

발 간 등 록 번 호

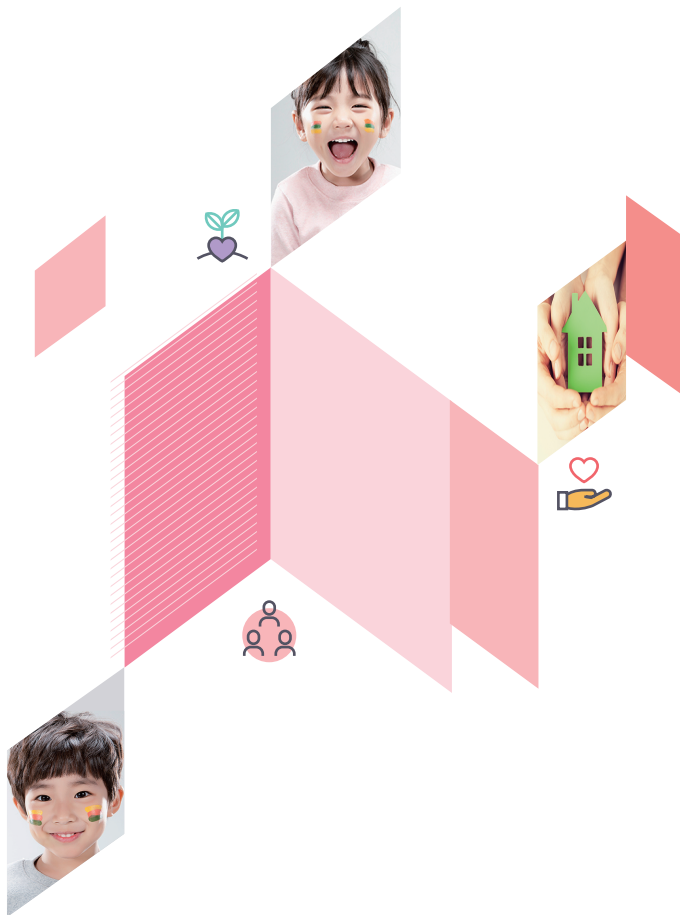
11-1352000-000165-10

www.mohw.go.kr

2018

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

아동분야 사업안내[2]



아동학대 예방 및 피해아동 보호
드림스타트
아동복지교사지원
결식아동 급식(지방이양)
실종아동 등 보호 및 지원

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	2017년	2018년	비고
XI. 드림스타트	67	I. 사업개요 1. 사업개요 나. 사업대상 ○ 0세(임산부)~만 12세(초등학생 이하) 아동 및 가족 ※ 시설입소 아동 사례관리 기준 (생략) <u><신설></u>	I. 사업개요 1. 사업개요 나. 사업대상 ○ 0세(임산부)~만 12세(초등학생 이하) 아동 및 가족 ※ 시설입소 아동 사례관리 기준 (생략) - <u>일시보호시설, 모자원 아동 등은 필요 시, 내부 사례회의를 통해 사례관리대상으로 선정 가능</u>	일부 시설입소 아동에게 지자체 재량으로 대상 선정 가능토록 개선
	74	II. 사업운영 1. 드림스타트 설치 다. 사업환경 조성 ■ (설치장소) (생략) ※ 지방자치단체는 필요 시, 지방비를 확보하여 <u>시·군·구 내 드림스타트 1개소 이상</u> 추가 설치 가능 <u><신설></u>	II. 사업운영 1. 드림스타트 설치 다. 사업환경 조성 ■ (설치장소) (생략) ○ 지방자치단체는 필요 시, 지방비를 확보하여 <u>드림스타트 사무소 추가 설치 가능</u> ※ <u>주사무소 지정</u> (이하 생략)	시·군·구 드림스타트 사무소 추가 설치 및 주사무소 지정 필요
	75	2. 조직 구성 및 주요 업무 가. 조직 구성 및 역할 1) 운영책임 ○ 시장·군수·구청장 - 드림스타트 전담부서 설치 <u><신설></u>	2. 조직 구성 및 주요 업무 가. 조직 구성 및 역할 1) 운영책임 ○ 시장·군수·구청장 - 드림스타트 전담부서 설치 ※ <u>전담부서(드림스타트 전담팀)는 아동 복지 담당부서에 설치하여 각종 아동 복지 제도 및 자원 간 연계 원활 도모</u>	시·군·구 아동복지 담당부서에 드림스타트 전담팀 설치 필요
	76	2) 운영관리 ○ 아동통합사례관리사 (생략) - 지역별 기본 4명 배치, <u>사례관리 아동 수에 따라 최대 7명까지 채용</u>	2) 운영관리 ○ 아동통합사례관리사 (생략) - 지역별 기본 4명 배치, <u>취약계층 아동 수를 고려하여 7명까지 채용</u>	2018년 시·군·구별 예산 지원 기준 준용

사업명	페이지	2017년	2018년	비고																		
XI. 드림스타트	76	<신설>	※ 「2018년 시·군·구별 예산 지원기준」(p.92)에 맞게 아동통합사례관리사 운용(추가 총원 등)을 위해 지원된 인건비 산정 인원에 따라 채용(취약계층 아동과다 지역은 8명까지 채용 지원)	복지부가 통보한 시·군·구별 예산 지원 기준에 따라 아동통합 사례관리사 추가 총원 등 이행 필요																		
	80	3. 사업관리 다. 사업운영 점검 <table border="1"> <thead> <tr> <th>점검 시기</th> <th>대상 지역</th> <th>대상 사업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017년 1~3월</td> <td>대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체</td> <td>2015~2016년 추진사업</td> </tr> <tr> <td>2018년 1~3월</td> <td>대도시 자치구 / 중소도시 기초단체</td> <td>2016~2017년 추진사업</td> </tr> </tbody> </table>	점검 시기	대상 지역	대상 사업	2017년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2015~2016년 추진사업	2018년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2016~2017년 추진사업	3. 사업관리 다. 사업운영 점검 <table border="1"> <thead> <tr> <th>점검 시기</th> <th>대상 지역</th> <th>대상 사업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018년 1~3월</td> <td>대도시 자치구 / 중소도시 기초단체</td> <td>2016~2017년 추진사업</td> </tr> <tr> <td>2019년 1~3월</td> <td>대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체</td> <td>2017~2018년 추진사업</td> </tr> </tbody> </table>	점검 시기	대상 지역	대상 사업	2018년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2016~2017년 추진사업	2019년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2017~2018년 추진사업	점검지역을 당해 연도 기준으로 수정
	점검 시기	대상 지역	대상 사업																			
	2017년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2015~2016년 추진사업																			
	2018년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2016~2017년 추진사업																			
점검 시기	대상 지역	대상 사업																				
2018년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2016~2017년 추진사업																				
2019년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2017~2018년 추진사업																				
82	<신설>	마. 사업 수행인력 안전대책 ○ 시·군·구 드림스타트는 사례관리 과정에서 발생할 수 있는 수행인력의 위험을 예방하고, 신속히 대처하기 위해 매년 수행인력 안전대책 마련 (이하 생략)	사업 수행인력 안전대책 마련 필요																			
82	4. 행정사항 가. 아동통합사례관리사 채용 및 관리 (생략)	4. 아동통합사례관리사 채용 및 관리 가. 아동통합사례관리사 채용 및 배치 1) 기존 근무자(전환, 연속(재)고용 등) 채용 기준 ○ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 관련 정부방침에 따라 공공부문의 상시·지속적 업무를 수행하는 아동통합사례관리사의 정규직(무기계약직) 전환 추진 (이하 생략)	아동통합 사례관리사 기존 근무자 및 신규 채용 기준을 구분																			
83		2) 신규(결원 또는 증원 등에 따른 총원 시) 채용기준 ○ 관련 분야 자격증(간호, 복지, 보육(교육)을 취득한 후 해당 분야의 현장 경력이 있는 전문인력을 채용 (중략) - 사회복지사 1급, 보육교사 1급, 정교사, 간호사 자격을 취득한 후 해당 분야 근무 경력이 1년 이상인 자	해당 분야의 현장경력 강화하여 신규 아동통합 사례관리사 채용 기준에 반영																			

사업명	페이지	2017년	2018년	비고																							
XI. 드림스타트	83		- 사회복지사 2급, 보육교사 2급, 준교사, 간호조무사 자격을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 2년 이상인 자 (중략) ※ 자격증을 갖춘 자가 없을 경우, 해당 기관장의 책임 하에 드림스타트 사업을 수행할 수 있는 관련분야 3년 이상 근무 경력자 채용 가능																								
	84		5) 채용 형태 ○ 시·군·구가 직접 고용 형태로 채용 ※ 공공부문 비정규직 근로자의 정규직 전환 관련 정부 방침에 따른 정규직 (무기계약직) 채용 원칙 (이하 생략)	공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인 사항 반영																							
	85	<신설> (생략)	나. 아동통합사례관리사 복무관리 2) 권한 부여 ○ 신분증 발급 - 아동통합사례관리사의 취약계층 대상 가정 또는 관련 기관 방문 시 정당한 권리 행사를 위해 시·군·구청장이 신분증 발급, 크기 및 형태 등은 공무원증과 동일 ○ 행복음 이용 ID 부여 ○ 드림스타트 홈페이지 이용 ID 부여	신분증 발급 사항 추가 및 전산시스템 사용 권한 부여																							
	86	나) 서비스 운영비 ○ 기본급은 연차에 따라 차등지급 <연차에 따른 기본급 지급 기준> <table><tr><td>근무 기간</td><td>1년차 (1년 미만)</td><td>2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)</td><td>3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)</td><td>4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)</td><td>5년차 이상 (4년 이상~)</td></tr><tr><td>기본급 (만원)</td><td>170</td><td>175</td><td>180</td><td>185</td><td>190</td></tr></table> ※ 무기계약직으로 전환된 아동통합사례 관리사의 경우 드림스타트 사업비 내에서 인건비 지출 가능	근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)	기본급 (만원)	170	175	180	185	190	다. 아동통합사례관리사 인건비 ○ 기본급은 연차에 따라 차등지급 <연차에 따른 기본급 지급 기준> <table><tr><td>근무 기간</td><td>1년차 (1년 미만)</td><td>2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)</td><td>3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)</td><td>4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)</td><td>5년차 이상 (4년 이상~)</td></tr><tr><td>기본급 (만원)</td><td>175</td><td>180</td><td>185</td><td>190</td><td>195</td></tr></table> ※ 정규직(무기계약직)으로 전환되거나 정규직(무기계약직)으로 신규 채용된 아동통합사례관리사의 경우 드림스타트 사업비 내에서 인건비 지출 가능	근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)	기본급 (만원)	175	180	185	190	195
근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)																						
기본급 (만원)	170	175	180	185	190																						
근무 기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상 ~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상 ~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상 ~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)																						
기본급 (만원)	175	180	185	190	195																						

사업명	페이지	2017년	2018년	비고																																															
XI. 드림스타트	88	나. 예산관리 1) 국고보조금 집행지침 - (시·군·구) 사업안내서 「17년 예산편성(안)」을 근거로 사업비를 편성하고, 드림스타트 사업에 한하여 집행하여야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음.	5. 예산관리 나. 국고보조사업 집행지침 ○ (시·군·구) 사업안내서 「2018년 시·군·구별 예산 지원기준(안)」(p.92)을 근거로 사업비를 편성하고, 드림스타트 사업에 한하여 집행하여야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음.	복지부가 통보한 시·군·구 예산 지원기준(안)으로 변경																																															
	92	3) 2017년 예산편성(안) <table><tr><th>구분</th><th>사업내역</th><th>사업비</th></tr><tr><td>1. 기본 사업비</td><td></td><td>50</td></tr><tr><td>가. 사업 관리 운영비</td><td>- 시설유지관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 여비, 교육비, <이하 생략></td><td>50</td></tr><tr><td>2. 서비스 운영비</td><td></td><td>250</td></tr><tr><td>가. 기본 서비스</td><td>- 기본서비스 수행비(아동통합사례관리사 인건비 등)</td><td>150</td></tr><tr><td>나. 필수·맞춤 서비스</td><td>- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비</td><td>90</td></tr><tr><td>다. 지역사회 조직화</td><td>- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 전문가 수당, 슈퍼바이저 수당, 운영위원회 지원 및 수당, 아동복지 기관 협의체 수당, 자원봉사 활동비, 홍보비 등</td><td>10</td></tr><tr><td>사업비 계</td><td></td><td>300</td></tr></table> - 예산 편성기준: 시·군·구별 3억원(다만 서울은 2억원) · 시·군·구별 지원금액은 취약계층 아동 수, 사례관리 아동 수 등 지역상황을 고려하여 조정 ※ 시·도는 보건복지부가 문서로 통보하는 ‘시·군·구별 지원기준’을 참고 하되, 필요한 경우 지역간 지원단가를 조정하여 교부 가능	구분	사업내역	사업비	1. 기본 사업비		50	가. 사업 관리 운영비	- 시설유지관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 여비, 교육비, <이하 생략>	50	2. 서비스 운영비		250	가. 기본 서비스	- 기본서비스 수행비(아동통합사례관리사 인건비 등)	150	나. 필수·맞춤 서비스	- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	90	다. 지역사회 조직화	- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 전문가 수당, 슈퍼바이저 수당, 운영위원회 지원 및 수당, 아동복지 기관 협의체 수당, 자원봉사 활동비, 홍보비 등	10	사업비 계		300	3) 2018년 시·군·구별 예산 지원기준(안) <table><tr><th>구분</th><th>사업내역</th><th>사업비</th></tr><tr><td>1. 기본 사업비</td><td></td><td>50</td></tr><tr><td>가. 사업관리 운영비</td><td>- 시설유지 관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 소행 인력 여비 및 교육비, <이하 생략></td><td>50</td></tr><tr><td>2. 서비스 운영비</td><td></td><td><삭제></td></tr><tr><td>가. 기본 서비스비</td><td>- 아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비</td><td>차 등</td></tr><tr><td>나. 필수·맞춤 서비스비</td><td>- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비</td><td>차 등</td></tr><tr><td>다. 지역사회 조직화비</td><td>- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 운영위원회, 아동복지 기관 협의체, 슈퍼비전 등 지원기구 운영 지원 및 수당, 사례관리 컨설팅 운영 지원 및 수당, 전문가 또는 슈퍼바이저 수당, 자원봉사 활동비 등</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td></td><td><삭제></td></tr></table> ○ 예산 지원기준: 지역여건(취약계층 아동 수, 지리적 특성) 및 사업추진상황(사례 관리 아동 수, 아동통합사례관리사 인력 규모 등)을 고려하여 시·군·구별 지원 금액 조정 - 시·도는 보건복지부가 문서로 통보하는 ‘시·군·구별 예산 지원기준’을 참고 하되, 필요한 경우 지역 간 지원금액을 조정하여 교부 가능 (이하 생략)	구분	사업내역	사업비	1. 기본 사업비		50	가. 사업관리 운영비	- 시설유지 관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 소행 인력 여비 및 교육비, <이하 생략>	50	2. 서비스 운영비		<삭제>	가. 기본 서비스비	- 아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비	차 등	나. 필수·맞춤 서비스비	- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	차 등	다. 지역사회 조직화비	- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 운영위원회, 아동복지 기관 협의체, 슈퍼비전 등 지원기구 운영 지원 및 수당, 사례관리 컨설팅 운영 지원 및 수당, 전문가 또는 슈퍼바이저 수당, 자원봉사 활동비 등	10			<삭제>
구분	사업내역	사업비																																																	
1. 기본 사업비		50																																																	
가. 사업 관리 운영비	- 시설유지관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 여비, 교육비, <이하 생략>	50																																																	
2. 서비스 운영비		250																																																	
가. 기본 서비스	- 기본서비스 수행비(아동통합사례관리사 인건비 등)	150																																																	
나. 필수·맞춤 서비스	- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	90																																																	
다. 지역사회 조직화	- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 전문가 수당, 슈퍼바이저 수당, 운영위원회 지원 및 수당, 아동복지 기관 협의체 수당, 자원봉사 활동비, 홍보비 등	10																																																	
사업비 계		300																																																	
구분	사업내역	사업비																																																	
1. 기본 사업비		50																																																	
가. 사업관리 운영비	- 시설유지 관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 소행 인력 여비 및 교육비, <이하 생략>	50																																																	
2. 서비스 운영비		<삭제>																																																	
가. 기본 서비스비	- 아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비	차 등																																																	
나. 필수·맞춤 서비스비	- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	차 등																																																	
다. 지역사회 조직화비	- 부모, 실무자, 지역 사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 운영위원회, 아동복지 기관 협의체, 슈퍼비전 등 지원기구 운영 지원 및 수당, 사례관리 컨설팅 운영 지원 및 수당, 전문가 또는 슈퍼바이저 수당, 자원봉사 활동비 등	10																																																	
		<삭제>																																																	

사업명	페이지	2017년	2018년	비고
XI. 드림스타트	95	III. 지원기구 구성 및 운영 1. 운영위원회 나. 구성 및 운영 <신설>	III. 지원기구 구성 및 운영 1. 운영위원회 나. 구성 및 운영 ○ 임기 : 지자체 별도 규정 ○ 회의수당 : 지급 가능	임기 및 회의수당, 자문료, 원고료 등 지급 근거 추가
	96	2. 아동복지기관협의체 나. 구성 및 운영 <신설>	2. 아동복지기관협의체 나. 구성 및 운영 ○ 임기 : 지자체 별도 규정 ○ 회의수당 : 지급 가능	
	97	3. 슈퍼비전 나. 구성 및 운영 <신설>	3. 슈퍼비전 나. 구성 및 운영 ○ 임기 : 지자체 별도 규정 ○ 회의수당 : 지급 가능 ※ 자문료, 원고료 등 추가 지급 가능	
XII. 아동복지교사 지원	111	III. 아동복지교사 관리 1. 채용개요 ○ 채용인원 : 3,500명 ※ 아동복지교사 사업량 편성방안 1) 지역사회복지사 인원을 먼저 배정한 후 남은 사업량에 대하여 시·군·구 내 지역아동센터 비율에 따라 기본분야(전일근무교사, 단시간 근무교사) 인원을 배정함 2) 지역사회복지사는 기본 1명을 배치하고, 40개 센터 이상에 추가 1명을 배정함(최대 3명)	III. 아동복지교사 관리 1. 개요 ○ 채용인원 : 3,550명('18년도 예산 기준) (삭제)	시군구 사업 예산 및 확정내시된 배정인원에 따라 직접일자리사업 사업량 유지 목적
	111	○ 취업취약계층 우선선발 - 취업취약계층 참여비율 : 20%	○ 취업취약계층 우선선발(결원발생에 따른 신규 채용자에 한함) - 취업취약계층 참여비율 : 40% ☞ 2018년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침('17.12. 관계부처 합동) 참조	"2018년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침"에 따른 수정
	123	8. 예산 집행 가. 아동복지교사 급여 ○ 아동복지교사 1인 사업량 단가는 112만원이며, 시·도는 총예산을 기준으로 시·군·구별 아동복지교사 사업량을 적절하게 배정	6. 예산 집행 가. 아동복지교사 급여 ○ 시·도는 총예산을 기준으로 시군구별 아동복지교사 수를 적절하게 배정 * '18년 아동복지교사 1인 사업량 평균 단가: 115만원 수준	'18년 예산에 따른 단가 수정

사업명	페이지	2017년		2018년		비고														
XII. 아동복지교사 지원	124	<table><tr><td>근무유형</td><td>기본급</td></tr><tr><td>전일근무교사 (주25시간)</td><td>970,000</td></tr><tr><td>전일근무교사 (주40시간)</td><td>1,600,000</td></tr><tr><td>단시간 근무교사</td><td>580,000</td></tr></table>	근무유형	기본급	전일근무교사 (주25시간)	970,000	전일근무교사 (주40시간)	1,600,000	단시간 근무교사	580,000	<table><tr><td>근무유형</td><td>기본급</td></tr><tr><td>전일근무교사 (주25시간)</td><td>1,010,000원</td></tr><tr><td>전일근무교사 (주40시간)</td><td>1,660,000원</td></tr><tr><td>단시간 근무교사</td><td>610,000원</td></tr></table>	근무유형	기본급	전일근무교사 (주25시간)	1,010,000원	전일근무교사 (주40시간)	1,660,000원	단시간 근무교사	610,000원	
	근무유형	기본급																		
전일근무교사 (주25시간)	970,000																			
전일근무교사 (주40시간)	1,600,000																			
단시간 근무교사	580,000																			
근무유형	기본급																			
전일근무교사 (주25시간)	1,010,000원																			
전일근무교사 (주40시간)	1,660,000원																			
단시간 근무교사	610,000원																			
	125	<신설>		7. 일모아시스템 등록 (이하 신설 내용 본문 참고)	“2018년 직접일자리사업 중앙부처·자치 단체 합동지침”에 따른 일모아 시스템 안내 추가															
XIII. 결식아동 급식지원 (지방이양)	132	가. 시·군·구 「아동급식위원회」 설치·운영 ☐ 기능 (이하 생략) ☐ 구성 (이하 생략)		가. 시·군·구 「아동급식위원회」 설치·운영 ☐ 기능 (이하 세부내용 문구 수정) ☐ 구성 (이하 세부내용 문구 수정)	기 통보한 표준조례(안)과 일치되도록 문구 수정															
	134	☐ 지원대상 (1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동 으로서 결식우려가 있는 아동 (이하 생략)		☐ 지원대상 (1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동 으로서 결식우려가 있는 아동 (이하 세부내용 문구 수정)	기 통보한 표준조례(안)과 일치되도록 문구 수정															
	134	[2017년 건강보험료 소득판정기준] (이하 표 생략)		[2018년 건강보험료 소득판정기준] (이하 표 생략)	소득판정기준 갱신내용반영															
	142	☐ 급식전달 방법 <신 설>		☐ 급식전달 방법 ※ 도시락 배달은, 지역·계절적 여건 및 대상 아동의 의사(사전 수요조사)에 따라 밥· 반찬 일체형 외에 반찬 형태 가능 (이하 매뉴얼 내용 중 도시락 배달 형태 에 관한 언급에서 ‘반찬’ 또는 ‘반찬 등’을 반복적으로 병기)	밥·반찬 일체형으로 획일화된 운용이 수요자 의사 및 실제 여건과 상충되는 사례 방지															
	143~144	☐ 급식단체(업체) 선정방법 ○ 도시락 배달은 지역사회에서 복지사업의 일환으로 추진 중인 자활근로 사업과 사회복지관 등의 도시락배달사업단을 우선 활용하는 계획(이하 생략) <신 설>		☐ 급식단체(업체) 선정방법 ○ 도시락(반찬 등) 배달은 지역사회에서 복지사업의일환으로 추진 중인 자활근로 사업과 사회복지관, 사회적기업 등의 사업단을 우선 활용하는 계획(이하 생략) ○ 도시락 배달 등 급식참여 업체에 대해 최저임금 등 시책 준수 여부를 점검·독려																

사업명	페이지	2017년	2018년	비고
XIII. 결식아동 급식지원 (지방이양)	147	파. 급식단가 조정 ○ 급식단가는 1식당 3,500원 이상으로 하되, <신 설>	파. 급식단가 조정 ○ 급식단가는 1식당 4,000원 이상으로 하되, ※ 일반음식점이나 도시락(반찬) 배달 업체는 단체급식소가 아니므로, '20% 범위내' 제한 대상 아님	현행화 인상 일부 지자체의 확대 적용 개선
	157	2) 음식점 <신 설>	2) 음식점 ※ 카드 사용 시 아동의 낙인감 방지를 위해 급식 전용 단말기 대신 범용 카드 단말기 사용이 가능한 방식으로 개선 검토	급식카드사용 관련 낙인감 요인 개선
	157	3) 도시락 배달 <신 설>	3) 도시락 배달 - 지역·계절적 여건 및 사전수요조사 등을 거쳐 대상아동의 의사에 따라 밥·반찬 일체형 또는 반찬형 등으로 다양한 운용이 가능하나, 대상아동의 의사에 반하지 않도록 유의	급식전달방법 개선내용 반복 적용

X

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



아동학대예방 및 피해자보호

I. 사업현황 및 방향 / 3

II. 아동학대 예방 / 8

III. 학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영 / 24

IV. 국가아동학대정보시스템 사용 / 60

V. 보조금 집행 및 보고 등 공통사항 / 62

I 사업현황 및 방향

1. 사업목표



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

2. 아동학대 관련 법령 주요 제·개정 연혁



- 아동학대사업 관련 법적 근거 마련
 - 아동학대 개념의 명확화 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제2조제4호에 아동학대의 정의*를 규정하는 내용 신설 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제3조제7호로 이동
 - * 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함
 - 긴급전화 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제23조에 긴급전화 설치를 의무화 하는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제22조로 이동
 - 아동보호전문기관 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제24조에 국가와 지방자치단체가 아동보호전문기관의 설치의무를 가지는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제45조로 이동
 - 중앙아동보호전문기관과 지역아동보호전문기관의 역할 구분 및 업무범위 정립(법률 제9122호, '08.6.13 일부개정)
- 아동학대 신고의무자 및 신고자 보호 규정 마련
 - 아동학대 신고의무 규정 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제26조에 아동학대 신고의무와 절차를 규정하는 내용 신설 → 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제정(법률 제12341호, 2014.1.28 제정)에 따라 제10조에 규정

- 신고의무자 범위 확대 : '00년 9개 직군에서 '16년 24개 직군으로 점진적 확대
- 신고의무자 교육 의무화 및 대상 확대
- 신고의무자 신고불이행에 대한 과태료 부과 규정 신설 및 부과금액 상향
- 정부가 아동학대 신고의무자에게 신고의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음(2015)
- 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과(2015)
- 아동학대 신고자에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 근거 마련(2016)
- 아동학대 신고의무자 전 직군(24개 직군)은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미 이행시 300만원 이하 과태료 부과(2017)
- 아동보호전문기관, 학대피해아동쉼터 및 그 종사자 관련 근거 마련
 - 아동보호전문기관에 임상심리치료전문인력 배치 의무화 및 자격 기준 명확화(2008)
 - 아동보호전문기관의 현장조사 권한 및 업무수행 방해 금지에 대한 근거 마련(2012)
 - 아동보호전문기관이 피해아동의 보호, 치료 등을 수행함에 있어 행정기관에 각종 신분조회 등을 요청할 수 있는 근거 마련(2015)
 - 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함(2015)
 - 아동보호전문기관이 사후관리 업무를 수행하는 경우 거부, 방해 금지규정 마련(2016)
 - 지역아동보호전문기관의 업무에 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영 기능 추가(2016)
 - 학대피해아동쉼터의 법령상 근거 명확화(2016)
 - 아동보호전문기관을 아동복지시설에 포함(2016)
 - 아동학대사례전문위원회 설치·운영 근거 마련(2017)
- 아동학대행위자에 대한 조치 근거 마련
 - 아동학대관련범죄자 취업제한 근거 마련(2014)

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

3. 2018년도 예산 (국비)



(단위 : 백만원)

구 분		2017년	2018년	증감	비고
계		26,629	25,432	△1,197	
일반 회계	소 계	4,164	1,106	△3,058	
	아동행복지원시스템 구축 운영	3,000	-	△3,000	
	아동인권증진 국민인식개선	1,134	1,076	△58	
	아동인권증진 사이버교육 콘텐츠 개발·운영	30	30	전년동	
범피 기금	소 계	18,297	19,302	+1,005	
	중앙아동보호 전문기관 운영	1,446	1,446	전년동	
	지역아동보호 전문기관 운영	16,799	17,212	+413	
	지역아동보호 전문기관 설치	-	600	순증	2개소 신설
	아동학대정보 시스템 유지관리	52	44	△8	
복권 기금	소 계	4,168	5,024	+856	
	학대피해 아동쉼터 운영	3,252	4,370	+1,118	
	학대피해 아동쉼터 설치	916	654	△262	5개소 신설

4. 2018년도 주요 변경 및 신설 내용



● e아동행복지원시스템 운영('18.3월~)

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

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

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

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

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

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

● 아동학대 전담의료기관 지정('18.4월~)

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

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

● 국가아동학대정보시스템 상 정보 요청 기능('18.4월~)

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

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

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

● 지역아동보호전문기관에 아동학대사례전문위원회 설치 의무화('18.4월~)

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

Ⅱ 아동학대 예방

1. e아동행복지원시스템 운영



가. 추진배경

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

나. 추진근거

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

다. 시스템 내용

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

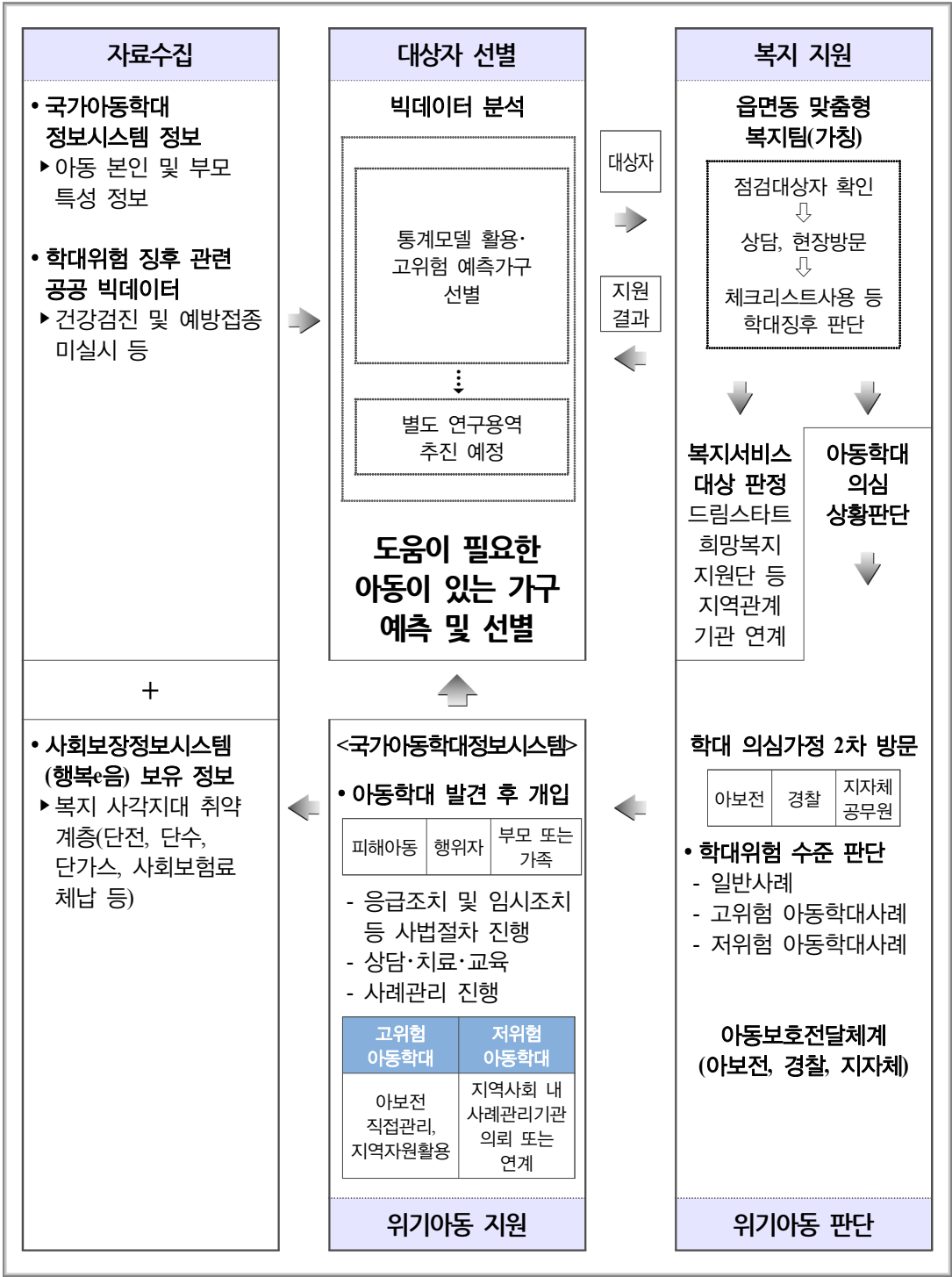
참고 : 위기아동 예측 주요정보

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

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

※ 관련 세부지침은 별도 안내

라. 시스템 체계



마. 행정사항

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

2. 아동학대 신고의무자 제도 운영



가. 목적

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

나. 추진근거

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

다. 신고의무자의 범위

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

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

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

라. 아동학대 신고의무 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉

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

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

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

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

● 불이행 여부 적용기간

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

● 과태료 산정기준

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

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

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

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

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능³⁾

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

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

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

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

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

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의2제2항·제3항에 따른 보호대상자
3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 제1급부터 제3급까지의 장애인

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

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

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

● 부과금액

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

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

● 과태료 부과절차

① 조사결과통보

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

4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람

5. 미성년자

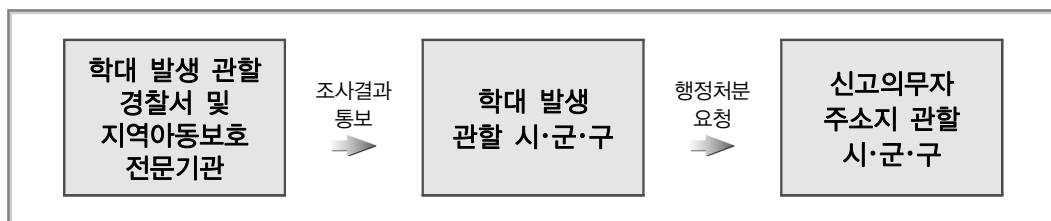
② 법령상 감경할 사유가 여러 개 있는 경우라도 제1항에 따라 감경을 하는 경우에는 법 제18조에 따른 감경을 제외하고는 거듭 감경할 수 없다.

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

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

② 행정처분 요청

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



③ 사전통지 및 의견제출

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

④ 과태료 부과

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 사전통지 및 의견제출 절차를 거친 이후 과태료 부과 처분(서식 6호)

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

- 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행절차가 종료된 후 그 결과를 고려하여 처분을 진행할 것

※ 반드시 서면통지

⑤ 이의제기

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

⑥ 기타

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

마. 아동학대 신고자 보호

- 근거 법령 : 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 2
 - 누구든지 아동학대 범죄 신고자 등에게 아동학대범죄신고 등을 이유로 불이익 조치를 하여서는 안 됨
- 신고자 보호 : 아동학대 범죄 신고자에 대한 보호는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조 부터 제13조⁶⁾까지의 규정을 준용함
 - 조서나 그 밖의 서류 작성 시 신고자 인적 사항 기재를 생략할 수 있음

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

- 신고자 인적 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 안 됨
 - 재판에 필요한 경우 신원관리 카드의 열람을 요청할 수 있으나 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 열람을 허가하여서는 안 됨
 - 증인으로 소환된 범죄 신고자는 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 피고인이나 방청인을 퇴장시키거나 공개법적 외의 장소에서 증인신문을 할 것을 신청할 수 있음
 - 검사 또는 경찰서장은 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 일정 기간 동안 주거지 또는 현재지에 신변안전조치를 할 수 있음
- 신고자 보호 불이행 시 처벌 (「아동학대처벌등에관한 특별법」 제62조의2)
- 아동학대범죄신고자에게 불이익조치가 가해졌을 시 징역 또는 벌금의 처벌을 받을 수 있음⁷⁾

3. 아동학대 신고의무자에 대한 교육



- 근거법령 : 「아동복지법 제26조 및 영유아보육법 제23조, 제23조의2」
- 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 아동학대 신고의무자에게 본인이 아동학대 신고의무자라는 사실을 고지할 수 있고, 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 실시할 수 있음
 - 관계 중앙행정기관의 장은 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용을 1시간 이상 포함하도록 하여야 함

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

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

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

4. 아동학대 범죄자 취업제한 제도 운영



가. 제도개요

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

- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자등을 위한 지원시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소
 - 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터
 - 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집
 - 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
 - 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한정)
 - 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설
 - 「정신보건법」 제3조에 따른 정신보건시설, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설 및 같은 법 제13조의2의 정신보건센터
 - 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한정)
 - 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
 - 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
 - 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
 - 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교
 - 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소
 - 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설
 - 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인
 - 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제 30조의 이주배경 청소년지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료 재활센터
 - ※ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지관 및 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관은 청소년활동시설에 해당하여 취업제한 대상기관에 해당함에 유의
- 법 시행일인 2014년 9월 29일 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용(형 또는 치료감호가 확정된 날이 아닌 아동학대범죄가 행해진 날짜가 2014년 9월 29일 이후인 건에 한함.

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

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

구분	기관·시설 현황	비고
아동복지 관련	● 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터, 취약계층 아동 통합서비스 수행 기관(드림스타트) ● 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 아동공동생활 가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터	1호
가정폭력관련	● 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소, 가정폭력피해자 보호시설(단기 보호시설, 장기보호시설, 외국인보호시설, 장애인보호시설)	2호
가족관련	● 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 ● 한부모가족복지시설(모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모자가족복지시설, 일시지원복지시설, 한부모가족복지상담소)	3호 4호 20호
성매매 및 성폭력 관련	● 성매매피해자들을 위한 지원시설(일반 지원시설, 청소년 지원시설, 외국인 지원시설, 자립지원 공동생활시설), 성매매피해상담소 ● 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설(일반보호시설, 장애인보호시설, 특별지원보호시설, 외국인보호시설, 자립지원공동생활시설), 성폭력피해자통합지원센터	5호 6호
어린이집	● 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집	7호
교육기관	● 유치원(국립유치원, 공립유치원, 사립유치원) ● 학교(초등학교·공민학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교) ● 학원, 교습소(아동의 이용이 제한되지 않는 경우) * 학교교과교습학원 전체, 평생직업교육학원 중 성인대상어학·통역·번역·성인고시를 교습과정으로 하지 않는 학원으로 하되 성인만을 대상으로 교습하는 학원은 제외, 교습소 전체	8호 18호 19호
의료기관	● 의원(의원, 치과의원, 한의원), 조산원, 병원(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 종합병원) * 의료인(의사·치과의사·한의사·조산사·간호사)에 한함	9호
장애인복지시설	● 장애인복지시설(장애인 거주시설, 장애인 지역사회재활시설, 장애인 직업재활시설, 장애인 의료재활시설, 장애인생산물 판매시설)	10호
정신보건관련	● 정신병원, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설, 정신보건센터	11호

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

나. 범죄경력 조회방법

- 지자체장, 교육감, 교육장 : 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함
- 아동관련기관의 장 : 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함
 - * 기존 직원에 대해서는 연 1회 조회 권고
- 지자체장, 교육감, 교육장 및 아동관련기관의 장이 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7호)에 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호)를 첨부하여 경찰서에 신청함
 - 경찰서에서는 ‘아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(서식 9호)’에 취업제한대상자등인지 여부를 확인하여 회신함
 - * 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)으로 경찰서 방문 없이 인터넷으로 발급 가능

다. 범죄 경력자 취업 점검·확인 및 보고

- (전력조회 점검·확인) 아동관련기관을 운영하거나 동 기관에 취업 중인 자를 대상으로 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 점검·확인하여야 함
 - (직접조회) 아동관련기관에 대해 방문 등을 통해 전력조회 이행여부 점검·확인
 - (관계기관 조회) 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 전력조회 대상자에 대해 직접 경찰서에 전력조회를 요청하여 운영 및 취업여부 점검·확인
 - * 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 경찰서에 전력조회를 요청하여 점검·확인 시에는 대상자 본인의 동의를 받지 않아도 되며, 전력조회를 위한 필요한 경우 자료 요구 가능(제출사유, 제출일시, 제출 내용 등 명시 필요)
- 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(아동복지법 제75조제2항)
- 중앙행정기관의 장은 아동관련기관에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 아동학대범죄 전력자에 대해 아동관련기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 함(법 제29조의5제1항)
 - 아동학대범죄전력자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 아동관련기관의 장은 1천만원 이하의 과태료 부과

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

라. 점검·확인 결과 인터넷 공개

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

III

학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영

1. 중앙아동보호전문기관 운영



가. 목적

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

나. 설치주체 및 위탁

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

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

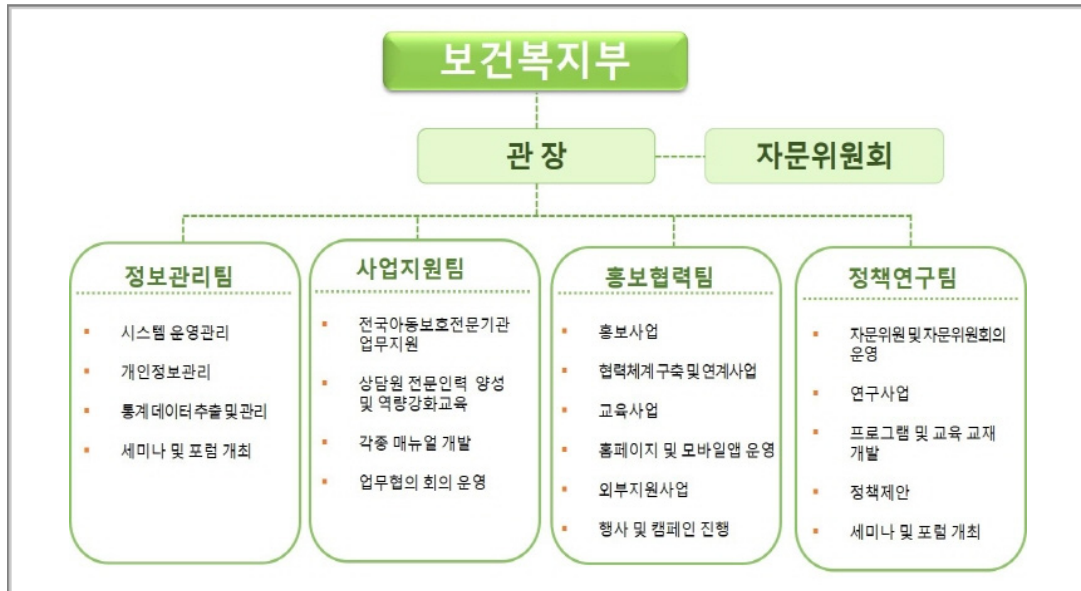
※ 위탁신청서는 서식 12호 참조 [아동복지법 시행규칙 별표 제17호]

※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조

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

- 선정위원회(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조) : 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명함
 - 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
 - 공익단체에서 추천한 자
 - 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자
- 위탁 내용(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2) : 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함
 - 수탁자의 성명 및 주소
 - 위탁계약기간
 - 위탁대상시설 및 업무내용
 - 수탁자의 의무 및 준수 사항
 - 시설의 안전관리에 관한 사항
 - 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
 - 계약의 해지에 관한 사항
 - 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항
- 위탁기간 갱신(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2) : 위탁자가 필요하다고 인정하는 때는 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있음

다. 조직운영



라. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제1항)

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

- 아동보호전문기관 전산시스템 구축 및 운영
- 국가아동학대정보시스템의 운영
 - 국가아동학대정보시스템 운영, 아동학대 관련 통계자료 생산

2. 지역아동보호전문기관 설치·운영



가. 목적

- 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대예방(아동복지법 제45조 제2항)

나. 아동보호전문기관 주요연혁

- 아동보호전문기관 설치·운영

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

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

총 62개소

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

다. 설치주체 및 위탁

● 설치주체 : 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)

● 규모 : '18. 1월 기준 61개소

(단위 : 개소)

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

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

● 설치 및 위탁 절차

가) 근거법령

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

나) 위탁운영 기관 자격 기준(「아동복지법」 시행령 제44조)

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

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

라) 수탁기관 선정방법 : 공개모집

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

마) 선정절차

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

- ※ 위탁신청서는 서식 12호 참조 [아동복지법 시행규칙 별표 제17호]
- ※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조
- ※ 위탁지정서는 서식 14호 참조 [아동복지법 시행규칙 별표 제18호]

바) 선정위원회(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조)

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

사) 위탁 내용 (「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2)

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

아) 위탁기간 갱신(「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2)

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

● 시설기준

가) 입지조건

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

나) 일반기준

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

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

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

● 종사자 기준

가) 인력 배치기준(아동복지법 시행령 제42조 별표 5)

- 직원의 배치
 - 아동보호전문기관의 장 1명(다만, 아동보호전문기관의 장이 상담원의 자격을 갖춘 경우에는 상담원을 겸할 수 있음)

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

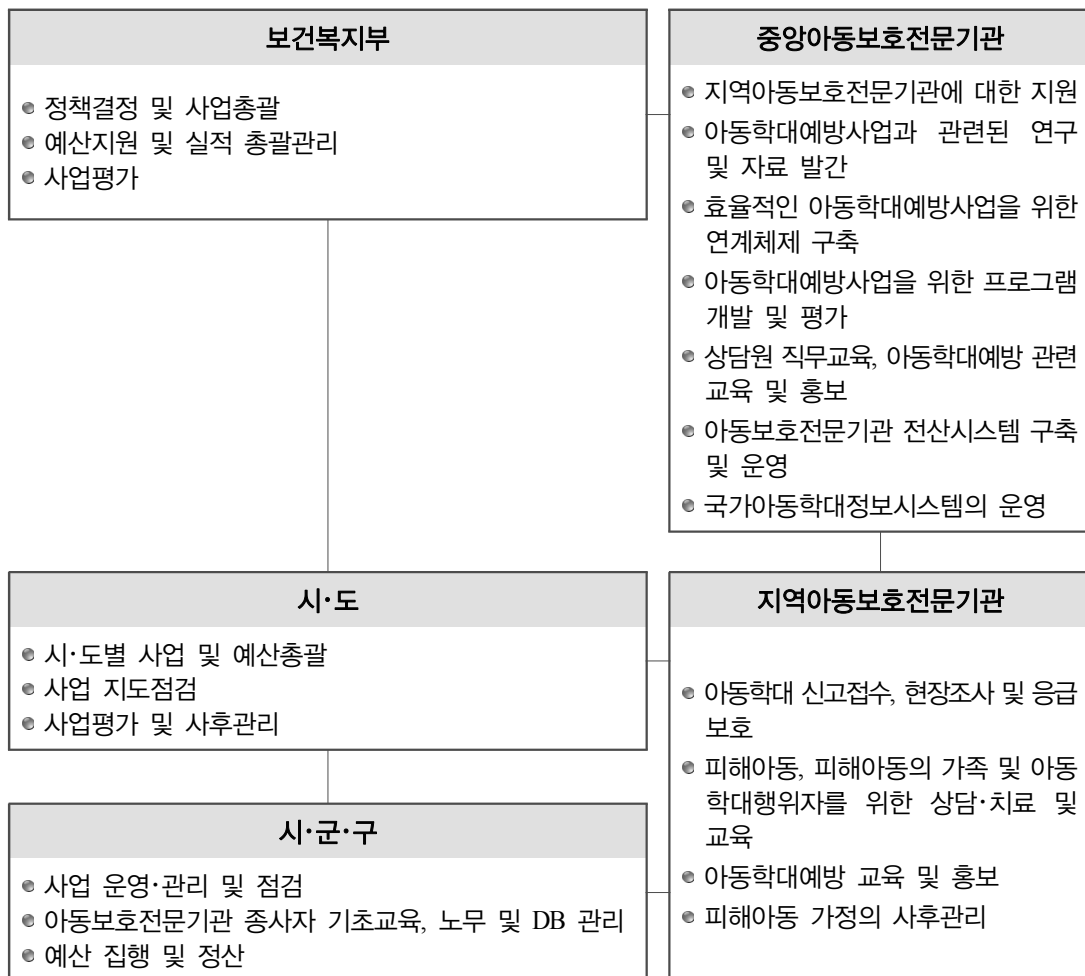
- 임상심리치료 전문인력 1명 이상
- 상담원 6명 이상
- 사무원 1명 이상
- ※ 시·도 또는 시·군·구는 지역 면적, 아동 수, 전년도 아동학대의심사례 수 등을 감안하여 지역아동보호 전문기관 별 인원 배치 기준을 결정
- ※ 직원채용 관련하여 아동복지법령 또는 관련지침에서 별도로 정한 부분은 법령 또는 지침을 우선적용 하고, 그 외에 운영법인 또는 기관 별도의 내부규정(인력기준)에 따름
- 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도 또는 시·군·구에 이력서 및 범죄 경력, 성범죄자 전력, 아동학대 관련범죄 전력조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함

나) 상담원 등 자격기준(아동복지법시행령 제43조 별표 7)

- 관장 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 지역아동보호전문기관에서 3년 이상 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람
 - 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 또는 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 국가나 지방자치단체에서 아동복지사업에 관한 행정업무에 7급 이상 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 상담원 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교, 평생 교육법 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설(이하 “대학등”이라 한다) 또는 보건복지부장관이 인정하는 비영리법인 중 아동복지 또는 사회복지 관련 업무를 수행하는 비영리법인에서 개설·운영하는 아동복지법 시행령 별표 15의 교육과정을 수료한 사람 (이 경우 고등교육법, 평생교육법, 학점인정 등에 관한 법률 또는 독학에 의한 학위취득에 관한 법률에 따라 아동복지법 시행령 별표 15의 교육과목 중 일부 과목을 이수한 사람에 대해서는 해당 이수과목에 대한 교육을 면제함)
 - 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람
 - 대학 등에서 심리학과(복지심리학과 포함)를 졸업한 사람 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람
 - ※ 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 상담원의 자격기준을 갖추지 않았더라도 채용 가능. 다만, 자격기준을 갖추기 전까지는 현장출동 및 동행조사 등의 업무만 수행할 수 있으며 아동학대 사례담당자로는 지정 불가

- 아동학대 전문상담원 교육과정(아동복지법 시행령 별표 15)이 개설되기 전 결원 보충 등을 위하여 상담원을 사전에 배치해야 할 필요성이 있는 경우
 - 대학 졸업예정자 등 상담원 자격 취득이 예정되어 있는 경우
 - 임상심리치료 전문인력
 - 임상심리사 자격이 있거나 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료를 할 수 있는 등 피해아동의 심리치료를 할 수 있는 사람
- 다) 운영시간 : 24시간 연중 무휴
- 단, 평일 근무시간(오전 9시~ 오후 6시)을 제외한 당직 근무는 전화당직으로 실시

라. 추진체계



마. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제2항)

1) 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호

- 지방자치단체는 아동보호전문기관 또는 수사기관에서 현장출동 및 조사 동행을 요청하는 경우, 그 요청에 협조하는 등 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 대응하여야 함
 - 특히, 시설(어린이집, 아동복지시설 등 아동이 이용·생활하는 모든 시설) 내 학대 신고에 대하여 아동보호전문기관 또는 수사기관의 동행 요청이 있는 경우, 시설 소재지를 관할하는 시·군·구 아동·보육 담당 부서에서 반드시 동행(감사원 지적사항)하고, 조사시 관련 내용 및 제반사항 등 공유
- 피해아동 등에 대한 신분 조회
 - 아동보호전문기관이 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 「아동복지법」 제22조의2에 따라 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자에 대하여 다음 중 어느 하나에 해당하는 조치를 요청하는 경우 정당한 사유가 없으면 적극 협조
 - ① 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
 - ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
 - ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - ④ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인
 - ⑤ 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급
 - 아동보호전문기관에서 신분조회를 위해 위 자료 요청 시 공적인 업무수행을 위한 자료에 해당되므로 발급 수수료를 면제할 것
- 후견인 선임 청구 및 임무수행 : 시·도 및 시·군·구에서는 아동복지법 제19조에 따라 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 그 복지를 위하여 법원에 후견인의 선임을 청구하여야 함
 - 특히 아동의 후견인이 해당 아동을 학대하는 등 현저한 비행을 저지른 경우에는 후견인 변경을 법원에 청구해야 함
 - 후견인 선임 및 변경 청구 시 해당 아동의 의견을 존중하여야 함

- 후견인이 없는 아동에 대하여 아동복지법 제20조에 따라 법원에서 시·도지사, 시장·군수·구청장으로 하여금 임시로 아동의 후견인 역할을 하게 할 수 있음
- 피해아동에게 친권을 행사하거나 후견인의 임무를 수행할 사람이 없는 경우 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피해아동에 대하여 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임할 수 있도록 적극 협조
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제23조제1항에 따라 아동보호전문기관장 또한 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임해야 하나 아동보호전문기관 장이 임시로 후견인의 임무를 수행하게 될 경우 가해 부모로부터 신체적 위협, 폭언, 고질적 민원 제기 등 위해를 당할 우려가 크므로 법원에서 후견인 결정 시 아동보호전문기관의 장이 아닌 시도지사 또는 시장·군수·구청장을 지정하도록 권고

● 아동학대 조사원증 교부

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

2) 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영

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

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

4) 아동학대예방 교육 및 홍보

5) 피해아동 가정의 사후관리

- 아동보호전문기관이 피해아동 또는 그 가족에 대한 복지서비스 연계 요청시, 읍·면·동 또는 시·군·구 희망복지지원단이 참여하여 빈곤·실직 등으로 통합적 복지 지원이 필요한 가구에 대해 ‘원스톱’으로 서비스가 연계·지원될 수 있도록 조치
- 아동보호전문기관에서 사례관리를 종결하여 읍·면·동(아동복지 담당)에 통보시 지속적인 사후관리가 이루어질 수 있도록 조치
- 읍·면·동에서는 필요한 경우 드림스타트(또는 희망복지지원단)로 이관하여 통합서비스 지원이 이루어질 수 있도록 조치
- 아동학대가 아닌 것으로 판단된 경우, 읍·면·동(아동복지 담당)으로 다시 통보하여 다른 문제가 있는지 검토하여 접수하거나 종결
- 아동학대사례는 종결과정에서 아동이 원가정으로 복귀할 때도 매우 신중하게 검토되어야 할 사안이므로, 보호자(부모)의 아동학대 가능성에 대해 면밀히 사정할 필요가 있음

6) 자체사례회의 운영 및 아동학대사례전문위원회의 설치·운영

바. 피해아동 지원

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

1) 의료비·의료서비스 지원

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

2) 치료회복프로그램 운영

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

3) 법률지원

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

사. 예산

1) 사업 개요

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

2) 예산지원 세부기준

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

● 비목별 예산 활용 기준

- 공통

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

- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 이용시설 종사자 인건비 지급 권고
- 운영·사업비 : 운영비는 임차료로 사용 가능하며 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 현장 조사를 위한 여비, 피해아동 검사비, 심리치료비 등의 운영·사업비 지원

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

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

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

3) 예산 운용 권고안

● 중앙아동보호전문기관

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

● 지역아동보호전문기관

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

3. 아동학대사례전문위원회 운영



가. 목적

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

나. 근거 법령

- 「아동복지법」 제46조의2('18.4.25 시행)

다. 주요 기능

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

라. 아동학대사례전문위원회 구성

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

당연직 위원으로 위촉하고, 판사·검사 또는 변호사의 직에 3년 이상 재직한 사람을 1명 이상 위원으로 위촉하여야 함

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

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

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

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

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

마. 아동학대사례전문위원회 운영

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

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

4. 학대피해아동쉼터 설치·운영



가. 목적

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

나. 설치주체 및 기능

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

● 규모 : '18. 1월 기준 58개소

(단위 : 개소)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종
운영	58	1	4	2	2	2	3	2	0
구분	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
운영	11	4	6	3	3	6	4	3	2

● 주요 기능

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

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

다. 설치기준

1) 설치장소

● 단독주택 또는 공동주택(건축법 시행령 제3조의5 별표 1)

● 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 학대피해아동쉼터를 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 함

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

2) 설치기준

● 전용면적 : 100㎡ 이상의 주택형 숙소

- 주거전용면적의 산정방법은 다음 각 기준에 의함(주택법 시행규칙 제2조)

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

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

※ 초등학생 이상은 분리보호 하는 것을 원칙으로 함

- 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용
- 2015. 1. 1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함
- 부동산 매매·임대차 계약 체결 시점에, 설치하려는 시·군·구 내에 전용면적 100㎡ 이상의 아파트가 전혀 없는 경우에는 예외적으로 전용면적 85㎡ 이상, 100㎡ 미만인 아파트를 학대피해아동쉼터용 주택으로 인정함. 이 경우에도 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용할 수 있어야 하며, 관할 시·도가 사전에 보건복지부 아동권리과와 협의하여야 함
- 입지조건 : 신규설치 및 이전 쉼터는 50m 주위에 청소년보호법 제2조제5호(나목3호제외)에 따른 청소년 유해업소가 없는 곳에 설치. 다만, 청소년보호법 시행령 제5조제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 청소년의 출입을 허용하는 노래연습장업)가 있는 부지에 설치 가능(아동복지법 시행규칙 별표 1 제1호가목)
- 내부구조 : 아동용 방 2개, 직원용 방 1개, 심리치료용 방 1개 이상으로 심리치료용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 함
 - 쉼터 내에 사무실을 설치해서는 안 됨. 사무실을 설치하는 것은 쉼터를 대규모 시설화하는 것으로서 평범한 가정 형태의 환경을 제공하고자 하는 학대피해아동쉼터 목적과 부합하지 않음
- 시·도는 주택을 물색할 때 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 면밀히 살펴봐야 하며, 최종 결정하기 전에 1) 주택 외경 및 내부사진 2) 매도인·임대인 명의의 등기부등본 3) 건축물대장을 준비하여 학대피해아동쉼터용 주택으로 적합한지 검토하여야 한다.

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

3) 종사자 기준

가) 인력 배치기준(아동복지법 시행령 제42조 별표 5)

● 직원의 배치

- 원장 1명
- 보육사 3명
- 임상심리치료 전문인력 1명

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

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

나) 종사자 자격기준(아동복지법 시행령 제43조 별표 7)

● 원장

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

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

● 보육사

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 사회복지사업법에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람
 - 영유아보육법에 따른 보육교사 자격이 있는 사람
 - 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람

● 임상심리치료 전문인력

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

※ 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표 별지 1호 참조

4) 결격사유

● 학대피해아동쉼터 설치·운영 상의 결격사유

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

● 원장의 결격사유(사회복지사업법 제35조제2항)

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

● 보육사의 결격사유(사회복지사업법 제35조의2)

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

● 그 외 사항

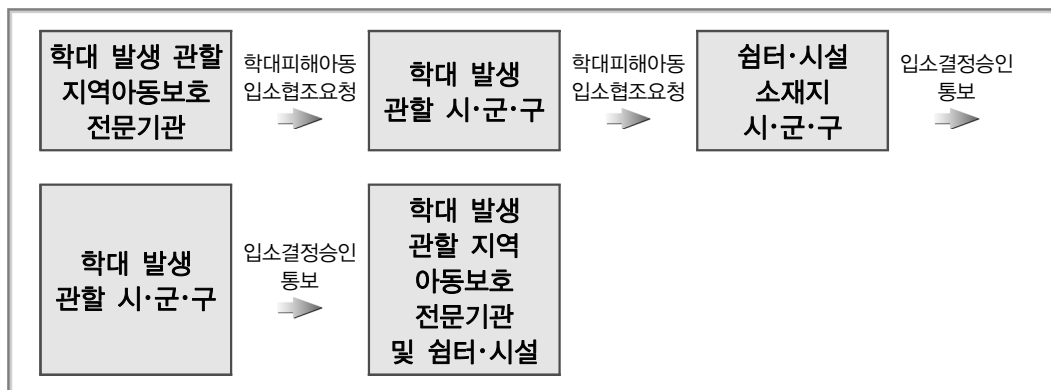
- 학대피해아동쉼터 종사자 대상 범죄경력, 성범죄자 전력, 아동학대관련 범죄 전력 조회를 실시해야 함
- 원장은 쉼터에 상근해야 함

라. 입퇴소절차

1) 입소 처리 요령

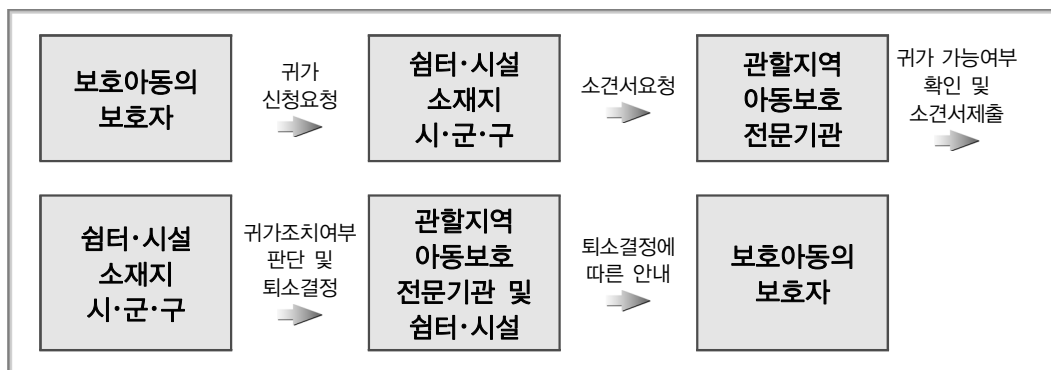
- 쉼터 소재지 시·군·구 아동뿐만 아니라 타 지역 아동도 입소 가능함
- 학대피해아동쉼터 소재지 시·군·구 관내 아동이 아니라는 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없도록 시·도의 적극적 지도감독 필요(시설소재지 시·군·구 아동만 입소 하게 한다면 국고보조사업으로서 운영 실익 없음)
- 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조제1항에 따라 응급조치 되어 보호시설로 인도되는 경우, 보호시설을 관할하는 시·도, 시·군·구에서는 별도의 서류 없이 아동보호 전문기관에서 제출한 피해아동 보호사실 통보서로(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 별지 제5호) 갈음하여 보호조치 실시
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 근거하여 법원으로부터 보호 결정을 받아 보호조치하는 경우 피해아동보호명령 청구서 및 이에 따른 법원 결정문으로 갈음하여 보호조치 실시
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조 제1항에 따라 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 같은 법 시행령 제15조부터 제17조까지의 규정에 따라 적절한 보호조치 및 긴급생계지원 실시
- 아동보호전문기관에서 피해아동에 대한 보호조치 의뢰시 담당 공무원은 피해아동의 특성 등(성별, 연령, 장애여부 등)을 감안하여 관할지역 내 피해아동이 입소 가능한 아동복지 시설을 파악하고 연계하여 신속하고 안전한 보호조치를 적극 진행
- 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어 질 수 있도록 협조하여야 함
- 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 또는 「아동 학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용 하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적응원칙 없음)
- 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적, 불법 체류, 출생신고 미등록, 무연고 상태인 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조부터 제17조까지에 의한 적절한 보호조치를 실시



2) 퇴소 처리 요령

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



3) 국민기초생활급여 신청·선정

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

4) 출생신고 미등록된 아동에 대한 행정조치

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

5) 유의사항

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

마. 설치·지정 및 휴업·폐업 등

1) 설치 및 지정

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

2) 휴업·폐업 등

- 학대피해아동쉼터를 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 아동복지법 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 아동복지시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회회의 회의록 사본을 말한다)
 - 아동복지법 시행령 제50조의2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외한다)

바. 예산

1) 사업 개요

- 목적 : 학대피해아동쉼터의 종사자 인건비·운영비·사업비 및 신규설치비 지원
- 지원근거 : 아동복지법 제59조제1호

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

2) 예산지원 세부 기준

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

3) 비목별 예산 활용 기준

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

- ④ 일반 공동생활가정 예산과의 관계 : 학대피해아동쉼터는 일반 공동생활가정 중 학대피해 아동에게 특별한 서비스를 제공하기 위해 지정된 시설로, 운영비, 사업비를 별도 기준에 의해 편성
- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 아동양육시설 종사자 인건비 지급 권고
- 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내 (지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

4) 예산 운용 권고안

유형	비목	세부항목
경상보조	인건비	<직원 보수> ※ 「2018년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지생활시설 인건비 기준 적용 권고 • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지생활시설 종사자에게 지급되는 각종 수당 <고용주 부담금> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금
	운영비	• 여비 * 등하교, 외래 진료, 업무협의, 직무교육 이수 등 • 상해보험료 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 * 직원 충원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 * 생활공간을 임차하는 경우에 한함 • 회의비 • 아동청소년그룹홈협의회 회비 • 기타운영비 * 특근매식비(야근식대) • 기타
	사업비	• 생계비 등 부대비용

유형	비목	세부항목
		• 피해아동 의료비·심리치료비 * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제 경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 교육·정서지원비 * 문화체험 등
자본보조	주택 매입비	• 부동산 매입비 • 중개료, 등기료 등
	기자재· 차량 구입비	• 기자재 설치비 * 가구, 비품, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입

사. 기타 행정사항

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

- 투명한 후원금 관리를 위한 전용 통장 개설 및 관리
- 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 대인·대물 손해배상책임보험 또는 책임공제에 가입하여야 함

5. 보호대상 아동의 양육상황 점검 * 시행예정('18.03.23)



- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동복지법 제15조제1항제2호부터 제6호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 양육상황을 매년 점검하여야 함
- 주요 점검사항
 - 보호대상아동의 적응상태, 변화정도(수립된 성과목표 일치성)
 - 보호대상아동에게 보호계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용의 적절성, 서비스 양의 충분성, 서비스의 품질과 이에 대한 아동의 만족도, 서비스 제공방법의 적절성 등
 - 아동의 욕구 및 환경 변화에 따라 욕구 재조사 또는 보호계획 수정 필요 여부 등(아동복지 업무 수행기관)
 - 보호계획에 따른 서비스 제공 내용의 일치성
- 보호계획 이행 점검 시기
 - (단기) 보호계획에 따른 보호조치 후 1개월 내 집중 점검*
 - * 아동복지시설 및 가정위탁가정에서의 적응 여부 등
 - (상시) 보호계획에 따른 보호조치 후 1년 단위 상시 점검
 - 특히 아동보호조치 변경이 있는 경우 반드시 아동 상태 등에 대한 점검을 실시
- 점검방법
 - (상담) 전화·방문상담·설문지 등을 통해 대상아동의 생활실태 등 파악
 - (서비스 제공자와의 연락) 보호대상아동의 욕구와 상황의 변화를 파악

● 점검에 따른 조치

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

IV 국가아동학대정보시스템 사용

1. 목적



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

2. 정의



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

3. 법적 근거



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

4. 정보시스템 접근



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

5. 주요 기능



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

V

보조금 집행 및 보고 등 공통사항

1. 예산지원 세부기준



1) 국고 보조대상

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

2) 보수 지원기준

- 시설장을 포함한 직원의 보수월액은 「2018년 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 가이드라인」의 준용을 권고하며, 예산의 범위 내에서 지급 가능함
 - 종사자에 대한 보수는 지자체 추가지원 및 자부담(후원금 포함) 등을 포함하여 「2018년 사회복지시설 종사자(이용시설) 인건비 가이드라인」 이상 지급될 수 있도록 노력하여야 함
- 보수는 월급으로 지급함
- 보수를 일할 계산하여 지급하거나 일급 또는 시간급으로 지급할 필요가 있는 경우 일급은 보수월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하고, 시간급은 보수월액의 209분의 1로 계산함. 다만, 근무일수에 계속되는 휴일은 근무일수에 산입
- 계산기간은 매월 1일부터 그 달 말일까지로 계산
- 특별히 따로 정하는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 승급, 강임, 감봉, 휴직, 복직, 직위 해제, 면직, 해임, 파면 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일 기준으로 그 월액을 일할 계산

3) 호봉의 확정 및 승급

- 호봉확정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 중앙아동보호전문기관에 대하여는 보건복지부가, 지역아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터에 대하여는 관할 지방자치단체장이 해당 기관 종사자의 재직 관련서류 등을 통해 확인하여야 함

- 시설장을 포함한 직원의 호봉획정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 획정 및 승급 등 준용
 - 아동보호전문기관 종사자의 경우에는 법률 제14085호로 개정된 아동복지법 제52조의 시행 (2016.9.23.) 전에 아동복지법 제45조에 따라 아동보호전문기관에서 직원으로 채용되어 근무한 경력은 100% 경력으로 환산함(유사경력 80%로 적용하지 않음)
- 상기 규정 이외의 호봉의 획정 및 승급 등에 관한 사항은 「사회복지시설 관리안내」 준용

4) 수당

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

5) 퇴직금

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

6) 운영비 및 사업비 지원기준

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

2. 사업계획서 및 정산보고서 제출



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

XI

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



드림스타트

I. 사업개요 / 67

II. 사업운영 / 74

III. 지원기구 구성 및 운영 / 95

I 사업개요

1. 사업개요



가. 사업목적

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

나. 사업대상

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



시설입소 아동 사례관리 기준

- 아동양육시설 입소 아동은 중복 수혜 대상으로 드림스타트 사례관리대상에서 제외
- 공동생활가정(그룹홈)아동은 드림스타트 사례관리대상으로 선정 가능
- 일시보호시설, 모자원 아동 등은 필요 시, 내부 사례회의를 통해 사례관리대상으로 선정 가능
- 기존 사례관리대상 중 서비스 연계로 인해 대상자가 아동양육시설 입소 시 1년간 모니터링 사례관리 진행하고, 사례관리대상에게 필요한 서비스 제공 시 관련 비용은 연계된 아동양육 시설에서 지원



사례관리 연령 제한의 예외

- 드림스타트 사례관리 아동 중 만 12세 연령 도래로 인한 종결 심사시점에 위기개입·집중 사례관리 등급으로 지속적인 사례관리가 필요하다고 사례회의 및 자치단체장의 승인을 거쳐 인정되는 경우에 한하여 사례관리 기간 연장 가능(최대 만 15세까지)

다. 사업내용

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

라. 법적근거

- 아동복지법 제37조, 아동복지법시행령 제37조

마. 추진체계

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

[표 1] 연도별 사업지역 현황

(단위 : 개소)

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

2. 추진배경 및 경과



가. 추진배경

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

※ 아동의 빈곤은 아동의 삶의 질에 여러 가지 부정적인 결과를 초래
 <「빈곤아동 삶의 질과 소득지원방안」, 2013년 12월, 한국보건사회연구원>

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

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

※ 아동기 빈곤은 빈곤이 대물림되는 원인이며, 빈곤으로부터 아동을 보호하고 성장의 기회를 주는 것은 빈곤 완화를 위한 비용대비 효과성이 높은 공공정책임
 <아동빈곤에 대한 유니세프 이슈브리프, 2014년 7월>

- 아동기 빈곤으로 인해 발생하는 문제(생산성 손실, 의료보호 등 사회보호 정책, 범죄 등)에 대응하기 위해 막대한 사회적 비용이 지출됨 (미국의 경우 GDP의 약 4%)

※ 빈곤 아동에 대한 사회적 투자는 취업률, 소득수준, 교육성취, 복지수급 등의 측면에서 \$1 투자에 대해 최대 \$16.1의 환원효과 발생
 <美 랜드연구소, '06>

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

나. 추진경과('06~'17년)

연도	추진내용
2006년	- 아동보호 보건복지 통합서비스 시범사업 실시(20개 보건소) - 학대, 방임 아동 발견 등 아동 복지 사각지대 해소
2007년	희망스타트 시범사업 실시 16개 시·군·구
2008년	- 사업 명을 '희망스타트'에서 '드림스타트'로 변경 - 사업지역 확대('07년 16개 → '08년 32개) - 국정핵심과제 선정 : 2012년까지 사업지역 전국 확대 추진
2009년	- 사업지역 확대('08년 32개 → '09년 75개) - 사업의 질적 고도화 추진 - 전담인력 교육 강화 및 사례관리 통합전산시스템 구축 - 추진협의회 정기 개최, 멘토-멘티 체계 구축 - 드림스타트 사업운영 평가체계 마련
2010년	- 사업지역 확대('09년 75개 → '10년 101개) - 드림스타트 통합정보시스템 고도화, 홈페이지 개편화 - 대상아동별, 서비스유형별, 지역유형별 특성화 추진 - 대상아동별 : 위기도 검사도구 도입 및 신규사업지역에 적용 - 서비스유형별 : 기본·필수·선택 서비스로 분류, 아동발달영역별 서비스 체계 구축 - 지역유형별 : 대도시 자치구, 대도시 기초단체, 중소도시 기초단체, 농산어촌 기초단체
2011년	- 사업지역 확대('10년 101개 → '11년 131개) - 위기도 검사도구 전 사업지역 적용 - 아동복지법에 드림스타트사업 근거 신설('11.8.4., '12.8.5. 시행) 「지역 내 아동통합지원체계 구축」 시범사업 실시('11.8. ~ '13.12.)
2012년	- 사업지역 확대('11년 131개 → '12년 181개) 「지역사회서비스투자사업」 연계 - 아동복지기관협의체 구성 및 운영
2013년	- 사업지역 확대('12년 181개 → '13년 211개) - 위기도 검사도구(양육환경 및 아동발달 사정도구) 개정 - 사업 실시연수 2년 이상 지역 서비스 대상지역 전체 읍·면·동 확대 단계적 추진 - 아동통합서비스 지원강화를 위한 사업체계 개선방안 연구
2014년	- 사업지역 확대('13년 211개 → '14년 219개) - 사회보장정보시스템(행복e음)과 드림스타트 통합정보시스템(e-dreamstart) 통합 - 드림스타트 운영 및 서비스 질 개선 추진 - 지역유형별로 격년제 점검('13년도 사업점검 : 대도시 자치구, 중소도시 기초단체) - 멘토-멘티 지원체계 개선 - 추진협의회 권역별 개최
2015년	- 사업지역 전국 확대 완료('14년 219개 → '15년 229개) - 드림스타트 업무지원시스템과 홈페이지 통합 추진 - 통합사례관리 1:1 컨설팅 시범운영
2016년	- 통합사례관리 1:1 맞춤형 컨설팅 운영 - 사업운영 점검 대상기간 확대(1년→2년)
2017년	- 취약계층 아동 수 및 수행인력규모 등 지역여건을 고려한 예산 차등 지원 - 드림스타트 사업 효과성 중단연구 완료(3년) - 민간 전문인력 명칭 변경(아동통합서비스전문요원 → 아동통합사례관리사) - 드림스타트 복지정보통계시스템 고도화

3. 2018년 사업추진방향

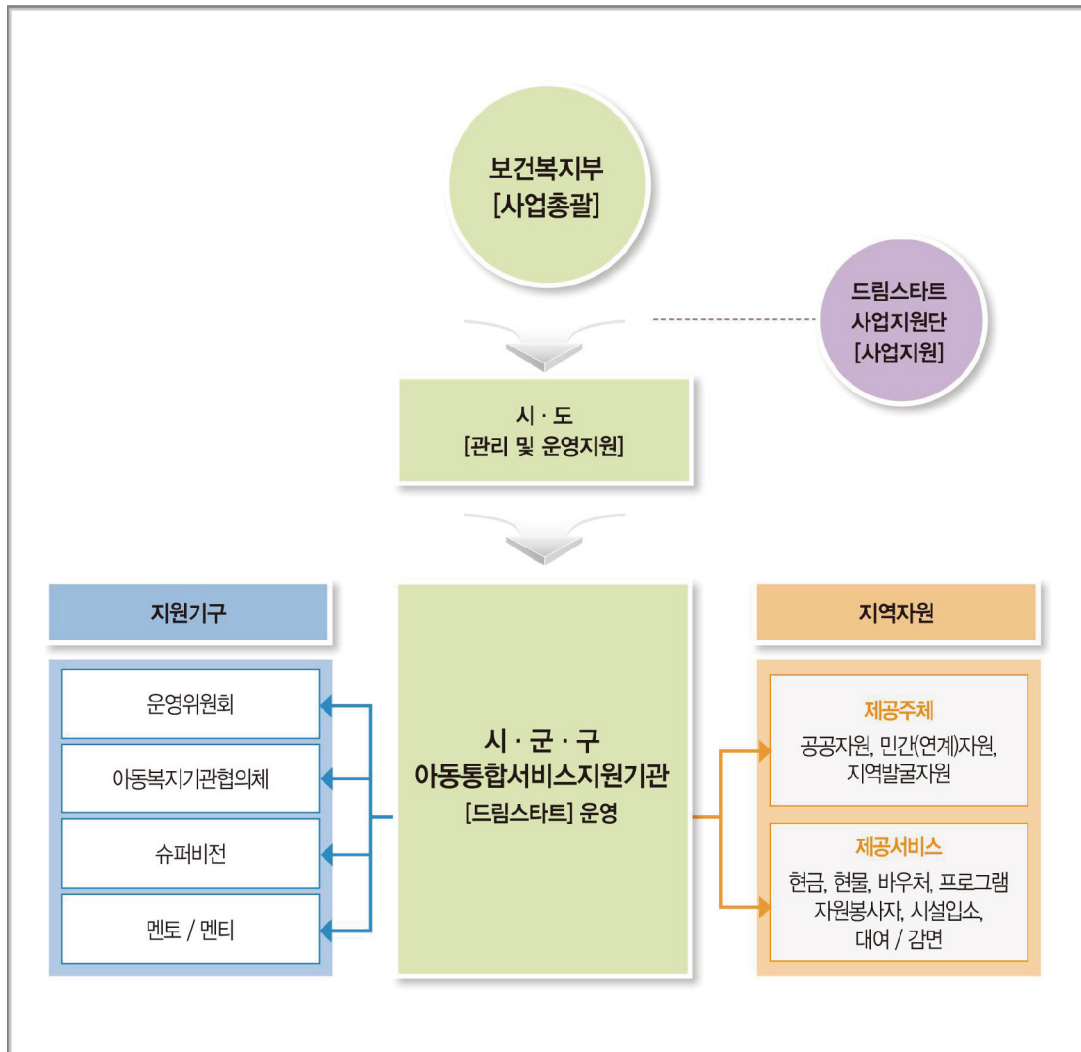


- 취약계층 아동에게 맞춤형 통합서비스를 제공하여 문제를 조기 진단·개입하는 사전 예방적 서비스 체계 강화
 - 시·군·구 드림스타트 전담팀 구성 확대 및 사업 수행인력 확충
 - 지역 간 서비스 수혜 형평성 제고
 - 취약계층 아동 수, 사례관리 아동 수 등 지역여건을 고려한 예산 차등지원으로 재정 투입효과 극대화
 - 지역 내 사각지대 아동 적극 발굴·보호
 - 학대 위험, 방임 등 위기아동 발굴·보호를 위한 가정방문 확대
 - 지자체 재정투입 확대를 통해 사례관리 대상 적극 발굴
 - 위기아동조기발견시스템을 통해 발굴·연계된 아동 통합사례관리
 - 운영 효율화를 통한 사업효과 극대화
 - 시·군·구별 지역여건에 맞는 사업 운영방식 적극 활용(분소 형태 등)
 - 드림스타트 서비스 질 개선 지속 추진
 - 사업운영 점검 및 컨설팅, 효과성 연구 결과 활용 등을 통한 지역별 서비스 질의 균형적 향상
 - 종사자 고용안정 등 처우개선 및 교육을 통해 사례관리 수준 향상
 - 지역 내 아동복지서비스 사례관리 협력체계 강화
 - 지역아동센터, 아동보호전문기관, 희망복지지원단, 읍·면·동 맞춤형 복지팀 등 사례관리 기관 간 연계협력 강화
 - 운영위원회 및 기관협의체 운영 내실화, 후원기관 등 지역자원 발굴·활용 활성화
- * '지역사회서비스투자사업'으로 제공되는 서비스 적극 연계 활용

4. 사업추진체계



□ 사업추진계도



□ 추진주체별 주요 업무

추진주체	주요 업무
보건복지부 [아동권리과]	● 사업 기본계획 수립, 지침 마련 ● 국고보조금 확보 및 지원 ● 사업 홍보 및 수행인력 교육 총괄 ● 사업 지원단 구성·운영 ● 사업 운영 지도·점검 등 총괄 ● 사업 추진을 위한 법령·제도개선, 추진협의회 운영 등
시·도 [아동 업무 담당 부서]	● 사업지역 드림스타트 팀 인력배치·정원 조정, 조례 개정 등 지원 ● 사업계획의 검토·조정 및 국고보조금 예산 집행 ● 드림스타트 사업의 안정적 정착을 위해 필요한 지원 및 조정 ● 드림스타트 사업 전반(예산, 실적 등)에 대한 점검, 지도 ● 상·하반기 권역별 워크숍 운영 총괄 ● 시·도별 멘토-멘티체계 운영 지원 ● 사업지원단 현장지원 관련 업무 및 운영 지원
시·군·구 [시·군·구 드림스타트]	● 드림스타트 설치·운영(사업의 운영 및 관리) ● 지역주민에 대한 사업 홍보 ● 드림스타트 운영위원회, 슈퍼비전 구성·운영 ● 드림스타트 중심의 지역사회 내 아동복지기관협의체 구성·운영 ● 아동복지교사 관리·운영 ● 방과 후 돌봄서비스 아동 배치
사업지원단 [(재)한국보육진흥원]	● 사업 운영지원 - 지역 내 아동통합서비스 협력체계 운영 지원 - 통합사례관리 과정 모니터링, 사업 성과관리 체계 구축 등 ● 연구개발 및 교육 운영 - 교육 프로그램 및 매뉴얼 개발, 교육 수요 및 만족도 조사 실시, 실무자 교육 운영, 전문가 간담회 등 ● 사업운영 점검 - 점검모형 개발, 사업운영 점검, 사업효과성 검증 ● 사업홍보 및 후원개발 - 홍보자료 개발, 홍보실시, 후원개발, 뉴스레터제작 등

Ⅱ 사업운영

1. 드림스타트 설치



가. 추진체계

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

☞ 사업계획서 <서식 1호> (p.249)

나. 조직·인력구성

- 전담 부서 설치 및 공무원 배치, 아동통합사례관리사 공고 및 채용
※ '2. 조직 구성 및 주요업무(p.75)' 및 '4. 아동통합사례관리사 채용 및 관리(p.82)' 참고

다. 사업 환경조성

- (설치장소) 전담공무원과 아동통합사례관리사가 상주하여 업무를 수행하는 공간으로 시·군·구 지역 내 설치
※ 공간 확보 비용은 지방자치단체 부담, 프로그램운영실 및 상담실은 타 기관과 공동 사용 가능
- 기존 인프라 또는 유휴 공간(사업장, 대학교, 아파트 단지 내 사무소 등)을 활용하되 어린 이집, 놀이터 등으로부터 서비스 대상 아동의 접근성이 최적화 된 곳에 설치
- 시·군·구 청사 내 설치 시 업무 공간과 구분
- 사무실, 상담실(개별 상담 가능 공간), 프로그램 운영실(서비스 기획, 연계 등이 가능한 공간)을 확보
- 지방자치단체는 필요 시, 지방비를 확보하여 드림스타트 사무소 추가 설치 가능



주사무소 지정

- 주사무소 : 수행인력이 상주하고 있으며, 사무실, 상담실(개별상담 가능 공간), 프로그램 운영실(서비스 기획, 연계 등이 가능한 공간) 확보하여 업무를 수행하는 공간
 - * 타 기관 및 이해관계인의 연락 또는 우편물 등을 받을 수 있는 사무소를 주사무소로 지정하여 연락처 및 주소 등 공개
 - * 기타 추가 설치 사무소는 분사무소(분소)라 함

- (비품) 수행 인력의 업무를 위한 기본적인 비품(책상, 컴퓨터, 회의용 집기, 시청각 장비 등) 및 프로그램 교육자료(각종 책자, 시청각 자료 등) 등 구비 가능
- (전산) 사례관리를 위한 행정전산망(지방비), 드림스타트 홈페이지(국비) 유지 및 관리
- (보험) 대상 아동 및 드림스타트 사업 수행인력 등 실무자의 위험 대비, 장소 및 시설의 안전을 보장하기 위한 상해(안전)보험, 화재보험 반드시 가입
 - ※ 해당 시설 등에 대한 보험가입이 완료되어 있을 시 별도 가입하지 않아도 무방

2. 조직 구성 및 주요업무



가. 조직 구성 및 역할

1) 운영책임

- 시장·군수·구청장
 - 드림스타트 전담부서 설치
 - ※ 전담부서(드림스타트 전담팀)는 아동복지 담당부서에 설치하여 각종 아동복지 제도 및 자원 간 연계 원활 도모
 - 사업운영 관련된 제반 사항 지원

2) 운영관리

● 전담공무원

- 팀장은 6급 이상 공무원
- 사회복지, 간호·보건, 보육, 행정 분야 각 1인씩, 최소 3인(팀장 포함)
- 관련분야 자격증 소지자, 실무경험 3년 이상인 자 등
- 지역사정 및 정보(자원, 서비스 네트워크 등) 현황에 능한 자를 우선 배치
- ※ 공무원 인건비 비용은 지방자치단체 부담
- ※ 사업의 연속성 확보를 위해 특별한 사유가 없는 한 2년 이상 근무를 권장



시간선택제 공무원 배치

- 전일제(주당 40시간 근무) 공무원을 팀장 포함 최소 2인 이상을 배치한 경우에 한하여 추가 배치 고려
- 드림스타트 전담팀 미구성 지자체의 경우, 전담공무원 배치(사회복지, 간호·보건, 보육, 행정 각 1인) 결원 분야 충원을 통한 전담팀 구성 방안으로 고려
- ‘시간선택제 공무원 인건비’는 드림스타트 사업 국고보조금 예산으로 편성·집행 불가

● 아동통합사례관리사

- 아동복지법 제37조 및 아동복지법시행령 제37조에 따라 취약계층 아동에 대한 통합 서비스지원사업 수행을 위한 민간 전문인력
- 사업의 원활한 수행을 위하여 아동통합사례관리사를 보건·복지·보육(교육) 분야별로 채용
- 지역별 기본 4명 배치, 취약계층 아동 수를 고려하여 7명까지 채용
- ※ 「2018년 시·군·구별 예산 지원기준」(p.44)에 맞게, 아동통합사례관리사 인력 운용(추가 충원 등)을 위해 지원된 인건비 산정 인원에 따라 채용(취약계층 아동 과다 지역은 8명까지 채용 지원)

[드림스타트 구성 및 업무]

구분	전문분야	구성		공통 업무	업무
		공무원	아동통합 사례관리사		
팀장 (운영 및 관리 총괄)	행정, 사회복지, 보건(간호)	공무원 (6급 이상, 1인)	-	아동 통합 사례 관리 아동 학대 신고 의무*	- 시·군·구 드림스타트 사업운영 및 행정·예산관리 총괄 - 취약계층 아동가구 조사, 서비스 기획·조정 및 서비스 제공 총괄 - 지역사회자원 발굴·연계 및 행복e음 승인 등 자원 총괄 관리 - <u>조직 구성원의 역량 강화 및 사례관리 협력체계 관리</u> - 수행인력 및 아동복지교사(지역사회 복지사 포함) 관리 - 방과후 돌봄서비스 아동 배치 - 업무 관련 협의회 참석 등
보건 담당자	보건 (간호)	1인 이상	1인 이상		- 건강, 영양 등 방문 보건서비스 지원 - 지역 내 보건 연계망 구축 - 의료 개입 및 응급 지원 서비스 등
복지 담당자	사회복지	1인 이상	1인 이상		- 정서 및 사회성 발달 프로그램 지원 - 자원봉사자 및 학교연계 프로그램 관리 등
보육(교육) 담당자	보육(교육)	1인 이상	1인 이상		- 보육/조기교육 프로그램 지원 - 가정방문 조기교육 수행/관리 등

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

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

아동복지교사(지역사회복지사 포함) 업무 및 관리는 「2018년 아동복지교사 지원사업 운영지침 (보건복지부 아동권리과-9249, '17.12.29)」을 따름

나. 주요업무

1) 지원기구 구성 및 운영

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

2) 아동통합사례관리

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

3) 자원관리

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

4) 아동복지서비스 통합 및 조정

- 타 사업 간(지역아동센터, 희망복지지원단, 읍·면·동 맞춤형 복지팀, 아동보호전문기관 등) 사례관리 협력체계 구축을 통한 서비스 통합 및 조정
- 아동복지서비스 연계 및 조정 강화를 위한 기타 업무 수행

- 방과 후 돌봄서비스 아동 배치 : 돌봄서비스 중복·사각지대 해소, 맞춤형 돌봄서비스 지원을 위해 필요아동을 각 돌봄기관에 배치
- 아동복지교사(지역사회복지사 포함) 관리 : 아동복지교사 지원사업 운영지침에 따른 업무 수행

3. 사업관리



가. 사업계획 수립

- 시·군·구 드림스타트는 매년 사업계획을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 이를 검토·보완하여 보건복지부에 제출(당해 연도 2월까지)
- ☞ 사업계획서 <서식 1호> (p.249)
- 보건복지부는 시·도별 소요예산을 산정하여 교부하고, 시·도는 각 시·군·구 아동통합 사례관리사 채용 계획 및 소요예산을 검토 후 예산 교부
- ※ 보건복지부는 필요한 경우 수정사업계획서를 요구할 수 있음

나. 추진실적 관리

- (시·군·구) 사업추진실적을 사회보장정보시스템(행복e음)에 상시 입력
- (시·도) 시·도는 시·군·구 드림스타트를 정기적으로 점검하고 결과를 보건복지부에 보고
 - 점검사항 : 실무인력, 대상자 사례관리, 서비스 실시, 지역인프라 개발, 예산집행, 아동 학대 신고 및 연계현황 등 사업운영사항 및 매년 실시하는 사업운영 점검 결과 지적된 미흡사항에 대한 추진현황 등
 - 점검일정 : 상반기 6월 30일 기준(7월말까지 보고), 하반기 12월 31일 기준(익년 1월말까지 보고)
- ※ 이 외에 보건복지부는 시·군·구의 사업추진 현황 파악을 위해 현장방문 등 수시로 실시 (보조금 관리에 관한 법률 제25조) (보조사업의 수행 상황 점검 등)
- ☞ 드림스타트 사업 추진실적 점검표 <서식 2호> (p.252)

다. 사업운영 점검

1) 목적

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

2) 개요

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

점검 시기	대상 지역	대상 사업
2018년 1~3월	대도시 자치구 / 중소도시 기초단체	2016년~2017년 추진사업
2019년 1~3월	대도시 기초단체 / 농산어촌 기초단체	2017년~2018년 추진사업

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

3) 점검내용 및 방법

- (점검분야) 기본구성, 통합사례관리, 서비스 운영, 자원개발 및 연계, 만족도, 홍보 등 총 6개 분야 11개 영역

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

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

4) 결과환류

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

라. 교육이수

- 전담공무원 및 아동통합사례관리사는 신규 또는 전문화 교육을 연 1회 이상 반드시 이수
 - (신규 교육) 2017년까지 신규교육 미이수자, 2018년 드림스타트 신규 전담공무원과 아동통합사례관리사를 대상으로 하는 교육과정
 - (전문화 교육) 2017년까지 신규교육을 이수한 전담공무원과 아동통합사례관리사를 대상으로 하는 교육과정
- 전담공무원 및 아동통합사례관리사는 개인정보보호 및 아동학대 신고의무 관련 교육을 연 1회 이상 반드시 이수
 - 개인정보보호 및 아동학대신고의무 관련 교육은 신규 교육 또는 전문화 교육에 포함 하여 실시
 - ※ 아동학대신고의무 관련 교육은 시·도별로 지역 아동보호전문기관과 협조하여 별도 실시 가능

● 2018년 교육훈련 실시 계획

구분	신규 교육	전문화 교육
대상	• 신규 전담공무원 및 아동통합사례관리사 • 2017년까지 신규교육 미이수 전담공무원 및 아동통합사례관리사	• 기존 전담공무원 및 아동통합사례관리사 • 기타 교육이 필요한 자(드림스타트 전담 공무원 이외 시·도 담당공무원 등) • 2년차, 3년차, 4년차 이상을 구분하여 운영
교육 일정	• 교육과정별 계획에 따라 운영	
교육 주관	• 보건복지부(사업지원단)	• 보건복지부(위탁 가능)

※ 교육계획은 별도 통보

마. 사업 수행인력 안전대책

- 시·군·구 드림스타트는 사례관리 과정에서 발생할 수 있는 수행인력의 위험을 예방하고, 신속히 대처하기 위해 매년 수행인력 안전대책 마련
 - 적절한 안전조치(안전장비 구비, 상담실 및 사무실 환경 정비 등)를 추진하여 사업 수행 인력을 위한 안전한 근무환경 조성
 - 가정방문 일정에 대하여 상사 및 동료에게 반드시 사전 공유하고, 위험 우려 가정에 대하여는 동료 직원과 동행(2인 이상)하여 방문

4. 아동통합사례관리사 채용 및 관리



가. 아동통합사례관리사 채용 및 배치

1) 기존 근무자(전환, 연속(재)고용 등) 채용기준

- 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 관련 정부 방침에 따라 공공부문의 상시·지속적 업무를 수행하는 아동통합사례관리사의 정규직(무기계약직) 전환 추진
 - ※ 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)」에 따라 드림스타트 사업에 종사하는 아동통합사례관리사는 지방자치단체가 채용하는 상시·지속적 업무 종사자로서 정규직 (무기계약직) 전환 대상임

2) 신규(결원 또는 증원 등에 따른 총원 시) 채용기준

- 관련분야 자격증(간호, 복지, 보육(교육))을 취득한 후 해당 분야의 현장경력이 있는 전문 인력을 채용

※ 기존 근무자(전환, 연속(재)고용 등)에는 적용이 되지 않으며, 2018년에 신규(결원 또는 증원 등에 따른 총원 시) 채용하는 인력부터 본 채용기준이 적용됨

채용분야	자격기준	해당 분야 현장경력 기준
보건	간호사, 간호조무사	- 간호사 자격을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 1년 이상인 자 - 간호조무사 자격을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 2년 이상인 자
복지	사회복지사	- 사회복지사 1급을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 1년 이상인 자 - 사회복지사 2급을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 2년 이상인 자
보육 (교육)	보육교사, 정교사(준교사)	- 보육교사 1급, 정교사 자격을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 1년 이상인 자 - 보육교사 2급, 준교사 자격을 취득한 후, 해당 분야 근무경력이 2년 이상인 자

※ 각 채용분야 2회 이상 채용 공고 후에도 적임자 채용이 안 될 경우, 타 채용분야 대체 고용 가능

※ 자격증을 갖춘 자가 없을 경우, 해당 기관장의 책임 하에 드림스타트 사업을 수행할 수 있는 관련분야 3년 이상 근무 경력자 채용 가능

3) 신규(결원 또는 증원 등에 따른 총원 시) 채용절차

- 관련 분야에 대한 지식 및 실무적용능력 (사례관리, 상담 및 교육능력)을 갖춘 자를 선발할 수 있도록 공개경쟁 방식에 따라 전문인력을 우선 채용하는 것을 권장

※ 다만, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없는 등 공개채용이 어려운 경우 등에는 지방자치단체의 자체 기준에 따라 채용 가능

4) 결격사유 및 범죄경력 확인

- 「아동복지법」 제17조(금지행위) 및 제71조(벌칙)에 따라 결격사유를 확인
- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대관련 범죄 전력과, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄 경력을 각각 조회 및 점검·확인

※ 채용예정자로 결정된 경우 ‘아동학대관련범죄전력조회’ 및 ‘성범죄경력조회’ 동의서, 건강진단서를 제출받고, 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정

5) 채용형태

● 시·군·구가 직접 고용 형태로 채용

- ※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 관련 정부 방침에 따른 정규직(무기계약직) 채용 원칙
- ※ 서비스기관에 인건비를 보조하는 형태의 간접채용 불가
- ※ 주 40시간 미만의 근로형태 채용 불가

6) 배치

● 시·군·구 드림스타트에 배치



채용 관련 참고사항

- ① 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(관계부처 합동, 2017.7.20)
 - ※ 드림스타트 사업에 종사하는 아동통합사례관리사(기간제근로자)는 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(‘17.7.20.)」에 따라 직접 고용 정규직(무기계약직) 전환 대상임
 - 드림스타트 사업은 정규직(무기계약직) 전환 대상 사업에 해당하므로 ‘정규직 전환 심의위원회’의 결정이 지연되는 경우, 정규직 전환 가이드라인 발표(‘17.7.20) 이후 계약기간 만료 도래자는 2년 기간이 초과하더라도 계약기간 연장이 가능(고용노동부 공무원노사관계과-1868(2017.8.10.)
 - 휴직, 파견 등으로 결원이 발생하여 당해 근로자가 복귀할 때까지 한시적으로 그 업무를 대신 하는 경우는 전환 예외 사유임(예: 육아휴직 등)
- ② 지방자치단체에서 무기계약직으로 전환되는 근로자(기간제 근로자 퇴사후 무기계약직으로 재 채용하는 경우 포함)의 인건비는 조직관리 기준의 기준인건비(총액인건비)를 초과하여 인건비 예산편성·운영 가능(행정자치부 자치제도과-1898(2017.5.26.))
- ③ 공공부문 비정규직 고용개선 대책 등 적용 (고용노동부 공무원노사관계과-2399(2012.12.13.))
 - ※ (비정규직 고용개선 대책) 고용노동부가 발표한 「공공부문 비정규직 고용개선 대책 (‘11.11.28.)」 및 「상시·지속적 업무담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침 (‘12.1.16.)」의 무기계약직 전환 대상 사업에 포함

나. 아동통합사례관리사 복무관리

1) 복무관리

● 상근근무

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

● 휴가

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

2) 권한 부여

● 신분증 발급

- 아동통합사례관리사의 취약계층 대상 가정 또는 관련 기관 방문 시 정당한 권리 행사를 위해 시·군·구청장이 신분증 발급, 크기 및 형태 등은 공무원증과 동일

● 행복e음 이용 ID 부여

- 사례관리 업무 수행에 필요한 행복e음 이용 ID 부여

● 드림스타트 홈페이지 이용 ID 부여

- 드림스타트 홈페이지, 업무지원시스템, 교육정보시스템 이용을 위한 개인별 ID 신청 가능



드림스타트 홈페이지 이용 ID 부여

- 드림스타트 홈페이지 내 [직원 메뉴] > 정보 관리 > 사용자 관리
- 각 시·군·구 업무 총괄자 권한이 있는 담당자가 ID 신규 생성 가능

다. 아동통합사례관리사 인건비

1) 총액기준 편성

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

[연차에 따른 기본급 지급 기준]

근무기간	1년차 (1년 미만)	2년차 (1년 이상~ 2년 미만)	3년차 (2년 이상~ 3년 미만)	4년차 (3년 이상~ 4년 미만)	5년차 이상 (4년 이상~)
기본급(만원)	175	180	185	190	195

※ 정규직(무기계약직)으로 전환되거나 정규직(무기계약직)으로 신규 채용된 아동통합사례관리사의 경우 드림스타트 사업비 내에서 인건비 지출 가능

(이 경우, 인건비는 드림스타트 사업 기준을 적용할 수 있으며, 다만, 지방자치단체의 인건비 지급 기준에 따라 지급될 경우 드림스타트 지급기준의 초과분은 지방자치단체의 부담)

※ 드림스타트 근무 경력 100% 인정하여 기본급 산정

● 시간외 수당 : 15시간 이내/월

- 지급 방법 : 근로기준법 제50조(근로시간) 및 제53조(연장근로의 제한)의 규정에 따라 주 40시간 근무자에게 1주 12시간을 한도로 근로시간 연장 가능(1일 제한 시간 없음). 다만 조기 출근은 사용자의 필요에 의해 조기 출근을 요구한 경우만 인정하며, 연장근로 시 휴게시간(식사 등)은 근로시간에서 공제
- 시·군·구는 지급 범위를 초과하는 시간외 근무는 노동관계 법령을 준수하여 지방비로 편성 지급하고 사전에 아동통합사례관리사가 지급 범위를 알 수 있도록 안내
- 시·군·구는 시간외 근무대장을 관리하여 시간외 수당 지급 조치

● 퇴직금 : 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함

- 퇴직금은 중간정산을 할 수 없으나, 다음의 사유(퇴직금 중간정산 사유)가 인정되어 지급 받은 경우, 중간정산일 다음 날부터 기산하여 퇴직금을 적립하는 등 ‘근로자퇴직급여 보장법’을 참고하고 운용

※ [참고] 근로자퇴직급여보장법

(퇴직급여제도의 종류) (제8조, 제13조~제23조)

구 분	개 념
퇴직금 제도	• 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도 ※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금×30일×(재직일수/365일) • 1일 평균임금 = 퇴직 전일 기준 최근 3월간의 임금/최근 3월간의 일수 • 재직일수 = 입사일(또는 최초의 출근의무가 있는 날)부터 퇴사일까지 기간
퇴직연금 제도 (확정기여형, 확정급여형)	• 사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령토록 하는 제도 - (확정급여형): 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 급여수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이어야 함 - (확정기여형): 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용 결과에 따라 변동 ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상이어야 함



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

- 무주택자인 가입자가 본인명의로 주택을 구입하는 경우
- 무주택자인 가입자가 주거를 목적으로 한 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우(1회에 한함)
- 가입자 또는 그 부양가족이 6개월 이상 요양을 하는 경우
- 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산선고를 받은 경우
- 가입자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 회생절차개시의 결정을 받은 경우
- 「고용보험법 시행령」에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
- 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하는 사유와 요건을 갖춘 경우
 - ※ 퇴직금 및 4대 사회보험(건강보험 등)의 경우, ‘근로기준법’ 및 ‘근로자퇴직급여 보장법’ 등 개별 법령 준수
 - ※ 주의 : 건강보험료, 고용보험료, 국민연금, 퇴직적립금은 개별법의 규정에 따라 사용자 부담 분을 지급하는 것이므로 개인에게 지급 불가

라. 그 외 수당

- 기본급 외 복지포인트, 명절휴가비, 식대, 상여금, 연가보상비 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비는 지방비로 지원

마. 아동통합사례관리사 여비

- 아동통합사례관리사의 업무수행에 필요한 관내·관외 출장 국내여비 및 국외여비는 공무원 여비규정 및 지방자치단체 예산편성 운영기준을 참고하여 본 사업 예산에서 집행할 수 있으며, 지방비로 추가 집행 가능

5. 예산관리



가. 예산관리 목적

- 예산집행계획 수립·시행 및 집행 실적 점검을 통한 예산 실효성을 제고 및 예산 불용 최소화
 - 시·도 및 시·군·구 자체 예산(지방비)을 추가 확보하여 사업수행 가능
- 예산편성 및 집행은 보조금 관리에 관한 법률 등 관련 법령 등에 따라 그 절차와 기준을 준수하여야 함

나. 국고보조사업 집행지침

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

- (시·도) 국고보조사업계획을 검토하고 사업 수행에 차질이 없도록 지도·감독
 - ※ 시·도는 시·군·구의 집행상황을 수시 점검하여 집행 미흡 지역의 예산을 조정(감액), 예산이 추가 소요되는 지역에 배부(증액) → 시·군·구별 차등지원 가능
- (시·군·구) 사업안내서 「2018년 시·군·구별 예산 지원기준(안)」(p.92)을 근거로 사업비를 편성하고, 드림스타트 사업에 한하여 집행하여야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음
 - ※ 보조금을 용도 외로 사용하는 경우, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금

- 아동통합서비스 취지에 반하지 않는 범위 내에서 지역실정을 감안하여 ‘실행예산내역’ 항목 간 조정 집행 등 탄력적 집행이 가능하나, 당초 예산의 30%를 초과하여 감액 또는 증액할 경우 시·도와 협의
- ※ 시·군·구는 공문 등으로 시·도와 협의하며, 시·도는 복지부에 결과 통보
- 규정화된 사업수행 보다는 아동육구에 맞는 서비스를 탄력적으로 제공하여야 하므로 사업계획서 작성 시 예산의 탄력적 집행이 가능하도록 편성

다. 예산구성 및 집행

1) 기본사업비 (사업관리운영비)

- 사업 운영에 필요한 기본 구성(시설, 집기, 시스템 마련 등) 및 운영 전반에 필요한 일반 사업비
- ※ 드림스타트 사무소 설치 및 운영 시 공간 확보 비용은 지방비 전액 부담



기본사업비 세부 (사업관리운영비)

- 시설유지관리비, 사무용품(비품) 구입비, 수행인력 여비 및 교육비, 사업현황 조사비(연구비), 차량구입 지원비 및 차량운행비, 시책업무추진비, 특근매식비, 홍보비, 전산시스템 유지비 등 사업운영에 따른 경비

● 기본사업비 항목별 편성기준

- 시설유지관리비 및 사무용품(비품) 구입비
 - 시설유지관리비 : 시설물 수리, 개·보수 비용 등 지출 가능하며, 500만원 이하로 편성
 - 사무용품(비품) 구입비 : 수행인력의 업무를 위한 기본적인 비품(책상, 컴퓨터, 회의용 집기, 시청각 장비 등) 및 프로그램 교육자료(각종 책자, 시청각 자료 등) 구비 가능하며, 500만원 이하로 편성
 - ※ 책상 등 사무기기는 지방자치단체에서 별도로 마련하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 사업비에서 집행 가능
- 기타 관련 비용은 운영비 예산 범위 내에서 사용
 - 수행인력 여비 및 교육비 : 아동통합사례관리사의 드림스타트 사업 수행과 교육 이수에 필요한 여비 및 교육비 집행 가능하며, 여비 지급 시 공무원 여비규정 및 지방자치단체 예산편성 운영기준 참고

※ 공무원의 여비 및 교육비는 지방비로 지원

☞ 관련 내용 ‘교육이수(p.81)’ 및 ‘아동통합사례관리사 여비(p.88)’ 참조

- 사업현황 조사비(연구비) : 드림스타트 효과성 연구 및 만족도 연구 수행을 위한 설문지 인쇄 및 답례품 비용 등
- 차량구입 지원비 및 차량운행비 : 지역특성을 고려하여 승용차 / 승합차 중 선택하여 구입 가능(시·군·구 별 1대만 국고 지원 가능)
- ※ 드림스타트 차량 미구입 시, 지자체 차량을 공동으로 사용할 경우 드림스타트 업무 수행 관련 유류비는 국비에서 사용 가능



차량구입 국고지원 한도 등 세부 유의사항

- 국고지원 한도 : 차량 구매 가격의 2/3 지원(최대 1,500만원)
- ※ 차량 구매가격의 1/3은 지방자치단체 비용 부담(구입차량의 관리책임자 : 관할 시장·군수·구청장)
- 차량 내용연수 「물품관리법」 제16조의2, 동법시행령 제18조에 따라 내용 연수 경과 이전에 교체 불가
- ※ <참고> 조달청고시 제2016-40호 「차량 내용연수」 : 일반승용차 내용연수 9년

- 특근매식비 : 아동통합사례관리사 특근매식비 집행 시 '18년 예산 및 기금운용계획 집행 지침' 및 '지방자치단체 예산편성 운영기준' 참고하여 공무원 특근매식비 기준에 준하여 지급
- 홍보비 : 드림스타트 사업 홍보를 위한 각종 인쇄물, 단순 홍보물품 제작 등에 필요한 비용 지급 가능
- ※ 홍보에 활용 가능한 매체(지역신문, 반상회, 기관 홈페이지 등) 등을 적극 활용하여 물품 및 인쇄물 제작 등에 대한 예산은 최소한으로 사용
- 전산시스템 유지비 : 드림스타트 홈페이지 유지 및 관리에 필요한 비용 집행
- ※ 사례관리를 위한 행정전산망 비용은 지방비로 집행
- 드림스타트 사업 수행 시 신변 안전에 필요한 용품 구입 가능

2) 서비스 운영비

- 맞춤형 통합서비스 수행을 위한 아동통합사례관리사 인건비, 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비, 지역자원 개발 및 연계 관련 비용

● 기본서비스비(아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비)

☞ 4. 아동통합사례관리사 채용 및 관리(p.82) 참조

● 필수·맞춤 서비스비(필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비)

- 서비스 수행 관련

- 서비스 제공은 반드시 사례회의를 통해 대상아동의 사정 결과와 사례관리 계획에 의해 진행
- 필수·맞춤서비스는 연계방식이 원칙, 연계할 자원이 없는 경우만 직접 방식으로 제공
- 단순 지원을 위한 물품 구매 지양
- 단편적인 이벤트성 서비스는 사례개입의 목적에 위배되므로 슈퍼비전을 통해 적합성 점검



서비스 제공 시 유의사항

- 서비스는 드림스타트 사례관리 대상자에게 제공함을 원칙으로 하나, 아래의 경우 지역사회 아동복지 서비스 연계, 공유 차원에서 개방 가능
 - 드림스타트 비사례 아동이 서비스 이용 실비(전액)를 부담하여 참여를 희망하는 경우 (다만, 드림스타트 사례관리 대상 아동 2/3 이상 참여)
 - 추가 비용 없이 지역사회 아동이 함께 이용할 수 있는 서비스의 경우
 - 사업 미실시 지역 취약계층 아동에게 사업지역 확대의 일환으로 제공하는 경우 (다만, 서비스 제공 이후 양육환경 및 아동발달 사정을 통해 대상자 선정 절차를 진행)

- 서비스 대상자 관련

- 한정된 대상자에게 특정 서비스 예산이 집중되지 않도록 주의
- 동일한 대상자에게 반복적인 일회성 서비스 개입이 필요한 경우, 사례회의를 통한 분명한 근거 제시 필요
- 서비스 참가비, 개별로 지급되는 물품 및 교구재 지원은 드림스타트 대상자에 한함
- 서비스 대상자에게 ‘현금’형태로 지원 불가
예) 학원, 학습지 서비스 비용 등 개인통장으로 지급 금지

- 서비스 수행기관 관련

- 서비스 기관의 사업계획서를 드림스타트가 승인하거나, 드림스타트 예산으로 서비스 기획, 모니터링 관리 등 서비스 관련 책임을 위임하는 서비스 위탁 방식 운영 불가

- 서비스 기관의 상근인력을 추가로 고용하여 프로그램을 운영할 경우 그에 대한 인건비는 드림스타트 예산에서 지급 불가
- 드림스타트는 서비스 기관의 대상자에 대한 서비스 제공 및 진행 상황을 주기적으로 점검하고, 기관은 드림스타트가 점검 시 제안한 조치사항을 적극 반영

● **지역사회 조직화비(지역자원 개발 및 연계 관련 비용)**

- 부모, 실무자, 지역사회 참여자 대상 사업 설명 및 교육 운영에 필요한 비용 등
- 운영위원회, 아동복지기관협의체, 슈퍼비전 등 드림스타트 사업 지원기구 운영 지원 관련 비용 및 수당
- 드림스타트 사례관리 업무 역량 향상을 위해 필요한 외부전문가 또는 슈퍼바이저 수당, 사례관리 컨설팅 운영지원 관련 비용 및 수당
- 자원봉사 활동 운영을 위해 필요한 비용 등

3) **2018년 시·군·구별 예산 지원기준(안)**

(단위 : 백만원)

구분	사업내역	사업비
1. 기본사업비		50
가. 사업관리운영비	- 시설유지관리비, 사무용품 구입비, 공과금, 수행인력 여비 및 교육비, 사업현황 조사비 (연구비), 차량구입 지원 및 차량 운행비, 시책업무추진비, 특근매식비, 홍보비, 전산시스템 유지비 등	50
2. 서비스 운영비		
가. 기본서비스비	- 아동통합사례관리사 인건비 등 기본서비스 수행비	차등
나. 필수·맞춤 서비스비	- 필수·맞춤 서비스 연계 및 제공비	차등
다. 지역사회 조직화비	- 부모, 실무자, 지역사회 참여자 대상 사업설명회 및 교육 운영비 등 - 운영위원회, 아동복지기관 협의체, 슈퍼비전 등 지원기구 운영 지원 및 수당, 사례관리 컨설팅 운영 지원 및 수당, 전문가 또는 슈퍼바이저 수당, 자원봉사활동비 등	10

- 예산 지원기준 : 지역여건(취약계층 아동 수, 지리적 특성) 및 사업추진상황 (사례관리 아동 수, 아동통합사례관리사 인력규모 등)을 고려하여 시·군·구 별 지원금액 조정

- 시·도는 보건복지부가 문서로 통보하는 ‘시·군·구별 예산 지원기준’을 참고하되, 필요한 경우 지역 간 지원금액을 조정하여 교부 가능

※ 기본서비스비와 필수·맞춤서비스비는 차등 지원하되, 고정비 성격인 사업관리운영비와 지역사회 조직화비는 균등 지원

- 기준보조율 : 국비 100%(서울특별시는 그 외 지역의 2/3 수준)*

* 보조금관리에관한법을 시행령 제4조제1항 및 별표 1



드림스타트 2018년 시·군·구별 예산 지원기준

(보건복지부 아동권리과-8774(2017.12.14.))

- (인건비) 취약계층 아동 수, 수행인력 규모 등을 고려하여 차등 지원
 - (적용단가) 29백만원*
 - ※ 4년차 기본급 월 190만원, 시간외 수당, 기관부담 사회보험부담금, 퇴직금
 - (기본지원) 시·군·구별 116백만원 기본 지원
 - ※ 116백만원 = 29백만원(1인당 인건비) × 4명(기본 4명 아동통합사례관리사 운영)
 - (추가지원) 아동통합사례관리사 5명 이상 운영 시, 최대 7명까지 1명당 29백만원 추가 지원
 - (증감조정)
 - ※ (조정 원칙) 취약계층 아동 과다 지역 29백만원 증액 / 취약계층 아동 과소 지역 29백만원 감액
 - * (증액 예외) 서울특별시 자치구 중 아동통합사례관리사 6명 이상 운용 지역은 증액 제외
 - * (감액 예외) 아동통합사례관리사 4명 이상인 지역은 감액 제외(고용 안정 고려)
- (필수·맞춤서비스비) 사례관리 아동 수, 도농 지역간 단가 차이 등을 고려하여 차등 지원
 - (적용단가) 아동 1명당 도시 지역(시 또는 자치구) 18만원, 농산어촌 지역(군) 30만원
 - ※ 사례관리 아동 수 1명당 시·군·구별 지원액이며, 아동 1명당 지원액은 아님
 - (기본지원) 시·군·구별 사례관리 아동 수 실적에 따라 지원
 - (추가지원) 취약계층 아동 과다 지역 아동 80명분 서비스 비 추가 지원
 - * (예외) 서울특별시 자치구 중 아동통합사례관리사 6명 이상 운용 지역은 추가 지원 제외
- (사업관리운영비) 사업관리를 위한 운영비는 50백만원 균일 지원
- (지역사회 조직화비) 지역자원 개발·연계 및 관리 비용은 10백만원 균일 지원
- (기타) 서울특별시는 그 외 지역에 대한 국비 지원 금액의 2/3 수준으로 적용
 - ※ 상세내용은 보건복지부 아동권리과-8774(2017.12.14.) 문서 ‘2018년도 취약계층 아동통합서비스 지원 사업 국고보조금 확정내시’ 참고

III

지원기구 구성 및 운영

1. 운영위원회



가. 목적 및 기능

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

나. 구성 및 운영

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

2. 아동복지기관협의체



가. 목적 및 기능

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

나. 구성 및 운영

- 구성
 - 위원장 : 아동부서 담당 국·과장
 - 위원 : 공무원, 아동복지시설 및 관련기관의 장 등
(간사 : 드림스타트 팀장)
 - ※ 드림스타트 팀장을 주축으로 보건·복지·보육(교육) 등의 각 실무자, 전문가 등으로 구성된 실무 워킹그룹 구성·운영 가능
- 운영 : 분기별 1회 이상 운영
 - ※ 지역사회복지협의체의 아동·청소년 분야 분과위원회를 활용하는 등 지역실정에 맞게 구성·운영 가능(명칭이 달라도 동일한 기능을 수행하는 협의체면 가능)
- 임기 : 지방자치단체 별도 규정
- 회의수당 : 지급 가능

3. 슈퍼비전



가. 목적 및 기능

- 사례개입전략 및 서비스 기획, 자원관리 등에 대한 외부 전문가의 지도·지원을 통해 실무자의 사례관리 업무 역량 향상
- 행정업무·조직관리, 수행인력의 소진 예방 등 업무능력 향상에 도움이 되는 자문 및 실제적 교육을 통해 아동통합서비스 사업의 효과 극대화

나. 구성 및 운영

● 구성

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

● 운영 : 연 4회 이상 운영

● 임기 : 지방자치단체 별도 규정

● 회의수당 : 지급 가능

- ※ 자문료, 원고료 등 추가 지급 가능

4. 멘토-멘티 체계



가. 목적

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

나. 구성 및 운영

● 구성

- 시·도는 권역별 시·군·구 드림스타트 중 멘토지역을 보건복지부로 추천
- 보건복지부는 추천된 드림스타트 중 사업운영 성과 및 지역상황 등을 고려하여 시·도별 멘토지역 지정·통보

● 운영방식

- 임기는 멘토지역 지정으로부터 1년이며, 연임 가능
 - 시·도는 멘토지역과 유기적 협력으로 지역 간 네트워크를 강화하는 등 멘토지역의 시·도 내 거점역할 수행 지원
 - 멘토지역의 활동 점검 및 관리 실시, 멘토 활동 기준에 의거 역할 미수행 시 멘토지역 변경 가능
- ※ 멘토지역의 활동 내용에 따라 점검 시 가점 차등 부여

● 멘토의 주요 기능

- 드림스타트 견학 지원 및 운영 전반에 대한 안내
- 업무연찬회, 토론회, 워크숍 등을 통한 지역 내 실무자 간의 연계 강화(시·도 공동 추진, 연 1회 이상 실시)
- 드림스타트 사업 및 운영, 사례관리에 관한 정보 교환
- 전 지역 확대 방안 및 우수 사례관리 노하우 공유 등

XII

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



아동복지교사 지원

I. 사업 개요 / 101

II. 아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리 / 104

III. 아동복지교사 관리 / 111

I 사업 개요

1. 사업목적



가. 아동의 건전한 성장과 발달을 지원

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

나. 지역사회 일자리 창출을 통한 아동복지 서비스 인력 양성

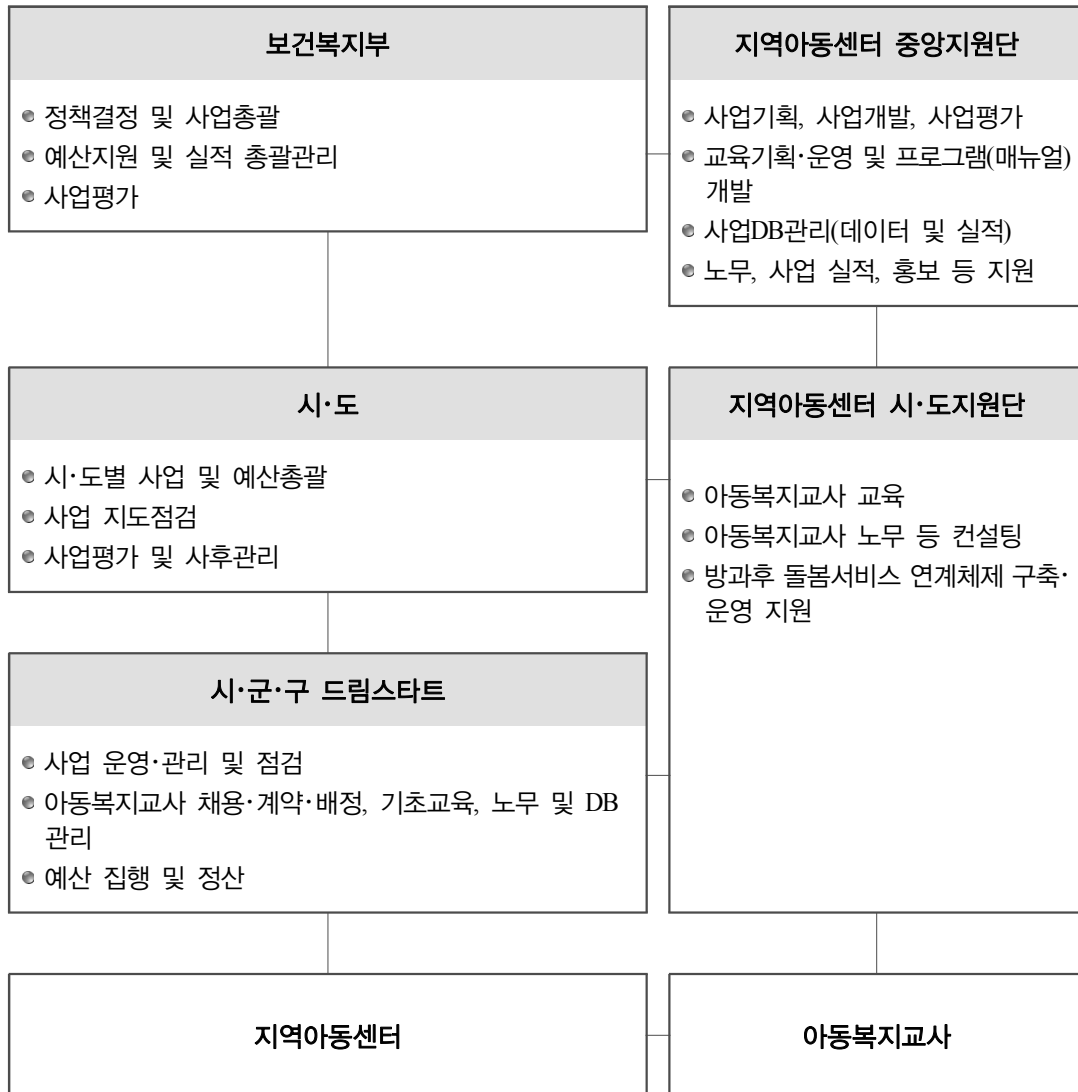
- 재정지원 일자리 사업으로서 취업취약계층을 비롯한 지역사회 우수인력을 채용, 교육 훈련을 통해 아동복지 서비스 인력 양성

2. 사업연혁



- 재정지원 일자리 사업으로 아동복지교사 지원사업 시작('07.6월)
 - 기초학습, 영어, 독서지도, 예체능, 보건위생 등 10개 분야 아동복지교사 2,722명 지역아동센터에 파견
- 현장 중심의 맞춤형 서비스 제공을 위해 사업추진체계 변경('11.12월)
 - 지원대상 기관 수요 파악, 아동복지교사 채용 및 복무관리 등 사업관리주체를 시·도에서 시·군·구 드림스타트로 변경
- 사회적 일자리 확충을 위한 추경예산 편성으로 아동복지교사 사업량 확대('13.7월)
 - '07년 이래 2,700명으로 유지되었던 사업량을 3,500명으로 확대
- 지역아동센터 3,875개소에 3,547명의 아동복지교사(기본분야) 파견 중('16년말 기준)
- 아동복지교사 처우개선을 위해 아동복지교사 정규직 전환 추진('17.7.20)
 - * 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20. 관계부처 합동)

3. 사업추진체계



4. 사업추진일정



추진일정	내 용	주체
1~2월	• 2018년 아동복지교사 지원사업 지침 시행 • 아동복지교사 정규직 추진현황 등* 점검 * 정규직 전환심의위원회 구성여부 등 정규직 전환현황 등 지속 점검 예정	보건복지부
	• 아동복지교사* 기초교육(오리엔테이션) * 전일근무(기본·특화분야)·단시간근무 신규교사	시·군·구
2~9월	• 아동복지교사* 기초교육(온라인) * 전일근무(기본·특화분야), 단시간근무 신규교사 • 아동복지교사* 보수교육 * 전일근무(기본·특화분야), 단시간근무 경력교사 • 특화분야 교사(지역사회복지사) 사례관리교육 ☞ 세부 교육일정 및 내용 등은 추후 통보	중앙지원단· 시도지원단
8~9월	• 2019년 아동복지교사 지원사업 지침 개정의견 수렴	보건복지부
8~11월	• 아동복지교사 우수사례 공모 및 시상	보건복지부· 중앙지원단
10~12월	• 2019년 아동복지교사 지원 대상 기관 선정 • 2019년 아동복지교사 배치	시·군·구

※ 시군구는 아동복지교사 결원 시 수시 채용 및 배치 가능

II

아동복지교사 지원 및 지원대상 기관 관리

1. 지원대상 기관 신청



가. 신청자격

- 아래 사항에 모두 해당되는 아동복지법 제52조 제1항 제8호에 따라 설치·신고된 아동복지시설

- 1) 신청지역에 위치하고 있는 지역아동센터
- 2) 신고필증상 2016년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 지역아동센터
※ 공립지역아동센터는 2017년 12월 31일 이전 신고하여 운영하고 있는 시설
- 3) 법정 종사자 인력기준을 충족하는 지역아동센터
- 4) 신고필증상 그리고 실제 상시 이용아동이 10명 이상인 지역아동센터
- 5) 1일 8시간 이상 운영하는 지역아동센터
※ 다만, 농산어촌지역 및 취약지역이거나 아동특성상 특별한 지원 사유가 있는 경우 1)~3)의 자격기준만 충족해도 신청 가능(신청서에 필요사유를 반드시 기재)

※ 해당 신청기준은 신청 가능 기준을 의미하는 것이며, 선정확정 기준을 의미하는 것은 아님. 제출 서류를 근거로 심사과정을 거쳐 최종 지원 센터를 확정함

나. 신청방법

구분	세부내용	
신청기간	매년 10월	
심사기간	매년 10월	
결과발표	매년 11월(선정 센터에 한해 지원여부만 통지 후, 최종결과 공지(시군구))	
제출서류	1. 아동복지교사 지원사업 신청서	- 신청서식 참조 - 아동복지교사 지원을 희망하는 분야를 3개까지 우선 순위별로 작성
	2. 신청자격 증빙서류	1) 신고필증(센터위치, 신고시점, 법정종사자수, 아동 수 확인) 2) 종사자명부 및 4대사회보험 사업장 가입자명부(법정종사자 인력 확인)

구분	세부내용	
		3) 신청시점 직전 3개월간 아동 출석부 및 급식명단(아동 수 확인) 4) 신청시점 직전 3개월간 프로그램 시간표 및 운영시간 증빙 자료 등 * 시·군·구내에서 관련 시스템 및 점검자료 등으로 증빙서류를 확인 가능한 경우 신청기관에 증빙서류 제출 요청을 생략할 수 있음 ※ 2)~3)번 서류에 포함된 개인정보 부분은 식별할 수 없도록 처리 후 제출 ※ 증빙서류에 대해 필요시 현장 실사를 통해 심사 가능
	3. 기타서류	기타 심사과정에서 시·군·구가 요구하는 관련 자료
접수처	관할 시·군·구	
접수방법	방문접수 또는 등기우편접수(접수마감일 소인까지만 유효)	
유의사항	1. 신청일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 정할 수 있음 2. 서류입증책임은 신청기관 장에게 있으며, 제출서류는 반환하지 않음 3. 제출서류에 허위가 있을시, 선정이 취소될 수 있음 4. 신청기준은 상시 요건으로, 연도 중 신청기준에 미달할 경우 지원이 중단될 수 있음	

2. 지원대상 기관 심사 및 선정



가. 심사절차

- 시·군·구는 적격심사 → (필요시)현장심사 → 최종심사 과정을 거쳐 지원대상 지역아동 센터를 선정하며, 공정한 심사를 위하여 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함
- 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도지원단장, 아동분야 전문가 등 3인 이상으로 구성
 - ※ 시·군·구 상황에 따라 탄력적으로 운영 가능(시·도 통합운영 등)
- 심사절차 및 세부내용은 시·군·구의 추진일정에 따라 상이할 수 있음



- 시·군·구는 심사를 통해 아동복지교사 수 등을 고려하여 최종 지원 지역아동센터를 선정한 후, 최종 지원분야 및 지원시간을 결정함
 - 다만, 심사결과 발표는 선정 센터에 대한 지원여부를 먼저 발표한 후, 아동복지교사와 매칭이 완료되는 시점에 최종 지원분야 및 지원시간을 공지함
- 시·군·구는 공정한 심사운영을 위해 심사 관련 서류를 별도로 구비하여 보관함

나. 세부심사방법

- 적격심사
 - 시·군·구는 신청서 및 증빙서류의 심사를 통해 기본신청자격을 모두 충족하는 경우 [적격]으로 결정
 - 다만, 이용아동수 또는 운영시간이 기본신청자격을 충족하지 못하는 지역아동센터에 대해서는 신청서에 기재된 필요사유 등을 검토하여 최종 [적격/탈락] 여부를 결정
 - 시·군·구는 적격심사를 통과한 지역아동센터에 대해서는 아동복지교사 수 범위 내에서 균등 지원하되, 지원일수의 조정이 필요한 경우 세부심사기준에 따라 지원 일수를 조정하여 파견할 수 있음
 - 세부심사 시 심사기준은 표준안(예시)을 참고하되, 시·군·구는 지역 특성 등을 반영한 자체기준을 마련하여 심사할 수 있음(항목의 추가, 배점의 조정 등 가능)

[참고자료 : 지역아동센터 세부심사기준 표준안(예시)]

항 목	세 부 내 용	심사배점	
세부심사 항목 (50점)	□ 운영일수 및 운영시간	5~10	기준 점수 내에서 자유 배점 (DB자료 활용 가능)
	□ 이용아동 수	5~10	
	□ 환경 및 기자재 활용정도	5~10	
	□ 프로그램 운영계획서	0~20	

● 현장심사

- 시·군·구는 적격심사 중 현장심사가 필요하다고 판단되는 지역아동센터를 대상으로 사실 확인, 시설환경 파악, 지원필요성, 지원사업 수행의지 등을 확인하여 심사에 반영할 수 있음

● 최종심사

- 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고하며, 적격심사 및 현장심사 결과를 종합하여 지원여부 및 지원정도를 최종 결정함

3. 아동복지교사 지원계획



가. 지원개요

- 지원기간 : 2018년 1월 ~ 12월(12개월)
- 지원방법 : 시·군·구는 아동복지교사 수 기준으로 지역아동센터 균등지원(주 5일 이내)
 - 시·군·구는 아동복지교사 지원사업 결정에 대해 지원대상 기관에 통보하여야 함.
 - 시·군·구는 아동복지교사 수 기준으로 균등하게 지원함(주 5일 이내)
 - 시·군·구는 지원시작일부터 지역아동센터에 아동복지교사를 지원함
다만, 파견인력 미채용 시에는 파견이 유보될 수 있음
 - 시·군·구 심사결과에 따라 지원일수에 차이가 날 수는 있음
 - 1개 센터에 2명 이상의 아동복지교사를 지원할 경우 분야가 달라야 함
 - 1인 1센터 전담지원은 불가하며 2개소 이상 연계배치를 원칙으로 함. 다만, 농산어촌 등 지역 특성으로 인해 2개소 이상 연계배치가 어려운 경우에는 단시간근무교사에 한하여 1개소 배치 가능

나. 지원절차



다. 지원내용 : 기본분야(아동지도 등 4개 분야)

구분	지원분야	활동내용	지원시간
기본 분야	아동지도	- 기초학습교육 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도) - 학교생활교육 (숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육 (위생청결교육, 안전교육지도)	- 주 5일 이내 - 1일 5시간 지원 (09:00~21:00 사이) ※ 단시간(주12시간) 근무 교사는 1일 5시간 이내 지원
	기초외국어	- 기초외국어지도 - 그룹외국어지도, 영어활동 프로그램 지도 * 외국어 영역: 영어, 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역별 수요가 있는 외국어 가능	
	독서지도	- 독서지도 (읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능활동	- 예체능활동 지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능*활동 프로그램 지도 * 음악, 미술, 바둑, 컴퓨터, 축구, 로봇과학, 연극, 서예, 손글씨, 한자, 댄스(무용), 요리 등 지역별 수요가 있는 분야 가능	

라. 기타 유의사항

- 시·군·구는 지역아동센터 대표자 또는 시설장과 친족관계에 있는 아동복지교사는 해당 지역아동센터에 파견할 수 없음. 다만, 지역적 특성 및 기타 환경적 요인들로 인해 아동복지교사 선발이 어려운 경우 시·군·구 자체기준에 따라 조정 가능
- 시·군·구는 아동복지교사가 중도 탈락할 경우에 대체할 교사를 파견함. 다만, 파견할 아동복지교사 결원 시에는 대체 인력 파견이 유보될 수 있음
- 시·군·구는 지원기간 중 지역아동센터 운영주체 변경에 따라 시설 폐지 후 신규시설로 신고된 경우, 지원종사자 및 이용아동의 변동이 없을 시에 시·군·구는 아동복지교사를 계속 지원할 수 있음

4. 지원대상 기관 관리



가. 지역아동센터 역할 및 의무

- 지역아동센터는 아동복지교사의 근로의욕 및 직업능력을 높이고 지역의 사회적 서비스 확대를 위해 노력하여야 함
- 지역아동센터는 본 사업에서 실시하는 교육 및 간담회 등에 충실히 참여하여야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사의 의무교육 참석 및 연차사용을 위해 협조하여야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사 활동에 필요한 교육 공간 및 교재준비, 교구·기자재 준비 등을 자부담으로 갖추어야 함
- 지역아동센터는 아동복지교사 지원사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도점검) 등 시·군·구의 업무 요구에 협조하여야 함
- 아동복지교사 근무 시 지역아동센터 종사자가 반드시 상근해야 함
- 지역아동센터는 필요시 파견되는 아동복지교사의 기본이력을 시·군·구에 요청할 수 있음
 - ※ 지역아동센터는 아동복지교사에게 별도의 계약 및 이력서 제출을 요구할 수 없음
- 지역아동센터는 아동복지교사 지원사업 운영지침을 준수하여야 하며, 아동복지교사 지원사업 지침에 따르지 않을 경우 아동복지교사 파견이 중단될 수 있음

나. 아동복지교사 지원 중단

- 지역아동센터가 본 사업에 대한 역할 및 의무를 다하지 못하였거나, 사업 수행 상에 제반 문제를 야기하여 시·군·구로부터 최근 1년간 3회의 시정권고 조치를 받은 경우 시·군·구는 아동복지교사 지원을 중단할 수 있음

구 분	시정권고사유
센터운영	① 지원기간 중 시설이 신청기준에 미달하게 된 경우 ② 아동복지교사의 활용에 필요한 공간이나 교구 및 기자재를 준비하지 않은 경우
교사관리	① 센터 내 종사자 없이 아동복지교사를 전담인력으로 활용하는 경우 ② 아동복지교사를 센터의 다른 사업 인력으로 활용한 경우 ③ 별도의 사유 없이 아동복지교사 교육에 참석하지 못하게 하는 경우 ④ 별도의 사유 없이 아동복지교사의 연차유급휴가 등 근로관계법령에 규정된 휴가를 사용하지 못하게 하는 경우 ⑤ 시·군·구와 협의 없이 교사의 근무시간 및 요일을 변경하는 경우 ⑥ 교사의 분야별 고유 업무가 아닌 센터 내 기타 업무(예 : 급식조리, 차량운행 등)를 요구한 경우 ⑦ 기타 시·군·구 모니터링 결과 문제가 있다고 판단될 경우

- 지역아동센터에 다음과 같이 운영상 중대한 문제가 발생한 경우 시·군·구에서는 별도의 시정권고 절차 없이 즉시 아동복지교사 지원을 중단할 수 있음
 - ① 제출서류의 허위 작성 및 거짓으로 심사에 응한 사실이 발견된 경우
(예 : 운영시간, 아동수, 종사자수 등 실제 운영상황과 다른 경우 등)
 - ② 아동복지법·형법 등 법 위반 사항이 확인되는 경우
 - ③ 아동복지교사에게 지급된 인건비를 센터에서 수령한 경우
 - ④ 본 사업 지침에 대한 심각한 위반사항이 있다고 판단되는 경우
 - ⑤ 지역아동센터가 아동복지교사 지원 중단을 원할 경우
 - ⑥ 지역아동센터 심화평가를 거부한 경우
- 아동복지교사 지원이 중단된 지역아동센터는 지원 중단일로부터 1년이 지난 후 다음 연도 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능함
 - 다만, 지역아동센터 심화평가를 거부하여 중단된 경우에는 지원 중단일로부터 2년이 지난 후 다음 연도 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능함

III 아동복지교사 관리

1. 개요



- 전일근무(기본분야*) 및 단시간근무** 교사 : 아동지도, 기초외국어, 독서지도, 예체능활동
* 주25시간제, ** 주12시간제

- 전일근무(특화분야*) 교사 : 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 기관 연계 등
* 주40시간제(지역사회복지사)

● 채용인원 : 3,550명('18년도 예산 기준)

- 시·군·구 총예산을 기준으로 채용 가능한 최대 인력 채용
- 시·군·구 기본급 차이를 고려하여 시·군·구 예산 범위 내에서 적정 인력 배치
* '재정지원 직접일자리사업' 특성상 총원(시도별 배정인원)은 유지하되, 총원 외에 시군구 자체적으로 전일 근무(기본·특화분야) 또는 단시간근무교사 추가 채용 가능

● 근무장소

- 시·군·구청 : 전일근무(특화분야) 교사
- 지역아동센터(파견) : 전일근무(기본분야) 및 단시간근무(주12시간) 교사

● 취업취약계층 우선선발(결원발생에 따른 신규 채용자에 한함)

- 취업취약계층 참여비율 : 40%
 - (취업취약계층 범위) 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성 가장, 고령자 (만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자 등
- 모집공고 시 '취업취약계층 우선선발'을 명시하고, 선발 시 취업취약계층 지원자에게 가점 부여 등을 통해 우선선발

☞ 2018년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침('17.12, 관계부처 합동) 참조

● 계약방법 : 시장·군수·구청장이 직접 계약체결

- 정부 방침*에 따라 '17.7.20부터 아동복지교사는 정규직(무기계약직) 전환 대상임
* 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20, 관계부처 합동)

● 근무절차



● 파견원칙 : 기본분야 및 단시간제 교사에 한함

- 시군구가 아동복지교사를 지원기로 결정된 지역아동센터에 파견(원칙)
- 지역아동센터 이용아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개 센터에 동일분야 2인 이상 배치 불가
- 1인 1센터 전담 배치 불가하며, 2개소 이상 연계 배치 원칙
 - ※ 다만, 단시간근무교사의 경우 시군구청장이 지역특성(농산어촌 등) 등 2개소 이상 연계배치가 어렵다고 판단하는 경우 1개소 배치 가능
- 아동복지교사의 친족이 운영하는 센터(대표자 혹은 시설장)에 배치 불가

● 기타사항 : 전일근무(기본·특화분야) 교사의 경우 겸직할 수 없으나 단시간근무 교사는 근무시간과 중복되지 않는 범위 내에서 겸직 가능

- ※ 다만, 근무시간이 중복되지 않더라도 아동복지교사 지원사업 중복참여는 불가

2. 근무유형 및 분야



가. 전일근무(기본분야·특화분야) 교사 : 아동지도 등 5개 분야

구분	교사분야	활동내용	근무지 및 근무시간
기본분야 (주25시간)	아동지도	- 기초학습교육 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습 부진아 지도) - 학교생활교육 (숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육 (위생청결교육, 안전교육지도)	• (근무지) 지역아동 센터 (파견) • (근무시간) 주5일, 1일 5시간 (오전 9시~오후9시 이내)
	기초외국어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도, 영어활동 프로그램 지도 - 기초외국어 지도 - 그룹외국어 지도, 외국어 활동프로그램 지도 등 * 외국어: 영어, 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역수요가 있는 외국어	
	독서지도	- 독서지도 (읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 활동	- 예체능활동지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	
특화분야 (지역사회 복지사)*	지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 연계	- 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 적합한 지역 돌봄기관(지역아동센터 등)으로의 연계 - 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원 - 드림스타트(아동통합사례관리사)와 지역아동센터 연계된 업무 지원 ☞ 아동복지교사 노무·행정 관리는 아동복지 교사 지원사업 담당공무원이 전담	• (근무지) 시·군·구 • (근무시간) 주5일, 1일 8시간 오전 9시~오후 6시 근무)

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

※ 전일근무(특화분야) 교사의 활동내용은 시·군·구별 지역 실정에 따라 상기 역할에 사례관리 업무 부여가능(사례관리업무를 수행할 경우 행복e음 사례관리 권한 신청 및 부여)

※ 지역사회복지사는 시군구청에 배치 근무하는 전일근무(특화분야)형태의 아동복지교사임

나. 단시간근무교사 : 아동지도 등 4개 분야

교사분야	활동내용	근무지 및 근무시간
아동지도	- 기초학습교육 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도) - 학교생활교육 (숙제 및 관계 지도, 준비물 지도) - 일상생활교육 (위생정결교육, 안전교육지도)	• (근무지) 지역아동 센터(파견) • (근무시간) 주12시간 (월 60시간 미만) (주 3~4일, 1일 5시간 이내) ※ 월 60시간 이상 근무하게 되는 달은 근무일 및 시간 조정
기초외국어	- 기초영어지도 - 그룹 영어지도, 영어활동 프로그램 지도 - <u>기초외국어 지도</u> - <u>그룹외국어 지도, 외국어 활동프로그램 지도 등</u> * 외국어: 영어, 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역 수요가 있는 외국어	
독서지도	- 독서지도 (읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
예체능활동	- 예체능활동 지도(음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 지도	

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

3. 아동복지교사 채용 * 결원발생에 따른 신규 채용에 한함



가. 채용일정 및 제출서류

구분	세부내용	
채용공고	시·군·구별 자체 공고	
채용기간	수시	
제출서류	기본 제출서류	① 참여신청서(개인정보 수집·이용·제공 동의서 포함) ② (기본분야 응시자) 프로그램 지도 계획서, 자기소개서(전일근무 (특화분야)교사 응시자에 한함) ③ 최종학력증명서 ④ 자격증 사본 ⑤ 경력증명서 ⑥ 취업취약계층 확인 서류 ⑦ 기타 시·군·구가 요구하는 서류 등 ※ ①~③는 모든 신청자가 제출, ④~⑦은 해당자만 제출
	채용 예정자 제출서류	① 채용신체검사서(채용건강진단서) - 혈액검사와 소변검사를 포함한 신체검사서 ② 아동·청소년대상 성범죄경력 조회 동의서(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」[별지 제10호 서식]) ③ 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(「아동복지법 시행규칙」[별지 제12호의2 서식]) ※ 채용예정자 제출 서류는 채용예정 발표 후 7일 이내 제출
접수처 및 접수방법	관할 시·군·구에 방문접수 또는 등기우편접수(접수마감일 소인까지만 유효)	
행정사항	1. 채용일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 정할 수 있음 2. 서류입증책임은 신청자 본인에게 있으며, 제출서류에 허위가 있을시 채용이 취소 될 수 있음 3. 채용예정자의 경우 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 및 채용신체 검사서 결과에 따라 채용이 취소될 수 있음 4. 응시자격은 상시 충족요건으로, 연도중 응시자격에 미달할 경우 근로계약이 중단될 수 있음	

[참고자료] 취업취약계층 확인 서류

☞ 신청자의 취약계층 해당여부는 사업수행기관이 일모아시스템에서 확인하는 것이 원칙

1) 저소득층(기준중위소득 60%이하) : 건강보험료 납부확인서

※ 건강보험료 판정기준표(2018년)

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	1,003,000	31,599	7,946	33,048
		33,931	8,532	35,487
2인	1,708,000	53,474	27,773	54,093
		57,420	29,823	58,085
3인	2,210,000	69,711	56,874	70,459
		74,856	61,071	75,659
4인	2,712,000	84,887	85,412	85,881
		91,152	91,715	92,219
5인	3,213,000	100,955	108,657	102,190
		108,405	116,676	109,732

* 하단금액은 노인장기요양보험료 포함한 금액임

2) 6개월 이상 장기실업자 : 고용보험 피보험자격 이력내역서

- 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선 기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업상태에 있는 자
- 구직등록 여부 및 고용보험 가입 이력 조회
- 만20~만35세 청년으로서 최근 6개월 이내에 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직등록을 마친 자

3) 여성가장

구분	첨부서류	
배우자 無	- 가족관계등록부 - 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)	
배우자 有	가출·행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장애급여지급통지서 중 1
	질병	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
	구직등록 후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체장의 확인서
	이혼소송제기	이혼소송확인서
	기타 가족 생계 부양	통·반장의 확인서(검토)

4) 고령자(만 55세 이상) : 주민등록번호(주민등록증 및 운전면허증 사본 등)

5) 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애인단서(전문 의)

6) 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서

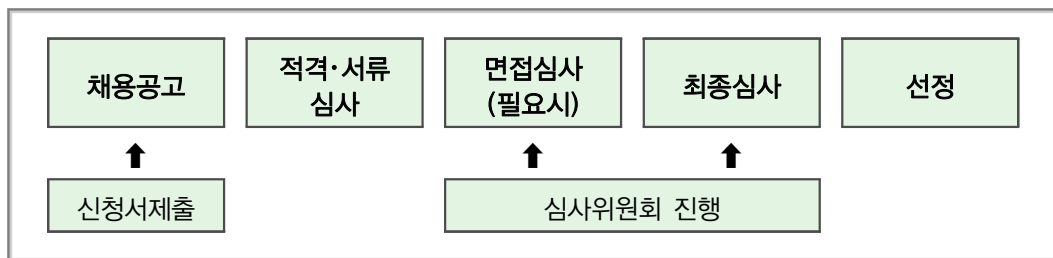
7) 결혼이주자

- 국적 취득 전 : 외국인등록증(F2 또는 F-5, F-6비자)
- 국적 취득 후 : 가족관계등록부의 혼인관계증명서

나. 채용심사

1) 심사절차

- 시·군·구는 공고 → 적격·서류심사 → 면접심사(필요시) → 최종심사 과정을 통해 최종 채용예정자를 선발하고, 공정한 심사를 위하여 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함
- 공개모집을 원칙으로 하되, 시·군·구 특성 상 공개모집이 어려운 경우와 연도중 결원이 발생하여 신속하게 채용해야 하는 경우 시·군·구 자체기준에 따른 모집 가능
- 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도지원단장, 아동분야 전문가 등 3인 이상으로 구성할 것을 권고하며, 시·군·구 상황에 따라 시·도 통합운영 등 탄력적으로 운영할 수 있음
- 심사절차 및 세부일정은 시·군·구의 추진일정에 따라 상이할 수 있음



- 시·군·구는 공정한 심사운영을 위해 심사 관련 서류를 별도로 구비하여 보관함

2) 심사세부방법

- 적격·서류심사
 - 신청자의 기본자격 적격여부를 확인한 후 [적격/탈락]을 정하고, 적격자에 한하여 서류 심사를 진행한 후 최종 적격·서류심사 통과자를 정함
 - 적격·서류심사기준은 시·군·구별로 지역 특성 및 사업내용을 반영한 자체 기준안을 마련하여 사용
 - 표준안(예시)을 참고하되, 항목의 추가 및 일부 배점을 조정하여 심사를 실시할 수 있음

〔참고자료 : 아동복지교사 적격·서류심사기준 표준안(예시)〕

항목		심사기준 및 방법		심사결과
적격 심사	공통	연령	• 만 19세 이상	적격기준 모두 충족할 경우 서류심사 진행
		실직상태	• 근무시작일 기준 실직상태	
	전일근무 교사 (특화분야)		• 응시자격에 적격	
서류 심사		학위(25점)	• 응시분야와 관련된 학위소지자인 경우 높은 점수 부여	시·군·구별 기준 점수 이상 취득자를 적격·서류심사 통과자로 선정하고 필요 시 면접심사 실시
		자격증 (25점)	• 응시분야와 관련된 자격증이 있는 경우 높은 점수 부여	
		경력(20점)	• 유사분야 경력이 많을수록 높은 점수 부여 - 지역아동센터 및 사회복지활동 경험 - 아동복지교사 등 아동지도 경험 - 지원 분야 관련 지도 경험	
		취업 취약계층 (3점)	• 취업취약계층 해당자 점수 부여 - 저소득층(기준중위소득60%이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자 * 취업취약계층 해당자 우대조건이 2개 항목 이상인 경우에도 최대 3점까지만 부여	
		프로그램 지도계획서 또는 자기소개서 (25점)	• 프로그램 지도 계획의 적절성, 구체성, 전문성 등이 높은 순으로 점수 부여 - 목적 및 목표 제시 여부, 달성 가능성 - 지도기간 및 회기의 적절성 - 지도방법 및 내용의 전문성, 구체성 정도 - 지역아동센터 및 이용 아동에 대한 이해 정도 - 지원 분야의 전문지식 보유 여부 - 기대효과의 적절성 - 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등 • 자기소개서 등을 중심으로 사업 참여에 대한 동기 및 적절성이 잘 나타날수록 높은 점수 부여 - 지역아동센터 및 이용 아동에 대한 이해 정도 - 지원 분야의 업무내용 및 목표 이해 정도 - 지원 분야의 전문지식 보유 여부 - 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등	
		기타(2점)	• 선발 해당지역 거주자에게 높은 점수 부여	
		종합의견		

※ 국가유공자 등 취업지원대상자는 관계법령에 따라 우대

● 면접 및 최종심사

- 적격·서류심사 과정에서 면접이 필요하다고 판단되는 경우 면접심사를 실시한 후 최종 심사를 진행함
- 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행할 것을 권고함

● 최종 선정 및 계약

- 최종심사를 통과한 채용예정자 명단은 지역아동센터 및 근무시간 매칭이 종결되는 시점에 개별연락 또는 홈페이지 게재로 발표
- 채용예정자에 대하여 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄전력조회 및 채용신체검사에서 결과를 확인한 후 최종 채용자로 선정 계약함

3) 대기자 관리

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

4) 개인정보보호 관련 유의사항

- 아동복지교사 참여 신청서 접수 시 ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서’ 작성 및 동의 여부 확인
 - 참여 신청자가 동의를 거부할 수 있으나, 동의를 거부할 경우 참여자 선정이 부득이하게 제한될 수 있음을 고지
 - 본인의 고유식별정보 처리에 관한 동의는 참여 신청자 모두 작성하여야 함
 - 가구원의 고유식별정보 처리에 관한 동의는 취업취약계층 중 저소득층 참여 신청자인 경우에만 작성함
 - 보유 목적이 사라진 개인정보는 지체 없이 파기
 - ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서’에 따른 보유·이용기간 종료 후 파기
 - 퇴직한 아동복지교사의 경력증명 서류 발급을 위한 자료는 퇴직 후 3년간 보관하고, 기간 종료 후 파기
- ※ 3년 이상 보관한 필요가 있는 경우에는 별도 동의를 받아 보관

다. 응시자격

1) 공통 응시자격

- 아래 모두에 해당하는 자
 - 가) 만 19세 이상으로 근무시작일 기준 실업자
 - 나) 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사실이 없는 자
 - 다) 전염성 질환이 없는 자

2) 분야별 응시자격

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

라. 우대사항

- **(공통)** 아동복지교사 선발 해당지역(시·군·구) 거주자 우대
 - ※ 거주자 여부는 시·군·구에서 조회하여 확인
- **(취업취약계층)** 아래 중 어느 하나에 해당하는 자 우대
 - 저소득층(기준중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실업자, 여성가장, 고령자(만55세 이상), 장애인, 북한이탈주민, 결혼이주자 등
- **(분야별 우대사항)** 아래 중 하나 이상에 해당하는 자 우대

분 야	세부내용
아동지도	• 사회복지사 2급 이상, 보육교사 1급, 교원자격증, 청소년지도사 등 관련 자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 학습지도 관련 경력자 우대 • 지역아동센터 실무경력자 우대
기초외국어	• 교원자격증 소지자 우대 • 관련학과 학위소지자 우대 • 외국어지도 관련 경력자 우대
독서지도	• 관련 자격증 소지자 우대
예체능활동	• 관련학과 학위소지자 우대 • 독서지도·예체능지도 관련 경력자 우대

마. 기타사항

- 주·야간 대학생 및 대학원생 참여 불가(다만, 졸업예정자는 참여 가능)
- 지역아동센터 대표자 참여 불가
- 전일근무교사 겸직 불가, 단시간근무교사는 근무시간과 중복되지 않는 범위 내에서 겸직 가능
 - 근무시간이 중복되지 않더라도 아동복지교사 지원사업 중복 참여는 불가
- 응시자의 친족이 운영하는 센터(대표자 또는 시설장)에 근무 불가

4. 아동복지교사 교육



가. 목적

- 아동복지교사에게 필요한 소양 및 분야별 전문지식을 제공하여 업무역량을 향상시키고 실무능력을 강화하여 아동복지서비스의 질 향상 도모
- * 아동복지교사의 정규직(무기계약) 전환에 따라 탄력적인 근무유형 적용에 어려움이 예상되어 아동복지교사의 다양한 교육 프로그램 운영 필요

나. 운영계획 등 : 추후 통보

5. 아동복지교사 복무관리



가. 근로계약 체결

- 시·군·구에서 직접 정규직(무기계약)으로 근로계약 체결
 - 정부방침*에 따라 '17.7.20일부터 아동복지교사는 정규직(무기계약직) 전환 대상임
- * 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20, 관계부처 합동) 참조

나. 아동복지교사 역할 및 의무

- 아동복지교사는 아동의 욕구와 필요에 맞는 보호, 교육, 문화, 복지 등 아동에게 질 높은 서비스를 제공함
- 아동복지교사는 사업 참여를 통하여 스스로 근로의욕 및 직업능력을 높이고, 지역의 사회적 서비스 확대에 기여함
- 아동복지교사는 아동복지교사 지원 사업지침, 근로계약서 등에 따라 분야별 업무를 수행하여야 함
- 아동복지교사는 본 사업에서 요구하는 업무서류를 작성·보고하여야 함
- 아동복지교사는 모든 교육과정에 반드시 참여·이수하여야 함
- 아동복지교사는 본 사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도점검) 등 시·군·구의 업무요구에 협조하여야 함

다. 복무규정

- 아동복지교사 휴일, 연차유급휴가, 생리휴가 등 복무관련사항은 정규직 전환에 따른 관계 법령(근로기준법 등)에 따름

라. 아동복지교사 계약 해지

- 제출서류의 허위 작성 및 거짓된 내용이 확인된 경우
- 아동과 관련된 범죄 사실이 확인된 경우

- 아동복지교사 운영지침, 근로계약서 등의 내용을 불이행한 경우
- 아동복지교사 교육과정에 정당한 사유없이 불참한 경우
- 지역아동센터와 사전협의 없이 결근 또는 지각하는 등 불성실한 복무태도를 보이는 경우
- 업무수행능력이 현저히 떨어져 아동의 학습지도에 지장을 주는 경우
- 업무자질 및 근무태도 등으로 인해 지역아동센터와 갈등이 반복되어 교체 요구가 있거나 지역아동센터가 교사의 파견 지속을 희망하지 않는 경우
- 고유업무와 관련된 업무지시를 이행하지 않는 등 지속참여가 어렵다고 판단되는 경우
- 기타 더 이상 활동하기 어렵다고 판단되는 경우

※ 정규직(무기계약) 전환된 아동복지교사 계약 해지 등은 해당 시군구 복무규정에 따름

6. 예산 집행



가. 아동복지교사 급여

- 시·도는 총예산안을 기준으로 시·군·구별 아동복지교사 수를 적절하게 배정
 - * '18년 아동복지교사 1인 사업량 평균 단가: 115만원 수준
- 아동복지교사 근무유형에 따라 기본급이 다르므로 시·군·구별 아동복지교사 수를 준수하는 범위에서 전일근무교사와 단시간근무교사 채용인원을 적절히 산출
- 아동복지교사 기본급은 '각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금'을 포함한 것임

근무유형		근무분야	기본급	보험가입	퇴직금
전일 근무교사	기본분야	아동지도 기초외국어 독서지도 예체능활동	1,010,000원	사회보험 전체	지급 (기본급)
	특화분야	지역사회 돌봄 필요 아동발굴 및 지역돌봄 기관 연계 등	1,660,000원	사회보험 전체	지급 (기본급)
단시간 근무교사	기본분야	아동지도 기초외국어 독서지도 예체능활동	610,000원	고용보험 산재보험	지급하지 않음

나. 아동복지교사 인건비등 편성방법

- 아동복지교사 사업예산은 국비 50%, 지방비 50% 비율로 편성·운영(다만, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)
- 시·군·구는 해당 아동복지교사 수에 따라 매월 인건비를 책정·편성하며, 인건비는 기본급(사회보험 본인부담금 등 포함), 사회보험 기관부담금, 전일근무교사 퇴직금을 포함하는 총액을 기준으로 편성
 - 예산 범위내에서 전일근무(특화분야) 교사의 출장 여비를 편성하여 공무원 여비규정 및 지방자치단체 관련규정에 따라 지급(개인별 연간 150만원 한도)
 - 예산 범위 내에서 1월1일부터 12월 31일까지 근무하고 퇴사하는 아동복지교사가 근무일정 조정이 어려워 사용하지 못한 익년도 연차유급휴가미사용수당 지원 가능
- 건강보험 직장가입자에서 제외되는 단시간근무 교사에 대해서도 사업주가 건강검진을 실시해야 하므로 시·군·구는 예산 중 일부를 단시간근무교사의 건강검진비로 편성하여 연 1회 지급(실비정산 또는 급여로 일괄 지출)하여야 함
 다만, 단시간근무교사가 지역건강보험에 가입되어 있어 그와 관련 일반건강진단을 실시하고 결과표를 사업주에게 제출하여 사업주가 보관하고 있는 경우에는 건강진단 실시에 갈음되므로 사업주가 별도의 건강진단을 실시하지 않아도 됨
 - ※ 시·군·구별로 세부 단가를 파악하여 편성

다. 급여 지급방법

● 급여지급방법

- 월별 근무상황부 및 업무일지를 기준으로 지급하며, 시·군·구는 매월 말일까지 관련 자료를 확인 후 급여를 지급함
- 월 급여액은 각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금을 제외하고 지급
 - * 연차유급휴가 등은 관계 법령(규정) 등에 따라 처리
- 급여는 아동복지교사 본인 명의의 계좌로 지급함. 다만, 본인이 신용불량, 압류 등으로 인해 통장지급이 불가능한 경우 주민등록등본, 동의서(가족명의 통장으로 입금하는 것에 대한)를 첨부 후 가족 명의 통장으로 입금 가능

● 급여 지급시기

- 매 익월 5일에 지급함. 다만, 5일이 휴일인 경우 전일에 지급함

● 사회보험 관리

- 보험종류 : 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 산재보험, 고용보험
- 시·군·구는 각 보험의 취득 및 상실신고기한을 파악하여 직접 신고
- 근무유형에 따라 각종 보험 가입여부와 보험료가 상이할 수 있으므로 관련기관*에 문의 후 처리
 - * 관련기관 : 국민연금관리공단, 건강보험공단, 근로복지공단

라. 퇴직급여제도의 설정 등

- 퇴직급여제도 운영 등 관련사항은 관계 법령(근로자 퇴직급여보장법 등)에 따름

7. 일모아시스템 등록



가. 일모아시스템 개요

- (개념) 일모아시스템이란, ‘재정지원 일자리사업’의 총괄·관리를 위해 고용노동부가 운영하는 행정 전산망을 말함

- (운용 목적) ‘재정지원 일자리사업’ 참여자 등 사업 현황 체계적 관리 및 일자리사업 담당자 업무부담 완화
- (주요 기능) 참여자 등록, 취약계층 여부 확인 등 참여자 관리
- (사용 방법) 시스템 사용 매뉴얼(별첨) 참조

나. 재정지원 일자리사업 평가체계

- 일자리사업 평가 및 모니터링 강화
- 일자리사업 평가 및 모니터링 강화
- 매년 사업 기초평가, 심층평가(사업당 3년 주기) 실시
- 매년 사업 현장 모니터링 실시(3~5회)
- 매년 사업 고용영향평가 실시
- 평가 결과를 일자리 사업 예산편성에 활용
- 사업별 평가 등급*을 예산편성에 활용
- * 종합 등급(A-E 5단계) 부여 → A등급은 원칙적으로 예산 증액, E등급은 원칙적 감액

다. 주요평가 내용

- 기초평가
- (평가대상) : 전체 일자리사업(아동복지교사 지원사업 해당)
- (평가목적) : 예산편성에 활용되는 사업별 성과등급의 기초자료
- (평가내용) : 수혜현황, 집행 효율성, 사업성과
- (평가방법) : ‘일모아시스템’상 DB자료를 활용하여 분석
- * ‘직접일자리사업’ 취업취약계층 참여비율 지표는 일모아시스템에 입력된 참여자 데이터를 활용하여 산출

□ 심층평가

- (평가대상) : 전체 일자리사업 중 심층 분석이 필요하다고 판단되는 사업
- (평가목적) : 사업개편 등 의견의 기초자료
- (평가내용) : 고용형태, 장기고용유지율 등 성과지표 추가 분석 등

라. 행정사항

- 시·군·구는 아동복지교사 지원사업(직접일자리사업) 담당자가 일모아시스템(고용노동부)*을 활용하여 아동복지교사 지원사업 참여인력 및 급여정보 등 사업관리에 만전을 기할 수 있도록 해주시기 바람

☞ 시스템 활용 보고(분기별) : 보고주기 및 양식 추후 통보

- 향후 각종 대외 공개되는 통계 및 사업평가(예산반영) 등은 일모아시스템 자료만 사용할 예정

* 직접일자리사업 담당공무원은 일모아시스템 교육을 의무적으로 이수해야 함 (2018년 직접일자리사업 중앙 부처·자치단체 합동지침 참조)

XIII

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



결식아동 급식 (지방이양)

1. 기본방향 / 131
2. 아동급식 지원체계 및 지원방법 / 132
3. 아동급식 전달체계 내실화 / 148

<일러두기>

본 사업은 아동복지법에 의하여 지방자치단체가 조례를 제정하여 시행해야 하는 사업임에 따라, 본 표준매뉴얼은 조례 및 그에 따른 사업운영기준 등을 정비하거나 조례·기준에 미비한 사항에 관한 업무 처리에 참고하도록 하되, 본 매뉴얼과 조례·기준이 상이할 경우 조례·기준을 우선 적용하도록 함.

1. 기본방향



가. 목 적

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

나. 법적근거

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

다. 연 혁

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

2. 아동급식 지원체계 및 지원방법



가. 시·군·구 「아동급식위원회」 설치·운영

□ 기 능

- ① 급식지원 대상아동의 조사 및 선정
- ② 급식지원방법 및 급식업체 선정
- ③ 급식 식단 점검 및 보완
- ④ 명절 등 연휴기간 특별급식 대책 마련·시행
- ⑤ 급식단가 등 소요재원 조달
- ⑥ 식중독 예방 및 영양관리 등 급식 위생 관리
- ⑦ 그 밖에 아동급식 지원과 관련하여 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항
(예시) · 아동급식지킴이 운영에 관한 사항
· 급식아동 후원회 운영에 관한 사항
· 아동급식사업 추진상황 점검 및 개선에 관한 사항

□ 구 성

- 위원장 및 부위원장은 「아동급식위원회」에서 호선 등 자율적으로 선출
 - 위원장은 시장·군수·구청장이 임명하고 부위원장을 위원 중 호선하는 것도 가능
 - 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 부위원장이 그 직무를 대행하고 부위원장 대행이 어려울 경우 위원장이 미리 지명한 위원이 직무 대행
- 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여 임기로 함
- 위원은 아래의 사람 중에서 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉
 - 관계 공무원(아동급식업무 담당 공무원 등)
 - 학부모 대표
 - 시민단체, 종교단체, 자원봉사단체, 급식업체, 음식업협회, 영양사협회, 조리사협회 등의 추천을 받은 사람
 - 아동복지 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

- 그 밖에 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사람
- 위원회의 사무처리를 위해 간사 1인을 두며, 아동급식업무 담당공무원 중에서 시·군·구청장이 지명(지명이 없는 경우 아동급식담당계장)

□ 운 영

- 방학(여름·겨울방학 등)기간 전 연 2회 정례회의를 개최하되 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 회의 개최
- * 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정함

□ 동 위원회 산하에 「아동급식 지킴이」를 운영할 수 있음

- 기능 : 급식지원대상자 선정, 급식의 질, 영양, 위생, 만족도, 전달체계의 적정성 등에 대한 현장점검 및 감시 등 모니터링 실시
- 구성 : 통·반장·이장 및 학부모, 교사, 영양사, 시민·종교단체 등 자원봉사자로 구성

□ 동 위원회 산하에 「급식아동후원회」를 운영할 수 있음

- 급식지원대상 아동의 경우 급식 외 정서적, 기타 여러가지 지원이 필요할 수 있으므로 결연 등 후원에 관한 사항 조치

<참고 1> 아동급식 지원체계

나. 급식지원 대상자 선정기준

□ 지원연령

- 18세 미만의 취학 및 미취학 아동(아동복지법 제3조)
다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교에 재학 중인 아동을 포함하며, 18세 미만인 학교 탈락아동의 경우에도 지원

□ 지원대상(아동복지법시행령 제36조제1항)

급식지원 대 상	「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자나 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동 등 저소득층에 해당되는 아동 중에서 결식우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원을 하여야 함
-------------	--

(1) 아래의 어느 하나에 해당하는 아동으로서 결식우려가 있는 아동

※ (결식우려의 정의) 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우

※ 외국국적 아동의 경우에도 아래 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 지원

※ 단, 아동복지법 제15조에 따라 아동양육시설, 공동생활가정 등으로 보호 조치된 아동 제외

- ① 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 가구의 아동
- ② 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 보호대상자인 아동
- ③ 「긴급복지지원법」에 따른 긴급복지 지원대상 가구의 아동
- ④ 보호자가 사망, 가출, 행방불명, 구급시설에 수용되는 등의 사유로 보호자가 없는 가구의 아동
- ⑤ 보호자의 사고, 급성질환, 만성질환 등 사유로 보호자의 양육능력이 미약하거나 보호자로부터 방임·유기되거나 학대 등을 당하여 긴급한 보호가 필요한 아동
- ⑥ 「국민기초생활보장법」 제2조제9호에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동

〔2018년 건강보험료 소득판정기준〕

가구원수	중위소득 52%	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	869천원	27,572	4,704	28,497
		(29,607)	(5,051)	(30,600)
2인	1,480천원	46,438	18,867	46,800
		(49,865)	(20,259)	(50,254)
3인	1,915천원	59,850	38,276	60,596
		(64,267)	(41,101)	(65,068)
4인	2,350천원	74,142	65,213	74,856
		(79,614)	(70,026)	(80,380)
5인	2,785천원	86,958	88,155	87,580
		(93,376)	(94,661)	(94,043)
6인	3,219천원	100,955	108,657	102,190
		(108,405)	(116,676)	(109,732)
7인	3,654천원	114,241	128,071	115,568
		(122,672)	(137,523)	(124,097)
8인	4,089천원	128,669	147,070	130,370
		(138,165)	(157,924)	(139,991)
9인	4,524천원	141,300	161,163	143,379
		(151,728)	(173,057)	(153,960)
10인	4,958천원	156,121	176,921	158,193
		(167,643)	(189,978)	(169,868)

* 괄호안은 건강보험료 본인부담금(건강보험료+노인장기요양보험료) 기준액수임

* 건강보험료 부과체계 개편으로 건강보험료 소득판정기준은 '18.7월까지 활용 가능

(최저보험료가 부과되는 지역가입자의 소득구간인 기준중위소득 113% 이하는 건보료를 기준으로 판정 불가)

- ⑦ 위 각호에는 해당되지 않으나 담임교사, 사회복지사, 이·통·반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 아동으로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동
- ※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동 중 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 결정 불요

(2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용 아동

* 행복e음 입력시 지원대상 (1)에 해당되는 아동이 아동복지프로그램을 이용할 경우 (2)로 입력

다. 급식지원 내용

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

라. 선정절차

① 신청

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

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

● 제출서류

- 급식신청서<서식 1>, 기타 지자체장이 대상자 선정을 위해 요구하는 증빙자료
- ※ 급식 대상자의 편의 제공을 위해 증빙서류 제출 등은 최소화
- ※ 시장·군수·구청장은 급식지원이 필요한 아동 또는 그 보호자가 적기에 급식을 신청할 수 있도록 신청서 및 신청 방법을 학교, 사회복지관, 이·통·반장 등을 통하여 사전 안내

[제출 증빙서류(급식지원대상자 → 지자체)의 예]

분 류	설 명
소득확인	- 건강보험료 납부액 확인이 가능한 납입 영수증명세서, 건강보험증 사본 등
지원사유	- 부모의 질병·장애여부를 증빙할 수 있는 의사의 진단서 등 - 근로시간 등을 명시한 고용주의 확인서 - 보호자 부재 여부를 확인할 수 있는 이웃 또는 통장의 확인서

● 신청서 제출 장소 : 읍·면·동 주민센터

- ※ 직접방문 외 전화, 전자우편, 홈페이지, 우편 등 다양한 방법으로 신청 가능
- ※ 방문신청으로 인한 낙인감 발생에 주의 필요

● 신청기간 : 연중 상시

② 상담 및 지원 형태 조사

- 대상자 선정을 위하여 신청아동의 가정환경 등을 파악하기 위해 실시
- 상담 시 가정환경에 적합하고 대상아동의 수요에 맞는 급식지원형태 및 급식지원 시기 (연중 조·중·석식, 학기중 평일 조·석식, 학기중 토·공휴일 조·중·석식, 방학중 조·중·석식) 등을 “급식지원 아동 조사표<서식 2호>”에 따라 조사
- 방학기간 등 급식지원 필요여부 조사 시 아동 및 보호자의 심리적 상처 등 낙인감(stigma) 방지에 유의
- 긴급복지 신청자가 있을 경우, 해당 사업에 대한 지원 여부 조사 시 아동급식지원 필요 여부에 대한 조사를 병행하거나 아동급식 담당자에게 안내해 줄 것을 해당 사업부서와 사전 협의

③ 소득 조사

● 가구원 수 산정

ㄱ. 가구원의 범위

구 분	가구원 범위
① 동일 주민등록	• 부모 및 형제자매 - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 - 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함 • 조부모 - 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 ※ 가정해체 : 이혼, 행방불명, 이민 등
② 별도 주민등록	• 부모 및 형제자매 - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함
③ 외국인	• 아동의 부 또는 모

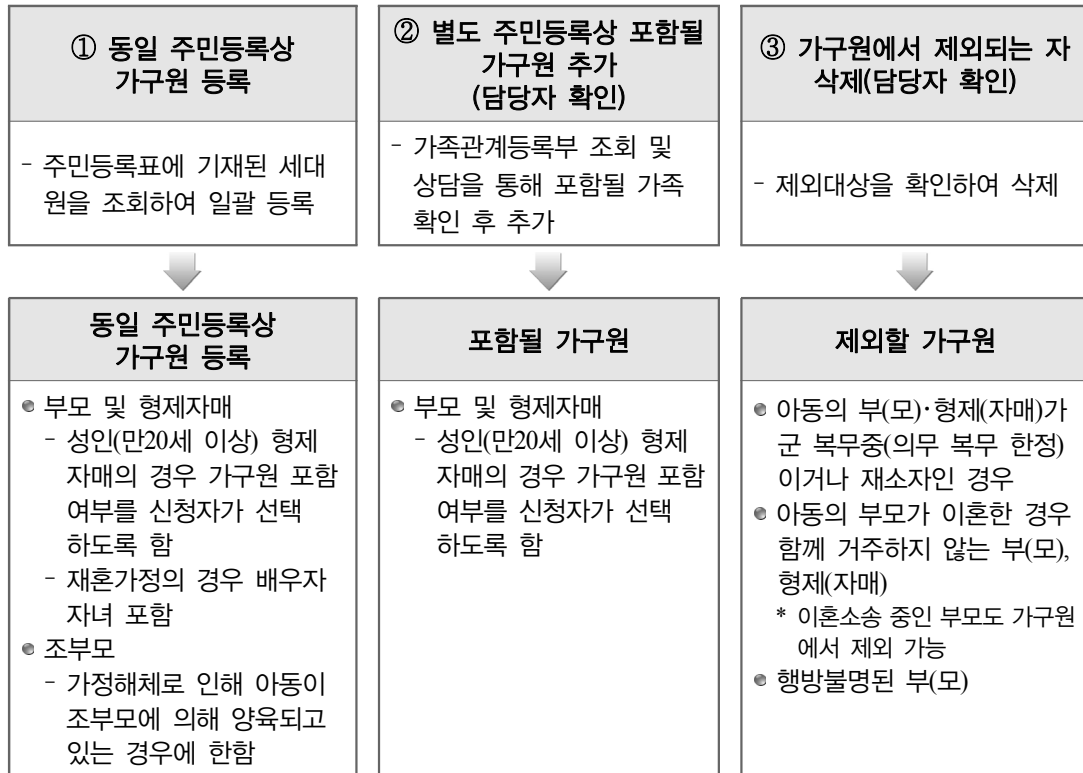
※ 가구원에서 제외 되는 경우

- 아동의 부(모)·형제(자매)가 군 복무중(의무 복무 한정)이거나 재소자인 경우
- 아동의 부모가 이혼한 경우 함께 거주하지 않는 부(모), 형제(자매)
 - * 이혼소송 중인 부모도 가구원에서 제외 가능
- 행방불명된 부(모)

ㄴ. 가구 범위 확정 절차

- ① 동일 「주민등록등본」에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
- ② 「가족관계등록부」 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 가구 구성원 추가
- ③ 제외할 가구원을 확인하여 삭제
- ④ 보장가구원의 관계는 아동을 기준으로 관계 결정

[가구원 수 산정 처리 절차]



● 소득 조사(중위소득 52% 이하 여부 확인시만 활용)

- 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 **간소한 방식으로 확인**
- 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
- 부·모의 건강보험료 본인부담금액을 모두 조사하여 합산하되 부·모가 각각 별도의 건강보험에 가입된 경우 각각의 건강보험료 본인부담금액을 합산하여 다음과 같이 적용
 - 부모가 각각 다른 지역 건강보험에 가입 : **지역** 건강보험료 기준 적용
 - 부모가 각각 다른 직장 건강보험에 가입 : **직장** 건강보험료 기준 적용
 - 부모가 각각 지역/직장 건강보험에 가입 : **혼합** 건강보험료 기준 적용
- 부모 중 한 명이 사망 또는 행방불명인 경우 부 또는 모 한 명의 건강보험료만 조회하여 적용

- 부모가 모두 사망 또는 행방불명인 경우 후견인, 부양의무자 등의 건강보험료를 조회하여 적용
- 아동 단독으로 건강보험료가 부과된 경우나, 형제·자매의 건강보험에 등재된 경우에도 반드시 부·모의 건강보험료를 모두 확인하여 합산
- 부모가 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원)인 경우 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 합산

4 대상자 확인 명단 입력 및 위원회 회부

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

마. 대상자 선정 (시·군·구청장 및 아동급식위원회)

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

* 공부상 자료 및 명확한 근거에 따라 지원기준에 부합하여 객관적으로 대상자 선정이 가능한 경우는 위원회의 의결을 거칠 필요가 없으나,

* 급식지원 대상 기준에 맞지 않으나, 담임교사, 사회복지사, 이통반장, 담당공무원 등의 추천에 따라 급식지원 필요 여부를 주관적으로 판단해야 하는 경우에는 위원회의 의결을 거침

바. 통 지

- 시·군·구청장은 대상자 선정 결과 등을 <서식 3호 및 4호>에 따라 신청자 및 아동(보호자)에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내
 - 통지내용 : 급식지원 적부, 급식 제공기관, 이용방법, 급식지원 방법 등
 - ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식 3호> 외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함 (급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 서식 4호로 통지)
- 신청 결과 급식지원 부적합 통지를 한 경우 <서식 5호>의 이의신청서를 통하여 시·군·구청장에 이의신청 할 수 있음을 알리고 소명기회 부여

사. 아동급식 지원 신청안내

① 취학아동의 방학중 아동급식 지원 신청안내

- 시기 : 연중
- 대상 : 취학아동
- 시·도 및 시·군·구는 학교를 통해 방학시작 전에 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”와 “아동급식 신청서<서식 1호>”를 전교생에게 교부하여 필요시 읍·면·동 주민센터 등에 신청할 수 있도록 안내
 - ※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음(여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)
 - ※ 지자체는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보
 - ※ 급식신청 하고자 하는 아동은 주민센터 방문·전화·우편 및 시·군·구 홈페이지 등을 통해 신청할 수 있음 (지자체별 구체적 신청방법은 “방학중 급식지원 신청안내서<서식 6호>”를 통해 안내할 것)

② 연중 아동급식 지원 신청안내

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

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

아. 재판정

□ 개 념 : 전년도 급식지원대상자를 대상으로 급식지원 대상 적합 여부에 대한 재판정 절차를 거쳐 급식지원 계속 여부를 결정

□ 시 기 : 5월 ~ 6월

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

- 여름방학 급식대상자 선정 이후 하반기에 선정된 지원대상자는 익년도 재판정 시 계속 지원 필요 여부만 확인

※ 상, 하반기 구분 기준은 급식지원 시작일이 아니라 대상자 선정일 기준.

예) 5월 중 급식대상자 선정되었으나 7월 방학부터 급식지원 : 재판정 대상에 해당

※ 연중 조·석식, 학기중 토·공휴일 중식 및 방학 중 중식 등 모든 급식유형 재판정

□ 재판정 절차

① 읍·면·동 담당자는 재판정 대상자에 대하여 공부상 자료 및 사회보장정보시스템(행복e음)을 활용하여 급식지원 적합여부를 확인하고, 그 외에 필요시 대상자에게 선정 기준 확인에 필요한 서류를 제출받아 선정기준 적합여부를 확인

※ 담임교사 추천 등을 통하여 아동급식위원회의 의결을 거쳐 대상자로 선정된 경우, 재판정 시에도 아동급식위원회에서 계속 지원여부 결정후 시·군·구청장에게 보고

※ 재판정 대상자 중 타 지자체 전출자는 해당 지자체로 이송처리

② 계속 지원에서 제외되는 것으로 1차 확인된 아동은 반드시 보호자 상담 및 가정방문 등을 실시하여 아동 양육환경 등을 재차 확인하여야 함

※ 서류 제출 누락 등으로 급식지원이 필요한 아동이 대상자에서 제외되는 일이 없도록 주의 할 것

③ 읍·면·동장은 계속 지원에 적합하다고 확인된 명단을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력하고 시·군·구청장은 입력된 판정 결과를 판단하여 대상자 선정

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

자. 급식대상자 관리

● 지자체 공무원은 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 대상자 관리에 철저를 기하여야 함

- 매년 3월 대상자의 연령 및 학년 변동이 따른 자는 시스템을 통해 일괄 자격 전환

● 급식대상자 사후관리 철저

- 행복e음 시스템을 통해 제공되는 변동알림 사항을 수시로 확인하고, 대상자 관리에 철저를 기하여야 함
- 행복e음 변동알림 유형 : 사망, 말소, 현지이주자, 이민출국자, 국적상실자, 거주불명등록자, 사망의심자, 성명, 주민등록번호, 재등록대상자, 교정시설 입소

차. 지원방법

- 아동(가정)의 취사능력 유무, 지역사회 식사제공 가능시설 등을 고려하여 아동에게 맞는 방법으로 지원(현금지급 불가)

□ 개인별 급식지원계획 수립·시행

- 급식지원 대상자로 선정된 결과(재판정 결과 포함)를 바탕으로 아동개인별 급식방법, 급식 장소, 담당공무원 및 자원봉사자 전화번호 등을 포함한 급식지원 계획을 수립·시행
- 아동급식지원 신청 시 희망한 급식방법을 변경하여 지원해야 할 경우에는 해당 아동의 보호자(또는 아동본인)에게 반드시 통보하고 그 사유를 안내

급식자		급식 방법	급식장소		담당공무원		자원봉사자		비고
성명	연락처		장소명	연락처	성명	전화번호	성명	연락처	

□ 급식전달 방법

- 지역실정과 아동여건에 따라 급식소 급식, 일반음식점 급식, 도시락 배달, 편의점 급식, 부식지원 등의 방법으로 지원
 - ※ 일반음식점의 경우 특정 메뉴에 편중하지 말고 다양한 메뉴의 음식점을 지정할 것
 - ※ 도시락 배달은, 지역·계절적 여건 및 대상아동의 의사(사전 수요조사)에 따라 밥·반찬 일체형 외에 반찬 형태 가능
 - ※ 부식지원의 경우 쌀(양곡), 라면은 지원 방법에서 제외
 - ※ 식품권은 원칙적으로 지급형태에서 제외하되 부득이한 경우에 한해 지원하고 지원비율은 전년도 수준 미만으로 제한 및 최소화되도록 노력
- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구

- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서교실, 캠프 등)을 운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안
- 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용 등
 - ※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정

- 조·중·석식별 지원은 아동의 특성 및 지역여건을 감안 다양한 방법으로 지원
- 가급적 지역아동센터 등 아동이용시설에서 학습지도·상담·복지서비스 등과 병행하여 급식지원이 자연스럽게 이루어지도록 함으로써 급식지원 과정에서의 아동의 낙인감(stigma) 발생 방지
- 기존 급식시설 및 사회적 일자리 등과 연계된 인프라 개발 노력 강화
 - 지역아동센터 등 현행 단체급식시설에 대한 지자체 지원 확대 독려
 - 아동 이용률이 높은 도서관, 청소년 수련관 등의 식당을 급식소로 지정
 - 시니어클럽 등 노인 일자리 사업 업체를 도시락 지정업체로 지정 확대 등

□ 급식단체(업체) 선정방법

- 지역사회에 널리 홍보하여 아동급식에 관심이 많은 법인, 단체, 개인 등 적극 참여유도
- 단체급식소 급식은 지역사회 복지관련시설(단체 등)과 급식인원, 급식메뉴 등을 협의(신청)하여 아동급식위원회에서 결정
- 일반음식점 급식은 희망자로부터 신청을 받아 급식인원, 급식메뉴, 사업자 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 도시락(반찬 등) 배달은 지역사회에서 복지사업의 일환으로 추진 중인 자활근로사업과 사회복지관, 사회적 기업 등의 사업단을 우선 활용하는 계획(급식인원, 메뉴, 위생관리 및 식중독 문제, 자원봉사자 활용 배달 등)을 보고하여 아동급식위원회에서 결정
 - 민간도시락 제작·배달을 추진할 경우 도시락 제작과 배달을 전문으로 하는 업체로부터 사업계획을 신청 받아 급식인원, 급식메뉴, 위생·식중독문제, 배달지연 등의 문제가 없도록 사전조치 및 사후점검 필요

- 부식지원은 지역사회 복지관련 기관이나 지역내 관련업체로부터 신청을 받아 급식인원, 메뉴, 배달, 사업자의 복지의식 등을 검토하여 아동급식위원회에서 결정
- 편의점, 식품권 등 기타방법은 전용사례가 없고 아동급식의 취지를 이해하고 있는 업체 등으로 부터 신청을 받아 아동급식위원회에서 결정
- 도시락 배달 등 급식참여 업체에 대해 최저임금 등 시책 준수 여부를 점검·독려
 - ※ 기존 계약된 급식단체(업체)에 대하여는 재검토하여 사업계속 추진여부를 아동급식위원회에서 결정
 - ※ <서식 7호 아동급식 사업 신청서> 서식 이용

□ 급식단체(업체) 관리

- 공통사항
 - 영양사의 자문을 받아 급식메뉴를 작성하여 급식지원
 - 식품은 위생적으로 안전하게 조리하고 당일에 급식지원
- 급식소, 일반음식점
 - 지자체 관련부서(위생과)와 협의하여 위생관리 실태 점검 실시
 - 급식소, 일반음식점 이용 아동실태 및 시설안전점검도 병행 실시
- 도시락(반찬)
 - 자치단체는 도시락(반찬) 제작·배달에 대해 식중독예방 대책을 사전에 철저히 수립하여 추진 등
- 편의점
 - 자치단체는 급식을 도시락 등 식사 종류로 지원하고, 기호식품, 생활용품의 품목 제한 추진 등
- 부식
 - 신선도가 유지되도록 지원하되, 조리하여 식사하는지를 전화, 방문조사, 배달인력 등을 통해 확인 등
- 식품권 등
 - 식품권에 대해 타용도 및 다른 사람 사용여부 수시 확인
 - 참여업체에 대해 타용도 전용 사례가 없도록 사전 교육 실시 등

카. 위생관리 및 식중독 예방

□ 위생관리

- 아동급식지원사업에 참여하는 단체(업체)는 「식품위생법」 규정을 준수하되, 세부내용은 아동급식위원회에서 결정
 - 식재료 구입단계부터 양질의 식품을 시장조사를 통해 구입
 - 식품 구입시 가격, 수량, 신선도, 포장용기 훼손여부 확인 등 철저관리
 - 식재료 검수 및 보관관리 철저 등
 - ※ 필요한 경우 「학교급식의 영양관리기준」을 참고하여 지역실정에 맞게 아동급식위원회에서 결정하여 운영
- 자치단체는 급식단체(업체)에 대한 위생안전관리 강화
 - 자치단체 내 위생관련부서의 협조를 통해 위생관리 수시 점검
 - 상·하반기 정기적인 위생·안전교육 실시
 - 종사자 위생관리 상태 및 건강상태 확인 등(조리종사자 건강진단결과서 확인)
- 집단 급식소 조리원에 대한 위생교육 실시 및 확인
 - 자치단체는 지역아동센터 지원단에서 실시한 사회복지관, 지역아동센터 등 조리원에 대한 위생교육 실적 확인
- 아동복지법 아동복지시설 관련 규정을 준용하여 아동급식사업 위생 및 영양관리 철저

※ 아동복지시설의 운영기준 (아동복지법 시행규칙 제24조 관련)

<급식위생>

- (1) 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 그에 따라 시행되어야 한다.
- (2) 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.
- (3) 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자는 아동의 식사를 조리하여서는 아니된다.
- (4) 상수도외의 음용수를 사용하는 경우에는 적어도 연 2회 이상 수질검사를 받아야 한다.

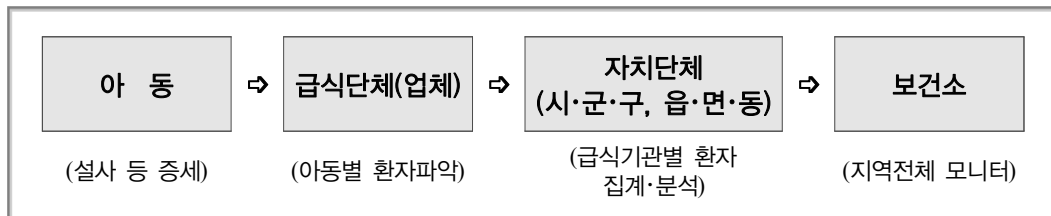
□ 식중독 예방 및 대책

- * 식중독이란 병원성 미생물이나 유독·위해한 물질로 오염된 음식을 섭취하여 일어나는 건강장애로서 식품을 매개로 하여 일어나는 질병을 총칭

- “식중독예방 수칙 및 안전한 식품조리를 위한 10대원칙(참고 4)” 철저히 준수
 - 청결의 원칙, 신속의 원칙, 가열 또는 냉장의 원칙 등
- 급식사고 발생시 대처요령 숙지하여 신속히 대처

[감시체계 구축]

- 식중독은 급식이후 30분~24시간 이내 증상이 다수 나타나므로 급식단체(업체)는 아동으로부터 이상여부 연락 등 모니터링 실시
- 급식단체(업체) 관리자는 사전에 급식지원 아동에게 식중독 관련 음식물 이상여부를 연락토록 감시체계 구축·운영



[급식사고 대책반 구성·운영]

- 지역 보건소와 협의하여 아동급식사고대책반을 구성·운영하고 급식의 중단 및 재개여부 등을 협의하여 추진
- 급식사고 발생시 재개될 때까지 다른 급식지원 방법을 신속하게 강구하여 계속 아동 급식을 지원함.

타. 영양관리

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

파. 급식단가 조정

- 급식단가는 1식당 4,000원 이상으로 하되, 지원대상아동수, 급식전달방법 등에 따라 예산 범위 내에서 「아동급식위원회」의 결정으로 급식유형별 단가 및 전체급식 단가 조정 가능
 - 자원봉사인력 등이 참여하는 집단급식소에 대한 급식단가 탄력적으로 조정
 - 민간업체(식당, 도시락 등)를 통한 급식의 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능
 - ※ 지자체는 도시락 배달 및 일반음식점 등 타 급식지원 방법에 비하여 인건비, 배송료 등 부대 비용이 많이 발생하는 급식지원 방법의 지원 단가를 인상하도록 노력
 - 지방재정이 가능한 경우 급식단가 탄력적으로 인상 가능
 - 급식비 지원단가의 20% 범위내에서 급식지원에 소요되는 단체급식소(사회복지관, 지역 아동센터 등의 사회복지시설)의 인건비, 연료비, 부식 배송비, 조리종사자 건강진단 비용(연 1회, 보건소 이용) 등으로 사용 가능
 - ※ 일반음식점이나 도시락(반찬) 배달업체는 단체급식소가 아니므로, '20% 범위내' 제한 대상 아님
 - ※ 인건비 등의 지원으로 급식의 질이 저하되지 않도록 철저히 지도·점검
 - ※ 지역아동센터 종사자가 급식 조리를 할 경우 별도 인건비 지급 불가
 - ※ 급식 조리 및 배달 등을 위해 필수적으로 소요되는 소모성 비용 이외에 식기류, 주방기자재 등 비소모성 물품류 취득 비용으로는 급식비를 사용할 수 없음
 - ※ 식자재비 상승에 따라 급식비 절감방안 강구 : 예) 조리업체를 선정하여 다수의 단체급식소에 급식 공동 납품, 식재료 공동구매를 통한 비용 절감 등

하. 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책

- 명절 등 연휴기간 : 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향 방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 방지하기 위한 사전 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공 도모
 - 시·군·구는 명절 2주전까지 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책을 마련하고 시·도로 보고할 것(명절연휴 전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함)
- <참고 5 : 명절 등 연휴기간 아동급식 특별대책>
- 단기방학 : 교육청은 해당학교별 방학 시작일 및 기간을 방학시작 1달 전에 지자체로 통보, 지자체는 여름·겨울방학에 준하여 급식지원

3. 아동급식 전달체계 내실화



가. 자원봉사 활성화

- 도시락배달, 부식배달에 지역사회 자원봉사관련단체 적극 참여 유도
- 급식감시를 위한 모니터링에 참여
- 지역사회 급식지원이 필요한 사각지대 아동 적극 발굴, 추천하여 급식지원 누락자 발생 방지
 - ※ 자원봉사자 수시교체로 아동에게 낙인감이 발생하지 않도록 지원대상 아동입장에서 자원봉사팀 구성·운영

나. 아동급식 모니터링 실시

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

다. 지역 아동급식 실태 점검·평가

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

라. 급식업무 보조인력 지원

- 급식지원대상자 발굴 조사, 급식현장 실태 확인 및 사후관리 등으로 일선 사회복지 전담 공무원의 업무 과중에 따른 급식업무 보조인력 지원
- 사회적 일자리형 자활근로 인력 지원
 - 시·군·구 또는 읍·면·동의 급식담당공무원 업무수행보조를 위한 복지도우미 지원
 - 지역아동센터, 사회복지관 등 단체급식소에 급식도우미를 선발하여 지원

마. 재원확보 방안

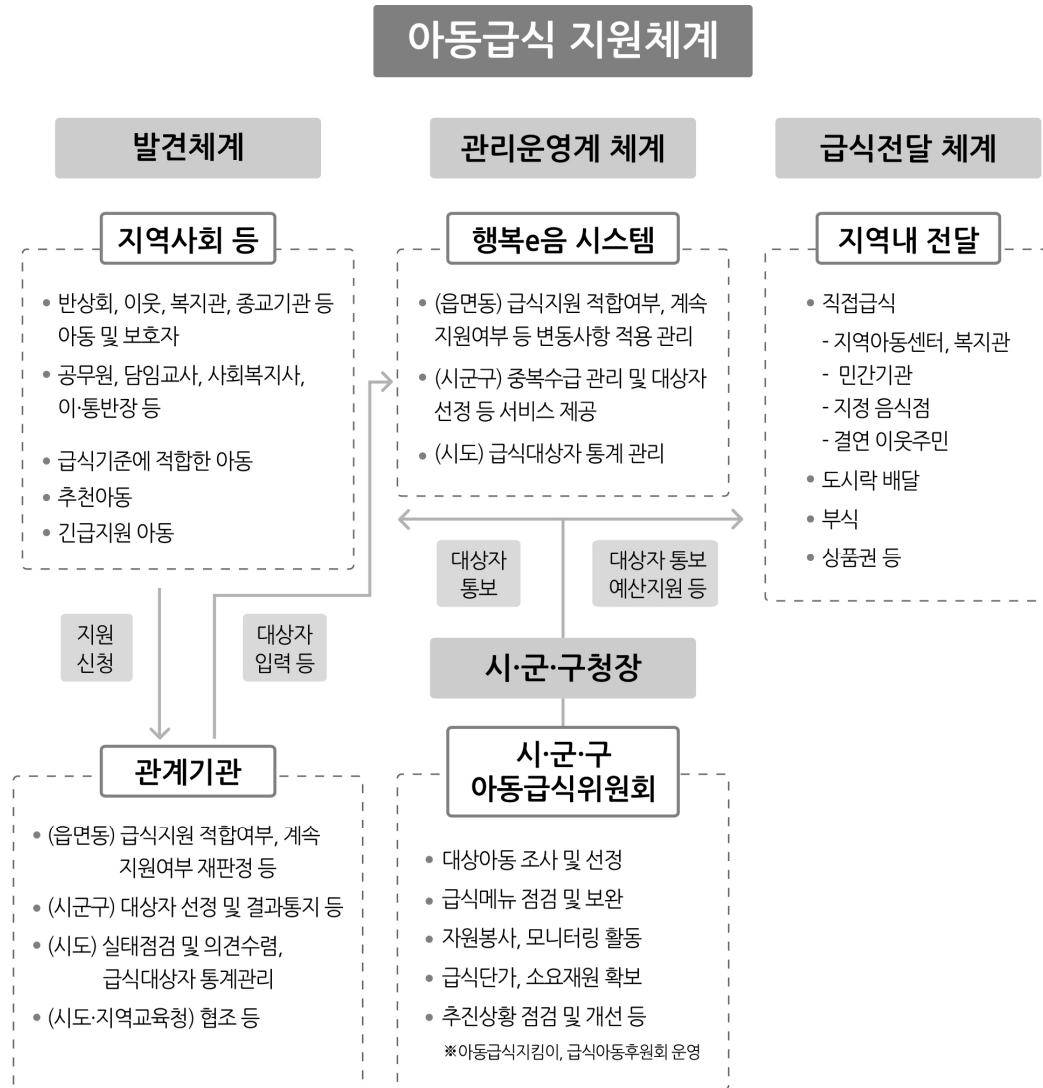
- 시·군·구별 「아동급식위원회」에서 재원부담 방안 및 급식전달체계를 결정
 - 아동급식지원 소요예산은 자치단체가 부담하되, 학생의 토·공휴일 중식지원 예산은 교육청이 부담(시·도교육비 특별회계)
 - 교육청 예산을 시·군·구에 지원하거나, 급식공급업자에게 직접 지급하는 등 구체적 방법은 「아동급식위원회」에서 결정

바. 행정사항

- 각 시·도(시·군·구)는 아동급식 실시현황을 연 2회로 보고
 - 7월 말(여름방학 중 지원현황), 12월 말(겨울방학 중 지원현황) 현재 급식지원 실적을 다음달 31일까지 <별도서식>에 따라 보건복지부에 보고
 - 시·도(시·군·구)는 아동급식 통계작성 및 예산편성 등에 행복e음 시스템 활용
- 각 자치단체는 아동급식과 관련하여 관련법령에 신고해야 할 사항 등이 있는 경우에는 신고 등 업무처리
- 아동급식관련 일회용품 과다 사용으로 환경오염 문제가 발생하지 않도록 조치
- 각 지자체에서는 급식아동의 전출입시 해당 지역으로 통보하여 급식지원이 누락되지 않도록 함
- 지자체에서는 단체급식소 등 급식비 정산시 카드, 현금영수증, 세금계산서 등 지출증빙 서류를 첨부하도록 하여 예산집행의 투명성 제고
- 급식지원 아동의 특성을 고려한 복지서비스 병행 제공
- 급식의 효율성·효과성 제고 방안 강구
 - 학습지도, 컴퓨터 교육, 심리상담, 문화프로그램, 생활지도, 식사예절 등 다양한 프로그램과 병행하여 급식 제공 필요
 - ※ 다른 프로그램과 병행하여 실시되지 않는 단순급식지원은 아동의 참여율이 낮고 효과제고 곤란
 - 지역사회 복지단체(기관), 시민사회단체, 종교단체 등의 참여를 통한 가족복지지원도 병행

- 급식지원아동에 대한 지역사회복지시설 이용 유도
 - 방과 후 교실, 청소년 상담소, 지역아동센터, 사회복지관 등 적극 이용유도
- 결연을 통한 급식아동 지원
 - 직접적인 식사제공이 어려운 농어촌, 낙도, 오지 등의 아동, 고학년으로 급식지원을 꺼리는 아동, 급식메뉴, 개인음식취향으로 나오지 않는 아동, 기타 부득이 급식비로 지원이 필요한 아동은 후원자 개발, 케이스별로 원인을 파악하여 해결할 수 있는 서비스 지원

참고 1 아동급식 지원체계



참고 2 아동급식지원 대상자 조사 및 지원 매뉴얼

I. 아동급식 대상자 조사 및 지원 일반 절차

1. 아동급식 대상자 선정

1) 아동급식 지원 신청 홍보(연중 상시)

- (공통) 시·도 및 시·군·구는 급식지원이 필요한 아동의 보호자 및 아동 본인이 직접 급식 지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”, “방학중 급식지원 신청 안내서 <서식 6호>” 및 신청방법 등을 지역사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보

※ 전화, 우편, 방문, 홈페이지, 이메일 등 지자체 여건에 따라 다양한 방법으로 신청할 수 있도록 홍보

● 방학중 급식 신청 홍보(4월, 10월)

- 시·도 및 시·군·구는 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청에 공문 등을 통하여 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록 “방학 중 급식지원 신청안내서 <서식 6호>” 및 “아동급식 신청(추천)서 <서식 1호>”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치

※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 전교생에게 교부하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의

※ 여름방학 급식지원 대상자는 겨울방학 급식지원 신청할 필요 없음 (여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속지원)

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

2) 아동급식 지원 신청 대상자 조사

※ 대상자 조사시 아동 및 보호자의 심리적 낙인감(stigma) 방지에 유의

- 읍·면·동 급식 담당자는 “급식지원아동 조사표 <서식 2호>”에 따라 급식지원을 신청한 아동이 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 조사

- 아동 또는 보호자 상담(전화, 방문상담)을 통하여 신청아동의 가정환경 및 소득요건 등을 조사
 - * 소득요건 조사시 공부상 자료를 확인하거나 건강보험료 고지금액 확인 등 가능한 한 간소한 방식으로 확인하여 아동 및 보호자의 부담 완화
 - * 사회보장정보시스템(행복e음), 건강보험료 영수증, 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인 부담금 납입액 산정
- 부득이한 경우를 제외하고는 보호자와 직접 면담을 통하여 급식지원 여부 조사
- 거주지에 사람이 없거나 보호자와 연락이 되지 않아 조사를 못했을 때에는 이·통·반장 등의 협조를 통하여 조사
- 급식대상자로 확인된 경우 필요한 급식지원 방법을 선택하도록 하되, 아동의 건강 및 영양 등을 고려하여 결정하고 식품권 지급은 가급적 자제
 - * 지역여건 상 타 방법으로는 급식지원이 어려워 사실상 급식이 곤란한 경우 등 부득이한 경우에만 제한적으로 식품권 제공
- 읍·면·동장은 조사결과 아동이 급식지원 기준에 적합하여 급식지원 대상자로 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 해당 아동을 입력
- 급식지원 기준에 적합하지 않더라도 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당 공무원 등이 급식지원 대상으로 추천하는 아동은 아동급식위원회에서 급식지원 대상 여부 결정 후 시·군·구청장에 보고
 - ※ 다만, 담임교사 등이 추천한 아동이라 할지라도 급식지원기준에 적합하여 위원회의 판단이 필요 없는 경우에는 위원회 회부 불요

3) 아동급식 지원 대상자 선정

- 시·군·구청장은 읍·면·동장이 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 급식지원 대상 아동 및 아동급식위원회에서 결정 후 보고한 급식지원 대상 아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 최종 급식지원 대상자를 선정
- 기타 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 시·군·구청장에게 보고

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

- 시·군·구는 최종 선정된 대상자를 지체없이 시·도에 통보

4) 선정결과 통지

- 시·군·구청장은 대상자 선정 후 지체없이 급식지원 대상자 선정 결과를 “아동급식지원 결정 통지서<서식 3호>” 또는 “아동급식 지원 부적합 통지서<서식 4호>”에 따라 신청자(보호자)에게 통지
 - 급식지원 부적합 통지 시 부적합 결정에 대한 이의신청(서식 5호)이 가능함을 알리고 신청 절차를 안내
 - ※ 단, 급식지원 대상자로 선정된 경우에는 <서식3호>외에 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보 가능함
 - ※ 급식지원 부적합 판정의 경우 반드시 서식 4호로 통지해야 하며 별도로 문자메시지, 전자우편, 우편 등으로 통보할 수 있음
 - ※ 이의신청 절차는 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 처리

5) 지원대상자에게 즉시 급식지원

2. 아동급식 대상자 재판정(계속지원 여부, 5~6월)

1) 아동급식 지원 재판정 대상자 선정(~ 5. 10)

- 시·군·구청장은 전년도 아동급식 지원 대상자 중 계속지원 여부를 재판정할 대상자를 선정한다.
- **재판정 대상** : 전년도 상반기(여름방학) 중 급식지원 대상자로 선정된 아동
 - ※ 재판정 대상 중 타 지자체로 전출한 자는 해당 지자체로 이송(기한 준수)
- 재판정 시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정

2) 재판정 대상자 통보(~5. 15)

- 시·군·구 담당공무원은 선정된 재판정 대상자 명단을 읍·면·동 및 아동급식위원회에 통보
 - 명단 통보 시 전년도 대상선정 사유, 소득기준 및 급식지원 방법 등 기본정보 제공
 - ※ 재판정 대상자 중 아동급식위원회 결정을 통하여 최종대상자로 선정된 자는 재판정 시에도 아동급식위원회에서 계속지원여부 결정 후 시·군·구청장에게 보고

3) 대상자 조사(~6. 15)

- 재판정 대상자를 통보받은 읍·면·동장은 **대상자의 소득 및 가구여건 변화** 등을 조사하여 대상자 선정기준에 적합하여 **계속지원 필요한지 확인**

- 여름방학 전에 개최하는 아동급식위원회는 재판정 대상자 중 전년도에 위원회를 거쳐 대상자로 선정된 아동에 대하여 계속지원 여부 결정후 시·군·구청장에게 보고
- 재판정시 전년도 하반기(여름방학 이후) 중 선정된 지원대상자는 방문, 전화 등으로 계속지원 필요 여부만 확인하여 계속지원 여부 결정 (소득 및 가정환경 등에 대한 조사 미 실시)
- 재판정 대상자 중 아동급식대상자 선정기준에서 제외되는 아동에 대해서는 반드시 보호자 상담 및 방문을 통하여 아동의 양육환경 및 계속지원 필요 여부를 재차 확인
- 읍·면·동장은 조사결과 계속지원 필요(불필요) 아동을 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력
- 기타 계속 지원 여부 확인을 위한 소득 및 가정환경 조사 등 재판정 조사에 관한 절차는 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용

4) 재판정 및 판정결과 통지(∼6. 25)

- 시·군·구청장은 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력된 계속지원 필요아동 및 아동급식 위원회에서 결정한 대상아동의 급식지원 필요여부, 지원기준 적합여부를 최종 확인·판단한 후 **계속지원 대상자를 최종 선정**
- 기타 재판정에 관한 절차 및 재판정 결과 통지 등에 관한 사항은 신청에 따른 대상자 조사 시 규정을 준용(아동급식 지원 적합·부적합 통지서 발송 및 이의신청 절차 등)
 - ※ 단, 계속지원에서 제외된 경우 또는 계속지원 되더라도 지원내용이 변경된 경우에는 반드시 재판정 결과를 통지하여야 하나, 그 외 계속지원 하도록 결정된 자에게는 지자체에서 발송여부 선택
- 재판정 결과에 대하여 이의가 있는 때에는 이의신청을 할 수 있음을 알려 반드시 소명 기회를 부여
- 시·군·구는 최종 재판정 결과를 지체없이 시·도에 통보

5) 급식지원

- 재판정 대상자 최종 선정되면, 기존실시에 이어서 급식 지원

3. 아동급식지원 전달체계

1) 단체급식소

- 단체급식소는 아동에게 학습과 급식을 연계하고, 수치심 해소에도 도움이 되는 급식 형태로서 가능하다면 단체급식소 이용을 유도(기존 단체급식소에서 급식을 지원받고 있는 경우 특별한 경우를 제외하고는 계속해서 단체급식소를 이용)

※ 자활근로인력, 노인일자리사업 등을 활용하여 지역아동센터 조리인력 지원 추진

- 복지관, 대형업체 직원식당을 사회기여 차원에서 참여시켜 아동급식 제공 방안을 강구 하는 등 여러 가지 단체 급식형태 개발

• 지역아동센터의 경우 조리실(식당) 등 급식지원시설을 갖추고 있는 경우 급식비 지원

- 종교 및 민간단체 등을 최대한 활용하여 급식소로 지정·운영

- 저소득층 밀집지역 등 지역실정에 따라 학교급식시설을 급식소로 지정·운영하는 방안 강구

- 방학기간도 학교생활의 연장선으로 이해하여 학교에서 대상아동들에 대해 방학중 또는 학기중 토·공휴일에 아동보호와 함께 특별프로그램(예 : 자연학습, 컴퓨터교실, 독서 교실, 캠프 등)운영하면서 학교급식소 등을 자연스럽게 이용하는 방안 강구

• 지역내 특정 학교를 개방하여 단체급식시설로 이용

※ 지자체가 지역교육청·학교와 협의하여 지역 아동급식위원회에서 결정

- 지역아동센터 등 단체급식소 내 조리실을 이용하여 급식을 제공하는 경우

• 1개월 간 소요된 급식비용 집행기준

① 실제 단체급식소를 이용한 아동의 급식 수만큼 지급

② 단체급식소 이용 아동의 급식 수가 전월 1개월 간 이용 아동 급식 수의 90% 이상일 경우 정상적 지급

※ 예) 전월 1개월 간 이용 아동의 급식 수 일평균 30회일 경우, 1개월 간 이용 아동의 급식 수가 일평균 27.3회이면 소수점이하 올림 하여 28회로 산정, 90%(27회 기준) 이상임으로 정상(100%) 지급

- 단체급식소 특성 상 급식조리 및 부식의 사전준비 등을 고려하여 지역실정에 맞는 기준을 선택하여 집행·정산

※ 다만, 상기 기준은 권장사항임으로 지자체의 별도 기준에 따른 집행 가능

2) 음식점

- 여러 종류의 음식점을 지정하여 메뉴의 다양화를 통해 아동의 선택권 강화
- 아동급식사업 참여 음식점에게 지역사회에서 사회복지의 실천과 참여라는 점을 강조하고 이용 아동에게 수치심을 느끼지 않도록 유의할 것을 강조
- 가능하다면 식권 단가 내에서 이용 식당의 여러 메뉴를 제공할 수 있도록 업주의 협조를 얻어 식당을 지정
- 아동의 수치심 해소를 위해 스티커 및 전자카드 이용방안 등에 대한 다각적 방안 강구
 - ※ 카드 사용 시 아동의 낙인감 방지를 위해 급식 전용 단말기 대신 범용 카드 단말기 사용이 가능한 방식으로 개선 검토
- 지역사회 유지 등의 적극적인 참여로 급식식당 적극 발굴
- 모범업소 및 협력음식점 지정 등으로 인센티브 제공
- 지역여건을 고려하여 전자카드 등을 결제수단으로 제공
- 지역실정에 따라 통장·반장·이장 및 지역인사 등의 자택을 급식장소로 활용토록 권장
 - ※ 지자체내 위생과와 음식점협회 등 관련단체의 협조를 통해 추진

3) 도시락 배달

- 지역·계절적 여건 및 사전 수요조사 등을 거쳐 대상아동의 의사에 따라 밥·반찬 일체형 또는 반찬형 등으로 다양한 운용이 가능하나, 대상아동의 의사에 반하지 않도록 유의
- 도시락·반찬 등 배달의 경우 배달 장소 및 시간 등을 사전에 약속하여 분실 되거나 상온에 오래 방치되지 않도록 주의
- 하절기 도시락 등 배달시 음식이 부패되지 않도록 일일배달 및 직접인수 준수
 - ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 도시락 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 도시락을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달
- 영양가 및 아동 취향 등을 고려하여 식단 운영
- 아동의 정서고양을 위한 수단 병행(예, 희망을 주는 격언, 지역 시인의 도움을 받아 “사랑의 편지” 등을 같이 배달)
- 자원봉사자, 급식단체 등과 연계하여 원활한 도시락 배달 추진
- 자활근로사업(도시락배달사업), 공공근로사업 등을 아동급식사업과 연계 추진
 - ※ 자활근로인력을 급식 취사 및 배달인력으로 활용하여 추진
 - ※ 조리된 형태의 부식 및 밑반찬류 등을 배달하는 경우에 통계 작성시 도시락 배달에 포함

4) 편의점 급식

- 아동의 신체발달을 고려, 영양가 있는 도시락 등 식사종류 지원
 - (가능 품목) 도시락, 김밥, 샌드위치, 즉석밥, 세트메뉴 등 한 끼 식사로 충분한 식사 종류
 - ※ 다만, 식사 시 섭취할 목적으로 우유·음료·과일·어묵·컵라면 등을 도시락 등 식사종류와 함께 구매할 경우 가능
- (제한 품목) 커피·과자·사탕·주류 등 기호식품, 생활용품

5) 부식 배달

- 지역 특성상 단체급식소, 음식점, 도시락을 통한 급식이 어려울 경우 부식을 제공. 이 경우 미취학 아동이나 초등학교 저학년 등 스스로 조리를 할 수 없거나 조리해줄 사람이 없는 경우에는 다른 급식 방법을 선택
- 배달된 식재료로 조리가능한 메뉴, 식단 등의 안내문 제공
- 쌀을 포함한 양곡류 및 라면은 제공대상에서 제외
- 지역 및 아동(가정)의 실정에 따라 부식 지원(식재료 등)
- 하절기 부식 등 배달 시 음식이 부패되지 않도록 일일배달 준수
 - ※ 급식지원 가정에 사람이 없어 부식 전달을 못한 경우에 하절기에는 약속된 장소 등에 부식을 두고 오지 말고 차후에 다시 배달하여 대상자에게 직접 전달
- 지역내 할인점, 농협(수협), 식품업체, 푸드뱅크 등을 최대한 활용

6) 식품권 등 기타

- 오지, 산간벽지, 도서지역 중에서 사실상 급식이 곤란한 경우에 지원하되 부득이한 경우 제한적으로 식품권 제공

[제공 가능 범위]

- 명절 등 연휴기간 및 단기방학 등의 대체급식
- 그 밖에 도시락 업체가 부재하거나 아동 거주지 인근 음식점이 없어 기타 급식제공이 사실상 불가능한 경우

- ※ 시·도는 관할 구역내 시·군·구별로 식품권 제공 비율을 전년도 지원수준 이하로 유지토록 지도하고 최소화 되도록 노력
- ※ 부득이 식품권을 사용하는 경우에도 급식과 관련없는 물품이 지급되거나 다른 사람이 이용하는 일이 없도록 사전·사후 관리 철저

- 장기적으로는 기타방법을 지양하고 급식소, 식당 등 실질적인 급식지원을 할 수 있는 방안 강구
- 방학 등 학교수업(보충수업 등)에 참여하는 경우에는 급식비를 지원하고 차액은 부식 등으로 지원
- 식품권 등이 급식 외 타 용도 등으로 남용되지 않도록 모니터링 실시
- 장점을 살려서 급식이용율을 제고시키고, 단점은 보완·개선하여 예상문제점을 최소화할 필요

구 분	장 점	단 점
급식소, 식당	직접 식사제공, 전달용이	낙인현상 인식으로 급식을 저하
도시락 배달	주변 노출 방지로 낙인감 해소, 완제품 가정 배달로 편한 급식 방법	배송비용 추가소요, 보온·보냉유지 어려움, 급식내용물 부실 가능, 하절기 식중독사고 위험
부식 배달	구미에 맞도록 조리하여 급식 가능	조리가능자 없을 경우 문제, 급식 내용물 부실 가능
편의점, 식품권 등	식품 선택이 가능	식품외 물품구입 등 전용우려

II. 관련 부처 협조 및 지자체별 조치사항

□ 시·도(광역자치단체)

- 각 시·도는 대상자 선정업무 및 재판정 업무가 원활히 수행되고 있는지 수시로 확인·독려한다.
 - 행복e음 통계시스템을 통한 대상자 관리의 적정성 확인
 - ※ 예산교부 및 각종 통계자료로 활용
- 대상으로 선정된 아동 및 급식 계속지원 아동 이외에 지역내 결식우려 아동에 대한 누락이 발생하지 않도록 시·군·구(읍·면·동)에서 **적극적으로 급식지원 신청 홍보를 하도록 독려**하여 급식지원 사각지대가 발생하지 않도록 한다.
- 급식대상자 재판정기간 동안 집중적인 조사가 이루어 질 수 있도록 유도하고 조사인력이 확보될 수 있도록 적극지원하고 점검한다.

□ 시·도 교육청 및 지역 교육지원청(학교)

- **(4월, 10월)** 시·도 교육청 및 관할 지역교육지원청은 급식지원이 필요한 아동이 해당 읍·면·동에 방학 중 급식지원을 신청할 수 있도록,
 - “방학 중 급식지원 신청안내서(서식 6호)” 및 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)”를 각 학교에서 전교생에게 교부할 수 있도록 조치
 - ※ “급식지원 신청안내서 및 신청서”는 급식지원 필요아동에게만 교부하지 말고 **전교생에게 교부**하여 아동의 자존감 상실하지 않도록 유의
 - ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음

□ 시·군·구

- **급식지원 신청 및 기존 대상자를 대상으로 최종 대상자를 선정한다.**
- **(4월, 10월)** 각 시·군·구는 지자체 실정에 맞게 “방학중 급식지원 신청안내서(서식6호)” 및 “아동급식 신청서(서식 1호)”를 수정하여 교육청을 통해 학교로 통보한다.
 - ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음
- **(연중 상시)** 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 재판정 대상자를 선정하여 읍·면·동에 통보한다.
- 재판정 대상자 선정 시 타 지자체 전출자는 해당지자체로 이송처리한다.
- 읍·면·동 및 아동급식위원회에서 제출한 계속지원 필요 대상자가 지원기준 및 계속지원에 적합한지를 확인·판단 후 **최종 계속지원 대상자를 선정**한다.
- 아동급식 신청자 및 재판정 대상자에게 **조사·심의 결과를 통지**한다.

- 대상자 선정 및 재판정 결과에 제기된 이의신청에 대하여 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 10일 이내에 처리한다.
- 명단 중 연락처 등이 잘못된 경우 주민전산조회를 통하여 처리한다.
- 읍·면·동의 조사 상황을 수시로 체크하여 문제가 발생할 경우 즉시 조치하고 **지원요청이 있을 경우 필요한 조치**를 한다.
- 읍·면·동의 **급식전달체계에 이상이 없는지 확인**하고 이상이 있을 경우 적절한 조치를 취한다.
- 시·군·구에서는 급식계획을 수립하여 급식 지원에 차질이 생기지 않도록 유의한다.

□ 읍·면·동 주민센터

- (연중 상시) 급식지원 필요시 아동의 보호자 및 아동 본인이 급식지원을 신청할 수 있도록 “아동 급식 신청(추천)서(서식 1호)” 및 신청방법 등을 사회복지관, 이·통·반장 및 지역신문, 지역 게시판, 시·군·구 홈페이지 게재 및 안내서 발급 등을 통해 적극 홍보한다.
- 읍·면·동장은 급식신청자 및 재판정 대상자에 대하여 선정기준 적합여부 및 희망급식방법 등을 조사하여 급식지원이 필요하다고 확인된 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 대상자를 입력한다.
- 최종 선정 인원을 대상으로 아동 개인별 급식지원계획을 수립·지원한다.
- 결식이 우려되어 긴급지원이 필요하다고 판단되는 아동에 대하여는 읍·면·동에서 우선 지원하고 차후 시·군·구청장에게 보고
- 아동 및 보호자가 식품권, 쌀, 부식 이외의 급식방법을 기피하거나, 급식을 거부하는 경우 충분한 가정환경 조사를 통해 결식의 우려가 없는지 파악하고 결식의 우려가 있는 경우에는 다른 급식 방법을 유도하여 급식이 지원되도록 조치한다.
- 주소 및 연락처가 잘못된 경우 주민전산조회를 통하여 반드시 전·출입 및 주소변경 등을 확인하여 관할 구역이 틀린 경우 변경 주소지의 읍·면·동 주민센터 연락하여 급식대상에서 누락되지 않도록 조치한다.
- 급식지원필요아동이 아닌 것으로 조사된 아동이 상황변화 등으로 인해 급식지원이 필요한 경우 급식을 신청할 수 있도록 방학전에 “방학중 급식지원 신청안내서(서식 6호)”를 우편발송하고 필요시 보호자 및 아동이 해당 읍·면·동으로 신청할 수 있도록 안내한다.

참고 3 아동급식 식중독 예방지침

I. 식중독 예방 개요

① 식중독의 정의

- “식중독”이란 병원성 미생물이나 유독·유해한 물질로 오염된 음식을 섭취하여 일어나는 건강상의 장애를 말함

※ 집단식중독 : 역학 조사결과 식품 또는 물이 질병의 원인으로 의심되는 경우로 동일한 식품, 동일한 공급원의 물을 섭취한 후 2인이상의 사람이 유사한 질병을 경험한 사건

② 식중독의 증상

- 일반적으로 고열, 복통, 설사, 구토, 두통 등이 대표적인 증상으로 때로는 호흡곤란, 탈수 현상 등을 일으켜 생명을 위협하게 할 수 있음

③ 식중독 발생 주요원인

- 불충분한 온도와 시간으로 식품을 조리
- 비위생적이거나 안전하지 못한 식재료의 사용
- 조리후 음식을 부적절한 온도에서 장시간 보관
- 오염된 기구·용기의 사용으로 인한 교차오염
- 개인의 비위생적인 습관, 개인질병, 식품취급 부주의 등

※ 식중독은 5월, 6월, 10월에 집중 발생하였으나, 최근에는 겨울철에도 많이 발생하는 등 계절에 관계없이 연중 발생

- 섭취장소별 : 집단급식소, 음식점 순
- 원인물질별 : 노로바이러스, 병원성대장균, 황색포도상구균, 장염비브리오균, 살모넬라 순

II. 식중독 예방요령 및 예방원칙

① 식중독 예방요령

- ① 신선한 식품 사용 ② 식품의 충분한 세척 ③ 시설개량 ④ 방충 및 방서망 설치
⑤ 식품 취급시 손의 청결 ⑥ 복장의 청결 ⑦ 보균자 및 환자의 작업금지
⑧ 화농성 질환 종사자의 작업금지 ⑨ 정기적인 건강검진 실시 ⑩ 식품의 저온 보관
⑪ 식품의 가열보관, 조리과 가공의 신속한 처리

② 식중독 예방의 3원칙

1. **청결** : 청결한 손, 청결한 원료(재료), 청결한 조리기구 등 청결이 가장 중요
2. **신속** : 원료(재료)를 구입하여 신속히 조리하거나 식품을 조리 할 때 장시간 방치하지 말고 신속히 섭취
3. **냉각(또는 가열)** : 조리된 음식은 5°C이하 또는 60°C이상에서 보관, 가열 조리가 필요한 식품은 중심부 온도가 75°C이상 되도록 조리

③ 식중독 예방 10대 수칙

1. 안전을 위하여 가공된 식품을 선택할 것
2. 철저하게 조리할 것
3. 조리된 식품은 즉시 먹을 것
4. 조리된 식품은 조심해서 저장할 것
5. 한번 조리된 식품은 철저하게 재가열할 것
6. 날음식과 조리된 식품이 섞이지 않도록 할 것
7. 손은 여러번 깨끗이 씻을 것
8. 부엌의 모든 표면을 아주 깨끗이 할 것
9. 식품은 곤충, 쥐, 기타 동물들을 피해서 보관할 것
10. 깨끗한 물을 이용할 것

④ 식중독 예방수칙

미생물	증상	발병시기	예방법
황색포도상구균	구토, 복통, 설사, 오심	1~5시간 (평균3시간)	- 개인위생철저 - 화동성질환자의 음식조리·취급금지 - 음식물 취급시 위생장갑 사용 - 위생복, 위생모자 착용 및 청결유지
살모넬라	구토, 복통, 설사, 발열	8~48시간 (균종에 따라 다양)	- 계란, 생육은 5℃ 이하로 저온에서 보관 - 조리에 사용된 기구 등은 세척·소독하여 2차 오염방지 - 육류의 생식을 자제, 74℃, 1분이상 가열조리
병원성대장균 O157	설사, 복통, 발열, 구토	12~72시간	- 칼, 도마 등 조리기구 구분사용 - 생육과 조리된 음식물 구분 보관 - 다진 고기류는 중심부까지 74℃, 1분이상 가열
장염비브리오	복통, 설사, 발열, 구토	평균 12시간	- 어패류는 수돗물로 잘 씻기 - 회감용 칼, 도마 구분사용 - 오염된 조리기구는 10분간 세척·소독하여 2차 오염 방지
바실러스	구토형	1~5시간	- 곡류, 채소류는 세척하여 사용 - 조리된 음식은 장시간 실온방치 금지 - 냉장보관, 음식물이 남지 않도록 적정량만 조리 급식
	설사형	8~15시간	
캠필로박터	복통, 설사, 발열, 구토, 근육통	평균 2~3일	- 생육을 만진 경우 손을 깨끗이 씻어 2차 오염방지 - 생육과 조리된 식품은 구분하여 보관 74℃, 1분 이상 가열조리 - 가급적 수돗물 사용
리스테리아	발열, 근육통, 오심, 설사	9~48시간 (위장관성) 2~6주 (침습성)	- 살균 안 된 우유 섭취금지 - 냉장 보관온도 5℃이하 관리 철저 - 식육, 생선류는 충분히 가열조리 - 임산부는 연성치즈, 훈제 또는 익히지 않은 해산물 섭취 자제
클로스트리디움 퍼프린젠스	설사, 복통 (통상적으로 가벼운 증상 후 회복)	8~12시간	- 대형 용기에서 조리된 국 등은 식속 제공 - 국 등이 식은 경우, 잘 섞으면서 재가열하여 제공 - 보관시 재가열한 후 냉장보관
여시니아	복통, 설사, 발열, 기타 다양	평균 2~5일	- 돈육취급시 조리기구와 손을 깨끗이 세척, 소독 - 칼·도마 등은 채소류와 구분 사용 - 가열 조리온도 철저 및 가급적 수돗물 사용
보툴리눔	현기증, 두통, 신경장애, 호흡곤란	8~36시간	- 병·통조림 등은 신뢰할 수 있는 회사제품 사용 - 의심되는 제품은 즉시 폐기
노로바이러스	오심, 구토, 설사, 복통, 두통	24~48시간	- 오염된 해역에서 생산된 굴 등 패류 생식 자제 - 노로바이러스는 85℃, 1분이상 가열시 감염성이 없어지므로 충분히 익혀서 섭취 - 물은 끓여서 먹을 것 - 채소류는 전처리시 수돗물 사용 - 지하수사용시설은 주변오염원(화장실 등) 관리 철저 - 사람간 접촉으로 감염가능하므로 개인위생 철저 - 조리기구는 세제로 1차 세척 후 차아염소산 나트륨(염소농도 200ppm)액에 담궈 2차 세척하여 사용 - 칼, 도마, 행주는 85℃이상에서 1분 이상 가열소독 ※ 가정용 락스는 200배 희석하면 상기 농도를 맞출 수 있음

⑤ 겨울철 노로바이러스 식중독 살균·소독 지침

□ 기본방향

- 노로바이러스 식중독의 확산 차단을 위하여 노로바이러스가 의심되는 경우 현장에서 바로 실시할 수 있는 알기 쉬운 살균·소독 방법을 제시하기 위함

□ 주요내용

- 사고 전·후, 대상·상황별로 구분하여 적정 살균·소독제, 유효농도, 조제·처리방법 등 제시
 - 대상 : 가정, 집단급식소, 식품접객업소 등 밀집된 공간에 많은 사람이 생활하는 시설
 - 상황 : 평상시 살균·소독, 식중독 위험 노출시, 식중독 발생시
 - 살균·소독 장소 : 주방(기구·용기, 환경), 화장실, 토사물 오염부위 등

☞ 노로바이러스 살균·소독방법(예시)

상 황	조 치 사 항
평상시	• 차아염소산나트륨 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조
우려 있을 경우	• 차아염소산나트륨 1000ppm 살균소독 ➡ 세척(상수도 사용) ➡ 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조
식중독 발생후	• 차아염소산나트륨 5000ppm 살균소독 ➡ 세척(상수도 사용) ➡ 200ppm 살균소독 ➡ 자연건조

☞ 사고발생시 처리요령(예시)

1. 잠정적인 감염원으로부터 격리
2. 비감염자로부터 증상자를 격리하고 집단 활동 최소화
3. 증상이 있는 직원은 설사/구토 증세가 없을 때까지 작업에서 제외
4. 증상자와 비증상자간의 교류 최소화
5. 창문개방, 환풍기, 에어컨 등은 에어로졸 형태로 공기에 오염시키므로 공기의 흐름 최소화

III. 급식소 등의 식중독 예방

① 시설의 입지

- 축산폐수, 화학물질 기타 오염물질의 발생시설과 격리된 곳에 위치
- 화장실, 창고 등 부대시설은 작업장과 분리하여 설치
- 탈피, 세척 등 작업이 이루어지는 전처리구역과 조리구역은 구분하여 설치

- 지하수 등 취수원은 축산분뇨 등의 오염이 되지 않는 곳에 위치

- 작업시작 전 또는 오염작업 후 손을 세척할 수 있는 시설 설치

② 식품 취급시설

- 식품과 직접 접촉하는 부분은 내수성 재질(스텐레스 등)을 사용(도시락 용기는 다른 재질 사용 가능)

※ 소독을 위해 열탕, 증기, 살균제 사용에도 내구성 구비

- 먹는물 수질 기준에 적합한 수돗물 또는 지하수를 공급할 수 있는 시설 설치

- 배수로(배수구가 있는 경우 뚜껑 포함)를 설치하고 퇴적물이 쌓이지 않도록 관리

- 환기시설 및 방충, 방서시설 설치

- 작업장의 주기적 환기로 고온다습한 환경으로부터의 식품변질 최소화
- 방충망의 설치로 날파리, 모기 등으로부터의 오염물질 전이 방지
- 방서시설의 설치로 쥐 분비물 등으로 인한 오염 방지

- 폐기물 용기를 오물, 악취 등이 누출되지 않도록 뚜껑이 있는 내수성 재질로 구비

- 식품을 위생적으로 보관할 수 있는 보관창고 설치

- 충분한 용량의 냉장·냉동·상온 창고를 구비하여 적정 온도 유지
- 작업장과 냉장고에 온도계를 비치하여 수시로 적정 온도를 체크
- 육류와 야채, 가공식품의 분리보관을 통해 교차오염을 방지
- 식품 수불대장을 작성·비치하고 선입·선출하여 장기 보관 식품을 없앴

- 냉방시설 설치

- 작업장이 고온 다습할 경우 작업장 면적에 상응하는 냉방장치를 가동하여 작업 중 식품 변질 우려를 최소화

③ 식재료의 구입·관리

- 야채·식육·어패류 등 식재료는 신선한 것 구입

- 냉장 및 냉동 상태로 배달되어야 할 식재료가 실온에서 배달되지 않도록 유의

- 유통기한을 반드시 확인하고 무표시 제품은 구입하지 않도록 유의
- 식재료는 식품별 보관기준에 따라 적정온도에 보관하고, 바닥에 닿지 않도록 관리

④ 조리 및 보관

별도의 조리장이 없는 경우 다음사항을 준수하는 외부의 식품제조업소나 공동조리시설로부터
음식물을 조리하여 배달받아야 함

- 조리 전·후에는 손을 깨끗이 씻어야 함
- 손에 상처가 있거나 설사증세가 있는 종업원은 조리에 종사하지 않아야 함
- 교차오염 방지를 위해 칼·도마 등은 생선·야채·육류 전용으로 구분하여 사용토록 하고
항상 청결 유지
- 가열조리가 불가능한 음식물은 조리 후 신속하게 제공
- 냉장고에 보존하면 절대적으로 안전하다는 생각은 잘못이므로 냉장고안의 온도와 입고
날짜에 주의
- 해동식품은 실온에 방치하지 않도록 하고 바로 조리에 사용하며 사용 후 재냉동 하지
말 것
- 식품은 잘 씻고 가열 조리
 - 음식의 내부 중심부 온도가 70°C이상 유지되도록 2분 이상 충분히 가열
- 반드시 위생장갑 사용(조리특성상 불가피한 경우는 제외하나, 반드시 손소독 실시 후 작업)
- 물품 배달시 운송차량의 청결상태 및 온도유지 여부 확인·검수
- 모든 식품은 소독된 보관용기에 뚜껑을 덮어 두거나, 위생적으로 잘 포장하여 내용물이
노출되지 않도록 유의
- 식품별 보관상 주의사항 및 보관기간을 철저히 이행

⑤ 냉장·냉동보관시 유의사항

- 제조월일을 표시하여 날짜가 빠른 순서로 사용
- 뜨거운 음식은 최대한 빠른 시간내에 식힌 후 뚜껑을 닫아 보관
 - 그대로 놓으면 냉장고내의 온도가 올라가서 다른 식품이 상함
- 온도관리
 - 온도계를 비치하고 항상 냉장, 냉동고내의 온도 점검(냉장고 : 10°C이하, 냉동고 : -18°C 이하 유지)
- 냄새가 나는 식품(생선 등)은 냄새를 흡수하는 식품(우유, 달걀 등)과 분리하여 저장
- 반드시 식품표시사항(보관방법) 확인

⑥ 위생관리

- 작업장 및 시설·설비의 정기적인 청소 및 소독 실시
 - 관리대장 작성 비치로 정기적인 청소 및 소독이 가능하도록 함
 - ※ 정기적인 청소 및 소독으로 해충 등의 번식을 차단하고, 위생 상태를 유지하는 등 취급 환경의 최적화
- 배수로 바닥은 오물이 끼지 않도록 매일 깨끗이 청소하며, 청소 후 건조된 상태로 유지
- 식품과 접촉하는 기구(그릇), 용기 등은 언제나 청결히 세척·소독하여 보관
- 식육·어패류·계란 등을 취급할 때에는 취급 전·후에 반드시 손을 씻어야 함
- 행주, 수건 등은 끓는 물에 삶거나 소독 후 햇빛에 잘 말려 청결하게 사용
- 수도물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우에는 「먹는물관리법」에 의한 먹는물 수질 기준에 적합한지 여부를 정기적으로 검사

⑦ 식품관련 종사자 위생관리

- 종사자들의 정기적인 건강검진 실시(연 1회, 건강검진결과서 비치)
 - ※ 질병보유자로 인한 감염을 원천적으로 배제
- 작업시 위생모, 위생복, 위생 앞치마 착용

● 손에 상처가 생길 경우 작업 금지

※ 작업자의 상처로부터 세균 감염우려 배제

● 손씻기의 생활화

※ 화장실에 비누와 1회용 휴지를 비치하여 손을 통한 세균 감염 방지

<종업원 행동금지 사항>

- 조리실에서 머리를 빗거나, 세면·세탁하는 행위
- 맨손으로 식품을 만지거나 맛을 보는 행위
- 세척 후 원재료를 다듬은 후 직접 식품을 취급하는 행위
- 조리실내 식사, 흡연, 껌을 씹는 행위
- 땀을 옷으로 닦는 행동
- 식품 쪽으로 기침이나, 침, 재채기를 하는 행위
- 식품을 씻는 싱크대에서 손을 씻으면 안되고 전용 세면대 이용

<손을 반드시 씻어야 하는 경우>

- 화장실 이용 후, 코를 풀거나 재채기 등 신체의 일부를 만지고 나서
- 애완동물을 만지고 난후
- 흡연 후, 쓰레기 등 오물을 만졌을 때
- 외출 후, 조리실에 들어가기 전, 원재료를 다듬거나 세척작업 후
- 기타 손을 오염시킬 수 있는 것을 만진 후, 신체부위를 만지거나 긁은 경우

IV. 도시락 업소의 식중독 예방

※ <III. 급식소 등의 식중독 예방>을 준수하되, 아래의 사항을 추가하여 준수

① 식품 운반시설

● 하절기에는 냉장, 냉동시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대이상 보유함을 원칙으로 함

※ 다만, 지방자치단체에서 도시락제조업소가 아동의 인근지역에 위치하고 있어 부패변질의 우려가 없다고 판단되는 경우에는 예외적으로 아이스박스 등 다른 저장방법 활용가능

- 하절기에 과도한 식품을 냉장없이 운반시에는 운반도중 부패변질의 우려가 있으므로 이를 사전에 방지하기 위함

- 적정 온도 유지를 위해 차량내에 온도기록계 비치

- 도시락 배달시 도시락을 제공받을 아동이나 아동가족에게 직접 도시락 전달을 하지 못하는 경우, 이웃이나 아파트 관리실 등에 맡기지 말고 반드시 도시락을 회수해 와야 함
 - 도시락 배달업체는 상시 시·군·구, 읍·면·동 주민센터 담당자 및 아동과 긴밀한 연락 체제 유지

② 식기류 등의 위생적 관리

- 식기류들의 소독관리
 - 식품제조에 사용된 식기구, 칼, 도마 등을 끓여서 건조시킴으로써 세균번식을 억제
- 식기구 및 조리기구 보관용 자외선 살균기 비치
 - 세척된 도시락 및 조리기구의 위생보관으로 오염 우려 최소화
- 스테인레스 용기 사용
 - 플라스틱 용기 사용에 따른 환경호르몬 등의 검출 방지
- 식재료용 칼, 도마 각각 비치
 - 육류용, 야채용 칼, 도마를 각기 비치함으로써 상호 오염 방지
- 위생 행주의 사용
 - 세균번식의 온상인 행주는 매일 열소독(100°C의 물에 10분 이상 삶음)하여 사용

V. 일과 종료 후

- 바닥을 깨끗이 쓸고 기름때가 묻은 경우는 바닥세제를 이용하여 솔로 깨끗이 닦아야 함
- 식자재를 종류별로 보관하고 폐기할 식자재는 반드시 폐기
 - ※ 폐기할 식자재(예: 나물 데친 것, 당근채 데친 것, 마카로니 사라다 등)
- 행주를 깨끗이 삶음(100°C의 물에 10분 이상)

VI. 기타사항

- 위생관리 책임자는 다음 사항을 철저히 점검하고 문제점 발견시 즉시 시정 조치 할 것
 - 업소의 위생상태 및 음식 조리과정 점검

- 식재료의 구입 및 남은 음식물 상태점검
- 주방기구의 소독 및 보관상태 점검
- 종사자들에 대한 정기적인 위생교육 실시
- 종사자들의 개인위생 상태 점검

VII. 행정사항

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

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

식중독 예방수칙

□ 식품에 식중독균이 오염되지 않도록 한다. (청결의 원칙)

- 행주, 도마, 식칼 등의 부엌 기구의 소독을 철저히 한다.
- 손에 상처가 있는 사람과 설사가 있는 사람은 조리작업에 종사하지 않도록 한다.
- 조리장 내외의 청소에 노력하고 청결한 위생복을 착용한다.
- 음식물 조리전·후에 손을 깨끗이 씻는다.

□ 식중독균을 증가시키지 않는다. (신속의 원칙)

- 식품에는 원래 다소의 식중독균이 오염되어 있는 것이 많기 때문에 식중독균이 증가할 수 있는 시간적 여유를 주지 않도록 신속하게 조리하여 손님에게 제공한다.
- 많은 양을 가열 조리한 식품은 소량으로 나누어 빨리 냉각시킨다.
- 중요한 점은 식중독균이 있어도 그것이 식중독을 일으킬 수 있는 숫자가 되지 않는 범위 내에서 섭취하도록 하는 것이다.

□ 식중독균을 사멸한다. (가열 또는 냉장의 원칙)

- 가열할 수 있는 식품은 충분히 가열하여 조리한다.
- 식중독균의 사멸을 위하여 전날에 가열·조리된 식품은 손님에게 제공하기 전에 반드시 재가열한다.
- 균이 증가하기 쉬운 온도에 방치하는 시간은 짧게 하고, 냉장(가능하면 5℃ 전후)또는 냉동(-18℃ 이하)상태에서 보관한다.

참고 5 명절 등 연휴기간, 폭설 등 자연재해 시 아동급식 특별대책

1. 목 적

- 명절 등 연휴기간에는 기존의 방법 등을 통해 급식을 제공받던 아동들이 급식 제공자의 고향방문 등으로 결식할 우려가 있으므로 이를 사전에 대비한 대책을 마련하여 아동들의 원활한 급식 제공을 도모하고자 함

2. 급식기간

- 명절 등 연휴기간을 기준으로 연휴전·후 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함
- 폭설 등 자연재해로 불가피하게 기존급식이 이루어지지 않는 기간 포함

3. 특별 급식계획

□ 급식제공방법 변경, 보완

- 급식소 급식, 식당급식
 - 기존에 급식소나 식당을 이용하는 아동의 경우 명절연휴기간에 문을 여는지 확인하여 아동에게 문을 열지 않는 날을 사전에 주지시켜 주고,
 - 급식제공 아동에게 부식, 밑반찬을 충분히 제공하거나 또는 식품을 미리 구입할 수 있는 식품권 제공
- 도시락 배달
 - 도시락 배달을 이용하는 아동의 경우 명절 연휴기간에 도시락 배달업체에서 도시락 대신 떡국용 떡 등 다른 대체식품을 계획하고 있는 지를 확인하여 설날 연휴에 적합한 급식이 이루어 질 수 있도록 조치
 - 도시락 배달업체에서 도시락대신 반찬류 등 다른 대체식품을 준비하지 않는 경우 아동 욕구에 맞는 부식, 밑반찬이나 식품을 구입할 수 있는 식품권을 급식제공 아동에게 충분히 제공하도록 할 것
 - 도시락 배달업체와 연휴기간의 급식제공 내용을 명확히 계약하고 확인토록 할 것

● 편의점 급식

- 연휴기간 동안 영업하는 가맹점을 파악하여 기존 식당, 단체급식소 등을 이용한 아동에게 급식제공 대체 수단으로 사전 통지

● 부식 배달

- 명절전까지는 연휴기간의 부식을 사전에 급식아동에게 미리 제공

● 식품권 제공

- 명절전에 미리 쌀, 떡국용 떡, 반찬 등을 구입할 수 있도록 충분한 식품권을 제공하되, 제공된 식품권을 쌀, 반찬 등 이외에는 타용도로 사용하지 못하도록 주지

□ 이·통·반장, 지역유지, 이웃을 통한 급식 실시

- 명절 등 연휴기간에 급식제공 아동에게 급식을 제공할 수 있는 이웃주민을 사전에 파악해서 아동에게 알려주고 급식을 제공한 이웃주민에게는 아동의 급식비 지급

□ 자원봉사자 활용

- 명절 등 연휴기간 아동급식 특별급식 대상자 발굴, 급식방법 등을 위해 지역사회부녀회, 청년회, 시민·종교단체, 민간아동급식전문가를 활용한 아동급식 네트워크 구성·운영

□ 위생관리 철저

- 명절 연휴기간동안 급식아동에게 많은 양의 부식이나 밑반찬이 한꺼번에 제공되어 음식물이 상할 염려가 있으므로 냉장보관이 가능한지 미리 확인하고 반드시 냉장보관을 하도록 주지

4. 행정사항

- 시·군·구는 현행 급식을 제공받던 아동들에 대한 급식방법 점검 실시하고, 관할 급식담당공무원, 급식업체 및 급식기관 등이 사전에 협의하여 적절한 명절 아동급식 계획을 수립하여 시·도로 보고 : 명절 2주전
- 명절 연휴기간에 기존의 급식방법을 변경해야 하는 급식아동 파악
- 명절 연휴기간에 고향에 가서 급식이 필요 없는 아동은 연휴기간중 급식제외, 계속 남아서 급식이 필요한 아동은 적절한 급식방법 강구
- 시·도, 시·군·구는 명절 연휴기간의 아동 급식상황을 수시로 현장 점검 실시

참고 6 시·도 결식아동 급식지원 담당부서 연락처

시·도	담당부서	연락처
서울	가족담당관	02-2133-5183
부산	아동청소년과	051-888-1646
대구	여성가족정책관	053-803-4151
인천	아동청소년과	032-440-2857
광주	여성청소년가족정책관	062-613-2313
대전	여성가족청소년과	042-270-4693
울산	복지인구정책과	052-229-3434
경기	아동청소년과	031-8008-2567
강원	복지정책과	033-249-2455
충북	복지정책과	043-220-3043
충남	복지정책과	041-635-2614
전북	여성청소년과	063-280-4788
전남	여성가족정책관	061-286-5936
세종	여성아동청소년과	044-300-3725
경북	여성가족정책관	054-880-4592
경남	여성가족정책관	055-211-2266
제주	복지청소년과	064-710-2884

XIV

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



실종아동 등 보호 및 지원

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요 / 179
2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차 / 183
3. 지방자치단체 공무원의 역할 / 185
4. 신상카드 제출대상인 무연고 아동·장애인 관련 지침 / 188
5. 신상카드 제출 방법 / 189

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

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요



가. 실종아동 등의 정의

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

나. 실종아동 등의 신고접수

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

보호시설

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

※ 아동복지시설, 장애인복지시설, 정신보건시설, 노인복지시설, 노숙인시설 등

다. 신상카드 작성·제출

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

라. 미신고 보호행위 금지

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

마. 다중이용시설에서의 실종아동 등 조기발견

- 실종아동 등 조기발견 지침(보건복지부 고시 제2017-128호, 2017.7.17.)
 - (목적) 불특정 다수인 이용시설(다중이용시설)에서 실종아동 등 발생 예방 및 조기발견
 - (주요내용) 실종아동 등 발생시 신고에 관한 사항, 실종아동 등 발생 상황전파와 경보발령, 출입구 감시 및 수색, 미 발견 시 경찰관서 신고, 경보의 해제, 그 밖에 실종아동 등 발생 예방과 찾기에 관한 사항

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

● 다중이용시설의 규모 및 종류(시행령 제4조의5)

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

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

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

바. 수색 또는 수사

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

사. 벌칙 및 과태료

위반 사항(실종아동 등 보호 및 지원에 관한 법률)	벌칙·과태료
• 제7조를 위반하여 정당한 사유 없이 실종아동 등을 보호한 자 • 제9조제4항을 위반하여 개인위치정보를 실종아동 등의 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자	5년이하 징역 5천만원이하 벌금 (제17조)
• 위계(僞計) 또는 위력(威力)을 행사하여 제10조제1항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자 • 제7조제4를 위반하여 지문 등 정보를 실종아동 등을 찾기 위한 목적 외로 이용한 자 • 제9조제3항을 위반하여 경찰관서의 장의 요청을 거부한 자 • 제12조제1항을 위반하여 목적 외의 용도로 검사대상물의 채취 또는 유전자 검사를 실시하거나 유전정보를 이용한 자 • 제12조제2항을 위반하여 채취한 검사대상물 또는 유전정보를 외부로 유출한 자 • 제15조를 위반하여 신상정보를 실종아동 등을 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자	2년이하 징역 2천만원이하 벌금 (제18조)
• 제9조제3제2항을 위반하여 실종아동 등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 아니한 자 • 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나, 거짓 보고 또는 거짓의 자료제출을 하거나, 정당한 사유 없이 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 자	500만원 이하의 과태료 (제19조제1항)
• 제6조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 자 • 제6조제3항에 따른 신상카드를 보내지 아니한 자 • 제9조제3제3항에 따른 교육·훈련을 실시하지 아니하거나 그 결과를 보고하지 아니한 자	200만원 이하의 과태료 (제19조제2항)

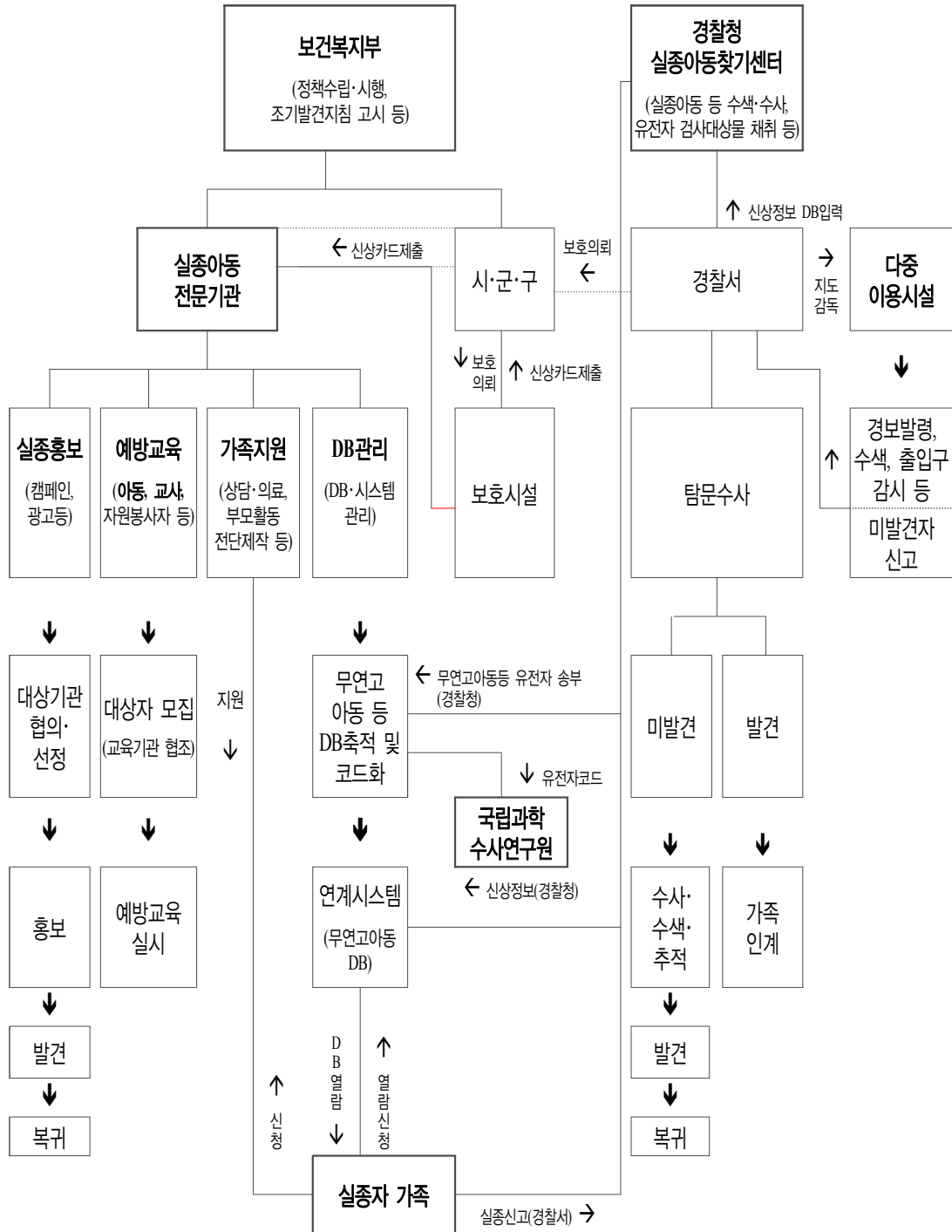
2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차



가. 협력체계

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

나. 업무 진행도



3. 지방자치단체 공무원의 역할



가. 의무사항

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

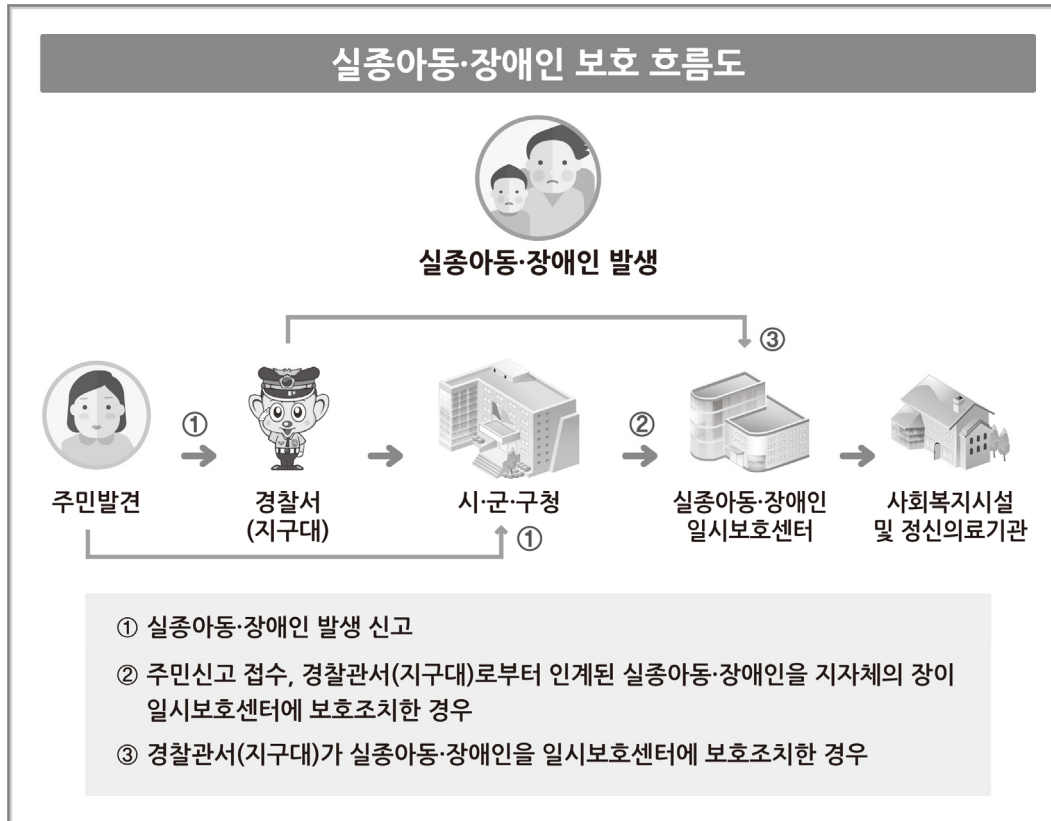
- 실종아동 등 발생시 지정된 일시보호센터로 이송 조치
 - 다만 발생장소와 일시보호센터간 거리가 멀거나, 발견시간이 늦어 일시 보호센터로 이동하기가 곤란한 경우 등 불가피한 상황이 발생하면 인근 보호시설로 보호조치 가능(1일 보호기준)
 - 이 경우 인근보호시설은 일시보호센터에 우선으로 즉시 통보하고 최대한 빠른 시일내에 일시보호센터로 이송 조치

※ 일시보호센터 개요

- 추진배경
 - 실종아동 등 발생시 아동복지시설, 노숙인시설 등 사회복지시설에 분산·보호함으로써 이들의 소재추적이 어려워 장기실종으로 연계될 가능성 증대
 - 특히 장애인이 경우 지리 변별력, 의사 전달력, 상황 판단력이 일반인보다 낮아 보호자로부터 이탈될 경우 장기실종으로 연계되어 수색·수사등 사회적·경제적 비용 유발
- 일시보호센터 역할
 - 실종아동 등 발생시 일시보호센터에서 우선 보호조치
 - 신상카드 작성(시행규칙 별지 제2호)

2) 신상카드 작성 및 제출

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



3) 관계장소 출입·조사

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

나. 행정사항

1) 신상카드 제출 관리

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

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

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

2) 보호시설 및 정신의료기관 무연고자 점검 철저

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

3) 지자체 담당공무원 업무인수인계 및 교육

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

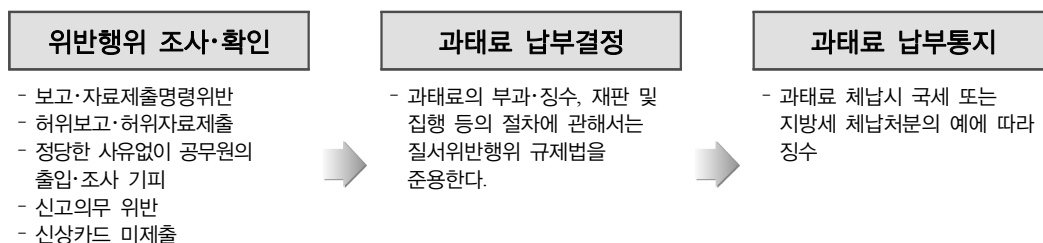
4) 실종아동 등 보호 및 지원업무 관련 관계기관 간 적극 협조

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

다. 과태료 부과·징수

1) 과태료 부과·징수권자 : 경찰관서의 장 또는 지자체의 장

2) 과태료 징수절차



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



가. “보호자가 확인되지 아니한(무연고)” 아동·장애인이란

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

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

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

5. 신상카드 제출 방법



가. 실종아동전문기관 제출

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

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

나. 사회복지 시설정보시스템 입력

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

[참고자료 1]

실종아동 등 조기발견지침

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

제1조(목적) 이 고시는 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다)제9조의3 제1항에 따라 불특정 다수인이 이용하는 시설에서 실종아동 등 발생 예방 및 조기 발견을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

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

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

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

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

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

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

제5조(실종아동 등 발생상황 전파와 경보발령) 관리주체는 실종아동 등 발생사실이 신고되는 경우 즉시

안내방송으로 그 상황을 시설이용자에게 전파하고 경보를 발령하여야 한다. 다만, 소음 등으로 인하여 안내방송이 효과적이지 못할 것으로 예상되는 경우 전광판 표출 등 다른 수단으로 대체할 수 있다.

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

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

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

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

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

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

제9조(복합시설의 실종아동 등 발생 및 조치) 복합시설에서 실종아동 등이 발생할 경우 각 시설의 관리주체는 실종아동 등의 조기발견을 위해 실종아동 등의 발생상황 전파와 경보발령, 출입자 감시 및 수색 실시 등 해당 시설의 조치내용을 상호 통보하는 등 협력하여야 한다.

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

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

부 칙 <제2017-128호, 2017.7.17>

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

<서식 1호>

실종아동 등 발생 신고접수서

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

<서식 2호>

다중이용시설명

수신자 관할 경찰관서의 장
(경유)
제 목 실종아동 등 발생 예방 및 조기발견 자체 교육훈련 결과 보고

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

○ 교육훈련 결과

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

끝.

다중이용시설 관리주체

직인

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자	직위(직급) 서명				
시행	처리과명-일련번호(시행일)	접수	처리과명-일련번호(접수일)		
우	주소		/ 홈페이지 주소		
전화()	전송()		/ 기안자의 공식전자우편주소		/ 공개구분

210mm×297mm[일반용지 60 g /㎡(재활용품)]

[참고자료 2]

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

I. 공통 적용사항

1. 최초 접수(발견)시 요령

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

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

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

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

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

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

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

- 최초 접수자는 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 담당부서에 통보하기 전이라도 관할 경찰관서의 장에게 **즉시** 신고(☎ 112) 후 보고한다.

- 최초 접수자는 신고자와 함께 신고장소에서 담당부서 근무자를 기다리거나 필요시 신고자 등과 함께 담당부서로 신속하게 이동한다.

다만, 신고자의 요청이 있거나 상황이 긴급한 경우에는 담당부서와 상시 연락체계를 확보하고 주변지역을 수색할 수 있다.

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

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

2. 「실종아동 등 발생경보」 발령

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

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

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

- 안내방송은 시설이용자가 충분히 인지할 수 있도록 지속적으로 반복 실시한다.
예) 아동의 인상착의 및 신체특징에 관한 정보를 5분에 1회씩 실시
- 안내방송이 시설 내 소음이나 그 밖의 사정으로 인해 효과적이지 못하다고 인정되는 경우, 전광판 송출 등 다른 대체 수단을 강구하여야 한다.
- 전광판 송출은 실종아동 등 수색시간 동안 지속되어야 하며, 해제여부는 관할 경찰관서장의 의견에 따른다.
- 방송내용은 신고자 등으로부터 접수된 실종아동 등에 대한 정보로 하되, 신장·연령·성별·신발종류·옷 색상 등 실종당시 특징을 포함한다.

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

3. 조기발견을 위한 수색

- **(출입자 감시)** 관리주체는 실종아동 등의 조기발견을 위해 사전에 **근무자별 배치장소를 지정**하여야 하며, 실종경보 발령시 **출입구마다 지정된 직원을 배치**하여 시설의 출입자를 감시한다.

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

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

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

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

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

4. 실종아동 등 미발견시 조치사항

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 실종아동 등 발견시 조치 사항

● **(상태확인 및 조치)** 관리주체는 실종아동 등을 발견한 경우 실종아동 등의 상태를 확인하고 신체 또는 정신상 이상이 있을시 병원후송 등 필요한 조치를 하여야 한다.

이 때 범죄와 관련 있다고 의심이 있을 경우에는 관리주체는 즉시 관할 경찰관서의 장에게 통보 한다.

- 실종아동 등이 보호자가 아닌 다른 사람과 함께 발견된 경우, 그 사람에게 자리에 대기할 것을 요청하고, 인상착의 등 정보를 수집하여 담당부서에 통보한다.
- 담당부서는 발견된 아동 등을 신속하게 신고자 또는 보호자에게 인계하고, 진료가 필요할 경우에는 병원후송 및 관할 경찰관서의 장에게 통보 조치한다.
- 실종아동 등이 보호자 이외에 다른 사람에 의해 발견된 경우에도 위와 같이 조치한다.

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

6. 기타사항

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

II. 시설별 특성 적용

1. 대규모점포

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

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

2. 유원시설 및 지역축제장

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

- 실종아동 등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

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

3. 교통시설(역·터미널)

- 안내방송이 시설내 소음 등의 사정으로 인해 부적절한 경우에는 전광판 송출 등 다른 수단으로 안내할 수 있다.

- 승강장과 주요출입구를 대상으로 실종아동 등 발생시 배치할 직원을 사전에 지정하고 역할 등을 교육하여야 한다.

- 실종아동 등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

4. 전문체육시설

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

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

5. 문화시설(공연장·박물관·미술관 등)

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동 등에 대한 사진, 기타 실종아동 등을 찾는데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동 등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

6. 경마장·경륜장·경정장

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

참고 실종아동 등 조기발견 표준매뉴얼 적용 (예시)

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

참고 다중이용시설 담당부서/근무자별 조치사항 (예시)

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

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

<참고자료 3>

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

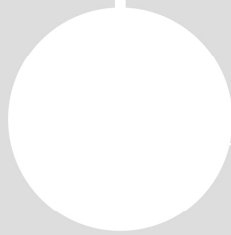
시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
서울 (3) (3/0)	서울시아동 복지센터	아동 종합시설	이순덕 (2040-4200)	강남구 수서동 광평로 34길 124	실종아동	50	서울특별시 (기·미아, 가출·부랑아, 피학대아동 등 보호가 필요한 18세 미만 아동)
	꿈나무마을 -연두꿈터	아동 양육시설	성경자 (351-2267)	은평구 백련산로 14길 20-11	실종아동	1,050	서울특별시 (3세미만 영아, 18세미만 경증장애아동, 정서장애)
	시립아동 상담치료센터	아동 종합시설	김보애 (2248-4567)	동대문구 답십리로 69길 106	실종아동	140	서울특별시 (약물·알콜·도박·상습· 가출부랑 등 치료필요 아동)
부산 (3) (1/2)	아동일시 보호소	아동일시 보호시설	김문정 (051-583-7314)	금정구 금샘로 41	실종아동	30	부산광역시
	아이들의 집	장애아동 양육시설	최영옥 (051-542-5980)	해운대구 운봉길 135	실종장애인 (6세미만)	41	부산광역시
	천마재활원	장애아동 양육시설	황소진 (051-247-4084)	서구 천해로 7번길 55-10	실종장애인 (6세이상)	95	부산광역시
대구 (1/0)	SOS아동 보호센터	아동일시 보호시설	손해옥 (053-756-7348)	수성구 무열로 171	실종아동	30	대구광역시
인천 (5) (1/4)	보라매아동 아동센터	아 동 일시보호	이계윤 (032-747-1102)	중구 백운로 528번길 57	실종아동	50	인천광역시
	동 심 원	지적장애 영 아	윤옥선 (032-818-4737)	연수구 봉재산로 68	실종장애인	50	인천광역시
	성춘의 집	지체장애	이은주 (032-422-0573)	부평구 경인로 701번길 26	실종장애인	80	남동, 부평, 연수, 옹진
	인정재활원	지적장애	홍인식 (032-574-0250)	서구 서달로 123번안길 24	실종장애인	50	중구, 동구, 남구, 서구
	색동원	중증장애	안수일 (032-362-9300)	강화군 길상면 장촌길 31	실종장애인	60	계양, 강화
광주 (1) (0/1)	어등재활원	장애인 시설	백은희 (062-944-4727)	광산구 본동로 165-65	실종장애인	30	광주광역시
대전 (3) (1/2)	성우보육원	아 동 양육시설	김익자 (042-627-6800)	대덕구 신탄진로 101	실종아동	60	대전광역시
	평강의집	장 애 인 시 설	노준호 (042-620-8700)	대덕구 대화동 대화1길 2	실종장애인 (14세미만)	77	대전광역시

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	동심원	장애인 시설	김연환 (042-581-2254)	서구 영골길 159	실종장애인 (14세이상)	80	대전광역시
울산 (3) (1/2)	울산양육원	아동 양육시설	김영숙 (052-277-5636)	울주군 언양읍 송대리 능골길 39-24	실종아동	150	울산광역시
	행복동지	공동생활 가정	강정호 (052-276-0740)	남구 봉월로60번길 23	실종장애인 (여자)	4	울산광역시
	울산 나눔터	공동생활 가정	이정민 (052-211-2442)	울산 중구 포교당길 6	실종장애인 (남자)	4	울산광역시
경기 (2) (2/0)	경기남부 아동일시 보호소	아동일시 보호소	남궁 행 (031-445-7188)	안양시 동안구 경수대로 883번길 70	실종아동	70	수원시, 성남시, 부천시, 안양시, 안산시, 용인시, 평택시, 광명시, 시흥시, 군포시, 화성시, 이천시, 김포시, 광주시, 안성시, 하남시, 의왕시, 오산시, 과천시, 여주군, 양평군
	경기북부 아동일시 보호소	아동일시 보호소	황민숙 (031-877-2852)	의정부시 입석로 32번길 30	실종아동	45	고양시, 파주시, 포천시, 양주시, 구리시, 의정부시, 남양주시, 동두천시, 가평군, 연천군
강원 (3) (1/2)	강원도아동 복지센터	아동일시 보호시설	박병기 (033-762-3462)	원주시 판부면 도매촌길 54	실종아동	35	강원도
	남강단기 보호센터	장애인 단기보호 시설	조영국 (033-244-1602)	춘천시 신북읍 신북로 255	실종장애인	10	춘천시, 홍천군, 철원군, 화천군, 양구군, 인제군
	곰꾸는나무 주단기보호센터	장애인 단기보호 시설	이명숙 (033-766-1722)	원주시 치악로 1534번길	실종장애인	10	원주시, 태백시, 횡성군, 영월군, 평창군, 정선군
충북 (9) (6/3)	충북아동보호 전문기관	아동보호 전문기관	류경희 (043-216-1391)	청주시 청원구 울봉로 202번길	실종아동	7	청주시, 증평군
	진여원	아동 양육시설	혜원 (043-851-6013)	충주시 동량면 화암양목길 125	실종아동	29	충주시
	제천 영육아원	아동 양육시설	노봉연 (043-645-1614)	제천시 탑안로 424	실종아동	90	제천시, 단양군
	충북 혜능보육원	아동 양육시설	이정순 (043-260-1590)	청주시 흥덕구 옥산면 환희2길 68-14	실종아동	105	청원군
	영실애육원	아동 양육시설	김경자 (043) 731-4114	옥천군 옥천읍 대천길 35	실종아동	105	보은군, 옥천군, 영동군
	음성꽃동네 아동복지시설	아동 양육시설	이경애 (043) 877-7714	음성군 맹동면 덕금로 340-1	실종아동	100	음성군, 진천군, 괴산군
	베다니단기 보호시설	장애인 거주시설	안태승 (043-277-7043)	청주시 서원구 호국로 29-2	실종장애인	20	청주, 청원, 보은, 옥천, 영동, 증평

XIV. 실종아동 등 보호 및 지원

시·도	일시보호 센터명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	충주시장애인 다사랑센터	장애인 거주시설	한금희 (043-846-3305)	충주시 사직로 142-5	실종장애인	20	충주, 진천, 괴산, 음성
	세하단기보호 센터	장애인 거주시설	배재희 (043-644-5472)	제천시 내토로 40가길	실종장애인	20	제천, 단양
충남 (5) (4/1)	삼 일 육 아 원	아 동 양육시설	김태년 (041-572-7795)	천안시 서북구 서부대로 349	실종아동	100	천안시, 공주시, 아산시, 연기군
	보령육아원	아 동 양육시설	이정은 (041-931-2335)	충남 보령시 남포면 보령남로 205	실종아동	49	보령시, 부여군, 서천군, 청양군, 홍성군
	계룡학사	아 동 양육시설	유창학 (041-735-0703)	논산시 연산면 화악1길 27	실종아동	95	계룡시, 논산시, 금산군
	새감마을	아 동 양육시설	이현희 (041-337-4046)	예산군 덕산면 봉운로 81-82	실종아동	60	서산시, 예산군, 태안군, 당진군
	성 모 복 지 원	장 애 인 시 설	안숙영 (041-543-7861)	아산시 영인면 신정리길 189	실종장애인	100	충청남도
전북 (3) (2/1)	구세군 군산후생원	아 동 양육시설	전명선 (063-445-9331)	군산시 월명로 514	실종아동	75	전주시, 군산시, 익산시, 남원시, 김제시, 완주군, 진안군
	정읍 애육원	아 동 양육시설	서완중 (063-535-3017)	정읍시 태평7길 74-6	실종아동	80	정읍시, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군
	아름다운 마 을	정신지체 인 시설	오순복 (063-563-7332)	고창군 상하면 풍촌길 8	실종장애인	30	전라북도
전남 (4) (3/1)	목포아동원	아동 양육시설	김미자 (061-276-0078)	목포시 용당로 305번길 52호	실종아동	120	목포시, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 완도군, 진도군, 신안군
	나주금성원	아동 양육시설	최성숙 (061-331-7646)	나주시 금천면 벽류길 88-4	실종아동	120	나주시, 담양군, 화순군, 함평군, 영광군, 장성군
	순천성신원	아동 양육시설	강재구 (061-744-2964)	순천시 저전길 84	실종아동	90	여수시, 순천시, 광양시, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군
	명도복지관 단기보호센터	장애인 생활시설	제라딘 라이안 (061-279-4879)	목포시 산정로 199번길 25 (산정동)	실종장애인	10	전라남도
경북 (13) (12/1)	임마누엘 영육아원	아 동 양육시설	김정숙 (054-434-2821)	김천시 한일길 17	실종아동 (4세미만)	140	경상북도
	선린애육원	아 동 양육시설	박세혁 (054-252-4404)	포항시 북구 삼호로 480-33	실종아동 (4세이상)	105	포항시, 울릉군
	성애원	아 동 양육시설	권기숙 (054-746-4826)	경주시 시래둑길 65	실종아동 (4세이상)	70	경주시
	베다니성화원	아 동 양육시설	김성화 (054-436-4773)	김천시 영남대로 1974번지	실종아동 (4세이상)	88	김천시

시·도	일시보호 센 터 명	시설 종류	시 설 장 (연락처)	시설소재지	보호 대상자	정원	관할지역
	경안신육원	아 동 양육시설	김신복 (054-858-6439)	안동시 웅정골 35길	실종아동 (4세이상)	90	안동시, 영주시, 봉화군
	삼성원	아 동 양육시설	주옥경 (054-452-8487)	구미시 신시로 105	실종아동 (4세이상)	100	구미시, 칠곡군
	영천희망원	아 동 양육시설	이상근 (054-335-3633)	영천시 한방로 195-6	실종아동 (4세이상)	80	경산시, 영천시, 청도군
	상주보육원	아 동 양육시설	한영식 (054-532-4172)	상주시 낙동면 영남제일로 1038-9	실종아동 (4세이상)	105	상주시
	신망애육원	아 동 양육시설	황영배 (054-555-2811)	문경시 영신동 422	실종아동 (4세이상)	105	문경시, 예천군
	의성자혜원	아 동 양육시설	박미소 (054-834-2900)	의성군 의성읍 북원3길 51-6	실종아동 (4세이상)	124	의성군, 군위군, 청송군
	경북기독교 보육원	아 동 양육시설	김흥기 (054-732-0426)	영덕군 영해면 원당1길 31번	실종아동 (4세이상)	70	영덕군, 영양군, 울진군
	실로암육아원	아 동 양육시설	유금희 (054-932-3551)	성주군 수륜면 성주가야산로 616	실종아동 (4세이상)	100	성주군, 고령군
	안 동 애명복지촌	장애인 생활시설	오승택 (054-585-8870)	안동시 북후면 광평2길 106-25	실종장애인	130	경상북도
경남 (3) (2/1)	동보원	아동 양육시설	김영남 (055-282-6434)	창원시 성산구 창이대로 684번길 266	실종아동	105	마산시, 창원시, 진해시, 양산시, 김해시, 밀양시, 통영시, 거제시, 창원군, 함안군, 고성군
	진주기독교 육아원	아동 양육시설	김지수 (055-746-3622)	진주시 진양호로 145번길 11-3	실종아동	79	진주시, 사천시, 남해군 하동군, 산청군, 함양군 거창군, 의령군, 함천군
	무궁애학원	장애인 생활시설	박민현 (055-382-9896)	양산시 물금읍 청룡로 69	실종장애인	60	경상남도
제주 (3) (2/1)	빙세기 그룹홈	공동생활 가정	정희영 (064-712-1391)	제주시 원노형로 59	실종아동	7	제주시
	제남아동센터	아 동 양육시설	이상준 (064-739-1020)	서귀포시 서호호근로 183-11	실종아동	80	서귀포시
	창암 실종 장애인일시 보호센터	장애인 생활시설	정은경 (064-799-1555)	제주시 애월읍 산록서로 482-34	실종장애인	50	제주도



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

서식 모음

10 아동학대예방 및 피해자보호

〈서식 1호〉 아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서	213
〈서식 2호〉 아동학대 신고의무자교육 의무기관 교육결과	214
〈서식 3호〉 아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서	215
〈서식 4호〉 처분사전통지서(행정절차법 시행규칙 서식 제8호)	216
〈서식 5호〉 의견제출서(행정절차법 시행규칙 서식 제11호)	217
〈서식 6호〉 과태료 부과 고지서(질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)	218
〈서식 7호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서	219
〈서식 8호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	220
〈서식 9호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서	221
〈서식 10호〉 아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인결과 공개	222
〈서식 11호〉 지역별·기관별 아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인 결과 ·	223
〈서식 12호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서	224
〈서식 13호〉 ○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서	226
〈서식 14호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정서	230
〈서식 15호〉 아동학대조사원증	231
〈서식 16호〉 아동학대조사원증 발급대장	232
〈서식 17호〉 승 낙 서	233
〈서식 18호〉 서 약 서	234
〈서식 19호〉 위 축 장	235
〈서식 20호〉 아동학대사례전문위원 서면의견서	236
〈서식 21호〉 보조사업 실적보고서	237
〈서식 22호〉 ○○사업 정산보고서	241
〈서식 23호〉 아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트	245
〈별지 1호〉 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표	246

11 드림스타트

〈서식 1호〉 사업계획서(예시)	249
〈서식 2호〉 드림스타트 사업 추진실적 점검표	252
〈서식 3호〉 개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서	256

〈서식 4호〉 드림스타트(사례관리) 서비스 동의서	257
〈서식 5호〉 초상권 사용 동의서	258
〈서식 6호〉 성범죄 경력 조회 신청서	259
〈서식 7호〉 성범죄 경력 조회 동의서	260
〈서식 8호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서	261
〈서식 9호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	262
〈서식 10호〉 단시간 근로자 표준근로계약서	263

13 결식아동 급식지원(지방이양)

〈서식 1호〉 아동급식 신청(추천)서	267
〈서식 2호〉 급식지원 아동 조사표	269
〈서식 3호〉 아동급식 지원 결정 통지서	270
〈서식 4호〉 아동급식 지원 부적합 통지서	271
〈서식 5호〉 이의신청서	272
〈서식 6호〉 방학 중 급식지원 신청안내서	273
〈서식 7호〉 아동급식사업 신청서	275

14 실종아동 등 보호 및 지원

〈서식 1호〉 실종아동·장애인 일시보호센터 실적	279
----------------------------------	-----

아동학대예방 및 피해자보호

<서식 1호>

아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서

시설 또는 기관명		시설 또는 기관장명	
소재지 (시도 및 시군구)			
교육일시		교육방법	
교육인원			
<증빙자료>			

<서식 2호>

아동학대 신고의무자교육 의무기관 교육결과

[illegible]

<서식 3호>

아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서

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

<서식 4호>

처분사전통지서 (행정절차법 시행규칙 서식 제8호)

[별지 제8호서식] <개정 2003.6.30>

(앞쪽)

처분사전통지서 (의견제출통지)

문서번호

시행일

수신

귀하

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

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

(기관의 장)

인

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

〈의견제출시 유의사항〉

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

<서식 5호>

의견제출서 (행정절차법 시행규칙 서식 제11호)

[별지 제11호서식]

의 건 제 출 서		
1. 예정된처분의제목		
2. 당사자	성명(명칭)	
	주소	
3. 의견		
4. 기타		
행정절차법 제27조제1항(제31조제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다. 년 월 일 의견제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 귀하		
비고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다.	

15012-14111민
97.10.20 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/㎡)

<서식 6호>

과태료 부과 고지서 (질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)

과태료 부과 고지서

문서번호

시행일

수신

귀하

질서위반행위규제법 제17조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 과태료를 부과합니다.

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

<유의사항>

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

(기관의 장)

인

<서식 7호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016. 9. 23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

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

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

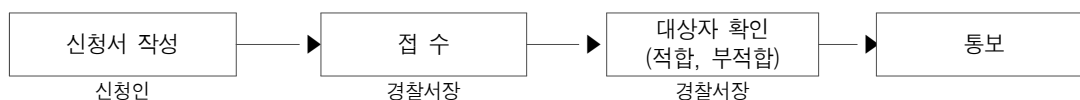
경찰청장(지방경찰청장) 귀하

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

유의사항

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

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 8호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <개정 2016. 9. 23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

유의사항

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 9호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <개정 2016. 9. 23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

(앞쪽)

신청인	성 명			
	주 소			
대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호	
	주 소			
아동학대관련범죄 전력		[] 있음	[] 없음	

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

경찰청장(○○지방경찰청장)

직인

유의사항

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 10호>

아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인결과 공개 (부 처 명)

「아동복지법」 제29조4제3항 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관에 대하여 실시한 아동학대범죄전력자 취업제한 점검·확인 결과를 공개합니다. 2017년 월 일					
구 분	공개내용				
취업제한 점검·확인 결과 공개 사항	총괄개요	아동관련 기관 분류명(분류별 전체 개소수)			전체 개소 (기준일 :)
		예) 학원(개소), 유치원(개소)			
		점검·확인 기간			~
		점검·확인 기관 수			예) 학원(개소) 유치원(개소)
		점검·확인 인원(전력조회인원수)			예) 학원(명) 유치원(명)
		점검·확인기관 중 취업제한대상자가 운영 또는 취업하고 있는 아동관련 기관 수			
	취업제한대상자가 운영 또는 취업하고 있는 아동관련기관 현황 및 조치사항	기관명	주 소	운영 또는 취업자 수	조치결과 또는 조치필요 사항
			예) ○명 (운영자 수 ○명, 취업자 수 ○명)		
공개기간	~				
공개장소	중앙아동보호전문기관 홈페이지 / 정보 / 아동학대관련 점검결과				
기타사항	기관별 점검확인 결과 현황 : 첨부				

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

<서식 11호>

지역별·기관별 아동학대관련범죄전력자 취업제한 점검·확인 결과

(부처명·부서명 또는 지자체(교육청)명·부서명, 000-000-0000)

번호	점검·확인 기관명	점검 대상 유형	아동관련 기관 전체수	점검 · 확인 기간	점검·확인 결과		취업제한대상자가 운영 또는 취업하고 있는 아동관련 기관 등 현황			
					기관수	인원	기관명	주소	운영자 또는 취업자 수	조치결과 또는 조치필요사항
1	예) ○○부 ○○과	예) 아동 복지 시설	개소 개소	~	개소 개소	명 명		예) ○○특별시(시·도) ○○시(시·군·구)	예) ○명 (운영자 수 ○명, 취업자 수 ○명)	예) ○○조치 또는 ○○조치 필요
2	예) ○○교육청	예) 학교	개소	~	개소	명				

※ 아동관련기관 전체수 : 점검대상 지역(전국, 시·도, 시·군·구)에 있는 해당유형 전체 기관 현황임

<서식 12호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2014.9.29.>

아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서

□ 중앙아동보호전문기관 □ 지역아동보호전문기관

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청인	성명(대표자)	법인명	
	주소		
신청 기관	법인의 명칭	기관의 종류	
	대표자 성명	생년월일	
	소재지	(전화번호:)	
	설치 연월일		
	직원 수(사회복지사 자격증 소지자)	명 (명)	
	예산	수입 총액 원 / 지출 총액 원	

「아동복지법」 제45조제4항, 같은 법 시행령 제44조제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관의 운영 위탁 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

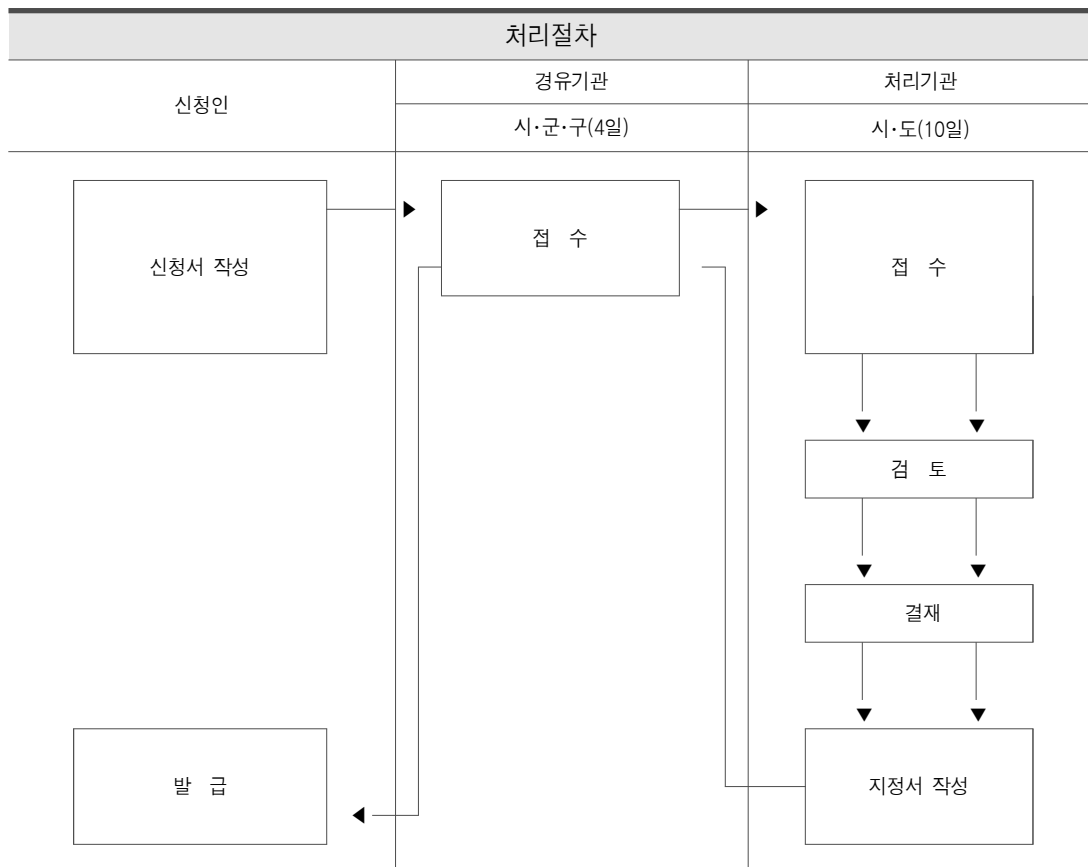
(서명 또는 인)

보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 정관 1부 2. 아동보호전문기관 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 3. 아동학대예방사업 수행실적 1부 4. 사업계획서 및 예산서 각 1부 5. 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 않습니다) 각 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)



<서식 13호>

지역아동보호전문기관 운영 위·수탁 표준계약서 (보건복지부 아동권리과)

제정 2014. 3.10.

개정 2014. 6.18.

○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서

○○○시·도(또는 ○○시·군·구) (이하 “위탁자”라 한다)와 사회복지법인 ○○○(이하 “수탁자”라 한다)은 ○○아동보호전문기관(이하 “전문기관”이라 한다)의 운영 위·수탁에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 「아동복지법」 제45조에 따라 위탁자가 전문기관의 운영에 관한 사무를 수탁자에게 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사업) ① 위탁자는 수탁자에게 ○○○시·도 ○○시, ○○군, ○○구 내 학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대 예방을 담당하는 전문기관의 운영 및 이에 필요한 사무를 위탁한다.

② 제1항에 따른 위탁대상사업의 내용 및 범위는 다음과 같다.

1. 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호
2. 피해아동, 피해아동의 가족 및 아동학대행위자를 위한 상담·치료 및 교육
3. 피해아동 가정의 사후관리
4. 아동학대사례전문위원회 설치·운영 및 자체사례회의 운영(다만, 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법이 시행되기 이전인 2014. 9.28.까지는 ‘아동학대사례판정위원회 설치·운영 및 자체사례회의 운영’으로 한다)
5. 국가아동학대정보시스템 입력 및 보존
6. 지역사회 보건사회서비스 연계 및 유관기관 협력체계 구축
7. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 피해아동의 기초생활수급자 책정 의뢰
8. 친권행사 제한 또는 친권행사 상실 청구 요청(아동복지법 제18조)
9. 후견인이 아동학대 등 현저한 비행을 저지른 경우 후견인 변경 신청(아동복지법 제19조)
10. 피해아동에 대한 보호명령 청구(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제47조, 다만 특례법이 시행되는 2014. 9.29부터 적용)
11. 아동학대예방 교육 및 홍보

제3조(위탁기간) ① 위탁기간은 계약일로부터 0000.00.00까지로 한다.

* 위탁기관은 계약일로부터 최대 5년까지 가능

② 위탁기간 중 법령의 개폐 및 제정으로 인하여 위탁계약의 조정, 변경, 해지 등의 사유가 발생한 때에는 관계법령에 따른다.

제4조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 위탁받은 사업을 성실히 수행하여야 한다.

② 수탁자는 보조금을 위탁받은 사업의 운영에 직접 사용하여야 하며 목적 외 사용, 권리 양도 또는 재 위탁 행위 등을 할 수 없다.

③ 수탁자는 위탁 기간 중 관계법령에 따른 명령, 처분을 준수하여야 한다.

제5조(운영비 보조 등) ① 위탁자는 효율적인 사업추진을 위하여 예산의 범위 안에서 수탁자에게 보조금을 지원한다.

② 수탁자는 보조금을 예산회계법, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, ○○○도재무 회계규칙, 보건복지부 아동분야사업안내 등의 관계 규정에 따라 적합하게 관리·집행하여야 한다.

제6조(사업계획의 작성 및 평가) ① 수탁자는 위탁받은 사업의 연간사업계획을 작성하여 매 회계연도 개시 전에 위탁자의 사전승인을 받아야 한다. 또한 회계연도 중에 사업계획을 변경하고자 할 때에도 그러하다.

② 수탁자는 연간계획에 따른 세부 추진계획 및 실적을 분기별로 위탁자에게 보고하여야 한다. 다만, 위탁자가 중요한 업무로 판단하는 업무에 대해서는 위탁자는 수탁자에게 해당 업무 별로 추진계획 및 실적을 보고하게 할 수 있다.

③ 수탁자는 사업수행평가에 적절한 지표를 개발하여 매년 자체 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 해 1월 말까지 위탁자에게 보고하여야 한다. 다만, 중앙아동보호전문기관에서 모든 지역아동보호전문기관에 공통적으로 적용하는 연간 업무수행평가 지표를 공지하고 이에 따라 평가를 실시하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제7조(운영인력) ① 전문기관의 직원은 아동복지법 시행령 제43조에 따른 자격기준을 충족하는 자이어야 한다.

② 전문기관의 직원은 수탁자가 임면하되, 위탁자에게 임면사항을 즉시 문서로 보고하여야 한다.

③ 수탁자가 전문기관의 장을 임면하는 경우에는 위탁자에게 문서로 사전협의 한다.

제8조(지도·감독) ① 위탁자는 전문기관의 소관 업무 및 운영 등(이하 “업무 등”이라고 한다)에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무 등에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 관계 공무원으로 하여금 수탁자 또는 전문기관의 사무소 또는 시설에 출입하여 조사, 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.

② 위탁자는 제1항에 따른 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

제9조(운영비 관리) ① 수탁자는 운영비의 적정한 관리와 정확한 예산 집행을 위한 각종 장부를 비치 하여야 한다.

② 수탁자는 제1항의 각종 장부와 경상경비의 지출증빙서류를 5년 이상 보존하여야 한다.

제10조(계약해지 등) ① 위탁자 또는 수탁자가 위·수탁 계약에 대하여 중도에 해지 또는 해제(이하 ‘해지 등’이라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 3개월 전까지 그 사유를 기재한 문서로 상대방에게 통보하여야 한다.

② 위탁자는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 계약의 해지 등을 할 수 있다.

1. 수탁자와 해지하기로 합의한 경우
 2. 수탁자가 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하는 경우
 3. 수탁자가 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 횡령, 성범죄, 부당노동행위 등 사회적 물의를 야기한 경우
 4. 제8조에 따른 시정조치에도 불구하고 수탁자의 불성실한 업무 수행으로 위탁업무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
 5. 수탁기관 선정과정에서 거짓서류를 제출 또는 담합하여 부당하게 선정된 경우
 6. 계약 체결 및 계약 이행 과정에서 관계공무원 등에게 뇌물 등의 부당한 경제적 이익을 제공한 경우
 7. 수탁자의 부도·파산·해산·영업정지·등록말소 등으로 인하여 더 이상 계약 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
 8. 해당 계약 이행과 관련하여 수탁자가 최저임금법 제6조 제1항·제2항이나 근로기준법 제43조를 위반하여 최저임금법 제28조나 근로기준법 제109조에 따라 처벌을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니한다)
 9. 정상적인 계약을 방해하는 위법·부당행위가 있거나 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 경우
 10. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 경우로서 계약을 계속 유지할 수 없는 경우
- ③ 위탁자는 제2항 각 호의 사유로 수탁자와의 계약 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.
- ④ 계약이 해지된 때에는 수탁자는 위탁자에게 속하는 재산(위탁 기간 중 보조금으로 취득한 장비, 시설 포함)을 지체 없이 위탁자에게 인계하여야 한다.

제11조(계약의 효력) 이 계약서의 효력은 제3조에 따른 위·수탁 시작일로부터 발생하며, 계약기간의 만료 또는 계약이 해지되는 날까지 효력이 있다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생한 경우에

는 그 사건·사고와 관련되는 조항에 한하여 해당 사건·사고가 종료되는 때까지 그 효력이 계속 되는 것으로 본다.

제12조(계약서의 보관 등) 위·수탁 기관은 계약 체결 증명 및 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 위탁자와 수탁자가 서명(기명) 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2018 년 월 일

운영 위탁자 부산광역시(부산광역시 연제구 중앙로 2001)
부산광역시장 이순신 (인)

※ 새로운 도로명 주소 사용
운영 수탁자 사회복지법인 ○○○(부산광역시 구 동)
이 사 장 홍길동 (인)

<서식 14호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제18호서식]

제 호

아동보호전문기관 운영 위탁 지정서

1. 수탁기관의 명칭:
2. 소재지:
3. 사업자등록번호:
4. 대표자의 성명: (생년월일:)
5. 주소:
6. 지정 조건:

「아동복지법」 제45조제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조제3항에 따라 위와 같이 아동 보호전문기관 운영 위탁 지정서를 발급합니다.

년 월 일

보건복지부장관, 시·도지사
시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

<서식 15호>

■ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 [별지 제4호서식]

< 앞면 >

제 호
아동학대조사원증
사 진 3cm×4cm (모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)
(성명)
발 급 기 관 명

< 뒷면 >

아동학대조사원증
소 속: 직 급: 성 명: 생년월일:
위 사람은 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조제2항에 따라 아동 학대 현장에 출입하여 조사·질문할 수 있음을 증명합니다.
년 월 일
발 급 기 관 명 직인
1. 아동학대조사원이 아동학대 현장에 출입하여 조사 또는 질문을 할 경우에는 적극 협조하여야 하며, 이를 거부하는 등 업무수행을 방해할 때에는 처벌 받을 수 있습니다. 2. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습 니다. 3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.
☎ 000) 0000-0000

55mm×85mm[백상지(1종) 120g/m²](색상: 연하늘색)

<서식 16호>

아동학대조사원증 발급대장

연번	기관명	신청자	생년월일	신청일	발급일	반납일	연락처
1	00아동보호 전문기관	000	1989.05.02	2018.00.00	2018.00.00		000-558- 1391

<서식 17호>

승낙서

성명 :

생년월일 :

소속기관명 :

직책 :

연락처 :

본인은 아동복지법 제45조제2항에 따라 설치된 00아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원으로 위촉받았기에 이를 승낙(承諾)합니다.

년 월 일

성명 (서명)

00도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

<서식 18호>

서 약 서

본인은 아동복지법 제45조제2항에 따라 00도지사(또는 00시장·군수·구청장)가 설치한 00아동보호전문기관의 아동학대사례전문위원으로 활동하는 동안 업무상 지득한 각종 정보 및 인적사항 등에 대하여 외부에 누설하지 않고 비밀을 유지할 것이며, 관련 정보를 이용하여 부당한 이익을 취득하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 (인)

00도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

<서식 19호>

제 201○-○○호

위 촉 장

성명 :

생년월일 :

위촉기간 :

귀하를 아동복지법 제46조의2에 따른 ○○아동보호전문기관 아동학대사례전문
위원으로 위촉합니다.

년 월 일

00도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

<서식 20호>

아동학대사례전문위원 서면의견서

아래와 같이 의견서를 제출합니다.

회 차	의 수	20○○ 년도 제 ○ 차	회의 일자 (의뢰일자)	
신 접	고 수	년 월 일	아동성명	
위원 의견				

년 월 일

아동학대사례전문위원 ○○○ (서명)

○○ 아동보호전문기관장 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

<서식 21호>

보조사업 실적보고서

사 업 명 기 재

(기 관 명) 직인

I. 사업개요(요약)

기 관 명			
사 업 명			
사업기간	2018. . ~ .	사업장소	
사 업 비	총 백만원	보 조 금	백만원 (%)
		자 부 담	백만원 (%)
		기 타	백만원 (%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -		
사 업 추진방법	○ (사업대상 계층 등을 기재)		
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재)		
사업성과	○ (사업 완료에 따른 수혜자, 언론 보도실적 등 사업효과를 요약하여 기재)		

II. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
○월○일		○월○일		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		

< 작성요령 >

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

※ 작성분량 : 4쪽 이내로 작성

Ⅲ. 사업추진성과

< 작성요령 >

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진의 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

Ⅳ. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점
- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

Ⅴ. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

<서식 22호>

○○사업 정산보고서

〈 사업개요 〉

◎ 사 업 명 :

◎ 사업기간 / 장소 :

◎ 사 업 비 : 백만원 (보조금(국비 , 시·도비 ,
 시·군·구비), 자부담 , 기타)

제출일자 : 년 월 일

기관명 :

직인

○○○사업 정산보고서

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예산액(총사업비)				집행액				집행잔액			
계	보조금			자부담	보조금			계	보조금		
	소계	국비	시·도 비	시·군· 구비	소계	국비	시·도 비	시·군· 구비	소계	국비	시·도 비

※ 국고이자 발생액(별도표시) : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 보조금 집행내역

(단위 : 원)

통장인출 일 자	인출액	지 출 내 역		영수증 번 호	지출일자
		비목	내역		
계					
<작성예시> 2016. 4. 1	950,000		강사수당(10000×5명) 원고료(15,000×30매)	① ②	2016. 3. 16 2016. 3. 20

※ 작성시 참고사항

1. 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날자와 금액을 일자별로 기재
2. 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철하고 지출일자는 영수증이 발급된 날자를 기재



○ 수익금 집행내역

(단위 : 원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

Ⅲ. 보조금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

사업(세부)내용	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유
※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재					

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 천원)

세 부 내 용	비 목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부
※ 승인여부 : 소관 중앙관서 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재					

※ 정산서 첨부물 : ① 보조금 통장(사본) 1부, ② 실적보고서 1부, ③ 기타 단체별 필요한 증빙자료

<서식 23호>

아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트			
연번	체크항목	체크란(✓)	
1	사고로 보이기에는 미심쩍은 멍이나 상처가 발생한다.	예 ☐	아니오 ☐
2	상처 및 상흔에 대한 아동 혹은 보호자의 설명이 불명확하다.	예 ☐	아니오 ☐
3	보호자가 아동이 매를 맞고 자라야 한다는 생각을 갖고 있거나 체벌을 사용한다.	예 ☐	아니오 ☐
4	아동이 보호자에게 언어적, 정서적 취해를 당한다.	예 ☐	아니오 ☐
5	아동이 보호자에게 감금, 억제, 기타 가학적인 행위를 당한다.	예 ☐	아니오 ☐
6	기아, 영양실조, 적절하지 못한 영양섭취를 보인다.	예 ☐	아니오 ☐
7	계절에 맞지 않는 옷, 청결하지 못한 외모를 보인다.	예 ☐	아니오 ☐
8	불결한 환경이나 위험한 상태에서부터 아동을 보호하지 않고 방치한다.	예 ☐	아니오 ☐
9	성학대로 의심될 성 질환이 있거나 임신 등의 신체적 흔적이 있다.	예 ☐	아니오 ☐
10	나이에 맞지 않는 성적 행동 및 해박하고 조숙한 성지식을 보인다.	예 ☐	아니오 ☐
11	자주 결석하거나 결석에 대한 사유가 불명확하다.	예 ☐	아니오 ☐
12	필요한 의료적 처치 혹은 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는다.	예 ☐	아니오 ☐
13	보호자에 대한 거부감과 두려움을 보이고, 집(보호기관)으로 돌아가는 것에 대해 두려워 한다.	예 ☐	아니오 ☐
14	아동이 매우 공격적이거나 위축된 모습 등의 극단적인 행동을 한다.	예 ☐	아니오 ☐
15	“아동학대의심 체크리스트” 114에 해당되지는 않지만 그 외의 학대로 의심되는 경우 (학대 의심 상황 :)	예 ☐	아니오 ☐
1개 문항 이상 “예”로 체크된 경우, 아동학대를 의심해 볼 수 있는 상황입니다. 아동학대가 “의심”되면 아동학대신고전화 112로 즉시 신고해 주시기 바랍니다.			

<별지 1호>

임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표

종류	자격명	시행기관	구분
심리평가	정신보건임상심리사	보건복지부	1급, 2급
	임상심리사	한국산업인력공단	1급, 2급
	임상심리전문가	한국임상심리학회	없음
놀이치료	놀이치료사	한국놀이치료학회	1급, 2급, 3급
미술치료	임상미술심리상담사 (미술치료사)	한국미술치료학회	수련감독, 미술치료전문가, 미술치료사
	임상미술심리전문가	한국심리치료학회	-
음악치료	음악치료사	한국음악치료학회	1급, 2급, 준2급
모래놀이치료	음악중재전문가	전국음악치료사협회	-
언어치료	모래놀이치료사	한국모래놀이치료학회	전문가, 1급, 2급
인지학습치료	언어재활사	한국보건의료인국가시험원	1급, 2급
	인지행동지도전문가	한국인지행동심리학회	1급, 2급
심리상담	상담심리사	한국상담심리학회	1급, 2급
	청소년상담사	한국산업인력공단	1급, 2급, 3급
	전문상담사	한국상담학회	1급, 2급
	부부가족상담전문가	한국가족치료학회	슈퍼바이저, 1급, 2급

드림스타트

<서식 1>

사업계획서 (예시)

※ 본 양식은 기본사항으로 별도 양식 추가 작성 가능

○○ 시·군·구 드림스타트 사업계획

I. 사업 개요

1. 추진 배경

○

2. 추진경과

○

3. 추진방향

○

II. 사업 현황

1. 일반 현황

가. 드림스타트 설치 장소 :

나. 사업 대상지역(읍·면·동) :

다. 인구규모 및 면적

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

라. 지역특성

○ 임대아파트 밀집지역, 대상자 분포 등 지역 상황 기술

○ 복지 시설 및 인프라 기술

마. 복지대상자 현황

1) 저소득층 현황

(기준일 : '18.1.1. 단위 : 가구 / 명)

계		수급자		차상위		한부모		기타 저소득	
전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역
/	/	/	/	/	/	계 / 모자 / 부자 / 조손 /	계 / 모자 / 부자 / 조손 /	/	/

2) 만 12세 이하 저소득가정 아동현황

(기준일 : '18.1.1. 단위 : 가구 / 명)

계		수급자 아동		차상위계층 아동		한부모가정 아동		기타 저소득 아동	
전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역	전체지역	사업지역
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3) 사업대상 아동현황(연령대별)

(기준일 : '18.1.1. 단위 : 가구 / 명)

연령대별	계	수급자	차상위계층	한부모가정	기타 저소득
계					
영아 (36개월 이하)					
유아 (37개월~학령 전기)					
학령기 (초등학교 1~6학년)					
임산부					

바. 복지공급자원 현황

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

1) 복지인프라(주요 관련기관 및 시설)

2) 연계 협력 가능한 인적자원

(단위 : 명)

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

2. 추진체계

가. 조직 및 인력

- 드림스타트 담당부서(조직도, 공무원 인력배치 등 지역별 지원체계 특징 기술)
- 수행인력 구성(직급 및 인원 등)

(단위 : 명)

총괄 (팀장)	건강	보육(교육)	복지	비고

나. 드림스타트 운영위원회, 아동복지기관협의체, 슈퍼비전 운영계획

- 운영 장소 및 방안, 참여인원 등 기술

3. 주요사업(사업내용에 따라 변경할 필요가 있음)

가. 기본프로그램 흐름도

나. 기본서비스

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

다. 필수서비스

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

라. 맞춤서비스

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

마. 지역사회 조직화사업

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

4. 소요예산

(단위 : 천원)

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

<서식 2호>

드림스타트 사업 추진실적 점검표

※ 보건복지부의 추진실적 점검 계획에 따라 본 서식은 변경 가능

◆ 시·도명:	◆ 드림스타트:
---------	----------

□ 지역현황

1. 일반현황

시·군·구	주소	연락처	팩스	사무실 위치	거점 여부
(-)				☐ 청사 내 ☐ 청사 외	

※ 사무실 2개 이상인 지역의 경우, 칸 추가하여 작성(거점사무실 여부 표기 필수)

2. 조직체계 ☐ 전담팀 ☐ 비전담팀

개소년도	소속국명(또는 관명)	과명	팀명

3. 사업지역 현황

사업지역 현황			전지역 확대여부	전지역 확대 계획시기(년월)*
기준	전체 읍면동 수	사업지역 읍면동 수		
법정동				

* 현재 전지역 미확대인 지역에 한해 작성

□ 인력현황

1. 전체 인력현황

구분		인원수
계		명
공무원	전담	명
	겸직	명
아동통합사례관리사	계약직	명
	무기계약직	명
기타 인력	지역사회복지사	명

2. 공무원 현황 ☐ 준수(3인 이상) ☐ 미준수(2인 이하)

구분	성명	해당직렬	발령일자	전담 여부
계		명		
팀장				
공무원1				
공무원2				

3. 아동통합사례관리사 현황 ☐ 준수 (4인 이상) ☐ 미준수 (3인 이하)

구분	담당분야	성명	채용일자	무기계약직 전환여부
계		명		
아동통합사례관리사	계	명		
	건강			
	복지			
	보육/교육			
기타	계	명		
	지역사회복지사			

☐ 사례관리 현황

1. 총괄현황

대상자 수			가구 수			실시비율(%)			
12세 이하 취약계층 아동 수(A)	초기상담 대상자 수 (B)	사례관리 대상자 수 (C)	12세 이하 취약계층 가구 수(D)	초기상담 가구 수 (E)	사례관리 가구 수 (F)	아동		가구	
						B/A	C/A	E/D	F/D

2. 아동현황

- 수급자 별 대상자 현황

구분	아동 수						임산부 (0세)
	계	수급	차상위	법정한부모	기타저소득	일반	
12세 이하 취약계층 아동 수					-	-	-
초기상담 대상자 수							
사례관리 대상자 수							

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

- 성별·연령별 대상자 현황

구분	남				여			
	영아	유아	학령기	임산부	영아	유아	학령기	임산부
12세 이하 취약계층 아동 수				-				-
초기상담 대상자 수								
사례관리 대상자 수								

3. 가구현황

- 수급자별 가구 현황

구분	가구 수						
	계	수급	차상위	법정한부모	기타저소득	일반	임산부(0세)
12세 이하 취약계층 가구 수					-	-	-
초기상담 가구 수							
사례관리 가구 수							

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

4. 아동학대 신고 및 연계 현황

아동학대 신고 건수	신고한 사례 중 아동학대 판정건수	학대 판정아동 사례관리 건수

□ 프로그램 현황

1. 분야별 서비스 현황

분야	제공서비스 연계 건수	제공주체 연계 건수
신체·건강		
인지·언어		
정서·행동		
부모·가족		
위기		

☐ 예산

구분	예산편성 현황(원)		
	계	국비	지방비
금액	원	원	원

☐ 기타

사업 운영 시 애로사항 및 건의사항

<서식 3호>

〈개인정보 수집 안내 및 이용·제공에 대한 동의서〉

본 조사는 아동복지법 제37조(취약계층 아동에 대한 통합서비스지원)에 의거 드림스타트를 통한 아동 통합서비스지원사업의 원활한 정책 추진을 위해 아래와 같은 아동 및 가족의 개인정보를 수집하게 됩니다.

개인정보 수집·이용 및 제공 항목
성명, 성별, 전화번호, 주민등록번호, 주소, 개인이력, 대상자의 욕구 및 문제 상황내용, 가족구성원과의 관계 등

드림스타트를 통해 수집된 정보는 「개인정보보호법」에 명기된 관련 개인정보보호규정 및 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조에 의거 복지대상자 선정 및 맞춤형 통합사례관리를 위한 서비스 제공의 목적 등으로 이용 및 제3자에게 제공되며, 수집한 개인정보는 법에 의거한 목적 외의 다른 용도로 사용되지 않습니다.

본 조사 내용은 서비스 제공 시 대상자 선별과정 및 통합서비스 관리를 위해 활용·보관 되며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과되면 즉시 파기합니다.

상기 내용과 관련, 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

본인(대리신청인 포함)은 위 내용을 담당공무원(아동통합사례관리사)으로부터 안내받았으며, 개인정보 수집·이용 및 제공에 동의합니다.

정보주체 성명 (대상자와의 관계)	성명 (서명 또는 인)	개인정보 수집·이용 동의 여부	제3자 개인정보 제공 동의 여부
예) 홍길동 (아동 본인)	(법정대리인) (인)	☐ 예 ☐ 아니오	☐ 예 ☐ 아니오
예) 홍길순 (모)	(인)	☐ 예 ☐ 아니오	☐ 예 ☐ 아니오
	(인)	☐ 예 ☐ 아니오	☐ 예 ☐ 아니오
	(인)	☐ 예 ☐ 아니오	☐ 예 ☐ 아니오

※ 개인정보 수집 대상자가 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수

※ 가족구성원 수에 따라 칸 추가 등 서식 변경 가능

년 월 일

○○○ 시·군·구청장, 사회보장정보원장 귀하

<서식 4호>

드림스타트(사례관리) 서비스 동의서

- 대상자 :
- 서비스 계획

주요문제/욕구	
사례목표	

드림스타트의 역할	
아동 및 가족의 역할	
종결조건	

본인은 년 월 일부터 상기와 같은 드림스타트(사례관리) 서비스 이용에 동의하며, 드림스타트와 함께 아동과 가족의 긍정적 변화를 위한 노력에 적극 동참할 것을 약속합니다. 또한 본인 (또는 대상 아동)에 대한 서비스 제공과 전문가 양성을 위한 훈련 및 연구 활동 등에서 본인(또는 대상 아동)의 개인정보 수집·이용 및 제공되는 것을 동의합니다.

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

성 명: (인)

아동과의 관계:

날 짜: 년 월 일

사 례 관 리 자: (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

<서식 5호>

초상권 사용 동의서

개인정보 보호 정책으로 홈페이지, 소식지 등 다양한 홍보매체 및 언론매체를 통해 정보를 공유함에 따라 드림스타트 사업 운영 시 촬영된 대상자 사진 및 영상과 관련하여 초상권에 대한 동의를 받고자 합니다.

■ 사용 목적

드림스타트 홍보매체 및 인쇄물(브로셔, 소식지, 홈페이지 게시물 등), 언론 매체(신문, 잡지 기사 등) 등 사업 홍보

■ 사용 형태 : 드림스타트 서비스 참여 시 촬영된 사진 및 동영상 자료

위의 사항에 따라 초상권 사용에 동의하며, 그 권리를 귀 기관에 위임합니다.

초상권 주체 성명 (대상자와의 관계)	성명(서명 또는 인)
예) 홍길동 (아동 본인)	(법정대리인) (인)
예) 홍길순 (모)	(인)
	(인)

※ 사진 및 영상물 활용 대상자에 한해 동의 필요

※ 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수

년 월 일

아 동(법정대리인 서명) : (예시) 홍 길 동 (인)

보호자(본 인 서명) : (예시) 홍 길 순 (인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

<서식 6호>

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2016.11.30.>

범죄경력회보서 발급시스템
(<http://crims.police.go.kr>)에서도
신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 조회 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성 명		주민등록번호	
	기관명			
	주 소 (전화번호:)			
대상자	성 명(외국인인 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인인 경우 생년월일)	외국인등록번호/국적(외국인인 경우만 작성)		
	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)			

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

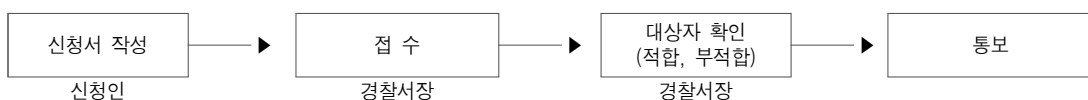
경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부(아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 제출합니다) 2. 취업자등 본인의 동의서 1부(아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 제출합니다)	수수료 없 음
-------------	---	------------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 생년월일, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 삭제 <2016. 11. 30.>
3. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 7호>

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

성범죄 경력 조회 동의서

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

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

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 8호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

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

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동 관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

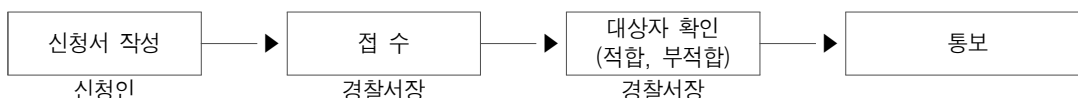
경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

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

유의사항

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

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 9호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <개정 2016.9.23.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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

본인은 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

유의사항

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

<서식 10호>

근로계약서(예시)

단시간 근로자 표준근로계약서

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

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

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

○ 주휴일 : 매주 ____요일

5. 임금

- 시간(일, 월)급 : _____ 원(해당사항에 ○표)

- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()

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

- 초과근로에 대한 가산임금률 : _____ %

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

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

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

6. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

8. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

결식아동 급식지원(지방이양)

(앞쪽)

신청(추천)자	성명	아동관의 관계	생년월일
	주소		전화번호(휴대폰)
보호자 ※ 신청(추천)자가 보호자의 신원을 알지 못하는 경우 담당공무원이 확인 후 작성	성명	관계	동거여부
	직업(구체적으로)	월수입(평균)	전화번호(휴대폰)
	주소		
대상아동 1	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)
대상아동 2	성명	성별 [] 남 [] 여	취학여부 [] 취학 [] 미취학
	학교명	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
	주소		주민등록번호 (세)
신청 (추천) 의견	신청(추천)사유	☐ 국민기초생활보장법에 따른 수급자가 가구의 아동 ☐ 한부모가족지원법상 보호대상자인 아동 ☐ 장애인으로 중위소득 52% 이하 가구의 아동 ☐ 긴급복지지원 대상가구의 아동 ☐ 보호자가 부재한 가구의 아동 ☐ 긴급한 보호가 필요한 아동 ☐ 국민기초생활보장법에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동 ☐ 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 아동(아동급식위원회 결정필요) ☐ 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용아동	
	급식지원 필요 유형 (결식여부)	※ 중복 선택 가능 ☐ 연 중 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식 ☐ 학기 중 평 일 : ☐ 조식 ☐ ☐ 석식 토·공휴일 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식 ☐ 방학 중 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식	
	희망 급식 방법	☐ 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) ☐ 일반음식점 ☐ 도시락 배달 ☐ 부식 배달 ☐ 기타 ()	

(뒤쪽)

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

행정정보 공동이용 동의서

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

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

<서식 2호>

급식지원 아동 조사표

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시

※ 반드시 담당공무원이 보호자(아동)와 상담 후 작성할 것.

대상아동	성명	성별	취학여부
	학교명	[] 남 [] 여	[] 취학 [] 미취학
	주소	[] 초 [] 중 [] 고등학교	학년 반
보호자	성명	관계	생년월일
	직업(구체적으로)	월수입(평균)	동거여부
	주소	전화번호(휴대폰)	
아동의 가구현황 조사	취학상태	[] 미취학 [] 초등학교 [] 중학교 [] 고등학교 [] 기타 ()	
	동거가족	[] 부 [] 모 [] 조부모 [] 형제 (명) [] 기타 (명)	
	지원대상 (소득 및 선정기준)	[] 수급자 가구아동 [] 한부모가정 [] 긴급복지지원 [] 보호자 가출, 복역 [] 보호자 질병, 학대·방임 [] 소득인정액 중위소득 52%이하 [] 담임교사 등의 추천 [] 기타 ()	
	대상 유형	[] 기초생활수급자 [] 차상위 가정 [] 기타 ()	
조사결과	급식지원 여부	[] 급식지원 대상자 [] 급식지원 부적합 ※ 급식지원 부적합 사유 [] 선정기준 부적합 () [] 급식방법 기피 [] 가족 및 본인 거부 [] 기타 ()	
	급식지원 유형 (결식여부)	※ 중복 선택 가능 [] 연 중 : [] 조식 [] 중식 [] 석식 [] 학기 중 평 일 : [] 조식 [] 석식 토·공휴일 : [] 조식 [] 중식 [] 석식 [] 방학 중 : [] 조식 [] 중식 [] 석식	
	급식지원 방법	[] 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) [] 일반음식점 [] 도시락 배달 [] 부식 배달 [] 기타 ()	
	조사자 의견		
조사자 소속	직급(위)	조사일자	년 월 일
		성명	(서명 또는 인)

※ 급식방법기피 : 단체급식소, 음식점, 도시락, 식품권, 급식음식 기피 등 급식전달 방법을 이유로 아동(보호자)이 기피하는 경우

※ 가족 및 본인거부 : 급식선정기준 부적합 및 급식방법 기피 외의 다른 사유로 가족 및 본인이 급식지원을 거부하는 경우

<서식 3호>

※ 재판정 결정에 대한 통지서는 본 양식을 수정하여 사용

아동급식 지원 결정 통지서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

신청자(보호자)	성명	아동과의 관계	생년월일
----------	----	---------	------

지원결정 대상 1	성명	생년월일	급식제공기관
	지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	
	급식지원 유형	☐ 연중 조·석식 : ☐ 조식 ☐ 석식 ☐ 학기 중 토·공휴일 중식 ☐ 방학 중 중식	
	급식지원 방법	☐ 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) ☐ 일반음식점 ☐ 도시락 배달 ☐ 부식 배달 ☐ 기타 ()	

지원결정 대상 2	성명	생년월일	급식제공기관
	지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	
	급식지원 유형	※ 중복 선택 가능 ☐ 연 중 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식 ☐ 학기 중 평 일 : ☐ 조식 ☐ 석식 ☐ 토·공휴일 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식 ☐ 방학 중 : ☐ 조식 ☐ 중식 ☐ 석식	
	급식지원 방법	☐ 단체급식소 (지역아동센터, 사회복지관 등) ☐ 일반음식점 ☐ 도시락 배달 ☐ 부식 배달 ☐ 기타 ()	

귀하가 신청하신 내용에 대하여 조사·심의한 결과 위 아동이 급식지원대상자로 결정 되었음을 알려드립니다.

20 년 월 일

담 당 자 : 직급
문의전화번호 :

성명

시장·군수·구청장

직인

<서식 4호>

※ 재판정 결정에 대한 통지서는 본 양식을 수정하여 사용

아동급식 지원 부적합 통지서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

신청자(보호자)	성명	아동과의 관계	생년월일
부적합 대상	성명	생년월일	
	부적합 사유	[] 선정기준 부적합 ()	
		[] 식사차려 줄 가족 있음	
		[] 가족 및 본인 거부	
		[] 급식방법 기피	
[] 기타 ()			

1. 귀하가 신청하신 내용에 대하여 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 아동급식지원이 부적합한 것으로 결정되었습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 「민원 처리에 관한 법률」 제35조에 따라 결정일로부터 60일 이내 이의신청 할 수 있습니다.
3. 이 후 가정 및 아동의 여건 변화로 급식 지원이 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 지원기준에 적합할 때에는 급식지원을 받을 수 있음을 알려드립니다.

20 년 월 일

담당자 : 직급

성명

문의전화번호 :

시장·군수·구청장

직인

<서식 6호>

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

(앞면)

20 년도 방학 중 급식지원 신청안내서

□ 급식지원 신청방법

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

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

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

□ 급식지원 방법

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

○ 희망급식지원방법

※ 급식지원방법은 지자체에서 지원하는 방법을 기재 요망

급 식 지 원 방 법	[] 급식소(지역아동센터, 복지관 등)	[] 일반음식점
	[] 도시락 [] 부식 [] 식품권 [] 기타 ()	

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

□ 신청시 필요 서류

※ 지자체에서 대상자 지원여부 확인을 위하여 필요한 서류를 기재 요망

□ 읍·면·동 아동급식담당 공무원 연락처

읍·면·동	담당자	전화번호	주소	e-mail

(뒷면)

□ 방학중 급식 지원기준

(1) 다음 각 호의 사유에 해당하여 보호자의 식사제공이 어려워 결식우려가 있는 아동

- ※ **(결식우려의 정의)** 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우
- ※ 외국국적 아동인 경우에도 지원기준에 따라 결식우려가 있을 경우 급식지원
 - ① 국민기초생활보장법에 따른 수급자 가구의 아동
 - ② 한부모가족지원법상 보호대상자인 아동
 - ③ 긴급복지 지원대상 가구의 아동
 - ④ 보호자 사고, 급성질환, 학대·방임 등으로 긴급한 보호가 필요한 아동
 - ⑤ 보호자 만성질환, 정신적 장애(알콜중독) 등으로 양육능력이 미약하거나, 가출, 장기복역 등으로 보호자가 부재한 가구의 아동
 - ⑥ 국민기초생활보장법에 따른 소득인정액이 중위소득 52% 이하인 가구의 아동
 - ⑦ 그 밖에 담임교사, 사회복지사, 이·통반장, 시·군·구 담당공무원 등이 추천하는 자로서 아동 급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동
 - ⑧ 위 각호에 해당하나 현재 거주지와 주민등록상 거주지가 달라 가구원수 및 소득인정액 등의 확인이 어려운 아동으로서 아동급식위원회에서 급식지원이 필요하다고 결정한 아동

(2) 지역아동센터, 사회복지관 등의 아동복지프로그램 이용아동

- ※ 여름방학 급식지원자는 겨울방학에도 계속 지원되므로 겨울방학 급식지원을 신청할 필요 없음
- ※ 신청 후 지자체 조사결과에 따라 지원대상에서 제외될 수 있습니다.
- ※ 신청 후 소득수준 등 지원대상자 기준에 부합하는지를 확인하기 위해 별도 서류를 요청할 수 있습니다.

<서식 7호>

아동급식사업 신청서

접수번호		접수일		처리기간	
신청인(대표자)		성명		주민등록번호	
		주소		전화번호(휴대폰)	
신청기관		명칭		설립주체 (법인)	
		주소		사업자등록번호	
급식시설 현황	급식지원	1일 급식인원 (계 명) 아침 (명) 점심 (명) 저녁 (명)			
		1인당 급식비 내용 (계) 식품재료비 () 인건비 () 용기비 () 배달비 () 기타 ()			
	종사자	영양사 (명) 조리사 (명) 조리원 (명) 기타 (명)			

위와 같이 아동급식 사업에 참여하고자 신청합니다.

20년임

신청인 : 서명 또는 인

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 아동급식 계획서 (급식인원, 급식메뉴, 급식배달계획, 위생 및 영양관리 계획 등) 2. 관련 면허증 사본 1통	수수료 없음
------	---	--------

행정정보 공동이용 동의서

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

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

실종아동 등 보호 및 지원

<서식 1호>

실종아동·장애인 일시보호센터 실적

1. 일시보호 실적 현황

- 시도/시군구 : ○ ○ / ○ ○ ○

기간 :

기관명	시설 소재지 (시도, 시군구)	반기 운영실적		연간 실적 누계		비고
		인원	일수	인원	일수	

2. 일시보호 현황

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

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

▶ 홈페이지 : 정보 → 연구 / 조사 / 발간자료 → 발간자료

지침과 관련된 질의는 국번없이 129 보건복지상담센터를
이용하여 주시기 바랍니다.