

발 간 등 록 번 호

11-1352000-002391-10

2019



다함께



돌봄사업



안내



보건복지부

2019 다함께돌봄사업 안내

본 지침은 복지부 소관 다함께돌봄센터를 관리·감독하는 시·도 및 시·군·구 담당 공무원, 돌봄센터 종사자에게 업무 가이드 제공을 위해 작성된 것입니다. 다함께돌봄센터는 아동복지법 개정(2019.1.15 공포)에 따라 2019.4.16일부터 사회복지시설로 규율되므로, 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 「사회복지사업법」 및 「아동복지법」 법령 내용을 적용하거나, 지방자치단체 조례 등 자체규정을 참고하시기 바랍니다.


Contents

목차

제1장 사업개요	7
1. 목적	8
2. 법적근거	8
3. 추진경과	9
4. 추진방향	10
5. 추진체계	10
제2장 다함께돌봄센터 설치	13
1. 정의 등	14
2. 설치기준	15
3. 위탁기준	21
제3장 다함께돌봄센터 운영	23
1. 돌봄서비스 신청	24
2. 이용아동 관리	25
3. 운영시간	26
4. 서비스 내용	27
5. 이용료 결정 및 수납	33
6. 종사자 관리	34
7. 후원금 관리	41
8. 시설 운영관리	45
9. 아동학대 예방 및 조치 요령	52

제4장 다함께돌봄센터 지원 및 평가	53
1. 목적	54
2. 근거	54
3. 컨설팅 지원 및 평가	54
제5장 예산 관리	57
1. 국고보조금 예산 지원	58
2. 집행관리	60
제6장 협조사항	63
1. 지자체 협조사항	64
2. 다함께돌봄센터 협조사항	65
부록	67





제1장
사업 개요

제1장 사업 개요

1. 목적

- 지역 중심의 돌봄체계 구축 및 초등돌봄 사각지대 해소
 - 지역 사회 중심의 자발적이고 주도적인 아동 돌봄 공동체 기반 조성
 - 지역 내 돌봄 수요 및 자원을 고려하여 아동 돌봄 계획을 수립하고 이를 바탕으로 지역 내 틈새 돌봄 기능을 강화하여 돌봄 사각지대 해소

2. 법적근거

- 「저출산·고령사회기본법」 제8조, 「사회보장기본법」 제5조와 제6조

저출산·고령사회기본법

제8조(자녀의 출산과 보육 등) ③국가 및 지방자치단체는 자녀를 양육하려는 자에게 양질의 보육 서비스를 제공하기 위한 시책을 강구하여야 한다.

사회보장기본법

제5조(국가와 지방자치단체의 책임) ② 국가와 지방자치단체는 사회보장에 관한 책임과 역할을 합리적으로 분담하여야 한다.

제6조(국가 등과 가정) ② 국가와 지방자치단체는 사회보장제도를 시행할 때에 가정과 지역공동체의 자발적인 복지활동을 촉진하여야 한다.

- 개정 「아동복지법」 시행(2019.4.16) 이후에는 동법 제44조의2가 직접 적용

아동복지법 (2019.4.16.시행)

제44조의2(다함께돌봄센터) ① 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 초등학교의 정규교육 이외의 시간 동안 다음 각 호의 돌봄서비스(이하 “방과 후 돌봄서비스”라 한다)를 실시하기 위하여 다함께돌봄센터를 설치·운영할 수 있다.

1. 아동의 안전한 보호
 2. 안전하고 균형있는 급식 및 간식의 제공
 3. 등·하교 전후, 야간 또는 긴급상황 발생 시 돌봄서비스 제공
 4. 체험활동 및 교육·문화·예술·체육 프로그램의 연계·제공
 5. 돌봄 상담, 관련 정보의 제공 및 서비스의 연계
- ② 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 다함께돌봄센터의 설치·운영을 보건복지부장관이 정하는 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.
- ③ 국가는 다함께돌봄센터의 설치·운영에 필요한 비용의 일부를 지방자치단체에 지원할 수 있다.
- ④ 다함께돌봄센터의 장은 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 정하는 바에 따라 아동의 보호자에게 제1항 각 호의 방과 후 돌봄서비스 제공에 필요한 비용의 일부를 부담하게 할 수 있다.
- ⑤ 다함께돌봄센터의 설치기준과 운영, 종사자의 자격 등에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

- 아동복지법에서 규정하고 있는 다함께돌봄센터 관련사항 외에는 사회복지사업법을 따름(「사회복지사업법」 제3조)

3. 추진 경과

- ‘다함께돌봄시범사업’ 10개소 실시(행안부-복지부 공동 공모사업, '17.7월)
- 관계부처 합동 온종일돌봄 정책 발표('18.4월)
- '18년 다함께돌봄센터 17개소 설치·운영('18.12월기준)
- 다함께돌봄센터 설치·운영관련 「아동복지법」 개정('19.1월)
- 다함께돌봄사업지원단 발족('19.1월)

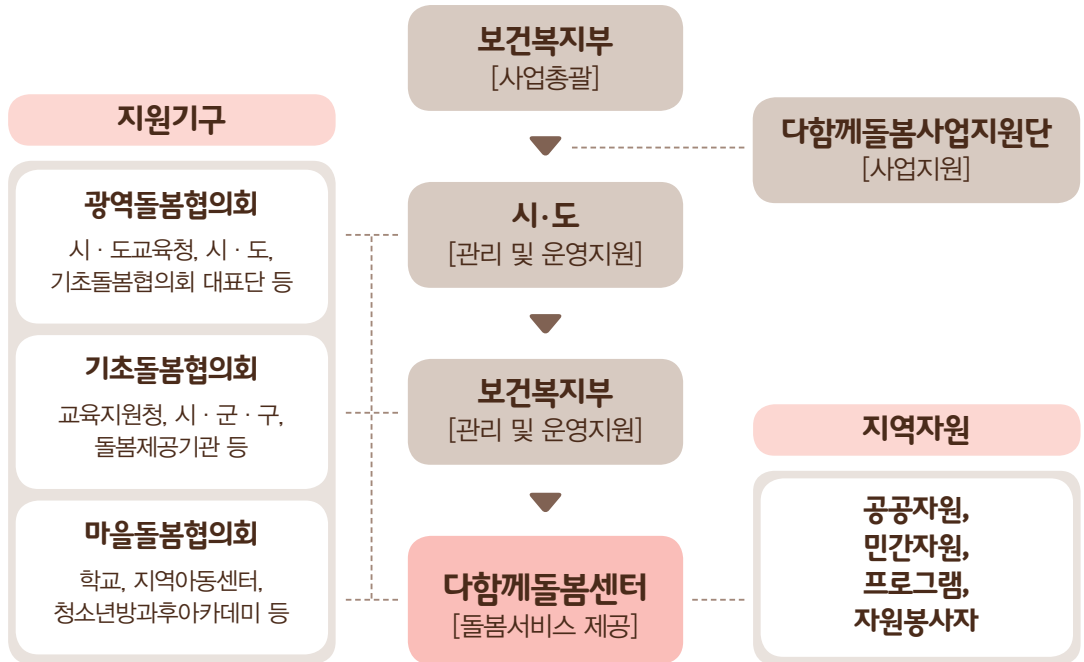
4. 추진방향

- 다함께 돌봄은 돌봄서비스 공백이 큰 초등학생을 중심으로 지역 내 방과 후 돌봄의 거점 기능을 수행
- 지역의 초등돌봄을 위한 공공/민간 자원의 연계를 통해 지역사회가 다함께 아동을 키우는 자율적이고 유연한 체계 운영
- 지역 내 돌봄 수요 및 자원을 고려하여 상시·일시 돌봄, 프로그램 운영, 등·하원지원, 급·간식지원, 자녀돌봄 관련 상담 등 서비스 제공

5. 추진체계

추진 주체	주요 역할
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> - 기본계획 수립, 법령 및 지침 제·개정 등 제도개선 - 평가 및 컨설팅, 현장지도·점검 등 사업관리 총괄 - 국고보조금 교부 및 관리 - 자원 연계를 위한 부처 간 연계 및 조정 등
다함께돌봄사업지원단	<ul style="list-style-type: none"> - 평가 및 컨설팅, 종사자 교육 등 시설운영 지원 - 다함께돌봄사업 전산시스템 구축·관리 - 다함께돌봄사업 홍보 및 연구·조사 등
시·도	<ul style="list-style-type: none"> - 시·도별 사업계획 수립 및 사업 총괄 - 시·군·구 사업 지도·점검 및 국고보조금 예산 집행 - 광역 돌봄협의회를 통한 돌봄 서비스의 연계·조정 등
시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> - 시·군·구 사업계획 수립 및 센터 설치·운영 - 예산집행 및 지도점검 등 센터 운영관리 - 기초 돌봄협의회를 통한 돌봄 서비스의 연계·조정 등
다함께돌봄센터	<ul style="list-style-type: none"> - 초등학생 대상 방과후·방학중 돌봄 서비스 제공 - 마을돌봄협의회를 통한 돌봄 서비스의 연계·조정 등

〈다함께돌봄사업 수행체계〉





제2장

다함께
돌봄센터
설치

제2장 다함께돌봄센터 설치

1. 정의 등

가. 다함께돌봄센터 정의

- 초등학교의 정규교육 이외의 시간 동안 돌봄서비스를 제공하기 위해 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 설치·운영하는 시설(「아동복지법」 제44조의2제1항)
- 사회복지사업법 제2조에 따라 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 사회복지시설(사회복지사업법 제2조제1호)

나. 명칭

- “00시·군·구 다함께돌봄센터”로 표기하고, 로고를 반드시 활용
 - 다만, 해당 지방자치단체의 고유 센터명칭과 로고가 있는 경우에는 병기 가능
 - ※ 예) 경기도 00시 다함께돌봄센터(000 돌봄놀이터)로 기재하고, 로고는 다함께돌봄센터, 고유 센터명 순서로 배치

〈 다함께돌봄센터 로고 : 세부 활용기준은 별도 안내 예정 〉



2. 설치 기준

가. 입지 조건

- 지방자치단체의 장은 관내 초등학생의 방과후 돌봄 수요를 고려하여 설치·운영할 수 있으나, 지역 내 공적돌봄서비스 현황 및 각 지원사업 간 연계를 감안하여, 다함께돌봄센터가 균형있게 분포되도록 설치하여야 함
 - 다함께돌봄센터 설치 시 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 '쾌적한 환경'의 장소를 선정
 - 초등학생의 정신적·신체적 건강을 해칠 우려가 있는 곳에 다함께돌봄센터가 설치되지 않도록 노력하여야 함(청소년보호법 제31조)

청소년보호법

제31조(청소년 통행금지·제한구역의 지정 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 "시장·군수·구청장"이라 한다)은 청소년 보호를 위하여 필요하다고 인정할 경우 청소년의 정신적·신체적 건강을 해칠 우려가 있는 구역을 청소년 통행금지구역 또는 청소년 통행제한구역으로 지정하여야 한다. ③ 제1항과 제2항에 따른 청소년 통행금지구역 또는 통행제한구역의 구체적인 지정 기준과 선도 및 단속 방법 등은 조례로 정하여야 한다. 이 경우 관할 경찰관서 및 학교 등 해당 지역의 관계 기관과 지역 주민의 의견을 반영하여야 한다.

관장사항

1. 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호가목의 청소년 출입금지업소가 없는 곳
 - 단독대지 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평 거리 측정
 - 공동주택 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 다함께돌봄센터의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정
2. 아동의 안전을 위해 (반)지하나 5층 이상이 아닌 곳(아동의 활동실에 한정)
3. 이용 아동이 학교 혹은 집을 기준으로 도보로 이동하기 편한 곳에 위치하는 곳(그 이상의 거리인 경우라도 해당 센터가 등하원 지원수단을 마련하여 운영한다면 동일하게 간주)
4. 일조 및 채광, 통풍, 조망에 장애가 없는 곳
5. 옥외활동(옥외놀이, 체험활동 등)을 원활한 곳과 인접한 곳

- 지방자치단체의 장은 다함께돌봄부서와 건축 및 기타부서와 긴밀한 협조체계를 구축하여 다함께돌봄센터의 입지조건을 충분히 고려하여 설치하여야 함

나. 설치가능 건축물

- 종합사회복지관, 노인복지관, 경로당 등 사회복지시설
- 도서관, 학교(교육부에서 ‘학교돌봄’ 확대를 추진 중이므로, 초등학교는 ‘다함께돌봄센터’ 설치 장소에서 제외) 등 교육연구시설
- 아파트 주민공동시설(공동주택) 및 단독주택, 공공체육시설(운동시설), 주민센터(업무시설), 마을 회관(제1종 근린생활시설*) 등

* 근린생활시설의 경우, 청소년보호법 등 관계법령 요건을 충분히 검토 요망

※ 문체부 생활체육시설 확충지원사업(체육시설내 다함께돌봄센터 설치)에 선정된 지자체는 향후 다함께돌봄센터 설치 우선 지원 예정(국토부 도시재생뉴딜사업과 연계된 다함께돌봄센터 설치도 동일)

- 다함께돌봄센터가 기존 건축물의 용도와 다른 경우에는 ‘건축법’ 제19조에 따른 용도변경의 절차를 이행하여야 함(참고사항 참조)

- 건축법상 설치가능 건축물이더라도, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제52조에 따른 지구단위계획에 따라 특정지역별로 설치가 제한*될 수 있으므로 도시계획 관련 부서에 확인 필요

* 건축 연한이 30년 이상이 되었거나, 재건축 대상인 경우 등

참고사항

건축물의 용도 분류 및 변경에 대한 국토부 입장('18.10.19)

1. 다함께돌봄센터의 건축물 용도 분류

- 건축물의 용도는 건축물의 종류를 유사한 구조/이용 목적 및 형태 별로 묶어서 분류한 것임
- ‘건축법 시행령’ 별표 1에 명시되지 않은 용도에 대하여는 해당 건축물의 구조, 이용 목적, 형태 및 관계 법령 등을 종합적으로 고려하여 기 규정된 용도와 가장 유사한 용도로 분류해야 함
 - ※ 어린이집(노유자시설)이 단독주택이나 공동주택의 형태를 갖춘 경우에는 단독주택 및 공동주택으로 분류

2. 기존 건축물에 다함께돌봄센터 설치 시, 용도변경 대상 여부 및 변경 절차

- 건축물의 용도 분류(부속용도 해당여부 포함)를 감안하여, 다함께돌봄센터의 용도가 기존 건축물의 용도와 다른 경우에는 '건축법' 제19조에 따른 용도변경의 절차를 이행해야 함
 - ☞ 해당 지역의 건축물 허가권자가 구체적인 현지 현황 파악을 통해 용도분류 및 용도변경 여부를 최종 판단해야 함

다. 공간 구성

- 다함께돌봄센터는 최소 66제곱미터 이상의 전용면적*을 확보하고, 방과 후 돌봄서비스에 적합한 놀이공간(활동실), 사무공간, 조리공간, 화장실을 각각 갖추어야 함

* 전용면적 : 다함께돌봄센터 전용으로만 사용되는 바닥면적을 의미

경과 조치

- 개정 아동복지법 및 동법 시행규칙 시행일('19.4.16) 이후에는 상기 기준을 준수하여야 하며, 시행일 이전에 이미 설치된 다함께돌봄센터는 동 기준을 충족한 것으로 봄

- 시설의 규모에 따라 상담실, 주방, 놀이터 등 필요한 공간을 추가로 설치 할 수 있음

- 다함께돌봄센터의 공간과 설비는 센터 전용으로 사용해야 하며, 타 사회복지시설 등에 병행 설치하는 경우 화장실과 사무실, 실외 놀이터, 기타 프로그램공간 등은 공동 사용 가능(다만, 공동 사용 면적은 센터 전용면적에 포함되지 않음)

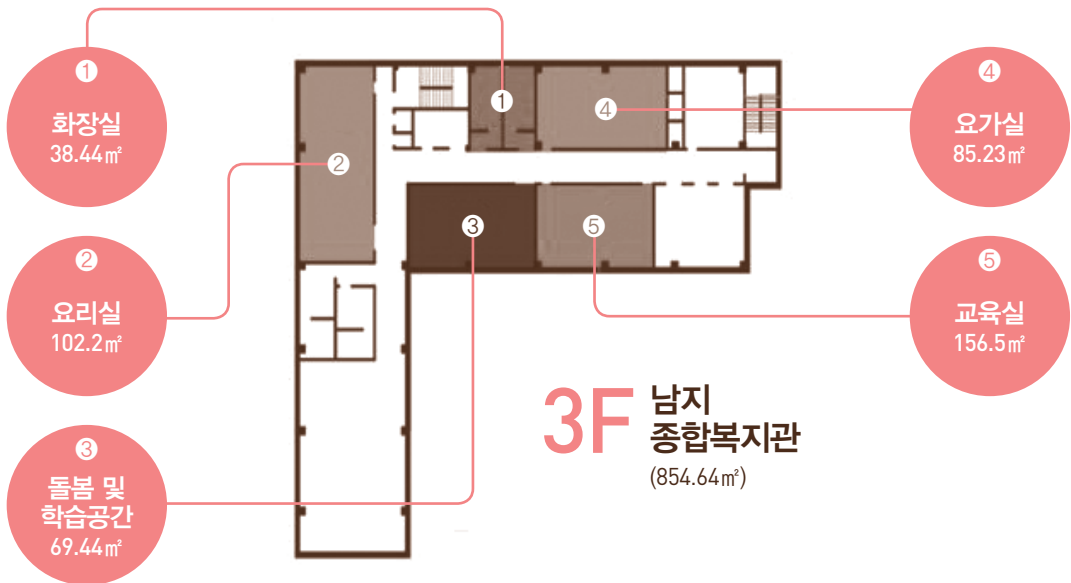
- 화장실의 경우 이용 아동의 안전을 위해 센터 내부에 전용화장실을 확보하도록 하되, 부득이 외부에 설치하는 경우 아동의 이용에 불편함이 없고 안전과 위생관리에 문제가 없는 경우에 한해 설치 가능

- 질 높은 돌봄 공간 조성을 위하여, 하단 권장사항을 추가적으로 충족하는 경우에는 연도별 사업 평가에 반영

〈 기존 시설 내 다함께돌봄센터 설치 시 공간 활용 사례(경남 창원군) 〉

종합사회복지관 3층에 설치한 사례로 화장실과 요리실, 대규모 활동실(요가실 및 교육실)이 외부에 있음. 이를 제외한 센터 전용 공간(그림 상 3번 표시)이 69.44제곱미터임.

※ 대규모 활동실이 외부에 있으나 교사 인솔을 통해 이동하고 있으며, 화장실도 외부에 설치되어 있으나 거리가 가깝고 센터(외벽이 투명 유리)에서 확인 가능



1. 전용면적 66제곱미터(아동 1인당 3.3제곱미터 이상)는 최소 면적기준이므로, 아동의 돌봄 활동을 충분히 지원하기 위한 각종 부속 공간(사무공간, 조리공간, 화장실 등) 면적은 별도 확보
2. 불특정 다수의 성인이 출입하는 시설에 다함께돌봄센터를 설치하는 경우, 출입구와 화장실은 별도로 사용하는 것이 바람직
3. 센터는 진입공간과 활동공간, 사무공간, 급/간식공간, 위생공간으로 구분
 - (진입공간) 아동의 출입에 지장이 없도록 충분한 공간으로 설치
 - 아동 수에 맞게 신발장, 우산꽂이, 외투걸이 등을 둘 수 있도록 충분한 크기의 현관 설치
 - 출입문 내/외부에 흙이나 먼지 털이가 가능한 매트 등 설치
 - 우천 시에도 출입에 지장이 없도록 차양 장치를 설치
 - (활동 공간) 독서, 조용한 활동 등 정적인 공간과 학습, 놀이, 게임 등 동적인 공간으로 구분(2개 실이상 권장)하여 설치
 - (사무공간) 관리업무를 위한 사무공간은 학부모 상담공간을 포함하여 설치하고 행정업무, 돌봄 프로그램 준비 등을 위해 필요한 설비를 갖춘
 - (급·간식공간) 급·간식의 제공 여부 및 형태에 따라 주방 설치 여부를 결정하고, 간식 준비 등을 위한 조리대 및 아동위생을 위한 손세정대 등을 설치
 - (위생공간) 화장실은 남/여로 구분하고, 싱크대는 아동의 신장을 고려한 높이로 설치

라. 설비기준

- 화재사고에 대비하여 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조에 따른 소화용 기구 및 비상구를 설치하여 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 함
- 방염에 관한 사항은 「소방시설설치 유지 및 안전관리에 관한 법률」 제12조 및 동법 시행령 제19조 내지 제20조의 규정 준수
- 건축물의 마감재료는 「건축법시행령」 제61조 및 「건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙」 제24조 규정 준수
- 어린이 활동공간의 환경안전관리기준에 관한 사항은 「환경보건법」 제23조 제5항, 제29조, 제33조제1항, 「환경보건법 시행령」 제22조제1호, 제22조제2호, 제22조제3항의 규정 준수

- 이용 아동의 안전보호 및 위험방지를 위하여 CCTV, 출입보안장치(출입카드/지문인식장치, 인터폰, 원격개폐장치 등) 등 설치 권장
- 이용 아동의 시설 출입 시 안전을 위해 필요한 경우 출입구 주변에 담장 혹은 데크 설치

실내 환경 조성 시 참고사항

- 출입문은 가급적 미닫이문으로 설치하고 모든 가구는 이동이 용이하도록 하고, 모든 출입문은 손가락 끼임 방지 부착과 내부를 들여다 볼 수 있는 구조로 할 것
- 아동의 주요 활동공간은 가급적 바닥 냉/난방방식으로 설치
- 가구와 장비, 냉장고, 청소기 등은 천정, 벽면 또는 바닥에 단단히 고정 설치
- 천정의 마감재, 조명기구, 냉/난방기구 등이 떨어지지 않도록 설치
- 아동의 활동을 위한 책상, 의자, 기타 가구 등은 아동의 이용 편의성을 고려하여 설치하되, 모서리 부분은 둥글게 마감처리 또는 보호장치 등 부착
- 모든 창호에는 방충망을 설치하고 창호의 유리는 안전유리(접합, 망입유리 등)를 사용하거나 비산방지 필름 부착
- 충분한 수납장과 수납공간을 확보
- 실내/외 공기 질을 수시로 체크할 수 있는 측정기를 설치하고, 자연 또는 기계 환기 방식 선택, 쾌적한 공기 질을 유지할 수 있도록 공기청정기* 등을 설치
- * 공기청정기는 정기적인 청소, 필터 교체(최소 1년 2회이상) 등 철저히 관리
- 활동실에는 채광조절을 위한 블라인드 또는 커튼 설치
- 복도 및 각 공간마다 화재 또는 자연 재해시 각각의 피난 동선과 안내도를 벽면에 설치
- 각 공간마다 소화기 1개 이상 설치하되, 가급적 투척용 소화기 설치
- 아동안전관리 필요 물품(응급조치 가능 비상약품, 구호설비·기구, 위험표지물 등 안내문, 비상시 대피경로에 대한 유도등 등) 구비

3. 위탁 기준

가. 운영방식

- 다함께돌봄센터의 설치·운영 주체는 지방자치단체이므로, 직영방식으로 시설을 운영하는 것이 권장되나,
 - 돌봄서비스에 관한 전문성 활용 및 지역사회 참여를 활성화하기 위해 위탁 운영 가능*(아동복지법 개정안 제44조의 2 제2항)
 - * 위탁운영자 신청자격이 없는 단체(주민협의체 등)의 경우는 상기 취지를 감안하여 지방자치단체와 공동 운영 방식으로 참여 가능(지방자치단체는 종사자 관리, 회계업무를 수행하고, 공동운영자는 지역자원을 활용한 돌봄프로그램 마련 및 제공하는 방식으로 운영)

나. 수탁자의 자격

- 「사회복지사업법」 제2조 제3호에 따른 사회복지법인
- 「민법」 제32조에 따른 비영리법인
- 「협동조합기본법」 제4조 제2항에 따른 사회적협동조합
- 「비영리민간단체지원법」 제4조에 따라 등록된 비영리민간단체

다. 위탁기준 및 선정방법

- 공개모집에 따라 선정하는 것이 원칙이되, 공공시설 활용이 어려운 경우에 지방자치단체의 장은 설치 부지 또는 건물을 무상으로 제공받는 것을 조건으로 그 소유자인 법인 또는 단체에 지정 위탁할 수 있음
 - ※ 단, 지정위탁의 경우에도 위탁운영 신청자격이 있어야 함

- 수탁자의 사업수행능력, 지역공동체 활성화 기여, 지역 내 돌봄기관 균형 분포, 공신력, 재정 능력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 함
 - ※ 예시) 사회적기업육성법에 따라 사회적기업으로 인증된 비영리법인이 지역 내 아동 돌봄 활동을 수행해온 경우 등
- 다함께돌봄센터의 수탁자 선정을 위해 당해 시설을 설치한 지방자치단체에 수탁자선정심의 위원회를 두고 심의를 거쳐야 함
- 수탁자선정심의위원회는 별도로 구성하지 않고, 국공립 어린이집 또는 공립형 지역아동센터 위탁을 위하여 기존에 있는 선정심의위원회에서 심사 가능

경과 조치

- 개정 아동복지법 및 동법 시행규칙 시행일('19.4.16) 이후에는 상기 기준을 준수하여야 하며, 시행일 이전에 이미 위탁계약을 체결한 다함께돌봄센터는 동 기준을 충족한 것으로 봄.





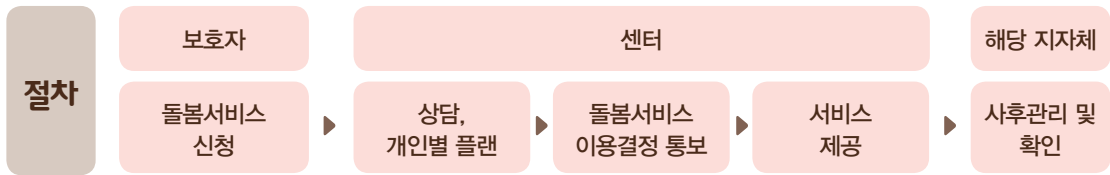
제3장

다함께
돌봄센터
운영

제3장 다함께돌봄센터 운영

1. 돌봄서비스 신청

〈다함께돌봄센터 이용절차〉



가. 신청 방법 및 절차

- 보호자가 이용을 희망하는 다함께 돌봄센터에 전화상담 또는 방문상담 후 다함께 돌봄 서비스 신청
- 센터는 정원 및 현원을 고려하여 자체 입소 우선순위에 따라 신청인에게 이용결정 통보(이메일 또는 문자(유선) 가능)
- 센터는 돌봄서비스 이용결정 아동의 보호자에게 '응급처치 및 귀가 동의서[서식3호]를 받고, 서비스 제공
- 이용시간대 돌봄 아동 수 초과 등의 사유로 희망하는 다함께 돌봄센터 이용이 어려운 경우 방과후 돌봄 제공기관(지역아동센터 등) 및 육아지원 서비스(아이돌봄서비스 등) 정보 제공
- 센터는 정기적(월1회 이상)으로 아동 이용현황 등 운영상황을 해당 지방자치단체장에게 보고

나. 신청시 구비서류

- 다함께 돌봄 서비스 신청서 [서식1]
- 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서 [서식2]

- 입소 우선순위에 따른 아동 선정을 위해 지방자치단체장이 정한 증빙서류(맞벌이 가정 아동인 경우 부모 재직증명서 등)

2. 이용아동 관리

가. 이용대상

- 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동
 - ※ 소득 수준과 무관하며, 각 지방자치단체는 지역여건에 따라 입소 우선순위를 정할 수 있음

입소 우선순위(예시)

- 가) 맞벌이 가정 및 한부모 가정의 부 혹은 모가 일하는 경우
- 나) 다자녀 가구 및 가구 내 장애·요양·환자가 있어 자녀에 대한 돌봄이 어려운 경우
- 다) 초등학교 저학년
- 라) 부모의 근로시간이 길거나 출퇴근 소요 시간이 긴 경우

나. 이용 아동 수

- 각 센터는 시간대별 이용 아동수가 다른 점을 감안하여, 가능한 범위 내에서 지역 내 돌봄 수요를 충족할 수 있도록 노력해야 함

참고사항

- 가) 센터의 월 평균 이용 아동 수는 상시돌봄(종일 및 시간제 돌봄) 등록 아동 및 일시돌봄 제공 아동 수를 합산
- 나) 자원봉사 인력 및 시설 면적 등을 고려하여, 종사자 배치 기준보다 많은 수의 아동을 대상으로 돌봄 제공이 일정기간 이상 지속되는 경우, 동 센터의 필수인력 인원수를 차년도에 상향하는 방안을 검토할 예정

다. 돌봄서비스 연계

- 다른 공적 돌봄서비스를 이용하고 있더라도, 병행 이용의 필요성이 있는 경우는 다함께돌봄센터 이용이 가능함

연계 가능 사례(예시)

- 가) 다른 방과후 돌봄서비스 이용 후 다함께돌봄센터에서 저녁 돌봄을 이용하는 경우
 - 저녁 돌봄 연계 서비스를 이용하는 아동은 상시돌봄 아동으로 분류
- 나) 미취학 아동이 어린이집 또는 유치원 등을 이미 이용하고 있는 경우라도 취학 전 졸업반인 경우 : 취학년도 2월부터(1개월) 이용 가능

라. 출결관리

- 센터장은 이용 아동의 안전 및 이용의 적정성을 위해 출석부[서식7]를 비치·관리해야 함
- 지자체 자체 운영규정 등에 이용자 관리에 대한 세부사항(입소우선순위, 이용의 종결기준 등)을 정하여 이용아동의 등록·관리를 철저히 해야함

3. 운영시간

가. 정의

- 상시돌봄 : 일정한 기간이 정해진 정기적(종일돌봄, 시간제돌봄) 돌봄을 의미
 - 종일 돌봄은 매일 센터 표준 서비스 제공시간(학기 중은 14시~19시)동안 이루어지며, 시간제 돌봄은 정기적인 단시간 혹은 요일별 이용에 해당*
 - * 예) 매일 2시간 이용, 매주 화,목 3시간 이용 등
- 일시돌봄 : 학교 휴업, 이용자의 긴급사유 발생 등으로 갑자기 발생한 비정기적 돌봄을 의미
 - 일시돌봄 수요가 지속적이고 반복적으로 나타나는 때(돌봄서비스 연계 사례 등 참고)에는 운영시간을 조정하는 방안도 검토할 수 있음

나. 운영시간

- 주 5일(월~금요일 포함), 1일 8시간 이상을 상시 운영하여야 함

※ 다함께돌봄센터는 돌봄공백을 최소화 하기 위해 상시 운영이 원칙(공휴일 제외)이므로 하계휴가 등의 사유로 임시휴원(일명 방학)은 불가하며, 대체인력 활용 등의 사전 조치를 강구해야 함

- 초등학교 학기·방학 중에는 하단 표준 서비스 제공시간을 포함하되, 지역 여건에 따라 탄력적으로 운영시간 조정

표준 서비스 제공시간(기본 운영시간 8시간)

- 학기 중 : 14:00~19:00(종일돌봄 제공 시간과 동일)
- 방학(단기방학 포함) : 09:00~18:00

※ 종사자의 근무시간은 1일 최대 8시간(휴게시간 제외)을 초과하지 않도록 함

- 식사 시간대에 돌봄을 제공받는 아동의 경우 식사 제공에 대한 계획을 사전에 수립해야 하며, 학부모의 동의를 거쳐 확정함

4. 서비스 내용

가. 돌봄 프로그램 운영

- 다함께돌봄센터에서 사전 조사를 통해 파악한 수요자 선호도 및 가용 자원을 기준으로 운영 위원회 등에서 돌봄 프로그램 결정

- 공통 프로그램을 기본으로 제공하되, 학습활동(특기적성) 프로그램의 경우 전문능력을 갖춘 인력의 섭외 등에 따라 결정



나. 돌봄 프로그램 구성

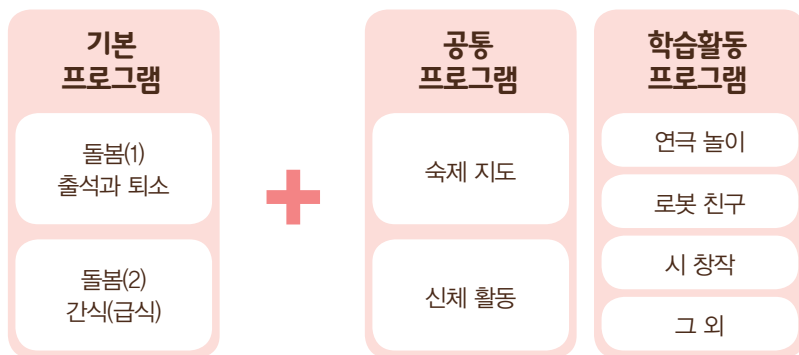
● 프로그램 구성의 기본 요소

- 대상 : 저/고학년, 상시 돌봄 대상자/일시 돌봄 대상자
- 내용 : 놀이, 돌봄 중심, 학습 중심, 놀이+학습
- 시간(시기) : 일시/상시, 주중/주말, 학기(또는 분기)/방학
- 방법 : 전담인력 중심/자원 연계 중심
- 자원 연계 : 가용 인력/공간 및 시설 연계, 외부 프로그램 연계

● 구성 요소별 프로그램 운영(안)

구분	운영 I	운영 II	운영 III	운영 IV	운영V
기본사항	출석확인, 급간식				
이용대상	저학년			고학년	
	상시	상시	일시	일시	상시
운영시기	주중/방학 중	주말/방학 중	주중/방학 중	주중/방학 중	주중/방학 중
자원연계	인력 연계 (연극배우 등)	인력 연계 (생태해설사/ 문화해설사 등)	자원봉사	인력 연계 (대학생 활용)	인력 연계 (연극 배우 등)
운영방법	전담인력 중심	외부 시설 연계 활용	전담인력 중심	전담인력+ 외부인력	전담인력 중심
프로그램	놀이+학습	놀이(체험) 중심	놀이 중심	학습 중심	놀이+학습

● 프로그램 중심 모듈



- 기본 프로그램 : 기본적인 돌봄에 관련된 프로그램(출결 및 급·간식)
- 공통 프로그램 : 숙제지도 및 보충지와 신체 활동 등
- 학습활동(특기적성) 프로그램 : 특기 적성의 관심을 증대시킬 수 있는 프로그램(음악, 미술, 체육, 컴퓨터 등)으로 자율 참여

구분	활동분야	활동내용	서비스 제공 주체	
기본 프로그램	출결확인	출석과 결석 관련 사항 확인 입출입이 잦은 학생에 대한 출결 유의	돌봄선생님 중심으로 운영하되, 센터장 및 자원봉사인력 지원	
	아동지원	- 일상생활교육(위생청결교육, 화재 및 안전교육) - 아동 및 학부모 상담		
	급간식 지원	- 급식 지원(방학) - 간식 지원		
공통 프로그램	숙제지도	숙제 지도(알림장 확인, 숙제 확인)	돌봄선생님 중심으로 운영하되, 센터장 및 자원 봉사인력 지원	
	독서지도	- 독서지도 (읽기, 말하기, 쓰기 등) - 독서활동 프로그램 운영		
	신체활동	- 신체놀이 (줄넘기, 자전거, 배드민턴, 축구 등) - 또래놀이 (놀이터, 민속놀이, 인형극 등)		대학생 자원봉사, 퇴직교사, 학부모 재능기부 등으로 운영 가능
	휴식	- 자유활동 - 휴식 취하기		
학습활동 (특별 활동)	기초 외국어	- 기초외국어어지도 (읽기, 말하기, 쓰기 등) - 외국어활동 프로그램 운영	분야별 전문 소양을 갖춘 인력을 중심으로 운영하되, 센터장과 돌봄선생님 지원 (단, 특별활동 내용은 공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법에 부합하여야 함)	
	예체능	- 예체능활동지도 (음악, 미술, 체육 등) - 예체능활동 프로그램 운영		
	과학	- 과학 지도 (드론, 로봇, 과학 상자 등) - 과학 체험활동 프로그램 운영		
	체험활동	- 문화예술 체험 (영화, 난타, 박물관, 시장 등) - 문화 체험활동 프로그램 운영 (요리, 화훼 등)		

다. 프로그램 편성(예시)

● 운영 시기별 프로그램(학기중/방학중)

구분	시간	프로그램	
방학중	09:00-10:00	출석확인, 자유놀이	
	10:00-11:00	독서지도, 숙제 · 학습지 풀기	
	11:00-12:00	프로그램 또는 동영상(EBS)	
	12:00-13:00	점심시간 및 휴식	
	학기중	13:00-14:00	자유놀이(야외 및 실내놀이)
		14:00-14:50	독서지도, 숙제 · 학습지 풀기
		14:50-15:30	간식시간 및 휴식
		15:30-16:00	프로그램
		16:00-17:00	프로그램
		17:00-18:30	자유놀이, 귀가지도
		18:30-19:30	저녁식사
일시 돌봄	19:30-21:00	저녁 돌봄(돌봄서비스 연계 등)	

● 연령별 프로그램(저학년/고학년)

- (저학년) 자유놀이, 생활교육, 안전교육 등 학습지도 외의 놀이 중심의 프로그램을 강화
- (고학년) 학습지도와 체험활동 등 교과 및 학습 관련 프로그램으로 구성

		저학년 (1~3학년)	고학년 (3~4학년)
구성		놀이, 휴식 중심의 프로그램	학습 및 야외 · 체험활동 프로그램
내용	단체활동	전래놀이, 보드게임, 안전교육, 구연동화, 야외놀이	창의로봇, 드론, 관람 및 견학, 체험, 캠프 활동
	개별활동	숙제, 일기, 독서, 그림, 글쓰기, 교육영상 시청	숙제, 일기, 독서, 글쓰기, 교육영상 시청

● 내용별 프로그램(놀이/학습/놀이+학습)

- 가급적 가정과 유사한 형태의 편안함을 제공할 수 있도록 놀이와 학습 프로그램 사이의 적절한 균형 필요

	놀이	학습	놀이+학습
제공 공간 (외부 포함)	다함께돌봄센터, 체육관, 극장, 공연장 등	다함께돌봄센터, 도서관 등	다함께돌봄센터, 과학관, 박물관, 도서관, 천문대 등
인적자원	레크레이션 강사, 풍물놀이 강사, 숲해설사	대학생 자원봉사 등	문화해설사 과학관, 박물관, 천문대 등의 도슨트
프로그램	전래놀이, 풍물놀이, 보드게임, 영화관람, 공연관람, 숲 체험 등	교과학습, EBS 동영상학습 등	창의 역사놀이, 요리로 배우는 수학, 퍼즐을 통한 수학 등

 참고사항 **돌봄 프로그램 예시(1)**

<놀이형 프로그램> : 튼튼 체조 (6개월, 주1회, 60분 수업)

- 강좌목표 : 신체활동의 경쟁 유행을 이해하고 경쟁 활동에 필요한 기본 수행 방법을 습득하며 실천하는 태도와 능력을 기른다.
- 교육내용 : 정해진 규칙을 잘 지키면서 게임에 참여하기
- 강의방법 : 놀이 중심의 직접 교수 모형, 스포츠 교육 모형, 이해 중심 게임
- 강의계획서 :

월	주	주 제	학습 내용
10	1주	농구란 무엇인가?	농구의 역사 및 규칙 알아보기
	2주	농구의 다양한 기술 알아보기	농구기술의 종류, 볼 감각 익히기
	3주	농구 패스게임 해보기	2인1조 공 주고받기 및 미니게임
	4주	정식 농구 게임 해보기	6대6 실제 농구 게임 및 간이 게임
11	1주	축구란 무엇인가?	축구의 역사 및 배경 규칙 알아보기
	2주	다양한 축구 기술 알아보기	축구기술의 종류, 볼 감각 리프팅 훈련 및 적용
	3주	축구 드리블 알아보기	인사이드, 아웃사이드, 헤딩 등 축구 드리블 훈련
	4주	미니 축구게임 알아보기	좁은 공간을 활용한 3대3 미니 축구게임

참고사항 돌봄 프로그램 예시(2)

〈놀이+학습형 프로그램〉 : 키즈쿠킹 (7.5개월, 총 29회)

- 강좌목표 : 다양한 요리를 통해 교과학습 내용과 연계하여 원리를 쉽게 이해한다.
- 교육내용 : 요리를 통해 알아보는 수학, 과학, 미술의 세계
- 강의방법 : 실습, 학습, 놀이가 함께하는 통합교육
- 강의계획서

월	주 제	학습 내용
6	식빵핫도그 만들기	영화-구스타프 클림트 알아보기
	내얼굴 주먹밥 만들기	영화-자화상 알아보기
	개구리버거 만들기	동화-개구리왕자 알아보기
	레몬에이드 만들기	과학(밀도)알아보기
8	오이소박이 만들기	우리나라 전통음식 체험하기
	블루베리 머핀만들기	과일의 변화 알아보기
	꼬치구이 만들기	수학-서열 알아보기
	수박오미자화채 만들기	과학-분자,원자의 확장 알아보기
	지층컵케익	과학-압력,시대변화 알아보기

5. 이용료 결정 및 수납

가. 근거

- 다함께돌봄센터의 장은 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 아동의 보호자에게 방과 후 돌봄서비스 제공에 필요한 비용의 일부를 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제44조의2 제4항*)

* 아동복지법 개정안 시행일('19.4.16) 이전에는 종전 규정에 따름

나. 수납한도액

- 월 10만원 (아동 1인당)
 - 수납한도 내에서 지역여건 및 제공서비스 등에 따라 수납액을 지자체가 자율적으로 정함
 - ※ 급·간식을 제공할 경우에는 월 10만원 이외 별도 수익자 부담 추가 가능

다. 이용료 세부내역

- 프로그램활동비*, 현장학습비(입장료, 시설사용료, 교통비 등), 상해보험 등 관련 제반비용으로 구성

* 센터 내·외부에서 프로그램에 드는 교재교구 구입 및 외부 강사 인건비, 프로그램활동 운영을 위해 소요 되는 경비

라. 이용료 수납액 결정 및 고려사항

- 지방자치단체의 장은 지역여건 및 제공서비스 등을 고려하여 항목별 수납액과 수납시기를 정함
- 센터장이 이용료를 청구할 때는 항목별로 청구금액을 명시하여야 하며 지방자치단체의 장이 정하지 않은 항목에 대해서는 보호자에게 수납할 수 없음
- 센터장은 지방자치단체의 장이 정한 이용료 수납액을 센터 내에 게시하고 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여야 함
- 센터장은 이용료에 대해서 원래의 목적에 한해 집행하여야 하며, 이용료 사용계획이 변동되거나 취소되어 당초 목적대로 집행이 어려운 경우 반환하거나 또는 집행계획을 보호자에게 알려야 함
- 반기별로 보호자별 수납액, 실 사용금액, 남은 금액을 정산하여 그 내역을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 함

6. 종사자 관리

가. 정의

- 센터장 : 다함께돌봄센터를 총괄 관리하는 자
- 돌봄선생님 : 아동의 돌봄업무를 전담으로 하는 자

나. 역할

- 다함께돌봄센터 시설관리, 기간별 운영계획 수립, 프로그램 운영관리, 아동 출결관리, 생활·안전·귀가지도, 급·간식 제공, 기타 센터 관련 업무 협조 등
 - 센터장 및 돌봄선생님의 각 업무 및 역할은 센터 운영 여건 및 특성 등에 따라 지방자치단체의 장이 정함

다. 자격기준

- 종사자별 자격은 하단 세부 기준에 따름

〈 세부 기준 〉

직위	자격기준
센터장	1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지사업*에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 '사회복지사업'을 말함 2) 「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3) 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사* 자격 취득 후 아동 대상 교육·교습시설** 또는 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「유아교육법」 및 「초·중등교육법」에 따른 교사를 말함 ** 「교육기본법」 제9조의 '학교' 및 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 '학원'을 말함 4) 「청소년활동진흥법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 자격 취득 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 5) 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람

직위	자격기준
돌봄 선생님	1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람 2) 「영유아보육법」에 따른 보육교사 2급 이상 자격이 있는 사람 3) 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람 4) 「청소년활동진흥법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 자격이 있는 사람 5) 그 외 해당 지역에서 일정기간 이상 아동 돌봄 활동을 수행하였다고 지방자치단체의 장이 인정*한 사람 (단, 개정 아동복지법 및 동법 시행규칙 시행(19.4.16) 3년 후까지 1)부터 4)종의 한가지 기준을 갖추어야 함) * (인정방식 예시) 지역 내 아동복지시설, 보육시설, 아이돌봄서비스 등에서 일정기간 이상 종사한 경험자를 대상으로, 경력증명서, 인우보증서 등 적절한 방식으로 증빙 자료를 제출하게 함

- 지방자치단체의 장은 돌봄센터의 모든 종사자*를 대상으로 법령에 명시된 결격 사유** 및 아동 학대범죄 전력 여부 확인***을 거쳐 채용되도록 하여야 함

* 돌봄센터에 사실상 노무를 제공(임금 수령)하는 자로서 센터장, 돌봄선생님, 강사, 조리사 등 모두 해당됨

** 「사회복지사업법」 제35조제2항 및 제35조의 2 등

*** 본인에게 직접 전력조회 회신서를 제출받을 필요가 있음

라. 종사자 채용

1) 채용절차

- 종사자(센터장 및 돌봄선생님)의 신규채용은 공개모집*을 원칙으로 하며, 지방자치단체의 자체 규정 등에 따라 서류심사 및 면접 등을 통해 투명하고 공정하게 채용

* 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설의 채용 내규, 응모자격을 특정인으로 제한하는 등은 공개모집에 위배됨

※ 다만, 「사회복지시설관리안내(2019)」의 사회복지시설 종사자 채용관련 공개모집 원칙 예외사항에 해당 하는 경우 예외 인정

2) 방법

- 센터 운영을 위탁받은 법인 또는 단체가 채용을 하는 경우에는 해당법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net) 등을 포함하는 공공 고용서비스 센터 및 사이트 등 2곳 이상에 채용관련사항을 15일 이상 공고

- ※ 운영위원회를 신규직원 채용과정에 활용하는 방안 모색
- ※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일이상 15일 이하로 단축 가능

[참고] 사회복지시설 시설장 및 종사자의 결격사유

시설장의 결격사유

○ 법 제35조제2항

1. 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의8까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
3. 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람

● **법 제19조제1항**

1. 미성년자

1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인

1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람

다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람

1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

참고

※ 기존 법령에서는 성폭력범죄 중 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」

제2조제1항제1호는 제외하였으나, 개정 법령에서는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력 범죄로 일괄 규정

(적용대상 : 시행일(2019.6.12.) 이후 최초로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호의 성폭력범죄를 저지른 경우부터 적용)

종사자의 결격사유

○ 법 제35조의2제2항

1. 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

마. 종사자 임면보고 및 배치

● 임면보고

- 센터 운영을 위탁받은 법인 또는 단체가 종사자를 채용한 경우 결격유무 등을 확인하고 서면 등으로 시·군·구청장에게 임면보고
 - ※ 퇴직, 육아휴직, 출산휴가, 병가 등 사유 발생시에도 보고
- 첨부서류 : 공개채용 증빙서류, 인사기록카드, 자격증 사본, 채용신체검사서, 성범죄 경력 조회결과서 등 관계서류

● 종사자 배치

- 센터장 1인과 돌봄선생님 1인을 센터 내 필수 인력으로 배치하되, 이용아동 수와 운영시간 등을 고려하여 돌봄선생님 배치를 탄력적으로 운영*할 수 있음
 - * 전일제 근무 기준이며, 지역 여건에 따라 돌봄선생님은 시간제 2인(4시간 기준) 활용 가능
- 동 시간대 상시 돌봄 아동 20명을 기준으로 1명의 돌봄선생님을 배치하여야 하며, 아동의 안전을 고려하여 돌봄서비스를 제공하는 시간 동안은 (센터장, 돌봄선생님, 자원봉사자 등) 가급적 2명이 상주하여야 함

바. 종사자 복무

● 원칙

- 종사자의 노무관리에 관한 사항은 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「근로자퇴직급여 보장법」, 「남녀 고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「국민연금법」, 「고용보험법」, 「산업재해 보상보험법」 등 관계법령을 적용

● 근무시간

- 센터장은 상근의무*를 준수하여야 하며, 센터 표준 운영시간을 포함하여 8시간 이상 근무 하여 함
 - * 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것
- 돌봄선생님은 센터의 돌봄서비스 제공시간 등에 따라 8시간 근무 또는 시간제 근무가 가능
 - ※ 종사자의 근무시간 및 근로조건 등은 근로기준법 등 노동관계법령에 따라야 하며 이를 위반하는 경우가 발생하지 않도록 주의

● 겸임제한

- 종사자(센터장, 돌봄선생님)은 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없음
 - ※ '전임'이란 근무시간 동안 상시 해당 직무에 종사하여야 함을 의미하고, '다른 시설의 업무'란 다른 다함께 돌봄센터 뿐만 아니라 다른 사회복지시설 및 유치원, 종교시설 등 모든 시설을 포함
 - ※ (예시) "A" 다함께돌봄센터장은 "B" 아동복지시설의 시설장을 겸임할 수 없음
- 특히, 근무시간 동안에는 센터에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함

● 기타 복무 관리

- 특별한 사유(교육, 회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리하여야 함
- 휴가는 돌봄 공백을 최소화할 수 있도록 사전에 대체인력 확보를 통해 각각 배치하여야 함
- 종사자의 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「근로기준법」 등 노동관련 법령에 따름
- 산전후휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「남녀 고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등 관계 규정 준용

- 그 외 종사자의 복무, 근로 등과 관련하여서는 각 개별법을 준용토록 함

※ 지방자치단체의 장은 센터 자체 운영규정에 종사자별 근무시간, 업무분장, 출퇴근사항, 직무와 관련된 사항 등의 복무규정을 포함해야함

사. 종사자 교육

● 목적

- 다함께돌봄센터 종사자를 대상으로 체계적 교육과정 운영을 통해 전문역량 강화 및 서비스 질 관리 도모

● 교육일정

- 2019년 2~11월

● 교육대상

- 전국 다함께돌봄센터 종사자(센터장, 돌봄선생님) 신규 채용인력 대상

● 교육방법

- 직위별(센터장, 돌봄선생님) 집합교육 등의 형태로 매월 교육과정 운영

● 교육시행 주체

- 다함께돌봄사업지원단에서 교육과정 개발 및 운영

● 교육과정 및 내용

- 필수교육(6시간) + 선택교육(4시간)으로 운영

※ 교육일정, 교육내용 등은 '19년 교육계획수립 시 변동될 수 있으며, 추후 별도 공지 예정

〈직무교육 커리큘럼(안)〉

구분		내용
필수교육	기본교육(4시간)	- 다함께돌봄 사업의 이해(1시간) - 아동발달의 이해(2시간) - 부모상담 및 부모교육(1시간)
	의무교육(2시간)	- 아동 건강 및 안전 관리(1시간) - 아동권리 및 학대 예방(1시간)
선택교육	(4시간) ※ 필요에 따라 상시 진행	- 프로그램 개발 및 운영 - 아동발달과 행동지도 - 지역자원 발굴 및 연계 - 예산 및 회계 관리 - 자원봉사 운영 관리 등

7. 후원금의 관리

가. 근거

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의2부터 제41조의7

나. 후원금 범위 등

- 정의 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산
※ 사회복지사업법 제45조
- 센터장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 해야 함
※ 위반시 300만원 이하 과태료 부과(사회복지사업법 제58조)

다. 영수증 발급

- 센터장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항3호의3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 즉시 교부
- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 센터명칭이 부기된 센터장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함
 - ※ 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음

라. 후원금 전용계좌 개설

- 센터의 후원금전용계좌는 반드시 각각 구분하여 사용하고, 구분된 사실을 후원자에게 사전에 반드시 안내
 - ※ 후원금 전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지는 금액으로 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함
- 센터가 필요시에는 두 개 이상의 복수통장 사용가능

마. 후원금 발급 목록 장부 비치

- 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치(서식 참조)

바. 후원금의 수입 및 사용내역 통보

- 센터장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보
- 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능

사. 후원금의 용도 외 사용 금지

- 센터장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
 - ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외
- 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 센터 운영비로 사용하되, 다음 기준에 따라 사용할 것

비지정후원금의 사용 기준

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%*를 초과하지 못함
 - * 간접비 사용 비율 50%는 당해연도 후원금 수입금액이 아닌 지출금액을 기준으로 함

예) 2018년도 말 기준, 비지정후원금 모집액 1,000천원에 대하여 지출금액이 700천원일 경우 간접비 사용금액 한도는?

☞ 비지정후원금 간접비 사용금액은 지출금액 기준 700천원에 대한 50%인 350천원을 초과하지 못하며, 2014년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300천원은 2015년도 세입예산과목 중 전년도 이월금(후원금)으로 처리함

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지
 - ※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15%범위 내에서 사용 가능
- 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능
- 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 근로기준법 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당 등, 가족수당)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급함을 원칙으로 함. 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지 시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음

- 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력
- 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함

아. 후원금의 수입 및 사용 결과보고

- 센터장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 함께 제출
 - 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능
- 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개
- 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 센터장도 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개
 - ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우는 그 명칭)은 공개하지 말 것
- 각 시·군·구 및 시·도는 센터의 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 업무를 철저히 할 것
 - ※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요('12.6 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)
- 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과

8. 시설 운영관리

가. 운영위원회 설치·운영

● 설치근거 및 목적

– 「사회복지사업법」 제36조에 따라, 돌봄센터 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용자 권익 향상 등을 위해 돌봄센터 운영위원회(이하 시설운영위원회)를 설치·운영함

※ 사회복지이용시설 : 시장·군수·구청장이 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에 3개 이내의 시설에 1개 공동위원회 가능

● 구성(「사회복지사업법」 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)

– 위원장 1인을 포함하여 5~15명 이하로 구성하며, 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉함

- 시설의 장
- 시설 거주자(이용자) 대표
- 시설 거주자(이용자)의 보호자 대표
- 시설 종사자의 대표
- 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 후원자 대표 또는 지역주민
- 공익단체에서 추천한 사람
 - ※ 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함(「사회복지사업법」 제7조제2항제6호 참조)
- 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
 - ※ 법인의 임원 및 시설장의 친인척 등 특수관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것

● 운영

– 분기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최

- 회의록을 작성하고, 참석 위원의 날인을 받아 센터 내에 비치하여 이용 아동, 학부모, 지역 주민, 종사자가 열람할 수 있도록 공개하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있는 경우 운영위원회 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)

● **주요내용**

- 심의사항(「사회복지사업법」 제36조제1항)

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 시설운영 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 시설종사자 및 이용 아동의 환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항 라) 시설종사자 및 이용 아동의 인권보호 및 권익 증진에 관한 사항
- 시설과 지역사회와의 협력, 후원에 관한 사항
- 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항 등

- 보고사항(「사회복지사업법」 제36조제3항)

- 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
※ 상기 사항 등을 운영위원회에 사전보고하는 것으로, 이는 위원회의 심의를 요하는 것은 아님

나. 운영 규정

- 센터를 설치·운영하는 지방자치단체의 장은 센터 운영에 필요한 세부 운영규정을 관계법령 및 지침에 위반하지 않는 범위 내에서 제정하여야 함

다. 개인정보보호 관리

- 센터장은 이용자(보호자)에 대한 개인정보 수집, 이용, 제공 등에 있어 개인의 사생활이 침해되지 않도록 「개인정보보호법」 규정에 따라 개인의 정보보호를 위한 관리를 철저히 해야 함

- 센터장은 다함께돌봄센터 서비스 신청시 이용자(보호자)로부터 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서를 함께 받아야 함

라. 보험가입

- 다함께돌봄센터는 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험* 또는 책임공제**에 가입해야 함(「사회복지사업법」 제34조의3)

* 책임보험이라 함은 '피보험자가 타인의 신체나 재산에 손해를 입혀 법률상 손해배상의 책임을 지게 된 경우, 그 배상으로 말미암아 생기는 피보험자의 손해를 보상할 것으로 목적으로 하는 손해보험'을 의미함

** 책임공제라 함은 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조 규정에 따라 설립한 한국사회복지공제회의 책임공제를 의미함

보험가입 의무 관련 「사회복지사업법」 안내

※ '14.6.5부터 모든 사회복지시설은 아래와 같이 기존의 화재대비 손해배상책임보험 외에도 '화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상 책임보험' 또는 '책임공제'에 가입해야 하는 바, 각 지자체는 이에 대한 안내와 그 지도감독 등에 힘쓸 것(법규정을 동시에 충족하는 통합상품도 존재하므로, 반드시 보험이 2건 이상일 필요는 없음

- 화재보험은 「사회복지사업법」 제34조의3제1항제1호의 “화재로 인한 손해배상책임보험”에 해당하지 않음(*통칭 '영업배상책임보험(공제)'이 화재사고를 포함하여 이용자의 손해를 배상하는 책임보험(공제)에 해당함)
- 각 호를 충족하지 못한 경우는 과태료 처분 대상에 해당하므로, 보험가입 시 관련 규정이 반드시 포함될 수 있도록 유의

사회복지사업법 제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상 책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다.
(개정 2013.6.4, 시행 2014.6.5)

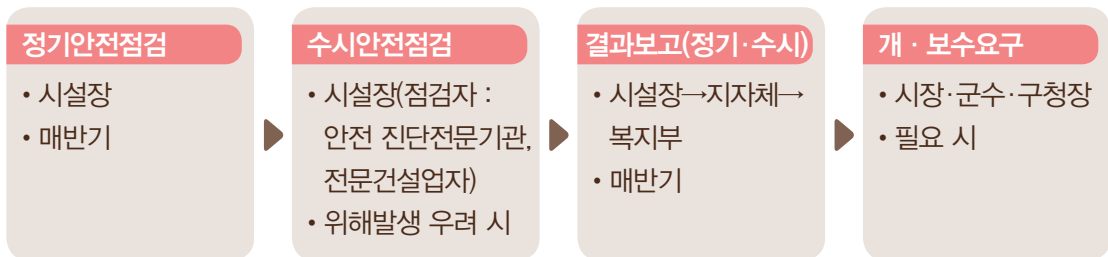
1. 화재로 인한 손해배상책임

2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

- 지자체는 시설 정기안전점검 시 각 시설의 대인·대물 책임보험 또는 책임공제 가입여부를 점검해야함
 - 특히 화재로 인한 손해 발생 시 적절한 보상이 담보될 수 있도록 1인당 배상책임보험액의 적정성 여부를 확인해야 함(「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행령 제5조 참조)
- 지자체는 해당 사회복지시설이 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품을 가입토록 관리해 나가되,
 - 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입한 경우라면 시설이 그 만기 환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리를 반드시 하도록 관리감독 강화 필요

마. 시설의 안전점검

1) 사회복지시설 자체 안전점검(법 제34조의4)



- (정기안전점검) 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
- (수시안전점검) 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에 제출하여야 함
 - 안전점검기관 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제9조에 따른 안전진단전문 기관 또는 「건설산업기본법」 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자

- 안전점검기준 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제13조의 규정에 의한 안전 점검 및 정밀안전진단 지침

※ 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하 과태료를 부과함(법 제58조제1항)

- 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함)
- 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

2) 지자체 안전점검

- 시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고
 - 필요한 경우 시설 운영자에게 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 결과를 모니터링
 - * 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등
- 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 시설거주자 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 폭설·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검
- 시설안전점검 실시 후 결과보고는 시스템을 통해 온라인으로 보고
 - 사회복지시설은 시설정보시스템으로 지자체에 보고하며, 지자체는 행정업무지원 시스템을 통해 결과 보고 및 안전점검 이력관리 수행
 - ※ 시스템 사용과 관련된 사항은 별도 안내 예정
 - ※ '18년부터 시설정보시스템 및 행정업무지원시스템을 활용한 안전점검 결과입력 전면 시행

3) 합동 안전점검

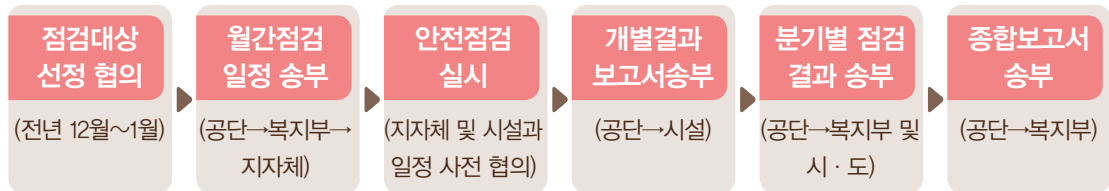
- 정부·지자체·전문가 등으로 합동점검단을 구성하여 중점점검 대상시설에 대하여 안전 취약시기(하·동절기, 태풍발생 시 등)에 시설물 안전관리실태, 매뉴얼 준수여부, 안전의식, 교육·훈련 등 종합점검 실시(연 1회, '15년 상반기 실시 예정)
- 합동점검 계획(중점점검 대상시설 리스트 포함)은 취약시기 2~3개월 전 시·도에 통보

4) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검(「시설물 안전관리에 관한 특별법」 제33조의4)

- 한국시설안전공단에서 「시설물 안전관리에 관한 특별법」 제33조의4에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 ‘소규모 취약시설 안전점검’*을 실시하고 있으며, 시설장 및 시·군·구 담당자는 이를 적극 활용할 것

* 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생 여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생여부 등

- 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청 (또는 지자체 직권)하여 지자체(시·군·구→시·도)가 보건복지부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장 확인 실시)



※ 지자체 신청과 별개로 보건복지부에서 사회복지시설정보시스템 및 보육종합정보시스템에 입력된 시설정보 (준공연도 등)를 토대로 점검대상 별도 선정 예정

- 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치 실적이 있는 경우 「시설물 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제20조의2 제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함

- 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함
- 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조
- '17년 국정감사 시 점검결과 미흡시설 후속조치 미 이행 관련 지적받았음

바. 업무의 전자화

- 사회복지시설은 시설의 업무처리 지원 및 회계 투명성 제고를 위해 전자적 업무처리절차 적용

※ 전자시스템 활용에 대한 사항은 추후 별도안내 예정

1) 목적

- 사회복지시설의 회계, 인사, 후원금, 서비스 이력관리 등 정보화기반 지원으로 시설의 업무 처리 지원 및 회계 투명성 제고
- 사회보장정보시스템(행복e음) 구축과 함께 온라인 보고 등 사회복지시설 업무를 전자적으로 수행할 수 있도록 업무처리절차 제시
- 시설담당 공무원이 사회복지시설의 신고·변동관리, 온라인 보고정보의 시설보조금, 각종 복지급여 지급의 전자적 처리 등 업무에 쉽게 적용하도록 체계화

2) 적용시설

- 노인, 장애인, 지역자활센터, 노숙인 등, 아동, 사회복지관 등 복지부 소관 사회복지시설
 - 사회복지 사업관련 「사회복지사업법」, 「노인복지법」, 「아동복지법」, 「장애인복지법」 등에 의해 신고(지정)한 사회복지시설 중 보건복지부 소관의 시설

3) 용어의 정의

- 사회보장정보시스템(행복e음) : 「사회보장기본법」 제37조 규정에 의거 사회보장 수급권자 선정 및 급여 관리 등에 관한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템
- 사회복지시설정보시스템 : 「사회복지사업법」 제6조의2 규정에 의해 사회복지법인 및 시설 업무의 전자화를 위하여 구축한 사회복지시설 통합업무관리시스템
 - 통합회계관리 : 회계, 예산, 세무, 인사, 급여, 자산 등 관리
 - 통합고객관리 : 후원자, 후원금 관리
 - 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리
 - 온라인 보고 : 행복e음으로 시설 수급자 생계급여, 운영비 등 보조금 신청·정산, 입소자·종사자, 예·결산 등을 보고
- 민간개발정보시스템 : 사회복지시설 등이 민간업체가 개발·보급한 상용S/W를 구입하거나 자체개발하여 사용하는 정보시스템으로,
 - 동 시스템 사용시설은 사회복지시설정보시스템의 표준연계모듈을 통해 연계하여 행복e음으로 온라인 보고업무를 처리
 - ※ 표준연계모듈 : 사회복지시설정보시스템과 민간개발정보시스템을 연계하여 온라인보고 정보를 원활히 전송할 수 있도록 한 연계 표준

9. 아동학대 예방 및 조치 요령

● 아동학대의 의미

- (아동학대) 보호자를 포함한 성인이 아동에게 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함(아동복지법 제3조 제7호)
- (아동학대범죄) 아동 학대 중 보호자*에 의한 경우를 의미(아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제2조 제4호, 이하 특례법)함

* 보호자는 친권자, 후견인 이외에도 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 포함(아동복지법 제3조제3로)하므로, 다함께돌봄센터 종사자도 이에 해당함

● 아동학대 신고

- 다함께돌봄센터 종사자는 개정 아동복지법 시행일(4.16) 이후 「특례법」 제10조제2항제2호에 따른 신고 의무자로서 직무상 아동학대범죄를 알게 되거나 의심되는 경우에는 아동보호전문 기관 또는 수사기관(112)에 즉시 신고하여야 함
- 신고 의무를 이행하지 않을 경우 500만 원 이하의 과태료가 부과되며(특례법 제63조제1항제 2호), 신고인의 신분은 보호됨





제4장

다함께
돌봄센터
지원 및
평가

제4장 다함께돌봄센터 지원 및 평가

1. 목적

- 다함께돌봄센터 운영 수준 및 관리 실태 등의 평가로 서비스 질 관리 강화 체계 마련
- 신규 설치 다함께돌봄센터에 대한 컨설팅 지원을 통해 조기 안착 지원

2. 근거

- 「사회복지사업법」 제43조의2

3. 컨설팅 및 평가

가. 컨설팅 지원

- 지원 일정
 - 신규 돌봄센터의 설치 일정에 맞춰 지원(연 2회)
- 지원대상
 - '19년에 설치한 다함께돌봄센터 전체



● 운영방식

- 현장방문 컨설팅 방식 및 필요시 권역별 간담회 방식으로 실시
- (컨설턴트) 사업지원단 및 현장전문가로 구성(2인1조)
- (센터 자가점검) 돌봄센터 설치운영 점검 체크리스트를 바탕으로 센터 사전 자가점검
- (집중 컨설팅 지원) 센터 자가점검 결과를 바탕으로 컨설턴트가 실제 현장 운영상황 점검 및 집중 컨설팅 지원
- (의견수렴) 지역별 간담회를 통해 센터 설치·운영상에서 발생하는 애로사항 청취 및 개선 여부 검토

나. 평가

1) 시설운영평가

● 평가 대상

- '18년~'19년 운영 중인 다함께돌봄센터

● 평가 내용

- 시설 운영환경 및 서류 관리실태, 서비스 이용현황 및 관리실태 등 평가
- 사회복지시설 운영기준, 보조금 대상시설로서의 공공성과 투명성 중심 평가

● 평가 시기

- 센터 개소시기를 감안하여 11~12월 중 평가 실시

● 평가방법

- (자체평가) '19년 돌봄센터 평가지표를 바탕으로 센터 자체평가 실시 및 자체평가 보고서 제출
- (현장평가) 현장평가단(2인 1조)이 평가지표 및 자체평가보고서를 바탕으로 돌봄센터 현장 방문을 통한 평가 실시

● 사후관리

- 현장점검 결과 돌봄센터의 우수사항 및 개선사항을 분석하여 해당 시·군·구에 통보
- 평가 결과 우수사례를 선정하고, 성과 사례를 공유(지자체 사업성과보고회 시)

2) 서비스 평가

- 목적

- 돌봄서비스 이용자에 대한 서비스 만족도 측정을 통한 서비스 질적 수준 제고 및 사업 개선 사항 도출

- 조사 대상

- 1개월 이상 운영 중인 센터 이용자 학부모

- 조사 내용

- 다함께돌봄센터 운영현황, 돌봄서비스 이용관련 항목별 서비스 이용자의 만족도 측정

- 조사 시기


- 매년 11월 중(약 2주간)

- 조사 및 분석방법

- 설문지 제작을 통해 온라인 또는 오프라인 조사 실시를 통해 돌봄서비스 만족도 및 체감도 조사

- 결과활용

- 연도별 만족도 조사 결과를 누적하여 사업 통계데이터 활용 등



제5장
예산 관리

제5장 예산 관리

1. 국고보조금 예산 지원

가. 지원근거

- 「저출산·고령사회기본법」 제8조(자녀의 출산과 보육 등), 「아동복지법」 제44조의2제3항

법적 근거

「저출산·고령사회기본법」 제8조

제8조(자녀의 출산과 보육 등) ① 국가 및 지방자치단체는 모든 자녀가 차별받지 아니하고 안전하고 행복한 생활을 영위하며 교육과 인성함양에 도움을 주는 사회환경을 조성하기 위한 시책을 강구하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 자녀를 임신·출산·양육 및 교육하고자 하는 자가 직장생활과 가정생활을 병행할 수 있도록 사회환경을 조성·지원하여야 한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 자녀를 양육하려는 자에게 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 시책을 강구하여야 한다.

「아동복지법」 제44조의2 제3항

제44조의2(다함께돌봄센터) ③ 국가는 다함께돌봄센터의 설치·운영에 필요한 비용의 일부를 지방자치단체에 지원할 수 있다.

[시행일 : 2019.4.16]

나. 지원내역

- 설치비
 - 시설 리모델링비 및 공사와 직접 관련 있는 부대경비
 - 개소당 지원 단가 : 최대 50백만원(지방비 포함)
- 기자재비
 - 사무기기, 가전제품, 학습기자재, 안전용품 등 시설 운영 필수 비치 기자재 · 장비구입비
 - 개소당 지원 단가 : 최대 20백만원(국비 전액)
- 인건비
 - 센터장 1인, 시간제 돌봄선생님 2인의 인건비(월급여, 4대보험사업자부담금, 퇴직적립금)
 - 개소당 지원 단가 : 최대 50백만원(지방비 포함)

인건비 보조금 구성 내역

- 센터장(8시간) 1인: 1,811,400원(월지급액) + 4대보험사업자부담금 + 퇴직적립금
 - ※ 4대보험사업자부담비율 및 퇴직적립요율 : 18.05%
- 시간제 돌봄선생님(4시간) 1인: 873,000원(월지급액) + 4대보험사업자부담금 + 퇴직적립금
 - ※ 4대보험사업자부담비율 + 퇴직적립요율 : 18.05%

다. 지원조건

- 설치비, 인건비 : 국비 50%, 지방비 50%(단, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)
- 기자재비 : 국비 100%

라. 국고보조금 교부

- 시·도지사는 시·군·구가 제출한 당해연도 사업계획서를 검토하여 사업비 교부를 신청
- 시·도지사는 시·군·구 사업계획을 포함한 당해연도 사업계획서 및 예산교부 신청서를 보건복지부로 제출
 - ※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은 보조금 관리에 관한 법률 및 같은 법 시행령에 의함

- 보건복지부장관은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있음
※ 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조
- 시·도 또는 시·군·구는 최소 2회 이상 센터에 예산을 교부해야함
- 사업시행지자체 추진현황, 성과 분석 등을 통해 전년도 말 확정내시한 국고보조금 배정액이 변동될 수 있음
- 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료하여야 함

2. 집행관리

가. 정의

- 국고보조금은 설치비, 기자재비, 인건비를 말함

나. 기준

- 설치비 : 시설 리모델링비 및 공사와 직접 관련 있는 부대 경비를 포함하여 집행 가능
- 기자재비 : 사무용품, 전자제품, 학습기자재, CCTV, 안전용품 등의 구입에 소요되는 경비로 차량구입비 및 소모성 물품구입비로는 사용불가
※ 센터 비치용 도서 구입비 가능
- 인건비
 - 인건비 편성기준에 따라 지급하되, 지역 여건 및 종사자의 경력 등을 고려하여, 지자체 별도 예산 확보 등을 통해 추가로 지원할 수 있음

- 인건비 구성항목(국비지원기준) : 월급여, 4대보험사업자부담금, 퇴직적립금
- 시간제 돌봄선생님(4시간) 2인 인건비의 경우 센터 운영상황을 고려하여 예산범위 내 전일제 1인 또는 시간제 종사자 채용 및 집행 가능

다. 교부조건

- 지자체의 장은 국고보조금 교부조건을 준수해야하며, 국고보조금의 용도 이외의 사용을 금지함

법적 근거

「보조금 관리에 관한 법률」 제18조 등

제18조(보조금의 교부 조건) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제22조(용도 외 사용 금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.


② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자

라. 기타

- 예산의 편성 및 집행, 결산, 회계처리 등에 대해 본 사업안내에서 정한 것을 제외하고는 특별한 사정을 제외하고 「사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 규칙」을 따름



제6장
협조사항

제6장 협조사항

1. 지자체

가. (보고) 지자체 제출 및 보고 의무

- 시설 관련 문제 발생 시 신속한 보고 체계 유지(수시/시군구· 시도 → 복지부)
 - 시·군·구는 시설 관련 비리, 운영상 문제 발생, 언론보도 등의 문제 발생시 보건복지부 인구정책총괄과로 신속 보고
- 외부 감사(감사원, 복지부 등) 및 내부감사에 대한 이행여부 파악을 위해 사후관리 조치결과를 상· 하반기 복지부로 통보
- 시·군·구는 다함께돌봄센터의 운영상의 변경 사항 발생 시, 보건복지부 및 시·도에 공문을 통해 통보

나. (협조) 지자체 협조사항

- 시·군·구는 관내 돌봄서비스가 필요한 아동이 발생하는 경우 신속하게 안내할 수 있도록 다함께돌봄센터를 중심으로 다양한 돌봄 제공 기관 간 업무 협조 체제 긴밀히 유지
- 지자체는 다함께돌봄센터에 대하여 매년 1회 이상 시설의 운영상황, 안전점검, 예산집행 실태 등에 대해 현지점검 실시
 - 지자체 점검결과는 시·도를 통해 보건복지부로 제출(별도 공문시행)

- 지역 내 다양한 인적·물적 자원의 연계를 지원
- 아동 돌봄 제공 기관의 종사자에 대한 신원조회, 범죄경력 조회, 건강검진 등 아동의 돌봄 수행에 적절한 인력인지에 대한 점검

2. 다함께돌봄센터

가. (보고) 지자체 보고사항 협조

- 시설은 다함께돌봄센터 운영계획 및 운영위원회 설치 현황 제출
- 시설은 종사자 채용, 예산집행 등 지자체의 사전 확인을 받아야 하는 사항을 인지하고, 불이익을 받지 않도록 관련사항을 사전에 고지
 - 종사자 이력서(사진 부착), 신원조회, 범죄경력 조회, 건강검진서, 자격증 소지, 교육 이수

나. (협조) 시설 협조사항

- 시설은 지자체 및 복지부에서 조사하는 각종 정책조사에 성실하게 참여하여, 향후 정책 기초 자료로 활용될 수 있도록 협조
- 관리자는 종사자들이 충분한 교육을 받을 수 있도록 관련교육 안내, 대체인력 투입 등의 조치 적극적 이행
- 시설은 공급자 중심의 지원에서 탈피하여 지역사회와 부모가 적극적으로 참여할 수 있도록 자원봉사, 운영위원회 참여 독려

Contents

부록 목차

1. 관련서식	68
서식 01 다함께 돌봄 서비스 신청서	68
서식 02 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서	69
서식 03 응급처치 및 귀가 동의서	70
서식 04 초상권 사용 동의서	71
서식 05 아동관리 일지	72
서식 06 아동 개인별 관리카드	73
서식 07 이용아동 출석부	74
서식 08 운영 일지	75
서식 09 출근부	76
서식 10 근무상황부	77
서식 11 자원봉사 실적 리스트	78
서식 12 자원봉사 관리대장	79
서식 13 다함께돌봄센터 비상연락망(아동)	80
서식 14 다함께돌봄센터 비상연락망(관계기관)	81
서식 15 표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)	82
서식 16 표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)	83
서식 17 단시간근로자 표준근로계약서	84
서식 18 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서	86
서식 19 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 동의서	88
서식 20 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 회신서	90
서식 21 비품관리대장	91
서식 22 기부금 영수증	92
서식 23 기부금 영수증 발급명세서	93
서식 24 기부금 영수증 발급명세서	94
서식 25 후원금 수입 및 사용결과보고서	95
서식 26 후원금 영수증 발급 대장	97
2. 참고자료	98
전국 다함께돌봄센터 현황(이름, 주소, 전화번호)	98

서식 02 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

본 기관은 돌봄서비스 제공과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집 · 이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정해 주십시오.

※ 센터 상황에 맞게 내용 변경

● 개인정보 수집 · 이용 내역

수집항목	수집 · 이용 목적	보유기간

※ 위의 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

● 민감정보 처리 내역 (필요시)

수집항목	수집 · 이용 목적	보유기간

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 돌봄서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

● 개인정보 제3자 제공 내역

수집항목	수집 · 이용 목적	보유기간

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 돌봄서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우 법정대리인은 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

년 월 일

본 인 성명 (서명 또는 인)

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○○다함께돌봄센터장 귀중

서식 03 응급처치 및 귀가 동의서

응급처치 및 귀가 동의서														
이동 기본정보	성명	(남/여)		생년월일										
	주소													
보호자 연락처	구분	성명	관계	연락처	비고									
	1순위													
	2순위													
	3순위													
<p>■ 응급처치 절차</p> <p>1. 위급상황 발생 시 위의 보호자에게 연락합니다.</p> <p>2. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험으로 신속한 치료를 받을 수 있도록 합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">의료보험의 종류</th> <th style="width: 50%;">직장, 지역, 의료보험 중 기재</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">번 호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기 관</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 필요한 경우 119 구조대에 연락하여 다함께돌봄센터에서 지정하는 의료기관이나, 보호자가 정하신 의료기관 ()으로 응급 수송할 것입니다.</p>						의료보험의 종류	직장, 지역, 의료보험 중 기재	번 호		기 관				
의료보험의 종류	직장, 지역, 의료보험 중 기재													
번 호														
기 관														
<p>■ 귀가 절차</p> <p>위 아동의 센터 이용 후 귀가 방법을 아래와 같이 희망합니다. 귀가 시 보호자에게 인도하여 주십시오. 다른 사람에게 인계하거나 보호자 없이 아동이 혼자 귀가할 때에는 반드시 사전에 유선 및 무선으로 연락을 취하겠습니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">귀가방식</td> <td><input type="checkbox"/> 자율귀가</td> <td><input type="checkbox"/> 동행귀가 (동행인성명 : / 관계 : / 연락처:</td> </tr> <tr> <td>귀가방법</td> <td><input type="checkbox"/> 도보</td> <td><input type="checkbox"/> 자가용 <input type="checkbox"/> 버스(대중교통) <input type="checkbox"/> 기타()</td> </tr> <tr> <td>귀가시간</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">시 분</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">귀 다함께돌봄센터에서 위의 절차에 따라 응급처리 및 귀가조치 하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">보호자 인(서명)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○다함께돌봄센터장 귀하</p>						귀가방식	<input type="checkbox"/> 자율귀가	<input type="checkbox"/> 동행귀가 (동행인성명 : / 관계 : / 연락처:	귀가방법	<input type="checkbox"/> 도보	<input type="checkbox"/> 자가용 <input type="checkbox"/> 버스(대중교통) <input type="checkbox"/> 기타()	귀가시간	시 분	
귀가방식	<input type="checkbox"/> 자율귀가	<input type="checkbox"/> 동행귀가 (동행인성명 : / 관계 : / 연락처:												
귀가방법	<input type="checkbox"/> 도보	<input type="checkbox"/> 자가용 <input type="checkbox"/> 버스(대중교통) <input type="checkbox"/> 기타()												
귀가시간	시 분													

초상권 사용 동의서

개인정보 보호 정책으로 홈페이지, 소식지 등 다양한 홍보매체 및 언론매체를 통해 정보를 공유함에 따라 다함께돌봄사업 운영 시 촬영된 대상자 사진 및 영상과 관련하여 초상권에 대한 동의를 받고자 합니다.

▣ 사용 목적

다함께돌봄사업 홍보매체 및 인쇄물(브로셔, 소식지, 홈페이지 게시물 등), 언론 매체(신문, 잡지 기사 등) 등 사업 홍보

▣ 사용 형태 : 다함께돌봄사업 서비스 참여 시 촬영된 사진 및 동영상 자료

위의 사항에 따라 초상권 사용에 동의하며, 그 권리를 귀 기관에 위임합니다.

초상권 주체 성명 (대상자와의 관계)	성 명	
예) 홍길동 (아동 본인)	(법정대리인)	(서명 또는 인)
예) 홍길순 (모)		(서명 또는 인)
		(서명 또는 인)

- ※ 사진 및 영상물 활용 대상자에 한해 동의 필요
- ※ 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수

년 월 일

아 동(법정대리인 서명) : (예시) 홍 길 동 (서명 또는 인)
보호자(본 인 서명) : (예시) 홍 길 순 (서명 또는 인)

○○○ 시·군·구청장 귀하

아동관리 일지

담당	시설장

2000년 월 일

번호	학년	성명	출결	급식	간식	입실 시간	귀가 시간	활동내역 (특이사항)	귀가 동행자(서명)
1	3	홍길동	○	X	○	:	:		
2						:	:		
3						:	:		
4						:	:		
5						:	:		
6						:	:		
7						:	:		
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

아동 개인별 관리카드

번호		성명	
센터 도착 시각	:	귀가 시각	:
보호자 요청 사항		귀가 동행자	

요일별, 시간대별 아동 활동 상황

월(/)		화(/)		수(/)		목(/)		금(/)		토(/)	
시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황

일자: 년 월 일

시설장 확인	보호자 확인
--------	--------

※ 다함께돌봄센터 이용 도중 또는 이용 후 타기관(연계기관, 학교, 학원 등)을 이용하는 경우, 시간대별로 아동의 활동상황을 작성 (이용 상황이 바뀌는 경우 재작성 필요)
 ※ 다함께돌봄센터 이용 후 집으로 귀가하는 경우 작성하지 않음

서식 07 이용아동 출석부

출 석 부

연번	성명	1(월)	2(화)	30(수)	31일(목)
1	홍길동					

서식 08 운영 일지

운영 일지				결재		담당	시설장				
○○○○년 ○월 ○일 ○요일		운영시간		○○:○○~○○:○○ (○시간)							
운영 현황											
지시 및 협의 사항											
교사현황		종사자 (시설장+돌봄선생님)		명		돌봄선생님		명			
		프로그램강사		명		기타		명			
*아동현황 (정원 명)		현원 (명)		출석		명		*급·간식 현황 (총 명)			
				공결		명				급식	
				대체출석		명		점심			
				기타		명		저녁		명	
		결석		명		간식		명			
업무내용 (활동내용)											
방문내용		방문자									
		사유									
관리사항 점검		점검시간		청소상태		냉난방기안전		전기·가스안전		문단속안전	
		:									
비고		특이사항(신규등록자 등), 후원금 등 기입									
○○○다함께돌봄센터											

※현원(정원 중, 당일 이용아동) 세부현황

- ① 출석 : 다함께돌봄센터 이용 아동 수 (센터 내 출석이용 및 캠프 등 단체출석 포함)
- ② 공결 : 공정한 사유에 따른 결석 아동 수 (경조, 병가, 천재지변 등 아동의 공적인 사유에 따른 결석)
- ③ 대체출석 : 다함께돌봄센터 연계를 통해 타 기관을 이용한 아동 수 (드림스타트, 상담소 등)
- ④ 기타 : 출석, 공결, 대체출석을 제외한 출석 인정 아동 수

※ 급식 : 실인원이 아닌 동일아동에 대한 중복인원수(홍길동 하루2회 급식시 점심,저녁 각각회 체크)

출근부

(기간 : 2000. . . ~ 2000. . .)

담당	시설장

출근 ○ / 휴가 ●

구분	성명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
		월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일							
돌봄 교사1																						
돌봄 교사2																						
센터장																						

서식 10 근무상황부

근무상황부

이름	종별	사용기간	사용시간	사유	연락처	결재	
						담당	시설장
	교육						
	회의						
	출장						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						
	...						

※ 종별에 연가, 병가, 공가, 조퇴, 외출, 출장, 결근 등 그 종류를 반드시 기입(표의 기입된 내용은 예시임)

서식 11 자원봉사 실적 리스트

자원봉사 실적 리스트

(기간 : 2000. . . ~ 2000. . .)

돌봄교사	시설장

연 번	일자	성명/기관명	생년월일	연락처	봉사내용	소요시간	정보제공 동의
1					귀가지도, 급식·간식 배식지도 및 프로그램 지도 등	:	

서식 12 자원봉사 관리대장

자원봉사 관리대장

연번	일자	성명/기관명	연락처	봉사내용	비고
1				귀가지도, 급식·간식 배식지도 및 프로그램 지도 등	

서식 13 다함께돌봄센터 비상연락망(아동)

다함께돌봄센터 비상연락망(아동)

()월

돌봄교사 : ○○○ (H.P :)

번호	학년	이름	전화번호	H.P	주 소
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

서식 14 다함께돌봄센터 비상연락망(관계기관)

다함께돌봄센터 비상연락망(관계기관)

구 분	기관명	전화번호	비 고
관할소방서	000의료기관 응급실		
의료기관	000응급의료센터		
	000병원		
	000보건소		
경찰서	000 자원봉사센터		
중앙부처	보건복지부		
지자체	000 시도		
	000 구청		
자원봉사센터			
소독업체			
:			

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로 계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임금
 - 월(일, 시간)급 : _____ 원
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - . _____ 원, _____ 원
 - . _____ 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

_____ (이하 "사업주"라 함)과(와) _____ (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로 계약을 체결한다.

1. 근로계약기간: 년 월 일부터 년 월 일까지

2. 근무장소:

3. 업무의 내용:

4. 소정근로시간: 시 분부터 시 분까지 (휴게시간: 시 분 ~ 시 분)

5. 근무일/휴일: 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일

6. 임 금

- 월(일, 시간)급: _____ 원
- 상여금: 있음 () _____ 원, 없음 ()
- 기타급여(제수당 등): 있음 (), 없음 ()
- _____ 원, _____ 원
- _____ 원, _____ 원
- 임금지급일: 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법: 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

- 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험

9. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

10. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명: (전화:)

주 소:

대 표 자: (서명)

(근로자) 주 소:

연 락 처:

성 명: (서명)

단시간근로자 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로 계약을 체결한다.

1. 근로개시일: _____ 년 월 일부터
 ※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “ _____ 년 월 일부터 _____ 년 월 일까지” 등으로 기재
2. 근무 장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분

• 주휴일 : 매주 _____ 요일

5. 임 금
 - 시간(일, 월)급 : _____ 원(해당사항에 ○표)
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 _____ 원(내역별 기재), 없음 ()
 - 초과근로에 대한 가산임금률 : _____ %
 ※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급(*14.9.19. 시행)
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
6. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여
7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
8. 근로계약서 교부
 - “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
9. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

_____ 년 월 일

(사업주) 사업체명 : _____ (전화 : _____)
 주 소 : _____
 대 표 자 : _____ (서명)
 (근로자) 주 소 : _____
 연 락 처 : _____
 성 명 : _____ (서명)

단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재하여야 합니다.
다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다.

- (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)
 - 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
 - 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각 : 16시 00분
 - 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
 - 주휴일 : 일요일

- (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)
 - 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
 - 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각 : 24시 30분
 - 휴게 시간 : 22시 00분부터 22시 30분까지
 - 주휴일 : 해당 없음

- (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

- (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 30분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	16:00~16:30	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료 (인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의('14.8.1.부터)

서식 18 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <신설 2018. 3. 19.>

범죄경력회보서 발급시스템

(<http://crims.police.go.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	증시
신청인	성 명	주민등록번호		
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)			
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)			
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호 :)	
	조회용도	[] 운영하려는 자용	[] 취업(예정)자용 (직종 :)	

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회와 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 인·허가증 사본 등 아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의4서식의 동의서 1부	수수료 없음
------	---	-----------

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차

신청서 작성	▶	접수	▶	취업제한 해당여부 확인	▶	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 19 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 동의서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] <신설 2018. 3. 19.>

아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련 범죄 전력 조회와 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

_____ 경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력 조회 신청, 성범죄 경력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 20 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 회신서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의6서식] <신설 2018. 3. 19.>

아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 회신서

신청인	성 명		
	기관명		
대상자	성 명 (외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
아동관련기관의 취업제한 해당여부 (아동학대관련범죄)		[] 해당 있음 (취업제한대상자)	[] 해당 없음
아동·청소년 관련기관등의 취업제한 해당여부 (성범죄)		[] 해당 있음 (취업제한대상자)	[] 해당 없음

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○○경찰서장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비품관리대장

결재		연 월일	구분	적요	규격 및 단가	수불				현재 량	수령 자인	비고
						수량	단가	대여	처분			

268mm×190mm(신문용지 54g/㎡)

서식 22 기부금 영수증(「소득세법 시행규칙」 [별지 제45호의2서식])

기부금 영수증

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

1. 기부자

성 명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
주 소			

2. 기부금 단체

단 체 명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
소 재 지	기부금공제대상 기부금단체 근거법령		

3. 기부금 모집처(언론기관등)

단 체 명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
소 재 지			

4. 기부내용

유 형	코 드	구 분	년 월	내 용	금 액

「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제76조·제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

위와 같이 기부금을 기부하였음을 증명합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

기부금 수령인

작성 방법

1. ② 기부금 단체는 해당 단체를 기부금공제대상 기부금단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 적어 기부금 영수증을 발행하여야 합니다.(예, 「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호, 「법인세법 시행규칙」 제18조제1항)
2. ③ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금단체에 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.
3. ④ 기부내용의 유형 및 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.

기부금 구분	유형	코드
「소득세법」 제34조제2항, 「법인세법」 제24조제2항에 따른 기부금	법정	10
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금	정치자금	20
「소득세법」 제34조제1항(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제1항에 따른 기부금	지정	40
「소득세법」 제34조제1항에 따른 기부금 중 종교단체기부금	종교단체	41
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금	우리사주	42
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금	공제제외	50

4. ④ 기부내용의 구분란에는 "금전기부"의 경우에는 "금전", "현물기부"의 경우에는 "현물"로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다.

기부금 영수증 발급명세서

귀속연도	
------	--

단체명	
사업자등록번호	

기부자별 발급명세

① 일련 번호	② 기부 일자	③ 기부자명	④ 주민등록번호(사업자등록번호)	기부내역			발급명세	
				⑥ 내용	⑦ 코드	⑧ 금액	⑨ 발급 번호	⑩ 발급 일자
			⑤ 주소(사업장)					

※ 작성방법

1. 기부내역의 ⑦코드는 법정기부금(10)·정치자금(20)·진흥기금출연(21)·「조세특례제한법」그 밖의 기부금(30)·지정기부금(40)·종교단체기부금(41)·우리사주기부금(42)·그 밖의 기부금(50)으로 구분하여 기입합니다.
2. 기부금 영수증을 2부 작성하여 1부를 기부자에게 교부하고, 나머지 1부를 편철·보관하는 경우에는 기부금 영수증 발급명세를 작성하지 아니하여도 됩니다.

기부금 영수증 발급명세서

사업연도 (과세기간)	. . . ~ . . .
----------------	---------------

1. 기부금 영수증 발급자(단체)	① 단체명		② 대표자	
	③ 사업자등록번호 (고유번호)		④ 전화번호	
	⑤ 소재지			
	⑥ 유형 (해당란에 √)	<input type="checkbox"/> 정부등 공공 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 종교 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 자선 <input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 문화 <input type="checkbox"/> 학술 <input type="checkbox"/> 기타		

2. 해당 사업연도(과세기간)의 기부금 영수증 발급현황 (단위 : 원)									
⑦ 구 분	⑧ 합 계		⑨ 법정기부금		⑩ 특례기부금		⑪ 지정기부금		
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	
⑫ 기부자									
법 인									
개 인									
<p>「소득세법」 제160조의3제3항 및 「법인세법」 제112조의2제3항에 따른 기부금 영수증 발급명세서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">제 출 자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: left; margin-top: 10px;">세무서장 귀하</p>									

작성방법
<p>1. 이 서식은 기부금 영수증을 발급하는 자가 해당 사업연도(과세기간)의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할세무서장에게 제출하여야 합니다.</p> <p>2. ⑥유형란 : 기부금 영수증 발급자(단체)에 해당하는 유형을 선택합니다.</p> <p>3. ⑧ ~ ⑪란 : 해당 사업연도의 해당 기부금 영수증 총 발급건수 및 총 발급금액을 적습니다.</p>

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

작성 요령

○ 후원금의 종류 구분

후원금의 종류	내용
1. 민간단체 보조금품	국내 민간단체로부터 받은 보조금
2. 외원단체 보조금품	외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품
3. 결연후원금품	아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품
4. 법인임원 후원금품	법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품
5. 지역사회 후원금품	지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
6. 후원회 지원금품	법인의 후원회로부터 받은 지원금품
7. 자선모금품	자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
8. 기타 후원금품	행정기관의 시설위문금 등 후원금품

○ 후원자 구분

후원자 구분	내용	모금자 기관 여부	기부금단체 여부
1. 개인	개인	입력(Y/N)	입력안함
2. 영리법인	기업	입력(Y/N)	입력안함
3. 비영리법인	공익법인 등 (종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인, 기타*) → 비영리법인구분란에 기재 * 기타인 경우 그 내용을 기타내용에 기재	입력(Y/N)	입력(Y/N)
4. 민간단체	비영리단체, 외국민간원조단체, 민간단체 기타	입력(Y/N)	입력(Y/N)
5. 국가기관	입법기관·사법기관·행정기관 (중앙행정기관 및 그 소속 기관, 지방자치단체)	입력안함	입력안함
6. 공공기관	공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관	입력안함	입력안함
7. 소관법인	해당 시설을 설치·운영하는 법인 * 법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달	입력안함	입력안함

* 모금자 기관 : 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 제4조에 따라 기부금품 모집을 목적으로 행정안전부장관 또는 특별시·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 등록한 모금자(기관)

** 기부금단체 : 「소득세법 시행령」·「소득세법 시행규칙」에 따른 기부금대상 민간단체, 「법인세법 시행령」·「법인세법 시행규칙」에 따른 지정기부금단체 등

○ 후원받은 순서대로 계속 기록하여야 합니다.

○ 수입명세서의 내역란은 후원자의 후원용도·취지 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.

2. 참고자료

● 전국 다함께돌봄센터 현황

(2018.12월말 기준)

번호	기관명	주소	전화번호
1	서울 노원구 다함께돌봄센터	서울 노원구 월계로 42길 9	02-909-3273
2	부산 사하구 다함께돌봄센터	부산 사하구 서포로 30번길26 (구평동 이편한세상사하차아파트)	051-262-4588
3	대구 남구 다함께돌봄센터	대구 남구 중앙대로38길 13-2 (대명동)	053-217-7701
4	인천 부평구 다함께돌봄센터	인천 부평구 부영로 161 주안빌딩 3층 309호	032-508-0151
5	울산 북구 다함께돌봄센터	울산 북구 호계로 237, 2층(호계동)	052-286-0025
6	세종 다함께돌봄센터	세종 한누리대로 2023 (소담동 복합커뮤니티센터)	044-866-0838
7	경기 오산시 다함께돌봄센터	경기 오산시 금암동 499 (죽미마을12단지아파트 커뮤니티센터)	031-373-4861
8	강원 속초시 다함께돌봄센터	강원 속초시 만리공원길 18-1(교동)	033-636-1324
9	충북 진천군 다함께돌봄센터	충북 진천군 진천읍 문화2길 36 (대명루첸아파트 커뮤니티센터)	043-539-3214
10	충남 보령시 다함께돌봄센터	충남 보령시 중앙로 15. 인승빌딩 102호 (보령시건강강정지원센터)	041-934-3133
11	충남 서천군 다함께돌봄센터	충남 서천군 서천읍 군청로 16-3(봄의마을)	041-951-6677
12	충남 홍성군 다함께돌봄센터	충남 홍성군 홍북읍 흥예로213 (NH주공단지 근린시설 내)	041-635-0160~2
13	전북 익산시 다함께돌봄센터	전북 익산시 공동로 43 (익산시육아종합지원센터)	063-859-4602
14	전남 광양시 다함께돌봄센터	전남 광양시 광양읍 송보7차아파트	061-736-5230
15	전남 여수시 다함께돌봄센터	전남 여수시 무선2길 39, 화장동 (주공아파트 커뮤니티센터)	061-682-1008
16	경남 창원군 다함께돌봄센터 1호점	경남 창원군 남지읍 동포옛길21-23 (남지종합복지관)	055-526-1401
17	경남 창원군 다함께돌봄센터 2호점	경남 창원군 창녕읍 창녕대로 172 (사회복지타운)	055-532-1406

2019 다함께돌봄사업 안내

발행일	2019년 1월
판명·판수	초판 1쇄
발행처	보건복지부
주소	세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부 (정부세종청사 10동)
전화	보건복지상담센터 129
디자인·인쇄	디자인 세륵 (02-2273-5167)

2019 다함께돌봄사업 안내

