발 간 등 록 번 호
11-1383000-000229-10

www.mogef.go.kr

2018년도

아이돌봄 지원사업 안내



여성가족부



2018년도
아이돌봄 지원사업 안내

Contents

주요 변경 내용 1

제1장 사업 개요 5

1. 추진 목적 7
2. 추진 배경 7
3. 추진 경과 8
4. 법적 근거 9
5. 사업 내용 9
6. 업무 추진체계 12

제2장 서비스 제공 15

Ⅰ. 서비스 이용신청 및 지원절차 17
1. 서비스 이용 절차도 17
2. 업무처리 절차 18
3. 업무 흐름도 19

Ⅱ. 신청서 접수 및 정부지원 결정 20
1. 정부지원 신청(읍·면사무소, 동 주민센터) 20
2. 정부지원 결정 24
3. 신청정보 전송 및 관련서류 보관 35
4. 결정 및 통보(시·군·구청) 35
5. 지원대상자 변동 처리 36

Ⅲ. 서비스 이용신청 및 제공 39
1. 서비스 이용신청(신청자) 39
2. 서비스 이용요금 및 정부지원 시간 40
3. 이용자와 아이돌보미 간 연계 44



2018년도
아이돌봄 지원사업 안내

Contents

제3장 서비스 제공 지원기관 47

Ⅰ. 서비스 제공인력 및 교육 49
1. 아이돌보미 선발 및 등록 49
2. 특별 돌봄 서비스 58
3. 교육 훈련 61

Ⅱ. 서비스제공기관 67
1. 서비스제공기관 지정 67
2. 서비스제공기관 역할 72
3. 서비스제공기관 운영 80
4. 서비스제공기관 지도·점검 및 평가 81

Ⅲ. 사업 지원기관 82
1. 광역거점기관 82
2. 한국건강가정진흥원 85

제4장 사업예산 집행 87
1. 예산개요 89
2. 예산 배정 및 편성 91
3. 예산 집행 및 정산 97

제5장 붙임자료 및 서식 101
1. 붙임자료 103
2. 서 식 139

제6장 부 록 187
➲ 아이돌봄 지원법 · 시행령 · 시행규칙 189

주요 변경 내용

(적용시기 : '18년 1월부터)

구 분	2017년도	2018년도	비고
제1장 사업 개요			
돌봄아동수	○ 0세아의 경우 아이돌보미가 최대 2명까지 돌봄 가능	○ 36개월 미만 영아 포함 시 아이돌보미가 최대 2명(36개월 미만 영아 미포함 시 3명)까지 돌봄 가능	돌봄아동수 명확화
가구원수별 소득기준	○ 가형 ~ 2,680천원 나형 ~ 3,797천원 다형 ~ 5,361천원 라형 5,361천원 ~	○ 가형 ~ 2,712천원 나형 ~ 3,841천원 다형 ~ 5,423천원 라형 5,423천원 ~	기준 중위소득 (4인 가구 기준)
제2장 서비스 제공			
정부지원 가능 범위	○ "아동사고(골절, 화상 등) 및 질병감염아동 특별지원에 해당"	○ "질병감염아동 특별지원 및 아동사고(골절, 화상 등)에 해당"	특별지원 범위 명확화
정부지원 결정 통보	○ 유형변경 관련 통보 없음	○ 유형이 변경되거나 행복e음 정부지원 중지로 인해 반려될 경우 이용자나 돌보미에게 문자 전송	이용자 편의 증진
이용 제한 사유	○ 해당 내용 없음	○ 1개월간 이용제한 사유 완화 * 질병 등 불가피한 사유로 서비스를 취소하는 경우에는 취소 수수료(7,800원) 부과로 갈음함	제한사유 완화
면접비 지급	○ 영아종일제만 면접비 지급	○ 종일제와 시간제 구분없이 이용가정이 원하여 면접이 이루어지면 면접비 지급	이용자 및 돌보미 편의 증진

구 분	2017년도	2018년도	비고
제3장 서비스제공 지원기관			
건강진단서 제출	○ 1년 단위 건강진단서 제출	○ 당해 연도 건강진단서 제출	제출기준 완화
경력 돌보미 등록	○ 경력 돌보미 등록 내용 없음	○ 경력 돌보미가 타 지역으로 이동(이사 등), 서비스 기관에 등록하여 활동 시 관련 절차 마련 * A지역에서 B지역으로 서비스기관 변경 시 경력 돌보미로서 등록 가능 * 신규돌보미 등록절차를 준용하되 양성교육 면제(활동 해지자는 양성교육 필요)	등록절차 보완
의무활동 시간	○ 양성교육 이수 후 영아종일제 3개월 이상(최소 240시간) 의무활동을 이행한 경우 교육비 15만원 환급	○ 양성교육 이수 후 6개월 이내(최소 200시간) 의무활동을 이행한 경우 교육비 15만원 환급	교육비 환급기준 보완
현장실습비	○ 현장실습 이수자에게 지급	○ 현장실습 이수자 및 실습지도 돌보미에게 지급(3만원)	원활한 실습 도모
아이돌보미 직무	○ 식사 및 간식 챙겨주기	○ 준비된 식사 및 간식 챙겨주기	직무 기준 보완
활동지원비	○ 해당 조항 없음	○ 활동지원비 지급을 위한 아이돌보미의 활동기간 산정은 시간제 4개월을 종일제 1개월로 계산	기간 산정 명확화
연계중지 사유	○ 돌보미가 당일 무단 취소 시 연계중지 사유 없음	○ 돌보미가 당일 무단 취소 시 연계중지 사유로 추가	돌보미 관리 강화
양성교육 운영	○ 시·도 지정 양성교육기관에서 교육 이수	○ (시·도 관할 내)타 지역 양성교육기관에서 교육 이수 가능	교육 이수 기회 확대

구 분	2017년도	2018년도	비고
보수교육 운영	○ 한국건강가정진흥원 통합교육 – 매년 16시간(기본8+특화8) ○ 전국 92개 교육장소 선정, 현지 출장교육	○ 시·도 지정 양성교육기관 – 매년 16시간(기본8+특화8) ○ 양성교육기관이 시·군·구 서비스 기관으로 방문교육(원칙) – 양성교육기관 : 강사파견, 교육운영 – 서비스기관 : 교육장소 제공 * 교육생 중식 제공('17년 현지 출장 교육경비 절감분 활용)	교육기관 자율 운영
사업지원기관	○ 해당 조항 없음	○ 노무관리교육 등 사업지원 강화	사업지원기능 강화
제4장 사업 예산 집행			
서비스기관 예산편성	○ 해당 규정 없음	○ 노무관련 경비 지원 근거 명시 * 지자체와 협의하여 노무관리와 관련된 경비 사용 가능	서비스기관 편의 제고
제5장 붙임자료 및 서식			
이용자 서약서	○ 해당 내용 없음	○ 지자체·서비스기관뿐만 아니라 광역거점기관의 자료요구 및 불시 현장방문 근거 마련	서비스 이용규정 준수사항 명확화 (1항)
	○ 해당 내용 없음	○ 1개월간 이용제한 사유 완화 * 질병 등 불가피한 사유로 서비스를 취소하는 경우에는 취소 수수료(7,800원) 부과로 갈음함	제한사유 완화 (19항)
서비스이용 계약서	○ 해당 내용 없음	○ 안전교육 포함된 보수교육 이수 의무 명시 * (신설) A는 연 1회 아이의 안전에 관한 사항이 포함된 보수교육을 이수하여야 한다.	안전교육 이수 의무 명확화 (7조)
이용계약서	○ 2017년에 상기 이용계약서는 아이돌봄 홈페이지 등에서 시간제를 포함하는 전자적으로 동의하는 방식을 구현할 예정이며, 그 때까지는 영아종일제만 적용	○ 해당 문구 삭제	–

□ 광역거점기관 연락처

시·도	광역거점기관명	전화번호	FAX
서 울	서울특별시 건강가정지원센터	02)318-8105	02)318-0228
부 산	부산광역시 건강가정지원센터	051)330-3444	051)363-3881
대 구	대구달서구 건강가정지원센터	053)639-1527	053)593-1513
인 천	인천남구 건강가정지원센터	032)875-2995	032)874-6792
광 주	광주서구 건강가정다문화가족지원센터	062)369-0074	062)351-4147
대 전	대전광역시 건강가정다문화가족지원센터	042)256-9993	042)933-9986
울 산	삼일사회복지재단	052)227-8313	052)227-8314
경 기	경기도 여성비전센터	031)8008-8020	031)8008-8050
강 원	원주 YMCA	033)745-6012	033)731-9623
충 북	청주시 건강가정다문화가족지원센터	043)297-1817	043)223-5250
충 남	당진시 건강가정지원센터	041)360-3209	041)358-3671
전 북	전주시 건강가정지원센터	063)254-0289	063)231-0186
전 남	순천시 건강가정지원센터	061)750-5396	061)750-5354
경 북	동국대학교 산학협력단	054)703-7038	054)703-7042
경 남	경상남도 건강가정지원센터	055)716-2361	0505)700-2112
제 주	서귀포시 건강가정지원센터	064)760-6484	064)733-9878

Ministry of Gender
Equality & Family

1

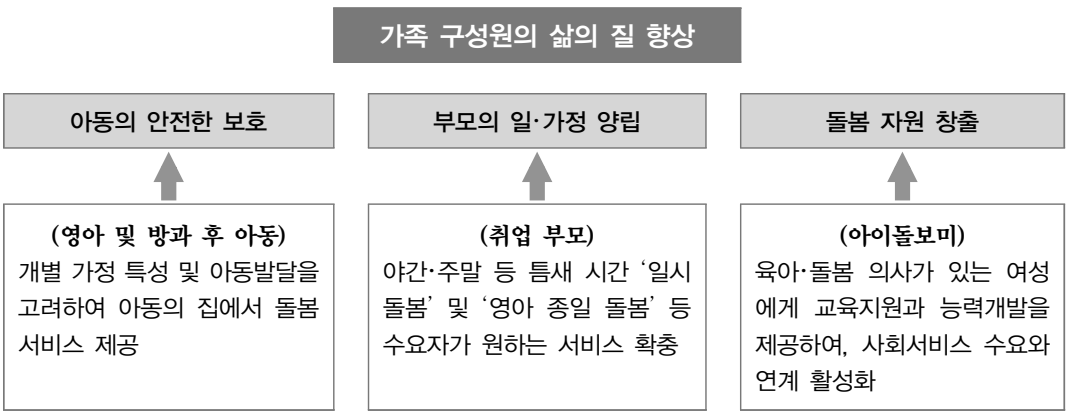
사업 개요



제1장 사업 개요

1 추진 목적

○ 가정의 아이돌봄을 지원하여 아이의 복지증진 및 보호자의 일·가정 양립을 통한 가족구성원의 삶의 질 향상과 양육친화적인 사회환경 조성(아이돌봄 지원법 제1조)



2 추진 배경

○ 부모의 출장, 야근 또는 아동의 질병 등으로 인한 일시적인 돌봄 수요는 보육시설에서 탄력적인 대응 부족

○ 2세 이하 영아를 둔 취업부모는 자녀의 안전과 건강한 양육을 위해 1:1 개별 보육 선호

3 추진 경과

○ ('07년) 아이돌보미 지원 사업 및 장애아가족 아동양육지원 사업 신규 실시
  * 2006년 아이돌보미 양성 및 연계 시범사업 실시(천안, 울산)
  - 아이돌보미사업 관리기관 지정(중앙건강가정지원센터)
  - 아이돌보미 : 전국 38개 건강가정지원센터 등에서 사업 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
  - 취약계층 자녀 등에 아이돌봄서비스 우선 제공 근거 조항 신설('13.11.)

○ ('14년) 영아종일제 돌봄 지원연령 확대(만 12개월→만 24개월)

○ ('15년) 영아종일제 대기관리시스템 운영

○ ('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 정부지원비율 상향(5%p)
  - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 480시간 → 600시간)

4 법적 근거

□ **아이돌봄 지원법**(2016.9.3. 시행, 법률 제14064호, 2016.3.2. 일부개정)

제7장 부록 참조

○ 이 지침에서 사용하는 '연령'과 '주소'는 특별한 사유가 없는 한 주민등록 상의 것을 의미함

5 사업 내용

1 아이돌봄서비스 의미

○ 부모의 맞벌이 등의 사유로 양육공백이 발생한 가정의 만 12세 이하 아동을 대상으로 아이돌보미가 찾아가는 돌봄 서비스를 제공하여 부모의 양육부담을 경감하고 시설보육의 사각지대를 보완

– 만 12세 이하 아동에 시간단위 돌봄을 제공하는 시간제와 만 36개월 이하 영아를 종일 돌보는 영아종일제로 구분

* '14.8월 서비스 유형 다양화 : 종합형(가사 추가), 보육교사형 추가

2 이용대상 및 시간

○ (시간제 돌봄) 만 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동

– 1회 2시간 이상* 사용 원칙, 정부지원 시간은 연간 600시간 이내

* 단, 서비스 이용중인 가정이 기 이용시간내에서 시간제 돌봄서비스 아동을 추가할 경우, 1시간 이상 신청 추가 가능

* 종합형 : 시간제 돌봄에 아동과 관련한 가사를 추가한 형태임

○ (영아종일제 돌봄) 만 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하 영아

– 1일 1회 4시간 이상 사용 원칙, 정부지원 시간은 월 120~200시간 이내

* 보육교사형 : 보육교사 자격증을 가진 아이돌보미로 하여금 보육서비스 제공

3 이용방법

○ 정부 지원 가구

- 읍·면 사무소, 동 주민센터에 정부지원 신청 및 소득유형 결정 후 지역 서비스 제공기관에 서비스 연계 신청
  * 단, 복지로(www.bokjiro.go.kr)를 통한 신청은 맞벌이부부(직장보험 가입자) 및 한부모가족 지원법에 의해 등록된 한부모가구(직장보험 가입자)만 공인인증서를 통해 신청 가능

○ 정부 미지원 가구(본인부담)

- 지원유형 결정(소득판정) 없이, 아이돌봄 홈페이지 가입 후 서비스 신청 및 이용 가능
  * 정부 미지원(본인부담) 유형 : ① 시간제 2010.12.31. 이전 출생 아동 : "**나·다·라**"형, ② 시간제 2011.1.1 이후 출생 아동 : "**라**"형, ③ 영아종일제 "**라**"형
  * 서비스 신청 : 아이돌봄 홈페이지(idolbom.go.kr) 이용, 대표전화 1577-2514

○ 공통사항

- 아이돌봄서비스 이용을 위해서는 서비스 신청인 명의의 국민행복카드 필요
  * 문의처 : BC카드 1899-4651(발급은행 및 카드사 콜센터), 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282

4 아이돌봄서비스 기본단가 및 이용요금, 정부지원 대상자

○ 기본단가 : 7,800원 / 1시간

○ 서비스 이용요금 : 영아종일제(7,800원 / 1시간), 보육교사형(8,580원 / 1시간), 시간제(7,800원 / 1시간), 종합형(10,140원 / 1시간)

  * 야간(오후 10시 ~ 오전 6시)·휴일(토·일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날) 활동 시 종일제는 시간당 3,900원, 보육교사형은 시간당 4,290원, 시간제는 시간당 3,900원, 종합형은 시간당 5,070원 추가

  ☞ 이용요금 산정 및 배분 : [붙임 1] 2018년도 아이돌봄서비스 이용요금 산정표

○ 아동 추가 : 기본단가에 할인율 적용

- 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인
  * 시간제 일반형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능
  * 영아종일제와 보육교사형은 어느 하나로만 신청 가능

〈 소득 유형별 정부지원금 및 본인부담금 〉

○ (영아종일제, 보육교사형) : 이용요금[(영아종일제) 7,800원, (보육교사형) 8,580원 / 1시간] (* 야간·휴일 종일제 3,900원, 보육교사형 4,290원 추가)

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	영아종일제 (월 156만원, 200시간 기준)		보육교사형 (월 171.6만원, 200시간 기준)	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	117만원 (75%)	39만원 (25%)	117만원	54.6만원
나형	85% 이하 (3,841천원)	85.8만원 (55%)	70.2만원 (45%)	85.8만원	85.8만원
다형	120% 이하 (5,423천원)	54.6만원 (35%)	101.4만원 (65%)	54.6만원	117만원
라형	120% 초과	–	156만원 (100%)	–	171.6만원

* 괄호 속 비율은 이용요금에 대한 정부지원·본인부담 비율임

○ (시간제, 종합형) : 이용요금[(시간제) 7,800원, (종합형) 10,140원 / 1시간] (* 야간·휴일 시간제 3,900원, 종합형 5,070원 추가)

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	시간제(시간당 7,800원)				종합형(시간당 10,140원)			
		A형		B형		A형		B형	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	6,240원 (80%)	1,560원 (20%)	5,460원 (70%)	2,340원 (30%)	6,240원	3,900원	5,460원	4,680원
나형	85% 이하 (3,841천원)	3,900원 (50%)	3,900원 (50%)	–	7,800원	3,900원	6,240원	–	10,140원
다형	120% 이하 (5,423천원)	2,340원 (30%)	5,460원 (70%)	–	7,800원	2,340원	7,800원	–	10,140원
라형	120% 초과	–	7,800원	–	7,800원	–	10,140원	–	10,140원

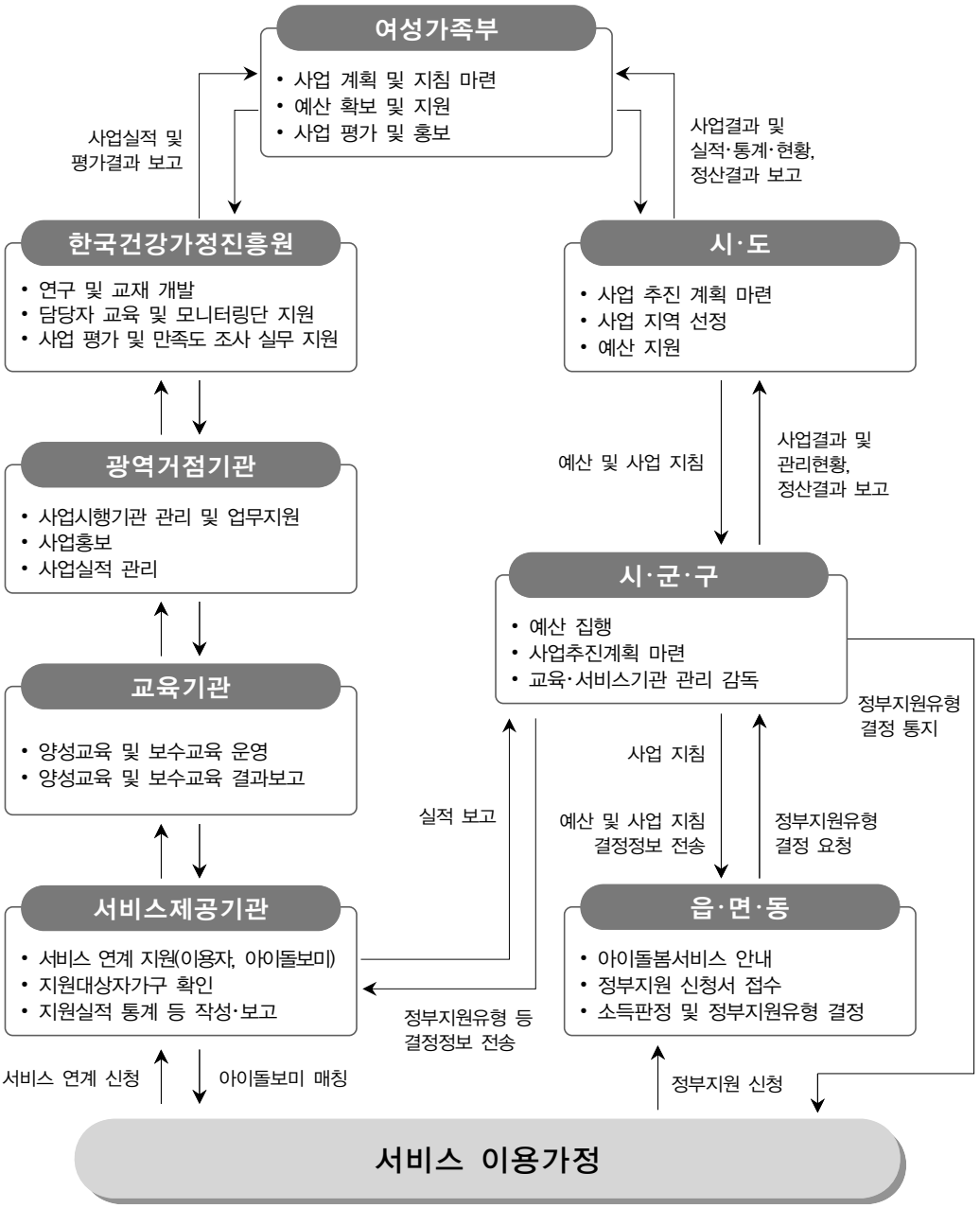
* (A형) '11.1.1. 이후 출생 아동, (B형) '10.12.31. 이전 출생 아동

○ 정부지원 대상자

- 양육공백이 발생하는 가정(취업 한부모, 장애부모, 맞벌이 가정, 다자녀 가정, 기타 양육부담 가정)에 대해 정부지원
- 양육공백이 발생하지 않는 가정(전업주부 등)은 정부 미지원, 전액 본인부담으로 이용 가능

6 업무 추진체계

1 사업추진 체계도



2 기관별 업무담당

추진주체		기 능
여성가족부	사업 총괄 감독	○ 기본계획 수립, 지침 작성, 국고보조, 홍보 등 사업 총괄 ○ 사업 평가 및 지도·감독
시·도	사업 관리	○ 아이돌보미 양성 교육기관 지정 및 관리 ○ 아이돌보미 보수교육 운영 및 관리 ○ 사업 추진 계획 수립 ○ 시·군·구에 예산 지원 및 사업량 조정 등 ○ 시·군·구 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 중복 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) ○ 예산 집행 및 실적보고, 홍보 등 ○ 사업 평가
읍·면·동	서비스 정부지원 접수	○ 서비스 안내, 신청·접수, 유형 결정
서비스제공기관	아이돌봄서비스 연계 지원	○ (이용가정)정부 미지원 유형의 경우 신청·접수 처리 ○ 아이돌보미 모집·등록 ○ 이용가정과 아이돌보미 연계 지원 ○ 사업 실적 보고
광역거점기관	사업지원	○ 서비스제공기관 업무 지원 ○ 서비스제공기관 (현장)평가 지원 ○ 아이돌봄서비스 모니터링단 운영 ○ 아이돌봄 홍보, 돌보미 현황 파악 및 사업 실적 분석
한국건강가정진흥원	사업지원	○ 아이돌보미 교육교재 개발 ○ 사업 담당자 교육 ○ 모니터링단 관리 및 지원 ○ 현장방문 컨설팅 ○ 사업 평가 및 만족도 조사 실무 지원

Ministry of Gender
Equality & Family

2

서비스 제공

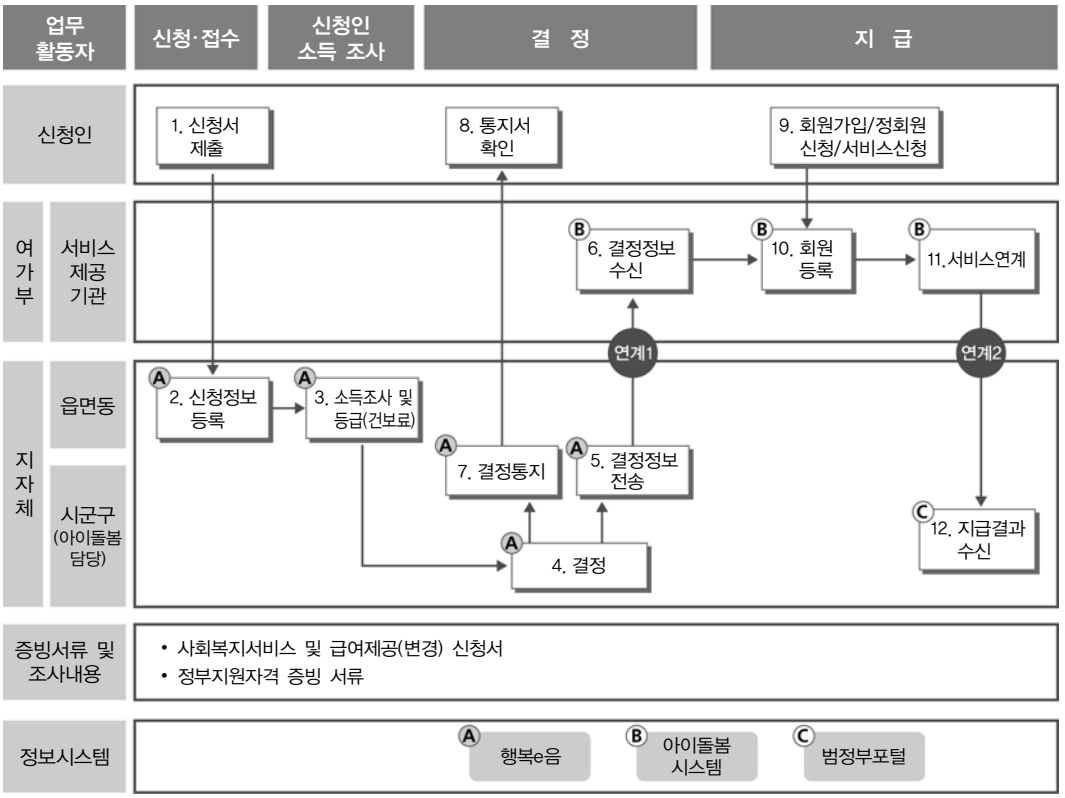


제2장 서비스 제공

Ⅰ 서비스 이용신청 및 지원절차

1 서비스 이용 절차도

* (공통) 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요
* 아래 절차도는 정부지원 신청 가구 기준이며, 정부 미지원 가구는 9번부터 진행



2 업무처리 절차

단계	주요내용	비 고	담당
신 청	1. 신청서 제출	서비스 이용 희망자가 읍·면·동에서 신청서 제출	읍·면·동
	2. 신청정보 등록	읍·면·동 담당자는 행복e음 시스템에 신청서 등록	
조 사	3. 소득조사 및 등급 (건보료)	읍·면·동 담당자는 신청가구의 건보료 확인 및 지원 유형 자동 결정	
결 정	4. 결정 5. 결정정보 전송	시·군·구 담당자는 지원유형 최종 결정 및 결정정보 아이돌봄통합업무관리시스템으로 전송	시·군·구
	6. 결정정보 수신	결정정보 수신	
	7. 결정통지 8. 통지서 확인	시·군·구 담당자는 신청인에게 결정내용 통지, 신청인은 결정 통지서 확인	
지 급 (서비스 지원)	9. 회원가입/서비스 신청	신청인은 아이돌봄 홈페이지에 회원가입 (홈페이지 상 정회원 신청)하고 서비스 연계 신청	이용자
	10. 회원등록	서비스제공기관은 정회원 등록 처리	서비스 기관
	11. 본인부담금 납부	국민행복카드 이용시 본인부담금은 카드사로 납부 * 가상계좌 이용자는 서비스 이용 1일전까지 본인부담금을 신청자별로 부여된 가상계좌로 선입금	이용자
	12. 아이돌보미 연계 및 서비스 제공	서비스제공기관은 서비스 신청자와 아이돌보미 매칭, 서비스 연계 지원	서비스 제공기관
사후관리	13. 서비스 사후관리	시·군·구 담당자는 정부지원 대상자의 부정수급, 중복수급 등 사후관리	시·군·구, 서비스 기관
모니터링	14. 서비스 모니터링	아이돌봄서비스에 대한 정기적 모니터링	광역 거점기관

3 업무 흐름도

* (공통)아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요
* 아래 흐름도는 정부지원 신청 가구 기준이며, 정부 미지원 가구는 ④번부터 진행

절 차	내 용
① 정부지원 신청 (읍·면·동)	▸신청권자 : 아동의 부모, 양육권자 ▸신청장소 : 읍·면사무소 및 동주민센터 ▸신청서식 1) 사회보장급여 제공(변경) 신청서 2) 정부지원 대상 입증서류(취업증빙 서류 등) ▸신청 후 처리기한 : 14일 이내
② 소득 조사 (읍·면·동)	▸소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액 ▸맞벌이 소득감경 : 합산소득의 25% 감경
③ 지원대상자 결정 및 통지(시·군·구)	▸정부지원 대상 – (영아종일제) 생후 3개월~36개월 이하 아동, 기준 중위소득 120% 이하 가구에 월 120~200시간 기준 54.6~117만원 지원 – (시간제) 만 12세 이하 아동, 기준 중위소득 120% 이하 가구에 시간당 2,340원~6,240원 지원(* ’10.12.31. 이전 출생 아동은 “가”형만 지원) ▸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 – 1주일 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 120~200시간 이내 – (시간제) 연 600시간 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 중지는 서비스기관이 본인에게서 통보받은 후 변경신청서 생성 및 처리

Ⅱ 신청서 접수 및 정부지원 결정

1 정부지원 신청(읍·면사무소, 동 주민센터)

1 신청권자 : 아동의 부모, 양육권자

- 아동의 주민등록상 주소지에서 함께 거주하는 아동 부모 또는 실양육자
  * 대리 신청의 경우는 대리인 신분증, 신청자의 등본, 취업증빙자료 등 지참
  * 아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요

2 신청장소 : 아동의 주민등록상 주소지 관할 읍·면사무소, 동 주민센터

  * 맞벌이부부(직장보험 가입자인 경우) 및 한부모가족 지원법에 의해 등록된 한부모가구(직장보험 가입자인 경우)는 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 공인인증서를 통해 신청 가능

3 신청서식 및 구비서류

1) 사회보장급여 제공(변경) 신청서[서식 1호]

- 서비스 이용자 서약서(시간제, 영아종일제 공통), 응급처치동의서는 아이돌봄 홈페이지 가입 시 온라인으로 작성·제출

2) 정부지원 자격 판정 증빙자료

- 취업 한부모가족, 장애부모 가정, 맞벌이 가정, 다자녀 가정, 기타 양육부담 가족임을 증빙하는 서류

참고사항

○ 아이돌봄 홈페이지 가입자와 정부지원 신청자(사회복지서비스 및 급여제공신청서의 신청자) 이름이 동일하여야 정부지원 결정 가능함.

- 아이돌봄 홈페이지 가입자 정보와 행복e음 신청자 정보가 상이할 경우 아이돌봄시스템으로 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 상이하여 처리 불가" 오류 발생)

4 처리기한 : 14일 이내

- 불가피하게 긴급한 서비스 이용이 필요한 경우에는 신청서 접수 및 조사 완료 즉시 행복e음을 통해 신청 정보를 시·군·구청으로 전송

  * 읍·면사무소, 동 주민센터에서 신청서 접수 시 서비스 이용방법, 부정수급 시 처벌 내용 등에 대한 안내문 교부: [붙임 4] 참조

〈 정부지원 자격 여부 입증서류 및 확인 방법 〉

구분		구비서류	확인 및 발급방법
취업 한부모가족		○ 한부모가족 여부 - 한부모가족 증명서(한부모가족지원법 제5조) 또는 가족관계증명서 * 한부모가족의 범위 : '한부모가족지원사업 안내 참고'로 하되, 아래 대상자는 한부모가족지원사업 안내를 참고하여 판단 ①사별, 이혼, 유기된 자, ②근로능력 상실자(20세미만 중·고교생, 3급이상 상이등급 보유 국가유공자, 장기요양 1~5급, 희귀난치성질환자, 중증질환자), ③미혼모·미혼부, ④배우자 생사불명자, ⑤가정폭력에 의한 가출자, ⑥군복무자, ⑦장기복역자 등 ○ 조손가족 여부 : 가족관계증명서	행복e음 연계 (서류제출 불필요) (필요시 증빙서류 제출)
		○ 취업여부 : 맞벌이가족 취업 증빙 참조	
맞벌이 가족 (취업 증빙)	임금 근로자	○ 직장건강보험 및 고용보험 가입자는 별도 증빙 없이 취업으로 인정 - 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, 국세청 홈텍스
		- 소득금액증명원	관할 세무서, 국세청 홈텍스, 민원24
		- 복직 예정임과 복직 후 소득을 증명할 수 있는 서류	해당 재직기관

구분		구비서류	확인 및 발급방법
맞벌이 가족 (취업 증빙)	자영 업자	○ 사업자등록증명원과 아래 서류 중 1부	관할 세무서, 국세청 홈텍스
		– 소득금액증명원 또는 부가가치세과세표준증명원	관할 세무서, 국세청 홈텍스, 민원24
		– 부가가치세신고서	관할 세무서, 국세청 홈텍스
	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(프리랜서, 노점상인 등) : 근로활동의 내용, 형태, 근로기간, 임금형태(일당제, 월급제 등) 및 실제소득 등과 아이를 돌볼 수 없는 사유와 기간(시간), 증빙서류 미제출 사유를 구체적으로 기재하여, 확인서 제출	읍·면사무소, 동 주민센터 양육공백 사실 확인
다자녀 가정		○ 가족관계등록부 ○ 장애인등록증(자녀의 중증(1~3급) 장애 여부 확인) * 중증장애아를 포함하여 아동 2명이면 맞벌이 아닌 경우에도 비장애 아동에 대한 지원 가능, 중증장애아는 돌봄 대상 아님에 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(1개월 이상 입원)	해당 병의원
		– 장기요양인정서	국민건강보험공단
		– 산정특례 대상(중증질환, 희귀난치질환)	행복e음 확인 (서류제출 불필요)
	학교 재학	○ 재학증명서(대학, 대학원 등) * 정기적으로 수업을 받지 않는 방송통신대학교 등도 출석 수업 등 양육 공백시 서비스 지원	해당 학교

구분		구비서류	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, 출산(예정)일 전후하여 총 90일(계속기간이며, 다태아 120일)을 지원 * 유·사산인 경우 유·사산일로부터 총 30일(다태아 60일)	
		– 진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 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), 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr), 민원24(www.minwon.go.kr), 복지로(www.bokjiro.go.kr), 워크넷(www.work.go.kr)

2 정부지원 결정

◆ 정부지원 대상자 자격 : ① 아동 연령, ② 부모의 취업 등 양육공백, ③ 자녀양육 정부지원 중복금지 기준 ④ 가구 소득

○ 상기 ①,②,③의 조건을 모두 충족 시 정부지원이 가능하며, ④의 가구 소득에 따라 서비스 유형별 정부지원의 범위가 달라짐.

1 아동 연령

○ 서비스 제공 가능한 아동 연령 기준

- 영아종일제(보육교사형 포함) : 생후 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하
- 시간제(종합형 포함) : 생후 3개월 이상 ~ 만 12세 이하
- 정부 미지원 유형에 대해서는 소득판정 없이 아이돌봄 홈페이지 상 서비스 신청하도록 안내

* 정부 미지원(본인부담) 유형 : ① 시간제 2010.12.31. 이전 출생 아동 : "**나·다·라**"형, ② 시간제 2011.1.1 이후 출생 아동 : "**라**"형, ③ 영아종일제 "**라**"형

• 생후 3개월이 경과하지 않은 경우에도 신청서 접수는 가능

* 생후 3개월이 경과하지 않은 영아에게 서비스 제공 시 서비스제공기관은 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 확인을 계약서에 별도로 명시해야 함

참고사항

○ 종일제 신청 시 양육수당 중지 사항 안내

* 영아종일제 신청 후 정부지원가정으로 판정을 받으면 양육수당이 자동으로 종료되므로, 영아종일제 신청가정은 주민센터, 복지로에 신청하기 전에 홈페이지 대기시스템에 미리 등록하고, 서비스기관의 연계 가능 여부에 따라 정부지원 판정을 신청하기 바람

○ 임신, 출산, 육아휴직 기간 등 영아종일제 서비스 이용제한 기간에도 향후 이용을 위한 대기신청 접수 가능

- 아동의 주민등록상 주소지의 서비스제공기관 및 아이돌봄 홈페이지(idolbom.go.kr)에서 대기신청·접수

- 영아종일제 서비스는 만 37개월이 되기 전날(만 36개월 이하인 마지막 날)이 속한 달의 말일까지 이용이 가능하며, 신규 신청은 생일이 지나면 불가능
  * 시간제 서비스는 만 13세가 되기 전날(만 12세 이하인 마지막날)까지 이용이 가능하며, 만 13세가 되는 날(생일)부터 신규신청 불가능

○ 서비스 제공 가능한 장애아동 범위 : 장애등급 1~3급 제외
- 「장애인복지법」에 따라 등록된 "장애아동"으로, 「장애아동복지지원법」 상의 장애아 가족양육지원사업 지원대상자는 아이돌봄서비스 지원 제외
  * 장애아 가족양육지원 대상 : 장애등급 1~3급에 해당하는 장애아동

2 부모의 취업 등 양육공백 및 서비스 우선 제공 기준

○ 부모의 취업 등 양육공백이 발생하는 가정에 대해 정부지원 가능하고, 소득기준을 충족하더라도 양육공백이 발생하지 않는 가정(전업주부 등)은 정부 미지원
- 한부모가족의 경우에도 취업 등 양육공백이 입증되는 경우 정부지원
- 기타 양육부담 가정의 경우 부모 모두가 취업, 질병, 학업, 취업준비 등으로 양육공백이 발생하는 경우 지원

정부지원이 가능한 양육공백 가정 기준

1. 취업 한부모, 맞벌이 가정
2. 장애부모 가정(가정에서 아동을 양육하는 부 또는 모가 '장애인복지법 제2조'의 규정에 의한 장애인인 경우)
3. 다자녀 가정(단, 부모 모두 비취업으로 가정에서 아동을 양육하는 경우는 정부지원 대상 제외)
   - 만 12세 이하 아동 3명 이상
   - 만 36개월 이하 아동 2명 이상
   - 중증(1~3급) 장애아 자녀를 포함하여 아동 2명 이상 양육(비장애아에게 돌봄 제공)
4. 기타 양육부담 가정(단, 부모 모두 비취업으로 가정에서 아동을 양육하는 경우는 정부지원 대상 제외)
   - 부 또는 모의 입증 가능한 장기 입원(1개월 이상) 등의 질병 및 상해에 의한 양육공백
   - 부 또는 모가 학교에 재학 중이거나 취업준비(학원수강 등 입증할 수 있는 경우에 한함) 중인 경우
   - 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제·자매에 돌봄 공백이 발생한 경우

○ 부모의 취업 등 양육공백 확인

- 사회복지통합망(행복e음)에서 확인되는 서류(건강보험료, 가족관계 등)는 별도 제출 불필요
- 직장건강보험에 가입한 경우 별도 증빙서류 없이 취업한 것으로 인정
- 휴직자(육아휴직 등)는 휴직기간과 무관하게 미취업자로 구분. 단, 출산휴가 중인 자는 출산휴가 기간 동안을 취업기간으로 인정

○ 다자녀 인정 연령 기준

- 만 36개월 이하 : 만 37개월이 되기 전날(만 36개월 이하인 마지막날)까지
- 만 12세 이하 : 만 13세가 되기 전날(만 12세 이하인 마지막날)까지를 말함.
  * (공통) 생일 날짜부터 그 다음 연령으로 계산됨.

○ 기타 양육부담 가정에 대한 정부지원 관리·감독 필요

- 입원기간, 학원수강, 학교 출석 또는 출강일(기간)을 고려하여 진단서, 확인서, 수강증 등으로 정부지원 가능 기간을 확인하고 정부지원 유형 결정시 서비스 제공기관으로 해당 정부지원 대상자의 정부지원 기간을 통보
- 정부지원 기간 만료 도래 시, 정부지원 대상자 적정성 재확인 필요
- 정부지원 기간 만료시, 읍·면·동에서는 해당 대상자에게 고지 후 정부지원 중지 처리, 서비스제공기관에서는 해당 대상자의 서비스 이용 여부를 관리하여 정부지원금 부정수급 방지

○ 대기자가 있거나 예산 부족 등의 사유 발생 시 자격 요건에 따라 가점을 부여하고, 가점에 따라 우선순위 제공 및 연계

- 법에 의한 우선순위 요건(6개)에 해당 시마다 가점 5점씩 부여
- 대기 1개월마다 가점 1점(최대 5점) 부여

아이돌봄서비스 우선 제공 기준

○ “자격요건별 가점제” 적용 및 대기 월의 수에 따른 가점 부여

우선순위 기준('17년과 동일)

'17년 우선순위 (자격요건별 가점제)
○ 자격요건에 따른 가점 부여 – 법에 의한 우선순위 요건(6개) 해당 시마다 가점 5점 부여 ① 기초생활보장법상 수급자, 차상위계층 자녀 ② 한부모가족지원법상 지원대상자의 자녀 ③ 장애부모 가정[1급·2급(5점), 지적장애·자폐성장애 3급에 해당하는 사람으로서 다른 장애와 중복된 사람(5점), 이외 장애(경증)는 (3점)] ④ 다문화가족지원법상 다문화가족 자녀 ⑤ 맞벌이 가정(취업 한부모 포함) 자녀 ⑥ 다자녀 가정(만12세 이하 3명, 만 36개월 이하 2명) ○ 대기 1개월마다 가점 1점(최대 5점) 부여

* 「4.16.세월호참사피해구제및지원등을위한특별법」에 따라 피해자의 피해회복과 관련된 활동으로 피해자 자녀에 대한 돌봄 공백이 발생한 경우 아이돌봄서비스를 우선적으로 제공(서비스 우선 제공 기준과 관계없이 서비스 우선 제공, 2020.3.28한)

3 가구소득 기준

○ 유형별 월평균 소득기준(가구원수별 상이)을 충족한 경우 지원

〈 가구원수별 소득기준 〉

유형	소득기준 (중위소득)	가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득)							
		~3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인
가형	60% 이하	2,210천원	2,712천원	3,213천원	3,715천원	4,216천원	4,718천원	5,220천원	5,721천원
나형	85% 이하	3,131천원	3,841천원	4,552천원	5,263천원	5,973천원	6,684천원	7,395천원	8,105천원
다형	120% 이하	4,420천원	5,423천원	6,426천원	7,430천원	8,433천원	9,436천원	10,439천원	11,443천원

○ 소득기준 산정방법

– 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)을 기준으로 월평균 소득금액 산정

- 맞벌이 가족은 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

  * 육아휴직은 맞벌이가 아니므로 소득합산을 하지 않음.

- 행복e음으로 연계된 건강보험료 정보를 적용함이 원칙임. 다만, 실제 소득활동을 하고 있으나 피부양자로 등록된 경우에는 그 소득활동자의 소득을 수동입력(* 소득 증빙서류 필요)

  * 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
  * 건강보험 미가입자로서 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

- 매월 건강보험료가 변경되는 경우(예 : 군인)는 신청월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정(건강보험료 납부 확인서 제출 필요)
- 생계·의료·주거·교육급여 수급자(보장시설 포함), 저소득한부모가족(조손가족 포함), 차상위지정자는 건강보험료 납부액과 무관하게 "가"형으로 판정
- 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는, 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용

○ 가구원의 범위와 소득합산 대상 범위

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

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

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

○ 육아휴직 후 복직 예정자(급여 없음)가 복직과 동시에 아이돌봄서비스 정부지원을 받으려는 경우

- 복직(예정) 확인 및 소득증빙 서류 제출 시 정부지원 판정을 진행

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

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 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 자영업을 하고 있고, 지역건강보험에 "부"는 부양자, "모"는 피부양자로 가입된 경우

☞ 사업자 등록증 및 함께 자영업을 확인한 후 맞벌이 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 자영업을 하거나 건강보험 미적용 사업장에 취업한 경우

☞ "모"로부터 취업증빙 서류를 제출받아 취업 여부 확인, 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

가족수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액

□ 기준 중위소득 60% 이하 기준(“가”형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금(단위 : 원)		
			직장가입자	지역가입자	혼합
~3인	2,210천원	미포함	69,711	56,874	70,459
		포함	74,856	61,071	75,659
4인	2,712천원	미포함	84,887	85,412	85,881
		포함	91,152	91,715	92,219
5인	3,213천원	미포함	100,955	108,657	102,190
		포함	108,405	116,676	109,732
6인	3,715천원	미포함	116,936	131,825	118,354
		포함	125,566	141,554	127,089
7인	4,216천원	미포함	131,976	150,960	133,811
		포함	141,716	162,101	143,686
8인	4,718천원	미포함	147,490	167,711	149,745
		포함	158,375	180,088	160,796
9인	5,220천원	미포함	163,172	184,310	165,762
		포함	175,214	197,912	177,995
10인	5,721천원	미포함	179,545	200,975	182,496
		포함	192,795	215,807	195,964

□ 기준 중위소득 85% 이하 기준(“나”형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금(단위 : 원)		
			직장가입자	지역가입자	혼합
~3인	3,131천원	미포함	98,878	105,526	99,898
		포함	106,175	113,314	107,270
4인	3,841천원	미포함	121,312	137,491	122,690
		포함	130,265	147,638	131,745
5인	4,552천원	미포함	143,379	163,438	145,467
		포함	153,960	175,500	156,202
6인	5,263천원	미포함	165,762	186,928	168,404
		포함	177,995	200,723	180,832
7인	5,973천원	미포함	188,442	210,463	191,711
		포함	202,349	225,995	205,859
8인	6,684천원	미포함	210,278	233,598	214,407
		포함	225,797	250,838	230,230
9인	7,395천원	미포함	234,986	260,122	242,183
		포함	252,328	279,319	260,056
10인	8,105천원	미포함	258,360	282,164	268,167
		포함	277,427	302,988	287,958

□ 기준 중위소득 120% 이하 기준(“다”형)

가구원수	소득기준	노인장기 요양보험료 포함여부	건강보험료 본인부담금(단위 : 원)		
			직장가입자	지역가입자	혼합
~3인	4,420천원	미포함	139,572	159,232	141,300
		포함	149,872	170,983	151,728
4인	5,423천원	미포함	171,063	192,273	173,764
		포함	183,687	206,463	186,588
5인	6,426천원	미포함	202,519	225,054	206,355
		포함	217,465	241,663	221,584
6인	7,430천원	미포함	234,986	260,122	242,183
		포함	252,328	279,319	260,056
7인	8,433천원	미포함	268,167	291,169	279,134
		포함	287,958	312,657	299,734
8인	9,436천원	미포함	306,683	326,539	324,976
		포함	329,316	350,638	348,959
9인	10,439천원	미포함	352,610	363,427	382,121
		포함	378,633	390,248	410,322
10인	11,443천원	미포함	382,121	382,610	410,811
		포함	410,322	410,847	441,129

* 2018년도 건강보험료(본인부담) : 월급여(비과세 제외한 급여)의 3.12%
* 노인장기요양보험료 : 건강보험료의 7.38%
* [붙임 2] 2018년도 건강보험료 산정 기준표 참조

4 자녀양육 정부지원 간 중복 금지

○ 시간제 돌봄 서비스

- 보육료 및 유아학비를 지원받는 아동의 경우 보육시설 이용시간 및 유치원 이용시간(종일제, 반일제, 시간연장제)에는 정부지원 불가

*** 보육시설 및 유치원 이용시간**

- 보육시설(평일 : 9~17시), 유치원(평일 : 9~13시) / 주말, 시간 연장제 등 실이용시간
  단, 아이돌봄서비스 '다자녀 기준'에 따른 36개월 이하의 2자녀가 있는 가정이 아이돌봄 정부지원을 받으면서 '보육시설 맞춤반'인 경우, 아이돌봄서비스 정부지원 제한 시간을 09~15시로 한다.
- 상기 원칙 외에 아래 사항의 경우 정부지원 가능
  - 보육시설 휴원 등 미운영 시(시설의 확인서 첨부)
  - 질병감염아동 특별지원 및 아동 사고(골절, 화상 등)에 해당하여 보육시설 이용이 어려운 경우(진단서(소견서) 또는 처방전 중 1부와 시설 미이용 확인서(결석확인서 포함) 제출)

○ 영아종일제 돌봄 서비스

- 보육료 및 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함), 시간제 아이돌봄 정부지원을 받는 아동은 영아종일제 돌봄 정부지원 불가

○ 상기의 다른 정부 지원을 받는 가구도 전액 본인부담하면 아이돌봄 서비스를 받을 수 있음

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

- 부정한 방법으로 중복 지원받은 경우 지원한 보조금을 환수하고 처벌(1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금) 가능(아이돌봄 지원법 제35조 벌칙)

*** 정부지원 중복 방지를 위한 서비스 변경 기준**

- 영유아복지(보육료, 양육수당) 또는 아이돌봄 시간제 ↔ 영아종일제 자격 변경시, 변경신청 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 영아종일제 서비스는 익월 1일부터 제공 가능
  * 정부 미지원 가정이 가정양육수당을 수급하더라도 정부지원 중복 아님.
- 시간제와 영아종일제간 전환시는 시간제 50시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함.
  예시1) 시간제 이용자가 175시간의 정부지원을 받고 영아종일제로 전환한 경우 : 영아종일제를 8개월 지원받을 수 있으며, 8개월 후 나머지는 시간제로 재전환 시 25시간 지원 가능
  〈계산식 : 425시간(600시간-175시간) / 50시간 = 8개월 + 0.5×50시간 = 25시간〉
  예시2) 영아종일제로 3개월 이용 후 시간제로 전환한 경우 : 시간제로 450시간을 지원 가능
  〈계산식 : 잔여 9개월분×50시간 = 450시간〉

3 신청정보 전송 및 관련서류 보관

1 신청정보 전송

○ 읍·면·동에서 신청서 접수 및 조사 완료 후 신청서 및 증빙서류를 스캔하여 행복e음 시스템에 등록하고, 시·군·구청으로 전송

- 영유아복지 및 아이돌봄 시간제 ↔ 영아종일제 간의 서비스 변경시점이 월말에 가까운 경우, 시·군·구청에 조속한 결정처리를 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

2 관련서류 보관 : 읍·면사무소 동 주민센터에 5년 간 보관

4 결정 및 통보(시·군·구청)

1 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

- 신청자가 불가피하게 긴급한 서비스 이용이 필요한 경우에는 조속히 결정처리

* (안내사항) 영아종일제 신청 후 정부지원가정으로 판정을 받으면 양육수당이 자동으로 종료되므로, 영아종일제 신청가정은 주민센터, 복지로에 신청하기 전에 홈페이지 대기 시스템에 미리 등록하고, 서비스기관의 연계 가능 여부에 따라 정부지원 판정을 신청하기 바람

〈참고사항〉 정부 미지원(본인부담) 유형 이용자 관리

○ 정부 미지원 대상자인 경우 행복e음에서 유형을 결정하지 않고, 정부지원 부적합으로 처리됨
- 정부지원 부적합 정보는 아이돌봄 시스템으로 미전송
- 신청자는 아이돌봄 홈페이지 가입 후 서비스제공기관에 연계 신청하고 서비스 이용(전액 본인부담)
- 이용자는 전출·입과 같이 주소지 이전이 있는 경우, 관련 사실을 서비스제공기관에 알려 서비스 연계가 지속될 수 있도록 조치(정부지원 유형이 변경되지 않으면 읍·면·동 방문 불필요)

* 정부 미지원(본인부담) 유형 : ① 시간제 2010.12.31. 이전 출생 아동 : "나·다·라"형, ② 시간제 2011.1.1 이후 출생 아동 : "라"형, ③ 영아종일제 "라"형

2 결정 정보의 센터 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

3 결정 정보의 통보

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

5 지원대상자 변동 처리

1 가구원 현황 및 주소 변경

○ 아이돌봄 대상자 관외 전출, 사망, 말소, 연령초과, 중증장애판정 등 변동정보는 읍·면·동에서 행복e음을 통해 자동으로 서비스 중지 처리 후 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 정보 연계
- 관외 전출 시에는 변경된 주민등록 소재지 관할 읍·면사무소, 동 주민센터에서 신규로 정부지원 신청 후 서비스 이용 가능

* 관외 전출에 의한 중지의 경우 전출지역에서 중지처리하는데 1일 소요됨. 전입기관에서는 전입신고 이후 1일 이후에 신규 등록

* 전출기관에서 중지처리 하지 않은 경우 전입기관에서 중지처리하고 신규 신청 가능

2 정부지원 유형 변경

○ 정부지원을 받고 있는 자가 소득활동 및 소득액 변경 등으로 정부지원 유형이 변경되는 경우에는, 읍·면사무소, 동 주민센터에 신청서 제출

* 정부지원 적정성 점검 필요

○ 신규 신청 절차와 동일하게 조사 완료 후 시·군·구청에서 결정정보를 서비스제공기관으로 전송 완료하면 변경된 유형에 따라 서비스 이용 가능

- 시간제 : 유형 적용 시점은 시·군·구청에서 결정정보가 전송된 날 기준
- 영아종일제 : 유형 적용 시점은 시·군·구청에서 결정정보가 전송된 날의 익월 1일 기준

3 이용자의 중지 요청

○ 이용자가 서비스 이용을 포기하고자 할 경우 읍·면사무소, 동 주민센터 또는 서비스제공기관에 중지 요청 가능

- 읍·면·동에 중지 요청 시 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

- 서비스제공기관으로 중지 요청 시에는 읍·면·동으로 통보하여 중지처리 할 수 있도록 조치

4 서비스 이용제한에 따른 중지 처리

○ 부정수급 등의 정부지원 제한 사유가 발생한 경우에는 서비스제공기관에서 관련 증빙자료를 첨부하여 읍·면사무소, 동 주민센터에 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 가능함

아이돌봄서비스 이용자 제한 사유

1 정부 지원금 환수 및 1년 이내 이용제한

- 소득판별, 취업증빙, 지원사유 등 증빙서류 위조 및 허위신고
- 서비스 이용시간 허위 신청 등 부정사용으로 정부지원금 부당 수령
- 아동기준 4촌 이내 친인척 연계 적발 시(이 경우 환수 필요)
  * 부정수급에 대한 환수는 보조금 관리에 관한 법률 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)에 따라, 지방자치단체가 서비스 이용금액 중 보조금에 해당하는 금액을 이용가정으로부터 환수하고, 이용금액 외에 아이돌보미에게 별도로 지급된 보조금은 아이돌보미로부터 환수
- '1개월간 이용 제한' 3회 이상 받은 경우

2 다음 사유 미준수시 '1개월간 이용 제한'

- 서비스 시작일 전 3일 이내 서비스 취소(당일 취소 포함) 월 2회 이상
  * 단, 질병 등 불가피한 사유로 서비스를 취소하는 경우에는 취소 수수료(7,800원) 부과로 갈음함
- 서비스 이용 종료시간 미준수 3회 이상 발생 시
- 다음 사유 3회 이상 해당시
  - 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제 계약 일방적 파기
  - 서비스제공기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스 요구
  - 돌보미 업무 범위 외 서비스 요구

3 이용요금 미납 시 완납 후 아이돌봄서비스 이용가능

* 단, 2회 미납 시 6개월 이내 서비스 이용제한 가능

아이돌봄 지원법 제35조(벌칙)

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

Ⅲ 서비스 이용신청 및 제공

1 서비스 이용신청(신청자)

1 국민행복카드 신청 : 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요

* 카드발급 문의처 : BC카드 1899-4651(발급은행 및 카드사 콜센터), 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282

2 아이돌봄 홈페이지 회원가입 및 서비스 신청

○ 시·군·구청으로부터 결정 통보를 받은 신청자는 아이돌봄 홈페이지에 회원가입하고 희망하는 서비스를 신청

- 홈페이지 가입자 정보는 반드시 행복e음에 등록한 신청자와 동일할 경우에만 정상적 서비스 이용이 가능
- 홈페이지 회원가입 및 연계 신청 관련 사항은 관할지역 서비스제공기관으로 문의

* 대표전화 : ☎1577-2514, 아이돌봄 홈페이지 : idolbom.go.kr

○ 신청자는 서비스 이용 전에 '서비스 이용자 서약서[서식 3호]' 및 '응급처치 동의서[서식 4호]'를 회원가입 시 온라인으로 제출

* 필요할 경우 서면으로 제출받는 것도 가능(아이돌보미 방문 시 제출)

○ 영아종일제 돌봄서비스 이용자는 서비스 종료 10일 전까지 계약 연장 여부를 서비스제공기관에 통지하여야 함.

3 본인부담금 납부

○ 서비스 신청 절차가 완료되면 서비스 연계 후 이용가능

* 국민행복카드 이용 시 본인부담금은 카드사로 납부

○ 서비스 당일 취소 시 취소수수료는 신청가정이 부담(아이돌보미에게 이체됨)

- 당일 취소 시 취소수수료 : 7,800원 / 건

  * 연계건에 대한 정상 취소 : 아이돌봄 서비스제공기관 업무시간(평일 오전 9시~오후 6시) 내 취소 처리된 건(주말 등 휴일 연계건인 경우 평일 업무시간 내 취소 처리된 건)

2 서비스 이용요금 및 정부지원 시간

1 영아종일제 돌봄 서비스

○ 서비스 이용요금 : 월 156만원(시간당 7,800원)

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	영아종일제 (월 156만원, 200시간)	
		정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	117만원 (75%)	39만원 (25%)
나형	85% 이하 (3,841천원)	85.8만원 (55%)	70.2만원 (45%)
다형	120% 이하 (5,423천원)	54.6만원 (35%)	101.4만원 (65%)
라형	120% 초과	-	156만원 (100%)

* 야간·휴일 3,900원 추가, 이용요금 배분 시 영아종일제 정부지원·본인부담 비율 적용

○ 정부지원 시간 : 월 120~200시간 이하

- 정부지원 시간을 초과하는 경우 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

○ 서비스 이용요금 : 시간당 7,800원(* 야간·휴일 3,900원 추가)

- 서비스 이용요금은 정부지원 비율과 본인부담 비율로 배분하고, 배분 시 "원" 단위 금액이 발생할 경우, 정부지원금 절상, 본인부담금 절하
- 아동 추가 시 할인율 적용 : 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인

  * 영아종일제와 보육교사형은 어느 하나로만 신청 가능

2 보육교사형 돌봄 서비스

○ 서비스 이용요금 : 월 171.6만원(시간당 8,580원)

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	보육교사형 (월 171.6만원, 200시간)	
		정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	117만원	54.6만원
나형	85% 이하 (3,841천원)	85.8만원	85.8만원
다형	120% 이하 (5,423천원)	54.6만원	117만원
라형	120% 초과	-	171.6만원

* 야간·휴일 4,290원 추가, 이용요금 배분 시 영아종일제 정부지원 비율 적용

○ 정부지원 시간 : 월 120~200시간 이하

- 정부지원 시간을 초과하는 경우 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

○ 서비스 이용요금 : 시간당 8,580원(* 야간·휴일 4,290원 추가)

- 서비스 이용요금은 정부지원 비율과 본인부담 비율로 배분하고, 배분 시 "원" 단위 금액이 발생할 경우, 정부지원금 절상, 본인부담금 절하
- 아동 추가 시 할인율 적용 : 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인

  * 영아종일제와 보육교사형은 어느 하나로만 신청 가능

모든 서비스 공통 사항

◘ 교통비 : 활동수당 이체 외에 별도 교통비를 지원하지 않는 것이 원칙이나, 다음의 경우에는 정부가 교통비 지원 가능

- 도서·벽지 등 활동기피지역에 서비스를 제공하는 경우로 아이돌보미 가정에서 이용자 가정까지 편도 10km 이상 이동하는 경우(다만, 신도시 형성 및 대중교통 노선 제한 등 이동수단이 여의치 않아 아이돌보미 연계에 어려움이 있는 경우로 시·도가 승인하는 경우 특례 인정)

  * 교통비는 대중교통 이용료 실비 기준으로 1만원/1일 이내에서 지원

3 시간제 돌봄 서비스

○ 서비스 이용요금 : 시간당 7,800원

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	시간제 (시간당 7,800원)			
		A형		B형	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	6,240원 (80%)	1,560원 (20%)	5,460원 (70%)	2,340원 (30%)
나형	85% 이하 (3,841천원)	3,900원 (50%)	3,900원 (50%)	–	7,800원
다형	120% 이하 (5,423천원)	2,340원 (30%)	5,460원 (70%)	–	7,800원
라형	120% 초과	–	7,800원	–	7,800원

* 야간·휴일 3,900원 추가, 이용요금 배분 시 시간제 정부지원·본인부담 비율 적용
* (A형) '11.1.1. 이후 출생 아동, (B형) '10.12.31. 이전 출생 아동

○ 정부지원 시간 : 연 600시간 이하
- 정부지원 시간을 초과하는 경우 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

○ 서비스 이용요금 : 시간당 7,800원(* 야간·휴일 3,900원 추가)
- 서비스 이용요금은 정부지원 비율과 본인부담 비율로 배분하고, 배분 시 "원" 단위 금액이 발생할 경우, 정부지원금 절상, 본인부담금 절하(연계건별)
- 아동 추가 시 할인율 적용 : 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인

  * 시간제 일반형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능

4 종합형(가사추가형) 돌봄 서비스

○ 서비스 이용요금 : 시간당 10,140원

유형	소득기준 (4인가족 기준 중위소득)	종합형 (시간당 10,140원)			
		A형		B형	
		정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	60% 이하 (2,712천원)	6,240원	3,900원	5,460원	4,680원
나형	85% 이하 (3,841천원)	3,900원	6,240원	–	10,140원
다형	120% 이하 (5,423천원)	2,340원	7,800원	–	10,140원
라형	120% 초과	–	10,140원	–	10,140원

* (A형) '11.1.1. 이후 출생 아동, (B형) '10.12.31. 이전 출생 아동
* 야간·휴일 5,070원 추가, 이용요금 배분 시 시간제 정부지원 비율 적용

○ 정부지원 시간 : 연 600시간 이하

– 정부지원 시간을 초과하는 경우 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

○ 서비스 이용요금 : 시간당 10,140원(* 야간·휴일 5,070원 추가)

– 서비스 이용요금은 정부지원 비율과 본인부담 비율로 배분하고, 배분 시 "원" 단위 금액이 발생할 경우, 정부지원금 절상, 본인부담금 절하

– 아동 추가 시 할인율 적용 : 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인

* 시간제 일반형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능

3 이용자와 아이돌보미 간 연계

1 이용자와 아이돌보미 간 연계

○ 서비스제공기관 담당자가 서비스 신청 접수 후, 신청인의 가점 순서에 따라 신청자의 요구사항에 맞는 아이돌보미를 확인하여 이용자와 연계하고 양방에 통보(SMS 활용)

- 서비스제공기관은 특정 이용자에 대하여 서비스 제공 거부나 중단할 수 없음 (다만, 아이돌보미의 수급이 곤란 등 정당한 사유가 있는 경우 제외)
- 서비스 이용가정 요청 시간대에 활동가능한 아이돌보미가 없는 경우 인근 지역 서비스제공기관 또는 광역거점기관에 파견 요청 가능
- 신청 후 1주일 이내 서비스 연계 가능 여부 안내 필요

○ 영아종일제 돌봄은 서비스 제공 전 아이돌보미와 이용자 가정 간에 계약 체결 필요(서비스 이용계약서 [서식 5호] 참조)

- 서비스 이용자가 요청하는 경우 영아종일제·시간제 돌봄 구분없이 최대 2회까지 돌보미 면접이 가능하며, 이용자 가정은 회당 면접비 1만원을 돌보미에게 지급하여야 함.(단, 아이돌보미가 면접 후 연계를 거부하는 경우에는 면접비 미지급)

2 가정 방문 상담 및 확인(필요시)

○ 서비스제공기관은 시·군·구청에서 통보한 명단을 토대로 필요할 경우 정부지원 자격의 적격 여부 확인

- 아이돌보미 활동 시 양육 가능한 사람이 집에 있는지 여부 등 확인
- 정부지원 적격 여부 확인이 필요한 대상자 등에 대해서는 읍·면·동 및 시·군·구 담당자와 협의
  * 읍·면·동의 정부지원 신청서 접수 시 취업 및 맞벌이 증명, 기타 정부지원 자격 적격 여부 증빙이 미비하여 신청자의 확인서 등으로 정부지원 결정한 자에 대해 정부지원 적격 여부 확인
  * 시·군·구는 서비스 이용자의 자격 적격 여부를 상시 확인·조사하고 관할 시·도와 여성가족부에 통보

3 아이돌봄서비스 제공(아이돌보미)

○ 동일 시간대에 형제·자매를 돌보는 경우, 아동 추가 할인 적용

* 시간제 일반형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능
* 영아종일제와 보육교사형은 어느 하나로만 신청 가능

○ 아이돌보미는 서비스 제공일시 확인 후 해당일에 방문하여 서비스 제공

- 돌봄 장소는 이용자 가정이 원칙임. 다만, 돌보미와 이용 가정 합의 시 돌보미 가정 등에서 가능하며 서비스제공기관에 고지
- 36개월 미만 영아 포함 시 아이돌보미가 최대 2명(36개월 미만 영아 미포함 시 3명)까지 돌봄 가능하나 형제·자매를 함께 돌보는 등의 필요한 경우 이용자 가정과 협의하여 결정
- 이용자가 원하는 경우, 다태아 등 24개월 이하 영아가 2명 이상으로 다수 아이돌보미의 돌봄 제공이 필요한 가정은 2명 이상의 아이돌보미 파견을 요청할 수 있으며, 이 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인은 적용하지 않음 (아이돌보미 활동수당은 아이돌보미가 돌봄을 제공한 아동수에 따라 분배).
  * 종일제 돌봄 대상 아동 집에 만 12세 이하의 다른 자녀가 있는 경우 종일제 돌봄 시간 중에 시간제 돌봄 활동도 가능

○ 영아종일제 서비스 제공 시간

- 이용시간 및 요일 등은 이용가정의 아이돌보미 면접 시 아이돌보미와 이용 가정 간에 조율 가능하며, 조율된 사항은 서비스제공기관에 통보

○ 돌봄서비스 내용은 이용 유형에 따라 아동에게 적합한 돌봄 서비스를 제공하며, 가사활동은 제외됨이 원칙임

- (시간제) 부모가 올 때까지 임시 보육, 놀이활동, 준비된 급·간식 서비스, 보육시설 및 학교 등·하원, 안전·신변처리 등(영아를 대상으로 시간제 돌봄을 제공할 경우 영아종일제 업무 병행)
  * 종합형 : 아동과 관련한 가사 추가
- (영아종일제) 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아돌봄과 관련된 활동 전반
  * 보육교사형 : 보육교사 자격증 소지자가 영아 교육 서비스 제공

○ 아이돌보미는 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발달, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용자 가정에 구두 혹은 수첩이나 서면, 통화, 문자메시지 등을 통해 전달

Ministry of Gender
Equality & Family

3

서비스 제공
지원기관



제3장 서비스 제공 지원기관

Ⅰ 서비스 제공인력 및 교육

1 아이돌보미 선발 및 등록

1 아이돌보미 신청 대상

○ 신체 건강하고 정신상태 양호한 활동 희망자

※ 파산 및 범죄경력 등 결격사유 조회가 불가능한 자는 신청 불가

아이돌보미 결격 사유(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 1년이 경과되지 아니한 사람

2 아이돌보미 모집

○ 신청 장소 및 기간 : 서비스제공기관별 수시 모집·공고

- 관내 서비스제공기관의 모집 일정에 따라 서비스제공기관, 양성교육기관 또는 광역거점기관의 홍보 및 안내
- 아이돌보미 수급 조절을 위해 자격증 소지자, 양성과정 이수자 수시 채용

※ 아이돌봄서비스 이용 수요 및 사업예산 증가에 대비하여 연간 선발 계획을 수립하고 연초 아이돌보미 모집 확대에 노력(거주 지역, 활동 가능 시간, 종일·단시간 활동유형 고려)

○ 일모아시스템을 통한 온라인 신청 및 선발은 2018년 직접일자리사업 지침(고용노동부) 참고

3 아이돌보미 신청(아이돌봄 홈페이지 : idolbom.go.kr)

○ 신청서류

- 아이돌보미 활동 연계 신청서[서식 6호]
- 아이돌보미 양성교육 감면대상 확인서류

※ 관련 자격증 사본 또는 양성교육이수 확인서 1부(해당자)

- 주민등록등본 1부
- 건강진단서 1부(B형 간염 등 전염성질환 검사 포함(면접 통과 후 제출))

※ 당해 연도에 본인의 건강진단서를 서비스제공기관에 제출

※ B형간염 항체보유자의 경우 건강진단시 B형간염 검사 생략(B형 간염의 경우 전염 우려가 없다는 의사 소견서 제출)

※ 단, 아이돌보미를 신규로 신청하는 경우에는 건강진단서에 “정신질환자나 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님을 증명함.”이라는 문구가 포함되어 있어야 함

○ 신청방법 : 우편 또는 방문 접수

○ 취업취약계층 우선 선발(45%) : 저소득층(중위소득 60% 이하), 6개월 이상 장기실직자, 여성가장, 한부모가족지원법에 의한 보호대상자, 결혼이민자, 북한이탈주민 등 우대

○ 중복 참여 및 반복 참여는 배제하는 것이 원칙이나, 아이돌봄 지원 사업의 경우 '장애인, 노인 등 취약계층과 서비스를 제공하는 과정에서 이들과의 장기적 관계 형성이 서비스 제공에 핵심이 되는 일자리'에 해당하여 반복참여 허용

○ 일모아시스템 적극 활용(모집공고 등록, 중복참여 확인, 참여자관리 등)

※ 기타 자세한 사항은 고용노동부의 『2018년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침』 참조

4 아이돌보미 등록

○ 서류심사 및 면접

- 아이돌보미의 자격과 자질, 인성, 능력, 건강 등에 대해 심사
- 면접위원은 관련 전문가 2인 이상(보육정보센터 소장 또는 보육 관련 전문가, 해당 시·군·구 사업 담당자 등) 및 서비스제공기관 담당자로 구성하며, 면접위원의 총점 평균 60점 이상 득점자를 선발

  * 봉사성, 유사 활동 경력, 양육 경험, 자질 및 인성, 1년간 돌보미 활동 지속 여부, 건강 등을 고려

○ 결격사유 확인(아이돌봄 지원법 제6조)

- '아이돌봄서비스제공기관'에서 면접 통과자 대상으로 결격사유(아이돌봄 지원법 제6조 근거)를 공문으로 관내 관계기관에 확인 요청

  * 결격사유 확인은 시·군·구청장의 권한임.

- 확인절차 : 서비스제공기관(시·군·구청 공문 발송) → 시·군·구청(관계기관에 공문으로 결격사유 확인 요청) → 시·군·구청(서비스제공기관에 확인 결과 통보)

  * 서비스제공기관은 소속돌보미에 대하여 연중 최소 1회 이상 결격사유를 확인 요청하여야 하며, 아이돌보미 최초 등록 시, 활동 재개 시에는 반드시 확인

○ 경력 돌보미 등록(돌보미 서비스제공기관 변경)

- 이사 등 정당한 사유로 인해 경력 돌보미가 타 지역의 서비스 기관에 등록하여 활동하는 경우에는 신규돌보미 등록 절차를 준용하되 양성교육 면제(활동 해지자는 양성교육 이수 필요)

5 아이돌보미 활동

○ 서비스기관에서 선발한 자 중 소정의 양성교육과정 및 현장실습을 수료한 자에 한해 아이돌봄 활동 연계를 위한 표준계약서([서식 7호] 참조) 작성 후 활동

- 양성교육 대상자는 교육 참여 시 20만원의 교육비를 서비스제공기관에 납부해야 함
  - 양성교육 이수 후 6개월 이내(최소 200시간) 의무활동을 이행한 경우 교육비 15만원 환급

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

- 보육교사 등 자격증 소지자는 현장실습(10시간) 이수하고, 표준계약서(서식 7호)를 작성 후 활동

아이돌보미 인정 자격증 종류

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

- 현장실습 기준 : 총 10시간으로, 활동 중인 돌보미와 2인 1조로 이용자가정 방문 현장실습을 이수하여야 함.
  - 단, 이용가정 동의가 어려울 경우 등 5시간 이내 보육시설 실습 가능
  - 현장실습 이수자와 현장실습을 지도한 활동 돌보미에게 10시간 현장실습에 대해 3만원의 활동비 지급
- 도서·벽지 지역의 지정 돌보미는 서비스 제공 후 양성교육 수료 가능

○ 아이돌보미는 법 제7조에 따른 보수교육을 매년 이수할 경우 활동자격 유지

- 양성교육기관에서 실시하는 보수교육(기본과정 및 특화과정) 이수
- 신규 아이돌보미 양성과정 수료자는 당해 보수교육에서 제외되나, 양성교육을 받지 않은 자격증 소지자는 당해 연도에 보수교육 이수 필요

6 아이돌보미 직무

○ 아동의 안전한 보호 및 돌봄 업무 수행

- (시간제) 부모가 올 때 까지 임시보육, 놀이 활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기, 보육시설, 학교, 등·하원, 준비물 보조 등(영아를 대상으로 시간제 돌봄을 제공할 경우 영아종일제 업무 병행)

  * 종합형 : 아동과 관련한 가사 추가

- (영아종일제) 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 활동 전반(건강, 영양, 위생, 교육 등)

  * 보육교사형 : 보육교사 자격증 소지자의 영아 교육 서비스 제공

○ 아동의 건강관리 및 응급조치 등 안전배려

- 서비스대상 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 응급의료기관에 이송
- 식중독 및 전염병으로 의심되는 증상 발견 시 즉시 부모에게 연락하고 병원 방문 등 진료 조치하고 서비스제공기관에 보고, 해당 서비스제공기관은 시·군·구 및 관할 보건소에 보고
- 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조).

○ 기타

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

7 아이돌보미 활동수당

○ 활동수당 단가표

서비스 유형	활동수당(시간당)			야간·휴일(시간당)		
	아동 1인	아동 2인	아동 3인	아동 1인	아동 2인	아동 3인
영아종일제	7,800원	11,700원	15,600원	11,700원	17,550원	23,400원
보육교사형	8,580원	12,870원	17,160원	12,870원	19,305원	25,740원
시간제	7,800원	11,700원	15,600원	11,700원	17,550원	23,400원
종합형	10,140원	15,210원	20,280원	15,210원	22,815원	30,420원

* 아동 추가 시 할인율 적용 : 돌봄 아동 2명 시 총금액의 25% 할인, 돌봄 아동 3명 시 총금액의 33.3% 할인
* 시간제 일반형과 종합형은 어느 하나로 신청 가능
* 이용요금 산정방식에 따라 정부지원금 및 본인부담금 배분 시, 아이돌보미 활동수당 증감분(건별 100원 미만) 발생할 수 있음.

- 야간·휴일 : 야간(오후 10:00~오전 6:00), 휴일(토·일요일, 공휴일, 근로자의 날) 활동의 경우 종일제는 시간당 3,900원, 보육교사형은 시간당 4,290원, 시간제는 시간당 3,900원, 종합형은 시간당 5,070원 가산하여 수령
- 시간제 활동수당 이체 외에 별도 교통비는 지원하지 않는 것이 원칙이나, 다음의 경우에는 정부가 교통비 지원(이용자부담 없음)
  - 도서·벽지 등 활동기피지역에 서비스를 제공하는 경우로 아이돌보미 가정에서 이용자 가정까지 편도 10km 이상 이동하는 경우(다만, 신도시 형성 및 대중교통 노선 제한 등 이동수단이 여의치 않아 아이돌보미 연계에 어려움이 있는 경우로 시·도가 승인하는 경우 특례 인정)

  * 교통비는 대중교통 이용료 실비 기준으로 1만원 / 1일 이내에서 지원
- 영아종일제 활동 시 돌보미가 2인 이상 파견되는 경우(정해진 수당을 나누어 가짐)
- 이용자가 원하는 경우, 다태아 등 24개월 이하 영아가 2명 이상으로 다수 아이돌보미의 돌봄 제공이 필요한 가정은 2명 이상의 아이돌보미 파견을 요청할 수 있으며, 이 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인은 적용하지 않음 (아이돌보미 활동수당은 아이돌보미가 돌봄을 제공한 아동수에 따라 분배).

○ 활동지원비

- 3개월 이상 영아종일제 돌봄서비스 제공시, 활동 3개월부터 월 10만원 지원
- 1년 이상 시간제 활동자에 대해 월 10만원 한도로 활동수당의 10% 가산
- 일시적으로 서비스 제공 중지 후 재활동하는 경우 재활동하는 월부터 지급
- 활동경력이 있는 아이돌보미가 서비스제공기관에 신규로 등록하는 경우, 등록일로부터 "전 기관의 최근 3년간의 활동 경력"을 확인하여 월단위로 산정 후 인정
- 활동지원비 지급을 위한 아이돌보미의 활동기간 산정은 시간제 4개월을 종일제 1개월로 환산하여 계산
- 자격정지, 자격취소, 계약해지, 연계중지 등 사유 없는 경우에 한하여 지원하며, 활동지원비 중복적용 배제(시간제/종일제 동시 해당 시 유리한 활동지원비 단일 적용)

8 행정 사항

○ 활동 시 아이돌보미 신분증 항상 지참(이용자 등 요구 시 보여주어야 함.)

○ 서비스 가정에 상시 양육 가능한 사람이 있는 경우에는 서비스제공기관에 관련사항 통지

- 서비스제공기관 담당자는 보고된 가정이 정부지원 대상인 경우 적격 여부 조사하고 시·군·구청에 중지 요청

○ 제한사항

- 서비스제공기관에 접수되지 않은 서비스 제공 시 수당 미이체

9 아이돌보미 자격 정지 및 취소

○ 아이돌보미의 자격 정지 및 취소 등은 서비스제공기관을 지정한 지방자치단체의 권한임.[아이돌봄 지원법 시행령 제5조(권한 등의 위임 및 위탁)]

- 아이돌보미의 자격 중지 및 취소 등은 행정절차법 등 관련 법령에 준하여 처리

○ 자격정지[아이돌봄 지원법 제32조]

- 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음. 다만, 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 함.

1. 다음 각 목의 어느 하나 이상에 해당하는 행위를 한 경우
   가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
   나. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 하는 행위
   다. 아이의 주거지에서 행한 절도 등 불법행위
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

○ 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
4. 제32조에 따른 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우

○ 지방자치단체는 아이돌보미가 자격정지, 자격취소 사유에 해당할 경우 행정절차법을 준수하여 행정처분하고, 관할 서비스제공기관에 관련 사항을 통지(공문 시행)하여야 함.

10 서비스기관과 아이돌보미간 활동계약 해지 등

○ 활동계약 해지

- 아이돌보미가 법에 따라 결격사유 해당자 및 자격정지자·자격취소자로 통지되거나, 해당 서비스기관에서의 활동을 포기하기로 스스로 의사를 밝힌 경우

○ 연계 중지

- 아이돌보미 활동 중에 결격사유, 자격정지, 자격취소의 사유 대상으로 지자체에서 결정 절차가 계속 중인 자
- 1년간 보수교육을 수료하지 않은 자
- 스스로 3개월 이상 연계 활동을 전혀 하지 않은 자

  * 2개월 이상 활동하지 않은 아이돌보미에게 서비스제공기관은 3개월 이상 미활동 시 연계중지대상자로 간주됨을 알려야 함. 다만, 아이돌보미의 연계 의사에도 불구하고, 서비스 수요가 없거나, 이용자의 거부(취소)로 연계되지 않은 경우 등은 제외

- 연계중지 대상자는 소속된 돌보미 인원에 미포함하고 보수교육 대상에서 제외

  * 연계 재개를 원하는 경우 의사확인(면담)을 거쳐야 하고, 법 제7조 및 시행규칙 제3조에 따라 보수교육을 이수하여야 연계 재개가 가능함. 단, 당해년도에 이미 보수교육을 받은 자는 교육을 이수한 것으로 인정

- 아래 사항의 경우는 서비스제공기관별 지자체 및 전문가 등으로 구성된 '조정위원회'를 통해 중지 기간을 결정함.(최대 6개월 이하)

조정위원회

- 지자체 공무원, 돌봄 전문가(교육기관 유관 간부급 직원, 서비스제공기관장 등), 현장활동가(관내 보육·아동학과 교수, 연구사 등) 등 3~5명으로 구성, 서비스제공기관별로 아이돌보미와 이용자 가정 간 아이돌보미 활동사항에 관한 갈등, 이견, 연계 중지 등에 개입·조정 역할

가. 아동에 대한 학대·폭행·치상·유기 의심 시

  * 이 경우, 수사기관의 조사 완료, 법원의 판결 등 해당 건에 대한 전문기관의 판단으로 사실관계 확인 시까지 서비스제공기관은 연계를 중지하고, 우선 다른 아이돌보미로 대체하여 서비스를 연계하여야 하며, 즉시 조정위원회를 개최

나. 서비스 제공 가정 무단 이탈하거나 대체인력이 도착하기 전에 영아를 혼자 두고 무단 이탈하는 경우 및 무단으로 당일 취소하는 경우

다. 친인척(4촌 이내) 연계, 웃돈 요구, 정부지원금 허위 신청·수령 알선 등 부정이나 부정한 방법으로 서비스 제공하는 경우

라. 이용가정과의 사전 협의 없이 잦은 지각이 반복되거나, 돌보는 아동을 타 돌봄 장소로 이격시키는 경우, 기타 아이돌보미가 계속하여 서비스를 제공하는 것이 상당히 불합리한 경우 등

2 특별 돌봄 서비스

1 긴급 (당일)돌보미

○ (긴급아이돌봄 운영) 서비스제공기관별 수요, 아이돌보미 수급 등을 고려하여 긴급아이돌봄 자율 운영

- 긴급돌보미 배치 여부 및 배치 인원, 근무대기 장소, 서비스제공기관 업무 활용 등 탄력적 운영
  * 긴급돌보미 활동시간을 고려하여 배치인원 조정
- 긴급돌보미 수당과 최소 활동시간은 지역여건을 고려 자율 선정, 최소 활동시간 활동 후 타 서비스 활동 가능
  * 최소 활동시간에 따른 기본급 설정(30만원 / 30시간 ~ 60만원 / 60시간)
  * 최소 활동시간(기본급) 이후 서비스에 대해서는 일반 돌봄 수당 적용
- 긴급돌봄 신청은 근무시간을 원칙, 이후 운영은 서비스기관 자율 운영

○ (정부지원) 긴급아이돌봄서비스도 일반 이용요금, 정부지원 기준 동일 적용

- 긴급돌봄서비스 이용시간에 대해서도 정부지원 시간에서 차감

○ (서비스 이용대상) 아이돌보미 안전을 고려하여 기 등록가정에 제공, 신규 이용자의 경우 사용자 등록 완료 후 서비스 제공

- 지역여건을 고려 서비스기관에서 자체적으로 긴급사유에 대한 설정 및 긴급사유가 아닌 이용자에 대한 이용횟수 제한 등 조치 가능

○ (서비스 지원현황 등 보고) 긴급 (당일)돌봄 서비스를 제공하는 서비스제공기관은 매월 운영현황, 서비스지원 실적을 한국건강가정진흥원으로 보고하여야 함

2 기관 파견 돌보미

○ 사업 배경

- 기관에서 단체로 아동을 돌보는 경우 아동 돌봄 수요가 증가하는 특정 시간대에 양질의 보조인력을 활용함으로써 아동의 안전한 보호 가능

- 돌보미 활동 영역 확장을 통해 소득 보장

○ 기관 파견 돌보미 자격기준

- 아이돌보미로 활동하는 모든 자는 기관 파견 돌보미로서 활동 가능

○ 돌봄 서비스 연계

- 사회복지시설, 학교, 유치원, 보육 시설 등 만 0세～12세 아동을 대상으로 돌봄 서비스 이용이 필요한 기관 중 서비스 희망 기관이 이용 대상
- 이용 방법 : 기관장의 신청에 따라 서비스 연계[서식 8호]

〈 서비스 이용요금 〉

기관 유형	지원 시간	요금 체계(시간당)		
		이용 요금	정부 지원	기관 부담
○ 사회복지법 제2조제3항에 따른 사회복지시설 및 기타 정부의 위탁을 받아 복지 관련 업무를 행하는 기관 예) 사회복지관, 건강가정지원센터, 여성인력개발센터 등 ○ 그 외 기관 예) 공동육아나눔터, 학교, 유치원, 보육시설, 병원 등	지원시간 제한없음	12,600원	-	12,600원 (100%)

* 교통비는 기관 부담(신청기관 부담, 교통비는 대중교통 실비 기준으로 신청기관과 센터(서비스기관) 간 협의하여 결정)

- 지원 시간 적용 방법

예) 1회 3명의 돌보미가 2시간 활동했다면 6시간 지원으로 적용

〈 아이돌보미 1인당 돌봄 아동 수 〉

아동연령	만0세～2세이하	만 3세이상 ～ 12세	주 의
아이돌보미 1인당 돌볼 수 있는 최대 아동 수	3명	5명	- 아이돌보미는 만 2세 이하 아동과 만 3세 이상의 아동을 동시에 돌볼 수 없음

- 아이돌보미 및 이용자 준수사항, 돌보미 활동 중지 및 제한 등 기타 기관 파견 돌보미 운영에 관한 사항은 기 안내된 아이돌보미 운영과 동일

○ 기관 파견 돌보미의 역할

- 기관 내에 설치된 보육시설 이용 아동 돌봄 보조
  * 학교, 보육시설, 유치원 등 아동 교육·돌봄 목적으로 설치된 기관의 경우 주 돌봄 책임자는 별도로 있으며 아이돌보미는 보조 역할 수행에 한정

3 질병 감염 아동 특별 지원

○ 수족구병 등 법정 전염성 질병 및 감기·눈병 등의 유행성 질병에 감염된 시설(보육시설, 유치원, 초등학교) 이용 아동을 가정에서 보호할 수 있도록 아이돌봄서비스 특별 지원

○ 지원내용 : 질병 완치 시까지 이용가정의 소득수준에 관계없이 서비스 비용의 50% 정부지원

- 이용단가 : 시간당 결재(정부지원 4,680원, 부모부담 4,680원)

  * 전염성 질병 감염에 따른 서비스 이용은 정부지원 시간(연 600시간)에 포함되지 않음
  * 야간·휴일 시간당 4,680원 추가(정부지원 50%, 부모부담 50%, "원"단위 금액 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

○ 이용절차 : 보육시설, 유치원, 초등학교 종사자 또는 이용자 가정의 신청으로 우선 서비스 제공, 추후 진단서(소견서) 또는 처방전 중 1부와 시설 미이용 확인서(결석확인서 포함)를 서비스제공기관에 제출

○ 제공되는 서비스 : 아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄 서비스 제공

○ 질병감염아동을 돌본 아이돌보미는 당일 다른 가정에 돌봄활동을 할 수 없음

3 교육 훈련

가. 양성교육과정 및 운영

교육과정	대상 구분	교육시간	교육기관
양성교육	아이돌보미 활동 희망자 (서비스제공기관 면접 통과자)	80시간	시·도 지정 양성교육기관
	'18년 새로일하기센터의 직업훈련과정 중 아이돌보미 필수과목 연계과정	아이돌보미 필수 과목 + 기존 직업훈련과정 과목	여성새로일하기 센터

1 교육 과정

○ 교육대상 : 신규 아이돌보미 활동 희망자(서비스제공기관 면접통과자)

* 보육교사 자격증 소지자의 경우 이론교육은 면제하고 현장실습 이수 후 활동

○ 교육시간 및 교육내용 : 이론(80시간), 현장실습(10시간)

* 교육시간 및 교육내용 : 붙임 5(아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조
* 법 제7조에 의하여 이론교육을 받지 않는 자격증(보육교사, 유치원교사, 초중등교사, 의료인) 소지 아이돌보미는 활동 전에 보수교육 및 현장실습을 이수하여야 함

○ 교육기관 : 여성새일센터 등 시·도 지정 전문 교육훈련기관

○ 수료증[서식 9호] 수여 : 출석률 90% 이상자

○ 교육비 : 서비스제공기관에서 양성교육 기관으로 교육비 납부

* 신규 돌보미 활동 희망자는 시·도 관할 내 타 지역에서 지정한 양성교육기관에서 교육 이수 가능

2 양성교육기관 지정

○ 시·도에서 교육인원, 지역별 접근도 등을 고려하여 교육기관을 지정하여 돌보미 양성 교육 실시

– 시·도별로 일정 기준을 설정하여 공고 후 신청에 의하여 지정

* 시·도는 기 지정된 교육기관에 대한 평가를 바탕으로, 지정기간 연장 가능(1년)
* 시·도는 아이돌보미의 교육 접근성 제고를 위해 복수의 교육기관 지정에 노력해야 함

○ 지정 대상 : 직업교육능력과 경험이 있는 공공기관 및 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)

○ 지정 절차

- 신청 : 교육기관으로 지정받고자 하는 자는 교육기관 지정신청서에 지정 기준을 갖추었음을 증명하는 서류를 첨부하여 시·도지사에게 신청

신청 서류

- 교육기관 지정 신청서[서식 10호], 교육계획서 1부[서식 10호(별첨)]
- 법인등록증, 법인등기부등본 등 교육기관 지정대상임을 증명할 수 있는 서류
- 교육기관으로 신고·등록·지정되어 있는 기관은 교육기관설치신고필증 등 사본(해당기관)
- '교육기관의 지정기준(아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조 관련)'에 부합함을 증빙하는 서류

* 교육실적 등 근거자료가 있을 경우 각 1부 첨부할 것

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

- 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) 〉

구분	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 건전정	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 6 참조)
	시설 기준	10	시행규칙 제4조 시설기준 적정성 (붙임 6 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	

- 지 정 : 시·도에서 “아이돌보미 교육기관 지정서” 발급[서식 11호]
  - 지정 유효기간 : 2년(2년 후 평가결과에 따라 1년 연장 가능)

○ 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 사유별 행정처분 기준 〉

위반행위	근거 법조문	행정처분의 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교육기관으로 지정을 받은 경우	법 제9조 제2항제1호	지정취소		
2. 법 제9조제1항에 따른 지정기준에 적합하지 않게 된 경우	법 제9조 제2항제2호	시정명령	사업정지 1개월	지정취소
3. 교육과정을 1년 이상 운영하지 않은 경우	법 제9조 제2항제3호	경고	사업정지 1개월	지정취소

- 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, 관할 내 서비스제공기관에 보고 및 통보

3 교육기관 운영

(가) 교육기관의 장은 당해 기관의 교육내용을 고려하여 필요한 조직을 갖추어야 하며, 운영과 관련된 세부사항은 관련 지침 등에 따라 시행

(나) 지역 내 서비스제공기관과 연계하여 아이돌보미 양성 수요를 파악하여 연초 연간 양성계획 수립, 교육훈련생 모집·홍보 및 교육 시행

○ 교육훈련생 모집 홍보 협조
- 양육경험이 있는 중장년 여성교육훈련 희망자를 대상으로 아이돌보미 활동 홍보 협조

○ 교육 시행
- 서비스제공기관의 면접 통과자 대상(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.
- 새일센터의 교육훈련과정 중 아이돌보미 필수과목을 포함한 연계 과정
  * 서비스제공기관 면접 통과 후 활동 가능함을 사전 안내

○ 교육 과정 종료 후 이수자 대상 교육평가 설문 실시

(다) 직업능력개발훈련과정 승인 신청

○ 아이돌보미 양성교육과정에 대하여 여성가족부 경력단절여성 직업교육훈련과정, 고용노동부 직업능력개발계좌제, 근로자 수강지원금 및 근로자능력개발카드에 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

(라) 교육비 : 양성 교육비는 1인당 30만원 이내로 책정(80시간, 30인 기준)

(마) 행정사항

○ 교육기관은 연간 교육과정 운영계획 및 일정을 시·도, 서비스제공기관, 한국건강가정진흥원(한가원)에 안내하고 시·도는 교육기관의 교육과정 운영계획을 여성가족부, 시·군·구에 보고 및 통보

- 한가원은 양성·보수교육 교재 개발 및 교육과정 개발 지원

○ 교육기관은 분기별 교육훈련실적(교육평가 결과 포함) 및 정산 보고를 시·도, 한가원에 제출, 시·도는 여성가족부, 시·군·구에 보고 및 통보

○ 교육기관은 기관명, 소재지, 대표자 등 주요사항 변경 시에는 시·도, 한가원에 신고하고 시·도는 교육기관 지정서 재발급

○ 교육 기관 지정은 1월 말까지 완료

나. 보수교육 과정 및 운영

교육과정	대상 구분	교육시간	교육기관
보수교육	기본과정	8시간	양성교육기관
	특화과정	8시간	

○ 교육대상 : 모든 아이돌보미

- 당해 연도 양성교육 수료자는 당해 연도 보수교육 면제
- 이론교육을 받지 않는 자격증(보육교사, 유치원교사, 초중등교사, 의료인) 소지 아이돌보미는 보수교육 및 현장실습 이수 후 활동

○ 교육시간 : 총 16시간

- 기본과정(8시간) 및 특화과정(8시간) 수료
  * 아동학대 예방 및 아동인권 감수성 교육(2시간, 동영상교육) 포함

○ 교육기관 : 양성교육기관

○ 교육내용 : 붙임 5(아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조

○ 수료증[서식 9호] 수여 : 출석률 90% 이상자

○ 교육비 : 교육비 항목에서 집행하고 교육기관으로 납부

- 서비스제공기관은 '18.1.1. 소속 아이돌보미 기준으로 1인당 보수교육 비용 9만원 한도로 사업계획서에 반영

*** '18년 보수교육 달라지는 점**

○ 교육과정 : ('17년) 매년 16시간(기본과정 8시간(온라인교육 2시간 포함)+특화과정 8시간)으로 통합 → ('18년) 매년 16시간(기본과정 8시간(동영상교육 2시간 포함)+특화과정 8시간)

○ 교육기관 : ('17년) 한국건강가정진흥원 → ('18년) 양성교육기관 등

* 아이돌봄지원법 제10조(보수교육) ① 여성가족부장관은 아이돌봄서비스의 질적 수준과 아이돌보미의 전문성 향상을 위하여 보수교육을 실시하여야 한다.
② 제1항에 따른 보수교육은 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

○ 교육신청 : ('17년) 통합업무관리시스템에서 연간 일정 확인 후 신청 → ('18년) 교육기관과 일정 확인(합의) 후 신청

* 교육생 중식 제공

Ⅱ 서비스제공기관

1 서비스제공기관 지정

가. 지정권자 : 시·도지사 또는 시·군·구청장

나. 지정 대상기관 : 아이돌봄 업무에 전문성을 가진 기관

○ 서비스제공기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 서비스 대상 아동 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정

- 서비스 수요 및 사업운영의 적정성, 서비스제공기관 다양성 등을 고려하여 해당 지자체 내 복수기관 지정을 권장
  * 예산집행실적, 서비스 수요 등을 고려하여 연중 추가 지정 가능
- 관내 서비스 수요·사업실적 및 예산 등을 고려하거나, 적합한 대상기관이 없는 경우 인근지역 서비스제공기관 또는 광역거점기관과 통합 운영 가능
  * 실적에 따른 예산 배정 시 기본 인력 인건비 확보가 어려운 경우, 고유 업무가 과중하여 지정 시 업무수행 여력이 없는 기관 등은 검토 필요

○ 국민행복카드 사업자와 가맹계약 체결 필요

- 서비스제공기관은 국민행복카드 사업자와 가맹계약을 체결되어야 서비스 연계가 가능하므로, 지정완료시 업무개시 전이라도 가맹계약 체결
  * 계약체결에 소요되는 기간을 고려하여 업무개시 15일 이전에 지정을 완료하고, 업무개시 전 가맹계약 체결 필요

*** 신청서 양식 : 카드사 홈페이지 또는 통합업무관리시스템 - 업무지원 - 국민행복카드에 게시**
- 계약체결 명의 : 실제 사업을 운영하는 주체(서비스제공기관이 법인과 별도로 사업자등록증 또는 고유번호증이 있는 경우는 서비스제공기관, 없는 경우는 위탁받은 법인 또는 단체)이며, 신청서에 기재하는 계좌정보의 개설자와 동일해야 함.

*** 제출서류**
- 비영리법인이고 법인번호가 있는 경우 : 신청서, 법인 인감증명서, 법인 등기부등본, 결제통장 사본, 사용인감계(신청서 또는 통장에 법인 인감과 다른 인감을 사용하는 경우)
- 비영리법인이고 법인번호가 없는 경우 : 신청서, 법인과 관련된 서류(법인 인감증명서, 법인 등기부등본)대신 법인설립목적이 표시된 서류(공문, 정관, 인가서 등), 결제통장 사본
- 법인이 아니고 사업자인 경우 : 신청서, 사업자등록증, 대표자신분증, 결제통장(사본)

다. 지정 절차

1 신규기관 지정(사업기관 변경에 따른 신규지정 포함)

〈 신규 사업기관 지정 절차 〉

구 분	주 체	내 용
공고 안내	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·통보	시·도, 시·군·구, 여성가족부	- 선정된 법인·단체에 개별통지 및 정부기관 홈페이지 게시

(가) 공고 안내

○ 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

(나) 신청·접수

○ 신청기관은 다음의 〈제출서류〉를 구비하여 신청·접수

- 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서[서식 12호(별첨)]
- 사업계획서
- 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
  * (재지정 신청기관) 지정 당시와 변동이 있는 경우에만 제출
- 가족돌봄 사업 관련 업무 실적 증명 서류 1부
- 대표자의 경력 사항 1부
- 기타 서비스제공기관 선정을 위해 필요한 서류 등

(다) 심사위원회 구성 및 심사

○ 시·도(시·군·구)는 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원이 포함된 5인 내외의 심사위원회를 구성

○ 심사기준은 아이돌봄 지원법 시행규칙 [별표3] 서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준(제7조의제1항 관련)을 필수 평가항목으로 설정

- 아이돌봄 서비스의 수요, 서비스제공기관 분포의 적정성, 이용자의 접근성 및 사무실·상담실 등 시설기준을 평가
- 서비스대상 가정수, 회원가입 가정수, 사업 예산 등을 고려하여 적정수의 인력을 배치하였는지 여부, 전담인력, 지원인력 등 수준을 평가
- 또한, 기관의 사업시행 역량 및 전문성, 서비스 인력의 확보, 양성, 운영, 홍보 방안, 서비스 제공의 질 관리, 민원 처리 계획 등 지자체 별로 필요한 평가기준을 설정하여 심사

(라) 지정

○ 지정서 발급

- 해당 시·도 또는 시·군·구에서 지정기관에 “아이돌봄서비스제공기관 지정서 [서식 13호]” 발급

○ 지정 유효 기간 : 시·도지사 또는 시·군·구청장이 정하는 기간

- 신규지정 3년 이내, 재지정 3년 이내
  - * 재지정 기간 도래가 예상되는 경우, 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 절차 수행
  - * 지자체별 여건을 반영하여, 3년 이내의 범위에서 신규 또는 재지정하거나, 단수 기관이 신청시 추가 공고 여부는 지자체가 결정
  - * 지정기간 등에 대한 조례 또는 행정규칙이 별도로 있는 경우, 그에 따를 수 있음.

2 기존 서비스제공기관의 재지정

〈 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

○ 재지정 신청 : 재지정 신청서 및 사업계획서 제출

- 사업수행 계획, 아이돌보미 모집 및 교육·운영 계획 등

○ 심사위원회 구성 및 심사

- 시·도(시·군·구)는 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원이 포함된 5인 내외의 심사위원회를 구성
- 평가 요소 : 과년도 사업 기관 평가 결과 및 취소 요건 등을 반영하여 심사

○ 재지정 확정 및 지정서 발급

- 시·도 또는 시·군·구에서 “아이돌봄 사업기관 지정서” 발급[서식 13호]
- 지정 유효 기간 : 재지정 심사 결과 등을 반영하여 3년 이내
  - * 서비스제공기관별 상황에 따라 순차적 변경
  - * 2년 연속 하위 10% 이하 기관에 대해 지자체별 재지정 검토 및 결과보고

3 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

라. 지정기관 취소 및 변경

1 지정취소 및 변경권자 : 시·도 또는 시·군·구

2 지정취소[아이돌봄 지원법 제17조]

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우

○ 시설 및 인력 기준 등 지정기준에 적합하지 아니한 경우

○ 이용자에게 서비스의 제공을 거부한 경우

○ 자료의 제출 및 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용을 청구한 경우

○ 소속 아이돌보미에 대한 관리를 소홀히 한 경우

3 지정취소 및 변경 시 조치사항

○ 시·도지사는 제공기관의 지정을 취소한 때에는 지체없이 그 사유를 명시하여 서비스제공기관의 장, 관할 시·도지사, 여성가족부장관에게 보고

○ 또한, 기존 서비스제공기관의 사업관련 일체(돌보미 인력, 서비스 이용자 정보, 회계관련서류 등)를 인수하여 신규 서비스제공기관에 인계 조치

○ 신규 서비스제공기관은 돌보미 인력확보 및 교육실시 등 서비스 제공이 원활히 제공될 수 있도록 사전 조치

○ 기관 변경 시 신규기관 지정 절차 준용

○ 계약체결에 소요되는 기간을 고려하여 업무개시 15일 이전에 지정을 완료하고, 업무개시 전 가맹계약 체결 필요

2 서비스제공기관 역할

1 아이돌보미 등록·연계

○ 아이돌보미 모집 및 DB관리(연중 수시 모집·채용)

- 아이돌보미 모집 계획, 일정 등을 관내 양성교육기관, 광역거점기관에 통보
  * 등록 아이돌보미 현황, 자격정지, 자격취소, 활동계약 해지, 연계 중지 등 변경 사항은 광역거점기관 통보(매월)
- 신규 등록 시에는 표준계약서 작성·보관·배부

○ 이용가정의 요청(시간, 장소 등)사항을 아이돌보미에게 안내하고, 아이돌보미의 확인을 받아 연계 추진

○ 아이돌보미 활동 희망자, 경력자 등의 보수교육 수요 파악 및 교육 신청 안내

○ 시스템 공지, 문자알림 등을 활성화하여, 공지사항 전파

○ 아이돌보미 활동수당 이체 및 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 따름
  * (관련 법령) 국민연금법 시행령 제2조, 국민건강보험법 6조 및 시행령 제9조, 고용보험법 시행령 제3조, 산업재해보상보험법 제6조

〈4대보험 적용 제외 기준 예시〉

국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
○ 1월 미만 동안 고용되는 일용근로자 ○ 1월간의 근로시간이 60시간 미만이고, 근무일이 8일 미만인 시간제 근로자	○ 1월 미만 동안 고용되는 일용근로자 ○ 1월간의 근로시간이 60시간 미만인 시간제 근로자	○ 1월간의 근로시간이 60시간(1주간 소정 근로시간이 15시간) 미만인 근로자	○ 일용근로자 포함 모든 근로자는 산재보험 대상

- 법 제13조제4항에 따라, 아동에 대한 배상 보험은 제공기관에서 소속 아이돌보미에 대해 의무적으로 가입

- 아이돌보미 상해 보험은 4대 보험으로 갈음하되, 4대 보험 대상자가 아닌 경우에는 제공기관에서 상해 보험이나 별도 보상 대책(아이돌보미 개별 가입)을 마련하여야 함

○ 아이돌보미 자격 정지 및 취소

- 아이돌보미의 자격 정지 및 취소 등은 서비스제공기관을 지정한 지방자치단체의 권한임.[아이돌봄 지원법 시행령 제5조(권한 등의 위임 및 위탁)]
- 아이돌보미의 자격 정지 및 취소 등은 행정절차법 등 관련 법령에 준하여 처리

가. 자격 정지[아이돌봄 지원법 제32조]

- 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음. 다만, 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 함

1. 다음 각 목의 어느 하나 이상에 해당하는 행위를 한 경우
   가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
   나. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 하는 행위
   다. 아이의 주거지에서 행한 절도 등 불법행위
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

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

나. 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
4. 제32조에 따른 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우

- 지방자치단체는 아이돌보미가 자격정지, 자격취소 사유에 해당할 경우 행정절차법을 준수하여 행정처분하고, 관할 서비스제공기관에 관련 사항을 통지(공문 시행)하여야 함

2 서비스제공기관과 아이돌보미간 활동계약 해지 등

○ 활동계약 해지

- 아이돌보미가 법에 따라 결격사유 해당자 및 자격정지자·자격취소자로 통지되거나, 해당 서비스기관에서의 활동을 포기하기로 스스로 의사를 밝힌 경우

○ 연계 중지

- 아이돌보미 활동 중에 결격사유, 자격정지, 자격취소의 사유 대상으로 지자체에서 결정 절차가 계속 중인 자
- 1년간 보수교육을 수료하지 않은 자
- 스스로 3개월 이상 연계 활동을 전혀 하지 않은 자

* 2개월 이상 활동하지 않은 아이돌보미에게 서비스제공기관은 3개월 이상 미활동 시 연계중지대상자로 간주됨을 알려야 함. 다만, 아이돌보미의 연계 의사에도 불구하고, 서비스 수요가 없거나, 이용자의 거부(취소)로 연계되지 않은 경우 등은 제외

- 연계중지 대상자는 소속된 돌보미 인원에 미포함하고 보수교육 대상에서 제외

  * 연계 재개를 원하는 경우 의사확인(면담)을 거쳐야 하고, 법 제7조 및 시행규칙 제3조에 따라 보수교육을 이수하여야 연계 재개가 가능함. 단, 당해년도에 이미 보수교육을 받은 자는 교육을 이수한 것으로 인정

- 아래 사항의 경우는 서비스제공기관별 지자체 및 전문가 등으로 구성된 '조정위원회'를 통해 중지 기간을 결정함.(최대 6개월 이하)

조정위원회

- 지자체 공무원, 돌봄 전문가(교육기관 유관 간부급 직원, 서비스제공기관장 등), 현장활동가(관내 보육·아동학과 교수, 연구사 등) 등 3~5명으로 구성, 서비스제공기관별로 아이돌보미와 이용자 가정 간 아이돌보미 활동사항에 관한 갈등 ,이견, 연계 중지 등에 개입·조정 역할

가. 아동에 대한 학대·폭행·치상·유기 의심 시

  * 이 경우, 수사기관의 조사 완료, 법원의 판결 등 해당 건에 대한 전문기관의 판단으로 사실관계 확인 시까지 서비스제공기관은 연계를 중지하고, 우선 다른 아이돌보미로 대체하여 서비스를 연계하여야 하며, 즉시 조정위원회를 개최

나. 서비스 제공 가정 무단 이탈하거나 대체인력이 도착하기 전에 영아를 혼자 두고 무단 이탈하는 경우 및 무단으로 당일 취소하는 경우

다. 친인척(4촌이내) 연계, 웃돈 요구, 정부지원금 허위 신청·수령 알선 등 부정이나 부정한 방법으로 서비스를 제공하는 경우

라. 이용가정과의 사전 협의 없이 잦은 지각이 반복되거나, 돌보는 아동을 타 돌봄 장소로 이격시키는 경우, 기타 아이돌보미가 계속하여 서비스를 제공하는 것이 상당히 불합리한 경우 등

3 이용자 가정 관리

○ 서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리

○ 가정 방문 및 상담조사(이용가정에 사전 고지 후 아이돌보미에게 위임 가능)

○ 이용자 서비스 제한 관리

○ 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(이용자 가정 간 인터넷 블로그, 카페, 단체 카톡방 등) 활성화

○ 아이돌봄서비스 이용자 가정 서비스 제한

아이돌봄서비스 이용자 제한 사유

1 정부 지원금 환수 및 1년 이내 이용제한
- 소득판별, 취업증빙, 지원사유 등 증빙서류 위조 및 허위신고
- 서비스 이용시간 허위 신청 등 부정사용으로 정부지원금 부당 수령
- 아동기준 4촌 이내 친인척 연계 적발 시(이 경우 환수 필요)
  * 부정수급에 대한 환수는 보조금 관리에 관한 법률 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)에 따라, 지방자치단체가 서비스 이용금액 중 보조금에 해당하는 금액을 이용가정으로부터 환수하고, 이용금액 외에 아이돌보미에게 별도로 지급된 보조금은 아이돌보미로부터 환수
- '1개월간 이용 제한' 3회 이상 받은 경우

2 다음 사유 미준수시 '1개월간 이용 제한'
- 서비스 시작일 전 3일 이내 서비스 취소(당일 취소 포함) 월 2회 이상
  * 단, 질병 등 불가피한 사유로 서비스를 취소하는 경우에는 취소 수수료(7,800원) 부과로 갈음함.
- 서비스 이용 종료시간 미준수 3회 이상 발생 시
- 다음 사유 3회 이상 해당시
  - 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제 계약 일방적 파기
  - 서비스제공기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스 요구
  - 돌보미 업무 범위 외 서비스 요구

3 이용요금 미납 시 완납 후 아이돌봄서비스 이용 가능
  * 단, 2회 미납 시 6개월 이내 서비스 이용제한 가능

아이돌봄 지원법 제35조(벌칙)

제35조(벌칙) 다음 각 호에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

4호) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제20조에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자

4 정부지원금 중복지원 금지

○ 다음의 경우 정부 중복지원은 불가하며, 적발시 정부 지원금은 환수 가능

- 시간제 : 보육료 지원 아동의 보육시설 이용시간(평일 09~17시 / 주말·시간연장 등 실이용시간), 유아학비(09~13시)
  - * 단, 아이돌봄서비스 '다자녀 기준'에 따른 36개월 이하의 2자녀가 있는 가정이 아이돌봄 정부지원을 받으면서 '보육시설 맞춤반'인 경우, 상기 정부 중복지원 제한 시간 중 평일은 09~15시로 한다.
  - * 상기 원칙 외에 아래 사항의 경우 정부지원 가능
    - 보육시설이 휴원 등으로 미운영 시(시설의 확인서 첨부)
    - 질병감염아동 특별지원 및 아동 사고(골절, 화상 등)에 해당하여 보육시설 이용이 어려운 경우 (진단서(소견서) 또는 처방전 중 1부와 시설 미이용 확인서(결석확인서 포함) 제출)
- 영아종일제 : 보육료, 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함)
  - * 본인부담금으로만 이용하는 가정은 양육수당 등을 수급받더라도 정부지원 중복 아님.

5 서비스 연계 관리

○ 연간·분기별·월별 서비스 연계 계획 수립

○ 서비스 신청접수 및 서비스 연계

- 서비스 신청자의 가점, 지역, 아동 연령 등을 고려하여 적정한 아이돌보미 연계

아이돌보미 연계 시 고려사항

- 서비스 시간대, 이용자의 상태 및 주거지의 위치, 이동거리 등을 고려하여 아이돌보미 연계
- 서비스제공기관은 아동 연령 및 서비스 이용기간 등에 따라 서비스 이용 아동과 돌보미와의 애착관계 등을 고려하여 돌보미가 수시로 변경되지 않도록 배려
  - * 영아 및 취학전 아동에 대한 서비스 제공은 아이돌보미의 전속성 고려하여 연계
- 이용가정에 처음 파견되는 아이돌보미는 활동 개시 전 이용가정의 응급처치동의서 등 안전사고 관련 내용 주지
- 친인척(4촌 이내) 연계 불가
  - * 친인척 연계 의심시 아동이 돌보미 기준 4촌 관계인지 확인

- 인근지역 이용가정의 아이돌보미 부족 등 연계 부진 시

① 아이돌보미 수급 등이 원활하지 않아 신청에 대해 연계하지 못하는 경우 서비스기관은 인근 지역 서비스기관 또는 광역거점기관의 긴급·일반돌보미 파견 요청

② 파견 요청을 받은 서비스기관은 해당 기관의 서비스 연계가 원활하고 소속 돌보미가 동의하는 경우 연계, 변동 처리

③ 돌보미 소속 기관은 해당 활동상황(장소, 시간 등)을 서비스 이용가정 관할 지역 서비스 기관으로 송부(월말)

④ 이용가정의 관할 서비스 기관은 이용가정 부담액과 정부지원금을 돌보미 소속 서비스기관에 입금, 최종적으로 돌보미 소속 기관에서 이체

⑤ 월간 실적은 이용가정 관할 서비스 기관에서 제출, 인근 지역 파견 요청 시 정당한 사유 없이 제공 거부 할 수 없음

- 서비스 연계 시 이용자에게 연계 돌보미, 서비스 비용 등을 안내하여야 함. (문자서비스 또는 유선)

6 안전사고 관리

○ 서비스기관은 아이돌봄서비스 활동으로 인한 사고 발생에 대비하여 아이에 대한 배상·상해 보험을 가입하여야 함

○ 비상 연락 체계 확립 : 전담인력, 부모, 돌보미와의 비상연락망 구축

○ 사고 보고체계의 확립

* 사고발생현황 및 처리결과를 연초부터 해당분기까지 누적보고
예) 1월 상해입은 아동의 치료가 7월 완료될 경우, 1,2,3분기 보고

- 일반사고 : 서비스제공기관의 장(사고발생 24시간 이내 → 시·군·구 및 광역거점기관 → 시·도(분기별, 사고발생 현황 및 처리결과) → 여성가족부
- 중대사고 : 서비스제공기관의 장(사고발생 즉시, 유선통보 후 서면보고) → 시·군·구 및 광역거점기관(즉시) → 시·도(즉시) → 여성가족부(즉시)
  * 중대사고 : 중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등
- 아동학대가 의심되는 경우 : 서비스제공기관은 해당 연계건에 대해 아이돌보미 즉시 교체 → 시·군·구 보고 → 조정위원회 등을 통한 사실 확인 → 사실확인 결과에 따른 조치

7 사업 운영·실적 보고 등

○ 사업 추진 실적을 사업 지원기관 및 시·도, 시·군·구 담당공무원, 한가원에 제출
- 내용 : 사업실적 및 아이돌보미 활동현황, 예산집행내역 등
- 보고시기 : 익월 10일(제출일이 공휴일인 경우 다음날)
- 보고서류 : 아이돌봄 지원사업 실적 보고서

○ 사업홍보는 광역거점기관에서 운영되며, 서비스제공기관은 이용자 가정에 안내 및 홍보물 비치 등 협조

○ 대표번호(1577-2514)서비스, 문자서비스, 아이돌보미 배상보험 가입

○ 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

3 서비스제공기관 운영

1 사업담당자 배치

○ 인력 배치기준

- 서비스제공기관에는 아이돌봄지원사업 수행을 위한 적정 인력 배치
  * 인력 배치는 제4장 예산편성 부분 참조

○ 자격기준

- 전담 인력 : 건강가정사, 사회복지사, 유치원교사·보육교사(2급 이상) 자격증 소지자, 아동양육 지원사업 관련 분야 학사 이상 소지자 또는 2년 이상 실무경험자
- 지원 인력 : 전담 인력 자격요건에 준하되 지역 여건을 반영하여 조정 가능

2 국고보조금 관리

○ 서비스기관은「보조금 관리에 관한 법률」제22조에 따라, 법령, 보조금 교부결정의 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」제33조에 따라, 서비스기관 및 종사자, 아이돌보미는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금 지급목적과 다른 용도에 사용하거나, 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우, 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 함

  * 보조금 반환명령은 지자체가 실시

○ 제4장 사업예산 집행에 기재사항 외의 기관의 자산 취득, 집기류 성격의 물품 구입은 불가하며, 예산의 절감과 철저한 회계관리에 노력하여야 함

4 서비스제공기관 지도·점검 및 평가

1 현장점검

○ 내실 있는 사업추진을 위해 필요한 경우 여성가족부 및 지자체는 서비스제공기관에 대한 정기 및 수시 지도·점검 실시

○ 시·군·구는 서비스제공기관의 허위자료 제출 및 국고보조금 부당 사용 등 고발접수 또는 관련 정황을 인식한 경우 현장점검 수행 후 여성가족부에 즉시 결과 보고

2 서비스제공기관 평가(예시)

○ 평가시기 : 수시, 하반기 취합(분기별 제출된 실적을 기본 자료로 활용)

○ 평가방법 : 평가지표에 따른 서면평가 및 현장평가

○ 평가지표(안) : [붙임 8] 참조

○ 평가결과 활용

- 평가 하위 10% 기관에 대해 담당자 교육 및 컨설팅 실시
  (광역거점기관 및 한국건강가정진흥원 담당)
- 지자체는 3년 연속 평가 하위 10% 기관에 대해 서비스제공기관 재지정 검토
  * 검토 후 시·도 및 여성가족부로 결과 보고

Ⅲ 사업 지원기관

1 광역거점기관

1 목적

○ 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, 서비스제공기관 운영현황 파악 등을 통한 아이돌봄서비스 사후관리

2 주요 역할

○ 서비스제공기관 실무자 업무 지원
- 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·홍보
- 아이돌보미 등록·운영 등에 대한 서비스기관 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 이용자 전화 모니터링, 아이돌보미 활동현장 모니터링, 서비스제공기관 운영현황 파악 등

  * 월별 모니터링 실적을 관리하여, 연간 목표치 완수에 노력할 것

서비스 모니터링 운영 개요

□ 서비스 이용 및 아이돌보미 활동 현장 모니터링

○ 광역거점기관에 배치된 모니터링 전문 인력이 서비스 이용자를 대상으로 불편상황 등을 상시 파악

○ 이용자 가정 대상 전화 모니터링 실시

- 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

○ 아이돌보미 활동 현장 점검은 이용자 가정에 방문하여 실시(불시 방문을 원칙으로 함.)

- 돌보미 활동의 적정성 여부 등 모니터링

○ 전화 및 돌보미 활동 현장 모니터링 결과는 서비스제공기관에 제공하여 문제점을 개선하도록 하고, 조치결과를 파악

○ 결과보고 : 분기별로 여성가족부에 보고(광역거점기관 → 시·도 및 한국건강가정진흥원 → 여성가족부)

  * 시·도는 관할지역 시·군·구에서 현황 등을 파악할 수 있도록 결과를 통보

○ 서비스 만족도 조사 및 서비스제공기관 평가 참여

- 만족도 조사 및 관할 내 서비스제공기관 현장 평가 집행

○ 평가하위 10% 기관에 대한 담당자 교육 및 컨설팅 실시, 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

3 운영 방법

○ 운영주체 : 시·도가 위탁하는 아이돌봄서비스에 대한 전문성을 갖춘 기존 서비스제공기관 등

○ 위탁절차

- 위탁 공고 및 접수 : 신청 기관의 자격 및 기준에 관한 사항은 자체 고지
- 수탁기관의 선정 및 위탁약정 체결 : 1월말까지

심사 기준(예시)

구 분	평가항목	배점
사업수행기관 전문성(30)	관련사업 실적	15
	담당인력의 전문성	15
지리적 위치 (10)	지리적 접근성	5
	교통 편리성	5
사업수행 역량 (40)	운영 법인·단체의 지원능력(집기 비용 지원 등)	25
	인근 기관·단체와의 네트워크 구축 능력	15
사업계획의 적정성 (20)	사업계획의 타당성, 충실성, 실현가능성 등	20

* 심사위원회 구성 등은 서비스제공기관 심사에 준함

○ 시설 등 : 기존 사무실 등 공동 활용

○ 사업담당자 배치

- 광역거점기관 업무 수행을 위한 별도 인력 배치 가능(서비스 기관 수, 지리적 여건 고려)
- 자격조건
  - 아이돌봄서비스제공기관 전담인력 자격조건에 준함.
  - 아이돌봄서비스제공기관 전담인력으로 사업수행 경험 및 전문성이 있는 자 우대

○ 모니터링 전문인력 배치

- 기관별 배치인원 : 별도 통보 예정
- 자격기준 및 인건비 기준 : 전담인력 기준과 동일

- 주요역할 : 서비스 이용자 전화 모니터링, 아이돌보미 활동 현장점검, 서비스제공기관 운영실태 점검 등
  - 모니터링 인력별 관할 서비스제공기관을 지정하여 운영
- 근무형태 : 광역거점 기관에 근무하는 것이 원칙이나, 근무장소 탄력성 부여
  - 모니터링 인력이 거주하는 지역에서 가까운 서비스제공기관에 근무 가능 (인건비는 광역거점기관에서 지급)
  - 서비스 기관 근무 시에는 인근지역의 다른 시설에 대한 운영상황을 모니터링 및 점검하고, 월 1회 이상 점검결과를 광역거점기관에 방문하여 보고토록 하여 근무상황 체크

2 한국건강가정진흥원

1 사업 개요

○ 아이돌봄지원사업의 원활한 서비스 운영을 위해, 서비스제공기관, 광역거점기관 지원
- 양성·보수교육 교재 개발 및 교육과정 개발
- 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(노무관리교육 등)

○ 모니터링단 교육

○ 통합업무관리시스템 실무교육

(다) 사업운영관리지원

○ 광역거점기관 간담회

○ 아이돌봄서비스 홍보자료 발간

○ 대표번호 민원상담

○ 아이돌봄지원사업 만족도 조사

○ 서비스제공기관 평가 실무지원

○ 현장방문컨설팅

○ 모니터링단 업무관리 및 지원

(라) 광역거점기관 지원 및 관리

(마) 기타 여성가족부가 협의 하에 위탁하는 사무 등

Ministry of Gender
Equality & Family

4

사업예산 집행



제4장 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 1,721억원(국비 : 1,084억원, 지방비 : 637억원)

* 지방비 중 시·도비, 시·군·구비 비율은 해당 시·도 기준에 따름

○ '18년도 국고보조금 확정내시 현황

시·도명	2018년도 확정내시 금액(단위 : 원)		
	계	국고보조금	지방비
합 계 A=(B+E)	172,140,043,000	108,377,000,000	63,763,043,000
통지금액계 B=(C+D)	172,140,043,000	108,377,000,000	63,763,043,000
서 울(C)	30,566,456,000	9,169,937,000	21,396,519,000
지방 소계(D)	141,573,587,000	99,207,063,000	42,366,524,000
부 산	12,062,622,000	8,443,836,000	3,618,786,000
대 구	8,033,267,000	5,623,287,000	2,409,980,000
인 천	7,306,558,000	5,114,591,000	2,191,967,000
광 주	5,610,167,000	3,927,117,000	1,683,050,000
대 전	4,708,011,000	3,295,608,000	1,412,403,000

시·도명	2018년도 확정내시 금액(단위 : 원)		
	계	국고보조금	지방비
울 산	4,705,974,000	3,294,182,000	1,411,792,000
세 종	1,096,813,000	767,770,000	329,043,000
경 기	32,939,477,000	23,163,180,000	9,776,297,000
강 원	8,231,786,000	5,762,251,000	2,469,535,000
충 북	6,223,464,000	4,356,425,000	1,867,039,000
충 남	6,794,973,000	4,756,481,000	2,038,492,000
전 북	9,508,113,000	6,655,679,000	2,852,434,000
전 남	9,061,277,000	6,342,894,000	2,718,383,000
경 북	11,952,966,000	8,367,077,000	3,585,889,000
경 남	11,128,157,000	7,789,711,000	3,338,446,000
제 주	2,209,962,000	1,546,974,000	662,988,000
미통지금액(E)	0		

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

2 예산 배정 및 편성

1 국고보조금 배정 방법

○ 여성가족부는 시·도별 국고보조금 교부 시 서비스제공기관의 예산집행 실적을 고려하여 국고보조금을 교부

- 국고보조금 교부는 예산집행 실적을 고려하여 시·도별로 배정
- 시·도별 또는 시·군·구별 상반기 사업성과 분석을 통해 연초 확정내시한 국고보조금 배정액 변경 가능

○ 시·도는 여성족부에서 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, 서비스제공기관 및 사회보장정보원으로 집행

- 서비스기관으로부터 연간 사업계획서를 제출받아 승인 후 예산 교부
- 이용자에게 지원하는 정부지원금 중 국민행복카드로 사용되는 금액을 미리 추계하여 사회보장정보원으로 예탁(가능한 전분기 말월에 다음 분기분 예탁)

  * 2018년 예산은 2018.1.3.이후에 예탁해야 하며, 1.2.이전에 예탁시 2017년도 예산에 포함되어 정산

- 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 보고받는 등 관리 철저)

2 국고보조금 교부신청 및 교부 시기

○ 시·군·구청장은 매년 시·도지사에게 국고보조금 교부 신청(국고보조금 교부 신청서 및 사업계획서를 첨부하여 제출)

○ 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 하며, 시·군·구가 시·도가 승인한 예산교부액 총액의 범위을 넘어서는 예산집행을 하여야 하는 경우에는 시·도의 승인을 얻어야 함

3 서비스제공기관 예산 편성 및 집행 기준

○ 서비스제공기관의 예산 편성(안)은 '지출과목' 각 항목별로 예산산출내역을 적시하여 작성

○ 서비스제공기관은 매년 초 연간 사업계획서(서비스제공기관 예산 편성(안) 첨부)를 작성하여 해당 시·군·구에 제출하고 승인을 얻어 예산집행

○ 서비스제공기관은 다음의 경우에는 해당 시·군·구 및 해당 시·도의 승인을 얻어 예산을 집행하여야 함

-'지출과목' 간 예산 전용액이 3백만 원 이상인 경우

- 신규 인력 추가 채용의 경우(월별 활동돌보미 50인당 종사자 1명 권장)

○ 서비스제공기관 운영비(기관종사자 인건비, 행정경비)는 전체 예산(시도)의 13% 범위 내에서 편성·집행

- 초과 집행 필요시 서비스 제공기관별 운영 현황을 고려하여 시·도 및 시·군·구에서 결정

서비스제공기관 예산 편성(안)

구분	지출과목			예산산출내역	예탁 구분
	전용승인항목				
사업비	아이 돌봄 지원	활동수당	시간제 돌봄 지원	• 가형 ○○명×○천원×600시간 • 나형 ○○명×○천원×600시간 • 다형 ○○명×○천원×600시간	예탁금 : ○○원
			영아종일제 돌봄 지원	• 가형 ○○명×○○천원×○○개월 • 나형 ○○명×○○천원×○○개월 • 다형 ○○명×○○천원×○○개월	보조금 ○○원:
	보험료	아이돌보미 보험료	배상보험료	○○천원×○○명	보조금
			4대보험료	○○천원×○○명×○○개월	보조금
	교육비	현장실습	돌보미 현장실습	○○천원×○○명	보조금
		교육비	돌보미 양성교육	○○천원×○○명	보조금
운영비	인건비※)	인건비	전담인력 및 지원인력 (본인부담 4대보험료 포함)	• 전담인력 ○명×○○○천원 ×12개월 • 지원인력 ○명×○○○천원 ×12개월	보조금
		4대보험료	기관부담 4대보험료	전담 및 지원인력 기본급 ○○천원×10% 이내	보조금
		퇴직금	인력 퇴직금	전담 및 지원인력 기본급 ○○천원×1/12	보조금
		추가수당	부가경비 지원	전담 및 지원인력 ○명×40천원×12개월	보조금
운영비	행정 부대 경비	행정 부대 경비	홍보비	1,000천원 내외(리플렛, 팜플렛 제작 등)	보조금
			업무추진비	직원 격려, 외부기관 방문 등을 위하여 기관카드로 사용한 금액에 한함 (제공기관당 월20만원 이내)	보조금
			출장비		보조금
			물품구입·수선비	사무용품 등	보조금
			공과금·제세	문자요금, 외부자문, 가맹수수료 등	보조금
			임차료	–	보조금
			특근매식비	–	보조금

구분	지출과목			예산산출내역	예탁 구분
	전용승인항목				
예산외 운영	수입	본인부담금	시간제 돌봄 및 기관파견	• 가형 ○○명×○천원×600시간 • 나형 ○○명×○천원×600시간 • 다형 ○○명×○천원×600시간 • 라형 ○○명×○천원×600시간 • 기관 ○○기관×○천원× ○○시간	
			영아종일제 돌봄	• 가형 ○○명×○○천원×○○개월 • 나형 ○○명×○○천원×○○개월 • 다형 ○○명×○○천원×○○개월 • 라형 ○○명×○○천원×○○개월	
		교육비	돌보미 양성교육	200천원×○○명	
	지출	활동수당	아이돌봄 활동수당		
		환급	의무활동 이수자	150천원×○○명	
		행정부대경비	행정부대경비	○○천원	

* 기관의 자산취득, 집기류 성격의 물품구입 불가(프린터, 에어컨, 온풍기 등). 단, 전화기는 허용
  - 컴퓨터 구입 및 교체는 기존 사용물건의 내용연수를 조달청 홈페이지를 통해 확인, 내용연수 도달 이전 물건 수리 불가할 경우, 반드시 시·도지사 또는 시·군·구청장 승인을 득한 후 물건 구입토록 함

* 지자체와 협의하여 노무관리와 관련된 경비 사용 가능

※ 가능한 한 유사돌봄사업에 준하여 월별 활동돌보미 50인당 종사자 1명을 권장(예시 : 50명까지 1인, 51명부터 2인)
  - 월별 활동돌보미는 아이돌봄통합업무관리시스템 → 서비스실적 → 월간돌보미현황 → 돌보미활동현황에서 지난 1년간 활동돌보미수를 조회하여 계산(산식 : (월별활동현황 시간제(월별) + 종일제(월별) - 중복돌보미)/12개월)

○ 서비스제공기관 인건비 기준(안)

○ '서비스제공기관 인건비' 범위 내에서 집행

○ 아이돌봄 사업 등 유사근무경력을 고려하여 기준 적용

서비스제공기관 인력 인건비 기준표(안)

(단위 : 천원)

단계	전담인력	지원인력
1호봉	1,708	1,574
2호봉	1,771	1,576
3호봉	1,834	1,579
4호봉	1,897	1,582
5호봉	1,965	1,661
6호봉	2,039	1,745
7호봉	2,123	1,829
8호봉	2,207	1,913
9호봉	2,291	1,997
10호봉	2,375	2,018
11호봉	2,449	2,102
12호봉	2,533	2,186
13호봉	2,617	2,270

* 위 인건비 호봉표에는 제수당 및 본인부담 4대 보험료가 포함된 금액임
  (주 40시간 근무시 시급은 최대 호봉표/209시간임)
* 기관부담 4대 보험료 및 퇴직적립금은 별도로 산출하여 인건비에 편성
* 예산편성안의 인건비 및 추가수당외에 별도 수당은 불가(지방비 또는 자부담인 경우에만 가능)
* 불요불급한 연장근로를 지양

4 광역거점기관 예산 편성 및 집행 기준

○ 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(홍보비는 4백만 원 이하)
- 아이돌보미 보수교육 비용 납부

5 서비스제공기관 수입·지출의 기본 원칙

○ 서비스제공기관은 회계분리 원칙에 따라 타 사업과 분리하여 별도로 회계관리 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, 신용카드 영수증, 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)시는 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
- 명칭 여하와 상관없이 교육비*, 행사비, 활동비, 모임지원비 등을 지출하는 행위
  * 교육비 중 양성교육, 보수교육, 현장실습비는 사업비에서 지출 가능
- 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

3 예산 집행 및 정산

1 사업비 집행

○ 시·군·구는 서비스제공기관에 돌보미 활동수당 등 사업비 교부

○ 서비스제공기관은 통합업무관리시스템의 정산자료에 따라 해당금액을 월별로 돌보미 계좌로 입금

- 돌보미 수령액 = 활동수당 이체액(정부지원액 + 이용자부담액)
  * 운영비(보조금)로 지원되는 교통비 및 장기근속 활동지원비는 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 e나라상담센터(1670-9595) 이용

2 국고보조금 지원기준 위반시 예산 조치 사항 및 사고 시 손해배상

○ 보조금 지원 기준 위반 시 조치

구분	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 집행 실적 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

○ 국고잔액 반납 : 사업 정산보고 후 즉시(정산 완료후 최초 추경시 반드시 반영)

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

Ministry of Gender
Equality & Family

5

붙임자료 및 서식



Ministry of Gender
Equality & Family

01

붙임자료

[붙임 1] 2018년도 아이돌봄서비스 이용요금 산정표
[붙임 2] 2018년도 건강보험료 산정 기준표
[붙임 3] 건강보험료 경감 대상 도서·벽지 지역
[붙임 4] 아이돌봄서비스 이용 안내문(예시)
[붙임 5] 2018년도 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정
[붙임 6] 아이돌보미 교육기관 지정 기준
[붙임 7] 아이돌봄 서비스제공기관 지정 기준
[붙임 8] 2018년도 아이돌봄 서비스제공기관 평가지표(안)

붙임 1

2018년도 아이돌봄서비스 이용요금 산정표

1. 영아종일제 돌봄(평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

아동 인원	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	120	936,000	702,000	234,000	514,800	421,200	327,600	608,400	936,000
	140	1,092,000	819,000	273,000	600,600	491,400	382,200	709,800	1,092,000
	160	1,248,000	936,000	312,000	686,400	561,600	436,800	811,200	1,248,000
	180	1,404,000	1,053,000	351,000	772,200	631,800	491,400	912,600	1,404,000
	190	1,482,000	1,111,500	370,500	815,100	666,900	518,700	963,300	1,482,000
	200	1,560,000	1,170,000	390,000	858,000	702,000	546,000	1,014,000	1,560,000
2명	120	1,404,000	1,053,000	351,000	772,200	631,800	491,400	912,600	1,404,000
	140	1,638,000	1,228,500	409,500	900,900	737,100	573,300	1,064,700	1,638,000
	160	1,872,000	1,404,000	468,000	1,029,600	842,400	655,200	1,216,800	1,872,000
	180	2,106,000	1,579,500	526,500	1,158,300	947,700	737,100	1,368,900	2,106,000
	190	2,223,000	1,667,250	555,750	1,222,650	1,000,350	778,050	1,444,950	2,223,000
	200	2,340,000	1,755,000	585,000	1,287,000	1,053,000	819,000	1,521,000	2,340,000
3명	120	1,872,000	1,404,000	468,000	1,029,600	842,400	655,200	1,216,800	1,872,000
	140	2,184,000	1,638,000	546,000	1,201,200	982,800	764,400	1,419,600	2,184,000
	160	2,496,000	1,872,000	624,000	1,372,800	1,123,200	873,600	1,622,400	2,496,000
	180	2,808,000	2,106,000	702,000	1,544,400	1,263,600	982,800	1,825,200	2,808,000
	190	2,964,000	2,223,000	741,000	1,630,200	1,333,800	1,037,400	1,926,600	2,964,000
	200	3,120,000	2,340,000	780,000	1,716,000	1,404,000	1,092,000	2,028,000	3,120,000

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 7,800원 + [(이용아동 − 1) × 3,900원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 − 정부지원금

2. 영아종일제 돌봄(야간·휴일)

* 야간·휴일 : 야간(오후 10시 ~ 오전 6시), 휴일(토·일요일, 공휴일, 근로자의 날)

(단위 : 시간, 원)

아동 인원	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	120	1,404,000	1,053,000	351,000	772,200	631,800	491,400	912,600	1,404,000
	140	1,638,000	1,228,500	409,500	900,900	737,100	573,300	1,064,700	1,638,000
	160	1,872,000	1,404,000	468,000	1,029,600	842,400	655,200	1,216,800	1,872,000
	180	2,106,000	1,579,500	526,500	1,158,300	947,700	737,100	1,368,900	2,106,000
	190	2,223,000	1,667,250	555,750	1,222,650	1,000,350	778,050	1,444,950	2,223,000
	200	2,340,000	1,755,000	585,000	1,287,000	1,053,000	819,000	1,521,000	2,340,000
2명	120	2,106,000	1,579,500	526,500	1,158,300	947,700	737,100	1,368,900	2,106,000
	140	2,457,000	1,842,750	614,250	1,351,350	1,105,650	859,950	1,597,050	2,457,000
	160	2,808,000	2,106,000	702,000	1,544,400	1,263,600	982,800	1,825,200	2,808,000
	180	3,159,000	2,369,250	789,750	1,737,450	1,421,550	1,105,650	2,053,350	3,159,000
	190	3,334,500	2,500,875	833,625	1,833,975	1,500,525	1,167,075	2,167,425	3,334,500
	200	3,510,000	2,632,500	877,500	1,930,500	1,579,500	1,228,500	2,281,500	3,510,000
3명	120	2,808,000	2,106,000	702,000	1,544,400	1,263,600	982,800	1,825,200	2,808,000
	140	3,276,000	2,457,000	819,000	1,801,800	1,474,200	1,146,600	2,129,400	3,276,000
	160	3,744,000	2,808,000	936,000	2,059,200	1,684,800	1,310,400	2,433,600	3,744,000
	180	4,212,000	3,159,000	1,053,000	2,316,600	1,895,400	1,474,200	2,737,800	4,212,000
	190	4,446,000	3,334,500	1,111,500	2,445,300	2,000,700	1,556,100	2,889,900	4,446,000
	200	4,680,000	3,510,000	1,170,000	2,574,000	2,106,000	1,638,000	3,042,000	4,680,000

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 11,700원 + [(이용아동 - 1) × 5,850원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 - 정부지원금

3. 보육교사형 돌봄(평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

아동 인원	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	120	1,029,600	702,000	327,600	514,800	514,800	327,600	702,000	1,029,600
	140	1,201,200	819,000	382,200	600,600	600,600	382,200	819,000	1,201,200
	160	1,372,800	936,000	436,800	686,400	686,400	436,800	936,000	1,372,800
	180	1,544,400	1,053,000	491,400	772,200	772,200	491,400	1,053,000	1,544,400
	190	1,630,200	1,111,500	518,700	815,100	815,100	518,700	1,111,500	1,630,200
	200	1,716,000	1,170,000	546,000	858,000	858,000	546,000	1,170,000	1,716,000
2명	120	1,544,400	1,053,000	491,400	772,200	772,200	491,400	1,053,000	1,544,400
	140	1,801,800	1,228,500	573,300	900,900	900,900	573,300	1,228,500	1,801,800
	160	2,059,200	1,404,000	655,200	1,029,600	1,029,600	655,200	1,404,000	2,059,200
	180	2,316,600	1,579,500	737,100	1,158,300	1,158,300	737,100	1,579,500	2,316,600
	190	2,445,300	1,667,250	778,050	1,222,650	1,222,650	778,050	1,667,250	2,445,300
	200	2,574,000	1,755,000	819,000	1,287,000	1,287,000	819,000	1,755,000	2,574,000
3명	120	2,059,200	1,404,000	655,200	1,029,600	1,029,600	655,200	1,404,000	2,059,200
	140	2,402,400	1,638,000	764,400	1,201,200	1,201,200	764,400	1,638,000	2,402,400
	160	2,745,600	1,872,000	873,600	1,372,800	1,372,800	873,600	1,872,000	2,745,600
	180	3,088,800	2,106,000	982,800	1,544,400	1,544,400	982,800	2,106,000	3,088,800
	190	3,260,400	2,223,000	1,037,400	1,630,200	1,630,200	1,037,400	2,223,000	3,260,400
	200	3,432,000	2,340,000	1,092,000	1,716,000	1,716,000	1,092,000	2,340,000	3,432,000

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 8,580원 + [(이용아동 − 1) × 4,290원] } × 이용시간
정부지원	영아종일제 정부지원금
본인부담	이용요금 − 정부지원금

4. 보육교사형 돌봄(야간·휴일)

* 야간·휴일 : 야간(오후 10시 ~ 오전 6시), 휴일(토·일요일, 공휴일, 근로자의 날)

(단위 : 시간, 원)

아동 인원	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	120	1,544,400	1,053,000	491,400	772,200	772,200	491,400	1,053,000	1,544,400
	140	1,801,800	1,228,500	573,300	900,900	900,900	573,300	1,228,500	1,801,800
	160	2,059,200	1,404,000	655,200	1,029,600	1,029,600	655,200	1,404,000	2,059,200
	180	2,316,600	1,579,500	737,100	1,158,300	1,158,300	737,100	1,579,500	2,316,600
	190	2,445,300	1,667,250	778,050	1,222,650	1,222,650	778,050	1,667,250	2,445,300
	200	2,574,000	1,755,000	819,000	1,287,000	1,287,000	819,000	1,755,000	2,574,000
2명	120	2,316,600	1,579,500	737,100	1,158,300	1,158,300	737,100	1,579,500	2,316,600
	140	2,702,700	1,842,750	859,950	1,351,350	1,351,350	859,950	1,842,750	2,702,700
	160	3,088,800	2,106,000	982,800	1,544,400	1,544,400	982,800	2,106,000	3,088,800
	180	3,474,900	2,369,250	1,105,650	1,737,450	1,737,450	1,105,650	2,369,250	3,474,900
	190	3,667,950	2,500,875	1,167,075	1,833,975	1,833,975	1,167,075	2,500,875	3,667,950
	200	3,861,000	2,632,500	1,228,500	1,930,500	1,930,500	1,228,500	2,632,500	3,861,000
3명	120	3,088,800	2,106,000	982,800	1,544,400	1,544,400	982,800	2,106,000	3,088,800
	140	3,603,600	2,457,000	1,146,600	1,801,800	1,801,800	1,146,600	2,457,000	3,603,600
	160	4,118,400	2,808,000	1,310,400	2,059,200	2,059,200	1,310,400	2,808,000	4,118,400
	180	4,633,200	3,159,000	1,474,200	2,316,600	2,316,600	1,474,200	3,159,000	4,633,200
	190	4,890,600	3,334,500	1,556,100	2,445,300	2,445,300	1,556,100	3,334,500	4,890,600
	200	5,148,000	3,510,000	1,638,000	2,574,000	2,574,000	1,638,000	3,510,000	5,148,000

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 12,870원 + [(이용아동 - 1) × 6,435원] } × 이용시간
정부지원	영아종일제 (야간·휴일)정부지원금
본인부담	이용요금 – 정부지원금

5. 시간제 돌봄 A형(2011.1.1. 이후 출생 아동) (평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	7,800	6,240	1,560	3,900	3,900	2,340	5,460	7,800
	2	15,600	12,480	3,120	7,800	7,800	4,680	10,920	15,600
	3	23,400	18,720	4,680	11,700	11,700	7,020	16,380	23,400
	4	31,200	24,960	6,240	15,600	15,600	9,360	21,840	31,200
	5	39,000	31,200	7,800	19,500	19,500	11,700	27,300	39,000
	6	46,800	37,440	9,360	23,400	23,400	14,040	32,760	46,800
2명	1	11,700	9,360	2,340	5,850	5,850	3,510	8,190	11,700
	2	23,400	18,720	4,680	11,700	11,700	7,020	16,380	23,400
	3	35,100	28,080	7,020	17,550	17,550	10,530	24,570	35,100
	4	46,800	37,440	9,360	23,400	23,400	14,040	32,760	46,800
	5	58,500	46,800	11,700	29,250	29,250	17,550	40,950	58,500
	6	70,200	56,160	14,040	35,100	35,100	21,060	49,140	70,200
3명	1	15,600	12,480	3,120	7,800	7,800	4,680	10,920	15,600
	2	31,200	24,960	6,240	15,600	15,600	9,360	21,840	31,200
	3	46,800	37,440	9,360	23,400	23,400	14,040	32,760	46,800
	4	62,400	49,920	12,480	31,200	31,200	18,720	43,680	62,400
	5	78,000	62,400	15,600	39,000	39,000	23,400	54,600	78,000
	6	93,600	74,880	18,720	46,800	46,800	28,080	65,520	93,600

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 7,800원 + [(이용아동 − 1) × 3,900원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 − 정부지원금

6. 시간제 돌봄 B형(2010.12.31. 이전 출생 아동) (평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		라형(나~라형)
			정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	7,800	5,460	2,340	7,800
	2	15,600	10,920	4,680	15,600
	3	23,400	16,380	7,020	23,400
	4	31,200	21,840	9,360	31,200
	5	39,000	27,300	11,700	39,000
	6	46,800	32,760	14,040	46,800
2명	1	11,700	8,190	3,510	11,700
	2	23,400	16,380	7,020	23,400
	3	35,100	24,570	10,530	35,100
	4	46,800	32,760	14,040	46,800
	5	58,500	40,950	17,550	58,500
	6	70,200	49,140	21,060	70,200
3명	1	15,600	10,920	4,680	15,600
	2	31,200	21,840	9,360	31,200
	3	46,800	32,760	14,040	46,800
	4	62,400	43,680	18,720	62,400
	5	78,000	54,600	23,400	78,000
	6	93,600	65,520	28,080	93,600

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 7,800원 + [(이용아동 − 1) × 3,900원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 − 정부지원금

7. 시간제 돌봄 A형(2011.1.1. 이후 출생 아동) (야간·휴일)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	11,700	9,360	2,340	5,850	5,850	3,510	8,190	11,700
	2	23,400	18,720	4,680	11,700	11,700	7,020	16,380	23,400
	3	35,100	28,080	7,020	17,550	17,550	10,530	24,570	35,100
	4	46,800	37,440	9,360	23,400	23,400	14,040	32,760	46,800
	5	58,500	46,800	11,700	29,250	29,250	17,550	40,950	58,500
	6	70,200	56,160	14,040	35,100	35,100	21,060	49,140	70,200
2명	1	17,550	14,040	3,510	8,775	8,775	5,265	12,285	17,550
	2	35,100	28,080	7,020	17,550	17,550	10,530	24,570	35,100
	3	52,650	42,120	10,530	26,325	26,325	15,795	36,855	52,650
	4	70,200	56,160	14,040	35,100	35,100	21,060	49,140	70,200
	5	87,750	70,200	17,550	43,875	43,875	26,325	61,425	87,750
	6	105,300	84,240	21,060	52,650	52,650	31,590	73,710	105,300
3명	1	23,400	18,720	4,680	11,700	11,700	7,020	16,380	23,400
	2	46,800	37,440	9,360	23,400	23,400	14,040	32,760	46,800
	3	70,200	56,160	14,040	35,100	35,100	21,060	49,140	70,200
	4	93,600	74,880	18,720	46,800	46,800	28,080	65,520	93,600
	5	117,000	93,600	23,400	58,500	58,500	35,100	81,900	117,000
	6	140,400	112,320	28,080	70,200	70,200	42,120	98,280	140,400

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 11,700원 + [(이용아동 − 1) × 5,850원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 − 정부지원금

8. 시간제 돌봄 B형(2010.12.31. 이전 출생 아동) (야간·휴일)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		라형(나~라형)
			정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	11,700	8,190	3,510	11,700
	2	23,400	16,380	7,020	23,400
	3	35,100	24,570	10,530	35,100
	4	46,800	32,760	14,040	46,800
	5	58,500	40,950	17,550	58,500
	6	70,200	49,140	21,060	70,200
2명	1	17,550	12,285	5,265	17,550
	2	35,100	24,570	10,530	35,100
	3	52,650	36,855	15,795	52,650
	4	70,200	49,140	21,060	70,200
	5	87,750	61,425	26,325	87,750
	6	105,300	73,710	31,590	105,300
3명	1	23,400	16,380	7,020	23,400
	2	46,800	32,760	14,040	46,800
	3	70,200	49,140	21,060	70,200
	4	93,600	65,520	28,080	93,600
	5	117,000	81,900	35,100	117,000
	6	140,400	98,280	42,120	140,400

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 11,700원 + [(이용아동 − 1) × 5,850원] } × 이용시간
정부지원	이용요금 × 정부지원비율
본인부담	이용요금 − 정부지원금

9. 종합형 돌봄 A형(2011.1.1. 이후 출생 아동) (평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	10,140	6,240	3,900	3,900	6,240	2,340	7,800	10,140
	2	20,280	12,480	7,800	7,800	12,480	4,680	15,600	20,280
	3	30,420	18,720	11,700	11,700	18,720	7,020	23,400	30,420
	4	40,560	24,960	15,600	15,600	24,960	9,360	31,200	40,560
	5	50,700	31,200	19,500	19,500	31,200	11,700	39,000	50,700
	6	60,840	37,440	23,400	23,400	37,440	14,040	46,800	60,840
2명	1	15,210	9,360	5,850	5,850	9,360	3,510	11,700	15,210
	2	30,420	18,720	11,700	11,700	18,720	7,020	23,400	30,420
	3	45,630	28,080	17,550	17,550	28,080	10,530	35,100	45,630
	4	60,840	37,440	23,400	23,400	37,440	14,040	46,800	60,840
	5	76,050	46,800	29,250	29,250	46,800	17,550	58,500	76,050
	6	91,260	56,160	35,100	35,100	56,160	21,060	70,200	91,260
3명	1	20,280	12,480	7,800	7,800	12,480	4,680	15,600	20,280
	2	40,560	24,960	15,600	15,600	24,960	9,360	31,200	40,560
	3	60,840	37,440	23,400	23,400	37,440	14,040	46,800	60,840
	4	81,120	49,920	31,200	31,200	49,920	18,720	62,400	81,120
	5	101,400	62,400	39,000	39,000	62,400	23,400	78,000	101,400
	6	121,680	74,880	46,800	46,800	74,880	28,080	93,600	121,680

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 10,140원 + [(이용아동 − 1) × 5,070원] } × 이용시간
정부지원	종합형 돌봄 A형 정부지원금
본인부담	이용요금 − 정부지원금

10. 종합형 돌봄 B형(2010.12.31. 이전 출생 아동) (평일 주간)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		라형(나~라형)
			정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	10,140	5,460	4,680	10,140
	2	20,280	10,920	9,360	20,280
	3	30,420	16,380	14,040	30,420
	4	40,560	21,840	18,720	40,560
	5	50,700	27,300	23,400	50,700
	6	60,840	32,760	28,080	60,840
2명	1	15,210	8,190	7,020	15,210
	2	30,420	16,380	14,040	30,420
	3	45,630	24,570	21,060	45,630
	4	60,840	32,760	28,080	60,840
	5	76,050	40,950	35,100	76,050
	6	91,260	49,140	42,120	91,260
3명	1	20,280	10,920	9,360	20,280
	2	40,560	21,840	18,720	40,560
	3	60,840	32,760	28,080	60,840
	4	81,120	43,680	37,440	81,120
	5	101,400	54,600	46,800	101,400
	6	121,680	65,520	56,160	121,680

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 10,140원 + [(이용아동 − 1) × 5,070원] } × 이용시간
정부지원	종합형 돌봄 B형 정부지원금
본인부담	이용요금 − 정부지원금

11. 종합형 돌봄 A형(2011.1.1. 이후 출생 아동) (야간·휴일)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		나형		다형		라형
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	15,210	9,360	5,850	5,850	9,360	3,510	11,700	15,210
	2	30,420	18,720	11,700	11,700	18,720	7,020	23,400	30,420
	3	45,630	28,080	17,550	17,550	28,080	10,530	35,100	45,630
	4	60,840	37,440	23,400	23,400	37,440	14,040	46,800	60,840
	5	76,050	46,800	29,250	29,250	46,800	17,550	58,500	76,050
	6	91,260	56,160	35,100	35,100	56,160	21,060	70,200	91,260
2명	1	22,815	14,040	8,775	8,775	14,040	5,265	17,550	22,815
	2	45,630	28,080	17,550	17,550	28,080	10,530	35,100	45,630
	3	68,445	42,120	26,325	26,325	42,120	15,795	52,650	68,445
	4	91,260	56,160	35,100	35,100	56,160	21,060	70,200	91,260
	5	114,075	70,200	43,875	43,875	70,200	26,325	87,750	114,075
	6	136,890	84,240	52,650	52,650	84,240	31,590	105,300	136,890
3명	1	30,420	18,720	11,700	11,700	18,720	7,020	23,400	30,420
	2	60,840	37,440	23,400	23,400	37,440	14,040	46,800	60,840
	3	91,260	56,160	35,100	35,100	56,160	21,060	70,200	91,260
	4	121,680	74,880	46,800	46,800	74,880	28,080	93,600	121,680
	5	152,100	93,600	58,500	58,500	93,600	35,100	117,000	152,100
	6	182,520	112,320	70,200	70,200	112,320	42,120	140,400	182,520

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 15,210원 + [(이용아동 − 1) × 7,605원] } × 이용시간
정부지원	종합형 돌봄 A형 (야간·휴일)정부지원금
본인부담	이용요금 − 정부지원금

12. 종합형 돌봄 B형(2010.12.31. 이전 출생 아동) (야간·휴일)

(단위 : 시간, 원)

이용 아동	이용 시간	이용요금	가형		라형
			정부지원	본인부담	본인부담
1명	1	15,210	8,190	7,020	15,210
	2	30,420	16,380	14,040	30,420
	3	45,630	24,570	21,060	45,630
	4	60,840	32,760	28,080	60,840
	5	76,050	40,950	35,100	76,050
	6	91,260	49,140	42,120	91,260
2명	1	22,815	12,285	10,530	22,815
	2	45,630	24,570	21,060	45,630
	3	68,445	36,855	31,590	68,445
	4	91,260	49,140	42,120	91,260
	5	114,075	61,425	52,650	114,075
	6	136,890	73,710	63,180	136,890
3명	1	30,420	16,380	14,040	30,420
	2	60,840	32,760	28,080	60,840
	3	91,260	49,140	42,120	91,260
	4	121,680	65,520	56,160	121,680
	5	152,100	81,900	70,200	152,100
	6	182,520	98,280	84,240	182,520

※ 이용요금 산정방식("원"단위 발생 시 정부지원금 절상, 본인부담금 절하)

이용요금	{ 15,210원 + [(이용아동 − 1) × 7,605원] } × 이용시간
정부지원	종합형 돌봄 B형 (야간·휴일)정부지원금
본인부담	이용요금 − 정부지원금

붙임2

2018년도 건강보험료 산정 기준표

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
101,581,889	3,169,355	915,534		6,144,593	191,711	213,918	195,224
21,724,448	677,803	499,393	3,169,355	6,039,813	188,442	210,463	191,711
16,910,491	527,607	449,890	677,803	5,946,890	185,543	207,227	188,442
14,564,481	454,412	420,433	527,607	5,849,240	182,496	203,997	185,543
13,167,029	410,811	399,121	454,412	5,754,635	179,545	200,975	182,496
12,247,482	382,121	382,610	410,811	5,662,080	176,657	197,937	179,545
11,301,607	352,610	363,427	382,121	5,569,354	173,764	195,109	176,657
10,415,899	324,976	342,920	352,610	5,482,786	171,063	192,273	173,764
9,829,584	306,683	326,539	324,976	5,397,577	168,404	189,593	171,063
9,347,384	291,638	312,942	306,683	5,312,880	165,762	186,928	168,404
8,946,603	279,134	301,351	291,638	5,229,859	163,172	184,310	165,762
8,595,104	268,167	291,169	279,134	5,149,623	160,668	181,802	163,172
8,280,770	258,360	282,164	268,167	5,070,276	158,193	179,353	160,668
8,010,400	249,924	274,069	258,360	5,003,883	156,121	176,921	158,193
7,762,274	242,183	266,785	249,924	4,941,627	154,179	174,656	156,121
7,531,599	234,986	260,122	242,183	4,873,763	152,061	172,217	154,179
7,330,170	228,701	254,055	234,986	4,799,524	149,745	170,039	152,061
7,148,463	223,032	248,389	228,701	4,727,232	147,490	167,711	149,745
7,003,991	218,525	243,150	223,032	4,662,397	145,467	165,524	147,490
6,872,011	214,407	238,237	218,525	4,595,468	143,379	163,438	145,467
6,739,693	210,278	233,598	214,407	4,528,832	141,300	161,163	143,379
6,613,936	206,355	229,218	210,278	4,473,475	139,572	159,232	141,300
6,491,002	202,519	225,054	206,355	4,408,871	137,557	156,996	139,572
6,371,330	198,786	221,190	202,519	4,348,151	135,662	155,065	137,557
6,257,184	195,224	217,535	198,786	4,288,820	133,811	153,025	135,662

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
4,230,012	131,976	150,960	133,811	3,130,980	97,687	103,841	98,878
4,178,532	130,370	149,075	131,976	3,095,390	96,576	102,271	97,687
4,124,004	128,669	147,070	130,370	3,060,433	95,486	100,771	96,576
4,071,255	127,023	145,105	128,669	3,023,044	94,319	99,203	95,486
4,018,451	125,376	143,229	127,023	3,000,110	93,603	97,566	94,319
3,984,800	124,326	141,276	125,376	2,995,139	93,448	96,015	93,603
3,932,358	122,690	139,394	124,326	2,961,864	92,410	95,295	93,448
3,888,191	121,312	137,491	122,690	2,925,374	91,272	95,191	92,410
3,839,563	119,794	135,555	121,312	2,900,173	90,485	93,923	91,272
3,793,404	118,354	133,671	119,794	2,873,104	89,641	92,445	90,485
3,747,935	116,936	131,825	118,354	2,838,195	88,552	90,941	89,641
3,704,116	115,568	129,883	116,936	2,807,044	87,580	89,609	88,552
3,661,558	114,241	128,071	115,568	2,787,102	86,958	88,155	87,580
3,615,131	112,792	126,195	114,241	2,752,591	85,881	86,711	86,958
3,573,713	111,500	124,298	112,792	2,720,729	84,887	85,412	85,881
3,528,719	110,096	122,508	111,500	2,699,652	84,229	84,091	84,887
3,498,030	109,139	120,716	110,096	2,677,281	83,531	82,664	84,229
3,462,896	108,042	118,953	109,139	2,646,973	82,586	81,406	83,531
3,419,290	106,682	117,211	108,042	2,614,368	81,568	80,010	82,586
3,386,660	105,664	115,478	106,682	2,593,993	80,933	78,950	81,568
3,345,661	104,385	113,727	105,664	2,565,357	80,039	77,515	80,933
3,308,255	103,218	112,051	104,385	2,535,971	79,122	76,097	80,039
3,275,329	102,190	110,400	103,218	2,506,034	78,188	74,857	79,122
3,235,730	100,955	108,657	102,190	2,500,000	78,000	73,609	78,188
3,201,853	99,898	107,036	100,955	2,494,607	77,832	72,232	78,000
3,169,171	98,878	105,526	99,898	2,465,585	76,926	70,592	77,832

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
2,437,089	76,037	69,501	76,926	1,942,173	60,596	38,991	61,285
2,408,405	75,142	68,180	76,037	1,918,254	59,850	38,276	60,596
2,399,245	74,856	66,504	75,142	1,900,669	59,301	37,151	59,850
2,376,354	74,142	65,213	74,856	1,899,608	59,268	36,301	59,301
2,346,846	73,222	63,659	74,142	1,882,412	58,731	35,390	59,268
2,321,340	72,426	62,078	73,222	1,860,557	58,049	34,209	58,731
2,300,893	71,788	60,889	72,426	1,841,612	57,458	33,626	58,049
2,287,618	71,374	59,490	71,788	1,821,612	56,834	33,530	57,458
2,258,287	70,459	58,018	71,374	1,802,492	56,238	32,751	56,834
2,234,332	69,711	56,874	70,459	1,800,000	56,160	31,864	56,238
2,208,226	68,897	55,564	69,711	1,790,666	55,869	31,337	56,160
2,200,000	68,640	54,454	68,897	1,768,962	55,192	30,825	55,869
2,185,173	68,177	53,139	68,640	1,750,578	54,618	29,862	55,192
2,159,146	67,365	52,099	68,177	1,733,756	54,093	28,860	54,618
2,135,889	66,640	50,936	67,365	1,713,901	53,474	27,773	54,093
2,108,522	65,786	49,886	66,640	1,700,083	53,043	27,341	53,474
2,098,230	65,465	48,716	65,786	1,699,792	53,034	27,306	53,043
2,078,360	64,845	47,793	65,465	1,684,785	52,565	26,650	53,034
2,055,828	64,142	46,776	64,845	1,664,685	51,938	25,696	52,565
2,031,879	63,395	45,733	64,142	1,648,589	51,436	25,154	51,938
2,006,502	62,603	44,762	63,395	1,629,728	50,848	25,102	51,436
2,000,000	62,400	41,665	62,400	1,609,804	50,226	25,071	50,848
2,000,000	62,400	42,793	62,400	1,600,000	49,920	24,158	50,226
2,000,000	62,400	43,630	62,603	1,595,102	49,767	23,474	49,920
1,988,191	62,032	41,000	62,400	1,574,373	49,120	22,931	49,767
1,964,271	61,285	39,945	62,032	1,555,711	48,538	22,159	49,120

소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)			소득액(원) (초과~이하)	건강보험료 본인부담금(원)		
	직장	지역	혼합		직장	지역	혼합
1,538,996	48,017	21,369	48,538	1,264,442	39,451	10,319	40,194
1,516,871	47,326	20,824	48,017	1,251,147	39,036	10,255	39,451
1,500,351	46,811	19,723	47,326	1,218,938	38,031	10,255	39,036
1,500,000	46,800	18,867	46,800	1,200,000	37,440	10,140	37,440
1,500,000	46,800	18,867	46,800	1,200,000	37,440	10,255	38,031
1,500,000	46,800	19,094	46,811	1,189,539	37,114	9,724	37,440
1,488,411	46,438	18,867	46,800	1,151,907	35,939	9,175	37,114
1,464,701	45,699	18,867	46,438	1,108,947	34,599	8,438	35,939
1,446,713	45,137	18,464	45,699	1,097,297	34,236	8,061	34,599
1,424,531	44,445	17,355	45,137	1,059,218	33,048	8,031	34,236
1,403,335	43,784	16,844	44,445	1,012,779	31,599	7,946	33,048
1,400,000	43,680	16,464	43,680	1,000,000	31,200	6,923	31,200
1,400,000	43,680	16,490	43,784	1,000,000	31,200	7,058	31,599
1,393,026	43,462	15,454	43,680	968,879	30,229	6,229	31,200
1,377,531	42,979	14,837	43,462	913,376	28,497	5,449	30,229
1,361,974	42,494	14,734	42,979	883,710	27,572	4,704	28,497
1,355,480	42,291	14,446	42,494	826,354	25,782	3,910	27,572
1,352,230	42,190	14,132	42,291	797,267	24,875	3,663	25,782
1,351,535	42,168	13,080	42,190	734,941	22,930	3,482	24,875
1,349,338	42,099	12,761	42,168	682,844	21,305	2,910	22,930
1,327,722	41,425	12,459	42,099	613,967	19,156	2,627	21,305
1,302,503	40,638	12,459	41,425	547,816	17,092	2,571	19,156
1,300,000	40,560	11,992	40,560	490,475	15,303	2,350	17,092
1,300,000	40,560	12,459	40,638	354,572	11,063	2,041	15,303
1,288,267	40,194	11,433	40,560				

※「보건복지 급여·서비스 기준관리 및 정보시스템 운영에 관한 예규」 제12조제4항에 따른 '17년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표

붙임 3

건강보험료 경감 대상 도서·벽지 지역(보험료 경감고시)

➲ 도서(섬)지역

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
인천	서구	원창동	세어도
	중구	용유동	대무의도, 소무의도
	옹진군	북도면	신도, 시도, 장봉도, 모도
		연평면	대연평도, 소연평도
		백령면	백령도
		대청면	대청도, 소청도
		덕적면	덕적도, 소야도, 문갑도, 백아도, 울도, 굴업도
		자월면	자월도, 이작도, 승봉도
	강화군	삼산면	서검도, 미법도
		서도면	주문도, 볼음도, 아차도, 말도
경기	안산시	풍도동	풍도
	화성군	우정면	국화도
충남	서천군	장항읍	유부도
	보령시	오천면	원산도, 효자도, 월도, 허육도, 육도, 추도, 소도,
			외연도, 녹도, 호도, 삽시도, 고대도, 장고도
	서산시	대산읍	웅도
		지곡면	우도, 분점도
		팔봉면	고파도
	홍성군	서부면	죽도
	태안군	안면읍	외도, 내파수도
		근흥면	가의도, 옹도
	당진군	석문면	난지도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전북	군산시	옥도면	개야도, 연도, 어청도, 선유도,
			장자도, 관리도, 방축도, 비안도, 명도,
			말도, 두리도, 죽도
	고창군	부안면	죽도
	부안군	위도면	위도, 식도, 거륜도, 상왕등도, 하왕등도
전남	무안군	망운면	탄도
		해제면	저도
	목포시	충무동	달리도, 율도, 외달도
	여수시	화정면	월호도, 자봉도, 개도, 제도, 상화도, 하화도, 낭도,
			사도, 추도, 조발도, 둔병도, 여자도, 송여자도, 적금도
		남 면	금오도, 수항도, 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	첨도
		봉래면	수락도, 사양도, 봉호도
		과역면	진지도
		남양면	우도
		금산면	연홍도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전남	보성군	벌교읍	장도, 오동도, 지주도, 해도
	진도군	진도읍	저도
		고군면	금호도
		의신면	모도, 구자도
		조도면	상조도, 하조도, 서거차도, 동거차도, 옥도, 가사도,
			소마도, 라베도, 맹골도, 성남도, 죽항도, 독거도,
			청등도, 모도, 진목도, 대마도, 눌옥도, 외병도,
			내병도, 관매도, 관사도
전남	해남군	화산면	하마도, 상마도
		송지면	어불도
	강진군	도암면	가우도
	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, 넙도, 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

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전남	신안군	지도읍	어의도, 대포작도, 선도, 율도
		증도면	병풍도, 대기점도, 소기점도, 소악도, 화도
		임자면	본도, 수도, 재원도, 부남도
		자은면	본도
		비금면	본도, 상수치도, 하수치도
		도초면	본도, 우이도, 동소우이, 서소우이, 죽도
		흑산면	본도, 영산도, 장도, 다물도, 대둔도, 홍도, 상태도,
			중태도, 하태도, 만재도, 가거도
		하의면	본도, 개도, 장병도, 문병도, 능산도, 장재도, 신도,
			대야도, 옥도
		신의면	본도, 고사도, 평사도, 기도
		장산면	본도, 마진도, 율도, 백야도, 막금도
		안좌면	본도, 자라도, 박지도, 반월도, 사치도, 부소도, 요력도
		팔금면	본도
		암태면	본도, 추포도, 당사도, 초란도
		압해면	가란도, 효지도, 외안도, 고이도, 꽃섬,
			항마도, 매화도, 마산도
경북	울릉군	울릉읍 등	울릉도, 죽도, 독도
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
		욕지면	욕지본도, 국도, 봉도, 초도, 갈도, 연화도, 우도,
			상노대도, 하노대도, 납도, 두미도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
경남	통영시	한산면	한산본도, 비산도, 좌도, 추봉도, 용초도, 비진도
			죽도, 매물도, 소매물도, 가왕도, 장사도
		사량면	상도, 하도, 수우도
	거제시	일운면	지심도, 내도, 외도
		장목면	이수도
		사등면	고계도
		둔덕면	화도
		거제면	산달도
	남해군	상주면	노도
		미조면	조도, 호도
	창원시	구산면	큰닭섬, 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	율전2리	문바위길 119~176, 내린천로 638~704 살둔길 9~198, 살둔강변길 9~200
			율전3리	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	삽다리길, 갈골길
			물로2리	물로길, 절골길
			대동리	대동길
			대곡리	더운샘골
			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

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	평창군	봉평면	(유포2리)벌막, 축덕	수림대길 698~714-66
		진부면	(봉산리)모리재, 봉두곤리, 발왕동, 지칠지	신기봉산로 1030~1414-78
		대관령면	(용산2리)위곧은골, 윗노삼동	올림픽로 1062-6~1076-5 원복길 608-14~645-4
			(유천3리)선바위	원복길 542-6~593-14
강원	양양군	현북면	(어성전2리3반)가잔동	부연동길 1303~1459-69
			법수치리	법수치길 548~1176
			면옥치리	면옥치길 127~518, 송이로 1485~1516 노루골길 384~456
		서면	오색리	대청봉길 1
	정선군	신동읍	(덕천리)연포	연포길 530~794
			(운치3리)설논	설론길
		화암면	(북동리)한바위	함바위길
		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, 갓골길, 간척월명로 573-1~1490-69
			방천2리	운수길
	양구군	양구읍	상무룡1리	상무룡로 358~798
			상무룡2리	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

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	고성군	간성읍	탑동2리	탑동길 512~724-48, 관대바위길 491
			어천3리	관대바위길 38-18~278, 꽃내마루길 20-20~136 꽃대마을길 48-25~202
			흘2리	흘리령길 95~398, 흘리령1길 60~203
		현내면	배봉리	배봉길 2~14, 백두대간로 1097~1247-14 금강산로 737-22, 명파2길 29~35
			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)땅끝마을	용소길 2-3~264, 용소2길 1~24-2
			(고례리)바다리마을	바드리길 385~643-4, 고례5길 11-5~26
		부북면	(대항리)평전마을	평밭길 19~80-13, 화악산길 351~487
		상동면	(도곡리)솔방마을	도곡1길 97-29~162
		무안면	(운정리)노리실마을	운정안길 1-6~200
		청도면	(조천리)무시덤마을	조천길 257~520-46
	산청군	신안면	(안봉리)둔철	둔철산로, 둔철산로438번길, 둔철산로472번길
		오부면	(일몰리)일몰	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
	함양군	마천면	강청리	백무동로373
경북	김천시	증산면	수도리	수도길 865-13~1438
			황점리	황점1길 70-100~807
	안동시	임동면	사월리(보마골)	한절골길 356-384
			(박곡리)지례	지례예술촌길 390~427

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
경북	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)	헌실낫실길 397–46~423
		현서면	(무계2리)칠미기	면봉산길 685–1017
경북	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	(고산2리)구마동	구마동길 307–45~1518
			남회룡리	개내골길 8, 138, 남회룡로 199~1291
			(두음리)듬골	두음길 528–20~934–16
			(분천1리)풍예	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

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
경북	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	앙성면	(영죽리)상영죽마을	상영죽길 111~212, 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
	제천시	청풍면	오산리	호반로 2065~2275, 호반로1길
			단돈리	호반로 2686~2866, 호반로3길 64
			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	(운정리)범어	운정길 63~506-6
			(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
			(용운리)외안날	용운1길 174~202-68, 용운2길 53~89
	남원시	산내면	부운리	와운길 324
전남	곡성군	고달면	(호곡리)호곡마을	호곡1길 244~367, 호곡2길 119-59~158
	구례군	산동면	(좌사리)심원	심원길, 심원1길
	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 주민센터, 복지로에 신청하기 전에 홈페이지 대기시스템에 미리 등록하고, 서비스기관의 연계 가능 여부에 따라 정부지원 판정을 신청하시기 바람

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 : idolbom.go.kr ☎ 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

4. 가구원이나 소득, 취업여부, 양육공백사유 등의 변동이 있는 경우 읍·면사무소, 동 주민센터에 즉시 신고하여 주시기 바랍니다. 정확히 신고하지 않을 경우 정부지원 자격이 중지되거나 정부지원금이 환수될 수 있습니다.

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 이용시간에는 정부지원 불가
   ○ 영아종일제 아이돌봄 : 보육료 및 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함), 시간제 아이돌봄 지원을 는 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 50시간을 상호 환산하여 차감됩니다.

9. 아이돌봄 지원사업은 매년 정해진 예산 범위 내에서 시행되므로 이용자가 증가하여 예산이 부족할 경우 정부지원이 제한될 수 있습니다.

붙임 5

2018년도 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정

(여성가족부 고시 제2017-61호)

□ 아이돌보미 양성 교육과정

교육과정		교육내용	시간
총 시간			80
Ⅰ. 기본소양교육 : 아이 돌봄 서비스와 다양한 이용가정의 요구 이해 (32시간)			
1	아이돌봄 지원사업 이해	아이돌봄 지원사업 이해	1
2		돌보미의 역할과 직업윤리	2
3		돌봄 아동과의 관계형성을 위한 아이돌보미의 자세	2
4	다양한 형태의 가족	다문화 가족의 이해	2
5		한부모 가족의 이해	2
6		장애아 가족의 이해	2
7	성 인지 교육	성 인지 교육(성역할, 성교육)	2
8	아동 건강과 안전 관리	아동의 건강관리	3
9		아동의 안전관리, 응급처치 방법 및 실습	5
10	아동학대 예방교육	아동인권과 권익보호 및 아동학대 예방교육	2
11	아이돌보미 활동의 실제	부모면담 방법	3
12		아동관찰과 돌봄일지	3
13		구체적인 활동사례 및 실습	3

교육과정		교육내용	시간
Ⅰ. 아동 발달단계별 아이돌보미서비스 교육 (48시간)			
14	영아기 아이돌봄 서비스	영아기 발달의 이해와 관계형성	3
15		영아의 수유 및 이유식	2
16		영아의 몸 다루기 및 베이비 마사지	3
17		영아 놀이지도 이론	2
18		영아 놀이지도 실제	3
19		영아 일과 계획 및 운영	3
20	유아기 아이돌봄 서비스	유아기 발달의 이해와 관계형성	3
21		유아기 기본생활습관지도	3
22		유아기 부적응 행동의 이해	2
23		유아놀이지도의 이론	2
24		유아놀이지도의 실제	4
25		유아 인성 지도	2
26	학령기 아이돌봄 서비스	학령기 발달의 이해와 관계형성	3
27		학령기 기본생활습관지도	2
28		학령기 부적응 행동의 이해	2
29		학교생활의 이해	3
30		학령기의 문화활동 지도	2
31		학령기의 매체활동지도	2
32		또래관계와 학교폭력	2

□ 아이돌보미 보수교육

○ 기본과정

기본과정은 아동인권과 아동학대 예방교육, 아동의 안전관리교육은 필수로 하고 여타 교육내용은 지역 특성에 맞게 탄력적으로 운영할 수 있으며, 교육내용은 다음 표와 같이 한다.

교육과정	교 육 내 용	시간
1. 아이돌봄서비스 제공 실제		
아이돌봄서비스 제공 실제	아동인권과 아동학대 예방교육*	8
	아동의 안전관리 교육	
	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(1시간 이상)

○ 특화과정

특화과정은 영아기과정, 유아기과정, 학령기과정, 발달에 따른 놀이과정(신체·인지언어·정서사회성 발달놀이) 중 1개 과정을 이수하도록 하며, 교육내용은 다음 표와 같이 한다.

교육과정	교 육 내 용	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	

교육과정	교 육 내 용	시간
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	
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 과정		
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 정서사회성달발달의 특징	8
	놀이에서의 돌보미와 아동간의 소통	
	정서사회성발달을 돕는 놀이	

붙임 6

아이돌보미 교육기관 지정 기준

교육기관의 지정기준(아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조 관련)

1. 시설기준

아이돌보미 교육기관은 교육수요, 접근성 등을 고려하여 적절한 곳에 위치하여야 하며, 다음의 시설기준을 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 7

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·이용 가정 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 8

2018년도 아이돌봄 서비스제공기관 평가지표(안)

평가영역	평가지표
1. 아이돌봄 서비스 성과 영역	○ (1–1) 아이돌봄 서비스에 대한 이용자 만족도
	○ (1–2) 서비스 전담인력에 대한 이용자 만족도
	○ (1–3) 아이돌보미의 직무 만족도
2. 아이돌봄 서비스 제공 영역	○ (2–1) 서비스 유형별(시간제, 영아종일제) 이용자
	○ (2–2) 신규 및 전년도 대비 서비스 유형별 이용자
	○ (2–3) 아이돌봄 서비스 안전관리의 적절성
3. 아이돌보미 확보 및 활동 참여	○ (3–1) 아이돌보미 양성 실적
	○ (3–2) 양성된 아이돌보미의 활동 참여 실적
	○ (3–3) 양성된 아이돌보미의 의무활동 실적
	○ (3–4) 아이돌보미 보수교육 이수율
4. 아이돌봄 서비스 제공 인프라 영역	○ (4–1) 정부 지원 예산 대비 '활동 수당' 집행률
	○ (4–2) 서비스 전담인력의 아이돌봄지원사업 평균 수행 경력
소 계	4영역 12개 지표
가 점	○ 서비스기관의 사업수행 기여도
합 계	가점 반영

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

Ministry of Gender
Equality & Family

02

서 식

[서식 01호] 사회보장급여 제공(변경) 신청서
[서식 02호] 사회보장급여 통지서
[서식 03호] 아이돌봄서비스 이용자 서약서(시간제, 영아종일제 공통)
[서식 04호] 응급처치 동의서(시간제, 영아종일제 공통)
[서식 05호] 서비스 이용 계약서(아이돌보미-영아종일제 이용가정)
[서식 06호] 아이돌봄 활동 연계 신청서
[서식 07호] 아이돌봄 활동 연계를 위한 표준계약서(법 14조 관련)
[서식 08호] 기관파견 돌봄 서비스 회원가입 및 이용 신청서
[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 1 [별지 제1호서식] <개정 2017.11.1> [1 면]

사회보장급여 신청(변경)서

처리기간 별도안내

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1] :)					휴대전화	
							전자우편	

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학 여부 (학교명/ 학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
가족사항									
	※ 배우자 관계[2] (□ 법률혼 □ 사실혼 □ 사실상 이혼)								

	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
부양의무자[3]	의					
	의					
	의					
	의					

	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)4)
급여계좌					

통지방법	□ 서면 □ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
2) 해당자에 한함
3) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
4) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	☐ 생계급여 ☐ 의료급여 ☐ 주거급여(☐ 자가 ☐ 임차5) ☐ 기타6)) ☐ 교육급여	
영유아	☐ 양육수당(대상자 이름 :), (☐ 가정양육수당 ☐ 장애아동양육수당 ☐ 농어촌양육수당) ☐ 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), ☐ 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
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 ☐
	☐ 소년소녀가정보호비, ☐ 청소년특별지원(☐ 연장신청)	
노 인	☐ 기초연금(☐ 배우자 동시신청)	
장 애 인	☐ 장애인연금(☐ 배우자 동시신청 ☐ 차상위부가급여) ☐ 장애수당 ☐ 장애아가족양육지원 ☐ 장애아동수당 ☐ 학비	
한부모 가족	☐ 한부모 가족 지원 [아동양육비, 추가 양육비, 학용품비, 생활보조금] ☐ 한부모 교육비(수업료, 입학금) ☐ 청소년 한부모 자립지원 [아동양육비, 자립촉진수당, 검정고시학습비, 고교생 교육비 지원]	
기 타	☐ 차상위계층확인 ☐ 차상위본인부담경감 ☐ 차상위 자활급여 ☐ 시설이용·입소 ☐ 희망키움통장(Ⅱ) ☐ 타법 의료급여7) ( ) ☐ 개발제한구역 거주민 생활비용보조 ☐ 사회복지공동모금회 서비스 의뢰 및 연계 ☐ 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스	

< 유 의 사 항 >	확 인 (√체크)
1. 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라** 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 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 관련 **정보**를 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용**할 수 있으며, 같은 법 제34에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	☐
2. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	☐
3. 「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.	☐
4. 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	☐
5. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	☐
6. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	☐
7. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보 등)을 제공하는 것에 동의합니다.	
8. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	☐
9. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애등급 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	☐

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)[8] 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

5) 민간·공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자, 6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자, 7) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자 8) **가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등**

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<table>
<tr><th colspan="4">< 안 내 사 항 ></th></tr>
<tr><td>처 리
기 한</td><td colspan="3">- 14일 : 한부모가족, 유아학비
- 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일),
기초연금(연장시 60일),장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원
- 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)</td></tr>
<tr><td rowspan="9">관 계
법 률</td><td colspan="2">보장구분</td><td>해당 법률</td></tr>
<tr><td colspan="2">기초생활보장</td><td>기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법</td></tr>
<tr><td colspan="2">영유아</td><td>영유아보육법, 아이돌봄지원법</td></tr>
<tr><td colspan="2">아동 · 청소년</td><td>초·중등교육법, 학교밖청소년법, 청소년복지지원법</td></tr>
<tr><td colspan="2">노인</td><td>기초연금법</td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인</td><td>장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법</td></tr>
<tr><td colspan="2">한부모가족</td><td>한부모가족지원법</td></tr>
<tr><td colspan="2">기타</td><td>기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법</td></tr>
<tr><td colspan="2">신청시 구비서식</td><td>추가제출서류</td></tr>
<tr><td>기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법 의료급여[9]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)

금융정보등제공동의서
(별지 제1호의3서식)</td><td rowspan="2">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. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서
13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)</td></tr>
<tr><td>노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담경감, 희망키움통장(Ⅱ))</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)</td></tr>
<tr><td>제출하는 곳</td><td colspan="2">관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능</td></tr>
</table>

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

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

별지 2 [별지 제1호의3서식] 〈개정 2017.11.1〉

[앞면]

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 아니함[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' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌명의자의 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 별첨 서식 「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 결정전(기초연금 및 장애인연금 수급희망 이력관리 신청자는 이력관리 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」, 「긴급복지지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄지원법」, 「장애아동복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정·확인조사 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[뒷면]

금융기관 등의 명칭

1.「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등
 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
11)「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
 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

유의 사항

○ 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」 제3조의3제2항,「주거급여법」 제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.**
향후「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발급에 관한 법률」 제19조 및「국민기초생활 보장법」 제23조 및「기초연금법」 제11조제2항,「장애인연금법」 제11조,「의료급여법」 제3조의3제3항,「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사와 기초연금 및 장애인연금 수급희망 이력관리 조사의 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」 제12조제6항,「긴급복지지원법」 제13조제7항 및「장애인연금법」 제9조제6항 및 제12조제6항,「한부모가족지원법」 제12조의3,「장애인복지법」 제50조의3제6항,「장애아동복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항,「초·중등교육법」 제60조의6,「주거급여법」 제15조제6항에 따라 **대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 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.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 2호]

별지 4 [별지 제6호서식] 〈개정 2017.11.1 〉 [1 면]

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

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	보장구분	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, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.
   - 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3개월 이상 월차임 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 **압류방지 통장**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 □ 장애인복지 □ 기타( )급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	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 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 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.

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

신청인과의관계	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 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간 동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 어린이집 0~2세 종일반 수급 아동의 경우 부모의 취업 여부 등 종일반 자격 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. 종일반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 맞춤반으로 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	성 명	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 신고하셔야 합니다.
   - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애등급 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 부과 되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
6. 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 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.

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		
	주소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 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 결정되었음을 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 실지급액과 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·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우

5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과** 되거나 **형사처벌을** 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. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자(소년소녀가정보호비 / 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**하셔야 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. 귀하는 위와 같이 **노인복지 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 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**되고, **형사 처벌**을 받을 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		인정점수		점
급여의 종류 및 내용	[ ] 활동보조 [ ] 긴급활동지원 [ ] 방문목욕 [ ] 방문간호				
월 한도액	월	원	기본급여	월	원
			추가급여	월	원
본인부담금	월	원	기본급여	월	원
			추가급여	월	원
본인부담금 납부계좌					
급여개시일					
유 효 기 간	. . . ~ . . .				
수급자격심의위원회의견					

* 서비스제공기관 : 이용안내문 참조

2. (본인부담금 납부) 사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.
   - 노인돌봄종합서비스, 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
   - 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정계좌

   ※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 합으로 계산되며, 긴급활동지원, 「국민기초생활 보장법」의 수급자 는 본인부담금이 면제됩니다.
   또한, 장애인활동지원사업의 및 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.

3. (서비스 개시 및 이용) 사회서비스 이용권(바우처카드, 가상카드, 국민행복카드 포함) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.
   - 단, 노인돌봄종합서비스 중 '단기가사서비스'의 경우는 본인부담금 납부 다음 날부터 서비스 이용이 가능합니다.
   - 활동지원급여 이용 시 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 활동지원급여 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다

- 저소득층 기저귀 조제분유 지원 사업은 영아 기준으로 생성되며, 이용자 본인 소유의 국민행복카드에 지원 결정된 정부지원액 상당의 바우처 포인트가 지급됩니다.
- 저소득층기저귀 조제분유 지원사업은 바우처 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 "사회서비스 바우처 포털(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

4. (지원제한) 지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

5. (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 처벌 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고, 행정기관 확인조사, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격의 갱신 신청을 하고자 할 경우에는 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 1급 또는 2급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원 급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원 급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단 됩니다
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 영아의 사망, 거주지역의 변동, 가족 수 및 소득의 증가, 감소 등 변동사항이 있는 경우 14일 이내 보건소로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 변동(증감)이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀 조제분유사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액을 환수 조치할 수 있습니다.

1. 귀하는 위와 같이 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지 출 항 목	금 액(원)
합 계	
학 자 금	
전 기 료	
건강보험료	
정보·통신비	
기 타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 **계좌로 입금**될 예정입니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 형사 처벌** 받으실 수 있습니다.

1. 귀하는 **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 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **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, 진료후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인진료시설로 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
   - 11개 만성 고시질환 각 질환별 연간 365일
   - 희귀질환 및 중증질환 및 11개 만성질환에 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 차상위계층 확인에 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 신고하셔야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

☐ 부 적 합				
신청내용	보 장 구 분		급여·서비스내용	
부적합사유	☐ 소득인정액이 선정기준 초과 ☐ 부양의무자의 부양능력 있음 ☐ 수급자격심의결과 수급자격 미인정 ☐ 기타( )			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 12개월 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	☐ 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 ☐ 가구원의 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 ☐ 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 ☐ 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 ☐ 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 ☐ 기타( )		
☐ 상 실	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	☐ 사망 ☐ 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 ☐ 국적상실 ☐ 국외이주 ☐ 소득·재산 등 선정기준 초과 ☐ 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급~3급) 미해당 ☐ 기타( )		

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

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 60일 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 60일 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 인ㄹ하여 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) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내)

   6) **차상위계층 확인서 발급** : 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

   7) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 **90일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 3호]

아이돌봄서비스 이용자 서약서(시간제, 영아종일제 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 및 서비스제공기관, 광역거점기관의 추가 자료요구 및 불시 현장방문·점검에 대해 동의하며 성실히 협조한다.
   * 정부 미지원 대상일지라도 소득수준 변경 시 소득증빙서류 제출을 통해 정부지원을 받을 수 있으며, 정부지원 시점은 소득 재판별 시점으로 함
   * 서류 제출이 늦어져 정부지원액이 감소하더라도 그 차액은 환급되지 않음

2. 정부지원 대상자의 경우 연 600시간(시간제), 월 120~200시간(영아종일제) 이내(예산 및 신규 수요 등의 변화에 따라 지원대상, 지원시간, 지원금액 등이 축소 및 확대 가능)에서 정부지원됨을 확인하며, 지원시간 초과 시 및 정부 미지원대상의 경우 전액 본인부담(이용시간 제한 없음)으로 아이돌봄서비스를 이용한다.
   * 아이돌봄서비스 이용료에 대해서는 지침에 정한 서비스 이용요금 산정방식에 따름

3. 서비스 유형(시간제↔종일제)을 변경할 경우, 정부지원시간 및 이용기간의 변동이 생길 수 있으므로 사용가능한 정부지원시간 및 이용기간은 서비스제공기관으로 문의한다.
   * (예시) 시간제 연 600시간 정부지원일 경우, 이용가정이 정부지원으로 80시간 시간제 돌봄을 이용한 후 종일제로 유형을 변경한다면, 해당 연도 중 10개월 종일제 정부지원 가능함

4. 서비스 이용은 아이돌봄 홈페이지에서 신청함이 원칙이며, 서비스 관련 문의는 평일 업무시간(09:00~18:00) 내에 해당 서비스제공기관으로 한다.
   영아종일제 돌봄 서비스의 경우 월 단위로 아이돌보미와 계약하며, 아이돌보미 면접 시 비용(1만원)은 이용가정이 부담한다.
   * 아이돌보미가 보수교육 이수를 이유로 서비스를 제공할 수 없는 경우가 발생할 수 있음을 양해하며, 이 경우 비용은 지불하지 않음

5. 서비스 연계 후 국민행복카드 이용 시 아이돌봄서비스 본인부담금은 카드사로 납부한다.
   * 가상계좌 이용자는 서비스 이용 1일 전(공휴일 제외)까지 부여된 가상계좌(또는서비스제공기관 계좌)에 선지급하는 것을 원칙으로 하며, 서비스 이용료를 지급하지 않을 경우 서비스 이용이 제한됨

6. 서비스 이용 변경 시에는 서비스 시작 전에 반드시 홈페이지를 통해 변경을 하여야 한다. 부득이한 사정으로 홈페이지를 통한 변경을 하지 못한 경우에는, 서비스 시작 전에 반드시 서비스제공기관의 업무시간 내 유선 연락을 하여야 한다.

7. 아이돌보미가 배정된 서비스 취소 시에는 서비스제공기관에 업무시간 내 유선연락하여야 하며, 서비스 당일 취소 시에는 수수료(7,800원)가 발생함을 인지하고 동의한다.

8. 이용자는 서비스 이용 종료 시간을 엄격히 지켜야 하고, 만약 부득이한 사정으로 늦을 경우 아이돌보미에게 연락하여 양해를 구하도록 한다. 또한 서비스 종료 시에 반드시 보호자가 아동을 인계받아야 한다.

9. 다음의 경우 정부 중복지원은 불가하며, 적발 시 정부 지원금은 환수 가능함을 확인한다.
   - 시간제 : 보육료 지원 아동의 보육시설 이용시간(평일 09~17시/ 주말·시간연장 등 실이용시간), 유아학비(09~13시)
     * 단, 아이돌봄 서비스 '다자녀 기준'에 따른 36개월 이하의 2자녀가 있는 가정이 아이돌봄 정부지원을 받으면서 '보육시설 맞춤반'인 경우, 상기 정부 중복지원 불가 시간 중 평일은 09~15시로 한다.
   - 영아종일제 : 보육료, 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함)

○ 아이돌보미 존중 및 돌봄 업무 협조

10. 서비스 이용자는 아이돌보미의 인격을 최대한 존중하며, 친절하고 상냥하게 대해야 한다.
    * 아이돌보미에 대한 부당한 언행 등 동일 사유로 3회 이상 불만 접수시 1개월 간 이용 제한

11. 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.

12. 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, 사업기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스는 요구할 수 없다.

13. 서비스 이용자는 돌봄활동 내용 촬영을 위한 장치가(CCTV, 웹캡, 녹음기 등) 설치된 경우 아이돌보미 및 서비스제공기관에 설치 사실을 미리 알려야 한다.

14. 서비스 이용자는 특별한 사유(도서벽지지역 거주 등)를 제외하고는 특정 아이돌보미를 지정하여 서비스를 신청할 수 없으며, 친인척(4촌이내)을 아이돌보미로 사용할 수 없다.

15. 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 품질향상 및 이용자 만족도 제고를 위한 전화 모니터링 및 활동현장점검에 적극 협조해야 한다.

○ 책임의 범위

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

17. 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 이용 시 발생한 문제들을 아이돌보미가 가입한 배상책임 보험의 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.

18. 아이돌봄서비스는 1:1 개별 돌봄이 원칙이나 아이돌보미 및 서비스제공기관과 협의하여 동일가정 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.

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

서비스 제한 사유

1 정부 지원금 환수 및 1년 이내 이용제한
- 소득판별, 취업증빙, 지원사유 등 증빙서류 위조 및 허위신고
- 서비스 이용시간 허위 신청 등 부정사용으로 정부지원금 부당 수령
- 아동기준 4촌 이내 친인척 연계 적발 시(이 경우 환수 필요)
  * 부정수급에 대한 환수는 보조금 관리에 관한 법률 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)에 따라, 지방자치단체가 서비스 이용금액 중 보조금에 해당하는 금액을 이용가정으로부터 환수하고, 이용금액 외에 아이돌보미에게 별도로 지급된 보조금은 아이돌보미로부터 환수
- '1개월간 이용 제한' 3회 이상 받은 경우

2 다음 사유 미준수시 '1개월간 이용 제한'
- 서비스 시작일 전 3일 이내 서비스 취소(당일 취소 포함) 월 2회 이상
  * 단, 질병 등 불가피한 사유로 서비스를 취소하는 경우에는 취소 수수료(7,800원) 부과로 갈음함.
- 서비스 이용 종료시간 미준수 3회 이상 발생 시
- 다음 사유 3회 이상 해당시
  - 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제 계약 일방적 파기
  - 서비스제공기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스 요구
  - 돌보미 업무 범위 외 서비스 요구

3 이용요금 미납 시 완납 후 아이돌봄서비스 이용가능
  * 단, 2회 미납 시 6개월 이내 서비스 이용제한 가능

20. 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.

본인과 본인의 가구원들은 위 사항을 준수하여 아이 돌봄 서비스가 원활히 이루어질 수 있도록 협조할 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〉

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

보호자1과는 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
_____ 동안에 _____로 연락됩니다.
보호자2와는 _____ 동안에 _____로 연락됩니다.
_____ 동안에 _____로 연락됩니다.

2. 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___

3. 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며 보호자께서 정하신 의료기관으로 응급수송 할 것입니다.
보호자 지정 의료기관 :_____

아이돌보미가 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 아이돌보미에 위임할 것에 동의합니다.

년 월 일
신청인 : (서명 또는 인)

[서식 5호]

서비스 이용 계약서(아이돌보미 – 이용가정)

아이돌보미(이하 A라 한다)와 돌봄 서비스 이용자(이하 B라 한다)는 신의성실의 원칙에 입각하여 아이돌봄 서비스를 제공·이용함에 있어 다음과 같은 내용의 이행계약을 체결하기로 합의한다.

제1조(목적) 본 계약은 A가 B에 대하여 돌봄 서비스를 제공하고 B는 A에게 서비스 이용요금을 지급함을 목적으로 한다.

제2조(계약기간) 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.(단, 계약 내용 미변동시 이용가정과 아이돌보미의 합의가 있는 경우 계약이 자동연장된 것으로 본다)

제3조(돌봄대상) A는 B의 자녀를 돌본다.

제4조(돌봄시간) A는 계약기간 동안에 _____장소에서 ○○시 ○○분부터 ○○시 ○○분까지 돌봄 서비스를 제공한다.

제5조(이용료) A는 B에게 돌봄 서비스를 월 총 ○○시간 제공하고 B는 이용대가로 A에게 이용료 월 ○○원을 지불한다.

1. 해당 월 서비스 연계 후 아이돌보미의 사정에 의하여 결근 하는 경우는 허용되지 않는 것이 원칙이나, 불가피한 경우 반드시 하루 전에 미리 알려야 하며, 결근 시 수당은 지급되지 않는다.
2. 해당 월 서비스 연계 후 이용자의 사정으로 인하여(여름휴가, 경조사, 병가 등) 아이돌보미가 휴무하게 되는 경우 이용자가 지급하여야 할 월 이용료는 아이돌보미에게 전액 지급 한다.(정부 지원 금액은 미지급)

   * 단, 월 서비스 시작일 3일 이전에 이용자가 월계약 중단 등 변동사실을 미리 고지하는 경우 서비스이용료는 지급하지 않아도 됨

3. 정부지원 시간 외에 추가되는 돌봄 비용은 전액 이용가정이 부담한다.

제6조(이용료 지급방법) B는 서비스 이용요금을 국민행복카드로 결제하거나, 지정된 계좌로 매월 선지급한다.

제7조(준수사항) ① A는 돌봄서비스를 실시함에 있어 다음사항을 준수하여야 한다.

1. A는 돌봄 활동시 신분증을 소지하여야 한다.
2. A는 서비스 이용자와 아이에게 친절하고 상냥하게 대해야 한다.
3. A는 반드시 활동시간 전에 도착하여야 한다. 만약, 부득이한 사정으로 늦을 경우 해당 가정 및 B에게 사전 연락하여 양해를 구하도록 하여야 한다.
4. A는 활동 종료 시 B에게 아이를 안전하게 인계한 후 활동을 종료하여야 한다.
5. A는 활동 중 절대로 음주나 흡연 및 아이에게 악영향을 미칠 소지가 있는 행위를 하여서는 아니 된다.
6. A는 활동 중 B의 승인이 없거나 대체인력이 도착하기 전에 아이를 혼자 두고 무단이탈을 하여서는 절대 아니 된다.

7. A는 B의 허락 없이 다른 사람을 아이의 돌봄 장소로 불러들일 수 없으며 아이를 지정된 돌봄장소로부터 이격시켜서는 아니 된다.

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

▸ B는 A의 활동 중단 시, 대체 돌보미 파견 또는 대체 돌보미가 없을 경우 대체 돌보미 파견까지 일시적으로 다른 돌봄 형태를 활용하거나, 대기 기간이 발생할 수 있음에 합의한다.

② B는 돌봄 서비스를 이용함에 있어 다음사항을 준수하여야 한다.

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

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

3. B는 A에게 인격적으로 대해야 하며 친절하고 상냥하게 하여야 한다.

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

5. B는 서비스 종료 10일 전에 계약 연장 여부를 A 및 서비스제공기관에 통보하여야 한다.

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

제8조(책임의 한계) ① ○○서비스기관은 A의 돌봄 서비스 제공 중 과실 및 부주의로 아이와 제3자에게 직·간접적으로 발생할 수 있는 사고에 대비하여 배상책임보험에 가입한다.

② B는 A의 서비스 이용 시 발생한 사고에 대하여 ○○서비스기관이 A를 대상으로 가입한 배상책임보험의 범위 내에서 해결한다. 그 이외의 경우는 B와 A가 합의하여 해결한다.

제9조(계약해지) ① A와 B는 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 상대방에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다.

제10조(계약체결) 상기 사항을 확약 이행하기 위하여 계약서를 3부 작성하여 A와 B 그리고 돌봄 서비스를 연계하는 ○○기관이 각각 1부씩 보관한다.

제11조(계약연장) A와 B는 변동 사항이 없을 경우에만 월 단위의 동 계약을 자동 연장하는 것으로 합의한다.

년 월 일

계약자 : A 성 명 (전화)

B 성 명 (전화)

[서식 6호]

센터명		등록 No.	

아이돌봄 활동 연계 신청서

이 름		주민등록번호	-
연 락 처	(휴대폰, 필수)	(자택)	
거 주 지 주 소		☐ 양육경험 : 년 ☐ 양육경험 없다	
수당 계좌	은행명 :	② 계좌번호 :	* 예금주가 본인이어야 함
취업 취약 유형 (중복체크가능)	① 국민기초수급권자 ② 차상위 계층, ③저소득층(최저생계비 150% 이하) ④ 6개월 이상 장기실업자 ⑤ 여성가장 ⑥고령자(만 55세 이상) ⑦장애인(등급 :) ⑧북한이탈주민 ⑨결혼이주자 ⑩해당사항없음		
자격증 소지(해당자만)	보육교사 자격증 ( ) 간호사 자격증 ( ) 유치원정교사 자격증 ( ) 장애아관련 자격증 ( ) 초등학교 정교사 ( ) 기타 ( )		
아이돌봄 관련 활동경험 이력사항	기 간	활 동 사 항	기관명
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
결격여부 확 인	○ 다음에 해당하는 사항이 있는지 체크 (예, 아니오) 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 ⑦-2.「아동복지법」제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람, ⑦-3. 아동복지법」제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 20년이 지나지 아니한 사람, ⑦-4. 아동복지법」제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 벌금형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람, ⑧ 아이돌보미 자격정지 ⑨ 아이돌보미 자격취소		
활동희망지역			
활동가능시간	☐ 정기적 주중, 주말, ___요일 ~ __요일, 〈 요일 시 ~ 시 등 ☐ 언제든지		
활동희망장소	☐ ①이용자 가정 ☐ ②돌보미 가정 ☐ ③육아정보나눔터 ☐ ④ 모두 가능		
활동참여경로	☐ 관련 신문 ☐ 인터넷 ☐ 주변권유 ☐ 홍보물 ☐ 기타 ( )		
아이돌보미에 대한 기타사항			
아이돌보미 지원 동기(특기/강점 등)			
서류 : 주민등록등본 1부/ 건강진단서 1부(B형간염 등 전염성질환포함, 면접 통과 후 제출) 자격증사본 1부(해당자)/ 경력증명서 1부(해당자)			
위와 같이 아이돌봄 활동 연계를 위한 등록 신청서를 제출합니다. 신청일 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)			

참고 취업취약계층 범주 및 확인방법

<table>
<tr><th>구 분</th><th>대상자 확인 시 참고할 수 있는 자료</th></tr>
<tr><td>저소득층</td><td>• 가구원수별 건강보험료 부과액(납입액) 한도('18년)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>1인가구</th><th>2인가구</th><th>3인가구</th><th>4인가구</th><th>5인가구</th></tr>
<tr><td>'18년 기준 중위소득</td><td>1,672,105</td><td>2,847,097</td><td>3,683,150</td><td>4,519,202</td><td>5,355,254</td></tr>
<tr><td>기준 중위소득 60%</td><td>1,003,263</td><td>1,708,258</td><td>2,209,890</td><td>2,711,521</td><td>3,213,152</td></tr>
<tr><td>직장 보험료
(노인장기요양보험료 포함)</td><td>33,931</td><td>57,420</td><td>74,856</td><td>91,152</td><td>108,405</td></tr>
<tr><td>지역 보험료
(노인장기요양보험료 포함)</td><td>8,532</td><td>29,823</td><td>61,071</td><td>91,715</td><td>116,676</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>• 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의)</td></tr>
<tr><td>6개월 이상
장기 실직자</td><td>• 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업상태에 있는 자
• 구직등록 여부 및 고용보험가입 이력조회
• 만 20세~만 35세 청년으로서 최근 6개월 이내에 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직등록을 마친 자</td></tr>
<tr><td>결혼이민자</td><td>• 국적 취득 전 : 외국인등록증(F2 또는 F-5, F-6비자)
• 국적 취득 후 : 가족관계등록부의 혼인관계증명서</td></tr>
<tr><td>북한이탈주민</td><td>• 북한이탈주민 등록확인서</td></tr>
<tr><td>위기 청소년</td><td>• 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용증명서가 있는 자
• 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자
• 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자
• 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>대상자 확인 시 참고할 수 있는 자료</th></tr>
<tr><td>여성가장</td><td>
<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">첨 부 서 류</th></tr>
<tr><td>배우자 없음</td><td colspan="2">• 가족관계등록부
• 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)</td></tr>
<tr><td rowspan="9">배우자 있음</td><td>가출·행방불명</td><td>실종신고서</td></tr>
<tr><td>장애</td><td>장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1</td></tr>
<tr><td>질병</td><td>의사의 진단서</td></tr>
<tr><td>군복무</td><td>복무확인서</td></tr>
<tr><td>학교 재학</td><td>재학증명서</td></tr>
<tr><td>교도소 입소</td><td>수용증명서, 형확정판결문</td></tr>
<tr><td>구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자</td><td>직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서</td></tr>
<tr><td>이혼소송 제기</td><td>이혼소송확인서</td></tr>
<tr><td>기타 가족 생계 부양</td><td>통·반장의 확인서(검토)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>성매매피해자</td><td>• 성매매피해여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인서</td></tr>
<tr><td>한부모가족 지원법에 의한 보호대상자</td><td>• 한부모가족 증명서(읍면동 발급)</td></tr>
<tr><td>갱생보호 대상자</td><td>• 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서</td></tr>
<tr><td>수형자로서 출소 후 6개월 미만자</td><td>• 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서</td></tr>
<tr><td>노숙인</td><td>• 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서</td></tr>
<tr><td>만 55세 이상 고령자</td><td>• 참여시작(예정)일 시점 만 55세 이상인 자</td></tr>
</table>

[서식 7호]

아이돌봄 활동 연계를 위한 표준계약서(법 14조 관련)

* 이 서식에서의 '법'은 「아이돌봄 지원법」을 말한다.

서비스 제공기관	기관명		대표자명	

아이돌보미	성 명		주민번호	
1. 활동 가능 (희망) 기간	□ 등록일로부터 2018년 연간 □ 2018년 ____월 ~ ____월 * 실제 활동 기간(시간)은 이용가정과의 계약에 의함		연락처	(휴대폰) (가 정)
2. 활동 희망 장소	□ 서비스 연계 돌봄 가정(이용자와 합의 시 별도 장소 가능) □ 특정 장소 : _____(이용자와 합의하여야 가능함)			

3. 활동 내용	법 제5조에 따른 - 아이에게 질병·사고 등이 발생한 경우 의료기관에의 이송 - 안전하고 균형 있는 영양의 급식 및 간식 제공 - 아이의 청결과 위생의 유지 - 아이돌봄서비스 제공 기간 중 아동에 대한 관찰·투약 사항(일지) 등을 이용자에게 제공 - 아동학대 발견 시 아동보호 전문기관 등에 신고 등 * 상기 내용 외 활동 내용은 이용가정이 신청하고 아이돌보미가 합의한 서비스 유형의 명시 사항에 따름
4. 활동 수당	여성가족부 고시 「2018년도 아이돌봄서비스 비용 및 지원가구 소득기준」의 유형별 단가에 이용가정과 아이돌보미가 계약하고 실제 활동한 시간을 곱한 금액 * 실제 활동한 시간 중 아이돌보미가 계약 해지에 해당하는 시간은 제외 * 서비스제공기관은 이용가정이 지급한 금액(보조금을 포함한다)을 아이돌보미에게 전달(이체)
5. 계약 해지	아이돌보미가 법 제6조(결격사유), 제32조(자격정지) 및 제33조(자격취소)에 해당하는 경우와 상기 서비스제공기관에서의 활동을 포기하기로 스스로 의사를 밝힌 경우
6. 기타	아이돌보미는 법 제10조에 따른 보수교육을 이수하여야 하며, 보수교육 일자는 이용가정과 상의하여 정함

상기 당사자는 이용자와의 아이돌봄 활동 연계를 위한 등록에 동의하고, 상호 성실히 이행할 것을 약정한다.

2018년 월 일

○ ○ ○ 서비스제공기관장 : (서명 또는 인)

아이돌보미 성 명 : (서명 또는 인)

[서식 8호]

센터명		연계 등록번호	
※ 서비스제공기관 담당자 기재란			

기관파견 돌봄 서비스 회원가입 및 이용 신청서

신청기관명				
주 소			전화번호	
			팩스번호	
대표자명		등록번호		
담당자명			직통번호	
이용요금 지급계좌	예금주	은행명	계좌번호	

본 기관은「기관파견 돌봄 서비스 이용 서약서」승인 및 준수할 것을 확약하며 회원가입을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

※ 구비서류

1. 법인 등록증, 법인 등기부 등본, 사업자등록증 사본 1부
2. 통장사본 1부

[붙임]

기관파견 돌봄 서비스 이용 신청서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>신청사유</td><td colspan="3">☐ 부모 교육·문화·상담 프로그램 운영에 따른 아동 보호
프로그램 명 :_____
☐ 일시적인 아동 돌봄 보조(식사보조, 등·하원 보조 등)
☐ 기 타( )</td></tr>
<tr><td>신청일</td><td></td><td>신청시간</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">신청아동 수</td><td>만 0~2세 아동</td><td>만 3~12세 아동</td><td>총 이용아동 수</td></tr>
<tr><td>명</td><td>명</td><td>명</td></tr>
<tr><td>신청 돌보미 수</td><td>명</td><td>파견장소</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">위와 같이 기관파견 돌봄 서비스 이용 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)</td></tr>
</table>

[붙임]

기관파견 돌봄 서비스 이용 서약서

본 기관은 아이돌봄서비스를 이용함에 있어 다음의 준수사항을 지킬 것을 서약합니다.

1. 아이돌봄 지원사업은 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 운영되는 기관의 경우 주 돌봄 책임자는 별도로 있어야 하며 아이돌보미는 보조 역할을 수행하는 경우로 한정되고 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 대상아동의 보호자에게 안내해 주시기 바랍니다. 기관의 요청에 의하여 서비스 연계 중 기관의 시설로 인한 사고는 1차적으로 기관에 귀책사유가 있습니다.
6. 아이돌봄서비스 이용료에 대해서는 서비스 이용요금 규정에 따릅니다.
7. 아이돌봄서비스 이용료는 돌보미 예약 후 센터로 선 지급을 원칙으로 합니다.
8. 아이돌봄서비스를 지원하는 서비스제공기관은 그 자체의 귀책사유가 없는 한 서비스로 인하여, 본 이용대상에게 발생한 손해에 대해 책임을 지지 않습니다.
9. 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 9호]

센터명		연계 등록번호	
※ 서비스제공기관 담당자 기재란			

* 본 서식은 기관에서 선택적으로 사용가능

아이돌보미 교육 수료증

제 호

수 료 증

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	성 명 (대표자)		법인명 (해당시)		법인등록일	. . .
					설립구분	
	주 소	□□□□□			(전화 :)	
교육기관	명 칭			사업자 등록번호		
	소재지	□□□□□			(전화 :)	
	기관장		주민등록번호			

담당 직원	부서	성 명	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 서비스 제공기관 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 관련(별첨)]

아이돌봄 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서

<table>
<tr><td>사 업 기 관 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 소</td><td colspan="4" rowspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>팩스번호</td><td></td></tr>
<tr><td>서비스제공기관
대표자성명</td><td></td><td colspan="2">사업자등록번호
(고유번호)</td><td></td><td rowspan="3">법인
관련</td><td colspan="2">법인명 :</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>등록일</td><td></td></tr>
<tr><td>전담관리자</td><td>(전화)</td><td colspan="2">확보된 아이돌보미</td><td>기확보 명
확보계획 명</td><td>법인
성격</td><td>☐ 공공
☐ 비영리
☐ 민간</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지급계좌</td><td colspan="2">예금주
(서비스제공기관 대표)</td><td colspan="2">은 행 명</td><td colspan="2">계좌번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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) ①A는 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 재지정신청서를 제출하고 이를 승인하면 재위탁 약정한 것으로 갈음한다. 이 경우 A은 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 각 호의 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 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
   - 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 관련(별첨)]

아이돌봄 광역거점기관 신청서

<table>
<tr><td>사 업 기 관 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 소</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>팩스번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기관
대표자성명</td><td></td><td>사업자등록번호
(고유번호)</td><td></td><td rowspan="3">법인
관련</td><td colspan="2">법인명 :</td></tr>
<tr><td>등록일</td><td></td></tr>
<tr><td>전담관리자</td><td>(전화)</td><td>확보된 아이돌보미</td><td>기확보 명
확보계획 명</td><td>법인
성격</td><td>☐ 공공
☐ 비영리
☐ 민간</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지급계좌</td><td colspan="2">예금주
(기관 대표)</td><td colspan="2">은 행 명</td><td colspan="2">계좌번호</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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)을 참고하되, 지자체 사정에 따라 자체적으로 약정내용 조정 가능

[서식 16호]

아이돌봄 지원사업 국고보조금 교부신청서

<table>
<tr><td>보조기관명
(시·도)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">대표자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소재지</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보조사업목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보조사업내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">보조사업
소요경비
(천원)</td><td rowspan="2">총사업비</td><td rowspan="2">국 고</td><td colspan="3">지 방 비</td><td rowspan="2">자체부담</td><td rowspan="2">기 타</td></tr>
<tr><td>소계</td><td>시 · 도</td><td>시·군·구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>보조사업기간</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사업계획서</td><td colspan="6">* 별 첨</td></tr>
<tr><td colspan="7">「보조금 관리에 관한 법률」 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

년 월 일

신청자 : 시 · 도지사(인)

여성가족부장관 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="7">첨부서류 : 사업계획서(시·도, 서비스제공기관, 광역거점기관 / 서식 16호 관련 별첨 1~3) 각 1부</td></tr>
</table>

[서식 16호 관련(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 관련(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 관련(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

Ministry of Gender
Equality & Family

6

부 록



아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제1장 총칙 제1조(목적) 이 법은 가정의 아이돌봄을 지원하여 아이의 복지증진 및 보호자의 일·가정 양립을 통한 가족구성원의 삶의 질 향상과 양육친화적인 사회환경 조성을 목적으로 한다. 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “아이”란 만 12세 이하 아동을 말한다. 2. “보호자”란 친권자·후견인, 그 밖의 사람으로서 아이를 사실상 보호하고 있는 사람을 말한다. 3. “아이돌봄서비스”란 아이의 주거지 등에서 개별적으로 제공하는 보호 및 양육 등의 서비스를 말한다. 4. “아이돌보미”란 제7조에 따른 자격을 갖춘 사람으로서 제11조에 따라 지정된 서비스제공기관을 통하여 아이돌봄 서비스를 제공하는 사람을 말한다.		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제3조(아이돌봄 지원의 원칙) ① 국가와 지방자치단체는 돌보는 아이의 이익을 최우선으로 고려하여 아이돌봄을 지원하여야 한다. ② 제1항에 따른 아이돌봄 지원은 보호자의 다양한 요구를 충족할 수 있도록 제공되어야 한다. 제4조(국가 등의 지원) 국가와 지방자치단체는 보호자가 아이돌봄의 책임을 다할 수 있도록 지원하여야 한다. **제2장 아이돌보미의 직무 등** 제5조(아이돌보미의 직무) ① 아이돌보미는 여성가족부장관이 정하는 기준에 따라 아이의 안전한 보호 및 돌봄 업무를 수행하여야 한다. ② 아이돌보미는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 아이에게 질병·사고 등이 발생한 경우 의료기관에의 이송 2. 안전하고 균형있는 영양의 급식 및 간식		제2조(아이돌보미의 직무 등) ①「아이돌봄 지원법」(이하 "법"이라 한다) 제5조제2항 제4호에서 "여성가족부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 아이돌봄서비스 제공 기간 중 일지 작성 2. 아동학대 발견 시 아동보호 전문기관 등에 신고 ② 법 제5조제3항에 따른 아이돌보미의 구체적 주의의무는 다음 각 호와 같다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제공 3. 아이의 청결과 위생의 유지 4. 그 밖에 여성가족부령으로 정하는 사항 ③ 아이돌보미의 구체적 주의의무는 여성가족부령으로 정한다. ④ 아이돌보미는 보호자의 육아 방침을 존중하여야 하며, 응급조치 등과 관련하여 보호자와 협의하여야 한다. 제6조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 아이돌보미로 활동할 수 없다. 〈개정 2015.12.1, 2016.3.2〉 1. 미성년자·피성년후견인 또는 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		1. 돌봄 중인 아이의 안전사고 예방 2. 음주나 흡연 등 아이의 건강에 해를 끼칠 수 있는 행동 금지 3. 직무 외의 아이돌봄서비스 이용자 가정의 사생활 보호 4. 돌봄장소 무단이탈 등 업무시간의 개인적 이용 금지

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
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·청소년 대상 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		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
7의4. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 벌금형이 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 8. 제32조에 따라 자격정지 중인 사람 9. 제33조에 따라 자격이 취소된 후 1년이 경과되지 아니한 사람		
제7조(아이돌보미의 자격) ① 아이돌보미가 되려는 사람은 제9조에 따른 교육기관에서 교육과정을 수료하거나 대통령령으로 정하는 일정 자격을 갖추어야 한다. ② 제1항에 따른 아이돌보미의 교육과정, 교육내용 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.	제2조(아이돌보미의 자격) 「아이돌봄 지원법」(이하 "법"이라 한다) 제7조제1항에서 "대통령령으로 정하는 일정 자격"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 말한다. 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	제3조(아이돌보미의 교육과정 및 교육내용 등) ① 법 제7조제2항에 따른 아이돌보미의 교육과정은 80시간 이상의 교과학습과 10시간 이상의 실습으로 한다. ② 법 제7조제2항에 따른 아이돌보미 교육내용은 아이돌보미의 역할과 직업윤리, 아이의 안전 및 건강 관리, 응급처치, 아이의 발달단계별 이해 및 지도 방법, 양성평등·성인지(性認知) 교육, 아이돌봄서비스 실습 등으로 한다. 〈개정 2013.11.21〉 ③ 제1항 및 제2항에서 정한 사항 외에 아이돌보미의 교육과정 및 교육내용 등에 필요한 세부 사항은 여성가족부장관이 정하여 고시한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제8조(명의대여 등의 금지) ① 아이돌보미는 다른 사람에게 자기의 성명을 사용하여 아이돌보미 업무를 수행하게 하거나 수료증을 대여하여서는 아니 된다. ② 아이돌보미가 아닌 사람은 아이돌보미 또는 이와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.		
제9조(교육기관의 지정 등) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 아이돌보미의 양성을 위하여 여성가족부령으로 정하는 지정기준에 적합한 시설을 교육기관으로 지정·운영하여야 한다. 〈개정 2015.12.1〉 ② 시·도지사는 교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업의 정지를 명하거나 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교육기관으로 지정을 받은 경우	제5조(권한 등의 위임 및 위탁) ① 여성가족부장관은 법 제34조제1항에 따라 법 제32조 및 제33조의 아이돌보미 자격정지 및 자격취소에 관한 권한을 법 제11조제1항에 따라 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스제공기관을 지정한 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임한다. ② 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 법 제10조제1항에 따른 아이돌보미 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관에 위탁할 수 있다. ③ 여성가족부장관은 법 제34조제2항에	제4조(교육기관의 지정 등) ① 법 제9조제1항에 따른 아이돌보미의 양성을 위한 교육기관의 지정기준은 별표 1과 같다. ② 법 제9조제1항에 따라 교육기관으로 지정을 받으려는 자는 여성가족부장관이 정하는 교육기관 지정신청서에 별표 1의 지정기준을 갖추었음을 증명하는 서류를 첨부하여 관할 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 신청하여야 한다. ③ 시·도지사는 제2항에 따른 교육기관 지정신청을 받았을 때에는 그 신청내용이 별표 1의 교육기관 지정기준에 적합하다고 인정되는 경우에 교육기관으로 지정할 수 있다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
2. 제1항에 따른 지정기준에 적합하지 아니하게 된 경우 3. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우 ③ 제1항에 따른 교육기관의 지정절차, 제2항에 따른 처분의 세부적인 기준 및 절차 등은 여성가족부령으로 정한다.	따라 다음 각 호의 업무를 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구에 위탁한다. 1. 법 제23조제1항에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무 2. 법 제24조제2항에 따른 자료의 제공 요청에 관한 업무 **제6조(고유식별정보의 처리)** 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제9조제1항에 따라 지정을 받은 교육기관, 법 제10조제2항에 따라 위탁을 받은 전문기관, 법 제11조제1항에 따라 지정을 받은 서비스제공기관, 법 제19조제2항에 따라 위탁을 받은 법인이나 단체 등 전문기관 및 법 제21조제2항에 따라 위탁을 받은 공공기관 또는 민간 기관·단체를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호·제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호·여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2014.8.6〉	④ 시·도지사는 제3항에 따라 교육기관을 지정하였을 때에는 여성가족부장관이 정하는 교육기관 지정서를 발급하여야 한다. **제5조(교육기관의 지정취소 등)** ① 법 제9조제2항에 따른 교육기관에 대한 처분의 세부기준은 별표 2와 같다. ② 법 제9조제2항에 따라 사업의 정지명령이나 지정취소 처분을 받은 교육기관은 아이돌보미 교육을 받고 있는 사람들에 대한 조치계획서를 시·도지사에게 제출하여야 한다. **제6조(보수교육)** ① 법 제10조제1항에 따른 보수교육(이하 "보수교육"이라 한다)은 30시간 이내에서 여성가족부장관이 정하는 시간으로 한다. ② 여성가족부장관은 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관이나 법

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	1. 법 제6조에 따른 아이돌보미의 결격사유 확인에 관한 사무 2. 법 제9조 및 제10조에 따른 아이돌보미 양성교육 및 보수교육 3. 법 제11조에 따른 아이돌봄서비스 제공 4. 법 제19조에 따른 공동육아나눔터 설치·제공 5. 법 제20조에 따른 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부의 지원 6. 법 제21조에 따른 아이돌봄서비스 이용권 제공 7. 법 제22조부터 제24조까지의 규정에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원 신청, 금융정보등의 제공 요청 및 비용 지원 대상의 자격확인 8. 법 제32조 및 제33조에 따른 아이돌보미 자격정지 및 자격취소	제11조제1항에 따라 지정된 아이돌봄서비스 제공기관(이하 “서비스기관”이라 한다)에 위탁할 수 있다. 이 경우 서비스기관에는 보수교육의 일부만을 위탁할 수 있다. ③ 보수교육의 내용은 아이돌보미의 자질을 기르고, 아이돌봄서비스의 질을 높일 수 있는 사항으로 여성가족부장관이 정하여 고시한다.
제10조(보수교육) ① 여성가족부장관은 아이돌봄서비스의 질적 수준과 아이돌보미의 전문성 향상을 위하여 보수교육을 실시	제5조(권한 등의 위임 및 위탁) ① 여성가족부장관은 법 제34조제1항에 따라 법 제32조 및 제33조의 아이돌보미 자격정지 및 자격	제6조(보수교육) ① 법 제10조제1항에 따른 보수교육(이하 “보수교육”이라 한다)은 30시간 이내에서 여성가족부장관이 정하는

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
하여야 한다. ② 제1항에 따른 보수교육은 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다. ③ 제1항에 따른 보수교육의 내용·기간 및 방법 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.	취소에 관한 권한을 법 제11조제1항에 따라 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스 제공기관을 지정한 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임한다. ② 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 법 제10조제1항에 따른 아이돌보미 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관에 위탁할 수 있다. ③ 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구에 위탁한다. 1. 법 제23조제1항에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무 2. 법 제24조제2항에 따른 자료의 제공 요청에 관한 업무 제6조(고유식별정보의 처리) 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제9조제1항에 따라 지정을 받은 교육기관, 법 제10조제2항에	시간으로 한다. ② 여성가족부장관은 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관이나 법 제11조제1항에 따라 지정된 아이돌봄서비스 제공기관(이하 "서비스기관"이라 한다)에 위탁할 수 있다. 이 경우 서비스기관에는 보수교육의 일부만을 위탁할 수 있다. ③ 보수교육의 내용은 아이돌보미의 자질을 기르고, 아이돌봄서비스의 질을 높일 수 있는 사항으로 여성가족부장관이 정하여 고시한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	따라 위탁을 받은 전문기관, 법 제11조제1항에 따라 지정을 받은 서비스제공기관, 법 제19조제2항에 따라 위탁을 받은 법인이나 단체 등 전문기관 및 법 제21조제2항에 따라 위탁을 받은 공공기관 또는 민간 기관·단체를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호·제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호·여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2014.8.6〉 1. 법 제6조에 따른 아이돌보미의 결격사유 확인에 관한 사무 2. 법 제9조 및 제10조에 따른 아이돌보미 양성교육 및 보수교육 3. 법 제11조에 따른 아이돌봄서비스 제공 4. 법 제19조에 따른 공동육아나눔터 설치·제공 5. 법 제20조에 따른 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부의 지원	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	6. 법 제21조에 따른 아이돌봄서비스 이용권 제공 7. 법 제22조부터 제24조까지의 규정에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원 신청, 금융정보등의 제공 요청 및 비용 지원 대상의 자격확인 8. 법 제32조 및 제33조에 따른 아이돌보미 자격정지 및 자격취소	
제3장 아이돌봄서비스 제공기관		
제11조(서비스제공기관 지정 등) ① 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스제공기관(이하 "서비스기관"이라 한다)을 설치·운영하고자 하는 자는 여성가족부령으로 정하는 시설, 인력, 운영 등 기준을 갖추고 소재지를 관할 구역으로 하는 시·도지사·시장·군수·구청장으로부터 지정을 받아야 한다. ② 시·도지사·시장·군수·구청장은 서비스기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 대상	제5조(권한 등의 위임 및 위탁) ① 여성가족부장관은 법 제34조제1항에 따라 법 제32조 및 제33조의 아이돌보미 자격정지 및 자격취소에 관한 권한을 법 제11조제1항에 따라 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스제공기관을 지정한 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임한다. ② 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 법 제10조제1항에 따른 아이돌보미	제6조(보수교육) ① 법 제10조제1항에 따른 보수교육(이하 "보수교육"이라 한다)은 30시간 이내에서 여성가족부장관이 정하는 시간으로 한다. ② 여성가족부장관은 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관이나 법 제11조제1항에 따라 지정된 아이돌봄서비스 제공기관(이하 "서비스기관"이라 한다)에 위탁할 수 있다. 이 경우 서비스기관에는 보수교육의 일부만을 위탁할 수 있다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
아이 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정하여야 한다. ③ 제1항과 관련된 서비스기관의 지정절차와 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. ④ 서비스기관의 장은 중요한 사항을 변경하는 경우 시·도지사·시장·군수·구청장에게 승인을 받아야 한다. 그 밖의 변경 사항일 경우에는 신고하여야 한다. ⑤ 제4항과 관련된 내용 및 절차 등은 여성가족부령으로 정한다.	보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관에 위탁할 수 있다. ③ 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구에 위탁한다. 1. 법 제23조제1항에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무 2. 법 제24조제2항에 따른 자료의 제공 요청에 관한 업무 제6조(고유식별정보의 처리) 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제9조제1항에 따라 지정을 받은 교육기관, 법 제10조제2항에 따라 위탁을 받은 전문기관, 법 제11조제1항에 따라 지정을 받은 서비스제공기관, 법 제19조제2항에 따라 위탁을 받은 법인이나 단체 등 전문기관 및 법 제21조제2항에 따라 위탁을 받은 공공기관 또는 민간 기관·단체를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호·제2호 또는	③ 보수교육의 내용은 아이돌보미의 자질을 기르고, 아이돌봄서비스의 질을 높일 수 있는 사항으로 여성가족부장관이 정하여 고시한다. 제7조(서비스제공기관 지정 등) ① 서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준은 별표 3과 같다. ② 법 제11조제1항에 따라 서비스기관으로 지정을 받으려는 자는 여성가족부장관이 정하는 서비스기관 지정신청서에 별표 3의 지정기준을 갖추었음을 증명하는 서류를 첨부하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말하며, 이하 같다)에게 신청하여야 한다. ③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 서비스기관 지정신청을 받았을 때에는 그 신청내용이 별표 3의 서비스기관 지정기준에 적합하다고 인정되는 경우에 서비스기관으로 지정할 수 있다. ④ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	제4호에 따른 주민등록번호·여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2014.8.6〉 1. 법 제6조에 따른 아이돌보미의 결격사유 확인에 관한 사무 2. 법 제9조 및 제10조에 따른 아이돌보미 양성교육 및 보수교육 3. 법 제11조에 따른 아이돌봄서비스 제공 4. 법 제19조에 따른 공동육아나눔터 설치·제공 5. 법 제20조에 따른 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부의 지원 6. 법 제21조에 따른 아이돌봄서비스 이용권 제공 7. 법 제22조부터 제24조까지의 규정에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원 신청, 금융정보등의 제공 요청 및 비용 지원 대상의 자격확인 8. 법 제32조 및 제33조에 따른 아이돌보미 자격정지 및 자격취소	제3항에 따라 서비스기관을 지정하였을 때에는 여성가족부장관이 정하는 서비스기관 지정서를 발급하여야 한다. **제8조(서비스기관의 변경사항 등)** ① 법 제11조제4항 전단에서 "중요한 사항"이란 다음 각 호의 사항으로 한다. 1. 서비스기관의 이전 2. 근무인력 전원(全員)의 교체 ② 법 제11조제4항 전단에 따라 제1항에 따른 중요한 사항의 변경을 승인받으려는 자는 중요한 사항이 변경된 날부터 14일 이내에 그 변경내용을 서면으로 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. ③ 법 제11조제4항 후단에 따라 제1항 외 그 밖의 사항의 변경을 신고하려는 자는 그 밖의 사항이 변경된 날부터 14일 이내에 그 변경 내용을 서면으로 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제12조(서비스기관 정보의 제출 등) ① 시·도지사·시장·군수·구청장은 서비스의 질을 보장하기 위하여 서비스의 내용, 시설·인력 현황자료 등을 서비스기관의 장으로부터 제출받아 아이의 보호자에게 안내하여야 한다. ② 제1항에 따라 보호자에게 안내하여야 할 서비스의 내용, 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. 제13조(서비스기관의 임무 등) ① 서비스기관은 아이돌보미를 두어야 한다. ② 서비스기관은 보호자로부터 서비스의 제공을 요청받은 때 이를 거부하여서는 아니 된다. 다만, 아이돌보미의 수급이 원활하지 아니한 경우 등 정당한 사유가 있는 경우는 그러하지 아니하다. ③ 서비스기관은 아이돌봄서비스 제공 시 아이의 건강 및 위생 관리 등 여성가족부령으로 정하는 사항을 이행하여야 한다.		제9조(보호자에 대한 서비스 안내 등) ① 법 제12조제2항에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아이돌봄서비스의 종류·범위 및 이용절차, 서비스기관 연락처 등을 보호자에게 안내하여야 한다. ② 제1항에 따른 서비스 안내는 법 제25조제1항에 따른 전자시스템이나 특별시·광역시·도·특별자치도 또는 시·군·구(구는 자치구를 말한다. 이하 같다)의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 할 수 있다. 제10조(서비스기관 이행사항) 법 제13조제3항에서 “여성가족부령으로 정하는 사항”이란 아이의 건강 및 위생 관리 등을 말한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
④ 서비스기관은 서비스 제공 중 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 아이돌보미와 아이에 대한 보상 등을 하기 위하여 손해배상보험 등에 가입하는 등 필요한 안전조치를 취하여야 한다. ⑤ 서비스기관은 24개월 이하 영아가 있는 가정에 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사 자격증을 받은 자로 하여금 아이돌봄서비스를 제공하게 할 수 있다. 〈신설 2013.5.28〉 ⑥ 서비스기관은 보호자와 협의하여 아이와 관련된 가사를 추가로 하는 아이돌봄서비스를 제공하게 할 수 있다. 〈신설 2013.5.28〉 [제목개정 2013.5.28]		
제13조의2(아이돌봄서비스의 우선 제공) 국가 또는 지방자치단체와 서비스기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 우선적으로 아이돌봄서비스를 이용할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 예산부족이나 아이돌보미 수급이 원활하지 아니하는 등 정당한		제10조의2(아이돌봄서비스의 우선 제공) ① 법 제13조의2제4호에서 "여성가족부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 1. 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자의 자녀 2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 차상위계층의 자녀 3. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자의 자녀 4. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인 중 여성가족부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 사람의 자녀 5. 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 자녀 6. 부모의 취업 또는 생계활동 등으로 양육을 원활히 할 수 없는 맞벌이 가정의 자녀 7. 그 밖에 소득수준 등을 고려하여 여성가족부령으로 정하는 사람의 자녀 [본조신설 2013.5.28]		장애인의 장애등급 중 제1급 또는 제2급에 해당하는 사람 2. 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애인의 장애등급 중 지적장애인 제3급 또는 자폐성장애인 제3급에 해당하는 사람으로서 다른 장애가 중복된 사람 ② 법 제13조의2제7호에서 “여성가족부령으로 정하는 사람”이란 법 제20조제1항에 따라 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부를 지원받는 가구의 보호자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 1. 만 12세 이하 자녀가 3명 이상인 사람 2. 만 36개월 이하 자녀가 2명 이상인 사람 [본조신설 2013.11.21]
제14조(표준계약서 작성) ① 서비스기관은 소속 아이돌보미와 표준계약서를 작성하여야 한다.		제11조(표준계약서 기재사항) 법 제14조제1항에 따른 표준계약서는 아이돌봄서비스의 기간 및 내용, 수당, 아이돌보미 계약 해지 등

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
② 표준계약서의 구체적 사항은 여성가족부령으로 정한다.		아이돌봄서비스 제공에 필요한 사항을 포함하여 여성가족부장관이 정한다.
제15조(보호자의 준수사항) 아이돌봄서비스를 이용하고자 하는 보호자는 안전사고 예방을 위한 조치 등 서비스기관에서 정하는 이용약관에 동의하고 이를 준수하여야 한다.		
제16조(서비스기관에 대한 권고 등) 시·도지사, 시장·군수·구청장은 서비스기관이 폐업 또는 휴업하려는 경우 인근 지역에 서비스기관이 없는 등 불편이 우려되는 때에는 그 업무를 지속하도록 권고하거나 그 밖에 필요한 조치를 강구하여야 한다. [전문개정 2015.12.1]		
제17조(서비스기관 지정의 취소 등) ① 시·도지사·시장·군수·구청장은 서비스기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제5호에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로		제12조(서비스기관 지정취소 등) ① 법 제17조제1항에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 서비스기관의 지정을 취소한 경우에는 보호자에게 아이돌봄서비스의 변경에 대하여 안내하여야 한다. 이 경우 안내는 제9조제2항의 방법에 따른다. ② 법 제17조제2항에서 "여성가족부령으로

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
지정을 받은 경우 2. 제11조제1항에 따른 시설 및 인력 기준 등 지정기준에 적합하지 아니한 경우 3. 제13조제2항을 위반하여 서비스의 제공을 거부한 경우 4. 제29조에 따른 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 ② 제1항에 따라 지정취소를 받은 자는 그 처분을 받은 날부터 3년 이내의 범위에서 여성가족부령으로 정하는 기간 동안 서비스기관으로 다시 지정받을 수 없다. ③ 제1항에 따른 지정취소의 절차 등은 여성가족부령으로 정한다.		정하는 기간"이란 별표 4와 같다.
제18조(서비스기관 관리·평가) ① 여성가족부장관은 서비스기관이 제11조제1항에 따른		제13조(서비스기관의 평가) ① 여성가족부장관은 법 제18조에 따라 매년 평가 대상기관,

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
운영 기준 등에 따라 적정하게 운영되었는지를 평가한 후 그 결과를 공개하는 등 필요한 조치를 할 수 있다. ② 여성가족부장관은 서비스기관에서 제공하는 서비스의 내용을 지속적으로 관리·평가하여 그 수준을 향상시킬 수 있도록 노력하여야 한다. ③ 여성가족부장관은 제1항 및 제2항에 따른 관리·평가 업무의 일부를 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다. ④ 제1항에 따른 서비스 제공내용의 평가 방법 및 평가 결과의 공개 방법, 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.		평가 지표, 평가 시기, 평가 결과 공개 방법 등이 포함된 서비스기관 평가계획을 세워야 한다. ② 여성가족부장관은 서비스기관 평가를 위하여 보육·아동·유아교육·가족 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.
제4장 양육친화적인 사회환경 조성		
제19조(공동육아나눔터) ① 국가 및 지방자치단체는 아이양육 관련 정보교류, 부모교육 등을 위하여 공동육아나눔터를 설치·운영할 수 있다. ② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따라	제6조(고유식별정보의 처리) 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제9조제1항에 따라 지정을 받은 교육기관, 법 제10조제2항에 따라 위탁을 받은 전문기관, 법 제11조제1항에 따라 지정을 받은 서비스제공기관, 법	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
설치한 공동육아나눔터를 법인이나 단체 등 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다. ③ 제2항에 따른 공동육아나눔터 위탁 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.	제19조제2항에 따라 위탁을 받은 법인이나 단체 등 전문기관 및 법 제21조제2항에 따라 위탁을 받은 공공기관 또는 민간 기관·단체를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호·제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호·여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2014.8.6〉 1. 법 제6조에 따른 아이돌보미의 결격사유 확인에 관한 사무 2. 법 제9조 및 제10조에 따른 아이돌보미 양성교육 및 보수교육 3. 법 제11조에 따른 아이돌봄서비스 제공 4. 법 제19조에 따른 공동육아나눔터 설치·제공 5. 법 제20조에 따른 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부의 지원 6. 법 제21조에 따른 아이돌봄서비스 이용권 제공	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	7. 법 제22조부터 제24조까지의 규정에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원 신청, 금융정보등의 제공 요청 및 비용 지원 대상의 자격확인 8. 법 제32조 및 제33조에 따른 아이돌보미 자격정지 및 자격취소	
제5장 아이돌봄서비스 비용의 지원 등		
제20조(비용의 지원 등) ① 국가와 지방자치단체는 여성가족부령으로 정하는 일정소득 이하 가구의 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. ② 제1항에 따른 비용은 가구의 소득수준과 거주 지역 및 부모의 취업 등을 고려하여 차등지원할 수 있다. ③ 아이돌봄서비스의 비용은 서비스의 종류, 해당 지역의 사정 등을 고려하여 여성가족부장관이 정하여 고시한다.		제10조의2(아이돌봄서비스의 우선 제공) ① 법 제13조의2제4호에서 "여성가족부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 사람"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 1. 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애인의 장애등급 중 제1급 또는 제2급에 해당하는 사람 2. 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1에 따른 장애인의 장애등급 중 지적장애인 제3급 또는 자폐성장애인 제3급에 해당하는 사람으로서 다른 장애가 중복된 사람

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
		② 법 제13조의2제7호에서 “여성가족부령으로 정하는 사람”이란 법 제20조제1항에 따라 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부를 지원받는 가구의 보호자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 1. 만 12세 이하 자녀가 3명 이상인 사람 2. 만 36개월 이하 자녀가 2명 이상인 사람 [본조신설 2013.11.21]
		제14조(비용의 지원 등) 법 제20조제1항에 따라 국가와 지방자치단체가 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부를 지원하는 가구의 소득기준은 서비스 대상 인원과 예산 등을 고려하여 매년 여성가족부장관이 정하여 고시한다.
제21조(아이돌봄서비스 이용권) ① 국가와 지방자치단체는 제20조제1항에 따른 비용 지원을 위하여 아이돌봄서비스 이용권을 지급할 수 있다. ② 여성가족부장관과 지방자치단체의 장은	제6조(고유식별정보의 처리) 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제9조제1항에 따라 지정을 받은 교육기관, 법 제10조제2항에 따라 위탁을 받은 전문기관, 법 제11조제1항에 따라 지정을 받은 서비스제공기관, 법	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제1항에 따른 이용권에 관한 업무를 공공기관 또는 민간 기관·단체에 위탁할 수 있다. ③ 이용권의 신청·발급 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.	제19조제2항에 따라 위탁을 받은 법인이나 단체 등 전문기관 및 법 제21조제2항에 따라 위탁을 받은 공공기관 또는 민간 기관·단체를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호·제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호·여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2014.8.6〉 1. 법 제6조에 따른 아이돌보미의 결격사유 확인에 관한 사무 2. 법 제9조 및 제10조에 따른 아이돌보미 양성교육 및 보수교육 3. 법 제11조에 따른 아이돌봄서비스 제공 4. 법 제19조에 따른 공동육아나눔터 설치·제공 5. 법 제20조에 따른 아이돌봄서비스 비용의 전부 또는 일부의 지원 6. 법 제21조에 따른 아이돌봄서비스 이용권 제공	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
	7. 법 제22조부터 제24조까지의 규정에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원 신청, 금융정보등의 제공 요청 및 비용 지원 대상의 자격확인 8. 법 제32조 및 제33조에 따른 아이돌보미 자격정지 및 자격취소	
제22조(비용 지원의 신청) ① 보호자는 제20조제1항에 따른 아이돌봄서비스의 비용 지원을 신청할 수 있다. ② 제1항에 따라 신청을 할 때에는 다음 각 호의 자료 또는 정보의 제공에 대한 보호자 및 그 가구원의 동의 서면을 제출하여야 한다. 1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 및 제3호에 따른 금융자산 및 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보 중 예금의 평균잔액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "금융정보"라 한다) 2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」	제3조(금융정보등의 범위) 법 제22조제2항에 따라 아이돌봄서비스의 비용 지원을 신청할 때 보호자 및 그 가구원이 제공하는 데에 동의하여야 하는 금융정보, 신용정보 및 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)의 범위는 다음 각 호와 같다. 1. 법 제22조제2항제1호에 따른 금융정보 가. 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불예금: 최근 3개월 이내의 평균잔액 나. 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총납입액 다. 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분,	제15조(비용 지원 신청 등) ① 법 제22조제1항에 따라 아이돌봄서비스의 비용 지원을 신청하려는 보호자는 아이돌봄서비스 지원 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 아이돌봄서비스 지원신청서나 다음 각 호의 서류는 전자문서로 갈음하거나 전자적인 방법으로 제출할 수 있다. 1. 소득·재산 신고서 및 소득·재산을 확인할 수 있는 서류(해당 시·군·구 소속 공무원이 그 내용을 확인할 수 없거나 신청서의 기재사항과 공부상의 내용이 다른 경우만 해당한다)

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제2조제1호에 따른 신용정보 중 채무액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "신용정보"라 한다) 3. 「보험업법」 제4조제1항 각 호에 따른 보험에 가입하여 납부한 보험료와 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "보험정보"라 한다) ③ 제1항에 따른 비용 지원의 신청 방법·절차 및 제2항에 따른 동의의 방법·절차 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.	부동산신탁, 연금신탁: 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가에 관하여는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용한다. 라. 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액 마. 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액 2. 법 제22조제2항제2호에 따른 신용정보 가. 대출 현황 및 연체 내용 나. 신용카드 미결제금액 3. 법 제22조제2항제3호에 따른 보험정보 가. 보험증권: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금 나. 연금보험: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액	2. 건강보험료 납부확인서 등 증명 자료 3. 비용 지원을 신청한 사람과 그 가구원의 금융정보, 신용정보 또는 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다) 제공동의서 4. 비용 지원을 신청한 사람의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서나 서류(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증, 여권, 그 밖에 여성가족부장관이 정하는 서류를 말한다) 5. 가족관계증명서 ② 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 비용 지원의 신청을 받으면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 비용 지원을 신청한 사람의 외국인등록사실증명서 및 제1항제1호의 서류 중 토지 등기사항증명서 또는 건물 등기사항증명서를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 외국인등록사실증명서의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 첨부하게 하여야 한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
		③ 제1항에 따라 신청을 받은 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 신청서를 접수한 날부터 30일 이내에 비용 지원대상자 해당 여부 및 지원내용을 알려야 한다. 다만, 소득·재산 등의 조사에 시간이 걸리는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내에 알릴 수 있다. ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신청 및 통지의 방법과 절차, 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부장관이 정한다. ⑤ 제1항에 따른 아이돌봄서비스 지원신청서, 소득·재산 신고서 및 금융정보등 제공동의서, 제3항에 따른 서비스 지원 신청 결과(지원 변경·중지) 통보서는 사회복지 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따른다.
제23조(금융정보등의 제공) ① 국가 및 지방자치단체는 제20조제1항에 따라 아이돌봄서비스 비용을 지원할 때에는 제22조에 따른 비용 지원을 신청한 자(이하 "비용 지원	제4조(금융정보등의 요청 및 제공) ① 법 제23조제1항에 따른 문서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. 1. 성명과 주민등록번호	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
신청자"라 한다) 및 그 가구원의 재산을 평가하기 위하여 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 비용 지원 신청자 및 그 가구원이 제22조제2항에 따라 제출한 동의 서면을 전자적 형태로 바꾼 문서로 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 금융정보·신용정보 또는 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)의 제공을 요청할 수 있다. ② 제1항에 따라 금융정보등의 제공을 요청받은 금융기관등의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에도 불구하고 명의인의 금융정보등을 제공하여야 한다.	2. 제공을 요청하는 법 제23조제1항에 따른 금융정보등(이하 "금융정보등"이라 한다)의 범위와 조회기준일 및 조회기간 ② 법 제23조제2항에 따라 금융정보등의 제공을 요청받은 금융기관등(이하 "금융기관등"이라 한다)의 장이 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장에게 해당 금융정보등을 제공할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. 1. 금융정보등 제공 대상자의 성명과 주민등록번호 2. 금융정보등을 제공하는 금융기관등의 명칭 3. 제공 대상 금융상품명과 계좌번호 4. 금융정보등의 내용 ③ 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 금융기관등의 장에게 제1항에 따른 금융정보등을 해당 금융기관등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회 등의 정보통신망을 이용하여 제공하도록 요청할 수 있다.	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
③ 제2항에 따라 금융정보등을 제공한 금융기관등의 장은 금융정보등의 제공사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인의 동의가 있는 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제7항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다. 〈개정 2015.3.11〉 ④ 제1항 및 제2항에 따른 금융정보등의 제공요청 및 제공은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 이용하여야 한다. 다만, 정보통신망의 손상 등 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다. ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 업무를 수행하면서 취득한 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
⑥ 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 금융정보 등의 제공요청 및 제공 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.		
제24조(조사·질문 등) ① 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 비용지원 신청자 및 지원이 확정된 사람에 대하여 비용 지원 대상 자격확인을 위하여 필요한 서류나 그 밖의 소득·재산 등에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 비용 지원 신청자 및 지원이 확정된 사람의 주거, 그 밖의 필요한 장소에 출입하여 서류 등을 조사하게 하거나 관계인에게 필요한 질문을 하게 할 수 있다. ② 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 조사 또는 비용을 지원하기 위하여 필요한 국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험 등에 관한 자료의 제공을 관계 기관의 장에게 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제공을 요청받은 관계 기관의 장은		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. ③ 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 비용 지원 신청자 또는 지원이 확정된 사람이 제1항에 따른 서류 또는 자료의 제출을 거부하거나 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 비용 지원의 신청을 각하하거나 지원결정을 취소·중지 또는 변경할 수 있다. ④ 제1항에 따른 조사·질문의 범위·시기 및 내용에 관하여 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. ⑤ 지원대상에 대한 주민등록 주소지 등을 파악하기 위하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정정보를 공동이용할 수 있다.		
제25조(비용 지원 업무의 전자화) ① 여성가족부장관과 지방자치단체의 장은 제20조제1항의 업무를 효율적으로 처리하기 위한 전자시스템을 구축·운영할 수 있다. ② 제1항에 따른 전자시스템은 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 시스템과 연계		제9조(보호자에 대한 서비스 안내 등) ① 법 제12조제2항에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 아이돌봄서비스의 종류·범위 및 이용절차, 서비스기관 연락처 등을 보호자에게 안내하여야 한다. ② 제1항에 따른 서비스 안내는 법 제25조

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
하여 활용할 수 있다.		제1항에 따른 전자시스템이나 특별시·광역시·도·특별자치도 또는 시·군·구(구는 자치구를 말한다. 이하 같다)의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 할 수 있다.
제26조(비용의 보조) 국가나 지방자치단체는 이 법에 따른 업무 수행에 필요한 비용이나 서비스기관의 운영에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. 〈개정 2016.3.2〉		
제27조(비용 및 보조금의 반환명령) 국가나 지방자치단체는 서비스기관의 설치·운영자, 이 법에 따라 업무위탁을 받은 기관의 장 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 교부한 비용과 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 1. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제6장 지도 및 감독 등 제28조(지도 및 명령) 여성가족부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 원활한 아이돌봄서비스 지원 수행을 위하여 아이돌보미 및 서비스기관에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있다. 제29조(질문 및 검사) ① 여성가족부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 아이돌보미 및 서비스기관에 대하여 서비스 제공에 관련된 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 관계인에게 질문을 하거나 관계 서류를 검사하게 할 수 있다. ② 제1항에 따라 관계 공무원이 그 직무를 수행할 때에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. 제30조(비밀누설금지) 서비스기관 및 제18조제3항, 제19조제2항, 제21조제2항에 따라 업무위탁을 받은 기관에 종사하고 있거나 종사한 사람, 아이돌보미는 업무수행 중		

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. **제31조(청문)** 시·도지사, 시장·군수·구청장은 제9조제2항 및 제17조제1항에 따라 교육기관 및 서비스기관의 지정을 취소하고자 하는 경우 청문을 하여야 한다. **제32조(아이돌보미 자격정지)** 여성가족부장관은 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 1년 이내의 범위에서 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 그 자격을 정지시킬 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 한다. 1. 다음 각 목의 어느 하나 이상에 해당하는 행위를 한 경우 가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 하는 행위 다. 아이의 주거지에서 행한 절도 등 불법행위 2. 아이돌보미가 업무 수행 중 고의나	**제5조(권한 등의 위임 및 위탁)** ① 여성가족부장관은 법 제34조제1항에 따라 법 제32조 및 제33조의 아이돌보미 자격정지 및 자격취소에 관한 권한을 법 제11조제1항에 따라 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스제공기관을 지정한 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임한다. ② 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 법 제10조제1항에 따른 아이돌보미 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관에 위탁할 수 있다. ③ 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 「사회복지사업법」	**제16조(아이돌보미 자격정지 기간)** 법 제32조에 따른 아이돌보미 자격정지 기간은 별표 5와 같다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
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 제33조(아이돌보미 자격취소) 여성가족부장관은 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 자격을 취소하여야 한다. 〈개정 2015.12.1, 2016.3.2〉 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	제6조의3에 따라 설립된 기구에 위탁한다. 1. 법 제23조제1항에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무 2. 법 제24조제2항에 따른 자료의 제공 요청에 관한 업무	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
3의2. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 처벌을 받은 경우 4. 제32조에 따른 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우		
제34조(권한 등의 위임 및 위탁) ① 여성가족부장관 또는 시·도지사는 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다. ② 여성가족부장관은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 법인이나 단체에 위탁할 수 있다.	제5조(권한 등의 위임 및 위탁) ① 여성가족부장관은 법 제34조제1항에 따라 법 제32조 및 제33조의 아이돌보미 자격정지 및 자격취소에 관한 권한을 법 제11조제1항에 따라 아이돌봄서비스를 제공할 수 있는 서비스 제공기관을 지정한 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임한다. ② 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 법 제10조제1항에 따른 아이돌보미 보수교육을 법 제9조제1항에 따라 지정된 교육기관에 위탁할 수 있다. ③ 여성가족부장관은 법 제34조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구에 위탁한다.	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
제7장 벌칙 제35조(벌칙) 다음 각 호에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 〈개정 2014.3.24〉 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제9조제1항에 따른 지정기준을 위반하여 교육기관 지정을 받은 자 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제11조제1항에 따른 지정기준을 위반하여 서비스기관 지정을 받은 자 3. 제17조제2항을 위반하여 서비스기관의 지정을 다시 받은 자 4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제20조에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자	1. 법 제23조제1항에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무 2. 법 제24조제2항에 따른 자료의 제공 요청에 관한 업무	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
5. 제30조를 위반하여 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설한 사람 제36조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종사자가 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제35조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. 제37조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2013.5.28, 2015.12.1〉 1. 제8조를 위반한 사람 2. 제11조제4항을 위반하여 변경사항에 대한 승인을 받지 아니하거나 변경사항을 신고하지 아니한 자 3. 제13조제2항을 위반하여 정당한 사유 없이 아이돌봄서비스의 제공을 거부한 자	제7조(과태료의 부과기준) 법 제37조제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
4. 제13조의2를 위반하여 정당한 사유 없이 아이돌봄서비스를 우선적으로 제공하지 아니한 자 5. 제29조제1항을 위반하여 자료를 제출하지 아니하거나 거짓자료를 제출한 자 또는 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 답변한 자 ② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 여성가족부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.		
부칙 〈법률 제11288호, 2012.2.1.〉	**부칙** 〈대통령령 제24003호, 2012.7.31.〉	**부칙** 〈여성가족부령 제32호, 2012.8.17.〉
제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.	이 영은 2012년 8월 2일부터 시행한다.	이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
제2조(아이돌보미에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 양성교육을 수료한 사람은 이 법에 따른 양성교육을 수료한 것으로 본다.	**부칙** 〈대통령령 제24871호, 2013.11.20.〉	**부칙** 〈여성가족부령 제44호, 2013.11.21.〉
제3조(아이돌보미 교육기관 및 서비스기관에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의	이 영은 2013년 11월 29일부터 시행한다.	이 규칙은 2013년 11월 29일부터 시행한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
지침에 따라 지정된 교육기관 및 서비스 기관은 제9조 및 제11조에 따라 지정받은 것으로 본다. 다만, 이 법 시행일부터 3개월 이내에 여성가족부령으로 정하는 지정기준을 갖추어야 한다. 제4조(아이돌보미 결격사유 및 자격취소에 관한 경과조치) 제6조제7호 및 제33제3호 중 "「아동복지법」 제17조" 및 "같은 법 제71조제1항"은 2012년 8월 4일까지는 "「아동복지법」 제29조" 및 "같은 법 제40조"로 본다. **부칙 〈법률 제11833호, 2013.5.28.〉** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. **부칙 〈법률 제12531호, 2014.3.24.〉** 이 법은 공포한 날부터 시행한다.	**부칙 〈대통령령 제25050호, 2013.12.30.〉** **(행정규제기본법 개정에 따른 규제 재검토기한 설정을 위한 주택법 시행령 등 일부개정령)** 이 영은 2014년 1월 1일부터 시행한다. 〈단서 생략〉 **부칙 〈대통령령 제25532호, 2014.8.6.〉** **(민감정보 및 고유식별정보 처리 근거 마련을 위한 공공기관의 운영에 관한 법률 시행령 등 일부개정령)** 이 영은 2014년 8월 7일부터 시행한다. **부칙 〈대통령령 제25840호, 2014.12.9.〉** **(규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 건축법 시행령 등 일부개정령)** 제1조(시행일) 이 영은 2015년 1월 1일부터 시행한다. 제2조부터 제9조까지 생략 제10조(「아이돌봄 지원법 시행령」의 개정에	**부칙 〈여성가족부령 제48호, 2013.12.31.〉** **(행정규제기본법 개정에 따른 규제 재검토기한 설정을 위한 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령)** 이 규칙은 2014년 1월 1일부터 시행한다. **부칙 〈여성가족부령 제61호, 2014.12.12.〉** **(규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령)** 이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
부칙<법률 제13216호, 2015.3.11.> **(신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률)** 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉 제2조부터 제14조까지 생략 제15조(다른 법률의 개정) ①부터 ⑤까지 생략 ⑥ 아이돌봄 지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제23조제3항 단서 중 "「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제5항에도"를 "「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제7항에도"로 한다. ⑦부터 ⑪까지 생략 **부칙 <법률 제13538호, 2015.12.1.>** 제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(금치산자 등에 대한 경과조치) 제6조제1호의 개정규정에 따른 피성년후견인 또는 피한정후견인에는 법률 제10429호 민법	관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 「아이돌봄 지원법 시행령」 별표 제1호가목 전단의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다. 제11조부터 제16조까지 생략	

아이돌봄 지원법 [법률 제14064호, 2016.3.2.]	아이돌봄 지원법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9.]	아이돌봄 지원법 시행규칙 [여성가족부령 제61호, 2014.12.12.]
일부개정법률 부칙 제2조에 따라 금치산 또는 한정치산 선고의 효력이 유지되는 사람이 포함되는 것으로 본다. 제3조(과태료에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료를 적용할 때에는 제37조제1항제2호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다. **부칙 〈법률 제14064호, 2016.3.2.〉** 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(결격사유에 관한 적용례) 제6조의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 형이 확정된 사람부터 적용한다. 제3조(행정처분에 관한 경과조치) 이 법 시행 전의 위반행위에 대한 행정처분에 관하여는 종전의 규정에 따른다.		

[별표] 〈개정 2014.12.9.〉

과태료의 부과기준(제7조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 같은 유형의 위반행위에 대하여 최초로 처분을 한 날과 다시 같은 유형의 위반행위를 적발한 날을 기준으로 하여 계산한다.

나. 과태료 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 제2호에 따른 과태료 금액을 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그러하지 아니하다.

1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

3) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 것이 인정되는 경우

4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 과태료의 부과권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 과태료 금액을 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제37조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제8조를 위반한 경우	법 제37조 제1항제1호	100	200	300
나. 법 제11조제4항 또는 제16조제1항*을 위반하여 변경사항에 대한 승인을 받지 않거나 신고하지 않은 경우 또는 휴업·폐업 시 신고하지 않거나 거짓으로 신고한 경우	법 제37조 제1항제2호	100	200	300
다. 법 제13조제2항을 위반하여 정당한 사유 없이 아이돌봄 서비스의 제공을 거부한 경우	법 제37조 제1항제3호	100	200	300
라. 법 제13조의2를 위반하여 정당한 사유 없이 아이돌봄서비스를 우선적으로 제공하지 않은 경우	법 제37조 제1항제4호	100	200	300
마. 법 제29조제1항을 위반하여 자료를 제출하지 않거나 거짓 자료를 제출한 경우 또는 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 답변한 경우	법 제37조 제1항제5호	100	200	300

* 「아이돌봄 지원법」 일부개정('15.12.1. 시행)으로 법 제37조제1항제2호는 제16조제1항 위반행위에 대한 과태료 부과 근거 조문에 해당하지 않음

[별표 1]

교육기관의 지정기준(시행규칙 제4조 관련)

1. 시설기준

아이돌보미 교육기관은 교육수요, 접근성 등을 고려하여 적절한 곳에 위치하여야 하며, 다음의 시설기준을 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

[별표 2]

교육기관에 대한 처분의 세부 기준(시행규칙 제5조제1항 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 가장 무거운 처분기준에 따른다. 다만, 둘 이상의 처분기준이 모두 업무정지인 경우에는 각 처분기준을 합산한 기간을 넘지 않는 범위에서 가장 긴 기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘릴 수 있다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간 같은 유형의 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반행위에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 기준으로 한다.

다. 제2호의 개별기준에 따른 처분기준이 업무정지인 경우에는 위반행위의 동기와 위반의 정도 및 그 결과 등을 고려하여 그 처분기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘리거나 줄일 수 있다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분의 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교육기관으로 지정을 받은 경우	법 제9조 제2항제1호	지정취소		
나. 법 제9조제1항에 따른 지정기준에 적합하지 않게 된 경우	법 제9조 제2항제2호	시정명령	사업정지 1개월	지정취소
다. 교육과정을 1년 이상 운영하지 않은 경우	법 제9조 제2항제3호	경고	사업정지 1개월	지정취소

[별표 3]

서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준(시행규칙 제7조제1항 관련)

1. 시설기준

서비스기관은 아이돌봄서비스에 대한 수요, 서비스 제공기관 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·이용 가정 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

[별표 4]

아이돌봄 서비스기관에 대한 재지정 제한기간
(시행규칙 제12조제2항 관련)

위반행위	근거 법조문	재지정 제한기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제17조 제1항제1호	2년
2. 법 제11조제1항에 따른 시설 및 인력 기준 등 지정기준에 적합하지 않은 경우	법 제17조 제1항제2호	1년
3. 법 제13조제2항을 위반하여 서비스의 제공을 거부한 경우	법 제17조 제1항제3호	1년
4. 법 제29조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제17조 제1항제4호	6개월
5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용을 청구한 경우	법 제17조 제1항제5호	1년
6. 소속 아이돌보미에 대한 관리를 소홀히 한 경우	법 제17조 제1항제6호	6개월

[별표 5]

아이돌보미 자격정지 기간(시행규칙 제16조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 가장 무거운 처분기준에 따른다.

나. 가목의 해당하는 경우 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 그 처분기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘리거나 줄일 수 있으나, 늘리는 경우에도 총 기간이 1년을 초과할 수 없다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	자격 정지 기간
가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입힌 경우	법 제32조제1호가목	6개월
나. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 한 경우	법 제32조제1호나목	6개월
다. 아이의 주거지에서 절도 등 불법행위를 한 경우	법 제32조제1호다목	6개월
라. 아이돌보미가 업무 수행 중 고의나 중대한 과실로 아이 또는 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입힌 경우	법 제32조제2호	6개월
마. 법 제10조에 따른 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 않은 경우	법 제32조제3호	3개월
바. 영리를 목적으로 보호자에게 불필요한 서비스를 알선·유인하거나 이를 조장한 경우	법 제32조제4호	3개월

2018년도 아이돌봄 지원사업 안내

인 쇄 : 2018년 1월
발 행 : 2018년 1월

발행인 : 정 현 백
발행처 : **여성가족부 가족지원과**
서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로)
전화 / 1577-2514

인쇄처 : 중앙기획·인쇄

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.

발간등록번호 11-1383000-000229-10

▶ 아이돌봄 서비스 신청	http://idolbom.go.kr
▶ 아이돌봄 서비스 안내	☎ 1577-2514(평일 9시~18시)
▶ 시스템 이용 문의	☎ 1577-8136(평일 9시~18시)
▶ 국민행복카드 발급 문의	☎ BC카드 1899-4651 삼성카드 1566-3336 롯데카드 1899-4282