는 월~금요일을 포함하여 주 5일, 1일 8시간 이상을 상시 운영하여야 함
- 학기중 및 방학의 기본운영시간은 아래와 같이 하고, 센터별 여건 등에 따라 운영시간의 조정이 필요할 경우 지자체에 보고 후 변경 운영 가능

▶ 필수 운영 시간 (기본 운영시간 8시간)

- 학기중 : 14:00~19:00 (필수 운영 시간)
- 방학(단기방학 포함) : 12:00~17:00 (필수 운영 시간)
- ※ 필수 운영 시간을 포함하여 8시간 이상 운영하여야 함

- 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의 날(5.1) 등의 운영은 지역여건과 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 결정하되, 운영시에는 반드시 법정종사자 1인 이상이 근무하여야 하며, 그 외 자원봉사자 등을 적극 활용함
- 태풍 등 재해로 시·군·구 내 휴교령이 발생한 경우 지역아동센터는 휴무를 원칙(운영 일수에는 포함)으로 하고, 휴무에 대한 사항을 보호자, 이용아동 등에게 알려야 함

라. 서비스 영역

영역	세부영역	세부프로그램
보호	생활	일상생활관리
		위생건강관리
		급식지도
	안전	생활안전지도
		안전귀가지도
		5대안전의무교육
교육	학습	숙제지도
		교과학습지도
	특기적성	예체능활동(미술/음악/체육)
		적성교육(진로/독서/요리/과학등)
	성장과 권리	인성·사회성 교육
		자치회의 및 동아리 활동

영역	세부영역	세부프로그램
문화	체험활동	관람·견학
		캠프·여행
	참여활동	공연
		행사(문화/체육 등)
정서지원	상담	연고자 상담
		이동 상담
	가족지원	보호자교육
		행사·모임
지역사회연계	홍보	기관홍보
	연계	인적연계
		기관연계

마. 안전 및 보건관리

- 비상연락체계(시설·유관기관·지자체·시·도·복지부)에 따라 안전사고 지원대책반 및 현지 조사단 구성·운영

1) 보험가입(「사회복지사업법」 제34조의3(보험가입 의무))

- 사회복지사업법에 따라 건물화재보험에 가입하여야 하며, 화재보험은 건물과 비품 등 지역아동센터 설비 모두를 대상으로 가입(미가입시 300만원 이하의 과태료 부과)
- 지역아동센터를 이용하는 아동 전원을 대상으로 각종사고에 대해 아동의 안전을 보장하는 보험 의무 가입
- 야외현장체험 프로그램 시에는 만일의 사고에 대비하여 여행자 보험 가입
- 보조금으로 가입하는 모든 보험은 소멸형(적립금이 없는 보험)으로 가입

2) 안전점검(「사회복지사업법」 제34조의 4(시설의 안전점검 등))

- 시·군·구는 시설장으로 하여금 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하도록 하고 안전에 문제가 있을 시 수시안전점검을 실시한 후 그 결과를 시·군·구청장에 보고토록 함
- 시·군·구청장은 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 함
- 국가나 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

- 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원이하 과태료 부과(「사회복지사업법」 제58조)

- 종사자는 아동의 실내외 활동 시 안전을 위해 아동을 철저히 보호·감독해야 하며, 만일의 사태에 대비하여 응급처치요령 습득, 구급약 및 비상약 비치 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

2. 종사자 관리



가. 종사자 임면보고

- 임면권자(운영주체)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 시·군·구청장에게 보고하고 시설정보시스템에 등록
 - * 육아휴직, 출산휴가, 병가 등 사유 발생시 관할 시·군·구청에게 서면보고
- 첨부서류 : 공개채용 증빙서류, 인사기록카드, 자격을 요하는 경우 자격증 사본, 성범죄 경력조회결과서, 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

나. 종사자 상근기준

1) 시설 상근의무(「사회복지사업법」제7조 및 제35조)

- 시설장은 상근의무를 준수해야 하므로 시·군·구청장은 수시로 확인요망
- 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함
 - 상근시간 : 지역아동센터 필수운영 시간을 포함하여 8시간 이상 근무
 - 시설장의 상근의무는 공무원에 준하여 관리할 것

2) 상근의무에 따른 시설장 겸직 허용 범위

- 공무원의 경우 영리 업무에 종사하는 것은 금지되어 있음(「국가공무원 복무규정」 제25조)

영리업무란?

i) 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무, ii) 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, iii) 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자, iv) 기타 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무를 함으로써 공무원의 직무상 능력을 저해하거나, 공무에 부당한 영향을 주거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 것을 의미

- 비영리 업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 소속기관장의 사전허가를 받아야함 가능(「국가공무원 복무규정」 제26조)
- 공무원에 준하여 그 상근 관리가 이루어지는 시설장의 경우에도 영리를 목적으로 하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 비영리 업무라고 해도 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직이 가능할 것임
 - 다만, 시설장의 경우 공무원과 달리 그 겸직을 허가 할 소속기관장이 없으므로 영리 업무 해당 및 시설 운영의 지장 여부 등에 대하여 시설장 개인이 그 책임 하에 판단 할 사항이지만, 만일 시설장이 그 판단을 잘못하여 그 겸직업무가 영리업무에 해당하거나 시설운영에 지장이 있는 경우, 「사회복지사업법」 제40조 제1항제4호 등에 해당하여 행정처분(시설장 교체까지 가능) 대상이 될 것이므로,
 - 시설장이 사전에 시·군·구청장에게 겸직 가능 여부를 협의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 할 것임
 - 아울러, 「아동복지법」 제61조에서는 아동복지시설의 장이 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지방자치단체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 시설의 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

겸직관련 사례

- 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않은 직으로서, 겸직을 하더라도 시설의 정상적인 운영이 가능한 경우에는 겸직이 가능*
 - ※ 단, 출강* 등 외출 시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설 운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반에 해당
 - * 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
 - 공개모집 예외 사유에 해당되어 임명직 시설장으로 겸직이 불가피한 경우에는 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우 겸직 가능
- 예** 대학부설 시설에 해당 대학 교수가 시설장에 임명되는 경우
 종교법인 시설에 해당 종교법인 소속 성직자가 임명되는 경우
 시설부설 기관(재가복지봉사센터 등)의 장을 시설장이 겸직하는 경우
- * 시설장이 사전에 시·군·구청장에게 겸직 가능 여부를 문의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 예외적인 겸직허가 제도의 취지 등을 종합적으로 고려하여, 개별적·구체적으로 검토 후 적의 처리하기 바람
- 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우 겸직 가능

● 시설장이 겸직하는 경우 근무계획서를 작성하여 지자체에 사전 신고하고, 근무상황부를 비치하여 출강 등 외출시 반드시 근무상황부에 기재

※ 겸직 사전 미신고, 근무상황부 미비치 및 허위 기재시 인건비 등 보조금 환수조치

● 시·군·구청장은 시설장의 겸직활동 사전 신고시 겸직 제한 여부 심사

- 지자체는 수시로 시설장의 상근의무 준수 여부 및 겸직에 대한 점검 철저
- 위반사항 적발 시 관련 법령에 따른 행정처분, 보조금 환수 등 조치 이행

다. 종사자 채용

● 운영주체(대표자)는 시설장을 제외한 종사자가 될 수 없으며, 정부에서 인건비를 지원 하는 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 해야 함

공개모집 방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net) 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
- 대표자의 친인척관계에 있는 자도 공개모집을 통해 채용여부를 결정하여야 하며, 채용 즉시 시·군·구에 친인척관계를 보고하여야 함
 - ※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것
 - ※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
 - ※ 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설운영의 투명성 제고

- 법인이사회에서 시설장을 임명하는 시설의 경우, 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음
 - 사회복지시설이 통합되는 경우 해당 시설 종사자의 고용 보장을 위하여 타 시설 채용시에는 적용하지 않을 수 있음
- 종사자 자격 결격사유 및 범죄경력 확인
 - 「사회복지사업법」 제7조 제3항 및 제35조 제2항, 「아동복지법」 제17조 및 제71조에 따라 종사자 자격 결격사유 확인하여야 함
 - 「아동복지법」 제29조의3 제1항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 제1항에 따라 채용 예정자 및 사실상 노무를 제공하는 자에 대한 범죄경력을 조회하여야 함(<http://crims.police.go.kr>)
 - ※ 아동학대 관련 범죄, 성범죄 조회 결과 통보 전까지 종사자의 지역아동센터 근무를 제한함. 다만, 경찰서를 통해 관련 범죄 경력이 없는 것으로 확인된 경우에는 근무 가능
 - ※ 사실상 노무를 제공하는 자란, 정규직, 비정규직, 시간제근로자(일일강사 포함), 공익근무요원 등이 되며, 사실상 노무를 제공하고 있는 차량기사, 용역업체 직원, 교육실습생, 유급자원봉사자 등도 해당됨

라. 종사자 복무관리

- 시설은 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용함
 - 출산전후휴가, 유사산휴가, 배우자출산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축제, 가족돌봄휴직, 근로자의 날(5.1) 등을 준수하여야 함

- 시설은 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조에 따라 종사자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - 단, 대표자 겸 시설장, 근로기간 1년 미만의 경우는 퇴직금 지급 대상이 아님
 - 퇴직급여제도의 종류(「근로자 퇴직급여보장법」 제8조, 제13조~제23조) : 퇴직금제도, 퇴직연금제도(확정기여형, 확정급여형)
 - ※ 단, 퇴직급여제도는 계속근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주년을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외.
- 시설은 법령에 따라 종사자를 위한 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험에 가입하여야 함(www.4insure.or.kr 참조)
 - 다만, 민간·개인이 운영하는 시설의 대표자겸시설장은 산재보험, 고용보험 가입 불가
 - * 관련기관 : 국민연금관리공단, 건강보험공단, 근로복지공단
- 종사자의 근무관련 기본수칙을 수립, 근무 질서 확립, 근무조건 보장을 위해 복무 규정을 정해 운영규정에 포함하며, 종사자 채용 시 문서화된 것을 제공하여야 함
- 종사자에 대해 연 1회 건강진단을 실시하여야 함(「아동복지법 시행규칙」 별표2)
 - 「국민건강보험법」 제52조 및 「동법 시행령」 제25조 3항에 따른 비사무직 종사자로, 건강보험공단이 제공하는 건강검진을 실시한 경우 일반건강 검진으로 같음됨으로 건강보험공단에서 지원하는 건강검진 실시(사업주 부담 없음)

마. 종사자 교육

1) 종사자 의무교육

- 종사자들의 교육 참여를 통해 전문역량 강화 및 직무능력 향상을 도모함
- 기존 종사자 의무교육(총25시간)은 집합교육(5시간), 선택교육(20시간)으로 구성
- 신규 시설장 의무교육(95시간)은 집합교육(15시간), 온라인교육(45시간), 운영컨설팅(35시간)으로 구성
 - 단, 운영컨설팅(35시간)은 신규시설에서 근무하는 신규시설장에 한하여 의무적으로 이수하여야 함
- 신규 생활복지사 의무교육(25시간)은 집합교육(13시간), 온라인교육(12시간)으로 구성

❖ 신규 종사자 의무교육과정 ❖

구분	시설장 의무교육	생활복지사 의무교육
목적	기초운영역량 강화	
대상	신규 시설장 (최근 3년('13~'15년) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만자)	신규 생활복지사 (최근 3년('13~'15년) 이내 지역아동센터 종사자 경력 1년 미만자)
교육시기	연중	연중 (시·도별 상이)
교육시간	총 95시간 (집합 15시간, 온라인 45시간, 운영컨설팅* 35시간)	총 25시간 (집합 13시간(필수* 5시간 포함), 온라인 12시간)
교육내용	지역아동센터 실무, 시설운영 회계관리 등	아동지원 발달 및 지도, 프로그램 개발 및 운영 등
운영주체	집합·온라인-한국보건복지인력개발원 운영컨설팅-시·도지원단	집합-시·도지원단 온라인-한국보건복지인력개발원

* 운영컨설팅은 신규시설에 근무하는 신규시설장에 한하여 의무적 시행

❖ 기존 종사자 의무교육과정 ❖

구분	시설장 의무교육	생활복지사 의무교육
목적	전문 역량강화 및 직무능력 향상 도모	
대상	시설장 (최근 3년('13~'15년) 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 이상자)	생활복지사 (최근 3년('13~'15년) 이내 지역아동센터 종사자 경력 1년 이상자)
교육시기	연중 (시·도별 상이)	연중 (시·도별 상이)
교육시간	총25시간 (필수* 5시간, 선택** 20시간)	총25시간 (필수* 5시간, 선택** 20시간)
교육내용	필수	필수
	선택	선택
운영주체	필수·선택-시·도지원단	집합-시·도지원단 온라인-한국보건복지인력개발원

* 필수 5시간은 신규 생활복지사 교육과 공통 과정임

** 종사자 의무교육 중 선택교육의 경우 중앙 및 시·도지원단, 한국보건복지인력개발원, 한국보건복지정보개발원, 사회복지사보수교육시간(8시간) 인정

2) 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

3. 시설 운영관리



가. 운영위원회 구성 및 운영(「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 이내로 구성하며, 시설장이 추천하여 시장·군수·구청장이 승인하면, 최종적으로 시설장이 위촉
- 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함
 - ※ 「사회복지사업법 시행규칙」 제24조 및 '16년도 사회복지시설 관리안내 지침을 준용하여 운영위원회 구성·운영

2) 운영

- 반기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최

- 회의록을 작성하고, 참석 위원의 날인을 받아 센터 내에 비치하여 이용 아동, 학부모, 지역주민, 종사자가 열람할 수 있도록 공개하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유시 운영위원회 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)

3) 심의사항(「사회복지사업법」제36조 제1항)

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 센터 운영 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」제36조 제3항)

- 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

나. 개인정보보호

- 시설은 아동의 개인정보처리자로서, 아동 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하여야 함(「개인정보보호법」제1장 제1조)
- 아동 최초 등록시 개인정보활용 동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 선택항목(문화 체험 시 여행자보험, 사례관리, 홈페이지 활용, 홍보 및 후원연계의 목적 등)을 정확 하게 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 보관 하여야 함(「개인정보보호법」 제21조 제1항, 제2항, 제3항)
 - 위반시 3천만원 이하의 과태료 부과(「개인정보보호법」제75조 제2항 제4호 및 제3항 제1호)

다. 문서관리

- 시설은 운영전반에 대한 문서를 체계적으로 관리해야 함
 - 「아동복지법 시행규칙」 별표2에 따른 각 목의 장부 및 서류를 별도 구비하여 보관* 하여야 하고, 자체서식 또는 사회복지시설정보시스템을 활용할 수 있음
 - * 아동복지시설의 연혁에 관한 기록부, 재산목록과 그 소유 또는 사용권 증명서, 아동복지시설 운영일지, 아동복지시설의 장 및 직원의 인사카드(이력서 및 사진을 포함), 예산서 및 결산서, 총계정원장 및 수입·지출 보조, 운영상 필요 문서(운영일지, 공문철, 종사자 인적관련 서류, 아동복지시설 신고증, 아동상담 기록부, 사업계획서, 프로그램계획서 및 평가서, 재산대장, 비품대장 등)
 - 단, 보조금 청구, 정산보고, 이용아동 및 종사자 보고, 후원금 수입 등 사용결과보고는 사회복지시설정보시스템을 의무 사용하여야 함
 - ※ 이용자 보고 미 대상 아동의 경우, 보조금 신청대상자에서 자동 제외 처리됨

라. 사회복지시설 업무의 전산화

- 사회복지시설정보시스템 : 「사회복지사업법」 제6조의2 규정에 의해 사회복지법인 및 시설 업무의 전자화를 위하여 구축한 사회복지시설 통합업무관리시스템(*10년부터 의무적 등록사용)
 - ※ ID발급 관련 문의 : 사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>) (☎ 02-3273-4133)
- 사회보장정보시스템(행복e음) : 「사회보장기본법」 제37조 규정에 의거 사회보장수급권자 선정 및 급여 관리 등에 관한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템
 - ※ 온라인 보고 세부절차는 지역아동센터중앙지원단 또는 사회보장정보원 홈페이지 자료실 참고
- (업무구성) 통합회계관리(회계, 예산, 세무, 인사, 급여, 자산 등 관리), 통합고객관리(후원자, 후원금 관리), 온라인 보고, 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리, 온라인보고(운영비 등 보조금 신청·정산, 이용아동·종사자, 예·결산 등 보고), 전국 지역아동센터 실태조사 실시 등으로 구성
- (의무사용범위) 이용아동 및 종사자 보고, 보조금 청구, 정산보고, 후원금 수입 및 사용 결과보고는 사회복지시설정보시스템을 통해서만 함
 - ※ 이용자 보고 미 대상 아동의 경우, 보조금 신청대상자에서 자동 제외 처리됨

마. 지역사회자원 활용 및 네트워크 구축

- 지역아동센터는 지역사회 인적자원(자원봉사자 등) 및 물적자원(후원 등)을 적극 활용하는 방안을 강구하여 시설을 운영
- 지자체 및 지역아동센터는 지역사회 자원 활용을 위한 네트워크를 적극 구축하여 운영

4. 행정처분



- 행정처분의 주체 및 종류
 - 보건복지부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음
- 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
 - 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
- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장이 시설 폐쇄 등 행정처분 조치를 하고자 할 때에는 청문 등 행정절차를 준수하여야 함
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조

● 행정처분의 기준(「아동복지법 시행령」 제53조 별표13)

행정처분의 기준(아동복지법 시행령 제53조 관련)

1. 일반기준

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

2. 개별기준

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

5. 과태료



- 과태료의 부과기준(「아동복지법 시행령」 제58조 별표14 참조)

과태료의 부과기준(「아동복지법 시행령」 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 제 75조에 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 아동학대관련 범죄 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

6. 보조금 반환명령



- 보조금 반환명령 근거 「아동복지법」 제61조
- 보조금의 환수 주체 및 종류
 - 국가 또는 지방자치단체는 지역아동센터에 지급된 보조금 환수요건에 해당하는 경우에는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음
- 보조금 환수 요건
 - 보조금의 교부조건에 위반한 경우
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 지역아동센터의 경영에 관하여 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우
 - 보조금의 사용 잔액이 있는 경우
 - 아동복지법 또는 아동복지법에 의한 명령을 위반한 경우
- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보조금 반환 등의 조치를 하고자 할 때에는 청문 등 행정절차를 준수하여야 함
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조

IV 예산지원 및 절차

1. 국고보조금 예산지원



가. 지원대상

- 기존지원시설 : 2015년 운영비 지원시설 중 심화평가 결과 등을 반영하여 선정
- 신규지원시설 : 24개월 운영 신규시설 중 진입평가 결과를 반영하여 선정

「사회복지사업법」 제43조의2 및 「아동복지법 시행령」 제54조(비용보조), 「보조금관리에관한 법률」 제18조에 의거 시설 운영에 필요한 비용은 예산의 범위 안에서 평가 등 해당 시설의 운영실적을 고려하여 보조

※ 신규·이전 설치시 지역별 돌봄계획 수립에 따라 돌봄수요 대비 공급과잉지역은 국고보조금 지원이 제한되며, 미 설치지역 등 부족지역은 공립형 설치지원, 공공시설 무상임대 등 인센티브 제공

나. 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 2014년 3월 15일 → 2016년 3월부터 지원)

다. 지원 내역

- 기본운영비 : 아동정원 및 법정종사자 수에 따라 월414~577만원 차등 지원
- 특성별 운영비
 - (거점형 지역아동센터) 구간별 기본운영비 월지원액 + 월140만원*
 - (특수목적형 지역아동센터) 구간별 기본운영비 월지원액 + 월56만원**
 - (주5일 운영에 따른 토요일운영센터) 구간별 기본운영비 월지원액 + 월45만원**
- * 추가인력 채용을 조건으로 지원하되, 추가인력 미채용 시 감액(-50만원)하여 지원
- ** 사·군·구별 지원 시설수 및 시설 프로그램, 센터규모를 감안하여 차등 지원하되, 단가는 재정한도를 고려하여 특수목적형은 56만원±15만원, 토요일운영은 45만원±5만원

라. 지원 절차

- 기본운영비 지원대상시설은 ‘익년도 예산(안) 계상을 위한 수요조사(9~11월) 자료’, ‘평가 결과’, ‘시설정보시스템 시설통계 자료’ 등을 통해 시·군·구 결정
 - 기본운영비 감액기준 적용 대상시설 및 특성별 예산 지원액 결정시 선정심사위원회 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)

- 운영비 지급 기준일(시설정보시스템 및 행복e음시스템으로 월별 지급)
 - 국고보조금 교부(보건복지부→시·도) : 전월 15일까지 지급
 - 운영비 신청(시설→시·군·구) 및 운영비 현황 보고: 전월 15일까지 신청
 - 시·군·구보고→공문작성→보조금→보조금교부신청→교부신청서 접수
 - 교부신청서 화면에서 본문내용 및 입금계좌 입력
 - 첨부파일에 「출석부」를 첨부
 - 운영비 지급(시·군·구→시설) : 전월 25일까지 지급
 - 행복e음으로 신청내역을 확인하여 승인 후 입금계좌로 지급
 - ※ 운영비 지급일인 25일이 토요일·공휴일인 경우 그 전일까지 운영비 지급하고, 1월은 예산편성·지급 등을 감안하여 2개월분(1월분과 2월분)을 최대한 빠른 기간 내 지급
 - 시설운영(지역아동센터) : 해당월 1일~말일까지 운영

마. 감액기준

대상시설		적용방법	감액 비율
기준 위반 시설	법령 위반 시설	• 아동학대·성폭력, 허위 실습확인서 발급 등 법령 위반사항 발생된 시설 적용	100% 이내
	시설·종사자 법령기준 미달 시설	• 시설 개선 유예기간(*15.3월말*)을 부여한 후 유예기간 경과 후 미개선 시설 적용	50% 이내
	지침사항 등 경미한 사항 위반 시설	• 시설 개선 유예기간(*15.3월말*)을 부여한 후 유예기간 경과 후 미개선 시설 적용	30% 이내
시설 평가	평가 후, 의무적 컨설팅을 거부한 시설	• 거부 의사 확정 익월부터 2년간 적용	10%
	재평가 미흡시설 (60~70점 미만)	• 재평가 결과를 통보받은 날의 익월부터 2년간 적용	10%
	심화 재평가 최저기준점 미만시설	• 재평가 결과를 통보받은 날의 익월부터 2년간 적용	100%
	심화 평가 거부시설 (3년 이내 평가 거부)	• 거부 의사 확정 익월부터 2년간 적용	100%

* 지자체에서 별도 유예기간을 부여한 경우 지자체 유예기간 우선 적용

바. 종사자(이하 ‘시설장’ 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일)

- 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령 까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함
- 지급상한 : 시설장 65세, 생활복지사 60세

※ 정부의 인건비 지급 상한 기준일 : 시설장 또는 종사자의 생일이 1월에서 6월 사이인 경우 지급상한일자 6월 30일, 시설장 또는 종사자의 생일이 7월에서 12월 사이인 경우 지급상한일자 12월 31일

예시1) 시설장 생년월일이 1951.4.16 인 경우 지급상한일 : 2016.6.30

예시2) 생활복지사 생년월일이 1956.8.13 인 경우 지급상한일 : 2016.12.31

⇒ 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 사유화익식 탈피 및 조직쇄신 차원에서 정년제 실시를 권고함

60세 초과 종사자의 인건비 지원에 대한 특례 기준

- 공개모집 절차에도 불구하고 응시자가 없어 채용이 불가능하다고 인정되는 경우
 - 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr) 홈페이지 2곳 이상에 15일 이상 공개모집하였으나 2회 이상 응시자가 없는 경우 해당 결과를 주무관청에 제출
 - 초과자의 근로계약은 1년으로 하되, 완료시점 전에 상기 방식으로 공개모집 절차 반드시 이행
- '16년 기준 60세 도래 종사자의 기존 기본급 내에서 청년 인력(만29세 이하)을 채용하는 경우
 - 신규 채용 및 인력 운용 계획을 시설운영위원회 및 법인이사회를 거쳐 주무관청에 제출 (60세 도래 종사자 및 신규 채용 인력 2인의 인건비를 60세 도래 종사자의 기존 인건비 100% 내에서 지급하되, 60세 도래자의 인건비는 50%를 초과할 수 없음)
 - 청년 인력에 대해서는 인건비 지급 가이드라인 적용
- 공통사항 : 60세 초과자의 인건비 지원은 65세까지만 적용

사. 운영주체 변경에 따른 운영비 지원 특례

- (목적) 종사자의 근로여건 보장과 아동 돌봄서비스의 연속성 확보하여 안정적인 아동 돌봄을 수행할 수 있도록 기존 운영비 지원의 특례 적용
- (설치) 시설 폐업 후(시설폐쇄 미 적용) 신규시설 설치기준 준수여부 적합시 신규시설로 신고처리하며, 운영비 지원 이 외의 모든 사항은 신규 설치시설과 동일 적용
- (조건)
 - 법정종사자와 이용아동 모두 변동이 없고, 운영주체변경 이후 6개월이 지난 시점까지 유지되어야 하며, 기본적 운영내역이 이전시설보다 열악해서는 안됨
 - 특례 적용 시설은 운영주체 변경 이후 만 6개월이 지난 시점에 평가를 받아야 하며, 평가 최저기준점(60점) 미만인 경우 신규시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환
 - 운영주체 변경일을 기준으로 2년 이내 지자체의 행정처분(사업정지, 시설장교체, 시설 폐쇄)을 받은 월의 익월부터 신규시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환
- ※ 운영주체 변경 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적 확인하여 평가 진행(재평가 미실시)
- (결격사유) 운영주체는 이전시설에서 「아동복지법」 시행령 제53조 규정에 의해 시설 폐쇄 명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 자(대표자)

2. 기본운영비 예산지원



가. 기준액 : 신고정원 및 법정종사자 수에 따라 월 414~577만원 차등지원

신고정원 아동규모		법정종사자	'16년 지원 기준액
10~19인 이하 규모	도시	2명	4,142천원
	읍면	2명	4,292천원
20~29인 이하 규모	도시	2명	4,360천원
	읍면		4,510천원
30인 이상 규모		3명	5,770천원

* 기존 10인 미만 시설(도시, 읍면)은 전년 운영비 기준의 물가인상률 3% 범위내(2,484천원) 지자체에서 지원 결정

※ 기준액으로 지원하고 지방자치단체의 자체사업비 지원은 별도 지원 가능

나. 예산 지원 : 이용아동수(현원)가 신고정원 범위 충족시 지원기준의 기준액으로 지원

- 이용아동수(현원) 산정 : 월 운영일수(주5일 기준)의 70% 이상 이용아동을 의미함
- 3개월 평균 이용아동수가 신고정원 범위 미충족시에는 익월에 신고정원을 변경하여야 하며, 정원 변경에 따른 예산은 변경 월의 익월부터 조정 지원
(예) 이용아동 30인 시설의 3개월(1~3월) 이용아동수 평균이 29인일 경우, 시설은 신고정원 범위를 충족하지 못한 달의 익월인 4월중 정원 변경신청하여야 하고, 변경 정원에 대한 예산지원은 5월부터 적용
※ 다만, 정원 확대변경에 따른 운영비 증액은 지자체 예산을 고려하여 추가지원 여부 결정
- 10인 미만시설에 대한 관리
 - 기존 10인 미만시설(12.8월 이전 신고시설)이 이용아동 5인 이하로 운영될 경우, 3개월 익월부터 운영비 지원 중단하고 인근 돌봄기관에 통폐합 권고
 - 19인 이하 시설의 이용아동이 10인 미만인 경우, 정원을 미충족하는 연속 3개월 익월부터 운영비 지원 중단
- 법정종사자 기준
 - 육아휴직, 건강악화, 사망 등의 사유로 종사자 배치기준을 한시적으로 충족하지 못했거나 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준을 초과한 시설은 전임자 급여의 퇴직 직전 3개월의 평균급여*(최저임금 이상)를 제외하고 지급

- 지역아동센터 운영 중에 부득이한 사유로 종사자 기준을 충족하지 못하는 경우 해당 지자체에 즉시 통보하고, 지자체 통보없이 보조금 부당 수령시 행정처분 및 해당 인건비 전액 환수
 - * 지자체는 보조금 지급 시 관련사항을 반드시 사전에 고지
- 단, 종사자 채용이 일시적으로 곤란할 때는 일정기간(농촌 3월, 도시 1월 범위 내) 시·군·구의 승인을 받아 해당 인건비를 아동을 위한 프로그램비로 사용 가능함
- 종사자의 처우 개선을 위하여 종사자 중, 생활복지사에 대한 기본급여 지원
 - 기본급여 지원 기준은 1호봉을 기준으로 기본급여 1,500천원으로 함
 - * 30인 이상 시설의 생활복지사 2인 이상인 경우에도 기본급여 동일 적용
 - 단, 운영주체의 전입금, 후원금, 지자체 별도지원 등 재정범위에 따라 경력 인정 및 추가지원 가능
- 정부 보조금 인상분이 종사자 처우개선에 우선 사용될 수 있도록 종사자에 대한 기본급여 지원기준을 마련하고 있으며
 - 생활복지사에 대한 기본급여 지원 기준 준수 실태를 모니터링하여 향후 시설장에 대한 기본급여 지원 기준도 마련 예정
 - * 종사자 처우개선 정도를 3기('18년~) 시설평가 지표에 반영
- 보조금에 대한 의존이 높아 기준 준수가 불가능한 시설도 기본급여의 90%(월135만원) 이상 및 전년도 보수(기본급여 + 제수당) 보다 3%p 이상 인상하여 지급하여야 함
 - * 예) 15년 보수(기본급여 135만원 + 토요일운영 등 제수당 20만원) → 16년 보수(기본급여 140만원 + 토요일운영 등 제수당 20만원)

3. 특성별 예산지원



가. 지원목적

- 지역아동센터 서비스 수준에 따른 추가지원으로 시설의 운영역량 제고
- 특화서비스 제공 등 차별화 된 프로그램 운영 시설에 대한 지원 강화

나. 지원대상 및 기간

- 당년도 지역아동센터 기본운영비 지원 시설 중 해당 사업 선정대상에 따라 선정되며 약 2,500개소 지원
- 지원기간 : 2016년 1월~12월 (12개월)

다. 예산지원 (거점형 및 특수목적형 709개, 토요운영 1,800여개)

- 거점형 지역아동센터 : 구간별 기본운영비 월지원액 + 월140만원*
 - 특수목적형 지역아동센터 : 구간별 기본운영비 월지원액 + 월56만원**
 - 주5일 운영에 따른 토요운영센터 : 구간별 기본운영비 월지원액 + 월45만원**
- * 추가인력 채용을 조건으로 지원하되, 추가인력 미채용 시 감액(-50만원)하여 지원
 ** 시·군·구별 지원 시설수 및 시설 프로그램, 센터규모를 감안하여 차등 지원하되, 단가는 재정한도를 고려하여 특수목적형은 56만원±15만원, 토요운영은 45만원±5만원

라. 세부내용

1) 거점형 지역아동센터

- (선정대상) 국고보조 운영비 지원시설 중 운영 역량 및 서비스 제공수준이 높은 시설이나 공립형 지역아동센터로서 1년 이상 운영한 시설
 - 시·군·구별 시설이 5개 초과인 경우 1개소, 30개소 이상인 경우 2개소 선정
- ※ 단, 미반영된 지역은 인접 시·군·구와 권역별 거점형 센터를 시·도에서 자율적으로 지정·운영할 수 있음
- (기능 및 역할) 지역사회 다양한 인적·물적 네트워크 조직화 등 지역 인프라를 연계하여 지역내 돌봄서비스 수준 향상 제고

<필수사업>

- ① 지역사회의 다양한 인적·물적 네트워크 조직화
 - 시·군·구 지역아동센터 협의체 등 지역아동센터 네트워크 구성·운영
 - 시·군·구, 드림스타트 및 지역아동센터중앙(시·도)지원단과 협력하여 역량이 미흡한 시설에 대한 민간자원 공동개발·네트워크 지원연계
- ② 소규모·영세 지역아동센터 운영 역량 지원
 - 지역 내 역량이 미흡한 시설에 대한 지역아동센터 운영컨설팅

- 공동프로그램(보호, 교육, 문화, 아동정서지원, 지역사회연계) 개발·운영 등으로 멘토 기관으로서 역할 수행

③ 2015년 신규설치시설에 대한 현장실습 및 운영 컨설팅 지원

<선택사업> 기타 지역사회에서 필요성을 인정하는 공동사업을 주관하여 추진

- (선정기준) 거점형 지역아동센터 선정기준(예시)을 참조, 지자체에서 지역 여건을 고려하여 최종 선정기준 마련
 - 운영주체 역량, 운영기간, 시설 여건, 평가·점검 결과 등을 종합적으로 반영하여 자체 기준 마련
 - 거점형 지역아동센터의 경우는 사업운영, 시설인프라, 지역사회 연계 등 노하우가 필요하기에 기존 운영시설에 대해서는 재심사 없이 연속하여 선정 가능
 - * 복지부에 보고한 최초 선정된 거점형 지역아동센터를 변경해야할 사유 발생시, 반드시 사·도를 경유하여 복지부에 사전 보고 후 변경

❖ 거점형 지역아동센터 선정기준(예시) ❖

- ① 운영 기간 3년 이상, 신고정원 29인 이상이며, 타 시설 및 시·군·구와의 연계 협력이 유기적으로 이루어질 수 있는 시설
- ② 평가·지자체 점검결과, 운영상 하자가 없고 운영 역량이 우수한 시설
- ③ 시설 전용면적 120.0㎡ 초과, 법적 시설 요건(사무실·학습지도실·조리실·식당) 외에 도서관, 상담실 등 별도 공간 확보 시설
- ④ 외부자원 연계, 지역사회 네트워크 구성·운영 등 거점형 센터로서 요구되는 운영 실적이 우수한 시설

2) 특수목적형 지역아동센터

- (선정대상) 원칙적으로 시·군·구별 수요를 반영하여 지원하되, 지원예산액 및 시설 프로그램을 감안하여 조정 가능
 - ① 장애, 다문화, 새터민 아동의 특수 전용시설을 운영하거나 특수 아동 비율이 타 센터에 비해 상대적으로 높은 시설
 - * 지자체는 지원시설의 특수아동 비율에 따라 월 56만원 지원의 ±15만원내 조정 가능하되, 장애아동 전용 시설의 경우는 지원액 범위를 상한하여 지자체 결정 가능
 - ② 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

③ 지원대상(①~②)에 한하는 특수목적형 지원으로 시설별 재정지원 강화

- (선정기준) 특수목적형 지역아동센터 선정기준(예시)을 참조하여, 지자체에서 지역 여건을 고려하여 최종 선정기준 마련
 - 운영비 지원 시설 중 운영주체의 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, 새터민, 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

3) 토요일 운영 지역아동센터

- (선정대상) 주5일수업제 전면시행에 따라 이용아동 중 토요일돌봄서비스 수요가 있거나 토요일 운영 시설 중 운영 역량 및 서비스 제공수준이 높은 시설
 - 지역아동센터 개소수의 40~60% 내외에서 배정된 예산 범위 내에서 시·군·구별 적정 운영 개소 수 및 운영비 등 결정 가능
- (기능 및 역할) 지역사회 토요돌봄서비스 욕구에 대한 연계 서비스 제공 및 다양한 토요일프로그램 운영을 통한 주5일 수업제 전면시행에 따른 현장대응력 강화
 - 지역내 토요돌봄서비스 욕구 조사 및 토요돌봄서비스 제공
 - 지역아동센터 토요일운영 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(반드시 주6일 이상 운영)
 - 운영주체 역량, 운영기간, 시설 여건, 평가·점검 결과 등을 종합적으로 반영하여 자체 기준 마련

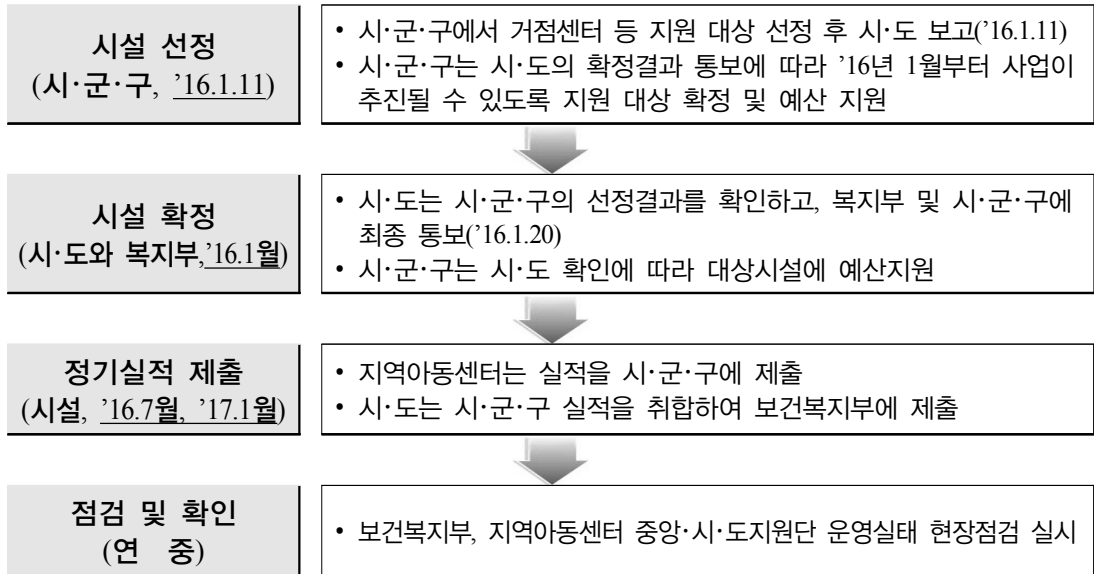
❖ 토요일영 지역아동센터 선정기준(예시) ❖

- ① 토요일돌봄서비스를 1년이상 운영하고 있고 타 센터와 연계가 가능한 곳
(이용아동에 따른 2개 이상의 센터 연계 운영가능)
- ② 이용아동 중 토요일돌봄서비스 예상 이용 아동수가 많은 곳
- ③ 평가·지자체 점검결과, 운영상 하자가 없고 운영역량이 우수한 시설
- ④ 기타 지자체에서 필요하다고 판단하는 기준

마. 지원대상 선정방식

- (시·도) 거점형 및 특수목적형, 토요일영 지역아동센터 지원 세부 운영계획 수립
 - 시·도는 지원 대상수, 시설선정 세부기준, 지원금액 등을 포함한 세부 지원계획 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 사업계획서<별도공문시행>를 작성하여 시·군·구에 제출
 - 시·군·구는 지원 희망시설의 사업계획서 제출받고, 선정심사위원회를 개최하여 자체 선정기준에 따라 대상을 선정
 - 시·군·구는 배정된 예산(지원개소) 한도에서 선정하되, 거점형 및 특수목적형 등 운영 시설 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 지원 기관 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 선정을 취소

❖ 거점형 및 특수목적형, 토요일운영 지역아동센터 선정절차 ❖



바. 지원예산 사용기준

- 특성별 지원예산은 지역아동센터 운영비 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 '남은 예산'은 운영비 사용 기준 및 항목에 따라 집행

4. 공립형 지역아동센터



가. 정의

- 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 지역아동센터로서 건물의 소유 또는 권한이 지방자치단체 장에게 있는 시설

나. 명칭

- 명칭 사용은 ○○지역아동센터 또는 지역아동센터○○로 표기하되, 시·군·구립지역아동센터 또는 공립지역아동센터를 사용할 수 있음

다. 기능 및 역할

- 시·군·구와 시·도지원단과 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

라. 설치 및 운영절차

- 돌봄사업간 연계, 민간지역아동센터의 공급현황 등을 감안하여 지역별 균형있는 공립형 시설 배치
 - 지자체 유휴시설의 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
 - 설치 및 운영절차 등은 기존 신규시설과 동일한 기준에 따라 설치

마. 운영지원

- (자원연계) 보건복지부의 민간후원 자원연계로 신축, 리모델링 등 지원
- (지원시기) 설치신고 후 운영시점부터 운영비 지원
- (지원금액) 운영비는 지방자치단체 자체예산으로 지원기준의 50%범위 추가 지원* 가능
 - * 단, 종사자 기준은 1명을 추가 배치하여야 하며, 시·군·구와 시·도지원단과 협력하여 지역사회 연계·협력

바. 운영주체 선정

- 시·군·구 직영운영 또는 위탁운영을 할 수 있으며, 위탁 운영시 지역아동센터 운영 경험과 전문적 지식이 탁월한 법인이나 5년 이상 지역아동센터 운영경험이 있는 개인도 참여할 수 있도록 추진
 - 합리적인 선정기준 및 객관적이고 전문적인 선정위원회를 통하여 공정하고 투명성이 확보되도록 선정절차 추진
 - 위탁기간은 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2를 참조하여 5년 이내로 하고 시설의 일괄되고 안정적인 운영을 위하여 가급적 위탁기간은 3년 이상을 권고함

사. 기타

- 사업 지침에 명시된 것 이외의 기타 운영 등을 위하여 운영위원회를 구성하여 지방자치단체 실정에 맞도록 규정을 제정하여 운영할 수 있음

5. 예산집행기준



가. 정의

- 운영비 국고지원액(이하 “운영비”라고 한다)은 인건비, 운영관리비, 시설비, 프로그램비 등 지역아동센터 운영에 소요되는 국고지원금을 말함

나. 기준

- 인건비와 운영관리비, 시설비를 합한 금액이 기본운영비의 90%를 초과할 수 없음
 - 프로그램비는 기본운영비의 10% 이상을 반드시 지출하여야 함
- 운영비 사용기준을 위반하여 사용불가하며, 사용기준 이 외 사용시 해당금액 전액 환수 조치(「아동복지법」 제61조)
 - 지역아동센터의 경영에 관하여 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 때에는 보조금 환수(「아동복지법」 제61조)
- 물품구매시 취득단가 100만원 이상은 지자체 승인을 통해 사용 가능하며, 총 금액 내에서 분할지출 가능함

다. 사용 기준

- 인건비 사용
 - 인건비는 급여, 사회보험부담금, 퇴직적립금, 제수당, 기타후생경비를 말함
 - 인건비는 종사자 채용 수에 따라 생활복지사의 기본급여 150만원을 지원하되, 기본급여를 상향하여 차등 지급한도 설정 가능함
 - 시설은 종사자에 대하여 국민건강보험 등 사회보험에 가입하여야 함
 - 시설은 종사자 퇴직시 근로자 퇴직급여 보장법에 따른 퇴직금을 지급해야 함

- 적용 예외 : 대표자 겸 시설장, 근로기간 1년 미만, 주당 근무시간이 15시간 미만인 경우

▶ 퇴직금 산정방법

- 계속 근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 설정
 - * 1년미만의 퇴직자의 퇴직적립금의 경우 당해연도 분은 시·군·구청의 사전승인 후 프로그램비로 사용이 가능하며 전년도 적립금은 반드시 반납하여야 함

● 운영비 사용

- 운영비는 시설 운영에 필요한 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비를 말함
- 시설의 월세, 각종단체 및 협의회 회비(연대활동비) 등은 보조금에서 지출 불가
- 시설명의 차량의 자동차세는 보조금에서 지출 가능하되, 차량의 취·등록세는 보조금에서 지출 불가
- 개인명의의 차량은 화재·자동차보험료, 자동차세, 차량 취·등록세, 차량정비유지비, 차량소모품비는 보조금에서 지출 불가(차량유류대는 시설운영용으로 사용한 경우에만 지출 가능)

● 시설비 사용

- 시설비는 시설장비유지비와 자산취득비를 말함
 - ※ 지역아동센터의 경영에 관하여 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 때에는 보조금 환수(아동복지법 제61조)

● 프로그램비의 사용 : 이용아동의 보호, 교육, 문화 등 프로그램에 소요되는 비용

● 본 지침의 운영비 사용기준 이외의 예산·지출 처리는 “사회복지법인 및 시설 재무회계 규칙”을 준용하여 집행

❖ 운영비 사용기준 ❖

관	항	목	기준 및 내역	제한 규정
사무비 (90% 이하)	인건비	급여 사회보험 부담금 퇴직적립금	• 법정종사자 인건비(사회보험, 퇴직적립금 포함) • 거점형 및 특수목적형, 토요운영 지역아동센터 신규 인력 인건비	• 대표자겸 시설장의 퇴직금 지급 불가 (근로자퇴직급여 보장법 제2조, 근로기준법 제2조)
		제수당	• 법정종사자에 대한 상여금 및 제수당 • 거점형 및 특수목적형, 토요운영 지역아동센터 기존인력 수당은 제수당으로 처리	

관	항	목	기준 및 내역	제한 규정	
	운영비	기타후생경비	<ul style="list-style-type: none"> • 상근 종사자 교육비 * 복지부·지자체, 중앙 및 시·도지원단 주관 교육 * 사회복지사 보수교육 	• 기타교육비 지출불가	
		여비	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자 교육 여비 * 복지부·지자체, 중앙 및 시·도지원단 주관 교육 * 사회복지사 보수교육 	• 기타교육여비 지출불가	
		수용비 및 수수료	<ul style="list-style-type: none"> • 사무용품비, 인쇄비, 집기구입비(소모품으로 성질상 자산취득비가 아닌 경우), 도서구입비, 공고료, 수수료, 등기로, 운송비, 통행료 및 주차료, 소규모 수선비, 포장비 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 시설의 월세 지출 불가 • 분할납부 구입 불가 	
		공공요금	<ul style="list-style-type: none"> • 우편료, 전신전화료, 전기료, 상하수도료, 가스료 및 오물수거료, 시설의 냉난방 연료비(가스·전기·기름) * 센터 전용공간에서 사용한 비용만 인정 		
		제세공과금	<ul style="list-style-type: none"> • 시설명의 차량의 자동차세·화재·자동차 보험료, 아동 안전관련 보험 * 화재 및 아동 안전관련 보험은 운영비 중 1순위로 집행 	<ul style="list-style-type: none"> • 개인명의의 차량은 자동차세, 자동차보험료 지출 불가 • 차량취·등록세 지출 불가 • 각종단체 및 협의회 회비(연대비) 지출 불가 	
		차량비	<ul style="list-style-type: none"> • 시설명의 차량의 차량정비유지비, 차량소모품 • 차량유류비는 명의와 상관없이 시설운영용으로 사용한 경우 지출 가능(차량운행일지 및 유류수불대장 작성·관리) 	• 개인명의의 차량은 차량정비유지비, 차량소모품 지출 불가	
	시설비	시설장비 유지비	<ul style="list-style-type: none"> • 화장실 등 일부 시설개보수비 	• 화장실 등 일부 시설 개보수의 경우 지자체 판단에 따라 사용 가능	
		자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> • 시설운영에 필요한 비품구입비 		
	사업비 (10% 이상)	프로그램비	보호 프로그램비	<ul style="list-style-type: none"> • 아동복지후생비(위생 및 의료지원 등) 	
			교육 프로그램비	<ul style="list-style-type: none"> • 학습 및 예체능교육비(강사비 가능) 	
문화 프로그램비			<ul style="list-style-type: none"> • 문화·체험 활동비(강사비 가능) • 야외현장체험활동비 		
정서지원 프로그램비			<ul style="list-style-type: none"> • 상담지원(프로그램운영 등), 부모교육 		
지역사회연계 프로그램비			<ul style="list-style-type: none"> • 지역자원 연계를 통한 아동지원 프로그램 		

6. 재정관리



가. 재정관리 원칙

- 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2장 제1절 제7조, 제8조)
- 예산은 정부보조금과 후원금, 법인 전입금, 자체 부담금, 이용료로 구성되며, 지역아동센터 운영과 관련된 직접비용으로 투명하게 사용·관리함
 - ※ 시·도 및 시·군·구는 지역아동센터 예산 집행 현황을 정기적으로(필요한 경우 수시) 지도·점검
 - 계정별 통장을 별도로 구비하여 관리함
 - ※ 정부보조금 통장(운영비와 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 만들어야함
- 예산의 적절한 관리와 정확한 집행을 위해 사회복지시설정보시스템을 의무적으로 활용하고, 필요한 지출 증빙서류 보관
 - 장부관리는 총계정원장, 현금출납장, 지출분개장 기입이 원칙이나, 시설정보시스템 사용시 매월 마감후 관련 서식을 출력 비치함으로 대체 할 수 있음
 - ※ 사회복지시설 보조금전용카드 사용의무 시행
- 「사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계규칙」 및 정부의 「예산회계법」에 따른 재무회계의 기본원칙은 다음과 같음
 - 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 함(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2장 제1절 제7조, 제8조)
 - 회계연도는 정부의 회계연도(매년 1월 1일에 시작하여 동년 12월 31일에 종료)에 의하고 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감·변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분함. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분함
 - 1회계연도에 속하는 세입·세출의 출납에 관한 사무는 회계연도가 끝나는 날(12월31일)까지 완결하여야 함

- 인건비는 본인 통장으로 입금함
- 지출은 예금통장에 의하거나 전자거래기본법에 의한 전자거래로 행함
 - 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 5만원 이상 집행 시 온라인(On-line)입금 활용하고, 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
- 결산은 연1회 하고, 정산은 분기별 또는 반기별 정산으로 처리할 수 있음
 - 시설은 연간 사업계획에 따른 계절적 특성을 반영하여 기 지원된 프로그램 예산 내에서 연도내 조정하여 지출할 수 있음

나. 이용료

- 지역아동센터는 지역사회 저소득아동과 가정여건이 어려운 아동이 주로 이용하는 시설이므로 서비스 이용료는 무료를 원칙으로 함
- 이용료 수납 대상
 - 이용료는 중위소득 85%를 초과하는 가정아동에게만 받을 수 있으며 그 이하 가정은 이용료 수납을 금지
- 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 한도내에서 가능
 - 이용료를 받는 경우에는 해당 아동의 소득 상태, 이용료 책정 근거, 월별 수납액을 운영비 신청시에 지자체에 보고하여야 함

다. 후원금

- 후원금은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품 또는 기타의 자산으로 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 함(「사회복지사업법」 제45조, 동법 제58조)
- 후원금영수증 발행 등
 - 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제41조의4에 의해 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2에 따른 기부금 영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조 제7항 제3호의3에 따른 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 후원자에게 즉시 발급하여야 하며, 영수증 발급 목록을 별도의 장부로 작성·비치
 - 시설에서는 후원금 수입·사용 결과를 일괄 확인할 수 있는 별도의 후원금 관리대장을 기록·비치
 - 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받은 때에는 법인 명의의 후원금 전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌를 개설하여 사용(이 경우, 후원자가 영수증을 원하는 경우를 제외하고는 영수증을 생략할 수 있음)
 - 법인 및 시설의 후원금 전용계좌는 반드시 각각 구분하여 사용하고, 구분된 사실을 후원자에게 사전에 반드시 안내
 - ※ 법인 산하의 시설이더라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함 (‘12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)
- 후원 제한
 - 시설 이용 아동 대부분이 취약계층 아동이므로 이용아동 및 아동의 보호자로부터의 후원금(물품)은 가급적 지양
- 후원금의 용도외 사용 금지
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없으며, 사용기준은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙을 준용함
- 후원금의 보고
 - 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제19조, 제20조, 제41조의6에 의해 법인의 대표이사과 시설의 장은 회계연도 종료 후 다음연도 3월 31일까지 후원금 (품)에 대한 수입 및 사용 내역을 사회복지시설정보시스템을 입력하고, 후원금 수입

- 및 사용결과 보고서(전산파일 포함, 「사회복지재무회계규칙」 별지 제19호 서식)를 관할 시·군·구청장에게 제출하여야 함
- 지자체는 사회복지시설정보시스템을 통해 온라인 보고된 후원금(품)에 대한 사용내역을 행복e음에서 확인 후 승인 처리하여야 함
 - 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
 - * 「사회복지사업법」 제45조, 제58조 및 「사회복지사업법 시행령」 제26조 의거
 - 후원금 공개
 - 시·군·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날로부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월간 공개하고, 공개된 증빙내역을 보관하여야 하며, 그 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다.
 - ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것
 - ※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요('12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)

V 지역아동센터 평가

1. 목적



- 지역아동센터의 공공성 및 책무성 제고
- 지역아동센터 역할 및 기능에 맞는 서비스의 질적 관리 강화
- 지역아동센터 관련 제도개선을 위한 기초자료 확보

2. 근거



- 「사회복지사업법」 제43조의2 및 「아동복지법 시행령」 제54조 제2항, 「보조금관리에 관한 법률」 제18조

3. 개요



가. 대상

- 진입평가 : 1년 이상 10인 이상 이용아동에 대한 운영 실적이 있는 신규시설
- 심화평가 : 정부보조금지원 시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설
- 운영비 지원 특례시설 평가 : 운영주체 변경 후 아동·종사자 변동이 없고, 6개월 이상 지속 운영한 실적이 있는 시설

나. 평가기간 및 비용

1) 평가기간

- 진입평가 : 신고 후 1년 실적이 있는 신규시설 대상으로 상시평가로 실시되며, 평가 센터는 지자체를 통하여 진입평가 대상시설을 파악하고 평가 및 재평가 진행

- 심화평가 : 3년마다 1회 평가 실시되며, 평가센터는 매해년도 대상시설을 선정하여 평가 및 재평가 진행
- 운영비 지원 특례시설 평가 : 운영주체 변경 후 6개월 운영실적 확인하여 평가 진행 (재평가 미실시)

2) 평가비용

- 전액지원 : 지자체에서 결정된 해당년도 진입평가 및 심화평가 대상시설
- 전액 자부담 : 평가결과에 따른 재평가 및 운영비 지원 특례 시설

다. 평가지표

- 평가지표체계('15년~'17년)

구분	평가지표 체계	영역 및 배점(100점 만점)
진입평가	5개 영역 (15개 지표)	<ul style="list-style-type: none"> • 아동권리영역(1개 지표/10점) • 운영기반영역(5개 지표/45점) • 프로그램영역(4개 지표/20점) • 아동개별지원영역(4개 지표/20점) • 종합평가영역(1개 지표/5점)
심화평가	5개 영역 (15개 지표)	<ul style="list-style-type: none"> • 아동권리영역(1개 지표/10점) • 운영기반영역(5개 지표/25점) • 프로그램영역(4개 지표/40점) • 아동개별지원영역(4개 지표/20점) • 종합평가영역(1개 지표/5점)

- 특례평가지표

지표체계	평가영역	배점
5개 영역 (11개 지표)	시설환경영역(2개 지표)	15
	이용아동 및 종사자 관리영역(2개 지표)	20
	자원개발영역(2개 지표)	15
	프로그램영역(2개 지표)	35
	개별아동지원영역(3개 지표)	15

* 특례평가는 특례사항 점검지표로 구성(5개영역 11개지표)

라. 평가방법

● 평가절차

- 자체평가 : 평가대상 시설이 평가지표에 따른 자체 평가서 작성 후 평가센터 온라인 입력(www.icarevalue.or.kr) 또는 서면 제출

* 평가일정에 따라 자체평가서 입력기간 및 제출일은 대상시설에 별도 공지

- 현장평가 : 시·도 교차평가로 평가조가 시설을 방문하여 대상시설의 자체평가서를 바탕으로 평가지표별 관련서류를 확인하며 평가진행

● 평가위원 구성

- 2인(학계전문가 1명, 현장전문가 1명)을 1조로 편성되며, 시·도지원단 추천을 통하여 평가센터에서 당해연도 평가시설수에 따라 확정하여 운영

* 특례평가는 담당공무원 의무배석

4. 추진체계 및 진행절차



가. 추진체계

● 기관별 업무(역할)

구분		주요 담당업무
평가 운영	보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> 평가업무 총괄(평가업무위탁, 평가계획수립, 평가편람 확정 등) 종합평가결과 활용 및 정책반영
	시·도	<ul style="list-style-type: none"> 시·군·구에 대한 평가 총괄 평가결과 활용 및 정책반영
	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상시설 선정 및 시·도 보고 평가시설관리, 점검시행 등 평가결과 활용 특례시설 사전 확인 및 현장평가 의무배석
평가 진행	지역아동센터 평가센터	<ul style="list-style-type: none"> 평가편람·평가지표 업무지원 및 평가 대상시설 DB관리 및 통보 평가대상시설 설명회, 평가위원 구성·교육·관리 자체평가·현장평가, 모니터링 지원 및 온라인평가시스템 관리 평가결과 보고 및 종합평가 결과보고서 작성
	지역아동센터 중앙·시·도지원단	<ul style="list-style-type: none"> 평가위원 추천 및 관리 현장평가지원(평가안내 및 홍보, 현장평가모니터링 등) 평가대상 시설 교육 및 운영컨설팅 진행

나. 추진절차

● 진입·심화 평가 진행절차

단계	내 용	주체
평가대상선정	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상시설 선정 및 통보 평가비용교부(지자체 → 평가센터) 	복지부
평가준비	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상시설 평가설명회 및 평가사업 안내 평가위원 선정 및 교육 	복지부 (평가센터)
평가신청	<ul style="list-style-type: none"> 평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(DB) 	평가대상시설
현장평가	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 및 현장방문평가 결과 심의 (평가결과 이의제기 및 보정) * 시·도 교차평가로 진행 * 공무원 평가 수행 권장 	복지부 (평가센터)
평가결과심의	<ul style="list-style-type: none"> 확정위원회를 통하여 평가결과 최종 심의 	복지부 (평가센터)
평가결과통지	<ul style="list-style-type: none"> 평가결과통지 정부보조금 지원 반영, 컨설팅지원 등 평가활용 	복지부 (평가센터) 지자체
재평가실시	<ul style="list-style-type: none"> 재평가 신청서 및 자체평가 제출, 평가비용 납부 * 반드시 운영컨설팅 의무참여 후 재평가 실시 	재평가대상시설
평가결과 정리 및 보고	<ul style="list-style-type: none"> 평가센터 : 평가 결과 정리 및 보고 복 지 부 : 평가결과종합보고서 작성 및 정책 방향 수립 	평가센터, 복지부

● 특레평가 진행절차

단계	시기	내용	주체
평가준비	'16.1	<ul style="list-style-type: none"> • 2016년도 운영비지원특레시설 평가계획 수립 - 평가계획·평가편람 마련 및 통보 	보건복지부 (평가센터)
평가시설 선정	매월 1주~2주	<ul style="list-style-type: none"> • 익월 특레평가대상시설 명단통보(평가센터 →시·도→시·군·구) • 특레평가시설 사전 적격성 확인(시·군·구) • 특레평가시설 최종 명단 제출(시·도→평가센터) 	평가센터 ↔ 지자체
평가안내 및 신청	매월 3주~4주	<ul style="list-style-type: none"> • 특레평가시설 평가 안내 • 평가 신청, 자체평가서 제출 및 평가비 납부 • 평가위원 매칭, 현장평가 일정 확정 <p>* 평가비는 시설 자부담(30만원)</p>	평가센터 ↔ 평가대상시설
평가진행	익월 1주~3주	<ul style="list-style-type: none"> • 현장방문평가 진행(이의제기 처리 포함) • 확정회의를 통한 평가결과 최종확정 * 운영비 지원 특레시설 평가는 재평가 미 실시 <p>* 해당 지자체 공무원 의무 배석</p>	평가센터 ↔ 지자체
평가결과정리 및 보고	익월 3주	<ul style="list-style-type: none"> • 평가센터: 평가결과 정리 및 보고, 개별 시설 통보 (보건복지부→시·도, 평가센터, 평가센터 →개별시설) • 지자체: 정부보조금 지원반영, 컨설팅지원 등 평가활용 	보건복지부 지자체 평가센터

* 특레평가는 대상 시설이 있는 경우 매월, 연중 진행

5. 평가 관리



가. 평가결과 관리

- 절대평가로 평가결과 및 등급을 산출하고, pass는 60점 이상 4개 등급, non-pass는 최저 기준점인 60점미만으로 구분

등 급	A(우수)	B(양호)	C(보통)	D(미흡)	미통과
점 수	90점↑	89~80점	79~70점	69~60점	59점↓
결 과	pass				non-pass

※ 평가결과통보는 온라인을 통해 해당시설에서 개별 확인가능

나. 평가결과 활용

- 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅지원, 재평가실시, 정책수립 반영 등 활용
- 평가결과 보통 이상(70~100점) 시설 : 운영비 기준에 따라 운영비 지원
- 평가결과 미흡(60~70점미만) 시설
 - (원평가 시설) 시설운영역량 제고를 위해 컨설팅에 의무참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 운영비 10% 감액
 - (재평가 시설) 운영비 10% 감액하여 지원
- 평가결과 non-pass(60점미만) 시설 : 평가결과(진입, 심화) 60점미만 시설은 시설운영역량 제고를 위해 운영컨설팅 의무참여 후 재평가 실시(운영컨설팅 미참여시 재평가 참여 불가)
- 운영비 지원 특례시설 : 평가결과 최저기준점(60점) 이상일 경우 운영비 지원
 - 단, 별도의 재평가과정 없이 평가결과 non-pass(60점미만)일 경우 익월부터 신규시설과 동일 적용
- 재평가 결과 non-pass(60점미만) 시설
 - 진입평가: 익년도 진입평가 우선 대상 선정
 - 심화평가: 재평가 결과를 통보 받은 날의 익월부터 2년간 자부담시설로 전환

다. 평가 연기 및 거부시설 관리

1) 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 익년도 평가에 참여
- * 진입평가는 신고 후 2년 이내에만 평가에 참여하면 되므로, 기간 내에서의 평가 미참여는 평가 연기 및 거부에 해당되지 않음

2) 평가 거부시설

- (진입평가) 관련 법령*에 따라 개선명령(1차 위반) 실시 후 익년도 진입평가 우선 대상으로 선정하고, 익년도 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 익월(운영비 지원특례 시설은 거부 의사 확인 익월)부터 운영비 및 아동복지교사 지원 중단
- (운영비 지원 특례시설) 운영주체 변경 후 아동 및 종사자 변동이 있거나, 특례시설 평가 미참여(평가거부, 휴지 등)시 평가결과 통지일 익월부터 2년간 자부담 운영

라. 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 익월부터 평가결과에 따라 운영비 등을 지원하고, 차기 평가거부시 관련 법령에 따른 후속조치
- (예) 심화평가 거부 결과통지일 '16.6월인 A시설은 2년 이내('17 또는 '18) 평가 통과해야 하며 통과 시 지원 중단 2년('16.7~'18.6) 익월인 '18.7월부터 지원

VI 협조사항

1. 지자체



가. 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, 시·도 → 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 보건복지부로 통보
- 시·군·구는 운영비 지원 특례 지역아동센터 신고 즉시, 보건복지부 및 지역아동센터 평가센터로 시설정보 공문 통보

나. 지자체 협조사항

- 지자체는 지역아동센터에 대하여 매년 1회 이상 시설의 운영상황, 아동보호·지도실태, 안전점검, 예산집행 실태 등에 대해 현지점검 실시
 - ※ 지자체 점검결과는 시·도에서 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 시·도지원단에 컨설팅 의뢰서 공문 송부
- '16년 지침 관련 준수사항 시설에 교육
 - 시설운영과 관련한 변경된 지침사항에 대해 시설에서 충분히 숙지할 수 있도록 안내

2. 시설



가. 지자체 보고사항 협조

- 시설은 '16년도 지역아동센터 운영계획 및 운영위원회 설치현황 제출 (시설→시·군·구, '16.2.28까지)
- 지자체는 조례, 지침 등에 근거한 지자체 제출사항을 성실하게 이행
- 종사자 임면, 검직신고, 예산집행 등 지자체의 사전 확인을 받아야 하는 사항을 인지 하고, 불이익을 받지 않도록 관련사항을 사전에 고지

나. 시설 협조사항

- 시설은 지자체 및 지원단에서 조사하는 각종 정책조사에 성실하게 참여하여, 향후 정책 기초자료로 활용될 수 있도록 협조
- 지역아동센터 운영자는 종사자들이 충분한 교육을 받을 수 있도록 관련교육 안내, 교육 여비지급, 대체인력 투입 등의 조치 이행
- 지역아동센터 휴·폐지시 이용아동들이 지속적인 돌봄 서비스를 받을 수 있도록 적극적으로 조치
- 보호자에게 중단 예정계획을 통보하고, 인근 이용가능 돌봄 시설의 이용가능 인원, 위치 및 차량 운행여부 등을 확인하여 안내

참고

지역아동센터 전세자금 지원사업에 대한 운영

- 사업목적 : 지역아동센터에 전세자금을 지원함으로써 지역아동센터의 주거환경 개선과 안전성 및 서비스의 질을 향상시키고 지역아동센터의 활성화를 꾀하기 위함
- 사업개요 : 저소득 밀집지역 등 열악한 시설여건의 지역아동센터에 시설전세자금 지원을 통해 시설여건 개선
 - 지원대상 : 총 253개소 12,675백만원
(서울37, 부산15, 대구5, 인천12, 광주18, 대전9, 울산7, 경기39, 강원13, 충북15, 충남14, 전북15, 전남21, 경북8, 경남17, 제주8)
 - 지원예산
 - 지원단가 : 서울 80백만원, 지방 50백만원
 - 보조율 : 복권기금 100% 지원
 - 지원체계
 - 보건복지부 : 전세자금지원계획 수립·시행, 복권기금 교부, 사업추진결과 분석·평가
 - 시·도 : 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
- ※ 지자체에서 전세권 관리, 지역아동센터는 시설 무상임대 사용의 방법으로 운영
- 전세자금운영
 - 지원기간과 연장 : 전세자금 지원기간은 전세 계약체결일로부터 2년간을 원칙으로 하되, 운영이 양호하며 지속지원이 필요한 경우에는 2년 단위로 재계약체결 가능 (지자체판단)
 - 지원대상 선정방법 및 절차
 - ① 시·군·구는 사용계약 해제(해지), 시설운영 중단 등으로 시설운영자가 퇴거한 경우 그 명단을 시·도에 통보하고, 신규 시설운영자 선정을 의뢰

- ② 지자체는 자체 게시판, 인터넷 홈페이지 등을 통해 희망자 신청을 받아 추진
- ③ 시·도(시·군·구)는 전세금 지원대상 우선순위에 의하여 선정
 - 시·도(시·군·구)는 지역실정에 따라 점수에 의한 평가를 하는 등 자체 선정기준을 마련하여 운영할 수 있음
 - 기존 사용자가 퇴거한 경우의 시설 사용자 선정은 선정위원회를 구성하지 않고 시·군·구의 의견 등을 참고로 하여 시·도에서 공정하게 선정 결정 가능
 - 다만 시·군·구의 요청, 지역실정 등에 따라 시·군·구에서 지원대상시설을 선정할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 시·군·구에서 선정 가능
 - 시·군·구에서 선정한 경우 결과를 시·도지사에게 보고하고, 시·도지사는 최종 승인
- ④ 시·군·구는 시설운영자에게 통보 및 사업 추진
- ⑤ 전세임대 계약 체결 : 시·군·구청장 명의로 건물소유자와 계약
- ⑥ 전세임대 사용계약 체결 : 시·군·구청장명의로 시설운영대표자와 사용계약 체결
- ⑦ 전세자금 지원 시설 운영실태 점검 등 사후관리(시·도, 시·군·구)

시·군·구는 전세자금을 반납받아 새로운 시설에 지원할 경우 시·도에 전세자금 여입이 가능 여부를 확인하고, 여입이 불가능한 경우에는 시·도의 위임을 받아 자체적으로 지원 대상을 선정하거나 시·도를 거쳐 복지부에 반납

- 다음의 경우 체결된 사용계약을 해제 또는 해지 할 수 있음**
1. 전세자금 임차건물을 목적외로 사용한 경우
 2. 시설운영자가 제출한 서류에 중대한 허위나 거짓된 내용이 있는 경우
 3. 전세자금 지원사업이 중지되거나 목적달성이 불가능한 경우
 4. 시설운영자가 선량한 관리자로서의 주의의무를 위반한 경우
 5. 시설운영자의 사정으로 본계약이 해지된 경우
 6. 허위 또는 부정한 수단으로 전세시설의 임차 및 사용계약을 체결한 경우
 7. 월세, 제세공과금이 있는 경우 3월 이상 납부하지 아니하여 시설운영에 중대한 문제가 있는 경우
 8. 사용계약기간이 개시된 날부터 3월 이내에 입주하지 아니한 경우
 9. 사용시설을 전대하거나 사용권을 양도하는 경우
 10. 기타 임대차 및 사용계약에 정한 사항을 사용인 또는 임대인이 위반하는 경우
 11. 전세금, 담보액 등이 시가의 80%를 초과하여 시설 이전을 요구하였으나, 시설 운영자가 이를 거부하거나 동일 건물에서 운영을 지속하는 경우(신설)

- 반납액에 따른, 신규 추가수요가 없을시에는 국고로 반납
(시·군·구 → 시·도 → 보건복지부)
 - 기타 운영 참고 사항
 - 전세권 설정비용, 공인중개사 수수료(임차인 부담분) 등 전세자금지원에 소요되는 직접비용은 시설 운영자가 부담
 - 전세임대 계약 체결시, 시·군·구청장 명의로 건물소유자와 계약 : 전세자금 지원액 상향조정액 범위를 초과하는 건물을 계약하는 경우에는 초과액에 대하여는 시설 운영자가 부담하며 전세임대 및 사용계약서에 이를 표시하여 공증하며 사업 종료시 시설운영자에게 반환
 - 전세계약 체결 전에 당해 주택에 대한 근저당권 및 압류 등 임차기간 종료시 전세 보증금 반환 저해요소 여부를 확인하고, 전세계약시 전세권 설정, 보증보험 등을 통하여 전세금 회수장치를 마련함
 - 시·도(시·군·구)는 시설운영자의 의견 및 제출서류를 검토하여 전세시설을 선정함에 있어 안정성과 안전상에 있어 하자가 있는지의 여부를 확인하여야 함
- ※ ‘지역아동센터 전세자금 지원사업 현황 파악 및 지침보완’ 참고(보건복지부 아동권리과-1351, 2011.3.29.)



13. 아동급식

1. 기본방향 / 127
2. 아동급식 지원체계 및 지원방법 / 128
3. 아동급식 전달체계 내실화 / 143

1. 기본방향



가. 목적

- 저소득 가정의 아동들이 건강하게 자랄 수 있도록 급식지원 등을 통해 결식예방 및 영양개선

나. 법적근거

- 「아동복지법」 제35조(건강한 심신의 보존)제2항제3호 국가와 지방자치단체는 아동의 건강증진과 체력향상을 위하여 급식지원 등을 통한 결식예방 및 영양개선에 관한 사항을 지원하여야 함

다. 연혁

- 2000년 : 아동급식(석식)사업 실시
- 2001년 : 조식 지원 실시
- 2004년 : 방학, 토·공휴일중 취학아동 중식지원이 교육부에서 이관
- 2004년 말 : 겨울방학부터 방학중 중식지원대상 확대지원
- 2005년 : 아동급식지원사업 지방이양
- 2009년, 2010년 : 경제위기로 인한 결식아동 증가에 따라 한시적 국비지원

2. 아동급식 지원체계 및 지원방법



가. 시·군·구 「아동급식위원회」 설치운영

□ 기 능

- 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

□ 구 성

- 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 구성
- 위원회의 사무처리를 위해 간사 1인을 두되, 시·군·구 아동급식담당계장이 간사가 됨

□ 운 영

- 방학(여름·겨울방학 등)기간 전 연 2회 정례회의를 개최하되 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 회의 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·이장 및 학부모, 교사, 영양사, 시민·종교단체 등 자원봉사자로 구성
 - 동 위원회 산하에 「급식아동후원회」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 지원체계

나. 급식지원 대상자 선정기준

- 지원연령
 - 18세 미만의 취학 및 미취학 아동(아동복지법 제2조)
다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교에 재학중인 아동을 포함하며, 18세 미만인 학교 탈락아동의 경우에도 지원
- 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 소년소녀가정 아동(지자체로부터 소년소녀가정아동으로 지정된 아동)
 - ② 한부모가족지원법상 지원대상가정 아동 (한부모 가족으로서 국민기초생활보장법에 따른 지원대상 가구도 포함)
 - ③ 보호자가 장애인복지법상 등록 장애인으로서 중위소득 52%이하 가구의 아동
 - ④ 긴급복지 지원대상 가구의 아동

- ⑤ 보호자의 가출, 장기복역 등으로 보호자가 부재한 가구의 아동
- ⑥ 보호자 사고, 급성질환, 만성질환 및 학대·방임 등으로 보호자의 양육능력이 미약하여 긴급한 보호가 필요한 아동
- ⑦ 맞벌이 가구로 건강보험료 부과액(또는 산정액) 기준 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동

❖ 2016년 건강보험료 소득판정기준 ❖

가구원수	중위소득 52%	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	802천원	24,944	4,041	26,209
		(26,578)	(4,306)	(27,926)
2인	1,366천원	41,544	18,324	42,212
		(44,265)	(19,524)	(44,977)
3인	1,768천원	54,261	35,239	54,630
		(57,815)	(37,547)	(58,208)
4인	2,169천원	66,550	55,215	66,814
		(70,909)	(58,832)	(71,190)
5인	2,570천원	78,716	76,143	79,472
		(83,872)	(81,130)	(84,677)
6인	2,971천원	90,671	91,873	91,062
		(96,610)	(97,891)	(97,027)
7인	3,373천원	103,233	110,404	104,450
		(109,995)	(117,635)	(111,291)
8인	3,774천원	115,136	126,409	116,655
		(122,677)	(134,689)	(124,296)
9인	4,175천원	127,882	141,621	129,743
		(136,258)	(150,897)	(138,241)
10인	4,576천원	139,235	153,994	141,277
		(148,355)	(164,081)	(150,531)

* 괄호안은 건강보험료 본인부담금(건강보험료+노인장기요양보험료) 기준액수임

- 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

다. 급식지원 내용

- 미취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원
 - ※ 미취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원
- 취학아동 : 조·중·석식 중 아동별 특성에 따라 급식형태 선택 지원
 - 조·석식 연중 지원 : 지방자치단체
 - 중식 지원
 - ① 학기중 중식 지원 : 교육청(학교급식)
 - ② 학기중 토·일·공휴일 중식 지원 : 시·도교육비특별회계를 지원받아 지방자치단체에서 실시(※ 교육청과 협의)
 - ③ 방학중 중식 지원 : 지방자치단체
 - ※ 취학 아동의 특성과 지역여건에 따라 다양한 급식방법으로 지원

라. 선정절차

1 신청

※ 신청은 최초 1회만 실시, 기지원대상자는 재판정을 통하여 계속 지원여부 결정 (단, 재판정에서 탈락한 경우에 다시 급식지원을 받기 위해서는 재신청해야 함)

● 신청권자

- 급식지원을 필요로 하는 아동 본인, 가족, 이웃 또는 관계인
- 담당공무원이 직권으로 신청 가능

● 제출서류

- 급식신청서<서식 1>, 기타 지자체장이 대상자 선정을 위해 요구하는 증빙자료
- ※ 급식 대상자의 편의 제공을 위해 증빙서류 제출 등은 최소화

❖ 제출 증빙서류(급식지원대상자 → 지자체)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 - 보호자 부재 여부를 확인할 수 있는 이웃 또는 통장의 확인서

- 신청서 제출 장소 : 읍·면·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 2호>”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 필요 여부에 대한 조사를 병행하거나 아동급식 담당자에게 안내해 줄 것을 해당 사업부서와 사전 협의

③ 소득 조사

● 가구원 수 산정

ㄱ. 가구원의 범위

구분	가구원 범위
① 동일 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 - 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함 • 조부모 <ul style="list-style-type: none"> - 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 ※ 가정해체 : 이혼, 행방불명, 이민 등
② 별도 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함
③ 외국인	<ul style="list-style-type: none"> • 아동의 부 또는 모

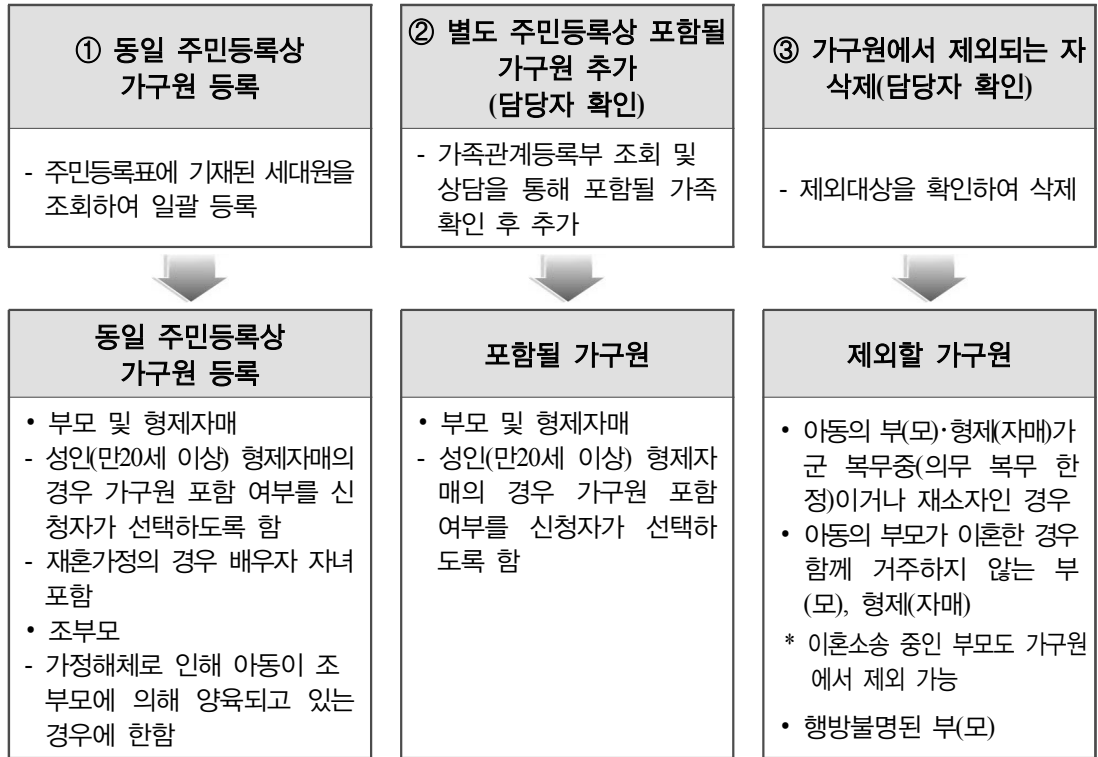
※ 가구원에서 제외 되는 경우

- 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)

ㄴ. 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 방식**으로 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

- 읍·면·동장은 아동급식지원 대상자로 확인된 명단을 사회보장정보시스템 (행복e음)에 입력
- 담임교사, 담당공무원 등이 추천한 아동급식지원 대상자는 아동급식위원회에 회부
 - ※ 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

마. 대상자 선정 (시·군·구청장 및 아동급식위원회)

- 시·군·구청장은 읍·면·동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 지원 대상자의 소득 및 가정상황 조사결과를 최종 확인·판단하여 대상자 선정
- 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 추후 시·군·구청장에게 보고
 - ※ 예산부족 등을 이유로 지원대상자를 임의로 축소결정 및 지원을 거부하는 일이 없도록 유의
- 아동급식위원회는 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 담당공무원 등이 추천하여 위원회에 회부된 아동에 대하여 지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고 ⇒ 시·군·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

바. 통 지

- 시·군·구청장은 대상자 선정 결과 등을 <서식 3호 및 4호>에 따라 신청자 및 아동(보호자)에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내

- 통지내용 : 급식지원 적부, 급식 제공기관, 이용방법, 급식지원 방법 등
- ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식3호>외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함.
(급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 서식 4호로 통지)
- 신청 결과 급식지원 부적합 통지를 한 경우 <서식 5호>의 이의신청서를 통하여 시·군·구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

사. 아동급식 지원 신청안내

1 취학아동의 방학중 아동급식 지원 신청안내

- 시기 : 연중
- 대상 : 취학아동
- 시·도 및 시·군·구는 학교를 통해 방학시작 전에 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”와 “아동급식 신청서<서식 1호>”를 전교생에게 교부하여 필요시 읍·면·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 6호>”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보
- ※ 급식신청 하고자 하는 아동은 주민센터 방문·전화·우편 및 시·군·구 홈페이지 등을 통해 신청할 수 있음 (지자체별 구체적 신청방법은 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”를 통해 안내할 것)

2 연중 아동급식 지원 신청안내

- 시·도 및 시·군·구(읍·면·동)는 지역사회내 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서<서식 1호>”, “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 계시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

적극적인 홍보를 통하여 방학 전까지 “방학 중 급식 대상자” 선정 완료

아. 재판정

- 개념 : 전년도 급식지원대상자를 대상으로 급식지원 대상 적합 여부에 대한 재판정 절차를 거쳐 급식지원 계속 여부를 결정

□ 시 기 : 5월 ~ 6월

□ 대상자 : 전년도 상반기 중 선정된 지원대상자(여름방학 급식대상자)

- 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 읍·면·동 담당자는 재판정 대상자에 대하여 공부상 자료 및 사회보장정보시스템(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 대상으로 선정된 경우, 재판정 시에도 아동급식 위원회에서 계속 지원여부 결정후 시·군·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 읍·면·동장은 계속 지원에 적합하다고 확인된 명단을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력하고 시·군·구청장은 입력된 판정 결과를 판단하여 대상자 선정

④ 재판정 결과 계속지원에서 제외된 경우 <서식 5호>의 이의신청서를 통하여 시·군·구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

자. 급식대상자 관리

● 지자체 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, 거주불명 등록자, 사망의심자, 성명, 주민등록번호, 재등록대상자, 교정시설 입소

차. 지원방법

- 아동(가정)의 취사능력 유무, 지역사회 식사제공 가능시설 등을 고려하여 아동에게 맞는 방법으로 지원(현금지급 불가)
- 개인별 급식지원계획 수립·시행
 - 급식지원 대상자로 선정된 결과(재판정 결과 포함)를 바탕으로 아동개인별 급식방법, 급식장소, 담당공무원 및 자원봉사자 전화번호 등을 포함한 급식지원 계획을 수립·시행
 - 아동급식지원 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	

□ 급식전달 방법

- 지역실정과 아동여건에 따라 급식소 급식, 일반음식점 급식, 도시락 배달, 편의점 급식, 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
- 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
- **급식단체(업체) 선정방법**
 - 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
 - 일반음식점 급식은 희망자로부터 신청을 받아 급식인원, 급식메뉴, 사업자 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
 - 도시락 배달은 지역사회에서 복지사업의 일환으로 추진 중인 자활근로사업과 사회복지관 등의 도시락배달사업단을 우선 활용하는 계획(급식인원, 급식메뉴, 위생관리 및 식중독 문제, 자원봉사자의 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, 배달 지원 등의 문제가 없도록 사전조치 및 사후점검 필요
 - ※ 하절기에는 도시락 제작·배달 억제
 - 부식지원은 지역사회 복지관련 기관이나 지역내 관련업체로부터 신청을 받아 급식인원, 메뉴, 배달, 사업자의 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
 - 편의점, 식품권 등 기타방법은 전용사례가 없고 아동급식의 취지를 이해하고 있는 업체 등으로 부터 신청을 받아 아동급식위원회에서 결정
 - ※ 기존 계약된 급식단체(업체)에 대하여는 재검토하여 사업계속 추진여부를 아동급식위원회에서 결정
 - ※ <서식 7호 아동급식 사업 신청서> 서식 이용

□ 급식단체(업체) 관리

● 공통사항

- 영양사의 자문을 받아 급식메뉴를 작성하여 급식지원
- 식품은 위생적으로 안전하게 조리하고 당일에 급식지원

● 급식소, 일반음식점

- 지자체 관련부서(위생과)와 협의하여 위생관리 실태 점검 실시
- 급식소, 일반음식점 이용 아동실태 및 시설안전점검도 병행 실시

● 도시락

- 자치단체는 도시락 제작·배달에 대해 식중독예방 대책을 사전에 철저히 수립하여 추진 등

● 편의점

- 자치단체는 급식을 도시락 등 식사 종류로 지원하고, 기호식품, 생활용품의 품목 제한 추진 등

● 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

카. 위생관리 및 식중독 예방

□ 위생관리

● 아동급식지원사업에 참여하는 단체(업체)는 「식품위생법」 규정을 준수하되, 세부내용은 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
- 자치단체는 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)
- 집단 급식소 조리원에 대한 위생교육 실시 및 확인
 - 자치단체는 지역아동센터 지원단에서 실시한 사회복지관, 지역아동센터 등 조리원에 대한 위생교육 실적 확인
- 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.

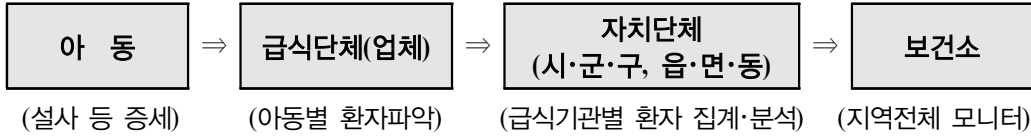
□ 식중독 예방 및 대책

- * 식중독이란 병원성 미생물이나 유독·위해한 물질로 오염된 음식물을 섭취하여 일어나는 건강장애로서 식품을 매개로 하여 일어나는 질병을 총칭
- “식중독예방 수칙 및 안전한 식품조리를 위한 10대원칙(참고 4)” 철저 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 재개 여부 등을 협의하여 추진
- 급식사고 발생시 재개될 때까지 다른 급식지원 방법을 신속하게 강구하여 계속 아동 급식을 지원함.

타. 영양관리

- 현행 학교급식 영양기준을 준용하되, 지역실정에 따라 영양기준을 아동급식위원회에서 별도로 결정하여 운영할 수 있음
- 장기적으로 모든 아동급식에 적용 가능한 체계적 영양기준 마련 추진
 - ※ 관련부처 와 협의를 통하여 최근 아동들의 영양상태, 한국인의 식생활 지침 등을 반영한 실질적 기준 마련 추진
- 시·군·구 「아동급식위원회」에 영양전문가 참여
- 아동급식의 식품안전·영양모니터링을 통한 감시체계 강화

파. 급식단가 조정

- 급식단가는 1식당 3,500원 이상으로 하되, 지원대상아동수, 급식전달방법 등에 따라 예산범위 내에서 「아동급식위원회」의 결정으로 급식유형별 단가 및 전체급식 단가 조정 가능
- 자원봉사인력 등이 참여하는 집단급식소에 대한 급식단가 탄력적으로 조정
- 민간업체(식당, 도시락)를 통한 급식의 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능
 - ※ 지자체는 도시락 및 일반음식점 등 타 급식지원 방법에 비하여 인건비, 배송료 등 부대 비용이 많이 발생하는 급식지원 방법의 지원 단가를 인상하도록 노력
- 지방재정이 가능한 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능

- 급식비 지원단가의 20% 범위내에서 급식지원에 소요되는 단체급식소 (사회복지관, 지역아동센터 등의 사회복지시설)의 인건비, 연료비, 도시락·부식 배송료, 조리종사자 건강진단 비용(연1회, 보건소 이용) 등으로 사용 가능
- ※ 단, 인건비 등의 지원으로 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, 주방기자재 등 **비소모성 물품류 취득 비용으로는 급식비를 사용할 수 없음**
- ※ 식자재비 상승에 따라 급식비 절감방안 강구 : 예) 조리업체를 선정하여 다수의 단체급식소에 급식 공동 납품, 식재료 공동구매를 통한 비용 절감 등

하. 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
 - 시·군·구는 명절 2주전까지 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책을 마련하고 시·도로 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 지자체로 통보, 지자체는 여름·겨울방학에 준하여 급식지원

3. 아동급식 전달체계 내실화



가. 자원봉사 활성화

- 도시락배달, 부식배달에 지역사회 지원봉사관련단체 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

나. 아동급식 모니터링 실시

- 시민사회단체, 종교단체, 영양사단체, 자원봉사단체 등으로 아동급식 모니터링 실시
 - 아동급식위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 구성하여 모니터링 실시

다. 지역 아동급식 실태 점검·평가

- 각 시·도는 수시로 시·군·구별 급식지원대상자 명단 파악 및 선정과정, 급식단체(업체) 운영, 지역사회 협력체계, 아동만족, 아동급식위원회 구성·운영 등에 대해 실태점검 및 의견수렴
 - ※ 필요할 경우 전화점검도 병행 실시
- 각 시·군·구, 읍·면·동(사회복지전담공무원)은 급식지원 아동, 급식단체(업체) 운영, 급식 현장 등을 수시로 실태점검 및 의견 수렴하여 급식업무 개선 추진

라. 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
 - 시·군·구 또는 읍·면·동의 급식담당공무원 업무수행보조를 위한 복지도우미 지원
 - 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식소에 급식도우미를 선발하여 지원

마. 재원확보 방안

- 시·군·구별 「아동급식위원회」에서 재원부담 방안 및 급식전달체계를 결정
 - 아동급식지원 소요예산은 자치단체가 부담하되, 학생의 토·공휴일 중식지원 예산은 교육청이 부담 (시·도교육비 특별회계)
 - 교육청 예산을 시·군·구에 지원하거나, 급식공급업자에게 직접 지급하는 등 구체적인 방법은 「아동급식위원회」에서 결정

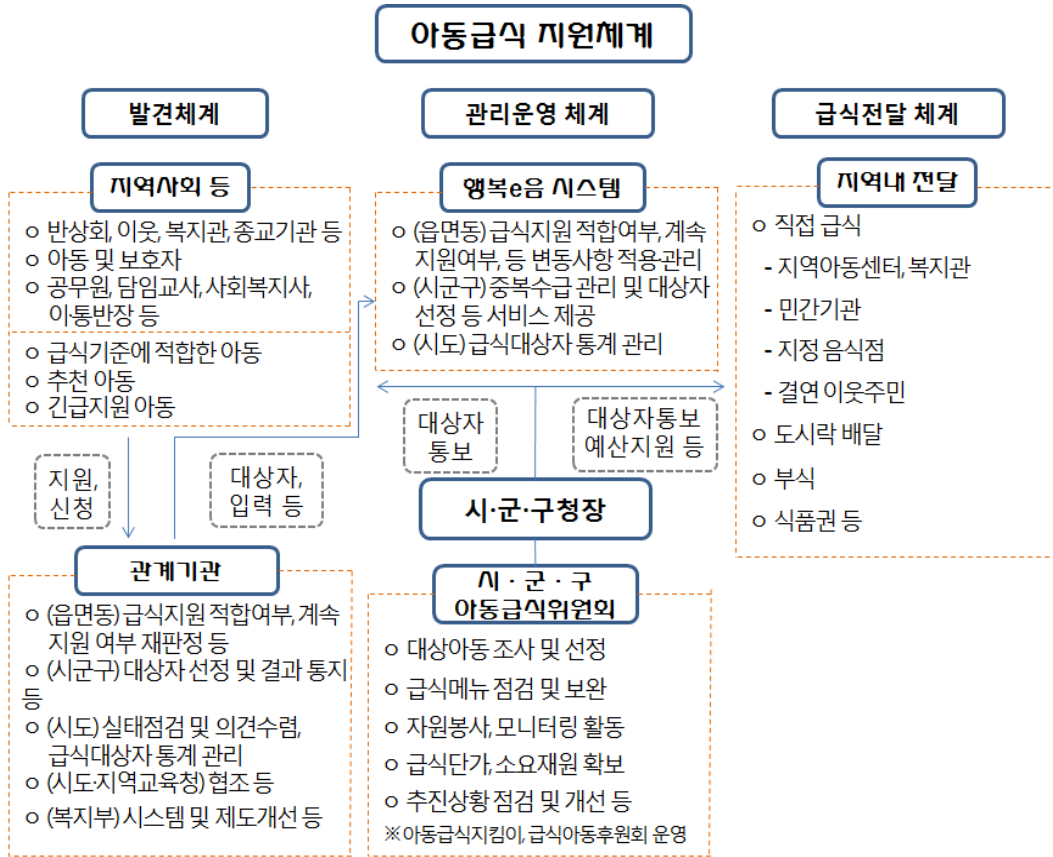
바. 행정사항

- 각 시·도(시·군·구)는 아동급식 실시현황을 연 2회로 보고
 - 7월 말(여름방학 중 지원현황), 12월 말(겨울방학 중 지원현황) 현재 급식지원 실적을

다음달 31일까지 <별도서식>에 따라 보건복지부에 보고

- 시·도(시·군·구)는 아동급식 통계작성 및 예산편성 등에 행복e음 시스템 활용
- 각 자치단체는 아동급식과 관련하여 관련법령에 신고해야 할 사항 등이 있는 경우에는 신고 등 업무처리
- 아동급식관련 일회용품 과다 사용으로 환경오염 문제가 발생하지 않도록 조치
- 각 지자체에서는 급식아동의 전출입시 해당 지역으로 통보하여 급식지원이 누락되지 않도록 함
- 지자체에서는 단체급식소 등 급식비 정산시 카드, 현금영수증, 세금계산서 등 지출증빙 서류를 첨부하도록 하여 예산집행의 투명성 제고
- 급식지원 아동의 특성을 고려한 복지서비스 병행 제공
- 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 효과제고 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 이용유도
 - 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 아동급식 지원체계



참고 2 아동급식지원 대상자 조사 및 지원 매뉴얼

1. 아동급식 대상자 조사 및 지원 일반 절차

1. 아동급식 대상자 선정

1) 아동급식 지원 신청 홍보 (연중 상시)

- (공통) 시·도 및 시·군·구는 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”, “방학중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·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)

- 시·도 및 시·군·구는 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청에 공문 등을 통하여 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록 “방학 중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>” 및 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”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
- 읍·면·동 급식 담당자는 “급식지원아동 조사표 <서식 2호>”에 따라 급식지원을 신청한 아동이 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 조사
 - 아동 또는 보호자 상담(전화, 방문상담)을 통하여 신청아동의 가정환경 및 소득요건 등을 조사

- * 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 간소한 방식으로 확인 하여 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 자제
- * 지역여건 상 타 방법으로는 급식지원이 어려워 사실상 급식이 곤란한 경우 등 부득이한 경우에만 제한적으로 식품권 제공
- 읍·면·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, 시·군·구 담당 공무원 등이 급식지원 대상으로 추천하는 아동은 아동급식위원회에서 급식지원 대상 여부 결정후 시·군·구청장에 보고
- ※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

3) 아동급식 지원 대상자 선정

- 시·군·구청장은 읍·면·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 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 시·군·구청장에게 보고

읍·면·동장은 급식지원 대상자가 최종 선정된 후 **아동급식위원회의 결정을 거쳐 급식지원 대상자로 선정된 아동 및 긴급지원 아동**을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력

- 시·군·구는 최종 선정된 대상자를 지체없이 시·도에 통보

4) 선정결과 통지

- 시·군·구청장은 대상자 선정 후 지체없이 급식지원 대상자 선정 결과를 “아동급식지원 결정 통지서<서식 3호>” 또는 “아동급식 지원 부적합 통지서<서식 4호>”에 따라 신청자 (보호자)에게 통지
 - 급식지원 부적합 통지 시 부적합 결정에 대한 이의신청(서식 5호)이 가능함을 알리고 신청 절차를 안내
 - ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식3호>외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함
 - ※ 급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 서식 4호로 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, 5~6월)

1) 아동급식 지원 재판정 대상자 선정 (~ 5. 10)

- 시·군·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 (~5. 15)

- 시·군·구 담당공무원은 선정된 재판정 대상자 명단을 읍·면·동 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 아동급식 위원회에서 계속지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고

3) 대상자 조사 (~6. 15)

- 재판정 대상자를 통보받은 읍·면·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 시·군·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 미실시)
- 재판정 대상자 중 아동급식대상자 선정기준에서 제외되는 아동에 대해서는 반드시 보호자 상담 및 방문을 통하여 아동의 양육환경 및 계속지원 필요 여부를 재차 확인
- 읍·면·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 (~6. 25)

- 시·군·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 통지**하여야 하나, 그 외 계속지원 하도록 결정된 자에게는 지자체에서 발송여부 선택
- 재판정 결과에 대하여 이의가 있는 때에는 이의신청을 할 수 있음을 알려 반드시 소명 기회를 부여
- 시·군·구는 최종 재판정 결과를 지체없이 시·도에 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
 - 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

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
- 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·이장 및 지역인사 등의 자택을 급식장소로 활용토록 권장
- ※ 지자체내 위생과와 음식점협회 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) 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
- ※ 다만, 식사 시 섭취할 목적으로 우유·음료·과일·어묵·컵라면 등을 도시락 등 식사종류와 함께 구매할 경우 가능
- (제한 품목) 커피·과자·사탕·주류 등 기호식품, 생활용품

5) 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 조리해줄 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)
- 하절기 부식 등 배달 시 음식이 부패되지 않도록 일일배달 준수
- ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 부식 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 부식을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달
- 지역내 할인점, 농협(수협), 식품업체, 푸드뱅크 등을 최대한 활용

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 급식율 저하
도시락 배달	주변 노출방지 및 편한급식 방법	배달비용 추가소요, 보온·보냉유지 어려움, 급식내용물 부실 가능, 하절기 식중독사고 위험
부식 배달	구미에 맞도록 조리하여 급식 가능	조리가능자 없을 경우 문제, 급식내용물 부실 가능
편의점, 식품권 등	자유로운 방법으로 취식 가능	식품외 물품구입 등 전용우려

II. 관련 부처 협조 및 지자체별 조치사항

□ 시·도 (광역자치단체)

- 각 시·도는 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 시·군·구(읍·면·동)에서 **적극적으로 급식지원 신청 홍보를 하도록 독려**하여 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)** 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청은 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록,
 - “방학 중 급식지원 신청안내서(서식 6호)” 및 “아동급식 신청(추천)서(서식 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

□ 시·군·구

- **급식지원 신청 및 기존 대상자를 대상으로 최종 대상자를 선정한다.**
- **(4월, 10월)** 각 시·군·구는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서 (서식6호)” 및 “아동급식 신청서(서식 1호)”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 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 재판정 대상자를 선정하여 읍·면·동에 통보한다.
- 재판정 대상자 선정 시 타 지자체 전출자는 해당지자체로 이송처리한다.
- 읍·면·동 및 아동급식위원회에서 제출한 계속지원 필요 대상자가 지원기준 및 계속지원에 적합한지를 확인·판단 후 **최종 계속지원 대상자를 선정**한다.
- 아동급식 신청자 및 재판정 대상자에게 **조사·심의 결과를 통지**한다.
- 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.
- 읍·면·동의 조사 상황을 수시로 체크하여 문제가 발생할 경우 즉시 조치하고 **지원요청이 있을 경우 필요한 조치**를 한다.
- 읍·면·동의 **급식전달체계**에 이상이 없는지 확인하고 이상이 있을 경우 적절한 조치를 취한다.
- 시·군·구에서는 급식계획을 수립하여 급식 지원에 차질이 생기지 않도록 유의한다.

□ 읍·면·동 주민센터

- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 계사판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 읍·면·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 시·군·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 급식 방법을 유도하여 급식이 지원되도록 조치한다.
- 주소 및 연락처가 잘못된 경우 주민전산조치를 통하여 반드시 전·출입 및 주소변경 등을 확인하여 관할 구역이 틀린 경우 변경 주소지의 읍·면·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 6호)”을 우편발송하고 필요시 보호자 및 아동이 해당 읍·면·동으로 신청할 수 있도록 안내한다.

참고 3 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 호흡곤란, 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)	<ul style="list-style-type: none"> 개인위생철저 화농성질환자의 음식조리·취급금지 음식물 취급시 위생장갑 사용 위생복, 위생모자 착용 및 청결유지
살모넬라	구토, 복통, 설사, 발열	8~48시간 (균중에 따라 다양)	<ul style="list-style-type: none"> 계란, 생육은 5°C 이하로 저온에서 보관 조리에 사용된 기구 등은 세척·소독하여 2차 오염방지 육류의 생식을 자제, 74°C, 1분이상 가열조리
병원성대장균 O157	설사, 복통, 발열, 구토	12~72시간	<ul style="list-style-type: none"> 칼, 도마 등 조리기구 구분사용 생육과 조리된 음식물 구분 보관 다진 고기류는 중심부까지 74°C, 1분이상 가열
장염비브리오	복통, 설사, 발열, 구토	평균 12시간	<ul style="list-style-type: none"> 어패류는 수돗물로 잘 씻기 횃감용 칼, 도마 구분사용 오염된 조리기구는 10분간 세척·소독하여 2차 오염 방지
바실러스	구토형	1~5시간	<ul style="list-style-type: none"> 곡류, 채소류는 세척하여 사용 조리된 음식은 장시간 실온방치 금지
	설사형	8~15시간	<ul style="list-style-type: none"> 냉장보관, 음식물이 남지 않도록 적정량만 조리 급식
캠필로박터	복통, 설사, 발열, 구토, 근육통	평균 2~3일	<ul style="list-style-type: none"> 생육을 만진 경우 손을 깨끗이 씻어 2차 오염방지 생육과 조리된 식품은 구분하여 보관 74°C, 1분 이상 가열조리 가급적 수돗물 사용
리스테리아	발열, 근육통, 오심, 설사	9~48시간 (위장관성) 2~6주 (침습성)	<ul style="list-style-type: none"> 살균 안 된 우유 섭취금지 냉장 보관온도 5°C이하 관리 철저히 식육, 생선류는 충분히 가열조리 임산부는 연성치즈, 훈제 또는 익히지 않은 해산물 섭취 자제
클로스트리디움 퍼프린젠스	설사, 복통 (통상적으로 가벼운 증상 후 회복)	8~12시간	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 돈육취급시 조리기구와 손을 깨끗이 세척, 소독 칼·도마 등은 채소류와 구분 사용 가열 조리온도 철저히 및 가급적 수돗물 사용
보툴리눔	현기증, 두통, 신경장애, 호흡곤란	8~36시간	<ul style="list-style-type: none"> 병·통조림 등은 신뢰할 수 있는 회사제품 사용 의심되는 제품은 즉시 폐기
노로바이러스	오심, 구토, 설사, 복통, 두통	24~48시간	<ul style="list-style-type: none"> 오염된 해역에서 생산된 굴 등 패류 생식 자제 노로바이러스는 85°C, 1분이상 가열시 감염성이 없어지므로 충분히 익혀서 섭취 물은 끓여서 먹을 것 채소류는 전처리시 수돗물 사용 지하수사용시설은 주변오염원(화장실 등) 관리 철저히 사람간 접촉으로 감염가능하므로 개인위생 철저히 조리기구는 세제로 1차 세척 후 차아염소산 나트륨(염소농도 200ppm)액에 담궈 2차 세척하여 사용 - 칼, 도마, 행주는 85°C이상에서 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 위한

□ 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
- 먹는물수질기준에 적합한 수돗물 또는 지하수를 공급할 수 있는 시설 설치
- 배수로(배수구가 있는 경우 뚜껑 포함)를 설치하고 퇴적물이 쌓이지 않도록 관리
- 환기시설 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 조리에서 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 조리에서 사용하며 사용후 재냉동 하지 말 것
- 식품은 잘 씻고 가열 조리
 - 음식의 내부 중심부 온도가 70°C이상 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

- 제조일일을 표시하여 날짜가 빠른 순서로 사용
- 뜨거운 음식은 최대한 빠른 시간내에 식힌 후 뚜껑을 닫아 보관
 - 그대로 놓으면 냉장고내의 온도가 올라가서 다른 식품이 상함
- 온도관리
 - 온도계를 비치하고 항상 냉장, 냉동고내의 온도 점검(냉장고 : 10°C이하, 냉동고 : -18°C이하 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 연락 체제 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: 나물 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

VII. 행정사항

- 시·도는 관내 자치단체에서 방학전, 방학중 각 1회 이상 (최소 연 4회이상) 위생교육이 실시될 수 있도록 조치(식약청 및 관내 위생 담당부서와 협의)
- 시·도는 우리부 「아동급식관련 식중독 예방지침」을 참고하여 식중독 점검계획(방학전, 방학중 각 1회 이상 점검)을 포함한 자체 식중독예방대책을 수립하고, 보건복지부로 제출

참고 4 식중독 예방수칙 및 안전한 식품 조리를 위한 10대 원칙(WHO 권고)

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 아동욕구에 맞는 부식, 밑반찬이나 식품을 구입할 수 있는 식품권을 급식제공 아동에게 충분히 제공하도록 할 것
 - 도시락 배달업체와 연휴기간의 급식제공 내용을 명확히 계약하고 확인토록 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 타용도로 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 밑반찬이 한꺼번에 제공되어 음식물이 상할 염려가 있으므로 냉장보관이 가능한지 미리 확인하고 반드시 냉장보관을 하도록 주지

4. 행정사항

- 시·군·구는 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

- 시·도, 시·군·구는 명절 연휴기간의 아동 급식상황을 수시로 현장 점검 실시



14. 아동학대 예방 및 피해아동 보호

1. 목 적 / 173
2. 연 혁 / 173
3. 사업 개요 / 177
4. 각 기관의 역할 / 189
5. 예 산 / 207
6. 아동학대관련범죄자 취업제한 / 213
 - [붙임 1] 아동보호전문기관 설치현황(56개소) / 215
 - [붙임 2] 아동보호전문기관 관할지역 현황 / 219
 - [붙임 3] 아동학대 신고의무자 현황(24개 직군) / 223
 - [붙임 4] 아동학대관련범죄전력자의 취업제한 아동관련기관(업종) / 225

1. 목 적



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

2. 연 혁



- 아동복지법령 및 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법령 주요 제·개정 내용
 - 아동학대 개념의 명확화, 긴급전화 및 아동보호전문기관 설치근거, 아동학대 신고 의무 등 규정(2000)
 - 아동학대 신고의무자 범위 확대(2002, 2004, 2005, 2006, 2007, 2012, 2014)
 - * (2014) 아이돌보미, 아동통합서비스수행인력 추가 2개 직군 추가
 - 아동학대 신고의무자 교육 의무화(2005) 및 하위법령 개정을 통한 세부 규정 마련(2011)
 - 아동보호전문기관 운영 방식을 지정에서 위탁으로 변경(2008)
 - 중앙아동보호전문기관과 지역아동보호전문기관의 역할 구분 및 업무범위 정립(2008)
 - 시·도 및 시·군·구에 지역아동보호전문기관 설치 조항 명시(2008)
 - 임상심리치료전문인력 배치 의무화 및 자격 기준 명확화(2008)
 - 아동보호전문기관과 가정위탁지원센터를 아동복지전담기관으로 구분(2011)
 - 신고의무자 신고불이행 시 최대 100만원 이하 과태료 부과 근거 마련(2012), 부과금액 최대 300만원 이하로 상향조정(2013) 및 부과금액 최대 500만원 이하로 상향 조정(2014)
 - 아동보호전문기관의 현장조사 권한 및 업무수행 방해 금지 구체적 명시(2012)
 - 아동학대예방 홍보영상 제작·배포·송출(2012)
 - 아동학대예방의 날, 아동학대 예방주간 지정(2012)
 - 아동학대관련범죄자 취업제한(2014)

- 아동학대행위자 친권제한·정지(2014)
- 아동학대행위자 중 아동학대치사, 중상해, 상습범, 신고의무자가 학대 시 가중처벌(2014)
- 아동복지법 일부개정안 주요내용('14.1.28. 공포, '14.9.29. 시행)
 - 올바른 자녀양육을 위한 부모교육 지원 근거 마련
 - 경찰관이 아동학대 의심사례를 발견했을 경우 아동보호전문기관에 의무적으로 통보
 - 아동 보호시설 및 의료기관의 장이 정당한 사유 없이 피해아동 인수를 거부할 경우, 1천만원의 이하의 과태료 부과
 - 피해아동에 대한 취학지원 및 사생활 보호 근거 마련
 - 아동학대관련범죄전력자의 아동관련기관 취업 및 운영을 10년간 제한
 - 아동학대관련범죄전력자가 아동관련기관에 취업했을 경우, 기관장에게 해임의무 부과, 불이행시 1천만원 이하의 과태료
 - 아동관련기관의 장에게 취업예정자에 대한 아동학대 관련 범죄 전력 조회 의무 부과, 불이행시 500만원 이하의 과태료
- 아동학대 범죄의 처벌 등에 관한 특례법 주요내용('14.1.28. 공포, '14.9.29 시행)>
 - ※ 특례법이 시행됨에 따라 기존 아동복지법의 신고의무제도, 신고의무자직군, 신고의무 불이행시 과태료 부과, 행위자 처벌 및 피해아동 보호 등 사법처리 절차에 대한 근거조항이 특례법으로 이관되었음
 - ‘아동학대치사’, ‘아동학대중상해’ 및 ‘아동복지시설 종사자의 아동학대 범죄’ 등에 대한 가중처벌 규정 신설, 아동학대중상해 및 상습 아동학대행위자가 친권자인 경우 검사의 친권상실 청구를 의무화
 - ‘아동학대 범죄를 알게 된 경우’ 외 ‘의심이 있는 경우’에도 신고의무를 부과하고, 신고의무자의 범위를 24개 직군으로 확대, 신고의무 불이행에 대한 과태료 500만원 이하로 상향 조정
 - 아동학대 현장출동시 응급조치 후 학대행위자에 대한 친권의 제한·정지 등 임시조치 근거규정 마련하고, 가정법원이 ‘임시로 후견인의 임무를 수행하는 사람’을 지정토록 하여 법정대리인의 공백 해소
 - 가정내 발생하는 일회적이고 경미한 사건에 대해서는 보호처분 실시
 - ※ 보호처분의 내용 : 접근행위 제한, 전기통신 접근행위 제한, 친권·후견인 권한 행사 제한·정지, 사회봉사·수감명령, 보호관찰, 감호위탁, 치료위탁, 상담위탁

- 피해자 국선변호사 및 진술조력인 제도 도입
 - 아동보호전문기관 등이 가정법원에 피해아동 보호명령을 청구
 - 아동복지법 일부 개정안 주요내용('15.3.27. 공포, '15.9.28 시행)
 - 보호자에게 아동에 대해 신체적·정신적 고통을 가하는 것을 금지하도록 명시
 - 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함
 - 정부는 아동학대 신고의무자에게 신고의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음
 - 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과됨
 - 아동복지법 시행령 일부개정안 주요내용('15.10.6. 공포, '15.10.6. 시행)
 - 아동보호전문기관 피해아동, 보호자, 아동학대행위자에 대한 신분조회 권한을 시행령에서 법률로 상향 조정
 - 아동학대 신고의무자에 대한 교육 내용·시간 및 방법을 시행규칙에서 시행령으로 상향 조정
 - 아동학대 신고의무자 직장교육 의무 대상기관에 종합병원과 아동복지시설 추가
 - 과태료 부과기준 항목추가(아동학대 신고의무자 직장교육 미실시, 피해아동 응급조치를 위한 피해아동 인수 거부, 아동관련기관의 장이 직원의 아동학대관련범죄 전력 조회 미실시, 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력 직원 해임 미실시)
 - 아동학대 신고 전화 운영
 - 아동학대신고전화(국번없이 1391) 운영(2000)
 - 기존 아동학대신고전화(1391)를 보건복지콜센터 긴급지원전화(129)로 통합(2006)
 - 아동학대신고전화를 129에서 분리하여 독자적인 1577-1391 운영(2006)
 - 아동학대 신고전화를 범죄신고전화 112로 통합(2014.9.29)
- ※ 아동학대 신고접수의 정확성·신속성 제고

● 아동보호전문기관 설치·운영

- 아동학대신고전화(국번없이 1391) 운영(2000)
- 서울특별시아동보호전문기관 등 17개소 설치(2000)
- 중앙아동보호전문기관 설치(2001)
- 경기북부아동보호전문기관 등 2개소 설치(2003)
- 경기부천아동보호전문기관 등 18개소 설치(2004)
- 경북구미아동보호전문기관 설치(2005)
- 전북동부아동보호전문기관 등 4개소 설치(2006)
- 경기남양주아동보호전문기관 설치(2007)
- 경기안산시아동보호전문기관 설치(2009)
- 전남중부권아동보호전문기관, 서울동남권아동보호전문기관 설치(2012)
- 대구남부아동보호전문기관, 인천미추홀아동보호전문기관, 경기용인아동보호전문기관, 경기시흥아동보호전문기관 설치(2013)
- 충청남도서부아동보호전문기관 설치(2014)
- 김해시아동보호전문기관, 인천남부아동보호전문기관, 부산서부아동보호전문기관, 경기평택아동보호전문기관, 강원남부아동보호전문기관 설치(2015)
- 인천미추홀아동보호전문기관 폐소(2015)
 - ※ (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
 - ※ (지정제에서 위탁제로 변경) 아동복지법시행령 개정(’05.11)으로 아동보호전문기관에 대한 보건복지부장관의 지정승인·취소권이 지방으로 이양되었고, ’08년에는 아동보호전문기관 운영 방식이 지정에서 위탁으로 변경
 - ’08년 이전의 지정 형태로 운영되고 있는 아동보호전문기관은 개정된 법령에 따라 위탁계약 체결 필요(계약기간은 5년 이내로 하고, 위탁방식은 지정방식에서 위탁방식으로 전환하는 경우에 한하여 공모 또는 현재 기관과의 수의계약 모두 가능하나 향후 위탁기간 만료 시점에서는 공모를 통해 위탁계약 체결할 것)
 - * 아동보호전문기관 운영위탁 지정서(아동복지법 시행규칙 별지 제 18호서식 참조)
 - 시·도 또는 시·군·구가 기존 수탁법인에게 지역아동보호전문기관의 운영을 계속 위탁하는 경우에 공모 절차를 거치지 않고 재위탁 가능
 - ※ 아동학대예방사업 및 아동보호전문기관의 운영에 관한 상세한 사항은 「아동학대 유관기관 공동업무수행 지침」에 별도 기재
 - ※ ’16년 1월 현재 중앙아동보호전문기관 1개소, 지역아동보호전문기관 55개소 운영 중(상세 현황 붙임 1 참고)

3. 사업 개요



가. 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 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 말함
 - 가. 「형법」 제2편 제25장 상해와 폭행의 죄 중 제257조(상해)제1항·제3항, 제260조(폭행) 제1항, 제261조(특수폭행) 및 제262조(폭행치사상)(상해에 이르게 한 때에만 해당한다)의 죄
 - 나. 「형법」 제2편 제28장 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
 - 다. 「형법」 제2편 제29장 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
 - 라. 「형법」 제2편 제30장 협박의 죄 중 제283조(협박)제1항, 제284조(특수협박) 및 제286조(미수범)의 죄
 - 마. 「형법」 제2편 제31장 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
 - 바. 「형법」 제2편 제32장 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

- 사. 「형법」 제2편 제33장 명예에 관한 죄 중 제307조(명예훼손), 제309조(출판물등에 의한 명예훼손) 및 제311조(모욕)의 죄
- 아. 「형법」 제2편 제36장 주거침입의 죄 중 제321조(주거·신체 수색)의 죄
- 자. 「형법」 제2편 제37장 권리행사를 방해하는 죄 중 제324조(강요) 및 제324조의5(미수범)(제324조의 죄에만 해당한다)의 죄
- 차. 「형법」 제2편 제39장 사기와 공갈의 죄 중 제350조(공갈) 및 제352조(미수범)(제350조의 죄에만 해당한다)의 죄
- 카. 「형법」 제2편 제42장 손괴의 죄 중 제366조(재물손괴등)의 죄
- 타. 「아동복지법」 제71조제1항 각 호의 죄(제3호의 죄는 제외한다)
- 파. 가목부터 타목까지의 죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄
- 하. 제4조(아동학대치사), 제5조(아동학대중상해) 및 제6조(상습범)의 죄

나. 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)

다. 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)

라. 아동학대 신고의무

- 신고의무자는 직무상 아동학대범죄를 알게 되거나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동 보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
 - ※ 아동학대를 알게 되거나 의심되는 즉시 신고하는 것이 바람직함
- 신고의무자(舊 아동복지법 제25조 제2항*)(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항)
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」이 시행(14.9.29)됨에 따라 신고의무자 법적 근거 변경
- 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
- 아동복지시설의 장과 그 종사자
- 「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 제 10조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자
- 「소방기본법」 제34조에 따른 구급대의 대원
- 「응급의료에 관한 법률」 제36조에 따른 응급구조사
- 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
- 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등
- 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조의2 제2호에 따른 의료기사
- 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인과 같은 법 제3조제1항에 따른 의료기관의 장
- 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설의 장과 그 종사자로서 시설에서 장애 아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 자
- 「정신보건법」 제3조 제3호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제4호에 따른 정신질환자 사회복지시설, 같은 조 제5호에 따른 정신요양시설 및 같은 법 제13조의2에 따른 정신보건센터의 장과 그 종사자
- 「청소년기본법」 제3조 제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년 단체의 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
- 그 직무상 아동학대범죄를 알게 되었거나 의심이 되었음에도 신고하지 아니한 신고 의무자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조 제1항제2호, '14년 9월 29일 이후 500만원 적용)
- 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려 주거나 공개 또는 보도하여서는 안됨(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제3항)
 - 신고인의 인적사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려 주거나 공개 또는 보도한 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 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(비밀 유지의 의무), 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제62조(비밀엄수 등 의무 위반죄) 제1항 등에 따라 처벌
 - 아동학대 신고포상 등을 목적으로 불가피하게 공개할 경우 반드시 사전에 신고인의 동의를 얻을 것
- 중앙행정기관장은 신고의무자 자격취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대예방 및 신고의무와 관련된 교육내용을 1시간 이상 포함(「아동복지법」 제26조 및 동법 시행령 제26조)
 - 시·도청·시·군·구청·교육청·교육지원청·협회에서는 아동학대 신고의무자에 대한 집합 교육을 적극적으로 실시하고 교육 시 중앙아동보호전문기관(www.korea1391.org)에서 제작한 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상교육자료)를 적극 활용 요망
 - 지역아동보호전문기관에서는 시·도청·시·군·구청·교육청·교육지원청·협회 주도의 200~300명 이상의 신고의무자가 참석하는 대규모 교육에만 참여하여 교육 실시

마. 아동학대 신고의무 불이행에 대한 과태료 부과

<주요 내용>

- (부과주체) 신고의무자 주소지 관할 시·군·구청
- (부과대상)
 - 아동학대범죄를 알게 되거나 의심이 되었음에도 신고의무를 불이행한 경우
- (대상기간) 최초 아동학대 인지 가능시점부터 아동학대 신고접수일까지의 기간에서 신고 의무 이행여부를 판단
- (부과절차) 의견청취, 이의제기, 과태료 부과 등은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령 준용

□ 과태료 부과 주체

● 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구청장

※ 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음

□ 과태료 부과 대상

● (부과대상사건의 범위) 24개 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 그 직무상 아동학대를 알게 되거나 그 의심이 있는 경우¹⁾

- 특히 아동복지법 제17조 위반사실이 인정되어 형의 선고(유예포함) 또는 보호처분(감호위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서는 보다 철저히 시행
- (제외대상) 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 위반이 위법하지 아니한 것으로 오인한 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외²⁾

● (불이행 여부 적용기간) 아동학대 최초 인지가능시점부터 신고일까지의 범위에서 이행 여부를 판단하되, 최초 인지가능시점은 현장조사 결과(피해아동 및 주변인 상담 등)에 따라 경찰 및 아동보호전문기관이 제출한 의견 등을 참고하여 학대 발생 관할 시·군·구가 결정

- 단, 최초 인지가능 시점이 아동복지법상 과태료 신설('12.8.5) 이전인 경우 '12.8.5.부터 신고일까지의 기간 내에서 불이행 여부 판단³⁾

□ 과태료 산정기준

● (기준금액) 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조제1항제2호에 따라 500만원 이하의 과태료 부과

- 1) 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차) ② 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
- 2) 질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실) 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.
제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
 ② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.
 ③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.
- 3) (질서위반행위규제법 제3조제1항) 질서위반행위 성립과 과태료 처분은 행위 시의 법률에 따른다.

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 1년간 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) 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능⁴⁾⁵⁾

- 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

4) **아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행령 제8조** 별표. [일반기준] 나. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액을 2분의 1 범위에서 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 3) 위반의 내용·정도가 경미하여 피해자 등에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우
- 4) 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
- 5) 그 밖에 위반행위의 동기, 정도과 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

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

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

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

- (증액대상) 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 기준금액의 1/2의 범위에서 증액하되, 상한액(500만원) 초과 불가⁶⁾
- (부과금액) 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과⁷⁾

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

□ 과태료 부과절차

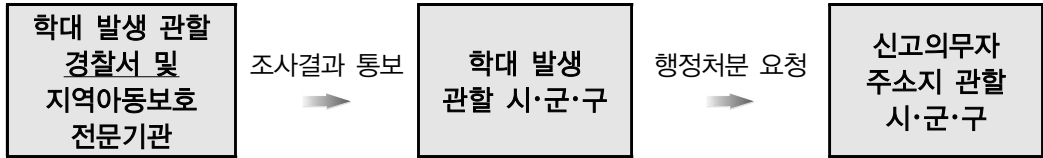
- (조사결과통보) 경찰서 및 지역아동보호전문기관은 학대 발생 관할 시·군·구에 조사 결과를 통보 할 때, 조사대상 신고의무자의 조사 내용(아동학대 사건인지 여부 등), 사법처리 진행 상황(경찰조사, 검찰송치, 법원재판 진행 등)을 포함하여 제출
 - (행정처분 요청) 학대 발생 관할 시·군·구는 경찰서 및 지역아동보호전문기관 조사결과 통보서를 참고하여(필요할 경우 자체조사 또는 경찰협조를 얻어 보강조사 실시) 아동 학대범죄를 인지했음에도 불구하고 아동학대 신고의무를 이행하지 아니한 것으로 판단되는 신고의무자에 대해서 신고의무자의 거주지 관할 시·군·구에 서식 1에 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 요청⁸⁾

6) **아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행령 제8조** 별표1. [일반기준]다. 부과권자는 해당 위반행위의 동기, 정도와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액을 2분의 1 범위에서 늘릴 수 있다. 다만, 과태료를 늘리려 할 경우에도 법 제63조제1항에 따른 과태료의 상한을 넘을 수 없다.

7) **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.

8) **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.

※ 판결문 요청시 경찰에서 검찰로 송치할 때의 사건번호를 기재 요망



- (사전통지 및 의견제출) 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 대상자에게 과태료 부과를 사전통지하고 10일 이상의 기간을 정하여 의견제출 기회를 부여(서식2 및 서식3)
 - ※ 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
- (과태료 부과) 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 사전통지 및 의견제출 절차를 거친 이후 과태료 부과 처분(서식4)
 - 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행절차가 종료된 후 그 결과를 고려하여 처분을 진행할 것
 - ※ 반드시 문서로서 통지
- (이의제기) 과태료 처분에 불복하는 경우 60일 이내 서면으로 신청
 - 행정청은 이의제기를 받은 날부터 14일 이내에 관련 서류를 첨부하여 법원에 통보 하되, 당사자가 이의제기를 철회하거나 행정청이 이의제기를 받아들여 처분을 취소 하는 경우는 제외
- (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

□ 협조사항

- (관계 중앙행정기관) 각 부처 소관 신고의무자 단체에 동 지침 안내
- (시·도) 관할 시·군·구에 동 지침 안내
- (신고불이행 신고의무자 주소지 관할 시·군·구) 아동학대 사건 재판결과 모니터링 철저, 사전통지 및 당사자 의견제출 등 관계 법령에 따른 처분절차 준수 등
 - ※ 학대 발생 시·군·구는 과태료 처분 요청을 받은 지 2개월 이내에 신고의무자 거주지 관할 시·군·구에 행정처분을 요청하고, 신고의무자 거주지 관할 시·군·구는 행정처분 요청을 받은 날로부터 1개월 이내 처분사전통지를 실시할 것
- (지역아동보호전문기관) 지역내 신고의무자를 대상으로 아동학대 신고요령 및 과태료 관련 법령·지침 교육 협조(시·도 또는 시·군·구 주최의 대규모 집합교육에 한하여)

바. 아동보호전문기관 설치 및 운영

- 국가는 아동학대예방사업 활성화 및 지역간 연계체계 구축을 위한 중앙아동보호전문기관 설치·운영
- 지방자치단체는 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대 예방을 위한 지역아동보호전문기관을 시·도 및 시·군·구에 설치·운영(아동복지법 제45조)
 - 다만 시·도지사는 관할구역의 아동 수 및 지리적 요건들을 고려하여 조례로 정하는 바에 따라 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 지역아동보호전문기관을 설치·운영할 수 있음(아동복지법 제45조 제2항)
 - 지역아동보호전문기관은 통합하여 설치·운영하는 경우 시·도지사는 지역아동보호전문기관의 설치·운영에 필요한 비용을 관할구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제45조 제3항)

사. 지역아동보호전문기관 운영방식 변경에 따른 위탁계약 체결

- '08년 아동복지법 개정을 통해 지정방식이 위탁방식으로 변경됨과 동시에, 이전에 지정된 기관은 개정규정에 따른 아동보호전문기관으로 인정하는 경과 규정이 마련

※ 아동복지법

개정 전	개정 후
제24조 (아동보호전문기관의 설치) ①.... 아동보호전문기관을 설치하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 범위안에서 아동상담소, 아동복지시설, 아동학대예방협회 등의 비영리법인을 아동보호전문기관으로 지정할 수 있다.	제45조 (아동보호전문기관의 설치 등) ④보건복지가족부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 아동학대예방사업을 목적으로 하는 비영리법인을 지정하여 제1항 및 제2항에 따른 중앙아동보호전문기관, 지역아동보호전문기관의 운영을 위탁할 수 있다.
-	부칙 제3조 ②(아동보호전문기관에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 설치·지정된 아동보호전문기관은 제24조의 개정규정에 따른 중앙아동보호전문기관 또는 지역아동보호전문기관으로 본다.

- (위탁계약 방식) 위탁기간은 5년 이내로 하고, 지정방식에서 위탁방식으로 전환하는 경우에 한해 현재 지정된 기관과의 수의계약 또는 공모 모두 가능하고 향후 위탁계약이 종료된 시점에서는 공모를 통해 위탁계약 체결

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

※ 공모 절차 및 응모 기준 등은 사회복지사업법과 같은 법 시행규칙⁹⁾ 준용

9) 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치) ① 국가나 지방자치단체는 사회복지시설을 설치·운영할 수 있다.

④ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

사회복지사업법 시행규칙 제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ① 법 제34조제4항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 경우에는 공개모집에 의하여 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행 능력, 지역간 균형분포 및 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다.

② 제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 당해 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 “위탁기관”이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2008.11.5>

③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하고자 하는 경우에는 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원중에서 위탁기관의 장이 지명한다.

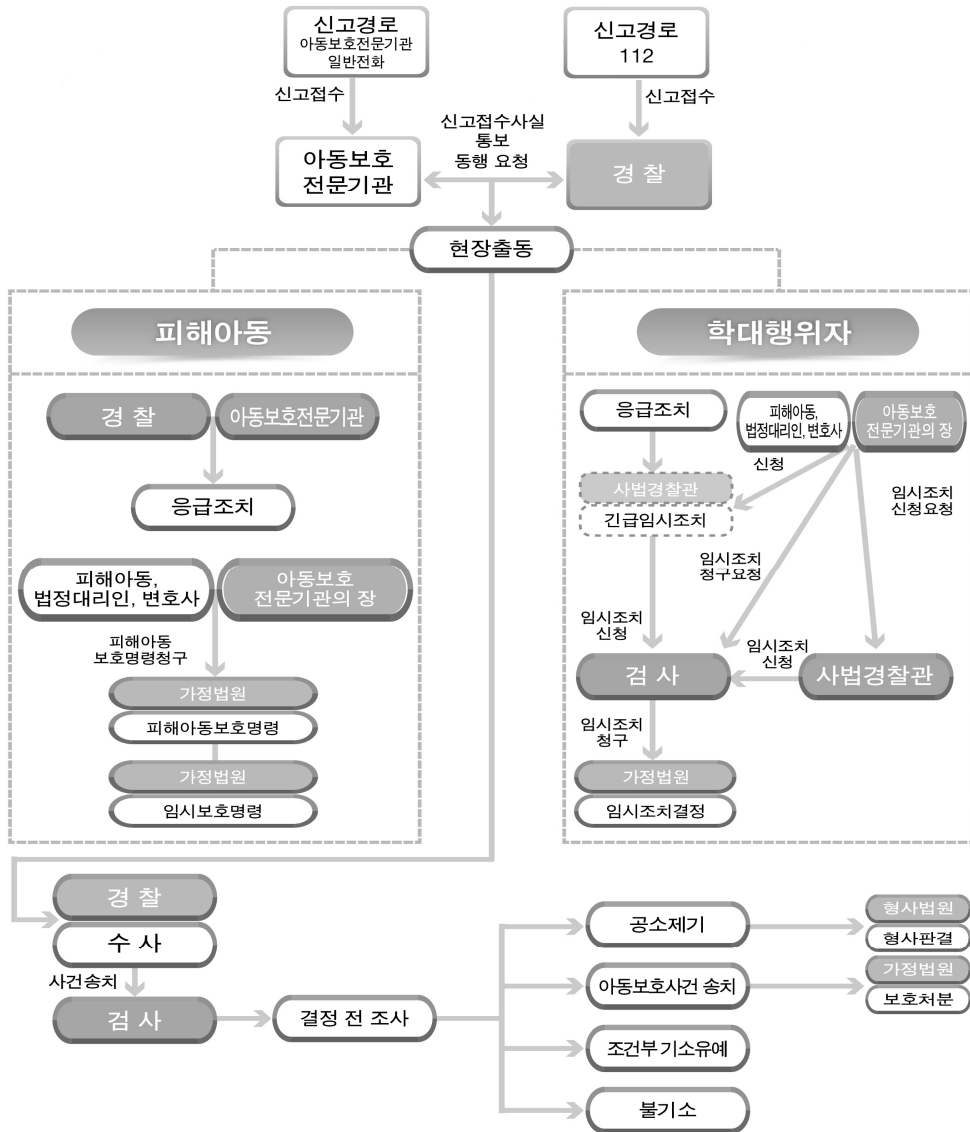
1. 사회복지업무에 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
3. 공익단체에서 추천한 자
4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자

⑤ 선정위원회는 재직위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 이 규칙에 정한 것외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다.

사회복지사업법 시행규칙 제21조의2(시설의 위탁) ① 국가나 지방자치단체는 법 제34조제4항에 따라 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다.

아. 아동학대 사건 업무 처리 흐름도(14929) 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 시행 이후



1. 수탁자의 성명 및 주소
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
- 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제2호에 따른 위탁계약기간은 5년이내로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다.

4. 각 기관의 역할



가. 행정기관

< 보건복지부 >

- 아동학대 예방을 위한 정책 수립, 관련 법·제도 마련 및 개선
- 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 및 연계·지원
- 아동보호전문기관의 인력 및 자격 관리
- 중앙아동보호전문기관, 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 설치 및 운영 지원
 - ※ 중앙아동보호전문기관을 비영리법인에 위탁할 경우 위탁계약 체결
- 신고의무자·아동·부모 등 보호자를 대상으로 한 아동학대 예방 및 아동인권 교육을 위한 교육 자료 제작
- 아동학대 예방 홍보영상 제작, 배포, 송출
- ‘아동학대예방의 날(11월19일)’ 및 아동학대예방주간 행사 및 홍보 실시
- 아동보호전문기관의 업무 실적에 대하여 3년마다 성과평가 실시

< 법무부 >

- 아동학대범죄의 처벌 및 피해아동 보호에 관련한 법·제도·정책 마련 및 개선
- 아동보호전문기관 상담원 법 교육
- 아동학대 피해자 지원체계 구축 및 행위자 교정·교화 지원체계 마련
- 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 및 연계 지원

< 여성가족부 >

- 가정폭력예방과 아동학대예방 교육 및 홍보
- 가정폭력예방과 아동학대예방을 위한 협력체계 구축
- 가정폭력피해자보호시설 내 피해아동 보호지원
- 가정폭력상담소 및 보호시설 종사자, 건강가정지원센터 종사자, 다문화가족지원센터 종사자, 성매매피해시설상담소 종사자, 성폭력피해자보호시설 종사자, 청소년시설 및

단체 종사자, 청소년보호센터 및 재활센터 종사자, 한부모가족복지시설 종사자에 대한 신고의무자 교육

- ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집·유치원·학교·의료기관 등에서 직장내 자체교육으로 대체 가능

< 교육부 >

- 아동학대 예방을 위한 교과과정 포함, 교육프로그램 개발 등 교육지원
 - 초·중·고 교과과정 포함 및 아동학대예방 교육 프로그램 개발
- 초·중등학교 교직원, 유치원 교직원 및 강사, 학원강사에 대한 신고의무자 교육
 - ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집·유치원·학교·의료기관 등에서 직장내 자체교육으로 대체 가능
- 학대행위자의 피해아동에 대한 접근 및 위협에 대한 예방 협조
 - 피해아동의 입학, 전학 등의 신속한 조치와 편의도모(아동복지법 제29조 제5항)
 - 학대행위자로부터 아동을 보호하기 위해 아동관련 정보 비밀유지
- 보육·교육시설에서 발생하는 아동학대에 대한 신고
- 학대발생 보육·교육시설 및 학대행위자에 대한 행정징계

< 시·도 >

- 시·군·구의 피해아동 보호조치 및 아동학대 예방사업에 대한 관리·감독, 시정조치
 - 피해아동 보호조치는 원칙적으로 시·군·구에서 담당하되, 시·군·구의 조치사항이 미비할 경우, 시·도에서 시·군·구에 시정조치 요청 또는 직접 시정조치 시행 가능
- 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 설치 및 운영 지원, 업무지도와 감독
 - ※ 지역아동보호전문기관을 비영리법인에 위탁할 경우 위탁계약 체결
 - ※ 지방자치단체는 지역아동보호전문기관을 시·군·구마다 1개소 이상 설치하여야 하나 조례에 의해 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 지역아동보호전문기관을 설치·운영할 수 있음. 통합 설치·운영하는 경우 시·도지사는 지역아동보호전문기관의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제45조 제2항, 제3항)
 - ※ 아동학대사례전문위원에게 위촉장을 수여하며, 위촉장 발급 시 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
 - 성명 :
 - 주민등록번호 :
 - 위촉기간 :

- 내용 : 귀하를 ○○아동보호전문기관 사례전문위원으로 위촉합니다.
- 위촉장 발급기관장 명의 : ○○시·도지사(시·군·구 설치 기관의 경우 ○○시·군·구청장)
- 아동권리과-4002(2015.6.22.) 지역아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원회 설치운영 지침안내 참고
- ※ 아동보호전문기관 아동학대조사원증 교부
 - 공무원증 규칙(행정안전부령 제24호)의 규격 및 서식을 준용하여 아동보호전문기관 직원에게 아동학대 조사원증을 발급 및 교부해야 함
- ※ 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
 - < 앞쪽 > 성명 및 사진
발급기관명
 - < 뒷쪽 > 소속기관명: ○○아동보호전문기관
직위: 관장/상담원
발급기관장 명의: ○○시·도지사(○시·군·구청장)
- 보호조치를 의뢰 받은 피해아동에 대한 행정적인 조치(아동복지법 제15조 제1항)
 - 보호조치를 의뢰받은 때에는 지체 없이 아동복지법 시행령 제 15조 내지 제17조의 규정에 따라 적절한 보호조치 및 긴급생계지원 실시
 - 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적, 불법체류 상태인 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조 내지 제 17조에 의한 적절한 보호조치를 할 수 있도록 적극 노력
 - 장애가 있거나 의심되는 피해아동의 경우 아동의 특성에 맞는 보호조치가 이루어질 수 있도록 적극 협조
 - ※ 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있도록 협조하여야 함
 - ※ 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적용원칙 없음)
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제4항(피해아동보호명령)에 따른 보호위탁은 집행 위임을 받은 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 아동 입소시설 결정 가능함(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제50조제1항)
- 아동보호전문기관으로부터 학대피해아동의 시설입소 의뢰를 받은 경우 아동복지심의위원회 결의 없이 보호조치
- 피해아동 보호를 위한 보호시설 설치 및 확충
 - 장애아동 및 성학대피해아동 등 다양한 유형으로 피해아동 보호를 위한 보호시설을 지역별로 균형 있게 설치 필요

- 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등으로 인하여 아동의 신변이 위협받게 될 경우, 아동보호전문기관과 협조하여 행위자가 신속히 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원해야 함
- 어린이집, 아동복지시설, 교육훈련시설 등 집단시설에서 아동학대 발생 시 아동보호전문기관의 현장조사 및 개입이 원활히 진행될 수 있도록 협조
- 지역아동보호전문기관에 접수된 신고사례에 대한 현장조사 시 동행요청에 협조
- 아동학대가 발생한 아동복지시설 및 교육훈련시설, 어린이집에 대한 행정조치
- 법원에 아동학대행위자인 친권자에 대한 친권행사의 제한 또는 친권상실 청구
- 관내 신고의무자에 대한 아동학대예방 및 신고의무 교육을 연간 1시간 이상 실시
 - ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집·유치원·학교·의료기관 등에서 기관별 자체교육으로 대체 가능
 - ※ 특히, 아동복지전담공무원과 사회복지전담공무원 보수교육에 아동학대 예방 및 신고의무 관련 교육 포함 (아동복지법 제26조 및 동법 시행령 제26조)
- 사회복지시설 등에서의 아동학대예방을 위한 지도·감독
- ‘아동학대예방의 날(11.19)’ 및 아동학대예방주간 행사 및 홍보 실시(아동복지법 제23조)
- 분기 1회 이상 지역신문, 유선방송 및 시정홍보 전광판 등을 활용하여 아동학대예방 홍보를 실시하고, 지역주민 인식개선을 위한 교육 등을 적극 실시

< 시·군·구 >

- 아동보호전문기관으로부터 학대피해아동의 시설입소 의뢰를 받은 경우 아동복지심의위원회 결의 없이 보호조치
- 친권 행사 제한 또는 정지된 피해아동의 임시후견인 역할 수행
- 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 설치 및 운영 지원, 업무지도와 감독
 - ※ 지역아동보호전문기관을 비영리법인에 위탁할 경우 위탁계약 체결
 - ※ 지방자치단체는 지역아동보호전문기관을 시·군·구마다 1개소 이상 설치하여야 하나 조례에 의해 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 지역아동보호전문기관을 설치·운영할 수 있음. 통합 설치·운영하는 경우 시·도지사는 지역아동보호전문기관의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제45조 제2항, 제3항)
 - ※ 아동학대사례전문위원에게 위촉장을 수여하며, 위촉장 발급 시 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
 - 성명 :
 - 주민등록번호 :

- 위촉기간 :
- 내용 : 귀하를 ○○아동보호전문기관 사례전문위원으로 위촉합니다.
- 위촉장 발급기관장 명의 : ○○시·도지사(시·군·구 설치 기관의 경우 ○○시·군·구청장)
- 아동권리과-4002(2015.6.22.) 지역아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원회 설치운영 지침안내 참고
- ※ 아동보호전문기관 아동학대조사원증 교부
 - 공무원증 규칙(행정안전부령 제24호)의 규격 및 서식을 준용하여 아동보호전문기관 직원에게 아동학대 조사원증을 발급 및 교부해야 함
- ※ 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
 - < 앞쪽 > 성명 및 사진
발급기관명
 - < 뒷쪽 > 소속기관명: ○○아동보호전문기관
직위: 관장/상담원
발급기관장 명의: ○○시·도지사(○시·군·구청장)
- 「아동복지법」 제22조의2에 따라 아동보호전문기관이 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대 행위자의 신분조회를 요청할 경우 적극 협조
 - 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
 - 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
 - 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인
 - 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급
 - 아동보호전문기관에서 신분조회를 위해 주민등록표, 등·초본, 가족관계등록부 발급 요청 시, 공적인 업무수행을 위한 자료에 해당되므로 발급 수수료를 면제할 것
- 보호조치를 의뢰 받은 피해아동에 대한 행정적인 조치(아동복지법 제15조제1항)
 - 보호조치를 의뢰받은 때에는 지체 없이 아동복지법 시행령 제15조 내지 제17조의 규정에 따라 적절한 보호조치 및 긴급생계지원 실시
 - 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조 내지 제17조에 의한 적절한 보호조치를 할 수 있도록 적극 노력
 - 장애가 있는 피해아동의 경우 아동의 특성에 맞는 보호조치가 이루어질 수 있도록 적극 협조
- ※ 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있도록 협조하여야 함

- ※ 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적용원칙 없음)
 - ※ 학대피해아동을 보호하는 아동복지시설장, 아동보호전문기관장, 학대피해아동쉼터 원장은 통장개설업무를 진행하기 위해서는 아동복지법 제19조, 보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제3조에 따라 법원 후견인으로 지정받아야 함
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제4항(피해아동보호명령)에 따른 보호위탁은 집행 위임을 받은 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 아동 입소시설 결정 가능함(동법 제50조제1항)
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 응급조치로 보호시설로 인도된 피해 아동에 대한 행정적인 조치
 - 위탁가정 또는 아동복지시설의 보호대상아동 귀가조치
 - 보호자의 귀가 신청서를 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정위탁지원센터의 장 또는 아동복지시설의 장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단
 - 해당 아동의 가정위탁 또는 아동복지시설 입소 사유가 아동학대인 경우에는 귀가 신청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 지역아동보호전문기관의 장으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단
 - 가정위탁 또는 아동복지시설 입소 사유가 아동학대인 아동에 대한 보호유형이 변경(시설 간 전원, 가정위탁에서 아동복지시설 입소로 변경, 아동복지시설에서 가정위탁으로 변경)되는 경우에는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 당초 피해아동의 가정위탁 또는 시설 입소를 의뢰한 지역아동보호전문기관의 장으로부터도 소견서를 제출받아 보호유형 변경 여부를 판단
 - 피해아동 보호를 위한 보호시설 설치 및 확충
 - 장애아동 및 성학대피해아동 등 다양한 유형으로 피해아동 보호를 위한 보호시설을 지역별로 균형 있게 설치 필요
 - 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등으로 인하여 아동의 신변이 위협받게 될 경우, 아동보호전문기관과 협조, 타기관(정신보건센터, 정신건강센터, 알코올상담센터 등)과 연계하여 행위자가 신속히 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원해야 함
 - 어린이집, 아동복지시설, 교육훈련시설 등 집단시설에서 아동학대 발생 시 아동보호전문기관의 현장조사 및 개입이 원활히 진행될 수 있도록 협조

- 지역아동보호전문기관에 접수된 신고사례에 대한 현장조사 시 동행요청에 협조
 - 아동학대가 발생한 아동복지시설 및 교육훈련시설, 어린이집에 대한 행정조치
 - 법원에 아동학대행위자인 친권자에 대한 친권행사의 제한 또는 친권상실 청구
 - 관내 신고의무자에 대한 아동학대예방 및 신고의무 관련 교육을 연간 1시간 이상 실시
 - ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집·유치원·학교·의료기관 등에서 직장내 자체교육으로 대체 가능
 - ※ 특히, 아동복지전담공무원과 사회복지전담공무원 보수교육에 아동학대 예방 및 신고의무 관련 교육 포함 (아동복지법 제26조 및 동법 시행령 제26조)
 - 아동보호전문기관 또는 수사기관에서 현장조사 시 동행요청에 협조하는 등 아동보호 전문기관의 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 협조
 - 특히, 시설(어린이집, 아동복지시설 등 아동이 이용·생활하는 모든 시설)내 학대 신고에 대해서는 아동보호전문기관 또는 수사기관의 요청이 있는 경우 시설 소재지를 관할 하는 시·군·구 아동·보육 담당 부서에서 반드시 동행 (감사원 지적사항)
 - 사회복지시설 등에서의 아동학대예방을 위한 지도·감독
 - 아동학대가 발생한 시설에 대한 행정처분
 - 아동학대가 발생한 아동복지시설, 교육훈련시설에 대한 개선, 사업의 정지, 위탁취소, 시설장 교체 및 시설폐쇄(아동복지법 제56조)
 - 원장이나 보육교사가 어린이집에서 발생한 아동학대 사건으로 아동복지법 제71조 제1항의 처벌을 받은 경우 영유아보육법 제48조제1항제3호에 따른 행정조치(자격 취소 등)
- <시설에 대한 행정처분시 유의사항>**

 - 지자체는 사법기관의 아동학대 관련 처벌 결정 및 결과를 참고하여 해당 사례의 경중 등을 고려한 후 행정처분 조치여부 결정
 - 행정처분 전 내용·이유 등 처분요지 및 이에 대한 의견제출이 가능함을 당사자에게 서면으로 통보하는 등 당사자 의견반영 절차 마련
- 법원에 아동학대행위자인 친권자에 대한 친권행사의 제한 또는 친권상실 청구(아동복지법 제18조)
 - 후견인이 아동학대 등 현저한 비행을 저지른 경우 법원에 후견인 변경 신청(아동복지법 제19조)

- 보호조치를 의뢰받은 지방자치단체는 「아동복지법」 제15조에 따라 보호조치를 진행
 - 특히, 부모로부터 격리보호가 필요한 피해아동에 대해서는 보호조치 중인 쉼터 등의 주소지 시·군·구청에서 국민기초생활보장급여를 신청·선정할 수 있도록 조치 필요
 - ※ 학대피해아동은 학대행위자로부터의 보호를 위해 쉼터 등으로 주소지를 이전하지 못하므로 「국민기초생활보장법」 제19조제1항에 따라 실제거주지인 쉼터공동생활가정 등의 소재지 시·군·구청에서 기초생활보장급여를 신청접수하여야 하며,
 - 학대행위자인 부모와 주민등록상 주소가 같이 되어 있더라도 학대피해아동은 별도가구로 판단하고 그 부모는 부양의무자로 처리해야 함
 - ※ 학대피해아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정(쉼터 등)에서 보호조치를 받고 있는 경우 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우로서 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우이므로 부양의무자 기준을 충족함(2016년 국민기초생활보장사업안내 71쪽)
- 아동보호전문기관이 통보한 피해아동과 그 가족에 대한 사후관리 계획에 대해 적극적으로 행정 지원(국민권익위원회 권고사항)
- 아동학대 신고의무 불이행 및 긴급입시조치 불이행, 보호처분 불이행, 보호처분에 대한 보고서 또는 의견서 제출 요구 거부에 대한 과태료 부과
- 분기 1회 이상 지역신문, 유선방송 및 시정홍보 전광판 등을 활용하여 아동학대예방 홍보를 실시하고, 지역주민 인식개선을 위한 교육 등을 적극 실시

< 읍·면·동 >

- 관할 지역 내 학대가 의심되는 아동에 대해 112 신고
 - 학대피해아동 조기발견을 위해 지역내 복지서비스 제공기관, 보건소, 통·반장 등을 통한 아동학대 신고 협조체계 구축
- 「아동복지법」 제22조의2에 따라 아동보호전문기관이 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대 행위자의 신분조회를 요청할 경우 적극 협조
 - 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
 - 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
 - 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인

- 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급
- 아동보호전문기관에서 신분조회를 위해 주민등록표, 등·초본, 가족관계등록부 발급 요청 시, 공적인 업무수행을 위한 자료에 해당되므로 발급 수수료를 면제할 것
- 아동보호전문기관 또는 수사기관에서 현장조사 시 동행요청에 협조하는 등 아동보호전문기관의 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 협조

나. 경찰

- 피해아동 보호조치 등 원활한 사례개입을 위해 아동보호전문기관과 긴밀한 협력체계 구축
 - 아동보호전문기관 개입사례 중 고소고발이 진행되고 있는 경우 진행과정 정보공유에 대한 지역아동보호전문기관 요청에 적극적으로 협조
 - 경찰에서 피해아동 대상 진술녹화 진행 시, 아동보호전문기관 담당 상담원 동석하도록 하여, 정보공유에 적극 협조
 - 경찰에서 아동보호전문기관과 현장조사 동행하여, 아동학대 발생 사항을 직접 확인한 경우 별도의 수사의뢰 없이 경찰에서 사건 진행
- 아동학대 신고접수(112) 및 직무상 아동학대 의심사례를 알게 된 경우, 반드시 즉시 아동보호전문기관에 통보 및 사례내용 공유
- 아동보호전문기관에 접수된 신고사례에 대해 현장조사 시 동행 협조(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조)
 - 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조에 따라 아동학대범죄 신고를 접수한 사법경찰관리 및 아동보호전문기관 직원은 현장출동 동행을 상호 요청할 수 있고, 정당한 사유가 없을 경우 이에 응해야 함
 - 수사 과정에서 학대행위자의 위협으로부터 피해아동 및 아동보호전문기관 상담원 신변안전 확보
- 응급조치를 요하는 아동학대 사례를 일시보호시설 또는 의료기관에 조치 의뢰
 - 아동학대범죄 행위 제지 및 아동학대행위자 격리, 피해아동을 보호시설 및 의료기관으로 인도하는 등 응급조치 및 응급조치결과보고서 작성
 - 단독 응급조치로 피해아동을 보호시설로 인도할 경우 지자체에 해당 사항 통보

- 아동학대행위자에 대한 긴급임시조치 결정·집행 및 임시조치 신청
- 아동학대사건송치시 아동보호사건 처리에 대한 의견 개선
- 피해아동에게 필요한 절차 및 지원서비스(피해자 국선변호사, 진술조력인) 안내
- 신고의무자의 신고의무 준수여부를 조사하고 지방자치단체에 과태료 부과 요청
- 아동학대의심사례 중 단독으로 조사한 사례에 대한 현장조사 결과를 국가아동학대정보 시스템에 입력
- 오인·허위신고로 현장 확인된 경우, 신고접수 후 24시간 이내 아동보호전문기관에 확인 사실 통보

다. 검 찰

- 아동학대행위자에 대한 임시조치 청구 및 수사·처분방향 결정
- 아동학대사건 수사 시 수사기관에 필요한 자료 요청 및 의견청취
- 아동학대행위자인 친권자 또는 후견인에 대한 ‘친권상실의 선고 또는 후견인의 변경 심판’ 청구
- 아동학대행위자에 대한 조건부 기소유예 결정시 아동보호전문기관 등에 상담·치료·교육 명령
- 피해아동을 증인으로 신문하는 경우 피해아동과 신뢰관계에 있는 자의 동석을 법원에 신청하고 성폭력·아동학대 전담검사제도, 진술조력인제도 및 피해자 국선변호사 제도를 적극활용하여 피해아동 보호
- 수사시 아동학대행위자의 위협으로부터 피해아동 및 아동보호전문기관 상담원 등의 신변안전 확보

라. 의료기관

- 의료행위 시 학대가 의심되는 아동에 대해 경찰 또는 아동보호전문기관에 신고(신고 전화 112)
 - 의료인은 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 따른 신고의무자로 그 직무상 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고
- 응급조치 및 피해아동보호명령에 따라 의료기관으로 인도 및 치료위탁된 아동에 대한 치료 (「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조, 제47조)

- 임시조치 및 보호처분에 따라 의료기관으로 치료 위탁된 행위자에 대한 치료
- 신고의무자군에 대한 신고의무자 교육
 - ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집 등에서 직장내 자체교육으로 대체 가능
- 의료기관 내에 소아과, 소아정신과, 외과, 내과, 산부인과, 의료사회사업가 등으로 구성된 학대피해아동 보호팀을 구성·운영
- 아동학대 판정을 위한 피해아동, 가족 및 학대행위자에 대한 의학적 진단, 소견·증언 진술 및 피해아동을 위한 의료서비스 제공
- 응급한 조치를 필요로 하는 아동이 발생한 경우, 적극적으로 치료서비스 지원

마. 보육 및 교육기관

- 아동학대의심사례 조기 발견 및 경찰 또는 아동보호전문기관에 신고(신고전화 112)
 - 초·중등학교 교직원, 유치원 교직원 및 강사, 학원강사, 보육교직원은 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 따른 신고의무자로 그 직무상 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고해야함
- 아동학대 신고의무자 직군에 대한 아동학대 신고의무자 교육 실시
 - ※ 중앙아동보호전문기관 홈페이지(www.korea1391.org) 정보실내 등재된 표준교육자료(전단지, PPT, 동영상) 적극 활용하여 어린이집·유치원·학교·의료기관 등에서 직장내 자체교육으로 대체 가능
- 아동보호전문기관 상담원 및 경찰이 보육 및 교육기관을 방문하여 현장조사(아동상담)를 실시할 경우 아동의 안전을 위하여 적극 협조
- 피해아동과 부모에 대한 치료적 개입 및 협조
- 피해아동의 보육 및 교육기관 생활, 가족력 등 관련 자료 제공
- 피해아동에 대한 학교사회사업 서비스 제공
- 아동, 부모 및 교사 대상의 아동학대예방 홍보 및 아동의 권리와 학대예방 등에 관한 교육 실시
 - 매년 아동에 대해 성폭력 및 아동학대예방교육을 포함한 아동의 안전에 대한 교육 계획을 수립하여 교육을 실시하여함(아동복지법 제31조)

- 교육계획 및 교육실시결과를 관할 교육감에게 매년 1회 보고(아동복지법 제31조)
- 교육을 실시하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료 부과(아동복지법 제75조 제3호)
- 부모로부터 분리보호된 피해아동의 보호를 위한 협력 지원
 - 피해아동의 입학, 전학 등의 신속한 조치와 편의도모
 - ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의4, 동법시행령 제1조의3 규정에 근거하여 아동보호 전문기관장이 피해아동의 비밀전학을 요청할 경우 이에 반드시 협조하여야 함
- 부모로부터 분리보호된 피해아동의 보호를 위한 협력 지원
 - 피해아동의 입학, 전학 등의 신속한 조치와 편의도모
 - ※ 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의4, 동법시행령 제1조의3 규정에 근거하여 아동보호 전문기관장이 피해아동의 비밀전학을 요청할 경우 이에 반드시 협조하여야 함
 - ※ 「아동복지법」 제29조 제5항 규정에 근거하여 피해아동 및 피해아동의 가족이 주소지 외의 지역에서 취학(입학, 재입학, 전학, 편입학 포함)할 수 있도록 지원하여야 하며, 동법 시행령 제26조의2 제3항 규정에 근거하여 취학절차가 완료되기 전이라도 피해아동 및 그 가족이 출석하여 학습할 수 있도록 할 수 있음
 - 학대행위자로부터 아동보호를 위한 아동관련 정보 비밀유지
 - ※ 「아동복지법 시행령」 제26조의2 제4항 규정에 근거하여 학대행위자로부터 피해아동 및 그 가족의 취학에 관한 정보제공 요청이 있는 경우에는 피해아동 및 그 가족을 보호하는 아동보호전문기관에 통보하여야 함

바. 법 원

- ‘아동의 최선의 이익 우선 원칙’에 따른 사법적 소송 진행
- 피해아동에 대한 임시보호명령 및 피해아동보호명령 결정
 - 피해아동명령에 따라 시설로 아동보호할 경우 아동이 실제 거주하는 주소 및 시설명이 공개되지 않도록 주의 필요
- 아동학대행위자에 대한 임시조치 결정, 아동보호전문기관으로의 상담·교육 위탁시 이행 사항 확인 및 수행기관의 의견 청취를 통한 성행교정 상황 모니터링
- 아동학대행위자에 대한 보호처분 결정 및 그 이행상황 모니터링
- 피해아동의 법률적 보호 및 학대행위자에 대한 보호처분 등에 대해 아동보호전문기관과의 긴밀한 협조
- 아동학대행위자에 대한 형사판결, 보호처분 결정, 친권의 상실 선고·후견인 변경 심판, 후견인의 지정 등

- 재판시 증인으로 출석한 피해아동과 아동보호전문기관 상담원 등의 신변 안전을 확보하고 피해자 지원제도 활용
 - 성학대로 고소·고발된 사례에 대하여 증인으로 소환된 범죄신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우 공판 조서에 해당 증인의 인적사항 전부 또는 일부를 기재하지 아니하는 등의 방법을 고려하여 아동학대행위자로부터 증인의 신변을 보호 가능(성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제23조, 특정범죄신고자 등 보호법 제11조 참조)
 - 법원은 증인으로 출석한 범죄신고자 등이 공판준비 또는 공판과정에서 보복을 당할 우려가 있는 경우 검사에게 증인에 대한 신변안전조치를 요청가능(성폭처벌법 제23조, 특신보법 제13조 참조)
 - 증인신문시 증인으로부터 법정 외 제 3의 장소에서 신문을 받거나 비디오 등 중계장치 또는 차폐시설을 이용한 신문을 받을 수 있도록 요청받은 경우 이를 신중히 고려 (형사소송법 제165조, 제165조의 2)

사. 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터(설치·운영근거 : 아동복지법 제45조)

< 중앙아동보호전문기관 >

- 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 업무 지원
- 아동학대예방 관련 연구 및 교육프로그램 등 개발
- 아동학대예방사업 관련 업무수행지침 및 보고서 발간
- 아동학대예방사업 정책 개발
- 아동보호전문기관 상담원 직무교육 프로그램 개발 및 교육
- 아동보호전문기관 상담원의 신변안전 보호를 위한 교육
- 아동학대 예방 관련 홍보 및 교육
- 국가아동학대정보시스템 운영
- 아동학대 관련 통계 관리 및 분석
- 관련기관 협력체계 구축 및 관리
- 해외발생아동학대사례 관련 국제협력 지원

< 지역아동보호전문기관 >

- 아동학대 신고접수 및 현장조사 수행
 - 아동학대범죄 신고를 접수한 사법경찰관리 및 아동보호전문기관 직원은 아동학대범죄가 행하여지고 있는 것으로 신고된 현장에 출입하여 아동 또는 아동학대행위자 등 관계인에 대하여 조사를 하거나 질문을 할 수 있음(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조 제2항)
 - 현장에 출동한 사법경찰관리 및 아동보호전문기관의 직원이 업무를 수행할 때에 폭행·협박이나 현장 조사 거부 등 그 업무 수행을 방해하는 행위를 하여서는 안되며 아동보호전문기관의 직원에 대하여 폭행 또는 협박하거나 위계 또는 위력으로써 그 업무수행을 방해한 사람은 5년 이하의 징역 또는 1천 500만원 이하에 벌금에 처함(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제61조제1항)
- 시설 내 학대의 경우는 필요 시 지자체에 현장조사 동행을 요청(서식 5)
- 신고접수 및 현장조사 내용을 토대로 아동학대 여부 판단
- 아동학대범죄 행위 제지 및 아동학대행위자를 격리하는 응급조치
- 피해아동을 보호시설 및 의료기관으로 인도하는 응급조치 및 상담·치료 등의 서비스 제공
 - ※ 아동학대특례법 시행에 따라 아동보호전문기관이 피해아동에 대해 응급조치를 실시할 경우, 지체없이 시설 소재지 관할 지자체에 통보하여야 하고, 응급조치결과보고서를 관할 경찰서의 장에게 송부해야함
 - ※ 원활한 아동 입소조치 및 지속적인 아동 관리를 위하여 시설 소재지 및 아동 거주지 관할 지자체에 아동 입소 내용 안내 및 응급조치결과보고서 송부해야함(아동보호전문기관에서 응급조치결과보고서 작성 시에 한함)
 - 응급조치는 72시간을 넘길 수 없으며, 다만 검사가 임시조치를 법원에 청구한 경우, 법원의 임시조치 결정시까지 연장
- 사법경찰에게 아동학대행위자에 대한 임시조치청구요청
- 아동보호사건 송치 시 아동보호사건 처리에 대한 의견 개진
- 임시조치, 조건부 기소유예, 보호처분 등 학대행위자에 대한 상담·교육 위탁 수행
- 피해아동 및 학대행위자·가족에 대한 상담·교육 등의 서비스 제공
 - 행위자 접근금지 등 긴급임시조치 신청, 피해아동보호명령 청구 등
 - 진술조력인, 국선변호인 선정신청 지원 및 신뢰관계인 동석 등
 - 그 외 필요 서비스 제공 및 사후관리 (아동복지법 제29조)
 - 아동학대행위자에 대한 상담·교육 등의 권고 (아동복지법 제29조의 2)

- 피해아동 가정의 사후관리(아동복지법 제28조)
- 아동학대사례전문위원 설치·운영 및 자체사례회의 운영
 - ※ 몇 개의 지역아동보호전문기관을 묶어 통합적으로 사례전문위원회를 설치·운영해서는 안되며 관할 아동학대 사건에 대한 신속한 대응을 위하여 지역아동보호전문기관 별로 각각 고유의 사례전문위원회를 설치·운영하여야 함
 - ※ 아동학대사례전문위원회 위원에 ‘협력 학대피해아동쉼터 원장’ 추가
- 국가아동학대정보시스템에 아동학대 업무수행 결과 입력 및 보존
- 아동학대예방 교육 및 홍보
- 지역사회 자원 개발 및 관련기관 협력체계 구축
- 시장·군수·구청장에게 피해아동의 기초생활보장급여 또는 의료급여 등 필요한 보호 및 양육조치 의뢰
- 친권행사 제한 또는 친권행사 상실 청구 요청(아동복지법 제18조)
 - 아동복지전담기관의 장, 아동복지시설의 장, 학교의 장은 친권자가 친권을 행사할 수 없는 중대한 사유를 발견한 경우 지자체의 장 또는 검사에게 학대행위자인 친권자에 대한 친권행사의 제한 또는 친권상실 청구를 요청
 - 아동복지전담기관의 장, 아동복지시설의 장, 학교의 장은 지자체의 장 또는 검사의 처리결과에 이의가 있을 경우 처리결과를 통보받은 날부터 30일 내 직접 청구 가능
- 후견인이 아동학대 등 현저한 비행을 저지른 경우 법원에 후견인 변경 신청(아동복지법 제19조)
- 진술녹화실 운영
- 설치기준 : 16.5㎡ 이상으로 상담실, 심리검사 및 치료실, 자료실 또는 대기실 등을 설치 (아동복지법 시행령 별표5)

〈 중앙아동보호전문기관 및 지역아동보호전문기관 행정사항 〉

- 관리규정 마련
 - 아동보호전문기관의 관장은 조직, 인사, 급여, 회계 물품 등 기타 운영에 필요한 규정을 제정·시행해야 함
 - 다만, 지정받는 법인 또는 시설이 별도의 관련규정이 있는 경우 그에 따라 하되, 아동복지법령 또는 관련지침에서 별도로 정한 부분은 법령 또는 지침을 우선 적용해야 함

● 장부 등의 비치

- 아동보호전문기관에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함
 - 기관의 연혁에 관한 기록부
 - 재산목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
 - 기관운영일지
 - 기관의 장 및 직원의 인사카드
 - 예산서 및 결산서
 - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
 - 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류
 - 보고서철 및 관계 관청과의 문서철
 - 신고·접수받은 아동학대 조사 및 상담기록, 건수 및 관련 서류

● 직원 채용 관련 사항

- 직원은 아동복지법시행령 제43조의 별표7의 규정에 의한 자격이 있는 자로 임용
- 아동복지법시행령 제43조의 별표7에 따라 아동보호전문기관의 장은 지역아동보호전문기관에서 3년 이상 상담원으로 근무한 경력이 있어야 함. 다만 2014년9월29일 이전 재직 중인 아동보호전문기관의 장은 2017년9월28일까지는 별표7 제1호의 개정 규정에도 불구하고 아동보호전문기관의 장으로 근무할 수 있는 자격을 갖춘 것으로 볼 수 있음(아동복지법 시행령 부칙 제25642호 제2조)
- 상담원은 아동복지법시행령 제43조의 별표7, 별표15 규정에 의한 교육을 배치되기 전에 반드시 이수해야 함
 - ※ 다만, 아동학대전문상담원교육과정이 개설되기 전 결원 보충 등을 위하여 상담원을 사전에 배치할 경우 배치 후 1년 이내에 교육을 이수해야 함(아동학대전문상담원 교육 과정 수료 이후 아동학대사례담당자로 지정될 수 있음. 다만, 현장 출동 및 동행 조사 등의 업무는 수행할 수 있음)
 - ※ 아동복지법시행령 제43조의 별표7에 따른 상담원 자격 취득 이전(대학 졸업예정자 등)의 아동보호 전문기관 상담원은 아동학대사례담당자로 지정될 수 없음. 다만, 현장 출동 및 동행 조사 등의 업무는 수행할 수 있음.
- 인사발령 시 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도(시·군·구)에 이력서 및 범죄경력, 성범죄자 전력, 아동학대관련범죄경력조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함
 - ※ 지역아동보호전문기관장 변경 시 즉시 중앙아동보호전문기관을 통해 보건복지부로 임면사항(자격기준 등 참고 자료 첨부) 보고해야 함.
- 아동보호전문기관 직원은 반드시 조사원증을 소지하고 아동학대 현장조사를 수행해야 함

- 국가아동학대정보시스템에 아동학대 업무처리 결과 입력
 - 지역아동보호전문기관은 불가피한 사정이 있는 경우를 제외하고는 현장조사, 학대 판단, 심리치료, 가정방문 등 업무처리 결과를 업무수행 후 7일(휴무일 제외) 이내에 국가아동학대정보시스템에 입력할 것

〈 학대피해아동쉼터 〉

※ ‘아동학대 예방 및 피해아동 보호’에서 규정하지 아니한 사항은 앞 부분의 ‘공동생활가정 운영’에서 규정한 사항에 따름

- 주요기능
 - 피해아동 보호 및 숙식 제공
 - 피해아동 생활지원 : 의복 등 생필품 지원, 일상생활 훈련 및 생활 지원
 - 상담 및 치료 : 심리검사, 개별심리치료, 집단심리치료, 건강검진 지원 및 병원 치료
 - 교육 및 정서지원 : 학업지도, 안전교육, 문화체험, 체육활동
- 학대피해아동쉼터는 지역아동보호전문기관 또는 경찰이 분리보호 조치한 학대피해아동에 한하여 입소하는 특수 공동생활가정임
- 설치기준 : 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙소로서 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료 실로 활용
 - ※ 2015.1.1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함
 - ※ 아동용 방 2, 직원용 방 1, 심리치료실용 방 1개 이상으로 심리치료실용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 하며, 평범한 가정 형태의 환경 제공이라는 학대피해아동쉼터의 설치목적에 위반하므로 쉼터 내 사무실을 설치 할 수 없음
- 종사자 : 보육사 3명 이상, 심리치료전문인력 1명 이상 배치
 - ※ 보육사 3명 중 1명이 원장 직무 수행
- 학대피해아동쉼터 설치 및 지정 절차
 - 학대피해아동쉼터는 지방자치단체가 설치하는 지역아동보호전문기관과 달리 민간(비영리법인)에서 설치
 - 학대피해아동쉼터는 민간(비영리법인)이 설치한 공동생활가정 중에서 학대피해아동만 입소하도록 시·군·구청장이 특별히 지정하는 특수공동생활가정임
 - 따라서, 제반 행정절차는 일반공동생활가정 신고수리 절차에 따라 처리하며, 학대 피해아동쉼터 지정 절차만 추가됨

- (기존 일반공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 전환하는 경우) 시·군·구청장이 기존 공동생활가정의 신고수리 사항 중 신고조건을 변경 신고수리함. 즉, 기존 사회복지 시설 신고증을 ‘신고조건 : 학대피해아동쉼터로 지정함’으로 변경하여 교부
- (신규로 학대피해아동쉼터를 신설하는 경우) 시·도 또는 시·군·구 홈페이지를 통해 운영법인 공모 → 시·군·구청장은 선정된 운영법인이 설치하는 공동생활가정을 학대 피해아동쉼터로 지정 및 ‘신고조건 : 학대피해아동쉼터로 지정함’으로 하여 사회복지 시설 신고증 교부

● 학대피해아동 입소 처리 요령

- 학대피해아동쉼터는 쉼터 소재지 시·군·구 아동뿐만 아니라 타지역 아동도 입소 가능함
 - ※ 학대피해아동쉼터 소재지 시·군·구 관내 아동이 아니라는 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없도록 시·도의 적극적 지도감독 필요(시설 소재지 시·군·구 아동만 입소하게 한다면 국고보조사업으로서 운영 실익 없음)
 - ※ 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요
- (절차) 선 구두 요청, 피해아동 입소 후 공문 처리 : 지역아동보호전문기관이 피해 아동 발생지 관할 시·군·구에 ‘학대피해아동 학대피해아동쉼터 입소 협조요청’ → 피해아동 발생지 관할 시·군·구가 쉼터 소재지 시·군·구에 ‘학대피해아동 학대피해아동쉼터 입소 협조요청’ → 쉼터 소재지 시·군·구가 피해아동 입소 결정

● 학대피해아동 퇴소 처리 요령

- 학대피해아동쉼터는 일반공동생활가정과 달리 일시보호 성격의 시설임
- 학대피해아동은 쉼터에서 3~9개월 간 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 쉼터 원장과 당초 아동을 의뢰한 지역아동보호전문기관 관장이 서로 상의하여 피해아동 입장에서 최선을 선택

5. 예 산



가. 운영예산

- 중앙아동보호전문기관: 국비(100%)
- 지역아동보호전문기관: 국고보조사사업 - 국비(50%) 및 지방비(50%)
- 학대피해아동쉼터: 국고보조사사업 - 국비(40%) 및 지방비(60%)
- ※ 각 지자체에서는 국고보조사사업 예산 이외에 별도로 지자체 자체사업을 추가 편성 가능

나. 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터 예산확보 및 운용 권고안

1) 예산확보 권고안

- 인건비는 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 지역아동보호전문기관은 사회복지관, 학대피해아동쉼터는 아동양육시설 종사자 인건비 지급 권고
- 적정한 수의 직원 배치 권고
 - 지역아동보호전문기관은 관할 면적(보다 정확히는 현장출동 시간), 관내 아동수, 관내 아동학대의심사례 건 수 등을 고려하여 가급적 지역아동보호기관 별 업무량 편차가 적도록 필요 시 관할 구역을 재조정할 것
 - 지역아동보호전문기관이 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 관할 면적(보다 정확히는 현장출동 시간), 관내 아동수, 관내 아동학대의심사례 건 수 등을 고려하여 충분한 수의 직원 배치 권고
- 특수근무수당 지원
 - 아동학대행위자의 폭력적 행위 등 상담원이 직면하게 되는 업무의 위험성을 감안하여 특수근무수당 지원
- 상해보험료
 - 상담원 업무 수행 시 신변안전에 위협을 받는 경우가 빈번히 발생하는 점을 감안하여 상담원을 위한 상해보험료 지원

● 야간·휴일 재택 당직비 지원

- (2016년 당직비 단가) 시행일 2016. 1. 1.

평일 야간	주말 및 휴일
4만원 / 일	5만원 / 일

※ 단, 사례관리 기능만을 전담하는 지역아동보호전문기관에 대해서는 평일 야간 2만원, 주말 및 휴일 3만원 지급

● 운영비·사업비 지원

- 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 현장조사를 위한 여비, 피해아동 검사비, 의료·심리치료비 등의 운영비·사업비 지원

● 임상심리치료 전문인력 배치

- 피해아동 후유증의 심각성을 고려하여 아동보호전문기관 내 심리검사 및 심리치료를 위한 임상심리치료 전문인력 배치

※ 임상심리치료 전문인력: 임상심리사, 놀이치료사, 미술치료사, 심리상담사 등 학대받은 아동에 대한 심리치료가 가능한 인력

<근거법령: 아동복지법시행령 제42조 별표5>

2. 직원의 배치기준

가. 아동보호전문기관에는 긴급전화의 운영과 법 제46조의 업무수행에 필요한 기관의 장 1명, 임상심리치료 전문인력 1명 및 상담원 6명 이상을 두어야 한다. 다만 아동보호전문기관의 장이 별표 7 제2호에 따른 상담원의 자격을 갖춘 경우에는 상담원을 겸할 수 있다.

2) 예산 운용 권고안

① 지역아동보호전문기관

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	<직원 보수> ※ 「2016년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지관 인건비 기준 적용 권고 <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지관 종사자에게 지급되는 각종 수당 • 특수근무수당(위험업무수당) <고용주 부담금> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 • 현장조사, 사후관리, 직무교육 이수 등 • 당직비 • 야간·휴일 재택당직 • 상해보험료 • 회의비 • 사례전문위원회, 자문회의 등 • 업무추진비 • 수송비 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	<ul style="list-style-type: none"> • 피해아동 긴급생계비 • 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 • 가족기능강화(문화체험 등)
자본보조	사무공간 매입비	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기로 등
	기자재·차량 구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 • 사무용 가구, 업무용 비품, 사무공간 칸막이 공사, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

② 학대피해아동쉼터

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	<p><직원 보수></p> <p>※ 「2016년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지생활시설 인건비 기준 적용 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지생활시설 종사자에게 지급되는 각종 수당 <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 * 등하교, 외래 진료, 업무협의, 직무교육 이수 등 • 상해보험료 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 * 유류, 정비, 소모품 차량임차료 등 • 시설장비유지비 * 직원 충원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 * 생활공간을 임차하는 경우에 한함 • 아동청소년그룹홈협의회 회비 • 기타운영비 * 특근매식비(야근식대) • 기타
	사업비	<ul style="list-style-type: none"> • 생계비 • 피해아동 의료비·심리치료비 * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제경비(간병인비 포함), 심리치료비 (외부 심리상담소 활용 시) • 교육·정서지원비 * 문화체험 등
자본보조	주택 매입비	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기로 등
	기자재·차량 구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 * 가구, 비품, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

3 중앙아동보호전문기관

유형	목	세부항목(비목)
경상보조	인건비	<p><직원 보수></p> <p>※ 「2016년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지관 인건비 기준 적용 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지관 종사자에게 지급되는 각종 수당 <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 <ul style="list-style-type: none"> * 직무교육, 지도점검, 업무협의를 등 • 상해보험료 • 회의비 <ul style="list-style-type: none"> * 자문회의, 관장회의 등 • 업무추진비 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 <ul style="list-style-type: none"> * 유류, 정비, 소모품 등 • 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> * 직원 총원용 및 생활용 각종 비품 구입 포함
	사업비	<ul style="list-style-type: none"> • 국가아동학대정보시스템 유지보수 • 홈페이지 유지보수 • 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 직원 직무교육 • 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 직원 심리치료 • 정책연구 • 교육홍보 <ul style="list-style-type: none"> * 신고의무자 교육자료 제작, 국민인식 개선 홍보물 제작 등 • 특별사업비 <ul style="list-style-type: none"> * 지역아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 교부 용도에 한함

4 공통사항

- 운영비·사업비는 인건비로 사용불가
- 인건비를 제외한 운영비·사업비는 예산소요에 따라 설치 주체와 협의하여 자체적으로 조정하여 사용 가능
- ※ 운영비는 임차료로 사용 가능(학대피해아동쉼터 포함)

- 회계처리는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「예산회계법」, 「사회복지사업법」, 「사회복지법인 재무회계규칙」 등을 적용
- 예산의 범위 내에서 치료비, 검사비는 분리보호 조치된 아동뿐 아니라 원가정보호 조치된 아동 등 모든 피해아동 및 학대행위자, 피해아동의 보호자에게도 사용가능
- ※ 학대행위자에 대한 임시조치, 조건부기소유예, 보호처분에 따른 치료비, 검사비 비용으로도 사용가능

피해아동에 대한 정밀진단(MRI, CT) 및 심리검사 지침

◆ 정밀진단(MRI, CT) 검사

- ① 뇌손상이 심하다고 판단되는 아동
- ② 1차 의료기관의 정밀진단 소견에 의해 얼굴 및 머리부위에 상처나 멍이 있고, 심하게 맞았다고 추정되는 신체학대 아동
- ③ 외상으로 뚜렷한 상처가 없는 아동일지라도 신체학대, 방임을 지속적으로 받았다고 추정되는 아동
- ④ 기타 아동 : 위의 경우에 해당되지 않을 지라도 피해아동에게 정밀진단(MRI, CT) 검사가 필요하다고 판단되는 경우 실시 가능

◆ 심리검사

- ① 대상연령 : 만 5세이상(검사를 실시할 수 있는 최소연령)
* 만 5세이하의 경우 놀이평가 진행 가능
- ② 대상의 학대유형 : 모든 학대유형이 해당됨. 성학대로 추정될 경우는 반드시 실시하도록 함
- ③ 대상의 학대정도 : 6개월 이상 학대가 지속된 경우, 학대의 빈도가 일주일에 2회 이상으로 잦은 경우, 학대정도가 심각한 경우
- ④ 대상의 특성 : ‘아동보호전문기관 업무수행지침’상의 피해아동의 특성을 기준으로 그 정도가 심각하다고 추정될 경우
- ⑤ 기타 : 위의 경우에 해당되지 않을 지라도 피해아동의 성격·능력·심리행동적 특성의 내용과 정도를 알아내야 할 필요가 있다고 판단되는 경우에도 실시 가능

◆ 심리검사 종류

- ① 객관화 검사: KEDI-WISC(아동지능검사), 아동지능검사(KEDI-WISC, K-WISC-Ⅲ, Ⅳ, WIPPSI, K-ABC 등) K-PIC(한국아동인성검사), MMPI(다면적인성검사) K-CBCL(아동문제행동검사), MBTI·MMTIC(아동성격 유형검사) 등
- ② 투사 검사 : Rorschach Test(아동인성검사 : 로샤검사), HTP(집·나무·사람검사), KFD(동적 가족화), SCT(문장완성검사), CAT(아동주제통각검사) 등

◆ 심리검사를 통해 피해아동의 인성, 지능, 행동 등에 있어 학대후유증 정도를 진단하고 이에 필요한 전문적인 치료 서비스 계획을 수립함

◆ 피해아동뿐만 아니라 행위자, 피해아동의 보호자 등에게 심리검사를 실시하여 심리·정서적 특성을 파악하고 이에 적합한 서비스 지원 모색

6. 아동학대관련범죄자의 취업제한



1 취업제한 목적

- 아동학대관련범죄자가 아동관련기관에 일정기간 취업할 수 없도록 제한하여 아동을 아동학대관련범죄로부터 예방 및 보호하고자 함

2 근거법령 : 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4, 제29조의5

3 취업제한 내용

- 아동·학대관련범죄로 형이나 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 확정된 때부터 징역형(또는 치료감호)이 종료하거나 집행이 유예된 날, 벌금형이 확정된 날부터 10년간 아동관련기관을 운영하거나 아동관련기관에 취업(노무제공 포함)이 제한됨

※ (적용시점) 범죄 확정일자가 2014. 9.29. 이후인 자

4 취업제한대상기관(20개)

- 어린이집, 유치원, 학교, 학원·교습소(교육부장관이 지정하는 시설에 한함)
- 아동복지시설, 한부모가족복지시설, 가정위탁지원센터, 아동보호전문기관, 아동통합서비스수행기관, 가정폭력긴급전화센터, 가정폭력상담소, 가정폭력피해자보호시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 성매매피해자지원시설, 성매매피해상담소, 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설, 성폭력피해자통합지원센터, 장애인복지시설, 정신보건시설, 정신질환자 사회복귀시설, 정신요양시설
- 의료기관(의료인에 한함), 정신건강증진센터(정신보건센터)
- 체육시설(문화체육부장관이 지정하는 시설에 한함)
- 청소년시설, 청소년단체, 청소년활동시설, 청소년상담복지센터, 이주배경청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터, 청소년 보호·재활센터
- 공동주택관리사무소(경비업무 종사자만 해당)

5 (직원의 범위) 상근직 뿐만 아니라 특강 강사, 등하교 운전기사도 포함

* (아동복지법 제29조의3) 아동관련 기관을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하는 자

6 취업자(예정자) 등에 대한 아동학대관련범죄 경력 확인

● (경력 조회의무)

- (지자체의 장, 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 가거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함

* 기존 직원에 대해서는 연 1회 조회 권고

● (경력 조회방법) 해당 아동관련기관의 장이 구비서류를 첨부하여 경찰서(형사과)에 신청함

- 경찰서에서는 ‘범죄경력 회신서’에 취업제한 대상자인지 여부(O, X)만을 확인하여 회신함

● (기존 직원 근무 여부 점검) 연 1회 시행, 점검 결과를 관할 부처를 통해 복지부에서 송부

* 중앙아동보호전문기관 홈페이지에 점검 결과 공개 예정

7 법규 위반에 대한 조치

- 아동학대관련범죄경력 조회 의무 위반 시 500만원이하 과태료 부과
- 중앙행정기관의 장은 법을 위반하여 아동관련기관에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 자가 있으면 아동관련기관의 장에게 그 해임을 요구하거나 운영 중인 아동·청소년 관련 기관 등의 폐쇄를 요구할 수 있음
- 취업자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부 시 1천만원 이하 과태료 부과
- 아동관련기관 운영자가 아동학대관련범죄자로 확인될 경우 해당 기관 폐쇄

[붙임 1]

아동보호전문기관 설치현황(56개소)

- 중앙아동보호전문기관 1개소(보건복지부 설치)
- 지역아동보호전문기관 55개소(지방자치단체 설치)

(2016. 1월 현재)

지역	기관명	운영기관	설치장소(홈페이지)
	중앙아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 강남구 논현로66길 19(역삼동) (http://korea1391.org)
서울 (8)	서울특별시 아동보호전문기관	서울시 아동복지센터	서울특별시 강남구 광평로34길 124(수서동) (http://child.seoul.go.kr)
	서울특별시동부 아동보호전문기관	서울특별시립 아동상담치료센터	서울특별시 동대문구 답십리로69길 106(장안동) http://www.dbnawoori.seoul.kr)
	서울강서 아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 강서구 양천로 47가길 12, 2층(가양동, 시정헌 빌딩) (http://www.gangseo.goodneighbors.kr/gngangseo)
	서울은평 아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 은평구 은평로 210, 4층(응암동) (http://eunpyeong.goodneighbors.kr/gneunpyeong)
	서울영등포 아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 영등포구 대림로 27가길 5, 4층(대림동, 태안 빌딩) (http://yongdungpo.goodneighbors.kr/gnyongdungpo)
	서울성북 아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 성북구 동소문로3길 36, 1층(타운힐빌딩) (http://seongbuk.goodneighbors.kr/gnseongbuk)
	서울마포 아동보호전문기관	세이브더칠드런	서울특별시 마포구 신수로 46, 401호(신수동) (http://mapo.sc.or.kr)
	서울동남권 아동보호전문기관	굿네이버스	서울특별시 송파구 송이로 32길 6, 5층(문정동) (http://gangdong.goodneighbors.kr/gngangdong)
부산 (3)	부산광역시 아동보호전문기관	부산광역시 아동보호종합센터	부산광역시 서구 까치고개로 183 (아미동2가) (http://adong.busan.go.kr)
	부산동부 아동보호전문기관	인천사회사업재단	부산광역시 해운대구 좌동순환로 506, 영플리젠시 903호 (http://dbchild.saem.or.kr)
	부산서부 아동보호전문기관	인천사회사업재단	부산광역시 북구 금곡대로 268 화명대림타운상가 405, 406호 (http://dbchild.saem.or.kr)
대구 (2)	대구광역시 아동보호전문기관	어린이재단	대구광역시 중구 태평로 302, 2층(동인동3가) (http://www.dg1391.or.kr)
	대구남부 아동보호전문기관	굿네이버스	대구광역시 달서구 월배로 319, 2층(송현동) (http://ndaegu.goodneighbors.kr/gnndaegu)

지역	기관명	운영기관	설치장소(홈페이지)
인천 (3)	인천광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런	인천광역시 남구 경원대로 899(주안동) (http://icchild.sc.or.kr)
	인천북부 아동보호전문기관	굿네이버스	인천광역시 부평구 경인로 883, 4층(부평동, 재현빌딩) (http://ninchon.goodneighbors.kr/gnninchon)
	인천남부아동보호 전문기관	홀트아동복지회	인천광역시 남동구 남동대로 904, 4층(간석동)
광주 (1)	광주광역시 아동보호전문기관	어린이재단	광주광역시 서구 내방로 216(쌍촌동) (http://www.cyber1391.or.kr)
대전 (1)	대전광역시 아동보호전문기관	굿네이버스	대전광역시 중구 어덕마을로 156(중촌동) (http://daejon.gni.kr)
울산 (1)	울산광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런	울산광역시 중구 성안3길 21(성안동) (http://www.ulsan.sc.or.kr/)
경기 (11)	경기도 아동보호전문기관	굿네이버스	경기도 수원시 장안구 팔달로225번길 20(영화동) (http://suwon.goodneighbors.kr/gnsuwon)
	경기북부 아동보호전문기관	굿네이버스	경기도 의정부시 신흥로 196 4층 (도림빌딩) (http://uijeongbu.goodneighbors.kr/gnuijeongbu)
	경기성남 아동보호전문기관	굿네이버스	경기도 성남시 수정구 성남대로 1306, 2층(태평동) (http://sungnam.goodneighbors.kr/gnsungnam)
	경기고양 아동보호전문기관	굿네이버스	경기도 고양시 덕양구 중앙로557번길 11, 7층(행신동, 삼성프라자) (http://sungnam.goodneighbors.kr/gnsungnam)
	경기부천 아동보호전문기관	세이브더칠드런	경기도 부천시 원미구 길주로279 서호빌딩 4층 405호(중3동) (http://bucheon.sc.or.kr)
	경기화성 아동보호전문기관	굿네이버스	경기도 화성시 봉담읍 삼천병마로 1334, 4층(봉담읍, 송현빌딩) (http://hwaseong.goodneighbors.kr/gnhwaseong)
	경기남양주 아동보호전문기관	대한불교조계종 사회복지재단	경기도 남양주시 홍유릉로248번길 39, 204호(금곡동, 다남빌딩) (http://www.nyj1391.or.kr)
	안산시 아동보호전문기관*	세이브더칠드런	경기도 안산시 단원구 광덕4로 112, 203호(고잔동, 슈마프라자) (http://ansan.sc.or.kr)
	경기용인 아동보호전문기관*	굿네이버스	경기도 용인시 기흥구 강남서로9 505호(구갈동) (http://yongin.goodneighbors.kr/gnyongin)
	경기시흥 아동보호전문기관*	굿네이버스	경기도 시흥시 비둘기공원7길 83 2층(대야동) (http://siheung.goodneighbors.kr/gnsiheung)
	경기평택 아동보호전문기관	동방사회복지회	경기도 평택시 소사1길 33 동방평택복지타운(소사동)

지역	기관명	운영기관	설치장소(홈페이지)
강원 (4)	강원도 아동보호전문기관	어린이재단	강원도 춘천시 성심로47번길 35(후평1동) (http://www.1391.org)
	강원동부 아동보호전문기관	어린이재단	강원도 강릉시 술올로 5번길 33, 2층(교통, 반트스포트센터 빌딩) (http://www.kd1391.or.kr)
	원주시 아동보호전문기관*	굿네이버스	강원도 원주시 남원로469번길 7(명륜동) (http://wonju.goodneighbors.kr/gnwonju)
	강원남부 아동보호전문기관	굿네이버스	강원도 동해시 부곡3길 20-9, 2,3층
충청 (3)	충청북도 아동보호전문기관	굿네이버스	충청북도 청주시 청원구 울봉로202번길 66-1(울량동) (http://cheongju.goodneighbors.kr/gncheongju)
	충북북부 아동보호전문기관	원주카톨릭 사회복지회	충청북도 제천시 의림대로 242, 4층(청전동, 제천시보건 복지센터) (http://www.1391sos.kr)
	충북남부 아동보호전문기관	사회복지법인 명지원	충청북도 옥천군 옥천읍 문정1길 19(옥천읍) (http://www.cbn1391.org)
충남 (3)	충청남도 아동보호전문기관	굿네이버스	충청남도 천안시 서북구 백석로 224(성정동) (http://chonan.goodneighbors.kr/gnchonan)
	충청남도남부 아동보호전문기관	굿네이버스	충청남도 논산시 중앙로384번길(취암동) (http://www.goodneighbors.kr/boryeong)
	충청남도서부 아동보호전문기관	굿네이버스	충청남도 홍성군 홍북면 상하천로 50 충남보훈회관 1층 (신경리) (http://hongseong.goodneighbors.kr/gnhongseong)
전북 (3)	전라북도 아동보호전문기관	굿네이버스	전라북도 전주시 완산구 팔달로 77(서서학동) (http://jeonju.goodneighbors.kr/gnjeonju)
	전라북도서부 아동보호전문기관	굿네이버스	전라북도 익산시 인북로 112, 4층(갈산동) (http://iksan.goodneighbors.kr/gniksan)
	전라북도동부 아동보호전문기관	굿네이버스	전라북도 남원시 시청로 41(향교동) (http://namwon.goodneighbors.kr/gnnamwon)
전남 (3)	전라남도 아동보호전문기관	어린이재단	전라남도 순천시 삼산로 92-5(용당동) (http://www.e1391.or.kr)
	전남서부권 아동보호전문기관	굿네이버스	전라남도 목포시 영산로 635, 3층(석현동) (http://mokpo.goodneighbors.kr/gnmokpo)
	전남중부권 아동보호전문기관	굿네이버스	전라남도 나주시 예향로 4073, 2층(송월동) (http://jnjb.goodneighbors.kr/gnjnjb)
경북 (4)	경북남부 아동보호전문기관	우봉복지재단	경상북도 경주시 금성로395번길 24(성건동) (http://i1391.or.kr)

지역	기관명	운영기관	설치장소(홈페이지)
	경북북부 아동보호전문기관	그리스도의교육 수녀회	경상북도 안동시 밤적골길 20(율세동) (http://www.ad1391.org)
	경북동부 아동보호전문기관	굿네이버스	경상북도 포항시 남구 대이로2번길 12, 3층 (대잠동) (http://pohang.goodneighbors.kr/gnpohang)
	경북서부 아동보호전문기관	대한불교조계종 사회복지재단	경상북도 구미시 문장로 110(도량동) (http://gumi1391.or.kr)
경남 (3)	경상남도 아동보호전문기관	인애복지재단	경상남도 창원시 마산회원구 무학로 558(회원동) (http://www.kn1391.or.kr)
			(거제분소) 경상남도 거제시 거제중앙로 13길 24, 2층 고현동주민센터 내(고현동)
			(양산분소) 경상남도 양산시 중앙로 209, 재향군인회관 3층(북부동)
	경남서부 아동보호전문기관	인애복지재단	경상남도 진주시 모덕로 181번길 6(상대동) (http://www.gnw1391.or.kr)
김해시 아동보호전문기관	인애복지재단	경상남도 김해시 김해대로 2385번길 8, 2층(부원동) (http://www.gh1391.or.kr)	
제주 (2)	제주특별자치도 아동보호전문기관	어린이재단	제주특별자치도 제주시 원노형로 59(노형동) (http://www.jj1391.or.kr)
	서귀포시 아동보호전문기관	사회복지법인 제남	제주특별자치도 서귀포시 일주동로 8731, 2층(서귀동) (www.sgp1391.org)

* 시·군·구에서 설치(안산, 용인, 시흥, 원주 등 4개소)

[붙임 2]

아동보호전문기관 관할지역 현황

(2016. 1월 현재)

지역	기관명	소재지	관할 시·군·구
	중앙아동보호전문기관	강남구	개별 사건 처리하지 않음
서울 (8)	서울특별시 아동보호전문기관	강남구	강남구, 송파구, 강동구, 서초구, 동작구, 관악구
	서울특별시동부 아동보호전문기관	동대문구	성동구, 동대문구, 광진구, 중구, 노원구, 종랑구
	서울강서 아동보호전문기관	강서구	강서구, 양천구
	서울은평 아동보호전문기관	은평구	은평구, 종로구, 강북구
	서울영등포 아동보호전문기관	영등포구	구로구, 금천구, 영등포구
	서울성북 아동보호전문기관	성북구	성북구, 도봉구
	서울마포 아동보호전문기관	마포구	마포구, 용산구, 서대문구
	서울동남권 아동보호전문기관	송파구	강남구, 송파구, 강동구, 서초구, 동작구, 관악구
부산 (3)	부산광역시 아동보호전문기관	서구	중구, 서구, 동구, 영도구, 남구, 사하구, 수영구
	부산동부 아동보호전문기관	해운대구	연제구, 동래구, 해운대구, 금정구, 기장군
	부산서부 아동보호전문기관	북구	부산진구, 북구, 강서구, 사상구
대구 (2)	대구광역시 아동보호전문기관	중구	중구, 동구, 서구, 북구, 수성구
	대구남부 아동보호전문기관	달서구	달서구, 남구, 달성군
인천 (3)	인천광역시 아동보호전문기관	남구	부평구, 남구, 중구, 동구, 옹진군
	인천북부 아동보호전문기관	부평구	서구, 계양구, 강화군
	인천남부 아동보호전문기관	남동구	남동구, 연수구
광주 (1)	광주광역시 아동보호전문기관	서구	동구, 서구, 남구, 북구, 광산구

지역	기관명	소재지	관할 시·군·구
대전 (1)	대전광역시 아동보호전문기관	중구	동구, 중구, 서구, 유성구, 대덕구
울산 (1)	울산광역시 아동보호전문기관	중구	중구, 동구, 남구, 북구, 울주군
경기 (11)	경기도 아동보호전문기관	수원시	수원시, 의왕시, 군포시, 안양시, 과천시
	경기북부 아동보호전문기관	의정부시	의정부시, 양주시, 동두천시, 포천시, 연천군
	경기성남 아동보호전문기관	성남시 수정구	성남시, 광주시, 양평군, 하남시
	경기고양 아동보호전문기관	고양시 덕양구	고양시, 파주시
	경기부천 아동보호전문기관	부천시 원미구	부천시, 김포시
	경기화성 아동보호전문기관	화성시	화성시, 오산시
	경기남양주 아동보호전문기관	남양주시	구리시, 남양주시, 가평군
	안산시 아동보호전문기관	안산시 단원구	안산시
	경기용인 아동보호전문기관	용인시 기흥구	용인시, 이천시, 여주시
	경기시흥 아동보호전문기관	시흥시	시흥시, 광명시
경기평택 아동보호전문기관	평택시	평택시, 안성시	
강원 (4)	강원도 아동보호전문기관	춘천시	춘천시, 홍천군, 철원군, 화천군, 양구군
	강원동부 아동보호전문기관	강릉시	강릉시, 속초시, 인제군, 고성군, 양양군
	원주시 아동보호전문기관	원주시	원주시, 횡성군, 영월군, 평창군
	강원남부 아동보호전문기관	동해시	동해시, 태백시, 삼척시, 정선군

지역	기관명	소재지	관할 시·군·구
충북 (3)	충청북도 아동보호전문기관	청주시 청원구	청주시, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군
	충북북부 아동보호전문기관	제천시	제천시, 충주시, 단양군
	충북남부 아동보호전문기관	옥천군	옥천군, 영동군, 보은군
충남 (3)	충청남도 아동보호전문기관	천안시 서북구	세종특별자치시, 천안시, 아산시, 당진시
	충청남도남부 아동보호전문기관	논산시	논산시, 계룡시, 공주시, 서천군, 금산군, 부여군
	충청남도서부 아동보호전문기관	홍성군	서산시, 보령시, 태안군, 홍성군, 예산군, 청양군
전북 (3)	전라북도 아동보호전문기관	전주시 완산구	전주시, 정읍시, 진안군, 완주군
	전라북도서부 아동보호전문기관	익산시	익산시, 군산시, 김제시, 부안군, 고창군
	전라북도동부 아동보호전문기관	남원시	남원시, 순창군, 임실군, 장수군, 무주군
전남 (3)	전라남도 아동보호전문기관	순천시	순천시, 여수시, 광양시, 구례군, 곡성군, 보성군, 고흥군
	전남서부권 아동보호전문기관	목포시	목포시, 해남군, 영암군, 무안군, 완도군, 진도군, 신안군
	전남중부권 아동보호전문기관	나주시	나주시, 담양군, 화순군, 장흥군, 강진군, 함평군, 영광군, 장성군
경북 (4)	경북남부 아동보호전문기관	경주시	경주시, 경산시, 영천시, 군위군, 의성군, 청도군
	경북북부 아동보호전문기관	안동시	안동시, 영주시, 문경시, 영양군, 예천군, 봉화군
	경북동부 아동보호전문기관	포항시 남구	포항시, 영덕군, 울진군, 청송군, 울릉군
	경북서부 아동보호전문기관	구미시	구미시, 김천시, 상주시, 칠곡군, 성주군, 고령군
경남 (3)	경상남도 아동보호전문기관	창원시 마산회원구	창원시, 밀양시, 양산시, 거제시, 통영시, 고성군, 함안군, 합천군, 의령군, 창녕군

지역	기관명	소재지	관할 시·군·구
	경남서부 아동보호전문기관	진주시	진주시, 사천시, 하동군, 남해군, 거창군, 함양군, 산청군
	김해시 아동보호전문기관	김해시	김해시
제주 (2)	제주특별자치도 아동보호전문기관	제주시	제주시
	서귀포시 아동보호전문기관	서귀포시	서귀포시

[붙임 3]

아동학대 신고의무자 현황(24개 직군)

※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조(舊 아동복지법 제25조)

신고의무자	관련 부처	관련 단체
1. 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자	보건복지부(아동복지정책과)	중앙가정위탁지원센터
2. 아동복지시설의 장과 그 종사자	보건복지부(아동복지정책과)	한국아동청소년그림홈협의회
	보건복지부(아동권리과)	지역아동센터중앙지원단
3. 「아동복지법」 제13조에 따른 아동복지전담 공무원	시·도	-
4. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자	여성가족부(복지지원과)	전국가정폭력상담소협의회
5. 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 종사자	여성가족부(가족지원과)	한국건강가정진흥원
6. 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자	여성가족부 (다문화가족정책과)	한국건강가정진흥원
7. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지전담공무원 및 같은 법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자	시·도 보건복지부 (사회서비스지원과, 자립지원과)	한국사회복지관협회
8. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 지원시설 및 같은 법 제10조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자	여성가족부(권익지원과)	-
9. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자	여성가족부(권익지원과)	전국성폭력상담소협의회 전국성폭력피해자보호시설협의회
10. 「소방기본법」 제34조에 따른 구급대의 대원	소방방재청(119구조과, 119구급과)	-
11. 「응급의료에 관한 법률」 제36조에 따른 응급구조사	보건복지부(응급의료과)	대한응급구조사협회
12. 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원	보건복지부(보육기반과)	중앙보육정보센터 한국어린이집총연합회
13. 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법 제23조에 따른 강사 등	교육부(유아교육정책과)	한국유치원총연합회 전국사립유치원연합회 한국국공립유치원교원연합회

신고의무자	관련 부처	관련 단체
14. 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조에 따른 의료기사	보건복지부 (의료자원정책과)	대한임상병리사협회 대한방사선사협회 대한물리치료사협회 대한작업치료사협회
	보건복지부 (구강생활건강과)	대한치과기공사협회 대한치과위생사협회
15. 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인과 같은 법 제3조제1항에 따른 의료기관의 장	보건복지부 (의료자원정책과)	대한의사협회 대한간호협회
	보건복지부(구강생활건강과)	대한치과과의사협회
	보건복지부(한의학정책과)	대한한의학협회
16. 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지 시설의 장과 그 종사자 로서 시설에서 장애아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 사람	보건복지부 (장애인권익지원과)	한국장애인복지시설협회
17. 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료 기관, 같은 조 제4호에 따른 정신질환자 사회복귀시설, 같은 제5호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제13조의2에 따른 정신보건센터의 장과 그 종사자	보건복지부 (정신건강정책과)	한국정신보건사회복지사협회 중앙정신보건사업지원단 한국정신보건전문요원협회
18. 「청소년기본법」 제3조제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년 단체의 장과 그 종사자	여성가족부 (청소년활동진흥과)	한국청소년활동진흥원 청소년수련시설협회 한국청소년쉼터협의회 한국청소년단체협의회
19. 「청소년보호법」 제35조에 따른 청소년보호·재활센터의 장과 그 종사자	여성가족부 (청소년자립지원과, 청소년보호과)	-
20. 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교직원 , 같은 법 제19조의2에 따른 전문상담교사 및 같은 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등	교육부(학교정책과)	전국교직원노동조합 한국전문상담교사협회 한국교원단체총연합회
21. 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모 가족복지시설의 장과 그 종사자	여성가족부(가족지원과)	한국미혼모지원네트워크 한국한부모가정지원센터
22. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원	교육부(평생학습정책과)	한국학원총연합회 한국교습소총연합회
23. 「아이돌봄 지원법」 제2조제4호에 따른 아이돌보미	여성가족부(가족정책과)	아이돌보미지원센터
24. 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스 지원 수행인력	보건복지부(아동권리과)	드림스타트사업지원단

[붙임 4]

아동학대관련범죄전력자의 취업제한 아동관련기관(업종)

※ 아동복지법 일부개정법률 제29조의 3 관련

아동관련기관(업종)	관련 부처	관련 단체
1. 제37조에 따른 취약계층 아동 통합서비스 수행기관	보건복지부(아동권리과)	드림스타트사업지원단
제45조의 아동보호전문기관	보건복지부(아동권리과)	중앙아동보호전문기관
제48조의 가정위탁지원센터	보건복지부(아동복지정책과)	중앙가정위탁지원센터
제52조의 아동복지시설	보건복지부(아동복지정책과)	한국아동청소년그룹홈협의회
	보건복지부(아동권리과)	지역아동센터중앙지원단
2. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의6의 긴급전화센터, 같은 법 제5조의 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2의 가정폭력피해자 보호시설	여성가족부(복지지원과)	전국가정폭력상담소협의회
3. 「건강가정기본법」 제35조의 건강가정지원센터	여성가족부(가족지원과)	한국건강가정진흥원
4. 「다문화가족지원법」 제12조의 다문화가족지원센터	여성가족부(다문화가족정책과)	한국건강가정진흥원
5. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자등을 위한 지원 시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소	여성가족부(권익지원과)	-
6. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터	여성가족부(권익정책과)	전국성폭력상담소협의회 전국성폭력피해자보호시설협의회
7. 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집	보건복지부(보육기반과)	중앙육아종합지원센터 한국어린이집총연합회
8. 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원	교육부(유아교육정책과)	한국유치원총연합회 전국사립유치원연합회 한국국공립유치원교원연합회
9. 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한한다)	보건복지부(보건의료정책과)	대한의사협회 대한간호협회
	보건복지부(구강생활건강과)	대한치과의사협회
	보건복지부(한의학정책과)	대한한의사협회
10. 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설	보건복지부(장애인권인지원과)	한국장애인복지시설협회

아동관련기관(업종)	관련 부처	관련 단체
11. 「정신보건법」 제3조에 따른 정신보건시설, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설 및 같은 법 제13조의 2의 정신보건센터	보건복지부(정신건강정책과)	한국정신보건사회복지사협회 중앙정신보건사업지원단 한국정신보건전문요원협회
12. 「주택법」 제2조제2호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한한다)	국토교통부(주택정책과)	
13. 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체	여성가족부(청소년활동진흥과)	한국청소년활동진흥원 청소년수련시설협회 한국청소년쉼터협의회 한국청소년단체협의회
14. 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설		
15. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제30조의 이주배경청소년지원센터, 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터	여성가족부(청소년자립지원과, 청소년보호과)	-
16. 「청소년보호법」 제35조의 청소년보호·재활센터		
17. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한되지 않는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설	문화체육관광부(스포츠산업과)	
18. 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교	교육부(교원복지연수과)	전국교직원노동조합 한국전문상담교사협의회 한국교원단체총연합회
19. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 않는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소	교육부(평생학습정책과)	한국학원총연합회 한국교습소총연합회
20. 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설	여성가족부(가족지원과)	한국미혼모지원네트워크 한국한부모가정지원센터



15. 실종아동 등 보호

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요 / 229
2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차 / 233
3. 지방자치단체 공무원의 역할 / 235
4. 신상카드 제출대상인 무연고 아동·장애인 관련 지침 / 238
5. 신상카드 제출 방법 / 239

- (실종 아동·장애인 발견신고 의무) 보호시설의 장 또는 종사자, 사회복지전담공무원, 의료기관의 장 또는 의료인 등이 직무를 수행함에 있어 보호자로부터 이탈된 아동·장애인을 알게 된 때에는 경찰관서(전화 : 국번없이 182번)에 신고
- (신상카드 작성·제출의무) 보호시설의 장(정신의료기관의 장 포함)은 아동·장애인을 관계법률에 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

1. 실종 아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요



가. 실종아동등의 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

- 신고처 - 경찰관서(신고전화 : 경찰청 실종아동찾기센터 국번없이 182)
- 신고의무자
 - 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 아동등을 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

● 지방자치단체의 장

- 출생 후 6개월이 경과한 아동의 출생신고를 접수한 때(실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률 시행규칙 별지 제2호의2 서식을 작성하여 경찰청에게 제출)

● 보호시설의 장 또는 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장

- 보호시설 또는 정신의료기관에서 실종 아동·장애인을 보호하게 된 때(실종아동법 시행규칙 별지 제2호)
- 보호중인 무연고 아동 및 장애인의 전원 및 퇴소시 그 변동사항을 지방자치단체장 및 실종아동전문기관에 제출하여야 함

라. 미신고 보호행위 금지

● 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동등을 경찰관서에 신고하지 아니하고 보호할 수 없음

※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함

마. 실종아동등 발생예방 및 조기발견

● 보건복지부장관은 불특정 다수인이 이용하는 시설에서 실종아동등을 빨리 발견하기 위하여 다음 사항을 포함한 실종아동등 발생예방 및 조기발견을 위한 지침을 마련 고시

- 실종아동등 조기발견 지침(보건복지부 고시 제2014-118호, 2014.7.29.)
- (주요내용) 실종아동등 발생시 신고에 관한 사항, 실종아동등 발생 상황전파와 경보 발령, 출입구 감시 및 수색, 미 발견 시 경찰관서 신고, 경보의 해제 등
- 경찰 도착 후 발령해제에 관한 사항
- 그 밖에 실종아동등 발생예방과 찾기에 관한 사항

● 다음 다중이용시설의 소유자·점유자 또는 관리자(이하 관리주체)는 실종아동등이 신고 되는 경우 실종아동등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등 조치를 하여야 함

- 「유통산업발전법」에 따른 대규모점포 중 매장면적의 합계가 1만㎡ 이상인 대규모점포
 - 「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 실종아동등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련을 연 1회 실시하고, 그 결과를 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 함
 - 관할 경찰관서의 장은 실종아동등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독하여야 함

바. 수색 또는 수사

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

사. 벌칙 및 과태료

위반 사항(실종아동등 보호 및 지원에 관한 법률)	벌칙·과태료
<ul style="list-style-type: none"> • 제7조를 위반하여 정당한 사유 없이 실종아동등을 보호한 자 • 제9조제4항을 위반하여 개인위치정보를 실종아동등의 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 	5년이하 징역 3천만원이하 벌금 (제17조)
<ul style="list-style-type: none"> • 위계(僞計) 또는 위력(威力)을 행사하여 제10조제1항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자 • 제7조제4를 위반하여 지문등 정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외로 이용한 자 • 제9조제3항을 위반하여 경찰관서의 장의 요청을 거부한 자 • 제12조제1항을 위반하여 목적 외의 용도로 검사대상물의 채취 또는 유전자 검사를 실시하거나 유전정보를 이용한 자 • 제12조제2항을 위반하여 채취한 검사대상물 또는 유전정보를 외부로 유출한 자 • 제15조를 위반하여 신상정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 	2년이하 징역 1천만원이하 벌금 (제18조)
<ul style="list-style-type: none"> • 제9조제3제2항을 위반하여 실종아동등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 아니한 자 • 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나, 거짓 보고 또는 거짓의 자료제출을 하거나, 정당한 사유 없이 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 자 	500만원 이하의 과태료 (제19조제1항)
<ul style="list-style-type: none"> • 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)

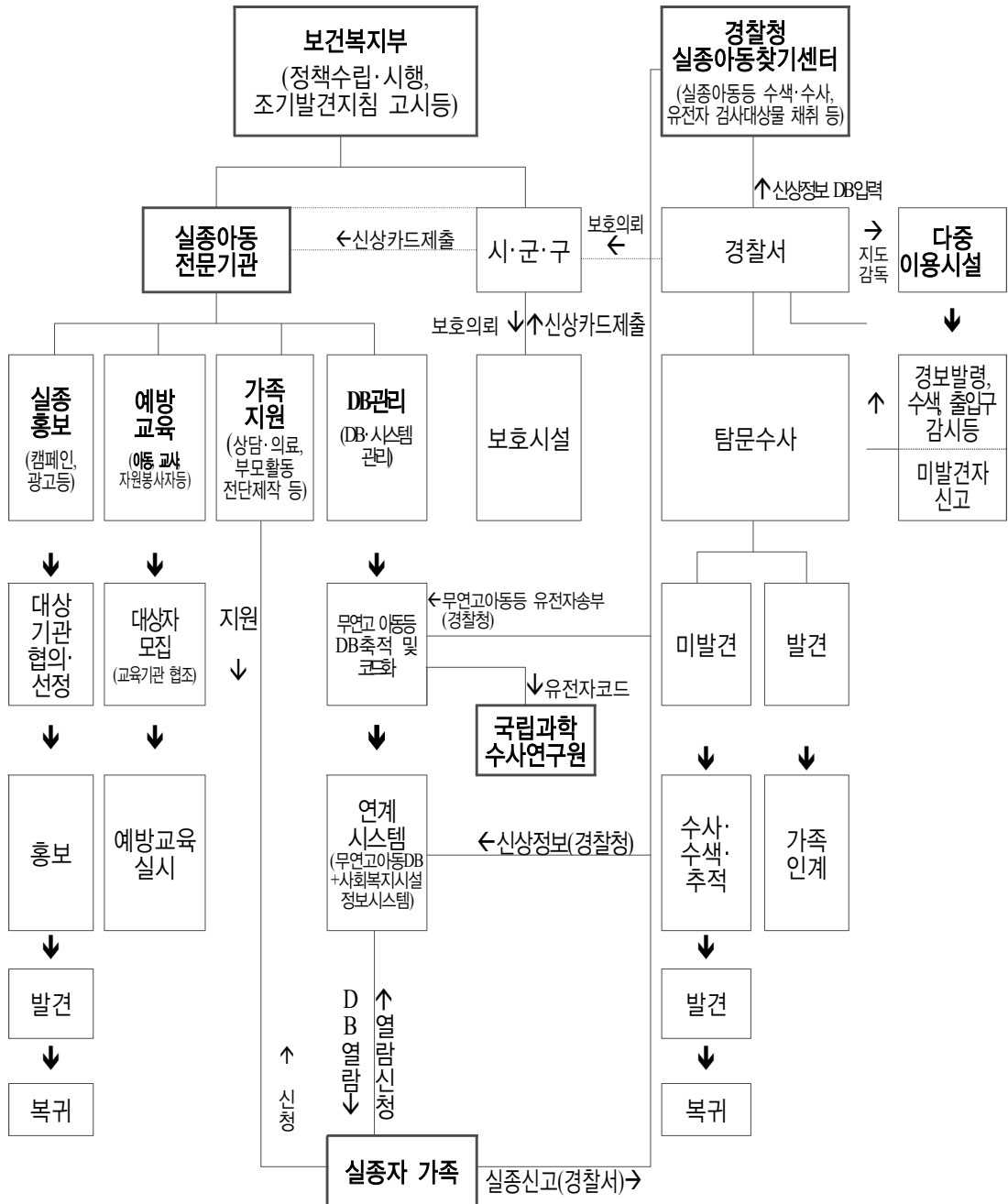
2. 실종 아동·장애인의 보호업무 처리절차



가. 협력체계

보건복지부 (실종아동전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료기관 등	다중이용시설의 장
<ul style="list-style-type: none"> • 정책 수립 및 시행 • 무연고아동등 신상카드 DB 구축 • 실태조사 및 연구 • 실종예방·교육 및 홍보 • 실종아동등의 가족지원 • 기타 필요 사항 • 실종아동등 발생예방 및 조기발견을 위한 지침고시 	<ul style="list-style-type: none"> • 실종신고 접수 • 수색 및 수사 • 유전자검사대상물 채취 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수 • 실종아동등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독 	<ul style="list-style-type: none"> • 경찰관서에 실종 아동등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터(국번없이 182) • 신상카드 작성·제출여부 지도·감독 • 관계장소 출입·조사 • 위반사항 과태료 부과·징수 	<ul style="list-style-type: none"> • 경찰관서에 실종아동등 발견 신고 ※ 경찰청 실종아동 찾기센터(국번없이 182) • 신상카드 작성 제출 	<ul style="list-style-type: none"> • 실종아동등이 신고되는 경우 실종아동등 조기발견 지침에 따라 즉시 경보발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치 • 시설·장소의 종사자에게 실종아동등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연 1회 실시 • 경찰관서에 교육실적 보고

나. 업무 진행도



3. 지방자치단체 공무원의 역할



가. 의무사항

1) 무연고 아동등 일시보호센터 우선 보호조치(일시보호센터 현황 첨부)

- 실종아동등 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 우선으로 즉시 통보하고 최대한 빠른 시일 내에 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 보호자로 부터 이탈될 경우 장기실종으로 연계되어 수색·수사등 사회적·경제적 비용 유발

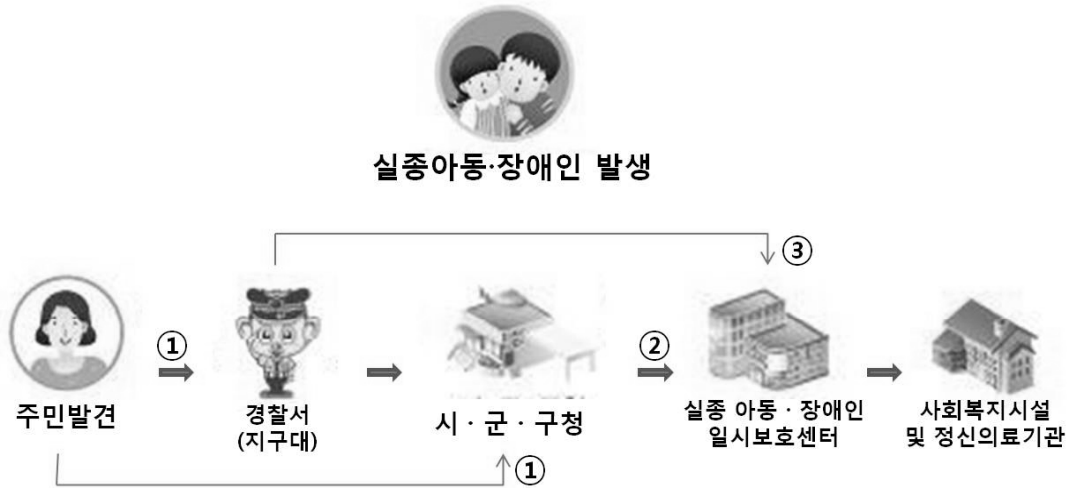
■ 일시보호센터 역할

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

2) 신상카드 작성 및 제출

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

실종 아동·장애인 보호 흐름도



- ① 실종아동·장애인 발생 신고
- ② 주민신고 접수, 경찰관서(지구대)로부터 인계된 실종아동·장애인을 지자체의 장이 일시보호센터에 보호조치한 경우
- ③ 경찰관서(지구대)가 실종아동·장애인을 일시보호센터에 보호조치한 경우

3) 관계장소 출입·조사

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

나. 행정사항

1) 신상카드 제출 관리

- 실종 아동·장애인이 입소할 수 있는 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신 의료기관을 주기적으로 점검하여 이들에 대한 신상카드가 누락되지 않도록 지도·감독

- 시장·군수·구청장은 <서식 1호>에 따라 실종아동·장애인 일시보호 실적을 매반기 익월 10일까지 시·도지사에게 보고하며, 시·도지사는 매반기 익월 20일까지 보건복지부로 보고
- * 일시보호센터의 전년도 실적을 고려하여, 다음년도에 예산(국비100%)의 한도내에서 운영비 지원 가능

2) 보호시설 및 정신의료기관 무연고자 점검 철저

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

3) 지자체 담당공무원 업무인수인계 및 교육

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

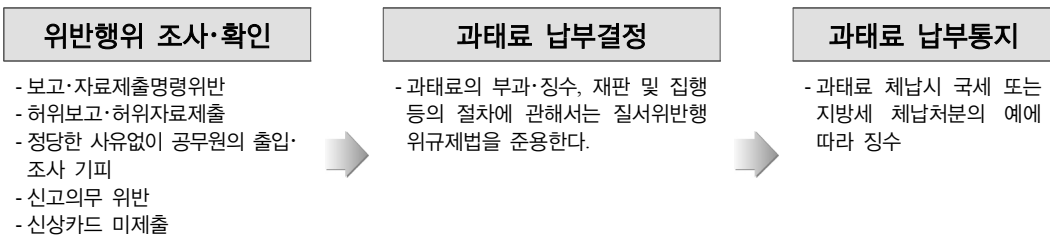
4) 실종아동 등 보호 및 지원업무 관련 관계기관 간 적극 협조

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



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(reunion@childfund.or.kr) 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,158-822 서울시 양천구 화곡로 47(신월동) 어린이재단 양천별관 3층 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

[참고자료 1]

실종아동등 조기발견 지침

보건복지부 고시 제2014-118호

「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」제9조의3 제1항에 따라 실종아동등 발생 예방 및 조기발견을 위한 지침을 다음과 같이 제정·고시합니다.

2014년 7월 29일
보건복지부장관

실종아동등 조기발견지침

제1조(목적) 이 고시는 「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다)제9조의3 제1항에 따라 불특정 다수인이 이용하는 시설에서 실종아동등을 조기에 발견하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

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

제3조(실종신고 담당부서 업무분장) ① 관리주체는 실종아동등의 조기발견을 위해 부서 또는 근무자별 배치장소, 역할을 사전에 지정하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동등의 조기발견을 위해 시설의 특징을 고려한 자체지침을 마련하여야 하고, 지침을 적용하는 시설임을 표시할 수 있다. 이 때, 보건복지부에서 제공하는 표준매뉴얼을 참고할 수 있다.

제4조(실종아동등 발생시 신고에 관한 사항) ① 누구든지 다중이용시설에서 실종아동 등이 발생하였을 경우 관리주체에게 신고할 수 있다.

② 신고를 받은 관리주체는 신고자 등으로부터 실종아동 등의 성명, 연령, 성별, 신체특징 등 관련 정보를 파악하고 이를 기록·관리하여야 한다. 이 때 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

제5조(실종아동등 발생상황 전파와 경보발령) 관리주체는 실종아동등이 신고 되는 경우 즉시 안내방송으로 발생상황을 전파하고 경보를 발령하여야 한다. 다만, 소음 등으로 인하여 안내방송이 효과적이지 못할 것으로 예상되는 경우 다른 수단으로 대체할 수 있다.

제6조(출입구 감시 및 수색절차) ① 관리주체는 실종아동 등이 신고된 경우 신속하게 시설의 출입구에 종사자를 배치하여 출입자의 감시 등 필요한 조치를 취하되, 조치가 불가능할 경우에 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.

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

제7조(실종아동 등의 미발견) ① 관리주체는 실종아동 등을 발견하지 못하였을 때는 실종아동 등의 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 등이 발견되어 보호자에게 인계되었을 때에는 발령된 경보를 해제하여야 한다.

② 관리주체는 실종아동 등이 발견되지 않았을 경우, 경보발령 지속여부에 대하여 관할 경찰관서의 장과 협의한 후 해제할 수 있다. 이 때 관리주체는 관할 경찰관서 장의 의견을 적극 반영하여야 한다.

제9조(복합시설의 실종아동등 발생 및 조치) 복합시설에서 실종아동 등이 발생할 경우 각 시설의 관리주체는 실종아동 등의 발견을 위해 실종아동 등의 발생사실과 경보전파, 수색실시 등 조치내용을 상호 통보하는 등 협력하여야 한다.

제10조(교육·훈련에 관한 사항) 관리주체는 시설·장소의 종사자들을 대상으로 자체 지침을 중심으로 신고접수 요령, 실종아동등의 발생상황 전파, 출입구 감시 및 수색 절차 등에 교육·훈련을 연1회 실시하고, 훈련 실시 후 30일 이내에 일시·장소, 주관자, 참여인원, 교육내용 등을 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 2017년 7월 1일까지로 한다.

부 칙

이 고시는 2014년 7월 29일부터 시행한다.

[참고자료 2]

실종아동등 조기발견을 위한 표준 매뉴얼

I. 시설별 공통적용

1. 최초 접수(발견)시 요령

- (상황 및 정보파악) 모든 직원은 실종아동등*의 발생 사실을 신고 받은 경우, 신고자의 심리안정을 유도하면서 실종아동 등의 정보를 신속히 파악해야 한다.
 - * 실종아동등: 실종당시 18세 미만, 지적·자폐성·정신장애인, 치매환자
 - 최초 접수자는 아동의 보호자나 실종신고자 또는 목격자(이하 ‘신고자 등’이라 한다)와의 면담을 통해, 실종아동 등의 성명·연령·신체 특징을 파악하고, 유괴·납치 등 범죄관련 여부를 확인한다.
- (책임부서 통보) 최초 접수자는 취득정보를 신속히 책임부서에 통보하고, 최초신고 후에 추가로 접수된 정보는 접수 즉시 책임부서로 통보한다.
 - 최초 접수자는 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 책임부서에 통보하기 전에라도 관할 경찰관서의 장에게 우선 신고(☎112)후 보고한다.
 - 최초 접수자는 신고자와 함께 신고 장소에서 책임부서 담당자를 기다리거나, 필요시 신고자 등과 함께 책임부서로 신속하게 이동한다. 다만, 신고자의 요청이 있거나 상황이 긴급한 경우는 책임부서와의 연락체계 확보 후 주변지역 수색을 실시할 수 있다.
- (세부정보 습득) 신고자를 인계 받은 책임부서 담당자는 신고자와 면담 등을 통해 ‘실종아동등 발생 신고접수서’를 기록·관리하되, 실종신고일로부터 1년 동안 보존한다.

2. 「실종아동등 발생경보」발령

- (경보발령) 관리주체는 소속직원과 시설 이용자들에게 실종아동등의 발생 사실을 공지하는 ‘실종아동등 발생경보’를 발령한다.

- 모든 직원을 대상으로 무전기·문자메시지·SNS 등을 활용하여 신고정보 및 사진 등의 사항을 전파하거나 안내방송 또는 전광판 송출을 요청한다.
 - 시설 내 CCTV가 설치되어 있을 경우, 모니터링을 실시하고 필요시 인접시설의 책임부서로 실종아동 등 경보발령 사실을 통보한다.
 - 실종아동 등의 발생이 납치·유괴 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우, 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고하여야 한다.
- (안내방송 등 공지) 관리주체는 실종아동 등 발생경보 발령을 포함하여 실종아동 등의 조기발견을 위한 이용객들의 협조를 구하기 위해 시설 내에 안내방송을 실시한다.
- 안내방송은 이용자가 충분히 인지할 수 있도록 지속적으로 반복 실시한다.
예) 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, 해제는 관할 경찰관서의 장과 협의하여 정한다.
 - 방송내용은 신고자 등으로부터 접수된 실종아동 등에 대한 정보로 하되, 신장·연령·성별·신발종류·옷 색상 등 실종당시 특징을 포함한다.

3. 조기발견을 위한 수색

- (출입구 감시) 관리주체는 실종아동 등의 조기발견을 위해 사전에 근무자별 배치 장소를 지정하여야 하며, 실종경보 발령시 출입구마다 지정된 직원을 배치하여 시설의 출입구를 감시한다.
- 출입구에 배치된 직원은 전파된 정보를 활용하여, 실종아동 등의 출입 여부를 면밀히 확인한다.
 - 원활한 수색을 위해 이용자들에게 ‘실종발생 경보’ 내용임을 충분히 설명하고 협조를 요청한다.
 - 관리주체는 긴급한 경우 출입구를 일시 폐쇄하고 이용객의 입장을 제한할 수 있다. 다만, 책임부서 담당자가 특히 필요하다고 인정할 경우에는 예외로 한다.
 - 필요시 신속하게 인력을 증원할 수 있도록 각 출입구 별로 1명 이상의 예비인력을 지정할 수 있다.

- (수색 및 보고) 최소한의 필수인력을 제외한 모든 직원은 실종신고 접수부터 해제 경보 발령 시까지 집중수색을 실시하고 실종아동 등의 발견유무를 책임부서로 보고한다.
 - 수색 시에는, CCTV 사각지대, 수유실, 화장실, 창고, 비상구, 승강기, 연결 주차장 및 주변통로나 기타 이용자의 접근이 제한되는 장소 및 시설에 대해서도 면밀하게 수색한다.

4. 실종아동 등 미발견시 조치사항

- (관할 경찰관서와의 협조) 관리주체는 실종아동 등 발생신고 접수 후 실종아동 등을 발견하지 못하였을 경우 실종아동 등의 보호자의 동의가 있는 경우에 관할 경찰관서의 장에게 신고한다. 관리주체는 CCTV자료, 수색 진행사항 등에 대하여 관할 경찰관서의 장에게 알리며 실종아동 등의 발견을 위한 경찰의 요청에 적극적으로 협조한다.
- (경보해제) 관리주체는 실종아동 경보 해제와 관련 관할 경찰관서의 장과 협의하여 해제여부를 결정한다. 이 경우 관리주체는 관할 경찰관서의 장의 의견을 적극 반영한다.
 - 경보 해제 결정시, 발령시와 동일한 방법으로 모든 직원 및 시설 이용자에게 해제사항을 신속히 전파한다.

5. 실종아동등 발견시 조치 사항

- (상태확인 및 조치) 관리주체는 실종아동 등을 발견한 경우 실종아동 등의 상태를 확인하고 이상이 있을시 병원후송 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 때 범의의심이 있을 경우 관리주체는 관할 경찰관서의 장에게 통보 한다.
 - 아동 등이 보호자가 아닌 사람과 함께 발견된 경우, 그 사람에게 자리에 대기할 것을 요청하고, 인상착의 등 정보를 수집하여 책임부서에 통보한다.
 - 책임부서는 발견된 아동 등을 신속하게 신고자 또는 보호자에게 인계하고, 치료가 필요할 경우 병원후송 및 관할 경찰관서의 장에게 통보 조치한다. 실종아동 등이 보호자 이외의 사람과 발견된 경우에도 위와 같이 조치한다.

- (조치사항 기록 및 제출) 관리주체는 실종아동등의 신고부터 경보발령 해제까지의 조치사항을 기록·유지하여야 하며 관할 경찰관서 장이 요청시에는 이를 제출한다.

6. 기타사항

- (지침적용 안내 표지) 관리주체는 실종아동등 조기발견을 위한 지침을 적용하는 시설임을 안내하는 표지를 부착할 수 있다.

II. 시설별 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.

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.

3. 교통시설(역·터미널)

- 안내방송이 시설내 소음 등의 사정으로 인해 부적절한 경우에는 전광판 송출 등 다른 수단으로 안내할 수 있다.
- 승강장과 주요출입구를 대상으로 실종아동등 발생시 배치할 직원을 사전에 지정하고 역할 등을 교육하여야 한다.

- 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

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

[별지 서식]

실종아동등 발생 신고접수서

			연번	
인적사항	신고일시	2014. . . . :		
	성 명		성 별	
	생년월일		연 령	
	신고자(관계)		연락처	
	주 소			
신체특징	신 장	cm	체 중	kg
	옷 색상		신발 종류 및 색상	
	안경 착용여부		안경색깔 및 유형	
	지문사전등록 여부			
관리주체 조치사항	수색시작시간		수색종료 시간	
	경찰신고시간		경찰도착 시간	
	미발견시 사유		발견시 인수자	(서명)
비고				

[참고자료 3]

실종 아동·장애인 일시보호센터 현황 [2015년 12월말 현재 총 66개소]

시·도	일시보호센터명	시설종류	시설장(연락처)	시설소재지	보호대상자	정원	관할지역
서울 (3) (3/0)	서울시아동복지센터	아동종합시설	이기영 (2040-4200)	강남구 수서동 산 4-1	실종아동	50	서울특별시 (기·미아, 가출·부랑아, 피학대아동 등 보호가 필요한 18세 미만 아동)
	꿈나무마을	아동양육시설	김용숙 (351-2001)	은평구 응암1동 42-5	실종아동	1,050	서울특별시 (3세미만 영아, 18세미만 경증장애아동, 정서장애)
	시립동부아동상담소	아동종합시설	김보애 (2248-4567)	동대문구 장안2동 329-1	실종아동	140	서울특별시 (약물·알콜·도박·상습·가출부랑 등 치료필요 아동)
부산 (3) (1/2)	아동일시보호소	아동일시보호시설	최송엽 (051-583-7314)	부산.금정.장전2동 산38-12	실종아동	30	부산광역시
	아이들의 집	장애아동양육시설	민광한 (051-542-5980)	부산.해운대.반송동 614	실종장애인 (6세미만)	41	부산광역시
	천마재활원	장애아동양육시설	황소진 (051-247-4084)	부산.서.암남동 산13-5	실종장애인 (6세이상)	95	부산광역시
대구 (1/0)	SOS아동보호센터	아동일시보호시설	정해수 (053-756-7348)	대구 수성구 만촌1동 634-4	실종아동	30	대구광역시
인천 (2) (1/4)	보라매아동일시보호	아동일시보호	이계순 (032-747-1102)	인천 중구 운북동 797-1	실종아동	50	인천광역시
	동심원	지적장애영아	장순분 (032-818-4737)	인천 연수구 동춘동 산55-4	실종장애인	50	인천광역시
	성촌의 집	지체장애	김영주 (032-422-0573)	부평구 심정2동 586-2	실종장애인	80	남동, 부평, 연수, 옹진
	인정재활원	지적장애	홍인식 (032-574-0250)	서구 석남3동 491-1	실종장애인	50	중구, 동구, 남구, 서구
	색동원	중증장애	김범철 (032-362-9300)	강화군 길상면 길직리 835-27	실종장애인	60	계양, 강화
광주 (2) (1/1)	광주광역시 아동보호전문기관	공동생활가정	한선희 (062-385-1391)	광주 서구 쌍촌동 1355-1	실종아동	7	광주광역시
	어름장애인시설	장애인시설	백은희 (062-944-4727)	광주 광산구 덕림동 15	실종장애인	30	광주광역시
대전 (3) (1/2)	성우보육원	아동양육시설	김익자 (042-636-5727)	대전 대덕구 연축동269	실종아동	60	대전광역시
	평강의집	장애인시설	노준호 (042-620-8700)	대전 대덕구 대화동39-1	실종장애인 (14세미만)	77	대전광역시
	동심원	장애인시설	김연환 (042-581-2254)	대전 서구 오동 277-3	실종장애인 (14세이상)	80	대전광역시
울산 (3) (1/2)	울산양육원	아동양육시설	이덕재 (052-277-5636)	울주군 언양읍 송대리 15	실종아동	150	울산광역시
	행복동지	공동생활가정	강정호 (052-276-0740)	울산 남구 신정1동 713-1 운포가/502	실종장애인 (여자)	4	울산광역시

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시설장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	울산 나눔터	공동생활 가정	이숙자 (052-211-2442)	울산 중구 북정동 116-15	실종장애인 (남자)	4	울산광역시
경기 (2) (2/0)	경기남부 아동일시보호소	아동일시보호소	심양금 (031-445-7188)	안양시 동안구 비산2동 570-9	실종아동	70	수원시, 성남시, 부천시, 안양시, 안산시, 용인시, 평택시, 광명시, 시흥시, 군포시, 화성시, 이천시, 김포시, 광주시, 안성시, 하남시, 의왕시, 오산시, 과천시, 여주군, 양평군
	경기북부 아동일시보호소	아동일시보호소	나기노 (031-877-2849)	의정부시 녹양동 318-5	실종아동	45	고양시, 파주시, 포천시, 양주시, 구리시, 의정부시, 남양주시, 동두천시, 가평군, 연천군
강원 (4) (1/3)	강원도아동복지센터	아동일시보호시설	고승곤 (033-762-3462)	원주시 판부면 서곡리 773-1	실종아동	35	강원도
	남강단기보호센터	장애인단기보호시설	오준오 (033-244-1602)	춘천시 신북읍 산천리 345-4	실종장애인	10	춘천시, 홍천군, 철원군, 화천군, 양구군, 인제군
	원주시 장애인단기보호센터	장애인단기보호시설	이명숙 (033-766-1722)	원주시 단구동 1486-2	실종장애인	10	원주시, 태백시, 횡성군, 영월군, 평창군, 정선군
	보람의 집	장애인단기보호시설	심영미 (033-647-4686)	강릉시 교1동 1815-3	실종장애인	10	강릉시, 동해시, 속초시, 삼척시, 고성군, 양양군
충북 (9) (6/3)	충북아동보호전문기관	아동보호전문기관	김완진 (043-216-1391)	청주시 상당구 울량동 1009	실종아동	7	청주시, 증평군
	진여원	아동양육시설	박현기 (043-851-6013)	충주시 동량면 화암리 556	실종아동	29	충주시
	제천 영육아원	아동양육시설	제인화이트 (043-645-1614)	제천시 고암동 253-3	실종아동	90	제천시, 단양군
	충북 해능보육원	아동양육시설	왕희택 (043-260-1107)	청원군 옥산면 환희리 29-8	실종아동	105	청원군
	영실애육원	아동양육시설	이준호 (043) 731-4114	옥천군 옥천읍 대천리 479-1	실종아동	105	보은군, 옥천군, 영동군
	음성꽃동네 아동복지시설	아동양육시설	이경애 (043) 877-7714	음성군 맹동면 쌍정리 250	실종아동	100	음성군, 진천군, 괴산군
	베다니단기보호시설	장애인거주시설	곽희철 (043-277-7043)	청주시 흥덕구 호국로 29번길 2	실종장애인	20	청주, 청원, 보은, 옥천, 영동, 증평
	충주시장애인다사랑센터	장애인거주시설	한금희 (043-846-3306)	충주시 사직로 142-5(문화동)	실종장애인	20	충주, 진천, 괴산, 음성
	세하단기보호센터	장애인거주시설	배재희 (043-644-5472)	제천시 내토로 40가길(화산동)	실종장애인	20	제천, 단양
충남 (5) (4/1)	삼일육아원	아동양육시설	김옥화 (041-572-7795)	충남 천안시 쌍용동 220-4	실종아동	100	천안시, 공주시, 아산시, 연기군
	보령원	아동양육시설	이정은 (041-931-2335)	충남 보령시 남포면 창동리 568	실종아동	49	보령시, 부여군, 서천군, 청양군, 홍성군

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시설장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	계룡학사	아 동 양육시설	유창학 (041-735-0703)	충남 논산시 연산면 화악리 151-5	실종아동	95	계룡시, 논산시, 금산군
	새감마을	아 동 양육시설	조은진 (041-337-4046)	충남 예산군 덕산면 읍내리 394-6	실종아동	60	서산시, 예산군, 태안군, 당진군
	성 모 복 지 원	장 애 인 시 설	안숙영 (041-543-7861)	충남 아산시 영인면 성내리 49-2	실종장애인	100	충청남도
전북 (3) (2/1)	구세군 군산후생원	아 동 양육시설	조혜란 (063-445-9331)	전북 군산시 신흥동 58-10	실종아동	75	전주시, 군산시, 익산시, 남원시, 김제시, 완주군, 진안군
	정읍 애육원	아 동 양육시설	이숙자 (063-535-3017)	전북 정읍시 시기동 180	실종아동	80	정읍시, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군
	아름다운 마 을	정신지체인 시설	이금숙 (063-563-7332)	전북 고창군 상하면 용대리 283	실종장애인	30	전라북도
전남 (4) (3/1)	목포아동원	아동 양육시설	이상해 (061-276-0078)	목포시 용해동 829	실종아동	120	목포시, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 완도군, 진도군, 신안군
	나주금성원	아동 양육시설	조복래 (061-331-7646)	나주시 금천면 오강리 453	실종아동	120	나주시, 담양군, 화순군, 함평군, 영광군, 장성군
	순천성신원	아동 양육시설	주옥금 (061-744-2964)	순천시 인재동 101-6	실종아동	90	여수시, 순천시, 광양시, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군
	목포광명원	장애인 생활시설	하제룡 (061-462-7356)	영암군 삼호읍 산호리 442-3	실종장애인	103	전라남도
경북 (13) (12/1)	임마뉴엘 영육아원	아 동 양육시설	김정숙 (054-434-2821)	경북 김천시 교동 591	실종아동 (4세미만)	140	경상북도
	포 항 선린애육원	아 동 양육시설	이희동 (054-252-4404)	경북 포항시 환호동 69-4	실종아동 (4세이상)	105	포항시, 울릉군
	경주 성애원	아 동 양육시설	원순이 (054-746-4826)	경북 경주시 구정동 616-51	실종아동 (4세이상)	70	경주시
	김천 베다니성화원	아 동 양육시설	김성원 (054-436-4773)	경북 김천시 지좌동 432	실종아동 (4세이상)	88	김천시
	안 동 경안신육원	아 동 양육시설	김신복 (054-858-6439)	경북 안동시 정상동 521	실종아동 (4세이상)	90	안동시, 영주시, 봉화군
	구미 삼성원	아 동 양육시설	신영화 (054-452-8487)	경북 구미시 형곡동 73-3	실종아동 (4세이상)	100	구미시, 칠곡군
	영천 희망원	아 동 양육시설	이상근 (054-335-3633)	경북 영천시 작산동 130	실종아동 (4세이상)	80	경산시, 영천시, 청도군
	상주 보육원	아 동 양육시설	한재덕 (054-532-4172)	경북 상주시 낙동면 성동리35	실종아동 (4세이상)	105	상주시
	신망 애육원	아 동 양육시설	황영숙 (054-555-2811)	경북 문경시 영신동 422	실종아동 (4세이상)	105	문경시, 예천군
	의성 자혜원	아 동 양육시설	박철진 (054-834-2902)	경북 의성군 의성읍 후죽리136	실종아동 (4세이상)	124	의성군, 군위군, 청송군
	영덕 경북 기독교보육원	아 동 양육시설	김홍기 (054-732-0426)	경북 영덕군 영해면 성내리408	실종아동 (4세이상)	70	영덕군, 영양군, 울진군
	성주실로암 육아원	아 동 양육시설	박승덕 (054-932-3551)	경북 성주군 수륜면 신평리 703	실종아동 (4세이상)	100	성주군, 고령군

시·도	일시보호 센터 명	시설 종류	시 설 장 (연 락 처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	안 동 애명복지촌	장애인 생활시설	배영호 (054-585-8870)	경북 안동시 북후면 도촌리 846-1	실종장애인	130	경상북도
경남 (3) (2/1)	동보원	아동 양육시설	김영남 (282-6434)	창원 사파동 116	실종아동	105	마산시, 창원시, 진해시, 양산시, 김해시, 밀양시, 통영시, 거제시, 창원군, 함안군, 고성군
	진주기독교 육아원	아동 양육시설	정순희 (746-3622)	진주시 평거동 386번지	실종아동	79	진주시, 사천시, 남해군 하동군, 산청군, 함양군 거창군, 의령군, 함천군
	무궁애학원	장애인 생활시설	박민현 (382-9856)	양산시 물금읍 범어리 935-4	실종장애인	60	경상남도
제주 (3) (2/1)	빙세기 실종 아동 일시 보호센터	공동생활 가정	김은정 (064-712-1391)	제주시 노형동 944-7	실종아동	7	제주시
	제남아동복지 센터	아 동 양육시설	김선자 (064-739-1020)	서귀포시 서호동 584	실종아동	80	서귀포시
	창암 실종 장애인일시 보호센터	장애인 생활시설	박광수 (064-799-1555)	제주시 애월읍 유수암리 119	실종장애인	50	제주도



서식 모음

10. 드림스타트

〈서식 1호〉 사업계획서(예시)	259
〈서식 2호〉 드림스타트 사업 추진실적 점검표	263
〈서식 3호〉 개인정보수집 안내 및 이용에 대한 동의서	270
〈서식 4호〉 서비스 이용 동의서	271
〈서식 5호〉 성범죄 경력 조회 신청서	272
〈서식 6호〉 성범죄 경력 조회 동의서	273
〈서식 7호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서	274
〈서식 8호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	275
〈서식 9호〉 근로계약서(예시)	276

11. 아동복지교사 지원

〈서식 1호〉 아동복지교사 지원사업 신청 서식	281
〈서식 2호〉 아동복지교사 지원사업 신청기관 심사 서식	284
〈서식 3호〉 아동복지교사 참여신청 서식	286

12. 지역아동센터 운영

〈서식 1호〉 돌봄서비스 제공·변경 신청서	291
〈서식 2호〉 돌봄서비스 결정통지서	293
〈서식 3호〉 응급처치 동의서	294
〈서식 4호〉 출석부	295
〈서식 5호〉 운영일지	296
〈서식 6호〉 근무상황부	297
〈서식 7호〉 차량운행일지	298
〈서식 8호〉 유류수불대장	299

13. 아동급식

〈서식 1호〉 아동급식 신청(추천)서	303
〈서식 2호〉 급식지원 아동 조사표	305
〈서식 3호〉 아동급식 지원 결정 통지서	306
〈서식 4호〉 아동급식 지원 부적합 통지서	307
〈서식 5호〉 이의신청서	308
〈서식 6호〉 20 년도 방학 중 급식지원 신청안내서	309
〈서식 7호〉 아동급식사업 신청서	311

14. 아동학대예방 및 피해아동보호

〈서식 1호〉 아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서	315
〈서식 2호〉 처분사전통지서	316
〈서식 3호〉 의견제출서	317
〈서식 4호〉 과태료 부과 고지서	318
〈서식 5호〉 아동학대 현장조사 동행 요청서	319

15. 실종아동 등 보호

〈서식 1호〉 실종아동·장애인 일시보호센터 실적	323
----------------------------------	-----

드림스타트

<서식 1>

1 사업계획서(예시)



○○ 시·군·구 드림스타트 사업계획

I. 추진배경

1. 사업의 목적과 목표

- 가. 보건·보육·복지서비스를 통합하여 맞춤형으로 제공
- 나. 서비스 수요자인 아동 및

2. 추진전략

가.

3. 추진경과

가.

4. 추진사유

가.

II. 사업개요

1. 사업신청지역 현황 및 특성

- 가. 드림스타트 설치 장소 :
- 나. 대상지역(읍·면·동) :
- 다. 일반현황

1) 인구규모 및 면적

인 구	전 체	명 (남 명 / 여 명)
	등록외국인	명 (남 명 / 여 명)
세대 수		세대
행정구역 수		○개 읍·면·동 (통 반)
면 적		km ²

2) 지역특성

- 임대아파트 밀집지역, 한부모가정 빈도 등 지역 상황 기술
- 복지 시설 및 인프라 기술

라. 복지대상자 현황

1) 저소득층 현황

(기준일 : '16.1.1. 단위 : 가구 / 명)

기초수급자	한부모가정	등록장애인	차상위
/	계 / 모자 / 부자 / 조손 /	/	/

2) 12세 이하 저소득가정 아동현황

(기준일 : '16.1.1. 단위 : 가구 / 명)

계	기초수급자아동	차상위계층 아동	한부모가정 아동	기타 저소득 아동
	/	/	/	/

3) 사업대상 아동현황(연령대별)

(기준일 : '16.1.1. 단위 : 가구 / 명)

연령대별	계	기초수급자 아동	차상위계층 아동	한부모가정 아동	기타 저소득 아동
계					
영아					
유아					
학령기					
임산부					

마. 복지공급자원 현황

(일반 복지자원 현황을 기술하고 그중 드림스타트 사업에 활용이 가능한 인프라 및 인적자원을 중심으로 기술)

- 1) 복지인프라(주요 관련기관 및 시설)
- 2) 연계 협력 가능한 인적자원

(단위 : 명)

계	사회 복지사	치료 교사	보육 교사	초등학교교사 (특수교사)	주민자치 위원	통반장	자원 봉사자

2. 추진체계

가. 추진체계도

1) 추진체계 등

- 각 지역별 특성에 맞는 추진체계 약속 후 도표 등으로 기술

나. 드림스타트 운영위원회, 아동복지기관협의체 운영계획

1) 운영 장소 및 방안, 참여인원 등 기술

다. 조직 및 수행인력 구성

- 드림스타트 수행인력 구성 계획(직급, 성명 등)

(단위 : 명)

총괄 (팀장)	건강	보육(교육)	복지	비고

3. 주요사업(사업내용에 따라 변경할 필요가 있음)

가. 기본프로그램 흐름도

나. 기본서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

다. 필수서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

라. 맞춤형서비스

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

마. 지역사회 조직화사업

- 1) 주요대상, 총괄책임, 서비스제공방안 및 프로그램 내용 기재
- 2) 세부프로그램

4. 소요예산

(단위 : 천원)

구 분		연간 소요내역	
		세부내역	계
기본 사업비	가. 사업관리 운영비		
서비스 운영비	가. 기본서비스	아동통합서비스전문요원 인건비(명)	
	나. 필수·맞춤 서비스		
	다. 지역사회 조직화		
총 계			

<서식 2>

2 | 드림스타트 사업 추진실적 점검표



※ 보건복지부의 추진실적 점검 계획에 따라 본 서식은 변경 가능

◆ 시·도명:	◆ 드림스타트:
◆ 점검자:	◆ 점검일:

[작성기준 : 2016. 6. 30/ 12. 31.]

확 인 사 항

□ 인력

1. 인력부문 총괄 현황

구분		인원수
계		명
공무원	전담	명
	겸직	명
아동통합서비스 전문요원	국고지원	명
	지방비지원	명

2. 공무원 현황 □ 준수 (3인 이상) □ 미준수 (2인 이하)

구분	인원수	담당업무	근속연수 (드림스타트발령일자)	상주여부 (O, X)
계	명	-	-	-
팀장	전담 / 겸직			
전담	명			
겸직	명			

3. 아동통합서비스전문요원 현황 □ 준수 (4인 이상) □ 미준수 (3인 이하)

구분	인원수	인건비(연)	근속연수 (채용일자)	자격증	무기계약직 전환여부
총계	명	백만원	-	-	-
국고지원	계	명	백만원	-	-
	건강	명			
	복지	명			
	보육(교육)	명			
지방비지원	계	명	백만원	-	-
	건강	명			
	복지	명			
	보육(교육)	명			
관련인력	계	명	백만원	-	-
	지역사회복지사 공익 등				

4. 공무원 및 아동통합서비스전문요원 활동 시 문제점, 애로사항 등

5. 운영위원회 및 아동복지기관협의체 구성·운영

- 운영위원회

구분	위원장	위원수	실시여부	실시일자	주요 회의안건	기타사항
<input type="checkbox"/> 구성 ()명 ()회 <input type="checkbox"/> 미구성			<input type="checkbox"/> 정기 (연 회) <input type="checkbox"/> 부정기			

- 아동복지기관협의체

구분	위원장	위원수	실시여부	실시일자	주요 회의안건	기타사항
<input type="checkbox"/> 구성 ()명 ()회 <input type="checkbox"/> 미구성			<input type="checkbox"/> 정기 (연 회) <input type="checkbox"/> 부정기			

드림스타트

6. 조직체계

국 또는 관명	과명	팀명	개소 선정일	개소일	사업시작일

7. 일반현황

시·군·구	주소	연락처	팩스	사업대상읍·면·동
				전체 읍·면·동()개
분소				사업대상 읍·면·동()개

8. 시설현황 청사 내 청사 외

건물성격	전세	전월세		월세	기타
시·군·구 (소유 / 임대) 택1	백만원	보증금 월 세	백만원 백만원	백만원	무료임대 등
전체	사무실	상담실	프로그램 운영실	기타	
면적	면적	면적	면적	용도	면적

□ 사례관리

9. 초기상담 및 사례관리

- 총괄현황

대상지역현황(A)		아동현황										
전체 아동수	전체 가구수	초기상담(B)		사례관리(C)		실시비율(%)						
		아동수	가구수	아동수	가구수	아동			가구			
						B/A	C/A	C/B	B/A	C/A	C/B	

※ 대상지역 : 드림스타트 사업지역

- 아동 세부현황

·사업지역 내 전체아동

사업지역 내 전체아동						
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	임산부(0세)	일반

※ 아동 현황 중복 시, 수급과 차상위를 우선 순위로 기입(ex. 수급이면서 한부모 아동은 수급에 포함)

·초기상담 대상아동

대상아동						
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	임산부(0세)	일반

·사례관리 대상아동

대상아동						
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	임산부(0세)	일반

·연령별 사례관리 대상아동(남)

대상아동(남)								
계	미취학	초1	초2	초3	초4	초5	초6	기타

·연령별 사례관리 대상아동(여)

대상아동(여)								
계	미취학	초1	초2	초3	초4	초5	초6	기타

·신규사례 발굴 건수

대상아동								
계	미취학	초1	초2	초3	초4	초5	초6	기타

- 가구 세부현황
- 사업지역 내 전체 가구

사업지역 내 전체 가구					
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	일반

※ 가구 현황 중복 시, 수급과 차상위를 우선 순위로 기입(ex. 수급이면서 한부모 가정은 수급에 포함)

- 초기상담 대상가구

인적정보관리 대상가구					
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	일반

- 사례관리 대상가구

사례관리 대상가구					
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	일반

- 신규사례 발굴 건수

사례관리 대상가구					
계	수급	차상위	한부모	기타저소득	일반

10. 사례관리 파일 관리 현황

(출력한 자료 또는 오프라인 상에서 작성된 자료 등이 보관되고 있는 상태 및 보안점검, 개인정보 관리 현황 등)

□ 프로그램

11. 프로그램 실시 및 지역인프라 개발/활용 현황

분야	분류	프로그램수	지원방법	
			직접	연계
기본서비스 : 개				
필수서비스 : 개	신체·건강			
	인지·언어			
	정서·행동			
맞춤서비스 : 개	신체·건강			
	인지·언어			
	정서·행동			

※ 월별 중복 프로그램은 1회만 기재

12. 사례회의 추진현황

추진 여부	참여자(기관)	일자	실시 여부	내용
<input type="checkbox"/> 실시 <input type="checkbox"/> 미실시			<input type="checkbox"/> 정기 (주/월 회) <input type="checkbox"/> 부정기	

13. 보험가입여부

가입 여부	보험가입 세부현황	금액(원)	예산 (국비 또는 지방비)
<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입			

□ 지역인프라 개발

14. 지역인프라 개발 추진현황 내용

구분		프로그램수	기관수	환산금액(백만원)
계				
필수서비스	신체·건강			
	인지·언어			
	정서·행동			
맞춤서비스	신체·건강			
	인지·언어			
	정서·행동			
기타				

15. 지역 자원봉사자 세부현황

자원봉사자 총인원		개인		기업(단체)		공무원		학생		기타	
연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원

□ 예산		
- 국고보조금 예산집행계획 및 실적(예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
□ 기본사업비 예산집행 계획 및 실적(예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
집행 계획		집행 실적
구 분	집행 내역	집행액(백만원, %)
드림스타트 관리 운영비 :	백만원	
□ 프로그램 운영비 예산 집행계획 및 실적(예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
집행 계획		집행 실적
구 분	집행 내역	집행액(백만원, %)
(기본서비스) 백만원		
(필수서비스) 백만원		
(맞춤서비스) 백만원		
(지역사회조직화) 백만원		
- 지방비 추가부담 내역 (예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
□ 시·도 추가지원금 예산집행 계획 및 실적(예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
시·도 지원 예산 내역 및 금액		집행액(백만원, %)
	백만원	
	백만원	
□ 시·군·구 추가지원금 예산집행 계획 및 실적(예산총액 : 백만원, 실집행액 : 백만원)		
시·도 지원 예산 내역 및 금액		집행액(백만원, %)
	백만원	
	백만원	

□ 후원

후원물품		후원금	
후원내용	금액(원)	후원내용	금액(원)

* 물품은 금액으로 환산

□ 15년 평가 후 개선사항 등

□ 점검총평

<서식 4>

4 | 서비스 이용 동의서



서비스 이용 동의서

- 대상자 :
- 서비스 계획

주요문제/욕구	
사례목표	
드림스타트의 역할	
아동 및 가족의 역할	
종결조건	

본인은 년 월 일부터 상기와 같은 서비스 이용에 동의하며, 드림스타트와 함께 아동과 가족의 긍정적 변화를 위한 노력에 적극 동참할 것을 약속합니다. 또한 본인(또는 대상 아동)에 대한 서비스 제공과 전문가 양성을 위한 훈련 및 연구 활동 등에서 일부 개인 정보가 사용되는 것을 동의합니다.

※ 수집한 개인정보는 사례관리 종료 후 1년간 활용하며 5년간 보관 후 폐기됩니다.

성명: ○○○ (인)

아동과의 관계:

날짜: 년 월 일

사례관리자: ○○○ (인)

<서식 5>

5 성범죄 경력 조회 신청서



■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2015.5.1.>

성범죄 경력 조회 신청서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	즉시
신청인	성 명	주민등록번호		
	기관명			
	주 소	(전화번호:)		
대상자	성 명			
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)		

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 우리 시설 또는 기관의 취업·노무 제공(예정)자에 대하여 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

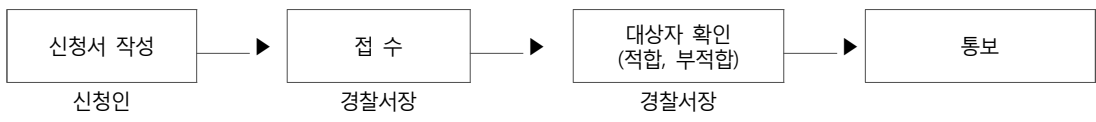
경찰서장 귀하

신청인 제출 서류	1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자 등록증 사본 등) 1부	수수료
	2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서 1부	없 음

유의사항

1. 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다.
2. 아동·청소년 관련기관 등의 장이 아닌 지방자치단체의 장 등이 신청하는 경우에는 신청인 제출서류를 생략합니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

<서식 6>

6 성범죄 경력 조회 동의서



■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2015.5.1.>

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 생년월일)	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

_____ 경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

<서식 7>

7 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서



■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2014.9.29.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시	
신청인	성 명		주민등록번호	-	
	기관명				
	주 소	(전화번호:)			
대상자	성 명	한글			
		한자	영문		
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호		
	주 소				
	취업(예정) 직위				

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의3에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동 관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

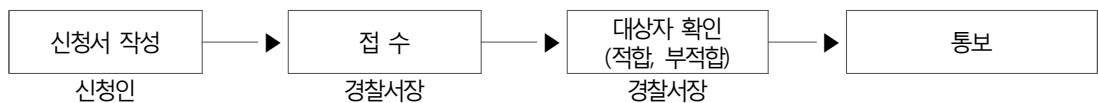
경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

신청인 제출 서류	아동학대관련범죄 전력 조회 대상자 본인의 동의서 1부	수수료 없 음
--------------	-------------------------------	------------

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

<서식 8>

8 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서



■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <신설 2014.9.29.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자		영문
	주민등록 번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호	
	주 소			
	전화번호	자택	휴대전화	

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의3에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

<서식 9>

9 근로계약서(예시)



단시간 근로자 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”이라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간
시업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
종업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
휴게시간	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분

○ 주휴일 : 매주 요일

5. 임 금

- 시간(일, 월)급 : _____ 원(해당사항에 ○표)

- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()

- 기타급여(제수당 등) : 있음 () _____ 원(내역별 기재), 없음 ()

- 초과근로에 대한 가산임금률 : _____ %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급(*14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

6. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

아동복지교사 지원

분야별 세부 프로그램 신청서

★ 지역아동센터 신청서에 작성한 신청분야 3개에 대한 세부 프로그램 신청내용을 작성 바람

1순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주()일		
	프로그램 이용아동수	총()명	초1-3학년()명	중학생()명
			초4-6학년()명	고등학생()명
	신청분야 필요사유 및 희망업무활동			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 확보가능 <input type="checkbox"/> 어려움			
2순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주()일		
	프로그램 이용아동수	총()명	초1-3학년()명	중학생()명
			초4-6학년()명	고등학생()명
	신청분야 필요사유 및 희망업무활동			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 확보가능 <input type="checkbox"/> 어려움			
3순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주()일		
	프로그램 이용아동수	총()명	초1-3학년()명	중학생()명
			초4-6학년()명	고등학생()명
	신청분야 필요사유 및 희망업무활동			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 확보가능 <input type="checkbox"/> 어려움			

<서식 2>

아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식

적격·서류심사기준표(표준안)

구분	세부항목	배점	평가점수 기준
적격심사	신청지역위치		신청지역에 위치
	개소시점	기본적격 확인	2014년 12월31일 이전 개소·운영
	법정종사자 인력기준		법정종사자 인력기준을 충족
	이용아동수 (10명이상)	적격여부 및 필요사유 확인	신고필증상에서나 실제 이용아동이 모두 10명 이상 (단, 적격하지 않더라도 필요사유 심사를 통해 지원여부 심사 가능)
	운영시간		1일 8시간 이상 운영 (단, 적격하지 않더라도 필요사유 심사를 통해 지원여부 심사 가능)
세부심사	운영일수 / 운영시간	5~10	운영일수 및 운영시간이 많을수록 높은 점수
	이용아동수	5~10	지도대상 아동이 많을수록 높은 점수
	환경 및 기자재 활용정도	5~10	독립공간이 있고, 학습 교재·교구가 준비 되어 있을수록 높은 점수
	희망활동내용	0~20	희망활동내용상 지원 욕구와 필요성, 교사 활용에 대한 정확한 운영내용(시간, 요일, 활용기자재, 프로그램운영방법 등)이 서술되어 있을수록 높은 점수

※ 심사표는 표준안을 사용하되, 시·군·구는 지역 특성 등을 반영한 자체기준을 마련하여 심사할 수 있음(항목의 추가, 배점의 조정 등 가능)

- 지역아동센터 기본사항 및 현장실사 사유 기재
- 실사 항목 중 확인한 사항을 ‘확인사항’란에 기재
- 현장실사 내용을 종합하여 종합 의견란에 기재하며, 최종심사 시 반영하여 지원여부 확정

아동복지교사 지원사업 신청기관(지역아동센터) 심사표(표준안)					
센터명		시·군·구		신청분야 (번호기재)	
주소				전화번호	
대표자	이름	담당자	이름	신고일 (신고필증)	
	(HP)		(HP)	서류완비여부	<input type="checkbox"/> 완비 <input type="checkbox"/> 미비
현장심사여부	<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요	실사일		방문자	
현장실사사유					
구분	항목	적격여부			
		적격	부적격		
적격 여부	①신청지역위치여부				
	②개소시점(2014.12.31이전)				
	③법정종사자 인력기준				
	④이용아동수(10명이상)			※ 부적격시 지원 필요성 명기	
	⑤8시간 이상 운영			※ 부적격시 지원 필요성 명기	
	최종결과	적격 / 탈락		※ 최종심사의견 명기	
구분	평가항목	세부항목		배점	확인사항
신청 분야 교사 항목	① 아동지도 ()순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 이용아동 수(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 희망활동내용(0~20)			
	총 점			점	
	② 기초영어 ()순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)			
<input type="checkbox"/> 이용아동 수(5~10)					
<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)					
<input type="checkbox"/> 희망활동내용(0~20)					
총 점			점		

	③ 독서지도 ()순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 이용아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 희망활동내용(0~20)		
	총 점		점	
	④ 예체능활동 ()순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 이용아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
<input type="checkbox"/> 희망활동내용(0~20)				
총 점		점		
신청 순위	지원여부	신청분야	총점	
1순위	지원 / 미지원			
2순위	지원/ 미지원			
3순위	지원 / 미지원			
<input type="checkbox"/> 종합 의견 : 				

심사위원 _____ (인)

○○시·군·구

<서식 3>

아동복지교사 참여신청서식

아동복지교사 참여신청서				접수 번호	
성명				주민등록번호	사진 (3×4)
주소					
핸드폰번호	수신동의	동의() 미동의()			
e-mail	수신동의	동의() 미동의()			
해당여부	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 6개월 이상 장기실업자 <input type="checkbox"/> 고령자(만 55세 이상) <input type="checkbox"/> 결혼이주자		<input type="checkbox"/> 저소득층(기준중위소득 60%이하) <input type="checkbox"/> 여성가장 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민		
아동복지교사 참여경력(해당자)	<input type="checkbox"/> 2007년 <input type="checkbox"/> 2008년 <input type="checkbox"/> 2009년 <input type="checkbox"/> 2010년 <input type="checkbox"/> 2011년 <input type="checkbox"/> 2012년 <input type="checkbox"/> 2013년 <input type="checkbox"/> 2014년 <input type="checkbox"/> 2015년			최근 실직기간 (2016 신규교사해당)	년 개월
◆ 지원분야: 지원 하고자 하는 교사 분야 3개에 <input checked="" type="checkbox"/> 표를 하고, 희망 우선순위를(1·2·3순위)로 표기해 주시기 바랍니다. 지원분야의 근무 가능 시간대를 모두 <input checked="" type="checkbox"/> 표 해 주시기 바랍니다.					
교사분야		우선 순위	근무유형		
			전일근무		단시간근무
			(주25시간근무)	(주40시간근무)	(주12시간근무)
기본분야	아동지도	초등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		중·고등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	기초영어	초등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		중·고등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	독서지도		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	여체능활동	음악	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
미술		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
체육		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
특화분야	지역사회복지사		<input type="checkbox"/>		
◆ 학력사항(최종학력만 기재)					
기간		학교명	전공	졸업여부	
◆ 자격 및 면허					
자격증 및 면허명		취득연월일	발행기관	비고	
◆ 관련 경력사항					
기관명		기간	업무내용	비고	
위 기재 사항은 사실과 틀림없습니다.					
㉠ 본 신청서는 아동복지교사 지원사업 참여자 선정을 위한 기초자료로서 참여자의 심사자료로 활용됩니다. ㉡ 「개인정보보호법」에 따라 "개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서"를 작성하여 주시기 바랍니다. ※ 귀하는 개인정보제공에 대하여 각각 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 아동복지교사 지원사업 참여자 선정이 부득이하게 제한될 수 있음을 알려 드립니다.					
년 월 일				성명	(인 또는 서명)
○○시·군·구 지자체장 귀하					

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

아동복지교사 지원사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 참여자 선정 심사, 계약 체결 및 대기자 관리, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 조사·연구 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 학력, 경력, 자격, 취업취약계층 해당여부 및 확인 자료, 건강보험증번호, 아동복지교사 참여경력, 최근 실직기간 등
- 개인정보의 보유, 이용기간 : 수집·이용 동의일로부터 12개월

동의함 / 동의안함

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

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

- 개인정보를 제공받는 자 : 행정자치부, 보건복지부, 고용노동부, 지방자치단체, 한국고용정보원, 국민건강보험공단
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정
- 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 건강보험증번호 (가구원) 성명, 주민등록번호, 건강보험증번호
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 12개월

동의함 / 동의안함

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

아동복지교사 지원사업 참여 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하와 귀하 가족의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조 및 「고용정책기본법시행령」 제43조의2에 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 : 동의일로부터 12개월

동의함 / 동의안함

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란
- 가구원의 경우 취업취약계층 중 저소득층에 해당하는 경우에 작성

성명	관계	주민등록번호	건강보험증번호	동의 여부	서명
	신청인			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

년 월 일

○○시·군·구 지자체장 귀하

지역아동센터 운영

(뒤쪽)

<지역아동센터 개인정보 제공>

지역아동센터 자원연계 및 운영지원 등을 위하여 개인정보처리자와 개인정보보호 책임자에게 정보 제공되고, 제3자(단체, 유관기관 등 사회복지사업을 수행하는 자)에 정보 제공시 **소관업무 수행의 범위내 통계 목적으로 특정인을 알아볼 수 없도록 제공**

○ 지역아동센터 개인정보 수집항목

수집항목	주요내용
이용아동현황	학년별(미취학, 초등학교, 중학교, 고등학교, 탈학교) 이용아동현황 경제상황별(교육급여, 한부모, 다문화, 다자녀, 맞벌이 등) 이용아동현황 가정형태별(양부모, 모자, 부자, 조손, 기타) 이용아동현황 특별관리아동(장애아동, 다문화가정아동, 새터민가정아동) 이용아동현황 지역아동센터 외 기관 이용 현황
급식현황	학기중/방학중 급식아동수

○ 지역아동센터 개인정보 보유 및 이용기간

시설정보 자료는 관련법령에 따라 보존하고 수집된 DB정보는 시설정보 보유·이용목적이 달성되거나 보유·이용기간이 종료한 경우 파기

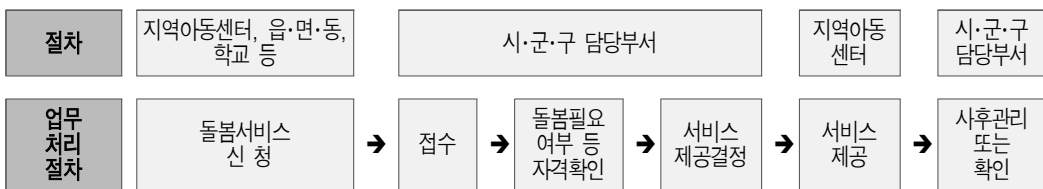
○ 동의를 거부할 권리 및 동의거부에 따른 불이익

정보주체(아동 및 보호자 등 법정대리인)은 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않는 경우 정부의 정책지원, 공공기관 등 지역아동센터 이용과 관계된 지원이 제한될 수 있음

<신청안내>

신청자격	방과후 돌봄서비스를 필요로 하는 자, 그 친족 그 밖의 관계인
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면·동사무소, 지역아동센터, 학교 등 경유 가능)

<신청서 처리 및 이용절차>



<기타 사항>

- **지자체**는 돌봄서비스 신청을 받은 후 **7일 이내** 이용시설에 대한 **결정통지서를 보호자에게 알림**
- **보호자**는 지자체가 송부한 결정통지서를 조속한 시일내 **해당 지역아동센터에 제출** 후 아동 돌봄서비스를 이용
- 지역아동센터 이용에 따른 불편사항 등은 해당 시·군·구로 문의

<서식 5호> 운영 일지

운영 일지				결재	담당	시설장
○○○○년 ○월 ○일 ○요일		운영시간		○○:○○~○○:○○ (○시간)		
운영 현황						
지시 및 협의사항						
교사현황	종사자 (시설장+생활복지사)		명	아동복지교사		명
	프로그램강사		명	기타		명
*아동현황 (정원 명)	현원 (명)	출석	명	*급식 현황 (총 명)	아침	명
		공결	명		점심	명
		대체출석			저녁	명
		기타				
결석		명				
업무내용						
방문내용	방문자					
	사유					
비고						
특이사항(신규등록자 등), 후원금 등 기입						
○○○지역아동센터						

※ 현원(정원 중, 당일 이용아동) 세부현황

- ① 출석 : 지역아동센터 이용 아동 수 (센터 내 출석이용 및 캠프 등 단체출석 포함)
- ② 공결 : 공정한 이유에 의한 결석 아동 수 (경조, 병가, 천재지변 등 아동의 공적인 사유에 의한 결석)
- ③ 대체출석 : 지역아동센터 연계를 통해 타 기관을 이용한 아동 수 (드림스타트, 상담소 등)
- ④ 기타 : 출석, 공결, 대체출석을 제외한 출석 인정 아동 수

※ 급식 : 실인원이 아닌 동일아동에 대한 중복인원수(홍길동 하루3회 급식시 아침, 점심, 저녁 각각1회 체크)

아동급식

담당 공무원 확인사항	시장·군수·구청장이 급식지원 대상자 선정을 위해 필요하다고 요구하는 증빙자료	수수료 없음
----------------	--	--------

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인(보호자)이 직접 제출하여야 합니다.

<서식 6호>

※ 동 양식은 샘플양식으로 각 지자체는 지자체 실정에 맞게 수정하여 교육청으로 통보 요망

(앞면)

20 년도 방학 중 급식지원 신청안내서

□ 급식지원 신청방법

♣ 2000년 00방학 아동급식지원이 필요한 경우에는 다음 방법으로 아동급식을 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 아래 신청방법은 예시로 각 시·군·구에서 신청받는 방법에 맞게 수정요망

- ① 전화 신청 (읍·면·동 아동급식 담당자에게 전화로 급식신청)
- ② 우편 신청 (동 아동급식지원신청서를 해당 읍·면·동에 우편으로 제출)
- ③ 방문 신청 (해당 읍·면·동 주민센터를 방문신청)
- ④ 홈페이지를 통해 신청 (해당 읍·면·동 홈페이지를 통해 신청)
- ⑤ 이메일 신청 (해당 아동급식담당자 이메일에 내용기재, 신청)

□ 급식지원 방법

○ 급식지원방법은 아래와 같으며, 동봉된 “아동급식 신청(추천)서 (서식 1호)”에 희망 하는 급식지원방법을 √ 표시하여 주시기 바랍니다.

○ 희망급식지원방법

※ 급식지원방법은 지자체에서 지원하는 방법을 기재 요망

급식지원방법	[]급식소(지역아동센터, 복지관 등)	[]일반음식점
	[]도시락	[]부식 []식품권 []기타 ()

※ 동 조사는 희망방법 조사로서 실제 급식지원방법은 지자체 급식지원여건에 따라 지자체에서 변경하여 다른 방법으로 지원될 수 있습니다.

□ 신청시 필요 서류

※ 지자체에서 대상자 지원여부 확인을 위하여 필요한 서류를 기재 요망

□ 읍·면·동 아동급식담당 공무원 연락처

읍·면·동	담당자	전화번호	주소	e-mail

□ 방학중 급식 지원기준

(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 아동인 경우에도 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 급식지원

- ① 소년소녀가정 아동
- ② 한부모가족지원법상 지원대상가정 아동 (한부모 가족이나 국민기초생활보장법에 따른 지원대상 가구도 포함)
- ③ 보호자가 장애인복지법 제2조제2항에 따른 장애인으로서 중위소득 52% 이하 가구의 아동
- ④ 긴급복지 지원대상 가구의 아동
- ⑤ 보호자 사고, 급성질환, 학대·방임 등으로 긴급한 보호가 필요한 아동
- ⑥ 보호자 만성질환, 정신적 장애(알콜중독) 등으로 양육능력이 미약하거나, 가출, 장기복역 등으로 보호자가 부재한 가구의 아동
- ⑦ 맞벌이 가구로 건강보험료 납부액 기준 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동
- ⑧ 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 자로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동
- ⑨ 위 각호에 해당하나 현재 거주지와 주민등록상 거주지가 달라 가구원수 및 소득 인정액 등의 확인이 어려운 아동으로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

(2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용아동

※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음

※ 신청 후 지자체 조사결과에 따라 지원대상에서 제외될 수 있습니다.

※ 신청 후 소득수준 등 지원대상자 기준에 부합하는지를 확인하기 위해 별도 서류를 요청할 수 있습니다.

아동학대예방 및 피해아동보호

<서식 1호>

아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서

수신	○○ 시·군·구의 장 (신고의무자 거주지 관할 시·군·구)			
○ 사례개요				
- (발생일시 및 장소)				
- (학대행위자)				
- (피해아동)				
- (피해내용)				
- (사법처리결과)				
- (관할법원)				
○ 신고의무 불이행자 명단				
연번	성명	직군	불이행 내용 및 사유	비고 (거주지 등)
1	000	보육교사		
0000년 00월 00일				
00시·군·구의 장(학대 발생 관할 시·군·구의 장) (인)				

<서식 2호>

처분사전통지서(행정절차법 시행규칙 서식 제8호)

[별지 제8호서식] <개정 2003.6.30>

[앞쪽]

처분사전통지서(의견제출통지)

문서번호
시행일
수신

귀하

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

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

(기관의 장)

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]
[뒤쪽]

<의견제출시 유의사항>

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

<서식 4호>

과태료 부과 고지서(질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)

과태료 부과 고지서

문서번호

시행일

수신

귀하

질서위반행위규제법 제17조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 과태료를 부과합니다.

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

<유의사항>

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

(기관의 장)

인

<서식 5호>

아동학대 현장조사 동행 요청서

수신기관	00시·군·구의 장 또는 00교육지원청의 장		
시설명		대표자명	
시설주소 (전화번호)			
피해아동명 (연령, 성별)			
학대행위 의심자명 (연령, 성별)			
신고내용			
요청사항	현장조사 동행 요청 등 (현장조사 이외에 추가 요청사항 기재 가능)		
조사예정일	‘00. 0. 0.		

위 돌봄시설학대 사례에 대한 현장조사 동행을 요청드립니다

‘00. 0. 0.

○○아동보호전문기관장 ○○○ (직인)

실종아동 등 보호

<서식 1호>

실종아동 등 일시보호센터 실적

1. 일시보호 실적 현황

- 시·도/시·군·구 : ○ ○ / ○ ○ ○

기간 :

기관명	시설 소재지 (시·도, 시·군·구)	반기 운영실적		연간 실적 누계		비고
		인원	일수	인원	일수	

2. 일시보호 현황

구분	아동명	생년월일	입소일	퇴소일	비고 (시설/보호자인계)
1					
2					
3					
4					
.					
.					

이 사업안내는 보건복지부 홈페이지 (www.mohw.go.kr)에서도 확인할 수 있습니다.

지침과 관련된 질의는 국번없이 129 보건복지콜센터를
이용하여 주시기 바랍니다.