





# 2021 아동분야 사업안내 1

Ministry of Health and Welfare

- 보호가 필요한 아동 보호
- 가정입양 지원
- 가정위탁 보호
- 소년소녀가정 지원
- 결연사업 운영
- 아동복지시설 운영
- 아동복지교사 지원



보건복지부

Ministry of Health and Welfare



## 1권

■ 주요 변경사항 .....	i
Ⅰ. 보호가 필요한 아동 보호 .....	1
Ⅱ. 가정입양 지원 .....	23
Ⅲ. 가정위탁 보호 .....	61
Ⅳ. 소년소녀가정 지원 .....	129
Ⅴ. 결연사업 운영 .....	137
Ⅵ. 아동복지시설 운영 .....	143
Ⅶ. 아동복지교사 지원 .....	227
■ 서식 모음 .....	257

## 2권

■ 주요 변경사항 .....	i
Ⅰ. 보호아동 자립지원 .....	1
Ⅱ. 디딤씨앗통장(CDA) .....	45
Ⅲ. 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 .....	87
Ⅳ. 자립수당 .....	103
Ⅴ. 보호종료아동 주거지원 통합서비스 .....	131
Ⅵ. 아동학대예방 및 피해아동 보호 .....	153
Ⅶ. 실종아동 등 보호 및 지원 .....	229
■ 서식 모음 .....	243





## 주요 변경사항





## 2021년도 아동분야 사업안내 주요 변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
1. 보호가 필요한 아동 보호	3	〈신설〉	<b>2. 아동보호서비스 운영체계</b> 가. 아동학대로 신고되어 보호대상아동 발생 시 - 아동학대전담공무원, 아동보호전담 요원, 아동보호전문기관, 원가정의 보호기관 등 유관기관 간 역할 및 업무수행 내용 탑재 나. 빈곤 등 위기가구 내 보호대상아동 발생 시(비학대) - 읍면동, 시군구, 시도 등 지자체 공무원 및 유관 사례관리사 간 역할 및 업무 수행 내용 탑재 <b>3. 아동보호서비스 절차</b> • 상담·조사·사정-보호계획 및 결정-보호조치-종결-사후관리 등 아동보호 서비스 절차별 주요내용 탑재	
		5. 사후관리, 6. 자립지원 〈삭제 및 이동〉	<b>3. 아동보호서비스 절차</b> • 5단계 : 사후관리에 내용 반영	
	7	3. 아동보호서비스 절차 〈개정〉	<b>3. 아동보호서비스 절차</b> <b>〈참고〉 유기아동 등 성본 미창설 아동 발견시 조치사항</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>유기아동의 성·본 창설을 위한 절차</b>            - 유기아동 등을 발견한 사람 또는 발견 통지를 받은 경찰 공무원은 24시간 이내에 그 사실을 시(구)·읍·면의 장에게 통보하여야 함(가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제1항)            - 통보를 받은 시(구)·읍·면의 장은 즉시 소지품, 발견 장소, 발견 연월일시, 성별, 출생추정 연월일, 아동 상태 및 보호자 관련 사항 등 그 밖의 상황을 조서(또는 산상 카드)에 기록하여야 함. 이 때 조서를 신고서로 봄(가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제2항)         </div>	

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			<p><b>유기아동의 성·본 창설을 위한 절차</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시(구)·읍·면의 장은 시(구)·군 아동복지 담당 등을 통해 유기아동 발견시 아동복지법 제15조상 보호조치 결정을 위해 개별보호 관리계획을 수립, 사례결정위원회를 거쳐야 함</li> <li>※ 시(구)·군 의뢰 시 조서(또는 신상카드)는 해당 시(구)·군 및 보호조치한 시설 등의 관할 시(구)·군에 각각 송부</li> <li>- 시(구)·읍·면의 장은 민법 제781조 제4항에 따라 기아의 성과 본을 창설한 후 이름과 등록기준지를 정하여 등록부에 기록하여야 함 (가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제3항)</li> <li>※ 성본창설의무가 있는 시(구)·읍·면의 장은 아동을 보호하고 있는 시설등의 관할 시(구)·읍·면에 아동의 성본창설을 요청할 수 있음</li> <li>- 성본창설을 위한 절차 예시 : <ol style="list-style-type: none"> <li>① (아동보호과) 관할 경찰서에 '요보호 아동(기아)의 성본창설에 따른 협조 요청' 공문 발송, ② 경찰서에서 '실종아동 등 가출인 발생상황 보고서' 공문 회신,</li> <li>③ (민원행정과) 관할 가정법원에 '요보호아동 성본창설 협조요청' 공문 발송, ④ 가정법원에서 '성본창설 심판문' 공문 회신,</li> <li>⑤ (아동보호과) 일시보호시설 등에 성본창설 심판문 공문 발송</li> </ol> </li> <li>※ 아동의 성본 창설은 관련 법령에 의해 후견인 지정·부양의무자 확인 공고 이전 또는 동 절차와 병행해 추진</li> <li>※ 아동의 성본 창설 이후 부 또는 모를 찾은 경우 주소지 읍·면·동 사무소에 1개월 이내에 출생 신고를 하고, 등록부 정정을 신청하도록 안내</li> </ul>	

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
	13	〈산설〉	7. 아동보호전담요원 채용 및 지원 - 채용·복무 및 예산운영 사항 반영	
II. 가정입양 지원	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>(지급 중지일) 만 17세가 될 때까지 (다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(지급 중지일) 만 18세가 될 때까지 (다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)</li> <li>※ 20년 지급 중지된 아동은 별도의 추가 신청서류 없이 사회보장시스템에서 자동 급여 생성되나, 지자체에서 사회보장정보시스템 등을 통해 지급대상 확인 및 계좌번호 확인 후 지급해야 함을 유의</li> </ul>	'21년도 지원연령 확대
	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 민법에 의한 입양아동(입양특례법에 의해 입양된 아동이 이 후 민법에 의해 다른 가정에 재입양된 경우 제외), 해외아주신고로 주민등록이 말소된 자 및 주민등록법상 재외국민(영주권자 포함)은 지급대상이 아님</li> <li>※ 입양아동이 「아동복지법」 제3조제4호에 해당되어 제15조제1항제3호부터 제5호까지에 해당하는 보호조치 되는 자는 지원 대상 아님(이 경우 보호조치 되는 당월 16일 이후 보호조치 완료되는 경우 보호조치 되는 당월까지 지급, 보호조치를 해제하여 입양가정으로 보호조치 변경하는 경우 변경되는 해당 월부터 지급 가능)</li> <li>※ 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 입소 아동은 지급대상에서 제외</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 지급제외 및 중단 사유</li> <li>• 「민법」에 따른 입양*, 「입양특례법」 제18조에 따른 국내에서의 국외입양, 동법 제19조에 따른 외국에서의 국외 입양을 한 가정은 지급대상이 아님</li> <li>* 「입양특례법」에 의해 입양된 아동이 이후 「민법」에 의해 다른 가정에 재입양 된 경우는 지급대상</li> <li>• 입양아동이 해외아주신고로 주민등록이 말소되거나 주민등록법상 재외국민(영주권자 포함)이 된 경우에는 해당 사유 발생일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함</li> <li>• 입양아동이 사망한 경우 사망한 날이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함</li> <li>• 입양아동이 「아동복지법」에 따른 보호대상아동에 해당되어 동법 제15조제1항제3호부터 제5호에 해당하는 보호조치 중 하나의 적용을 받을 경우 지급대상이 아님</li> <li>* 보호조치되는 날이 16일 이전인 경우 당월까지 지급, 15일 이전인 경우 전월까지 지급</li> <li>보호조치가 해제되어 입양가정으로 복귀하는 경우 복귀하는 월부터 지급 재개</li> <li>• 입양아동이 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 및 교정시설에 입소하게 될 경우 입소일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함</li> </ul>	
	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>(양육수당 신청)</li> <li>※ 「입양사실확인서」는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(양육수당 신청)</li> <li>※ 「입양사실확인서」는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 용도(국내 입양가정 지원 신청용)를 명시하여 발급해야 함</li> </ul>	

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
	38	• (결정 및 통지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 입양 아동의 양육 여부 등을 조사하고, 지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에 지급여부, 종류 및 금액을 결정하여 신청인에게 통지	• (결정 및 통지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 입양 아동의 양육 여부 등을 조사하거나 필요한 자료 제출을 요구할 수 있으며, 지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에 지급여부, 종류 및 금액을 결정하여 신청인에게 통지	
	39	다. 입양비용 지원 (1) 지원대상 • 「입양특례법」상 허가를 받은 입양 기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 국내 입양한 가정	다. 입양비용 지원 (1) 지원대상 • 「입양특례법」상 허가를 받은 입양 기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 국내 입양한 가정 * 「입양특례법」 제18조에 따른 국내에서의 국외입양, 동법 제19조에 따른 외국에서의 국외입양을 한 가정은 지원대상 아님	
	51	• 입양절차 중 지자체의 책임	• 아동보호체계 개편에 따른 입양절차 중 지자체의 책임(친생부모 상담, 아동 보호조치 결정, 양육상황 점검, 입양 대상 아동에 대한 아동학대 관련 대응, 양친이 될 사람의 자격 조사, 입양 후 사후관리)에 대한 내용 보완	세부내용 본문참조
Ⅲ.가정위탁 보호	64	4. 연혁 ● 1990년 ~ 2020.1월 생략	4. 연혁 ● 1990년 ~ 2020.1월 생략 ● 2020. 2월 : 양육보조금 지원기준 연령별 차등화 및 금액 인상(월 20만원 이상→연령별 월 30~50만원 이상), 아동용품구입비 지원기준(신규 책정 시 1회 100만원) 신설, 전문 아동보호비 지원기준 확대(월 40만원 이상→월 100만원 이상) ● 2020. 12월 : 「아동복지법」 개정 (시행령에서 가정위탁보호 유형 규정, '21.6.30.시행)	사업연혁 추가
	68	6. 가정위탁 유형 ● 대리양육 가정위탁 : 친조부모, 외조부모에 의한 양육 ● 친·인척 가정위탁 : 친조부모, 외조부모를 제외한 친·인척에 의한 양육 (민법에 의한 8촌 이내의 혈족 등에 의한 양육) ● 일반가정위탁 : 일반인에 의한 가정위탁 ※ 지방자치단체에서 전문가정위탁, 일시 가정위탁 등 추가 유형에 대해 예산 편성하여 운영 필요	6. 가정위탁 유형 ※ 가정위탁 유형 근거 : 「아동복지법 시행령」 제14조제1항제1호~제3호 ※ 「아동복지법 시행규칙」 부칙 제2조(위탁 가정의 기준에 관한 경과조치)에 따라 2021.6.30. 시행규칙 시행 당시 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 전문가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 전문가정위탁 기준을, 대리양육·일반가정위탁·친인척가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 일반가정위탁 기준을, 일시 가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 일시가정위탁 기준을 충족한 것으로 본다.	아동복지법 시행령 개정에 따른 가정위탁보호 유형 반영

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>일반가정위탁보호</u> : 전문가정위탁 보호에 해당하지 않는 보호대상 아동을 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호</li> <li>* '21.6.30. 이전에 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 의하여 대리양육, 친인척 위탁으로 결정된 자는 일반가정위탁으로 간주</li> <li>● <u>전문가정위탁보호</u> : <u>피해아동, 2세 이하 아동</u> 등으로서 특별한 보호가 필요한 <u>보호대상아동*</u>을 전문적으로 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호</li> <li>* <u>학대피해아동, 2세 이하(36개월 미만) 아동, 장애아동, 경계선지능아동(종합심리검사 결과 경계선지능으로 진단받은 아동) 등</u></li> <li>● <u>일시가정위탁보호</u> : 보호대상아동을 일시 위탁하여 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호</li> </ul>	
	69	<p>7. 가정위탁 선정 및 관리</p> <p>다. 가정위탁 유형별 선정 절차</p> <p>(2) 일반(전문) 가정위탁 절차</p> <p>〈표〉 전문가정위탁 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>(전문위탁부모의 자격)</b> 전문위탁부모는 일반위탁부모의 선정요건을 충족하고, 가정위탁지원센터의 전문가정위탁부모교육과정을 이수한 사람으로서 다음과 같은 요건을 한 가지 이상 구비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (생략)</li> <li>- 기타 학대피해아동이나 장애아동 양육에 관한 교육과정을 이수하였거나 그동안의 활동상황이나 경험에 비추어볼 때 전문위탁부모로서 적합하다고 시·도지사, 시·군·구청장이 인정한 자</li> </ul> </li> </ul>	<p>7. 가정위탁 선정 및 관리</p> <p>가. 위탁가정 기준 (「아동복지법 시행규칙 제2조, [별표 1] 등)</p> <p>(2) <u>전문가정위탁(추가 선정 기준)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (1) 일반가정위탁(공동 기준) 각 기준을 충족하고, 위탁부모 중 1인 이상이 전문가정위탁 부모교육을 이수하고 다음 요건 중 어느 하나의 기준을 충족하여야 함</li> </ul> <p>- (생략)</p> <p>- 기타 <u>학대피해아동, 장애아동, 경계선지능아동</u> 중 어느 하나에 관한 교육과정을 이수하였거나 그동안의 활동상황이나 경험에 비추어볼 때 전문위탁부모로서 적합하다고 시·도지사, 시·군·구청장이 인정한 자</p> <p>※ <u>전문위탁가정 내 위탁아동 1명 배치 원칙. 단, 형제·자매가 함께 전문위탁가정에 배치되어야 할 경우, 위탁부모의 역량, 헌신, 위탁가정의 제반 환경을 고려하여 판단</u></p> <p>(현재 다른 위탁아동을 양육하고 있는 경우, 위탁아동 및 친자녀(18세 이상 자녀 제외)를 포함하여 위탁가정 내 아동이 3명을 초과하지 않도록 함)</p>	전문위탁가정 선정기준 구체화

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			※ 가정위탁지원센터는 전문가정위탁부모 추천·연계 시 심리검사를 진행하여 검사 결과 참고 가능	
	70	<p>〈표〉 일시가정위탁 운영</p> <p>● (위탁부모의 자격) 일반위탁부모의 선정 및 부모교육이수 요건을 충족하고, 시·군·구청의 일시위탁부모 선정 결과 통보일이 일시위탁의 회일로부터 6개월 미만인 사람</p>	<p>(3) 일시가정위탁</p> <p>● (1) 일반가정위탁(공통 기준) 각 기준을 충족하고, 시장·군수·구청장의 일시위탁부모 선정 결과 통보일이 일시가정위탁 의뢰일로부터 1년 이내일 것</p>	일시위탁가정 선정기준 변경
	71	<p>나. 위탁가정 교육 (「아동복지법 시행규칙」 제2조제6호)</p> <p>● 가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 기본 <b>5시간 이상</b> 위탁부모 양성 교육 이수 필요 - 대리양육 및 친·인척 위탁가정의 경우에도 반드시 교육 이수 필요 (점검 예정)</p> <p>● 가정위탁을 하고 있는 일반위탁 부모, 대리양육 및 친·인척 위탁부모는 반드시 매년 <b>5시간</b> 이상의 보수교육 이수 필요 - 위탁양육에 대한 이해, 위탁아동의 특성, 좋은 부모의 역할 등을 교육</p> <p>● 교육이수 대상자가 노령, 질병 등 기타사유로 불가피한 경우에는 직접 가정을 방문하여 교육 가능 - 시·군·구는 대리양육·친·인척 가정 위탁보호 책정시 위탁부모에게 가정위탁지원센터를 통해 부모교육을 이수하도록 적극 안내하고, 교육 진행시 인원모집, 장소제공 등 협조</p>	<p>나. 위탁가정 교육 (「아동복지법 시행규칙」 제2조, [별표1])</p> <p>(1) 일반 / 일시가정위탁</p> <p>● 가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 기본 <b>5시간 이상</b> 위탁부모 양성교육 이수 필요 ※ 선 책정 후 양성교육 이수토록 하는 편양전 가정위탁보호 책정 금지</p> <p>● 가정위탁을 하고 있는 위탁부모(1명 이상)는 반드시 매년 <b>5시간</b> 이상의 보수교육 이수 필요 - 위탁양육에 대한 이해, 위탁아동의 특성, 좋은 부모의 역할 등을 교육 ※ 보수교육 미이수 시 「아동복지법」 제15조의3에 따라 위탁아동의 양육 상황을 점검하고, 점검결과 양육상황이 양호하지 않은 경우 다른 일반위탁가정 등 적절한 보호조치로 변경</p> <p>● 집합교육을 원칙으로 하되, 재해 등 집합교육 실시가 불가능한 경우에는 직접 가정을 방문하여 교육 가능</p> <p>● 시·군·구는 가정위탁보호 책정시 위탁부모에게 부모교육 이수 의무 및 절차를 안내하고, 가정위탁지원센터의 위탁가정 교육 운영 관리(인원모집, 장소제공 협조 등)</p>	<p>가정위탁보호 유형별 구분</p> <p>위탁가정 책정 전 양성교육 이수 명시</p> <p>보수교육 미이수 시 관리절차 명시</p>
	71	<p>다. 가정위탁 유형별 선정 절차</p> <p>(2) 일반(전문) 가정위탁 절차</p> <p>〈표〉 전문가정위탁 운영</p>	<p>(2) 전문가정위탁</p> <p>● 전문가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 20시간 이상 전문위탁부모 양성교육 이수 필요</p>	전문위탁가정 교육 이수시간 구체화

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>(교육)</b> 전문위탁부모 양성교육 20시간, 보수교육 매년 5시간 이상 이수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배우자가 있는 경우 배우자는 <u>최소 5시간 이상 교육 이수 필요</u></li> <li>● 전문위탁부모는 반드시 매년 5시간 이상의 전문가정위탁 보수교육 이수 필요</li> <li>※ 보수교육 미이수 시 「아동복지법」 제 15조의3에 따라 위탁아동의 양육상황을 점검하고, 점검결과 양육상황이 양호하지 않은 경우 다른 전문(일반)위탁가정 등 적절한 보호조치로 변경</li> <li>● 집합교육을 원칙으로 함</li> </ul>	<p>보수교육 미이수 시 관리절차 명시</p>
	72	<p>다. 가정위탁 유형별 선정 절차</p> <p>(가) 대리양육 또는 친·인척 위탁</p> <p>〈 표 〉 생략 〈 신설 〉</p>	<p>다. 보호대상아동의 가정위탁 보호 책정 절차</p> <p>(1) 일반가정위탁(친인척)</p> <p>* 기존(~21.6.29.) 대리양육 및 친인척 가정위탁 포함</p> <p>〈 표 〉 생략</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>시·군·구 또는 읍·면·동에서 보호대상아동을 발견하거나 보호 의뢰를 받은 때에는 최초 발견 담당자가 초기(접수) 상담 실시, <u>아동보호 전담요원</u>은 아동 사정결과 원가정에서 분리하여 보호가 필요하다고 판단될 경우 욕구조사 및 친부모·아동 상황점검, 아동에 대한 건강검진, 심리검사 실시</b></li> <li>* '아동보호서비스 업무 매뉴얼' 서식 1호(접수상담지), 3호(욕구조사표), 5·6호(친부모·아동 상황 점검표) 작성</li> <li>● <b>아동보호전담요원은 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 개별보호·관리계획 작성</b></li> <li>* '아동보호서비스 업무 매뉴얼' 서식 8호(개별보호·관리계획서) 작성</li> </ul>	<p>가정위탁보호 유형 변경사항 반영</p> <p>아동보호서비스 업무 매뉴얼 반영</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청을 받은 읍·면·동은 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사하고 아래 서류를 시·군·구에 제출</li> <li>- 가정위탁보호(대리양육) 신청인 가정 조사서(시행규칙 별지 2호)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청을 받은 시·군·구 또는 읍·면·동은 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사하고 아래 서류를 시·군·구에 제출</li> <li>- 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호)</li> <li>- 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호)</li> </ul>	

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보호대상아동 조사서(시행규칙 별지 3호)</li> <li>- 아동카드(시행규칙 별지 4호)</li> <li>- 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)</li> <li>- 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호)</li> <li>- 가정위탁가족동의서(지침 서식 3호)</li> <li>- 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침 서식 3의 1호)</li> </ul> <p>(생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>시·군·구는</b> 읍·면·동, 가정위탁지원 센터, 경찰관서, 보건복지부에서 제출 받은 아래 서류를 검토하여 가정 위탁보호 결정</li> <li>● <b>시·군·구는</b> 조사 결과를 바탕으로 가정위탁보호를 결정 후 해당 가정 위탁지원센터에 통보하고 관련 서류(시행규칙 별지 1호~4호)를 7일 이내에 센터로 발송 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정위탁아동 및 위탁가정의 사례 관리가 원활히 이루어지도록 가정 위탁 보호결정 통보 시 아래 관계 서류를 첨부</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호)</li> <li>- 친부모 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호)</li> <li>- 아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호)</li> <li>- 아동카드(시행규칙 별지 4호)</li> <li>- 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)</li> <li>- 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호)</li> <li>- 가정위탁가족동의서(지침 서식 3호)</li> <li>- 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침 서식 3의 1호)</li> </ul> <p>(생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>시·군·구는</b> 읍·면·동, 가정위탁지원 센터, 경찰관서, 보건복지부에서 제출 받은 서류*를 검토하여 아동복지 심의위원회(사례결정위원회) 심의를 통해 가정위탁보호 결정</li> <li>● <b>시·군·구는</b> 가정위탁보호 결정 후 위탁가정(신청인)과 해당 가정위탁 지원센터에 통보하고 시행규칙 별지 1,2,4호 서류 및 아래 관계서류를 7일 이내에 센터로 발송</li> </ul>	<p>사례결정위원회 명시</p> <p>보호결정 통보 대상에 위탁가정 (신청인) 명시</p>
	77	<p>(나) 일반가정위탁</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>읍·면·동</b>은 보호대상아동이 발생하면 아동과 그 가정을 조사 후 보호대상 아동조사서(시행규칙 별지 3호), 아동 카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁 보호동의서(지침 서식 2호)를 첨부 하여 시·군·구에 일반가정위탁을 의뢰</li> </ul> <p>〈표〉 전문가정위탁 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>(대상아동)</b> 가정위탁보호신청 아동 중 다음과 같은 경우에는 전문가정 위탁보호로 책정 가능</li> </ul>	<p>(2) 일반(친인척 외) / 전문가정위탁 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>시·군·구 또는 읍·면·동</b>은 보호대상 아동과 가정을 조사 후 접수상당지 (<u>아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호</u>, <u>욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호)</u>, <u>친부모 상황 점검표(아동 보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호)</u>, <u>아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호)</u>, <u>아동카드(시행 규칙 별지 4호)</u>, <u>가정위탁보호동의서 (지침 서식 2호)</u>를 시·군·구에 제출</li> <li>- <b>시·군·구(위탁아동 거주지)</b>는 가정 위탁지원센터에 아동과 관계된 서류를 첨부하여 <u>위탁가정(일반, 전문) 연계</u> 의뢰</li> <li>- <b>보호대상아동이 2세 이하(36개월 미만), 학대피해아동, 장애아동, 경제선지능아동인 경우</b> 전문가정위탁</li> </ul>	<p>가정위탁보호 유형 변경사항 반영</p> <p>아동보호서비스 업무 매뉴얼 반영</p>



사업명	페이지	2020년	2021년	비고
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2세 이하 아동, 학대피해아동, 경계선지능아동</li> <li>※ 경계선 지능아동 : 종합심리검사 결과 경계선지능아동으로 진단받은 아동</li> <li>- 그 외 시·군·구청장이 전문적이고, 특별한 보살핌이 필요하다고 인정하는 경우 (생략)</li> <li>● (종료) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동의 연령이 2세를 초과(36개월부터)하는 경우 일반가정위탁 등으로 전환</li> <li>- 친가정에 복귀하는 경우</li> <li>- 그 밖에 전문가정위탁보호의 목적을 달성하여 보호조치의 변경이 필요하다고 인정하는 경우</li> <li>* 학대피해아동의 경우 전문가의 의견을 참고하여 아동복지심의위원회에서 종결 결정</li> </ul> </li> </ul>	<p>으로 책정될 수 있도록 우선 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 경계선지능아동은 종합심리검사 결과 경계선지능아동으로 진단받은 아동</li> <li>* 2세 이하 아동의 경우 3세(36개월) 도래 시 일반가정위탁 등으로 전환</li> <li>* 위 경우 외에도 시·군·구청장이 전문적이고 특별한 보살핌이 필요하다고 인정하는 경우 전문가가정위탁 책정 가능</li> <li>* 전문위탁가정 내 위탁아동은 1명 배치 원칙. 단, 형제·자매가 함께 전문위탁가정에 배치되어야 할 경우, 위탁부모의 역량, 헌신, 위탁가정의 제반 환경을 고려하여 판단 (현재 다른 위탁아동을 양육하고 있는 경우, 위탁아동 및 친자(18세 이상 자녀 제외)를 포함하여 위탁가정 내 아동이 3명을 초과하지 않도록 함)</li> </ul>	전문가정위탁 대상아동에 장애아동 명시
	78	● 시·군·구는 가정위탁지원센터에서 추천한 일반위탁부모에 대한 범죄경력조회 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시	● 시·군·구는 가정위탁지원센터에서 요청한 일반/전문위탁부모(예비/일시 위탁부모 포함)에 대한 범죄경력조회 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시	예비·일시 위탁부모에 대하여 범죄경력 등 조회토록 명시
	80	<p>〈표〉 일시가정위탁 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (절차) 보호대상아동 발생 시 시·군·구청장은 가정위탁지원센터에 「아동복지법 시행규칙」 [별지 제7호 서식] 일시 보호 의뢰서를 발송하고 가정위탁지원센터는 시·군·구청장이 선정결과를 통보한 지 6개월 미만인 위탁가정에 보호대상아동 배치</li> <li>● (결정) 보호대상 아동의 일시가정위탁 보호는 「아동복지법」 제15조제5항 및 「아동복지법 시행령」 제19조에 따라 시·군·구청장이 결정</li> <li>● (기간) 일시가정위탁 보호기간은 최대 30일 이내로 하되, 필요한 경우 2회까지 연장 가능</li> <li>● (종료) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원가정으로 복귀하는 경우</li> <li>- 가정위탁, 입양, 공동생활가정, 아동양육시설 등으로 보호조치되는 경우</li> </ul> </li> </ul>	<p>(3) 일시가정위탁 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조제1항에 따른 보호조치를 할 때(끼) 필요하면 보호대상아동을 일시가정위탁 조치 가능</li> <li>- 시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)는 가정위탁지원센터에 '일시 보호 의뢰서'(시행규칙 별지 제7호 서식)를 발송</li> <li>- 가정위탁지원센터는 시장·군수·구청장의 일시위탁부모 선정 결과 통보일이 일시가정위탁보호 의뢰일로부터 1년 이내인 위탁가정에 보호대상아동 배치 및 시·군·구에 보고</li> <li>* 일시가정위탁 보호기간은 3개월 이내로 하되, 1회에 한해 3개월 이내 연장 가능</li> <li>● 시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)는 일시가정위탁 보호기간 동안 보호대상아동에 대한 상담, 욕구조사 및 친부모·아동 상황조사, 아동에 대한 건강검진, 심리검사 실시(「아동복지법」 제15조제6항)</li> </ul>	아동보호서비스 업무 매뉴얼 반영

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			<p>* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호 (접수신청서), 3호(육구조사표), 5·6호(친부모·아동 상황 점검표) 작성</p> <p>● <b>시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)</b>은 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 개별보호·관리계획 (학대피해아동인 경우 피해아동보호 계획) 작성</p> <p>* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호 (개별보호·관리계획서) 작성</p> <p>● <b>시·군·구는</b> <u>알바정위탁 절차에</u> 준하여 필요한 서류를 검토하고, 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 통해 원가정 복귀 또는 가정위탁보호 등 보호조치 결정(일시가정위탁 종료)</p>	
	81	<p>라. 위탁가정 사례관리</p> <p>(1) 시·군·구(읍·면·동)</p> <p>● 양육점검에 따른 보호조치 변경</p> <p>- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조의3(보호대상 아동의 양육상황 점검) 제1항에 따른 양육상황을 점검한 결과에 따라 보호대상아동의 복리를 보호할 필요가 있거나 해당 보호조치가 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 지체 없이 보호조치를 변경</p> <p>(2) 가정위탁지원센터</p> <p>● 신규 책정된 일반위탁 및 대리양육, 친·인척위탁가정에 대하여 위탁보호 초기(3개월 이내)에 위탁가정을 방문하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 전화연결 등을 통하여 아동의 적응상태 및 양육실태 등을 파악</p> <p>- 위탁가정 방문 및 아동양육상황 등을 파악하여 별도의 조치가 필요할 때에는 관할 시·군·구(읍·면·동)와 협조</p>	<p>라. 위탁가정 사례관리</p> <p>(<del>지체</del>시·도/시·군·구/읍·면·동) 및 가정위탁지원센터)</p> <p>● 위탁가정 방문 등을 통한 양육상황 점검(「아동복지법」 제15조의3, 아동보호서비스 업무 매뉴얼)</p> <p>- 가정위탁지원센터는 시·군·구(아동보호전담요원)에서 확정된 개별보호·관리계획을 바탕으로 서비스계획 수립 후 시·군·구 보고 및 서비스 제공</p> <p>- 아동보호전담요원은 읍·면·동, 가정위탁지원센터와 협력하여 보호조치 후 1개월 이내 위탁가정을 방문하여 아동의 적응상태 등을 점검하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 유선으로 양육상황 및 원가정 점검 실시</p> <p>* 아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 9호 '양육상황 점검표' 작성</p> <p>* <b>시·도지사 및 시장·군수·구청장은</b> 양육상황 점검을 위해 해당 기관이나 가정에서 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있음(「아동복지법 시행령」 제21조의3)</p> <p>- 양육상황 점검 시 위탁아동의 적응상태, 변화 정도, 보호·관리계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용·제공방법 및 이에 대한 아동의 만족도, 자립지원 계획의 이행 여부(위탁아동이 15세 이상인 경우) 등의 사항을 포함</p>	아동보호 서비스 업무 매뉴얼 반영

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			<p>* 학업 등 타당한 사유 없이 위탁아동의 실거주지가 위탁가정의 주소지와 불일치하거나 동거하고 있지 않은 경우 등 점검</p> <p>- 시·군·구는 양육상황 점검 결과에 따라 아동의 복리를 보호할 필요가 있거나 해당 보호조치가 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 지체 없이 보호조치를 변경, 가정위탁지원 센터는 필요한 경우 서비스계획을 재수립</p>	
	82	〈신설〉	<p>● <u>친권제한·상실 및 후견인 선임 청구</u> (「아동복지법」 제18조 및 제19조)</p> <p>- 가정위탁지원센터장은 위탁아동의 친부모가 연락두절 또는 소재불명으로 사실상 법정대리권을 행사할 수 없는 경우 반드시 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 <u>친권상실·제한 신고 청구 요청</u> <u>지자체장은 요청 받은 날부터 30일 이내 청구 여부 결정</u> 및 서면 통지</p> <p>- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 <u>친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 반드시 법원에 후견인 선임 청구</u></p> <p>* <u>친권상실 등 청구 및 후견인 선임 청구 시 해당 아동의 의견을 존중</u></p>	가정위탁지원 센터장의 친권제한·상실 청구 요청 의무 및 지자체장의 후견인 선임 청구 의무 명시
	83	<p>〈표〉 친권상실 신고의 청구 등</p> <p>□ 아동복지심의위원회 운영 시 위원 구성(「아동복지법」 제12조)</p> <p>● 위원구성은 위원장 1인(시·도지사 또는 시·군·구청장)과 10명 이내로 위촉</p> <p>- (위원) 해당 자치단체 공무원, 지방교육청·노동관서의 아동관련 업무 3년 이상 담당 공무원, 변호사·의사·교사로서 아동분야 학식과 경험있는 사람, 아동단체 또는 시민단체에서 3년 이상 아동분야 담당인 사람, 그 밖에 아동분야 전문지식이 있다고 인정하는 사람</p> <p>→ 위원 구성에 있어서 가정위탁사업 관련 전문가(가정위탁지원센터의 장 등)가 위원으로 참여할 수 있도록 권고</p>	<p>〈표〉 친권제한·상실 신고의 청구</p> <p>□ 아동복지심의위원회에서 <u>친권제한·상실 신고 청구 심의</u> (「아동복지법」 제12조 및 시행령 제13조)</p> <p>● 위원장(시·도지사 또는 시·군·구청장) 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성</p> <p>- (위원) 해당 자치단체 공무원, 유아교육법 또는 초·중등교육법에 따른 교원의 자격을 갖춘 사람, 지방교육청·노동관서의 아동관련 업무 3년 이상 담당 공무원, 변호사·의사로서 아동분야 학식과 경험 있는 사람, 아동복지시설 또는 아동복지 관련 단체에서 3년 이상 아동분야 담당인 사람, 아동복지학·사회복지학·심리학 분야를 전공하여 아동분야 학식과 경험 있는 사람, 그 밖에 아동분야 전문지식이 있다고 인정하는 사람</p>	아동보호 서비스 업무 매뉴얼 반영

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			☞ <b>가정위탁 관련 전문가(가정위탁지원센터의 장 등)가 위원으로 필수 참여하도록 조치</b>	
	85	<p>마. 가정위탁보호 종결</p> <p>(1) 친가정 복귀</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 아동 가정복귀 신청서를 제출받은 ~ (생략).</li> </ul>	<p>마. 가정위탁보호 종결</p> <p>(1) 원가정 복귀</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 아동 가정복귀 신청서를 제출받은 ~ (생략).</li> <li>- 시·군·구는 가정위탁지원센터에 부모와 아동 간의 지속적인 만남 여부 등을 담은 <u>가정복귀 의견서(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식 11)</u>를 요청</li> <li>* 가정위탁지원센터는 가정 복귀 의견서를 작성하여 시·군·구 제출</li> <li>- 가정위탁지원센터는 보호자가 위탁 아동의 원가정 복귀할 의사를 밝힐 경우 '양육계획서'(아동보호서비스 업무매뉴얼 서식13)를 작성하여 제출하도록 안내</li> <li>* 가정위탁지원센터는 원가정 복귀 아동으로부터 보호종료 후 <u>사후 관리동의서(지침서식 5의1호)</u> 확보</li> <li>- 단, <u>아동학대로</u> 인해 위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 반드시 <u>아동보호전문기관</u>으로부터 <u>'가정환경 조사서'</u>(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 46)를 제출받아 보호조치 종결 여부 판단</li> </ul>	아동보호 서비스 업무 매뉴얼 반영
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동 복지심의위원회 심의를 거쳐 아동의 귀가 조치 여부 결정</li> <li>- 단, <u>아동학대로</u> 인해 가정위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, <u>아동 보호전문기관</u>으로부터 <u>소견서</u>(아동 보호서비스업무매뉴얼 서식 24)를 제출받아 아동의 <u>귀가 조치 여부</u>를 판단</li> <li>● 친가정 복귀 시 사례관리 담당자(가정위탁지원센터, 시·군·구 및 읍·면·동)는 친가정에 대한 충분한 점검 및 준비 시간을 확보해야 하며, 귀가에 대한 상담을 거쳐 구체적인 계획을 수립 후 귀가 적합성 파악</li> <li>- 복귀 전, 위탁아동, 친가정, 위탁가정, 사례관리 담당자 간 만남 필요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동 복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 거쳐 아동의 귀가조치 여부 결정</li> <li>* 학대피해아동이 아닌 아동의 원가정 복귀, 연령도달로 인한 보호종결 보호연장의 경우 서면심의 등 절차 간소화 가능</li> </ul>	

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
	86	바. 가정위탁보호기간 연장 - 이후 변동사항 등에 대하여는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 읍·면·동에서 사례관리 실시 * 대학입학으로 연장된 아동의 경우, 군입대(입대 전·제대 후 대기기간은 보호연장기간에 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학(단, 1회만 가능)은 중지사유이며 이외 단순휴학은 종결사유이고, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장 * 연장보호 일시중지 사유가 소멸(어학연수·단순휴학 종료)된 이후 대학에 복학할 경우 가정위탁 보호연장 처리	바. 가정위탁보호기간 연장 ● <u>연장기간 중 보호 일시중지</u> - <u>보호 일시중지 사유 발생 시 익월부터 재정 지원을 중단하고, 일시중지 사유가 소멸하여 연장 보호가 재개된 달부터 재정 지원 지속</u> - <u>시·군·구 담당 공무원은 보호 일시중지 처리 시 가정위탁지원센터로 통보하고, 가정위탁지원센터는 사례관리를 통해 일시중지 기간 동안의 아동의 변동사항(주소지 변경 등)을 확인하여 일시중지 사유 소멸 이후 연장 보호 지원</u> - 어학연수·단순휴학 종료로 보호 일시중지 사유가 소멸하여 대학에 복학할 경우 연장 보호 * <u>일시중지 사유 소멸 후 대학에 복학하지 않는 경우 일시중지 기간 종료 시점 기준으로 보호 종결 처리</u>	연장 보호 중 일시중지 처리 절차 구체화
	96	<표> 전문가정위탁 운영 ● <u>(지원내용)</u> - 전문아동보호비: 위탁부모 계좌로 아동 1인당 월 100만원 이상 지급 권고	9. 지원 내용 나. <u>전문아동보호비</u> ● <u>지원대상 : 전문위탁부모</u> ● <u>지원내용 : 아동 1인당 월 100만원 이상 지급 권고</u> ● <u>지급방법 : 위탁가정 소재지 시·군·구에서 전문가정위탁보호 결정일이 포함된 달부터 매월 지급하며, 종결 사유가 발생한 달까지 지급함이 원칙</u> - <u>위탁보호 결정일이 포함된 달은 결정일이 15일 이전일 경우 전문 아동보호비 100% 지급, 16일 이후일 경우 50% 지급</u> - <u>위탁보호 종료일이 포함된 달은 종료일이 15일 이전일 경우 전문 아동보호비 50% 지급, 16일 이후일 경우 100% 지급</u> ● <u>지급계좌 및 지급일 : 전문위탁부모 계좌로 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)</u>	전문아동 보호비 지급절차 구체화
	96	<표> 일시가정위탁 운영 ● <u>(지원내용)</u> - 일시위탁보호비: 일시위탁 보호조치 일로부터 보호일수를 산정하여 위탁 부모에게 지급 (일 3만원 이상 지급 권고)	다. <u>일시위탁보호비</u> ● <u>지원대상 : 일시위탁부모</u> ● <u>지원내용 : 일 3만원 이상 지급(지방 이양) 권고</u> ● <u>지급방법 : 위탁가정 소재지 시·군·구에서 일시가정위탁 보호조치일로부터 보호일수를 산정하여 일시위탁 부모 계좌로 지급</u>	일시위탁 보호비 지급절차 구체화

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
			※ 일시보호 중 전문아동보호비를 지급하는 경우 일시위탁보호비는 미지급	
	96	다. 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원  〈신설〉	마. 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 - 가정위탁 보호아동 급여 신청에 따른 조사 특례 : 금융재산 확인 이전이라도 공적자료만으로 대상자 책정 후 먼저 지원하고, 나중에 금융재산이 있는 것으로 확인되면 사후 조치	국민기초생활 보장 사업안내의 조사특례 반영
Ⅵ-2 보호아동의 입퇴소 및 지원 등	147	1. 입·퇴소등 관리(아동복지법제15조) 나. 입소절차(아동복지법시행령 제15조) (중략) 시설장이 보호자로부터 버려진 아동을 발견하여 긴급히 보호할 필요가 있는 때에는 우선 보호하되, 24시간 이내에 관할 시·도 및 시·군·구에 보고하고	1. 입·퇴소등 관리(아동복지법제15조) 나. 입소절차(아동복지법시행령 제15조) (중략) 시설장이 보호자로부터 버려진 아동을 발견하여 긴급히 보호할 필요가 있는 때에는 우선 보호하되, 지체없이 관할 시·도 및 시·군·구에 보고하고	2020년 아동보호서비스 업무매뉴얼 참조  세부내용 본문참조
	151	바. 퇴소 및 보호기간 연장 (2) 보호기간 연장 (중략) 학원에서 교육중인 20세 미만의 자	바. 퇴소 및 보호기간 연장 (2) 보호기간 연장 (중략) 학원에서 교육 중인 20세 미만의 자 (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육 받고 있는 경우)	아동복지법 시행령제22조
		〈신설〉	* 19세미만 아동이 보호종료를 신청한 경우 아동의 의지를 확인하고 종료조치	
	152	사. 귀가조치 및 사후관리	사. 가정복귀 조치 및 사후관리 ※ 가정복귀 조치 및 사후관리 관련 세부적인 내용 및 절차는 당해연도 「아동보호서비스 업무매뉴얼」 참조	세부내용 본문참조
	153	(2) 사후조치 및 보호조치 변경  ● 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)는 관계공무원으로 하여금 귀가한 아동을 방문토록 하고, 당해 아동의 복지 증진을 위해 필요한 경우 보호조치 변경 조치 실시	(2) 사후관리(2020년 아동보호서비스 업무 매뉴얼 참고)  ● 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)는 전담공무원 등 관계공무원 및 민간 전문인력으로 하여금 귀가한 아동을 방문토록 하고, 당해 아동의 복지 증진을 위해 필요한 지도관리(「아동복지법」 제16조의2, '20.12.29 개정, '21.6.30시행)	2020년 아동보호서비스 업무매뉴얼 참조  세부내용 본문참조
	155	3. 아동 인권보호 및 교육 나. 아동학대 및 성범죄 신고 (1) 아동학대 신고 신고의무 불이행시 500만원 이하의 과태료 부과	3. 아동 인권보호 및 교육 나. 아동학대 및 성범죄 신고 (1) 아동학대 신고 신고의무 불이행시 1천만원 이하의 과태료 부과	관련 법령 개정

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
	156	다. 아동 교육 (2) 「아동복지법」 제31조(아동의 안전에 대한 교육)의 규정에 의거 아동복지 시설의 장은 아동 연령을 고려하여 아동에 대한 교육계획 수립 및 실시 ※ 아동복지시설의 장은 시설보호 아동 중 어린이집, 유치원, 초·중등학교에서 실시하는 아동 안전 등에 대한 교육을 받은 아동에 대해서는 교육 생략 가능(교육을 받은 증빙자료 및 학교 확인서 등으로 간주)	다. 아동 교육 (2) 「아동복지법」 제31조(아동의 안전에 대한 교육)의 규정에 의거 아동복지 시설의 장은 아동 연령을 고려하여 아동에 대한 교육계획 수립 및 실시 ※ 아동복지시설의 장은 시설보호 아동 중 어린이집, 유치원, 초·중등학교에서 실시하는 아동 안전 등에 대한 교육을 받은 아동에 대해서는 교육 생략 가능 ( <u>재학(재원)증명서로 증빙</u> )	세부내용 본문참조
	161	4. 시설 보호아동 지원 및 관리 가. 기초생활보장 생계비 등 지원 (1) 아동그룹홈 생계급여 관리 방안 • 시설회계로 편입시, 세입예산과목은 입소비용수입으로 편성하고, 세출 예산과목으로 사업비 중 운영비, 교육비, 기타 사업비 등 아동의 직간접 비용으로 사용 가능	4. 시설 보호아동 지원 및 관리 가. 기초생활보장 생계비 등 지원 (1) 아동그룹홈 생계급여 관리 방안 • 시설회계로 편입시, 세입예산과목은 입소비용수입으로 편성하고, <u>세출 예산과목은 사업비로 편성하여 아동의 직간접 비용으로 사용 가능</u> ( <u>당해연도 사회복지법인 및 사회복지 시설 시설 재무·회계규칙 [별표2] 법인 회계 세출예산과목구분, [별표4] 시설회계 세출예산 과목구분 참조</u> )	세부내용 본문참조
VI-3 시설의 운영	170	1. 아동복지시설 설치 및 운영 2. 시설의 설치 및 운영 가. 아동복지시설의 시설기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 참조 (2) 시설의 설비 기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 제1호 나목 및 2. 시설별 기준 참조 ● 공동생활가정의 추가 설치 기준 <신설>	1. 아동복지시설 설치 및 운영 2. 시설의 설치 및 운영 가. 아동복지시설의 시설기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 참조 (2) 시설의 설비 기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 제1호 나목 및 2. 시설별 기준 참조 ● 공동생활가정의 추가 설치 기준 * <u>하나의 주택을 기준으로 측정한 면적 기준임</u>	세부내용 본문참조
	173	나. 시설 정원 책정 ● 행정사항 <신설>	나. 시설 정원 책정 ● 행정사항 - 아동일시보호시설 정원의 20% 아동 입소를 한시적으로 허용( <u>아동 권리와-987, 2021.2.17.</u> ) ● <u>즉각 분리제도 시행 이후 수요 증가 대비 하여 지역 내 시설 등에서 보호여력이 없을 경우 정원 외 20% 범위 내에서 입소 허용(별도 통보 시까지)</u>	세부내용 본문참조
VI-4 종사자 관리	194	2. 종사자 근로 환경 및 교육 등 나. 종사자 인권 보호 <신설>	2. 종사자 근로 환경 및 교육 등 나. 종사자 인권 보호 ● <u>아동의 부당한 요구, 폭언, 인격모독 등으로 인한 종사자 인권침해 방지를 위해 시·도 및 시·군·구에서는 종사자 인권 개선을 위한 노력 필요</u>	종사자 인권보호

사업명	페이지	2020년	2021년	비고
VI-5 인건비 및 운영비	198	1. 아동복지시설(지방이양시설) 가. 종사자 인건비 (2) 인건비 지원 기준 (가) 봉급 및 수당 등 <신설>	1. 아동복지시설(지방이양시설) 가. 종사자 인건비 (2) 인건비 지원 기준 (가) 봉급 및 수당 등 ● <u>일시보호시설의 경우 정원기준으로</u> <u>종사자를 배치하고 인건비 지원</u> <u>(아동권리과-987, 2021.2.17.)</u>	세부내용 본문참조
	200	(마) 보육사 등 아동복지시설 종사자 법정배치 및 지원 * 시·도지사 또는 시·군·구청장은 마약, 알코올, 약물중독, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 건강보험요양급여 내역(최근 3년, 반드시 특수상병기록을 포함) 등 증빙자료 요청 및 검토	(마) 보육사 등 아동복지시설 종사자 법정배치 및 지원 ※ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 마약, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 다음 각 호 중 한가지의 증빙자료 (소견서 포함)를 요청 및 검토 1. 채용신체검사서(정신질환 유무 포함된 채용신체검사서, 공무원채용신체검사서 준용 가능), 2. 건강진단서("정신질환자 또는 마약중독자 아님" 문구 포함) * 마약 중독자 : 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 마약류에 대한 중독자 ** 정신질환자 : 「정신건강증진 및 정신 질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호의 정신질환자	세부내용 본문참조
VI-6 기능보강 지원	207	1. 사업의 종류 ● 시설 신축, 증·개축, 개보수, 장비보강 사업으로 구분	1. 사업의 종류 ● <u>시설 개축, 개보수, 장비보강 사업으로</u> <u>구분</u>	세부내용 본문참조
	208	2. 주요 업무처리 절차 다. 2021년도 국고보조금 예산신청 ● 시설수요 산정 <신설>	2. 주요 업무처리 절차 다. 2022년도 국고보조금 예산신청 ● 시설수요 산정 - 지방자치단체의 요보호아동 보호조치 역할 강화, 학대피해아동 즉각분리 보호 시행(2021. 3. 30.)으로 일시 보호시설 수요증가에 따라 운영이 저조한 양육시설 또는 아동복지시설 이외의 다른 사회복지시설을 일시 보호시설로 전환 등 적극 추진	
	210	4. 사업신청기준 가. 신축, 증·개축 ● 지원 단가 : 1,325천원/㎡(국비, 지방비 포함)	4. 사업신청기준 가. 개축 ● 지원 단가 : 1,365천원/㎡(국비, 지방비 포함)	
	210	나. 개보수 ● 지원 단가 : 662천원/㎡(국비, 지방비 포함)	나. 개보수 ● 지원 단가 : 682천원/㎡(국비, 지방비 포함)	



사업명	페이지	2020년	2021년	비고
	211	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 일시보호시설로 기능전환               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존의 양육시설 또는 다른 사회복지시설을 일시보호시설로 기능전환 시 필요한 경비 우선지원</li> <li>* 양육시설을 운영하면서 동일 양육시설 내 유희공간(간주)을 활용하여 일시보호시설을 설치하는 것은 기능보강비 지원 제외</li> </ul> </li> </ul>	
	214	5. 사업추진 세부내용 라. 국고보조금 수행실적 보고 ● 2020년도 시설 신축 및 국고보조금 집행 현황 중간정산 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법적근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)</li> <li>- 제출기한 : 2020년 7월말까지</li> <li>- 대상예산 : 자치단체기본보조(330-03)</li> <li>- 시행시기 : 3/4분기 예산교부 결정 후</li> </ul>	5. 사업추진 세부내용 라. 국고보조금 수행실적 보고 ● 2021년도 시설 기능보강 국고보조금 집행 현황 중간정산 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법적근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)</li> <li>- 제출기한 : 2021년 분기별 보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1분기 정산결과(4월 말까지), 2분기 정산결과(7월 말까지), 3분기 정산결과(10월 말까지), 10월부터는 매월 보고</li> </ul> </li> <li>- 대상예산 : 자치단체기본보조(330-03)</li> <li>- 2022년도 기능보강사업 선정 시 2021년도 기능보강사업 집행 실적 참고 예정</li> <li>* 법적근거 : 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정」 제5조(보조사업의 선정기준)</li> <li>- 10월말 기준 실행 실적 80%미만인 시도는 익년도 기능보강사업 미반영 검토</li> </ul>	
VII. 아동복지교사 지원	232	II. 아동복지교사 지원대상 관리 1. 지원대상 신청 가. 신청자격 ● 「아동복지법」 제50조에 따라 설치·운영 중인 다음의 지역아동센터 〈표〉 생략 * 그 외, 지자체가 인정하는 범위 내에서 지역사회 내 프로그램을 필요로 하는 아동돌봄기관, 공동생활가정, 아동복지시설, 위탁가정 등에 대해 지원규모 등 지자체 자체 지원기준을 정하여 지원 가능	II. 아동복지교사 지원대상 관리 1. 지원대상 신청 가. 신청자격 ※ 아래 신청기준은 신청 가능 기준을 의미하는 것이며, 선정확정 기준이 아님. 제출서류를 근거로 심사과정을 거쳐 최종 지원 대상을 확정 ● (아동돌봄시설) 「아동복지법」 제60조에 따라 설치·운영 중인 다음의 지역아동센터 및 제44조의2에 따른 다함께 돌봄센터 등 〈표〉 생략 ● (아동복지시설) 「아동복지법」 제52조 제1항제1호에 따른 아동양육시설 및 제4호에 따른 공동생활가정 등 〈표〉 생략 ● (가정위탁) 「아동복지법」 제15조제1항 제3호에 따라 보호대상아동을 가정위탁보호하고 있으며, 아동복지교사 파견 신청지역에 위치하고 있는 위탁가정	아동복지교사 지원대상 유형 구체화

사업명	페이지	2020년	2021년	비고																														
			* 그 외, 지자체가 인정하는 범위 내에서 지역사회 내 프로그램을 필요로 하는 <u>기타 아동복지기관</u> 등에 대해 지원규모 등 지자체 자체 지원기준을 정하여 지원 가능																															
	241	Ⅲ. 아동복지교사 관리 1. 개요 ● 근무유형 및 분야 - 특화분야(주40시간) 교사 : 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 돌봄기관(지역아동센터 등) 연계 등 아동복지 업무 종사	Ⅲ. 아동복지교사 관리 1. 개요 ● 근무유형 및 분야 - 특화분야(주40시간) 교사 : 시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공 기관(청소년 자원기관 등) 연계*, 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 돌봄기관(지역아동센터 등) 연계, 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원 * 세부내용은 드림스타트 사업안내 참고	특화분야 아동복지 교사의 업무 변경사항 반영																														
	253	6. 예산 집행 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">근무 유형</th> <th>근무분야</th> <th>기본급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">전일 근무 교사</td> <td>기본 분야</td> <td>기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야</td> <td>1,126,000원</td> </tr> <tr> <td>특화 분야</td> <td>지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 지역돌봄기관 연계 등</td> <td>1,796,000원</td> </tr> <tr> <td>단시간 근무 교사</td> <td>기본 분야</td> <td>기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야</td> <td>615,000원</td> </tr> </tbody> </table>	근무 유형		근무분야	기본급	전일 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야	1,126,000원	특화 분야	지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 지역돌봄기관 연계 등	1,796,000원	단시간 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야	615,000원	6. 예산 집행 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">근무 유형</th> <th>근무분야</th> <th>기본급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">전일 근무 교사</td> <td>기본 분야</td> <td>기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야</td> <td>1,143,000원</td> </tr> <tr> <td>특화 분야</td> <td>시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공기관(청소년 자원기관 등) 연계 등</td> <td>1,823,000원</td> </tr> <tr> <td>단시간 근무 교사</td> <td>기본 분야</td> <td>기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야</td> <td>620,000원</td> </tr> </tbody> </table>	근무 유형		근무분야	기본급	전일 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야	1,143,000원	특화 분야	시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공기관(청소년 자원기관 등) 연계 등	1,823,000원	단시간 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야	620,000원	아동복지교사 '21년 기본급 변경사항 반영
근무 유형		근무분야	기본급																															
전일 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야	1,126,000원																															
	특화 분야	지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 지역돌봄기관 연계 등	1,796,000원																															
단시간 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타 분야	615,000원																															
근무 유형		근무분야	기본급																															
전일 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야	1,143,000원																															
	특화 분야	시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공기관(청소년 자원기관 등) 연계 등	1,823,000원																															
단시간 근무 교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동 지도, 기타분야	620,000원																															



# 보호가 필요한 아동 보호

(자세한 내용은 「아동보호서비스 업무매뉴얼」 참고)

1. 개 요	3
2. 아동보호서비스 운영체계	3
3. 아동보호서비스 절차	7
4. 보호조치시 고려사항	10
5. 보호아동 발생시 업무처리 흐름도	11
6. 아동위원	12
7. 아동보호전담요원 채용 및 지원	13



## 1. 개 요

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

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

- 아동의 건강한 성장을 위해 ‘원가정 보호’를 최우선적으로 고려, 아동과 보호자 상담·지도, 보호자 가정 복귀, 연고자 가정 대리양육, 가정위탁 등에 의한 가정보호가 어렵거나 적합하지 아니한 경우에 한해 시설보호 실시

## 2. 아동보호서비스 운영체계

### 가. 아동학대로 신고되어 보호대상아동 발생 시

- 아동학대가 의심되는 경우 112 또는 시·군·구 아동학대전담공무원(미배치 지역은 아동보호 전문기관)에 신고하고 보호조치 등은 시·군·구 아동보호팀 중심으로 수행

〈표〉 아동보호수행 인력별 역할

업무단계	시·군·구	
	아동보호전담요원	아동학대전담공무원
접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보호대상아동(아동학대 외) 발생 시 접수 상담</li> <li>• 원가정 보호 가능 시 읍면동 또는 드림스타트 (희망복지지원단) 의뢰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동학대신고 접수</li> </ul>
조사·사정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가정환경조사 및 욕구조사</li> <li>※ 아동학대사례의 경우 학대전담공무원 조사로 같음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장출동 동행요청(경찰, 아동보호전문기관)</li> <li>• 아동학대 조사(피해의심아동, 학대행위 의심자, 주변인 등)</li> </ul>

업무단계		시·군·구	
		아동보호전담요원	아동학대전담공무원
		<ul style="list-style-type: none"> <li>아동 및 친부모상황점검 ※ 학대행위자가 친부모인 경우 생략 가능</li> <li>아동의 일시보호 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>응급조치, 일시보호 관련 조치 ※ 아동학대 판단(사례회의)</li> </ul>
보호계획 수립 (피해아동보호계획, 개별보호관리계획)		<ul style="list-style-type: none"> <li>학대이외 사유로 보호조치 개별보호·관리 계획 수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>피해아동보호계획 수립 및 전담요원·아동보호전문기관 통보</li> </ul>
		보호대상 아동에 대한 서비스 제공 계획 관련 필요 시 사례회의 참여 (대상아동 및 서비스 제공 범위에 따라 참석자 조정 가능)	
조치결정		<ul style="list-style-type: none"> <li>아동의 보호조치(사례회의)</li> <li>시군구 사례결정위원회 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>피해아동 보호조치(아동복지법 제15조 분리보호)</li> <li>학대행위자 고발 및 사법절차 진행</li> </ul>
		사례결정위원회 참석 및 의견 개진	
서비스 계획 수립 및 제공		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>사례관리계획서 확인 및 의견 공유 (아동 보호전문기관)</li> </ul>
점검 및 재평가		<ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁, 시설입소 등 보호대상아동에 대한 양육상황 및 원가정 점검(최소 3개월 마다)</li> <li>사례회의 등 통해 보호조치 및 서비스 제공 계획 등 변경 검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정기적 사례점검(피해아동)</li> </ul>
		보호대상아동에 대한 서비스 제공 계획 관련 필요 시 사례회의 참여 (대상아동 및 서비스 제공범위에 따라 참석자 조정 가능)	
보호 조치 종결	피해아동 사례종결 (보호유지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁, 시설입소 등 보호대상아동에 대한 양육상황 및 원가정 점검(최소 3개월 마다)</li> <li>사례회의 등 통해 보호조치 및 서비스 제공 계획 등 변경 검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동보호전문기관 사례개입 종결 결정</li> </ul>
	보호조치 종결	<ul style="list-style-type: none"> <li>사례결정위원회 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>피해아동 원가정 복귀결정</li> </ul>
		사례결정위원회 참석 및 의견 개진	
사후관리		<ul style="list-style-type: none"> <li>사후관리</li> <li>자립지원 모니터링</li> <li>원가정 복귀 아동 대상 읍면동 또는 드림 스타트(희망복지지원단) 의뢰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>종결사례 중 장기보호아동 사례이관 (아동 보호전담요원)</li> </ul>

## 나. 빈곤 등 위기가구 내 보호대상아동 발생 시

### (1) 읍·면·동 아동복지(또는 사회복지) 담당

- 보호자 의뢰 및 e아동행복지원시스템 등 보호대상아동 발굴 시, 읍·면·동 아동복지 담당 또는 사회복지 담당(이하 “아동복지 담당 등”)이 초기 상담( **서식1** : 접수상담지)
  - 시·군·구에 보호자가 직접 보호의뢰 요청할 경우 시·군·구에서 우선 초기상담 실시 후 읍·면·동 아동복지 담당에게 의뢰하여 필요한 조치를 받을 수 있도록 함
    - ※ 아동복지시설이 직접 보호자의 보호요청을 받은 경우, 읍·면·동에서 초기상담 및 지원반도록 안내
    - ※ 시설에서 유기 등의 아동을 발견하여 긴급한 보호가 필요한 경우 우선 해당시설에서 보호 후 24시간 이내 관할 시·군·구 (또는 시·도) 보고
- 초기 상담 결과 해당 가구에 통합적 서비스 지원 필요 시 읍·면·동 찾아가는 보건복지 전담팀 (읍·면·동 복지허브화 미실시 지자체는 시·군·구 희망복지지원단)에 의뢰하여 욕구 조사 ( **서식3** : 욕구 조사표)
- 필요시 시·군·구 아동보호전담요원과 협력하여 양육상황점검 및 사후관리 지원

### (2) 시·군·구 아동복지 담당 등

- 원가정에서 보호가 가능하나 아동에 대한 전문적인 사례관리 및 서비스 제공이 필요한 경우 드림스타트로 연계
- 원가정에서 분리보호가 필요한 아동이 있는 경우 시·군·구 아동보호팀(아동보호전담요원)에 의뢰 및 초기상담 실시
  - ※ 아동보호전담요원이 분리보호 필요성을 점검하기 위해 가정방문하는 경우 기존 상담자가 방문 동행하는 등 협조할 수 있으며, 아동보호전담요원에 의뢰시 불필요한 추가상담을 방지하기 위해 기본 인적사항, 욕구조사결과 등을 포함하여 의뢰함

〈표〉 드림스타트, 아동보호팀 사례관리 기준

드림스타트	아동보호팀	
	아동학대전담공무원	아동보호전담요원
<ul style="list-style-type: none"> <li>원가정에서 보호되며, 대상가구의 주 대상자가 12세 이하 아동으로 신체/ 건강, 인지/언어, 정서/행동 지원 서비스가 주된 욕구인 것으로 추정되는 경우</li> <li>부모의 양육태도·기술에 대한 교육이 필요한 경우</li> </ul>	초기 상담 또는 욕구조사의 주요 문제에 아동학대가 있어 학대 조사가 필요한 경우	학대정황은 없으나, 부모의 건강 상태, 경제적 어려움 등으로 아동을 가정 내에서 보호하기 어려워 특별한 지원이 필요한 경우

- 욕구 및 위기도 조사 결과에 따라 읍·면·동에서 사례관리를 수행할 수 없는 가구단위 고난도 사례는 시·군·구의 희망복지지원단으로 의뢰하여 사례관리
- ※ 방문 필요 시 긴급적 아동보호전담요원, 드림스타트 등과 방문일정을 조율하여 불필요한 가정 방문 최소화

〈표〉 찾아가는 보건복지전담팀, 희망복지지원단의 사례관리 기준

찾아가는 보건복지전담팀	희망복지지원단
<ul style="list-style-type: none"> <li>대상가구에 생계, 의료, 주거, 고용, 건강, 안전 등 두 가지 이상 복합적인 욕구와 문제가 있으나, 문제 해결에 필요한 자원의 소재와 이용 방법을 스스로 찾아 활용하지 못하는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>읍·면·동에서 사례관리를 수행할 수 없는 고난도 사례</li> <li>※ 초기상담 시 주요문제에 '안전(학대, 폭력, 방임 등)'과 '정신건강'의 두 가지 영역이 모두 포함된 경우, 긴급 복지 지원법상의 위기상황사례, 지역사회 내 자원이 부족하거나 협력체계가 미흡한 경우 등</li> </ul>

### (3) 시·도 아동복지 담당

- 보호아동이 발생한 시·군·구와 보호 소재지 시·군·구가 상이하거나 아동의 보호장소를 타 시·군·구로 변경하는 등 시·군·구 간 역할 조정 및 총괄 기능이 필요한 경우 시·도 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 등에서 수행



### 3. 아동보호서비스 절차



● 1단계 : 상담, 조사, 사정

- (접수상담) 기초정보 파악 및 상담 결과에 따른 대상자 접수, 서비스 연계
- (일시보호) 접수상담 과정에서 긴급하게 아동을 분리보호할 필요가 있다고 판단하면, 아동을 즉시 일시보호시설 또는 일시위탁가정 등에 보호조치 결정 시까지 보호
- (욕구조사 등) 아동과 가정의 문제 및 욕구를 파악, 보호서비스 제공 및 방향 등 사정

● 2단계 : 개별보호·관리계획 수립 및 결정(아동을 원가정에서 분리여부)

- (개별보호·관리계획 수립) 조사·상담·사정 결과를 바탕으로 보호조치 유형 및 보호기간, 사례관리 등 계획을 수립
- (보호결정) 사례회의의 결과를 바탕으로 아동복지심의위원회(사례결정위원회)에서 아동의 보호조치 결정

● 3단계 : 보호조치

- (서비스계획 수립 및 제공) 아동이 분리보호 시 원가정외 보호기관(가정위탁, 공동생활 가정, 양육시설, 입양 등)과 협업하여 아동에 대한 서비스계획을 수립 및 제공
- (양육상황 점검) 아동의 분리보호 후 서비스 제공기관의 서비스 제공 상황, 원가정 상황 등을 정기적으로 점검하여 보호조치 및 서비스 계획 변경 필요성 검토

● 4단계 : 보호조치 종결

- 양육상황 점검결과 보호조치 목적 달성 여부 등을 평가하여 아동복지심의위원회를 통해 보호조치 종결

● 5단계 : 사후관리

- 보호종료 후 아동의 가정 방문 및 서비스기관(드림스타트, 희망복지지원단, 청소년복지 기관 등) 연계 등 해당 아동의 복지증진을 위한 필요한 지도·관리 제공

## 참고

## 보호조치 방법

## 가. 원가정 보호

- 아동과 보호자에 대한 상담·지도를 실시하고, 가정에서 아동을 보호·양육할 수 있도록 필요한 복지급여 및 서비스를 연계·지원 등 필요한 조치 수행 (아동복지법 제15조제1항제1호)
- ※ 만 12세 이하의 취약계층아동으로 가정 내 양육을 위해 지원이 필요한 경우 보호자 동의 하에 드림스타트에 우선적으로 연계
- ※ 만 13세 이상 취약계층 아동에 대한 서비스제공기관 연계는 특화분야 아동복지교사에게 의뢰하되 미배치 시군구는 드림스타트에 연계

## 나. 친족에 의한 보호·양육

- 「민법」 제777조제1호(8촌 이내의 혈족) 및 제2호(4촌 이내의 인척)에 따른 친족에 해당하는 사람의 가정에서 보호·양육할 수 있도록 지원 (아동복지법 제15조제1항제2호)
- ※ 아동을 보호할 친족의 가정이 아동복지법 시행규칙 제2조(위탁가정의 기준)에 따른 위탁가정의 기준에 부합할 경우 법 제15조 제3항의 가정위탁 신청 가능

## 다. 가정위탁

- 보호대상아동을 적합한 유형의 가정에 위탁하여 보호·양육할 수 있도록 조치 (아동복지법 제15조제1항제3호)
- ※ 위탁보호가정(가정위탁)을 적극 발굴하고 지원을 확대하여 가정위탁 활성화 추진
- ※ 아동의 특성에 따른 적합한 위탁부모 발굴 등을 통해 가정위탁 보호·양육 적극 추진
- 2세 미만 보호대상아동은 가정위탁 우선 배치 노력

## 라. 아동복지시설 입소

- 아동을 보호하기에 적합한 아동복지시설에 아동을 입소시켜 보호 (아동복지법 제15조제1항제4호)
- ※ 아동복지시설에 입소한 아동 중 2세 미만의 유기 아동은 성본의 창설 후 가정위탁 보호로 전환 노력
- ※ 복지급여 연계 등 지원에도 불구하고 원가정 및 친족에 의한 보호·양육이 어렵거나 위탁가정의 부족 등 가정위탁 보호가 불가능한 경우 아동복지시설 입소를 고려

## 마. 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소

- 약물 및 알콜 중독·정서·행동·발달장애, 성폭력·아동학대 피해 등으로 특수한 치료나 요양 등의 보호를 필요로 하는 아동에 대하여 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소시킴 (아동복지법 제15조제1항제5호)

## 바. 입 양

- 보호대상아동에게 건전한 가정을 영구적으로 제공하여 신체적·정서적·사회적으로 건강하게 성장할 수 있도록 지원함 (아동복지법 제15조제1항제6호)
- ※ 입양기관에 입양의뢰 된 아동 및 가정위탁·아동복지시설 입소 아동 등 모든 보호대상아동의 입양절차는 반드시 「입양특례법」 제21조에 따른 입양기관을 통하여 진행하여야 함
- ※ 보호자가 입양을 원하는 경우에도 초기 상담 등을 통해 최대한 원가정 보호, 대안 양육 제도 등을 설명하여 보호자가 선택권을 가질 수 있도록 하며, 입양이 불가피한 경우 국내입양 우선 추진

## 참고

## 유기아동 등 성본 미창설 아동 발견시 조치사항

## 유기아동의 성·본 창설을 위한 절차

- 유기아동 등을 발견한 사람 또는 발견 통지를 받은 경찰 공무원은 24시간 이내에 그 사실을 시(구)·읍·면의 장에게 통보하여야 함(가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제1항)
- 통보를 받은 시(구)·읍·면의 장은 즉시 소지품, 발견 장소, 발견 연월일시, 성별, 출생추정 연월일, 아동 상태 및 보호자 관련 사항 등 그 밖의 상황을 조서(또는 신상카드)에 기록하여야 함. 이 때 조서를 신고서로 봄(가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제2항)
- 시(구)·읍·면의 장은 시(구)·군 아동복지 담당 등을 통해 유기아동 발견시 아동복지법 제15조상 보호조치 결정을 위해 개별보호 관리계획을 수립, 사례결정위원회를 거쳐야 함
  - ※ 시(구)·군 의회 시 조서(또는 신상카드)는 해당 시(구)·군 및 보호조치한 시설 등의 관할 시(구)·군에 각각 송부
- 시(구)·읍·면의 장은 민법 제781조 제4항에 따라 기아의 성과 본을 창설한 후 이름과 등록기준지를 정하여 등록부에 기록하여야 함(가족관계의 등록등에 관한 법률 제52조 제3항)
  - ※ 성본창설의무가 있는 시(구)·읍·면의 장은 아동을 보호하고 있는 시설등의 관할 시(구)·읍·면에 아동의 성본창설을 요청할 수 있음
- 성본창설을 위한 절차 예시 : ❶ (아동보호과) 관할 경찰서에 '요보호 아동(기아)의 성본창설에 따른 협조 요청' 공문 발송, ❷ 경찰서에서 '실종아동 등 가출인 발생상황 보고서' 공문 회신, ❸ (민원행정과) 관할 가정법원에 '요보호아동 성본창설 협조요청' 공문 발송, ❹ 가정법원에서 '성본창설 심판문' 공문 회신, ❺ (아동보호과) 일시보호시설 등에 성본창설 심판문 공문 발송
  - ※ 아동의 성본 창설은 관련 법령에 의해 후견인 지정·부양의무자 확인 공고 이전 또는 동 절차와 병행해 추진
  - ※ 아동의 성본 창설 이후 부 또는 모를 찾은 경우 주소지 읍·면·동 사무소에 1개월 이내에 출생 신고를 하고, 등록부 정정을 신청하도록 안내

## ● 성본 창설 관련 법령 현황

## - 가족관계의 등록 등에 관한 법률

- 제52조(기아) ① 기아(棄兒)를 발견한 사람 또는 기아발견의 통지를 받은 국가경찰공무원은 24시간 이내에 그 사실을 시·읍·면의 장에게 통보하여야 한다.
- ② 제1항의 통보를 받은 시·읍·면의 장은 소지품, 발견장소, 발견연월일시, 그 밖의 상황, 성별, 출생의 추정연월일을 조서에 기재하여야 한다. 이 경우 그 조서를 신고서로 본다. ③ 시·읍·면의 장은 「민법」 제781조제4항에 따라 기아의 성과 본을 창설한 후 이름과 등록기준지를 정하여 등록부에 기록하여야 한다.

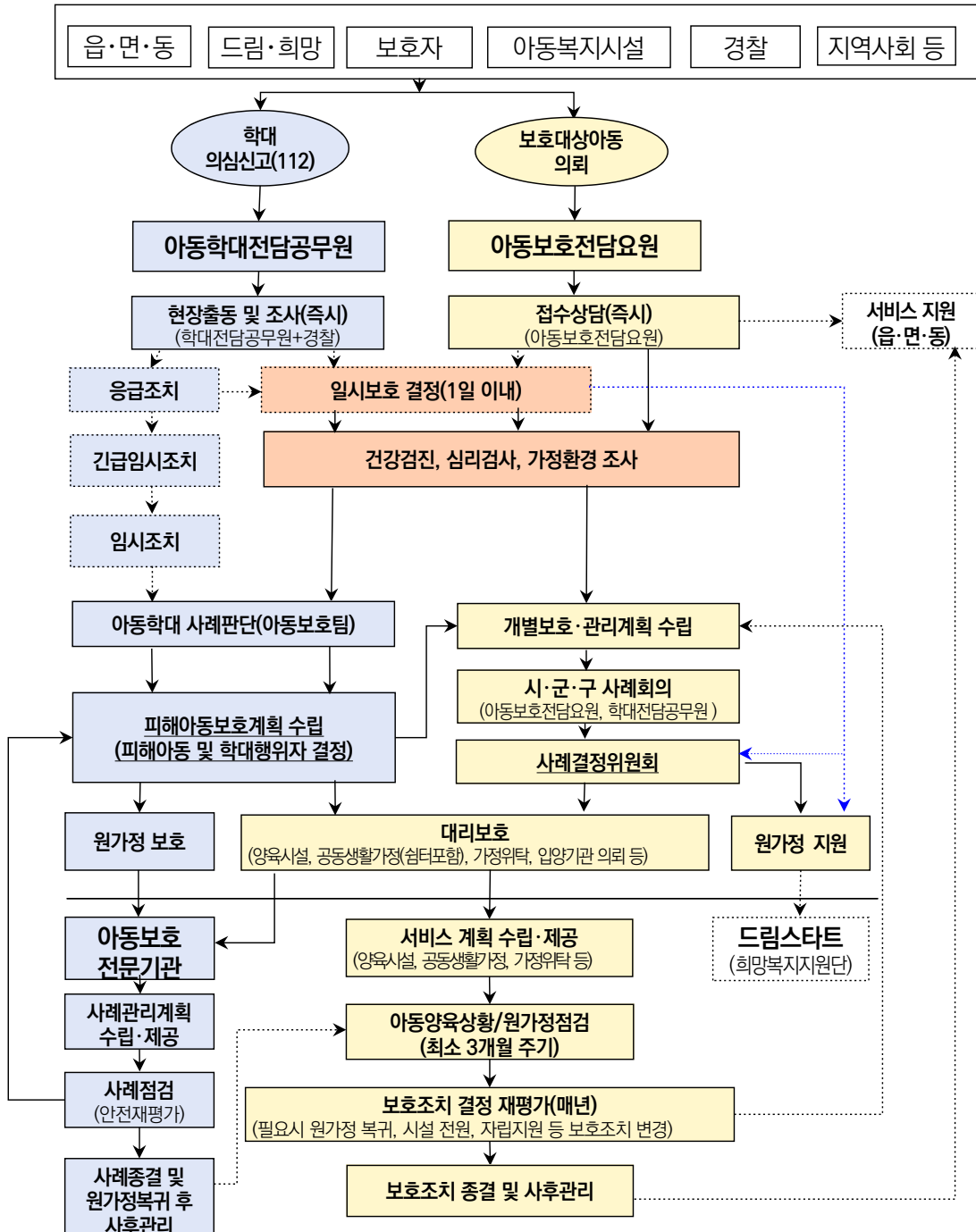
## - 민법

- 제781조(자의 성과 본) ④ 부모를 알 수 없는 자는 법원의 허가를 받아 성과 본을 창설한다. 다만, 성과 본을 창설한 후 부 또는 모를 알게 된 때에는 부 또는 모의 성과 본을 따를 수 있다.

## 4. 보호조치시 고려사항

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정위탁, 아동복지시설 입소, 전문치료기관·요양소 입원 또는 입소, 「입양특례법」에 따른 입양의 보호조치를 하려는 경우에는 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경조사를 실시하여야 함(아동복지법 제15조제3항)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보호조치를 하려는 경우 보호대상아동의 개별 보호·관리 계획을 세워 보호하여야 하며, 그 계획을 수립할 때 해당 보호대상아동의 보호자를 참여시킬 수 있음(아동복지법 제15조제4항)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정위탁, 아동복지시설 입소, 전문치료기관·요양소 입원 또는 입소, 「입양특례법」에 따른 입양의 보호조치 및 일시보호조치를 함에 있어 해당 보호대상아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 경우에는 그 의견을 들어야 함. 다만, 보호자가 아동학대법 제2조제5호의 아동학대행위자인 경우에는 그러하지 아니함(아동복지법 제15조제5항)
- ※ 보호자가 학대행위자인 경우 보호자의 동의 없이 긴급격리 등 아동의 신변보호를 위한 조치 가능
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보호조치를 할 때까지 필요하면 아동 일시보호 시설 또는 학대피해아동쉼터에 보호대상아동을 입소시켜 보호하거나, 적합한 위탁가정 또는 적당하다고 인정하는 자에게 일시 위탁하여 보호하게 할 수 있음(아동복지법 제15조제6항)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애 등의 문제를 일으킬 가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원의 적절한 조치를 강구해야 함(아동복지법 제15조제7항)
- 누구든지 보호조치와 관련하여 그 대상이 되는 아동복지시설의 종사자를 신체적·정신적으로 위협하는 행위를 하여서는 안됨(아동복지법 제15조제8항)
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동의 가정위탁보호를 희망하는 사람에 대하여 범죄경력 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 범죄의 경력 조회를 요청함(아동복지법 제15조제9항)
- 가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 협조 요청할 수 있으며, 요청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함(법 제15조제10항)
- 아동보호전문기관을 통해 가정위탁보호하거나 아동복지시설에 입소할 경우 아동보호전문기관은 양육에 필요한 자료와 행정 업무 등을 연계 아동복지시설과 공유함.

## 5. 보호아동 발생시 업무처리 흐름도



## 6. 아동위원

- 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에 아동위원을 두어야 함(아동복지법 제14조)
    - (업무) 관할 구역의 아동에 대하여 항상 생활상태 및 가정환경을 상세히 파악하고 아동 복지에 필요한 원조와 지도를 행하며 전담공무원 및 관계 행정기관과 협력
    - (교육) 업무의 원활한 수행을 위하여 적절한 교육을 받을 수 있음
- ※ 아동복지심의위원회 및 사례결정위원회 구성 및 운영 관련 내용은 '2021 아동보호서비스 업무매뉴얼' 참고

## 7. 아동보호전담요원 채용 및 지원

### 가. 채용

#### (1) 채용 원칙 : 공개채용을 원칙으로 하며, 결원 시 채용절차 지체 없이 시행

- ❖ 아동보호전담요원의 퇴직, 임신, 출산 등의 사유 발생 시 시군구는 업무의 공백이 발생하지 않도록 조치
  - 아동보호전담요원의 질병·부상, 출산·육아 등 공백기간이 3개월 이상인 경우 업무공백이 발생하지 않도록 대체인력을 기간제로 채용할 수 있음
  - 임신·출산을 앞둔 근로자의 경우 고용노동부 ‘출산전후 휴가 급여’, ‘육아휴직 급여’ 등의 제도를 적극 활용 권고

#### (2) 채용 기준

##### ● 자격 및 경력 요건

- 사회복지사 1급 자격증 취득한 후 사회복지분야 근무경력 2년 이상
- 사회복지사 2급 자격증 취득한 후 사회복지분야 근무경력 4년 이상
- \* 사회복지분야 근무경력 중 아동복지분야 경력자 우대

- (기본) 타 사례관리인력과 유사하게 사회복지사 자격증 보유 및 일정기간 사회복지 업무 경력자로 설정
- (우대) 아동의 특수성을 반영한 사례관리 가능하도록 아동보호전문기관 종사자 등 아동 복지분야 경력자 우대
- \* 다만, 시간선택제임기제공무원 채용조건 관련 지방공무원법 등 관련 법령 우선 준수하여 채용

### (3) 채용 형태 : 정규직(무기계약직) 또는 시간선택제임기제공무원

- 공공부문 비정규직 근로자의 정규직 전환에 따라 정규직(무기계약직)으로 채용

채용 관련 참고사항
<p>① 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(관계부처 합동, 2017.7.20)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공부문 비정규직 중 상사·지속적 업무 종사자에 대해 연차별 정규직 전환 추진</li> </ul> <p>② 지방자치단체에서 무기계약직으로 전환되는 근로자(기간제 근로자 퇴사후 무기계약직으로 재채용하는 경우 포함)의 인건비는 조직관리 기준의 기준인건비(총액인건비)를 초과하여 인건비 예산편성·운영 가능(행정자치부 자치제도과-1898(2017.5.26.))</p> <p>③ 공공부문 비정규직 고용개선 대책 등 적용(고용노동부 공무원노사관계과-2399(2012.12.13.))</p> <p>※ (비정규직 고용개선 대책) 고용노동부가 발표한 「공공부문 비정규직 고용개선 대책 (‘11.11.28.)」 및 「상사·지속적 업무담당자의 무기계약직 전환기준 등 공공부문 비정규직 고용개선 추진지침(‘12.1.16.)」의 무기계약직 전환 대상 사업에 포함</p>

- 시간선택제임기제공무원은 주35시간 미만의 근로형태 채용 불가

### (4) 채용 절차

- 근로계약 체결에 관한 사항은 지자체 및 근로자간의 계약관계로서, 지자체는 복지부 예산편성 기준 및 관계법령에 따라 근로계약 체결

## 나. 업무수행 및 권한 부여

### (1) 업무수행

- 「2021 아동보호서비스 업무매뉴얼」 상 아동보호전담요원 업무 외 타 업무\*가 부여되지 않도록 주의
- \* ex) 아동학대전담공무원 업무 및 드림스타트 업무 또는 기타 아동보호전담요원 업무와 무관한 행정보조업무
- 아동보호전담요원은 요보호아동 담당공무원(시설, 그룹홈, 가정위탁, 입양, 자립 등) 및 학대전담공무원과 연계해서 업무 수행하도록 조직 구성 및 전담요원 배치
- 특히, 아동보호전담요원은 분리된 아동을 관리하는 만큼, 시설·가정위탁·입양 등 요보호 아동 담당 공무원과 유기적 업무수행 필요



## \* 하단 복지부 아동보호팀 신설안 참고

아동복지과		
아동친화정책팀	아동보호팀	드림스타트팀
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아동복지 종합계획</li> <li>· 아동 놀권리(놀이터 등)</li> <li>· 아동참여권 확대 사업</li> <li>· 지역아동센터</li> <li>· 다함께돌봄</li> <li>· 아동복지교사 지원 사업</li> <li>· 아동수당</li> <li>· 아동급식</li> <li>· 아동안전관리 등</li> </ul>	<p><b>&lt;학대조사공무원&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 아동학대조사 및 초기 대응</li> <li>· 경찰, 법원, 병원 등 협업</li> <li>· 아동보호전문기관 관리</li> </ul> <hr/> <p><b>&lt;아동보호전담요원&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가정외 보호 필요 아동</li> <li>· 초기상담, 아동사정, 가정환경조사</li> <li>· 원가정 복귀 지원</li> <li>· 개별보호계획수립 및 사례회의</li> <li>· 보호아동 양육상황점검</li> </ul> <hr/> <p><b>&lt;요보호아동 담당공무원&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 입양기관, 가정위탁지원센터, 양육시설, 그룹홈 지원·점검</li> <li>· 디딤씨앗통장, 자립지원사업 운영</li> </ul>	<p><b>&lt;공무원&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 드림스타트 사업 계획 수립</li> <li>· 지역자원 발굴·연계</li> <li>· 프로그램 구성·진행</li> <li>· 홍보, 센터 운영 지원</li> <li>· 인력관리 및 예산, 회계관리</li> </ul> <hr/> <p><b>&lt;사례관리사&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가정내 지원 필요 아동</li> <li>· 저소득 아동 가정 방문</li> <li>· 서비스연계 및 사후관리</li> <li>· 맞춤형 서비스 제공관리</li> </ul>
6-7명(공 5-6, 아동복지교사 1)	7-9명(공 5-6 + 전담요원 2-3)	6-7명(공 1-2 + 사례관리사 4-5)

## (2) 업무 권한

## ● 신분증 발급

- 아동보호전담요원이 관련 기관 방문 시 업무 수행을 위한 신분 증명 등을 위해 시·군·구청장이 신분증 발급하고, 크기 및 형태 등은 공무원증과 동일

## ● 각종 권한 부여

- 업무수행에 필요한 행정포털(새올행정) 및 전자결재 사용권한, 공공기관용 외부 메일 계정(시·도 및 시·군·구), 행복e음 ID 부여

\* 행복e음 권한 부여에 따른 개인정보 취급 세부지침 참고

## 다. 복무

### (1) 복무 원칙

- 「지방공무원법」 등 관계법령 준수(시간선택제임기제공무원) 및 소속 지자체 무기계약 및 기간제근로자 관리규정 준용

### (2) 준수사항

- ① 관련 법규를 준수하고 직무를 성실히 수행하여야 하며 직무상 정당한 지시에 따라야 함
- ② 허가 또는 정당한 사유 없이 근무지 이탈 금지
- ③ 근무 기간 중은 물론 근로관계의 종료 후에도 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 됨. 다만, 공공기관의 정보공개에 관한 법률이나 그 밖의 법령에 따라 공개되는 경우는 그러하지 아니함.
- ④ 직무의 내·외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위 금지
- ⑤ 직무와 관련하여 직·간접적인 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없으며, 직무상의 관계 유무에 상관없이 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 종사자로부터 증여 금지
- ⑥ 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 지방자치단체의 장의 허가 없이 다른 직무 겸직 금지

### (3) 근무 조건

- 주 5일 근무이며, 상근 1일 8시간(09:00~18:00)  
\* 단, 시간선택제임기제공무원은 1일 7시간 근무

### (4) 출장

- 아동보호전담요원 업무수행에 필요한 관내·관외 출장이 필요한 경우, 지방자치단체의 장은 출장 명령 및 이에 따른 경비 지급

### (5) 휴가

- 「지방공무원법」 등 관계법령 및 「근로기준법」에 의한 연차유급휴가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의한 출산전후휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직 등 보장  
- 그 외에 휴가, 휴일, 초과근무 등 근로시간과 관련있는 사항에 대해서는 「지방공무원법」 등 관계법령 및 「근로기준법」을 따름

- 다만, 서면합의에 의하여 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대해 임금을 지급하는 것에 대체하여 휴가 부여 가능 (「근로기준법」 제56조(연장·야근 및 휴일근로), 제57조(보상 휴가제))
- 육아휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원 가능

## (6) 정년

- 단체협약을 통해 별도로 정하는 경우를 제외하고 「지방공무원법」에 따른 공무원의 정년을 준용

## 라. 보수

- 원칙 : 사업예산 규모(단가)를 준수하여 결정하되, 지방자치단체의 예산으로 추가지급 가능
- 퇴직급여 : 퇴직하거나 계약이 해지된 경우, 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 퇴직급여 지급

## 마. 예산 운영

### (1) 예산운영 기본 원칙

- 지원 방식 : 지자체 경상보조(서울 50%, 지방80%)
- 예산 편성 및 집행은 관련 법령 및 아동보호전담요원 사업 운영 지침에 따라 그 절차와 기준을 준수하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조금 교부, 집행·정산 및 정보공시 등은 e-나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용
- 사업예산의 집행은 아동보호전담요원 사업의 목적을 준수하여 집행하여야 하며 기타 다른 목적으로 사용 불가
  - \* 보조금을 용도 외로 사용하는 경우, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
- 또한 당초 아동보호전담요원 배치 목적과 부합하지 않는 업무를 부여 시 사업의 목적 외 사용으로 간주하여 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부 취소 가능

## (2) 예산편성 및 집행 기준

- 인건비 : 기본급(사회보험본인부담금 포함), 시간외수당, 사회보험기관부담금 및 퇴직금으로 구성

- 기본급 : 단일급 지급('21년 기준, 약 209.5만원)
- 시간외 수당 : 월 10시간 이내 지급하며, 지급 범위를 초과하는 시간 외 근무는 노동관계 법령을 준수하여 지방비로 적극 편성

## ❖ 시간외 수당 관련 유의사항

- ① 지방공무원법 등 관계법령 및 근로기준법 내 근로시간 규정 및 연장근로제한에 관한 규정 준수
- ② 지자체는 시간외 근무대장을 관리하여 수당 지급 조치
- ③ 사전에 아동보호전담요원이 지급범위를 알 수 있도록 안내
- ④ 지자체별로 별도 규정이 있는 경우 준용 가능  
(단, 지자체의 시간외수당 지급기준에 따라 지급될 경우, 초과분은 지자체 부담)

- 퇴직금 : 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 1년 이상 근로자에게 지급하며, 퇴직급여를 지급하기 위하여 하나 이상의 제도를 설정하여야 함

## ❖ 시간외 수당 관련 유의사항

- ① 지방공무원법 등 관계법령 및 근로기준법 내 근로시간 규정 및 연장근로제한에 관한 규정 준수
- ② 지자체는 시간외 근무대장을 관리하여 수당 지급 조치
- ③ 사전에 아동보호전담요원이 지급범위를 알 수 있도록 안내
- ④ 지자체별로 별도 규정이 있는 경우 준용 가능  
(단, 지자체의 시간외수당 지급기준에 따라 지급될 경우, 초과분은 지자체 부담)

## 퇴직금 관련 사항

## ① 퇴직급여제도의 종류

<퇴직급여제도의 종류> (제8조, 제13조~제23조)

구분	개념
퇴직금 제도	<p>계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 일시금으로 지급하는 제도</p> <p>※ 퇴직금 산정방법 = 1일 평균임금×30일×(재직일수/365일)</p> <p>1일 평균임금 = 퇴직 전일 기준 최근 3월간의 임금/최근 3월간의 일수</p> <p>재직일수 = 입사일(또는 최초의 출근의무가 있는 날)부터 퇴사일까지 기간</p>

구분	개념
퇴직연금 제도 (확정기여형, 확정급여형)	<p>사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용하도록 한 후, 근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령토록 하는 제도</p> <p>- (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</p> <p>- (확정기여형) 사용자의 부담금이 사전에 확정되고 급여수준은 근로자의 적립금 운용 결과에 따라 변동          ※ 사용자 부담금은 근로자의 연간 임금총액의 1/12에 해당하는 금액 이상이어야 함</p>

## ② 퇴직금의 지급기준 및 관리

- (지급대상자) 근무기간이 1년 이상인 아동보호전담요원
- (지급시기) 「근로자퇴직급여보장법」 등에 적합하도록 근로계약기간이 정해진 경우 계약 종료와 함께 퇴직금을 지급 가능
- (퇴직금 적립) 무기계약 등 계약종료시점이 정해지지 않은 경우는 ‘근로자퇴직급여보장법’ 등에 적합하도록 지자체 실정에 맞게 준용하되 지자체에 별도의 관리계좌를 개설하여 적립 가능
  - 다만, 지자체에서 자체로 제정한 규정이 퇴직금을 포함한 연봉제인 경우 따로 적립하지 않을 수 있음
- (중간정산) 중간정산을 할 수 없으나, 다음의 사유(퇴직금 중간정산 사유)가 인정되어 지급받은 경우, 중간 정산일 다음 날부터 기산하여 퇴직금을 적립하는 등 「근로자퇴직급여보장법」을 참고하고 운용

## ③ 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

● 사업비 <'21년 신규예산>

- 편성 기준 : 전담요원 인력규모를 고려하여 1인당 10백만원 사업비 편성

- 단, 전담요원 미배치 지역도 아동의 의료비 및 서비스 연계비 등 서비스 운영비 명목으로 최소한의 예산 지원

\* 시군구별 사업비 편성 현황은 변경 내시 자료 참고

기준	시군구별 단가	
전담요원 0명	보호대상아동 100명 미만	3백만원
	보호대상아동 100명 이상	6백만원
전담요원 1명	10백만원	
전담요원 2명	20백만원	
전담요원 3명	30백만원	
전담요원 4명	40백만원	
전담요원 5명	50백만원	

- 집행 기준

항 목	세부 내역		예산비율
기본 운영비	① 외부전문가 자문수당	- 분리보호된 아동 대상 아동보호전담요원의 업무 수행을 위한 외부전문가 자문 수당	최대 50% 이내에서 사용하고, 추가 비용은 지방비 부담
	② 여비 및 교육훈련비	- 아동보호전담요원의 업무 수행과 교육 이수에 필요한 여비, 교육비	
	③ 기타 운영비	- 호신용품 등 아동보호전담요원의 안전 및 소진 예방 관련 소요 비용 - 자원연계를 위한 기관방문, 양육상황 점검 위한 가정 방문 등 물품 구입비 - 아동보호전담요원 질병·상해보험 의무가입비 ※ 단, 지자체에서 단체보험으로 지원받고 있는 경우 중복 지원 금지 - 보호대상아동·보호자의 대면상담에 필요한 식대·다과비	
서비스 운영비	① 의료비	보호조치 결정 전 아동의 장애진단비, 정신과 심리진단 및 치료비 등 초기 건강검진·심리검사 비용 ※ 건강검진 및 심리검사는 관내 협력 병원, 정신건강복지센터 (심리검사 필요 시 관내 정신건강복지센터에 사전 문의) 등 기존자원 연계를 우선 하되 불가피한 경우 사업비로 집행 ※ 보호조치 이후에는 아동복지시설 입소 아동은 아동복지 시설 아동치료재활사업, 가정위탁 아동은 가정위탁 심리 치료비 및 상해보험료 지원 사업 연계	

항 목	세부 내역		예산비율
	② 서비스 연계·제공비	보호대상아동과 원가정 간 관계회복을 위한 서비스·프로그램 연계 또는 제공	
	③ 기타지원비	의료비, 서비스 연계·제공비 외 대상자 지원 위한 기타 지원비 ※ 우선 민간 또는 타 국고보조사업 연계하여 집행하는 것을 고려하되, 불가피한 경우 사례회의를 통해 내부 결재 절차 거쳐 집행 가능	

#### - 사업비 집행 유의사항

- 동 지침에 명시되지 않은 사항은 최대한 타 사례관리사업 및 아동복지사업 등 타 공공·민간자원을 활용하여 아동 및 원가정 지원
- 동 지침에 명시되지 않은 사항이라도 아동보호전담요원 업무 수행 등을 위하여 불가피한 경우 사례회의 및 내부 결재 절차 거쳐 사업비 집행하되, 지원대상자가 타 국고보조사업 등에서 지원받는 항목과 중복 여부 확인
- 사업비 지급은 원칙적으로 관련 기관에 직접 지급하고, 생필품 등 물품은 구매하여 대상자에게 지급하되 한 대상자에게 집중지원 되지 않도록 유의
- 아동보호전담요원 관련 사례회의, 관련 간담회, 교육 등 추진 시 기본 운영비 범위 내 다과비 1인 3천원 이내 집행 가능(다만, 식대는 집행 불가)

#### - 사업비 지출 불가항목

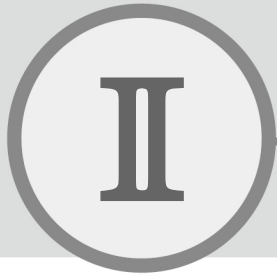
- 시설유지 관리비 및 사무용품 구입비(책상 등 사무기기)
- 전담요원 자격면허 유지를 위하여 개별 법령에서 정한 보수교육 이수에 따른 교육비 및 교육여비
- 전담요원 외 지자체 공무원의 사례회의, 간담회 등 참석수당
- 지방비로 운영하는 업무용 차량 운영 경비(보험료, 유류비 등)
- 아동복지심의위원회, 사례회의, 간담회, 교육 등 참여자에 대한 식대
- 아동 및 보호자에 대한 생활비, 상품권 등 직접적인 현금 급여 제공

#### ● 그 외

- (기타 수당) 기본급 외 복지포인트, 명절휴가비, 식대, 상여금, 연가보상비, 가족수당, 직무수당, 위험수당 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비는 지방비로 적극 지원







## 가정입양 지원

1. 사업 개요	25
2. 입양의 요건	26
3. 입양절차	29
4. 입양가정 지원	34
5. 지방자치단체의 책임	51



## 1. 사업 개요

### 가. 목적

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

### 나. 사업추진 경위

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

## 다. 근거

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

## 라. 기본방향

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

## 2. 입양의 요건

### 가. 양자될 자격(법 제9조) : 다음 중 하나에 해당하는 자

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

### 나. 양친될 자격(법 제10조) : 다음 요건을 모두 갖춘 자

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

### 다. 입양동의 및 철회(법 제12조, 제13조, 시행규칙 제10조)

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

- (구비서류)

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

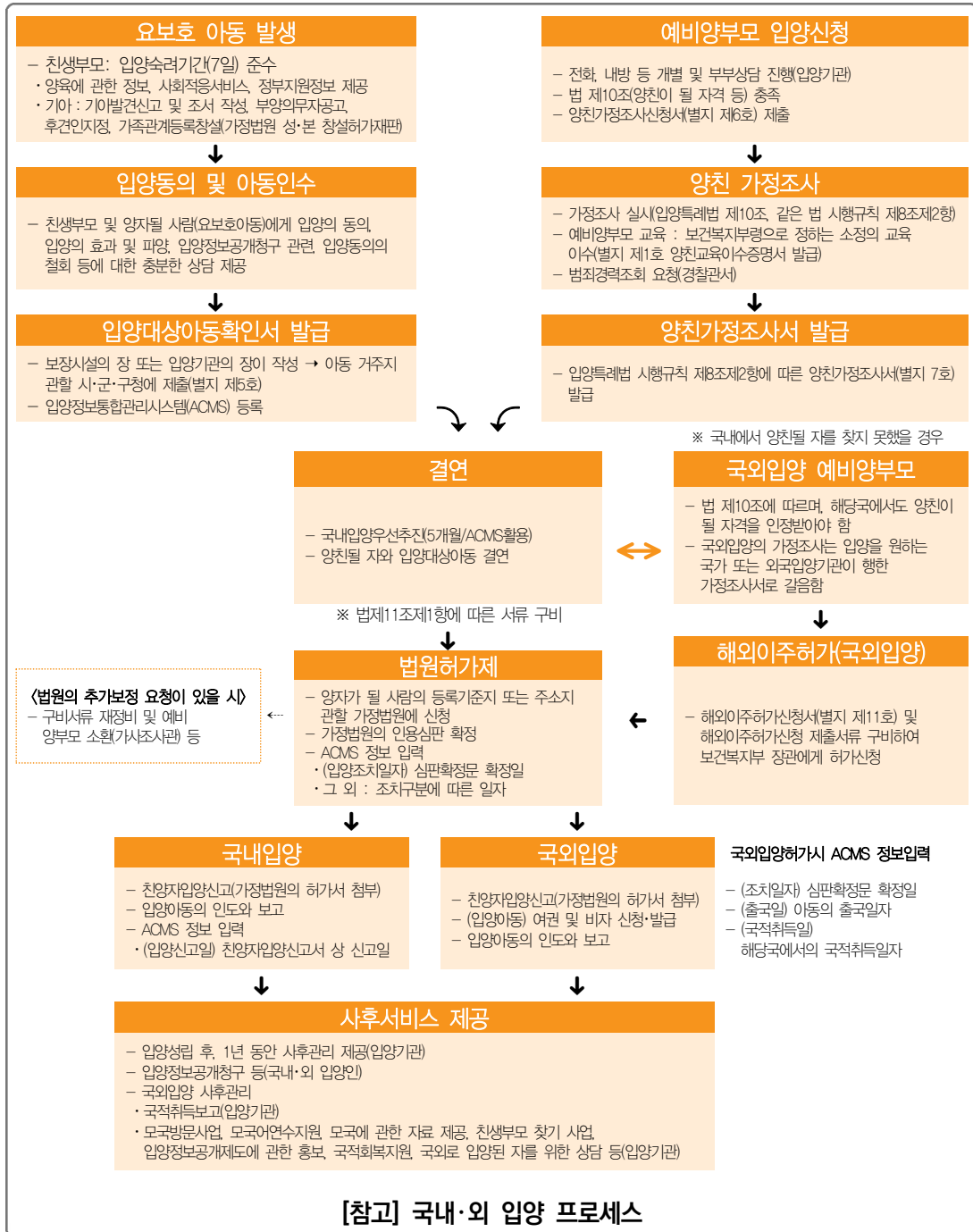
● 입양동의 철회

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

- (구비서류)

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

### 3. 입양절차



## 가. 국내입양

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



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

● 입양아동 등의 인도 및 보고(법 제31조, 시행규칙 제22조)

- 법원이 입양을 허가한 경우, 보장시설의 장 또는 입양기관의 장은 입양아동과 그에 관한 기록 및 소유물품을 양친될 사람에게 인도하고, 소재지 관할 시장·군수·구청장에 아동 인도 결과 보고

※ 양부모에게 입양아동의 기록 및 소유물품 인계 시 의료적 필요 등의 특별한 사유가 존재하지 아니하는 한 친부모의 동의 없이 친부모 인적사항이 노출되지 않도록 주의

● 사후관리 제공(법 제 25조)

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

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

## 나. 국내에서의 국외입양(외국인이 국내에서 입양하는 경우)

● 일반절차는 국내입양절차와 동일

- 국내에서 입양하려는 외국인은 후견인과 함께 양자될 사람의 등록기준지 또는 주소지 관할 가정법원에 입양허가를 신청함(법 제18조)

- **(구비서류)** 입양허가신청서, 입양동의서, 입양대상아동의 가족관계등록부 등의 증명서, 입양대상 아동 확인서, 양친가정조사서, 본국 정부로부터 공인받은 범죄경력 조회에 관한 문서·입양서약서 및 재정보증서, 본국의 법에 의해 양친될 자격이 있음을 증명하는 서류(시행규칙 제12조)

## 다. 외국에서의 국외입양(외국인이 외국에서 입양하는 경우)

- 외국에 거주하는 외국인이 국내에 거주하는 아동을 입양하기 위해서는 입양기관을 통하여 입양절차를 진행하여야 함(법 제19조)

- 외국인으로부터 입양 알선을 의뢰받은 입양기관의 장은 보건복지부장관이 발행한 해외 이주허가서를 첨부하여 가정법원에 입양허가를 신청하여야 함

- **(보건복지부 제출서류)** 해외이주허가신청서(법 시행규칙 제13조제1항[별지 제11호 서식]), 입양대상아동의 가족관계등록부 등의 증명서, 본국 정부로부터 공인받은 범죄경력 조회에 관한 문서, 입양대상 아동확인서, 양친가정조사서, 입양동의서, 입양서약서 및 재정보증서, 본국의 법에 의해 양친될 자격이 있음을 증명하는 서류(시행규칙 제13조)

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

- 미아인 경우 또는 친권자가 확인되지 아니한 요보호아동으로서 보장시설 또는 입양기관에 보호된 기간이 6개월 이내인 기아의 경우는 해외이주허가가 제한됨(시행규칙 제15조)
- 양자가 될 사람이 가정법원 허가를 받고 출국하여 그 국가의 국적 취득 시 입양기관의 장은 국적취득의 사실을 안 날로부터 1개월 이내에 이를 법무부장관에게 보고하고 아동 권리보장원을 통해 보건복지부장관에게도 보고(입양특례법 제19조제3항 및 시행규칙 제14조)
- 법무부장관은 직권으로 그의 대한민국 국적을 말소할 것을 등록기준지 관할 가족관계등록 관서에 통지
- 사후관리 제공(법 제 25조)
  - 입양기관의 장은 입양이 성립된 후 1년 동안 양친과 양자의 상호적응을 위하여 사후관리를 하여야 함
    - ※ 사후관리 내용: 양친과 양자의 상호적응상태에 관한 관찰 및 이에 필요한 서비스, 입양가정에서의 아동양육에 필요한 정보의 제공, 입양가정이 수시로 상담할 수 있는 창구의 개설 및 상담요원의 배치
- 사후서비스 제공(법 제 25조)
  - 입양기관의 장은 국외로 입양된 아동을 위하여 모국방문사업, 모국어 연수지원, 모국에 관한 자료제공, 친생부모 찾기 사업과 입양정보공개제도에 관한 홍보, 국적회복지원, 국외로 입양된 아동을 위한 상담 등의 사후관리 사업을 실시하여야 함

## 4. 입양가정 지원



### 가. 입양아동 양육수당 지원 (법 제35조 등)

#### (1) 지급대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 국내 입양한 가정
  - ※ 지급제외 및 중단 사유
    - 「민법」에 따른 입양\*, 「입양특례법」 제18조에 따른 국내에서의 국외입양, 동법 제19조에 따른 외국에서의 국외입양을 한 가정은 지급대상이 아님
    - \* 「입양특례법」에 의해 입양된 아동이 이후 「민법」에 의해 다른 가정에 재입양 된 경우는 지급대상

- 입양아동이 해외이주신고로 주민등록이 말소되거나 주민등록법상 재외국민(영주권자 포함)이 된 경우에는 해당 사유 발생일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함
- 입양아동이 사망한 경우 사망한 날이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함
- 입양아동이 「아동복지법」에 따른 보호대상아동에 해당되어 동법 제15조제1항제3호부터 제5호에 해당하는 보호조치 중 하나의 적용을 받을 경우 지급대상이 아님
  - \* 보호조치되는 날이 16일 이후인 경우 당월까지 지급, 15일 이전인 경우 전월까지 지급 보호조치가 해제되어 입양 가정으로 복귀하는 경우 복귀하는 월부터 지급 재개
- 입양아동이 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 및 교정시설에 입소하게 될 경우 입소일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함

## (2) 지급내용 : 월 15만원/인

## (3) 지급방법 및 절차

- **(양육수당 신청)** 입양아동을 입양한 양친은 입양아동 양육보조금 등 신청서에 관련서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
  - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 등 신청서(법 시행규칙 제28조제1항[별지 제15호 서식]) 1부, 입양사실 확인서(서식 1호) 1부, 통장사본 1부
    - ※ 「입양사실확인서」는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 용도(국내입양가정 지원 신청용)를 명시하여 발급해야 함
- **(결정 및 통지)** 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 입양아동의 양육 여부 등을 조사하거나 필요한 자료 제출을 요구할 수 있으며, **지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에** 지급 여부, 종류 및 금액을 **결정**하여 신청인에게 **통지**
  - ※ 입양아동의 양육여부 등을 확인하는 데 상당한 기간이 필요한 경우, 신청인이 조사 또는 자료 제출 요구를 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 15일의 범위에서 통지기간 연장 가능
  - ※ 「사회복지서비스 및 급여 결정 통지서」(사회복지업무 공통서식) 준용
- **(지급 개시일)** 통지한 날이 속한 달부터 매월 20일에 신청자의 계좌로 지급
  - ※ 토요일이거나 공휴일인 경우는 그 전날 지급
  - ※ 통지한 날이 20일 이후인 경우에는 통지한 날이 속한 달의 양육수당은 그 다음달 20일에 소급 지급
- **(지급 중지일)** 만 18세가 될 때까지(다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)
  - ※ 20년 지급 중지된 아동은 별도의 추가 신청서류 없이 사회보장정보시스템에서 자동 급여 생성되나, 지자체에서 사회보장정보시스템 등을 통해 지급대상 확인 및 계좌번호 확인 후 지급해야 함을 유의

### 지급대상 선정 시 추가 검토사항

- \* '04년 8월 11일에 태어난 A양의 양친(B구에 거주)이 '12.9.1에 입양아동 양육수당 신청한 경우
  - B구청 담당공무원 : 서류검토 및 사실 확인하여 '12년 9월 5일에 지급대상자임을 결정  
→ '12년 9월 6일에 A양의 양친에게 통지
  - A양의 양육수당 지급 개시일 : '12. 9.20
  - A양의 양육수당 지급 중지일 : '22. 8월 까지 지급
- \* 2003년 1월 10일에 태어난 A군의 양친(B구에 거주)의 경우,
  - 2019년 1월까지 수당 지급받고 그해 2월 이후 수급 중지, 20년 만17세 미만으로 연령 확대에 따라
  - 2020년 1월에 수당을 지급받고 그해 2월 이후 수급 중지, 21년 만18세 미만으로 연령 확대에 따라
  - 2021년 1월에 수당을 지급받고 그해 2월 이후 수급 중지
  - B구청 담당공무원 : 사회보장정보시스템에서 2021년 1월 자동급여 생성되며, 지급대상 및 계좌번호 확인 후 지급 처리(단, 지급 중지를 수기 입력 등을 통해 제외 처리한 경우는 자동급여 생성되지 않음)

- (수급계좌변경) 입양부모 및 입양아동 본인 계좌에 한하여 수급계좌 변경 가능

- 구비서류 : 입양아동 양육보조금 급여계좌 변경신청서(서식 9호) 1부, 통장사본 1부

#### (4) 행정사항

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

### 나. 장애입양아동 양육보조금 및 의료비 지원(법 제35조 등)

#### (1) 지급대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 장애아동을 국내 입양한 가정
  - ※ 입양아동 양육수당과 동시 지급 가능
  - ※ 지급 제외 및 중단 사유(입양아동 양육수당과 동일)

- 「민법」에 따른 입양\*, 「입양특례법」 제18조에 따른 국내에서의 국외입양, 동법 제19조에 따른 외국에서의 국외입양을 한 가정은 지급대상이 아님
  - \* 「입양특례법」에 의해 입양된 아동이 이후 「민법」에 의해 다른 가정에 재입양 된 경우는 지급대상
- 장애아동이 해외이주신고로 주민등록이 말소되거나 주민등록법상 재외국민(영주권자 포함)이 된 경우에는 해당 사유 발생일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함
- 장애아동이 사망한 경우 사망한 날이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함
- 장애아동이 「아동복지법」에 따른 보호대상아동에 해당되어 동법 제15조제1항제3호부터 제5호에 해당하는 보호조치 중 하나의 적용을 받을 경우 지급대상이 아님
  - \* 보호조치되는 날이 16일 이후인 경우 당월까지 지급, 15일 이전인 경우 전월까지 지급 보호조치가 해제되어 입양 가정으로 복귀하는 경우 복귀하는 월부터 지급 재개
- 장애아동이 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 중 생활시설 및 교정시설에 입소하게 될 경우 입소일이 속한 달의 다음 달부터 지급 정지함

● 장애아동의 유형(시행령 제7조)

- 입양 당시 「장애인복지법」 제32조제1항에 따라 장애인 등록을 한 아동
- 분만 시 조산·체중미달·분만장애 또는 유전 등으로 입양 당시 질환을 앓고 있는 아동
  - ※ 조산·체중미달·분만장애 및 유전 등으로 질환을 앓고 있던 아동이 지원을 받다가 완치된 경우 지급 중단
- 입양 후 선천적 요인으로 인한 장애가 발견되어 장애인 등록을 하거나 질환이 발생한 아동
  - ※ 질환이 있는 아동의 지원대상 유무 판정 기준 : 진단별 특성에 적합한 대학 병원급 전문의의 소견서(또는 진단서)를 첨부 받아, 담당의사와 협의 하에 결정

(2) 지급내용

- 양육보조금(월/인) : 장애의 정도가 심한 장애인 **627천원**, 장애의 정도가 심하지 않은 장애인등 그 외 지원대상 **551천원**
  - ※ 장애의 정도가 심한 장애인 : 기존 장애등급 1급 ~ 3급
  - ※ 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 : 기존 장애등급이 4급 ~ 6급인 자
- 의료비
  - 연간 **260만원** 한도 내에서 본인이 부담한 진료·상담·재활 및 치료에 소요되는 비용 (급여 및 비급여부분 포함)
    - ※ 본인부담금(시행령 제7조제2항제2호)
      - ▶ 의료급여법 제7조제1항 및 제12조에 따른 의료급여 또는 요양비에 대한 본인 부담금
      - ▶ 국민건강보험법 제41조제1항 및 제49조에 따른 요양급여 또는 요양비에 대한 본인부담금
      - ▶ 사회복지사업법·장애인복지법·정신보건법 등 다른 법령에 따라 제공되는 진료·상담·재활 및 치료에 드는 비용 중 본인부담금
    - ※ 「국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙」 제9조제1항 [별표2]에 따른 비급여대상 제외

- 장애인보조기구에 대한 의료비 청구도 포함('13.1.1부터 적용). 다만, 장애인 보조기구에 대한 의료비 지원액은 연간 의료비 지원 한도액의 50% 이내로 함
- ※ 장애인보조기구 : 장애인 보조기구 품목지정 등에 관한 규정(별표 1, 2) 준용

### (3) 지급방법 및 절차

- (양육보조금 등 신청) 장애아동을 입양한 양친은 입양아동 양육보조금 등 신청서에 관련 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
  - 구비서류 : 입양아동 양육보조금 등 신청서(법 시행규칙 제28조제1항 [별지 제15호 서식]) 1부, 입양사실 확인서(서식 1호) 1부, 통장사본 1부, 장애아동 등임을 증명하는 서류(장애인 등록증, 질환의 경우는 의사소견서) 1부
  - ※ 의료비의 경우는 입양아동의 진료·상담·재활 및 치료비 영수증을 첨부하여 매달 또는 분기별로 신청
  - ※ 당해연도 발생 의료비는 당해연도에 신청하는 것을 원칙으로 함. 다만, 진료시기 및 부득이한 상황 등을 고려하여 전년도 발생의료비 중 진료 종료일로부터 3개월 이내에 신청한 의료비는 포함(당해연도 한도 내)
  - ※ 「입양사실확인서」는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 용도(국내입양가정 지원 신청용)를 명시하여 발급해야 함
- (조 사) 관계공무원은 장애아동의 양육여부 및 장애·질환 상태 등을 확인하여야 하며, 특히 장애인 등록을 하지 아니한 아동(분만시 조산·체중미달·분만장애 또는 유전 등으로 입양 당시 질환을 앓고 있는 아동 및 입양 후 질환이 발생한 아동)에 대하여는 장애·질환이 지속적인지 여부를 확인하여야 함
- 확인을 위해 조사를 하려면 조사대상자에게 미리 조사사유 및 조사의 범위 등 필요한 사항을 문서로 알려야 함. 다만, 미리 알리면 조사목적 달성을 할 수 없는 경우에는 그러하지 아니함
- (결정 및 통지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지급신청을 받은 날 부터 15일 이내에 지급여부, 종류 및 금액을 결정하여 신청인에게 통지
  - ※ 입양아동의 양육여부 등을 확인하는 데 상당한 기간이 필요한 경우, 신청인이 조사 또는 자료 제출 요구를 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 15일의 범위에서 통지기간 연장 가능
  - ※ 「사회복지서비스 및 급여 결정 통지서」(사회복지업무 공통서식) 준용
- (지급 개시일) 통지한 날이 속한 달부터 매월 20일에 신청자의 계좌로 지급
  - ※ 통지한 날이 20일 이후인 경우에는 통지한 날이 속한 달의 양육수당은 그 다음달 20일에 소급 지급
- (지급 중지일) 만 18세가 될 때까지(다만, 중지일(생일)이 속하는 달 급여는 전액 지급)
  - ※ 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인(휴학생은 제외) 경우에는 졸업시까지 지원(재학 증명서 첨부)



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

#### (4) 행정사항

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

### 다. 입양비용 지원(법 제32조 등)

#### (1) 지원대상

- 「입양특례법」상 허가를 받은 입양기관에 의해, 같은 법의 요건과 절차를 갖춰 국내 입양한 가정
  - 「입양특례법」 제18조에 따른 국내에서의 국외입양, 동법 제19조에 따른 외국에서의 국외 입양을 한 가정은 지원대상 아님

#### (2) 지원내용

- ㉠ 입양알선비용 지원(법 제32조, 시행령 제6조)
  - (지원내용) 입양알선에 소요되는 인건비, 아동양육비(위탁모비용 포함), 입양알선 절차에 소요되는 비용, 입양기관의 운영비 및 홍보비, 사후관리비 등 입양알선에 실제로 드는 비용(복지부 허가기관 270만원, 시·도 허가기관 100만원 정액 지원)
    - ※ 각 시·군·구는 입양전문기관의 입양대상아동을 기초생활수급자로 책정·생계급여 지급(시행령 제12조)

- **(지원방법)** 입양절차가 완료되면 입양기관(지부)은 입양부모가 거주하는 시·군·구청에 「입양비용 지급신청서」(서식 3호)를 작성하여 입양알선비용 일괄 청구
  - (청구시기) 1개월, 2개월, 3개월 단위로 하되 입양기관과 해당 시·군·구가 협의하여 선택
  - (지 급) 입양알선비용은 해당 시·군·구청에서 입양기관 계좌로 지급
    - ※ 입양기관은 입양부모에게 일체의 입양수수료를 받을 수 없으며 후원금 등을 강요할 수 없음
    - ※ 지급 기관(예시) : 서울거주 입양부모가 홀트 부산지부에서 입양 시 서울시에서 지급  
부산거주 입양부모가 대한 서울본사에서 입양 시 부산시에서 지급

㉠ 입양철회비용 지원

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

[ 철회 비용 산정 기준 ]

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

- **(지원방법)** 입양동의 철회절차가 완료되면 입양기관(지부)은 입양기관(지부)이 속한 시·군·구청에 「입양비용 지급신청서」(서식 3호)를 작성하여 입양철회비용 일괄 청구
  - (청구시기) 1개월, 2개월, 3개월 단위로 하되 입양기관과 해당 시·군·구가 협의하여 선택
  - (지 급) 입양철회비용은 해당 시·군·구청에서 입양기관 계좌로 지급
    - ※ 입양기관은 친생부모에게 일체의 입양수수료를 받을 수 없으며 후원금 등을 강요할 수 없음
    - ※ 지급 기관(예시) : 서울거주 친생부모가 홀트 부산지부에서 진행 중인 입양에 대해 철회 시 부산시에서 지급  
부산거주 친생부모가 대한 서울본사에서 진행 중인 입양에 대해 철회 시 서울시에서 지급

### (3) 행정사항

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

## 라. 입양숙려기간 모자지원 (법 제13조 및 제33조)

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

[선정기준]

- 출산(예정) 여부 : 출산(예정)일 전 40일 또는 후 7일 이내에 있는 사람

- 혼인 여부 : 혼인관계증명서 상 혼인관계에 있지 아니한 사람

※ 산모·신생아건강관리지원사업, 해산급여 등 출산 후 돌봄 지원 관련 유사사업과 중복지원 금지

## (2) 지원내용

- 미혼·이혼 한부모가 선택하는 서비스 이용비용 지원

구 분	2019년도	
	지 원 내 용	지원단가
① 가정 내 보호지원	• 산후지원인력* 가정방문 서비스 지원(1주)	• <b>500,000원</b> - 산후지원인력 서비스 이용료(40만원 한도) - 아동 생필품비 포함(10만원)
	• 가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받기 원할 경우(1주)	• <b>350,000원</b> - 아동 생필품비 포함
② 미혼모자 가족 복지 시설 내 입소자 지원	• 미혼모자가족시설 입소 시, 산후지원인력 인건비 지원(1주)	• <b>400,000원</b> - 산후지원인력 인건비
③ 산후조리원 보호 지원	• <b>1주</b> 산후조리원 이용료 지원	• <b>최대 700,000원</b> • 1주 이용료가 700천원 미만인 산후조리원의 경우, 실제 지원 ※ 아동 생필품비 및 생모 식료품비 등 포함

\* 산후지원인력 : 가정방문서비스 제공기관에 소속되어 있는 자, 산후관리사 자격증을 갖춘 자, 가정내 보호지원의 경우에만 해당

- 가정 내 보호 지원

### [산후지원인력 가정방문 서비스 이용료 지원]

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

### [자가 입양숙려 지원]

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

● 미혼모자가족복지시설 내 입소자 지원

- 입양숙려 모자지원 사업 시행일('13.4.8.) 이후 미혼모자가족복지시설에 입소한 미혼모 1인당 산후지원인력 인건비 지원

※ 미혼모자가족복지시설 : 기본생활지원형(20개소), 공동생활지원형(39개소)

- 시설의 기존 인력 활용 또는 신규 인력 채용 등 시설 상황에 적합하게 운영. 다만, 입양 숙려기간 중에 있는 미혼모 2인당 최소 1명의 산후지원인력이 배치되어 있을 것
- 지원금 : 40만원/1인당

● 산후조리원 보호 지원

- 지방자치단체에 산후조리업 신고(모자보건법 제15조)를 한 산후조리원 중 미혼·이혼 한부모 선택에 따라 이용 가능

- 이용기간 : 1주일

※ 미혼·이혼 한부모 본인부담 하에 추가 이용

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

※ 상기 서비스 내용은 산후조리원 상황에 따라 상이할 수 있음

- 지원금 : 70만원 한도 내에서 실비 지원 /1인당

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

### (3) 지원절차

● 신청

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

- 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 입소한 시설 관계인이 대리 신청

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

- 미혼모자가족복지시설 입소 미혼모의 경우, 시설 주소지 관할 시·군·구 입양담당 부서  
※ 우편, 팩스로도 신청 가능

- (신청기간) 출산(예정)일 전 40일 또는 후 7일 이내

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

● 접수 및 조사

- (접수) 시·군·구 담당공무원은 신청자가 본인에게 적합한 서비스를 취사선택할 수 있도록 신청자에게 지원내용을 상세히 안내
- (조사) 출산여부 및 혼인여부 조사
  - 출산(예정) 여부 확인 : 의사진단서, 임신사실확인서(출산전) 또는 출생증명서(출생후) 등 증빙서류로 확인
  - 혼인 여부 확인 : 혼인관계증명서로 확인

● 결정 및 통지

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

● 지급

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

구 분	지급액	지급방법
① 가정 내 보호지원	• 500,000원	- 신청한 날로부터 7일 이내, 신청자 본인 명의 입금계좌로 계좌입금 - 출산(예정)일로부터 30일 이내에 산후지원인력 가정방문서비스 이용영수증 수령, 실제 이용 여부 확인
	• 350,000원	- 신청한 날로부터 7일 이내, 신청자 본인 명의 입금계좌로 계좌입금

구 분	지급액	지급방법
② 미혼모자가족 복지 시설 내 입소자 지원	• 400,000원	- 출산(예정)일 이후 7일 이내, 신청자가 입소한 <b>미혼모자가족복지시설(장)</b> 명의 입금계좌로 계좌입금
③ 산후조리원 보호 지원	• 최대 700,000원 • 1주 이용료가 700천원 미만인 산후조리원의 경우, 실비 지원	- 산후조리원 이용이 완료된 경우, 산후조리원의 이용료 지급요청(서식 7호)에 따라 7일 이내, 산후조리원 명의 입금 계좌로 이용료 계좌입금 - 산후조리원 이용기간이 7일 이내인 경우 • “1일 이용금액(1주 이용금액/7일)×이용일수”로 지급 ex) A산후조리원 이용금액(70만원), 4일 이용 했을 경우, 지급액은 40만원 B산후조리원 이용금액(50만원), 5일 이용했을 경우, 지급액은 357,150원

#### (4) 행정사항

##### ① 지자체 세부조치사항

###### ● 홍보

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

###### ● 예산집행

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

● 상담 및 모니터링

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

② 산후조리원 세부조치사항

[ 이용안내 ]

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

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

마. 입양아동 의료급여 실시

(1) 관계법령 : 의료급여법 제3조제1항제4호 및 같은 법시행령 제3조제2항제2호

(2) 지원대상 : 「입양특례법」에 의하여 국내에 입양된 만18세 미만 아동

- ※ 다만, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인(휴학생은 제외) 경우에는 만 20세 생일이 도래하는 날 또는 졸업하는 날 중 더 빠른 날이 속하는 달의 이전 달까지 지원
- ※ 지급 제외 및 중단 사유는 입양아동 양육수당과 동일

**(3) 지원내용** : 1종 의료급여**(4) 지원절차** : 입양아동의 부모가 시·군·구청에 「입양사실확인서」(서식 1호) 및 「입양아동 의료급여 적용신청서」(서식 4호) 제출

- ※ 담당자는 입양아동 의료급여 적용 희망자에게 두 가지 적용방식에 대해 안내하고, 선택할 수 있도록 할 것
- ※ 입양증빙서류는 최초 신청시에만 제출하며, 전·출입시 시·군·구 간에 서류 이송할 필요는 없음
- ※ 입양아동 본인에 한해 의료급여 실시(그 가족은 제외)
- ※ '입양사실 확인서'는 시장·군수·구청장 및 입양기관의 장이 발급 용도(국내입양가정 지원신청용)를 명시하여 발급해야 함

**(5) 급여개시일** : 입양 후 30일 이내 신청시는 입양일로 소급하되 그 이후 신청시는 결정일 부터 개시**(6) 적용방식**

## ● 다음의 두 가지 방식 중 양부모가 선택한 방식을 적용

- 사전지원방식 : 입양아동을 건강보험증에 기재하되, 수급권자임을 표시하여 의료 이용시 본인부담금 면제('08. 2. 1일부터 시행)
- 사후지원방식 : 입양아동을 건강보험과 함께 통합관리하고, 의료이용시 납부한 본인 부담금을 사후 환급('08. 3. 1일부터 시행)
- ※ 입양아동 의료급여 적용신청을 받아 건강보험공단에 전송하면 건강보험공단에서 건강보험증 발급<sup>1)</sup>

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

1) 양부모가 국민기초생활보장수급자일 경우 의료급여증으로 발급할 수 있음



## (7) 업무처리절차

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

<참 고>

## 입양아동 수급권자 의료급여 적용방식

### 1. 사후지원 방식

#### ① 자격등록 및 증명서 발급

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

#### ② 의료급여기관 이용 시

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

#### ③ 사후 비용정산

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

### 2. 사전지원방식

#### ① 자격등록 및 증명서 발급

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

#### ② 의료급여기관 이용 시

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

#### ③ 사후 비용정산 : 미발생

<참 고>

### 〈참고〉 건강보험증 기재 예시

#### 1. 사전지원방식('08. 2. 1일부터 시행)

가입자(세대주)			보험급여를 받으실 분		
<b>홍급여씨는 의료급여 적용대상자임</b> (관리번호) 1234567			성명	주민등록번호 (관리번호)	급여개시 유효일
			홍길동	680101- 1234567	2008. 02.01
사 업 장	증번호	3-0013319091	홍건강	050102- 3123456	2008. 02.01
	기호	1-0000181	홍급여	(A)070102- 4123456	2008. 02.01
	명칭	보건복지부			
소속지사 : 과천시사 ☎ : 02-504-2207-8 국민건강보험공단이사장					
121-749 서울시 마포구 염리동 168-9 Homepage : www.nhic.or.kr					

발행일자 :

#### 2. 사후지원방식('08. 3. 1일부터 시행)

<b>홍급여씨는 의료급여 적용 대상자이나 별도 표기 없음</b>			보험급여를 받으실 분		
주민등록번호 (관리번호)			성명	주민등록번호 (관리번호)	급여개시 유효일
680101- 1234567			홍길동	680101- 1234567	2008. 02.01
증번호			홍건강	050102- 3123456	2008. 02.01
사 업 장	기호	1-0000181	홍급여	070102- 4123456	2008. 03.01
	명칭	보건복지부			
소속지사 : 과천시사 ☎ : 02-504-2207-8 국민건강보험공단이사장					
121-749 서울시 마포구 염리동 168-9 Homepage : www.nhic.or.kr					

발행일자 :

## [ 입양 관련 Q&amp;A ]

질 의 (Q)	답 변 (A)
Q1. 장애입양아동 의료비 지원이 등록된 장애 유형에만 지원되는 지 여부	A1. 당해 아동의 장애와 직접 관련 없는 진료 상담·재활 및 치료에 소요되는 비용도 가능
Q2. 장애등록된 입양아동의 언어치료 등에 소요되는 비용도 지원대상인지 여부	A2. 입양아동의 언어·심리·정서 치료에 소요되는 비용도 포함됨
Q3. ADHD를 가진 입양아동의 경우, 장애 아동입양양육보조금 및 의료비 지원 대상이 되는지 여부	A3. ADHD의 경우 선천적 요인뿐만 아니라 환경적인 요인 등 복합적 원인에 의해 발생하는 것으로 알려져 있어 지원대상에서 제외 - 단, 입양아동 심리치료비(월 20만원 이내) 지원을 받을 수 있도록 안내
Q4. 장애입양아동의 의료비 지원 항목으로 장애인보조기구 구입비용도 포함되는지 여부	A4. 장애인복지법 시행규칙 제21조제6항을 준용, 의료비 지원에 보조기구도 포함되는 것으로 해석되는바, 지원 한도 내에서 지급 가능 - 단, 보조기구에 대한 의료비 청구금액이 연간 의료비 지원 한도액의 50%를 넘을 경우에는 50%에 해당하는 금액까지만 지원
Q5. 입양가정의 양부모와 입양아동의 주민등록지가 상이할 경우 지급방법 및 절차	A5. 입양가정의 양부모와 입양아동의 주민등록지가 상이할 경우 아동이 거주하는 시·군·구에서 양부모 계좌로 지급
Q6. 입양아동 양육수당 지원대상으로 국내에 거주하지 않는 경우 계속 지원여부	A6. 국내입양기관을 통해 입양된 아동으로 만17세 <u>도래 전까지는</u> 입양아동 양육수당 지원대상임 - 단, 주민등록이 말소된 자는 지원대상이 아님

## 5. 지방자치단체의 책임

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

### ● 입양절차 중 지자체의 책임

#### < 친생부모 상담 >

- ① 입양기관으로부터 친생부모에 대한 상담 사실을 보고받은 입양기관 소재 시·군·구 아동보호전담요원은 친생부모가 추가 상담에 동의 한 경우 유선 또는 대면상담을 통해 친생부모에게 충분한 정보제공 및 안내
  - 경제적 지원, 양육지원, 아동 일시보호 등 친생부모가 지원받을 수 있는 내용을 설명하고, 원가정 보호 가능성 또는 추후 원가정 복귀 가능성 파악
  - 원가정 보호가 가능하다고 판단되는 경우 : 아동을 원가정에서 보호하도록 지원하기 위해 읍·면·동 맞춤형복지팀 또는 시·군·구 희망복지지원단과 연계·협력하여 복지급여 및 서비스 연계(예시 : 기초생활보장, 긴급복지지원 등)
  - 친생부모가 미혼모·부인 경우 : 미혼모지원 서비스를 제공받을 수 있도록 미혼모자 시설이나 건강가정지원센터 등 연계
  - 입양 동의 후에도 가정법원의 입양허가가 있기 전까지는 언제든지 입양동의를 철회할 수 있음을 친생부모에게 안내
- ② 입양특례법령에서 정하는 대로 친생부모 상담이 충실히 이루어진 후에 입양 절차가 진행되도록 시·군·구는 관할 소재지 내 입양기관에 대한 지도감독 실시

#### [ 입양 동의 전 친생부모 상담 내용 ]

분류	내용
친생부모 양육지원서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한부모가족복지시설 입소</li> <li>• 청소년한부모 지원사업 : 초기위기지원, 양육지원정책, 교육정책, 주거정책, 취업·창업 정책, 생계정책, 상담·치료정책</li> </ul>
입양절차에 관한 안내 및 상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국내·국외입양 과정 및 단계별 친생부모의 준비사항 안내</li> <li>• 입양 관련 질의응답 및 상담제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양/양육 결정에 도움이 될 수 있는 정보 제공</li> <li>▸ 자녀를 입양 보낸 후 경험할 수 있는 다양한 심리적 문제에 대한 설명</li> </ul> </li> </ul>

분류	내용
입양동의의 요건 및 입양동의의 철회에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입양동의의 중요성 강조 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양을 위해서는 친생부모의 동의를 반드시 받아야 함을 강조</li> </ul> </li> <li>• 입양동의 철회에 관한 사항 설명 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양에 동의한 후에도 법원의 입양허가 전에는 입양동의를 철회할 수 있음을 강조</li> </ul> </li> </ul>
입양의 효과 및 파양 등에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입양의 효과 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양아동은 민법상 친양자와 동일한 지위를 가짐</li> <li>▸ 입양아동은 입양부모의 혼인 중 출생자와 동일함</li> <li>▸ 입양아동의 입양 전 친족관계는 종료됨</li> </ul> </li> <li>• 입양의 효력발생 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 가정법원의 인용심판 확정으로 효력이 발생함</li> <li>▸ 양친 또는 양자는 가정법원의 허가서를 첨부하여 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 친양자입양신고하여야 함</li> </ul> </li> <li>• 입양의 취소 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 친생부모가 가정법원에 청구함</li> <li>▸ 친생부모가 적법한 절차를 거쳐 입양동의를 할 수 없었던 경우에 한해서 청구할 수 있음</li> <li>▸ 입양 사실을 안 날부터 6개월 이내에 청구할 수 있음</li> </ul> </li> <li>• 파양 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 양친, 양자, 검사는 가정법원에 다음의 사유가 있을 때 청구할 수 있음</li> <li>- 양친이 아동을 학대 또는 유기하거나 그 밖에 양자의 복리를 현저히 해하는 경우</li> <li>- 양자의 양친에 대한 패륜행위로 인하여 양자관계를 유지시킬 수 없게 된 경우</li> <li>▸ 파양이 청구된 아동이 13세 이상인 경우 아동의 의견을 청취하고 존중해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 가족관계등록부 변동사항에 대한 안내(입양, 파양시 등) 포함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
입양정보 공개청구 및 친생부모의 동의에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입양정보공개의 원칙 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양인은 입양정보 전부 또는 일부에 대하여 공개를 청구할 수 있음</li> <li>▸ 입양정보의 공개청구를 받은 아동권리보장원 또는 입양기관은 그 사실을 입양아동의 친생부모에게 알리고, 친생부모 인적사항(이름, 생년월일, 주소, 연락처) 공개에 관한 동의 여부를 확인</li> </ul> </li> <li>• 공개 청구대상 입양정보 <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ 입양 당시 친생부모의 이름·생년월일·주소 및 연락처</li> <li>▸ 입양 당시 친생부모의 나이·입양일·입양사유 및 거주지역 (시·군·구 단위)</li> <li>▸ 양자가 된 사람의 입양 전 이름·주민등록번호·주소·출생일시 및 출생 장소</li> <li>▸ 양자가 된 사람이 입양 전 보호되었던 보장시설 또는 입양기관의 명칭, 주소 및 연락처</li> <li>▸ 그 밖에 보건복지부장관이 공개할 필요가 있다고 인정하는 입양정보 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 친생부모가 자신의 인적사항에 관한 정보공개에 동의하지 않은 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 친생부모 이름·생년월일·주소 및 연락처는 공개할 수 없음</li> <li>- 친생부모의 거주 지역명 공개 가능</li> </ul> </li> <li>※ 친생부모가 사망이나 그 밖의 사유로 동의할 수 없는 경우에는 양자된 사람의 의료상 목적 등 특별한 사유가 있는 경우에 한하여 입양정보를 공개할 수 있음</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<아동 보호조치 결정>

- ① 입양기관으로부터 친생부모 상담 내용 등을 보고받은 시·군·구(아동보호전담요원)는 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 보호조치가 필요한 경우 아동의 보호유형 및 서비스 제공계획을 담은 개별보호·관리계획 작성
- ② 시·군·구 아동복지심의위원회는 심의를 통해 보호조치(입양) 결정
  - \* 시·군·구에서 아동 보호조치 심의를 의뢰한 후 1주 이내에 개최하여 보호조치 결정 완료
  - 시·군·구는 아동복지심의위원회 심의 결과를 바탕으로 개별보호·관리계획 확정
- ③ 입양대상아동 확인서 발급
  - \* 법적근거 : 입양특례법 제11조제1항제2호 및 제3항, 입양특례법 시행규칙 제7조
  - 입양대상아동 확인서는 양자가 될 자격(입양특례법 제9조)을 갖추었음을 증명하는 서류
  - 발급권자 : 입양기관 소재 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인·발급
  - \* 보장시설에서 보호 중인 아동의 경우 시설 소재 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인·발급
  - 발급절차 : 입양대상 아동 확인서는 보장시설 또는 입양기관의 장이 입양특례법 시행규칙 별지 제5호 서식으로 작성하여 입양기관 소재 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 발급의뢰 → 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 아동복지심의위원회를 거쳐 해당 아동에게 입양이 최선의 이익이 된다고 결정한 경우 발급
  - ☞ 입양대상아동 확인서 내용에 부양의무자 확인공고 결과(부양의무자 출현 여부) 포함

<양육상황 점검>

- ① 지자체는 입양기관에 대한 지도·감독(입양특례법 제38조) 등을 통해 입양대상아동의 안전 및 권익보호를 위해 필요한 조치를 취해야 함
- ② 입양기관의 아동의 인수 시부터 입양 완료 시까지 아동 보호 방법·장소, 아동 거주지 변경, 양육자 변경, 아동 신상의 변화(질병, 사망 등) 등 아동의 상황변동사항 발생 보고\*를 받은 입양기관 소재지 관할 시·군·구(아동보호전담요원)는 즉시 아동의 상태를 확인하고 아동보호를 위해 필요하다고 판단되는 경우 아동 보호조치 변경 등 필요한 조치를 취해야 함
  - \* 입양대상아동 상황 변경 보고서 [입양실무 매뉴얼 참고서식 13]
- ③ 그 외에도 입양기관 관할 시·군·구(아동보호전담요원)는 입양절차 완료 전까지 입양기관과 협조하여 입양기관이 아동에 대해 작성한 아동양육상황보고서를 분기별로 제출받아 양육상황 점검을 실시하여야 함

- ④ 입양 대상 아동이 위탁가정 보호 등으로 입양기관이 소재한 시·군·구가 아닌 타 시·군·구에서 보호되고 있는 경우, 입양기관 관할 시·군·구는 필요한 경우 아동이 거주하고 있는 시·군·구에 해당 아동 양육 현황 등에 대한 조사를 의뢰할 수 있음

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

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

- ⑤ 시·군·구(아동보호전담요원)는 아동의 권익과 안전을 위해 필요한 경우 친생부모 등과 재상담을 실시하고, 상담 결과에 따라 필요한 경우 보호조치 변경 등의 조치를 취하여야 함

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

#### < 입양대상 아동에 대한 아동학대 관련 대응 >

- ① 입양기관은 입양대상아동에 대한 아동학대를 인지하였거나 아동학대가 의심될 경우에는 지체없이 신고하고(112 또는 시군구 아동학대전담공무원(미배치 지역은 아동보호전문기관)), 입양대상아동 학대 사례개입 및 보고절차(아래 참고)에 따라 대면 상담, 보고, 조사 협조, 분리 등 필요한 조치를 취하여야 하며, 아동보호전문기관과의 협업체계를 구축하여 통합사례회의를 추진하여야 함



▷ 참고: 입양기관 보호중인 입양대상아동 학대 사례개입 및 보고절차

- (신고) 아동학대 인지 시 즉시 112 또는 시군구 아동학대전담공무원(미배치 지역은 아동보호전문기관) 신고 후 아동학대행위자 대면상담
  - 신고 후 즉시 아동학대발생보고서 작성[입양실무매뉴얼 참고서식30]
    - ※ 아동학대전담공무원(아동보호전문기관) 또는 의료기관을 통해 입양대상아동에 대한 학대사실을 확인한 경우에도 아동학대발생보고서 작성
- (보고) 아동학대 신고 후 또는 사례 확인 후 24시간 이내에 아동학대발생보고서를 보건복지부 및 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시·군·구(아동보호전문요원)에 보고
  - ※ 긴급사례나 중대사건(아동학대처벌법 적용사례)인 경우, 휴무일 관계없이 즉시 사건 공유
- (조사 협조) 경찰 또는 아동학대전담공무원(아동보호전문기관)이 조사 협조 요청 시 자료 제공 등 적극 협조
- (분리조치)
  - 경찰 또는 아동학대전담공무원이 분리보호조치하는 경우
    - : 학대 피해로 인해 피해아동의 응급조치 등 아동학대행위자와의 분리가 필요하다고 판단 되는 경우 분리보호 실시(※ 분리조치되는 경우 아동을 보호하던 위탁가정 또는 양육시설의 장은 입양기관에 통보)
  - 경찰 또는 아동학대전담공무원의 분리보호조치 결정이 없는 경우
    - : 입양기관이 아동의 안전 확보를 위해 보호가 필요하다고 자체적으로 판단할 경우 즉시 아동 분리(위탁가정 변경 혹은 가정위탁지원센터, 아동양육시설 등으로 연계)
- (모니터링) 아동학대 신고부터 종결까지 진행과정, 특이사항 등 관련사항 점검
  - 월 1회 모니터링 보고서 작성 후 보건복지부 및 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시·군·구(아동보호전문요원)에 보고[입양실무매뉴얼 참고서식 31]
- (통합사례회의) 입양대상아동이 아동학대 사례판단 되어 아동보호전문기관의 개입이 진행되는 경우, 아동학대전담공무원-아동보호전문기관-입양기관-아동보호전문요원 간 월 1회 통합 사례회의 실시
  - ※ 모니터링 및 통합사례관리 결과는 보건복지부 및 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시·군·구 (아동보호전문요원)와 즉시 공유  
[입양실무매뉴얼 참고서식31]

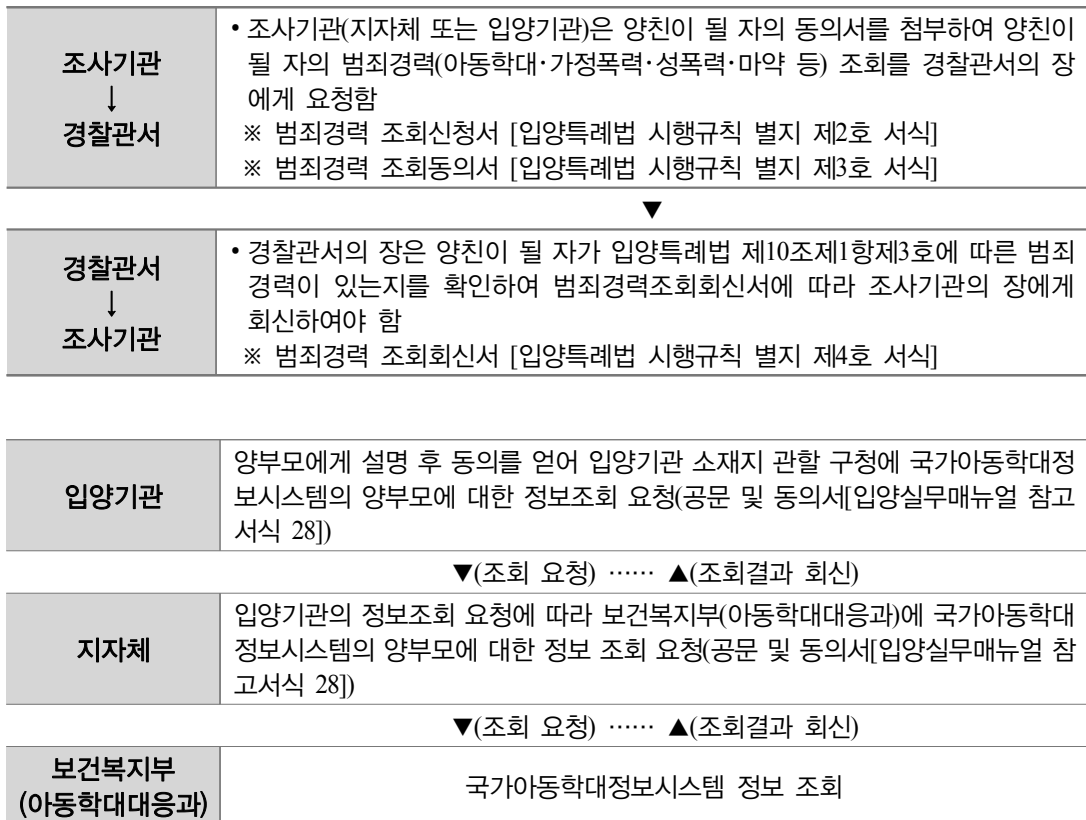
## &lt; 양친이 될 사람의 자격 조사 &gt;

## ① 양친자격 조사 기관

- 양친이 될 자의 거주지를 관할하는 특별자치도지사·특별자치시장·시장·군수·구청장
- 입양특례법 제20조제1항에 따른 입양기관의 장

## ② 양친이 될 자에 대한 범죄경력 및 아동학대사례 판단이력 조회

- 조사기관(지자체 또는 입양기관)은 양친이 될 자의 동의서를 첨부하여 양친이 될 자의 범죄경력(아동학대·가정폭력·성폭력·마약 등) 조회를 경찰관서의 장에게 요청해야 함
- 또한, 입양기관은 지자체에 의뢰하여 국가아동학대정보시스템을 통한 아동학대사례 판단이력을 확인해야 함

**[그림] 예비입양부모의 범죄경력 및 아동학대사례 판단이력 조회 절차**

※ 일부 법원에서 아동학대, 가정폭력, 성폭력, 마약 범죄 외에 수사 및 실효형이 포함된 범죄이력을 요구할 수 있음

## &lt;입양 후 사후관리&gt;

- ① 아동의 소재지 관할 아동보호전담요원은 입양기관이 제출한 ‘사후서비스 제공 확인서’를 통해 입양기관의 사후관리 이행상황을 모니터링하고, 입양가정이 희망하는 경우 또는 입양아동에 대한 학대(의심) 상황을 보고받은 경우 입양기관과 동행하여 해당 입양가정에 대한 가정방문 또는 대면상담을 실시하여 복지 급여 및 서비스 연계 등을 지원거나 학대(의심) 상황을 모니터링할 수 있음

## \* (참 고)

- (입양기관) 사후관리는 지속적으로 이루어지되, 1년간은 의무적으로 이행
  - 총 6회의 사후관리 중 최소한 3번의 가정방문(필수), 가정방문 이외에는 가정 이외의 장소에서 대면 상담, 사후관리 진행 후 10일 이내에 사후관리 보고서 작성
  - (지자체 사후관리 협조) 입양기관은 아동 소재지 관할 시군구(아동보호전담요원)에게 사후서비스 제공 확인서를 제출하고, 입양가정이 희망하는 경우 시군구 아동보호전담요원과 동행하여 해당 입양가정에 대한 가정방문 또는 대면상담을 실시하여 복지 급여 및 서비스 연계 등을 지원할 수 있음
  - 또한, 입양기관은 입양아동에 대한 아동학대 신고 후 또는 사례 확인 후 24시간 내 아동학대상황보고서를 보건복지부, 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시군구(아동보호전담요원)에 보고하여야 하며, 이후 아동보호전담요원과 동행하여 해당 입양가정에 대한 모니터링을 할 수 있음
- ※ 사후서비스 제공 확인서 [입양실무 매뉴얼 참고서식 20]
- ※ 아동학대(의심) 상황 보고서 [입양실무 매뉴얼 참고서식 30]

▷ 참고: 입양아동 학대 사례개입 및 보고절차

- (신고) 아동학대 인지 시 즉시 112 또는 시군구 아동학대전담공무원(미배치 지역은 아동보호전문기관) 신고 후 가정방문
  - 신고 후 즉시 아동학대발생보고서 작성[입양실무매뉴얼 참고서식30]
    - ※ 아동학대전담공무원(아동보호전문기관) 또는 의료기관을 통해 입양아동에 대한 학대사실을 확인 한 경우에도 아동학대발생보고서 작성
- (보고) 아동학대 신고 후 또는 사례 확인 후 24시간 내 아동학대발생보고서를보건복지부, 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시·군·구(아동보호전담요원)에 보고
  - ※ 긴급사례나 중대사건(아동학대처벌법 적용사례)인 경우, 휴무일 관계없이 즉시 사건 공유
- (조사 협조) 경찰 또는 아동학대전담공무원(아동보호전문기관)이 조사 협조 요청 시 자료 제공 등 적극 협조
- (모니터링) 아동학대 신고부터 종결까지 진행과정, 특이사항 등 관련사항 점검
  - 월 1회 모니터링 보고서 작성 후 보건복지부, 아동권리보장원 및 아동 소재지 관할 시군구(아동보호전담요원)에 보고[입양실무매뉴얼 참고서식 31]
- (통합사례회의) 입양아동이 아동학대 사례판단 되어 아동보호전문기관의 개입이 진행되는 경우, 아동학대전담공무원-아동보호전문기관-입양기관-아동보호전담요원 간 월 1회 통합사례회의 실시
  - ※ 모니터링 및 통합사례관리 결과는 보건복지부, 아동권리보장원과 즉시 공유  
[입양실무매뉴얼 참고서식31]
- (사례종결) 입양기관과 아동보호전문기관에 연계한 사례 중 학대재발 위험 사유 감소 및 일정기간 피해아동의 안전한 상태가 지속 유지되어 더 이상 사례개입이 필요하지 않은 경우, 사례 종결 평가회의를 거쳐 아동학대전담공무원이 사례종결 여부 결정
  - ※ 입양기관은 사후관리기간 1년을 초과하더라도 사례 종결시까지 모니터링하여 보건복지부, 아동권리보장원 및 아동의 소재지 관할 시·군·구(아동보호전담요원)와 공유

- 지방자치단체는 입양아동 및 입양가족의 개인정보보호에 만전을 기해야 함.

[ 민원발생 사례 ]

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

- 캠페인·홍보물제작 배포 등을 통한 적극적인 홍보를 실시하여야 함

## [ 입양기관 현황 ]

(2020년 3월 현재)

기관명		주소	전화번호	비고
홀트아동복지회	홀트아동복지회	서울특별시 마포구 양화로 19	02-331-7032	보건복지부 허가기관
	부산사무소	부산광역시 수영구 장대골로 20-5	051-465-0224	
	대구사무소	대구광역시 달서구 두류공원로 259, 4층	053-756-0183	
	충청사무소	대전광역시 중구 보문산로 329	042-586-1983	
	인천사무소	인천광역시 남동구 남동대로 904(간석동) 홀트인천복지센터 3층	032-424-0145	
	광주사무소	광주광역시 서구 화운로 164(화정동) 홀트광주복지센터 1층	062-227-8877	
	경기사무소	경기도 수원시 팔달구 경수대로 616번길 17-3	031-217-5999	
대한사회복지회	대한사회복지회	서울특별시 강남구 논현로 86길 21	02-552-1017	
	부산지부	부산광역시 남구 유엔평화로 10번길 62	051-621-7003	
	대구지부	대구광역시 수성구 국채보상로 906	053-756-1392	
	광주지부	광주광역시 동구 지원로 24	062-222-9349	
	경기지부	경기도 의정부시 입석로 32번길 30	031-877-2849	
	전남지부	전라남도 나주시 보현길 9-4	061-333-2882	
동방사회복지회	동방사회복지회	서울특별시 서대문구 연희로 26	02-332-3941	
	부산지부	부산광역시 중구 흑교로 81, 304호	051-469-5586	
	대구지부	대구광역시 동구 동대구로 425	053-755-1077	
	인천지부	인천광역시 부평구 백범로 478번길 8-7	032-502-2226	
	대전지부	대전광역시 서구 계룡로 318, 2층	042-526-3129	
	경기지부	경기도 안양시 동안구 경수대로 883번길 70	031-442-7750	
성가정입양원	-	서울특별시 성북구 선잠로2길 242	02-764-4741~3	
한국사회봉사회	-	서울특별시 도봉구 삼양로 162 가길 42-49	031-908-9191	
광주영아일시보호소	-	광주광역시 동구 지원로 26	062-222-1095	시 도  허 가 기 관
자비아동입양위탁소	-	강원도 강릉시 경강로 2267번길 19	033-642-3555	
꽃동네 천사의 집	-	충청북도 음성군 맹동면 꽃동네길 40-29	043-879-0292	
한빛국내입양상담소	-	충청남도 홍성군 조양로 75번길 17	041-632-2008	
제주국내입양센터	-	제주특별자치도 제주시 도근내길 42	064-758-0845	

\* 홀트아동복지회, 대한사회복지회, 동방사회복지회는 국내입양, 국외입양 업무를 모두 수행하며, 나머지 입양기관은 국내입양업무만 수행(한국사회봉사회, 자비아동입양위탁소, 한빛국내입양상담소 - 입양알선 업무 중단)



## 가정위탁 보호

1. 정 의	63
2. 목 적	63
3. 근 거	63
4. 연 혁	64
5. 가정위탁 대상 아동	64
6. 가정위탁 유형	68
7. 가정위탁 선정 및 관리	69
8. 기관별 역할	88
9. 지원 내용	95
10. 후원자 및 결연기관 지정	100
11. 가정위탁지원센터 운영	100
12. 행정 사항	107





## 1. 정 의

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

## 2. 목 적

- 보호대상아동(요보호아동)을 보호·양육하기를 희망하는 가정에 위탁 양육함으로써 가정적인 분위기에서 건전한 사회인으로 자랄 수 있도록 지원
- 보호대상아동 발생시 가정보호를 우선하도록 하며, 특히 2세 이하(36개월 미만) 영아의 경우 가정보호가 우선되어야 함

## 3. 근 거

- 「아동복지법」 제3조(정의), 제4조(국가와 지방자치단체의 책무), 제15조(보호조치), 제15조의3(보호대상아동의 양육상황 점검), 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등), 제16조의2(보호대상아동의 사후관리), 제48조(가정위탁지원센터의 설치 등), 제49조(가정위탁지원센터의 업무), 제59조(비용보조) 등
- 「국민기초생활 보장법」 제4조(급여의 기준 등)제3항, 제7조(급여의 종류), 제8조의2(부양능력 등)제3항, 제10조(생계급여를 실시할 장소), 제14조의2(급여의 특례) 및 이 법 시행령 제5조의6(부양능력이 없는 경우) 등
- 「의료급여법」 제3조(수급권자)

## 4. 연 혁

- 1990년 : 가정위탁사업 시범실시
- 2000년 : 가정위탁 양육보조금 지원
- 2000년~2002년 : 가정위탁지원센터 시범운영(강원도)
- 2003년 : 가정위탁지원센터 전국 확대(16개 시·도, 총 17개소)
- 2004. 7월 : 중앙가정위탁지원센터 설치
- 2005. 7월 : 「아동복지법」 개정(가정위탁보호의 법적근거 규정)
- 2006. 1월 : 가정위탁아동 상해보험료 지원
- 2010. 1월 : 입양 및 가정위탁 아동 심리치료비 지원
- 2012. 8월 : 「아동복지법」 개정  
(시·군·구 가정위탁지원센터 설치 근거 규정, 가정 위탁보호 아동 자립지원 근거 규정)
- 2016. 3월 : 「아동복지법」 개정(가정위탁지원센터를 아동복지시설에 포함)
- 2020. 1월 : 중앙가정위탁지원센터 아동권리보장원(2019.7월 출범)으로 업무 이관
- 2020. 2월 : 양육보조금 지원기준 연령별 차등화 및 금액 인상(월 20만원 이상→연령별 월 30~50만원 이상), 아동용품구입비 지원기준(신규 책정 시 1회 100만원) 신설, 전문 아동보호비 지원기준 확대(월 40만원 이상→월 100만원 이상)
- 2020. 12월 : 「아동복지법」 개정(시행령에서 가정위탁보호 유형 규정, '21.6.30.시행)

## 5. 가정위탁 대상 아동

가. 근거법령 : 「아동복지법」 제3조

나. 보호대상아동

- 18세 미만의 아동(18세 이상인 경우에도 고등학교 재학 중인 아동은 포함)으로서
  - 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동
  - 아동을 학대하는 경우 등 그 보호자가 아동을 양육하기에 적당하지 아니하거나 능력이 없는 경우의 아동
- \* 보호대상아동 발생시 2세 이하(36개월 미만) 아동은 가정위탁으로 우선 배치

## 다. 보호 연장 가능 아동

### ● 보호조치 중인 18세 이상 아동 중 다음의 요건에 해당하면 보호기간을 연장 가능 (「아동복지법」 제16조)

※ 아래의 사유에 한해 교차적용 가능

- 시행령 제22조제1호에 의해 연장보호 중 법 제16조제4항제1호의 교차연장 사유가 발생한 경우
- 시행령 제22조제4호에 의해 연장보호 중 법 제16조제4항제1호의 교차연장 사유가 발생한 경우
- 각 연장사유에 의해 연장보호 중 시행령 제22조제2호의 교차연장 사유가 발생한 경우

법조문	법조문	적용 안내
【법 제16조제4항제1호】	「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학진학기간 전체에 대해 연장 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 보호 일시중지 : 군 복무(입대 전·제대 후 복학을 위한 대기기간은 연장보호기간에 포함), 어학연수, 1년 이내의 단순휴학</li> <li>- 단, 단순휴학은 1회만 가능하며, 이외 단순휴학은 종결사유</li> <li>- 단, 군입대 휴학의 경우 입대신청 관련 증빙자료 확인이 필요하며, 미제출 시 단순휴학으로 처리</li> <li>- 단, 사회복무요원·상근예비역 등으로 위탁 가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 보호기간 연장</li> <li>- 단, 질병, 사고로 인한 휴학은 휴학기간동안 보호기간 연장</li> <li>- 단, 편입 및 재입학 등으로 학적이 변경된 경우 1회에 한하여 변경된 학교의 졸업 시 까지 보호기간 연장</li> </ul> </li> </ul>
【법 제16조제4항제2호】	제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「근로자직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업능력개발훈련기간 동안 지원</li> <li>※ 중도 탈락할 경우 연장종료</li> </ul>
【시행령 제22조제1호】	20세 미만인 사람으로서 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육을 받고 있는 경우	• 20세 미만까지 지원
【시행령 제22조제2호】	시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호 대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호 기간 연장을 요청하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25세 미만까지 지원</li> <li>※ 장애·질병 등은 「2020년 국민기초생활보장 사업안내」 근로능력 없는 수급자의 판정 준용</li> </ul>
【시행령 제22조제3호】	25세 미만이고 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우	• 25세 미만까지 지원
【시행령 제22조제4호】	취업이나 취업준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우	• 18세 도달 시점(고등학교 졸업)에 1년 이내 범위에서 보호기간 연장
※ 「아동복지법 시행령」 제22조제4호에 따라 19세 미만 아동이 보호기간 연장을 요청한 경우에는 보호기간 연장에 필요한 조치를 반드시 실시		

## 라. 보호연장가능아동 소년소녀가정의 가정위탁보호 전환 추진

- 소년소녀가정보호 제도는 아동에게 위험을 초래할 수 있어 UN등에서도 폐지를 권고
- 소년소녀가정에게는 위탁가정을 발굴하여 소년소녀가정을 가정 위탁보호로 전환 필요
  - \* 소년소녀가정의 위탁가정 선정 시, 신청인 본인의 의사를 확인하여 가정위탁보호 신청서(「아동복지법 시행규칙」 별지 1호 서식)를 작성할 것
- 소년소녀가정이 가정위탁아동으로 전환된 경우, 소년소녀가정에 지원되었던 결연, 학자금 대여, 대학특례입학, 장학금 등 각종 지원이 중단되지 않도록 조치

### ※ 참고 : 보호대상아동의 보호조치 관련 근거

「아동복지법」 제15조(보호조치)

제15조(보호조치) ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 아동의 최상의 이익을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호에 해당하는 보호조치를 하여야 한다.

1. 전담공무원, 민간전문인력 또는 아동위원에게 보호대상아동 또는 그 보호자에 대한 상담·지도를 수행하게 하는 것
2. 「민법」 제777조제1호 및 제2호에 따른 친족에 해당하는 사람의 가정에서 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것
3. 보호대상아동을 적합한 유형의 가정에 위탁하여 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것
4. 보호대상아동을 그 보호조치에 적합한 아동복지시설에 입소시키는 것
5. 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애, 성폭력·아동학대 피해 등으로 특수한 치료나 요양 등의 보호를 필요로 하는 아동을 전문치료기관 또는 요양소에 입원 또는 입소시키는 것
6. 「입양특례법」에 따른 입양과 관련하여 필요한 조치를 하는 것

② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장 이외의 자가 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 보호조치를 의뢰하여야 한다.

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 수 있다. 이 경우 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 하기 전에 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하여야 한다.

④ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 보호조치를 하려는 경우 보호대상아동에 대하여 다음 각 호의 사항이 포함된 개별 보호·관리 계획을 세워 보호하여야 하며, 그 계획을 수립할 때 해당 보호대상아동의 보호자를 참여시킬 수 있다.

1. 제1항에 따른 보호조치 계획
2. 아동 및 보호자에 대한 지원 계획
3. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항

⑤ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치 및 제6항의 일시 보호조치를 함에 있어서 해당 보호대상아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 때에는 그 의견을 들어야 한다. 다만, 아동의 보호자가 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제5호의 아동학대행위자(이하 “아동학대행위자”라 한다)인 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 때까지 필요하면 제52조제1항제2호에 따른 아동일시보호시설 또는 제53조제2에 따른 학대피해아동쉼터에 보호대상아동을 입소시켜 보호하거나, 적합한 위탁가정 또는 적당하다고 인정하는 자에게 일시 위탁하여 보호(이하 “일시보호조치”라 한다)하게 할 수 있다. 이 경우 보호기간 동안 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사를 실시하고 그 결과를 보호조치 시에 고려하여야 한다.

1. 1년 이내에 2회 이상 아동학대 신고가 접수된 아동에 대하여 현장조사 과정에서 학대피해가 강하게 의심되고 재학대가 발생할 우려가 있는 경우
2. 제1항에 따른 보호조치 결정이 있을 때까지 아동에 대하여 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조에 따른 응급조치 또는 같은 법 제13조에 따른 긴급임시조치가 종료되었으나 같은 법 제15조에 따른 임시조치가 청구되지 아니한 경우
3. 현장조사 과정에서 아동의 보호자가 아동에게 답변을 거부·기피 또는 거짓 답변을 하게 하거나 그 답변을 방해한 경우
4. 그 밖에 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 때까지 아동을 일시적으로 보호할 필요가 있다고 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

⑦ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 관할 구역에서 약물 및 알콜 중독, 정서·행동·발달 장애 등의 문제를 일으킬 가능성이 있는 아동의 가정에 대하여 예방차원의 적절한 조치를 강구하여야 한다.

⑧ 누구든지 제1항에 따른 보호조치 및 일시보호조치와 관련하여 그 대상이 되는 아동복지시설의 종사자를 신체적·정신적으로 위협하는 행위를 하여서는 아니 된다.

⑨ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아동의 가정위탁보호를 희망하는 사람에 대하여 범죄경력 확인하여야 한다. 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.

⑩ 보장원의 장 또는 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 장은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 협조 요청할 수 있으며, 요청을 받은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑪ 제3항 및 제6항에 따른 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사, 제9항에 따른 범죄 경력 조회 및 제10항에 따른 신원확인 등의 요청 절차·범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 6. 가정위탁 유형

※ 가정위탁 유형 근거 : 「아동복지법 시행령 제14조제1항제1호~제3호

※ 「아동복지법 시행규칙」 부칙 제2조(위탁가정의 기준에 관한 경과조치)에 따라 2021.6.30. 시행규칙 시행 당시 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 전문가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 전문가정위탁 기준을, 대리양육·일반가정위탁·친인척가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 일반가정위탁 기준을, 일시가정위탁을 하도록 한 사람은 이 규칙에 따른 일시가정위탁 기준을 충족한 것으로 본다.

- 일반가정위탁보호 : 전문가정위탁보호에 해당하지 않는 보호대상아동을 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호

\* '21.6.30. 이전에 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 의하여 대리양육, 친인척 위탁으로 결정된 자는 일반 가정위탁으로 간주

- 전문가정위탁보호 : 피해아동, 2세 이하 아동 등으로서 특별한 보호가 필요한 보호대상아동\*을 전문적으로 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호

\* 학대피해아동, 2세 이하(36개월 미만) 아동, 장애아동, 경계선지능아동(종합심리검사 결과 경계선지능으로 진단받은 아동) 등

- 일시가정위탁보호 : 보호대상아동을 일시 위탁하여 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 가정위탁보호

## 7. 가정위탁 선정 및 관리

가. 위탁가정 기준 (「아동복지법 시행규칙」 제2조, [별표 1] 등)

### (1) 일반가정위탁(공통기준)

- 일반위탁가정은 다음 요건의 기준을 모두 충족하고, 위탁부모 중 1인 이상이 일반가정 위탁 부모교육을 이수하여야 함
  - 위탁아동을 양육하기에 적합한 수준의 소득이 있을 것
  - 위탁아동에 대하여 종교의 자유를 인정하고 건전한 사회 구성원으로 자랄 수 있도록 양육과 교육을 할 수 있을 것
    - \* 종교시설(교회, 사찰 등의 본당과 부속 건물을 말함)을 주거지로 삼아 생활하는 종교인은 가정위탁보호의 취지와 맞지 않으므로 위탁부모가 될 수 없음
  - 위탁부모의 연령이 각각 25세 이상으로 위탁아동과의 나이 차이가 60세 미만일 것
    - \* 다만, 시·도지사, 시장·군수·구청장이 위탁아동을 건전하게 양육하기에 위탁가정의 환경이 적합하다고 인정하는 경우에는 가능
  - 자녀가 없거나 18세 미만의 자녀가 위탁아동을 포함하여 4명 이내일 것
  - 위탁부모 및 위탁가정에 거주하는 사람 중 성범죄, 가정폭력, 아동학대, 마약, 알코올, 약물 중독, 정신질환 등의 전력이 있는 사람이 없을 것
    - \* 시·군·구청장은 위탁가정의 마약, 알코올, 약물중독, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 건강보험 요양급여내역(최근 3년, 반드시 특수상병기록을 포함) 등 증빙자료 요청 및 검토
    - \* 위탁가정의 아동학대 전력 확인을 위해 경찰서에 아동학대 범죄 전력 조회, 보건복지부에 국가아동학대정보시스템 아동학대 판단 전력 조회 요청 및 검토

#### ※ 참고 : 위탁가정 선정 시 추가 검토사항

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

## (2) 전문가정위탁(추가 선정 기준)

- (1) 일반가정위탁(공통 기준) 각 기준을 충족하고, 위탁부모 중 1인 이상이 전문가정위탁 부모교육을 이수하고 다음 요건 중 어느 하나의 기준을 충족하여야 함
  - 위탁부모 경험이 3년 이상일 것
  - 다음의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖출 것
    - 「사회복지사업법 시행령」 제2조제1항에 따른 사회복지사
    - 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사
    - 「유아교육법」 제22조제2항에 따른 교사
    - 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 교사
    - 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인
    - 「청소년 기본법」 제22조제1항에 따른 청소년상담사
    - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 「평생교육법」 제32조제1항·제33조제3항에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학·대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육 시설에서 심리 관련 학과를 졸업한 사람으로서 해당 분야의 경력이 3년 이상인 사람
  - 기타 학대피해아동, 장애아동, 경계선 지능아동 중 어느 하나에 관한 교육과정을 이수하였거나 그동안의 활동상황이나 경험에 비추어볼 때 전문위탁부모로서 적합하다고 시·도지사, 시·군·구청장이 인정한 자
- ※ 전문위탁가정 내 위탁아동 1명 배치 원칙. 단, 형제·자매가 함께 전문위탁가정에 배치되어야 할 경우, 위탁부모의 역량, 헌신, 위탁가정의 제반 환경을 고려하여 판단  
 (현재 다른 위탁아동을 양육하고 있는 경우, 위탁아동 및 친자녀(18세 이상 자녀 제외)를 포함하여 위탁가정 내 아동이 3명을 초과하지 않도록 함)
- ※ 가정위탁지원센터는 전문가정위탁부모 추천·연계 시 심리검사를 진행하여 검사결과 참고 가능

## (3) 일시가정위탁

- (1) 일반가정위탁(공통 기준) 각 기준을 충족하고, 시장·군수·구청장의 일시위탁부모 선정 결과 통보일이 일시가정위탁 의뢰일로부터 1년 이내일 것
  - \* 시장·군수·구청장은 조사서류 검토와 범죄 및 아동학대 판단 전력 조회 후 가정위탁지원센터에 일시위탁부모 선정 결과를 통보하여 긴급한 보호필요 사례에 대한 일시가정위탁 우선 보호
  - \* 건강보험요양급여내역서의 경우, 최근 3년 이내 기간 중 미조회 기간에 한해 조회



## 나. 위탁가정 교육 (「아동복지법 시행규칙」 제2조, [별표 1])

### (1) 일반 / 일시가정위탁

- 가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 기본 **5시간 이상** 위탁부모 양성교육 이수 필요
  - ※ 선 책정 후 양성교육 이수토록 하는 편의적 가정위탁보호 책정 금지
- 가정위탁을 하고 있는 위탁부모(1명 이상)는 반드시 매년 **5시간 이상**의 보수교육 이수 필요
  - 위탁양육에 대한 이해, 위탁아동의 특성, 좋은 부모의 역할 등을 교육
  - ※ 보수교육 미이수 시 「아동복지법 제15조의3에 따라 위탁아동의 양육상황을 점검하고, 점검결과 양육상황이 양호하지 않은 경우 다른 일반위탁가정 등 적절한 보호조치로 변경
- 집합교육을 원칙으로 하되, 재해 등 집합교육 실시가 불가능한 경우에는 직접 가정을 방문하여 교육 가능
- 시·군·구는 가정위탁보호 책정시 위탁부모에게 부모교육 이수 의무 및 절차를 안내하고, 가정위탁지원센터의 위탁가정 교육 운영 관리(인원모집, 장소제공 협조 등)

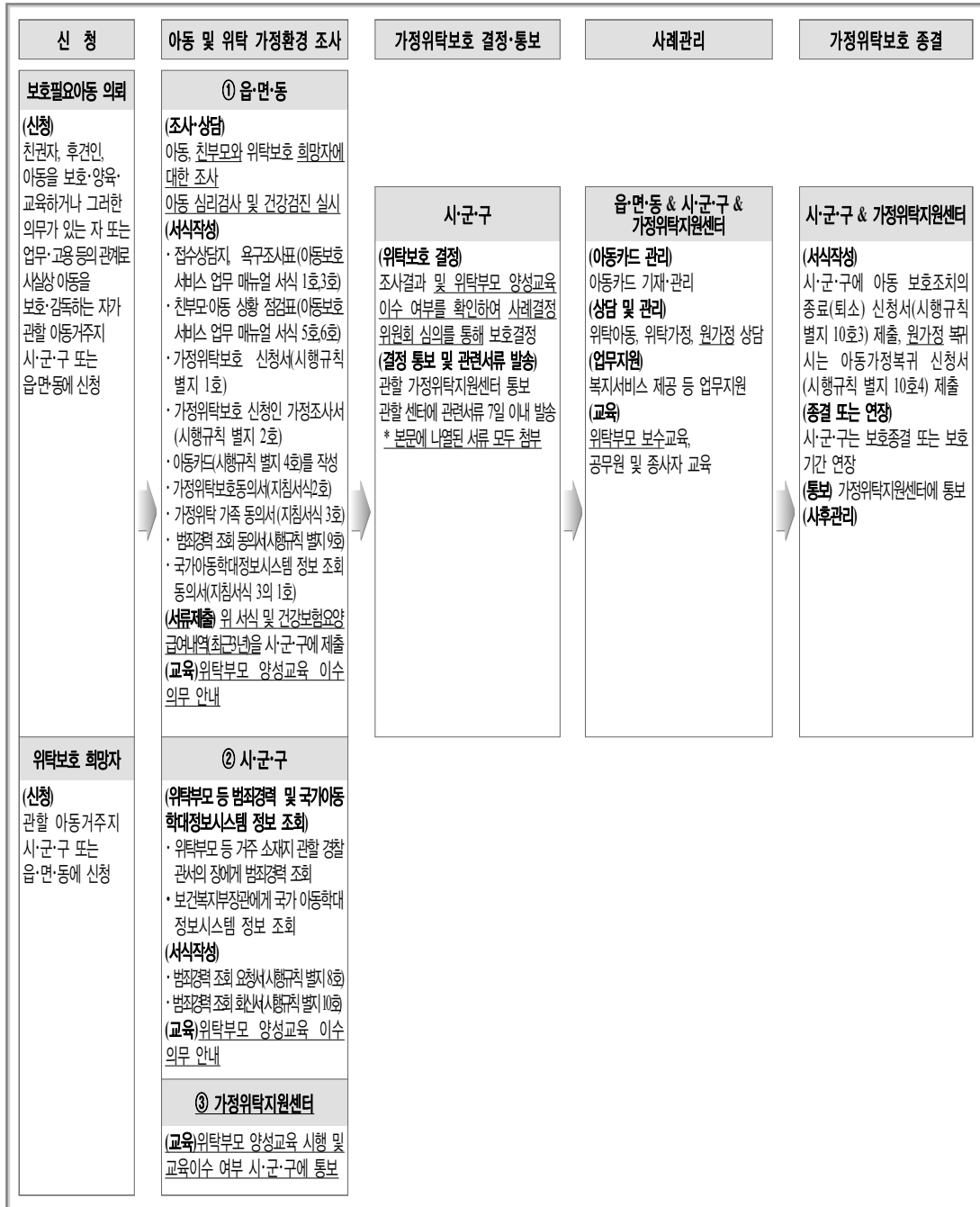
### (2) 전문가정위탁

- 전문가정위탁을 희망하는 사람(위탁부모 중 1명 이상)은 반드시 20시간 이상 전문위탁부모 양성교육 이수 필요
  - 배우자가 있는 경우 배우자는 최소 5시간 이상 교육 이수 필요
- 전문위탁부모는 반드시 매년 5시간 이상의 전문가정위탁 보수교육 이수 필요
  - ※ 보수교육 미이수 시 「아동복지법 제15조의3에 따라 위탁아동의 양육상황을 점검하고, 점검결과 양육상황이 양호하지 않은 경우 다른 전문(일반)위탁가정 등 적절한 보호조치로 변경
- 집합교육을 원칙으로 함

## 다. 보호대상아동의 가정위탁 보호 책임 절차

### (1) 일반가정위탁(친인척)

\* 기준('21.6.29.) 대리양육 및 친인척 가정위탁 포함



- 시·군·구 또는 읍·면·동에서 보호대상아동을 발견하거나 보호 의뢰를 받은 때에는 최초 발견 담당자가 초기(접수) 상담 실시, 아동보호전담요원은 아동 사정결과 원가정에서 분리하여 보호가 필요하다고 판단될 경우 욕구조사 및 친부모·아동 상황점검, 아동에 대한 건강점검, 심리검사 실시

\* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호(접수상담지), 3호(욕구조사표), 5·6호(친부모·아동 상황 점검표) 작성

- 아동보호전담요원은 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 개별보호·관리계획 작성

\* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호(개별보호·관리계획서) 작성

- 아동의 가정위탁보호를 희망하는 자 중 아동과 친인척 관계인 자는 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할하는 시·군·구 또는 읍·면·동에 '가정위탁보호 신청서'(시행규칙 별지 1호) 및 '건강보험요양급여내역서(최근 3년)' 등을 제출

\* 아동의 위탁보호자가 변경되는 등 변경사유 발생 시 변경될 가정은 가정위탁 보호 신청서(시행규칙 별지 1호) 및 건강보험요양급여내역서(최근 3년) 등 제출

\* 가정위탁보호신청서 제출 시 디딤씨앗통장 지원신청서 제출

- 신청을 받은 시·군·구 또는 읍·면·동은 신청인의 가정과 대상아동에 관하여 조사하고 아래 서류를 시·군·구에 제출

- 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호)
- 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호)
- 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호)
- 친부모 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호)
- 아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호)
- 아동카드(시행규칙 별지 4호)
- 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)
- 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호)
- 가정위탁가족동의서(지침 서식 3호)
- 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침 서식 3의 1호)

\* 아동의 위탁보호자 변경사유 발생 시 변경될 가정의 가정조사서를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·군·구청장은 변경될 위탁가정의 범죄경력조회 및 국가아동학대정보시스템 정보 조회 실시

\* 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의서를 받아야 함. 다만, 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁 보호동의를 받을 수 없는 경우 소재불명조사복명서(지침서식 2의 1호)로 대체

\* 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보호대상아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 때에는 그 의견을 들어야 함. 단, 아동학대 범죄를 범했거나 공범인 보호자의 의견은 듣지 아니함(「아동복지법」 제15조제5항)

- **시·군·구는** 위탁 부모에 대한 범죄경력 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 「아동복지법 시행령」 제20조(범죄의 경력 조회), 「아동복지법」 제28조의2 및 동법 시행령 제26조의3(국가아동학대정보시스템의 구축 및 운영)에 근거하여 실시
    - \* 위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회를 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부
  - 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 회신(시행규칙 별지 10호)
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보건복지부장관에게 당사자의 동의서(지침서식 3의 1호)를 첨부하여 국가아동학대정보시스템 정보 조회를 요청하고 회신받은 아동학대판단정보 등을 확인 및 검토 실시
- **시·군·구는** 읍·면·동, 가정위탁지원센터, 경찰관서, 보건복지부에서 제출받은 서류\*를 검토하여 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 통해 가정위탁보호 결정
  - \* 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5.6호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호), 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 3호), 건강보험요양급여내역서(최근 3년), 국가아동학대정보시스템 정보 요청 결과 통보서
  - \* 가정위탁보호 결정 전 위탁부모 양성교육 이수 여부 확인
  - 특히, 보호조치 심의 시 아동과 친인척 관계인 위탁부모의 연령, 소득 등의 위탁가정 기준 충족여부에 대한 심의 철저
  - 시·군·구 아동보호전담요원은 심의 결과를 바탕으로 개별보호·관리계획 확정
- **시·군·구는** 가정위탁보호 결정 후 위탁가정(신청인)과 해당 가정위탁지원센터에 통보하고 시행규칙 별지 1,2,4호 서류 및 아래 관계서류를 7일 이내에 센터로 발송
  - 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호)
  - 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호)
  - 아동의 건강검진 및 심리검사 결과

- 친부모 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호)
- 아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호)
- 아동복지심의위원회(사례결정위원회)의 보호대상아동 보호조치 결정사항 및 이를 바탕으로 작성한 개별보호·관리계획서(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호)
  - \* 가정위탁 책정공문 누락 등의 사전 방지를 위해 문서24(open.gdoc.go.kr)를 통한 공문처리 가능
  - \* 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 7일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류(시행규칙 별지 1,2,4호 등) 발송
  - \* 전입 시·군·구에서는 보험사가 상해보험 가입 및 보험담보 내용에 대한 안내자료를 위탁가정에 전달할 수 있도록 협조 요청 및 확인(※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료가 위탁가정에 전달될 수 있도록 읍·면·동에 협조 요청 가능)
  - \* 아동카드(시행규칙 별지 4호)에 아동의 친부모에 대한 정보를 가능한 상세히 기록
  - \* 아울러, 아동학대 등으로 가정위탁된 경우 아동보호전문기관의 학대관련 정보(학대 판정 유형, 판정일, 사례 관리기관, 보호조치 결정 등)를 상세히 기록
- 위탁아동 소재 시·군·구와 위탁가정 소재 시·군·구가 다른 경우
  - 위탁아동 소재 시·군·구는 보호 결정된 사항을 위탁가정 소재 시·군·구에 통보(관련 서류 첨부)하여 양육보조금, 기초생활수급, 상해보험 지원 등 사후관리가 이루어 질 수 있도록 하고 위탁아동은 전입절차를 진행
    - \* 관련서류 : 책정공문, 가정위탁보호 신청서, 가정위탁보호 신청인 가정조사서, 아동카드 등
  - 위탁가정 소재 시·군·구는 ‘가정위탁보호(변경) 사항 통보’(지침서식 5호)를 작성하여 관련서류(시행규칙 별지 1,2,4호, 지침 서식 2~3호)와 함께 7일 이내에 관할 가정위탁 지원센터로 발송
    - \* 위탁아동과 위탁가정소재지 관할 가정위탁지원센터가 다른 경우 위탁가정 조사 및 연계 등에 있어 가정위탁지원센터 간 상호 협조
- 18세 이후 가정위탁이 종결되는 형제·자매를 보호자로 위탁가정으로 책정하고자 할 경우에는 양육을 지원해 줄 주변지원체계를 충분히 고려하여 책정
  - \* 18세 이후 종결된 자가 민법상 성년이 아니더라도 위탁부모 자격이 있는 것으로 간주
  - \* 18세 이후 연장보호가 결정된 아동의 경우 위탁부모로 책정할 수 없음
  - \* 가정위탁보호 아동은 「2021 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 「국민기초생활보장법」 제8조의2제3항에 의해 가정위탁아동은 부양의무자의 부양을 받을 수 없는 대상으로 처리

## (2) 일반(친인척 외) / 전문가정위탁 절차



- 시·군·구 또는 읍·면·동에서 보호대상아동을 발견하거나 보호 의뢰를 받은 때에는 최초 발견 담당자가 초기(접수) 상담 실시, 아동보호전담요원은 아동 사정결과 원가정에서 분리하여 보호가 필요하다고 판단될 경우 욕구조사 및 친부모·아동 상황점검, 아동에 대한 건강검진, 심리검사 실시

\* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호(접수상담지), 3호(욕구조사표), 5·6호(친부모·아동 상황 점검표) 작성

- 아동보호전담요원은 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 개별보호·관리계획서 작성

\* '아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호(개별보호·관리계획서) 작성

- 시·군·구 또는 읍·면·동은 보호대상아동과 가정을 조사 후 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호), 아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호)를 시·군·구에 제출

- 시·군·구(위탁아동 거주지)는 가정위탁지원센터에 아동과 관계된 서류를 첨부하여 위탁가정(일반, 전문) 연계 의뢰

\* 가정위탁보호를 위해서 아동의 친권자의 동의를 받아야 함. 다만, 친권자의 사망·소재불명으로 가정위탁 보호동의를 받을 수 없는 경우 소재불명조사복명서(지침서식 2의 1호)로 대체

\* 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보호대상아동의 의사를 존중하여야 하며, 보호자가 있을 때에는 그 의견을 들어야 함. 단, 아동학대 범죄를 범했거나 공범인 보호자의 의견은 듣지 아니함.('아동복지법' 제15조제5항)

- 보호대상아동이 2세 이하(36개월 미만), 학대피해아동, 장애아동, 경계선지능아동인 경우 전문가정위탁으로 책정될 수 있도록 우선 검토

\* 경계선지능아동은 종합심리검사 결과 경계선지능아동으로 진단받은 아동

\* 2세 이하 아동의 경우 3세(36개월) 도래 시 일반가정위탁 등으로 전환

\* 위 경우 외에도 시·군·구청장이 전문적이고 특별한 보살핌이 필요하다고 인정하는 경우 전문가정위탁 책정 가능

\* 전문위탁가정 내 위탁아동은 1명 배치 원칙. 단, 형제·자매가 함께 전문위탁가정에 배치되어야 할 경우, 위탁부모의 역량, 헌신, 위탁가정의 제반 환경을 고려하여 판단  
(현재 다른 위탁아동을 양육하고 있는 경우, 위탁아동 및 친자녀(18세 이상 자녀 제외)를 포함하여 위탁가정 내 아동이 3명을 초과하지 않도록 함)

- **위탁부모가 되고자 하는 자**는 아동의 거주지(주민등록상 거주지)를 관할하는 시·군·구, 읍·면·동 또는 가정위탁지원센터에 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호) 및 건강보험 요양급여내역서(최근 3년) 등을 제출
  - \* 시·군·구, 읍·면·동에 신청서를 제출한 경우, 동 신청서를 가정위탁지원센터에 통보하여 센터가 가정위탁보호 희망자에 대한 조사 등 위탁부모 사정절차를 진행
  - \* 가정위탁보호신청서 제출 시 디딤씨앗통장 지원신청서 제출
- **가정위탁지원센터**는 가정위탁보호 의뢰된 아동에 적합한 위탁가정을 선정하고 아래 서류를 작성하여 시·군·구에 제출
  - 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호)
  - 위탁부모 추천서(지침 서식 1호)
  - 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 3호)
  - 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침 서식 3의 1호)
  - 범죄경력조회동의서(시행규칙 별지 9호)
- **시·군·구**는 가정위탁지원센터에서 요청한 일반/전문위탁부모(예비/일시 위탁부모 포함)에 대한 범죄경력조회 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 「아동복지법 시행령」 제20조(범죄의 경력 조회), 「아동복지법」 제28조의2 및 동법 시행령 제26조의3(국가아동학대정보시스템의 구축 및 운영)에 근거하여 실시
  - \* 위탁가정에서 동거중인 18세 이상의 구성원은 범죄경력 및 국가아동학대정보시스템의 아동학대 판단 정보 조회 실시
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 가정위탁보호를 희망하는 사람이 거주하는 소재지를 관할하는 경찰서의 장에게 범죄경력 조회 요청(시행규칙 별지 8호)하고 이 때 당사자의 동의서(시행규칙 별지 9호)를 첨부
  - 요청을 받은 경찰관서의 장은 범죄경력 유무를 확인하여 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 회신(시행규칙 별지 10호)
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보건복지부장관에게 당사자의 동의서(지침서식 3의 1호)를 첨부하여 국가아동학대정보시스템 정보 조회를 요청하고 회신받은 아동학대판단정보 등을 확인 및 검토 실시
- **가정위탁지원센터의 장**은 위탁아동, 가정위탁보호를 희망하는 사람, 위탁아동의 부모 등의 신원확인 등의 조치를 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 협조를 요청할 수 있으며, 신원확인이 필요한 당사자의 동의를 받아 진행
  - 요청받은 지자체장은 정당한 사유가 없는 한 이에 협조(「아동복지법」 제15조제10항)
  - 신원확인 등의 조치 사항(「아동복지법 시행령」 제21조)



- 위탁아동, 아동의 친부모 : 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
- 가정위탁보호를 희망하는 사람 : 수급자여부의 확인, 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급, 지적장애인 또는 정신장애인 여부 확인(「장애인복지법 시행령」 별표 1 제6호 또는 제8호)
- 시·군·구는 읍·면·동, 가정위탁지원센터, 경찰관서, 보건복지부에서 제출받은 서류\*를 검토하여 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 통해 가정위탁보호 결정
  - \* 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 범죄경력 조회 화신서(시행규칙 별지 10호), 위탁부모 추천서(지침 서식 1호), 가정위탁보호동의서(지침 서식 2호), 가정위탁 가족 동의서(지침 서식 3호), 건강보험요양급여내역서(최근 3년), 국가아동학대정보시스템 정보 요청 결과 통보서
  - \* 가정위탁보호 결정 전 위탁부모 양성교육 이수 여부 확인
- 시·군·구 아동보호전담요원은 심의 결과를 바탕으로 개별보호·관리계획 확정
- 시·군·구는 가정위탁보호 결정 후 위탁가정(신청인)과 해당 가정위탁지원센터에 통보하고 시행규칙 별지 1,2,4호, 지침 서식 2,3호 및 아래 관계서류를 7일 이내에 센터로 발송
  - 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호)
  - 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호)
  - 아동의 건강검진 및 심리검사 결과
  - 친부모 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5호)
  - 아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 6호)
  - 아동복지심의위원회(사례결정위원회)의 보호대상아동 보호조치 결정사항 및 이를 바탕으로 작성한 개별보호·관리계획서(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호)
  - \* 가정위탁 책정공문 누락 등의 사전 방지를 위해 문서24(open.gdoc.go.kr)를 통한 공문처리 가능
  - \* 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 시에는 전출 시·군·구에서 7일 이내에 전입 시·군·구 및 전입/전출지 가정위탁지원센터에 통보 및 관련서류 발송
  - \* 전입 시·군·구에서는 보험사가 상해보험 가입 및 보험담보 내용에 대한 안내자료를 위탁가정에 전달할 수 있도록 협조 요청 및 확인(※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료가 위탁가정에 전달될 수 있도록 읍·면·동에 협조를 요청 가능)
  - \* 아동카드(시행규칙 별지 4호)에 아동의 친부모에 대한 정보를 가능한 상세히 기록
  - \* 아울러, 아동학대 등으로 가정위탁된 경우 아동보호전문기관의 학대관련 정보(학대 판정 유형, 판정일, 사례 관리기관, 보호조치 결정 등)를 상세히 기록
  - \* 가정위탁지원센터의 가정위탁보호 신청자 가정조사가 없거나, 가정위탁지원센터에서 가정조사 후 위탁가정으로 부적절하다고 판단하면 시·군·구에서 가정위탁보호 결정 불가

● 위탁아동 소재 시·군·구와 위탁가정 소재 시·군·구가 다른 경우

- 위탁아동 소재 시·군·구는 보호 결정된 사항을 위탁가정 소재 시·군·구에 통보(관련 서류 첨부)하여 양육보조금, 기초생활수급, 상해보험 지원 등 사후관리가 이루어 질 수 있도록 하고 위탁아동은 전입절차를 진행

\* 관련서류 : 책정공문, 가정위탁보호 신청서, 가정위탁보호 신청인 가정조사서, 아동카드 등

- 위탁가정 소재 시·군·구는 가정위탁보호(변경) 사항 통보(지침서식 5호)를 작성하여 관련서류(시행규칙 별지 1,2,4호, 지침 서식 2,3호)와 함께 7일 이내에 관할 가정위탁 지원센터로 발송

\* 위탁아동과 위탁가정소재지 관할 가정위탁지원센터가 다른 경우 위탁가정 조사 및 연계 등에 있어 가정 위탁지원센터 간 상호 협조

### (3) 일시가정위탁 절차

● 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조제1항에 따른 보호조치를 할 때까지 필요하면 보호대상아동을 일시가정위탁 조치 가능

- 시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)는 가정위탁지원센터에 ‘일시 보호 의뢰서’(시행규칙 별지 제7호 서식)를 발송

- 가정위탁지원센터는 시장·군수·구청장의 일시위탁부모 선정 결과 통보일이 일시가정 위탁보호 의뢰일로부터 1년 이내인 위탁가정에 보호대상아동 배치 및 시·군·구에 보고

\* 일시가정위탁 보호기간은 3개월 이내로 하되, 1회에 한해 3개월 이내 연장 가능

● 시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)는 일시가정위탁 보호기간 동안 보호대상아동에 대한 상담, 욕구조사 및 친부모·아동 상황 조사, 아동에 대한 건강검진, 심리검사 실시(「아동복지법」 제15조제6항)

\* ‘아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호(접수상담지), 3호(욕구조사표), 5·6호(친부모·아동 상황 점검표) 작성

● 시·군·구(아동학대전담공무원 또는 아동보호전담요원)은 아동보호팀 내 사례회의를 통해 아동의 보호조치 유형 및 기간, 서비스 계획 등에 대한 의견을 수렴하고 개별보호·관리계획(학대피해아동인 경우 피해아동보호계획) 작성

\* ‘아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호(개별보호·관리계획서) 작성

● 시·군·구는 일반가정위탁 절차에 준하여 필요한 서류를 검토하고, 아동복지심의위원회 (사례결정위원회) 심의를 통해 원가정 복귀 또는 가정위탁보호 등 보호조치 결정(일시 가정위탁 종료)

## 라. 위탁가정 사례관리(지자체(시·도/시·군·구/읍·면·동) 및 가정위탁지원센터)

### ● 위탁아동 사례관리를 위한 아동카드 작성·비치(「아동복지법 시행규칙」 제4조제3항)

- 아동발생 소재지 시·군·구는 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 3부 작성하여 1부는 위탁부모, 1부는 가정위탁지원센터, 1부는 시·군·구에 비치하여 관계공무원이 가정위탁보호에 관한 사례관리 상황과 그 아동에게 지급되는 금품의 지급상황을 기록

### ● 위탁가정 방문 등을 통한 양육상황 점검(「아동복지법」 제15조의3, 아동보호서비스 업무 매뉴얼)

- 가정위탁지원센터는 시·군·구(아동보호전담요원)에서 확정한 개별보호·관리계획을 바탕으로 서비스계획 수립 후 시·군·구 보고 및 서비스 제공
- 아동보호전담요원은 읍·면·동, 가정위탁지원센터와 협력하여 보호조치 후 1개월 이내 위탁가정을 방문하여 아동의 적응상태 등을 점검하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 유선으로 양육상황 및 원가정 점검 실시

\* 아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 9호 '양육상황 점검표' 작성

\* 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 양육상황 점검을 위해 해당 기관이나 가정에 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있음(「아동복지법 시행령」 제21조의3)

- 양육상황 점검 시, 위탁아동의 적응상태, 변화 정도, 보호·관리계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용·제공방법 및 이에 대한 아동의 만족도, 자립지원계획의 이행 여부(위탁아동이 15세 이상인 경우) 등의 사항을 포함

\* 학업 등 타당한 사유 없이 위탁아동의 실거주지가 위탁가정의 주소지와 불일치하거나 동거하고 있지 않은 경우 등 점검

- 시·군·구는 양육상황 점검 결과에 따라 아동의 복리를 보호할 필요가 있거나 해당 보호조치가 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 지체없이 보호조치를 변경, 가정위탁지원센터는 필요한 경우 서비스계획을 재수립

### ● 위탁부모 보수교육 이수 안내, 위탁가정 및 원가정 지원 복지서비스 제공·안내

- 위탁부모(1명 이상)는 보수교육을 매년 5시간 이상 이수하여야 하며, 보수교육 미이수 시 「아동복지법」 제15조의3에 따라 위탁아동의 양육상황을 점검하고, 점검결과 양육상황이 양호하지 않은 경우 다른 일반(전문)위탁가정 등 적절한 보호조치로 변경

\* 시·도(시·군·구) 및 가정위탁지원센터는 위탁부모 양성·보수 교육의 분기별 시행계획 및 실적을 보건복지부에 보고

- 가정위탁지원센터는 위탁가정 지원 서비스 연계, 원가정 지원 프로그램 등을 제공하고, 홍보물을 위탁가정에 배포하여 복지서비스 관련 정보 안내

- 시·군·구 및 가정위탁지원센터는 위탁아동의 아동학대 사실을 알게 된 즉시 상호 간에 아동보호전문기관을 통해 확인한 아동학대소견서(신고 및 조사내용, 아동학대 판정내용, 학대 후유증)를 통보하여야 하며, 협조를 통해 사례관리 및 보호조치 변경 등 필요한 조치 수행
- 친권제한·상실 및 후견인 선임 청구(「아동복지법」 제18조 및 제19조)
  - 가정위탁지원센터장은 위탁아동의 친부모가 연락두절 또는 소재불명으로 사실상 법정 대리권을 행사할 수 없는 경우 반드시 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 친권상실·제한 신고 청구 요청, 지자체장은 요청받은 날부터 30일 이내 청구 여부 결정 및 서면 통지
  - 시·도지사, 시장·군수·구청장은 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 반드시 법원에 후견인 선임 청구
  - \* 친권상실 등 청구 및 후견인 선임 청구 시 해당 아동의 의견을 존중
- 위탁아동이 학업을 이유로 주소지 변경없이 기숙사 생활을 하며 주말에 왕래하는 경우 또는 주소지 변경으로 전입/전출된 경우에도 가정위탁보호 유지
  - 양육보조금, 자립정착금 등 행정조치는 위탁가정의 주소지에서 처리
  - 관련 시·군·구 간, 가정위탁지원센터 간 협조를 통해 위탁아동과 위탁가정 사례관리
- 가정위탁보호확인서 발급 및 발급내역 관리(「아동복지법 시행규칙」 제10조제2항)
  - 읍·면·동 및 시·군·구청장은 위탁아동이나 위탁가정의 보호자가 가정위탁보호확인서(「아동복지법 시행규칙」 별지 제10호의2) 발급을 요청하는 경우 즉시 발급하여야 하며, 반드시 가정위탁보호확인서 발급내역(지침서식 18호)을 기록·관리
  - 발급내역을 통해 위탁아동과 위탁가정이 제공받고 있는 혜택의 현황을 파악하고 가정위탁보호 종결 시 관련기관(부서)에 통보하여 부정수혜 예방
  - \* 관련기관(부서)에는 지자체 다자녀 우대카드 발급부서, 공공요금 할인기관(한국에너지공단) 등 포함
- 시·군·구는 가정위탁아동의 안전한 양육을 위하여 가정위탁아동을 대상으로 학대 예방 교육 내용 등이 포함된 아동안전교육을 가정위탁지원센터에서 실시하고자 할 때 인원모집, 장소제공 등 협조

### 친권제한·상실 신고의 청구

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

- (청구) 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 검사는 친권자에게 친권남용, 아동학대 및 연락두절 또는 소재불명 등 친권을 행사할 수 없는 중대한 사유 발견한 경우 아동의 복지를 위하여 필요하다고 인정할 때 법원에 친권행사의 제한 또는 친권상실의 신고를 청구
- (청구요청) 아동복지전담기관의 장, 아동복지시설의 장, 학교의 장은 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 검사에게 법원에 친권행사의 제한 또는 친권상실의 신고를 청구하도록 요청
- (서면통보) 시·도지사 또는 시·군·구청장은 요청은 받은 날부터 30일 이내에 요청기관에 청구 또는 미청구 요지 및 이유를 서면(시행규칙 별지 11호)으로 통보
- (이의제기) 서면통보 결과에 이의 있으면 통보받은 날로부터 30일 내에 직접 법원에 친권상실의 제한 또는 상실의 신고 청구 가능

#### 친권행사의 제한 / 친권상실의 신고 청구



#### □ 아동복지심의위원회에서 친권제한·상실 신고 청구 심의(「아동복지법」 제12조 및 시행령 제13조)

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 다음 사항의 심의를 위해 아동복지심의위원회 운영
  - (심의안건) 아동의 보호조치, 보호종료(퇴소)조치, 친권행사 제한 및 친권상실 신고 청구, 아동의 후견인 선임이나 변경 청구, 지원대상아동의 선정 및 지원에 관한 사항 등
- 위원장(시·도지사 또는 시·군·구청장) 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성
  - (위원) 해당 자치단체 공무원, 유아교육법 또는 초·중등교육법에 따른 교원의 자격을 갖춘 사람, 지방교육청·노동관서의 아동관련 업무 3년 이상 담당 공무원, 변호사·의사로서 아동분야 학식과 경험 있는 사람, 아동복지시설 또는 아동복지 관련 단체에서 3년 이상 아동분야 담당한 사람, 아동복지학·사회복지학·심리학 분야를 전공하여 아동분야 학식과 경험 있는 사람, 그 밖에 아동분야 전문지식이 있다고 인정하는 사람

☞ 가정위탁 관련 전문가(가정위탁지원센터의 장 등)가 위원으로 필수 참여하도록 조치

### 미성년후견인 선임

#### □ 미성년후견인 선임 청구(「민법」 제928조, 제932조, 「아동복지법」 제19조, 제20조)

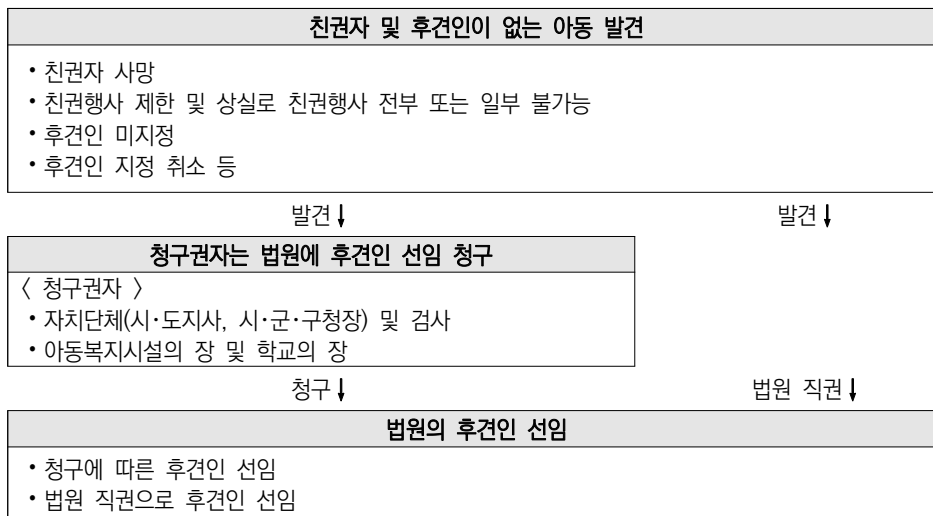
- (후견선임 심판청구) 위탁아동에게 친권자가 없거나 친권의 전부 또는 일부 행사가 불가능한 경우 시·도지사, 시장·군수·구청장, 검사, 아동복지시설의 장, 학교의 장은 아동의 복리를 위하여 미성년 후견인 선임을 청구

\* 미성년후견인 변경 청구 또한 시·도지사, 시장·군수·구청장, 검사, 아동복지시설의 장, 학교의 장이 청구

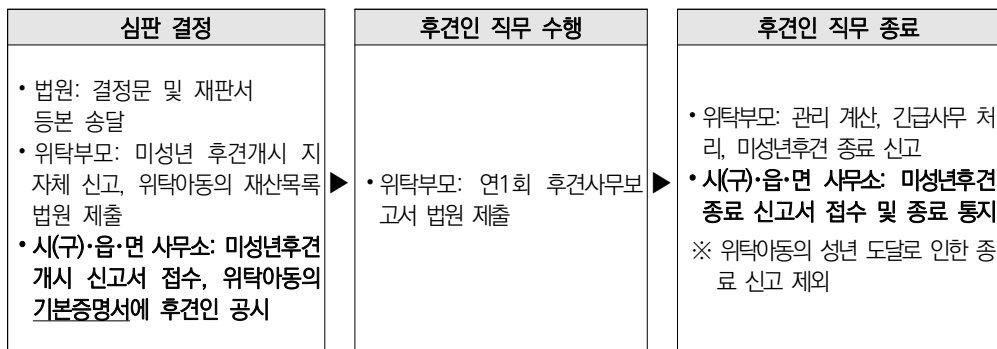
\* 아동 보호 공백 방지를 위해 친권상실/제한과 미성년후견인 선임을 병합하여 청구 가능

- (임시 후견인) 법원은 아동의 후견인을 선임하기 전까지 아동의 의견을 들어 시·도지사, 시장·군수·구청장, 아동보호전문기관의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 보장원으로 하여금 임시후견인으로 선임 가능

#### [ 미성년후견인 선임 청구 절차 ]



#### □ 미성년후견인 선임 이후 절차



## 마. 가정위탁보호 종결

### (1) 원가정 복귀

- 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육(원가정 복귀)하려는 경우 아동의 친권자 및 후견인, 가정위탁지원센터장은 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 아동 가정복귀 신청서(시행규칙 별지 제10호의4)를 제출(「아동복지법」제16조제2항)
- 아동 가정복귀 신청서를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원센터장의 의견 청취 후 의뢰받은 날로부터 7일 이내 ‘가정 복귀 점검표’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식10)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인
  - 원가정 복귀 시 사례관리 담당자(시·군·구 및 읍·면·동, 가정위탁지원센터)는 원가정에 대한 충분한 점검 및 준비시간을 확보해야 하며, 귀가에 대한 상담을 거쳐 구체적인 계획을 수립 후 귀가 적합성 파악
    - \* 복귀 전, 위탁아동, 원가정, 위탁가정, 사례관리 담당자 간 만남 필요
  - 시·군·구는 가정위탁지원센터에 부모와 아동 간의 지속적인 만남 여부 등을 담은 ‘가정 복귀 의견서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 11)를 요청
    - \* 가정위탁지원센터는 가정 복귀 의견서를 작성하여 시·군·구 제출
  - 가정위탁지원센터는 보호자가 위탁아동의 원가정 복귀할 의사를 밝힐 경우 ‘양육계획서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식13)를 작성하여 제출하도록 안내
    - \* 가정위탁지원센터는 원가정 복귀 아동으로부터 보호종료 후 사후관리동의서(지침서식 5의1호) 확보
  - 단, 아동학대로 인해 위탁보호 중인 아동을 귀가 조치할 경우, 반드시 아동보호전문기관으로부터 ‘가정환경조사서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 46)를 제출받아 보호조치 종결 여부 판단
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 거쳐 아동의 귀가조치 여부 결정
  - \* 학대피해아동이 아닌 아동의 원가정 복귀, 연령도달로 인한 보호종결, 보호연장의 경우 서면심의 등 절차 간소화 가능

### (2) 보호종료(18세 도래, 보호조치 변경)

- 보호대상아동이 18세 이상이 되면 시·군·구청장은 사례결정위원회 심의를 통해 해당 아동의 보호조치를 종료(「아동복지법」제16조제1항)
  - \* 가정위탁지원센터는 보호종료아동으로부터 보호종료 후 사후관리동의서(지침서식 5의1호) 확보
  - \* 학대피해아동이 아닌 아동의 원가정 복귀, 연령도달로 인한 보호종결, 보호연장의 경우 서면심의 등 절차 간소화 가능

- 보호대상아동을 보호 중인 사람은 보호대상아동의 연령이 18세에 달하여 보호조치를 종료하거나 가정위탁보호 조치 변경이 필요한 경우 위탁아동을 보호 중인 가정을 관할하는 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 ‘아동보호조치의 종료(퇴소) 신청서’(「아동복지법 시행규칙」 별지 제10호의3)를 제출(「아동복지법 시행령」 제21조의4)
- 형제·자매가 한 가정에서 위탁보호를 받다가, 형제·자매 중 1인이 18세 이상 등의 사유로 가정위탁보호가 종료되더라도 동생(나머지 형제·자매)은 계속해서 가정위탁보호 유지
  - \* 가정위탁보호아동은 「2021 국민기초생활보장안내」의 급여위탁 별도가구 보장 대상이며, 「국민기초생활보장법」 제8조의2제3항에 의해 가정위탁아동은 부양의무자의 부양을 받을 수 없는 대상으로 처리
- 아동 단독 전출 등으로 주소지가 이전된 경우 이를 알게 된 즉시 전출 시·군·구에서는 전입주소지 관할 지자체의 협조를 받아 아동의 보호상태 확인 후 아동의 가정위탁보호 종결여부를 결정

### (3) 유의사항

- 시·군·구청장은 보호대상아동의 가정위탁이 종결된 경우 그 사실을 가정위탁보호자, 가정위탁지원센터의 장에게 7일 이내에 통보
  - \* 가정위탁 보호종료 공문 누락 등의 사전 방지를 위해 문서24(open.gdoc.go.kr)를 통한 공문처리 가능
- 가정위탁보호가 종결된 경우 시·군·구청장은 ‘가정위탁보호 확인서 발급내역’(지침서식 18호)을 확인하여 위탁가정이 위탁아동 양육에 따른 혜택의 부정수혜방지를 위해 가정위탁보호종료 사실을 관련기관(부서)에 통보
  - \* 관련기관(부서)에는 지자체 다자녀 우대카드 발급부서, 공공요금 할인기관(한국에너지공단) 등 포함

### 바. 가정위탁보호기간 연장

- 보호조치 중인 보호대상아동이 18세 이상이 되면 보호조치를 종료하여야 하나, 「아동복지법」 제16조제4항에 따라 **보호기간 연장 가능**
  - \* 18세 이상이지만 고등학교에 재학 중인 아동은 연장보호대상이 아님(18세 미만과 동일하게 위탁보호대상으로 간주)
  - \* 위탁가정 소재지 외 지역으로 대학입학 한 경우에도 보호기간 연장 가능
- 보호기간 연장 절차
  - 시·군·구(또는 읍·면·동)에서는 18세 도달(고등학교 졸업) 시 위탁아동에게 보호기간 **연장 신청절차**, **보호 일시중지사유 발생·소멸 시 해당 지자체에 신고 의무를 안내**(1월 중)
    - \* 시·군·구(또는 읍·면·동)는 원활한 안내를 위해 가정위탁지원센터와 협력
  - 위탁보호 중인 아동 또는 위탁부모는 보호 연장 사유\*가 발생하면 위탁보호가 종료되기 전에 근거서류 등을 읍·면·동에 제출하여 보호기간 연장 신청
    - \* 지침 3쪽 ‘보호 연장 가능 아동’(「아동복지법」 제16조제4항 제1~2호 및 시행령 제22조제1~4호)



- 읍·면·동은 ‘가정위탁 보호기간 연장 승인신청서’(지침 서식4호)를 작성하여 시·군·구에 연장 보호 신청(증빙자료 첨부하여 공문 송부)
- 시·군·구는 신청내용 검토 및 연장 보호 여부를 결정하여 위탁아동(위탁부모), 가정위탁지원센터에 **7일 이내에** 통보
  - \* 학대피해아동이 아닌 아동의 원가정 복귀, 연령도달로 인한 보호종결, 보호연장의 경우 서면심의 등 절차 간소화 가능
  - \* 가정위탁 보호연장 공문 누락 등의 사전 방지를 위해 문서24(open.gdoc.go.kr)를 통한 공문처리 가능
- 연장 보호기간 동안 양육보조금, 상해보험료, 심리치료비 지원 등 재정 지원 지속
- 이후 변동사항 등에 대하여는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 읍·면·동에서 사례관리 실시

● 연장기간 중 보호 일시중지

- 대학입학으로 보호 연장된 아동의 경우, 군 복무\*, 어학연수, 1년 이내의 단순휴학\*\*(단, 1회만 가능) 시 보호 일시중지
  - \* 단, 입대 전·제대 후 복학을 위한 대기기간은 연장 보호, 사회복무요원·상근예비역 등으로 위탁가정에서 거주하면서 의무이행을 하는 경우 연장 보호, 군입대 휴학의 경우 입대 신청 관련 증빙자료 제출 필요(미제출 시 단순휴학 처리)
  - \*\* 1년 이내(1회) 휴학 이외 단순휴학은 종결사유, 질병·사고로 인한 휴학은 휴학기간 동안 연장 보호,
- 보호 일시중지 사유 발생 시 익월부터 재정 지원을 중단하고, 일시중지 사유가 소멸하여 연장 보호가 재개된 달부터 재정 지원 지속
- 시·군·구 담당 공무원은 보호 일시중지 처리 시 가정위탁지원센터로 통보하고, 가정위탁지원센터는 사례관리를 통해 일시중지 기간 동안의 아동의 변동사항(주소지 변경 등)을 확인하여 일시중지 사유 소멸 이후 연장 보호 지원
- 어학연수·단순휴학 종료로 보호 일시중지 사유가 소멸하여 대학에 복학할 경우 연장 보호
  - \* 일시중지 사유 소멸 후 대학에 복학하지 않는 경우 일시중지 기간 종료시점 기준으로 보호 종결 처리
- 편입 및 재입학 등으로 학적이 변경된 경우 1회에 한하여 변경된 학교의 졸업 시까지 연장 보호

## 8. 기관별 역할

### 가. 시·도

- 가정위탁지원센터 설치 및 운영 지원
  - ※ 「아동복지법」 제48조제2항에 따라 시·도에서는 지역면적 및 인구수에 따른 시·군·구 가정위탁지원센터의 설치 운영이 이루어지도록 적극적 조치 시행
- 가정위탁지원센터 직원 신분증 발급
- 가정위탁아동 지원 예산 확보·지원
- 가정위탁보호사업 지도 관리
- 가정위탁 관련 통계 관리
- 가정위탁아동 상해보험에 대한 지원

### 나. 시·군·구

가정위탁 절차		시·군·구 역할
보호대상아동 발생		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보호대상아동 아동 발생 시 상담·지도 후 우선 가정위탁지원센터에 의뢰하는 등 필요한 조치를 하고 적합하지 아니한 자에 대하여는 아동복지시설 입소 등 보호조치</li> </ul>
가정위탁 보호신청	일반 (친인척 외), 전문, 일시위탁	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 읍·면·동에서 제출된 관계서류를 첨부하여 관할 가정위탁지원센터에 위탁부모 연계를 의뢰</li> </ul>
	범죄경력 조회	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위탁부모에 대한 범죄경력 및 국가아동학대정보시스템 정보 조회 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁부모 거주 소재시 관할 경찰관서의 장에게 범죄경력 및 보건복지부 장관에게 국가아동학대정보시스템 정보 조회</li> <li>* 범죄경력 조회 요청서(시행규칙 별지 8호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 범죄경력 조회 회신서(시행규칙 별지 10호)</li> <li>* 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침서식 3의 1호)</li> <li>* 일반·전문·일시 위탁부모의 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침서식 3의 1호)는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 작성 가능</li> </ul> </li> </ul>

가정위탁 절차		시·군·구 역할
가정위탁 보호결정	일반위탁 (친인척)	<ul style="list-style-type: none"> <li>시·군·구는 제출받은 서류*를 검토하여 가정위탁보호 결정</li> <li>* 읍·면·동 : 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 접수상답지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 가정위탁 가족 동의서(지침서식 3호), 건강보험요양급여내역(최근3년, 신청자 제출)</li> <li>* 관할 경찰관서 : 범죄경력 조회 화신서(시행규칙 별지 10호)</li> <li>* 보건복지부 : 국가아동학대정보시스템 정보 요청 결과 통보서</li> <li>가정위탁보호가 결정된 즉시 관할 가정위탁지원센터에 결과를 통보하고 시행규칙 별지 1,2,4호 서류 및 관련서류는 7일 이내에 발송</li> </ul>
	일반(친인척 외), 전문, 일시위탁	<ul style="list-style-type: none"> <li>시·군·구는 제출받은 서류*를 검토하여 가정위탁보호 결정</li> <li>* 읍·면·동 : 접수상답지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호)</li> <li>* 센터 : 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 위탁부모 추천서(지침서식 1호), 가정위탁 가족 동의서(지침서식 3호), 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침서식 3의 1), 범죄경력 조회동의서(시행규칙 별지 9호), 건강보험요양급여내역(최근3년, 신청자 제출)</li> <li>* 관할 경찰관서 : 범죄경력 조회 화신서(시행규칙 별지 10호)</li> <li>* 보건복지부 : 국가아동학대정보시스템 정보 요청 결과 통보서</li> <li>가정위탁보호가 결정된 즉시 관할 가정위탁지원센터에 결과를 통보하고 시행규칙 별지 1,2,4호, 지침서식 2,3호 서류 및 관련서류는 7일 이내에 발송</li> </ul>
	수급자 책정	<ul style="list-style-type: none"> <li>기초생활수급자 책정은 위탁아동 발생 소재지 시·군·구 소관</li> <li>- 위탁아동은 위탁가정 소재 시·군·구로 전입절차를 진행하여 위탁가정 소재 시·군·구에서 급여 지급</li> <li>- 수급자 책정 전에 위탁가정으로 전입하여 위탁가정에서 함께 생활하고 있는 경우 등 국민기초생활수급자 선정기준에 부합할 때에는 위탁가정 소재지 시·군·구에서 수급자로 책정가능</li> <li>* 「국민기초생활 보장법」 제8조의2제3항에 의해 가정위탁아동은 부양의무자 부양을 받을 수 없는 대상으로 처리</li> <li>* 의사무능력자 급여관리 시 「교육기본법」 제9조의 학교에 재학 중이거나 「영유아보육법」 제10조의 보육시설에 다니는 위탁아동의 경우 재학증명서 제출로 급여관리상황 모니터링 제외</li> </ul>
사례관리		<ul style="list-style-type: none"> <li>위탁아동 사례관리를 위한 아동카드를 작성·비치</li> <li>위탁가정 소재지 시·군·구청장은 위탁가정 방문 및 아동양육상황 등을 파악하여 별도의 조치사항이 필요한 때에는 관할 가정위탁지원센터와 협조</li> <li>위탁가정 방문 등을 통한 양육상황 점검(책정 후 1개월 이내, 분기별 1회 이상)</li> <li>위탁부모 보수교육 이수 안내, 위탁가정 및 원가정 지원 복지서비스 제공·안내</li> <li>- 상해보험 지원, 전세주택 지원, 심리치료비 지원 등 위탁가정 지원 서비스 연계, 원가정 지원 프로그램 등 제공, 홍보물 배포</li> </ul>

가정위탁 절차	시·군·구 역할
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시·군·구 및 가정위탁지원센터는 위탁아동의 아동학대 사실을 알게 된 즉시 상호 간에 아동보호전문기관을 통해 확인한 아동학대소견서(신고 및 조사내용, 아동학대 판정내용, 학대 후유증)를 통보하여야 하며, 협조를 통해 보호조치 변경 등 필요한 조치 수행</li> <li>• 가정위탁지원센터장은 위탁아동의 친부모가 연락두절 또는 소재불명으로 사실상 법정대리권을 행사할 수 없는 경우 반드시 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에 친권상실·제한 신고 청구 요청, 지자체장은 요청받은 날부터 30일 이내 청구 여부 결정 및 서면 통지</li> <li>- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 반드시 법원에 후견인 선임 청구</li> <li>• 시·군·구청장 또는 가정위탁지원센터는 위탁보호자(친인척)가 고령인 경우 보호자가 더 이상 아동을 양육·보호할 수 없는 상황에 대비하여 위탁아동의 후속 보호조치(일반위탁(친인척 외), 그룹홈 등)를 마련</li> <li>• 시·군·구청장은 위탁가정의 보호자 및 위탁아동의 요청이 있는 경우 가정위탁 보호확인서(시행규칙 별지서식 10호의2)를 발급하고 발급내역을 기록·관리(지침 서식 18호)</li> </ul>
가정위탁보호 종결	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (원가정 복귀) 보호아동의 보호자가 직접 아동을 양육하려는 경우 시·군·구청장에게 아동 가정복귀신청서(시행규칙 별지 10호의4)를 제출</li> <li>- 아동의 친권자 및 후견인, 가정위탁지원센터장의 아동가정복귀신청서(시행규칙 별지10호의4)를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 가정위탁지원센터장의 의견 청취 후 의뢰받은 날로부터 7일 이내 ‘가정 복귀 점검표’(아동보호 서비스업무매뉴얼 서식10)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등) 해결여부 확인</li> <li>- 시·군·구는 가정위탁지원센터에 부모와 아동 간의 지속적인 만남 여부 등을 담은 ‘가정 복귀 의견서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 11)를 요청</li> <li>- 가정위탁지원센터는 보호자가 위탁아동의 원가정 복귀할 의사를 밝힐 경우 ‘양육 계획서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식 13)를 작성하여 제출하도록 안내</li> <li>- 아동학대로 인해 가정위탁보호 중인 아동의 경우 반드시 아동보호전문기관으로부터 ‘가정환경조사서’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식46)를 제출받아 아동의 보호조치 종결 여부 판단</li> <li>- 시·군·구는 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 거쳐 아동 귀가조치 여부 결정</li> <li>• (보호연령 초과) 보호대상아동이 18세 이상이 되면 시·군·구청장은 사례결정위원회 심의를 통해 해당 아동의 보호조치를 종료</li> <li>• (보호연장) 「아동복지법」 제16조제4항에 따라 보호기간 연장 가능</li> <li>* 학대피해아동이 아닌 아동의 원가정 복귀, 연령도달로 인한 보호종결, 보호연장의 경우 서면심의 등 절차 간소화 가능</li> </ul>

시·군·구와 가정위탁지원센터 업무 협조사항

□ 보호대상아동 발생 및 가정위탁보호 결정

- **(관련서류 송부)** 시·군·구는 가정위탁보호가 결정된 아동에 관하여 아동카드(시행규칙 별지 4호)를 작성하여 보관하고, 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정 조사서(시행규칙 별지 2호), 아동카드, 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 개별보호·관리계획서(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 8호)를 가정위탁지원센터에 송부
  - 시·군·구청장은 위탁부모에게 부모교육 이수 및 가정위탁지원센터의 사례관리에 협조해야함을 안내하고 관할 가정위탁지원센터와 협력하여 부모교육 및 사례관리를 진행할 수 있도록 지원
  - 시·군·구청장은 일반위탁부모(친인척 외)의 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 국가아동학대 정보시스템 정보 조회 동의서(지침서식 3의 1호)를 위탁가정 소재지를 관할하는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 작성 가능

□ 가정위탁보호 변경통보

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

□ 가정위탁보호 관리

- 아동보호전담요원은 읍·면·동, 가정위탁지원센터와 협력하여 보호조치 후 1개월 이내 위탁가정을 방문하여 아동의 적응상태 등을 점검하고, 이후 분기별 1회 이상 방문 또는 유선으로 양육상황 및 원가정 점검 실시
- 시·군·구청장은 가정위탁보호아동에 대하여 위탁가정의 보호자 및 위탁아동이 확인서 발급을 요청하는 경우 가정위탁보호확인서(시행규칙 별지서식 10호의2)를 발급
  - ※ 읍·면·동에서도 가정위탁보호확인서(「아동복지법 시행규칙」 별지서식 제10호의2) 발급 가능
- 아동의 보호자로 부터 아동 가정 복귀 신청서(시행규칙 별지 10호의4)를 제출받은 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 센터장의 의견청취 후 의뢰받은 날로부터 7일 이내 ‘가정 복귀 점검표’(아동보호서비스업무매뉴얼 서식10)를 활용하여 부모의 문제(경제적·건강 문제 등)가 해결되었는지 확인하고 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 심의를 거쳐 아동 귀가조치 여부 결정(「아동복지법 시행령」 제21조의5)

□ 정보 공유

- 시·군·구청장은 가정위탁 보호결정 후 가정위탁지원센터에서 사례관리 중 원가정의 연락 두절 등 불가피한 사유로 인해 원가정의 정보(현거주지, 연락처 등) 요청 시 협조
  - (※ 단, 개인정보 유출에 각별한 유의)
- 가정위탁보호사업의 원활한 수행을 위하여 지방자치단체는 지역 내 위탁아동 현황을 매분기 익월 5일까지 가정위탁지원센터에 제공
- 가정위탁보호 책정 시 사전 가정위탁지원센터와 아동 정보공유 등 협력체계 강화(부적합사례 방지)

## 다. 읍·면·동

가정위탁 절차		읍·면·동 역할
보호대상아동 발생		• 대상아동 상담 및 아동 가정조사
가정위탁 보호신청	일반위탁 (친인척)	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁보호 신청·접수·상담               <ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁아동 및 부모에 대한 조사는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시 가능</li> </ul> </li> <li>조사 실시 후 관련서류*를 작성하여 시·군·구에 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 가정위탁보호 신청인 가정조사서(시행규칙 별지 2호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 가정위탁가족동의서(지침서식 3호), 범죄경력 조회 동의서(시행규칙 별지 9호), 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서(지침서식 3의 1호), 건강보험 요양급여내역(최근3년, 신청자 제출)</li> </ul> </li> <li>시·군·구에 가정위탁보호 신청과 동시에 「국민기초생활보장법」에 의한 수급자 신청</li> </ul>
	일반 (친인척 외), 전문, 일시위탁	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁보호 신청·접수·상담               <ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁아동 및 부모에 대한 조사는 가정위탁지원센터의 협조를 받아 실시 가능</li> </ul> </li> <li>조사 실시 후 관련서류*를 작성하여 시·군·구에 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 접수상담지(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 1호), 욕구조사표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 3호), 친부모·아동 상황 점검표(아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 5,6호), 가정위탁보호 신청서(시행규칙 별지 1호), 아동카드(시행규칙 별지 4호), 가정위탁보호동의서(지침서식 2호), 건강보험요양급여 내역(최근3년, 신청자 제출)</li> </ul> </li> <li>시·군·구에 가정위탁보호 신청과 동시에 「국민기초생활보장법」에 의한 수급자 신청</li> </ul>
가정위탁보호 결정		• 아동의 주소지 이전, 전학 등에 관한 업무 지원
사례관리		<ul style="list-style-type: none"> <li>사례관리 및 복지서비스 제공 등 업무 지원(위탁가정, 위탁아동, 원가정 상담)</li> <li>가정위탁보호 중 아동의 친부모가 주민등록 말소 되어 연락이 불가능한 경우 위탁보호 연장 및 위탁가정 변경 신청</li> <li>가정위탁지원센터의 위탁부모(의무)교육 이수 안내와 모집 및 CDA 계좌신청, 보건복지부 바우처 지원사업 안내 및 서비스 연계하며 위탁가정 관리 업무 협조</li> <li>아동의 군입대 등으로 위탁보호 일시중지 사유 발생 시 수급비 및 양육보조금 시·군·구에 지원 중지 요청</li> <li>읍·면·동은 위탁가정의 보호자 및 위탁아동의 요청이 있는 경우 가정위탁보호확인서(「아동복지법 시행규칙」 별지서식 제10호외)를 발급하고 발급내역을 기록·관리(지침서식 18호)</li> </ul>

## 라. 가정위탁지원센터(「아동복지법」 제49조, 「아동복지법 시행령」 제50조)

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

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

마. 아동권리보장원(「아동복지법」 제10조의2, 제48조제6항, 「아동복지법 시행령」 제50조)

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

[ 가정위탁보호 절차(구체적 내용은 본문 참고) ]

구분	읍·면·동	시·군·구 (아동보호전담요원)	가정위탁지원센터
가정위탁 보호신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보호대상아동의 발생 시 접수 상담</li> <li>- 가정위탁보호의 신청·접수·상담</li> <li>- 기초생활수급 신청</li> <li>- 디딤씨앗통장 가입 신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보호대상아동의 발생 시 접수 상담</li> <li>- 가정위탁보호의 신청·접수·상담</li> <li>- 위탁가정 범죄경력조회</li> <li>- 아동학대정보시스템 정보조회</li> <li>- 가정위탁지원센터에 위탁가정 연계 의뢰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정위탁 아동 상담</li> <li>- 위탁부모 발굴 및 양성교육 실시 및 이수 여부 시·군·구 통보</li> </ul>
가정위탁 보호결정	<p>&lt; 일반(친인척 외)전문위탁 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수상담지, 욕구조사표, 친부모·아동 상황 점검표, 가정위탁보호동의서, 아동카드를 작성하여 시·군·구에 제출</li> </ul> <p>&lt; 일반위탁(친인척) &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수상담지, 욕구조사표, 친부모·아동 상황 점검표, 가정위탁보호 신청서, 아동카드, 가정위탁보호 신청인 가정조사서, 가정위탁보호동의서, 가정위탁가족동의서, 범죄경력조회동의서, 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서 등을 작성하여 시·군·구에 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정위탁 보호 결정 (사례결정위원회)</li> <li>- 가정위탁지원센터에 책정 통보, 관련서류 발송</li> <li>- 기초생활수급 책정</li> </ul>	<p>&lt; 일반(친인척 외)전문위탁 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁가정을 상담하여 적합한 가정 연계 후 가정위탁보호 신청서, 가정위탁보호 신청인 가정조사서, 가정위탁 가족동의서, 범죄경력조회동의서, 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서, 위탁부모 추천서 등을 작성하여 시·군·구에 제출</li> </ul>
사례관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사례관리 및 복지 서비스 제공 등 업무 지원</li> <li>- 위탁보호 연장 및 위탁가정 변경 신청</li> <li>- 부모교육 이수 안내</li> <li>- 연장보호 일시중지 시 재정지원 중단 요청 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사례관리 및 복지서비스 제공</li> <li>- 위탁아동, 위탁가정, 원가정 상담, 방문, 적응·양육상황 점검 등</li> <li>- 후속 보호조치 마련</li> <li>- 심리치료 지원 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사례관리 등 업무지원</li> <li>- 위탁아동, 위탁가정, 원가정 사례관리</li> <li>- 위탁부모 보수교육</li> <li>- 위탁가정 지원서비스 연계, 원가정 지원 프로그램 제공, 홍보물 배포 등 복지서비스 관련 정보 안내</li> </ul>
가정위탁 보호종결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보호연장 승인 신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁 종결</li> <li>- 귀가조치(원가정 복귀 등)</li> <li>- 가정위탁 종결(해지), 가정위탁지원센터 통보</li> <li>- 보호연장 승인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 재배치 사정</li> <li>- 아동 보호조치의 종결(퇴소) 신청서 제출 (원가정 복귀 시에는 아동 가정 복귀 신청서 제출)</li> <li>- 사후 관리</li> </ul>



## 9. 지원 내용

### 가. 양육보조금

- 지원내용 : 아동 1인당 양육보조금 월 300천원~500천원 이상 차등지원(지방이양) 권고

연령	지원액
만7세 미만(83개월까지)	월 300천원 이상
만7세부터 만13세 미만(84개월~155개월)	월 400천원 이상
만13세 이상(156개월부터) * 연장보호아동 포함	월 500천원 이상

\* 연령 도달 시점(해당 월)에 지원액 변경

- 지급방법 : 위탁가정 소재지 시·군·구\*에서 가정위탁보호결정일이 포함된 달부터 매월 전액을 지급하며, 종결 및 중지사유가 발생한 달까지 지급함이 원칙
  - \* 학업 등 이유로 주소지 분리된 경우 포함
  - 위탁아동 발생 소재 시·군·구와 위탁가정 소재 시·군·구가 다른 경우 가정위탁보호 결정에 따른 최초 양육보조금 신청(책정)은 위탁아동 발생 소재 시·군·구에서 수행
  - \* 위탁아동은 위탁가정 소재 시·군·구로 전입절차를 진행하여 위탁가정 소재 시·군·구에서 양육보조금 지급
  - 18세 이상이지만 고등학교에 재학 중인 가정위탁보호아동 및 연장보호아동도 지원 대상
- 지급일 : 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
- 지급 중지 : 종결 및 지급중지 사유가 발생한 월까지 양육보조금을 지급하고 익월부터 지급 중지
  - \* 가정위탁보호 중인 아동의 교정시설 입소, 해외 출입국(90일 이상 체류 시) 사유가 발생하여 위탁가정에 거주하지 않을 경우, 연장 보호 중 군입대 등으로 인한 보호 일시중지 사유 발생 시 입대일 등 거주지 변경 일자를 기준으로 양육보조금 지급을 중지. 이 경우 과잉 지급한 급여에 대해서는 반환토록 조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
  - \* 행복e음(사회보장정보시스템)에 양육보조금 지급 중지 처리 시 중지사유 필수 입력
- 거주지 변경시의 지급기준
  - 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급
  - 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 시장·군수·구청장이 지급
- 지급계좌 : 1세대 1계좌 원칙
  - 아동의 계좌로 지급받는 것이 원칙. 다만, 아동 명의의 계좌 개설(재개설 포함)에 어려움이 있을 경우 위탁부모의 계좌로 지급 가능

## 나. 전문아동보호비

- 지원대상 : 전문위탁부모
- 지원내용 : 아동 1인당 월 100만원 이상 지급 권고
- 지급방법 : 위탁가정 소재지 시·군·구에서 전문가정위탁보호 결정일이 포함된 달부터 매월 지급하며, 종결 사유가 발생한 달까지 지급함이 원칙
  - 위탁보호 결정일이 포함된 달은 결정일이 15일 이전일 경우 전문아동보호비 100% 지급, 16일 이후일 경우 50% 지급
  - 위탁보호 종료일이 포함된 달은 종료일이 15일 이전일 경우 전문아동보호비 50% 지급, 16일 이후일 경우 100% 지급
- 지급계좌 및 지급일 : 전문위탁부모 계좌로 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

## 다. 일시위탁보호비

- 지원대상 : 일시위탁부모
- 지원내용 : 일 3만원 이상 지급(지방이양) 권고
- 지급방법 : 위탁가정 소재지 시·군·구에서 일시가정위탁 보호조치일로부터 보호일수를 산정하여 일시위탁부모 계좌로 지급
  - ※ 일시보호 중 전문아동보호비(국비 지원)를 지급하는 경우 일시위탁보호비는 미지급

## 라. 아동용품구입비

- 지원대상 : 신규 책정 위탁가정
- 지원내용 : 위탁가정 당 100만원 지급 권고
- 지급방법 : 양육보조금 지급 개시 시 위탁부모 계좌로 최초 1회 지급
- 사용용도 : 초기 아동 적응 및 양육 물품 구입 등 소요비용

## 마. 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등

- 위탁가정 소재지 시·군·구는 가정위탁보호 결정 아동에게 생계급여 등 제공
  - \* 「국민기초생활보장법」 제8조의2제3항에 의해 가정위탁아동은 부양의무자의 부양을 받을 수 없는 것으로 봄
  - 위탁가정 소재지 시·군·구는 가정위탁보호 및 국민기초생활수급을 동시에 책정
  - 위탁아동 발생 소재 시·군·구와 위탁가정 소재 시·군·구가 다른 경우 가정위탁보호 결정에 따른 최초 기초생활수급자 책정은 위탁아동 발생 소재 시·군·구에서 수행

- 국민기초생활보장법에 의한 급여는 수급자로 결정되면 위탁가정 소재지 시·군·구에서 급여 신청일을 급여 개시일로 보아 지원
  - \* 급여관리 점검 제외 대상 : 급여관리자로 지정된 사람이 수급자와 주거를 같이하는 「민법」상 3촌 이내 친족이거나 「아동복지법」 제15조에 따른 위탁가정의 위탁부모로 급여의 착취·유용 등의 우려가 없다고 시장·군수·구청장이 판단한 경우
- 생계·의료·교육 등의 해당급여를 별도가구로 보장하는 개인단위로 실시
  - \* 가정위탁보호 중인 아동의 군입대, 교정시설 입소, 해외 출입국(90일 이상 체류시)의 사유가 발생하는 경우 「2021년 국민기초생활보장사업 안내」 준용
- 가정위탁 보호아동 급여 신청에 따른 조사 특례 : 금융재산 회신 이전이라도 공적자료만으로 대상자 책정 후 먼저 지원하고, 나중에 금융재산이 있는 것으로 확인되면 사후 조치
- 18세 이상이지만 고등학교에 재학 중인 가정위탁보호아동 및 연장보호아동도 지원 대상
- 위탁가정 소재지 시·도 및 시·군·구에서는 예산부족 등으로 지원을 기피하는 사례가 발생하지 않도록 담당공무원의 지도·감독에 철저를 기하고, 부족예산은 추경 등으로 확보 조치

#### 바. 가정위탁아동 상해보험 가입

※ 붙임1 '가정위탁아동 상해보험 가입 업무처리 안내' 참고

- 보험담보 : 위탁아동 및 부양자 1인의 후유장해, 위탁아동 입원·통원 의료비 등 지원
  - \* 일시위탁보호, 연장보호아동 포함
- 보험료 : 1인당 연 68,500원 이내

#### 사. 심리검사·치료비

※ 붙임2 '입양·가정위탁아동 심리치료 지원 업무처리 안내' 참고

- 지원내역 : 위탁아동(18세 이상 고등학교 재학 중인 아동, 일시보호아동, 연장보호아동 포함)의 심리정서치료비, 검사비, 교통비
- 지원금액 : 심리정서치료비 월 20만원 이내, 심리검사비 20만원(1회), 교통비 월 2만원 이내
  - \* 단, 종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능
  - \* 치료를 요하는 정도가 심한 아동의 위탁부모에 대해서도 양육상담비 월 20만원 이내 지원
  - ※ 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우 치료·검사·상담 지원금액을 각 10만원 이내에서 초과지급 가능
- 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료 기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군수·구청장이 결정)

## 아. 위탁가정 전세주택(국토교통부)

\* 「소년소녀가정 등 전세주택 지원 업무처리지침(국토교통부)」 참고

- 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
- 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
- 지원대상 : 양육자가 무주택세대구성원으로서 해당 가구의 월평균소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 이하인 소년소녀가정·위탁가정, 가정위탁 보호조치가 종료된 지 5년 이내인 무주택자 아동
  - \* 가정위탁 보호조치가 종료된 경우, 「기존주택 전세임대 업무처리지침(국토교통부)」 또는 「기존주택 매입 임대주택 업무처리지침(국토교통부)」의 청년 전세·매입임대주택 지원 참고
- 지원절차 : 시장·군수·구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원 대상가정을 선정하여 사업시행자\*에 전세주택 지원 대상 추천
  - \* 지원대상 전세주택이 기존 일반주택의 경우에는 한국토지주택공사를, 공공임대주택일 경우에는 당해 주택을 관리 중인 한국토지주택공사 또는 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사를 말함.
- 지원기간 : 계약기간 만료 또는 지원대상자의 연령이 만 20세를 초과한 경우 지원기한 연장의 필요성 여부를 판단하여 2년 단위로 최대 3회까지 연장하여 재계약 가능
- 지원조건 : 지원대상자가 만 20세 이전이거나 보호조치가 종료되기 이전까지는 무상 지원
  - \* 지원대상자가 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 경우에는 저소득가구 전세자금 대출이율을 50% 인하하여 적용
  - \* 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한지 5년이 지난 경우 저소득가구 전세자금 대출이율을 적용
- 가구당 지원한도액

구 분		보호대상아동 수에 따른 가구당 지원한도		비 고
		1명	2명	
일반 주택	수도권	11,000만원	13,500만원	• 전세보증금이 지원 한도 이하인 경우 전세보증금으로 한다.
	광역시	8,000만원	10,000만원	
	그 밖의 지역	6,000만원	8,500만원	

\* 보호대상아동 3명 이상인 경우 아동 수에 따라 2,000만원씩 대출한도 상향

#### 자. 자립정착금(「아동복지법 시행령」 제38조제항제3호)

- 지원대상 : 18세 이상의 가정위탁 보호종료아동(연장보호종결아동 포함)
  - ※ 단, 아동의 대학교 조기입학 등 예외적인 사유로 만17세에 아동복지시설 혹은 가정위탁 보호가 종료되는 경우, 지자체 판단 하에 자립정착금 지원 가능
- 지원금액 : 아동 1인당 500만원 이상 지급(지방이양)
- 지원절차 : 자립정착금 지급 시 사용계획 필수 확인 및 아동명의로 계좌로 입금
  - ※ 아동이 계획에 맞게 사용하도록 가정위탁지원센터 등 자립업무 담당자들이 사전 교육을 실시하도록 하고, 정착금 지급 후 사후관리를 하도록 안내
  - 보호 종료가 이루어진 당해 연도 지급을 원칙으로 하며, 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 반드시 지급
  - ※ 단, 보호종료 후 아동 본인의 주거 공간 마련 비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우에는, 아동복지시설장 또는 가정위탁부모가 보호종료아동의 동의를 받아 조기 지급을 신청하는 경우에 한하여, 보호종료일 30일 전부터 아동 본인명의 계좌로 지급 가능

#### 차. 자립수당(「아동복지법 시행령」 제38조제항제4호)

- 지원대상 : 가정위탁 보호종료 3년 이내 아동 중 보호종료일을 기준으로 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받고 만 18세 이후 만기 또는 연장 보호 종료된 자(단, '17.5월 이후 보호 종료자에 한함)
- 지원금액 : 매월 30만원 현금 지급(본인 명의 계좌이체) 원칙
- 지급기간 : 신청일이 속하는 달부터 지급하며, 최대 36개월 한도 내 지급 가능

#### 카. 대학진학자금

- 아동 1인당 5,000천원 이상 지급 권고

## 10. 후원자 및 결연기관 지정

### 가. 후원자 지정

- 가정위탁보호 아동의 경우 가까운 이웃에 거주하는 아동위원, 종교인, 아동 관련 전문가, 공무원, 가정위탁지원센터 상담원 등을 후원자로 지정하여 고충이나 애로사항을 상시 의논, 해결
- 지정주체 : 시장·군수·구청장
- 지정방법 : 지역 사회 내 근거리에서 아동을 보살필 수 있고 아동문제에 대한 열의와 관심이 있는 자를 후원자로 지정

### 나. 결연기관과 협조 강화

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

## 11. 가정위탁지원센터 운영

### 가. 가정위탁지원센터 운영 (지방이양사업)

- 목 적
  - 시·도 및 시·군·구는 가정위탁보호업무를 지원하여 가정위탁보호사업의 활성화를 도모
- 지원 대상
  - 각 시·도 가정위탁지원센터(20년 12월 현재 18개소, 각 시·도 1개소, 경기 및 전남 2개소)
- 인력 지원
  - 가정위탁지원센터 인력은 「아동복지법 시행령」 제47조에 따라 배치

- 센터의 직원 배치기준 : 센터장 1명, 상담원 6명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 자립지원전담요원 1명 및 사무원 1명 이상 배치
  - \* 상담원은 위탁아동 400명 초과시 200명당 상담원 1인 추가 배치해야 하고, 「아동복지법」 제39조제1항에 따른 15세 이상 자립지원 대상 아동 수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담요원 1명을 추가로 배치(자립지원전담요원 추가 배치는 '18.3.23부터 적용)
- 인건비 지원 : 2021년 사회복지시설 관리안내'의 사회복지종사자 인건비 가이드라인(2021년 사회복지이용시설(사회, 노인) 종사자 기본급 권고 기준)에 따라 가정위탁지원센터 종사자의 인건비 예산 확보 및 지원 필요
  - \* 임상심리치료인력 급여는 2021년 사회복지이용시설(사회, 노인) 종사자 기본급 권고 기준에 과장급 직위를 적용 가능
  - \* 사회복지이용시설(사회, 노인, 장애인) 종사자 수당 기준에 따라 수당 지급 가능
  - \* 센터장을 포함한 직원의 호봉확정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 확정 및 승급 등을 준용하나 가정위탁지원센터 종사자의 경우 법률 제14085호로 개정된 「아동복지법」 제52조의 시행(2016.9.23.)전에 「아동복지법」 제48조에 따라 가정위탁지원센터 직원으로 채용되어 근무한 경력은 100% 경력으로 환산(유사경력 80%로 적용하지 않음)
  - \* 사회복지시설(이용시설 기준)종사자에 준하여 종사자 수당 지급 권고

● 운영비 지원

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

시·군·구 가정위탁지원센터 설치

□ 가정위탁지원센터 설치(「아동복지법」 제48조)

- 지방자치단체는 보호대상아동에 대한 가정위탁사업을 활성화하기 위하여 시·도 및 시·군·구에 가정위탁지원센터를 설치
- 다만, 시·도지사는 조례로 정하는 바에 따라 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 가정위탁지원센터를 설치·운영 가능
  - 이 경우 시·도지사는 가정위탁지원센터의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장과 공동 부담 가능

[ 전국 위탁아동 담당 규모별 시·군·구 개수 분포 ]

'20.11월말 기준

개별 시·군·구 담당아동수	50명 이하	51명~100명	101명~150명	151명 이상
시·군·구 개수	181개 지역	58개 지역	10개 지역	1개 지역

- 한 시·군·구에서 담당하는 위탁아동수가 100명이 넘는 시·군·구가 11개에 달하고 있으며, 도의 경우 관할 면적이 넓어 1개 센터가 관리하기에 무리가 있어 가정위탁지원센터(또는 분소) 추가 설치 필요

## 나. 가정위탁지원센터 운영관리

\* 「아동복지법 시행령」 별표 11 “가정위탁지원센터의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준”(제47조 관련),  
별표 12 “가정위탁지원센터의 운영기준”(제47조 관련) 참고

### ● 설치기준

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

### ● 직원배치기준

- 가정위탁지원센터 : 센터장 1명, 상담원 6명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 자립지원 전담요원 1명 및 사무원 1명 이상
  - ※ 다만, 관할지역의 위탁아동 수가 400명을 초과할 때에는 200명 초과 시 마다 상담원 1명을 추가로 배치, 15세 이상의 아동수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시 마다 자립지원전담요원 1명 추가 배치
  - ※ 시·군·구 가정위탁지원센터는 관할지역의 위탁아동 수와 이동거리를 고려하여, 상담원 수 조절 가능

### ● 운영기준

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

가정위탁지원센터에는 다음의 장부 및 서류를 비치

  - 센터(법인)의 연혁에 관한 기록부
  - 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서
  - 센터 운영일지
  - 센터장 및 직원의 인사카드



- 예산서 및 결산서
- 총계정 원장 및 수입·지출 보조부
- 금전·물품의 출납부와 그 증빙서류
- 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
- 위탁아동 및 위탁가정, 친부모에 대한 조사·상담 기록과 관련 서류(자립지원계획 등)
- 가정위탁보호조치 아동 및 귀가 아동의 명단 및 관련 서류(사후관리계획 등)
- 운영원칙
  - 가정위탁지원센터는 지역사회에서 발생하는 위탁아동 및 원가족(原家族)의 문제에 전문적으로 개입할 때에는 가정 보존과 가족 기능의 회복, 아동의 이익에 우선을 두어야 하며, 조속한 시일 내에 아동이 원가정으로 복귀할 수 있도록 지원
  - 가정위탁 시 아동에 대한 계획 및 아동 배치 후 아동에게 적절하고 필요한 조치를 취하였는지에 대한 지속적인 사례 관리와 평가 실시
  - 친부모와 아동이 재결합할 수 있도록 개별 아동계획 수립
  - 친부모와 아동의 재결합을 돕기 위하여 친부모와 정기적인 접촉을 하도록 노력하여야 하며 이에 대해 기록
  - 시·도(시·군·구), 가정위탁지원센터, 위탁아동, 가정위탁보호 의뢰가정 및 위탁 가정은 상호 협력

#### 다. 가정위탁지원센터 종사자 관련 사항

\* 가정위탁지원센터 직원의 자격기준은 「아동복지법 시행령」 제48조(가정위탁지원센터 직원의 자격기준)

##### ● 가정위탁지원센터 종사자 자격기준

유형	자격기준
가정위탁 지원센터의 장	<p>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람</p> <p>가. 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급 자격이 있는 사람</p> <p>나. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람</p> <p>다. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>라. 「의료법」에 따른 의사·한 의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상의 진료 경력자</p> <p>마. 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격취득 후 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>바. 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>사. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p>

유형	자격기준
상담원	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정위탁지원센터의 상담원은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람               <ul style="list-style-type: none"> <li>다만, 대학에서 교과목의 일부를 이수한 경우에는 해당 이수과목에 대한 교육 면제 가능</li> </ul> </li> <li>가. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람</li> <li>나. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 심리학(복지심리학과 포함) 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 상담원은 보건복지부 장관이 인정하는 교육기관에서 “가정위탁지원센터 상담원 교육과정”에 대한 75시간의 교육과정 이수 필요</li> <li>※ 가정위탁지원센터 상담원은 한국보건복지인력개발원과 아동권리보장원에서 실시하는 가정위탁보호 실무과정 및 상담원 교육에 필수적 참여(센터는 소요예산 확보하여 지원)</li> <li>※ 가정위탁지원센터 상담원 교육과정 교과목 :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동복지의 이해(아동복지의 기본가치 이해, 아동복지법의 이해, 아동권리의 이해, 아동보호체계에 대한 이해, 아동학대에 대한 이해)</li> <li>- 아동복지실천기술론(아동상담심리학의 이해, 아동복지 실천기술론)</li> <li>- 가정위탁보호사업의 이해(가정위탁보호사업의 이해, 가정위탁 관련 법률의 이해)</li> <li>- 위탁아동과 부모(위탁아동양육프로그램, 위탁부모 및 친부모교육, 가족보존서비스의 이론과 실제)</li> <li>- 가정위탁사업과 상담(아동심리평가의 이해와 실제, 위탁부모 유형별 특성과 상담, 가정위탁상담 및 사례관리)</li> <li>- 가정위탁과 지역자원연계(유관기관과의 연계, 협력방안, 지역자원 연계사례)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
임상심리치료 전문인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>임상심리사 자격이 있거나 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료를 할 수 있는 등 아동의 심리치료를 할 수 있는 사람</li> </ul>
자립지원 전담요원	<p>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람</p> <p>가. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격이 있는 사람</p> <p>나. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격이 있는 사람</p> <p>다. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람</p> <p>라. 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교 졸업자 (다른 법령에서 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 사람을 포함)로서 아동복지 또는 사회복지 관련 학과를 졸업하고 1년 이상 아동복지 업무에 종사한 경력이 있는 사람</p>

### ● 종사자 역할

- 임상심리치료 전문인력
  - 위탁아동 심리검사 및 심리치료
  - 위탁부모 심리검사 및 심리치료
  - 친부모 심리검사 및 심리치료

- 심리 치료 기관 연계 및 관리
- 집단심리치료 프로그램 개발 및 운영
- 심리치료지원현황 및 성과관리 등
- 심리치료 관련 사례관리
- ※ 임상심리치료 전문인력 요건 기준은 가정위탁지원센터 종사자 자격기준 중 임상심리 치료 전문인력과 동일한 기준 적용
- 자립지원전담요원
  - 만 15세 이상 아동 자립지원계획수립 및 평가
  - 자립지원프로그램 개발 및 운영
  - 위탁아동 자립지원 상담 및 사례관리
  - 전산시스템(DB)의 자립관련 자료 입력 및 현황관리
  - 지역 네트워크 구축 및 후원체계 마련
  - 자립영역 단계별 위탁부모 교육
  - 자립아동 사후관리
  - 자립정착금, 자립수당 신청 지원

#### 라. 가정위탁지원센터 종사자 신분증 관련 사항

- 각 시·도지사는 「공무원증 규칙」(총리령 제1201호)의 규격 및 서식을 준용하여 가정위탁 지원센터 직원신분증 발급
  - ※ 기재사항 중 일부를 다음과 같이 함
- 기재사항 제시
  - 앞쪽의 기관명 : ○○시·도 가정위탁지원센터
  - 뒤쪽
    - 소 속 : ○○시·도 가정위탁지원센터
    - 발급기관장 명의 : ○○시·도지사

## 마. 운영위원회 설치 의무

- 근거 : 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회)
- 설치대상 : 가정위탁지원센터
- 설치주체 : 가정위탁지원센터의 장  
※ 「사회복지사업법」에서 규정된 사항임
- 업무 : 「사회복지사업법」 제36조에서 규정하고 있는 운영위원회의 심의사항 중 가정위탁지원센터장이 운영위원회 회의에 부치는 사항 심의
- 구성 : 위원장 및 가정위탁지원센터장(시설장)을 포함하여 5명 이상 15명 이하
- 위촉방법 : 위원장 및 위원의 위촉은 「사회복지사업법 시행규칙」 제24조 준용
  - 위원장은 위원 중에서 호선(시행규칙 제24조 3항)
  - 위원은 관할 시장·군수·구청장이 「사회복지사업법」 제36조제2항의 조건을 만족시키는 사람 중에서 임명·위촉
- 위원의 임기 : 3년(보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간)
- 행정사항
  - 가정위탁지원센터장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구 및 시·도에 보고
  - ※ 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회) 및 이 법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

## 12. 행정 사항

- 가정위탁지원센터는 익월 15일까지 해당월의 가정위탁보호 실적 및 사례현황 자료를 사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>)에 등록
  - \* 시·군·구(읍면동) 및 가정위탁지원센터는 가정위탁 책정·종료·연장 공문 누락 등의 사전 방지를 위해 문서 24([open.gdoc.go.kr](http://open.gdoc.go.kr))를 통한 공문처리 가능
  - ※ 시·군·구는 위탁아동에게 변경사항 발생 시(가정위탁책정, 종결, 위탁가정 또는 위탁아동 전출/전입 등) 해당내용을 7일 이내 가정위탁지원센터 통보하고 가정위탁지원센터는 해당월 실적에 누락되지 않도록 등록
  - ※ 기타 관련사항은 「가정위탁지원센터 통합업무매뉴얼」 참조
- 가정위탁지원센터는 시·도지사 및 아동권리보장원에 가정위탁지원센터 운영실적(지침 서식 7호)을 매분기 익월 15일까지 보고하며, 아동권리보장원은 매분기 익월 20일까지 보건복지부에 보고
- 시·군·구는 관할 지역 내 가정위탁보호아동 현황을 매분기 익월 5일까지 가정위탁 지원센터에 통보
- 시·도지사는 가정위탁보호 현황(지침서식 6호) 및 지원내역(양육보조금, 아동용품구입비, 생계비, 전문가정위탁, 일시가정위탁, 자립수당, 자립정착금, 대학진학자금, 상해보험료, 심리치료비 등의 지원인원수, 자금원별 지원금액, 지급내역)을 반기별로 익월 20일까지 보건복지부에 보고

## [ 전국 가정위탁지원센터 현황 ]

가정위탁 상담문의 1577-1406

기관명		주 소	연 락 처	홈페이지	운영법인
아동권리보장원		서울 종로구 삼봉로 71 종로G타워 6층	전화: 02)6283-0200 팩스: 02)6283-0499	www.ncrc.or.kr	-
서울	가정위탁 지원센터	서울특별시 중구 무교로 20 어린이 재단 빌딩 3층	전화: 02)325-9080 팩스: 02)325-2664	www.seoul-foster.or.kr	초록우산 어린이재단
부산	가정위탁 지원센터	부산광역시 수영구 수영로 657, 동원빌딩 3층	전화: 051)758-8801 팩스: 051)752-8810	www.busan.sc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
대구	가정위탁 지원센터	대구광역시 동구 아양로 291, 1층	전화: 053)656-2510 팩스: 053)626-2510	dgfc.sc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
인천	가정위탁 지원센터	인천광역시 부평구 부흥로 294번길 4 추인타워 8층	전화: 032)866-1226 팩스: 032)504-1226	www.icfoster.or.kr	초록우산 어린이재단
광주	가정위탁 지원센터	광주광역시 북구 우치로 311번길 15 1층	전화: 062)351-1206 팩스: 062)261-2141	www.gjw.or.kr/foster	초록우산 어린이재단
대전	가정위탁 지원센터	대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 804호	전화: 042)242-5240 팩스: 042)242-5280	www.djfoster.or.kr	(사)한국수양 부모협회
울산	가정위탁 지원센터	울산광역시 남구 중앙로 216 안강빌딩 4층	전화: 052)286-1548 팩스: 052)286-4675	ulsan.goodneighbors.kr	굿네이버스
경기	가정위탁 지원센터	경기도 수원시 영통구 영통로 214번길 9 서린프라자 7층	전화: 031)234-3980 팩스: 031)234-2353	www.gg-foster.or.kr	초록우산 어린이재단
경기 북부	가정위탁 지원센터	경기도 의정부시 신흥로 278 4층	전화: 031)821-9117 팩스: 031)840-2828	www.kgfoster.or.kr	대한사회복지회
강원	가정위탁 지원센터	강원도 춘천시 후석로 379번길 27, 2층	전화: 033)255-1406 팩스: 033)257-1407	www.fostercare-gangwon.or.kr	YMCA
충북	가정위탁 지원센터	충청북도 청주시 흥덕구 서현중로 66, 404호	전화: 043)250-1226 팩스: 043)238-7757	cbfc.sc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
충남	가정위탁 지원센터	충청남도 천안시 서북구 두정중 10길 8 희망빌딩 4층	전화: 041)577-1226 팩스: 070)5005-4699	www.fosterservice.or.kr	초록우산 어린이재단
전북	가정위탁 지원센터	전라북도 전주시 완산구 팔달로 232 청목빌딩 6층	전화: 063)288-7770 팩스: 063)288-7780	jbfc.sc.or.kr	세이브더 칠드런코리아
전남	가정위탁 지원센터	전라남도 목포시 해양대학로 28	전화: 061)279-1225 팩스: 061)245-1524	www.jnfoster.org	공생복지재단
전남 동부	가정위탁 지원센터	전남 순천시 저전길 84	전화: 061)744-1964 팩스: 061)744-1969	www.jnefoster.org	순천성신원
경북	가정위탁 지원센터	경북 경주시 안강읍 비화원로 10-4 1층	전화: 054)705-3600 팩스: 054)705-3500	www.gbfc.or.kr	(사)한국아동 복지협회
경남	가정위탁 지원센터	경상남도 창원시 의창구 원이대 로 271(봉곡동) 한마음타워 5층	전화: 055)237-1226 팩스: 055)716-0080	www.knfoster.or.kr	초록우산 어린이재단
제주	가정위탁 지원센터	제주특별자치도 제주시 연삼로 22, 3층	전화: 064)747-3273 팩스: 064)747-3272	www.jeju-foster.or.kr	(사)제주 상담센터

[ 시도별 가정위탁 지원 현황 ]

시도	보호필요아동 보호조치 (‘19년말 기준)				위탁아동 지원					인프라 (개소, 명)	
	계 (명,%)	시설 보호 (명,%)	가정 위탁 (명,%)	기타 (명,%)	아동용품구입비 (‘21.1월)		양육 보조금 (‘21.1월) 단가 (천원)	심리 치료 (명) (‘19년말)	상해 보험 (명) (‘19년말)	가정 위탁 지원 센터	예비 위탁 부모 (‘20.12 연간발굴 수)
					단가 (천원)	지원예정 인원(명)					
계	4,047 (100)	2,739 (67.7)	1,003 (24.8)	305 (7.5)	500~1,000	364	150~500	991	8,078	18	467
서울	765 (100)	454 (59.4)	92 (12.0)	219 (28.6)	-	-	300	80	631	1	30
부산	206 (100)	138 (67.0)	61 (29.6)	7 (3.4)	500	60	200	108	416	1	58
대구	173 (100)	141 (81.5)	21 (12.1)	11 (6.4)	-	-	180	73	183	1	17
인천	216 (100)	167 (77.4)	34 (15.7)	15 (6.9)	1,000	15	300	43	417	1	18
광주	178 (100)	129 (72.5)	40 (22.5)	9 (5.0)	-	-	200	132	281	1	14
대전	204 (100)	170 (83.3)	34 (16.7)	-	-	-	200	12	147	1	33
울산	69 (100)	39 (56.5)	27 (39.1)	3 (4.4)	1,000	20	267	29	180	1	38
세종	16 (100)	7 (43.7)	9 (56.3)	-	-	-	200	6	31	-	2
경기	북부 775 (100)	527 (68.1)	225 (29.0)	23 (2.9)	500	235	300	86	1,547	1	13
										1	48
강원	201 (100)	88 (43.8)	113 (56.2)	-	-	-	150~500	33	775	1	2
충북	125 (100)	95 (76.0)	29 (23.2)	1 (0.8)	-	-	150~300	44	334	1	17
충남	148 (100)	94 (63.5)	51 (34.5)	3 (2.0)	1,000	2	180~360	54	432	1	25
전북	310 (100)	245 (79.0)	61 (19.7)	4 (1.3)	1,000	11	250	66	495	1	45
전남	207 (100)	163 (78.7)	44 (21.3)	-	-	-	200	17	887	2	61
경북	204 (100)	121 (59.3)	83 (40.7)	-	-	-	200	154	600	1	10
경남	188 (100)	120 (63.9)	64 (34.0)	4 (2.1)	1,000	21	150~500	13	573	1	25
제주	62 (100)	41 (66.1)	15 (24.2)	6 (9.7)	-	-	300~500	41	149	1	11

## 붙임 1 가정위탁아동 상해보험 가입 업무처리 안내

### I. 개 요

#### 1. 목 적

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

#### 2. 근 거

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

#### 3. 대 상

- 「아동복지법 시행령」 제14조 및 「아동분야사업안내」상의 가정위탁보호아동으로 결정된 아동 및 「아동복지법」 제16조제4항에 따른 연장보호아동
- 「아동복지법」 제15조제6항 및 「아동분야사업안내」상의 일시위탁아동

### II. 상해보험의 내용

#### < 상해보험의 주요 담보원칙 >

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

#### 1. 보험의 내용

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



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

## 2. 보험담보의 주요내용

### ● 후유장해 보험금

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

### ● 입원 의료비

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

### ● 통원 의료비

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

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

● **암치료비(암진단급여금)**

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

● **상해 및 질병 입원 일당**

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

● **치아 치료비**

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

● **유괴, 납치, 인질 위로금**

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

● **강력범죄 위로금**

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

● **얼굴 성형**

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

● **일상생활 배상책임**

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

● **정신과질환 진단금**

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

● **골절발생위로금**

- 골절분류표에 정한 골절로 진단확정시 보험증권에 기재된 보험가입금액을 골절발생위로금으로 보험수익자에게 지급. 다만 동일한 상해를 직접적인 원인으로 복합골절 발생 시는 1회에 한하여 지급

● **폭력피해위로금**

- 피보험자가 일상생활중에 형법 제25장에서 정하는 상해와 폭행의 죄, 형법 제38장에서 정하는 강도죄, 폭력행위 등 처벌에 관한 법률에 정한 폭력 등의 죄에 의하여 신체에 피해가 발생하였을 경우 특별약관의 보험가입금액을 보험수익자에게 폭력피해위로금으로 지급

※ 형법 제25장의 상해와 폭행 및 폭력행위 등 처벌에 관한 법률에 정한 폭력 등의 경우에는 4주를 초과하여 의사의 치료를 요하는 신체상해를 입은 때에만 보상

● **식중독위로금**

- 피보험자가 보험기간 중에 음식물의 섭취로 인해 중독이 발생하고 그 직접적인 결과로 병원 또는 의원(한방병원 또는 한의원을 포함)에 입원하여 치료를 받은 경우 보험가입금액을 식중독위로금으로 보험수익자에게 지급. 입원하지 않고 외래진료만 받는 경우는 제외

### Ⅲ. 업무처리요령

#### 1. 보험가입에 관한 사항

- 보험기간 : 2021. 3. 1 ~ 2022. 2월 말(28일 또는 29일)
- 보험내용 :  
위탁아동(연장보호아동 및 일시위탁아동 포함) 후유장해, 부양자 후유장해(위탁(부)모 1인),  
입원 의료비, 통원 의료비, 암치료비(암진단급여금), 치아 치료비, 상해 및 질병 입원일당,  
유괴, 납치, 인질 위로금, 강력범죄위로금, 얼굴성형, 일상생활배상책임, 정신과 질환,  
골절발생위로금, 폭력피해위로금, 식중독위로금
- 보험료 : 1인당 68,500원 이내
- 보험개시일 : 2021. 3. 1부터

#### 2. 보험사 선정

##### (가) 보험사 선정기준

- 선정원칙 : 1인당 평균 68,500원이내의 보험료로 최고의 위험 보장
- 선정방법
  - 보험사 선정에 참여한 보험사중 아래에 제시한 <기준 담보사항과 보험가입금액>에 대해 68,500원 금액 내 보험료를 제시한 보험사 중 최상의 담보조건을 제시한 보험사를 선정  
※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조에 의거 일반경쟁에 부쳐 보험사 선정 및 계약 체결을 하고자 하는 경우
  - 보험가입자료로 총 보험료를 산정한 결과 1인당 보험료가 평균 68,500원을 초과하여 유찰이 예상될 때에는 입찰 공고 전에<별첨: 보험가입금액 및 보험담보 조정 순서>에 따라 보험가입금액 및 보험담보 사항을 조정하여 공고 가능
- 보험계약은 “단체보험”으로 체결(보험료 산출은 피보험자 개인별 보험료로 산출)  
※ 시도는 입찰 공고시 입찰 보험사가 동일한 자료로 보험료 산출을 할 수 있도록 위탁아동(비실명)의 성별 및 연령구성을 공개
- 참가자격
  - 보험업법에 의해 보험업을 영위하는 업체
  - 지급여력비율 150% 이상인 보험사로 제한
  - 감독관청으로부터 경영개선 명령을 받은 보험사는 제외
- ※ 보험사 선정 공고 시 <지침서식 제8호 서식>에 따라 가정위탁아동, 위탁가정의 부양자 1인의 인적사항 제공

[ 기준 담보사항과 보험가입금액 ]

기준담보사항	보험가입금액	비고
위탁아동 후유장해	100,000천원	* 자세한 담보내용은 <보험담보의 주요내용 참고>
부양자(1인) 후유장해	100,000천원	
입원의료비	30,000천원	
통원의료비	외래 20만원, 처방 조제 10만원	
암치료비(암진단급여금)	30,000천원	
치아 치료비	200천원/연/1년한도	
상해 및 질병 입원일당	50천원/일/180일한도	
유괴, 납치, 인질 위로금	200천원/일	
강력범죄위로금	5,000천원	
얼굴성형	2,000천원	10만원 초과금액에 한함
일상생활배상책임(2만원공제)	100,000천원	
정신과 질환 진단금	500천원	
골절발생위로금	150천원	
폭력피해위로금	300천원	
식중독위로금	200천원	

※ 담보 사항의 공제금액은 실손 의료비 표준 약관을 준용

(나) 제안 요구 조건

- 가정위탁아동에 대하여 동일조건에서 보장
- 위탁부모에 대한 보험사의 구상권 포기
- 피보험자 평균 연령으로 인한 보험료 차액에 대하여 추가담보를 제시
- 기타 이 지침에서 규정하지 아니한 사항은 금융감독원 등 감독기관의 규정 준수
- 계약 체결 후 보험사는 시·도 및 시·군·구 관련 공무원, 가정위탁지원센터 종사자, 위탁부모 등을 대상으로 보험안내 설명회 개최 및 보험가입 및 보험담보내용에 대한 피보험자별 개별안내(※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료가 위탁가정에 전달될 수 있도록 읍·면·동에 협조 요청 가능)

### 3. 보험계약의 처리

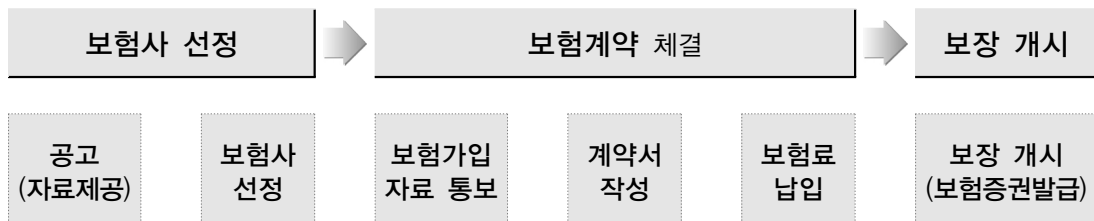
#### (가) 보험계약의 당사자

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

#### (나) 보험계약 체결

- 입찰에 참여한 보험사 중 **최상의 담보조건**을 제시한 보험사를 최종 선정하여 계약 체결
  - ※ 계약 체결 후 시·도 및 시·군·구 관련 공무원은 보험 약관, 보험사 담당자 연락처 등 관련정보를 가정위탁 지원센터에 발송
- 피보험자 평균연령으로 인한 보험료 차액에 대하여 추가담보(특약)를 추가하여 보장 내용을 다양화하여 불용액 발생 방지
- 보험가입에 필요한 개인정보는 타용도 사용 불가(개인정보에 관한 법률 준수)
- 입찰 선정 보험사는 계약 후 10일 이내 감독관청 인가서류(보험약관, 사업방법서, 접수증 사본, 대표자 명의의 지급여력 산출, 기초자료 및 지급여력 비율 증빙자료 등) 제출

#### [ 업무처리 흐름도 ]



(다) 보험계약의 내용

- 보험 계약은 “단체보험”으로 하며, 계약기간은 보험개시일(2021.3.1)로부터 1년
- 변동인원에 대한 보험료 차액 발생 시 계약 만료 후 30일 이내에 정산
  - ※ 계약 후 발생하는 변동인원(추가 및 탈퇴)에 대하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 <지침서식 9호>에 따라 매월 1회 보험사에 통보
- 보험기간 중 추가 등록된 가정위탁아동(위탁부모 포함)의 보험기간은 원 보험 계약기간의 잔여기간으로 하며, 보험료는 잔여기간의 일할 계산
- 가정위탁아동 및 위탁부(모)에 대한 보험효력은 시·군·구에서 가정위탁아동으로 보호 결정된 시기부터 발생
- 보험료 납입은 일시납을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 2회 분납

(라) 보험 해지

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

#### 4. 보험금 청구 및 지급

(가) 보험금 청구 : 보험약관에 명시된 청구사유 발생시

(나) 보험금 청구절차

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(또는 피보험자)는 보험사고 발생시에 보험금 청구서 작성(보험사 제공서식 사용) 후 증빙서류를 첨부하여 해당 보험사에 보험금 청구
- 신청인이 시·도 또는 시·군·구에 직접 우편 또는 팩스로 관련서류 제출 가능하며, 타 시도에서 접수 시 해당 시·도 또는 시·군·구로 우편 또는 팩스로 이송 가능

※ 보험금 청구 양식(보험사 소정양식)

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

## ● 보험지급 사유별 첨부 서류

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

※ 보험사 필요 시 추가 증빙 서류 제출

※ 보험금청구서류는 우편 또는 팩스로 접수가능

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

※ 지급 보험금은 원칙적으로 보험수익자의 계좌로 입금

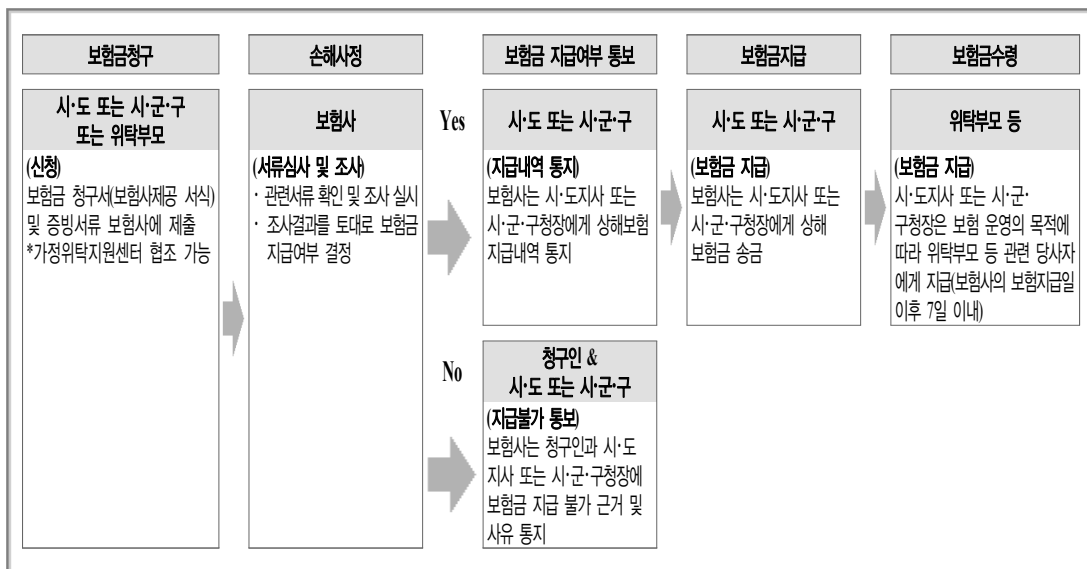
- 보험금은 보험 사고 발생일로부터 3년 이내에 청구(상법 제662조)



(다) 보험금의 지급

- 보험사는 보험금 지급대상이 발생할 때 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(가정위탁 담당부서)에게 상해보험 지급내역을 통지
- 보험사는 보험금 지급 불가시 청구인 및 시·도지사(가정위탁담당부서)에게 보험금 지급 불가 근거 및 사유를 통지
- 보험사는 보험기간중의 가정위탁아동의 증감, 사고유형 및 보험금 지급내역, 처리결과에 대한 사항 등을 매월 30일까지 ‘위탁아동상해보험금 지급내역’ 서식을 이용하여 정기적으로 시·도지사(가정위탁담당부서)에게 통보
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보험사로부터 지급받은 보험금을 보험 운영의 목적에 따라 위탁부모 등 관련 당사자에게 보험사의 보험금지급일 이후 7일 이내에 지급 (계좌이체 원칙)  
※ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보험금을 수령한 경우 보험금 지급외의 타 용도로는 사용 불가

[ 보험금 지급 처리절차 ]



5. 사후관리

- 시·군·구청장은 위탁아동 보호조치시 상해보험 가입에 대하여 위탁가정에 안내
- 시·도 지사 또는 시장·군수·구청장은 <지침서식 10호>에 따라 보험 사고와 관련한 위탁아동의 사고유형 및 보험금 지급 내용 등에 대한 사항을 집계하고 관리

- 시·도지사 및 시·군·구청장은 통계자료를 바탕으로 가정위탁아동의 사고 예방을 위해 노력
- 시장·군수·구청장은 <지침서식 9호>에 따라 가정위탁보호아동의 변경 사항(신규 및 종결)을 대하여 매월 1회 시·도지사 및 보험사에 통보
- 보험계약체결 후 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피보험자에게 보험계약 체결 사실을 통지하며, 보험 담보내용 및 보험금 청구·지급 등에 대해 지속적인 홍보 실시  
※ 보험사에서 제공하는 상해보험 안내 자료를 피보험자(위탁부모)에게 송부

#### IV. 행정사항

##### 1. 계약체결 보고

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

##### 2. 보험금지급현황 보고

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

참 고

[별첨 : 보험가입금액 및 보험담보 조정 순서]

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

[보험계약시 유의 사항]

1. 보험료 총액 : “가입아동수×68,500원” 이내
  - ex) 10명의 아동이 가입한 경우 보험료 총액은 685,000원 이하가 되도록 함(각각 1인의 보험료를 68,500원 이내로 맞추는 것이 아님)
2. 보험료 납입 : 일시납(부득이한 경우 2회 분납)
3. 계약기간(보험기간) : 보험개시일('21. 3. 1)로부터 1년
  - ※ 각 시·도에서는 보험사 선정 및 계약 체결 등 필요한 절차를 신속히 마무리하여 보험이 조기에 개시될 수 있도록 협조

[보험사 선정 등 추진일정]

- 보험가입자료 파악 및 보험사 선정공고 : '21. 1. 25까지
  - ※ 공고기간 : 10일~5일
  - ※ 1차 공고에서 유찰되는 경우 재공고를 통해 사업자를 선정하므로, 공고(의뢰)를 빠른 시일 내 실시
- 보험사 선정 : '21. 1. 29까지(지자체 여건에 따라 연기 가능)
- 계약체결 : '21. 2. 29까지
- 보장 개시 : '21. 3. 1~

## 붙임 2 입양·가정위탁아동 심리치료비 지원 업무처리 안내

### I. 개요

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

### II. 심리치료지원사업 내용

#### 1. 사업 기간 및 내역

- 지원프로그램 내역 : 심리정서치료비, 검사비
- 치료내역 : 치료 대상 아동의 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 집단치료, 인지치료, 언어치료, 기타 아동의 심리 정서 회복을 위한 치료
- 치료가격 및 제공기간
  - ※ 시·군·구·청장이 필요하다고 인정하는 경우 치료·검사·상담 지원 금액을 각 10만원 이내에서 초과지급 가능
  - 심리검사비 : 회당 20만원 이내(1회)
    - \* 부득이한 사정으로 가정위탁 책정전 사전심리검사가 누락된 위탁아동의 경우 심리검사 실시 및 비용 지원
    - \* 추가 심리검사 필요시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시·군·구청장이 추가 지원에 대해 결정
    - \* 단, 종합심리검사(Full Battery검사)는 예산지원 가능범위 내에서 30만원 이내 지원 가능
  - 심리정서치료비 및 위탁부모 양육상담비 : 위탁아동 및 위탁부모 각 월 20만원 이내, 상담 및 치료회수는 월4회 이상 1회당 50분 내외를 원칙으로 하되 탄력적용 가능
    - \* 치료를 요하는 정도가 심한 위탁아동의 위탁부모에 대해서도 양육 상담비용 지원

- 교통비 : 월 2만원 이내, 단 지역적 상황으로 택시를 이용해야할 경우 월 4만원 이내(아동 및 아동보호자 교통비 포함)
- 지원기간 : 12개월 이내(단, 필요 시 연장 가능하며, 연장 시 관련 내용이 명시된 치료기관의 진단서 또는 소견서를 제출받아 시장·군수·구청장이 결정)
- 시·도는 시·군·구 예산배분 현황을 가정위탁지원센터에 공유하고 지원 필요 아동이 누락되지 않도록 상호 협력

## 2. 치료비 지원 대상자 선정

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

## 3. 치료비 지원 대상자 추천

- (가정위탁아동) 시·군·구 담당자(읍·면·동 담당자 포함), 가정위탁지원센터
  - 시·군·구청장이 결정 통보한 가정위탁아동 중 심리치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <지침서식 13호>의거 시·도지사에게 추천
  - ※ 관할 시·도의 심리치료비지원 예산현황을 정기적으로 파악하여 가정위탁지원센터와 공유하고 연간 지원 계획 관리
  - ※ 시·도 및 가정위탁지원센터는 위탁가정 및 시·군·구 담당자 대상 심리치료지원사업 홍보 활성화

● (입양아동) 시·군·구 담당자(읍·면·동 담당 포함)

- 국내입양아동 중 심리치료가 필요하다고 판단되는 아동을 <지침서식 13호>에 의거 시·도지사에게 추천
- ※ 대상자 접수에서 아동의 치료에 대한 동의서, 원하는 치료기관 기재 등을 포함하여 작성 및 제출

#### 4. 치료비 지원자 선정기준

● 가정위탁아동

대상	• 가정위탁보호아동(연장보호아동 포함)
위탁사항	• 시·군·구청장이 결정 통보한 가정위탁아동
선정기준	• 추천 당시 공공·민간 등 외부로부터 치료비지원을 받지 않는 아동(중복지원 제외) • 과거 심리치료 경험이 있다 하더라도 그 기간이 충분하지 않아 문제해결이 되지 않은 아동 • 과거에 치료를 받았다 하더라도 이전과 다른 문제가 발생한 아동

● 입양아동

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

#### 5. 치료기관 선정

##### 가. 가정위탁아동의 경우

- 가정위탁지원센터는 사례관리 인력을 활용하여 시·도지사로부터 치료비 지원 대상자로 선정된 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 **자료를 시·도 담당자에게 제출**(치료기관 선정 및 상담사 자격 증명자료 등)
- 지역 내 소아 정신과 등 의료기관이 아닌 상담 센터 등을 이용하는 경우 양질의 치료·상담 실시를 위해 다음의 인력요건을 갖춘 기관으로 한정하여 선정
  - ※ 치료기관의 접근성의 문제가 있는 경우 치료사의 직접 방문을 통한 심리치료 가능
  - ※ 치료기관 선정시 상담사 요건기준은 가정위탁지원센터 종사자 자격기준 중 임상심리 치료 전문인력과 동일한 기준 적용
  - ※ 치료기관 선정시 가정위탁지원센터는 치료기관에 상담사의 범죄경력을 요청하여, 확인 권고

- **(치료기관 제출서류)** 선정된 치료기관은 가정위탁지원센터에 관련서류를 제출하고 가정위탁지원센터는 취합된 서류를 시·도에 제출
  - 치료대상 아동 관련 서류 : 아동 심리검사보고서(지침서식 15호), 총괄사례보고서(지침서식 16호)
    - ※ 총괄사례보고서는 치료기관의 서식으로 대체 가능하며 치료 종결한 아동에 한함
    - ※ 입양아동의 부모는 아동심리검사보고서를 진단서 혹은 소견서로 대체할 수 있음
    - ※ 치료기관은 가정위탁지원센터에 월보고 수행
  - 치료기관 상담사 자격 확인 위한 제출 서류 : 자격증 사본 1부, 성범죄 경력 조회회신서 1부
  - 치료기관 진료비 지급 위한 서류 : 입금될 통장 사본, 사업자등록증(또는 고유번호증), 세금계산서(제출불가시 세금계산서 발급 불가 사유서 제출) 각 1부

#### 나. 입양아동의 경우

- 시·도지사로부터 치료비 지원 대상자로 선정된 **입양아동의 부모**는 아동에게 적합한 **치료기관을 선정**하고, 치료기관 선정과 관련된 자료를 시·도 담당자에게 제출
  - 입양부모의 치료기관 선정 시 가정위탁지원센터에서 선정한 치료기관 이용 가능하며, 이 때 시·도는 가정위탁지원센터에서 제출한 기존 서류로 같음. 추가 서류는 입양 부모가 제출
- 치료기관의 선정 및 상담사 요건기준은 가정위탁아동과 동일
- **(치료기관 제출서류)** 선정된 치료기관은 입양부모에게 관련서류를 제출하고 입양부모는 시·군·구에 제출하면 시·군·구에서는 취합된 서류를 시·도에 제출
  - 제출서류 종류는 가정위탁아동과 동일

### 6. 진료비 청구 및 지급

- 치료기관의 진료비 청구
  - 치료기관은 ‘아동 심리치료비 청구서(지침서식 14호)’를 첨부하여 매월 20일까지 해당 지역 시·군·구로 진료비를 청구
  - 시·군·구에서는 당해연도말 사업종료 시점인 12월은 당월 15일까지 사업완료

● 진료비 지급 : 시·군·구 담당자

- 진료비 신청이 있는 경우 관련서류를 확인한 후 매월 25일에 진료비 지급(전월 1일부터 30일까지 진료비)
- 당해년도 12월은 당월 15일까지 사업완료 및 당월 25일까지 진료비 지급

● 교통비 지급 : 시·군·구 담당자

- 심리치료지원사업과 관련한 교통비는 월 2만원 이내에서 지급
- 단 지역적 상황으로 택시를 이용해야할 경우 월 4만원 이내에서 지급 가능
- ※ 심리치료지원사업 교통비 청구서(지침서식 17호)를 작성하여 별도로 청구(교통비 영수증 첨부)하며, 영수증 발급이 불가한 대중교통수단 이용시 교통비청구서로 갈음할 수 있음(지침서식 17호)

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

## 7. 사후관리

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



### Ⅲ. 행정사항

#### 1. 치료비 지원 대상자 선정현황 보고

- 시·도지사는 치료비 지원대상자 현황을 아래서식에 의거 **2021.2.10.**까지 보건복지부 (아동권리과)로 제출

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

#### 2. 진료비 지급 현황 제출

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

시·도명	치료아동수(명)	진료비 지급액(천원)	비 고



# IV

## 소년소녀가정 지원

1. 추진 방향	131
2. 연 혁	131
3. 지원 대상	132
4. 지원 내용	132
5. 정서적 후원	134
6. 행정 사항	135



## 1. 추진 방향

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

### 소년소녀가정 추가 지정 금지

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

\* 소년소녀가정 아동 감소 추이 : ('16) 92명 → ('17) 59명 → ('18) 33명 → ('19) 17명

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

## 2. 연 혁

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

### 3. 지원 대상

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

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

### 4. 지원 내용

- 생계·교육급여 : 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 및 교육급여
- 의료급여 : 의료급여법에 의한 의료급여
- 부가급여 : 200천원 이상/인·월(지방이양) 권고
  - 부가급여액은 소년소녀가정 결정일이 포함된 달의 전액을 지급하며 중지가 결정된 달까지 지급 원칙
  - 지급일 : 매월 20일 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

- 거주지 변경시의 지급기준
  - 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급
  - 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 시장·군수·구청장이 지급
- 소년소녀가정지원 중지사유가 있는 경우에는 사유발생일(또는 중지결정일)의 다음달부터 중지
  - ※ 지방자치단체에서는 부가급여 등 필요예산 확보에 만전을 기할 것

#### ● 소년소녀가정 전세주택 지원(국토교통부)

- \* 「소년소녀가정 등 전세주택 지원 업무처리지침(국토교통부)」 참고
- 대출대상 주택 : 임차전용면적 85㎡ 이하인 주택
- 일반주택 전세자금 및 공공임대주택 임대보증금 지원
- 지원대상 : 양육자가 무주택세대구성원으로서 해당 가구의 월평균소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 이하인 소년소녀가정·위탁가정, 보호조치가 종료된 지 5년 이내인 무주택자 아동
- 지원절차 : 시장·군수·구청장이 지원대상자의 신청(친권자, 후견인 포함)을 받아 지원대상가정을 선정하여 사업시행자\*에 전세주택 지원 대상 추천
  - \* 지원대상 전세주택이 기존 일반주택의 경우에는 한국토지주택공사를, 공공임대주택일 경우에는 당해 주택을 관리 중인 한국토지주택공사 또는 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사를 말한다.
- 지원기간 : 계약기간 만료 또는 지원대상자의 연령이 만 20세를 초과한 경우 지원기한연장의 필요성 여부를 판단하여 2년 단위로 최대 3회까지 연장하여 재계약 가능
- 지원조건 : 지원대상자가 만 20세 이전이거나 보호조치가 종료되기 이전까지는 무상 지원
  - \* 지원대상자가 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 경우에는 저소득가구 전세자금 대출이율을 50% 인하하여 적용
  - \* 아동복지법 제16조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한지 5년이 지난 경우 저소득가구 전세자금 대출이율을 적용
- 가구당 지원한도액

구 분		보호대상아동 수에 따른 가구당 지원한도		비 고
		1명	2명	
일반 주택	수도권	11,000만원	13,500만원	• 전세보증금이 지원 한도 이하인 경우 전세 보증금으로 한다.
	광역시	8,000만원	10,000만원	
	그 밖의 지역	6,000만원	8,500만원	

\* 보호대상아동 3명 이상인 경우 아동 수에 따라 2,000만원씩 대출한도 상향

## 5. 정서적 후원

### 가. 후원자 지정

- 아동만으로 구성된 세대에 대해서는 가까운 이웃에 거주하는 아동위원, 종교인, 아동 관련 전문가, 공무원, 대학생 멘토 등을 후원자로 지정하여 고충이나 애로사항을 상시 의논, 해결
- 지정방법
  - 지역사회 내 근거리에서 아동을 보살필 수 있고 아동문제에 대한 열의가 있고 관심이 있는 자를 시장·군수·구청장이 지정
  - 소년소녀가정 중 후원자가 없는 경우 선정을 조속히 완료하고, 신규로 책정한 경우 지정 후 1개월 이내에 후원자로 지정

### 나. 결연기관(초록우산 어린이재단)과 협조체계 강화

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



## 6. 행정 사항

- 소년소녀가정은 시설보호나 가정위탁에 비해 외부의 위협에 노출되어 있는 보호 형태이므로, 추가 지정을 금지
  - 지정된 세대에 대해서는 반드시 후견인, 결연기관 담당자, 담당 공무원 등이 수시로 방문·면담하여 각별한 관심과 주의를 기울여야 함
- 형제·자매 중 1인이 만 18세에 도달된 경우, 동생(나머지 형제·자매)이 지속적으로 보호유지 될 수 있도록 조치
  - 동생(나머지 형제·자매)을 가정위탁 보호조치 또는 그 형제·자매를 보호자로 동생(나머지 형제·자매)을 친·인척가정위탁으로 책정
  - 이 경우, 관할 시·군·구에서는 동생에 대해서는 가정위탁보호에 따른 기초생활수급비 및 가정위탁 양육보조금이 지급될 수 있도록 조치
- 후원자 지정현황(서식 1호)은 반기 익월 15일까지 보고

### 〈소년소녀가정의 가정위탁보호 전환절차〉

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





# 결연사업 운영

1. 목 적	139
2. 연 혁	139
3. 사업 개요	139
4. 사업 수행	140
5. 행정 사항	141



## 1. 목 적

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

## 2. 연 혁

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

## 3. 사업 개요

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

## 4. 사업 수행

### ● 후원금

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

### ● 후원금 송금

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

### ● 후원금 관리

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

### ● 대상별 후원금 관리방법

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

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

## 5. 행정 사항

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







## 아동복지시설 운영

VI-1. 아동복지시설 정의 등	145
VI-2. 보호아동의 입·퇴소 및 지원 등	147
VI-3. 시설의 운영	168
VI-4. 종사자 관리	188
VI-5. 인건비 및 운영비	197
VI-6. 기능보강 지원	207
VI-7. 시설관리 등(행정처분 및 과태료)	217
VI-8. 미신고시설 관리	223



## VI-1

## 아동복지시설 정의 등

## 1. 정 의(「아동복지법」 제3조)

- 아동복지시설이란 「아동복지법」 제50조에 따라 설치된 시설

## 2. 목 적

- 보호대상아동을 건전한 사회인으로 자랄 수 있도록 보호조치 하기전 일시보호하거나 가정복귀, 입양, 가정위탁이 어려운 아동을 보호 및 양육
- 아동복지시설을 퇴소한 사람에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정 기간 동안 보호함으로써 자립 지원

## 3. 근 거

- 「아동복지법」 제3조(정의), 제4조(국가와지방자치단체의책무), 제15조(보호조치), 제15조의3(보호대상아동의 양육상황 점검), 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등), 제16조의2(보호대상아동의 사후관리), 제50조(아동복지시설 설치), 제51조(휴·폐업), 제52조(아동복지시설의 종류), 제54조(아동복지시설의종사자), 제55조(교육훈련), 제56조(제57조제59조(비용보조)
- 「국민기초생활보장법」 제4조제3항(급여의 기준), 제7조(급여의 종류), 제10조(생계급여를 실시할 장소), 제14조의2(급여의 특례) 및 동법 시행령 제5조(부양받을 수 없는 경우) 등 관련 조항
- 「의료급여법」 제3조(수급권자)

#### 4. 아동복지시설의 종류 (「아동복지법」 제52조)

- (아동양육시설) 보호대상아동을 입소시켜 보호, 양육 및 취업훈련, 자립지원 서비스 등을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
- (아동일시보호시설) 보호대상아동을 일시보호하고 아동에 대한 향후의 양육대책수립 및 보호조치를 행하는 것을 목적으로 하는 시설
- (아동보호치료시설) 아동에게 보호 및 치료 서비스를 제공하는 다음 각 목의 시설
  - 불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동 또는 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호위탁된 19세 미만인 사람을 입소시켜 치료와 선도를 통하여 건전한 사회인으로 육성하는 것을 목적으로 하는 시설
  - 정서적·행동적 장애로 인하여 어려움을 겪고 있는 아동 또는 학대로 인하여 부모로부터 일시 격리되어 치료받을 필요가 있는 아동을 보호·치료하는 시설
- (공동생활가정) 보호대상아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
  - ※ '97년부터 시범사업 실시, 「아동복지법」 상 아동복지시설 종류에 공동생활가정 추가('04.1월)
- (자립지원시설) 아동복지시설에서 퇴소한 사람에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정 기간 동안 보호함으로써 자립을 지원하는 것을 목적으로 하는 시설
- (아동상담소) 아동과 그 가족의 문제에 관한 상담, 치료, 예방 및 연구 등을 목적으로 하는 시설

## VI-2

## 보호아동의 입·퇴소 및 지원 등

## 1. 입·퇴소 등 관리(「아동복지법」 제15조)

## 가. 입소대상자

## ● 아동양육시설 및 일시보호시설

- 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동
- 보호자로부터 학대받은 아동
- 보호자의 학대로 아동보호전문기관에 신고되어 해당 기관이 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 보호조치를 의뢰한 아동(특히, 아동에게 문제행동이 있어 상담·치료가 필요한 경우, 아동보호전문기관에서 아동의 시설입소를 의뢰하면 시·도 또는 시·군·구에서는 반드시 입소될 수 있도록 하여야함)

- 보호자의 질병, 가출 등으로 가정 내에서 보호하기 어려운 아동

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 특별히 보호가 필요하다고 인정하는 아동

※ 요보호아동 발생 시 '1. 보호가 필요한 아동 보호'의 보호조치 방법, 보호조치시 고려사항, 업무처리 흐름도 참조

## ● 보호치료시설 : 아동에게 보호 및 치료 서비스를 제공 시설

- 불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동
- 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호위탁된 19세 미만인 사람을 입소(「소년법」 제32조제1항6호처분)
- 정서적·행동적 장애로 인하여 어려움을 겪고 있는 아동 또는 학대로 인하여 부모로부터 일시 격리되어 치료받을 필요가 있는 아동

● 자립지원시설

- 지원대상 : 보호종료 아동중 취업(우선), 취업준비중, 기초생활보장 수급자인 24세이하인 자
- 이용아동 생계비 지원 대상 파악 및 지원
  - 시·군·구청장 및 시설장은 이용아동 실태를 파악하여 국민기초생활 보장수급 지원이 가능한 대상자에게는 수급지원이 되도록 적극 안내(지원)
  - 지역내 퇴소아동에 대한 홍보를 강화하여 이용 확대 유도
- 시·군·구청장은 보호종료아동의 자립시까지의 주거공간 제공을 위해 공공임대주택 지원 노력

나. 입소절차 (「아동복지법시행령」 제5조)

※ 아동보호서비스 원칙 및 기준·절차 등 세부사항은 2021 아동분야 사업안내 '1. 보호가 필요한 아동 보호' 및 당해연도 '아동보호서비스 업무 매뉴얼' 참조

- 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 사회복지시설을 포함한 보호 시설의 장 또는 그 종사자, 사회복지전담공무원, 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 사람 등은 경찰(실종아동찾기센터 182번)에 지체 없이 신고 등 조치
  - 지자체의 장(시·군·구 아동보호전담요원)은 보호자가 불명확한 아동에 대해서는 신상을 기록한 신고접수서를 작성하여 경찰신고체계로 제출
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 제1항제1호 및 제2호의 보호조치가 적합하지 아니한 보호 대상아동에 대하여 제1항제3호부터 제6호까지의 보호조치를 할 경우(아동복지법 제15조)
  - 제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치를 하기 전에 일시보호시설 또는 일시위탁(베이스 박스 영아 등을 다른 시설에 임시 보호조치 불가 원칙)을 통해 보호할 수 있으며,
  - 보호대상아동에 대한 상담, 건강검진, 심리검사 및 가정환경에 대한 조사 실시
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 입소대상 아동의 신상카드(아동복지법 시행규칙 별지 제4호 서식)를 작성하고, '복지대상자 시설입소(이용) 신청서'(서식 1호)를 제출받아 아동 복지시설의 장에게 입소 의뢰
  - 아동에게 최상의 이익이 달성될 수 있도록 아동복지심의위원회의 심의를 거쳐 결정
  - 다만, 보호조치는 입양, 가정위탁 등 가정적 형태의 보호를 우선으로 추진

- 보호시설의 장 또는 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조 제5호에 따른 정신의료기관의 장이 보호자가 확인되지 아니한 아동 등을 보호하게 되었을 때에는 지체없이 아동 등의 신상카드를 작성하여 시·도지사 또는 시·군·구청장과 아동 권리보장원의 장에게 각각 제출

※ 아동권리보장원: 서울특별시 종로구 삼봉로 71, 6층 실종아동전문센터  
 아동권리보장원 Tel : 02-6283-0200 / Fax : 02-6283-0698  
 홈페이지 : www.ncrc.or.kr / e-mail : ncrc@ncrc.or.kr

- 신상카드를 제출하지 아니하는 시설의 경우 해당 아동 급여신청을 하지 아니한 것으로 간주하여 해당수급자 수만큼 생계비 지급 중지
- 시설장이 보호자로부터 버려진 아동을 발견하여 긴급히 보호할 필요가 있는 때에는 우선 보호하되, 지체없이 관할 시·도 및 시·군·구에 보고하고,
  - 관할 시·도지사 또는 시·군·구청장장은 보호조치를 할때까지 필요하면 일시보호시설 등에서 보호하게 하고, 아동의 최상의 이익을 고려하여 보호조치 결정
- ※ 주의 : 아동복지법령에 위반하여 시설에서 아동을 직접 입소하는 사례가 없도록 할 것
- 시설이 없는 시·군·구에서 발생한 아동의 차질 없는 입소를 위해 시·도지사가 배치 업무를 직접 담당하거나 각 시·군·구에 지침을 시달하여 추진 (다만, 시·도가 직영하는 아동복지시설에서 아동배치업무를 담당하는 경우 제외)
- 장애인 등록 아동의 경우 장애인 부서로 의뢰하여 장애인복지전달체계에서 보호하도록 조치함. 다만, 불가피한 경우 장애인복지전달체계에서 보호되기 전까지는 임시 보호 가능

#### 다. 타 지역 입소 의뢰에 대한 조치

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동의 특성과 여건에 따라 타 시·도지사 또는 시·군·구청장으로부터 아동보호양육 의뢰(전출·입 등)를 받은 경우에는 이를 적극 검토·수용하여 아동의 이익이 최우선적으로 고려되도록 적극 조치
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 요보호아동의 발생시 아동의 최상의 보호를 위해 아동의 환경, 건강상태 등을 진단하고 아동의 상태, 욕구 등을 고려하여 시설배치를 할 수 있도록 전담시설 설치 및 직후 보호조치 (\* 예시 : 서울시립아동복지센터)
- ※ 전담시설 설치가 곤란한 경우에는 일시보호시설 보호 및 일시위탁하여 아동에 대한 환경, 건강상태 등을 진단 한 후 보호조치하고 일시보호시설의 인건비 및 운영비는 연간 정원 기준으로 지원 가능함

- 아동복지시설 운영비 지방이양에 따른 지방비 부담 및 시설부족 타 지역 아동 등을 이유로 아동보호양육 의뢰를 기피하는 사례가 없도록 하며, 의뢰(전출·입 등)한 시·도지사 또는 시·군·구청장과 협의하여 운영
- ※ 특히, 시·군·구는 아동은 어떠한 종류의 차별을 받지 않고 자라도록 하고 아동의 이익을 최우선적으로 고려하도록 기본이념으로 정하고 있는 「아동복지법」 (제2조) 취지를 감안 타지역 아동이라는 이유로 관내 시설입소를 제한 및 기피하거나 거부하는 사례 방지 조치

## 라. 이탈아동 보호조치

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 18세 이전에 정상적인 보호종료(원가정 복귀, 타시설 전원 등) 절차를 거치지 않고 시설을 이탈하여 1개월 이상 연락이 두절된 아동의 현황을 정기적(최소 연 2회 이상)으로 파악
- 필요시 지역내 아동복지센터, 가출청소년쉼터, 아동보호전문기관 등과 유기적으로 협력하여 아동의 이익을 위한 최상의 조치가 이루어지도록 노력
- 아동복지시설 학교 밖 청소년
  - 아동이 학교를 이탈한 경우 이를 지자체로 연계하는 것으로 공동생활가정 운영자가 대상 청소년 발생 시 지자체(또는 ‘학교 밖 청소년 지원센터’)로 해당 내용을 통보

## 마. 보호 중 아동의 양육상황 점검(시·군·구청장)

- 「아동복지법」 제15조의3에 따라서 지자체에서는 보호대상아동의 양육상황\*을 매년 점검하고, 점검 결과에 따라 보호대상아동의 복리를 보호할 필요가 있거나 해당 보호조치가 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 지체 없이 보호조치 변경조치 실시
- \* 보호대상아동의 적응상태, 변화 정도/ 보호·관리 계획에 따른 서비스 제공 여부, 서비스 내용·제공방법 및 이에 대한 아동의 만족도/ 보호대상아동이 15세 이상인 경우에는 법 제39조 및 이 규칙 제18조에 따라 수립된 자립지원계획의 이행 여부/ 자립생활운영 프로그램 운영 실태 등 그 밖에 지자체에서 필요하다고 인정하여 정하는 사항
- 보호조치 변경은 원가정복귀, 가정위탁, 공동생활가정, 시설 순으로 조치 엄수(수시점검예정)



## 바. 퇴소 및 보호기간 연장

### (1) 퇴 소

- 시설장은 보호중인 아동이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되는 아동의 경우에는 관할 시·도지사 또는 시·군·구청장에게 퇴소 신청서 제출

\* 「아동복지법 시행령」 제21조의2(퇴소조치 등) 참조

#### 〈아동복지법〉

**제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등)** ① 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장은 대통령령으로 정하는 절차와 방법에 따라 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 한다.

② 제15조제1항제2호부터 제4호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 친권자, 후견인 등 보건복지부령으로 정하는 자는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 보호대상아동의 가정 복귀를 신청할 수 있다.

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 가정 복귀 신청을 받은 경우에는 아동복지시설의 장의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복귀에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있다.

### (2) 보호기간 연장

- 시설장은 보호중인 아동 중 보호기간의 연장을 요청한 아동의 연장을 관할 시·군·구청장에게 보호기간 연장 신청(「아동복지법」 제16조 및 「아동복지법시행령」 제22조)

- 대학이하의 학교(대학원 제외)에 재학중인 자
- 아동양육시설 또는 직업능력개발훈련시설에서 직업관련 교육·훈련중인 자
- 학원에서 교육 중인 20세 미만의 자(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육받고 있는 경우)
- 질병, 장애 등을 이유로 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호기간의 연장을 요청하는 자 등
- 25세 미만이고 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로서 자립 능력이 부족한 경우
- 취업이나 취업 준비 등 그 밖의 사유를 이유로 보호대상아동이 보호기간 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 연장하는 경우

※ 19세 미만 아동 중 자립 준비가 충분하지 않은 아동이 연장하고자 하는 경우에는 반드시 보호기간 연장 조치 실시

\* 19세미만 아동이 보호종료를 신청한 경우 아동의 의지를 확인하고 종료조치

※ 기타 사항에 대하여는 가정위탁 보호연장 예시 참고

### (3) 시설별 보호기간 및 연장기간(「아동복지법시행규칙」 제26조).

- 일시보호시설 : 3개월 이내, 1회에 한해 3개월 이내 연장 가능
  - ※ 양육상황 점검을 실시하여 6개월 이내 반드시 가정복귀·가정위탁·입양·다른 시설 전원 등 조치 실시
- 자립지원시설
  - 24세 이하까지 이용 가능
  - 입소후 보호 기간은 1년 이내로 하며, 필요시 연장 가능
    - ※ 시·군·구청장이 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그 사유가 종료하는 날까지 보호 가능
  - 자립지원시설 아동의 보호기간 연장을 요청한 경우 「아동복지법시행규칙」 제26조(별지 제25호) 서식에 의거 연장 승인 신청(연장사유를 증명하는 서류는 시설장이 보호기간 연장사유 및 향후자립계획 등을 구체적으로 작성한 “보호기간 연장사유서”를 작성하여 첨부도 무방)

## 사. 가정복귀 조치 및 사후관리

※ 가정복귀 조치 및 사후관리 관련 세부적인 내용 및 절차는 당해연도 「아동보호서비스 업무매뉴얼」 참조

### (1) 가정복귀 조치

- 「아동복지법」 제15조제1항제2호부터 제4호까지의 보호조치 중인 보호대상 아동의 친권자, 후견인 등 보전복지부령으로 정하는 자는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 보호대상 아동의 가정복귀를 신청(시설에서 아동 직접 귀가는 불가)
- 가정복귀 신청을 받은 시·도지사(또는 시·군·구청장)는 당해 시설장의 의견을 들은 후 보호대상아동의 복귀에 반하지 아니한다고 인정되면 아동복지심의위원회 심의를 통해 가정복귀 조치여부 결정
  - 관련 기관과의 사례회의, 종결심사서, 가정복귀점검표, 아동 가정복귀 의견서(학대아동의 경우 가정복귀프로그램 이수 여부 등)를 바탕으로 아동에 대한 보호조치 종결 여부를 아동복지심의위원회에서 심의(2020년 아동보호서비스 업무 매뉴얼 참고)
  - 학대피해아동이 원가정으로 돌아가고자 할 경우 반드시 원가정 복귀 요건 충족 여부 및 아동복지심의위원회 대면 심의를 거쳐 보호조치 종료여부 결정

- 다만, 보호자의 성품·행실이 불량하거나 보호자의 아동학대 우려, 심신장애, 마약 또는 유독물질의 중독 또는 감염병 질환 등으로 인하여 아동을 귀가시키는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우에는 가정복귀를 시키지 않음  
※ 양육상황점검표를 활용하여 문제 해결 확인(아동보호서비스 업무 매뉴얼 참고)

● 아동학대전담공무원으로 보호조치한 학대피해아동을 귀가시키고자 할 때에는 아동보호전문기관의 가정복귀 절차를 진행하고 아동보호전담요원·아동보호전문기관과 협의하여 학대의 재발우려가 없다고 인정되는 경우에만 귀가 조치

- 특히 학대피해아동의 가정 복귀 절차 진행 시 보호자 및 아동에 대해 가정 복귀 절차(양육환경점검, 가정 복귀 프로그램 등)를 진행 하고, 관할 시·군·구에 가정환경조사서를 제출, 제출한 가정환경조사서 등 관련 서류 검토하여 아동복지심의위원회(소위원회)를 통해 가정 복귀 여부 판단

## (2) 사후관리(당해연도 아동보호서비스 업무 매뉴얼 참고)

● 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)는 전담공무원 등 관계공무원 및 민간전문인력으로 하여금 귀가한 아동을 방문토록 하고, 당해 아동의 복지증진을 위해 필요한 지도관리(「아동복지법」 제16조의2, '20.12.29 개정, '21.6.30시행)

- 특히, 시·군·구에서는 보호조치의 종료(연령초과전 종료되어 원가정 복귀)로 가정으로 복귀한 아동의 경우 총 1년간 4회 사후관리를 실시하고, 모니터링 과정에서 위험요인 발견 시 사후관리 기간 연장
- 원가정 복귀후 1주일 이내 유선 및 가정방문 실시, 1개월 이내 2회 이상 모니터링(1회 가정방문 필수), 6개월 이후 정기적인 모니터링 실시

\* 아동이 원가정 복귀 전에 작성했던 양육계획서, 친부모·아동상황점검표 활용(당해연도 아동보호서비스 업무 매뉴얼 서식 참조)

※ 아동 거주지 시·군·구에서 사후관리 하여야 하며, 아동이 거주지를 이전할 경우 아동 관련된 사항을 신거주지 시·군·구로 이첩하여 지속 관리될 수 있도록 조치

## 2. 아동 배치

### 가. 아동생활시설(양육시설, 일시보호시설, 종합시설, 보호치료시설)

- 성별 분리하여 숙소 배정함. 다만 초등학교 미만 남매의 경우 같은 숙소 배치 가능하나 초등학교 입학 연령에 도달한 경우 남녀 분리

### 나. 공동생활가정

- 남녀 분리형(성별 분리 보호함. 다만 초등학교 미만 남매의 경우 지자체 장의 결정으로 같은 그룹홈에 배치 가능하나 초등학교 입학 연령에 도달한 경우 남녀 분리)  
※ 2019년 12월 말 기준으로 남녀 혼합시설의 경우도 초등학교 입학 연령에 도달전까지 연장가능. 이미 초등학교 이상인 경우에 조속히 분리 보호함. 다만, 불가피한 사유로 분리연장이 필요한 경우 아동보호전문기관장 및 그룹홈 시설장이 분리연장을 건의 할 수 있으며 지자체장의 결정에 따라 연장가능

## 3. 아동 인권 보호 및 교육

### 가. 아동 인권 보호

#### (1) 학습권 보호

- 아동일시보호시설 및 아동보호치료시설의 입소아동은 학교 전학 또는 통학이 어려운 경우 학습권 침해가 우려되므로 시설장은 입소 아동이 지속적으로 교육을 받을 수 있도록 대안학교 연계, 위탁교육 등 아동에 대한 학습 연계 계획을 수립하여 실시

#### (2) 진정권 보장

- 「국가인권위원회법」 제31조에 따른 시설보호 아동에 대한 진정권을 보장하고, 진정서 작성에 필요한 시간과 장소 및 편의를 제공
  - 시설의 장은 아동을 최초로 보호하는 때에는 시설보호 아동에게 인권침해 사실을 위원회에 진정을 할 수 있다는 뜻과 그 방법을 고지
  - 인권침해에 관하여 위원회에 진정할 수 있다는 뜻과 그 방법을 기재한 안내서를 시설 거주자가 상시로 열람할 수 있는 곳에 비치

- 아동이 위원 또는 위원회 소속 직원 앞에서 진정하기를 원하는 경우 소속공무원 등은 즉시 그 뜻을 위원회에 통지
- 「국가인권위원회법시행령」 제7조에 따라 시설의 장은 구금·보호시설안의 적절한 장소에 진정함을 설치하고, 용지·필기도구 및 봉합용 봉투를 비치
- 시설의 장은 제1항의 규정에 의하여 위원회에 진정함이 설치된 장소를 통보
- 시설의 장은 시설 아동이 직접 진정서를 봉투에 넣고 이를 봉합한 후 진정함에 넣을 수 있도록 지원
- 매일 지정된 시간에 시설 아동이 위원회에 제출할 목적으로 작성한 진정서 또는 서면이 진정함에 들어 있는지 여부를 확인하여야 하며, 진정함에 진정서 또는 서면이 들어 있는 때에는 지체없이 이를 위원회에 송부
- 시설 종사자 등은 위원회 명의로 서신을 개봉한 결과 당해 서신이 위원회가 진정인인 시설거주자에게 발송한 서신임이 확인된 때에는 당해 서신중 위원회가 열람금지를 요청한 특정서면의 경우 열람 금지
- 시·도지사 또는 시·군·구청장 및 시설은 시설내 아동인권관련 위반사례가 없도록 적극 조치

## 나. 아동학대 및 성범죄 신고

### (1) 아동학대 신고

- 시설장 및 종사자는 직무상 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 신고의무 불이행시 1천만원 이하의 과태료 부과(범죄신고전화 국번없이 112)
- \* '14.9.29부터 아동학대 신고전화(1577-1391)를 폐지하고, 범죄신고전화(112)로 통합
- \* 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 및 제63조
- 신고인의 신분은 보호되어야 하며 그 의사에 반하여 신원 노출 금지
- 종사자가 보호하는 아동에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제7조 )

## (2) 아동·청소년대상 성범죄 신고의무

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

## 다. 아동 교육

### (1) 아동 인권 교육

- 아동시설은 아동이 가정, 학교, 사회로부터 침해받아온 인권을 보호해야 하며, 인권 교육 실시를 통한 아동의 인권의식 강화를 비롯해 모든 프로그램에 있어 아동 권리를 실현할 수 있도록 노력하고 아동시설 내에 인권보호 및 실현에 대한 제도 구비
- 아동인권교육은 아동이 자신의 인권이 무엇인지 알고 아동 스스로 하나의 인격체로 존중 받으며 성장할 수 있는 권리의 행사를 위하여 아동 본인들에게 그들의 권리를 알게 하는 교육을 실시하고 권리교육은 아동이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법 모색
- 종사자는 아동의 인권보호자로서 인권과 인권보호에 관한 교육을 받아야 하며, 아동의 인권교육을 위한 프로그램을 기획하고 인권교육을 직접 실행하므로 인권 교육 방법에 대한 교육도 받아야 하고, 교육을 통해 아동시설 내에서는 혹시 발생할 수 있는 종사자에 의한 아동에 대한 체벌, 성학대 등 인권침해상황을 예방 노력
- 아동의 일반적 권리, 권리보장 및 실현을 위한 노력, 권리 침해 시 호소경로 장치 등 아동의 권리에 관한 세부사항을 명시해서 문서화해야 하며, 아동 인권 규정은 아동은 물론 보호자에게도 문서로 전달하여 아동인권보장을 위해 함께 노력해야하고, 아동시설내에서 인권침해 사실이 발생한 경우 어떤 경로를 통해 호소하여 구제받을 수 있는지 통보

### (2) 「아동복지법」 제31조(아동의 안전에 대한 교육)의 규정에 의거 아동복지시설의 장은 아동 연령을 고려하여 아동에 대한 교육계획 수립 및 실시

- 교육대상 아동의 연령을 고려하여 「아동복지법시행령」 제28조 별표3의 교육기준에 따라 교통안전, 실종·유괴의 예방과 방지, 감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육, 재난대비 안전 및 성폭력 예방에 대한 교육 계획을 수립하여 교육 실시(참고1 참조)

※ 아동대상 약물의 오남용 예방 교육 시 흡연예방 교육 함께 실시

※ 아동복지시설의 장은 시설보호 아동 중 어린이집, 유치원, 초·중등학교에서 실시하는 아동 안전 등에 대한 교육을 받은 아동에 대해서는 교육 생략 가능(재학(재원)증명서로 증빙)

- 시설장은 입소아동의 바른 식습관 형성을 위하여 시설내 영양사로 하여금 아동대상 영양 및 식습관 교육을 실시토록 하되, 아동대상 식단 및 음식의 맛 및 영양 등에 대한 선호도 조사도 실시하여 만족도 제고에 노력
- 시설장은 청소년상담지원센터, 청소년성문화센터, 아동보호전문기관 등 지역사회 인프라와 적극 연계하여 아동교육 실시
- 시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 보고
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 학대아동, 경계선아동, ADHD 아동, 트라우마 아동, 스트레스 장애 아동, 영유아, 장애아동 등 다양한 취약계층 아동 연령별 특성 및 심리적 이해 교육 확대 추진에 노력

\* ADHD : 주의력결핍 과잉행동장애

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

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



## 〈참고2 : 아동의 4대 기본권 및 아동학대의 유형〉

### 가. 아동의 4대 기본권

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

### 나. 아동 학대의 유형

- 신체학대  
아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용하는 행위로 아동에게 물건을 던지는 행위, 아동을 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위, 두들겨 패는 행위 등이 포함. 특히, 36개월 이하의 영아에게 가해진 체벌은 어떠한 상황에서도 학대로 판단
- 정서학대  
언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위로 아동의 인격, 존재, 감정, 기분을 심하게 무시하거나 모욕하는 행위, 아동이 가정폭력을 목격하도록 하는 행위 등이 포함. 정서학대의 경우, 학대가 단독으로 이루어지기 보다는 신체학대, 방임 등 타 학대와 중복되어 나타나는 경우가 많음
- 성학대  
성학대는 보호자를 포함한 성인이 자신이 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적행위를 말함. 성적유혹, 성인(음란) 비디오를 아동에게 보여주거나 성인(음란)물을 판매하는 행위, 아동성매매 행위, 성매매 업소에 아동을 데리고 가는 행위들이 포함
- 방임 및 유기  
방임 및 유기는 보호자가 아동에게 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위로 정의. 방임은 아동에게 기본적인 의식주를 제공하지 않고 방치하는 물리적방임과, 아동을 학교에 보내지 않거나 무단결석을 허용하는 등의 교육적 방임, 아동에게 필요한 의료적 조치를 하지 않는 의료적 방임으로 크게 구분되며, 유기는 보호자가 아동을 버리는 행위를 말함

## [ 아동학대 유형 및 구체적 행위 ]

학대유형	개념	구체적 행위
신체학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용하는 행위 ※ 36개월 이하의 영아에게 가해진 체벌은 어떠한 상황에서도 학대임.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 떠밀고 움켜잡는 행위</li> <li>• 뺨을 때리는 행위</li> <li>• 물건을 사용하여 때리는 행위</li> <li>• 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위</li> <li>• 팔, 다리 등을 심하게 비틀어 쥐어짜는 행위</li> <li>• 뜨거운 물이나 물체, 담뱃불 등으로 화상을 입히는 행위</li> </ul>
정서학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동에게 욕설을 퍼붓는 행위</li> <li>• 감금행위</li> <li>• 집밖으로 내쫓겠다고 하거나 원망적·거부적 언어를 사용하는 행위</li> <li>• 아동발달수준에 적절하지 않은 비현실적 기대로 아동을 괴롭히는 행위</li> <li>• 아동이 보는 앞에서 부부싸움을 하거나 다른 아동과 부정적으로 비교하는 행위</li> </ul>
성학대	보호자를 포함한 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 18세 미만의 아동과 함께 하는 모든 성적 행위 ※ 아동 성학대는 두려움이나 힘을 이용하여 이루어지기도 하지만, 놀이를 통해 착취하게 하는 방법이 사용되기도 함.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성인이 아동에게 자신의 성기나 신체를 접촉하는 행위</li> <li>• 성인이 아동의 성기를 만지는 행위</li> <li>• 아동 앞에서 옷을 벗으며 자신의 성기를 만지는 행위</li> <li>• 성인물을 아동에게 보여주거나 성인물을 판매하는 행위</li> <li>• 아동 성매매나 아동 매매 행위</li> </ul>
방임 및 유기	보호자가 아동에게 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적 발달을 저해할 수 있는 모든 행위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물리적 방임               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본적 의식주를 제공하지 않는 행위</li> <li>- 불결한 환경이나 위험한 상태에 아동을 방치하는 행위</li> <li>- 아동의 출생신고를 하지 않는 행위</li> </ul> </li> <li>• 교육적 방임               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동을 학교(의무교육)에 보내지 않는 행위</li> <li>- 아동의 무단 결석을 허용하는 행위</li> <li>- 특수교육이 필요한 아동에게 특수교육을 제공하지 않는 행위</li> </ul> </li> <li>• 의료적 방임               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동에게 필요한 의료적 처치를 하지 않는 행위</li> <li>- 예방접종이 필요한 아동에게 예방접종을 실시하지 않는 행위</li> <li>- 장애아동에 대한 치료적 개입을 거부하는 행위</li> </ul> </li> <li>• 유기: 보호자가 아동을 보호하지 않고 버리는 행위</li> </ul>

## 4. 시설 보호아동 지원 및 관리

### 가. 기초생활보장 생계비 등 지원

☞ 기타 자세한 내용은 당해연도 국민기초생활보장사업안내 참조

- 아동복지시설의 보호 아동 생계비(주부식비, 피복비 등) 등은 기초생활보장 수급자
- 공동생활가정 보호 아동
  - 일반생계비 급여 대상자인 경우 지자체와 협의하여 수급비를 시설 회계에 산입 가능(아동 권리과-2252(2019.4.17.)호, 4574(2019.8.30.)호)
  - 공동생활가정 생활아동의 주소지 관리: 사회복지시설 아동 주소지 관리에 준함

#### (1) 아동그룹홈 생계급여 관리 방안

- 시설회계로 편입하여 아이들에게 지원되는 생계급여가 일원화된 관리체계 적용 가능한 점, 별도의 장부 관리로 아동별 지출금액을 관리해야 하는 불편 최소화, 합리적 수급비 사용, 읍면동 시설급여점검 애로점 등을 고려
- 해당 아동 그룹홈의 시설정보 시스템 사용 여건, 소관 부서 간 협의를 통하여 순차적으로 시설회계로 편입하여 관리하는 것 바람직
- 시설회계로 편입시, 세입예산과목은 입소비용수입으로 편성하고, 세출 예산 과목은 사업비(운영비, 교육비, 기타사업비)로 편성하여 아동의 직간접 비용으로 사용 가능(당해연도 「사회복지법인 및 사회복지시설 시설 재무·회계규칙」 [별표4] 시설회계 세출예산 과목구분 참조)
- \* 다만, 아동 개인별 직접지원(생계·급식비, 피복비 등) 항목으로 최소 시설생계급여 이상 지출

#### (2) (시설회계 편입시) 아동그룹홈 아동 급여관리

- 시설회계로 편입되는 경우 시설 담당부서에서는 시설 점검시 생계급여를 포함하여 점검, 읍면동의 반기별 현장점검은 해당 점검으로 대체 가능
- \* 시설 담당부서의 점검 결과 부정사용 의심 등 세부 점검이나 추가 확인이 필요할 경우 생계급여 담당 부서(읍면동 포함)에 재점검

구분	기존기준	권고기준
① 시설회계산입부	시설회계불산입	시설회계산입
② 생계급여수령	아동명의통장	아동명의통장
③ 시설통장으로이체	시설명의통장으로이체	시설명의통장으로이체
④ 사용내역관리	개인별 사용내역및영수증관리	시설정보시스템으로 항목별사용내역및영수증관리

● 외국국적 아동 생계비 지원

- 국민기초생활보장법상 수급자로 지정되지 않으므로 해당 아동 생계비는 기초수급자의 지원금액을 고려하여 지방비로 지원

● 시설보호 아동의 생계급여 등 관리

- 부모 등의 생계비 사전편취 문제시 기초생계급여 담당부서와 협조(아동권리과-5796호 2019.11.8.)

**<참고>** 국민기초생활보장사업안내'의 지침의 「4.급여의 실시 → 4.계좌관리 → 나. 급여 계좌예외」에 따라 '지방생활보장위원회 심의·의결'을 통하여 혈족 이외 제3자 중 이해관계자(실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자)의 계좌로 설정 가능

- 미성년아동 본인 명의의 통장개설이 어려워 기초생활급여를 받지 못하는 경우는 '국민기초생활보장사업안내'에 따라 '지방생활보장심의위원회 심의·의결'을 통해 그룹홈 입소 아동들의 기초생활수급비를 대리수령이 가능하도록 관련부서와 적극 협의

● 양육수당 등 보호아동의 개인 금전관리

- 양육수당 관리지침을 참조하되, 개인 명의로 국가, 지역사회, 원가정 등으로부터 아동 개인에게 지급되는 금전은 아동 스스로 자율적인 관리가 어려운 상황이므로 시설에서 위임하여 관리 성격

● 원칙 : 개인금전 관리(시설회계와 별도관리)

- 영유아 개인의 금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 통한 개별 영유아의 건강한 성장·발달을 지원하고 추후 교육비 등에 활용되도록 하기 위함
- 단, 시설 입소 시 아동 개인 통장이 없는 경우, 아동 개인 통장 개설 시까지 시설(법인) 명의 통장으로 양육수당을 수령하고, 아동 명의 통장 개설 시 시설 명의 통장으로 기 지급된 양육수당 전액을 아동 명의 통장으로 이체

● 회계관리 방식

- 수입 : 아동별 개인 명의 통장으로 수령
- 지출 : 아동별 금전출납부 기록·관리(거래 영수증, 기타 지출증빙서류(의류 사진, 프로그램 일지 및 출석부 등) 첨부)

● 지출 용도

- 아동을 건강하게 양육하기 위한 제반 지출(예, 디딤씨앗통장 적립, 학습비, 의료비, 치료비 등 기타 일상생활에 기본적으로 필요한 비용)에 사용. 단, 아동의 생활 및 서비스 제공에 직접 투입되지 않는 아래의 경비로는 사용 불가

종사자 인건비(사회보험료), 시설 기능보강비, 장비비(아동 개인이 사용하기 위해 구입한 물품 제외), 시설 제반 운영비(공공요금, 제세공과금, 연료비, 시설관리비 등) 등

\* 적립의 경우 디딤씨앗통장 사용 권장, 실제 아동을 보호하고 있지 않은 부모 등이 임의로 인출하여 사용하는 경우가 발생하지 않도록 관리 철저

- 자립정착금 시설기부 금지(아동권리과-3792(2019.7.12.)호)
  - 아동에 대한 개인금전 관리 및 합리적 소비 등을 위한 경제교육 실시
  - 아동 명의 자립을 위한 지원금(자립정착금, CDA, 자립수당 등)에 대하여 시설에 기부 금지

나. 아동발달지원계좌 지원 ☞ 자세한 내용은 아동발달지원계좌 지침 참조

### (1) 지원대상

- 보호대상아동 : 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인생활시설 아동, 소년소녀가정 아동
  - \* 일시보호시설 아동의 경우에도 대상이 될 수 있음
  - \*\* 아동수당 대상의 경우 반드시 디딤씨앗통장(CDA)에 아동수당 지급
- 중복지원 불가 : 지자체의 유사 자산형성지원사업과 중복 지원 불가
  - 서울시 희망플러스, 꿈나래통장\* 등과 중복지원 금지
    - \* 기초생활수급자 가정의 아동 지원 사업으로, 서울시는 기초생활수급가구 아동 신규가입 대상 제외
  - 다만, 복지부의 ‘희망키움통장’은 기초수급자 대상으로 자립자금을 지원하는 사업으로 지원대상 및 사업취지를 고려하여, ‘디딤씨앗통장’과 중복지원 가능(’13.1.1~)

### (2) 지원기간

- 보호대상 아동 및 기초생활수급가구 아동 가입 시부터 만18세 미만까지 지원
  - \* 정부(지자체) 지원은 만18세 미만까지 해당, 단 아동계좌는 만24세까지 저축 가능

### (3) 매칭 및 적립

- 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 국가(지자체)가 월 5만원 내에서 1:1 매칭 지원(’20년부터 정부 지원 금액 확대 4만원 → 5만원)

## 다. 후원자 연계 및 후원금 관리

☞ 자세한 사항은 당해연도 ‘사회복지시설 관리안내’ 후원금의 관리 참조

- 시설장은 지역사회내에서 독지가 및 후원자를 발굴하고 자원봉사인력 개발에 노력
  - 초록어린이재단에 입·퇴소현황을 월1회 이상 통보하여 결연대상에서 누락되지 않도록 하고, 미결연아동을 적극 추천하여 결연후원에서 누락방지
  - 신규 입소아동이 후원대상에서 누락되지 않도록 자료를 초록우산어린이재단에 신속히 송부
    - ☞ 신규 입소아동 자료송부가 늦어 기존 결연아동을 결연, 다중 결연하는 문제 발생

● 비지정 후원금 관리

\* 당해연도 '사회복지시설 관리안내' 비지정 후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분 참고

- 시설의 장은 후원금 수입을 세입·세출예산에 편성하여 후원금 관리의 투명성 확보
- 후원금은 당해연도 사회복지시설 관리안내에 따라 사용
- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않는 비지정 후원금은 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%를 초과 금지

- 운영비 : 공공요금, 차량비, 여비, 수용비 및 수수료, 제세공과금, 생계비, 피복비, 의료비, 직업재활비, 특별급식비, 연료비 등
- 간접비 : 기타운영비, 시설비, 자산취득비
- \* 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계 전출금, 부채 상환금, 잡지출, 예비비, 운영충당 적립금, 환경개 선준비금 등으로 사용 금지

● 지정후원금 관리

- 후원금을 후원자가 지정한 용도 외로 사용 금지  
※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능.  
단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연 후원금은 제외
- 후원금 통장명의로는 아동 개인 명의로 하되, 사용인감은 시설인감으로 하고 카드발급이나 사용 인감을 변경하지 못하게 하여 아동임의로 현금 과다지출 방지하고, 특별히 필요 사유가 있는 경우에는 아동의 동의를 받아 시설장이 시·도지사 또는 시·군·구청장과 협의하여 통장 관리
- 후원금이 많이 입금되는 아동은 자립정착금, 상급학교 진학을 위한 교육비 및 개인적금 적립 등을 통해 불필요한 사용을 예방하고, 효과적으로 사용할 수 있도록 지도

● 퇴소아동의 사후관리를 위한 후원금 사용

- 연간 사용계획에 반영하거나 후원자가 지정 후원금으로 정할 경우 사용 가능

● 행정사항

- 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인부채 상환 등)로 사용 금지
- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고 후원금 영수증 발급, 수입 및 사용 결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료 부과처분 실시

- 시설의 장은 지정후원금을 관리비용에 사용한 때에는 사용내역(서식 3호)을 분기 익월 15일까지 관할 시·군·구에 보고

## 라. 아동의 건강한 심신 보존 및 치료

- 아동을 보호하는 시설장 및 종사자는 아동의 건강 유지와 향상을 위하여 최선의 주의 및 노력
- 지방자치단체는 아동의 신체적·정신적 문제를 미리 발견할 수 있도록 적기에 예방 접종, 건강검진, 심리치료 등을 받을 수 있도록 지원·관리
- 특히, 규정에 따라 보호조치전에 모든 보호아동 대상으로 심리검사 철저 실시

### [ 아동복지시설 아동치료재활 사업 안내 ]

- (목적) 심리·정서·인자 행동상의 어려움이 있는 시설아동의 문제행동 개선 등을 통해 아동의 전인적 성장 도모
- (사업기간 및 예산) 단년도 계속사업, 예산 '21년 약 17억원)
- (대상) 전국 아동복지시설 아동 중, 심리치료 개입이 시급한 아동
- (사업주체) 아동권리보장원

구 분	세부 지원내용
아동역량강화	- 맞춤형 아동 치료·재활 프로그램(종합심리검사, 치료프로그램비 지원) - 통합 사례관리 지원 - 아동·가족 역량강화 프로그램비 지원 및 개발
종사자 역량강화	- 실무자간담회 및 종사자 교육 실시 - 주양육자 상담비 지원
지역사회 역량강화	- 시·도별 자원 네트워크 구축 및 활용 - 솔루션 위원회 설치·운영
조사업무	- 효과성 평가 및 사례관리 성과 연구 용역(임상분야/사례관리분야)
홍보사업	- 다양한 매체 활용한 홍보 활동 - 우수사례 공모전 실시

- (행정사항)
  - 아동복지시설 시설장 및 종사자는 시설아동이 심리치료 재활이 필요하다는 의사 또는 관련전문가의 제안이 있는 경우는 반드시 해당 아동을 치료재활사업사업에 신청
  - 각 시도지사 또는 시·군·구청장은 관내의 시설 아동중 ‘아동양육상황점검’ 등을 통해 정서·행동상 문제가 있는 아동을 발견하는 경우 해당 아동이 ‘아동복지시설 아동심리치료재활’사업에 참여 지도
  - 각 시도지사 또는 시·군·구청장은 보호대상아동 결정전 일시보호시 가정환경조사 및 건강검진, 심리검사를 실시하되 필요한 경우 심리검사(단, K-CBCL을 수행하는 경우만 해당, 대상자로 선정되는 경우 종합 심리검사(full battery) 시행)를 아동복지시설 심리치료·재활 업무 위탁기관에 의뢰하여 실시 가능

## 마. 대학진학자금 등 지원

- 아동 1인당 5,000천원 이상 지급을 권고

## 바. 자립준비프로그램 운영 ➡ 자세한 사항은 '자립지원' 지침 참조

- 시설입소 단계부터 아동발달 단계에 따른(미취학·초·중·고·대학) 자립준비 프로그램 운영
  - 시·도(시·군·구)는 입소때부터 자립지원프로그램이 실시될 수 있도록 프로그램 운영비 지원 등 재정적 지원과 기업체 등 지역사회를 연결해 주는 행정적 지원을 적극 추진
  - 시설은 입소부터 아동자립지원을 위한 아동의 개인별 특성을 파악, 적합한 프로그램을 운영
  - 생활자립역량(독립생활) 강화를 위해 공간 활용 가능한 시설은 15세 이상 아동 중 아동의 정신적 신체적 특성 및 안전사고 등을 고려하여 1인실 제공

### [참고] 자립기술의 8대 영역

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



### 사. 아동 공동생활가정 운영 프로그램

영역	프로그램	비고
아동·청소년의 자립 능력 향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동청소년의 발달론적 관점에서의 특성 이해</li> <li>• 아동의 특성과 능력에 맞는 개별화된 서비스 제공                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동의 강점을 이해하고 과제 해결 중심 접근</li> </ul> </li> <li>• 아동의 학령에 맞는 개별적인 연차적 자립 계획 수립                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매년 아동의 욕구를 점검하여 수정</li> </ul> </li> </ul>	
원가족과의 관계 회복	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가족 방문 또는 전화, 문자, 편지, 카드 등 지속적인 관계 유지 노력 연 1회 이상</li> <li>• 가족참여 프로그램(ex. 가족캠프 등) 연 1회 이상 실시</li> <li>• 관련기관 및 단체 등과 연계하여 부모교육 등 연 1회 이상 실시</li> </ul>	
학교와 관계 형성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 교사와 정기적이고 지속적인 상담, 정보공유, 학교행사에 참여</li> <li>- 분기 1회 이상 아동생활 상황에 대해 교류한 기록 보유</li> </ul>	
지역내 자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역내 관공서, 민간 자원 등 자원 연계</li> <li>• 자원봉사 및 후원 기관과 관계 형성성</li> </ul>	

\* 공동생활가정(그룹홈) 운영 매뉴얼에 따라 각종 프로그램 운영

### 아. 보호종료 예정 아동 자립정착금 지원(시행령 제38조제1항제3호)

☞ 자세한 사항은 '자립지침' 참조

- 지원대상 : 18세 이상의 보호종료 아동(연장보호 종료 아동 포함)
  - ※ 단, 아동의 대학교 조기입학 등 예외적인 사유로 만17세에 아동복지시설 혹은 가정위탁 보호가 종료되는 경우, 지자체 판단 하에 자립정착금 지원 가능
- 지원금액 : 자립정착금(지방이양) 아동 1인당 5,000천원 이상 지급
- 지원절차 : 자립정착금 지급 시 사용계획 필수 확인 및 아동명의로 계좌로 입금, 행복e음 '퇴소 아동 자립정착금 지급관리'를 통해 아동에게 지급
- 아동이 계획에 맞게 사용하도록 아동복지시설 등 자립업무 담당자들이 사전 교육을 실시하도록 하고, 정착금 지급 후 사후관리를 하도록 안내
- 자립정착금은 보호 종료가 이루어진 당해 연도 지급을 원칙으로 하며, 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 지급
  - ※ 단, 보호종료 후 아동 본인의 주거 공간 마련 비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우에는, 아동복지시설장 또는 가정위탁부모가 보호종료아동의 동의를 받아 조기 지급을 신청하는 경우에 한하여, 보호종료일 30일 전부터 아동 본인명의 계좌로 지급 가능

## VI-3

## 시설의 운영

### 1. 아동복지시설 설치 및 운영

#### 1. 시설 설치 및 휴·폐업 등 신고

##### 가. 시설의 설치 신고 : 「아동복지법」 제50조, 「시행규칙」 제23조 참조)

- 시설을 설치하고자 하는 경우에는 「아동복지법시행규칙」 별지 제21호 서식의 아동복지 시설 설치 신고서에 다음 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출.  
(「아동복지법 시행규칙 제23조」 참조)
  - 정관(법인인 경우만 해당)
  - 아동복지시설 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 시·군·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
  - 사업계획서 및 예산서
  - 재산의 평가조서(「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 감정평가업자의 감정평가서를 첨부하되, 개별공시지가 확인서로 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
  - 재산의 수익조서(수익용 기본재산을 갖춘 경우에 한정하며, 수익을 증명할 수 있는 기관의 증명서류를 첨부하여야 한다)
  - 아동복지시설의 평면도(층별·구조별 면적을 표시하여야 한다) 및 건물의 배치도(제2항에 따라 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부한다)
  - 아동복지시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 아니한다)
- 시·군·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물 등기부 등본 및 토지등기부 등본과 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행규칙 별지 제7호서식에 따른 개별공시지가 확인서를 확인

#### 나. 시설 폐업·휴업 등의 신고 : 「아동복지법」 제51조, 「시행규칙」 제25조 참조)

- 시설의 폐업 또는 휴업하거나 그 운영을 재개하려는 자는 시행규칙 별지 제24호 서식의 신고서에 다음 서류를 첨부하여 휴업·폐업·재개 3개월 전까지 시·군·구청장에게 제출
  - 시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인인 경우에는 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회 회의록 사본)
  - 영 제50조의 2에 따른 조치를 포함한 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영재개의 경우는 제외)

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

- 아동복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(운영 재개의 경우는 제외)
- 아동복지시설 신고증(폐업의 경우만 해당)

#### 다. 집단급식소 설치 신고

- 식중독 사고 및 위생상 위해 방지를 위해 급식인원(종사자 포함) 50인 이상인 아동복지시설의 경우 관련법령\*을 준용하여 집단급식소 설치를 반드시 신고
  - ※ 집단급식소 미신고 : 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제101조)
  - \* 「식품위생법」 제2조, 제51조, 제52조, 제88조, 제94조, 제101조, 「식품위생법시행령」 제2조, 「아동복지법」 제52조

#### 라. 변경 신고 : 「아동복지법」 제50조, 「시행규칙」 제23조 참조)

- 시설의 명칭, 시설의 장, 소재지 또는 정원 변경(별지 제23호서식)

- 아동복지시설의 명칭을 변경하려는 경우: 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본)
- 아동복지시설의 장을 변경하려는 경우: 사유서(법인인 경우에는 시설의 장의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본) 및 변경된 아동복지시설의 장의 이력서
- 소재지를 변경하려는 경우: 사유서(법인인 경우에는 소재지의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본), 시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서
- 정원을 변경하려는 경우: 사유서(법인인 경우에는 정원의 변경을 결의한 이사회 회의록 사본), 시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우는 제외) 및 재산활용계획서

## 2. 시설의 설치 및 운영

### 가. 아동복지시설의 시설기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 참조

#### (1) 시설의 입지조건 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 제1호 가목 참조

- 시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고, 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호에 따른 청소년유해업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정
- 다만, 법 제52조제1항제1호부터 제5호까지의 시설은 「청소년보호법」 제2조제5호나목3)에 따른 업소가 있는 부지에 선정할 수 있고, 법 제52조제1항제4호의 시설은 「청소년보호법 시행령」 제5조제3항 단서에 따른 업소가 있는 부지에 선정할 수 있으며, 법 제52조제1항제6호부터 제8호까지의 시설은 「청소년보호법」 제2조제5호나목에 따른 업소가 있는 부지에 선정 가능
  - 단독 대지 내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
  - 공동주택내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 시설의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정
  - 복합상가 내에 아동복지시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 시설의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정
- 공동생활시설은 다음의 기준 추가 적용
  - 단독주택, 공동주택 (「건축법시행령」 제3조의5. 별표 2)
  - 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 그룹홈이 한 건물이나 한 주거(주택)단지 내에 집결되지 않도록 하여야함.
    - ※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 그룹홈의 취지에 어긋나는 시설의 집단화 가능성이 없을 경우, 또는 같은 주거단지내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외 가능(신고시설 운영자가 그룹홈간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

#### (2) 시설의 설비 기준 : 「아동복지법 시행규칙 [별표 2]」 제1호 나목 및 2. 시설별 기준 참조

- 공통기준
  - 30인 이상 시설은 거실, 사무실, 양호실, 상담실, 조리실, 목욕실, 세탁장, 건조장, 화장실, 급수·배수시설, 비상재해대비시설을 모두 구비
    - ※ 거실 : 아동 1명당 6.6m<sup>2</sup> 이상, 침실 1개의 정원은 3명 이하
  - 30인 미만 시설은 별표2의 제1호나목에 따라 일부 시설을 겸용 또는 생략 가능

● 시설별 기준

구 분	설비기준
아동양육시설, 아동일시보호시설 아동보호치료 시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 66m<sup>2</sup> 이상의 강당 또는 오락실 설치</li> <li>• 도서실 설치</li> <li>• 16.5m<sup>2</sup> 이상의 심리검사·치료실 설치</li> </ul>
공동생활가정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 82.5m<sup>2</sup> 이상의 주택형 숙소</li> </ul>
자립지원시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복도·목욕실 등을 제외한 거실의 실제면적은 아동 1명당 9.9 제곱미터 이상으로 하며, 1실의 정원은 2명 이하</li> </ul>
아동상담소	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사무실 : 16.5m<sup>2</sup> 이상</li> <li>• 자료실 또는 대기실 : 16.5m<sup>2</sup> (30명 이상 시설만 해당)</li> </ul>

● 공동생활가정의 추가 설치 기준

\* 하나의 주택을 기준으로 측정한 면적 기준임

- 전용면적 : 82.5m<sup>2</sup> 이상의 주택형 숙소(시행규칙 별표1: 제2호다목)
- 주거전용면적의 산정 방법은 다음 표의 각 기준에 의함.('주택법시행규칙' 제2조)

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

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

※ 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 함

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

※ 그룹홈의 재정운영계획 및 자원 확보를 확인 할 수 있는 증빙서류 첨부

- 그룹홈으로 사용되는 토지, 건물의 소유권, 전세권 등에 대한 부채(대출원금) 비율이 100분의 50이상인 경우 제외

- 그룹홈 건물 소유시 1년 이내에 구입한 경우 계약서 상 금액, 1년이 경과한 경우 공시지가 금액이나 감정평가액으로 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
- 그룹홈 건물 임차시 전세금액에 저당권이 있는 경우 금융기관이나 사인에게 받은 차입원금을 부채비율로 산정
- 그룹홈 면적, 입지조건, 재정능력, 보호대상아동 수요 등 지역여건을 고려하여 신고 수리 여부 결정

## 나. 시설 정원 책정

### ● 아동정원 책정기준

- 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하
- 「아동복지법 시행규칙」 별표1. 공통시설기준>시설의 구조 및 설비>거실 규정의 거실 면적은 아동의 개인적 생활공간이라고 할 수 있는 침실과 아파트형 구조의 공동생활 공간과 같은 거실을 의미하며 아동의 개인적 공간이라고 볼 수 없는 사무실, 양호실, 상담실, 조리실, 목욕실, 세탁장, 건조장, 화장실 등은 제외
- 화장실 설치기준에서 변기의 수 산정시 아동이 주로 이용하는 야외화장실도 포함 가능

### ● 주요업무

- 건축물대장의 건축물 현황과 실제 사용용도가 일치되도록 시설 또는 건축물대장 정리

#### ※ 참고 : 사례예시

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

(제1안) 실제 사용용도에 맞게 건축물대장을 정리하여 정원을 감원하여 책정

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

- 담당공무원은 현장 확인을 통해 정리여부를 확인하고 정리된 건축물대장을 기준으로 정원 책정
  - 건축물대장의 용도변경
  - 각 시설에서 실제용도와 일치를 위해 건축물대장의 용도변경을 신청할 때에는 사전에 관할 시·군·구의 승인을 받고 신청
- 행정사항
  - 시설 정원을 조정할 경우 시설 정원 변경 보고서(서식 7호)에 현장확인서와 건축물현황도면 등을 첨부하여 보건복지부에 보고

- 보호아동 수가 50% 미만인 시설의 경우 우선적으로 지역별로 부족한 아동시설(일시보호 시설, 보호치료시설) 또는 타 시설로 전환
- 아동일시보호시설 정원외 20% 아동 입소를 한시적으로 허용(아동권리과-987, 2021.2.17.)
  - 즉각 분리제도 시행 이후 수요 증가 대비하여 지역 내 시설 등에서 보호여력이 없을 경우 정원 외 20% 범위 내에서 입소 허용(별도 통보 시까지)

#### 다. 시설의 운영 : 「아동복지법 시행규칙」 제24조 별표3 참조

##### (1) 공통사항

- 건강관리
  - 아동의 입소 시에는 반드시 건강진단 실시
  - 보호아동 및 직원에 대해서는 연 1회 이상 건강진단 실시
  - 건강진단 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치 실시
- 급식위생
  - 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하고, 그에 따라 시행
  - 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 식단을 작성
  - 전염성 질환, 고름형성 상처 등을 가진 사람은 아동의 식사를 조리 배제
  - 상수도 외의 음용수를 사용하는 경우에는 적어도 연 2회 이상 수질검사 실시
- 관리규정
  - 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 및 그 밖의 시설 관리에 필요한 규정을 제정·시행
- 장부 등의 비치 : 아동복지시설에는 다음 각 목의 장부 및 서류를 비치
  - 아동복지시설의 연혁에 관한 기록부
  - 재산목록과 그 소유 또는 사용권 증명서
  - 아동복지시설 운영일지
  - 아동복지시설의 장 및 직원의 인사카드(이력서 및 사진 포함)
  - 예산서 및 결산서
  - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
  - 금전 및 물품의 출납부와 그 증명 서류
  - 보고서철 및 관계 관청과의 문서철

- 소속 법인의 정관 및 관계 의결서류
- 입소·퇴소아동의 명단 및 관계 서류
- 아동복지시설에서의 기거자
  - 아동복지시설의 장은 아동의 거실이 있는 건물마다 생활지도원, 보육사, 그 밖에 필요한 직원 중 1명을 보호아동과 함께 기거
  - 아동복지시설 안에서는 보호아동 및 아동복지시설 종사자 외에는 거주 불가
- 아동의 보호조치
  - 아동양육시설 및 아동일시보호시설의 장은 아동이 입소하였을 때에는 입소한 날부터 2주 동안 그 심신 상태를 관찰
  - 아동양육시설의 장은 학대받은 아동에 대한 보호조치를 의뢰받았을 때에는 그 아동이 육체적·정신적으로 정상생활을 할 수 있을 때까지 특별지도를 위하여 다른 아동과 분리하여 보호

## (2) 시설유형별 사항

### (가) 아동일시보호시설 및 아동보호치료시설

- 입소아동은 학교 전학 또는 통학이 어려운 경우 학습권 침해가 우려되므로 시설장은 입소 아동이 지속적으로 교육을 받을 수 있도록 대안학교 연계, 위탁교육 등 아동에 대한 학습 연계 계획을 수립하여 실시
- 아동일시보호시설, 학대피해아동쉼터가 없거나 부족한 각 시·도는 「아동복지법」 제15조 제5항에 따라 가정위탁, 시설입소, 입양 등의 아동 보호조치를 하기전 일시보호를 할 수 있도록 우선적으로 지역 내 아동복지시설 중 지역실정과 시설여건이 적합한 시설을 일시 보호시설로 전환

### (나) 아동보호치료시설

- 국가인권위원회 제도 권고사항(2018.5.18.)
  - 각 시설별 아동들과 자치회의, 욕구조사, 만족도 조사 등을 통해 의복 및 생활용품 지급 공통 기준 마련 운영
  - 임상심리상담원 및 외부 의료기관 등을 통하여 충분한 의료 및 심리상담 서비스를 제공 노력



- 권위적인 통제방법(벌점, 상점 등)을 지양하고 아동들과 자치회의, 직원-아동간 전체회의 등을 통하여 내부 운영기준 등을 마련(지자체 및 외부관계자 등이 참여한 시설운영위원회 등에서 모니터링 필요)
- 부모와의 접견권, 전화통화, 면회, 외출, 외박 등 제한 등 기본적인 권리 박탈 중심 징계제도 개선 및 외부소통 기준 마련
- 과도한 서신검열 지양, 개인의 프라이버시권 보장하기 위하여 아동과 교사가 함께 하는 자리에서 아동이 직접 편지 개봉을 하고 교사는 내용물만 확인
- CCTV 활용 목적과 활용 방안, 관리자·담당자 접근 제한 및 모니터기록 비치 등 내부지침을 마련하고, 화장실 내 CCTV는 이탈 방지를 목적으로 창문만 모니터 하도록 위치 조정
- 「아동복지법」에 근거한 ‘5대 교육’외에 필수교육으로 아동 인권교육을 포함한 교육계획 수립 및 시행
- 아동보호치료시설의 법정인원\* 배치, 시간외근로수당 지원, 관리 운영비 권고기준 이상 예산 지원을 적극적으로 실시하여 보호목적에 맞는 시설 운영 내실화(아동보호치료시설의 임상심리상담원 반드시 배치)
- \* 보육사 및 조리원 등 24시간 돌봄서비스제공 종사자는 개정된 「근로기준법령」등에 위배되지 않도록 예산 확보하여 지원

#### (다) 자립지원시설

- 자립지원시설 운영이 미흡한 시·도는 시설환경 개선, 취업·상담 지원프로그램 운영 등의 활성화 방안을 마련하여 추진
- 단순 숙식제공에서 자립지원센터, 고용노동부 고용관련기관 등과 연계하여 이용아동에 대한 적극적인 취업정보를 제공하는 시설로 운영 추진

### 라. 운영 위원회 구성 및 운영(「사회복지사업법」 제36조)

※ 자세한 내용은 「사회복지사업법」 등 관계 법령 참조

- 근거 : 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회), 동법 시행령 제24조(설치 운영 등)
- 설치대상 : 보호아동 전 시설('12.1.26 개정)
- 업무 : 시설의 운영에 관한 사항 심의
- 구성 : 위원장 및 시설장을 포함하여 5명이상 15명이하(각 대표에서 2명 초과 금지)

● 위촉방법

- 위원장 : 위원내에서 호선
- 위 원 : 다음에 해당하는 자에 대해 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉
  - 시설의 장
  - 시설 거주자 대표(시설에서 보호중인 고등학교 재학아동 또는 그 이상인 자)
  - 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표
  - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
  - 후원자대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람
  - 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

● 위원의 임기 : 3년(보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 함)

● 운 영 : 운영에 필요한 세부 운영규칙을 법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 제정, 분기별 1회 이상 정기회의를 개최

● 행정사항

- 시설장은 운영위원회를 설치하고, 운영위원회 운영규정을 마련하여 시·군·구에 보고
- 시·도는 운영위원회 설치현황을 매년도말까지 보건복지부에 보고(서식 6호)  
※ 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회) 및 동법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 참조

**마. 시설내 운영 장부비치(「사회복지법인재무회계규칙」)**

※ 자세한 내용은 「사회복지사업법」 등 관계법령 참조

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

**바. 시설 안전 관리**

**(1) 소방·안전 설비 등 강화**

- 안전기준 준수 : 「아동복지법」, 「소방법」등 관련 법령을 준수하여 시설 운영
- 저층구조 시설 설계
  - 기존 시설의 노후화에 따른 기능보강 시 가급적 3층 이하의 저층 구조 시설 설치 권장

● 영아 배치

- 거동이 곤란한 영아의 경우 가급적 시설의 1층 출입구 근접한 곳에 배치하고, 1층 배치가 어려운 경우 비상탈출 등을 고려하여 용이한 곳에 배치

● 임시대피용품 구비

- 영아 집중된 시설에서는 임시적인 방안으로 종사자 1인이 다수의 영아를 대피시키기 위한 신생아 대피용 조끼 등 구비
- \* 신생아 대피용 조끼 사용시 유의사항 등 참조

[ 아동시설의 안전기준 등 ]

**아동복지시설의 안전기준(「아동복지법시행령」 제27조 관련)**

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

● 아동용품의 안전기준

**아동용품의 안전기준(「아동복지법시행령」 제27조 관련)**

구분	안전기준
1. 아동을 위한 제품	가. 제품의 성분·함량·구조 등에 대한 정보를 제공하여야 한다. 나. 제품 사용 적정 연령을 표시하여야 하며, 연령에 따른 주의사항을 명확하게 표시하여야 한다. 다. 제품의 사용 방법 및 안전사고와 관련된 정보를 제공하여야 한다. 라. 그 밖에 위해(危害) 방지를 위하여 필요한 사항을 표시하여야 한다.
2. 아동이 이용하는 놀이시설물	가. 놀이시설물의 어떠한 부분에도 아동의 살을 베거나 찢을 수 있는 날카로운 부분, 모서리, 뾰족한 부분이 없도록 하여야 한다. 나. 놀이시설물의 돌출 부분인 볼트와 너트는 위로 튀어나오지 않도록 하여야 하며, 볼트와 너트가 위를 향하고 있는 경우에는 그 높이가 3.2밀리미터를 넘지 않도록 하여야 한다. 다. 아동이 추락할 가능성이 있는 놀이시설물 아래와 주변의 공간(안전지대)은 충격을 흡수할 수 있도록 하여야 하며, 아동이 걸려 넘어지거나 부딪칠 수 있는 방해물이 없도록 하여야 한다.

구분	안전기준
	<p>라. 움직이는 부분들이 서로 맞물리는 놀이시설물의 경우 아동의 신체 일부분이 끼지 않도록 그 맞물림의 형태 및 힘을 점검하여야 한다.</p> <p>마. 놀이시설물에 구멍이나 틈이 있는 경우 주의 깊게 디자인하여 아동의 몸이 빠지거나 끼는 사고가 없도록 하여야 한다.</p> <p>바. 놀이시설물 사이에 연결되거나 바닥과 놀이시설물에 45° 이내로 연결된 줄은 아동이 많이 다니는 곳에 설치하지 말아야 한다.</p> <p>사. 놀이시설물은 안전하게 설치하여야 하며, 제조업자의 취급설명서에 따라 설치하여야 한다.</p> <p>아. 안전사고 예방을 위하여 관리인은 각 놀이시설물에 대한 적절한 점검 일정을 세우고 이를 지켜야 하며, 안전관리를 위하여 한 모든 행위는 기록으로 보관하여야 한다.</p>

● 대피용 조끼 사용시 행동요령

〈착용요령〉

- 앞주머니에는 두 명의 아기와 뒷주머니에 한 명의 아기를 위치

앞(2명)	뒤(1명)
	

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

〈유의사항〉

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

## (2) 시설내 안전관리 체계 구축

### ● 안전관리 전문성 강화

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

### ● 소방안전관리자 선임

- 소방안전관리 업무를 수행하기 위하여 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법령」 기준에 따라 소방안전 관리자를 선임
- 소방안전 관리자는 소방계획 수립, 소방훈련 계획, 소화기구 등 점검 실시하고, 미흡 사항은 안전관리 책임관에게 보고하여 시정
  - \* 지자체에서는 시설내 소방안전관리자를 배치할 수 있도록 예산을 확보하여 지원

### ● 상시 화재 예방 및 피난 대책 추진

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

1. 방화시설(방화문 등) 및 피난 대피도가 부착된 방화 구획 확보
2. 확보된 피난통로 및 소방시설 주위에 물건 및 장애물이 없도록 조치
3. 소화 설비 및 비상경보 설비를 정기적으로 유지·관리
4. 아동의 특성을 고려한 피난 설비를 설치하고 정기적으로 유지·관리
5. 보일러 등 화기 시설 공간을 확보
6. 소화기 설치 및 관리
7. 가연성 가스 사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적정 상태 유지
8. 시설 내·외부의 전선과 배선 기구를 정기적으로 관리
9. 자동화재탐재 설비, 자동화재 속보설치, (간이)스프링쿨러 설비 구비

- 소방안전관리자 자격 요건, 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 참조

1. 건축사·산업안전기사·산업안전산업기사·건축기사·건축산업기사·일반기계기사·전기기능장·전기기사·전기산업기사·전기공사기사 또는 전기공사산업기사 자격을 가진 사람
2. 위험물기능장·위험물산업기사 또는 위험물기능사 자격을 가진 사람
3. 광산보안기사 또는 광산보안산업기사 자격을 가진 사람으로서 「광산안전법」 제13조에 따라 광산안전관리직원(안전관리자 또는 안전감독자만 해당한다)으로 선임된 사람
4. 소방공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
5. 소방청장이 실시하는 2급 소방안전관리대상물의 소방안전관리에 관한 시험에 합격한 사람.  
이 경우 해당 시험은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람만 응시할 수 있다.
- 가. 대학에서 소방안전관리학과를 전공하고 졸업한 사람(법령에 따라 이와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람을 포함한다)
- 나. 다음 1)부터 3)까지의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 1) 대학에서 소방안전 관련 교과목을 6학점 이상 이수하고 졸업한 사람
  - 2) 법령에 따라 1)에 해당하는 사람과 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람으로서 해당 학력 취득 과정에서 소방안전 관련 교과목을 6학점 이상 이수한 사람
  - 3) 대학에서 소방안전 관련 학과를 전공하고 졸업한 사람(법령에 따라 이와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람을 포함한다)
- 다. 소방본부 또는 소방서에서 1년 이상 화재진압 또는 그 보조 업무에 종사한 경력이 있는 사람
- 라. 의용소방대원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 마. 군부대(주한 외국군부대를 포함한다) 및 의무소방대의 소방대원으로 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 바. 「위험물안전관리법」 제19조에 따른 자체소방대의 소방대원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 사. 「대통령 등의 경호에 관한 법률」에 따른 경호공무원 또는 별정직공무원으로서 2년 이상 안전검측 업무에 종사한 경력이 있는 사람
- 아. 경찰공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 자. 법 제41조제1항제3호 및 이 영 제38조에 따라 특급 소방안전관리대상물, 1급 소방안전관리대상물 또는 2급 소방안전관리대상물의 소방안전관리에 대한 강습교육을 수료한 사람
- 차. 제2항제7호바목에 해당하는 사람
- 카. 소방안전관리보조자로 선임될 수 있는 자격이 있는 사람으로서 특급 소방안전관리대상물, 1급 소방안전관리대상물, 2급 소방안전관리대상물 또는 3급 소방안전관리대상물의 소방안전관리보조자로 3년 이상 근무한 실무경력이 있는 사람
- 타. 3급 소방안전관리대상물의 소방안전관리자로 2년 이상 근무한 실무경력이 있는 사람
6. 제1항 및 제2항에 따라 특급 또는 1급 소방안전관리대상물의 소방안전관리자 자격이 인정되는 사람

● 안전관리 업무분장 구비

- 화재 등 비상상황 발생 시 종사자 업무분장안을 시설별로 구비하고 평소 관련 내용을 직원들이 숙지토록 조치

● 야간근무 지침 구비

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

야간 근무지침 표준(안)

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

### (3) 시설 자체 안전점검 강화

- 시설의 장은 자체 계획에 따라 시설에 대하여 정기 및 수시로 안전점검을 실시
- 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출
- 시·군·구청장은 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구
- 소방시설 등에 대해서 소방안전관리자 또는 소방시설관리업자로 하여금 월 1회 이상 안전점검을 추진하고 문제점 보완 및 정비 보완 기록부에 기록하여 유지·관리
- 시설의 장은 「아동복지법 시행령」에 따른 교육기준을 감안하여 교육계획을 수립하여 교육을 실시, 훈련시 가능한 소방관서와 협력하고 지자체에서 이를 지원
- 시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 보고
- 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 또는 「초·중등교육법」에 따른 학교에서 실시하는 교육을 받은 아동에 대해서는 교육 생략 가능
  - \* 지자체 및 소방관서에서 운영하는 안전체험관 프로그램 중, 소방관서에서 인정하는 교육을 받은 아동에 대해서는 교육을 실시하지 아니할 수 있음(교육을 받은 증빙자료 및 학교 확인서 등으로 간주함)
- 교육 효과의 제고를 위해 화재 등 재난대비교육은 연 1회 이상은 모의훈련방식으로 실시하고 시설 자체적인 모의훈련 방식 강화 위한 표준 매뉴얼(안) 마련

### ※참고자료

#### < 비상대응 훈련 지침 표준(안) 예시 >

1. (목적) 본 지침은 비상대응 훈련의 기본적인 절차와 방법 및 책임을 규정함으로써 훈련을 내실화 하고, 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 궁극적인 목적으로 한다.
2. (빈도) 훈련은 반기 1회 실시하며, 연간 1회는 야간훈련으로 실시한다. 단, 소방법 등 타법상의 훈련을 실시한 경우 본 지침의 훈련을 실시한 것으로 갈음할 수 있다.
3. (참여자) 비상대응 훈련시 참여자는 다음과 같다.
  - 1) 훈련주관 : 기관장(기관장은 안전관리책임관으로서 전체 지휘)  
훈련은 기관장이 참석함을 원칙으로 하며, 장기간 출장, 치료 등 부재인 경우에 최선임이 대신한다.
  - 2) 훈련참여 : 종사자 및 입소자(입원자)



가) 종사자는 시설의 최소기능 유지를 위한 필수요원(예: 긴급상황 대비위한 간호사 등)을 남기고 훈련당일 종사자 전원 참석한다.

나) 입소자는 당사자의 동의 후에 훈련에 참여토록 하며, 직접 훈련참가가 어려운 경우 본인이나 보호자 등의 참관을 선택할 수 있다. 또한, 시설장이 입소자의 신체·정신 등의 사유로 훈련 참여를 제한할 경우에는, 입소자를 대체한 인형·물품 등을 활용하여 실제와 가깝게 훈련을 하여야 한다.

4. (주안점) 기관장은 훈련계획 수립시 다음의 사항을 충분히 고려하여야 하고, 실행시에는 이를 중점적으로 확인·보완한다.

- 1) 다양한 상황 가정(시나리오) : 화재장소(실내, 실외, 주방, 복도 등) 및 화재시기(주간, 야간) 등
- 2) 역할분담 : 개인별 위급시의 임부부여 및 숙지상태
- 3) 최단 피난경로
- 4) 시설 내 비상기구의 사용 : 직접 착용, 사용 실시
- 5) 시설 인근 소방관서 및 의료기관 등 확인
- 6) 대피완료 시간 체크

5. (결과) 훈련결과는 다음과 같이 보존, 관리, 활용한다.

- 1) 훈련성과 : 시설규모 대비 참여자 및 대피완료 시간 중심 확인
- 2) 결과보고 : 지자체에 보고(지자체는 지도감독시 확인)
- 3) 서류보존 : 2년간 보존(T년도 훈련결과는 T+2년 말까지 보존)

< 아동복지시설 화재 시 피난활동(행동 절차) >

구분		이용자의 유형에 따른 행동절차	
		아동	영유아
최초 화재 발견	경보 전파	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육성, 비상벨, 자동경보 등을 통한 근무자에게 화재 상황 전파</li> </ul> </li> <li>• 근무자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경보설비를 작동하여 건물내 경보 전파</li> </ul> </li> <li>• 자위소방대 비상소집 및 유관기관에 화재 상황 통보로 협조 요청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 화재 경보 건물내 신속히 전파</li> <li>- 다른 근무자의 도움 요청 (자위소방대에 의한 사전 임무 지정)</li> </ul> </li> <li>• 자동경보시스템의 확충이 중요</li> </ul>
	초기 소화	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동 : 투척용/수동식소화기</li> <li>• 근무자 : 대응이 가능한 청소년 등                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 투척용/수동식소화기, 소화설비 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무자 : 투척용/수동식소화기, 물 등</li> </ul>

구분		이용자의 유형에 따른 행동절차	
		아동	영유아
	대피 활동	<ul style="list-style-type: none"><li>• 아동 : 안전구역으로 이동(자력)</li><li>• 근무자 : 대응이 가능한 청소년 등<ul style="list-style-type: none"><li>- 다른 아동의 피난 유도 및 지원</li></ul></li><li>• 창살 등이 설치된 경우 피난로의 다양한 확보로 신속한 대피 방법 확보</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 화재실내의 이용자를 우선적으로 안전구역 또는 복도등으로 대피</li><li>• 이용자실에 미끄럼대등의 확충으로 신속하고 즉각적 대처 방안 확충 (고정피난설비의 중요성 인식)</li></ul>
화재 대응	지휘 연락반	<ul style="list-style-type: none"><li>• 화재 현장 확인 후 자위소방대 임무 지시/통제</li><li>• 소방대 도착 시 현재까지 상황 전달 및 소방대장에게 지휘권 이양</li></ul>	
	소화반	<ul style="list-style-type: none"><li>• 소화/진압활동 실시(옥내소화전, 자동소화설비, 소화수 등)</li><li>• 가연물의 제거 및 화재 확산 방지 활동(방화문, 방화셔터 등)</li></ul>	
	대피반	<ul style="list-style-type: none"><li>• 아동 : 자력에 의한 안전구역으로 대피</li><li>• 활용 가능한 피난기구 및 시설<ul style="list-style-type: none"><li>- 구조대, 승강기, 미끄럼대, 완강기</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 이용자를 보조하여 대피 활동 실시</li><li>• 활용 가능한 피난기구 및 시설<ul style="list-style-type: none"><li>- 구조대, 승강기, 미끄럼대 등</li></ul></li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• 피난기구(구조대) 설치 후 이용자 피난 유도</li><li>• 피난통로 및 비상구 등의 출입로 확보 후 이용자의 대피 유도</li><li>• 피난기구의 설치 및 운용은 시설의 특성에 맞도록 활용 가능한 피난기구를 설치 후 운용</li></ul>	
		구조반	<ul style="list-style-type: none"><li>• 초기에는 대피반의 임무 지원</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 구조/구급장비 준비 및 구호조치 장소 확보</li><li>• 응급환자 구호조치 및 환자분류, 의료기관 도착시 지원 활동</li></ul>		
비고		<ul style="list-style-type: none"><li>• 세부내용은 화재 대응절차의 참조 및 시설별 특성에 맞도록 추가하여 활용</li><li>• 소방대 도착 시 자위보상대의 임무는 소방대장의 지휘/통제를 받는다.</li><li>• 야간 등의 화재 시 초기 대응능력을 높일 수 있도록 이용자 중 자위소방대 임무 수행이 가능한 인원은 위험이 적은 보조임무 위주로 편성하여 임무를 수행</li></ul>	

공동생활가정(소규모 생활시설) 화재시 피난활동(행동절차)			
구분		이용자의 유형에 따른 행동절차	
		아동(자력대피 가능)	영유아(자력대비 불가능)
최초 화재 발견	경보 전파	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육성 비상벨, 자동경보 등을 통한 근무자 에게 화재 상황 전파</li> <li>- 119에 화재 신고</li> </ul> </li> <li>• 근무자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경보설비를 작동하여 건물내 경보 전파</li> <li>- 119에 화재 신고</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건물내 화재경보 전파 (육성, 비상벨, 자동경보 등)</li> <li>- 다른 근무자의 도움 요청</li> <li>- 119에 화재신고</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경보전파 가능한 이용자를 선정, 초기경보가 가능토록 교육 및 임무를 부여</li> <li>• 경보전파는 관할소방서(119)에 실시하고, 유관기관에 대한 경보전파는 소방서의 경보 전파 시스템을 활용하여 도움 요청</li> </ul>	
	초기 소화	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자 : 투척용소화기 등을 이용</li> <li>• 근무자 : 투척용수동식소화기, 소화설비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무자 : 투척용/수동식소화기, 물 등</li> </ul>
	대피 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자 : 안전구역으로 이동(자력)</li> <li>• 근무자 : 이용자의 피난 유도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무자 : 화재실내의 이용자를 우선적 으로 안전구역 또는 복도 등으로 대피</li> <li>- 휠체어 직접이동 또는 보조인의 도움 등</li> </ul>
화재 대응		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피난층 등 대피장소를 사전에 선정하여 이용자의 원활한 피난을 유도</li> <li>• 이용자가 자력에 의해 대피가 가능한지 여부를 파악한 후, 근무자는 자력으로 대 피가 불가능한 이용자부터 대피를 유도</li> </ul>	
	소화 반 / 대피 반	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소방대 도착 전까지 가능한 범위내에서 소화활동 실시(옥내소화전 사용)</li> <li>• 초기 소화가 불가능한 경우 화재실의 문을 폐쇄하고, 이용자를 우선적으로 대피</li> <li>• 소방대 도착 시 현재까지 상황 인계(화재 장소, 미대피자 현황, 환자 발생 여부 등)</li> <li>• 주된 출입문이 화재로 인해 사용이 제한되는 경우 비상구 등 이용자가 대피할 수 있는 장소를 지정하여 화재로부터 이격시키고 소방대의 도움을 기다림</li> <li>• 소방대 도착 후 소방대장의 통제를 받아 대피 및 구조활동 실시(소방대 도착 후에는 구급활동 위주의 임무를 수행토록 함)</li> </ul>	
비고		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 세부내용은 화재 대응절차의 참조 및 시설별 특성에 맞도록 추가하여 활용</li> <li>• 소방대 도착 시 자위소방대의 임무는 소방대장의 지휘/통제를 받는다.</li> </ul>	

**(4) 시설 안전관리를 위한 보험가입**

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

**(5) 공기청정기 관리**

- 시설장은 다음 사항을 참고, 공기청정기 관리 방안을 마련하여 주기적 관리

내용	비 고
<b>&lt;관리자 지정&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설에서 사용 중인 각 공기청정기의 관리자를 지정하고, 아동의 안전사고 및 화재위험성을 등을 고려하여 설치</li> </ul>	☞ 공기청정기에 관리자에 표찰을 부착(1명 이상)
<b>&lt;공기청정기 관리&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 점검표를 작성하여 공기청정기를 주기적으로 청소 및 관리하여 청결하게 유지 사용(최소 1개월이내) → 내·외관 오염 및 청결 상태(먼지제거 등), 필터 청소, 전기 및 화재 안전사고 위험성 등</li> </ul>	☞ 점검표를 공기청정기에 부착하고, 점검일자, 점검자, 주요 점검내용, 조치내용 등을 표기할 것(별도 관리대장으로 작성도 무방)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1년에 1회 이상 전문가 등을 통한 진단 후 필터 교체 등 필요한 안전 조치를 취하여 사용 → 필터, 공기청정기 기능, 전기감전 위험, 기타 안전성 등</li> </ul>	☞ 공기청정기 구입 회사 (서비스 센터) 또는 전문가 등을 통하여 필터 교체 필요 여부 확인 및 점검 등
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 미사용시 전원(콘센트) 분리 및 화재 위험 등에 안전하게 사용하도록 노력</li> </ul>	

## 사. 시설 지도·점검의 내실화 및 행정사항

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 시설(법인) 지도·점검시 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무와 통합회계관리시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정하는 등 지도·점검 내용을 보완·강화
- 시설공사, 설비구축 등으로 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검 시에는 특성을 감안하여 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동 점검 실시
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 시설내 성범죄 및 학대 예방 등 입소아동 인권강화를 위한 관리감독 강화
  - ※ 시설아동 인권강화를 위하여 관할 아동보호전문기관 등과 연계하여 아동대상 인권실태조사 실시
- 시설 종사자에 대한 아동학대 예방교육 참여여부 점검

## VI-4

## 종사자 관리

### 1. 종사자 자격 및 배치

#### 가. 종사자 자격

- 아동복지시설 종사자 직종별 자격기준(「아동복지법시행령」 별표 15 참조)
  - ※ 「아동복지법」 별표15에 따른 종사자 자격기준은 채용공고일 현재 대학졸업예정자, 자격증취득 예정자 등의 경우에도 채용시험에 응시할 수 있음. 다만, 최종시험 예정일까지는 자격 조건을 갖추어야 함(아동 권리와-2696(2019.5.13.)호)
- 주요 내용
  - 시설장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표 15 참조)
    - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 사회복지사 3급 자격으로 근무하고 있는 시설장은 '18.8.31까지 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 사업에 3년 이상 종사한 경력 요건을 반드시 구비(2급 이상 자격을 미취득하거나 2급 자격 취득후 경력요건 3년 이상을 갖추지 못하면 '18.9.1부터 시설장 자격 상실)
  - 사무국장 : 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지 사업에 1년 이상 또는 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 등(별표 15 참조)
  - 생활복지사, 상담지도원, 자립지원전담요원 : 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람 등(별표 15 참조)
 

- 종사자 자격기준 유의사항 안내
    - 사회복지사 3급 자격증 소지자로 3년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자는 사회복지사 2급 자격을 '한국사회복지사협회'에서 신청하여 발급 가능(신청주의)
  - 보육사 : 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람 등(별표 15 참조)
    - ※ 종전 규정('12.8.4 이전)에 의해 '고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람'의 자격으로 근무하고 있는 보육사는 '18.8.31일까지 사회복지사 3급 이상의 자격을 취득해야 함(3급 이상 자격 미취득시 '18.9.1부터 보육사 자격 상실)

- 종전 규정('12.8.4 이전)에 따른 자격기준으로 근무 중인 종사자는 해당 직종 적용시기 유예기간에 한하여 타 아동복지시설 전직 근무 가능  
 (예시 1) 소망 아동양육시설 시 설 장 → 희망 아동양육시설 시 설 장('18.8.31까지 가능)  
 (예시 2) 미래 아동양육시설 사무국장 → 소망 아동양육시설 사무국장('16.8.31까지 가능)  
 (예시 3) 소망 아동양육시설 보 육 사 → 희망 아동양육시설 보 육 사('18.8.31까지 가능)
- 개정 전·후 종사자 자격 비교표(상세 자격기준은「아동복지법시행령」 별표 12 참조)

직 종	현 행	개 정	적용시기	
			기존 종사자	신규 종사자
시설장	사회복지사 3급 이상 자격을 가진 사람	• 사회복지사 2급 이상 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람	'18.9.1	'12.8.5
보육사	고등학교 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람	• 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람	'18.9.1	'12.8.5
임상심리 상담원	「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 심리학을 전공하여 졸업한 사람	• 「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교의 심리 관련 학과를 졸업한 사람 • 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 2급 이상의 자격이 있는 사람	-	'16.7.1

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

#### 나. 종사자 배치기준: 「아동복지법시행령」 별표 14참조

직 종 별	법 정 기 준(「아동복지법 시행령」 제52조 별표14참조)
• 시설장	• 시설당1명
• 사무국장	• 아동 30명 이상 시설당 1명(자립지원시설은 10명 이상 1명) * 공동생활가정, 아동전용시설, 지역아동센터 해당없음
• 상담지도원	• 양육, 일시보호, 상담소는 필요인원 • 자립지원시설은 아동 10명 미만 - 1명, 아동 10명 이상~30명 미만 - 2명, 아동 30명 이상 - 3명
• 임상심리상담원	• 양육, 일시보호, 상담소는 30명 이상 1명 • 보호치료시설은 시설당 1명
• 보육사	• 0~2세까지 아동 2명당 1명 • 3~6세까지 아동 5명당 1명 • 7세 이상 아동 7명당 1명 * 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터 해당없음

직 종 별	법 정 기 준(「아동복지법 시행령」 제52조 별표14참조)
• 생활복지사	<ul style="list-style-type: none"> <li>양육, 일시보호, 보호치료는 30명 이상 1명</li> <li>* 양육시설 일시보호시설은 30명 초과시 1명 추가</li> <li>ex) 아동 31명부터 생활복지사 2명 배치</li> <li>10명 이상 전용시설은 필요인원</li> <li>지역아동센터는 30명 이상 2명(50명 초과시 1명 추가), 10명 이상 1명</li> </ul>
• 간호사(간호조무사)	• 양육, 일시보호, 보호치료, 상담소 30명 이상 1명
• 직업훈련교사	• 양육, 보호치료 시설은 필요인원
• 조리원	<ul style="list-style-type: none"> <li>양육, 일시보호, 보호치료 시설은 10명 이상 1명</li> <li>(30명 초과시 1명추가) ex) 아동 31명부터 조리원 2명 배치</li> </ul>
• 위생원	• 양육, 일시보호시설은 30명 이상 1명
• 안전관리원	• 보호치료시설은 30명 이상 2명(40명 이상 4명), 전용시설은 30명 이상 1명
• 영양사	<ul style="list-style-type: none"> <li>양육, 일시보호, 보호치료시설은 30명 이상 1명</li> <li>지역아동센터는 50명 이상 1명</li> </ul>
• 사무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>양육, 일시보호, 보호치료는 10명 이상 1명</li> <li>자립, 상담소, 전용시설은 30명 이상 1명</li> </ul>
• 자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> <li>양육, 보호치료시설은 10명 이상 1명, 자립지원시설은 30명 이상 1명</li> <li>* 양육시설은 100명 초과시 1명 추가</li> <li>공동생활가정은 필요인원</li> </ul>

● 보육사는 아래와 같이 배치하되, 근로기준법령 등에 따라 교대인원을 고려하여 배치

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

※ 보육사 배치 예시

3~6세 아동의 경우 5명당 1명의 보육사를 배치하도록 되어 있으므로 6명의 아동을 담당하는 경우 1명으로 담당하도록 한다면 법정기준 미충족

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

- 지자체 장은 ADHD, 경계선 지능 아동 등도 아동 2명당 1명의 종사자 배치가 필요한 경우 적용 가능



● 종사자 배치시 고려사항

- 아동의 연령 변동, 아동 감소 등에 따라 보육사 필요 인원이 단기간 내 변동이 예상되는 경우 이를 감안하여 시설과 협의하여 보육사 채용
- 일시적인 아동의 증감에 대한 종사자의 배치 지원은 예산의 범위 내에서 향후 아동의 변화를 감안하여 배치 가능
- 종사자 1인당 보호아동수가 과다하지 않도록 보육사 기준을 우선적으로 충족
- 보호 중 아동 및 보호종료 아동의 자립 역량 향상을 위하여 자립전담요원 비치

● 시·도지사 또는 시·군·구청장은 직종별 주요 종사자 배치표에 따라 법정기준 종사자를 배치하되, 24시간 돌봄 서비스를 제공하는 종사자(보육사, 조리원 등)등에 대해서는 주52시간의 개정된 「근로기준법령」(사회서비스특례업종 폐지 등)에 위배되지 않도록 예산 지원

< 근로시간 단축 관련 참고 내용 >

- 주 최대 근로시간은 52시간(법정근로 40시간 + 연장근로 12시간)으로 기업규모별로 단계적으로 단축하여 2021년 7월 1일부터는 전면 적용
- ※ 300인 이상: '18.7.1(특례업종에서 제외된 21개 업종은 '19.7.1.부터 시행) / 50~300인 미만: '20.1.1. / 5~50인 미만: '21.7.1

다. 종사자 범죄경력조회

- 아동복지시설 등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 시·도지사 또는 시·군·구청장은 아동복지시설 등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청
- 다만, 아동복지시설 등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 시·군·구청장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 간주(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제2항)

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

- 아동복지시설의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인(채용이 확정되고 최종 임용되기 전 성범죄 경력조회)하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청
- 다만, 취업자 등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동복지시설의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 간주(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제3항)
- 성범죄경력 조회는 신규 취업자 뿐만 아니라 기존 종사자도 포함됨에 유의하고 1년에 최소 1회 이상 실시

- 아동복지시설의 장은 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자나 취업예정자가 동의 여부를 표시하도록 조치(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」 제25조제2항)
  - 중앙행정기관은 성범죄로 유죄판결이 확정된 자가 아동복지시설 등을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조제1항)
- ※ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(제56조)

- ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 8. 「아동복지법」 제3조제10호의 아동복지시설 및 같은 법 제37조에 따른 통합서비스 수행기관
- ② 제1항에 따른 취업제한기간은 10년을 초과하지 못한다.

## 2. 종사자 근로 환경 및 교육 등

### 가. 종사자 근로환경 등

- 종사자 보호
  - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 보호아동 감소에 따라 종사자가 퇴직하여야 할 경우 인 근지역의 사회복지관 등의 사회복지시설에 우선 채용될 수 있도록 지도
  - 교대 근무자 추가배치 시설은 반드시 근무표를 작성하고 교대근무를 하여야 하며, 근무표 작성시 「근로기준법」관련 규정을 준수

- 시설 종사자 근로환경 개선(사회복지시설 공통업무지침 참조)
  - 근로계약서 작성 비치
  - 취업규칙 작성 및 신고
  - 노사협의회 구성·운영
  - 여성에 대한 야간 및 휴일근로 제한 철저히 이행
  - 연·월차 유급휴가 및 여성보건휴가 실시 홍보 및 권장
  - 직장내 성희롱 예방교육
- 시·도지사 또는 시·군·구청 담당공무원은 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검

## 나. 종사자 인권 보호

- 종사자의 업무 자율성을 보장하되, 본연의 업무에 지장이 없는 범위내에서 다른 사무 수행 가능

### 사례예시

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

- 시·도, 시·군·구는 종사자 인권 보호를 위한 안내 및 교육을 실시

\* 최근 사회복지시설의 이용자 및 시설 생활자의 의하여 사회복지시설 종사자에게 언어적·신체적·성적 폭력 등을 사용하여 사회복지종사자의 인권을 침해하는 사례 발생

- (이용자 안내 및 교육) 이용자와 이용자 가족 등 관계인에게 서비스의 범위를 고지하고 종사자의 인권을 존중하고 범위를 벗어난 부당한 서비스 등을 요구는 거부 할 수 있다는 안내(안내문 대체 가능) 또는 교육 실시
- (교육실시, 고충 창구 마련) 종사자가 효과적으로 폭력피해 예방 및 대처가 가능하도록 리플릿·홍보영상 배포, 온·오프라인 교육 등을 실시하고, 필요시 지자체 내에 시설 종사자 고충처리 창구를 마련하여 운영
  - \* 세부적인 내용은 사회복지시설 종사자 폭력피해예방 매뉴얼 참조

- 종사자에 대한 업무방해 처벌 : 「형법」상 업무방해죄 적용 가능
  - 「아동복지법」 제15조(보호조치)제7항 및 「아동학대범죄의 처벌등에 관한 특례법」 제61조(업무수행 등의 방해죄)제1항에 대하여 「형법」 제314조(업무방해)를 적용 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금으로 처벌 가능
    - \* ex) 아동학대 행위자인 친권자가 아동복지시설의 근무자를 점거하거나 종사자에게 폭언, 위협하는 경우 등
- 아동의 부당한 요구, 폭언, 인격모독 등으로 인한 종사자 인권침해 방지를 위해 시·도 및 시·군·구에서는 종사자 인권 개선을 위한 노력 필요

#### 다. 종사자 가족 거주 제한(「아동복지법시행규칙」 제24조 별표 2 참조)

- '12.8.5부터 시설 안에서는 보호 아동 및 종사자 외에는 거주 불가
  - 다만, 이 규칙 시행 당시('12.8.4이전) 시설 안에서 종사자와 그 가족이 함께 거주하고 있는 경우 그 가족은 '18.8.6까지 시설 밖으로 이주하도록 하고 시·군·구는 관리 철저
    - 「아동복지법시행규칙」 제24조 별표2 적용과 관련, 아동복지정책과-4863(2018.81)호 참조)

#### 라. 종사자 교육

##### (1) 보수교육 및 인권교육

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 종사자의 양성 및 자질향상을 위한 교육·훈련을 실시하여야 하며, 교육·훈련은 대학(전문대학을 포함) 또는 아동복지 단체나 그 밖의 교육훈련시설에 위탁하여 실시 가능
  - 취약계층 아동들에 대한 심리적 이해 및 아동 특성별 사례 전문교육 실시하여 아동의 심리 이해와 종사자 전문성 강화 필요
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 한국보건복지인력개발원, 한국아동복지협회, 한국아동 청소년그룹홈협의회 등과 연계하여 아동복지시설 종사자에 대한 교육 실시 가능
  - 교육훈련 여비 등을 사업 예산에 확보하여 교육·훈련에 차질 없도록 지도
- 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 1시간 이상 포함 (교육은 집합 교육 또는 인터넷 강의 등을 활용 가능)

- 교육내용 : 모든 종사자 대상으로 연 1회 이상 반드시 아동관련 성폭력 예방, 안전, 아동 학대 예방, 아동권리교육, ADHD 약물 오남용 방지 등에 대한 교육 실시

※ 「아동복지법」 제55조에 따른 종사자 교육훈련 실시를 위하여 지자체는 종사자 교육비 및 여비 지원

ADHD 약물 오남용 방지를 위한 자체 교육 내용
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (진료사유) 건강검진, 심리검사 등에 따른 의사(전문가)의 권고나, 어린이집, 유치원, 학교의 교사 등으로 부터의 지속적 통보, 시설내에서 지속적인 산만·불안·불면증 등                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 아이의 이상행동에 대한 처벌 목적으로 진료 금지</li> </ul> </li> <li>■ (진료시) 의사 진료시에는 아동이 직접 의사와 상담하고 의사의 진단 결과를 설명 들을 수 있도록 조치                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 종사자는 아이에 대한 정보를 과장이나 허위로 진술 금지</li> </ul> </li> <li>■ (약물 복용) 처방에 따라 복용하고, 복용 거부시 체벌 등 아동학대 금지</li> <li>■ (약물 관리) 보육사 및 간호사 등 종사자가 관리하고, 약물 보관은 아동에게 노출되는 곳에 보관 금지</li> <li>■ 아동 약물 복용일지 작성할 것(진단일, 질병명, 투약방법, 투약횟수, 투약기간, 일자별 투약내용 등)</li> </ul>

## (2) 회계교육

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 사회복지시설에서 국고보조금 또는 후원금을 처리함에 있어 「사회복지법인재무회계규칙」을 숙지하지 못해 범하는 사소한 기재상의 오류 또는 중대한 업무상의 과실을 범하지 않도록 관련 회계교육 철저
- 개인운영시설의 경우에도 「소규모시설 등 운영이 영세한 시설 재무회계지침」에 의해 회계프로그램을 사용하여야 하며, 사회복지시설정보시스템 사용자 교육시 적극 참여

## 《 사회복지시설 정보시스템 안내 》

### 가. 사회복지시설정보시스템 개요

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

### 나. 운영 기관 : 한국보건복지정보개발원

### 다. 사회복지시설정보시스템 주요 기능

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

### 라. 사용 대상 시설

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

### 마. 사회복지시설정보시스템과 사회복지통합관리망과의 관계

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

### 바. 기대효과

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

## VI-5

## 인건비 및 운영비

### 1. 아동복지시설(지방이양시설)

#### 가. 종사자 인건비

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

- 정부(시·도지사 또는 시·군·구청장)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 지급상한 연령까지만 정부(지자체)보조금 인건비를 지원

##### ● 지급상한

- 시설장 : 65세 (단, 2002년 1월 1일 현재 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)  
※ 아동공동생활가정도 동일 적용
- 종사자 : 60세

- 정부의 인건비 지급 상한 기준일 : 종사자의 출생일이 1월에서 6월사이인 경우 지급 상한일자 6월 30일, 7월에서 12월 사이인 경우 지급 상한일자 12월 31일
- 예시1) 설립자(2002.1.1 현재 재직)인 시설장 생년월일이 1950.5.1 인 경우  
지급 상한일 : 2020.6.30
- 예시2) 설립자의 직계가족 1세대(2002.1.2이후 재직)인 시설장 생년월일이 1955.8.16. 인 경우  
지급 상한일 : 2020.12.31.
- 예시3) 보육사 생년월일이 1960.4.13 인 경우 지급 상한일 : 2020.6.30

※ 상한 기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치 가능

※ (시설정년제 권고) 사회복지시설은 근로계약, 취업규칙 등에 따라 시설장 및 종사자의 정년을 정할 수 있으므로, 시설 사유화 의식 탈피 및 조직 쇄신 차원에서 정년제 실시를 권고

※ 「사회복지시설 관리안내」 지침 참조

## (2) 인건비 지원 기준

### (가) 봉급 및 수당 등

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

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

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 「아동복지법시행령」에 의한 법정배치 인원에 대해 예산을 확보하여 지원
  - ※ 임상심리상담원 배치기준 적용 시설에는 아동의 심리정서 치료를 위해 필수 배치(아동복지시설 종사자의 직종별 배치기준(「아동복지법시행령」 별표 14))
- 일시보호시설의 경우 정원기준으로 종사자를 배치하고 인건비 지원(아동권리과-987, 2021.2.17.)

### (나) 시간외근로수당 지원권고 기준

- 정규 근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로 또는 휴일근로에 대하여 근로기준법 제56조의 규정에 의해 수당 지급
  - ※ 시설장의 경우 근로자성이 인정되는 경우에 한하며, 지원 기준은 당해연도 '사회복지시설 관리안내 지침'의 사회복지생활시설 종사자 지원 기준 준수

### (다) 법정 수당 및 사회보험료 등 관련

- 퇴직금 및 건강보험 등 4대 보험의 경우 「근로기준법」 및 개별 법령을 준수하여 예산 편성

### (라) 퇴직급여 ※ 아동공동생활가정도 동일 적용

- 퇴직급여는 종사자의 근로자성이 인정될 경우 지급 가능(법제처해석 14-0489 2014.8.14.)호
  - 민간·개인이 운영하는 시설의 대표자 겸 시설장과 시설의 인사권, 예산 집행권 등을 가지고 그 권한을 독자적으로 행사하는 법인의 대표자 겸 시설장은 근로자가 아닌 자로 간주하여 지급 불가
  - 단, 퇴직급여 제도는 계속 근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외



※ 주의사항

- ① 건강보험료, 고용보험료, 국민연금, 퇴직적립금은 개별법의 규정에 따라 사용자 부담분을 지급하는 것이므로 개인에게 지급 불가
- ② 근로자 퇴직급여 대상은 「근로기준법」에 따른 근로자에 해당하여야 하므로, 시설의 대표자 겸 시설장이 시설의 인사권, 예산 집행권 등을 갖고 그 권한을 독자적으로 행사하는 경우 근로자성이 인정되지 아니하여 퇴직급여 지급 불가함을 참작하여 운영비를 보조하는 해당 지자체에서 결정

(마) 보육사 등 아동복지시설 종사자 법정배치 및 지원

- 각 시·도지사 또는 시·군·구청장은 24시간 돌봄 서비스를 제공하는 종사자(보육사, 조리원 등)에 대해서는 개정된 근로기준법령(사회서비스특별업종 폐지 등)에 위배되지 않도록 예산 확보

<근로시간 단축 관련 참고 내용>

- 주 최대 근로시간은 52시간(법정근로 40시간 + 연장근로 12시간)으로 기업 규모별로 단계적으로 단축하여 2021년 7월 1일부터는 전면 적용
- ※ 300인 이상 : '18.7.1(특별업종에서 제외된 21개 업종은 '19.7.1.부터 시행) / 50~300인 미만 : '20.1.1. / 5~50인 미만 : '21.7.1

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 시설 종사자 법정 미배치로 인하여 감사지적 사례 및 행정처분 논란이 발생하지 않도록 사전에 관련 예산 확보
  - 아동양육시설 뿐 아니라 일시보호시설, 아동보호치료시설 등 보육사가 배치되는 곳에는 개정된 「근로기준법령」에 따라 근무가 이루어지도록 지원
- 종사자가 본연의 업무를 담당하지 않을 경우에는 인건비 지급 중단 가능

☞ 사례예시

- 보육사 인건비 지원시설에서 보육사에게 본연의 업무를 담당케 하지 않아 다른 보육사 1인이 기준인원을 초과하여 업무를 담당하게 되는 경우 등

- 종사자 직종별 지원기준에 없는 직책 임명시 시설 자부담으로 운영
  - 다만, 해당 시·도지사 또는 시·군·구청장이 별도 예산 등을 지원하는 경우에는 예외
- 시설장의 경우
  - 질병으로 인한 거동불능, 장기입원, 타 영리업무 종사 등으로 상근하지 않는 경우 담당 공무원의 출장 복명으로 시설장 인건비 일부(근무일수 고려) 또는 전부 지급중단 가능
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 일과 가정의 양립에 적극 동참 및 근로기준법 준수 등을 위해 시설종사자 출산휴가 및 육아휴직 등 관련 법령을 적극 추진하며, 대체인력 배치 등 적절한 조치를 하여 지원

- 신규 채용(2020년 4월 이후)의 경우 「사회복지사업법」 제19조제1항의 각호에 해당되거나 아동학대, 마약, 정신질환 등의 전력이 있는 사람은 인건비 지원 제외 권고  
 ※ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 마약, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 다음 각 호 중 한가지의 증빙자료(소견서 포함)를 요청 및 검토
  1. 채용신체검사서(정신질환 유무 포함된 채용신체검사서, 공무원채용신체검사서 준용 가능),
  2. 건강진단서(“정신질환자 또는 마약중독자 아님” 문구 포함)
    - \* 마약 중독자 : 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 마약류에 대한 중독자
    - \*\* 정신질환자 : 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호의 정신질환자
- 아동학대 전력 확인을 위해 경찰서에 아동학대 범죄 전력 조회, 보건복지부 국가아동학대정보시스템 아동학대 판단 전력 조회 요청(가정위탁 국가아동학대정보시스템정보조회동의서(서식3의1호)을 준용)하여 확인 및 검토

## 나. 운영비 지원

- 지원대상
  - 아동양육시설, 일시보호시설, 보호치료시설, 자립지원시설에 보호중인 아동
- 원 칙
  - 예산의 범위내에서 시·도지사가 승인한 예산서에 의거 집행하되 단가 및 물량은 시설 규모나 실정에 맞게 편성하여 집행 가능
  - 시설별 보호 아동수를 기준으로 직접경비, 간접경비, 공통경비를 통합하여 지원함으로써 집행의 자율성 부여
  - 예산편성시 직접경비, 공통경비, 간접경비의 항목이 반영되도록 지도
  - 시설 아동의 자립지원을 위한 프로그램을 운영비내에서 사용할 수 있도록 지원
  - 3세 미만 아동 다수보호시설(의료비 등), 보호치료시설(보호선도활동 등) 자립지원 시설(취업활동 등)은 해당 시설의 특성을 감안하여 필요한 경우 운영비 추가 지원  
 ※ 프로그램 운영비 별도 추가 지원 가능

### 〈참 고〉

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

● 시설보호아동 보호단가

- 생계급여 및 교육보호

※ '국민기초생활 보장시설 수급자에 대한 관리지침' 참조

- 외국국적아동 생계비 지원 : 외국국적 아동의 경우 국민기초생활보장법상 수급자로 지정 되지 않으므로 해당 아동 생계비는 보장시설수급자의 지원금액을 고려하여 지방비로 지원

- 부가급여(관리운영비) 권고기준

• 기본운영비 : 월 62만원/개소 (지자체 필요시 추가 별도 운영비 지원 가능)

※ 전기요금, 수도요금, 가스요금 등 정액 지원하되 실제 지출비용 등을 반영하여 상향 지원 가능

• 아동 개인별 지원액

(단위 : 원, 인/월)

양육시설	보호치료 시설	자립지원 시설	일시보호 시설
135,580	214,460	88,130	214,460

※ 일시보호시설은 보호치료시설 기준으로 지원하고, 일시보호시설에 대한 운영비 지원은 정원 기준으로 지원하되, 정원 외 아동을 보호중인 일시보호시설의 경우에는 정원외 보호아동을 포함하여 지원(아동 권리과-987, 2021.2.17.)

다. 아동급식비 지원

● 아동복지시설 아동급식비(시설 생계비 1식당 단가) 이외의 부족분은 지방비를 확보하여 지역아동센터 급식비 수준까지 추가 지원

● 시·군·구별로 지역 내 푸드 뱅크, 로컬 푸드 직매장 등과 연계하여 식자재, 부식 등 우선 지원

라. 집행 및 사후관리

● 집행기관(시설)은 자율적으로 집행하되 내역별 집행내역에 대한 회계 증빙자료를 비치 하고 예산집행의 투명성과 객관성 확보

※ 사회복지법인 재무회계규칙 적용

● 시·도 및 시·군·구청장은 연1회 이상 점검(법인전입금, 후원금 등 포함)

## 2. 공동생활가정

### 가. 지원대상

- 「아동복지법」 제50조 규정에 의해 신고한 비영리 법인 및 민간단체, 개인 등의 신고시설 (학대피해아동 그룹홈(쉼터) 제외)

#### 〈연도별 지원현황〉

(단위 : 연도말, 백만원)

구 분	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
설치수	332	397	416	460	489	480	476	480	510	533	558	578
예 산 (인건비, 운영비 등)	3,737	4,491	5,469	5,775	6,913	7,357	7,407	8,623	10,708	12,308	14,108	15,632

#### (1) 신규지원 시설

- 신규 지원여부 판단을 위한 평가는 원칙적으로 최소 12개월 이상 실질적 운영 시설을 대상으로 그룹홈 평가 기준을 활용하여 지자체에서 평가하여 지원여부 결정
  - ※ 중앙차원의 평가 결과가 있는 경우 해당 평가로 대체가능
- 단, 해당 지자체의 아동양육시설이 폐쇄되는 경우 동일 지역내에서 아동을 수용하기 위해 그룹홈을 설치하여 운영하고자 하는 경우 지자체별 해당 연도 확정 예산 내에서 가용한 예산(인건비, 운영비)으로 지원 가능
- 예산운영의 효율화를 기하기 위하여 각 지자체는 보호아동이 소규모(2명이내)로 운영되지 않도록 지도

#### (2) 대표자 변경 및 비영리법인 전환 시설 등

- 불가피한 사정, 개인 또는 영리법인에서 비영리법인으로 전환 등으로 인하여 대표자의 변경이 이루어진 경우에는 다음사항을 기준으로 보조금 계속 지원여부 결정
  - 해당 시설이 현재 위치에 존속 필요성
  - 종사자의 변동 및 고용승계

- 보호아동의 학업, 가정 환경 등으로 기존 시설에서 계속 거주해야 할 필요성
- 보호아동의 변동이 없는 경우에 지자체의 판단에 따라 지원 여부를 결정 가능

### (3) 지원 일시정지 및 제외 등의 시설

- 심각한 아동학대 등으로 조사 중인 시설의 경우에는 지자체 판단하여 일시정지 가능
- 그룹홈 평가결과 최하등급(D) 이하 시설, 평가거부 시설은 보조금 지원 제외
- 사업정지 이상 행정처분 시설, 평가결과 제외시설은 신규시설 지원 기준을 준용하여 운영 실적을 재평가하여 지원여부 결정
  - 개인적 사정 등으로 휴지한 시설의 경우 기존 시설에 준하여 지원여부 판단
  - 아동학대로 인한 사업정지 시설에 대해서는 재개 후 최소 3년 이상의 운영실적을 평가
- 개인적 사정 등으로 휴지한 시설의 경우 기존시설에 준하여 지원여부 판단
- 2020.7월 이후 개인 또는 영리주체(단체 또는 법인) 설치 시설의 인건비 및 운영비 지원 제외
  - 지원가능시설 : 국가 및 지방자치단체, 비영리법인, 비영리단체
- 대표자가 본인이 설치·신고한 시설에서 시설장 이외에 보육사 등으로 종사하는 경우 보조금으로 해당 설치자(대표자)의 인건비 등 제비용 지출 불가(2020.7월 이후)

### 나. 지원기준

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

#### 〈 입소 아동별 지원 기준(인건비, 운영비) 〉

5인이상	4인	3인	2인	1인	0인
전액	전액	전액	전액(발생일로부터 3개월까지) 1/2(4개월째부터)	전액(발생일로부터 3개월까지) 1/2(4개월째부터)	미지원

\* 단, 지원시설중 아동 퇴소 등으로 입소아동 0명 발생시설은 이후 1개월까지만 지원  
(예시 : 3월에 0명된 경우(발생일은 상관없음) 4월까지만 보조금 지원)

\* 0~2세, ADHD, 경계선지능 아동 등 중에서 지자체 장의 결정으로 2인으로 산정 가능

## 다. 인건비

### (1) 지원단가 : 28,928천원(인. 연간)

### (2) 집행기준

- 시설에 교부하는 인건비 총액에서 4대보험 기관 부담금 및 종사자 퇴직금을 제외한 인건비를 인원수에 맞게 배분
  - 「근로자퇴직급여보장법」 제8조1항 등 관련 규정에 의거 퇴직금 및 4대보험 등을 보육사 급여에서 공제하지 않도록 유의
- 신규채용(2020. 4월 이후)의 경우
  - 「사회복지사업법」 제19조제1항의 각호에 해당되거나 아동학대, 마약\*, 정신질환\*\* 등의 전력이 있는 사람은 인건비 지원 제외
  - ※ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 마약, 정신질환 등의 전력이 없음을 확인하기 위해 다음 각 호 중 한가지의 증빙자료(소견서 포함)를 요청 및 검토
    1. 채용신체검사서(정신질환 유무 포함된 채용신체검사서, 공무원채용신체검사서 준용 가능),
    2. 건강진단서(“정신질환자 또는 마약중독자 아님” 문구 포함)
      - \* 마약 중독자 : 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 마약류에 대한 중독자
      - \*\* 정신질환자 : 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호의 정신질환자
  - 아동학대 전력 확인을 위해 경찰서에 아동학대 범죄 전력 조회, 보건복지부에 국가아동학대정보시스템 아동학대 판단 전력 조회 요청(가정위탁 국가아동학대정보시스템정보 조회 동의서(서식3의1호)을 준용)하여 확인
- 법인전입금이나 외부후원금 활용
  - 시설장·보육사의 인건비 추가 지급, 초과운영수당 또는 정부보조금으로 인건비가 지원되는 인력 이외의 추가인력 고용 가능
    - \* 인건비 지급상한선은 ‘당해연도 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 해당 직위, 해당호봉의 금액 한도 내에서 집행 가능.
- 4대보험은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙에 의해 인건비 항목에서 집행 가능
- 연장근로수당(시설장\* 및 보육사) : 해당 지자체에서 별도 지원 가능하며, 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’의 사회복지 생활시설 종사자 지원 기준 준용
  - \* 시설장의 경우 근로자성이 인정되는 경우에 한함

- 시설장과 보육사의 인건비는 지자체 상황에 따라 예산범위 내에서 직급·근무연수에 따라 차등 지급 가능
- 시설(대표자)은 보조금을 지원받은 종사자(시설장, 보육사)의 경우 준수사항
  - 상근근무(주 40시간 이상 근무), 최저임금기준, 종사자 근무연수 등을 고려한 차등지급 「근로기준법」 등 관계법령 및 기타 사회복지시설 관리안내

## 라. 운영비

- 지원단가 : 336천원/개소. 월
- 집행기준
  - 정부지원 관리운영비로 아동양육을 위한 연료비, 공공요금, 보험료 등으로 사용 가능(부족할 경우 아동 생계비로도 사용 가능(아동권리과 4574(2019.8.30.)호 참조)
  - 보조금으로는 협의회비 납부 불가(비지정후원금은 가능, 세부사항은 사회복지시설 관리안내 참조)
  - 국고로 지원하는 운영비는 시설운영에 소요되는 제세공과금, 시설관리운영비 등으로 사용
- 시·도지사 또는 시·군·구청장의 예산 사정에 따라 인건비, 관리운영비, 연장근로수당 처우개선비 등 추가 지원 가능

## 마. 행정사항

### (1) 예산 및 결산

- 시설 운영에 소요되는 예·결산은 따로 작성하고, 시설장은 매월 지출 내역 작성
  - 시설의 장은 관할 시·군·구에 반기별로 시설운영관련 보고시 함께 보고
    - ※ 아동양육시설, 아동보호치료시설 등에서 공동생활가정을 운영할 경우 운영비 지원 등을 아동양육시설, 아동보호치료시설 등에 통합하여 운영 가능
- 시설은 집행내역에 대한 회계증빙자료를 비치하고 예산집행의 투명성 및 객관성 확보
  - ※ 당해연도 사회복지법인 재무회계규칙 적용
- 시·도 및 시·군·구청장은 연1회 이상 점검(법인전입금, 후원금 등 포함)

**(2) 홍보실적 등의 보고**

- 시·도는 공동생활가정 운영 현황(서식 1호 참조) 및 홍보실적 반기별 보건복지부에 보고
  - 공동생활가정(그룹홈) 운영자는 시·군·구에 반기별로 시설운영현황을 보고
  - 시·도는 매년 상·하반기 보고시 공동생활가정 지원관련 보도자료 배포 등 홍보실적을 보건복지부에 제출(서식 별도 없음)

**(3) 예산 편성 시기를 감안하여 매년 3월 이전 다음해 지원 필요시설 수요 제출**

※ 자자체의 평가가 완료된 신규지원 시설은 즉시 보조금 지원될 수 있도록 수요 확인

**(4) 시도내 지원시설 폐지(집행잔액제외)에 따라 불용 예산 발생이 예상될 경우 복지부에 신규 설치 시설 지원 여부 승인 요청**



## VI-6

## 기능보강 지원

## 1. 사업의 종류

- 시설 개축, 개보수, 장비보강 사업으로 구분

## 2. 주요 업무처리 절차

## 가. 2020년도 국고보조금 교부신청

- 법적근거 : 「보조금관리에관한법률」 제16조(보조금의 교부신청)
- 신청기한 : 매월 20일까지  
※ 3월에 국고보조금 교부 받고자 하는 경우 2월 20일까지 국고보조금 교부 신청
- 제출서식 : 서식 9, 10, 11, 12, 12-1, 12-2, 12-3

## 나. 2021년도 국고보조금 집행 점검 및 2020년 사업비 정산

- 법적근거 : 「보조금관리에관한법률」 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)  
- 2021년도 국고보조 기능보강사업 추진현황 보고(중간정산) : 2021년 7월말까지  
※ 중앙관서의 장은 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있음.
- 법적근거 : 「보조금관리에관한법률」 제27조(보조사업의 실적보고)  
- 2020년도 국고보조금 정산 : 2021년 2월말까지

## 다. 2022년도 국고보조금 예산신청

- 법적근거 : 「보조금관리에관한법률」 제4조(보조사업을 수행하는 자의 예산계상 신청 등)
- 신청기한 : 3월 30일까지

● 시설수요 산정

- 시·도(시·군·구)별로 기존 아동복지시설의 과다 또는 부족 등을 충분히 판단·검토한 후 보호인원(현원)에 필요한 적정 규모로 산정
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 개·보수, 개축 대상 시설(건물)을 당해연도에 반드시 지원이 필요한 지 여부를 전문가 의견을 반영하여 결정하되, 아동안전 등 불가피한 경우 외에는 최근(2~3년 이내)에 개·보수한 시설(건물)은 개축 대상에서 제외
- 집단시설을 최소화 하고 가정위탁, 입양 등 아동에게 최상의 환경제공을 위해 가급적 아동 양육시설의 신·증축 기능보강지원에서 제외하고 개축 및 개·보수 형태로 지원하되, 15세 이상 아동의 자립지원 강화를 위해 1인실 제공 적극 검토
- 지방자치단체의 요보호아동 보호조치 역할 강화, 학대피해아동 즉각분리보호 시행(2021. 3. 30.)으로 일시보호시설 수요증가에 따라 운영이 저조한 양육시설 또는 아동복지시설 이외의 다른 사회복지시설을 일시보호시설로 전환 등 적극 추진

● 국고보조율 : 50%

● 사업신청 경로 : 사업자(법인) → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부

## 라. 2022년도 사업대상자 선정 통보

- 법적근거 : 「보조금관리에관한법률」 제12조(보조금 예산의 통지)
- 선정통보(보건복지부 → 시·도 → 시·군·구)
  - 2021년 9월 10일까지 보조금 예산(가내시)을 통보하고, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 2021년 12월 20일까지 그 확정된 금액과 내역 통지(확정내시)
- 시·도지사(시·군·구청장)는 확정통보 내역과 금액을 사업자에게 즉시 알려 사업을 착수할 수 있도록 함

## 3. 추진 방침

- 국고보조금 내시 및 지방비 부담조서에 따른 시설기능보강사업은 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「사회복지사업법」, 「아동복지법」, 「사회복지법인 재무회계규칙」에 따라 수행하고, 기타 세부적인 사항은 이 지침에 따름

- 시·도지사는 광역시·도 단위의 시설기능보강 수요 등 보조사업계획을 면밀히 검토하고 사업수행에 차질이 없도록 지도·감독 철저
- 시·도지사는 증개축시 입소아동 감소추세 및 현원을 고려, 정원을 감축하여 설계에 반영
- 시도지사는 사업비를 신청하고자 할 때에는 보조사업자의 사업수행 능력과 사업계획의 타당성, 사업추진의 효율성 등을 판단하여 결정
- 시·도지사는 기능보강사업비를 종사자와 그 가족이 거주를 목적으로 하는 공간(사택)을 기능보강하는 비용으로 사용되지 않도록 관리 철저
- 시·도지사는 사업계획을 변경 신청할 때에는 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토 후 결정
- 시·도지사는 사업추진을 수시 점검함으로써 사업변경에 의한 사업비 반납 또는 불용이 발생하지 않도록 철저히 기하되, 반납사유 발생시 즉시 보고하여 사업비가 시급한 시설에 사용하도록 조치
- 시·도지사는 국고보조사업을 완료한 때에는 보조사업 목적과 효과를 분석 검토한 보조사업 수행실적 보고
- 시·도지사는 기능보강사업 착수시에 보도자료를 반드시 배포하고, 언론 게재 실적을 즉시 보고
  - 보도자료는 재원(복권기금), 사업량, 지원금액 등을 중심으로 구성
- 시·도지사는 기능보강사업 완료 후 아래 이미지를 현판으로 제작하여 기능보강 지원 공간 앞에 부착하도록 조치하고 보도자료 배포 등 홍보

[ 이미지 예시 ]



- 각 시·도지사 또는 시·군·구청장은 사전에 사업 계획 등을 면밀히 검토하여 국고보조금 교부액이 불용되지 않고 연도 내에 집행될 수 있도록 관리
- 시설 운영이 저조한 경우 우선적으로 지역별로 부족한 아동시설(일시보호시설 또는 보호 치료시설)로 전환할 수 있도록 적극적으로 행정지도 및 지원 실시

## 4. 사업신청기준

### 가. 개축

- 시설 안전진단 결과 보수 대상시설이나, 숙소가 노후되어 보수가 필요한 시설 우선 신청
- 지원 단가 : 1,325천원/㎡(국비, 지방비 포함)
- 설계·용역비는 시설에서 자부담을 원칙으로 함. 다만, 자부담 과다 발생 및 시설(법인) 형편 등 자부담이 곤란한 특별한 이유가 있는 경우에는 지자체에서 지원 검토가능
- 개축의 경우 부분개축을 지양하고 건물의 노후도가 심하여 전체적인 개축이 필요한 경우에 한정
- 개축의 경우 공사 기간이 상당기간 소요되므로 시·도 및 시·군·구는 지방비를 1분기 이내에 배정하여 연내에 공사를 완료할 수 있도록 추진

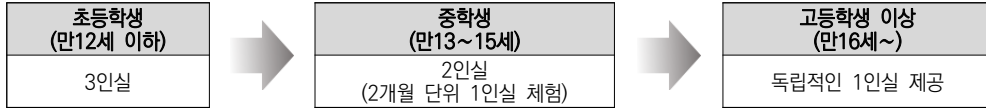
### 나. 개보수

- 지원 단가 : 662천원/㎡(국비, 지방비 포함)  
※ 면적단가로 지원할 수 없는 창호 교체, 급배관 교체, 전기·소방공사 지원 등은 전문가의 공사 견적가 등을 참고하여 적정 지원
- 소방설비 구축
  - 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률시행령」 개정(시행일 '12.2.5)에 따라 건축이 완료('12.2.4 이전)된 아동복지시설은 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이스프링클러 '14.2.4까지 설치 의무화
  - 지원단가 : 원칙적으로 제곱미터(㎡)당 67천원 이내

● 자립체험공간 조성

- 기존의 유희공간 또는 숙사를 ‘일상생활 체험공간’ 구성에 필요한 경비 우선지원

※ 침실, 거실, 욕실, 주방 등 원룸 형태의 체험공간으로 초·중은 체험, 고등학생 이상은 1인 제공



※ 자립체험공간 조성 시설에 운영 매뉴얼, 교육 등 실시 예정

● 일시보호시설로 기능전환

- 기존의 양육시설 또는 다른 사회복지시설을 일시보호시설로 기능전환 시 필요한 경비 우선 지원

\* 양육시설을 운영하면서 동일 양육시설 내 유희공간(건물)을 활용하여 일시보호시설을 설치하는 것은 보호 아동의 정서 등을 감안하여 기능보강비 지원 대상에서 제외

다. 기자재(장비) 구입비 지원

- 시설의 아동 양육, 자립 교육, 자립체험공간 조성(냉장고, 세탁기 등) 등에 필요한 장비
- 사업의 주공정율 80% 이상 시설에 대해 지원 가능
- 지원 단가 : 지원 한도액 범위 내에서 지원
- ※ 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 구입

5. 사업추진 세부내용

가. 국고보조금 교부신청서 작성 제출

(1) 세부사업계획서 작성

- 시·도지사는 관내 아동복지시설 기능보강 사업계획에 따라 세부 사업계획서를 작성·제출

## (2) 사업 계획서 필수 내용

### ● 시설 개축 및 개보수

- 사업 계획서에는 시설 설치 장소(이전 시설의 경우 시설부지 확보 방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모(사업량), 소요 비용 및 산출근거, 재원조달방법, 부대시설 설치, 사업별 추진일정 등을 반드시 포함
- 건축에 관한 설계도서, 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 시·도지사가 검토하되 반드시 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토 의견서(서식 13호)를 첨부(보건복지부 제출 불요)  
※ 국고보조금은 기본설계만으로 우선 신청하고, 보건복지부 제출은 생략
- 시설 개축 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류 검토 및 첨부

### ● 장비보강사업

- 장비보강 사업계획서는 아동양육 및 직업훈련에 필요한 장비 등으로 구분하여 작성하며 장비명, 소요량, 사업비, 사용용도 등을 포함

## (3) 국고보조금 교부신청시 제출 서류

- 시·도지사는 “아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표(서식 14호)”를 작성한 후 이상 없다고 판단된 경우 국고보조금 교부 신청(보건복지부 제출 생략)
- 제출서류 : 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서(서식 9, 10, 11, 12, 12-1, 12-2, 12-3호)를 첨부하여 보건복지부에 제출  
※ 설계도면, 기부승락서, 건축물대장, 법인 및 건물등기부등본, 기술직공무원 설계검토 의견서, 신청자의 자산 및 부채에 관한사항, 보조사업으로 인한 수입금에 관한 사항 등은 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)가 검토하고 보건복지부 제출 생략

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

## 나. 설계 및 공사집행

### (1) 시공업체 선정 및 설계 등

- 시설보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많은 업체 선정
- 「건설산업기본법」 제41조(건설공사 시공자의 제한) 등 참고

- 시설 기능보강 사업의 경우 「노인·장애인·임산부등의편의증진보장에관한 법률」 및 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따라 장애인 편의시설 및 소방시설 설치기준이 반드시 반영
- 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하고 부실공사가 되지 않도록 사전예방 조치를 강구

## (2) 장비보강사업

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

## (3) 예산편성 및 집행 등

- 단가 책정
  - 기능보강 사업의 사업 규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출하되 건물의 특수성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 시·도지사의 책임하에 단가를 조정·시행
- 예산 집행
  - 시설 기능보강사업에 소요되는 보조 사업비는 해당 시·군·구청장이 관리하되 사업 수행자가 소요 비용을 요청할 시 공사의 진척상황에 따라 선금급, 중도금 등을 회계관계법의 관련 규정에 의거 지급
- 이월 승인
  - 시설 기능보강사업은 국고보조금을 교부받은 당해연도에 착수하여 완공하도록 지도(단, 2개년도 사업 제외)하되, 부득이 연내 완공이 어려운 경우 해당 사업에 대해 시·도지사는 이월을 보건복지부에 사전 승인 필요

## 다. 국고보조사업계획 변경 승인

- 근거법령: 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등)
- 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
- 다만, 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경승인신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과 보고

- 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경
- 공기 연장(시·군·구 승인사항)
- 자체부담 조정에 따른 사업비, 사업량의 변경
- 낙찰차액 활용 사업
  - ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생한 경우 반납을 원칙으로 하되 사전승인(시·도지사)을 받아 동일한 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음
- 동일 시·군·구내에서의 사업지 변경

## 라. 국고보조금 수행실적 보고

### ● 2020년도 국고보조사업 정산보고

- 법적근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조(보조사업의 실적보고)
- 제출기한 : 2021년 2월말까지
- 2020년도 아동복지사업 국고보조금 수행실적보고는 2020년도 최종 내시액을 기준으로 작성
- 2020년도 정산결과 불용액이 많은 시·도는 2021년도 중간정산 시 불용액이 발생하지 않도록 조치
- 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구

### ● 2021년도 시설 기능보강 국고보조금 집행 현황 중간정산

- 법적근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)
- 제출기한 : 2021년 분기별 보고
  - \* 1분기 정산결과(4월 말까지), 2분기 정산결과(7월 말까지), 3분기 정산결과(10월 말까지), 10월부터는 매월 보고
- 대상예산 : 자치단체자본보조(330-03)
- 2022년도 기능보강사업 선정 시 2021년도 기능보강사업 집행 실적 참고 예정
  - \* 법적근거 : 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정」 제5조(보조사업의 선정기준)
- 9월말 기준 실집행 실적이 80%미만인 시도는 익년도 기능보강사업 미반영 검토



## 6. 행정사항

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

### 시설 기능보강 유의 및 준수 사항

#### 가. 보조사업계획(설계, 공사 등)의 변경사항 처리 부적정 방지

- 「보조금관리에관한법률」 제23조에 의거 국고보조 사업계획의 변경은 장관의 승인 사항임에도 불구하고, 사전 변경 승인 없이 임의 결정
- 중앙부처 장관의 사전 승인 없이 시·도지사 및 시·군구청장이 임의 이월하여 예산을 집행 금지(시도지사 위임사항 제외)
- 낙찰 차액 발생 시 변경 승인 없이 목적 외 공사 실시
- 보조사업과 관련 없는 공사를 시행하거나 시·군·구와 충분한 협의(승인) 및 시·도 승인을 득하지 않고 자체 집행

#### 나. 입찰 및 계약 방법

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

#### 다. 산출내역서 및 설계내역서와 다른 시공 감독 철저

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

#### 라. 시설공사의 경비 부담

- 공사에 필요한 공공요금 성격의 부담금은 시공업체 부담
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 시행규칙」 제6조에 따라 경비는 계약목적물의 제조·시공 및 용역 등에 소요되는 비목으로서 준공검사를 완료하기 이전에 발생하는 전기료와 상하수도료는 계약금액에 포함된 비용(경비)으로서 시공업체가 납부

#### 마. 기본재산 불법처분 및 부실관리

- 기본재산 임의매각, 저당설정 등 불법처분
- 건물 신축 기능보강사업 등 국고 지원으로 형성된 법인의 기본재산을 이사회가 임의매각, 저당설정 등 임의처분 사례
- 금융재산인 기본재산을 가장납입하거나, 이사회가 주무관청의 허가없이 임의인출 및 유용사례 빈발
  - 사회복지법인 설립시 기본재산을 빌려서 예치시킨 후 설립 이후 인출
- 재산취득에 따른 편입누락 등 관리부실
- 법인이 매수, 후원 등 재산 취득시에는 법인재산에 편입하고 시·도지사에게 보고하여야 하나 편입누락 등 관리부실 사례 빈발
- 법인의 재산 증감시에는 정관변경 및 시·도지사의 승인을 받아야 하나 법령을 위반하여 부실 관리하는 사례

## VI-7

## 시설관리 등(행정처분 및 과태료)

## 가. 시설의 지도·점검 등

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 시설(법인) 지도·점검시 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무와 통합회계관리시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정하는 등 지도·점검 내용을 보완·강화
- 시설공사, 설비구축 등으로 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검 시에는 특성을 감안하여 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동 점검 실시
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 시설내 성범죄 및 학대 예방 등 입소아동 인권강화를 위한 관리감독 강화
  - ※ 시설아동 인권강화를 위하여 관할 아동보호전문기관 등과 연계하여 아동대상 인권실태조사 실시
- 시설 종사자에 대한 아동학대 예방교육 참여여부 점검
- 종사자 채용전 아동학대 및 성범죄 전력조회 실시여부 및 위법사항 적발시 과태료 등 행정처분 실시
- 「사회복지사업법」 제34조의3(보험가입의무)의 규정에 의거 시설의 운영자는 화재로 인한 손해배상책임의 이행을 위하여 손해보험회사가 영위하는 책임보험에 가입하도록 행정지도·감독 실시
- 최근 전기·가스·소방 등 각종 위험물 및 에너지 사용 증가에 따른 일상의 사고발생위험 예방 및 노후건물, 난간, 축대, 담장 등 시설물 안전을 위하여 안전관리 종합계획 수립 및 정기·수시 지도점검 철저
  - 안전사고 관련 예산확보 등 재정적 지원
    - ※ 화재, 전기, 가스 등에 대한 점검은 시설 자체점검뿐 아니라 외부 전문기관에 의한 점검이 이루어지도록 지자체가 직접 확인 점검
  - 시설안전관리 교육 실시 등

## 나. 보조금 집행관련 불법수령·횡령 감독

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

<참고 : ADHD 약물복용 실태 및 아동인권 자체점검표(안)>	
점 검 사 항	
1. 아동이 의료기관에서 ADHD 진료를 받게 된 사유가 적절한지를 확인한다.	
	1. 건강검진, 심리검사 등에서 ADHD 진료가 필요하다는 전문가 또는 의사의 권고 2. 어린이집, 유치원, 학교 등의 연락(해당 시설의 건강검진, 선생님의 통보 등) 3. 시설내 부적응(산만, 불안, 불면증) 등으로 인한 진료의뢰 4. 기타사유( ) * 아이의 이상행동에 대한 처벌 목적으로 진료를 받게 했을 경우 아동학대 의심
2. 아동이 ADHD진단을 위해 의료기관에 방문하였을 때 진료과정이 적절 했는지 확인한다.	
	1. 아동이 직접 의사선생님과 상담을 하고 의사선생님의 진단 결과 설명을 들었는지? 2. 아동이 동행을 했지만 시설 종사자의 설명만으로 의사의 진단과 처방이 이루어 졌는지? 3. (아동 미동행) 시설 종사자의 설명만으로 의사의 진단과 처방이 이루어 졌는지? * 의료기관에서 아동에 대한 정보 제공시 과장하거나 허위로 진술한 경우 아동학대 의심
3. 시설내에서 아동의 ADHD 약물복용 과정을 확인한다.	
	1. 아동이 ADHD 약물 복용을 처방에 따라 복용을 하였는지?(아동의 처방내역 사전확인) 2. 아동이 ADHD 약물 복용을 거부할 경우 체벌 등 아동학대 의심사례가 있었는지? * 고의로 혹은 반복해서 처방내역에 맞지 않게 복용시키는 경우 아동학대 의심
4. 시설내에서 ADHD 약물관리 실태를 확인한다.	
	1. ADHD 약물관리는 누가하는지?(해당 아동, 보육사, 간호사 등 기타 종사자)

점 검 사 항	
	2. ADHD 약물은 어디에 보관하는지?(약품보관함 또는 냉장고 옆 등 아동에게 노출된 장소) 3. 약물복용 일지 작성 여부(별도 기록관리 또는 별도 관리하지 않음)
5. 아동 건강관리 전반에 관한 사항을 확인한다	
	아동이 적절한 의료서비스를 받고 있는지 확인한다.
	장애아동 및 아동의 정신건강 관련 적정 조치를 하였는지 확인한다.
	- 질병 발생 시 즉각적으로 진료 및 치료가 제공되는지
	아동의 건강관리를 적절하게 하고 있는지를 확인한다.
	필수 예방접종이 제 시기에 이루어지고 있는지를 확인한다.
6. 아동 훈육관련	
	아동이 잘못했을 경우, 체벌을 대체하는 적절한 수단이 있는지를 확인한다.
	• 비폭력적인 훈육방법을 채택하고 있는지 확인
	• 잔혹하고 굴욕적인 훈육방식 지양 (고통을 유발하는 음식 강요, 장시간 동안 계단에 서있거나 엎드려뻥쳐 등)
7. 체벌 관련	
	체벌을 행하고 있거나, 체벌이 없더라도 감금, 음식 미제공 등의 반인권적인 행위가 있는지 확인한다.
8. 종사자 언행 관련	
	종사자들이 평소 욕설, 무시, 비난하는 말을 자주 사용하거나, 다른 아동들과 비교·차별, 협박 또는 위협을 하는 일이 있는지 확인한다.
9. 종사자 또는 외부인(자원봉사자 등) 학대 관련	
	종사자 또는 외부인(자원봉사자 등)에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항 - 점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 - 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
10. 학대 신고절차 인지 여부	
	종사자가 아동학대 신고절차를 인지하고 있는지 확인한다.
	• 신고의무에 관한 법규 • 아동학대 발견 시 신고요령 (신고전화 112)
11. 아동 및 종사자 인권 교육 관련	
	아동 및 시설종사자에 대한 정기적인 인권교육 실시 여부 확인
12. 아동학대 관련 종사자 교육 이수 여부	
	시설종사자가 입사 후 현재까지 1회 이상 아동학대예방 교육을 이수하였는지를 확인한다.
	• 교육 관련 서류 확인(이수증, 계획 및 결과보고 관련)

## 다. 행정처분

- 행정처분의 기준 : 「아동복지법시행령」 제53조 별표16 참조

- 유의사항

- 아동에게 행하는 경미한 신체적, 정신적, 성적 폭력 또는 방임 등이 모두 아동 학대 범주에 포함되므로 종사자는 아동 양육시 각별히 주의 요망
- 종사자는 「형법」 제129조부터 제132조까지 적용 받을 때에는 공무원과 동일한 처분 적용

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

[별표 16] <개정 2018. 3. 6.>

행정처분의 기준(제53조 관련)

### 1. 일반기준

- 가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 다. 둘 이상의 위반행위를 한 경우 그에 해당하는 각각의 행정처분의 기준이 다를 때에는 그 중 무거운 처분기준에 따른다.
- 라. 위반행위가 4개 이상이거나 아동에 대한 학대 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정될 때에는 제2호의 개별기준에도 불구하고 1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 마. 위반의 정도가 경미하거나 그 밖에 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 한 차례에 한정하여 사업정지 또는 시설의 장 교체를 갈음하여 개선명령을, 시설 폐쇄를 갈음하여 시설의 장 교체 또는 6개월 이내의 사업정지를 명할 수 있다. 이 경우 해당 처분은 차수의 산정에 산입하지 않는다.

### 2. 개별기준

위반행위	근거법조문	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
가. 시설이 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제56조 제1항제1호	개선명령	시설의 장 교체	시설 폐쇄
나. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·	법 제56조	시설폐쇄		

위반행위	근거법조문	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
운영하는 시설로서 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	제1항제2호			
다. 설치목적의 달성이나 그 밖의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정하는 경우	법 제56조 제1항제3호	시설폐쇄		
라. 보호대상아동에 대한 아동학대행위가 확인된 경우	법 제56조 제1항제4호			
1) 보호대상아동에게 성적 폭력이나 성적 가혹행위를 한 경우		시설폐쇄		
2) 보호대상아동에게 신체적·정신적 폭력이나 가혹행위를 한 경우				
가) 보호대상아동에게 중대한 신체적 또는 정신적 피해를 입힌 경우		시설폐쇄		
나) 가) 외의 경우		1개월이내 사업정지	3개월이내 사업정지	시설 폐쇄
3) 아동복지시설의 장 또는 종사자가 보호대상아동을 방임한 경우				
가) 보호대상아동에게 중대한 신체적 또는 정신적 피해를 입힌 경우		시설폐쇄		
나) 보호대상아동에 대한 기본적 보호·양육·치료를 소홀히 한 경우로서 가) 외의 경우		1개월이내 사업정지	2개월이내 사업정지	3개월이내 사업정지
다) 보호대상아동에게 법 제31조에 따른 교육 등 기본적 교육을 소홀히 한 경우		7일이내 사업정지	15일이내 사업정지	1개월이내 사업정지
마. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 경비의 지원을 받은 경우	법 제56조 제1항제5호	6개월이내 사업정지	시설폐쇄	
바. 아동복지시설의 사업정지기간 중에 사업을 한 경우	법 제56조 제1항제6호	시설폐쇄		
사. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우	법 제56조 제1항제7호	개선명령	6개월이내 사업정지	시설 폐쇄

## 라. 과태료 부과기준 : 「아동복지법시행령」 제58조 별표17 참조

## 과태료의 부과기준(아동복지법시행령 제58조 관련)

## 1. 일반기준

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

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

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

다. 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제75조에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

## 2. 개별기준

(단위: 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액	
		1차 위반	2차 이상 위반
가. 법 제26조제3항을 위반하여 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제3항 제1호의2	150	300
나. 법 제27조의3을 위반하여 피해아동의 인수를 거부한 경우	법 제75조제1항제1호	500	1,000
다. 법 제29조의3제3항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 않은 경우	법 제75조제2항	250	500
라. 법 제29조의5제1항에 따른 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 않은 경우	법 제75조제1항제2호	500	1,000
마. 법 제31조를 위반하여 교육을 실시하지 않은 경우	법 제75조제3항제2호	150	300
바. 법 제51조를 위반하여 아동복지시설의 휴업·폐업 또는 운영 재개 신고를 하지 않은 경우	법 제75조제3항제3호	150	300
사. 법 제69조를 위반하여 아동복지전담기관 또는 아동복지시설이라는 명칭을 사용한 경우	법 제75조제3항제4호	150	300



## VI-8

## 미신고시설 관리

## 1. 기본 방향

- 2006년도 미신고복지시설 관리방안(아동복지팀-648. '06.2.23)의 기본방향, 행정처분 절차, 일정 등에 따라 추진하되, 자체 세부추진계획을 마련하여 추진
  - ※ 미신고시설에 대해 최대한 자율신고를 유도하고 부득이 행정처분시에는 아동의 최상의 이익과 민원이 발생하지 않도록 추진
  - ※ 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「2019 사회복지시설 관리안내」에 따름

## 2. 시설 관리

## 가. 신고 유도

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

## 나. 상시 관리

- '06년까지 추진한 미신고시설 양성화 정책 결과 남은 미신고시설의 신고전환 또는 폐쇄 업무 및 향후 발생하는 미신고시설에 대한 감시 및 조치
- 공공조직을 통한 후원 또는 지원시 신고시설 여부 확인
  - 시·군·구, 공동모금회 등 공공적인 조직을 통한 후원·지원시 다수인이 거주하는 시설의 경우 신고 여부를 확인 ⇒ 확인 결과 미신고시설인 경우 후원, 지원 일체 금지 및 행정처분 실시

## 다. 기초생활보장수급자 DB검색을 통한 미신고시설 조사

### ● 조사방법

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

#### < 중점 관리대상가구 >

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

### ● 조사결과 조치사항

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

## 3. 아동 보호

### 가. 아동 실태 파악

#### ● 미신고시설 생활아동 전·출입 현황 및 명단 관리

- ‘실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률’에 의해 실종아동 등임을 알게 된 경우에는 경찰관서에 의무적으로 신고(제6조), 누구든지 정당한 사유없이 실종아동 등을 경찰관서에 신고하지 않고 보호 불가(제7조)
- 신고 및 미신고 시설에 대해 실종아동 등의 신고의무와 아동신상카드 작성 제출 및 미신고 보호행위의 금지 등을 규정

< 실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 관련 주요내용 >

- 신고의무 등(법 제6조제1항) 보호시설의 장 또는 종사자, 아동복지전담공무원, 의료인, 아동 등을 보호·감독하는 사람 등은 직무를 수행함에 있어 실종아동 등임을 알게 된 때에는 지체없이 경찰관서에 신고해야 함(※ 위반시 500만원 이하 과태료)
- 신상카드 작성·제출(법 제6조제2항, 제3항) 보호시설의 장이 보호자가 확인되지 아니한 아동 등을 보호하게 된 때에는 신상카드를 작성하여 지방자치단체의 장과 전문기관의 장에게 당해 신상카드를 보내야 함(※ 위반시 500만원 이하 과태료)
- 미신고 보호행위의 금지(법 제7조) 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동 등을 경찰관서의 장에게 신고하지 아니하고 보호할 수 없음(※ 위반시 5년 이하의 징역 또는 5,000만원 이하의 벌금)

● 아동권리, 안전 및 급식 지원 상태 확인 등

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

나. 보호조치

● 아동실태 파악자료를 활용하여 연고자를 파악→ 귀가 조치

- 주민등록 및 기초생활보장 전산망을 이용한 부양의무자 확인 및 부양능력 파악
- 아동 및 보호자 개별면담 실시
- 연고자가 부양능력 등이 있는 경우 상담 등을 통해 가정으로 귀가조치

● 연고자가 없거나 연고자의 가정형편(이혼, 질병 등)으로 귀가조치가 곤란한 아동은 가정 위탁, 입양 등 가정보호를 우선하되 부득이한 경우에는 인근 및 연고지 시설로 전원조치

- 시설 전원조치 시, 원칙적으로 동일 시·군·구내로 전원조치하되, 동일 시·군·구내 시설 부족으로 전원이 어려울 경우, 인근 시·군·구의 인접 시설을 소개하고 생활자 및 보호자가 선택(시·도 차원에서 조정)
- 동일 시·도내 시설이 부족할 경우, 시·도내 법인시설의 정원을 일시적으로 초과 하더라도 보호

## 4. 행정사항

### ● 미신고시설 발생 방지

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

※ 지자체내 관련부서와 긴밀히 협력하여 정보 제공

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

### ● 시설장이 자발적으로 생활자를 전원조치 하는 경우 원활하게 이루어질 수 있도록 관내 여유시설을 소개하는 등 적극적으로 협조

※ 기존의 인근시설 등의 수용능력 파악

### ● 신고전환을 추진중이거나 가능하다고 판단한 시설은 추진상황 및 신고일정 등 향후 계획을 점검하고 차질없이 추진

### ● 신고전환이 불가능하다고 판단하는 시설이나 전환을 거부하는 시설, 자진폐쇄기로 한 시설 등은 생활자 전원조치 및 시설폐쇄조치를 실시, 시설폐쇄를 거부하는 경우 각 개별법에 따라 고발 등 조치

- 시설장 및 생활자 등을 지속적으로 설득하여 전원이 무리없이 이뤄지도록 조치
- 인권침해시설, 비닐하우스 판자촌 등 인권 및 안전에 문제가 있는 시설은 지역언론, 시민 단체 등을 통해 여론을 충분히 조성한 후 시설장 고발 및 전원조치 실시

### ● 각 시·도지사(시장·군수·구청장)는 관내 미신고 아동복지시설(개인운영시설 포함)에 대해 수시로 실태를 파악·관리

- 점검결과 아동학대, 회계부정 등이 발견 된 경우에는 가능한 생활자 전원조치 및 시설폐쇄 등을 실시
- 각 시·도지사 또는 시·군·구청장은 자체적으로 미신고 및 개인운영 아동복지시설 관리 카드 등을 사용하는 등 체계적으로 관리하며, (서식 4, 5호)에 따라 매반기 다음달 15일까지 보건복지부로 보고함



## 아동복지교사 지원

<b>I. 사업 개요</b>	<b>229</b>
1. 사업목적	229
2. 사업연혁	229
3. 사업추진체계	230
4. 사업추진일정	231
<b>II. 아동복지교사 지원대상 관리</b>	<b>232</b>
1. 지원대상 신청	232
2. 지원대상 심사 및 선정	234
3. 지원대상 관리	235
4. 아동복지교사 지원계획	238
<b>III. 아동복지교사 관리</b>	<b>241</b>
1. 개요	241
2. 근무유형 및 분야	243
3. 아동복지교사 채용 * 결원발생에 따른 신규 채용	246
4. 아동복지교사 교육	252
5. 아동복지교사 관리	252
6. 예산 집행	253



## 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

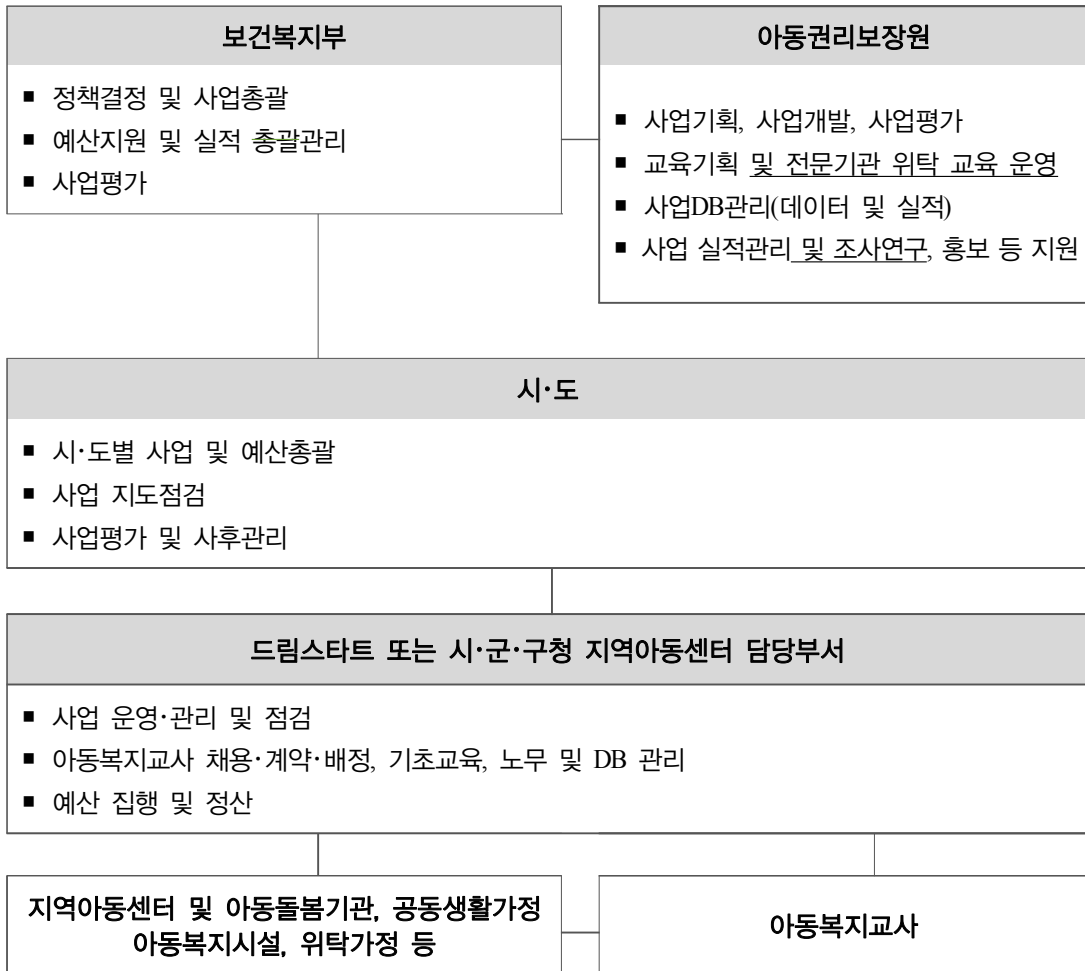
#### 나. 지역사회 일자리 창출을 통한 아동복지 서비스 인력 양성

- 사회서비스 일자리 사업으로서 지역사회 우수인력을 채용, 교육훈련을 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
- 아동복지교사 처우개선을 위해 아동복지교사 정규직 전환 추진 ('17.7.20)
  - \* 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20, 관계부처 합동)
- 지역아동센터 3,936개소에 3,733명의 아동복지교사 파견 중('19년말기준)
- 재정지원 일자리 사업 제외('19~)
- 아동복지교사 지원사업 관리·지원업무 아동권리보장원으로 이관('20~)

### 3. 사업추진체계





#### 4. 사업추진일정

추진일정	내용	주체
1~2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2021년 아동복지교사 지원사업 지침 시행</li> <li>■ 아동복지교사 정규직 추진현황 등 조사</li> </ul>	보건복지부
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신규 아동복지교사 기초교육(오리엔테이션)</li> </ul>	시·군·구
3~9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본분야 및 특화분야 교사 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 온라인 및 오프라인 과정</li> <li>* 세부 교육일정 및 내용 등 추후 통보</li> </ul> </li> </ul>	보건복지부 아동권리보장원 전문기관 위탁 운영
8~9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2022년 아동복지교사 지원사업 지침 개정의견 수렴</li> </ul>	보건복지부
10~12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2022년 시도별 아동복지교사 수요조사 및 배정인원 확정</li> <li>■ 2022년 아동복지교사 지원 대상 선정</li> <li>■ 2022년 아동복지교사 배치</li> </ul>	시·군·구

※ 시·군·구는 아동복지교사 결원 시 수시 채용 및 배치, 입퇴사자 정보 DB 입력·관리

## II

## 아동복지교사 지원대상 관리

### 1. 지원대상 신청

#### 가. 신청자격

※ 아래 신청기준은 신청 가능 기준을 의미하는 것이며, 선정확정 기준이 아님. 제출서류를 근거로 심사과정을 거쳐 최종 지원 대상을 확정

- (아동돌봄시설) 「아동복지법」 제50조에 따라 설치·운영 중인 다음의 지역아동센터 및 제44조의2에 따른 다함께돌봄센터 등

- 1) 신청지역에 위치하고 있는 시설
- 2) 2020년 12월 31일 현재 기본운영비(국비) 지원대상 시설
- 3) 「아동복지법」 및 사업지침 따른 종사자 배치기준을 충족하는 시설
- 4) 신고정원이 10명 이상이고 이용아동(현원)\*이 10명 이상인 시설  
 ※ 다만, 농산어촌 등 지역적 특성 또는 아동특성상 특별한 지원 사유가 있는 경우 신청 가능  
 \* 다함께돌봄센터의 경우 상시돌봄 아동 수로 산정
- 5) 1일 8시간 이상 운영하는 시설

- (아동복지시설) 「아동복지법」 제52조제1항제1호에 따른 아동양육시설 및 제4호에 따른 공동생활가정 등

- 1) 신청지역에 위치하고 있는 시설
- 2) 2020년 12월 31일 현재 기본운영비(국비) 지원대상 시설
- 3) 「아동복지법」에 따른 종사자 배치기준을 충족하는 시설
- 4) 아동복지교사 교육지원 필요 아동이 5명 이상인 시설  
 ※ 다만, 농산어촌 등 지역적 특성 또는 아동특성상 특별한 지원 사유가 있는 경우 신청 가능

- (가정위탁) 「아동복지법」 제15조제1항제3호에 따라 보호대상아동을 가정위탁보호하고 있으며, 아동복지교사 파견 신청지역에 위치하고 있는 위탁가정

\* 그 외, 지자체가 인정하는 범위 내에서 지역사회 내 프로그램을 필요로 하는 기타 아동복지기관 등에 대해 지원규모 등 지자체 자체 지원기준을 정하여 지원 가능

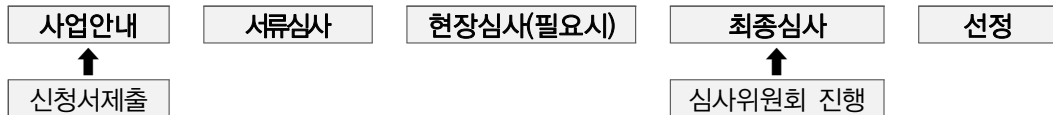
나. 신청방법

구분	세부내용	
신청기간	'20.12월 ~ '21.1월	
심사기간	'20.12월 ~ '21.1월	
결과발표	'20.12월 ~ '21.1월 (기 채용되어 있는 교사분야 및 인원에 따라 매칭 후, 최종결과 공지)	
제출서류	1. 아동복지교사지원사업신청서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원대상 유형별 서식1~3 신청서식 작성</li> <li>○ 아동복지교사 지원을 희망하는 3개 분야를 우선순위별로 작성</li> </ul>
	2. 신청자격증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동돌봄시설 및 아동복지시설                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 시설신고증(위치, 신고시점, 법정종사자수, 아동 수 확인)</li> <li>2) 종사자명부, 4대사회보험 사업장 가입자명부(법정종사자 인력 확인)</li> <li>3) 신청시점 직전 3개월간 아동 출석부 및 급식명단(아동 수 확인)</li> <li>4) 신청시점 직전 3개월간 프로그램 시간표 및 운영시간 증빙자료 등 ※ 2)~3)번 서류에 포함된 개인정보 부분은 식별할 수 없도록 처리 후 제출</li> </ul> </li> <li>○ 위탁가정 : 가정위탁보호확인서 제출</li> <li>※ 시·군·구내에서 관련 시스템 및 점검자료 등으로 증빙서류를 확인 가능한 경우 신청기관 등에 증빙서류 제출 요청을 생략 가능</li> <li>※ 그 외 지원대상의 경우에는 지자체에서 자체 기준을 정하여 증빙서류 장구</li> <li>※ 증빙서류에 대해 필요시 현장 실사를 통해 심사 가능</li> </ul>
	3. 기타서류	기타 심사과정에서 시·군·구가 요구하는 관련 자료
접수방법	관할 시·군·구에 방문접수 또는 등기우편접수(접수마감일 소인까지만 유효)	
유의사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 운영 가능</li> <li>2. 서류입증책임은 신청기관 장에게 있으며, 제출서류는 반환 불가</li> <li>3. 제출서류에 허위가 있을시, 선정 취소 가능</li> <li>4. 신청기준은 상시 요건으로, 연도 중 신청기준에 미달할 경우 지원 중단 가능</li> </ol> <p>☞ 해당 신청기준은 신청가능 기준을 의미하는 것이며 선정확정 기준이 아님</p>	

## 2. 지원대상 심사 및 선정

### 가. 심사절차

- 시·군·구는 서류심사→(필요시)현장심사→최종심사 과정을 거쳐 지원대상을 선정하며, 공정한 심사를 위하여 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행 권고
- 심사위원회는 공무원, 지역아동센터 시·도지원단장, 지역사회 아동복지시설 관련 전문가, 가정위탁지원센터장, 아동분야 전문가 등 3인 이상으로 구성
- ※ 시·군·구 상황에 따라 탄력적으로 운영 가능(시·도 통합운영 등)



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

### 나. 세부심사방법

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

〈 참고자료 : 지원대상 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	
	□ 신청분야 교사 활용계획 또는 교육 지원 필요성*	0~20	

● 현장심사

- 시·군·구는 적격심사 중 현장심사가 필요하다고 판단되는 지원대상에 사실 확인, 시설환경 파악, 지원 필요성, 지원사업 수행의지 등을 확인하여 심사에 반영 가능

● 최종심사

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

### 3. 지원대상 관리

#### 가. 지원대상 역할 및 의무

- 지원대상은 아동복지교사의 근로의욕 및 직업능력을 높이고 지역의 사회적 서비스 확대를 위해 노력
- 지원대상은 본 사업에서 실시하는 교육 및 간담회 등에 충실히 참여
- 지원대상은 아동복지교사의 의무교육 참석 및 연차사용을 위해 협조
- 지원대상은 아동복지교사 활동에 필요한 교육 공간 및 교재준비, 교구·기자재 준비 등을 자부담으로 구비
- 지원대상은 아동복지교사 지원사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링 (지도점검) 등 시·군·구의 업무 요구에 협조
- 아동복지교사 근무 시 지원대상 종사자 또는 보호자는 상주 필요

- 지원대상은 필요시 파견되는 아동복지교사의 개인정보 외 업무와 관련된 기본이력을 시·군·구에 요청 가능
- ※ 지원대상은 아동복지교사에게 별도의 계약 및 이력서 제출 요구 불가
- 지원대상은 아동복지교사 지원사업 운영지침을 준수하고, 아동복지교사 지원사업 지침에 따르지 않을 경우 아동복지교사 파견 중단

**< 아동복지교사 종사금지 활동(예시) >**

○ 조리 및 식기세척, 배식, 청소, 차량운행 및 탑승, 근무시간외 현장학습 동행, 업무일지 외 기타 일지(상담, 관찰 등) 작성, 행정업무 지원 등은 직무외 활동에 해당

## 나. 아동복지교사 지원 중단

- 지원대상이 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 지원 중단 가능

구분	시정권고사유
지원대상 운영	① 지원기간 중 시설 등이 신청기준에 미달하게 된 경우 ② 아동복지교사의 활용에 필요한 공간이나 교구 및 기자재를 준비하지 않은 경우 (교구 및 기자재 준비 등을 아동복지교사에게 부담시킨 경우 등)
교사관리	① 지원대상 내 종사자 및 보호자 없이 아동복지교사를 전담인력으로 활용하는 경우 ② 아동복지교사를 지원대상의 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 종사 금지 업무를 요구하는 경우 ⑦ 기타 시·군·구 모니터링 결과 문제가 있다고 판단될 경우

- 지원대상에 다음과 같이 운영상 중대한 문제가 발생한 경우 시·군·구에서는 별도의 시정권고 절차 없이 즉시 아동복지교사 지원 중단 가능
- ① 제출서류의 허위 작성 및 거짓으로 심사에 응한 사실이 발견된 경우  
 (예 : 운영시간, 아동수, 종사자수 등 실제 운영상황과 다른 경우 등)

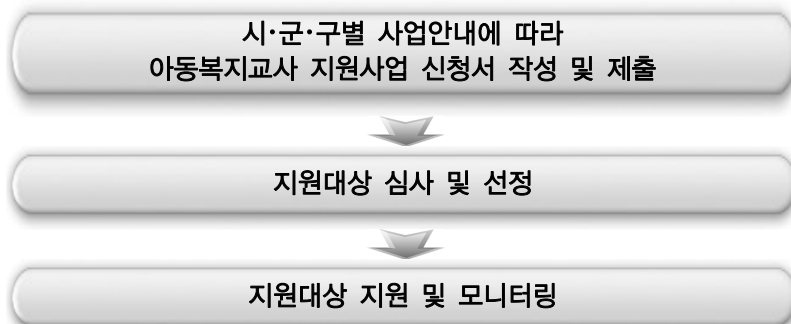
- ② 아동복지법·형법 등 법 위반 사항이 확인되는 경우
  - ③ 아동복지교사에게 지급된 인건비를 수령한 경우
  - ④ 본 사업 지침에 대한 심각한 위반사항이 있다고 판단되는 경우
  - ⑤ 지원대상이 아동복지교사 지원 중단을 원할 경우
  - ⑥ 지역아동센터 심화평가를 거부한 경우
- 아동복지교사 지원이 중단된 지원대상은 지원 중단일로부터 1년이 지난 후 다음 연도 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능
- 다만, 지역아동센터 심화평가를 거부하여 중단된 경우에는 지원 중단일로부터 2년이 지난 후 평가를 통해 기본운영비(국고) 지원이 재개된 연도의 아동복지교사 지원사업 신청기간에 다시 신청 가능

## 4. 아동복지교사 지원계획

### 가. 지원개요

- 지원기간 : 2021년 1월 ~ 12월(12개월)
- 지원내용 : 기본분야(주25시간 및 주12시간) 교사 등
- 지원방법
  - 시·군·구는 아동복지교사 지원사업 결정에 대해 지원대상에 지원여부를 통보  
※ 시·군·구 심사결과에 따라 차등적으로 지원일수 산정 가능
  - 시·군·구는 아동복지교사 수 기준으로 지원하기로 결정한 날부터 지원대상에 아동복지교사를 지원(주5일 이내)  
※ 다만, 파견인력 미채용 시에는 파견 유보 가능
  - 시·군·구는 1개 지원대상에 2명 이상의 아동복지교사를 지원(연계)할 경우에는 지원분야가 중복되지 않게 배치
  - 주25시간 근무 교사의 경우 원칙적으로 지원대상에 1인 전담 지원은 불가하며 2개소 이상 연계 배치  
※ 다만, 시장·군수·구청장이 지역특성상 2개소 이상 연계배치가 어렵다고 판단되는 다문화, 장애아동 이용 특수목적형 지역아동센터에 지원하는 경우 1개소 배치 가능
  - 단시간근무 교사의 경우 농산어촌 등 지역 특성으로 인해 2개소 이상 연계배치가 어려운 경우에는 1개소 배치 가능

### 나. 지원절차





다. 지원내용 : 기본분야(기초학습 등 6개 분야)

구분	지원분야	활동내용	지원시간
기본 분야	기초학습	- 기초학습교육 등 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도)	<b>■ 전일근무(주25시간)</b> - (근무지) 지역아동센터, 아동 돌봄기관, 공동생활 가정, 아동복지시설, 위탁가정 등 - (근무시간) 주 5일 이내, 1일 5시간 지원 (9:00~21:00)  <b>■ 단시간근무(주12시간)</b> - (근무지) 지역아동센터, 아동 돌봄기관, 공동생활 가정, 아동복지시설, 위탁가정 등 - (근무시간) 주 3~4일, 1일 5시간 이내 * 월60시간 이상 근무 하게 되는 달은 근무일 및 시간 조정
	외국어 지도	- 외국어 기초지도 - 그룹외국어지도, 영어 등 활동 프로그램 지도 * 외국어 영역 : 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역별 수요가 있는 외국어 가능	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 지도	- 예체능활동지도(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	
	다문화· 장애아동 지도	- 다문화아동 / 장애아동 지도 ☞ 다문화, 장애아동지도교사는 다문화, 장애아동을 전담하는 특수목적형지역아동센터에 우선 파견 배치(원칙)	
	기타	- 시·군·구청장이 지역수요 등에 따라 아동복지교사 파견이 필요하다고 인정하는 분야 (예: 아동인권, 진로지도, 수학 등)	
분야별 공통사항		- 해당분야 수업 전·후 정리 및 학교생활교육(숙제 및 과제물 관리 등)	

## 라. 기타 유의사항

- 시·군·구는 지원대상 설치자(대표자) 또는 시설장, 보호자(위탁가정)와 친족관계에 있는 아동복지교사는 해당 지원대상에 파견 불가. 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 파견. 다만, 파견할 아동복지교사 결원 시에는 대체 인력 파견 유보 가능
- 아동복지교사 근무여건 개선 등을 위하여 주25시간 교사 우선 채용(80% 이상)
  - \* 지자체의 특별한 사정이 없는 한 지원대상의 수요, 아동복지교사 정규직(무기계약직) 전환 등을 고려하여 주12시간 교사 채용 지양

### III 아동복지교사 관리

#### 1. 개요

##### ● 근무유형 및 분야

- 기본분야(주25시간 및 주12시간) 교사: 기초학습, 외국어지도, 독서지도, 예체능지도, 다문화·장애아동지도, 기타분야\*

\* 시·군·구청장이 아동복지교사 지원이 필요하다고 인정하는 분야(예: 아동인권, 진로지도, 수학 등)

- 특화분야(주40시간) 교사 : 시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공 기관(청소년 지원기관 등) 연계\*, 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 돌봄기관(지역아동센터 등) 연계, 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원

\* 세부내용은 드림스타트 사업안내 참고

※ 아동복지교사 채용·배치·급여관리 등 노무행정, 지역아동센터 회계처리·평가·지도점검 동행 등 공무원 보조역할 수행 금지 → 적발 시 보조금 반환 및 배정인원 감축

##### ● 근무인원 : 4,120명('21년도 예산 기준)

- 시·군·구 총예산을 기준으로 정규직 인력을 채용 가능한 범위에서 인력 채용

\* '사회서비스일자리' 특성상 총원(시도별 확정내시인원)은 유지하되, 총원 외에 시·군·구 자체적으로 기본·특화분야 교사 추가 채용 가능

##### ● 근무장소

- 기본분야(주25시간 및 주12시간) 교사 : 지역아동센터, 아동돌봄기관, 공동생활가정, 아동복지시설, 위탁가정 등(파견)

- 특화분야(주40시간) 교사 : 드림스타트 또는 시·군·구청

##### ● 계약방법 : 시장·군수·구청장이 직접 계약체결

- 정부 방침\*에 따라 공공부문 비정규직 근로자인 아동복지교사는 정규직(무기계약직) 전환 대상

\* 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20, 관계부처 합동)

● 근무절차



● 파견원칙 : 시·군·구가 아동복지교사를 지원하기로 결정된 지원대상에 기본분야(주25시간 및 주12시간) 교사 파견

- 시·군·구는 지원대상 이용아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개 지원대상에 동일분야 2인 이상 배치 불가
- 1인 1개소 전담 배치 불가하며, 2개소 이상 연계 배치 원칙  
※ 아동복지교사의 친족이 운영하는 센터(설치자 혹은 시설장), 위탁가정 등에 배치 불가

● 파견예외

- 시·군·구청장이 지역특성상 2개소 이상 연계배치가 어렵다고 판단되는 다문화, 장애아동만을 전담하는 특수목적형 지역아동센터의 경우 기본분야(주25시간) 교사까지 1개소 배치 가능
- 단시간근무(주12시간) 교사의 경우 시·군·구청장이 지역특성(농산어촌 등) 등 2개소 이상 연계배치가 어렵다고 판단하는 경우 1개소 배치 가능

● 기타사항 : 기본분야(주25시간) 및 특화분야(주40시간) 전일근무교사의 경우 겸직할 수 없으나, 단시간근무(주12시간) 교사는 근무시간과 중복되지 않는 범위 내에서 겸직 가능

\* 다만, 근무시간이 중복되지 않더라도 아동복지교사 지원사업 중복참여는 불가

## 2. 근무유형 및 분야

가. 기본분야 전일근무(주25시간) 교사 : 기초학습 등 6개 분야

구분	지원분야	활동내용	지원시간
기본 분야	기초학습	- 기초학습교육 등 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도)	<b>■ 전일근무(주25시간)</b> - (근무지) 지역아동센터, 아동 돌봄기관, 공동생활 가정, 아동복지시설, 위탁가정 등 - (근무시간) 주 5일 이내, 1일 5시간 지원 (9:00~21:00)
	외국어 지도	- 외국어 기초지도 - 그룹외국어지도, 영어 등 활동 프로그램 지도 * 외국어 영역 : 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역별 수요가 있는 외국어 가능	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 지도	- 예체능활동지도(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	
	다문화· 장애아동 지도	- 다문화아동 / 장애아동 지도 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 5px;">                         ☞ 다문화, 장애아동지도교사는 다문화, 장애아동을                          전담하는 특수목적형지역아동센터에 우선 파견                          배치(원칙)                     </div>	
	기타	- 시·군·구청장이 지역수요 등에 따라 아동복지교사 파견이 필요하다고 인정하는 분야 (예: 아동인권, 진로지도, 수학 등)	
분야별 공통사항		- 해당분야 수업 전·후 정리 및 학교생활교육(숙제 및 과제물 관리 등)	

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간(의무교육)이 포함  
되므로 실제 근무시간 조정 가능

※ 조리 및 식기세척, 배식, 청소, 차량운행 및 탑승, 근무시간외 현장학습 동행, 업무일지 외 기타 일지(상담,  
관찰 등) 작성, 행정업무 지원 등은 직무외 활동에 해당(종사금지)

나. 기본분야 단시간근무(주12시간) 교사 : 기초학습 등 6개 분야

구분	지원분야	활동내용	지원시간
기본 분야	기초학습	- 기초학습교육 등 (학습코칭, 수준별 학습지도, 학습부진아 지도)	<b>■ 단시간근무(주12시간)</b> - (근무지) 지역아동센터, 아동 돌봄기관, 공동생활 가정, 아동복지시설, 위탁가정 등 - (근무시간) 주 3~4일, 1일 5시간 이내 * 월60시간 이상 근무 하게 되는 달은 근무일 및 시간 조정
	외국어 지도	- 외국어 기초지도 - 그룹외국어지도, 영어 등 활동 프로그램 지도 * 외국어 영역 : 중국어, 일본어, 베트남어 등 지역별 수요가 있는 외국어 가능	
	독서지도	- 독서지도(읽기, 말하기, 쓰기 등) - 그룹 독서지도, 독서활동 프로그램 지도	
	예체능 지도	- 예체능활동지도(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	
	다문화· 장애아동 지도	- 다문화아동 / 장애아동 지도 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           * 다문화, 장애아동지도교사는 다문화, 장애아동을            전담하는 특수목적형지역아동센터에 우선 파견            배치(원칙)         </div>	
	기타	- 시·군·구청장이 지역수요 등에 따라 아동복지교사 파견이 필요하다고 인정하는 분야 (예: 아동인권, 진로지도, 수학 등)	
분야별 공통사항		- 해당분야 수업 전·후 정리 및 학교생활교육(숙제 및 과제물 관리 등)	

※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간이며, 근무시간에는 교육훈련시간(의무교육)이 포함되므로  
실제 근무시간 조정 가능

※ 조리 및 식기세척, 배식, 청소, 차량운행 및 탑승, 근무시간외 현장학습 동행, 업무일지 외 기타 일지(상담,  
관찰 등) 작성, 행정업무 지원 등은 직무의 활동에 해당(종사금지)

다. 특화분야(주40시간) 교사

구분	교사분야	활동내용	근무지 및 근무시간
특화분야 (지역사회 복지사)	돌봄 필요아동 서비스 연계 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시군구 내부 또는 타 기관으로부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공 기관(청소년 지원기관 등) 연계</li> <li>* 세부내용은 ‘드림스타트 사업안내’ 참고</li> <li>- 지역사회 돌봄 필요아동 발굴 및 적합한 지역 돌봄기관(지역아동센터 등)으로의 연계</li> <li>- 방과후 돌봄서비스 연계체제 구축·운영에 요구되는 실무 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전일근무(주40간)</li> <li>- (근무지) <u>드림스타트 또는</u> <u>사·군·구청</u></li> <li>- (근무시간) 주5일1일8시간 (9:00~18:00)</li> </ul>

※ 아동복지교사 노무·행정 관리는 아동복지교사 지원사업 담당공무원이 직접 수행, 지역아동센터 회계처리·평가·지도점검 동행 등 공무원 보조역할 수행 금지  
→ 적발 시 보조금 반환 및 배정인원 감축

※ 특화분야(주40시간) 교사의 활동내용은 시·군·구별 지역 실정에 따라 상기 역할에 사례관리 업무 부여가능 (사례관리업무를 수행할 경우 행정포털(새울행정), 전자결재, 공공기관용 외부 메일 계정, 행복e음 이용 ID 등 사용 권한 신청 및 부여 가능)

※ '21년 보건복지부(아동권리보장원) 주관 사례관리교육 필수 이수

### 3. 아동복지교사 채용 \* 결원발생에 따른 신규 채용

#### 가. 채용일정 및 제출서류

구분	세부내용	
공고방식	시·군·구별 자체 공고	
채용방법	공개모집(원칙) 다만, 시·군·구청장이 부득이한 사유로 공개모집이 어려운 경우 자체기준에 따라 모집 가능	
채용기간	수시(결원발생시)	
채용분야	기본분야, 특화분야	
응시자격	<p>(공통) 아래 모두에 해당하는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만 19세 이상으로 근무시작일 기준 실업자</li> <li>- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사실이 없는 자</li> <li>- 전염성 질환이 없는 자</li> <li>- 기타 관련법령에 저촉되는 사실이 없는 자</li> </ul> <p>(분야별)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본분야 교사(주25시간 및 주12시간): 분야별 학습지도 및 프로그램 지도 가능한 자</li> <li>- 특화분야 교사(주40시간): 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업 또는 아동복지교사 지원사업에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자</li> </ul> <p>* 매년 예산액 및 확정내시 인원 범위 내에서 결원 발생시 지자체의 특별한 사정이 없는 한 <b>사업취지, 지원대상의 수요, 정규직(무기계약직) 전환 등을 고려하여 주 25시간 아동복지교사 우선 채용(80% 이상)</b></p> <p>* 기본분야 교사 채용 시 1·2·3순위 지원분야에 대한 지도계획을 모두 심사하여 채용 후 3개 분야 내에서 지원대상 수요에 맞게 파견 가능</p>	
제출서류	기본 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 참여신청서(개인정보 수집·이용·제공 동의서 포함)(서식3)</li> <li>② (기본분야 교사) 프로그램 지도 계획서 (특화분야 교사) 자기소개서</li> <li>③ 최종학력증명서</li> <li>④ 자격증 사본</li> <li>⑤ 경력증명서</li> <li>⑥ 기타 시·군·구가 요구하는 서류 등</li> </ol> <p>※ ①~③는 모든 신청자가 제출, ④~⑥은 해당자만 제출</p>



구분	세부내용
채용 예정자 제출서류	① 채용신체검사서(채용건강진단서) - 혈액검사와 소변검사를 포함한 신체검사서 ② 성범죄 경력 조회 동의서(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제10호 서식]) ③ 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(「아동복지법 시행규칙」[별지 제12호의4 서식]) ※ 채용예정자 제출 서류는 채용예정 발표 후 7일 이내 제출
접수방법	관할 시·군·구에 방문 접수 또는 등기우편 접수(접수마감일 소인까지만 유효)
행정사항	1. 채용일정, 세부절차 및 접수방법 등은 시·군·구 사정에 따라 달리 운영 가능 2. 서류입증책임은 신청자 본인에게 있으며, 제출서류에 허위가 있을시 채용 취소 가능 3. 채용예정자의 경우 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 및 채용신체검사서 결과에 따라 채용 취소 가능 4. 응시자격은 상시 충족요건으로, 연도중 응시자격에 미달할 경우 근로계약 중단 가능 5. 기타 아동복지교사 채용시 사업 운영지침에 따라 시·군·구청장이 분야별로 우대 가능

## 나. 채용심사

### 1) 심사절차

- 시·군·구는 공고 →서류심사→면접심사(필요시)→최종심사 과정을 통해 최종 채용  
 예정자를 선발하고, 공정한 심사를 위하여 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여  
 진행 권고
- 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, 지역사회 아동복지시설 관련 전문가,  
가정위탁지원센터장, 아동분야 전문가 등 3인 이상으로 구성할 것을 권고하며, 시·군·구  
 상황에 따라 시·도 통합운영 등 탄력적으로 운영 가능



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

## 2) 세부 심사방법

### ● 서류심사

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

### [ 참고자료 : 아동복지교사 서류심사기준 표준안(예시) ]

항목		심사기준 및 방법		심사결과
적격 심사	공통	연령	• 만 19세 이상	적격기준 모두 충족할 경우 서류 심사 진행
		실직상태	• 근무시작일 기준 실직상태	
	특화분야 교사		• 응시자격에 적격	
세부심사		학위(25점)	• 응시분야와 관련된 학위소지자인 경우 높은 점수 부여	시·군·구별 기준점수 이상 취득자를 서류심사 통과자로 선정  (필요시 면접심사 실시)
		자격증(25점)	• 응시분야와 관련된 자격증이 있는 경우 높은 점수 부여	
		경력(25점)	• 유사분야 경력 및 지원가능분야(3순위까지)가 많을수록 높은 점수 부여 - 지역아동센터, 아동돌봄기관, 공동생활가정, 아동 복지시설 및 사회복지활동 경험 - 아동복지교사 등 아동지도 경험 - 지원 분야 관련 지도 경험	

항목	심사기준 및 방법		심사결과
	프로그램 지도계획서 또는 자기소개서 (25점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로그램 지도 계획의 적절성, 구체성, 전문성 등이 높은 순으로 점수 부여</li> <li>- 목적 및 목표 제시 여부, 달성 가능성</li> <li>- 지도기간 및 회기의 적절성</li> <li>- 지도방법 및 내용의 전문성, 구체성 정도</li> <li>- 지원대상 및 이용 아동에 대한 이해 정도</li> <li>- 지원 분야의 전문지식 보유 여부</li> <li>- 기대효과의 적절성</li> <li>- 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등</li> </ul>	
	종합의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자기소개서 등을 중심으로 사업 참여에 대한 동기 및 적절성이 잘 나타날수록 높은 점수 부여</li> <li>- 지원대상 및 이용 아동에 대한 이해 정도</li> <li>- 지원 분야의 업무내용 및 목표 이해 정도</li> <li>- 지원 분야의 전문지식 보유 여부</li> <li>- 사업 참여에 대한 태도(성실성) 등</li> </ul>	

※ 국가유공자 등 취업지원대상자는 관계법령에 따라 우대

#### ● 면접 및 최종심사

- 서류심사 과정에서 면접이 필요하다고 판단되는 경우 면접심사를 실시한 후 최종 심사 진행
- 면접 및 최종심사는 심사위원회를 구성하여 진행 권고

#### ● 최종 선정 및 계약

- 최종심사를 통과한 채용예정자 명단은 지원대상 및 근무시간 매칭이 종결되는 시점에 개별 연락 또는 홈페이지 게재로 발표
- 채용예정자에 대하여 성범죄경력조회, 아동학대관련범죄전력조회 및 채용신체검사에서 결과를 확인한 후 최종 채용자로 선정 계약

### 3) 대기자 관리

- 시·군·구는 최종 채용자 외에 대기자를 선발, 순위별로 관리하여 연도 중 결원 발생 시 대기자를 우선 채용 가능

#### 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 작성
  - 보유 목적이 사라진 개인정보는 지체 없이 파기
    - ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서’에 따른 보유·이용기간 종료 후 파기
    - 퇴직한 아동복지교사의 경력증명 서류 발급을 위한 자료는 퇴직 후 3년간 보관하고, 기간 종료 후 파기
- ※ 3년 이상 보관할 필요가 있는 경우에는 별도 동의를 받아 보관

## 다. 우대사항

- (분야별 우대사항) 아래 중 하나 이상에 해당하는 자 우대

구분	분야	세부내용
기본분야	기초학습	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회복지사 2급 이상, 보육교사 1급, 교원자격증, 청소년지도사 등 관련 자격증 소지자 우대</li> <li>• 관련학과 학위소지자 우대</li> <li>• 학습지도 관련 경력자 우대</li> <li>• 지역아동센터, 아동돌봄기관, 공동생활가정, 아동복지시설 등 실무경력자 우대</li> </ul>
	외국어지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교원자격증 소지자 우대</li> <li>• 관련학과 학위소지자 우대</li> <li>• 외국어지도 관련 경력자 우대</li> </ul>
	독서지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 자격증 소지자 우대</li> <li>• 관련학과 학위소지자 우대</li> </ul>
	예체능지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 독서지도·예체능지도 관련 경력자 우대</li> </ul>
	다문화·장애 아동지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 자격증 소지자 우대</li> <li>• 관련학과 학위소지자 우대</li> </ul>
	기타	

## 라. 기타사항

- 주·야간 대학생 및 대학원생 참여 불가(다만, 졸업예정자는 참여 가능)
- 지역아동센터, 아동돌봄기관, 공동생활가정, 아동복지시설 등 설치자(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(설치자 또는 시설장), 위탁가정 등에 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 아동복지분야 전문인력으로 양성하기 위하여 다양한 교육 프로그램 운영

### 나. 운영계획 등 : 추후 통보

## 5. 아동복지교사 관리

### 가. 아동복지교사 역할 및 의무

- 아동복지교사는 아동의 욕구와 필요에 맞는 보호, 교육, 문화, 복지 등 아동에게 질 높은 서비스를 제공
- 아동복지교사는 사업 참여를 통하여 스스로 근로의욕 및 직업능력을 높이고, 지역의 사회적 서비스 확대에 기여
- 아동복지교사는 아동복지교사 지원사업 지침, 근로계약서 등에 따라 분야별 업무 수행
- 아동복지교사는 본 사업에서 요구하는 업무서류를 작성·보고
- 아동복지교사는 모든 교육과정에 반드시 참여·이수
- 아동복지교사는 본 사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도점검) 등 시·군·구의 업무요구에 협조
- 아동복지교사는 아동복지교사 DB에 정기적으로 자신의 근무현황(근무상황부, 업무일지, 교사정보 등)을 입력

## 나. 복무규정

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

## 다. 기타 협조사항

- 시·군·구는 아동복지교사 지원사업의 체계적 관리·운영을 위해 근무현황 및 입퇴사자 정보 등을 아동복지교사 DB에 상시 입력·관리

# 6. 예산 집행

## 가. 아동복지교사 급여

- 시·도는 총예산을 기준으로 시·군·구별 아동복지교사 수를 적절하게 배정
  - \* '21년 아동복지교사 1인 사업량 평균 단가: 127만원 수준
- 아동복지교사 근무유형에 따라 기본급이 다르므로 시·군·구별 아동복지교사 수를 준수 하는 범위에서 전일근무교사와 단시간근무교사 채용인원을 적절히 산출
- 아동복지교사 기본급은 '각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금'을 포함

근무유형		근무분야	기본급	보험가입	퇴직금
전일 근무교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도 독서지도, 예체능지도 다문화 장애아동 지도 기타분야	<u>1,143,000원</u>	사회보험 전체	지급 (기본급)
	특화 분야	시군구 내부 또는 타 기관으로 부터 의뢰된 만 13~18세 미만 취약계층 아동의 서비스 제공기관 (청소년 지원기관 등) 연계 등	<u>1,823,000원</u>	사회보험 전체	지급 (기본급)
단시간 근무교사	기본 분야	기초학습, 외국어지도 독서지도, 예체능지도 다문화 장애아동 지도 기타분야	<u>620,000원</u>	고용보험 산재보험	미지급

## 나. 아동복지교사 인건비등 편성방법

- 아동복지교사 사업예산은 국비 50%, 지방비 50% 비율로 편성·운영  
(다만, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)
  - 시·군·구는 해당 아동복지교사 수에 따라 매월 인건비를 책정·편성하며, 인건비는 기본급(사회보험 본인부담금 등 포함), 사회보험 기관부담금, 전일근무교사 퇴직금을 포함하는 총액을 기준으로 편성
    - 기본급 외 복지포인트, 명절휴가비, 식대, 상여금, 연가보상비 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비는 지방비로 지원 가능
    - 특히, 지방비 예산 범위 내에서 전일근무(특화분야) 교사의 출장 여비 등을 편성하여 공무원 여비규정 및 지방자치단체 관련규정에 따라 지원
    - 전일근무(특화분야)교사의 경우 예산범위(국비,지방비) 내에서 근로기준법 및 시·군·구별 지급 기준 등에 따라 시간외수당 지원
    - 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 지방비 예산 일부를 단시간근무교사의 건강검진비로 편성하여 연 1회 지급(실비정산 또는 급여로 일괄 지출)
    - 다만, 단시간근무교사가 지역건강보험에 가입되어 있어 그와 관련 일반건강진단을 실시하고 결과표를 사업주에게 제출하여 사업주가 보관하고 있는 경우에는 건강진단 실시에 갈음되므로, 사업주가 별도의 건강진단을 실시 불필요
- ※ 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 지급
  - 월 급여액은 각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금을 제외하고 지급
    - \* 연차유급휴가 등은 관계 법령(규정) 등에 따라 처리



- 급여는 아동복지교사 본인 명의의 계좌로 지급. 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 지급. 다만, 5일이 휴일인 경우 전일에 지급

● 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) 준수





서식모음

## II. 가정입양 지원

1

가정입양 지원

〈서식 1호〉 입양사실확인서 .....	259
〈서식 2호〉 장애입양아동 양육보조금 지원실적 .....	260
〈서식 3호〉 입양비용 지급신청서 .....	261
〈서식 4호〉 입양아동 의료급여 적용신청서 .....	264
〈서식 5호〉 산후지원 서비스 이용 신청서 .....	265
〈서식 6호〉 산후지원 서비스 결정 통지서 .....	266
〈서식 7호〉 산후조리원 이용료 지급신청서 .....	267
〈서식 8호〉 입양숙려기간 모자지원 사업 지원현황 .....	269
〈서식 9호〉 입양아동 양육보조금 급여계좌변경신청서 .....	270

〈서식 1호〉

입 양 사 실 확 인 서					처리기간
					즉 시
발급기관		입양등록(관리)번호		입양일자	
입양 아동	성 명				
	주민등록번호				
입양 가정	부	성 명			
		주민등록번호			
	모	성 명			
		주민등록번호			
	주 소				
발 급 용 도		<input type="checkbox"/> 국내입양가정 지원 신청용 (입양아동 양육수당, 장애입양아동 양육보조금, 입양아동 의료급여 등) <input type="checkbox"/> 단순 사실 확인용			
<p>* 본 확인서는 지정된 용도 이외의 목적에는 사용할 수 없으며, 반드시 비밀이 보장되어야 함.</p> <p>위 아동은 입양특례법 제15조의 규정에 의거 입양된 아동임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">시장·군수·구청장 _____ (인) 입양기관장</p>					

(단위 : 명, 천원)

시·군·구	지 원 인 원			지 원 금 액			비 고
	계	입양당시 장애아동	입양후 장애 발생아동	계	양육보조수당	의 료 비	
계							

※ 보고시점을 기준으로 작성

〈서식 3호〉

(앞쪽)

<div style="text-align: center;"> <b>입양비용 지급신청서</b>                  ([ ] 입양알선비용   [ ] 입양철회비용)             </div>		처리기간	
		10일	
입양기관명	(□보건복지부 허가기관, □시·도 허가기관)		
입양알선비	신 청 인 원	명	신 청 금 액                  원
입양철회비	신 청 인 원	명	신 청 금 액                  원
<p>입양특례법 제32조에 의하여 입양비용을 아래와 같이 신청합니다.</p>  <div style="text-align: right; margin-right: 10%;">                         년       월       일                     </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>신청인</span> <span>서명(인)</span> </div>  <div>시장·군수·구청장 귀하</div>			
※ 구비서류 : 1. (입양알선비용 신청) 입양사실확인서 1부. 2. (입양철회비용 신청) 입양동의서 및 입양동의 철회서 각 1부. 3. (숙려기간 아동가족보호비용 신청) 별도 통보			

(뒤쪽)

## □ 입양부모 및 입양아동 명단(입양알선비용 신청의 경우에만 제출)

1	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
2	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
3	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
4	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		
...	양부모	성 명		주민등록번호	-		
		주 소					
	입양아동	성 명		주민등록번호	-		
		입양일자	년 월 일	양육기간	년 월 일- 년 월 일		

※ 양식은 신청인원 만큼 연장하여 사용가능



□ 친생부모 및 아동 명단(입양철회비용 신청의 경우에만 제출)

1	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
2	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
3	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
4	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일
...	친부모	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	보호아동	성 명		주민등록번호	-
		입양 동의일자	년 월 일	입양동의 철회일자	년 월 일

※ 양식은 신청인원 만큼 연장하여 사용가능

〈서식 4호〉

입양아동 의료급여 적용신청서				
① 부 모	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	전화번호			
② 적용대상자	성 명		주민등록번호	
③ 적용방식	<input type="checkbox"/> 사전지원방식		<input type="checkbox"/> 사후지원방식	
④ 계좌번호	은행(예금주 : )			
<div style="text-align: center;">           년      월      일            신청인                      서명 (인)              시장·군수·구청장 귀하         </div>				
<p><b>작성요령</b></p> <p>① 입양아동이 기재될 건강보험증 상의 세대주를 기재합니다.</p> <p>② 의료급여를 적용할 아동을 기재합니다.</p> <p>③ 원하는 적용방식에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시를 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전지원방식 : 건강보험증에 의료급여 수급권자임을 표시하고, 현행과 같이 의료급여기관 이용시 본인부담 면제</li> <li>- 사후지원방식 : 건강보험증에 수급권자임을 표시하지 않고, 병의원 이용시 건강보험가입자와 같이 본인부담금을 먼저 납부하고 사후에 본인부담금 환급</li> </ul> <p>④ 사후지원방식을 선택한 경우에만 기재합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료급여기관 이용시 납부한 본인부담금을 환급받을 계좌</li> <li>- 환급받은 본인부담금의 세부내역은 국민건강보험공단 홈페이지 (<a href="http://www.nhic.or.kr">http://www.nhic.or.kr</a>)에서 확인하실 수 있습니다.</li> </ul>				

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

〈서식 5호〉

<b>산후지원 서비스 이용 신청서</b>			
접수번호		처리기간      즉시	
신    청    인		주민번호	
전화번호(휴대전화)		주    소	
출산(예정)일		서비스 개시일	
신 청 서 비 스			
<input type="checkbox"/> 가정 내 보호 지원	<input type="checkbox"/> 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 • 신청자 입금계좌 은행명(                      ), 예금주(                      ), 계좌번호(                      )  * 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 후 <b>이용영수증 사후제출</b> (출산 후 30일 이내 미제출 시 지급액 <b>전액 환수</b> )  <input type="checkbox"/> 가족 또는 친구 등 지인의 도움을 받기 원할 경우 • 신청자 입금계좌 은행명(                      ), 예금주(                      ), 계좌번호(                      )		
<input type="checkbox"/> 미혼모자가족복지시설 내 입소자 지원	<input type="checkbox"/> 입소한 미혼모자가족시설 및 기관명 : • 시설 입금계좌 은행명(                      ), 예금주(                      ), 계좌번호(                      )		
<input type="checkbox"/> 산후조리원 보호 지원	<input type="checkbox"/> 산후조리원 이용		
입양특례법 제 13조 및 제 33조에 따라 입양 숙려기간 모자지원 서비스 제공(변경)을 신청합니다.  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">                         년      월      일                     </div> 신청인(대리신청인) 성    명 : _____ (서명 또는 인)  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">                         신청인과의 관계 : _____ (대리신청인 경우)                     </div> 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하			
※ 구비서류 : 1.혼인관계증명서, 2.출산(예정)일 증빙서류(의사진단서, 임신사실확인서(출산전) 또는 출생 증명서, 산모수첩 등), 3.통장사본, 4.미혼모시설 등 입소 시 입소사실 확인서, 5.대리신청의 경우, 신청 인과의 관계증명서			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈서식 6호〉

<b>산후지원 서비스 결정 통지서</b>																				
신청인	성 명	생년월일		전화번호																
	주 소			휴대전화																
	신청내용			출산예정일																
서비스 개시(예정)일																				
<p>1. 귀하가 신청한 서비스에 대한 조사·심의 결과, <input type="checkbox"/> 산후조리원 이용 <input type="checkbox"/> 산후지원인력 가정 방문서비스 <input type="checkbox"/> 가족 또는 친구 등 지인의 도움 <input type="checkbox"/> 미혼모자가족복지시설 등 이용 대상으로 결정되었음을 알려드립니다.</p> <p>2. 귀하의 지급예정 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.(산후조리원 이용의 경우 해당 없음)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">예금주</th> <th style="text-align: center;">금융기관</th> <th style="text-align: center;">계좌번호</th> <th style="text-align: center;">급여액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 본인</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 미혼모자가족시설</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 해당 급여액은 신청한 날부터 7일 이내에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.</p> <p>3. 산후지원인력 가정 방문서비스 이용 신청의 경우, 이용영수증을 주소지 관할 지자체에 반드시 제출하여 주시기 바라며(우편, 팩스, 이메일 등 담당공무원과 사전협의), 출산(예정)일로부터 <b>30일 이내 미제출시 환수될 수 있습니다.</b></p> <p>4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여는 <b>환수될 수 있습니다.</b></p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="display: inline-block; text-align: center;"> <p>년    월    일</p> <p>담당자 : 직급                      성명</p> <p>문의 전화번호 :</p> </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: bottom; margin-left: 20px;"> <div style="border: 2px solid red; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">직인</div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장</b></p> </div>						구분	예금주	금융기관	계좌번호	급여액	<input type="checkbox"/> 본인					<input type="checkbox"/> 미혼모자가족시설				
구분	예금주	금융기관	계좌번호	급여액																
<input type="checkbox"/> 본인																				
<input type="checkbox"/> 미혼모자가족시설																				

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈서식 7호〉

(앞쪽)

<b>산후조리원 이용료 지급신청서</b>		처리기간	
		7일	
<b>산후조리원명</b>			
<b>산후조리이용비</b>	<b>신 청 인 원</b>	<b>명</b>	<b>신 청 금 액                  원</b>
<b>계좌번호</b>	<b>은 행 명</b> _____ ( <b>예금주</b> ) <b>계좌번호</b> _____		
<p>입양특례법 제 13조 및 제 33조에 의하여 산후조리원 이용료 지급을 아래와 같이 신청합니다.</p>   <div style="text-align: center;">             년       월       일           </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>신청인</span> <span>서명(인)</span> </div>  <p><b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</b></p>			
<p>※ 구비서류 : 산후지원 서비스 결정통지서 사본 1부.</p>			

## □ 미혼모(산모) 이용현황

(뒤쪽)

1	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
2	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
3	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
4	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
5	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
6	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일
~	미혼모 (산모)	성 명		주민등록번호	-
		주 소			
	이용현황	입소일자	년 월 일	이용기간	년 월 일- 년 월 일

〈서식 8호〉

## 입양숙려기간 모자지원 사업 지원현황

○ 시·군·구 : (        년        월 )

[illegible]

\* 아동조치현황 : 직접양육, 입양의뢰, 가정위탁, 시설보호 등 구체적 기재







서식모음

### Ⅲ. 가정위탁 보호

## 1

## 가정위탁 보호

〈서식 1호〉 위탁부모 추천서 .....	273
〈서식 2호〉 가정위탁보호동의서 .....	274
〈서식 2의 1호〉 소재불명조사복명서 .....	275
〈서식 3호〉 가정위탁 가족 동의서 .....	276
〈서식 3의 1호〉 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서 .....	277
〈서식 4호〉 가정위탁 보호기간 연장 승인신청서 .....	278
〈서식 5호〉 가정위탁보호 (변경)사항 통보 .....	279
〈서식 5의1호〉 보호종료 후 사후관리 동의서 .....	280
〈서식 6호〉 가정위탁보호 현황 .....	281
〈서식 7호〉 가정위탁지원센터 운영실적 .....	282
〈서식 8호〉 보험사 선정 및 보험가입 자료 .....	286
〈서식 9호〉 가정위탁보호 (변경)사항 통보 .....	286
〈서식 10호〉 보험금 수령 및 지급 관리대장 .....	286
〈서식 11호〉 가정위탁 아동 상해보험 가입 현황 .....	287
〈서식 12호〉 가정위탁 아동 상해보험 보험금 지급 현황 .....	287
〈서식 13호〉 입양·가정위탁아동 심리치료 지원 추천서 .....	288
〈서식 14호〉 아동 심리치료비 청구서 .....	289
〈서식 15호〉 아동 심리검사 보고서 .....	290
〈서식 16호〉 아동 심리치료 총괄사례보고서 .....	291
〈서식 17호〉 심리치료 지원사업 교통비 청구서 .....	292
〈서식 18호〉 가정위탁보호 확인서 발급내역 .....	293

〈서식 1호〉

## 위탁부모 추천서

위탁부모	성명(부)		생년월일	
	성명(모)		생년월일	
추천자	성 명		생년월일	
	자택전화		휴대폰번호	
	주 소		관계	
	추천사유			

본인은 위탁부모와 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_개월 동안 알고 지내고 있으며, 상기 위탁부모는 위탁부모로서의 자질을 충분히 갖추고 있어 아동을 위탁하여 보호·양육하는데 적합하다고 판단되어 추천합니다.

\_\_\_\_\_년    월    일

추천인                                  (인 또는 서명)

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

〈서식 2호〉

## 가정위탁보호동의서

아동	이름	
	주민등록번호	
보호자	이름	
	주민등록번호	
	주소	
	아동과의 관계	
	연락처	

1. 위탁기간 :    년    월    일부터    년    월    일까지  
 2. 위탁유형 : ☐ 일반위탁가정   ☐ 전문위탁가정   ☐ 일시위탁가정

본인은 아동복지법에 제 15조에 의하여 아동 (    )을 가정위탁 보호하는 것에 동의하며, 위 기간 동안 아동의 양육에 관한 사항을 귀 센터에 위임하며, 기타 아동의 복지를 위한 상담 및 프로그램에 적극 협조할 것을 약속합니다.

20    년    월    일

보호자:                   (인)

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

〈서식 2의 1호〉

## 소재불명조사복명서

1. 조사일시				
2. 조사대상자	(성명)		아동과의 관계	
	(성명)			
3. 조사내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동이 친권자와 연락이 닿은 지 2주 이상 경과 여부</li> <li>• 주소지 방문 및 개인 전화·직장 통한 연락에 무응답 여부</li> <li>• 기타 접촉 조치사항 아래 기재</li> </ul>			
4. 조사결과				
5. 조사자	직급		성명	

본인은 아동 ( )의 친권자의 소재불명 사실 및 친권자의 소재불명으로 인해 상기 아동의 가정위탁보호에 대한 친권자의 동의를 얻을 수 없었다는 사실을 복명합니다.

년 월 일

조사자

(인 또는 서명)

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

〈서식 3호〉

## 가정위탁 가족 동의서

우리 가족은 보호가 필요한 아동을 우리 가정에서 일정기간 보호함에 있어 가족 전원이 전적으로 동의하며, 아동이 원가정에 복귀할 때까지 아동의 안전과 권리를 최우선으로 위탁양육에 적극 협조할 것을 서약합니다.

연번	신청인과의 관계	성명	생년월일	서명 또는 날인
1	본인			
2				
3				
4				
5				
6				

20    년    월    일

신청인:

시·군·구청장(가정위탁지원센터장) 귀하

〈서식 3의 1호〉

### 국가아동학대정보시스템 정보 조회 동의서

연 번	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인의 경우 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호)	주 소	서명 또는 날인
1	본인				
2					
3					
4					
5					

본인은 가정위탁보호를 희망하는 사람 및 가족구성원으로서, 「아동복지법」 제28조의2 및 동법 시행령 제26조의3제2항제2호의 아동학대 판단 정보 확인에 동의합니다.

20    년    월    일

신청인 :

**보건복지부장관 귀하**

〈서식 4호〉

## 가정위탁 보호기간 연장 승인신청서

대상아동	이름	
	주민등록번호	
	주소	
	연락처	
위탁부모	이름	
	주민등록번호	
	주소	
	연락처	
연장신청 정보	가정위탁보호 결정일	
	보호 연장기간	
	보호 연장사유	(첨부하는 증명자료 참조)

「아동복지법」 제16조제4항 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 가정위탁으로 보호 중인 아동의 보호기간 연장을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

조사자

(인 또는 서명)

시·군·구청장 귀하



〈서식 5호〉

## 가정위탁보호 (변경)사항 통보

\_\_\_\_시·군·구

일련 번호	위탁보호 (변경) 사유	위탁 보호 결정일	위탁 유형	변경일	위탁아동			위탁(부)모		주 소 (전화번호)
					성명	주민 번호	기초생활 수급자여부 (Y, N)	성명	주민 번호	

- \* 위탁유형 : 일반가정위탁, 전문가정위탁, 일시가정위탁
- \* 변경유형 : 위탁결정(신규), 위탁결정(재위탁), 위탁종결(해지)
- \* 위탁부(모) : 위탁아동을 부양할 위탁부(모) 1인
- \* 기초생활수급자 여부 : 수급자(Y), 수급자아님(N)

〈서식 5의1호〉

## 보호종료 후 사후관리 동의서

아동	성명		생년월일	
	소속		연락처	
사후관리 담당자	성명		직위	
사후관리 방법	<input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 아동(가정)방문 <input type="checkbox"/> 시설·기관 내방 <input type="checkbox"/> e-mail(사이버) <input type="checkbox"/> 기타 _____			
사후관리 주기	<input type="checkbox"/> 년1회 <input type="checkbox"/> 6개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다 <input type="checkbox"/> 기타 _____			
개인정보 공개 및 관리	<p>본 동의서는 보호종료 후 5년(1년)간 사후관리(아동복지법 및 동법 시행령 제38조) 하는 것에 대한 동의*를 말한다. 사후관리 진행내용은 내부 자료로 보관된다. 사회복지사는 개인의 정보가 외부유출이 되지 않도록 하며, 불가피한 경우 사전 동의를 얻어야 한다.</p> <p>※ 연령도달로 보호조치를 종료하는 경우 5년, 원가정 복귀로 보호조치를 종료하는 경우 1년간 사후관리하는 것에 대한 동의를 말한다.</p> <p>※ 상기의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있다. 그러나 동의를 거부할 경우 퇴소 후 서비스에 대한 정보제공에 제한을 받을 수 있다.</p>			
아동과 사회복지사의 의무	<p>해당 아동은 신상의 어려움이나 변동이 있을 경우 사회복지사에게 알려야 하며, 어려움을 해결하기 위해 함께 노력한다. 사회복지사는 모든 과정에 대한 사실과 기록을 아동과 함께 공유해야 하며, 아동의 권익을 옹호하기 위해 최선을 다한다.</p> <p>또한 아동은 퇴소 후 자립수준평가(자립상태점검)에 응하고 위험이 있을 때 도움을 요청한다.</p>			
비고	<p>본 동의서는 사후관리와 계획에 대하여 본 기관과 아동이 상호 합의한 내용이다. 사례관리에 대해서는 문제 및 어려움이 있을 때 아동과 사례관리자가 상호 협의하여 조정이 가능하다.</p>			
동의확인	<p>사후관리에 관한 내용을 상기와 같이 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">동의권자 :                      (서명또는 인)</p> <p style="text-align: right;">동의획득자 :                      (서명또는 인)</p>			

〈서식 6호〉

## 가정위탁보호 현황

○ 시·도명 :

※ 각 년도 누계(하반기 : 연간실적), 엑셀파일로 작성

□ 가정위탁보호 현황('00년 신규 가정위탁 아동 현황)

(단위 : 세대, 명)

구분	위탁가정 유형					가정위탁보호 아동 유형			
	계	일반위탁가정		전문위탁 가정	일시위탁 가정	계	소년소녀 가정에서 전환	시설보호에서 전환	기타(일시 보호아동등)
		친인척 내	친인척 외						
세대수									
아동수									

□ 가정위탁보호 현황('00년 가정위탁중인 아동 총 현황)

(단위 : 세대, 명)

구분	위탁가정 유형					가정위탁보호 아동 유형			
	계	일반위탁가정		전문위탁 가정	일시위탁 가정	계	소년소녀 가정에서 전환	시설보호에서 전환	기타(일시 보호아동등)
		친인척 내	친인척 외						
세대수									
아동수									

□ 가정위탁 아동 성별·연령별 현황('00년 가정위탁중인 아동 총 현황)

(단위 : 명)

성별			연 령 별							
계 (A)	남	여	계 (A)	1-3세 (영아)	4-7세 (유아)	8-10세 (초등)	11-13 (초등)	14-16 (중등)	17-19 (고등)	기타

〈서식 7호〉

## 가정위탁지원센터 운영실적

\* 각 년도 누계(4/4분기 : 연간실적)

\* 엑셀파일로 작성

가정위탁지원센터

## 1. 가정위탁 현황

(단위 : 세대, 명)

구분		합 계		일반위탁가정				전문위탁가정		일시위탁가정	
				친인척		친인척 외					
		세대수	아동수	세대수	아동수	세대수	아동수	세대수	아동수	세대수	아동수
전체위탁현황											
신 규	( )/4분기										
	연누계										
종 결	( )/4분기										
	연누계										
연 장	( )/4분기										
	연누계										
연장 종결	( )/4분기										
	연누계										

## 2. 위탁아동 연령별 및 성별 현황

(단위 : 명)

구분		계	1-3세 (영아)	4-7세 (유아)	8-10세 (초등학생)	11-13세 (초등학생)	14-16세 (중학생)	17-19세 (고등학생)	20세 이상
전체 위탁 현황	계								
	남								
	여								
( )/4 분기	계								
	남								
	여								
연누계	계								
	남								
	여								

### 3. 가정위탁 사유 현황

(단위 : 명)

구분	계	부모 모두 사망	부나 모의 사망	별거 /가출	부모 질병	부모 수감	이혼	부모 실직 /빈곤	부모 장애	학대 방임	미혼모 (부)/혼외 출생	시설의 의뢰	기타
전체 위탁현황													
( )/4 분기													
연누계													

비 고	
-----	--

※ 가정위탁 사유는 아동이 위탁되는 데 가장 주요하다고 판단되는 한 가지 사유만 기재

### 4. 가정위탁 보호연장 사유 현황

구분	계	대학 진학	직업능력개발 훈련시설에서 교육·훈련중	20세 미만 으로 학원 에서 교육 중	25세 미만으로 지능지수가 71-84인 자	25세 미만으로 장애	25세 미만으로 질병	취업준비 등으로 1년 연장	복 학	기 타
전체 위탁현황										
( )/4분기										
연누계										

비 고	
-----	--

※ 가정위탁 보호연장 사유는 아동이 위탁되는 데 가장 주요하다고 판단되는 한 가지 사유만 기재

### 5. 가정위탁 종결 사유 현황

(단위 : 명)

구분	계	원가정 복귀	위탁가정의 환경변화 (이사, 질병, 사망, 경제적 사정 등)	부적응	아동의 문제행동	만18세 이상으로 보호종결	입양	사례 이관	기타
( )/4 분기									
연누계									

비 고	
-----	--

## 6. 보호연장 종결사유 현황

구분	계	원가정 복귀	취업	대학교 졸업	휴학	직업능력 개발·훈련시설		학원교육		연장보호 가능기간 종료		결혼	전출 후 미착정	사례 이관	일시 중지	기타
						종료	중도 탈락	연령 도달	중도 탈락	낮은지능 자수· 질병·장애**	취업 준비**					
( ) /4분기																
연누계																

## 비 고

\* 지능지수가 71 이상 84 이하인 사람으로써 자립 능력이 부족한 경우 만 25세 미만까지 보호기간 연장가능  
(아동복지법 시행령 제22조제3항)

\*\* 보호대상아동의 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장을 요청하는 경우 만 25세 미만까지 보호기간 연장  
가능(아동복지법 시행령 제22조제2항 및 아동분야사업안내 p.49)

\*\* 취업이나 취업 준비 등 그 밖의 사유는 1년 이내의 범위에서 보호기간 연장가능(아동복지법 시행령 제22조제4항)

## 7. 가정위탁 종결 후 배치 현황

(단위 : 명)

구분	계	원가정 복귀	양육시설 입소	일시보호시 설입소	그룹홈 입소	소년소녀 가정세대 책정	입양	자립	위탁 가정 변경	사례 이관	기타
( )/4 분기											
연누계											

## 비 고

## 8. 사례관리(재정)현황

구 분	양육보조금	국민기초생활보장법에 의한 생계비 등 지원	원가정지원금	센터지원금	정기후원금
( )/4 분기	명	명	회	회	회
	천원	천원	천원	천원	천원

## 비 고

명: 분기 말 현재 아동 수  
회: 분기별 합계  
천원: 분기별 합계

9. 가정위탁 서비스제공 현황

구 분	( )/4 분기		누 계		서 비 스 내 용
위탁아동에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
일반위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
전문위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
일시위탁부모에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
원가정에 대한 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
기타 서비스	(회)	(명)	(회)	(명)	
합 계	(회)	(명)	(회)	(명)	

※ 멘토링, 문화체험행사, 캠프, 자원봉사 결연, 심리검사 등 센터 내 프로그램 진행에 대한 현황

10. 가정위탁 교육사업 현황

구 분	( )/4 분기		누 계		교 육 내 용
일반, 일시위탁부모	양성교육	(회) (명)	(회) (명)		
	보수교육	(회) (명)	(회) (명)		
전문위탁부모	양성교육	(회) (명)	(회) (명)		
	보수교육	(회) (명)	(회) (명)		
공무원	(회) (명)	(회) (명)			
기타(자원봉사자 등)	(회) (명)	(회) (명)			
합 계	(회) (명)	(회) (명)			

11. 가정위탁 홍보사업 현황

구 분	( )/4 분기	누계	홍보내용	홍보대상
홍보물	리플렛	(장)	(장)	
	포스터	(장)	(장)	
	전단	(장)	(장)	
	소식지	(부)	(부)	
	기타 홍보물	(개)	(개)	
언 론	방송(TV)	(회)	(회)	
	방송(라디오)	(회)	(회)	
	신문	(회)	(회)	
	잡지	(회)	(회)	
	생활정보지	(회)	(회)	
인터넷	홈페이지운영	(회)	(회)	
	웹진	(회)	(회)	
	SNS 등 온라인 홍보	(회)	(회)	
홍보행사	캠페인	(회)	(회)	
	기타홍보행사	(회)	(회)	
기 타				

※ 홈페이지는 등록된 게시물 수

〈서식 8호〉

## 보험사 선정 및 보험가입 자료

일련번호	위탁아동 성명	주민번호 (앞6자리, 뒤1자리)	부양자 1인 성명	부양자 1인 주민번호 (앞6자리, 뒤1 자리)	주 소

〈서식 9호〉

## 가정위탁보호 (변경)사항 통보

시·도(시·군·구)

일련 번호	변경 유형	위탁보호 결정일	변경일	위탁아동 성명	위탁 유형	위탁아동 주민번호	위탁(부)모 성명	위탁(부)모 주민번호	주소

\* 위탁유형 : 일반가정위탁, 전문가정위탁, 일시가정위탁

\* 변경유형 : 위탁결정(신규), 위탁결정(재위탁), 위탁종결(해지)

\* 위탁부(모) : 위탁부모 후유장해의 보험금을 수령할 자 1인

〈서식 10호〉

## 보험금 수령 및 지급 관리대장

(단위 : 명, 천원)

일련 번호	위탁아동 (위탁부모) 성명	보험금 지급 사유	보험금 수령 (보험사 → 시·도지사/ 시·군·구청장)		보험금 지급 (시·도지사/시장·군수· 구청장 → 위탁부모 등)			비고
			수령일	수령액	지급일	지급액	수령자 확인	



〈서식 11호〉

### 가정위탁 아동 상해보험 가입 현황

시·도

(단위 : 명, 천원)

보험 계약자	보험 수익자	보험사	보험 계약일	보험계약 인원(명)		위탁아동 1인당 보험료	보험료 지급(예정) 금액
				위탁아동	부양자 1인		

\* 보험계약서(청약서), 계약약관 사본 등 관련서류 첨부

〈서식 12호〉

### 가정위탁 아동 상해보험 보험금 지급 현황

상(하)반기 시·도(시·군·구)

\* 하반기는 연간실적 제출(엑셀파일로 작성)

(단위: 명, 천원)

담보내용	보험금 지급인원	보험금 지급액
계		
위탁아동 후유장해		
부양자 후유장해		
입원의료비		
통원의료비		
암치료비(암진단급여금)		
치아 치료비		
상해 및 질병 입원일당		
유괴, 납치, 인질 위로금		
강력범죄위로금		
얼굴성형		
일상생활배상책임		
정신과질환 진단금		
골절발생위로금		
폭력피해위로금		
식중독위로금		

〈서식 13호〉

## 입양·가정위탁아동 심리치료 지원 추천서

추천자			
기관명 (지역)		작성일	
담당자 (직위)		접수일	

심리치료 지원 아동				
성명		출생연월일 (연령)	년 월 일 (세)	
문제유형				
위탁(입양)사항	기간	년 개월	위탁형태	일반/전문/일시
부모협조 (치료참여가능여부)	입양부모	성명 (서명)	위탁부모	성명 (서명)
기타특이사항 <sup>2)</sup>				
담당자 추천사유 <sup>3)</sup>				
별도첨부서류				
희망치료기관				
치료 동의	위 아동의 치료를 동의합니다. 성명 : (인)			

※ [서식 13호]는 시·군·구나 가정위탁지원센터에서 시도로 제출하는 서류임

2) 아동의 심리치료 경험 등

3) 센터 추천 아동의 경우 작성, 아동의 문제상황 및 심리상태, 부모와의 관계, 상담내용 등을 중심으로 기술

〈서식 14호〉

## 아동 심리치료비 청구서

센터 및 기관명	(대표자 성명: )
심리치료 담당자	
치료기간(심리검사)	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
치료회기(심리검사 항목)	치료 회
이 름	
총 청구 금액	
<p>다음과 같이 금액을 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p>	

※ [서식 14호]는 아동치료기관에서 시·군·구로 제출하는 서류임

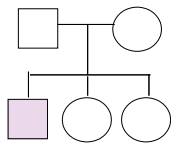
〈서식 15호〉

## 아동 심리검사 보고서

심리치료 Case No.		센터 및 기관명	
이 름		성 별	
생 년 월 일		검 사 일	

의뢰 사유 :

가족사항 :



부 - M/ 세/ 직업란

모 - F/ 세/

본인 - M/ 세/ 초등학생

동생 - F/ 세/

동생 - F/ 세/

실시검사 :

수 검 태 도

검 사 결 과

○ 기타사항

첨부서류 <sup>4)</sup>	
비 고 <sup>5)</sup>	

전문가 자격번호 및 이름

4) 진단서 및 영수증 관련 첨부문서 사항 기재

5) 관련 요청사항 및 특이사항 기재

〈서식 16호〉

## 아동 심리치료 총괄사례보고서

심리치료 Case No.		소속 및 기관명	
지 역		보고서 작성일	
이 름		심리치료 담당자	

## 심리치료 총괄사례보고서 샘플

## I. 서론

## II. 사례개요

1. 인적사항
2. 치료사유
3. 가족력
4. 양육사

## III. 치료진행과정

1. 치료절차
2. 정보수집 및 사례형성 과정
3. 치료목표 및 중재방법 (연계가 필요한 서비스)
4. 치료과정 및 분석

## IV. 고찰

1. 회기별 치료과정에서의 변화

## V. 결론

〈서식 17호〉

## 심리치료 지원사업 교통비 청구서

아 동 명	
심리치료 기관명	
심리치료 기간	년 월 일 ~ 년 월 일
치료회기(심리검사 항목)	치 료 회
청구 금액	<input type="checkbox"/> 시내버스(출발지:      → 도착지:      )=_____원 <input type="checkbox"/> 시외버스(출발지:      → 도착지:      )=_____원 <input type="checkbox"/> 지 하 철(출발지:      → 도착지:      )=_____원 <input type="checkbox"/> 기    차(출발지:      → 도착지:      )=_____원 <input type="checkbox"/> 택    시(출발지:      → 도착지:      )=_____원 <div style="text-align: right;">합    계=_____원</div>
위와 같이 금액을 청구합니다.	

&lt;영수증 첨부&gt;

〈서식 18호〉

## 가정위탁보호 확인서 발급내역

[illegible]

※ 가정위탁보호 종결 시, 지자체 다자녀 우대카드 발급부서 또는 공공요금 할인가관(한국에너지공단) 등 「가정위탁보호 확인서」 제출기관에 종결사실 공유하여 부정수혜 사전 방지







서식모음

## Ⅳ. 소년소녀가정 지원

1

소년소녀가정 지원

〈서식 1호〉 소년소녀가정 후원자(후견인) 지정현황 .....	297
〈표 1〉 소년소녀가정세대 현황보고 .....	298

〈서식 1호〉

소년소녀가정 후원자(후견인) 지정현황

후원자* 지정현황			후원자 유형							
대 상 세 대	지 정 세 대	후견인 수	계	친인척	행정기관 직원	학 교 교 사	복지관 직 원	종교인	결 연 후원자	이 웃 주 민

## 반기 및 연간 통계보고 양식 (지자체 ⇒ 복지부)

〈표 1〉

## 소년소녀가정세대 현황보고

&lt;〇〇 년    〇 반기&gt;

## 1. 성 및 연령별 현황

(단위 : 명)

구 분	계	성		연 령				
		남	여	0~5세	6~11세	12~14세	15~17세	18~20세
계								
세대주								
세대원								

## 2. 재학현황

(단위 : 명)

총 계	미취학자	초등재	중재	고 재				대 재	미재학자
				소 계	실 업	인 문	기 타		

## 3. 주거형태 현황

(단위 : 세대)

계	자 가	전 세	월 세	친 지	정부지원주택	기 타

## 4. 발생유형 현황

(단위 : 세대)

계	부모사망	부모 폐질심신장애	부모 가출·행불	부모 이혼	부모 복역	기 타

5. 취업현황

(단위 : 명)

총계	재 학 자					미 재 학 자				
	계	사무직	생산직	상업	기타서비스	계	사무직	생산직	상업	기타서비스

6. 결연현황

구 분	결연세대	결연아동	후원자수	후원금(천원)
계				
자체결연				
한국복지재단 결연				

승인번호 : 제11728호, 승인일자 : '88.3.22('93.12.29, 2008.1.9 변경승인)

## 작 성 요 령

승인번호	11728	보고종별	반기보	제목	소년소녀가정세대현황보고
보고기관	서울특별시, 광역시, 도		보고기한		반기말 익월 15일
표 두	<div>1. 성 및 연령별 현황</div> <div>○ 표상의 단계별 연령은 만 나이를 말한다.</div> <div>“예” 12세~14세는 만 12세부터 만 14세까지를 말한다.</div> <div>○ 만 나이계산은 반기보로 인한 번거로움을 피하기 위해 년 단위로 계산한다.</div> <div>“예” 1989.6.5생일 경우 2007년에 보고할 경우</div> <div>2007~1989 = 18 즉 18세가 된다.</div> <div>2. 재학현황</div> <div>○ 미취학자 : 초등학교 입학전의 아동</div> <div>○ 미재학자 : 학교진학을 하지 않고 취업 등을 하는 자</div> <div>3. 주거형태현황</div> <div>○ 주거형태를 표상에 기재된 것 중에 하나를 적용</div> <div>4. 발생유형현황</div> <div>○ 소년소녀가장 발생유형을 표상에 기재된 것 중에 하나를 적용</div> <div>5. 취업현황</div> <div>○ 취업현황을 재학중인 자의 취업(아르바이트)과 학교를 다니지 않으면서 취업한 자로 크게 나누고 표상의 종류별로 적용</div> <div>6. 결연현황</div> <div>○ 한국복지재단을 통한 결연실적과 시·군·구 등 행정기관 자체적으로 추진한 결연 실적을 구분하여 반기말 현재 실적을 기재한다.</div>				
	작성 시 유의사항	<div>○ 1번 세대주+세대원의 합계수는 2번의 총계수와 일치한다.</div> <div>○ 1번 세대주 계의 수는 3번, 4번 계의 수와 일치한다.</div> <div>○ 6번 결연현황은 당해년도 1.1~12.31까지 실적이며, 자체결연과 한국복지재단 결연 세대수 및 결연아동 수는 각각 1번 세대주 및 세대원 합계수 보다 클 수 없음</div>			

• 아동복지시설 관리·운영에 관한 세부내용은 별도 통보된 「당해연도 사회복지시설 관리 안내」 참조



서식모음

## VI. 아동복지시설 운영

1

아동복지시설 운영

□ 공동생활가정

〈서식 1호〉 공동생활가정(그룹홈) 운영 현황	303
〈서식 2호〉 국고보조금 교부신청서	304
〈서식 3호〉 사업계획서	305

□ 아동복지시설 공통

〈서식 1호〉 복지대상자 시설입소(이용) 신청서	306
〈서식 2호〉 아동입원(입소) 의뢰서	307
〈서식 3호〉 지정후원금 공동사용내역	308
〈서식 4호〉 미신고시설 관리현황	309
〈서식 5호〉 개인운영시설 관리현황	310
〈서식 6호〉 시설운영위원회 설치현황	311
〈서식 7호〉 시설 정원변경보고서	312
〈서식 8호〉 퇴소아동 자립지원정착금 지원실적	313
〈서식 9호〉 국고보조금 교부신청서	314
〈서식 10호〉 사업계획서	315
〈서식 11호〉 시·도지사 검토의견	316
〈서식 12호〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서	317
〈서식 12의 1호〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서	318
〈서식 12의 2호〉 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서	319
〈서식 12의 3호〉 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서	320
〈서식 13호〉 기술직공무원(감리원) 설계검토 의견서	321
〈서식 14호〉 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표	322



□ 공동생활가정

<서식 1호>

공동생활가정(그룹홈) 운영 현황

□ 시·도명 :

<총괄현황> ※ 설치·신고되어 운영중인 시설에 대해 기재

시 도	개 소 수	아동수										기초생활 수급자· 지정아동수	국고 지원 개소수	종사자현황						보호가입현황																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		유치원			초등학교			중학생						고등학생			기타			계			시설장			보육사			기타																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		계	남	여	계	남	여	계	남	여	계			남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
																															계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

<시설별 현황>

- 운영주체 : 법인, 개인구분 기재(법인일 경우 법인명 기재)
- 신고연월일 : 신고일이전부터 운영된 경우 “( )”로 병행 기재
- 주소 : 시·군·구, 읍·면·동, 번지 등 기재

시 도	시 설 명	영 양 조 제	시 설 명	아동수										기초생활 수급자 지정아동수		기초생활 수급자 지정제외 사유	주 소	전 화 신 고 연월일	면적 (㎡)	국고 지원 여부 (OX 표기)	종사자현황										보호가입여부 (해당란에 O표기)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				초등학교			중학생			고등학교			기타																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계					남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
																							계	남	여	계	남	여	계	남		여	계	남	여																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</

〈서식 2호〉

## 국고보조금 교부신청서

(단위 : 천원)

명 칭		대표자	
소 재 지			
사 업 종 목			
보조사업의 목적			
보조사업의 소요경비			
총소요액	국고보조	지방비부담	자체부담
보조사업기간			
사업계획서	별 첨		
<p>보조금관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신청자(기관명 및 대표자) 인</p> <p>보 건 복 지 부 장 관 귀하</p>			

〈서식 3호〉

## 사 업 계 획 서

### 1. 사업명

### 2. 사업목적

- 필요성 및 지원사유 등 기술

### 3. 사업추진경위

- 최초 시작년도 등 추진경위
- 의회등의 심의통과 여부, 부지확보여부, 건축설계 및 건축 진행 상황 등

### 4. 사업내용

- 사업기간, 규모 및 예산 등 기술
- 사업추진일정
- 연차별 사업 및 투자계획 등

### 5. 사업수행주체

### 6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획

### 7. 사업의 효과

### 8. 예상 문제점과 대책

## □ 아동복지시설 공통

〈서식 1호〉

복지대상자 시설입소(이용) 신청서						처리기간 10일	
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의관계		전화번호
	주소						휴대전화
시설 입소 (이용) 대상자	01	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설	
		주소				희망입소 기간	
	02	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설	
		주소				희망입소 기간	
입소 (이용) 시설 안내	노인복지시설	① 양로시설                      ② 노인공동생활가정                      ③ 노인요양시설 ④ 노인요양공동생활가정    ⑤ 기타(                      )					
	아동복지시설	① 아동양육시설                      ② 아동일시보호시설                      ③ 아동보호치료시설 ④ 자립지원시설                      ⑤ 아동전용시설                      ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정                      ⑧ 기타(                      )					
	장애인 복지시설	① 지체장애인가주시설                      ② 시각장애인 거주시설 ③ 청각·언어장애인가주시설                      ④ 지적장애인가주시설 ⑤ 중증장애인가주시설                      ⑥ 장애영유아거주시설 ⑦ 장애인공동생활가정                      ⑧ 장애인단기거주시설 ⑨ 장애인직업재활시설                      ⑩ 기타(                      )					
	한부모가족 복지시설	① 모자가족복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형 □ 자립생활지원형) ② 부자가족복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형 □ 자립생활지원형) ③ 미혼모가족 복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형) ④ 일시지원 복지시설					
	여성복지시설	① 성매매피해지원시설    ② 기 타(                      )					
	노숙인복지시설	① 노숙인재활시설                      ② 노숙인요양시설                      ③ 기 타(                      )					
	기 타						
입소 (이용) 사유							
통지 방법	<input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타(                      )						
위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.                      년    월    일 <div style="text-align: right;">신청인 : _____ (서명 또는 인)</div>							
<b>특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</b>							
구비 서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료						

\*사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시 2019.3.21.(보건복지부고시 2019-55호)

〈서식 2호〉

아 동 입 원 (입 소) 의뢰서				
입 원 (입소) 의뢰 아동	성 명		주민등록번호	
	본 적			
	주 소			
보 호 시 설 (기관)	시설(기관) 명 칭		시설(기관)의장 성 명	
	소 재 지			
<p>입원(입소)의뢰 사유</p>				
<p>아동복지법시행령 제17조 및 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 위 아동을 귀 시설(기관)에 입원(입소) 의뢰합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">시 · 도 지 사 시장·군수·구청장</p> <p style="text-align: right;">인</p> <p>전문치료기관·요양소의 장                      귀하</p>				

〈서식 3호〉

## 지정후원금 공동사용내역

(단위 : 천원)

시설명	총후원금	공 통 사 용 내 역		비 고
		공통사용액	사 용 내 역	

〈서식 4호〉

## 미신고시설 관리현황

○ 시·도명 :

시군 구명	시설 종류	시설명	운영 주체	시설 장명	주소 (전화 번호)	설치일자 (연.월.일)	예산등 지원현황			생활자수(명)			종사자수(명)			조건부 신고 여부	신고전환 가능여부 (해당번호 표기)	향후계획		
							복권 기금	지자체 지원	기타	계	수급자	비수 급자	계	시설장	종사자			신고 예정	폐쇄 예정	기타 행정 처분

- 엑셀로 작성

※ 작성요령

- 운영주체: 개인, 종교인, 종교단체, 사회단체, 사회복지법인 중 택 1
- 시설종류: 양육시설, 보호치료시설, 공동생활가정 등 아동복지시설 종류 택 1
- 신고전환 가능여부 조사(해당번호 기재)
  1. 복권기금으로 추진중
  2. 자부담 추진중
  3. 자부담 전환가능(자부담으로 전환의사가 있고, 신고전환이 확실한 시설)
  4. 전환의사가 있으나, 법적·재정적 여건으로 전환이 불가능
  5. 종교시설로 주장, 생활자 반대 등으로 전환 및 폐쇄조치 모두 부정적(반발 등)인 시설
  6. 전환이 불가능하여 폐쇄대상이며 폐쇄조치를 수용할 시설
  7. 자진폐쇄 예정기관
- 행정처분(해당번호 표기 후 구체적으로 기재)
  1. 개선명령
  2. 민관합동실태조사
  3. 행정처분 대상시설 분류
  4. 청문 및 심사
  5. 시설폐쇄

〈서식 5호〉

## 개인운영시설 관리현황

○ 시·도명 :

시군 구명	시설 종류	시설명	운영 주체	시설 장명	주소 (전화 번호)	설치 일자 (연월일)	예산 지원 여부 (해당란에 '0'표기)			생활자수(명)			종사자수(명)		
							지원	미지원	예산 미지원시 미지원 사유	계	수급자	비수 급자	계	시설장	종사자

- 엑셀로 작성

※ 작성요령

- 운영주체: 개인, 종교인, 종교단체, 사회단체, 사회복지법인 중 택 1

- 시설종류: 양육시설, 보호치료시설, 공동생활가정 등 아동복지시설 종류 택 1



〈서식 6호〉

## 시설운영위원회 설치현황

(단위 : 명)

[illegible]

※ 보고시점을 기준으로 작성

〈서식 7호〉

## 시설 정원변경보고서

(단위 : 명)

시·도	시 설 명	보 호 아동수	정원현황		변 경 사 유
			변경전	변경후	
계					

※ 첨부서류  
- 담당공무원 출장복명서  
- 건축물대장

〈서식 8호〉

퇴소아동 자립지원정착금 지원실적

(단위 : 명, 천원)

시·군·구	시설명	보호아동수	퇴소아동수	지원내역			비 고
				지원 아동수	지원 단가	총 지원액	

※ 보고시점을 기준으로 작성

〈서식 9호〉

## 국고보조금 교부신청서

(단위 : 천원)

명 칭			대표자		
소 재 지					
사 업 종 목					
보조사업의 목적					
보조사업의 소요경비					
총소요액	국고보조	지방비부담	자체부담	기 타	
보조사업기간					
사업계획서	별 첨				
<p>보조금관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청자(기관명 및 대표자)                      인</p> <p>보 건 복 지 부 장 관      귀하</p>					

〈서식 10호〉

## 사 업 계 획 서

### 1. 사업명

### 2. 사업목적

- 필요성 및 지원사유 등 기술

### 3. 사업추진경위

- 최초 시작년도 등 추진경위
- 의회등의 심의통과 여부, 부지확보여부, 건축설계 및 건축 진행 상황 등

### 4. 사업내용

- 사업기간, 규모 및 예산 등 기술
- 사업추진일정
- 연차별 사업 및 투자계획 등

### 5. 사업수행주체

### 6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획

### 7. 사업의 효과

### 8. 예상 문제점과 대책

〈서식 11호〉

## 시·도지사 검토의견

### 1. 보조사업 수행자

기 관 명		기 관 장	
소 재 지			
사 업 명			

### 2. 의견내용

- 사업의 필요성
- 사업의 적정성
- 사업추진 가능여부
- 사업의 효과
- 기타 사항

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

〈서식 12호〉

## 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

보조금 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

년 월 일

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) 인

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐ 사회복지법인 ☐ 사단법인 ☐ 기타 법인 ☐.
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시 설 명 : (  -  -  )
- 소 재 지 :
- 시 설 장 : (  -  -  )

### 3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐ 증·개축 ☐ 개보수 ☐ 장비구입 ☐
- 사 업 명 :
- 사업목적 :
- 사 업 량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : 20 . . . . ~ . . . . . ( 년 개월)
- 사 업 비 : 천원 (계속사업인 경우 총기간 사업비 천원)
  - 국 고 : 천원
  - 지 방 비 : 천원 (시·도 천원, 시·군·구 천원)
  - 자 부 담 : 천원

- 붙임 1. 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 1부.
2. 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부.
3. 기타 필요서류

〈서식 12의 1호〉

## 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 시설에 관한 사항

- 시 설 명 : (      -      -      )
- 시 설 장 : (      -      -      )

### 3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐      증·개축 ☐      개보수 ☐      장비구입 ☐
- 사 업 명 :
- 사 업 량 :
- 사업장소 :

### 4. 사업에 관한 의견

- 사업의 필요성 :
- 사업장소의 적정성 :
- 사업량의 적정성 :
- 사업비의 적정성 :
- 사업전망 :
- 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :
- 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인



〈서식 12의 2호〉

## 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서

(신축, 증·개축, 개·보수)

### 1. 시설 현황

- 시 설 명 : (대 표 자 : )
- 시설소재지 : (전화번호 : )
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 ( . . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용 도 별	건축년월일	건 물 구 조	연 면 적 (㎡)	비 고
계				
거 실				
강 당				
도 서 실				
사 무 실				
기 타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

### 2. 보조사업 수행계획

- 사 업 목 적 :
- 사업의필요성 :
- 사업의효과 :
- 사업추진일정 :
- 사 업 규 모 :

용 도 별	사업규모(㎡)	사 업 비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
1. 건축공사						
2. 전기공사						
3. 부대설비공사						
4. 설계 및 감리						
5. 부대구입비						
6. 시설 개보수비						
7. 기타(철거비 등)						

\* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

\* 사업비는 "계"란만 기재

\* 설계용역비는 시설 자체 부담임

- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획(자부담이 있는 경우) (단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

\* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

〈서식 12의 3호〉

## 아동복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서

(장비보강)

## 1. 시설 현황

- 시설 명 : (대 표 자 : )
- 시설소재지 : (전화번호 : )
- 아동현황 : 정원      명, 현원      명 (      .      .      현재)

## 2. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 장비 구입 명세 및 활용계획

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

\* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

〈서식 13호〉

기술직공무원(감리원) 설계검토 의견서

시 설 명 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

설 계 검 토 의 견 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기 타 검 토 의 견 :

20 . . .

작성자 소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

〈서식 14호〉

## 아동복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표

시설명 :

사업명 :

점검일 : 2016. . .

구 분	수 행 자	구비서류	점검내용	점검결과
예 산	시·도지사	○ 국고보조금	○ 국비 ○ 지방비 ○ 자부담	적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
공 통	시·도지사	○ 국고보조금교부신청서	○ 유무 ○ 보조사업기간 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 유 □ 무 □
		○ 사업검토의견서	○ 유무 ○ 사업계획 타당성 ○ 사업수행능력 ○ 자부담확보 방안 - 기부승락서 - 이사회결의결등 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 유 □ 무 □
	법 인 (대표이사)	○ 보조사업수행계획서	○ 유무 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 유 □ 무 □
	신·증·개축, 개보수	○ 시설 신·증·개축 등 보조사업 수행 계획서 ※ 부지가 필요한 경우 - 설치도서(배치도, 평면도) - 공사비 내역서	○ 유무 ○ 설치장소 ○ 부지 확보방안  ○ 유무 ○ 건물용도  ○ 유무 ○ 건물구조  ○ 건물규모(사업량)  ○ 소요비용 ○ 세부 산출근거  ○ 재원조달방법  ○ 부대시설 - 거실 - 사무실, 상담실 - 화장실 - 강당 또는 오락실 등  ○ 사업별 추진일정	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□  유 □ 무 □ 적정□ 부적정□  적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□  적정□ 부적정□
장비보강	기술직공무원, 감 리 원	○ 설계검토의견서	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□
	법 인 (대표이사)	○ 부동산 등기부등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 - 법인소유 여부등 ○ 근저당(부채 등)	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
	법 인 (대표이사)	○ 사업수행계획서  - 설치도서(배치도, 평면도) ※ 설계도가 필요한 경우	○ 유무 ○ 장비유형구분(가전제품, 가구, 기타장비 등)  ○ 설계도면	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□



서식모음

## Ⅶ. 아동복지교사 지원

1

아동복지교사 지원

〈서식 1〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(아동돌봄시설용) .....	325
〈서식 2〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(아동복지시설용) .....	327
〈서식 3〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(위탁가정용) .....	329
〈서식 4〉 아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식(아동돌봄시설용) .....	331
〈서식 5〉 아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식(아동복지시설용) .....	334
〈서식 6〉 아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식(위탁가정용) .....	337
〈서식 7〉 아동복지교사 참여신청서식 .....	340

〈서식 1〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(아동돌봄시설용)

**아동복지교사 지원사업 신청서식**  
**(지역아동센터·다함께돌봄센터 등 아동돌봄시설용)**

<b>아동복지교사 지원사업 신청서(아동돌봄시설용)</b>				<b>접수 번호</b>		
※ 지원대상 특성에 맞게 수정하여 신청 양식 작성 가능						
<b>◆ 시설 개요</b>						
시 설 명	※ 특수목적형지역아동센터의 경우 해당여부 표기( )					
주 소	우편번호(      -      )					
전 화 번 호	(비상연락처(HP):					
기관 E-mail		신 고 일				
신 고 아 동 수 ( 정 원 )	명	1일 상시 이용 아동수(평균)	명			
법정종사자수	명	1일 운영시간 (학기중)	총 시간 (○○시○○분~○○시○○분)			
'20년 아동복지교사 파견여부	<input type="checkbox"/> 파견 <input type="checkbox"/> 미파견					
<b>◆ 신청분야</b>						
	<b>총 3개 신청분야에 ☑체크 후 우선순위(1,2,3) 표기</b>					
교사분야	기초학습 교사	외국어지도 교사	독서지도 교사	예체능지도 교사	다문화·장애아동 지도교사	기타 * 희망분야명 표기
신청분야	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> 음악 ( ) <input type="checkbox"/> 미술 ( ) <input type="checkbox"/> 체육 ( )	<input type="checkbox"/> 다문화 ( ) <input type="checkbox"/> 장애아동 ( )	<input type="checkbox"/> ( ) 분야 : _____
★ 아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개소에 동일분야 아동복지교사 2명 이상 지원 불가 ★ 선정과정 중 지원 요일 조정 가능 ★ 신고일은 시설신고증 발급일을 기준으로 작성 ※ 증빙서류를 반드시 첨부하여야 하며, 제출한 신청서류 및 증빙서류의 입증 책임은 신청 시설장에게 있음.						

위 기재사항은 사실과 틀림없습니다.

년      월      일      시 설 장      (직인)

○○시·군·구 지자체장 귀하

분야별 세부 프로그램 신청서				
★ 신청서에 작성한 신청분야 3개에 대한 세부 프로그램 내용을 작성 바람				
1순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			
2순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			
3순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 독립 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			



〈서식 2〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(아동복지시설용)

**아동복지교사 지원사업 신청서식**  
**(아동양육시설·공동생활가정 등 아동복지시설용)**

<b>아동복지교사 지원사업 신청서(아동복지시설용)</b>				<b>접수 번호</b>			
※ 지원대상 특성에 맞게 수정하여 신청 양식 작성 가능							
<b>◆ 시설 개요</b>							
시 설 명							
주 소		우편번호(      -      )					
전 화 번 호		(비상연락처(HP):					
기관 E-mail				신 고 일			
이 용 아 동 수		명		지원필요아동수      명			
법정종사자수		명		'20년 아동복지교사 파견여부 <input type="checkbox"/> 파견 <input type="checkbox"/> 미파견			
<b>◆ 신청분야</b>							
교사분야		<b>총 3개 신청분야에 ☑체크 후 우선순위(1,2,3) 표기</b>					
		기초학습 교사	외국어지도 교사	독서지도 교사	예체능지도 교사	다문화·장애아동 지도교사	* 기타 희망분야명 표기
신청분야		<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> 음악 (   ) <input type="checkbox"/> 미술 (   ) <input type="checkbox"/> 체육 (   )	<input type="checkbox"/> 다문화 (   ) <input type="checkbox"/> 장애아동 (   )	<input type="checkbox"/> (   ) 분야 : _____
★ 아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 1개소에 동일분야 아동복지교사 2명 이상 지원 불가 ★ 선정과정 중 지원 요일 조정 가능 ★ 신고일은 시설신고증 발급일을 기준으로 작성 ※ 증빙서류를 반드시 첨부하여야 하며, 제출한 신청서류 및 증빙서류의 입증 책임은 신청 시설장에게 있음.							

위 기재사항은 사실과 틀림없습니다.

년      월      일      시 설 장      (직인)

OO시·군·구 지자체장 귀하

분야별 세부 프로그램 신청서				
★ 신청서에 작성한 신청분야 3개에 대한 세부 프로그램 내용을 작성 바람				
1순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	□ 유 □ 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	□ 확보 □ 어려움			
2순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	□ 유 □ 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	□ 확보 □ 어려움			
3순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	신청분야 활용계획			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	□ 유 □ 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	□ 확보 □ 어려움			

〈서식 3〉 아동복지교사 지원사업 신청서식(위탁가정용)

## 아동복지교사 지원사업 신청서식 (위탁가정용)

아동복지교사 지원사업 신청서(위탁가정용)				접수 번호		
※ 지원대상 특성에 맞게 수정하여 신청 양식 작성 가능						
<b>◆ 위탁가정 정보</b>						
신 청 자 명 ( 위 탁 부 모 )						
주 소		우편번호(      -      )				
전 화 번 호		(비상연락처(HP):				
E - m a i l		가정위탁 유형 (아동과의 관계)				
지 원 필 요 위 탁 아 동 수		명		위탁아동 외 지원필요 아동수		
				명		
'20년 아동복지교사 파견여부		<input type="checkbox"/> 파견 <input type="checkbox"/> 미파견				
<b>◆ 신청분야</b>						
		총 3개 신청분야에 <input checked="" type="checkbox"/> 체크 후 우선순위(1,2,3) 표기				
교사분야	기초학습 교사	외국어지도 교사	독서지도 교사	예체능지도 교사	다문화·장애아동 지도교사	기타 * 희망분야명 표기
신청분야	<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> (   )	<input type="checkbox"/> 음악 (   ) <input type="checkbox"/> 미술 (   ) <input type="checkbox"/> 체육 (   )	<input type="checkbox"/> 다문화 (   ) <input type="checkbox"/> 장애아동 (   )	<input type="checkbox"/> (   ) 분야 : _____
★ 아동에게 다양한 프로그램 지원을 위해 한 가정에 동일분야 아동복지교사 2명 이상 지원 불가 ★ 선정과정 중 지원 요일 조정 가능 ※ 증빙서류를 반드시 첨부하여야 하며, 제출한 신청서류 및 증빙서류의 입증 책임은 신청자에게 있음.						

위 기재사항은 사실과 틀림없습니다.

년      월      일      신 청 자      (서명)

OO시·군·구 지자체장 귀하

분야별 세부 프로그램 신청서				
★ 신청서에 작성한 신청분야 3개에 대한 세부 프로그램 내용을 작성 바람				
1순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	교육 지원 필요성			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			
2순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	교육 지원 필요성			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			
3순위 프로그램 신청	신청분야명			
	희망지원요일 (연계시설과 협의조정 후 2~3일 범위에서 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 주( )일		
	프로그램 신청 아동수	총( )명	초1-3학년( )명	중학생( )명
			초4-6학년( )명	고등학생( )명
	교육 지원 필요성			
	프로그램 운영을 위한 공간 확보여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
지도에 필요한 교재 및 교구 확보여부	<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 어려움			

〈서식 4〉 신청기관 심사서식(아동돌봄시설용)

**아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식**  
**(지역아동센터·다함께돌봄센터 등 아동돌봄시설용)**

서류심사기준표(표준안)			
구분	세부항목	배점	평가점수 기준
적격심사	신청지역위치	기본적격 확인	신청지역에 위치
	기본운영비 지원여부		'20년 12월 31일 현재 기본운영비(국비) 지원대상
	종사자 배치기준		「아동복지법」 및 사업지침에 따른 종사자 배치기준
	이용아동수 (10명 이상)	적격여부 및 필요사유 확인	신고정원 10명 이상 및 이용아동(현원)* 10명 이상 (다만, 농산어촌 등 지역적 특성 또는 아동특성상 특 별한 지원 사유가 있는 경우 신청 가능) * 다함께돌봄센터의 경우 상시돌봄 아동 수로 산정
	운영시간		1일 8시간 이상 운영
세부심사	운영일수 / 운영시간	5~10	운영일수 및 운영시간이 많을수록 높은 점수
	교육 대상 아동수	5~10	지도대상 아동이 많을수록 높은 점수
	환경 및 기자재 활용정도	5~10	독립 교육 공간이 있고, 학습 교재·교구가 준비 되어 있을수록 높은 점수
	신청분야 교사 활용계획	0~20	지원 욕구와 필요성, 교사 활용에 대한 정확한 운영내용(시간, 요일, 활용기자재, 프로그램운영 방법 등)이 서술되어 있을수록 높은 점수

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

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

아동복지교사 지원사업 신청 심사표(아동돌봄시설용 표준안)						
시 설 명		사군구		신청분야 (번호기재)		
주소				전화번호		
대표 자	이름	담당 자	이름	신고일 (시설신고증)		
	(HP)		(HP)	서류완비여부		<input type="checkbox"/> 완비 <input type="checkbox"/> 미비
현장심사여부		<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요		실사일	방문자	
현장실사사유						

구분	항목	적격여부		비고
		적격	부적격	
적격 여부	신청지역 위치 여부			
	기본운영비 지원 여부			
	종사자 배치기준			
	이용인원수10명 이상			※ 부적격시 지원 필요성 명기
	8시간 이상 운영			※ 부적격시 지원 필요성 명기
	최종결과	적격 / 탈락		※ 최종 심사의견 명기
	※ 서식 활용하여 심사 진행			

구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항
신청 분야 교사 항목	① 기초학습 ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	② 외국어지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	③ 독서지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	

구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항
	④ 예체능지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	⑤ 다문화, 장애아동지도 ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	⑥ 기타, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)				
총 점		점		
신청 순위	지원여부	신청분야	총점	
1순위	지원 / 미지원			
2순위	지원/ 미지원			
3순위	지원 / 미지원			
<input type="checkbox"/> 종합 의견 :				

심사위원

(인)

〇〇시·군·구

〈서식 5〉 신청기관 심사서식(아동복지시설용)

**아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식**  
**(아동양육시설·공동생활가정 등 아동복지시설용)**

서류심사기준표(표준안)

구분	세부항목	배점	평가점수 기준
적격심사	신청지역 위치	기본적격 확인	신청지역에 위치
	기본운영비 지원여부		'20년 12월 31일 현재 기본운영비(국비) 지원대상
	종사자 배치기준		「아동복지법」에 따른 종사자 배치기준
	<u>지원필요아동수</u> (5명 이상)	적격여부 및 필요사유 확인	지원 필요 아동이 5명 이상 (다만, 농산어촌 등 지역적 특성 또는 아동특성상 특별한 지원 사유가 있는 경우 신청 가능)
세부심사	운영일수 / 운영시간	5~10	운영일수 및 운영시간이 많을수록 높은 점수
	<u>교육 대상 아동수</u>	5~10	지도대상 아동이 많을수록 높은 점수
	환경 및 기자재 활용정도	5~10	교육 공간이 있고, 학습 교재·교구가 준비되어 있을수록 높은 점수
	<u>신청분야 교사 활용계획</u>	0~20	지원 욕구와 필요성, 교사 활용에 대한 정확한 운영내용(시간, 요일, 활용기자재, 프로그램 운영방법 등)이 서술되어 있을수록 높은 점수

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

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



아동복지교사 지원사업 신청 심사표(아동복지시설용 표준안)					
시 설 명		사.군.구		신청분야 (번호기재)	
주소				전화번호	
대표 자	이름	담당 자	이름	신고일 (시설신고증)	
	(HP)		(HP)	서류완비 여부	<input type="checkbox"/> 완비 <input type="checkbox"/> 미비
현장심사여부		<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요	실사일		방문자
현장실사사유					

구분	항목	적격여부		비고
		적격	부적격	
적격 여부	신청지역 위치 여부			
	기본운영비 지원 여부			
	종사자 배치기준			
	지원 필요 이동 수			※ 부적격시 지원 필요성 명기
	최종결과	적격 / 탈락		※ 최종 심사의견 명기
	※ 서식 활용하여 심사 진행			

구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항
신청 분야 교사 항목	① 기초학습 ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	② 외국어지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	③ 독서지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 운영일수/운영시간(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 교육 대상 아동 수(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		<input type="checkbox"/> 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	

구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항
	④ 예체능지도, ( )순위	□ 운영일수/운영시간(5~10)		
		□ 교육 대상 아동 수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		□ 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	⑤ 다문화, 장애아동지도 ( )순위	□ 운영일수/운영시간(5~10)		
		□ 교육 대상 아동 수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		□ 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
	⑥ 기타, ( )순위	□ 운영일수/운영시간(5~10)		
		□ 교육 대상 아동 수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		□ 신청분야 교사 활용계획(0~20)		
	총 점		점	
신청 순위	지원여부	신청분야	총점	
1순위	지원 / 미지원			
2순위	지원/ 미지원			
3순위	지원 / 미지원			
□ 종합 의견 :				

심사위원

(인)

〇〇시·군·구

〈서식 6〉 신청기관 심사서식(위탁가정용)

## 아동복지교사 지원사업 신청기관 심사서식 (위탁가정용)

서류심사기준표(표준안)			
구분	세부항목	배점	평가점수 기준
적격심사	신청지역 위치	기본적격 확인	신청지역에 위치
	위탁가정 여부		「가정위탁보호 확인서」 또는 행복e음을 통해 확인
세부심사	지원 필요 아동수	5~10	위탁아동을 포함해 지원 대상 아동이 많을수록 높은 점수
	환경 및 기자재 활용정도	5~10	교육 공간이 있고, 학습 교재·교구가 준비되어 있을수록 높은 점수
	교육 지원 필요성	0~30	교사 지원 욕구 및 필요성이 많을수록 높은 점수

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

- 가정 기본사항 및 가정방문 사유 기재
- 가정방문 항목 중 확인한 사항을 '확인사항'란에 기재
- 가정방문 내용을 종합하여 종합 의견란에 기재하며, 최종심사 시 반영하여 지원여부 확정

아동복지교사 지원사업 신청 심사표(위탁가정용 표준안)					
신청자명 (보호자명)		사·군·구		신청분야 (번호가재)	
주소					
연락처 (HP)			가정위탁 유형 (아동과의 관계)		
			서류완비여부		□완비 □미비
가정방문여부	<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요	가정방문일		방문자	
가정방문사유					
구분	항목	적격여부		비고	
		적격	부적격		
적격 여부	신청지역 위치 여부				
	위탁가정 여부				
	최종결과	적격 / 탈락		※ 최종 심사의견 명기	
	※ 서식 활용하여 심사 진행				
구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항	
신청 분야 교사 항목	① 기초학습 ( )순위	<input type="checkbox"/> 지원 필요 아동수(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 교육 지원 필요성(0~30)			
	총 점		점		
	② 외국어지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 지원 필요 아동수(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 교육 지원 필요성(0~30)			
	총 점		점		
	③ 독서지도, ( )순위	<input type="checkbox"/> 지원 필요 아동수(5~10)			
		<input type="checkbox"/> 환경 및 기자재 활용정도(5~10)			
<input type="checkbox"/> 교육 지원 필요성(0~30)					
총 점		점			

구분	평가항목	세부항목	배점	확인사항
	④ 예체능지도 ( )순위	□ 지원 필요 아동수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		□ 교육 지원 필요성(0~30)		
	총 점		점	
	⑤ 다문화, 장애아동지도 ( )순위	□ 지원 필요 아동수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
		□ 교육 지원 필요성(0~30)		
	총 점		점	
	⑥ 기타, ( )순위	□ 지원 필요 아동수(5~10)		
		□ 환경 및 기자재 활용정도(5~10)		
□ 교육 지원 필요성(0~30)				
총 점		점		
신청 순위	지원여부	신청분야	총점	
1순위	지원 / 미지원			
2순위	지원/ 미지원			
3순위	지원 / 미지원			
□ 종합 의견 :				

심사위원

(인)

〇〇시·군·구

〈서식 7〉

## 아동복지교사 참여 신청 서식

아동복지교사 지원사업 참여 신청서					접수번호			
성명				주민등록번호				
주소				사진 (3×4)				
핸드폰번호							수신동의	동의( ) 미동의( )
e-mail							수신동의	동의( ) 미동의( )
아동복지교사 참여경력(해당자)	<input type="checkbox"/> 2007년 <input type="checkbox"/> 2008년 <input type="checkbox"/> 2009년 <input type="checkbox"/> 2010년 <input type="checkbox"/> 2011년 <input type="checkbox"/> 2012년 <input type="checkbox"/> 2013년 <input type="checkbox"/> 2014년 <input type="checkbox"/> 2015년 <input type="checkbox"/> 2016년 <input type="checkbox"/> 2017년 <input type="checkbox"/> 2018년 <input type="checkbox"/> 2019년 <input type="checkbox"/> 2020년				최근 실직기간 (2021신규교사해당)	년    개월		
<b>◆ 지원분야: 지원 가능한 교사 분야 3개에 <input checked="" type="checkbox"/>표하고, 희망 우선순위를(1·2·3순위)로 표기해 주시기 바랍니다. 지원분야의 근무 가능 시간대를 모두 <input checked="" type="checkbox"/>표 해 주시기 바랍니다.(※ 반드시 3순위까지 작성하여 제출)</b>								
교사분야		우선 순위	근무유형					
			전일근무 (주25시간근무)		단시간근무 (주40시간근무)			
기본분야	기초학습	초등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
		중고등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	외국어지도	초등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
		중고등	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	독서지도		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	예체능지도	( )분야	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	다문화·장애 아동지도	( )분야	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	기타	( )분야	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
특화분야				<input type="checkbox"/>				
<b>◆ 학력사항(최종학력만 기재)</b>								
기간	학교명	전공	졸업여부					
<b>◆ 자격 및 면허</b>								
자격증	취득연월일	발행기관	비고					
<b>◆ 관련 경력사항</b>								
기관명	기간	업무내용	비고					
위 기재 사항은 사실과 틀림없습니다. ① 본 신청서는 아동복지교사 지원사업 참여자 선정을 위한 기초자료로서 참여자의 심사자료로 활용됩니다. ② 「개인정보보호법」에 따라 “개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서”를 작성하여 주시기 바랍니다. ※ 귀하는 개인정보제공에 대하여 각각 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 아동복지교사 지원사업 참여자 선정이 부득이하게 제한될 수 있음을 알려 드립니다. 년    월    일    성명    (인 또는 서명) ○○사·군·구 자자체장 귀하								

[illegible]

## 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(안)

### 1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

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

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

☐ 동의함 / ☐ 동의안함

### 2. 개인정보의 제공에 관한 사항

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

- ☐ 개인정보를 제공받는 자 : 행정안전부, 보건복지부, 고용노동부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 국민건강보험공단
- ☐ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험 정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인
- ☐ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 건강보험증번호
- ☐ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 12개월

☐ 동의함 / ☐ 동의안함

### 3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

아동복지교사 지원사업 참여 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하와 귀하 가족의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조 및 「고용정책기본법시행령」 제43조의2에 따라 동의를 구합니다.

- ☐ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- ☐ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- ☐ 고유식별정보의 보유·이용기간 : 동의일로부터 12개월

☐ 동의함 / ☐ 동의안함

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

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

년 월 일

○○사군구 지자체장 귀하