

발 간 등 록 번 호
11-1352000-000165-10

www.mohw.go.kr

2018
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

아동분야 사업안내[1]



보호가 필요한 아동 보호
가정입양 지원
가정위탁 보호
소년소녀가정 지원
결연사업 운영
공동생활가정(그룹홈) 운영
아동복지시설 운영
보호아동 자립지원
디딤씨앗통장(CDA)

CONTENTS

[제1권]

I. 보호가 필요한 아동 보호	1
II. 가정입양 지원	13
III. 가정위탁 보호	45
IV. 소년소녀가정 지원	95
V. 결연사업 운영	103
VI. 공동생활가정(그룹홈) 운영	109
VII. 아동복지시설 운영	137
VIII. 보호아동 자립지원	207
IX. 디딤씨앗통장(CDA)	237
〈서식 모음〉	279

[제2권]

X. 아동학대예방 및 피해자보호	1
XI. 드림스타트	65
XII. 아동복지교사 지원	99
XIII. 결식아동 급식(지방이양)	129
XIV. 실종아동 등 보호 및 지원	177
〈서식 모음〉	207

2018년도 아동분야 사업안내 주요 변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
I. 보호가 필요한 아동 보호	4	3. 보호조치방법 가. 친가정복귀 또는 연고자 가정 대리양육 조치(우선실시) ※ 연고자 보호양육 : 친부모, 조부모, 친·인척에 의한 보호양육 또는 조부모, 친·인척에 의한 가정위탁	3. 보호조치방법 가. 친가정복귀 또는 연고자 가정 대리양육 조치(우선실시) ※ 연고자 보호양육 : 친부모, 조부모, 친·인척에 의한 보호양육 또는 조부모, 친·인척에 의한 가정위탁	
	8	8. 아동복지심의위원회의 운영 <신설>	8. 아동복지심의위원회의 운영 ○ 시·도지사, 시장·군수·구청장은 법 제12조제3항에 따라 전년도 심의위원회의 구성 및 운영현황에 관한 사항을 매년 1월 31일까지 보건복지부장관에게 보고하여야 함(영 제13조의2) - 심의위원회 위원의 소속, 직책, 성별 및 임기 - 심의위원회 개최 일시, 장소, 출석위원, 심의 안건 및 심의 결과 - 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정하는 사항	시행령 개정 반영 ('17.9.19.공포, 12.20.시행)
II. 가정입양 지원	24	가. 입양아동 양육수당 지원(법 제35조 등) (1) 지급대상 (생략) <신설>	가. 입양아동 양육수당 지원(법 제35조 등) (1) 지급대상 (생략) ※ 「사회복지법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 입소 아동은 지원대상에서 제외	아동복지정책과-2829(2017.4.14.) 기 통보
	25	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) <신설>	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) • (수급계좌변경) 입양부모 및 입양아동 본인 계좌에 한하여 수급계좌 변경 가능 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 급여 계좌변경신청서(서식 9호), 통장사본 1부	아동복지정책과-5514(2017.8.17.) 기 통보
	26	나. 장애아동 양육보조금 및 의료비 지원 (법 제35조 등) (1) 지급대상 (생략)	나. 장애입양아동 양육보조금 및 의료비 지원(법 제35조 등) (1) 지급대상 (생략)	아동복지정책과-2829(2017.4.14.) 기 통보

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
II. 가정입양 지원		<신설>	※ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 입소 아동은 지원대상에서 제외	
	27	나. 장애아동 양육보조금 및 의료비 지원 (법 제35조 등) (2) 지급내용 (생략) <신설>	나. 장애입양아동 양육보조금 및 의료비 지원(법 제35조 등) (2) 지급내용 ※ 「국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙」 제9조제1항 별표2에 따른 비급여 대상 제외	아동복지정책과-3400(2017.5.15.) 기 통보
	27	(3) 지급방법 및 절차 • (양육보조금 등 신청) 생략 (생략) <신설>	(3) 지급방법 및 절차 • (양육보조금 등 신청) 생략 (생략) ※ 당해연도 발생 의료비는 당해연도에 신청하는 것을 원칙으로 함. 다만, 진료 시기 및 부득이한 상황 등을 고려하여 전년도 발생 의료비 중 진료 종료일로 부터 3개월 이내에 신청한 의료비는 포함(당해연도 한도 내)	아동복지정책과-3400(2017.5.15.) 기 통보
	28	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) ※ 고등학교에 재학 중일 때에는 만 18세를 초과하더라도 졸업 시까지 지원 가능	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) ※ 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인(휴학생은 제외) 경우 에는 만20세가 되는 달까지 지원을 연장 (만18세 이상인 경우도 신청 가능)하되, 만20세에 도래하기 전에 학교를 졸업 하는 경우에는 졸업하는 달까지 인정 한다.(재학증명서 첨부)	지원 연장 사유 명확화
	28	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) ※ (생략) <신설>	(3) 지급방법 및 절차 • (지급 중지일) (생략) ※ (생략) • (수급계좌변경) 입양부모 및 입양아동 본인 계좌에 한하여 수급계좌 변경 가능 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 급여 계좌변경신청서(서식 9호), 통장사본 1부	아동복지정책과-5514(2017.8.17.) 기 통보
	40-43	5. 지방자치단체의 책임 <신설>	5. 지방자치단체의 책임 • 입양절차 중 지자체의 책임에 관한 내용 추가 • 가정법원에서 통보받은 파양현황 연도별 보고 추가	

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호	47	3. 근거 ○ 아동복지법 제3조(정의), 제15조(보호조치), 제48조(가정위탁지원센터의 설치 등), 제49조(가정위탁지원센터의 업무), 제59조(비용보조)	3. 근거 ○ 아동복지법 제3조(정의), 제4조(국가와 지방자치단체의 책무) , 제15조(보호조치), 제15조의3(보호대상아동의 양육상황 점검) , 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등) , 제16조의2(보호대상아동의 사후 관리) , 제48조(가정위탁지원센터의 설치 등), 제49조(가정위탁지원센터의 업무), 제59조(비용보조)	
	49	나. 보호연장가능아동 ○ 보호조치 중인 18세 이상 아동 중 다음의 요건에 해당하면 위탁보호기간을 연장 가능(아동복지법 제16조) 【법 제16조 2항 1호】 • 대학진학기간 전체에 대해 연장 ※ 군 입대, 어학연수는 중지사유 ※ 단, 사회복무요원·예비상근역으로 위탁가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 보호기간 연장 ※ 질병, 사고로 인한 휴학을 제외하고 단순휴학은 종결사유 【법 제16조 2항 2호】	나. 보호연장가능아동 ○ 보호조치 중인 18세 이상 아동 중 다음의 요건에 해당하면 위탁보호기간을 연장 가능(아동복지법 제16조) ※ 아래 각 연장사유에 대한 적용은 교차하여 적용할 수 없음 단 시행령 제22조 2호에 의한 장애, 질병 등의 이유로 교차 연장사유가 발생한 경우 및 시행령 제22조1호에 의해 학원에서 교육을 받고 있는 보호연장아동이 법 제16조4항 1호에 의해 교차 연장사유가 발생한 경우 보호연장 가능 【법 제16조 4항 1호】 • 대학진학기간 전체에 대해 연장 ※ 군 입대(입대 전 대기기간 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이고, 이외 단순휴학은 종결사유 ※ 단, 사회복무요원·상근예비역 등으로 위탁가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 보호기간 연장 ※ 단, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간 동안 보호기간 연장 【법 제16조 4항 2호】	국민권익위원회 권고
	51	7. 가정위탁 선정 및 관리 가. 위탁가정 선정기준(아동복지법 시행규칙 제2조) <생략> ○ 가정에 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 정신질환 등의 전력이 있는 사람이 없을 것 * 위탁가정의 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 건강보험요양급여내역(최근 3년) 등 증빙자료 요청	7. 가정위탁 선정 및 관리 가. 위탁가정 선정기준(아동복지법 시행규칙 제2조) <생략> ○ 가정에 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 마약, 알코올, 약물중독 , 정신질환 등의 전력이 있는 사람이 없을 것 * 위탁가정의 마약, 알코올, 약물중독 , 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해	(‘18.3. 시행규칙 개정예정)

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호		<생략> 위탁가정 선정시 추가 검토사항 ○ 위탁가정으로 적합한지 여부를 가정 조사 시 이웃 등을 통해 확인 - 공립아동상담소 또는 이웃주민의 추천 등	<u>건강보험요양급여내역(최근 3년, 반드시 특수상병기록을 포함)</u> 등 증빙자료 요청 <생략> 위탁가정 선정시 추가 검토사항 ○ 위탁가정으로 적합한지 여부를 가정조사 시 이웃 등을 통해 확인 - <u>드림스타트 등 지역사회복지기관</u> 또는 이웃주민의 추천 등	
52		다. 가정위탁유형별 선정절차 □ 대리양육·친인척 가정위탁 절차 ①읍·면·동 (서식작성)	다. 가정위탁유형별 선정절차 □ 대리양육·친인척 가정위탁 절차 ①읍·면·동 (서식작성) • <u>가정위탁가족동의서(지침 서식 3호)</u> • <u>범죄경력 조회동의서(시행규칙 별자9호)</u>	
53		(1) 대리양육 또는 친·인척 위탁	(1) 대리양육 또는 친·인척 위탁 * <u>가정위탁보호신청서 제출시 디딤씨앗 통장 지원신청서를 제출하여야 함</u>	
54		○ 신청을 받은 읍·면·동 담당자는 가정위탁 보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호) 및 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호)에 의하여 신청인의 가정과 대상 아동에 관하여 조사 - 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서와 보호대상 아동 조사서, 가정위탁보호동의서, 아동카드를 시·군·구에 제출	○ 신청을 받은 읍·면·동 담당자는 가정위탁 보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호) 및 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호), <u>가정위탁가족동의서(지침 서식 3호)</u>, <u>범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)</u>에 의하여 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사 - 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서와 보호대상 아동 조사서, 가정위탁보호동의서, 아동카드, <u>가정위탁가족동의서</u>, <u>범죄경력조회동의서</u>를 시·군·구에 제출	
54,55		* 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁 보호동의를 받을 수 없는 경우 보호대상 아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사복명서(지침서식 2의 1호)로 대체	* 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의서를 받아야 한다. 다만, 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁보호동의를 받을 수 없는 경우 보호대상아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사복명서(지침서식 2의 1호)로 대체 ○ <u>시·군·구 담당은 ‘초기상담’, ‘육구조사’, ‘보호대상아동의 건강검진 및 심리검사’, ‘친가정 및 아동상황 점검’, ‘아동복지심의위원회’를 통해 보호조치를 결정</u>	(‘18.3. 시행령 개정예정) * 아동보호서비스 업무매뉴얼 반영

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호	54,56	○ 시·군·구에서는 조사 결과를 바탕으로 가정위탁보호를 결정 후 해당 가정위탁지원센터에 통보하고 관련서류를 7일 이내에 센터 로 발송 * 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 10일 이내에 해당 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송	○ 시·군·구에서는 조사 결과를 바탕으로 가정위탁보호를 결정 후 해당 가정위탁지원센터에 통보하고 관련서류를 7일 이내에 센터 로 발송 * 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 10일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송	
	57, 58	라. 위탁가정 사례관리 - 가정위탁아동 및 위탁가정의 사후관리가 원활히 이루어지도록 가정위탁보호결정 통보 시 아동보호신청자 가정조사서 등의 관계서류를 첨부 <생략> - 또한, 가정위탁아동의 안전한 양육 환경 확인을 위해 아동안전 확인 조사를 가정위탁지원센터와 협조하여 실시함 ○ 위탁아동이 학업을 이유로 주소지 변경 없이 기숙사 생활을 하며 주말에 왕래하는 경우 또는 주소지 변경으로 전입/전출된 경우에도 가정위탁보호를 유지하고, 관련 시·군·구 간, 지역가정위탁지원센터 간 협조를 통해 사례관리 함	라. 위탁가정 사례관리 - 가정위탁아동 및 위탁가정의 사후관리가 원활히 이루어지도록 가정위탁보호결정 통보 시 아동보호신청자 가정조사서, 초기 상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 아동의 건강검진, 심리검사 결과, 친부모상황점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 16호), 아동상황점검표(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식 17호), 아동복지심의위원회의 보호대상아동 보호조치 결정사항 및 이를 바탕으로 작성한 보호대상 아동별 보호·관리 계획 수립 결과 등의 관계서류를 첨부 ○ 시·군·구 및 가정위탁지원센터는 위탁 아동의 아동학대 사실을 알게 된 즉시 상호 통보하여야 하며, 협조를 통해 사례관리 함 <생략> - 또한, 보호·관리 계획에 따라 적절하게 양육되고 있는지 가정위탁아동의 안전한 양육 환경 확인을 위해 아동안전 확인 점검 조사를 가정위탁지원센터와 협조하여 매년 실시 ○ 위탁아동이 학업을 이유로 주소지 변경 없이 기숙사 생활을 하며 주말에 왕래하는 경우 또는 주소지 변경으로 전입/전출된 경우에도 가정위탁보호를 유지하고, 양육보조금, 자립정착금 등 행정조치는 위탁가정의 주소지에서 처리하되, 위탁아동과 위탁가정의 사례관리 는 관련 시·군·구 간, 지역가정위탁지원센터 간 협조를 통해 사례관리 함	(‘18.3. 시행령 개정예정) * 아동보호서비스 업무매뉴얼 반영
	58	마. 가정위탁보호 종결(친가정 복귀 및 위탁종결)	마. 가정위탁보호 종결(친가정 복귀 및 위탁종결)	(‘18.3. 시행령, 시행규칙

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호		○ 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육 (친가정 복귀)하려는 경우 시·군·구청장에게 아동 귀가 신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출하여야 함(아동복지법 시행령 제16조) - 아동 귀가 신청서를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원센터장의 의견을 들어 아동을 귀가조치할 수 있음 - 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문기관으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것	○ 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육 (친가정 복귀)하려는 경우 시·군·구청장에게 아동 귀가 신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출하여야 함(아동복지법 시행령 제16조) - 아동 본인, 아동의 친권자 및 후견인, 가정위탁지원센터장의 아동 귀가 신청서를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원 센터장의 의견을 참고할 수 있으며, 의뢰받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스업무매뉴얼 서식23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인점검하고 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 아동을 귀가조치할 수 있음 - 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문기관으로부터 소견서(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식24)를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것	개정예정) * 아동보호서비스 업무매뉴얼 반영
	59	바. 가정위탁보호기간 연장 <생략> * 대학입학으로 연장된 아동의 경우, 군입대, 어학연수는 중지사유이며, 질병, 사고로 인한 휴학을 제외하고 단순 휴학은 종료 사유임.	바. 가정위탁보호기간 연장 <생략> * 대학입학으로 연장된 아동의 경우, 군입대 (입재 전 대기기간 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지 사유이며 이외 단순휴학은 종결사유이고, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장	국민권익위원회 권고
	60	□ 전문가정위탁 운영 ○ (전문가정위탁부모의 자격) 일반위탁부모의 선정요건을 충족하고, 가정위탁지원센터의 전문위탁교육과정을 이수한 사람으로서, 다음과 같은 요건을 한 가지 이상 갖추어야 함. <신규> ○ (전문가정위탁부모 양육수당) 매월 30만원이상	□ 전문가정위탁 운영 ○ (전문위탁부모의 자격) 일반위탁부모의 선정요건을 충족하고, 가정위탁지원센터의 전문가정위탁부모교육과정을 이수한 사람으로서, 다음과 같은 요건을 한 가지 이상 갖추어야 함. - 기타 학대피해아동이나 장애아동 양육에 관한 교육과정을 이수하였거나 그동안의 활동상황이나 경험에 비추어볼 때 전문위탁부모로서 적합하다고 시·도지사, 시·군·구청장이 인정한 자 ○ (전문위탁부모 양육수당) 매월 40만원 이상	(’18.3. 시행령 개정예정)

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호		□ 일시가정위탁 운영 ○ (결정) 시·군·구청장은 아동복지법 제 15조제4항에 따라 보호대상아동에 대한 긴급보호조치로 일시가정위탁 보호조치 할 수 있음 <신규>	□ 일시가정위탁 운영 ○ (결정) 시·군·구청장은 아동복지법 제 15조제5항, 시행령 제19조에 따라 보호대상아동에 대한 긴급보호조치로 일시가정위탁 보호조치 할 수 있음 ○ (상해보험 가입) 일시가정위탁보호 결정 아동의 질병 및 안전사고 발생에 대비하여 가정위탁아동 상해보험에 가입	
	61	□ 아동복지심의위원회 운영 시 위원 구성 (아동복지법 제2조) - (심의안건) 아동의 보호조치, 퇴소조치	□ 아동복지심의위원회 운영 시 위원 구성 (아동복지법 제2조) - (심의안건) 아동의 보호조치, 보호종료 (퇴소)조치	
	63	가정위탁 보호신청 > 대리양육, 친·인척 위탁 * 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호 동의서(지침서식 2호)	가정위탁 보호신청 > 대리양육, 친·인척 위탁 * 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호 동의서(지침서식 2호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 가정위탁가족 동의서(지침서식 3호)	
	64	가정위탁 보호신청 > 대리양육, 친·인척 위탁 * 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호 동의서(지침서식 2호) <생략> 가정위탁보호종결 - 아동 귀가 신청서를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 센터장의 의견을 들어 아동을 귀가조치 하는 등의 조치 가능 * 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문 기관으로부터 소견서를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것	가정위탁 보호신청 > 대리양육, 친·인척 위탁 * 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호 동의서(지침서식 2호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 가정위탁가족 동의서(지침서식 3호) <생략> 가정위탁보호종결 - 아동 본인, 아동의 친권자 및 후견인, 가정 위탁지원센터장의 아동 귀가 신청서를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원 센터장의 의견을 참고 할 수 있으며, 의뢰받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스업무 매뉴얼 서식23)를 활용하여 부모의 문제 (경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인점검하고 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 아동을 귀가조치 하는 등의 조치 가능	(‘18.3. 시행령 개정예정) * 아동보호서비스 업무매뉴얼 반영

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호			* 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문 기관으로부터 소견서(<u>아동보호서비스 업무매뉴얼 서식24</u>)를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것	
	65	□ 가정위탁보호 변경통보 <생략> □ 가정위탁보호 관리 ○ 시·군·구청장은 통장발급 등 일상생활의 중요한 사항의 결정시 가정위탁지원 센터나 위탁부모의 신청에 의해 가정 위탁보호확인서(시행규칙 별지서식 6의 2호)를 발급할 수 있음 ○ 아동의 보호자로 부터 아동 귀가 신청서 (시행규칙 별지 5호)를 제출받은 시·도 지사 또는 시·군·구청장은 해당 센터 장의 의견을 들어 아동을 귀가조치 하는 등 조치를 취할 수 있음(아동복지법 시행령 제16조)	□ 가정위탁보호 변경통보 - 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 10일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원 센터에 통보 및 관련서류 발송 <생략> □ 가정위탁보호 관리 ○ 시·군·구청장은 가정위탁보호아동에 대하여 위탁가정의 보호자 및 위탁 아동이 확인서 발급을 요청하는 경우 가정위탁보호확인서(시행규칙 별지서식 6의2호)를 발급하여야 함 ○ 아동의 보호자로 부터 아동 귀가 신청서 (시행규칙 별지 5호)를 제출받은 시·도 지사 또는 시·군·구청장은 의뢰받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표 (아동보호서비스업무매뉴얼 서식23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인하고 해당 센터 장의 의견을 들어 아동을 귀가조치 하는 등 조치를 취할 수 있음(아동복지법 시행령 제16조)	(‘18.3. 시행규칙 개정예정)
	67	9. 지원내용 ○ 양육보조금 지원 : 아동 1인당 150천원 이상(지방이양) 권고 - 양육보조금 지급방법 : 위탁가정보호결정 일이 포함된 달의 전액을 지급하며, 중지가 결정된 달까지 지급함을 원칙으로 함	9. 지원내용 ○ 양육보조금 지원 : 아동 1인당 200천원 이상(지방이양) 권고 - 양육보조금 지급방법 : 위탁가정보호결정 일이 포함된 달의 전액을 지급하며, 종결 및 중지사유가 발생한 달까지 지급함을 원칙으로 함	
	68	○ 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원 - 생계·의료·교육 등의 해당급여를 별도 가구로 보장하는 개인단위로 실시 * 가정위탁보호 아동의 국민기초생활수급자 선정기준으로서 부양의무자기준은	○ 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원 - 생계·의료·교육 등의 해당급여를 별도가 구로 보장하는 개인단위로 실시 * 가정위탁보호 아동의 국민기초생활수급자 선정기준으로서 부양의무자기준은	

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호		「2017 국민기초생활 보장사업안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용.	「2018 국민기초생활 보장사업안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용. 특별히 가정위탁보호 아동 수급자와 보장시설 수급자 간에 특례 적용에 차별이 발생하지 않도록 유의 (2018년 국민기초생활보장사업안내 42쪽 참조)	
	68	○ 가정위탁아동에 대한 자립지원정착금 지원(시행령 제38조제1항제3호) - 지원금액 : 자립지원정착금(지방이양) 아동 1인당 3,000천원 이상 지급 (아동양육시설 퇴소 아동에 준하여 지급 실시) * 예산부족으로 인해 종결 초기에 지원 되지 않고 시일이 지난 후에 지급되는 경우 발생 가능하므로 미리 당해연도 종결 아동 수를 파악하여 예산 편성하 는 것 필요	○ 가정위탁아동에 대한 자립지원정착금 지원(시행령 제38조 제1항 제3호) - 지원금액 : 자립지원정착금(지방이양) 아동 1인당 5,000천원 이상 지급 <u>(아동양육시설 및 공동생활가정 퇴소 아동, 가정위탁보호 종결아동 동일한 기준으로 자립지원정착금 지급)</u> * 예산부족으로 인해 종결 초기에 지원 되지 않고 시일이 지난 후에 지급되는 경우 발생 가능하므로 미리 당해연도 종결 아동 수를 파악하여 예산 편성하 는 것 필요	
	69	○ 가정위탁아동에 대한 대학진학자금 등 지원 권고 - 대학등록금 : 아동 1인당 3,000천원 이상 지급을 권고 ○ 대리양육, 친·인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토교통부) - 지원 대상 : 가구당 월평균소득이 '17 년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육, 친·인척 위탁가정 ○ 가정위탁아동 심리치료비 지원	○ 가정위탁아동에 대한 대학진학자금 등 지원 권고 - 대학등록금 : 아동 1인당 <u>5,000천원</u> 이상 지급을 권고 ○ 대리양육, 친·인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토교통부) - 지원 대상 : 가구당 월평균소득이 '18 년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육, 친·인척 위탁가정 및 아동복지법 제16조에 따라 보호조 치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 가정위탁(대리 양육·친인척·일반) 종료 아동 ○ 가정위탁아동 심리치료비 지원 <생략> * 단, <u>종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이 내 지원 가능</u> - 지원기간 : 12개월 이내 (단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진 단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군 수·구청장이 결정)	

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
Ⅲ. 가정위탁보호		○ 대리양육, 친·인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토교통부) <생략> - 지원 대상 : 가구당 월평균소득이 '17년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육, 친·인척 위탁가정	○ 대리양육, 친·인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토교통부) <생략> - 지원 대상 : 가구당 월평균소득이 '18년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육, 친·인척 위탁가정 및 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 가정위탁(대리양육·친인척·일반) 종료 아동	
	71	○ 인력 지원 - 지역가정위탁지원센터 인력은 개정된 아동복지법 시행령 제47조에 따라 배치하도록 함 - 센터의 직원 배치기준 : 센터장 1명, 상담원* 6명 이상, 자립지원전담요원 1명, 사무원 1명 이상, 임상심리사 1명 * 상담원은 위탁아동 400명 초과시 200명당 상담원 1인 추가 배치해야 함 * 시·도 가정위탁지원센터의 인력 배치 기준은 3년 경과규정 적용되어 2015년 8월 6일까지 배치해야 함 ○ 운영비 지원 - 운영비는 2017년 운영 권고안 반영하여 지원	○ 인력 지원 - 지역가정위탁지원센터 인력은 개정된 아동복지법 시행령 제47조('18.3.23 시행)에 따라 배치하도록 함 - 센터의 직원 배치기준 : 센터장 1명, 상담원* 6명 이상, 자립지원전담요원 1명, 사무원 1명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 자립지원전담요원 및 사무원 1명 이상을 두어야 함. * 상담원은 위탁아동 400명 초과시 200명당 상담원 1인 추가 배치해야 하고 아동복지법 제39조제1항에 따른 15세 이상 자립지원 대상 아동 수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담요원 1명을 추가로 배치해야 함(자립지원전담요원 추가 배치는 '18. 3.23부터 적용) * 시·도 가정위탁지원센터의 인력 배치 기준은 3년 경과규정 적용되어 2015년 8월 6일까지 배치해야 함 ○ 운영비 지원 - 운영비는 2017년 운영 권고안 반영하여 지원	('18.3. 시행령 개정예정)
	75	○ 종사자역할 - 임상심리치료 전문인력 <생략>	○ 종사자역할 - 임상심리치료 전문인력 <생략> · 자립지원정착금 신청지원	
	90	○ 치료가격 및 제공기간	○ 치료가격 및 제공기간 <생략> * 단, 종합심리검사(Full Battery 검사)는 예산 지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능	

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
			- 지원기간 : 12개월 이내 (단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군수·구청장이 결정)	
	93	6. 진료지 청구 및 지급 ※ 단, 시·도 또는 시·군·구는 지역가정위탁 지원센터에 진료비 및 교통비 청구·지급 업무를 처리하게 할 수 있으며, 이 경우 주기적인 점검을 통해 업무가 적정하게 수행되고 있는지 여부를 확인하여야 함	6. 진료비 청구 및 지급 ※ 단, 시·도 또는 시·군·구는 <u>가정위탁보호 아동에 한하여</u> 지역가정위탁지원센터에 진료비 및 교통비 청구·지급업무를 처리하게 할 수 있으며, 이 경우 주기적인 점검을 통해 업무가 적정하게 수행되고 있는지 여부를 확인하여야 함	
	305	<서식 4호> 가정위탁보호 확인서	서식 삭제	(‘18.3. 시행령 규칙 개정예정)
	310	<서식 7호> 지역가정위탁지원센터 운영실적 11. 가정위탁 홍보사업 현황 인터넷	<서식 7호> 지역가정위탁지원센터 운영실적 11. 가정위탁 홍보사업 현황 인터넷> <u>SNS등 온라인 홍보</u>	
VI. 공동생활가정 (그룹홈) 운영	113	○ 입소 및 퇴소 <신설>	○ 입소 및 퇴소 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항 제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 경우 제1항제3호부터 제5호까지의 보호 조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다. (2018.3.23. 시행예정)	시행령 개정 예정 (‘18.3.23. 시행 예정) * 법제처 심의중으로 세부내용은 심의 과정에서 변경될수 있음
	131	○ 인건비 및 운영비 지원 - 인건비: 22,554천원/인·년 ※ 시설장 및 보육사의 급여는 시설내 별도 규정에 따라 차등 지급할 수 있음 ※ 그룹홈 시설장 및 보육사의 인건비는 법인전입금이나 외부 후원금으로 사용 가능하며, 지급상한선은 ‘2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함 (이하생략) - 운영비: 280천원/개소·월	○ 인건비 및 운영비 지원 - 인건비: 24,942천원/인·년 ※ 시설장과 보육사의 인건비는 지자체 상황에 따라 예산범위 내에서 직급·근무 연수에 따라 차등하여 지급할 수 있음 ※ 법인전입금이나 외부후원금을 활용하여 <u>시설장·보육사의 인건비 추가 지급이나 정부보조금으로 인건비가 지원되는 인력 이외의 추가인력 고용이 가능하나, 지급상한선은 ‘2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함.</u> (이하생략) - 운영비: 314천원/개소·월	예산 단가 반영 및 의미 명확화

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
	133	○ 공동생활가정은 24시간 아동보호양육 시설로서 1인 이상의 종사자가 상주하며 요보호아동 보호 및 양육	○ 공동생활가정은 24시간 아동생활시설로서 1인 이상의 종사자가 상주하며 요보호 아동 보호 및 양육	용어 변경
VII. 아동복지시설 운영	140	나. 입소절차(아동복지법시행령 제15조) <신설>	나. 입소절차(아동복지법시행령 제15조) - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 경우 제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다. (2018.3.23. 시행예정)	2018.3.23. 시행예정인 아동복지법 제15조2항 반영
VII. 아동복지시설 운영	143	마. 사후조치 및 보호조치 변경 <신설>	- 시도 및 시군구는 18세 이전에 정상적인 보호종료(원가정 복귀, 타시설 전원 등) 절차를 거치지 않고 시설을 이탈하여 1개월 이상 연락이 두절된 아동의 현황을 정기적(최소 연 2회 이상)으로 파악하고, 필요시 지역내 아동복지센터, 가출청소년 쉼터, 아동보호전문기관 등과 유기적으로 협력하여 아동의 이익을 위한 최상의 조치가 이루어지도록 노력	아동 무단 이탈에 대한 기관간 협조 체계
	157	나. 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준 ○ 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함	나. 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 상한 기준 ○ 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부(지자체)보조금 인건비를 지원함	의미 명확화
	160	3. 지원권고기준 가. 인건비 지원기준 <신설>	* 간호조무사의 생활지도원 직위 분류는 “2018년 3월 1일 이후 신규 채용자부터 적용하며, 2018년 2월 28일 이전 채용자는 기존 직위급으로 유지 가능(과장급은 과장, 생활지도원은 생활지도원으로 유지)	간호조무사 생활지도원 직위분류
	161	가. 인건비 지원기준 ☞ 사례예시 <신설>	가. 인건비 지원기준 ☞ 사례예시 • 간호새(간호조무사)가 간호 및 건강관리 업무 외 시간적 여유가 생길 경우 등	사례예시 추가
	171	<신설>	3. 특별기준	시행령 개정 예정

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
			* '2.개별기준 라목'에 있는 아동학대 행위 행위에 대한 행정처분 기준 강화(자세한 사항은 본문 참조)	(‘18.3.23. 시행 예정) * 법제처 심의중으로 세부내용은 심의 과정에서 변경될 수 있음
	174	나. 입소아동 대상 교육 실시 <신설>	나. 입소아동 대상 교육 실시 ○ 시도 및 시군구는 학대아동, 경계선아동, ADHD아동, 트라우마 아동, 스트레스 장애 아동, 영유아, 장애아동 등 다양한 취약계층 아동 연령별 특성 및 심리적 이해 교육 확대 추진토록 노력해야 함. * ADHD : 주의력결핍 과잉행동장애	아동 특성별 심리 정서 안정을 위한 교육 확대 추진
	175	다. 종사자 교육 <신설>	다. 종사자 보수교육 - 취약계층 아동들에 대한 심리적 이해 및 아동 특성별 사례 전문교육 실시하여 아동의 심리 이해와 종사자 전문성 강화 필요	아동 특성별 심리 이해 및 전문성 배양을 위한 종사자 교육
Ⅷ. 보호아동 자립지원	209	<신설>	3. 주요연혁 - 2017년 : 자립지원통합관리시스템 사회 복지시설정보시스템으로 이관	2018년 주요연혁 추가
	211	5. 자립지원 단계 - 6단계 : 자립지원통합관리시스템 입력 • 5단계의 아동 자립지원서비스 계획을 보건복지부(아동자립지원단)의 ‘자립지원 통합관리시스템’에 입력 * http://work.jarip.or.kr	5. 자립지원 단계 - 6단계 : 자립지원통합관리시스템 입력 • 5단계의 아동 자립지원서비스 계획을 <u>사회복지시설정보시스템 [자립지원메뉴에 입력]</u> * http://www.w4c.go.kr	시스템 변경사항 반영
	212	(2) 자립지원 업무 - 시·도 및 시·군·구에서는 자립지원통합 관리시스템(http://work.jarip.or.kr)을 활용하여 입력 점검* 및 각종 통계산출 가능 * 아동복지시설 폐쇄 시, 아동자립지원 단에 아동 전원조치 현황 등 관련자료 공유	(2) 자립지원 업무 - 시·도 및 시·군·구에서는 행정업무지원 시스템(http://adm.w4c.go.kr)을 활용하여 입력 점검* 및 각종 통계산출 가능 * 입력 대상 시설: 아동양육시설, 공동생활 가정, 가정위탁지원센터 * 아동복지시설 폐쇄 시, 아동자립지원 단에 시설 폐쇄 및 아동 전원 조치 현황 등을 공문으로 공유	시스템 변경사항 반영
	216	7. 지자체 협조사항 <신설>	7. 지자체 협조사항 지역가정위탁지원센터 자립지원전담요원 배치 확대 : (기존) 센터당 1명 → (변경) 15세 이상 자립지원 대상 아동 수가 100명을 초과 할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담 요원 1명을 추가로 배치	아동복지법 시행령 개정

사업명	페이지	2017년도	2018년도	비 고
	230~236 (붙임)	자립지원통합관리시스템 사용자 매뉴얼 1. 메인 2. 시스템 관리	자립지원통합관리시스템 접속방법 1. 아동복지시설 및 자립지원전담기관 2. 시·도(시·군·구) 공무원	시스템 접속방법 변경사항 반영
IX. 디딤씨앗통장	239	○ 주요 연혁 - 2017년 : (생략) 2018년 : <신설>	○ 주요 연혁 - 2018년 : 기초생활수급가구 아동의 신규 가입 자격을 17세까지 확대	2018년 주요 연혁 추가
	240	4. 사업개요 ※ '17년 신규선정 대상 : 만12세(2005.1.1. ~2005.12.31.출생), 만13세(2004.1.1.~ 2004.12.31.출생)	4. 사업개요 ※ '18년 신규선정 대상 : 만12세(2006.1.1. ~2006.12.31.출생), 만13세(2005.1.1.~2005.12.31.출생), 만14세(2004.1.1.~2004.12.31.출생), 만15세(2003.1.1.~2003.12.31.출생), 만16세(2002.1.1.~2002.12.31.출생), 만17세(2001.1.1.~2001.12.31.출생)	'18년 기초생활 수급가구 아동 신규선정 대상 명시

I

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



보호가 필요한 아동 보호

1. 개 요 / 3
2. 보호가 필요한 아동 발생 / 3
3. 보호조치 방법 / 4
4. 보호조치시 고려사항 / 5
5. 사후관리 / 6
6. 자립지원 / 6
7. 아동위원 / 7
8. 아동복지심의위원회의 운영 / 7
9. 아동복지심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안) 예시 / 9
10. 보호아동 발생시 업무처리 흐름도 / 12

1. 개 요



- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동의 최상의 이익을 위하여 필요한 보호조치를 하여야 함 (아동복지법 제15조제1항)

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

- 아동과 보호자 상담·지도, 보호자 가정 복귀, 연고자 가정 대리양육, 가정위탁 등에 의한 가정보호가 어렵거나 적합하지 아니한 경우에 한해 시설보호 실시(법 제15조제4항)

2. 보호가 필요한 아동 발생



- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보호를 필요로 하는 아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 필요한 보호조치 방법을 결정 (법 제15조제1항)
- 아동과 보호자에 대한 상담·지도를 통해 아동의 최상의 이익을 위한 보호조치 결정
 - 아동에게 적합한 보호·양육·자립 방안을 강구하여 건강한 사회인으로 육성
- 시·도지사, 시·군·구청장은 관할구역 안에서 약물 및 알콜중독, 정서장애, 발달장애 등의 문제 발생가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원에서의 적절한 조치를 강구(법 제15조제5항)

3. 보호조치 방법



가. 친가정 복귀 또는 연고자 가정 대리양육 조치(우선 실시)

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

나. 가정위탁

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

다. 아동복지시설 입소

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

라. 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소

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

마. 입 양

- 입양특례법에 의한 국내입양 우선 추진(국외입양은 국내입양 가정을 찾기 어려운 경우 차선책으로 고려)(법 제15조제1항제6호)

4. 보호조치시 고려사항



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

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 학대피해아동의 보호조치 승인 시 부양의무자의 부양능력에 관계없이 국민기초생활수급권자로 지정
 - ※ 국민기초생활보장 사업안내(수급자 선정기준 참조) : 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우에 해당
- 아동보호전문기관을 통해 가정위탁보호하거나 아동복지시설에 입소할 경우 아동보호 전문기관은 양육에 필요한 자료와 행정 업무 등을 연계 아동복지시설과 공유함.

5. 사후관리



- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은
 - 아동복지전담공무원 등 관계공무원으로 하여금 대리양육·가정위탁 아동 또는 귀가 조치한 아동의 가정을 방문하여 당해 아동의 복지증진을 위하여 필요한 지도·관리를 하게 하여야 함(영 제18조)
 - 대리양육 또는 가정위탁의 경우 아동복지전담공무원 등 관계공무원이 사후지도 상황과 아동에게 지급되는 금품의 급여상황을 기록하게 해야 함(규칙 제4조제3항)
- 가정위탁이나 시설입소 보호조치를 하는 경우 가정위탁지원센터의 장 또는 시설의 장은 “아동의 개별보호·관리계획”을 세워 보호함
 - 보호를 필요로 하는 아동의 보호자를 참여시킬 수 있음(법 제15조제2항)

6. 자립지원



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

7. 아동위원



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

8. 아동복지심의위원회의 운영



- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 각각 그 소속으로 아동복지심의위원회를 두고 다음의 사항들을 심의하여야 함(법 제12조제1항)
 - 보건복지부장관이 아동정책의 효율적인 추진을 위하여 5년마다 수립하는 아동정책 기본계획에 대한 연도별 시행계획의 수립 및 시행에 관한 사항
 - 법제15조에 따른 보호대상 아동의 보호조치에 관한 사항
 - 법제16조에 따른 보호대상아동의 퇴소조치에 관한 사항
 - 법제18조에 따른 친권행사의 제한이나 친권상실 선고 청구에 관한 사항
 - 법제19조에 따른 아동의 후견인의 선임이나 변경 청구에 관한 사항
 - 지원대상아동의 선정과 그 지원에 관한 사항
 - 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항
- 위원회는 위원장과 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성함(영 제13조제1항)
 - 시·도 교육청 또는 지방고용노동관서에 소속된 공무원으로서 아동 관련 업무를 3년 이상 담당하고 있거나 담당하였던 사람
 - 변호사, 의사 또는 교사 자격이 있는 사람으로서 아동 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

- 아동단체 또는 시민단체에서 아동 업무를 3년 이상 전문적으로 담당하고 있거나 담당하였던 사람
- 그 밖에 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아동 분야에 전문지식이 있다고 인정하는 사람 포함
- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 법 제12조제3항에 따라 전년도 심의위원회의 구성 및 운영현황에 관한 사항을 매년 1월 31일까지 보건복지부장관에게 보고하여야 함 (영 제13조의2)
 - 심의위원회 위원의 소속, 직책, 성별 및 임기
 - 심의위원회 개최 일시, 장소, 출석위원, 심의 안건 및 심의 결과
 - 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정하는 사항
- 심의위원회는 심의를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하면 소위원회를 둘 수 있음(영 제13조의3)
 - 소위원회는 심의위원회의 위원장이 심의위원회의 위원 중에서 성별을 고려하여 지명하는 7명 이내의 위원으로 구성
 - 소위원회의 위원장은 소위원회의 위원 중에서 심의위원회의 위원장이 지명하는 자가 됨
 - 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외의 소위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 심의위원회의 위원장이 정함
- 우선보호조치 후 아동복지심의위원회 사후 심의 등
 - 아동복지심의위원회의 개최 및 심의 등에 상당한 시간이 소요되어 해당 아동에 대한 보호조치가 신속·적절하게 이루어지지 않을 것으로 판단될 경우, 해당 지자체장의 재량에 따라 우선적으로 필요한 조치를 취한 후, 위원회의 사후 심의를 받도록 할 수 있음
 - 이 경우의 보호조치는 해당 아동의 의사를 존중하고 최상의 이익을 보장하는 방향으로 이루어져야 함
 - 단, 아동복지심의위원회의 기능을 담당할 수 있는 다른 위원회가 있는 경우, 다음 사항을 전제로 시·도 또는 시·군·구의 조례로 정하는 바에 따라 아동복지심의위원회의 기능을 대신할 수 있음
 - 성격 : 아동·청소년 관련 위원회 등 아동복지심의위원회의 기능을 담당하기에 적합한 위원회이어야 함
 - 위원 : 아동복지법 시행령 제13조제3항에 따른 위원의 자격을 갖춘 경우
 - 위원장 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(영 제13조제2항)

9. 아동복지심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안) 예시



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

아동복지심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례(안) 예시

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

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

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

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

1. ○○○○시교육청(시·군·구의 경우에는 교육지원청) 또는 ○○○○시(도·군·구) 지방고용노동관서에 소속된 공무원으로서 아동관련 업무를 3년 이상 담당하고 있거나 하였던 사람
2. 변호사, 의사 또는 교사의 자격이 있는 사람으로서 아동분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 빈곤아동 지원시설의 운영자, 학부모 단체, 아동·청소년 단체 또는 시민단체에서 추천하는 사람으로서 아동분야 업무를 3년 이상 전문적으로 담당하고 있거나 하였던 사람
4. 그 밖에 빈곤아동의 복지 및 지원 등 아동분야에 전문지식이 있다고 시장이 인정하는 사람

④ 제3항의 공무원이 아닌 위촉 위원의 수는 전체 위원 수의 ○분의 ○ 이상으로 한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따른 연도별 시행계획의 수립 및 시행에 관한 사항

2. 법 제15조에 따른 보호대상 아동의 보호조치에 관한 사항
3. 법 제16조에 따른 보호대상 아동의 퇴소조치에 관한 사항
4. 법 제18조에 따른 친권행사의 제한이나 친권상실 선고 청구에 관한 사항
5. 법 제19조에 따른 아동의 후견인의 선임이나 변경 청구에 관한 사항
6. 지원대상 아동의 선정과 그 지원에 관한 사항
7. 그 밖에 아동의 보호 및 지원서비스를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원의 임기) ① 위원장 및 공무원인 위원 임기는 그 직의 재직 기간으로 한다.
 ② 공무원이 아닌 위촉 위원 임기는 ○년으로 하되, 두 번만 연임할 수 있다.

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

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

제6조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.
 ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
 ③ 위원장 및 부위원장 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.
 ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ③ 위원회의 의장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 갖는다.

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

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

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

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

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

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

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

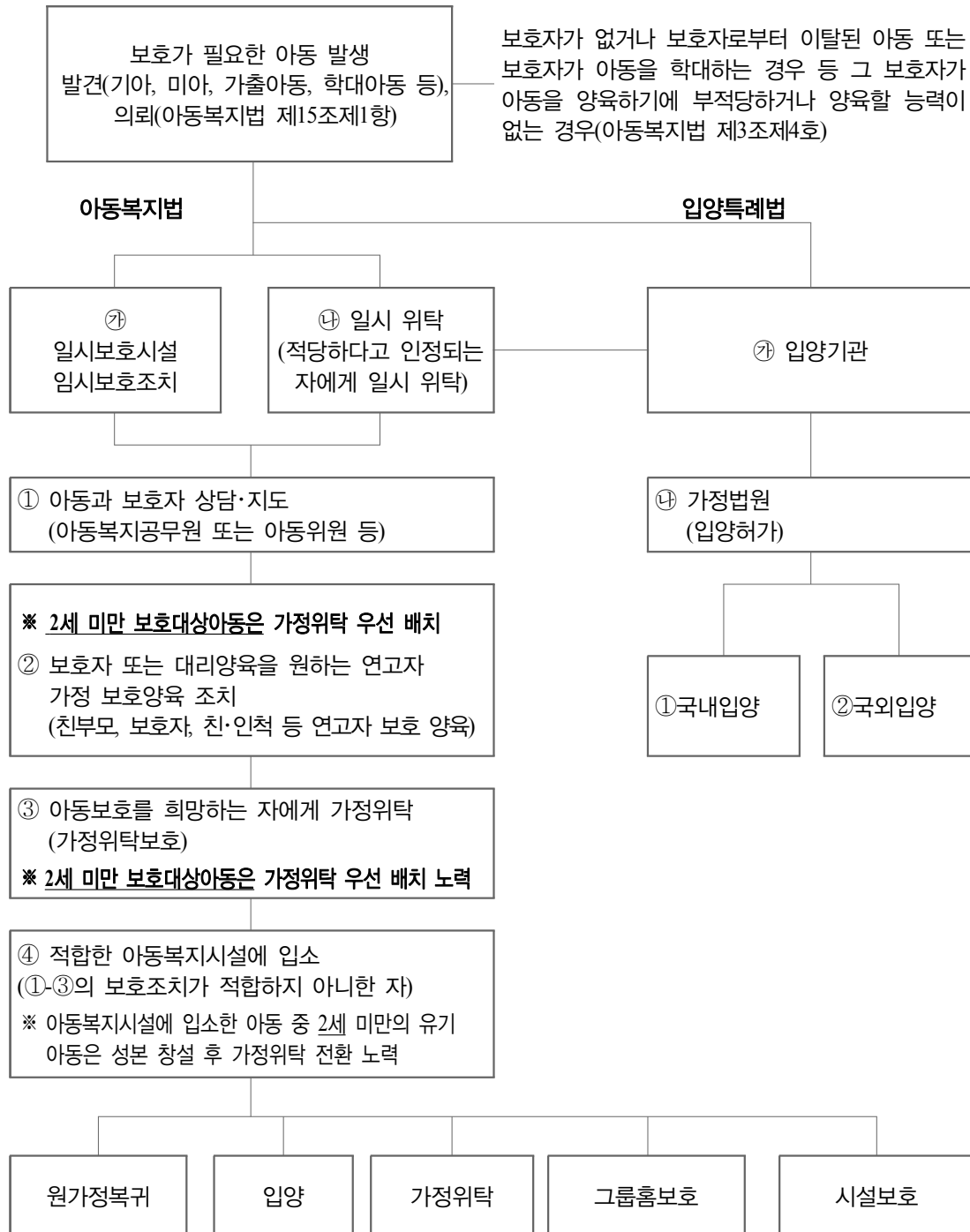
제13조(수당 등) 회의에 참석한 위원에 대해서는 수당을 지급할 수 있다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

10. 보호아동 발생시 업무처리 흐름도



II

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



가정입양 지원

1. 사업 개요 / 15
2. 입양의 요건 / 16
3. 입양절차 / 19
4. 입양가정 지원 / 24
5. 지방자치단체의 책임 / 40

1. 사업 개요



가. 목적

- 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동 등의 권익과 복지를 증진하기 위한 가정을 영구적으로 제공하여 신체적·정서적·사회적으로 건강하게 성장할 수 있도록 지원함

나. 사업추진 경위

- 1952년 “후생시설운영요령” 수립
- 1961년 「보호시설에있는고아의후견인직무에관한법률」, 「고아입양특례법」 제정
- 1976년 「입양특례법」(법률 제2977호) 제정
- 1995년 「입양촉진및절차에관한특례법」(전부개정, 법률 제4913호)
- 1999년 「입양촉진및절차에관한특례법」(일부개정, 법률 제5670호)
- 2000년 「보호시설에있는미성년자의후견인직무에관한법률」(법명변경, 법률 제6148호)
- 2000년 「입양촉진및절차에관한특례법」(일부개정, 법률 제6151호)
- 2004년 「입양촉진및절차에관한특례법」(일부개정, 법률 제7183호)
- 2005년 「입양촉진및절차에관한특례법」(일부개정, 법률 제7448호)
- 2007년 「입양촉진및절차에관한특례법」(일부개정, 법률 제8435호)
- 2011년 「입양촉진및절차에관한특례법」(전부개정, 법률 제11007호)
「입양특례법」으로 제명 변경
- 2015년 「입양특례법」(일부개정, 법률 제13322호)
국외입양 사후관리에 관하여 대통령령에서 그 방법 등을 정함

다. 근거

- 입양특례법('17.9.19.일부개정) 및 같은 법 시행령('17.5.29.개정)·시행규칙('17.10.13.개정)

라. 기본방향

- 태어난 가정에서 양육하기 어려운 경우 아동의 최상의 이익을 위해 입양·가정위탁 등 가정보호 지원
- 보호가 필요한 아동에 대해 시설보호보다는 가정보호(입양 등)조치가 우선될 수 있도록 지자체 협조필요
- 국내입양을 우선으로 하며 국외입양을 차선택으로 추진
- 입양가정 및 아동에 대한 사후관리 강화
- 입양가정에 대한 경제적·제도적 지원을 통한 국내입양 활성화
- 혈연중심의 가족문화, 비밀입양위주 입양문화 개선을 위한 대국민 홍보 강화

2. 입양의 요건



가. 양자될 자격(법 제9조) : 다음 중 하나에 해당하는 자

- 보호자로부터 이탈된 자로서 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사(이하 시·도지사) 또는 시장·군수·구청장이 부양의무자를 확인할 수 없어 「국민기초생활보장법」에 따른 보장시설에 보호의뢰 한 사람
- 부모(부모가 사망이나 그 밖의 사유로 동의할 수 없는 경우에는 다른 직계존속) 또는 후견인이 입양에 동의하여 보장시설 또는 입양기관에 보호의뢰 한 사람
- 법원에 의하여 친권상실의 선고를 받은 사람의 자녀로서 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보장시설에 보호의뢰 한 사람
- 그 밖에 부양의무자를 알 수 없는 경우로서 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보장시설에 보호 의뢰한 자

나. 양친될 자격(법 제10조) : 다음 요건을 모두 갖춘 자

- 양자를 부양함에 충분한 재산이 있을 것
- 양자에 대하여 종교의 자유를 인정하고 사회의 구성원으로서 그에 상응한 양육과 교육을 할 수 있을 것
- 양친이 될 사람이 아동학대·가정폭력·성폭력·마약 등의 범죄나 알코올 등 약물중독의 경력이 없을 것
- 양친이 될 사람이 대한민국 국민이 아닌 경우 해당 국가의 법에 의하여 양친이 될 수 있는 자격이 있을 것
- 양자가 될 아동이 복리에 반하는 직업이나 그 밖에 인권침해의 우려가 있는 직업에 종사하지 아니할 것
- 그 밖에 양자가 될 사람의 복지를 위하여 다음의 필요한 요건을 갖추어 것
 - 25세 이상으로서 양자가 될 사람과의 나이 차이가 60세 이내인 사람
(양친이 될 사람이 대한민국 국민이 아닌 경우에는 25세 이상 45세 미만)
 - ※ 다만, 보건복지부장관이 양친이 될 사람의 가정환경이 양자를 건전하게 양육하기에 적합하다고 인정하는 경우에는 입양 가능(시행규칙 제4조)

다. 입양동의 및 철회(법 제12조, 제13조, 시행규칙 제10조)

- 양자가 될 사람의 친생부모의 동의가 있을 것
 - 13세 이상인 아동을 양자로 할 경우는 양자될 사람의 동의도 필요
 - ※ 다만, 친생부모가 친권상실의 선고를 받은 경우, 소재불명 등의 사유로 동의를 받을 수 없는 경우에는 후견인의 동의를 받아야 함
 - ※ 부모 또는 후견인이 입양에 동의하여 시설 또는 입양기관에 보호의뢰 된 경우는 보호의뢰 시의 동의로 같음
- 입양동의
 - (입양숙려제) 입양동의를 아동 출생일로부터 1주일이 지난 후에 이루어져야 하며, 숙려기간 동안에는 친생부모가 아동을 보호하는 것을 원칙으로 함
 - (절차) 입양을 원하는 친생부모(미성년자인 경우 법정후견인도 포함)는 입양기관에 입양 동의서(법 시행규칙 제10조제1항[별지 제8호서식])를 제출

- (구비서류)

- 친생부모 : 친생부모임을 증명하는 서류, 양자가 될 아동의 출생증빙서류
- 후견인 : 후견인임을 증명하는 서류, 양자가 될 아동의 출생증빙서류

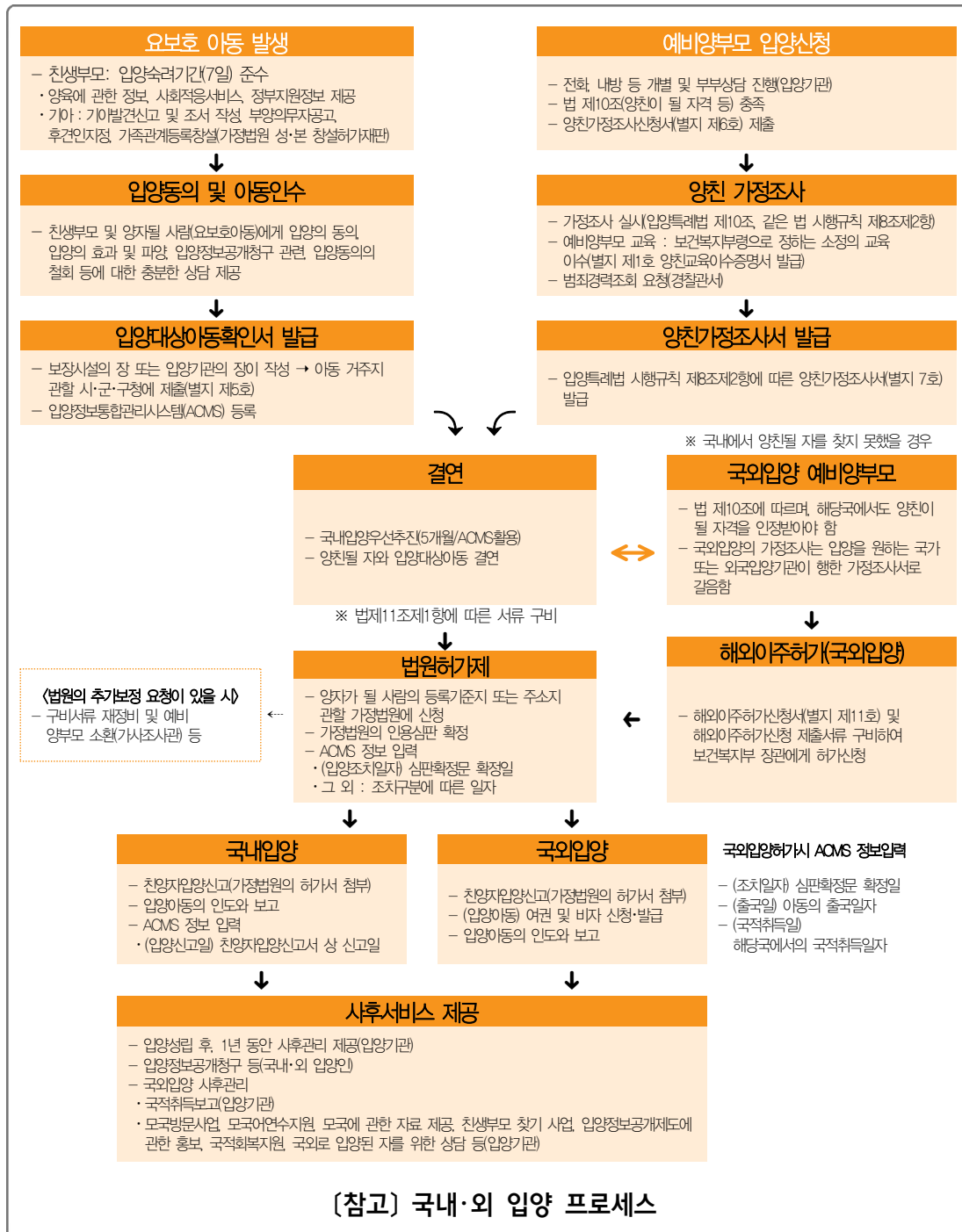
● 입양동의 철회

- (절차) 입양동의를 철회하기 원하는 친생부모(미성년자인 경우 친생부모 혹은 법정 후견인)는 입양기관에 입양동의철회서(법 시행규칙 제10조제3항 [별지 제9호서식]) 제출

- (구비서류)

- 친생부모 : 친생부모를 증명하는 서류, 입양동의 철회서(법 시행규칙 제10조제3항 [별지 제9호서식])
- 후견인 : 후견인임을 증명하는 서류, 입양동의 철회서(법 시행규칙 제10조제3항 [별지 제9호서식])

3. 입양절차



가. 국내입양

- 입양대상아동의 입양준비에 관한 법적 절차(법 제9조, 제22조, 시행규칙 제 7조)
 - **(아동 보호의뢰)** 보장시설에 보호의뢰(시·도지사 또는 시장·군수·구청장), 입양기관에 보호의뢰(부모 또는 후견인)
 - ※ 보호 확인 의뢰 : 입양기관 또는 보장시설의 장이 시장·군수·구청장에게 의뢰
 - **(후견인 직무)** 입양기관의 장은 보장시설의 장, 부모 등으로부터 입양될 아동을 인수한 때에는 그 인수한 날부터 입양완료일까지 후견인 직무를 행함(법 제22조)
 - ※ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 필요하다고 인정할 때에는 법원에 후견인 선임 신청(아동복지법 제19조)
 - ※ 보호시설에 있는 미성년고아의 경우, 국가 또는 지자체에서 설치·운영하는 시설은 보호시설의 장이 후견인이 되고, 국가 또는 지자체외의 자가 설치·운영하는 경우 그 시설 소재지 시·군·구청장이 후견인 지정(보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제3조)
 - **(부양의무자 확인 공고)** 친권자 또는 후견인이 없는 경우, 보호시설장 및 기관장은 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 부양의무자 확인 공고 의뢰, 의뢰를 받은 시장·군수·구청장은 15일간 확인 공고
 - ※ 기아인 경우, 기아발견신고 및 기아발견조서 작성(입양기관, 지자체) 후 가정법원에 성·본 창설 허가재판 청구 → 아동의 가족관계등록 창설(법 제23조)
 - **(입양대상아동 확인서 발급)** 보장시설의 장 또는 입양기관의 장이 작성하여 양자될 자의 자격 확인기관(아동 거주지 관할 시장·군수·구청장)에 제출하여 확인을 받음
(법 시행규칙 제7조 [별지 제5호 서식])
 - **(입양정보통합관리시스템 등록)** 입양기관의 장은 입양기관에 보호 의뢰된 아동 및 친생 부모의 정보를 중앙입양원에 제공(입양정보통합관리시스템 등록(51개 항목) 하여야 함(시행규칙 제23조)
 - ※ 입양기관에 보호의뢰된 아동의 성명·주민등록번호·주소, 출생 일시 및 장소, 성별, 장애 또는 질환의 유무와 종류 등 24개 항목
 - ※ 친생부모의 성명·주민등록번호·주소·연락처, 입양사유와 입양동의 및 입양정보공개에 대한 동의 여부 등 9개 항목
 - ※ 양자 또는 양친될 사람의 성명 생년월일, 국적,주소 및 연락처 등 13개 항목
 - ※ 양친 또는 양친될 사람의 입양희망아동에 대한 성별, 연령, 건강이상, 특이사항 등 5개 항목

- 양친될 사람의 입양준비에 관한 법적 절차(법 제10조, 시행령 제2조, 시행규칙 제6조, 제8조)
 - **(양친가정조사신청서 제출)** 양친이 되려는 사람은 조사기관(양친될 사람의 거주지 관할 시장·군수·구청장, 입양기관의 장)에 양친가정조사 신청서(법 시행규칙 제8조제1항 [별지 제6호 서식])제출
 - ※ 국외입양의 경우 입양을 원하는 국가 또는 그 국가의 공인된 입양기관이 국내 입양기관에 입양알선을 의뢰한 것으로 같음
 - **(가정조사 및 양친 가정조사서 발급)** 조사기관은 ‘양친가정조사서’에 따라 가정조사를 실시하고 입양적격 여부를 결정, 신청인에게 양친가정조사서 발급(법 시행규칙 제8조제1항 [별지 제7호 서식])
 - ※ 양친가정조사는 직장·이웃·가정 등을 2회 이상 직접 방문하여 실시하되 적어도 1회 이상은 미리 알리지 아니하고 방문조사해야 함
 - ※ 국외입양의 경우 입양을 원하는 국가 또는 외국 입양기관이 행한 가정조사서로 양친가정조사서 같음
 - **(범죄경력 확인 요청)** 조사기관은 양친이 될 사람이 범죄경력이 있는지 확인을 위해 범죄경력 조회 신청서(법 시행규칙 제6조제1항[별지 제2호 서식])에 범죄경력 조회 동의서(법 시행규칙 제6조제1항[별지 제3호 서식])를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출
 - **(교육 및 양친교육 이수 증명서 발급)** 입양기관의 장은 양친이 될 사람에게 소정의 교육을 실시하고 양친교육 이수 증명서 발급(법 시행규칙 제5조제2항 [별지 제1호 서식])
- 가정법원 허가(법 제11조, 시행규칙 제9조)
 - (입양허가 신청서 제출) 양자가 될 사람의 등록기준지 또는 주소지의 가정법원(또는 가정법원 지원)에 입양허가 신청서 제출
 - (구비서류) 입양동의서, 입양대상아동의 가족관계등록부 등의 증명서, 입양대상아동 확인서, 양친교육 이수 증명서, 범죄경력 조회 회신서, 양친가정조사서(시행규칙 제9조)
- 친양자 입양 신고(법 제15조)
 - (입양의 효과) 입양된 아동은 「민법」상 친양자와 동일한 지위를 가짐(법 제14조)
 - (친양자 입양신고) 양친 또는 양자는 가정법원의 허가서를 첨부하여 「가족관계의등록 등에 관한법률」이 정하는 바에 따라 친양자 입양신고를 하여야 함

- 입양아동 등의 인도 및 보고(법 제31조, 시행규칙 제22조)
 - 법원이 입양을 허가한 경우, 보장시설의 장 또는 입양기관의 장은 입양아동과 그에 관한 기록 및 소유물품을 양친될 사람에게 인도하고, 소재지 관할 시장·군수·구청장에 아동 인도 결과 보고
 - ※ 양부모에게 입양아동의 기록 및 소유물품 인계 시 의료적 필요 등의 특별한 사유가 존재하지 아니하는 한 친부모의 동의 없이 친부모 인적사항이 노출되지 않도록 주의
- 사후관리 제공(법 제 25조)
 - 입양기관의 장은 입양이 성립된 후 1년 동안 양친과 양자의 상호적응을 위하여 사후관리를 하여야 함
 - ※ 사후관리 내용: 양친과 양자의 상호적응상태에 관한 관찰 및 이에 필요한 서비스, 입양가정에서의 아동양육에 필요한 정보의 제공, 입양가정이 수시로 상담할 수 있는 창구의 개설 및 상담요원의 배치

나. 국내에서의 국외입양(외국인이 국내에서 입양하는 경우)

- 일반절차는 국내입양절차와 동일
 - 국내에서 입양하려는 외국인은 후견인과 함께 양자될 사람의 등록기준지 또는 주소지 관할 가정법원에 입양허가를 신청함(법 제18조)
 - (구비서류) 입양허가신청서, 입양동의서, 입양대상아동의 가족관계등록부 등의 증명서, 입양대상아동 확인서, 양친가정조사서, 본국 정부로부터 공인받은 범죄경력 조회에 관한 문서·입양서약서 및 재정보증서, 본국의 법에 의해 양친될 자격이 있음을 증명하는 서류(시행규칙 제12조)

다. 외국에서의 국외입양(외국인이 외국에서 입양하는 경우)

- 국외에 거주하는 외국인이 국내에 거주하는 아동을 입양하기 위해서는 입양기관을 통하여 입양절차를 진행하여야 함(법 제19조)
- 외국인으로부터 입양 알선을 의뢰받은 입양기관의 장은 보건복지부장관이 발행한 해외이주허가서를 첨부하여 가정법원에 입양허가를 신청하여야 함
 - (보건복지부 제출서류) 해외이주허가신청서(법 시행규칙 제13조제1항[별지 제11호 서식]), 입양대상아동의 가족관계등록부 등의 증명서, 본국 정부로부터 공인받은 범죄경력 조회에

관한 문서, 입양대상 아동확인서, 양친가정조사서, 입양동의서, 입양서약서 및 재정보증서, 본국의 법에 의해 양친될 자격이 있음을 증명하는 서류(시행규칙 제13조)

※ 양친가정조사서는 입양을 원하는 국가 또는 그 국가의 공인받은 입양기관이 작성한 양친 가정조사서에 관한 서류로 같음

- 미아인 경우 또는 친권자가 확인되지 아니한 요보호아동으로서 보장시설 또는 입양기관에 보호된 기간이 6개월 이내인 기아의 경우는 해외이주허가가 제한됨(시행규칙 제15조)

● 양자가 될 사람이 가정법원 허가를 받고 출국하여 그 국가의 국적 취득 시 입양기관의 장은 국적취득의 사실을 안 날로부터 1개월 이내에 이를 법무부장관에게 보고하고 중앙입양원을 통해 보건복지부장관에게도 보고(입양특례법 제19조제3항 및 시행규칙 제14조)

- 법무부장관은 직권으로 그의 대한민국 국적을 말소할 것을 등록기준지 관할 가족관계등록 관서에 통지

● 사후관리 제공(법 제 25조)

- 입양기관의 장은 입양이 성립된 후 1년 동안 양친과 양자의 상호적응을 위하여 사후관리를 하여야 함

※ 사후관리 내용: 양친과 양자의 상호적응상태에 관한 관찰 및 이에 필요한 서비스, 입양가정에서의 아동양육에 필요한 정보의 제공, 입양가정이 수시로 상담할 수 있는 창구의 개설 및 상담요원의 배치

● 사후서비스 제공(법 제 25조)

- 입양기관의 장은 국외로 입양된 아동을 위하여 모국방문사업, 모국어 연수지원, 모국에 관한 자료제공, 친생부모 찾기 사업과 입양정보공개제도에 관한 홍보, 국적회복지원, 국외로 입양된 아동을 위한 상담 등의 사후관리 사업을 실시하여야 함

4. 입양가정 지원



지급신청 (양친 → 시군구청)	지급결정·통지 (시군구청 → 양친)	지급 (시군구청)	지급종료 (시군구청)
〈구비서류〉 ① 신청서 (별지 제15호서식) ② 입양사실 확인서 ③ 통장사본 ※ 장애아동 양육 보조금의 경우 ④ 장애아동임을 증명하는 서류 (장애인등록증, 질환의 경우는 의사소견서) ⑤ 본인부담금 증빙 자료(의료비의 경우)	〈지급결정〉 지급신청을 받은 날 부터 15일 이내 지급 여부 등 결정 (특별한 사유 있을시 30일 이내) 〈통지〉 양육보조금 등 결정 통지서 통지(발급) ※ 「사회복지서비스 및 급여 결정 통지서」 (사회복지업무 공통서식) 준용	〈지급방법〉 통지한 날이 속한 달부터 매월 20일에 지급 * 토요일이거나 공휴일인 경우는 그 전날 * 통지한 날이 20일 이후인 경우에는 통지한 날이 속한 달의 양육수당은 그 다음달 20일에 소급 지급	〈지급중지일〉 • 장애아동 양육 보조금 : 만 18세가 될 때까지 (중지일이 속하는 달 급여는 전액지급) • 입양아동 양육 수당 : 만 16세가 될 때까지 (중지일이 속하는 달 급여는 전액지급)

⇒ ⇒ ⇒

[참고] 양육보조금 등 입양가정 지원 업무처리 프로세스

가. 입양아동 양육수당 지원 (법 제35조 등)

(1) 지급대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 국내 입양한 가정
 - ※ 민법에 의한 입양아동(입양특례법에 의해 입양된 아동이 이 후 민법에 의해 다른 가정에 재입양된 경우 제외), 해외이주신고로 주민등록이 말소된 자 및 주민등록법상 재외국민(영주권자 포함)은 지급대상이 아님
 - ※ 입양아동이 「아동복지법」 제3조제4호에 해당되어 제15조제1항제3호부터 제5호까지에 해당하는 보호조치 되는 자는 지원 대상 아님(이 경우 보호조치 되는 당월 16일 이후 보호조치 완료되는 경우 보호조치 되는 당월까지 지급, 보호조치를 해제하여 입양가정으로 보호조치 변경하는 경우 변경되는 해당 월부터 지급 가능)
 - ※ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 입소 아동은 지급대상에서 제외

(2) 지급내용 : 월 15만원/인

(3) 지급방법 및 절차

- **(양육수당 신청)** 입양아동을 입양한 양친은 입양아동 양육보조금 등 신청서에 관련서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 등 신청서(법 시행규칙 제28조제1항[별지 제15호 서식]) 1부, 입양사실 확인서(서식 1호) 1부, 통장사본 1부
 - ※ 「입양사실확인서」는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 가능
- **(결정 및 통지)** 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 입양아동의 양육 여부를 조사하고, **지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에** 지급여부, 종류 및 금액을 결정하여 신청인에게 통지
 - ※ 입양아동의 양육여부 등을 확인하는 데 상당한 기간이 필요한 경우, 신청인이 조사 또는 자료 제출 요구를 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 15일의 범위에서 통지기간 연장 가능
 - ※ 「사회복지서비스 및 급여 결정 통지서」(사회복지업무 공통서식) 준용
- **(지급 개시일)** 통지한 날이 속한 달부터 매월 20일에 신청자의 계좌로 지급
 - ※ 토요일이거나 공휴일인 경우는 그 전날 지급
 - ※ 통지한 날이 20일 이후인 경우에는 통지한 날이 속한 달의 양육수당은 그 다음달 20일에 소급 지급
- **(지급 중지일)** 만 16세가 될 때까지(다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)

지급대상 선정 시 추가 검토사항

- * '01년 8월 11일에 태어난 A양의 양친(B구청에 거주)이 '12.9.1에 입양아동 양육수당 신청한 경우
 - B구청 담당공무원 : 서류검토 및 사실 확인하여 '12년 9월 5일에 지급대상자임을 결정 → '12년 9월 6일에 A양의 양친에게 통지
 - A양의 양육수당 지급 개시일 : '12. 9.20
 - A양의 양육수당 지급 중지일 : '17. 8월 까지 지급

- **(수급계좌변경)** 입양부모 및 입양아동 본인 계좌에 한하여 수급계좌 변경 가능
 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 급여계좌 변경신청서(서식 9호) 1부, 통장사본 1부

(4) 행정사항

- 지자체는 입양아동 양육수당 지원내용을 지자체 홈페이지, 반상회보, 게시판 등을 통해 적극 홍보할 것
- 관계공무원은 입양부모의 양육수당 신청에 따라 입양사실이 공개되지 않도록 비밀 보장에 각별히 유의할 것
- 주소가 변경되는 경우, 구거주지에서 신거주지 지자체에 통보하여 수급권자가 다시 신청하지 않도록 할 것
- 국내입양을 한 양친과 입양아동의 주민등록지가 상이할 경우 아동이 거주하는 특별자치시·특별자치도·시·군·구에서 양친 계좌로 지급할 것

나. 장애입양아동 양육보조금 및 의료비 지원(법 제35조 등)

(1) 지급대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 장애아동을 국내 입양한 가정
 - ※ 입양아동이 「아동복지법」 제3조제4호에 해당되어 제15조제1항제3호부터 제5호까지에 해당하는 보호조치 되는 자는 지원 대상 아님(이 경우 보호조치 되는 당월 16일 이후 보호조치 완료되는 경우 보호조치 되는 당월까지 지급, 보호조치를 해제하여 입양가정으로 보호조치 변경하는 경우 변경되는 해당 월부터 지급 가능)
 - ※ 입양아동 양육수당과 동시 지급 가능
 - ※ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 입소 아동은 지급대상에서 제외
- 장애아동의 유형(시행령 제7조)
 - 입양 당시 「장애인복지법」 제32조제1항에 따라 장애인 등록을 한 아동
 - 분만 시 조산·체중미달·분만장애 또는 유전 등으로 입양 당시 질환을 앓고 있는 아동
 - ※ 조산·체중미달·분만장애 및 유전 등으로 질환을 앓고 있던 아동이 지원을 받다가 완치된 경우 지급 중단
 - 입양 후 선천적 요인으로 인한 장애가 발견되어 장애인 등록을 하거나 질환이 발생한 아동
 - ☞ 질환이 있는 아동의 지원대상 유무 판정 기준 : 진단별 특성에 적합한 **대학 병원급 전문의의 소견서 (또는 진단서)**를 첨부 받아, 담당의사와 협의 하에 결정

(2) 지급내용

- 양육보조금(월/인) : 중증 장애인 627천원, 경증 장애인등 그 외 지원대상 551천원
 - ※ 중증장애인 : 장애등급이 1급 ~ 2급 또는 3급 장애인으로서 다른 장애가 중복된 자
 - ※ 경증장애인 : 장애등급이 3급 ~ 6급인 자
- 의료비
 - 연간 260만원 한도 내에서 본인이 부담한 진료·상담·재활 및 치료에 소요되는 비용 (급여 및 비급여부분 포함)
 - ※ 본인부담금(시행령 제7조제2항제2호)
 - 의료급여법 제7조제1항 및 제12조에 따른 의료급여 또는 요양비에 대한 본인 부담금
 - 국민건강보험법 제41조제1항 및 제49조에 따른 요양급여 또는 요양비에 대한 본인부담금
 - 사회복지사업법·장애인복지법·정신보건법 등 다른 법령에 따라 제공되는 진료·상담·재활 및 치료에 드는 비용 중 본인부담금
 - ※ 「국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙」 제9조제1항 [별표2]에 따른 비급여대상 제외
 - 장애인보조기구에 대한 의료비 청구도 포함('13.1.1부터 적용). 다만, 장애인 보조기구에 대한 의료비 지원액은 연간 의료비 지원 한도액의 50% 이내로 함
 - ※ 장애인보조기구 : 장애인 보조기구 품목지정 등에 관한 규정(별표 1, 2) 준용

(3) 지급방법 및 절차

- (양육보조금 등 신청) 장애아동을 입양한 양친은 입양아동 양육보조금 등 신청서에 관련 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 등 신청서(법 시행규칙 제28조제1항 [별지 제15호 서식]) 1부, 입양사실 확인서(서식 1호) 1부, 통장사본 1부, 장애아동 등임을 증명하는 서류(장애인 등록증, 질환의 경우는 의사소견서) 1부
 - ※ 의료비의 경우는 입양아동의 진료·상담·재활 및 치료비 영수증을 첨부하여 매달 또는 분기별로 신청
 - ※ 당해연도 발생 의료비는 당해연도에 신청하는 것을 원칙으로 함. 다만, 진료시기 및 부득이한 상황 등을 고려하여 전년도 발생의료비 중 진료 종료일로부터 3개월 이내에 신청한 의료비는 포함(당해연도 한도 내)
- (조 사) 관계공무원은 장애아동의 양육여부 및 장애·질환 상태 등을 확인하여야 하며, 특히 장애인 등록을 하지 아니한 아동(분만시 조산·체중미달·분만장애 또는 유전 등으로 입양 당시 질환을 앓고 있는 아동 및 입양 후 질환이 발생한 아동)에 대하여는 장애·질환이 지속적인지 여부를 확인하여야 함

- 확인을 위해 조사를 하려면 조사대상자에게 미리 조사사유 및 조사의 범위 등 필요한 사항을 문서로 알려야 함. 다만, 미리 알리면 조사목적을 달성할 수 없는 경우에는 그러하지 아니함
- **(결정 및 통지)** 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에 지급여부, 종류 및 금액을 결정하여 신청인에게 통지
 - ※ 입양아동의 양육여부 등을 확인하는 데 상당한 기간이 필요한 경우, 신청인이 조사 또는 자료 제출 요구를 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 15일의 범위에서 통지기간 연장 가능
 - ※ 「사회복지서비스 및 급여 결정 통지서」(사회복지업무 공통서식) 준용
- **(지급 개시일)** 통지한 날이 속한 달부터 매월 20일에 신청자의 계좌로 지급
 - ※ 통지한 날이 20일 이후인 경우에는 통지한 날이 속한 달의 양육수당은 그 다음달 20일에 소급 지급
- **(지급 중지일)** 만 18세가 될 때까지(다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)
 - ※ 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인(휴학생은 제외) 경우에는 만20세가 되는 달까지 지원을 연장(만18세 이상인 경우도 신청 가능)하되, 만20세에 도래하기 전에 학교를 졸업하는 경우에는 졸업하는 달까지 인정한다.(재학증명서 첨부)
- **(수급계좌변경)** 입양부모 및 입양아동 본인 계좌에 한하여 수급계좌 변경 가능
 - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 급여계좌 변경신청서(서식 9호) 1부, 통장사본 1부

(4) 행정사항

- 신청받은 관계공무원은 가정방문조사를 통해 양육여부 및 장애·질환 여부를 확인하고 양육보조금을 지급할 것
 - ※ 가정방문조사 시 양부모가 입양사실 공개를 원하지 않을 경우 비밀보장에 각별히 유의할 것
- 주소가 변경되는 경우, 구거주지에서 신거주지 지자체에 통보하여 수급권자가 다시 신청하지 않도록 할 것
- 장애인등록이 된 장애아의 경우 1회 신청으로 계속 지원 가능
 - 다만, 조산·체중미달·분만장애 및 유전 등으로 질환을 앓고 있는 아동이 지원을 받다가 완치된 경우 지급을 중단
- 각 시·도는 「장애아동 양육보조금 지원실적」(서식 2호)을 매 분기 익월 15일까지 보고할 것
- 국·공립보육시설 및 비영리법인이 설치한 민간보육시설 등 정부지원시설은 입양아동을 우선적으로 입소·보육할 것(보육사업안내 참조)

다. 입양비용 지원(법 제32조 등)

(1) 지원대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖추 국내 입양한 가정

(2) 지원내용

㉠ 입양알선비용 지원(법 제32조, 시행령 제6조)

- (지원내용) 입양알선에 소요되는 인건비, 아동양육비(위탁모비용 포함), 입양알선 절차에 소요되는 비용, 입양기관의 운영비 및 홍보비, 사후관리비 등 입양알선에 실제로 드는 비용(복지부 허가기관 270만원, 시·도 허가기관 100만원 정액 지원)

※ 각 시·군·구는 입양전문기관의 입양대상아동을 기초생활수급자로 책정·생계급여 지급(시행령 제12조)

- (지원방법) 입양절차가 완료되면 입양기관(지부)은 입양부모가 거주하는 시·군·구청에 「입양비용 지급신청서」(서식 3호)를 작성하여 입양알선비용 일괄 청구

• (청구시기) 1개월, 2개월, 3개월 단위로 하되 입양기관과 해당 시·군·구가 협의하여 선택

• (지 급) 입양알선비용은 해당 시·군·구청에서 입양기관 계좌로 지급

※ 입양기관은 입양부모에게 일체의 입양수수료를 받을 수 없으며 후원금 등을 강요할 수 없음

※ 지급 기관(예시) : 서울거주 입양부모가 홀트 부산지부에서 입양 시 서울시에서 지급
부산거주 입양부모가 대한 서울본사에서 입양 시 부산시에서 지급

㉡ 입양철회비용 지원

- (지원내용) 입양대상아동 인수부터 철회 시까지 아동을 보호하는 동안 소요된 비용

[철회 비용 산정 기준]

아동 보호 기간	~2주 미만	2주 이상 ~ 4주 미만	4주 이상 ~ 6주 미만	6주 이상 ~ 8주 미만	8주 이상~
지원액	15만원	30만원	45만원	60만원	73만원

- (지원방법) 입양동의 철회절차가 완료되면 입양기관(지부)은 입양기관(지부)이 속한 시·군·구청에 「입양비용 지급신청서」(서식 3호)를 작성하여 입양철회비용 일괄 청구

• (청구시기) 1개월, 2개월, 3개월 단위로 하되 입양기관과 해당 시·군·구가 협의하여 선택

- (지 급) 입양철회비용은 해당 시·군·구청에서 입양기관 계좌로 지급
 - ※ 입양기관은 친생부모에게 일체의 입양수수료를 받을 수 없으며 후원금 등을 강요할 수 없음
 - ※ 지급 기관(예시) : 서울거주 친생부모가 홀트 부산지부에서 진행 중인 입양에 대해 철회 시 부산시에서 지급
부산거주 친생부모가 대한 서울본사에서 진행 중인 입양에 대해 철회 시 서울시에서 지급

(3) 행정사항

- 입양기관(지부)이 속한 지역의 시·군·구청 담당공무원은 관할지역의 입양기관에서 「입양 비용 지급신청서」(서식 3호)와 입양사실을 증명하는 서류를 첨부하여 청구할 경우 입양 비용을 입양기관에 지급할 것

라. 입양숙려기간 모자지원(법 제13조 및 제33조)

- (1) 지원대상 : 출산(예정) 후 미혼·이혼 한부모로서 아래 선정기준을 충족한 사람
단, 지원기간동안 입양(동의) 사실이 없을 것

[선정기준]

- 출산(예정) 여부 : 출산(예정)일 전 40일 또는 후 7일 이내에 있는 사람
- 혼인 여부 : 혼인관계증명서 상 혼인관계에 있지 아니한 사람
 - ※ 산모·신생아건강관리지원사업, 해산급여 등 출산 후 돌봄 지원 관련 유사사업과 중복지원 금지

(2) 지원내용

- 미혼·이혼 한부모가 선택하는 서비스 이용비용 지원

구 분	2017년도	
	지 원 내 용	지원단가
① 가정 내 보호지원	• 산후지원인력* 가정방문 서비스 지원(1주)	• 500,000원 - 산후지원인력 서비스 이용료(40만원 한도) - 아동 생필품비 포함(10만원)
	• 가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받기 원할 경우(1주)	• 350,000원 - 아동 생필품비 포함
② 미혼모자 가족 복지 시설 내 입소자 지원	• 미혼모자가족시설 입소 시, 산후지원인력 인건비 지원(1주)	• 400,000원 - 산후지원인력 인건비
③ 산후조리원 보호 지원	• 1주 산후조리원 이용료 지원	• 최대 700,000원 • 1주 이용료가 700천원 미만인 산후조리원의 경우, 실비 지원 ※ 아동 생필품비 및 생모 식료품비 등 포함

* 산후지원인력 : 가정방문서비스 제공기관에 소속되어 있는 자, 산후관리사 자격증을 갖춘 자, 가정내 보호 지원의 경우에만 해당

● 가정 내 보호 지원

[산후지원인력 가정방문 서비스 이용료 지원]

- 산후지원인력 가정방문 서비스를 제공하는 기관 중 미혼·이혼 한부모 선택에 따라 이용 가능(정부지원액을 초과하는 금액에 대해서는 본인부담)
- 이용기간 : 1주일 지원을 원칙으로 하되, 추가 이용 시 40만원 한도 내에서 지원 가능
- 산후지원인력 가정방문 서비스 이용 영수증 사후 제출(출산 후 30일 이내 미제출시 정부지원금 환수) 산후관리사 자격증을 갖춘 개인 산후지원인력의 경우 영수증 또는 자격증 사본으로 갈음
- 지원금 : 50만원/1인당

[재가 입양숙려 지원]

- 미혼·이혼 한부모 자택에서 가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받기 원할 경우, 아동 생필품비를 포함한 보조금 정액 지원
- 지원금 : 35만원/1인당

● 미혼모자가족복지시설 내 입소자 지원

- 입양숙려 모자지원 사업 시행일('13.4.8.) 이후 미혼모자가족복지시설에 입소한 미혼모 1인당 산후지원인력 인건비 지원
 - ※ 미혼모자가족복지시설 : 기본생활지원형(20개소), 공동생활지원형(39개소)
- 시설의 기존 인력 활용 또는 신규 인력 채용 등 시설 상황에 적합하게 운영. 다만, 입양숙려기간 중에 있는 미혼모 2인당 최소 1명의 산후지원인력이 배치되어 있을 것
- 지원금 : 40만원/1인당

● 산후조리원 보호 지원

- 지방자치단체에 산후조리업 신고(모자보건법 제15조)를 한 산후조리원 중 미혼·이혼 한부모 선택에 따라 이용 가능
- 이용기간 : 1주일
 - ※ 미혼·이혼 한부모 본인부담 하에 추가 이용

- 제공 서비스 내용 : ㉠ 1인 가족실 이용(아동 및 산모 용품 일체 무료 제공), ㉡ 철저한 신생아 위생관리 서비스, ㉢ 산전·산후 전문관리프로그램 무료 이용, ㉣ 산부인과 전문의 또는 소아과 전문의 정기 회진 및 건강관리 체크, ㉤ 편의시설 자유 이용

※ 상기 서비스 내용은 산후조리원 상황에 따라 상이할 수 있음

- 지원금 : 70만원 한도 내에서 실비 지원 /1인당

- 숙려기간 중 전화 또는 방문상담을 통해 직접 양육 지원내용 또는 입양결정 시 입양 절차 등 적극 홍보

(3) 지원절차

● 신청

- (신청권자) 미혼·이혼 한부모 본인, 가족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척) 또는 그 밖의 관계인(후견인 등)

• 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 입소한 시설 관계인이 대리 신청

- (신청장소) 미혼·이혼 한부모 주민등록상 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서(예시: 아동청소년과)

• 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 시설 주소지 관할 시군구 입양담당 부서

※ 우편, 팩스로도 신청 가능

- (신청기간) 출산(예정)일 전 40일 또는 후 7일 이내

- (제출서류) ㉠ 산후지원서비스 이용 신청서(서식 5호) ㉡ 혼인관계증명서, ㉢ 출산(예정)일 증빙서류(의사진단서, 임신사실확인서, 또는 출생증명서, 산모수첩 등), ㉣ 통장사본, ㉤ 미혼모자가족시설 등 입소사실 확인서(미혼모자가족시설 지원 신청의 경우에만 해당), ㉥ 신청인과의 관계증명서(대리신청의 경우에만 해당)

● 접수 및 조사

- (접수) 시·군·구 담당공무원은 신청자가 본인에게 적합한 서비스를 취사선택할 수 있도록 신청자에게 지원내용을 상세히 안내

- (조사) 출산여부 및 혼인여부 조사

• 출산(예정) 여부 확인 : 의사진단서, 임신사실확인서(출산전) 또는 출생증명서(출생후) 등 증빙서류로 확인

- 혼인 여부 확인 : 혼인관계증명서로 확인

● 결정 및 통지

- 시·군·구 담당공무원은 신청접수 즉시 신청서 및 혼인·출산 여부 등 확인내역을 토대로 대상자 선정 여부 판정
- 시·군·구 담당공무원은 대상자 선정 결과를 신청자에게 즉시 통지(서식 6호)하고 신청한 서비스별 이용방법 안내

● 지급

- (지급주체) 미혼·이혼 한부모 주민등록상 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서(예시: 아동청소년과)
- 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 시설 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서
- (지급액 및 방법) 미혼·이혼 한부모가 신청한 서비스별 지급액 계좌입금

구 분	지급액	지급방법
① 가정 내 보호지원	• 500,000원	- 신청한 날로부터 7일 이내, 신청자 본인 명의 입금계좌로 계좌입금 - 출산(예정)일로부터 30일 이내에 산후지원인력 가정방문서비스 이용영수증 수령, 실제 이용 여부 확인
	• 350,000원	- 신청한 날로부터 7일 이내, 신청자 본인 명의 입금계좌로 계좌입금
② 미혼모자가족 복지 시설 내 입소자 지원	• 400,000원	- 출산(예정)일 이후 7일 이내, 신청자가 입소한 미혼모자가족복지시설(장) 명의 입금계좌로 계좌입금
③ 산후조리원 보호 지원	• 최대 700,000원 • 1주 이용료가 700천원 미만인 산후조리원의 경우, 실비 지원	- 산후조리원 이용이 완료된 경우, 산후조리원의 이용료 지급요청(서식 7호)에 따라 7일 이내, 산후조리원 명의 입금 계좌로 이용료 계좌입금 - 산후조리원 이용기간이 7일 이내인 경우 • “1일 이용금액(1주 이용금액/7일)×이용일수”로 지급 ex) A산후조리원 이용금액(70만원), 4일 이용 했을 경우, 지급액은 40만원 B산후조리원 이용금액(50만원), 5일 이용했을 경우, 지급액은 357,150원

(4) 행정사항

① 지자체 세부조치사항

● 홍보

- 각 지자체별로 지원대상자 신청 홍보 실시
 - 수요자를 대상으로 입양숙려기간 모자지원 급여 신청 안내 및 서비스 이용 안내
 - 지자체 홈페이지, 반상회보, 게시판, 특히, 지역 내 병·의원, 미혼모자가족복지시설 등을 통한 서비스 신청 안내 강화

● 예산집행

- (집행부서) 산모 주민등록상 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서(예시: 아동청소년과)
 - 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 시설 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서
- (예산집행) 시·군·구 담당공무원은 신청서 접수 시, 신청조건 확인 후 즉시 결정 통지하고 신청한 날부터 7일 이내(산후조리원 이용신청의 경우, 산후조리원 이용 완료 후 산후조리원 이용료 지급 신청서를 접수한 날부터 7일 이내)에 지원액을 지급 할 것
- (정산보고) 입양숙려기간 모자지원 집행내역 별도 관리할 것
 - 각 시·도는 매월 각 시군구로부터 「입양숙려기간 모자지원 사업 지원현황(서식 8호)」을 익월 15일까지 반드시 보고할 것

● 상담 및 모니터링

- 숙려기간 중 반드시 1회 이상 전화 또는 방문상담을 통해 산모에게 직접 양육시 지원내용, 시설 보호 등 대안양육방안 또는 입양결정 시 입양의 효과 및 입양절차 등을 적극 안내할 것
- 숙려기간 동안 서비스 이용 후, 아동에 대한 조치현황(입양결정, 양육결정, 가정위탁, 아동양육시설로 보호의뢰 등)을 모니터링 후 보고(서식 8호)할 것

② 산후조리원 세부조치사항

[이용안내]

① 미혼·이혼 한부모 산후조리원 이용접수 → ② 산후조리원 이용 → ③ 산후조리원 이용료 지급 신청(해당지자체) → ④ 산후조리원에 이용료 사후 지급

- 미혼·이혼 한부모가 산후조리원 이용 접수 시, 「산후지원 서비스 결정 통지서(서식 6호)」 확인 후 일반 신청자보다 우선하여 산후조리원을 이용할 수 있도록 적극 조치할 것
 - ※ 산후조리원 이용료 지급신청(서식 7호) 시, 산후지원 서비스 결정 통지서(서식 6호) 사본도 함께 제출
- 일반 신청자와 모든 지원혜택은 동일하게 제공할 것
- 미혼·이혼 한부모가 산후조리원 이용 시, 신생아 감염방지와 안전관리에 특히 주의를 기울이고, 미혼·이혼 한부모 개인정보 보호에 철저
 - ※ 미혼·이혼 한부모 본인이 원하지 않은 정보가 일반 이용자에게 노출되지 않도록 특히 주의하며, 세심한 관심과 보호 필요
- 미혼·이혼 한부모의 산후조리원 이용이 완료된 경우, 산후지원 서비스 결정 통지서 발급 기관(해당 지자체)에 「산후조리원 이용료 지급신청서(서식 7호)」 제출
 - ※ 해당 지자체와 협의 하에 월별, 또는 분기별 신청

마. 입양아동 의료급여 실시

- (1) **관계법령** : 의료급여법 제3조제1항제4호 및 같은 법시행령 제3조제2항제2호
- (2) **지원대상** : 「입양특례법」에 의하여 국내에 입양된 만18세 미만 아동
 - ※ 만20세 미만의 중고교 재학생 포함, 만20세의 생일이 도래하는 날이 속한 이전 달 까지 적용, 20세 도래하기 전 중고교 졸업하는 경우 졸업하는 날이 속한달의 이전 달 까지 적용
- (3) **지원내용** : 1종 의료급여
- (4) **지원절차** : 입양아동의 부모가 시·군·구청에 「입양사실확인서」(서식 1호) 및 「입양아동 의료급여 적용신청서」(서식 4호) 제출
 - ※ 담당자는 입양아동 의료급여 적용 희망자에게 두 가지 적용방식에 대해 안내하고, 선택할 수 있도록 할 것
 - ※ 입양증빙서류는 최초 신청시에만 제출하며, 전·출입시 시·군·구 간에 서류 이송할 필요는 없음
 - ※ 입양아동 본인에 한해 의료급여 실시(그 가족은 제외)
- (5) **급여개시일** : 입양 후 30일 이내 신청시는 입양일로 소급하되 그 이후 신청시는 결정일 부터 개시

(6) 적용방식

● 다음의 두 가지 방식 중 양부모가 선택한 방식을 적용

- 사전지원방식 : 입양아동을 건강보험증에 기재하되, 수급권자임을 표시하여 의료이용시 본인부담금 면제('08. 2. 1일부터 시행)
- 사후지원방식 : 입양아동을 건강보험과 함께 통합관리하고, 의료이용시 납부한 본인부담금을 사후 환급('08. 3. 1일부터 시행)

※ 입양아동 의료급여 적용신청을 받아 건강보험공단에 전송하면 건강보험공단에서 건강보험증 발급¹⁾

구 분	사후지원방식	사전지원방식
증명서	건강보험증	건강보험증
의료급여 수급권자 표기 여부	미표기	주민등록 앞에 (A)표기
병의원등 자격확인시	건강보험 적용대상자	의료급여 적용대상자
진료시 본인부담금, 의료급여기관 비용청구, 지급	건강보험 적용 (건강보험 재정 우선 부담)	의료급여 적용 (의료급여 기금)
사후 비용정산	건강보험과 의료급여 간 기관부담금 내부 정산 (건강보험 종별가산률 적용)	비용정산 미발생
	입양아동 부모가 납부한 본인부담금 환급(의료급여)	

(7) 업무처리절차

● 의료급여 자격등록 및 증명서 발급

- 입양아동의 부모가 입양사실 증명서류를 첨부하여 시·군·구에 의료급여 적용신청 (사후지원 또는 사전지원 방식 선택)
- 시·군·구에서 행복e음(사회복지통합관리망)을 통하여 입양아동 및 가구주 정보를 건강보험공단에 전송
- 건강보험공단 지사에서 건강보험증 발급(사후지원 방식은 수급권자 미표기, 사전지원 방식은 수급권자 표기)

1) 양부모가 국민기초생활보장수급자일 경우 의료급여증으로 발급할 수 있음

- 본인부담금 환급절차(사후지원 방식 선택자에 한함)
 - 건강보험공단은 매분기 익월(4월, 7월, 10월, 1월) 말까지 정산대장 자료를 발췌하여 그 다음 달(5월, 8월, 11월, 2월) 말까지 시·군·구와 상호정산하고, 본인부담금 환급 내역은 행복e음(사회복지통합관리망)을 통하여 시군구에 통보
 - 시·군·구는 건강보험공단에서 통보받은 내역을 바탕으로 수급권자에게 본인부담금을 환급하고, 그 내역을 관리대장에 기재
 - ※ 환급받은 본인부담금의 세부내역은 건강보험공단 홈페이지(<http://www.nhic.or.kr>)에서 확인가능
- 각 시·군·구에서는 해당 소재 의료기관에 입양아동의 건강보험증 기재방식 및 의료급여 증명서 발급에 대한 안내를 1년에 1회 이상 실시하여 입양아동이 의료기관 이용 시 불편함이 없도록 조치할 것
- 양부모가 입양사실 공개를 원하지 않을 경우, 업무처리 시 비밀보장에 각별히 유의할 것

<참 고>

입양아동 수급권자 의료급여 적용방식

1. 사후지원 방식

① 자격등록 및 증명서 발급

- 입양아동의 부모가 입양사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 시·군·구에 의료급여 적용 신청
- 시·군·구에서 입양아동 및 가구주 정보 등 관련 자료를 건강보험공단에 전송
- 건강보험공단 지사에서 건강보험증 발급(수급권자임을 표기하지 않음)

② 의료급여기관 이용 시

- 건강보험증 제시
- 건강보험을 적용하여 진료, 건강보험 본인부담금 납부
- 의료급여기관에서 건강보험으로 청구, 건강보험에서 비용지급

③ 사후 비용정산

- 일정 주기마다(분기별) 건강보험공단에서 해당아동의 진료내역 발체
- 시·군·구에서 대상 아동의 부모에게 비용지급

2. 사전지원방식

① 자격등록 및 증명서 발급

- 입양아동의 부모가 입양사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 시·군·구에 의료급여 적용 신청
- 시·군·구에서 입양아동 및 가구주 정보 등 관련 자료를 건강보험공단에 전송
- 건강보험공단 지사에서 건강보험증 발급(수급권자임을 표기)

② 의료급여기관 이용 시

- 건강보험증 제시
- 의료급여를 적용하여 진료, 본인부담금 면제
- 의료급여기관에서 의료급여로 청구, 의료급여에서 비용지급

③ 사후 비용정산 : 미발생

<참 고>

<참고> 건강보험증 기재 예시

1. 사전지원방식('08. 2. 1일부터 시행)

가입자(세대주)			보험급여를 받으실 분		
홍급여씨는 의료급여 적용대상자임 (관리번호) 1234567			성명	주민등록번호 (관리번호)	급여개시 유효일
증번호 3-0013319091			홍길동	680101-1234567	2008.02.01
사 업 장	기호	1-0000181	홍건강	050102-3123456	2008.02.01
	명칭	보건복지부	홍급여	(A)070102-4123456	2008.02.01
소속지사 : 과천시사 ☎ : 02-504-2207-8 국민건강보험공단이사장					
121-749 서울시 마포구 염리동 168-9 Homepage : www.nhic.or.kr					

발행일자 :

2. 사후지원방식('08. 3. 1일부터 시행)

홍급여씨는 의료급여 적용 대상자이나 별도 표기 없음			보험급여를 받으실 분		
주민등록번호 (관리번호) 680101-1234567			성명	주민등록번호 (관리번호)	급여개시 유효일
증번호 3-0013319091			홍길동	680101-1234567	2008.02.01
사 업 장	기호	1-0000181	홍건강	050102-3123456	2008.02.01
	명칭	보건복지부	홍급여	070102-4123456	2008.03.01
소속지사 : 과천시사 ☎ : 02-504-2207-8 국민건강보험공단이사장					
121-749 서울시 마포구 염리동 168-9 Homepage : www.nhic.or.kr					

발행일자 :

[입양 관련 Q&A]

질 의 (Q)	답 변 (A)
Q1. 장애입양아동 의료비 지원이 등록된 장애 유형에만 지원되는 지 여부	A1. 당해 아동의 장애와 직접 관련 없는 진료 상담·재활 및 치료에 소요되는 비용도 가능
Q2. 장애등급을 가진 입양아동의 언어치료 등에 소요되는 비용도 지원대상인지 여부	A2. 입양아동의 언어·심리·정서 치료에 소요되는 비용도 포함됨
Q3. ADHD를 가진 입양아동의 경우, 장애 아동입양양육보조금 및 의료비 지원 대상이 되는지 여부	A3. ADHD의 경우 선천적 요인뿐만 아니라 환경적인 요인 등 복합적 원인에 의해 발생하는 것으로 알려져 있어 지원대상에서 제외 - 단, 입양아동 심리치료비(월 20만원 이내) 지원을 받을 수 있도록 안내
Q4. 장애입양아동의 의료비 지원 항목으로 장애인보조기구 구입비용도 포함되는지 여부	A4. 장애인복지법 시행규칙 제21조제6항을 준용, 의료비 지원에 보조기구도 포함되는 것으로 해석되는바, 지원 한도 내에서 지급 가능 - 단, 보조기구에 대한 의료비 청구금액이 연간 의료비 지원 한도액의 50%를 넘을 경우에는 50%에 해당하는 금액까지만 지원
Q5. 입양가정의 양부모와 입양아동의 주민등록지가 상이할 경우 지급방법 및 절차	A5. 입양가정의 양부모와 입양아동의 주민등록지가 상이할 경우 아동이 거주하는 시·군·구에서 양부모 계좌로 지급
Q6. 입양아동 양육수당 지원대상으로 국내에 거주하지 않는 경우 계속 지원여부	A6. 국내입양기관을 통해 입양된 아동으로 만16세 도래 전까지는 입양아동 양육수당 지원대상임 - 단, 주민등록이 말소된 자는 지원대상이 아님

5. 지방자치단체의 책임



- 지방자치단체는 태어난 가정에서 아동이 건전하게 양육될 수 있도록 지원하고 태어난 가정에서 양육이 곤란한 아동에게는 건전하게 양육될 수 있는 다른 가정을 제공하기 위하여 필요한 조치와 지원을 하여야 함

● 입양절차 중 지자체의 책임

< 친생부모 상담 >

- ① 입양동의 전 친생부모 상담이 입양특례법령에서 정하고 있는 대로 충실히 이루어진 후에 입양절차가 진행되도록 시·군·구는 관할 소재지 내 입양기관을 지도·감독하고, 필요 시 친생부모에 대한 추가 상담 실시

- ② 친생부모 상담 시 경제적 지원, 양육지원, 아동 일시보호 등 친생부모가 지원받을 수 있는 내용을 설명하고, 원가정 보호 가능성 또는 추후 원가정 복귀 가능성 파악
- ③ 원가정 보호가 가능하다고 판단되는 경우, 아동을 원가정에서 보호하도록 지원하기 위해 읍·면·동 맞춤형복지팀 또는 시·군·구 희망복지지원단과 연계·협력하여 복지급여 및 서비스 연계(예시 : 기초생활보장, 긴급복지지원 등)
- ④ 친생 부모가 미혼모·부인 경우 미혼모지원 서비스를 제공받을 수 있도록 미혼모자 시설이나 건강가정지원센터 등 연계

< 입양대상아동 확인(입양특례법 제11조제1항제2호 및 제3항, 동법 시행규칙 제7조) >

- ① 친권자 또는 후견인이 없는 아동의 경우, 입양기관의 장은 입양기관 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 부양의무자 확인 공고를 의뢰하고, 의뢰를 받은 시장·군수·구청장은 부양의무자 확인 공고(15일) 시행
 - ☞ 입양대상아동 확인서 내용에 부양의무자 확인공고 결과(부양의무자 출현 여부) 포함
- ② 입양대상 아동 확인서는 양자가 될 자격(입양특례법 제9조)을 갖추었음을 증명하는 서류(가정법원에 제출)로서, 보장시설 또는 입양기관의 장이 입양특례법 시행규칙 별지 제5호서식으로 작성하여 아동 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하면, 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 이를 확인하여 발급함
- ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 입양특례법 제11조제3항, 동법 시행령 제2조제1항제1호의 ‘확인기관’으로서, 입양대상 아동 확인서 발급에 필요한 사항을 조사·확인 후 확인서를 발급하여야 함
 - ☞ 입양동의 전 친생부모 상담, 입양동의 등 관련 절차가 적법하고 충실하게 이루어졌는지에 대해 조사·확인하여야 함
 - ☞ 친생부모가 아동을 양육할 경우 제공받을 수 있는 혜택(각종 수당, 기초생활수급자 선정 등)에 관한 정보를 충분히 안내받았는지 확인 필요
 - ☞ 친생부모 상담결과 등을 종합적으로 고려하여, 원가정 보호 불가 등의 이유로 입양이 아동의 최상의 이익을 위한 조치라고 판단되는 경우에 입양대상 아동 확인서를 발급하여야 함

< 입양대상아동 보호조치 >

- ① 지자체는 입양기관에 대한 지도·감독(입양특례법 제38조) 등을 통해 입양대상아동의 안전 및 권익보호를 위해 필요한 조치를 취해야 함
- ② 입양기관의 아동의 인수 시부터 입양 완료 시까지 아동 보호 방법·장소, 아동 거주지 변경, 양육자 변경, 아동 신상의 변화(질병, 사망 등) 등 아동의 상황변동사항 발생 보고*를 받은 관할 시·군·구는 즉시 아동의 상태를 확인하고 아동보호를 위해 아동 보호조치 변경 등 필요한 조치를 취해야 함

* 입양대상아동 상황 변경 보고서 [입양실무 매뉴얼 참고서식 13]

- ③ 입양 대상 아동이 위탁가정 보호 등으로 입양기관이 소재한 시·군·구가 아닌 타 시·군·구에서 보호되고 있는 경우, 입양기관 관할 시·군·구는 필요한 경우 아동이 거주하고 있는 시·군·구에 해당 아동 양육 현황 등에 대한 조사를 의뢰할 수 있음

☞ 의뢰받은 시·군·구는 직접 또는 읍·면·동, 아동위원 등을 통해 해당 가구를 방문 하여 아동양육 현황 확인 등 조치를 취하고, 그 결과를 의뢰한 시·군·구에 문서로 통보

※ 통보 내용 : 방문 일시, 장소, 방문자, 위탁가정 보호자 및 아동 면담 여부·내용, 아동 양육 현황, 조치 필요사항, 기타 특이사항 등

- ④ 지자체는 아동의 권익과 안전을 위해 필요한 경우 친생부모 등과 재상담을 실시 하고, 상담 결과에 따라 필요한 경우 보호조치 변경 등의 조치를 취하여야 함

☞ 보호조치 변경 : 입양절차 진행 중단, 아동 상담·치료 서비스 제공, 원가정 복귀 또는 가정위탁, 아동복지시설 입소 등을 포함

- 지방자치단체는 입양아동의 권익과 복진증진을 위하여 다음 사항을 실시하여야 함 (입양특례법 제3조제4항, 동법 시행규칙 제2조)

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ① 입양정책의 수립 및 시행 | ② 입양에 관한 실태조사 및 연구 |
| ③ 입양 및 사후관리 절차의 구축 및 운영 | ④ 입양아동 및 가족 지원 |
| ⑤ 입양 후 원만한 적응을 위한 상담 및 사회복지서비스 제공 | |
| ⑥ 입양에 대한 교육 및 홍보 | ⑦ 입양상담 관련 전문가의 교육 지원 |
| ⑧ 입양아동의 장애 발생 시 상담 및 그 장애관련 정보 제공 | |

- 지방자치단체는 국내입양 활성화를 위한 ‘국내 입양기관 운영지원’ 예산확보에 만전을 기해야 함
 - (지원대상) 국내 입양기관
 - (지원내용) 상담원 인건비 및 운영비 지원
 - ※ 상담원 1명 배치
 - ※ 예산 범위내에서 정액으로 지원(지원단가는 아동복지생활시설 생활복지사 지원액을 고려하여 결정)
 - (입양기관 지도·감독 등) 국내 입양기관의 허가, 변경, 종사자 관리 및 분기별 지도 점검(월별로 입양실적 보고받을 것)
- 지방자치단체는 입양아동 및 **입양가족의 개인정보보호에 만전을** 기해야 함.

[민원발생 사례]

- “입양아동 의료본인부담금 환급금 환수 명단(34명) 내역”을 해당 소재지 전체 입양가정에 우편으로 발송하여 입양아동 정보를 노출
- 예산부족으로 인한 “입양아동 양육수당 등 양육보조금 지급 일시 중단 안내 공문” 우편발송으로 인해 입양아동에게 입양사실 노출

- 지방자치단체는 입양의 날(5.11.) 및 입양주간(5.11.~17.)에 적합한 행사를 실시하여야 함
- 가정법원 소재지의 시장·군수·구청장은 입양특례법 제17조에 따라 가정법원으로부터 파양청구심판 확정을 통보받을 경우 파양 현황(입양허가일자, 아동 성별, 파양사유, 파양확정판결일자, 파양 후 조치현황, 특이사항)을 연도별로 시도에 보고하고 시도는 연도별 현황을 보건복지부에 보고하여야 함(익년 2월까지)
- 입양기관과 협력하여 국내입양활성화를 위하여 지역언론·유선 TV 자막방송·반상회·캠페인·홍보물제작 배포 등을 통한 적극적인 홍보를 실시하여야 함

〔입양기관 현황〕

(2018년 1월 현재)

기관명		주소	전화번호	비고
홀트아동복지회	홀트아동복지회	서울특별시 마포구 양화로 19	02-331-7032	보건복지부 허가기관
	부산사무소	부산광역시 수영구 장대골로 20-5	051-465-0224	
	대구사무소	대구광역시 달서구 두류공원로 259, 4층	053-756-0183	
	충청사무소	대전광역시 중구 보문산로 329	042-586-1983	
	인천사무소	인천광역시 남동구 남동대로 904(간석동) 홀트인천복지센터 3층	032-424-0145	
	광주사무소	광주광역시 서구 화운로 164(화정동) 홀트광주복지센터 1층	062-227-8877	
	경기사무소	경기도 수원시 팔달구 경수대로 616번길 17-3	031-217-5999	
	강원사무소	강원도 춘천시 공지로305 홀트회관 4층	033-251-2344	
	전북사무소	전라북도 전주시 완산구 백제대로 279, 사라빌딩 3층	063-288-0880	
대한사회복지회	대한사회복지회	서울특별시 강남구 논현로 86길 21	02-552-1017	허가기관
	부산지부	부산광역시 남구 유엔평화로 10번길 62	051-621-7003	
	대구지부	대구광역시 수성구 국제보상로 906	053-756-1392	
	광주지부	광주광역시 동구 지원로 24	062-222-9349	
	경기지부	경기도 의정부시 입석로 32번길 30	031-877-2849	
	전남지부	전라남도 나주시 보현길 9-4	061-333-2882	
동방사회복지회	동방사회복지회	서울특별시 서대문구 연희로 26	02-332-3941	허가기관
	부산지부	부산광역시 중구 흑교로 81, 304호	051-469-5586	
	대구지부	대구광역시 동구 동대구로 425	053-755-1077	
	인천지부	인천광역시 부평구 백범로 478번길 8-7	032-502-2226	
	대전지부	대전광역시 서구 계룡로 318, 2층	042-526-3129	
	경기지부	경기도 안양시 동안구 경수대로 883번길 70	031-442-7750	
성가정입양원	-	서울특별시 성북구 선잠로2길 242	02-764-4741~3	시도 허가기관
한국사회봉사회	-	서울특별시 도봉구 삼양로 162 가길 42-49	031-908-9191	
광주영아일시보호소	-	광주광역시 동구 지원로 26	062-222-1095	
자비아동입양위탁소	-	강원도 강릉시 경강로 2267번길 19	033-642-3555	
꽃동네 천사의 집	-	충청북도 음성군 맹동면 꽃동네길 12-47	043-879-0292	
한빛국내입양상담소	-	충청남도 홍성군 조양로 75번길 17	041-632-2008	
홍익아동복지센터	-	제주특별자치도 제주시 화삼로 145	064-758-0845	

* 홀트아동복지회, 대한사회복지회, 동방사회복지회는 국내입양, 국외입양 업무를 모두 수행하며, 나머지 입양 기관은 국내입양업무만 수행(한국사회봉사회 및 한빛국내입양상담소는 입양알선업무 중단)

III

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



가정위탁 보호

1. 정 의 / 47
2. 목 적 / 47
3. 근 거 / 47
4. 연 혁 / 48
5. 가정위탁 대상 아동 / 48
6. 가정위탁 유형 / 50
7. 가정위탁 선정 및 관리 / 51
8. 기관별 역할 / 62
9. 지원 내용 / 67
10. 후원자 및 결연기관 지정 / 70
11. 가정위탁지원센터 운영 / 70
12. 행정 사항 / 77

1. 정 의



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

2. 목 적



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

3. 근 거



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

4. 연 혁



- 1990년 : 가정위탁사업 시범실시
- 2000년 : 가정위탁 양육보조금 지원
- 2000년~2002년 : 가정위탁지원센터 시범운영(강원도)
- 2003년 : 가정위탁지원센터 전국 확대(16개 시·도, 총 17개소)
- 2004. 7월 : 중앙가정위탁지원센터 설치
- 2005. 7월 : 아동복지법 개정(가정위탁보호의 법적근거 규정)
- 2006. 1월 : 가정위탁아동 상해보험료 지원
- 2010. 1월 : 입양 및 가정위탁 아동 심리치료비 지원
- 2012. 8월 : 아동복지법 개정
(시·군·구 가정위탁지원센터 설치 근거 규정, 가정 위탁보호 아동 자립지원 근거 규정)
- 2016. 3월 : 아동복지법 개정
(가정위탁지원센터를 아동복지시설에 포함)

5. 가정위탁 대상 아동



- 근거법령 : 보호대상아동(아동복지법 제3조)

가. 보호아동

- 18세 미만의 아동(18세 이상인 경우에도 고등학교 재학 중인 아동은 포함)으로서
 - 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동
 - 아동을 학대하는 경우 등 그 보호자가 아동을 양육하기에 적당하지 아니하거나 능력이 없는 경우의 아동
- * 보호대상아동 발생시 2세 미만 아동은 가정위탁으로 우선배치

나. 보호연장가능아동

- 보호조치 중인 18세 이상 아동 중 다음의 요건에 해당하면 위탁보호기간을 연장 가능
(아동복지법 제16조)

※ 아래 각 연장사유에 대한 적용은 교차하여 적용 할 수 없음.

단, 시행령 제22조2호에 의한 장애, 질병 등의 이유로 교차 연장사유가 발생한 경우 및 시행령 제22조1호에 의해 학원에서 교육을 받고 있는 보호연장아동이 법 제16조4항1호에 의해 교차 연장사유가 발생한 경우
보호연장 가능

법조문	법조문	적용 안내
【법 제16조 4항 1호】	「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우	• 대학진학기간 전체에 대해 연장 ※ 군 입대(입대 전 대기기간 포함), 여학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이고 이외 단순휴학은 종결사유 ※ 단, 사회복무요원·상근예비역 등으로 위탁가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 보호기간 연장 ※ 단, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학 기간동안 보호기간 연장
【법 제16조 4항 2호】	제2조제1항제2호의 아동양육시설 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우	• 직업능력개발훈련기간 동안 지원 ※ 중도 탈락할 경우 연장종료
【시행령 제22조 1호】	20세 미만인 사람으로서 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육을 받고 있는 경우	• 20세 미만까지 지원
【시행령 제22조 2호】	시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장을 요청하는 경우	• 25세 미만까지 지원 ※ 장애·질병 등은 「2017년 국민기초생활보장사업안내」 근로능력 없는 수급자의 판정 준용
【시행령 제22조 3호】	25세 미만이고 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우	• 25세 미만까지 지원
【시행령 제22조 4호】	취업이나 취업준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우	• 18세 도달 시점(고등학교 졸업)에 1년 이내 범위에서 보호기간 연장

다. 보호연장가능아동 소년소녀가정의 가정위탁보호 전환 추진

- 소년소녀가정보호 제도는 아동에게 위험을 초래할 수 있어 UN등에서도 폐지를 권고
- 소년소녀가정에게는 대리양육, 친·인척, 일반 가정위탁 등 위탁가정을 발굴하여 소년소녀가정을 가정 위탁보호로 전환 필요
- * 소년소녀가정의 위탁가정 선정 시, 신청인 본인의 의사를 확인하여 가정위탁보호(대리양육) 신청서(아동복지법 시행규칙 별지 1호서식)를 작성할 것

- 소년소녀가정이 가정위탁아동으로 전환된 경우, 소년소녀가정에 지원되었던 결연, 학자금 대여, 대학특례입학, 장학금 등 각종 지원이 중단되지 않도록 할 것

보호대상아동의 보호조치

아동복지법 제15조(보호조치)

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

6. 가정위탁 유형



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

7. 가정위탁 선정 및 관리



가. 위탁가정 선정기준 (아동복지법 시행규칙 제2조)

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

위탁가정 선정 시 추가 검토사항

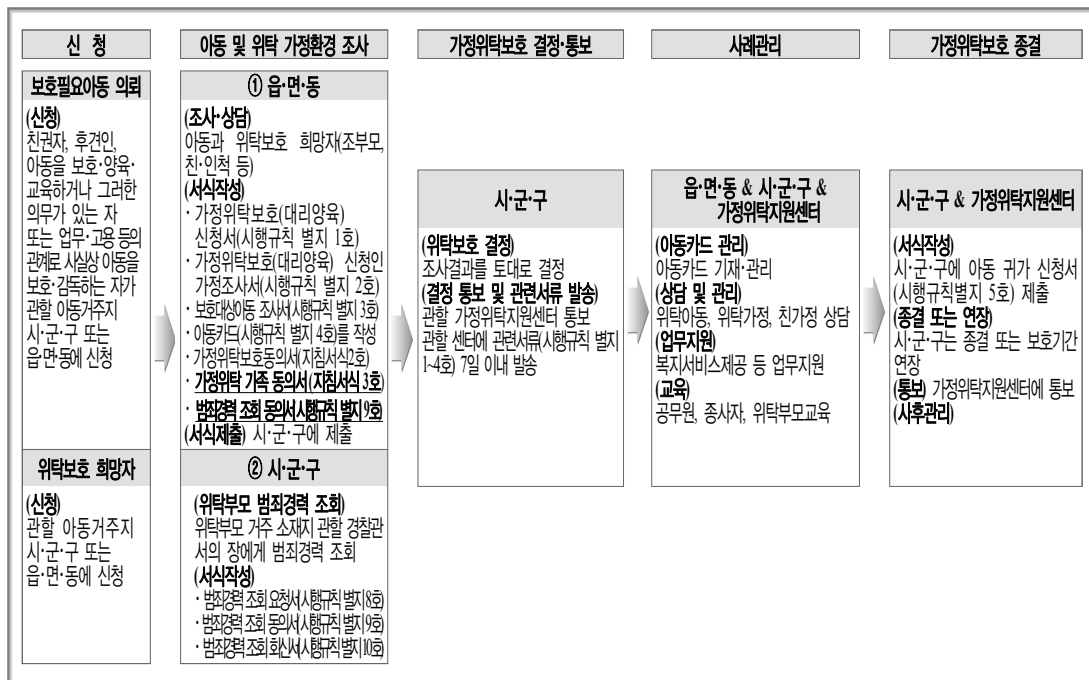
- 위탁아동을 친자녀처럼 양육하기에 필요한 성품·경험·지식을 갖춘 자를 위탁부모로 선정
 - 혼인관계를 유지하고 자신의 아이를 키워 본 경험이 있는 자를 우선하되, 시장·군수·구청장, 가정위탁지원센터의 장이 위탁아동을 건강하게 양육하기에 적합하다고 인정하는 경우에는 혼인을 하지 않았거나 양육 경험이 없는 자도 선정 가능
- 가정이 화목하고 정신적·신체적으로 위탁아동을 양육함에 현저한 장애가 없을 것
- 위탁아동과 동거할 것(위탁부모의 주소지에서 동거할 것)
- 위탁아동을 건강하게 부양하기에 어려움이 없을 정도의 재산이 있을 것
 -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

나. 위탁가정 교육 (아동복지법 시행규칙 제2조제6호)

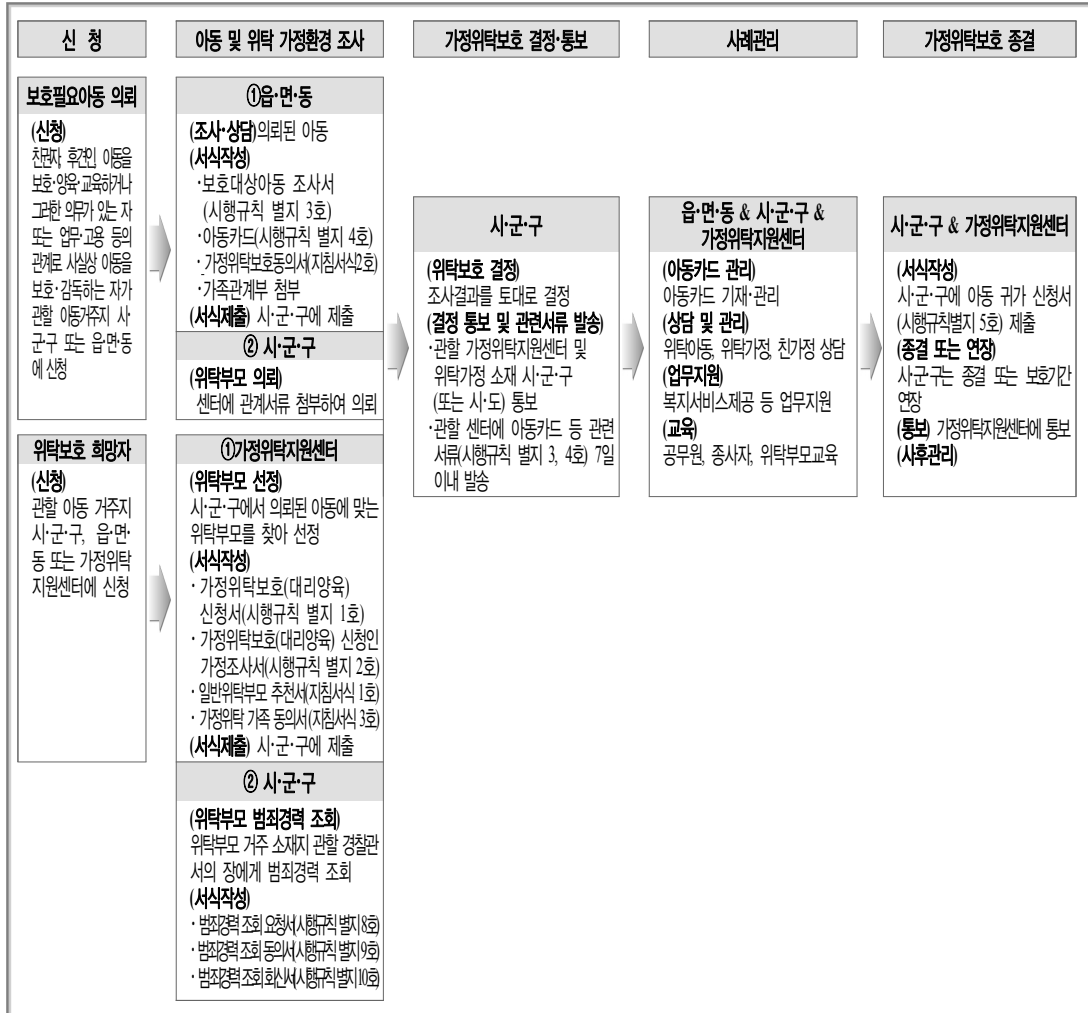
- 가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 기본 4시간의 위탁부모 양성 교육을 이수해야 함
 - 다만, 대리양육 및 친·인척 위탁가정의 경우에는 가정위탁 후 6개월 이내 교육 이수 (가정위탁 후 반드시 확인)
- 가정위탁을 하고 있는 일반위탁부모, 대리양육 및 친·인척 위탁부모는 반드시 매년 4시간 이상의 보수교육을 받아야 함
 - 위탁양육에 대한 이해, 위탁아동의 특성, 좋은 부모의 역할 등을 교육
- 교육이수 대상자가 노령, 질병 등 기타사유로 불가피한 경우에는 직접 가정을 방문하여 교육을 실시할 수 있음
 - 시·군·구는 대리양육·친·인척 가정위탁보호 책정시 위탁부모에게 지역가정위탁 지원 센터를 통해 부모교육을 이수하도록 적극 안내하여야 하며, 교육 진행시 인원모집, 장소제공 등을 협조하도록 함

다. 가정위탁 유형별 선정 절차

□ 대리양육·친·인척 가정위탁 절차



□ 일반 가정위탁 절차



(1) 대리양육 또는 친·인척 위탁

- 아동을 위탁하여 양육하고자 하는 조부모 또는 친·인척은 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할하는 시·군·구 또는 읍·면·동에 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호)를 작성하여 제출
- * 아동의 위탁보호자가 조부모에서 친·인척으로 변경되는 등 변경사유 발생시 변경될 가정은 가정위탁 보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호)를 제출해야 함
- * 가정위탁보호신청서 제출시 디딤씨앗통장 지원신청서를 제출하여야 함

- **신청을 받은 읍·면·동 담당자**는 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상 아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호) 및 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호), 가정위탁가족동의서(지침 서식 2호), 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)에 의하여 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사
 - 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서와 보호대상 아동 조사서, 가정위탁보호동의서, 아동카드, 가정위탁가족동의서, 범죄경력조회동의서를 시·군·구에 제출
 - * 아동의 위탁보호자 변경사유 발생시 변경될 가정의 가정조사서를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·군·구청장은 변경될 위탁가정의 범죄경력조회를 실시하여야 함.
 - * 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의를 받아야 한다. 다만 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁보호동의를 받을 수 없는 경우 보호대상아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사특별서(지침서식 2의 1호)로 대체
- **시·군·구 담당**은 ‘초기상담’, ‘육구조사’, ‘보호대상아동의 건강검진 및 심리검사’, ‘친가정 및 아동상황 점검’, ‘아동복지심의위원회’를 통해 보호조치를 결정
- **시·군·구는 조부모 또는 친·인척 위탁 부모에 대한 범죄경력조회 실시**
 - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동복지법 시행령 제20조(범죄의 경력 조회)에 근거하여 실시
 - * 위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 조회를 할 것
 - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부
 - 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 회신(시행규칙 별지 10호)하여야 함
- **시·군·구에서는 조사 결과를 바탕으로 가정위탁보호를 결정 후 해당 가정위탁지원센터에** 통보하고 관련서류(시행규칙 별지 1호~4호)를 **7일 이내에 센터**로 발송
 - * 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 10일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송
 - * 아동카드(시행규칙 별지 4호)에 아동의 친부모에 대한 정보를 가능한 상세히 기록할 것
- **위탁아동소재 시·군·구와 위탁가정소재 시·군·구가 다른 경우**
 - **위탁아동소재 시·군·구**에서는 관련서류를 첨부하여 보호 결정된 사항을 **위탁가정소재 시·군·구에 통보**하여 양육보조금, 기초생활수급지원, 상해보험 지원 등 사후 관리가 이루어 질 수 있도록 하고 **위탁아동은 전입절차** 진행함
 - * 관련서류 : 책정공문, 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 아동카드 등

- 위탁가정소재 시·군·구에서는 보호결정 된 사항을 가정위탁보호(변경) 사항 통보 (지침서식 5호)를 작성하여 관련서류(시행규칙 별지 3호, 4호)와 함께 **7일 이내에 관할 지역가정위탁지원센터**로 발송
- * 위탁아동과 위탁가정소재지 관할 지역가정위탁지원센터가 다른 경우 위탁가정 조사 및 연계 등에 있어 지역가정위탁지원센터 간 상호 협조
- 18세 이후 가정위탁이 종결되는 형제·자매를 보호자로 친·인척위탁가정으로 책정하고자 할 때에는 양육을 지원해 줄 주변지원체계를 충분히 고려하여야 함.
- * 18세 이후 종결된 자가 민법상 성년이 아니더라도 위탁부모 자격이 있는 것으로 간주함
- * 18세 이후 연장보호가 결정된 아동의 경우 위탁부모로 책정할 수 없음
- * 가정위탁보호 아동은 「2018 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 수급자 선정기준으로서 부양의무자 기준은 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용

(2) 일반 가정위탁

- 읍·면·동에서는 보호대상아동이 발생하면 아동과 그 가정을 조사하여 대리양육, 친·인척양육이 불가할 경우, 보호대상아동조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호), 가족관계부를 첨부하여 시·군·구에 일반가정위탁 의뢰
- * 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의를 받아야 한다. 다만, 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁 보호동의를 받을 수 없는 경우 보호대상아동조사서의 특기사항란에 해당사항 기재 및 소재불명조사 북명서(지침서식 2의 1호)로 대체
- 시·군·구 담당은 ‘초기상담’, ‘육구조사’, ‘보호대상아동의 건강검진 및 심리검사’, ‘친가정 및 아동상황 점검’, ‘아동복지심의위원회’를 통해 보호조치를 결정
- 시·군·구(위탁아동 거주지)에서는 지역가정위탁지원센터에 아동과 관계된 서류를 첨부하여 위탁가정 발굴 의뢰
- 위탁부모가 되고자 하는 자는 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할하는 시·군·구, 읍·면·동 또는 지역 가정위탁지원센터에 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호)를 작성하여 제출
- * 시·군·구, 읍·면·동에 신청서를 제출한 경우, 동 신청서를 지역 가정위탁지원센터에 통보하여 센터가 가정위탁보호 희망자에 대한 조사 등 위탁부모 사정절차를 진행하도록 함
- * 가정위탁보호신청서 제출시 디딤씨앗통장 지원신청서를 제출하여야 함
- 가정위탁지원센터는 가정위탁보호 의뢰된 아동에 적합한 위탁가정을 선정하여, 선정된 위탁가정에 대한 가정위탁보호(대리양육)신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 일반위탁부모 추천서(지침 서식 1호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 3호)를 작성하여 시·군·구에 제출

- **시·군·구는 가정위탁지원센터에서 추천한 일반위탁부모에 대한 범죄경력조회 실시**
 - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동복지법 시행령 제20조(범죄의 경력 조회)에 근거 하여 실시
 - * 위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 조회를 할 것
 - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부
 - 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 회신(시행규칙 별지 10호)하여야 함
- **가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청할 수 있으며, 신원확인이 필요한 당사자의 동의를 받아야 함**
 - 요청받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응해야 함 (아동복지법 제15조제8항)
 - 신원확인 등의 조치 사항(아동복지법 시행령 제21조)
 - 위탁아동, 아동의 친부모 : 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - 가정위탁보호를 희망하는 사람 : 수급자여부의 확인, 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급, 지적장애인 또는 정신장애인 여부 확인(장애인복지법 시행령 별표 1 제6호 또는 제8호)
- **시·군·구에서는 가정위탁지원센터에서 제출한 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 일반위탁 부모 추천서(지침서식 1호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 3호)와 읍·면·동에서 받은 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호 동의서(지침 서식 2호), 가족관계부, 경찰관서에서 받은 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호)를 검토하여 가정위탁보호 결정**
 - 시·군·구에서는 가정위탁보호 결정 후 해당 가정위탁지원센터에 통보하고 관련서류 (시행규칙 별지 3호, 4호, 지침 서식 2호)를 7일 이내에 센터로 발송
 - * 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 10일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송
 - * 가정위탁지원센터의 가정위탁보호 신청자 가정조사가 없거나, 가정위탁지원센터에서 가정조사 후 위탁가정으로 부적절하다고 판단하면 시·군·구에서 가정위탁보호 결정 불가

● 위탁아동소재 시·군·구와 위탁가정소재 시·군·구가 다른 경우

- 위탁아동소재 시·군·구에서는 관련서류를 첨부하여 보호 결정된 사항을 **위탁가정소재 시·군·구에** 통보하여 양육보조금, 기초생활수급지원, 상해보험 지원 등 사후 관리가 이루어 질 수 있도록 하고 **위탁아동은 전입절차** 진행함

* 관련서류 : 책정공문, 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 아동카드 등

- 위탁가정소재 시·군·구에서는 보호결정 된 사항을 가정위탁보호(변경) 사항 통보 (지침서식 5호)를 작성하여 관련서류(시행규칙 별지 3호, 4호, 지침 서식 2호)와 함께 **7일 이내에 관할 지역가정위탁지원센터로** 발송

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

라. 위탁가정 사례관리

- 아동발생소재지 시·군·구는 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 3부 작성하여 1부는 위탁부모, 1부는 가정위탁지원센터, 1부는 자치단체에 비치하여 관계공무원이 대리양육 또는 가정 위탁 보호에 관한 사후지도상황과 그 아동에게 지급되는 금품의 급여상황을 기록하도록 함

- 가정위탁아동 및 위탁가정의 사후관리가 원활히 이루어지도록 가정위탁보호결정 통보 시 아동보호신청자 가정조사서, 초기상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 아동의 건강검진, 심리검사 결과, 친부모상황점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 16호), 아동상황점검표(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식 17호), 아동복지심의위원회의 보호 대상아동 보호조치 결정사항 및 이를 바탕으로 작성한 보호대상 아동별 보호·관리 계획 수립 결과 등의 관계서류를 첨부

- 시·군·구 및 가정위탁지원센터는 위탁아동의 아동학대 사실을 알게 된 즉시 상호 통보 하여야 하며, 협조를 통해 사례관리 함

- 가정위탁보호 결정 통보를 받은 가정위탁지원센터는 아동을 위탁가정으로 배치하고, 관할 행정기관과 협조하여 위탁아동 및 위탁가정을 사례관리함

- 시·군·구는 가정위탁아동의 안전한 양육을 위하여 가정위탁아동을 대상으로 학대예방 교육 내용 등이 포함된 아동안전교육을 가정위탁지원센터에서 실시하고자 할 때 인원 모집, 장소제공 등의 협조하도록 함

- 또한, 보호·관리 계획에 따라 적절하게 양육되고 있는지 가정위탁아동의 안전한 양육 환경 확인을 위해 아동안전 확인점검 조사를 가정위탁지원센터와 협조하여 매년 실시

- 위탁아동이 학업을 이유로 주소지 변경없이 기숙사 생활을 하며 주말에 왕래하는 경우 또는 주소지 변경으로 전입/전출된 경우에도 가정위탁보호를 유지하고, 양육보조금, 자립정착금 등 행정조치는 위탁가정의 주소지에서 처리하되, 위탁아동과 위탁가정의 사례관리는 관련 시·군·구 간, 지역가정위탁지원센터 간 협조를 통해 사례관리 함
- 읍·면·동 및 시·군·구청에서는 아동보호신청자 가정조사, 보호대상아동 상담 시 필요한 경우 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시

마. 가정위탁보호 종결 (친가정 복귀 및 위탁종결)

- 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육(친가정 복귀)하려는 경우 시·군·구청장에게 아동 귀가 신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출하여야 함(아동복지법 시행령 제16조)
 - 아동 본인, 아동의 친권자 및 후견인, 가정위탁지원센터장의 아동 귀가 신청서를 제출 받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원센터장의 의견을 참고할 수 있으며 의뢰받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인점검하고 아동 복지심의위원회 심의를 거쳐 아동을 귀가 조치할 수 있음
 - 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문기관으로부터 소견서(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 24)를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것
 - 친가정 복귀 시 사례관리 담당자(가정위탁지원센터, 시·군·구 및 읍·면·동)는 친가정에 대한 충분한 점검 및 준비시간을 확보해야 하며, 귀가에 대한 상담을 거쳐 구체적인 계획을 수립 후 귀가 적합성을 파악해야 함
 - 복귀 전, 위탁아동, 친가정, 위탁가정, 사례관리 담당자 간 만남 필요
 - 보호대상아동이 18세 이상이 되면 시·군·구청장은 해당 아동의 보호조치를 종료
 - 보호대상아동의 가정위탁이 종결된 경우 그 사실을 지체없이 가정위탁보호자, 가정위탁지원센터의 장에게 통보하여야 함
 - 형제·자매가 한 가정에서 위탁보호를 받다가, 형제·자매 중 1인이 18세 이상 등의 사유로 가정위탁보호가 종료되더라도 동생(나머지 형제·자매)은 계속해서 가정위탁보호 유지되어야 함
- * 가정위탁보호 아동은 「2018 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 수급자 선정기준으로서 부양의무자 기준은 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용

- 아동 단독 전출 등으로 주소지가 이전된 경우 이를 알게 된 즉시 전출 시·군·구에서는 전입주소지 관할 지자체의 협조를 받아 아동의 보호상태 확인 후 아동의 가정위탁보호 종결여부를 결정

바. 가정위탁보호기간 연장

- 보호조치 중인 보호대상아동이 18세 이상이 되면 보호조치를 종료하여야 하나, 아동 복지법 제16조제2항에 따라 **보호기간 연장 가능**
 - * 18세 이상이지만 고등학교에 재학 중인 아동은 연장보호대상이 아님(18세 미만과 동일하게 위탁보호대상으로 간주함)
 - * 위탁가정 소재지 외 지역으로 대학입학 한 경우에도 보호기간 연장 가능
- 가정위탁아동 보호기간 연장절차
 - 시·군·구(또는 읍·면·동)에서는 18세 도달(고등학교 졸업) 시 위탁아동에게 보호기간 연장 신청에 대해 안내(1월 중)
 - * 시·군·구(또는 읍·면·동)는 원활한 안내를 위해 지역가정위탁지원센터와 협력
 - 위탁보호 중인 아동 또는 위탁부모는 보호기간 연장을 읍·면·동에 신청(연장사유가 발생하면 위탁보호조치가 종료되기 전에 연장사유에 대한 근거서류를 제출)
 - 읍·면·동에서 연장기간 및 사유를 기재하여 공문으로 신청(증빙 첨부)하면 시·군·구에서 검토 및 처리하여 위탁아동(위탁부모), 지역가정위탁지원센터에 **7일 이내에** 통보
 - 이후 변동사항 등에 대하여는 지역 가정위탁지원센터의 협조를 받아 읍·면·동에서 사례관리 실시
 - * 대학입학으로 연장된 아동의 경우, 군입대(입재 전 대기기간 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이며 이외 단순휴학은 종결사유이고, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장
 - * 연장보호 일시중지 사유가 소멸(군 제대나 어학연수 종료 등)된 이후 대학에 복학할 경우 가정위탁 보호연장 처리함
- 재정지원
 - 연장기간동안 기존의 양육보조금 등 재정지원 지속
 - * 가정위탁아동 상해보험료 지원, 가정위탁아동 심리치료비 지원은 18세 이상(고등학교 재학중인 아동은 제외)은 지원대상이 아님

전문·일시 가정위탁 운영

□ 전문가정위탁 운영

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

□ 일시가정위탁 운영

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

친권상실 신고의 청구 등

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

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

친권행사의제한 / 친권상실의 신고 청구



□ 아동복지심의위원회 운영 시 위원 구성(아동복지법 제12조)

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

8. 기관별 역할



[가정위탁보호 절차]

구분	읍·면·동	시·군·구	가정위탁지원센터
가정위탁 보호신청	- 보호대상아동의 발생 - 가정위탁보호의 신청·접수·상담 - 수급권 신청	- 가정위탁 보호의 신청·접수 - 위탁가정범죄경력조회	- 가정위탁 아동 상담 - 위탁부모 발굴 및 교육
가정위탁 보호결정	일반위탁 - 보호대상아동 조사서, 가정위탁보호동의서, 아동카드를 작성하여 시·군·구에 제출 친·인척/대리 양육 - 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 보호대상아동 조사서, 가정위탁보호동의서 아동카드를 작성하여 시·군·구청에 제출	일반위탁 - 가정위탁 보호 결정 - 가정위탁지원센터 위탁 가정 연계 의뢰 - 수급자 책정 - 가정위탁지원센터에 책정 및 통보 친·인척/대리양육 - 가정위탁 책정 및 통보 - 가정위탁 아동 지원	일반위탁 - 위탁가정을 상담하여 적합한 가정 연계 후 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 가정위탁 가족동의서, 일반위탁 부모 추천서를 작성하여 시·군·구청 제출
사례관리	- 사례관리 및 복지 서비스 제공 등 업무 지원 - 위탁아동, 위탁가정, 친가정 상담	- 위탁 아동 지원	- 사례관리 - 위탁아동, 위탁가정, 친가정 관리 - 위탁 부모 교육 - 위탁아동 및 위탁가정 상담 지원
가정위탁 보호종결		- 위탁 종결 - 귀가조치(친가정 복귀 등) - 가정위탁 종결(해지), 가정위탁 지원센터 통보	- 재배치 사정 - 아동 귀가 신청서 제출 - 사후 관리

(1) 읍·면·동

가정위탁 절차		읍·면·동 역할
보호대상아동 발생		• 대상아동 상담 및 아동 가정조사
가정위탁 보호신청	대리양육 친·인척 위탁	• 가정위탁보호 신청·접수·상담 - 가정위탁아동 및 부모에 대한 조사는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시 가능 • 조사 실시 후 관련서류*를 작성하여 시·군·구에 제출 * 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 가정위탁가족동의서(지침서식 3호)
	일반위탁	• 가정위탁보호 신청·접수·상담 - 가정위탁아동 및 부모에 대한 조사는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시 가능 • 조사 실시 후 관련서류*를 작성하여 시·군·구에 제출 * 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 가족관계부
가정위탁보호 결정		• 시·군·구에서 가정위탁보호 신청과 동시에, - 아동의 위탁보호 및 국민기초생활보장법에 의한 수급자 신청, 아동의 주소지 이전, 전학 등에 관한 업무 지원
사례관리		• 사례관리 및 복지서비스 제공 등 업무 지원(위탁가정, 위탁아동, 친가정 상담) • 가정위탁보호 중 아동의 친부모가 주민등록 말소 되어 연락이 불가능한 경우 위탁보호 연장 및 위탁가정 변경 신청 • 가정위탁지원센터의 위탁부모(의무)교육 안내와 모집 및 CDA 계좌신청, 보건복지부 바우처 지원사업 안내 및 서비스 연계하며 위탁가정관리 업무 협조 • 아동의 군입대 등으로 위탁보호 중지사유 발생 시 수급비 및 양육보조금 시·군·구에 지원 중지 요청

(2) 시·군·구

가정위탁 절차		시·군·구 역할
보호대상아동 발생		• 보호대상아동 아동 발생 시 상담·지도 후 우선 가정위탁지원센터에 의뢰하는 등 필요한 조치를 하고 적합하지 아니한 자에 대하여는 아동복지시설 입소 등 보호조치
가정위탁 보호신청	일반위탁	• 읍·면·동에서 제출된 관계서류를 첨부하여 관할 가정위탁지원센터에 위탁부모 연계를 의뢰함
	범죄경력 조회	• 위탁부모에 대한 범죄경력 조회 실시 - 위탁부모 거주 소재시 관할 경찰관서의 장에게 범죄경력 조회 * 범죄경력 조회 요청서(시행규칙 별지 8호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호) * 일반위탁부모의 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호)는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 작성 가능

가정위탁 절차		시·군·구 역할
가정위탁 보호결정	대리양육 친·인척 위탁	- 시·군·구는 제출받은 서류*를 검토하여 가정위탁보호 결정 * 읍·면·동제출: 가정위탁보호(대리양육) 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 가정위탁가족동의서(지침서식 3호) * 관할 경찰관서: 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호) - 가정위탁보호가 결정된 즉시 관할 가정위탁지원센터에 결과를 통보하고 관련서류(시행규칙 별지 1~4호)는 7일 이내에 발송
	일반위탁	- 시·군·구는 제출받은 서류*를 검토하여 가정위탁보호 결정 * 읍·면·동제출: 보호대상아동 조사서, 아동카드 등 * 센터제출: 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정조사서, 일반위탁부모추천서(지침서식 1호), 가정위탁 가족동의서(지침서식 3호) * 관할 경찰관서: 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호) - 가정위탁보호가 결정된 즉시 관할 가정위탁지원센터에 결과를 통보하고 관련서류(시행규칙 별지 3,4호)는 7일 이내에 발송
	수급자 책정	- 기초생활수급자 책정은 위탁아동발생 소재지 시·군·구에서 하는 것을 원칙으로 함 - 수급자 책정 전에 위탁가정으로 전입하여 위탁가정에서 함께 생활하고 있는 경우 등 국민기초생활수급자 선정기준에 부합할 때에는 위탁가정 소재지 시·군·구에서 수급자로 책정가능 * 의사능력자 급여관리 시 「교육기본법」 제9조의 학교에 재학 중이거나 「영유아보육법」 제10조의 보육시설에 다니는 위탁아동의 경우 재학증명서 제출로 급여관리상황 모니터링 제외
사례관리		- 위탁아동 소재지 시·군·구청장은 위탁가정 방문 및 아동양육상황 등을 파악하여 별도의 조치사항이 필요한 때에는 관할 지역가정위탁지원센터와 협조하여야 함 - 위탁아동의 위탁기간 및 신변에 관한 사항에 있어 친부모가 연락두절 또는 행방불명 시 행정기관(시·군·구)의 승인을 통하여 위탁을 진행 - 시·군·구청장 또는 지역가정위탁지원센터는 대리양육, 친·인척위탁의 위탁보호자가 고령인 경우 보호자가 더 이상 아동을 양육·보호할 수 없는 상황에 대비하여 위탁아동의 후속보호조치(일반위탁, 그룹홈 등)를 마련할 것 - 가정위탁아동 상해보험 지원, 전세자금 지원, 심리치료비 지원 등 가정위탁 아동에 대한 지원
가정위탁보호 종결		- 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육하려는 경우 시·군·구청장에게 아동 귀가신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출하여야 함(시행령 제16조) - 아동 본인, 아동의 친권자 및 후견인 가정위탁지원센터장의 아동 귀가 신청서를 제출 받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원 센터장의 의견을 참고할 수 있으며, 의뢰를 받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인하고 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 아동을 귀가조치 하는 등의 조치 가능 * 단, 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동보호전문기관으로부터 소견서(아동보호서비스업무매뉴얼 서식24)를 제출받아 아동의 귀가 조치 여부를 판단할 것 - 보호대상아동이 18세 이상이 되면 시·군·구청장은 해당 아동의 보호조치를 종료하여야 함 - 아동복지법 제16조에 따라 다음의 경우에 보호기간 연장 가능 - 고등교육법 제2조에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 경우 - 근로자직업능력 개발법 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우

시·군·구와 가정위탁지원센터 업무 협조사항

□ 보호대상아동 발생 및 가정위탁보호 결정

- (관련서류 송부) 시·군·구는 가정위탁보호가 결정된 아동에 관하여 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 작성하여 보관하고, 아동카드, 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정 조사서, 가정위탁보호(대리양육) 신청서, 보호대상아동 조사서, 가정위탁보호동의서를 가정위탁지원센터에 송부
 - 시·군·구청장은 위탁부모에게 부모교육 이수 및 가정위탁지원센터의 사례관리에 협조해야함을 안내하고 관할 지역가정위탁지원센터와 협력하여 부모교육 및 사례관리를 진행할 수 있도록 지원하여야 함
 - 시·군·구청장은 일반위탁부모의 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호)를 위탁가정 소재지를 관할하는 지역가정위탁지원센터의 협조를 받아 작성 가능

□ 가정위탁보호 변경통보

- (변경) 위탁아동 및 위탁가정에 대한 지정, 해지 결과 및 주소지 이전 사항 등 가정위탁보호 변경사항을 가정위탁보호(변경)사항 통보(지침서식 5호)를 작성하여 7일 이내에 관할 읍·면·동 및 관할 지역가정위탁지원센터로 발송
 - 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 10일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송

□ 가정위탁보호 관리

- 관할 시장·군수·구청장은 관련 공무원 및 가정위탁지원센터 직원 등으로 하여금 가정위탁보호 중인 아동에 대한 지도·관리를 하도록 함(아동복지법 시행령 제18조)
 - 일반위탁 및 신규 대리양육, 친·인척위탁가정으로 결정된 가정에 대해서는 위탁보호 초기(3개월 이내)에 위탁가정을 방문하도록 하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 전화연결 등을 통하여 아동의 적응상태 및 양육실태 등을 파악하도록 함
- 시·군·구청장은 가정위탁보호아동에 대하여 위탁가정의 보호자 및 위탁아동이 확인서 발급을 요청하는 경우 가정위탁보호확인서(시행규칙 별지서식 6의2호)를 발급하여야 한다
- 아동의 보호자로 부터 아동 귀가 신청서(시행규칙 별지 5호)를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 의뢰를 받은 날로부터 7일 이내 양육 상황 점검표(아동보호서비스업무매뉴얼 서식23)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인하고 해당 센터장의 의견을 들어 아동을 귀가조치 하는 등 조치를 취할 수 있음(아동복지법 시행령 제16조)

□ 정보 공유

- 시·군·구청장은 대리양육, 친·인척, 일반 가정위탁 보호결정 후 가정위탁지원센터에서 사례관리 중 친가정의 연락 두절 등 불가피한 사유로 인해 친가정의 정보(현거주지, 연락처 등)요청 시 협조 (※ 단, 개인정보 유출에 각별한 주의)
- 가정위탁보호사업의 원활한 수행을 위하여 지방자치단체는 지역 내 위탁아동 현황을 매분기 익월 5일까지 가정위탁지원센터에 제공

(3) 시·도

- 지역가정위탁지원센터 설치 및 운영 지원

※ 아동복지법 제48조제2항에 따라 시·도에서는 지역면적 및 인구수에 따른 시·군·구 지역가정위탁지원센터의 설치 운영이 이루어지도록 적극적 조치 시행

- 지역가정위탁지원센터 직원신분증 발급
- 지역가정위탁아동 지원예산 확보·지원
- 지역가정위탁보호사업 지도 관리
- 지역가정위탁 관련 통계관리
- 가정위탁아동 상해보험에 대한 지원

(4) 가정위탁지원센터

☐ 중앙가정위탁지원센터(아동복지법 제49조)

- 지역가정위탁지원센터에 대한 지원
- 효과적인 가정위탁사업을 위한 연계체계 구축
- 가정위탁사업과 관련된 연구 및 자료발간
- 가정위탁사업을 위한 프로그램의 개발 및 평가
- 상담원에 대한 교육 등 가정위탁에 관한 교육 및 홍보
- 가정위탁사업을 위한 정보기반 구축 및 정보제공
- 지역가정위탁지원센터에 대한 평가
- 가정위탁통합전산시스템의 운영
- 가정위탁아동에 대한 기업·단체 등의 후원 장려 및 연계

☐ 지역가정위탁지원센터(아동복지법 제49조)

- 가정위탁사업의 홍보 및 위탁가정의 발굴
- 가정위탁을 하고자 하는 가정에 대한 조사 및 가정위탁 대상 아동에 대한 상담
- 가정위탁을 하고자 하는 사람과 위탁가정 부모에 대한 교육
- 위탁가정의 사례관리

- 친부모 가정으로의 복귀 지원
- 가정위탁 아동의 자립계획 및 사례관리
- 관할 구역 내 가정위탁 관련 정보 제공
- 관할 구역의 가정위탁 아동에 대한 지역사회의 후원 장려 및 연계

9. 지원 내용



- 양육보조금 지원
 - 양육보조금 지원 : 아동 1인당 월 200천원 이상(지방이양) 권고
 - 양육보조금 지급중지 : 종결 및 지급중지 사유가 발생한 월까지 보호비를 지급하고 익월부터 지급 중지
 - * 가정위탁보호 중인 아동의 군입대 등의 사유가 발생하여 위탁가정에 거주하지 않을 경우에는 입대 일 등 거주지 변경 일자를 기준으로 양육보조금 지급을 중지. 이 경우 과잉 지급한 급여에 대해서는 반환토록 조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
 - 양육보조금 지급방법 : 위탁가정보호결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며, 종결 및 중지사유가 발생한 달까지 지급함을 원칙으로 함
 - 지급일 : 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
 - 거주지 변경시의 지급기준
 - 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급
 - 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 시장·군수·구청장이 지급
 - 양육보조금 지급계좌 : 1세대 1계좌 원칙(아동의 계좌로 지급받는 것이 원칙. 다만, 아동 명의의 계좌 개설(재개설 포함)에 어려움이 있을 경우 위탁부모의 계좌로 지급 가능.)
- 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원
 - 위탁가정 소재지 시·군·구는 위탁보호 결정아동에게 부양능력 있는 부양의무자가 존재하는 경우에도 실질적인 가족관계의 단절로 볼 수 있는 경우(「2018 국민기초생활보장사업안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 참조) 급여를 실시할 것
 - * 보호대상아동의 경우 아동복지법 제15조에 의해 보호 조치된 경우(시설보호, 가정위탁보호 등) 실질적 가족관계의 단절로 볼 수 있음

- 생계·의료·교육 등의 해당급여를 별도가구로 보장하는 개인단위로 실시
 - * 가정위탁보호 아동의 국민기초생활수급자 선정기준으로서 부양의무자기준은 「2018 국민기초생활 보장사업 안내」 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례 적용. 특별히 가정위탁보호 아동 수급자와 보장시설 수급자 간에 특례 적용에 차별이 발생하지 않도록 유의(2018년 국민기초생활보장사업안내 42쪽 참조)
- 특히 부모로부터 학대받은 아동의 경우 시장·군수·구청장은 부양능력 있는 부양의무자가 있어도 부양을 거부하거나 기피하는 것으로 인정하여 기초생활수급자로 보호
- 위탁가정 소재지 시·군·구는 가정위탁보호 및 국민기초생활수급을 동시에 책정할 것
- **유의사항** ※ 양육보조금 및 국민기초생활보장 수급 신청 : 위탁아동발생 소재지 / 지급 : 위탁가정 소재지
 - 위탁보호 결정에 따른 양육보조금 및 국민기초생활보장법에 의한 수급자 책정은 위탁아동발생 소재지 시·군·구에서 함
 - 양육보조금의 지급은 위탁가정 소재지 시·군·구에서 위탁가정보호 결정된 날부터 지원
 - 국민기초생활보장법에 의한 급여는 수급자로 결정되면 위탁가정 소재지 시·군·구에서 급여 신청일을 급여개시일로 보아 지원할 것
 - * 단, 수급신청은 처리기한을 감안하여 위탁보호 신청과 동시에 이루어질 수 있도록 할 것
 - * 급여관리 제외 대상 : 급여관리자로 지정된 사람이 수급자와 주거를 같이하는 「민법」상 3촌 이내 친족이거나 「아동복지법」 제15조에 따른 위탁가정의 위탁부모로 급여의 착취·유용 등의 우려가 없다고 시장·군수·구청장이 판단한 경우
 - 위탁아동이 18세 이상인 경우에도 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 경우에는 졸업 시(졸업하는 날이 속하는 달)까지 지원 가능
 - 위탁가정 소재지 시·도 및 시·군·구에서는 예산부족 등으로 지원을 기피하는 사례가 발생하지 않도록 담당공무원의 지도·감독에 철저를 기하고, 부족예산은 추경 등으로 확보 조치함
- **가정위탁아동에 대한 자립지원정착금 지원(시행령 제38조제1항제3호)**
 - 지원대상 : 18세 이상의 가정위탁보호 종결아동(연장보호종결아동 포함)
 - 지원금액 : 자립지원정착금(지방이양) 아동 1인당 5,000천원 이상 지급
(아동양육시설 및 공동생활가정 퇴소아동, 가정위탁보호 종결아동 동일한 기준으로 자립지원정착금 지급)
 - * 예산부족으로 인해 종결 초기에 지원되지 않고 시일이 지난 후에 지급되는 경우 발생 가능하므로 미리 당해연도 종결 아동 수를 파악하여 예산 편성하는 것 필요
- **가정위탁아동에 대한 대학진학자금 등 지원 권고**
 - 대학등록금 : 아동 1인당 5,000천원 이상 지급을 권고

● 가정위탁아동 상해보험료 지원

- 보험담보 : 위탁아동 및 부양자 1인의 후유장해, 위탁아동 입원·통원 의료비 등 지원
- 보 험 료 : 1인당 연 65천원 이내

● 가정위탁아동 심리치료비 지원

- 지원내역 : 심리정서치료비, 검사비, 교통비
- 지원금액 : 심리정서치료비 월 20만원 이내, 심리검사비 20만원(1회), 교통비 월 2만원 이내
* 단, 종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능
- 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군수·구청장이 결정)

● 대리양육, 친·인척 위탁 가정 전세자금 지원(국토교통부)

- * 동 내용과 관련한 「소년소녀가정 등 전세자금 지원 업무처리지침(국토교통부)」 참고
- 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
- 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
- 지원 대상 : 가구당 월평균소득이 '18년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 대리양육, 친·인척 위탁가정 및 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 가정위탁(대리양육·친인척·일반) 종료 아동
- 지원 절차 : 시장·군수·구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원 대상가정을 선정하여 한국토지주택공사에 전세자금 지원 대상 추천
* 지원대상가정이 지방공사 또는 지방자치단체가 관리하는 주택에 거주하는 경우에는 지방공사 또는 지방자치단체를 말함
- 가구당 대출한도액

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

10. 후원자 및 결연기관 지정



가. 후원자 지정

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

나. 결연기관과 협조강화

- 결연기관과 긴밀한 협조체계를 구축하여 가정위탁보호 아동 지원, 후원자와의 만남행사 등 후원프로그램 활성화
- 시·군·구청에서는 가정위탁보호 결정·해지 시 결연기관에 명단을 통보하여 결연후원이 이루어 질 수 있도록 함

11. 가정위탁지원센터 운영



가. 지역가정위탁지원센터 운영 (지방이양사업)

- 목 적
 - 시·도 및 시·군·구는 가정위탁보호업무를 지원함으로써 가정위탁보호사업의 활성화를 도모함
- 지원 대상
 - 각 시·도 지역가정위탁지원센터(17년 12월 현재 17개소, 각 시·도 1개소, 경기 2개소)

● 인력 지원

- 지역가정위탁지원센터 인력은 개정된 아동복지법 시행령 제47조('18.3.23 시행)에 따라 배치하도록 함

- 센터의 직원 배치기준 : 센터장 1명, 상담원* 6명 이상, 자립지원전담요원 1명, 사무원 1명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 자립지원전담요원 및 사무원 1명 이상을 두어야 함.

* 상담원은 위탁아동 400명 초과시 200명당 상담원 1인 추가 배치해야 하고, 아동복지법 제39조제1항에 따른 15세 이상 자립지원 대상 아동 수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담요원 1명을 추가로 배치해야 함(자립지원전담요원 추가 배치는 '18.3.23부터 적용)

- 인건비 지원 : '2018년 사회복지시설 관리안내'의 사회복지종사자 인건비 가이드라인에 따라 지역가정위탁지원센터 종사자의 인건비 예산 확보 및 지원 필요

* 사회복지시설(이용시설 기준)종사자에 준하여 종사자 수당 지급 권고

● 운영비 지원

- 시·도는 지역가정위탁지원센터가 전문가정위탁, 일시가정위탁 등 자체사업 운영시 이에 대한 사업비 지원 가능

시·군·구 가정위탁지원센터 설치

□ 가정위탁지원센터 설치(아동복지법 제48조)

- 지방자치단체는 보호대상아동에 대한 가정위탁사업을 활성화하기 위하여 시·도 및 시·군·구에 지역가정위탁지원센터를 둠
- 다만, 시·도지사는 조례로 정하는 바에 따라 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 지역 가정위탁지원센터를 설치·운영할 수 있음
 - 이 경우 시·도지사는 지역가정위탁지원센터의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음

[전국 위탁아동 담당 규모별 시·군·구 개수 분포]

'17.11월말 기준

개별 시·군·구 담당아동수	50명 이하	51명-100명	101명-150명	151명 이상
시·군·구 개수	159개 지역	75개 지역	14개 지역	3개 지역

- 한 시·군·구에서 담당하는 위탁아동수가 101명이 넘는 시·군·구가 19개에 달하고 있으며, 도의 경우 관할 면적이 넓어 1개 센터가 관리하기에 무리가 있어 추가 지역센터 설치 필요

나. 중앙가정위탁지원센터 운영

● 목 적

- 가정위탁지원센터의 업무를 총괄 지원하여 가정위탁보호사업의 전문성 및 활성화를 도모함

● 인력 지원

- 중앙가정위탁지원센터 인력은 개정된 아동복지법 시행령 제47조에 따라 배치 하도록 함
- 직원 배치기준 : 센터장 1명, 상담원 8명 이상, 자립지원전담요원 1명, 사무원 1명 이상
 - * 중앙가정위탁지원센터의 인력 배치기준은 3년 경과규정 적용되어 2015년 8월 6일까지 배치해야 함
- 인건비 지원 : ‘2018년도 사회복지시설 관리안내’의 사회복지종사자 인건비 가이드라인에 따라 지역가정위탁지원센터 종사자의 인건비 예산 확보 및 지원 필요
 - * 임상심리치료인력 급여는 2018년 사회복지종사자 인건비 가이드라인에 따라 과장급 직위를 적용할 수 있음

다. 가정위탁지원센터 운영관리

- * 아동복지법 시행령 별표 8 “가정위탁지원센터의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준”(제47조 관련), 별표 9 “가정위탁지원센터의 운영기준”(제47조 관련) 참고

● 설치기준

- 사무실 : 가정위탁 관련 사무를 처리할 수 있는 적당한 설비를 갖추어야 함.
- 상담실 : 16.5제곱미터 이상의 면적으로 하며, 녹취기, 무인카메라, 일방경(一方鏡) 등의 장비를 갖추어야 함.
- 심리검사·치료실(지역가정위탁지원센터만 해당) : 16.5제곱미터 이상의 규모로 아동의 심리 치료에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 하며, 놀이치료·미술치료·음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료와 가족에 대한 상담·치료·교육에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함.
- 교육실 : 66제곱미터 이상의 규모로 교육에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함.
- 그 외 16.5제곱미터 이상의 자료실 또는 대기실 등을 갖추어야 함.

● 직원배치기준

- 중앙가정위탁지원센터 : 센터장 1명, 상담원 8명 이상, 자립지원 전담요원 1명 및 사무원 1명 이상
- 지역가정위탁지원센터 : 센터장 1명, 상담원 6명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 자립지원 전담요원 1명 및 사무원 1명 이상
 - ※ 다만, 관할지역의 위탁아동 수가 400명을 초과할 때에는 200명 초과 시 마다 상담원 1명을 추가로 배치.
 - ※ 시·군·구 가정위탁지원센터는 관할지역의 위탁아동 수와 이동거리를 고려하여, 상담원 수 조절 가능 함.

● 운영기준

- 관리규정

- 센터장은 조직·인사·급여·회계·물품 및 그 밖에 운영에 필요한 규정을 제정·시행 하여야 함. 다만, 가정위탁지원센터로 지정받은 법인이 별도의 관련 규정이 있는 경우에는 해당 규정을 따르되, 아동복지법령 또는 관련 지침에서 정하고 있는 사항에 관하여는 해당 법령 또는 지침을 우선 적용하여야 함

- 장부 등의 비치

가정위탁지원센터에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함.

- 센터(법인)의 연혁에 관한 기록부
- 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
- 센터 운영일지
- 센터장 및 직원의 인사카드
- 예산서 및 결산서
- 총계정 원장 및 수입·지출 보조부
- 금전·물품의 출납부와 그 증빙서류
- 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
- 위탁아동 및 위탁가정, 친부모에 대한 조사·상담 기록과 관련 서류(자립지원계획 등)
- 가정위탁보호조치 아동 및 귀가 아동의 명단 및 관련 서류(사후관리계획 등)

- 운영원칙

- 가정위탁지원센터는 지역사회에서 발생하는 위탁아동 및 원가족(原家族)의 문제에 전문적으로 개입할 때에는 가정 보존과 가족 기능의 회복, 아동의 이익에 우선을 두어야 하며, 조속한 시일 내에 아동이 친가정으로 복귀할 수 있도록 최선을 다해야 함
- 가정위탁 시 아동에 대한 계획 및 아동 배치 후 아동에게 적절하고 필요한 조치를 취하였는지에 대한 지속적인 사례 관리와 평가가 이루어져야 함
- 친부모와 아동이 재결합할 수 있도록 개별 아동계획을 세워야 함
- 친부모와 아동의 재결합을 돕기 위하여 친부모와 정기적인 접촉을 하도록 노력하여야 하며 이에 대한 기록을 남겨두어야 함
- 시·도(시·군·구), 가정위탁지원센터, 위탁아동, 가정위탁보호 의뢰가정 및 위탁 가정은 서로 협력하여야 함

라. 가정위탁지원센터 종사자 관련 사항

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

● 가정위탁지원센터 종사자 자격기준

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

● 종사자 역할

- 임상심리치료 전문인력

- 위탁아동 심리검사 및 심리치료
- 위탁부모 심리검사 및 심리치료
- 친부모 심리검사 및 심리치료
- 심리 치료 기관 연계 및 관리
- 집단심리치료 프로그램 개발 및 운영
- 심리치료지원현황 및 성과관리 등
- 심리치료 관련 사례관리

※ 임상심리치료 전문인력 요건 기준은 가정위탁지원센터 종사자 자격기준 중 임상심리 치료 전문인력과 동일한 기준 적용

- 자립지원전담요원

- 만 15세 이상 아동 자립지원계획수립 및 평가
- 자립지원프로그램 개발 및 운영
- 위탁아동 자립지원 상담 및 사례관리
- 전산시스템(DB)의 자립관련 자료 입력 및 현황관리
- 지역 네트워크 구축 및 후원체계 마련
- 자립영역 단계별 위탁부모 교육
- 자립아동 사후관리
- 자립지원정착금 신청 지원

마. 가정위탁지원센터 종사자 신분증 관련 사항

- 각 시·도지사는 공무원증 규칙(총리령 제1201호)의 규격 및 서식을 준용하여 가정위탁 지원센터 직원신분증 발급

※ 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함

- 기재사항 제시
 - 앞쪽의 기관명 : ○○시·도 가정위탁지원센터
 - 뒤쪽
 - 소 속 : ○○시·도 가정위탁지원센터
 - 발급기관장 명의 : ○○시·도지사

바. 운영위원회 설치 의무

- 근거 : 사회복지사업법 제36조(운영위원회)
- 설치대상 : 중앙·지역가정위탁지원센터
- 설치주체 : 중앙·지역가정위탁지원센터
 - ※ 사회복지사업법에서 규정된 사항임
- 업무 : 가정위탁지원센터와 지역사회의 협력에 관한 사항 등
 - ※ 사회복지사업법 제36조에서 규정하고 있는 운영위원회의 심의사항 중 중앙·지역가정위탁지원센터장이 운영위원회 회의에 부치는 사항 심의
- 구성 : 위원장 및 중앙·지역가정위탁지원센터장(시설장)을 포함하여 5명이상 15명 이하
- 위촉방법 : 위원장 및 위원의 위촉은 사회복지사업법 시행규칙 제24조 준용
 - 위원장은 위원 중에서 호선함(시행규칙 제24조 3항)
 - 위원은 관할 시장 시·군·구 단체장이 사회복지사업법 제36조 2항의 조건을 만족시키는 사람중에서 임명·위촉함
- 위원의 임기 : 3년(보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 함)
- 행정사항
 - 중앙가정위탁지원센터장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구 및 보건복지부에 보고
 - 지역가정위탁지원센터장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구 및 시·도에 보고
 - ※ 사회복지사업법 제36조(운영위원회) 및 동법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

12. 행정 사항



- **지역가정위탁지원센터**는 익월 15일까지 해당월의 가정위탁보호 실적 및 사례현황 자료를 중앙가정위탁지원센터 전산시스템(<http://211.206.123.40/index.html>)에 등록하여야 함
※ 기타 관련사항은 「가정위탁지원센터 통합업무매뉴얼」 참조
- **지역가정위탁지원센터**는 시·도지사 및 중앙가정위탁지원센터에 지역가정위탁지원 센터 운영실적(지침서식 7호)을 매분기 익월 15일까지 보고하며, 중앙가정위탁지원 센터는 매분기 익월 20일까지 우리부에 보고
- **시·도지사**는 가정위탁보호 현황(지침서식 6호)을 매 반기별로 익월 20일까지 우리부에 보고

〔전국 가정위탁지원센터 현황〕

가정위탁 상담문의 1577-1406(아이사랑양육)

기관명		주 소	연 락 처	홈페이지	운영법인
중앙	가정위탁 지원센터	서울특별시 마포구 백범로 119 원빌딩 2층	전화: 02)796-1406 팩스: 02)790-7266	www.fostercare.or.kr	세이브더 칠드런코리아
서울	가정위탁 지원센터	서울특별시 양천구 화곡로 47 어린이재단 양천별관 4층	전화: 02)325-9080 팩스: 02)325-2664	www.seoul-foster.or.kr	초록우산 어린이재단
부산	가정위탁 지원센터	부산광역시 수영구 수영로 657, 동원빌딩 3층	전화: 051)758-8801 팩스: 051)752-8810	www.busan.sc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
대구	가정위탁 지원센터	대구광역시 동구 아양로 291, 3층	전화: 053)656-2510 팩스: 053)626-2510	www.dgfoster.or.kr	세이브더 칠드런코리아
인천	가정위탁 지원센터	인천광역시 부평구 부흥로 294번길 4 추인타워 8층	전화: 032)866-1226 팩스: 032)504-1226	www.icfoster.or.kr	초록우산 어린이재단
광주	가정위탁 지원센터	광주광역시 북구 우치로 311번길 15	전화: 062)351-1206 팩스: 062)351-2206	www.gjw.or.kr/foster	초록우산 어린이재단
대전	가정위탁 지원센터	대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 804호	전화: 042)242-5240 팩스: 042)242-5280	www.djfoster.or.kr	(사)한국수양 부모협회
울산	가정위탁 지원센터	울산광역시 남구 중앙로 216 안강빌딩 4층	전화: 052)286-1548 팩스: 052)286-4675	ulsan.goodneighbors.kr	굿네이버스
경기	가정위탁 지원센터	경기도 수원시 영통구 영통로 214번길 9 서린프라자 7층	전화: 031)234-3980 팩스: 031)234-2353	www.ggfoster.or.kr	초록우산 어린이재단
경기 북부	가정위탁 지원센터	경기도 의정부시 시민로 19번길 30-11	전화: 031)821-9117 팩스: 031)840-2828	www.kgfoster.or.kr	대한사회복지회
강원	가정위탁 지원센터	강원도 춘천시 후석로 379번길 27, 2층	전화: 033)255-1406 팩스: 033)757-1407	www.foster-gangwon.or.kr	YMCA
충북	가정위탁 지원센터	충청북도 청주시 흥덕구 서현중로 66, 404호	전화: 043)250-1226 팩스: 043)238-7757	www.cbfooster.or.kr	세이브더 칠드런코리아
충남	가정위탁 지원센터	충청남도 천안시 서북구 두정중 10길 8 희망빌딩 4층	전화: 041)577-1226 팩스: 070)5005-4699	www.fosterservice.or.kr	초록우산 어린이재단
전북	가정위탁 지원센터	전라북도 전주시 완산구 팔달로 232 청목빌딩 6층	전화: 063)288-7770 팩스: 063)288-7780	www.jbfc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
전남	가정위탁 지원센터	전라남도 목포시 해양대학로 28	전화: 061)279-1225 팩스: 061)245-1524	www.jnfoster.org	공생복지재단
경북	가정위탁 지원센터	경북 경산시 진량읍 공단로 522, 2층	전화: 053)813-3953 팩스: 053)812-3953	www.gbfooster.or.kr	(사)한국아동 복지협회
경남	가정위탁 지원센터	경상남도 창원시 의창구 원이대로 271(봉곡동) 한마음타워 5층	전화: 055)237-1226 팩스: 055)716-0080	www.knfoster.or.kr	초록우산 어린이재단
제주	가정위탁 지원센터	제주특별자치도 제주시 연삼로 22, 3층	전화: 064)747-3273 팩스: 064)747-3272	www.jeju-foster.or.kr	(사)제주 상담센터

붙임 1 가정위탁아동 상해보험 가입 업무처리 안내

Ⅰ. 개 요

1. 목 적

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

2. 근 거

- 아동복지법 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제15조(보호조치), 제59조(비용의 보조)

3. 대 상

- 아동복지법 시행령 제14조 및 「아동분야사업안내」상의 가정위탁보호아동으로 결정된 아동
※ 단, 18세 이상이라도 고등학교 재학 중인 위탁아동도 포함

Ⅱ. 상해보험의 내용

< 상해보험의 주요 담보원칙 >

- 위탁아동의 상해·질병관련 위험 담보
- 위탁아동의 배상책임 담보(위탁부모의 민/형사상 책임 최소화)
- 유괴, 납치 등 외부적인 위험 제거

1. 보험의 내용

- 위탁아동 후유장해
- 부양자 후유장해(위탁(부)모 1인)
- 입원 의료비
- 통원 의료비
- 암치료비(암진단급여금)

- 치아 치료비
- 상해 및 질병 입원일당
- 유괴, 납치, 인질 위로금
- 강력범죄위로금
- 얼굴성형
- 일상생활배상책임
- 정신과질환진단금

2. 보험담보의 주요내용

● 후유장해 보험금

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

● 입원 의료비

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

● 통원 의료비

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

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

● 암치료비(암진단급여금)

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

● **상해 및 질병 입원 일당**

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

● **치아 치료비**

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

● **유괴, 납치, 인질 위로금**

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

● **강력범죄 위로금**

- 살인, 상해, 폭행, 강간, 강도, 폭력 등으로 인해 피보험자의 신체에 피해가 발생한 경우 보험증권에 기재된 일정금액 지급

● **얼굴 성형**

- 피보험자가 얼굴표면에 1cm이상의 상처 또는 얼굴피부의 변형상해를 입고 그 직접적인 결과로써 의사의 치료를 필요로 하거나 성형수술을 필요로 한 때에 의료실비 및 성형수술실비 지급

● **일상생활 배상책임**

- 일상생활 중 우연한 사고로 타인의 신체 또는 재물에 손해를 끼친 경우에 피보험자가 부담해야 할 법률상 손해배상금을 보상한도액내에서 보상
※ 각 시·도에서는 가정위탁아동의 욕구 및 특성에 따라 담보내용을 조정·확대 할 수 있음

● **정신과질환 진단금(신설예정)**

- 피보험자가 보험기간 중에 발생한 정신질환으로 진단 확정된 경우 1회에 한하여 보험증권에 기재된 보험 가입금액을 지급

III. 업무처리요령

1. 보험가입에 관한 사항

- 보험기간 : 2018. 3. 1 ~ 2019. 2월 말(28일 또는 29일)
- 보험내용 :
위탁아동 후유장해, 부양자 후유장해(위탁(부)모 1인), 입원 의료비, 통원 의료비, 암치료비
(암진단급여금), 치아 치료비, 상해 및 질병 입원일당, 유괴, 납치, 인질 위로금, 강력
범죄위로금, 얼굴성형, 일상생활배상책임, 정신과 질환
- 보험료 : 1인당 65천원 이내
- 보험개시일 : 2018. 3. 1부터

2. 보험사 선정

(가) 보험사 선정기준

- 선정원칙 : 1인당 평균 65천원이내의 보험료로 최고의 위험 보장
- 선정방법
 - 보험사 선정에 참여한 보험사중 아래에 제시한 <기준 담보사항과 보험가입금액>에 대해
65천원 금액 내 보험료를 제시한 보험사 중 최상의 담보조건을 제시한 보험사를 선정
 - ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조에 의거 일반경쟁에 부쳐 보험사 선정 및 계약
체결을 하고자 하는 경우
 - 보험가입자료로 총 보험료를 산정한 결과 1인당 보험료가 평균 65천원을 초과하여
유찰이 예상될 때에는 입찰 공고 전에<별첨: 보험가입금액 및 보험담보 조정 순서>에
따라 보험가입금액 및 보험담보 사항을 조정하여 공고 가능
- 보험계약은 “단체보험”으로 함(보험료 산출은 피보험자 개인별 보험료로 산출)
 - ※ 입찰공고 시 해당 시도의 위탁아동(비실명)의 성별 및 연령구성을 공개하여 입찰 보험사가 동일한 자료로
보험료 산출을 할 수 있도록 할 것
- 참가자격
 - 보험업법에 의해 보험업을 영위하는 업체
 - 지급여력비율 150%이상인 보험사로 제한

- 감독관청으로부터 경영개선 명령을 받은 보험사는 제외

※ 보험사 선정 공고 시 <지침서식 제7호 서식>에 따라 가정위탁아동, 위탁가정의 부양자 1인의 인적사항 제공

[기준 담보사항과 보험가입금액]

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

※ 담보 사항의 공제금액은 실손 의료비 표준 약관을 준용

(나) 제안 요구 조건

- 장애아동에 대하여도 동일조건에서 보장
- 위탁부모에 대한 보험사의 구상권 포기
- 피보험자 평균 연령으로 인한 보험료 차액에 대하여 추가담보를 제시
- 기타 이 지침에서 규정하지 아니한 사항은 금융감독원 등 감독기관의 규정에 따름
- 계약 체결 후 보험사는 시·도 및 시·군·구 관련 공무원, 가정위탁지원센터 종사자, 위탁 부모 등을 대상으로 보험안내 설명회 개최 및 보험가입 및 보험담보내용에 대한 피보험 자별 개별안내(※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료가 위탁가정에 전달될 수 있도록 읍·면·동에 협조를 요청할 수 있음)

3. 보험계약의 처리

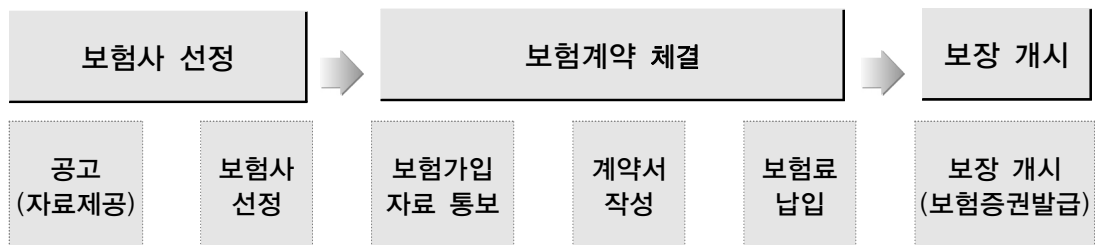
(가) 보험계약의 당사자

- 보험계약자 : 시·도지사(광역시·지방자치단체장)
- 피보험자 :
 - ① 가정위탁아동(각 시·도의 관할구역 내에 가정위탁보호아동으로 결정된 아동)
 - ② 부양자 후유장애 담보 가입 부양자(위탁부(모) 1인)
- 보험수익자 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장으로 지정
 - 단, 계약자(시·도지사 또는 시장·군수·구청장)가 서면으로 인정하는 경우, 위탁 부모도 수익자로 인정 할 수 있다
 - * 보험사고발생시 의료비보험금 등 모든 보험금을 수령하는 자
 - ※ 단, 부양자 후유장애 담보의 경우 부양자 1인을 보험수익자로 지정가능

(나) 보험계약 체결

- 입찰에 참여한 보험사 중 **최상의 담보조건**을 제시한 보험사를 최종 선정하여 계약 체결
- 피보험자 평균연령으로 인한 보험료 차액에 대하여 추가담보(특약)를 추가하여 보장 내용을 다양화하여 불용액이 발생하지 않도록 할 것
- 보험가입에 필요한 개인정보는 타용도 사용불가(개인정보에 관한 법률 준수)
- 입찰 선정 보험사는 계약 후 10일 이내 감독관청 인가서류(보험약관, 사업방법서, 접수증 사본, 대표자 명의의 지급여력 산출, 기초자료 및 지급여력 비율 증빙자료 등) 제출

[업무처리 흐름도]



(다) 보험계약의 내용

- 보험 계약은 “단체보험”으로 하며, 계약기간은 보험개시일(2018.3.1)로 부터 1년으로 함
- 변동인원에 대한 보험료 차액 발생시 계약 만료 후 30일 이내에 정산함
 - ※ 계약 후 발생하는 변동인원(추가 및 탈퇴)에 대하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 <지침서식 9호>에 따라 매월 1회 보험사에 통보
- 보험기간 중 추가 등록된 가정위탁아동(위탁부모 포함)의 보험기간은 원 보험 계약기간의 잔여기간으로 하며, 보험료는 잔여기간의 일할 계산함
- 가정위탁아동 및 위탁부(모)에 대한 보험효력은 시·군·구에서 가정위탁아동으로 보호 결정된 시기부터 발생
- 보험료 납입은 일시납을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 2회 분납

(라) 보험 해지

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

4. 보험금 청구 및 지급

(가) 보험금 청구 : 보험약관에 명시된 청구사유 발생시

(나) 보험금 청구절차

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(또는 피보험자)는 보험사고 발생시에 보험금 청구서 작성(보험사 제공서식 사용) 후 증빙서류를 첨부하여 해당 보험사에 보험금 청구

※ 보험금 청구 양식(보험사 소정양식)

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

● 보험지급 사유별 첨부 서류

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

※ 보험사 필요 시 추가 증빙 서류 제출

※ 보험금청구서류는 우편 또는 팩스로 접수가능

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

※ 지급 보험금은 보험수익자의 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 함

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

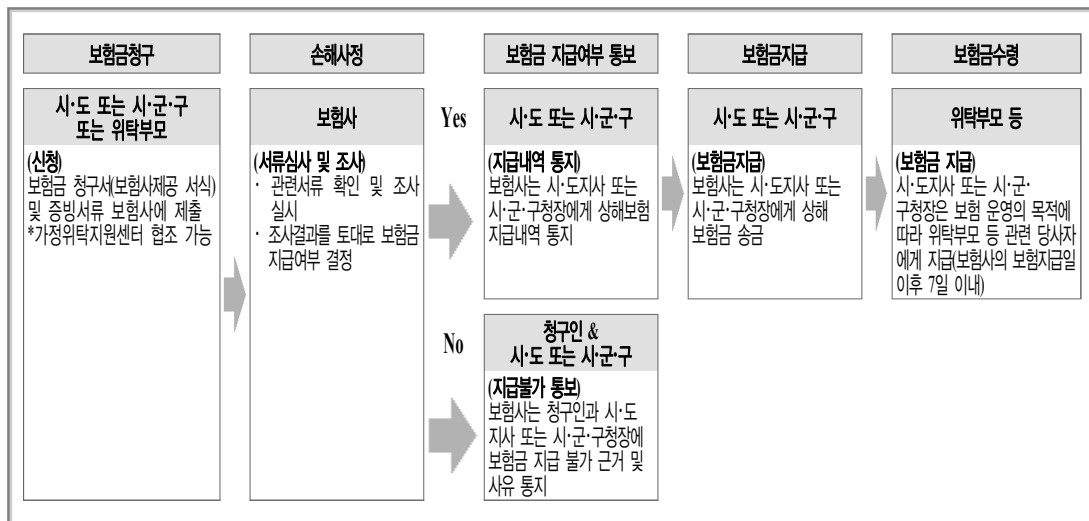
(다) 보험금의 지급

- 보험사는 보험금 지급대상이 발생할 때 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(가정위탁 담당부서)에게 상해보험 지급내역을 통지할 것
- 보험사는 보험금 지급 불가시 청구인 및 시·도지사(가정위탁담당부서)에게 보험금 지급 불가 근거 및 사유를 통지할 것

- 보험사는 보험기간중의 가정위탁아동의 증감, 사고유형 및 보험금 지급내역, 처리결과에 대한 사항 등을 매월 30일까지 ‘위탁아동상해보험금 지급내역’ 서식을 이용하여 정기적으로 시·도지사(가정위탁담당부서)에게 통보하여야 함
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보험사로부터 지급받은 보험금을 보험 운영의 목적에 따라 위탁부모 등 관련 당사자에게 보험사의 보험금지급일 이후 7일 이내에 지급(계좌이체 원칙)

※ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보험금을 수령한 경우 보험금 지급외의 타 용도로는 사용 할 수 없음

(보험금 지급 처리절차)



5. 사후관리

- 시·군·구청장은 위탁아동 보호조치시 상해보험 가입에 대하여 위탁가정에 안내할 것
 - 시·도 지사 또는 시장·군수·구청장은 <지침서식 10호>에 따라 보험 사고와 관련한 위탁아동의 사고유형 및 보험금 지급 내용 등에 대한 사항을 집계하고 관리하여야 함
 - 시·도지사 및 시·군·구청장은 통계자료를 바탕으로 가정위탁아동의 사고를 예방토록 함
 - 시장·군수·구청장은 <지침서식 9호>에 따라 가정위탁보호아동의 변경 사항(신규 및 종결)을 대하여 매월 1회 시·도지사 및 보험사에 통보하여야 함
 - 보험계약체결 후 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피보험자에게 보험계약 체결 사실을 통지하며, 보험 담보내용 및 보험금 청구·지급 등에 대해 지속적인 홍보 실시
- ※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료를 피보험자(위탁부모)에게 송부할 것

IV. 행정사항

1. 계약체결 보고

- 시·도지사는 계약체결 후 20일 이내에 <지침서식 11호>에 따라 보험 계약체결 내용 등에 관한 사항을 우리부에 보고

2. 보험금지급현황 보고

- 시장·군수·구청장은 <지침서식 12호>에 따라 상·하반기 보험금 지급현황을 매 반기 익월 10일까지 시·도지사에게 보고하며, 시·도지사는 매 반기 익월 20일까지 우리부에 보고
- ※ 시·도지사는 보험금 청구 및 지급, 변동인원 관리에 대한 사항 등을 자치단체의 사정에 따라 시장·군수·구청장에게 내부 위임하여 수행하게 할 수 있음

참 고

[별첨 : 보험가입금액 및 보험담보 조정 순서]

- 보험가입금액을 조정하는 경우 : 암치료비(3천만원 → 2천만원) → 상해 및 질병 입원일당
→ 부양자 1인 후유장해
- 보험담보사항을 삭제하는 경우 : 상해 및 질병 입원일당(→ 얼굴성형 → 유괴, 납치, 인질
위로금 → 강력범죄 위로금 → 부양자 1인 후유장해)
- ※ 위탁아동이 보험담보사항에 대해 균등하게 지원받을 수 있도록 불가피한 경우를 제외하고는 기준담보
사항을 조정·삭제하지 않도록 하시기 바람
- ※ 보험의 간접비용 성격이 크면서 보험료 비중이 높은 보험담보사항부터 조정

[보험계약시 유의 사항]

1. 보험료 총액 : “가입아동수×65천원”이내이어야 함
ex) 10명의 아동이 가입한 경우 보험료 총액은 65만원 이하가 되도록 함(각각 1인의 보험료를 65천원
이내로 맞추는 것이 아님)
2. 보험료 납입 : 일시납(부득이한 경우 2회 분납)
3. 계약기간(보험기간) : 보험개시일('18. 3. 1)로부터 1년
※ 각 시·도에서는 보험사 선정 및 계약 체결 등 필요한 절차를 신속히 마무리하여 보험이 조기에 개시될
수 있도록 협조하여 주시기 바람

[보험사 선정 등 추진일정]

- 보험가입자료 파악 및 보험사 선정공고 : '18. 1. 25까지
※ 공고기간 : 10일~5일
※ 1차 공고에서 유찰되는 경우 재공고를 통해 사업자를 선정하므로, 공고(의뢰)를 빠른 시일 내 하시기 바람
- 보험사 선정 : '18. 1. 29까지(지자체 여건에 따라 연기될 수 있음)
- 계약체결 : '18. 2. 29까지
- 보장 개시 : '18. 3. 1~

붙임 2 입양·가정위탁아동 심리치료비 지원 업무처리 안내

I. 개요

- (목적) 입양·가정위탁아동 중 과잉행동장애(ADHD), 정서불안장애 등으로 인해 상담·치료가 필요한 국내입양·가정위탁아동의 심리정서 검사·치료비 지원
- (근거) 아동복지법 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제15조(보호조치), 제35조(건강한 심신의 보존), 제59조(비용 보조)
- (대상) 아동복지법시행령 제14조 및 「아동복지사업안내」상의 국내입양·가정위탁보호아동으로 결정된 아동
 - ※ 단, 18세 이상이라도 고등학교 재학 중인 입양·위탁아동도 포함

II. 심리치료지원사업 내용

1. 사업 기간 및 내역

- 지원프로그램 내역 : 심리정서치료비, 검사비
- 치료내역 : 치료 대상 아동의 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 집단치료, 인지치료, 언어치료, 기타 아동의 심리 정서 회복을 위한 치료
- 치료가격 및 제공기간
 - 심리검사비 : 회당 20만원 이내(1회)
 - * 단, 종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능
 - 심리정서치료비 : 월 20만원 이내, 상담 및 치료회수는 월4회 이상 1회당 50분 내외를 원칙으로 하되 탄력적용 가능
 - 교통비 : 월 2만원 이내, 단 지역적 상황으로 택시를 이용해야할 경우 월 4만원 이내 (아동 및 아동보호자 교통비 포함)
 - 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 12개월에 한해 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군수·구청장이 결정)

2. 치료비 지원 대상자 선정

- 시·도지사는 시·군·구 담당자(읍·면·동 담당자 포함) 및 지역가정위탁 지원센터장이 추천한 입양·가정위탁 아동을 심사하여 치료비 지급대상자 선정
 - ※ 시·도에서 치료비 대상자 선정이 예산집행상의 문제로 곤란한 경우는 시·군·구에 위임 선정도 가능. 단, 시·도에서는 관내 시·군·구내 사업이 원활히 진행될 수 있도록 지도하고 관련 실적을 보건복지부로 보고
 - ※ 시·도에서는 사업기간 중 치료 포기자를 대비하여 예비 인원 확보
 - ※ 위탁부모 상담 중 아동의 심리정서상의 문제나 행동문제로 양육의 어려움을 호소하거나 의사 및 전문 상담소의 치료 필요 소견을 받은 아동을 우선 고려
 - ※ 심리치료 욕구를 가진 아동 발견하여 시·도에서 추천할 경우 초기 상담 및 주의뢰문제 등을 각 지역 가정위탁지원센터에 전달하여 아동의 사례관리에 차질이 없도록 함.

3. 치료비 지원 대상자 추천

- (가정위탁아동) 시·군·구 담당자(읍·면·동 담당자 포함), 지역가정위탁지원센터
 - 신청일 현재 위탁기간이 1개월 이상인 가정위탁아동 중 심리치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <지침서식 13호>의거 시·도지사에게 추천
- (입양아동) 시·군·구 담당자(읍·면·동 담당자 포함)
 - 신청일 현재 입양된 지 1개월 이상인 입양아동 중 심리치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <지침서식 13호>에 의거 시·도지사에게 추천
 - ※ 대상자 접수에서 아동의 치료에 대한 동의서, 원하는 치료기관 기재 등을 포함하여 작성 및 제출

4. 치료비 지원자 선정기준

- 가정위탁아동

연령	• 18세 미만(18세 이상이라도 고등학교 재학 중인 아동은 포함)
위탁사항	• 위탁기간 1개월 이상 모든 위탁아동
선정기준	• 추천 당시 공공·민간 등 외부로부터 치료비지원을 받지 않는 아동(중복지원 제외) • 과거 심리치료 경험이 있다 하더라도 그 기간이 충분하지 않아 문제해결이 되지 않은 아동 • 과거에 치료를 받았다 하더라도 이전과 다른 문제가 발생한 아동

- 입양아동

연령	• 만2세 이상 18세 이하 아동
입양사항	• 입양특례법상 입양기관을 통해 입양한 지 1개월 이상인 아동
치료아동 선정기준	• 추천 당시 공공·민간 등 외부로부터 치료비지원을 받지 않는 아동(중복지원 제외) • 과거 심리치료 경험이 있다 하더라도 문제해결이 되지 않은 아동 • 과거에 치료를 받았다 하더라도 이전과 다른 문제가 발생한 아동 ※ 의사소견서 또는 전문상담소에서 소견서를 받은 아동에 한함

5. 치료기관 선정

① 가정위탁아동의 경우

- **지역가정위탁지원센터**는 사례관리 인력을 활용하여 시·도지사로부터 치료비 지원 대상자로 선정된 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 자료를 시·도 담당자에게 제출(치료기관 선정 및 상담사 자격 증명자료 등)
 - 지역 내 소아 정신과 등 의료가관이 아닌 상담 센터 등을 이용하는 경우 양질의 치료·상담 실시를 위해 다음의 인력요건을 갖춘 기관으로 한정하여 선정
 - ※ 치료기관의 접근성의 문제가 있는 경우 치료사의 직접 방문을 통한 심리치료 가능
 - ※ 치료기관 선정시 상담사 요건기준은 가정위탁지원센터 종사자 자격기준 중 임상심리 치료 전문인력과 동일한 기준 적용
 - ※ 치료기관 선정시 지역가정위탁지원센터는 치료기관에 상담사의 범죄경력을 요청하여, 확인 권고
- **(치료기관 제출서류)** 선정된 치료기관은 지역가정위탁지원센터에 관련서류를 제출 하고 지역가정위탁지원센터는 취합된 서류를 시·도에 제출
 - 치료대상 아동 관련 서류 : 아동 심리검사보고서(지침서식 15호), 총괄사례보고서(지침서식 16호)
 - ※ 총괄사례보고서는 치료기관의 서식으로 대체 가능하며 치료 종결한 아동에 한함
 - ※ 입양아동의 부모는 아동심리검사보고서를 진단서 혹은 소견서로 대체할 수 있음
 - ※ 치료기관은 지역가정위탁지원센터에 월보고를 해야 함
 - 치료기관 상담사 자격 확인 위한 제출 서류 : 자격증 사본 1부, 성범죄 경력 조회 회신서 1부
 - 치료기관 진료비 지급 위한 서류 : 입금될 통장 사본, 사업자등록증(또는 고유번호증), 세금계산서(제출불가시 세금계산서 발급 불가 사유서 제출) 각 1부

② 입양아동의 경우

- 시·도지사로부터 치료비 지원 대상자로 선정된 **입양아동의 부모**는 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 자료를 시·도 담당자에게 제출
 - 입양부모의 치료기관 선정 시 지역가정위탁지원센터에서 선정한 치료기관 이용 가능하며, 이 때 지역가정위탁지원센터에서 치료기관의 제출서류 일체를 취합하여 시·도에 제출
- 치료기관의 선정 및 상담사 요건기준은 가정위탁아동과 동일

- (치료기관 제출서류) 선정된 치료기관은 입양부모에게 관련서류를 제출하고 입양부모는 시·군·구에 제출하면 시·군·구에서는 취합된 서류를 시·도에 제출
- 제출서류 종류는 가정위탁아동과 동일

6. 진료비 청구 및 지급

- 치료기관의 진료비 청구
 - 치료기관은 ‘아동 심리치료비 청구서(지침서식 14호)’를 첨부하여 매월 20일까지 해당 지역 시·군·구로 진료비를 청구
 - 시·군·구에서는 당해연도말 사업종료 시점인 12월은 당월 15일까지 사업완료
- 진료비 지급 : 시·군·구 담당자
 - 진료비 신청이 있는 경우 관련서류를 확인한 후 매월 25일에 진료비 지급(전월 1일부터 30일까지 진료비)
 - 당해년도 12월은 당월 15일까지 사업완료 및 당월 25일까지 진료비 지급
- 교통비 지급 : 시·군·구 담당자
 - 심리치료지원사업과 관련한 교통비는 월 2만원 이내에서 지급
 - 단 지역적 상황으로 택시를 이용해야할 경우 월 4만원 이내에서 지급 가능
 - ※ 심리치료지원사업 교통비 청구서(지침서식 17호)를 작성하여 별도로 청구(교통비 영수증 첨부)하며, 영수증 발급이 불가한 대중교통수단 이용시 교통비청구서로 갈음할 수 있음(지침서식 17호)

※ 단, 시·도 또는 시·군·구는 가정위탁보호아동에 한하여 지역가정위탁지원센터에 진료비 및 교통비 청구·지급업무를 처리하게 할 수 있으며, 이 경우 주기적인 점검을 통해 업무가 적정하게 수행되고 있는지 여부를 확인하여야 함

7. 사후관리

- 지역가정위탁지원센터는 치료대상 아동, 치료기관에 대한 진료진행 상황을 관리하고, 필요시 시·도담당자에게 보고
- 시·도담당자는 치료대상 아동이 중도에 진료를 포기하는 경우 지역가정위탁지원 센터와 협의하여 예비 후보자 중에서 진료비 지원 대상자를 추가 선정

III. 행정사항

□ 치료비 지원 대상자 선정현황 보고

- 시·도지사는 치료비 지원대상자 현황을 아래서식에 의거 2018.2.10까지 보건복지부 (아동복지정책과)로 제출

시·도명	전체 치료 기관의 수 (개소)	치료비 지원 대상자 수(명)	예비 치료비 지원 대상자 수(명)	비 고
계				
서울				
부산				
대구				
인천				
광주				
대전				
울산				
경기				
강원				
충북				
충남				
전북				
전남				
경북				
경남				
제주				

□ 진료비 지급 현황 제출

- 시·도지사는 치료비 지원사업 종료 후 진료비 지급현황을 익월 20일까지 보건복지부 (아동복지정책과)로 제출

시·도명	치료아동수(명)	진료비 지급액(천원)	비 고

IV

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



소년소녀가정 지원

1. 추진 방향 / 97
2. 연 혁 / 97
3. 지원 대상 / 98
4. 지원 내용 / 98
5. 정서적 후원 / 99
6. 행정 사항 / 100

1. 추진 방향



- 소년소녀가정 지정을 금지하고 기존의 소년소녀가정은 가정위탁보호로 전환 추진

※ 소년소녀가정 제도는 아동에게 위험을 초래할 수 있고 UN등에서도 폐지 권고

소년소녀가정 추가 지정 금지

- 소년소녀가정은 가정위탁이나 시설보호에 비해 외부위험에 노출되어 있는 보호형태이므로, 추가지정을 금지하며, 가정위탁으로 보호조치 하도록 권고함
- 소년소녀가정 제도는 향후 폐지 예정으로 추가 지정을 금지함

- 단, 아동이 만 15세 이상으로 아동복지법 제19조에 의해 후견인을 선임하는 경우에 한해 추가지정 가능

2. 연 혁



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

3. 지원 대상



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

- 국민기초생활보장법에 의한 수급자(가구)중 만 18세미만(출생일 기준)의 아동이 실질적으로 가정을 이끌어 가고 있는 세대
 - 만 18세미만의 아동으로만 구성된 세대
 - 만 18세미만의 아동이 부양능력이 없는 부모와 동거하는 세대
 - ※ 18세미만의 아동이 국민기초생활보장법상 부양의무자(부모제외)와 동거하는 경우에는 아동복지법 제15조 제1항제2호의 대리양육(친인척위탁 포함)으로 선정하고, 부양의무자가 아닌 사람과 동거하는 경우에는 아동복지법 제15조제1항제3호의 가정위탁으로 선정
- 15세미만의 아동으로만 세대를 구성할 경우 소년소녀가정 지정을 금지하고 가정위탁이나 시설(그룹홈)입소 등 아동복지법 제15조에 따른 보호조치 실시
 - 다만, 15세 이상인 형제, 자매가 1인 이상 포함된 세대로서, 당해 아동이 지역사회 내에서 독립적으로 오랫동안 생활해왔고, 동거하지는 않으나 주변에 친·인척 등이 거주하여 수시로 보호를 받고 있어 가정위탁이나 시설(그룹홈) 입소가 적절하지 않다고 판단되는 때에는 예외적으로 지정
- 지원아동이 만 18세 이상이나 중·고등학교에 재학 중인 경우에는 졸업 시(졸업하는 날이 속하는 달)까지 지원 가능

4. 지원 내용



- 생계·교육급여 : 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 및 교육급여
- 의료급여 : 의료급여법에 의한 의료급여
- 부가급여 : 200천원 이상/인·월(지방이양) 권고
 - 부가급여액은 소년소녀가정 결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며 중지가 결정된 달까지 지급함을 원칙으로 함

- 지급일 : 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
- 거주지 변경시의 지급기준
 - 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급
 - 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 시장·군수·구청장이 지급
- 소년소녀가정지원 중지사유가 있는 경우에는 사유발생일(또는 중지결정일)의 다음달부터 중지함
 - ※ 지방자치단체에서는 부가급여 등 필요예산 확보에 만전을 기할 것
- 전세자금 지원(국토교통부)
 - 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
 - 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
 - 지원대상 : 가구당 월평균소득이 '18년도 도시근로자 가구당 월평균이하로서 무주택인 소년소녀가정 및 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 소년소녀가정 종료 아동
 - 지원절차 : 시장·군수·구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원대상가정을 선정하여 한국토지주택공사(지원대상가정이 지방공사 또는 지방자치 단체가 관리하는 주택에 거주하는 경우에는 지방공사 또는 지방자치단체를 말함)에 전세자금 지원 대상 추천
 - ※ 세부사항은 “소년소녀가정 등 전세자금지원업무처리지침(국토교통부)” 참조

5. 정서적 후원



가. 후원자 지정

- 아동만으로 구성된 세대에 대해서는 가까운 이웃에 거주하는 아동위원, 종교인, 지역여성 지도자, 공무원, 대학생 멘토 등을 후원자로 지정하여 고충이나 애로사항을 상시 의논, 해결
- 후원자는 결연기관과 협조체계를 구축하여 후원금을 제대로 사용할 수 있도록 지도하여 후원금의 부적절한 사용방지

● 지정방법

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

나. 결연기관(초록우산 어린이재단)과 협조체계 강화

- 시·군·구청장은 소년소녀가정 책정 후 초록우산 어린이재단에 관련자료 통보
- 초록우산 어린이재단의 소년소녀가정을 위한 프로그램을 활용하여 중복지원이 발생하지 않도록 함
 - 소년소녀가정 협동캠프, 생활수기 공모 등 정서적 지원강화
 - 후원자와의 만남행사 등 후원프로그램의 활성화

6. 행정 사항



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

- 후원자 지정현황(서식 1호)은 반기 익월 15일까지 보고

〈소년소녀가정의 가정위탁보호 전환절차〉

- ① 상담 : 읍·면·동 담당공무원이 소년소녀가정 상담
 - 조부모 등 대리양육 가정위탁, 친·인척 가정위탁, 일반 가정위탁 가능성 검토
- ② 신청 : 위탁보호하려는 자가 아동거주지 시·군·구청에 신청(아동보호신청서(서식 1호) 제출)
- ③ 조사·결정
 - 시·군·구는 관계공무원으로 하여금 위탁보호자 및 대상 소년소녀가정 조사(아동보호 신청자 가정조사서, 보호대상아동 조사서 작성)
 - 일반 가정위탁의 경우 가정위탁지원센터에 의뢰하여 위탁가정 연계
 - 시·군·구는 조사결과에 따라 가정위탁 보호 결정
 - 기초생활수급자 책정, 양육보조금, 상해보험, 전세자금 등 가정위탁아동지원 실시
- ④ 사례관리 : 시·군·구(읍·면·동), 가정위탁지원센터는 위탁아동에 대한 사후 지도·관리 실시
 - ※ 형제·자매 세대로 이루어진 소년소녀가정세대의 경우 형제·자매중 한명이 18세 이상이 되는 경우 형은 소년소녀가정 지정을 해제하고 동생은 가정위탁 전환 유도



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

결연사업 운영

1. 목 적 / 105
2. 연 혁 / 105
3. 사업 개요 / 105
4. 사업 수행 / 106
5. 행정 사항 / 107

1. 목 적



- 시설보호아동, 가정위탁세대 아동, 소년소녀가정 등의 아동과 지역사회 이웃과의 결연으로 물질적, 정서적 지원을 하여, 이웃사랑의 사회기풍을 조성하고 아동의 건전한 육성을 도모함

2. 연 혁



- 1976. 09. 10. “불우아동 건전육성대책” 수립
- 1977년 정부주도로 사회인사와 시설보호아동과의 결연사업 실시
- 1981. 10. 01부터 민간주도로 전환
 - 사회복지법인 한국복지재단(현, 어린이재단)에 위탁 실시
- 1992. 03. 09. 불우이웃 결연사업으로 대상 확대
- 2005. 지방 이양

3. 사업 개요



- 운영기관 : 사회복지법인 초록우산 어린이재단(구, 한국복지재단)
- 지원대상
 - 시설보호아동
 - 가정위탁보호아동
 - 소년소녀가정 아동
 - 기타 빈곤세대 등

4. 사업 수행



● 후원금

- 결연후원자가 결연대상자에게 제공한 후원금이며, 후원금은 후원자의 요청에 따라 증감 가능(금융기관 지로, 자동이체, 계좌이체, 카드결재로 불입)

● 후원금 송금

- ‘어린이재단’은 접수된 후원금을 월말에 취합해 다음 달 12일 이전까지 결연대상자의 개인 계좌로 입금
- 결연대상자가 시설보호 아동인 경우 해당 시설에 아동별 후원금 내역과 함께 일괄 송금할 수 있으나, 해당 시설에서는 다음달 12일 이전까지 ‘어린이재단’을 입금자 명의로 하여 아동 개인계좌로 입금. 후원금 송금 이체증을 보관하여 어린이재단으로 이체증을 발송
- 가정위탁세대 아동이 범정보호자의 동의를 얻기 어려워 아동명의로 계좌개설이 어려운 경우에 한해 보호자(가정위탁 보호자)에게 후원금을 지급

● 후원금 관리

- 결연기관은 결연아동에 대한 담당자를 지정하고 가정방문 및 전화상담을 반기당 회 이상 실시하여 후원금 접수 및 사용여부를 확인
- 담당자는 자원봉사자, 관할 아동담당공무원 및 후견인 등과 협조하여 정기적으로 방문 실시
- ※ 가능한 한 유선으로 결연아동 및 세대에 대한 후원금 사용실태를 수시로 확인하여 후원금 사용으로 인한 문제발생을 최소화 할 것

● 대상별 후원금 관리방법

- 가정위탁아동
 - 대리양육, 친·인척 보호자와 일반 위탁부모와의 상담을 통해 아동에 대한 후원금이 적절히 사용될 수 있도록 지원
- 시설아동
 - 시설아동간의 후원금 격차에 따른 위화감 조성 등을 고려하여 특별한 사정이 없는 한 특정한 아동에게 편중 결연이 되지 않도록 조치

- 시설아동의 경우 법정보호자의 동의를 얻기 어려워 계좌개설이 어려울 경우, 보호 시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제4조(부양의무자 확인공고)에 따라 일정기간 동안 부양의무자 확인공고를 실시
- 시설의 장은 결연아동의 후원금을 아동의 교육비 등 직접비로 사용하도록 함. 자립 지원금으로 적립하는 경우, 이에 대해 아동에게 적립현황을 정기적으로 알리고 시설 퇴소 시 통장을 본인에게 이관
- 소년소녀가정 아동
 - 후원금을 아동이 혼자서 무분별하게 관리하는 일이 없도록 결연기관 담당자, 아동 담당공무원 및 후견인이 수시로 방문하여 확인
 - ※ 후원금 관리에 있어 아동의 후원금 통장을 시·군·구 담당공무원이 보관하는 경우 담당공무원은 아동, 후견인 등에게 보관이유 및 적립현황을 정기적으로 알릴 것

5. 행정 사항



- 지자체는 원활한 후원금 지원을 위하여 소년소녀가정세대로 채택된 명단을 각 해당 어린이재단 지역본부에 제공
- 결연사업 실적은 연 2회 해당 지자체에 보고

VI

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



공동생활가정(그룹홈) 운영

1. 목 적 / III
2. 배 경 / III
3. 추진현황 / III
4. 운 영 / 112
5. 지원내용 / 131
6. 행정사항 / 134

1. 목 적



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

2. 배 경



- 대규모 집단시설 위주의 보호에서 소규모 가정형태 보호로의 전환 강조 및 지역사회 중심의 아동보호를 위한 새로운 보호형태로 논의
- “국민복지기획단”(’95. 3. 23)에서 마련한 국민복지기본구상에 그룹홈 도입 논의
- ’96. 12월 그룹홈제도 도입을 결정하여 ’97년부터 시범사업 실시
- 아동복지법상 아동복지시설 종류에 공동생활가정 추가(’04.1월)

3. 추진현황



- 연도별 그룹홈 현황

(단위 : 연도말, 백만원)

구 분	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
설치수	154	213	276	332	397	416	460	489	480	476	480	510
지원예산 (인건비, 운영비 등)	424	890	2,607	3,737	4,491	5,469	5,775	6,913	7,357	7,407	8,623	12,308

4. 운 영



● 그룹홈 유형

- 남녀의 구분에 따른 분류

• 남녀분리형/남녀혼합형

* 신규신고시설은 미취학 아동까지만 혼합 가능함.

※ 초등학생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 하되, 남매의 경우에는 초등학생 이상이라 하더라도 지자체 담당공무원의 결정으로 분리를 연장할 수 있음(아동보호전문기관장 및 그룹홈 시설장이 분리 연장을 건의할 수 있음).

● 지원대상

- 아동복지법 제50조 규정에 의해 신고한 공동생활가정(그룹홈)

※ 법인시설외 비영리 민간단체, 개인 등의 신고시설도 지원대상에 포함

※ 학대피해아동 그룹홈(쉼터)은 별도 지원기준에 의해 지원

● 지원기준

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

- 그룹홈 평가결과 최하등급(D) 이하 시설 지원 제외

- 사업정지 이상 행정처분 시설, 평가결과 제외시설은 신규시설 지원 기준을 준용하여 운영실적을 재평가하여 지원여부 결정

※ 개인적 사정 등으로 휴지한 시설의 경우 기존시설에 준하여 지원여부 판단

※ 아동학대로 인한 사업정지 시설에 대해서는 재개후 최소 3년 이상의 운영실적을 평가

- 신규 지원여부 판단을 위한 평가는 원칙적으로 최소 12개월이상 실질적 운영 시설을 대상으로 그룹홈 평가 기준을 활용하여 지자체에서 평가하여 지원여부 결정(지역협의회 의견 참조). 단, 해당 지자체의 아동양육시설이 폐쇄되는 경우 동일 지역내에서 아동을 수용하기 위해 그룹홈을 설치하여 운영하고자 하는 경우 당해연도에 가용한 예산(인건비, 운영비)을 긴급하게 지원할 수 있음

※ 중앙차원의 평가 결과가 있는 경우 해당 평가로 대체가능

- 예산 편성 시기를 감안하여 매년 3월이전 다음해 지원 필요시설 수요 제출

- 입소 아동별 지원 기준(인건비, 운영비)

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

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

- 지원 그룹홈 중 심각한 아동학대 등으로 조사중인 시설에 대해서 지자체 판단하여 지원 일시정지 가능
- 시도내 지원시설 폐지(집행잔액제외)에 따라 불용 예산 발생이 예상될 경우 복지부에 신규 설치 시설 지원 여부 승인 요청

● 입소 및 퇴소

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 경우 제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강 검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다.(2018.3.23. 시행예정)
- 요보호아동은 아동복지법 제15조(보호조치)에 의거 시·도지사 또는 시·군·구청장이 보호조치를 결정하도록 되어 있으므로 그룹홈 아동입소도 관할 지자체장이 결정
 - ※ 그룹홈에서 아동보호 후 관할 지자체로 통보하는 방식 불가
- 장애등급을 받은 아동의 경우 장애인 부서로 의뢰하여 장애인시설에서 보호하도록 해야 함. 다만, 불가피한 경우 장애인시설 입소 결정시까지 보호 가능
- 그룹홈의 유형에 따라 입소대상 아동 선정 및 입소
 - ※ 대상아동의 입·퇴소절차는 시설아동의 입·퇴소절차와 동일

● 인원 및 기간

- 보호아동은 5인을 기준으로 하되 7인 이내
 - ※ 입소아동은 5인 이상을 유지하도록 하며, 지자체장은 아동 및 보호자의 의견을 반영하여 대상 그룹홈을 결정하되, 그룹홈을 잘 운영하고 있거나 평가결과 우수한 그룹홈에 우선 입소시켜 최상의 보호환경을 부여하도록 노력

- 정원 책정 기준 : 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하

※ 거실면적이란, 아동의 개인적 생활공간이라고 할 수 있는 침실과 아파트형 구조의 공동생활공간과 같은 거실을 의미하며, 아동의 개인적 공간이라고 볼 수 없는 사무실, 양호실, 상담실, 조리실, 목욕실, 세탁장, 건조장, 화장실 등은 제외함

- 장기보호의 경우에는 시설보호와 동일하게 18세미만(출생일기준)까지 보호가능하나, 아동복지법 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등) 및 동법 시행령 제22조(보호기간의 연장)에 해당하는 경우 연장 가능

※ 연장가능 사유의 경우 p.47 참조

● 설치장소

- 단독주택, 공동주택(건축법 시행령 제3조의5. 별표 1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 그룹홈이 한 건물이나 한 주거(주택)단지 내에 집결되지 않도록 하여야함

※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 그룹홈의 취지에 어긋나는 시설의 집단화 가능성이 없을 경우, 또는 같은 주거단지내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있음(신고시설 운영자가 그룹홈간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

● 설치기준

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

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

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

※ 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 함

- 입지조건 : 신규 설치 및 이전 그룹홈은 50m 주위에 ‘청소년보호법’ 제2조제5호(나목 3호제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치. 다만, 청소년보호법 시행령 제5조 제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 청소년의 출입을 허용하는 노래연습장업)가 있는 부지에 설치 가능(시행규칙 별표1: 제1호가목)
- 단독대지내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 유해업소 외벽과 최단 수평거리 측정
- 공동주택내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 그룹홈이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 그룹홈의 외벽을 기준으로 유해업소 외벽과 최단 수평거리 측정
- 복합상가 내에 그룹홈이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 그 그룹홈이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 그룹홈의 외벽을 기준으로 유해업소 외벽과 최단 수평거리 측정
- 유의사항 : 생계비, 인건비, 운영비 등이 그룹홈의 임차료 납부, 대출 원리금 상환 등으로 부적절하게 지출 되지 않도록 하기 위해 임대주택의 경우 임차료 충당계획 등 운영 주체의 재정능력 등을 고려, 담보가 설정된 경우 임대인의 담보에 대한 상환 및 이자납부계획 확인 등 운영주체의 재정능력 등을 고려
- * 그룹홈의 재정운영계획 및 자원 확보를 확인 할 수 있는 증빙서류 첨부
- 그룹홈으로 사용되는 토지, 건물의 소유권, 전세권 등에 대한 부채(대출원금) 비율이 100분의 50이상인 경우 제외
 - 그룹홈 건물 소유시 1년 이내에 구입한 경우 계약서 상 금액, 1년이 경과한 경우 공시지가 금액이나 감정평가액으로 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
 - 그룹홈 건물 임차시 전세금액에 저당권이 있는 경우 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
- 그룹홈 면적, 입지조건, 재정능력, 요보호아동 수요 등 지역여건을 고려하여 신고 수리 여부 결정
- 설치 및 휴업·폐업 등 신고
 - 공동생활가정(그룹홈)을 설치하려는 경우에는 시행규칙 별지 제21호 서식의 아동복지 시설 설치 신고서에 다음 서류를 첨부하여 시장·군수·구청자에게 제출. 이 경우 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물 등기부 등본 및 토지등기부 등본과 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 별지 제7호서식에 따른 개별공시지가 확인서를 확인

1. 정관(법인인 경우만 해당)
 2. 아동복지시설 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
 3. 사업계획서 및 예산서
 4. 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
 5. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한정하며, 수익을 증명할 수 있는 기관의 증명서류를 첨부하여야 한다)
 6. 아동복지시설의 평면도(층별·구조별 면적을 표시하여야 한다) 및 건물의 배치도(제2항에 따라 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부한다)
 7. 아동복지시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 아니한다)
- 시설의 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
1. 아동복지시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회 회의록 사본을 말한다)
 2. 영 제50조의 2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외한다)
- 아동복지법 시행령 제50조의2(폐업·휴업 시의 조치) ① 아동복지시설의 장은 법 제51조제2항에 따라 아동복지시설을 폐업 또는 휴업하려는 경우에는 해당 아동복지시설을 이용하는 아동 및 그 보호자(보호자가 있는 경우에 한정한다)에게 해당 아동을 **다른 아동복지시설로 옮기는 조치**(이하 “전원조치”라 한다)의 필요성 및 계획 등에 관하여 **충분한 사전 설명**을 하여야 한다.

② 아동복지시설의 장은 제1항에 따른 사전 설명을 한 후 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 아동복지시설을 이용하는 아동 및 그 보호자(보호자가 있는 경우에 한정한다)의 의견을 고려한 **전원조치를 요청**하여야 한다.
3. 아동복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(운영 재개의 경우는 제외한다)
 4. 아동복지시설 신고증(폐업의 경우만 해당한다)

● 종사자

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

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

- 자격기준 : 아동복지법시행령 별표 12에 따른 직종별 자격기준을 갖추어야 함
 - 시설장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표 12 참조)
 - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 사회복지사 3급 자격으로 근무하고 있는 시설장은 '18.8.31까지 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 3년이상 종사한 경력 요건을 반드시 갖추어야 됨(2급이상 자격을 미취득하거나 2급 자격 취득 후 경력요건 3년이상을 갖추지 못하면 '18.9.1부터 시설장 자격 상실)
 - 보육사 : 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 등(별표 12 참조)
 - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 '고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람'의 자격으로 근무하고 있는 보육사는 '18.8.31일까지 사회복지사 3급 이상의 자격을 취득해야 됨(3급 이상 자격 미취득시 '18.9.1부터 보육사 자격 상실)
 - 종전 규정('12.8.4 이전)에 따른 자격기준으로 근무 중인 종사자는 해당 직종 적용 시기 유예기간에 한하여 타 아동복지시설 전직 근무 가능
 - (예시 1) 소망 그룹홈 시설장 → 희망 그룹홈 시설장('18.8.31까지 가능)
 - (예시 2) 미래 그룹홈 보육사 → 희망 그룹홈 보육사('18.8.31까지 가능)
 - 임상심리상담원(심리·정서치료인력) : 지자체 여건에 따라 배치
 - ※ 아동복지시설 종사자의 자격기준(아동복지법시행령 제52조 별표 12)

직 종	자격기준
시설장	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·한 의사 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

직 종	자격기준
	6. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 7. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 8. 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
보육사	1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 2. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 자격이 있는 사람 3. 유치원, 초등학교 또는 중등학교교사 자격이 있는 사람

- 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일)
 - 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.
 - 지급상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

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

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

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

※ 「2017년도 사회복지시설 관리안내」 지침 참조

- 그룹홈 종사자 가족 거주 제한(아동복지법시행규칙 제24조 별표 2 참조)
 - '12.8.5부터 그룹홈 안에서는 보호 아동 및 그룹홈 종사자만 거주할 수 있음
 - 다만, 이 규칙 시행 당시('12.8.5) 그룹홈 안에서 종사자와 그 가족이 함께 거주하고 있는 경우 그 가족은 '18. 8. 6까지 그룹홈 밖으로 이주해야 함.
- 종사자 교육 : 지자체는 반기마다 신입 종사자 교육 수요를 파악하여 유관기관(한국 아동 청소년그룹홈협의회 등)과 연계하여 공동생활가정 종사자에 대한 교육을 실시하여야 함

- 교육내용 : 신규 종사자는 반드시 아동관련 성폭력 예방, 안전, 아동학대 예방, 아동 권리교육 등에 대한 교육을 받아야 함
- 종사자의 역할
 - 보호하는 아동청소년을 인격적으로 존중하며, 가정적인 분위기에서 정서적인 안정을 갖도록 보호
 - 보호하는 아동청소년의 개별적인 잠재능력과 특성을 최대한 고려하여 개별적인 자립지원대책을 수립하여 보호 양육
 - 시설내 성범죄 및 학대예방 등 아동인권 보호를 위하여 노력하여야 함

● 입소 아동 의무 교육 실시

- 교육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법 시행령 제28조 별표 3의 교육기준에 따라 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 약물의 오남용 예방, 재난대비 안전 및 성폭력 예방에 대한 교육 계획을 수립하여 교육 실시

※ 아동 대상 약물의 오남용 예방 교육시 흡연예방 교육 함께 실시

구분	성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
실시 주기 (총 시간)	6개월에 1회 이상 (연간 8시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	6개월에 1회 이상 (연간 6시간 이상)	2개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)
교육 내용 교육 내용	초등 학교 취학 전	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 미아 및 유괴 발생 시 대처방법 3. 유괴범에 대한 개념 4. 유인·유괴 행동에 대한 이해 및 유괴 예방법	1. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 몸에 해로운 약물 위험성 알기 4. 생활 주변의 해로운 약물 화학제품 그림으로 구별하기 5. 모르면 먼저 어른에게 물어보기 6. 가정용 화학제품 만지거나 먹지 않기 7. 어린이 약도 함부로 많이 먹지 않기	1. 화재의 원인과 예방 방법 2. 뜨거운 물건 이해하기 3. 옷에 불이 붙었을 때 대처법 4. 화재 시 대처법 5. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기	1. 차도, 보도 및 신호등의 의미 알기 2. 안전한 도로 횡단법 3. 안전한 통학버스 이용법 4. 날씨와 보행안전 5. 어른과 손잡고 걷기
	초등 학교	1. 길을 잃을 수 있는 상황 이해하기 2. 유괴범에 대한 개념 3. 유인전략 및 위험	1. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해	1. 화재의 원인과 예방 방법 2. 화재 시 대처법 3. 화재 신고 요령	1. 안전한 통학로 알기 2. 상황에 따른 안전한 보행법 3. 바퀴 달린 탈것의

구분		성폭력 및 아동학대 예방 교육	실종·유괴의 예방·방지 교육	감염병 및 악물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육	재난대비 안전 교육	교통안전 교육
		대처법 4. 나와 타인의 권리 인식	상황 알기 4. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 5. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령	3. 약물·화학제품의 필요성과 위험성 이해하기 4. 중독·오용·남용의 개념 알기 5. 중독사고의 대처법과 예방법 6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 올바른 약물·화학제품 사용법	4. 화상 대처법 5. 소화기 사용법 6. 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기	안전한 이용법 4. 교통수단의 안전한 이용법 5. 교통법규 이해하기
	중·고등학교	1. 학대 및 성폭력의 개념 2. 위험상황에 따른 대처법 및 예방법 3. 학대·성폭력 범죄 신고 요령 4. 나와 타인의 권리 존중하기	1. 유인전략 및 위험 상황 알기 2. 유괴사고 발생 시 대처법 및 예방법 3. 유괴·유인 상황 목격 시 신고 요령 4. 가출예방 관련 교육	1. 감염병 예방을 위한 개인위생 실천 습관 2. 예방접종의 이해 3. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 4. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 5. 향정신성 의약품의 피해와 법적 처벌규정 6. 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기 7. 오용·남용의 대처법과 예방법 8. 올바른 약물·화학제품 사용법	1. 화재의 원인과 예방 방법 2. 화재 시 대처법 3. 소방기구 사용법 4. 자연재난 인적 재난 발생 시 행동방법 5. 재난안내시스템 활용법	1. 자전거의 안전한 이용과 점검 2. 이륜차와 자동차의 물리적 특성 3. 인간 능력의 한계와 위험 예측 4. 교통법규와 사회적 책임 5. 교통사고와 방지 대책
교육 방법		1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육

- 시설장은 청소년상담지원센터, 청소년성문화센터, 아동보호전문기관 등 지역사회 인프라와 적극 연계하여 아동 교육 실시
- 시설장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 보고
- ※ 시설장은 시설보호 아동 중 어린이집, 유치원, 초·중등학교에서 실시하는 아동 안전 등에 대한 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음(교육을 받은 증빙자료 및 학교 확인서 등으로 간주함)

● 행정처분의 기준 : 시행령 제53조 별표13 참조

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

- **아동복지법 제33조(정의)제7호**: ‘아동학대’란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
- **아동복지법 제70조(벌칙 적용에서의 공무원 의제)**: 아동복지전담기관 및 아동복지시설의 장과 그 종사자는 ‘형법’ 제129조부터 제132조까지를 적용할 때에는 공무원으로 본다

- 행정처분기준(아동복지법시행령 제53조) 및 과태료부과 기준(아동복지법시행령 제58조)은
VII. 아동복지시설 운영 기준의 내용 참조

● 지역 내 드림스타트를 활용하여 아동에게 필요한 다양한 서비스 연계

- 그룹홈 입소한 12세 미만 아동은 지역 내 드림스타트를 활용하여 보건·복지·교육·문화등 다양한 서비스 연계 활용

● 학대피해아동을 위한 그룹홈 설치·운영

- 아동보호전문기관에서 격리 보호할 필요가 있다고 판단한 학대피해아동을 보호하기 위하여 시·도에 필수적으로 1개소 이상씩 설치·운영
- 그룹홈(공동생활가정)에서 보호되는 학대피해아동의 경우, 부양능력이 있는 부양 의무자가 있어도 부양을 거부하거나 기피할 경우 적정보호가 불가하므로 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하여 국민기초생활수급자로 선정하여 보호
- ※ 그룹홈(공동생활가정)에서 보호되는 학대피해아동은 학대상황의 특수성으로 인하여 장기보호 보다는 일시 보호되는 경우가 많음. 이에 학대피해아동이 수급권자로 선정되기까지 일정시간이 소요되므로, 수급권자 선정이전에 피해아동을 긴급지원대상자로 선정하여 생활, 교육 등에 안정 도모

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

● 장부 비치

- 그룹홈 운영자는 사회복지법인재무회계규칙에 따라 시설 운영에 필요한 다음의 장부를 비치
 - 아동카드, 예·결산서, 현금출납부, 총계정원장, 수입·지출결의서, 관련 증빙철, 비품대장, 그룹홈 운영일지 등
- ※ 지자체는 필수 비치 장부 외 불필요한 서류 비치 간소화 노력 및 시설 지도

● 교대근무

- 교대 근무자 추가배치 시설은 반드시 근무표를 작성하고 교대근무 실시
 - 근무표 작성시 근로기준법 준수 할 것

● 운영위원회 구성 및 운영(사회복지사업법 제36조)

- 그룹홈은 운영위원회를 반드시 설치·운영 하여야 하며, 운영에 필요한 세부 운영규칙을 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 제정하여야 함
- 분기별 1회 이상 정기회의 개최하고 사회복지사업법 제36조제1항 및 제3항에 따라 심의 및 보고해야 함
- ※ 사회복지사업법 제36조(운영위원회) 및 동법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

● 사회적 일자리 사업

- 요보호아동그룹홈 운영지원 사업은 정부 재정지원 직접 일자리 사업으로 종사자 연봉(인건비)을 지급하는 **전일제에 해당**하므로 종사자는 정부에서 추진하는 다른 재정지원 직접 일자리 사업에 중복 참여할 수 없음
- ※ 시간대가 중첩되지 않더라도 다른 직접일자리 사업과 참여일이 겹치면 중복
- 종사자가 다른 직접 일자리사업에 중복 참여할 경우 시·군·구는 중복 참여한 기간 동안 지급한 인건비 환수. 따라서, 환수가 발생하지 않도록 다른 직접 일자리사업에 중복 참여하지 않도록 충분히 안내할 것

- 그룹홈 종사자 채용시 취약계층 지원자 우선 채용

※ 취약계층 범주

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

- 시·군·구는 매월 참여자정보(종사자정보) 및 급여 지급액 등을 일모아시스템 (www.ilmoa.go.kr)에 입력·관리
- 시·군·구는 시설에서 종사자를 선발하여 추천할 경우 ‘일모아 시스템’을 통해 다른 일자리 사업 참여여부 확인 후 중복이 아닌 경우 승인할 것
- ※ 매월 종사자가 다른 재정지원 일자리 사업에 참여하고 있는지 ‘일모아 시스템’ 등을 통해 조회

붙임 일모아시스템 참여자 정보 입력 방법

참여자 정보 입력의 법적 근거

● 고용정책기본법 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) 제 2항

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

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

- 개인정보를 제공받는 자에 고용노동부, 한국고용정보원 등 반드시 포함

📁 고유식별정보(주민등록번호) 처리의 근거법령

- 「고용정책기본법 시행령」 제43조의2(고유식별정보의 처리) ‘고용정책기본법 제13조의2제1항제7호에 따른 재정지원 일자리사업을 통합 관리하는 정보전산망 운영에 관한 사무’를 수행하기 위한 경우 「개인정보보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다
- 법 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) ① 고용노동부장관은 재정지원 일자리사업(중앙행정기관 및 지방자치단체 또는 이들로부터 위탁받은 각종 기관 및 단체가 취업을 지원하기 위하여 재정을 활용하여 시행하는 사업을 말한다.)의 효율화를 위하여 다음 각 호의 사항을 추진하여야 한다.
 7. 재정지원 일자리사업을 통합 관리하는 정보전산망 운영

입력 위치

① 일모아시스템 → 신청접수관리 → 신청자관리 접속

② 사업 정보 확인 : 선발하고자 하는 사업 정보 확인

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

〔신청자등록-사업정보 확인〕

☞ 일괄 입력 방법

① 신청자 일괄 등록(신청자관리 → 신청자등록(일괄) 접속)

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

〔신청자등록(일괄)-파일업로드〕

No	오류여부	오류내용	이름	주민등록번호	세대주여부	수집이용동의여부	제공동의여부
1	●		이름	751217-111111	해당	동의	동의
2	●		이름	401005-111111	해당	동의	동의

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

[신청자등록(일괄)-오류검토]

신청자등록(일괄)

HOME > 신청접수관리 > 신청자관리

도움말

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

※ 희망리본 일자리 사업일 경우 취업희망리본사업 추가항목은 입력을 하지 않으셔도 됩니다.
 ※ 장년적합 일자리 사업일 경우 취업취약계층항목은 입력을 하지 않으셔도 됩니다.

신청자 일괄등록양식 다운로드

초기화 저장

사업명

(2016)(지자체)공공근로사업통합

기관명

서울특별시 성동구청

찾기

모집공고명

-선택-

하위사업명

-선택-

추가

파일업로드

C:\Users\WKeis\Desktop\취약계층 테스트\신청자일괄등록 테스트파일2.xlsx

파일 찾기

전체:2건 / 정상:1건 / 오류:1건

이름변경

임시저장

오류검토

선택삭제

No	오류여부	오류내용	이름	주민등록번호	세대주여부	수접이용동의여부	재공동의여부
1	●		김민정	751217-1100000000	해당	동의	동의
2	●	주민번호 오류	김민정	401005-1100000000	해당	동의	동의

- 오류 데이터 없을 경우 저장 버튼 활성화, 저장 진행

② 신청자 세대원 일괄 등록

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

[신청자세대구성원등록(일괄)]

신청자세대구성원등록(일괄) HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 도움말

* 신청자의 세대구성원 정보를 일괄등록 합니다.
 * 1) 사업명 기관명 신청일을 선택 한 후 세대원 일괄등록양식을 다운로드 받으십시오.
 * 2) 다운로드 받은 엑셀 양식에 세대구성원 정보를 입력하십시오.
 * 3) 엑셀 파일을 저장한 후 '파일 찾기' 버튼을 눌러서 저장한 엑셀 파일을 지정하십시오.
 * 첨부ID 불일치 오류인 경우는 양식을 다시 다운로드 작성하시기 바랍니다.
 * "연계정보존재" 오류인 경우 첨부자 선택 화면에서 해당 신청자에 대하여 연계요청 취소 처리한 후 일괄 등록 하시기 바랍니다.
 * 세대원 정보 일괄 등록 후 첨부자 선택 화면에서 연계 요청을 다시 하셔야 해당 세대원 기준으로 소득, 재산 정보가 제공됩니다

* **첨여ID는 시스템상 신청자와 세대원을 매핑시켜주는 역할을 합니다. 첨여ID가 편집과정 중 잘못 입력될 시 세대원 매핑에 문제를 야기 시킬수 있으니 다시 한번 확인하여 주시기 바랍니다.**

초기화 저장

1 일괄등록 양식 다운로드
 파일찾기

임시저장 오류검토 선택삭제

이름 세대원주민등록번호 수검비용동의 재산

파일저장
 ? 파일을 열거나 저장하시겠습니까?
 2 열기 저장 취소

알림
 ✓ 신청자가 존재하지 않습니다.
 3 확인

개별 입력시

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

신청자등록 HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 도움말

초기화 저장

알림
 ✓ '찾기'버튼을 눌러주세요.
 확인

사업명 기관명 하위사업명

신청자정보
 주민(외국인)등록번호 찾기 이름
 연락처 전화번호 휴대전화 SMS 수신여부 동의 미동의

- 주민번호 입력 후 돋보기 버튼을 클릭하여 기 등록된 개인 정보를 확인하고 조회 목록 상의 정보를 클릭하면 정보 자동 입력
- 기 등록된 개인 정보가 없는 경우 신청자 정보 별도 입력 필요

신청자 찾기

✓ 주민등록 번호 440415- []

검색결과 : 총 1 건

번호	성명	주민등록번호	주소
1	[]	440415-[]	[]

<< < 1 > >>

15 개씩보기 ▼

신청자 찾기

3 직접입력

✓ 주민등록 번호

검색결과 :

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

15 개씩보기 ▼

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

〔신청자등록-세대구성원 정보〕

신청자등록 HOME > 신청접수관리 > 신청자관리 도움말

초기화 지각

세대구성원 정보 추가 삭제

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

● 취업취약계층 정보 입력

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

[신청자등록-취업 취약 계층 정보]

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

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

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

구분	항목		구분	항목	상세항목
자동계산	고령자	☒ 해당 ☐ 해당 없음	직접입력	기타 ☒ 해당 ☐ 해당 없음	☐ 북한이탈주민
	6개월이상 장기 실업자	☐ 해당 ☐ 해당 없음			☐ 여성가장
자동입력(연계) * 2~3일 소요	장애인	☐ 해당 ☐ 해당 없음			☐ 위기청소년
	저소득층	☐ 해당 ☐ 해당 없음			☐ 결혼이주여성
	한부모가정	☐ 해당 ☐ 해당 없음			☐ 노숙인
				☐ 성매매피해자	
				☐ 강생보호대상자	
				☐ 수형자 출소 후 6개월 미만자	

● 개인정보이용동의서 첨부

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

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

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

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

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

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

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

- ☐ 개인정보를 제공받는 자 : 안전행정부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청
- ☐ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련 자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원
- ☐ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보 (가무원) 주민등록번호, 참여자 정보
- ☐ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도로 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

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

- ☐ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- ☐ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) (가무원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- ☐ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가무원) 참여자 선정 심사
- ※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

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

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

20 년 월 일

000기관장 귀하

5. 지원내용



- 인건비 지원 기준 : ‘4. 운영-지원기준 참조’
 - 예산운영의 효율화를 기하기 위하여 각 지자체는 보호아동이 소규모로 운영되지 않도록 지도할 것
- 인건비 및 운영비 지원
 - 인건비 : 24,942천원/인.년
 - ※ 시설장과 보육사의 인건비는 지자체 상황에 따라 예산범위 내에서 직급·근무연수에 따라 차등하여 지급할 수 있음
 - ※ 법인전입금이나 외부후원금을 활용하여 시설장·보육사의 인건비 추가 지급이나 정부보조금으로 인건비가 지원되는 인력 이외의 추가인력 고용이 가능하나, 지급상한선은 ‘2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 해당 직위, 해당호봉의 금액을 넘지 못함.
 - ※ 4대보험은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙에 의해 인건비 항목에서 집행 가능
 - ※ 시설에 교부하는 인건비 총액에서 4대보험 기관 부담금 및 종사자 퇴직금을 제외한 인건비를 인원수에 맞게 배분할 것
 - ex) 3명 종사시설(시설장 1명, 보육사 2명) 1인당 인건비 : [74,826천원(24,942천원×3명)4대보험 및 퇴직금 총액]/3
 - ※ 근로자퇴직급여 보장법 제8조1항 등 관련 규정에 의거 퇴직금 및 4대보험 등을 보육사 급여에서 공제하지 않도록 유의
 - 연장근로수당(시설장* 및 보육사) : 해당 지자체에서 별도 지원 가능하며, ‘2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 사회복지 생활시설 종사자 지원 기준을 따름
 - * 시설장의 경우 근로자성이 인정되는 경우에 한함
 - ※ 그룹홈 시설장 및 보육사의 초과운영수당은 법인전입금이나 외부 후원금으로 사용 가능
 - 운영비 : 314천원/개소.월
 - ※ 정부지원 관리운영비로 아동양육을 위한 연료비, 공공요금, 보험료 등이 부족할 경우 아동 수급비로 사용 가능
 - 지방자치단체의 예산 사정에 따라 인건비, 관리운영비, 연장근로수당 처우개선비 등 추가 지원 가능
- 공동생활가정(그룹홈) 퇴소아동 자립정착금 지원(지방이양사업)
 - 지원대상 : 18세에 달하여 퇴소하는 그룹홈 아동
 - 지원금액 : 시설 퇴소아동과 같음

- 지원예산 : 각 지자체는 퇴소아동 자립정착금 지원예산에 그룹홈 퇴소아동이 제외되지 않도록 예산을 편성하여야 함
 - 지급시기 : 퇴소아동의 특성과 자립여건에 따라 퇴소시 일시지급 또는 일정기간 내 단계별 지원 등의 방법으로 지급
 - ※ 단계별 지원시에는 월 또는 분기별 지원하되 전체기간을 아동의 특성과 여건에 따라 아동에게 이익이 되도록 지원
 - 지급방법 등 기타사항 : 시설퇴소아동 자립정착금 지원기준과 같음
- 공동생활가정(그룹홈) 생활아동 기초생활보장 수급 지원
- 현재 국고로 지원하는 운영비는 시설운영에 소요되는 제세공과금, 시설관리운영비 등으로 사용하는 금액으로 생활아동에 대한 생계비(주부식비, 피복비 등) 등은 기초생활보장 수급자로 선정하여 지원함
 - ※ 아동 공동생활가정에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리(국민기초생활보장사업안내 '제4편 급여의 실시' 참조)
 - ※ 공동생활가정아동은 일반 수급자로 아동의 수급비(생계비 등)는 시설 회계에 산입하지 않음
 - 생활아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우에는 부양능력 있는 부양의무자가 있어도 다음과 같이 업무 처리
 - ※ 국민기초생활보장사업안내 '수급(권)자 선정기준'의 '부양능력있는 부양의무자가 있어도 부양받지 못하는 경우의 처리방법'에 따라 시·군·구청장이 인정하는 경우에는 '부양의무자 기준 충족'으로 업무 처리
 - 공동생활가정(그룹홈) 생활아동의 주소지 관리는 사회복지시설 아동 주소지 관리에 준하여 운영함
- 후원금 관리  자세한 사항은 2018 사회복지시설 관리안내 후원금의 관리 참조
- 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인부채 상환 등)로 사용해서는 안됨
 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고 후원금 영수증 발급, 수입 및 사용 결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
 - 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
 - ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연 후원금은 제외

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않는 비지정후원금은 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함
- 운영비 : 공공요금, 차량비, 여비, 수용비 및 수수료, 제세공과금, 생계비, 피복비, 의료비, 직업재활비, 특별급식비, 연료비 등
- 간접비 : 기타운영비, 시설비, 자산취득비
- * 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함
- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비, 운영충당적립금, 환경개선준비금으로 사용하는 것은 금지

● 퇴직급여 및 사회보험(4대보험)

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

● 아동복지시설 학교 밖 청소년 연계

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

● 기타 운영내용

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

6. 행정사항



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

〔아동 공동생활가정 운영 프로그램(예시)〕

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

* 공동생활가정(그룹홈) 운영 매뉴얼에 따라 각종 프로그램 운영

VII

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



아동복지시설 운영

※ 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설
자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설

I. 시설입소대상 및 절차 / 139

II. 시설운영 / 153

III. 시설기능보강 / 176

IV. 시설 안전 및 아동 인권 보호 / 187

I

시설입소대상 및 절차

1. 입·퇴소 등 관리(아동복지법 제15조)



가. 입소대상자

● 아동양육시설 및 일시보호시설

- 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동
 - 보호자로부터 학대받은 아동
 - 보호자의 학대로 아동보호전문기관에 신고되어 동 기관이 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 보호조치를 의뢰한 아동(특히, 아동에게 문제행동이 있어 상담·치료가 필요한 경우, 아동보호전문기관에서 아동의 시설입소를 의뢰하면 시·도 또는 시·군·구에서는 반드시 입소될 수 있도록 하여야함)
 - 보호자의 질병, 가출 등으로 가정 내에서 보호하기 어려운 아동
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 특별히 보호가 필요하다고 인정하는 아동
- ※ 요보호아동 발생 시 '1. 보호가 필요한 아동 보호'의 보호조치 방법, 보호조치시 고려사항, 업무처리 흐름도 참조

● 자립지원시설

- 지원대상

- ① 시설퇴소 아동 중 취업중인 아동(우선)
- ② 시설퇴소 아동 중 취업준비중인 18세 이상 24세이하인 사람
- ③ 아동복지시설, 가정위탁 등 보호종결자로서 24세 이하인 기초생활보장수급자

☞ 사례예시

- ※ 양육시설 등에서 취업으로 퇴소한 후 직장기숙사에서 생활하다가 중간에 직장을 잃어 거처가 없는 24세 이하인 사람은 입소 가능

- 이용아동 생계비 지원 대상 파악 및 지원
 - 지자체 및 시설장은 이용아동 실태를 파악하여 국민기초생활 보장수급 지원이 가능한 대상자에게는 수급지원이 되도록 적극 안내(지원)
- 자립지원시설을 운영하는 각 시도는 운영 활성화방안을 마련하여 추진(아동복지시설 운영활성화 방안 참조)
- 지역내 퇴소아동에 대한 홍보를 강화하여 이용 확대 유도
- 지자체는 퇴소아동의 자립시까지의 주거공간 제공을 위해 공공임대주택 지원 또는 기존 양육시설의 전환 등 최선을 다해야 함

나. 입소절차 (아동복지법시행령 제15조)

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 경우 제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다.(2018.3.23. 시행예정)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 입소대상 아동의 신상카드(아동복지법 시행규칙 별지 제4호 서식)를 작성하고, ‘복지대상자 시설입소(이용) 신청서’(서식 1호)를 제출받아 아동복지시설의 장에게 입소 의뢰
 - ※ 학대로 인해 아동의 보호조치를 의뢰할 경우, 아동보호전문기관에서는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 보호조치 의뢰 공문(또는 보호조치 승인 공문), 복지대상자 입소(이용)신청서, 상담소견서를 제출하면 됨
- 지방자치단체의 장은 요보호 아동이 발생하여 관계 법률에 따라 아동복지시설에 입소를 의뢰한 때에는 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조제2항 규정에 의하여 보호자가 불명확한 아동에 대해서는 신상을 기록한 신고접수서를 작성하여 경찰신고 체계로 제출
- 보호시설의 장 또는 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장이 보호자가 확인되지 아니한 아동 등을 보호하게 되었을 때에는 지체없이 아동등의 신상카드를 작성하여 지방자치단체의 장과 실종아동전문기관의 장에게 각각 제출
 - ※ 어린이재단 실종아동전문기관 : 서울시 중구 무교로 20 어린이재단 2층
실종아동전문기관 Tel : 02-777-0182 Fax : 02-332-7565
홈페이지 : www.missingchild.or.kr /e-mail : reunion@kwf.or.kr
- 신상카드를 제출하지 아니하는 시설의 경우 해당 아동 급여신청을 하지 아니한 것으로 간주하여 해당수급자 수만큼 생계비 지급 중지

- 시설장이 보호자로부터 버려진 아동을 발견하여 긴급히 보호할 필요가 있는 때에는 우선 보호하되, 24시간 이내에 관할 시·도 및 시·군·구에 보고하고 관할 지자체장은 아동의 최상의 이익을 고려하여 보호조치 결정
 - ※ 주의 : 아동복지법령에 위반하여 시설에서 아동을 직접 입소하는 사례가 없도록 할 것
- 시설이 없는 시·군·구에서 발생한 아동의 차질없는 입소를 위해 시·도지사가 배치업무를 직접 담당하거나 각 시·군·구에 지침을 시달하여 추진토록 할 것(다만, 시·도가 직영하는 아동복지시설에서 아동배치업무를 담당하는 경우 제외)
- 지자체는 아동의 특성과 여건에 따라 타 지자체로부터 아동보호양육 의뢰(전출·입 등)를 받은 경우에는 이를 적극 검토·수용하여 아동의 이익이 최우선적으로 고려되도록 적극 조치함
 - 지자체장은 요보호아동의 발생시 아동의 최상의 보호를 위해 아동의 환경, 건강상태 등을 진단하고 아동의 상태, 욕구 등을 고려하여 시설배치를 할 수 있도록 전담시설 설치 및 보호조치에 최선을 다해야 함>(* 예시 : 서울시립아동복지센터)
 - ※ 전담시설 설치가 곤란한 경우에는 일시보호시설 등을 활용하여 아동에 대한 환경, 건강상태 등을 진단 한 후 보호조치하고 일시보호시설의 인건비 및 운영비는 연간 최대 보호아동 수를 기준으로 지원 가능함
 - 아동복지시설 운영비 지방이양에 따른 지방비 부담 및 시설부족 타 지역 아동 등을 이유로 아동보호양육 의뢰를 기피하는 사례가 없도록 하며, 의뢰(전출·입 등)한 지자체와 협의하여 운영함
 - ※ 특히, 시·군·구는 타지역 아동이라는 이유로 관내 시설입소를 제한 및 기피하거나 거부하는 사례가 없도록 하여야 하며, 아동은 어떠한 종류의 차별을 받지 않고 자라도록 하고 아동의 이익을 최우선적으로 고려하도록 기본이념으로 정하고 있는 아동복지법(제2조) 취지를 감안

다. 퇴소절차

- 시설장은 보호중인 아동이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되어 해당 시설에서 퇴소시키려는 경우에는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신청서를 제출하도록 함. 다만, 다음의 경우 보호기간 연장가능(아동복지법 제16조 및 시행령 제22조)
 - 대학이하의 학교(대학원 제외)에 재학중인 자
 - 아동양육시설 또는 직업능력개발훈련시설에서 직업관련 교육·훈련중인 자
 - 학원에서 교육중인 20세미만의 자
 - 질병, 장애 등을 이유로 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호기간의 연장을 요청하는 자 등

- 25세 미만이고 지능지수가 71이상 84이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우
- 취업이나 취업 준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우

● 시설별 보호기간 및 연장기간(아동복지법 시행규칙 제26조)

- 일시보호시설 : 3개월 이내, 1회에 한해 3개월 이내 연장 가능
 - ※ 시장·군수·구청장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그 사유가 종료하는 날까지 보호 가능
- 자립지원시설
 - 24세 이하까지 이용 가능
 - 입소후 보호 기간은 1년 이내로 하며, 필요시 연장 가능
 - ※ 시장·군수·구청장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그 사유가 종료하는 날까지 보호 가능

● 행정사항

- 시설장은 보호 중인 아동을 퇴소시킨 때 또는 보호기간을 연장한 때는 관할 시·군·구에 보고
- 자립지원시설에서 보호기간을 연장하고자 할 때에는 아동복지법 시행규칙 제26조 (별지 제25호) 서식에 의거 연장 승인 신청(연장사유를 증명하는 서류는 시설장이 보호기간 연장사유 및 향후자립계획 등을 구체적으로 작성한 “보호기간 연장사유서”를 작성하여 첨부하여도 무방함)

라. 귀가조치

- 입소된 아동의 보호자가 당해 아동을 양육하고자 할 때에는 아동복지시설이 소재한 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 귀가 신청
 - ※ 주의 : 시설에서 아동을 직접 귀가시키는 일이 없도록 할 것
- 귀가 신청을 받은 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)는 당해 시설장의 의견을 들어 당해 아동을 귀가시킴. 다만, 보호자의 성품·행실이 불량하거나 보호자의 아동학대 우려, 심신장애, 마약 또는 유독물질의 중독 또는 감염병 질환 등으로 인하여 아동을 귀가시키는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우에는 귀가시키지 않음
- 아동보호전문기관으로부터 보호조치가 의뢰된 아동을 귀가시키고자 할 때에는 반드시 동 기관과 협의하여 학대의 재발우려가 없다고 인정되는 경우에만 귀가시키도록 할 것
 - ※ 시·도 및 시·군·구(거주지)에서 수시로 점검, 학대피해아동을 귀가시킬 때, 아동보호전문기관으로부터 소견서를 송부 받을 것

마. 사후조치 및 보호조치 변경

- 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)는 관계공무원으로 하여금 입소 또는 귀가한 아동을 방문토록 하고, 당해 아동의 복지증진을 위해 필요한 경우 보호조치의 변경 가능
 - 특히, 시·군·구에서는 귀가조치 아동의 경우 귀가 후 1개월 이내에 해당 아동의 가정을 방문하여 양육환경 등을 조사하고, 당해 아동의 복지증진을 위해 필요한 경우 「아동복지법」 제15조에 따라 보호조치 하여야 함
 - ※ 아동 거주지 시·군·구에서 사후관리 하여야 하며, 아동이 거주지를 이전할 경우 아동 관련된 사항을 신거주지 시·군·구로 이첩하여 지속 관리될 수 있도록 해야 함
 - 시도 및 시군구는 18세 이전에 정상적인 보호종료(원가정 복귀, 타시설 전원 등) 절차를 거치지 않고 시설을 이탈하여 1개월 이상 연락이 두절된 아동의 현황을 정기적(최소 연 2회 이상)으로 파악하고, 필요시 지역내 아동복지센터, 가출청소년쉼터, 아동보호전문기관 등과 유기적으로 협력하여 아동의 이익을 위한 최상의 조치가 이루어지도록 노력

2. 아동결연 및 후원금 관리



가. 후원자 발굴

- 시설장은 지역사회내에서 독지가 및 후원자를 발굴하고 자원봉사인력 개발에 노력
- 어린이재단에 입·퇴소현황을 월1회 이상 통보하여 결연대상에서 누락되지 않도록 하고, 미결연아동을 적극 추천하여 결연후원에서 누락방지

나. 후원금 관리

- 비지정 후원금
 - 시설의 장은 후원금 수입을 세입·세출예산에 편성하여 후원금관리의 투명성 확보
 - 후원금 사용은 2018년도 사회복지시설 관리안내에 의함
- 지정후원금
 - 후원금 통장명의로는 아동개인 명의로 하되, 사용인감은 시설인감으로 하고 카드발급이나 사용인감을 변경하지 못하게 하여 아동임의로 현금 과다지출 방지

- 후원금이 많이 입금되는 아동은 자립정착금, 상급학교 진학을 위한 교육비 및 개인 적금 적립 등을 통해 불필요한 사용을 예방하고, 효과적으로 사용할 수 있도록 지도
- 후원금 사용은 2018년도 사회복지시설 관리안내에 의함

다. 행정사항

- 시설의 장은 입소아동에 관한 자료를 신속히 초록우산어린이재단에 송부하여 신규 입소 아동이 대상에서 누락되지 않도록 할 것
 - ☞ 주의 : 신규 입소아동에 대한 자료송부가 늦어 기존 결연아동을 결연, 다중 결연하는 사례가 발생하는 문제가 있음
- 시설의 장은 지정후원금을 관리비용에 사용한 때에는 사용내역(서식 3호)을 분기 익월 15일까지 관할 시·군·구에 보고할 것

3. 긴급아동양육 실시



가. 목 적

- 부모의 이혼, 별거·가출, 부부간 심화된 불화, 신용불량 등으로 가정내 아동양육이 곤란한 경우에 시설보호 등 긴급보호를 실시하여 아동 보호

나. 지원내용

- 시장·군수·구청장은 보호자, 부양의무자, 이웃 등의 긴급보호 신청시 아동복지시설 입소 및 국민기초생활보장 긴급급여 실시(1개월) 후, 국민기초생활수급자 선정기준 적합 여부를 조사하여 가정위탁보호 및 시설(공동생활가정) 입소조치
 - ※ 급여기간-1개월로 하되, 필요시 1월에 한하여 연장가능

다. 행정사항

- 시장·군수·구청장은 시설입소가 필요한 경우에는 관내 또는 인근 시설로 하여금 일시 또는 단기보호기능을 수행하도록 지도하고 아동에 대하여는 국민기초생활수급자 선정 등에 철저를 기할 것
- 시장·군수·구청장은 긴급양육실시 결과를 매분기 시장·도지사에게 제출하고, 시장·도지사는 긴급아동양육을 실시한 경우에는 그 결과를 취합하여 보건복지부장관에게 보고할 것

4. 미신고시설 대책



가. 아동복지시설 설치

- 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함(아동복지법 제50조)
- ※ 사회복지사업법 제54조(벌칙) : 신고를 하지 않고 시설을 설치·운영하는 자는 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금에 처한다.

나. 미신고시설 대책

(1) 기본대책

- 2006년도 미신고복지시설 관리방안(아동복지팀-648. '06.2.23)의 기본방향, 행정처분 절차, 일정 등에 따라 추진하되, 자체 세부추진계획을 마련하여 추진
- ※ 미신고시설에 대해 최대한 자율신고를 유도하고 부득이 행정처분시에는 아동의 최상의 이익과 민원이 발생하지 않도록 추진
- ※ 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「2017 사회복지시설 관리안내」에 따름

(2) 아동기준

- 생활아동 7인 이하의 가정처럼 생활하는 소규모 미신고시설은 공동생활가정 시설로 분류, 신고 유도
- ※ 생활아동 7인 이하의 시설은 가능한 아동양육시설 등으로 분류하지 않음
- 다만 공동생활가정으로 분류, 신고하기도 곤란한 경우의 4인이하의 시설아동에 대하여는 원가정복귀 및 타 시설로 전원 조치
- ※ 당장 조치가 곤란 한 경우에는 시·군·구(읍·면·동) 담당자가 계속 사후관리·감독하여 아동 원가정복귀 및 타 시설로 전원 조치함

(3) 미신고시설 상시관리

- '06년까지 추진한 미신고시설 양성화 정책 결과 남은 미신고시설의 신고전환 또는 폐쇄업무 및 향후 발생하는 미신고시설에 대한 감시 및 조치

● 공공조직을 통한 후원 또는 지원시 신고시설 여부 확인

- 시·군·구, 공동모금회 등 공공적인 조직을 통한 후원·지원시 다수인이 거주하는 시설의 경우 신고 여부를 확인

⇒ 확인 결과 미신고시설인 경우 후원, 지원 일체 금지 및 행정처분 실시

(4) 기초생활보장수급자 DB검색을 통한 미신고시설 조사

● 조사방법

- 보장기관(시·군·구)은 기초생활보장수급자 확인조사시 중점 관리대상가구에 아래의 경우를 포함하여 정기·수시조사에 포함하여 감독강화할 것

〈중점 관리대상가구〉

- 해당 지자체 시설담당부서에서 관리 미신고시설
- 사회복지통합망(행복e음)의 기초생활보장 수급자의 주소지 검색하여, 동일 주소지에 동일 보장가구원이 아닌 자가 5인 이상 거주하는 가구

● 조사결과 조치사항

- (기초생활보장 담당자) 동일 보장가구원이 아닌 자가 5인 이상 함께 거주하는 것을 발견 시, 해당 지자체 시설담당 공무원에게 통보
- (시설담당자) 해당 지자체 시설담당 공무원은 현장 확인 후 미신고시설등 불법시설일 경우, 수급자에게 불법시설임을 고지하고, 보장시설 안내 및 입소 유도

(5) 미신고시설 아동보호대책 수립·추진

① 생활아동실태 파악 → ② 연고자 파악, 원가정 귀가조치 → ③ 가정위탁, 입양 등의 가정 보호방안 적극 강구 → ④ 미신고시설과 인근 법인시설과 연계·협력방안 강구 → ⑤ 인근 및 연고지 시설로 전원조치(안전문제시설, 행정조치시설 등) → ⑥ 아동 자립지원 등 사후 관리 강화

(6) 미신고시설 발생 방지대책

- 기초생활수급자 책정과정에서 미신고시설 발생 가능성을 수시 확인하고, 지역사회 복지 시설(단체 등)과 연계·협력을 통한 정보수집 및 기초행정망(통·반장, 부녀회 등)을 적극 활용

※ 지자체내 관련부서와 긴밀히 협력하여 정보 제공

- 행정전산망을 통해 미신고발생 가능성 확인(동일주소지 수급자 여러명 등록 등)
- 미신고시설 발생 징후 포착시 바로 현장확인 및 아동(관계자) 상담(면담) 등의 복지 서비스 제공을 통해 발생근원을 차단함

5. 개인운영시설 관리



가. 세부대책

① 입소 절차

- 아동복지법상 시설보호가 필요한 요보호아동 및 요보호아동이 아닌 경우 시·군·구의 장이 특별한 사유가 있어 일정기간 시설보호가 필요하다고 판단되는 아동

- 지자체에서는 우선적으로 요보호아동의 연고자를 파악하여 귀가조치 하는 등 가정형태의 적절한 보호조치를 취할 것
 - 시설입소는 “아동 또는 보호자에 대한 상담지도”, “보호자 또는 대리양육을 원하는 연고자 가정에서의 보호양육”, “보호를 희망하는 자에게 가정 위탁”이 적합하지 아니한 경우에 보충적으로 행함

② 퇴소절차

- 아동복지법상 시설보호가 필요한 요보호아동의 경우 아동복지법상 퇴소절차 적용
- 아동복지법상 요보호아동 외의 경우 아동(보호자)의 자유의사에 의거 퇴소가 가능함

③ 시설기준

- 시설기준
 - 아동복지법상 시설기준은 아동안전, 인권 및 보호·육성을 위한 최소한의 공간으로 현행법령 적용
- 시설장 및 종사자 기준
 - 아동복지법상 자격기준 적용

④ 예산지원

- 화재보험료, 공공요금, 종사자 인건비 등에 대해 예산지원(05년 시설운영 예산 지방이양)
 - ※ 기존 법인시설에 준하여 지원하도록 소요예산을 파악·확보하여 지원함
- 시설운영비 등 소요예산이 지원되지 않는 시설의 아동에 대하여는 일반수급자 수준의 생계비 지원을 통해 생활자 안전 및 인권보호
- 미신고시설 신고에 따른 개인운영시설 증가로 추가 소요예산 보통교부세 및 지방비 확보 추진
 - ※ 지방교부세법시행령 개정(06.12.27)으로 '07년부터 분권교부세 산정항목 중 “아동복지비”가 별도로 분리하였으나 '15년도부터 보통교부세로 통합 운영 중

⑤ 회계관리

- 개인운영시설도 사회복지시설 업무의 전자화 시책으로 사회복지시설정보시스템 적용
 - ※ 「2017년 사회복지시설 관리안내」의 “소규모시설등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침” 참고
 - ※ 국비를 지원받지 못하는 개인운영시설의 경우에도 소규모시설등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침」에 의거 회계프로그램을 사용하여야 함
 - ※ 사회복지시설정보시스템 교육시 소규모시설 교육희망자도 교육가능

⑥ 운영위원회 운영

- 사회복지시설에 대한 지역사회의 부정적 인식을 불식하고, 시설운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회 설치·운영
- 개인운영시설의 특성, 이용자 수, 시설규모 등을 고려하여 운영의 융통성을 자율적으로 부여하되, 가능한 운영하도록 지도
 - ※ 사회복지이용시설의 경우 원칙적으로 모든 시설에 운영위원회를 설치하도록 하되, 시설특성, 이용자 수, 시설규모 등을 고려하여 시장·군수·구청장이 자율적으로 결정

나. 미신고시설 및 개인운영시설 아동보호 대책

- 미신고시설 및 개인운영시설 등에 대해 아래 사업안내 및 지역실정과 여건에 따라 자체 세부계획을 수립하여 운영
 - ※ 미신고시설에 대해 최대한 자율신고를 유도하고 부득이 행정처분시에는 아동의 최상의 이익과 민원이 발생하지 않도록 추진

(1) 아동실태 파악

● 미신고시설 생활아동 전·출입 현황 및 명단 관리

- ‘실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률’에 의해 실종아동 등임을 알게 된 경우에는 경찰관서에 의무적으로 신고(제6조)해야 되고, 누구든지 정당한 사유없이 실종아동 등을 경찰관서에 신고하지 않고 보호할 수 없음(제7조)
- 신고 및 미신고 시설에 대해 실종아동 등의 신고의무와 아동신상카드 작성 제출 및 미신고 보호행위의 금지 등을 규정하고 있음.

□ 실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 관련 주요내용

- 신고의무 등(법 제6조제1항) 보호시설의 장 또는 종사자, 아동복지전담공무원, 의료인, 아동 등을 보호·감독하는 사람 등은 직무를 수행함에 있어 실종아동 등임을 알게 된 때에는 지체없이 경찰관서에 신고해야 함(※ 위반시 200만원 이하 과태료)
- 신상카드 작성·제출(법 제6조제2항, 제3항) 보호시설의 장이 보호자가 확인되지 아니한 아동 등을 보호하게 된 때에는 신상카드를 작성하여 지방자치단체의 장과 전문기관의 장에게 당해 신상카드를 보내야 함(※ 위반시 200만원 이하 과태료)
- 미신고 보호행위의 금지(법 제7조) 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동 등을 경찰관서의 장에게 신고하지 아니하고 보호할 수 없음(※ 위반시 5년 이하의 징역 또는 3,000만원 이하의 벌금)

● 아동권리, 안전 및 급식 지원 상태 확인 등

- 취학 및 학대여부 등 아동상태 확인(시·군·구 또는 읍·면·동의 담당자 지정 등 조치)

(2) 연고자 파악 → 귀가조치

● 아동실태 파악 자료를 활용한 연고자 파악

- 주민등록 및 기초생활보장 전산망을 이용한 부양의무자 확인 및 부양능력 파악

● 연고자 확인 및 부양능력 등이 있는 경우 상담 등을 통해 가정으로 귀가조치 안내

- 보호자가 원할시에는 아동을 보호자에게 인계토록 적극 안내
- 연고자의 가정형편(이혼, 질병 등)으로 곤란한 경우 신고시설로 전원 안내
- 귀가조치한 아동에 대한 사후관리 및 필요시 지원방안 강구

※ 현재 기존(신고)시설은 연고자를 파악·확보하여 가정으로 복귀하는 프로그램을 실시하고 있음(미실시 지자체는 적극 검토하여 실시할 것)

(3) 가정위탁, 입양 등 가정보호 방안 적극 강구

- 미신고시설의 아동상담 등을 통해 보호대상자 파악
- 아동특성에 맞는 가정위탁, 입양가정 발굴
 - 가정위탁지원센터, 입양기관과 협의하여 아동의 이익이 최우선적으로 고려되는지를 적극 검토하여 추진
- ※ 아동은 가정에서 자랄 수 있도록 가정을 제공하여 주는 것이 가장 바람직함

〈아동보호조치 - 아동복지법 제15조〉

- ① 아동발견, 보호자 의뢰
- ② 아동과 보호자 상담·지도
- ③ 보호자 또는 대리양육 연고자 가정 보호·양육
- ④ 아동보호를 희망하는 자(타인)에게 위탁보호(입양, 가정위탁)
- ⑤ 아동에 적합한 아동복지시설 입소

(4) 미신고시설과 인근신고시설과 연계한 아동보호 대책 수립·시행

- 인근 신고시설과 교류할 수 있도록 연계방안을 강구하여 지원
 - 각종 아동보호·육성 프로그램, 교육기자재, 도서공유 및 정보제공
 - 도서실, 강당, 목욕실 등 시설공간 이용 방안 강구
 - 각종 후원, 행사 및 견학 등에 대해 공동 및 참여 방안 강구
- 각 지방자치단체는 미신고시설 및 신고시설 관계자와 협의하여 자율적인 연계협력 방안 마련·추진
 - 신고시설과 미신고시설 관계자의 토론 등 만남의 장을 마련하여 아동복지 향상을 위한 공감대 형성 유도

(5) 인근 및 연고지 신고시설로 전원조치

- 시설장이 자발적으로 생활자를 전원조치 하는 경우 원활하게 이루어질 수 있도록 관내 여유시설을 소개하는 등 적극적으로 협조함
- ※ 기존의 인근시설 등의 수용능력 파악

- 자진 전원조치 기간 내 전원이 완료되지 않은 시설은 생활자 및 보호자 개별면담 실시
 - 귀가를 원하는 경우 : 귀가조치
 - 귀가를 원하지 않는 경우 : 기존 법인시설로 전원하되, 생활자 또는 보호자가 직접 시설을 선택토록 함
- ※ 아동시설은 학기 중에는 가급적 시설폐쇄를 시행하지 않도록 하며, 가능한 시설아동 전체를 동일한 시설로 전원하도록 하여 정서적으로 충격이 완화될 수 있도록 함
- 생활자에 대한 전원조치 시, 원칙적으로 동일 시·군·구내로 전원조치
 - 동일 시·군·구내 시설부족으로 전원이 어려울 경우, 인근 시·군·구의 인접 시설을 소개하고 생활자 및 보호자가 선택케 함(시·도 차원에서 조정)
 - 동일 시·도내 시설이 부족할 경우, 시·도내 법인시설의 정원을 일시적으로 초과 하더라도 수용할 것
- 시설장 및 생활자(보호자)가 전원을 거부할 경우
 - 시설장 및 생활자 등을 지속적으로 설득하여 전원이 무리없이 이뤄지도록 함
 - 인권침해시설, 비닐하우스 판자촌 등 인권 및 안전에 문제가 있는 시설은 지역언론, 시민단체 등을 통해 여론을 충분히 조성한 후 시설장 고발 및 전원조치 실시

(6) 아동사후관리 및 추가 지원방안 강구

- 아동은 국가의 미래자원이므로 지속적인 보호·육성 지원이 필요
- 시설아동, 가정위탁아동, 입양아동 등의 궁극적인 자립을 위해서는 취업·상담지원, 직업훈련 및 자립자본형성에 대한 자립지원을 강화하여야 함
 - 아동후원, 직업 및 특기교육, 자립저축 등 자립지원 방안 강구
- 아동가정에 대한 지원방안 강구
 - 취업알선 및 직업훈련, 아동급식 지원, 보육시설 이용, 결연·후원 및 방과후 보호·교육·급식 프로그램 적극 활용

다. 행정사항

- 신고전환을 추진중이거나 가능하다고 판단한 시설은 추진상황 및 신고일정 등 향후 계획을 점검하고 차질없이 추진
- 신고전환이 불가능하다고 판단하는 시설이나 전환을 거부하는 시설, 자진폐쇄키로 한 시설 등은 생활자 전원조치 및 시설폐쇄조치를 실시하고, 시설폐쇄를 거부하는 경우 각 개별법에 따라 고발 등 조치
- 각 시·도지사(시장·군수·구청장)는 관내 미신고 아동복지시설(개인운영시설 포함)에 대해 수시로 실태를 파악하고 관리함
 - 점검결과 아동학대, 회계부정 등이 발견 된 경우에는 가능한 생활자 전원조치 및 시설폐쇄 등을 실시
 - 각 지자체에서는 자체적으로 미신고 및 개인운영 아동복지시설 관리카드 등을 사용하는 등 체계적으로 관리하며, (서식 4, 5호)에 따라 매반기 다음달 15일까지 보건 복지부로 보고함

● 아동복지시설 관리·운영에 관한 세부내용은 별도 통보된 「2017년도 사회복지시설 관리 안내」 참조

Ⅱ 시설운영

1. 시설기준



● 시설의 입지조건

- 신규 설치 및 이전 아동복지시설은 50m 주위에 ‘청소년보호법’ 제2조제5호(나목 3호 제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치(시행규칙 별표1: 제1호가목)
- 단독대지내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
- 공동주택내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 시설의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정
- 복합상가 내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 시설의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정

● 시설의 설비기준

- 시설 아동의 거실공간은 아동 1명당 6.6m² 이상, 침실 1개의 정원은 3명 이하
 - ※ 아동보호치료시설의 경우 침실 1개의 정원은 6명 이하에서 조정
 - ※ 자립지원시설의 경우 1명당 9.9m² 이상, 침실 1개의 정원은 2인 이하
- 아동양육시설, 아동일시보호시설은 심리검사·치료실 16.5m²이상 설치
- 아동상담소에 사무실 16.5m²이상 및 자료실 또는 대기실 16.5m²이상(30명 이상 시설만 해당한다) 설치
 - ※ 참조 : 아동복지법 시행규칙 부칙 제2조 및 「별표 1」 참조

구 분	설비기준
아동 1명당 거실 실제면적	6.6m ² 이상
침실 1개당 정원	3명 이하
아동양육시설, 아동일시보호시설	16.5m ² 이상의 심리검사·치료실 설치
아동상담소	• 사무실 : 16.5m² 이상 • 자료실 또는 대기실 : 16.5m² (30명 이상 시설만 해당)

● 집단급식소 설치 신고

- 급식인원(종사자 포함) 50인 이상인 아동복지시설에 식품위생법을 준용하여 집단급식소 설치 신고할 것
- 집단급식소 미신고 시설은 관리대상에서 누락되어 식중독 사고 및 위생상 위해 발생 우려
- 또한, 집단급식소 미신고시 시설들이 공익신고 대상으로 대두되고 있는 실정

※ 집단급식소 미신고 500만원 이하의 과태료 부과(식품위생법 제101조)

※ 관련법령 : 식품위생법 제2조, 제51조, 제52조, 제88조, 제101조, 식품위생법 시행령 제2조, 식품위생법 제94조, 아동복지법 제52조

● 설치 및 휴업·폐업 등 신고

- 아동복지시설(아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설 등)을 설치하는 경우에는 시행규칙 별지 제21호 서식의 아동복지시설 설치 신고서에 다음 서류를 첨부하여 시장·군수·구청자에게 제출. 이 경우 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물등기부 등본 및 토지등기부 등본과 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 별지 제7호서식에 따른 개별공시지가 확인서를 확인

1. 정관(법인인 경우만 해당)
2. 아동복지시설 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
3. 사업계획서 및 예산서
4. 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
5. 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한정하며, 수익을 증명할 수 있는 기관의 증명서류를 첨부하여야 한다)
6. 아동복지시설의 평면도(층별·구조별 면적을 표시하여야 한다) 및 건물의 배치도(제2항에 따라 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부한다)
7. 아동복지시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 아니한다)

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

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

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

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

2. 종사자 관리



가. 종사자 자격

- 아동복지시설 종사자 직종별 자격기준 개정(아동복지법시행령 별표 12 참조)

- 주요 개정 내용

- 시설장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표 12 참조)

※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 사회복지사 3급 자격으로 근무하고 있는 시설장은 '18.8.31까지 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 사업에 3년 이상 종사한 경력 요건을 반드시 갖추어야 함(2급 이상 자격을 미취득하거나 2급 자격 취득후 경력요건 3년 이상을 갖추지 못하면 '18.9.1부터 시설장 자격 상실)

- 사무국장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 1년 이상 또는 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표 12 참조)

- 생활복지사, 상담지도원, 자립지원전담요원 : 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람 등(별표 12 참조)

- 종사자 자격기준 유의사항 안내
사회복지사 3급 자격증 소지자로 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자는 사회복지사 2급 자격을 ‘한국사회복지사협회’에서 신청하여 발급 가능(신청주의)

- 보육사 : 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 등(별표 12 참조)
※ 종전 규정(’12.8.4 이전)에 의해 ‘고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람’의 자격으로 근무하고 있는 보육사는 ’18.8.31일까지 사회복지사 3급 이상의 자격을 취득해야 함(3급 이상 자격 미취득시 ’18.9.1부터 보육사 자격 상실)
- 종전 규정(’12.8.4 이전)에 따른 자격기준으로 근무 중인 종사자는 해당 직종 적용 시기 유예기간에 한하여 타 아동복지시설 전직 근무 가능
(예시 1) 소망 아동양육시설 시 설 장 → 희망 아동양육시설 시 설 장(’18.8.31까지 가능)
(예시 2) 미래 아동양육시설 사무국장 → 소망 아동양육시설 사무국장(’16.8.31까지 가능)
(예시 3) 소망 아동양육시설 보 육 사 → 희망 아동양육시설 보 육 사(’18.8.31까지 가능)

- 개정전·후 종사자 자격 비교표(상세 자격기준은 아동복지법시행령 별표 12 참조)

직 종	현 행	개 정	적용시기	
			기존 종사자	신규 종사자
시설장	사회복지사 3급 이상 자격을 가진 사람	• 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람	’18.9.1	’12.8.5
보육사	고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람	• 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람	’18.9.1	’12.8.5
임상심리 상담원	「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 심리학을 전공하여 졸업한 사람	• 「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교의 심리 관련 학과를 졸업한 사람 • 「국가기술자격법 시행령」 제2조의2 제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 2급 이상의 자격이 있는 사람	-	’16.7.1

※ 종전 규정(’12.8.4 이전)의 자격기준으로 근무중인 종사자는 경과조치 기간에 자격요건을 갖추어야 함

나. 사회복지시설 종사자 인건비 보조금 지급 상한기준 (시행일 : 2002년 1월 1일)

- 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지만 정부(지자체)보조금 인건비를 지원함.

- 지급상한

- 시설장 : 65세(단, 2002년 1월 1일 현재 재직중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)
- 종사자 : 60세

- 정부의 인건비 지급 상한 기준일 : 종사자의 출생일이 1월에서 6월사이인 경우 지급 상한일자 6월 30일, 7월에서 12월사이인 경우 지급상한일자 12월 31일
 - 예시1) 설립자(2002.1.1 현재 재직)인 시설장 생년월일이 1943.5.1 인 경우 지급상한일 : 2013.6.30
 - 예시2) 설립자의 직계가족 1세대(2002.1.2이후 재직)인 시설장 생년월일이 1948.8.16. 인 경우 지급 상한일 : 2013.12.31.
 - 예시3) 보육사 생년월일이 1953.4.13 인 경우 지급상한일 : 2013.6.30

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

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

※ 「2018년도 사회복지시설 관리안내」 지침 참조

다. 종사자 배치기준 (아동복지법시행령 별표 11 참조)

- 시·도 및 시·군·구는 직종별 주요 종사자 배치표(자세한 사항은 아동복지법시행령 별표 11 참조)에 따라 법정기준 종사자가 배치되도록 예산을 확보하여 지원함

직 종 별	법 정 기 준	비고
• 시설장	• 시설당 1명	
• 사무국장	• 아동 30명 이상 시설당 1명(자립지원시설은 10명 이상 1명) * 공동생활가정, 아동전용시설, 지역아동센터 해당없음	
• 상담지도원	• 양육, 일시보호, 상담소는 필요인원 • 자립지원시설은 아동 10명 미만 - 1명, 아동 10명 이상~30명 미만 - 2명, 아동 30명 이상 - 3명	
• 임상심리상담원	• 양육, 일시보호, 상담소는 30명 이상 1명 • 보호치료시설은 시설당 1명	
• 보육사	• 0~2세까지 아동 2명당 1명 • 3~6세까지 아동 5명당 1명 • 7세이상 아동 7명당 1명 * 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터 해당없음	
• 생활복지사	• 양육, 일시보호, 보호치료는 30명 이상 1명 * 양육시설 일시보호시설은 30명 초과시 1명 추가 ex) 아동 31명부터 생활복지사 2명 배치 • 10명 이상 전용시설은 필요인원 • 지역아동센터는 30명 이상 2명(50명 초과시 1명 추가), 10명 이상 1명	
• 간호사 (간호조무사)	• 양육, 일시보호, 보호치료, 상담소 30명 이상 1명	
• 직업훈련교사	• 양육, 보호치료 시설은 필요인원	
• 조리원	• 양육, 일시보호, 보호치료 시설은 10명 이상 1명 (30명 초과시 1명추가) ex) 아동 31명부터 조리원 2명 배치	
• 위생원	• 양육, 일시보호시설은 30명 이상 1명	
• 안전관리원	• 보호치료시설은 30명 이상 2명(40명 이상 4명), 전용시설은 30명 이상 1명	
• 영양사	• 양육, 일시보호, 보호치료시설은 30명 이상 1명 • 지역아동센터는 50명 이상 1명	
• 사무원	• 양육, 일시보호, 보호치료는 10명 이상 1명 • 자립, 상담소, 전용시설은 30명 이상 1명	
• 자립지원 전담요원	• 양육, 보호치료시설은 10명 이상 1명, 자립지원시설은 30명 이상 1명 * 양육시설은 100명 초과시 1명 추가 ex) 아동 101명부터 자립지원전담요원 2명 배치 • 공동생활가정은 필요인원	

● 보육사 배치 기준

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

※ 보육사는 최소 2교대 인원을 고려하여 배치

● 보육사 배치 예시

- 3~6세 아동의 경우 5명당 1명의 보육사를 배치하도록 되어 있으므로 6명의 아동을 담당하는 경우 1명으로 담당하도록 한다면 법정기준을 충족하지 못하는 것이 됨.

ex) 보육사 배치 예시

연령	아동 수	보육사 수	2교대시	3교대시
0~2세	3명	2명	4명	6명
3~6세	6명~10명	2명	4명	6명
7세이상	8~14명	2명	4명	6명

● 종사자 배치시 고려사항

- 아동의 연령 변동, 아동 감소 등에 따라 보육사 필요 인원이 단기간 내 변동이 예상 되는 경우 이를 감안하여 시설과 협의하여 보육사 채용

라. 아동복지시설 종사자 가족 거주 제한 (아동복지법시행규칙 제24조 별표 2 참조)

- '12.8.5부터 아동복지시설 안에서는 보호 아동 및 아동복지시설 종사자 외에는 거주 할 수 없음
- 다만, 이 규칙 시행 당시('12.8.4이전) 시설 안에서 시설종사자와 그 가족이 함께 거주 하고 있는 경우 그 가족은 '18.8.6까지 시설 밖으로 이주해야 됨

3. 지원권고기준



가. 인건비 지원기준

- 시설 종사자에 대한 봉급 및 수당 등 인건비 지원은 「2018년 사회복지시설 관리안내」의 인건비 지원기준을 준수하여 지원

* 간호조무사의 생활지도원 직위 분류는 “2018년 3월 1일 이후 신규 채용자부터 적용하며, 2018년 2월 28일 이전 채용자는 기존 직위급으로 유지 가능(과장급은 과장, 생활지도원은 생활지도원으로 유지)

- 지자체에서는 아동복지법 시행령에 의한 법정배치 인원에 대해 예산을 확보하여 지원 추진
 - ※ 임상심리상담원이 배치되도록 되어있는 시설에는 아동의 심리정서 치료를 위해 우선 배치하도록 기관장 책임하에 추진
 - ※ 아동복지시설 종사자의 직종별 배치기준(아동복지법 시행령 별표 11)
- 시간외근로수당 지원권고기준
 - 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로 또는 휴일근로에 대하여 근로기준법 제56조의 규정에 의해 수당 지급
 - ※ 시설장의 경우 근로자성이 인정되는 경우에 한함
 - ※ ‘2018년 사회복지시설 관리안내 지침’의 사회복지생활시설 종사자 지원 기준을 따름
- 보육사 등 아동복지시설 종사자 법정배치 및 지원
 - 지자체장은 시설 종사자 법정 미배치로 인하여 감사지적 사례 및 행정처분 논란이 발생하지 않도록 사전에 관련 예산을 확보토록 조치해야 함
 - 아동양육시설 뿐 아니라 일시보호시설, 아동보호치료시설 등 보육사가 배치되는 곳에는 2교대 근무가 반드시 이루어지도록 지원
 - 지자체장은 종사자 1인당 아동보호수가 과다하여 종사자가 피로누적, 심신 소진으로 인하여 아동보호에 부정적 영향을 미치지 않도록 보육사 부족을 우선적으로 해소조치
 - 지자체장은 자립전담요원을 반드시 배치하되, 적절한 아동지도를 위한 교육을 적기에 받을 수 있도록 적극적으로 지도해야 함

- 종사자 업무의 자율성 보장을 통한 탄력적인 시설운영 도모

☞ 사례예시

- 본연의 업무 지장이 없는 범위 내에서는 사무 등 다른 업무를 수행할 수 있는 경우
 - 보육사가 보호아동이 등교 후 하교시까지 시간적 여유가 생길 경우
 - 영양사가 식단을 짜거나 영양관리 업무 외 시간적 여유가 생길 경우
 - 간호사(간호조무사)가 간호 및 건강관리 업무 외 시간적 여유가 생길 경우 등

- 종사자가 본연업무를 담당하지 않을 경우 인건비 지급 중단 가능

☞ 사례예시

- 보육사 인건비 지원시설에서 보육사에게 본연의 업무를 담당케 하지 않아 다른 보육사 1인이 기준인원을 초과하여 업무를 담당하게 되는 경우
- 종사자 직종별 지원기준에 없는 직책 임명시 시설 자부담으로 운영. 다만, 해당 지자체에서 별도 예산 등을 지원하는 경우에는 예외로 함
- 일시적인 아동의 증감에 대한 종사자의 배치 지원은 예산의 범위 내에서 향후 아동의 변화를 감안하여 배치 가능
- 시설장의 경우
 - 질병으로 인한 거동불능, 장기입원, 타 영리업무 종사 등으로 상근하지 않는 경우 담당공무원의 출장복명으로 시설장 인건비 일부(근무일수 고려) 또는 전부 지급중단 가능
- 법정 수당 및 사회보험료 등 관련
 - 퇴직금 및 건강보험 등 4대 보험의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하여 예산편성

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

※ 근로자 퇴직급여 대상은 「근로기준법」에 따른 근로자에 해당하여야 하므로, 시설의 대표자 겸 시설장이 시설의 인사권, 예산 집행권 등을 갖고 그 권한을 독자적으로 행사하는 경우 근로자성이 인정되지 아니하여 퇴직급여 지급 불가함을 참작하여 운영비를 보조하는 해당 지자체에서 결정

- 시·도지사 및 시·군·구청장은 일과 가정의 양립에 적극 동참 및 근로기준법 준수 등을 위해 시설종사자 출산휴가 및 육아휴직 등 관련 법령을 적극 추진하며, 대체인력 배치 등 적절한 조치를 하여 지원할 것

나. 운영비 지원 기준

● 지원대상

- 아동양육시설, 일시보호시설, 보호치료시설, 자립지원시설에 보호중인 아동

● 원 칙

- 예산의 범위내에서 시·도지사가 승인한 예산서에 의거 집행하되 단가 및 물량은 시설규모나 실정에 맞게 편성하여 집행 가능
 - 시설별 보호 아동수를 기준으로 직접경비, 간접경비, 공통경비를 통합하여 지원 함으로써 집행의 자율성 부여
 - 예산편성시 직접경비, 공통경비, 간접경비의 항목이 반영되도록 지도
 - 지자체는 시설아동의 자립지원을 위한 프로그램 운영비를 운영비내에서 사용할 수 있도록 지원함
 - 3세미만 아동 다수보호시설(의료비 등), 보호치료시설(보호선도활동 등) 자립지원 시설(취업활동 등)은 해당 시설의 특성을 감안하여 필요한 경우 운영비 추가 지원
- ※ 프로그램 운영비 별도 추가 지원도 가능함

〈참 고〉

- ① 직접경비 : 영아분유급식비, 육아특별간식비, 학용품비, 부교재와 교양도서비, 운동화, 이·미용비, 위생대, 생리대, 중·고생교통비, 교복비 등
- ② 공통경비 : 건물유지비, 화재보험료, 공공요금, 수용비, 의약품비, 난방연료비, 차량유지비, 도서구입비, 환경부담금 등
- ③ 간접경비 : 치료보호시설 및 직업훈련시설의 직업훈련 실습비와 재료비, 훈련복

● 2018년 시설보호아동 보호단가

- 생계급여 및 교육보호

※ 2018년 국민기초생활 보장시설 수급자에 대한 관리지침 참조

- 외국국적아동 생계비 지원 : 외국국적 아동의 경우 국민기초생활보장법상 수급자로 지정되지 않으므로 해당 아동 생계비는 보장시설수급자의 지원금액을 고려하여 지방비로 지원 노력
- 부가급여(관리운영비) 권고기준
 - 기본운영비 : 월 50만원/개소
 - ※ 전기요금, 수도요금, 가스요금 등 정액지원하되 실제 지출비용 등을 반영하여 상향 지원하도록 권고

• 아동 개인별 지원액

(단위 : 원, 인/월)

양육시설	보호치료 시설	자립지원 시설	일시보호 시설
121,700	192,510	79,100	192,510

※ 일시보호시설은 보호치료시설 기준으로 지원하고 일시보호시설에 대한 운영비 지원은 1년 중 가장 많은 아동을 보호하는 월의 아동수를 기준으로 지원 가능

다. 아동급식비 지원

- 아동복지시설 아동급식비(시설 생계비 1식당 단가) 이외의 부족분은 지방비를 확보하여 지역아동센터 급식비 수준까지 추가 지원
- 시·군·구별로 지역 내 푸드뱅크, 로컬 푸드 직매장 등과 연계하여 식자재, 부식 등 우선 지원

라. 집행 및 사후관리

- 집행기관(시설)은 자율적으로 집행하되 내역별 집행내역에 대한 회계증빙자료를 비치하고 예산집행의 투명성과 객관성 확보
 - ※ 사회복지법인 재무회계규칙 적용
- 시·도지사는 수용아동 감소에 따라 종사자가 퇴직하여야 할 경우 인근지역의 사회복지관 등의 사회복지시설에 우선 채용될 수 있도록 지도
- 사회복지사업법 제34조의3(보험가입의무)의 규정에 의거 시설의 운영자는 화재로 인한 손해배상책임의 이행을 위하여 손해보험회사가 영위하는 책임보험에 가입하여야함에 따라 동 보험에 가입토록 행정지도·감독 실시.
- 최근 전기·가스·소방 등 각종 위험물 및 에너지 사용 증가에 따른 일상의 사고발생위험 예방 및 노후건물, 난간, 축대, 담장 등 시설물 안전을 위하여 안전관리 종합계획 수립 및 정기·수시 지도점검 철저
 - 안전사고 관련 예산확보 등 재정적 지원
 - ※ 화재, 전기, 가스 등에 대한 점검은 시설 자체점검뿐 아니라 외부 전문기관에 의한 점검이 이루어지도록 지자체가 직접 확인 점검해야 함
 - 시설안전관리 교육 실시 등

- 아동복지법 제31조(아동의 안전에 대한 교육)의 규정에 의거 아동복지시설의 장은 아동 연령을 고려하여 아동에 대한 교육계획 수립 및 실시
 - 성폭력 및 아동학대 예방교육, 실종·유괴의 예방·방지교육, 감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육, 재난대비 안전교육, 교통안전교육
- 국가인권위원회법시행령 제7조에 따라 아동복지시설은 진정함 설치 운영
 - 지자체 및 시설은 시설내 아동인권관련 위반사례가 없도록 적극 조치

4. 아동복지생활시설 운영 내실화



가. 공통사항

- 아동복지시설 기능 다양화
 - 아동복지생활시설은 요보호아동에 대한 전통적인 시설 보호양육 체계에서 벗어나 아동이 건강하고 행복하게 자랄 수 있는 시설 환경의 구축 및 지역사회 아동의 다양한 특성과 욕구에 맞는 기능 다각화를 추구해야 함
 - 시·도, 시·군·구는 아동복지생활시설이 기존의 집단생활시설 형태의 운영에서 벗어나 가정형 소속사 형태로 전환·운영될 수 있도록 지도 및 지원
 - 소속사 형태 운영실태를 파악하여 별도로 통계 분류하여 관리함으로써 집단시설 위주의 부정적 이미지 개선
 - 아동양육시설을 운영하는 법인에서 공동생활가정을 운영할 경우 운영비 지원기준 등은 아동양육시설로 통합운영 가능함
 - ※ 집단시설 : 의식주를 공동으로 해결하며, 예산사용 및 물품관리 등 시설 관리도 공동으로 하는 경우
 - ※ 소속사 시설 : 시설 거주공간을 가정형태의 소속사로 개선하여 의식주를 소속사별로 해결하며, 예산 사용·물품 등 운영관리도 시설 내에서 소속사별로 하되, 전체적으로 시설 운영관리는 공동으로 하는 경우
 - 시·도, 시·군·구는 아동복지생활시설이 시설 소재 지역의 다양한 특성 및 아동욕구에 맞는 이용시설 기능을 추가하여 기능을 다양화 할 수 있도록 지원
 - 기존 아동양육시설의 성격에 방과후 보호, 아동상담, 일시보호, 가정위탁, 입양, 급식, 프로그램 제공 등의 기능을 추가하는 아동복지시설 기능 다양화 추진
 - ※ 아동복지법(제52조) 상 아동복지시설의 고유업무 외 추가로 할 수 있는 사업: 아동가정지원사업, 아동 주간보호사업, 아동전문상담사업, 학대아동보호사업, 공동생활가정사업, 방과후 아동지도사업

- 각 지자체는 아동복지시설의 특성과 여건에 따라 보호아동 보호·양육기능에서 지역 사회아동을 위한 종합서비스 시설로 운영할 필요가 있거나 운영이 가능한 시설을 적극 지원(예산, 인력, 시설 등 지원방안 강구)
- 아동복지시설의 기능전환
 - 시설아동 수가 50% 미만인 시설의 경우 우선적으로 보호치료시설 또는 퇴소아동 자립시설 등 지역실정에 맞는 시설로 전환하도록 적극적으로 행정지도 및 지원
 - ※ 지자체장은 아동복지시설이 희망할 경우, 심리·정서문제를 보유한 아동을 치료할 수 있는 보호치료시설로 전환하되, 필요한 인력 및 장비 보강 등을 우선 지원 할 수 있다.
- 자립준비프로그램 운영 확대
 - 시설입소 단계부터 아동발달 단계에 따른(미취학·초·중·고·대학) 자립준비 프로그램 운영
 - 시·도(시·군·구)는 입소때부터 자립지원프로그램이 실시될 수 있도록 프로그램 운영비 지원 등 재정적 지원과 기업체 등 지역사회를 연결해 주는 행정적 지원을 적극 추진함
 - 시설은 입소부터 아동자립지원을 위한 아동의 개인별 특성을 파악하여 적합한 프로그램을 운영
- 시설 지도·점검의 내실화
 - 지자체에서는 시설(법인) 지도·점검시 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무와 통합회계관리시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정하는 등 지도·점검 내용을 보완·강화
 - 시설공사, 설비구축 등으로 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검시에는 특성을 감안하여 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동 점검 실시
 - 지자체는 시설내 성범죄 및 학대 예방 등 입소아동 인권강화를 위한 관리감독 강화
 - ※ 시설아동 인권강화를 위하여 관할 아동보호전문기관 등과 연계하여 아동대상 인권실태조사 실시
 - 시설 종사자에 대한 아동학대 예방교육 참여여부 점검
- 종사자 근로환경 개선(사회복지시설 공통업무지침 참조)
 - 주요내용
 - 근로계약서 작성 비치

- 취업규칙 작성 및 신고
 - 노사협의회 구성·운영
 - 여성에 대한 야간 및 휴일근로 제한 철저 이행
 - 연·월차 유급휴가 및 여성보건휴가 실시 홍보 및 권장
 - 직장내 성희롱 예방교육
 - 사후관리
 - 시·군·구 담당공무원은 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검할 것
 - 운영위원회 설치
 - 근거 : 사회복지사업법 제36조(운영위원회)
 - 설치대상 : 보호아동 전 시설('04.7.31 시행)
 - 업무 : 시설의 운영에 관한 사항 심의
 - 구성 : 위원장 및 시설장을 포함하여 5명이상 15명이하(각 대표에서 2명 초과 금지)
 - 위촉방법
 - 위원장 : 위원내에서 호선
 - 위 원 : 다음에 해당하는 자에 대해 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉
 - 시설의 장
 - 시설 거주자 대표(시설에서 보호중인 고등학교 재학아동 또는 그 이상인 자)
 - 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표
 - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 후원자대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람
 - 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
 - 위원의 임기 : 3년(보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 함)
 - 행정사항
 - 시설장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구에 보고
 - 시·도는 운영위원회 설치현황을 매년도말까지 보건복지부에 보고(서식 6호)
- ※ 사회복지사업법 제36조(운영위원회) 및 동법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

● 시설운영 모니터링단 시범 운영(시·도 및 시·군·구)

- 목적 : 아동복지시설에 대한 지역사회의 부정적 시각 해소 및 시설운영의 투명성 제고, 생활자 권익 향상 등
- 구성 : 시·도 및 시·군·구에 설치
 - ※ 모니터링 위원은 아동복지 관련 교수 및 전문가, (시도)사회복지위원, (시·군·구)지역사회복지 협의체 위원·아동위원, 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터장, 건강가정지원센터장 등으로 위촉
- 기능 : 아동 보호 및 프로그램 운영 현황, 시설물 안전 및 급식 현황, 아동학대 발생 여부 등에 대하여 시설 방문을 통한 모니터링 활동 전개

● 정원책정관리

- 배경
 - 현재 건축물 현황도면의 시설용도와 달리 실제로 타 용도(직원숙사, 창고 등)로 사용하는 사례가 있어 낮은 입소율에도 불구하고 아동숙사가 협소하여 아동배치 등에 어려움 상존
 - ※ 아동숙사가 협소한 경우 아동정원 수를 축소하여 아동에게 쾌적한 환경을 제공하여 만족도가 높아지도록 지도
- 아동정원 책정기준 : 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하
 - 아동복지법 시행규칙 별표1. 공통시설기준>시설의 구조 및 설비>거실 규정의 거실 면적이란, 아동의 개인적 생활공간이라고 할 수 있는 침실과 아파트형 구조의 공동 생활공간과 같은 거실을 의미하며 아동의 개인적 공간이라고 볼 수 없는 사무실, 양호실, 상담실, 조리실, 목욕실, 세탁장, 건조장, 화장실 등은 제외함
 - 화장실 설치기준에서 변기의 수 산정시 아동이 주로 이용하는 야외화장실도 포함 가능
- 주요업무
 - 건축물대장의 건축물 현황과 실제 사용용도가 일치되도록 시설 또는 건축물대장 정리

☞ 사례예시

건축물 대장에 아동숙사로 되어 정원이 책정되어 있으나 실제로 창고로 운영 하는 경우에는 다음의 2가지 방법으로 정리

(제1안) 실제 사용용도에 맞게 건축물대장을 정리하여 정원을 감원하여 책정

(제2안) 창고로 운영되는 공간을 건축물대장상 용도인 아동숙사로 시정하여 현재 정원 유지

- 담당공무원의 출장복명을 통해 정리에부를 확인하고 정리된 건축물대장을 기준으로 정원 책정
 - 건축물대장의 용도변경
 - 각 시설에서 실제용도와 일치를 위해 건축물대장의 용도변경을 신청할 때에는 사전에 관할 시·군·구의 승인을 받고 신청할 것
- 2018년도 기능보강사업대상자는 건축물대장과 실제용도를 일치시킨 후 사업계획서를 작성하여 국고보조금 교부를 신청할 것

- 행정사항

- 담당공무원은 정원을 조정할 경우 시설정원변경보고서(서식 7호)에 출장복명서와 건축물현황도면 등을 첨부하여 보건복지부에 보고할 것

● 아동복지시설 학교 밖 청소년 연계

- 아동복지시설 이용 청소년이 학교를 이탈한 경우 이를 지자체로 연계하는 것으로 아동복지시설 운영자가 대상 청소년 발생시 지자체(또는 ‘학교밖 청소년 지원센터’)로 해당 내용을 통보

※ 3/4분기에 지자체를 통하여 상반기 아동복지시설 학교밖 청소년 연계인원 현황 조사를 실시

나. 시설유형별 세부 운영 지침

- 일시보호시설이 없는 시·도는 지역 내 아동복지시설 중 지역실정과 시설여건이 적합한 시설을 일시보호시설로 전환하여 아동의 특성과 자립에 적합한 보호양육방안 강구
- 자립지원시설 운영이 미흡한 시·도는 시설환경 개선, 취업·상담 지원프로그램 운영 등의 활성화 방안을 마련하여 추진함
 - 단순 숙식제공에서 자립지원센터, 노동부 고용관련기관 등과 연계하여 이용아동에 대한 적극적인 취업정보를 제공하는 시설로 운영 추진
- 자립지원시설이 없는 7개 시·도(인천, 울산, 경기, 강원, 경북, 경남, 제주)는 지역실정과 시설여건이 적합한 아동복지시설 등에서 운영하는 방안 추진

- 기존 아동복지시설중에서 입소율이 낮거나 시설유휴공간이 있는 경우 지역의 아동 수요 등을 감안하여 자립지원시설 추가 운영
- ※ 지자체는 자립생활관 운영비용 추가 지원
- 아동보호치료시설의 법정인원 배치, 보육사 2교대 실시, 시간외근로수당 지원, 관리 운영비 권고기준 이상의 예산 지원 등을 적극적으로 실시하여 보호목적에 맞는 시설 운영 내실화(아동보호치료시설의 임상심리상담원 반드시 배치토록 권고)

5. 행정처분 및 과태료 부과



가. 행정처분

- 행정처분의 기준 : 시행령 제53조 별표13 참조
- 유의사항
 - 아동에게 행하는 경미한 신체적, 정신적, 성적 폭력 또는 방임 등이 모두 아동 학대 범주에 포함되므로 종사자는 아동 양육시 각별히 주의 요망
 - 그룹홈 종사자는 형법 제129조부터 제132조까지 적용 받을 때에는 공무원과 동일한 처분을 받도록 되어 있음

- **아동복지법 제3조(정의)제7호**: ‘아동학대’란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
- **아동복지법 제70조(벌칙 적용에서의 공무원 의제)**: 아동복지전담기관 및 아동복지시설의 장과 그 종사자는 ‘형법’ 제129조부터 제132조까지를 적용할 때에는 공무원으로 본다.

행정처분의 기준(아동복지법시행령 제53조 관련)

1. 일반기준

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

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
가. 시설이 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제56조 제1항제1호	개선 명령	시설의장 교체	시설 폐쇄
나. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설로서 그 사회복지 법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	법 제56조 제1항제2호	시설 폐쇄		
다. 설치목적의 달성이나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정하는 경우	법 제56조 제1항제3호	시설 폐쇄		
라. 보호대상아동에 대한 아동학대 행위가 확인된 경우(2018.3.22. 삭제 예정)	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

3. 특별기준(2018.3.23. 시행예정)

가. 아동복지시설에서 보호대상 아동에 대한 학대 행위가 확인된 경우, 아래의 기준에 따라 처분을 실시한다.

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
성폭력, 폭력 등으로 중대한 신체·정신적 손해 발생	법 제56조 제1항제4호	시설폐쇄		
신체·정신적폭력 행위		운영정지 6개월	운영정지 1년	시설폐쇄
정서학대 및 방임 행위		운영정지 2개월	운영정지 4개월	운영정지 6개월
기본적 보호·양육·치료 소홀		운영정지 1개월	운영정지 2개월	운영정지 3개월
기본적 교육 소홀		운영정지 7일	운영정지 15일	운영정지 1개월

나. 가목에도 불구하고 학대 행위의 내용이 중대하거나 해당 시설이나 시설종사자에 의한 아동학대 사실의 은폐나 또는 학대 발생 후 아동에 대한 보호조치를 소홀히 한 경우는 1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

다. 가목에도 불구하고 평소 시설 차원의 아동학대 예방 의무를 다하였고, 학대 발생 후 신속·적절한 신고와 피해아동 보호조치를 취한 경우, 시설 내 생활 중인 아동의 보호 필요성, 학대 피해아동의 피해범위 정도를 종합하여 행정처분의 면제 또는 규정보다 완화된 단계의 처분을 할 수 있다.

라. 시·도 및 시·군·구에서는 위의 가목부터 다목까지에 근거하여 해당 지방자치단체의 조례로 아동 학대 관련 행정처분에 대한 특별기준을 정할 수 있다.

나. 과태료 부과기준 : 시행령 제58조 별표14 참조

과태료의 부과기준(아동복지법시행령 제58조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용한다. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.

나. 부과권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.

- 1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
- 2) 위반의 내용·정도가 경미하여 사회적 피해가 적다고 인정되는 경우
- 3) 법 위반 상태를 시정하거나 해소하기 위한 노력이 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 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
사. 법 제69조를 위반하여 아동복지전담기관 또는 아동복지시설이라는 명칭을 사용한 경우	법 제75조제3항제4호	150	300

6. 사회복지시설 종사자 및 아동 대상 교육훈련



가. 회계교육

- 시·도 또는 시·군·구는 사회복지시설에서 국고보조금 또는 후원금을 처리함에 있어 사회복지법인재무회계규칙을 숙지하지 못해 범하는 사소한 기재상의 오류 또는 중대한 업무상의 과실을 범하지 않도록 관련 회계교육에 만전을 기하여야 함.
- 개인운영시설의 경우에도 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설 재무회계지침」에 의해 회계프로그램을 사용하여야 하며, 사회복지시설정보시스템 사용자 교육시 적극 참여

〈〈 사회복지시설 정보시스템 안내 〉〉

가. 사회복지정보시스템 개요

- 사회복지정보시스템은 사회복지 정보화를 위해 전자정부 로드맵 추진 과제의 일환으로 보건 복지부에서 구축한 웹 기반의 사회복지시설 통합관리시스템으로
- 사회복지시설 정보화 기반 조성, 사회복지시설 회계의 투명성 제고, 사회 복지시설 관리업무의 간소화 및 표준화, 사회복지정책 기초 자료 확보 등을 목적으로 함

나. 운영 기관 : 한국보건복지정보개발원

다. 사회복지정보시스템 주요 기능

- 통합회계관리
 - 회계 관리, 예산관리, 세무관리
- 행정업무관리
 - 인사관리, 급여관리, 자산(비품, 소모품)관리
- 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리
 - 생활인 및 이용자 관리, 사회복지서비스 관리, 사례 관리, 일지 관리 등
- 통합고객관리
 - 고객(후원자, 봉사자)관리, 후원금 관리, 자원봉사 관리
- 시·도/시·군·구(복지급여통합관리시스템) 연계
 - 보조금 신청 및 정산, 입소자 보고, 종사자 보고 예·결산보고 등의 보고 및 신청
 - 시·도/시·군·구 공지사향, 질의 응답 등 지역사회 내의 의사소통정보 연계
 - 사회복지시설 자원정보 상시연계

라. 사용 대상 시설

- 사회복지법인
- 국비지원을 받지 못하고 있는 소규모 사회복지시설(舊개인운영신고시설)

마. 사회복지정보시스템과 사회복지통합관리망과의 관계

- 사회복지통합관리망에서 개인별·가구별 서비스 이력 관리를 위해 시설정보시스템의 급여·서비스 이력을 연계
- 사회복지시설의 자원정보 및 서비스 이력정보를 해당 지자체에서 서비스 연계 및 서비스 자원의 배분에 활용할 수 있도록 개선
- 보조금 신청 및 정산, 입소자 보고 등 각종 신청·보고를 사회복지통합관리망과 연계하여 온라인으로 처리

바. 기대효과

- 사회복지시설 운영의 회계 투명성 확보
- 사회복지시설 업무의 표준화 및 효율성 제고
- 복지대상자별 사회복지시설 제공 서비스의 중복 및 편중 방지
- 보건복지부·지자체·시설 간 정책 네트워크 구성
- 사회복지정책 수립을 위한 기반 조성
- 각종 보고절차 간소화 등 행정비용 감소

나. 입소아동 대상 교육실시

- 교육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법시행령 제28조 별표3의 교육기준에 따라 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육, 재난대비 안전 및 성폭력 예방에 대한 교육 계획을 수립하여 교육 실시하여 함

※ 아동대상 약물의 오남용 예방 교육 시 흡연예방 교육 함께 실시

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

- 시설장은 입소아동의 바른 식습관 형성을 위하여 시설내 영양사로 하여금 아동대상 영양 및 식습관 교육을 실시토록 하되, 아동대상 식단 및 음식의 맛 및 영양 등에 대한 선호도 조사도 실시하여 만족도 제고에 노력하여야 함.

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

- 시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 보고

- 시·도 및 시·군·구는 학대아동, 경계선아동, ADHD아동, 트라우마 아동, 스트레스 장애 아동, 영유아, 장애아동 등 다양한 취약계층 아동 연령별 특성 및 심리적 이해 교육 확대 추진토록 노력해야 함.

* ADHD : 주의력결핍 과잉행동장애

다. 종사자 보수교육

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동복지시설 종사자의 양성 및 자질향상을 위한 교육·훈련을 실시하여야 하며, 교육·훈련은 대학(전문대학을 포함) 또는 아동복지 단체나 그 밖의 교육훈련시설에 위탁하여 실시할 수 있음
 - 취약계층 아동들에 대한 심리적 이해 및 아동 특성별 사례 전문교육 실시하여 아동의 심리 이해와 종사자 전문성 강화 필요
- 종전대로 한국보건복지인력개발원에서도 아동복지시설 종사자에 대한 교육을 계속 실시할 수 있음
 - 교육훈련 여비 등을 사업 예산에 확보하여 교육·훈련에 차질 없도록 지도
- 연 1회 이상 아동학대 예방교육 실시(아동보호전문기관 협조)

III

시설기능보강

1. 사업의 종류



아동복지시설 기능보강사업은 시설 신축, 증·개축, 개보수, 장비보강 사업으로 구분

2. 주요 업무처리 절차



가. 2017년도 국고보조금 교부신청

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제16조(보조금의 교부신청)
- 신청기한 : 매월 20일까지
ex) 3월에 국고보조금 교부 받고자 하는 경우 2월 20일까지 국고보조금 교부 신청
- 제출서식 : 서식 9, 10, 11, 12, 12-1, 12-2, 12-3

나. 2018년도 국고보조금 집행 점검 및 2017년 사업비 정산

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)
 - 2018년도 국고보조 기능보강사업 추진현황 보고(중간정산) : 2018년 7월말까지
 - ※ 중앙관서의 장은 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있음.
- 법적근거 : 보조금의 관리에 관한 법률 제27조(보조사업의 실적보고)
 - 2017년도 국고보조금 정산 : 2018년 2월말까지

다. 2019년도 국고보조금 예산신청

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제4조(보조사업을 수행하는 자의 예산계상 신청 등)
- 신청기한 : 3월 30일까지

- 시설수요 산정
 - 지자체별로 기존 아동복지시설의 과다 또는 부족 등을 충분히 판단·검토한 후 수용 인원(현원)에 필요한 적정규모로 산정
 - 지자체장은 개·보수, 증·개축 대상 시설(건물)을 당해연도에 반드시 지원이 필요한 지 여부를 전문가 의견을 반영하여 결정하되, 아동안전 등 불가피한 경우 외에는 최근 (2~3년 이내)에 개·보수한 시설(건물)은 증·개축 대상으로 선정하지 않도록 함
- 국고보조율 : 50%
- 사업신청 경로 : 사업자(법인) → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부

라. 2019년도 사업대상자 선정 통보

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제12조(보조금 예산의 통지)
- 선정통보(보건복지부 → 지자체)
 - 2018년 9월 15일까지 보조금 예산(가내시)을 통보하고, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 2019년 1월 15일까지 그 확정된 금액과 내역 통지(확정내시)
- 지자체는 확정통보 내역과 금액을 사업자에게 즉시 알려 사업을 착수할 수 있도록 함

3. 추진 방침



- 국고보조금 내시 및 지방비 부담조서에 따른 시설기능보강사업은 보조금의 관리에 관한 법률, 국가재정법, 사회복지사업법, 아동복지법, 사회복지법인 재무회계규칙에 따라 수행하고, 기타 세부적인 사항은 이 지침에 따름
- 시·도지사는 광역시·도 단위의 시설기능보강 수요 등 보조사업계획을 면밀히 검토하고 사업수행에 차질이 없도록 지도·감독 철저
- 시·도지사는 증개축시 입소아동 감소추세 및 현원을 고려, 정원을 감축하여 설계에 반영하도록 함.
- 시도지사는 사업비를 신청하고자 할 때에는 보조사업자의 사업수행 능력과 사업계획의 타당성, 사업추진의 효율성 등을 판단하여 결정

- 입소율이 저조한 시설은 일시보호시설, 보호치료시설, 자립지원시설로 기능 전환(필요시 기능보강 우선 지원 검토)
- 시도지사는 아동의 정서문제 등을 치료할 보호치료시설 설치 노력
- 시도지사는 기능보강사업비를 종사자와 그 가족이 거주를 목적으로 하는 공간(사택)을 개축, 개보수 하는 비용으로 사용되지 않도록 지도
- 시도지사는 사업계획을 변경 신청할 때에는 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토 후 결정
- 시도지사는 사업추진을 수시 점검함으로써 사업변경에 의한 사업비 반납 또는 불용이 발생하지 않도록 철저를 기하되, 반납사유 발생시 즉시 보고하여 사업비가 시급한 시설에 사용하도록 조치.
- 국고보조사업을 완료한 때에는 보조사업 목적과 효과를 분석 검토한 보조사업 수행실적 보고
- 지자체 및 아동복지시설은 기능보강사업 완료 후 아래 이미지를 현판으로 제작하여 기능보강 지원 공간 앞에 부착하고 이를 보조사업 수행실적에 포함하여 보고

[이미지 예시]



- 각 지자체는 사전에 사업 계획 등을 면밀히 검토하여 국고보조금 교부액이 불용되지 않고 연도 내에 집행될 수 있도록 관리

4. 사업신청기준



● 신축, 증·개축

- 시설 안전진단 결과 보수대상시설이나, 숙소가 노후되어 보수가 필요한 시설 우선 신청
- 지원 단가 : 1,286천원/㎡(국비, 지방비 포함)
 - ※ 설계·용역비는 시설에서 자부담을 원칙으로 함. 다만, 자부담 과다 발생 및 시설(법인) 형편 등 자부담이 곤란한 특별한 이유가 있는 경우에는 지자체에서 지원을 검토할 수 있음
- 개축의 경우 부분개축을 지양하고 건물의 노후도가 심하여 전체적인 개축이 필요한 경우에 한정하여 지원
 - ※ 신축 및 증·개축의 경우 공사 기간이 상당기간 소요되므로 시·도 및 시·군·구는 지방비를 1분기 이내에 배정하여 연내에 공사를 완료할 수 있도록 추진

● 개보수

- 지원 단가 : 643천원/㎡(국비, 지방비 포함)
 - ※ 면적단가로 지원할 수 없는 창호교체, 급배관교체, 전기·소방공사 지원 등은 전문가의 공사견적가 등을 참고하여 적정 지원
- 소방설비 구축
 - 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률시행령」 개정(시행일 '12.2.5)에 따라 건축이 완료('12.2.4 이전)된 아동복지시설은 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이스프링클러 '14.2.4까지 설치 의무화
 - 지원단가 : 원칙적으로 제곱미터(㎡)당 65천원 이내

● 기자재(장비) 구입비 지원

- 아동복지시설의 아동 양육, 자립 교육 등에 필요한 장비
- 소숙사형태 리모델링 사업의 주공정율 80%이상 시설에 대해 지원 가능
- 지원 단가 : 지원한도액 범위내에서 지원
 - ※ 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 구입

5. 사업추진 세부내용



가. 국고보조금 교부신청서 작성 제출

(1) 세부사업계획서 작성

시·도지사는 관내 아동복지시설 기능보강 사업계획에 따라 세부사업계획서를 작성·제출하여야 함.

(2) 사업계획서 필수 내용

□ 시설 신축, 증·개축 및 개보수 사업

- 사업계획서에는 시설 설치장소(이전시설의 경우 시설부지 확보방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모(사업량), 소요 비용 및 산출근거, 재원조달방법, 부대시설 설치, 사업별 추진일정 등이 반드시 포함되어야 함

- 아동복지시설의 이전시설 부지는 가능한 한 접근성이 좋고 쾌적한 곳이 선정 되도록 함

- 건축에 관한 설계도서, 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 시·도지사가 검토하되 반드시 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서(서식 13호)를 첨부(보건복지부 제출 불요)

※ 국고보조금은 기본설계만으로 우선 신청하고, 보건복지부 제출은 생략

- 시설 신축 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류 검토 및 첨부

□ 장비보강사업

- 장비보강사업계획서는 아동양육 및 직업훈련에 필요한 장비 등으로 구분하여 작성하며 장비명, 소요량, 사업비, 사용용도 등이 포함되어야 함

(3) 국고보조금 교부신청서 제출 서류

- 시·도지사는 “아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표(서식 14호)”를 작성한 후 이상 없다고 판단된 경우 국고보조금 교부를 신청토록 함(보건복지부 제출 생략)

- 제출서류 : 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서(서식 9, 10, 11, 12, 12-1, 12-2, 12-3호)를 첨부하여 보건복지부에 제출

※ 설계도면, 기부승락서, 건축물대장, 법인 및 건물등기부등본, 기술직공무원 설계검토 의견서, 신청자의 자산 및 부채에 관한사항, 보조사업으로 인한 수입금에 관한 사항 등은 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)가 검토하고 보건복지부 제출 생략

- (4) 시·도지사는 국고보조금 교부신청시 자부담이 있는 경우에는 자부담에 따른 재원 확보 내용을 검토(부지매입비 제외 등)하고 국고보조금 교부 신청

나. 설계 및 공사집행

(1) 시공업체 선정 및 설계 등

- 시설보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많은 업체를 선정
 - 건설산업기본법 제41조(건설공사 시공자의 제한) 등 참고
- 시설 신축 및 기능보강 사업의 경우 “노인·장애인·임산부등의편의증진보장에관한 법률” 및 “소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률”에 따라 장애인편의시설 및 소방시설 설치기준이 반드시 반영되도록 함
- 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하고 부실공사가 되지 않도록 사전예방 조치를 강구하여야 함.

(2) 장비보강사업

- 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 아동복지서비스 제공에 적합한 장비를 구입

(3) 예산편성 및 집행 등

- 단가 책정
 - 시설 신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출 하되 건물의 특수성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 시·도지사의 책임하에 단가를 조정·시행

● 예산 집행

- 시설기능보강사업에 소요되는 보조사업비는 해당 시·군·구청장이 관리하되 사업 수행자가 소요비용을 요청할 시 공사의 진척상황에 따라 선급금, 중도금 등을 회계 관계법의 관련규정에 의거 지급

● 이월 승인

- 시설기능보강사업은 국고보조금을 교부받은 당해연도에 착수하여 완공토록 지도 (단, 2개년도 사업 제외)하되, 부득이 연내 완공이 어려운 경우 해당 사업에 대해 시·도지사는 이월을 보건복지부에 사전 승인을 받아야 함.

다. 국고보조사업계획 변경 승인

● 근거법령 : 보조금 관리에 관한 법률 제23조(보조사업의 내용변경 등)

● 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함

● 다만, 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경승인신청서를 접수 하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경승인하고 그 결과만을 보고 함

- 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경
- 공기연장(시·군·구 승인사항)
- 자체부담 조정에 따른 사업비, 사업량의 변경
- 낙찰차액 활용 사업

※ 입찰결과에 따라 차액이 발생한 경우 반납을 원칙으로 하되 사전승인(시·도지사)을 받아 동일한 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음

- 동일 시·군·구내에서의 사업지 변경

라. 국고보조금 수행실적 보고

● 2017년도 국고보조사업 정산보고

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업의 실적보고)
- 제출기한 : 2018년 2월말까지
- 2017년도 아동복지사업 국고보조금 수행실적보고는 2017년도 최종 내시액을 기준으로 작성

- 2017년도 정산결과 불용액이 많은 시·도는 2018년도 중간정산 시 불용액이 발생하지 않도록 조치
- 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구
- 2018년도 국고보조금 집행 현황 중간정산
 - 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)
 - 제출기한 : 2018년 7월말까지
 - 대상예산 : 자치단체자본보조(330-03)
 - 시행시기 : 3/4분기 예산교부 결정 후

6. 행정사항



- 시·도지사는 보조사업을 효율적으로 수행하기 위하여 관내 시설에 대한 사업계획의 조정·검토, 공사집행, 사후관리 등 사업전반에 대하여 관계 국·과장의 책임하에 업무를 수행하도록 하여 기능보강사업 추진에 만전을 기하도록 함
- 시·도는 기능보강사업 수행자가 시설의 일부를 보육시설, 지역아동센터 등 타시설로 전환하거나 사용하고 있는 시설에 아동복지시설 기능보강사업비가 사용되지 않도록 반드시 확인
- 시·도는 기능보강사업 수행자가 기능보강사업비를 종사자와 그 가족이 거주하는 공간 (사택)의 개축, 개보수 비용으로 사용되지 않도록 지도 및 사후 확인
- 시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서 제출
- 시·도지사는 시공업체 선정 지연 등 제반사정으로 인하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독 철저

7. 참고사항 : 시설 기능보강 및 운영관련 주의사항



가. 보조사업계획(설계, 공사 등)의 변경사항 처리 부적정

- 보조금 관리에 관한 법률 제23조에 의거 국고보조사업계획의 변경은 장관의 승인 사항임에도 불구하고 사전 변경 승인 없이 임의 결정
 - 중앙부처장관의 사전 승인 없이 시·도지사 및 시·군구청장이 임의 이월하여 예산을 집행하는 경우
 - ※ 시도지사 위임사항 제외
- 낙찰 차액 발생 시 변경 승인 없이 목적 외 공사 실시
 - 보조사업과 관련 없는 공사를 시행하거나 시·군·구와 충분한 협의(승인) 및 시·도 승인을 득하지 않고 자체 집행

나. 입찰 및 계약 방법

- 사회복지법인 재무회계규칙 제30조의2(계약의 원칙) 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용

다. 산출내역서 및 설계내역서와 다른 시공 감독 철저

- 산출내역서와 다른 자재사용으로 인한 공사금액 과다집행
- 설계내역서와 다른 시공(미시공 또는 공사누락)

라. 시설공사의 경비 부담

- 공사에 필요한 공공요금 성격의 부담금은 시공업체 부담
 - 지방자치단체를당사자로하는계약에관한시행규칙 제6조에 따라 경비는 계약목적물의 제조·시공 및 용역 등에 소요되는 비목으로서 준공검사를 완료하기 이전에 발생하는 전기료와 상하수도료는 계약금액에 포함된 비용(경비)으로서 시공업체가 납부하여야 함

마. 보조금 집행관련 불법수령·횡령

- 생활인원 허위신고
 - 복지시설 생활인원 수를 허위로 신고하여 시설운영 관련 보조금을 과다 수령한 후 편취하는 사례
- 종사자 인건비 과다신고
 - 직원수를 부풀리거나 직원 출근기록부 허위작성 등의 방법으로 보조금을 부정 수령한 후 편취하는 사례
 - 내부직원 급여, 퇴직적립금 등을 임의 사용
- 입소자 위로금 부당집행
 - 생활자 개인에게 지급되는 위로금 등을 고의로 미지급 또는 경비로 사용
 - ※ 위로금 : 송년위로금, 생일축하금, 특별위로금 등 년 10만원(1인) 내외
- 회계관련 서류 조작
 - 주·부식비, 기자재 구입비 등 허위영수증 첨부하여 보조금을 수령 또는 정산하는 사례
 - 후원물품을 실제 구입한 것처럼 허위 조작하는 사례

바. 후원금 관리 자세한 사항은 2018 사회복지시설 관리안내 후원금의 관리 참조

- 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인부채 상환 등)로 사용해서는 안 됨
- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고 후원금 영수증 발급, 수입 및 사용 결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
- 후원금을 후원자가 지정한 용도 외로 사용할 수 없음
 - ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연 후원금은 제외
- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않는 비지정후원금은 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함

- 운영비 : 공공요금, 차량비, 여비, 수용비 및 수수료, 제세공과금, 생계비, 피복비, 의료비, 직업재활비, 특별급식비, 연료비 등
- 간접비 : 기타운영비, 시설비, 자산취득비
- * 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함
- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비, 운영충당적립금, 환경개선준비금 등으로 사용하는 것은 금지
- 퇴소아동의 사후관리를 위해 시설장이 후원금의 연간사용계획에 반영하거나 후원자가 지정후원금으로 정할 경우 사용 가능

사. 기본재산 불법처분 및 부실관리

- 기본재산 임의매각, 저당설정 등 불법처분
 - 건물신축 기능보강사업 등 국고 지원으로 형성된 법인의 기본재산을 이사회가 임의 매각, 저당설정 등 임의처분 사례
 - 금융재산인 기본재산을 가장납입하거나, 이사회가 주무관청의 허가없이 임의인출 및 유용사례 빈발
 - 사회복지법인 설립시 기본재산을 빌려서 예치시킨후 설립이후 인출
- 재산취득에 따른 편입누락 등 관리부실
 - 법인이 매수, 후원 등 재산 취득시에는 법인재산에 편입하고 시·도지사에게 보고 하여야 하나 편입누락 등 관리부실 사례 빈발
 - 법인의 재산 증감시에는 정관변경 및 시·도지사의 승인을 받아야 하나 법령을 위반 하여 부실 관리하는 사례

Ⅳ 시설 안전 및 아동 인권 보호

1. 시설 안전



가. 소방·안전 설비 등 강화

- 안전기준 준수 : 아동복지법, 소방법 등 관련 법령을 준수하여 시설 운영
- 저층구조시설설계 : 기존 시설의 노후화에 따른 신축 등 기능보강시 가급적 3층 이하의 저층 구조 시설 설치 권장
- 영아배치 : 거동이 곤란한 영아의 경우 가급적 시설의 1층 출입구 근접한 곳에 배치하고, 1층 배치가 어려운 경우 비상탈출 등을 고려하여 용이한 곳에 배치
- 임시대피용품 구비 : 영아 집중된 시설에서는 임시적인 방안으로 종사자 1인이 다수의 영아를 대피시키기 위한 신생아 대피용 조끼 등 구비

* 신생아 대피용 조끼 사용시 유의사항 등 참조

[아동시설의 안전기준 등]

아동복지시설의 안전기준(아동복지법시행령 제27조 관련)

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

● 아동용품의 안전기준

아동용품의 안전기준(아동복지법시행령 제27조 관련)

구분	안전기준
1. 아동을 위한 제품	가. 제품의 성분·함량·구조 등에 대한 정보를 제공하여야 한다. 나. 제품 사용 적정 연령을 표시하여야 하며, 연령에 따른 주의사항을 명확하게 표시하여야 한다. 다. 제품의 사용 방법 및 안전사고와 관련된 정보를 제공하여야 한다. 라. 그 밖에 위해(危害) 방지를 위하여 필요한 사항을 표시하여야 한다.
2. 아동이 이용하는 놀이시설물	가. 놀이시설물의 어떠한 부분에도 아동의 살을 베거나 찌를 수 있는 날카로운 부분, 모서리, 뾰족한 부분이 없도록 하여야 한다. 나. 놀이시설물의 돌출 부분인 볼트와 너트는 위로 튀어나오지 않도록 하여야 하며, 볼트와 너트가 위를 향하고 있는 경우에는 그 높이가 3.2밀리미터를 넘지 않도록 하여야 한다. 다. 아동이 추락할 가능성이 있는 놀이시설물 아래와 주변의 공간(안전지대)은 충격을 흡수할 수 있도록 하여야 하며, 아동이 걸려 넘어지거나 부딪칠 수 있는 방해물이 없도록 하여야 한다. 라. 움직이는 부분들이 서로 맞물리는 놀이시설물의 경우 아동의 신체 일부분이 끼지 않도록 그 맞물림의 형태 및 힘을 점검하여야 한다. 마. 놀이시설물에 구멍이나 틈이 있는 경우 주의 깊게 디자인하여 아동의 몸이 빠지거나 끼는 사고가 없도록 하여야 한다. 바. 놀이시설물 사이에 연결되거나 바닥과 놀이시설물에 45° 이내로 연결된 줄은 아동이 많이 다니는 곳에 설치하지 말아야 한다. 사. 놀이시설물은 안전하게 설치하여야 하며, 제조업자의 취급설명서에 따라 설치하여야 한다. 아. 안전사고 예방을 위하여 관리인은 각 놀이시설물에 대한 적절한 점검 일정을 세우고 이를 지켜야 하며, 안전관리를 위하여 한 모든 행위는 기록으로 보관하여야 한다.

[붙임] 대피용 조끼 사용시 행동요령

착용요령

- 앞주머니에는 두 명의 아기와 뒷주머니에 한명의 아기를 위치



- 아기들은 따뜻한 담요나 신생아포에 쌓아 조끼에 넣음
- 뒷면에 긴 띠가 부착이 되어있어 끈을 앞쪽으로 묶어 앞에 있는 아기와 뒷자리에 있는 아기가 구조원과 밀착시켜 안전감을 줄 수 있도록 착용
- 양쪽 옆에 있는 버클을 이용해 구조원의 체격에 따라 조절을 하여 안정감 있는 비상 구조 조끼를 착용

유의사항

- 일반적 3개월 미만 아동을 대피시키기 위해 제작된 제품으로 사용 가능 아동을 사전 확인
- 신생아에 대한 목보호, 빠짐 방지 등 안정성을 확보할 수 있도록 평상시 인형 등을 활용하여 충분한 훈련
- 최대 3인까지 가능하나 실제 종사자가 부담 할 수 있는 아동수까지만 조끼에 넣어서 대피
- 긴급상황 발생시 활용할 수 있도록 눈에 잘 띄는 곳에 보관
- 착용 후 연기가 가득한 장소를 지날 때에는 최대한 낮은 자세로 신속히 대피

나. 시설내 안전관리 체계 구축

● 안전관리 전문성 강화

- 시설장이 안전관리책임관이 되어 안전업무 실무자를 관리하고, 안전관리 전반을 지휘·감독·지원
- 안전관리책임관은 분야별(ex 소방, 건축물, 생활안전 등) 필수 안전업무 실무자를 지정하여 수시로 시설 안전 점검 등 진행
- 안전업무 실무자는 가급적 안전관련 자격증 소지자로 지정
- 시설장은 시설 종사자의 안전 전문성 강화를 위해 종사자 채용시 소방 등 관련 자격증 소지자 채용을 우대하고, 기존 종사자의 안전교육 강화를 통해 자격증 취득 등 독려

● 소방안전관리자 선임

- 소방안전관리 업무를 수행하기 위하여 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법령」 기준에 따라 소방안전관리자를 선임
- 소방안전관리자는 소방계획 수립, 소방훈련 계획, 소화기구 등 점검 실시하고, 미흡 사항은 안전관리책임관에게 보고하여 시정

* 지자체에서는 시설내 소방안전관리자를 배치할 수 있도록 예산을 확보하여 지원

● 상시 화재 예방 및 피난 대책 추진

- 아동복지시설은 화재를 예방하고 불가피한 화재 시 피난을 신속하게 하여 인명 피해를 최소화하도록 아래와 같은 대책을 상시적으로 시행

1. 방화시설(방화문 등) 및 피난대피도가 부착된 방화구획 확보 할 것
2. 확보된 피난통로 및 소방시설 주위에 물건 및 장애물이 없도록 할 것
3. 소화설비 및 비상경보설비를 정기적으로 유지·관리할 것
4. 아동의 특성을 고려한 피난설비를 설치하고 정기적으로 유지·관리할 것
5. 보일러 등 화기 시설 공간을 확보할 할 것
6. 소화기 설치 및 관리상태가 적절할 것
7. 가연성 가스 사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적절할 것
8. 시설 내·외부의 전선과 배선기구를 정기적으로 관리할 것
9. 자동화재탐재설비, 자동화재속보설치, (간이)스프링쿨러설비를 갖추 것

[소방안전관리자 자격 요건, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령]

1. 건축사·산업안전기사·산업안전산업기사·건축기사·건축산업기사·일반기계기사·전기기능장·전기기사·전기산업기사·전기공사기사 또는 전기공사산업기사 자격을 가진 사람
2. 위험물기능장·위험물산업기사 또는 위험물기능사 자격을 가진 사람
3. 광산보안기사 또는 광산보안산업기사 자격을 가진 사람으로서 「광산보안법」 제13조에 따라 광산보안관리직원(보안관리자 또는 보안감독자만 해당한다)으로 선임된 사람
4. 소방공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 국민안전처장관이 실시하는 2급 소방안전관리대상물의 소방안전관리에 관한 시험에 합격한 사람
 - 가. 대학에서 소방안전관리학과를 전공하고 졸업한 사람
 - 나. 대학에서 소방안전 관련 교과목을 6학점 이상 이수하고 졸업하거나 소방안전 관련 학과를 전공하고 졸업한 사람
 - 다. 소방본부 또는 소방서에서 1년 이상 화재진압 또는 그 보조 업무에 종사한 경력이 있는 사람
 - 라. 의용소방대원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 마. 군부대(주한 외국군부대를 포함한다) 및 의무소방대의 소방대원으로 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 바. 「위험물 안전관리법」 제19조에 따른 자체소방대의 소방대원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 사. 「대통령 등의 경호에 관한 법률」에 따른 경호공무원 또는 별정직공무원으로서 2년 이상 안전검측 업무에 종사한 경력이 있는 사람
 - 아. 경찰공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 자. 법 제41조제1항제3호 및 이 영 제38조에 따라 2급 소방안전관리대상물의 소방안전관리에 대한 강습교육을 수료한 사람
6. 제1항 및 제2항에 따라 특급 또는 1급 소방안전관리대상물의 소방안전관리자 자격이 인정되는 사람

● 안전관리 업무분장 구비

- 화재 등 비상상황 발생시 종사자 업무분장안을 시설별로 구비하고 평소 관련내용을 직원들이 숙지토록 조치

● 야간근무 지침 구비

- 대비가 취약한 야간의 사고방지를 위해 각 시설별 야간근무요령 등 지침안 마련하여 시행
- 포함할 내용 : 당직 당일의 안전취약요인 파악 및 대피경로, 초기대응방법 확인하고, 이를 시설장(당일 최선임자)에게 보고

[붙임 : 야간 근무지침(안)]

야간 근무지침 표준(안)

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.
2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
 - 1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(21~06시)에 시설물의 안전 및 초동대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다(이하 당직자로 칭함).
 - 2) 시간범위 : 야간(21~06시). 단, 시설내 야간교대근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.
3. (근무준비) 당직자는 매일 18시까지 당일을 기준으로 야간 안전취약요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
 - 1) 당일 입소현황, 당일 총별 최단 대피경로 확인
(와상환자, 거동불편자 등 취약환자 위주로 파악)
 - 2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
 - 3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
 - 4) 당직업무 수행을 위한 지침물 : 마스터키 등
4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.
 - 1) 확 인 자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
 - 2) 보 고 자 : 당직자
 - 3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 시설장은 질의응답의 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(크로스체크). 이때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
 - 4) 확인종결 : 확인자는 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 2년간 보존한다.
5. (근무실시) 준비상태를 확인종결받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 3시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰시 특이사항은 당직일지에 기록한다.
6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.
7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.

다. 시설 자체 안전점검 강화

- 아동복지시설의 장은 자체 계획에 따라 시설에 대하여 정기 및 수시로 안전점검을 실시
- 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출
- 시장·군수·구청장은 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구
- 소방시설 등에 대해서 소방안전관리자 또는 소방시설관리업자로 하여금 월 1회 이상 안전점검을 추진하고 점검후 문제점은 보완하고 정비보완 기록부에 기록하여 유지·관리

라. 시설 안전관리를 위한 보험가입

- 화재로 인한 손해배상책임, 화재외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호 대상자에 대한 손해배상책임을 위한 보험가입 의무
- * 법 제34조의3(보험가입 의무)를 위반하는 경우 300만원 이하의 과태료 부과됨(법 제58조제1항)
- 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품가입 원칙
- 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입할 경우라면 시설이 그 만기환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리

마. 교육 훈련 활성화

- 아동복지시설의 장은 아동복지법 시행령에 따른 교육기준을 감안하여 교육계획을 수립 하여 교육을 실시, 훈련시 가능한 소방관서와 협력하고 지자체에서 이를 지원함
- 아동복지시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 보고
- 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 또는 「초·중등교육법」에 따른 학교에서 실시하는 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음
- * 지자체 및 소방관서에서 운영하는 안전체험관 프로그램 중, 소방관서에서 인정하는 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음
- 교육 효과의 제고를 위해 화재 등 재난대비교육은 연 1회 이상은 모의훈련방식으로 실시 하고 시설 자체적인 모의훈련 방식 강화 위한 표준 매뉴얼(안) 마련

[붙임] 비상대응 훈련 지침 표준(안)

1. (목적) 본 지침은 비상대응 훈련의 기본적인 절차와 방법 및 책임을 규정함으로써 훈련을 내실화하고, 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 궁극적인 목적으로 한다.
2. (빈도) 훈련은 반기 1회 실시하며, 연간 1회는 야간훈련으로 실시한다. 단, 소방법 등 타법상의 훈련을 실시한 경우 본 지침의 훈련을 실시한 것으로 갈음할 수 있다.
3. (참여자) 비상대응 훈련시 참여자는 다음과 같다.
 - 1) 훈련주관 : 기관장(기관장은 안전관리책임관으로서 전체 지휘)
훈련은 기관장이 참석함을 원칙으로 하며, 장기간 출장, 치료 등 부재인 경우에 최선임이 대신한다.
 - 2) 훈련참여 : 종사자 및 입소자(입원자)
 - 가) 종사자는 시설의 최소기능 유지를 위한 필수요원(예: 긴급상황 대비위한 간호사 등)을 남기고 훈련당일 종사자 전원 참석한다.
 - 나) 입소자는 당사자의 동의 후에 훈련에 참여토록 하며, 직접 훈련참가가 어려운 경우 본인이나 보호자 등의 참관을 선택할 수 있다. 또한, 시설장이 입소자의 신체·정신 등의 사유로 훈련참여를 제한할 경우에는, 입소자를 대체한 인형·물품 등을 활용하여 실제와 가깝게 훈련을 하여야 한다.
4. (주안점) 기관장은 훈련계획 수립시 다음의 사항을 충분히 고려하여야 하고, 실행시에는 이를 중점적으로 확인·보완한다.
 - 1) 다양한 상황 가정(시나리오) : 화재장소(실내, 실외, 주방, 복도 등) 및 화재시기(주간, 야간) 등
 - 2) 역할분담 : 개인별 위급시의 임부부여 및 숙지상태
 - 3) 최단 피난경로
 - 4) 시설 내 비상기구의 사용 : 직접 착용, 사용 실시
 - 5) 시설 인근 소방관서 및 의료기관 등 확인
 - 6) 대피완료 시간 체크
6. (결과) 훈련결과는 다음과 같이 보존, 관리, 활용한다.
 - 1) 훈련성과 : 시설규모 대비 참여자 및 대피완료 시간 중심 확인
 - 2) 결과보고 : 지자체에 보고(지자체는 지도감독시 확인)
 - 3) 서류보존 : 2년간 보존(T년도 훈련결과는 T+2년 말까지 보존)

[붙임] 아동복지시설 화재시 피난활동(행동절차)

구분		이용자의 유형에 따른 행동절차	
		아동	영유아
최초 화재 발견	경보 전파	• 이용자 - 육성, 비상벨, 자동경보 등을 통한 근무자에게 화재 상황 전파 • 근무자 - 경보설비를 작동하여 건물내 경보 전파	• 근무자 - 화재 경보 건물내 신속히 전파 - 다른 근무자의 도움 요청 (자위소방대에 의한 사전 임무 지정) • 자동경보시스템의 확충이 중요
	초기 소화	• 아동 : 투척용/수동식소화기 • 근무자 : 대응이 가능한 청소년 등 - 투척용/수동식소화기, 소화설비 등	• 근무자 : 투척용/수동식소화기, 물 등
	대피 활동	• 아동 : 안전구역으로 이동(자력) • 근무자 : 대응이 가능한 청소년 등 - 다른 아동의 피난 유도 및 지원 • 창살 등이 설치된 경우 피난로의 다양한 확보로 신속한 대피 방법 확보	• 화재실내의 이용자를 우선적으로 안전 구역 또는 복도등으로 대피 • 이용자실에 미끄럼대등의 확충으로 신속 하고 즉각적 대처 방안 확충(고정피난 설비의 중요성 인식)
화재 대응	지휘 연락반	• 화재 현장 확인 후 자위소방대 임무 지시/통제 • 소방대 도착 시 현재까지 상황 전달 및 소방대장에게 지휘권 이양	
	소화반	• 소화/진압활동 실시(옥내소화전, 자동소화설비, 소화수 등) • 가연물의 제거 및 화재 확산 방지 활동(방화문, 방화셔터 등)	
	대피반	• 아동 : 자력에 의한 안전구역으로 대피 • 활용 가능한 피난기구 및 시설 - 구조대, 승강기피난기, 미끄럼대, 완강기	• 이용자를 보조하여 대피 활동 실시 • 활용 가능한 피난기구 및 시설 - 구조대, 승강기피난기, 미끄럼대 등
		• 피난기구(구조대) 설치 후 이용자 피난 유도 • 피난통로 및 비상구 등의 출입로 확보 후 이용자의 대피 유도 • 피난기구의 설치 및 운용은 시설의 특성에 맞도록 활용 가능한 피난기구를 설치 후 운용	
	구조반	• 초기에는 대피반의 임무 지원	• 이용자 대피 완료 시까지 구조반의 인원은 최소로 운용하고 이용자의 대피활동 지원
비고		• 세부내용은 화재 대응절차의 참조 및 시설별 특성에 맞도록 추가하여 활용한다. • 소방대 도착 시 자위보상대의 임무는 소방대장의 지휘/통제를 받는다. • 야간 등의 화재 시 초기 대응능력을 높일 수 있도록 이용자 중 자위소방대 임무 수행이 가능한 인원은 위험이 적은 보조임무 위주로 편성하여 임무를 수행토록 한다.	

[붙임] 공동생활가정(소규모 생활시설) 화재시 피난활동(행동절차)

구분		이용자의 유형에 따른 행동절차	
		아동(자력대피 가능)	영유아(자력대비 불가능)
최초 화재 발견	경보 전파	• 이용자 - 육성 비상벨 자동경보 등을 통한 근무자에게 화재 상황 전파 - 119에 화재 신고 • 근무자 - 경보설비를 작동하여 건물내 경보 전파 - 119에 화재 신고	• 근무자 - 건물내 화재경보 전파 (육성, 비상벨, 자동경보 등) - 다른 근무자의 도움 요청 - 119에 화재신고
		• 경보전파 가능한 이용자를 선정하여 초기경보가 가능토록 교육 및 임무를 부여 근무자의 수가 제한되므로 경보전파는 관할소방서(119)에 실시하고, 유관기관에 대한 경보전파는 소방서의 경보 전파 시스템을 활용하여 도움을 받도록 한다.	
	초기 소화	• 이용자 : 투척용소화기 등을 이용 • 근무자 : 투척용/수동식소화기, 소화설비 등	• 근무자 : 투척용/수동식소화기, 물 등
	대피 활동	• 이용자 : 안전구역으로 이동(자력) • 근무자 : 이용자의 피난 유도 • 피난층 등 대피장소를 사전에 선정하여 이용자의 원활한 피난을 유도 • 이용자가 자력에 의해 대피가 가능한지 여부를 파안한 후, 근무자는 자력으로 대피가 불가능한 이용자부터 대피를 유도	• 근무자 : 화재실내의 이용자를 우선적으로 안전구역 또는 복도 등으로 대피 - 휠체어 직접이동 또는 보조인의 도움 등
화재 대응	소화반 / 대피반	• 소방대 도착 전까지 가능한 범위내에서 소화활동 실시(옥내소화전 사용) • 초기 소화가 불가능한 경우 화재실의 문을 폐쇄하고, 이용자를 우선적으로 대피 • 소방대 도착 시 현재까지 상황 인계(화재 장소, 미대피자 현황, 환자 발생 여부 등) • 주된 출입문이 화재로 인해 사용이 제한되는 경우 비상구 등 이용자가 대피할 수 있는 장소를 지정하여 화재로부터 이격시키고 소방대의 도움을 기다림 • 소방대 도착 후 소방대장의 통제를 받아 대피 및 구조활동 실시(소방대 도착 후에는 구급활동 위주의 임무를 수행토록 함)	
비고		• 세부내용은 화재 대응절차의 참조 및 시설별 특성에 맞도록 추가하여 활용한다. • 소방대 도착 시 자위소방대의 임무는 소방대장의 지휘/통제를 받는다.	

2. 아동인권보호



가. 아동의 4대 기본권

- 생존권(Survival Rights) : 적절한 생활수준을 누릴 권리, 안전한 주거지에서 살아갈 권리, 충분한 영양을 섭취하고 기본적인 보건서비스를 받을 권리 등 기본적인 삶을 누리는데 필요한 권리
- 보호권(Protection Rights) : 모든 형태의 학대와 방임, 차별, 폭력, 고문, 징집, 부당한 형사 처분, 과도한 노동, 약물과 성폭력 등 어린이에게 유해한 것으로부터 보호 받을 권리
- 발달권(Development Rights) : 잠재능력을 최대한 발휘하는데 필요한 권리로, 교육 받을 권리, 여가를 즐길 권리, 문화생활을 하고 정보를 얻을 권리, 생각과 양심/종교의 자유를 누릴 권리
- 참여권(Participation Rights) : 자신의 나라와 지역사회 활동에 적극적으로 참가할 수 있는 권리로 자신의 의견을 표현하고, 자신의 삶에 영향을 주는 문제들에 대해 발언 권을 지니며, 단체에 가입하거나 평화적인 집회에 참여할 수 있는 권리

나. 아동 학대의 유형

- 신체학대
아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용하는 행위로 아동에게 물건을 던지는 행위, 아동을 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위, 두들겨 패는 행위 등이 포함. 특히, 36개월 이하의 영아에게 가해진 체벌은 어떠한 상황에서도 학대로 판단
- 정서학대
언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위로 아동의 인격, 존재, 감정, 기분을 심하게 무시하거나 모욕하는 행위, 아동이 가정폭력을 목격하도록 하는 행위 등이 포함. 정서학대의 경우, 학대가 단독으로 이루어지기 보다는 신체학대, 방임 등 타 학대와 중복되어 나타나는 경우가 많음
- 성학대
성학대는 보호자를 포함한 성인이 자신이 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적행위를 말함. 성적유혹, 성인(음란) 비디오를 아동에게 보여주거나 성인(음란)물을 판매하는 행위, 아동성매매 행위, 성매매 업소에 아동을 데리고 가는 행위들이 포함

● 방임 및 유기

방임 및 유기는 보호자가 아동에게 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위로 정의. 방임은 아동에게 기본적인 의식주를 제공하지 않고 방치하는 물리적방임과, 아동을 학교에 보내지 않거나 무단 결석을 허용하는 등의 교육적방임, 아동에게 필요한 의료적 조치를 하지 않는 의료적 방임으로 크게 구분되며, 유기는 보호자가 아동을 버리는 행위를 말함

[아동학대 유형 및 구체적 행위]

학대유형	개념	구체적 행위
신체학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용하는 행위 ※ 36개월 이하의 영아에게 가해진 체벌은 어떠한 상황에서도 학대임.	• 때밀고 움켜잡는 행위 • 뺨을 때리는 행위 • 물건을 사용하여 때리는 행위 • 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위 • 팔, 다리 등을 심하게 비틀어 쥐어짜는 행위 • 뜨거운 물이나 물체, 담뱃불 등으로 화상을 입히는 행위
정서학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위	• 아동에게 욕설을 퍼붓는 행위 • 감금행위 • 집밖으로 내쫓겠다고 하거나 원망적·거부적 언어를 사용하는 행위 • 아동발달수준에 적절하지 않은 비현실적 기대로 아동을 괴롭히는 행위 • 아동이 보는 앞에서 부부싸움을 하거나 다른 아동과 부정적으로 비교하는 행위
성학대	보호자를 포함한 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적 행위 ※ 아동 성학대는 두려움이나 힘을 이용하여 이루어지기도 하지만, 놀이를 통해 착각하게 하는 방법이 사용되기도 함.	• 성인이 아동에게 자신의 성기나 신체를 접촉하는 행위 • 성인이 아동의 성기를 만지는 행위 • 아동 앞에서 옷을 벗으며 자신의 성기를 만지는 행위 • 성인물을 아동에게 보여주거나 성인물을 판매하는 행위 • 아동 성매매나 아동 매매 행위
방임 및 유기	보호자가 아동에게 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적 발달을 저해할 수 있는 모든 행위	• 물리적 방임 - 기본적인 의식주를 제공하지 않는 행위 - 불결한 환경이나 위험한 상태에 아동을 방치하는 행위 - 아동의 출생신고를 하지 않는 행위 • 교육적 방임

학대유형	개념	구체적 행위
		- 아동을 학교(의무교육)에 보내지 않는 행위 - 아동의 무단 결석을 허용하는 행위 - 특수교육이 필요한 아동에게 특수교육을 제공하지 않는 행위 • 의료적 방임 - 아동에게 필요한 의료적 처치를 하지 않는 행위 - 예방접종이 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는 행위 - 장애아동에 대한 치료적 개입을 거부하는 행위 • 유기: 보호자가 아동을 보호하지 않고 버리는 행위

다. 아동복지시설의 인권실천

- 아동시설은 아동이 가정, 학교, 사회로부터 침해받아온 인권을 보호해야 하며, 인권 교육실시를 통한 아동의 인권의식 강화를 비롯해 모든 프로그램에 있어 아동 권리를 실현할 수 있도록 노력해야함. 또한 아동시설 내에서 인권보호 및 실현에 대한 제도를 갖추어야함
- 아동인권교육은 아동이 자신의 인권이 무엇인지 알고 아동 스스로 하나의 인격체로 존중받으며 성장할 수 있는 권리의 행사를 위하여 아동 본인들에게 그들의 권리를 알게 하는 교육이 이루어져야하고, 권리교육은 아동이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법을 통해 이루어져야함
- 종사자는 아동의 인권보호자로서 인권과 인권보호에 관한 교육을 받아야 함. 아동의 인권교육을 위한 프로그램을 기획하고 인권교육을 직접 실행하므로 인권 교육 방법에 대한 교육도 받아야 함. 교육을 통해 아동시설 내에서는 혹시 발생할 수 있는 종사자에 의한 아동에 대한 체벌, 성학대 등 인권침해상황을 예방하도록 함
- 아동의 일반적 권리, 권리보장 및 실현을 위한 노력, 권리 침해 시 호소경로 장치 등 아동의 권리에 관한 세부사항을 명시해서 문서화해야 하며, 아동 인권 규정은 아동은 물론 보호자에게도 문서로 전달하여 아동인권보장을 위해 함께 노력해야하고, 아동시설 내에서 인권침해 사실이 발생한 경우 어떤 경로를 통해 호소하여 구제받을 수 있는지도 반드시 알려주어야 함

라. 아동학대 신고의무 등

〈아동학대 신고의무〉

- 아동복지시설장 및 종사자는 직무상 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 신고의무 불이행시 500만원 이하의 과태료를 부과(범죄신고전화 국번없이 112)

* '14.9.29부터 아동학대 신고전화(1577-1391)를 폐지하고, 범죄신고전화(112)로 통합되었음.

- 신고인의 신분은 보호되어야 하며 그 의사에 반하여 신원이 노출되어서는 안됨
- 종사자가 보호하는 아동에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1 까지 가중

〈아동·청소년대상 성범죄 신고의무〉

- 아동·청소년 관련기관 등에 해당하는 기관 시설 또는 단체의 장과 그 종사자는 직무상 아동·청소년대상 성범죄 발생사실을 알게 되었을 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 함(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조)
- 신고의무자가 아동·청소년대상 성범죄를 알게 된 즉시 인근 수사기관(112, 경찰서)등에 신고하여야 하며, 상담 또는 자문이 필요한 경우 전국청소년성문화센터, 성폭력상담소, 해바라기 아동센터, 아동보호전문기관 등에 자문을 받을 수 있음.
- 신고의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과(동법 제67조제4항)

마. 인권 교육 강화

- 시설 아동 대상 성폭력 및 아동학대 예방교육 의무화(6개월 1회 연간 8시간 이상)
 - 아동 대상 교육시 시설종사자도 가급적 교육 참여 할 수 있도록 조치
- 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 1시간 이상 포함
 - 교육은 집합 교육 또는 인터넷 강의 등을 활용 가능
- 아동복지시설장은 시설아동 성범죄 및 학대예방을 위하여 모든 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함
 - 소수에게 집중되지 않고 모든 종사자가 교육 받을 수 있도록 조치

- 아동학대예방과 관련하여 신고의무자 대상의 “아동학대예방 사이버교육” 과정을 개설하여 한국보건복지인력개발원에 위탁·운영 중

바. 종사자 범죄경력조회 의무화

- 아동복지시설 등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장은 아동복지시설 등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 함. 다만, 아동복지시설 등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제2항)

* 또한, 기존 운영자에 대하여는 연 1회 이상 점검·확인하여 주시기 바람(동법 제57조제1항).

- 아동복지시설의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자 등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동복지시설의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제3항)

- 성범죄경력 조회는 신규 취업자 뿐만 아니라 기존 종사자도 포함됨에 유의하고 1년에 최소 1회 이상 실시 필요

- 아동복지시설의 장은 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람의 동의를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자나 취업예정자가 동의 여부를 표시하도록 하여야 함(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령 제25조제2항)

- 중앙행정기관은 성범죄로 유죄판결이 확정된 자가 아동복지시설 등을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 함(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조제1항)

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제56조)

아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

사. 기타 시설아동 인권보호를 위한 유의사항

- 국가인권위원회법 제31조에 따른 시설보호 아동에 대한 진정권을 보장하고, 진정서 작성에 필요한 시간과 장소 및 편의를 제공하여야 함
 - 시설거주자가 위원 또는 위원회 소속 직원 앞에서 진정하기를 원하는 경우 소속 공무원 등은 즉시 그 뜻을 위원회에 통지하여야 함
- 아동복지시설의 장은 아동을 최초로 보호하는 때에는 시설보호 아동에게 인권침해사실을 위원회에 진정을 할 수 있다는 뜻과 그 방법을 고지하고, 인권침해에 관하여 위원회에 진정할 수 있다는 뜻과 그 방법을 기재한 안내서를 시설거주자가 상시로 열람할 수 있는 곳에 비치하여야 함
- 아동복지시설의 장은 구금·보호시설안의 적절한 장소에 진정함을 설치하고, 용지·필기 도구 및 봉합용 봉투를 비치하여야 함
 - 아동복지시설의 장은 제1항의 규정에 의하여 진정함을 설치한 때에는 위원회에 진정함이 설치된 장소를 통보하여야 함
 - 아동복지시설의 장은 시설 아동이 직접 진정서를 봉투에 넣고 이를 봉합한 후 진정함에 넣을 수 있도록 하여야 함
 - 매일 지정된 시간에 시설 아동이 위원회에 제출할 목적으로 작성한 진정서 또는 서면이 진정함에 들어 있는지 여부를 확인하여야 하며, 진정함에 진정서 또는 서면이 들어 있는 때에는 지체없이 이를 위원회에 송부하여야 함
- 아동복지시설 종사자 등은 위원회명의로 서신을 개봉한 결과 당해 서신이 위원회가 진정인인 시설거주자에게 발송한 서신임이 확인된 때에는 당해 서신중 위원회가 열람 금지를 요청한 특정서면은 이를 열람하여서는 안됨

[아동인권 자체점검표]

점 검 사 항	
1. 학대 신고절차 인지 여부	
	종사자가 아동학대 신고절차를 인지하고 있는지 확인한다. • 신고의무에 관한 법규 • 아동학대 발견 시 신고요령(신고전화 112)
2. 인권진정함 운영 여부	
	인권진정함이 설치되어 있고 신고자 보호 등이 적절하게 이루어져 효율적으로 활용되고 있는지를 확인한다. 아동이 안전하게 이용할 수 있는 곳에 진정함이 설치되었는지 확인한다 인권위 진정 및 진정함에 대한 정기적인 안내 및 교육 실시 • 진정함 설치 및 운용에 관한 지침 준수 여부 확인 - 진정함 규격 및 재질(투명 또는 반투명) - 진정용지, 필기도구, 봉합용 봉투 비치 여부 - 진정함 관리 및 이행 결과 등에 관한 서류 확인
3. 아동 및 종사자 인권 교육 관련	
	아동 및 시설종사자에 대한 정기적인인권교육 실시 여부 확인
4. 아동학대 관련 종사자 교육 이수 여부	
	시설종사자가 입사 후 현재까지 1회 이상 아동학대예방 교육을 이수하였는지를 확인한다. • 교육 관련 서류 확인(이수증, 계획 및 결과보고 관련)
5. 시설 운영에의 아동 의견 반영 여부	
	시설운영 전반(식단 및 프로그램 구성, 취미활동, 외출 및 외부활동, 외박, 휴대폰 및 컴퓨터 사용, 생활규율 등)에 있어서 아동의 의사가 반영되는지를 확인한다. • 시설운영위원회에 고등 이상 아동이 참여하는지 여부 (회의록 확인 : 아동 의견에 대한 반영, 실행 여부 등) • 아동 의견을 표현할 수 있는 창구가 마련되어 있는지 여부 (자치위원회, 가족회의 실시 여부 및 관련 기록 확인) • 시설운영위원회에 아동의 참여를 실질적으로 보장하는지 여부 (아동대표자의 적정 비중이나 회의참석 보장 여부) • 아동자치회 활성화를 위한 시설의 적극적 조치가 있는지 여부
6. 시설종사자와 아동간의 관계형성	
	종사자-아동간의 정기적인 대화(상담)의 시간이 있으며, 아동이 종사자에게 대화(상담)를 요청할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 확인한다.

점 검 사 항	
	• 아동관리일지, 상담일지 등 확인
7. 아동 훈육관련	
	아동이 잘못했을 경우, 체벌을 대체하는 적절한 수단이 있는지를 확인한다.
	• 비폭력적인 훈육방법을 채택하고 있는지 확인
	• 잔혹하고 굴욕적인 훈육방식 지양(고통을 유발하는 음식 강요, 장시간 동안 계단에 서있거나 엎드려뻗쳐 등)
8. 체벌 관련	
	체벌을 행하고 있거나, 체벌이 없더라도 감금, 음식 미제공 등의 반인권적인 행위가 있는지 확인한다.
9. 종사자 언행 관련	
	종사자들이 평소 욕설, 무시, 비난하는 말을 자주 사용하거나, 다른 아동들과 비교·차별, 협박 또는 위협을 하는 일이 있는지 확인한다.
10. 종사자 학대 관련	
	종사자에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견시 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 여부 - 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
11. 종사자 외 성인 학대 관련	
	종사자 외 성인(자원봉사자, 후원자 등)에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지를 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 여부 - 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
12. 건강관리 관련	
	아동의 건강관리를 적절하게 하고 있는지를 확인한다.
	장애아동 및 아동의 정신건강 관련 적정 조치를 하였는지 확인한다.
	- 질병 발생 시 즉각적으로 진료 및 치료가 제공되는지 - 필수 예방 접종이 제시기에 이루어지고 있는지

점 검 사 항	
13. 종교행사 관련	
	시설에서 종교를 강요하거나 종교행사 강제참여를 확인하고 있는지 확인한다.
14. 보호아동간 신체·언어폭력 관련	
	보호아동간 신체·언어적 폭력이 발생한 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 시설종사자의 사주에 의한 폭력 발생이 있는지 여부 - 피해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 전원 등)가 이루어졌는지 여부
15. 보호아동간 성폭력 관련	
	보호아동간 성폭력(추행, 희롱 포함)이 발생한 적인 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 피해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 아동에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 전원 등)가 이루어졌는지 여부
16. 용돈 관련	
	아동 의사에 반한 용돈 사용 제한 행위 또는 규칙이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 용돈이 정기적으로 지급되고 있는지 - 용돈 관리의 주체가 누구인지, 용돈 지급의 취지에 부합하지 않는 방식으로 용돈을 사용하게 하는지 여부 점검
17. 개인 사생활보호 관련	
	아동의 사생활이 보호되고 있는지를 확인한다.
	- 아동 의사에 반하여 보호아동의 휴대폰, 이메일 등을 종사자가 보는 일(검사, 점검)이 있는지 - 개별 잠금 사물함이 있는지
18. 자립지원 관련	
	시설보호 아동별 자립 프로그램을 운영하는지 여부 확인
19. 정보접근권 보장 관련	
	컴퓨터 사용을 적절히 보장하는지 확인

VIII

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



보호아동 자립지원

1. 목 적 / 209

2. 근 거 / 209

3. 주요 연혁 / 209

4. 개 요 / 210

5. 자립지원 단계 / 211

6. 기관별 역할 / 212

7. 지자체 협조사항 / 216

참고1. 자립지원 표준화 프로그램 / 218

참고2. 아동자립지원단 주요사업 안내 / 220

참고3. 자립지원 자원연계 주요정보 / 223

1. 목 적



- 보호대상아동의 자립준비 역량강화 및 보호종료 후 안정적인 사회진출과 자립실현

2. 근 거



- 아동복지법 제38조(자립지원), 제39조(자립지원계획의 수립 등), 제40조(자립지원전담 기관의 설치·운영 등), 제41조(아동자립지원추진협의회)

3. 주요 연혁



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

4. 개 요



● 자립지원 의미(아동복지법 제38조)

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

● 자립지원 대상 아동(시행령 제38조)

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

● 자립지원계획 수립(아동복지법 제39조) <서식 1호>

- 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 보호하고 있는 만15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획 수립
- 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육 실시

● 자립지원계획 포함사항(시행규칙 제18조)

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

● 자립지원전담기관의 설치·운영(아동복지법 제40조)

- 국가와 지방자치단체는 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 전담할 기관을 설치·운영하거나, 그 운영의 전부 또는 일부를 법인, 단체 등에 위탁할 수 있음

5. 자립지원 단계



● 자립지원 단계

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

● 보호종료아동 자립정착 지원

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

6. 기관별 역할



가. 시·도 (또는 시·군·구)

(1) 보고사항

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

(2) 자립지원 업무

- 시·도 또는 시·군·구는 법 제38조에 따라 보호대상아동에 대해 자립지원서비스를 제공해야 하며, 이를 위해 자립지원전담기관을 설치하여 운영할 수 있음
- 매년 만15세 이상의 아동에 대한 자립지원계획을 수립(법 제39조)하여야 하므로 지자체는 대상아동에 대한 자립기술평가 및 자립계획수립, 보호종료아동에 대한 자립수준평가 등이 잘 이루어지고 있는지 점검 필요(매년 12월말까지 입력 완료)
 - 시·도 및 시·군·구에서는 행정업무지원시스템(<http://adm.w4c.go.kr>)을 활용하여 입력 점검* 및 각종 통계산출 가능
 - * 입력 대상 시설: 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터
 - * 아동복지시설 폐쇄 시, 아동자립지원단에 시설 폐쇄 및 아동 전원 조치 현황 등을 공문으로 공유
- 자립정착금 지급 전 아동이 제출한 ‘자립정착금 사용계획서’ <서식 4호>를 확인하여 지급하고, 아동계좌로 입금 시 아동복지시설 등에 종사하는 자립업무담당자에게 입금 일자 공지
- 지역 자립지원전담기관에 대하여 매년 1회 이상의 운영상황, 자립지원사업 집행실태 등에 대해 평가* 또는 지도점검 실시
 - * 평가 절차 및 추진체계, 평가항목, 평가결과 등에 대해서는 아동자립지원단에 관련 자료 공유

〈자립지원전담기관 설치〉

- 시·도 또는 시·군·구는 아동복지법 제40조에 따라 자립지원관련 업무를 전담할 자립지원 전담기관을 설치·운영하거나 그 운영의 전부 또는 일부를 법인, 단체 등에 위탁할 수 있음
- '17년 11월 현재 9개 시·도(서울, 인천, 부산, 경기, 충남, 강원, 전남, 경북, 제주)에서 자립지원 전담기관을 설치·운영 중이며 미설치 시·도에서는 '18년 내에 전담기관이 설치될 수 있도록 노력 필요

- 시·도 및 시·군·구는 경계선 아동 등 자립취약계층 아동이 퇴소 등 보호종료 시 주거 확보, 대학 및 직업훈련비 지원, 취업 및 창업 지원 여부를 확인하는 등 지원을 강화

나. 자립지원전담기관(시·도)

(1) 보고사항

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

(2) 자립지원 업무

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

다. 아동자립지원단

(1) 운영

- 한국보건복지인력개발원에서 아동자립지원단을 보건복지부로부터 위탁받아 운영

(2) 자립지원 업무

- 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원

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

라. 아동복지시설 및 가정위탁지원센터

(1) 보고사항

- 자립지원 대상아동을 보호·사례관리하는 아동복지시설 및 가정위탁지원센터에서는 자립 지원 관련 현황을 아래와 같이 누락 없이 자립지원통합관리시스템에 입력하여야 함
 - 자립지원대상아동의 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 12월말까지 입력)
 - 자립지원 표준화 프로그램의 운영결과(수시)
 - 연장아동 현황(수시)
 - 만18세 이후 보호종료아동 자립수준 평가(매년 1회 이상, 12월말까지 입력)
- * 자립지원업무 수행시 개인정보보호법에 따라 <서식 5호>를 참고하여 정보주체 동의 필요

(2) 자립지원 업무

- 입소 후 3개월 이내 원가족 복귀계획 수립 및 지원
- 보호대상아동의 연령별·영역별 자립지원 표준화 프로그램 운영
- 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 1~3월)
- 대상아동의 자립지원 관련 현황을 시스템 입력 및 지자체 보고
- 보호종료 전 자립준비 철저
 - 개별 자립수준점검을 통해 자립준비가 미흡한 상태로 보호가 종료되지 않도록 지원
- * 예시 : 보호종료 직전 역량 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료점검사례회의)
- 자립정착금 수령 1개월 이전 자립업무담당자의 확인(서명)이 포함된 ‘자립정착금 사용 계획서’ <서식 4호>를 지자체에 제출하고, 아동이 정착금 수령 후 계획에 맞게 사용하였는지 사후관리 실시

- 보호종료 후 5년 이내 아동에 대한 사후관리 및 연 1회 자립수준 평가, 위기상황 발생시 자립지원전담기관 등 관련 기관과의 연계를 통해 아동에 대한 안정적 지원 필요

〔보호대상아동 자립지원 담당기관의 역할 및 기능〕

구분		역할 및 기능
보건복지부	아동 복지 정책과	• 아동자립지원 관련 제도 개선 총괄 • 아동자립지원 사업 운영 지침 마련 • 아동자립지원단 관리·감독
	아동자립 지원단	• 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원 • 지역 자립지원 전담기관 지원, 운영 평가 • 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅 지원 • 자립지원 프로그램 개발·보급, 사업 홍보 자원개발, 네트워크 구축 • 자립지원통합관리시스템 운영 및 모니터링 • 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간
시·도 (시·군·구)	담당 부서	• 지역 자립지원 전담기관 설치 및 예산·인력 등 운영지원 • 자립정착금 사용계획서 확인 및 지급일자 공지 • 아동자립지원 관련 통계 관리·보고 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립계획 수립 업무협조
	지역 자립지원 전담기관	• 지역 자립지원데이터 관리(자립지원통합관리시스템 관리) • 지역 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립 지원업무 지원 • 자립지원프로그램 운영 • 자립지원 관련 시설 및 기관 종사자 교육 실행 • 보호종료아동(중점사례관리 대상) 사후관리 • 자립지원사업 홍보 및 지역사회 자원네트워크 구축
아동복지시설 (아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)		• 입소(위탁) 후 3개월 이내 원가족 복귀계획 수립 및 지원 • 아동 연령별·영역별 자립기술평가 및 자립지원프로그램 진행 • 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획수립 • 자립지원 관련 현황 시스템 입력 및 지자체 보고 • 자립정착금 사용계획서 작성 지원 및 사후관리 • 만 18세 보호종료 후 5년 이내 아동 사후관리 ※ 위기대상은 중앙 및 시·도 전담기관 연계

7. 지자체 협조사항



가. 자립지원전담요원 배치 기준* 충족 필요

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

나. 보호종료아동 자립정착금 지원

- 지급대상 : 아동복지법 제38조제2항에 의해 만18세 이상의 아동복지시설 만기퇴소 및 가정위탁 보호종료 아동 모두에게 자립정착금 지원
- 법적근거 : 아동복지법 시행령 제38조제1항제3호, 자립정착금의 지원
- 행정사항
 - 지급대상 모두에게 자립정착금 1인당 최소 500만원 이상 되도록 지급
 - 자립정착금 지급 시 사용계획 확인 및 아동명의로 계좌로 입금
 - 아동이 계획에 맞게 사용하도록 아동복지시설 등 자립업무 담당자들이 사전 교육을 실시하도록 하고, 정착금 지급 후 사후관리를 하도록 안내
 - 보호유형별/지역별 자립정착금 지급 현황('17년) 및 지급 계획('18년) 보고

다. 대학등록금, 전세자금 지원 확대 협조

- 현황 : 일부 시·도에서 보호종료아동에게 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 지원
 - ※ (참고) 부산대학교 : 아동복지시설 퇴소아동은 최소 성적 유지 시 전액 장학금 지원

- 권고사항 : 모든 지자체에서 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 지원 필요

* 소년소녀가정 등 전세주택지원 사업에 대한 안내 강화

라. 자립지원통합관리시스템을 통한 관할시설 지도 감독

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

참고 1 자립지원 표준화 프로그램

가. 자립지원 표준화 프로그램 (Ready? Action!)

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

[[참고] Ready? 프로그램]

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

1) 보호아동 자립준비 프로그램 매뉴얼의 8대 자립기술 영역을 말함

[[참고] Action! 프로그램]

대상자	보호종료 후 ~ 자립생활 정착까지	
서비스 지원	• 취업형과 진학형으로 구분 • 상담 및 사후관리 • 긴급생활자금 지원 및 의료지원	• 사회초기적응 및 자립기반구축 • 진로지도 및 인턴십 프로그램 • 심리정서지원

나. 자립지원 표준화 프로그램 운영 인력별 역할

인력 구분	주요 내용
자립지원 위원회 (아동양육시설)	• 시설장, 자립지원전담요원, 관련 학과 교수, 유관기관 관계자, 후원자, 공무원 등으로 위원회 구성 ※ 현재 아동양육시설의 운영위원회 또는 자문위원회 활용 가능 • 매년 자립지원계획을 검토하고 대상자를 선정하며 시설 내 자립지원 프로그램 운용에 관한 제반사항을 논의
자립지원 전담요원	• 시설 내 자립지원 프로그램 운영 계획서 작성 • 자립지원대상자 상담 및 사후관리 • 자립지원 프로그램 진행 및 개발 • 자립지원 현황 및 성과관리 • 자립지원 프로그램 결과보고 및 아동자립지원시스템 입력(매월) • 생활지도원에 대한 자립 관련 교육 및 자료 제공 • 지역 네트워크 구축 및 후원체계 마련
생활지도원	• 자립지원 대상자 일일 사례관리 • 자립지원 프로그램 매뉴얼을 통한 프로그램 진행 • 아동상담 및 욕구, 필요 자원 파악 • 자립지원 프로그램 아동, 양육자 평가서 작성(매월) • 원가족 연락 및 유대강화 활동

[[참고] 자립기술의 8대 영역]

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

참고 2 아동자립지원단 주요사업 안내

가. 자립지원프로그램 개발

- 목적 : 자립지원 안내 및 교육효과성 증대
- 대상 : 자립지원대상아동, 자립지원 종사자
- 운영방식 : 자립지원업무매뉴얼 및 자립정보북 보완, 온라인 자립콘텐츠 개발

나. 아동 자립교육 및 자립체험교육훈련(자립체험관)

- 목적 : 보호대상아동의 자립준비 점검 및 사회적응 지원
- 대상 : 보호아동 및 보호종료(예정)아동(중등~보호연장아동)
- 운영방식
 - (자립교육) 권역별 집합교육 / 자립프로그램 교육, 자립관련 정보 제공 등
 - (자립체험) 외부공간(또는 아동복지시설 내 유희공간) 체험 / 기본 3박4일 운영, LH 지원을 통한 1개월 체험 시범운영

다. 자립준비캠프(나의 꿈을 찾는 숲속 힐링교실)(현대차정몽구재단 지원)

- 목적 : 보호대상아동의 자립역량강화 및 심리정서적 치유
- 대상 : 초등학생~고등학생
- 운영방식 : 2박 3일 캠프 / 아동, 원가족, 위탁가족 등 참여
 - 산림치유 프로그램 및 자립준비 프로그램 지원
 - 국립숲체원(강원 횡성, 전남 장성, 경북 칠곡), 국립산림치유원(경북 영주)에서 운영

라. 종사자 교육

- 목적 : 자립지원 종사자의 역량강화를 통한 효과적인 자립지원사업 운영 지원
- 대상 : 자립지원전담요원 및 자립지원기관 종사자 등
- 운영방식 : 지역별 수요조사를 통한 현장방문교육, 집합교육
 - 자립지원 관리자교육, 경계선지능아동지도사 양성(보수)교육, 전담요원 워크숍 등

마. 자립지원통합관리시스템 운영

- 목적 : 자립지원대상아동의 자립지원 현황 실시간 모니터링 및 One-Stop 정보제공
- 대상 : 자립지원 업무 담당자, 지자체 담당 공무원
- 운영방식
 - 자립지원대상아동에 대한 자립지원계획 수립, 자립기술평가, 보호종료관리, 자립수준 평가 등 통합적인 사후관리를 위한 자료를 관리하고 각종 통계 결과 제공
 - 아동자립지원 통계현황보고서 발간

바. 조사연구 및 자립지원포럼

- 목적 : 자립정책이슈 발굴 및 효과적인 자립지원방안 마련
- 대상 : 공무원, 학계교수, 현장전문가 및 실무자, 보호종료아동 등
- 운영방식 : 자립정착금 및 주거제도 개선방안 연구, 지원단 연구발표 및 정책제안 등

사. 자립지원협의회 및 자문위원회

- 목적 : 자립지원 네트워크 구축 및 발전방안 모색
- 대상 : 자립지원전담요원, 기관장, 공무원, 관련분야 전문가, 보호종료아동 등
- 운영방식 : 자립지원 의견수렴 및 정책제안, 사업방향성 논의 및 결과평가 등

아. 시·도 자립지원기관 지원사업

- 목적 : 보호종료 후 사후관리체계구축 및 종사자 역량강화
- 대상 : 지역 가정위탁지원센터 및 시·도 자립지원전담기관 등
- 운영방식 : 사업 공모, 심사 및 선정지원, 전문가자문 및 평가회의를 통한 효과적 운영
 - 사업비 일체, 프로그램 매뉴얼 및 워크북, 기타 운영 지원

자. 바람개비서포터즈(자립멘토)

- 목적 : 보호대상아동의 자립멘토로서 자립지원사업의 인적자원 확보
- 대상 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등 연장아동 및 보호종료아동
- 운영방식 : 바람개비서포터즈의 활동 및 역량 개발프로그램 확대
 - 기획홍보단, 감사단, 봉사문화단 교육 및 활동, 멘토링 활동, 지역모임 등

차. 아동자립 사후관리

- 목적 : 자립지원대상아동의 주거, 진로, 교육관련 위기상황 예방 및 안정화 지원
- 진로 지원(포스코재단 지원)
 - 대상 : 보호종료(예정)아동, 아동복지시설 및 가정위탁 종사자 등
 - 운영방식 : 아동 진로지원 및 사례관리, 종사자 진로지원 교육워크숍, 진로지원체계 구축 및 콘텐츠 개발 등
- 주거안정자금 지원(아름다운재단 지원)
 - 대상 : 만18세 이상 만28세 이하의 보호종료아동
 - 운영방식 : 보호종료아동 대상 1인당 연 최대 500만원의 주거비 지원 및 자립역량 강화 프로그램/사례관리 지원
- 교육비 지원(아름다운재단 지원)
 - 대상 : 아동복지시설 대학재학자 또는 복학예정자
 - 운영방식 : 학점에 관계없이 한 학기 최대 200만원까지 1년간 지원 및 사례관리(학업 생활보조비 장학금액의 최대 30%까지 사용가능)
- 어학교육지원(YBM 지원)
 - 대상 : 만18세 이상 연장 및 보호종료아동
 - 운영방식 : YBM어학원 강의 및 YBMNET 온라인 강의 제공(2개월)
- 통합사례관리 시범사업(현대차정몽구재단 지원)
 - 대상 : 보호종료아동 및 연장아동
 - 운영방식 : 연 최대 500만원의 주거(비) 및 최대 300만원의 자기계발비, 의료체계 지원, 전문 멘토링 연계, 자립역량강화교육 등

카. 경계선 아동 등 취약계층 아동 자립지원 강화

- 경계선 아동 등 자립취약계층 아동이 퇴소 등 보호종료 시 주거 확보, 교육훈련비 지원, 취업 및 창업 여부를 확인하는 등 지원 강화

참고 3 자립지원 자원연계 주요정보

구분	지원내용	관련 사이트
주 거	• 국토교통부, 한국토지주택공사(LH) - 소년소녀가정 등 전세주택 지원 - 대학생 전세임대 - 영구임대주택 지원 - 공동생활가정 입주지원	LH 전월세 지원센터 http://jeonse.lh.or.kr/ (☎ 1600-1004)
	• 자립지원시설(자립생활관) - 일정기간 숙소제공, 안정된 자립기반 조성 지원	아동자립지원단 http://www.jarip.or.kr/
	• 대학 기숙사(대학진학 시설아동 기숙사 우선 배정)	각 대학 홈페이지 참고
취 업	• 워크넷 - 직업심리검사, 직업정보, 채용정보, 학과정보, 진로상담, 구직·구인신청 등	워크넷 http://www.work.go.kr
	• 직업훈련포털 - 구직자·근로자 지원훈련(내일배움카드)	직업훈련포털 http://www.hrd.go.kr
학 업	• 청소년지원센터 꿈드림 - 학교 밖 청소년 지원	꿈드림 http://www.kdream.or.kr
	• 부산대학교 - 아동복지시설 퇴소아동은 최소 성적 유지시 전액 장학금 지원	부산대학교 http://www.pusan.ac.kr
	• 한국장학재단 - 국가장학금, 장학금 지원 관련 정보제공 및 상담	한국장학재단 http://www.kosaf.go.kr
	• 한국대학교육협의회 - 대입정보포털(입시관련 정보제공 및 상담)	한국대학교육협의회 http://univ.kcue.or.kr
기 타	• 한국청소년상담복지개발원 - 학교밖청소년지원, 청소년미디어중독 예방 및 해소사업, 학교폭력예방지원사업, 청소년문제 상담 등	한국청소년상담복지개발원 http://www.kyci.or.kr
	• 국립중앙청소년디딤센터 - 정서·행동 상 어려움 겪는 자에게 보호·치료·자립을 지원 하는 기숙형 시설	국립중앙청소년디딤센터 http://www.nyhc.or.kr
	• 학교폭력관련 종합 지원	푸른나무청예단 http://www.jikim.net

가. 주 거

(1) 소년소녀가정 등 전세주택지원

지원대상	아동복지법 제16조에 따른 아동복지시설 보호종료 및 보호종료 5년 이내의 소년소녀 가정·위탁가정(대리양육·친인척·일반)·아동복지시설 퇴소자 및 교통사고유자녀로서 모두 무주택이고 가구당 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균 소득 이하인 가정
지원조건	- 만 20세까지 무이자 지원 ※ 만 20세 이후 이자(연 1~2%)를 부담하되, 대상가정의 지원자격(소득, 주택소유여부 등)이 유지되는 한 2년 단위 최대 3회 재계약 가능 - 지원기간 만료 시 기존주택전세임대로 연계(LH공사)
지원한도	- 국민주택규모(85㎡)이하 주택(1인 단독세대는 60㎡) - 수도권 9천만원, 광역시 7천만원, 기타지역 6천만원
지원절차	1 전세주택 신청 및 자격확인 (보호종료아동의 주소지 내 시·군·구청) → 2 지원대상자 확정(지자체) → 한국토지주택공사에 신청접수 → 지원대상자 확정통보 → 3 전세주택 물색 및 계약요청 (지원대상자) 4 임대차 계약체결 및 입주통보 (한국토지주택공사, 임대인) → 5 입주

(2) 대학생 및 취업준비생 전세임대 주택 지원

지원대상	- 아동복지시설* 보호종료아동 중 만 18세에 달하여 보호가 종료된 자로서 만 23세 이하인 자 - 사업대상 지역 내 대학에 재학 중이거나 입학(복학)예정인 자 중 타 시·군 출신** 대학생 또는 취업준비생 * 아동복지시설 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 ** 아동복지시설 소재지가 입학 예정인 대학 소재지 이외의 시(특별시, 광역시 포함) ※ 독립세대주로서 한 세대 공동신청이 가능 (세대당 공동거주인원 3인 이하, 아동복지시설 보호종료아동의 가족(형제자매)으로만 구성된 경우 3인 이상 가능)
지원규모	재학 중인 대학 소재지역 내 전용면적 60㎡이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트 및 주거용 오피스텔)으로서 “전세” 또는 “보증부월세” 가능 주택
지원조건	- 임대조건 : 임대보증금 100만원, 전세지원금 중 임대보증금을 제외한 금액의 1~2% 2년 단위 계약, 3회 재계약(최장 6년 거주) 가능(졸업 후 재계약 불가. 단, 졸업 후 취업준비생으로 지원가능)

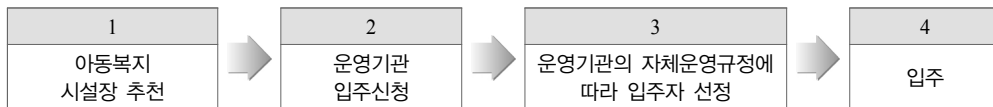
지원한도	- 일반주택 : [서울, 경기, 인천 : 8,000만원/호] / [광역시(인천제외, 세종포함): 6,000만원/호] / [그 밖의 지역 : 5,000만원/호] - 공공임대주택 - 임대보증금 및 임대기간 중 월 임대료 전환금액
지원절차	1 입주신청 <LH홈페이지(http://www.lh.or.kr)에서 신청/ 구비서류 : 주민등록등본, 가족관계증명서, 재학증명서, 아동복지시설 보호종료 관련 서류 및 기관등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부> 2 대상자발표 (예비자포함) 3 전세주택 물색 <입주대상자> ➡ 4 전세계약 및 임대차 계약 체결 ➡ 5 입주 ※ 모집시기에 따라 정시 및 수시합격자, 재학생 등 모집대상이 달라질 수 있으므로, 사전 문의 필요

(3) 영구임대 지원

지원대상	- 아동복지시설* 보호종료아동 중 만 18세에 달하여 보호가 종료된 자로서 보호종료 5년 이내의 자 - 무주택세대주 - 해당세대의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균 소득의 70% 이하인자 * 아동복지시설 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁
지원조건	- 기본거주기간 : 2년(갱신계약 후 계속거주 가능) - 최초 임대기간은 2년으로 하되, 9회 재계약(2년 단위) 가능 - 임대보증금 및 월임대료 납부 : 시세의 30% 수준 ※ 아동복지시설 보호종료아동은 최초 입주시에는 수급자 기준 임대조건을 적용 ※ 영구임대주택에 입주하는 아동복지시설 보호종료아동은 주택관리공단에서 대상 특별관리 세대로 지정·관리하며, 지자체·사회복지관과 연계 적극적인 자립지원
지원절차	1 입주신청 (영구임대단지가 있는 지역의 읍·면·동 주민센터) 2 예비입주자 선정 (지자체) → 한국토지주택공사에 통보 3 예비입주대상자 관리 (한국토지주택공사) 4 퇴거세대 발생 시 입주통보 5 임대차 계약체결 6 입주 (입주잔금, 관리예치금납부, 입주 및 주민등록이전)

(4) 공동생활가정(그룹홈) 입주지원

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



- 운영기관

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

※ 동 사업은 LH한국토지주택공사에서 사회취약계층의 주거안정을 위해 실시하는 사업(기존 주택전세임대)으로 아동복지법에 의한 공동생활가정(그룹홈)과는 다름

[한국토지주택공사(LH) 연락처]

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

(5) 자립지원시설(자립생활관)

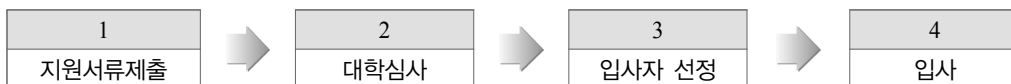
- 이용기간 : 만 18세 ~ 24세 이하
- 운영목적 : 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁) 등 보호종료아동에게 일정기간 숙소를 제공하여 안정된 자립기반 조성지원
- 서비스내용 : 상담지원, 자립지원, 정서지원, 생활지원 등
- 입소절차
 - 보호종료아동 : 시설의 장 추천으로 소재지 관할 구청장의 입소신청
 - 국민기초생활수급자 : 거주지 관할 구청장의 추천으로 입소신청
- 구비서류 : 보호종료 관련 서류 1부, 입소신청서 1부
- 지역별 자립지원시설 현황

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

(6) 대학진학 시설아동 기숙사우선배정

※ 각 대학별 홈페이지 참조

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



나. 취 업

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

〈 주요 직업 정보 사이트 〉

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

대상	서비스 내역
학생	1. 적성에 맞는 직업선택 지원 • 직업심리검사 : 직업에 맞는 직업선택 지원 • 삼성길라JOB이 : 분야별 전문가의 성공 강의 • 사이버진로교육센터 : 온라인 및 오프라인 진로교육 제공 • 국가·기간전략산업직종훈련 : 기능 및 전문기술 훈련 • Hi프로그램(고졸청년 취업지원) : 미래 설계와 직장 적응력 향상 프로그램 제공
	2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술·진로결정 지원 • CAP+(Career Assistance Program Plus) : 진로와 자기탐색, 의사결정과 기업탐색, 입사지원서류 준비, 면접 준비 및 실전모의 면접체험 프로그램 - 대상 : 만15세~29세 청년층(고등학생, 대학생, 청년구직자 등)
	3. 청년강소기업탐방으로 현장체험 기회제공 • 대상 : 15~34세 미취업청년, 중학생, 고등학생(학교 밖 청소년 포함), 대학생 등
취업 준비생	1. 1:1 맞춤형알선으로 일자리 확보 지원 • 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형 서비스(심층상담, 동행면접)
	2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 • 훈련상담 : 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 • 내일배움카드제 : 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원 (30~50% 자비 부담) ※ 취업성공패키지 참여자, 수급권자는 자비부담 면제
	3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 • 취업희망프로그램 : 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 • 성취프로그램 : 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원

다. 학 업

(1) 폴리텍대학

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

(2) 장학금 지급 확대

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

[주요 장학 재단 현황]

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

붙임 자립지원통합관리시스템 접속방법

※ 자립지원통합관리시스템 세부 사용방법은 2018 자립지원업무매뉴얼 참고
(아동자립지원단 홈페이지 <http://www.jarip.or.kr> [소식과참여] - [정보])

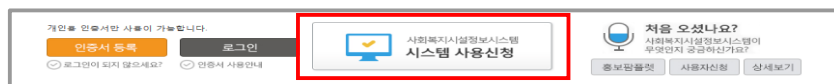
1. 아동복지시설 및 자립지원전담기관

1.1 사회복지시설정보시스템 사용신청(관리자) ※ 신규시설의 경우

① 시스템 이용을 위해 사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>)으로 접속합니다.



② 메인화면에서 사회복지시설정보시스템 사용 신청버튼을 클릭합니다.



③ 아래 화면의 안내 단계에 따라, 정보를 입력합니다.



④ 신청한 담당자의 이동전화 SMS로 시설코드, 사용자 ID/PW 정보를 수신 받습니다.

1.2 공인인증서 등록(모든 사용자)

- ① 메인화면에서 인증서 등록버튼을 클릭하여 공인인증서를 등록합니다. (필요정보: 시설코드, ID, PW)

The image shows the main interface of the system. At the top, there are buttons for '인증서 등록' (Certificate Registration), '로그인' (Login), and '사회복지시설정보시스템 시스템 사용신청' (Social Welfare Facility Information System System Application). Below these, there is a section for '인증서 등록' (Certificate Registration) with a red box highlighting the '인증서 등록' button. To the right, there is a section for '로그인' (Login) with a red box highlighting the '로그인' button. Below the main interface, there is a detailed view of the '인증서 등록' (Certificate Registration) form. The form includes fields for '시설코드' (Facility Code), '아이디' (ID), and '비밀번호' (Password). There are also checkboxes for '시설관리자/관리자' (Facility Manager/Administrator) and '종업원' (Employee). The form also includes a '저장' (Save) button.

- ② 공인인증서 로그인 후, 업무시작 버튼을 클릭하여 이용을 시작합니다.

1.3 계정 및 메뉴권한 부여 방법(관리자 → 사용자)

- 일반사용자는 각 시설의 관리자(또는 부관리자)로부터 계정 및 메뉴권한을 부여받아야 자립지원통합관리시스템을 사용 가능합니다.

- ① 사용자 계정 생성방법 ※ 계정생성은 관리자가 실시

- 사회복지시설정보시스템 > 업무시작 > 공통관리 > 사용자관리 > 등록관리 메뉴로 접속하여 사용자 계정을 추가할 수 있습니다.
- ‘사용여부’ 및 ‘관리자여부’를 활용하여 사용자유형 및 사용구분을 변경할 수도 있습니다.

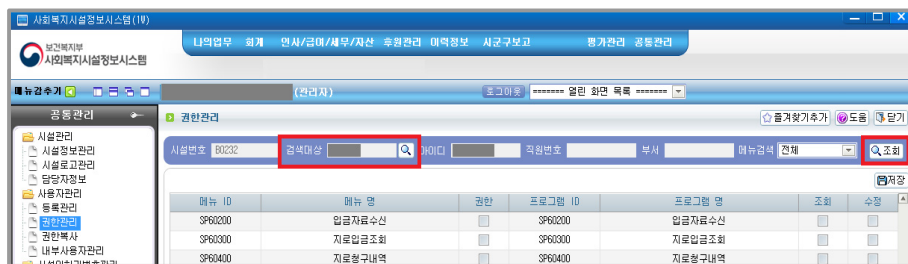
The image shows a screenshot of the '신규 - 정보입력 - 저장' (New - Information Input - Save) form in the system. The form is divided into several sections. The first section is for '사용자 기본 정보' (User Basic Information) and includes fields for '이름' (Name), '아이디' (ID), '비밀번호' (Password), and '이메일' (Email). There are also checkboxes for '사용여부' (Usage) and '관리자여부' (Administrator). The second section is for '프로젝트/담당자' (Project/Manager) and includes fields for '관리자' (Manager) and '담당자' (Manager). The third section is for '사용구분' (Usage Category) and includes a dropdown menu for '사용구분' (Usage Category). The form also includes a '저장' (Save) button. Below the form, there is a table showing the list of users. The table has columns for '아이디' (ID), '이름' (Name), '사용구분' (Usage Category), '관리자여부' (Administrator), and '사용여부' (Usage). The table shows several users, including '관리자' (Administrator) and '사용자' (User).

② 권한 부여방법 ※ 권한 부여는 관리자가 실시

- 메인화면 중간의 [업무시작] 버튼을 클릭 후, 팝업창에서 [공통관리] - [사용자관리] - [권한관리]메뉴로 접속합니다.



- 화면 상단의 '검색대상'(돋보기 버튼 이용)에 권한을 부여할 사용자를 선택한 후, '조회'버튼을 클릭합니다.



- 스크롤을 아래로 내려, '메뉴ID: SS / 메뉴명: 자립지원'의 권한을 체크하시면, 관련 메뉴 모두 체크됩니다. 이후 '저장'버튼을 눌러, 권한부여를 마무리 합니다.



- 사용자에게 계정 생성 및 권한부여가 완료되었음을 안내하고, 사용자는 공인인증서 등록 후 이용을 시작합니다.

1.4 자립지원통합관리시스템 접속방법(모든 사용자)

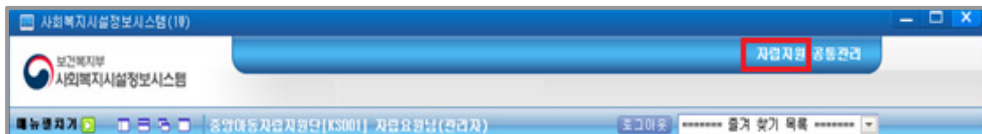
① 아동양육시설 및 공동생활가정 사용자

- 로그인 > 업무시작 > 이력정보 > 자립지원 메뉴를 클릭하여 접속합니다.



② 가정위탁지원센터 및 자립전담기관

- 로그인 > 업무시작 > 자립지원 메뉴를 클릭하여 접속합니다.



2. 시·도(시·군·구) 공무원

2.1 행정업무지원시스템 회원가입 ※ 행정업무지원시스템 신규 이용자 경우

- ① 행정업무지원시스템(<http://adm.w4c.go.kr>) 접속 후, [회원가입] 버튼을 클릭합니다.
- ② 회원가입 시 GPKI 공인인증서가 필요하며, 이용안내를 참고하여 행정업무지원 시스템에 가입합니다.



- ③ 담당업무분야: ‘자립지원’을 반드시 체크합니다.(기 가입자는 별도 권한신청 필요)
- ④ 인증서관리: [인증서등록]버튼을 클릭하여 GPKI 공인인증서를 등록합니다.
- ⑤ 가입하기: 정보입력 후 [가입하기] 버튼을 클릭합니다.

- ⑥ 회원가입 후 상위기관에서 승인하여야 이용하실 수 있습니다.

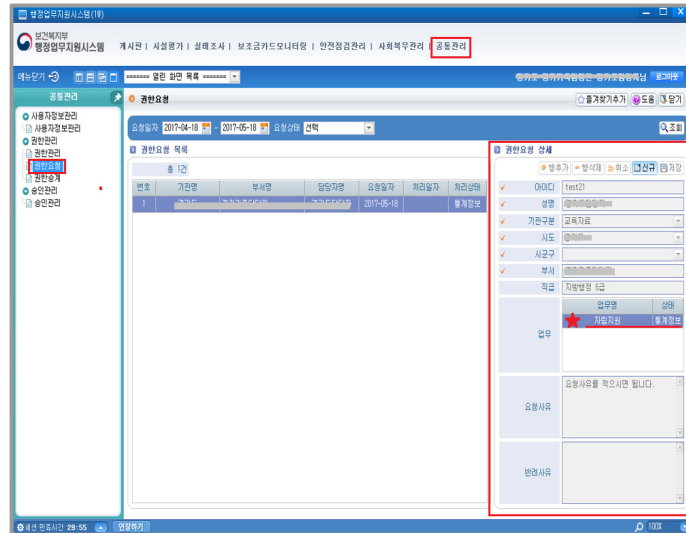
<승인체계>

- 시·군·구 담당자 신청 > 시·도 담당자 승인
- 시·도 담당자 신청 > 복지부 승인

- ⑦ 회원가입 승인 후, 메인화면에서 공인인증서로 로그인 가능합니다.

2.2 자립지원조회 권한 요청/승인 ※ 행정업무지원시스템 기존 이용자의 경우

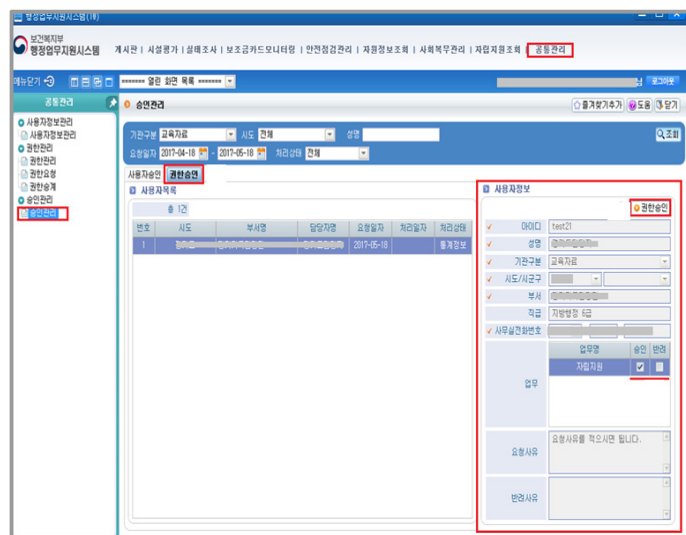
- ① 자립지원조회 권한 요청방법(대상: 권한 신청자)
 - 로그인 후 공통관리 > 권한관리 > 권한요청 메뉴를 클릭하여 접속하시면, 좌측에는 권한요청 목록 화면이, 우측에는 권한요청 상세 화면이 출력됩니다.



- ‘권한요청 상세’에서 [신규]버튼 클릭하여 필수항목을 입력합니다. ‘업무선택’에서 ‘자립지원’을 반드시 선택합니다.
- 입력 후 [저장]버튼을 클릭하면 요청이 완료되며, 좌측 권한요청 목록에서 요청내역을 확인할 수 있습니다.

② 자립지원조회 권한 승인방법(대상: 권한 승인자)

- 로그인 후 공통관리 > 승인관리 > 승인관리 메뉴를 클릭하여 접속하시면, 좌측에는 사용자승인 및 권한승인 탭과 우측에는 사용자정보 화면이 출력됩니다.



- 좌측 [권한승인]탭에서 승인하고자 하는 행을 클릭합니다.
- 우측 사용자정보에 조회되는 정보를 확인하여 승인 또는 반려를 선택합니다.
- 우측 상단의 [권한승인] 버튼을 눌러 요청된 권한을 승인합니다.
- 해당 권한을 부여받은 사용자는 상단에서 '자립지원조회'메뉴를 클릭하여 해당지역의 자립지원 통계를 조회할 수 있습니다.

IX

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



디딤씨앗통장(CDA)

1. 목 적 / 239
 2. 근 거 / 239
 3. 주요 연혁 / 239
 4. 사업 개요 / 240
 5. 사업 추진 체계 / 243
 6. 기관별 역할 / 244
 7. 지자체 협조사항 / 247
 8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차 / 247
- 참고. 디딤씨앗통장 금융통장 구성 / 259

1. 목 적



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



- 디딤씨앗통장은 아동의 새 희망과 큰 꿈을 실현하는데 디딤이 되는 종자돈(Seed Money)이 됨을 의미함
- * 디딤씨앗통장은 아동발달지원계좌의 대국민 브랜드

2. 근 거



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

3. 주요 연혁



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

4. 사업 개요



가. 지원대상

- **보호대상아동** : 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인생활시설 아동, 소년소녀가정 아동
- **기초생활수급가구 아동** : 중위소득 40% 이하의 수급 가구(생계, 의료 급여) 아동 중 신규 선정하여 만18세 미만까지 지원

※ '18년 신규선정 대상 : 만12세(2006.1.1.~2006.12.31.출생), 만13세(2005.1.1.~2005.12.31.출생), 만14세(2004.1.1.~2004.12.31.출생), 만15세(2003.1.1.~2003.12.31.출생), 만16세(2002.1.1.~2002.12.31.출생), 만17세(2001.1.1.~2001.12.31.출생)

<기초생활수급가구 아동 가입 대상 확대>

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

● 기 가입 아동 중 가정복귀 및 탈수급가구 아동

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

<입양아동의 경우>

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

● 중복지원 불가 : 지자체의 유사 자산형성지원사업과 중복 지원 불가함

- 서울시 희망플러스, 꿈나래통장* 등과 중복지원 금지
- * 기초생활수급자 가정의 아동 지원 사업으로, 서울시는 기초생활수급가구 아동 신규가입 대상 제외
- 다만, 복지부의 '희망키움통장'은 기초수급자 대상으로 자립자금을 지원하는 사업으로 지원대상 및 사업취지를 고려하여, '디딤씨앗통장'과 중복지원 가능('13.1.1~)

나. 지원기간

- 보호대상아동 및 기초생활수급가구 아동 가입 시부터 만18세 미만까지 지원

* 정부(지자체) 지원은 만18세 미만까지 해당, 단 아동계좌는 만24세까지 저축 가능

< 지원기간 예시 >

- 정부의 매칭지원 기간은 아동의 생년월일이 아닌 디딤씨앗통장 적립계좌의 만기일까지
(예시) 아동 생년월일이 '96.3.15일이고, 적립계좌 만기일이 '14.3.10일이면 '14.3.10일까지
적립한 금액에 대하여 매칭금('14.4월 지급분) 지원

다. 매칭 및 적립

(1) 기본 매칭적립

- 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 월 4만원 내에서
1:1 매칭 지원('17년부터 정부 지원 금액 확대 3만원 → 4만원)

(2) 추가 적립액

- 기본 정부지원 최고한도 4만원을 적립한 아동(보호자, 후원자 등)은 월 46만원(연간 552만원) 내에서 추가 적립 가능하며, 추가 적립액에 대한 국가 매칭은 없음
- * 아동적립금은 월 최대 50만원, 정부 매칭 지원금은 월 최대 4만원까지 가능

라. 적립금 사용 용도

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

〔적립금 세부 사용 용도〕

구 분	사 용 항 목	사 용 조 건
① 학자금	• 전문학사 학위인정기관* • 2,(3)년제 대학 • 4년제 대학 • 대학원	• 입학금, 등록금, 대학 기숙사비 • 대학(대학원) 수학 관련 주요 비용 • 대학 생활지원비(대학합격증, 재학증명서 등 증빙) - 생활비는 디딤씨앗 적립예금의 인출에 한함(정부 매칭금 제외)
② 기술자격 및 취업훈련 비용	• 국가자격증 • 국제자격증 • 국가고시 • 학원등록금	• 민간자격증은 제외하되 관련 법령에 의한 민간자격 증은 가능 ※ 한국직업능력개발원 민간자격 정보서비스 참조 (http://www.pqi.or.kr 접속 후 공인민간자격 검색) • 취업관련 자격증에 한함 • 학원등록금은 운전면허증 등 취득을 위한 경우 ※ 아동의 특성에 따라 회수제한이 필요한 경우 제한 가능
③ 창업지원금	• 사무실 보증금 • 장비구입비 • 시설 설치비	• 창업전문기관 등의 의견청취 및 확인 등을 통해 사업 타당 여부 검토
④ 주거마련지원	• 임대아파트 보증금 • 전세금, 주택구입자금 • 월세	• 주거공간 마련 관련 주요 비용에 한함 • 월세는 6개월 이상의 계약기간 요구
⑤ 의료비 지원	• 진료비, 입원비 • 재활치료비 • 기타 의료비	• 질병이 있는 아동의 경우 완쾌 시까지 지원 가능
⑥ 결혼지원	• 결혼 및 결혼생활 비용 지원	• 안정된 결혼(가정)생활 유지를 위해 지원 ※ 혼인신고서류 등 결혼증명 서류 제출(사후 지원 가능)
⑦ 기타	• 아동 자립지원을 위해 적립금사용이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 ※ 시·군·구청장은 사용승인 전에 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 및 보호자 등의 의견을 들을 수 있음	

* 전문학사 학위 인정 기관 : 「학점인정 등에 관한 법률」에 의거하여 교육과학기술부장관이 대통령령으로 정하는 평생교육시설, 직업교육훈련기관 등

5. 사업 추진 체계



가. 추진체계

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

나. 추진절차



* 아동양육시설, 공동생활가정, 장애인생활시설아동, 소년소녀가정

6. 기관별 역할



가. 보건복지부

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

나. 지방자치단체

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

다. 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터, 장애아동시설 등

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

라. 디딤씨앗지원사업단

- 디딤씨앗지원사업단은 아동발달지원계좌 사업의 후원관리 및 홍보 등을 지원하는 기관으로, '12년부터 한국사회복지협의회에서 위탁받아 운영 중
- 아동발달지원계좌 사업 운영 관리
 - 사업 성과분석 및 지속적인 발전방안 연구, 디딤씨앗통장 운영위원회 구성 및 운영
 - * 아동복지전문가, 자사운용전문가, 후원개발 전문가 등으로 운영위원회 구성
 - 홈페이지 구축·운영 관리, 후원관리시스템 운영 등을 통한 후원자 및 지원아동 관리
- 아동적립금 마련 위한 후원개발 업무 수행
 - 후원기업(단체) 연계 및 확대를 위한 대상 기업(단체) 발굴 및 확보, 사회공헌 기업 등에 대한 지속적인 사업제안 및 설명회 개최
 - 후원자에 대한 정기적인 안내 및 후원아동 지정, 후원금 배분기준*에 따른 배분, 후원자 모임 지원 등 체계적 관리를 통하여 후원이 지속적으로 될 수 있도록 유도
 - * 지정후원금은 지정된 아동, 비지정후원금은 보호대상아동 우선, 자립시기 등을 고려 배분

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

<광역 및 기초사업단>

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

마. 금융기관

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

7. 지자체 협조사항



가. 가입 대상 아동에 대한 관리 및 사업 안내 필요

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

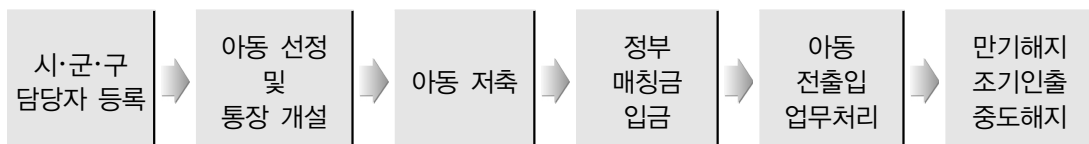
나. 실적 점검 및 지도·관리

- 가입 아동의 현황 및 적립금, 매칭지원금 등의 실적을 주기적으로 점검하여 사업의 추진 정도를 지속적으로 관리하고, 관련 시스템(행복e음, 신한은행)에 대상 아동 정보의 변경사항이 반영될 수 있도록 협조
- ※ 대상아동 대비 가입 현황 파악 등 통계 관리(보호대상아동/기초생활수급가구 아동('01, '02, '03, '04, '05, '06년생) 구분)
- ※ 지자체 평가·포상 계획 등에 반영 예정

다. 후원 및 홍보 확대 등 내실화 노력

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

8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차



가. 시·군·구 디딤씨앗통장 담당자 등록 절차

(1) 인터넷 뱅킹 접속

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

(2) 디딤씨앗통장 인터넷뱅킹 담당자 등록

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

나. 아동 선정 및 통장 개설

(1) 대상 아동 선정 절차

보호대상아동

☐ 시설보호아동

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

- 각 시·군·구는 신청서 내용을 토대로 **지원 대상자를 확정**

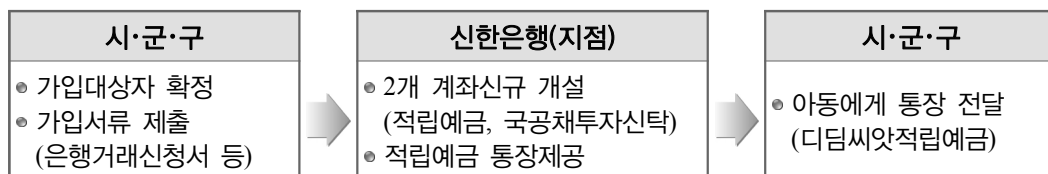
가정위탁보호아동

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

기초생활수급가구 아동

- 시·군·구 담당자는 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 발송
 - * 아동 명단은 ‘행복e음’ 시스템에서 기초수급가구(생계, 의료급여 수급자)의 2001년생, 2002년생, 2003년생, 2004년생, 2005년생, 2006년생 아동을 추출
- 가입희망 아동 또는 보호자(후견인)는 읍면동 주민센터를 방문하여 **디딤씨앗통장 지원 신청서<서식 1호>와 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서<서식 12호>**를 작성·제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여, 시·군·구로 송부
- 시·군·구는 대상자 선정 기준표(예시)<서식 13호> 따라 신청자를 심사하고, 시·군·구별 예산 배정 범위 내에서 가입대상자를 확정
 - 확정명단을 즉시 시·도, 읍·면·동, 아동의 부모에게 통보
 - 읍·면·동은 지원대상 부모에게 통보하여, 통장가입 독려
 - 통장가입 시 보호자에게 사업의 취지와 절차를 상세히 안내하여 가입 후 지속적으로 적립할 수 있도록 관리·지원

(2) 디딤씨앗통장 대상 아동의 신규통장 개설 절차



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

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

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

다. 아동 적립예금 통장에 적립하는 방법

(1) 아동 저축 및 직접 후원에 의한 적립방법

- **직접 저축** : 시·군·구에서 지급받은 본인의 통장에 자율적으로 저축
- **후원자 입금** : 아동의 후원자가 후원금 등으로 적립금을 직접 입금
 - * 월 1,000원 이상~50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 4만원까지 가능)

(2) 모집된 후원금을 여러 아동계좌에 배분하여 주는 경우

- 디딤씨앗지원사업단은 직접 후원금을 모집하여 후원금을 받지 못하는 아동을 위하여 배분 대상을 선정하여 아동 계좌에 입금할 수 있음

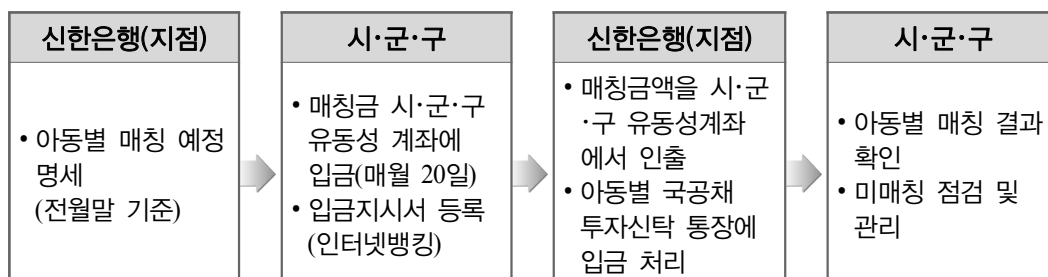
* 디딤씨앗지원단 후원금 배분 기준에 따라 매월 대상 아동에게 후원금 입금

- 각 지자체별 후원관리기관(자립지원전담기관 등)에서도 지원 대상 아동을 선정하여 직접 모집한 후원금을 배분하여 입금할 수 있음

<적립액 확인 방법>

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

라. 디딤씨앗통장 매칭 입금 업무



- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일 기준으로 아동 적립금 현황을 파악하여 아동별 매칭 명세를 담당 시·군·구에 인터넷뱅킹을 통해 관련 자료를 제공함

※ <관련자료> 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세 1부<서식 3호>

- 시·군·구는 제시된 매칭 예정 명세를 근거로 매월 20일까지 아동별 매칭지원금액을 확정하여 유동성 계좌에 입금한 후, 인터넷뱅킹을 통해 매칭 금액 입금 지시서<서식 4호, 인터넷 등록으로 갈음>를 등록(발송)함

※ <관련서류 : 인터넷등록으로 서류 제출에 갈음>

※ 매월 매칭관련 예산신청 및 집행은 디딤씨앗통장()월 매칭예정명세<서식 3호>를 근거로 하여 처리

- 신한은행(지점)은 매월 20~25일에 아동별 매칭 금액을 시·군·구의 유동성 계좌에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 인출하여 아동별 디딤씨앗 국공채 투자신탁 통장에 입금 처리함
- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일기준의 매칭 처리결과*를 확인하여 인터넷뱅킹을 통해 해당 시·군·구에 제공하며, 시·군·구는 정확한 매칭 여부를 점검
 - * <확인자료> 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과 1부<서식 5호>
- 신한은행은 아동의 디딤씨앗 적립예금통장 내에 정부의 매칭지원금액을 기재(매월 말일자 기준)하여 해당 아동이 지원받고 있는 금액을 확인할 수 있도록 안내
- 신한은행은 매칭 누락되는 아동이 없도록, 미매칭 내역이 있을시 매월 미매칭 현황을 인터넷뱅킹을 활용하여 해당 시·군·구로 안내
 - * <관련자료> 디딤씨앗통장 미매칭 명세 1부<서식 6호>
- 매년 12월 미매칭 현황은 다음연도 1월내 모두 매칭되도록 업무 처리

마. 디딤씨앗통장 아동 전출입시 업무처리

(1) 아동 전출시 업무처리

- 처리사유 : 가입 아동의 주소지 변화에 따라 아동의 담당 시·군·구가 변경된 경우
- 전출 시·군·구 담당자는 매월 21일~말일까지 전·출입 등 아동 변동 사항을 정리하고, 인터넷뱅킹을 통해 전출 신청 등록을 함
 - 전출 신청시 공문 또는 ‘디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서’ <서식 7호>를 이용하여 전입 시·군·구 앞으로 통지
- 전출시 유의사항 : 전출 신청일이 속하는 달의 전월까지 정부매칭지원금을 입금 완료한 (입금지시서 등록) 후 전출등록 신청을 하여야 함
 - 전출신청일 당일까지 미완료된 정부매칭지원금 입금 건을 모두 완료한 후 전출신청을 하여야 함.(미매칭 존재하면 전출불가)
 - 전출등록일²⁾까지의 아동적립액에 대한 매칭은 전출(기존)지자체에서 실시함이 맞으나

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

적립 후 매칭전(정부매칭지원금 산정 전) 전출로 인한 해당 계좌에 대한 전출입 양수도 처리가 완료된 이후에는 전입 시·군·구에서 매칭을 실시하여야 함.

- 매월 첫째주 및 말일은 전출입 불가(정부 매칭 지원금 산정기간)

* 인터넷뱅킹을 통해 '디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세'에 자동으로 반영

(2) 아동 전입시 업무처리

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

(예) 10월 20일 아동이 중구에서 서대문구로 주소지 이전되었고, 전출지자체 담당자는 익월 11월 25일 해당아동의 전출사실을 인지 (아동은 10월 29일, 11월 2일 각 1만원씩 입금하였음)

- 중구청 - 11월 25일 전출통지(서대문구) 및 전출신청 등록 완료
- 서대문구청 - 별도 처리 없음(필요시 통장재발행 및 아동 교부)
- 신한은행 지점 - 10월말까지의 입금액은 중구청에서 매칭토록 보고서 제공
 - 11월부터의 입금액은 서대문구청에서 매칭토록 보고서 제공

※ 즉, 아동에 대한 매칭지원금 지급 지자체 결정시, 아동의 실제 주소이전일이 아닌 전출 지자체에서 인터넷 뱅킹을 통해 '전출신청 등록을 완료한 날'이 기준일이 됨.

[[참고] 시·군·구 및 신한은행간 월간 처리 업무]

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

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

바. 만기해지 및 조기 인출 업무

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

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

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

(1) 만기해지

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

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

- 만기해지 처리 절차

- ① 신청자는 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서<서식 8호>와 적립금 사용 용도에 대한 증빙서류를 함께 시장·군수·구청장에게 제출

* 신청인(아동)이 해당 시·군·구 직접방문을 원칙으로 하되, 아동의 주소지(해당 시·군·구)와 거주지가 다른 경우 거주지 시·군·구에서 해지할 수 있다(거주지 시·군·구에서 주소지 시·군·구로 신청서 이관).

- ② 시장·군수·구청장은 적립금 사용용도를 기준으로 적합성을 판단하여 승인

- 인터넷뱅킹에 적립금 지급 등록 후 출력하여 협약서상 거래용 사용인감을 날인한 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호>를 신청인에게 발급

- 신한은행에 지급 승인 내역을 통보하여 지급에 응할 수 있도록 조치함

* 적립금의 목적외 사용, 타용도 담보제공 등을 방지하기 위해 시장·군수·구청장의 사전 승인을 받아야 함

- ③ 신청인(아동) 본인이 지급 요청서와 통장 및 실명확인서류(주민등록증, 학생증 등)를 지참하고, 해당 시·군·구 담당 신한은행(지점)을 방문하여 대금지급을 신청

- ④ 신한은행(지점)은 지급요청서에 따라 해당 디딤씨앗 적립예금 및 디딤씨앗 국공채 투자신탁을 해지하여 지급요청서 상의 입금계좌로 지급

- 지급요청서 상의 입금계좌는 채권자³⁾ 계좌 또는 아동의 계좌를 기입하며 해당 계좌로 만기해지금액을 지급함

* 채권자계좌 입금을 원칙으로 하며, 자립사용용도의 특성상 아동에게 직접 자립 자금 입금 가능

- 단, 디딤씨앗 국공채 투자신탁은 은행영업일 수로 3일째 되는 날 입금

(예) 1월 3일(금) 해지 신청시 1월 7일(화)에 지급

- ⑤ 신한은행(지점)은 익월 초 자금 지급에 대한 내역을 취합하여 시·군·구에 통지

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

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

< 기초생활수급자 금융재산 포함여부 >

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

(2) 만기 후 적립예금 인출

- 만18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용 용도 중 대학 생활지원비를 신청하는 경우와 금액 중 일부만 적립금 사용용도에 충족하는 경우로 아동 저축에 해당되는 디딤씨앗 적립예금의 인출(일부 인출)만 허용
 - ※ 대학 입학 후 학업에 정진하여 성적향상을 할 수 있도록 돕기 위해 규정 완화
- 대학 생활지원비는 대학생임을 증명할 수 있는 재학증명서 등의 서류를 근거로 지급
- 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 해지하지 않음
 - ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서<서식 9호> 출금 구분 중 '만기후 적립예금 인출'에 체크

(3) 조기 인출

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

(4) 중도 해지(환수)

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

※ 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 등의 의견을 들어 결정할 수 있음

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

- **아동의 행방불명 시 처리**

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

- **아동의 사망시 처리절차**

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

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

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

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

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

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

- ③ 아동적립금은 상속인에게 지급하고 정부매칭지원금은 환수 처리함

무연고 아동의 경우

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

● 아동 이민 및 이에 준하는 사유에 해당시 처리

- 아동의 해외 이민 및 이에 준하는 사유라고 지자체장이 판단하는 경우
- 시·군·구는 아동 및 보호자가 제시한 증빙서류를 점검하고 해지사유의 적합성을 판단하여 해지여부를 결정
- 아동적립금은 본인에게 지급하고 정부매칭금 모두 환수 처리함
- ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서<서식 9호> 출금 구분 중 ‘중도해지’에 체크

● 디딤씨앗통장 아동의 오류 신규에 따른 처리

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

※ 민법 제6절 상속인의 부존재

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

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

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

② 제1항의 청구는 제1057조의 기간의 만료후 2월이내에 하여야 한다. <개정 2005.3.31>
[본조신설 1990.1.13.]

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

참 고 디딤씨앗통장 금융통장 구성

가. 디딤씨앗통장 자금운용 현황 개요

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

구 분	상품명	상품특징
아동적립금	디딤씨앗 적립예금	• 일반 자유적립식 적립예금 기본 금리에 연 1.0%를 우대 • '17년 12월 현재 3.15% 적용
정부 매칭지원금	디딤씨앗 국공채 투자신탁	• 국채, 통안채, 공사채 등 국공채 투자 • 목표수익율 : 매 적립시점의 국고채권 1년 금리+0.6% • 최근 1년 1.23%

나. 디딤씨앗통장 금융상품 세부설명

(1) 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

구 분	상 품 내 용
상 품 명	• 디딤씨앗 적립예금
계좌명의	• 시·군·구(보호아동명 부기)
계약기간	• 통장개설 후 만 18세 미만까지(단 만기일 이후 만 24세까지 적립가능)
저축금액	• 월1,000원 이상 ~ 50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 4만원까지 가능)
이율적용	• 매 이율결정일마다 고시된 기간별 만기지급이율로 변경 * 이율결정일 - 가입일과 가입일로부터 매 회전기간(5년) 해당일
이자지급 방법	• 회전기간(5년) 단위로 계산하여 만기 일시 지급 * 단, 잔여기간이 회전기간보다 짧은 경우 잔여기간으로 회전
만기지급 이율 (2017.12.31. 현재)	• 매 이율 결정일에 영업점에 고시된 적립예금의 계약기간별 만기지급 이율 - 1개월 이상 : 연 1.80%, - 1년 이상 : 연 2.30% - 2년 이상 : 연 2.60%, - 3년 이상 : 연 2.95% - 4년 이상 : 연 3.15%, - 5년 이상 : 연 3.15%
조 기 인 출	• 2회까지 가능 : 가입 3년이 경과하고 만15세 이상일 경우
만기후 적립기간 및 이율	• 만기후 자유적립기간 : 만기일 이후(만 18세 이후)부터 만 24세까지 만기후 이율 - 만기일 당시 영업점에 고시된 1년제 Tops 적립예금 : 이율(자유적립) + 0.5% (우대이율) * 이율 변경시 기간구분 하여 변경일로부터 변경된 이율을 적용

(2) 디딤씨앗 국공채투자신탁(정부·지자체 매칭 지원금)

구 분	상 품 내 용
상 품 명	• 디딤씨앗 국공채 투자신탁
계좌명의	• 시·군·구(아동별 관리)
투자기간	• 1년 이상
목표 수익율	• 매 적립시점의 국고채권 1년 금리+0.6% 수준
운용대상	• 국공채 70% 이상, 어음 등 30% 이하
적립금액	• 월1,000원 이상 4만원 이하의 금액으로 아동 적립금 범위 내 1:1 매칭 적립
환매(해지) 방법	• 환매청구일로부터 제3영업일에 지급 (예) 1월 4일(금) 해지 환매청구시 1월 8일(화)에 지급
신탁보수	• 총 0.3%(판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 자산보관회사 0.02%)
기타사항	• 통장 발행 없음

(3) 시·군·구의 매칭펀드 입금용 유동성 예금

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

[참고] 아동1인당 월4만원 저축(정부매칭 4만원)시 적립기간별 총적립액 예시

(단위 : 만원)

구 분		운용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	48	240	480	720	864
	추가 적립금		0	0	0	0	0
정부(지자체) 지원금		투자신탁	48	240	480	720	864
총 이자			0.5	16.2	64.4	144.7	208.1
총 원리금			96.5	496.2	1024.4	1584.7	1936.1

가정 ① [아동적립이율 3.15%, 국공채 투자신탁 수익 미반영]

② 아동적립금 매월 4만원 입금, 아동 추가적립금 0원

☞ 정부·지자체 매칭 지원금 4만원 포함하여 총 월 8만원 적립

디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q&A

I. 디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1. 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요? 263
2. 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요? 263
3. 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요? 264
4. 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요? 265
5. 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요? 265
6. 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요? 265
7. 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요? 266
8. 아동, 보호자 및 후원인이 디딤씨앗 매칭펀드 계좌에 입금할 수는 없나요? 266
9. 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요? 266
10. 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요? 267
11. 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까? 267
12. 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은? 268
13. 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은? 268
14. 아동이 만 18세 이전에 디딤씨앗통장을 중도 해지 또는 일부 인출이 가능하나요? · 269
15. 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요? 269
16. 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능하나요? 270
17. 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능하나요? 270
18. 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요? 270

II. 신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1. 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요? 271
2. 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은? 271
3. 아동이 가정복귀 등의 이유로 디딤씨앗통장 지원 대상에서 제외된 경우 아동은 반드시
계좌를 해지해야 하나요? 272
4. 입금지시서 등록(매칭)시 특정조회기준월의 정부지원금 매칭누락 아동만 조회 후 매칭하는
방법이 있습니까? 272
5. 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요? 273
6. 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은? 273
7. 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 등록 완료 후 등록 내용에 수정이 필요한 경우 처리
방법은? 274
8. 특정기준월 및 조회시점 현재월의 디딤씨앗 적립예금 입금 현황을 파악하는 효율적인
방법은 무엇인가요? 274
9. 지자체의 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭여부에 대한 효율적 관리 및 조회 방법은? .. 275

I 디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요?

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

2 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요?

- 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

구 분	아동적립금	정부지원금
상품명	디딤씨앗 적립예금	디딤씨앗 국공채 투자신탁
저축대상	아동(후원자)	정부매칭금
통장명의	개별 아동명(시·군·구 기장) (예) 홍 길 동(서울시 중구청)	시·군·구(통장 미발행)
적립금액	월 1,000원 이상 50만원 이하	1,000원 이상 4만원 이하 (아동적립금에 1:1 매칭)
거래제한	1아동 1계좌	
이자지급	만기일까지(만18세) 잔여기간에 따라 • 1개월 이상 : 연 1.80% • 1년 이상 : 연 2.30% • 2년 이상 : 연 2.60% • 3년 이상 : 연 2.95% • 4년 이상 : 연 3.15% • 5년 이상 : 연 3.15%(’17.12월) ※ 5년 초과 시 5년 이상 금리로 매 5년 마다 변경 적용함	• 목표수익율 : 매 적립시점의 국고채 1년 금리 + 0.6% * 최근 1년 평균 수익률 1.23% • 신탁보수 : 총 0.3% (판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 기타 0.02%)

3 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요?

- 매월 아동 적립금 4만원 입금(정부매칭 4만원 포함 매월 총 8만원)

(단위 : 만원)

구 분		운용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	48	240	480	720	864
	추가 적립금		-	-	-	-	-
정부(지자체) 지원금		투자신탁	48	240	480	720	864
총 이자			0.5	16.2	64.4	144.7	208.1
총 원리금			96.5	496.2	1024.4	1584.7	1936.1

가정 ① [아동적립이율 3.15%, 국공채 투자신탁 수익 미반영]

② 아동적립금 매월 4만원 입금, 아동 추가적립금 0원

☞ 정부·지자체 매칭 지원금 4만원 포함하여 총 월 8만원 적립

- 매월 아동 적립금 5만원 입금(정부매칭 4만원 포함 매월 총 9만원)

(단위 : 만원)

구 분		운 용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본적립금	적립예금	48	240	480	720	864
	추가적립금		12	60	120	180	216
정부(지자체) 지원금		투자신탁	48	240	480	720	864
총 이자			0.6	20.3	80.6	180.8	260
총 원리금			108.6	560.3	1160.6	1800.8	2.204

- 매월 아동 적립금 8만원 입금(정부매칭금 4만원 포함 매월 총 12만원)

(단위 : 만원)

구 분		운용	1년	5년	10년	15년	18년
아동 적립금	기본 적립금	적립예금	48	240	480	720	864
	추가 적립금		48	240	480	720	864
정부(지자체) 지원금		투자신탁	48	240	480	720	864
총 이자			1.0	32.5	128.9	289.4	416
총 원리금			145.0	752.5	1568.9	2449.4	3.008

4 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요?

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

5 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요?

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

6 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요?

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

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

7 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요?

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

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

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

9 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요?

- 신한은행을 통한 디딤씨앗계좌 입금은 추가 수수료 없이 입금 가능
(인터넷뱅킹 또는 신한은행 창구 이용)

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

10 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요?

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

11 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까?

- 디딤씨앗 매칭펀드로의 입금 금액은 해당 지자체의 디딤씨앗통장 대상 아동의 디딤씨앗 적립예금 계좌에 전월 1일~말일 사이에 입금된 금액으로 하며, 신한은행(지점)에서 매월 통지함
 - ① 매월 5일경(은행)
 - 신한은행 해당 지점은 아동별 계좌의 입금 금액을 확인
 - 각 지자체가 입금해야 할 정부지원금액을 인터넷뱅킹을 통해 제공
 - ※ 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세<서식 3호> 송부
 - ② 매월 5~20일(지자체)
 - 지자체는 신한은행이 송부한 명세서를 확인한 후, 아동별 전·출입 등 변동사항을 확인하고 명세서에 따라 입금 지시

※ 지자체는 청구금액을 해당 지자체의 금고은행에서 신한은행의 디딤씨앗통장용 유동성계좌(보통예금)로 입금 후 신한은행으로 인터넷뱅킹 통한 “()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금지시서 <서식 4호>” 등록

③ 매월 20~25일(은행)

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

12 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은?

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

13 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은?

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

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

● 만기해지가 원칙이며, 예외적으로 조기인출, 중도해지 인정함

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

※ 중도해지 세부사항은 242페이지 참고

15 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요?

● 디딤씨앗 적립예금 및 매칭펀드의 출금시에는 반드시 지자체의 승인 필요

① 해지 또는 중도 인출 사유 발생 시 아동은 증빙서류를 지참하고 해당 시·군·구의
담당 공무원 방문하여 사용신청서 제출

- 디딤씨앗통장 적립금 사용신청서(서식 8호)

② 담당 공무원은 해지 또는 중도인출의 적정성을 확인

③ 채권자에게 바로 지급하는 경우 해당 사유와 기재된 채권자와의 사실 관계 및
진정성 확인

④ 담당 공무원은 신청서 내용에 따라 승인서 발급

- 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호> 발행

※ 반드시 기업인터넷 뱅킹통한 등록 후 출력한 양식(사용인감날인) 발급

- 디딤씨앗통장 계좌 적립금 사용 신청 관련 서류는 증빙서류와 함께 아동별 보관
 - 중복 발급을 방지하기 위하여 아동별로 관련 서류 관리, 보관 철저

16 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능한가요?

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

<필요 서류>

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

17 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능한가요?

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

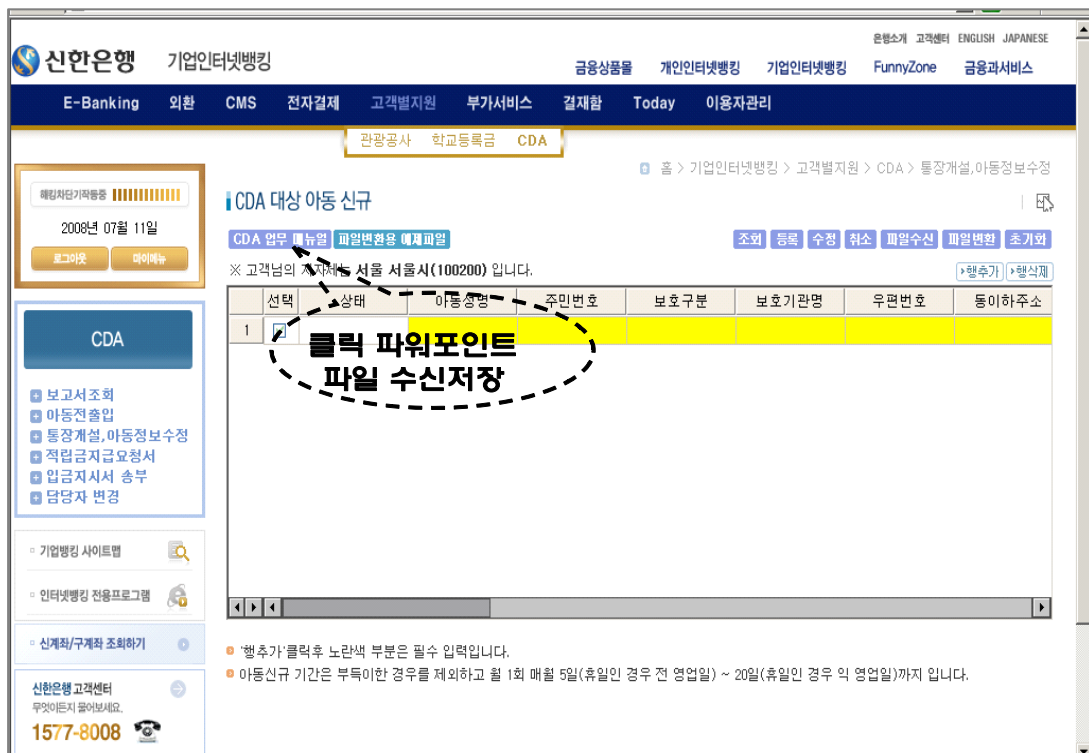
18 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요?

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

II

신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요?



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

2 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은?

- ① 디딤씨앗통장 관리계좌번호 및 비밀번호, OTP카드, 이용자 패스워드, 인증서 암호 인수 → ② 인증서 재발급 또는 인증서 이동 → ③ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 변경

★ ① 항목 분실시 지자체담당 관리지점 연락 후 조치

※ 인증서 재발급: 신규 담당자의 PC에서 신규 인증서 발급(신규 인증서암호 설정)

※ 인증서 이동: USB등을 이용하여 기존 담당자의 PC에서 기업뱅킹인증서를 새로운 담당자의 PC로 이동
→ 기존 인증서 암호 사용가능

☞ 인증서재발급 유의사항 : 은행/신용카드/보험용 공인인증서 발급/재발급

☞ 기업뱅킹 인증서 발급 전후 입력사항 정의

※ 이용자 ID? 지자체별 고유 ID(CB+숫자 6자리) : 인터넷 조회 및 관리점 문의 가능

※ 계좌번호: 디딤씨앗통장 월별 예산 입금 유동성 계좌(100-**-*****)

※ 계좌비밀번호: 위 계좌의 비밀번호(숫자 4자리)

※ OPT 비밀번호(6자리): OPT카드 비밀번호 4자리 입력시 액정 화면에 display 되는 6자리 번호

※ 이용자 패스워드: 인증서 발급 후 매칭 및 지급등록 위한 암호(6자리 또는 8자리)

◆ OPT(6자리), 이용자 패스워드는 매칭 및 적립금 지급 등록을 위해 반드시 필요

☞ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 등록

공지사항 및 지자체 문의사항 확인을 위해 반드시 필요

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

● 가정복귀에도 중도해지는 불가능하고, 만기시까지 계속 지원함

※ 가정복귀아동은 보호구분을 ‘가정복귀’로 등록 후 관리 [디딤씨앗통장 업무 매뉴얼 9 page 참고]

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

● 네 그렇습니다.

디딤씨앗통장 입금지시서 화면에서 해당아동입금 기준월 입력 → 조회 → 미매칭 상태조회
→ 해당아동 및 매칭금액 확인 → 등록

CDA 국공채투자신탁 매칭지원금 입금 지시서

CDA 업무 메뉴

조회기준월 2008 년 7 월 31 일

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

등록가능상태 등록상태 매입요청중 매입완료 미매칭상태

선택	매칭여부	아동주민번호	아동명	투자신탁계좌	아동적립금	정부매칭액	매칭예정일자
1	☒	미매칭상태	강은미		30,000	30,000	
2	☒	미매칭상태	서상준		7,000	7,000	
3	☒	미매칭상태	임태홍		30,000	30,000	
4	☒	미매칭상태	이소희		30,000	30,000	
5	☒	미매칭상태	박민성		30,000	30,000	
6	☒	미매칭상태	서용진		36,000	30,000	
7	☒	미매칭상태	이건우		30,000	30,000	
8	☒	미매칭상태	박수희		36,000	30,000	
9	☒	미매칭상태	이훈희		36,000	30,000	
10	☒	미매칭상태	박준원		36,000	30,000	

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

5 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요?

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

6 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은?

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

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

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

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

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

- 디딤씨앗통장 업무 메뉴 중 보고서 조회 활용
- ☞ 특정월 또는 조회월 현재 아동 입금현황을 파악하여 미저축 아동을 추출하고자 할 경우
- ① 특정월 아동 입금 현황 관리
 디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 디딤씨앗통장 월별 매칭 예정 명세 → 아동입금 조회 기준월 입력 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 기본적립금 기준으로 정렬 → 기본적립금 0원 아동 추출 → 아동관리
- ② 조회 월 현재 당월 디딤씨앗통장 적립예금 현황 관리
 디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 당월 디딤씨앗통장 적금 및 매칭입금 현황 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 금월기본적립금 기준으로 정렬 → 금월기본적립금 0원 아동 추출 → 입금 안내

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

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

☞ 디딤씨앗통장 보고서 - 디딤씨앗통장 미매칭 명세 조회

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

② 당월에 전월 아동입금에 대한 매칭을 지자체가 등록했는지 확인하는 방법?

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

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

③ 특정 아동입금월에 대한 매칭이 정상적으로 완료되었는지 확인하는 방법?

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

※ 일반적 매칭 프로세스

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

붙임

2018년도 기초생활수급가구 아동을 위한 디딤씨앗통장 가입 및 지원 안내

1. 가입 및 지원대상

- (가입대상) 만17세(2001.1.1.~12.31 출생), 만16세(2002.1.1.~12.31 출생), 만15세(2003.1.1.~12.31 출생), 만14세(2004.1.1.~12.31 출생), 만13세(2005.1.1.~12.31 출생) 및 만12세(2006.1.1.~12.31 출생)의 생계, 의료 급여 수급가구 아동

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

** ‘희망키움통장’과 중복지원 가능(’13.1.1.~)

- (지원대상) 2017년 이전 통장 가입 기존 아동, 2018년 신규 통장 가입 아동

2. 사업절차

가. 가입 신청 안내

- 시·군·구 담당자는 ’18.1월초 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 발송
 - 아동 명단은 ‘행복e음’ 시스템에서 해당 조건의 아동을 추출

나. 가입 희망자 신청·접수

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

다. 신청자 심사 및 가입자 확정

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

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

라. 신규 계좌개설 및 통장 배부

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

마. 기 타

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



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

서식 모음

1 가정입양 지원

〈서식 1호〉 입양사실확인서	287
〈서식 2호〉 장애아동 양육보조금 지원실적	288
〈서식 3호〉 입양비용 지급신청서	289
〈서식 4호〉 입양아동 의료급여 적용신청서	292
〈서식 5호〉 산후지원 서비스 이용 신청서	293
〈서식 6호〉 산후지원 서비스 결정 통지서	294
〈서식 7호〉 산후조리원 이용료 지급신청서	295
〈서식 8호〉 입양숙려기간 모자지원 사업 지원현황	297
〈서식 9호〉 입양아동 양육보조금 급여계좌변경 신청서	298

2 가정위탁 보호

〈서식 1호〉 일반위탁부모 추천서	301
〈서식 2호〉 가정위탁보호동의서	302
〈서식 2의 1호〉 소재불명조사복명서	303
〈서식 3호〉 가정위탁 가족 동의서	304
〈서식 4호〉 삭제	
〈서식 5호〉 가정위탁보호 (변경)사항 통보	305
〈서식 6호〉 가정위탁보호 현황	306
〈서식 7호〉 지역가정위탁지원센터 운영실적	307
〈서식 8호〉 보험사 선정 및 보험가입 자료	311
〈서식 9호〉 가정위탁보호 (변경)사항 통보	311
〈서식 10호〉 보험금 수령 및 지급 관리대장	311
〈서식 11호〉 가정위탁 아동 상해보험 가입 현황	312
〈서식 12호〉 가정위탁 아동 상해보험 보험금 지급 현황	312
〈서식 13호〉 입양·가정위탁아동 심리치료 지원 추천서	313
〈서식 14호〉 아동 심리치료비 청구서	314
〈서식 15호〉 아동 심리검사 보고서	315
〈서식 16호〉 아동 심리치료 총괄사례보고서	316
〈서식 17호〉 심리치료 지원사업 교통비 청구서	317

3 소년소녀가정 지원

〈서식 1호〉 소년소녀가정 후원자(후견인) 지정현황	321
〈표 1〉 소년소녀가정세대 현황보고	322

4 공동생활가정(그룹홈) 운영

〈서식 1호〉 공동생활가정(그룹홈) 운영 현황	327
〈서식 2호〉 국고보조금 교부신청서	328
〈서식 3호〉 사업계획서	329

5 아동복지시설 운영

〈서식 1호〉 복지대상자 시설입소(이용) 신청서	333
〈서식 2호〉 아동입원(입소) 의뢰서	334
〈서식 3호〉 지정후원금 공동사용내역	335
〈서식 4호〉 미신고시설 관리현황	336
〈서식 5호〉 개인운영시설 관리현황	337
〈서식 6호〉 시설운영위원회 설치현황	338
〈서식 7호〉 시설 정원변경보고서	339
〈서식 8호〉 퇴소아동 자립지원정착금 지원실적	340
〈서식 9호〉 국고보조금 교부신청서	341
〈서식 10호〉 사업계획서	342
〈서식 11호〉 시·도지사 검토의견	343
〈서식 12호〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서	344
〈서식 12의1〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 ·	345
〈서식 12의2〉 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서(중·개축)	346
〈서식 12의3〉 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서(장비보강)	347
〈서식 13호〉 기술직공무원(감리원) 설계검토 의견서	348
〈서식 14호〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표	349

6 보호아동 자립지원

〈서식 1호〉 자립지원계획서	353
〈서식 2호〉 자립수준평가	354
〈서식 3호〉 보호체계별 자립지원 현황	355
〈서식 4호〉 자립정착금 사용계획서	357
〈서식 5호〉 개인정보 수집·이용·제공 동의서	358

7 디딤씨앗통장(CDA)

〈서식 1호〉 디딤씨앗통장 지원 신청서	361
〈서식 2호〉 디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서	363
〈서식 3호〉 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세	364
〈서식 4호〉 ()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 지시서	365
〈서식 5호〉 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과	366
〈서식 6호〉 디딤씨앗통장 ()월 미매칭 명세	367
〈서식 7호〉 디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서	368
〈서식 8호〉 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서	369
〈서식 9호〉 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서	370
〈서식 10호〉 디딤씨앗통장 ()월 지급 명세	371
〈서식 11호〉 시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고	372
〈서식 12호〉 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서	373
〈서식 13호〉 대상자 선정 기준표(예시)	374

가정입양 지원

<서식 1호>

입 양 사 실 확 인 서					처리기간	
					즉 시	
발급기관			입양등록(관리)번호		입양일자	
입양 아동		성 명				
		주민등록번호				
입양 가정	부	성 명				
		주민등록번호				
	모	성 명				
		주민등록번호				
	주 소					
발 급 용 도						
* 본 확인서는 지정된 용도 이외의 목적에는 사용할 수 없으며, 반드시 비밀이 보장되어야 함. 위 아동은 입양특례법 제15조의 규정에 의거 입양된 아동임을 확인합니다. 년 월 일 시장·군수·구청장 (인) <u>입양기관장</u>						

<서식 2호>

장애아동 양육보조금 지원실적

(단위 : 명, 천원)

시·군·구	지 원 인 원			지 원 금 액			비 고
	계	입양당시 장애아동	입양후 장애 발생아동	계	양육보조수당	의 료 비	
계							

※ 보고시점을 기준으로 작성

<서식 3호>

(앞쪽)

입양비용 지급신청서 ([] 입양알선비용 [] 입양철회비용)				처리기간
				10일
입양기관명	(□보건복지부 허가기관, □시·도 허가기관)			
입양알선비	신 청 인 원	명	신 청 금 액	원
입양철회비	신 청 인 원	명	신 청 금 액	원
입양특례법 제32조에 의하여 입양비용을 아래와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 서명(인) 시장·군수·구청장 귀하				
※ 구비서류 : 1. (입양알선비용 신청) 입양사실확인서 1부. 2. (입양철회비용 신청) 입양동의서 및 입양동의 철회서 각 1부. 3. (숙려기간 아동가족보호비용 신청) 별도 통보				

(뒤쪽)

□ 입양부모 및 입양아동 명단(입양알선비용 신청의 경우에만 제출)

1	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
2	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
3	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
4	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
...	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		

※ 양식은 신청인원 만큼 연장하여 사용가능

□ 친생부모 및 아동 명단(입양철회비용 신청의 경우에만 제출)

1	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
2	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
3	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
4	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
...	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일

※ 양식은 신청인원 만큼 연장하여 사용가능

<서식 4호>

입양아동 의료급여 적용신청서				
① 부 모	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	전화번호			
② 적용대상자	성 명		주민등록번호	
③ 적용방식	☐ 사전지원방식		☐ 사후지원방식	
④ 계좌번호	은행(예금주 :)			
년 월 일 신청인 서명 (인) 시장·군수·구청장 귀하				
작성요령 ① 입양아동이 기재될 건강보험증 상의 세대주를 기재합니다. ② 의료급여를 적용할 아동을 기재합니다. ③ 원하는 적용방식에 √ 표시를 합니다. - 사전지원방식 : 건강보험증에 의료급여 수급권자임을 표시하고, 현행과 같이 의료급여기관 이용시 본인부담 면제 - 사후지원방식 : 건강보험증에 수급권자임을 표시하지 않고, 병의원 이용시 건강보험가입자와 같이 본인부담금을 먼저 납부하고 사후에 본인부담금 환급 ④ 사후지원방식을 선택한 경우에만 기재합니다. - 의료급여기관 이용시 납부한 본인부담금을 환급받을 계좌 - 환급받은 본인부담금의 세부내역은 국민건강보험공단 홈페이지 (http://www.nhic.or.kr)에서 확인하실 수 있습니다.				

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

<서식 5호>

산후지원 서비스 이용 신청서			
접수번호		처리기간 즉시	
신 청 인		주민번호	
전화번호(휴대전화)		주 소	
출산(예정)일		서비스 개시일	
신 청 서 비 스			
☐ 가정 내 보호 지원	☐ 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 • 신청자 입금계좌 은행명(), 예금주(), 계좌번호() * 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 후 이용영수증 사후제출 (출산 후 30일 이내 미제출 시 지급액 전액 환수) ☐ 가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받기 원할 경우 • 신청자 입금계좌 은행명(), 예금주(), 계좌번호()		
☐ 미혼모자가족복지시설 내 입소자 지원	☐ 입소한 미혼모자가족시설 및 기관명 : • 시설 입금계좌 은행명(), 예금주(), 계좌번호()		
☐ 산후조리원 보호 지원	☐ 산후조리원 이용		
입양특례법 제 13조 및 제 33조에 따라 입양 숙려기간 모자지원 서비스 제공(변경)을 신청합니다. 년 월 일 신청인(대리신청인) 성 명 : _____ (서명 또는 인) 신청인과의 관계 : _____ (대리신청인 경우) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하			
※ 구비서류 : 1.혼인관계증명서, 2.출산(예정)일 증빙서류(의사진단서, 임신사실확인서(출산전) 또는 출생증명서, 산모수첩 등), 3.통장사본, 4.미혼모시설 등 입소 시 입소사실 확인서, 5.대리신청의 경우, 신청인과의 관계증명서			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<서식 6호>

산후지원 서비스 결정 통지서

신청인	성명		생년월일		전화번호	
	주소				휴대전화	
					전자우편	
	신청내용			출산예정일		

서비스 개시(예정)일

1. 귀하가 신청한 서비스에 대한 조사·심의 결과, ☐ 산후조리원 이용 ☐ 산후지원인력 가정방문 서비스 ☐ 가족 또는 친구 등 지인의 도움 ☐ 미혼모자가족복지시설 등 이용 대상으로 결정 되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급예정 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.(산후조리원 이용의 경우 해당 없음)

구분	예금주	금융기관	계좌번호	급여액
☐ 본인				
☐ 미혼모자가족시설				

* 해당 급여액은 신청한 날부터 7일 이내에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.

3. 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 신청의 경우, 이용영수증을 주소지 관할 지자체에 반드시 제출 하여 주시기 바라며(우편, 팩스, 이메일 등 담당공무원과 사전협의), 출산(예정)일로부터 **30일 이내 미제출시 환수될 수 있습니다.**

4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여는 **환수될 수 있습니다.**

년 월 일

담당자 : 직급

성명

문의 전화번호 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm(일반용지 60g/m²[재활용품])

<서식 7호>

(앞쪽)

산후조리원 이용료 지급신청서				처리기간
				7일
산후조리원명				
산후조리이용비	신 청 인 원	명	신 청 금 액	원
계좌번호	은 행 명 _____ (예금주) 계좌번호 _____			
입양특례법 제 13조 및 제 33조에 의하여 산후조리원 이용료 지급을 아래와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 서명(인) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하				
※ 구비서류 : 산후지원 서비스 결정통지서 사본 1부.				

□ 미혼모(산모) 이용현황

(뒤쪽)

1	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
2	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
3	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
4	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
5	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
6	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
~	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일

<서식 8호>

입양숙려기간 모자지원 사업 지원현황

○ 시·군·구 : (년 월)

[illegible]

* 아동조치현황 : 직접양육, 입양의뢰, 가정위탁, 시설보호 등 구체적 기재

<서식 9호>

입양아동 양육보조금 급여계좌변경신청서						처리기간
						즉 시
신 청 인		아동 성명		생년월일		
		신청인 성명	(아동과의 관계:)			
		주 소	(전화:)			
		변경급여종류	☐ 입양아동 양육수당 ☐ 장애입양아동 양육보조금 ☐ 장애입양아동 의료비			
복지 급여 계좌	현 행	금융기관		예 금 주	(아동과의 관계:)	
		계좌번호				
	변 경	금융기관		예 금 주	(아동과의 관계:)	
		계좌번호				
위와 같이 입양아동 양육보조금 급여계좌 변경을 신청하오니, 해당 급여를 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하						
구비서류		급여통장 사본 1부				

가정위탁 보호

<서식 1호>

일반위탁부모 추천서

위탁부모	성명(부)		생년월일	
	성명(모)		생년월일	
추천자	성 명		생년월일	
	자택전화		휴대폰번호	
	주 소		관계	
	추천사유			
본인은 위탁부모와 _____년 _____개월 동안 알고 지내고 있으며, 상기 위탁부모는 위탁부모로서의 자질을 충분히 갖추고 있어 아동을 위탁하여 보호·양육하는데 적합하다고 판단되어 추천합니다. _____년 _____월 _____일 추천인 (인 또는 서명) 시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하				

<서식 2호>

가정위탁보호동의서

아동	이름	
	주민등록번호	
보호자	이름	
	주민등록번호	
	주소	
	아동과의 관계	
	연락처	

1. 위탁기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
 2. 위탁유형 : ☐ 대리양육위탁가정 ☐ 친인척위탁가정 ☐ 일반위탁가정

본인은 아동복지법에 제 15조에 의하여 아동 ()을 가정위탁 보호하는 것에 동의하며, 위 기간 동안 아동의 양육에 관한 사항을 귀 센터에 위임하며, 기타 아동의 복지를 위한 상담 및 프로그램에 적극 협조할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

보호자: (인)

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

<서식 2의 1호>

소재불명조사복명서

1. 조사일시				
2. 조사대상자	(성명)	아동과의 관계		
	(성명)			
3. 조사내용	☐ 아동이 친권자와 연락이 닿은 지 2주 이상 경과 여부 ☐ 주소지 방문 및 개인 전화·직장 통한 연락에 무응답 여부 ☐ 기타 접촉 조치사항 아래 기재			
6. 조사결과				
7. 조사자	직급		성명	

본인은 아동 ()의 친권자의 소재불명 사실 및 친권자의 소재불명으로 인해 상기 아동의 가정위탁보호에 대한 친권자의 동의를 얻을 수 없었다는 사실을 복명합니다.

년 월 일

조사자

(인 또는 서명)

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

<서식 3호>

가정위탁 가족 동의서

우리 가족은 보호가 필요한 아동을 우리 가정에서 일정기간 보호함에 있어 가족 전원이 전적으로 동의하며, 아동이 친가정에 복귀할 때까지 아동의 안전과 권리를 최우선으로 위탁 양육에 적극 협조할 것을 서약합니다.

연번	신청인과의 관계	성명	생년월일	서명 또는 날인
1	본인			
2				
3				
4				
5				
6				

20 년 월 일

신청인:

○○가정위탁지원센터

<서식 4호> 삭제

<서식 5호>

가정위탁보호 (변경)사항 통보

시·군·구

일련 번호	위탁보호 (변경) 사유	위탁 보호 결정일	위탁 유형	변경일	위 탁 아 동			위탁(부)모		주 소 (전화번호)
					성명	주민 번호	기초생활 수급자여부 (Y, N)	성명	주민 번호	

* 위탁유형 : 대리양육, 친인척 위탁, 일반위탁

* 변경유형 : 위탁결정(신규), 위탁결정(재위탁), 위탁종결(해지)

* 위탁부(모) : 위탁아동을 부양할 위탁부(모) 1인

* 기초생활수급자 여부 : 수급자(Y), 수급자아님(N)

<서식 6호>

가정위탁보호 현황

○ 시·도명 :

※ 각 년도 누계(하반기 : 연간실적), 엑셀파일로 작성

□ 가정위탁보호 현황('00년 신규 가정위탁 아동 현황)

(단위 : 세대, 명)

구분	위탁가정 유형				가정위탁보호 아동 유형			
	계	대리양육 가정	친인척 위탁 가정	일반위탁 가정	계	소년소녀 가정에서 전환	시설보호에서 전환	기타(일시 보호아동등)
세대수								
아동수								

□ 가정위탁보호 현황('00년 가정위탁중인 아동 총 현황)

(단위 : 세대, 명)

구분	위탁가정 유형				가정위탁보호 아동 유형			
	계	대리양육 가정	친인척 위탁 가정	일반위탁 가정	계	소년소녀 가정에서 전환	시설보호에서 전환	기타(일시 보호아동등)
세대수								
아동수								

□ 가정위탁 아동 성별·연령별 현황('00년 가정위탁중인 아동 총 현황)

(단위 : 명)

성별			연 령 별							
계 (A)	남	여	계 (A)	1-3세 (영아)	4-7세 (유아)	8-10세 (초등)	11-13 (초등)	14-16 (중등)	17-19 (고등)	기타

<서식 7호>

지역가정위탁지원센터 운영실적

* 각 년도 누계(4/4분기 : 연간실적)

* 엑셀파일로 작성

_____가정위탁지원센터

1. 가정위탁 현황

(단위 : 세대, 명)

구분	합 계		일반위탁가정		대리양육가정		친인척위탁가정	
	세대수	아동수	세대수	아동수	세대수	아동수	세대수	아동수
전체위탁현황								
신 규	()/4분기							
	연누계							
종 결	()/4분기							
	연누계							
연 장	()/4분기							
	연누계							
연장 종결	()/4분기							
	연누계							

2. 위탁아동 연령별 및 성별 현황

(단위 : 명)

구분		계	1-3세 (영아)	4-7세 (유아)	8-10세 (초등학생)	11-13세 (초등학생)	14-16세 (중 학생)	17-19세 (고등학생)	20세 이상
전 체 위탁 현황	계								
	남								
	여								
()/4 분기	계								
	남								
	여								
연누계	계								
	남								
	여								

3. 가정위탁 사유 현황

(단위 : 명)

구분	계	부모 모두 사망	부나 모의 사망	별거 /가출	부모 질병	부모 수감	이혼	부모 실직 /빈곤	부모 장애	학대 방임	미혼모 (부)/혼외 출생	시설의 의뢰	기타
전체 위탁현황													
()/4 분기													
연누계													

비 고	
-----	--

※ 가정위탁 사유는 아동이 위탁되는 데 가장 주요하다고 판단되는 한 가지 사유만 기재

4. 가정위탁 보호연장 사유 현황

구분	계	대 학 진학	직업능력개발 훈련시설에서 교육·훈련중	20세 미만 으로 학원 에서 교육 중	25세 미만으로 지능지수가 71-84인 자	25세 미만으로 장애	25세 미만으로 질병	취업준비 등으로 1년 연장	복 학	기 타
전체 위탁현황										
()/4분기										
연누계										

비 고	
-----	--

※ 가정위탁 보호연장 사유는 아동이 위탁되는 데 가장 주요하다고 판단되는 한 가지 사유만 기재

5. 가정위탁 종결 사유 현황

(단위 : 명)

구분	계	친가정 복귀	위탁가정의 환경변화 (이사, 질병, 사망, 경제적 사정 등)	부적응	아동의 문제행동	만18세 이상으로 보호종결	입양	사례 이관	기타
()/4 분기									
연누계									

비 고	
-----	--

6. 보호연장 종결사유 현황

구분	계	친가정 복귀	취업	대학교 졸업	휴학	직업능력 개발·훈련시설		학원교육		연장보호 가능기간 종료		결혼	전출 후 미책정	사례 이관	일시 중지	기타
						종료	중도 탈락	연령 도달	중도 탈락	낮은지능 자수· 질병·장애**	취업 준비 등***					
() /4분기																
연누계																

비 고	
-----	--

* 지능지수가 71이상 84이하인 사람으로써 자립 능력이 부족한 경우 만 25세 미만까지 보호기간 연장가능(아동 복지법 시행령 제22조제3항)

** 보호대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장을 요청하는 경우 만 25세 미만까지 보호기간 연장가능 (아동복지법 시행령 제22조제2항 및 아동분야사업안내 p.49)

** 취업이나 취업 준비 등 그 밖의 사유는 1년 이내의 범위에서 보호기간 연장가능(아동복지법 시행령 제22조제4항)

7. 가정위탁 종결 후 배치 현황

(단위 : 명)

구분	계	친가정 복귀	양육시설 입소	일시보호시 설입소	그룹홈 입소	소년소녀 가정세대 책정	입양	자립	위탁 가정 변경	사례 이관	기타
()/4 분기											
연누계											

비 고	
-----	--

8. 사례관리(재정)현황

구 분	양육보조금	국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원	친가정지원금	센터지원금	정기후원금
()/4 분기	명	명	회	회	회
			천원	천원	천원

비 고	명: 분기 말 현재 아동 수 회: 분기별 합계 천원: 분기별 합계
-----	--

9. 가정위탁 서비스제공 현황

구 분	()/4 분기		누 계		서 비 스 내 용
위탁아동에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
일반위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
친인척위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
대리양육위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
친가정에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
기타 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
합 계	(회)	(명)	(회)	(명)	

※ 멘토링, 문화체험행사, 캠프, 자원봉사 결연, 심리검사 등 센터 내 프로그램 진행에 대한 현황

10. 가정위탁 교육사업 현황

구 분	()/4 분기		누 계		교 육 내 용
친인척위탁부모교육	(회)	(명)	(회)	(명)	
대리양육위탁부모교육	(회)	(명)	(회)	(명)	
일반위탁부모	예비위탁부모교육	(회)	(명)	(회)	(명)
	보수교육	(회)	(명)	(회)	(명)
공무원	(회)	(명)	(회)	(명)	
기타(자원봉사자 등)	(회)	(명)	(회)	(명)	
합 계	(회)	(명)	(회)	(명)	

11. 가정위탁 홍보사업 현황

구 분	()/4 분기	누계	홍보내용	홍보대상
홍보물	리플렛	(장)	(장)	
	포스터	(장)	(장)	
	전단	(장)	(장)	
	소식지	(부)	(부)	
	기타 홍보물	(개)	(개)	
언 론	방송(TV)	(회)	(회)	
	방송(라디오)	(회)	(회)	
	신문	(회)	(회)	
	잡지	(회)	(회)	
	생활정보지	(회)	(회)	
인터넷	홈페이지운영	(회)	(회)	
	웹진	(회)	(회)	
	SNS 등 온라인 홍보	(회)	(회)	
홍보행사	캠페인	(회)	(회)	
	기타홍보행사	(회)	(회)	
기 타				

※ 홈페이지는 등록된 게시물 수

<서식 8호>

보험사 선정 및 보험가입 자료

일련번호	위탁아동 성명	주민번호 (앞6자리, 뒤1자리)	부양자 1인 성명	부양자 1인 주민번호 (앞6자리, 뒤1 자리)	주 소

<서식 9호>

가정위탁보호 (변경)사항 통보

시·도(시·군·구)

일련 번호	변경 유형	위탁보호 결정일	변경일	위탁아동 성명	위탁 유형	위탁아동 주민번호	위탁(부)모 성명	위탁(부)모 주민번호	주소

* 위탁유형 : 대리양육, 친인척 위탁, 일반위탁

* 변경유형 : 위탁결정(신규), 위탁결정(재위탁), 위탁종결(해지)

* 위탁부(모) : 위탁부모 후유장해의 보험금을 수령할 자 1인

<서식 10호>

보험금 수령 및 지급 관리대장

(단위 : 명, 천원)

일련 번호	위탁아동 (위탁부모) 성명	보험금 지급 사유	보험금 수령 (보험사 → 시·도지사/ 시·군·구청장)		보험금 지급 (시·도지사/시장·군수· 구청장 → 위탁부모 등)			비고
			수령일	수령액	지급일	지급액	수령자 확인	

<서식 11호>

가정위탁 아동 상해보험 가입 현황

____ 시·도

(단위 : 명, 천원)

보험 계약자	보험 수익자	보험사	보험 계약일	보험계약 인원(명)		위탁아동 1인당 보험료	보험료 지급(예정) 금액
				위탁아동	부양자 1인		

* 보험계약서(청약서), 계약약관 사본 등 관련서류 첨부

<서식 12호>

가정위탁 아동 상해보험 보험금 지급 현황

상(하)반기 ____ 시·도(시·군·구)

* 하반기는 연간실적 제출(엑셀파일로 작성)

(단위: 명, 천원)

담보내용	보험금 지급인원	보험금 지급액
계		
위탁아동 후유장해		
부양자 후유장해		
입원의료비		
통원의료비		
암치료비(암진단급여금)		
치아 치료비		
상해 및 질병 입원일당		
유괴, 납치, 인질 위로금		
강력범죄위로금		
얼굴성형		
일상생활배상책임		
정신과질환 진단금		

<서식 13호>

입양·가정위탁아동 심리치료 지원 추천서

추천자			
기관명 (지역)		작성일	
담당자 (직위)		접수일	

심리치료 지원 아동				
성명		출생연월일 (연령)	년 월 일 (세)	
문제유형				
위탁(입양)사항	기간	년 개월	위탁형태	일반/친인척/대리
부모협조 (치료참여가능여부)	입양부모	성명 (서명)	위탁부모	성명 (서명)
기타특이사항 ⁴⁾				
담당자 추천사유 ⁵⁾				
별도첨부서류				
희망치료기관				
치료 동의	위 아동의 치료를 동의합니다. 성명 : (인)			

※ [별지 6]은 시·군·구나 지역가정위탁아동센터에서 시도로 제출하는 서류임

4) 아동의 심리치료 경험 등

5) 센터 추천 아동의 경우 작성, 아동의 문제상황 및 심리상태, 부모와의 관계, 상담내용 등을 중심으로 기술

<서식 14호>

아동 심리치료비 청구서

센터 및 기관명	(대표자 성명:)
심리치료 담당자	
치료기간(심리검사)	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
치료회기(심리검사 항목)	치료 회
이 름	
총 청구 금액	
다음과 같이 금액을 청구합니다. 년 월 일	

※ [별지 7]는 아동치료기관에서 시·군·구로 제출하는 서류임

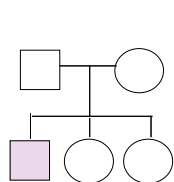
<서식 15호>

아동 심리검사 보고서

심리치료 Case No.		센터 및 기관명	
이 름		성 별	
생 년 월 일		검 사 일	

의뢰 사유 :

가족사항 :



부 - M/ 세/ 직업란
 모- F/ 세/
 본인 - M/ 세/ 초등학생
 동생 - F/ 세/
 동생 - F/ 세/

실시검사 :

수 검 태 도

검 사 결 과

○ 기타사항

첨부서류 ⁶⁾	
비 고 ⁷⁾	

전문가 자격번호 및 이름

6) 진단서 및 영수증 관련 첨부문서 사항 기재

7) 관련 요청사항 및 특이사항 기재

<서식 16호>

아동 심리치료 총괄사례보고서

심리치료 Case No.		소속 및 기관명	
지 역		보고서 작성일	
이 름		심리치료 담당자	

심리치료 총괄사례보고서 샘플

I. 서론

II. 사례개요

1. 인적사항
2. 치료사유
3. 가족력
4. 양육사

III. 치료진행과정

1. 치료절차
2. 정보수집 및 사례형성 과정
3. 치료목표 및 중재방법 (연계가 필요한 서비스)
4. 치료과정 및 분석

IV. 고찰

1. 회기별 치료과정에서의 변화

V. 결론

<서식 17호>

심리치료 지원사업 교통비 청구서

아 동 명	
심리치료 기관명	
심리치료 기간	년 월 일 ~ 년 월 일
치료회기(심리검사 항목)	치 료 회
청구 금액	☐ 시내버스(출발지: → 도착지:)=_____원 ☐ 시외버스(출발지: → 도착지:)=_____원 ☐ 지 하 철(출발지: → 도착지:)=_____원 ☐ 기 차(출발지: → 도착지:)=_____원 ☐ 택 시(출발지: → 도착지:)=_____원 합 계=_____원
위와 같이 금액을 청구합니다.	

<영수증 첨부>

소년소녀가정 지원

<서식 1호>

소년소녀가정 후원자(후견인) 지정현황

후원자* 지정현황			후원자 유형							
대 상 세 대	지 정 세 대	후견인 수	계	친인척	행정기관 직원	학 교 교 사	복지관 직 원	종교인	결 연 후원자	이 웃 주 민

반기 및 연간 통계보고 양식 (지자체 ⇒ 복지부)

<표 1>

소년소녀가정세대 현황보고

<○○ 년 ○ 반기>

1. 성 및 연령별 현황

(단위 : 명)

구 분	계	성		연 령				
		남	여	0~5세	6~11세	12~14세	15~17세	18~20세
계								
세대주								
세대원								

2. 재학현황

(단위 : 명)

총 계	미취학자	초등재	중재	고 재				대 재	미재학자
				소 계	실 업	인 문	기 타		

3. 주거형태 현황

(단위 : 세대)

계	자 가	전 세	월 세	친 지	정부지원주택	기 타

4. 발생유형 현황

(단위 : 세대)

계	부모사망	부모 폐질심신장애	부모 가출·행불	부모 이혼	부모 복역	기 타

5. 취업현황

(단위 : 명)

총계	재 학 자					미 재 학 자				
	계	사무직	생산직	상업	기타서비스	계	사무직	생산직	상업	기타서비스

6. 결연현황

구 분	결연세대	결연아동	후원자수	후원금(천원)
계				
자체결연				
한국복지재단 결연				

승인번호 : 제11728호, 승인일자 : '88.3.22('93.12.29, 2008.1.9 변경승인)

작 성 요 령

승인번호	11728	보고종별	반기보	제목	소년소녀가정세대현황보고
보고기관	서울특별시, 광역시, 도		보고기한		반기말 익월 15일
표 두	1. 성 및 연령별 현황 ○ 표상의 단계별 연령은 만 나이를 말한다. “예” 12세~14세는 만 12세부터 만 14세까지를 말한다. ○ 만 나이계산은 반기보로 인한 번거로움을 피하기 위해 년 단위로 계산한다. “예” 1989.6.5생일 경우 2007년에 보고할 경우 2007~1989 = 18 즉 18세가 된다. 2. 재학현황 ○ 미취학자 : 초등학교 입학전의 아동 ○ 미재학자 : 학교진학을 하지 않고 취업 등을 하는 자 3. 주거형태현황 ○ 주거형태를 표상에 기재된 것 중에 하나를 적용 4. 발생유형현황 ○ 소년소녀가장 발생유형을 표상에 기재된 것 중에 하나를 적용 5. 취업현황 ○ 취업현황을 재학중인 자의 취업(아르바이트)과 학교를 다니지 않으면서 취업한 자로 크게 나누고 표상의 종류별로 적용 6. 결연현황 ○ 한국복지재단을 통한 결연실적과 시·군·구 등 행정기관 자체적으로 추진한 결연 실적을 구분하여 반기말 현재 실적을 기재한다.				
	작성 시 유의사항	○ 1번 세대주+세대원의 합계수는 2번의 총계수와 일치한다. ○ 1번 세대주 계의 수는 3번, 4번 계의 수와 일치한다. ○ 6번 결연현황은 당해년도 1.1~12.31까지 실적이며, 자체결연과 한국복지재단 결연 세대수 및 결연아동 수는 각각 1번 세대주 및 세대원 합계수 보다 클 수 없음			

공동생활가정(그룹홈) 운영

<서식 1호>

공동생활가정(그룹홈) 운영 현황

□ 시·도명 :

<총괄현황> ※ 설치·신고되어 운영중인 시설에 대해 기재

(단위: 개소명)

시 도	개 소 수	이동수										기초생활 수급자 지정아동수	국고 지원 개소수	종사자현황								보험가입현황																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		계	남	여	초등학생			고등학생			기타			계	남	여	시설장		보육사		기타																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					계	남	여	계	남	여	계						남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
																												계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
																																											계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

<시설별 현황>

- 운영주체 : 법인, 개인구분 기재(법인일 경우 법인명 기재)
- 신고연월일 : 신고일이전부터 운영된 경우 “()”로 병행 기재
- 주소 : 시·군·구, 읍·면·동, 번지 등 기재

(단위: 명)

연 번	시 도	시 설 명	영 업 주 체	시설 종 류	이동수										기초생활 수급자		기초생활 수급자 지정제외 사유	주 소	진 화 면 적 (㎡)	국고 지원 여부 (O.X 표기)	종사자현황								보험가입여부 (해당면에 '0'표기)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여					계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

<서식 2호>

국고보조금 교부신청서

(단위 : 천원)

명 칭			대표자		
소 재 지					
사 업 종 목					
보조사업의 목적					
보조사업의 소요경비					
총소요액	국고보조	지방비부담	자체부담	기 타	
보조사업기간					
사업계획서	별 첨				
보조금관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 위와같이 국고보조금의 교부를 신청합니다. 20 신청자(기관명 및 대표자) 인 보 건 복 지 부 장 관 귀하					

<서식 3호>

사 업 계 획 서

1. 사업명

2. 사업목적

- 필요성 및 지원사유 등 기술

3. 사업추진경위

- 최초 시작년도 등 추진경위
- 의회등의 심의통과 여부, 부지확보여부, 건축설계 및 건축 진행 상황 등

4. 사업내용

- 사업기간, 규모 및 예산 등 기술
- 사업추진일정
- 연차별 사업 및 투자계획 등

5. 사업수행주체

6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획

7. 사업의 효과

8. 예상 문제점과 대책

아동복지시설 운영

<서식 1호>

복지대상자 시설입소(이용) 신청서										처리기간 10일	
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의관계		전화번호				
	주 소						휴대전화				
시 설 입 소 (이 용) 대상자	01	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설						
		주 소					희망입소 기 간				
	02	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설						
		주 소					희망입소 기 간				
입 소 (이 용) 시 설 안 내	노인복지시설		① 양로시설 ② 노인공동생활가정 ③ 노인요양시설 ④ 노인요양공동생활가정 ⑤ 기타()								
	아동복지시설		① 아동양육시설 ② 아동일시보호시설 ③ 아동보호치료시설 ④ 자립지원시설 ⑤ 아동전용시설 ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타()								
	장애인 복지시설		① 지체장애인가거주시설 ② 시각장애인 거주시설 ③ 청각·언어장애인가거주시설 ④ 지적장애인가거주시설 ⑤ 중증장애인가거주시설 ⑥ 장애영유아거주시설 ⑦ 장애인공동생활가정 ⑧ 장애인단기거주시설 ⑨ 장애인직업재활시설 ⑩ 기타()								
	한부모가족 복지시설		① 모자가족복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형 ☐ 자립생활지원형) ② 부자가족복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형 ☐ 자립생활지원형) ③ 미혼모자가족 복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형) ④ 일시지원 복지시설								
	여성복지시설		① 성매매피해지원시설 ② 기 타()								
	노숙인복지시설		① 노숙인재활시설 ② 노숙인요양시설 ③ 기 타()								
	기 타										
	입 소 (이 용) 사 유										
통 지 방 법		☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 서면 ☐ 기타()									
위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다. 년 월 일 신청인 : _____ (서명 또는 인)											
특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하											
구 비 서 류		1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료									

<서식 2호>

아 동 입 원 (입 소) 의 퇴 서				
입 원 (입소) 의 퇴 서 아 동	성 명		주민등록번호	
	본 적			
	주 소			
보 호 시 설 (기관)	시설(기관) 명 칭		시설(기관)의장 성 명	
	소 재 지			
입원(입소)의퇴 사유				
아동복지법시행령 제17조 및 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 위 아동을 귀 시설(기관)에 입원(입소) 의뢰합니다. 년 월 일 시 · 도 지 사 시장·군수·구청장 인 전문치료기관·요양소의 장 귀하				

<서식 3호>

지정후원금 공동사용내역

(단위 : 천원)

시설명	총후원금	공 통 사 용 내 역		비 고
		공통사용액	사 용 내 역	

<서식 4호>

미신고시설 관리현황

○ 시·도명 :

시군 구명	시설 종류	시설명	운영 주체	시설 장명	주소 (전화 번호)	설치일자 (연.월.일)	예산등 지원현황			생활자수(명)			종사자수(명)			조건부 신고 여부	신고전환 가능여부 (해당번호 표기)	향후계획		
							복권 기금	지자체 지원	기타	계	수급자	비수 급자	계	시설장	종사자			신고 예정	폐쇄 예정	기타 행정 처분

- 엑셀로 작성

※ 작성요령

- 운영주체: 개인, 종교인, 종교단체, 사회단체, 사회복지법인 중 택 1
- 시설종류: 양육시설, 보호치료시설, 공동생활가정 등 아동복지시설 종류 택 1
- 신고전환 가능여부 조사(해당번호 기재)
 1. 복권기금으로 추진중
 2. 자부담 추진중
 3. 자부담 전환가능(자부담으로 전환의사가 있고, 신고전환이 확실한 시설)
 4. 전환의사가 있으나, 법적·재정적 여건으로 전환이 불가능
 5. 종교시설로 주장, 생활자 반대 등으로 전환 및 폐쇄조치 모두 부정적(반발 등)인 시설
 6. 전환이 불가능하여 폐쇄대상이며 폐쇄조치를 수용할 시설
 7. 자진폐쇄 예정기관
- 행정처분(해당번호 표기 후 구체적으로 기재)
 1. 개선명령
 2. 민관합동실태조사
 3. 행정처분 대상시설 분류
 4. 청문 및 심사
 5. 시설폐쇄

<서식 5호>

개인운영시설 관리현황

○ 시·도명 :

시군 구명	시설 종류	시설명	운영 주체	시설 장명	주소 (전화 번호)	설치 일자 (연.월.일)	예산 지원 여부 (해당란에 '0'표기)			생활자수(명)			종사자수(명)		
							지원	미지원	예산 미지원시 미지원 사유	계	수급자	비수 급자	계	시설장	종사자

- 엑셀로 작성

※ 작성요령

- 운영주체: 개인, 종교인, 종교단체, 사회단체, 사회복지법인 중 택 1

- 시설종류: 양육시설, 보호치료시설, 공동생활가정 등 아동복지시설 종류 택 1

<서식 6호>

시설운영위원회 설치현황

(단위 : 명)

[illegible]

※ 보고시점을 기준으로 작성

<서식 7호>

시설 정원변경보고서

(단위 : 명)

시·도	시 설 명	보 호 아동수	정원현황		변 경 사 유
			변경전	변경후	
계					

※ 첨부서류
- 담당공무원 출장복명서
- 건축물대장

<서식 8호>

퇴소아동 자립지원정착금 지원실적

(단위 : 명, 천원)

시·군·구	시설명	보호아동수	퇴소아동수	지원내역			비 고
				지원 아동수	지원 단가	총 지원액	

※ 보고시점을 기준으로 작성

<서식 9호>

국고보조금 교부신청서

(단위 : 천원)

명칭			대표자		
소재지					
사업종목					
보조사업의 목적					
보조사업의 소요경비					
총소요액	국고보조	지방비부담	자체부담	기타	
보조사업기간					
사업계획서	별첨				
보조금관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와같이 국고보조금의 교부를 신청합니다. 년 월 일 신청자(기관명 및 대표자) 인 보건복지부장관 귀하					

<서식 10호>

사 업 계 획 서

1. 사업명

2. 사업목적

- 필요성 및 지원사유 등 기술

3. 사업추진경위

- 최초 시작년도 등 추진경위
- 의회등의 심의통과 여부, 부지확보여부, 건축설계 및 건축 진행 상황 등

4. 사업내용

- 사업기간, 규모 및 예산 등 기술
- 사업추진일정
- 연차별 사업 및 투자계획 등

5. 사업수행주체

6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획

7. 사업의 효과

8. 예상 문제점과 대책

<서식 11호>

시·도지사 검토의견

1. 보조사업 수행자

기 관 명		기 관 장	
소 재 지			
사 업 명			

2. 의견내용

- 사업의 필요성
- 사업의 적정성
- 사업추진 가능여부
- 사업의 효과
- 기타 사항

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

<서식 12호>

아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

보조금 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

년 월 일
시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) (인)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐ 사회복지법인 ☐ 사단법인 ☐ 기타 법인 ☐.
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐ 증·개축 ☐ 개보수 ☐ 장비구입 ☐
- 사업명 :
- 사업목적 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : 20 . . . ~ (년 개월)
- 사업비 : 천원 (계속사업인 경우 총기간 사업비 천원)
 - 국 고 : 천원
 - 지방비 : 천원 (시·도 천원, 시·군·구 천원)
 - 자부담 : 천원

- 붙임 1. 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 1부.
2. 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부.
3. 기타 필요서류

<서식 12의 1호>

아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시 설 명 : (☎ - -)
- 시 설 장 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐ 증·개축 ☐ 개보수 ☐ 장비구입 ☐
- 사 업 명 :
- 사 업 량 :
- 사업장소 :

4. 사업에 관한 의견

- 사업의 필요성 :
- 사업장소의 적정성 :
- 사업량의 적정성 :
- 사업비의 적정성 :
- 사업전망 :
- 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :
- 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

<서식 12의 2호>

아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서

(신축, 증·개축, 개·보수)

1. 시설 현황

- 시설명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (. 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
거실				
강당				
도서실				
사무실				
기타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

- 사업목적 :
- 사업의필요성 :
- 사업의효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업규모 :

용도별	사업규모(㎡)	사업비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
1. 건축공사						
2. 전기공사						
3. 부대설비공사						
4. 설계 및 감리						
5. 부대구입비						
6. 시설 개보수비						
7. 기타(철거비 등)						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

* 사업비는 “계”란만 기재

* 설계용역비는 시설 자체 부담임

- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획(자부담이 있는 경우) (단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

<서식 12의 3호>

아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서

(장비보강)

1. 시설 현황

- 시설 명 : (대 표 자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 아동현황 : 정원 명, 현원 명 (. . . 현재)

2. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 장비 구입 명세 및 활용계획

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

<서식 13호>

기술직공무원(감리원) 설계검토 의견서

시 설 명 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

설 계 검 토 의 건 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기 타 검 토 의 건 :

20 . . .

작성자 소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

<서식 14호>

아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표

시설명 :

사업명 :

점검일 : 2016. . .

구 분	수 행 자	구비서류	점검내용	점검결과
예 산	시·도지사	○ 국고보조금	○ 국비 ○ 지방비 ○ 자부담	적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
공 통	시·도지사	○ 국고보조금교부신청서	○ 유무 ○ 보조사업기간 ○ 직인 날인	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 유 ☐ 무 ☐
		○ 사업검토의견서	○ 유무 ○ 사업계획 타당성 ○ 사업수행능력 ○ 자부담확보 방안 - 기부승락서 - 이사회결의 등 ○ 직인 날인	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 유 ☐ 무 ☐
	법 인 (대표이사)	○ 보조사업수행계획서	○ 유무 ○ 직인 날인	유 ☐ 무 ☐ 유 ☐ 무 ☐
신, 증·개축, 개보수	법 인 (대표이사)	○ 시설 신, 증·개축 등 보조사업 수행 계획서 ※ 부지가 필요한 경우 - 설치도서(배치도, 평면도) - 공사비 내역서	○ 유무 ○ 설치장소 ○ 부지 확보방안	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 유무 ○ 건물용도	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 유무 ○ 건물구조	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 건물규모(사업량)	적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 소요비용 ○ 세부 산출근거	적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 재원조달방법	적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 부대시설 - 거실 - 사무실, 상담실 - 화장실 - 강당 또는 오락실 등	적정 ☐ 부적정 ☐
			○ 사업별 추진일정	적정 ☐ 부적정 ☐
	기술직공무원, 감 리 원	○ 설계검토의견서	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
	법 인 (대표이사)	○ 부동산 등기부등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 - 법인소유 여부 등 ○ 근저당(부채 등)	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐
장비보강	법 인 (대표이사)	○ 사업수행계획서 - 설치도서(배치도, 평면도) ※ 설계도가 필요한 경우	○ 유무 ○ 장비유형구분(가전제품, 가구, 기타장비 등) ○ 설계도면	유 ☐ 무 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐ 적정 ☐ 부적정 ☐

보호아동 자립지원

<서식 1호>

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

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

<서식 2호>

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

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

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

<서식 3호>

보호체계별 자립지원 현황

1. 만15세 이상 자립지원계획 수립 대상 아동 현황

(단위 : 명)

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

2. 만18세 이후 보호종료(연장보호종료 포함) 현황

○ 전체 현황

(단위 : 명)

구분	아동양육시설			공동생활가정			가정위탁		
	계	만18세 보호종료	연장 보호종료	계	만18세 보호종료	연장 보호종료	계	만18세 보호종료	연장 보호종료
지역별									

○ 가정위탁 세부 현황

(단위 : 명)

구분	대리양육			친인척위탁			일반가정위탁		
	계	만18세 보호종료	연장종료	계	만18세 보호종료	연장종료	계	만18세 보호종료	연장종료
지역별									

3. 보호종료아동 자립 현황

(단위 : 명)

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

4. 보호종료아동 주거 현황

○ 아동양육시설 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담								
	LH주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가족사	고사원	친구집	귀가	기타
지역별													

○ 공동생활가정 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담								
	LH주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가족사	고사원	친구집	귀가	기타
지역별													

○ 가정위탁 보호종료아동

(단위 : 명)

구분	정부지원				개인부담								
	LH주거 지원	자립지원 시설	공동생활 가정	기타	전세	월세	자가	친인척	가족사	고사원	친구집	귀가	기타
지역별													

5. 보호종료아동 소득지원 현황

○ 자립정착금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

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

○ 대학등록금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

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

<서식 4호>

자립정착금 사용계획서				
신청인	성명		연락처	
			E-mail	
	은행명		계좌번호	
자립업무 담당자	성명		핸드폰	
	소속		E-mail	
사 용 계 획 (세부내용 작성)				
사용용도		금액	사용기간	비고
아동복지법 시행령 제38조제1항제3호에 의하여 자립정착금을 아래와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 자립업무담당자 (서명 또는 인) (서명 또는 인) 시장·군수·구청장 귀하				

- ※ 담당 시·군·구가 사용계획서를 수령 및 검토 후 자립정착금이 아동명의로 계좌로 입금되며, 자립업무담당자에게 입금일자를 공지하오니 아동이 정착금을 계획에 맞게 사용할 수 있도록 사후관리 바랍니다.
- ※ 위의 개인정보는 개인정보보호법 등 관련법을 및 법령상의 제반규정을 준수하며 목적에 필요한 용도이외에는 사용하지 않을 것입니다.

<서식 5호>

(예시)

개인정보 수집·이용·제공 동의서	
1. 개인정보 수집·이용 (필수사항)	
수집·이용 목적	아동에 대한 자립 교육·상담 등 필요한 지원을 위하여 개인정보처리자와 개인 정보보호책임자에게 정보 제공 ※제3자(유관기관)에게 정보 제공시 소관 업무수행 범위 내 통계 목적으로만 제공
수집·이용할 항목	[필수정보] (아동현황) 성명, 생년월일, 성별, 발생유형, 입·퇴소 시 정보, 자립정착금·아동발달지원계좌 수령액 (가족 및 멘토) 성명, 아동과의 관계 [선택정보] (아동현황) 연락처, 건강상태, 가족관계, 학력, 직업, 자격증취득정보 등 자립지원 상담에 필요한 정보 (가족 및 멘토) 나이, 전공, 직업, 연락처 등 자립지원 상담에 필요한 정보
2. 제공된 개인정보의 파기 · 자립지원대상아동의 자립지원 업무를 위해 제공된 개인정보는 아동복지법 제38조의 자립지원이 종료된 경우 별도의 DB로 옮겨져 2년간 저장된 후 파기되어집니다. · 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되어지는 이외에 다른 목적으로 이용되지 않습니다. · 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 복구할 수 없는 기술적 방법을 통해 삭제되어집니다. 3. 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항 정보주체(아동 및 보호자 등 법정대리인)는 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않는 경우 일부 지원이 제한적으로 이루어질 수도 있습니다.	
개인정보 보호법, 아동복지법 등 관련 법률에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다. 20 년 월 일 본인 성명 : (인) 법정대리인 성명 : (인)	

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

※ 개인정보 관리 책임자 : ○○○ (연락처 :)

디딤씨앗통장(CDA)

<서식 1호>

(앞쪽)

디딤씨앗통장 지원 신청서

지원신청 아동	성명	(인)	주민등록번호	-	
	전화		휴대폰	E-mail	
	주소	()			적립 희망액
보호구분 (해당란에 한개만 표시)	☐ 아동양육시설 ☐ 아동보호치료시설 ☐ 아동직업훈련시설 ☐ 가정위탁 ☐ 소년소녀가정 ☐ 공동생활가정 ☐ 장애인생활시설 ☐ 기초생활수급가구 아동 (□2001년생, □2002년생, □2003년생, □2004년생, □2005년생, □2006년생)				
후견인 보호자 등	후견인 (법정대리인)	성명	(인)	주민등록번호	-
		관계		전화	휴대폰
		주소	()		
	보호자	성명	(인)	주민등록번호	-
		관계		전화	휴대폰
		주소	()		
보호기관 (시설) 현황 *보호대상 아동의 경우 작성	보호기관명			사업자등록번호	-
	대표자명			주민등록번호	
	전화		휴대폰	E-mail	
	주소	()			
	보호사유 및 내용				
기타 특이사항					
상기 아동에 대한 디딤씨앗통장(아동발달지원계좌) 지원을 신청합니다. 20 년 월 일 지원신청아동 : (서명또는 인) 후견인,보호자 : (서명또는 인) 시장 · 군수 · 구청장 귀하					

- ※ 지원신청 아동이 영유아, 장애아 등으로 신청의사를 표시하기 곤란한 경우에는 후견인, 보호자가 신청할 수 있음
- ※ 적립희망액은 디딤씨앗통장 관련 후원금이 있는 경우 직접 디딤씨앗통장 적립예금에 입금이 가능 하도록 하고자 파악하는 것임
- ※ 보호대상아동의 일괄 지원 신청시 본 서식 작성후 <서식2호>를 활용하여 가입 아동명단을 작성하여 첨부 제출 (서식2의 비고란에 아동별 서명 필수)
- ※ 기초생활수급가구 아동은 첨부 '디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서'를 함께 작성·제출

(뒤쪽)

<디딤씨앗통장 안내>

- 디딤씨앗통장은 아동복지시설 등 보호 중인 아동이나 취약계층 아동이 준비된 사회인으로 성장할 수 있도록 **저축을 통한 자립자금을 지원하는 사업**입니다.
 - 가입 시 아동이 적립할 수 있는 “디딤씨앗 적립예금” 계좌와 “디딤씨앗 국공채 투자신탁” 계좌가 생성되며, 아동 또는 보호자에게는 “디딤씨앗 적립예금” 통장이 발급됩니다.
 - 아동이 후원자, 보호자 등의 도움을 받아 매월 일정 금액을 디딤씨앗통장에 저축할 경우, **매월 4만원** 까지 같은 금액이 “디딤씨앗 국공채 투자신탁” 계좌를 통해 적립됩니다.
 - 디딤씨앗통장에 모여진 적립금은 아동이 **만18세 이후 학자금, 취업훈련 및 기술자격 취득, 주거마련, 의료비, 결혼자금 등 자립자금으로 사용할 수** 있습니다.
- * 만18세 이상 해지가 원칙이며, 위 자립용도 외의 해지는 제한됨

<디딤씨앗통장 개인정보 제공 안내>

- 디딤씨앗통장 지원신청서 상의 개인정보는 개인정보보호법 등 관련 법률 및 법령 상의 제반 규정을 준수하여 목적에 필요한 용도 이외에는 사용하지 않습니다.

디딤씨앗통장(아동발달지원계좌) 사업과 관련하여 위의 설명 및 사업 목적, 취지, 해지 조건 등의 안내를 받고 이해하였으며, 상기 가입된 개인정보를 통장 개설 및 후원금 관리의 용도에 제공할 것을 동의합니다.

* 휴먼계좌에 대한 안내, 후원연계, 만기도달 시 안내를 위해 연락처 정보를 사용할 수 있습니다.

20 년 월 일 지원신청아동 : (서명 또는 인)
후견인, 보호자 : (서명 또는 인)

<서식 2호>

디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서

수신 : (주) 신한은행 _____ 지점

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

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

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

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

담당공무원 :

(전화 :

FAX :

)

<서식 3호>

디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세

(작성 기준일 : 20 년 월 일)

수신 : (시·군·구) 귀중

발신 : (주) 신한은행

지점

시·군·구 명	보호유형	보 호 시설명	아동명	주 민 등록번호	적금계좌	아동적립금		매칭계좌	매칭 예정금액
						기 본 적립금	추 가 적립금		
합 계									

※ 위와 같이 디딤씨앗 대상 아동에 대한 매칭 예정액을 통지하오니 귀 시·군·구의 매칭 지원금 처리용 유동성 계좌에 매월 15일까지 합계액을 입금하여 주시기 바랍니다.

※ 매칭 금액의 처리 : 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 해당 계좌에서 인출, 각 아동별 CDA 국공채 투자신탁 계좌에 자동 입금 처리

20 년 월 일

(주) 신한은행

지점 (인)

문의 안내 : (전화 : FAX :)

<서식 4호>

()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 지시서

수신 : (주) 신한은행 지점

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

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

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

문의 안내 : (전화 : FAX :)

<서식 6호>

디딤씨앗통장()월 미매칭 명세

(작성 기준일 : 하단 설명 참조)

수신 : (시·군·구) 귀중

발신 : (주) 신한은행

지점

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

※ 본 보고서는 조회기간에 해당하는, 아동적립액에 대해 누락된 현황을 표시함

※ 위 명세에 대한 매칭을 실시코자 할 경우, 인터넷뱅킹을 통해 '입금지시서 송부' 메뉴를 선택하고, 해당 매칭 누락 월을 선택하여 매칭처리 하시기 바람

문의 안내 :

(전화 :

FAX :

)

<서식 8호>

디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서							
지원신청 아동	성명	(인)	주민등록번호	-			
	전화		휴대폰		E-mail		
	주소	()					
보호구분 (해당란에 한개만 ✓ 표시)	☐ 아동양육시설 ☐ 아동보호치료시설 ☐ 아동직업훈련시설 ☐ 가정위탁 ☐ 소년소녀가정 ☐ 공동생활가정 ☐ 장애인생활시설						
	☐ 기초생활수급가구						
후견인 보호자 등	후견인 (법정대리인)	성명	(인)	주민등록번호	-		
		관계		전화		휴대폰	
		주소	()				
	보호자	성명	(인)	주민등록번호	-		
		관계		전화		휴대폰	
		주소	()				
지급구분	☐ 만기해지 ☐ 만기후 적립예금 인출 ☐ 조기인출 ☐ 중도해지(환수)						
사 용 용 도 (해당 란에 ✓표시하고, 세부내용을 작성할 것)	☐ 학자금 ☐ 자격취득 및 취업훈련 ☐ 창업자금 ☐ 주거마련 ☐ 의료비지원 ☐ 결혼지원 ☐ 기타						
	<사용용도 세부내용 요약> ※ 붙임 : 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등 관련서류						
입금정보	예금주명		은 행 명				
			계좌번호				
받은 전문상담 서비스							
디딤씨앗통장 적립금 사용을 상기와 같이 신청합니다. 20 년 월 일 신청인 : (서명또는 인)							
시장·군수·구청장 귀하							

- 구비서류 : 관련 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등
- ※ 신청 후 담당 시·군·구가 (주)신한은행에 지급 요청일로부터 3영업일 해당 일에 입금 계좌에 입금되며, 디딤씨앗 국공채 투자신탁의 경우 입금액에 차이가 있을 수 있습니다.

<서식 9호>

디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서

수신 : (주) 신한은행 지점

신청인 (아동명)	(인)	주민등록번호	
총 출금 금액	원	출금 구분 (해당란에✓표시) ※ (주) 참조	☐ 만기해지 ☐ 만기후 적립예금 인출 ☐ 조기인출 ☐ 중도해지(환수)
출금 계좌 번호 (디딤씨앗 적립예금)		출금 금액	원
출금 계좌 번호 (디딤씨앗 국공채 투자신탁)		출금 금액	원
입금 정보	예금주명	입금 은행명	
		입금 계좌번호	

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

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

20 년 월 일
 시장·군수·구청장 (인)

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

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

※ 반드시 기업인터넷 뱅킹상 지급요청 등록 후 인쇄된 양식사용

<서식 10호>

디딤씨앗통장 ()월 지급 명세

(작성 기준일 : 20 년 월 일)

수신 : (시·군·구) 귀중

시·군·구 명	아동명	주민번호	계좌번호		지급 구분	지급액		
			적립계좌	매칭계좌		적립금	매칭금	계
합 계								

※ 지급구분 1: 만기해지, 2: 중도해지(정부지원금 환수), 3: 조기인출, 4: 중도해지(적립계좌인출)

※ 지급액은 아동이 실제로 수령한 금액임

문의안내 : (전화 : FAX :)

<서식 11호>

시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고

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

<서식 12호>

디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서

1. 디딤씨앗통장 지원 신청 이전에 예·적금 등 저축 경험 가. 아동 저축 상황 : - 현재 : (저축, 저축안함), 월 저축액 : 원 - 과거 저축 경험 : (있음, 없음) 나. 보호자 저축 상황 : - 현재 : (저축, 저축안함), 월 저축액 : 원 - 과거 저축 경험	
2. 저축액 마련계획 가. 가능한 본인 월 저축액 : 원 (월 4만원(추가 자율저축액 46만원 이내) 내에서 가능한 본인저축액 적시) 나. 아동의 후원인 : (있음, 없음), 월 후원액 원	
3. 적립액 사용계획 (아래 용도에 한해 사용가능) ① 학자금 ② 기술자격 및 취업훈련 비용 ③ 창업지원금 ④ 주거마련비용 ⑤ 의료비 ⑥ 결혼비용 가. 1순위 사용처 : (①~⑥ 중 선택) 나. 2순위 사용처 : (①~⑥ 중 선택) 다. 3순위 사용처 : (①~⑥ 중 선택)	
4. 향후 아동의 진로계획 가. 대학 또는 전문대 진학 나. 취업 다. 창업 라. 기타()	

<서식 13호>

대상자 선정 기준표 (예시)

□ 심사자 : (소속 및 직위) (성명)

□ 심사결과 :

※ 총점순으로 시·군·구별 예산 범위 내에서 가입 대상자를 확정

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

※ 법정지원가구

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

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

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

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

▶홈페이지 : 정보 → 연구 / 조사 / 발간자료 → 발간자료

지침과 관련된 질의는 국번없이 129 보건복지상담센터를
이용하여 주시기 바랍니다.