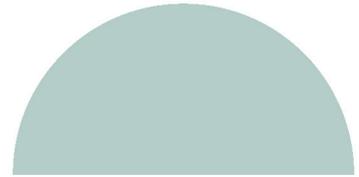
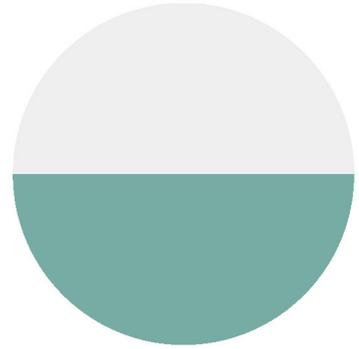


발 간 등 록 번 호

11-1352000-000165-10

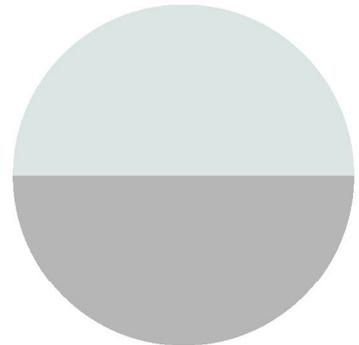
www.mohw.go.kr

- 보호아동 자립지원
- 디딤씨앗통장(CDA)
- 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스
- 자립수당
- 시·도 자립지원전담기관 설치 및 운영
- 아동학대 예방 및 피해아동 보호
- 실종아동 등 보호 및 지원



2023 아동분야 사업안내

Ministry of Health and Welfare



보건복지부

Ministry of Health and Welfare

2권

- 주요 변경사항 i
- Ⅰ. 보호아동 자립지원 1
- Ⅱ. 디딤씨앗통장(CDA) 45
- Ⅲ. 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 87
- Ⅳ. 자립수당 103
- Ⅴ. 시·도 자립지원전담기관 설치 및 운영 131
- Ⅵ. 아동학대예방 및 피해아동 보호 151
- Ⅶ. 실종아동 등 보호 및 지원 225
- 서식 모음 243

1권

- 주요 변경사항 i
- Ⅰ. 보호가 필요한 아동 보호 1
- Ⅱ. 가정입양 지원 23
- Ⅲ. 가정위탁 보호 63
- 〈부록〉 보호대상아동의 맞춤형 가정보호서비스를 위한 전문아동보호비 지원사업 지침 ... 131
- Ⅳ. 소년소녀가정 지원 173
- Ⅴ. 결연사업 운영 181
- Ⅵ. 아동복지시설 운영 187
- Ⅶ. 아동복지교사 지원 277
- 〈부록〉 보호아동 면접교섭지원 매뉴얼 307
- 서식 모음 339



보호아동 자립지원

| | |
|-----------------------------|----|
| 1. 목 적 | 3 |
| 2. 근 거 | 3 |
| 3. 주요 연혁 | 3 |
| 4. 개 요 | 4 |
| 5. 자립지원 단계 | 7 |
| 6. 기관별 역할 | 8 |
| 7. 지자체 협조사항 | 13 |
| 참고 1. 자립지원 표준화 프로그램 | 19 |
| 참고 2. 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내 | 21 |
| 참고 3. 자립지원 자원연계 주요정보 | 24 |

1. 목 적

- 보호대상아동의 자립준비 역량강화 및 보호종료 후 안정적인 사회진출과 자립실현

2. 근 거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원), 제39조(자립지원계획의 수립 등), 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁), 제41조(아동자립지원추진협의회)

3. 주요 연혁

- 1993년 : 자립지원센터 위탁사업 7개소 운영
- 1998년 : 전국 16개 센터 확대 운영
- 2006년 : 전세주택, 영구임대주택 공급에 관한 규칙제정(국토해양부)
- 2007년 : 아동복지법 시행령 개정(아동복지시설 자립지원전담요원 배치)
- 2008년 : 종료청소년 자립지원실태조사(보건복지가족부)
- 2011년 : 자립지원표준화프로그램 전면시행(보건복지부)
- 2012년 : 아동복지법 전부개정(자립지원의 법적근거 규정)
- 2013년 : 자립지원통합관리시스템 지자체(시·도 및 시·군·구) 공무원 통계 조회권 부여
- 2014년 : 가정위탁지원센터와 D.B 연동 - 자립관련 자료 입력 및 통계 산출 가능
- 2015년 : 한국보건복지인력개발원에 아동자립지원단 위탁 운영(계속)
- 2016년 : 보호종료아동 자립실태조사 실시, 국토교통부 훈령개정-소년소녀가정, 가정위탁 보호종료아동 등 전세주택 지원 대상 확대
- 2017년 : 자립지원통합관리시스템 사회복지시설정보시스템으로 이관
- 2019년 : 자립수당, 경제선지능아동 자립지원 사업, 주거지원 통합서비스 사업 실시, 아동 자립지원단 아동권리보장원으로 이관('19.8월~)
- 2020년 : 자립수당 지원 대상 확대(보호종료 2년 이내 → 3년 이내), 보호종료아동 자립실태 및 욕구조사 실시
- 2021년 : 자립수당 지원 대상 확대(보호종료 3년 이내 → 5년 이내), 자립준비청년 명칭 변경(보호종료아동 → 자립준비청년)
- 2022년 : 아동복지법 개정(만 24세 보호연장 규정 등), 자립수당 인상(월 30만 → 35만), 전국 시·도 자립지원전담기관 운영

4. 개 요

● 자립지원 의미(「아동복지법」 제38조, 시행령 제38조)

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

● 자립지원 대상 (시행령 제38조)

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

● 자립지원계획 수립(「아동복지법」 제39조) <서식 1호>

- 아동권리보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 보호하고 있는 만 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획 수립
- 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육 실시

● 자립지원전담기관의 설치·운영(「아동복지법」 제39조의2)

- 국가와 지방자치단체는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위하여 자립지원전담기관을 설치·운영

● 자립지원계획 수립 시 포함사항(시행규칙 제18조)

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

● **자립지원 관련 업무의 위탁**(「아동복지법」 제40조)

- 국가와 지방자치단체는 자립지원전담기관 설치·운영, 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음

● **보호대상아동의 종료조치**(「아동복지법」 제16조)

- 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장은 대통령령으로 정하는 절차와 방법에 따라 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 종료시켜야 함
- 제15조제1항제2호부터 제4호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 친권자, 후견인 등 보건복지부령으로 정하는 자는 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 해당 보호대상아동의 가정 복귀 신청 가능
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 가정 복귀 신청을 받은 경우에는 아동복지시설의 장의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 종료조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음

● <신설> **보호기간의 연장**(「아동복지법」 제16조의3, 시행일: 2022. 6. 22.)

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 연령이 18세에 달한 보호대상아동이 보호조치를 연장할 의사가 있는 경우에는 제16조제1항에도 불구하고 그 보호기간을 해당 아동이 25세에 달할 때까지로 연장하여야 함
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 보호기간이 연장된 사람이 보호조치의 종료를 요청하는 경우 그 보호조치를 종료하여야 함. 다만, 자립 능력이 부족하여 보호기간의 연장이 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 종료하지 아니할 수 있음
- 보호기간이 연장된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 보호기간을 추가로 연장할 수 있음
 1. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우
 2. 제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「국민 평생 직업능력 개발법」 제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
 3. 그 밖에 위탁가정 및 각종 아동복지시설에서 그 사람을 계속하여 보호·양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우

● <신설> 보호기간의 연장(「아동복지법」 시행령 제22조, 시행일: 2022. 6. 22.)

- 법 제16조의3제2항에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다
 1. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장이 필요하다고 인정하는 경우
 2. 지적 능력이 보건복지부장관이 정하는 범위에 해당하는 경우
- 법 제16조의3제3항제3호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.
 1. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 장애·질병 등을 이유로 보호기간의 추가 연장이 필요하다고 인정하는 경우
 2. 보호기간이 연장된 사람의 지적 능력이 보건복지부장관이 정하는 범위에 해당하는 등 자립 능력이 부족한 사람의 경우
 3. 취업 준비 등을 이유로 보호기간이 연장된 사람이 보호기간의 추가 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 추가 연장하는 경우

5. 자립지원 단계

● 보호아동 자립지원 단계

| 단계별 | | 서비스 내용 |
|------|-----------------------------|--|
| 1단계 | 입소(위탁) 상담 | • 원가정이 있는 경우, 원가정 복귀계획 수립 |
| 2단계 | 입소(위탁) 결정 후 | • 건강, 지능, 사회성, 심리, 학습 관련 통합사정 실시 • 통합사정결과를 토대로 아동복지시설(위탁가정) 배치 |
| 3단계 | 시설(위탁가정)적응 기간 | • 아동복지시설(위탁가정) 적응을 위한 프로그램 운영 * 아동복지시설장은 경계선 지능 의심 아동이 있는 경우 반드시 경계선 자립지원사업에 참여지도 |
| 4단계 | 적응기간 경과 후 | • 아동복지시설(가정위탁센터)내 사례관리회의 - 자립·건강·심리·학습 등 관계자 참석 |
| 5단계 | 사례관리 회의 후 | • 아동별 자립지원서비스 계획 수립 - 1·4단계의 내용을 반영 - 원가정 유대강화 서비스 포함 - 경계선지능 등 자립취약아동에 대한 별도의 서비스 개입 계획 수립 • 5단계의 아동별 자립지원서비스 계획수립에 기반한 자립지원 프로그램 운영 |
| 6단계 | 자립지원계획 수립 및 운영 (아동복지법 제39조) | • 만15세부터 보호종료 이후를 대비하여 매년 개인별 자립기술평가 실시 및 자립지원계획을 수립하여 운영 - 진로, 학습, 취업 계획 등 포함 • 아동 자립지원서비스 계획을 차세대 사회보장정보시스템 입력 |
| 7단계 | 자립체험프로그램 운영 | • 보호아동에 별도(1인실) 공간 제공을 통해 자립체험 프로그램 운영 |
| 8단계 | 보호종료 전 점검 | • 보호종료가 예정된 아동에 대한 자립준비 점검 - 대학진학, 취업(예정)유무, 등록금조달, 주거 마련, 원가정 관계, 자립정착금 사용계획, 자립수당 신청 여부 등 • 경계선지능 등 자립취약아동의 자립준비기간이 필요할 시 아동복지법 제16조의3 및 시행령 제22조에 근거하여 연장 보호 검토 |
| 9단계 | 보호종료 | • 종결심사서 작성 및 사후관리 동의서 확보 • 시·도 자립지원전담기관 연계 |
| 10단계 | 사후관리 및 상담 | • 만 18세 이상 보호종료 후 5년까지 안정적 자립정착을 위한 사후관리 및 자립수준평가 실시 <서식 2호> * 집중 지원이 필요한 경우 시·도 자립지원전담기관에서 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 지원 |

● **자립준비청년(보호종료아동) 자립정착 지원**

- 보호종료 후 5년 동안 안정적인 자립생활 정착이 이루어질 수 있도록 아동복지시설, 가정위탁지원센터, 시·도 자립지원전담기관 등에서 사후관리, 상담, 자립에 필요한 자원 발굴 연계 등 지원
- 취업, 직업훈련, 주거, 진학, 경제, 생활, 의료 등 관련하여 자립수준평가, 맞춤형 사례관리 등 자립지원 실시

6. 기관별 역할

가. 아동권리보장원(자립지원부)

(1) 운영

- 아동자립 관련 업무를 보건복지부로부터 위탁받아 운영

(2) 자립지원 업무

- 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원
- 자립지원전담기관 운영 지원 및 운영 평가
- 자립지원 종사자 교육 및 컨설팅 지원
- 바람개비서포터즈(자립준비청년 자조모임·멘토단) 양성 교육 및 전국 워크숍 운영
- 자립지원 사업·프로그램 개발·보급·홍보, 민간자원 발굴 및 네트워크 구축
- 자립지원통합관리시스템 모니터링
- 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간
- 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영

나. 시·도 (또는 시·군·구)

(1) 보고사항

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

(2) 자립지원 업무

- 시·도 또는 시·군·구는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위해 자립지원서비스를 제공해야 하며(법 제38조), 이를 위해 자립지원전담기관을 설치하여 운영
 - '22년 17개 시·도 자립지원전담기관 설치 완료
- 매년 만 15세 이상의 아동에 대한 자립지원계획을 수립(법 제39조)하여야 하므로 지자체는 대상아동에 대한 자립기술평가 및 자립계획수립, 자립준비청년(보호종료아동)에 대한 자립수준평가 등이 잘 이루어지고 있는지 점검 필요(매년 12월 말까지 입력 완료)
 - * 보호아동 자립기술평가, 자립지원계획수립은 아동복지시설 및 가정위탁지원센터에서 실시하고 있으며, 보호종료 후 자립수준평가의 경우 자립지원전담기관에서 실시
 - 시·도 및 시·군·구에서는 행정업무지원시스템(<http://adm.w4c.go.kr>)을 활용하여 정확하게 입력·점검* 및 각종 통계산출
 - * 입력 대상 시설: 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터, 자립지원전담기관
 - * 아동복지시설 폐쇄 시, 아동권리보장원에 시설 폐쇄 및 아동 전원 조치 현황 등을 공문으로 공유
- 자립정착금 지급 전 아동이 제출한 ‘자립정착금 사용계획서’<서식4호>를 확인하여 지급하고, 아동계좌로 입금 시 아동복지시설 등에 종사하는 자립업무 담당자에게 입금일자 공지
- 시·도 및 시·군·구는 경계선지능 등 자립취약아동의 보호종료 시 주거 확보, 대학 및 직업훈련비 지원, 취업 및 창업 지원 여부를 확인하는 등 지원을 강화
- 아동이 보호종료 시 시·군·구는 반드시 자립수당 신청 여부를 확인하고, 아동이 보호종료되기 전에 자립수당을 신청하도록 조치 후 보호종료
- 시·도는 시·군·구 아동보호팀 취합 등을 통해 보호종료 후 5년 이내 사후관리 대상자 및 보호종료예정 대상자 명단을 분기별료(3, 6, 9, 12월) 자립지원전담기관에 제공
 - * 사후관리 대상자: 시·군·구 사례결정위원회의 심의를 거쳐 보호종료된 (아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료) 자립준비청년(자립수당, 자립정착금 지급 대상자 아님)

[사후관리 명단 제공 시기]

| 3월20일 | 6월20일 | 9월20일 | 12월20일 |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 3월 시점 사후관리대상자 5~7월 보호종료 예정자 | 6월 시점 사후관리대상자 8~10월 보호종료 예정자 | 9월 시점 사후관리대상자 11~1월 보호종료 예정자 | 12월 시점 사후관리대상자 2~4월 보호종료 예정자 |

다. 시·도 자립지원전담기관

(1) 보고사항

- 매년 사업계획(자립지원 전담인력 채용 계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 검토 후 필요 시 보완 요구
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 예산집행 관련 사항을 시·도에 제출
 - 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 정산내역서 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적을 시·도 및 아동권리보장원에 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 10일 이내 시·도를 통해 제공받은 사후관리 대상자 명단에 대상자별 사후관리 실시 현황(사후관리 또는 연락두절 여부)을 작성하여 시·도에 제출
- 아동이 자립정착금 수령 후 계획에 맞게 사용하였는지 사후관리 실시
 - ※ 사후관리는 6개월 이내 실시
- 자립지원전담기관은 자립준비청년 사후관리 및 자립지원통합서비스 수행 현황을 누락 없이 차세대사회보장정보시스템**에 반드시 입력하여야 함
 - 보호종료 후 5년 이내 자립준비청년 자립수준평가(매년 1회 이상, 12월말까지 입력)
 - * 자립지원업무 수행 시 개인정보보호법에 따라 <서식 5호>를 참고하여 정보주체 동의 필요
 - ** 차세대 시스템 개통 이전까지는 수기작성 후 추후 업로드 필요

(2) 자립지원 업무

- 자립준비청년 사후관리 및 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공
- 자립지원통합관리시스템 관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축
- 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보
- 시·도별 바람개비서포터즈(자립준비청년 자조모임·멘토단) 모집 및 운영
- 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영
- 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위하여 필요한 업무

라. 아동복지시설

(1) 보고사항

- 자립지원 대상아동을 보호·사례관리 하는 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정 위탁지원센터)에서는 자립지원 관련 현황을 아래와 같이 누락 없이 자립지원통합관리 시스템에 반드시 입력하여야 함
 - 자립지원 대상아동의 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 12월 말까지 입력)
 - 자립지원 표준화 프로그램의 운영결과(수시)
 - 연장아동 현황(수시)

(2) 자립지원 업무

- 원가정 복귀계획 수립 및 지원
- 아동복지시설의 자립체험 프로그램 운영
- 보호대상아동의 연령별·영역별 자립지원 표준화 프로그램 운영
- 만15세 이상 아동에 대한 자립기술평가 및 자립지원계획 수립(매년 1~3월)
- 대상아동의 자립지원 관련 현황을 시스템 입력 및 지자체 보고
- 보호종료 전 자립준비 철저
 - 개별 자립수준점검을 통해 자립준비가 미흡한 상태로 보호가 종료되지 않도록 지원
 - ※ 예시 : 보호종료 직전 역량 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료점검 사례회의)
- 보호종료 후 정기적 사후관리(자립수준평가)는 자립지원전담기관에서 수행하나, 아동복지시설의 장 및 시설 종사자는 아동과의 상시 연락·관계 유지를 통해 정서적 지원 계속 및 위기상황 시 자립지원전담기관으로의 연계 역할 수행
 - ※ 특히 보호종료 후 1년간은 집중적으로 자립지원전담기관과 협력하여 사후관리 등 지원 대상자 누락이 없도록 하여야 함
- 위기상황 발생 시 지자체, 자립지원전담기관 등 관련 기관과의 연계를 통해 아동에 대한 안정적 지원 필요

[보호대상아동 자립지원 담당기관의 역할 및 기능]

| 구분 | | 역할 및 기능 |
|----------------------------------|----------------|--|
| 보건복지부 | 아동권리과 | <ul style="list-style-type: none"> • 아동자립지원 관련 제도 총괄 • 아동자립지원 사업 운영 지침 마련 • 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독 |
| | 아동권리보장원(자립지원부) | <ul style="list-style-type: none"> • 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원 • 자립지원 종사자 교육 및 컨설팅 지원 • 자립지원 사업·프로그램 개발·보급·홍보, 민간자원 발굴 및 네트워크 구축 • 자립지원통합관리시스템 모니터링 • 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간 • 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영 |
| 시·도(시·군·구) | 담당부서 | <ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담기관 설치 및 예산·인력 등 운영지원 • 보호종료 후 사후관리 대상자 명단 확보 • 자립정착금 사용계획서 확인 및 지급일자 공지 • 아동자립지원 관련 통계 관리·보고 • 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 등에서 실시하는 자립계획 수립 업무협조 |
| | 시도 자립지원 전담기관 | <ul style="list-style-type: none"> • 보호종료 5년 이내 자립준비청년 사후관리 실시 • 자립준비청년 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공 • 자립지원통합관리시스템 관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축 • 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보 • 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영 • 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위해 필요한 업무 |
| 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터) | | <ul style="list-style-type: none"> • 원가정 복귀계획 수립 및 지원 • 만 15세 이상 아동 연령별·영역별 자립기술평가, 자립지원계획 수립 및 자립지원프로그램 진행 • 자립정착금 사용계획서 작성 지원 및 자립수당 신청 지원 • 자립지원 관련 현황 시스템 입력 및 지자체 보고 • 아동권리보장원 등에서 실시하는 종사자 역량강화 교육 참석 • 보호종료 후 상시 연락, 관계 유지 등을 통해 정서적 지원 계속 • 보호종료 5년 이내 사후관리 실시 업무 협조 <ul style="list-style-type: none"> ※ 특히 보호종료 후 1년간은 자립지원전담기관과 협력 및 연계 집중 |

7. 지자체 협조사항

가. 자립지원전담요원 배치 기준 충족 필요(「아동복지법」 시행령 [별표11], [별표14])

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

[2021년 자립전담요원 배치 현황]

(단위: 명)

| 시·도 | 계 | 아동복지시설 | 공동생활가정 | 가정위탁지원센터 |
|---------|-----|--------|--------|----------|
| 계 | 294 | 247 | 4 | 43 |
| 서울특별시 | 40 | 37 | - | 3 |
| 부산광역시 | 24 | 20 | - | 4 |
| 대구광역시 | 21 | 20 | - | 1 |
| 인천광역시 | 10 | 9 | - | 1 |
| 광주광역시 | 11 | 10 | - | 1 |
| 대전광역시 | 12 | 11 | - | 1 |
| 울산광역시 | 3 | 2 | - | 1 |
| 세종특별자치시 | 2 | 1 | - | 1 |
| 경기도 | 35 | 24 | - | 11 |
| 강원도 | 14 | 10 | - | 4 |
| 충청북도 | 12 | 10 | - | 2 |
| 충청남도 | 13 | 12 | - | 1 |
| 전라북도 | 17 | 14 | - | 3 |
| 전라남도 | 23 | 21 | - | 2 |
| 경상북도 | 18 | 15 | - | 3 |
| 경상남도 | 27 | 25 | - | 2 |
| 제주특별자치도 | 12 | 6 | 4 | 2 |

나. 자립준비청년(보호종료아동) 자립정착금 지원

- 지급대상 : 만 18세 이후 아동복지시설 및 가정위탁 보호가 종료된 자립준비청년(보호종료 아동) 모두에게 자립정착금 지원
 - ※ 단, 아동의 대학교 조기입학 등 예외적인 사유로 만 17세에 아동복지시설 혹은 가정위탁 보호가 종료되는 경우, 지자체 판단 하에 자립정착금 지급 가능
 - 법적근거 : 「아동복지법」 제38조제1항제1호의2 및 시행령 제38조제2항
 - 신청방법
 - 신청방법 : 보호종료 30일 전부터 사전 신청 가능(보호종료 이후 지급)
 - ※ 보호종료 후 아동 본인의 주거공간마련비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우에는, 아동복지사 또는 가정위탁부모가 자립준비 청년(보호아동종료)의 동의를 받아 조기 지급을 신청하는 경우에 한하며, 보호종료일 30일 전부터 아동 본인 명의 계좌로 지급 가능
 - 지급절차
 - 자립정착금은 보호 종료가 이루어진 당해 연도에 시설 등 관할 지자체에서 지급 원칙
 - ※ 단, 부득이한 사유로 당해 연도에 지급이 안된 경우, 보호종료일로부터 5년 이내에 시설 등 관할 지자체에서 보호종료 당해연도 기준금액으로 지급 가능
 - 자립정착금은 행복e음(종료아동자립정착금지급관리)을 통해 아동에게 지급
 - ※ 단, 예외적으로 지자체에서 행복e음을 통한 정착금 지급이 불가한 경우(예: 자립정착금을 지급하여야 하는 시·군·구에서 행복e음 상 아동이 조회되지 않는 경우)에 한하여 행복e음을 통하지 않고 아동 명의의 계좌로 입금 가능
 - 지급대상 모두에게 자립정착금 1인당 **최소 1,000만원 이상** 되도록 지급 권고('23년)
 - 자립정착금 지급 시 사용계획 필수 확인 및 아동 명의의 계좌로 직접 입금
 - 자립정착금 지급 시 금융교육 이수 여부 등 고려해 분할 지급(권고)
 - ※ 단, 임차보증금, 학자금 등 일시에 기준금액 전체의 지출이 필요한 경우에는 일시금으로 지급 가능
 - ※ (사례, 경기도) 자립정착금 1,500만원 지급 중('22~), 자립지원전담기관과 연계하여 자립정착금 지급 대상자에게 자체 자립 교육 및 자립 컨설팅 프로그램 운영 중
- < 자립정착금 지급절차 개선(안) >**

 - (기존) 자립정착금 사용계획서만 제출하면 일시금 형태로 지급, 별도 관리없음
 - (개선) 시·도 자립지원전담기관의 자립교육·자립컨설팅 또는 국민연금공단*의 종합재무상담과 연계하여 분할지급
 - * 전국 20개 지자체에서 자립준비청년과 연계하여 '종합재무설계' 전문상담·교육 후 확인서 발급 가능(주소지와 관계없이 전국지사에서 상담 가능, 세부 연락처는 참고자료 1 참조)
 - 1차지급(500만원) : 자립정착금 사용계획서 제출 및 금융·주거 등 자립교육 이수 조건
 - 2차지급(500만원) : 1차 정착금 사용내역 및 2차 정착금 사용계획 컨설팅 이수 조건
- 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 지급

● 사후관리

- (보호종료 전) 아동복지시설 및 가정위탁지원센터 자립지원전담요원은 자립정착금을 아동과 함께 신청하면서 자립에 꼭 필요한 지출을 할 수 있도록 사용용도와 금액, 기간을 계획할 수 있도록 지도하는 등 사전교육 실시
- (보호종료 후) 시·도 자립지원전담기관 자립지원 전담인력은 자립정착금 적정 사용 여부 등 자립생활 모니터링 및 사후관리를 실시하고, 자립정착금을 신청하지 않은 자립준비청년에 대해서는 자립정착금 신청 안내
- ※ 시설 등 관할 지자체(자립정착금 담당자)는 시설 퇴소 및 가정위탁 보호종료 아동의 명단을 확보하여 지급대상자가 누락되지 않도록 자립정착금 지급 상황을 주기적으로 확인하고 미신청자에 대해서는 신청안내 등 적극 조치
- 보호유형별/지역별 자립정착금 지급 현황 및 향후 지급 계획 보고

[2023년 자립정착금 지급 기준]

(단위: 만원, '22. 12월 지자체 조사 기준)

| 시·도 | 자립정착금 1인당 지급 기준 | | |
|---------|-----------------|--------|-------|
| | 아동양육시설 | 공동생활가정 | 가정위탁 |
| 서울특별시 | 1,500 | 1,500 | 1,500 |
| 부산광역시 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 대구광역시 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 인천광역시 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 광주광역시 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 대전광역시 | 1,500 | 1,500 | 1,500 |
| 울산광역시 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 세종특별자치시 | 800 | 800 | 800 |
| 경기도 | 1,500 | 1,500 | 1,500 |
| 강원도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 충청북도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 충청남도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 전라북도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 전라남도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 경상북도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 경상남도 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 제주특별자치도 | 1,500 | 1,500 | 1,500 |

다. 자립지원전담기관 설치 및 운영(「아동복지법」 제39조의2)

(1) 자립지원전담기관 설치·운영

- 설치지역 : 전국 17개 시·도
- 운영방식 : 자립지원 전담인력을 직접 채용하여 서비스를 제공하거나(직접 수행), 수행기관을 선정하여 위탁계약 체결(위탁 운영)
- 위탁근거 : 아동복지법 제40조(자립지원 관련업무 위탁)
- 위탁방식 : 시·도는 원칙적으로 공모하여 수행기관을 선정하되, 조직·인력 규모 및 안정성, 사업수행 능력, 예산운영 능력, 해당 분야의 전문성 등을 종합적으로 고려
- 수탁자선정심의위원회를 통해 최종 수탁자로 결정된 공공기관 또는 법인과 계약 체결
- 시·도는 자립지원전담기관 예산 비용의 일부를 보조할 수 있음.

(2) 자립지원 전담인력 배치

- 자립지원 전담인력은 자립지원전담기관에 배치되며, 사후관리 등 자립지원 업무를 전담
- 자립지원 전담인력 2인 이상 배치 시 가급적 성별을 고려하여 배치

[2023년 지역별 자립지원 전담인력 배치 기준]

(단위: 명)

| | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 서울 | 부산 | 대구 | 인천 | 광주 | 대전 | 울산 | 세종 | 경기 |
| 24 | 16 | 8 | 10 | 10 | 7 | 2 | 2 | 32 |
| 강원 | 충북 | 충남 | 전북 | 전남 | 경북 | 경남 | 제주 | 총계 |
| 10 | 7 | 8 | 9 | 11 | 9 | 12 | 3 | 180 |

라. 대학등록금, 전세자금 지원 등 확대 협조

- 현황 : 일부 시·도에서 자립준비청년(보호종료아동)에게 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 지원
 - ※ (참고) 부산대학교 : 아동복지시설 종료아동은 최소 성적 유지 시 전액 장학금 지원
 - ※ 대학등록금은 한국장학재단 국가장학금과 중복지급 불가하나, 대학등록금 명목이 아닌 대학입학금, 대학 입학축하금 또는 대학생활안정자금의 경우 지급 가능
- 권고사항 : 모든 지자체에서 대학등록금, 장학금, 전세자금 등 자체 지원

[2023년 대학등록금 등 지급 기준]

(단위: 만원, 지자체 조사 기준)

| 시·도 | 대학등록금 1인당 지급 기준 | | |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 아동양육시설 | 공동생활가정 | 가정위탁 |
| 서울특별시 | 대학입학금 300 | 대학입학금 300 | 대학입학금 300 |
| 부산광역시 | 대학등록금 실비(최대 350) 대학입학준비금 50 | 대학등록금 실비(최대 350) 대학입학준비금 50 | 대학등록금 실비(최대 350) 대학입학준비금 50 |
| 대구광역시 | 대학입학금 200 | 대학입학금 200 | 대학입학금 200 |
| 인천광역시 | 대학생 생활안정지원금 200 | 대학생 생활안정지원금 200 | 대학생 생활안정지원금 200 |
| 광주광역시 | - | - | - |
| 대전광역시 | 200 | 200 | - |
| 울산광역시 | 실비(최대 500) | 실비(최대 500) | 실비(최대 500) |
| 세종특별자치시 | 실비(최대 500) | 실비(최대 500) | 실비(최대 500) |
| 경기도 | 대학준비금 250 | 대학준비금 250 | 대학준비금 250 |
| 강원도 | 대학생활안정금 250 | 대학생활안정금 250 | 대학생활안정금 250 |
| 충청북도 | 실비(200~1,000) | 실비(200~1,000) | 실비(200~1,000) |
| 충청남도 | 대학생활안정자금 200 | 대학생활안정자금 200 | 대학생활안정자금 200 |
| 전라북도 | 200 | 200 | 200 |
| 전라남도 | 대학입학준비금 150 | 대학입학준비금 150 | 대학입학준비금 150 |
| 경상북도 | 대학입학금 200 | 대학입학금 200 | 대학입학금 200 |
| 경상남도 | 대학생활안정자금 200 | 대학생활안정자금 200 | 대학생활안정자금 200 |
| 제주특별자치도 | 300 | 300 | 300 |

* 충북 : 보은군·영동군·진천군·음성군·단양군 최대 200만원, 옥천군 최대 500만원, 괴산군 최대 1,000만원, 증평군 대학축하금 200만원

마. 차세대 사회보장정보시스템을 통한 관할 시설 지도 감독 철저

- 차세대 사회보장정보시스템을 통하여 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 지원센터)의 자립기술평가, 자립지원계획 수립, 자립지원전담기관의 사후관리 업무 등 관리 및 지도·감독 철저
 - ※ 자립지원전담기관은 차세대 시스템 개통 후 실시
 - 시·도 시·군·구 담당 공무원에게 지역 내 관할시설에 대한 조회 권한 부여
 - 아동권리보장원 및 자립지원전담기관과 연계하여 보호종료 직전 아동 자립역량 강화
 - 시설폐쇄 전, 아동종료현황을 차세대 사회보장정보시스템에 등록하도록 각 시설 안내, 시설 폐쇄 및 아동 전원조치 현황 등을 아동권리보장원(자립지원부)으로 보고

바. 보호종료 확인서 발급 협조

- 보호종료확인서 발급 제도 개선으로 전국 읍면동 행정복지센터에서 보호종료 확인서 발급 중(시군구청장 명의)
 - ※ 단, '20년 10월 1일 이후 보호종료된 대상자에 한하여 지자체 발급 가능
 - ※ 보호종료된 시·군·구 아동보호전담요원의 보호종료확인서 발급 자격 책정 필요
 - ※ 복지포 및 정부24를 활용한 온라인 발급 예정('23년 내 추진)
- 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서도 보호종료확인서 발급 가능
 - ※ '20년 10월 1일 이전 보호종료된 대상자는 아동복지시설 및 가정위탁지원센터에서 발급

참고 1 자립지원 표준화 프로그램

가. 자립지원 표준화 프로그램 (Ready? Action!)

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

[[참고] Ready? 프로그램]

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

1) 보호아동 자립준비 프로그램 매뉴얼의 8대 자립기술 영역을 말함

[[참고] Action! 프로그램]

| | |
|--------|---|
| 대상자 | 보호종료 후 ~ 자립생활 정착까지 |
| 서비스 지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 취업형과 진학형으로 구분·사회초기적응 및 자립기반구축 • 상담 및 사후관리 • 긴급생활자금 지원 및 의료지원 • 진로지도 및 인턴십 프로그램 • 심리정서지원 |

나. 자립지원 표준화 프로그램 운영 인력별 역할

| 인력 구분 | 주요 내용 |
|--------------------------------|---|
| 자립지원위원회 (아동복지시설) | <ul style="list-style-type: none"> • 시설장, 자립지원전담요원, 관련 학과 교수, 유관기관 관계자, 후원자, 공무원 등으로 위원회 구성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 현재 아동복지시설의 운영위원회 또는 자문위원회 활용 가능 • 매년 자립지원계획을 검토하고 대상자를 선정하며 시설 내 자립지원 프로그램 운영에 관한 제반사항을 논의 • 자립지원 업무체계 구축 • 지역 네트워크 구축 및 활성화 방안 논의 |
| 자립지원 전담요원 | <ul style="list-style-type: none"> • 시설 내 자립지원 프로그램 운영 계획서 작성(Ready? Action!) • 자립지원대상자 상담 • 자립지원 프로그램 개발·운영·관리 • 자립지원 프로그램 목표 달성 여부 점검 • 자립지원 현황 및 성과관리 • 자립지원 프로그램 결과보고 및 아동자립지원시스템 입력(매월) • 생활지도원에 대한 자립 관련 교육 • 지역 네트워크 강화 및 후원체계 마련 • 자립업무 담당자 역량 강화를 위한 교육과 슈퍼비전 |
| 생활지도사·보육사 ·위탁부모· 주거사례관리사 | <ul style="list-style-type: none"> • 시설 내 자립지원 프로그램 운영 지원 • 자립지원 프로그램 매뉴얼을 활용한 프로그램 계획 수립·실행·보고 • 아동상담 및 욕구, 필요 자원 파악 • 자립지원대상자 상담 및 사후관리 지원 • 자립지원대상자 일일 사례관리 • 자립지원 프로그램 아동, 양육자 평가서 작성(매월) • 원가족 연락 및 유대강화 활동 |

※ 지자체는 프로그램 시행여부를 정기적으로 점검

※ 자립지원전담요원은 반드시 아동의 자립지원과 관련된 업무만을 수행(자립지원과 관계없는 잡무는 금지)

[[참고] 자립기술의 8대 영역]

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

참고 2 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내

가. 보호아동 맞춤형 자립지원

- 아동복지시설 아동과 종사자의 인권보호 기반 확보
- 아동복지시설 아동의 건강한 보호, 신속한 원가정 복귀가 가능하도록 시설 서비스와 운영 개선 방안 마련
- 아동복지시설 아동이 심리·정서적인 안정감을 갖고 자립 역량을 확보하도록 맞춤형 서비스 제공, 사례관리 지원

(1) 아동복지시설 아동 및 종사자 인권보호

- (아동 인권보호) 아동 인권보호 매뉴얼 개선·보급, 현장점검 등 지원, 아동복지시설 인권 증진 활동 등 모니터링
 - ※ 복지부, 시·도, 인권위원회, 아동복지협회 등 협조체계 구축
- (종사자 심리지원) 아동복지시설 종사자 마음건강검진 지원(약 3,000명, 격년 지원)
 - ※ 종사자 스트레스, 감정노동 등 측정 → 고위험군 상담·치료안내

(2) 아동복지시설 운영 개선 및 종사자 역량강화

- (시설 관리체계 확보) 아동복지시설 지침, 운영현황·사례 및 통계 등 관리체계 확보
 - 정현원, 종사자 수, 서비스·사례관리 실적, 방역관리, 학대신고 등
 - ※ 지자체, 행복e음, 사회복지시설정보시스템 등 활용
- (종사자 역량강화) 자립전담요원 등 시설 종사자 대상 아동권리, 긍정양육, 예방적 차원의 가족지원 등 역량강화 지원
- (정책연구) 시설 실태조사('21년 실시) 결과를 반영하여, 원가정복귀 지원사업, 서비스 품질 관리 등의 가이드라인 마련

(3) 아동복지시설 아동의 심리·정서적 안정 지원

- (아동치료재활지원) 시설보호아동 종합심리검사 및 맞춤형 치료재활서비스 비용 지원, 맞춤형 상담·치료서비스 제공을 위한 실무자 역량강화 교육·컨설팅 추진
※ 사업안내 → 대상확정 → 검사·치료비 지원 → 서비스 제공·실적관리 → 평가
- (경계선지능아동 지원) 경계선지능아동 선별검사 및 맞춤형 사례관리서비스 비용 지원, 경계선지능아동지도사 자격과정 및 양성·심화보수교육 지원

나. 자립준비청년 자립지원

- 맞춤형 사후관리 진행을 위한 자립전담기관 및 자립지원 전담인력의 역량 강화
- 자립준비청년에게 특화된 주거, 진로·취업 등 맞춤형 서비스 강화
- 실질적 자립 지원을 위한 심리·상담 제공 및 사회적 지지관계 형성
- 민관의 다양한 자원연계 및 자립지원 확산을 위한 시스템 구축

(1) 전국 자립지원 전달체계 기반 마련 및 전문성 강화

- (자립지원전담기관 지원) 자립지원사업 관련 지원 및 모니터링, 평가
- (전담인력 교육) 자립지원 정책의 이해, 사례관리 실무 등 자립지원전담기관 종사자 교육
- (매뉴얼 제작) 자립지원 업무 매뉴얼 제작 지원·배포
- (주거 임대지원 확대) LH 우선추천제도 확대(건설임대), 자립지원전담기관과 LH와의 연계를 통한 주거상담 지원 강화
- (자립 체험프로그램 운영) 장·단기 자립생활 경험을 통해 일상생활 기술 등 자립 역량 강화
- (맞춤형 자립교육) 자립준비청년 대상 찾아가는 자립교육* 및 온라인 교육** 운영, 시스템 구축
* 주거, 진학, 취업, 금융, 법률 등 자립생활에 필요한 교육 제공
** 자립수당 신청 전 필수교육으로 유관기관 온라인 플랫폼을 통한 자립정보 제공(상시)
- (자립지원 연구) 보호아동 및 자립준비청년 지원 및 자립지원사업 관련 연구 실시

(2) 심리·상담서비스 확대 및 사회적 지지관계 형성

- (자립준비청년 심리상담 지원) 청년 마음건강바우처 사업 연계를 통해 자립준비청년 대상 전문 심리상담서비스 지원
- (바람개비서포터즈 운영 지원) 바람개비서포터즈 교육 및 프로그램 운영 지원
- (멘토링 연계) 자립준비청년 희망 시 멘토를 연계하여 사회적 지지체계 마련
 - 자립지원전담기관 협력을 통한 지역별 전문가 멘토링 추진

(3) 자립지원 정보제공 강화

- (자립정보 플랫폼 운영) 민관 다양한 자립지원 정보(생활지원·진학·취업정보 등)를 통합 제공하는 온라인 자립정보 플랫폼 구축
 - * 자립지원 협의체를 구성하여 자원 관리체계 개선(연 2회)
- (카카오톡 채널 ‘자립지원’ 관리·운영) 자립정보 제공, 신규정보 알림 등 채널 유지보수 관리·운영

다. 아동자산형성 지원

- 저소득층 아동의 자산형성 확대를 위한 통합정보관리시스템 마련, 지자체 중심의 후원개발 추진 등 사업관리 체계화

- (후원금 지급관리) 매월 후원금 인출·지급, 시도를 통해 후원연계 아동 추천을 받아 후원자와 1:2 매칭 지원, 전자기부금영수증 도입 및 발급, 비지정후원금 배분, 후원금 지급 오류분 반환 및 보전
 - (후원자관리센터 운영) 후원자 관리 및 안내, 상담을 위한 인·아웃바운드 업무 처리
 - (후원개발 역량강화) 지자체, 가정위탁지원센터가 후원개발 및 연계하도록 안내 및 역할 부여
- (아동발달지원계좌 점검·관리) 차세대시스템('23. 상반기 구축)을 통해 아동, 금융, 후원정보에 대한 사업 점검·관리 강화
- (지자체 협력 강화) 아동, 금융, 후원 정보에 대한 모니터링으로 대상아동, 가입률 점검 역할 강화, 지자체별 아동 저축률 분석 결과 등을 바탕으로 정기적으로 확인·독려 등 협력체계 강화
 - (역량강화 교육) 공무원, 종사자 등 직군별 교육·안내 실시*(반기별)

참고 3 자립지원 자원연계 주요정보

가. 복지급여

(1) 국민기초생활보장제도(맞춤형급여)

- 스스로 생활을 감당하기 어려운 자에 대해서 기초생활을 보장하는 제도
- 급여항목별 수급자 선정기준을 다층화(생계·의료·주거·교육)
- 지원대상 : 근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 급여 종류별 최저보장수준 이하의 모든 가구 ※ (원칙) 가구단위보장, 필요시 개인단위
- 신청장소 : 읍·면사무소 및 동행정복지센터 / 처리기한 30일(60일까지 연장가능)

[2023년도 급여종류별 수급자 선정기준]

(단위: 원)

| 구분 | 1인가구 | 2인가구 | 3인가구 |
|----------------------|--|-----------|-----------|
| 생계급여 (기준중위소득 30%) | 623,368 | 1,036,846 | 1,330,445 |
| 의료급여 (기준중위소득 40%) | 831,157 | 1,382,462 | 1,773,927 |
| 주거급여 (기준중위소득 47%) | 976,609 | 1,624,393 | 2,084,364 |
| 교육급여 (기준중위소득 50%) | 1,038,946 | 1,728,077 | 2,217,408 |
| 관련 문의 | 생계·의료급여: 보건복지부 콜센터(☎129) 주거급여: 주거급여 콜센터(☎1600-0777) 교육급여: 교육급여 콜센터(☎1544-9654) | | |

* '23년 기준 중위소득

| 구분 | 1인가구 | 2인가구 | 3인가구 |
|------|-----------|-----------|-----------|
| 중위소득 | 2,077,892 | 3,456,155 | 4,434,816 |

※ 출처: 보건복지부, 2023년 국민기초생활보장사업안내

참고 | 자립준비청년(보호종료아동)에 대한 기초생활보장 기준 완화
(2023년 국민기초생활보장사업안내 p.106~107, 220)

- ('19년) 30세 미만의 자립준비청년인 경우 부양의무자 기준 면제
- ('19년) 24세 미만의 자립준비청년인 경우 근로·사업소득공제 확대: 40만원+추가 30% → 50만원+추가 30%
- ('22년) 근로·사업소득공제(50만원+추가 30%) 적용기간 확대: 24세 미만 → 보호종료 5년 이내
- ('23년) 근로·사업소득공제(60만원+추가 30%), 금융재산 공제 대상에 자립정착금 포함

(2) 긴급지원

- 생계곤란 등의 위기상황에 놓인 저소득 가구에 생계·의료·주거지원 등 필요한 지원을 일시적으로 신속하게 지원함으로써 위기상황에서 벗어날 수 있도록 돕는 제도
- 긴급복지지원제도 개요

| | | | | | | |
|------------------|--|---|-------------|--|-------------|--|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> ● 생계곤란 등 위기상황의 발생으로 생계유지 등이 곤란한 가구 ※ 소득·재산 기준(기준 충족 여부는 사후조사 시 판단, 적합 여부는 적정성 심사 시 결정) - 소득: 기준 중위소득 75%(1인 기준 1,559천원, 4인 기준 4,051천원) 이하 - 재산: 대도시 241백만원, 중소도시 152백만원, 농어촌 130백만원 이하 - 금융재산: 6백만원 이하(단, 주거지원은 8백만원 이하) | | | | | |
| 지원 내역 | 구분 | 지원내용 | 지원금액 | | 최대횟수 | |
| | 생계 | ○ 식료품비·의복비, 냉방비 등 생계유지에 필요한 비용 또는 현물 지원 | (원/월) | | 6회 | |
| | | | 구성원 수 | 지원 금액 | | |
| | | | 1인 | 623,300 | | |
| | | | 2인 | 1,036,800 | | |
| | | | 3인 | 1,330,400 | | |
| | 의료 | ○ 각종 검사 및 치료 등 의료서비스 지원 - 300만원 이내(본인부담금 및 비급여 항목) | 300만원 이내 | | 2회 | |
| | | | 주거 | ○ 국가·지자체 소유 또는 타인 소유의 임시거소 제공 - 지원상한액 내 실비 지원 | (원/월) | |
| | | 1~2인 | | | 3~4인 | |
| | 대도시 | 398,900 | | | 662,500 | |
| 중소도시 | 299,100 | 435,600 | | | | |
| 농어촌 | 189,000 | 250,500 | | | | |
| 복지 시설 이용 | ○ 사회복지시설 입소 또는 이용서비스 제공 - 지원상한액 내 실비 지원 | (원/월) | | 6회 | | |
| | | 입소자 수 | 지원 금액 | | | |
| | | 1인 | 552,000 | | | |
| | | 2인 | 941,700 | | | |
| | | 3인 | 1,218,400 | | | |
| 4인 | 1,494,100 | | | | | |
| 요청 문의 | <ul style="list-style-type: none"> ● 보건복지상담센터(☎129), 관할 읍·면·동 행정복지센터 또는 시·군·구청 | | | | | |

※ 출처: 보건복지부, 2023년 긴급복지지원 사업 안내

※ 「재해구호법」·「국민기초생활보장법」·「의료급여법」·「사회복지사업법」·「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」·「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「사회복지공동모금회법」·「청소년복지 지원법」등 다른 법률에 의하여 긴급지원과 동일한 내용의 구호·보호나 지원을 받고 있는 경우에는 긴급지원 대상에 해당하지 않으므로 다른 법률에 의한 지원대상이 되는지 확인 후 지원할 것을 권장

나. 주거 지원

(1) LH건설임대주택 자립준비청년(보호종료아동) 주거지원

| | |
|-------------|--|
| 지원대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터) 종료 예정자 및 보호종료 5년 이내의 자 - 기관추천 대상자의 경우 미성년자여도 신청·계약 가능 - 개별 신청 가능하며, 이 경우 일반모집 기준에 따라 당첨자 선정 ※ 건설임대주택 지원 대상자 추천은 입주 기준 1회 지원 |
| 지원내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 추천시기 : 종료 6개월 전부터 수시 추천 가능 • 입주시기 : 공가가 있는 경우 즉시 입주 가능, 입주대기자가 있는 경우 기존 입주대기자 보다 우선 입주 • 임대조건 : 보증금 100만원 적용(계약금 5만원), 기본 보증금과의 보증금 차액은 임대료로 전환 * 예) 1,000만원 보증금 감소시 월 임대료 25,000원 증액 • 자격검증 : 국민·영구·행복주택의 입주자격 및 주택·소득·자산기준 동일하게 적용하 되, 신청자 본인 기준으로 검증 |
| 지원기간 | <ul style="list-style-type: none"> • 최초 임대기간은 2년으로 하되, 갱신조건 충족 시 2년 단위 재계약 가능 |
| 지원절차 | <ul style="list-style-type: none"> • 기관 및 대상자 본인이 아동권리보장원에 연락하여 추천 및 신청 진행, 아동권리보장원은 LH에 추천대상자 전달, LH에서 대상자의 희망수요(지역, 임대유형)를 감안하여 임대주택 물색 및 배정 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대주택 신청 <small>(대상자, 기관) → 아동권리보장원</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 추천대상자 전달 <small>아동권리보장원 → 한국토지주택공사</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 서류제출 및 자격검증 <small>한국토지주택공사 지역본부 → 대상자</small> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대차 계약체결 <small>한국토지주택공사 지역본부 → 대상자</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대차 계약체결 현황 통보 <small>한국토지주택공사 → 아동권리보장원</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 입주 입주 </div> </div> |

(2) 청년 전세임대주택

| | |
|--------------------|--|
| <p>지원대상</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 무주택자이며, 「아동복지법」에 따른 가정위탁이 종료되거나 「아동복지법」 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람 ※ 만 19세 이상 만 39세 이하인 자 또는 만19세 미만 대학생, 또는 취업준비생인 자립준비청년(보호종료아동)에 한하여 신청 가능 |
| <p>지원내용</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 만 20세 이하 : 임대보증금 100만원, 전세지원금 무이자 지원 • 만 21세 이상 : 임대보증금 100만원, 전세지원금에 대한 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 입주자는 대출이자 50% 감면 (단, 다른 우대금리와 중복적용 불가) |
| <p>지원기간</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 2년 단위 계약, 2년 단위로 2회 재계약 가능(최장 6년 거주가능) * 단, 무주택세대구성원으로서 별도의 소득 및 자산기준을 충족할 경우 2회 재계약 이후 2년 단위 7회 추가 재계약 가능 |
| <p>지원한도</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 1인 가구 기준 : 전용면적 60㎡ 이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트, 주거용 오피스텔)로서 ‘전세’ 또는 ‘보증부월세’ 가능 주택 (전입신고 가능하여야 함) • 1인 가구 기준 : 수도권 1.2억원, 광역시 9,500만원, 기타지역 8,500만원 |
| <p>지원절차</p> | <pre> graph LR 1[1 입주신청 : LH 청약센터(www.apply.lh.or.kr)에서 개인용 공동인증서 로그인 후 신청 구비서류 : 주민등록등본, 가족관계증명서, 재학증명서, 보호종료확인서, 기관등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부] --> 2[2 입주대상자 선정 (개별 안내)] 2 --> 3[3 전세주택 물색 (임주대상자)] 3 --> 4[4 임대차 계약 체결] 4 --> 5[5 입주] </pre> |

(3) 소년소녀가정 등 전세임대주택

| 지원대상 | <ul style="list-style-type: none"> 신청일 현재 무주택자이며, 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람 | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---------|---------|--|----------|-----|-----|---------|----|-----------|---------|---------|
| 지원내용 | <ul style="list-style-type: none"> 만 20세 이하 : 무이자 지원 만 21세 이상 : 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출 이자 50% 감면 | | | | | | | | | | | |
| 지원기간 | <ul style="list-style-type: none"> 만20세를 초과한 경우 2년 단위 최대 2회 재계약 가능(최장 6년 거주 가능) 지원기간 만료 시 기존주택유형으로 전환하여 소득 105%를 초과하지 않고 영구임대 자산기준을 충족할 경우 계속 거주 가능 | | | | | | | | | | | |
| 지원한도 | <ul style="list-style-type: none"> 국민주택규모(85㎡) 이하인 주택(1인 단독세대는 60㎡) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">보호(종료)아동</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">수도권</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">광역시</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">기타 도 지역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액</td> <td>1억2,000만원</td> <td>8,000만원</td> <td>6,000만원</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 보호(종료)아동 | 수도권 | 광역시 | 기타 도 지역 | 금액 | 1억2,000만원 | 8,000만원 | 6,000만원 |
| 보호(종료)아동 | 수도권 | 광역시 | 기타 도 지역 | | | | | | | | | |
| 금액 | 1억2,000만원 | 8,000만원 | 6,000만원 | | | | | | | | | |
| 지원절차 | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">1</p> <p>전세주택 신청 및 자격확인 (자립준비청년의 주소지 내 시·군·구청·행정복지센터)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">2</p> <p>지원대상자 확정(지자체)→ 한국토지주택공사에 신청접수→ 지원대상자 확정통보</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 25%; text-align: center;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">3</p> <p>전세주택 물색 및 계약요청 (입주대상자)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 25%; text-align: center;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">4</p> <p>임대차 계약 체결 및 입주통보 (한국토지주택공사, 임대인)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 25%; text-align: center;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">5</p> <p>입주</p> </div> </div> </div> | | | | | | | | | | | |

(4) 청년 매입임대주택

| <p>지원대상</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 신청일 현재 무주택자이며, 만 19세 이상 ~ 만 39세 이하, 대학생(입학예정자 포함), 취업 준비생 중 어느 하나에 해당하는 자 ※ 공급물량의 5%범위에서 우선입주자로 선정: 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|---|--|--|-----------|-----|--------|---|--|--|--------|---|--|--|------------|---|-----------|-----|--|--|--|-----|--|--|
| <p>지원내용</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="330 570 442 620">임대조건</th> <th colspan="3" data-bbox="442 570 1279 620">자격요건</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="330 620 442 858">시중 시세 40%</td> <td data-bbox="442 620 553 858">1순위</td> <td data-bbox="553 620 672 701">수급자 가구</td> <td data-bbox="672 620 1279 701">본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td data-bbox="553 701 672 782">차상위 계층</td> <td data-bbox="672 701 1279 782">본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 차상위 계층인 자</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td data-bbox="553 782 672 858">지원대상 한부모가족</td> <td data-bbox="672 782 1279 858">본인 또는 부모가 「한부모가족지원법시행규칙」 제3조에 따른 한부모가족인 자</td> </tr> <tr> <td data-bbox="330 858 442 1010">시중 시세 50%</td> <td data-bbox="442 858 553 939">2순위</td> <td colspan="2" data-bbox="553 858 1279 939">본인과 부모의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 100% 이하이고, 본인과 부모의 자산이 국민임대주택 자산기준을 충족하는 자</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="442 939 553 1010">3순위</td> <td colspan="2" data-bbox="553 939 1279 1010">본인의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 1인 가구 월평균소득 100% 이하이고, 행복주택(청년) 자산기준을 충족하는 자</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • 거주형태 (단독거주 또는 공동거주) 선택하여 계약 체결 • 빌트인 가구 등 비치(냉장고, 전자레인지, 책걸상 등) • 월 임대료의 60% 범위 이내에서 임대보증금으로 전환 가능 | 임대조건 | 자격요건 | | | 시중 시세 40% | 1순위 | 수급자 가구 | 본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자 | | | 차상위 계층 | 본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 차상위 계층인 자 | | | 지원대상 한부모가족 | 본인 또는 부모가 「한부모가족지원법시행규칙」 제3조에 따른 한부모가족인 자 | 시중 시세 50% | 2순위 | 본인과 부모의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 100% 이하이고, 본인과 부모의 자산이 국민임대주택 자산기준을 충족하는 자 | | | 3순위 | 본인의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 1인 가구 월평균소득 100% 이하이고, 행복주택(청년) 자산기준을 충족하는 자 | |
| 임대조건 | 자격요건 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시중 시세 40% | 1순위 | 수급자 가구 | 본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육급여 수급자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 차상위 계층 | 본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 차상위 계층인 자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 지원대상 한부모가족 | 본인 또는 부모가 「한부모가족지원법시행규칙」 제3조에 따른 한부모가족인 자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시중 시세 50% | 2순위 | 본인과 부모의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 100% 이하이고, 본인과 부모의 자산이 국민임대주택 자산기준을 충족하는 자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3순위 | 본인의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 1인 가구 월평균소득 100% 이하이고, 행복주택(청년) 자산기준을 충족하는 자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>지원기간</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 임대차 계약기간은 2년으로, 2회에 한해 재계약이 가능(6년 거주가능) * 입주 후 혼인의 경우 재계약 횟수를 7회 연장 가능(최장 20년) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>지원절차</p> | <pre> graph LR 1[1. 청약신청 인터넷(https://apply.lh.or.kr) 또는 모바일(LH청약센터)] --> 2[2. 서류심사 대상자 발표 및 대상자 서류 접수] 2 --> 3[3. 자격검증 및 소명안내] 4[4. 예비입주자 순번 발표] --> 5[5. 계약체결 (순번 도래시)] 5 --> 6[6. 입주 및 자산검증(2~3순위)] </pre> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[한국토지주택공사(LH) 연락처]

| 지 역 | 전화번호 | 비고 |
|--------------|-----------|---------------|
| LH 유스타트 상담센터 | 1670-2288 | 자립준비청년 전용상담센터 |
| LH 마이홈 콜센터 | 1600-1004 | 대표 콜센터 |

(5) 희망디딤돌센터

- 이용대상 : 만 18세 이상 자립준비청년(보호종료아동)
- 운영목적 : 1인실 원룸 형태의 개별 주거공간을 지원하고, 개인별 역량에 맞춘 1:1 맞춤형 통합사례 관리 서비스를 제공
- 구비서류 :
 - 개인정보수집이용 동의서, 보호종료 확인서(퇴소증명서), 자립생활기술평가표, 주민등록등본 등
 - 입주추천서(가능한 자에 한함)
 - (해당자) 재학증명서, 재직증명서, 급여명세서 등
- 지역별 현황

| 시·도 | 담당 기관 | 주소 | 연락처 |
|-------|---------------|----------------------------|--------------|
| 부산광역시 | 부산보호아동자립지원센터 | 부산광역시 부산진구 연제로 27번길 34 | 051-441-7006 |
| 대구광역시 | YWCA자립통합지원센터 | 대구광역시 중구 국채보상로 655, 619호 | 053-243-0070 |
| 광주광역시 | 광주아동자립지원전담기관 | 광주광역시 서구 쌍촌로 62-2 | 062-672-1932 |
| 경기도 | 희망디딤돌경기센터(화성) | 경기도 화성시 봉담읍 샘마을길 4-16 | 031-298-5242 |
| | 희망디딤돌경기센터(고양) | 경기도 고양시 일산동구 중앙로 1005 | |
| 강원도 | 강원도아동자립지원시설 | 강원도 원주시 백간길 125 | 033-743-8179 |
| 충청남도 | 희망디딤돌충남센터 | 충청남도 아산시 배방읍 희망로 32 217 | 041-541-6551 |
| 전라북도 | 희망디딤돌전북센터 | 전라북도 전주시 덕진구 기린대로 46, 115호 | 063-715-1625 |
| 전라남도 | 희망디딤돌전남센터(순천) | 전라남도 순천시 금곡길21 | 061-742-4908 |
| | 희망디딤돌전남센터(목포) | 전라남도 목포시 상동 956-1 | |
| 경상북도 | 희망디딤돌경북센터 | 경상북도 구미시 송정대로 77, 306호 | 054-441-9942 |
| 경상남도 | 희망디딤돌경남센터(창원) | 경남 창원시 의창구 용동로 45 | 055-265-7942 |
| | 희망디딤돌경남센터(진주) | 경남 진주시 진주역로 116 | |

- 삼성전자의 기부금으로 사회복지공동모금회 사랑의열매에서 운영 지원
- 희망디딤돌 홈페이지 : jarip-hope.or.kr

(6) 자립지원시설(자립생활관)

- 이용대상 : 만 18세 ~ 24세 이하
- 운영목적 : 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁) 등 자립준비청년에게 일정기간 숙소를 제공하여 안정된 자립기반 조성지원(상담지원, 자립지원, 정서지원, 생활지원 등)
- 입소대상
 - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업중인 사람(우선)
 - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업준비 중인 18세 이상 24세 이하인 사람(해당사유 이용자 확대 독려)
 - 자립준비청년으로 24세 이하인 기초생활보장수급자
- 구비서류 : 자립준비청년임을 증명하는 서류 1부, 입소신청서 1부
 - 아동복지시설의 장 추천으로 소재지 관할 구청장의 입소신청
- 지역별 자립지원시설 현황

| 시도 | 시설명 | 연락처 | 정원 | 성별 |
|-------|-------------|--------------|----|-----|
| 서울특별시 | 돈보스코자립생활관 | 02-845-0985 | 40 | 남 |
| | 상록여자자립생활관 | 02-588-7097 | 30 | 여 |
| | 청운자립생활관 | 02-823-1381 | 30 | 여 |
| | 씨드센터(자립생활관) | 02-2671-0691 | 10 | 여 |
| 부산광역시 | 미네르바의 집 | 051-343-3866 | 29 | 남·여 |
| 대구광역시 | 삼덕SOS자립생활관 | 053-427-9659 | 30 | 남·여 |
| | 검사SOS자립생활관 | 053-982-9936 | 30 | 남·여 |
| 광주광역시 | 무등자립생활관 | 062-224-3762 | 30 | 남·여 |
| 대전광역시 | 인애자립생활관 | 042-861-2334 | 34 | 남·여 |
| 울산광역시 | 울산자립생활관 | 052-254-5636 | 30 | 남·여 |
| 강원도 | 강원도아동자립지원시설 | 033-743-8179 | 2 | 남·여 |
| 충청북도 | 현양자립생활관 | 043-266-7113 | 24 | 남·여 |
| 충청남도 | 향림자립생활관 | 041-753-5319 | 30 | 남·여 |
| 전라북도 | 삼성자립생활관 | 063-221-7002 | 30 | 남·여 |
| 전라남도 | 목포자립생활관 | 061-272-2555 | 30 | 남·여 |
| 제주도 | 시온빌 | 064-747-3355 | 32 | 남·여 |

(7) 청년전용 버팀목전세대출

| 구분 | 내용 | | | | | | | | |
|-----------------|--|-----|-----------------|----------|--------|-----------------|--------|-----------------|--------|
| 대출대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 대출신청일 현재 만 19세 이상~34세 이하 청년단독세대주로서 대출 대상주택 임차보증금 5천만원 이하의 임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자 • 대출 신청일 현재 세대주로서 무주택자(예비세대주 포함) • 연소득 합산 5천만원 이하인 자, 순자산가액 2.92억원 이하인 자 | | | | | | | | |
| 대출 대상주택 | <ul style="list-style-type: none"> • 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함) * 단, 셰어하우스채권양도협약기관 소유주택에 한함) 입주하는 경우 예외적으로 면적 제한 없음 | | | | | | | | |
| 대출 한도 및 금리 | <ul style="list-style-type: none"> • (대출한도) 최대 2억원 이내(전세 계약서상 임차보증금의 80% 이내) • (금리) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>연소득</th> <th>임차보증금 1억원 이하</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~2천만원 이하</td> <td>연 1.5%</td> </tr> <tr> <td>2천만원 초과~4천만원 이하</td> <td>연 1.8%</td> </tr> <tr> <td>4천만원 초과~5천만원 이하</td> <td>연 2.1%</td> </tr> </tbody> </table> | 연소득 | 임차보증금 1억원 이하 | ~2천만원 이하 | 연 1.5% | 2천만원 초과~4천만원 이하 | 연 1.8% | 4천만원 초과~5천만원 이하 | 연 2.1% |
| 연소득 | 임차보증금 1억원 이하 | | | | | | | | |
| ~2천만원 이하 | 연 1.5% | | | | | | | | |
| 2천만원 초과~4천만원 이하 | 연 1.8% | | | | | | | | |
| 4천만원 초과~5천만원 이하 | 연 2.1% | | | | | | | | |
| 대출기간 및 상환방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10년 가능) • 상환방법: 일시상환 또는 혼합상환 • 기한연장조건: 기한 연장 시마다 최초 대출금의 10% 이상 상환 또는 상환불가 시 연 0.1%p 금리 가산 | | | | | | | | |
| 대출 신청시기 | <ul style="list-style-type: none"> • 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내 | | | | | | | | |

(8) 중소기업취업청년 전월세보증금대출

| 구분 | 내용 |
|-------------|--|
| 대출대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 만 19세 ~ 만 34세 이하(병역의무를 마친 경우 만 39세) • 연소득 합산 5천만원 이하, 순자산가액 3.25억원 이하 무주택 세대주 • 대출신청일 현재 대출대상주택을 임차하고자 임차보증금 2억원 이하의 주택임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자 |
| 대상주택 | <ul style="list-style-type: none"> • 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함) • 임차보증금 2억원 이하 |
| 대출 한도 및 금리 | <ul style="list-style-type: none"> • 1억원 한도, 연 1.2%(고정금리) ※ 1회 연장 시 당초 대출조건 미충족자 혹은 2회 연장부터 일반 버팀목 전세자금 대출금리 적용 |
| 대출기간 및 상환방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10회 가능) • 상환방법: 만기일시상환, 중도상환수수료 없음 |
| 대출 신청시기 | <ul style="list-style-type: none"> • 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내 |

다. 취 업

(1) 국민취업지원제도

- 취업지원서비스를 종합적으로 제공하고 저소득 구직자에게는 최소한의 소득을 지원하는 제도
* 기존 '취업성공패키지' 및 '청년구직활동지원금'이 국민취업제도로 통합

| 구분 | 내용 | | | | | |
|--|---|--|--------------------|---|---|--|
| 지원일정 | <ul style="list-style-type: none"> • 상시신청 | | | | | |
| 지원대상 | <ul style="list-style-type: none"> • I 유형 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">요건심사형 *법정 의무지출</th> <th style="width: 50%;">선발형 *예산 범위 내 자격 인정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - 15~69세 구직자 - 소득·재산요건 부합 * 기준 중위소득 60% 이하이며, 가구 단위 재산 4억원 이하 - 취업경험 보유 * 최근 2년간 100일 또는 800시간 이상의 취업경험 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사형 중 취업경험요건을 충족하지 못한 사람 * 단, 18~34세의 청년은 중위소득 120% 이하, 취업경험 무관 </td> </tr> </tbody> </table> • II 유형 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> I 유형에 속하지 않으면서 아래 요건에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ① 특정계층 <ul style="list-style-type: none"> - 기초생활수급자, 노숙인 등 비주택 거주자, 북한이탈주민, 신용회복지원자, 결혼이민자 및 결혼이민자의 외국인 자녀, 위기청소년*, 구직단념청년, 여성가장, 국가유공자, 특수형태근로종사자, 건설일용직, FTA 피해 실직자, 미혼모(부)·한부모, 청소년부모, 기초연금수급자, 영세자영업자 등 * 아동복지법에 따라 보호 중이거나 보호종료된 사람 중 15세 이상 ~ 34세 이하 포함 ② 청년층(18~34세) ③ 중·장년층(35~69세) - 기준 중위소득 100% 이하 </td> </tr> </tbody> </table> | 요건심사형 *법정 의무지출 | 선발형 *예산 범위 내 자격 인정 | <ul style="list-style-type: none"> - 15~69세 구직자 - 소득·재산요건 부합 * 기준 중위소득 60% 이하이며, 가구 단위 재산 4억원 이하 - 취업경험 보유 * 최근 2년간 100일 또는 800시간 이상의 취업경험 | <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사형 중 취업경험요건을 충족하지 못한 사람 * 단, 18~34세의 청년은 중위소득 120% 이하, 취업경험 무관 | I 유형에 속하지 않으면서 아래 요건에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ① 특정계층 <ul style="list-style-type: none"> - 기초생활수급자, 노숙인 등 비주택 거주자, 북한이탈주민, 신용회복지원자, 결혼이민자 및 결혼이민자의 외국인 자녀, 위기청소년*, 구직단념청년, 여성가장, 국가유공자, 특수형태근로종사자, 건설일용직, FTA 피해 실직자, 미혼모(부)·한부모, 청소년부모, 기초연금수급자, 영세자영업자 등 * 아동복지법에 따라 보호 중이거나 보호종료된 사람 중 15세 이상 ~ 34세 이하 포함 ② 청년층(18~34세) ③ 중·장년층(35~69세) - 기준 중위소득 100% 이하 |
| 요건심사형 *법정 의무지출 | 선발형 *예산 범위 내 자격 인정 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 15~69세 구직자 - 소득·재산요건 부합 * 기준 중위소득 60% 이하이며, 가구 단위 재산 4억원 이하 - 취업경험 보유 * 최근 2년간 100일 또는 800시간 이상의 취업경험 | <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사형 중 취업경험요건을 충족하지 못한 사람 * 단, 18~34세의 청년은 중위소득 120% 이하, 취업경험 무관 | | | | | |
| I 유형에 속하지 않으면서 아래 요건에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ① 특정계층 <ul style="list-style-type: none"> - 기초생활수급자, 노숙인 등 비주택 거주자, 북한이탈주민, 신용회복지원자, 결혼이민자 및 결혼이민자의 외국인 자녀, 위기청소년*, 구직단념청년, 여성가장, 국가유공자, 특수형태근로종사자, 건설일용직, FTA 피해 실직자, 미혼모(부)·한부모, 청소년부모, 기초연금수급자, 영세자영업자 등 * 아동복지법에 따라 보호 중이거나 보호종료된 사람 중 15세 이상 ~ 34세 이하 포함 ② 청년층(18~34세) ③ 중·장년층(35~69세) - 기준 중위소득 100% 이하 | | | | | | |
| 지원내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 취업지원서비스(공통) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - 고용센터 상담자의 심층 상담을 통한 취업활동계획 수립 - 취업에 필요한 직업훈련, 일경험, 복지서비스 연계, 일자리 소개 등 </td> </tr> </tbody> </table> | <ul style="list-style-type: none"> - 고용센터 상담자의 심층 상담을 통한 취업활동계획 수립 - 취업에 필요한 직업훈련, 일경험, 복지서비스 연계, 일자리 소개 등 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 고용센터 상담자의 심층 상담을 통한 취업활동계획 수립 - 취업에 필요한 직업훈련, 일경험, 복지서비스 연계, 일자리 소개 등 | | | | | | |

| 구분 | 내용 | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 소득지원 <table border="1" data-bbox="388 407 1262 620"> <thead> <tr> <th data-bbox="388 407 828 459">I 유형 - 구직촉진 수당</th> <th data-bbox="828 407 1262 459">II 유형 - 취업활동 비용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="388 459 828 620"> <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원서비스 참여 등 구직활동 의무이행을 전제로 최소한의 생활 안정을 위해 최대 300만원 지원 (월50만원×6개월) </td> <td data-bbox="828 459 1262 620"> <ul style="list-style-type: none"> - 직업훈련 참여 기간 동안 최대 6개월 범위에서 수당(월 최대 284천원) 지원 </td> </tr> </tbody> </table> | | I 유형 - 구직촉진 수당 | II 유형 - 취업활동 비용 | <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원서비스 참여 등 구직활동 의무이행을 전제로 최소한의 생활 안정을 위해 최대 300만원 지원 (월50만원×6개월) | <ul style="list-style-type: none"> - 직업훈련 참여 기간 동안 최대 6개월 범위에서 수당(월 최대 284천원) 지원 | | | | |
| I 유형 - 구직촉진 수당 | II 유형 - 취업활동 비용 | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원서비스 참여 등 구직활동 의무이행을 전제로 최소한의 생활 안정을 위해 최대 300만원 지원 (월50만원×6개월) | <ul style="list-style-type: none"> - 직업훈련 참여 기간 동안 최대 6개월 범위에서 수당(월 최대 284천원) 지원 | | | | | | | | | |
| 진행절차 | <table border="1" data-bbox="388 677 1262 1612"> <tbody> <tr> <td data-bbox="388 677 828 915"> ① 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 워크넷에서 구직 신청 - 취업지원 신청서 제출(고용센터 방문 또는 국민취업지원제도 홈페이지) </td> <td data-bbox="828 677 1262 915"> ② 수급자격 결정 및 알림 <ul style="list-style-type: none"> - 제출서류: 취업지원신청서, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 * 필요 시 증빙서류 제출(특정계층 확인 서류 등) - 접수일 기준 1개월 이내 결과 통지 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="388 915 828 1153"> ③ 취업활동계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 진로상담 및 직업심리 검사 - 고용센터 상담자 대면 상담 - 취업활동계획 수립 </td> <td data-bbox="828 915 1262 1153"> ④ 1차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="388 1153 828 1391"> ⑤ 구직활동 의무 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 고용·복지서비스 연계 프로그램 참여 - 취업지원 프로그램 참여 - 구직활동지원 프로그램 참여 </td> <td data-bbox="828 1153 1262 1391"> ⑥ 2~6차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 취업활동계획에 따른 구직활동 모두 이행 여부 확인 - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="388 1391 828 1612"> ⑦ 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> - 미취업자 : 취업지원서비스 종료일 이후 3개월 동안 구인 정보 제공 등 사후관리 - 취업자 : 장기근속 유도를 위한 취업성공수당 지원(최대 150만원) </td> <td data-bbox="828 1391 1262 1612"></td> </tr> </tbody> </table> | | ① 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 워크넷에서 구직 신청 - 취업지원 신청서 제출(고용센터 방문 또는 국민취업지원제도 홈페이지) | ② 수급자격 결정 및 알림 <ul style="list-style-type: none"> - 제출서류: 취업지원신청서, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 * 필요 시 증빙서류 제출(특정계층 확인 서류 등) - 접수일 기준 1개월 이내 결과 통지 | ③ 취업활동계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 진로상담 및 직업심리 검사 - 고용센터 상담자 대면 상담 - 취업활동계획 수립 | ④ 1차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 | ⑤ 구직활동 의무 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 고용·복지서비스 연계 프로그램 참여 - 취업지원 프로그램 참여 - 구직활동지원 프로그램 참여 | ⑥ 2~6차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 취업활동계획에 따른 구직활동 모두 이행 여부 확인 - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 | ⑦ 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> - 미취업자 : 취업지원서비스 종료일 이후 3개월 동안 구인 정보 제공 등 사후관리 - 취업자 : 장기근속 유도를 위한 취업성공수당 지원(최대 150만원) | |
| ① 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 워크넷에서 구직 신청 - 취업지원 신청서 제출(고용센터 방문 또는 국민취업지원제도 홈페이지) | ② 수급자격 결정 및 알림 <ul style="list-style-type: none"> - 제출서류: 취업지원신청서, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 * 필요 시 증빙서류 제출(특정계층 확인 서류 등) - 접수일 기준 1개월 이내 결과 통지 | | | | | | | | | |
| ③ 취업활동계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 진로상담 및 직업심리 검사 - 고용센터 상담자 대면 상담 - 취업활동계획 수립 | ④ 1차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 | | | | | | | | | |
| ⑤ 구직활동 의무 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 고용·복지서비스 연계 프로그램 참여 - 취업지원 프로그램 참여 - 구직활동지원 프로그램 참여 | ⑥ 2~6차 구직촉진수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 취업활동계획에 따른 구직활동 모두 이행 여부 확인 - 구직촉진수당 지급 신청서 제출일로부터 14일 이내 | | | | | | | | | |
| ⑦ 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> - 미취업자 : 취업지원서비스 종료일 이후 3개월 동안 구인 정보 제공 등 사후관리 - 취업자 : 장기근속 유도를 위한 취업성공수당 지원(최대 150만원) | | | | | | | | | | |
| 지원기간 | <ul style="list-style-type: none"> - 수급자격 인정 결정 통지일로부터 1년 간, 참여자 희망 시 6개월 범위 내 연장 | | | | | | | | | |

(2) 창업성공패키지

- 창업사관학교 내 창업준비 공간에서 창업계획 수립부터 최종 사업화까지 창업의 전 과정을 일괄적으로 지원해 주는 제도

| 구분 | 내용 |
|-------|--|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 만 39세 이하인 자로 (예비)창업 3년 이하 기업의 대표자 • 제조융복합 분야 우선선발 |
| 지원 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 창업공간, 교육 및 코칭, 기술지원, 사업비지원, 정책사업 연계 등 종합 연계지원 방식으로 청년 기술창업 One-Stop 패키지 지원시스템 운영 - 사업비 지원: 창업활동비, 시제품 제작비, 마케팅비 등 지원 - 창업공간: 청년창업사관학교 내 창업준비 공간 제공 - 창업교육: 창업 단계별 집중교육 - 창업코칭: 전담교수 1:1 집중코칭 - 기술지원: 제품개발 과정의 기술 및 장비지원 - 연계지원: 정책자금, 판로지원, 입지 등 연계지원 - 글로벌 지원: 해외 판로, 마케팅 지원 |
| 운영 현황 | <ul style="list-style-type: none"> • 수도권 및 강원 권역: 안산, 구리, 서울, 인천, 경기북부, 강원 • 호남권 및 제주 권역: 광주, 전북, 전남, 제주 • 충청권역: 충남, 충북, 대전, 세종 • 영남권역: 경북, 경남, 대구, 울산, 부산 |
| 신청 방법 | <ul style="list-style-type: none"> • k-startup(창업넷) 및 청년창업사관학교 홈페이지를 통해 온라인 신청 |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> • 중소벤처기업부 기술창업과 (☎042-481-4414) • 중소벤처기업진흥공단 창업지원처 (☎055-751-9327) |

(3) 국민내일배움카드

- 실업, 재직, 자영업 여부에 관계없이 취업에 필요한 직무능력을 습득할 수 있는 훈련에 참여토록 국민내일배움카드를 발급하여 훈련비 지원 및 훈련이력 종합 관리하는 제도
- * 기존 실업자·재직자로 분리·운영되던 내일배움카드가 국민내일배움 카드로 통합('20.1.1.)

| 구분 | 내용 |
|------|---|
| 지원대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 직업훈련을 희망하는 국민 누구나 (단, 현직 공무원, 사립학교 교직원, 졸업예정자 이외 재학생, 연 매출 1억 5천만원 이상의 자영업자, 월 임금 300만원 이상인 대규모 기업종사자(45세 미만), 특수형태근로종사자 등은 제외) |
| 지원과정 | <ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부로부터 적합성을 인정받아 훈련비 지원대상으로 공고된 훈련 과정 - 세부훈련정보는 직업훈련포털(www.hrd.go.kr)에서 확인 |
| 지원내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 훈련비 1인당 300~500만원까지, 훈련비의 45~85% 지원 - 국민취업지원제도 I유형 및 II유형 참여자는 별도 지원한도 적용 - 국가기간·전략산업직종·과정평가형 자격과정 등 특화과정은 훈련비용전액지원 • 훈련대상자는 훈련비의 일부 자부담 - 자부담 수준은 직종별 취업률 등에 따라 15~55% 차등 부과 * 34세 이하 자립준비청년(보호종료아동)은 자부담 없음(단, 취업률 40% 미만 과정은 20% 자부담) • 훈련장려금 지급 - 140시간 이상 과정 수강 시 훈련장려금(월 최대 116,000원) 지원 * 단위기간(1개월)별 출석률이 80% 이상인 경우 지원 • 유효기간 : 카드 발급일로부터 5년 |
| 이용방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 가까운 고용센터를 방문하거나 HRD-Net을 통해 카드신청 * 자립준비청년(보호종료아동)은 보호종료확인서 또는 퇴소사실증명서 제출 필요 • 훈련과정 수강신청 - 140시간 이상 훈련과정: 고용센터 상담을 통해 신청 가능 - 140시간 미만 훈련과정: HRD-Net을 통해 신청 가능 |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 고객상담센터(국번없이 1350) • 전국 고용센터(www.hrd.go.kr) |

(4) 중소기업 탐방프로그램

- 청소년들에게 다양한 직업세계와 산업현장의 체험기회 제공 및 우수 장소·중소기업에 대한 정보제공으로 중소기업 인력 미스매치 해소와 노동시장의 조기입직 유도

| 구분 | 내용 |
|-------|---|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 만 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년 (고교생, 대학재학생, 청년장병 등. 단, 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 제외) |
| 지원 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 참여자 : 참가비 무료 • 운영기관 : 2일 이하 과정 1일 1인당 10만원 • 2박3일 이상 과정 : 1일 1인당 17만원 |
| 참여 기간 | <ul style="list-style-type: none"> • 1일 5시간 이상 ~ 5일 이내 (과정당 30~50명 내외), * 1일, 무박2일, 2박3일, 3박4일 등 |
| 탐방 기업 | <ul style="list-style-type: none"> • 청년친화강소기업·강소기업(고용노동부 선정) • 인증 사회적기업(고용노동부 선정) • 우수 벤처기업(벤처기업협회 선정) • 우수 중소기업(중기청·이노비즈협회 선정) • 혁신성장동력 13대 분야, 신기술·신성장 유망기업 등 (고용센터와 사전협의) |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> • 수료자에 대해 관할 지방(지)청장 명의의 수료증 발급 |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 고객상담센터(국번없이 1350) • 고용노동부 중소기업 탐방프로그램(https://www.work.go.kr/experi/index.do) |

(5) 대학일자리센터

- 대학생 등 청년에게 진로·취업 관련 전문 상담과 다양한 진로설계 및 취업지원 프로그램을 제공하여 저학년부터 졸업 후까지 보다 체계적인 진로지도 받을 수 있는 프로그램

| 구분 | 내용 |
|-------|--|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 청년이라면 누구나 ※ 재학생, 졸업생 모두 이용 가능 • 본인 학교가 아니더라도 61개 거점형 대학일자리센터에서 서비스 이용 가능 |
| 지원 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 전문컨설턴트의 진로·취업·창업 상담 • 대학일자리센터에서 운영하는 교육프로그램, 취업박람회, 취업컨설팅 등 참여 • 정부와 지자체에 제공하는 진로·취·창업 지원 서비스 안내 등 |
| 신청 방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 운영기관 별로 상이 |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> • 한국고용정보원 온라인청년센터 (www.youthcenter.go.kr) |

(6) 기타

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

< 주요 직업 정보 사이트 >

- 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr)
- 진로정보망커리어넷(http://www.career.go.kr)
- 영삼성(www.youngsamsung.com)
- 직업훈련포털(http://www.hrd.go.kr)
- 잡코리아(www.jobkorea.co.kr)

| 대상 | 서비스 내역 |
|-----------|---|
| 학생 | 1. 적성에 맞는 직업선택 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 직업심리검사 : 직업에 맞는 직업선택 지원 • 삼성길라JOB이 : 분야별 전문가의 성공 강의 • 사이버진로교육센터 : 온라인 및 오프라인 진로교육 제공 • 국가·기간전략산업직종훈련 : 기능 및 전문기술 훈련 • Hi프로그램(고졸청년 취업지원) : 미래 설계와 직장 적응력 향상 프로그램 제공 |
| | 2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술·진로결정 지원 <ul style="list-style-type: none"> • CAP+(Career Assistance Program Plus) : 진로와 자기탐색, 의사결정과 기업탐색, 입사지원서류 준비, 면접 준비 및 실전모의 면접체험 프로그램 - 대상 : 만15세~29세 청년층(고등학생, 대학생, 청년구직자 등) |
| | 3. 청년강소기업탐방으로 현장체험 기회제공 <ul style="list-style-type: none"> • 대상 : 15~34세 미취업청년, 중학생, 고등학생(학교 밖 청소년 포함), 대학생 등 |
| 취업 준비생 | 1. 1:1 맞춤형알선으로 일자리 확보 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형 서비스(심층상담, 동행면접) |
| | 2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 훈련상담 : 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 • 내일배움카드제 : 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원 (30~50% 자비 부담) ※ 취업성공패키지 참여자, 수급권자는 자비부담 면제 |
| | 3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업희망프로그램 : 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 • 성취프로그램 : 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원 |

라. 학 업

(1) 국가장학금(Ⅰ 유형, Ⅱ 유형)

- 국가가 직접 지급하는 I 유형과 국가가 대학으로 지급한 지원금을 학교의 기준에 따라 학생에게 지급하는 II 유형으로 구분
- 국가장학금 개요

| 구분 | 내용 | | |
|----------|--|---|--|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> ● 국내 대학 재학 중인 소득 8분위 이하 대학생 중 성적기준 충족자로 해당학기 국가장학금 신청절차(가구원 동의, 서류제출)를 완료하여 소득수준이 파악 된 학생(신입생은 성적기준 없음, II 유형은 대학자체기준으로 선발) ※ 국내 모든 대학이 해당되는 것은 아니므로 신청 시 확인 | | |
| 성적 기준 | <ul style="list-style-type: none"> ● 신입생, 편입생, 재입학생 : 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용 ● 재학생(복학생) : 직전학기 12학점 이상 이수자로 100점 만점의 80점 이상 성적을 획득한 자 ※ C학점 경고제: 1~3분위는 직전학기 70점 이상~80점 미만 이라도 2회에 한해 경고 후 수혜 가능 | | |
| 재단 정보 심사 | 구분 | 심사기준 | 유의사항 |
| | 중복 지원 | 과거학기 중복지원자 지원불가 | 해당학기 심사기간 내 과거학기 중복 지원 해소 시 재심사 가능 |
| | 수혜 횟수 | 장학금(한국장학재단의 등록금 지원 장학금) 총 수혜횟수가 소속학과의 정규학기 횟수를 초과할 경우 지원 불가 | 편입 등으로 학교가 변경되어도 장학금 수혜횟수는 누적관리 (타 대학 및 동일한 대학 신, 편입, 재입학 모두 포함) |
| | 등록 휴학 | 국가장학금 수혜 후 등록휴학한 자는 복학 첫 학기 지원 불가 | 국가장학금을 신청하더라도 미지원 |
| | 재학생 1차 신청 | 재학생은 1차 신청이 원칙이며, 2차 신청 재학생은 국가장학금 지원 제한 | 단, 재학 중 1회에 한해 구제신청서 제출 시 국가장학금 지원 (별도 탈락사유 존재 시 지원 불가) |
| 지원 금액 | <ul style="list-style-type: none"> ● 소득 분위별로 해당학기 등록금 필수경비(입학금, 수업료)를 초과하지 않는 범위 내에서 차등지원 ● I 유형: 소득 분위에 따라 학기별 최대 260만원까지 지원 ● II 유형: 대학 자체 기준에 따라 등록금 필수 경비(입학금, 수업료) 범위 내에서 지원금액 결정 ※ 과소지급 방지를 위해 최소 10만원 이상 지급 원칙 | | |
| 지원 절차 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> 신청 ↻ 소득정보확인 ↻ 심사 ↻ 선발 ↻ 장학금지급 </div> | | |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> ● 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☎1599-2000) | | |

※ 이중(중복)지원 제한

등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 받을 수 없음. 예를 들어, 등록금이 400만원인 A라는 학생이 국가장학금 230만원을 받았다면 170만원이 넘지 않는 금액만큼 타 장학금 또는 학자금 대출을 이용 가능

※ 생활비 대출 또는 근로장학금, 등록금과 무관한 장학금 등은 이중지원 예외사항이므로 중복 가능

(2) 국가근로장학금

- 재학 중 교내 또는 교외에서 근로를 하고 그 대가로 장학금을 받을 수 있는 제도

| 구분 | 내용 | |
|------------|---|---|
| 대상 | <ul style="list-style-type: none"> • 국내 대학 재학생(입학예정자 포함)으로 학자금지원 8구간 이하, 직전학기 성적 70점 (100점 만점) 이상인 학생 | |
| 지원 유형 및 금액 | 교내근로 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반교내근로 • 봉사유형(장애대학생 및 외국인 유학생 대상 봉사) |
| | 교외근로 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반교외근로 • 취업연계유형 |
| | 대학생 청소년교육지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 초·중·고 학생에게 학업 등 멘토링 지원 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 시 급 : 교내 9,160원('22.10월 기준) 교외 11,150원('22.10월 기준) ※ 변동될 수 있음 • 근로시간 : 1일 8시간, 주당 학기중 20시간(방학 중 40시간), 학기당 520시간 | |
| 신청 방법 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">공인인증서 발급</div> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">서비스 이용자 등록 후 국가 교육근로장학금 신청 및 가구원 동의완료</div> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">증빙서류 제출</div> <div style="font-size: 2em;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청결과 확인</div> </div> | |
| 문의 | <ul style="list-style-type: none"> • 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☎1599-2000) | |

(3) 학자금 대출

● 학자금 대출의 종류와 내용

- 취업 후 상환 학자금

| 구분 | | 취업 후 상환 학자금 |
|----------|--|--|
| 지원 자격 | 신청대상 | <ul style="list-style-type: none"> 교육부 또는 한국장학재단과 취업 후 상환 학자금대출 협약을 체결한 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사, 일반대학원생(학점은행제 교육기관, 외국대학 제외) 대출신청일 현재 만 35세 이하(대학원생: 만 40세 이하) |
| | 학자금 지원구간 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 학부생 : 학자금지원 8구간 이하 대학원생 : 학자금지원 4구간 이하 |
| | 성적기준 | <ul style="list-style-type: none"> 신입생군, 장애인 : 제한없음 재학생 : 직전학기 12학점 이상 이수 졸업학년 학생, 대학원생 : 제한없음 |
| 대출 금리 | | • 2023년 1학기 1.70%(변동금리) |
| 대출 한도 | 생활비 대출 | <ul style="list-style-type: none"> 연 300만원(학기당 150만원) 보호연장아동, 자립준비청년(보호종료아동) 무이자 지원 |
| | 등록금 대출 | <ul style="list-style-type: none"> 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) *대학원생은 한도있음(석사 6천만원, 박사 9천만원) 대학의 고지한 수납금액을 대학 수납계좌로 지급 |
| 상환 방법 | • 의무적 상환 : 소득에 따라 상환(국세청) | |
| 대출 기간 | • 취업 등으로 발생하는 소득금액이 상환기준소득 금액('22년 기준 연소득 2,394만원) 이하 일 경우 원리금 상환 유예, 초과 시 의무상환 개시 | |

- 일반 상환 학자금

| 구분 | | 일반 상환 학자금 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------------------------------|---|--------|----------|----|--------------|------|--|--|----|----------|--------------|--------|----------|----|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 지원 자격 | 신청대상 | <ul style="list-style-type: none"> 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사 및 대학원생으로 대한민국 국민 대출신청일 현재 만 55세 이하 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 학자금 지원구간 기준 | <ul style="list-style-type: none"> 학부생 : 학자금지원 5구간 이상 대학원생 : 제한없음 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 성적기준 | <ul style="list-style-type: none"> 신입생군, 장애인 : 제한없음 재학생 : 직전학기 70/100점(C학점) 이상, 직전학기 12학점 이상 이수 졸업학년 학생, 대학원생 : 직전학기 70/100점(C학점) 이상 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대출 금리 | | • 2023년 1학기 1.70%(고정금리) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대출 한도 | 생활비 대출 | • 연 300만원(학기당 150만원) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 등록금 대출 | <ul style="list-style-type: none"> 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) (단위: 만원) <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th>대학</th> <th>5,6년제 대학</th> <th>의,치의,한의계열 대학</th> <th>전문기술석사</th> <th>일반.특수 석사</th> <th>박사</th> <th>의,치의,한의계열 석사</th> <th>박사</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4천</td> <td>6천</td> <td>9천</td> <td>6천</td> <td>6천</td> <td>9천</td> <td>9천</td> <td>1억2천</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | 대학 | 5,6년제 대학 | 의,치의,한의계열 대학 | 전문기술석사 | 일반.특수 석사 | 박사 | 의,치의,한의계열 석사 | 박사 | 4천 | 6천 | 9천 | 6천 | 6천 | 9천 | 9천 |
| 대학 | 5,6년제 대학 | 의,치의,한의계열 대학 | 전문기술석사 | 일반.특수 석사 | 박사 | 의,치의,한의계열 석사 | 박사 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4천 | 6천 | 9천 | 6천 | 6천 | 9천 | 9천 | 1억2천 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 상환 방법 | • 원리금균등분할상환, 원금균등분할상환 중 선택 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대출 기간 | • 최장 20년(거치기간 10년+상환기간 10년 이내에서 선택) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※ 문의 : 한국장학재단(<http://www.kosaf.go.kr>, ☎1599-2000)

(4) 장학금 지급 확대

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

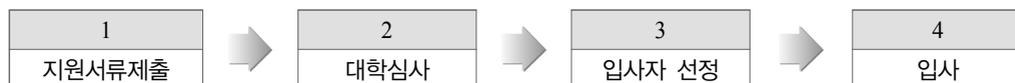
[주요 장학 재단 현황]

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

(5) 대학진학 시설아동 기숙사 우선배정

※ 각 대학별 홈페이지 참조

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



(6) 폴리텍대학

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

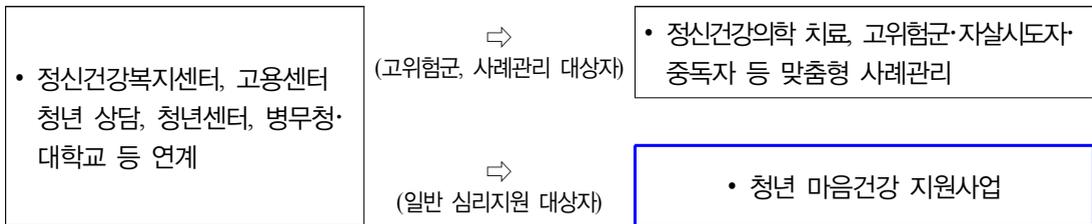
| No | 지역 | 캠퍼스 이름 | 주소 | 연락처 |
|----|-----|----------------|----------------------------------|--------------|
| 1 | 수도권 | 서울정수캠퍼스 | 서울특별시 용산구 보광로 73 [04392] | 02-2001-4000 |
| 2 | | 서울강서캠퍼스 | 서울특별시 강서구 우장산로10길 112 [07684] | 02-2186-5800 |
| 3 | | 성남캠퍼스 | 경기도 성남시 수정구 수정로 398 [13122] | 031-739-4000 |
| 4 | | 분당융합기술교육원 | 경기도 성남시 분당구 황새울로 329번길 5 [13590] | 031-696-8800 |
| 5 | | 인천캠퍼스 | 인천광역시 부평구 무네미로 448번길 56 [21417] | 032-510-2114 |
| 6 | | 남인천캠퍼스 | 인천광역시 미추홀구 염전로 333번길 23 [22121] | 032-450-0300 |
| 7 | | 화성캠퍼스 | 경기도 화성시 팔탄면 제암교주로 108 [18534] | 031-350-3200 |
| 8 | | 광명융합기술교육원 | 경기도 광명시 오리로 904 [14222] | 02-2139-4800 |
| 9 | | 반도체융합캠퍼스 | 경기도 안성시 공도읍 송원길 41-12 [17550] | 031-650-7300 |
| 10 | 강원도 | 춘천캠퍼스 | 강원도 춘천시 동산면 영서로 1290-31 [24409] | 033-260-7600 |
| 11 | | 원주캠퍼스 | 강원도 원주시 복원로2425번길 73 [26406] | 033-741-7000 |
| 12 | | 강릉캠퍼스 | 강원도 강릉시 남산초교길 121 [25605] | 033-610-6110 |
| 13 | 충청도 | 대전캠퍼스 | 대전광역시 동구 우암로 352-21 [34503] | 042-670-0600 |
| 14 | | 청주캠퍼스 | 충청북도 청주시 흥덕구 산단로 54 [28590] | 043-279-7400 |
| 15 | | 아산캠퍼스 | 충청남도 아산시 신창면 행목로 45 [31533] | 041-539-9300 |
| 16 | | 홍성캠퍼스 | 충청남도 홍성군 홍성읍 충서로 1200 [32244] | 041-630-3523 |
| 17 | | 충주캠퍼스 | 충청북도 충주시 국원대로 548 [27324] | 043-850-4200 |
| 18 | | 바이오펀더 | 충청남도 논산시 강경읍 동안로112번길 48 [32943] | 041-746-7300 |
| 19 | | 다솜고등학교(기술대안고교) | 충청북도 제천시 원강저로 94 [27205] | 043-649-2800 |
| 20 | 전라도 | 광주캠퍼스 | 광주광역시 북구 하서로 85 [61099] | 062-519-7114 |
| 21 | | 전북캠퍼스 | 전라북도 김제시 백학제길 154 [54352] | 063-540-7620 |
| 22 | | 전남캠퍼스 | 전라남도 무안군 청계면 영산로 1854-16 [58542] | 061-450-7370 |
| 23 | | 익산캠퍼스 | 전라북도 익산시 선화로 579 [54567] | 063-830-3000 |
| 24 | | 순천캠퍼스 | 전라남도 순천시 기적의도서관1길 41 [57975] | 061-721-0300 |
| 25 | | 신기술교육원 | 전라북도 전주시 덕진구 유상로 20 [54853] | 063-210-9114 |
| 26 | | 인재원 | 전라북도 남원시 내척길 31 [55728] | 063-620-9000 |
| 27 | 경상도 | 대구캠퍼스 | 대구광역시 서구 국제보상로43길 15 [41765] | 053-567-0101 |
| 28 | | 구미캠퍼스 | 경상북도 구미시 수출대로3길 84 [39257] | 054-461-5241 |
| 29 | | 남대구캠퍼스 | 대구광역시 달성군 논공읍 논공로 226 [42985] | 053-610-6600 |
| 30 | | 포항캠퍼스 | 경상북도 포항시 남구 호동로 162 [37859] | 054-288-2200 |
| 31 | | 영주캠퍼스 | 경상북도 영주시 가흥로 2 [36142] | 054-633-9500 |
| 32 | | 영남융합기술캠퍼스 | 대구광역시 동구 팔공로 222 [41027] | 053-980-1100 |
| 33 | | 로봇캠퍼스 | 경상북도 영천시 로봇캠퍼스로1(화동동) [38839] | 054-706-1000 |
| 34 | | 창원캠퍼스 | 경상남도 창원시 성산구 외동반림로 51-88 [51518] | 055-279-1700 |
| 35 | | 부산캠퍼스 | 부산광역시 북구 만덕대로155번길 99 [46550] | 051-330-7800 |
| 36 | | 울산캠퍼스 | 울산광역시 중구 산전길 155 [44482] | 052-290-1500 |
| 37 | | 동부산캠퍼스 | 부산광역시 기장군 정관읍 산단4로 2-69 [46027] | 051-609-6000 |
| 38 | | 진주캠퍼스 | 경상남도 진주시 모덕로 299 [52766] | 055-752-9901 |
| 39 | | 석유화학 공정기술교육원 | 울산광역시 남구 테크노산업로81번길 4 | 052-290-9600 |
| 40 | | 항공캠퍼스 | 경상남도 사천시 대학길 46 [52549] | 055-830-3500 |
| 41 | 제주도 | 제주캠퍼스 | 제주특별자치도 제주시 산천단동3길 2 [63243] | 064-754-7100 |

(7) 청년마음건강지원사업

- (서비스대상) 만 19세 이상 34세 이하, 소득기준 없음
 - * 자립준비청년, 보호연장아동 및 정신건강복지센터에서 연계 의뢰한 자 우선 지원
- (서비스내용) 3개월간(10회기) 전문적인 심리상담 서비스 지원(재판정을 통해 최대 1년까지 연장 가능)

| 서비스종류 | 서비스내용 | 제공시간 | 제공횟수 |
|----------------|--|--------|------------|
| 사전·사후검사 | • 개인 심리상담 관련 필요한 검사를 통한 주된 문제 및 욕구 파악 (MMPI-2 ,BDI 등 검사도구 활용) | 90분 | 사전·사후 각 1회 |
| 서비스제공 (1:1 원칙) | • 대상자 욕구에 맞춘 서비스 제공 - 심리정서 문제(우울, 불안, 강박 등)에 대한 개입·예방 - 관계, 상황적 스트레스 대처능력 향상 - 의사소통 기술 및 대인관계 향상 도모 | 회당 50분 | 총 8회 |
| 종결상담 | • 상담 종료 시 피드백 제공(서비스 대상자 중 고위험군의 경우 정신건강 복지센터 또는 의료기관 연계) | - | 1회 |

[정신건강복지센터와 청년마음건강지원사업 역할 연계]



- (서비스가격) 월 24만원(A) 또는 28만원(B)(선택, 본인부담금 10%)
 - * 자립준비청년, 보호연장아동은 본인부담금 없음
- (제공인력) 서비스 단가 유형(A형, B형) 결정하여 인력기준 충족
 - (A형) 정신건강전문요원, 임상심리사, 전문상담교사, 청소년상담사, 상담 분야를 전공(심리·상담학과 등)하고 실무경력(학사2년, 석사1년)이 있는 자
 - (B형) 정신건강전문요원, 임상심리사 1급, 상담분야를 전공(심리·상담학과 등)하고 실무경력(학사4년, 석사3년, 박사1년)이 있는 자

II

디딤씨앗통장(CDA)

| | |
|--------------------|----|
| 1. 목 적 | 47 |
| 2. 근 거 | 47 |
| 3. 주요 연혁 | 47 |
| 4. 사업 개요 | 48 |
| 5. 사업 추진 체계 | 51 |
| 6. 기관별 역할 | 52 |
| 7. 지자체 협조사항 | 55 |
| 8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차 | 56 |
| 참고. 디딤씨앗통장 금융통장 구성 | 68 |

1. 목 적

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

| | |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> ● 디딤씨앗통장은 아동의 새 희망과 큰 꿈을 실현하는데 디딤이 되는 종자돈(Seed Money)이 됨을 의미 * 디딤씨앗통장은 아동발달지원계좌의 대국민 브랜드 |
|---|---|

2. 근거

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

3. 주요 연혁

- 2007년 : 아동발달지원계좌(CDA) 사업 시작
- 2009년 : “디딤씨앗통장”을 대국민브랜드로 선정
- 2011년 : 기초생활수급가정 아동에 대해 아동발달지원계좌 지원 확대
- 2012년 : 아동발달지원계좌 적립금 1,000억원 달성
- 2015년 : 아동발달지원계좌 적립금 2,000억원 달성
- 2016년 : 기초생활수급가구 아동의 신규가입 자격을 13세까지 확대
- 2017년 : 정부 지원 금액 확대(3만원 → 4만원), 아동발달지원계좌 적립금 3,000억원 달성
- 2018년 : 기초생활수급가구 아동의 신규가입 자격을 17세까지 확대
- 2019년 : 아동발달지원계좌 적립금 4,000억원 달성
- 2020년 : 정부 지원 금액 확대(4만원 → 5만원), 디딤씨앗지원사업단 아동권리보장원 이관
- 2022년 : 정부 매칭비율 확대(1:1→1:2) 및 정부 지원 금액 확대(5만원→10만원)

4. 사업 개요

가. 지원대상

- **보호대상아동** : 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인거주시설 아동, 소년소녀가정 아동

* 일시보호시설 아동은 3개월 이상 장기 보호되었거나 보호될 것으로 예상(베이비박스 아동, 입양 의뢰, 부모 사망 등)되는 경우에 대상이 될 수 있음

** 아동수당 대상의 경우 사회복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 장애인생활시설) 보호 아동은 반드시 디딤씨앗통장(CDA)으로 아동수당 지급(가정위탁 보호아동, 소년소녀가정 아동은 희망하는 경우 디딤씨앗통장으로 아동수당 지급 가능)

- **기초생활수급가구 아동** : 중위소득 40% 이하의 수급 가구(생계, 의료 급여) 아동 중 신규 선정하여 만18세 미만까지 지원

※ 2023년 신규선정 대상 : 만 12세~17세(만 12세가 되는 생일이 속한 달부터 가입 가능)

※ 중위소득 40%를 초과하는 수급가구(특례) 아동 제외

< 기초생활수급가구 아동 가입 대상 확대 >

- '11년부터 기초생활수급가구 만 12세 아동이 지원 대상으로 확대
- '16년부터 만 12세, 만 13세까지 가입 자격 확대
- '18년부터 만 12세부터 만 17세까지 가입 자격 확대

- 기 가입 아동 중 가정복귀 및 탈수급가구 아동

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

< 입양아동의 경우 >

- 시설보호아동 또는 가정위탁아동 등이 입양되는 경우 원칙적으로 '가정복귀'로 변경하여 계속 지원하되 입양부모 희망 시 "중도해지" 선택 가능(해외 입양 시 원칙적으로 "중도해지")
- 디딤씨앗통장의 사업내용에 대하여 상세히 안내하도록 하고, 중도해지 선택시에는 아동적립금에 한하여 지급하고, 정부매칭금은 환수 처리됨을 고지

- **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~)

나. 지원기간

- 보호대상아동 및 기초생활수급가구 아동 가입 시부터 만 18세 미만까지 지원

* 정부(지자체) 지원은 만 18세 미만까지 해당

< 지원기간 예시 >

- 정부의 매칭지원 기간은 아동의 생년월일이 아닌 디딤씨앗통장 적립계좌의 만기일까지 (예시) 아동 생년월일이 '04.3.15.이고, 적립계좌 만기일이 '22.3.10.이면 '22.3.10.까지 적립한 금액에 대하여 매칭금('22.4월 지급분) 지원

다. 매칭 및 적립

(1) 기본 매칭적립

- 아동이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 월 5만원 내의 범위(최대 적립금액은 월 50만원)에서 1:2로 매칭하여 국가(지자체)가 월 10만원 내 지원

(2) 추가 적립액

- 아동(보호자, 후원자 등)은 월 최대 50만원(연간 600만원)까지 적립이 가능하나, 월 5만원을 넘는 추가 적립액에 대한 국가 매칭 불가(매칭지원금은 월 최대 10만원)

라. 적립금 사용 용도

- 만 18세(만기) 이후 학자금, 기술자격 및 취업훈련비용, 창업지원금, 주거마련 지원 등 자립을 위한 용도에 한하여 사용 가능
- 만 24세까지 학자금·기술자격취득·주거마련 등 자립사용용도가 발생하지 않은 경우, 만 24세 도달 시 사용 용도 제한 없이 아동 적립금 및 정부 매칭지원금의 지급 가능
 - * 향후 만 24세 도달 시 자동으로 본인 명의 계좌로 인출되는 시스템 구축 예정, 이를 위해 만 18세 경과 시 협력은행 계좌 개설 안내 필요(업무절차는 추후 별도 안내)

[적립금 세부 사용 용도]

| 구 분 | 사 용 항 목 | 사 용 조 건 |
|------------------|---|--|
| ① 학자금 | <ul style="list-style-type: none"> • 전문학사 학위인정기관* • 2,(3)년제 대학 • 4년제 대학 • 대학원 | <ul style="list-style-type: none"> • 입학금, 등록금, 대학 기숙사비 • 대학(대학원) 수학 관련 주요 비용 • 대학 생활지원비(대학합격증, 재학증명서 등 증빙) |
| ② 기술자격 및 취업훈련 비용 | <ul style="list-style-type: none"> • 국가자격증 • 국제자격증 • 국가고시 • 학원등록금 | <ul style="list-style-type: none"> • 민간자격증은 제외하되 관련 법령에 의한 민간자격증 및 취업관련 자격증은 가능 ※ 한국직업능력개발원 민간자격 정보서비스 참조 (http://www.pqi.or.kr 접속 후 공인민간자격 검색) • 학원등록금은 운전면허증 등 기술자격 취득 및 취업훈련을 위한 경우, 단 대학 진학을 위한 학원등록금도 지자체 판단에 따라 인출 허용 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 강의 수강료 사용 가능 ※ 아동의 특성에 따라 횟수제한이 필요한 경우 제한 가능 |
| ③ 창업지원금 | <ul style="list-style-type: none"> • 사무실 보증금 • 장비구입비 • 시설 설치비 | <ul style="list-style-type: none"> • 창업전문기관 등의 의견청취 및 확인 등을 통해 사업 타당 여부 검토 ※ 증빙서류(예시) <ul style="list-style-type: none"> - 창업 업종에 대한 운영 계획서, 사업자 등록증, 임대차 계약서, 물품 견적서 등 |
| ④ 주거마련지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 임대아파트 보증금 • 전세금, 주택구입자금 • 월세 | <ul style="list-style-type: none"> • 주거공간 마련 관련 주요 비용에 한함 • 월세는 6개월 이상의 계약기간 요구 |
| ⑤ 의료비 지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 진료비, 입원비 • 재활치료비 • 기타 의료비 | <ul style="list-style-type: none"> • 질병이 있는 아동의 경우 완쾌 시까지 지원 가능 |
| ⑥ 결혼지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 결혼 및 결혼생활 비용 지원 | <ul style="list-style-type: none"> • 안정된 결혼(가정)생활 유지를 위해 지원 ※ 혼인신고서류 등 결혼증명 서류 제출(사후 지원 가능) |
| ⑦ 기타 | <ul style="list-style-type: none"> • 아동 자립지원을 위해 적립금사용이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 ※ 시·군·구청장은 사용승인 전에 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 및 보호자 등의 의견을 들을 수 있음 • 예외적으로 생계 문제 등으로 어려움을 겪고 있는 경우 본인 신청 시 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 위탁부모 등 보호자, 아동보호전담요원 등 의견청취 후 인정 가능 | |

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

5. 사업 추진 체계

가. 추진체계

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

나. 추진절차



* 아동양육시설, 공동생활가정, 장애인생활시설아동 등

6. 기관별 역할

가. 보건복지부

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

나. 지방자치단체

| 구 분 | 시·도 | 시·군·구 | 읍·면·동 |
|------|--|--|-------------------------------|
| 계좌관리 | • 지원대상아동관리 총괄 | • 지원대상아동선정 • 정부지원금 매칭 • 적립금 만기지급 • 조기인출 처리 등 • 금융기관에 대상자 변동 사항 통보 | • 지원대상자 신청서 취합 • 시·군·구에 제출 |
| 예산관리 | • 지자체 매칭예산 확보 | | |
| 후원개발 | • 후원기관(개인, 기업, 단체)의 후원참여 유도 • 홈페이지 이용한 사업홍보 등 사업 활성화 노력 • 자체 발굴한 후원자 정보를 후원관리기관(아동권리보장원)에 제공하여 전문적인 후원 관리, 후원자 서비스(기부금 세금공제 혜택, 감사서신 등)를 받을 수 있도록 협조 | | |
| 사례관리 | • 지원대상아동(보호자)에게 사업의 취지와 가입 절차 등을 안내하고 목적에 맞게 적립·사용될 수 있도록 지도·관리 • 아동의 후원금 지원이 중단되거나 적립이 어려운 아동에게 관련 기관과의 협조 통해 지원되도록 노력 | | |
| 행정사항 | • 보건복지부에 반기별 보고 ※ <서식 11호> 시도별 아동 저축 및 매칭현황 보고 • 시·군·구 등을 통해 반기별 실적 점검 및 지도·관리 | • 시·도에 사업 실적 및 결과 반기별 보고 • 읍·면·동을 통해 대상자 현황 및 변동사항 관리 • 가입 아동에게 연 2회 적립 내역 통지 • 제도 변동 사항 발생 시 사업대상아동에게 통지 | • 시·군·구에 대상자현황 및 변동사항 즉시 보고 |

다. 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터, 장애아동시설 등

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

라. 아동권리보장원

- '20년부터 아동권리보장원에서 아동발달지원계좌 사업의 후원관리 및 홍보 등을 지원 하는 업무를 위탁받아 운영 중
- 아동발달지원계좌 사업 운영 관리
 - 사업 성과분석 및 지속적인 발전방안 연구, 디딤씨앗통장 운영위원회 구성 및 운영
 - * 아동복지전문가, 자산운용전문가, 후원개발 전문가 등으로 운영위원회 구성
 - 홈페이지 구축·운영 관리, 후원관리시스템 운영 등을 통한 후원자 및 지원아동 관리
- 아동적립금 마련 위한 후원개발 업무 수행
 - 후원기업(단체) 연계 및 확대를 위한 대상 기업(단체) 발굴 및 확보, 사회공헌 기업 등에 대한 지속적인 사업제안 및 설명회 개최
 - 후원자에 대한 정기적인 안내 및 후원아동 지정, 후원금 배분기준*에 따른 배분, 후원자 모임 지원 등 체계적 관리를 통하여 후원이 지속적으로 될 수 있도록 유도
 - * 지정후원금은 지정된 아동, 비지정후원금은 보호대상아동 우선, 자립시기 등을 고려 배분

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

〈광역 및 기초사업단〉

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

마. 금융기관

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

7. 지자체 협조사항

가. 가입 대상 아동에 대한 관리 및 사업 안내 필요

- 보호대상아동 : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁, 장애인생활시설, 소년소녀가정 등 가입대상 아동의 현황을 파악하여 누락이 되지 않도록 지속적 관리
- 기초생활수급가구 아동 : 분기별 가입대상 아동을 파악, 대상자 주소지로 가입 신청 안내문을 발송하여 사업 취지와 절차를 안내하고, 상시적 대상자 발굴 필요
- 가입아동에게 연 2회 문자 메시지 또는 우편을 통해 “신한SOL” 어플리케이션을 통한 계좌 조회 방법·만기 여부 통지

〈 디딤씨앗통장 정기 안내 〉

안녕하세요. ○○시(군·구)입니다. 귀하께서 가입하신 디딤씨앗통장의 고객 번호는 ~~~이며, 본인 적립 및 매칭 현황은 https://nsol.shinhan.com/link.html?pr_id=SP1501H0011F01 로 접속하여 확인을 부탁드립니다. 추가 문의사항이 있으신 경우 000-000-0000으로 문의하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

- 정부 매칭지원금 및 가입대상 확대 등 제도 변경사항을 사업 대상 아동에게 통지

나. 실적 점검 및 지도·관리

- 가입 아동의 현황 및 적립금, 정부 매칭지원금 등의 실적을 주기적으로 점검하여 사업의 추진 정도를 지속적으로 관리하고, 관련 시스템(행복e음, 신한은행)에 대상 아동 정보의 변경사항이 반영될 수 있도록 협조
 - ※ 대상아동 대비 가입 현황 파악 등 통계 관리(보호대상아동/기초생활수급가구 아동(만 12~만 17세 구분))
 - ※ 지자체 평가·포상 계획 등에 반영 예정

다. 후원 및 홍보 확대 등 내실화 노력

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

8. 디딤씨앗통장 업무처리 절차



가. 시·군·구 디딤씨앗통장 담당자 등록 절차

(1) 인터넷 뱅킹 접속

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

(2) 디딤씨앗통장 인터넷뱅킹 담당자 등록

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

나. 아동 선정 및 통장 개설

(1) 대상 아동 선정 절차

보호대상아동

☐ 시설보호아동

- 시·군·구는 매월 아동복지시설 등에 디딤씨앗통장 대상 아동의 명단을 제출하도록 요청하고 보호조치아동 현황 파악을 철저히 하여 지원 대상 아동의 누락이 없도록 관리
* 아동양육시설, 공동생활가정, 장애아동생활시설(장애아동을 보호하는 장애인생활시설 포함) 등

- **아동복지시설** 등은 디딤씨앗통장 대상 아동 현황을 담당 시·군·구에 제출하고 시·군·구로부터 디딤씨앗통장 지원 대상자 지정을 받음
 - 시·군·구(읍·면·동) 및 아동복지시설 등은 아동 모두가 디딤씨앗통장이 개설이 될 수 있도록 노력하며, 지정된 대상아동은 **디딤씨앗통장 지원신청서 <서식 1호>** 제출
- 각 시·군·구는 신청서 내용을 토대로 **지원 대상자를 확정**

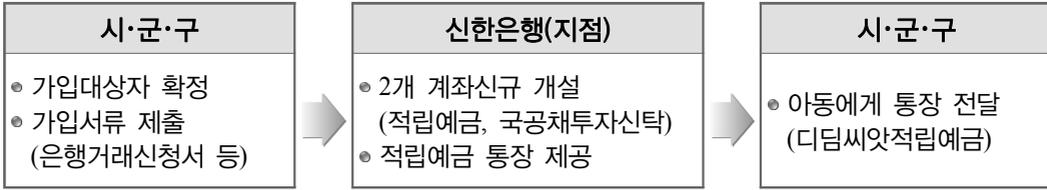
▣ 가정위탁보호아동

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

기초생활수급가구 아동

- 시·군·구 담당자는 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 분기별(1,4,7,9월)로 발송하여 가입 안내
 - * 아동 명단은 '행복e음' 시스템에서 기초수급가구(생계, 의료급여 수급자)의 만 12~만 17세 아동을 추출
- 가입희망 아동 또는 보호자(후견인)는 읍면동 행정복지센터를 방문하여 **디딤씨앗통장 지원신청서<서식 1호>와 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서<서식 12호>**를 작성·제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여, 시·군·구로 송부
- 시·군·구는 대상자 선정 기준표(예시)<서식 13호>에 따라 신청자를 심사하고, 시·군·구별 예산 배정 범위 내에서 가입대상자를 확정
 - 확정명단을 즉시 시·도, 읍·면·동, 아동의 부모에게 통보
 - 읍·면·동은 지원대상 부모에게 통보하여, 통장가입 독려
 - 통장가입 시 보호자에게 사업의 취지와 절차를 상세히 안내하여 가입 후 지속적으로 적립할 수 있도록 관리·지원

(2) 디딤씨앗통장 대상 아동의 신규통장 개설 절차



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

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

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

(3) 통장 재발급 절차

- 통장 재발급 신청서는 신한은행 양식에 맞춰 작성 후 신청·제출

다. 아동 적립예금 통장에 적립하는 방법

(1) 아동 저축 및 직접 후원에 의한 적립방법

- **직접 저축** : 시·군·구에서 지급받은 본인의 통장에 자율적으로 저축
- **후원자 입금** : 아동의 후원자가 후원금 등으로 적립금을 직접 입금
 - * 월 1,000원 이상~50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 월 5만원까지 가능)

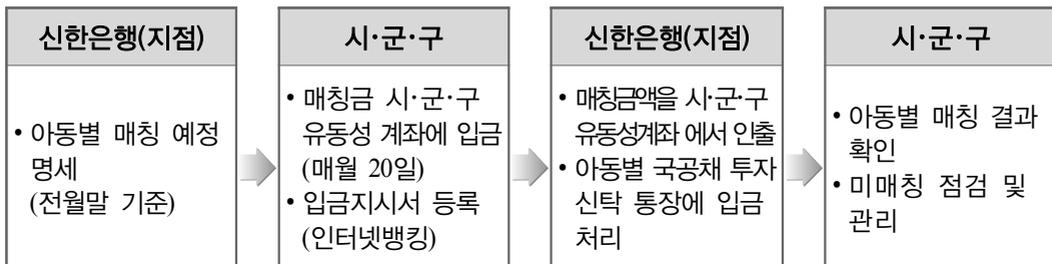
(2) 모집된 후원금을 여러 아동계좌에 배분하여 주는 경우

- 아동권리보장원은 직접 후원금을 모집하여 후원금을 받지 못하는 아동을 위하여 배분 대상을 선정하여 아동 계좌에 입금할 수 있음
 - * 아동권리보장원 후원금 배분 기준에 따라 대상 아동에게 후원금 입금
- 각 지자체별 후원관리기관(자립지원전담기관 등)에서도 지원 대상 아동을 선정하여 직접 모집한 후원금을 배분하여 입금할 수 있음
 - 자체 발굴한 후원자에 대한 후원자 정보를 디딤씨앗통장 후원관리기관(아동권리보장원)에 제공하여 후원절차 안내, 후원자서비스(기부금 세금공제 혜택, 감사서신 등)를 받을 수 있도록 협조

〈적립액 확인 방법〉

- 디딤씨앗 적립예금 : 통장으로 잔액 확인
- 디딤씨앗 국공채 투자신탁 : 신한은행에서 매월 첫째주에 전월 말일 정부지원금 현황을 적립예금통장에 기재
 - (예시) 디딤씨앗 정부지원금 합계 : 〇〇〇 원 [전월말일] 기준

라. 디딤씨앗통장 매칭 입금 업무



- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일 기준으로 아동 적립금 현황을 파악하여 아동별 매칭 명세를 담당 시·군·구에 인터넷뱅킹을 통해 관련 자료를 제공
 - ※ 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세 1부(서식 3호)

- 시·군·구는 제시된 매칭 예정 명세를 근거로 **매월 20일까지** 아동별 매칭지원금액을 확정하여 유동성 계좌에 입금한 후, 인터넷뱅킹을 통해 매칭 금액 입금지시서<서식 4호, 인터넷 등록으로 같음>를 등록(발송)
 - ※ 관련서류 : 인터넷등록으로 서류 제출에 같음
 - ※ 매월 매칭관련 예산신청 및 집행은 디딤씨앗통장()월 매칭예정명세(서식 3호)를 근거로 처리
- 신한은행(지점)은 매월 20~25일에 아동별 매칭 금액을 시·군·구의 유동성 계좌에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 인출하여 아동별 디딤씨앗 국공채 투자신탁 통장에 입금 처리
- 신한은행(지점)은 매월 초 전월 말일기준의 매칭 처리결과*를 확인하여 인터넷뱅킹을 통해 해당 시·군·구에 제공하며, 시·군·구는 정확한 매칭 여부를 점검
 - * 확인자료 : 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과 1부(서식 5호)
- 신한은행은 아동의 디딤씨앗 적립예금통장 내에 정부의 매칭지원금액을 기재(매월 말일자 기준)하여 해당 아동이 지원받고 있는 금액을 확인할 수 있도록 안내
- 신한은행은 매칭 누락되는 아동이 없도록, 미매칭 내역이 있을시 매월 미매칭 현황을 인터넷뱅킹을 활용하여 해당 시·군·구로 안내
 - * 관련자료 : 디딤씨앗통장 미매칭 명세 1부(서식 6호)
- 매년 12월 미매칭 현황은 다음연도 1월내 모두 매칭되도록 업무 처리
- 시·군·구는 후원관리기관(아동권리보장원)에서 입금오류로 인한 후원금 사후 지급 후 정부 매칭지원금 입금처리 요청 시 협조

마. 디딤씨앗통장 아동 전출입시 업무처리

(1) 아동 전출시 업무처리

- 처리사유 : 가입 아동의 주소지 변화에 따라 아동의 담당 시·군·구가 변경된 경우
- 전출 시·군·구 담당자는 매월 21일~말일까지 전·출입 등 아동 변동 사항을 정리하고, 인터넷뱅킹을 통해 전출 신청 등록
 - 전출 신청서 공문 또는 ‘디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서’ <서식 7호>를 이용하여 전입 시·군·구 앞으로 통지
- 전출시 유의사항 : 전출 신청일이 속하는 월의 전월에 대한 아동의 입금분까지 정부매칭 지원금을 입금 완료한(입금지시서 등록) 후 전출등록 신청

- 전출신청일 당일까지 미완료된 정부매칭지원금 입금 건을 모두 완료한 후 전출신청 (미매칭 존재하면 전출불가)
- 전출등록일¹⁾까지의 아동적립액에 대한 매칭은 전출(기존)지자체에서 실시함이 맞으나 적립 후 매칭전(정부매칭지원금 산정 전) 전출로 인한 해당 계좌에 대한 전출입 양수도 처리가 완료된 이후에는 전입 시·군·구에서 매칭을 실시
- 매월 첫째주 및 말일은 전출입 불가(정부 매칭 지원금 산정기간)
- * 인터넷뱅킹을 통해 '디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세'에 자동으로 반영

(2) 아동 전입 시 업무처리

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

(예) 10월 20일 아동이 중구에서 서대문구로 주소지 이전되었고, 전출지자체 담당자는 익월 11월 25일 해당아동의 전출사실을 인지

(아동은 10월 29일, 11월 2일 각 1만원씩 입금하였음)

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

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

1) 아동의 실제 주소 이전일에도 불구하고, '시·군·구 담당자가 인터넷뱅킹을 통해 전출신청 등록을 마친 날'을 의미, 아동의 주소 이전일로 소급하지 않음. '전출등록일' 기준으로 매칭입금을 할 시·군·구가 결정되므로 전출 시·군·구 담당자는 아동의 전출사실을 인지 시, 해당 월 등록기간 내에 인터넷 뱅킹을 통해 신청등록을 마쳐야 함

[참고] 시·군·구 및 신한은행간 월간 처리 업무]

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

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

바. 만기해지 및 조기 인출 업무

● 해지의 종류 및 개요 : 만기해지가 원칙, 일정 조건 만족 시 조기인출 가능

| 구 분 | 요 건 | 지급구분 | | 비 고 | |
|------------|------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|--------------------------------|
| | | 아동적립금 | 정부매칭금 | | |
| 만기 지급 | 만기해지 | 만 18세 이상, 적립금 사용용도 충족 | ○ | ○ | * 만24세 이후는 제한 없이 전액인출 가능 |
| | 만기후 적립예금 인출 | 일부 금액만 사용용도 충족 | ○ | X 만기해지시 수령 가능 | * 아동적립금 한도 내에서 조기인출 포함 5회까지 가능 |
| 조기 인출 | 만 15세 이상 3년 이상 적립 | ○ | X 만기해지시 수령 가능 | * 아동적립금 한도 내에서 2회까지 가능 | |
| 중도 해지 (환수) | 아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유 | ○ | X | * 아동적립금만 지급 매칭금은 환수 | |

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

(1) 만기해지

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

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

● 만기해지 처리 절차

- ① 신청자는 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서<서식 8호>와 적립금 사용 용도에 대한 증빙서류를 함께 해당 시장·군수·구청장에게 제출
- ② 시장·군수·구청장은 적립금 사용용도를 기준으로 적합성을 판단하여 승인
 - 인터넷뱅킹에 적립금 지급 등록 후 출력하여 협약서상 거래용 사용인감을 날인한 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호>를 신청인에게 발급
 - 신한은행에 지급 승인 내역을 통보하여 지급에 응할 수 있도록 조치
 - * 적립금의 목적 외 사용, 타 용도 담보제공 등을 방지하기 위해 시장·군수·구청장의 사전 승인 필요
- ③ 신청인(아동) 본인이 지급 요청서와 통장 및 실명확인서류(주민등록증, 학생증 등)를 지참하고, 해당 시·군·구 담당 신한은행(지점)을 방문하여 대금지급을 신청

〈 주소지와 거주지가 다른 경우 〉

- 신청인(아동)이 주소지 시·군·구 직접 방문을 원칙으로 하되, 아동의 주소지와 거주지가 다른 경우, 거주지 시·군·구에서 해지 및 거주지 시·군·구 담당 신한은행 지점 방문을 통해 대금지급 신청이 가능(2019년 3월부터 적용)
 - 이 경우, 거주지 시·군·구에서 주소지 시·군·구로 신청서 이관 후, 주소지 시·군·구에서 거주지 시·군·구로 적립금 지급 요청서 등 공문 송부 필요
 - 주소지 시·군·구에서 아동이 적립금 지급요청서 상 신청한 거주지 시·군·구를 시스템 상 등록 필요

- ④ 신한은행(지점)은 지급요청서에 따라 해당 디딤씨앗 적립예금 및 디딤씨앗 국공채 투자신탁을 해지하여 지급요청서 상의 입금계좌로 해지금액 지급
 - 지급요청서 상의 입금계좌는 채권자²⁾ 계좌 또는 아동의 계좌를 기입하며 해당 계좌로 만기해지금액을 지급
 - * 채권자계좌 입금을 원칙으로 하며, 자립사용용도의 특성상 아동에게 직접 자립 자금 입금 가능
 - 단, 디딤씨앗 국공채 투자신탁은 은행영업일 수로 3일째 되는 날 입금
(예) 1월 7일(금) 해지 신청 시 1월 11일(화)에 지급
- ⑤ 신한은행(지점)은 익월 초 자금 지급에 대한 내역을 취합하여 시·군·구에 통지

2) 채권자 : 아동이 학자금 사용 용도로 지급 신청하는 경우 등록금을 수납하는 대학 등을 말하며, 기술자격 및 취업훈련비용 사용 용도의 경우 학원 등 아동이 대금을 지급하여야 하는 주체를 의미함

- 만 24세까지 학자금·기술자격취득비용·주거마련 등 자립사용용도가 발생하지 않은 경우, 만 24세 도달 시 사용용도에 제한 없이 아동 적립금 및 정부 매칭지원금의 지급 가능
- 연내 만 24세 도달 시 본인 명의 계좌로 자동 인출될 수 있도록 개선 예정, 이에 따라 달라지는 점에 대해서는 추후 안내

〈 기초생활수급자 금융재산 포함여부 〉

- 18세 이후 만기 해지 수령금은 만 24세까지 기초생활수급자 소득조사 시 금융재산 공제 대상
- 24세 도달 시 해지 수령금액은 금융재산으로 포함됨

(2) 만기 후 적립예금 인출

- 만 18세가 되어 만기가 된 경우로 적립금 사용용도 중 일부만 적립금 사용용도에 충족하는 경우로 아동 저축에 해당되는 디딤씨앗 적립예금의 인출(일부 인출)만 허용(조기인출 포함 최대 5회까지 가능, 2019년 3월부터 적용)
 - ※ 대학 입학 후 학업에 정진하여 성적향상을 할 수 있도록 돕기 위해 규정 완화
- 신청인(아동) 본인이 지급 요청서와 통장 및 실명확인서류(주민등록증, 학생증 등)를 지참하고, 해당 시·군·구 담당 신한은행(지점)을 방문하여 대금지급을 신청
- 대학 생활지원비는 대학생임을 증명할 수 있는 재학증명서 등의 서류를 근거로 지급
- 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 미해지
 - ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '만기후 적립예금 인출'에 체크

(3) 조기 인출

- 만 15세 이상이고, 가입기간이 3년 이상인 아동에 한하여, 2회까지 조기 인출 가능
 - 조기 인출금 사용용도는 적립금 세부사용용도 중 ①학자금, ②기술자격 및 취업훈련, ③의료비지원(질병/부상 시) 비용에 한하며, **아동적립금(디딤씨앗 적립예금)만 인출 가능**
 - ※ 의료비 용도 인출은 질병이나 부상 시 의료급여, 긴급 복지 등 다른 지원을 받지 못하는 경우에 한함
- 아동적립금만 지급 가능하고, 정부 매칭지원금은 조기 인출 불가하며, 만 18세 이후 자립에 필요한 지급 사유 발생 시 지급
- 이 경우, 만기 해지와 동일하게 처리하되, 정부 매칭지원금은 지급되지 않으므로 디딤씨앗 국공채투자신탁은 미해지
 - ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '조기인출'에 체크
- 조기 인출 이후에도 계좌는 계속 유지되며, 추가 적립 및 매칭지원 가능

(4) 중도 해지(환수)

- **해당사유** : 중도해지는 원칙적으로 불가하며, 아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유로 시·군·구청장이 인정하는 경우에만 제한적으로 가능
 - ※ 필요한 경우 관련 전문가, 아동복지시설·장애인시설(기관)장, 아동위원 등의 의견을 들어 결정 가능
 - 이 경우, 아동적립금(디딤씨앗적립예금)은 지급하지만, 정부 매칭지원금은 환수처리

● **아동의 행방불명 시 처리**

- 행방불명 또는 가출로 인해 아동의 주거지(주소지)가 불명확한 경우 아동보호구분을 지원중지로 변경(단, 복귀 시 계속지원)

● **아동의 사망 시 처리절차**

- ① 아동의 사망 시에는 관련법상의 상속인이 직접 지자체와 은행을 방문하여 해지신청
 - ※ 민법상 상속인임을 입증할 수 있는 서류 및 상속인 신분증 필수 확인
 - 상속인에게 지급결정 시 지자체는 ‘디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서’<서식 9호>의 입금 정보란에 상속인의 성명 및 예금계좌번호를 기재
 - 상속인 지급순위는 부모, 조부모, 형제자매, 4촌 이내의 방계혈족의 순
 - ※ 공동상속의 경우 양방의 동의가 모두 필요한 것이 원칙이며, 예외적으로 공동상속인 일부가 행방불명 등 장기간 연락이 두절된 경우에는 아래 <참고> 상속 처리 절차를 준수하여 처리
- ② 신한은행(지점)은 해당 아동적립금(디딤씨앗 적립예금) 및 정부 매칭지원금(국공채투자신탁)을 해지 처리
- ③ 아동적립금은 상속인에게 지급하고 정부 매칭지원금은 환수 처리
- ④ 아동 주소지와 상속인 주소지가 다를 경우 상속인의 거주지에서도 해지처리 가능

※ 「민법」 제3절 부재와 실종

제22조(부재자의 재산의 관리) ①종래의 주소나 거소를 떠난 자가 재산관리인을 정하지 아니한 때에는 법원은 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 재산관리에 관하여 필요한 처분을 명하여야 한다. 본인의 부재 중 재산관리인의 권한이 소멸한 때에도 같다.

제24조(관리인의 직무) ①법원이 선임한 재산관리인은 관리할 재산목록을 작성하여야 한다.
②법원은 그 선임한 재산관리인에 대하여 부재자의 재산을 보존하기 위하여 필요한 처분을 명할 수 있다.

제25조(관리인의 권한) 법원이 선임한 재산관리인이 제118조에 규정한 권한을 넘는 행위를 함에는 법원의 허가를 얻어야 한다. 부재자의 생사가 분명하지 아니한 경우에 부재자가 정한 재산관리인이 권한을 넘는 행위를 할 때에도 같다.

제27조(실종의 선고) ①부재자의 생사가 5년간 분명하지 아니한 때에는 법원은 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 실종선고를 하여야 한다.

②전지에 임한 자, 침몰한 선박 중에 있던 자, 추락한 항공기 중에 있던 자 기타 사망의 원인이 될 위난을 당한 자의 생사가 전쟁종지후 또는 선박의 침몰, 항공기의 추락 기타 위난이 종료한 후 1년간 분명하지 아니한 때에도 제1항과 같다.

제28조(실종선고의 효과) 실종선고를 받은 자는 전조의 기간이 만료한 때에 사망한 것으로 본다.

※ 「민법」 제6절 상속인의 부존재

제1053조(상속인없는 재산의 관리인) ①상속인의 존부가 분명하지 아니한 때에는 법원은 제 777조의 규정에 의한 피상속인의 친족 기타 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 상속 재산관리인을 선임하고 지체없이 이를 공고하여야 한다.

제1056조(상속인없는 재산의 청산) ① 제1053조제1항의 공고있은 날로부터 3월내에 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 관리인은 지체없이 일반상속채권자와 유증받은 자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고하여야 한다. 그 기간은 2월 이상이어야 한다.

② 제88조제2항, 제3항, 제89조, 제1033조 내지 제1039조의 규정은 전항의 경우에 준용한다.

제1057조(상속인수색의 공고) 제1056조제1항의 기간이 경과하여도 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 법원은 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 일정한 기간내에 그 권리를 주장할 것을 공고하여야 한다. 그 기간은 1년 이상이어야 한다.

제1057조의2(특별연고자에 대한 분여) ①제1057조의 기간내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인의 요양간호를 한 자, 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 분여할 수 있다.

② 제1항의 청구는 제1057조의 기간의 만료후 2월이내에 하여야 한다.

제1058조(상속재산의 국가귀속) ① 제1057조의2의 규정에 의하여 분여(分與)되지 아니한 때에는 상속재산은 국가에 귀속한다.

〈참고〉 상속 처리

- 상속인 지급순위는 **부모, 조부모, 형제자매, 4촌 이내의 방계혈족 순**
 - 부모를 예로 들면, 1인이 다른 1인의 동의(위임장 등)를 받았는지, 다른 1인이 사망 등의 사유로 공동상속인이 없는지 등 확인하고 지급해야하며, 확인이 되지 않을 경우, 아래 절차를 이행해야 함.
- **공동상속인** 중 1인 또는 다수가 **행방불명 등 장기간 연락이 두절된 경우 ‘부재자’에 해당하며**, 아래 절차에 따라 처리
 - ① 이해관계자(공동상속인 등)가 법원에 부재자재산관리인 선임을 청구
 - ② 이해관계자(지자체 담당자 등)가 재산관리인으로 허가 받은 후, 법원에 초과행위(「민법」 제118조 보존행위를 넘어선 행위, 처분행위 등)에 대한 허가를 요청
 - ③ 법원으로부터 초과행위에 대한 허가를 받은 후, 상속순위의 상속인에게 상속처리
 - 부재자의 생사가 5년간 분명하지 않은 경우는 실종선고가 가능하며, 실종선고를 받는 경우 사망으로 간주되므로, 공동상속이 아니라 단독상속 가능

※ **무연고 아동의 경우**

- 무연고 아동의 경우 「민법」 재산상속에 관한 규정(제1053조~제1058조)을 준용하여 처리
- 상속인이 없는 경우에는 **재산상속인 부존재**의 상태가 되고, **특별연고자**는 가정법원에 **상속 재산의 전부 또는 일부에 대한 분여 청구 가능**(「민법」 제1057조의2)
- 특별연고자의 분여청구가 없거나 분여하고 남은 재산이 있을 때 그 재산은 **국가에 귀속**(「민법」 제1058조)

● 아동 이민 및 이에 준하는 사유에 해당 시 처리

- 아동의 해외 이민 및 이에 준하는 사유라고 지자체장이 판단하는 경우(해외입양 포함)
- 시·군·구는 아동 및 보호자가 제시한 증빙서류를 점검하고 해지사유의 적합성을 판단하여 해지여부를 결정
- 아동적립금은 본인에게 지급하고 정부 매칭지원금 모두 환수 처리
- ※ 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호) 출금 구분 중 '중도해지'에 체크

● 디딤씨앗통장 아동의 오류 신규에 따른 처리

- 디딤씨앗통장 개설대상 아동이 아니나, 착오로 계좌 개설이 된 경우 등 오류에 의한 개설 계좌는 당해 사유를 기재한 공문 및 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서(서식 9호)에 따라 중도해지 처리
- 적립된 자금이 있는 경우 아동의 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)은 아동에게 반환하고, 정부매칭지원금은 환수하여 차기 매칭대금으로 활용 가능

참고 디딤씨앗통장 금융통장 구성

가. 디딤씨앗통장 자금운용 현황 개요

- 아동적립금은 신한은행의 자유적립식 예금으로 “디딤씨앗적립예금”이라는 상품으로 운용하고 있으며, 정부 매칭지원금은 “디딤씨앗국공채투자신탁”이라는 상품으로 운용

| 구 분 | 상품명 | 상품특징 |
|----------|---------------|---|
| 아동적립금 | 디딤씨앗 적립예금 | <ul style="list-style-type: none"> • 일반 정기적금(자유적립식) 기본 금리에 연 1.0%를 우대 • '23년 1월 현재 최고금리 4.05% 적용 |
| 정부 매칭지원금 | 디딤씨앗 국공채 투자신탁 | <ul style="list-style-type: none"> • 국채, 통안채, 공사채 등 국공채 투자 • 목표수익률 : 매 적립시점의 국고채권 1년 금리+0.6% • 최근 1년 1.63% |

나. 디딤씨앗통장 금융상품 세부설명

(1) 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

| 구 분 | 상 품 내 용 |
|-----------------------------|--|
| 상 품 명 | • 디딤씨앗 적립예금 |
| 계좌명의 | • 시·군·구(보호아동명 부기) |
| 계약기간 | • 통장개설 후 만 18세 미만까지(단 만기일 이후 만 24세까지 적립가능) |
| 저축금액 | • 월1,000원 이상 ~ 50만원까지 자유롭게 적립(정부매칭은 5만원까지 가능) |
| 이율적용 | <ul style="list-style-type: none"> • 매 이율결정일마다 고시된 기간별 만기지급이율로 변경 * 이율결정일 - 가입일과 가입일로부터 매 회전기간(5년) 해당일 |
| 이자지급 방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 회전기간(5년) 단위로 계산하여 만기 일시 지급 * 단, 잔여기간이 회전기간보다 짧은 경우 잔여기간으로 회전 |
| 만기지급 이율 (2023.1.1.현재) | <ul style="list-style-type: none"> • 매 이율 결정일에 영업점에 고시된 적립예금의 계약기간별 만기지급 이율 - 1개월 이상 : 연 3.45% - 12개월 이상 : 연 3.80% - 24개월 이상 : 연 3.85% - 36개월 이상 : 연 4.00% - 48개월 이상 : 연 4.05% ※ 일반정기적금 고시금리 변경 시 자동으로 연동하여 변경 |
| 조 기 인 출 | <ul style="list-style-type: none"> • 2회까지 가능 : 가입 3년이 경과하고 만15세 이상일 경우 |
| 만기후 적립기간 및 이율 (2023.1.1.현재) | <ul style="list-style-type: none"> • 만 18~20세미만 : 만기일 당시 영업점에 고시된 1년제 일반 정기적금의 만기 후 이율 + 0.9% 적용 • 만 20~22세미만 : 만기일 당시 영업점에 고시된 1년제 일반 정기적금의 만기 후 이율 + 0.7% 적용 • 만 22~24세미만 : 만기일 당시 영업점에 고시된 1년제 일반 정기적금의 만기 후 이율 + 0.5% 적용 • 만 24세 이상 : 아동이 만24세가 되는 날이 속한 달의 신규 해당일 당시 영업점에 고시된 1년제 일반 정기적금 만기 후 이율 적용 ※ 이율 변경시 기간 구분하여 변경일로부터 변경된 이율을 적용 ※ '23.1.1. 이후 해지계좌 적용 |

(2) 디딤씨앗 국공채투자신탁(정부·지자체 매칭 지원금)

| 구 분 | 상 품 내 용 |
|-----------|---|
| 상 품 명 | • 디딤씨앗 국공채 투자신탁 |
| 계좌명의 | • 시·군·구(아동별 관리) |
| 투자기간 | • 1년 이상 |
| 목표 수익율 | • 매 적립시점의 국고채권 1년 금리+0.6% 수준 |
| 운용대상 | • 국공채 70% 이상, 어음 등 30% 이하 |
| 적립금액 | • 월1,000원 이상 5만원 이하의 금액으로 아동 적립금 범위 내 1:2 매칭 적립 |
| 환매(해지) 방법 | • 환매청구일로부터 제3영업일에 지급 (예) 1월 7일(금) 해지 환매청구시 1월 11일(화)에 지급 |
| 신탁보수 | • 총 0.3%(판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 자산보관회사 0.02%) |
| 기타사항 | • 통장 발행 없음 |

(3) 시·군·구의 매칭펀드 입금용 유동성 예금

| 구 분 | 상 품 내 용 |
|-------|---|
| 상 품 명 | • 보통 예금 |
| 계좌명의 | • 235개 시·군·구 |
| 개설용도 | • 아동 기본 적립금에 대한 정부(지자체) 매칭 지원금 입금 및 해지 환출 처리용 임시 계좌 |

[참고] 적립금 액수에 따른 적립기간별 적립액 예시

(단위 : 만원, 세후 수령액 기준)

| | | 구 분 | 운용 | 1년 | 5년 | 10년 | 15년 | 18년 |
|----------------|-------------|--------|------|-----|-------|-------|-------|-------|
| 월 3만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | 36 | 180 | 360 | 540 | 648 |
| | | 추가 적립금 | | - | - | - | - | - |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | 72 | 360 | 720 | 1,080 | 1,296 |
| | 총액(이자 제외) | | | 108 | 540 | 1,080 | 1,620 | 1,944 |
| 월 5만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | | 추가 적립금 | | - | - | - | - | - |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | 120 | 600 | 1,200 | 1,800 | 2,160 |
| | 총액(이자 제외) | | | 180 | 900 | 1,800 | 2,700 | 3,240 |
| 월 10만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | | 추가 적립금 | | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | 120 | 600 | 1,200 | 1,800 | 2,160 |
| | 총액(이자 제외) | | | 240 | 1,200 | 2,400 | 3,600 | 4,320 |

디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q&A

I. 디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1. 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요? 72
2. 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요? 72
3. 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요? 73
4. 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요? 73
5. 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요? 73
6. 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요? 74
7. 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요? 74
8. 아동, 보호자 및 후원인이 디딤씨앗 매칭펀드 계좌에 입금할 수는 없나요? 75
9. 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요? 75
10. 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요? 75
11. 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까? 76
12. 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은? 76
13. 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은? 77
14. 아동이 만 18세 이전에 디딤씨앗통장을 중도 해지 또는 일부 인출이 가능하나요? 77
15. 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요? 77
16. 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능하나요? 78
17. 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능하나요? 78
18. 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요? 79
19. 가입아동 개명, 주민등록번호 변경 시 처리 절차는? 79
20. 무연고아동 사망 시 처리 절차는? 79

II. 신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1. 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요? 81
2. 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은? 81
3. 아동이 가정복귀 등의 이유로 디딤씨앗통장 지원 대상에서 제외된 경우
아동은 반드시 계좌를 해지해야 하나요? 82
4. 입금지시서 등록(매칭)시 특정조회기준월의 정부지원금 매칭누락 아동만 조회 후
매칭하는 방법이 있습니까? 82
5. 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요? 83
6. 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은? 83
7. 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 등록 완료 후 등록 내용에 수정이 필요한 경우
처리 방법은? 83
8. 특정기준월 및 조회시점 현재월의 디딤씨앗 적립예금 입금 현황을 파악하는
효율적인 방법은 무엇인가요? 84
9. 지자체의 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭여부에 대한 효율적 관리 및 조회 방법은? 84

I

디딤씨앗통장(CDA) 사업 Q & A

1 디딤씨앗통장은 왜 2개의 계좌로 구성되어 있나요?

- 아동이 보호자 및 후원자의 지원을 통하여 적립하는 “디딤씨앗 적립예금”과 정부(지자체)에서 적립하는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁”의 2개의 계좌로 구성되어 있음

2 2개의 계좌의 상품특성과 이자율은 어떻게 되나요?

- 디딤씨앗 적립예금(아동적립금)

| 구 분 | 아동적립금 | 정부지원금 |
|------|--|--|
| 상품명 | 디딤씨앗 적립예금 | 디딤씨앗 국공채 투자신탁 |
| 저축대상 | 아동(후원자) | 정부매칭금 |
| 통장명의 | 시·군·구명(보호아동명 부기) | 시·군·구(통장 미발행) |
| 적립금액 | 월 1,000원 이상 50만원 이하 | 1,000원 이상 5만원 이하 (아동적립금에 1:1 매칭) |
| 거래제한 | 1아동 1계좌 | |
| 이자지급 | 만기일까지(만18세) 잔여기간에 따라 • 1개월 이상 : 연 3.45% • 12개월 이상 : 연 3.80% • 24개월 이상 : 연 3.85% • 36개월 이상 : 연 4.00% • 48개월 이상 : 연 4.05%(’23.1월) ※ 5년 초과 시 5년 이상 금리로 매 5년 마다 변경 적용 | • 목표수익율 : 매 적립시점의 국고채 1년 금리 + 0.6% * 최근 1년 평균 수익률 1.63% • 신탁보수 : 총 0.3% (판매사 0.18%, 운용사 0.10%, 기타 0.02%) |

3 저축액과 저축기간이 변하면 만기에 받는 금액은 어떻게 달라지나요?

(단위 : 만원, 세후 수령액 기준)

| | | 구 분 | | 운용 | 1년 | 5년 | 10년 | 15년 | 18년 |
|----------------|-------------|--------|------|----|-----|-------|-------|-------|-------|
| 월 3만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | | 36 | 180 | 360 | 540 | 648 |
| | | 추가 적립금 | | | - | - | - | - | - |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | | 72 | 360 | 720 | 1,080 | 1,296 |
| | 총액(이자 제외) | | | | 108 | 540 | 1,080 | 1,620 | 1,944 |
| 월 5만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | | 추가 적립금 | | | - | - | - | - | - |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | | 120 | 600 | 1,200 | 1,800 | 2,160 |
| | 총액(이자 제외) | | | | 180 | 900 | 1800 | 2700 | 3240 |
| 월 10만원 적립 시 | 아동 적립금 | 기본 적립금 | 적립예금 | | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | | 추가 적립금 | | | 60 | 300 | 600 | 900 | 1,080 |
| | 정부(지자체) 지원금 | | 투자신탁 | | 120 | 600 | 1,200 | 1,800 | 2,160 |
| | 총액(이자 제외) | | | | 240 | 1,200 | 2,400 | 3,600 | 4,320 |

※ 이자를 제외한 금액

4 시설을 나와서 다시 부모님과 사는 아동은 디딤씨앗통장을 해지해야 하나요?

- 재입소 예방 및 가정복귀 확대를 유도하기 위하여 가정복귀 후에도 디딤씨앗통장 지원을 계속함.[아동의 보호구분 변경 →가정복귀]
- 종전에는 복귀가정이 저축을 희망하지 않을 경우, 디딤씨앗통장 중도해지(아동적립금만 수령)가 가능하였으나, '11년부터 가정복귀 시에도 중도해지는 할 수 없고('11.1.1~), 만 18세 이후 자립 용도로만 아동 적립금 및 정부 매칭지원금 수령 가능

5 아동이 다른 지역으로 이사를 가면 어떻게 하나요?

- 디딤씨앗통장 대상 아동의 전출·전입이 있을 경우, 해당 지자체는 매월 이를 집계하여 필요시 시·도에 보고하며, 전출 지자체에서 인터넷뱅킹을 통해 매월 21일 ~ 말일까지 해당 아동에 대해 전출 신청 등록

- 신한은행(지점)은 매칭자금 통지시 전·출입 사항 등 변경내역 일체를 ‘디딤씨앗통장()월 매칭 예정 명세’<서식 3호>에 반영하여 시·군·구에 제공
- 시·군·구는 매칭 예정 명세를 기준으로 예산신청(집행) 및 매칭을 실시한다. 아동에 대한 매칭은 전출등록일이 속한 월의 아동적립액부터는 전입지자체가, 그 이전 적립액은 전출 지자체가 매칭(매칭 예정 명세에 자동 반영됨)

6 아동이 불의의 사고로 사망할 경우 어떻게 처리하나요?

- 아동 사망 시 중도해지(환수) 처리 : 아동적립금에 한하여 지급
- 상속인이 직접 지자체와 은행을 방문하여 해지신청을 하고, 신한은행(지점)의 본인 적립금 (적립계좌예금) 및 정부 매칭지원금이 해지 처리되는 시점에 법정 상속인에게 지급
- 상속인의 신청에 따라 지급하며 지급순위는 부모, 조부모, 형제자매, 4촌 이내의 방계 혈족의 순으로 함(정부 매칭지원금은 환수처리)
 - ※ 공동상속의 경우 양방의 동의가 모두 필요한 것이 원칙이며, 예외적으로 공동상속인 일부가 행방불명 등 장기간 연락이 두절된 경우에는 「민법」상 상속 처리 절차를 준수하여 처리
- 상속인에게 지급 시 ‘디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서’ <서식 9호>의 입금 정보란에 상속인의 성명 및 예금계좌번호를 기재
 - ※ 민법상 상속인임을 입증할 수 있는 서류 및 상속인 신분증 필수 확인
- 무연고 아동의 경우 민법상 재산상속에 관한 규정을 준용하여 처리

7 디딤씨앗 적립예금 통장에 왜 지자체명이 써 있나요?

- 정부(지자체)에서 적립하는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁”에 매월 적립되는 매칭자금을 결정하기 위해서는 디딤씨앗 적립예금에 매월 입금되는 금융정보가 필요함
 - 금융실명제하의 금융거래 비밀보장에 따라 아동명의로 통장을 개설할 경우, 매월 필요한 관련 금융정보를 얻을 수 없음(매월 아동 동의서 및 정보제공사실 통지 필요)
- “디딤씨앗 적립예금”을 각 시·군·구 명의로 개설하나, 모든 법률적 지위는 개별 아동명의 개설과 동일하게 부여함으로써, 아동의 입출금(만기, 중도해지 등)에는 지장이 없도록 운영함

8 아동, 보호자 및 후원인이 디딤씨앗 매칭펀드 계좌에 입금할 수는 없나요?

- 아동, 보호자 및 후원인은 “디딤씨앗통장 적립예금”에 월 50만원 한도로 입금이 가능하나, 디딤씨앗 매칭자금이 입금되는 “디딤씨앗 국공채 투자신탁” 계좌로는 입금할 수 없음
- 매월 아동, 보호자 및 후원인이 ‘디딤씨앗 적립예금’에 입금하는 금액에 따라 정부(지자체)는 신한은행 해당 지점을 통하여 동일한 금액을 디딤씨앗 매칭펀드(“디딤씨앗 국공채 투자신탁”) 계좌로 입금함

9 근처에 신한은행이 없는 경우 어떻게 입금하나요?

- 신한은행을 통한 디딤씨앗계좌 입금은 추가 수수료 없이 입금 가능
(인터넷뱅킹 또는 신한은행 창구 이용)
- 타행 계좌를 통한 디딤씨앗계좌로의 입금의 경우 수수료가 발생할 수 있음
 - 매월 자동이체 등록을 통하여 수수료 지급 최소화 권고
(기 거래중인 은행을 방문하여 신한은행 디딤씨앗 적립예금 계좌로 납부자동이체 신청시 적은 수수료로 입금 가능)
- 디딤씨앗통장 후원관리기관인 아동권리보장원을 통해 후원
 - 후원자가 후원신청서를 작성하여 자동이체(CMS) 방식으로 후원할 경우 수수료 없이 후원 가능

10 지자체는 왜 유동성 예금 통장을 보유해야 하나요?

- 디딤씨앗 매칭펀드(디딤씨앗 국공채 투자신탁) 계좌는 유동성 계좌를 통하여 입금 및 해지가 이루어지므로 각 지자체별로 유동성 계좌를 보유해야함
 - 지자체는 디딤씨앗 매칭펀드 계좌로 직접 입금할 수 없고 정부(지자체)명의로 유동성 계좌에 입금하고 입금지시 완료일 포함 3영업일에 해당계좌로 입금됨

11 아동별 저축액에 대한 매칭금액은 어떻게 알 수 있습니까?

● 디딤씨앗 매칭펀드로의 입금 금액은 해당 지자체의 디딤씨앗통장 대상 아동의 디딤씨앗 적립예금 계좌에 전월 1일~말일 사이에 입금된 금액으로 하며, 신한은행(지점)에서 매월 통지함

① 매월 5일경(은행)

- 신한은행 해당 지점은 아동별 계좌의 입금 금액을 확인
- 각 지자체가 입금해야 할 정부 매칭지원금을 인터넷뱅킹을 통해 제공
※ 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세<서식 3호> 송부

② 매월 5~20일(지자체)

- 지자체는 신한은행이 송부한 명세서를 확인한 후, 아동별 전·출입 등 변동사항을 확인하고 명세서에 따라 입금 지시
※ 지자체는 청구금액을 해당 지자체의 금고은행에서 신한은행의 디딤씨앗통장용 유동성계좌(보통예금)로 입금 후 신한은행으로 인터넷뱅킹 통한“()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금지시서<서식 4호>” 등록

③ 매월 20~25일(은행)

- 신한은행은 실제 입금된 금액과 아동별 입금금액을 확인
- 금액이 일치할 경우 입금지시서에 따라 아동별 금액을 매칭펀드에 입금
- 인터넷뱅킹을 통해 익월 ‘디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과’<서식 5호> 확인

12 전·출입 시 매칭자금 입금의 처리 기준은?

● 아동이 전·출입을 한 경우 아동에 대한 정부매칭지원금 지급 지자체 결정은 아동의 실제 주소이전일이 아닌 전출지자체에서 인터넷 뱅킹을 통해 ‘전출신청 등록을 완료한 날’이 기준일이 됨.

- 전출등록 해당 월의 전월에 대한 아동의 입금분까지 전출지자체에서 매칭 입금을 함 (전출등록일 해당 월에 매칭 입금 처리)
- ‘디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세’에 전출입 관련 내용을 자동으로 반영하므로, 해당 보고서에 아동이 나타나는 지자체에서 해당 월분을 매칭함

13 연말 결산시점의 매칭펀드 등 계좌의 처리 방법은?

- 디딤씨앗 적립예금, 매칭펀드(국공채 투자신탁)
 - 필요시 신한은행의 잔액증명 등을 통해 결산시 회계에 반영
- 지자체 명의의 보통예금
 - 매칭자금 등의 입출금 과정 발생 이자 등으로 인하여 해당 계좌에 잔액 발생 가능
 - 매년말 이전 매칭예산 신청 및 집행시 해당금액을 제외하고 매칭용 요구불계좌로 송금

14 아동이 만 18세 이전에 디딤씨앗통장을 중도 해지 또는 일부 인출이 가능하나요?

- 만기해지가 원칙이며, 예외적으로 조기인출, 중도해지 인정함

| 구 분 | | 요 건 | 지급구분 | | 비 고 |
|---------------|----------------|---------------------------|-------|---------------------|--------------------------------|
| | | | 아동적립금 | 정부매칭금 | |
| 만기 지급 | 만기 해지 | 만 18세 이상, 적립금 사용용도 충족 | ○ | ○ | * 만24세 이후는 제한 없이 전액인출 가능 |
| | 만기후 적립예금 인출 | 일부 금액만 사용용도 충족 | ○ | X 만기해지시 수령 가능 | * 아동적립금 한도 내에서 조기인출 포함 5회까지 가능 |
| 조기 인출 | | 만 15세 이상 3년 이상 적립 | ○ | X 만기해지시 수령 가능 | * 아동적립금 한도 내에서 2회까지 가능 |
| 중도 해지 (환수) | | 아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유 | ○ | X | * 아동적립금만 지급 매칭금은 환수 |

※ 중도해지 세부사항은 59페이지 참고

15 지자체의 승인서 발급 및 관리는 어떻게 하나요?

- 디딤씨앗 적립예금 및 매칭펀드의 출금시에는 반드시 지자체의 승인 필요
 - ① 해지 또는 중도 인출 사유 발생 시 아동은 증빙서류를 지참하고 해당 시·군·구의 담당 공무원 방문하여 사용신청서 제출
 - 디딤씨앗통장 적립금 사용신청서(서식 8호)

- ② 담당 공무원은 해지 또는 중도인출의 적정성을 확인
- ③ 채권자에게 바로 지급하는 경우 해당 사유와 기재된 채권자와의 사실 관계 및 진정성 확인
- ④ 담당 공무원은 신청서 내용에 따라 승인서 발급
 - 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호> 발행
 - ※ 반드시 기업인터넷뱅킹 통한 등록 후 출력한 양식(사용인감날인) 발급
- 디딤씨앗통장 계좌 적립금 사용 신청 관련 서류는 증빙서류와 함께 아동별 보관
 - 중복 발급을 방지하기 위하여 아동별로 관련 서류 관리, 보관 철저

16 아동이 도장 없이 통장만 지참하고 은행에 왔을 경우 해지가 가능하나요?

- 디딤씨앗 적립예금 및 매칭펀드는 해지 또는 일부 인출시 기존 금융상품과 달리 도장이 필요 없으나, 지자체에서 발급한 승인서가 반드시 필요함

< 필요 서류 >

- 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서<서식 9호>
 - ※ 반드시 기업 인터넷뱅킹 통한 등록 후 입력한 양식(사용인감날인)
- 디딤씨앗 적립예금 통장
 - ※ 통장 분실 시 예금주 지자체의 “분실신고 및 해지요청” 공문으로 대체 가능(재발급 불필요)
- 아동 본인 방문시 주민등록증(또는 학생증)
- 법정대리인 방문 시 법정대리인(또는 후견인) 주민등록증 및 아동과의 관계를 나타내는 서류(가족관계기본증명서 및 신분증, 기타 법정대리인 입증 서류 및 신분증)

17 디딤씨앗통장 조기지급 용도로 과외비 지급이 가능하나요?

- 조기지급 조건에 해당하는 아동은 고등학교 수업료, 대입학원비 등으로 지자체장의 판단 하에 사용이 가능하다고 볼 수 있으나, 개인과외의 경우 증빙서류가 미비하고 적립금의 목적외사용, 부정수급 등 적립금 사용용도 관리의 어려움이 발생하므로 적립금 사용 용도로 포함하기는 어려움

18 디딤씨앗통장 분실시 재발급 절차는 어떻게 하나요?

- 아동이 해당 시·군·구의 지자체를 방문하여 통장 재발급을 신청하면 지자체는 공문, 제신고 및 재발행신청서, 지자체 사업자등록증, 담당 공무원증 사본을 구비하여 해당 지역 신한은행에 재발급 신청

19 가입아동 개명, 주민등록번호 변경 시 처리 절차는?

< 아동 개명 시 >

- 적립예금 통장의 아동 부기명도 변경되므로 통장 재발급이 필수임
 - 아동명 변경 및 통장 재발급 요청 공문, 아동 주민등록등본(개명 전후 표시), 제신고 및 재발행신청서, 지자체 사업자등록증, 담당 공무원의 공무원증을 지참하여 매칭 지점에 방문 → 지점에서 아동 명의 변경 후 통장 재발급하여 교부

< 주민등록번호 변경 시 >

- 아동 주민등록번호 변경 요청 공문, 기본증명서(주민등록번호 변경 전과 변경 후 기본증명서 모두 필요, 또는 현재 기본증명서에 주민등록번호 변경이력 표시), 담당 공무원의 공무원증을 매칭지점에 팩스로 제출(방문 불요)
 - 매칭지점에서 해당 서류를 본점에 제출하여 주민등록번호 변경 후 지자체에 통지

< 공통 >

- 지자체 담당자는 위 절차를 수행한 후, 신한은행(지점)에 아동 정보가 은행 원장에 등록되어 있는지 확인하여 은행 원장에 아동 자체의 정보(이름, 주민등록번호)가 등록되어 있는 경우 아동(또는 대리인)이 직접 은행을 방문하여 해당 정보를 변경하도록 안내

20 무연고아동 사망시 처리 절차는?

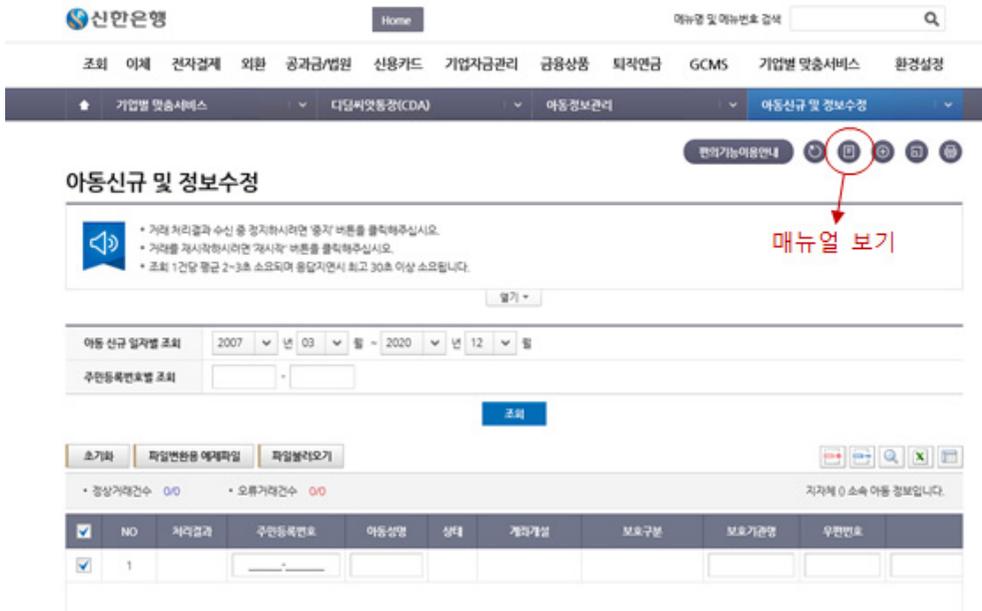
- ❶ 이해관계자(시설장, 위탁부모 등)가 법원에 상속재산관리인* 선임 청구, 법원이 허가 후 관리인 선임을 공고
 - * 이해관계자가 상속재산관리인으로 지자체 담당자를 지정하여 법원에 청구
- ❷ 공고 후 3개월 내에 상속인 존부를 알 수 없는 경우, 상속재산관리인(지자체 담당자)은 2개월 이상의 기간을 정하여, 그 기간 내에 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고(민법 제1056조)
- ❸ ❷의 기간이 경과하여도 상속인을 알 수 없는 경우, 상속재산관리인은 법원에 상속인수색의 공고를 청구, 법원이 상속인수색공고(민법 제1057조) 시행
- ❹ 상기 기한이 경과하여도 상속인을 알 수 없으면 특별연고자 등은 법원에 분여 청구 후 상속(분여가 이루어지지 않은 재산은 국가 귀속)

특별연고자 : 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인을 요양간호한 자, 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자(민법 제1057조의2)

II

신한은행 인터넷뱅킹시스템 매뉴얼 관련 Q & A

1 디딤씨앗통장 시스템 사용 매뉴얼은 기업뱅킹에서 어떻게 조회하나요?



※ 우측 상단 “매뉴얼 보기” 클릭 후 PDF 파일을 열어서 매뉴얼 확인

2 지자체 디딤씨앗통장 담당자 변경시 시스템 사용을 위한 조치 사항은?

- ① 디딤씨앗통장 관리계좌번호 및 비밀번호, OTP카드, 이용자 패스워드, 인증서 암호 인수
→ ② 인증서 재발급 또는 인증서 이동 → ③ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 변경
- ★ ① 항목 분실시 지자체담당 관리지점 연락 후 조치
 - ※ 인증서 재발급: 신규 담당자의 PC에서 신규 인증서 발급(신규 인증서암호 설정)
 - ※ 인증서 이동: USB등을 이용하여 기존 담당자의 PC에서 기업뱅킹인증서를 새로운 담당자의 PC로 이동 → 기존 인증서 암호 사용가능
 - ☞ 인증서재발급 유의사항 : 은행/신용카드/보험용 공인인증서 발급/재발급
 - ☞ 기업뱅킹 인증서 발급 전후 입력사항 정의
 - ※ 이용자 ID, 지자체별 고유 ID(CB + 숫자 6자리) : 인터넷 조회 및 관리점 문의 가능
 - ※ 계좌번호: 디딤씨앗통장 월별 예산 입금 유동성 계좌(100-***-*****)

- ※ 계좌비밀번호: 위 계좌의 비밀번호(숫자 4자리)
 - ※ OTP 비밀번호(6자리): OTP카드 비밀번호 4자리 입력시 액정 화면에 display 되는 6자리 번호
 - ※ 이용자 패스워드: 인증서 발급 후 매칭 및 지급등록 위한 암호(6자리 또는 8자리)
 - ◆ OTP(6자리), 이용자 패스워드는 매칭 및 적립금 지급 등록을 위해 반드시 필요
- ☞ 디딤씨앗통장시스템상 담당자 등록
공지사항 및 지자체 문의사항 확인을 위해 반드시 필요

3 아동이 가정복귀 등의 이유로 디딤씨앗통장 지원 대상에서 제외된 경우 아동은 반드시 계좌를 해지해야 하나요?

- 가정복귀에도 중도해지는 불가능하고, 만기시까지 계속 지원함
- ※ 가정복귀아동은 보호구분을 '가정복귀'로 등록 후 관리 [디딤씨앗통장 업무 매뉴얼 9 page 참고]

4 입금지시서 등록(매칭)시 특정조회기준월의 정부지원금 매칭누락 아동만 조회 후 매칭하는 방법이 있습니까?

- 네 그렇습니다.
- 디딤씨앗통장 입금지시서 화면에서 해당아동입금 기준월, 주민등록번호 입력 → 미매칭으로 조회 → 해당아동 및 매칭금액 확인 → 등록

신한은행 기업은행 직원 전용 체험사이트

Home

매뉴얼 및 메뉴번호 검색

조회 이체 전자결제 외환 공과금/법인 신용카드 기업자금관리 금융상품 퇴직금 별 맞춤서비스 환경설정

기업별 맞춤서비스 디딤씨앗통장(CDA) 아동정보관리 지원금입금

편의기능이용안내

지원금입금

* 미매칭버튼을 누르면 매칭여부가 미매칭 상태인 것만 필터링 됩니다.
 * 이미 입금이 완료된 경우 수정이 불가능합니다.
 * 매칭을 통장에 송금 완료하신 후 매월 15일~20일까지 입금지시서 등록을 완료해 주십시오.

월기

① 지원금 조회 기준월 2020 년 11 월

② 주민등록번호별 조회

④ 조회

③ 미매칭

초기화 미매칭 매칭완료 매칭오류

경상거래건수 0/0 오류거래건수 0/0

지자체 () 소속 아동 정보입니다.

| NO | 처리결과 | 매칭여부 | 매칭년월 | 주민등록번호 | 아동상태 | 아동지원금 |
|----|------|------|------|--------|------|-------|
| | | | | | | |

5 아동적립예금에 대해 일부 인출이 가능한가요?

- 사례) A 아동의 디딤씨앗통장 적립예금 만기는 2022.10.01, 디딤씨앗통장 적립예금 잔액 100만원, 매칭펀드잔액 54만원, 기술교육비로 80만원이 필요하여 지급 요청한 경우?
- 적립금 지급요청서 송부 → 주민번호 입력 → 조회 → 출금구분 조기지급(적립계좌인출) → 필요금액으로 적립예금 출금 금액 수정 → 은행 및 계좌번호 입력 → 예금주 조회 → 등록 → 지급요청서 출력 및 아동 교부
 - ☞ 만기경과 아동의 경우도 만기해지(적립 및 펀드계좌 일괄해지)가 아닌 아동 적립계좌 잔액 범위 일부인출 원하는 경우 같은 프로세스 적용 가능
 - ☞ 지급요청 아동의 디딤씨앗통장 적립계좌 거래내역 및 잔액조회는 계좌번호(230-***-*****) 클릭

6 디딤씨앗통장 지급요청서 등록시 미매칭금 보유아동일 경우 업무처리 방법은?

- 사례) A아동이 2020.09.20일 만기, 매월초 5만원 적립계좌 입금지속, 만기해지요청에 따라 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 [미매칭금 1건, 미매칭 금액 50,000원]문구 확인
- 디딤씨앗통장 업무 → 보고서조회 → 미매칭 명세조회 → 아동의 매칭 누락월 및 금액 확인 → 매칭유무 결정 → 적립금 지급 요청서 의견란의 매칭예정 OR 매칭불요 체크 → 그 외 일반 지급 요청서 등록과 동일
 - ☞ 위 아동의 9월 적립예금에 대하여 10월 매칭이 완료되지 않은 이유로 위와 같은 메시지 생성, 특이사항 없는 경우 매칭예정표시 및 매칭등록 완료 후 지점방문해지 요청안내

7 디딤씨앗통장 적립금 지급요청서 등록 완료 후 등록 내용에 수정이 필요한 경우 처리 방법은?

- 사례) A 아동의 적립금 지급요청에 의거 출금구분을 만기후 적립예금 인출로 등록하였으나 만기 해지로 출금구분을 변경해야 하는 경우
- 관리지점에 등록 취소 요청 후 재등록 가능
 - ☞ '만기후 적립예금 인출'은 아동의 적립계좌 및 국공채 매칭 펀드 계좌가 해지되지 않고 아동의 적립계좌 잔액 범위 내 원리금 인출

8 특정기준월 및 조회시점 현재월의 디딤씨앗 적립예금 입금 현황을 파악하는 효율적인 방법은 무엇인가요?

- 디딤씨앗통장 업무 메뉴 중 보고서 조회 활용
 - ☞ 특정월 또는 조회월 현재 아동 입금현황을 파악하여 미저축 아동을 추출하고자 할 경우
- ① 특정월 아동 입금 현황 관리

디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 디딤씨앗통장 월별 매칭 예정 명세 → 아동입금 조회 기준월 입력 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 기본적립금 기준으로 정렬 → 기본적립금 0원 아동 추출 → 아동관리
- ② 조회 월 현재 당월 디딤씨앗통장 적립예금 현황 관리

디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 조회구분: 당월 디딤씨앗통장 적금 및 매칭입금 현황 → 조회 → 파일수신(EXCEL 파일) → 금월 기본적립금 기준으로 정렬 → 금월 기본적립금 0원 아동 추출 → 입금 안내

9 지자체의 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭여부에 대한 효율적 관리 및 조회 방법은?

- ① 일정기간에 대한 아동 적립금에 대한 미매칭 발생 내역 조회 방법
 - ☞ 디딤씨앗통장 보고서 - 디딤씨앗통장 미매칭 명세 조회
 - 정기조회를 통한 매칭 누락 체크
 - 지급요청등록시 미매칭 발생 메시지 확인시 조회
 - ② 당월에 전월 아동입금에 대한 매칭을 지자체가 등록했는지 확인하는 방법?
 - ☞ 디딤씨앗통장 업무 → 입금지시서 송부 → 조회기준월(전월) → 조회 → 매칭 상태 확인
 - ▶ 매입요청 중 : 매칭등록 후 진행 중
 - ▶ 매칭완료 : 정상적으로 매칭등록 완료됨
 - ▶ 미매칭 상태 : 매칭 미등록 상태
 - ③ 특정 아동입금월에 대한 매칭이 정상적으로 완료되었는지 확인하는 방법?
 - ☞ 디딤씨앗통장 업무 → 보고서 조회 → 월별 디딤씨앗통장 적립 및 매칭결과 조회
- ※ 일반적 매칭 프로세스
 매월 초 전월 매칭 예정명세서를 기준으로 매칭자금을 당행 관리계좌로 입금 → 입금지시서 등록 → 매칭여부 '미매칭' → '매입요청 중'으로 변환 → 3영업 후 '매칭 완료' 전환으로 금월 매칭 완료됨

붙임

2023년도 기초생활수급가구 아동을 위한 디딤씨앗통장 가입 및 지원 안내

1. 가입 및 지원대상

- (가입대상) 만 12세~만 17세의 생계, 의료 급여 수급가구 아동
 - * 대상 아동 명단은 시·군·구 사업 담당자가 '행복e음' 시스템을 통해 추출 가능
 - ** '희망키움통장'과 중복지원 가능('13.1.1.~), 서울시 꿈나래통장, 희망플러스 등과 중복지원 금지
- (지원대상) 2022년 이전 통장 가입 기존 아동, 2023년 신규 통장 가입 아동

2. 사업절차

가. 가입 신청 안내

- 시·군·구 담당자는 분기별(1월, 4월, 7월, 9월)로 가입 대상 아동을 파악하여, 대상자 주소지로 「가입 신청 안내문」을 발송
 - 아동 명단은 '행복e음' 시스템에서 해당 조건의 아동을 추출

나. 가입 희망자 신청·접수

- 가입희망 아동 또는 보호자(후견인)는 읍·면·동 행정복지센터를 방문하여 디딤씨앗통장 지원 신청서<서식 1호>와 디딤씨앗통장 적립 및 사용 계획서 <서식 12호>를 작성·제출
- 읍·면·동은 신규신청자 서류를 취합하여 시·군·구로 송부

다. 신청자 심사 및 가입자 확정

- 시·군·구는 「심사기준표」*에 따라 신청자를 심사하고, 시·군·구별 예산 배정 범위 내에서 가입대상자를 확정
 - * <서식 13호> 예시 참조하여 시·군·구 실정에 맞게 작성
 - 시·군·구는 가입대상 확정명단을 즉시 시·도, 읍·면·동, 지원대상으로 확정된 아동의 부모에게 통보
 - 시·도는 시·군·구 통보를 근거로 지역내 최종 지원대상자 내역을 확정하며, 시·도의 판단으로 시·군·구간 조정이 필요할 경우 조정 가능

- 시·군·구 통보를 받은 읍·면·동은 디딤씨앗통장 지원대상 부모에게 통보하여, 최대한 통장가입을 완료하도록 독려
- 통장가입시 보호자에게 사업의 취지와 절차를 상세히 안내하여 가입 후 지속적으로 적립할 수 있도록 관리·지원

라. 신규 계좌개설 및 통장 배부

- 보호대상아동 지원절차와 동일하나, 인터넷뱅킹 신규계좌 등록에서 아동 ‘보호구분’을 “기초생활수급가구 아동”으로 선택
- 발급된 ‘디딤씨앗통장’은 읍·면·동에서 아동의 보호자가 직접 방문하여 수령 안내

마. 기 타

- (전출입 처리) 보호대상아동 대상 업무절차와 동일하나, 기초생활수급가구 아동은 행복e음에서 전출입자 명단 추출이 가능하므로 이를 활용
- (소득 확인조사) 기초생활수급가구 아동의 소득조사는 통장가입 자격여부를 확인하기 위하여서만 실시되고, 통장가입 이후는 실시하지 않음

Ⅲ

경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스

| | |
|-------------------|----|
| 1. 사업 개요 | 89 |
| 2. 사업 대상 선정 | 92 |
| 3. 돌봄 종사자 교육 | 94 |
| 4. 맞춤형 사례관리서비스 제공 | 96 |

1. 사업 개요

가. 목적

- 경계선지능아동에 특화된 자립지원서비스를 제공하여 자립능력을 향상
- 전문인력 양성을 통해 경계선지능아동에게 양질의 맞춤형 서비스 제공

나. 근거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원)

다. 사업 대상자

- 경계선지능아동
 - 종합심리검사 결과 경계선지능아동으로 진단받은 아동복지시설 보호아동 중 종합심사를 거쳐 최종 선정된 자
- 아동복지시설 및 종사자
 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 대상으로 선정된 아동양육시설·공동생활가정·가정위탁 아동 (이하 “사업대상 시설”) 및 경계선지능아동 돌봄에 참여하는 종사자 또는 위탁부모(이하 “돌봄 종사자”)

라. 사업내용

- 선정아동 대상 맞춤형 사례관리서비스 제공
- 경계선지능아동지도사 양성·보수 교육을 통해 전문 인력 양성

마. 사업대상 선정·지원 절차

- 1차 선별검사 2차 선별검사 맞춤형 사례관리서비스 대상 아동·시설 선정·실행
- ※ 1차 선별검사는 생략 가능

바. 사업 추진체계 및 역할

| 주체 | | 주요 역할 | |
|------------|-------------|---|--|
| 보건 복지부 | 아동권리과 | <ul style="list-style-type: none"> - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 관련 제도개선 총괄 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 사업계획 수립 및 운영 지침 마련 - 시·도 예산 지원 - 아동권리보장원 관리·감독 등 | |
| | 아동권리 보장원 | 업무 | <ul style="list-style-type: none"> - 사업대상시설 및 대상아동 심사 및 선발 - 사업대상시설 컨설팅(사례회의) 지원 - 경계선지능아동 돌봄 종사자 대상 전문가 양성 및 보수·심화 교육, 돌봄 종사자 교육 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 프로그램 및 매뉴얼 개발·보급 - 사업 홍보 및 자원개발, 네트워크 구축 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 관련 연구 및 자료 발간 등 |
| | | 보고 | - 보건복지부에 사업실적 관리 및 평가 등 보고(시·도 공유) |
| 시·도 | 사업담당 부서 | 업무 | <ul style="list-style-type: none"> - 예산 확보 및 교부 - 사업실적 관리 등 |
| | | 보고 | - 보건복지부에 사업 결과보고(집행내역 등) |
| | 시·군·구 | 업무 | <ul style="list-style-type: none"> - 선별검사비용, 사업비 교부 - 사업집행 관리 등 |
| | | 보고 | - 시·도에 사업 결과보고(집행내역 등) 보고 |
| 사업대상 시설 | 업무 | <ul style="list-style-type: none"> - 입소아동 대상 1차 선별검사 실시 후, 경계선지능 의심 아동 대상으로 2차 선별검사 진행 - 돌봄 종사자의 전문 인력 양성교육 필수 이수 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 계획 수립 및 서비스 운영 - 아동권리보장원 컨설팅 및 사례회의 필수 참여 - 경계선지능아동 사례관리서비스 지원 현황 DB입력 등 | |
| | 보고 | <ul style="list-style-type: none"> - 아동권리보장원에 사례관리서비스 실적 제출 - 시·군·구에 사업 결과보고(집행내역 등) 보고 | |

※ 지역 아동자립지원전담기관과 연계하여 컨설팅 및 사례회의, 사업 실적관리 등 추진 가능

사. 업무 흐름도

| 구 분 | 주요내용 |
|---------------------------------|---|
| ① 사업대상 아동 발굴 및 신청 | - 시기 : 연 4회(분기별 1회) - (아동복지시설) 초기상담, 1차 선별검사를 통해 사업대상 신규 아동 발굴 및 아동권리보장원에 사업 신청 |
| ② 종합심리검사 대상 아동 선정 및 실시 | - 시기 : 연 4회(분기별 1회) - (아동권리보장원) 2차 선별검사 대상아동 선정 및 사도로 송부 - (시·도) 시·군·구에 2차 선별검사 비용 교부 - (시·군·구) 아동복지시설에 2차 선별검사 비용 교부 - (아동복지시설) 2차 선별검사 실시 후, 검사 결과는 다음 분기 사업대상 아동 모집 시 활용, 비용 증빙 자료는 사군구에 제출 |
| ③ 사업대상 시설·아동 최종 선정 | - 시기 : 연 4회(분기별 1회) - (아동권리보장원) 사업대상 신규아동·시설 최종 선정, 사도에 결과 제출 - (시·도) 사군구에 선정 결과 통보 및 사업비 교부 - (사군구) 해당 시설에 선정 결과 통보 및 사업비 교부 |
| ④ 돌봄 종사자 양성·보수 교육 | - 시기 : (경계선지능아동지도사 양성교육) 연 3회(4월, 6월, 8월) (보수심화 교육) 연 3회(5월, 7월, 9월) - (아동권리보장원) 돌봄 종사자 대상 경계선지능아동지도사 양성·보수과정 운영 - (사업대상 시설) 교육과정 필수 참여 |
| ⑤ 맞춤형 사례관리 서비스 제공 | - 시기 : 연중 상시 - (사업대상 시설) 아동 욕구 고려한 서비스 계획 수립, 맞춤형 사례관리 실시, 자문 결과 서비스 계획 반영 등 |
| ⑥ 컨설팅 및 사례회의 | - 시기 : 3월 ~ 11월 - (사업대상 시설) 컨설팅 및 사례회의 필수 참여 - (아동권리보장원) 서비스 계획 및 아동 사례에 대한 슈퍼비전 제공을 위해 컨설팅 및 사례회의 운영 |
| ⑦ 실적보고 및 평가 | - 시기 : (분기별) 실적보고, (하반기) 사업평가 - (사업대상 시설) • 사전·중간·사후검사 결과 등을 아동권리보장원에 제출 • 맞춤형 사례관리서비스 분기별 실적보고(아동권리보장원) • 예산 집행내역 분기별 보고(시·군·구) • 사업 점검 시 아동권리보장원에 협조 - (아동권리보장원) 사업대상 시설에 대한 서비스 내용 점검, 모니터링 실시 |

* 상기 일정은 변동 가능

2. 사업 대상 선정

가. 사업 대상아동 선정 및 비용 교부

(1) 1차 선별검사 및 2차 선별검사(종합심리검사) 지원 신청

- 1차 선별검사
 - 아동복지시설은 경계선지능 의심아동을 보호 중인 경우, 돌봄 종사자가 경계선지능 의심아동에 대한 1차 선별검사서를 작성 <서식4호>
- 2차 선별검사 비용 지원 신청
 - 아동복지시설은 초기 상담 및 1차 선별검사 결과를 바탕으로 맞춤형 사례관리서비스가 필요한 경우 아동권리보장원에 2차 선별검사비용 지원 신청
- 신청 서류
 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서<서식2~3호>
 - 경계선지능아동 1차 선별검사<서식4호>

(2) 심사·선정

- 아동권리보장원은 신청 서류를 바탕으로 2차 선별검사를 진행할 아동을 심사·선정하여 시·도 및 해당 아동복지시설에 통보
 - 아동의 상태, 연령, 돌봄 종사자의 경계선지능아동지도사 여부 등을 고려하여 선정

(3) 2차 선별검사 비용 교부

- 시·도는 선정 결과를 토대로 2차 선별검사 비용(아동 1인당 최대 30만원)을 시·군·구에 교부
- 시·군·구는 선정 결과를 토대로 2차 선별검사 비용을 해당 아동복지시설에 교부
 - 비용(보조금) 교부·신청은 사회복지시설정보시스템을 통해 실시
- 2차 선별검사 비용 교부는 선정된 때로부터 2주 이내 선정기관에 교부

(4) 2차 선별검사 실시

- 아동복지시설은 2차 선별검사 대상으로 선정된 아동에 대해 검사를 실시
 - 2차 선별검사 비용에 대한 정산 내역을 사회복지시설정보시스템으로 보고

나. 맞춤형 사례관리서비스 대상 시설·아동 선정

(1) 맞춤형 사례관리서비스 대상 시설·아동 신청

- 서비스 지원 신청
 - 경계선지능아동 진단아동을 보호 중인 아동복지시설의 돌봄 종사자가 서비스 지원 신청
- 신청 서류
 - 사업 신청서<서식1호>
 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서<서식2~3호>
 - 종합심리검사결과서

(2) 맞춤형 사례관리서비스 대상 시설·아동 최종 선정

- 아동권리보장원은 신청 서류를 바탕으로 맞춤형 사례관리서비스를 진행할 아동을 심사·선정하여 시·도 및 해당 아동복지시설에 통보
 - 아동의 상태, 연령, 돌봄 종사자의 경계선지능아동지도사 여부 등을 고려하여 선정

(3) 사례관리비 교부

- 시·도는 시·군·구에 최종 사업 대상자 통보 및 사례관리비를 교부(대상자 선정 후 1개월 이내)
- 시·군·구는 통보받은 최종 사업 대상자를 고려하여 사례관리비(사례관리 1회당 3.5만원, 최대 50회기)를 신청·교부
 - 비용(보조금) 교부·신청은 사회복지시설정보시스템을 통해 실시
 - ※ 개인정보가 포함된 명단을 회신할 때에는 개인정보가 보호될 수 있도록 적정 조치

3. 돌봄 종사자 교육

가. 경계선지능아동지도사 교육

(1) 경계선지능아동지도사 양성과정

- 교육대상 : 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 사업담당자 중 경계선지능아동지도사 교육을 받지 않은 자
 - 기존 외부 기관의 관련 교육 이수는 인정되지 않음
- 교육시간
 - 사업담당자 교육과정 : 집합교육 24시간 * 필수 이수
 - 자격증 취득과정 : 총 40시간(집합교육 24시간, 실습교육 10시간, 사이버교육 6시간)
- 교육주체 : 아동권리보장원
- 교육내용
 - 경계선지능아동 발달의 이해, 경계선지능아동 선별 및 평가, 경계선지능아동 상담 및 사례관리의 실제, 사례 슈퍼비전 경계선지능아동 프로그램 개발

(2) 경계선지능아동지도사 심화·보수과정

- 교육대상
 - 심화교육 : 사업담당자 교육과정 이수자
 - 보수교육 : 경계선지능아동지도사 민간자격 취득자
- 교육시간 : 심화교육 3시간, 보수교육 6시간 이수(자격증 취득 후 3년 이내)
- 교육주체 : 아동권리보장원
- 교육내용
 - 경계선지능아동 발달의 이해, 경계선지능아동 선별 및 평가, 경계선지능아동 상담 및 사례관리의 실제, 사례 슈퍼비전 경계선지능아동 프로그램 개발과 평가 취업·진로 등 관련 서비스 이해 및 활용 방안

나. 그 외 종사자 교육

- 교육대상 : 사업 대상인 돌봄 종사자를 제외한 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원 센터 종사자(위탁가정 부모 포함)
- 교육시간 : 연중, 일 4시간
- 운영방법 : 지역 자립지원전담기관 연계를 통한 양육자 교육 지원, 경계선지능아동 양육자 가이드북 배포, 영상자료 배포 등
* 전국 17개 시도에 자립지원전담기관이 설치되어 있음
- 교육내용
 - 경계선지능아동의 특성, 원인 등을 통해 이해력을 제고하고, 적절한 지도방법을 익히는 직무능력 기초 수준

다. 행정사항

- 아동권리보장원 : 사업대상 시설 및 사업담당자 교육과정 이수자 명단을 교육 수료 후 2주 이내 해당 시·도에 제출
- 교육시기 및 절차

| 구 분 | 양성과정 | 심화·보수과정 | 그 외 종사자 교육 |
|---------------|--|---|------------|
| 운영시기 | 4월, 6월, 8월 | 5월, 7월, 9월 | 연중 |
| 교육대상자 최종명단 확인 | - (아동권리보장원) 선정된 사업담당자 대상 교육운영 및 교육수료자 명단 시·도 공유 - (시·도/시·군·구) 교육수료자 명단 관리 - (사업대상 시설) 사업신청 시 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 주담당자 및 보조담당자 지정 후 명단을 아동권리보장원에 제출 | | |
| 교육 안내 공문 발송 | - (아동권리보장원) 사업대상 시설에 교육 참여 안내 공문 발송 | | |
| 비고 | - 자격증 취득과정 40시간 이수자 대상 민간자격 검정시험 응시자격 부여 | - (심화과정) 기존 사업담당자 필수 이수 - (보수과정) 자격증 취득 이후 3년 이내 필수 이수 | |

* 상기 일정은 변동 가능

4. 맞춤형 사례관리서비스 제공

가. 개요

- 기간 : 1년 ※ 연속지원 가능
- 대상 : 아동양육시설, 공동생활가정 보호 중인 경계선지능아동
- 서비스 제공 주체 : 돌봄 종사자*(경계선지능아동지도사 양성과정 이수자)
 - * 아동복지시설에서 종사하는 임상심리사, 임상심리상담원, 생활지도원, 생활복지사, 간호사, 자립지원 전담요원 등
- 서비스 제공 회기 : 최대 50회기
 - 시설 내 자체서비스 외 전문기관 등 외부서비스 연계 가능
- 주요 서비스 내용
 - 종합심리검사보고서 및 상담 등을 통해 아동의 욕구를 고려하여 사례관리서비스 계획 수립 및 맞춤형 서비스 제공
 - 주요 프로그램 영역
 - (공통 프로그램) 인지학습·사회성·정서·자립·사회인지 영역
 - ※ (자립 프로그램) 성교육, 경제교육, 자립여행 등 자립에 필요한 프로그램
 - ※ 경계선지능아동의 개별 수준을 고려하여 자립지원표준화프로그램 활용 가능
 - (특화 프로그램) 학업지원, 취업지원 프로그램 등
- 주체별 역할
 - (아동권리보장원) 사업대상 시설에 양성·심화교육, 컨설팅 및 사례 슈퍼비전 등을 실시
 - (시설) 사례관리서비스 운영
 - (사무국장) 예산편성 및 내부 슈퍼비전 제공, 아동권리보장원 연계 협력 구축
 - (돌봄종사자(주담당사)) 교육 및 사례 슈퍼비전 참석, 맞춤형 사례관리서비스 계획 수립 및 실행/관리 등
 - ※ 서비스 계획 수립 및 활동일지 작성은 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 업무포털 (<https://jarip.ncrc.or.kr>) 이용
 - (양육자 등) 사업 보조 등
 - (사무원) 사업 및 회계관련 행정처리 등

● 추진내용

| 구 분 | 주요내용 |
|-------------------|---|
| ① 사례관리비 지급 | - (시·도/시·군·구) 사업대상 시설에게 회기별 아동 1인당 3.5만원 사례관리비 지급 - (사업대상 시설) 사례관리비 사용범위 내에서 계획 및 집행 |
| ② 서비스 계획 수립 | - (사업대상 시설) 아동권리보장원에서 제공하는 컨설팅 및 자문을 토대로 서비스 종합 계획 수립 |
| ③ 서비스 제공 및 컨설팅 운영 | - 운영 횟수 : 최대 50회기 - (사업대상 시설) 서비스 계획에 기초하여 서비스 제공 - (아동권리보장원) 컨설팅 및 사례회의 개최 등 추진 |
| ④ 서비스 점검 및 결과보고 | - (아동권리보장원) 사업실적 수합 및 평가단 구성을 통한 아동의 역량, 변화 정도, 시설별 참여도, 프로그램의 질적 수준 등 프로그램 운영 점검 - (사업대상 시설) 분기별 실적보고 및 학습, 행동, 사회성, 자립기술 등 사전·중간·사후평가 결과를 아동권리보장원으로 제출 |

나. 사례관리비 신청 및 지급

● 신청

- 아동복지시설의 장은 선정된 아동의 맞춤형 사례관리서비스 회기에 해당하는 사례관리비를 시·군·구에 신청

● 지급방법

- 지급산식 : 아동 1인×1회기×35,000원
※ 경계선지능아동지도사 판단 하에 회기 조정 가능. 회당 금액은 지자체에서 교부한 사례관리비 범위 내 유동적 사용 가능

- 사례관리비는 시·군·구에서 사회복지시설의 보조금교부신청 대상 정보를 등록
- 사업대상 시설은 보조금 교부를 사회복지시설정보시스템으로 신청
- 시·군·구는 보조금 신청 내역을 확인 후 보조금 교부 결정

● 사용범위 : 보조금 전용카드를 통해 지출(현금 지출 시 별도 지출 증빙 필요)

- 공동 및 특화 프로그램 관련 교구구입비 및 활동비
- 외부활동에 필요한 교통비, 체험비용
- 강사수당
- 식비 및 다과비(1식 20,000원)

- 아동청소년문제행동평가척도(K-CBCL), 기초학습기능수행평가체계(BASA), 사회적기술
평정체계(K-SSRS) 또는 자립기술평가, 자아존중감(SES) 등 사전·사후평가 비용
- 특화 프로그램 운영비
- ※ 사례관리비는 아동에게만 사용되어야 하며, 여행 등 프로그램 진행 시 교통비, 체험비, 식비 및 다과비
의 경우 돌봄 종사자(주담당자, 보조담당자)와 공동 사용 가능

다. 비용증빙 및 반납

● 비용증빙

- 사업대상 기관은 신청한 보조금에 대한 정산 내역을 사회복지시설정보시스템으로 보고
하고, 현금 사용의 경우 영수증 증빙 필요

● 반납

- 아동복지시설의 장은 서비스 제공 중 경계선지능아동의 중간 종료 또는 사업비 잔여분
발생 시 시·도(시·군·구)에 반납
- ※ 시·도(시·군·구)는 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스와 관련 없는 항목으로 사업비가 부당 집행
되었다고 판단할 경우 사업수행기관의 사업비 환수 또는 사업 철회 가능

라. 사례관리서비스 계획 수립 및 실행

(1) 사례관리서비스 계획 수립

- 아동복지시설의 장은 맞춤형 사례관리서비스 계획을 수립(아동권리보장원 협조)
- 수립시기 : 사업 선정 후 2주 이내
- 서비스에 대한 아동·법정대리인 동의서 징구
 - 아동의 법정대리인 부재 또는 연락두절 시 아동복지시설장으로 갈음하여 진행함
 - 의사소통이 가능한 상황에서 경계선지능아동에게 충분한 서비스 제공계획을 설명하여
생활환경 변화에 따른 부적응 최소화
 - ※ 설명내용 및 일시 등 서비스 계획에 구체적으로 기재
- 돌봄 종사자(주담당자, 보조담당자)는 수립된 계획을 토대로 서비스를 실행하여야 하며,
아동권리보장원의 지속적인 교육 및 컨설팅(사례회의 등)에 필수 참여

(2) 서비스 내용

- 공통 프로그램
- (운영기간) '23. 1. 1. ~ 12. 31. (12개월) ※ 계속 사업
- (서비스회기) 아동 1인당 최대 50회기
- (서비스제공) 사업담당자 교육과정 이수자인 돌봄종사자
- (주요내용) 아동의 종합심리검사보고서 및 상담 결과 기반 인지학습, 정서, 사회성, 자립 등의 영역을 토대로 사례관리서비스 계획 수립 및 실행

| 영역 | 주요내용 | |
|------|---|--|
| 인지학습 | 종합심리검사 소검사 영역 중 부족한 영역에 대한 인지학습 매뉴얼 활용, 보드게임 등 놀이와 병합 가능 ※ (활용 매뉴얼) 아동용 워크북, 보드게임 활용 매뉴얼 | |
| 사회성 | 아동의 일상 및 학교생활에서 발생하는 대인관계기술 향상을 위한 개별 또는 모둠 활동으로 운영 ※ (활용 매뉴얼) 사회성 증진 프로그램 매뉴얼 | |
| 정서 | 경계선지능아동의 특성을 고려한 우울, 불안, 분노, ADHD에 대한 개입을 위한 개별 또는 모둠 활동으로 운영 ※ (활용 매뉴얼) 지도사용 매뉴얼(지침), 아동용 워크북, 활용도구 매뉴얼 | |
| 자립 | 진로탐색 | 진로탐색 및 기술습득에 오랜 시간이 소모되는 점을 고려한 진로체험 등의 프로그램을 활용한 내·외부 활동 ※ (참고 매뉴얼) 진로탐색을 위한 준비 ※ 키자니아, 잡월드 등 연령을 고려한 진로 탐색 및 체험 활동 |
| | 성교육 | 성(性)에 대한 취약성이 높은 경계선지능아동에 대한 반복적인 개입을 위해 맞춤형 성교육 제공, 필요 시 지역사회 내 성문화센터 및 성교육 전문가 활용 ※ (참고 매뉴얼) 사춘기의 성과 사랑 |
| | 돈 관리 | 경제관념에 대한 이해가 부족한 특성을 고려하여 실생활 적용이 필요한 내용의 서비스를 제공, 필요 시 지역사회 경제전문가 및 외부 교육 프로그램 활용가능 ※ (참고 매뉴얼) 돈 관리 매뉴얼 |
| | 자립여행 | 자립여행은 경계선지능아동의 자기효능감과 성취감 향상을 위한 목적으로 여행 계획부터 실행, 평가에 이르기까지 모든 과정에 주체적으로 참여하도록 경계선 지능아동지도사가 최소한의 역할을 담당함 ※ (참고 매뉴얼) 사회성 증진 프로그램 매뉴얼 |
| | 사회인지 | 경계선지능아동 중 보호종료 예정자(만 15세~18세)의 전반적인 사회성을 향상 시키고, 자립 이후 일상, 학교, 직장 등에서 경험할 사회적 상황에 대한 문제해결 능력을 강화 ※ (활용 매뉴얼) 지도사용 매뉴얼(지침), 아동용 워크북 |
| | 기타 | 그 밖에 기관에서 회기 운영이 필요하다고 인정되는 경우 계획서에 포함할 수 있음 |

● 특화 프로그램

- (서비스명) 학업 및 취업 지원프로그램
- (운영기간) '23. 1. 1. ~ 12. 31. (12개월) ※ 계속 사업
- (서비스제공) 자원연계 등을 통한 맞춤형 서비스 제공
- (주요내용) 아동의 희망진로 및 욕구를 토대로 진로탐색 및 기술습득을 위하여 학업 및 취업 준비 장기 프로젝트

| 영역 | 주요내용 |
|------|--|
| 학업지원 | 학업에 열의를 가지고 있거나 대학진학을 준비하는 경계선지능아동에 대한 학원비 및 교재비, 학습 멘토링, 진로 컨설팅 및 상담(교육), 대학탐방, 진학준비 등을 제공 |
| 취업지원 | 반복된 기술습득이 용이한 경계선지능아동의 취업지원을 위한 자격증 취득 관련 원서대, 학원비, 관련 교구 및 교재 구입, 전문가 멘토링, 취업 컨설팅, 직업생활 관련 상담 및 교육, 취업훈련과정(국민취업지원제도 등) 등 지원 |

(3) 서비스 연장 및 종료

● 서비스 연장

- 사업대상 시설의 장 : 연도가 변경되어도 서비스는 자동 연장하여 연속적으로 실시. 다만, 연장요청 공문을 12월말까지 아동권리보장원으로 송부
- 아동권리보장원 : 사업대상 시설 신청을 토대로 시·도로 연장아동 명단 송부
- 사업대상 시설의 장 : 서비스 지원 연장이 결정된 아동에 대해서는 기존 서비스 계획을 검토한 후 필요한 경우 서비스 계획 재수립하여 실시
※ 시·도는 연장아동의 연속적 서비스 제공을 위해 예산 우선 배정

● 서비스 종료

- 사업대상 시설의 장 : 서비스 지원의 정지 또는 종료가 필요한 아동의 경우 그 사유와 함께 아동권리보장원에 공문발송
 - 아동의 입원 등으로 서비스를 정지해야 하거나, 가출·퇴소·사망 등으로 서비스를 종료해야 하는 상황이 발생하는 즉시 아동권리보장원(자립지원부)에 아동 상황, 종료 사유 등을 구체적으로 명시하여 공문으로 제출
- 아동권리보장원 : 서비스 종료여부 결정

마. 실적보고 및 평가

- 사업대상 시설의 장
 - 서비스 제공결과 : 분기별 다음달 10일 이내 아동권리보장원 자립지원부에 제출
 - 사업 결과보고(집행내역 등) : 분기별 다음달 10일 이내 시·군·구로 제출
 - 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 실적 DB입력
- 시·군·구 : 분기별 다음달 20일 이내 시·도로 사업보고(집행내역 등 제출)
- 시·도 : 반기별 다음달 말일 이내 보건복지부로 사업보고(집행내역 등 제출)
- 아동권리보장원 : 서비스 제공 결과 점검 및 평가사항을 반기별 다음 달 말일까지 보건복지부에 제출
 - ※ 지역 아동자립지원전담기관과 연계하여 컨설팅 및 사례회의, 사업 실적관리 등 추진 가능

IV

자립수당

| | |
|-------------------|-----|
| 1. 사업 개요 | 105 |
| 2. 자립수당 신청 | 107 |
| 3. 지급 결정, 통지 및 지급 | 113 |
| 4. 사후관리 | 116 |
| 5. 자립 교육 | 120 |
| 6. 사례관리 | 121 |
| 7. 수급자 현황 관리 및 보고 | 122 |

1. 사업 개요

가. 목적

- 자립준비청년(보호종료아동)에게 자립수당을 지급하여 보호종료 후 경제적 부담을 완화하고 복지향상을 통해 안정적인 사회정착 및 성공적 자립에 기여

나. 법적근거

- 「아동복지법」 제38조제1항제1호의2 자립에 필요한 자립정착금 및 자립수당 지급 ('21.12.21. 공포, 6.22. 시행)

다. 대상자

- 아동복지시설, 가정위탁 **보호종료 5년 이내 아동** 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우
 - ※ 아동복지시설 : 「아동복지법」 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정
 - 만18세 이후 만기 또는 연장 보호종료된 자(단, '18.8월 이후 보호종료된 자)
 - 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자
 - ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함

참고 | 지급기간(보호종료 5년 이내) 적용 예시

- 1) '21.7월까지 자립수당을 지급받고 지급이 종료될 예정이었던 보호종료아동('18.8월 보호종료된 아동)은 '21.8월에 이어서 지급
- 2) '21.6월까지 자립수당을 지급받은 보호종료아동('18.7월 이전 보호종료된 아동)은 '21.7월 이후 이미 지급이 종료되었으므로 소급적용하지 않음

참고 | 동일 아동복지시설, 위탁가정이 아니어도 보호기간 합산 가능

- 예시) A아동양육시설에서 6개월 동안 지내던 중 B공동생활가정으로 전원 조치되어 1년 7개월을 지내다 만기 종료한 경우
→ A아동양육시설(6개월) + B공동생활가정(1년 7개월) = 2년 1개월 인정

- 다만, 특별한 사유로 아동복지심의위원회에서 심의·의결한 경우
 - ※ 예시) 시설 입소 경력은 있고, 자립지원이 필요하다고 판단되는 경우로, ① 부모의 교통사고 사망으로 인하여 시설에 입소하여 보호종료 되었으나 시설 경력이 단기(6개월 이내)인 경우 ② 대학교 조기 입학 등으로 인해 만17세에 보호종료되는 경우 등

라. 지급금액 및 방식

- 매월 40만원 현금 지급(본인 명의 계좌 이체) 원칙

마. 재원

- 국비 및 지방비 매칭으로 국비의 경우 서울 50% / 지방 80%

바. 업무흐름도

| 단계 | 업무처리 내용 |
|----------------------|--|
| 제1단계 신청서 작성·상담 | <ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 - 사전신청 : 보호종료 예정자 <ul style="list-style-type: none"> • 아동복지시설 : 보호종료 30일 이내 본인 또는 시설종사자가 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터에 사전신청 • 가정위탁 : 보호종료 30일 이내 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 사전신청 - 일반신청 : 보호종료자 <ul style="list-style-type: none"> • 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 신청 |
| 제2단계 신청 | <ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 - 읍·면·동 행정복지센터에서 자격 및 구비서류 확인 후 행복e음에 신청 입력 후 ‘통합상담관리’에 구비서류 및 특이사항 위주 작성 - 행복e음에 신청 입력 후 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구로 이송 처리 |
| 제3단계 접수· 보장결정 | <ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 보장 결정(적합/부적합) : 지원대상 자격 검증 후 결정 |
| 제4단계 통보·지급 | <ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 신청접수일로부터 30일(최장 60일) 이내에 「행복e음」을 통해 신청자에게 사회 보장급여 결정 통지 |
| 제5단계 사후 관리 | <ul style="list-style-type: none"> - 담당기관 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 - 신고기관 : 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 - 사후관리 : 수급자 자격 변동 관리, 사례관리 시행 - 자격변동 확인 : 「행복e음」을 통한 공적자료 확인 또는 본인신고 - 변경내역통지 : 변경된 사항에 대하여 접수일로부터 30일(최장 60일) 이내에 통지 |

2. 자립수당 신청

가. 지급대상

(1) 국적 및 주민등록 요건

- 대한민국 국적을 보유한 자
 - 「국적법」에 따른 복수국적자, 「난민법」에 따른 난민인정자 포함
 - ※ 단, 난민인정 신청에 대한 심사 진행 중인 경우 등은 제외
- 「주민등록법」에 따른 주민등록번호가 정상적으로 부여된 자
 - 「주민등록법」에 따른 거주불명자 중 실제 거주지가 확인되는 자 포함

(2) 신청 자격 요건

- 아동복지시설, 가정위탁 **보호종료 5년 이내** 아동 중 다음 사항에 모두 해당하는 경우
 - ※ 아동복지시설 : 아동복지법 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정
 - 만18세 이후 만기 또는 연장 보호종료된 자(단, '18.8월 이후 보호종료된 자)
 - 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자
 - ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함

참고 | 지급기간(보호종료 5년 이내) 적용 예시

- 1) '21.7월까지 자립수당을 지급받고 지급이 종료될 예정이었던 보호종료아동('18.8월 보호종료된 아동)은 '21.8월에 이어서 지급
- 2) '21.6월까지 자립수당을 지급받은 보호종료아동('18.7월 이전 보호종료된 아동)은 '21.7월 이후 이미 지급이 종료되었으므로 소급적용하지 않음

참고 | 동일 아동복지시설, 위탁가정이 아니어도 보호기간 합산 가능

예시) A아동양육시설에서 6개월 동안 지내던 중 B공동생활가정으로 전원 조치되어 1년 7개월을 지내다 만기 종료한 경우
 → A아동양육시설(6개월) + B공동생활가정(1년 7개월) = 2년 1개월 인정

- 다만, 특별한 사유로 아동복지심의위원회에서 심의·의결한 경우
- ※ 예시) 시설 입소 경력은 있고, 자립지원이 필요하다고 판단되는 경우로, ① 부모의 교통사고 사망으로 인하여 시설에 입소하여 보호종료 되었으나 시설 경력이 단기(6개월 이내)인 경우 ② 대학교 조기입학 등으로 인해 만17세에 보호종료되는 경우 등

참고 | 신청(수급) 자격이 없는 경우

- 사망·실종 신고
- 국적상실 : 시민권 취득 등으로 국적이 상실되어 주민등록번호가 말소된 자
 - 단, 국적회복·취득하여 주민등록 생성·재등록 된 아동은 자립수당 신청가능
- 난민인정 취소, 난민인정 결정 철회

나. 신청권자

- 본인 : 보호종료 예정자 또는 보호종료자
- 대리인 : 친족(8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척·배우자), 관계 공무원, 시설장(시설 종사자 포함), 위탁부모

다. 신청방법

(1) 방문신청

- 사전신청 : 보호종료 예정자
 - 아동복지시설 : 본인 또는 시설종사자가 보호종료 전 30일 이내 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터에 사전 신청 가능
 - 가정위탁 : 본인 또는 대리인이 보호종료 전 30일 이내 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 사전 신청 가능
 - 다만, 사전신청을 한 경우에도 수당 지급 시작은 보호종료일이 속하는 달부터 지급
- 일반신청 : 보호종료자
 - 본인 또는 대리인이 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 방문 신청
 - ※ 대리 신청 시 신원 확인이 가능한 증빙 서류 제출 필요

(2) 우편 또는 팩스 신청

- 해외 유학 등 직접 방문 신청이 제한되는 경우에는 우편 또는 팩스 신청 가능
 - 제한 사유를 증빙할 수 있는 서류* 첨부 필요
 - * 해외유학(재학증명서), 군입대(군입영사실확인서), 질병(병원입원확인서) 등

(3) 온라인 신청

- 보호종료 예정자(아동복지시설, 가정위탁 보호종료 전 30일 이내) 및 보호종료자 본인이 복지로누리집(www.bokjiro.go.kr)에 접속하여 본인인증 후 서비스 신청 가능

[신청방법]

| 구분 | 보호종료 예정자 | | | 보호종료자 |
|----------|--|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | 아동복지시설 | 가정위탁 | | |
| 방문 신청 | 신청권자 | 본인 또는 시설 종사자 | 본인 또는 대리인 | 본인 또는 대리인 |
| | 신청접수 | 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터 | 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 | 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 |
| | 신청기간 | 보호종료 전 30일 이내 사전신청 가능 | | 상시 신청 가능 |
| 온라인 신청 | 신청권자 | 본인 | | 본인 |
| | 신청접수 | 본인 주민등록상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 | 본인 주민등록상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 | 본인 주민등록상 주소지 읍·면·동 행정복지센터 |
| | 신청기간 | 보호종료 전 30일 이내 사전신청 가능 | | 상시신청 가능 |
| 우편·팩스 신청 | 해외 유학 등 직접 방문 신청이 제한되는 경우에는 가능 (제한 사유 증빙서류 첨부) | | | |

라. 신청구비 서류

(1) 필수 제출서류

- 보호종료아동 자립수당 지급 신청서 1부<서식1호>
- 서민금융진흥원 사이버강의 이수증* 또는 국민연금공단 종합재무상담 확인서** 중 택 1부
* 서민금융진흥원 금융교육포털(http://edu.kinfa.or.kr)에서 '보호종료아동 자립교육' 강의 수강 후 이수증 출력
** 전국 20개 지사에서 자립준비청년과 연계하여 종합재무설계 전문상담·교육 후 확인서 발급 가능 (주소지와 관계없이 전국 지사에서 상담 가능, 세부 연락처는 참고자료 1 참조)
- 신분증 : 주민등록증, 여권, 자동차운전면허증, 장애인등록증 중 1종
※ 온라인 신청의 경우 금융교육 자립교육 이수증(또는 확인서)만 첨부

(2) 추가 제출서류

- 수급 계좌가 압류방지통장 계좌인 경우 통장 사본 1부
- 대리신청 시 「보호종료아동 자립수당 관련 위임장」 <서식6호> 및 대리인 신분증, 보호종료자와의 관계를 증명할 수 있는 증빙서류
※ 친족은 가족관계증명서 또는 제적등본, 시설종사자는 재직 증빙 서류, 위탁부모는 가정위탁 확인서 등

- 행복e음 상 확인이 어려운 보호종료자의 경우 보호종료 확인서 1부<서식7호>
 - ※ 담당 공무원이 요청할 경우, 보호종료자가 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서 보호종료 확인서를 발급받아 제출
 - ※ 온라인 신청의 경우 수급계좌번호 확인 5회이상 실패시 통장사본 추가 첨부 필요

참고 | 대리신청 시 확인 사항

- ① 보호종료자와 대리인의 관계를 가족관계등록부, 제적등본, 재직 증빙 서류, 가정위탁 확인서 등을 통해 확인
 - ※ 행복e음 등을 통한 공적자료 조회가 어려운 경우, 대리인에게 관련 서류를 직접 제출 하도록 요청
- ② 보호종료자 해외체류 여부 확인 (출입국 자료 등 확인)

유의 | 서류제출 관련 유의사항

- 보호종료아동 자립수당신청서, 사이버강의 이수증을 행복e음 시스템에 스캔 후 등록
- 신청서 작성 시 이사 등 주소지 변동 여부 확인 및 연락처를 반드시 기재하도록 안내
- 시설명 작성시 최종 보호종료된 아동복지시설 이름을 작성하도록 안내
- 수급계좌는 입출금이 자유로운 본인 명의 통장에 한함(적금, 청약통장 등 제외)

마. 신청서 작성·상담

(1) 신청 상담 및 등록 주체

- 아동복지시설 관할 읍·면·동 및 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동

(2) 신청서류 작성 및 등록

- 신청서류 작성
 - 신청서 : 보호종료아동 자립수당 신청서<서식1호>를 출력·제공하고, 신청인이 필수 기재사항을 기재 후 사이버강의 이수증과 함께 제출
- 신청 서류 등록
 - 신청자가 제출한 신청서 및 관련 자료의 내용을 확인하고 제출서류를 「행복e음」시스템에 등록
 - 신청서류의 보존기간은 신청서 접수 이후 5년으로 하되, 전산적 보존이 이루어진 경우 종이서류 원본은 1년까지 보관

(3) 신청 상담

● 신청자격 등 확인

- 지급요건 안내 및 신청인 인적사항 등 확인

● 신청 시 안내사항

- ① 처리기한 : 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)
- ② 통지방법 : 서면 통지(우편)를 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- ③ 신고의무 : 수급자격과 관련된 정보(▲ 지급 정지 사유의 발생·소멸, ▲ 거주지 변경, ▲ 지급계좌 변경, ▲ 외국 국적 취득, ▲ 수용시설 입소 등)가 변동 되었을 때에는 30일 이내 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 신고할 의무가 있으며, 미신고 시 부적정하게 수급한 급여는 환수 처리
 - ※ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」(이하 「사회보장급여법」 제7조, 제20조)
- ④ 정보제공 : 자립수당 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원전담요원, 시도 자립지원 전담기관의 자립지원 전담인력 등 자립담당자에게 연락처, 이메일 주소를 제공하게 되며, 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등을 통해 자립지원 제도 안내 등 정보 제공 실시

참고 | 신고 방법

- 변경사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 신고
- 필수 제출서류
 - 신분증 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권 중 1종
 - 관련 증빙서류
 - 대리 신고할 경우 위임장<서식6호> 및 대리인 신분증
 - ※ 사망에 따른 수급권 상실 신고 시 위임장은 불필요하며, 가족관계의 등록에 관한 법률에 따라 신고의무자가 사망신고를 한 경우 수급권 상실 신고한 것으로 같음

참고 | 다음의 경우, 보호자의 별도 신고가 없더라도 신고된 것으로 간주함

- 본인 사망 : 「가족관계등록법」 제84조에 의한 사망신고를 한 경우
- 국적 상실 : 「국적법」 제16조에 의한 국적 상실자의 처리
- 90일 이상 국외체류 : 출입국 시 국내 여권을 사용한 경우
 - ※ 복수 국적자가 외국 여권을 사용하는 경우에는 90일 이상 국외체류 시 반드시 신고해야 함을 안내

- ⑤ 수당 환수 : 거짓 또는 기타 부정한 방법, 사망 시 지급 등으로 수당을 받은 경우 환수 처리
- ⑥ 수급계좌 : 본인 명의 계좌로 지급이 원칙
 - 금전채권 압류 등의 사유로 본인 명의 계좌 개설이 어려운 경우, 압류방지통장으로 지급 가능
 - ※ 압류방지전용통장은 수급자의 급여 압류를 방지하기 위하여 복지급여만 입금되고 그 외의 입금은 차단되는 통장임
 - 압류방지전용통장은 해당 복지 급여 이외에는 수급자 본인도 입금할 수 없고, 카드 결제 후 취소 시 환급금 등의 입금도 제한될 수 있어, 카드 결제 사용은 가급적 자제하도록 안내

참고 | 신청과 동시에 압류방지통장 개설을 원하는 경우

- 「보호종료아동 자립수당 지급 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 자격책정 후, 「보호종료아동 자립수당 수급자 확인서」(행복e음 상 출력 가능)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력

- ⑦ 개인정보 보유 및 파기 : 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기(「사회보장급여법」 제34조)
 - ※ 지급 결정 후 수급권 상실 뿐 아니라 지급신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 정보 보유
- ⑧ 「자립정보ON」 설치, 아동자립 카카오톡 채널 가입 안내 및 확인

바. 신청서 저장 및 이송처리

- 신청서류를 「행복e음」시스템에 등록 후 ‘신청’ 클릭 시 자동으로 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구(사업 담당자)로 이송처리
- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구(사업 담당자)는 이송받은 신청서류를 바탕으로 지원 대상 자격 및 「행복e음」시스템에 등록된 관련서류 검증 후 보장 결정 진행

유의 | 신청서류 이송 처리 관련 확인 사항

- 신청서류를 접수받는 시·군·구와 보장 결정하는 시·군·구가 다를 수 있기 때문에, 자격 검증에 필요한 서류를 필히 확인하여 「행복e음」시스템에 입력 및 등록
- ※ 행복e음에서 확인이 안되는 보호종료자의 경우에는 보호종료 확인서<서식7>으로 자격 확인

3. 지급 결정, 통지 및 지급

가. 지급 결정

(1) 결정주체

- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구

(2) 지급결정

- 읍·면·동 행정복지센터에 접수된 신청 대상자의 자격을 확인하고 최종 보장 여부를 결정(「행복e음」시스템에서 보장결정 처리)

참고 | 자격 확인 절차

- 확인주체 : 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구
- 확인사항 : 행복e음 시스템으로 ① 시설입소 기간·자격, ② 본인 명의 계좌 여부, ③ 연락처 등
- 조치방법 : 전산 시스템으로 확인이 어려운 경우, 서류를 신청받은 읍·면·동 행정복지센터 담당자가 해당 신청인(보호종료자)에게 필요 서류 안내 및 징구 역할 수행

- 신청서류를 접수받은 시·군·구와 보장 결정하는 시·군·구가 다른 경우, 접수 및 보장 결정 시 자격 검증 철저

참고 | 신청과 접수·보장결정·급여지급 담당

- 신청
 - 사전신청(보호종료 예정자)
 - (아동복지시설) 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터
 - (가정위탁) 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터
 - 일반신청 : 본인 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터
- 접수·보장결정·급여지급 : 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구

나. 지급 통지

(1) 통지방법

- 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구는 보장 결정 내용을 「사회보장급여 통지서」<서식3호>로 신청인(보호종료자)에게 통지
 - ※ 신청인이 통지서 발송 전 신청 철회 의사를 표시하는 경우, 발송 불필요
 - 서면 통지(우편)를 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- 통지 내용 : 결정 내용, 보장 구분, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등

(2) 통지기한

- 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)

다. 지급

(1) 지급 기간

- 신청일이 속하는 달부터 지급
 - 보호종료일을 포함한 60일 이내에(60일이 되는 날이 토·일요일, 공휴일인 경우 그 다음날까지 인정) 자립수당을 신청하는 경우, 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급
 - ※ 예시 : '23년 1월 1일 보호종료자가 '23년 3월 2일까지(보호종료일로부터 60일 이내) 신청하면 1월분 자립수당부터 소급 지급 가능하나, '23년 3월 3일에 신청 시는 3월분 자립수당부터 지급 가능
- 자립수당 지급은 보호종료일로부터 최대 60개월 한도 내 가능
 - ※ '18.8월 이후('18.8.1.~) 보호종료된 자부터 60개월 한도가 적용되며, '18.8월 이전(~'18.7.31) 보호종료된 자는 기존 36개월 한도의 적용을 받음

(2) 지급 방법

- 결정 대상자 명의 금융계좌에 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직접 개별입금

(3) 지급일

- 매월 20일에 지급(토·일요일, 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

참고 | 자립수당 수급자의 주소지 변경에 따른 지급 기준

- 변경이 15일 이전인 경우 : 변경된 시·군·구에서 지급
- 변경이 16일 이후인 경우 : 변경 전 시·군·구에서 지급
- 예시 : 자립수당 수급자의 주소지가 부산시 해운대구에서 수영구로 변경 되었을 때, 변경일이 14일인 경우는 부산시 수영구에서 수당 지급

라. 환수

(1) 환수 주체

- 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

(2) 환수 대상

- 수급권이 상실된 자에게 수당이 지급된 경우
- 지급정지 기간 중에 수당이 지급된 경우
- 행정 착오, 시스템 오류 등 그 밖의 사유로 수당이 잘못 지급된 경우

(3) 환수 절차

- 환수 절차 : 환수대상 확인 및 환수 결정 → 환수고지(공문으로 본인에게 우편 발송) → 국고 환수
 - 환수 대상 확인 시 조치사항
 - 환수 대상이 확인된 경우 변동 발생일 등을 확인하여 행복e음 시스템 상 수급권 상실·정지 처리 후 자립수당 환수 결정 처리
 - 환수 여부 결정 기한
 - 본인 신고 또는 시스템에 의해 확인된 경우 : 신고 및 확인된 시점으로부터 14일 이내
 - 수급권 상실 사유가 발생한 경우 : 수급권 상실 사유가 발생한 날이 속하는 달까지 수당 지급
- ※ 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우 국고 환수 조치

4. 사후관리

가. 사후관리 개요

(1) 관리책임

- 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

(2) 관리대상

- 수급자의 수급자격 및 급여지급에 영향을 미치는 모든 변동사항
 - 수급자 거주지, 사망, 국적상실, 국외이주, 교정시설 입소 등

(3) 관리방법

- 수급자의 신고, 확인조사, 공적자료 연계 등을 통하여 수급자격 변동여부 등에 대하여 지속적으로 확인 관리
 - 공적자료를 우선 확인하되, 확인이 어려운 경우 본인에게 소명하도록 하거나 필요한 경우 현장조사 등 실시
- 변동사항에 대한 정보나 자료는 「행복e음」에 입력하여 관리하며, 관련서류는 별도 보관

나. 신고 사항

(1) 지급 정지 사유

- 교정시설 입소(금고 이상의 형)
 - 적용시점 : 교정 시설 입소일
 - 지급정지 : 입소일이 속하는 달의 다음 달부터 출소일이 속하는 달까지 지급 정지
 - 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류 징구(수용증명서)한 후 지급정지 처리 및 보호종료자에게 통지
 - ※ 필요시 담당자가 공문서로 입소 교정시설에 수용확인 요청 또는 관할 검찰청·법원에서 발행하는 '법원 판결문'을 발급 받아 '선고일 및 형의종류' 확인

● 행방불명, 실종·가출 등

- 적용시점 : 경찰관서 등에 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날
- 지급정지 : 경찰관서 등 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 경찰관서 등 신고 해제일 또는 변경 신고일이 속하는 달까지 지급 정지
 - ※ 단, 신고 접수일로부터 30일 이내 생사여부 확인 시 지급정지 제외
- 확인 및 조치 : 법원·경찰서 협조를 통해 반기별로 행방불명, 실종·가출 등을 확인하고, 관계 증빙서류*를 접수한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
 - * 법원 : 실종·부재 청구 접수증, 실종·부재 선고 취소 신고증
 - 경찰서 : 신고 접수증, 가출인 수배부, 안전Dream 아동·여성·장애인 지원센터 등

● 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우

- 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일
- 지급정지 : 국외체류기간이 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음 달부터, 입국일이 속하는 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류(여권, 비행기 티켓 등)를 제출 요청(필요 시, 행정정보공동이용을 통해 출입국 사실 증명서 열람·발급 후 확인)한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
 - ※ 국외체류 90일 이상 지급정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학, 워킹홀리데이 등 자립에 기여하는 경우, **승선근무예비역으로 병역대체복무 중인 경우**(단, 공적자료로 증빙 가능한 경우만 인정)

● 거주불명 등록된 경우

- 적용시점 : 주민등록 상 거주주소 등록으로 실제 거주지를 알 수 없는 날
- 지급정지 : 기존 거주불명 등록자가 수당을 받던 중 실제 거주지를 알 수 없게 된 경우, 실제 거주지를 알 수 없게 된 날이 속하는 달의 다음달부터, 실제 거주 여부가 확인된 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동 알림에서 미거주(거주불명등록) 알림 시 실제 거주여부를 확인한 후 지급정지 처리 및 보호종료자 주소지로 통지

(2) 수급권 상실 사유

- 국적 상실, 국외 이주
 - 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일 또는 직접 신고일
 - 지급기준 : 주민등록말소일이 속하는 달까지 수당 지급
 - 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동알림의 가구원 변동의 ‘국적상실자’, ‘이민출국자’, ‘현지이주자’를 확인한 후 수급권 상실결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
- 난민 인정 취소, 난민 인정 결정 철회
 - 적용시점 : 난민 인정 취소일, 난민 인정 결정 철회일
 - 지급기준 : 난민 인정 취소·난민 인정 결정이 철회된 달까지 수당 지급
 - 확인 및 조치 : 법무부 ‘난민인정불처분’의 취소일 또는 철회일을 확인한 후 수급권 상실 결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지
- 사망
 - 적용시점 : 행복e음 시스템 통보일 또는 가족관계등록법 제84조에 의한 사망신고일
 - 지급기준 : 사망일이 속하는 달까지 수당 지급
 - 확인 및 조치 : 행복e음 시스템의 변동알림으로 ‘사망의심자’인 경우 실제 사망여부 확인 (주민등록 자료, 가족관계시스템 사망신고 여부 등 공적자료 확인)한 후 수급권 상실결정 처리 및 보호종료자 주소지로 통지

참고 | 사망으로 인한 상실 사유 발생한 경우

- 국적상실·국외이주, 난민 인정 취소·결정 철회와 달리, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우 국고 환수 조치

(3) 기타

- 거주지 변경 : 행복e음 시스템의 변동알림으로 거주지 변동 인지
- 주민등록번호 정정 : 행복e음 시스템 변동알림의 기타변동(성명, 주민번호) 알림을 확인 후 만18세 이하인 경우 수급권 상실 또는 아동복지심의위원회 심의 조치
- 지급계좌 변경 : 본인 명의 통장으로 지급계좌 변경 신청 시 즉시 복지급여계좌 변경 조치 (본인 명의 이외 통장은 변경 불가)

다. 통지방법

- 통지방법 : 수급권 상실·정지 사유가 발생하는 경우 행복e음으로 수급권 상실·정지 내용을 명시한 사회보장급여통지서<서식3호>를 출력 후 우편발송(원칙) 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- 통지내용 : 결정 내용, 보장 구분, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등
 - 실종신고 취소, 국적 회복 등 수급권 상실 사유, 교정시설 종료 등 수급권 정지 사유가 소멸한 경우에는 재신청이 가능함을 안내

참고 | 이의신청 안내

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 따라 보호종료아동 자립수당의 경우 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 시장·군수·구청장에게 이의 신청을 할 수 있으며 이의 신청을 받은 시장·군수·구청장은 접수한 날부터 10일 이내 처리

5. 자립 교육

가. 자립지원전담요원 등 자립업무 담당자 대상 ‘역량강화 교육’

- 교육 주체 : 아동권리보장원
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁센터 자립업무 담당자
- 교육 시기 / 방법 : 연 1회 / 집합교육
- 교육 내용 : 자립정보북(아동권리보장원 등 배포) 등을 기반으로 경제·주거·진로 분야 자립교육 및 자립수당 활용 방안 등 사전 교육
※ 해당 교육을 바탕으로 자립지원전담요원 등이 본인 소속 아동복지시설, 가정위탁지원센터 자립수당 지급 대상 아동에게 자체교육 실시

나. 보호종료 예정자 대상 ‘찾아가는 자립교육’

- 교육 주체 : 아동권리보장원
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 예정자
- 교육 시기 / 방법 : 연 1회 / 방문교육
- 교육 내용 : 찾아가는 자립교육(경제, 인성, 주거, 진로 등) 지원
※ 아동권리보장원(자립지원부)은 아동복지시설, 가정위탁지원센터 등 요청 시 수요조사를 통해 시·도 거점 시설 활용하여 ‘찾아가는 자립교육’ 지원

다. 보호종료자 대상 ‘사이버교육’

- 교육 주체 : 아동권리보장원
- 교육 대상 : 아동복지시설, 가정위탁 보호종료자
- 교육 시기 / 방법 : 수시 / 온라인 교육
- 교육 내용 : 자립준비청년(보호종료아동)의 자립수당 활용도 제고를 위해 경제·주거·진로 분야 등 사이버 교육 콘텐츠를 통한 정보제공
※ 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfpa.or.kr>), ‘보호종료아동 자립교육’ 강의

6. 사례관리

가. 정의

- 자립준비청년(보호종료아동)의 안정적인 사회 정착 및 성공적인 자립을 위하여 지속적인 모니터링을 통해 필요로 하는 서비스를 발굴·지원하는 사후관리를 의미

나. 관리 주체

- 사례관리 업무수행 : 아동복지시설 자립지원전담요원 등 자립업무 담당자('22년 시도 자립지원전담기관 설치·운영 이전)
 - * 향후 자립지원전담기관 설치시 자립지원전담기관에서 사후관리 및 자립수준평가 실시
- 지도·감독 : 최종 보호종료 관할 시·군·구 자립 담당 공무원

다. 관리 시기

- 연 1회 이상

라. 사례관리 방법

- 가정방문 또는 유선 상담 후 사회복지시설정보시스템(자립지원)에 상담내용, 조치사항 등을 입력

참고 | 상담 주요 항목

- ① 취업: 취업 관련 정보 제공 및 서비스 연계(국비지원 자격증 취득 과정 등)
- ② 주거: 주거 관련 정보 제공 및 서비스 연계(정부지원 주택 등)
- ③ 경제: 경제 관련 정보 및 서비스 연계(자립정착금, 등록금, 후원금 등) 관리
- ④ 기타 아동의 자립에 필요한 서비스 연계 및 애로사항 상담

- 다음 사례에 해당되는 경우, 사례관리를 한 것으로 같음
 - 자립지원전담요원, 시도 자립지원전담기관의 자립지원 전담인력 등 자립업무 담당자가 자립수준평가를 실시한 경우(연1회 필수)
- 최종 보호종료 관할 시·군·구 자립 담당 공무원은 사례관리 대상자 현황 반기별 복지부 보고

7. 수급자 현황 관리 및 보고

가. 정의

- 수급자의 인적변동사항 등에 대한 정보나 자료를 「행복e음」시스템을 활용하여 기록 관리·보고

나. 수급자 현황 관리 및 보고

- 관리·보고 주체 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
- 보고 내용
 - 반기보고 : 예산집행 정산보고
 - 분기보고 : 자립수당 미지급 현황, 예산 조정 계획 등
 - 매월보고 : 신청대상자 대비 신청률, 급여지급 실적 등
 - ※ 행복e음 시스템으로 확인 가능한 경우 보고 같음
- 관리방법
 - 수급자 등의 현황 변동을 「행복e음」시스템을 통해 기록·관리하며, 확인 불가능한 자료에 대해 증빙서류를 제출하는 경우 「행복e음」시스템에 입력 후 통합상담 관리에 증빙서류 명칭, 등록사유를 입력
- 보고 방법
 - 시장·군수·구청장은 위의 사항을 특별시장·광역시장 또는 도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 공문 보고

자립준비청년(보호종료아동) 자립수당 사업 Q&A

1. 자립수당 지급 대상은 누구인가요? 124
2. '보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동'은
어떻게 판단하나요? 124
3. 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에 포함되나요? 125
4. 자립수당 신청 후, 군 입대 중에도 자립수당을 받을 수 있나요? 125
5. 국외 체류 중인 경우에도 받을 수 있나요? 125
6. 사이버강의 이수증은 어떻게 출력하나요? 125
7. 청소년쉼터 등 타 시설에서 보호 받았던 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요? 127
8. 원가정 복귀 후 재입소한 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요? 127
9. 신청 자격 요건을 모두 충족하지만 보호종료 후 현재 자립지원시설이나
청소년쉼터 등에 있는 경우도 신청할 수 있나요? 128
10. 보호종료확인서 이외에 종료사실 증명서도 가능한가요? 128
11. 보호종료일이 속한 달은 가정위탁 양육보조금과 자립수당을 동시에 받을 수 있나요? 128
12. 만 18세 넘어 아동복지시설을 전원하는 경우에 자립수당을 신청하고 받을 수 있나요? ... 128
13. 자립수당 신규 신청 중 주소지가 변경된 경우, 지급은 어디서 하게 되나요? 129

1 | 자립수당 지급 대상은 누구인가요?

- 자립수당은 아동복지시설, 가정위탁 **보호종료 5년 이내** 아동 중 다음 사항에 모두 해당되면 받을 수 있습니다.(단, **2018년 8월 이후 보호종료된 자에 한함**)
 - ※ 아동복지시설 : 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설
 - ※ 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설 기능을 가진 아동종합시설도 포함
- 만18세 이후 보호종료된 아동
- 보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동

- 만 18세가 되는 연도에 보호종료된 경우, ‘만 18세 이후 보호종료된 아동’으로 인정합니다.
 - ※ 예시 : '20년 5월에 만 18세가 되는 아동이 고등학교 졸업으로 '20년 2월에 보호종료된 경우(만 18세 생일 전 보호종료), '만 18세 이후 보호종료된 아동'으로 인정

- **고등학교, 대학교 학력 여부와 상관없이 나이 기준으로 판단**
 - ※ 예시 : 유급 등으로 고등학교 재학 중이라 하더라도, 만 18세 이후 보호종료된 경우 자립수당 지급

2 | ‘보호종료일을 기준으로, 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받았던 아동’은 어떻게 판단하나요?

- ‘과거 2년 이상’ 계산은 **보호종료일이 속하는 ‘월’ 기준으로 판단하여**, 만18세 이후 A년 B월에 보호종료된 아동이 자립수당을 받으려면 (A-2)년 (B+1)월 이전에 보호가 시작된 아동이어야 합니다.

| 보호종료일이 속하는 달로부터 과거 2년 기준 | |
|--------------------------|---------------|
| A년 B월 | (A-2)년 (B+1)월 |
| 2020년 12월 | 2019년 1월 |
| 2020년 11월 | 2018년 12월 |
| ⋮ | ⋮ |
| 2017년 6월 | 2015년 7월 |
| 2017년 5월 | 2015년 6월 |

3 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에 포함되나요?

- 자립수당은 기초생활보장 소득 산정에서 제외되므로, 기초생활보장 생계·주거·의료·교육 급여에 영향을 미치지 않습니다.

4 자립수당 신청 후, 군 입대 중에도 자립수당을 받을 수 있나요?

- 자립수당은 군 입대와 상관없이 신청한 달 기준으로 자립수당을 지급합니다.

5 국외 체류 중인 경우에도 받을 수 있나요?

- 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우 지급 정지 사유지만, 해외인턴, 해외유학, 워킹홀리데이 등 자립에 기여하는 경우, 승선근무예비역으로 병역대체복무 중인 경우에는 자립수당을 계속 받을 수 있습니다. 단, 이 경우 공적 증빙자료 제출이 필요합니다.

6 사이버강의 이수증은 어떻게 출력하나요?

- 사이버강의는 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>)에서 수강할 수 있으며, 자립수당 등 자립지원 제도, 경제교육(돈의 흐름과 지출관리), 주거지원 및 부동산 거래, 국민취업제도 등 7차시(120분)로 구성되어 있습니다.
- 7차시 필수강의를 모두 수강 후 이수증을 출력할 수 있으며, 2020년 1월부터 자립수당을 신청하는 자는 신청서류로 이수증을 반드시 첨부해야 합니다.

〈서민금융진흥원 금융교육포털〉

1. 강의 수강

- ① 서민금융진흥원 금융교육포털(<http://edu.kinfa.or.kr>) 회원가입
- ② 온라인교육 - 기관별 맞춤형 교육 아동자립교육 - (필수)보호종료아동 자립교육 수강



2. 이수증 출력

① 내강의실 - 수강현황 - 수료증



7 청소년 쉼터 등 타 시설에서 보호 받았던 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요?

- 자립수당 대상자 선정 시 보호기간 합산이 가능한 경우는 「아동복지법」 제52조 상 아동양육시설, 공동생활가정(학대피해아동쉼터 포함), 아동보호치료시설, 아동일시보호시설(아동종합시설 포함) 및 가정위탁으로 한정합니다.

8 원가정 복귀 후 재입소한 경우 보호기간 산정은 어떻게 하나요?

- 정식으로 보호종료 처리를 하여 행복e음 시스템 등에서 보호종료 처리가 되었는지 여부에 따라 판단합니다. 보호종료 처리 후 원가정에 복귀했다가 다시 시설에 재입소한 경우에는 재입소한 달 기준으로 2년 이상 보호를 받아야 합니다.
- 단, 시설 전원 등으로 보호종료 처리 후 30일 이내 재입소(재보호) 시 연속 보호된 것으로 인정됩니다.

9 신청 자격 요건을 모두 충족하지만 보호종료 후 현재 자립지원시설이나 청소년쉼터 등에 있는 경우도 신청할 수 있나요?

- 신청 자격 요건에 해당되는 경우, 보호종료 후 자립지원시설이나 청소년 쉼터 등에 있는 경우에도 신청이 가능합니다.

10 보호종료확인서 이외에 종료사실 증명서도 가능한가요?

- 시설에서 사회복지시설정보시스템을 통해 발급해주는 종료사실증명서도 가능합니다.
※ '22년 상반기 중 행복e음 시스템을 통해 시·군·구 주민센터에서 보호종료확인서 발급이 가능하도록 기능개발 중으로 상세사항은 추후 안내 예정(아동보호서비스 데이터 활용, '20년 10월 이후 보호종료된 자 대상)

11 보호종료일이 속한 달은 가정위탁 양육보조금과 자립수당을 동시에 받을 수 있나요?

- 가정위탁 양육보조금과 자립수당은 그 목적이 상이하므로, 보호종료일이 속한 달에 양육 보조금을 받았어도 자립수당을 받을 수 있습니다.

12 만 18세 넘어 아동복지시설을 전원하는 경우에 자립수당을 신청하고 받을 수 있나요?

- 자립수당은 만기 보호종료 또는 연장 보호종료된 아동이 대상이므로, 만 18세 이후라고 하더라도 연장상태에서 시설을 전원하는 것이라면, 보호종료로 볼 수 없고 자립수당 대상자가 되지 않습니다. 보호가 실제로 종료되는 때에 자립수당을 신청하고 받을 수 있습니다.
- 단, 시설 전원 등으로 보호종료 처리 후 30일 이내 재입소(재보호) 시 연속 보호된 것으로 인정됩니다.

13 자립수당 신규 신청 중 주소지가 변경된 경우, 지급은 어디서 하게 되나요?

- 자립수당 수급자의 주소지 변경에 따른 지급 기준과 달리, 자립수당 신규 신청 후 지급 결정 전에 전출입이 일어난 경우에는 결정 당시의 자립준비청년(보호종료아동) 주소지에서 자립수당을 지급하게 됩니다. 예를 들어, 자립준비청년이 부산시 해운대구에서 12월 13일에 신청을 하고, 12월 16일에 수영구로 주소지가 변경되었다면, 이후 해운대구에서 12월 17일에 결정을 하여도, 결정 시 자립준비청년의 주소지인 수영구에서 수당을 지급하게 됩니다.

| 주소지 변경일 | 자립수당 지급 시·군·구 | |
|---------|---------------|-------------------------|
| | 기존 수급자의 경우 | 신규 신청 후 결정 전 주소지 변경된 경우 |
| 15일 이전 | 변경 후 시·군·구 | 변경 후 시·군·구 |
| 16일 이후 | 변경 전 시·군·구 | 변경 후 시·군·구 |



시·도 자립지원전담기관 설치 및 운영

| | |
|-------------------------|-----|
| 1. 개요 | 133 |
| 2. 자립지원전담기관 설치·운영 | 135 |
| 3. 자립준비청년 사후관리 | 139 |
| 4. 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) | 141 |
| 5. 바람개비서포터즈 운영 | 144 |
| 6. 행정사항 | 146 |
| [참고] 시·도 자립지원전담기관 운영 현황 | 149 |

1. 개요

가. 목적

- 전국 17개 시·도 자립지원전담기관 운영을 통해 지역·보호체계 간 편차 없는 자립지원 서비스 전달체계 마련 및 자립지원 업무 체계화
- 맞춤형 자립지원을 제공하여 자립준비청년(보호종료아동)의 안정적 사회정착 지원

나. 법적근거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원)
- 「아동복지법」 제39조의2(자립지원전담기관의 설치·운영)
- 「아동복지법」 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁)

다. 설치지역

- 전국 17개 시·도

라. 주요 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년

마. 자립지원전담기관 업무

- 자립준비청년 사후관리 실시(아동복지법 제38조제1항제4호)
- 자립준비청년 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공(아동복지법 제38조제1항제1호)
- 자립지원통합관리시스템 관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축
- 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보
- 시·도별 바람개비서포터즈 자조모임 모집 및 운영
- 보호대상아동 자립지원 업무지원 및 자립지원 관련 종사자 교육
- 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위하여 필요한 업무

바. 추진체계 및 역할

| 주체 | | 주요 역할 | |
|-----------|------------------------|---|--|
| 보건 복지부 | 아동권리과 (기획·지원 총괄) | - 자립지원 사업 총괄·기획 및 예산 지원 - 자립지원전담기관 운영 지침 마련 - 사업운영 평가 등 성과관리 총괄 | |
| | 아동권리 보장원 (기획·지원) | 업무 | - 자립지원전담기관 운영 지원 - 자립지원 전담인력 교육 및 기관 컨설팅 지원 - 자립지원 프로그램 개발 및 보급, 자립지원 연구 - 자립지원통합관리시스템 자립지원 사업 통계 생성·관리 - 자립지원 사업 관련 정보 제공 및 자원 연계 등 |
| | | 보고 | - 자립지원 사업 집행 내역 및 자립지원 전담인력 교육 실적 - 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적 - 총 사업 결과 보고 등 |
| 시·도 | 담당부서 (운영 총괄) | 업무 | - 자립지원 사업 운영 총괄, 지방비 확보·보조금 교부 등 예산 지원 - 자립지원전담기관 수행기관 선정·운영 지원 - 사업운영 평가 지원 등 |
| | | 보고 | - 시·도 자립지원전담기관 운영 관련 사항 - 시·도 자립지원전담기관 위탁계약 및 수행기관 관련 사항 - 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적 - 보호체계별 자립지원 현황 반기별 익월 15일까지 보고(복지부) - 총 사업 결과 보고(집행사항 포함) 등 |
| | 자립지원 전담기관 (운영) | 업무 | - 자립지원 전담인력 채용 및 관리 - 자립준비청년 사후관리, 자립지원통합서비스 제공 - 자립지원 사업 홍보 및 지역 네트워크 구축 - 자립지원 프로그램 운영 및 보호대상아동 자립지원업무 지원 - 자립지원통합관리시스템 DB구축 및 통계 관리 등 |
| | | 보고 | - 사업 계획서, 서비스 제공 관련 서류 및 증빙 내역(시·도) - 사후관리 및 자립지원통합서비스 실적 보고(시·도, 아동권리보장원) - 긴급상황 발생 등 필요한 경우 상시 보고(사도, 아동권리보장원) |

2. 자립지원전담기관 설치·운영

가. 시·도 자립지원전담기관 설치·운영

- 시·도는 자립지원 전담인력을 직접 채용하여 서비스를 제공하거나(직접 수행), 수행기관을 선정하여 위탁계약 체결(위탁 운영)
- 위탁 근거
 - 아동복지법 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁) : 국가와 지방자치단체는 자립지원전담기관 설치·운영, 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음
- 비용보조
 - 보건복지부 및 시·도는 자립지원전담기관 예산 비용의 일부를 보조할 수 있음

나. 수행기관 선정

(1) 수행기관 정의

- 시·도에서 사업 수행기관으로 공모 혹은 지정하여 대상자 모집·선정, 자립지원 전담인력 선발·관리, 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 등 자립지원 업무를 수행하는 기관

(2) 선정 주체 및 대상

- 선정 주체 : 17개 시·도
- 선정 대상 : 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 또는 3년 이상 아동복지 관련 분야에 활동 실적이 있는 비영리법인으로서 다음 사항 중 하나에 해당하는 법인. 다만, 국가 또는 시·도지사, 시장·군수·구청장이 사회복지사업을 목적으로 설립한 법인의 경우에는 아동복지 관련 분야 활동 실적 요건을 적용하지 아니할 수 있음

사회복지사업법」 제16조에 의해 설립된 사회복지법인
 「민법」 제32조에 의해 설립된 사회복지법인
 「보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 의해 설립, 허가된 비영리법인
 업무를 수행하는데 필요한 예산확보가 가능한 법인
 「사회서비스 지원 및 사회서비스원 설립·운영에 관한 법률」 제7조에 의해 설립된 시·도 사회서비스원

(3) 선정 절차

- 시·도는 원칙적으로 공모하여 수행기관을 선정하되, 조직·인력 규모 및 안정성, 사업수행 경험·능력, 예산운영 능력, 해당 분야의 전문성 등을 종합적으로 고려
 - 자립지원전담기관, 주거지원통합서비스 수행기관 및 자립지원 업무 수행기관으로서 계약기간이 남아 있어 예외적으로 지정하여 운영한 경우, 계약기간 종료 이후에는 반드시 공모를 통해 사업 수행기관 선정
- 수탁자선정심의위원회를 통해 최종 수탁자로 결정된 공공기관 또는 법인과 계약 체결

다. 자립지원 전담인력 채용 및 교육

(1) 자립지원 전담인력 채용 및 배치

- 채용기준
 - 아동·청년에 대한 기본 이해를 기반으로 경험과 전문성을 갖춘 역량 있는 전문가 채용
 - 아래의 자격요건에 준하여 선발

참고 | 자립지원 전담인력 자격요건(아동복지법 시행령 제38조의3 별표7의4)

1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지 서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원 2급 자격 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년이상 종사한 경력이 있는 사람
4. 「의료법」에 따른 간호사 면허 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
5. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
6. 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 자격 또는 청소년상담사 3급 자격 취득 후 사회복지 업무에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 단, 아래의 조건을 갖춘 자를 우대할 수 있음

- ① 아동복지법에 따른 자립지원전담요원 근무경력이 있는 자
- ② 자립관련 업무 종사자 (아동복지시설, 가정위탁지원센터 등)
- ③ 정신건강전문요원 근무경력이 있는 자
- ④ 자립관련 자격증(직업상담사 등) 소지자로서 관련기관(청년센터 등) 실무경력이 있는 자

● 채용주체 및 절차

- 채용주체 : 시·도 자립지원전담기관
- 채용절차 : 채용공고 → 1차심사 (서류심사) → 2차심사 (상담심사) → 최종합격
- 관련 분야에 대한 지식 및 실무적용능력(사례관리, 상담 및 교육능력)을 갖춘 자를 선발할 수 있도록 공개경쟁 방식에 따라 전문인력을 우선 채용

● 결격사유 및 범죄 경력 확인

- 「아동복지법」 제17조(금지행위) 및 제71조(벌칙)에 따라 결격사유를 확인
- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대관련 범죄 전력과, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄 경력을 각각 조회 및 점검·확인
 - ※ 채용예정자로 결정된 경우 아동학대관련범죄전력조회 및 성범죄경력조회 동의서, 건강진단서를 제출받고, 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정

● 배치

- 자립지원 전담인력은 전담기관에 배치되며, 사후관리 등 자립지원 업무를 전담
- 자립지원 전담인력 2인 이상 배치 시 가급적 성별을 고려하여 배치
- 자립지원 전담인력 내 수퍼바이저(팀장)를 배치하여 조직 구성 가능

(2) 자립지원 전담인력 주요 역할

- 자립준비청년 사후관리 : 보호종료 5년 이내 자립준비청년 대상 자립수준평가 등 사후관리, 사후관리 데이터 입력·관리 등
- 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공 : 자립준비청년 및 보호연장아동 중 초기상담을 통한 대상자 선정 및 사례관리 제공, 민간자원 발굴·연계 등
- 자립지원전담요원 지원 업무 : 아동복지시설, 가정위탁 보호아동 자립지원계획, 사후관리계획(보호종료 직전) 수립 지원 및 자립지원 프로그램 운영 등
- 기타 보호아동 및 자립준비청년의 자립지원과 관련된 업무 : 지역 내 자립지원 자원 발굴·연계 및 자립지원 프로그램 개발·운영 등
- 비품 및 회계관리 등 자립지원 관련 행정업무

(3) 자립지원 전담인력 교육

- 교육주체 : 아동권리보장원 및 시·도 자립지원전담기관
- 교육구성 : 필수교육(아동권리보장원), 선택교육(시·도 자립지원전담기관)
- 교육대상 : 자립지원전담기관에 배치된 자립지원 전담인력
- 교육과정 : 자립지원 사업의 이해 및 직무능력 향상을 위한 과목으로 구성
 - (과목 예시) 자립지원 사업의 이해, 사후관리 현장 실무 공유, 통합사례관리의 이해, 아동 인권, 성인지 감수성, 진로 및 취업지도 관련 교육, 소진예방 교육 등
- 교육일정
 - (필수교육) 시·도 자립지원전담기관 인력 채용 일정에 따라 연 4회 이상 운영
 - ※ 필수교육 일정별 참여 인원 별도 수요조사 실시 예정(아동권리보장원)
 - (선택 교육) 시·도 자립지원전담기관 내 전담인력의 욕구에 따라 자체 교육 실시
 - (이수 조건) 연간 필수교육 1회 수강 후 수료여부 제출
- 행정사항
 - (보건복지부) 교육사업 계획 수립 (공문 발송)
 - (시·도) 전담인력이 교육에 참여할 수 있도록 공문 조치
 - (아동권리보장원) 교육 운영 및 결과 보고, 자립지원전담기관별 교육 실적 취합 및 관리
 - (자립지원전담기관) 전담인력 교육 이수 지원, 자체 교육 운영 및 교육 실적 결과 보고

3. 자립준비청년 사후관리

(1) 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 모든 자립준비청년

(2) 지원내용

- 아동복지시설, 가정위탁지원센터에서 수행하던 보호종료 후 자립수준평가를 자립지원 전담인력이 연 1~2회 실시 (서식1)
 - ※ 자립수준평가 : 취업·진학 여부, 월평균 소득, 기초생활수급 여부, 건강상태, 주거현황, 부모연락 여부 등 자립수준을 종합적으로 평가
- 자립수준평가를 통해 맞춤형 자립지원이 필요하다고 판단될 시 초기상담 및 대상자 선정을 위한 사례회의를 거쳐 자립지원통합서비스 지원

(3) 수행주체

- 시·도 자립지원전담기관의 자립지원 전담인력
 - 대상자 관할 지역은 주민등록 주소지 시·도가 원칙이나, 대상자의 실거주지역을 고려하여 타 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능
 - 대상자 거주지 이전 시 신규 주소지의 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능

(4) 수행시기

- 보호종료 1년차 사후관리는 보호종료 후 3개월 이내 최초 실시 후 반기별 1회 이상 실시하되, 이후 연 1~2회 정기 사후관리 실시
 - ※ (보호종료 전) 사후관리 계획서 작성 (서식2) → (보호종료 후) 연 1~2회 자립수준평가 실시 → (보호종료 5년 경과) 사후관리 종료보고서 (서식3)

(5) 수행방식

- 사후관리 방식은 방문상담(대상자 주거지를 방문), 내방상담(대상자가 전담기관 방문)을 우선적으로 실시하되, 대상자와의 협의를 거쳐 비대면 상담(유선상담, 전자기기를 활용한 영상상담) 등의 방법 활용 가능

참고 | 보호종료 예정 대상자에 대한 보호종료 절차 및 사후관리 연계 방안

● **수행 절차**

(시설·가정위탁지원센터) 보호종료 예정 아동 명단 전담기관에 공유 및 사후관리 회의 일정조율 및 참석요청 → (시설·가정위탁지원센터, 전담기관) 사후관리 계획서 작성 및 사후관리 동의서 확보 → (시설·가정위탁지원센터) 시군구에 보호종결 심의 요청 및 사후관리 계획서·동의서 제출 → (시군구) 보호종료 대상자의 전담기관 지원 연계 여부 확인 후 사례결정위원회 보호종결 결정 → (전담기관) 보호종료 후 사후관리 개시

● **사후관리 계획 회의**

- (주체) 자립지원전담기관 자립지원 전담인력, 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원
 ※ 시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원은 보호종료 1개월 전까지 사후관리 계획 회의를 해당 시도 자립지원전담기관에 의뢰 및 회의일정 조율
 ※ 특히 가정위탁지원센터의 경우 보호종료 예정자 명단 확보 및 전담기관 연계 철저 필요

- (시기) **보호종료 1개월 전**

- (내용) 대상자별 사후관리 계획 회의 실시 및 사후관리 계획서 작성
 ※ 신체적·정신적 건강 상태, 주거지 확보 상태, 전반적인 자립능력 등을 종합적으로 고려하여 집중적인 사후관리가 필요하다고 판단되는 경우 사후관리 주기를 단축하거나 보호종료 후 자립지원통합서비스 대상자로 우선 선정될 수 있도록 관련 내용 작성
- (방법) 보호종료 전 자립지원 전담인력이 아동복지시설·가정위탁지원센터 등을 방문하여 자립지원 전담요원, 대상자 참여 면담 및 사후관리 계획 회의 실시

● **(사후관리 동의서)** 자립지원 전담인력, 자립지원전담요원은 사후관리 동의서(서식4) 확보 시 대상자별 사후관리 담당자와 자립지원전담기관의 사후관리 및 자립지원통합서비스 안내

● **(보호종료)** 자립지원 전담인력은 사후관리 계획서에 따라 대상자별 사후관리를 실시하며 아동복지시설·가정위탁지원센터의 자립지원 전담요원은 5년간의 사후관리 기간동안 전담기관과 지속적 협력체계 유지 (특히 보호종료 후 1년간 집중 협력)

(6) 기타사항

- 사후관리 담당 자립지원 전담인력은 연락두절 등 특이사항 발생 시 대상자의 보호를 담당했던 시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원 및 시·군·구 아동보호전담요원에게 협조 요청 가능
- 사후관리 제공 기간 인적사항(주소, 연락처 등)이 변경될 경우 자립지원전담기관에 변경된 정보를 사전에 제공할 수 있도록 대상자에게 해당 사항 지속적 안내
- 보호종료 후 5년 도래 등의 사유로 사후관리 종료 시 사후관리 종료보고서 작성

4. 자립지원통합서비스

가. 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년 중 초기상담을 거쳐 자립지원통합서비스 대상자로 선정된 자(수시 선정)
 - ※ 시·도별 배분 인원에서 추가 선정 가능(사업비 예산 내)
 - ※ 시·도별 배분 인원 10% 내에서 보호연장아동 선정·지원 가능

나. 지원절차

- 사후관리·의뢰·발굴 등을 통해 맞춤형 자립지원이 필요하다고 판단되는 경우 초기상담 실시
- 초기상담을 통한 지원 대상자 선정
 - 사후관리·의뢰·발굴 → 초기상담 실시 → 초기상담 및 내부 사례회의 결과에 따라 대상자 선정 → 대상자 선정 시·도 보고(분기별 1회 대상자 명단 시·도 보고)
- 정기적 자립상담을 통한 대상자별 욕구 사정, 서비스 제공 계획 수립 및 목표 달성 점검
- 서비스 제공 계획에 따라 맞춤형 사례관리 실시
- 종결 및 사후관리

다. 수행주체

- 시·도 자립지원전담기관의 자립지원 전담인력
 - 대상자 관할 지역은 주민등록 주소지 시·도가 원칙이나, 대상자의 실거주지역을 고려하여 타 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능
 - 대상자 거주지 이전 시 신규 주소지의 시·도 자립지원전담기관으로 관할 변경(이관) 가능

라. 지원기간

- 기본 1년(연장 가능), 사례관리 목표달성 시 중간 종결 가능
 - ※ 중간 종결 시 취업, 주거지 확보, 자립역량 향상 등 대상자별 목표달성 정도를 평가하여 결정
- 1인당 보호종료 5년 이내 최대 5년까지 지원 가능

마. 대상자 선정 기준

- 사후관리·의뢰·발굴 등을 통한 초기상담 및 내부 사례회의 결과에 따라 자립지원
- 경제적 상황, 주거 현황, 신체적·정신적 건강상태, 취업·진학 여부, 자립 여건, 자립 의지 등을 종합적으로 고려하여 지원 필요성이 인정되는 경우
- 주거지가 불안정하거나 상시적인 의료지원이 필요한 경우 사례관리 대상자로 우선 선정
- 초기상담 과정에서 복합적, 만성적 문제 등 위기사례 발견 시 시·군·구(희망복지지원단), 정신건강복지센터, 읍·면·동(맞춤형 복지)등으로 의뢰 및 연계

참고 | 기존 주거지원통합서비스 대상자 지원 관련

- (지원여부) '21년 말 기존 대상자 개별 주거·사례관리 지원 계획에 따라 대상자별 지원 기간 종료 시까지 계속 지원
- (지원기준) 기존 대상자 지원기준은 '21년 주거지원통합서비스 사업 운영 지침에 따름
 - ※ 단, '21.10.8.~'21.12.31. 신규 선발자는 '22년부터 자립지원통합서비스 지침의 적용을 받음

바. 자립지원통합서비스 주요 지원내용

| 구분 | 내용 |
|-----------|---|
| 자립상담 | <ul style="list-style-type: none"> - 자립지원 전담인력은 대상자 선정 후 1주일 이내 자립상담 개시 - 대상자별 최소 월 1회 상담 진행하되, 대상자 의사 고려해 상담주기 조정 - 대상자 욕구, 자립역량, 환경 등 파악 및 사례관리 서비스 제공계획 수립·점검 - 방문상담, 내방상담을 원칙으로 하되, 대상자 의사·여건 등을 고려해 비대면 상담 대체 가능 - 대상자 선정 시 연락체계 유지 등을 위해 개인정보동의서, 서약서 작성 |
| 통합 사례관리 | <ul style="list-style-type: none"> - 자립상담 결과를 토대로 대상자의 자립에 도움이 될 자립지원 서비스 제공 및 복지 급여·서비스 연계 실시 - 생활, 주거, 교육, 취업, 의료, 심리정서 등 서비스 이용 및 물품 구매 지원 ※ 사례관리비는 개인별 서비스 제공 계획에 따라 지원 |
| 긴급 의료비 지원 | <ul style="list-style-type: none"> - 사례관리비로 비용 충당이 어려운 과도한 비용이 소요되는 경우 긴급 의료비 지원 및 공적자원 등 연계 추진 - 질병·부상의 심각성, 의료비 지출 정도, 경제적 상황 등을 종합적으로 고려 긴급 의료비 지원 |

| 구분 | 내용 |
|------|---|
| 자원연계 | <ul style="list-style-type: none"> - (복지제도 연계) 기초생활보장 급여, 국가장학금 제도, 청년 주택·일자리 지원, 국민취업지원제도, 긴급복지 및 저소득층 생활용자금 등 - (민간 자원연계) 외부 장학금·후원금, 민간 모금기관·학교·기업 실시 사업 및 후원, 자원봉사 연계 등 - (의료자원 연계) 긴급복지 의료비지원, 본인부담액상한제, 재난적의료비 지원사업, 희귀질환자 의료비지원 사업, 보건소 보건사업 등 <p>※ 공공, 민간 자립지원 서비스 발목을 위해 지역사회 내 자원 공유 체계 구축</p> |

사. 서비스 종결

- 자립지원전담기관은 해지 종결 사유에 해당하는 경우 대상자에 대한 자립지원통합서비스 지원을 종료할 수 있으며, 지원 종료가 예상되는 시점으로부터 2개월 이내 사전 안내

| 종결 사유 | | |
|-------|---------|--|
| 1 | 장기목표달성 | 대상자 욕구 및 문제점을 해결하기 위해 당초 계획했던 목표가 달성된 경우 |
| 2 | 단기목표달성 | |
| 3 | 계약기간 만료 | 지원 기간이 만료되었거나, 보호종료 후 5년이 도래한 경우 |
| 4 | 상황 호전 | 위기도 조사를 실시한 결과 사례관리 전후 위기도 점수가 낮아졌거나, 취업 성공 등 자립 상황이 호전되어 더이상 사례관리 서비스가 불필요한 경우 |
| 5 | 거절이나 포기 | 서비스에 대한 거부가 지속되는 경우 또는 대상자 본인 의사로 서비스 제공에 대해 해지를 요구하는 경우 |
| 6 | 연락두절 | 대상자가 의도적으로 사례관리자를 회피하여 3개월 이상 연락을 끊는 경우 |
| 7 | 이사 | 대상자가 이사하여 타 지역 전담기관으로 사례관리를 이관해야 하는 경우 |
| 8 | 사망 | 대상자가 사망으로 인해 더이상 사례관리를 진행할 수 없는 경우 |
| 9 | 자체 종결 | 사례관리사에 대한 위협 또는 폭력행위를 한 경우 |
| 10 | 부정수급 | <ul style="list-style-type: none"> - 부정한 방법으로 서비스를 지원받은 것이 발견된 경우 - 대상자가 의도 및 목적과 다르게 사례관리비를 집행한 경우 - 주거급여 등 국가지원수당과의 중복지원으로 인한 환수 절차에 협조하지 않은 경우 등 |

5. 바람개비서포터즈 운영

● 수행주체

- 17개 시·도 자립지원전담기관

● 기본방향

- 전국 단위 모집·운영 및 네트워크 구축을 통한 바람개비서포터즈 확대 운영
- (자립멘토단 역할) 보호아동 대상 방문교육, 멘토링 활동의 전국 운영을 통한 보호대상 아동의 자립역량 향상 도모
- (자조집단 역할) 권역별 사업 운영(자조모임)을 통한 자립준비청년 간 정서적 지지체계 기능 강화

● 주요역할

| 주체 | 주요 역할(안) |
|----------|--|
| 보건복지부 | - 사업 총괄·기획 및 예산 지원 - 보건복지부 장관 명의 바람개비서포터즈 위촉 |
| 아동권리보장원 | - 사업 운영 지침 수립·안내 및 예산 배부 - 바람개비서포터즈 양성교육 운영(방문교육, 멘토링 등) - 정책지원 활동 및 자치활동 지원 |
| 시·도 | - 시·도 자립지원전담기관 운영 지원 - 시·도 바람개비서포터즈 모집 홍보 등 |
| 자립지원전담기관 | - 시·도 바람개비서포터즈 모집 및 운영 (필수) 방문교육, 멘토링, 자조모임 (선택) 봉사활동, 역량강화교육 |

● 선발 및 위촉

- (선발) 자립준비청년 현황 등을 고려하여 시·도별 신규 서포터즈 모집 인원 배정 및 자립지원 전담기관에서 기관별 참여자 모집
- (신청자격) 만 29세 이하 연장보호 중인 청년 및 보호종료 5년 이내 자립준비청년
- (제출서류) 신청서(서식5), 보호종료(연장보호)확인서(서식6), 개인정보동의서(서식7)

● 권역별 운영

- 전국 네트워크 구축을 위한 권역별 바람개비서포터즈 운영(자조모임)
- 6개 권역: 수도권, 경북권, 경남권, 충청권, 호남권, 제주
 - ※ 권역별 운영기관은 시도별 대상자 규모, 접근성, 전문성(경험·역량 등) 등 고려하여 결정

● 활동내용

- 자조모임 : 자립준비청년 당사자 간 자조모임 운영을 통해 심리·정서 지지체계 형성
 - ※ 17개 시·도 전담기관별 전담기관별 자조모임 운영(상시) 및 권역별 자조모임 통합 운영
- 방문교육 : 자립선배의 사례(자립경험) 공유를 통한 공감대 형성 및 자립관련 정보 제공
 - ※ 아동복지시설 및 가정위탁지원센터 대상 방문교육 신청접수 및 기관당 교육 인원 배치
- 멘토링 : 소규모 멘토링 활동을 통한 유대감 형성 및 심리·정서적 지원, 자립관련 정보제공 등
 - ※ 아동복지시설 및 가정위탁지원센터 대상 멘토링 신청접수 및 기관당 멘토링 인원 배치
- 봉사활동 : 자립준비청년 주도 봉사활동 내용 기획 및 추진
- 역량강화교육 : 자립준비청년 자립 역량강화를 위한 교육 추진
 - ※ 교육내용 예시: 스피치 컨설팅, 긍정 커뮤니케이션 방법, 재테크 등

6. 행정사항

가. 예산 지원

- 자립지원 전담인력 배치(인건비)
 - 인건비는 기본급, 명절휴가비, 시간외 근무수당, 가족수당, 법정부담금 등으로 편성
 - 시간외 근무수당 등 제수당, 퇴직금, 기타 4대 보험 등의 경우 「근로기준법」 및 개별 법령 준수
 - ※ 시·도별 전담인력 지원 인원 이상의 추가 인건비 시·도 또는 자립지원전담기관 자체 부담 가능
- 자립지원 사업비
 - (사례관리비) 자립지원통합서비스 대상자 서비스 지원
 - ※ 단, 사례관리비 10%에 한하여 대면상담비 용도로 집행 가능
(기본사후관리, 자립지원통합서비스, 담당자 1인 2만원)
 - ※ 통합사례관리비 지원 및 긴급 의료비 지원 용도로 집행 가능
 - (사업운영비) PC·책상 포함 사무용품 구비, 출장비 등 운영 전반에 필요한 비용 및 자립지원 업무 수행 관련 비용
 - ※ 출장비의 경우 「공무원 여비규정」에 준하여 처리하도록 함

나. 예산 집행

- 예산 집행은 보조금 전용카드를 이용하며 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 관리

다. 자산 관리

- 자립지원 전담인력의 PC·책상 등의 집기 구비 물품은 「공유재산 및 물품관리법」에 준하여 관리

라. 실적 보고

(1) 자립지원전담기관

- 매년 사업계획(자립지원 전담인력 채용 계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시·도에 제출하고, 시·도는 검토 후 필요 시 보완 요구
- 분기별(3, 6, 9, 12월) **익월 10일 이내** 예산집행 관련 사항을 시·도에 제출
 - 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 정산내역서(서식9) 제출

- 분기별(3, 6, 9, 12월) **익월 10일 이내** 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적을 시·도 및 아동권리보장원에 제출
- 시·도 및 복지부(아동권리보장원)는 자립지원전담기관에 수시 자료 요구·점검 등 가능

(2) 시·도

- 분기별로 **익월 말일까지** 예산집행 관련 사항을 보건복지부에 제출
 - 자립지원통합서비스 지원금 사용 내역 관리 철저

(3) 아동권리보장원

- 분기별(연 4회)로 익월 말일까지 사업 실적 점검 및 평가 결과를 보건복지부에 보고하고, 해당 시·도에 공유
 - 대상자별 사후관리, 초기상담 및 자립지원 서비스 제공 실적, 민간자원 발굴·연계 실적, 시·도 간 협조 내용, 사업성과 우수사례 등 보고

마. 사업 평가

(1) 목적

- 사업평가를 통한 전담기관 서비스 질 강화 및 사업 효과성 검증, 대상자 만족도 제고
- 복지부(아동권리보장원)은 실적보고 내용 등을 토대로 3년마다 시·도 자립지원전담기관에 대한 평가 실시
 - ※ '22년은 시범평가 형태로 진행(하반기) → 모범사례 발굴·확산, 컨설팅 위주 평가 실시
- 사후관리 및 맞춤형 자립지원통합서비스 제도 개선을 위한 기초 자료 확보

(2) 평가시기

- 평가지표 개발 및 평가단 구성 후 3년마다 평가 실시
 - ※ 자립지원전담기관 평가지표 개발을 위한 연구 추진 중으로, 평가지표 및 평가계획 추후 안내

(3) 평가방법

- 평가절차 : (전담기관) 사업실적 등 평가서류 준비 → (아동권리보장원) 현장평가 후 보건복지부 보고 및 시·도 공유 → (시·도) 개선 권고 및 전담기관 선정 시 활용

- 평가위원 : 학계·현장전문가로 구성된 평가단이 평가지표에 의한 종합평가(현장·서류) 진행
- 평가지표 : 재정 및 조직운영, 성과관리, 지역사회 연계, 통합사례관리 과정 및 성과 분석 등

(4) 평가관리

- 평가결과 관리 : 점수 산출 및 결과분석 → 최종 평가결과 통보 → 사업관리
 - (보장원·평가단) 평가지표 점수 산출 및 결과분석
 - (복지부) 최종 평가결과 통보 시·도로 통보
 - (시·도) 평가결과 전담기관으로 통보 및 사업관리
- 평가결과 활용 : 평가결과 우수 기관·직원에 대해 표창 등 인센티브 제공, 미흡기관은 아동권리보장원 컨설팅 및 재교육 실시
- 평가결과 환류 : 평가결과는 시·도에 통보, 향후 사업 전담기관 재선정 또는 자립지원 전담 인력 채용·관리 등에 활용하도록 조치

참고 시·도 자립지원전담기관 운영 현황

● 자립지원전담기관 운영 현황('23.1월 기준)

| 시·도 | 수행기관 | 주소 | 연락처 |
|---------|--------------|---|--------------|
| 서울특별시 | 서울아동복지협회 | 서울특별시 강남구 광평로 34길 124 (수서동) | 02-2226-1524 |
| 부산광역시 | 부산아동복지협회 | 부산광역시 부산진구 연제로 27번길 34 | 051-441-7006 |
| 대구광역시 | 대구YWCA | 대구광역시 중구 국채보상로 131길 22, 3층 | 053-243-0090 |
| 인천광역시 | 한국아동복지협회 | 인천광역시 남동구 용천로 208, 사회복지회관 601호 | 032-204-4279 |
| 광주광역시 | 광주아동복지협회 | 광주광역시 서구 쌍촌로 62-2, 1층 | 062-672-1930 |
| 대전광역시 | 대전아동복지협회 | 대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 802호 | 042-242-5727 |
| 울산광역시 | 사회복지법인 봉석재단 | 울산광역시 남구 대공원로 241, 208호 | 052-265-5636 |
| 세종특별자치시 | 사회복지법인 영명보육원 | 세종특별자치시 연서면 월성로 239 | 044-867-2056 |
| 경기도 | 사회복지법인 에벤에셀 | (남부사무소*) 경기도 의왕시 왕곡로 22, 광원빌딩 5층 * ('23.2월 이전예정) 경기도 의왕시 경수대로 221 태보빌딩 4층 (북부사무소) 경기도 구리시 경춘로 242번길 31-13, 4층 | 1566-2714 |
| 강원도 | 강원도사회서비스원 | 강원도 춘천시 외솔길 25 | 033-261-2340 |
| 충청북도 | 한국아동복지협회 | 충청북도 청주시 흥덕구 공단로 87, 407호 | 043-238-5393 |
| 충청남도 | 충남아동복지협회 | 충청남도 아산시 배방읍 희망로 32, 217호 | 041-541-6553 |
| 전라북도 | 굿네이버스 전북지역본부 | 전라북도 완주군 이서면 안전로 153, 202호 | 063-714-3329 |
| 전라남도 | 전남아동복지협회 | 전라남도 순천시 금곡길 21, 5층 | 061-742-4908 |
| 경상북도 | 경북아동복지협회 | 경상북도 구미시 송정대로 77, 상가동 306호 | 054-456-9942 |
| 경상남도 | 굿네이버스 경남중부지부 | 경상남도 창원시 의창구 용동로 45, 현대썬앤빌 C동 209호 | 055-265-7942 |
| 제주도 | 사회복지법인 삼인원 | 제주특별자치도 제주시 월랑로 95 | 064-759-0846 |

VI

아동학대예방 및 피해아동 보호

| | |
|-----------------------------|-----|
| I. 사업현황 및 방향 | 153 |
| II. 아동학대 예방 | 160 |
| III. 아동학대 전담공무원 배치 | 182 |
| IV. 학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영 | 187 |
| V. 학대피해아동쉼터 설치·운영 | 206 |
| VI. 아동통합정보시스템 사용 | 220 |
| VII. 보조금 집행 및 보고 등 공통사항 | 222 |

I 사업현황 및 방향

1. 사업목표

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

2. 아동학대 관련 법령 주요 제·개정 연혁

- 아동학대사업 관련 법적 근거 마련(아동복지법 제3조, 제22조, 제45조 및 제46조)
 - 아동학대 개념의 명확화 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제2조제4호에 아동학대의 정의*를 규정하는 내용 신설 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제3조제7호로 이동
 - * 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함
 - 긴급전화 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제23조에 긴급전화 설치를 의무화 하는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제22조로 이동
 - 아동보호전문기관 설치근거 마련 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제24조에 국가와 지방자치단체가 아동보호전문기관의 설치의무를 가지는 근거규정 마련 → 아동복지법 개정(법률 제11002호, '11.8.4 전부개정)에 따라 제45조로 이동
 - 중앙아동보호전문기관과 지역아동보호전문기관의 역할 구분 및 업무범위 정립('08.6.13 규정되었으나 '19.1.15. 일부개정을 통해 중앙아동보호전문기관 규정 삭제)
- 아동학대 신고의무자 및 신고자 보호 규정 마련(아동복지법 제26조·제75조, 아동학대 처벌법 제10조, 제10조의2, 제10조의3 및 제63조)
 - 아동학대 신고의무 규정 : 구 아동복지법(법률 제6151호, '00.1.12 전부개정) 제26조에 아동학대 신고의무와 절차를 규정하는 내용 신설 → 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제정(법률 제12341호, 2014.1.28 제정)에 따라 제10조에 규정

- 신고의무자 범위 확대 : '00년 9개 직군에서 '16년 24개 직군으로 확대(아동학대처벌법 제10조)
- 신고의무자 신고불이행에 대한 과태료 부과 규정 신설 및 부과금액 상향(아동학대처벌법 제63조)
- 정부가 아동학대 신고의무자에게 신고의무자임을 고지할 수 있고, 신고의무 교육을 실시할 수 있음(2015, 아동복지법 제26조)
- 아동학대 신고의무자가 소속된 어린이집·유치원·학교 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과(2015, 아동복지법 제75조)
- 아동학대 신고자에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 근거 마련(2016, 아동학대처벌법 제10조의2, 제10조의3)
- 아동학대 신고의무자 전 직군(24개 직군)은 소속 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하여야 하며, 미이행시 300만원 이하 과태료 부과(2017, 아동복지법 제26조 및 제75조)
- 아동학대 신고의무자 교육 관련 근거 마련
 - 신고의무자 자격취득 교육과정에 신고의무 관련 교육내용 포함 의무화(2005)
 - 신고의무자 자격취득 교육과정이나 보수교육에 신고의무 관련 교육내용 포함 의무화(2011)
 - 소속 신고의무자 교육 의무화(5개 직군) 및 과태료 규정(300만원 이하) 신설(2015)
 - 소속 신고의무자 교육 직군 확대(25개 직군)(2020, 아동학대처벌법 제10조)
- 아동보호전문기관, 학대피해아동쉼터 및 그 종사자 관련 근거 마련(아동복지법 제22조의3, 제22조의5, 제28조, 제46조, 제52조, 제53조의2 제71조, 아동학대처벌법 제11조)
 - 아동보호전문기관에 임상심리치료전문인력 배치 의무화 및 자격 기준 명확화(2008)
 - 아동보호전문기관의 현장조사 권한 및 업무수행 방해 금지에 대한 근거 마련(2014, 아동학대처벌법 제11조, '20년 아동학대전담공무원으로 변경 후 아동보호전문기관의 동행 규정)
 - 아동보호전문기관이 피해아동의 보호, 치료 등을 수행함에 있어 행정기관에 각종 신분조회 등을 요청할 수 있는 근거 마련(2015, 아동복지법 제22조의3)
 - 아동보호전문기관 장의 신분조회 등 조치 범위에 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 증명서 발급 포함(2015, 아동복지법 제22조의3)
 - 아동보호전문기관이 사후관리 업무를 수행하는 경우 거부, 방해 금지규정 마련(2016, 아동복지법 제28조)

- 지역아동보호전문기관의 업무에 피해아동 상담·조사를 위한 진술녹화실 설치·운영 기능 추가(2016, 아동복지법 제46조)
- 학대피해아동쉼터의 법령상 근거 명확화(2016, 아동복지법 제53조의2)
- 아동보호전문기관을 아동복지시설에 포함(2016, 아동복지법 제52조)
- 보호계획 수립과 관련하여 전문적 판단이 필요한 경우 활용하는 아동학대사례전문위원회의 설치·운영 근거 마련(2020, 아동복지법 제22조의5)
- 아동학대행위자에 대한 조치 근거 마련(아동복지법 제18조, 제29조의2, 제29조의3, 제29조의4 및 제75조, 아동학대처벌법 제4조~제7조)
 - 아동학대관련범죄자 취업제한 근거 마련(2014, 아동복지법 제29조의3)
 - 법원에서 아동학대관련범죄자의 취업제한 기간을 개별적으로 심사한 후 형량 선고 시 취업제한 기간을 10년의 범위 내에서 차등 선고하도록 변경(2018, 아동복지법 제29조의3)
 - 아동학대행위자 친권제한·정지 근거 마련(2014, 아동복지법 제18조)
 - 아동학대행위자 중 아동학대치사, 중상해, 상습범, 신고의무자가 학대 시 가중처벌 근거 마련(2014, 아동학대처벌법 제4조~제7조)
 - 아동학대행위자는 정당한 사유가 없으면 상담·교육 및 심리적 치료 등에 성실히 참여하여야 함(2016, 아동복지법 제29조의2)
 - 보건복지부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장이 아동학대 관련 범죄전력자 취업 여부를 연 1회 이상 점검·확인하도록 의무화(2017, 아동복지법 제29조의4)
 - 아동학대 현장조사 거부 시 과태료 부과(2021, 아동학대처벌법 제63조)
- 아동학대 인식개선 관련 근거 마련
 - 아동학대예방 홍보영상 제작·배포·송출 근거 마련(2012, 아동복지법 제24조)
 - 아동학대예방의 날, 아동학대 예방주간 지정 근거 마련(2012, 아동복지법 제23조)
 - 민법상 징계권 폐지(2021, 민법 제915조)
- 학대피해아동 보호 관련 규정 마련(아동복지법 제5조, 제29조의6 및 제29조의7)
 - 보호자가 아동에 대한 신체적·정신적 고통을 가하는 것 금지(2015, 아동복지법 제5조)
 - 아동학대에 대한 법률상담 및 전담의료기관 운영 근거 마련(2017, 아동복지법 제29조의6, 제29조의7)

- 즉각분리제도의 법적 근거 마련(2020, 아동복지법 제15조)
 - 정서적 학대의 일종으로 가정폭력에 아동을 노출시키는 경우 포함(2021, 아동복지법 제17조)
 - 아동학대 신고전화 운영(아동복지법 제22조)
 - 아동학대신고전화(국번없이 1391) 운영(2000)
 - 기존 아동학대신고전화(1391)를 보건복지콜센터 긴급지원전화(129)로 통합(2006)
 - 긴급지원전화(129)에서 아동학대신고전화를 재분리(1577-1391)해 운영(2006)
 - 아동학대신고전화를 범죄신고전화(112)로 통합(2014.9.29)
- ※ 아동학대 신고접수의 정확성·신속성 제고

공공 아동학대 대응체계 주요내용

3. 공공 아동학대 대응체계 주요내용

- 아동학대전담공무원 배치 지속('20.10월~, 계속)
 - 2020년 122개 시·군·구 292명 배치, 2021년 전국 229개 시·군·구 747명 배치, 2022년 전국 229개 시·군·구 852명 배치(「아동복지법」 제22조제4항)
- ‘즉각 분리제도’ 도입(「아동복지법」 제15조제6항, 21.03.30일 시행)
 - 아동학대처벌법상 응급조치 후 보호 공백이 발생하였거나 또는 재학대 우려가 강하여 조사가 필요한 경우 지자체가 피해아동을 분리하여 쉼터 등에서 일시보호할 수 있도록 규정
 - 기계적 분리 방지 및 현장에서의 이행력 확보를 위해 즉각분리 지침 마련(21.03.30)
- 아동학대전담공무원(아동보호전문기관)·경찰의 세부 역할 및 업무 분담을 명확히 하고, 협업을 강화하기 위해 공동업무수행지침 개정(21.04.02)
 - 신고접수, 현장출동, 현장조사 및 조치, 통합사례회의, 정보공유, 즉각분리 등 아동학대전 단계에서 인력 간 세부역할 구분 및 업무부담 구체적 명시
 - * 보건복지부, 경찰청 외 아동학대전담공무원, 학대예방경찰관, 아보전 등 현장인력을 포함한 공동협의체 운영을 통해 초안을 마련하고, 전국 10개 시군구 시범적용 후 현장 시행
- 아동학대 예방교육 및 신고의무자 교육 지속 실시(「아동복지법」 제26조제3항 및 제26조의2제1항)
 - 교육대상자는 각 교육에 대해 연 1회(1시간 이상) 교육을 이수하여야 하며, 교육대상자가 소속된 기관은 교육실시결과를 제출하여야 함
- 기존에는 국가아동학대정보시스템 통해 아동학대조사와 사례관리 업무수행 하였으나, 아동학대 조사 공공화에 따라 지자체는 사회보장정보시스템(행복e음)을 활용하여 아동학대 조사 업무를 수행하고, 아동보호전문기관은 사회서비스정보시스템(희망e음)을 활용하여 사례관리 업무 수행하여야 함
- e아동행복지원시스템 활용 발굴조사 실시('18.3월~계속)
 - 사회보장 빅데이터 분석을 통해 보호가 필요한 아동을 조기발견하고 학대 신고 및 복지 서비스 연계·지원하는 e아동행복지원시스템을 분기별 1회 추진

- 위기 아동 발굴 강화를 위해 **학대 위기 아동** 특성을 반영할 수 있는 **추가 정보 및 연계 변수 지속 발굴**(△예방접종 미실시 △건보료 연체 등 44종)
- 위기아동 **예측 변수 정비 및 발굴 모형 개선**을 위해 e아동행복지원시스템 고도화 추진
- **만3세 아동 소재안전 전수조사 추진**
 - 유치원/어린이집 재원 아동을 제외한 국내 **만3세 아동**에 대한 **소재·안전 확인**을 통해 **아동 보호 강화** 추진
 - 읍면동 공무원이 아동의 거주지를 **직접 방문 조사**하고, 현장조사 시 아동 소재·안전이 확인되지 않는 경우 **경찰에 수사**의뢰

II

아동학대 예방

1. e아동행복지원시스템 운영

가. 추진경과

- 사회보장 빅데이터를 활용하여 복지서비스 연계 및 아동학대 조사 등 보호가 필요한 아동을 예측·지원하는 상시발굴시스템 구축 필요성 제기
- 제8차 아동정책조정위원회('16.3.29.)에서 「아동학대방지대책」의 주요 과제로 ‘빅데이터를 활용한 상시발굴시스템’ 구축 확정·발표
- 새 정부 국정과제(48-5)로 ‘빅데이터 활용 e아동행복지원시스템 구축’ 발표
- 수도권 거주 아동 대상 1·2차 시범사업 추진('17.9월~'18.2월)
- 제30회 국정현안점검조정회의('18.3.8.)에서 「아동학대 방지 보완대책」의 주요 과제로 e아동행복지원시스템 전국 확대 운영 확정·발표
- 시스템 구축('17.5월~) → 1·2차 시범사업('17.9월~'18.2월) → '18년 본 사업 1~3차수 실시('18.3~12월) → '19년 1~3차수 실시('19.1~10월) → '20년 3차수 실시*('20. 7~9월) → '21년 5차수 실시**('21.1~12월)
- * '20. 1~2차수는 코로나19로 인한 사회적 거리두기 강화로 대면조사 중지
- ** '21. 4차수는 기존 미처리 건에 대한 보완조사 실시
- 위기아동 예측 변수 정비 및 발굴 모형 개선을 위해 e아동행복지원시스템 운영 개선을 위한 위기아동 발굴방안 연구용역 실시
- 지자체 담당자 대상 보건복지부·사회보장정보원 합동 워크숍을 통해 e아동행복지원사업 추진 노하우 공유 및 시스템 활용방법 교육 실시
- e아동행복지원시스템 사용자 시·도별 온라인 영상교육 실시

나. 법적근거

- 「아동복지법」 제15조의4, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제10조 및 제12조, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」 제8조

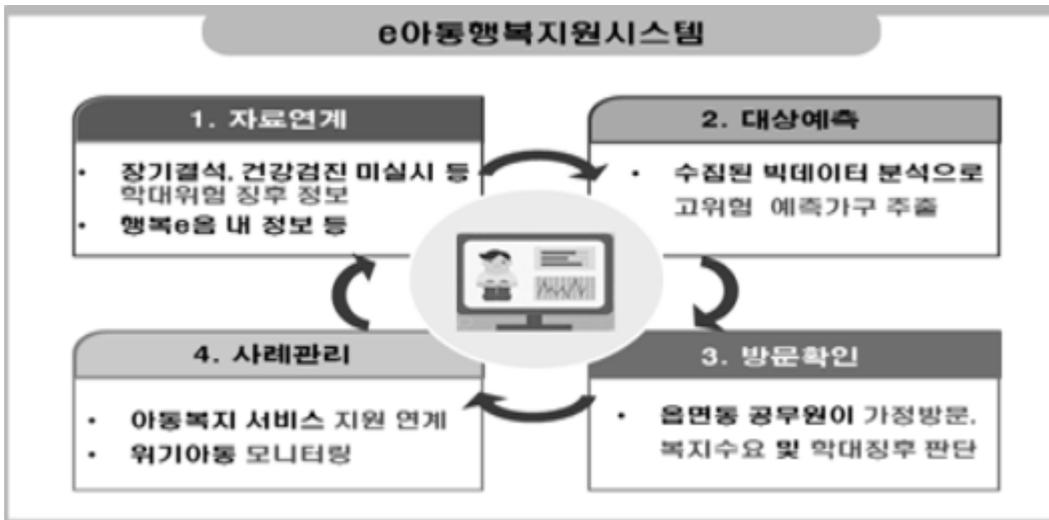
다. 시스템 내용

- (정보수집) 장기결석, 건강검진 미 실시 등 다양한 위기아동 징후 관련 빅데이터를 수집
- (대상예측) 수집된 빅데이터를 분석해 분기별 1회 약 2만명의 보호필요 아동을 예측하고 주민등록 상 거주지를 관할하는 읍면동 복지센터로 연계(연 3회)

참고 : 보호가 필요한 아동 예측 주요정보

①장기결석 등 학교 출결 ②어린이집·유치원 출결 ③영유아 건강검진 미 실시 ④치료중단 등 병원기록 ⑤예방접종 미 실시 ⑥양육수당·보육료 미신청 ⑦아동복지시설 퇴소 ⑧학교 밖 청소년 ⑨단전·단수·단가스 등 복지사각지대 정보 등

- (방문확인) 읍·면·동 아동복지담당(사례관리담당 협업) 공무원이 해당 아동의 가정을 직접 방문해 양육환경 점검·복지수요 파악
 - 읍·면·동 공무원의 방문확인 과정에서 학대징후 발견 시 시·군·구 아동학대전담공무원·경찰로 연계해 아동학대 여부 판단, 필요시 신속한 조치
 - ※ 시군구 아동학대전담공무원의 아동학대 조사업무 활용 시 위기아동 정보를 조회할 수 있도록 e아동행복지원시스템 권한 부여
- (사례관리) 학대정황은 없으나 지원이 필요한 아동은 상담·사례 관리 및 유관기관(드림스타트, 지역아동센터 등)과 연계해 복지 지원 강화



2. 만3세 아동 소재·안전 전수조사 실시

가. 추진경과

- 전수조사 기본 방향 및 세부 추진계획 검토('19.6~7월)
- 지자체 아동담당 공무원 대상 의견수렴 및 전수조사 프로세스, 적용지침 등 세부 실행방안 마련('19.7~8월)
- 보건복지부-경찰청 간 유기적인 협조체계 구축을 위한 회의를 통해 소재불명·학대의심 사례 수사 절차 관련 논의('19.8~9월)
- 읍면동 담당자 대상 전수조사의 효율적 운영을 위한 사업안내 업무지침 마련·배포 및 지자체 아동담당 공무원 대상 사업설명회 실시('19.9월)
- 보도자료 배포(주요 일간지 정책홍보 기사 게재) 및 온·오프라인 홍보(포스터 등 홍보자료 및 카드뉴스 배포) 등 적극적 정책 홍보를 통한 대국민 인지도 제고('19.10월)
- 주기적 모니터링 실시에 대한 지자체 대상 안내 및 신속한 조사 추진 독려('19.10월~)

나. 법적근거

- 사회보장급여법 제12조의2 (사회보장급여 발굴대상자 조사)
- 사회보장급여법 제12조 및 동법 시행령 제8조, 제28조 및 별표2(관련정보 활용)
- 아동복지법 제66조(아동복지시설 및 아동의 주소·거소 등 방문조사)

다. 주요내용

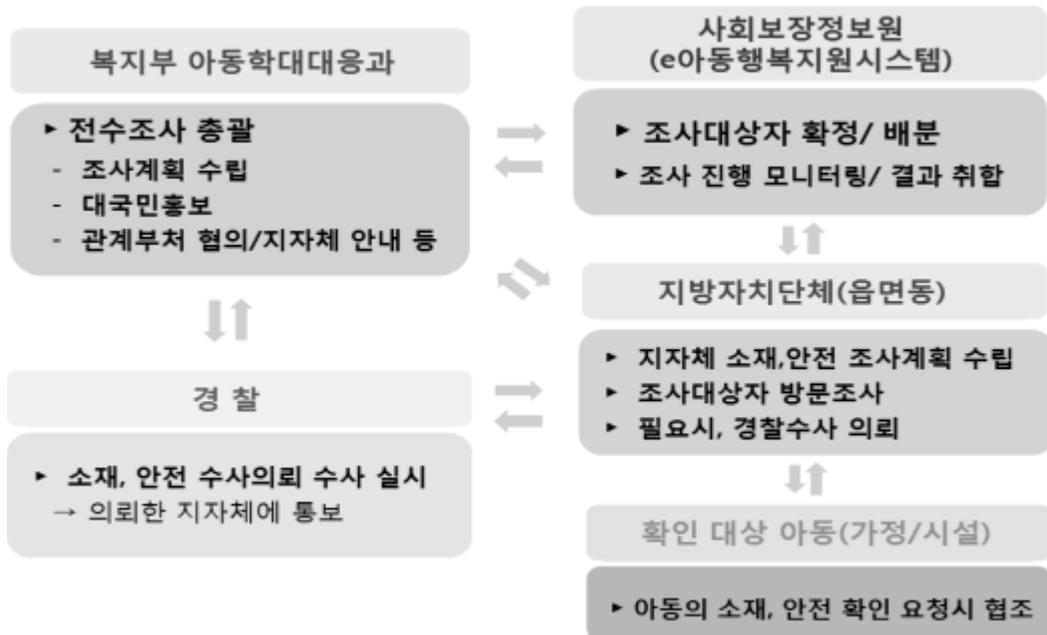
- 조사대상
 - 사회감시망(유치원/어린이집 재원) 밖에 있는 만 3세 아동에 대한 소재·안전 확인을 통해 아동보호 강화
 - 2021년에는 '17년 출생아동 총 36만 3,519명(주민등록전산자료 기준) 중 거주지 방문을 통해 소재·안전 확인이 필요한 아동 2만 6,251명 대상 조사 실시

- 조사기간
 - 매년 10~12월(총3개월)
- 조사담당자
 - 읍면동 e아동행복지원시스템 담당자(주) 및 맞춤형 복지 담당자(부)가 협업

라. 조사내용 및 프로세스

- (방문조사) 읍면동 아동복지/맞춤형복지 담당 공무원이 가정/거주시설 등을 방문하여 아동의 소재·안전 파악
- (소재·안전 확인) 아동의 소재·안전 확인하여 △ 주민등록상에 등재되어 있는 아동의 실제 생존 여부 △아동이 안전을 위협받을 상황에 처해있는지 여부 확인하고 양육환경 개선을 위한 복지 서비스 필요 여부 확인·지원
- (아동학대 신고) 아동학대 징후 발견 시 관할 112 또는 지자체 긴급전화로 즉시 신고
- (경찰수사 의뢰) 읍면동 차원에서 소재·안전이 확인되지 않거나 2회 이상 방문 거부 시 관할 경찰에 수사의뢰하여 소재 수사 진행

[전수조사 수행 체계]



3. 아동학대 신고의무자 제도 운영

※ 아동학대 신고의무자 제도의 운영에 대한 문의는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 담당 부서인 법무부 여성아동인권과(02-2110-3139)로 문의 바랍니다.

가. 목적

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

나. 추진근거

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

다. 신고의무자의 범위

- 「아동복지법」 제10조의2에 따른 아동권리보장원(이하 “아동권리보장원”이라 한다) 및 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
- 아동복지시설의 장과 그 종사자(아동보호전문기관의 장과 그 종사자는 제외)
- 「아동복지법」 제13조에 따른 아동복지전담공무원
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
- 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
- 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원 및 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자
- 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 지원시설 및 같은 법 제17조에 따른 성매매피해상담소의 장과 그 종사자

- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력피해상담소, 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제18조에 따른 성폭력 피해자통합지원센터의 장과 그 종사자
- 「119구조·구급에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 119구급대의 대원
- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 응급의료기관등에 종사하는 응급구조사
- 「영유아보육법」 제7조에 따른 육아종합지원센터의 장과 그 종사자 및 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육교직원
- 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자
- 아동보호전문기관의 장과 그 종사자
- 「의료법」 제3조제1항에 따른 의료기관의 장과 그 의료기관에 종사하는 의료인 및 의료기사
- 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설의 장과 그 종사자로서 시설에서 장애 아동에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양 업무를 수행하는 사람
- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신 건강복지센터, 같은 조 제5호에 따른 정신의료기관, 같은 조 제6호에 따른 정신요양시설 및 같은 조 제7호에 따른 정신재활시설의 장과 그 종사자
- 「청소년기본법」 제3조제6호에 따른 청소년시설 및 같은 조 제8호에 따른 청소년단체의 장과 그 종사자
- 「청소년보호법」 제35조에 따른 청소년보호·재활센터의 장과 그 종사자
- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장과 그 종사자
- 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
- 「아이돌봄 지원법」 제2조 제4호에 따른 아이돌보미
- 「아동복지법」 제37조에 따른 취약계층 아동에 대한 통합서비스 지원 수행인력
- 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관의 장과 그 종사자

라. 아동학대 신고의무 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉

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

- 과태료 부과 주체 : 신고의무자의 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장
 - 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음
- 과태료 부과 대상 : 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조제1항제2호
 - 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 그 직무상 아동학대를 알게 되거나 그 의심이 있었으나 신고의무를 불이행
 - 특히 「아동복지법」 제17조 위반사실이 인정되어 형의 선고(유예포함) 또는 보호처분(감호 위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서는 보다 철저히 시행
 - 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 위반이 위법하지 아니한 것으로 오인한 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외³⁾
- 불이행 여부 적용기간
 - 아동학대 최초 인지가능시점부터 신고일까지의 범위에서 이행여부를 판단하되, 최초 인지가능시점은 현장조사 결과(피해아동 및 주변인 상담 등)에 따라 경찰 및 아동보호전문기관이 제출한 의견 등을 참고하여 학대 발생 관할 시·군·구가 결정
 - 단, 최초 인지가능 시점이 아동복지법상 과태료 신설('12.8.5) 이전인 경우 '12.8.5.부터 신고일까지의 기간 내에서 불이행 여부 판단⁴⁾

- 3) **질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실)** 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.
제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
 ② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.
 ③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.

● 과태료 산정기준

- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조제1항제2호에 따라 1,000만원 이하의 과태료 부과

| 위반행위 | 과태료 기준금액 | | |
|--|----------|-------|----------|
| | 1차 위반 | 2차 위반 | 3차 이상 위반 |
| 법 제10조제2항에 따라 아동학대를 신고하지 않은 경우 | 300만원 | 500만원 | 1,000만원 |
| 단, 불이행 행위가 '14.9.29.~'21.5.17.에 발생한 경우 | 150만원 | 300만원 | 500만원 |
| 단, 불이행 행위가 '12.8.4.~'13.1.23.에 발생한 경우 | 50만원 | 100만원 | 100만원 |
| 단, 불이행 행위가 '12.8.3. 이전에 발생한 경우 | 미부과 | 미부과 | 미부과 |

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

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

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능⁵⁾

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

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

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

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

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

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

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 증액 가능, 단 상한액(1,000만원) 초과 불가

- 1) 위반행위가 둘 이상인 경우
- 2) 최근 2년 이내 법 위반 사실이 있는 경우
- 3) 법 위반상태의 기간이 6개월 이상인 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기과 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

● 부과금액

- 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과⁶⁾

| 위반행위 | 과태료 부과금액 |
|------------------------|-----------|
| 과태료 부과 처분서를 받고 납부하는 경우 | 산정금액×100% |
| 의견제출 기한 내 자진납부하는 경우 | 산정금액×80% |

● 과태료 부과절차

① 조사결과 통보

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

② 행정처분 요청

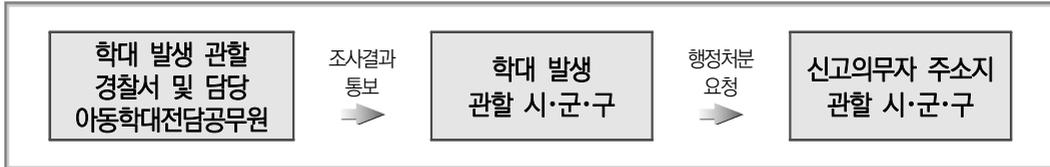
- 학대 발생 관할 시·군·구는 경찰서 및 아동학대전담공무원의 조사결과 통보서를 참고 하여(필요할 경우 자체조사 또는 경찰협조를 얻어 보강조사 실시) 아동학대범죄를 인지했음에도 불구하고 아동학대 신고의무를 이행하지 아니한 것으로 판단되는 신고 의무자에 대해서 신고의무자의 거주지 관할 시·군·구에 서식 3호에 따라 행정처분 요청

- 특히 형의 선고(유예포함) 또는 보호 처분(감호위탁, 보호관찰, 사회봉사, 수강명령 등)이 확정된 아동학대 사건에서 보다 철저히 관리

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

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

- 과태료 부과 시점에서 사법절차가 진행 중인 경우는 그 진행사항에 대한 정보(확정판결문 등)도 함께 알려줄 것
- ※ (확정판결문 요청) 학대 발생 관할 시·군·구는 사건 관할 검찰청 또는 법원에 아동학대 사건의 확정판결 결과를 과태료 부과 목적임을 명시하여 공문으로 요청⁷⁾
- ※ 판결문 요청 시 경찰에서 검찰로 송치할 때의 사건번호를 기재 요망



3) 사전통지 및 의견제출

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

4) 과태료 부과

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

5) 이의제기

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

6) 기타

- 이의제기에 따른 재판절차 등 아동복지법과 본 지침에 규정되지 아니한 사항과 행정 서식은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령에 따름

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

- 신고의무 불이행 외에도 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제63조에서 규정하고 있는 다음 사항에 대해서도 동 과태료 부과지침을 준용할 것
 - 정당한 사유 없이 긴급조치를 이행하지 아니한 사람
 - 정당한 사유 없이 보호처분이 확정된 후 이를 이행하지 아니하거나 집행에 따르지 아니한 사람
 - 정당한 사유 없이 보고서 또는 의견서 제출 요구에 따르지 아니한 사람

마. 아동학대 신고자 보호

- 근거 법령 : 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조의2
 - 누구든지 아동학대 범죄 신고자 등에게 아동학대범죄신고 등을 이유로 불이익 조치를 하여서는 안 됨
- 신고자 보호 : 아동학대 범죄 신고자에 대한 보호는 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조부터 제13조⁸⁾까지의 규정을 준용함
 - 조서나 그 밖의 서류 작성 시 신고자 인적 사항 기재를 생략할 수 있음
 - 신고자 인적 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 안 됨
 - 재판에 필요한 경우 신원관리 카드의 열람을 요청할 수 있으나 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 열람을 허가하여서는 안 됨
 - 증인으로 소환된 범죄 신고자는 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 피고인이나 방청인을 퇴장시키거나 공개법적 외의 장소에서 증인신문을 할 것을 신청할 수 있음
 - 검사 또는 경찰서장은 범죄 신고자가 보복을 당할 우려가 있는 경우에는 일정 기간 동안 주거지 또는 현재지에 신변안전조치를 할 수 있음
- 신고자 보호 불이행 시 처벌 (「아동학대처벌 등에관한 특례법」 제62조의2)
 - 아동학대범죄신고자에게 불이익조치가 가해졌을 시 징역 또는 벌금의 처벌을 받을 수 있음⁹⁾

8) 특정범죄신고자 등 보호법 제 7조(인적 사항의 기재 생략), 제 8조(인적 사항의 공개 금지), 제 9조(신원관리카드의 열람), 제11조(증인 소환 및 신문 특례 등), 제 12조(소송진행의 협의 등), 제 13조(신변안전조치)

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

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

4. 아동학대 신고의무자에 대한 교육

가. 근거법령

- 「아동복지법」 제26조, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항
 - 관계 중앙행정기관의 장은 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용을 매년 1시간 이상 포함하도록 하여야 함
 - 아동학대 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 소속 아동학대 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출해야 함
 - ※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 명시된 신고의무자는 예외없이 교육 이수 필요

나. 교육내용 및 교육방법

- 교육내용 : 「아동복지법 시행령」 제26조제1항에 따라 3가지 내용 포함 필요
 - ①아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 ②아동학대 발견 시 신고 방법 ③피해아동 보호 절차
- 교육방법 : 강사 섭외 또는 보건복지부에서 제작한 교육교재(동영상)를 활용하여 기관 여건에 맞게 인터넷 강의 또는 집합교육 실시
 - (인터넷 강의) 복지부 위탁·운영 기관의 교육과정* 또는 복지부에서 제공하거나 승인한 교육교재(동영상)를 외부 사이트에 탑재하여 진행한 교육 인정
 - ※ ('21년도 기준) 서울시 평생학습포털, 경기도 지식, 중앙육아종합지원센터 e-러닝(어린이집 종사자), 중앙교육연수원, 나라배움터
 - (집합교육) 복지부에서 정한 필수 자격 요건을 충족한 강사의 교육(비대면 교육 포함) 또는 복지부에서 제공하거나 승인한 교육교재(동영상)를 활용한 시청각 교육 인정
 - ※ 복지부 교육 콘텐츠 다운로드 및 기타 자세한 교육방법 및 실적제출 안내는 아동학대 예방교육 실적 관리시스템(iedu.ncrc.or.kr)의 알림마당 등 참고 바람

다. 아동학대 신고의무자 교육 불이행에 대한 과태료 부과

〈주요 내용〉

- (부과주체) 신고의무자가 소속된 기관·시설의 소재지 관할 시장·군수·구청장·교육감·교육장
- (부과대상) 아동학대 신고의무자 교육을 실시하지 않은 경우
- (대상기간) 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간에서 교육 실시여부를 판단
- (부과절차) 의견청취, 이의제기, 과태료 부과 등은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령 준용

- 과태료 부과 주체 : 신고의무자가 소속된 기관·시설의 소재지 관할 시장·군수·구청장·교육감·교육장
 - 사전통지 및 과태료 부과처분은 아동(학대예방) 담당부서 또는 각 시설의 과태료 처분 관할 부서에서 실시함을 원칙으로 하되, 지자체 및 교육청(교육지원청) 조직구성에 따라 달리 정할 수 있음
- 과태료 부과 대상 : 「아동복지법」 제75조제3항제1의2호
 - 아동학대 신고의무자 직군에 해당하는 사람이 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우
 - 고의·과실이 없거나, 정당한 이유로 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우, 심신장애가 있는 경우는 부과대상에서 제외¹⁰⁾
- 불이행 여부 적용기간
 - 연 1회 이상 신고의무 교육을 실시해야 하므로, 원칙적으로 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간에서 교육 실시여부 판단 필요
 - 단, 제도가 확대 도입*된 첫 해인 '18년은 제도가 도입된 날로부터 1년까지인 '18.4.25.부터 '19.12.31.까지로 운영
 - * (기존) 5개 직군(종합병원, 학교, 유치원, 어린이집, 아동복지시설) → (확대) 24개 모든 직군
 - 코로나-19 상황 등을 고려하여 불이행 여부 적용기간은 매년 조정될 수 있음(공문 안내 등 참고)

10) **질서위반행위규제법 제7조(고의 또는 과실)** 고의 또는 과실이 없는 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
제8조(위법성의 착오) 자신의 행위가 위법하지 아니한 것으로 오인하고 행한 질서위반행위는 그 오인에 정당한 이유가 있는 때에 한하여 과태료를 부과하지 아니한다.
제10조(심신장애) ① 심신(心神)장애로 인하여 행위의 옳고 그름을 판단할 능력이 없거나 그 판단에 따른 행위를 할 능력이 없는 자의 질서위반행위는 과태료를 부과하지 아니한다.
 ② 심신장애로 인하여 제1항에 따른 능력이 미약한 자의 질서위반행위는 과태료를 감경한다.
 ③ 스스로 심신장애 상태를 일으켜 질서위반행위를 한 자에 대하여는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다.

● 과태료 산정기준

- 「아동복지법」 제75조제3항제1의2호에 따라 300만원 이하의 과태료 부과

| 위반행위 | 과태료 기준금액 | |
|--|----------|-------|
| | 1차 위반 | 2차 위반 |
| 법 제26조제3항을 위반하여 아동학대 신고의무 교육을 실시하지 않은 경우 | 150만원 | 300만원 |

※ (위반행위의 횟수에 따른 과태료 부과기준) 최근 1년간 같은 위반행위를 한 경우에 적용. 이 경우 위반 횟수는 위반사항에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산

● 감액대상 (「아동복지법 시행령」 제58조 별표17)

- 아래에 해당되는 경우 1/2범위에서 감액 가능¹¹⁾

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

● 증액대상 (「아동복지법 시행령」 제58조 별표17)

- 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 기준금액의 1/2의 범위에서 증액하되, 상한액(300만원) 초과 불가

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

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

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

● 부과금액

- 과태료 납부시기에 따라 산정금액(기준금액에 감액 또는 증액을 반영한 금액)의 80% 또는 100% 부과¹²⁾

| 위반행위 | 과태료 부과금액 |
|------------------------|-----------|
| 과태료 부과 처분서를 받고 납부하는 경우 | 산정금액×100% |
| 의견제출 기한 내 자진납부하는 경우 | 산정금액×80% |

● 과태료 부과절차

① 사전통지 및 의견제출

- 신고의무자의 주소지를 관할하는 시·군·구는 대상자에게 과태료 부과를 사전통지 하고 10일 이상의 기간을 정하여 의견제출 기회를 부여(서식 4호 및 서식 5호)
- ※ 반드시 문서로서 통지
- ※ 제출된 의견이 타당한 경우 처분 취소 또는 처분내용 변경

② 과태료 부과

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

③ 이의제기

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

④ 기타

- 이의제기에 따른 재판절차 등 아동복지법과 본 지침에 규정되지 아니한 사항과 행정 서식은 질서위반행위규제법령 및 행정절차법령에 따름

12) 질서위반행위규제법 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경) ① 행정청은 당사자가 제16조에 따른 의견 제출 기한 이내에 과태료를 자진하여 납부하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 과태료를 감경할 수 있다.
 ② 당사자가 제1항에 따라 감경된 과태료를 납부한 경우에는 해당 질서위반행위에 대한 과태료 부과 및 징수절차는 종료한다. 질서위반행위규제법 시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경) 법 제18조제1항에 따라 자진납부하는 경우 감경할 수 있는 금액은 부과될 과태료의 100분의 20의 범위 이내로 한다.

5. 공공부문 아동학대 예방교육 실시

- 근거법령 : 「아동복지법」 제26조의2
 - 국가기관과 지방자치단체, 공공기관, 공공단체*의 장은 소속 직원에 대해 아동학대의 예방과 방지를 위해 필요한 교육을 연 1회 이상 실시하고, 보건복지부로 결과제출 필요
 - * 고등교육법 제2조의 학교, 인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체
- 교육내용 : 「아동복지법 시행령」 제26조의2제2항에 따라 3가지 내용 포함 필요
 - ①아동학대 예방에 관한 법령 ②아동학대의 주요 사례 ③아동학대 발견 시 신고방법
- 교육방법 : 강사 섭외 또는 보건복지부에서 제작한 교육교재(동영상)를 활용하여 기관 여건에 맞게 인터넷 강의 또는 집합교육 실시
 - (인터넷 강의) 복지부 위탁·운영 기관의 교육과정* 또는 복지부에서 제공하거나 승인한 교육교재(동영상)를 외부 사이트에 탑재하여 진행한 교육 인정
 - ※ (*'21년도 기준) 서울시 평생학습포털, 경기도 지식, 중앙육아종합지원센터 e-러닝(어린이집 종사자), 중앙교육연수원, 나라배움터
 - (집합교육) 복지부에서 정한 필수 자격 요건을 충족한 강사의 교육(비대면 교육 포함) 또는 복지부에서 제공하거나 승인한 교육교재(동영상)를 활용한 시청각 교육 인정
 - ※ 복지부 교육 콘텐츠 다운로드 및 기타 자세한 교육방법 및 실적제출 안내는 아동학대 예방교육 실적 관리시스템(iedu.ncrc.or.kr)의 알림마당 등 참고 바람

6. 아동학대 범죄전력자 취업제한 제도 운영

가. 제도개요

- 목적 : 아동학대관련범죄전력자가 아동관련기관에 일정기간 취업할 수 없도록 제한하여 아동을 아동학대관련범죄로부터 예방 및 보호하고자 함
- 근거법령 : 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4, 제29조의5

● 취업제한대상 : 「아동복지법」 제29조의3제1항

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함)된 날로부터 일정기간동안(법원이 선고한 취업제한명령기간, 10년 이내) 다음의 시설 또는 기관의 운영, 취업 또는 사실상 노무가 제한됨
 - 아동권리보장원, 지방자치단체(아동복지전담공무원, 민간전문인력, 아동학대전담 공무원으로 한정하며, 21.6.30. 이후 취업제한을 적용받거나 취업제한명령이 확정되는 자에게 적용), 아동복지법 제37조에 따른 취약계층 아동 통합서비스 수행기관, 제45조의 아동보호전문기관, 제48조의 가정위탁지원센터 및 제52조의 아동복지시설
 - 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의6의 긴급전화센터, 같은 법 제5조의 가정폭력 관련 상담소 및 같은 법 제7조의2의 가정폭력 피해자 보호시설
 - 「건강가정기본법」 제35조의 건강가정지원센터
 - 「다문화가족지원법」 제12조의 다문화가족지원센터
 - 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조의 성매매피해자등을 위한 지원시설 및 같은 법 제10조의 성매매피해상담소
 - 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조의 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조의 성폭력피해자보호시설 및 같은 법 제18조의 성폭력피해자통합지원센터
 - 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집, 같은 법 제7조에 따른 육아종합지원센터 및 같은 법 제26조의2에 따른 시간제보육서비스지정기관
 - 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
 - 「의료법」 제3조의 의료기관(같은 법 제2조의 의료인에 한정)
 - 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설
 - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한법률」 제3조에 따른 정신건강복지센터, 정신건강증진시설, 정신요양시설 및 정신재활시설
 - ※ 정신의료기관 종사자는 의료인 포함 모든 종사자 해당
 - 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소(경비업무 종사자에 한정)
 - 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
 - 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
 - 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호의 체육시설 중 아동의 이용이 제한 되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
 - 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 같은 법 제28조에 따라 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 기관

- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원 및 같은 조 제2호의 교습소 중 아동의 이용이 제한되지 아니하는 학원과 교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소
 - 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족복지시설
 - 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터를 운영하는 법인(2016.9.23. 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제 30조의 이주배경청소년 지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터
 ※ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지관 및 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육 기관은 청소년활동시설에 해당하여 취업제한 대상기관에 해당함에 유의
 - 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원 및 소년분류심사원(17.12.20. 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 설립 허가를 받아 아동인권, 아동복지 등 아동을 위한 사업을 수행하는 비영리법인(대표자 및 아동을 직접 대면하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다, 2019.6.12. 이후 행해진 아동학대관련범죄에 적용)
 - 「아이돌봄 지원법」 제11조에 따른 서비스제공기관
 - 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관(21.6.30. 이후 취업제한을 적용받거나 취업제한 명령이 확정되는 자에게 적용)
 - 「모자보건법」 제15조의18에 따른 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람을 모집하거나 채용하는 기관(직접 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람에 한정한다, 2022.6.22. 이후 취업제한을 적용받거나 취업제한명령이 확정되는 사람부터 적용한다)
- 취업제한 대상은 상근직 직원뿐만 아니라 사실상 노무를 제공하는 있는 모두를 포함함. 즉 특강 강사, 운전기사, 청소노동자, 사회복지무원 등 기관에서 노무를 제공하려 하거나 하고 있는 모두가 포함됨(다만 무보수 자원봉사자는 제외)
- ex) 일일 강사와 유상 계약을 맺고 일일 강사가 노무를 제공하는 경우 아동학대범죄전력조회대상자에 해당함

| 구분 | 기관·시설 현황 | 비고 |
|---------|--|-------------------------|
| 아동복지 관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터, 취약계층 아동 통합서비스 수행 기관(드림스타트) ● 입양기관(개정조항 '21.6.30. 시행), 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 아동공동생활가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터 | 1호 24호 25호 26호 |

| 구분 | 기관·시설 현황 | 비고 |
|--------------|--|------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 지방자치단체(아동복지전담공무원, 민간전문인력, 아동학대전담 공무원으로 한정, 개정조항 '21.6.30. 시행) ● 육아종합지원센터 ● 「영유아보육법」 제26조의2에 따른 시간제보육서비스지정기관 ● 「아이돌봄 지원법」 제11조에 따른 서비스제공기관 ● 「모자보건법」 제15조의18에 따른 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람을 모집하거나 채용하는 기관(직접 산후조리도우미 서비스를 제공하는 사람에 한정한다) | |
| 가정폭력관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소, 가정폭력피해자 보호시설(단기 보호시설, 장기보호시설, 외국인보호시설, 장애인보호시설) | 2호 |
| 가족관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 ● 한부모가족복지시설(모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모자가족복지시설, 일시지원복지시설, 한부모가족복지상담소) | 3호 4호 20호 |
| 성매매 및 성폭력 관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 성매매피해자들을 위한 지원시설(일반 지원시설, 청소년 지원시설, 외국인 지원시설, 자립지원 공동생활시설), 성매매피해상담소 ● 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설(일반보호시설, 장애인보호시설, 특별지원보호시설, 외국인보호시설, 자립지원공동생활시설), 성폭력피해자통합지원센터 | 5호 6호 |
| 어린이집 | <ul style="list-style-type: none"> ● 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집 | 7호 |
| 교육기관 | <ul style="list-style-type: none"> ● 유치원(국립유치원, 공립유치원, 사립유치원) ● 학교(초등학교·공민학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교) ● 학원, 교습소(아동의 이용이 제한되지 않는 경우) * 학교교과교습학원 전체, 평생직업교육학원 중 성인대상어학·통역·번역·성인고시를 교습과정으로 하지 않는 학원으로 하되 성인만을 대상으로 교습하는 학원은 제외, 교습소 전체 | 8호 18호 19호 |
| 의료기관 | <ul style="list-style-type: none"> ● 의원(의원, 치과의원, 한의원), 조산원, 병원(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 종합병원) * 의료인(의사·치과의사·한의사·조산사·간호사)에 한함 | 9호 |
| 장애인복지시설 | <ul style="list-style-type: none"> ● 장애인복지시설(장애인 거주시설, 장애인 지역사회재활시설, 장애인 직업재활시설, 장애인 의료재활시설, 장애인생산물 판매시설) | 10호 |
| 정신보건관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 정신병원, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설, 정신보건센터 | 11호 |
| 주택관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 공동주택(아파트, 연립주택, 다세대주택) 관리사무소 * 경비업무 종사자에 한함 | 12호 |

| 구분 | 기관·시설 현황 | 비고 |
|--------|--|-----|
| 청소년관련 | <ul style="list-style-type: none"> ● 청소년단체(「청소년기본법」 제3조제8호) : 청소년활동, 청소년복지 또는 청소년 보호를 주요 사업으로 하는 단체로서 여성가족부장관이 인정하는 단체 | 13호 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 청소년수련시설*(청소년수련관, 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년 특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔) * 「청소년활동 진흥법」 제10조 ● 청소년이용시설*(문화시설, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관) * 「청소년활동 진흥법」 제32조 및 같은 법 시행령 제17조 <ul style="list-style-type: none"> - 문화시설(「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호) : 공연장(종합공연장, 일반공연장, 소공연장), 영화상영관, 야외음악당, 박물관, 미술관, 화랑, 조각공원, 도서관(도서관, 문고), 지역문화복지시설(문화의집, 복지회관, 문화체육센터), 문화보급·전수시설(지방문화원, 국악원, 전수회관), 종합시설 - 과학관(「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호) - 평생교육기관(「평생교육법」 제2조제2호) * 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함 - 자연휴양림(산림욕장 포함) (「산림문화·휴양에 관한 법률」 제13조, 제14조 및 제20조) - 수목원(「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」 제2조제2호) - 사회복지관(「사회복지사업법」 제2조제5호) - 시민회관·어린이회관·공원·광장·둔치, 그 밖에 이와 유사한 공공용 시설로서 청소년활동 또는 청소년들이 이용하기에 적합한 시설 | 14호 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 청소년상담복지센터, 이주배경청소년지원센터, 청소년복지시설(청소년 쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터) | 15호 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 청소년보호·재활센터 | 16호 |
| 체육시설 | <ul style="list-style-type: none"> ● 운동장, 체육관, 종합체육시설, 골프장, 골프연습장, 농구장, 당구장, 롤러스케이트장, 배구장, 배드민턴장, 볼링장, 빙상장, 사격장, 수영장, 스키장, 썰매장, 야구장, 양궁장, 역도장, 에어로빅장, 자동차경주장, 조정장, 체력단련장, 체육도장, 축구장, 탁구장, 테니스장, 핸드볼장 등(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제2조제1호) * 아동의 이용이 제한되지 않는 시설에 한함 | 17호 |
| 법인, 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ● 아동보호전문기관 또는 학대피해아동쉼터 위탁운영 법인 * 법인 산하의 모든 사업장이 대상이 아니라 법인사무를 하는 사람에 한함 | 21호 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원 및 소년분류심사원 | 22호 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 설립 허가를 받아 아동인권, 아동복지 등 아동을 위한 사업을 수행하는 비영리법인(대표자 및 아동을 직접 대면하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다) | 23호 |

나. 범죄전력 조회방법

- 지자체장, 교육감, 교육장 : 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함
 - 지자체장, 교육감, 교육장은 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7-1호 또는 7-3호), 아동학대 관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호 또는 9호)를 첨부하여 경찰서에 신청함
- 아동관련기관의 장 : 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업 하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 본인의 동의를 받아 관할 경찰서에 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 함, 다만 취업자등이 아동학대범죄관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 봄
 - 아동관련기관의 장은 아동학대범죄 전력 조회 신청서(서식 7-1호 또는 7-3호), 아동학대 관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서(서식 8호 또는 9호), 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류를 첨부하여 경찰서에 신청함
 - 취업자 본인이 직접 조회하는 경우 아동학대범죄전력 조회신청서(서식 7-2호)와 취업자 등임을 증명할 수 있는 서류와 함께 경찰서에 신청함
- 경찰서에서는 ‘아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(서식 10호 또는 11호 또는 11-1호)’에 취업제한대상자 등인지 여부를 확인하여 회신함
 - * 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)으로 경찰서 방문 없이 인터넷으로 발급 가능

다. 범죄 전력자 취업 점검·확인 및 보고

- (전력조회 점검·확인) 아동관련기관을 운영하거나 동 기관에 취업 중인 자를 대상으로 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 함
 - (직접 또는 관계기관 조회) 시·도지사, 시장·군수·구청장 및 교육감·교육장이 아동관련 기관에 직접 방문을 하거나 동 기관의 장 또는 그 감독기관으로부터 전력조회 대상자 인적사항을 제출받아 경찰서에 전력조회를 요청하여 운영 및 취업여부 점검·확인
 - * 전력조회 대상자의 인적사항 등 전력조회를 위해 필요한 자료를 요구(제출사유, 제출일시, 제출내용 등 명시 필요)할 수 있으며, 이 경우에는 별도로 대상자 본인의 동의를 받지 않아도 됨
- 아동관련기관의 장이 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(아동복지법 제75조제2항)

- 중앙행정기관의 장은 아동관련기관에 취업하거나 사실상 노무를 제공하는 아동학대범죄 전력자에 대해 아동관련기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 함(법 제29조의5제1항)
 - 아동학대범죄전력자의 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 아니한 아동관련기관의 장은 1천만원 이하의 과태료 부과
- 아동학대범죄전력자가 아동관련기관을 운영 중인 경우 아동관련기관의 폐쇄를 요구하여야 함(아동복지법 제29조의5제2항)
 - 폐쇄요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 요구사항을 이행하지 아니하는 경우 아동관련기관을 폐쇄하거나 등록·허가 등을 취소하거나 관계 행정기관에 이를 요구할 수 있음(법 제29조의5제3항)

라. 점검·확인 결과 인터넷 공개

- 공개기관 : 보건복지부 및 관계 중앙행정기관의 장
 - * (관계 중앙행정기관) 교육부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부, 법무부
- 공개사항 : 점검·확인 기간, 아동관련 기관 수 및 인원 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관의 수, 명칭, 해당 기관 소재지의 시·군·구명, 해당 기관별 취업제한대상자의 수, 취업제한대상자가 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는 아동관련기관에 대한 조치계획 및 조치한 내용
- 공개절차
 - 중앙행정기관 : 중앙행정기관(점검 완료일로부터 50일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
 - 시·도 및 교육청 : 시·도 및 교육청(점검 완료일로부터 40일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
 - 시·군·구 및 교육청 : 시·군·구 및 교육청(점검 완료일로부터 30일 이내 작성 또는 취합) ⇨ 시·도 및 교육청(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 관계 중앙행정기관(통보 받은 날로부터 10일 이내 취합) ⇨ 보건복지부 공개(취합완료일로부터 10일 이내 공개)
- 공개기간 : 점검·확인이 끝난 날부터 2개월 이내에 12개월 동안 공개함
- 공개방법 : 아동권리보장원 홈페이지(www.ncrc.or.kr)를 통해 인터넷 공개

Ⅲ

아동학대 전담공무원 배치

가. 목적

- 아동학대 예방과 방지(아동복지법 제22조 제4항)

나. 주요역할(아동복지법 제22조제3항)

- 아동학대 신고 접수, 현장 조사 및 응급보호
- 피해아동보호를 위해 피해아동·아동학대 행위자 등 상담·조사
- 피해아동보호계획 수립 및 통보, 피해아동 사례관리 지도·감독 등 업무 수행

〈아동복지법 상 아동학대전담공무원의 업무〉

아동복지법 제22조 제3항

1. 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호
2. 피해아동, 피해아동의 가족 및 아동학대행위자에 대한 상담·조사
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 아동학대 관련 업무

아동복지법 시행령 제23조

② 법 제22조제3항제3호에서 "대통령령으로 정하는 아동학대 관련 업무"란 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 신체적·정서적 학대 등 아동학대 사례의 판단
2. 법 제22조제4항에 따른 아동학대전담공무원(이하 "아동학대전담공무원"이라 한다)에 대한 직무교육 및 역량강화에 관한 업무
3. 아동정보시스템을 통한 피해아동, 그 가족 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제5호에 따른 아동학대행위자(이하 "아동학대행위자"라 한다)에 대한 정보와 아동학대예방사업에 관한 정보의 처리
4. 아동보호전문기관의 피해아동 사례관리에 대한 지도·감독

다. 연혁

- '20.4월 아동복지법 개정, 10월 시행으로 아동학대전담공무원 배치 의무화
- '20년 118개 시·군·구(선도지역) 총 290명 아동학대전담공무원 배치 목표, 122개 시·군·구 총 292명 배치 완료
- '21년 전국 229개 시·군·구 총 664명 아동학대전담공무원 배치 목표, 229개 시·군·구 총 747명 배치 완료
- '22년 전국 229개 시·군·구 총 765명 아동학대전담공무원 배치 목표(기준인건비 반영), 228개 시·군·구 총 852명 배치 완료

라. 단계별 업무 수행

※ 상세 내용은 아동학대대응업무매뉴얼, 아동학대 유관기관공동업무수행지침 참고

신고 접수

- 시·군·구 아동학대 신고 긴급전화를 통해 아동학대 의심사례가 신고 되거나, 상담 중 학대 의심 사실이 확인되어 출동이 필요한 경우 즉시 112통보 및 현장출동 실시
 - * '아이지킴콜' 어플을 통해서도 아동학대 의심 징후 체크리스트 확인 및 아동학대 신고(전화 및 메시지 연동) 가능(플레이스토어, 앱스토어로 다운로드)
 - ※ 다만, 야간·휴일, 원거리 거주 등 불가피한 사유로 아동학대전담공무원의 출동이 어려운 경우, 112 통보하여 경찰 우선출동을 요청하고, 현장경찰의 동행요청이 있을 시 신속 대응
 - 출동이 필요하지 않은 사안은 학대예방경찰관(APO)에게 유선 통보 아동학대 예방과 방지(아동복지법 제22조 제4항)
- 신고 접수 시 피해(의심)아동의 현재 상황, 인적 사항, 아동학대행위(의심)자 관련 사항, 신고자 관련 사항, 아동학대 의심 상황 등 정보 파악

현장 출동

- 아동학대처벌법 제11조(현장출동)에 따라 경찰이나 아동학대전담공무원은 동행출동이 필요한 아동학대 신고 사건에 관하여 상호 동행 요청할 수 있고, 정당한 사유가 없는 이상 동행출동 실시
- 아동학대전담공무원은 아동보호전문기관에 아동학대조사 현장 동행을 요청할 수 있고 함께 출동한 아동보호전문기관의 직원은 조사에 대한 업무를 지원할 수 있음
 - ※ 아동보호전문기관의 직원은 피해아동의 보호 및 사례관리를 위한 범위에서 조사에 참여할 수 있음

참고 | '동행출동'에 관한 일선 경찰서-시·군·구 협업 체계(야간, 휴일)

- 112 신고에 따라 경찰에서 현장 확인 후 지자체 아동학대전담공무원에게 동행 요청
 - ※ 신고접수 시 긴급한 상황임이 명확히 판단되는 경우 신고접수 단계에서 동행 요청
 - 즉각분리, 보호시설 인계 등 아동의 (분리)보호 필요성을 고려하여 동행 요청
 - ※ 아동보호에 대한 응급성이 낮은 경우는 야간·휴일에 동행요청하기 보다 평일 주간에 대응할 수 있는 체계 마련

- 현장에 출동한 경찰이나 아동학대전담공무원 또는 아동보호전문기관의 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 피해(의심)아동 또는 아동학대행위(의심)자 등 관계인에게 제시한 후, 아동학대 조사 및 질문권한이 있음을 고지하고 아동학대범죄 현장 또는 피해아동을 보호하기 위하여 필요한 장소에 출입(아동학대처벌법 제11조제2항, '21.1.26. 개정)
※ 신고인 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 공개하는 것은 금지

즉각분리/응급조치

- 아동학대 범죄 신고를 접수한 경찰이나 전담공무원이 아동학대범죄 현장에 출동하거나 아동학대 범죄 현장을 발견한 경우, 또는 학대현장 이외 장소에서 학대 피해가 확인되고 재학대의 위험이 급박, 현저한 경우 피해아동, 피해아동의 형제 자매인 아동, 피해아동과 동거하는 아동의 보호를 위해 보호시설·의료기관으로 인도할 수 있음(응급조치, 아동학대처벌법 제12조)
※ 검사가 임시조치 청구한 경우 법원의 임시조치 결정 시까지 기간이 연장되나, 그렇지 않은 경우 72시간 (주말·공휴일 포함 시 48시간까지 연장 가능) 한도
- 응급조치 후 보호 공백이 발생하였거나 재학대 우려가 강하여 조사가 필요한 경우*에 지자체의 보호조치 결정이 있을 때까지 피해아동을 분리하여 학대피해아동쉼터 등에서 일시보호할 수 있음(즉각분리, 아동복지법 제15조 제6항)
* 응급조치 또는 긴급임시조치가 종료되었으나 임시조치가 청구되지 않은 경우 아동의 보호자가 아동에게 답변을 거부하거나 방해하는 경우
- 시·도는 전담부서를 지정하여 관할 일시보호 수급 현황을 주기적으로 관리하고, 시·군·구 요청 시 시·도 내 보호시설 섭외를 지원
※ 즉각분리·응급조치 발생현황, 시설별 정·현원, 시·도간 조정현황 등

아동학대 조사

- 아동학대의심사례로 신고 된 건에 대하여 현장 출동 수칙에 따라 지체없이 현장에 출동하여 신속한 조사를 실시하여야 함
- 기관 간 각 고유역할에 따라 아동학대전담공무원은 ‘피해(의심)아동 보호’에, 경찰은 ‘아동학대행위(의심)자 수사’에 집중하여 아동학대 업무를 수행함
- 조사 시 필수 대면조사 대상자는 다음과 같음

- 피해(의심)아동, 아동학대행위(의심)자, 의료인이 신고한 경우 관련 의료인(아동 담당 주치의, 신고자 등), 피해(의심)아동 보호자, 피해(의심)아동이 이용하고 있는 보육·교육 기관 종사자, 피해(의심)아동의 형제·자매, 동거하는 아동, 이웃 등

※ 필수 대면 조사 대상자 외 주변인(신고자, 행정복지센터 담당자, 이웃주민, 이용 중인 사회복지시설 담당자 등)에 대해서도 신고 된 학대정황 등에 대해 조사

- 조사 협조에 대한 설득 시도에도 불구하고, 지속 거부하여 피해(의심)아동에 대한 안전 확인이 어려운 경우 등은 경찰동행 요청, 즉각분리, 과태료, 업무수행방해 행위 처벌을 실시함

사례 판단

- 아동학대 판단척도 및 시·군·구 내 자체사례회의를 필수 실시하고, 필요한 경우 통합 사례회의, 사례결정위원회를 활용하여 외부 전문 의견 청취하여 사례판단 가능함

- 사례판단 시 활용 가능한 척도 및 회의

1) (현장판단) 아동학대 의심신고에 따라 출동한 현장에서, 명확한 학대피해사실이 확인된 경우 즉각적으로 아동학대로 판단하는 것을 의미함

- 아동학대 판단척도 필수 활용, 척도점수 참고하여 현장판단 실시
- 현장판단 이후에도 필요시 추가 아동학대 조사 가능

2) (회의를 통한 논의 및 판단) 자체사례회의, 통합사례회의*, 아동복지심의위원회(사례 결정위원회)

* 정확한 아동학대 사례 판단을 위해 신속히 전문가 판단을 구할 수 있는 자문회의

피해아동보호계획 수립

- 아동학대조사내용 및 사례판단 결과 등을 바탕으로 피해아동보호조치 여부, 학대행위에 대한 개입방향 및 절차, 피해아동 및 그 가족에 대한 지원 등 전반적인 보호 및 지원계획을 수립함. 아동학대사례관리 중 피해아동과 아동학대행위자의 조치 변경이 필요한 경우, 피해아동보호계획을 변경 수립해야 함

- 아동학대전담공무원은 아동학대 사례판단 후 즉시 피해아동보호계획을 수립하고, 팀 내 아동보호전담요원 공유(중·장기보호 조치 결정된 경우) 및 아동보호전문기관, 가정위탁 지원센터(가정위탁 진행된 경우)에 피해아동보호계획을 통보해야 함

피해아동 조치

- 아동학대전담공무원은 피해아동보호계획에 따라 보호조치가 필요한 경우, 아동보호전담 요원에게 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 안건 상정을 요청하고,
 - 아동복지심의위원회(사례결정위원회)는 피해아동에 대한 보호조치 종류를 결정하거나 가정복귀를 결정함

가정복귀

<아동복지법 제5조제6항에 따른 즉각분리(일시보호) 후 보호종결>

- 아동학대 사례판단 되지 않아 가정복귀하는 경우, 아동학대전담공무원은 아동과 보호자에 대한 개별 상담 등 실시 후 가정으로 복귀시킴
- 아동학대 사례로 판단되었으나, 피해아동보호계획에 따라 중장기적 분리보호가 필요하지 않다고 판단된 경우, 또는 아동학대 사례고 판단되고 중장기적 분리보호가 필요하여 아동복지심의위원회에 안건 상정하였으나 가정복귀가 결정된 경우 아동학대전담공무원은 아동보호전문기관에 조치 결정 내용(심의 결과)을 공유함
 - 아동보호전문기관의 가정 양육환경 점검, 양육 계획 확인, 가정복귀 프로그램 실시(축약) 등을 통해 가정 복귀 여부 결정

<아동복지법 제6조에 근거하여 ‘가정복귀(친권자 또는 후견인)’ 신청에 따른 보호종결>

- 아동학대전담공무원은 아동복지법 제15조제1항제2호부터 제4호에 따라 분리보호 되어 있는 아동 중 친권자 또는 후견인이 가정복귀를 신청하는 경우 보호종결절차에 따라 업무를 처리해야 함

* 2023. 아동학대 대응 업무 매뉴얼 p. 168~171 참고

IV 학대피해아동 보호시설 및 위원회 설치·운영

1. 아동권리보장원 아동학대 예방본부

가. 목적

- 아동학대 예방과 방지(아동복지법 제10조의2)

나. 주요사업내용 (아동복지법 제22조제3항)

- 아동보호전문기관에 대한 지원
 - 아동보호전문기관 업무지도, 사례개입 지원 등
- 아동학대예방사업과 관련된 연구 및 자료 발간
- 효율적인 아동학대예방사업을 위한 연계체계 구축
 - 경찰청, 전문가집단, NGO 등 유관기관 협력 및 연계사업 수행
 - 아동학대 예방과 피해아동 보호 관련 국제교류
- 아동학대예방사업을 위한 프로그램 개발 및 평가
 - 아동학대 사례판단 척도, 가족치료프로그램 등 개발 및 아동보호전문기관 평가
- 아동학대전담공무원, 아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 직원 직무교육, 아동학대예방 관련 교육 및 홍보
 - 아동학대전담공무원 및 아동보호전문기관 직원 대상 아동학대 관련 법률교육, 업무수행 지침교육, 신규배치상담원 교육 등
 - 학대피해아동쉼터 직원 직무교육
 - 아동학대 신고의무자 교육, 학대피해아동 및 부모대상 교육, 아동학대 예방캠페인 수행 등
 - 아동복지시설 및 아동학대 예방과 피해아동 보호와 관련된 기관의 직원 역량강화사업 지원에 관한 업무
- 아동학대사례전문위원회 운영(보건복지부 위탁)
- 아동통합정보시스템 운영 지원
- 아동학대 예방과 피해아동 보호 관련 통계 제공

2. 아동보호전문기관 설치·운영

가. 목적

- 학대받은 아동의 치료, 아동학대의 재발 방지 등 사례관리 및 아동학대예방(아동복지법 제45조제2항)

나. 아동보호전문기관 주요연혁

- 아동보호전문기관 설치·운영

| 구분 | 아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2021.12월 현재) |
|----------------|--|
| 2000 (17개소) | 서울특별시아동보호전문기관, 서울특별시동부아동보호전문기관, 부산광역시아동보호전문기관, 대구광역시아동보호전문기관, 인천광역시아동보호전문기관, 광주광역시아동보호전문기관, 대전광역시아동보호전문기관, 울산광역시아동보호전문기관, 경기도아동보호전문기관, 강원도아동보호전문기관, 충청북도아동보호전문기관, 충청남도아동보호전문기관, 전라북도아동보호전문기관, 전라남도아동보호전문기관, 경북남부아동보호전문기관, 경상남도아동보호전문기관, 제주특별자치도아동보호전문기관 |
| 2001 (1개소) | 중앙아동보호전문기관(폐소* 2019.12.31.) * 아동권리보장원 통합(2020.1.1.) |
| 2003 (2개소) | 경기북부아동보호전문기관, 강원동부아동보호전문기관 |
| 2004 (18개소) | 서울강서아동보호전문기관, 서울은평아동보호전문기관, 서울영등포아동보호전문기관, 서울성북아동보호전문기관, 서울마포아동보호전문기관, 부산동부아동보호전문기관, 인천북부아동보호전문기관, 경기성남아동보호전문기관, 경기고양아동보호전문기관, 경기부천아동보호전문기관, 강원서부아동보호전문기관, 충북북부아동보호전문기관, 충청남도남부아동보호전문기관, 전라북도서부아동보호전문기관, 전남서부권아동보호전문기관, 경북북부아동보호전문기관, 경북동부아동보호전문기관, 경남서부아동보호전문기관 |
| 2005 (1개소) | 경북서부아동보호전문기관 |
| 2006 (4개소) | 경기화성아동보호전문기관, 충북남부아동보호전문기관, 전라북도동부아동보호전문기관, 서귀포시아동보호전문기관 |

| 구분 | 아동보호전문기관 설치 현황 (설치일 기준) / (2021.12월 현재) |
|---------------|--|
| 2007 (1개소) | 경기남양주아동보호전문기관 |
| 2009 (1개소) | 안산시아동보호전문기관 |
| 2012 (2개소) | 서울동남권아동보호전문기관, 전남중부권아동보호전문기관 |
| 2013 (4개소) | 대구남부아동보호전문기관, 경기용인아동보호전문기관, 시흥아동보호전문기관, 인천미추홀아동보호전문기관 |
| 2014 (1개소) | 충청남도서부아동보호전문기관 |
| 2015 (5개소) | 부산서부아동보호전문기관, 인천남부아동보호전문기관, 경기평택아동보호전문기관, 강원남부아동보호전문기관, 김해시아동보호전문기관 ※ (폐소) 인천미추홀아동보호전문기관 |
| 2016 (4개소) | 부산남부아동보호전문기관, 대구북부아동보호전문기관, 빛고을아동보호전문기관, 수원아동보호전문기관 |
| 2017 (1개소) | 울산남부아동보호전문기관 |
| 2018 (2개소) | 서울노원아동보호전문기관, 세종특별자치시아동보호전문기관 |
| 2019 (5개소) | 경기광명아동보호전문기관, 안양아동보호전문기관, 전남북부권아동보호전문기관, 전라북도군산시아동보호전문기관, 대전서부아동보호전문기관 |
| 2020 (2개소) | 충청남도중부아동보호전문기관, 인천서부아동보호전문기관 |
| 2021 (8개소) | 창원시아동보호전문기관, 전라북도전주시아동보호전문기관, 구리시아동보호전문기관, 군포시아동보호전문기관, 양산시아동보호전문기관, 경기광주시아동보호전문기관, 경기의왕시아동보호전문기관, 경기파주시아동보호전문기관 |
| 2022 (8개소) | 진주시아동보호전문기관, 강원중부아동보호전문기관, 충북중부아동보호전문기관, 전주완산아동보호전문기관, 오산시아동보호전문기관, 김포시아동보호전문기관, 서울 성북구아동보호전문기관, 경기양주아동보호전문기관 |
| 총 85개소 | |

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

다. 설치주체 및 위탁

- 설치주체 : 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)
 - 지방자치단체는 학대받은 아동의 치료, 아동학대의 재발 방지 등 사례관리 및 아동학대 예방을 위한 아동보호전문기관을 시·도 및 시·군·구에 설치·운영(아동복지법 제45조)
 - 다만 시·도지사는 관할 구역의 아동 수 및 지리적 요건을 고려하여 조례로 정하는 바에 따라 둘 이상의 시·군·구를 통합하여 하나의 아동보호전문기관을 설치·운영할 수 있음(아동복지법 제45조제2항)
 - 아동보호전문기관은 통합하여 설치·운영하는 경우 시·도지사는 아동보호전문기관의 설치·운영에 필요한 비용을 관할 구역의 아동의 수 등을 고려하여 시장·군수·구청장에게 공동으로 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제45조제3항)
 - 아동보호전문기관은 '16.9.23부터 아동복지시설에 해당(아동복지법 제52조제1항제9호)
 - ※ 사회복지시설 포함에 따른 구체적 내용은 「2022 사회복지시설 관리안내」 참조
- 규모 : '22. 12월 기준 85개소 (단위 : 개소)

| 구분 | 계 | 서울 | 부산 | 대구 | 인천 | 광주 | 대전 | 울산 | 세종 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 운영 | 85 | 10 | 4 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 구분 | 경기 | 강원 | 충북 | 충남 | 전북 | 전남 | 경북 | 경남 | 제주 |
| 운영 | 22 | 5 | 4 | 4 | 6 | 4 | 4 | 6 | 2 |

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

가) 근거법령

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

나) 위탁운영 기관 자격 기준(「아동복지법」 시행령 제44조)

- 위탁운영을 신청하려는 자는 다음 요건을 모두 갖추어야 함
 - 아동학대예방사업을 목적으로 하는 비영리법인
 - 3년 이상 아동복지업무를 수행한 실적이 있을 것

- 「아동복지법」 시행령 별표 8에 따른 아동보호전문기관의 설치기준 및 상담원 등 직원의 배치기준을 갖출 것
- 「아동복지법」 시행령 별표 10에 따른 아동보호전문기관의 상담원 등 직원의 자격기준을 갖출 것
- 「아동복지법」 제46조에 따른 업무를 수행하는 데 필요한 예산을 확보할 것

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

라) 수탁기관 선정방법 : 공개모집

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

마) 선정절차

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

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

- ※ 위·수탁계약서는 서식 13호 참조

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

바) 선정위원회(「사회복지사업법 시행규칙」 제21조)

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

사) 위탁 내용 (「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2)

- 수탁기관과 위탁운영계약 체결 시 아래 내용이 반드시 포함되도록 함
 - 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
 - 위탁계약기간
 - 위탁대상시설 및 업무내용
 - 수탁자의 의무 및 준수 사항

- 시설의 안전관리에 관한 사항
- 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
- 계약의 해지에 관한 사항
- 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

아) 위탁기간 갱신(「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2)

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

● 시설기준

가) 입지조건

- 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호 가목에 따른 청소년 출입·고용금지업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 함(아동복지법 시행규칙 별표 2 제1호 가목)

나) 일반기준

- 구조 및 설비 : 그 시설의 주이용자 연령별 특성에 맞도록 하고, 일조·채광·환기 등 이용자의 보건위생 및 재해 방지 등을 고려해야 함
- 기관은 다음의 시설을 갖추어야 함(아동복지법 시행령 별표 8)

| | |
|------------|--|
| 사무실 | <ul style="list-style-type: none"> • 아동학대 관련 사무를 처리할 수 있는 적당한 설비를 갖추어야 함 ※ 인력 1인당 전용공간(1인당 7제곱미터 이상)을 확보할 수 있도록 함 |
| 상담실 | <ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 규모로 상담 내용이 드러나지 않고 자연스러운 분위기에서 상담할 수 있는 구조를 1개 이상 갖추어야 함 • 효과적인 상담을 위하여 녹취기, 무인카메라 등 필요한 장비를 갖추어야 함 |
| 심리검사 및 치료실 | <ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 규모로 아동의 심리치료에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함 • 놀이치료·미술치료·음악치료, 심리상담 등 전문적 치료를 위한 필요설비를 1개 이상 갖추어야 함 • 가족에 대한 상담·치료·교육에 적합한 구조와 설비를 갖추어야 함 |
| 그 밖의 시설 | <ul style="list-style-type: none"> • 16.5제곱미터 이상의 자료실 또는 대기실 등을 갖추어야 함 • 그 밖에 필요에 따른 추가공간을 확보할 수 있음 |
| 안전 | <ul style="list-style-type: none"> • 기관 외부에 CCTV 카메라¹³⁾ 등의 보안장비를 설치 • 기관 출입구에 시건장치를 설치 • 사례파일(심리치료파일)을 시건장치에 있는 곳에 보관 • 직원의 신변안전 보호를 위한 필요한 보안장치를 갖추어야 함 |

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

13) 영상정보처리기의 설치 목적과 다른 목적으로 영상정보처리기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니되며, 녹음기능은 사용할 수 없음(개인정보보호법 제25조 제5항)

● 종사자 기준

가) 인력 배치기준(아동복지법 시행령 제42조 별표 8)

- 직원의 배치

- 아동보호전문기관의 장 1명(다만, 아동보호전문기관의 장이 상담원의 자격을 갖춘 경우에는 상담원을 겸할 수 있음)
- 임상심리치료 전문인력 1명 이상
- 상담원 6명 이상
- 사무원 1명 이상

※ 시·도 또는 시·군·구는 지역 면적, 아동 수, 전년도 아동학대의심사례 수 등을 감안하여 아동보호 전문기관별 인원 배치 기준을 결정

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

- 상담경력이 있는 직원을 우선으로 배치하고, 관할 시·도 또는 시·군·구에 이력서 및 범죄 경력, 성범죄자 전력, 아동학대 관련범죄 전력조회 사항 등을 첨부하여 보고해야 함

나) 상담원 등 자격기준(아동복지법 시행령 제43조 별표 10)

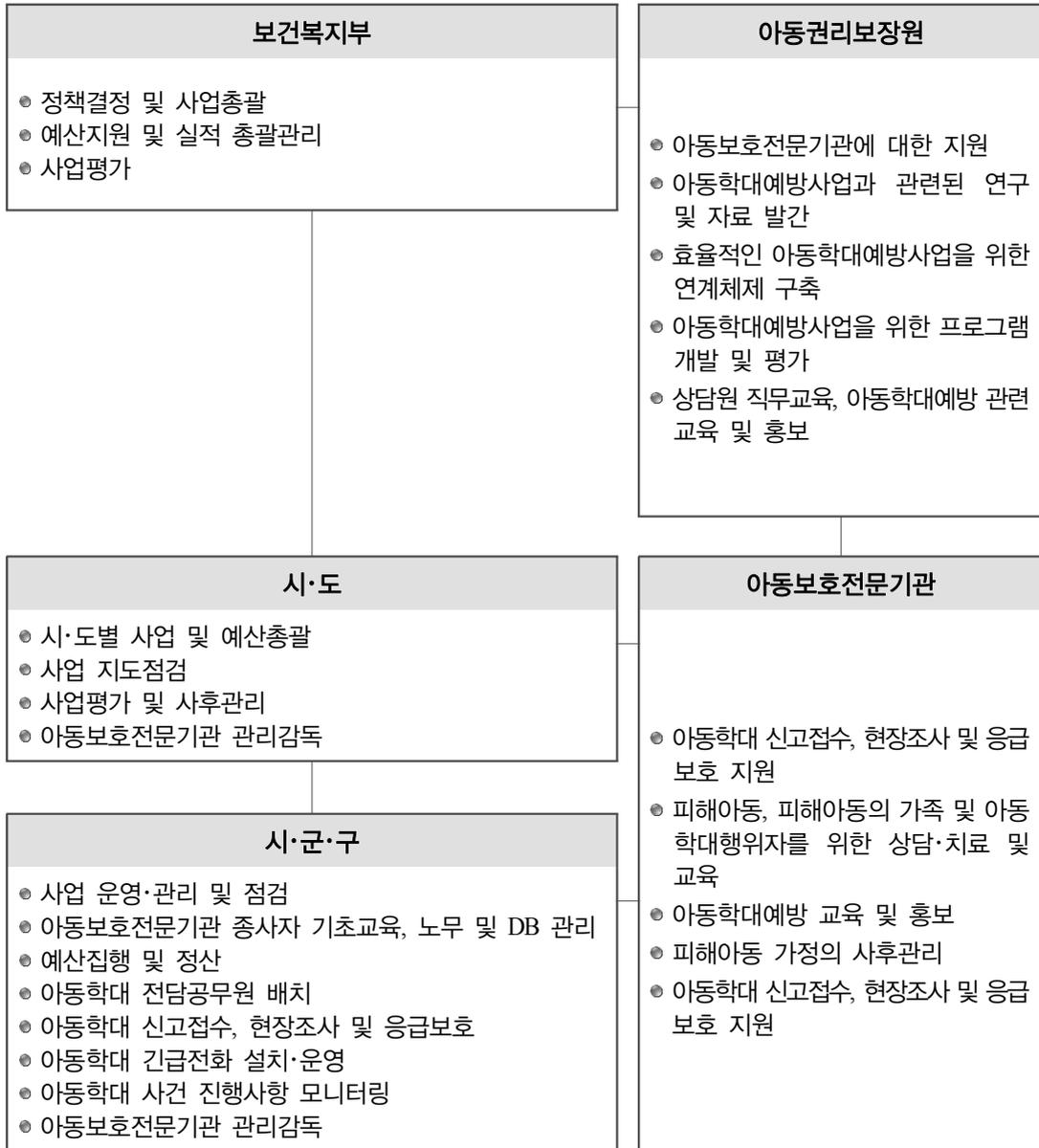
- 관장 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 아동보호전문기관에서 3년 이상 상담원으로 근무한 경력이 있는 사람
- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 또는 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 국가나 지방자치단체에서 아동복지사업에 관한 행정업무에 7급 이상 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 상담원 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교, 평생교육법 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설(이하 “대학등”이라 한다) 또는 보건복지부장관이 인정하는 비영리법인 중 아동복지 또는 사회복지 관련 업무를 수행하는 비영리법인에서 개설·운영하는 아동복지법 시행령 별표 18의 교육과정을 수료한 사람(이 경우 고등교육법, 평생교육법, 학점인정 등에 관한 법률 또는 독학에 의한 학위취득에 관한 법률에 따라 아동복지법 시행령 별표 18의 교육과목 중 일부 과목을 이수한 사람에 대해서는 해당 이수과목에 대한 교육을 면제함)

- 사회복지사업법에 따른 사회복지사 1급 자격이 있는 사람
 - 대학 등에서 심리학과(복지심리학과 포함)를 졸업한 사람 또는 보건복지부령으로 정하는 아동복지 또는 사회복지 관련 교과목을 이수하고 졸업한 사람
 - ※ 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 상담원의 자격기준을 갖추지 않았더라도 채용 가능. 다만, 자격기준을 갖추기 전까지는 현장출동 및 동행조사 등의 업무만 수행할 수 있으며 아동학대 사례담당자로는 지정 불가
 - 아동학대 전문상담원 교육과정(아동복지법 시행령 별표 18)이 개설되기 전 결원 보충 등을 위하여 상담원을 사전에 배치해야 할 필요성이 있는 경우
 - 대학 졸업예정자 등 상담원 자격 취득이 예정되어 있는 경우
 - 임상심리치료 전문인력
 - 임상심리사 자격이 있거나 놀이치료, 미술치료, 음악치료, 심리상담 등 전문적인 치료를 할 수 있는 등 피해아동의 심리치료를 할 수 있는 사람
- 다) 운영시간 : 24시간 연중 무휴
- 단, 평일 근무시간(오전 9시~ 오후 6시)을 제외한 당직 근무는 전화당직으로 실시

라. 추진체계



마. 주요사업내용 (아동복지법 제46조제2항)

1) 현장조사 및 응급보호

※ 아동보호전문기관은 2023.9.30.까지 아동학대전담공무원의 아동학대 관련 업무 수행을 지원함

- 지방자치단체는 수사기관에서 현장출동 및 조사 동행을 요청하는 경우, 그 요청에 협조하는 등 피해아동 보호조치가 원활히 진행될 수 있도록 적극 대응하여야 함
 - 특히, 시설(어린이집, 아동복지시설 등 아동이 이용·생활하는 모든 시설) 내 학대 신고에 대하여 수사기관의 동행 요청이 있는 경우, 시설 소재지를 관할하는 시·군·구 아동·보육 담당 부서에서 반드시 동행(감사원 지적사항)하고, 조사시 관련 내용 및 제반사항 등 공유
 - 아동에 대한 보호조치 등 필요시 아동복지법 제12조에 따른 아동복지심의위원회의 적극 활용
 - 시설에 대한 행정처분시 유의사항
 - ① 행정처분 전 내용·이유 등 처분요지 및 이에 대한 의견제출이 가능함을 당사자에게 서면으로 통보하는 등 당사자 의견반영 절차 마련
 - ② 판단결과는 참고자료에 불과하며 행정처분 판단주체는 관할 지자체장임이 분명하므로 시설 내 학대에 대한 행정처분 여부 결정시 아동학대 담당 공무원의 철저한 조사 및 직접 참여 필요
- 피해아동 등에 대한 신분 조회
 - 아동보호전문기관이 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 「아동복지법」 제22조의3에 따라 피해아동, 그 보호자 또는 아동학대행위자에 대하여 다음 중 어느 하나에 해당하는 조치를 요청하는 경우 정당한 사유가 없으면 적극 협조
 - ① 「출입국관리법」에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
 - ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서)
 - ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
 - ④ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 여부의 확인
 - ⑤ 「장애인복지법」에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급

- 후견인 선임 청구 및 임무수행 : 시·도 및 시·군·구에서는 아동복지법 제19조에 따라 친권자 또는 후견인이 없는 아동을 발견한 경우 그 복지를 위하여 법원에 후견인의 선임을 청구하여야 함
 - 특히 아동의 후견인이 해당 아동을 학대하는 등 현저한 비행을 저지른 경우에는 후견인 변경을 법원에 청구해야 함
 - 후견인 선임 및 변경 청구 시 해당 아동의 의견을 존중하여야 함
 - 후견인이 없는 아동에 대하여 아동복지법 제20조에 따라 법원에서 시·도지사, 시장·군수·구청장으로 하여금 임시로 아동의 후견인 역할을 하게 할 수 있음
 - 피해아동에게 친권을 행사하거나 후견인의 임무를 수행할 사람이 없는 경우 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 피해아동에 대하여 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임할 수 있도록 적극 협조
 - 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제23조제1항에 따라 아동보호전문기관장 또한 임시로 후견인의 임무를 수행하거나 수행할 사람을 선임해야 하나 아동보호전문기관장이 임시로 후견인의 임무를 수행하게 될 경우 가해 부모로부터 신체적 위협, 폭언, 고질적 민원 제기 등 위협을 당할 우려가 크므로 법원에서 후견인 결정 시 아동보호전문기관의장이 아닌 시·도지사 또는 시장·군수·구청장을 지정하도록 권고
 - 분리조치 된 학대피해아동의 통장개설업무를 진행하기 위해서는 아동복지법 제19조, 보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제3조에 따라 아동의 후견인으로 선임되어야 함
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호조치를 의뢰받은 때에는 지체 없이 아동복지법 시행령 제15조 및 제17조에 의한 적절한 보호조치를 할 수 있도록 적극 노력
 - 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조 및 제17조에 의한 적절한 보호조치를 실시
 - 장애가 있는 피해아동의 경우 아동의 특성에 맞는 보호조치가 이루어질 수 있도록 적극 협조
 - 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있도록 협조 필요
 - 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제47조제1항제4호에 따른 보호위탁은 같은 법 제50조제1항에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아동 입소시설 결정 가능

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 보호대상아동의 친권자, 후견인 등으로부터 가정 복귀 신청을 받거나 보호유형을 변경하는 경우(시설 간 전원, 가정위탁-아동복지시설 간 이동 등), 아동복지시설의 장(아동보호전문기관장 포함)의 의견을 들은 후 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음(아동복지법 제16조제2항, 제3항)

● 아동학대 조사원증 교부

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

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

- 아동보호전문기관에서 사례관리 중 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등으로 인하여 아동의 신변이 위협받는 경우, 시·군·구에서는 아동보호전문기관과 협조하여 「정신건강 증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제44조에 따라 행위자가 신속히 진단 및 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원
- 학대행위자의 알코올 문제, 정신질환 등의 효과적 치료를 위해 아동보호전문기관과 협조, 타 기관(정신보건센터, 정신건강센터, 알코올상담센터 등)과 연계하여 행위자가 신속히 입원치료를 받을 수 있도록 조치 지원해야 함
- 의료비·의료서비스 지원
 - 학대피해로 인한 신체적·정신적 치료가 필요한 피해아동에게 의료적 처치 및 이에 따른 비용 지원, 연계 서비스 지원
 - 치료비 지원, 의약품·의약외품 및 보장구 지원, 질병예방 및 건강관리, 검진, 진단 및 치료, 재활치료, 정신건강 교육, 정서발달, 치유지원, 정신질환자 치료, 사회복귀 지원 등

● 치료회복프로그램 운영

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

● 법률지원

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

3) 아동학대예방 교육 및 홍보

- 분기 1회 이상 지역신문, 유선방송 및 시정홍보 전광판, 리플렛, 홍보물품 배포 등을 활용하여 아동학대예방 홍보를 실시하고, 지역주민 인식개선을 위한 교육 등을 적극 실시

4) 피해아동 가정의 사후관리

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

바. 예산

1) 사업 개요

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

2) 예산지원 세부기준

- 국고 보조대상
 - 아동복지법 제45조에 따라 설치된 아동보호전문기관
- 국고보조율 : 국비 50%, 지방비 50%
 - ※ 각 지자체에서는 국고보조사업 예산 이외에 별도로 지자체 자체사업 편성 가능
- 비목별 예산 활용 기준
 - 공통
 - ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
 - ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함

- 인건비를 운영비, 사업비로 전용하거나 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함
- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 이용시설 종사자 인건비 지급 권고
- 운영비·사업비 : 운영비는 임차료 및 교육비로 사용 가능하며 충실하게 업무가 수행될 수 있도록 현장조사를 위한 여비, 피해아동 검사비, 심리치료비 등의 운영비·사업비 지원
- 예산의 범위 내에서 치료비, 검사비는 분리보호 조치 된 아동 뿐 아니라 원가정보호 조치 된 아동 등 모든 피해아동 및 학대행위자, 피해아동의 보호자에게도 사용 가능
- 학대행위자에 대한 임시조치, 조건부 기소유예, 보호처분에 따른 치료비, 검사비 비용으로도 사용 가능
- 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내 (지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

3) 아동보호전문기관 예산 운용 권고안

| 유형 | 비목 | 세부항목 |
|------|------------|--|
| 경상보조 | 인건비 | <p><직원 보수></p> <p>※ 「2022년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지시설 종사자(이용시설-사회) 인건비 기준 적용 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지관 종사자에게 지급되는 각종 수당 • 특수근무수당(위험업무수당) <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금 |
| | 운영비 | <ul style="list-style-type: none"> • 여비 <ul style="list-style-type: none"> * 현장조사, 사례관리, 사후관리, 직무교육 이수 등 • 당직비 <ul style="list-style-type: none"> * 야간·휴일 재택당직 • 상해보험료, 책임보험료 • 회의비 <ul style="list-style-type: none"> * 사례전문위원회, 자문회의 등 • 업무추진비 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 <ul style="list-style-type: none"> * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 <ul style="list-style-type: none"> * 사무공간을 임차하는 경우에 한함 • 교육비 • 기타운영비 <ul style="list-style-type: none"> * 특근매식비(야근식대) |
| | 사업비 | <ul style="list-style-type: none"> • 피해아동 긴급생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 검사비, 정신과치료비, 응급치료비, 입원치료 제경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 학대행위자 상담·교육비 <ul style="list-style-type: none"> * 외부 강사비, 외부 심리상담소 활용 시 • 피해아동의 가족 심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 외부 심리상담소 활용 시 • 아동학대예방을 위한 홍보 및 인식 개선 사업비 |
| 자본보조 | 사무공간 매입비 | <ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기료 등 |
| | 기자재·차량 구입비 | <ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 <ul style="list-style-type: none"> * 사무용 가구, 업무용 비품, 사무공간 칸막이 공사, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입 |

3. 아동학대사례전문위원회 운영

가. 목적

- 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원 등에 관한 사항 심의

나. 근거 법령

- 「아동복지법」 제22조의5(’20.10.1 시행)

다. 주요 기능

- 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원 등과 관련하여 다음의 사항을 심의
 - 시도지사 또는 시장군수구청장의 보호계획 수립과 관련, 의학적·법률적 판단이 필요한 부분에 대한 의견 제시
 - 사망 및 중상해 등 중대 사건에 대한 사례관리 등 방향성 모색
 - 기타 아동학대 예방 및 피해아동에 대한 지원이 필요한 사항

라. 아동학대사례전문위원회 구성

- 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성하되, 위원은 다음 하나에 해당하는 사람으로 구성
 1. 아동학대 예방 및 방지 관련 업무를 담당하는 보건복지부 소속 4급 이상 또는 이에 상당하는 공무원으로서 보건복지부장관이 지명하는 사람
 2. 아동학대예방사업을 담당하는 보장원 소속 직원으로서 보장원의 장이 지명하는 사람
 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 보건복지부장관이 위촉하는 사람
 - 가. 판사·검사 또는 변호사의 직에 7년 이상 재직한 사람
 - 나. 소아청소년과, 응급의학과 등 분야의 전문의로서 아동건강 관련 업무에 7년 이상 종사한 사람
 - 다. 아동복지학·사회복지학·심리학 분야를 전공한 사람으로서 아동학대 예방 및 피해아동 지원에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 라. 사법경찰관의 직에 7년 이상 재직한 사람으로서 아동보호에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 마. 그 밖에 보건복지부장관이 아동학대 예방 및 피해아동의 지원에 관한 전문성이 있다고 인정하는 사람

- 위원장은 위원 중 호선하고, 부위원장 1인을 두되 위원장이 임명
- 사례전문위원회의 위원 임기는 2년으로 하고 두 차례만 연임할 수 있음.
- 해촉 기준
 - 보건복지부 장관은 위원이 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있음
 1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
 4. 제5항 각 호의 사유에 해당하는 데에도 회피(回避)하지 않은 경우
 5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우
- 제척·회피기준
 - 제척 기준 : 사례전문위원회의 위원은 다음 중 어느 하나에 해당하면 사례전문위원회의 심의·의결에서 제척됨
 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 3. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
 - 회피 기준 : 사례전문위원회의 위원이 위 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사건을 회피하여야 함

마. 아동학대사례전문위원회 운영

- 사례전문위원회는 위원장이 다음의 경우 대면 심의를 위해 회의를 소집
 1. 정기회의(매월 1회 개최)
 2. 보건복지부장관이 소집을 요청하는 경우
 3. 위원회의 재적위원 4분의 1 이상이 소집을 요청하는 경우
 4. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
- 위원회에 참석한 사람은 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나 이를 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안됨

- 위원회 서면 심의는 다음의 경우 추진
 1. 사망 및 중상해 등 중대 사건에 대한 자문이 시급할 경우
 2. 대면 심의 회의일 이전 보호계획의 수립과 관련 자문이 시급할 경우
- 위원회는 피해아동 대리인, 학대행위자, 주변인 등이 회의에 출석하여 의견을 진술하게 하거나 서면으로 의견을 진술하게 할 수 있음
- 위원회는 비공개 회의를 원칙으로 하며, 다음의 자료는 공개하지 않음. 다만, 피해아동 또는 그 보호자가 요청하는 경우, 공개함으로써 피해아동의 권리구제에 도움이 된다고 판단되는 경우 등 공개사유가 있는 경우에는 위원회의 의결을 통해 위원의 명단, 사례 관련자의 성명, 주민등록번호, 주소 등 개인정보에 관한 사항을 제외하고 공개할 수 있음
 1. 위원회의 회의
 2. 위원회 위원의 명단
 3. 위원회 회의록

V

학대피해아동쉼터 설치·운영

1. 목적

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

2. 학대피해아동쉼터의 설치

가. 설치주체 및 기능

- 설치주체 : 지방자치단체(시·군·구)
 - 지방자치단체가 학대받은 아동의 보호, 치료, 양육서비스 제공을 위해 공동생활가정 중에서 지정 또는 신규 설치·운영
- 지정운영기관 자격기준 : 비영리법인이 설치한 공동생활가정
 - 다만, '17.12.31 이전에 개인이 설치한 공동생활가정을 학대피해아동쉼터로 지정한 경우에는 지속 지정운영 가능
 - 사회적 협동조합은 「협동조합 기본법」 제4조제2항에서 비영리법인을 명시
- 규모 : '22. 12월 기준 125개소

(단위 : 개소)

| | | | | | | | | | |
|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 구분 | 계 | 서울 | 부산 | 대구 | 인천 | 광주 | 대전 | 울산 | 세종 |
| 운영 | 125 | 7 | 4 | 3 | 6 | 4 | 6 | 4 | 2 |
| 구분 | 경기 | 강원 | 충북 | 충남 | 전북 | 전남 | 경북 | 경남 | 제주 |
| 운영 | 31 | 5 | 10 | 11 | 6 | 9 | 7 | 6 | 4 |

● 주요 기능

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

- 사업대상 : 아동학대전담공무원, 아동보호전문기관, 수사기관, 법원 등에 의하여 분리·인도 및 보호하는 18세 미만의 학대피해아동

나. 설치장소

- 단독주택 또는 공동주택(건축법 시행령 제3조의5 별표 1)
- 간판이나 표찰을 부착하지 않으며, 몇 개의 학대피해아동쉼터를 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 함
 - ※ 다만, 아동수급 상황을 고려하여 학대피해아동쉼터의 취지에 어긋나는 시설의 집산화 가능성이 없을 경우 또는 같은 주거단지내 있음이 긴밀한 교류와 협력 등으로 아동양육상 특별한 효과가 있다고 볼 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있음(신고시설 운영자가 쉼터 간 협력계획 등 객관적인 자료를 제시하여야 함)

다. 설치기준

- 남녀 혼성시설 설치는 불가하며 남아전용 또는 여아전용으로 설치하여 적절한 보호환경을 조성하여야 함
- 전용면적 : 100㎡ 이상의 주택형 숙소
 - 주거전용면적의 산정방법은 다음 각 기준에 의함(주택법 시행규칙 제2조)

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

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

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

| | |
|----------------|--|
| 장소 | <ul style="list-style-type: none"> - 단독주택 또는 공동주택에 설치해야 한다. - 간판이나 표찰을 부착하지 않아야 한다. - 몇 개의 공동생활가정을 한 주거(주택)단지 내에 집결하지 않아야 한다. - 쉼터에서 50m내에 청소년 유해업소가 없어야 한다. |
| 구성 및 면적 | <ul style="list-style-type: none"> - 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙사로 설치해야 한다. - 4개 이상의 방이 있으며, 그 중 피해아동의 심리검사 및 치료를 위한 심리치료실이 있어야 한다. - 화장실 및 목욕실은 2곳 이상으로 구성해야 한다. |
| 안전 | <ul style="list-style-type: none"> - 쉼터 내 안전관리 인력이 확보되어 있어야 한다. - 창문, 방충망은 안전한 상태를 유지해야 한다. - 쉼터 외부에 CCTV 카메라 등의 보안장비를 설치할 수 있다. - 쉼터 출입구에 시건장치를 설치해야 한다. |

3. 학대피해아동쉼터의 운영

가. 종사자 기준

1) 인력 배치기준

● 직원의 배치

- 시설장 1명
- 보육사 4명

- 임상심리치료 전문인력 1명

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

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

2) 종사자 자격기준(아동복지법 시행령 제52조 별표 15)

● 시설장

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람

- 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지사업에 3년 이상 또는 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 「의료법」에 따른 의사·한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람
- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강 전문요원 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 보육사
 - 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상 자격이 있는 사람
 - 「영유아보육법」에 따른 보육교사 자격이 있는 사람
 - 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람
- 임상심리치료 전문인력
 - 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 「평생교육법」 제32조 또는 제33조에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설의 심리관련 학과를 졸업한 사람
 - 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 2급 이상의 자격이 있는 사람
 - ※ 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표 별지 1호 참조

3) 결격사유

- 학대피해아동쉼터 설치·운영 상의 결격사유
 - 「사회복지사업법」 제40조에 따른 폐쇄처분을 받은 후 3년이 경과하지 않은 개인 또는 법인
- 원장의 결격사유(사회복지사업법 제35조제2항)
 - 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 - 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

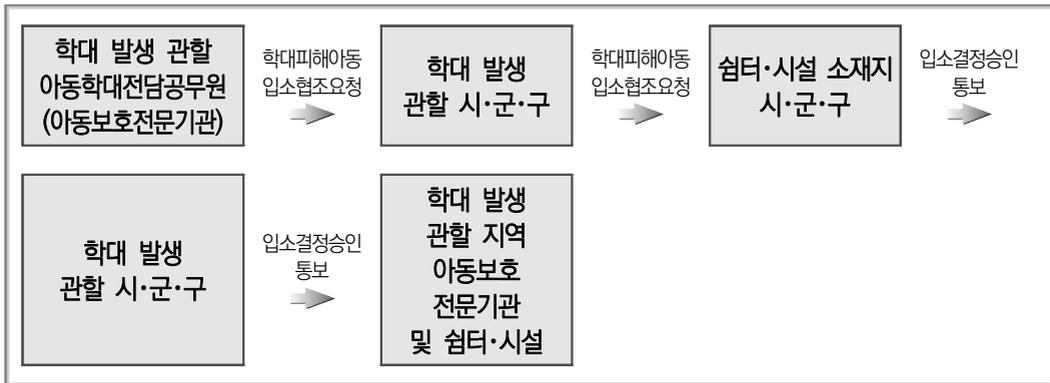
- 보육사의 결격사유(사회복지사업법 제35조의2)
 - 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람
 - 「사회복지사업법」 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
 - 위 요건에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람
- 그 외 사항
 - 학대피해아동쉼터 종사자 대상 범죄경력, 성범죄 전력, 아동학대관련 범죄 전력 조회를 실시해야 함
 - 원장은 쉼터에 상근해야 함

나. 입퇴소절차

1) 입소 처리 요령

- 쉼터 소재지 시·군·구 아동뿐만 아니라 타 지역 아동도 입소 가능함
- 학대피해아동쉼터는 아동의 거주지, 특성, 연령 등을 이유로 피해아동 입소 처리를 거부하는 사례가 없어야 하며, 시·도 및 시·군·구의 적극적 지도감독 필요
- 피해아동이 지구대 등에 방치되는 일이 없도록 전국 모든 시·군·구가 피해아동 입장에서 신속하고 긴밀하게 상호협력 필요
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제12조제1항에 따라 응급조치 되어 보호시설로 인도되는 경우, 보호시설을 관할하는 시·도, 시·군·구에서는 별도의 서류 없이 아동학대 전담공무원이 제출한 피해아동 보호사실 통보서로(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 별지 제5호) 갈음하여 보호조치 실시
- 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 근거하여 법원으로부터 보호결정을 받아 보호조치하는 경우 피해아동보호명령 청구서 및 이에 따른 법원 결정문으로 갈음하여 보호조치 실시
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 「아동복지법」 제15조 제1항에 따라 그 관할 구역에서 보호대상아동을 발견하거나 보호자의 의뢰를 받은 때에는 지체 없이 같은 법 시행령 제15조 및 제17조의 규정에 따라 적절한 보호조치를 실시하고, 필요한 경우 긴급생계지원 실시

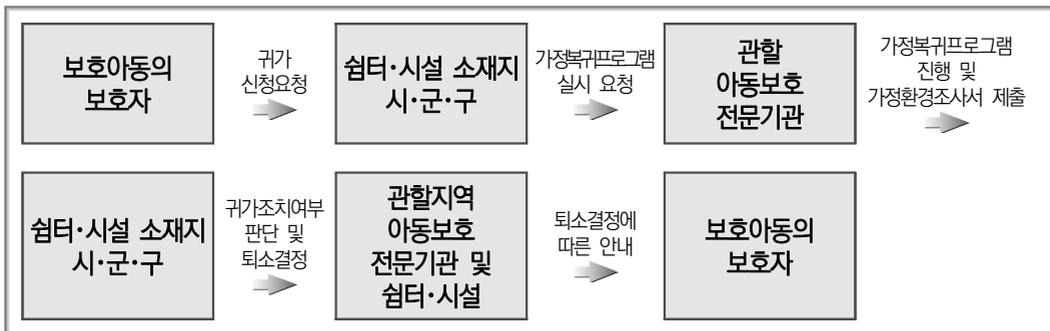
- 보호대상아동의 입소의뢰 또는 입원의뢰는 지자체 소관 업무이므로 해당 업무가 아동 보호전문기관 등에 전가되지 않도록 주의
- 담당 공무원은 피해아동의 특성 등(성별, 연령, 장애여부 등)을 감안하여 관할지역 내 피해아동이 입소 가능한 아동복지시설을 파악하고 연계하여 신속하고 안전한 보호조치를 적극 진행
- 학대로 인해 보호조치가 필요한 아동에 대해 아동복지법 제15조의 보호조치 또는 「아동 학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조의 피해아동보호명령을 사안에 따라 적의 적용하여 피해아동에 대한 적극적 보호 필요(우선적용원칙 없음)
- 아동학대 업무는 국고보조사업으로서 관할 지역 외 다른 지역에 거주하는 피해아동이라도 필요시 적극적인 보호조치가 이루어질 수 있어야 함
- 유엔아동권리협약 제2조 및 제9조에 따라 보호조치가 필요한 무국적 및 외국국적, 불법 체류, 출생신고 미등록, 무연고 상태인 피해아동에 대하여 아동복지법 시행령 제15조부터 제17조까지에 의한 적절한 보호조치를 실시하여야 함



2) 퇴소 처리 요령

- 아동복지법 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 보호시설 관할 시·도, 시·군·구에서는 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 함(아동 복지법 제16조)
- 학대피해아동은 쉼터에서 3~9개월간 집중심리치료 및 생활지도를 받고 원가정복귀·가정 위탁·일반공동생활가정 등으로 전원조치 필요
- 다만, 학대 후유증이 심각하거나 문제행동이 심한 경우 등 불가피한 경우 계속 입소 가능

- **쉼터 퇴소 시기와 퇴소 유형(원가정복귀, 가정위탁, 일반공동생활가정 등 전원)은 해당 사례를 관리중인 아동학대전담공무원과 아동보호전문기관 및 아동보호전담요원 간 협의 통해 실시**
 - 특히 퇴소 유형이 원가정복귀인 경우 아동보호전문기관은 보호자 및 아동에 대해 가정복귀 절차(양육환경점검, 가정복귀프로그램 등)를 진행 하고, 관할 시·군·구에 가정환경조사서를 제출, 제출한 가정환경조사서 등 관련 서류 검토하여 아동복지심의위원회(사례결정위원회)를 통해 가정복귀 여부 판단
 - 시설 간 전원 보호조치 유형변경에 따른 퇴소 시에도 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 통해 실시
 - 다만, 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 따른 피해아동보호명령으로 보호조치된 피해아동이 피해아동보호명령의 기간의 종료에 따라 법원의 결정으로 가정으로 복귀해야 하는 경우 별도의 소견서를 제출받지 않고 법원의 결정문으로 같음 하여 퇴소처리에 따른 행정적인 조치 실시
 - ※ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제47조제1항에 따른 피해아동보호명령과 함께 아동복지법 제15조 제1항에 따른 보호조치 근거로 입소되어 있는 경우 아동복지법 제16조제2항에 따른 퇴소절차 준용
- **지자체장은 아동학대 행위자에게 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제19조제1항에 따라 부과된 임시조치의 결과를 수시로 모니터링 해야 하며 학대피해아동이 분리조치된 경우 학대행위자에 대한 임시조치의 기간이 끝나는 시점에 맞춰 피해아동에 대한 추가 보호가 필요한지 여부에 대한 재검토 실시**
- **가정위탁 또는 아동복지시설에 아동학대를 사유로 입소한 아동에 대하여 아동복지법 제16조제2항에 따른 가정복귀 신청을 한 경우, 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 학대피해아동을 관리 중인 아동보호전문기관의 장에게 가정환경조사서와 당해 시설장 또는 가정위탁지원센터장으로부터 소견서를 제출받아 아동복지심의위원회(사례결정위원회) 통해 귀가 조치 여부를 판단. 이 경우, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보호조치의 종료 또는 퇴소조치가 보호대상아동의 복리에 반하지 아니한다고 인정되면 해당 보호대상아동을 가정으로 복귀시킬 수 있음**



3) 국민기초생활급여 신청·선정

- 부모로부터 분리보호가 필요한 피해아동에 대해서는 보호시설의 관할 시·군·구에서 국민기초생활보장급여를 신청·선정할 수 있도록 조치 필요
 - 학대피해아동은 학대행위자로부터의 보호를 위해 보호시설로 주소지를 이전하지 못하므로 「국민기초생활 보장법」 제19조제1항 단서에 따라 실제거주지인 쉼터 등의 소재지 시·군·구에서 기초생활보장급여를 신청·접수
- 학대행위자인 부모와 주민등록상 주소가 같이 되어 있더라도 학대피해아동은 별도가구로 판단하고 그 부모는 부양의무자로 처리 → 학대피해아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 보호시설에서 생활하고 있는 경우, “부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우로서 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우”에 해당
 - 학대피해아동쉼터에 거주하는 아동은 일반 수급자로서 아동의 수급비(생계비 등)는 시설 회계에 산입하지 않음(국민기초생활보장사업 안내 제4편 급여의 실시 참조)

4) 출생신고 미등록된 아동에 대한 행정조치

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

5) 유의사항

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

다. 설치·지정 및 휴업·폐업 등

1) 설치 및 지정

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

2) 휴업·폐업 등

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

라. 예산

1) 사업 개요

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

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

2) 예산지원 세부 기준

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

3) 비목별 예산 활용 기준

- 공통
 - ① 원칙적 전용불가 : 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가
 - ② 예외적 전용기준 : 설치주체가 사전 승인하는 경우 운영비 일부를 사업비로, 사업비 일부를 운영비로 전용하여 사용 가능
 - 이 경우, 사전 승인의 주체가 시·도지사인 경우에는 보건복지부장관에게 직접, 시장·군수·구청장인 경우에는 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 그 전용 사항을 보고하여야 함
 - 전용 승인을 위해서는 전용의 목적, 규모 및 전용에 대한 향후 계획 등을 상세히 작성하여 제출하여야 함
 - 인건비를 운영비, 사업비로 전용, 운영비, 사업비를 인건비로 전용하는 것은 모두 불가함
 - ③ 재원 아동 유무와 관계 없는 예산 적용 : 학대피해아동쉼터는 일시보호 성격의 시설이므로 재원 아동이 없는 경우라도 개소하여 운영 중인 경우 개소일(사회복지시설 신고서 상 설치일)을 기준으로 예산(인건비, 운영비, 사업비) 지원 가능
 - ④ 일반 공동생활가정 예산과의 관계 : 학대피해아동쉼터는 일반 공동생활가정 중 학대피해 아동에게 특별한 서비스를 제공하기 위해 지정된 시설로, 운영비, 사업비를 별도 기준에 의해 편성

- 인건비 : 매년 사회복지시설의 인건비 기준을 준용하여 아동양육시설 종사자 인건비 지급 권고
- 정산결과 제출 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 회계연도 종료 후 2개월 이내 (지방자치단체는 3개월 이내) 사업실적보고서를 보건복지부로 제출하여야 함

4) 예산 운용 권고안

| 유형 | 비목 | 세부항목 |
|------|-----|---|
| 경상보조 | 인건비 | <p><직원 보수></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 「2022년도 사회복지시설 관리안내」의 사회복지생활시설 인건비 기준 적용 권고 • 기본급 • 명절휴가비 • 시간외근무수당 • 가족수당 • 기타 사회복지생활시설 종사자에게 지급되는 각종 수당 <p><고용주 부담금></p> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 및 퇴직적립금 • 사회보험부담금 |
| | 운영비 | <ul style="list-style-type: none"> • 여비 <ul style="list-style-type: none"> * 등하교, 외래 진료, 업무협의, 직무교육 이수 등 • 상해보험료 • 수용비 및 수수료 • 공공요금 및 제세공과금 • 차량비 <ul style="list-style-type: none"> * 유류, 정비, 소모품, 차량임차료 등 • 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> * 직원 총원에 따른 각종 비품 구입 포함 • 임차료 <ul style="list-style-type: none"> * 생활공간을 임차하는 경우에 한함 • 회의비 • 아동청소년그룹홈협의회 회비 • 기타운영비 <ul style="list-style-type: none"> * 특근매식비(야근식대) • 기타 |
| | 사업비 | <ul style="list-style-type: none"> • 생계비 등 부대비용 • 피해아동 의료비·심리치료비 <ul style="list-style-type: none"> * 검사비, 정신평가치료비, 응급치료비, 입원치료 제 경비(간병인비 포함), 심리치료비(외부 심리상담소 활용 시) • 교육·정서지원비 <ul style="list-style-type: none"> * 문화체험 등 |

| 유형 | 비목 | 세부항목 |
|------|-------------------|---|
| 자본보조 | 주택 매입비 | <ul style="list-style-type: none"> • 부동산 매입비 • 중개료, 등기료 등 |
| | 기자재· 차량 구입비 | <ul style="list-style-type: none"> • 기자재 설치비 * 가구, 비품, 심리치료실 설치, 심리치료 자재 등 • 업무용 차량 구입 |

마. 기타 행정사항

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

4. 보호대상 아동의 양육상황 점검

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

| 점검결과 | 조치방안 |
|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 보호대상 아동을 둘러싼 환경의 변화가 발생하여 재검토가 필요한 경우 <ul style="list-style-type: none"> * 예시) 아동복지시설 내 아동학대 등 문제발생 • 서비스가 진행되면서 심각한 신규 욕구 또는 문제가 발생한 경우 <ul style="list-style-type: none"> * 예시) 아동복지시설 보호아동이 가정위탁 보호를 희망 할 경우, 가정위탁 보호아동이 아동복지시설 보호를 희망 할 경우 | 욕구 재조사 보호조치 변경 등 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 서비스의 양 또는 횟수에 대해 대상자가 변경요청 시 • 시·군·구 아동복지 담당이 판단한 결과, 보호대상아동에게 제공하는 서비스의 양 또는 횟수의 변경이 필요한 경우 • 욕구 재조사 결과, 서비스의 종류 변경이 필요한 경우 • 서비스 제공자의 여건 변화로 서비스 제공이 어려운 경우 | 보호계획 재수립 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 부모 등 보호자의 상황이 호전되어 원가정 복귀 가능성이 있는 경우 • 대상가구의 이사, 연락 두절 등으로 사례관리 진행이 어려운 경우 | 종결을 위한 평가 |

VI 아동통합정보시스템 사용

1. 목적

- 아동복지 관련 자료 또는 정보의 효율적 처리 및 통합관리를 위하여 아동통합정보시스템 구축·운영(아동복지법 제15조의2)
 - 아동학대 관련 정보를 공유하고 아동학대를 예방하기 위하여 피해아동, 그 가족 및 아동학대행위자에 관한 정보와 아동학대예방사업에 관한 정보를 아동통합정보시스템에 입력·관리함(아동복지법 제28조의2)
- 경찰·지자체·아동보호전문기관·학대피해아동쉼터 등 아동학대 유관기관의 업무처리 사항을 시스템에 일괄 입력케 함으로써 신속한 대상자 정보 확보, 정책지원을 위한 통계자료의 생산 등의 편의 기능 제공

2. 정의

- 아동통합정보시스템은 신고접수, 기초정보조사, 아동학대조사, 사례판단, 조치결과, 피해 아동보호계획 등 사건관리 업무수행과 관련된 정보를 처리하는 사회보장정보시스템(행복e음)과 초기면접 및 사정, 사례관리계획, 서비스제공, 사례점검, 종결 후 개입, 심리치료 등의 사례관리 업무수행과 관련된 정보를 처리하는 사회서비스정보시스템(희망e음, 구)국가아동학대정보시스템)을 통칭함

3. 법적 근거

- 아동복지법 제15조의2, 제28조의2 및 동법 시행령 제21조의2, 제26조의3
 - 아동학대 관련 정보를 공유하고 아동학대를 예방하기 위하여 피해아동, 그 가족 및 아동학대행위자에 관한 정보와 아동학대예방사업에 관한 정보를 아동정보시스템 입력·관리함
 - ※ 동복지법 제15조의2제2항에 따라 아동통합정보시스템(아동정보시스템) 구축 및 운영에 관한 업무를 한국사회보장정보원에 위탁

4. 정보시스템 접근

- 아동통합정보시스템(행복e음)은 관련 업무담당자만 해당 메뉴에 접근할 수 있도록 개별 권한(복지부·시도·시군구)을 부여하고 있으며, 시군구 아동학대 전담 공무원은 전담 팀장에게 해당 권한을 부여받아 사용 가능

5. 주요 기능

- 관할 지자체 및 아동보호전문기관에서 관리 등록 중인 사례의 신고접수, 아동학대조사, 사례판단, 조치관리, 안전평가, 사례관리계획, 서비스제공, 심리치료, 사례점검, 사후관리 각 단계별로 입력된 내용을 확인할 수 있음
- 업무관리를 위해 커뮤니티, 질의응답, 통계 및 조회 등 메뉴를 사용할 수 있음

VII 보조금 집행 및 보고 등 공통사항

1. 예산지원 세부기준

1) 국고 보조대상

- 아동복지법 제45조에 따라 설치된 아동보호전문기관
- 아동복지법 제53조의2에 따라 지정된 학대피해아동쉼터

2) 보수 지원기준

- 시설장을 포함한 직원의 보수월액은 「2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」의 준용을 권고하며, 예산의 범위 내에서 지급 가능함
 - 종사자에 대한 보수는 지자체 추가지원 및 자부담(후원금 포함) 등을 포함하여 「2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 이상 지급될 수 있도록 노력하여야 함
- 보수는 월급으로 지급함
- 보수를 일할 계산하여 지급하거나 일급 또는 시간급으로 지급할 필요가 있는 경우 일급은 보수월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하고, 시간급은 보수월액의 209분의 1로 계산함. 다만, 근무일수에 계속되는 휴일은 근무일수에 산입
- 계산기간은 매월 1일부터 그 달 말일까지로 계산
- 특별히 따로 정하는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 승급, 강임, 감봉, 휴직, 복직, 직위 해제, 면직, 해임, 파면 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일 기준으로 그 월액을 일할 계산

3) 호봉의 확정 및 승급

- 호봉확정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 아동보호전문기관 및 학대피해아동쉼터에 대하여는 관할 지방자치단체장이 해당 기관 종사자의 재직 관련서류 등을 통해 확인하여야 함
- 시설장을 포함한 직원의 호봉확정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 확정 및 승급 등 준용

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

4) 수당

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

5) 퇴직금

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

6) 운영비 및 사업비 지원기준

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

2. 사업계획서 및 정산보고서 제출

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

VII

실종아동 등 보호 및 지원

| | |
|--|-----|
| 1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요 | 227 |
| 2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차 | 234 |
| 3. 지방자치단체 공무원의 역할 | 236 |
| 4. 신상카드 제출대상인 무연고 아동·장애인 관련 지침('09.9.29) | 240 |
| 5. 신상카드 제출 방법 | 241 |

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

1. 실종아동·장애인의 보호 및 지원사업 개요

가. 실종아동등의 정의

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

나. 실종아동등의 신고접수

- (실종 및 발견) 신고처 - 경찰관서(신고전화 : 경찰청 실종아동찾기센터 국번없이 182)
 - * 실종아동등 관련 경찰청 홈페이지 : 안전드림(safe182.go.kr)
- (발견 후 신고) 신고의무자 : 직무수행 중 실종아동등임을 알게 된 때는 지체없이 신고
 - 보호시설의 장 또는 그 종사자
 - 아동복지전담공무원
 - 청소년보호센터 및 청소년재활센터의 장 또는 그 종사자
 - 사회복지전담공무원
 - 「의료법」 제3조에 따른 의료기관의 장 또는 의료인
 - 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동 등을 보호·감독하는 자

보호시설

사회복지사업법 제2조제4호의 규정에 따른 사회복지시설 및 이에 준하는 시설로 인가·신고 등을 하지 아니하고 아동등을 보호하는 시설

※ 아동복지시설, 장애인복지시설, 정신보건시설, 노인복지시설, 노숙인시설 등

- (신고접수서 작성·제출) 지방자치단체의 장은 아동등을 보호조치할 때에는 신고접수서 (시행규칙 별지제1호서식)을 작성하여 경찰신고체계로 제출

다. 신상카드 작성·제출 (실종아동법제6조)

- 지방자치단체에서 출생 후 6개월이 경과한 아동의 출생신고를 접수한 때
 - (작성) 지방자치단체의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호의2 서식
 - (진행절차)
 - 지방자치단체의 장은 신상카드(사본)를 경찰청장에게 송부
 - 경찰청장은 실종아동등 여부 확인하여 결과를 지방자치단체의 장에게 송부
 - 지방자치단체의 장은 경찰청장이 실종아동등으로 확인한 경우 신상카드(사본)를 실종아동전문기관의 장에게 송부

- 보호시설 등에서 보호자가 확인되지 않은 실종아동법 제2조제1호 “아동등”을 보호하게 되었을 때
 - (작성) 보호시설의 장 또는 「정신건강복지법」 제3조제5호에 따른 정신의료기관의 장
 - * 시행규칙 별지 제2호 서식
 - (진행절차) 보호시설의 장 또는 「정신건강복지법」 제3조제5호에 따른 정신의료기관의 장은 해당 아동등의 신상카드(실종아동법 시행규칙 별지제2호 서식)를 작성, 지방자치단체의 장 및 실종아동전문기관의 장에게 각각 송부
 - ※ 보호중인 무연고 아동 등의 전원 및 퇴소시 그 변동사항을 지방자치단체 및 실종아동전문기관에 제출하여야 함
 - ☞ 제출방법은 5. 신상카드 제출방법(p241)참고

라. 미신고 보호행위 금지 (실종아동법 제7조)

- 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동등을 경찰관서에 신고하지 아니하고 보호할 수 없음
 - ※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처함 (실종아동법제17조)

마. 다중이용시설에서의 실종아동등 조기발견

- 실종아동등 조기발견 지침(보건복지부 고시 제2017-128호, 2017.7.17.)
 - (목적) 불특정 다수인 이용시설(다중이용시설)에서 실종아동등 발생시 관리주체*에게 신고토록 하여 실종예방 및 조기발견
 - * 아동복지법제9조의3제2항에 따른 관리주체
 - (주요내용)
 - 누구든지 다중이용시설에서 실종아동 등이 발생하였을 경우 관리주체에게 신고할 수 있음
 - 관리주체는 실종아동 등의 발생예방 및 조기발견을 위해 부서 또는 근무자별 배치장소, 역할을 사전 지정하여야 함
 - 관리주체는 실종아동 등의 관련 정보 파악 및 신고접수서(시행규칙별지1호서식) 기록·관리
 - * 약취, 유인 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고
 - 관리주체는 안내방송으로 상황을 시설이용자에게 전파, 경보발령 등 조치(전광판 표출 등 대체수단 활용 가능)
 - 관리주체는 신속하게 시설 출입구에 종사자 배치, 출입자 감시 등 필요한 조치 강구 및 경찰관서의 장에게 신고
 - 관리주체는 이용자에게 공개된 장소, 이용자의 접근제한 장소 및 시설 수색 실시
 - 관리주체는 실종아동 등 조기발견을 위한 조치를 취하고도 발견하지 못하였을 때에는 그 보호자의 동의를 얻어 경찰관서의 장에게 실종아동 등 발생사실을 신고하여야 함
 - ※ 기타 사항은 실종아동등 조기발견지침(보건복지부고시제2017-128호) 참조
- 다중이용시설의 규모 및 종류 등(시행령 제4조의6)
 - 「유통산업발전법」 제2조제3호에 따른 대규모점포 중 매장면적의 합계가 1만㎡ 이상인 대규모점포
 - 「관광진흥법」에 따른 유원시설 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 유원시설

- 「도시철도법」 제2조제3호가목에 따른 도시철도의 역사(출입통로·대합실·승강장 및 환승 통로와 이에 딸린 시설을 포함한다) 중 연면적 1만㎡ 이상 역사 또는 환승역
- 「여객자동차 운수사업법」 제2조제5호에 따른 여객자동차터미널 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객자동차터미널
- 「공항시설법」 제2조제7호에 따른 공항시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객 터미널
- 「항만법」 제2조제5호에 따른 항만시설 중 연면적이 5천㎡ 이상인 여객이용시설
- 「철도산업발전기본법」 제3조제2호에 따른 철도시설 중 연면적이 1만㎡ 이상인 역시설 (물류시설은 제외한다.)
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제5조에 따른 전문체육시설 중 관람석 수가 5천석 이상이거나 프로스포츠가 개최되는 전문체육시설
- 「공연법」에 따른 공연이 행하여지는 공연장 등 시설 또는 장소 중 객석 수 1천석 이상인 시설 또는 장소
- 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 박물관 및 미술관 중 연면적 1만㎡ 이상인 박물관 및 미술관
- 지방자치단체가 문화체육관광 진흥 목적으로 주최하는 지역축제가 행하여지는 장소 중 대지면적 1만㎡ 이상 또는 연면적 1만㎡ 이상인 장소
- 「한국마사회법」에 따른 경마장
- 「경륜·경정법」에 따른 경륜장 또는 경정장
- 관리주체는 시설·장소의 종사자에게 실종아동등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련을 연 1회 실시하고, 그 결과를 관할 경찰관서의 장에게 보고하여야 함
- 관할 경찰관서의 장은 실종아동등 조기발견 지침이 준수되도록 교육·훈련의 실시에 관한 사항을 지도·감독하여야 함

바. 수색 또는 수사

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

사. 벌칙 및 과태료

| 위반 사항(실종아동등 보호 및 지원에 관한 법률) | 벌칙·과태료 |
|--|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 제7조를 위반하여 정당한 사유 없이 실종아동등을 보호한 자 • 제9조제4항을 위반하여 개인위치정보를 실종아동등의 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 | 5년 이하 징역 5천만원 이하 벌금 (제17조) |
| <ul style="list-style-type: none"> • 위계(僞計) 또는 위력(威力)을 행사하여 제10조제1항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자 • 제7조의4를 위반하여 지문 등 정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외로 이용한 자 • 제9조제3항을 위반하여 경찰관서의 장의 요청을 거부한 자 • 제12조제1항을 위반하여 목적 외의 용도로 검사대상물의 채취 또는 유전자 검사를 실시하거나 유전정보를 이용한 자 • 제12조제2항을 위반하여 채취한 검사대상물 또는 유전정보를 외부로 유출한 자 • 제15조를 위반하여 신상정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적 외의 용도로 이용한 자 | 2년 이하 징역 2천만원 이하 벌금 (제18조) |
| <ul style="list-style-type: none"> • 제9조의3제2항을 위반하여 실종아동등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 아니한 자 • 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나, 거짓 보고 또는 거짓의 자료제출을 하거나, 정당한 사유 없이 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 자 | 500만원 이하의 과태료 (제19조제1항) |
| <ul style="list-style-type: none"> • 제6조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 자 • 제6조제3항에 따른 신상카드를 보내지 아니한 자 • 제9조의3제3항에 따른 교육·훈련을 실시하지 아니하거나 그 결과를 보고하지 아니한 자 | 200만원 이하의 과태료 (제19조제2항) |

* 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 경찰관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 각각 부과·징수

■ 실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률 시행령 [별표] <개정 2014.7.28>

과태료의 부과기준 (제9조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 1년간 동일한 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 한 날과 다시 동일한 위반행위를 적발한 날을 기준으로 하여 위반횟수를 계산한다.

나. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액이 가장 높은 위반행위를 기준으로 부과한다.

다. 경찰관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그러하지 아니하다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이상 해당 시설을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

라. 경찰관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중할 수 있다. 다만, 가중하는 경우에도 법 제19조에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

- 1) 위반행위가 둘 이상인 경우
- 2) 법 위반상태인 기간이 6개월 이상인 경우
- 3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위: 만원)

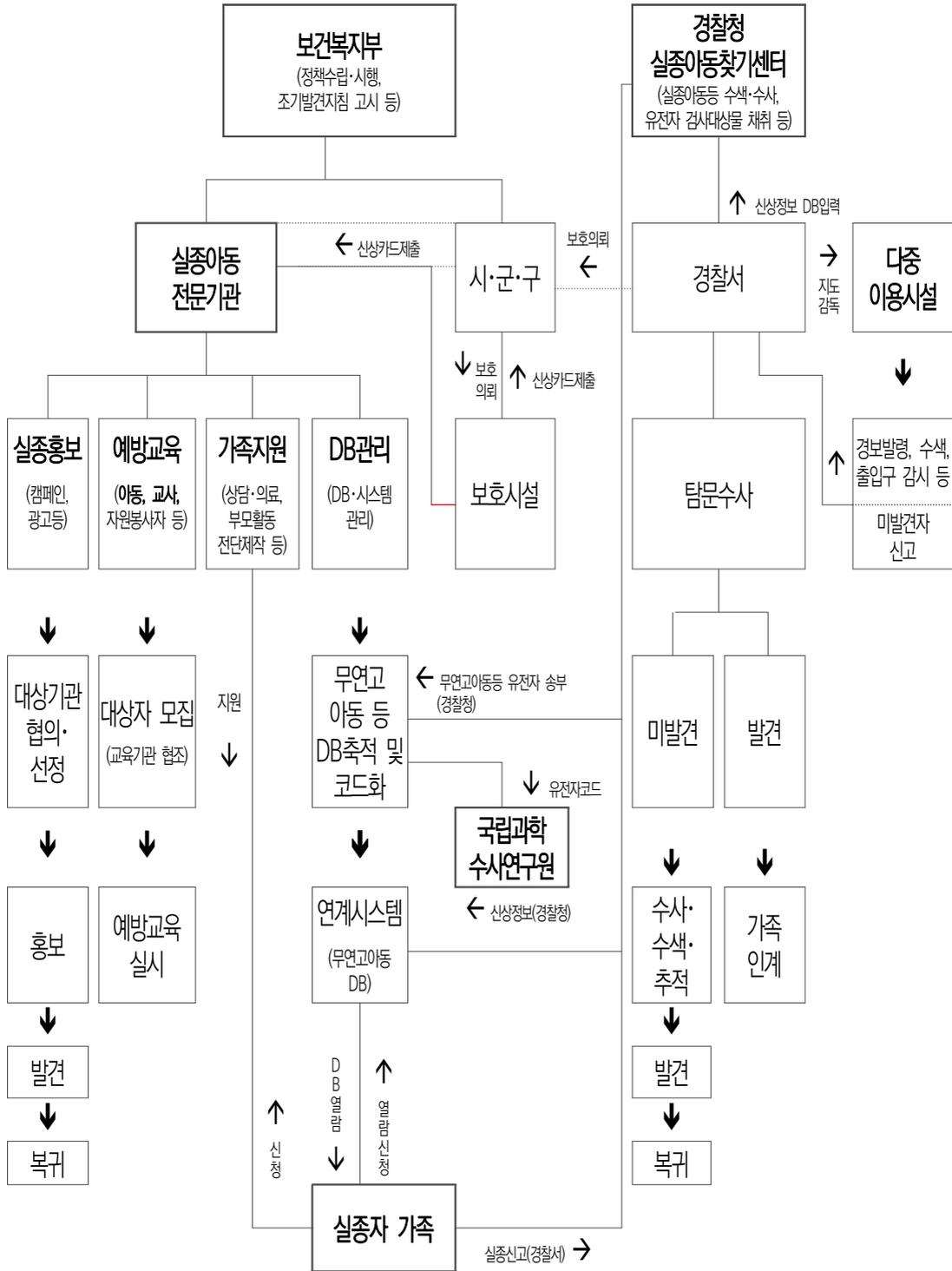
| 위반행위 | 근거 법조문 | 과태료 금액 | | |
|---|---------------|--------|-------|----------|
| | | 1차 위반 | 2차 위반 | 3차 이상 위반 |
| 가. 법 제6조제1항에 따른 신고를 하지 않은 경우 | 법 제19조제2항 제1호 | 100 | 150 | 200 |
| 나. 법 제6조제3항에 따른 신상카드를 보내지 않은 경우 | 법 제19조제2항 제2호 | 50 | 100 | 200 |
| 다. 법 제9조의3제2항을 위반하여 실종아동등 조기발견 지침에 따른 조치를 하지 않은 경우 | 법 제19조 제1항제1호 | 200 | 300 | 400 |
| 라. 법 제9조의3제3항에 따른 교육·훈련을 실시하지 않거나 교육결과를 보고하지 않은 경우 | 법 제19조 제2항제3호 | 100 | 150 | 200 |
| 마. 법 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 보고 또는 자료제출을 하지 않은 경우 | 법 제19조 제1항제2호 | 150 | 200 | 300 |
| 바. 법 제10조제1항에 따른 명령을 위반하여 허위의 보고 또는 허위의 자료를 제출한 경우 | 법 제19조 제1항제2호 | 200 | 300 | 400 |
| 사. 정당한 사유 없이 법 제10조제1항에 따른 관계 공무원의 출입 또는 조사를 기피한 경우 | 법 제19조 제1항제2호 | 150 | 200 | 300 |

2. 실종아동·장애인의 보호업무 처리절차

가. 협력체계

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

나. 업무 진행도



3. 지방자치단체 공무원의 역할

가. 의무사항

1) 실종아동법제2조제1호 “아동등” 일시보호센터 우선 보호조치

- 실종아동등 발생시 지정된 일시보호센터로 이송 조치
 - 자자체의 장은 실종아동법 제2조제1호 “아동등” 발견 시 즉시 보호할 수 있도록 매년 일시보호센터를 지정하여 관리하여야 하며 매년 11월 말까지 아동권리보장원 실종아동 전문기관으로 현황 보고
 - 다만 발생장소와 일시보호센터간 거리가 멀거나, 발견시간이 늦어 일시 보호센터로 이동하기가 곤란한 경우 등 불가피한 상황이 발생하면 인근 보호시설로 보호조치 가능(1일 보호기준)
 - 이 경우 인근보호시설은 일시보호센터에 우선으로 즉시 통보하고 최대한 빠른 시일내에 일시보호센터로 이송 조치
 - * 보호연장 필요시 장기보호시설로 전원조치

※ 일시보호센터 개요

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

2) 신고의무 및 신상카드 제출 (실종아동법 제6조)

- 지방자치단체의 장이 관계 법률에 따라 아동등을 보호조치할 경우 아동등의 신상을 기록한 신고접수서(시행규칙 별지제1호서식)를 작성, 경찰신고체계로 제출(실종아동법 제6조제2항)
 - * 지방자치단체의 장은 신고접수서 및 신고접수서 사본을 5년간 보존하되, 실종아동등의 복귀절차가 완료한 경우에는 신고접수서 및 그 사본을 지체없이 폐기하고 폐기 책임자 및 폐기에 관한 최종 확인 등에 관한 사항이 기록된 서류를 5년간 보관(실종아동법시행규칙 제3조)

- 보호자가 확인되지 아니한 아동등을 보호하고 있는 보호시설 또는 「정신건강증진및정신질환자복지서비스지원에관한법률」 제3조제5항에 따른 정신의료기관으로부터 관련 아동등의 신상카드를 제출 받음(실종아동법 제6조제3항)

- 출생후 6개월이 경과된 아동의 출생신고를 접수하였을 때에는 해당 아동의 신상카드를 작성, 경찰청장에게 사본 송부(실종아동법 제6조제4항)

* 경찰청장은 실종아동인지 여부를 확인하여 결과를 지방자치단체의 장에게 송부

- 경찰청장이 해당 아동을 실종아동등으로 확인한 경우 실종아동전문기관의 장에게 해당 실종아동등의 신상카드 사본을 송부(실종아동법 제6조제4항)

3) 실종아동등 복귀절차 등 (실종아동법시행규칙 제5조)

- 지방자치단체의 장은 실종아동등을 보호자에게 복귀시키는 경우에 별지제4호서식에 의하여 보호자로부터 실종아동등의 인수확인을 받아야 함

4) 지도·감독 (실종아동법 제6조)

- 지방자치단체의 장은 신고의무와 신상카드 제출의무에 관한 사항을 지도·감독하여야 함

5) 관계장소 출입·조사 (실종아동법 제10조)

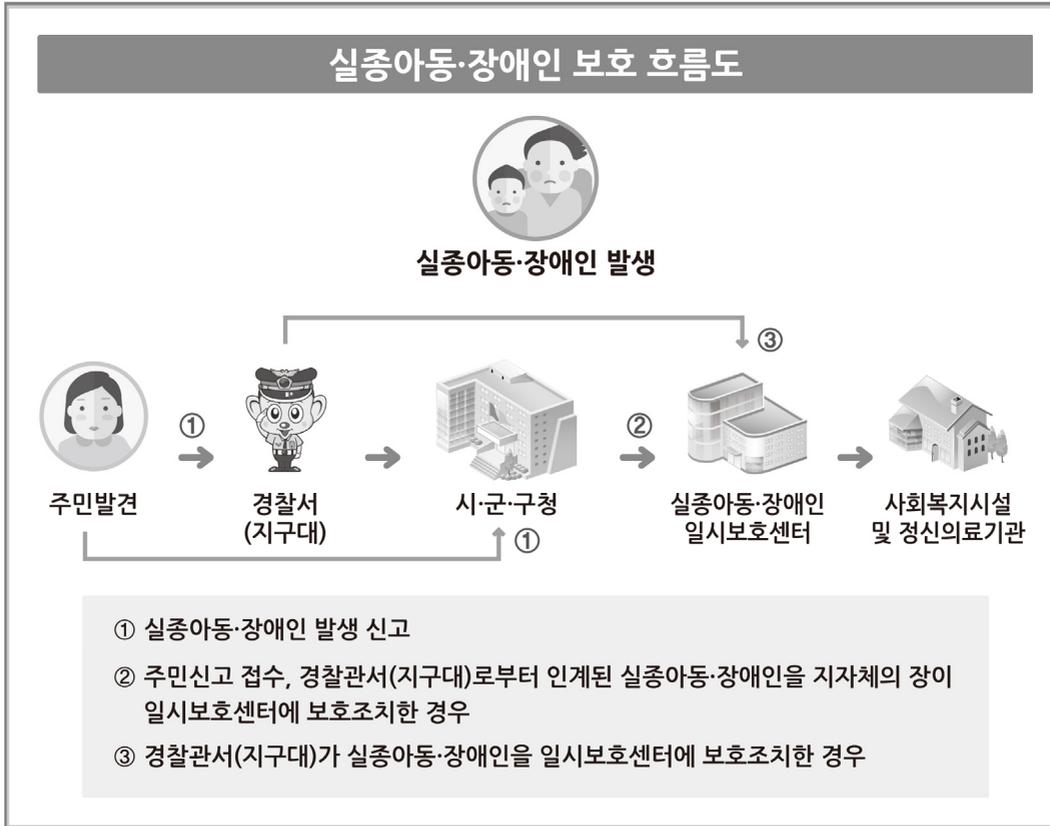
- 실종아동등의 발견을 위하여 필요한 때에는 관계인에 대하여 보고 또는 자료제출을 요청하거나, 관계 장소에 출입하여 조사 또는 질문할 수 있음

- 출입·조사를 실시할 때 정당한 이유가 있는 경우 소속 공무원은 실종아동등의 가족 등을 동반할 수 있음

- 관계공무원은 그 권한을 표시하는 징표를 지니고 이를 관계인 등에게 내보여야 함

6) 신상정보의 목적외 이용금지 (실종아동법 제15조)

- 누구든지 정당한 사유없이 실종아동등의 신상정보를 실종아동등을 찾기 위한 목적외의 용도로 이용할 수 없음



나. 행정사항

1) 신상카드 제출 관리

- 지방자치단체의 장은 실종아동법 제2조제1호 “아동등”이 입소할 수 있는 보호시설(일시 보호센터 포함) 및 정신 의료기관을 주기적으로 점검하여 이들에 대한 신상카드가 누락 되지 않도록 지도·감독
 - 실종아동법제2조제4호에 따른 보호시설 및 동법제6조제3항에 따른 정신의료기관을 대상으로 신상카드 제출의무 안내(연2회이상)
 - 실종아동법제2조제1호 “아동등” 일시보호현황(보호아동 전원·퇴소이력 등) 점검
 - 실종아동법제2조제4호에 따른 보호시설 및 동법제6조제3항에 따른 정신의료기관의 제출된 신상카드 정보 점검 등
- * 특히, 이름, 성별, 생년월일, 신장, 체중, 발견장소, 입소동기, 보호장소, DNA 채취여부, 사진 첨부여부 등이 누락되지 않도록 점검 필요

- 시장·군수·구청장은 실종아동법 제2조제1호 “아동등”의 일시보호 실적을 매반기 익월 10일까지 시·도지사에게 보고하며, 시·도지사는 매반기 익월 20일까지 아동권리보장원 실종아동전문기관으로 보고(이후 실종아동전문기관은 취합하여 보건복지부로 보고)
 - * 보고양식은 추후 통보
- 보호시설(일시보호센터 포함) 및 정신의료기관에서 실종아동등을 보호할 경우 신상카드(시행규칙 별지 제2호)를 실종아동전문기관에서 운영중인 “실종아동찾기 연계 시스템”(www.missingchild.or.kr)을 활용하여 제출

2) 보호시설 및 정신의료기관 무연고자 점검 철저

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

3) 지자체 담당공무원 업무인수인계 및 교육

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

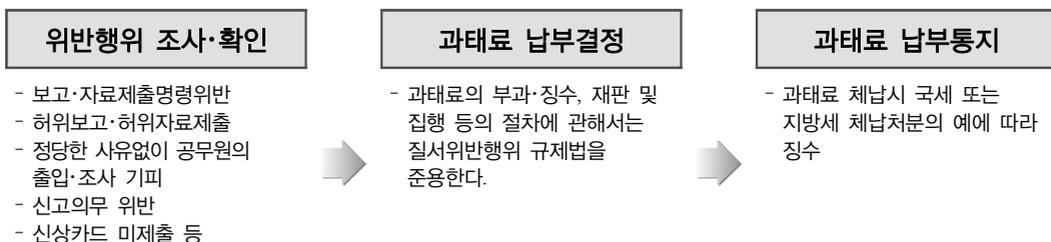
4) 실종아동등 보호 및 지원업무 관련 관계기관 간 적극 협조

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

다. 과태료 부과·징수

1) 과태료 부과·징수권자 : 경찰관서의 장 또는 지자체의 장

2) 과태료 징수절차



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

가. “보호자가 확인되지 아니한(무연고)” 아동·장애인이란

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

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

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

5. 신상카드 제출 방법

가. 보호시설의 장 또는 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제5호에 따른 정신의료기관의 장은 보호자가 확인되지 아니한 아동등을 보호하게 되었을 때에는 지체 없이 아동등의 신상을 기록한 카드(이하 “신상카드”)를 작성하여 지방자치단체의 장과 실종아동전문기관의 장에게 각각 제출

나. 실종아동전문기관의 장에게 제출

● (제출방법) 실종아동전문기관 홈페이지*를 통해 신상카드 입력

* www.missingchild.or.kr

- ① 실종아동전문기관 홈페이지(www.missingchild.or.kr) 접속
- ② 로그인(회원이 아닌 경우, 회원가입 (기관회원 -신상 카드 담당자))
- ③ ‘홈페이지>신상카드>제출하기’에서 신상카드 입력

- 보호중인 무연고 아동·장애인의 보호현황(전원, 퇴소) 변동사항 발생 시 제출(입력)한 신상카드 정보 변경

- ① 실종아동전문기관 홈페이지(www.missingchild.or.kr) 접속
- ② ‘홈페이지>로그인>신상카드>제출하기’에서 기존 입력했던 신상카드 목록 확인
- ③ 해당 실종아동등 클릭하여 ‘보호아동등 조치사항’에 변동사항 추가 입력(전원, 퇴소 등) 후 저장

다. 지방자치단체의 장에게 제출

● (제출방법) 신상카드(실종아동법 시행규칙 별지 제2호 서식)를 작성하여 공문으로 제출

- 보호중인 무연고 아동·장애인의 보호현황(전원, 퇴소) 변동사항 발생 시 지방자치단체의 장에게 변동사항을 공문으로 제출

* 사회복지시설정보시스템 개선시까지 한시적용
(아동학대대응과-3591('22.5.2)호 참조)



서식모음

I. 보호아동 자립지원

1

보호아동 자립지원

| | |
|---------------------------------|-----|
| 〈서식 1호〉 자립지원계획서 | 245 |
| 〈서식 2호〉 자립수준평가 | 246 |
| 〈서식 3호〉 보호체계별 자립지원 현황 | 247 |
| 〈서식 4호〉 자립정착금 사용계획서 | 249 |
| 〈서식 5호〉 개인정보 수집·이용·제공 동의서 | 250 |

(서식 1호)

| 자립지원계획서 | | 작성일 | 계획연도 | 작성자 |
|--|---|--|--|---|
| 성명 | (성별 :) | 생년월일 | 년 월 일 | |
| 학교 | <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 기타 | 학 년 | <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 | |
| 고등학교 유형 | <input type="checkbox"/> 인문계 <input type="checkbox"/> 과학계 <input type="checkbox"/> 외국어계 <input type="checkbox"/> 실업계 <input type="checkbox"/> 예술계 <input type="checkbox"/> 체육계 <input type="checkbox"/> 농업계 <input type="checkbox"/> 직업전문학교 <input type="checkbox"/> 대안학교 <input type="checkbox"/> 검정고시 <input type="checkbox"/> 기타() | | | |
| 자립 계획(대학진학, 취업 중 선택) ※ 미정 : 희망주거 및 현재 상황만 작성 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 진학 | 학교구분 | <input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제 | 희망대학 및 학과 | |
| | 등록금조달 방안 | <input type="checkbox"/> 후원금 <input type="checkbox"/> 국가장학금 <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 <input type="checkbox"/> 학자금대출 <input type="checkbox"/> 장학재단 등 <input type="checkbox"/> 친인척부담금(위탁가정외) <input type="checkbox"/> 자립정착금 <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) <input type="checkbox"/> 위탁가정 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| <input type="checkbox"/> 취업 | 희망직종 | <input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | 희망직업 | | | |
| 희망 주거 (필수) | 정부지원 | <input type="checkbox"/> 내지원(전세주택, 영구임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 정부지원 외 | <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 기타 () | | |
| 현재 상황 | | | | |
| 자격증 | 자격분야 | <input type="checkbox"/> 전문직관련 <input type="checkbox"/> 사무직관련 <input type="checkbox"/> 서비스관련 <input type="checkbox"/> 기계/장치관련 <input type="checkbox"/> 기능직관련 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 자격증명 | 발급처 | 발급날짜 | |
| 학원 지원 | 학원명 | 과정명 | 교육기간 | |
| | 학원비 부담주체 | <input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 직업 훈련 | 기관 | 과정명 | 기간 | |
| | 분야 | <input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 훈련비 부담주체 | <input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 인턴십 | 회사명 | 기간 | | |
| | 분야 | <input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 멘토 | 구분 | <input type="checkbox"/> 보호종료 선배 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 기업임원 <input type="checkbox"/> 휴먼네트워크 <input type="checkbox"/> 위탁부모 <input type="checkbox"/> 위탁가정의 자녀 <input type="checkbox"/> 친인척(형제자매포함) <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 성명 | 연령 | 전공 | <input type="checkbox"/> 학습 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 예체능 <input type="checkbox"/> 문화 <input type="checkbox"/> 인성 <input type="checkbox"/> 기타 |

※ 자립지원계획 수립 대상자 : 만15세 ~ 보호종료 전 (매년 1회 수립, 아동복지법 제39조 의거)

(서식 2호)

| 자립수준평가 | | 평가일 | 평가연도 | 작성자 | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|---|
| 성명 | (성별 :) | 생년월일 | 년 월 일 | | | | | | | | | | | | |
| 연락처 | | E-mail | | | | | | | | | | | | | |
| 대상상태 : 진학, 취업 중 선택 ※기타(군입대 등) : 현재 상황만 작성 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 진학 ※휴학자 포함 | 대학구분 | <input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제 <input type="checkbox"/> 대학원 | | | | | | | | | | | | | |
| | 대학 및 학과 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 학년 | <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 휴학 | | | | | | | | | | | | | |
| | 등록금 조달 (1년기준) | <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 후원금 (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 국가장학금 (원)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 (원)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 학자금 대출 (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 장학재단 등 (원)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외) (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 자립정착금 (원)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) (원)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 위탁가정 (원)</td> <td><input type="checkbox"/> 기타 (원)</td> </tr> </table> | | | <input type="checkbox"/> 후원금 (원) | <input type="checkbox"/> 국가장학금 (원) | <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) (원) | <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 (원) | <input type="checkbox"/> 학자금 대출 (원) | <input type="checkbox"/> 장학재단 등 (원) | <input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외) (원) | <input type="checkbox"/> 자립정착금 (원) | <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) (원) | <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) (원) | <input type="checkbox"/> 위탁가정 (원) |
| <input type="checkbox"/> 후원금 (원) | <input type="checkbox"/> 국가장학금 (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) (원) | <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 학자금 대출 (원) | <input type="checkbox"/> 장학재단 등 (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외) (원) | <input type="checkbox"/> 자립정착금 (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) (원) | <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 위탁가정 (원) | <input type="checkbox"/> 기타 (원) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 진학준비 | 간략히 작성 | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 취업 | 취업 구분 | <input type="checkbox"/> 정규직 <input type="checkbox"/> 비정규직 | | | | | | | | | | | | | |
| | 근무기간 | 년 월 | 이직여부 | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 | | | | | | | | | | | |
| | 직업군 구분 | <input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타 | | | | | | | | | | | | | |
| | 월평균소득 | <input type="checkbox"/> 55만원 미만 <input type="checkbox"/> 55~80만원 <input type="checkbox"/> 81~100만원 <input type="checkbox"/> 101~130만원 <input type="checkbox"/> 131~150만원 <input type="checkbox"/> 151~170만원 <input type="checkbox"/> 171~200만원 <input type="checkbox"/> 201~250만원 <input type="checkbox"/> 250만원 이상 | | | | | | | | | | | | | |
| | 저축금액 | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 취업준비 | 간략히 작성 | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 기 타 | 간략히 작성 | | | | | | | | | | | | | | |
| 현재 상황 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 국민기초생활수급여부 | <input type="checkbox"/> 수급 <input type="checkbox"/> 미수급 | 부모생존여부 | <input type="checkbox"/> 생존 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 모름 | | | | | | | | | | | | |
| 자립정착금 수급 여부 | <input type="checkbox"/> 수급 (0000년) <input type="checkbox"/> 미수급 | 자립수당 수급 여부 | <input type="checkbox"/> 수급 (0000.00. ~ 0000.00) <input type="checkbox"/> 미수급 | | | | | | | | | | | | |
| 부모연락 여부 | <input type="checkbox"/> 동거중 <input type="checkbox"/> 매달 <input type="checkbox"/> 2~3개월에 한번 <input type="checkbox"/> 1년에 한두번 <input type="checkbox"/> 2~3년에 한번 <input type="checkbox"/> 연락없음 | | | | | | | | | | | | | | |
| 주거현황 | 정부지원 | <input type="checkbox"/> LH지원(전세주택, 영구임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타 | | | | | | | | | | | | | |
| | 정부지원 외 | <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정외) <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 위탁가정연장거주 <input type="checkbox"/> 기타() | | | | | | | | | | | | | |

※ 자립수준평가 입력 대상자 : 보호종료 후 5년 이내 자립준비청년, 매년 1회 필요사항 작성

※ 대상상태 : 진학, 취업, 기타 등 (기타 : 진학이나 취업상태가 아닌 아동, 현재 상황만 기입)

<서식 3호>

보호체계별 자립지원 현황

1. 만15세 이상 자립지원계획 수립 대상 아동 현황

(단위 : 명)

| 구분 | 아동양육시설 | | | 공동생활가정 | | | | 가정위탁 | | | | |
|-----|--------|------|------|--------|---|------|------|------|---|------|------|------|
| | 계 | 만15세 | 만16세 | 만17세 | 계 | 만15세 | 만16세 | 만17세 | 계 | 만15세 | 만16세 | 만17세 |
| 지역별 | | | | | | | | | | | | |

2. 만18세 이후 보호종료(연장보호종료 포함) 현황

○ 전체 현황

(단위 : 명)

| 구분 | 아동양육시설 | | | 공동생활가정 | | | 가정위탁 | | |
|-----|--------|-------------|------------|--------|-------------|------------|------|-------------|------------|
| | 계 | 만8세 보호종료 | 연장 보호종료 | 계 | 만8세 보호종료 | 연장 보호종료 | 계 | 만8세 보호종료 | 연장 보호종료 |
| 지역별 | | | | | | | | | |

○ 가정위탁 세부 현황

(단위 : 명)

| 구분 | 대리양육 | | | 친인척위탁 | | | 일반가정위탁 | | |
|-----|------|-------------|------|-------|-------------|------|--------|-------------|------|
| | 계 | 만8세 보호종료 | 연장종료 | 계 | 만8세 보호종료 | 연장종료 | 계 | 만8세 보호종료 | 연장종료 |
| 지역별 | | | | | | | | | |

3. 보호종료아동 자립 현황

(단위 : 명)

| 구분 | 아동양육시설 | | | 공동생활가정 | | | 가정위탁 | | |
|-----|--------|----|----|--------|----|----|------|----|----|
| | 진학 | 취업 | 기타 | 진학 | 취업 | 기타 | 진학 | 취업 | 기타 |
| 지역별 | | | | | | | | | |

4. 자립준비청년(보호종료아동) 주거 현황

○ 아동양육시설 자립준비청년(보호종료아동)

(단위 : 명)

| 구분 | 정부지원 | | | | 개인부담 | | | | | | | | | |
|-----|-----------|------------|------------|----|------|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|--|
| | 내주거 지원 | 자립지원 시설 | 공동생활 가정 | 기타 | 전세 | 월세 | 자가 | 친인척 | 가숙사 | 고시원 | 친구집 | 귀가 | 기타 | |
| 지역별 | | | | | | | | | | | | | | |

○ 공동생활가정 자립준비청년(보호종료아동)

(단위 : 명)

| 구분 | 정부지원 | | | | 개인부담 | | | | | | | | | |
|-----|-----------|------------|------------|----|------|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|--|
| | 내주거 지원 | 자립지원 시설 | 공동생활 가정 | 기타 | 전세 | 월세 | 자가 | 친인척 | 가숙사 | 고시원 | 친구집 | 귀가 | 기타 | |
| 지역별 | | | | | | | | | | | | | | |

○ 가정위탁 자립준비청년(보호종료아동)

(단위 : 명)

| 구분 | 정부지원 | | | | 개인부담 | | | | | | | | | |
|-----|-----------|------------|------------|----|------|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|--|
| | 내주거 지원 | 자립지원 시설 | 공동생활 가정 | 기타 | 전세 | 월세 | 자가 | 친인척 | 가숙사 | 고시원 | 친구집 | 귀가 | 기타 | |
| 지역별 | | | | | | | | | | | | | | |

5. 자립준비청년(보호종료아동) 소득지원 현황

○ 자립정착금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

| 구분 | 아동양육시설 | | 공동생활가정 | | 가정위탁 | |
|-----|--------|--------|--------|--------|-------|--------|
| | 지급아동수 | 총 지원금액 | 지급아동수 | 총 지원금액 | 지급아동수 | 총 지원금액 |
| 지역별 | | | | | | |

○ 대학등록금 지급 현황

(단위 : 명, 천원)

| 구분 | 아동양육시설 | | 공동생활가정 | | 가정위탁 | |
|-----|--------|--------|--------|--------|-------|--------|
| | 지급아동수 | 총 지원금액 | 지급아동수 | 총 지원금액 | 지급아동수 | 총 지원금액 |
| 지역별 | | | | | | |



서식모음

Ⅱ. 디딤씨앗통장(CDA)

1

디딤씨앗통장(CDA)

〈서식 1호〉 디딤씨앗통장 지원 신청서 253

〈서식 2호〉 디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서 255

〈서식 3호〉 디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세 256

〈서식 4호〉 ()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 요청서 257

〈서식 5호〉 디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과 258

〈서식 6호〉 디딤씨앗통장 ()월 미매칭 명세 259

〈서식 7호〉 디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서 260

〈서식 8호〉 디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서 261

〈서식 9호〉 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서 262

〈서식 10호〉 디딤씨앗통장 ()월 지급 명세 263

〈서식 11호〉 시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고 264

〈서식 12호〉 디딤씨앗통장 적립 및 사용계획서 265

〈서식 13호〉 대상자 선정 기준표 (예시) 266

<서식 2호>

디딤씨앗통장 대상 아동 신규 지정 및 계좌 일괄 개설 요청서

수신 : (주) 신한은행 지점

| 연 번 | 아동주민 등록번호 | 아동명 | 가입 유형 | 보호 시설명 | 우편 번호 | 주 소 | | 전화번호 | | | | e- mail | 비 고 | |
|--------|--------------|-----|----------|-----------|----------|-----|-----|------|----|--|--|------------|--------|--|
| | | | | | | 동이상 | 동이하 | 휴대전화 | 일반 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

※ 위와 같이 디딤씨앗통장 신규 지정 아동을 일괄 통지하오니 디딤씨앗 적립 예금과 디딤씨앗 국공채 투자 신탁 계좌를 개설하여 주시기 바랍니다.

※ 가입유형 : 1. 아동양육시설, 2. 아동보호치료시설, 3. 아동직업훈련시설, 4. 기타 아동시설, 5. 가정위탁, 6. 소년소녀 가정, 7. 공동생활가정, 8. 장애인생활시설, 9. 기초생활수급가구 아동

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

| | | | |
|---------|-------|-------|---|
| 담당공무원 : | (전화 : | FAX : |) |
|---------|-------|-------|---|

<서식 3호>

디딤씨앗통장 ()월 매칭 예정 명세

(작성 기준일 : 20 년 월 일)

수신 : (시·군·구) 귀중

발신 : (주) 신한은행 지점

| 시·군·구 명 | 보호유형 | 보 호 시설명 | 아동명 | 주 민 등록번호 | 적금계좌 | 아동적립금 | | 매칭계좌 | 매칭 예정금액 |
|------------|------|------------|-----|-------------|------|------------|------------|------|------------|
| | | | | | | 기 본 적립금 | 추 가 적립금 | | |
| | | | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | | |

※ 위와 같이 디딤씨앗 대상 아동에 대한 매칭 예정액을 통지하오니 귀 시·군·구의 매칭 지원금 처리용 유동성 계좌에 매월 15일까지 합계액을 입금하여 주시기 바랍니다.

※ 매칭 금액의 처리 : 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 해당 계좌에서 인출, 각 아동별 CDA 국공채 투자신탁 계좌에 자동 입금 처리

20 년 월 일

(주) 신한은행 지점 (인)

| | | | |
|---------|-------|-------|---|
| 문의 안내 : | (전화 : | FAX : |) |
|---------|-------|-------|---|

<서식 4호>

()월 디딤씨앗 국공채 투자신탁 매칭지원금 입금 요청서

수신 : (주) 신한은행 지점

| 연번 | 아 동 주민등록번호 | 아동명 | 계좌번호 | 아 동 적립금 | 정부(지자체) 매칭액 | 비 고 (제외 사유 등) |
|----|---------------|-----|------|------------|----------------|------------------|
| | | | | | | |

※ 위와 같이 디딤씨앗통장 대상 아동에 대한 매칭 지원액을 통지하오니 우리 시·군·구 예금 계좌(- -)
에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 인출하여 각 아동별 디딤씨앗 국공채 투자신탁 계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

| | | | |
|---------|-------|-------|---|
| 문의 안내 : | (전화 : | FAX : |) |
|---------|-------|-------|---|

<서식 5호>

디딤씨앗통장 ()월 적립 및 매칭 결과

(작성 기준일 : 20 년 월 일)

수신 : (시·군·구) 귀중

| 시·군·구명 | 보호 유형 | 보호 시설명 | 아동명 | 주민 등록 번호 | 적금 계좌 | ()월 | | 매칭 계좌 | (조회월 익월)월 | | | 누 계 | | | 월평균 적립액 |
|--------|-------|--------|-----|----------|-------|-------|-------|-------|-------------|-------|-------|-----|-----|----|---------|
| | | | | | | 아동적립 | | | 전월기 준금액 매칭액 | 아동적립 | | 적립금 | 매칭금 | 합계 | |
| | | | | | | 기본 적립 | 추가 적립 | | | 기본 적립 | 추가 적립 | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | | | | | | | | |

문의 안내 : (전화 : FAX :)

〈서식 7호〉

디딤씨앗통장 아동 전·출입, 자격전환 처리 신청서

수신 : (주) 신한은행 지점

| 연번 | 발생일 | 아 동 주민등록번호 | 아동명 | 전,출입, 자격전환 구분 | 보호 시설명 | 상대 지자체 | |
|----|-----|---------------|-----|---------------------|-----------|--------|----------------|
| | | | | | | 시·군·구 | 아동보호 시 설 |
| | | | | | | | |

- ※ 위와 같이 디딤씨앗통장 사업 대상 아동에 대한 전·출입 및 자격전환 사항을 통지합니다.
- ※ 전출 지자체의 인터넷뱅킹을 통한 '전출신청' 등록 완료 후 은행의 승인과 동시에, 디딤씨앗통장 아동의 '디딤씨앗 적립예금'과 '디딤씨앗 국공채투자신탁'의 지자체간 양수·도 처리가 완료됨.
- ※ 디딤씨앗통장 대상 아동의 신분 변동에도 불구하고 디딤씨앗통장 수혜를 위한 자격 유지 가능

20 년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

| | | | |
|---------|-------|-------|---|
| 담당공무원 : | (전화 : | FAX : |) |
|---------|-------|-------|---|

〈서식 9호〉

디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서

수신 : (주) 신한은행 지점

| | | | |
|-----------------------------|------|----------------------------------|---|
| 신청인 (아동명) | (인) | 주민등록번호 | |
| 총 출금 금액 | 원 | 출금 구분 (해당란에 ✓ 표시) ※ (주) 참조 | <input type="checkbox"/> 만기해지 <input type="checkbox"/> 만기후 적립예금 인출 <input type="checkbox"/> 조기인출 <input type="checkbox"/> 중도해지(환수) |
| 출금 계좌 번호 (디딤씨앗 적립예금) | | 출금 금액 | 원 |
| 출금 계좌 번호 (디딤씨앗 국공채 투자신탁) | | 출금 금액 | 원 |
| 입금 정보 | 예금주명 | 입금 은행명 | |
| | | 입금 계좌번호 | |

- (주) 1. 만기해지 - 만기후 지급요건 충족시
 2. 만기후 적립예금 인출 - 만기후 대학생활지원비 요청시
 3. 조기인출 - 15세 이상 아동이 3년 이상 가입후 지급요건 충족시
 4. 중도해지(환수) - 사망, 이민, 오류입력 등으로 중도해지 필요한 경우

상기 아동의 요청에 따라 위 디딤씨앗 적립 예금 및 디딤씨앗 국공채 투자신탁의 지급을 요청하오니, 출금하여 위 입금 계좌 번호로 지급하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
 시장·군수·구청장 (인)

※ 본 디딤씨앗통장 적립금 지급 요청서에 해당 시·군·구가 디딤씨앗통장 사업용으로 기 제출한 사용 인감을 날인한 경우, 위 출금 및 경유 계좌에서 비밀번호 없이 무통장, 무인감으로 해지 및 지급 처리가 된 경우 유효한 해지 및 지급 거래로 한다.

| | | | |
|---------|-------|-------|---|
| 담당공무원 : | (전화 : | FAX : |) |
|---------|-------|-------|---|

※ 반드시 기업인터넷 뱅킹상 지급요청 등록 후 인쇄된 양식사용

〈서식 11호〉

시·도별 아동 가입 및 저축현황 보고

| 구 분 | 보호대상아동 | | | | | | | | 기초 수급 | 만기 해지 | 지원 중지 |
|---|----------------|----------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 아동 양육 시설 | 가정 위탁 | 소년 소녀 가정 | 공동 생활 가정 | 장애 인 시설 | 일시 보호 시설 | 가정 복귀 | 입양 대상 | | | |
| 1. 가입대상아동수(명) | | | | | | | | | | | |
| 2. 지원아동수(명) * 만 18세 미만의 계좌 가입 아동 | | | | | | | | | | | |
| 3. 저축아동수(명) | | | | | | | | | | | |
| 4. 아동적립금 총 금액(원) | | | | | | | | | | | |
| 5. 아동 1인당 월평균 적립금(원) * 아동적립금총액 / 월평균 저축아동수 | | | | | | | | | | | |
| 6. 매칭지원금 총 금액(원) | | | | | | | | | | | |
| 7. 아동 1인당 월평균 매칭지원금(원) * 매칭지원금총액 / 월평균 저축아동수 | | | | | | | | | | | |

〈서식 13호〉

대상자 선정 기준표 (예시)

□ 심사자 : (소속 및 직위) (성명)

□ 심사결과 :

※ 총점순으로 시·군·구별 예산 범위 내에서 가입 대상자를 확정

| 구 분 | 심사항목 | 배점 | | 심사결과 |
|----------------|---|------------------------|----|----------|
| 가구특성 (필수공통) | ① 법정지원가구 (가.~다.) | 해당있음 | 5점 | 점 |
| | | 해당없음 | 0점 | |
| | ② 다자녀 가구 | 1자녀 | 1점 | 점 |
| | | 2자녀 | 2점 | |
| | | 3자녀 이상 | 3점 | |
| | ③ 주 소득자(또는 세대주)의 나이 | 30세 미만 | 0점 | 점 |
| | | 30세 이상 40세 미만 | 1점 | |
| | | 40세 이상 50세 미만 | 2점 | |
| | | 50세 이상 | 3점 | |
| | 저축 경험 (필수공통) | ④ 자동이체여부 (향후 저축 유무) | 있음 | 2점 |
| 없음 | | | 0점 | |
| ⑤ 보호자 저축 경험 | | 있음 | 3점 | 점 |
| | | 없음 | 0점 | |
| 기타 (선택) | 시·군·구 판단 하에 추가 (예시: 자원봉사 경험, 학업성취도 등) | | | 점 |
| 총 점 | | | | 점 |

※ 법정지원가구

가. 「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의 규정에 의한 보호대상 한부모 가족

나. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호의 규정에 의한 북한이탈주민이 세대주인 가족

다. 「장애인복지법」 제32조에 따라 장애인등록증이 교부된 자가 세대주인 가족



서식모음

Ⅲ. 경계선지능아동 맞춤형 사례관리 서비스

1

경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스

〈서식 1호〉 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 신청서 269
〈서식 2호〉 사업수행 담당자 개인정보 수집·이용·제공동의서 270
〈서식 3호〉 참여 아동 개인정보 수집·이용·제공동의서 271
〈서식 4호〉 경계선지능아동 1차 선별검사서 272

〈서식 1호〉 경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 신청서

경계선지능아동 맞춤형 사례관리서비스 신청서

| 연번 | 지역 | | 신청 기관 | | | | | 주담당자 신청 | | | | 보조담당자 신청 | | | | 아동 신청 | | | | | | | | | |
|----|----|-----|-------|-----|--------|-------|-------|---------|-------|----|----|----------|------------|-------------|----|-------|-------|--------------|-------|----|-------|---------|-----------|----------------|----------|
| | 시도 | 시군구 | 기관 유형 | 기관명 | 대표자 성명 | 대표 전화 | 대표 메일 | 우편 번호 | 기관 주소 | 성명 | 성별 | 직급/직위 | 연락처 이메일 | 양성 교육 이수 여부 | 성명 | 직급/직위 | 담당 업무 | 사이버 교육 이수 여부 | 아동 성명 | 성별 | 재학 현황 | 주담당자 성명 | 경계선 지능 여부 | 종합 심리 검사 실시 일자 | 전체 지능 지수 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

〈서식 4호〉 경계선지능아동 1차 선별검사서

경계선지능아동 1차 선별검사서

■ 다음에 아동의 행동 특징이 문장으로 표현되어 있습니다. 아동이 지난 1~3개월 동안 이러한 행동특성을 보였는지 확인하여 체크하여 주십시오. 점수가 커질수록 '매우 그렇다'에 가깝습니다. 평균 1.18점 이상에 해당되는 경우 경계선지능 의심아동으로 판단합니다.

| 실시일자 | 작성자명 | | | | |
|------|---|----|---|---|---|
| 아동명 | 생년월일 | | | | |
| 번호 | 구분 | 표시 | | | |
| | 0: 전혀 그렇지 않다 1: 약간 그렇다 2: 상당히 그렇다 3: 매우 그렇다 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 새로운 것을 가르치려면 여러 번 반복해야 한다. | | | | |
| 2 | 다른 사람의 활동을 방해하는 행동이나 말을 한다. | | | | |
| 3 | 원하는 대로 되지 않을 때 화를 낸다. | | | | |
| 4 | 집중시간이 짧다. | | | | |
| 5 | 이해하기 쉬운 내용에서는 집중한다. | | | | |
| 6 | 내용의 난이도와 상관없이 항상 집중하지 못한다. | | | | |
| 7 | 필요 이상으로 고집을 부릴 때가 있다. | | | | |
| 8 | 학교(또는 유치원 등)에서 친하게 지내는 또래가 거의 없다. | | | | |
| 9 | 큰 다툼이나 실수로 이어질 수 있는 충동적 행동을 한다. | | | | |
| 10 | 작은 일에도 쉽게 흥분한다. | | | | |
| 11 | 다른 사람을 때리는 폭력적 행동을 한 적이 있다. | | | | |
| 12 | 다른 사람을 때리는 폭력적 행동 때문에 상담이나 약물처방을 받은 적이 있다. | | | | |
| 13 | 물건이나 기물을 부수는 폭력적 행동을 한 적이 있다. | | | | |
| 14 | 물건이나 기물을 부수는 폭력적 행동 때문에 상담이나 약물처방을 받은 적이 있다. | | | | |
| 15 | 상대를 가리지 않고 욕설을 할 때가 있다. | | | | |
| 16 | 상황이나 장소에 맞지 않게 큰소리로 말해서 주변 사람을 불편하게 할 때가 있다. | | | | |
| 17 | 질문에 대한 답을 해주거나 학습을 시킬 때, 금방 알려주었는데도 다시 물어보면 잘 모르는 경우가 많다. | | | | |
| 18 | 한 가지를 알려주면 하나는 알지만 조금만 응용이 되면 전혀 적용을 못한다. 따라서 매번 모든 경우를 다 알려주어야 한다. | | | | |
| 19 | 원하는 대로 되지 않으면 쉽게 포기한다. | | | | |
| 20 | 같은 상황에서 다른 아이들에 비해 더 과격하게 반응한다. | | | | |
| 21 | 누군가 쳐다보거나 이름을 부르는 등의 사소한 일에도 과잉반응하는 편이다 | | | | |

| 번호 | 구분 | 표시 | | | |
|----|--|----|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 |
| | 0: 전혀 그렇지 않다 1: 약간 그렇다 2: 상당히 그렇다 3: 매우 그렇다 | | | | |
| 22 | 놀잇감이나 옷장 정리, 심부름 등을 시킬 때, 또래에 비해 평균 이상으로 지시를 자세히 해야 한다. | | | | |
| 23 | 일상적인 상황에서도 말수가 매우 적다. | | | | |
| 24 | 계획에 변동이 생기면 크게 화를 낸다 | | | | |
| 25 | 대화할 때, 자기가 하고 싶은 이야기만 하고 상대방의 이야기에 대해서는 듣지 않거나 질문하지 않는다. | | | | |
| 26 | 선의의 거짓말을 하지 못한다. | | | | |
| 27 | 지시나 설명을 반복해도 이해하지 못한 것처럼 보인다 | | | | |
| 28 | 상대방의 질문 내용을 이해하지 못하는 것처럼 대답을 하지 않거나 엉뚱한 답을 한다. | | | | |
| 29 | 말하고 싶은 단어를 생각해내지 못해서 “어~”, “그거 있잖아요.”등을 반복한다. | | | | |
| 30 | 일상적인 일, 음식, 장소 등이 바뀌는 것을 싫어한다. | | | | |
| 31 | 다른 사람들의 대화에 끼어들 때와 끼어들지 않아야 할 때를 구별하지 못하고 불쑥 끼어들 때가 있다. | | | | |
| 32 | 타인의 말이나 행동에 반응해야 할 때 가만히 있어서 상황을 어색하게 만들 때가 있다. | | | | |
| 33 | 어떤 사건이나 상황에 대해 이야기 할 때, 일어난 시간 순서에 따라 말하지 못한다. | | | | |
| 34 | 일상적인 대화 이외에 자신의 의견이나 주장을 잘 말하지 않는다. | | | | |
| 35 | 자신이 원하는 것이 있을 때, 적절한 이유를 말하지 못한다. | | | | |
| 36 | 도움을 청하거나 대화를 할 때 자신의 차례를 기다리기 어려워한다. | | | | |
| 37 | 말할 차례가 됐을 때, 말하려고 했던 것을 잊어버려서 못할 때가 있다. | | | | |
| 38 | 학교에서 있었던 일이나 예전 일에 대해 물어보면 기억해서 이야기하지 못한다. | | | | |
| 39 | 자신이 이미 해놓은 일인데도, 물어보면 자신이 했는지 안했는지 모르는 경우가 있다. | | | | |
| 40 | 자신이 마쳐야 하는 일이 있는데 그것에 대해 기억하지 못하는 경우가 있다. | | | | |
| 41 | 단순한 암산 문제처럼 잠깐동안 정보들을 기억해서 풀어야 하는 문제에 대답하지 못한다. | | | | |
| 42 | 간단한 규칙이나 지문에 대한 내용을 듣거나 읽고 이해하지 못할 때가 있다. | | | | |
| 43 | 호기심이 적어서 사물이나 개념에 대해 “이게 뭐예요?”, “왜요?” 등의 질문을 하지 않는다. | | | | |
| 44 | 게임과 같은 것을 제외하고, 재미없는 무엇인가를 할 때에 쉽게 산만해진다. | | | | |
| 45 | 질문했을 때 대답을 들으려면 오래 기다려야 한다. | | | | |
| 46 | 친구사귀기가 어렵다. | | | | |
| 47 | 특정 기술이나 과제에서 실패했을 때, 필요 이상으로 좌절하는 모습을 보인다. | | | | |
| 48 | 자주 운다. | | | | |
| 49 | 집중해야 하는 시간에 착석이 어렵다. | | | | |
| 50 | 자신의 행동이 다른 사람을 괴롭히는 행동일 수 있는데 잘 모른다. | | | | |

| 번호 | 구분 | 표시 | | | |
|----|--|----|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 |
| | 0: 전혀 그렇지 않다 1: 약간 그렇다 2: 상당히 그렇다 3: 매우 그렇다 | | | | |
| 51 | 무슨 일이든 시작할 때 어려움이 있다. | | | | |
| 52 | 새로운 상황(학년이 바뀌거나 시설에서 방이 바뀔 때)에 적응할 때 어려워한다. | | | | |
| 53 | 내내 우울하다가 갑자기 지나치게 흥분하는 등 기분변화가 심하다. | | | | |
| 54 | 스스로 해결할 수 있는 일이 거의 없을 만큼 매우 의존적이다. | | | | |
| 55 | 목표 달성을 위해 필요한 행동이나 실천을 하지 못한다. | | | | |
| 56 | 방 안이나 책상 위에 있는 물건을 잘 찾지 못한다. | | | | |
| 57 | 친구들 사이에서 따돌림을 당한다. | | | | |
| 58 | 또래로부터 괴롭힘을 당한 적이 있다. | | | | |
| 59 | 물건을 자주 잃어버린다. | | | | |
| 60 | 근심스럽거나 답답해하며 활기가 없어 우울해 보인다. | | | | |
| 61 | 자주 다른 사람을 닮았거나 비난한다. | | | | |
| 62 | 자신의 나이보다 더 어린 아이처럼 말하거나 행동할 때가 자주 있다. | | | | |
| 63 | 갈등이 생겼을 때 적절히 대응하지 못한다(예: 체격이 큰데도 불구하고 운동장에서 작은 아이가 때려도 맞고는 아무 말도 하지 않고 피하기만 하거나 필요 이상으로 공격적이다). | | | | |
| 64 | 사소한 자극에도 반응하느라 집중하지 못한다. | | | | |
| 65 | 다른 사람들로 부터 연령에 비해 순진하고 착하다는 말을 자주 듣는다. | | | | |
| 66 | 여러 사람이 대화하는데 흐름과 무관한 엉뚱한 이야기를 꺼낼 때가 있다 | | | | |
| 67 | 행동이 느리다. | | | | |
| 68 | 다른 사람과의 대화에 거의 참여하지 않는다. | | | | |
| 69 | 상대방의 숨은 의도를 알아채지 못한다. | | | | |
| 70 | 같이 지내는 우리들 사이에서 혼자 있는 모습이 자주 보인다. | | | | |
| 71 | 책상 위나 서랍, 옷장이 정리되어 있지 않다. | | | | |
| 72 | 자기 물건을 놓아둔 위치를 자주 잊어버려서, 찾을 때마다 다른 사람에게 물어본다. | | | | |
| 73 | 잠시도 가만히 있지 못하고 지나치게 활동적이다. | | | | |
| 74 | 핸드폰이나 컴퓨터로 인터넷이나 게임을 하는 시간이 하루에 2시간 이상이다. | | | | |
| 75 | 자신의 행동이 남을 성가시게 함을 잘 깨닫지 못한다. | | | | |
| 76 | 평상시에 순하다가 예상치 못한 순간에 분노폭발처럼 공격적인 모습을 보일 때가 있다. | | | | |
| 77 | 행동하기 전에 생각하지 않는다. | | | | |
| 78 | 놀이 할 때 규칙이해를 어려워한다. | | | | |
| 79 | 약속이나 규칙 지키기를 자주 잊는다. | | | | |

| 번호 | 구분 | 표시 | | | |
|--|---|----|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 |
| | 0: 전혀 그렇지 않다 1: 약간 그렇다 2: 상당히 그렇다 3: 매우 그렇다 | | | | |
| 80 | 배경지식과 경험이 부족해서 상식적인 질문에도 대답을 잘 하지 못한다. 예를 들어 “동물원에는 어떤 동물들이 있을까요?”라는 질문에 아무 것도 떠올리지 못하는 아동 | | | | |
| 81 | 학습을 하려고 하지 않는다. | | | | |
| 82 | 초등학교 입학유예 또는 학교 재학 중에 학년유급을 고려한 적이 있다. | | | | |
| 아래의 항목들은 학습과 관련된 것들입니다. 미취학 아동의 경우에는 표기하지 않으셔도 좋습니다. | | | | | |
| 83 | 한글 읽기가 능숙하지 않다. | | | | |
| 84 | 책을 읽고 나서 무슨 내용이었는지 물어보면 간단한 질문에도 대답하지 못한다. | | | | |
| 85 | 지시사항이나 지문을 보고 적합한 행동이나 답을 하지 못한다. | | | | |
| 86 | 글을 쓰거나 문자를 보낼 때 맞춤법을 틀린다. | | | | |
| 87 | 흘려 쓰거나 잘 못 써서 글씨를 제대로 알아보기가 힘들다. | | | | |
| 88 | 사칙연산(덧셈, 뺄셈, 곱셈, 나눗셈) 중에서 못하는 연산이 있다. | | | | |
| 89 | 돈 계산을 잘하지 못한다. | | | | |
| 90 | 시계 보기를 잘못한다. 약속된 시간에 맞추려면 집에서 몇 시쯤 나서야 할지 알지 못한다. | | | | |
| 91 | 어떤 일을 끝마치는데 필요한 시간을 예측하지 못한다. | | | | |
| 92 | 구구단을 외우지 못한다. | | | | |
| 93 | 암산으로 한 자리수의 간단한 덧셈과 뺄셈을 하지 못한다. | | | | |
| 94 | 과제나 시험 등을 위해 스스로 계획하고 실천하기를 어려워 한다. | | | | |
| 95 | 현재의 학년에 적합한 수준의 학습능력을 갖추지 못해서 학업진도를 따라가지 못한다. | | | | |
| 96 | 학습 도움받이나 특수학급에 들어갈 것을 권유받은 적이 있다. | | | | |



서식모음

IV. 자립수당

1

자립수당

〈서식 1호〉 보호종료아동 자립수당 지급 신청서 279
〈서식 2호〉 복지급여 계좌 변경 신청서 281
〈서식 3호〉 사회보장급여통지서 282
〈서식 4호〉 이의 신청서 285
〈서식 5호〉 보호종료아동 자립수당 수급자 확인서 286
〈서식 6호〉 보호종료아동 자립수당 관련 위임장 287
〈서식 7호〉 보호종료 확인서 288
[참고자료 1] 국민연금공단 종합재무상담 전국 지사 현황 289

(서식 1호)

(앞쪽)

| 보호종료아동 자립수당 지급 신청서 | | | | | | 처리기간 별도안내 |
|---|------|--|--|---------------------|---|----------------|
| 1. 신청인 | | | | | | |
| 대상 아동 | 성명 | E-mail | | 주민등록번호 (외국인등록번호) | | |
| | 주소 | | | | 연락처 | 전화 : 휴대전화 : |
| | 계좌번호 | 은행 (예금주:) * 본인 명의 계좌만 가능 압류방지통장 여부 [] 네 [] 아니오 | | | | |
| 대리인 | 성명 | 대상아동과의 관계 | | 주민등록번호 | | |
| | 주소 | | | | 연락처 | 전화 : 휴대전화 : |
| 통지방법 | | [] 서면 [] 전자우편 [] 문자 메시지 [] 기타() | | | | |
| 2. 보호기관 | | | | | | |
| 보호기관명* | | | | 사업자등록번호* (고유번호) | | |
| 대표자명 (위탁부모) | | | | 연락처 | 전화 : 휴대전화 : | |
| 보호기관(위탁가정) 주소 | | | | | | |
| E-mail | | | | 보호구분 | <input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 아동일시보호시설 <input type="checkbox"/> 아동보호치료시설 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 기타 | |
| 보호구분 기타사유 | | | | | | |
| * 보호기관명, 사업자등록번호는 최종 보호 종료된 아동복지법 상 시설 기준 (아동복지시설 보호종료아동만 작성) | | | | | | |
| 3. 필요시 담당 공무원이 아동의 가족관계등록부, 연락처, 주민등록정보 등을 발급받아 확인하는 것에 동의함. ([]동의함, []동의하지 않음) | | | | | | |
| * 동의하지 않는 경우 개별 서류를 발급받아 직접 제출해야 합니다. | | | | | | |
| 본인(대리 신청인 포함)은 뒷면의 유의사항 등에 대하여 담당 공무원으로부터 안내를 받았고, 위와 같이 보호종료아동 자립수당 지급을 신청합니다. | | | | | | |
| | | | | 년 | 월 | 일 |
| 신청인(대리신청인) 성명: | | | | (서명 또는 인) | | |
| 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 | | | | | | |

(뒤쪽)

| 안내사항 | | | |
|---|-------------------------------|--|--------------|
| 처리기한 | 30일 이내(특별한 사유가 있는 경우 60일) | 관계 법률 | 아동복지법 |
| 첨부서류 (해당자) | 1. 사이버강의 이수증 4. 압류방지 통장 사본 | 2. 신분증 3. 위임장 및 대리인의 신분증 5. 자격확인 증빙서류(보호종료 확인서) | 수수료 없음 |
| 유의사항 | | | 확인 (√ 체크) |
| 1. 보건복지부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보호종료아동 자립수당의 신청을 위해 필요한 경우 아동에게 제공된 서비스, 상담, 사례관리 내역 등을 열람할 수 있습니다. 또한, 보호종료아동 자립수당 사업의 수행을 위하여 필요한 경우 인적사항 및 연락처 확인에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록 전산정보·가족관계등록전산정보, 출입국·병무·교정·자립관련 교육과정 이수 등 관련 정보를 정기적으로 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원 대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 지나면 파기함을 알려 드립니다. | | | [] |
| 2. 자립수당을 받으면서 정지사유(90일 이상 지속하여 해외 체류, 교정시설 입소, 주민등록주소, 거주불명 등록, 행방불명·실종) 가 발생할 경우에는 해당 기간 동안 자립수당 지원이 정지되므로, 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 알려야 합니다. (유학, 취업 인턴으로 해외 체류하는 기간은 정지사유에서 제외되나, 해당 사유에 대한 증빙 신고 필요) | | | [] |
| 3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자립수당을 지급받은 경우에는 이미 지급된 보호종료아동 자립수당 전부 또는 일부를 그 보호종료아동 자립수당을 받은 자 또는 보호종료아동 자립수당을 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다. | | | [] |
| 4. 자립수당 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원전담요원 등 자립담당자에게 신청인의 연락처, 이메일 주소를 제공하는 것에 동의합니다. 또한, 추후 사례관리 등 자립수당 수급자로서의 의무를 다하지 않은 경우 자립수당 지급이 중지될 수 있습니다. | | | [] |
| 5. 자립수당 수급자의 연락처, 이메일 주소를 통해 자립지원 정보를 제공하는 것에 동의합니다. | | | [] |
| 6. 보호종료아동 자립 지원 제도 개선을 위해 보호종료아동 실태조사, 만족도 조사 등에 자립수당 수급자의 연락처, 이메일 주소를 제공하는 것에 동의합니다. | | | [] |
| 7. 보호종료아동 자립수당 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다. | | | [] |
| 처리절차 | | | |
| 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. | | | |
| 신청인 | 처리기관 | | |
| | 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 신청·접수 (아동 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터) </div> | → | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 확인 (아동 주민등록 상 주소지 사·군·구) </div> | |
| | | ↓ | |
| | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 보장 결정 (아동 주민등록 상 주소지 사·군·구) </div> | |
| | ← | | |
| | | | 신청결과 통지 |

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

〈서식 3호〉 사회보장급여통지서

[1 면]

사회보장급여 [] 결정(적합) [] 결정(대상제외)
[] 변경·정지·중지·상실 **통지서**

| | | | | | | |
|-------------|------|------|--|----------|------|--|
| 신청인/ 세대주 | 성명 | 생년월일 | | 전화번호 | | |
| | 주소 | | | | 휴대전화 | |
| | | | | | 전자우편 | |
| 신청내용 | 신청구분 | | | 급여·서비스내용 | | |

비고

- 귀하는 **보호종료아동 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
 - 귀하의 지급 예정 보호종료아동 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.
- | 급여대상자 | 생년월일 | 지급금액 | 금융기관 | 계좌번호 | 급여개시일 |
|-------|------|------|------|------|-------|
| | | | | | |
- 보호종료아동 자립수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 20일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
※ 보호종료일을 포함한 60일 이내 신청 시 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 지급합니다.
 - 보호종료아동 자립수당 수급 아동은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 알려야 합니다.
 - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민 인정 취소 등
 - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등
※ 국외체류 90일 이상 지급 정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학 등 자립에 기여하는 경우
(단, 공적자료로 증빙 가능한 경우에만 인정)
 - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
 - 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.
 - 보호종료아동 자립수당 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 「보호종료아동 자립수당 수급자 확인서」를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동 주소지의 읍·면·동 행정복지센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[2 번]

| [] 대상 제외 | |
|-----------|--|
| 신청 내용 | 보장구분 |
| 대상 제외 사유 | [] 소득인정액이 선정기준 초과 [] 부양의무자의 부양능력 있음 [] 수급자격심의회결과 수급자격 미인정 [] 기타() |
| 안 내 | 1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 여성청소년이 만11세 이상 만18세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다. |

| [] 변경·정지·중지·상실 | | | |
|-----------------|-----|----------|--|
| | 일 자 | 년 월 일 부터 | 내 용 |
| [] 변경 | 사 유 | | [] 아동보호를 위한 보호자변경 [] 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 [] 가구의원 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 [] 가구의원 전·출입 등 거주지 변동 등 [] 조제분유 추가지원 [] 기타() |
| [] 정지 | 사 유 | | [] 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [] 기타() |
| [] 중지 | 사 유 | | [] 소득인정액이 선정기준 초과 [] 부양의무자의 부양능력 있음 [] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [] 최근 6개월간 통산 90일 초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류 기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [] 보호대상자의 급여 중지 요청 [] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 [] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스를 3개월 연속 이용하지 않은 경우 [] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3월이상 월차임을 연체 [] 기타() |
| [] 상실 | 사 유 | | [] 사망 [] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 지역연금 수급권 발생 [] 아동수당법 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 71개월이 되는날) [] 국적상실 [] 국외이주 [] 소득·재산 등 선정기준 초과 [] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [] 기타() |

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

비 고 | ※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
 - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)
 - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
 - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 60일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

〈서식 7호〉 보호종료 확인서

보호종료 확인서

| | | | |
|-------------|------------|------|------------|
| 신청자 인적사항 | 성명 | 생년월일 | 전화번호 |
| | 주소 | | |
| 관련사항 | 보호종료 기관명 | | 보호종료 기관 유형 |
| | 기관주소 | | 기관 연락처 |
| | 입소일(위탁보호일) | | 종료일(위탁종료일) |
| 담당자 인적사항 | 성명 | 소속 | 직위 |

위 사람은 보호종료아동임을 확인합니다.

년 월 일

기관명

직인

※ 아동복지시설, 가정위탁지원센터에서 발급 가능

[참고자료 1]

국민연금공단 종합재무상담 전국 지사 현황 [총 20개소]

| 순 번 | 지 역 | 지사명 | 연락처 |
|-----|-------------|----------|--------------|
| 1 | 서울북부 | 서울북부지역본부 | 02-2176-9940 |
| 2 | 경기북부 | 남양주지사 | 031-523-6373 |
| 3 | 서울남부 | 서울남부지역본부 | 02-3416-6112 |
| 4 | 서울남부 | 송파지사 | 02-3433-5874 |
| 5 | 강 원 | 춘천지사 | 033-259-7772 |
| 6 | 경기남부 | 경인지역본부 | 031-229-4120 |
| 7 | 인천·부천·시흥·광명 | 남동연수지사 | 032-451-0706 |
| 8 | 세 종 | 대전세종지역본부 | 044-715-1864 |
| 9 | 충 남 | 천안지사 | 041-550-8995 |
| 10 | 대 전 | 서대전지사 | 042-480-4852 |
| 11 | 충 북 | 동청주지사 | 043-251-5135 |
| 12 | 광 주 | 광주지역본부 | 062-958-2023 |
| 13 | 전 남 | 목포지사 | 061-240-3373 |
| 14 | 전 북 | 전주완주지사 | 063-270-5365 |
| 15 | 제 주 | 제주지사 | 064-720-4145 |
| 16 | 대 구 | 대구지역본부 | 053-589-4548 |
| 17 | 구 미 | 구미지사 | 054-450-8573 |
| 18 | 울 산 | 남울산지사 | 052-226-2188 |
| 19 | 부 산 | 부산지역본부 | 051-797-7016 |
| 20 | 창원·마산 | 창원지사 | 055-278-9094 |



서식모음

V. 시·도 자립지원전담기관 설치 및 운영

1

시·도 자립지원전담기관 설치 및 운영

| | |
|---------------------------------------|-----|
| 〈서식 1호〉 자립수준평가 | 293 |
| 〈서식 2호〉 사후관리 계획서 | 294 |
| 〈서식 3호〉 사후관리 종료(해지)보고서 | 295 |
| 〈서식 4호〉 보호종료 후 사후관리 동의서 | 296 |
| 〈서식 4-1호〉 사후관리 개인정보 수집·이용·제공동의서 | 297 |
| 〈서식 5호〉 바람개비서포터즈 신청서 | 298 |
| 〈서식 6호〉 보호종료 확인서 | 299 |
| 〈서식 7호〉 바람개비 서포터즈 개인정보 동의서 | 300 |
| 〈서식 8호〉 바람개비 서포터즈 위촉장 | 301 |
| 〈서식 9호〉 자립지원통합서비스 정산내역서 | 302 |

〈서식 1호〉 자립수준평가

| 자립수준평가 | | 평가일 | 평가연도 | 작성자 |
|--|--|---|---|---|
| 성명 | (성별 :) | 생년월일 | 년 월 일 | |
| 연락처 | | E-mail | | |
| 대상상태 : 진학, 취업 중 선택 ※기타(군입대 등) : 현재 상황만 작성 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 진학 ※휴학자 포함 | 대학구분 | <input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제 <input type="checkbox"/> 대학원 | | |
| | 대학 및 학과 | | | |
| | 학년 | <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 휴학 | | |
| | 등록금 조달 (1년기준) | <input type="checkbox"/> 후원금 (원) <input type="checkbox"/> 국가장학금 (원) <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) (원) <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 (원) <input type="checkbox"/> 학자금 대출 (원) <input type="checkbox"/> 장학재단 등 (원) <input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외) (원) <input type="checkbox"/> 자립정착금 (원) <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) (원) <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) (원) <input type="checkbox"/> 위탁가정 (원) <input type="checkbox"/> 기타 (원) | | |
| <input type="checkbox"/> 진학준비 | 간략히 작성 | | | |
| <input type="checkbox"/> 취업 | 취업 구분 | <input type="checkbox"/> 정규직 <input type="checkbox"/> 비정규직 | | |
| | 근무기간 | 년 월 | 이직여부 | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |
| | 직업군 구분 | <input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 월평균소득 | <input type="checkbox"/> 55만원 미만 <input type="checkbox"/> 55~80만원 <input type="checkbox"/> 81~100만원 <input type="checkbox"/> 101~130만원 <input type="checkbox"/> 131~150만원 <input type="checkbox"/> 151~170만원 <input type="checkbox"/> 171~200만원 <input type="checkbox"/> 201~250만원 <input type="checkbox"/> 250만원 이상 | | |
| | 저축금액 | | | |
| <input type="checkbox"/> 취업준비 | 간략히 작성 | | | |
| <input type="checkbox"/> 기 타 | 간략히 작성 | | | |
| 현재 상황 | | | | |
| 국민기초생활수급여부 | <input type="checkbox"/> 수급 <input type="checkbox"/> 미수급 | 부모생존여부 | <input type="checkbox"/> 생존 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 모름 | |
| 자립정착금 수급 여부 | <input type="checkbox"/> 수급 (0000년) <input type="checkbox"/> 미수급 | 자립수당 수급 여부 | <input type="checkbox"/> 수급 (0000.00. ~ 0000.00) <input type="checkbox"/> 미수급 | |
| 부모연락 여부 | <input type="checkbox"/> 동거중 <input type="checkbox"/> 매달 <input type="checkbox"/> 2~3개월에 한번 <input type="checkbox"/> 1년에 한두번 <input type="checkbox"/> 2~3년에 한번 <input type="checkbox"/> 연락없음 | | | |
| 주거현황 | 정부지원 | <input type="checkbox"/> LH지원(전세주택, 영구임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 정부지원 외 | <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정외) <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 위탁가정연장거주 <input type="checkbox"/> 기타() | | |

※ 자립수준평가 입력 대상자 : 보호종료 후 5년 이내 자립준비청년, 매년 1회 필요사항 작성

※ 대상상태 : 진학, 취업, 기타 등 (기타 : 진학이나 취업상태가 아닌 아동, 현재 상황만 기입)

〈서식 2호〉 사후관리 계획서

사후관리 계획서

작성자성명:

작성일:

| | | | | |
|---------------|---|--|------|--|
| 아동 | 성명 | | 생년월일 | |
| | 소속 | | 연락처 | |
| 사후관리 담당자 | 담당자명 | | 직위 | |
| 사후관리 구분 | <input type="checkbox"/> 기본 사후관리 <input type="checkbox"/> 자립지원통합서비스 | | | |
| 사후관리 방법 | <input type="checkbox"/> 대상자(가정)방문 <input type="checkbox"/> 시설·기관 내방 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 기타 _____ | | | |
| 사후관리 주기 | <input type="checkbox"/> 년1회 <input type="checkbox"/> 6개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다 <input type="checkbox"/> 기타 _____ | | | |
| 주요 사후관리 내용 | | | | |
| 비고 (담당자 의견 등) | | | | |

※ 자립지원통합서비스 계획 시 목표, 제공될 서비스, 서비스 제공방법, 모니터링 방법, 평가방법 등 포함

〈서식 3호〉 사후관리 종료(해지)보고서

사후관리 종료(해지)보고서

작성자성명:

작성일:

| | | | | |
|--|--|-------------------------|------|--------------|
| 아동 | 성명 | | 생년월일 | |
| | 소속 | | 연락처 | |
| 사후관리 담당자 | 담당자명 | | 직위 | |
| | 사후관리기간 | 0000.00.00 ~ 0000.00.00 | | |
| 종료 유형 | <input type="checkbox"/> 기간만료(5년도래) <input type="checkbox"/> 사후관리 거부 <input type="checkbox"/> 기타 _____ | | | |
| 지립실행 사후관리 평가 | | | | |
| 비고 (담당자 의견 등) | | | | |
| 사후관리 대상자 확인란 ※ 대상자 사후관리 거부 시 사용 | 본인은 위와 같은 사유로 사후관리 서비스 종료(해지)에 동의합니다. | | | 대상자 이름 : (인) |

〈서식 4호〉 보호종료 후 사후관리 동의서

보호종료 후 사후관리 동의서

| | | | | |
|----------------|---|--|------|--|
| 대상자 | 성명 | | 생년월일 | |
| | 소속 | | 연락처 | |
| 사후관리 담당자 | 성명 | | 직위 | |
| 사후관리 방법 | <input type="checkbox"/> 대상자(가정)방문 <input type="checkbox"/> 시설·기관 내방 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 기타 _____ | | | |
| 사후관리 주기 | <input type="checkbox"/> 연 1회 <input type="checkbox"/> 6개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다 <input type="checkbox"/> 기타 _____ * 단, 사후관리 중 협의에 따라 주기를 변경 할 수 있음 | | | |
| 개인정보 공개 및 관리 | <p>본 동의서는 보호종료 후 5년간 사후관리(아동복지법 및 동법 시행령 제38조) 하는 것에 대한 동의를 말한다. 사후관리 진행내용은 내부자료로 보관된다. 사후관리 담당자는 개인의 정보가 외부유출이 되지 않도록 하며, 불가피한 경우 사전 동의를 얻어야 한다.</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> <p>※ 제3자 제공·조회에 관한 사항 : 사후관리 목적에 한하여 대상자 거주지 관할 시·군·구 및 시·도 자립지원전담기관은 사후관리 동의 획득을 본 동의서로 갈음할 수 있다.</p> | | | |
| 대상자와 사례관리자의 의무 | <p>해당 대상자는 신상의 어려움이나 변동이 있을 경우 사후관리 담당자에게 알려야 하며, 어려움을 해결하기 위해 함께 노력한다. 사후관리 담당자는 모든 과정에 대한 사실과 기록을 대상자와 함께 공유해야 하며, 대상자의 권익을 옹호하기 위해 최선을 다한다.</p> <p>또한 대상자는 퇴소 후 자립수준평가(자립상태점검)에 응하고 위험이 있을 때 도움을 요청한다.</p> | | | |
| 비고 | <p>본 동의서는 사후관리와 계획에 대하여 본 기관과 대상자가 상호 협의한 내용이다. 사후관리에 대해서는 문제 및 어려움이 있을 때 아동과 사후관리 담당자가 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 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">동의획득자(자립지원전담요원) : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">동의획득자(자립지원전담인력) : (서명 또는 인)</p> | | | |

〈서식 8호〉 바람개비 서포터즈 위촉장

위 촉 장

〇 〇 〇

귀하를 보호아동의 멘토로서 후배들이 스스로 꿈을
찾아갈 수 있도록 길잡이가 되어주는 제 기 「바람개비
서포터즈」로 위촉합니다.

202x년 xx월 xx일

보건복지부장관 〇〇〇

〈서식 9호〉 자립지원통합서비스 정산내역서

자립지원통합서비스 정산내역서

□ 전담기관

- 전담기관명 :
- 담 당 자 :
- 대상아동수 :

□ 정산기간 :

□ 사업내용

-
-

□ 정산총괄표

(단위 : 원)

| 총사업비 | 집 행 액 | 집 행 잔 액 |
|------|-------|---------|
| | | |

□ 사업비 집행현황

(단위 : 원)

| 항 | 세항 (지출항목) | 비목 | 소요예산 | 지출액 | 산출내역 | 잔액 |
|-----|--------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|
| 계 | | | 0,000,000 | 0,000,000 | - | 0,000,000 |
| 사업비 | 상담비 | 자립지원비 | 000,000 | 000,000 | 0,000원×00권 | 000,000 |
| | | 식비 및 다과비 | 000,000 | 000,000 | 0,000원×00명 | 000,000 |
| 인건비 | 인건비 | 인건비 | | | 0,000원×00명 | |
| 운영비 | 운영비 | 일반수용비 | | | 0,000원×00개 | |
| | | 임차료 | | | | |
| | | 공공요금 및 제세 | | | | |

* 항은 사업비, 인건비, 운영비 중 작성

□ 사업비 집행내역

(단위 : 원)

| 번호 | 지출일자 | 지출항목 | 비목 | 지출액 | 적요 | 결의서 번호 |
|-----------|------------|------|-------|-----------|----------------|-----------|
| 합계 | | | | 0,000,000 | - | |
| 1 | 2019-01-01 | 상담비 | 다과비 | 000 | 이자립 가정방문상담 다과비 | 191201 |
| 2 | 2019-01-02 | 인건비 | 인건비 | 000,000 | ... | ... |
| 3 | ... | 인건비 | 4대보험료 | 00,000 | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



서식모음

VI. 아동학대예방 및 피해아동 보호

1

아동학대예방 및 피해자보호

| | |
|--|-----|
| 〈서식 1호〉 아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서 | 307 |
| 〈서식 2호〉 아동학대 신고의무자교육 의무기관 교육결과 | 308 |
| 〈서식 3호〉 아동학대 신고의무 불이행자 행정처분 요청서 | 309 |
| 〈서식 4호〉 처분사전통지서(행정절차법 시행규칙 서식 제8호) | 310 |
| 〈서식 5호〉 의견제출서(행정절차법 시행규칙 서식 제11호) | 311 |
| 〈서식 6호〉 과태료 부과 고지서(질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련) | 312 |
| 〈서식 7-1호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서 | 313 |
| 〈서식 7-2호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인) | 314 |
| 〈서식 7-3호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서 | 315 |
| 〈서식 8호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 | 316 |
| 〈서식 9호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 | 317 |
| 〈서식 10호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 | 318 |
| 〈서식 11호〉 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(본인) | 319 |
| 〈서식 11-1호〉 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 | 320 |
| 〈서식 12호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서 | 321 |
| 〈서식 13호〉 ○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서 | 323 |
| 〈서식 14호〉 아동보호전문기관 운영 위탁 지정서 | 327 |
| 〈서식 15호〉 아동학대조사원증 | 328 |
| 〈서식 16호〉 아동학대조사원증 발급대장 | 329 |
| 〈서식 17호〉 승 낙 서 | 330 |
| 〈서식 18호〉 서 약 서 | 331 |
| 〈서식 19호〉 위 촉 장 | 332 |
| 〈서식 20호〉 아동학대사례전문위원 서면의견서 | 333 |
| 〈서식 21호〉 보조사업 실적보고서 | 334 |
| 〈서식 22호〉 ○○사업 정산보고서 | 338 |
| 〈서식 23호〉 아동학대 신고의무자를 위한 아동학대의심 체크리스트 | 342 |
| 〈별지 1호〉 임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표 | 343 |

<서식 1호>

아동학대 신고의무자 교육 결과 보고서

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|--|
| 시설 또는 기관명 | | 시설 또는 기관장명 | |
| 소재지 (시·도 및 시·군·구) | | | |
| 교육일시 | | 교육방법 | |
| 교육인원 | | | |
| <증빙자료> | | | |

〈서식 4호〉

처분사전통지서 (행정절차법 시행규칙 서식 제8호)

[별지 제8호서식] 〈개정 2003.6.30〉

(앞쪽)

처분사전통지서 (의견제출통지)

문서번호

시행일

수신

귀하

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

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

(기관의 장) 인

210mm×297mm (일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

〈의견제출시 유의사항〉

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

<서식 5호>

의견제출서 (행정절차법 시행규칙 서식 제11호)

[별지 제11호서식]

| 의견제출서 | | | | | |
|---|---|--------|--|----|--|
| 1. 예정된처분의제목 | | | | | |
| 2. 당사자 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">성명(명칭)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">주소</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table> | 성명(명칭) | | 주소 | |
| 성명(명칭) | | | | | |
| 주소 | | | | | |
| 3. 의견 | | | | | |
| 4. 기타 | | | | | |
| <p>행정절차법 제27조제1항(제31조제3항)의 규정에 의하여 위와 같이 의견을 제출합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 10px;">의견제출인 주소</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: right;">(전화 :)</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: right;">성명 (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 10px; text-align: center;">귀하</p> | | | | | |
| 비고 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다. 3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 제1호에 함께 기재해 주시기 바랍니다. | | | | |

15012-14111민
97.10.20 승인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

〈서식 6호〉

과태료 부과 고지서 (질서위반행위규제법 시행령 제4조 관련)

과태료 부과 고지서

문서번호

시행일

수신

귀하

질서위반행위규제법 제17조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 과태료를 부과합니다.

| | |
|------------------|--------|
| 1. 예정된 처분의 제목 | |
| 2. 당사자 | 성명(명칭) |
| | 주소 |
| 3. 처분의 원인이 되는 사실 | |
| 4. 처분하고자 하는 내용 | |
| 5. 과태료 금액 | |
| 6. 법적근거 및 조문내용 | |
| 7. 납부기한 | |
| 8. 납부방법 | |
| 9. 수납기관 | |

〈유의사항〉

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

(기관의 장)



〈서식 7-1호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호서식] (개정 2019. 6. 12.)

범죄경력회보서 발급시스템
(<http://crims.police.go.kr>)에서도
요청할 수 있습니다.

아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 즉시 |
|---------------|----------------------------|-------------|---|
| 요청인 | 성 명 | 주민등록번호 | - |
| | 기관명 | | |
| | 주 소 | (전화번호:) | |
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문명) | | |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | | |
| 운영·취업기 관정보 | 운영예정 또는 취업(예정)기관명 | | 운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:) |
| | 조회 용도 | [] 운영하려는 자 | [] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등 |

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

| | | |
|------|--|------------|
| 첨부서류 | 1. 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류(아동관련기관의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의4서식의 동의서 1부 | 수수료 없 음 |
|------|--|------------|

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동관련기관의 장

서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권 번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



<서식 7-2호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <신설 2019. 6. 12.>

아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 즉시 |
|---------------|--|---------------------------------|--|
| 요청인 (대상자) | 성 명(외국인의 경우 영문명) 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | | |
| 운영·취업 기관정보 | 운영예정 또는 취업(예정)기관명 | 운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:) | |
| | 조회용도 | [] 운영하려는 자 | [] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등 |

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 본인의 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

| | | |
|------|---|------------|
| 첨부서류 | 1. 신분증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 아동관련기관을 운영하려는 자: 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 1부 취업자 등: 아동관련기관의 취업자등임을 증명하는 서류 1부 | 수수료 없 음 |
|------|---|------------|

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동관련기관을 운영하려는 자 서명 또는 인

유의사항

대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.

처리절차

| | | | | | | |
|---------------|---|-------------|---|----------------------|---|----|
| 요청서 작성 요청인 | → | 접 수 경찰서장 | → | 취업제한 해당여부 확인 경찰서장 | → | 통보 |
|---------------|---|-------------|---|----------------------|---|----|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 7-3호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <개정 2019. 6. 12.>
 범죄경력회보서 발급시스템 (<http://crims.police.go.kr>)에서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.(앞쪽)

| 접수번호 | 접수일시 | 처리일시 | 처리기간 | 즉시 |
|---------------|----------------------------|-------------|---------------------------------|------------------------|
| 요청인 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문명) | | | |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | | | |
| 운영·취업 기관정보 | 운영예정 또는 취업(예정)기관명 | | 운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:) | |
| | 조회 용도 | [] 운영하려는 자 | [] 취업(예정)자 (직종:) | ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등 |

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일
 요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

| | | |
|------|--|------------|
| 첨부서류 | 1. 해당 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의5서식의 동의서 1부 | 수수료 없 음 |
|------|--|------------|

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등의 장 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 8호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

(앞쪽)

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

| | |
|-----|----------------------------|
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문명) |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |
| | 연락처(휴대전화 등) |

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

〈서식 9호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

| | |
|-------------|----------------------------|
| 대 상 자 | 성 명(외국인의 경우 영문명) |
| | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |
| | 연락처(휴대전화 등) |

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 10호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의6서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

| | | |
|-----------|---------------------------------------|--|
| 요청인 | 성명 | |
| | 기관명 | |
| 대상자 | 성명 (외국인의 경우 영문명) | |
| | 주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/ 국적) | |
| 취업제한 해당여부 | [] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음 | |

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

〈서식 11호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의7서식] 〈신설 2019. 6. 12.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(본인)

| | | |
|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| 요청인 (대상자) | 성 명 (외국인의 경우 영문명) | |
| | 주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/ 국적) | |
| 운영· 취업 기관 정보 | 운영예정 또는 취업(예정)기관명 | |
| | 운영예정 또는 취업(예정) 기관주소 | (전화번호:) |
| 취업제한 해당여부 | [] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음 | |

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

〈서식 11-1호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의8서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

| | | |
|-------------------------|--|--|
| 요청인 | 성명 | |
| | 기관명 | |
| 대상자 | 성명 (외국인의 경우 영문명) | |
| | 주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호 /국적) | |
| 취업제한 해당여부 (성범죄) | [] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음 | |
| 취업제한 해당여부 (아동학대관련범죄) | [] 취업제한대상자에 해당함 [] 취업제한대상자에 해당하지 않음 | |

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○ 경찰서장 직인



유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈서식 12호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제17호서식] 〈개정 2019. 7. 16.〉

아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서

(앞 쪽)

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

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

 년 월 일

신청인

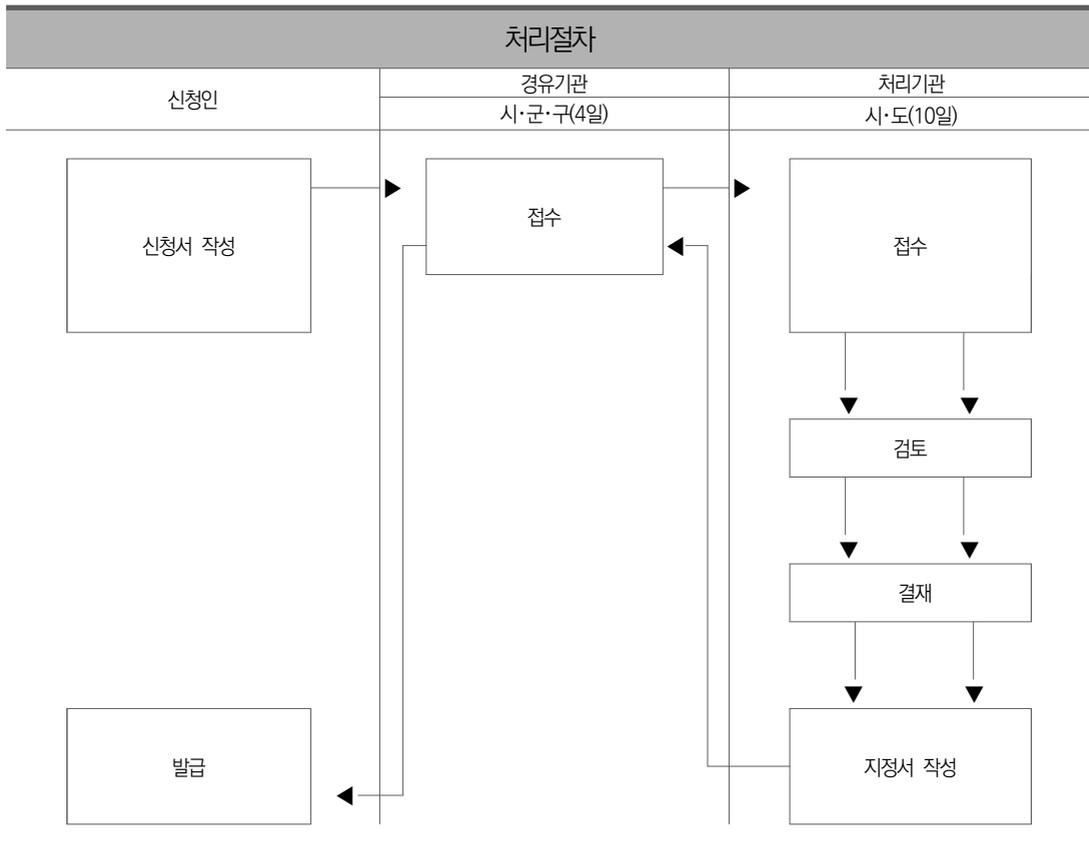
(서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------------|--|-----------|
| 신청인 (대표자) 제출서류 | <ol style="list-style-type: none"> 정관 1부 아동보호전문기관 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 아동학대예방사업 수행실적 1부 사업계획서 및 예산서 각 1부 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 않습니다) 각 1부 | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 법인 등기사항증명서 | |

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)



〈서식 13호〉

아동보호전문기관 운영 위·수탁 표준계약서 (보건복지부 아동권리과)

제정 2014. 3.10.

개정 2014. 6.18.

○○아동보호전문기관 운영 위·수탁 계약서

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

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

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

② 제1항에 따른 위탁대상사업의 내용 및 범위는 다음과 같다.

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

제3조(위탁기간) ① 위탁기간은 계약일로부터 0000.00.00까지로 한다.

* 위탁기관은 계약일로부터 최대 5년까지 가능

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

③ 수탁자가 전문기관의 장을 임면하는 경우에는 위탁자에게 문서로 사전협의 한다.

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

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

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

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

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

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

1. 수탁자와 해지하기로 합의한 경우
2. 수탁자가 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 아니하는 경우
3. 수탁자가 사업을 수행함에 있어 인권침해, 회계부정, 횡령, 성범죄, 부당노동행위 등 사회적 물의를 야기한 경우
4. 제8조에 따른 시정조치에도 불구하고 수탁자의 불성실한 업무 수행으로 위탁업무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
5. 수탁기관 선정과정에서 거짓서류를 제출 또는 담합하여 부당하게 선정된 경우
6. 계약 체결 및 계약 이행 과정에서 관계공무원 등에게 뇌물 등의 부당한 경제적 이익을 제공한 경우
7. 수탁자의 부도·파산·해산·영업정지·등록말소 등으로 인하여 더 이상 계약 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
8. 해당 계약 이행과 관련하여 수탁자가 최저임금법 제6조 제1항·제2항이나 근로기준법 제43조를 위반하여 최저임금법 제28조나 근로기준법 제109조에 따라 처벌을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니한다)
9. 정상적인 계약을 방해하는 위법·부당행위가 있거나 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인하여 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 경우
10. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 경우로서 계약을 계속 유지할 수 없는 경우

③ 위탁자는 제2항 각 호의 사유로 수탁자와의 계약 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 수탁자에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

④ 계약이 해지된 때에는 수탁자는 위탁자에게 속하는 재산(위탁 기간 중 보조금으로 취득한 장비, 시설 포함)을 지체 없이 위탁자에게 인계하여야 한다.

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

그 사건·사고와 관련되는 조항에 한하여 해당 사건·사고가 종료되는 때까지 그 효력이 계속되는 것으로 본다.

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

2022 년 월 일

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

※ 새로운 도로명 주소 사용

운영 수탁자 사회복지법인 ○○○(부산광역시 구 동)
이 사 장 홍길동 (인)

〈서식 14호〉

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제18호서식]

제 호

아동보호전문기관 운영 위탁 지정서

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

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

년 월 일

보건복지부장관, 시·도지사
시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 15호〉

■ 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 시행규칙 [별지 제4호서식]

〈 앞면 〉

| |
|--|
| 제 호 |
| 아동학대조사원증 |
| <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> <p>사 진</p> <p>3cm×4cm</p> <p>(모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)</p> </div> |
| (성명) |
| 발 급 기 관 명 |

〈 뒷면 〉

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

55mm×85mm[백상지(1종) 120g/m²](색상: 연하늘색)

〈서식 17호〉

승낙서

성명 :
생년월일 :
소속기관명 :
직책 :
연락처 :

본인은 아동복지법 제45조제2항에 따라 설치된 OO아동보호전문기관의 아동학대사례 전문위원으로 위촉받았기에 이를 승낙(承諾)합니다.

년 월 일

성명 (서명)

OO도지사(또는 OO시장·군수·구청장) 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 18호〉

서 약 서

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

년 월 일

성 명 (인)

00도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

〈서식 19호〉

제 201○-○○호

위 촉 장

성명 :

생년월일 :

위촉기간 :

귀하를 아동복지법 제46조의2에 따른 ○○아동보호전문기관 아동학대사례전문위원으로 위촉합니다.

년 월 일

○○도지사(또는 00시장·군수·구청장) 귀하

〈서식 20호〉

아동학대사례전문위원 서면의견서

아래와 같이 의견서를 제출합니다.

| | | | | |
|----------|-------------|-------------|-----------------|--|
| 회 차 | 의 수 | 2000년도 제○차 | 회의 일자 (의뢰일자) | |
| 신 접 | 고 수 일 | 년 월 일 | 아동성명 | |
| 위원 의견 | | | | |

년 월 일

아동학대사례전문위원 〇〇〇 (서명)

〇〇 아동보호전문기관장 귀하

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

〈서식 21호〉

보조사업 실적보고서

사업명 기재

(기관명) 직인

I. 사업개요(요약)

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

II. 계획대비 사업추진 실적

| 시 기 | 사 업 계 획 | 시 기 | 추 진 실 적 | 사 유 |
|-------------|---------|-------------|---------|-----|
| ○월○일 | | ○월○일 | | |
| · · · | | · · · | | |
| · · · | | · · · | | |
| · · · | | · · · | | |

〈 작성요령 〉

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

※ 작성분량 : 4쪽 이내로 작성

Ⅲ. 사업추진성과

〈 작성요령 〉

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

Ⅳ. 자체평가

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

Ⅴ. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

○○○사업 정산보고서

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

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

※ 국고이자 발생액(별도표시) : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 보조금 집행내역

(단위 : 원)

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

※ 작성시 참고사항

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

2. 자부담 집행내역

(단위 : 원)

| 지출일자 | 예산비목 | 지출내역 | 지출액 | 비고 |
|------|------|------|-----|----|
| 계 | | | | |
| | | | | |

3. 기타 자금 집행내역

(단위 : 원)

| 지출일자 | 예산비목 | 지출내역 | 지출액 | 비고 |
|------|------|------|-----|----|
| 계 | | | | |
| | | | | |

4. 수익금 발생현황 및 집행내역

○ 수익금 발생현황

(단위 : 원)

| 세부 사업명 | 수익금액 | 수익내역 | 비고 |
|--------|------|------|----|
| 계 | | | |
| | | | |

○ 수익금 집행내역

(단위 : 원)

| 지출일자 | 예산비목 | 지출내역 | 지출액 | 비 고 |
|------|------|------|-----|-----|
| 계 | | | | |
| | | | | |

Ⅲ. 보조금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

| 사업(세부)내용 | 예산비목 | 예산액 | 지출액 | 집행잔액 | 발생사유 |
|----------|------|-----|-----|------|------|
| | | | | | |

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비 배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 천원)

| 세 부 내 용 | 비 목 | 당초예산 | 변경예산 | 주요변경사유 | 승인여부 |
|---------|-----|------|------|--------|------|
| | | | | | |

※ 승인여부 : 소관 중앙관서 승인, 자체변경(내부 결재문서 시본 첨부)으로 구분 기재

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

〈서식 23호〉

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

〈별지 1호〉

임상심리치료 전문인력 종류와 세부자격 기준표

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



서식모음

Ⅶ. 실종아동 등 보호 및 지원

1

실종아동 등 보호 및 지원

[참고자료 1] 실종아동등 조기발견지침 346
〈서식 1호〉 다중이용시설명 348
[참고자료 2] 실종아동등 조기발견을 위한 다중이용시설 자체 지침 마련 표준매뉴얼(안) ... 349

[참고자료 1]

실종아동등 조기발견지침

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

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

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

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

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

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

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

제4조(실종아동등 발생 신고) ① 누구든지 다중이용시설에서 실종아동등이 발생하였을 경우 관리주체에게 신고할 수 있다.

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

제5조(실종아동등 발생상황 전파와 경보발령) 관리주체는 실종아동등 발생사실이 신고되는 경우 즉시 안

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

부 칙 <제2017-128호, 2017.7.17>

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

(서식 1호)

다중이용시설명

수신자 관할 경찰관서의 장
(경유)

제 목 실종아동등 발생 예방 및 조기발견 자체 교육훈련 결과 보고

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

○ 교육훈련 결과

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

끝.

다중이용시설 관리주체

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자 직위(직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일)

접수

처리과명-일련번호(접수일)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화()

전송()

/ 기안자의 공식전자우편주소

/ 공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[참고자료 2]

**실종아동등 조기발견을 위한
다중이용시설 자체 지침 마련 표준매뉴얼(안)**

I. 공통 적용사항

1. 최초 접수(발견)시 요령

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **(실종아동등 세부정보 습득)** 최초 신고자를 인계받은 담당부서 근무자는 면담 등을 통해 ‘실종아동등 발생 신고접수서’를 기록·관리하되, 실종신고일로부터 1년 동안 보존한다.
* 해당 시설에 경찰이 출동하여 개입할 경우, 신고접수 정보를 경찰에 인계

2. 「실종아동등 발생경보」 발령

- **(경보발령)** 관리주체는 **소직원과 시설 이용자**들에게 실종아동등의 발생사실을 공지하는 ‘실종아동등 발생경보’를 발령한다.
 - 모든 직원을 대상으로 **무전기·문자메시지·SNS 등 유·무선 연락체계**를 활용하여 신고·접수내용 및 사진 등의 사항을 전파하거나 안내방송 또는 전광판 송출을 요청한다.
 - 시설 내 CCTV가 설치되어 있을 경우, 모니터링을 실시하고 필요시 인접 시설의 담당 부서로 실종아동등 경보발령 사실을 통보한다.
 - 실종아동등의 발생이 납치·유괴 등 범죄관련 실종으로 의심되는 경우, **즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고**하여야 한다.
- **(안내방송 등 공지)** 관리주체는 실종아동등 발생 경보발령을 포함하여 실종아동등의 조기발견을 위한 **시설이용자의 관심과 협조**를 요청하기 위해 **시설 내에 안내방송을 실시**한다.
 - 안내방송은 시설이용자가 충분히 인지할 수 있도록 지속적으로 반복 실시한다.
예) 아동의 인상착의 및 신체특징에 관한 정보를 5분에 1회씩 실시
 - 안내방송이 시설 내 소음이나 그 밖의 사정으로 인해 효과적이지 못하다고 인정되는 경우, 전광판 송출 등 다른 대체 수단을 강구하여야 한다.
 - 전광판 송출은 실종아동등 수색시간 동안 지속되어야 하며, 해제여부는 관할 경찰관서장의 의견에 따른다.
 - 방송내용은 신고자 등으로부터 접수된 실종아동등에 대한 정보로 하되, 신장·연령·성별·신발종류·옷 색상 등 실종당시 특징을 포함한다.
* 다만, **범죄관련 실종으로 의심되는 경우에는** 아동의 성명이나 신발의 종류와 색깔 등 일부 정보는 제외하고 전달

3. 조기발견을 위한 수색

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

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

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

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

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

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

4. 실종아동등 미발견시 조치사항

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 실종아동등 발견시 조치 사항

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

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

- 실종아동등이 보호자가 아닌 다른 사람과 함께 발견된 경우, 그 사람에게 자리에 대기할 것을 요청하고, 인상착의 등 정보를 수집하여 담당부서에 통보한다.

- 담당부서는 발견된 아동 등을 신속하게 신고자 또는 보호자에게 인계하고, 진료가 필요할 경우에는 병원 후송 및 관할 경찰관서의 장에게 통보 조치한다.

- 실종아동등이 보호자 이외에 다른 사람에 의해 발견된 경우에도 위와 같이 조치한다.

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

6. 기타사항

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

Ⅱ. 시설별 특성 적용

1. 대규모점포

- 시설이 대규모이고 층별로 구분되어 있는 경우에는 각층내 책임자를 지정한다.
- 각 층 책임자는 직원들과 원활한 연락체계를 유지하여 상황파악 및 책임자에게 통보 등을 원활히 할 수 있도록 조치한다.
* 예시) 매장 내 안내방송, 각 출입구에 근무자 배치, 순찰조 가동, CCTV 확인 및 추적

2. 유원시설 및 지역축제장

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동등에 대한 사진, 기타 실종아동등을 찾는 데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.
* 예시) 실종아동등 발생 사실 접수 후 20분 경과 후 미발견시, 즉시 관할 경찰서에 신고(조기 발견을 위한 신속한 개입 매우 중요)

3. 교통시설(역·터미널)

- 안내방송이 시설내 소음 등의 사정으로 인해 부적절한 경우에는 전광판 송출 등 다른 수단으로 안내할 수 있다.
- 승강장과 주요출입구를 대상으로 실종아동등 발생시 배치할 직원을 사전에 지정하고 역할 등을 교육하여야 한다.
- 실종아동등 발생시 출입구 감시가 불가능할 경우 즉시 관할 경찰관서의 장에게 신고한다.

4. 전문체육시설

- 회원제를 운영하는 경우, 관리주체는 실종아동등에 대한 사진, 기타 실종아동등을 찾는 데 필요한 정보를 회원의 동의를 받아 수집할 수 있으며 수집된 정보를 종사자나 이용자에게 전파한다.
- 실종아동등의 발생사실을 이용자에게 방송으로 알리기 부적절하다고 판단되는 경우에는, 전광판 송출 등 다른 수단을 활용하여 이용자에게 알려야 한다.

5. 문화시설(공연장·박물관·미술관 등)

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

6. 경마장·경륜장·경정장

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

참고 실종아동등 조기발견 표준매뉴얼 적용 (예시)

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

참고 다중이용시설 담당부서/근무자별 조치사항 (예시)

| 구 분 | 임 무 |
|---------------------------|--|
| 관리주체 (보안부서 등 담당부서장) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동등 조기발견 지침 운영 전반에 관한 실무 책임(교육훈련 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 시뮬레이션을 통한 훈련과 연습, 반기마다 최소 1회 실시 - 실종아동등 발생부터 경보 해제까지 상황 종료 후 문제점 파악 및 개선대책 마련을 위한 자체 보고 및 정리 실시 ○ 상황 접수 후 총괄 지휘(경보 발령 및 해제, 수색, 경찰신고 지시 등) |
| 실종아동 발생 최초 접수자 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동에 관한 인상착의 정보 확보(신고접수서에 기록 유지·관리) 및 담당부서(예시, 보안실 등)에 연락 <ul style="list-style-type: none"> - 보호자 등의 감정을 진정시키는 것이 중요 ○ 신고한 보호자등과 같이 정위치 (보호자 요구 시, 연락체계 확보 후 주변부터 수색 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 안전관리요원이 가까이 있는 경우 인계하고, 인계받은 안전관리요원이 같이 실종발생 장소 주변부터 수색 가능 ○ 납치·유괴 등 범죄관련 실종 가능성을 판단 |
| 보안 담당부서 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 실종아동등의 신체적 특징 또는 인상착의 확인 및 기록 → 범죄가능성 명백한 경우 즉시 경찰에 신고 ○ 시설종사자 등 자체 직원에게 실종아동등 조기발견을 위한 경보를 발령하여 당초 지정된 업무를 역할 분담하여 수행토록 함 ○ 방송실에 경보 발령사실을 통보하여 시설이용자 등 고객 안내방송 실시 등 지시(전광판 또는 애플리케이션 등 가동 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 필요시 실종아동등의 이름, 신발의 종류나 복장스타일은 제외한 정보를 시설 이용자에게 전달(유괴사건 대비) ○ “시설 관리주체 또는 해당 부서장”에게 신속히 보고하여 필요한 지시를 받을 것 ○ CCTV 모니터링을 실시하여 실종아동등 찾기 실시 ○ 필요시 인접 다중이용시설 보안담당부서로 실종아동등 발생에 따른 경보 발령 사실 통보 ○ 실종아동등 미발견 시 경찰 신고 및 출동시 경찰과의 업무협조 채널 역할 ○ 실종아동등 발생부터 경보 해제까지 전 과정과 대응조치사항에 대한 기록 유지·관리 → 향후 데이터베이스 구축 |
| 방송실 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 보안담당부서 근무자로부터 접수된 실종아동 발생사항을 시설이용자에게 안내방송 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 시설이용객 대상이며, 매 5분-30분 단위 실시(한계시간 내 최소 2-3회) - 보안담당부서의 요구가 있는 경우, 이름 및 신발 등에 관한 정보는 제외 (납치·유괴 등 범죄관련 실종 고려) ○ 실종아동 발견 등 경보 해제 시, 경보발령 해제내용을 시설이용자 등 고객에게 안내방송 등 실시 |

| 구 분 | 임 무 |
|--------------|--|
| 수색팀 또는 시설종사자 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 내 해당 구역을 정해진 시간 내에 완전 수색 (보안담당부서와 상시 무선 연락체계 확립) <ul style="list-style-type: none"> - 특히 시설 내 CCTV 사각지대 및 수유실, 화장실, 직원휴게실, 창고, 비상구, 승강기 등 누락 공간이 발생하지 않도록 수색 ○ 연결된 주차장뿐만 아니라 주변 통로까지 완전 수색 <ul style="list-style-type: none"> - 필요시, 신속한 수색을 위하여 차량 등 이동기구 이용 ○ 시설 출입구의 출차 차량에 대한 확인 ○ 실종아동 발견 시, 보안담당부서 보고 후 보호자에게 인계 ○ 보호자 이외의 사람과 있는 경우 신원확인 및 보안담당부서 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 조심스러운 대화기법을 통한 신원확인 - 최종 신원은 경찰이 확인토록 유도 - 적극적인 제지 → 신원확인 불가능시 인상착의, 차량번호, 이동경로 등 파악 ○ 시설이용자의 불편이나 불필요한 충돌을 방지하기 위해 사전 충분한 설명 및 협조 요청 |