

2021년도 아이돌봄 지원사업 안내

주요 변경 내용	1
제1장 사업 개요	6
1. 법적 근거	8
2. 추진 목적	8
3. 추진 경과	9
4. 사업 내용	10
5. 업무 추진체계	15
제2장 정부지원 신청 및 결정	16
1. 업무처리 절차	18
2. 정부지원 신청	20
3. 정부지원 결정	27
제3장 아이돌봄서비스 이용 및 연계	36
1. 아이돌봄서비스 공통 이용기준	38
2. 아이돌봄서비스 종류별 이용기준	47
3. 이용제한	55
제4장 아이돌보미 및 돌봄활동	60
1. 아이돌보미 신청 및 선발	62
2. 아이돌보미 교육	66
3. 아이돌보미 활동 및 직무	69
4. 활동정지 및 자격 정지·취소	75

제5장 연계 및 지원 기관	80
I. 기관별 업무담당	82
II. 서비스제공기관	83
1. 서비스제공기관 지정 및 재지정	83
2. 서비스제공기관 역할	89
3. 서비스제공기관 운영	95
4. 서비스제공기관 평가 및 지도·점검	98
III. 교육기관	99
1. 교육기관 지정 및 재지정	99
2. 교육기관 운영	102
IV. 사업 지원기관	105
1. 광역거점기관	105
2. 한국건강가정진흥원	107
제6장 사업예산 집행	109
1. 예산개요	111
2. 예산 배정 및 편성	113
3. 예산 집행 및 정산	120
제7장 붙임자료 및 서식	125
1. 붙임자료	127
2. 서식	158

주요 변경 내용

주요 개편 내용			
구 분	2020년도	2021년도	비 고
제1장 사업 개요			
서비스 이용요금	- 서비스 이용요금과 돌봄수당 (영아종일제) 9,890원 (시간제) 일반형 9,890원, 종합형 12,860원 (질병감염아동) 11,860원 (기관연계) 16,740원	- 서비스 이용요금과 돌봄수당 (영아종일제) 10,040원 (시간제) 기본형 10,040원, 종합형 13,050원 (질병감염아동) 12,050원 (기관연계) 16,870원	
정부지원 시간	○ 시간제서비스(연 720시간)	○ 시간제서비스(연 840시간)	정부지원시간 확대
정부지원 비율	【일반가정】 ○ 시간제 “나”형 취학전 : 55% ○ 영아종일제 “가”형 : 80% ○ 질병감염아동 “나”형 : (취학전) 55% 【한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정】 ○ 별도 요금 규정 없음	【일반가정】 ○ 시간제 “나”형 취학전 : 60% ○ 영아종일제 “가”형 : 85% ○ 질병감염아동 “나”형 : (취학전) 60% 【한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정】 ○ 요금규정 신설(요금표 참조)	정부지원비율 확대
제2장 정부지원 신청 및 결정			
취소 수수료 면제	○ 해당내용 없음	○ 돌봄아동의 질병, 사고 발생시 취소수수료 면제	이용자 편의 도모
기타 양육부담	○ 출산에 의한 돌봄공백 인정기간 ☞ 출산(예정)일 90일 전부터 출산일로부터 90일 후까지 총 180일 범위 내에서 총 90일 기간 사용가능	○ 출산에 의한 돌봄공백 인정기간 ☞ 임신관정일로부터 출산후 90일 범위 내에서 총 90일의 기간을 이용 가능(1회에 한해서 분할 이용 가능)	이용자 편의 도모

주요 개편 내용			
구 분	2020년도	2021년도	비 고
제3장 아이돌봄서비스 이용 및 연계			
국민행복카드사 확대	○ 국민행복카드(3개사) ☞ BC, 삼성, 롯데카드	○ 국민행복카드(5개사) ☞ BC, 삼성, 롯데, KB국민, 신한 * KB국민카드와 신한카드는 '21.3월부터 이용 가능	국민행복카드 이용 확대
서비스 이용제한	○ 이용요금 미납 2회 이상 ☞ 6개월 이내 이용제한	○ 미납금이 5만원을 초과한 경우 즉시 이용제한 ☞ 미납금 납부 즉시 서비스 이용 가능	이용제한 규정 보완
서비스 시작전 아동인계	○ 해당 내용 없음	○ 서비스 시작전 만19세 이상 보호자가 아동을 아이돌보미에게 인계	이용자 준수사항 보완
서비스 신청 안내	○ 해당 내용 없음	○ 서비스 이용절차 상세 안내	서비스 운영절차 명확화
대기가점	○ 대기 1개월마다 가점 1점 (최대 5점) 부여	○ 5개월 이상 대기 시 추가 5점의 대기가점(최대 10점) 부여	장기 대기가정 배려
제4장 아이돌보미 및 돌봄활동			
아이돌보미 인적성검사	○ 아이돌보미 선발 절차에 인·적성 검사 적시 ○ 기존 아이돌보미도 검사 대상 적시	○ 아이돌보미 선발 절차에 인·적성 검사 적시 ○ 기존 아이돌보미중 인·적성 검사를 받지 않은 자	아이돌보미 인적성검사 강화

주요 개편 내용			
구 분	2020년도	2021년도	비 고
돌봄수당	○ 돌봄수당 : 8,600원 ○ 가산수당 - 시간제 종합형 : 2,970원 - 질병감염아동 : 2,600원 - 기관연계 : 6,850원 등	○ 돌봄수당 : 8,730원 ○ 가산수당 - 시간제 종합형 : 3,020원 - 질병감염아동 : 2,700원 - 기관연계 : 6,850원 등	적용사항 명시
제5장 연계 및 지원기관			
신규기관 지정	○ 해당 조항 미비	○서비스제공기관 법인 변경 시 정산 금액 처리 등 업무 처리 절차 명시	법인 업무 인수인계 강화
제6장 사업예산 집행			
수익금 사용 범위 및 관리	○ 해당 조항 미비	○수익금 사용 범위 및 지출관리 방안 마련	수익금 관리 강화

□ 광역거점기관 연락처

시·도	광역거점기관명	전화번호	FAX
서울	서울특별시건강가정지원센터	02-318-8105	02-318-0228
부산	부산광역시건강가정지원센터	051-330-3444	051-363-3881
대구	달서구건강가정·다문화가족지원센터	053-639-1527	053-593-1513
인천	미추홀구건강가정지원센터	032-865-2995	032-874-6292
광주	광주서구건강가정다문화가족지원센터	062-369-0074	062-351-4147
대전	대전광역시건강가정다문화가족지원센터	042-256-9993	042-933-9986
울산	사회복지법인 삼일사회복지재단	052-227-8313	052-227-8314
경기	경기도여성비전센터	031-8008-8011	031-8008-8050
강원	원주YMCA	033-745-6012	033-731-9623
충북	청주시건강가정다문화가족지원센터	043-297-1817	043-223-5250
충남	당진시건강가정지원센터	041-360-3209	041-358-3671
전북	전주시건강가정지원센터	063-254-0289	063-231-0186
전남	순천시건강가정다문화가족지원센터	061-750-5396	061-750-5354
경북	동국대학교 산학협력단	054-703-7038	054-703-7042
경남	경상남도건강가정지원센터	055-716-2361	0505-700-2112
제주	서귀포시건강가정지원센터	064-760-6484	064-733-9878

1

제 1 장

사업 개요



제1장

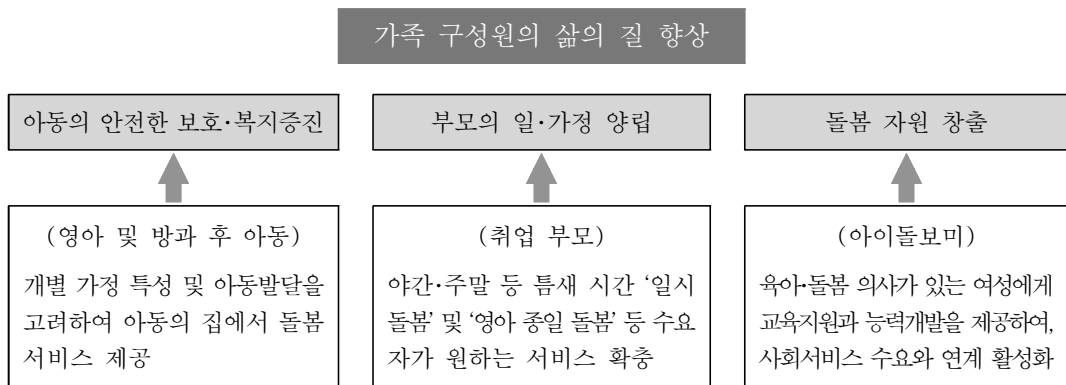
사업 개요

1 법적 근거

- 아이돌봄 지원법(2020.11.20. 시행, 법률 제17283호, 2020.5.19. 일부개정)
제8장 부록 참조

2 추진 목적

- 가정의 아이돌봄을 지원하여 아이의 복지증진 및 보호자의 일·가정 양립을 통한 가족구성원의 삶의 질 향상과 양육친화적인 사회환경 조성(아이돌봄 지원법 제1조)
 - 부모의 출장, 야근 또는 아동의 질병 등으로 발생하는 일시적인 양육공백에 따른 돌봄 수요에 탄력적으로 대응하여 시설보육의 사각지대를 보완
 - 자녀의 안전과 건강한 양육을 위해 1:1 개별보육을 선호하는 취업부모에게 가정 내 2세 이하 영아 돌봄 서비스를 제공



3 추진 경과

- ('07년) 아이돌보미 지원 사업 및 장애아가족 아동양육지원 사업 신규 실시
- ('08년) 아이돌보미 지원사업 확대(65개소)
- ('09년) 아이돌보미 지원사업 전국 확대, 장애아 양육지원 사업 분리 운영
- ('10년) 영아종일제 돌봄 서비스 사업 신규 실시(0세아)
- ('11년) 영아종일제 최소 이용시간을 160시간 → 120시간으로 변경
- ('12년) 영아종일제 돌봄 지원대상 확대, 아이돌봄 지원법 제정('12. 8. 시행),
‘아이돌봄 지원사업’으로 명칭 변경
 - 지원대상 : 영유아가구 소득하위 70% 이하 → 모든 취업부모 대상으로 확대
- ('13년) 시간제 돌봄 지원예산 확대 및 ‘아이돌봄서비스 우선 제공’ 근거 신설
 - 아이돌보미 4대보험 가입 및 퇴직적립금 지급('13.9.)
 - 취약계층 자녀 등에 아이돌봄서비스 우선 제공 근거 조항 신설('13.11.)
- ('14년) 영아종일제 돌봄 지원연령 확대(만 12개월 → 만 24개월)
- ('15년) 영아종일제 대기관리시스템 운영, 아이돌보미 휴일 및 야간활동수당 지급
- ('16년) 이용가정 소득유형 판정기준 변경(전국가구 평균소득 → 기준 중위소득)
- ('17년) 영아종일제 돌봄 지원연령 확대(만 24개월 → 만 36개월)
- ('18년) 정부지원 확대(가형~다형)
 - 영아종일제·시간제 돌봄 정부지원을 상향(5%p)
 - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 480시간 → 600시간)
- ('19년) 정부지원 확대(중위소득 120% → 150%로 상향)
 - 영아종일제·시간제 돌봄 정부지원을(기존지원) 각 5%p 증, (신규지원) 15~20%
 - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 600시간 → 720시간)
 - 아이돌보미 처우개선 : 주휴 등 법정수당 지급
- ('20년) 정부지원 확대
 - 중증장애 부·모 의 자녀 대상 정부지원 시간 특례(연 720시간 → 960시간)

4 사업 내용

1 아이돌봄서비스 이용개요

가. 아이돌봄서비스 의미

- 부모의 맞벌이 등의 사유로 양육공백이 발생한 가정의 만 12세 이하 아동을 대상으로 아이돌보미가 찾아가는 돌봄 서비스를 제공하여 부모의 양육부담을 경감하고 저출산 해소에 기여

나. 아이돌봄서비스 종류 및 돌봄대상

- 영아종일제서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하 영아
- 시간제서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동
 - 기본형 및 종합형으로 구분
- 질병감염아동지원서비스 : 법정 전염성 및 유행성 질병에 감염된 만 12세 이하의 시설 이용 아동
- 기관연계서비스 : 사회복지시설, 학교, 유치원, 보육시설 등의 만 0세 ~ 12세 아동

다. 기본 이용시간

- 공통사항 : 시간 추가는 최소 30분 단위
- 영아종일제서비스 : 1회 3시간 이상 신청
- 시간제서비스, 질병감염아동지원서비스, 기관연계서비스
 - 1회 2시간 이상 신청

라. 기본 이용요금

- 서비스 종류별 시간당 기본요금 : (영아종일제) 10,040원, [(시간제) 기본형 10,040원, 종합형 13,050원], (질병감염아동) 12,050원, (기관연계) 16,870원

마. 아동추가 및 야간 등 이용 기준

- 아동 추가 : (동일시간대 형제·자매 추가) 아동별로 요금 총액의 (2명) 25% 감액, (3명) 33.3% 감액
- 야간 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날 이용 시, 서비스 종류별 시간당 기본요금에서 50% 증

바. 서비스 취소 : 홈페이지를 통해 취소하며 부득이한 경우 서비스제공기관을 통한

- 취소수수료 : 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 10,040원 /건 부과
 - 전액 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급
 - ☞ 기관연계 서비스와 영아종일제서비스는 별도 규정에 따름(제3장 참조)
 - 단, 일시연계서비스의 경우 아이돌보미 서비스 연계 후 1시간 이내 취소 신청시 취소수수료를 면제할 수 있음
- 취소수수료 면제 : 돌봄아동의 질병, 사고 발생으로 아이돌봄 서비스 이용 시간에 이용이 곤란한 경우에는 전액 사업비로 10,040원/건을 아이돌보미에 지급
 - 질병, 사고 발생을 확인할수 있는 증빙서류 제출(진단서, 처방전 등)

2 아이돌봄서비스 정부지원

가. 지원기준 : 소득기준에 따른 가구 유형별로 차등하여 정부지원을 적용

나. 가구유형

- ‘가~다’형 : 양육공백¹⁾이 발생하는 가정 중에서 기준 중위소득이 150% 이하인 가구
- ‘라’형 : 양육공백이 발생하지 않는 가정(전업주부 등) 또는 기준 중위소득이 150%를 초과하는 가구

다. 가구유형 판정기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액 기준(노인장기요양 보험료 제외)으로 월 평균 가구소득 금액 산정

1) 맞벌이가정, 한부모가정, 장애부모가정, 다자녀가정, 기타 양육부담 가정 등

< 가구원수별 소득기준 >

유형	소득기준 (중위소득)	가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득)					
		~3인	4인	5인	6인	7인	8인
가형	75% 이하	2,987,963원	3,657,218원	4,318,030원	4,971,452원	5,622,899원	6,274,345원
나형	120% 이하	4,780,740원	5,851,548원	6,908,848원	7,954,324원	8,996,638원	10,038,952원
다형	150% 이하	5,975,925원	7,314,435원	8,636,060원	9,942,905원	11,245,797원	12,548,690원

* (서비스별 이용요금) [붙임1] 2021년도 아이돌봄서비스 이용요금 산정표 참조

라. 공통사항

- 「아이돌봄 지원법」 제6조에서 규정하는 결격사유 해당 여부에 대한 확인 절차를 거치고 동법에 따른 소정의 교육과정과 현장실습을 수료한 아이돌보미에 의해 제공되는 돌봄 서비스 이용
 - 아이돌보미는 매년 보수교육 이수와 건강진단서 제출 의무가 있으며 서비스 제공 중 발생하는 안전사고 보상 등에 필요한 금액을 지급하기 위한 손해배상보험에 가입

마. 지원내용

- 영아종일제서비스
 - 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
 - 정부지원 시간 : 월 60시간~200시간 이내
 - ☞ 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능
- 시간제서비스
 - 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
 - 정부지원 시간 : 연 840시간 이내
 - ☞ 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능
 - ☞ 중증장애 부·모의 자녀 대상 정부지원시간 특례 (960시간) 적용

○ 질병감염아동지원서비스

- 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
- A형('가', '나'), B형('가') : 이용가정이 정부지원 방법 선택(① 또는 ②)
 - ① 정부지원시간 차감 적용 ② 정부지원시간 차감 미적용
- A형('다', '라'), B형('나', '다', '라') : 정부가 기본요금의 50%를 지원
 - * A형 : 2014.1.1.이후 출생, B형: 2013.12.31.이전 출생

○ 중증장애 부·모의 자녀 대상 정부지원시간 특례

- 내용 : 부 또는 모가 '장애의 정도가 심한 장애인'에 해당하는 경우 시간제 돌봄 정부지원시간 한도를 연 960시간으로 확대
 - * 특례적용시 시간제서비스 80시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호공제
- 요건 : ① '장애의 정도가 심한 장애인*'인 부 또는 모가 가정에서 아동을 양육하면서, ② 가구 유형이 '가', '나', '다'형에 해당하는 경우
 - * 「장애인복지법」에 의한 '장애의 정도가 심한 장애인'에 해당하는 경우
- 특례적용을 위해서는 시·군·구에서 해당 가정의 요건을 확인하여 여성가족부(가족문화과)로 별도 공문(시·군·구명, 서비스제공기관명, 신청자 성명, 아동 성명을 기입) 신청 필요

3 아이돌봄서비스 이용절차

가. '가~다'형

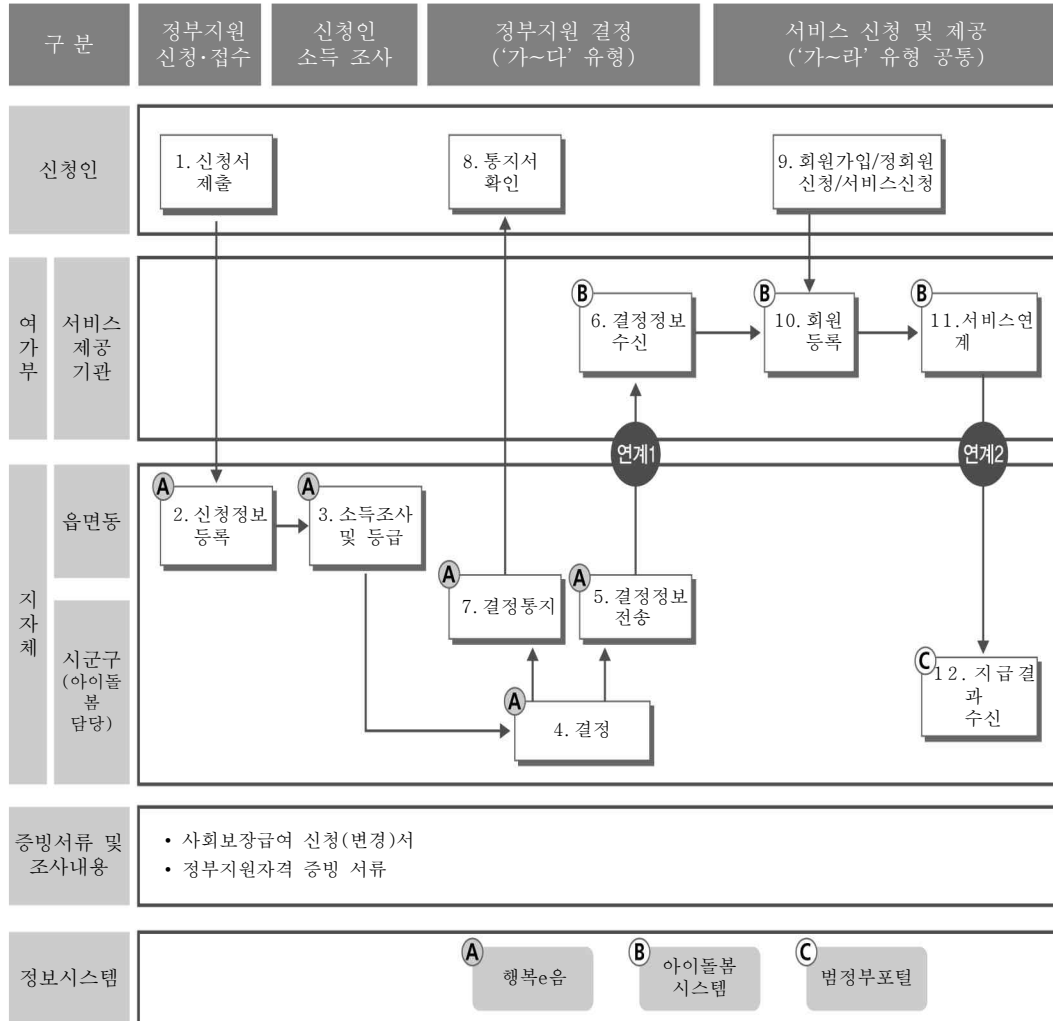
- 정부지원 결정을 받은 후 아이돌봄서비스 이용
 - 읍·면·동에서 사회보장급여 신청을 하여 '가·나·다' 유형 중의 하나로 정부지원 결정을 받은 후 지역 서비스제공기관에 서비스 신청 및 이용
 - 신청자가 주소지 관외 읍·면·동으로 신청시에는 「행복 e-음」 시스템에서 신청자의 관내 읍·면·동으로 신청서 및 구비서류 이관처리

나. '라'형

- 정부지원 결정 절차 없이 관내 서비스제공기관에 서비스 신청 및 이용
 - * 서비스 신청 : 아이돌봄 홈페이지 이용, 대표전화 1577-2514

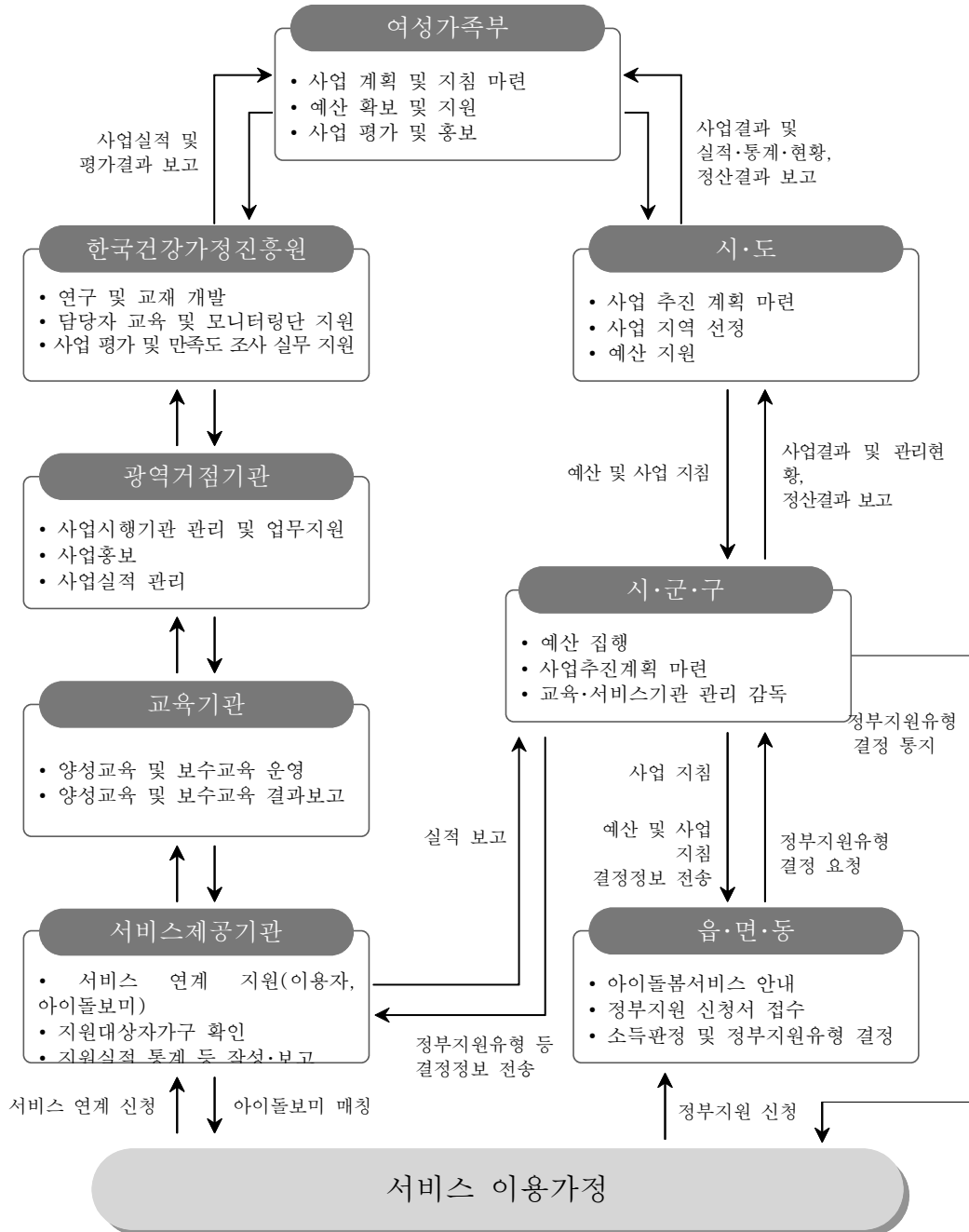
다. 아이돌봄서비스 이용절차도

○ ‘가~다’형 가구는 1번부터, ‘라’형 가구는 9번부터 진행



5 / 업무 추진체계

가. 사업추진 체계도



2

제 2 장

정부지원 신청 및 결정



제2장

정부지원 신청 및 결정

1 업무처리 절차

가. 업무처리 단계

단 계	주요내용	비 고	담 당
신 청	1. 신청서 접수	읍·면·동 담당자는 아이돌봄서비스 이용 희망자가 제출한 신청서 접수	읍·면·동
	2. 신청정보 등록	읍·면·동 담당자는 행복e음 시스템에 신청서 등록	
조 사	3. 소득조사 및 등급 (건강보험료)	읍·면·동 담당자는 신청가구의 건보료 확인 및 지원 유형 자동 결정	
결 정	4. 지원유형 최종 결정	시·군·구 담당자는 지원유형 최종 결정하고 결정 정보를 아이돌봄통합업무관리시스템으로 전송	시·군·구
	5. 결정정보 전송		
	6. 결정통지 7. 통지서 확인	시·군·구 담당자는 신청인에게 결정내용 통지, 신청인은 결정 통지서 확인	
지 급 (아이돌봄 서비스 지원)	8. 회원가입/서비스 신청	신청인은 아이돌봄 홈페이지에 회원가입 (홈페이지 상 정회원 신청)하고 서비스 연계 신청	이용자
	9. 회원등록	서비스제공기관은 정회원 등록 처리	서비스 제공기관
	10. 본인부담금 납부	국민행복카드 이용시 본인부담금은 카드사로 납부 *가상계좌 이용자는 서비스 이용 1일전까지 본인부담금을 신청자별로 부여된 가상계좌로 선입금	이용자
	11. 아이돌보미 연계 및 서비스 제공	서비스제공기관은 서비스 신청자와 아이돌보미 매칭, 서비스 연계 지원	서비스 제공기관
사후관리	12. 서비스 사후관리	시·군·구 담당자와 서비스제공기관은 정부지원 대상자의 부정수급, 중복수급 등 사후관리	시·군·구, 서비스 제공기관
모니터링	13. 서비스 모니터링	아이돌봄서비스에 대한 정기적 모니터링	광역 거점기관

나. 업무흐름도

* (공통)아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요

* ‘가~다’형 가구는 ①번부터, ‘라’형 가구는 ④번부터 진행

절 차	내 용
① 아이돌봄서비스 정부지원 결정 신청 (읍·면·동)	▶ 신청권자 : 아동의 부모, 양육권자 ▶ 신청장소 : 읍·면사무소 및 동주민센터 ▶ 신청서식 1) 사회보장급여 신청(변경)서 2) 정부지원 대상 입증서류(취업증빙 서류 등) ▶ 신청 후 처리기한 : 14일 이내
② 소득 조사 (읍·면·동)	▶ 소득유형 판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액 ▶ 맞벌이 소득감경 : 합산소득의 25% 감경
③ 지원대상자 결정 및 통지(시·군·구)	▶ 정부지원 결정 대상 - (영아종일제) 생후 3개월~36개월 이하 아동, 기준 중위소득 150% 이하 가구에 유형별 정부지원(가~다) *지원비율은 요금표 참조 - (시간제) 만 12세 이하 아동, 기준 중위소득 150% 이하 가구에 유형별정부지원(가~다) *지원비율은 요금표 참조 ▶ 정부지원 결정 통지 : 시·군·구 담당자가 서비스 신청자에게 통지
④ 서비스 제공 (서비스제공기관)	▶ 서비스 이용신청 - 홈페이지를 통해(해당 지역 서비스제공기관) 신청 - 서비스제공기관은 정회원 처리 및 서비스 이용자 준수사항 등 안내 - 1달 전 신청 권장 - 서비스 신청시 국민행복카드를 조회하여 선택하고 진행 - 국민행복카드 이용시 본인부담금은 카드사로 납부 * 가상계좌 이용자는 본인부담금 선입금 후 이용가능(서비스 이용 1일 전까지) ▶ 정부지원 시간 - (영아종일제) 월 60시간~200시간 이내 - (시간제) 연 840시간 이내 * 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능 ▶ 서비스 내용 : 아이돌보미가 아동의 집으로 찾아가 돌봄 서비스 제공 - (영아종일제) 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 - (시간제) 놀이활동, 준비된 식사 및 간식, 보육시설(초등학교) 등·하원(교) 동행 등 ▶ 서비스제공기관은 이용가정과 아이돌보미 간 서비스 연계 지원
⑤ 사후관리 (시·군·구, 서비스기관)	▶ 정부지원 대상자 변동처리 - 사망, 말소, 전출입, 연령초과, 중증장애인 판정(변동정보 자동 처리) - 서비스 본인포기, 이용제한, 부정사용 등의 서비스 중지시 서비스제공기관이 본인에게서 통보받은 후 변경신청서 생성 및 처리

2 / 정부지원 신청

1 신청 및 접수

가. 신청권자 : 아동의 부모, 양육권자

- 아동의 주민등록상 주소지²⁾에서 함께 거주하는 아동의 부모 또는 실양육자
- 대리 신청의 경우는 대리인 신분증, 신청자의 등본, 취업증빙자료 등 지참

나. 신청장소 : 전국 읍·면사무소, 동 주민센터 방문 또는 복지로(www.bokjiro.go.kr)
온라인 신청

- 단, 맞벌이부부(부와 모 모두 직장건강보험 가입자인 경우) 및 「한부모가족 지원법」에 의해 등록된 한부모가구(직장보험 가입자인 경우)를 제외한 경우 읍·면사무소, 동주민센터 방문 신청만 가능

다. 신청서식 및 구비서류

- 사회보장급여 신청(변경)서[서식 1호]
 - － 서비스 이용자 서약서(시간제, 영아종일제 공통), 응급처치동의서는 아이돌봄 홈페이지 가입 시 온라인으로 작성·제출
- 정부지원 자격 여부 증빙자료
 - － 맞벌이가정, 한부모(취업·장애·다자녀)가정, 장애부모가정, 다자녀가정, 기타 양육부담 가정임을 증빙하는 서류

라. 신청서 접수 시 안내 유의사항

- 아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요 안내
- 기준 중위소득 150% 초과 가구에 대해서는 정부지원 결정 절차 없이 아이돌봄 홈페이지에서 바로 서비스를 신청하여 이용할 수 있음을 안내

2) 동 사업안내 지침에서 사용하는 ‘연령’과 ‘주소’는 특별한 사유가 없는 한 주민등록 상의 것을 의미함

- 기준 중위소득이 150% 초과되는 경우 행복e음에서 정부지원 유형을 결정하지 않고, 정부지원 부적합으로 처리되며 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 미전송
- 영아종일제서비스 정부지원 신청 시 양육수당 중지 사항 안내
 - 영아종일제 신청 후 정부지원 결정되면 양육수당 자동 종료
 - ☞ 영아종일제 신청 가정에 다음 절차에 따라 신청하도록 안내
 - ① 아이돌봄 홈페이지 대기시스템에 사전 등록
 - ② 서비스제공기관에 영아종일제서비스 연계 가능 여부 확인
 - ③ 읍·면·동 또는 복지रो에 정부지원 결정 신청
- 아이돌봄 홈페이지 가입자와 정부지원 결정 신청자(사회복지서비스 및 급여제공신청서의 신청자) 이름이 동일하여야 정부지원 결정 가능함을 안내
 - 아이돌봄 홈페이지 가입자 정보와 행복e음 신청자 정보가 상이할 경우 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 결정 정보 전송 시 오류 발생
 - 예시) 아이돌봄 홈페이지는 아동의 “부” 이름으로 가입하고, 행복e음 신청자는 “모”일 경우 신청서 접수 또는 시·군·구청의 결정 정보 전송 불가능 (“신청자 정보가 상이하어 처리불가” 오류 발생)
- 아이돌봄서비스 제공이 가능한 장애아동의 범위는 「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심하지 않은 장애인에 해당함을 안내
 - 장애의 정도가 심한 장애인의 경우에는 「장애아동복지지원법」 상의 장애아 가족양육지원사업 지원 안내
 - * 행복e음에서 ‘장애의 정도가 심한 장애인’으로 장애 판정 정보 등록시 아이돌봄서비스는 즉시 중단됨을 안내
- 읍·면·동에서 신청서 접수 시 서비스 이용방법, 부정수급 시 처벌 내용 등에 대한 안내문 교부 : [붙임 4] 참조

2 처리 절차

가. 처리기한 : 14일 이내

나. 신청정보 전송

- 읍·면·동에서 신청서 접수 및 조사 완료 후 신청서 및 증빙서류를 스캔하여 행복e음 시스템에 등록하고, 시·군·구청으로 전송
 - 영유아복지(보육료, 양육수당) 또는 아이돌봄 시간제 ↔ 영아종일제 간의 서비스 변경시점이 월말에 가까운 경우, 시·군·구청에 조속한 결정처리 요청
 - 가구원 정보, 맞벌이 여부 확인 등을 위해 추가적인 방문조사 등이 필요한 신청자의 명단을 시·군·구로 제출(확인 필요사항 및 사유 등 적시)
 - * 주민등록등본에 등재되지 않은 자를 실거주 가구원으로 등록한 경우, 공동으로 자영업을 하는 경우 확인 등을 위해 방문조사가 필요한 경우

○ 관련서류 보관 : 읍·면사무소 동 주민센터에 5년 간 보관

다. 정부지원 결정

- 시·군·구청은 행복e음을 통해 전송된 자료를 검토하여 정부지원 결정 처리
 - 소득산정, 유형결정 등에 오류가 있으면 읍·면·동으로 반송하여 수정요청
- 시·군·구 담당자는 행복e음 시스템에 접속하여 읍·면·동에서 전송된 자료를 검토 후 승인 여부 결정

라. 결정정보의 전송

- 정부지원 결정 정보는 행복e음을 통해 서비스제공기관으로 전송
- 시·군·구 담당자는 읍·면·동으로부터 제출받은 취업여부 등의 확인을 위해 방문조사 등이 필요한 명단을 서비스제공기관에 정기적으로 통보
 - * 통보 주기는 시·군·구 재량으로 결정하되, 월 1회 이상 통보 원칙

마. 결정정보의 통보

- 정부지원 결정 정보 전송 후 신청인에게 ‘사회보장 급여결정 통지서’를 우편으로 통보[서식 2호]
- 신청인이 동의한 경우에는 문자메시지 또는 전자우편으로 통보 가능

☒ 정부지원 자격 여부 입증서류 및 확인 방법

구 분		구 비 서 류	확인 및 발급방법
한부모 가정		○ 한부모가족 여부 - 한부모가족증명서(한부모가족지원법 제5조 근거) - 가족관계증명서(한부모가족지원법 제4조 및 한부모가족지원사업 안내 참고) ① 사별, 이혼, 유기된 자, ② 근로능력 상실자(20세미만 중·고교생, 3급이상 상이등급 보유 국가유공자, 장기요양 1~5급, 희귀난치성 질환자, 중증질환자), ③ 미혼모·미혼부, ④ 배우자 생사불명자, ⑤ 가정폭력에 의한 가출자, ⑥ 군복무자, ⑦ 장기복역자 등 ○ 조손가족 여부 : 가족관계증명서	행복e음 연계 (서류제출 불필요) (필요시 증빙서류 제출)
		○ 취업 여부 : 맞벌이 가정 취업 증빙 참조 ○ 장애 여부 : 장애부모 가정 증빙 참조 ○ 다자녀 여부 : 다자녀 가정 증빙 참조	
맞벌이 가정 (취업 증빙)	임금 근로자	○ 직장건강보험 및 고용보험 가입자는 별도 증빙 없이 취업으로 인정(육아휴직자 제외) - 직장건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서	행복e음 연계 (서류제출 불필요)
		○ 직장건강보험 미가입자는 아래 증빙서류 중 1종 제출	
		- 국민연금가입자 가입증명서	국민연금공단 지사 및 홈페이지
		- 재직증명서, 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 급여명세서, 고용(근로)확인서 중 1부	해당 재직기관
		- 소득세 납세사실증명서 또는 근로소득원천징수영수증	관할 세무서, 홈택스
		- 소득금액증명원	관할 세무서, 홈택스, 민원24
		- 복직 예정임과 복직 후 소득을 증명할 수 있는 서류	해당 재직기관

구 분		구 비 서 류	확인 및 발급방법
맞벌이 가정 (취업 증빙)	자영 업자	○ 사업자등록증명원과 아래 서류 중 1부	관할 세무서, 홈택스
		- 소득금액증명원 또는 부가가치세과세표준증명원	관할 세무서, 홈택스, 민원24
		- 부가가치세신고서	관할 세무서, 국세청 홈택스
	농· 어업인	○ 아래 서류 중 1부	
		- 농업(어업)인 확인서	농수산물품질관리원 사무소
		- 농업(어업) 경영체등록증명서	농수산물품질관리원 사무소 및 홈페이지, 민원24
	기타	○ 공적 증명서류가 없는 경우: 근로활동의 내용, 형태, 근로기간, 임금형태(일당제, 월급제 등), 실제소득, 아이를 돌볼 수 없는 사유와 기간(시간)을 구체적으로 기재한 확인서와 함께 소득 증빙(통장사본과 소득신고서 등)을 제출	읍·면사무소, 동 주민센터 양육공백 사실 확인
다자녀 가정		○ 가족관계등록부 ○ 장애인등록증(자녀의 중증 장애 여부 확인) * 장애의 정도가 심한 장애인을 포함하여 아동 2명이면 맞벌이 아닌 경우에도 비장애 아동에 대한 지원 가능.(장애의 정도가 심한 장애인: 돌봄대상 아남에 유의)	행복e음 연계 (서류제출 불필요)
장애부모 가정		○ 장애인 등록증(부모의 장애등록 여부 확인)	행복e음 연계 (서류제출 불필요)
기타 양육 부담 가정	장기 부재· 입원 등	○ 장기부재, 장기입원 등을 증명 서류 1부	
		- 복무확인서 또는 입영사실확인서	병무청, 민원24
		- 재소증명원	전국 교도소(구치소)
		- 의사진단서(5일이상 입원)	해당 병의원
		- 장기요양인정서	국민건강보험공단
		- 건강보험 산정특례 대상(중증질환, 희귀난치질환) : 의료기관이 발급한 산정특례 등록신청서	행복e음 확인 또는 의료기관
	학교 재학	○ 재학증명서(대학, 대학원 등) * 정기적으로 수업을 받지 않는 방송통신대학교 등도 출석 수업 등 양육 공백시 서비스 지원	해당 학교

구 분		구 비 서 류	확인 및 발급방법
기타 양육 부담 가정	취업 준비	○ 취업준비 입증 서류 1부	
		- 직업능력개발 훈련 수강증	해당 직업훈련기관
		- 취업지원프로그램 참여확인서	관할 고용센터
		- 학원 수강증(출석 수업에 한함)	해당 기관
	모(母)의 출산	○ 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제·자매에 돌봄 공백이 발생한 경우, 임신관정일로부터 출산후 90일 범위 내에서 총 90일의 기간을 이용 가능(1회에 한해서 분할 이용 가능) * 유·사산인 경우 유·사산일로부터 총 30일(다태아 60일)	
		- 진단서 등 임신 및 출산을 증명할 수 있는 서류(출산일 명시)	해당 병의원
* 양육부담 해소기간 도래 시, 양육공백 발생 사유 소멸 등의 적정성 확인 필요			

* 홈페이지 주소 : 국립농수산물품질관리원(www.naqs.go.kr), 국민연금공단(www.nps.or.kr), 홈택스(www.hometax.go.kr), 민원24(www.minwon.go.kr), 복지로(www.bokjiro.go.kr), 워크넷(www.work.go.kr)

3 정부지원 결정대상 변동처리

가. 아이돌봄 대상자의 신상 변동

○ 아이돌봄 대상자의 관외 전출

- 전출지역 읍·면·동에서 행복e음을 통해 자동으로 관외 전출에 따른 서비스 중지 처리 후 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 정보 연계
- 아이돌봄 대상자의 보호자는 주민등록 소재지 관할 읍·면·동에서 신규로 정부지원 신청 후 서비스 이용
 - * 전출지역 읍·면·동에서 중지처리 시 1일이 소요되며 전입지역 읍·면·동에서는 전입신고 1일 이후에 신규 등록 가능
 - * 전출기관에서 중지처리하지 않은 경우, 전입기관에서 중지 처리하고 신규 신청 가능

○ 아이돌봄 대상자의 사망, 말소, 연령초과, 중증장애판정 등

- 읍·면·동에서 행복e음을 통해 자동으로 변동 사항에 따른 서비스 중지 처리 후 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 정보 연계

나. 정부지원 유형 변경

○ 정부지원 결정 가구의 소득활동 및 소득액 변경 등이 발생한 경우

(가) 처리 절차

- 정부지원 결정을 받은 가구는 읍·면·동에 신규신청과 동일한 신청서 제출
- 읍·면·동에서는 신규 신청과 동일한 절차로 정부지원 적정성 점검 및 조사
- 시·군·구청은 변경된 유형에 따른 결정정보를 서비스제공기관으로 전송

(나) 적용 시점

- 시간제 : 정부지원 유형 변경 결정정보가 서비스제공기관에 전송된 날 기준
- 영아종일제 : 정부지원 유형 변경 결정정보가 서비스제공기관에 전송된 날의 익월 1일 기준

다. 정부지원 결정 가구의 지원 중지 요청

○ 정부지원 결정 가구가 서비스 이용을 포기하고자 할 경우 읍·면·동 또는 서비스제공기관에 중지 요청 가능

(가) 읍·면·동을 통한 중지 요청 : 읍·면·동은 중지 의사를 명시한 확인서 등을 제출받고 행복e음에서 변경신청서 생성하여 시·군·구로 전송

- 시·군·구는 중지 결정 처리 후 해당 정보를 서비스제공기관으로 전송

※ 영유아보육-영아종일제 간 변경 시, 시·군·구에서 조속한 결정 처리 필요

(나) 서비스제공기관을 통한 중지 요청 : 서비스제공기관은 읍·면·동으로 통보하여 중지처리 할 수 있도록 조치

라. 서비스 이용제한에 따른 중지 처리

○ 부정수급 등의 정부지원 제한 사유가 발생한 경우에는 서비스제공기관에서 관련 증빙자료를 첨부하여 읍·면·동에 중지 요청

- 읍·면·동에서 통보된 자료를 토대로 행복e음에서 시·군·구청에 중지 요청
- 객관성을 확보하기 위해 조정위원회(지자체 공무원, 돌봄 전문가(교육기관장, 서비스기관장 등), 현장활동가 등)를 구성하여 심의·의결 가능

3 정부지원 결정

- ◆ 정부지원 결정 요건은 다음의 ①,②,③을 모두 충족해야 하며 ④의 가구 소득에 따라 서비스 유형별 정부지원의 범위가 달라짐

☞ 정부지원 결정 대상자 자격 결정 기준 : ① 대상아동 기준 ② 양육공백 기준 ③ 자녀양육 정부지원 중복금지 기준 ④ 가구소득 기준

1 대상아동 기준

가. 공통 : 대한민국 국적과 주민등록번호를 유효하게 보유하고 있는 아동

나. 아동 연령

- 영아종일제서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하
 - 만 37개월이 되기 전날(만 36개월 이하인 마지막 날)이 속한 달의 말일까지 이용이 가능하며, 신규 신청은 생일이 지나면 불가능
 - 예시) 2018.6.20. 출생아동의 경우 2021.7.31.까지 이용가능
- 시간제서비스 및 질병감염아동지원서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 만 12세 이하
 - 만 13세가 되기 전날(만 12세 이하인 마지막 날)까지 이용이 가능하며, 만 13세가 되는 날(생일)부터 신규신청 불가능
- 생후 3개월이 경과하지 않은 경우에도 아이돌봄서비스 이용 신청 가능
 - * 생후 3개월이 경과하지 않은 영아에게 서비스 제공 시 서비스제공기관은 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 확인을 계약서에 별도로 명시해야 함

2 양육공백 기준

가. 양육공백 확인

- 사회복지통합망(행복e음)에서 확인되는 서류(건강보험료, 가족관계 등)는 별도 제출 불필요
- 직장건강보험에 가입한 경우 별도의 증빙서류 없이 취업한 것으로 인정
- 그 외의 경우 양육공백 입증서류 제출

나. 양육공백 가정 종류 및 기준

1) 맞벌이가정

- 소득기준을 충족하더라도 양육공백이 발생하지 않는 가정(전업주부 등)은 정부지원 결정 절차 없이 아이돌봄 홈페이지 가입 후 전액 본인부담으로 서비스 신청 및 이용
- 휴직자(육아휴직 등)는 휴직기간과 무관하게 미취업자로 구분
- 출산휴가 중인 자는 출산휴가 기간 동안을 취업기간으로 인정

2) 한부모 가정

- 한부모로서 취업을 하였거나, 비취업의 경우 ‘장애인복지법 제2조’의 규정에 의한 장애인 또는 동 지침 기준에 의한 다자녀를 양육하는 한부모인 경우 정부지원 결정 대상 가정에 해당

3) 장애부모 가정

- 가정에서 아동을 양육하는 부 또는 모가 ‘장애인복지법 제2조’의 규정에 의한 장애인인 가정 또는 부모 모두 동법에 따른 장애인인 가정에 해당

4) 다자녀 가정

○ 다자녀 가정 기준

- 만 12세 이하 아동 3명 이상인 가정

* 만 12세 이하 : 만 13세가 되기 전날(만 12세 이하인 마지막날)까지로 생일 날짜부터 그 다음 연령으로 계산됨

- 만 36개월 이하 아동 2명 이상인 가정

* 만 36개월 이하 : 만 37개월이 되기 전날(만 36개월 이하인 마지막날)까지로 생일 날짜부터 그 다음 연령으로 계산됨

- 장애의 정도가 심한 장애인(중증) 자녀를 포함하여 아동 2명 이상 양육하는 가정

☞ 비장애아에게 돌봄 제공(「장애인복지법」에 따라 장애의 정도가 심한 장애인(중증) 동은 아이돌봄서비스 지원 대상이 아니므로, 「장애아동복지 지원법」 상의 ‘장애아 가족양육지원사업’을 안내)

- 다자녀 가정의 경우 부모가 모두 비취업으로 가정에서 아동을 양육하는 경우 정부지원 결정 대상 가정에서 제외됨

5) 기타 양육부담 가정

- 나. 1) ~ 4) 외 사유로 양육공백이 발생하였으며, 다음의 기타 양육부담 기준을 입증할 수 있는 가정 (단, 부 또는 모가 가정에서 아동을 양육하는 경우는 정부지원 결정대상에서 제외)

- 부 또는 모의 질병(중증질환, 희귀난치성질환 국민건강보험공단 산정 특례 고시 참조)

- 부 또는 모의 군복무, 재감 등

- 부 또는 모의 입원(5일이상), 장기요양 등

- 부 또는 모의 학교재학, 외국유학, 학원수강, 취업준비 등

- 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제·자매에 돌봄 공백이 발생한 경우

☞ 인정 범위 : 임신판정일로부터 출산후 90일 범위 내에서 총 90일의 기간을 이용 가능(1회에 한해서 분할 이용 가능)

* 유·사산인 경우 유·사산일로부터 총 30일(다태아 60일)

○ 기타 양육부담 가정에 대한 관리·감독

- 정부지원 기간 확인 : 입원기간, 학원수강, 학교 출석 또는 출강일(기간) 등을 입증하는 진단서, 확인서, 수강증 등으로 정부지원 가능 기간 확인

- 정부지원 기간 통보 : 서비스제공기관에 해당 정부지원 결정 대상자에 대한 정부지원 유형과 함께 정부지원 가능 기간을 통보

- 정부지원 결정 적정성 재확인

① (읍·면·동) 정부지원 기간 만료 도래 시, 정부지원 결정 적정성을 재확인 하여 기타 양육부담이 더 이상 발생하지 않을 경우, 읍·면·동에서는 해당 대상자에게 고지 후 정부지원 중지 처리

② (서비스제공기관) 해당 대상자의 서비스 이용 여부를 관리하여 정부지원금 부정수급 방지

3 자녀양육 정부지원 중복금지 기준

가. 중복금지 기준

- 영아종일제서비스 : 보육료 및 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함), 아이돌봄서비스 시간제 정부지원을 받는 아동은 영아종일제 중복지원 불가
- 시간제서비스 : 보육료 및 유아학비를 지원받는 아동의 경우 보육시설 및 유치원 이용시간(종일제, 반일제, 시간연장제)에는 아이돌봄서비스 시간제 정부지원 불가
 - 아이돌봄서비스 중복지원 불가 시간 : (보육시설) 평일 09~16시 / (유치원) 평일 09~13시 / 보육시설 및 유치원의 주말, 시간 연장제 등 실이용 시간

나. 중복금지 기준 예외

- 유치원 및 보육시설 휴원 등으로 시설의 미운영
 - 시설 미이용 확인서([서식 7호]), 졸업증명서 제출에 의한 입증 필요
- 상기의 시설 이용시간과 다른 유치원, 보육시설의 탄력적 운영
 - 시설 미이용 확인서([서식 7호]) 제출에 의한 입증 필요
- 아동의 병원진료 사유로 유치원 및 보육시설 미이용
 - 의사 진단서(소견서) 또는 처방전 1부, 결석 확인서 또는 시설 미이용 확인서([서식 7호]) 제출에 의한 입증 필요
- 자녀양육에 대한 다른 정부지원을 받는 경우에도 아이돌봄서비스 요금 전액을 본인이 부담 할 시에는 아이돌봄서비스를 이용할 수 있음
 - ‘라’형 가정이 가정양육수당을 수급하더라도 정부지원 중복 아님
- 유치원, 어린이집, 학교 내에서 발생한 아동학대, 학교폭력 등의 사유로 시설 미이용
 - 수사기관 등에 (의심)사건 접수사실* 확인 및 시설미이용 확인서([서식 7호]) 제출에 의한 입증 필요
 - * 사건사고접수확인서(경찰청) 등
- 국가, 지방자치단체, 교육청 등에서 감염병 예방 및 방역대책을 위해 유치원, 어린이집, 학교의 휴원, 휴교, 격일 등교 등을 결정하여 시설을 미이용하게 된 경우
 - 확인서류(가정통신문 등) 제출에 의한 입증 또는 공문(지자체, 교육청 등) 확인

다. 정부지원 서비스 변경기준

▶ 정부지원 중복방지를 위하여 다음의 기준에 따라 서비스 상호 변경

- 영유아복지(보육료, 유아학비, 양육수당) 또는 아이돌봄서비스 시간제 ↔ 영아종일제 자격 변경 시 서비스 제공은 다음의 기준으로 함

- 변경 신청 해당 월에는 기존 서비스를 말일까지 제공
- 신규자격 서비스는 익월 1일부터 개시

예시) 이용자가 양육수당을 지급 받던 중 2월 4일날 양육수당을 정지하고 영아종일제를 신청한 경우, 양육수당은 2월말까지 지급하고 영아종일제서비스는 익월 1일부터 제공 가능

- 아이돌봄서비스 시간제와 영아종일제간 전환시는 시간제 70시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함

예시) 시간제서비스의 정부지원 시간 840시간 중 175시간을 이용하고, 영아종일제로 전환하는 경우

- 영아종일제를 9개월 지원받을 수 있으며 9개월 후 나머지는 시간제로 재전환 시 35시간 지원 가능
- 계산식 : $665\text{시간}(840\text{시간}-175\text{시간})/70\text{시간} = 9\text{개월} + 0.5(\text{소수 셋째자리까지 적용}) \times 70\text{시간} = 35\text{시간}(\text{시간 반올림})$

예시) 영아종일제서비스를 3개월 이용하고 시간제로 전환하는 경우

- 시간제서비스 600시간 지원 가능
- 계산식 : $840\text{시간} - 210\text{시간}(70\text{시간} \times 3\text{개월}) = 630\text{시간}$

라. 정부지원 중복금지 관리·감독

- 읍·면·동 및 시·군·구 담당자는 보육관련 부서와 협력하여 정부지원 중복금지, 양육수당 등의 지원 여부에 대한 확인 철저

- 부정한 방법으로 중복 지원받은 경우 지원한 보조금을 환수하고 처벌(1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금)

☞ 『아이돌봄 지원법』 제35조 (벌칙) 다음 각 호에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처한다. 4호) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제20조에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자

4 가구소득 기준

가. 소득기준

- 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)을 기준으로 월평균 가구소득 금액을 산정
- 가구소득 금액이 유형별 월평균 가구원수별 소득기준(가구원수별 상이)을 충족한 경우 정부지원 결정

< 가구원수별 소득기준 >

유형	소득기준 (중위소득)	가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득)					
		~3인	4인	5인	6인	7인	8인
가형	75% 이하	2,987,963원	3,657,218원	4,318,030원	4,971,452원	5,622,899원	6,274,347원
나형	120% 이하	4,780,740원	5,851,548원	6,908,848원	7,954,324원	8,996,638원	10,038,952원
다형	150% 이하	5,975,925원	7,314,435원	8,636,060원	9,942,905원	11,245,797원	12,548,690원

나. 소득기준 산정원칙

- 행복e음으로 연계된 건강보험료 정보를 적용함이 원칙임
 - ☞ 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
 - ☞ 보건복지부 건강보험료 부과체계 개편('18.2월)에 따라 건강보험 최저보험료가 적용되는 일정구간의 경우 건강보험료로는 경제력을 추정할 수 없게 됨. 이에 따라 행복e음 및 복지रो에 건강보험료 적용이 불가능한 최저보험료 이하 구간*에 대해서는 소득액을 수동 입력할 수 있음
- * 지역가입자 본인부담금 14,972원 미만 / 직장가입자 본인부담금 65,127원 미만

○ 맞벌이 가정은 부부 합산소득의 25% 경감

- ☞ 경감된 소득이 부부소득 중 낮은 소득액보다 높을 경우는 낮은 소득액만큼만 경감 처리

예시) 남편의 소득 330만원, 부인 소득이 70만원일 경우 합산 소득의 25%를 경감하면 100만원(경감소득)이나, 부인의 소득이 경감소득보다 낮으므로 70만원으로 경감 처리

☞ 부부가 주민등록상 세대를 분리하고 있는 경우에도, 법률적으로 이혼하지 않았으면 동일가구원에 포함하고 부부소득을 합산

예시) 행복e음에 연계된 주민등록 정보는 “부”와 “자” 2인으로 구성되어 있으나, 가족관계등록부 조회 결과 “모”가 세대구성을 달리하고 있는 경우 3인 가족으로 산정

○ 실제 소득활동을 하고 있으나 건강보험 피부양자로 등록된 경우에는 그 소득활동자의 소득을 수동입력(소득 증빙서류 필요)

☞ 건강보험 피부양자로서 급여명세서 등 객관적 자료가 없어 통장사본으로 소득을 확인하는 경우에는 최근 3개월간 금액을 평균하여 산정(실제 소득이 있는 달 기준)하고 확인서 등(예 : 소득신고서)을 첨부하여 증빙

☞ 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영

○ 육아휴직은 맞벌이가 아니므로 소득합산을 하지 않음

☞ 육아휴직 후 복직 예정자(급여 없음)가 복직과 동시에 아이돌봄서비스 정부지원을 받으려는 경우, 복직(예정) 확인 및 소득증빙 서류 제출 시 정부지원 대상 결정 진행

* 건강보험료가 부과되어 행복e음으로 집계되거나, 복직(예정) 확인과 소득증빙서류를 제출할 수 있을 때까지 ‘라형’으로 이용은 가능

○ 생계·의료·주거·교육급여 수급자(보장시설 포함), 저소득한부모가족(조손가족 포함), 차상위지정자는 건강보험료 납부액과 무관하게 “가”형으로 판정

○ 매월 건강보험료가 변경되는 경우(예 : 군인)는 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정(건강보험료 납부 확인서 제출 필요)

○ 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는, 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용

다. 가구원의 범위와 소득합산 대상자 범위

- 행복e음에서 조회되는 주민등록등본상 가구원 반영이 원칙
 - － 서비스제공기관에서 해당 가족에 대한 서비스 제공시 필요하다고 판단되는 경우 방문조사(돌보미 방문시 확인 가능) 등을 통해 사실여부 확인 필요
- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자
 - － 실거주 가구원이 주민등록등본상의 가구원과 상이하다고 주장하는 경우에는 신청자로부터 확인서를 제출받아 실거주 인원을 반영
- 소득합산 대상자의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자
 - － 부 또는 모가 아동과 주민등록상 주소지가 다르고 생계와 주거를 같이하지 않는 경우에도 소득합산하고, 가구원 수에 포함
 - － 부부가 법률적으로 이혼한 경우에는 아동의 기본증명서상의 친권자이거나 실거주를 함께하는 부 또는 모의 소득만을 산정하고 가구원 수에 포함

맞벌이 부부 등에 대한 소득 산정 예시

[사례1] 맞벌이 부부로서 “부”와 “모”가 각각 직장건강보험에 가입한 경우

☞ 각각의 보험료를 소득액으로 환산하고 합산금액의 25% 경감

[사례2] 맞벌이 부부로서, 1인은 직장건강보험에 가입되어 있고, 1인은 자영업자로 지역보험에 가입된 경우

☞ 직장가입자의 보험료와 지역가입자의 보험료를 기준으로 소득액을 환산하고 합산하여 25% 경감 후 소득산정 ⇨ 행복e음 자동 반영

[사례3] “부”가 직장보험에 가입하였고, “모”는 “부”의 직장보험 피부양자로 등록되어 있으나 4대 보험에 적용되지 않는 직장에 취업하여 맞벌이로 인정된 경우

☞ 부와 모의 소득을 합산하여 25%를 경감하여 소득산정(수동입력 필요)

○ <수동입력 방법> 행복e음에서 건보료 “수동입력” 체크 후

- “부”의 유형을 “직장”으로 선택하고 당초 행복e음으로 조회된 “건보료”금액 입력
- “모”의 경우 맞벌이 증빙 및 급여서류(통장사본, 급여명세서 등) 확인을 통해 소득 확인 → 유형을 “직장”으로 선택하고 증빙서류로 조회된 “소득금액”을 입력

* 부부 소득 합산 및 25% 경감 등은 행복e음에서 자동계산하고 등급 설정됨.

[사례4] 주민등록상 세대를 같이하는 아동의 직계존속이 세대를 달리하는 형제·자매의 건강보험증에 피부양자로 등재된 경우

☞ 가구원의 범위는 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자에 한하므로 형제자매의 건강보험료는 합산하지 않음

[사례5] 사업자 등록은 “부”로 되어 있으나, 부부가 함께 자영업업을 하고 있고, 지역건강보험에 “부”는 부양자, “모”는 피부양자로 가입된 경우

☞ “부”의 사업자 등록증을 제출받아 부부가 함께 자영업업을 하고 있음을 확인하여 맞벌이가 인정이 되면, 행복e음으로 연계된 지역건강보험료를 그대로 적용함. 이 경우 맞벌이로 인정하더라도 소득을 25% 경감은 하지 않음에 유의

☞ “모”가 소득을 증명하는 경우, “모”의 소득을 수동입력하고 “부”와 “모”의 소득을 합산하여 25% 경감

[사례6] “부”는 직장건강보험, “모”는 지역건강보험에 가입한 경우로써, “모”가 자영업업을 하거나 건강보험 미적용 사업장에 취업한 경우

☞ “모”로부터 취업증빙 서류를 제출받아 취업 여부를 확인하고, 소득은 각각의 건강보험료를 소득으로 환산한 후 합산 소득의 25% 경감 후 산정

[사례7] 아동의 부모가 생계와 주거를 같이하는 “조부모”의 건강보험 피부양자로 등록되어 있는 경우

☞ 조부모의 건강보험료도 소득산정에 포함

[사례8] “부”와 “모”가 직장건강보험에 각각 가입되어 있고, 생계와 주거를 같이하는 “조부모”는 지역건강보험에 별도 가입된 경우

☞ “부”, “모”, “조부모”의 건강보험료를 합산하여 산정(이 경우 부와 모의 소득은 합산하여 25% 경감 처리)

* 맞벌이 부부는 부부 합산소득의 25% 경감. 다만, 경감된 소득이 부부소득 중 낮은 소득액보다 높을 경우는 낮은 소득액만큼만 경감 처리

ex) 남편의 소득 330만원, 부인 소득이 70만원일 경우 합산 소득의 25%를 경감하면 100만원(경감소득)이나, 부인의 소득이 경감소득보다 낮으므로 70만원으로 경감 처리

3

제 3 장

아이돌봄서비스 이용 및 연계



제 3 장

아이돌봄서비스 이용 및 연계

1 아이돌봄서비스 공통 이용기준

1 아이돌봄서비스 신청

가. 국민행복카드 신청

- 아이돌봄서비스 본인부담금 납부를 위해 신청자 명의의 국민행복카드 필요
 - * 카드발급 문의처(발급은행 및 카드사 콜센터) : BC카드 1899-4651, 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282, KB국민카드 1599-7900, 신한카드 1544-8868
 - ☞ KB국민카드와 신한카드는 '21.3월부터 이용 가능

나. 아이돌봄 홈페이지³⁾ 회원가입 및 서비스 신청

1) '가~다'형

- 시·군·구청으로부터 정부지원 결정 통보를 받은 신청자는 홈페이지에 회원가입 및 희망 서비스 신청
 - 홈페이지 가입자 정보 = 행복e음 등록한 신청자 정보 = 국민행복카드 명의자 정보(상호 일치해야 정상적으로 아이돌봄서비스 이용 가능)

2) '라'형

- 신청자는 정부지원 결정 절차 없이 바로 홈페이지에서 회원가입 및 희망 서비스 신청 가능
 - 홈페이지 가입자 정보 = 국민행복카드 명의자 정보

3) 공통사항

- 홈페이지 회원가입 및 서비스 연계 신청은 관할 서비스제공기관⁴⁾으로 문의
- 신청자는 서비스 이용 전에 '서비스 이용자 서약서[서식 3호]' 및 '응급처치 동의서[서식 4호]'를 회원가입 시 온라인으로 제출

3) 아이돌봄 홈페이지

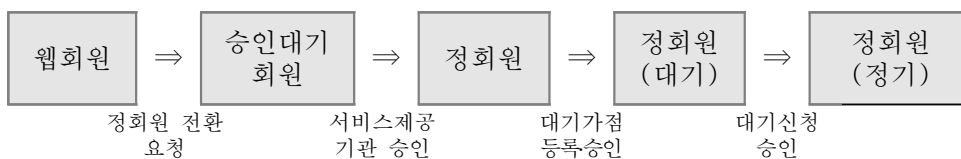
4) 대표전화 : ☎ 1577-2514

2 이용 안내사항

- (아이돌보미 면접 연계) 아이돌봄서비스 이용자는 원하는 경우 신청 가구당 서비스 연계 시까지 최대 월 2회 아이돌보미 면접 가능
 - 회당 12,000원의 면접비를 아이돌보미에게 지급하여야 함
 - 회당 면접시간은 1시간 이내
- (서비스 장소) 아이돌봄서비스 이용 가정 또는 기관이 원칙
 - 다만, 아이돌보미와 이용 가정 합의 시 돌보미 가정 등에서도 가능하며 서비스 제공기관에 반드시 고지하여 함
- (서비스 범위) 아동의 안전한 보호 및 돌봄을 위한 서비스(가사활동 제외)

cf. 시간제서비스 종합형 : 아동 관련 가사 서비스 제공
- (서비스 신청) 홈페이지를 통해 서비스 이용 신청·취소하며 불가피한 경우 서비스제공기관을 통해 통함
 - 아이돌봄 홈페이지는 누구나 회원 가입이 가능
 - 아이돌봄서비스 이용은 홈페이지에서 “웹회원” 가입 후 정회원 전환 신청을 하여야 하며, 서비스제공기관에서 정회원 등급으로 승인 후 정회원 서비스 이용 가능

< 홈페이지 이용자 회원 구분 >



- 서비스 변경(서비스 시간연장)은 서비스제공기관을 통하는 것을 원칙으로 함

☞ 다만, 주말 등 서비스제공기관 업무시간 외 시간연장은 아이돌보미 일정이 가능할 경우, 이용자와 아이돌보미 간 협의로 변경 가능(업무일에 아이돌보미가 서비스제공기관 담당자에게 보고하여 변경사항 처리)
- (서비스 종료 시간 엄수) 이용자는 서비스 종료 시간을 엄격히 지켜야 함
 - 부득이한 경우 아이돌보미에게 연락하여 양해를 구하여야 함

- (서비스 시작전 아동 인계) 이용자는 서비스 시작전에 만19세이상 보호자가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 함
 - (서비스 종료 시 아동 인계) 이용자는 서비스 종료 시에 만19세이상 보호자가 아동을 인계 받도록 해야 함
 - 부득이한 경우 보호자가 정한 다른 사람에게 인계하게 할 수 있으나 아동 인계 후 아동 안전에 대한 책임은 보호자에게 있음을 안내
 - (기존 아이돌보미 연계 원칙 및 예외) 아동 연령, 서비스 이용기간, 아동과 아이돌보미와의 애착관계 등을 고려하여 아이돌보미가 수시로 변경되지 않도록 하는 것이 연계 원칙임
 - (주 40시간 이내(부득이한 경우 주 최대 52시간) 근로 원칙에 따른 예외) 근로기준법 상 주 40시간 이내 근로 원칙 및 휴게시간 보장을 위하여 부득이한 경우 기존 아이돌보미가 아닌 다른 돌보미가 연계되거나 아이돌보미가 추가로 연계될 수 있음을 안내
 - 예) 질병감염아동지원서비스 신청 가정이 시간제서비스를 제공했던 기존 아이돌보미 연계를 원할 경우, 신청 시간에 기존 아이돌보미가 다른 가정의 아동에 대한 서비스 제공 및 주 40시간 초과 등의 사유를 제외하고는 기존 아이돌보미 연계
- ☞ 상세 내용은 「2021년 아이돌봄지원사업 노무매뉴얼」 참조
- 관련 법 안내
 - 아이돌보미 또는 서비스제공기관 종사자에 대한 이용자의 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행 등 부당행위 발생 시 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「형법」에 의한 조치 안내
 - 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」에 의거 연계된 아이돌보미에 대해 정당한 사유 없이 장애를 사유로 거부할 수 없음을 안내

3 서비스 신청 안내

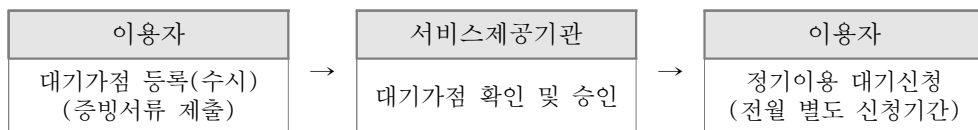
- 1) 정기이용 서비스 : 정회원(정기) 등급에서 이용 가능하며, 아이돌봄서비스를 정기적으로 이용하는 가정을 위한 서비스
 - (이용자) 전월 별도 신청기간에 다음 달 신청서를 미리 제출하여야 이용 가능하며 정기이용 서비스 이용을 희망하는 가정은 “대기서비스” 신청 후 서비스 제공기관을 통해 아이돌보미 연계 이후부터 이용 가능
 - (서비스제공기관) 전월 말일까지 서비스제공기관은 연계결과를 이용가정과 아이돌보미에게 통보
- 2) 대기서비스 : 정회원(대기) 등급에서 이용 가능하며, 아이돌봄 정기이용 서비스를 이용하고자 하는 대기자의 순번 등을 투명하게 관리하기 위한 서비스
 - ☞ 정회원의 경우 본인이 대기가점을 등록하면 서비스제공기관에서 대기가점을 확인하여 승인 후 정회원(대기)로 회원등급이 변경됨
 - (이용자) 증빙서류 등을 준비하여 대기가점을 등록하고, 전월 별도 신청기간에 “정기이용 대기신청서”를 제출
 - 정부지원 판정을 받은 경우 일부 항목에 대해 증빙서류 제출 면제

☒ “자격요건별 가점제” 적용 및 대기 월의 수에 따른 가점 부여(우선순위 기준)

- 자격요건에 따른 가점 부여
 - 법에 의한 우선순위 요건(6개) 해당 시마다 가점 5점 부여
 - ① 기초생활보장법상 수급자 및 차상위계층 자녀
 - ② 한부모가족지원법상 대상자의 자녀
 - ③ 장애부모 가정[장애의 정도가 심한 장애부모 가정(5점), 이외 장애는 (3점)]의 자녀
 - ④ 맞벌이 가정(취업 한부모 포함) 자녀
 - ⑤ 다문화가족지원법상 다문화가족 자녀
 - ⑥ 다자녀 가정의 자녀(만12세 이하 3명, 만 36개월 이하 2명)
 - ⑦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령상 상이등급 1급~ 3급 해당 가정의 자녀
 - 대기 1개월마다 가점 1점을 부여하고, 5개월 이상 대기 시 추가 5점의 대기가점(최대 10점) 부여
 - * 대기 1개월의 기준은 대기 서비스 신청서 기준이며, 6개월 시점부터 추가 5점 부여

- 대기가점 등록이 완료되면 전월 별도 신청기간에 정기이용 대기신청이 가능하며, 이용자는 다음 달 희망 이용일정에 대한 신청서를 제출
- 이용자 자격요건에 대한 변동사항이 없는 경우 대기가점은 자동으로 다음 달에 이월되며, 대기 서비스를 통해 서비스 신청 시 1개월마다 추가가점 1점 부여(※ 대기 서비스를 6번 이상 신청한 경우 최대 10점)
- ☞ 자격요건 변동사항이 있는 경우 이용자는 대기가점을 재등록

< 신청절차 >



- (서비스제공기관) 이용자가 제출한 증빙서류 확인 및 대기 기간 등을 확인하여 대기가점을 관리하고 전월 말일까지 서비스제공기관은 연계결과를 이용가정과 아이돌보미에게 통보
- 대기가점 등록 및 확인 : 정기이용 서비스 우선 연계 순위를 정하기 위해 대기가점을 산출하는 과정으로 신청인 자격요건, 대기 기간에 따른 가점을 확인(※ 증빙서류 확인 등)
- ☞ ‘라’ 유형도 서비스제공기관에 맞벌이 등 자격요건 증빙 시 가점 부여
- 대기서비스 신청자의 우선 연계 순위 및 아이돌보미 활동상황 등을 고려하여 정기이용 승인여부를 결정할 수 있음
- 아이돌보미 수급 곤란으로 가구 신청과 기관연계 신청이 경합될 시 가구 연계를 우선으로 하나, 한부모가족복지시설은 가구 신청의 경우와 동일하게 처리
- 장기 대기가정을 고려하여 대기기간 1개월마다 1점을 추가 부여하고, 5개월 이상 대기자에게는 추가 대기가점 5점 부여(최대 10점)
- 예) '21.1월에 대기 서비스를 통해 대기 신청한 가정의 대기기간 가점은 0점, 2월 1점, 3월 2점, 4월 3점, 5월 4점이며, 6월부터 5점 + 추가 가점 5점을 더해 최대 10점임. 단, 대기 기간 중 정기이용을 승인받은 경우 대기기간 가점은 0점으로 초기화 됨.

☑ 서비스제공기관의 “대기가점” 확인 및 관리

- 서비스제공기관은 정회원(대기) 회원이 신청한 대기가점 증빙서류 등을 검토 후 승인 또는 반려 처리
- 이용자의 대기기간 1개월마다 가점 1점을 부여하고, 5개월 이상 대기 시 추가 5점의 대기가점(최대 10점) 부여
- 아이돌보미 배정 후 “정기이용 대기 신청서”가 승인되면 정회원(대기) 회원은 정회원(정기) 회원으로 변경되며, 대기기간에 따른 가점은 0점으로 초기화
- 이용자의 대기가점이 동일한 경우 대기가점 등록 순으로 순위를 결정하고, 대기기간이 긴 기존 대가자에게 아이돌보미를 우선 연계하는 것을 원칙으로 함
- 정회원(정기) 이용자가 1개월 이상 서비스를 이용하지 않는 경우 정회원(대기) 이용자로 전환될 수 있으며, 이 경우 기존 자격기준 가점은 유지되나, 변동사항 여부는 서비스제공기관에서 확인해서 관리해야 함

3) 일시연계 서비스 : 정회원, 정회원(대기), 정회원(정기) 등급 모두 이용 가능하며, 정기이용 서비스 신청 이외에 긴급 돌봄이 필요한 경우 이용자가 희망 일정에 서비스 제공이 가능한 아이돌보미에게 직접 서비스를 요청할 수 있는 서비스

☞ 서비스 이용요금, 교통비, 취소수수료 등은 정기이용 서비스 기준과 동일

○ (이용자) 야간, 주말 등 긴급 돌봄이 필요한 경우 PC, 모바일 앱을 통해 일시 연계서비스 신청 가능

－ 이용시간 : (기본) 1회 2시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위

－ 서비스 이용 시 이용요금이 부족하지 않도록 예치금을 확인 또는 충전

* 예치금은 카드 결제(다음날 충전) 또는 가상계좌 입금(당일 충전)을 통해 충전 가능하며, 이용요금이 부족한 경우 신청 불가

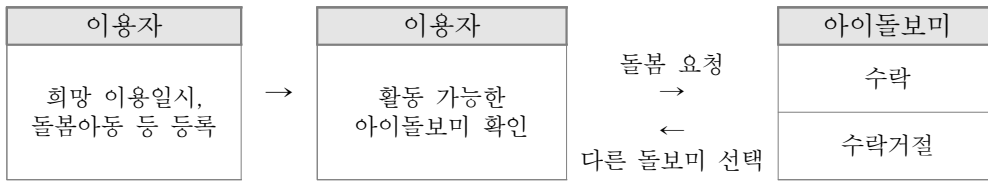
－ 이용 신청은 서비스 시작 3일* 전부터 4시간 전까지 신청 가능

* 예시 : 17일 18시에 시작하는 서비스는 15일 0시부터 17일 14시까지 신청 가능

－ 단, 야간(오후10시~오전6시)에는 아이돌보미 휴식을 위해 서비스 신청은 일시적으로 제한되나, 서비스 이용시간은 제한 없음

* 예시 : 17일 23시에 시작하는 서비스는 15일 0시에 신청 불가, 15일 9시는 신청 가능

< 일시연계서비스 신청 절차 >



- (아이돌보미) 아이돌봄서비스 앱을 통해서 이용자의 일시연계서비스 요청 확인이 가능하며, 돌봄 요청 수락 후 일시연계서비스 제공
 - 일시연계서비스 제공을 희망하는 아이돌보미는 소속 서비스제공기관과 협의하여 활동 가능
 - 이용자 일시연계서비스 요청은 모바일앱을 통해서만 확인이 가능하므로 아이돌봄서비스 앱 설치 및 이용방법 등을 숙지 후 서비스 제공
- (서비스제공기관) 아이돌보미의 다음 상황 등을 확인하여 일시연계서비스 활동 참여 여부를 지정하고 관리하여야 함
 - 아이돌보미 참여의사, 모바일앱 설치 및 활용방법 숙지 여부 등을 확인하여 해당 아이돌보미를 지정·관리
 - 서비스제공기관별 특성 등을 고려하여 신규 또는 활동시간이 적은 아이돌보미에게 일시연계서비스 활동 권장 또는 의무화도 검토 가능
 - 서비스제공기관에서는 다음과 같은 사유에 해당하는 경우 소속 아이돌보미의 일시연계서비스 활동을 제한할 수 있음
 - 이용자와 친인척 관계 등 지인관계가 있는 경우
 - 그 밖에 부정수급이 의심된다고 아이돌봄 모니터링단에서 판단하였거나, 관련 증빙자료를 요구하였음에도 제출하지 않은 경우 등

4 취소기준

가. 영아종일제서비스 : 이용계약 규정에 의함

나. 시간제 및 질병감염아동지원 서비스

1) 취소 절차

(가) 기한 : 서비스 시작 1시간 전까지

(나) 방법 : 홈페이지를 통해 취소하고 부득이한 경우 서비스제공기관을 통한

- 서비스제공기관을 통한 취소할 경우, (신청자) 서비스제공기관 업무시간 (평일 오전 9시~오후 6시) 중 담당자에게 유선 연락으로 취소 요청⇨(서비스 제공기관) 처리 후 이용가정과 아이돌보미에 통보(문자메시지 활용)

2) 취소수수료

- 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 신청건당 10,040원 부과
 - 10,040원 전액을 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급
 - 단, 일시연계서비스의 경우 아이돌보미 서비스 연계 후 1시간 이내 취소 신청 시 취소수수료를 면제할 수 있음

- 3) 취소수수료 면제 : 돌봄아동의 질병, 사고 발생으로 아이돌봄 서비스 이용시간에 이용이 곤란한 경우에는 전액 사업비로 10,040원/건을 아이돌보미에 지급
 - 질병, 사고 발생을 확인할수 있는 증빙서류 제출(진단서, 처방전 등)

4) 월 취소 제한

- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간 미만 취소 포함) 신청건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한
 - 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 서비스 취소 1건 차감
- 동일한 이용일에 대한 2건 이상의 돌봄을 취소할 경우 월 취소제한 판정시 1건으로 산정함.

예시) 동일한 이용일에 아동 ABC 대한 돌봄을 신청한 경우, 취소수수료는 건당 부과하나, 월 취소 제한 판정시 1건으로 산입

5 돌봄 아동 추가⁵⁾ 기준

가. 동일 시간대에 형제·자매 돌봄 추가 시 할인을 적용

- 아동별로 요금 총액의 (2명) 25% 감액, (3명) 33.3% 감액

나. 아동 추가 기준 : 돌봄 시간

- 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 이용가정이 돌봄 시간 중에 만 12세 이하의 다른 자녀에 대한 시간제서비스 신청 가능
 - 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 이용가정이 기(既) 이용 시간 내 시간제 서비스 돌봄 아동을 추가하는 경우, 추가 신청 시간은 1시간 이상으로 하여 신청 가능
- 36개월 미만 영아 포함 시 아이돌보미가 최대 2명, 36개월 미만 영아 미포함 시 최대 3명까지 돌봄 가능하나 형제·자매를 함께 돌보는 등의 필요한 경우 이용가정과 협의하여 결정
- 다태아 등 24개월 이하 영아가 2명 이상으로 다수 아이돌보미의 돌봄 제공이 필요한 가정은 2명 이상의 아이돌보미 연계를 요청할 수 있음
 - 이 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인은 적용되지 않음

6 야간·주말 등 이용기준

- 야간⁶⁾ 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날 이용 시 서비스 종류별 기본요금의 50%를 증액
- ☞ 기관연계서비스는 취소기준 및 야간·주말 등 이용기준 별도로 규정
(돌봄 아동 추가 기준은 해당 사항 없음)

5) 아이돌봄서비스의 아동추가는 형제·자매에 한함

6) 오후 10시 ~ 오전 6시

2 / 아이돌봄서비스 종류별 이용기준

1 영아종일제서비스

가. 이용계약 체결

- 계약 체결 : 서비스 이용 전 서비스제공기관의 장－이용자－아이돌보미 간 계약
(‘서비스 이용 계약서[서식 5호]’ 참조)
- 계약파기 및 취소기준 : 이용계약 체결 기준에 따름
- 이용시간 등 조율 절차
 - － 아이돌보미 면접 시 이용가정과 아이돌보미 간 이용시간 및 요일 등에 대해 1차 협의 가능
 - － 이용가정은 서비스제공기관 담당자에게 유선 연락으로 협의 내용 알림
 - － 서비스제공기관은 월별 아이돌봄서비스 운영 계획에 따라 최종 연계 결정

나. 돌봄 대상 : 생후 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하 영아

다. 이용 요금 : (기본) 10,040원 / 시간

라. 이용 시간 : (기본) 1회 3시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위

마. 돌봄활동 범위

- 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 활동 전반(건강, 영양, 위생, 교육 등)
- 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발달, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

바. 정부지원

- 정부지원 시간 : (‘가~다’형) 월 60시간 ~ 월 200시간 이내 지원
 - － 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

< 영아종일제서비스 정부지원금 및 본인부담금 >

【적용대상: 일반가정】

유 형	기준 중위소득	영아종일제서비스(시간당 10,040원)	
		정부지원	본인부담
가 형	75% 이하	8,534원 (85%)	1,506원 (15%)
나 형	120% 이하	6,024원 (60%)	4,016원 (40%)
다 형	150% 이하	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)
라 형	150% 초과	-	10,040원 (100%)

【적용대상: 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정】

유 형	기준 중위소득	영아종일제서비스(시간당 10,040원)	
		정부지원	본인부담
가 형	75% 이하	9,036원 (90%)	1,004원 (10%)
나 형	120% 이하	6,024원 (60%)	4,016원 (40%)
다 형	150% 이하	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)
라 형	150% 초과	-	10,040원 (100%)

－ 장애아동가정 요금은 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용

2 시간제서비스

가. 신청 기준

- 동일 아동에 대해 영아종일제와 시간제 서비스는 어느 하나로만 신청 가능
(정부지원 중복 금지)
- 2명 이상의 아동에 대한 서비스 신청 시
 - － 시간제서비스 기본형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능

나. 돌봄 대상 : 생후 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동

다. 이용 요금

1) 시간제서비스 기본형 : (기본) 10,040원 / 시간

2) 시간제서비스 종합형 : (기본) 13,050원 / 시간

라. 이용 시간 : (기본) 1회 2시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위

마. 돌봄활동 범위

1) 기본형 서비스

- 학교, 보육시설 등·하원 및 준비물 보조, 부모가 올 때까지 임시보육, 놀이 활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기 등(아동 돌봄과 무관한 설거지, 조리를 통한 식사 등 일반 가사활동은 불가)
 - － 36개월 이하 영아를 대상으로 시간제 돌봄을 제공할 경우 영아종일제 업무 병행
- 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발달, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

2) 종합형 서비스

- 시간제서비스 기본형의 돌봄활동 범위 포함 및 아동과 관련한 가사 추가
 - － 아동 관련 세탁물 세탁기 돌리기 및 정리, 아동 놀이공간에 대한 정리·청소기 청소·걸레질하기, 아동 식사 및 간식 조리(예외적으로 시간제서비스 종합형에서만 화기를 사용한 조리 가능)와 그에 따른 설거지 등

바. 정부지원

- 시간제서비스 : 정부가 연 840시간 이내 시간당 기본요금의 일부를 지원
(단, 중증장애 부·모의 자녀 대상 정부지원시간은 960시간)
- － 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 시간제서비스 이용 가능

< 시간제서비스 정부지원금 및 본인부담금 >

【적용대상: 일반가정】

유형	소득기준 (기준 중위소득)	시간제서비스							
		기본형(시간당 10,040원)				종합형(시간당 13,050원)			
		A형 (2014.1.1. 이후 출생)		B형 (2013.12.31. 이전 출생)		A형 (2014.1.1. 이후 출생)		B형 (2013.12.31. 이전 출생)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	75% 이하	8,534원 (85%)	1,506원 (15%)	7,530원 (75%)	2,510원 (25%)	8,534원	4,516원	7,530원	5,520원
나형	120% 이하	6,024원 (60%)	4,016원 (40%)	2,008원 (20%)	8,032원 (80%)	6,024원	7,026원	2,008원	11,042원
다형	150% 이하	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)	1,506원	11,544원	1,506원	11,544원
라형	150% 초과	－	10,040원	－	10,040원	－	13,050원	－	13,050원

【적용대상: 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정】

유형	소득기준 (기준 중위소득)	시간제서비스							
		기본형(시간당 10,040원)				종합형(시간당 13,050원)			
		A형 (2014.1.1. 이후 출생)		B형 (2013.12.31. 이전 출생)		A형 (2014.1.1. 이후 출생)		B형 (2013.12.31. 이전 출생)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	75% 이하	9,036원 (90%)	1,004원 (10%)	8,032원 (80%)	2,008원 (20%)	9,036원	4,014원	8,032원	5,018원
나형	120% 이하	6,024원 (60%)	4,016원 (40%)	2,008원 (20%)	8,032원 (80%)	6,024원	7,026원	2,008원	11,042원
다형	150% 이하	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)	1,506원 (15%)	8,534원 (85%)	1,506원	11,544원	1,506원	11,544원
라형	150% 초과	－	10,040원	－	10,040원	－	13,050원	－	13,050원

3 질병감염아동지원서비스

- 가. 신청권자 : 이용가정 또는 보육시설, 유치원, 초등학교의 종사자
- 나. 신청사유 : 시설 이용 아동이 전염성 질병 감염 등에 의해 불가피하게 가정 양육이 필요한 경우(정부지원금 중복지원 금지의 예외)
- 다. 돌봄 대상 : 법정 전염성⁷⁾ 및 유행성 질병⁸⁾에 감염된 만 12세 이하 사회복지 시설, 유치원, 초등학교 보육시설 등 이용 아동
- 라. 이용 요금 : (기본) 12,050원 / 시간당
- 마. 이용 시간 : (기본) 1회 2시간 이상 신청, (추가) 최소 30분 단위
- 바. 이용 기한 : 질병 완치 시까지

사. 돌봄활동 범위

- 질병 아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄 서비스 제공
- 돌봄 대상 건강, 아동의 질병과 관련된 특이사항 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달
 - ☞ 질병감염아동을 돌본 아이돌보미는 당일 다른 가정의 돌봄 활동 불가
 - ☞ 입원한 아동에 대해 병원 내 돌봄 서비스 제공 불가

아. 신청방법

1) 일반 신청

- ‘가~나’형 : 정부지원 결정 처리를 받은 신청자는 국민행복카드를 발급 받아 홈페이지에 서비스 신청 및 서비스제공기관으로 증빙서류 제출(단, 공통 정부지원을 50% 적용시 ‘다~라’형 신청절차에 따름)
 - ☞ 정부지원 결정 절차는 시간제서비스 절차를 준용함

7) 수족구병 등 『감염 병의 예방 및 관리에 관한 법률』 제2조에서 정하고 있는 전염병

8) 감기·노병·구내염 등(기타 질병도 의사진단서 또는 소견서에 전염 위험이 있다고 명시되는 경우에는 해당)

- ‘다~라’형 : 국민행복카드 발급 후 홈페이지에 서비스 신청 및 서비스제공 기관으로 증빙서류 제출

▶ 증빙서류 : ① 의사진단서(소견서) 또는 처방전 1부, ② 보육시설, 유치원, 학교 미이용 또는 결석 확인서(사본가능)

2) 긴급 신청

- 긴급히 질병감염아동지원서비스가 필요한 경우 서비스제공기관의 안내에 따라 서비스요금 전액을 가상계좌로 납부 ⇨ 추후 미비요건 보완 완료 후 환급 받음

- 환급요건 : 다음 요건 모두가 보완된 경우 환급 가능

① (‘가~나’ 유형) ① 정부지원 결정 ② 국민행복카드 발급 ③ 증빙서류 제출
② (‘다~라’ 유형) ① 국민행복카드 발급 ② 증빙서류 제출

▶ 증빙서류 : ① 의사진단서(소견서) 또는 처방전 1부, ② 보육시설, 유치원, 학교 미이용 또는 결석 확인서(사본가능)

자. 정부지원

- A형(‘가’, ‘나’), B형(‘가’) : 이용가정이 정부지원 방법 선택(① 또는 ②)
 - ① 정부지원시간 차감 적용 : A형(‘가’ 85%, ‘나’ 60%), B형(‘가’ 75%) 요금 적용
 - ② 정부지원시간 차감 미적용 : A형·B형 공통 정부지원율 50%
- A형(‘다’, ‘라’), B형(‘나’, ‘다’, ‘라’) : 정부가 기본요금의 50%를 지원

< 질병감염아동지원서비스 정부지원금 및 본인부담금 >

【적용대상 : 일반가정】

유 형	소득기준 (기준 중위소득)	질병감염아동지원서비스(시간당 12,050원)			
		A형(2014.1.1. 이후 출생)		B형(2013.12.31. 이전 출생)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가 형	75% 이하	10,243원 (85%)	1,807원 (15%)	9,038원 (75%)	3,012원 (25%)
나 형	120% 이하	7,230원 (60%)	4,820원 (40%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)
다 형	150% 이하	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)
라 형	150% 초과	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)

【적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정】

유 형	소득기준 (기준 중위소득)	질병감염아동지원서비스(시간당 12,050원)			
		A형(2014.1.1. 이후 출생)		B형(2013.12.31. 이전 출생)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가 형	75% 이하	10,845원 (90%)	1,205원 (10%)	9,640원 (80%)	2,410원 (20%)
나 형	120% 이하	7,230원 (60%)	4,820원 (40%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)
다 형	150% 이하	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)
라 형	150% 초과	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)	6,025원 (50%)

4 기관연계서비스

가. 신청 개요

- 신청권자 : 사회복지사업법 제2조제4호에 따른 기관의 장 등⁹⁾
- 신청사유 : 기관에서 단체로 아동을 돌보는 경우 아동 돌봄 수요가 증가하는 특정 시간대에 양질의 보조인력을 활용함으로써 아동의 안전한 보호 가능
- 제출서류 : 기관연계 돌봄 서비스 이용 신청서 및 기관연계 서비스 이용 계약서
- 요금지급 : 해당 서비스제공기관의 가상계좌로 이체

나. 돌봄 대상 : 사회복지시설, 학교, 유치원, 보육 시설 등의 만 0세 ~ 12세 아동

다. 이용 요금 : (기본) 16,870원 / 시간

- 취소수수료(서비스 이용 기관이 부담하고 아이돌보미에게 지급)
 - 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 신청건당 16,870원 부과
 - * 월 취소 제한 : 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간미만 취소 포함)가 신청건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한
 - 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 서비스 취소 1건 차감
- 야간(오후 10시~오전 6시) 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날 이용 시에는 기본요금의 50%를 증
 - 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날과 야간이 중복되는 경우에는 기본요금의 100%를 증
- 교통비는 실비 기준으로 신청기관과 서비스제공기관간 협의하여 결정

라. 이용 시간 : (기본) 1회 2시간 이상, (추가) 최소 30분 단위

- * 시간 적용 예시) 1회 3명의 돌보미가 2시간 활동했다면 6시간 지원으로 적용

9) ① 사회복지법 제2조제4호에 따른 사회복지시설 및 기타 정부의 위탁을 받아 복지 관련 업무를 행하는 기관
(예) 사회복지관, 건강가정지원센터, 여성인력개발센터 등

② 그 외 기관 (예) 한부모가족복지시설, 공동육아나눔터, 학교, 유치원, 보육시설, 병원 등

마. 연계 돌봄미 : 아이돌봄미로 활동하는 모든 자

바. 돌봄활동 범위 : 기관 내에 설치된 보육시설 이용 아동 돌봄 보조

- 학교, 보육시설, 유치원 등 아동 교육·돌봄 목적으로 설치된 기관의 경우 주 돌봄 책임자는 별도로 있으며 아이돌봄미는 보조 역할 수행에 한정 (단, 한부모가족복지시설의 경우, 시설종사자가 근무하지 않는 주말 등에는 시설 내 있는 한부모중에서 1인을 돌봄 책임자로 지정할수 있음)

< 아이돌봄미 1인당 돌봄 아동 수 >

아동연령	만 0세~2세이하	만 3세이상~12세	주 의
아이돌봄미 1인당 돌봄 아동 수	최대 3명	최대 5명	- 아이돌봄미는 만 2세 이하 아동과 만 3세 이상의 아동을 동시에 돌볼 수 없음

3 / 이용제한

1 서비스 이용제한

- 이용제한 사유 : 아이돌봄서비스 이용자 준수사항 위반
 - ☞ 아이돌봄서비스 이용자 준수사항 : [서식 3호] 참조
- 이용제한 기관 : 서비스제공기관
- 이용제한 대상 : 아이돌봄서비스 이용자
- 이용제한 절차
 - (일반절차) 서비스제공기관은 이용제한 사유에 대한 증빙자료를 갖추어 해당 이용자에게 통보(문자메시지 활용) ⇨ 해당 이용자에게 1주일간의 소명기간 부여 ⇨ 최종결정 및 해당가정(기관) 통보 ⇨ 시·군·구에 보고
 - ☞ 미납금이 5만원을 초과하여 이용중지된 경우에는 상기 절차 생략
 - (조정위원회 개최건) 조정위원회 결정에 따르는 서비스 이용 제한 가능

사유의 건은 조정위원회(구성 등은 지침 76p 준용) 개최

☞ 이용제한 결정에 따른 이용제한의 시작 월은 이용제한 사유가 마지막으로 발생한 달의 다음 달부터 적용

○ 이용제한 기간

－ 1개월간 이용제한 사유

- 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제서비스 계약 일방적 파기 3건 이상
- 서비스 이용 종료시간 미준수 3회 이상
- 서비스제공기관에 신청 및 통지하지 않은 아동에 대한 서비스 요구 3회 이상
- 아이돌보미 업무 범위 외 서비스 요구 3회 이상
- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 서비스 취소 월 3건 이상
(단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 취소건 1회 차감)

－ 3개월 이내 이용제한 사유

- 성희롱 등 범죄의심 행위 시 및 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위
(서비스 제공범위 외의 내용요구, 약속한 시간 외의 서비스제공 요구 등)
시 조정위원회 결정에 따라 이용제한 가능

－ 6개월 이내 이용제한 사유

- 1개월간 서비스 이용제한 3회 이상

－ 1년 이내 이용제한 사유

- 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우
- 폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 범죄의심 행위 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시
- 범죄의심 행위에 이르지 않는 갈등행위 3회 이상 시

－ 기타 이용제한 사유

- 미납금이 5만원을 초과한 경우
- ☞ 미납금 납부 즉시 서비스 이용 가능

2 부당행위에 대한 관련조치

<폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 의심 행위 시>

○ 공통사항

- 아이돌보미 피해 의심 인지 즉시 해당 가정과 해당 아이돌보미 간 서비스 연계 중단
- 서비스 제공기관 종사자가 피해를 입을 경우에는 직접 해당 가정과 연락 및 대응하지 않도록 조치
- 사건 보고는 지침 93p의 ‘중대사고 보고체계*’ 절차에 따름
 - * 서비스제공기관의 장(사고발생 즉시, 유선통보 후 서면보고) → 시·군·구 및 광역거점기관(즉시) → 시·도 (즉시) → 여성가족부
- 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자의 보호를 위하여 다음 사항 조치

- 관련 내용은 서비스 제공기관 담당자(직접담당자 1~2인), 기관장, 지자체(광역 및 기초) 담당자 등 관련자 간에만 최소한으로 공유, 외부 누설 절대 금지
- 아이돌보미의 경우 본인 의사를 전제로 하여 아이돌보미가 기존에 활동하던 타 가정에 활동 지속하도록 하는 등 정상적인 아이돌봄 활동은 유지할 수 있도록 보장하고, 정당한 이유 없는 연계 중지 등 불이익조치 금지
- 향후 아이돌보미에 대한 새로운 연계 시에는 해당 가정과 가급적 거리가 있는 곳으로 연계
- 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자가 원할 경우 심리상담, 치료회복프로그램 등 적극 지원

○ 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자가 폭언, 폭행, 성폭력 등으로 수사 기관에 신고하는 경우

- 경찰 수사, 형 확정 등 사건 종료 시까지 해당 이용가정에 대하여 서비스 연계 및 제공 중지*

* 아이돌보미가 아동학대 등으로 수사를 받을 경우 활동이 전면 중지되는 것과 마찬가지로, 해당 가정에 대하여도 서비스 제공 중지 필요

- 수사 결과 무혐의 시에는 정상적으로 서비스 재연계, 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시에는 인정 시점부터 1년 간 아이돌봄서비스 이용 제한

○ 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자가 신고하지 않는 경우(성희롱 포함)

- 서비스 제공기관에서 사실관계 확인(아이돌보미, 종사자 및 이용가정 면담,

필요시 방문 등) 및 당사자 소명기회 부여, 조정위원회*(구성 등은 지침 73p 준용) 개최

* 결정 내용 : 폭언, 폭행, 성폭력, 성희롱 등의 부당행위 사실이 있었는지 여부

－ 조정위원회에서 행위 사실 인정 시, 의결 시점부터 3개월 간 서비스 이용 제한 조치 및 관련 자료를 관할 시·군·구에 보고*

* 사실이 아닌 것으로 확인될 경우 정상적으로 서비스 제공

－ 이용제한기간 경과 이후 원칙적으로 서비스 재연계 가능, 다만 이용가정에서 유사행위 반복 시에는, 사실로 확인될 경우 행위 종류를 불문하고 1년 간 서비스 이용 제한*

* 소명기회 부여, 조정위원회 개최 등 사실여부 판단 절차는 동일

○ 해당 행위로 서비스 이용 제한을 받은 가정이 제한기간 만료 이후 새로운 아이돌보미 연계 및 서비스를 재이용하는 경우, 유사한 사례가 발생하지 않도록 현장 방문 모니터링 등 강화

<범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위 시>

예) 서비스 제공범위 외의 내용 요구, 약속한 시간 외의 서비스 제공 요구, 돌봄 관련 다툼 등

○ 서비스 제공기관에서 이용가정을 대상으로 주의 및 재발방지 안내*

* 아이돌보미 반발 및 연계 거부, 갈등 극심 등으로 사건이 중대하다고 판단되는 경우 바로 조정위원회 개최 가능

○ 사건 재발 시에는 서비스 제공기관에서 사실관계 확인(아이돌보미 및 이용 가정 면담, 필요시 방문 등) 및 당사자 소명기회 부여를 거쳐 조정위원회*(구성 등은 지침 73p 준용) 개최

* 결정 내용 : 갈등행위 조정, 이용자 이용제한 여부, 이용제한 기간(1~3개월) 등

○ 조정위원회 결정에 따라 서비스 이용 3개월 이내(1~3개월) 제한 조치, 관할 시·군·구에 보고

○ 갈등행위 3회 이상 시에는 최대 1년까지 서비스 이용 제한 가능

3 가정방문 상담 및 확인(필요시)

- 정부지원 자격 적격 여부 확인을 위한 가정방문
 - 서비스제공기관은 시·군·구청에서 통보한 명단을 토대로 필요할 경우 이용자에게 사전 고지하고 정부지원 자격 적격 여부 확인 가능
 - 서비스제공기관은 아이돌보미에게 이용가정의 자격 적격 여부 확인을 위임하여 돌봄 활동 시 양육 가능한 사람이 집에 있는지 여부 확인 가능
 - 서비스제공기관은 정부지원 적격 여부 확인 필요 대상자 등에 대해 읍·면·동 및 시·군·구 담당공무원과 협의

4

제 4 장

아이돌보미 및 돌봄활동



제 4 장

아이돌보미 및 돌봄활동

1 아이돌보미 신청 및 선발

◆ 아이돌보미 신청 및 돌봄활동 절차

- 신청 ⇨ 서류 심사 ⇨ 인·적성 검사 및 면접심사 ⇨ 양성교육 및 현장실습 수료 ⇨ 근로계약체결 ⇨ 돌봄활동(매년 보수교육 이수 및 건강진단서 제출)

1 아이돌보미 신청

가. 신청 대상 : 신체 건강하고 정신상태 양호한 활동 희망자

☞ 파산 및 범죄경력 등 결격사유 조치가 불가능한 자는 신청 불가

나. 모집기관 및 서류접수 : 관내 서비스제공기관

다. 신청 기간 : 서비스제공기관의 모집 일정에 따라 수시 모집·공고

○ 서비스제공기관, 양성교육기관 또는 광역거점기관의 홍보 및 안내 참조

○ 아이돌봄 홈페이지 참조

라. 제출 서류

1) 신청 시 제출서류¹⁰⁾

- ① 아이돌보미 신청서
- ② 주민등록등본 1부
- ③ 아이돌보미 양성교육 수료증 사본(재활동 또는 미활동 돌보미) 1부
- ④ 관련 자격증¹¹⁾ 사본(해당 자격증 소지자에 한함) 각 1부
- ⑤ 경력증명서(해당자에 한함) 1부

☞ ③ 또는 ④ 서류 제출자는 수시 면접심사 대상자

10) 개인정보 포함 서류제출 근거 : 「아이돌봄지원법」 시행령 제6조(고유식별정보의 처리)

11) ① 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사의 자격, ② 「유아교육법」 제22조제2항에 따른 교사의 자격,

③ 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 교사의 자격, ④ 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인의 자격

2) 면접심사 통과 후 제출서류

① 채용신체검사서 1부(공무원 채용신체검사서 준용 가능)

※ 채용신체검사서는 전염성질환(홍부방사선 검사, B형감염¹²⁾ 등) 및 정신질환 인지기능 등에 대한 검사를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계없이 채용신체검사서로 인정 가능

② 급여 통장 사본 1부

③ 3개월 내 찍은 반명함판 사진 2장

④ 기타 서비스제공기관이 필요로 하는 서류

2 아이돌보미 선발

가. 서류심사

- 서비스제공기관에서 심사 수행

나. 인·적성 검사

- 채용과정 중 인·적성검사 실시

－ 신규 도입한 ‘아이돌보미 인·적성검사’ 활용

※ 신규 개발한 검사지 도입 전까지는 기존 MMPI-2 활용 가능

다. 면접심사

1) 정규 면접심사

- (심사 대상) 신규 아이돌보미 신청자
- (심사위원 구성) ① 보육 관련 전문가, 아동학대 예방 또는 심리 전문가¹³⁾ (1인), 지자체 담당 공무원 등 2~4인, ② 서비스 제공기관 담당자 1인

12) B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없어 격리대상질환이 아니므로 B형간염바이러스 보균자로 판명된 경우라도 업무중사의 일시적 제한대상 및 별도의 규제나 불이익을 받지 않도록 각별히 주의

13) 아동보호전문기관 종사자, 심리상담사, 아동 양육 또는 심리 관련 전공 교수 및 부교수 등

2) 수시 면접심사

- (심사 대상) 「아이돌봄 지원법 시행령」 제2조 제 1~4호 중 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자 또는 양성교육 기(既) 이수자 ① 아이돌보미 활동 중단 후 다시 시작하는 자(재활동자) ② 미등록자(미활동자)
- (심사위원 구성) 아이돌보미 채용 담당 등 서비스제공기관 담당자 2인 - 다만, 기존 활동 시 자격제재 이력 등이 있는 아이돌보미 대상으로는 가급적 기관장 또는 보육, 아동학대 예방 또는 심리 전문가 중 1인을 포함하되, 자격제재 사유가 아동학대와 관련된 경우에는 보육, 아동학대 예방 또는 심리 전문가 1인을 반드시 포함.

3) 최종 선발

- 위원별 심사점수 총점의 평균 60점 이상을 득점한 자 중 고득점자 순으로 선발
 - * 면접 점수가 평균 60점 이상이라도 인·적성 결과가 미흡 등으로 나온 경우, 이를 참조하여 미선발 가능

라. 심사 기준

1) 일반 기준

- 아이돌보미의 자격과 자질, 인성, 능력, 건강 등을 심사(봉사성, 유사 활동 경력, 양육 경험, 자질 및 인성, 1년간 아이돌보미 활동 지속 여부, 건강 등 고려)
- 면접시 [붙임 5] ‘면접 평가 항목 표준안’에 따라 평가

2) 관련 법령 및 규정에 따른 기준

- 국가유공자법¹⁴⁾에 따른 ‘취업지원 대상자’ 가점 부여 및 동점자 기준 적용
- 장애인차별금지법¹⁵⁾에 따른 모집·채용 등에 있어 장애인에 대한 차별 금지 등

14) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」

15) 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」

3 아이돌보미 결격사유 확인

가. 근 거 : 「아이돌봄 지원법」 제6조(결격사유)

나. 확인 대상 : 면접심사 통과자

다. 확인 절차(결격사유 확인은 시·군·구청장의 권한임)

○ 서비스제공기관(시·군·구청으로 공문 발송) → 시·군·구청(결격사유 확인)
→ 시·군·구청(서비스제공기관에 확인 결과 통보)

○ ‘행정정보공동이용시스템’을 이용하여 결격사유 및 범죄경력 유무를 우선 확인
－ 범죄경력이 없는(無) 경우 관할 경찰서에 범죄경력사실 조회절차를 생략
하고 범죄경력 확인결과를 근거로 업무처리

－ 범죄경력이 있는(有) 경우 범죄경력이 있는 대상자는 관할경찰서로 “범죄
경력 조회 회보”를 요청하여 상세 내역을 확인 후 업무처리 진행

※ 행정안전부 「민원행정 및 제도개선 기본지침」 중 「결격사유조회 업무처리요령」에 따라 처리

▣ 아이돌보미 결격사유(「아이돌봄 지원법」 제6조)

1. 미성년자·피성년후견인·피한정후견인
2. 정신질환자
3. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
4. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
7. 「아동복지법」 제17조 위반에 따른 같은 법 제71조제1항의 죄, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범하여 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
- 7의2. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
- 7의3. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
- 7의4. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 벌금형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
8. 제32조에 따라 자격정지 중인 사람
9. 제33조에 따라 자격이 취소된 후 2년이 경과되지 아니한 사람

2 아이돌보미 교육

1 양성교육

가. 교육 개요

교육 대상	교육 기관	교육 시간
아이돌보미 활동 희망자 (면접심사 통과자)	시·도 지정 양성교육기관	80시간
	여성새로일하기센터	새로일하기센터의 직업훈련과정 중 아이돌보미 양성 필수과목 연계과정 시간 참조

나. 교육 대상 : 면접심사를 통과한 아이돌보미 활동 희망자

다. 교육 기관 : 시·도 지정 여성새일센터 등 전문 교육훈련기관
(교육대상자는 시·도 관할 내 타 지역 지정 양성교육기관에서 교육이수 가능)

라. 교육비 : 서비스제공기관에서 납부 받아 필요 시, 환급 처리

○ (정규 면접심사 통과자) 20만원, (수시 면접심사 통과자) 2만원(현장실습비)

○ (교육비 환급) 양성교육 이수 후 6개월 이내 최소 120시간의 의무활동을
이행한 경우 교육비 15만원 환급(정규 면접심사 통과자에 해당)

* 의무활동 시간을 이수하지 않을 경우 교육비는 환급되지 않으며, 미환급된 금액은 서비스제공기관의
행정부대경비로 사용(예산에 우선하여 집행해야 함. 워크숍 교육비 등 가능)

마. 교육 시간 및 내용 : 이론과정(80시간), 현장실습(2시간 이상 20시간 이내,
시·군·구 및 서비스제공기관에서 판단)

○ 현장실습 기준 : 양성교육 대상자는 아이돌보미와 2인 1조로 이용자가정을
방문하여 현장실습을 이수하여야 함

－ 이용가정의 동의가 어려울 경우 보육시설 실습 병행 가능

- 양성교육 이론과정(80시간)을 받지 않아도 활동이 가능한 자격자(보육교사, 교사, 의료인)는 아동학대예방, 아동안전관리교육 등 필수교육(2~4시간)과 최소 현장실습(2~20시간, 자체판단)을 이수 후 활동 가능
- 현장실습비 기준 : 현장실습 이수자에게 시간당 5천원 지급 및 현장실습을 지도한 활동 돌보미에게 시간당 1만원 지급
 - 현장실습을 제공하는 이용가정의 경우 시간당 1만원 지급 가능
 - ☞ (이론과정 면제자) 수시면접 통과자
 - ☞ (현장실습 면제자) ① 양성교육 기이수자 또는 이사 등의 사유로 기존 근로계약을 종료한 자가 최근 활동일 기준 2년 이내 수시면접을 신청하여 통과한 자 ② 「아이돌봄 지원법 시행령」 제2조 제 1~4호 중 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자가 최근 5년 이내 해당 업무 경력자
- 바. 교육 수료 : 출석률 90% 이상자에 대해 수료증 수여[서식 9호]
- 사. 교육형태 : 집합교육 실시가 원칙이나, 감염병 등으로 인한 집합교육 실시가 어려운 경우 집합교육을 대체할 수 있는 온라인, 원격수업 등 실시 가능

2 보수교육

- 가. 교육 대상 : 당해 연도 아이돌보미로 활동 중인 자 및 수시 면접심사 통과자¹⁶⁾
 - 당해 연도 양성교육을 수료한 자는 보수교육 면제
 - 아이돌보미 자격 유지를 위해서는 매년 보수교육을 이수하여야 함
 - 차기 근로계약 체결 시점까지 보수교육 이수가 원칙이나 20년 감염병 확산에 따른 집합 보수교육 실시의 어려움으로 21년에 한해 근로계약 체결 시점 보수교육을 미 이수한 경우, 향후 보수교육 이수 조건으로 근로계약 체결 가능함
 - 연속하여 3회 이상 보수교육을 받지 않은 경우 아이돌보미 자격정지[아이돌봄 지원법 제32조]

16) 당해 연도 해당 서비스제공기관 보수교육 일정이 없는 경우 다음 연도 최초 보수교육을 수료한다는 조건으로 수시 면접심사 통과자에 대한 근로계약 체결 및 서비스 연계 가능

나. 교육 기관 : 양성교육기관에서 병행

- 시·군·구 서비스제공기관으로 방문(집합) 교육 또는 온라인 교육
 - 강사파견, 교육운영, 교육생 중식(비) 제공 등
 - 교육 장소는 서비스제공기관에서 제공
- (서비스제공기관과 교육기관이 협의하여 양성교육기관 등에서도 진행 가능)

다. 교육 시간 및 내용 : 총 16시간[기본과정(8시간) 및 특화과정(8시간)]

☞ 아동학대 예방 및 아동인권 감수성 관련 교육 포함, 기본과정(8시간) 및 특화과정(8시간) 온라인 교육 가능

* 온라인 또는 원격교육시 구체적인 실시 방법은 관할 지자체, 교육기관 등에서 자율적으로 결정

☞ [붙임 6](아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조

라. 교육 수료 : 15시간 이상 출석한 자에 대해 수료증 수여[서식 9호]

마. 교육형태 : 집합교육 실시가 원칙이나, 감염병 등으로 인한 집합교육 실시가 어려운 경우 집합교육을 대체할 수 있는 온라인, 원격수업 등 실시 가능

3 인·적성 검사

- 2021년 신규채용 아이돌보미와 기존 아이돌보미 중 인·적성검사를 받지 않은 자를 대상으로 검사를 실시하고, 검사 결과 부적응자 등에 대해서는 재검사, 상담 등 실시
 - (선발과정) 서류 심사 후 역량과 정서 검증을 위한 인·적성검사를 통해 적격 여부 판정
 - (활동 중인 돌보미) 인·적성 검사 결과를 반영하여 필요 시, 유관기관 연계를 통한 상담, 교육 등 실시

4 집담회

- 아이돌보미가 상호 정보공유를 통해 역량을 강화할 수 있도록 집담회 실시
 - (주요 내용) 아이돌보미 간 활동정보 및 경험사례 공유, 서비스 개선을 위한 방안 논의, 집담상담·심리치유 프로그램 운영 등

- (규모) 아이돌보미 수와 기관별 사정을 고려하여 소규모 운영
- (주기) 연 2회(기관별 사정에 따라 탄력적 조정 가능)
- (결과보고) 집담회 실시 후 [서식 8호]에 따라 결과보고서 작성

5 소통 강화 프로그램

- 아이돌보미 - 이용가정 간 소통 강화 프로그램 연 1회 이상 운영 노력

3 아이돌보미 활동 및 직무

■ 아이돌보미는 「아이돌봄 지원법」, 「근로기준법」을 포함한 관련 법령 및 규정에서 정한 바에 따라 활동하며 이에 근거하지 않은 징계, 자격정지 및 자격취소 등은 무효임
 ☞ 상세 내용은 「2021년 아이돌봄지원사업 노무매뉴얼」 참조

1 활동 개요

가. 근로계약 체결

- 아이돌보미로 활동하는 자는 「근로기준법」에 의거하여 해당 서비스제공기관과 근로조건을 정하는 계약을 체결하고 돌봄활동 수행
 - ‘소속 아이돌보미’는 근로계약이 체결되어 그 계약이 종료되지 않은 자

나. 서비스제공기관 연계에 의한 활동

- 연계 기준 : 월요일부터 토요일¹⁷⁾, 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 연계를 원칙으로 하되, 이용자가 신청한 서비스 일정표에 따름
 - 부득이한 경우 주 12시간 범위 내 연장·휴일¹⁸⁾·야간 활동 수행

17) 무급휴무일

18) 유급휴일(주휴일, 근로자의날, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일)

- 「아이돌봄 지원법」에 따라 지정·운영되는 서비스제공기관에 의해 접수·연계되고 통보받은 건에 대한 서비스 제공
 - 예외적으로 주말 서비스 변경(시간연장 포함) 시에는 아이돌보미와 이용자 간 협의로 변경 가능하며 업무일에 아이돌보미가 서비스제공기관 담당자에게 변경사항을 보고하고 사후변경 조치

다. 건강진단 실시 및 결과제출(매년 근로계약 체결 시 제출)

- 「아이돌봄 지원법」 제6조 결격사유 확인에 필요한 건강진단서 제출
 - 아이돌보미는 매년(1.1~12.31) 1회 이상 건강진단을 실시(신규 채용시는 채용신체검사서에 따르며, 그 외 「국민건강보험법시행령」 제25조에 의한 일반건강검진으로 같음)
 - ※ 아이돌보미는 비사무직근로자에 해당되어 연 1회 건강검진실시 대상임
 - 아이돌보미는 자신의 건강관리에 만전을 기하여 전염병에 걸리지 않도록 하고, 전염병 발생 시에는 이용가정과 서비스제공기관에 알린 후 활동을 중지하여야 함
- 검사항목 : 일반건강검진 검사항목
 - ※ 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제6조 제1항)

- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측, 혈압측정, 시력·청력 측정 ③ 흉부방사선 촬영, 요검사, 혈액검사 ④ 구강검진 ⑤ 건강위험평가 ⑥ 인지기능장애 검사 ⑦ 1차 검진 결과 상담
- ※ 위 항목은 직장건강검진 기준과 같으나 연령에 따라 일부항목이 달라질 수 있음

라. 기타

- 활동 시 아이돌보미 신분증 지참(이용자 등 요구 시 제시)
- 서비스 제공 가정에 상시 양육 가능한 사람이 있는 경우 서비스제공기관에 관련사항 통지 → 서비스제공기관 담당자는 보고된 가정의 정부지원 적격 여부 조사 후 적법하지 않을 경우 시·군·구청에 중지 요청

2 주요 직무

가. 아동의 안전한 보호 및 돌봄 업무 수행

- (영아종일제서비스) 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 활동 전반(건강, 영양, 위생, 교육 등)
- (시간제서비스 기본형) 부모가 올 때까지 임시보육, 놀이 활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기, 보육시설, 학교, 등·하원, 준비물 보조 등(36개월 이하 영아 대상 시간제 돌봄 제공시 영아종일제 업무 병행)
 - (종합형) 아동과 관련한 가사 병행
- (질병감염아동지원서비스) 질병 아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄 서비스 제공
 - ☞ 질병감염아동을 돌본 아이돌보미는 당일 다른 가정의 돌봄 활동 불가
- (기관연계서비스) 기관 내에 설치된 보육시설 이용 아동 돌봄 보조

나. 아동의 건강관리 및 응급조치 등 안전배려

- 돌봄대상 아동 보호자의 육아방침을 존중하고, 식사와 간식은 부모가 조리하거나 지정한 음식 제공
- 이용자에게 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 등을 비치할 것 요청
- 질병·사고 또는 재해 등으로 인하여 위급상태가 발생한 경우 즉시 응급의료 기관에 이송 후 부모에게 연락 및 서비스제공기관에 보고
- 식중독 및 전염병으로 의심되는 증상 발견 시 즉시 부모에게 연락, 병원 방문 등 진료 조치하고 서비스제공기관에 보고
 - 해당 서비스제공기관은 시·군·구 및 관할 보건소에 보고

다. 아동학대 예방 및 신고의무 수행

- (아동학대의 정의) 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치

거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함
[아동복지법 제3조 제7호]

- (아동학대범죄) 아동학대 중 “보호자”에 의한 아동학대를 아동학대범죄로 규정[아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조제4호]

* 보호자란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말함[아동복지법 제3조제3호]

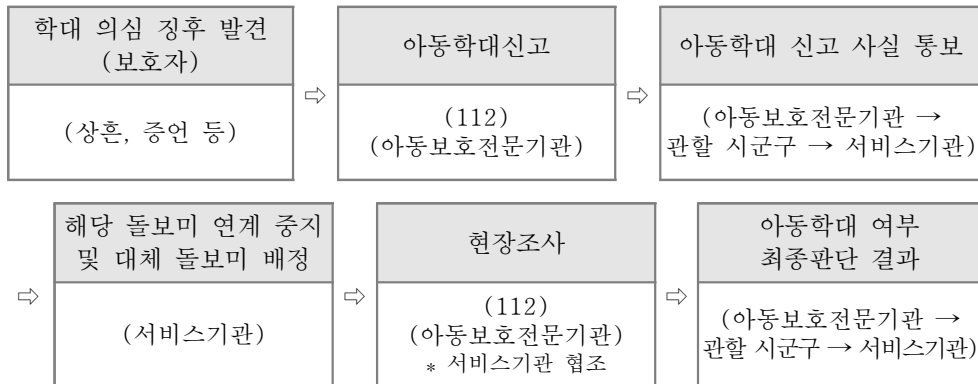
☞ 아이돌보미는 아동학대 대상자로 신고 될 수 있는 “보호자”인 동시에 아동학대범죄 신고의무자이기도 함

- (아동학대범죄 신고의무) 아이돌보미는 아동학대 범죄 신고의무자로서 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함

[아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조]

- 신고의무를 이행하지 않을 경우 500만원 이하의 과태료 부과[동법 제63조]
- 신고인의 신분은 보호되며 그 의사에 반하여 신원이 노출되지 않음
- ▶ 아동학대 신고 : 관할 경찰서 또는 112

< 아동학대 신고 처리절차 >



라. 성범죄 등 신고의무

- 아이돌보미는 보호하는 사람이 성폭력 범죄의 피해자인 사실을 안 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 함[성폭력 방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제9조]
- 아이돌보미는 직무상 아동 대상 성범죄가 발생한 사실을 알게 된 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 함[아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조]
 - 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 300만원 이하의 과태료 부과 [동법 제67조]

마. 기타

- 이용가정의 가족문제에 대한 건강가정지원센터 갈등개선 프로그램 연계
- 서비스 대상 또는 인근가구 중 생계곤란 등의 위기상황에 처한 가구 발견 시 읍·면·동 또는 시·군·구에 신고하여 긴급지원 등 복지서비스를 받을 수 있도록 조치

3 활동 수당

가. 기본원칙

- 돌봄수당(기본시급) : 8,730원
 - 주휴일, 야간·휴일·연장 근로, 연차유급휴가 수당 산정 등에 따라 발생하는 법정 제수당 지급

나. 아이돌봄서비스 종류 및 아동 수에 따른 지급 기준

- 기본시급(8,730원)에 다음의 금액을 가산하여 지급
 - 시간제서비스 종합형 : 3,020원
 - 질병감염아동지원서비스 : 2,700원
 - 기관연계서비스 : 6,850원
 - 아동 추가 : (2명) 4,370원, (3명) 8,730원

다. 명절상여금 지급 기준

- 지급 사유 : 아이돌보미 처우개선
- 지급 기준 : 명절 일로부터 7일(서비스제공기관 업무일 기준)전까지 근로 계약을 유지하고 있고 다음의 미지급 사유에 해당하지 않는 경우 지급
 - 미지급 : 퇴직자, 휴직자, 자격정지·활동정지·정직처분 중인 자, 해당월 포함 6개월간 연계활동 내역이 없는 자
- 지급액
 - 기본상여금 : 연 20만원(1회 10만원) 지급
 - 경력가산상여금 : 명절일 전월을 기준으로 과거에 활동비를 받았던 달의 개월 수에 따라 (60개월 이상) 연 60만원(1회 30만원), (60개월 미만 36개월 이상) 연 40만원(1회 20만원), (36개월 미만) 연 20만원(1회 10만원)을 기본상여금에 가산하여 지급

라. 교통비 지급 기준

- 다음의 경우 정부에서 교통비 지원(이용자 부담 없음)
 - 섬·벽지(보건복지부 고시에 따른 건강보험료 경감대상 섬·벽지) 및 읍·면 지역에 서비스를 제공하는 경우, 아이돌보미 가정에서 이용자 가정까지 편도로 3km 이상 이동하는 경우 ‘편도 3Km 이상 6Km 미만 이동시 4천원, 편도 6Km 이상 10Km 미만 이동시 6천원, 편도 10Km 이상 이동시 1만원’을 지급
 - 이 외에도 시도에서 활동기피지역(지리여건, 교통상황 등 고려)으로 매년 교통비 특례지역 지정하여 별도 지원 가능
 - ☞ 아이돌보미 1인당 1일 1회에 한해 지원(예 : 하루에 2가정에 돌봄을 제공하는 경우 이동거리를 합산하지 않고, 2가정 중 1가정을 택일하여 아이돌보미 가정과 거리를 계산하며, 시·도 특례와 중복 지급하지 않음)
 - ☞ 교통비 지급 여부를 판단하는 거리의 기준은 지역별 특성 등을 고려하여 서비스제공기관에서 정하는 것을 원칙으로 함
 - 예) 최단거리 기준, 최단시간 기준 등

마. 서비스제공기관에 의해 접수·연계·통보되지 않은 서비스 제공

⇒ 활동수당 미지급

4 활동정지 및 자격 정지·취소

1 연계중지

- 서비스제공기관은 아이돌보미에 의한 다음의 사유로 필요한 경우 아동의 보호와 안전을 위해 해당 아이돌보미에 대한 임시적 조치로 아이돌봄서비스 연계를 중지할 수 있음
 - 활동정지, 자격정지, 자격취소, 징계 등의 여부를 결정해야 하는 경우
 - 기타 아동의 보호와 안전을 위해 필요한 경우
 - 아동에 대한 학대·폭행·치상·유기 의심으로 신고 된 경우(수사기관의 조사, 법원의 판결 등 전문기관의 판단 확정시까지)

2 활동정지

가. 사 유

- 법에서 규정하고 있지 않은 아동에 대한 적절하지 않은 행위로 제재 필요 (아동학대로 의심되는 경우)
- 아이돌보미 직무 및 서비스 이용 계약서[서식 5호]상의 준수사항 위반
- 이용가정에 대한 아이돌보미의 부당한 요구 또는 복수의 이용가정으로부터 동일 민원 반복(각 3회 이상)
- 친인척(4촌 이내) 연계 또는 웃돈 요구(환수 조치 대상)
- 돌보는 아동을 보호자의 동의 없이 타 돌봄 장소로 이동시키는 경우

나. 기 간 : 최대 6개월 이하로 활동정지 기간 결정

다. 절 차 : 전문가 등이 참여하는 조정위원회를 개최하여 활동정지 결정

라. 조정위원회¹⁹⁾ 운영

- 구성 : 지자체 공무원, 돌봄 전문가(교육기관 유관 간부급 직원, 서비스제공기관장 등), 현장활동가(관내 보육·아동학과 교수, 연구사 등) 등 3~5명
- 결정사항 : 사실 확인 후 필요 시 활동정지 기간 및 필요 시 환수 금액
- 통보 : 서비스제공기관에서 조정위원회의 결정 내용을 아이돌보미에게 통보
- 필요 시, 이용자에게도 결정 내용 통보

마. 활동정지자에 대한 처리

- 아이돌보미 보수교육 대상에서 제외
- 활동정지가 해제되어 연계 재개를 원하는 경우 서비스제공기관 담당자와 면담 후 당해연도 보수교육 미 이수 시 이수하여야 서비스 연계 재개 가능

3 자격 정지 및 취소

가. 권 한

- 아이돌보미의 자격 정지 및 취소 등은 서비스제공기관을 지정한 지방자치단체의 권한임[아이돌봄 지원법 시행령 제5조]
- 지방자치단체는 아이돌보미가 자격정지 및 자격취소 사유에 해당할 경우 「행정절차법」을 준수하여 행정처분하고, 관할 서비스제공기관에 관련 사항을 통지(공문 시행)하여야 함

나. 자격정지[아이돌봄 지원법 제32조]

- 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 3년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음. 다만, 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 함

19) 아이돌보미 활동 중 아이돌보미와 이용자 가정 간에 발생하는 갈등, 이견 등에 대한 개입·조정 역할

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우
 - 가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
 - 나. 아이를 모욕하거나 협박하는 행위
 - 다. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 하는 행위
 - 라. 아이의 주거지에서 행한 절도 등 불법행위
 - 마. 아이돌봄서비스 제공 장소에서 「청소년 보호법」 제2조제4호가목에 따른 청소년유해약물을 이용하는 행위
2. 아이돌보미가 업무 수행 중 고의나 중대한 과실로 아이 또는 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입힌 경우
3. 제10조에 따른 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우
4. 영리를 목적으로 보호자에게 불필요한 서비스를 알선·유인하거나 이를 조장한 경우

* 아이돌봄지원법 시행규칙 [별표 5] 아이돌보미 자격정지 기간(제16조 관련) 참조

다. 자격취소[아이돌봄 지원법 제33조]

- 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 그 자격을 취소하여야 함

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우
2. 아이돌보미가 업무 수행 중 고의나 중대한 과실로 아이 또는 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입혀 금고 이상의 형을 선고받은 경우
3. 「아동복지법」 제17조의 금지행위를 하여 같은 법 제71조제1항에 따른 처벌을 받은 경우
- 3의2. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 처벌을 받은 경우
- 3의3. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제36조제1항에 따른 보호처분이 확정된 경우
4. 제32조에 따른 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우
5. 제32조에 따른 자격정지 처분기간 종료 후 3년 이내에 자격정지처분에 해당하는 행위를 한 경우
6. 제32조에 따른 자격정지 처분기간에 아이돌보미로 활동한 경우
7. 제6조제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하게 된 경우

- 아이돌보미 활동 중에 「아이돌봄 지원법」 제6조에서 정하는 결격사유가 발생할 경우 시·도지사 또는 시·군·구청장은 해당 아이돌보미의 자격을 취소하여야 함

4 취업규칙 및 복무의무 미준수에 따른 징계

- 아이돌보미의 근무태도 불량, 업무지시 위반 등과 관련된 사안은 「2021년 아이돌봄지원사업 노무매뉴얼」을 참조하여 조치

예) 기존 지침에서 '지각, 서비스 제공 당일 무단으로 돌봄 활동 취소, '스스로 3개월 이상 아이돌보미 연계(활동)를 전혀 하지 않은 자'에 대해서는 동 매뉴얼에서 정하고 있는 복무규율과 징계절차에 따라 처리("무단결근을 계속해서 3일 이상 하거나, 최근 1년간 5일 이상 한 자"에 대한 예시 참조)

5

제 5 장

연계 및 지원 기관



제 5 장

연계 및 지원 기관

I | 기관별 업무담당

추진주체		기능
여성가족부	사업 총괄 감독	○ 기본계획 수립, 지침 작성, 국고보조, 홍보 등 사업 총괄 ○ 사업 평가 및 지도·감독
시·도	사업 관리	○ 아이돌봄미 교육기관 및 광역거점기관 (재)지정·관리 ○ 아이돌봄미 보수교육 운영 및 관리 ○ 사업 추진 계획 수립 ○ 시·군·구 예산지원, 사업량 조정, 사업 관리 감독 ○ 사회 서비스 관련 예산·인원 보고
시·군·구	사업 운영 관리	○ 사업추진계획 수립 ○ 지원대상자 최종 선정 및 통지 ○ 지원대상 가정 양육지원 중복지 여부 및 지원 연장 여부 등 결정(범정부 시스템을 통하여 타 복지서비스 수급 여부 확인) ○ 사고 발생 관리·보고 ○ 서비스제공기관 (재)지정·관리 감독(합동 점검) ○ 예산집행 및 실적보고, 홍보 등, 사업평가
읍·면·동	정부지원 접수	○ 서비스 안내, 정부지원 신청 접수 및 유형 결정
서비스제공기관	아이돌봄서비스 연계 지원	○ (이용자) 아이돌봄서비스 신청·접수 처리 ○ 아이돌봄미 모집·등록 및 근로계약 체결 ○ 이용자와 아이돌봄미 서비스 연계 및 안전관리 ○ 근로기준법 및 취업규칙에 따른 아이돌봄미 복무 및 처우 관리, 이용자 관리 ○ 사업 실적 보고
교육기관	교육	○ 아이돌봄미 양성교육 및 보수교육 수행
광역거점기관	사업지원	○ 서비스제공기관 (현장)평가 지원 ○ 아이돌봄서비스 모니터링단 운영 ○ 지역 내 아이돌봄미 수급계획 수립 및 수급 조정 ○ 지역 내 서비스 제공 현황 모니터링 실시 ○ 서비스제공기관의 아이돌봄미 채용, 근로계약체결 등 노무·복무·처우 관리 지원 ○ 지역 내 서비스 제공 현황 모니터링 실시, 아이돌봄미 현황 파악 및 사업 실적 분석 ○ 지역 내 서비스기관의 서비스 운영 관리·지원 및 서비스 홍보
한국건강가정진흥원	사업지원	○ 아이돌봄미 교육교재 개발 및 아이돌봄미 복무 및 처우 관리 지원 ○ 아이돌봄미 강사 교육 ○ 교육기관 지원 및 관리 ○ 사업 담당자 교육 ○ 모니터링단 관리 및 지원 ○ 사업 평가 및 만족도 조사 실무 지원

II | 서비스제공기관

1 서비스제공기관 지정 및 재지정

1 지정 개요

가. 지정권자 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장

나. 지정대상 : 아이돌봄 업무에 전문성을 가진 기관

다. 지정대상 기관 수 : 서비스제공기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 서비스 대상 아동 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정

○ (복수기관) 서비스 수요 및 사업운영의 적정성, 서비스제공기관 다양성 등을 고려하여 해당 지자체 내 복수기관 지정을 권장

* 예산집행실적, 서비스 수요 등을 고려하여 연중 추가 지정 가능

○ (기관통합) 관내 서비스 수요·사업실적 및 예산 등의 고려에 의한 경우 또는 적합한 대상기관이 없는 경우 인근 서비스제공기관 또는 광역거점기관과 통합 운영 가능

* 실적에 따른 예산 배정 시 기본인력 인건비 확보가 어려운 기관, 고유 업무가 과중하여 지정 시 업무 수행 여력이 없는 기관 등은 통합운영 검토 필요

☞ 신규기관 유의사항 : 국민행복카드 사업자와 가맹계약을 체결하여야 아이돌봄서비스를 연계 할 수 있음 가능

* 신규 지정 서비스제공기관은 업무개시 전 국민행복카드 가맹계약 체결 필요

* 가맹계약 체결관련 문의 : 1577-8136 또는 아이돌봄통합업무관리시스템

2 신규기관 지정(사업기관 변경에 따른 신규지정 포함)

< 신규기관 지정 절차 >

구 분	주 체	내 용
공 고	시·도, 시·군·구	- 7일 이상 공고 • 선정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등에 대해 공고
↓		
구 분	주 체	내 용
신 청	법인·민간단체	<신청 서류 제출> - 법인·단체 현황 및 가족사업 관련 실적 - 운영계획서 - 법인등기부등본, 법인허가증, 단체등록증
↓		
심사위원회 심사	심사위원회	- 보육, 아동복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성 - 사업수행역량, 사업기관의 전문성, 사업계획의 적정성 등을 평가
↓		
선정 및 통보	시·도, 시·군·구, 여성가족부	- 선정된 법인·단체에 개별통지 및 정부기관 홈페이지 게시

가. 공 고

○ 공고방법

- 지자체 게시판이나 인터넷 홈페이지, 지역 일간지 등 일반인이 쉽게 알 수 있도록 하되, 2개 이상의 방법을 사용하여 공고[서식 12호]

* 지역 내 해당기관 등에 별도의 안내문을 발송하는 등 노력

○ 공고기간 : 최소 7일 이상

* 추가 공고 여부는 지정기관 여건을 반영하여 자체 결정

○ 공고내용 : 수탁자 자격, 위탁내용, 선정기준, 신청서류 등

* '수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 노력 및 고용을 승계함'을 공고문 및 기관 지정서, 위·수탁계약서 등에 명시하는 등 관계부처 합동 '민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인'을 준수

나. 신청서류

- ① 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서[서식 12호(별첨)]
- ② 사업계획서
- ③ 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
* (재지정 신청기관) 지정 당시와 변동이 있는 경우에만 제출
- ④ 가족사업 및 돌봄사업 등 관련 업무실적 증명서류 1부
- ⑤ 대표자의 경력 사항 1부
- ⑥ 기타 서비스제공기관 선정을 위해 필요한 서류 등

다. 심사위원회 구성 및 심사

- 구성 : 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당공무원 포함 5인 내외
- 심사기준 : 「아이돌봄 지원법」 시행규칙 [별표3] 서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준(제7조의제1항 관련)을 필수 평가항목으로 설정
 - 아이돌봄서비스 수요, 서비스제공기관 분포의 적정성 등 평가
 - 이용자의 접근성 및 사무실·상담실 등 시설기준 평가
 - 서비스대상 가정 수, 회원가입 가정 수, 사업 예산 등을 고려한 적정 수의 인력 배치 여부, 전담인력, 지원인력 등의 업무능력 평가
 - 아이돌봄서비스 제공인력의 확보, 양성, 운영방안 등 평가
 - 기관의 사업수행 역량 및 전문성, 홍보 방안, 서비스 제공의 질 관리, 민원 처리 계획 등 지자체 별로 필요한 평가기준을 설정하여 심사

라. 지정 : 국민행복카드 가맹 계약체결 소요기간 고려, 업무개시 15일 전 완료

- 지정서 발급 : 해당 시·도 또는 시·군·구에서 지정기관에 “아이돌봄서비스 제공기관 지정서[서식 13호]” 발급
- 지정 유효기간 : 3년 이내
 - 지정기간 등에 대한 조례 또는 행정규칙이 별도로 있는 경우, 그에 따를 수 있음

마. 보고 : 시·도(시·군·구)는 서비스제공기관 지정 현황 등이 포함된 사업계획서를 여성가족부에 보고

바. 지정기간 만료 도래 시 절차

- 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 또는 재지정 절차 수행
- 3년 이내의 범위에서 신규지정 또는 재지정 여부, 재지정 횟수, 단수기관 신청 시 추가 공고 여부는 지자체별 여건을 반영하여, 지자체가 결정

사. 서비스제공기관 법인 변경 시 업무 처리 절차

- 아이돌봄 서비스제공기관을 해지한 경우
 - 기존 기관이 사업자등록번호를 해지(폐업신고)할 경우 카드 가맹계약이 자동 해지됨에 따라 각 시·도 담당자는 해당 기관이 카드 가맹점 해지 이후 카드 결제 및 매입과 관련한 금액을 정산할 수 있도록 관리·감독
 - 기존 기관은 카드 가맹점 해지 이후 발생한 정산금액을 카드사 계좌로 입금 하는 등 개별 정산 추진
- 아이돌봄 서비스제공기관 운영주체인 법인이 신규·변경되는 경우
 - 서비스제공기관 권한 신규·변경 신청서 작성 후 여성가족부로 신청서와 관련 서류 등을 공문으로 제출
 - 카드사 가맹점 가입 (BC, 롯데, 삼성, 국민, 신한카드 5사 모두 가입 필수) 및 시스템에 신고
 - 지역 센터장 권한으로 회원가입 및 공동인증서 등록, 관련정보 등록 후 아이돌봄 통합업무관리시스템 이용 가능

3 기존기관 재지정

< 기존기관 재지정 절차 >

구 분	주 체	내 용
재지정 신청	서비스제공기관	서비스제공기관 재지정 신청서 제출
재지정 여부 심사	시·도, 시·군·구 심사위원회	• 보육, 아동복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성 • 사업 기관 평가 결과 및 취소 요건 등을 반영하여 심사
재지정 결정·통보	시·도, 시·군·구	선정된 법인·단체에 개별통지 및 정부기관 홈페이지 게시

가. 재지정 신청 : 재지정 신청서 및 사업계획서 제출

(사업수행 계획, 아이돌보미 모집 및 교육·운영 계획 등)

나. 심사위원회 구성 및 심사

- 구성 : 시·도(시·군·구)는 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원이 포함된 5인 내외
- 평가 요소 : 과년도 사업기관 평가결과 및 취소요건 등을 반영하여 심사

다. 재지정 확정 및 지정서 발급

- 시·도 또는 시·군·구에서 “아이돌봄 사업기관 지정서” 발급[서식 13호]
- 재지정 유효기간 : 재지정 심사 결과 등을 반영하여 3년 이내
 - * 서비스제공기관별 상황에 따라 순차적 변경

라. 지정 및 재지정 보고기한 : 추가 지정 시 수시

- 시·도 또는 시·군·구는 기한 내에 기관선정 후 서비스제공기관 지정 현황 등이 포함된 사업계획서를 여성가족부에 보고

4 지정기관 취소 및 변경

가. 지정취소·변경권자 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장

나. 지정취소[아이돌봄 지원법 제17조]

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 시설 및 인력 기준 등 지정기준에 적합하지 아니한 경우
3. 이용자에게 서비스의 제공을 거부한 경우
4. 자료의 제출 및 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용을 청구한 경우
6. 소속 아이돌보미에 대한 관리를 소홀히 한 경우

다. 지정기관 취소·변경 시 조치사항

1) 시·도 또는 시·군·구

- 제공기관의 지정을 취소한 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 서비스제공 기관의 장, 관할 시·도지사, 여성가족부장관에게 보고
- 기존 서비스제공기관의 사업관련 일체(아이돌보미 인력, 서비스 이용자 정보, 회계관련서류 등)를 인수하여 신규 서비스제공기관에 인계 조치* 법인 변경으로 카드사 가맹점이 해지된 경우는 카드 취소 매출 및 추가 매출 발생 등 매출 상계 처리가 필요한 금액을 카드사 측에 연락하여 입금할 금액을 확인하여 정산 처리 완료해야함
- 기관 변경 시 신규기관 지정 절차를 준용, 업무개시 15일 이전에 지정 완료
- 보호자에게 아이돌봄서비스의 변경에 대해 이용가정에 안내(해당 지자체 홈페이지, 아이돌봄홈페이지 등에 공고 등을 통한 안내)

2) 신규 서비스제공기관

- 신규 서비스제공기관은 아이돌보미 인력확보 및 교육실시 등 서비스 제공이 원활히 제공될 수 있도록 사전 조치
- 계약체결 소요 기간 고려하여 업무개시 전 국민행복카드 가맹계약 체결

2 서비스제공기관 역할

1 아이돌보미 양성 및 관리

가. 연간 양성계획 수립

- 아이돌봄서비스 이용 수요 및 사업예산 증가 대비 양성 필요 인원 추계
- 아이돌보미의 거주 지역, 활동가능 시간, 종일·단시간 활동유형 고려

나. 아이돌보미 모집 및 채용

- 모집 계획, 일정 등을 관내 양성교육기관과 광역거점기관에 통보
- 아이돌봄서비스 수급 조절을 위해 관련 자격증 소지자, 아이돌보미 양성과정 이수자(재활동·미활동 돌보미) 연중 수시 모집 및 채용
- 아이돌보미 활동 희망자, 재활동·미활동·경력 돌보미 등의 교육(양성·보수) 수요 파악 및 교육 신청 안내

다. 근로계약 체결 및 아이돌보미 등록, 활동수당 지급

- 아이돌봄서비스를 제공하는 자와 「근로기준법」에 의거한 근로계약을 체결하고 서비스 연계, 복무 및 처우 관리, 활동수당 지급 업무 처리
- ☞ 상세 내용은 「2021년 아이돌봄지원사업 노무매뉴얼」 참조

라. 보험 가입

- 소속 아이돌보미에 대한 4대 보험을 관련 법령에 의한 해당 보험의 가입 기준에 따라 처리(가입 희망하는 돌보미 활동 시간 보장 노력)
- 4대보험 적용 제외 관련 구체적 사항은 관련 법령*에서 정하는 기준에 따르며 상세 내용은 「2021년 아이돌봄지원사업 노무매뉴얼」 참조
 - * (관련 법령) 국민연금법 시행령 제2조, 국민건강보험법 6조 및 시행령 제9조, 고용보험법 시행령 제3조, 산업재해보상보험법 제6조
 - * 아이돌보미 직장 건강보험 가입 시, 해당 아이돌보미에 대해 '사무직에 종사하지 않는 직장 근로자'로 가입하여 매년 1회 직장건강검진을 받을 수 있도록 조치

○ 「아이돌봄 지원법」 제13조제4항에 따라 아동에 대한 배상보험은 서비스제공 기관에서 소속 아이돌보미에 대해 의무적으로 가입

○ 아이돌보미 상해보험은 4대 보험으로 같음하되 4대 보험 대상자가 아닌 경우에는 상해보험이나 별도 보상 대책(아이돌보미 개별 가입)을 마련하여야 함

마. 아이돌보미 활동정지 등 징계

☞ “제4장 아이돌보미와 돌봄활동” 및 「2021년 아이돌봄지원사업 노무 매뉴얼」 참조

바. 아이돌보미 DB 관리 및 결격사유 확인

○ 개인별 연계중지, 활동정지, 자격 정지·취소, 결격사유, 징계사항 등 내역 관리
 - 「아이돌봄 지원법」 제6조(아이돌보미 결격사유)는 근로계약시 건강검진 제출 결과 및 행정정보공동이용시스템-경찰서 범죄경력 조회 요청(연1회, 지침65p 참조)을 통해 확인

○ 등록 아이돌보미 현황, 활동정지, 자격 정지·취소, 결격사유, 징계사항 등 변경 사항은 광역거점기관에 통보(매월)

○ 기관 지정 취소·변경·종료 시 아이돌보미 DB는 신규기관에 이관하여야 함

2 서비스 연계 및 안전관리

가. 연계 계획수립(연간·분기별·월별)

○ 서비스제공기관은 신규 서비스 요청시 미리 정하여진 연계 우선순위를 따라 연계를 실시할 수 있음

* 예시) ① 이용가정의 요청사항, ② 아이돌보미의 복무 내용 반영, ③ 주 15시간(월 60시간) 연계가 없는 경우, ④ 아이돌보미의 여건, ⑤ 이동거리, ⑥ 기타

나. 연계 일반사항

○ 신청 접수 후 1주일 이내 서비스 연계 가능 여부 안내 필요

○ 이용자에게 연계되는 아이돌보미, 서비스 비용 등 안내(문자서비스 또는 유선)

- 이용자의 요청(시간, 장소 등) 사항을 아이돌보미에게 안내하고, 아이돌보미의 확인을 받아 연계 추진
- 매주 단위 아이돌보미 활동시간을 확인하여 주 15시간(월 60시간) 미만자에게 비정기, 긴급·일시 연계 서비스를 우선 연계하도록 노력
- 투명한 연계가 이루어질 수 있도록 아이돌보미와 긴밀한 협력과 소통 노력
 - * 집담회 등을 통해 서비스제공기관의 아이돌봄 이용실적, 연계 상황(일시연계 및 대기현황) 등에 대해 설명
- 생후 3개월이 경과하지 않은 영아의 경우에도 아이돌봄서비스 신청 가능하나 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용가정의 확인 필요
 - * 서비스제공기관은 이용자 서약서[서식 3호] 또는 이용 계약서[서식 5호]에 위의 사항에 대해 별도로 명시해야 함

다. 연계 시 고려사항

- 신청자의 가점, 서비스 시간대, 아동 연령, 이용자의 상태 및 주거지의 위치, 이동거리 등을 고려하여 적절한 아이돌보미 연계
- 아동 연령, 이용기간 등에 따라 아동과 아이돌보미와의 애착관계 등을 고려하여 아이돌보미가 수시로 변경되지 않도록 배려(영아 및 취학 전 아동의 경우 아이돌보미의 전속성 고려하여 연계)
- 이용가정에 처음 연계되는 아이돌보미는 활동 개시 전 이용가정의 응급처치 동의서 등 안전사고 관련 내용 주지
- 특정 이용자에게 대해 서비스 제공을 거부하거나 중단할 수 없음(단, 법령에 따른 서비스 이용제한, 아이돌보미 수급 곤란 등 정당한 사유가 있는 경우는 예외)
- 친인척(4촌 이내) 연계 불가 안내(친인척 연계 의심 시 아동이 아이돌보미 기준 4촌 관계인지 확인)

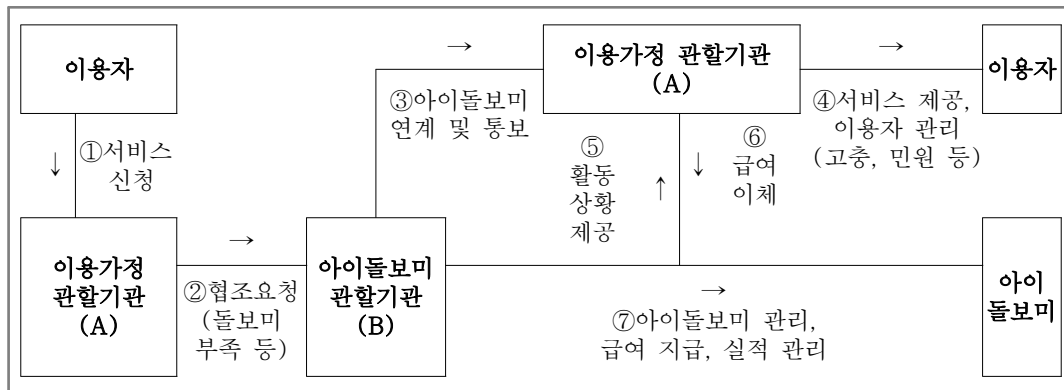
라. 인근지역 아이돌보미 연계

- (사유 및 절차) 신청 서비스 대비 아이돌보미 수급 등이 원활하지 않아 연계를

못하는 경우 서비스제공기관(이하 A 기관)은 인근지역 서비스제공기관(이하 B 기관)의 아이돌보미 연계 요청

- (B 기관) 수급 불균형 등과 같은 정당한 사유 없이는 연계 거부 할 수 없음
 - 아이돌보미의 동의를 받아 아이돌보미 연계 및 변동 처리
 - 월말에 해당 아이돌보미의 활동상황(장소, 시간 등)을 A 기관으로 송부
 - A 기관으로부터 활동수당을 이체 받아 해당 아이돌보미에게 지급
 - 월간 실적 제출
- (A 기관) B 기관으로부터 월말에 송부 받은 해당 아이돌보미의 활동상황에 따른 활동수당을 B 기관으로 이체

< 연계 신청 및 처리 절차 >



< 서비스 관리 주체 >

- ☞ 서비스 민원 관리 : 이용가정 관할 기관
 - * 아이돌보미 복무 관련 사항 등은 아이돌보미 소속 기관에 전달
- ☞ 서비스 모니터링 : 광역거점기관(모니터링단) 주관
- ☞ 이용자 - 아이돌보미 간 갈등, 사고 등 발생 시
 - 사실관계 확인 : 이용가정 관할 기관
 - * 조정위원회 개최 필요시 이용가정 관할 기관이 주관하되, 아이돌보미 체재 등 조치 필요 시에는 아이돌보미 소속 기관과 공동 개최
 - 아이돌보미 자격제재, 산재보험, 손해배상보험(대인, 대물) 처리 등 : 아이돌보미 소속 기관
 - 이용가정 이용제한 : 이용가정 관할 기관
 - 아이돌보미 집담회, 인·적성검사 등 : 아이돌보미 소속 기관

마. 안전사고 관리

- 비상연락체계 확립 : 전담인력-부모(보호자)-아이돌보미 간 비상연락망 구축
- 사고 보고체계의 확립
 - (일반사고) 서비스제공기관의 장(사고발생 24시간 이내 → 시·군·구 및 광역거점기관 → 시·도(분기별, 사고발생 현황 및 처리결과) → 여성가족부
 - * 사고발생현황 및 처리결과를 연초부터 해당분기까지 누적보고
 - 예) 1월 상해입은 아동의 치료가 7월 완료될 경우, 1,2,3분기 보고
 - (중대사고) 서비스제공기관의 장(사고발생 즉시, 유선통보 후 서면보고) → 시·군·구 및 광역거점기관(즉시) → 시·도(즉시) → 여성가족부(즉시)
 - * 중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등
 - (아동학대가 의심되는 경우) 서비스제공기관은 해당 연계 건의 아이돌보미 즉시 교체 → 시·군·구 및 여성가족부 보고(즉시) → 조정위원회 등을 통한 사실 확인 → 사실 확인 결과에 따른 조치 및 결과 보고(즉시)
- 안전사고에 따른 법적분쟁 해결
 - 안전사고 등 발생에 의해 이용자와 아이돌보미(서비스제공기관)간 다툼이 민·형사 등 법적분쟁으로 확대될 수 있을 시, 서비스제공기관은 양방이 대한법률구조공단의 무료 법률상담(132)을 받을 수 있도록 안내
 - ☞ 간이구제절차(민사조정, 제소 전 화해)
 - 안전사고 등 발생으로 소송이 제기된 후에는 대한법률구조공단 홈페이지에 게재된 손해배상, 민·형사 소송 절차를 참고함

3 이용자 관리

- 아이돌봄서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리
- 시스템 공지, 문자알림 등을 활성화하여, 공지사항 전파
- 이용자 서비스 제한 관리
 - ☞ “제3장 아이돌봄서비스 이용 및 연계” 참조
- 가정 방문 및 상담조사(이용가정에 사전 고지 후 아이돌보미에게 위임 가능)

- 개인정보의 보호(위반 시 개인정보보호법 제72조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금 부과)

- 개인 정보의 수집은 정보주체의 동의 또는 법률에 근거하여 적법하고 공정한 방법에 의함
- 사상, 신조 등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인정보 수집 금지
- 업무 수행의 명확한 목적과 필요한 최소한 범위 내 개인정보 보유
- 법령이 정하는 경우를 제외하고는 정보주체 의사에 반하여 사용하여서는 아니 됨
- 직무상 알게 된 개인정보를 누설 하거나 직무상 목적 외에 이용하여서는 아니 됨

- 서비스 이용자 모임 활성화(이용자 가정 간 인터넷 블로그, 카페, 단체 카톡방 등)

4 아동학대 예방 및 사후관리 업무 수행

<서비스제공기관 아동학대 사례관리 전담인력>

- 이용가정에 대한 상시 (현장) 모니터링
 - 아동학대 예방 업무
 - 아동학대 의심가정 발생 시 피해아동·가족에 대한 심리상담 지원 및 치유지원 등 사례관리
 - 이용자 민원 처리 및 관리, 피드백 업무
 - 정부지원 자격 적격 여부 확인 등 부정수급 예방 및 점검 등
 - 서비스제공기관은 시·군·구청에서 통보한 명단을 토대로 필요할 경우 이용자에게 사전 고지하고 정부지원 자격 적격 여부 확인 가능
 - 서비스제공기관은 아이돌보미에게 이용가정의 자격 적격 여부 확인을 위임하여 돌봄 활동 시 양육 가능한 사람이 집에 있는지 여부 확인 가능
 - 서비스제공기관은 정부지원 적격 여부 확인 필요 대상자 등에 대해 읍·면·동 및 시·군·구 담당공무원과 협의
- 아이돌보미 활동에 대한 상시 (현장) 모니터링 업무 수행
 - 이용가정 사전 모니터링 신청 시 활동 현장 모니터링 실시
 - 아이돌보미에 대한 민원 및 아동학대 의심사례 대응 및 관리
 - 아이돌보미 활동의 적정성 여부 등 관할 지역 상시 현장 모니터링(불시 방문을

- 원칙으로 함) 등
- 아이돌보미 채용 시 인·적성검사 실시
 - 아이돌보미 대상 정서치유 및 상담프로그램(집담회) 운영 및 연계
 - 서비스제공기관의 장이 그 밖에 이용자 만족도 제고, 서비스 이용 확대 등을 위해 필요하다고 인정하는 업무

3 서비스제공기관 운영

1 인력배치 및 자격기준

- 인력배치 : 아이돌봄지원사업 수행을 위한 적정 인력 배치
 - 노무전담인력 : 소속 아이돌보미 200인 이상 1명 배치가 원칙이며, 별도로 배정, 통보된 경우 채용 가능
 - 전담인력, 지원인력 : 소속 아이돌보미 50인당 1명 신규 채용 가능(권장)
 - 아동학대사례관리전담인력 : 서비스제공기관 1개소에 1명 배치
(단, 소속 아이돌보미 25인 미만 기관에는 배치하지 않고, 200인 이상 기관에는 1인 추가 배치 가능)
- 서비스 이용실적 및 평가에 따라 연계업무 활성화를 위해 업무분장 재조정
 - 노무, 전담·지원인력과 사례관리인력을 연계 및 고객관리 인력으로 통합 운영할 수 있음
- 자격기준

구분	자격기준
노무전담인력(팀장)	• 공인노무사 자격증 소지자로서 노무 관련 분야 1년 이상 근무 경력 있는 사람 • 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상)로서 아동양육 지원사업 관련 분야 2년(이상 근무 경력 있는 사람) • 아동양육 지원 사업 관련 분야 3년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람 ※ 위 조건 중 1개 이상 충족 필요
전담인력· 아동학대사례관리전담인력	• 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상) • 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자 • 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람 ※ 위 조건 중 1개 이상 충족 필요

- 인건비 기준 : 제6장 예산편성 참조

2 국고보조금 관리

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도의 사용금지)
 - 서비스제공기관은 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장 및 지방자치단체장의 처분에 따라 보조금 관리자로서 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
 - * 서비스기관은 거짓 신청, 허위 활동, 부정행위, 아이돌봄 서비스외의 개인적 활동 등에 보조금이 용도로 사용되지 아니하도록 노력하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(강제징수)
 - 서비스제공기관과 그 종사자, 아이돌보미는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금 지급 목적과 다른 용도에 사용하거나, 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우, 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 함
 - * 보조금 반환명령은 지자체가 실시
- ‘제6장 사업예산 집행’ 기재사항 외 기관의 자산 취득, 집기류 성격의 물품 구입은 불가하며 예산절감과 철저한 회계 관리를 위해 노력하여야 함

3 사업실적 보고 등

- 사업실적 제출(아이돌봄 지원사업 실적 보고서)
 - 제출기관 : 시·도(시·군·구), 광역거점기관, 한국건강가정진흥원
 - 내 용 : 사업실적 및 아이돌보미 활동현황(활동정지, 자격 정지·취소 등 아이돌보미 변동 내역 포함), 예산집행내역 등
 - 보고시기 : 익월 17일(제출일이 공휴일인 경우 다음날)
- 사업홍보(광역거점기관에서 운영)
 - 서비스제공기관은 이용자 가정에 안내 및 홍보물 비치 등 협조
- 민원관리
 - 서비스 이용자 및 고객들의 민원에 성실히 응해야 함
 - 내부적인 민원처리 기준을 정하고 이용자에게 공지

- 민원처리대장을 비치·운영하며, 제기된 민원은 지체 없이 접수 및 처리
- 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무 등 처리

4 서비스제공기관 평가 및 지도·점검

1 기관 평가(예시)

- 평가목적 : 서비스제공기관 사업현황 점검·진단·평가를 통해 사업운영 내실화 및 서비스의 질 향상 도모
 - * 법적 근거 : 「아이돌봄지원법」 제18조(서비스기관 관리·평가)
- 평가대상 : 2020년 아이돌봄 지원사업 수행기관
- 대상기간 : '20. 1월 ~ 12월
- 평가시기 : '21년 중
- 평가방법 : 평가지표안([붙임 9] 참조)에 따른 서면평가 및 현장평가
 - (정량평가) 만족도 설문조사 및 아이돌봄 통합업무관리시스템 자료 등
 - (정성평가) 기관별 안전관리 및 사업수행 기여도 등
 - 도시, 도농, 농촌으로 구분하여 A등급, B등급, C등급 평가
 - * 제출자료 기준으로 평가
- 평가결과 활용
 - 평가 하위 기관에 대해 광역거점기관 및 한국건강가정진흥원은 담당자 교육 및 컨설팅을 지원하고 차년도 등급 상향을 위한 노력
 - 평가 상위 기관에 대해 인센티브 등 부여

2 현장 점검

- 내실 있는 사업추진을 위해 필요한 경우 여성가족부 및 지자체는 서비스제공 기관에 대한 정기 및 수시 지도·점검 실시
- 시·군·구는 서비스제공기관의 허위자료 제출 및 국고보조금 부당 사용 등 고발접수 또는 관련 정황을 인지한 경우 현장점검 수행 후 여성가족부에 즉시 결과 보고

III | 교육기관

1 / 교육기관 지정 및 재지정

1 지정 개요

가. 지정권자 : 시·도지사

나. 지정 대상 : 직업교육능력과 경험이 있는 공공기관 또는 비영리 단체로 교육 운영에 필요한 시설을 갖춘 기관

* 여성새로일하기센터, 고용노동부의 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관, 보육교사 양성 등 유관교육기관 등 우선 지정 가능(권장사항이며, 필수사항은 아님)

다. 지정 기관 수 : 시·도는 아이돌보미의 교육 접근성 제고를 위해 복수의 교육 기관 지정에 노력해야 함

2 신규기관 지정

가. 공 고 : 시·도별로 일정 기준을 설정하여 공고 후 신청에 의하여 지정

나. 신 청 : 교육기관으로 지정받고자 하는 자는 교육기관 지정신청서에 지정기준을 갖추었음을 증명하는 서류를 첨부하여 시·도지사에게 신청

○ 신청서류

- ① 교육기관 지정 신청서[서식 10호]
- ② 교육계획서 1부[서식 10호(별첨)]
- ③ 법인등록증, 법인등기부등본 등 교육기관 지정대상임을 증빙하는 서류
- ④ 교육기관설치신고필증 등 사본(해당기관)
- ⑤ 교육기관 지정기준[아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조] 증빙서류 1부
- ⑥ 교육실적 등 근거자료 각 1부(해당 기관)

교육계획서의 주요 내용

- 교육 기관의 운영 목표
- 교육 제공 실적 : 최근 3년간 교육 제공 실적 등을 간략하게 명시
- 교육 운영 능력 : 교육 커리큘럼(실기 교육 운영 방안 등), 교재 및 강사진 구성 현황, 교육서비스 제공을 위한 직원 또는 신규 확보 방안 및 조직 내역, 기타 관련 기자재 운용 현황 등
- 교육서비스 운영 계획 : 아이돌보미 교육 계획 또는 이전 유사 과정 실적, 평가계획 등
- 교육훈련생의 국가기관 또는 지자체의 훈련비 지원(여성가족부의 경력단절 여성 직업교육훈련 예산지원, 고용노동부의 직업능력개발계좌제, 근로자 수강지원금 및 근로자능력개발카드에 따른 지원 등) 신청 계획
- 아이돌봄서비스제공기관과의 연계·사후 관리 계획 등
- 기타 사항 필요 사항

다. 공모 및 심사 : 일정 기간 공모 및 심사를 거쳐 지정

- 시·도별로 ‘교육기관의 지정기준’(아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조), 교육 제공 및 운영 능력 등을 반영하여 지정

< 교육기관 평가 항목(예시) >

구 분	평가항목	배점	평가내용
교육제공 능력 (20)	최근 3년간 교육서비스 제공내용	10	제공되는 교육서비스의 내용 및 종류 평가
	최근 3년간 교육 제공 실적	5	최근 3년간 제공된 교육서비스의 내용 등
	재정의 건전성	5	재정의 규모, 운용실태 등 평가
교육운영 능력 (40)	교육 커리큘럼, 교육 강사진 구성 등	15	신청기관에서 마련하거나 발행한 커리큘럼 평가
	인력 배치기준	10	시행규칙 제4조의 교육 강사진 구성의 적정성 (붙임 7 참조)
	시설 기준	10	시행규칙 제4조 시설기준 적정성 (붙임 7 참조)
	운영 인력 현황 평가	5	돌보미 교육을 전담할 수 있는 전담 직원 현황 등
재정운영 방안 (20)	예산 운영 계획	20	교육비 산정의 타당성 및 예산 운영 계획 등
기타사항 (20)	직업능력개발훈련기관 지정 여부 등	20	직업능력 개발훈련기관 지정 여부, 지리적 접근성 등 지자체 여건에 따라 평가
합 계		100	

라. 지정 : 시·도에서 “아이돌보미 교육기관 지정서” 발급[서식 11호]

- 지정 유효기간 : 3년 이내
- 교육기관 지정은 1월 말까지 완료

마. 지정기간 만료 도래 시 절차

- 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 또는 재지정 절차 수행
- 3년 이내의 범위에서 신규지정 또는 재지정 여부, 재지정 횟수, 단수기관 신청 시 추가 공고 여부는 지자체별 여건을 반영하여, 지자체가 결정

3 기존기관의 재지정

가. 재지정 신청 : 재지정 신청서 및 교육계획서 제출

나. 심사 및 재지정 : 교육기관 평가 항목(예시) 참조하여 자체평가 가능

다. 재지정 : 시·도에서 “아이돌보미 교육기관 지정서” 발급[서식 11호]

- 재지정 유효기간 : 3년 이내

4 지정기관 취소 및 변경

- 지정 취소 사유[아이돌봄 지원법 제9조]

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교육기관으로 지정을 받은 경우
2. 지정기준에 적합하지 아니하게 된 경우
3. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우

- 지정취소 시 조치사항

- 사업정지 및 지정취소된 교육기관은 교육받고 있는 사람에 대한 조치계획서를 시·도지사에게 제출
- 시·도지사는 교육기관의 지정을 취소한 때에는 지체없이 그 사유를 명시하여 여성가족부, 교육기관, 관내 서비스제공기관에 보고 및 통보

2 / 교육기관 운영

가. 운영 기준

- 교육기관의 장은 당해 기관의 교육내용을 고려하여 필요한 조직을 갖추어야 하며 운영과 관련된 세부사항은 관련 지침 등에 따라 시행
- 지역 내 서비스제공기관과 연계하여 아이돌보미 양성 수요를 파악하여 연초 연간 양성계획 수립, 교육훈련생 모집·홍보 및 교육 시행

나. 교육훈련생 모집 홍보 협조

- 양육경험이 있는 중장년 여성교육훈련 희망자를 대상으로 아이돌보미 활동 홍보 협조

다. 교육 시행(연중, 시·도 담당자 요청 시 수시진행)

- 교육기관은 서비스제공기관 등에서 교육훈련 추가 수요가 많음을 이유로 추가 교육 실시를 요청하는 경우 이를 적극 반영, 교육을 실시하여야 함
 - ☞ 시·도는 교육기관 평가 시에 위 사항 반영여부를 고려하여 평가하여야 함
 - ☞ 교육기관은 온라인 교육 콘텐츠 하반기 활용 가능
(한국건강가정진흥원, <https://edu.kihf.or.kr>)
- 교육 과정 종료 후 이수자 대상 교육평가 설문 실시

라. 교육 대상

- 서비스제공기관의 면접심사 통과자
- 여성새로일하기센터의 교육훈련과정 중 아이돌보미 필수과목을 포함한 연계 과정의 경우 서비스제공기관 면접 통과 후 활동 가능함을 사전 안내

마. 교육비 : 서비스제공기관에서 교육기관으로 납부

- 양성교육 운영비는 1인당 30만원 이내로 책정(80시간, 30인 이내 운영 권고)
예시) 20인이내 교육 실시시 "아이돌보미 관리비" 예산 범위내에서 최대 60만원 이내 책정 가능
(지자체 결정 사항)
- 보수교육 운영비는 1인당 18만원 이내로 책정(16시간, 50인 이내 운영 권고)
예시) 40인이내 교육 실시시 "아이돌보미 관리비" 예산 범위내에서 최대 36만원 이내 책정 가능
(지자체 결정 사항)

바. 직업능력개발훈련과정 승인 신청

- 아이돌보미 양성교육과정에 대해 여성가족부 경력단절여성 직업교육훈련 과정, 고용노동부 직업능력개발계좌제, 근로자 수강지원금 및 근로자능력 개발카드에 따른 지원 신청

*** 교육기관의 전임교수 또는 외래교수 기준**

- 가. 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 같은 법 제2조에 따른 대학에서 보육, 사회복지, 아동복지 및 유아교육 과목을 교수하는 사람
- 나. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원자격증을 가진 사람으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 다. 「의료법」 제2조에 따른 의료인으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 라. 보육·교육시설(어린이집·유치원 등)의 원장 또는 보육교사·유치원교사 자격증을 취득한 후 교사로서 해당 분야 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 마. 서비스기관에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
- 바. 그 밖에 아이돌보미 교육에 적합하다고 여성가족부 장관이 인정하는 자

사. 행정사항

- 교육기관은 연간 교육과정 운영계획 및 일정을 시·도, 시·군·구, 광역거점기관, 서비스제공기관, 한국건강가정진흥원에 안내
- 시·도는 교육기관 교육과정 운영계획을 여성가족부, 시·군·구에 보고 및 통보

- 한가원은 양성·보수교육 교재 개발 및 교육기관 관리·강사교육·교육과정 개발 지원
 - * 교육기관은 아이돌봄교육 강사 섭외 시, 한가원의 아이돌봄사업 이해교육을 사전 이수한 자 우선 활용
- 교육기관은 분기별 교육훈련실적(교육평가 결과 포함) 및 정산보고서를 시·도, 시·군·구, 광역거점기관, 한가원에 제출
 - 시·도는 교육기관 교육훈련실적 등을 여성가족부 통보
- 교육기관은 기관명, 소재지, 대표자 등 주요사항 변경이 있을 경우 시·도, 시·군·구, 광역거점기관, 한가원에 신고
 - 시·도는 교육기관 지정서 재발급

IV | 사업 지원기관

1 / 광역거점기관

1 목 적

- 서비스제공기관 업무 지원 및 연간 관할 지역 내 아이돌봄서비스 수요 및 아이돌보미 활동 상황 분석·조정, 서비스 질 관리
- 서비스 이용자 전화 모니터링, 아이돌보미 활동현장 모니터링, 서비스제공 기관 운영현황 파악 등을 통한 아이돌봄서비스 사후관리

2 주요 역할

- 서비스제공기관 운영현황 파악, 서비스제공기관 운영실태 점검 등
 - 간담회 등을 통한 운영사례, 민원처리 공유
 - 담당자 교체 서비스기관에 대한 지원
 - 보수교육 안내 및 실시 협조
 - 관할 내 활동 아이돌보미 현황 파악 및 운영 지원
 - 아이돌보미 모집 및 사업 홍보
 - 아이돌보미 등록·운영 등에 대한 서비스기관 지원
 - 아이돌보미 복무 및 처우 관리 지원
 - 아이돌보미 활동 중지, 사고발생 돌보미에 대한 DB 공유
 - 관할 내 긴급 돌보미, 이용 수요가 저조한 지역 아이돌보미 인접 지역 연계·조정
 - 사업운영실적 분기별 중간 점검 분석보고서 작성·제출
 - 관내 원활한 서비스 연계 현황 파악
 - 관할 내 운영실적 점검 보고서 작성 후 시·도 및 중앙지원기관 제출(분기별)
- * 시·도는 연중 사업실적 및 예산 집행실적 파악하여, 관내 서비스 수요·공급 조정 참고

○ 아이돌봄서비스 모니터링단 운영

- 서비스 이용자에 대한 전화 또는 모바일(앱, 문자 등) 모니터링, 아이돌보미 활동현장 모니터링

* 모바일 기능은 시스템 개선 후 추진('21년 상반기 중)

시·도 모니터링단 운영 개요

가. 운영목적 및 기능

- 아이돌봄지원사업에 적합한 모니터링 체계 구축과 체계적인 모니터링 결과 피드백을 통해 서비스 품질향상 및 이용자 만족도 제고

나. 구성 및 운영

- (운영 주체) 시·도지사
 - (구성) 광역거점 모니터링 요원 및 서비스제공기관 사례관리전담인력으로 구성, 지역 실정에 따라 조정 가능
 - (모니터링 대상) 관할 지역내 모든 이용자, 아이돌보미
 - (모니터링 방법) 전화·모바일 조사, 현장 조사
 - 전화·모바일 조사 : 서비스 신청 후 대기시간에 대한 만족도, 돌보미에 대한 만족도*(친절성, 시간 준수여부, 안전한 돌봄 여부), 서비스 연계 절차의 적정성, 서비스 이용 시 불편사항 여부 등 파악
 - * 「아이돌봄 지원법」 개정('20.5.19., 시행 '20.11.20.)에 따라 돌보미에 대한 만족도 조사 결과 등의 정보를 필요 시 이용자에게 제공 가능
 - * 돌보미에 대한 만족도는 필요 시 이용자에게 공개
 - 현장 조사(이용자 사전신청 포함) : 이용자 가정에 방문하여 실시(불시 방문을 원칙으로 함), 아이돌보미 활동의 적정성 여부 등 상시 현장 모니터링 실시
 - * 부정수급, 돌봄장소이탈 돌보미 감지, 아동학대 예방, 모니터링 신청가구, 민원 제기 이용자 가정 등
 - * 광역에서 협조 요청 시, 의심신고시 서비스제공기관에서 현장조사 실시 가능, 아이돌보미에 대한 불만사항 및 아동학대 의심 징후가 있을 경우 서비스제공기관 아동학대 사례관리 전담인력에게 즉시 연계
 - (결과보고) 분기별로 여성가족부에 보고
 - (서비스제공기관) → 광역거점기관 → 시·도 및 한국건강가정진흥원 → 여성가족부
 - (모니터링 결과 활용)
 - 광역거점이 모니터링 결과를 서비스제공기관에 제공하여 문제점 파악 및 개선 조치
 - 돌보미 평가결과 활용 및 사후 관리
 - 평가 우수자(기관별 1~2명) 및 노력우수자를 선정하여 격려하고, 미흡자는 자발적 개선 유도 또는 역량강화 보수교육 실시
- ※ 세부내용은 21년 아이돌봄지원사업 모니터링 매뉴얼 참조

- 서비스 만족도 조사 및 서비스제공기관 평가 참여
 - 만족도 조사 및 관할 내 서비스제공기관 현장 평가 집행
- 서비스제공기관 평가 하위 기관에 대한 담당자 교육 및 컨설팅 실시 및 지원
- 아이돌봄 통합업무관리시스템 관련 업무 지원
- 연간 홍보계획 수립 및 시행
 - 신규 서비스 이용가정 발굴을 위한 관할 지역 전체 대상 효율적인 홍보 추진
 - 이용수요 저조 지역 집중 홍보, 산부인과·출생신고지 등 활용
 - 아이돌보미 활동 희망자 모집(양성교육기관 연계)
- 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무, 한국건강가정진흥원 업무 협조 등

2 / 한국건강가정진흥원

1 사업 개요

- 아이돌봄지원사업의 원활한 서비스 운영을 위해, 서비스제공기관, 광역거점 기관 지원
 - 양성·보수교육 교재 및 교육과정 개발, 아이돌보미 강사교육
 - 서비스제공기관, 광역거점기관 담당자 교육 등 업무지원
 - 서비스제공기관 평가 실무지원 및 현장방문 컨설팅

2 주요 역할

(가) 교재 개발 및 연구

- 아이돌보미 양성·보수교육교재 개발
- 모니터링 지표 및 매뉴얼 수정 개발
- 서비스제공기관 평가지표 개발
- 사업결과보고서 제작

(나) 사업담당자 교육

- 신규담당자 교육
- 사업담당자 공통역량강화교육(근로기준법 관련 교육 등)
- 모니터링단 교육
- 통합업무관리시스템 실무교육

(다) 사업운영관리지원

- 아이돌보미 강사 교육
- 광역거점기관 간담회
- 아이돌봄서비스 홍보자료 발간
- 대표번호 민원상담
- 아이돌봄지원사업 만족도 조사
 - * 아이돌봄지원사업 만족도 조사 등을 위해 여성가족부는 필요하다고 판단되는 경우 한국건강가정진흥원에 이용자 정보 등을 제공할 수 있음
- 서비스제공기관 평가 실무지원
- 모니터링단 업무관리 및 지원

(라) 광역거점기관 지원 및 관리

(마) 교육기관 지원 및 관리

(바) 기타 여성가족부가 협의 하에 위탁하는 사무 등

6

제 6 장

사업예산 집행



제 6 장

사업예산 집행

1 예산개요

- 보조사업명 : 아이돌봄지원 (084-2100-2134-341-330-01)
- 기준보조율(국비) : 서울 30%, 기타 시·도 70%
- 보조구분 : 자치단체 경상보조금
- 보조사업예산 : 총 251,293,000천원
(국비 : 251,293,000천원, 지방비 : 144,428,715천원)
* 지방비 중 시·도비, 시·군·구비 비율은 해당 시·도 기준에 따름
- '21년도 국고보조금 확정내시 현황

시·도명	2021년도 확정내시 금액(단위 : 천원)		
	계	국고보조금	지방비
합 계	395,721,715	251,293,000	144,428,715
서 울	64,705,000	19,411,500	45,293,500
부 산	27,787,341	19,451,139	8,336,202
대 구	15,632,471	10,942,730	4,689,741
인 천	15,792,180	11,054,526	4,737,654
광 주	13,696,769	9,587,738	4,109,031

시·도명	2021년도 확정내시 금액(단위 : 천원)		
	계	국고보조금	지방비
대 전	12,094,137	8,465,896	3,628,241
울 산	10,574,613	7,402,229	3,172,384
세 중	3,737,703	2,616,392	1,121,311
경 기	72,956,913	51,069,839	21,887,074
강 원	20,055,146	14,038,602	6,016,544
충 북	13,468,271	9,427,790	4,040,481
충 남	17,211,901	12,048,331	5,163,570
전 북	20,904,849	14,633,394	6,271,455
전 남	22,191,689	15,534,182	6,657,507
경 북	32,311,716	22,618,201	9,693,515
경 남	27,172,269	19,020,588	8,151,681
제 주	4,862,747	3,403,923	1,458,824
유보액 (광역지원센터 운영)	566,000	566,000	—

* 시·도별 국고배정액은 예산사정, 사업여건의 변화 등에 따라 변경 가능

2 예산 배정 및 편성

1 국고보조금 교부신청 및 교부시기

- 시·군·구청장은 매년 시·도지사에게, 시·도지사는 매년 여성가족부장관에게 국고보조금 교부 신청(국고보조금 교부신청서 및 사업계획서를 첨부하여 제출)
- 국고보조금은 분기별로 교부, 교부액은 해당 회계연도 내에 집행 완료
- 시·도는 (확정, 변경)내시 금액 총액의 범위를 넘어서는 예산집행을 하여야 하는 경우에는 여성가족부의 승인을 얻어야 함
 - － 시·군·구가 시·도가 승인한 예산교부액 총액의 범위를 넘어서는 예산집행을 하여야 하는 경우에는 시·도의 승인을 얻어야 함

2 국고보조금 배정방법

- 여성가족부는 시·도별 국고보조금 교부 시 서비스제공기관의 예산집행 및 사업실적을 고려하여 국고보조금을 교부
 - － 국고보조금 교부는 예산집행 및 사업실적을 고려하여 시·도별로 배정
 - － 시·도별 또는 시·군·구별 상반기 사업성과 분석을 통해 연초 확정내시 한 국고보조금 배정액 변경 가능
- 시·도는 여성가족부에서 배정한 국고보조금에 따라 지방비를 확보하고 시·군·구별로 예산을 적절히 배정(필요할 경우 지방비 추가 확보 가능)
 - － 시·도는 여성가족부가 교부한 국고보조금 총액의 범위 내에서 서비스기관의 사업수요 및 예산수요를 고려하여 시·군·구별 예산 배정
- 시·군·구는 시·도에서 배정한 국고보조금에 따라 지방비를 확보하고, 서비스 제공기관 및 사회보장정보원으로 집행
 - － 서비스기관으로부터 연간 사업계획서를 제출받아 승인 후 예산 교부
 - － 예산확정 후 즉시 예약하되 특별한 사정이 없는 한 2021년 1월 중 2021년 1차분 사회보장정보원으로 사업비 예약 (가능한 전분기 말월에 다음 분기분 예약)

- 서비스기관은 ‘서비스제공기관 예산 편성(안)’에 따라 사업예산을 편성하고 해당 시·군·구의 승인을 얻어 예산 집행(시·군·구는 서비스기관이 예산 지출과목 간 혼용하여 예산집행하지 않도록 분기별 예산집행 실적을 보고 받는 등 관리 철저)

3 서비스제공기관 예산편성 및 집행기준

- 국고보조금 집행 관리는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용 원칙
 - 보조사업자(서비스제공기관)는 국고보조금 교부신청·집행·정산 시 e나라도움 사용
 - 단, 아이돌봄서비스 정부지원금은 각 지자체에서 사회보장정보원으로 예약
 - * 각 지자체는 가능한 분기별 예약금을 전 분기 말일까지 예약. 기 예약한 정부지원금 환급이 필요할 경우에는 각 시군구에서 여성가족부(가족문화과)로 환급요청(공문 요청/ 환급계좌 및 환급요청액 적시)
- 서비스제공기관은 매년 초 연간 사업계획서(서비스제공기관 예산 편성(안) 첨부)를 작성하여 해당 시·군·구에 제출하고 승인을 얻어 예산집행
 - * 지방비 추가 확보 등 사업계획 변경 사유 발생시, 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)에 사업계획 변경신청 및 지자체 승인 후 예산 집행
- 서비스제공기관은 다음의 경우에는 해당 시·군·구 및 해당 시·도의 승인을 얻어 예산을 집행하여야 함
 - 지출과목 ‘관’ 간 예산 전용액이 3백만 원 이상인 경우
 - 신규 인력 추가 채용의 경우(소속돌보미 50인당 종사자 1명 권장)
- 서비스제공기관 운영비(기관종사자 인건비, 행정경비)는 전체 예산(시·도)의 9% 범위 내에서 편성·집행
 - 초과 집행 필요시 서비스 제공기관별 운영 현황을 고려하여 시·도 및 시·군·구에서 결정
- 수익금 사용 범위 및 관리
 - <수익금 사용 범위>
 - (1순위) 근로기준법 및 사업지침에 따른 아이돌보미 임금

- (2순위) 아이돌보미 처우 개선
 - 아이돌보미 대상 교육·워크숍, 심리·정서 치유 지원
 - 그 외 아이돌보미 처우 개선과 관련 서비스제공기관, 지자체에서 사업 추진에 필요하다고 인정하는 사항
- (3순위) 서비스이용자 만족도 개선 등을 위한 사업비
 - 이용가정과 아이돌보미 간 신뢰구축 프로그램 운영
 - 신규 이용가정 확대를 위한 사업비
 - 그 외 이용자를 위한 사업과 관련 서비스제공기관, 지자체에서 필요하다고 인정하는 사항

<관리 방안>

- (자체계획) 아이돌보미 임금(1순위 사용범위) 이외 수익금 사용을 위해서 각 서비스제공기관에서는 계획을 수립하고 해당 시·군·구에서 검토·승인 후 지출
 - * 운영비로 지출할 내용의 항목을 수익금으로 지출하는 것은 불가
- (지출기본원칙) 아이돌보미 지원사업 안내 지침(p119)을 적용하되, 그 외 계약방식 등 지출 세부 규정에 대하여는 관할 지자체 회계, 내부규정 적용
 - 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적으로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부 취소 가능(p119~123)
- (결과보고) 집행 후 결과 보고 실시
 - * 2020년 아이돌보미 지원사업 정산 및 결과보고서에 집행 내역 포함 제출

서비스제공기관 예산 편성(안)

구분	지출과목			예산산출내역	예탁 구분
	관	항	목		
사업비	아이돌봄수당	활동수당 (법정수당 포함)	시간제서비스 질병감염아동지원서비스	- 가형 〇〇명 × 〇천원 × 840시간 - 나형 〇〇명 × 〇천원 × 840시간 - 다형 〇〇명 × 〇천원 × 840시간 * 정부지원금을 기준으로 산출	예탁금 : 〇〇원
			영아종일제서비스	- 가형 〇〇명 × 〇〇천원 × 〇〇개월 - 나형 〇〇명 × 〇〇천원 × 〇〇개월 - 다형 〇〇명 × 〇〇천원 × 〇〇개월 * 정부지원금을 기준으로 산출	보조금 : 〇〇원
			기 타	그 외 아이돌보미 인건비(서비스요금 수익금으로 지출하고 부족시 보조금으로 집행)	
	아이돌보미관리비	아이돌보미보험료	배상보험료	〇〇천원 × 〇〇명	보조금
			4대 사회보험 (기관부담분)	〇〇천원 × 〇〇명 × 〇〇개월	보조금
			퇴직금 및 퇴직적립금	〇〇천원 × 〇〇명 × 〇〇개월	보조금
		교육비	아이돌보미 현장실습	〇〇천원 × 〇〇명	보조금
			양성교육, 보수교육	〇〇천원 × 〇〇명	보조금
			집담회 및 정서치유	〇〇천원 × 〇〇명	보조금
		관리수당 (센터장)	아이돌보미 복무 및 처우 관리 지원	200인 이상 월 40만원 100이상 ~ 200인 미만 월 30만원 100인 미만 월 20만원	보조금
운영비	인건비*)	급여	노무전담인력(팀장), 전담인력(팀원), 행정지원인력 (본인부담 4대보험료 포함)	- 노무전담인력 〇명 × 〇〇〇천원 × 12개월 * 200명 이상 기관에 별도 통보된 경우 편성 - 전담인력 〇명 × 〇〇〇천원 × 12개월 - 행정지원 〇명 × 〇〇〇천원 × 12개월	보조금
		4대보험료	4대 사회보험 (기관부담분)	노무전담인력, 전담인력, 행정지원인력 급여 〇〇천원 × 10% 이내	보조금
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직금 및 퇴직적립금	노무전담인력, 전담인력, 행정지원인력 급여 〇〇천원 × 1/12	보조금
		추가수당	부가경비 지원	노무전담인력, 전담인력, 행정지원인력 〇명 × 40천원 × 12개월	보조금
		명절상여금	명절수당	연 2회 × 〇〇만원	보조금

구분	지출과목			예산산출내역	예탁 구분
	관	항	목		
운영비	행정 부대 경비	행정 부대경비	업무추진비	직원 격려, 외부기관 방문 등을 위하여 기관카드로 사용한 금액에 한함 (제공기관당 월20만원 이내. 단, 아이돌보미 200인 이상 기관은 월30만원 이내 편성 가능)	보조금
			여비	기관 종사자 출장여비	보조금
			일반수용비	홍보비, 외부자문, 사무용품비, 인쇄비, 임차료 등	보조금
			공과금·제세	문자요금, 카드수수료 등	보조금
			특근매식비	기관 종사자 특근매식비	보조금
예산 외 운영	수입	본인부담금	시간제서비스	- 가형 ○○명 × ○천원 × 840시간 - 나형 ○○명 × ○천원 × 840시간 - 다형 ○○명 × ○천원 × 840시간 - 라형 ○○명 × ○천원 × 840시간	
			영아종일제서비스	- 가형 ○○명 × ○○천원 × ○○개월 - 나형 ○○명 × ○○천원 × ○○개월 - 다형 ○○명 × ○○천원 × ○○개월 - 라형 ○○명 × ○○천원 × ○○개월	
		교육비	아이돌보미 양성교육	200천원 × ○○명	
	지출	활동수당	아이돌봄 활동수당	각종 법정수당을 포함한 임금 지급 * 아이돌봄 활동수당, 그 외 소정근로시간 인정에 따른 수당 등 아이돌보미 인건비 일체	
		환급	의무활동 이수자	150천원 × ○○명	
		행정부대 경비	행정부대경비	○○천원	

- * 기관의 자산취득, 집기류 성격의 물품구입 불가(프린터, 에어컨, 온풍기 등). 단, 전화기는 허용
 ○ 컴퓨터 교체는 기존 사용물건의 내용연수를 조단청 홈페이지를 통해 확인, 내용연수 도달 이전 물건 수리 불가할 경우, 반드시
 시·도지사 또는 시·군·구청장 승인을 득한 후 물건 구입토록 함
- * 지자체와 수탁법인은 지역 및 센터 예산 여건에 따라 법인 내 유사업무 종사자 지급 수준을 고려하여 센터 종사자에게 수당을
 추가하여 지급할 수 있음
- * 지자체와 협의하여 민·형사소송 등 사업(노무 포함)관련 경비 사용 가능하며 “아이돌보미 관리비” 항목에서 지급
- * 아이돌보미 관리수당은 기관별 소속 아이돌보미 규모에 따라 차등 지급
- * 아이돌보미 수에 따라 적용되는 법적 의무사항 준수가 필요하며, 불가피하게 발생하는 경비에 대해서는 “아이돌보미 관리비” 항목
 에서 지급
- ※ 가능한 한 유사돌봄사업에 준하여 소속돌보미 50인당 종사자 1명을 권장(예시 : 50명까지 1인, 51명부터 2인)

○ 서비스제공기관 인건비 기준(안)

- ‘서비스제공기관 인건비’ 범위 내에서 집행
- 아이돌봄 지원 사업 등 유사근무경력을 고려하여 기준 적용

서비스제공기관 인력 인건비 기준표(안)

(단위 : 원)

호 봉	노무전담인력(팀장)	전담인력	행정지원
1	2,047,210	1,894,700	1,822,500
2	2,118,230	1,924,880	1,824,630
3	2,201,830	1,999,020	1,827,780
4	2,299,110	2,073,060	1,830,930
5	2,401,830	2,153,950	1,913,450
6	2,509,870	2,241,470	2,001,260
7	2,624,150	2,337,040	2,089,060
8	2,739,440	2,435,730	2,176,870
9	2,765,490	2,534,620	2,264,680
10	2,871,220	2,601,010	2,286,700
11	2,968,610	2,686,620	2,374,510
12	3,056,830	2,756,640	2,462,310
13	3,133,890	2,824,350	2,550,120
14	3,208,740	2,891,040	2,637,930
15	3,280,570	2,954,420	2,693,350
16	3,348,370	3,020,010	2,747,760
17	3,412,960	3,085,500	2,803,180
18	3,475,530	3,147,870	2,857,590
19	3,533,070	3,205,520	2,913,020
20	3,589,410	3,261,150	2,968,440

- * 위 인건비 호봉표에는 본인부담 4대 보험료가 포함된 금액임
(주 40시간 근무시 시급은 최대 호봉표/209시간임)
- * 기관부담 4대 보험료 및 퇴직적립금은 별도로 산출하여 인건비에 편성
- * 예산편성안의 인건비 및 추가수당 외에 별도 수당(명절수당 등) 지자체 협의(예산사정 등 고려)하여 개별적으로 편성 가능
- * 불요불급한 연장근로를 지양

4 광역거점기관 예산편성 및 집행기준

- 광역거점기관은 “국비 + 시·도비”로 운영
 - * 시·도는 수행 업무에 따라 광역거점기관 운영비(인건비, 관리비, 홍보비 등) 감액 가능(사업비로 배정)
- 예산항목별 예산 편성 및 집행 기준
 - 인건비 및 행정부대경비 : 아이돌봄 서비스제공기관에 준함

5 서비스제공기관 수입·지출의 기본원칙

- 서비스제공기관은 회계분리 원칙에 따라 타 사업과 분리하여 별도로 회계 관리 및 운영(특히 회계관리를 모(母)법인에서 겸임하고 있는 기관)
 - 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리
- 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부
 - 지출기준은 지출결의서 내부결재를 득할 것
 - 지출내역 육하 원칙에 맞추어 기재
 - 물품구매(50만 원 이상), 공사(100만 원 이상), 기타(30만 원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상) 등 관련서류를 첨부하여 내부품의 후 지출
 - 예산 집행 시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 세금계산서, 신용카드영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증을 원칙(5만 원 이상 지출시 간이영수증 증빙 금지)
- 서비스제공기관은 예산배정(국고·지방비)이 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 실시기관이 그 비용을 선 지출하고 후에 정산할 수 있음
- 회계 관련 서류는 최소 5년간 보관
 - 휴·폐업(지정취소 포함) 시에는 지자체 또는 차기 제공기관으로 인계

- 운영비 지출 불가 사항
 - 아이돌봄지원사업과 무관한 출장비를 지출하는 행위
 - 제공기관으로 청구되는 공공요금 등을 아이돌봄지원사업에서 일괄 지출하는 행위
 - 개인에게 매월 정액을 지급하는 행위
 - 제공기관 사무실 임차료를 지급하는 행위(시설기준은 신청 시 필요한 조건임)
 - * 전액 지방비 편성 시에는 가능
 - 배상보험금 지급 시 자기부담금을 지출하는 행위(아이돌보미가 지출하여야 함)
 - 아이돌봄통합업무관리시스템 외의 문자발송 시스템을 유료로 이용하는 행위
 - * 단, 시스템 오류로 불가피한 경우는 기타 문자발송시스템 요금 지출 가능

3 예산 집행 및 정산

1 사업비 집행

- 시·군·구는 서비스제공기관에 아이돌보미 활동수당 등 사업비 교부
- 서비스제공기관은 통합업무관리시스템의 정산자료에 따라 해당금액을 월별로 아이돌보미 계좌로 입금
 - 아이돌보미 수령액은 기본시급 및 법정 제수당 등을 포함한 활동수당 전액
 - * 아이돌보미 교통비 및 명절상여금은 해당자에 한함
- 관계공무원은 서비스제공기관에 대하여 수시로 지도·점검 실시
- 서비스기관(민간보조사업자)는 기획재정부의 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통하여 국고보조금 업무를 수행하여야 함(세부 사용방법은 보조금통합관리시스템구축추진단 홈페이지(www.gukgobojo.kr) 참고 및 e나라도움상담센터(1670-9595) 이용)

2 국고보조금 지원기준 위반 시 예산조치 사항 및 사고 시 손해배상

- 보조금 지원 기준 위반 시 조치

구 분	1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
조치사항	시정명령	정부지원금 50% 감액지원(1개월간)	정부지원금 100% 감액지원(3개월간)	정부지원금 전액 지원 중단

- 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적으로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부 취소 가능
- 보조금 지원 취소 관련 근거법령
 - 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령위반등에 의한 교부결정의 취소)
 - 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)
 - 보조금 관리에 관한 법률 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
- 돌보미 또는 이용가정의 가구원은 돌보미 활동과 관련된 재산상 또는 신체상 손해가 발생한 경우에는 손해를 유발시킨 가구나 돌보미가 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

3 예산 집행실적 보고 및 정산결과 보고

- 공통사항
 - 서비스제공기관에서 예산집행 및 일자리 창출 실적을 익월 10일까지 사업관리시스템에 입력(시·도, 시·군·구, 여성가족부 동시 보고 완료)
- 시·군·구
 - 연간 사업비 정산 결과는 익년도 1월 15일까지 시·도에 보고
 - 서비스제공기관은 익년도 1월 10일까지 집행 완료
- 시·도
 - 연간 사업비 정산 결과는 익년도 1월 20일까지 여성가족부 장관에게 보고
- 국고보조금 잔액 반납 : 국고보조금 정산 및 잔액반납시 e나라도움 사용, 사업 정산보고 후 즉시(정산 완료후 최초 추경시 반드시 반영)
 - 정산 관리(e나라도움) : 하위보조사업자는 정산보고서 생성 및 작성·제출, 상위보조사업자는 정산보고서 접수 및 확정
 - * 시도 및 시군구에서는 하위보조사업자의 정산보고서 확정(e나라도움) 후 e호조 정산실적 전송 필요
 - 시군구에서는 서비스제공기관 집행잔액과 사회보장정보원 예탁금 잔액을 합하여 상위기관에 반납(e나라도움)
 - * 전년도 지급하지 못한 비용은 2020년 예탁금으로 지급함
 - * 시군구 사회보장정보원 예탁금 잔액(이자포함)은 익년 2월경 각 지자체 계좌로 환급됨

- 보조사업자 정보공시 및 회계감사(e나라도움) : 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10~제27조의2
 - 정보공시 : 보조사업 총액이 1천만 원 이상인 보조사업을 수행하는 보조사업자(지방자치단체인 경우 제외)는 수행하는 모든 보조사업에 대해 보조금 교부신청서, 수입지출내역서, 정산보고서 등 공시(보조사업별 공시, 회계연도 종료일부터 4개월 이내)
 - * 1천만 원 이상 판단 기준 : 동일 회계연도(1.1.~12.31.)에 한 개 이상의 부처로부터 실제로 교부 받은 국고보조금(지방보조금 제외) 총액
 - 정산보고서 검증 : 보조사업별 국고보조금 총액 3억 원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우 제외)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조 제7조 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서 적정성 검증을 받아야 함
 - 감사보고서 제출 : 보조사업자 기준 국고보조금 총액 10억원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우는 제외)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조, 제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서 제출
 - * 불성실공시(공시불이행, 허위공시)에 대한 제재 : 중앙관서의 장은 해당 위반 사실에 대해 시정명령, 보조금삭감, 명단 공표 등 제재조치 가능

4 국고보조금 관리

- 서비스제공기관은 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조에 따라, 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장 및 지방자치단체장의 처분에 따라 보조금 관리자로서 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
 - * 서비스제공기관은 아이돌보미의 거짓 신청, 허위 활동, 부정행위, 아이돌봄 서비스외의 개인적 활동 등에 보조금이 사용되지 아니하도록 노력하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라, 서비스제공기관 및 종사자, 아이돌보미는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금 지급 목적과 다른 용도에 사용하거나, 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우, 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 함
 - * 보조금 반환명령은 지자체가 실시

5 정부지원금 환수 및 벌금 부과

○ 사 유

- 소득판별, 취업증빙, 지원사유 등 증빙서류 위조 및 허위신고
- 서비스 이용시간 허위 신청 등 부정사용으로 정부지원금 부당 수령
- 아동기준 4촌 이내 친인척 연계 적발 시

○ 권 한 : 지방자치단체

○ 대 상 : 아이돌봄서비스 이용자, 아이돌보미 등 귀책사유가 있는 자

○ 절 차 : 서비스제공기관은 위의 사유 발생 시 증빙자료를 갖추어 관할 지방자치단체에 보고 ⇨ 관할 지방자치단체는 사안의 경중에 따라 조치

(가) 1년 이내 이용제한

- ① (서비스제공기관) 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우 관련 증빙자료를 첨부하여 읍·면·동에 중지 요청
- ② (읍·면·동) 통보된 자료를 토대로 행복e음에서 시·군·구청에 중지 요청
 ☞ 객관성 확보를 위해 조정위원회(지자체 공무원, 돌봄 전문가(교육기관장, 서비스기관장 등), 현장활동가 등)를 구성하여 심의·의결 가능함

(나) 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 환수 조치

- 이용금액 중 보조금에 해당하는 금액을 이용가정으로부터 환수
- 이용금액 외에 아이돌보미에게 별도로 지급된 보조금에 대해서는 아이돌보미로부터 환수

(다) 「아이돌봄 지원법」 제35조에 따른 벌금 부과 등

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용에 대해 정부지원을 받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자에 대하여는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 부과

7

제 7 장

붙임자료 및 서식



01

붙임자료

- [붙임 1] 2021년도 아이돌봄서비스 이용요금표
- [붙임 2] 2021년도 건강보험료 산정 기준표
- [붙임 3] 건강보험료 경감 대상 섬·벽지 지역(보험료 경감고시)
- [붙임 4] 아이돌봄서비스 이용 안내문(예시)
- [붙임 5] 아이돌보미 면접 평가 표준 항목
- [붙임 6] 2021년도 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정
- [붙임 7] 아이돌보미 교육기관 지정 기준
- [붙임 8] 아이돌봄 서비스제공기관 지정 기준
- [붙임 9] 2021년도 아이돌봄 서비스제공기관 평가지표(안)

붙임 1

2021년도 아이돌봄서비스 이용요금표

【 적용대상 : 일반가정 】

1. 영아종일제 돌봄(시간당 요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	4,267	753	7,530	6,401	1,129
	나형		3,012	2,008		4,518	3,012
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	3,201	564	5,647	4,800	847
	나형		2,259	1,506		3,389	2,258
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	2,845	501	5,020	4,267	753
	나형		2,008	1,338		3,012	2,008
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

2. 시간제 기본형 돌봄 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	4,267	753	7,530	6,401	1,129
	나형		3,012	2,008		4,518	3,012
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	3,201	564	5,647	4,800	847
	나형		2,259	1,506		3,389	2,258
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	2,845	501	5,020	4,267	753
	나형		2,008	1,338		3,012	2,008
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

【 적용대상 : 일반가정 】

3. 시간제 기본형 돌봄 B형(2013.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	3,765	1,255	7,530	5,648	1,882
	나형		1,004	4,016		1,506	6,024
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	2,824	941	5,647	4,236	1,411
	나형		753	3,012		1,130	4,517
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	2,510	836	5,020	3,765	1,255
	나형		670	2,676		1,004	4,016
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

4. 시간제 종합형 돌봄 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 13,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,525	4,267	2,258	9,790	6,401	3,389
	나형		3,012	3,513		4,518	5,272
	다형		753	5,772		1,130	8,660
	라형		—	6,525		—	9,790
2명	가형	4,893	3,201	1,692	7,342	4,800	2,542
	나형		2,259	2,634		3,389	3,953
	다형		565	4,328		848	6,494
	라형		—	4,893		—	7,342
3명	가형	4,350	2,845	1,505	6,526	4,267	2,259
	나형		2,008	2,342		3,012	3,514
	다형		502	3,848		753	5,773
	라형		—	4,350		—	6,526

【 적용대상 : 일반가정 】

5. 시간제 종합형 돌봄 B형(2014.1.1. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 13,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,525	3,765	2,760	9,790	5,648	4,142
	나형		1,004	5,521		1,506	8,284
	다형		753	5,772		1,130	8,660
	라형		—	6,525		—	9,790
2명	가형	4,893	2,824	2,069	7,342	4,236	3,106
	나형		753	4,140		1,130	6,212
	다형		565	4,328		848	6,494
	라형		—	4,893		—	7,342
3명	가형	4,350	2,510	1,840	6,526	3,765	2,761
	나형		670	3,680		1,004	5,522
	다형		502	3,848		753	5,773
	라형		—	4,350		—	6,526

6. 질병감염아동지원 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 12,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,025	5,122	889	9,040	7,682	1,358
	나형		3,615	2,668		5,423	3,617
	다형		3,013	3,012		4,520	4,520
	라형		3,013	3,012		4,520	4,520
2명	가형	4,518	3,841	677	6,780	5,761	1,019
	나형		2,711	1,807		4,067	2,713
	다형		2,259	2,259		3,390	3,390
	라형		2,259	2,259		3,390	3,390
3명	가형	4,016	3,414	602	6,026	5,121	905
	나형		2,410	1,606		3,615	2,411
	다형		2,008	2,008		3,013	3,013
	라형		2,088	2,008		3,013	3,013

【 적용대상 : 일반가정 】

7. 질병감염아동지원 B형(2014.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 12,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,025	4,519	1,506	9,040	6,779	2,261
	나형		3,013	3,012		4,520	4,520
	다형		3,013	3,012		4,520	4,520
	라형		3,013	3,012		4,520	4,520
2명	가형	4,518	3,389	1,129	6,780	5,083	1,697
	나형		2,259	2,259		3,390	3,390
	다형		2,259	2,259		3,390	3,390
	라형		2,259	2,259		3,390	3,390
3명	가형	4,016	3,012	1,004	6,026	4,518	1,508
	나형		2,008	2,008		3,013	3,013
	다형		2,008	2,008		3,013	3,013
	라형		2,008	2,008		3,013	3,013

【 적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정 】

1. 영아종일제 돌봄(시간당 요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	4,518	502	7,530	6,777	753
	나형		3,012	2,008		4,518	3,012
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	3,389	376	5,647	5,083	564
	나형		2,259	1,506		3,389	2,258
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	3,012	334	5,020	4,518	502
	나형		2,008	1,338		3,012	2,008
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

2. 시간제 기본형 돌봄 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	4,518	502	7,530	6,777	753
	나형		3,012	2,008		4,518	3,012
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	3,389	376	5,647	5,083	564
	나형		2,259	1,506		3,389	2,258
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	3,012	334	5,020	4,518	502
	나형		2,008	1,338		3,012	2,008
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

【 적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정 】

3. 시간제 기본형 돌봄 B형(2013.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 10,040원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	5,020	4,016	1,004	7,530	6,024	1,506
	나형		1,004	4,016		1,506	6,024
	다형		753	4,267		1,130	6,400
	라형		—	5,020		—	7,530
2명	가형	3,765	3,012	753	5,647	4,518	1,129
	나형		753	3,012		1,130	4,517
	다형		565	3,200		848	4,799
	라형		—	3,765		—	5,647
3명	가형	3,346	2,677	669	5,020	4,016	1,004
	나형		670	2,676		1,004	4,016
	다형		502	2,844		753	4,267
	라형		—	3,346		—	5,020

4. 시간제 종합형 돌봄 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 13,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,525	4,518	2,007	9,790	6,777	3,013
	나형		3,012	3,513		4,518	5,272
	다형		753	5,772		1,130	8,660
	라형		—	6,525		—	9,790
2명	가형	4,893	3,389	1,504	7,342	5,083	2,259
	나형		2,259	2,634		3,389	3,953
	다형		565	4,328		848	6,494
	라형		—	4,893		—	7,342
3명	가형	4,350	3,012	1,338	6,526	4,518	2,008
	나형		2,008	2,342		3,012	3,514
	다형		502	3,848		753	5,773
	라형		—	4,350		—	6,526

【 적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정 】

5. 시간제 종합형 돌봄 B형(2014.1.1. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 13,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,525	4,016	2,509	9,790	6,024	3,766
	나형		1,004	5,521		1,506	8,284
	다형		753	5,772		1,130	8,660
	라형		—	6,525		—	9,790
2명	가형	4,893	3,012	1,881	7,342	4,518	2,824
	나형		753	4,140		1,130	6,212
	다형		565	4,328		848	6,494
	라형		—	4,893		—	7,342
3명	가형	4,350	2,677	1,673	6,526	4,016	2,510
	나형		670	3,680		1,004	5,522
	다형		502	3,848		753	5,773
	라형		—	4,350		—	6,526

6. 질병감염아동지원 A형(2014.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 12,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,025	5,423	602	9,040	7,230	1,810
	나형		3,615	2,668		5,423	3,617
	다형		3,013	3,012		4,520	4,520
	라형		3,013	3,012		4,520	4,520
2명	가형	4,518	4,067	451	6,780	6,100	680
	나형		2,711	1,807		4,067	2,713
	다형		2,259	2,259		3,390	3,390
	라형		2,259	2,259		3,390	3,390
3명	가형	4,016	3,615	401	6,026	5,422	604
	나형		2,410	1,606		3,615	2,411
	다형		2,008	2,008		3,013	3,013
	라형		2,088	2,008		3,013	3,013

【 적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정 】

7. 질병감염아동지원 B형(2014.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 12,050원)

(단위 : 원)

아동 인원	소득유형	평일 주간			심야, 휴일		
		30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금	30분당 이용요금	정부지원금	본인부담금
1명	가형	6,025	4,820	1,205	9,040	7,230	1,810
	나형		3,013	3,012		4,520	4,520
	다형		3,013	3,012		4,520	4,520
	라형		3,013	3,012		4,520	4,520
2명	가형	4,518	3,615	903	6,780	5,422	1,358
	나형		2,259	2,259		3,390	3,390
	다형		2,259	2,259		3,390	3,390
	라형		2,259	2,259		3,390	3,390
3명	가형	4,016	3,213	803	6,026	4,820	1,206
	나형		2,008	2,008		3,013	3,013
	다형		2,008	2,008		3,013	3,013
	라형		2,008	2,008		3,013	3,013

붙임 2

2021년도 건강보험료 산정 기준표

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
47,377,330	1,625,042	1,558,316		6,442,758	220,987	238,835	224,800
23,805,534	816,530	809,058	1,625,042	6,330,663	217,142	234,053	220,987
18,492,810	634,303	661,710	816,530	6,223,580	213,469	229,292	217,142
15,747,630	540,144	583,151	634,303	6,120,721	209,941	224,984	213,469
14,172,448	486,115	531,814	540,144	6,022,589	206,575	220,777	209,941
13,101,705	449,388	494,952	486,115	5,934,640	203,558	216,474	206,575
12,077,410	414,255	456,308	449,388	5,841,240	200,355	212,560	203,558
11,083,145	380,152	420,252	414,255	5,750,526	197,243	208,657	200,355
10,343,459	354,781	393,994	380,152	5,662,146	194,212	204,791	197,243
9,833,879	337,302	373,124	354,781	5,571,222	191,093	200,980	194,212
9,381,023	321,769	356,168	337,302	5,487,114	188,208	197,468	191,093
8,988,244	308,297	341,915	321,769	5,404,580	185,377	193,676	188,208
8,650,362	296,707	329,659	308,297	5,321,908	182,541	190,479	185,377
8,359,671	286,737	318,891	296,707	5,240,939	179,764	186,898	182,541
8,107,704	278,094	309,041	286,737	5,162,998	177,091	183,571	179,764
7,893,539	270,748	300,338	278,094	5,085,176	174,422	180,397	177,091
7,694,535	263,923	292,055	270,748	5,014,491	171,997	177,349	174,422
7,517,462	257,849	284,709	263,923	4,971,907	170,536	174,281	171,997
7,355,536	252,295	277,765	257,849	4,903,638	168,195	171,434	170,536
7,200,921	246,992	271,376	252,295	4,838,722	165,968	168,444	168,195
7,055,641	242,008	265,294	246,992	4,773,963	163,747	165,761	165,968
6,929,468	237,681	259,446	242,008	4,710,512	161,571	162,831	163,747
6,797,198	233,144	254,052	237,681	4,652,556	159,583	160,445	161,571
6,672,303	228,860	248,783	233,144	4,592,057	157,508	157,485	159,583
6,553,945	224,800	243,655	228,860	4,532,106	155,451	155,293	157,508

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
4,485,082	153,838	152,455	155,451	3,382,287	116,012	111,724	116,980
4,427,417	151,860	150,326	153,838	3,344,275	114,709	109,894	116,012
4,375,434	150,077	147,721	151,860	3,311,010	113,568	107,552	114,709
4,320,206	148,183	145,418	150,077	3,284,366	112,654	104,853	113,568
4,269,836	146,455	143,062	148,183	3,247,669	111,395	102,775	112,654
4,217,505	144,660	140,779	146,455	3,214,890	110,271	101,772	111,395
4,172,024	143,100	138,486	144,660	3,192,231	109,494	99,230	110,271
4,122,334	141,396	136,330	143,100	3,158,733	108,345	97,088	109,494
4,074,901	139,769	133,989	141,396	3,124,743	107,179	94,822	108,345
4,024,792	138,050	132,037	139,769	3,094,738	106,150	92,988	107,179
3,995,652	137,051	129,575	138,050	3,064,449	105,111	92,119	106,150
3,953,709	135,612	127,531	137,051	3,032,605	104,018	89,696	105,111
3,908,052	134,046	125,647	135,612	3,003,232	103,011	87,869	104,018
3,867,968	132,671	123,060	134,046	3,000,000	102,900	85,626	103,011
3,822,205	131,102	121,820	132,671	2,988,464	102,504	83,850	102,900
3,783,128	129,761	119,161	131,102	2,955,254	101,365	83,560	102,504
3,741,757	128,342	117,560	129,761	2,923,425	100,273	81,145	101,365
3,702,812	127,006	115,562	128,342	2,900,939	99,502	79,013	100,273
3,664,857	125,705	114,866	127,006	2,881,502	98,836	77,494	99,502
3,622,032	124,236	114,866	125,705	2,850,531	97,773	75,270	98,836
3,585,663	122,988	114,866	124,236	2,823,757	96,855	74,586	97,773
3,544,077	121,562	114,866	122,988	2,801,579	96,094	73,547	96,855
3,505,930	120,253	114,866	121,562	2,783,067	95,459	71,524	96,094
3,487,896	119,635	114,866	120,253	2,754,142	94,467	69,399	95,459
3,448,533	118,285	114,866	119,635	2,728,714	93,595	67,584	94,467
3,410,490	116,980	113,719	118,285	2,703,491	92,730	65,781	93,595

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
2,693,112	92,374	65,342	92,730	2,193,105	75,224	30,663	75,461
2,665,935	91,442	63,703	92,374	2,170,307	74,442	29,993	75,224
2,641,433	90,601	61,939	91,442	2,151,370	73,792	28,293	74,442
2,612,995	89,626	59,524	90,601	2,133,828	73,190	27,677	73,792
2,596,770	89,069	58,319	89,626	2,112,909	72,473	27,677	73,190
2,574,424	88,303	56,856	89,069	2,099,892	72,026	27,537	72,473
2,549,557	87,450	56,423	88,303	2,097,951	71,960	26,854	72,026
2,523,927	86,571	54,465	87,450	2,084,066	71,483	26,324	71,960
2,501,729	85,809	53,464	86,571	2,067,017	70,899	24,481	71,483
2,499,850	85,745	51,337	85,809	2,050,026	70,316	23,774	70,899
2,495,783	85,605	49,581	85,745	2,032,587	69,718	23,386	70,316
2,472,087	84,793	48,962	85,605	2,012,127	69,016	23,243	69,718
2,448,153	83,972	47,814	84,793	2,000,108	68,604	23,243	9,016
2,422,573	83,094	45,587	83,972	2,000,000	68,600	23,243	68,604
2,401,884	82,385	44,333	83,094	2,000,000	68,600	23,243	68,600
2,397,675	82,240	43,770	82,385	2,000,000	68,600	22,204	68,600
2,375,162	81,468	42,389	82,240	1,998,568	68,551	21,309	68,600
2,350,564	80,624	40,970	81,468	1,983,081	68,020	19,850	68,551
2,328,929	79,882	39,395	80,624	1,964,239	67,373	19,145	68,020
2,306,429	79,111	38,334	79,882	1,949,495	66,868	18,798	67,373
2,298,340	78,833	37,298	79,111	1,934,222	66,344	18,410	66,868
2,278,056	78,137	35,590	78,833	1,915,841	65,713	17,581	66,344
2,254,473	77,328	34,099	78,137	1,901,268	65,213	16,437	65,713
2,235,284	76,670	33,923	77,328	1,899,850	65,165	16,277	65,213
2,213,629	75,927	33,852	76,670	1,898,739	65,127	14,972	65,165
2,200,025	75,461	32,256	75,927				

※ 「보건복지 급여·서비스 기준관리 및 정보시스템 운영에 관한 예규」 제12조제4항에 따른 '20년도 건강보험료 본인부담금 관정 기준표

붙임 3

건강보험료 경감 대상 섬·벽지 지역(보험료 경감고시)

[섬지역]

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
인천	서구	원창동	세어도
	중구	무의동	팔미도
	옹진군	북도면	신도, 시도, 장봉도, 모도
		연평면	대연평도, 소연평도
		백령면	백령도
		대청면	대청도, 소청도
		덕적면	덕적도, 소야도, 문갑도, 백아도, 울도, 굴업도, 선미도
		자월면	자월도, 이작도, 승봉도
		영흥면	부도
	강화군	삼산면	서검도, 미법도
		서도면	주문도, 불음도, 아차도, 말도
경기	안산시	풍도동	풍도
	화성시	우정읍	국화도
충남	서천군	장항읍	유부도
	보령시	오천면	원산도, 효자도, 월도, 허육도, 육도, 추도, 소도, 외연도, 녹도, 호도, 삼시도, 고대도, 장고도
	서산시	대산읍	웅도
		지곡면	우도, 분점도
		팔봉면	고파도
	홍성군	서부면	죽도
	태안군	안면읍	외도, 내파수도
		근흥면	가의도, 웅도
	당진시	석문면	난지도
전북	군산시	옥도면	개야도, 연도, 어청도, 관리도, 방축도, 비안도, 명도, 말도, 두리도, 죽도
	고창군	부안면	죽도
	부안군	위도면	위도, 식도, 거륵도, 상왕등도, 하왕등도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전남	무안군	망운면	탄도
		해제면	저도
	목포시	달동	달리도, 외달도
		율도동	율도
	여수시	화정면	월호도, 자봉도, 개도, 제도, 상화도, 하화도, 낭도, 사도, 추도, 조발도, 둔병도, 여자도, 송여자도,
		남 면	금오도, 수향도, 안도, 부도, 대두라도, 소두라도, 나발도, 대횡간도, 소횡간도, 연도
		삼산면	거문도, 서도, 동도, 초도, 손죽도, 소거문도, 평도, 광도
		율촌면	송도, 대늑도, 소늑도
		화양면	운두도
		월호동	대경도, 소경도, 야도
		시전동	장도
		삼일동	삼간도
		돌산읍	송도
	고흥군	도양읍	시산도, 상화도, 하화도, 득량도
		도화면	죽도
		포두면	침도
		봉래면	수락도, 봉호도
		과역면	진지도
		남양면	우도
		금산면	연흥도
	보성군	별교읍	장도, 동도, 지주도, 해도
	진도군	진도읍	저도
		고군면	금호도
		의신면	모도, 구자도
	진도군	조도면	상조도, 하조도, 서거차도, 동거차도, 옥도, 가사도, 소마도, 라베도, 맹골도, 성남도, 죽향도, 독거도, 청등도, 모도, 진목도, 대마도, 눌옥도, 외병도, 내병도, 관매도, 관사도
	해남군	화산면	하마도, 상마도
		송지면	어불도
	강진군	도암면	가우도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전남	영광군	낙월면	상낙월도, 하낙월도, 임병도, 송이도, 각이도, 석만도, 영외도, 신기도, 오도, 죽도, 안마도
	완도군	금일읍	금일도, 원도, 신도, 소랑도, 장도, 충도
			다랑도, 섭도, 우도, 황제도
		노화읍	노화도, 마삭도, 노록도, 넓도, 서넙도, 어룡도, 대장구도, 대재원도, 후장구도, 죽굴도, 마한도
		군외면	사후도, 고마도, 토도, 흑일도, 백일도, 서화도, 동화도, 양도
		신지면	모항도
		고금면	넙도, 초완도
		청산면	청산도, 장도, 여서도, 소모도, 대모도
		소안면	소안도, 당사도, 횡간도, 구도
		금당면	금당도, 화도, 허우도, 비견도
		보길면	보길도, 예작도
		생일면	생일도, 덕우도
	신안군	지도읍	어의도, 대포작도, 선도, 울도
		증도면	병풍도, 대기점도, 소기점도, 소악도, 화도
		임자면	본도, 수도, 재원도, 부남도
		비금면	본도, 상수치도, 하수치도
		도초면	본도, 우이도, 동소우이, 서소우이, 죽도
			본도, 영산도, 장도, 다물도, 대둔도, 홍도, 상태도, 중태도, 하태도, 만재도, 가거도
		하의면	본도, 개도, 장병도, 문병도, 능산도, 장재도, 신도, 대야도, 옥도
			본도, 개도, 장병도, 문병도, 능산도, 장재도, 신도, 대야도, 옥도
		신의면	본도, 고사도, 평사도, 기도
		장산면	본도, 마진도, 울도, 백야도, 막금도
		안좌면	박지도, 반월도, 사치도, 부소도, 요령도
		암태면	추포도, 당사도, 초란도
		압해면	가란도, 효지도, 외안도, 고이도, 꽃섬, 향마도, 매화도, 마산도
경북	울릉군	울릉읍 등	울릉도, 죽도, 독도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
경남	사천시	동서동	신수도, 신도, 저도, 마도
		서포면	진도, 월등도
	진주시	귀곡동	귀곡도
	통영시	산양읍	오비도, 곤리도, 학림도, 연대도, 만지도, 추도, 오곡도, 송도, 저도
		용남면	지도, 수도, 어의도
		도산면	연도, 읍도
		광도면	입도, 저도
		육지면	육지본도, 국도, 봉도, 초도, 갈도, 연화도, 우도, 상노대도, 하노대도, 남도, 두미도
		한산면	한산본도, 비산도, 좌도, 추봉도, 용초도, 비진도, 죽도, 매물도, 소매물도, 가왕도, 장사도
		사랑면	상도, 하도, 수우도
	거제시	일운면	지심도, 내도, 외도
		장목면	이수도
		사등면	고계도
		둔덕면	화도
	남해군	상주면	(양아리)노도
		미조면	(미조리)조도, 호도
	창원시	구산면	큰담섬, 실리도
		진동면	양도, 송도, 수우도
		웅천동	연도, 우도
		태평동	잠도
	고성군	하일면	자란도
		삼산면	와도
제주	제주시	추자면	횡간도, 추포도, 추자도
		한림읍	비양도
		우도면	우도
	서귀포시	대정읍	가파도, 마라도

[벽지지역]

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	홍천군	서면	마곡리	마곡길, 모곡로 463~535
		내면	울전2리	문바위길 119~176, 내린천로 638~704 살둔길 9~198, 살둔강변길 9~200
			울전3리	밤바치길, 밤바치길 45번길 밤바치길 431번길, 밤바치길 210번길
			방내2리	여차동길, 여차동길 499번길 여차동길 386번길
			광원리	삼봉휴양길 276
	춘천시	동면	품안리	품안리길
			품걸1리, 품걸2리	품걸길, 야시대로
			신이리	연엽골길, 신이리길, 우무골길
		북산면	내평리	내평길
			부귀리	삼막길 6-4~67, 부귀로 782-8~954, 텃골길
			물로1리	삼다리길, 갈골길
			물로2리	물로길, 절골길
			대동리	대동길
			대곡리	더운샘길
			추전리	북산로 1039~1053, 소양호로 650~652
			청평2리	삼막길 534~663
	횡성군	청일면	(봉명리)안구저비	봉명로 129번길 6~233, 봉명로 227번길 6~68, 봉명로 593번길 1~103
		강림면	(월현1리)덕초현	월안길 215~596, 월안1길 1~113
	강릉시	강동면	(언별1리)단경골	단경로 928-9~1211
		연곡면	(삼산3리)부연동	부연동길 579~1056, 부연동1길 70~96-12
	삼척시	하장면	(중봉리)소내, 터골	중봉당골길 1127-85~1159
		노곡면	개산리	개산길 430-424~549-33
		가곡면	(풍곡리)덕품, 삼방, 광업소	덕풍길 984-131~1113
	평창군	봉평면	(유포2리)벌막, 축덕	수림대길 698~714-66
		진부면	(봉산리)모리재, 봉두곶리, 발왕동, 지철지	신기봉산로 1030~1414-78
	양양군	현북면	(어성전2리3반)가잔동	부연동길 1303~1459-69, 1459-71
			범수치리	범수치길 548~1176
			면옥치리	면옥치길 127~518, 송이로 1485~1516 노루골길 384~456
		서면	오색리	대청봉길 1

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	정선군	신동읍	(덕천리)연포	연포길 530~794
			(운치3리)설논	설론길
		화암면	(북동리)한바위	한바위길
		북평면	(숙암리)단임	단임길 397~1207-53, 숙암장재터길
		임계면	(임계4리)평양촌	평양마을길 178~651, 노루마당길 37~270-47
			(도전2리)내도전	내도전길 460~745
	화천군	화천읍	동촌1리	호음로 473~1322, 운봉동길 35~153
			동촌2리	비수구미길 461-2056, 평화로 2393~3481-90
		간동면	방천1리	신내길, 갯골길, 간척월명로 573-1~1490-69
			방천2리	운수길
	양구군	양구읍	상무릉1리	상무릉로 358~798
			상무릉2리	서호길, 간척월명로 1504~1537 간척월명로 1863번길 327, 남밭길 513
	인제군	인제읍	(귀둔1리)군량동	한석산로 2063~2387
		남면	수산리	수산로 328~1095, 무학길
			신월리	신월로, 신월안길
		기린면	진동2리	곰배령길, 설피밭길 조침령로 2092-13~2250
			(반동2리)조경동, 아침가리	방동약수로
		상남면	미산1리	왕성동길, 내린천로 1130~1875, 개인약수길
		북면	용대리	백담로 1755, 백담로 1925, 백담로 1220
	고성군	간성읍	탑동2리	탑동길 512~724-48, 관대바위길 491
			어천3리	관대바위길 38-18~278, 꽃내마루길 20-20~136 꽃대마을길 48-25~202
		현내면	흘2리	흘리령길 95~398, 흘리령1길 60~203
			마달리	백두대간로 775-19~931-14, 마달1길 1-5~90 마달2길 19~52, 89-3~176, 유천쌍계길 53, 245 건봉사로 747-6~747-12
			명호리	통일전망대로 452~457-3, 동해대로 9375~9386
			사천리	동해대로 9049~9109, 통일전망대로 180
		속초시	설악동	설악산로 1119-542
			-	
울산	울주군	언양읍	(대곡리)한실	한실길
경남	밀양시	산내면	(용전리)오치마을	용전1길 6-11~422-4, 용전리 1807
		단장면	(감몰리)당고개마을	용소길 2-3~273, 용소2길 1~24-4
			(고례리)바드리마을	바드리길 385~643-4, 고례5길 11-5~26
	밀양시	부북면	(대항리)평전마을	평밭길 19~80-13, 화악산길 351~487
		상동면	(도곡리)솔방마을	도곡1길 97-29~162
		무안면	(운정리)노리실마을	운정안길 1-6~200

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
		청도면	(조천리)무시덤마을	조천길 257~520-46
	산청군	신안면	(안봉리)둔철	둔철산로, 둔철산로438번길, 둔철산로472번길
		오부면	(일물리)일물	방실일물길, 참새미로, 오동로, 오동로598번길
		금서면	(오봉리)오봉	화계오봉로
		시천면	내대리	세석길 217-573
			중산리	지리산대로 320-103
		삼장면	유평리	평촌유평로 1404
	하동군	화개면	대성리	화개로 1282-214
경북	함양군	마천면	강청리	백무동로373
	김천시	증산면	수도리	수도길 865-13~1438
			황점리	황점1길 70-100~807
	안동시	임동면	사월리(보마골)	한절골길 356-384
			(박곡리)지례	지례예술촌길 390~427
	영주시	단산면	마락리	영단로 1236-1~1522-4
		부석면	남대리	영부로 847-3~1199-24(남대리) * 영부로 1028-10은 제외 영부로890번길 17~236(남대리)
	상주시	외서면	(대전2리)갈골	하나동1길, 하나동2길, 송죽동1길, 송죽동2길, 행복동길, 낙원동길
		은척면	장암2리	수예길 16~132
		화남면	동관2리	평온동관로 379-1~385, 비룡동관로 967~1162
	문경시	가은읍	수예리	수예길, 작약로 412~652
		동로면	명전1리	당곡길, 명전길 468~702
		농암면	내서3리	승리동길, 백합동1길, 백합동2길 다락갈골길 220-9~279-72
	경산시	용성면	매남4리	구룡마을길 58길
	청송군	안덕면	근곡리(안낫실)	현실낫실길 397-46~423
		현서면	(무계2리)칠미기	면봉산길 685-1017
	영양군	영양읍	무학리	비리동천길 335~635
		석보면	포산리	포산길 280~319
		수비면	(신암리)새신	새신길 26~225
			(본신리)번동	본신로 95-3~348
	영덕군	강구면	상직3리	직천길 666~688
		지품면	옥류리	내옥류길, 외옥류길
		축산면	조항리	조항길, 칠성길 843-5~846
	봉화군	소천면	(고선2리)구마동	구마동길 307-45~1518
			남회룡리	개내골길 8, 138, 남회룡로 199~1291
			(두음리)듬골	두음길 528-20~934-16

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
			(분천1리)풍애	풍애길 258~566-39
			(분천2리)원곡	원곡길 22-37~124, 승부길 1158-158
		재산면	갈산2리(우련전)	개내골길 92~189, 남회룡로 9~79-121 일월산길 14-28~194
		석포면	승부리	승부길 358~1162-55, 마무이길 26~139 교동길 40~142
			(석포1리)반야	반야길 475~895-25
	울진군	금강송면	왕피1리, 왕피2리	한내길, 양지길, 동수골길, 거리고길, 병위길, 왕피길 589~1762-8
			(전곡리)원곡	전곡2길
			전내	전곡1길
		근남면	(구산3리)원심	원심길
			오르마	왕피천로 762-1~784
		매화면	(길곡리)내길	길곡길마길 84~240
충북	충주시	양성면	(영죽리)상영죽마을	상영죽길 111~212-1, 영죽요골길 47~189 영죽고개길 411~644
		산척면	(석천리)명암마을 합천마을, 석문마을	명암길 5~40, 석천길 54~522, 화수길 4~53, 회고길 8~81, 석문길 6~184, 송골길 6~38, 석문길 184-14
	제천시	청풍면	오산리	호반로 2065~2275, 호반로1길
			단돈리	호반로 2686~2866, 호반로3길 62, 호반로3길 64, 호반로3길 69, 호반로3길 70
			방흥리	호반로 2408~2471
			진목리	호반로 2276, 갈골만지길 61~62
충남	금산군	제원면	(천내2리)장선이	장선길 293-2~299
		복수면	(목소리)소량, 두만, 가왕	두만길 101~124
전북	임실군	운암면	(금기리)시랑골	금기길 326~342-209
			(청운리)거둔이	청운1길 352~384
			박실	청운2길 82~125-8
			(월면리)월면	월면길 398-6~422
			(지천리)지천	지천길 343~437-12
	남원시	산내면	부운리	와운길 324
전남	장흥군	관산읍	농안리	칠관로 842-1150
경기	개성시		개성공업지구	개성공업지구

※ 벽지지역 해당 여부가 리·부락에 의할 때와 도로명 주소에 의할 때가 다른 경우나 도로명 주소가 확인이 어려운 경우 등에는 리·부락 기준을 우선으로 한다.

붙임 4

아이돌봄서비스 이용 안내문(예시)

1. 귀하께서 신청하신 아이돌봄서비스 정부지원 자격 여부는 14일 이내에 결정하고, 귀하께서 원하시는 방법 (우편, SMS, 전자우편 등)으로 통보해 드립니다.

* 영아종일제 신청 후 정부지원가정으로 판정을 받으면 양육수당이 자동으로 종료되므로, 영아종일제 신청가정은 주민 센터, 복지리에 신청하기 전에 홈페이지 대기시스템에 미리 등록하고, 서비스기관의 연계 가능 여부에 따라 정부지원 판정을 신청하시기 바랍니다

2. 아이돌봄서비스 이용은 결정통보를 받으신 후 아이돌봄 홈페이지에 회원가입하고 서비스 연계를 신청하신 후 이용 가능합니다.
서비스 이용에 대해 궁금하신 사항은 서비스제공기관(예 : ○○구 건강가정지원센터)에 문의하시거나 아이돌봄 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.
○ 서비스제공기관 연락처 : 주소 및 전화번호
○ 아이돌봄 홈페이지 및 대표전화 ☎ 1577-2514
3. 아이돌봄서비스를 이용하기 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 있어야 됩니다.
○ 카드발급 문의처 : BC카드 1899-4651(발급은행 및 카드사 콜센터), 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282, KB국민카드 1599-7900, 신한카드 1544-8868
* KB국민카드와 신한카드는 '21.3월부터 이용 가능
4. 가구원이나 소득, 취업여부, 양육공백사유 등의 변동이 있는 경우 읍·면사무소, 동 주민센터에 즉시 신고 하여 주시기 바랍니다. 정확히 신고하지 않을 경우 정부지원 자격이 중지되거나 정부지원금이 환수될 수 있습니다.
※ 휴직(육아휴직 등)의 경우 휴직기간과 무관하게 정부지원 결정 요건인 양육공백으로 인정하지 않습니다
5. “거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용을 정부지원 받거나, 타인으로 하여금 지원받게 한 자”에 대하여는 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 부정하게 지원받은 보조금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있고, 「아이돌봄 지원법」 제35조에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
6. 아이돌봄서비스는 다음과 같이 정부에서 유사한 지원을 받는 경우 중복하여 지원하지 않습니다. 중복 지원 사유에 해당하는 경우 읍·면사무소, 동 주민센터로 통보하여 주시기 바랍니다.
○ 시간제 아이돌봄 : 보육료 및 유아학비를 지원받는 아동은 보육시설 및 유치원 이용기간에는 정부지원 불가
○ 영아종일제 아이돌봄 : 보육료 및 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함), 시간제 아이돌봄 지원 아동은 영아종일제 중복 지원 불가
7. 정부지원유형이 변경되는 경우 기존에 신청한 서비스 신청서는 급여개시일 이후에는 모두 취소가 되므로, 다시 서비스신청서를 작성하셔야 되며, 자세한 사항은 상기 서비스제공기관에 문의하시기 바랍니다.
8. 영아종일제와 시간제돌봄간 정부지원 유형이 전환되는 경우에는 소득판정을 다시 받으셔야 하며, 영아종일제 1개월과 시간제돌봄 70시간을 상호 환산하여 차감됩니다.
9. 아이돌봄 지원사업은 매년 정해진 예산 범위 내에서 시행되므로 이용자가 증가하여 예산이 부족할 경우 정부지원이 제한될 수 있습니다.

붙임 5

아이돌보미 면접 평가 표준 항목

평가요소 (배점)	내용	평가 등급	점수
아동 인권 등 가치관 (20점)	● 아동의 인권에 대한 감수성이 있는가? － 아동에 대한 인식, 아동의 인격 존중 여부, 아동을 대하는 태도, 양육 방식 등 ● 아동학대에 대한 정확한 이해가 있는가? － 훈육과 학대행위의 명확한 개념 이해, 학대 행위 해당 여부 구별 여부 등	A	20
		B	16
		C	12
		D	8
		E	4
아동양육 관련 전문지식 및 경험 (20점)	● 아동 양육에 관한 지식과 기술을 잘 알고 있는가? － 영·유아 양육 시 주의사항, 생활습관 지도 요령 등 ● 아동을 양육한 경험이 있는가? － 자녀 양육 경험, 그외 아동 대상 돌봄활동 경험 등 ● 돌봄 상황 대처방법을 일정 부분 숙지하고 있는가? － 응급 상황, 안전사고 발생 시, 기타 예상치 못한 상황 등	A	20
		B	16
		C	12
		D	8
		E	4
인성 및 성격 (15점)	● 아이돌보미로서의 인성을 갖추고 있는가? － 가정에 대한 편견 여부, 가정 비밀 보장, 봉사활동 경력 등 ● 아이돌보미로 활동하기에 적절한 성격을 갖추고 있는가? － 활동시간 엄수, 책임감, 친절한 행동, 긍정적 태도, 공적 서비스 제공자로서의 자긍심 등	A	15
		B	12
		C	9
		D	6
		E	3
활동 지속성, 성실성 (15점)	● 아이돌보미로 지속적인 활동을 하려는 의욕이 있는가? － 일정 기간 이상 활동 가능 여부, 정기적 활동 가능 여부 등 ● 아이돌보미로 일하게 될 경우 가족들의 지지나 협조가 있는가? ● 아이돌보미로서 성실히 활동을 할 수 있는가?	A	15
		B	12
		C	9
		D	6
		E	3
면접 태도 (15점)	● 전반적인 태도가 양호한가? － 면접관을 대하는 태도, 면접에 임하는 자세 등 ● 아이돌보미로서 활동하기에 적절한 언어를 사용하는가? － 비속어, 훈계식 용어·말투 등 사용 여부	A	15
		B	12
		C	9
		D	6
		E	3
적극성 (15점)	● 직업인으로 아이돌보미 활동에 임할 자세가 되어 있는가? － 소속 기관의 복무 및 업무 지시의 충실한 수행 여부 등 ● 돌봄 수요 있을 시 적극적으로 활동할 의사가 있는가? － 심야주말·공휴일 활동 가능 여부, 저소득 가정에 대한 활동 가능 여부 등	A	15
		B	12
		C	9
		D	6
		E	3
합 계		/100점	

붙임 6

2021년도 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정

□ 아이돌보미 양성교육

○ 양성교육 중 교과학습 이론교육은 80시간으로 함

교육과정		교육내용	시간
총 시간			80
I. 기본소양교육 (32시간)			
1	아이돌봄 직무의 이해 (12시간)	아이돌봄 지원사업의 이해	1
2		아이돌보미의 직업윤리와 역할 및 자질	3
3		아이돌봄 서비스 이용 가족의 이해	4
4		아동관찰 및 부모면담 방법	4
5	아동안전· 건강관리 (12시간)	아동의 안전관리와 응급처치	5
6		아동의 건강관리	3
7		성인지 교육	2
8		아동안전, 건강관리 사례 및 토론	2
9	아동권리 및 학대예방교육 (8시간)	아동권리의 이해	2
10		아동학대 예방교육(1) : 판례를 통한 아동학대의 이해	2
11		아동학대 예방교육(2) : 아동학대 예방을 위한 돌봄방법	1
12		아동학대 예방교육(3) : 아동학대 신고 및 대응방법	1
13		아동권리 보호 및 아동학대 관련 사례 및 토론	2

교육과정		교육내용	시간
Ⅱ. 아동 발달단계별 아이돌보미서비스 교육 (48시간)			
14	영아 돌봄의 이해 (20시간)	영아기 발달의 이해	2
15		영아와의 애착관계 형성	2
16		영아기 기본생활습관지도	3
17		영아의 수유 및 이유식	2
18		영아의 몸 다루기 및 베이비 마사지	3
19		영아기 인지·언어발달을 돕는 상호작용	2
20		영아 놀이지도 이론 및 실제	4
21		영아 돌봄 관련 사례 및 토론	2
22	유아 돌봄의 이해 (14시간)	유아기 발달의 이해와 관계형성	3
23		유아기 기본생활습관 지도의 실제	2
24		유아기 부적응 행동의 이해 및 지도의 실제	3
25		유아 놀이지도 이론 및 실제	4
26		유아 돌봄 관련 사례 및 토론	2
27	학령기아동 돌봄의 이해 (14시간)	학령기 발달의 이해와 관계형성	3
28		학령기 부적응 행동의 이해 및 지도	4
29		학령기 놀이 및 매체 지도	3
30		학령기 또래관계 및 형제자매관계	2
31		학령기아동 돌봄 관련 사례 및 토론	2

□ 아이돌보미 보수교육

○ 기본과정

- 기본과정은 8시간으로 함
- 기본과정 중 아동인권과 아동학대 예방교육, 아동의 안전관리교육, 성희롱 예방교육은 필수로 하며, 여타 교육내용은 지역 특성에 맞게 탄력적으로 운영할 수 있음

교육과정	교육내용	시간
1. 아이돌봄서비스 제공 실제		
아이돌봄서비스 제공 실제	아동인권과 아동학대 예방교육*	8
	아동의 안전관리 교육	
	성희롱 예방교육**	
	직업윤리 및 서비스마인드 교육	
	아동심리의 이해	
	부모상담	
	연령별 놀이지도(놀이활동, 동화구연, 종이접기, 손 유희 등)	
	놀이 교구 제작 및 활용	
	아이돌봄 지원 사업 및 제도 이해	
	아이돌보미 소진 예방	

* 「아동복지법」 제26조의 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용 포함(2시간이상) : 사례논의1시간, 이론교육1시간으로 운영

** 남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률(제13조)근거

※ 장애인인식개선교육(장애인 고용촉진 및 직업재활법 제5조의2) : 교육관련 자료는 장애인고용공단 홈페이지(www.kead.or.kr)
→ 직장 내 장애인 인식개선 교육 게시판에서 다운로드 가능

○ 특화과정

- 특화과정은 8시간으로 함
- 특화과정은 영아기과정, 유아기과정, 학령기과정, 발달에 따른 놀이과정 (신체·인지언어·정서사회성 발달놀이) 중 1개 과정을 이수하도록 함

교육과정	교육내용	시간
1. 영아기과정		
영아기과정	영아 – 아이돌보미 상호작용의 이론과 실제	8
	영아 발달에 적합한 놀이 활동의 이론과 실제	
	영아기 건강한 돌봄 이론과 실제	
	영아를 위한 수유, 이유 및 영양	
2. 유아기과정		
유아기과정	유아기 행동 및 생활지도 이해	8
	유아기 행동 및 생활지도의 실제 : 기본생활영역	
	유아기 행동 및 생활지도의 실제 : 신체운동발달 영역	
	유아기 행동 및 생활지도의 실제 : 언어 및 인지발달영역	
	유아기 행동 및 생활지도의 실제 : 정서발달영역	
	유아기 행동 및 생활지도의 실제 : 사회성발달영역	
	유아 인성교육의 이해	
	부모와의 관계와 의사소통	

교육과정	교육내용	시간
3. 학령기과정		
학령기과정	취학 아동 돌봄의 필요성과 돌보미의 역할	8
	학교생활의 이해	
	취학 돌봄 아동 상담 및 대화방법	
	학습지도, 숙제지도	
	취학 돌봄 아동 안전 정보문화교육	
	아동생활지도-성교육	
	매체교육 및 활용법	
4. 발달에 따른 놀이활동		
신체발달놀이	연령별 신체발달의 특성	8
	놀이의 특성과 놀이 환경조성	
	신체발달을 돕는 놀이	
인지언어 발달놀이	연령별 인지언어발달의 특성	8
	놀이에서의 돌보미의 역할	
	인지언어발달을 돕는 놀이	
정서사회성 발달놀이	연령별 정서사회성발달발달의 특징	8
	놀이에서의 돌보미와 아동간의 소통	
	정서사회성발달을 돕는 놀이	

붙임 7

아이돌보미 교육기관 지정 기준

교육기관의 지정기준(아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조 관련)

1. 시설기준

아이돌보미 교육기관은 교육수요, 접근성 등을 고려하여 적절한 곳에 위치하여야 하며, 다음의 시설 기준을 충족하여야 한다.

구분	시설기준
기본시설	가. 강의실 1) 아이돌보미 교육과정(이론, 실기 등)의 운영에 필요한 공간을 갖출 것 2) 시청각 교육에 필요한 기자재를 갖출 것 3) 실기교육에 필요한 기자재를 갖추거나 사용할 수 있을 것 나. 사무실 1) 아이돌보미 교육과정의 관리 및 교육생 상담에 필요한 공간을 갖출 것 2) 통신설비, 집기 등 업무에 필요한 설비·비품을 갖출 것 다. 그 밖의 시설 1) 채광, 환기, 조명, 냉난방시설 등 보건위생상 적절한 학습 환경을 갖출 것 2) 시설 규모에 맞는 적절한 화장실과 급수시설을 갖출 것 3) 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고, 비상구를 설치할 것
지원시설	세미나실·자료실·휴게실·양호실과 그 밖에 교육 및 운영·관리에 필요한 시설을 갖출 수 있다.

2. 인력 배치기준

아이돌보미 교육기관은 교육인원 등을 고려하여 적정 수의 인력을 배치하여야 하며, 교육인력은 다음 각 호의 자격기준 중 어느 하나에 해당하여야 한다.

구 분	자격기준
전임교수 또는 외래교수	가. 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 같은 법 제2조에 따른 대학에서 보육, 사회복지, 아동복지 및 유아교육 과목을 교수하는 사람 나. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원자격증을 가진 사람으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 다. 「의료법」 제2조에 따른 의료인으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 라. 보육·교육시설(어린이집·유치원 등)의 원장 또는 보육교사·유치원교사 자격증을 취득한 후 교사로서 해당 분야 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 마. 서비스기관에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 바. 그 밖에 아이돌보미 교육에 적합하다고 여성가족부 장관이 인정하는 자

붙임 8

아이돌봄 서비스제공기관 지정 기준

서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준(제7조제1항 관련)

1. 시설기준

서비스기관은 아이돌봄서비스에 대한 수요, 서비스제공기관 분포의 적정성, 접근성 등을 고려하여 적절한 곳에 위치하여야 하며, 다음의 시설기준을 충족하여야 한다.

구 분	시설기준
기본시설	가. 사무실 1) 아이돌보미 교육 및 관리 업무 등에 필요한 공간을 갖출 것 2) 업무에 필요한 통신설비, 집기 등의 설비·비품을 갖출 것 나. 상담실 사무실이나 사무실과 별도의 공간에 아이돌봄서비스 신청·이용가정 및 아이돌보미의 상담에 필요한 공간을 갖출 것

2. 인력 배치기준

서비스기관은 서비스 대상 가정 수, 회원가입 가정 수, 해당 기관에 배정된 사업예산 등을 고려하여 적정 수의 인력을 배치하여야 하며, 인력은 다음 표 가목의 어느 하나에 해당하여야 한다.

구분	자격 및 운영 기준
전담인력	가. 자격기준 1) 건강가정사, 사회복지사, 유치원교사·보육교사(2급 이상)의 자격을 갖춘 사람 2) 아동양육 지원사업 관련 분야 학사 이상 소지자 3) 아동양육 지원사업 관련 분야에서 2년 이상 실무경험이 있는 사람 나. 운영기준 1) 상근할 것 2) 서비스기관의 장이거나, 서비스기관의 장과 근로계약이 체결되어 있을 것
지원인력	전담인력 업무를 지원하는 사람으로서, 전담인력 자격 및 운영 기준에 준하되, 지역 여건을 반영하여 조정 가능
아이돌보미	법 제7조(아이돌보미의 자격)의 자격을 갖춘 사람

붙임 9

2021년도 아이돌봄 서비스제공기관 평가지표(안)

평 가 영 역	평 가 지 표
1. 아이돌봄 서비스 성과 영역	○ (1-1) 아이돌봄서비스와 이용결과에 대한 만족도
	○ (1-2) 연계된 돌보미의 돌봄활동에 대한 만족도
	○ (1-3) 아이돌봄서비스 제공기관의 지원에 대한 만족도
	○ (1-4) 아이돌보미의 직무 만족도
2. 아이돌봄 서비스 제공 영역	○ (2-1) 서비스 유형별(시간제, 영아종일제) 이용자*
	○ (2-2) 신규 및 전년도 대비 서비스 이용자*
	○ (2-3) 아이돌봄서비스 안전관리의 적절성
3. 아이돌보미 확보 및 활동 참여	○ (3-1) 아이돌보미 확보*
	○ (3-2) 양성된 아이돌보미의 활동 참여 실적*
	○ (3-3) 아이돌보미 보수교육 이수율
4. 아이돌봄 서비스 제공 인프라 영역	○ (4-1) 정부 지원 예산의 집행율
	○ (4-2) 서비스기관의 전담인력 확보*
소 계	4영역 12개 지표
가 점	○ 서비스기관의 사업수행 기여도
합 계	가점 반영

※ ‘*’는 평가 등급화를 위한 평가기준을 도시, 농촌, 도농별로 설정하여 적용하는 정량평가지표

☞ 평가영역 및 평가지표 구성과 배점은 정책 수행 여건에 따라 추가, 삭제 등 변경될 수 있음

02

서 식

- [서식 01호] 사회보장급여 신청(변경)서
- [서식 02호] 사회보장급여 통지서
- [서식 03호] 아이돌봄서비스 이용자 서약서
- [서식 04호] 응급처치 동의서
- [서식 05호] 영아종일제서비스 이용 계약서
- [서식 06호] 기관연계서비스 이용 서약서
- [서식 07호] 시설 미이용 확인서
- [서식 08호] 집담회 결과보고서
- [서식 09호] 아이돌보미 교육 수료증
- [서식 10호] 아이돌보미 교육기관 지정 신청서
- [서식 11호] 아이돌보미 교육기관 지정서
- [서식 12호] 아이돌봄 서비스제공기관 공모(안)
- [서식 13호] 아이돌봄 서비스제공기관 지정서(안)
- [서식 14호] 아이돌봄 광역거점기관 공모(안)
- [서식 15호] 아이돌봄 광역거점기관 위탁 약정서(안)
- [서식 16호] 아이돌봄 지원사업 국고보조금 교부신청서

[서식 1호]

[별지 제1호서식] <개정 2021.1.1>

(1 면)

사회보장급여 신청(변경)서

처리기간		별도안내							
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호		
	주소	(실거주지 주소1) : _____)					휴대전화		
							전자우편		
가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·제학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명		전화번호 (집/직장)
1. 배우자 관계2) ([] 법률혼 [] 사실혼 [] 사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명3): _____ 3. 국외출생자명4): _____, _____ 4. 복수국적자명5): _____, _____									
부양의무자6)	수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소		가구원수	전화번호		
	의								
	의								
	의								
	의								
급여 계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호		비고(사유)7)			
통지방법		☐ 서면 ☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 기타 (_____)							

작성방법

- 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차가구에 한함)
- 2),3) 해당자에 한함
- 4),5) 아동수당, 양육수당 신청대상에 한함
- 6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
- 7) 동일보장가구의원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(2 면)

보장구분	사회보장급여 내용
기초생활보장	[] 생계급여 [] 의료급여 [] 주거급여([] 자가 [] 임차 ⁸⁾ [] 기타 ⁹⁾) [] 교육급여
영유아	[] 양육수당(대상자 이름 :), ([] 가정양육수당 [] 장애아동양육수당 [] 농어촌양육수당) [] 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [] 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)
아동수당	[] 지급대상아동이름: ① ② ③
아동·청소년	[] 초·중·고 학생 교육비 지원 ① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [] 신청 [] 미신청] [통신사 [] KT [] SK브로드밴드 [] LG U+ [] SK 텔레콤 [] 기타()] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[]
노인	[] 소년·소녀가정 보호비 [] 청소년특별지원 ([] 연장신청)
장애인	[] 장애인연금([] 배우자 동시신청 [] 차상위 부가급여) [] 장애수당 [] 장애아가족양육지원 [] 장애아동수당 [] 장애인자립자금 대여
한부모 가족	[] 한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) [] 청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)
기타	[] 차상위계층 확인 [] 차상위 본인부담경감 [] 차상위 자활급여 [] 시설이용-입소 [] 차상위 자산형성 [] 타법 의료급여 ¹⁰⁾ () [] 개발제한구역 거주민 생활비용보조 [] 사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [] 다문화가족 방문교육서비스

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[] 기초생활보장수급자 ([] 생계 [] 의료 [] 주거 [] 교육) [] 차상위계층 [] 장애인 [] 한부모가족 [] 기초연금		
감면 서비스	전체 신청	[] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크	
	선택 신청	[] 전기요금	[] TV수신료 면제 [] 휴대전화요금
		[] 지역난방요금	[] 도시가스요금

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

◦ 전기 고객번호 : ◦ 지역난방 열사용자번호 : ◦ 이동통신사 [] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
◦ 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
					[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
					[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (✓ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 ☐ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. ☐ 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다. ☐ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.	[]
2. 제3자 제공에 관한 사항 ☐ 제공받는 자: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사 ☐ 제공받는 자의 이용 목적: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 ☐ 제공할 개인정보 범위: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 ☐ 제공받는 자의 개인정보 보유·이용 기간: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. ☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[]
선택적 동의	동 의 (✓ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」 제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[]

유의사항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금장애연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류(‘금융정보등 제공동의서’ 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)¹¹⁾ 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

8) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,

9) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,

10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,

11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

안 내 사 항

처 리 기 한	- 14일 : 유아학비 - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)	
관 계 법 률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동·청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법
신청시 구비서류		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료 급여 ¹²⁾ , 개발제한 구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등 제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동· 청소년, 기타 (차상위 본인부담 경감 차상위 자산 형성)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

12) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

[별지 제1호의3서식] <개정 2021.1.1.>

(앞 쪽)

금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)

2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보 등의 제공을 동의함 ^{1),2)} (한글정자 서명 또는 무인·인감)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함에 동의함 ³⁾ (한글정자 서명 또는 무인·인감)

- 1) 지원대상자 선정 및 확인조사에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국토교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이하 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.
- 2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.
- 3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)
3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조
4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정 전(기초연금 및 장애인연금, 장애수당 및 장애아동수당 수급희망 이력관리 신청자는 이력관리 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전 까지
5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」, 「긴급복지지원법」, 「청소년복지 지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄지원법」, 「장애아동 복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정·확인조사 지원 및 별지 제1호 서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

(뒤 쪽)

금융기관 등의 명칭

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
 - 1) 「은행법」에 따른 은행
 - 2) 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 - 3) 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 - 4) 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 - 5) 「한국은행법」에 따른 한국은행
 - 6) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
 - 7) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 - 8) 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 - 9) 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 - 10) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 - 11) 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 - 12) 「보험업법」에 따른 보험회사
 - 13) 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 - 14) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보 등의 범위

1. 금융정보
 - 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금: 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액*
*기초생활보장제도만 해당
 - 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총 납입액
 - 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁: 최종 시세가액
 - 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액
 - 5) 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
 - 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액
2. 신용정보
 - 1) 대출 현황 및 연체 내용
 - 2) 신용카드 미결제 금액
3. 보험정보
 - 1) 보험증권: 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
 - 2) 연금보험: 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유의사항

- 지원대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초연금법」 제11조제4항, 「장애인연금법」 제9조제8항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제14조, 「아이돌봄지원법」 제24조제3항, 「한부모가족지원법」 제12조의4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다.
- 이 동의서는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」 제10조, 「장애인연금법」 제8조 및 「한부모가족지원법」 제11조, 「장애인복지법」 제50조의2, 「초·중등교육법」 제60조의5, 「의료급여법」 제3조의3 제2항, 「주거급여법」 제9조에 따라 사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.
향후 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조 제2항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.
- 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조 제6항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항, 「장애인동 복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초·중등교육법」 제60조의6, 「주거급여법」 제15조제6항에 따라 대상자 선정 및 급여 지급제와 효력성 확인을 위한 금융재산 등의 조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 경우에는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

[서식 2호]

[별지 제6호서식] <개정 2021.1.1>

[1 면]

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

신청인/ 세대주	성 명			생년월일			전화번호				
	주 소								휴대전화		
									전자우편		
	신청내용	신청구분			급여·서비스내용						
비 고											

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.
 - 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종신고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
 - 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
 - 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 [] 한부모가족 ([] 급여지급, [] 증명서 발급) [] 장애인복지 [] 기타() 급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 **환수될 수 있으며**, 부정 수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.

4. 한부모가족 또는 장애인복지(장애(아동)수당) 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 증명서(확인서)를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 소득인정액이 기준 중위소득 52%를 초과하고 60%이하인 한부모가족지원 신청자(기준 중위소득 60%를 초과하고 72%이하인 청소년 한부모가족지원 신청자)는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

2. 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 어린이집 0~2세 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 연장보육반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 기본보육반으로 조정될 수 있습니다.
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조에 따른 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본인				
배우자				

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하여야 합니다.
 - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애정도 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
 - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
 - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
6. 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 확인서를 함께 제출하여 **압류 방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관계		생년월일	
	주 소			연락처		
지원기관	기관명			대표자		
	주 소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성 명	기초연금 급여액*	금융기관	계좌번호
본인		원		
배우자		원		

* 이 금액은 예상연금액으로 실제지급액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌로 입금**될 예정입니다.
4. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지 될 수 있습니다.
 - **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역연금 수급권 발생
 - **변경** : 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 정지사유 소멸
 - **정지** : 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, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과**되거나 **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
7. 기초연금법 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생·변경·상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하는 **아동수당 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 아동수당 급여액 및 지급계좌번호는 아래와 같습니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시					

3. 아동수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.

4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 아동수당법 제13조제1항제1호 의해 해당 기간동안 아동수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
5. 아동수당을 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 아동수당법 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
- 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
 - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
 - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)

6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

7. 아동수당법 제26조에 의거 정당한 사유 없이 제7조제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다.

8. 아동수당수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 아동수당 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류 방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자(소년소녀가장보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

<공 통>

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			
본인부담금납부계좌		이용권 유효기간	지원내역	

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급		종합점수		점	
급여의 종류 및 내용	[] 활동보조	[] 방문목욕	[] 방문간호	[] 긴급활동지원		
월 한도액	월	원	활동지원급여	월	원	
			특별지원급여	월	원	
본인부담금	월	원				
본인부담금 납부계좌						
급여개시일						
유효기간	. . . ~ . . .					
수급자격심의위원회회의건						

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

이용 서비스	[] 발달장애인 주간활동 서비스 [] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스
서비스이용시간	[] 시간
급여개시일	
유효기간	

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는 「국민행복카드」가 필요합니다.
- ※ 희망e카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.
- * BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드
- 다만, 카드를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.
- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.

- 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
- 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌
- ※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」 제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
- 또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는 「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.
- ※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 활동지원급여와 특별지원급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 ‘여성청소년 보건위생물품 지원사업’ 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(**신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의 국민행복카드**)로 구매하실 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 구매처에서는 ‘국민행복카드’를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 “전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)” 또는 “**사회보장정보원 콜센터(1566-3232)**”에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별 자치시·특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호 시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동 지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격을 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지출항목	금액(원)
합계	
학자금	
전기료	
건강보험료	
정보·통신비	
기타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.go.kr>)에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공 기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

1. 귀하는 **타법 의료급여 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장유형	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료 후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장·군수·구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
 - 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
 - 10개 만성고시질환 각 질환별 연간 365일
 - 희귀질환 및 중증난치질환 및 10개 만성고시질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일

5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 차상위계층으로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	차상위 계층	생년월일
	개인별 성명 전체 명시	

2. 귀하는 차상위 계층을 대상으로 하는 각 부처 및 지자체 등의 사업에서 요구하는 자격요건에 해당하는 경우에, 그에 따른 복지혜택을 받을 수 있습니다. 지원가능 사업에 대해서는 관할 시·군·구나 읍·면·동에 문의하여 주시기 바랍니다.
3. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

1. 귀하는 **보호종료아동 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 보호종료아동 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

3. 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.

4. 보호종료아동 자립수당 수급 아동은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

- 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민인정 취소, 시설 재입소 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

5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.

6. 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 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

[2 번]

[] 대 상 제 외				
신 청 내 용	보 장 구 분			급여·서비스내용
대 상 제 외 사 유	[] 소득인정액이 선정기준 초과	[] 부양의무자의 부양능력 있음		
	[] 수급자격심사의결과 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 어려워 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				
[] 변 경	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	[] 아동보호를 위한 보호자변경 [] 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 [] 가구의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 [] 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 [] 조제분유 추가지원 [] 기타()		
[] 정 지	일 자	년 월 일 부터	내용	
	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()		
[] 중 지	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	[] 소득인정액이 선정기준 초과 [] 부양의무자의 부양능력 있음 [] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 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()		
[] 상 실	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	[] 사망 [] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 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[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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 주거귀 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

담당자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

[서식 3호]

아이돌봄서비스 이용자 서약서 (시간제, 영아종일제, 질병감염아동지원 공통)

본인은 아이돌봄서비스를 이용하면서 아이돌봄서비스 이용규정을 준수하고 아이돌보미의 인격을 최대한 존중하며 아이돌봄서비스가 원활히 이루어질 수 있도록 아래의 준수사항을 지킬 것을 서약합니다.

준 수 사 항

○ 아이돌봄서비스 이용규정 준수

1. 서비스 이용과 관련된 서식 및 증빙서류는 사실에 기초하여 작성·제출하고, 관할 시·군·구, 서비스제공기관, 광역거점기관의 추가 자료요구 및 불시 현장방문·점검에 대해 동의하며 성실히 협조한다.
 - * 정부지원 결정에 따른 정부지원 시점은 정부지원 결정 처리 완료 시점으로 함
 - * 서류 제출이 늦어져 정부지원액이 감소하더라도 그 차액은 환급되지 않음
2. 정부지원 결정가구(‘가’, ‘나’, ‘다’ 유형으로 소득판정을 받은 가구)의 경우 [행복e음 등록된 신청자 정보 = 국민행복카드 명의자 정보 = 홈페이지 가입자 정보]가 상호 일치, ‘라’ 유형 가구(중위소득 150% 초과 가구)는 [국민행복카드 명의자 정보 = 홈페이지 가입자 정보]가 상호 일치해야 아이돌봄서비스를 정상적으로 이용 가능함을 확인하다.
3. 정부지원 결정 가구가 정부지원 시간(영아종일제 월 60시간~200시간, 시간제 연 840시간)을 초과한 경우와 ‘라’ 유형 가구의 경우는 전액 본인부담(이용시간 제한 없음)으로 아이돌봄서비스를 이용함을 확인한다.
4. 서비스 유형(시간제 ↔ 종일제)을 변경할 경우, 정부지원시간 및 이용기간의 변동이 생길 수 있으므로 사용가능한 정부지원시간 및 이용기간은 서비스제공기관으로 문의한다.
 - * 시간제와 영아종일제간 전환시는 시간제 70시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함
5. 정부지원은 예산 및 신규 수요 등의 변화에 따라 불가피하게 지원대상, 지원시간, 지원금액 등이 확대 또는 축소될 수 있음을 확인한다.
 - * 아이돌봄서비스 이용비용은 여성가족부 고시에 따름
6. 서비스 이용 시 서비스 종류·이용시간·아동 수·정부지원에 따른 이용비용, 납부절차, 이용자 에티켓, 기관 공지사항 등을 아이돌봄 홈페이지에서 확인하고 이용한다.
 - * 서비스 이용 관련 문의 사항 : 평일 업무시간(09:00~18:00) 내 해당 서비스제공기관으로 문의

7. 서비스 이용절차는 아이돌봄 홈페이지 신청 및 서비스제공기관의 아이돌보미 연계를 원칙으로 한다.
 8. 영아종일제서비스의 경우 월 단위로 이용자와 서비스제공기관(아이돌보미)이 계약하며 아이돌보미 면접(서비스 연계 시까지 월 최대 2회) 시 비용(1만2천원)은 이용가정이 부담한다.
 9. 서비스 제공 장소는 아이돌봄서비스 이용가정이 원칙임을 확인한다.
 10. 이용자는 서비스 시작전에 만19세이상 보호자가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 한다. 그리고 이용자는 서비스 이용 및 종료 시간을 엄격히 지켜야 하고 부득이한 사정으로 늦을 경우 아이돌보미에게 연락하여 합의해야 하며 서비스 종료 후에는 반드시 만19세이상 보호자가 아동을 인계 받아야 한다.
 11. 서비스 연계 후 국민행복카드 이용 시 아이돌봄서비스 본인부담금은 카드사로 납부하며 미납금이 발생할 경우, 서비스 이용이 취소 또는 중단될 수 있음을 인지하고 동의한다.
* 가상계좌 이용자는 서비스 이용 2일 전까지 부여된 가상계좌에 선 지급하는 것을 원칙으로 하며, 서비스 이용료를 지급하지 않을 경우 서비스 이용이 제한됨
 12. 서비스 이용 신청 및 취소는 반드시 홈페이지를 통해 취소하여야 하며 불가피한 경우 서비스 제공기관(업무시간 내)을 통하고, 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 신청건당 취소 수수료 10,040원이 발생함을 인지하고 동의한다.
 13. 서비스 변경(시간연장 포함)은 서비스제공기관을 통하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 서비스제공기관 업무시간(평일 9:00~18:00) 외 서비스 변경(시간연장)은 아이돌보미 일정이 가능할 경우, 이용자와 아이돌보미 간 합의로 변경 가능함을 확인한다.(아이돌보미가 서비스제공기관에 활동일지 작성 및 변경사항 보고)
 14. 아이돌보미 활동 시간은 근로기준법에 의거 주 40시간 이내 근로 원칙과 휴게시간 부여가 적용되며 휴게시간 보장을 위해 이용가정과 아이돌보미가 상호 협의해야 함을 인지하고 동의한다.
☞ 아이돌보미 휴게시간 보장을 위해 대체 돌보미가 연계될 수 있음을 인지하고 동의한다.
 15. 다음의 경우 정부 중복지원은 불가하며 적발 시 정부지원금은 환수될 수 있음을 확인한다.
 - 영아종일제 : 보육료, 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함)
 - 시간제 : 보육료 지원 아동의 보육시설 이용시간(9~16시) / 유아학비 지원 아동의 유치원 이용시간(9~13시) / 이 외 주말·시간연장 등 실이용시간을 포함
- 아이돌보미 존중 및 돌봄 업무 협조
- ☞ 아이돌보미 : 아이돌봄서비스를 제공하는 사람(정부지원으로 「아이돌봄 지원법」 제6조에서 정하는 결격사유 여부에 대한 확인 절차를 거치고 동법에 따른 소정의 교육과정과 현장실습을 수료

하였으며 매년 보수교육 이수, 건강진단서 제출, 서비스 제공 중 발생하는 안전사고 보상 등에 필요한 금액을 지급하기 위한 손해배상보험에 가입되어 있음)

16. 서비스 이용자는 아이돌보미의 인격을 최대한 존중하며 친절하게 예우하여야 한다.
17. 아이돌보미 또는 서비스제공기관 종사자에 대한 이용자의 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행 및 갈등 등 부당행위 발생 시, 최대 1년 이내 서비스 이용제한과 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「형법」에 의하여 고발조치될 수 있음을 인지하고 동의한다.
18. 서비스 이용자는 서비스 이용 전 자녀의 건강상태 및 주의사항 등을 서면이나 구두로 아이돌보미에게 알려야 한다. 응급처치 동의서에 의거 응급처치에 관한 사항을 아이돌보미에게 위임하며 가정 내에 응급조치를 위한 비상약품 등을 비치한다.
19. 식사시간대에 아이돌보미 활동이 이루어지는 경우 아동의 식사는 미리 준비, 서비스 이용자는 아이돌보미에게 아이와 관련된 업무 외에 가사활동, 식사준비 등의 일을 요구할 수 없다. 아이돌보미의 활동 범위는 돌봄과 관련된 활동으로만 제한한다. 또한, 홈페이지 신청, 서비스제공기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스는 요구할 수 없다.
20. 서비스 이용자는 돌봄활동 내용 촬영을 위한 장치가(CCTV, 웹캠, 녹음기 등) 설치된 경우 「개인정보보호법」에 의거 아이돌보미 및 서비스제공기관에 설치 사실과 위치를 미리 알려야 한다.
21. 서비스 이용자는 특별한 사유(도서벽지지역 거주 등)를 제외하고는 특정 아이돌보미를 지정하여 서비스를 신청할 수 없다.
22. 친인척(아동기준 4촌 이내)인 아이돌보미에게 서비스를 제공받을 수 없으며(부정수급으로 정부 지원금 환수 및 이용제한 사유에 해당), 해당 아이돌보미를 연계받았을 경우 서비스제공기관에 알려 변경하여야 한다.
23. 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 품질향상 및 이용자 만족도 제고를 위한 전화 모니터링 및 활동현장점검(불시가정방문 등)에 적극 협조해야 한다.

○ 책임의 범위

24. 외출 시 현금, 유가증권 및 귀중품은 별도 보관하여야 하고 이를 지키지 않아 발생한 모든 사고에 대해서는 아이돌보미와 서비스제공기관에서는 책임지지 않음을 동의한다. 또한, 아이돌보미의 과실이나 부주의로 발생한 사고는 아이돌보미가 책임을 짐에 동의하며, 서비스제공기관 및 지원기관에서는 민·형사상 책임을 책임지지 않음을 동의한다.

25. 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 이용 시 발생한 문제들을 아이돌보미가 가입한 배상책임보험의 범위 내에서 해결한다. 그 이외의 경우는 이용자와 아이돌보미간에 해결한다.(영아종일제 돌봄 서비스의 경우 서비스 이용자가 화재보험 및 아동의 상해보험에 가입할 것을 권장함) 아이돌봄서비스를 지원하는 센터는 그 자체의 귀책사유가 없는 한 서비스이용으로 인해 이용자에게 발생한 손해에 대해 책임을 지지 않음을 확인한다.

26. 아이돌봄서비스는 1:1 개별 돌봄이 원칙이나 아이돌보미 및 서비스제공기관과 협의하여 동일 가정 내 형제·자매를 돌보게 할 수 있다. 단, 아동 수 증가로 인해 안전사고 발생 가능성이 높아질 수 있으며, 이로 인한 책임은 아이돌보미 및 서비스제공기관에 묻지 아니한다.

27. 아이돌봄서비스는 다음의 사유에 의하여 서비스 이용 및 정부지원이 제한될 수 있음에 동의한다.

서비스 제한 사유

① 1개월간 이용제한 사유

- 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제서비스 계약 일방적 파기 3건 이상
- 서비스 이용 종료시간 미준수 3회 이상
- 서비스제공기관에 신청 및 통지하지 않은 아동에 대한 서비스 요구 3회 이상
- 아이돌보미 업무 범위 외 서비스 요구 3회 이상
- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 서비스 취소 월 3건 이상
(단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 취소건 1회 차감)

② 3개월 이내 이용제한 사유

- 성희롱 등 범죄의심 행위 시 및 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위(서비스 제공범위 외의 내용 요구, 약속한 시간 외의 서비스제공 요구 등) 시 조정위원회 결정에 따라 이용제한 가능

③ 6개월 이내 이용제한 사유

- 1개월간 서비스 이용제한 3회 이상

④ 1년 이내 이용제한 사유

- 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우
- 폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 범죄의심 행위 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시
- 범죄의심 행위에 이르지 않는 갈등행위 3회 이상 시

⑤ 기타

- 미납금이 5만원을 초과한 경우

28. 아이돌봄 지원법 제35조(벌칙) 규정에 따라, ‘거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제20조에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자’는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 과해질 수 있음을 확인한다.

본인은 위 사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

[서식 4호]

응급처치 동의서(시간제, 영아종일제 공통)

연번	아동성명	성별	생년월일	혈액형	특이사항 기존병력, 부작용 약물 등
1					
2					
3					
4					
5					

< 응급처치 절차 >

- 사고 발생 시 가장 먼저 보호자에게 연락합니다.
(시간/기간)(전화번호)

보호자1과는 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
 보호자2와는 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
- 보호자와 신속하게 연락되지 않을 경우, 정해주신 다음의 연락처로 연락합니다.
(이름) (전화번호)

① _____는 _____로 연락할 수 있습니다. 아동과의 관계_____
 ② _____는 _____로 연락할 수 있습니다. 아동과의 관계_____
- 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며 보호자께서 정하신 의료기관으로 응급수송할 것입니다.
 보호자 지정 의료기관 : _____

아이돌보미가 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 아이돌보미에 위임할 것에 동의합니다.
 년 월 일
 신청인 : (서명 또는 인)

8. C는 연 1회 정기건강검진을 하여야 하며 자신의 건강관리에 만전을 기하여 전염병에 걸리지 않도록 하고, 전염병 발생 시에는 B와 A에 알린 후 활동을 중지하여야 한다.

▶ B는 C의 활동 중단 시, 대체 돌보미 연계 또는 대체 돌보미가 없을 경우 대체 돌보미 연계까지 일시적으로 다른 돌봄 형태를 활용하거나, 대기 기간이 발생할 수 있음에 합의한다.

② B는 C를 이용함에 있어 다음사항을 준수하여야 한다.

1. B는 서비스 이용 전 아이의 건강상태 및 주의사항 등을 서면 또는 구두, 문자메시지, 메일 등으로 C에게 알려야 한다.

2. B는 C에게 아이와 관련된 업무 외의 일을 요구할 수 없다. C의 활동범위는 돌봄과 관련된 행위로만 제한하여야 한다.

3. B는 C에게 인격적으로 대하고 친절하고 상냥하게 대하여야 한다.

4. B는 서비스 이용 종료시간을 엄격히 지켜야 한다. 만약, 부득이한 사정으로 늦을 경우 C에게 사전 연락하여 양해를 구하도록 하여야 한다.

5. B는 서비스 종료 10일 전에 계약 연장 여부를 A와 C에게 통보하여야 한다.

9. C는 연 1회 아이의 안전에 관한 사항이 포함된 보수교육을 이수하여야 한다.

제8조(책임의 한계) ① A는 C의 아이돌봄서비스 제공 중 과실 및 부주의로 아이와 제3자에게 직·간접적으로 발생할 수 있는 사고에 대비하여 배상책임보험에 가입한다.

② B는 C의 서비스 이용 시 발생한 사고에 대하여 A가 C를 대상으로 가입한 배상책임보험의 범위 내에서 해결한다. 그 이외의 경우는 B와 C가 합의하여 해결한다.

제9조(계약해지) ① A, B, C는 상기 항목에 대하여 일방적으로 이행을 위반하였을 경우에는 계약을 파기할 수 있다. 이 경우 위반자는 신의성실의 원칙에 입각하여 그 손해를 배상하여야 한다.

② 만약 특별한 사유가 있는 경우에는 사유발생 10일전에 A는 B와 C에게, B는 A와 C에게, C는 A와 B에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다.

제10조(계약체결) 상기 사항을 확약 이행하기 위하여 계약서를 3부 작성하여 A, B, C가 각각 1부씩 보관한다.

제11조(계약연장) A, B, C는 변동 사항이 없을 경우에만 월 단위의 동 계약을 자동 연장하는 것으로 합의한다.

년 월 일

계약자 : A 대표자 (서명)

B 성 명 (서명)

C 성 명 (서명)

[서식 6호]

기관연계서비스 이용 서약서

본 기관은 아이돌봄서비스를 이용함에 있어 다음의 준수사항을 지킬 것을 서약합니다.

1. 아이돌봄 지원 사업은 양육자의 야근·출장·질병 등 일시적이고 긴급한 돌봄이 필요한 가정에 서비스를 제공하는 사업입니다. 기관으로 아이돌봄서비스를 연계하는 경우는 기관 내 교육, 상담, 문화 프로그램 운영에 따라 돌봄이 필요한 경우 또는 아동 입·퇴원 시간, 식사 시간 등 돌봄 노동이 집중되는 일정 시간으로 한정됩니다.
2. 보육시설, 어린이집, 유치원 등 아동 돌봄·교육을 목적으로 운영하는 기관의 경우 주 돌봄 책임자는 별도로 있어야 하며 아이돌보미는 보조 역할을 수행하는 경우로 한정됩니다. 대체교사, 시간 연장에 따라 교사가 필요한 경우에는 아이돌보미를 이용하지 않습니다.
3. 기관에서 아이돌봄서비스를 요청할 경우 신청자는 대상 아동의 보호자에게 아이돌봄서비스 연계에 대해 알려야 하며 대상 아동의 보호자에게 아이돌보미 지원사업의 응급처치동의서 설명과 동의를 구해야 합니다. 기관 내 응급조치를 위한 비상약품 등을 비치함에 동의합니다.
4. 서비스 연계 전 대상 아동의 보호자에게 아동의 건강상태 및 주의사항을 기관에서 서면으로 받아 아이돌보미에게 알리는 것에 동의합니다.
5. 아이돌봄서비스 이용 시 발생한 문제들은 아이돌보미가 가입한 배상책임보험 범위 내에서 해결되며 이와 관련된 사항은 기관에서 대상 아동의 보호자에게 안내해 주시기 바랍니다. 기관의 요청에 의한 서비스 연계 중 기관의 시설로 인한 사고는 기관에 귀책사유가 있습니다.
6. 아이돌봄서비스 이용료는 서비스 이용요금 규정에 따릅니다.
7. 아이돌봄서비스 이용료는 서비스제공기관으로 선 지급을 원칙으로 합니다.
8. 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소 월 3건 이상시 서비스 이용이 1개월간 제한될 수 있으며, 24시간 이내 취소 시 신청건당 취소수수료 16,740원이 부과됨에 동의합니다.
9. 아이돌봄서비스를 지원하는 서비스제공기관은 그 자체의 귀책사유가 없는 한 서비스로 인하여, 본 이용대상에게 발생한 손해에 대해 책임을 지지 않습니다.
10. 서비스 이용과 관련된 개인정보에 대하여 공공기관에서 정책자료(정책분석 등)로 활용하는데 동의합니다.

위와 같이 서약하며, 반드시 서약서의 내용을 지킬 것을 확약합니다.

년 월 일

기관장 : (서명 또는 인)

담당자 : (서명 또는 인)

[서식 7호]

시설(보육시설, 유치원, 학교) 미이용 확인서					
시 설 미 이 용 자	아 동 성 명		생년월일		
	주 소				
	미이용 기간	년	월	일	~ 년 월 일
	미이용 시간	00시	00분	~	00시 00분
	미이용 사유				
해당 기관의 본인은 상기 기재된 사항이 사실과 동일함을 확인합니다. 20 년 월 일 기 관 명 : 기관 전화번호 : 기 관 장 또는 작 성 자(직책) : (서명 또는 인)					

[서식 8호]

집담회 결과보고서

일시 (시간)	년 월 일 (: ~ :)	장소	
대상자	0명		
집담회 내용			

[서식 9호]

센터명		연계 등록번호	
※ 서비스제공기관 담당자 기재란			

* 본 서식은 기관에서 선택적으로 사용가능

아이돌보미 교육 수료증

제 호

수료증

성 명 :

생년월일 :

교육과정명 : _____(____시간)

교육기관 :

위 사람은 ○○○에서 실시한 아이돌보미 양성교육과정 또는 보수교육
(○○과정)을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

○○○ 장

* 보수교육의 경우 세부 과정명을 명시

[서식 10호]

아이돌보미 교육기관 지정 신청서						
신청인	성명 (대표자)			법인명 (해당시)		
					법인등록일	. . .
					설립구분	
주소		□□□□□			(전화 :)	
교육기관	명칭				사업자 등록번호	
	소재지	□□□□□			(전화 :)	
	기관장				주민등록번호	
담당 직원		부서	성명	전화번호	팩스번호	E-MAIL
본 기관은 아이돌보미 교육사업에 참여하고자 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (인) 시·도지사 귀하						
※ 구비서류 1. 교육계획서 1부. * 교육실적 등 근거자료가 있을 경우 각 1부 첨부할 것 2. 법인등기부등본, 교육기관설치신고필증 등						

[서식 10호(별첨)]

아이돌보미 양성교육 계획서

(기관명 :)

※ 사업목적 기입

☐ 교육일정 : ○○○○년 ○월 ○일~○○○○년 ○월 ○일☐ 장 소 :☐ 모집인원 : 명☐ 교육일정(세부)

	일 시	시간	교육내용	강사
1				
2				
3				
4				
.				
.				

☐ 추진전략(교육생 모집, 교육운영방법 등)

○

○

☐ 기대효과

○

○

[서식 11호]

아이돌보미 교육기관 지정서

아이돌보미 교육기관 지정서

지정번호 :

아이돌보미 교육기관 지정서

법인(기관)명 :

법인(사업자)등록번호 :

대 표 자 :

주민등록번호 :

소 재 지 :

(교육시설 소재지) :

지정기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

귀 기관을 「아이돌봄 지원법」 제9조에 따른 아이돌보미 교육기관으로 지정합니다.

년 월 일

시·도지사 (직인)

[서식 12호]

아이돌봄 서비스제공기관 공모(안)

공고 제○○-○○호

‘아이돌봄 지원사업’ 수행을 위한 서비스제공기관을 다음과 같이 모집합니다.

년 월 일
시·도지사

1. 목 적

- ○○○○년도 정부지원 ‘아이돌봄 지원사업’ 수행을 위한 서비스제공기관을 다음과 같은 절차를 거쳐 지정하고자 함

2. 사업시행기관

- ☐ 지정 예정 기관 수 : ○○개
☐ 서비스제공기관 자격

- ○○시·도, ○○시·군·구 관내에 아이돌봄서비스 제공이 가능하도록 아이돌봄 서비스제공기관 역할 수행능력이 있는 기관을 지정

서비스제공기관 역할

- (1) 아이돌보미 모집 및 활동 지원
 - 아이돌보미 모집 : 양성보수교육기관과 연계, 현장실습
 - DB관리 : 활동중지 등 관리내용 광역과 연계
 - 아이돌보미 활동 여부 확인, 활동 수당 지급, 보험가입 등
 - 긴급돌보미(월급제 돌보미) 운영(선택사항)
- (2) 이용자 가정 관리
 - 서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리
 - 가정방문 및 상담조사 : 서비스제공기관 책임 하에 아이돌보미에게 위임 가능(이용가정에 사전 고지)
- (3) 서비스 연계 및 사후관리
 - 인접지역 이용가정의 긴급 사유 발생시 연계
 - * 가구 유형, 지원한도 등 판별 및 사업비 지급은 별도 절차없이 이용, 가정 관할 지역 기관에서 협조
 - 안전사고 관리
 - 돌보미 활동 여부 점검 및 서비스 모니터링(돌보미 매니저 활동, 전화 모니터링 등)
- (4) 사업운영 관리
 - 사업실적 및 예산집행 실적 등 보고
 - 사업홍보 : 광역에서 운영(협조)
 - 민원관리 등
- (5) 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무 등

3. 선정기준

- 신청 기관 중 서비스 제공경력 및 능력, 서비스 제공 범위, 아이돌보미 확보 및 양성 능력, 서비스 질관리, 민원 관리 체계 등을 고려하여 사업 목적 달성에 적합한 기관을 선정

(* 시·도로 예시된 기준을 고려하여 선정기준을 정함)

- 지정기간 : 지정일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일(평가 후 재지정 가능)

* 서비스제공기관의 운영 실태를 점검·평가하여 사업 수행에 부적합한 경우는 지정기간 내라도 지정 취소 가능

4. 신청방법

- 제출서류

- 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서 [서식 12호 관련(별첨)]
- 사업계획서 [서식 16호 관련(별첨2)]
 - 사업수행 계획, 아이돌보미 모집 및 서비스 연계 계획
- 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
 - * (재지정 신청기관) 지정 당시와 변동이 있는 경우에만 제출
- 아이돌봄 지원사업 관련 업무 실적 증명 서류 1부.
- 대표자의 경력 사항 1부.
- 기타 서비스제공기관 선정을 위해 필요한 서류 등

- 제출기간 : 년 월 일 ~ 월 일

- 제 출 처 :

- 선정 및 통지 : 년 월 일 ~ 월 일

- 문의전화 :

[서식 12호(별첨)]

아이돌봄 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서						
사 업 기 관 명						
주 소					전화번호	
					팩스번호	
서비스제공기관 대표자성명		사업자등록번호 (고유번호)		법인 관련	법인명 :	
					등록일	
전담관리자	(전화)	확보된 아이돌보미	기확보 명 확보계획 명		법인 성격	☐ 공공 ☐ 비영리 ☐ 민간
지급계좌	예금주 (서비스제공기관 대표)		은 행 명		계좌번호	
상기와 같이 아이돌봄 지원사업 서비스제공기관 지정을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (인) ○○시·도지사						
※ 구비서류 1. 사업계획서 1부 2. 법인 등기부 등본 및 정관 사본 1부 3. 가족돌봄 사업 관련 업무실적 증명 서류 1부 4. 대표자의 경력 사항 1부 5. 기타 서비스제공기관 선정을 위해 필요한 서류 등						

[서식 13호]

아이돌봄 서비스제공기관 지정서(안)

○○시·도 또는 시·군·구(이하 A라 한다)와 ○○○(이하 B라 한다)은 아이돌봄 지원사업을 추진함에 있어 다음과 같이 약정을 체결한다.

제1조(목적) 이 약정은 A가 B에게 아이돌보미 지원 사업을 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁내용) ① A는 B에게 사업의 운영과 관련하여, 다음 각 호의 업무를 위탁한다.

(1) 아이돌보미 모집 및 교육 지원

- 아이돌보미 모집 및 교육 : 양성보수기관과 연계, 현장실습, 경력자 보수교육 실시 등
- DB관리 : 활동중지 등 관리내용 광역과 연계
- 아이돌보미 활동 여부 확인, 수당 지급, 손해배상보험 가입 등
- 긴급돌보미 운영(선택사항)

(2) 이용자 가정 관리

- 서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리
- 가정방문 및 상담조사 : 서비스제공기관 책임 하에 아이돌보미에게 위임 가능 (이용가정에 사전 고지)

(3) 서비스 연계 및 사후관리

- 인접지역 이용가정의 긴급 사유 발생시 연계
 - ※ 가구 유형, 지원한도 등 판별 및 사업비 지급은 별도 절차없이 이용, 가정 관할 지역 기관에서 협조받음
- 안전사고 관리
- 돌보미 활동 여부 확인 및 서비스 모니터링

(4) 사업운영 관리

- 사업실적 및 예산집행 실적 등 보고
- 사업홍보 : 광역에서 운영(협조)
- 민원관리 등

(5) 기타 지자체가 협의하에 위탁하는 사무 등

제3조(위탁기간) ① 동 사업의 위탁기간은 이 약정이 체결된 날부터 차년도 ○○월 ○○일까지로 한다.

② B는 위탁기간 만료로 재약정하고자 할 경우 계약기간 만료 2달 전에 A에게 재지정 신청서를 제출하고 이를 승인하면 재위탁 약정한 것으로 같음한다. 이 경우 A는 위탁기간 동안의 운영성과 등을 고려하여 재약정 기간 및 여부를 변경할 수 있다.

③ 위탁기간 중 법령의 개폐 및 제정으로 인하여 이 약정의 전부 또는 일부에 대한 조정, 변경, 폐쇄 등의 사유가 발생한 때에는 관계법령에 따른다.

제4조(인력운영) ① B는 사업운영에 필요한 전담인력 1인과 필요할 경우 지원인력을 두어야 한다.

② 전담인력은 건강가정사, 사회복지사, 보육교사2급 이상 또는 아동양육지원 사업 관련 분야 학사이상 또는 2년 이상 실무 경험이 있는 자로 채용하고 지원인력은 센터 사정을 고려하여 예산의 범위 내에서 인원과 시간을 정한다.

※ 지원인력은 전담인력 자격요건을 준하되 지역여건 반영하여 조정 가능

③ 전담인력 등은 B가 임면하되, A에게 보고하여야 한다.

※ B의 전담인력 등 채용이 관계 법령 등에 위반하거나, 부당한 경우에는 A가 직권 조정하거나, 관련 지시를 할 수 있다.

제5조(예산 관리 등) ① A는 사업운영에 소요되는 비용(이하 “예산”라 한다)의 전부를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 사업추진상 필요한 경우에는 B가 부담할 수 있다.

② B는 약정체결일로부터 30일 이내에 사업계획서와 예산서를 작성하여 A의 승인을 받아야 한다.

③ A는 사업 예산을 분기별로 지급하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 수시로 지급할 수 있다.

④ B는 A가 지급한 예산에 대하여 분기별로 정산서를 작성하여 익월 20일 이내에 제출하여야 한다.

⑤ B는 예산을 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률 등의 관계규정에 의하여 적합하게 관리·집행하여야 한다.

⑥ B는 사업수행 과정에서 기 승인된 사업내용 및 예산을 변경하고자 할 때에는 A의 사전 승인을 얻어야 한다.

⑦ B는 예산 지급이 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 그 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있다.

⑧ B는 사업운영과 관련하여 별도의 계좌를 개설하고, 회계책임자를 지정·관리하며 다음 각호의 장부를 작성, 비치·보존(5년)하여야 한다.

1. 총계정원장 및 수입·지출 보조부
2. 현금출납부 및 증빙서류
3. 연계현황등 사업관련 일지

제6조(수탁자의 의무) ① B는 위탁받은 사업을 성실히 수행하여야 하며, 사업운영에 있어 보조금 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

② B는 수탁사업을 수행함에 있어 관계 법령 및 A의 지시사항을 준수하여야 한다.

③ B는 수탁업무 처리과정에서 얻은 기밀사항에 대하여는 A의 허락 없이 누설하여서는 아니 된다.

④ B는 예산을 수탁사업의 운영에 직접 사용하여야 하며 목적외 사용, 권리 양도 또는 재위탁 행위 등을 할 수 없다.

⑤ B는 사업운영현황등 위탁업무와 관련된 중요사항 및 A의 요구하는 사항에 대해 수시로 보고하여야 한다.

제7조(감독) ① A는 관계공무원으로 하여금 사업 운영상황을 조사하게 하거나 장부 기타 서류를 검사하게 할 수 있으며, B는 조사 및 검사에 협조하여야 한다.

② A는 제1항의 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, B는 이에 응하여야 한다.

제8조(배상 및 책임등) B는 사업을 운영하면서 발생하는 사고에 대하여 관계법령상의 책임을 진다.

제9조(약정해지) ① A는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 이 약정을 해지 할 수 있다. 이 경우 B는 약정해지로 인한 손해 배상 및 부당 이득 반환 청구 등을 할 수 없다.

1. B가 약정서상의 약정조건이나 의무를 위반한 경우
 2. A의 정당한 지시·감독사항을 B가 불이행 또는 위반한 경우
 3. B가 목적사업을 수행할 능력이 없다고 판단될 때
 4. A가 공익상 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때
 - B가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 및 지정기준에 적합하지 아니한 경우
 - B가 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
 - B가 파산 또는 해산한 경우
 - B가 의무 및 약정조건을 불성실하게 이행하거나 위반한 경우 등
 - 정당한 사유 없이 서비스의 제공을 거부한 경우
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 비용을 청구한 경우
 - 소속 아이돌보미에 대한 관리를 소홀히 한 경우
 - 여성가족부가 정한 서비스 표준 및 질에 대한 절차나 기준에 미달하는 경우
 - 여성가족부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장의 자료·검사요구 등 정당한 지시 및 요청에 불응하거나 허위자료를 제출한 경우
 - 서비스제공기관에 대한 지도·점검 결과 아이돌봄사업수행이 어렵다고 판단되는 경우
 - 여성가족부 서비스제공기관 평가에서 2년연속 하위 10%로 평가받는 경우
 - 기타 B가 사업 수행을 지속할 수 없는 합리적인 사유가 존재하는 경우
- ② A와 B가 약정을 해지하고자 할 때에는 미리 협의하여야 하며 해지하고자 하는 날부터 2월 전에 문서로 통보하여야 한다.
- ③ 약정이 해지된 경우 B는 예산 일체를 정산 후 지체없이 A에게 반납하여야 한다.

제10조(약정의 해석) 이 약정에 규정되지 아니한 사항과 약정에 대한 해석상의 차이가 있을 때에는 서로 협의하여 정하되 협의가 원만히 성립되지 않았을 경우 A의 해석에 따른다.

제11조(약정의 효력 등) ① 이 약정은 체결한 날로부터 위탁기간이 만료되거나 약정이 해지되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련하는 조항에 한하여 효력이 있다.

② A와 B는 이 약정의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 약정서 2부를 작성하고 서명날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

운영위탁자 A ○○시·도 또는 시·군·구 (인)

운영수탁자 B ○○○ (인)

※ 본 약정서(안)을 참고하되, 지자체 사정에 따라 자체적으로 약정내용 조정 가능

[서식 14호]

공고 제○○-○○호

아이돌봄 광역거점기관 공모(안)

○○○○년도 ‘아이돌봄 지원사업’ 광역거점기관을 다음과 같이 모집합니다.

년 월 일
시·도지사

1. 목 적

- ○○○○년도 정부지원 ‘아이돌봄 지원사업’ 서비스제공기관 지원 및 서비스 질 관리 등을 위해 광역거점기관 업무를 다음과 같이 공모를 통해 위탁하고자 함

2. 사업시행기관

☐ 위탁 예정 기관 수 : ○개

☐ 광역거점기관 자격

- 시·도별로 관내 아이돌봄서비스에 대한 전문성을 갖춘 기존 서비스제공기관 등

○ 역할

- 서비스제공기관 실무자 업무 지원
- 관할 내 활동 아이돌보미 현황 파악 및 관리지원
- 사업운영실적 분기별 중간 점검 분석보고서 작성·제출
- 서비스 만족도 조사 및 서비스제공기관 평가 참여
- 연간 홍보계획 수립 및 시행
- 평가 하위 10% 기관에 대한 담당자 교육 및 컨설팅 실시
- 통합업무관리시스템 관련 업무지원
- 아이돌봄서비스 모니터링 운영
- 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무, 중앙지원기관 업무 협조 등

3. 위탁기준

- 신청 기관 중 관련 사업 실적, 지리적 접근성, 인근기관·단체와의 네트워크 구축능력 등을 고려하여 사업 목적 달성에 가장 적합한 기관을 선정
(※ 시·도로 예시된 기준을 고려하여 선정기준을 정함)

- 위탁기간 : 지정일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일

※ 수탁기관의 운영 실태를 점검·평가하여 사업 수행에 부적합한 경우는 위탁기간 내라도 위탁 취소 가능

4. 신청방법

- 제출서류

- 광역거점기관 위탁 신청서 [서식 14호 관련(별첨) 참조]
- 사업계획서 [서식 16호 관련(별첨3) 참조]
- 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
- 기타광역기관 선정을 위해 필요한 서류 등

- 제출기간 : 년 월 일 ~ 월 일

- 제 출 처 :

- 선정 및 통지 : 년 월 일 ~ 월 일

- 문의전화 :

[서식 14호(별첨)]

아이돌봄 광역거점기관 신청서						
사 업 기 관 명						
주 소					전화번호	
					팩스번호	
기관 대표자성명		사업자등록번호 (고유번호)		법인 관련	법인명 :	
					등록일	
전담관리자	(전화)	확보된 아이돌보미	기확보 명 확보계획 명		법인 성격	☐ 공공 ☐ 비영리 ☐ 민간
지급계좌	예금주 (기관 대표)		은행명		계좌번호	
상기와 같이 아이돌봄 광역거점기관 운영 사업을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (인) ○○시·도지사						
※ 구비서류 1. 사업계획서 1부 2. 법인 등록증 또는 법인 등기부 등본 사본 1부 혹은 회칙·규약 등 사본 1부 3. 기타 광역거점기관 선정을 위해 필요한 서류 등						

[서식 15호]

아이돌봄 광역거점기관 위탁 약정서(안)

○○시·도(이하 A이라 한다)와 ○○○(이하 B이라 한다)은 아이돌봄 지원사업을 추진함에 있어 다음과 같이 약정을 체결한다.

제1조(목적) 이 약정은 A가 B에게 아이돌보미 지원 사업을 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁내용) ① A는 B에게 사업의 운영과 관련하여, 다음 각 호의 업무를 위탁한다.

- (1) 서비스제공기관 실무자 업무 지원
- (2) 관할 내 활동 아이돌보미 현황 파악 및 관리지원
- (3) 사업운영실적 분기별 중간 점검 분석보고서 작성·제출
- (4) 서비스 만족도 조사 및 서비스제공기관 평가 참여
- (5) 연간 홍보계획 수립 및 시행
- (6) 평가 하위 10% 기관에 대한 담당자 교육 및 컨설팅 실시
- (7) 통합업무관리시스템 관련 업무지원
- (8) 아이돌봄서비스 모니터링 운영
- (9) 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무, 한국건강가정진흥원 업무 협조 등

제3조(위탁기간) ① 동 사업의 위탁기간은 이 약정이 체결된 날부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.

② 위탁기간 중 법령의 개폐 및 제정으로 인하여 이 약정의 전부 또는 일부에 대한 조정, 변경, 폐쇄 등의 사유가 발생한 때에는 관계법령에 따른다.

제4조(인력운영) ① B는 사업운영에 필요한 전담인력 1인과 필요할 경우 지원인력을 두어야 한다.

② 전담인력은 건강가정사, 사회복지사, 보육교사2급 이상 또는 아동양육지원 사업 관련 분야 학사이상 또는 2년이상 실무 경험이 있는 자로 채용하고 지원인력은 센터 사정을 고려하여 예산의 범위 내에서 인원과 시간을 정한다.

※ 지원인력은 전담인력 자격요건을 준하되 지역여건 반영하여 조정 가능

③ 전담인력 등은 B가 임면하되, A에게 보고하여야 한다.

제5조(예산 관리 등) ① A는 사업운영에 소요되는 비용(이하 “예산”이라 한다)의 전부를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 사업추진상 필요한 경우에는 B가 부담할 수 있다.

② B는 약정체결일로부터 30일 이내에 사업계획서와 예산서를 작성하여 A의 승인을 받아야 한다.

③ A는 예산을 분기별로 지급하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 수시로 지급할 수 있다.

④ B는 A가 지급한 예산에 대하여 분기별로 정산서를 작성하여 익월 20일 이내에 제출하여야 한다.

⑤ B는 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률 등의 관계규정에 의하여 적합하게 관리·집행하여야 한다.

⑥ B는 사업수행 과정에서 기 승인된 사업내용 및 예산을 변경하고자 할 때에는 A의 사전 승인을 얻어야 한다.

⑦ B는 예산 지급이 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 그 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있다.

⑧ B는 사업운영과 관련하여 별도의 계좌를 개설하고, 회계책임자를 지정·관리하며 다음 각호의 장부를 작성, 비치·보존(5년)하여야 한다.

1. 총계정원장 및 수입·지출 보조부
2. 현금출납부 및 증빙서류
3. 연계현황등 사업관련 일지

제6조(수탁자의 의무) ① B는 위탁받은 사업을 성실히 수행하여야 하며, 사업운영에 있어 보조금 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

② B는 수탁사업을 수행함에 있어 관계 법령 및 A의 지시사항을 준수하여야 한다.

③ B는 수탁업무 처리과정에서 얻은 기밀사항에 대하여는 A의 허락 없이 누설하여서는 안된다.

④ B는 예산을 수탁사업의 운영에 직접 사용하여야 하며 목적외 사용, 권리 양도 또는 재위탁 행위 등을 할 수 없다.

⑤ B는 사업운영현황등 위탁업무와 관련된 중요사항 및 A의 요구하는 사항에 대해 수시로 보고하여야 한다.

제7조(감독) ① A는 관계공무원으로 하여금 사업 운영상황을 조사하게 하거나 장부 기타 서류를 검사하게 할 수 있으며, B는 조사 및 검사에 협조하여야 한다.

② A는 제1항의 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, B는 이에 응하여야 한다.

제8조(배상 및 책임등) B는 사업을 운영하면서 발생하는 사고에 대하여 관계법령상의 책임을 진다.

제9조(약정해지) ① A는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 이 약정을 해지할 수 있다. 이 경우 B는 약정해지로 인한 손해 배상 및 부당 이득 반환 청구 등을 할 수 없다.

1. B가 약정서상의 약정조건이나 의무를 위반한 경우
2. A의 정당한 지시·감독사항을 B가 불이행 또는 위반한 경우
3. B가 목적사업을 수행할 능력이 없다고 판단될 때
4. A가 공익상 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때
 - B가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 및 지정기준에 적합하지 아니한 경우
 - B가 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
 - B가 파산 또는 해산한 경우
 - B가 의무 및 약정조건을 불성실하게 이행하거나 위반한 경우 등
 - 여성가족부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장의 자료·검사요구 등 정당한 지시 및 요청에 불응하거나 허위자료를 제출한 경우
 - 기타 사업 수행을 지속할 수 없는 합리적인 사유가 존재하는 경우

② A와 B는 약정을 해지하고자 할 때에는 미리 협의하여야 하며 해지하고자 하는 날부터 2월 전에 문서로 통보하여야 한다.

③ 약정이 해지된 경우 B는 예산 일체를 정산 후 지체 없이 A에게 반납하여야 한다.

제10조(약정의 해석) 이 약정에 규정되지 아니한 사항과 약정에 대한 해석상의 차이가 있을 때에는 서로 협의하여 정하되 협의가 원만히 성립되지 않았을 경우 A의 해석에 따른다.

제11조(약정의 효력 등) ① 이 약정은 체결한 날로부터 위탁기간이 만료되거나 약정이 해지되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련하는 조항에 한하여 효력이 있다.

② A와 B는 이 약정의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 약정서 2부를 작성하고 서명날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

운영위탁자 A ○○시·도 또는 시·군·구 (인)

운영수탁자 B ○○○ (인)

※ 본 약정서(안)를 참고하되, 지자체 사정에 따라 자체적으로 약정내용 조정 가능

[서식 16호]

아이돌봄 지원사업 국고보조금 교부신청서

보조기관명 (시·도)			대표자				
소재지							
보조사업목적							
보조사업내용							
보조사업 소요경비 (천원)	총사업비	국 고	지 방 비			자체부담	기 타
			소계	시·도	시·군·구		
보조사업기간							
사업계획서	* 별 첨						
「보조금 관리에 관한 법률」 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다. 년 월 일 신청자 : 시·도지사(인) 여성가족부장관 귀하							
첨부서류 : 사업계획서(시·도, 서비스제공기관, 광역거점기관 / 서식 16호 관련 별첨 1~3) 각 1부							

[서식 16호(별첨1)]

아이돌봄 지원사업 계획서(시·도용)

I. 개요

- ☐ 추진 방향
☐ 사업 기간
☐ 서비스제공기관 및 광역거점기관 지정 관련 심사 결과
☐ 사업 규모

○ 총사업비

- * 자체 예산(지방비) 확보 또는 서비스제공기관 자부담 있을 시, 이를 포함하여 기재
 * 사업시행지역이 다수인 경우 시·군·구별로 구분하여 예산 배분 현황 기재

[예산 배분 현황]

구 분	총사업비 (국고 + 지방비 + 자체부담)	국 비	지방비	자체부담
시·도				
시·군·구				
.				
.				

II. 세부 사업 추진 계획

- ☐ 사업시행지역 및 서비스제공기관
☐ 광역거점기관 운영
☐ 아이돌보미 모집 계획
☐ 전담인력 및 지원인력 모집 및 활용 계획
☐ 추진 일정(홍보 등)

III. 사업비 집행 계획

(단위 : 천원)

사 업 내 용		사 업 비			
구 분	산 출 내 역	총예산	국비	지방비	자부담
총 계					
사업비	소계				
운영비	소계				

IV. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항 등)

☐

[서식 16호(별첨2)]

아이돌봄 지원사업 계획서(서비스제공기관용)

☐ 운영 목표

- * 기관 또는 법인의 목적사업 등 운영 목표 명시

☐ 서비스 제공 실적

- * 최근 2년간 운영 목표에 따른 사업 제공 실적, 아이돌봄서비스 제공 실적 등을 간략하게 명시

☐ 사업 운영 방안

- * 아이돌보미 등록·운영 등 계획
- * 이용자 가정 관리
- * 서비스 연계 및 사후관리
- * 기관 운영 관리
- * 차량 및 기타 관련 장비 운용 현황 등

☐ 예산 계획

- * 기관 운영을 위한 예산 계획서
- * 서비스제공기관 예산 편성(안)의 형식으로 작성

☐ 기타 사항

- * 서비스제공기관 선정기준 관련 증빙자료
- * 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 추가 명시

[서식 16호(별첨3)]

아이돌봄 지원사업 계획서(광역거점기관용)

☐ 운영 목표

- * 기관 또는 법인의 목적사업 등 운영 목표 명시

☐ 서비스 제공 실적

- * 최근 2년간 운영 목표에 따른 사업 제공 실적, 아이돌봄서비스 제공실적 등을 간략하게 명시

☐ 사업 운영 방안

- * 광역 단위 아이돌보미 관리
- * 아이돌봄서비스 만족도 조사 등 사후관리
- * 사업홍보
- * 기관 운영 관리
- * 차량 및 기타 관련 장비 운용 현황 등

☐ 서비스 관리 및 교육 계획

- * 홍보 및 서비스 모니터링 방안 등

☐ 예산 계획

- * 기관 운영을 위한 예산 계획서
- * 서비스제공기관 예산 편성(안)의 형식에 준하여 작성

☐ 기타 사항

- * 광역거점기관 선정기준 관련 증빙자료
- * 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 추가 명시