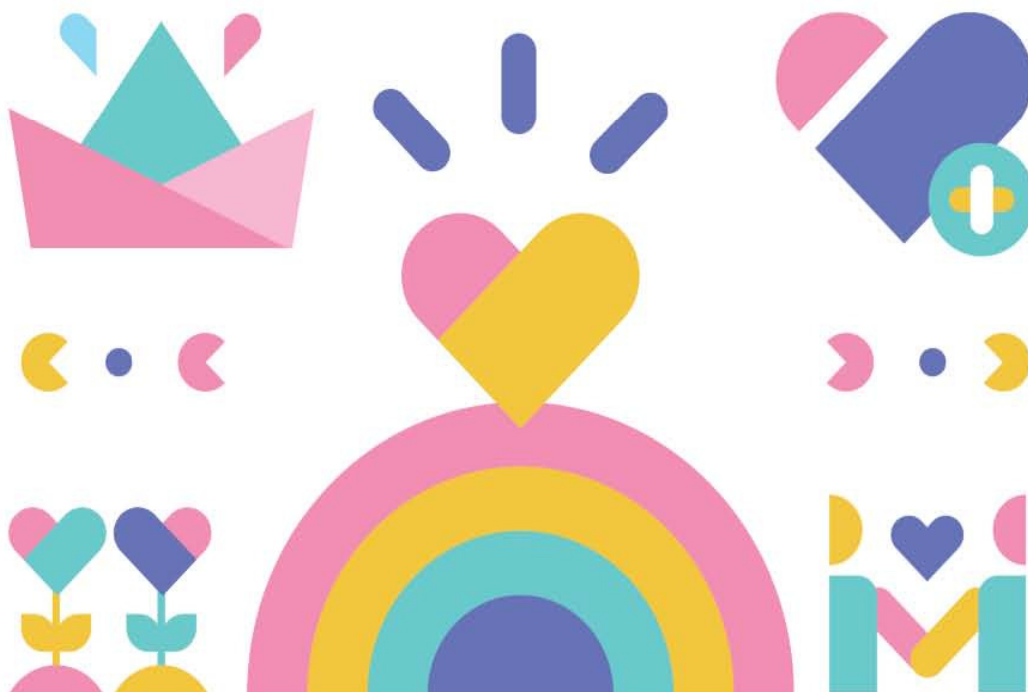


2026년도



# 아이돌봄 지원사업 안내





## 차 례 / CONTENT

|       |                     |     |
|-------|---------------------|-----|
| 2026년 | 주요 변경 내용            | 1   |
| 제1장   | 사업 개요               | 13  |
|       | 1. 법적 근거            | 15  |
|       | 2. 추진 목적            | 15  |
|       | 3. 추진 경과            | 16  |
|       | 4. 사업 내용            | 19  |
|       | 5. 업무 추진체계          | 25  |
| 제2장   | 정부지원 신청 및 결정        | 27  |
|       | 1. 업무처리 절차          | 29  |
|       | 2. 정부지원 신청          | 31  |
|       | 3. 정부지원 결정          | 40  |
| 제3장   | 아이돌봄서비스 이용 및 연계     | 55  |
|       | 1. 아이돌봄서비스 공통 이용기준  | 57  |
|       | 2. 아이돌봄서비스 종류별 이용기준 | 71  |
|       | 3. 이용제한             | 85  |
|       | 4. 기타               | 90  |
| 제4장   | 아이돌보미 및 돌봄활동        | 93  |
|       | 1. 아이돌보미 양성교육 신청    | 95  |
|       | 2. 아이돌보미 교육         | 96  |
|       | 3. 아이돌보미 선발 및 관리    | 99  |
|       | 4. 아이돌보미 활동 및 직무    | 104 |
|       | 5. 자격정지·취소 등        | 112 |

## 제5장 연계 및 지원 기관 119

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| I. 기관별 업무담당           | 121 |
| II. 서비스제공기관           | 122 |
| 1. 서비스제공기관 지정 및 재지정   | 122 |
| 2. 서비스제공기관 역할         | 129 |
| 3. 서비스제공기관 운영         | 136 |
| 4. 서비스제공기관 평가 및 지도·점검 | 139 |
| III. 교육기관             | 140 |
| 1. 교육기관 지정 및 재지정      | 140 |
| 2. 교육기관 운영            | 145 |
| IV. 아이돌봄중앙지원센터        | 150 |
| 1. 아이돌봄중앙지원센터         | 150 |
| V. 광역지원센터             | 151 |
| 1. 광역지원센터 지정 및 재지정    | 151 |
| 2. 광역지원센터 역할          | 156 |
| 3. 광역지원센터 운영 및 평가     | 163 |

## 제6장 사업예산 집행 165

|               |     |
|---------------|-----|
| 1. 예산개요       | 167 |
| 2. 예산 배정 및 편성 | 169 |
| 3. 예산 집행 및 정산 | 176 |

## 제7장 불임자료 및 서식 183

|         |     |
|---------|-----|
| 1. 불임자료 | 185 |
| 2. 서식   | 225 |



## 주요 변경 내용

| 주요 변경 내용    |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 구 분         | 2025년도                                                                                                                                                                                         | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 비 고     |
| 제1장 사업 개요   |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
| 서비스<br>이용요금 | <ul style="list-style-type: none"> <li>서비스 이용요금과 돌봄수당</li> <li>- (영아종일제) 12,180원</li> <li>- (시간제) 기본형 12,180원<br/>종합형 15,830원</li> <li>- (질병감염아동) 14,610원</li> <li>- (기관연계) 18,600원</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>서비스 이용요금과 돌봄수당</li> <li>- (영아종일제) 12,790원</li> <li>- (시간제) 기본형 12,790원<br/>종합형 16,620원</li> <li>- (질병감염아동) 15,340원</li> <li>- (기관연계) 19,530원</li> </ul>                                                                                                                                                                        | 정부지원 확대 |
| 정부지원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>가형 : 75%(6~12세)</li> <li>나형 : 40%(6~12세)</li> <li>다형 : 20%(6~12세)</li> <li>라형* : 10%(6~12세)</li> <li>* 기준 중위소득 150%~200%</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>가형 : 80%(6~12세)</li> <li>나형 : 50%(6~12세)</li> <li>다형 : 25%(6~12세)</li> <li>라형* : 10%(6~12세)</li> <li>* 기준 중위소득 150%~250%</li> </ul>                                                                                                                                                                                            | 정부지원 확대 |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>중증장애 부모의 자녀 대상 정부 지원시간 특례</li> <li>- 부 또는 모가 '장애의 정도가 심한 장애인'에 해당하는 경우 시간제 돌봄 정부지원시간 한도 연 1,080 시간으로 확대</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>정부지원 특례</li> <li>- 대상 : '가형~라형'의 가구유형에 해당하는 장애부모*, 장애아동**, 한부모, 청소년부모, 조손가정</li> <li>* 장애부모 : 부 또는 모가 「장애인복지법」 제2조의 규정에 의한 장애인인 가정 또는 부모 모두 같은법에 따른 장애인인 가정으로 양육공백 인정 범위와 달리 장애인이 아동을 직접 양육하지 않는 경우에도 적용</li> <li>** 장애아동 : 「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수교육대상자로 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용</li> </ul> | 정부지원 확대 |

| 주요 변경 내용            |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 구 분                 | 2025년도                                                                                                                                                       | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 비 고     |
|                     |                                                                                                                                                              | - 지원 : 시간제 돌봄 정부지원시간<br>한도 연 1,080시간으로 확대<br>- 특례 적용시 시간제서비스 90시<br>간을 영아종일제 1개월로 환산하여<br>상호공제                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 제2장 정부지원 신청 및 결정    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
| 중증장애<br>아동 판정<br>유예 | 6) 장애 판정으로 아이돌봄 업무<br>시스템에서 아동이 삭제된 경우<br>시·군·구에서 성평등가족부(가족<br>문화과)로 별도 공문(시·군·구명,<br>서비스 제공기관명, 신청자·아동<br>성명(생년월일), 소득유형, 중증장애<br>판정일, 유예기한 등을 기입) 신청<br>필요 | 11) 장애 판정으로 아이돌봄 업무<br>시스템에서 아동이 삭제된 경우<br>시·군·구에서 성평등가족부(아이<br>돌봄지원과)로 별도 공문(시·군·<br>구명, 서비스 제공기관명, 신청자·<br>아동 성명(생년월일), 소득유형,<br>중증장애 판정일, 유예기한<br>* (1회 최대 3개월) 등을 기입) 신청 필요<br>(서식 30호)<br>* 유예기한 종료 후에도 장애아가족양육<br>지원사업 서비스 연계가 이루어지지<br>않을 경우, 유예기한이 장애판정일로<br>부터 1년을 넘지 않도록 하여야 함<br>(예시) 2026. 3.1. 중증장애 판정 시 최대<br>유예기한은 2027.3.1.까지               | 지침 명확화  |
| 대상 아동<br>기준 확대      | ○ 시간제서비스 및 질병감염아동<br>지원서비스 : 생후 3개월 이상 ~<br>12세 이하<br>- 13세가 되기 전날(12세 이하인<br>마지막 날)까지 이용이 가능하며,<br>13세가 되는 날(생일)부터 신규<br>신청 불가능                             | ○ 시간제서비스 및 질병감염아동<br>지원서비스 : 생후 3개월 이상 ~<br>12세 이하<br>- 13세가 되기 전날(12세 이하인<br>마지막 날)까지 이용이 가능하며,<br>13세가 되는 날(생일)부터 신규<br>신청 불가능<br>※ 단, 13세가 되기 전일까지 아이돌봄<br>서비스를 이용 중인 아동 중 「초·중등<br>교육법」 제14조(취학 의무의 면제 등)에<br>따라 질병, 발육상태 등 부득이한<br>사유로 취학유예를 받은 아동은 초등<br>학교 재학 기간 중 이용 가능<br>* 당해연도 아이돌봄서비스 소득판정<br>이력이 있는 아동에 한하여 시·군·구<br>에서 성평등가족부로 별도 공문 신청<br>필요 | 이용대상 확대 |

| 주요 변경 내용            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 구 분                 | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 비 고        |
| 양육공백 확대             | 4) 다자녀 가정 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 다음 요건 중 한 가지 이상 충족하는 가정               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 부모가 모두 미 취업 등 양육공백 사유가 없는 경우 정부지원 결정 대상 가정에서 제외</li> <li>- 12세 이하 아동 3명 이상인 가정</li> <li>- 36개월 이하 아동 1명 이상을 포함하여 12세 이하 아동 2명 이상인 가정 (이하생략)</li> </ul> </li> </ul> | 4) 다자녀 가정 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 다음 요건 중 한 가지 이상 충족하는 가정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12세 이하* 아동 2명 이상인 가정</li> <li>* 12세 이하 : 13세가 되기 전날(12세 이하인 마지막 날)까지로 생일 날짜부터 그 다음 연령으로 계산됨</li> </ul> </li> </ul>                                             | 양육공백 기준 완화 |
| 기타 양육 부담 가정         | - 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제 자매에 돌봄 공백이 발생한 경우<br>☞ 인정 범위 : 임신판정일로부터 출산 후 90일 범위 내에서 이용 가능                                                                                                                                                                                                                 | - 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제 자매에게 돌봄 공백이 발생한 경우<br>☞ 인정 범위 : 임신판정일로부터 출산 후 90일 까지의 기간 동안 양육 공백 인정                                                                                                                                                                                                      | 지침 명확화     |
| 제3장 아이돌봄서비스 이용 및 연계 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 이용 안내사항             | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (서비스 시작 전 아동 인계) 이용자는 서비스 시작 전에 19세 이상 보호자가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 함</li> <li>◦ (서비스 종료 시 아동 인계) 이용자는 서비스 종료 시에 19세 이상 보호자가 아동을 인계받도록 해야 함</li> </ul>                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (서비스 시작 전 아동 인계) 이용자는 서비스 시작 전에 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 함</li> <li>◦ (서비스 종료 시 아동 인계) 이용자는 서비스 종료 시에 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 인계받도록 해야 함</li> </ul>                                                                                 |            |
| 우선제공                | * 「10·29이태원참사 피해자 권리보장과 진상규명 및 재발방지를 위한 특별법」에 따라 피해자의 피해회복과 관련된 활동으로 피해자 자녀에 대한 돌봄 공백이 발생한 경우 아이돌봄 서비스를 우선적으로 제공                                                                                                                                                                                     | <특별법에 의한 우선 제공 및 적용 기간> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 다음의 특별법에 따라 피해자의 피해회복과 관련된 활동으로 피해자 자녀에 대한 돌봄 공백이 발생한 경우 아이돌봄 서비스를 우선적으로 제공</li> <li>① 10·29 이태원참사 피해자 권리보장과 진상규명 및 재발방지를 위한 특별법(‘25.1.14~’30.1.13)</li> <li>② 12·29 여객기참사 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법(‘25.6.30. ~ ’30.6.29)</li> </ul> | 우선제공 확대    |

| 주요 변경 내용 |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 구 분      | 2025년도                                                                                                                                                   | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 비 고           |
| 서비스 신청   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신설</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 야간시간대 특화서비스(이하 '야간 긴급돌봄') 이용 절차</li> <li>○ 아이돌봄 서비스 이용 이력이 없는 자가 처음 야간특화서비스 신청할 경우</li> <li>① 소득판정 없이 서비스 제공</li> <li>② 한 달 내 소득판정(※ 제2장 정부 지원 신청 및 결정 절차 참조) - '소득판정적용일'을 최초 긴급돌봄 서비스 신청일로 소급하여 판정이 들어온 경우에 한함</li> <li>③ 소득유형별 이용요금 환급</li> </ul> | 서비스 분류 명확화    |
| 취소수수료    | 3) 취소수수료 면제 : 서비스 취소 사유가 아래에 해당할 경우 이용자의 취소수수료를 면제하고 전액 사업비로 12,180원×기(既) 연계 시간×50%를 아이돌보미에 지급                                                           | 3) 취소수수료 면제 : 서비스 취소 사유가 아래에 해당할 경우 이용자의 취소수수료를 면제하고 취소 시점에 따라 건당 12,790원 또는 12,790원×기(既) 연계시간×50%를 전액 사업비로 아이돌보미에 지급                                                                                                                                                                        | 지침 명확화        |
| 취소기준     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취소수수료 면제</li> <li>- 아동과 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자가 법정 감염병에 감염된 경우</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취소수수료 면제</li> <li>④ 아동과 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존속 및 배우자가 법정 감염병에 감염되거나 기타 사정으로 입원한 경우</li> <li>⑤ 자연재해 발생 등 지역 사정에 따라 지자체가 인정하는 사유</li> <li>* 관공서에서 발송한 재난안전문자, 어린이집, 유치원 및 학교에서 발송하는 휴원·휴교 안내 문자 등 첨부</li> </ul>        | 취소수수료 면제사유 확대 |

| 주요 변경 내용         |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 구 분              | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                                       | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 비 고       |
| 취소제한             | <p>4) 월 취소 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간 이내 취소 포함) 신청 건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한</li> <li>- 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당 하는 서비스 취소 1건 차감</li> </ul>                                               | <p>4) 월 취소 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연계 이전의 경우에는 해당없음, 연계 이후 취소건에 한하여 적용</li> <li>○ 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간 이내 취소 포함) 신청 건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한</li> <li>- 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당 하는 서비스 취소 1건 차감</li> <li>- 72시간 이내 서비스를 취소하였으나 취소수수료 면제 사유에 해당 할 경우 월 3건 기준에 미포함</li> <li>○ 단기서비스의 경우 서비스 시작 기준 24시간 이전 취소 신청시 월 취소 이용제한 건수(월 3건, 1개월 이용제한)에 포함되지 않음</li> </ul> | 취소제한 완화   |
| 시간제 서비스 정부지원시간   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시간제서비스 : 정부가 연 960시간 이내 시간당 기본요금의 일부를 지원(단, 중증장애 부·모(조손가정 조부·모 포함)의 자녀 대상 정부 지원시간은 1,080시간)</li> </ul>                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (시간) 연 960시간 이내</li> <li>* 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 시간제서비스 이용 가능</li> <li>- 장애 부·모(조손가정 조부·모 포함)·한부모·장애아동·청소년부모·조손가정에는 연 1,080시간 까지 지원</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           | 정부지원시간 확대 |
| 제4장 아이돌보미 및 돌봄활동 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| 보수교육             | <p>다. 교육시간 및 내용 : 총 16시간 [기본과정(8시간) 및 특화과정(8시간)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 집합교육을 원칙으로 하되, 한국 건강가정진흥원 온라인콘텐츠(<a href="https://edu.kihf.or.kr">https://edu.kihf.or.kr</a>) 최대 4차시 활용 가능</li> <li>☞ [붙임5] (아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조</li> </ul> | <p>다. 교육시간 및 내용 : 총 16시간 [기본과정(8시간) 및 특화과정(8시간)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 집합교육을 원칙으로 하되, 한국 건강가정진흥원 온라인콘텐츠(<a href="https://edu.kihf.or.kr">https://edu.kihf.or.kr</a>) 최대 4차시 활용 가능</li> <li>☞ 영·유아 돌봄시 영·유아 교육과정 이수 적극 권고</li> <li>☞ [붙임5] (아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조</li> </ul>                                                                                                                |           |

| 주요 변경 내용            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 구 분                 | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 비 고                  |
| 돌보미 신청              | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 아이돌보미 양성교육 수료자,</li> <li>② 「아이돌봄 지원법 시행령」 제2조 제1~4호에 해당하는 양성교육 면제 대상자</li> <li>③ 「아이돌봄 지원법 시행규칙」 제3조제1항 하단에 해당하는 양성교육 단축대상자</li> </ul> <p>☞ 아이돌봄지원법에서 규정한 결격 사유가 없는 자로서, 활동 희망자</p>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 아이돌보미 양성교육 수료자,</li> <li>② 「아이돌봄 지원법 시행령」 제2조 제1~4호에 해당하는 양성교육 면제 대상자,</li> <li>③ 「아이돌봄 지원법 시행규칙」 제3조제1항 하단에 해당하는 양성교육 단축대상자</li> </ul> <p>* 다만, 개정 아이돌봄지원법 시행 이후('26.4.23.)에는 동법 제7조에 따른 '아이돌봄사' 자격이 있는 자</p> <p>☞ 아이돌봄지원법에서 규정한 결격 사유가 없는 자로서, 활동 희망자</p> | 국가자격제 도입사항 및 적용일자 반영 |
|                     | <p>1) 신청 시 제출서류<sup>1)</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 아이돌보미 신청서</li> <li>② 주민등록등본 1부</li> <li>③ 아이돌보미 양성교육 수료증 사본 1부</li> </ul>                                                                                                                             | <p>1) 신청 시 제출서류<sup>2)</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 아이돌보미 신청서</li> <li>② 주민등록등본 1부</li> <li>③ 아이돌보미 양성교육 수료증 사본 1부</li> </ul> <p>* 다만, 개정 「아이돌봄지원법」 시행 이후('26.4.23.)에는 '아이돌봄사' 자격증 사본 1부</p>                                                                                   |                      |
| 아이돌보미<br>결격사유<br>확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신설</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <p>라. 유의사항 : 아이돌보미 자격 정지 중인 자와 갱신계약을 체결하지 않도록 주의(「자격 정지 중인 사람」도 아이돌보미 결격사유에 해당)</p>                                                                                                                                                                                                                  |                      |
|                     | <p>■ 아이돌보미 결격사유 (「아이돌봄 지원법」 제6조)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>미성년자·피성년후견인·피한정후견인</li> <li>정신질환자</li> <li>마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자</li> <li>파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람</li> <li>금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 사람</li> </ol> | <p>■ 아이돌보미 결격사유 (「아이돌봄 지원법」 제6조)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>미성년자·피성년후견인·피한정후견인</li> <li>정신질환자</li> <li>마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자</li> <li>삭제</li> <li>금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다) 되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 사람</li> </ol>                                        |                      |

| 주요 변경 내용            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 구 분                 | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 비 고    |
| 아이돌보미<br>결격사유<br>확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2025년 신규채용 아이돌보미와 기존 아이돌보미 중 인·적성검사를 받지 않은 자를 대상으로 검사를 실시하고, 검사 결과 주의관찰, 주의요망 등급에 대해서는 재검사, 상담 등 실시</li> <li>- (선발과정) 서류 심사 후 역량과 정서 검증을 위한 인·적성검사를 통해 적격여부 판정</li> <li>- (활동 중인 돌보미) 인·적성 검사 결과를 반영하여 필요 시, 유관기관 연계를 통한 상담, 교육 등 실시</li> <li>* 인·적성검사 거부 및 검사결과에 따른 상담, 교육 거부 시 연계중지(검사 및 상담 진행 후 연계 재개 가능)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아이돌보미를 대상으로 검사를 실시하고, 검사 결과에 따라 재검사, 상담 등 실시</li> <li>- (검사) 서류 심사 후 직무 역량과 정서적 특성 확인을 위한 인·적성 검사 실시</li> <li>- (관리) 인·적성 검사 결과에 따라 유관기관 연계를 통한 상담, 교육 및 재검사 실시</li> <li>* 인·적성검사 거부 및 검사결과에 따른 상담, 교육 거부 시 연계중지(검사 및 상담 진행 후 연계 재개 가능)</li> </ul> |        |
| 집담회                 | - (주기) 기관별 사정에 따라 탄력적 조정가능하나 아이돌보미 1인당 연 2회만 적용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - (주기) 기관별 사정에 따라 탄력적 조정가능하나 아이돌보미 1인당 연 4회 이내 실시 권장                                                                                                                                                                                                                                        |        |
| 돌보미 자격              | ○ 신설                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○ 개정 「아이돌봄 지원법」 시행일('26.4.23.)을 기준으로 서비스 제공기관에 아이돌보미로 채용되어 있는 사람은 개정법상 '아이돌봄사' 자격을 취득한 사람으로 간주                                                                                                                                                                                              |        |
| 돌보미 활동              | ○ 신설                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 나. 정년 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스제공기관은 취업규칙 등으로 아이돌보미의 정년을 설정할 수 있음</li> <li>○ 정년제의 단계적 시행을 위한 경과 규정 등 설정 가능</li> <li>※ 정년 설정을 위한 취업규칙 변경시 「근로기준법」 제94조에 따라 진행</li> </ul>                                                                                                  | 돌보미 정년 |

| 주요 변경 내용       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 구 분            | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                                         | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 비 고                              |
| 돌보미 활동         | <p>나. 서비스제공기관 연계에 의한 활동</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연계 기준 : 월요일부터 토요일<sup>3)</sup>, 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 연계를 원칙으로 하되, 이용자가 신청한 서비스 일정표에 따름</li> <li>- 부득이한 경우 주 12시간 범위 내 연장·휴일<sup>4)</sup>·야간 활동 수행</li> </ul>                               | <p>다. 서비스제공기관 연계에 의한 활동</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연계 기준 : 월요일부터 토요일<sup>5)</sup>, 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 연계를 원칙으로 하되, 이용자가 신청한 서비스 일정표에 따름</li> <li>- 부득이한 경우 주 12시간 범위 내 연장·휴일<sup>6)</sup>·야간 활동 수행</li> <li>서비스제공기관은 3개월 이상 활동 이력이 없는 돌보미 대상 분기별 활동 독려</li> </ul>                                                                                          |                                  |
| 아동학대 의심사건 처리과정 | <p>※ 시·군·구는 검찰 송치, 불송치, 불기소처분, 기소유예처분, 법원 판결 결과 등을 시·도와 여가부에 보고</p>                                                                                                                                                                                            | <p>※ 보고절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 보고(인지 후 즉시) : 서비스 제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부</li> <li>- 2차 보고(처분 후 즉시) : 서비스 제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부</li> <li>- 3차 보고(검찰 송치, 불송치, 불기소 처분, 기소유예처분, 법원 판결결과 등을 아이돌보미로부터 확인 후) 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부</li> </ul>                                       | 보고절차 명확화                         |
| 돌봄수당           | <ul style="list-style-type: none"> <li>기본수당 : 10,590원</li> <li>가산수당 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시간제 종합형 : 3,650원</li> <li>- 질병감염아동 : 3,180원</li> <li>- 기관연계 : 7,580원 등</li> </ul> </li> <li>- 영아(36개월 이하) 돌봄 수당 : 시간당 1,500원(돌봄아동 1인당)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>기본수당 : 11,120원</li> <li>가산수당 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시간제 종합형 : 3,830원</li> <li>- 질병감염아동 : 3,340원</li> <li>- 기관연계 : 7,960원 등</li> </ul> </li> <li>- 영아(36개월 이하) 돌봄 시 아동 1인 기준 시간당 2,000원 추가 지급</li> <li>- 유아(3~5세) 돌봄 시 아동 1인 기준 시간당 1,000원 추가 지급</li> <li>- 야간긴급돌봄 시 1일 5,000원 추가 지급(22시~익일 06시까지를 1일로 간주)</li> </ul> | 영아돌봄수당 인상 및 유아돌봄수당, 야간긴급돌봄 수당 신설 |

| 주요 변경 내용   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 구 분        | 2025년도                                                                                             | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                             | 비 고                      |
| 돌봄활동       | 2. 활동정지<br><br>○ 신설                                                                                | ○ 서비스제공기관은 아이돌보미에 의한 다음의 사유로 필요한 경우 아이돌보미의 활동을 정지할 수 있음<br>※ 아이돌보미의 직무(돌봄활동)를 일정 기간 정지시키는 것으로서 취업규칙상 정직(停職)처분을 의미함                                                                                                                                 |                          |
|            | ○ 친인척(4촌 이내*) 연계 또는 웃돈 요구, 부정수급 공모 시(환수 조치 대상)<br>* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능 | ○ 친인척(4촌 이내*) 연계 또는 웃돈 요구, 부정수급 공모 시(환수 조치 대상)<br>* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능<br>(단, 서비스제공기관은 경증장애 손자녀 돌봄 통계를 수기관리하여야 함)                                                                                                      |                          |
| 자격 정지 및 취소 |                                                                                                    | ○ 돌보미 활동 연계중지, 활동정지, 자격 정지 및 취소주체 : 지방자치 단체                                                                                                                                                                                                        | 주체 명확화                   |
|            | ○ 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 3년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시켜야 함                           | ○ 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 3년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음. 다만, 「아이돌봄 지원법」 제32조 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 함<br>* 법원의 판결이 확정되기 전이라도 자격정지 사유가 존재할 가능성이 객관적으로 소명되었다고 볼 수 있는 상당한 이유가 있는 경우(검찰의 기소, 지자체 아동보호팀의 아동학대 사례 판단 등) 지자체장은 자격정지 가능 | 자격 정지 및 취소<br>관련사항 제도 개선 |
|            | ○ 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 그 자격을 취소하여야 함                                       | ○ 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 그 자격을 취소하여야 함                                                                                                                                                                                       |                          |

| 주요 변경 내용      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 구 분           | 2025년도                                                                                                   | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 비 고                     |
|               |                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>* 성평등가족부 및 지방자치단체는 아동 학대 사건 경과 관리감독 및 자격 취소 목적으로 돌보미에게 사건번호 요청 가능</li><li>** 자격정지처분 후에 법원의 판결이 확정되어 자격취소 사유가 발생한 경우, 지자체장은 그 판결 확정을 처분 사유로 하여 자격취소 처분 가능</li><li>○ 아이돌보미로 활동하던 기간 중 발생한 「아이돌봄 지원법」 제32조 및 제33조 위반 행위에 대하여 아이돌보미 퇴직 후에도 자격정지 및 자격취소 처분 가능</li></ul> |                         |
| 아이돌보미 복귀 절차   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 활동정지 및 자격정지 처분을 받은 아이돌보미는 복귀 전 다음과 같은 교육 과정을 이수하여야 한다.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 활동정지 및 자격정지 처분을 받은 아이돌보미는 복귀 전 다음과 같은 교육 과정을 이수하고 인·적성 검사를 받아야 함</li><li>* 경고, 견책 등 경징계의 경우 복귀자 교육 및 인·적성검사 대상 아님</li></ul> 가. 교육                                                                                                                                | 제도개선                    |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 신설</li></ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>나. 인적성검사</li><li>○ 아이돌보미는 복귀 전 인적성 검사를 받아야 하며, 검사 결과 필요시 상담, 교육 및 재검사 실시</li></ul>                                                                                                                                                                                 |                         |
| 제5장 연계 및 지원기관 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
| 서비스제공 기관 지정   | 라. 지정대상 기관 수 : 서비스제공 기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 서비스 대상 아동 수, 아이돌보미 수, 대기가구 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정             | 라. 지정대상 기관 수 : 서비스제공 기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 서비스 대상 아동 수, 아이돌보미 수, 대기가구 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정하여야 함<br><br>* 「아이돌봄지원법」 제11조(아이돌봄 서비스제공기관 지정 등)                                                                                                                                                             | 법 개정으로 인한 서비스제공기관 지정 의무 |

| 주요 변경 내용      |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 구 분           | 2025년도                                                                                                                                      | 2026년도                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 비 고                      |
| 현장실습<br>운영기준  | <div>○ 현장실습 운영기준<br/>- 실습장소 선정절차</div> <div><div>현장 실습</div><div><div>• 가정<br/>: 최대 2인 이하</div><div>• 어린이집<br/>: 최대 5인 이하</div></div></div> | <div>○ 현장실습 운영기준<br/>- 실습장소 선정절차</div> <div><div>현장 실습</div><div><div>• 가정<br/>: 아이돌보미 최대 2인 이하</div><div>• 어린이집<br/>: 어린이집 1반 당<br/>아이돌보미 최대 5인 이하</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 현장실습 운영기준<br>완화          |
| 광역지원센<br>터 평가 | <div>○ 신설</div>                                                                                                                             | <div><div>3</div> 기관 평가</div> <div><div>○ (목적) 아이돌봄광역지원센터의<br/>적정 운영 및 관리여부 등에 대한<br/>평가를 실시하여 아이돌봄서비스의<br/>질적 수준 향상 및 효율적인 관리·<br/>운영을 위한 개선 방안 도출</div><div>○ (근거) 「아이돌봄 지원법」 제18조<br/>(광역지원센터 및 서비스기관 관리·<br/>평가) 및 같은 법 시행규칙 제13조<br/>(광역지원센터 및 서비스기관의 평가)</div><div>○ (대상) 아이돌봄광역지원센터 17개소</div><div>○ (기간) '25. 1. 1.~12. 31.(1년간)</div><div>○ (내용) '25년도 사업(조직) 운영 관리</div><div>○ (방법) 평가지표에 따른 광역지원<br/>센터별 평가서 작성, 대면심사 및<br/>컨설팅 실시</div><div>※ 평가지표 등 평가계획은 별도 안내</div></div> | 광역지원센터 평가<br>개요          |
| 제6장 사업예산 집행   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 센터<br>운영사항    | <div>○ 서비스제공기관 운영비(기관종사자<br/>인건비, 행정경비)는 광역지원센터<br/>예산을 제외한 시도별 서비스제공<br/>기관 예산의 6.0% 범위 내에서<br/>편성·집행</div>                                | <div>○ 서비스제공기관 운영비(기관종사자<br/>인건비, 행정경비)는 광역지원센터<br/>예산을 제외한 시도별 서비스제공<br/>기관에 교부되는 전체 예산의 약<br/>4.1%*( '26년 예산 편성 기준) 범위<br/>내에서 편성·집행 원칙</div> <div>* 단, 필요시 시도로 교부된 총 금액 범위<br/>내에서 기관 간 조정 가능</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | '26년 예산안 반영<br>및 집행관리 철저 |

| 주요 변경 내용 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 구 분      | 2025년도                                                                                                                                                                                                                                         | 2026년도                                                                                                                                                                                                                 | 비 고 |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품구매(50만 원 이상), 공사(100만 원 이상), 기타(30만 원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상) 등 관련 서류를 첨부하여 내부품의 후 지출</li> <li>- 예산 집행 시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 세금계산서, 신용카드영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증을 원칙(5만 원 이상 지출시 간이영수증 증빙 금지)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품구매(50만 원 이상), 기타(30만 원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상) 등 관련서류를 첨부하여 내부품의 후 지출</li> <li>- 예산 집행 시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 전자세금계산서, 신용카드영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증 등을 원칙(간이영수증 증빙 금지)</li> </ul> |     |

- 1) 개인정보 포함 서류제출 근거 : 「아이돌봄지원법」 시행령 제6조(고유식별정보의 처리)
- 2) 개인정보 포함 서류제출 근거 : 「아이돌봄지원법」 시행령 제6조(고유식별정보의 처리)
- 3) 무급휴무일
- 4) 유급휴일(주휴일, 노동절, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일)
- 5) 무급휴무일
- 6) 유급휴일(주휴일, 노동절, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일)

## 제1장

# 사업 개요

1. 법적 근거
2. 추진 목적
3. 추진 경과
4. 사업 내용
5. 업무 추진체계



## 제1장

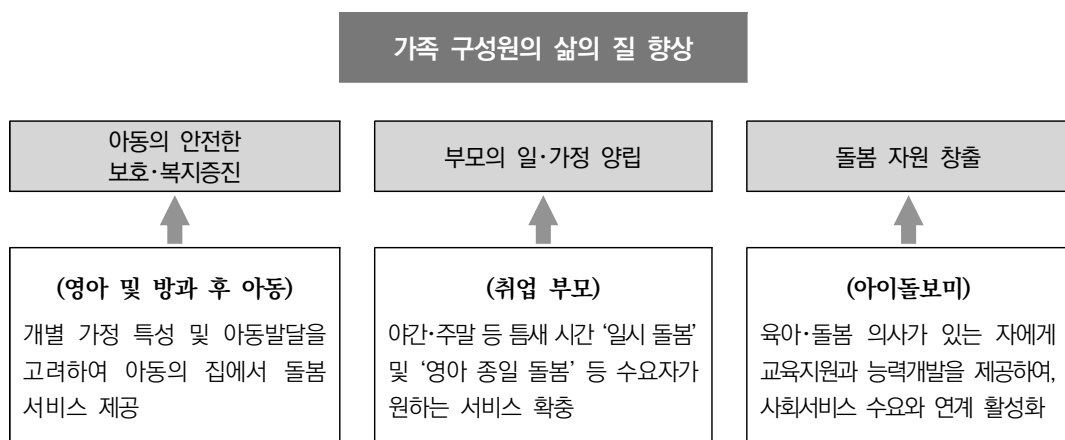
## 사업 개요

## 1 법적 근거

- 아이돌봄 지원법(2025.10.1. 시행, 법률 제21065호)

## 2 추진 목적

- 가정의 아이돌봄을 지원하여 아이의 복지증진 및 보호자의 일·가정 양립을 통한 가족구성원의 삶의 질 향상과 양육친화적인 사회환경 조성(아이돌봄 지원법 제1조)
  - 부모의 출장, 야근 또는 아동의 질병 등으로 발생하는 일시적인 양육공백에 따른 돌봄 수요에 탄력적으로 대응하여 시설보육의 사각지대를 보완
  - 자녀의 안전과 건강한 양육을 위해 1:1 개별보육을 선호하는 취업부모에게 가정 내 36개월 이하 영아 돌봄 서비스를 제공



### 3 추진 경과

- ('07년) 아이돌봄미 지원 사업 및 장애아가족 아동양육지원 사업 신규 실시
- ('08년) 아이돌봄미 지원사업 확대(65개소)
- ('09년) 아이돌봄미 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), '아이돌봄지원사업'으로 명칭 변경
  - 지원대상 : 영유아가구 소득하위 70% 이하 → 모든 취업부모 대상으로 확대
- ('13년) 시간제 돌봄 지원예산 확대 및 '아이돌봄서비스 우선 제공' 근거 신설
  - 아이돌봄미 4대보험 가입 및 퇴직적립금 지급('13.9.)
  - 취약계층 자녀 등에 아이돌봄서비스 우선 제공 근거 조항 신설('13.11.)
- ('14년) 영아종일제 돌봄 지원연령 확대(만 12개월 → 만 24개월)
- ('15년) 영아종일제 대기관리시스템 운영, 아이돌봄미 휴일 및 야간활동수당 지급
- ('16년) 이용가정 소득유형 판정기준 변경(전국가구 평균소득 → 기준 중위소득)
- ('17년) 영아종일제 돌봄 지원연령 확대(만 24개월 → 만 36개월)
- ('18년) 정부지원 확대(가형~다형)
  - 영아종일제·시간제 돌봄 정부지원율 상향(5%p)
  - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 480시간 → 600시간)
- ('19년) 정부지원 확대(중위소득 120% → 150%로 상향)
  - 영아종일제·시간제 돌봄 정부지원율(기존지원) 각 5%p 증, (신규지원) 15~20%
  - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 600시간 → 720시간)
  - 아이돌봄미 처우개선 : 주휴 등 법정수당 지급

- ('20년) 정부지원 확대
  - 중증장애 부·모의 자녀 대상 정부지원 시간 특례(연 720시간 → 960시간)
- ('21년) 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 720시간 → 840시간)
  - 광역지원센터 설치 법적 근거 마련(아이돌봄 지원법 제10조의4)
- ('22년) 한부모·장애아동·장애부모·청소년부모 가정 '가'형 정부지원을 각 5% 증
  - 4개 시·도(세종, 전북, 전남, 경남) 광역지원센터 전환
- ('23년) 정부지원 확대
  - 시간제 돌봄 정부지원시간 확대(연 840시간 → 960시간)
  - 중증장애 부·모의 자녀 대상 정부지원 시간 특례(연 960시간 → 1,080시간)
  - 4개 시·도(대구, 광주, 대전, 충북) 광역지원센터 전환
- ('24년) 정부지원 확대
  - 2자녀 이상 가구는 본인부담금의 10% 추가 지원
  - 정부지원비율 상향 : (0~5세, 중위소득 150% 이하) 15% → 20%, (6~12세, 중위소득 120% 이하) 20% → 30%
  - 청소년(한)부모(24세 이하) 1세 이하 아동 양육 시 정부지원을 90%
  - 7개 시·도(부산, 인천, 경기, 강원, 충남, 경북, 제주) 광역지원센터 전환
- ('25년) 정부지원 확대
  - 정부지원 대상 확대 : 중위소득 150% 이하 → 200% 이하
  - 정부지원비율 상향 : (6~12세, 중위소득 75%~120%) 30% → 40%, (0~5세, 중위소득 120%~150%) 20% → 30%, (6~12세, 중위소득 120%~150%) 15% → 20%
  - 정부지원 신설 : (0~5세, 중위소득 150%~200%) 15%, (6~12세, 중위소득 150%~200%) 10%
  - 영아(36개월 이하)돌봄 수당 신설 : 시간당 1,500원(돌봄아동 1인당)
  - 1개 시·도(서울) 광역지원센터 전환

○ ('26년) 정부지원 확대

- 정부지원 대상 확대 : 중위소득 200% 이하 → 250% 이하
- 정부지원비율 상향 : 6~12세, 중위소득 (75% 이하) 75% → 80%, (75%~120%) 40% → 50%, (120%~150%) 20% → 25%
- 정부지원시간 확대 : '가형~라형'의 장애부모, 장애아동, 한부모(조손가정 포함), 청소년부모 대상 1,080시간 지원(960시간 → 120시간 증)
- 영아(36개월 이하)돌봄 수당 인상 : 시간당 1,500원 → 2,000원/돌봄아동 1인당
- 유아(5세 이하) 돌봄수당 신설 : 시간당 1,000원/돌봄아동 1인당
- 야간특화 긴급돌봄수당 신설 : 일 5,000원/건

## 4 사업 내용

### 1 아이돌봄서비스 이용개요

#### 가. 아이돌봄서비스 의미

- 부모의 맞벌이 등의 사유로 양육공백이 발생한 가정의 12세 이하 아동을 대상으로 아이돌보미가 찾아가는 돌봄 서비스를 제공하여 부모의 양육부담을 경감하고 저출산 해소에 기여
- 「아이돌봄 지원법」 제6조에서 규정하는 결격사유 해당 여부에 대한 확인 절차를 거치고 같은 법에 따른 소정의 교육과정과 현장실습을 수료한 아이돌보미에 의해 제공되는 돌봄 서비스 이용
- 아이돌보미는 매년 보수교육 이수와 건강진단서 제출 의무가 있으며 서비스 제공 중 발생하는 안전사고 보상 등에 필요한 금액을 지급하기 위한 손해배상 보험에 가입

#### 나. 아이돌봄서비스 종류 및 돌봄 대상

- 영아종일제서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 36개월 이하 영아
- 시간제서비스(기본형, 종합형) : 생후 3개월 이상 ~ 12세 이하 아동
- 질병감염아동지원서비스 : 법정 감염병 및 유행성 감염병에 감염된 생후 3개월 이상 ~ 12세 이하의 아동
- 기관연계서비스 : 사회복지시설, 학교, 유치원, 보육시설 등의 0세 ~ 12세 아동

#### 다. 기본 이용시간

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

## 라. 이용요금

## ○ (기본요금) 서비스 종류별 시간당 기본요금

| 영아종일제   | 시간제     |         | 질병감염아동  | 기관연계    |
|---------|---------|---------|---------|---------|
|         | 기본형     | 종합형     |         |         |
| 12,790원 | 12,790원 | 16,620원 | 15,340원 | 19,530원 |

## ○ (할증요금) 야간(22시 ~ 익일 06시) 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 노동절 이용 시, 서비스 종류별 시간당 기본요금에서 50% 증

## ○ (추가지원)

- 다자녀 가정 본인부담금의 10% 추가 지원
- 인구감소지역(인구감소지역 지원 특별법 제2조)의 가구가 이용할 경우, 본인부담금의 5% 추가 지원
- 소득유형 '가'형인 한부모·장애부모·장애아동·청소년부모 가정 본인 부담금의 5% 추가 지원

## 마. 아동추가

## ○ 아동 추가 : 2명 이상부터 아동별로 각각 50%씩 감액

예시) 3명 동시 돌봄 시 : 12,790원 + 6,395원 + 6,395원 = 25,580원  
 \* 두번째 아동 50%, 세번째 아동 50% 감액

## 바. 서비스 취소 : 누리집에서 취소하며 부득이한 경우 서비스제공기관을 통함

## ○ 취소수수료 : 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소할 경우 아래와 같이 전액 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급

| 취소시각      | 서비스 시작<br>24시간 전~1시간 전 | 서비스 시작<br>1시간 전~서비스 시작 전                         |
|-----------|------------------------|--------------------------------------------------|
| 취소<br>수수료 | 건당 12,790원 부과          | 건당<br>12,790원×기 연계시간×50%<br>* 단, 최소 부과액은 12,790원 |
| 돌보미 지급액   | 취소수수료 전액               |                                                  |

\* 예시1) 서비스 시작 10분 전에 3시간 연계 건 취소 시 19,185원 부과 및 아이돌보미 지급(12,790원×3시간×0.5)함을  
 이용자에게 반드시 사전에 안내

☞ 취소 시점별 수수료 부과는 제3장. 아이돌봄서비스 이용 및 연계 > 1. 아이돌봄서비스 공통 이용  
 기준 > 4. 취소기준 참조

- 취소수수료 면제 : 돌봄아동의 질병, 사고 발생으로 아이돌봄 서비스 이용 시간에 이용이 곤란한 경우에는 전액 사업비로 아이돌보미에게 지급  
(12,790원×기(既) 연계시간×50%)
- 단, 한 가족 내 다른 아동 돌봄으로 변경될 경우 등 돌보미에게 금전적 손해가 발생하지 않는 경우에는 취소수수료 발생하지 않음
- 질병, 사고 발생을 확인할 수 있는 증빙서류 제출(진단서, 소견서, 진료확인서, 처방전 등)

## 2 아이돌봄서비스 정부지원

가. 지원기준 : 소득기준에 따른 가구 유형별로 차등하여 정부지원을 적용

나. 가구유형

- ‘가~라’형 : 양육공백<sup>7)</sup>이 발생하는 가정 중에서 기준 중위소득이 250% 이하인 가구
- ‘마’형 : 양육공백이 발생하지 않는 가정 또는 기준 중위소득이 250%를 초과하는 가구

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

7) 41페이지 양육공백 가정 종류 및 기준 참조

## 〈 가구원수별 소득기준 〉

(단위: 원)

| 유형 | 소득기준<br>(중위소득) | 가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득) |            |            |            |            |            |
|----|----------------|-----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|    |                | ~3인                   | 4인         | 5인         | 6인         | 7인         | 8인         |
| 가형 | 75% 이하         | 4,020,000             | 4,872,000  | 5,668,000  | 6,417,000  | 7,137,000  | 7,856,000  |
| 나형 | 120% 이하        | 6,431,000             | 7,794,000  | 9,069,000  | 10,268,000 | 11,419,000 | 12,570,000 |
| 다형 | 150% 이하        | 8,039,000             | 9,743,000  | 11,336,000 | 12,834,000 | 14,273,000 | 15,712,000 |
| 라형 | 250% 이하        | 13,398,000            | 16,237,000 | 18,892,000 | 21,390,000 | 23,788,000 | 26,186,000 |

\* (서비스별 이용요금) [붙임1] 2026년도 아이돌봄서비스 이용요금 산정표 참조

## 라. 지원내용

## ○ 영아종일제서비스

- 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
- 정부지원 시간 : 월 80시간 ~ 200시간 이내  
☞ 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

## ○ 시간제서비스

- 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
- 정부지원 시간 : 연 960시간 이내  
☞ 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능

## ○ 질병감염아동지원서비스

- 정부지원율 : 제3장(아이돌봄서비스 이용 및 연계) 참조
- A형(‘가’, ‘나’), B형(‘가’) : 이용가정이 정부지원 방법 선택(① 또는 ②)  
① 정부지원시간 차감 적용 ② 정부지원시간 차감 미적용
- A형(‘다’, ‘라’, ‘마’), B형(‘나’, ‘다’, ‘라’, ‘마’) : 정부가 기본요금의 50%를 지원  
\* A형 : 2019.1.1.이후 출생, B형 : 2018.12.31.이전 출생

## ○ 정부지원시간 특례

- 대상 : ‘가형~라형’의 가구유형에 해당하는 장애부모\*, 장애아동\*\*, 한부모, 청소년부모, 조손가정

\* 장애부모 : 부 또는 모가 「장애인복지법」 제2조의 규정에 의한 장애인인 가정 또는 부모 모두 같은 법에 따른 장애인인 가정으로 양육공백 인정 범위와 달리 장애인이 아동을 직접 양육하지 않는 경우에도 적용

\*\* 장애아동 : 「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수교육대상자로 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용

- 지원 : 시간제 돌봄 정부지원시간 한도 연 1,080시간으로 확대
- 특례 적용시 시간제서비스 90시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호공제

**3 아이돌봄서비스 이용절차**

## 가. ‘가~라’형

## ○ 정부지원 결정을 받은 후 아이돌봄서비스 이용

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

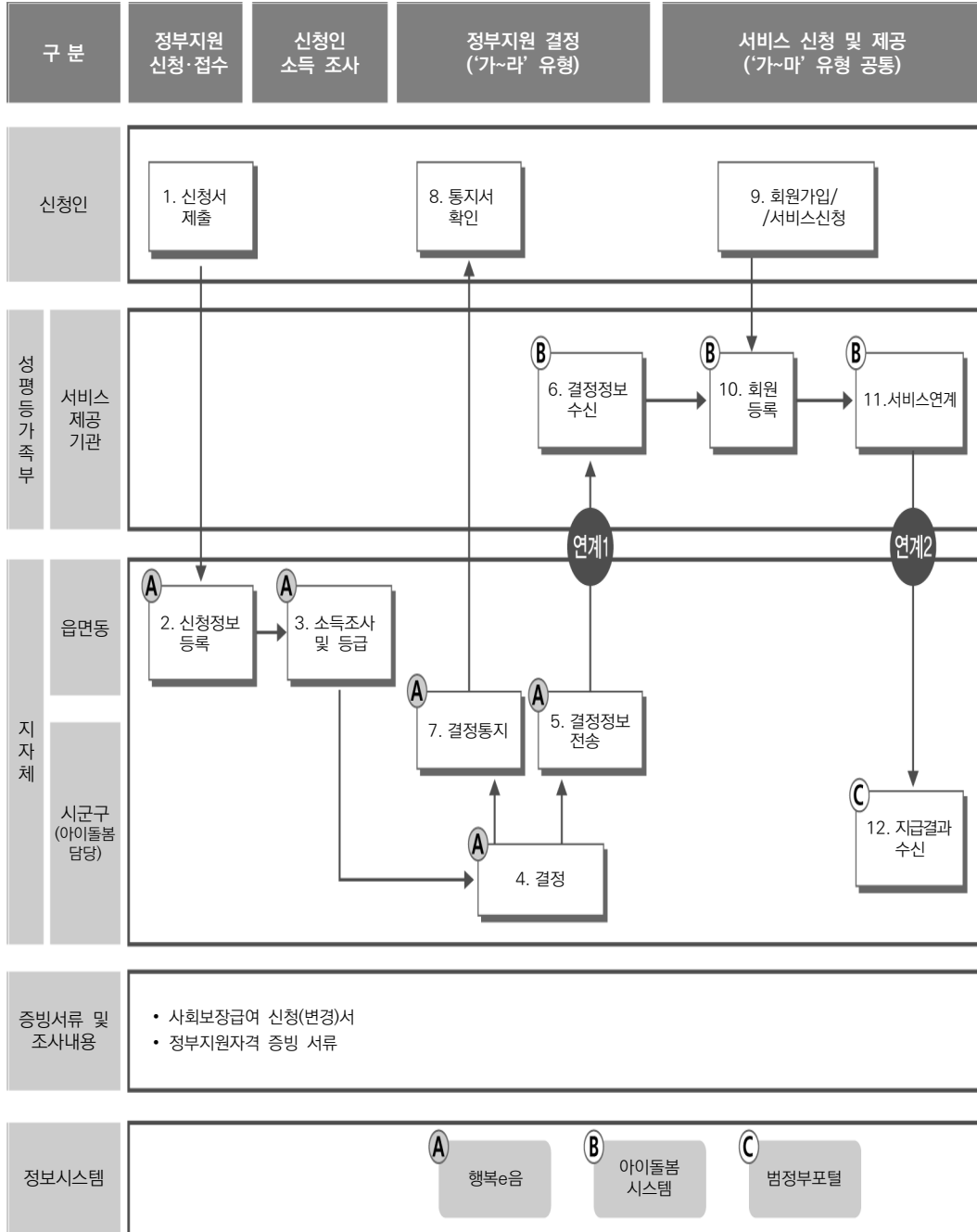
## 나. ‘마’형

## ○ 정부지원 결정 절차 없이 관내 서비스제공기관에 서비스 신청 및 이용

\* 서비스 신청 : 아이돌봄 누리집 이용, 대표전화 1577-2514

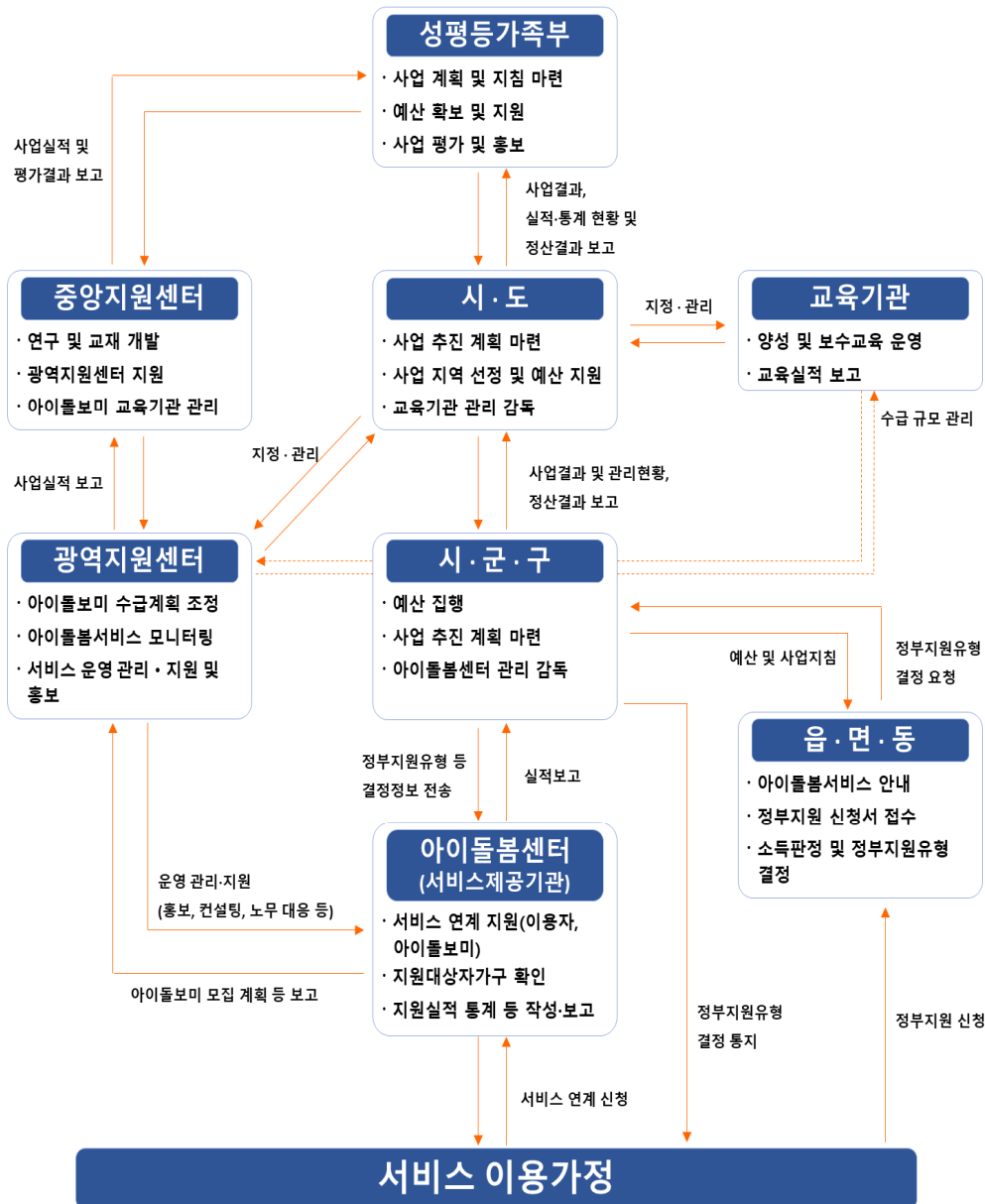
## 다. 아이돌봄서비스 이용절차도

○ ‘가~라’형 가구는 1번부터, ‘마’형 가구는 9번부터 진행



## 5 업무 추진체계

## 가. 사업추진 체계도





## 제2장

# 정부지원 신청 및 결정

1. 업무처리 절차
2. 정부지원 신청
3. 정부지원 결정



## 제2장

## 정부지원 신청 및 결정

## 1

## 업무처리 절차

## 가. 업무처리 단계

| 단 계                        | 주요내용                        | 비 고                                                                              | 담 당                   |
|----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 신 청                        | 1. 신청서 접수                   | 읍·면·동 담당자는 아이돌봄서비스 이용 희망자가 제출한 신청서 접수                                            | 읍·면·동                 |
|                            | 2. 신청정보 등록                  | 읍·면·동 담당자는 행복e음 시스템에 신청서 등록                                                      |                       |
| 조 사                        | 3. 소득조사 및 등급결정 (건강보험료)      | 읍·면·동 담당자는 신청가구의 건보료 확인 및 지원 유형 자동 결정                                            |                       |
| 결 정                        | 4. 지원유형 최종 결정<br>5. 결정정보 전송 | 시·군·구 담당자는 지원유형 최종 결정하고 결정정보를 아이돌봄통합업무관리시스템으로 전송                                 | 시·군·구                 |
|                            | 6. 결정통지<br>7. 통지서 확인        | 시·군·구 담당자는 신청인에게 결정내용 통지, 신청인은 결정 통지서 확인                                         |                       |
|                            |                             |                                                                                  |                       |
| 지 급<br>(아이돌봄<br>서비스<br>지원) | 8. 회원가입/서비스 신청              | 신청인은 아이돌봄 누리집에 회원가입하고 서비스 연계 신청                                                  | 이용자                   |
|                            | 9. 회원등록                     | 서비스제공기관은 '가·라'형은 자동으로 회원등록이 되나 '마'형은 자녀등록 등 등록정보 확인 후 "승인" 처리                    | 서비스<br>제공기관           |
|                            | 10. 본인부담금 납부                | 국민행복카드 이용시 본인부담금은 카드사로 납부<br>* 가상계좌 이용자는 서비스 이용 2일전까지 본인부담금을 신청자별로 부여된 가상계좌로 선입금 | 이용자                   |
|                            | 11. 아이돌보미 연계 및 서비스 제공       | 서비스제공기관은 서비스 신청자와 아이돌보미 매칭, 서비스 연계 지원                                            | 서비스<br>제공기관           |
| 사후관리                       | 12. 서비스 사후관리                | 시·군·구 담당자와 서비스제공기관은 정부지원 대상자의 부정수급, 중복수급 등 사후관리                                  | 시·군·구,<br>서비스<br>제공기관 |
| 모니터링                       | 13. 서비스 모니터링                | 아이돌봄서비스에 대한 정기적 모니터링                                                             | 광역<br>지원센터            |

## 나. 업무흐름도

\* (공동)아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요

\* ‘가~라’형 가구는 ①번부터, ‘마’형 가구는 ④번부터 진행

| 절 차                                | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 아이돌봄서비스<br>정부지원 결정 신청<br>(읍·면·동) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 신청권자 : 아동의 부모, 양육권자</li> <li>▶ 신청장소 : 읍·면·동 행정복지센터</li> <li>▶ 신청서식                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 사회보장급여 신청(변경)서</li> <li>2) 정부지원 대상 입증서류(취업증빙 서류 등)</li> </ul> </li> <li>▶ 신청 후 처리기한 : 14일 이내</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ② 소득 조사<br>(읍·면·동)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 소득유형 판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액</li> <li>▶ 맞벌이 소득감경 : 합산소득의 25% 감경</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③ 지원대상자 결정<br>및 통지(시·군·구)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 정부지원 결정 대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (영아종일제) 생후 3개월 ~ 36개월 이하 아동, 기준 중위소득 250% 이하 가구에 유형별 정부지원(가~라) * 지원비율은 요금표 참조</li> <li>- (시간제) 12세 이하 아동, 기준 중위소득 250% 이하 가구에 유형별 정부지원(가~라) * 지원비율은 요금표 참조</li> </ul> </li> <li>▶ 정부지원 결정 통지 : 시·군·구 담당자가 서비스 신청자에게 통지</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ④ 서비스 제공<br>(서비스제공기관)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서비스 이용신청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 누리집을 통해(해당 지역 서비스제공기관) 신청</li> <li>- 서비스제공기관은 회원 처리 및 서비스 이용자 준수사항 등 안내</li> <li>- 1달 전 신청 권장</li> <li>- 서비스 신청 시 국민행복카드를 조회하여 선택하고 진행</li> <li>- 국민행복카드 이용시 본인부담금은 카드사로 납부                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 가상계좌 이용자는 본인부담금 선입금 후 이용가능(서비스 이용 2일 전까지)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▶ 정부지원 시간                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (영아종일제) 월 80시간 ~ 200시간 이내</li> <li>- (시간제) 연 960시간 이내                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능</li> <li>* 단, 한부모·장애부모·장애아동·청소년부모·조손가정에는 연 1,080시간 까지 지원</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▶ 서비스 내용 : 아이돌보미가 아동의 집으로 찾아가 돌봄 서비스 제공                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (영아종일제) 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등</li> <li>- (시간제) 놀이활동, 준비된 식사 및 간식, 보육시설(초등학교) 등·하원(교), 학원 등하원 동행 등</li> </ul> </li> <li>▶ 서비스제공기관은 이용가정과 아이돌보미 간 서비스 연계 지원</li> </ul> |
| ⑤ 사후관리<br>(시·군·구, 서비스기관)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 정부지원 대상자 변동처리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사망, 말소, 전출입, 연령초과, 중증장애인 판정(변동정보 자동 처리)</li> <li>- 서비스 본인포기, 이용제한, 부정사용 등의 서비스 중지는 서비스제공기관이 본인에게서 통보받은 후 변경신청서 생성 및 처리</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2 정부지원 신청

### 1 신청 및 접수

가. 신청권자 : 아동의 부모, 양육권자(가정위탁 부모 포함<sup>8)</sup>)

- 아동의 주민등록상 주소지<sup>9)</sup>에서 함께 거주하는 아동의 부모 또는 실 양육자
- 대리 신청의 경우는 대리인 신분증, 신청자의 등본, 취업증빙자료 등 지참

나. 신청장소 : 전국 읍·면·동 행정복지센터 방문 또는 복지로

([www.bokjiro.go.kr](http://www.bokjiro.go.kr)) 온라인\* 신청

\* 직장보험가입자(부와 모 모두 가입자인 맞벌이부부, 한부모가구)인 경우만 가능

다. 신청서식 및 구비서류

- 사회보장급여 신청(변경)서[서식 1호]
  - 서비스 이용자 서약서(시간제, 영아종일제 공통), 응급처치동의서는 아이돌봄 서비스 누리집([www.idolbom.go.kr](http://www.idolbom.go.kr)) 가입 시 온라인으로 작성·제출
- 정부지원 자격 증빙자료
  - 맞벌이가정, 한부모(취업·장애·다자녀)가정, 장애부모가정, 청소년부모가정, 다자녀가정, 다문화가정, 기타 양육부담 가정임을 증빙하는 서류

라. 신청서 접수 시 안내 사항

- 아이돌봄서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드 필요 안내
- 기준 중위소득 250% 초과 가구는 정부지원 결정 절차 없이 아이돌봄 누리집에서 바로 서비스를 신청하여 이용할 수 있음을 안내
  - \* 기준 중위소득이 250% 초과되는 경우 행복e음에서 정부지원 부적합으로 처리되며 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 미전송

8) 일반·일시·전문위탁가정 모두 해당하며, 양육공백 발생 시 정부지원 가능

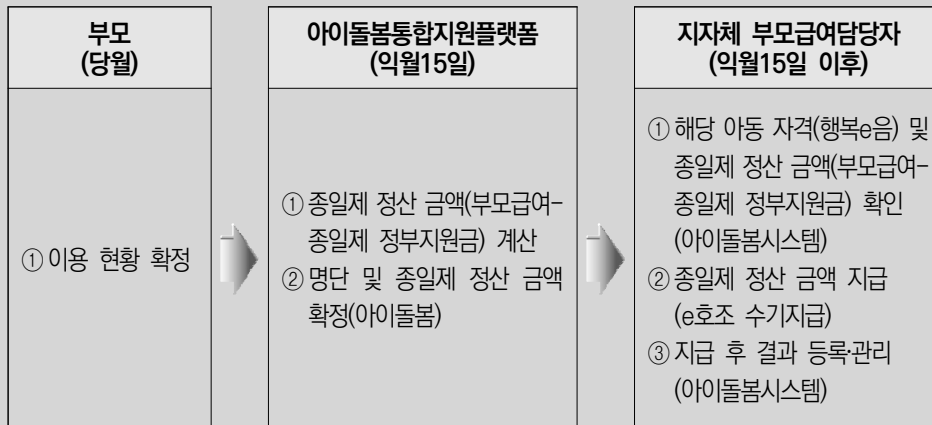
9) 동 사업안내 지침에서 사용하는 '연령'과 '주소'는 특별한 사유가 없는 한 주민등록상의 것을 의미함

○ 영아종일제 신청 후 정부지원 결정되면 부모급여 자동 종료 안내

〈 신청 절차 안내 〉

- ① 아이돌봄 누리집에 대기가점 등록 및 돌봄 유형 설정
- ② 서비스제공기관에 영아종일제서비스 연계 가능 여부 확인
- ③ 읍·면·동 또는 복지रो에 정부지원 결정 신청
- ④ 부모급여(현금)와 영아종일제 아이돌봄서비스 정부지원금 간 차액이 발생하는 경우 현금(계좌입금)으로 지급  
- 영아종일제 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 보육료 수급을 희망하는 경우는 급여변경 신청 필요

◆ (지자체) 영아종일제 정산금액 지급절차



- 아이돌봄 누리집 가입자와 정부지원 결정 신청자(사회복지서비스 및 급여 제공신청서의 신청자) 이름이 동일하여야 정부지원 결정 가능함을 안내
- 아이돌봄 누리집 가입자 정보와 행복e음 신청자 정보가 상이할 경우 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 결정 정보 전송 시 오류 발생

(예시) 아이돌봄 누리집은 아동의 “부” 이름으로 가입하고, 행복e음 신청자는 “모”일 경우, “신청자 정보가 상이하여 처리불가” 오류 발생

- 아이돌봄서비스 제공이 가능한 장애아동의 범위는 「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수교육대상자<sup>10)</sup>에 해당함을 안내
  - 장애의 정도가 심한 장애인의 경우 「장애아동복지지원법」 상의 장애아가족 양육지원사업(보건복지부) 연계 안내
  - 기존 지원 아동이 행복e음에서 ‘장애의 정도가 심한 장애인’으로 장애 판정 정보 등록 시 아이돌봄서비스는 즉시 중단됨을 안내
    - 단, 장애아가족양육지원사업 서비스 연계 전까지 일시적으로 아이돌봄 서비스를 이용 가능<sup>11)</sup>하며, 이 경우 이용자와 서비스제공기관, 아이돌보미가 서로 사전 합의한 경우에 한함
- 읍·면·동에서 신청서 접수 시 서비스 이용방법, 부정수급 시 처벌 내용 등에 대한 안내문 교부: [붙임3] 참조

## 2 처리 절차

가. 처리기한 : 14일 이내

나. 신청정보 전송

- 읍·면·동에서 신청서 접수 및 조사 완료 후 신청서 및 증빙서류를 스캔하여 행복e음 시스템에 등록하고, 시·군·구청으로 전송
  - 영유아복지(보육료, 부모급여 또는 양육수당) 또는 아이돌봄 시간제 ↔ 영아 종일제 간의 서비스 변경시점이 월말에 가까운 경우, 시·군·구청에 조속한 결정처리 요청

10) 장애 소견 의사진단서(5세 이하), 특수교육대상자 진단평가 결과통지서(8세 이하)

11) 장애 판정으로 아이돌봄 업무시스템에서 아동이 삭제된 경우 시·군·구에서 성평등가족부(아이돌봄지원과)로 별도 공문(시·군·구명, 서비스 제공기관명, 신청자·아동 성명(생년월일), 소득유형, 중증장애 판정일, 유예기한\* (1회 최대 3개월) 등을 기입) 신청 필요[서식 30호] 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서)

\* 유예기한 종료 후에도 장애아가족양육지원사업 서비스 연계가 이루어지지 않을 경우, 유예기한이 장애판정일로부터 1년을 넘지 않도록 하여야 함

(예시) 2026.3.1. 중증장애 판정 시 최대 유예기한은 2027.3.1.까지

- 가구원 정보, 맞벌이 여부 확인 등을 위해 추가적인 방문조사 등이 필요한 신청자의 명단을 시·군·구로 제출(확인 필요사항 및 사유 등 적시)

\* 주민등록등본에 등재되지 않은 자를 실거주 가구원으로 등록한 경우, 공동으로 자영업을 하는 경우 확인 등을 위해 방문조사가 필요한 경우

- 관련서류 보관 : 읍·면·동 행복복지센터에 5년 간 보관

#### 다. 정부지원 결정

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

#### 라. 결정정보의 전송

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

#### 마. 결정정보의 통보

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

☒ 양육공백 인정을 위한 구비서류 및 확인방법

| 구 분                 |        | 구 비 서 류                                                                                                         | 확인 및 발급방법                              |
|---------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 한부모 가정<br>(조손가족 포함) |        | ○ 한부모가족(조손가족 포함) 여부<br>- 한부모가족증명서(한부모가족지원법 제5조 근거)<br>- 가족관계증명서(한부모가족지원법 제4조 및 2026년 한부모가족지원사업 안내 참고)           | 행복e음 연계<br>(서류제출 불필요)<br>(필요시 증빙서류 제출) |
|                     |        | ○ 취업 여부 : 맞벌이 가정 취업 증빙 참조<br>○ 장애 여부 : 장애 소견 의사진단서(5세 이하), 특수교육대상자 진단평가 결과통지서(8세 이하)<br>○ 다자녀 여부 : 다자녀 가정 증빙 참조 | 증빙서류 제출(장애 여부)                         |
| 맞벌이 가정<br>(취업 증빙)   | 임금 근로자 | ○ 직장건강보험 및 고용보험 가입자는 별도 증빙 없이 취업으로 인정(육아휴직자 제외)<br>- 직장건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서                              | 행복e음 연계 <sup>12)</sup><br>(서류제출 불필요)   |
| 맞벌이 가정<br>(취업 증빙)   | 임금 근로자 | ○ 직장건강보험 미가입자는 아래 증빙서류 중 1종 제출                                                                                  |                                        |
|                     |        | - 국민연금가입자 가입증명서                                                                                                 | 국민연금공단 지사 및 홈페이지                       |
|                     |        | - 재직증명서, 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 급여명세서, 고용(근로)확인서 중 1부                                                                 | 해당 재직기관                                |
|                     |        | - 소득세 납세사실증명서 또는 근로소득원천징수영수증                                                                                    | 관할 세무서, 홈택스                            |
|                     |        | - 소득금액증명원                                                                                                       | 관할 세무서, 홈택스, 민원24                      |
|                     |        | - 취업·복직 예정임과 취업·복직 후 소득을 증명할 수 있는 서류<br>* 취업·복직예정일 30일 전부터 신청 가능하며, 정부지원은 취업·복직일 부터 가능                          | 해당 재직기관                                |
|                     | 자영업자   | ○ 사업자등록증명원과 아래 서류 중 1부                                                                                          | 관할 세무서, 홈택스                            |
|                     |        | - 소득금액증명원 또는 부가가치세과세표준증명원                                                                                       | 관할 세무서, 홈택스, 민원24                      |
|                     |        | - 부가가치세신고서<br>* 신규 사업자의 경우 소득확인이 가능한 서류(매출장부, 매출전표 등)                                                           | 관할 세무서, 국세청 홈택스                        |

| 구 분                  |                   | 구 비 서 류                                                                                           | 확인 및 발급방법                                |
|----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 맞벌이 가정<br>(취업 증빙)    | 농·<br>어업인         | ○ 아래 서류 중 1부                                                                                      |                                          |
|                      |                   | - 농업(어업)인 확인서                                                                                     | 농수산물품질관리원 사무소                            |
|                      |                   | - 농업(어업) 경영체등록증명서                                                                                 | 농수산물품질관리원 사무소<br>및 홈페이지, 민원24            |
|                      | 기타                | ○ 공적 증명서류가 없는 경우 : [서식 28호] 근로활동 및 소득 신고서와 소득증빙(통장사본 등)을 제출 <sup>13)</sup>                        | 읍·면사무소, 동 주민센터<br>양육공백 사실 확인             |
| 다자녀 가정               |                   | ○ 가족관계증명서                                                                                         | 행복e음 연계<br>(서류제출 불필요)<br>행복e음 확인 또는 의료기관 |
| 장애부모 가정              |                   | ○ 장애인 등록증(부모의 장애등록 여부 확인)                                                                         | 행복e음 연계<br>(서류제출 불필요)                    |
| 다문화 가정               |                   | ○ 공통 : 가족관계증명서(12세 이하 아동 2명 확인)                                                                   | 행복e음 연계 또는<br>증빙서류 제출                    |
|                      |                   | - 주민등록 등재 시 : 주민등록등본<br>(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재)                                                   |                                          |
|                      |                   | - 주민등록 미등재 시 : 외국인등록증 사본 또는 여권사본                                                                  |                                          |
|                      |                   | - 국적 취득 등으로 외국인등록증 등의 확인이 어려운<br>결혼이민자의 경우 : 기본증명서                                                |                                          |
|                      |                   | - 기타 부모가 결혼이민자임을 증빙할 수 있는 서류                                                                      |                                          |
| 기타<br>양육<br>부담<br>가정 | 장기<br>부재·<br>입원 등 | ○ 장기부재, 장기입원 등을 증명하는 서류 1부                                                                        |                                          |
|                      |                   | - 복무확인서 또는 입영사실확인서                                                                                | 병무청, 민원24                                |
|                      |                   | - 재소증명원                                                                                           | 전국 교도소(구치소)                              |
|                      |                   | - 의사진단서, 소견서, 진료확인서 중 택1(5일 이상 입원 또는 요양 등)<br>* 치료·요양기간 명시 필요<br>* 한부모의 경우 1일 이상 입원의 경우에도 양육공백 해당 | 해당 병의원                                   |
|                      |                   | - 장기요양인정서                                                                                         | 국민건강보험공단                                 |
|                      |                   | - 건강보험 산정특례 대상(중증질환, 희귀난치질환) :<br>의료기관이 발급한 산정특례 등록신청서                                            | 행복e음 확인 또는 의료기관                          |
|                      |                   | - 출입국사실확인증명서<br>* 해외 장기체류 시(90일 이상)                                                               | 읍·면사무소, 동 주민센터,<br>민원24                  |
|                      | 학교<br>재학          | ○ 재학증명서(대학, 대학원 등)<br>* 정기적으로 수업을 받지 않는 방송통신대학교 등도 출석 수업 등<br>양육 공백 시 서비스 지원                      | 해당 학교                                    |

| 구 분                  |                                              | 구 비 서 류                                                                                                           | 확인 및 발급방법                    |
|----------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 기타<br>양육<br>부담<br>가정 | 취업<br>준비                                     | ○ 취업준비 입증 서류 1부 및 구직등록필증                                                                                          |                              |
|                      |                                              | - 직업능력개발 훈련 수강증                                                                                                   | 해당 직업훈련기관                    |
|                      |                                              | - 취업지원프로그램 참여확인서                                                                                                  | 관할 고용센터                      |
|                      |                                              | - 학원 수강증(수강기간 명시 필요)                                                                                              | 해당 기관                        |
|                      |                                              | * 취업준비를 위한 프로그램참여 등은 현장 출석에 한함                                                                                    |                              |
|                      | 모(母)의<br>출산                                  | ○ 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제·자매에 돌봄 공백이 발생한 경우, 임신판정일부터 출산 후 90일까지의 기간 동안 양육공백 인정<br>* 유·사산인 경우 유·사산일로부터 총 30일(다태아 60일) | 해당 병원                        |
|                      |                                              | - 진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(임신평정일 명시)                                                                                 |                              |
|                      | 아동<br>학대<br>피해<br>위기<br>아동<br>가정             | ○ [서식 29호] 양육공백인정확인서<br>- 아동학대 전담공무원 또는 아동보호전문기관의 사례관리 중 아이돌봄서비스 정부지원을 위한 양육공백을 인정받은 경우                           | 아동학대 전담공무원<br>또는<br>아동보호전문기관 |
|                      | * 양육부담 해소기간 도래 시, 양육공백 발생 사유 소멸 등의 적정성 확인 필요 |                                                                                                                   |                              |

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

\* 상기 양육공백 인정사유 외에도 양육공백 발생사실을 객관적으로 증빙 가능한 경우 지자체 담당자 판단하에 인정 가능

\* (청소년부모) 부모가 모두 24세 이하

12) 신청일 기준 행복e음을 통해 조회된 최근 건강보험료 부과액 기준

13) 건강보험 피부양자로서 급여명세서 등 객관적 자료가 없어 통장사본으로 소득을 확인하는 경우에는 최근 3개월간 금액을 평균하여 산정(48p 참고)

### 3 정부지원 결정대상 변동처리

#### 가. 아이돌봄 대상자의 신상 변동

##### ○ 아이돌봄 대상자의 관외 전출

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

##### ○ 아이돌봄 대상자의 사망, 말소, 연령초과, 중증장애판정 등

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

#### 나. 정부지원 유형 변경

##### ○ 정부지원 결정 가구의 소득활동 및 소득액 변경 등이 발생한 경우

##### (가) 처리 절차

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

##### (나) 적용 시점

- 시간제 : 정부지원 유형 변경 결정정보가 서비스제공기관에 전송된 날 기준
- 영아종일제 : 정부지원 유형 변경 결정정보가 서비스제공기관에 전송된 날의 다음 달 1일 기준
  - \* 서비스 유형(시간제 ↔ 영아종일제) 변경 시 읍·면·동 방문하여 소득판정유형 재판정 후 서비스 이용(36개월 초과 아동의 경우 시간제 → 영아종일제 변경 불가)

## ○ 매년 1월 정부지원 소득 재판정 실시

- 신청대상 : 기존 정부지원 가정 및 당해 연도부터 아이돌봄서비스를 이용하고자 하는 가정
- 신청기간 : 2026. 1.1. ~ 1.30.

※ 소득판정정보는 업무일에만 시스템 전송이 가능하므로 각 지자체에서는 이점에 유의하여 2026.1.30.(금)까지 처리하여야 함

- 신청기간 내 소득 재판정을 받지 않은 이용자는 정부지원 중단

\* 신청기간 이후 신청 시 행복e음 판정정보 적용 시점부터 반영

## 다. 정부지원 결정 가구의 지원 중지 요청

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

(가) 읍·면·동 : 중지 의사를 명시한 확인서 등을 제출받고 행복e음에서 변경 신청서 생성하여 시·군·구로 전송

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

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

(나) 서비스제공기관 : 읍·면·동으로 통보하여 중지 처리할 수 있도록 조치

## 라. 서비스 이용제한에 따른 중지 처리

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

- 읍·면·동에서 통보된 자료를 토대로 행복e음에서 시·군·구청에 중지 요청
- 객관성 확보를 위해 조정위원회(제4장 아이돌보미 및 돌봄 활동 > 5. 자격정지·취소 등 > 3. 절차(조정위원회 등) 참고)를 구성하여 심의·의결 가능

### 3

## 정부지원 결정

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

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

### 1 대상아동 기준

가. 공통 : 대한민국 국적과 주민등록번호를 유효하게 보유하고 있는 아동

나. 아동 연령

- 영아종일제서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 36개월 이하  
- 37개월이 되기 전날(36개월 이하인 마지막 날)이 속한 달의 말일까지 이용이 가능하며, 신규 신청은 생일이 지나면 불가능

(예시1) 2023.6.20. 출생아동의 경우 2026.7.31.까지 이용가능

(예시2) 2023.6.1. 출생아동의 경우 2026.6.30.까지 이용가능

- 시간제서비스 및 질병감염아동지원서비스 : 생후 3개월 이상 ~ 12세 이하  
- 13세가 되기 전날(12세 이하인 마지막 날)까지 이용이 가능하며, 13세가 되는 날(생일)부터 신규신청 불가능

※ 단, 13세가 되기 전날까지 아이돌봄서비스를 이용 중인 아동 중 「초·중등교육법」 제14조(취학 의무의 면제 등)에 따라 질병, 발육상태 등 부득이한 사유로 취학유예를 받은 아동은 초등학교 재학 기간 중 이용 가능

\* 당해연도 아이돌봄서비스 소득판정 이력이 있는 아동에 한하여 시·군·구에서 성평등가족부로 별도 공문 신청 필요([서식 31호] 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서)

- 생후 3개월이 경과하지 않은 경우 원칙적으로 아이돌봄서비스 이용 불가

\* 단, 불가피한 경우에 한해 이용자·아이돌보미·서비스제공기관이 모두 합의한 경우에만 서비스 가능하며 생후 3개월이 경과하지 않은 영아에게 서비스 제공시 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 확인을 계약서에 별도로 명시해야 함

## 2 양육공백 기준

### 가. 양육공백 확인

- 사회복지통합망(행복e음)에서 확인되는 서류(건강보험료, 가족관계 등)는 별도 제출 불필요
- 직장건강보험에 가입한 경우 별도의 증빙서류 없이 취업한 것으로 인정(휴직자 제외)
- 그 외의 경우 양육공백 입증서류 제출
- 소득기준을 충족하더라도 양육공백이 발생하지 않는 가정은 정부지원대상이 아니므로 정부지원 결정 절차 없이 아이돌봄 누리집 가입 후 전액 본인부담으로 서비스 신청 및 이용

### 나. 양육공백 가정 종류 및 기준

※ 부모가 모두 미취업 등 양육공백 사유가 없는 경우 정부지원 결정 대상 가정에서 제외

#### 1) 맞벌이 가정

- 휴직자(육아휴직, 질병휴직 등)는 휴직기간과 무관하게 미취업자로 구분
  - \* 단, 쌍둥이(12개월 이하) 이상 다태아 가정은 부모 모두 육아휴직을 사용한 경우에도 양육공백 가정에 포함
- 출산휴가 중인 자는 출산휴가 기간 동안을 취업기간으로 인정

#### 2) 한부모 가정(조손가족 포함)

- 한부모로서 취업\* 등 양육공백이 발생하거나, 미취업의 경우 '장애인복지법 제2조'의 규정에 의한 장애인\*\* 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수교육대상자<sup>14)</sup> 또는 동 지침 기준에 의한 다자녀를 양육하는 한부모인 경우 정부지원 결정 대상 가정에 해당
  - \* 조손가족의 경우, (외)조모 또는 (외)조부 중 1인이 65세 이상이면 미취업의 경우에도 취업한 것으로 간주함
  - \*\* 돌봄아동 기준

14) 장애 소견 의사진단서(5세 이하), 특수교육대상자 진단평가 결과통지서(8세 이하)

- 한부모가족지원법 지원대상자 선정기준상 소득인정액 기준을 충족하지 못하나, 가구선정 기준은 충족하는 한부모 가정까지 포함

### 3) 장애부모 가정

- 가정에서 아동을 양육하는 부 또는 모가 ‘장애인복지법 제2조’의 규정에 의한 장애인인 가정 또는 부모 모두 동법에 따른 장애인인 가정에 해당
  - \* 단, 휴직 또는 전업 양육자가 비장애인인 경우는 양육공백을 인정하지 않음

### 4) 다자녀 가정

- 12세 이하\* 아동 2명 이상인 가정
  - \* 12세 이하 : 13세가 되기 전날(12세 이하인 마지막 날)까지로 생일 날짜부터 그 다음 연령으로 계산됨

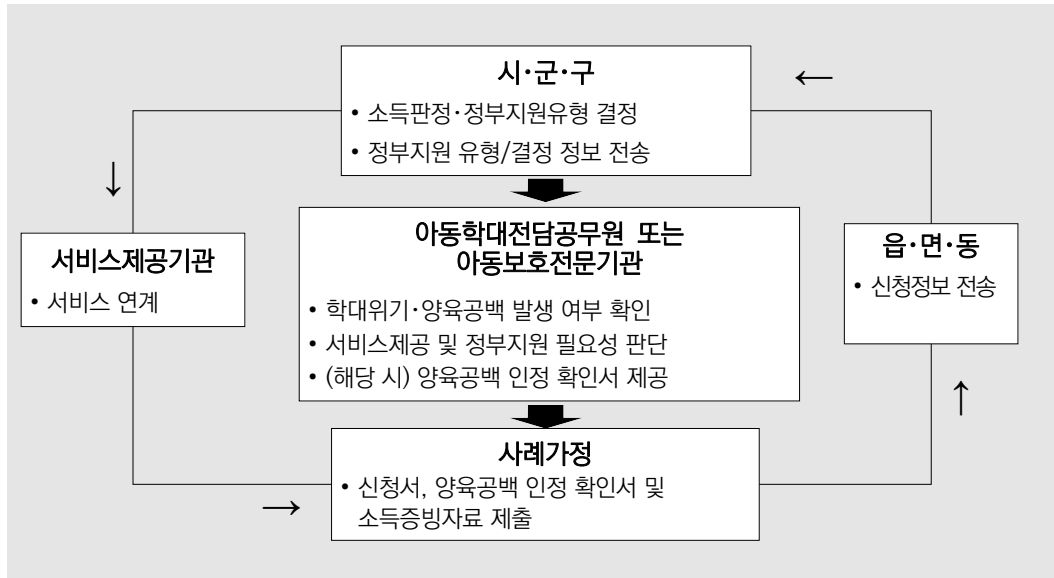
### 5) 다문화 가정

- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 해당하는 다문화가정으로서 12세 이하 아동 2명 이상인 가정

### 6) 아동학대 피해 위기 아동 가정

- 아동학대 전담공무원 또는 아동전문보호기관으로부터 아이돌봄서비스 양육 공백 인정 확인서([서식 29호])를 제공받은 가정

### ☑ 아동학대 피해 위기 가정 지원 체계(아이돌봄서비스 양육공백 인정)



\* 해당 가정에 방문 돌봄 서비스 제공이 가능한 지 종합적으로 판단 후 양육공백 확인서 발급

#### 다. 기타 양육부담 가정

- 나. 양육공백 가정 종류 및 기준 외 사유로 다음의 양육부담이 발생하여, 양육부담 기준을 입증할 수 있는 가정
  - ① 부 또는 모의 질병(중증질환, 희귀난치성질환 국민건강보험공단 산정 특례 고시 참조)
  - ② 부 또는 모의 입원(5일 이상), 장기요양 등
    - \* 한부모의 경우에는 1일 이상 입원의 경우에도 양육공백에 해당
  - ③ 모(母)의 출산으로 출생 아동의 형제·자매에게 돌봄 공백이 발생한 경우
    - ☞ 임신판정일부터 출산 후 90일까지의 기간 동안 양육 공백 인정
      - \* 유·사산인 경우 유·사산일로부터 총 30일(다태아 60일)
  - ④ 부 또는 모의 군복무, 재감 등
  - ⑤ 부 또는 모의 학교재학, 외국유학, 학원수강(온라인 강의 포함), 취업준비 등
    - 단, 상기 사유에 해당하는 당사자 이외의 부 또는 모가 휴직, 미취업 등의 사유로 가정에서 아동을 양육하는 경우 양육공백 제외

○ 기타 양육부담 가정에 대한 관리·감독

- 입원기간 등을 입증하는 진단서 또는 소견서, 학원수강(온라인 강의 포함, 취업준비를 위한 학원 수강 시에는 구직등록필증도 함께 제출), 학교 출석 또는 출강일(기간)이 명시된 수강증 등으로 정부지원 가능 기간 확인

\* 대학교 재학증명서 제출 시 해당 학기에 한해 지원 가능

- 서비스제공기관에 해당 정부지원 결정 대상자에 대한 정부지원 유형과 함께 정부지원 가능 기간을 통보
- 정부지원 결정 적정성 재확인

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

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

### 3 자녀양육 정부지원 중복금지 기준

#### 가. 중복금지 기준

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

#### 나. 중복금지 기준 예외

- 유치원 및 보육시설 휴원 등으로 시설의 미운영
- 시설 미이용 확인서([서식 9호]), 졸업증명서(졸업을 확인할 수 있는 서류 등) 제출에 의한 입증 필요

- 상기의 시설 이용시간과 다른 유치원, 보육시설의 탄력적 운영
  - 시설 미이용 확인서([서식 9호]) 제출에 의한 입증 필요
    - \* 보육시설의 운영시간 변경에만 해당하며, 개인사유로 다른 시간에 이용하는 경우는 불인정
- 아동의 병원진료 사유로 유치원 및 보육시설 미이용
  - 의사 진단서(소견서)또는 진료확인서 또는 처방전(진료비 산정내역서, 처방전 발행 병의원 정보 명시된 약봉투) 등 1부, 결석 확인서 또는 시설 미이용 확인서([서식 9호]) 제출에 의한 입증 필요
- 자녀양육에 대한 다른 정부지원을 받는 경우라도 아이돌봄서비스 요금 전액을 본인이 부담 할 시에는 아이돌봄서비스를 이용할 수 있음
  - \* '마'형 가정이 부모급여를 수급하더라도 정부지원 중복 아님
- 유치원, 어린이집, 학교 내에서 발생한 아동학대, 학교폭력 등의 사유로 시설 미이용
  - 수사기관 등에 (의심)사건 접수사실\* 확인 및 시설미이용 확인서([서식 9호]) 제출에 의한 입증 필요
    - \* 사건사고사실확인원(경찰청) 등
- 국가, 지방자치단체, 교육청 등에서 감염병 예방 및 방역대책을 위해 유치원, 어린이집, 학교의 휴원, 휴교, 격일 등교 등을 결정하여 시설을 이용하지 않게 된 경우
  - 확인서류(가정통신문 등) 제출에 의한 입증 또는 공문(지자체, 교육청 등) 확인
- 재 입소, 반 변경 등으로 인한 유치원 및 보육시설 적응기간
  - 자율등원기간 확인서 제출에 의한 입증 필요
    - \* 새로운 시설 입학(입소) 1개월 이내
- 유치원 방학기간 및 보육시설 방학기간(자율등원기간)
  - 방학확인서·방학안내문 또는 시설 미이용 확인서 제출에 의한 입증 필요

## 다. 정부지원 서비스 변경기준

- ▶ 정부지원 중복방지를 위하여 다음의 기준에 따라 서비스 상호 변경
  - 영유아복지(보육료, 유아학비, 부모급여, 양육수당) 또는 아이돌봄서비스 시간제 ↔ 영아종일제 자격 변경 시 서비스 제공은 다음의 기준으로 함
    - 변경 신청 해당 월에는 기존 서비스를 말일까지 제공
    - 신규자격 서비스는 다음 달 1일부터 개시

예시) 이용자가 부모급여를 지급 받던 중 2월 4일 부모급여를 정지하고 영아종일제를 신청한 경우, 부모급여는 2월 말까지 지급하고 영아종일제서비스는 다음 달 1일부터 제공 가능

- 아이돌봄서비스 시간제와 영아종일제간 전환 시는 시간제 80시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함

예시 1) 시간제서비스의 정부지원 시간 960시간 중 200시간을 이용하고, 영아종일제로 전환하는 경우

- 영아종일제를 9개월 지원받을 수 있으며 9개월 후 나머지는 시간제로 재 전환 시 40시간 지원 가능
- 계산식 :  $760\text{시간}(960\text{시간} - 200\text{시간}) / 80\text{시간} = 9\text{개월} + 0.5(\text{소수 셋째자리까지 적용}) \times 80\text{시간} = 40\text{시간}(\text{시간 반올림})$

예시 2) 영아종일제서비스를 3개월 이용하고 시간제로 전환하는 경우

- 시간제서비스 720시간 지원 가능
- 계산식 :  $960\text{시간} - 240\text{시간}(80\text{시간} \times 3\text{개월}) = 720\text{시간}$

## 라. 정부지원 중복금지 관리·감독

- 읍·면·동 및 시·군·구 담당자는 보육관련 부서와 협력하여 정부지원 중복금지, 부모급여 등의 지원 여부에 대한 확인 철저
  - 부정한 방법으로 중복 지원받은 경우 지원한 보조금을 환수하고 처벌

『아이돌봄 지원법』 제35조 (벌칙) ② 다음 각 호에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처한다.

1. ~ 5. 중략
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제20조에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자

## 4 가구소득 기준

### 가. 소득기준

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

〈 가구원수별 소득기준 〉

| 유형 | 소득기준<br>(중위소득) | 가구원수별 소득기준 금액(월평균 소득) |            |            |            |            |            |
|----|----------------|-----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|    |                | ~3인                   | 4인         | 5인         | 6인         | 7인         | 8인         |
| 가형 | 75% 이하         | 4,020,000             | 4,872,000  | 5,668,000  | 6,417,000  | 7,137,000  | 7,856,000  |
| 나형 | 120% 이하        | 6,431,000             | 7,794,000  | 9,069,000  | 10,268,000 | 11,419,000 | 12,570,000 |
| 다형 | 150% 이하        | 8,039,000             | 9,743,000  | 11,336,000 | 12,834,000 | 14,273,000 | 15,712,000 |
| 라형 | 250% 이하        | 13,398,000            | 16,237,000 | 18,892,000 | 21,390,000 | 23,788,000 | 26,186,000 |

### 나. 소득기준 산정원칙

- 행복e음으로 연계된 건강보험료 정보를 적용함이 원칙임
  - ☞ 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
- 맞벌이 가정은 부부 합산소득의 25% 경감
  - ☞ 경감된 소득이 부부소득 중 낮은 소득액보다 높을 경우는 낮은 소득액만큼만 경감 처리

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

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

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

- 실제 소득활동을 하고 있으나 건강보험 피부양자로 등록된 경우에는 그 소득활동자의 소득을 수동 입력(소득 증빙서류 필요)
  - ☞ 건강보험 피부양자로서 급여명세서 등 객관적 자료가 없어 통장사본으로 소득을 확인하는 경우에는 최근 3개월간 금액을 평균하여 산정(실제 소득이 있는 달 기준)하고 신고서([서식 28호])를 첨부하여 증빙
  - ☞ 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
- 휴직(육아, 질병 등)은 맞벌이가 아니므로 소득합산을 하지 않음
  - ☞ 휴직 후 복직 예정자(급여 없음)가 복직과 동시에 아이돌봄서비스 정부지원을 받으려는 경우, 복직(예정) 확인 및 소득증빙 서류제출 시 정부지원 대상 결정 진행
    - \* 건강보험료가 부과되어 행복e음으로 집계되거나, 복직(예정) 확인과 소득증빙서류를 제출할 수 있을 때까지 '마형'으로 이용 가능
- 생계·의료·주거·교육급여 수급자(보장시설, 가정위탁아동<sup>15)</sup> 포함), 저소득 한부모가족(조손가족 포함), 차상위지정자는 건강보험료 납부액과 무관하게 “가”형으로 판정
- 매월 건강보험료가 변경되는 경우(예: 군인)는 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정(건강보험료 납부 확인서 제출 필요)
- 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용

#### 다. 가구원의 범위와 소득합산 대상자 범위

- 행복e음에서 조회되는 주민등록등본상 가구원 반영이 원칙
  - 서비스제공기관에서 해당 가족에 대한 서비스 제공 시 필요하다고 판단되는 경우 방문조사(돌보미 방문시 확인 가능) 등을 통해 사실여부 확인 필요

15) 생계급여 수급자인 위탁아동 기준으로 “가”형으로 판정

- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌\* 이내의 혈족, 직계 존속 및 배우자
  - 실거주 가구원이 주민등록등본상의 가구원과 상이하다고 주장하는 경우에는 신청자로부터 확인서를 제출받아 실거주 인원을 반영
    - \* 2촌 : 부모, (외)조부모, 형제자매
- 소득합산 대상자의 범위는 아동 본인을 포함하여, 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존속 및 배우자
  - 부 또는 모가 아동과 주민등록상 주소지가 다르고 생계와 주거를 같이하지 않는 경우에도 소득합산하고, 가구원 수에 포함
  - 부부가 법률적으로 이혼한 경우에는 아동의 기본증명서상의 친권자이거나 실거주를 함께하는 부 또는 모의 소득만을 산정하고 가구원 수에 포함

#### 라. 소급지급

- 지원기관이 처리기한 내 정부지원금이 결정되었다면 원칙적으로 소급지원 불가
  - 단, 지원기관에서 정부지원 결정에 오류가 있어 과소 지원한 경우는 소급지원 가능하며, 반대로 결정된 사항보다 과다 지원된 경우는 반환 대상임

## 맞벌이 부부 등에 대한 소득 산정 예시

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

☞ 각각의 보험료를 소득액으로 환산하고 합산금액의 25% 경감

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

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

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

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

○ 〈수동입력 방법〉 행복e음에서 건보료 “수동입력” 체크 후

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

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

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

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

**[사례5]** 자영업자로서 부부 중 1인(A)은 지역건강보험 세대주, 다른 1인(B)은 세대원으로 가입된 경우

☞ 1인만 사업자등록이 되어 있으나, 사실조사 등으로 공동으로 일하는 것이 확인되어 맞벌이로 인정할 경우 행복e음으로 연계된 지역건강보험료를 그대로 적용

☞ 부부 모두가 각자 별도의 사업자등록을 가진 자영업자인 경우 행복e음으로 연계된 지역건강보험료를 그대로 적용

\* 이 경우 맞벌이로 인정하더라도 소득 25% 경감은 하지 않으나, 세대원(B)가 별도로 소득을 증명하는 경우는 (B)의 소득을 수동 입력하고 (A),(B)의 소득을 합산하여 25% 경감함

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

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

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

☞ 조부모의 건강보험료도 소득산정에 포함

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

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

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

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

## '26년 기준 가족 수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액

☑ 기준 중위소득 75% 이하 기준("가"형)

(단위 : 원)

| 가구원수 | 소득기준      | 노인장기요양<br>보험료<br>포함여부 | 건강보험료 본인부담금 |         |         |
|------|-----------|-----------------------|-------------|---------|---------|
|      |           |                       | 직장가입자       | 지역가입자   | 혼합      |
| ~3인  | 4,020,000 | 미포함                   | 145,068     | 75,941  | 146,705 |
|      |           | 포함                    | 164,130     | 85,920  | 165,982 |
| 4인   | 4,872,000 | 미포함                   | 175,855     | 112,827 | 177,999 |
|      |           | 포함                    | 198,962     | 127,652 | 201,388 |
| 5인   | 5,668,000 | 미포함                   | 205,242     | 137,428 | 208,007 |
|      |           | 포함                    | 232,211     | 155,486 | 235,339 |
| 6인   | 6,417,000 | 미포함                   | 232,890     | 168,649 | 236,378 |
|      |           | 포함                    | 263,492     | 190,810 | 267,438 |
| 7인   | 7,137,000 | 미포함                   | 260,118     | 202,141 | 264,609 |
|      |           | 포함                    | 294,297     | 228,702 | 299,379 |
| 8인   | 7,856,000 | 미포함                   | 284,951     | 233,292 | 290,169 |
|      |           | 포함                    | 322,394     | 263,947 | 328,298 |
| 9인   | 8,576,000 | 미포함                   | 309,777     | 264,935 | 318,043 |
|      |           | 포함                    | 350,482     | 299,747 | 359,834 |
| 10인  | 9,295,000 | 미포함                   | 337,647     | 295,826 | 348,913 |
|      |           | 포함                    | 382,014     | 334,697 | 394,760 |

☒ 기준 중위소득 120% 이하 기준(“나”형)

(단위 : 원)

| 가구원수 | 소득기준       | 노인장기요양<br>보험료<br>포함여부 | 건강보험료 본인부담금 |         |         |
|------|------------|-----------------------|-------------|---------|---------|
|      |            |                       | 직장가입자       | 지역가입자   | 혼합      |
| ~3인  | 6,431,000  | 미포함                   | 232,890     | 168,649 | 236,378 |
|      |            | 포함                    | 263,492     | 190,810 | 267,438 |
| 4인   | 7,794,000  | 미포함                   | 284,951     | 233,292 | 290,169 |
|      |            | 포함                    | 322,394     | 263,947 | 328,298 |
| 5인   | 9,069,000  | 미포함                   | 327,091     | 284,606 | 337,647 |
|      |            | 포함                    | 370,071     | 322,004 | 382,014 |
| 6인   | 10,268,000 | 미포함                   | 374,300     | 338,641 | 390,974 |
|      |            | 포함                    | 423,484     | 383,138 | 442,348 |
| 7인   | 11,419,000 | 미포함                   | 432,308     | 404,529 | 457,613 |
|      |            | 포함                    | 489,114     | 457,684 | 517,743 |
| 8인   | 12,570,000 | 미포함                   | 457,613     | 435,046 | 490,306 |
|      |            | 포함                    | 517,743     | 492,211 | 554,732 |
| 9인   | 13,721,000 | 미포함                   | 535,512     | 525,833 | 584,741 |
|      |            | 포함                    | 605,878     | 594,927 | 661,576 |
| 10인  | 14,872,000 | 미포함                   | 535,512     | 525,833 | 584,741 |
|      |            | 포함                    | 605,878     | 594,927 | 661,576 |

☒ 기준 중위소득 150% 이하 기준(“다”형)

(단위 : 원)

| 가구원수 | 소득기준       | 노인장기요양<br>보험료<br>포함여부 | 건강보험료 본인부담금 |         |         |
|------|------------|-----------------------|-------------|---------|---------|
|      |            |                       | 직장가입자       | 지역가입자   | 혼합      |
| ~3인  | 8,039,000  | 미포함                   | 290,169     | 240,352 | 296,127 |
|      |            | 포함                    | 328,298     | 271,934 | 335,038 |
| 4인   | 9,743,000  | 미포함                   | 360,410     | 322,443 | 374,300 |
|      |            | 포함                    | 407,767     | 364,812 | 423,484 |
| 5인   | 11,336,000 | 미포함                   | 410,439     | 378,691 | 432,308 |
|      |            | 포함                    | 464,370     | 428,451 | 489,114 |
| 6인   | 12,834,000 | 미포함                   | 490,306     | 473,662 | 535,512 |
|      |            | 포함                    | 554,732     | 535,901 | 605,878 |
| 7인   | 14,273,000 | 미포함                   | 535,512     | 525,833 | 584,741 |
|      |            | 포함                    | 605,878     | 594,927 | 661,576 |
| 8인   | 15,712,000 | 미포함                   | 584,741     | 579,249 | 634,423 |
|      |            | 포함                    | 661,576     | 655,362 | 717,786 |
| 9인   | 17,151,000 | 미포함                   | 634,423     | 628,429 | 712,921 |
|      |            | 포함                    | 717,786     | 711,004 | 806,599 |
| 10인  | 18,590,000 | 미포함                   | 712,921     | 697,282 | 838,330 |
|      |            | 포함                    | 806,599     | 788,905 | 948,487 |

☒ 기준 중위소득 250% 이하 기준(“라”형)

(단위 : 원)

| 가구원수 | 소득기준       | 노인장기요양<br>보험료<br>포함여부 | 건강보험료 본인부담금 |           |           |
|------|------------|-----------------------|-------------|-----------|-----------|
|      |            |                       | 직장가입자       | 지역가입자     | 혼합        |
| ~3인  | 13,398,000 | 미포함                   | 490,306     | 473,662   | 535,512   |
|      |            | 포함                    | 554,732     | 535,901   | 605,878   |
| 4인   | 16,237,000 | 미포함                   | 584,741     | 579,249   | 634,423   |
|      |            | 포함                    | 661,576     | 655,362   | 717,786   |
| 5인   | 18,892,000 | 미포함                   | 712,921     | 697,282   | 838,330   |
|      |            | 포함                    | 806,599     | 788,905   | 948,487   |
| 6인   | 21,390,000 | 미포함                   | 838,330     | 804,150   | 1,076,939 |
|      |            | 포함                    | 948,487     | 909,815   | 1,218,449 |
| 7인   | 23,788,000 | 미포함                   | 1,076,939   | 1,004,872 | 2,146,664 |
|      |            | 포함                    | 1,218,449   | 1,136,912 | 2,428,735 |
| 8인   | 26,186,000 | 미포함                   | 1,076,939   | 1,004,872 | 2,146,664 |
|      |            | 포함                    | 1,218,449   | 1,136,912 | 2,428,735 |
| 9인   | 28,584,000 | 미포함                   | 1,076,939   | 1,004,872 | 2,146,664 |
|      |            | 포함                    | 1,218,449   | 1,136,912 | 2,428,735 |
| 10인  | 30,982,000 | 미포함                   | 2,146,664   | 2,037,687 | 2,146,664 |
|      |            | 포함                    | 2,428,735   | 2,305,439 | 2,428,745 |

## 제3장

# 아이돌봄서비스 이용 및 연계

1. 아이돌봄서비스 공통 이용기준
2. 아이돌봄서비스 종류별 이용기준
3. 이용제한
4. 기타



## 제3장

## 아이돌봄서비스 이용 및 연계

## 1 아이돌봄서비스 공통 이용기준

## 1 아이돌봄서비스 신청

## 가. 국민행복카드 신청

- 아이돌봄서비스 본인부담금 납부를 위해 신청자 명의의 국민행복카드 필요

## 〈 카드발급 문의처(발급 은행 및 카드사 콜센터) 〉

| BC카드      | 삼성카드      | 롯데카드      | KB국민카드    | 신한카드      |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1899-4651 | 1566-3336 | 1899-4282 | 1599-7900 | 1544-8868 |

나. 아이돌봄 누리집<sup>16)</sup> 회원가입 및 서비스 신청

## 1) ‘가~라’형

- 시·군·구청으로부터 정부지원 결정 통보를 받은 신청자는 누리집에 회원가입(‘마’형은 센터 승인 필요) 및 희망 서비스(대기아동은 단기서비스만 가능) 신청
- (정보일치) 누리집 가입자 = 행복e음 등록 신청자 = 국민행복카드 명의자  
- 상호 일치해야 정상적으로 아이돌봄서비스 이용 가능

## 2) ‘마’형

- 신청자는 정부지원 결정 절차 없이 바로 누리집에서 회원가입 및 센터 종사자 승인 후 희망 서비스(대기아동은 단기서비스만 가능) 신청 가능
- (정보일치) 누리집 가입자 정보 = 국민행복카드 명의자 정보

16) 아이돌봄 누리집(<https://idolbom.go.kr>)

## 3) 공통사항

- 누리집 회원가입 및 서비스 연계 신청은 관할 서비스제공기관<sup>17)</sup>으로 문의
- 신청자는 서비스 이용 전에 ‘서비스 이용자 서약서[서식 3호]’ 및 ‘응급 처치 동의서[서식 4호]’를 회원가입 시 온라인으로 제출

**2 서비스 신청 세부 사항**

- 1) 아이돌봄서비스는 아동이 기준이 되며, 회원가입 후 판정정보가 확인되면 자동으로 아동은 “대기아동” 상태가 됨

| 구 분  | 이용 가능 서비스                          |                                    |
|------|------------------------------------|------------------------------------|
| 대기아동 | 단기서비스(영아종일제, 시간제 기본형·종합형), 긴급돌봄서비스 |                                    |
| 정기아동 | 정기서비스                              | 영아종일제, 시간제 기본형·종합형, 질병감염아동지원서비스    |
|      | 단기서비스                              | 단기서비스(영아종일제, 시간제 기본형·종합형), 긴급돌봄서비스 |

- (서비스제공기관) 대기가점 등을 확인하여 “정기아동”으로 전환 가능
- (서비스제공기관) 정기아동 중 정기서비스 이용을 중단한 이용자를 ‘대기아동’으로 전환할 수 있음
- ☞ 이용자의 이용중단 의사를 확인(전화, 문자, 이메일, 문서 등) 후 전환

- 2) 정기이용 대기 신청 : 정기이용 서비스 신청이 불가한 대기아동에 대해 매월 아이돌봄서비스 누리집에서 이용대기 신청

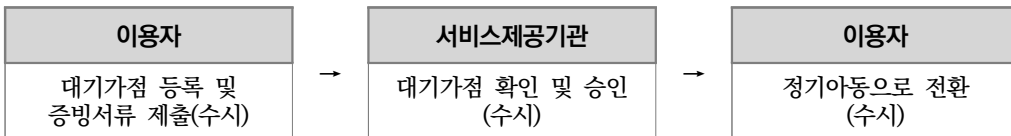
**【이용자】**

- 대기가점 등록 후, 누리집에서 아동별로 매월 이용대기 신청을 해야 하며, 서비스제공기관을 통해 정기아동으로 전환된 후부터 정기이용 서비스 신청 가능
- 증빙서류 등을 준비하여 대기가점을 등록하고 대기가점 승인이 완료되면 서비스제공기관에서 가점이 높은 순으로 우선 연계 진행
- \* 정부지원 판정을 받은 경우 일부 항목에 대해 증빙서류 제출 면제

17) 대표전화 : ☎ 1577-2514

- 이용자 자격요건에 대한 변동사항이 없는 경우 대기가점은 자동으로 다음 달에 이월되며, 이용대기 신청 시 1개월마다 추가가점 1점 부여  
(\* 대기 서비스를 6번 이상 신청한 경우 최대 10점)  
☞ 자격요건 변동사항이 있는 경우 이용자는 대기가점을 재등록

#### 〈대기아동 관리 절차〉



- 해당 월 누리집을 통해 이용대기 신청을 하지 않았거나 취소한 경우 대기 기간에 따른 대기가점이 부여되지 않음
- 첫째 아동이 정기아동으로 전환되어 정기이용서비스를 이용하고 있는 경우, 둘째 아동의 출생 등 사유로 아이돌봄서비스를 이용하려면 둘째 아동도 대기 신청(대기아동) → 승인 → 정기아동 전환 후 이용이 가능함

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

- 자격요건에 따른 가점 부여
    - 법에 의한 우선순위 요건 중 해당 시마다 가점 5점 부여
      - ① 한부모가족지원법상 대상자의 자녀
      - ② 장애부모 가정[장애의 정도가 심한 장애부모 가정(5점), 이외 장애는 (3점)]의 자녀
      - ③ 맞벌이 가정(취업 한부모 및 취업 예정자 포함) 자녀
      - ④ 청소년복지 지원법상 청소년부모의 자녀
    - 법에 의한 우선순위 요건 중 해당 시마다 가점 3점 부여
      - ① 기초생활보장법상 수급자 및 차상위계층 자녀
      - ② 장애부모 가정[장애의 정도가 심한 장애부모 가정(5점), 이외 장애는 (3점)]의 자녀
      - ③ 장애의 정도가 심한 형제 자매가 있는 아동
      - ④ 다문화가족지원법상 다문화가족 자녀
      - ⑤ 다자녀 가정의 자녀(12세 이하 2명)
      - ⑥ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령상 상이등급 1급~ 3급 해당 가정의 자녀
  - 대기 1개월마다 가점 1점을 부여, 5개월 이상 대기 시 추가 5점의 대기가점(최대 10점) 부여하고 6개월 시점부터 추가 5점 부여
- \* 정기이용 대기신청은 누리집 ‘이용대기신청’ 클릭을 통해 이루어지며, 지속적으로 대기를 원할 경우 매월 클릭하여야 함

〈특별법에 의한 우선 제공 및 적용 기간〉

다음의 특별법에 따라 피해자의 피해회복과 관련된 활동으로 피해자 자녀에 대한 돌봄 공백이 발생한 경우 아이돌봄 서비스를 우선적으로 제공

- ① 10·29 이태원참사 피해자 권리보장과 진상규명 및 재발방지를 위한 특별법('25.1.14 ~ '30.1.13)
- ② 12·29 여객기참사 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법('25.6.30. ~ '30.6.29)

【서비스제공기관】

- 이용자가 제출한 증빙서류 확인 및 대기 기간 등을 확인하여 대기가점 관리
- 이용자 희망 일정에 연계 가능한 아이돌보미가 있는 경우 대기아동을 정기 아동으로 전환 후 전환 결과를 이용가정에게 통보
  - 대기가점 등록 및 확인 : 정기이용 서비스 우선 연계 순위를 정하기 위해 대기가점을 산출하는 과정으로 신청인 자격요건, 대기 기간에 따른 가점을 확인(\* 증빙서류 확인 등)
    - ☞ '마' 유형도 서비스제공기관에 맞벌이 등 자격요건 증빙 시 가점 부여
  - 대기아동의 우선 연계 순위 및 아이돌보미 활동상황 등을 고려하여 정기 아동 전환 여부를 결정할 수 있음
  - 각 기관은 대기 수요를 수기 관리하지 않고 시스템을 통해 등록·관리해야함
  - 아이돌보미 수급 곤란으로 가구 신청과 기관연계 신청이 경합될 시 가구 연계를 우선으로 하나, 한부모가족복지시설은 가구 신청의 경우와 동일하게 처리
  - 장기 대기가정을 고려하여 대기기간 1개월마다 1점을 추가 부여하고, 5개월 이상 대기자에게는 추가 대기가점 5점 부여(최대 10점)

예) '26.1월에 대기 서비스를 통해 대기 신청한 가정의 대기기간 가점은 0점, 2월 1점, 3월 2점, 4월 3점, 5월 4점이며, 6월부터 5점 + 추가 가점 5점을 더해 최대 10점임.

단, 대기 기간 중 정기이용을 승인받은 경우 대기기간 가점은 0점으로 초기화 됨

#### ☑ 서비스제공기관의 “대기가점” 확인 및 관리

- 대기아동이 있는 이용자의 경우 매월 1회 아이돌봄서비스 누리집에서 아동별 정기이용 대기 희망 여부를 확인
- 서비스제공기관은 회원이 신청한 대기가점 증빙서류 등을 검토 후 승인 또는 반려 처리
- 이용자가 해당 월 대기를 희망할 경우에 한해 다음 달 대기기간에 따른 가점 1점 추가
  - 이용자의 대기기간 1개월마다 가점 1점을 부여하고, 5개월 이상 대기 시 추가 5점의 대기가점 (최대 10점) 부여
- 이용자가 희망하는 일정에 연계 가능한 아이돌보미가 있는 경우 대기아동을 정기아동으로 전환 처리 (대기기간에 따른 가점은 0점으로 초기화)
- 이용자의 대기가점이 동일한 경우 최초 대기신청일로 순위를 결정하고, 대기기간이 긴 기존 대기자에게 아이돌보미를 우선 연계하는 것을 원칙으로 함

3) 정기이용 서비스 : 가입한 회원 중 소득판정정보를 받은 정기아동만 이용 가능하며, 아이돌봄서비스를 정기적으로 이용하는 가정을 위한 서비스

#### 【이용자】

- 전월 별도 신청기간에 다음 달 신청서를 미리 제출하여야 이용 가능하며, 전월에 신청하지 못한 경우 당월 신청기간에 신청서 제출 가능
- 정기이용 서비스 이용을 희망하는 가정은 매월 누리집에서 아동별로 이용대기 신청을 해야 하며, 서비스제공기관을 통해 정기아동으로 전환된 후부터 이용 가능

\* 서비스 신청기간은 이용자 요청 등에 따라 변경될 수 있음

#### 【서비스제공기관】

- 서비스일 전까지 연계결과를 이용가정과 아이돌보미에게 통보
- 이용자가 정기서비스 신청기간 내에 신청하지 못한 경우 단기서비스 안내 및 정기신청서 작성 지원 등의 협조

4) 단기서비스 : 정기 및 대기아동 모두 이용 가능하며, 정기이용 서비스 신청 이외에 긴급하게 돌봄이 필요한 가정을 위한 단기연계 방식의 서비스로 영아 종일제, 시간제기본형과 종합형 이용 가능

〈유의사항〉

- 시간제 기본형과 종합형 동시돌봄 이용은 불가
- '마형'은 승인 필요
- 서비스 이용요금, 교통비, 취소수수료 등은 정기이용 서비스 기준과 동일

【이용자】

- 야간, 주말 등 긴급 돌봄이 필요한 경우 PC, 모바일 앱을 통해 신청 가능
  - (이용시간) 1회 2시간 이상 신청(영아종일제서비스 3시간 이상), (추가) 최소 30분 단위
  - (예치금) 서비스 이용 시 이용요금이 부족하지 않도록 확인 또는 충전

- \* 예치금은 카드 결제(다음날 충전) 또는 가상계좌 입금/돌봄페이 결제(당일 충전)를 통해 충전 가능하며, 보유 예치금이 이용요금보다 많아야 함
- \* 예치금은 동시돌봄 할인 적용 전 이용요금으로 보유하고 있어야 함

- (이용신청) 서비스 시작 5일 전부터 4시간 전까지 신청 가능

- \* (예시) 17일 18시에 시작하는 서비스는 13일 0시부터 17일 14시까지 신청 가능
- \* 서비스 신청기간은 이용자 요청 등에 따라 변경될 수 있음

- 단, 야간(오후10시~오전 6시)에는 아이돌보미 휴식을 위해 서비스 신청은 일시적으로 제한되나, 서비스 이용시간은 제한 없음

- \* (예시) 17일 23시에 시작하는 서비스는 13일 0시에 신청 불가, 13일 9시는 신청 가능

【아이돌보미】

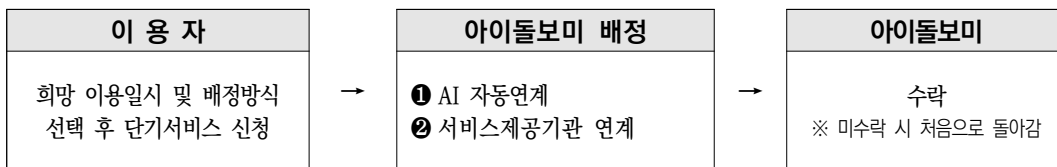
- 아이돌봄서비스 앱을 통해 이용자의 단기서비스 요청 확인이 가능하며, 돌봄 요청 수락 후 단기서비스 제공
  - 단기서비스 제공을 희망하는 아이돌보미는 소속 서비스제공기관과 협의하여 활동 가능

- 이용자 단기서비스 요청은 모바일앱을 통해서만 확인이 가능하므로 아이돌봄 서비스 앱 설치 및 이용방법 등을 숙지 후 서비스 제공

#### 【서비스제공기관】

- 아이돌보미의 다음 사항 등을 확인하여 단기서비스 활동 참여 여부를 지정하고 관리하여야 함
  - 아이돌보미 참여의사, 모바일앱 설치 및 활용방법 숙지 여부 등을 확인하여 해당 아이돌보미를 지정·관리
  - 아이돌보미가 매년 1회 이상 보수교육과정의 앱 활용 교육에 참여토록 안내
  - 단기서비스 참여 실적이 없는 아이돌보미 등에게 서비스 참여의사를 확인하는 등 원활한 서비스 제공을 위해 참여 독려
  - 서비스제공기관별 특성 등을 고려하여 신규 또는 활동시간이 적은 아이돌보미에게 단기서비스 활동 권장 또는 의무화도 검토 가능
  - 서비스제공기관에서는 다음과 같은 사유에 해당하는 경우 소속 아이돌보미의 단기서비스 활동을 제한할 수 있음
    - 이용자와 친인척 등 지인관계가 있는 경우
    - 그 밖에 부정수급이 의심된다고 아이돌봄 모니터링 시 판단하였거나, 관련 증빙자료를 요구하였음에도 제출하지 않은 경우 등

#### 〈단기서비스, 긴급돌봄 서비스 신청 절차〉



- 5) 긴급돌봄서비스 : 단기서비스의 일종으로 정기 및 대기아동 모두 이용 가능하며, 정기서비스 및 단기서비스 이외에 긴급하게 돌봄이 필요할 경우, 이용자가 서비스 요금 외에 추가비용을 지불하여 이용 가능

| 구분                            | 이용신청                 | 이용시간                     | 추가비용      |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------|
| 긴급돌봄서비스(시간제 기본·종합)            | 시작 4시간 전~<br>2시간 전까지 | 1회 2시간 이상<br>(추가 30분 이상) | 건당 3,000원 |
| 야간시간대 특화서비스<br>(22시 ~ 익일 06시) |                      |                          |           |

○ 그 외 사항은 4)단기서비스와 동일

※ 야간시간대 특화서비스(이하 ‘야간긴급돌봄’) 이용 절차

- 아이돌봄 서비스 이용 이력이 없는 자가 처음 야간특화서비스 신청할 경우
  - ① 소득판정 없이 서비스 제공
  - ② 한 달 내 소득판정 (※ 제2장 정부지원 신청 및 결정 절차 참조)
    - ‘소득판정적용일’을 최초 긴급돌봄 서비스 신청일로 소급하여 판정이 들어온 경우에 한함
  - ③ 소득유형별 이용요금 환급

### 3 서비스 이용 안내사항

- (아이돌보미 면접) 아이돌봄서비스 이용자는 원하는 경우 서비스 연계 시까지 최대 월 3회 아이돌보미 면접 가능
  - (비용) 회당 12,000원의 면접비를 아이돌보미에게 지급하여야 함
  - (시간) 회당 면접시간은 1시간 이내

〈유의사항〉

- ※ 면접 후 이용자 귀책사유가 없음에도 연계가 이루어지지 않은 경우 면접 횟수 미차감
- ※ 면접 전 4시간 전까지 취소 가능, 이후 취소 시 면접비 지급

- (서비스 장소) 아이돌봄서비스 이용 가정 또는 기관이 원칙
  - 다만, 아이돌보미와 이용 가정 합의 시 돌보미 가정 등에서도 가능하며 서비스 제공기관에 반드시 고지하여야 함
- (서비스 범위) 아동의 안전한 보호 및 돌봄을 위한 서비스

(예외) 가사활동(시간제 기본형, 질병감염아동서비스 등), 반려동물 관리

- (서비스 신청) 누리집을 통해 서비스 이용 신청·취소하며 불가피한 경우 서비스제공기관을 통함
- (서비스 변경) 서비스 시간연장 등 서비스 변경은 서비스제공기관을 통해 신청하는 것을 원칙으로 함
  - 다만, 주말 등 서비스제공기관 업무시간 외 시간연장은 아이돌보미 일정이 가능할 경우, 이용자와 아이돌보미 간 합의로 변경 가능
    - 이 경우, 업무일에 아이돌보미가 서비스제공기관 담당자에게 보고하여 변경사항 처리
- (종료시간 엄수) 이용자는 서비스 종료 시간을 엄격히 지켜야 함
  - 부득이한 경우 아이돌보미에게 연락하여 양해를 구하여야 함
- (아동 인계)
  - (서비스 시작 전) 이용자는 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 함
  - (서비스 종료 시) 이용자는 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 인계받도록 해야 함
  - 부득이한 경우 보호자가 정한 다른 사람에게 인계하게 할 수 있으나 아동 인계 후 아동 안전에 대한 책임은 보호자에게 있음을 안내
    - ※ 돌봄 활동 종료 후 보호자가 아동을 인계받아야 함에도 연락두절 등 상황이 연간 3회 이상 발생 시 서비스 이용제한 1개월 가능
- (아이돌보미 연계) 아동 연령, 서비스 이용기간, 아동과 아이돌보미와의 애착 관계 등을 고려하여 아이돌보미가 수시로 변경되지 않도록 연계
  - (모니터링 거부) 아이돌보미 또는 이용가정이 영상통화 또는 현장방문 모니터링을 연속 3회 초과 거부 시 다른 아이돌보미로 연계되며, 이용가정이 거부 시에는 대기가점 기간이 초기화됨을 안내
  - (예외사항)
    - 단기서비스의 경우 연계 방식으로 인해 동일한 돌보미가 연계되지 않을 수 있음

- 근로기준법 상 주 40시간 이내(부득이한 경우 주 최대 52시간) 근로 원칙 및 휴게시간 보장을 위하여 부득이한 경우 다른 돌보미가 연계되거나 아이돌보미가 추가로 연계될 수 있음을 안내

예) 질병감염아동지원서비스 신청 가정이 시간제서비스를 제공했던 기존 아이돌보미 연계를 원할 경우, 기존 아이돌보미 연계. 단, 신청 시간에 기존 아이돌보미가 다른 가정의 아동에 대한 서비스를 제공하거나 주 40시간 근로시간 초과 시 예외

#### ○ (법적 사항)

- 아이돌보미 또는 서비스제공기관 종사자에 대한 이용자의 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행 등 부당행위 발생 시 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「형법」에 의한 조치 안내
- 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」에 의거 연계된 아이돌보미에 대해 정당한 사유 없이 장애를 사유로 거부할 수 없음을 안내

## 4 취소기준

가. 영아종일제서비스 : 이용계약 규정에 의함[서식 5호]

나. 시간제 및 질병감염아동지원 서비스

### 1) 취소 절차

(가) 기한 : 서비스 시작 전까지

- \* 서비스 시작 이후 취소는 불가하며 서비스 시작 1시간 전 시점부터 서비스 시작 전까지의 취소는 이용자가 서비스제공기관에 전화로 연락해야만 취소 가능
- \* (예시) 예정 서비스시간이 10:00 ~ 14:00이고, 09시 20분에 취소가 필요한 이용자는 서비스 제공기관에 유선상 취소요청을 해야 함

(나) 방법 : 누리집에서 취소, 부득이한 경우 서비스제공기관을 통한

- 서비스제공기관을 통해 취소할 경우,
  - (신청자) 서비스제공기관 업무시간(평일 오전 9시~오후 6시) 중 담당자에게 유선 연락으로 취소 요청
  - (서비스제공기관) 처리 후 이용가정과 아이돌보미에 통보(문자 등)

## 2) 취소수수료

- 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소할 경우 아래와 같이 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급

| 취소시각      | 서비스 시작<br>24시간 전~1시간 전 | 서비스 시작<br>1시간 전~서비스 시작 전                         |
|-----------|------------------------|--------------------------------------------------|
| 취소<br>수수료 | 건당 12,790원 부과          | 건당<br>12,790원×기 연계시간×50%<br>* 단, 최소 부과액은 12,790원 |
| 돌보미 지급액   | 취소수수료 전액               |                                                  |

\* 예시1) 서비스 시작 10분 전에 3시간 연계 건 취소 시 19,185원 부과 및 아이돌보미 지급(12,790원×3시간×0.5)함을  
이용자에게 반드시 사전에 안내

- 서비스 시작 이후 서비스 취소·단축은 불가능하며 서비스를 이용한 것으로 보고 신청 시간에 대한 요금을 이용자가 전액 부담
  - \* (예시1) 16시~19시(3시간) 동안 신청된 서비스를 이용 중 18시에 이용을 종료한 경우 3시간 이용 요금 부과
  - (예시2) 17시~19시(2시간) 신청 후 서비스시작 시간에 돌보미가 가정에 방문하였으나 서비스를 받지 않고 돌려보낸 경우 2시간 이용요금 부과
- 단기서비스의 경우 아이돌보미 서비스 연계 후 1시간 이내 취소 신청 시 취소수수료를 면제할 수 있음
  - 이용자의 귀책사유로 인한 취소수수료 면제는 월 3건 이내로 함

3) 취소수수료 면제 : 서비스 취소 사유가 아래에 해당할 경우 이용자의 취소 수수료를 면제하고, 취소시점에 따라 건당 12,790원 또는 12,790원×기(既) 연계시간×50%를 전액 사업비로 아이돌보미에게 지급

- ① 한 가족 내 다른 아동 돌봄으로 변경될 경우 등 돌보미에게 금전적 손해가 발생하지 않는 경우, 취소수수료 미발생

② 돌봄 아동의 질병, 사고 발생시

- \* 사고 발생을 확인할 수 있는 증빙서류 제출(진단서, 소견서, 진료확인서, 처방전(진료비 산정 내역서), 처방전 발행 병의원 정보가 명시된 약 봉투 등)
- \* 돌봄 아동 추가 방식의 서비스의 경우, 아동1인의 질병, 사고 발생으로 서비스 전체가 취소될 경우에도 취소수수료 전액 면제

③ 아동의 4촌 이내 직계존속(배우자 포함), 아동의 2촌 이내의 방계혈족사망 시

- \* 사망 사실 및 아동과의 관계를 확인 증빙서류(사망진단서, 주민등록등본 등)

④ 아동과 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존속 및 배우자가 법정 감염병에 감염되거나 기타 사정으로 입원한 경우

⑤ 자연재해 발생 등 지역 사정에 따라 지자체가 인정하는 사유

- \* 관공서에서 발송한 재난안전문자, 어린이집, 유치원 및 학교에서 발송하는 휴원·휴교 안내 문자 등 첨부

4) 월 취소 제한

- 연계 이전의 경우에는 해당없음, 연계 이후 취소건에 한하여 적용
- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간 이내 취소 포함) 신청 건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한
  - 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 서비스 취소 1건 차감
  - 72시간 이내 서비스를 취소하였으나 취소수수료 면제 사유에 해당할 경우 월 3건 기준에 미포함
- 단기서비스의 경우 서비스 시작 기준 24시간 이전 취소 신청시 월 취소 이용 제한 건수(월 3건, 1개월 이용제한)에 포함되지 않음

- 동일한 이용일에 대한 2건 이상의 돌봄을 취소할 경우 월 취소제한 판정 시 1건으로 산정함

예시) 동일한 이용일에 아동 A, B, C 대해 각각 개별건으로 돌봄을 신청한 경우, 취소수수료는 건당 부과하나, 월 취소제한 판정시 1건으로 산입

- 5) 아이돌보미가 서비스 예정시각에 방문하였으나, 이용가정의 폐문 또는 아동의 부재로 돌봄 서비스를 제공하지 못한 경우

- 이용자는 정부지원 없이 이용요금 전액을 부담하며, 서비스제공기관에서는 아이돌보미에게 예정된 서비스 연계 건에 대한 수당을 모두 지급

- 6) 아이돌보미가 서비스 배정 후 서비스를 제공하지 못하는 경우

- 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 소속 부서의 장의 승인을 받아야 함
  - 승인을 받지 않은 경우 무단결근으로 취업규칙 등에 따른 징계의 대상이 될 수 있음

## 5 돌봄 아동 추가<sup>18)</sup> 기준

가. 동시 돌봄 : 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 이용가정이 동일 시간대에 2명 이상 아동에 대해 아이돌봄 서비스를 신청하는 경우

나. 이용 요금 : 이용아동 수별 할인을 차등 적용

- 아동 추가 : 2명 이상부터 아동별로 각각 50%씩 감액

예시) 3명 동시 돌봄 시 : 12,790원 + 6,395원 + 6,395원 = 25,580원

\* 두 번째 추가 아동 50%, 세번째 추가 아동 50% 감액

18) 아이돌봄서비스의 아동추가는 형제·자매에 한함

#### 다. 이용 기준

- (이용자) 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 이용가정이 돌봄 시간 중에 12세 이하의 다른 자녀에 대한 시간제서비스 신청 가능
  - 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 이용가정이 기(既) 이용 시간 내 영아종일제서비스 또는 시간제서비스 돌봄 아동을 추가하는 경우, 추가 신청 시간은 추가 아동 1인당 1시간 이상으로 하여 신청 가능
- (돌보미) 36개월 이하 영아 포함 시 최대 2명, 36개월 이하 영아 미포함 시 최대 3명까지 돌봄 가능
  - 필요한 경우 이용자·아이돌보미·서비스제공기관이 상호 협의하여 동시 돌봄 아동 추가 결정할 수 있음
- 다태아 등 24개월 이하 영아가 2명 이상으로 다수 아이돌보미의 돌봄 제공이 필요한 가정은 2명 이상의 아이돌보미 연계를 요청할 수 있음
  - 이 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인은 적용되지 않음

## 2 아이돌봄서비스 종류별 이용기준

### 1 영아종일제서비스

#### 가. 이용계약 체결

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

나. 돌봄 대상 : 생후 3개월 이상 ~ 36개월 이하 영아

다. 이용 요금 : (기본) 12,790 / 시간

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

#### 마. 돌봄활동 범위

- 이유식 먹이기, 젖병 소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 활동 전반(건강, 영양, 위생, 교육 등)
- 돌봄아동의 질병으로 병원 이용 시, 학교·보육시설 등·하원 시 이용자가 운행하는 차량에 탑승하거나 도보, 택시 및 대중교통을 통해 동행 가능
  - 이용자, 서비스제공기관, 아이돌보미 서로 간 사전 합의 필요하며 발생한 비용에 대해서는 이용자가 전액 부담

- 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발달, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

#### 바. 정부지원

- (대상) ‘가~라’형 가구
- (시간) 월 80시간 ~ 월 200시간 이내 지원
  - 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 서비스 이용 가능
- (비용) 12세 이하 2자녀 이상 가구에 본인부담금의 10% 추가 지원

#### 사. 이른둥이 특례

- (대상) 36개월이 되는 달의 전월 말일 기준 이용유형이 ‘영아종일제’인 아동
  - \* 이른둥이(미숙아) : 임신기간 37주 미만이거나 출생 당시 체중 2.5kg 미만
- (신청) 영아종일제 이용시작일 ~ 36개월이 되는 달 전달의 말일

\* (예시 1) '23.6.1. 출생아동 → '26.5.31.까지 신청 가능  
 \* (예시 2) '23.6.20. 출생아동 → '26.5.31.까지 신청 가능

- (적용기간) 37개월이 되기 전날이 속한 달의 말일 ~ 41개월이 되기 전날이 속한 달의 말일(4개월)

\* (예시 1) '23.6.1. 출생아동 → '26.10.31.까지 적용 가능  
 \* (예시 2) '23.6.20. 출생아동 → '26.11.30.까지 적용 가능

- (구비서류) 출생증명서(의료법 시행규칙 별지 제7호) [서식 6호]
- (특례적용) 시·군·구에서 해당 가정의 요건을 확인하여 성평등가족부(아이돌봄지원과)로 별도 공문(시·군·구명, 서비스제공기관명, 신청자 성명, 아동 성명, 소득유형을 기입) 신청 필요
- (주의사항) 특례기간 중 서비스 유형을 ‘영아종일제’에서 ‘시간제’로 변경할 경우 특례적용 종료

## 〈 영아종일제서비스 정부지원금 및 본인부담금 〉

## 【적용대상 : 일반가정】

| 유 형 | 기준 중위소득 | 영아종일제서비스(시간당 12,790원) |                   |
|-----|---------|-----------------------|-------------------|
|     |         | 정부지원                  | 본인부담              |
| 가형  | 75% 이하  | 10,872원<br>(85%)      | 1,918원<br>(15%)   |
| 나형  | 120% 이하 | 7,674원<br>(60%)       | 5,116원<br>(40%)   |
| 다형  | 150% 이하 | 3,838원<br>(30%)       | 8,952원<br>(70%)   |
| 라형  | 250% 이하 | 1,920원<br>(15%)       | 10,870원<br>(85%)  |
| 마형  | 250% 초과 | -                     | 12,790원<br>(100%) |

## 【적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정, 청소년부모가정】

| 유 형 | 기준 중위소득 | 영아종일제서비스(시간당 12,790원) |                   |
|-----|---------|-----------------------|-------------------|
|     |         | 정부지원                  | 본인부담              |
| 가형  | 75% 이하  | 11,512원<br>(90%)      | 1,278원<br>(10%)   |
| 나형  | 120% 이하 | 7,674원<br>(60%)       | 5,116원<br>(40%)   |
| 다형  | 150% 이하 | 3,838원<br>(30%)       | 8,952원<br>(70%)   |
| 라형  | 250% 이하 | 1,920원<br>(15%)       | 10,870원<br>(85%)  |
| 마형  | 250% 초과 | -                     | 12,790원<br>(100%) |

\* 장애아동가정 요금은 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용

\* 한부모가정에는 조손가정도 포함

【적용대상 : 24세 이하 청소년부모·한부모 0~1세 자녀 양육 가정】

| 유형 | 기준 중위소득 | 영아종일제서비스(시간당 12,790원) |                   |
|----|---------|-----------------------|-------------------|
|    |         | 정부지원                  | 본인부담              |
| 가형 | 75% 이하  | 11,512원<br>(90%)      | 1,278원<br>(10%)   |
| 나형 | 120% 이하 | 11,512원<br>(90%)      | 1,278원<br>(10%)   |
| 다형 | 150% 이하 | 11,512원<br>(90%)      | 1,278원<br>(10%)   |
| 라형 | 250% 이하 | 11,512원<br>(90%)      | 1,278원<br>(10%)   |
| 마형 | 250% 초과 | -                     | 12,790원<br>(100%) |

## 2 시간제서비스

### 가. 신청 기준

- 동일 아동에 대해 영아종일제와 시간제 서비스는 어느 하나로만 신청 가능  
(정부지원 중복 금지)
- 2명 이상의 아동에 대한 서비스 신청 시
  - 시간제서비스 기본형과 종합형은 어느 하나로만 신청 가능
- 36개월 이하 영아의 경우, 시간제 종합형 서비스 이용 시 서비스제공기관과 협의 필요
- 시간제 종합형과 질병감염아동지원 서비스 동시 돌봄 불가

### 나. 돌봄 대상 : 생후 3개월 이상~12세 이하 아동

#### 다. 이용 요금

- 1) 시간제서비스 기본형 : (기본) 12,790원 / 시간
- 2) 시간제서비스 종합형 : (기본) 16,620원 / 시간
- 3) 긴급돌봄서비스
  - (기본) 12,790원 / 시간 + 3,000원(추가) / 건
- 4) 야간시간대 특화서비스(이하 야간긴급돌봄)
  - (기본) 12,790원 / 시간 + 야간할증료 50%/시간 + 3,000원(추가) / 건

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

#### 마. 돌봄 활동 범위

##### 1) 기본형 서비스

- 학교, 학원, 보육시설 등·하원 및 준비물 보조, 부모가 올 때까지 임시보육, 놀이 활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기(조리를 통한 식사 제공 등 일반 가사활동은 불가. 단, 이미 만들어진 식사를 아이를 위해 데워 주는 행위는 가능)
- 36개월 이하 영아를 대상으로 시간제 돌봄을 제공할 경우 영아종일제 업무 병행
- (외부활동) 서비스제공기관과 이용자 간 사전협의 필요
  - 돌봄아동의 질병으로 병원 이용 시, 학교·보육시설 등·하원시 이용자가 운행하는 차량에 탑승하거나 도보, 택시 및 대중교통을 통해 동행 가능
    - 단, 서비스제공기관 및 아이돌보미와 사전 협의 필요하며 발생한 비용에 대해서는 이용자가 전액 부담
    - 대중교통 이용시 서비스 이용자 동의와 관련한 확인사항 등을 ‘이용자 서약서[서식 3호]’ 등을 징구하여 처리
  - 거주지내 놀이터 및 인접 어린이 놀이시설(도서벽지 지역의 경우 근거리 도서관 이용 등 도보 이용범위 내) 등에서 가벼운 놀이활동 가능

- \* 아동의 건강상태, 돌보미의 건강, 날씨 등 돌봄 여건을 고려, 이용가정과 아이돌보미, 서비스 제공기관이 서로 협의하여 결정
- \* 각 서비스제공기관이 가입한 배상책임보험의 보장범위에 따라 키즈카페 등 일부 유료시설 동행이 제한될 수 있음

- 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발달, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

## 2) 종합형 서비스

- 시간제서비스 기본형의 돌봄 활동 범위 포함 및 아동과 관련한 가사 추가
  - 아동 관련 세탁물 세탁기 돌리기 및 정리, 아동 놀이공간에 대한 정리·청소기 청소·걸레질하기, 아동 식사 및 간식 조리과 그에 따른 설거지 등

## 3) 긴급돌봄서비스

- 정기이용 서비스 및 단기 서비스 이용 이외에 긴급하게 돌봄이 필요할 경우, 이용자가 서비스 요금 외에 추가비용을 지불하여 이용
  - 시간제 기본형과 시간제 종합형으로 구분하여 이용할 수 있으며, 이용 내용은 ‘바. 돌봄 활동 범위’와 동일
- 야간긴급돌봄 : 긴급돌봄서비스의 일종으로 이용시간(22시~익일 06시) 외 사항은 긴급돌봄서비스와 동일

## 바. 정부지원

- (대상) '가~라'형 가구
- (시간) 연 960시간 이내
  - \* 정부지원 시간 초과 시 전액 본인부담으로 시간제서비스 이용 가능
- (특례) 장애 부·모(조손가정 조부·모 포함)·한부모·장애아동·청소년부모·조손가정에는 연 1,080시간 까지 지원
- (비용) 12세 이하 2자녀 이상 가구에 본인부담금의 10% 추가 지원
  - 야간긴급돌봄 : '가형' 가구 대상 본인부담금 중 야간 할증요금(50%) 지원

\* (예시) 취학아동 야간긴급돌봄 2시간 이용 시 본인부담금 : 5,116원(긴급돌봄서비스 추가 비용 3,000원 별도)  
= 7,672원((기본) 5,116원 + (야간할증) 2,556원) - 2,556원(야간할증)

## 〈 시간제서비스 정부지원금 및 본인부담금 〉

## 【적용대상 : 일반가정】

| 유형 | 기준 중위소득 | 시간제서비스                  |                   |                           |                   |                         |          |                           |          |
|----|---------|-------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|----------|---------------------------|----------|
|    |         | 기본형(시간당 12,790원)        |                   |                           |                   | 종합형(시간당 16,620원)        |          |                           |          |
|    |         | A형<br>(2019.1.1. 이후 출생) |                   | B형<br>(2018.12.31. 이전 출생) |                   | A형<br>(2019.1.1. 이후 출생) |          | B형<br>(2018.12.31. 이전 출생) |          |
|    |         | 정부<br>지원                | 본인<br>부담          | 정부<br>지원                  | 본인<br>부담          | 정부<br>지원                | 본인<br>부담 | 정부<br>지원                  | 본인<br>부담 |
| 가형 | 75% 이하  | 10,872원<br>(85%)        | 1,918원<br>(15%)   | 10,232원<br>(80%)          | 2,558원<br>(20%)   | 10,872원                 | 5,748원   | 10,232원                   | 6,388원   |
| 나형 | 120% 이하 | 7,674원<br>(60%)         | 5,116원<br>(40%)   | 6,396원<br>(50%)           | 6,394원<br>(50%)   | 7,674원                  | 8,946원   | 6,396원                    | 10,224원  |
| 다형 | 150% 이하 | 3,838원<br>(30%)         | 8,952원<br>(70%)   | 3,198원<br>(25%)           | 9,592원<br>(75%)   | 3,838원                  | 12,782원  | 3,198원                    | 13,422원  |
| 라형 | 250% 이하 | 1,920원<br>(15%)         | 10,870원<br>(85%)  | 1,280원<br>(10%)           | 11,510원<br>(90%)  | 1,920원                  | 14,700원  | 1,280원                    | 15,340원  |
| 마형 | 250% 초과 | -                       | 12,790원<br>(100%) | -                         | 12,790원<br>(100%) | -                       | 16,620원  | -                         | 16,620원  |

## 【적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정, 청소년부모가정】

| 유형 | 기준<br>중위소득 | 시간제서비스                  |                   |                           |                   |                         |          |                           |          |
|----|------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|----------|---------------------------|----------|
|    |            | 기본형(시간당 12,790원)        |                   |                           |                   | 종합형(시간당 16,620원)        |          |                           |          |
|    |            | A형<br>(2019.1.1. 이후 출생) |                   | B형<br>(2018.12.31. 이전 출생) |                   | A형<br>(2019.1.1. 이후 출생) |          | B형<br>(2018.12.31. 이전 출생) |          |
|    |            | 정부<br>지원                | 본인<br>부담          | 정부<br>지원                  | 본인<br>부담          | 정부<br>지원                | 본인<br>부담 | 정부<br>지원                  | 본인<br>부담 |
| 가형 | 75% 이하     | 11,512원<br>(90%)        | 1,278원<br>(10%)   | 10,872원<br>(85%)          | 1,918원<br>(15%)   | 11,512원                 | 5,108원   | 10,872원                   | 5,748원   |
| 나형 | 120% 이하    | 7,674원<br>(60%)         | 5,116원<br>(40%)   | 6,396원<br>(50%)           | 6,394원<br>(50%)   | 7,674원                  | 8,946원   | 6,396원                    | 10,224원  |
| 다형 | 150% 이하    | 3,838원<br>(30%)         | 8,952원<br>(70%)   | 3,198원<br>(25%)           | 9,592원<br>(75%)   | 3,838원                  | 12,782원  | 3,198원                    | 13,422원  |
| 라형 | 250% 이하    | 1,920원<br>(15%)         | 10,870원<br>(85%)  | 1,280원<br>(10%)           | 11,510원<br>(90%)  | 1,920원                  | 14,700원  | 1,280원                    | 15,340원  |
| 마형 | 250% 초과    | -                       | 12,790원<br>(100%) | -                         | 12,790원<br>(100%) | -                       | 16,620원  | -                         | 16,620원  |

\* 장애아동가정 요금은 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용

\* 한부모가정에는 조손가정도 포함

**【적용대상 : 24세 이하 청소년부모·한부모 0~1세 자녀 양육 가정】**

| 유형 | 기준 중위소득 | 시간제서비스           |                   |                  |         |
|----|---------|------------------|-------------------|------------------|---------|
|    |         | 기본형(시간당 12,790원) |                   | 종합형(시간당 16,620원) |         |
|    |         | 정부지원             | 본인부담              | 정부지원             | 본인부담    |
| 가형 | 75% 이하  | 11,512원<br>(90%) | 1,278원<br>(10%)   | 11,512원          | 5,108원  |
| 나형 | 120% 이하 | 11,512원<br>(90%) | 1,278원<br>(10%)   | 11,512원          | 5,108원  |
| 다형 | 150% 이하 | 11,512원<br>(90%) | 1,278원<br>(10%)   | 11,512원          | 5,108원  |
| 라형 | 250% 이하 | 11,512원<br>(90%) | 1,278원<br>(10%)   | 11,512원          | 5,108원  |
| 마형 | 250% 초과 | -                | 12,790원<br>(100%) | -                | 16,620원 |

**3 질병감염아동지원서비스**

가. 신청권자 : 정기이용 서비스 이용가정, 또는 보육시설, 유치원, 초등학교의 종사자

나. 신청사유 : 아동이 감염병에 의해 불가피하게 가정 양육이 필요한 경우  
(정부지원금 중복지원 금지의 예외)

\* 코로나19의 경우 연계 아이돌봄미와 협의 시 질병감염아동지원 서비스를 이용할 수 있음

다. 돌봄대상 : 법정 감염병<sup>19)</sup> 및 유행성 감염병<sup>20)</sup>에 감염된 12세 이하 아동

라. 이용요금 : (기본) 15,340원 / 시간당

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

바. 이용기한 : 감염병 완치 시까지

19) 수족구병 등 『감염병의 예방 및 관리에 관한 법률』 제2조에서 정하고 있는 감염병  
[참고 : (붙임13) 법정감염병 목록]

20) 의사의 진단서, 소견서 또는 진료확인서에 전염 위험이 있다고 명시되는 경우 해당

## 사. 돌봄활동 범위

### ○ 질병 아동의 병원 이용 동행\* 및 재가 돌봄 서비스 제공

\* 이용자가 운행하는 차량에 탑승하거나 도보, 택시 및 대중교통을 통해 동행 가능  
(서비스제공기관, 아이돌보미, 이용자 간 사전협의 필요)

- 돌봄 대상 건강, 아동의 질병과 관련된 특이사항 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달
  - 질병감염아동을 돌본 아이돌보미는 당일 다른 가정의 돌봄 활동 불가
    - 단, 일반 돌봄 활동 후 질병감염아동 돌봄은 가능
  - 입원한 아동에 대해 병원 내 돌봄 서비스 제공 불가

## 아. 신청방법

### 1) 일반 신청

- ‘가~나’형 : 정부지원 결정 처리를 받은 신청자는 국민행복카드를 발급 받아 누리집에 서비스 신청 및 서비스제공기관으로 증빙서류 제출

\* 공통 정부지원을 50% 적용 시 ‘다~라’형 신청절차에 따름  
\* 정부지원 결정 절차는 시간제서비스 절차를 준용함

- ‘다~마’형 : 국민행복카드 발급 후 누리집에 서비스 신청 및 서비스제공기관으로 증빙서류 제출

\* 의사진단서(소견서), 진료확인서, 처방전(진료비 산정내역서) 중 택 1  
\* 처방전 발행 병의원 정보가 명시된 약 봉투도 증빙서류로 인정(단, 감염병(전염위험) 여부가 확인되어야 함)

### 2) 긴급 신청

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

○ 환급요건 : 다음 요건 모두가 보완된 경우 환급 가능

① ('가~나' 유형) ① 정부지원 결정 ② 국민행복카드 발급 ③ 증빙서류 제출

② ('다~마' 유형) ① 국민행복카드 발급 ② 증빙서류 제출

\* 의사진단서(소견서), 진료확인서, 처방전(진료비 산정내역서) 중 택 1

\* 처방전 발행 병의원 정보가 명시된 약 봉투도 증빙서류로 인정(단, 감염병(전염위험) 여부가 확인되어야 함)

#### 자. 정부지원

○ A형('가', '나'), B형('가') : 이용가정이 정부지원 방법 선택(① 또는 ②)

① 정부지원시간 차감 적용 : A형('가' 85%, '나' 60%), B형('가' 80%) 요금 적용

② 정부지원시간 차감 미적용 : A형·B형 공통 정부지원을 50%

○ A형('다', '라', '마'), B형('나', '다', '라', '마') : 정부가 기본요금의 50%를 지원

- 12세 이하 2자녀 이상 가구('가~라'형)에 본인부담금의 10% 추가 지원

## 〈 질병감염아동지원서비스 정부지원금 및 본인부담금 〉

## 【적용대상 : 일반가정】

| 유 형 | 소득기준<br>(기준 중위소득) | 질병감염아동지원서비스(시간당 15,340원) |                 |                       |                 |
|-----|-------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|     |                   | A형(2019.1.1. 이후 출생)      |                 | B형(2018.12.31. 이전 출생) |                 |
|     |                   | 정부지원                     | 본인부담            | 정부지원                  | 본인부담            |
| 가 형 | 75% 이하            | 13,040원<br>(85%)         | 2,300원<br>(15%) | 12,272원<br>(80%)      | 3,068원<br>(20%) |
| 나 형 | 120% 이하           | 9,204원<br>(60%)          | 6,136원<br>(40%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 다 형 | 150% 이하           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 라 형 | 250% 이하           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 마 형 | 250% 초과           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |

## 【적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정, 청소년부모가정】

| 유 형 | 소득기준<br>(기준 중위소득) | 질병감염아동지원서비스(시간당 15,340원) |                 |                       |                 |
|-----|-------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|     |                   | A형(2019.1.1. 이후 출생)      |                 | B형(2018.12.31. 이전 출생) |                 |
|     |                   | 정부지원                     | 본인부담            | 정부지원                  | 본인부담            |
| 가 형 | 75% 이하            | 13,806원<br>(90%)         | 1,534원<br>(10%) | 13,040원<br>(85%)      | 2,300원<br>(15%) |
| 나 형 | 120% 이하           | 9,204원<br>(60%)          | 6,136원<br>(40%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 다 형 | 150% 이하           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 라 형 | 250% 이하           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |
| 마 형 | 250% 초과           | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) | 7,670원<br>(50%)       | 7,670원<br>(50%) |

\* 장애아동가정 요금은 돌봄 대상 아동이 장애아동일 경우에 적용

\* 한부모가정에는 조손가정도 포함

**【적용대상 : 24세 이하 청소년부모·한부모 0~1세 자녀 양육 가정】**

| 유형 | 기준 중위소득 | 질병감염아동지원서비스(시간당 15,340원) |                 |
|----|---------|--------------------------|-----------------|
|    |         | 정부지원                     | 본인부담            |
| 가형 | 75% 이하  | 13,806원<br>(90%)         | 1,534원<br>(10%) |
| 나형 | 120% 이하 | 13,806원<br>(90%)         | 1,534원<br>(10%) |
| 다형 | 150% 이하 | 13,806원<br>(90%)         | 1,534원<br>(10%) |
| 라형 | 250% 이하 | 13,806원<br>(90%)         | 1,534원<br>(10%) |
| 마형 | 250% 초과 | 7,670원<br>(50%)          | 7,670원<br>(50%) |

**4 기관연계서비스****가. 신청 개요**

- 신청권자 : 사회복지사업법 제2조제4호에 따른 기관의 장 등<sup>21)</sup>
- 신청사유 : 기관에서 단체로 아동을 돌보는 경우 아동 돌봄 수요가 증가하는 특정 시간대에 양질의 보조인력을 활용함으로써 아동의 안전한 보호 가능
- 제출서류 : 기관연계 돌봄 서비스 이용 신청서 및 기관연계서비스 이용 서약서, 기관연계서비스 영아돌봄 확인서
- 요금지급 : 해당 서비스제공기관의 가상계좌로 이체

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

다. 이용 요금 : (기본) 19,530원 / 시간

- (취소수수료)
  - 서비스 이용 기관이 부담하고 아이돌보미에게 지급
  - 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 신청건당 12,790원 부과
  - \* 한부모가족복지시설은 취소 수수료 면제

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

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

- (월 취소 제한) 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간 미만 취소 포함)가 신청건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한
  - 면책금(취소수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 서비스 취소 1건 차감
- (할증요금) 야간(오후 10시~오전 6시) 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 노동절 이용 시에는 기본요금의 50%를 증
  - 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 노동절과 야간이 중복되는 경우에는 기본요금의 100%를 증
- (교통비) 실비 기준으로 신청기관과 서비스제공기관 간 협의하여 결정 (신청기관이 부담)
- (돌봄 수당)
  - (영아 수당)돌보는 아동 중 영아를 포함하는 경우 영아 돌봄 수당 (시간당 2,000원)은 영아 1명에 대해서만 수당 지급
    - 기관연계서비스 영아돌봄 확인서[서식 8호]는 서비스 신청기관이 발급하여 서비스제공기관에 제출

\* (예시) 1회 1명의 돌보미가 3명의 영아를 2시간 돌봄시 수당은 4,000원

- (유아 수당) 돌보는 아동 중 유아(3~5세)를 포함하는 경우 유아 돌봄 수당 (시간당 1,000원)은 유아 1명에 대해서만 수당 지급

\* (예시) 1회 1명의 돌보미가 3명의 유아를 2시간 돌봄시 수당은 2,000원

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

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

마. 연계 돌보미 : 아이돌보미로 활동하는 모든 자

바. 돌봄활동 범위 : 기관 내에 설치된 보육·돌봄 관련 시설 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  
(단, 한부모가족복지시설의 경우, 시설종사자가 근무하지 않는 주말 등에는 시설 내 있는 한부모중에서 1인을 돌봄 책임자로 지정할 수 있음)
- 가족센터, 건강가정지원센터 등의 기관에서 프로그램을 운영하여 부모 등이 참여할 경우 단체 아동 돌봄 수요 발생시 아이돌보미 인력 활용 가능

〈아이돌보미 1인당 돌봄 아동 수〉

| 아동연령                 | 0세 ~ 2세 이하 | 3세이상 ~ 12세 | 주 의                                          |
|----------------------|------------|------------|----------------------------------------------|
| 아이돌보미 1인당<br>돌봄 아동 수 | 최대 3명      | 최대 5명      | - 아이돌보미는 2세 이하 아동과 3세 이상의<br>아동을 동시에 돌볼 수 없음 |

### 3 이용제한

#### 1 서비스 이용제한

- 이용제한 사유 : 아이돌봄서비스 이용자 준수사항 위반
  - ☞ 아이돌봄서비스 이용자 준수사항 : [서식 3호] 참조
- 이용제한 기관 : 서비스제공기관
- 이용제한 대상 : 아이돌봄서비스 이용자
- 이용제한 절차
  - (일반절차) 서비스제공기관은 이용제한 사유에 대한 증빙자료를 갖추어 해당 이용자에게 통보(문자메시지 활용) ⇨ 해당 이용자에게 1주일간의 소명기간 부여 ⇨ 최종결정 및 해당가정(기관) 통보 ⇨ 시·군·구에 보고
  - ☞ 미납금 20만원 초과 또는 30일 이상 경과한 미납금이 있어 이용중지된 경우에는 상기 절차 생략
  - (조정위원회 개최진) 조정위원회 결정에 따르는 서비스 이용 제한 가능 사유의 건은 조정위원회(자세한 절차는 제4장 아이돌보미 및 돌봄 활동 > 5. 자격 정지·취소 등 > 3. 절차(조정위원회 등) 참고) 개최
  - ☞ 이용제한 결정에 따른 이용제한의 시작 월은 이용제한 사유가 마지막으로 발생한 달의 다음 달부터 적용
- 이용제한 기간
  - 1개월간 이용제한 사유

〈계약 미준수〉

  - 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제서비스 계약 일방적 파기 연간 3건 이상
  - 서비스 이용 종료시간 미 준수 연간 3회 이상
  - 돌봄 활동 종료 후 아동 인계 없이 보호자 연락두절 연간 3회 이상

### 〈서비스 요구〉

- 서비스제공기관에 신청 및 통지하지 않은 아동에 대한 서비스 요구 연간 3회 이상

\* 이용자가 직접 서비스 요구를 하지 않더라도, 가정 내 여건상 아이돌보미가 신청하지 않은 아동을 돌볼 수밖에 없는 상황 발생 시 서비스제공기관은 이용자에게 서비스준수 권고 → 권고 2회당 서비스 요구 1회로 간주

- 아이돌보미 업무 범위 외 서비스 요구 연간 3회 이상
- 아동의 법정 감염병 및 유행성 감염병으로 질병감염아동지원서비스를 이용해야 하나 타 서비스를 신청하여 이용한 경우 1회 이상

### 〈서비스 취소〉

- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 서비스 취소 월 3건 이상

\* 면책금(취소수수료의 2배) 부담 시 이용제한 사유에 해당하는 취소건 1회 차감

### 〈기타〉

- 전담인력에게 폭언, 인격모독, 억지 등 모멸감을 주는 표현을 3회 이상 할 경우
- 3개월 이내 이용제한 사유
  - 성희롱 등 범죄 의심행위 시 및 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위
- \* 서비스 제공범위 외의 내용요구, 약속한 시간 외의 서비스제공 등 요구 시 조정위원회 결정에 따라 이용제한 가능
- 6개월 이내 이용제한 사유
  - 1개월간 서비스 이용제한 1년 간 누적 3회 이상(발생일 기준)
- 1년 이내 이용제한 사유
  - 폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 범죄 의심행위 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시
  - 돌봄아동 및 형제, 가족구성원 등 이용가정에서 아이돌보미를 위해 하는 폭언, 폭행 등이 발생한 경우 포함

- 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위 누적 3회 이상 시
- 이용가정의 허위·과다청구로 인한 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우

\* 제6장 사업예산 집행 - 5.정부지원금 환수 및 벌금 부과 참고

#### - 기타 이용제한 사유

- 미납금 20만원 초과 또는 30일 이상 경과한 미납금이 있는 경우

\* 미납자가 다른 지역으로 이사하더라도 이용제한 유지되며 미납금 전액 납부 시 즉시 서비스 이용 가능

## 2 부당행위에 대한 관련조치

### 〈폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 의심 행위 시〉

#### ○ 공통사항

- 아이돌보미 피해 의심 인지 즉시 해당 가정과 해당 아이돌보미 간 서비스 연계 중단
- 서비스 제공기관 종사자가 피해를 입을 경우에는 직접 해당 가정과 연락 및 대응하지 않도록 조치

- 사건 보고는 ‘중대사고 보고체계’\* 절차에 따름

\* 서비스제공기관의 장(사고발생 즉시, 유선통보 후 서면보고) → 시·군·구 및 광역지원센터(즉시)  
→ 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부(즉시)

- 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자의 보호를 위하여 다음 사항 조치

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

- 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자가 폭언, 폭행, 성폭력 등으로 수사 기관에 신고하는 경우
  - 경찰 수사, 형 확정 등 사건 종료 시까지 해당 이용가정에 대하여 서비스 연계 및 제공 중지\*
    - \* 아이돌보미가 아동학대 등으로 수사를 받을 경우 활동이 전면 중지되는 것과 마찬가지로, 해당 가정에 대하여도 서비스 제공 중지 필요
  - 수사 결과 무혐의 시에는 정상적으로 서비스 재연계, 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시에는 인정 시점부터 1년 간 아이돌봄서비스 이용 제한
- (수사기관 미 신고) 아이돌보미 또는 서비스 제공기관 종사자가 신고하지 않는 경우(성희롱 포함)
  - 서비스 제공기관에서 사실관계 확인(아이돌보미, 종사자 및 이용가정 면담, 필요시 방문 등) 및 당사자 소명기회 부여, 조정위원회\*(구성 등은 제4장. 아이돌보미 및 돌봄활동 > 5.자격정지 취소 등 내용 준용) 개최
    - \* 결정 내용 : 폭언, 폭행, 성폭력, 성희롱 등의 부당행위 사실이 있었는지 여부
  - 조정위원회에서 행위 사실 인정 시, 의결 시점부터 3개월 간 서비스 이용 제한 조치 및 관련 자료를 관할 시·군·구에 보고\*
    - \* 사실이 아닌 것으로 확인될 경우 정상적으로 서비스 제공
  - 이용제한기간 경과 이후 원칙적으로 서비스 재연계 가능, 다만 이용가정에서 유사행위 반복 시에는, 사실로 확인될 경우 행위 종류를 불문하고 1년 간 서비스 이용 제한\*
    - \* 소명기회 부여, 조정위원회 개최 등 사실여부 판단 절차는 동일
- 해당 행위로 서비스 이용 제한을 받은 가정이 제한기간 만료 이후 새로운 아이돌보미 연계 및 서비스를 재이용하는 경우, 유사한 사례가 발생하지 않도록 현장 방문 모니터링 등 강화

### 〈범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위 시〉

- 서비스 제공범위 외의 내용 요구, 약속한 시간 외의 서비스 제공 요구, 돌봄 관련 다툼 등의 갈등 발생 시
- 서비스 제공기관에서 이용가정을 대상으로 주의 및 재발방지 안내\*
  - \* 아이돌보미 반발 및 연계 거부, 갈등 극심 등으로 사건이 중대하다고 판단되는 경우 바로 조정위원회 개최 가능
- 사건 재발 시에는 서비스 제공기관에서 사실관계 확인(아이돌보미 및 이용가정 면담, 필요시 방문 등) 및 당사자 소명기회 부여를 거쳐 조정위원회\* 개최 (구성 등은 제4장. 아이돌보미 및 돌봄활동 > 5.자격정지 취소 등 내용 준용)
  - \* 결정 내용 : 갈등행위 조정, 이용자 이용제한 여부, 이용제한 기간(1~3개월) 등
- 조정위원회 결정에 따라 서비스 이용 3개월 이내(1~3개월) 제한 조치, 관할 시·군·구에 보고
- 갈등행위 3회 이상 시에는 최대 1년까지 서비스 이용 제한 가능

### 3 가정방문 상담 및 확인(필요시, 서비스제공기관)

- 정부지원 자격 적격 여부(양육공백 유무) 확인을 위한 가정방문
    - 시·군·구청에서 통보한 명단을 토대로 필요할 경우 이용자에게 사전 고지하고 정부지원 자격 적격 여부 확인 가능
    - 아이돌보미에게 이용가정의 자격 적격 여부 확인을 위임하여 돌봄 활동 시 양육 가능한 사람이 집에 있는지 여부 확인 가능
- \* 다자녀, 장애부모가정 등 양육공백 인정 대상 또는 보호자의 일정 변경 등으로 서비스 시간 중 조기 귀가한 경우 제외
- 정부지원 적격 여부 확인 필요 대상자 등에 대해 읍·면·동 및 시·군·구 담당공무원과 협의

## 4 / 기타

### 1 아이돌봄긴급지원

가. 지원 대상 : 재난에 의하여 보호자의 공백이 발생한 만 12세 이하 아동을 양육하는 가정

나. 지원 근거 : 「건강가정기본법」 제21조2(위기가족긴급지원)

#### ▣ 위기가족긴급지원(「건강가정기본법」 제21조2)

- ① 국가와 지방자치단체는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조1호에 따른 재난 중 대통령령으로 정하는 재난에 의하여 가족의 부양·양육·보호·교육 등 가족기능이 현저하게 저하된 경우 원활한 가족기능을 수행하는 데에 긴급하게 필요한 범위에서 지원을 하여야 한다.
- ② 위기가족긴급지원의 종류 및 내용은 다음 각 호와 같다.
  1. 아이돌봄지원, 가사돌봄지원 등 가족돌봄 (이하 생략)
- ③ 제2항의 지원기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제2항제2호의 심리·정서지원의 지원기간은 3년 이내로 하되, 필요한 경우 1년의 범위에서 한 번 연장할 수 있다.
- ④ 위기가족긴급지원의 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑤ 「긴급복지지원법」 등 다른 법률에 따른 이 법의 지원내용 과 동일한 내용의 지원을 받고 있는 경우에는 이 법에 따른 지원을 하지 아니한다.

다. 지원 체계

- 재난지역 가족센터에서 긴급위기지원단 구성시 아이돌봄서비스제공기관은 긴급돌봄지원팀으로 참여하여 긴급돌봄 지원

\* 아이돌봄서비스제공기관이 가족센터가 아닌 타 기관(여성단체, 사회복지관, 자활센터 등)일 경우에도 긴급위기지원단에 참여

라. 지원 내용

- 아이돌봄서비스는 가정내 돌봄이 원칙이나, 긴급돌봄제공 필요가 있는 경우 제공기관 인력(돌보미, 전담인력 등)과 협의하에 임시거주시설 등의 장소에서 돌봄서비스 제공 가능

- 돌봄 활동 범위는 현행 아이돌봄서비스 범위에 준함
- 아이돌봄서비스 제공 순위와 무관하게 아이돌봄서비스 우선 제공 가능

마. 지원 한도

- 긴급위기지원 사업비 한도(가구당 100만원 이내) 내 지원이 원칙이나, 추가 예산소요 발생 시 성평등가족부와 협의하여 결정

\* 세부내용은 「2026년 가족사업 안내」 제2장 가족센터 운영 '6. 사회적 재난 대응' 참고



## 제4장

# 아이돌보미 및 돌봄활동

1. 아이돌보미 양성교육 신청
2. 아이돌보미 교육
3. 아이돌보미 선발 및 관리
4. 아이돌보미 활동 및 직무
5. 자격정지·취소 등



## 제4장

## 아이돌보미 및 돌봄활동

## ◆ 아이돌보미 신청 및 돌봄활동 절차

1. [교육기관] 교육생 모집 ⇨ 양성교육(실습포함) ⇨ 수료증 발급
2. [서비스제공기관] 교육수료자 모집 ⇨ 서류 심사 ⇨ 인·적성 검사 및 면접심사 ⇨  
결격사유 조회 ⇨ 근로계약체결 ⇨ 돌봄활동(매년 보수교육 이수 및 건강진단서 제출)

## 1 아이돌보미 양성교육 신청

## 1 아이돌보미 교육

## 가. 교육대상

- 국민
- 외국인 : 체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자

(참고) 고용보험법 시행령 제3조의3제1호를 적용받는 고용보험 피보험자  
(국민내일배움카드 운영규정 제4조(지원 및 지원제외) 관련)

- F-2 : 거주비자 소지자(출입국관리법 시행령 제23조제2항1, 2호에 한함)
- F-5 : 영주비자 소지자, - F-6 : 결혼이민자 비자 소지자

## 나. 모집기관 및 서류접수 : 아이돌보미 지정 교육기관

## 다. 신청기간 : 교육기관의 모집 일정에 따라 수시 모집·공고

- 내일배움카드 활용 시 고용24([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr))또는 내일배움카드 활용이 어려운 경우 아이돌보미 지정 교육기관에 개별 접수

## 라. 제출서류

- 신청 시 제출서류<sup>22)</sup>
  - ① 아이돌보미 양성교육 신청서 1부
  - ② 주민등록등본 1부(내일배움카드 활용 시 생략)
  - ③ 관련 자격증 사본(해당 자격증 소지자에 한함) 각 1부
  - ④ 개인정보 제3자 제공동의서 등 기타 교육기관이 요청하는 추가서류

22) 개인정보 포함 서류제출 근거 : 「아이돌보미지원법」 시행령 제6조(고유식별정보의 처리)

## 2 / 아이돌보미 교육

### 1 양성교육

#### 가. 교육개요

| 구분     | 총 교육 시간 | 이론 | 실기 | 실습 | 교육 신청           |
|--------|---------|----|----|----|-----------------|
| 표준교육과정 | 120     | 40 | 60 | 20 | 내일배움카드 활용<br>가능 |
| 단축교육과정 | 40      | 7  | 27 | 6  |                 |

#### 나. 현장실습

- 양성교육 대상자는 교육기관에서 실시하는 현장실습을 이수하여야 함
  - 이용자 가정을 방문하여 아이돌보미와 2인 1조로 현장실습 이수 또는 가정 방문 실습이 어려울 경우 보육시설 실습 병행 가능
  - \* 현장실습비는 교육기관에서 실습기관(방문가정·보육시설)과 협의

#### 다. 교육수료 : 출석 및 실습 수료기준을 통과한 자에게 수료증 발급[서식 11호]

- 출석 : 교육시간(120시간/40시간)의 80% 이상
- 실습 : 현장실습(20시간/6시간)을 이수하고 60점 이상 득한 자
  - ※ 단, 사전교육 및 사후 멘토링 외 실제 실습(16시간/4시간)은 100% 참석 필요

#### 라. 교육비

- (양성교육 대상자) 120시간(47만원)
- (양성교육 단축대상자) 40시간(18만원)

### 마. 교육비 환급

- 국민내일배움카드 활용 시 수강 중 또는 훈련종료일로부터 6개월 이내에 취업한 사람이 국민내일배움카드 운영규정 제46조의3의 요건을 모두 충족한 경우 자비로 납부한 훈련비(계좌 한도를 초과하여 부담한 금액은 제외) 환급

## 2 보수교육

### 가. 교육대상

- 1) 당해 연도 아이돌보미로 활동 중인 자(법정 휴가·휴직자 포함)
- 2) 양성교육 면제자<sup>23)</sup>

\* 아이돌봄 지원법 시행령 제2조 제1~4호 중 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자(보육교사, 교사, 의료인)는 채용되어 활동 중에 연 1회 보수교육 이수

- 당해 연도 양성교육을 수료한 자는 보수교육 면제
- 아이돌보미 자격 유지를 위해서는 매년 보수교육을 이수하여야 함
  - 차기 근로계약 체결 시점까지 보수교육 이수가 원칙
  - 연속하여 3회 이상 보수교육을 받지 않은 경우 아이돌보미 자격정지 [아이돌봄 지원법 제32조]

### 나. 교육진행

- 집합(방문)교육 실시
  - 보수교육의 특성을 고려하여 서비스제공기관과 교육기관의 협의를 통해 서비스제공기관에서도 보수교육 진행 가능
  - ※ 서비스제공기관에서 보수교육을 실시하는 경우 교육장소는 서비스제공기관이 제공하고 교육기관은 강사파견 및 교육운영

23) 당해 연도 해당 광역 지자체 내 교육기관에 보수교육 일정이 없는 경우 다음 연도 최초 보수교육을 수료한다는 조건으로 양성교육 면제자, 법정 휴가·휴직 복직자에 대한 근로계약 체결 및 서비스 연계 가능

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

- ☞ 집합교육을 원칙으로 하되, 한국건강가정진흥원 온라인콘텐츠(<https://edu.kihf.or.kr>) 최대 4차시 활용 가능
- ☞ 영·유아 돌봄시 영·유아 교육과정 이수 적극 권고
- ☞ [붙임5](아이돌보미 양성 및 보수 교육과정) 참조
- ☞ 보수교육 대상자 관리는 서비스제공기관에서, 교육 운영은 교육기관에서 운영

**〈아동인권과 아동학대 예방교육〉**

- \* 「아동복지법」 제26조의 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용 포함
- \* 아동학대 신고의무자 교육 주관기관은 서비스제공기관
- \* 최근 복지부 제작 또는 별도 승인받은 콘텐츠에 한해 교육실적 인정

라. 교육수료 : 15시간 이상 출석한 자에 대해 수료증 수여

마. 교육비 : 서비스제공기관에서 교육기관으로 납부

- 보수교육 운영비는 1인당 18만원 이내로 책정(16시간, 30인 이내 운영 권고)

### 3 아이돌보미 선발 및 관리

#### 1 아이돌보미 신청

##### 가. 신청 대상

- ① 아이돌보미 양성교육 수료자
- ② 「아이돌봄 지원법 시행령」 제2조 제1~4호에 해당하는 양성교육 면제대상자
- ③ 「아이돌봄 지원법 시행규칙」 제3조제1항 하단에 해당하는 양성교육 단축대상자
  - \* 다만, 개정 「아이돌봄지원법」 시행 이후('26.4.23.)에는 동법 제7조에 따른 '아이돌봄사' 자격이 있는 자
- ☞ 아이돌봄지원법에서 규정한 결격사유가 없는 자로서, 활동 희망자

##### 나. 모집기관 및 서류접수 : 관내 서비스제공기관

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

- 서비스제공기관, 교육기관 또는 광역지원센터의 홍보 및 안내 참조
- 아이돌봄 누리집 참조

##### 라. 제출 서류

##### 1) 신청 시 제출서류<sup>24)</sup>

- ① 아이돌보미 신청서
- ② 주민등록등본 1부
- ③ 아이돌보미 양성교육 수료증 사본 1부
  - \* 다만, 개정 「아이돌봄지원법」 시행 이후('26.4.23.)에는 '아이돌봄사' 자격증 사본 1부
- ④ 관련 자격증<sup>25)</sup> 사본(해당 자격증 소지자에 한함) 각 1부
- ⑤ 경력증명서(해당자에 한함) 1부

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

25) 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, ⑤ 「아이돌봄지원법 시행규칙」 제3조제1항 하단에 해당하는 간호조무사, 건강가정사, 사회복지사, 영양보호사, 청소년상담사, 청소년지도사, 아동양육 관련 분야\* 학사 이상 소지자

\* 가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족, 가족역량강화, 장애아동, 영유아 관련 전공 이수자

## 2) 면접심사 통과 후 제출서류

### ① 채용신체검사서 1부

\* 채용신체검사서는 결핵, 간염 등의 전염성질환, 정신질환, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독에 대한 검사(“정신질환자”나 “마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자”가 아님을 확인하는 문구 기재)를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계없이 일반건강검진서, 공무원 채용 신체검사서 등도 인정 가능 (아이돌봄 지원법 제6조 결격사유 확인 관련)

\*\* 갱신계약의 경우 아이돌봄지원법 제10조의2에 따른 건강검진 제출로 같음하여 매년 일반건강검진서 제출

\*\*\* 채용신체검사서 또는 일반건강검진서는 제출일 기준 6개월 이내에 발급받은 것이어야 함

### ② 급여 통장 사본 1부

### ③ 3개월 내 찍은 반명함판 사진 2장

### ④ 기타 서비스제공기관이 필요로 하는 서류

## 2 아이돌보미 선발

### 가. 선발 주기

○ 서비스제공기관은 기관 현황 여건에 따라 인력수급 계획을 수립하여 상시 채용

\* 광역지원센터를 중심으로 지역 내 서비스제공기관, 교육기관 등과 네트워크 체계를 구축하여 아이돌보미 수급(서비스제공기관 채용 계획을 고려하여 교육기관 양성교육 운영)이 원활히 이루어지도록 운영

### 나. 서류심사

○ 서비스제공기관에서 심사 수행

### 다. 인·적성 검사

○ 채용과정 중 인·적성검사 실시

- 성평등가족부 개발 ‘아이돌보미 인·적성검사’ 활용

### 라. 면접심사

#### 1) 심사 대상

○ 서류심사 통과자

## 2) 심사위원 구성

## ○ 위원은 다음과 같은 자격을 갖춘 2인 이상으로 구성

- 보육 관련 전문가, 아동학대 예방 또는 심리 전문가, 지자체 담당 공무원, 광역지원센터 담당자, 서비스제공기관 담당자 등

※ 다만, 기존 활동 시 자격제재 이력 등이 있는 아이돌보미 대상으로는 가급적 기관장 또는 보육, 아동학대 예방 또는 심리 전문가 중 1인을 포함하되, 자격제재 사유가 아동학대와 관련된 경우에는 보육, 아동학대 예방 또는 심리전문가 1인을 반드시 포함

## 3) 최종 선발

## ○ 위원별 심사점수 총점의 평균 60점 이상을 득점한 자 중 고득점자 순으로 선발

\* 면접 점수가 평균 60점 이상이라도 인·적성 결과를 고려하여 미선발 또는 심층면접 등을 거쳐 선발 여부 결정 가능

\* 아이돌보미가 활동 중단 후 수시면접 등을 통해 재활동할 시, 퇴사일로부터 2년이 경과한 경우에는 인적성검사 재 실시(퇴사일로부터 2년이 경과하지 아니한 경우 신규기관은 이전기관에 아이돌보미의 인적성검사 결과지를 받거나, 인적성 검사를 실시할 수 있음)

## 마. 심사 기준

## 1) 일반 기준

- 아이돌보미의 자격과 자질, 인성, 능력, 건강 등을 심사(봉사성, 유사 활동 경력, 양육 경험, 자질 및 인성, 1년간 아이돌보미 활동 지속 여부, 건강 등 고려)
- 면접 시 [붙임4] ‘면접 평가 표준 항목’에 따라 평가

## 2) 관련 법령 및 규정에 따른 기준

- 국가유공자법<sup>26)</sup>에 따른 ‘취업지원 대상자’ 가점 부여 및 동점자 기준 적용
- 장애인차별금지법<sup>27)</sup>에 따른 모집·채용 등에 있어 장애인에 대한 차별 금지 등

26) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」

27) 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」

### 3 아이돌보미 결격사유 확인

가. 근 거 : 「아이돌봄 지원법」 제6조(결격사유)

나. 확인 대상 : 아이돌보미로 활동하려는 자(신규 및 갱신 계약 대상자)

다. 확인 절차(결격사유 확인은 시·군·구청장의 권한임)

- 서비스제공기관(시·군·구청으로 공문 발송) → 시·군·구청(결격사유 확인)  
→ 시·군·구청(서비스제공기관에 확인 결과 통보)
  - ‘행정정보공동이용시스템’을 이용하여 결격사유 및 범죄경력 유무를 우선 확인
    - 범죄경력이 없는(無) 경우 관할 경찰서에 범죄경력사실 조회절차를 생략하고 범죄경력 확인결과를 근거로 업무처리
    - 범죄경력이 있는(有) 경우 범죄경력이 있는 대상자는 관할 경찰서로 “범죄경력 조회 회보”를 요청하여 상세 내역을 확인 후 업무처리 진행
- \* 행정안전부 「민원행정 및 제도개선 기본지침」 중 「결격사유조회 업무처리요령」에 따라 처리

라. 유의사항 : 아이돌보미 자격 정지 중인 자와 갱신계약을 체결하지 않도록 주의  
(‘자격 정지 중인 사람’도 아이돌보미 결격사유에 해당)

#### ■ 아이돌보미 결격사유(「아이돌봄 지원법」 제6조)

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

#### 4 인·적성 검사

- 아이돌보미를 대상으로 검사를 실시하고, 검사 결과에 따라 재검사, 상담 등 실시
  - (검사) 서류 심사 후 직무 역량과 정서적 특성 확인을 위한 인·적성검사 실시
  - (관리) 인·적성 검사 결과에 따라 유관기관 연계를 통한 상담, 교육 및 재검사 실시
- \* 인·적성검사 거부 및 검사결과에 따른 상담, 교육 거부 시 연계중지(검사 및 상담 진행 후 연계 재개 가능)

#### 5 집담회

- 아이돌보미가 상호 정보공유를 통해 역량을 강화할 수 있도록 집담회 실시
  - (주요 내용) 아이돌보미 간 활동정보 및 경험사례 공유, 서비스 개선을 위한 방안 논의, 집단상담·심리치유 프로그램 운영 등
  - (규모) 아이돌보미 수와 기관별 사정을 고려하여 소규모 운영
  - (주기) 기관별 사정에 따라 탄력적 조정가능하나 아이돌보미 1인당 연 4회 이내 실시 권장
  - (결과보고) 집담회 실시 후 [서식 10호]에 따라 결과보고서 작성

## 4 아이돌보미 활동 및 직무

- 아이돌보미는 「아이돌봄 지원법」, 「근로기준법」을 포함한 관련 법령 및 규정에서 정한 바에 따라 활동하며 이에 근거하지 않은 징계, 자격정지 및 자격취소 등은 무효임
- 개정 「아이돌봄 지원법」 시행일('26.4.23.)을 기준으로 서비스제공기관에 아이돌보미로 채용되어 있는 사람은 개정법상 '아이돌봄사' 자격을 취득한 사람으로 간주

### 1 활동 개요

#### 가. 근로계약 체결

- 아이돌보미로 활동하는 자는 「근로기준법」에 의거하여 해당 서비스제공기관과 근로조건을 정하는 계약을 체결하고 돌봄활동 수행
  - '소속 아이돌보미'는 근로계약이 체결되어 그 계약이 종료되지 않은 자
- 서비스제공기관은 아이돌보미 신규 채용 이후, 멘토 아이돌보미와 함께 이용자 가정에 연계하는 현장 오리엔테이션을 운영할 수 있음(2~10시간 자체판단)
  - 현장 오리엔테이션 시 '멘토 아이돌보미'에게 시간당 1만원 지급. 멘티 아이돌보미에게는 돌봄 수당 지급(근로시간으로 인정)
  - 현장 오리엔테이션을 제공하는 이용가정의 경우 시간당 1만원 지급 가능

#### 나. 정년

- 서비스제공기관은 취업규칙 등으로 아이돌보미의 정년을 설정할 수 있음
- 정년제의 단계적 시행을 위한 경과 규정 등 설정 가능
  - ※ 정년 설정을 위한 취업규칙 변경시 「근로기준법」 제94조에 따라 진행

#### 다. 서비스제공기관 연계에 의한 활동

- 연계 기준 : 월요일부터 토요일<sup>28)</sup>, 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 연계를 원칙으로 하되, 이용자가 신청한 서비스 일정표에 따름
  - 부득이한 경우 주 12시간 범위 내 연장·휴일<sup>29)</sup>·야간 활동 수행
- 서비스제공기관은 3개월 이상 활동 이력이 없는 돌보미 대상 분기별 활동 독려
- 「아이돌봄 지원법」에 따라 지정·운영되는 서비스제공기관에 의해 접수·연계되고 통보받은 건에 대한 서비스 제공
  - 예외적으로 주말 서비스 변경(시간연장 포함) 시에는 아이돌보미와 이용자 간 협의로 변경 가능하며 업무일에 아이돌보미가 서비스제공기관 담당자에게 변경사항을 보고하고 사후변경 조치

#### 라. 건강진단 실시 및 결과제출

- 「아이돌봄 지원법」 제6조 및 제10조의2에 따른 건강진단서 제출
  - (신규계약 시) 채용신체검사서 제출
  - (갱신계약 시) 「국민건강보험법시행령」 제25조 일반건강검진서 제출
    - \* 아이돌보미는 비사무직근로자에 해당되어 연 1회 건강검진 실시 대상이므로, 갱신계약 시 일반건강검진서를 제출하면 제10조의2에 따른 건강검진을 받은 것으로 봄
    - \*\* 갱신 계약 아이돌보미의 경우, 근로계약 체결시 건강진단서 제출이 원칙이나 근무년도 상반기(6월)까지 건강진단서 제출 가능
  - 아이돌보미는 자신의 건강관리에 만전을 기하여 전염성 감염병에 걸리지 않도록 하고, 전염성 감염병 발생 시에는 이용가정과 서비스제공기관에 알린 후 활동을 중지하여야 함

28) 무급휴무일

29) 유급휴일(주휴일, 노동절, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일)

### 〈감염병 확산 방지를 위한 조치〉

#### ① 서비스제공기관

- 서비스제공기관장은 건강진단 결과나 그밖의 의사의 진단 결과, 감염병에 감염 또는 감염된 것으로 의심되거나 감염될 우려가 있는 아이돌보미에 대해 증상 및 감염력이 소멸되는 날까지 연계중지를 검토하고 대체 아이돌보미 등을 배치하여 돌봄활동에 지장이 없도록 조치
  - 이용자 가정에 사전 고지 후 동의 시 기존 돌보미 연계 가능
- ※ 단, 해당 감염병(B형간염 등)이 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염이 일어날 가능성이 없고, 격리대상 질환이 아닌 경우에는 감염병 질환자라 하더라도 업무종사 제한 및 격리 대상이 아님. 또한, 잠복결핵 감염자는 결핵에 해당하는 임상적, 방사선학적 또는 조직학적 소견이 없으며 결핵균 검사에서 음성으로 확인된 자로 신고 및 격리대상이 아니므로 해당 질환자가 업무종사 제한 및 별도의 규제나 불이익을 받지 않도록 각별히 주의(질병관리청의 국가결핵지침 준용)

#### ② 아이돌보미

- 아이돌보미는 유증상·의심 소견 발생시 적극적으로 감염병 검사를 받도록 권고, 감염병 판정시 즉시 서비스제공기관에 보고 후 활동 중지
  - ※ 아이돌보미가 잠복결핵감염 판정 시 치료 권고
- 감염병 확진 후 복귀 시, 아이돌보미는 서비스제공기관에 의료기관의 전염성 소실 확인서 제출 및 기관 확인 후 업무 복귀
- 평상시에도 감염병 확산 방지를 위해 위생 관리 철저, 감염 위험이 높은 상황에서는 장갑, 마스크 등을 활용하고 청결을 유지

#### ③ 이용가정

- 아동이 감염병 증상이 있는 경우 서비스제공기관 및 돌보미에게 사전에 통지 권고, 질병감염아동지원 서비스를 이용

### ○ 검사항목 : 채용신체검사 또는 일반건강검진 검사항목

- \* 채용신체검사서는 결핵, 간염 등의 전염성질환, 정신질환, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독에 대한 검사(“정신질환자”나 “마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자”가 아님을 확인하는 문구 기재)를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계없이 일반건강검진서, 공무원 채용신체검사서 등도 인정 가능

\*\* (참고) 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조 제1항)

- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측, 혈압측정, 시력·청력 측정 ③ 흉부방사선 촬영, 요검사, 혈액검사 ④ 구강검진 ⑤ 심뇌혈관질환 위험평가 ⑥ 인지기능장애 검사 ⑦ B형간염 검사 ⑧ 구강 치면세균막 검사 ⑨ 골밀도 검사, 노인신체기능 검사 ⑩ 생활습관평가 ⑪ 정신건강검사(우울증에 대한 선별검사)

\* 위 항목은 직장건강검진 기준과 같으나 연령에 따라 일부항목이 달라질 수 있음

### 마. 기타

- 활동 시 아이돌보미 신분증 지참
  - 이용자 등 요구 시 제시
- 서비스 제공 가정에 상시 양육 가능한 사람이 있는 경우(다자녀, 장애부모가정 등 양육공백 인정 대상 또는 보호자의 일정 변경 등으로 서비스시간 중 조기 귀가한 경우 제외) 서비스제공기관에 관련사항 통지 → 서비스제공기관 담당자는 해당사항을 시·군·구청에 보고 → 시·군·구청은 정부지원 적격 여부 조사 후 적법하지 않을 경우 중지

## 2 주요 직무

### 가. 아동의 안전한 보호 및 돌봄 업무 수행

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

### 나. 아동의 건강관리 및 응급조치 등 안전배려

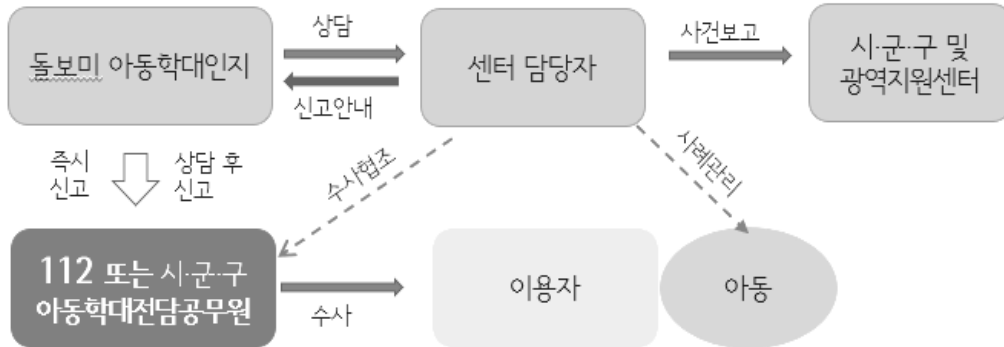
- 돌봄대상 아동 보호자의 육아방침을 존중하고, 식사와 간식은 부모가 조리하거나 지정한 음식 제공

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

#### 다. 아동학대 예방 및 신고의무 수행

- (아동학대의 정의) 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말함  
[아동복지법 제3조 제7호]
- (아동학대범죄) 아동학대 중 “보호자”에 의한 아동학대를 아동학대범죄로 규정[아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조제4호]
  - \* 보호자란 친권자, 후견인, 아동을 보호·양육·교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호·감독하는 자를 말함[아동복지법 제3조제3호]
- ☞ 아이돌보미는 아동학대 대상자로 신고 될 수 있는 “보호자”인 동시에 아동학대 범죄 신고의무자이기도 함
- (아동학대범죄 신고의무) 아이돌보미는 아동학대 범죄 신고의무자로서 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도, 시·군·구 또는 수사기관에 신고 하여야 함[아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조]
  - 신고의무를 이행하지 않을 경우 1천만원 이하의 과태료 부과[동법 제63조]
  - 신고인의 신분은 보호되며 그 의사에 반하여 신원이 노출되지 않음
    - ▶ 아동학대 신고 : 관할 경찰서 또는 112

## 〈이용자가정에 의한 아동학대 의심사건 발생 시 처리과정〉



## 라. 성범죄 등 신고의무

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

## 마. 기타

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

### 3 활동 수당

#### 가. 기본원칙

- 돌봄수당(기본시급) : 11,120원
  - 주휴일, 야간·휴일·연장 근로, 연차유급휴가 수당 산정 등에 따라 발생하는 법정 제수당 지급

#### 나. 아이돌봄서비스 종류 및 아동 수에 따른 지급 기준

- 기본시급(11,120원)에 다음의 금액을 가산하여 지급
  - 시간제서비스 종합형 : 3,830원
  - 질병감염아동지원서비스 : 3,340원
  - 기관연계서비스 : 7,960원
  - 아동 추가 : (2명) 5,560원, (3명) 11,120원
- 영아(36개월 이하) 돌봄 시 아동 1인 기준 시간당 2,000원 추가 지급
- 유아(3~5세) 돌봄 시 아동 1인 기준 시간당 1,000원 추가 지급
- 야간긴급돌봄 시 1일 5,000원 추가 지급(22시~익일 06시까지를 1일로 간주)

#### 다. 명절상여금 지급 기준

- 지급 사유 : 아이돌보미 처우개선
- 지급 기준 : 명절일로부터 7일(서비스제공기관 업무일 기준)전까지 근로계약을 유지하고 있고 1회 이상 연계활동(돌봄서비스제공)을 한 자로서 다음의 미지급 사유에 해당하지 않는 경우 지급
  - 미지급 : 명절일 현재 퇴직자, 휴직자, 자격정지·활동정지·정직처분 중인 자, 명절일 전월기준 6개월간 연계활동(서비스제공) 내역이 없는 자(명절일 전월 이전 채용된 자에 한함)

## ○ 지급액

- 기본상여금 : 연 20만원(1회 10만원) 지급
- 경력가산상여금 : 명절일 전월을 기준으로 과거에 돌봄연계 활동으로 인한 수당을 받았던 달의 개월 수에 따라 (60개월 이상) 연 60만원(1회 30만원), (60개월 미만 36개월 이상) 연 40만원(1회 20만원), (36개월 미만) 연 20만원 (1회 10만원)을 기본상여금에 가산하여 지급하며, 명절일 당월 입사한 아이돌보미는 전월 활동 경력이 없으므로 경력가산상여금 미발생

\* 지급시기 : 명절일 도래 전 지급

## 라. 교통비 지급 기준

## ○ 다음의 경우 정부에서 교통비 지원(이용자 부담 없음)

- 섬·벽지(보건복지부 고시에 따른 건강보험료 경감대상 섬·벽지), 인구감소 지역(인구감소지역 지원 특별법 제2조) 및 읍·면 지역에 서비스를 제공하는 경우, 아이돌보미 가정에서 이용자 가정까지 편도로 3km 이상 이동하는 경우 '편도 3Km 이상 6Km 미만 이동시 4천원, 편도 6Km 이상 10Km 미만 이동시 6천원, 편도 10Km 이상 이동시 1만원'을 지급
- 이 외에도 시도에서 지리여건, 교통상황 등을 고려해 매년 교통비 특례지역 지정하여 별도 지원 가능

☞ 아이돌보미 1인당 1일 1회에 한해 지원(예 : 하루에 2가정에 돌봄을 제공하는 경우 이동거리를 합산하지 않고, 2가정 중 1가정을 택일하여 아이돌보미 가정과 거리를 계산하며, 시·도 특례와 중복 지급하지 않음)

☞ 교통비 지급 여부를 판단하는 거리의 기준은 지역별 특성 등을 고려하여 서비스제공기관에서 정하는 것을 원칙으로 함

예) 최단거리 기준, 최단시간 기준 등

\* 동일 날짜에 여러 가정에서 일하는 아이돌보미의 경우 ① 아이돌보미의 주민등록상 주소지와 이용자 가정까지 ② 이용자 가정에서 이용자 가정까지 등 이동에 다양한 경우가 발생할 수 있으므로, 필요한 경우 서비스제공기관이 적절한 기준을 설정하여 교통비를 지급하는 것도 가능

## 마. 서비스제공기관에 의해 접수·연계·통보되지 않은 서비스 제공 ⇨ 활동수당 미지급

## 5 자격정지·취소 등

### 1 연계중지(주체 : 서비스제공기관)

- 서비스제공기관은 아이돌보미에 의한 다음의 사유로 필요한 경우 아동의 보호와 안전을 위해 해당 아이돌보미에 대한 임시적 조치로 아이돌봄서비스 연계를 중지할 수 있음
  - 자격정지, 자격취소, 활동정지<sup>30)</sup> 등 여부를 결정해야 하는 경우
  - 기타 아동의 보호와 안전을 위해 필요한 경우
  - 아동학대의심사건으로 신고 된 경우

\* 해당 아이돌보미가 조사과정 중에 있음을 타 가정에 알린 후에도 보호자가 연계에 동의하는 경우에는 서비스제공기관의 종합적 판단 하에 서비스 연계가 가능함

### 2 활동정지(주체 : 서비스제공기관)

- 서비스제공기관은 아이돌보미에 의한 다음의 사유로 필요한 경우 아이돌보미의 활동을 정지할 수 있음

※ 아이돌보미의 직무(돌봄활동)를 일정기간 정지시키는 것으로서 취업규칙상 정직(停職)처분을 의미함

#### 가. 사유

- 법에서 규정하고 있지 않은 아동에 대한 적절하지 않은 행위로 제재 필요 (아동학대로 의심되는 경우)
- 아이돌보미 직무 및 서비스 이용 계약서[서식 5호]상의 준수사항 위반
- 이용가정에 대한 아이돌보미의 부당한 요구(3회 이상)
- 복수의 이용가정으로부터 동일 민원 반복(3회 이상)
- 친인척(4촌 이내\*) 연계 또는 옷돈 요구, 부정수급 공모 시(환수 조치 대상)

\* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능  
(단, 서비스제공기관은 경증장애 손자녀 돌봄 통계를 수기관리하여야 함)

30) 아이돌보미의 직무(돌봄활동)를 일정기간 정지시키는 것으로서 취업규칙상 정직(停職)처분을 의미함

- 돌보는 아동을 보호자의 동의 없이 타 돌봄 장소로 이동시키는 경우
- 그 밖에 취업규칙으로 정한 사유

나. 기간 : 최대 6개월 이하로 활동정지 기간 결정

#### 다. 절차(조정위원회 등)

- 조정위원회 개최
  - 아이돌보미의 활동정지나 이용자의 이용중지 등을 결정하기 위하여 전문가 등이 참여하는 조정위원회 등을 개최(또한, 필요한 경우 위원회를 통해 확인된 사실관계 등을 자격 정지 및 취소 처분 시 사전 참고자료로 활용할 수 있음)
    - \* 아이돌보미의 취업규칙 및 복무의무 미준수에 따른 징계는 징계위원회 개최가 원칙이나, 이용자 관련 사실 확인 등이 필요한 경우가 대부분이므로 조정위원회 개최로 갈음할 수 있음(다만, 재심절차 적용 등에 있어 징계위원회와 동일하게 처리)
- 조정위원회<sup>31)</sup> 운영
  - 구성 : 서비스제공기관장, 지자체 공무원, 교육기관 등 관련 기관 간부급 직원, 전문가 및 현장활동가(관내 보육·아동학과 교수, 연구사 등), 아이돌보미·이용자 측 대변인 등 3~7명
    - \* 서비스제공기관장 및 지자체 공무원은 필수 참석 대상
    - \*\* 필요시 광역지원센터장 참석 가능
    - \*\*\* 아이돌보미 및 이용자 본인은 사실관계 등의 소명을 위하여 위원회 출석 가능
  - 결정사항 : 아이돌보미 활동정지, 이용자에 대한 이용중지 등 제재 및 금액 환수 등에 대한 사항
  - 통보 : 서비스제공기관에서 조정위원회의 결정내용을 이용자 및 아이돌보미에게 통보
  - 이용자에 대한 제재인 경우 이용자에게도 결정 내용 통보

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

### 3 자격 정지 및 취소(주체 : 지방자치단체)

#### 가. 권 한

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

#### 나. 자격정지[아이돌봄 지원법 제32조]

- 아이돌보미가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시·군·구청장은 3년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음. 다만, 「아이돌봄 지원법」 제32조 제1호에 해당하는 경우 자격을 정지시켜야 함
  - \* 법원의 판결이 확정되기 전이라도 자격정지 사유가 존재할 가능성이 객관적으로 소명되었다고 볼 수 있는 상당한 이유가 있는 경우(검찰의 기소, 지자체 아동보호팀의 아동학대 사례판단 등) 지자체장은 자격정지 가능

**아이돌보미 자격정지 기준**  
(아이돌봄 지원법 시행규칙 별표5)

1. 일반기준

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

나. 처분권자는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 그 처분기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘리거나 줄일 수 있으나, 늘리는 경우에도 총 기간이 3년을 초과할 수 없다.

2. 개별기준

| 위반행위                                                           | 근거 법조문      | 자격정지 기간 |
|----------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| 가. 아이의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입힌 경우                                  | 법 제32조제1호가목 | 3년      |
| 나. 아이를 모욕하거나 협박한 경우                                            | 법 제32조제1호나목 | 2년      |
| 다. 아이를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호를 소홀히 한 경우                         | 법 제32조제1호다목 | 2년      |
| 라. 아이의 주거지에서 절도 등 불법행위를 한 경우                                   | 법 제32조제1호라목 | 1년      |
| 마. 아이돌봄서비스 제공 장소에서 「청소년 보호법」 제2조제4호가목에 따른 청소년유해약물을 이용한 경우      | 법 제32조제1호마목 | 1년      |
| 바. 아이돌보미가 업무 수행 중 고의나 중대한 과실로 아이 또는 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입힌 경우 | 법 제32조제2호   | 2년      |
| 사. 법 제10조에 따른 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 않은 경우                        | 법 제32조제3호   | 6개월     |
| 아. 영리를 목적으로 보호자에게 불필요한 서비스를 알선·유인하거나 이를 조장한 경우                 | 법 제32조제4호   | 6개월     |

#### 다. 자격취소[아이돌봄 지원법 제33조]

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

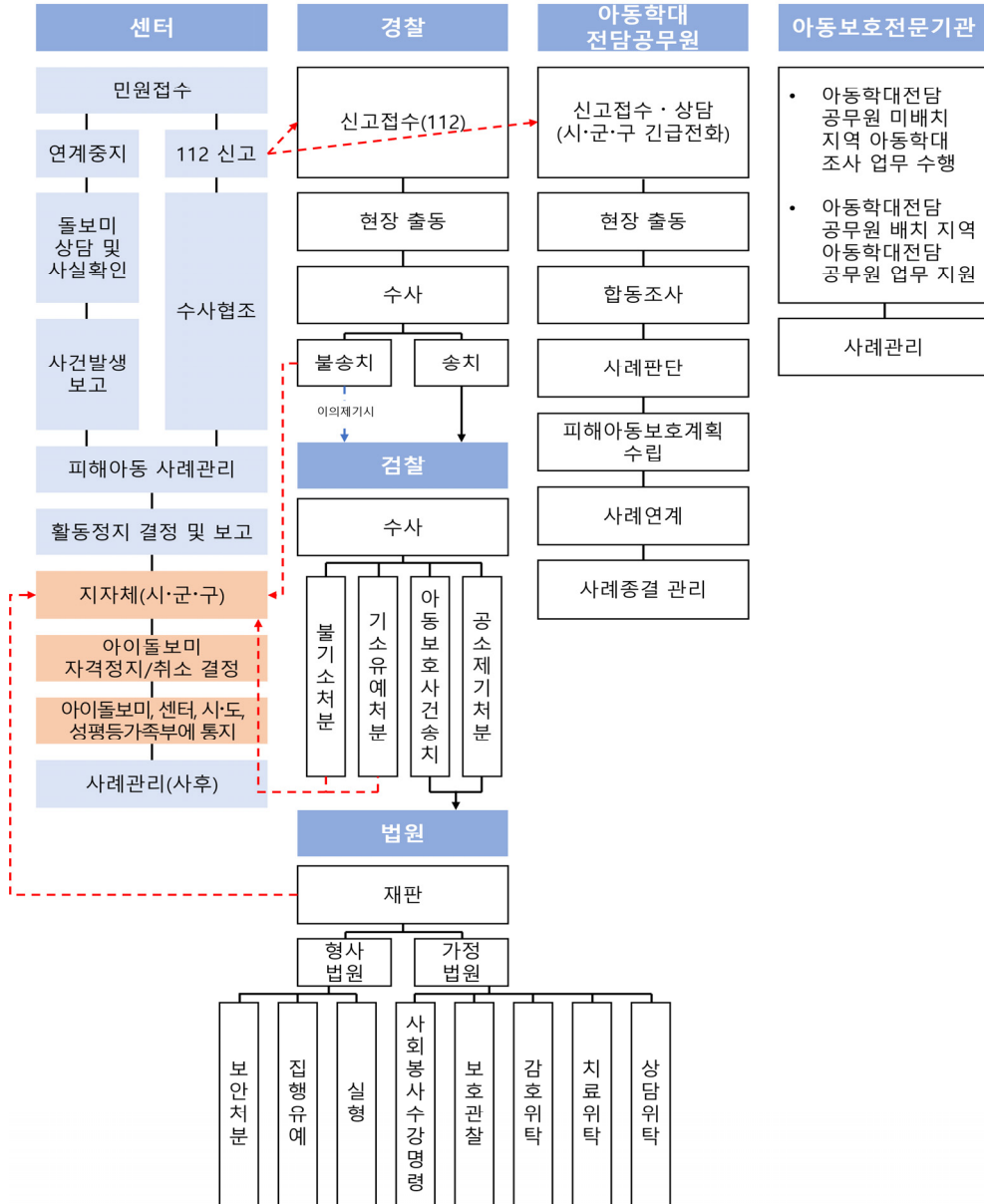
\* 성평등가족부 및 지방자치단체는 아동학대 사건 경과 관리감독 및 자격취소 목적으로 돌보미에 사건번호 요청 가능

\*\* 자격정지처분 후에 법원의 판결이 확정되어 자격취소 사유가 발생한 경우, 지자체장은 그 판결확정을 처분 사유로 하여 자격취소 처분 가능

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

- 아이돌보미로 활동하던 기간 중 발생한 「아이돌봄 지원법」 제32조 및 제33조 위반 행위에 대하여 아이돌보미 퇴직 후에도 자격정지 및 자격취소 처분 가능

## 〈아이돌보미에 의한 아동학대 의심사건 발생 시 처리과정〉



## ※ 보고절차

- 1차 보고(인지 후 즉시) : 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부
- 2차 보고(처분 후 즉시) : 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부
- 3차 보고(검찰 송치, 불송치, 불기소처분, 기소유예처분, 법원 판결결과 등을 아이돌보미로부터 확인 후) 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부

#### 4 구제신청 등에 따른 추가조치

- 아이돌보미가 활동정지나 취업규칙에 따른 징계 등의 조치에 대하여 근로기준법 제28조 제1항에 따른 구제신청을 하여 지방노동위원회가 이를 인정하는 결정을 한 경우,
  - ① 그 인정 사유에 따라 조정위원회 재개최를 통한 원처분 취소 후 재처분(사유 변경, 양정 조정, 절차 준수 등) ② 중앙노동위원회 재심 신청 중 하나를 하여야 한다.

#### 5 활동정지 및 자격정지 아이돌보미 복귀 절차

- 활동정지 및 자격정지 처분을 받은 아이돌보미는 복귀 전 다음과 같은 교육 과정을 이수하고 인·적성 검사를 받아야 함
  - \* 경고, 견책 등 경징계의 경우 복귀자교육 및 인·적성검사 대상 아님

##### 가. 교육

- 아동학대 관련 처분을 받은 경우
  - 공통교육(2시간), 기초교육(6시간), 심층교육(4시간) 등 총 12시간의 복귀자 교육 과정 이수
- 기타 사유로 처분을 받은 경우
  - 아이돌보미 직업윤리 등 총 8시간의 복귀자 교육 과정 이수
- 서비스제공기관은 활동정지 및 자격정지 처분을 받은 아이돌보미 발생 시(다만, 퇴사하거나 복귀 의사가 없는 아이돌보미는 제외) 광역지원센터, 중앙지원센터에 명단 및 처분사유 등과 함께 복귀자 교육을 요청
  - 중앙지원센터는 복귀자 교육 과정이 완료되면 서비스제공기관에 이를 고지
- 복귀자 교육과 보수교육은 별개의 교육이므로, 복귀자 교육 이수 시에도 보수교육을 이수하여야 함

##### 나. 인·적성 검사

- 아이돌보미는 복귀 전 인·적성 검사를 받아야 하며, 검사 결과 필요시 상담, 교육 및 재검사 실시

## 제5장

# 연계 및 지원 기관

- I. 기관별 업무담당
- II. 서비스제공기관
- III. 교육기관
- IV. 아이돌봄중앙지원센터
- V. 광역지원센터



## 제5장

## 연계 및 지원 기관

## I | 기관별 업무담당

| 추진주체    |               | 기능                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 성평등가족부  | 사업 총괄 감독      | <ul style="list-style-type: none"> <li>기본계획 수립, 지침 작성, 국고보조, 홍보 등 사업 총괄</li> <li>사업 평가 및 지도·감독</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 시·도     | 사업 관리         | <ul style="list-style-type: none"> <li>아이돌보미 교육기관 및 광역지원센터 (재)지정·관리</li> <li>아이돌보미 보수교육 운영 및 관리</li> <li>사업 추진 계획 수립</li> <li>시·군·구 예산지원, 사업량 조정, 사업 관리 감독</li> <li>사회 서비스 관련 예산·인원 보고</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| 시·군·구   | 사업 운영 관리      | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업추진계획 수립</li> <li>지원대상자 최종 선정 및 통지</li> <li>지원대상 가정 양육지원 중복 여부 및 지원 연장 여부 등 결정 (법정부 시스템을 통하여 타 복지서비스 수급 여부 확인)</li> <li>사고 발생 관리·보고</li> <li>서비스제공기관 (재)지정·관리 감독(합동 점검)</li> <li>예산집행 및 실적보고, 홍보 등, 사업평가</li> </ul>                                                                                                                       |
| 읍·면·동   | 정부지원 접수       | <ul style="list-style-type: none"> <li>서비스 안내, 정부지원 신청 접수 및 유형 결정</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 서비스제공기관 | 아이돌봄서비스 연계 지원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>아이돌봄서비스 이용신청 접수·처리</li> <li>아이돌보미 모집·등록 및 근로계약 체결</li> <li>이용자와 아이돌보미 서비스 연계 및 안전관리</li> <li>근로기준법 및 취업규칙에 따른 아이돌보미 복무 및 처우 관리, 이용자 관리</li> <li>사업 실적 보고</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| 교육기관    | 교육            | <ul style="list-style-type: none"> <li>아이돌보미 교육 수강생 모집 및 홍보</li> <li>아이돌보미 양성교육(실습포함) 및 보수교육 수행</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 광역지원센터  | 사업지원          | <ul style="list-style-type: none"> <li>지역 내 아이돌보미 수급계획 수립 및 수급 조정</li> <li>아이돌봄서비스 모니터링 등 서비스제공기관 지원 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 중앙지원센터  | 사업지원          | <ul style="list-style-type: none"> <li>아이돌봄 지원사업과 관련된 연구 및 자료발간</li> <li>아이돌봄서비스 운영 매뉴얼 개발 및 보급</li> <li>아이돌보미 교육 교재 개발 및 보급</li> <li>아이돌보미 교육기관 관리 등 양성·보수교육 관리·운영</li> <li>아이돌보미 자격·이력·채용 관리를 위한 정보시스템 운영</li> <li>제11조에 따른 서비스제공기관 등 관련 기관과의 전국단위 네트워크 구축·운영</li> <li>제11조에 따른 서비스제공기관 종사자 교육훈련</li> <li>그 밖에 아이돌봄 지원사업과 관련하여 성평등가족부령으로 정하는 업무(육아도우미 신원확인 증명서 발급 등)</li> </ul> |

## Ⅱ | 서비스제공기관

### 1 서비스제공기관 지정 및 재지정

#### 1 지정 개요

가. 명칭 : ○○시·군·구서비스제공기관(별칭은 ‘○○시·군·구아이돌봄센터’라 한다)

나. 지정권자 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장

다. 지정대상 : 아이돌봄 업무에 전문성을 가진 기관

\* [붙임8] 아이돌봄 서비스제공기관 지정 기준 참조

라. 지정대상 기관 수 : 서비스제공기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모, 서비스 대상 아동 수, 아이돌보미 수, 대기가구 수 등을 고려하여 적정 수의 기관을 지정하여야 함

\* 「아이돌봄 지원법」 제11조(아이돌봄서비스제공기관 지정 등)

○ (복수기관) 지정권자는 서비스 수요 및 사업운영의 규모\*, 서비스제공기관 다양성 등을 고려하여 해당 지자체 내 복수기관 지정·운영에 노력해야 함 (연중 추가지정 가능)

\* 아이돌보미 200명 이상, 이용가구 500가구 이상, 행정동 30개 이상 중 1 이상 해당되는 경우 복수기관 지정 적극 검토

- 지자체에서는 서비스 대상 가구수·아동수 등을 고려해, 행정동 기준으로 복수기관을 운영(동일 행정동을 두 기관이 동시에 운영할 수 없음)

- 동일법인도 공모지정 절차를 거칠 경우, 복수기관 운영 가능

※ 복수기관 신규 지정 및 운영계획은 별도 안내

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

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

- ☞ 신규기관 유의사항 : 국민행복카드 사업자와 가맹계약을 체결해야 아이돌봄서비스 연계 가능

\* 신규지정 서비스제공기관은 업무개시 전 국민행복카드 가맹계약 체결 필요

\* 가맹계약 체결관련 문의 : 1577-8136 또는 아이돌봄통합업무관리시스템

## 2 신규기관 지정(사업기관 변경에 따른 신규지정 포함)

\* [붙임9] 신규·복수기관 지정 및 행정절차, [붙임10] 계좌개설 및 시스템 가입절차 참조

### 〈신규기관 지정 절차〉

| 구 분      | 주 체                | 내 용                                                                                                                                                |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공 고      | 시·도, 시·군·구         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7일 이상 공고</li> <li>• 선정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등에 대해 공고</li> </ul>                                             |
| ↓        |                    |                                                                                                                                                    |
| 신 청      | 법인·민간단체            | <p>〈신청 서류 제출〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인·단체 현황 및 가족사업 관련 실적</li> <li>- 운영계획서</li> <li>- 법인등기부등본, 법인허가증, 단체등록증</li> </ul>      |
| ↓        |                    |                                                                                                                                                    |
| 심사위원회 심사 | 심사위원회              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성</li> <li>- 사업수행역량, 사업기관의 전문성, 사업계획의 적정성 등을 평가</li> </ul> |
| ↓        |                    |                                                                                                                                                    |
| 선정 및 통보  | 시·도, 시·군·구, 성평등가족부 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선정된 법인·단체에 개별통지 및 정부기관 누리집 게시</li> </ul>                                                                  |

## 가. 공 고

### ○ 공고방법

- 지자체 게시판이나 인터넷 누리집, 지역 일간지 등 일반인이 쉽게 알 수 있도록 하되, 2개 이상의 방법을 사용하여 공고[서식 18호]
- \* 지역 내 해당기관 등에 별도의 안내문을 발송하는 등 노력

### ○ 공고기간 : 최소 7일 이상

- \* 추가 공고 여부는 지정기관 여건을 반영하여 자체 결정

### ○ 공고내용 : 수탁자 자격, 위탁내용, 선정기준, 신청서류 등

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

## 나. 신청서류

- ① 서비스제공기관 지정(재지정) 신청서[서식 18호(별첨)]
- ② 사업계획서
- ③ 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
- ④ 가족사업 및 돌봄사업 등 관련 업무실적 증명서류 1부
- ⑤ 대표자의 경력 사항 1부
- ⑥ 기타 서비스제공기관 선정을 위해 필요한 서류 등

## 다. 심사위원회 구성 및 심사

- 구성 : 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당공무원 포함 5인 내외
- 심사기준 : 「아이돌봄 지원법」 시행규칙 [별표3] 서비스기관의 시설, 인력, 운영 등 기준(제7조제1항 관련)을 필수 평가항목으로 설정
  - 아이돌봄서비스 수요, 서비스제공기관 분포의 적정성 등 평가
  - 이용자의 접근성 및 사무실·상담실 등 시설기준 평가

- 서비스대상 가정 수, 회원가입 가정 수, 사업 예산 등을 고려한 적정 수의 인력 배치 여부, 전담인력, 지원인력 등의 업무능력 평가
- 아이돌봄서비스 제공인력의 확보, 양성, 운영방안 등 평가
- 기관의 사업수행 역량 및 전문성, 홍보 방안, 서비스 제공의 질 관리, 민원 처리 계획 등 지자체별로 필요한 평가기준을 설정하여 심사

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

- 지정서 발급 : 해당 시·도 또는 시·군·구에서 지정기관에 “아이돌봄 서비스 제공기관 약정서[서식 19호]” 발급
- 지정 유효기간 : 5년 이내
  - 지정기간 등에 대한 조례 또는 행정규칙이 별도로 있는 경우, 그에 따를 수 있음

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

바. 지정기간 만료 도래 시 절차

- 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 또는 재지정 절차 수행
- 5년 이내의 범위에서 신규지정 또는 재지정 여부, 재지정 횟수, 단수기관 신청 시 추가 공고 여부는 지자체별 여건을 반영하여, 지자체가 결정

사. 서비스제공기관 법인 변경 시 업무 처리 절차

- 아이돌봄 서비스제공기관을 해지한 경우
  - 기존 기관이 사업자등록번호를 해지(폐업신고)할 경우 카드 가맹계약이 자동 해지됨에 따라 각 시·군·구 담당자는 해당 기관이 카드 가맹점 해지 이후 카드 결제 및 매입과 관련한 금액을 정산할 수 있도록 관리·감독
  - 기존 기관은 카드 가맹점 해지 이후 발생한 정산금액을 카드사 계좌로 입금 하는 등 개별 정산 추진

- 아이돌봄 서비스제공기관 운영주체인 법인이 신규·변경되는 경우
  - 서비스제공기관 권한 신규·변경 신청서 작성 후 성평등가족부로 신청서와 관련 서류 등을 공문으로 제출
  - 카드사 가맹점 가입(BC, 삼성, 롯데, KB국민, 신한) 카드 5사 모두 가입 필수 및 시스템에 신고
  - 지역 센터장 권한으로 회원가입 및 공동인증서 등록, 관련정보 등록 후 아이돌봄 통합업무관리시스템 이용 가능

### 3 기존기관 재지정

#### 〈 기존기관 재지정 절차 〉

| 구 분       | 주 체                 | 내 용                                                                                                                                            |
|-----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 재지정 신청    | 서비스제공기관             | 서비스제공기관 재지정 신청서 제출                                                                                                                             |
| 재지정 여부 심사 | 시·도, 시·군·구<br>심사위원회 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성</li> <li>• 사업 기관 평가 결과 및 취소 요건 등을 반영하여 심사</li> </ul> |
| 재지정 결정·통보 | 시·도, 시·군·구          | 선정된 법인·단체에 개별통지 및 지자체 누리집 게시                                                                                                                   |

#### 가. 재지정 신청서류

- ① 재지정 신청서[서식 18호(별첨)]
- ② 사업계획서
  - \* 사업수행 계획, 아이돌보미 모집 및 교육·운영 계획 등
- ③ 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
  - \* 지정 당사와 변동이 있는 경우에만 제출

## 나. 심사위원회 구성 및 심사

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

## 다. 재지정 확정 및 지정서 발급

- 시·도 또는 시·군·구에서 “아이돌봄 서비스제공기관 약정서[서식 19호]” 발급
- 재지정 유효기간 : 재지정 심사 결과 등을 반영하여 5년 이내
  - \* 기간은 지자체 및 서비스제공기관별 상황에 따라 변경 가능

## 라. 지정 및 재지정 보고기한 : 추가 지정 시 수시

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

**4 지정기관 취소 및 변경**

## 가. 지정취소·변경권자 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장

## 나. 지정취소[아이돌봄 지원법 제17조]

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

#### 다. 지정기관 취소·변경 시 조치사항

##### 1) 시·도 또는 시·군·구

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

##### 2) 신규 서비스제공기관

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

## 2 서비스제공기관 역할

### 1 아이돌보미 모집 및 채용 관리

#### 가. 아이돌보미 모집 및 채용

- 모집 계획, 일정 등을 관내 교육기관과 광역지원센터에 통보
- 아이돌봄서비스 수급 조절을 위해 관련 자격증 소지자, 아이돌보미 양성과정 이수자(재활동·미활동 돌보미) 연중 수시 모집 및 채용
- 아이돌보미 활동 희망자, 재활동·미활동·경력 돌보미 등의 교육 신청 안내, 교육기관의 현장실습 장소 협조

#### 나. 근로계약 체결 및 아이돌보미 등록, 활동수당 지급

- 아이돌봄서비스를 제공하는 자와 「근로기준법」에 의거한 근로계약을 체결하고 서비스 연계, 복무 및 처우 관리, 활동수당 지급 업무 처리

#### 다. 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 제3조제1항제1호 및 제6조, 국민연금법 시행령 제2조 및 제18조, 국민건강보험법 6조 및 시행령 제9조, 고용보험법 제10조, 고용보험법 시행령 제3조, 산업재해보상보험법 제6조

\* 아이돌보미 직장 건강보험 가입 시, 해당 아이돌보미에 대해 '사무직에 종사하지 않는 직장 근로자'로 가입하여 매년 1회 직장건강검진을 받을 수 있도록 조치

- 아동에 대한 배상보험은 서비스제공기관에서 소속 아이돌보미에 대해 의무적으로 가입

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

#### 라. 아이돌보미 DB 관리 및 결격사유 확인

- 개인별 연계중지, 활동정지, 자격 정지·취소, 결격사유, 징계사항 등 내역 관리  
- 「아이돌봄 지원법」 제6조(아이돌보미 결격사유)는 근로계약시 건강검진 제출 결과 및 행정정보공동이용시스템-경찰서 범죄경력 조회 요청(연 1회, 제4장 아이돌보미 및 돌봄활동-3.아이돌보미 선발 및 관리-‘아이돌보미 결격사유’ 참조)을 통해 확인
- 등록 아이돌보미 현황, 활동정지, 자격 정지·취소, 결격사유, 징계사항 등 변경 사항은 광역지원센터에 통보(매월)
- 기관 지정 취소·변경·종료 시 아이돌보미 DB는 신규기관에 이관하여야 함

## 2 서비스 연계 및 안전관리

### 가. 연계 계획수립

- 서비스제공기관은 원활한 아이돌보미 연계를 위하여 관할 지역 여건에 맞는 연계 계획(연간·분기별·월별)을 수립하여 실시할 수 있음
- 서비스제공기관은 신규 서비스 요청시 미리 정하여진 연계 우선순위를 따라 연계를 실시할 수 있음

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

### 나. 연계 일반사항

- 신청 접수 후 1주일 이내 서비스 연계 가능 여부 안내 필요
- 이용자에게 연계되는 아이돌보미, 서비스 비용 등 안내(문자서비스 또는 유선)

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

#### 다. 연계 시 고려사항

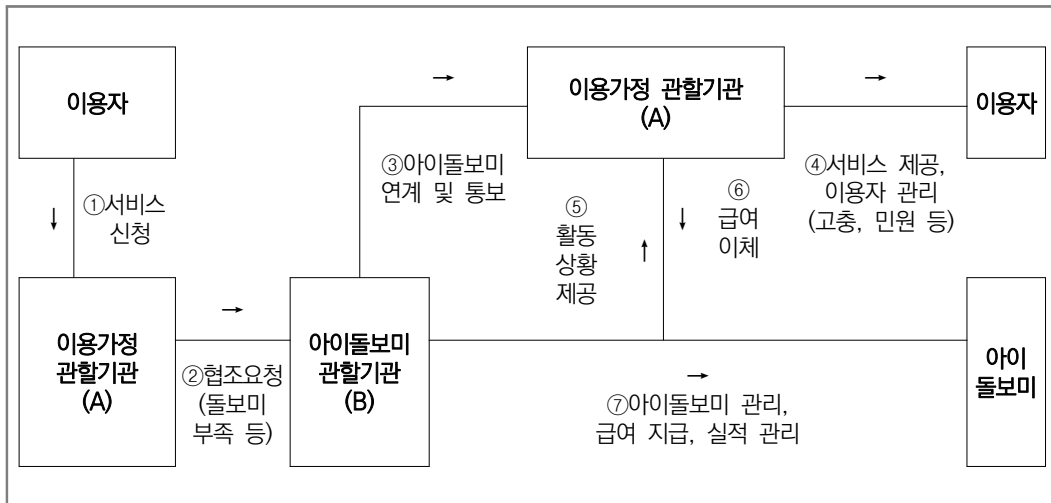
- 신청자의 가점, 서비스 시간대, 아동 연령, 이용자의 상태 및 주거지의 위치, 이동거리 등을 고려하여 적절한 아이돌보미 연계
- 아동 연령, 이용기간 등에 따라 아동과 아이돌보미와의 애착관계 등을 고려하여 아이돌보미가 수시로 변경되지 않도록 배려(영아 및 취학 전 아동의 경우 아이돌보미의 전속성 고려하여 연계)
- 이용가정에 처음 연계되는 아이돌보미는 활동 개시 전 이용가정의 응급처치 동의서 등 안전사고 관련 내용 주지
- 특정 이용자에 대해 서비스 제공을 거부하거나 중단할 수 없음(단, 법령에 따른 서비스 이용제한, 아이돌보미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

\* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우는 연계 가능

## 라. 인근지역 아이돌봄미 연계

- (사유) 서비스 신청 대비 아이돌봄미 수급 등이 원활하지 않아 연계를 못하는 경우
  - (A기관) 서비스제공기관(이하 A기관)은 인근지역 서비스제공기관(이하 B기관)의 아이돌봄미 연계 요청
  - (B기관) 수급 불균형 등과 같은 정당한 사유 없이는 연계 거부 할 수 없음
    - 아이돌봄미의 동의를 받아 아이돌봄미 연계 및 변동 처리
    - 월말에 해당 아이돌봄미의 활동상황(장소, 시간 등)을 A기관으로 송부
    - A기관으로부터 활동수당을 이체 받아 해당 아이돌봄미에게 지급
    - 월간 실적 제출
  - (A기관) B기관으로부터 월말에 송부 받은 해당 아이돌봄미의 활동상황에 따른 활동수당을 B기관으로 이체

〈연계 신청 및 처리 절차〉



## 〈 서비스 관리 주체 〉

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

## 마. 안전사고 관리

- 비상연락체계 확립 : 전담인력-부모(보호자)-아이돌보미 간 비상연락망 구축

- 사고 보고체계의 확립

- (일반사고) 서비스제공기관의 장(사고발생 24시간 이내) → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터(분기별, 사고발생 현황 및 처리결과)

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

- (중대사고) 서비스제공기관의 장(사고발생 즉시, 유선통보 후 서면보고) → 시·군·구 및 광역지원센터(즉시) → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부(즉시)

\* 중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등

- (아동학대 의심) 서비스제공기관은 해당 연계 건의 아이돌보미를 즉시 교체 하며 아래 절차로 보고

• 1차 보고(인지후 즉시) : 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부

• 2차 보고(아이돌보미 처분후 즉시) : 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부

- 추후보고(검찰 송치, 불송치, 불기소처분, 기소유예처분, 법원 판결결과 등을 아이돌보미로부터 확인 후) 서비스제공기관 → 시·군·구 및 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터, 성평등가족부
- 안전사고에 따른 법적분쟁 해결
  - 안전사고 등 발생에 의해 이용자와 아이돌보미(서비스제공기관)간 다툼이 민·형사 등 법적분쟁으로 확대될 수 있을 시, 서비스제공기관은 양방이 대한법률구조공단의 무료 법률상담(132)을 받을 수 있도록 안내
    - ☞ 간이구제절차(민사조정, 제소 전 화해)
  - 안전사고 등 발생으로 소송이 제기된 후에는 대한법률구조공단 홈페이지에 게재된 손해배상, 민·형사 소송 절차를 참고함

### 3 이용자 관리

- 아이돌봄서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리
- 시스템 공지, 문자알림 등을 활성화하여, 공지사항 전파
- 이용자 서비스 제한 관리
  - ☞ “제3장 아이돌봄서비스 이용 및 연계” 참조
- 가정 방문 및 상담조사(이용가정에 사전 고지 후 아이돌보미에게 위임 가능)
- 개인정보의 보호(위반 시 「개인정보보호법」 제72조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 부과)

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

- 서비스 이용자 모임 활성화

#### 4 아동학대 예방 및 사후관리 업무 수행

- 이용가정에 대한 수시(현장) 모니터링
  - 아동학대 예방 업무
  - 아동학대 의심가정 발생 시 피해아동·가족에 대한 심리상담 지원 및 치유 지원 등 사례관리
  - 이용자 민원 처리 및 관리, 피드백 업무
- 아이돌보미 활동에 대한 수시(현장) 모니터링 업무 수행
  - 이용가정 사전 모니터링 신청 시 활동 현장 모니터링 실시
  - 아이돌보미에 대한 민원 및 아동학대 의심사례 대응 및 관리
  - 아이돌보미 활동의 적정성 여부 등 관할 지역 수시 현장 모니터링 등 (영상모니터링이 아닌 현장 불시방문 원칙)
- 아이돌보미 채용 시 인·적성검사 실시
- 아이돌보미 대상 정서치유 및 상담프로그램(집담회) 운영 및 연계
  - ☞ 상세내용 「'26년 아이돌봄 사례관리 업무매뉴얼」 참조

## 3

## 서비스제공기관 운영

## 1 인력배치 및 자격기준

- 인력배치 : 아이돌봄지원사업 수행을 위한 적정 인력 배치
  - 기준인력(팀장, 전담인력, 지원인력) : 소속 아이돌보미 50인당 1명 채용(권장)

\* 팀장 배치 여부 및 채용 : 서비스제공기관 지정권자(시·도 또는 시·군·구)가 예산범위 내 배치 여부 결정. 근무연수 및 기관 또는 법인의 내부규정(승진소요 최소연수 등), 예산 상황을 종합적으로 고려하여 기존 종사자 중에서 임명 또는 외부 채용 가능(전담인력 자격기준을 갖춘 자에 한함)

- 아이돌봄사례관리인력 : 서비스제공기관 1개소에 1명 배치

\* 소속 아이돌보미 25인 미만 기관에는 배치하지 않고, 200인 이상 기관에는 1인 추가 배치 가능  
 \* 기관 내 업무분담 등 필요 발생 시 기준인력과 아이돌봄사례관리인력 간 업무분장 조정 및 통합 운영할 수 있음

## ○ 자격기준

| 구 분                 | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전담인력·<br>아이돌봄사례관리인력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 건강가정사·사회복지사·유치원교사·보육교사 자격증 소지자(2급 이상)</li> <li>• 아동양육 지원 사업 관련 분야 학사 이상 소지자</li> <li>• 아동양육 지원 사업 관련 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력 있는 사람</li> <li>* 위 조건 중 1개 이상 충족 필요</li> </ul> |
| 지원인력                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련사업 2년 이상 근무경력자<br/>(고등학교 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 자)</li> <li>• 전산, 회계 관련 자격증 소지자</li> </ul>                                                           |

\* “아동양육 지원사업”은 국가 및 지방자치단체에서 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함  
 (예시) 성평등가족부 사업-가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 공동육아나눔터 등, 타부처 사업-장애아동돌봄, 방과후교실, 영유아발달지원 등)

- 인건비 기준 : 제6장 인건비 기준안 참조

## 2 국고보조금 관리

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조(용도외 사용금지)
  - 서비스제공기관은 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장 및 지방자치단체장의 처분에 따라 보조금 관리자로서 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
    - \* 서비스기관은 거짓 신청, 허위 활동, 부정행위, 아이돌봄 서비스외의 개인적 활동 등에 보조금이 사용되지 아니하도록 노력하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
  - 서비스제공기관 및 광역지원센터 종사자, 이용가정 및 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
- 「국고보조금 통합관리지침」 제26조에 따라, 보조 사업이 완료된 후 각 기관은 서비스제공기관 → 시·군·구 → 시·도 → 성평등가족부 순으로 정산보고를 하여야 하며, 집행 잔액과 보조금으로 발생한 이자, 이용자 본인부담금 잔액(예치금 잔액 제외) 등을 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에 반납 완료하여야 한다.

## 3 사업실적 보고 등

- 사업실적 제출(아이돌봄 지원사업 실적 보고서)
  - 제출기관 : 시·도(시·군·구), 광역지원센터, 중앙지원센터
  - 내용 : 사업실적 및 아이돌보미 활동현황(활동정지, 자격 정지·취소 등 아이돌보미 변동 내역 포함)
  - 보고시기 : 다음 달 20일(제출일이 공휴일인 경우 다음날)
    - \* 사업실적은 보고시기 이후 변경·수정·삭제할 수 없으므로 보고 시기 준수

○ 사업홍보

- 광역지원센터에서 효율적인 홍보수단 및 적정규모를 고려해 홍보물품을 제작(예산 집행)하여 서비스제공기관에 제공하고, 신규 이용자 및 아이돌보미 확대 등 홍보

\* 현수막 등 소액 홍보물은 서비스제공기관에서 집행가능

○ 민원관리

- 서비스 이용자 및 고객들의 민원에 성실히 응해야 함
- 내부적인 민원처리 기준을 정하고 이용자에게 공지
- 민원처리대장을 비치·운영하며, 제기된 민원은 지체 없이 접수 및 처리

○ 기타 지자체가 협의 하에 위탁하는 사무 등 처리

## 4 서비스제공기관 평가 및 지도·점검

### 1 기관 평가

- 평가목적 : 서비스제공기관 사업현황 점검·진단·평가를 통해 사업운영 내실화 및 서비스의 질 향상 도모
  - \* 법적 근거 : 「아이돌봄지원법」 제18조(서비스기관 관리·평가)
- 평가대상 : 아이돌봄 지원사업 수행기관('25.12.31. 기준)
- 대상기간 : '25년 1.1. ~ 12.31.
- 평가시기 : 3/4분기 내
- 평가방법 : 평가지표에 따른 서면평가 및 현장평가
  - (정량평가) 만족도 설문조사 및 아이돌봄 통합업무관리시스템 자료 등
  - (정성평가) 기관별 관리 및 사업수행 기여도 등
  - 도시, 도농, 농촌으로 구분하여 A등급, B등급, C등급 평가
    - \* 평가지표 등 평가계획은 별도 통보
- 평가결과 활용
  - 평가 하위 기관에 대해 광역지원센터 및 중앙지원센터는 종사자 교육 및 컨설팅을 지원하고 다음 해 등급 상향을 위한 노력
  - 평가 상위 기관에 대해 인센티브 등 부여

### 2 현장 점검

- 내실 있는 사업추진을 위해 필요한 경우 성평등가족부 및 지자체는 서비스 제공기관에 대한 정기 및 수시 지도·점검 실시
  - 중앙지원센터 및 광역지원센터는 정기 현장점검에 참여
- 시·군·구는 서비스제공기관의 허위자료 제출 및 국고보조금 부당 사용 등 고발접수 또는 관련 정황을 인지한 경우 현장점검 수행 후 성평등가족부에 즉시 결과 보고

### III | 교육기관

#### 1 교육기관 지정 및 재지정

##### 1 지정 개요

가. 지정권자 : 시·도지사

나. 지정 대상 : 직업교육능력과 경험이 있는 교육운영에 필요한 시설을 갖춘 기관

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

\*\* 국민내일배움카드 활용 가능 교육기관 지정

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

라. 교육기관 지정 흐름도

| 절차                      | 일정                    | 내 용                                                                                                                                                                                        | 주체   |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 교육기관 선정<br>(지정) 공모 및 접수 | '26년<br>2월<br>~<br>3월 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공모 및 심사<br/>: 일정기간 공모 후 심사를 거쳐 지정(신규 교육기관)하되 내일배움카드 활용가능 교육기관으로 지정</li> <li>* 공모 시 해당 시·도의 양성교육 수요(신규신청자, 보수교육)를 토대로 선정(지정)할 교육기관 수 제시</li> </ul> | 시·도  |
| ↓                       |                       |                                                                                                                                                                                            |      |
| 지정 신청서 제출               |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청<br/>: 교육기관으로 지정받고자 하는 자는 교육기관 지정신청서에 지정기준을 갖추었음을 증명하는 서류를 첨부하여 시·도지사에게 신청</li> </ul>                                                           | 희망기관 |
| ↓                       |                       |                                                                                                                                                                                            |      |

|                             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |
|-----------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 지정신청 검토 및<br>현장 답사지 확인      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육기관 지정 신청서 및 서류 검토</li> <li>• 현장 답사</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | 사·도                   |
| ↓                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |
| 결과발표                        |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육기관 지정 시 교육기관에 지정사항 통보</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | 사·도                   |
| ↓                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |
| 지정서 교부                      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시·도에서 아이돌보미 교육기관 지정서 발급</li> <li>• 지정 유효기간 : 3년 이내</li> <li>• 교육기관 지정은 3월까지 완료</li> <li>• 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 또는 재지정 절차 수행</li> <li>• 3년 이내의 범위에서 신규지정 또는 재지정 여부, 재지정 횟수, 단수기관 신청 시 추가 공고 여부는 지자체별 여건을 반영하여 지자체가 결정</li> </ul> | 사·도                   |
| ↓                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |
| 직업능력훈련 심사<br>(내일배움카드<br>활용) | '26년<br>4월~ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자세한 사항은 직업능력심사평가원 누리집(<a href="http://www.ksqa.or.kr">www.ksqa.or.kr</a>) 참고</li> <li>• 심사절차에 따라 관련 내용 이행</li> </ul>                                                                                                             | 직업<br>능력<br>심사<br>평가원 |
| ↓                           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |
| 교육시작                        | '27년<br>1월  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 국민내일배움카드를 활용한 아이돌보미 양성교육 실시</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | 교육<br>기관              |

☞ 모든 교육기관이 국민내일배움카드를 활용함에 따라 시·도지사는 교육기관 지정 시 관련 내용 확인

## 2 신규기관 지정

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

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

### ○ 신청서류

- ① 교육기관 지정 신청서[서식 12호]
- ② 교육계획서 1부[서식 12호(별첨)]
- ③ 법인등록증, 법인등기부등본 등 교육기관 지정대상임을 증빙하는 서류
- ④ 교육기관설치신고필증 등 사본(해당기관)
- ⑤ 교육기관 지정기준[아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조] 증빙서류 1부
- ⑥ 교육실적 등 근거자료 각 1부(해당 기관)

### 교육계획서의 주요 내용

- 교육기관의 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(고용노동부의 직업능력개발훈련(국민내일배움카드 활용))을 위한 계획
- 아이돌봄서비스제공기관과의 연계·사후 관리 계획 등
- 기타 사항 필요 사항

다. 공모 및 심사 : 일정 기간 공모 및 심사를 거쳐 지정

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

## 〈 지정 교육기관 선정기준(예시) 〉

| 영역                | 요 소                  | 항 목                            | 평 가 지 표                                |
|-------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| 1. 기본 환경<br>(35)  | 1-1. 물리적 환경[15점]     | 1-1-1. 교육 시설 및 기타 시설·설비 환경     | 1) 강의실 사용 현황<br>(적정면적과 학생 수 대비 강의실 확보) |
|                   |                      |                                | 2) 교원 연구실 및 직원 사무실 마련                  |
|                   |                      | 1-1-2. 시설·설비의 안전 관리            | 1) 시설·설비 안전관리 현황                       |
|                   | 1-2. 인적 환경[20점]      | 1-1-3. 정보취득 용이성                | 1) 온라인 접근의 용이함 및 유용성                   |
|                   |                      | 1-2-1. 교원 확보의 안정성              | 1) 강사 인력풀의 안정적 확보                      |
|                   |                      |                                | 2) 전임교수 현황                             |
|                   | 1-2-2. 교수의 전문성       | 1) 전임교수의 전문성                   |                                        |
|                   |                      | 2) 외래교수의 전문성                   |                                        |
|                   |                      | 3) 전문영역 교과목 담당 교수의 전문성         |                                        |
| 2. 교육 운영<br>(30점) | 2-1. 교육과정 운영[10점]    | 2-1-1. 반 편성의 적절성               | 1) 반당 교육인원 계획                          |
|                   |                      | 2-1-2. 실습기관 확보                 | 1) 실습기관 안정적 확보                         |
|                   | 2-2. 수업 관리[5점]       | 2-2-1. 수업 운영 및 관리의 적절성         | 1) 교과목 출결 및 교육이수 관리 계획의 적절성            |
|                   |                      | 2-2-2. 교육 이수 관리의 적절성           | 1) 교육 평가 및 등 관리 계획의 적절성                |
|                   | 2-3. 수업 및 실습 평가 10점] | 2-3-1. 자체 만족도 조사 및 환류 노력 계획 수립 | 1) 기관 자체 수강생 만족도 조사 및 환류 노력 계획         |
|                   |                      |                                | 2) 실습수업 만족도 조사 및 환류 노력 계획              |
| 2-4. 교육 지원[5점]    | 2-4-1. 교육 지원 노력      | 1) 학습자 건의사항 및 고충 지원 방안 마련      |                                        |
| 3. 교육 과정<br>(20점) | 3-1. 수업의 질[20점]      | 3-1-1. 수업의 적합성                 | 1) 학습목표의 적절성                           |
|                   |                      |                                | 2) 교육내용의 적절성                           |
|                   |                      |                                | 3) 당해연도 교육과정 지침 반영 여부                  |
| 4. 기관 운영<br>(15점) | 4-1. 재정[5점]          | 4-1-1. 재정 투명성                  | 1) 교육 예산서 및 예산 집행 계획 적절성               |
|                   | 4-2. 교육 운영[5점]       | 4-2-1. 학사 운영규정 및 개인정보 보호 조치    | 1) 학사 규정 운영의 적절성                       |
|                   |                      |                                | 2) 개인정보보호 조치 계획 마련                     |
|                   | 4-3. 기관 운영관리[5점]     | 4-3-1. 기관 운영의 체계성              | 1) 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 운영(위원회 등)        |
|                   |                      | 4-3-2. 운영 조직의 적정성              | 1) 교육 업무 분장의 체계 및 행정직원 안정적 확보          |
|                   |                      |                                | 2) 평가자료의 정확성 확보를 위한 절차적 체계 구축          |

라. 지정 : 시·도에서 “아이돌보미 교육기관 지정서” 발급[서식 13호]

- 지정 유효기간 : 3년 이내
- 교육기관 지정은 2~3월 말까지 완료

마. 지정기간 만료 도래 시 절차

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

### **3 기존기관의 재지정**

가. 재지정 신청 : 재지정 신청서 및 교육계획서 제출

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

다. 재지정 : 시·도에서 “아이돌보미 교육기관 지정서” 발급[서식 13호]

- 재지정 유효기간 : 3년 이내

### **4 지정기관 취소 및 변경**

- 지정 취소 사유[아이돌봄 지원법 제9조]

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

- 지정취소 시 조치사항

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

## 2 / 교육기관 운영

### 가. 운영 기준

- 교육기관의 장은 당해 기관의 교육내용을 고려하여 필요한 조직을 갖추어야 하며 운영과 관련된 세부사항은 관련 지침 등에 따라 시행
- 지역 내 서비스제공기관과 연계하여 아이돌보미 양성 수요를 파악하여 연초 연간 양성계획 수립, 교육훈련생 모집·홍보 및 교육 시행
- 강사 기준
  - 아이돌봄지원법 시행규칙 제4조 및 국민내일배움카드 활용 시 국민평생직업 능력개발법 제33조와 관련 규정 또한 충족하여야 함

#### 시행규칙 제4조와 관련하여 아이돌봄서비스 NCS확인강사 관련 인정 범위

- 가. 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 같은 법 제2조에 따른 대학에서 보육, 사회복지, 아동복지 및 유아교육 과목에 대해 강의한 경력 인정
- 나. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원자격증을 가진 사람 중 정교사(1급·2급), 준교사, 전문상담교사(1급·2급), 실기교사(보육실기교사), 보건교사(1급·2급)로서 자격취득 이후 보육 및 상담, 보건 업무 등 아동 관련 2년 이상 근무한 경력 인정<sup>1)</sup>
- 다. 「의료법」 제2조에 따른 의료인<sup>2)</sup>으로서 자격취득 이후 아동 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람으로서 의사, 조산사 및 간호사의 실무경력 인정
- 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. 서비스제공기관 센터장, 사업담당자, 아이돌보미 등 서비스기관<sup>3)</sup>에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
- 1) 아이돌봄 지원법 제2조 1항에 따라 “아이”란 12세 이하 아동을 말함. 따라서 교원자격증 취득 후 아동 관련 업무에 일정 기간 이상 근무한 경력 필요
  - 2) 응급처치의 이해와 실제, 응급처치 실습, 감염병 예방 및 관리, 주요 질병 예방 및 관리 등 교과목 강의 필요
  - 3) 아이돌봄광역지원센터, 아이돌봄서비스제공기관 등

○ 학습환경 기준

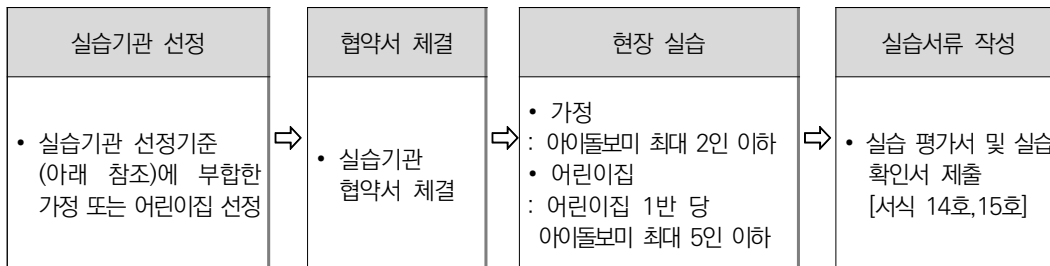
- 강의실

| 시설명               | 훈련인원 | 기준인원 | 면 적 | 기준인원 초과 시 면적 적용 | 시설활용 구분<br>(공용/전용) |
|-------------------|------|------|-----|-----------------|--------------------|
| 강의실<br>(실습실 겸용가능) |      | 10명  | 30㎡ | 1명당 1.5㎡씩 추가    | 공용                 |

- (교육설비) 원활한 교육이 이루어지기 위해 노트북, 빔 프로젝트, 음향기기 등의 교육 설비를 갖추어야 함
- (학습교재) 공공·민간 돌봄인력 통합교육과정 표준교재(성평등가족부 제공)
- (학습교구) 기본 교구는 교육생 6인 기준 1개씩 구비
  - 아동 건강관리 실습을 위한 필수 교구 : 인체모형, 체온계, 손수건
  - 아동과의 놀이활동 실습을 위한 준비물 구비 : 풀, 가위, 색연필, 색종이, 색연필, A4용지, 풍선
  - 아동 생활지원 실습을 위한 필수 교구 : 아기욕조 및 목욕용품, 기저귀, 젖병, 아기젓가락

○ 현장실습 운영기준

- 현장실습교육은 반드시 오프라인 교육을 원칙으로 함
- 아이돌봄서비스 질적 수준을 높이기 위해 적절한 실습 가정·기관을 선정 하도록 노력하여야 함
- 실습장소 : 아이돌봄서비스 이용자 가정 또는 어린이집
- 실습장소 선정 절차



## - 실습가정·기관 선정 기준

### 아이돌보미 교육 실습 가정·기관 선정기준

- 실습장소 : 아이돌봄서비스 이용자 가정 또는 어린이집
- 실습담당자 : 다음의 기준에 따름

|             | 가정                | 어린이집                                 |
|-------------|-------------------|--------------------------------------|
| 실습담당자       | 멘토                | 보육교사 또는 원장                           |
| 실습담당자<br>자격 | 아이돌보미 경력 2년 이상의 자 | 보육교사 2급 이상 자격증 소지자로<br>교사경력 2년 이상의 자 |

- 실습평가서 제출(구체적인 내용은 아래 실습평가 참조)

- 실습기관 : 연계기간은 최대 3년까지 가능. 연계기간 만료 시 실습기관의  
적정성 확인 후 재협약 가능
- 실습 가기 전 준비 서류 및 확인 : 건강확인을 위한 보건증, 성범죄 경력 및  
아동학대 관련 범죄 전력 조회서 등 실습을 위한 서류
  - \* 보육시설의 경우 해당 어린이집에서 조회하고, 가정에서 실습하는 경우 교육기관이 대상 교육생을  
모아 시도지사 또는 시군구청장에게 범죄경력조회 일괄 요청
- 교육기관은 실습협약기관에 대해 중앙지원센터 및 광역지원센터에 보고  
하여야 함

### 참고 현장실습 주의사항

- 「직업교육훈련 촉진법」 제9조에 의해 현장실습이 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴식시간을  
현장실습 시간 중 부여하도록 규정하고 있음
- 이에 훈련과정 중 현장실습은 교육훈련기관과 실습기관의 협약을 통해 진행하여야 함
  - ※ 훈련기관은 현장실습 전 현장실습생의 권리와 의무, 준수사항, 현장실습 시간과 휴식시간 등을  
사전 안내하여 훈련생의 민원이 발생하지 않도록 주의해야 함

## 나. 양성교육 교육평가 기준

| 구 분     | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                          | 비 고                                                                                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 실습평가 방법 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 실습 평가(100%)</li> <li>• 현장실습 평가표(충실성, 성실성, 전문성 등)에 의해 평가</li> <li>• 평가방법 : 실습담당자가 평가 실시. 단, 가정의 경우 실습 담당자인 멘토와 양육자가 함께 평가서를 작성함</li> <li>• 실습평가서 [서식 14호] 참고</li> <li>• 실습평가 통과 기준 : 100점 만점에 60점 이상 득한 자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 전 반드시 사전교육 실시한 후 실습이 이루어져야 함</li> <li>• 미통과자 관리 방안은 지정 교육기관 별도 마련</li> </ul> |

## 다. 교육훈련생 모집 홍보 및 운영계획 수립

- 교육기관은 아이돌보미가 교육에 참가할 수 있도록 홍보하고 연간 교육 운영 계획을 수립 후 교육 시행
- 교육기관은 교육 수료 후 교육생의 취업을 위해 아이돌봄서비스 제공기관 등의 정보 제공 지원
- 교육과정 종료 후 이수자 대상 교육평가 설문 실시

## 라. 행정사항

- 교육기관은 연간 교육과정 운영계획 및 일정을 시·도, 시·군·구, 광역지원센터, 서비스제공기관, 중앙지원센터에 안내
    - 시·도는 교육기관 교육과정 운영계획을 성평등가족부, 시·군·구에 보고 및 통보
    - 중앙지원센터는 양성·보수교육 교재 개발 및 교육기관 관리·강사교육·교육과정 개발 지원
- \* 교육기관은 아이돌봄교육 강사 섭외 시, 중앙지원센터의 아이돌봄사업 이해교육을 사전 이수한 자 우선 활용

- 교육기관은 분기별 교육훈련실적(교육평가 결과 포함) 및 정산보고서를 시·도, 시·군·구, 광역지원센터, 중앙지원센터에 제출
  - 시·도는 교육기관 교육훈련실적 등을 성평등가족부 통보
  - 광역지원센터는 교육훈련실적을 서비스제공기관에 공유
- 교육기관은 기관명, 소재지, 대표자 등 주요사항 변경이 있을 경우 시·도, 시·군·구, 광역지원센터, 중앙지원센터에 신고
  - 시·도는 교육기관 지정서 재발급

## IV | 아이돌봄중앙지원센터

### 1 아이돌봄중앙지원센터

#### 1 사업 개요

- 아이돌봄 지원에 대한 정책을 효율적이고 체계적으로 추진하기 위해 아이돌봄 중앙지원센터를 통한 서비스제공기관, 광역지원센터 지원

#### 2 주요 역할

- 아이돌봄 지원사업과 관련된 연구 및 자료발간
- 아이돌봄서비스 운영 매뉴얼 개발 및 보급
- 아이돌보미 교육 교재 개발 및 보급
- 아이돌보미 교육기관 관리 등 양성·보수교육 관리·운영
- 서비스제공기관 등 관련 기관과의 전국단위 네트워크 구축·운영
- 서비스제공기관 종사자 교육훈련
- 아이돌보미 권익증진 프로그램 개발 및 보급
- 아이돌봄서비스 이용 활성화 사업
- 아이돌보미 적성·인성 검사 지원
- 광역지원센터 및 서비스기관에 대한 평가 지원
- 아이돌봄서비스에 대한 보호자의 만족도 조사 지원
- 육아도우미 신원확인증명서 접수 및 발급 업무 지원
- 아이돌봄서비스 관련 민원처리, 아이돌보미 근로계약·복무 등에 대한 자문 및 노무관리 표준지침 개발 등을 통한 광역지원센터 및 서비스제공기관 운영 지원

## V | 광역지원센터

### 1 광역지원센터 지정 및 재지정

#### 1 지정 개요

- 가. 목적 : 아이돌봄광역지원센터를 통한 원활한 아이돌보미의 관리와 아이돌봄서비스의 제공
- 나. 지정근거 : 「아이돌봄 지원법」 제10조의4(아이돌봄광역지원센터) 및 같은 법 시행령 제6조의4(광역지원센터 지정기준 및 신청 등)
- 다. 지정권자 : 시·도지사
- 라. 지정대상 : 각 지역의 특성 및 현황 파악에 능통하고, 아이돌봄 정책 및 서비스 업무 지원 전문성을 갖추고 총괄기관의 역할 수행이 가능한 기관

#### 2 신규기관 지정(사업기관 변경에 따른 신규지정 포함)

##### 〈신규기관 지정 절차〉

| 구 분      | 주 체     | 내 용                                                                                                                                                                                                              |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공 고      | 시·도     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7일 이상 공고</li> <li>• 선정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등에 대해 공고</li> </ul>                                                                                                           |
| ↓        |         |                                                                                                                                                                                                                  |
| 신 청      | 법인·민간단체 | 〈신청 서류 제출〉 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인·단체 현황 및 가족사업 관련 실적</li> <li>- 아이돌보미 관리 및 아이돌봄서비스 운영계획서</li> <li>- 「아이돌봄 지원법 시행규칙」별표 2의3에 따른 요건을 갖추었음을 증명하는 서류</li> <li>- 법인등기부등본, 법인허가증, 단체등록증</li> </ul> |
| ↓        |         |                                                                                                                                                                                                                  |
| 심사위원회 심사 | 심사위원회   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성</li> <li>- 사업수행역량, 사업기관의 전문성, 사업계획의 적정성 등을 평가</li> </ul>                                                               |
| ↓        |         |                                                                                                                                                                                                                  |
| 선정 및 통보  | 시·도     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선정된 법인·단체에 개별통지 및 시·도 누리집 게시</li> <li>- 성평등가족부, 시·군·구 통지</li> </ul>                                                                                                     |

## 가. 공 고

### ○ 공고방법

- 지자체 게시판이나 인터넷 누리집, 지역 일간지 등 일반인이 쉽게 알 수 있도록 하되, 2개 이상의 방법을 사용하여 공고[서식 23호]
  - \* 지역 내 해당기관 등에 별도의 안내문을 발송하는 등 노력

### ○ 공고기간 : 최소 7일 이상

- \* 추가 공고 여부는 지정기관 여건을 반영하여 자체 결정

### ○ 공고내용 : 수탁자 자격, 위탁내용, 선정기준, 신청서류 등

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

## 나. 신청서류

- ① 아이돌봄 광역지원센터 지정 신청서[서식 23호(별첨)]
- ② 사업계획서
- ③ 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
- ④ 가족사업 및 돌봄사업 등 관련\* 업무실적 증명서류 1부
  - \* 「아이돌봄 지원법 시행규칙」 별표 2의3에 따른 요건을 갖추었음을 증명하는 서류
- ⑤ 대표자의 경력 사항 1부
- ⑥ 기타 광역지원센터 선정을 위해 필요한 서류 등

## 다. 심사위원회 구성 및 심사

- 구성 : 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당공무원 포함 5인 내외
- 심사기준 : 「아이돌봄 지원법」 시행규칙 제6조의4에 따라 광역지원센터의 시설, 인력, 운영 등 기준(별표2의3)을 필수 평가항목으로 설정
  - 아이돌봄서비스 관련 지역 현황 분석 및 수요 예측 등

- 아이돌보미 수급계획 수립 및 수급·조정 등 관리 능력 파악 등
- 지역 내 서비스제공기관 및 교육기관 운영 관리·지원 계획 등
- 그 외 아이돌봄서비스 홍보 계획, 가족 및 돌봄사업 관련 실적 등

#### 라. 지정

- 해당 시·도에서 “아이돌봄 광역지원센터 지정서 및 위탁 약정서” 발급  
[서식 24호]
- 지정 유효기간 : 5년 이내
  - 지정기간 등에 대한 조례 또는 행정규칙이 별도로 있는 경우, 그에 따를 수 있음

#### 마. 보고 : 시·도는 광역지원센터 지정 현황 등이 포함된 사업계획서를 성평등가족부에 보고

#### 바. 지정기간 만료 도래 시 절차

- 지정기간 만료일 3개월 전부터 신규지정 또는 재지정 절차 수행
- 5년 이내의 범위에서 신규지정 또는 재지정 여부, 재지정 횟수, 단수기관 신청 시 추가 공고 여부는 지자체별 여건을 반영하여, 지자체가 결정

### 3 기존기관 재지정

#### 〈 기존기관 재지정 절차 〉

| 구 분       | 주 체          | 내 용                                                                                                                                            |
|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 재지정 신청    | 광역지원센터       | 광역지원센터 재지정 신청서 제출                                                                                                                              |
| 재지정 여부 심사 | 시·도<br>심사위원회 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당 공무원 포함 5인 내외로 구성</li> <li>• 사업 기관 평가 결과 및 취소 요건 등을 반영하여 심사</li> </ul> |
| 재지정 결정·통보 | 시·도          | 선정된 법인·단체에 개별통지 및 지자체 홈페이지 게시                                                                                                                  |

#### 가. 재지정 신청 : 재지정 신청서, 사업계획서\* 및 관련\*\* 서류 제출

\* 사업수행 계획, 서비스제공기관 및 교육기관 지원·관리 계획 등

\*\* 법인 등기부등본, 정관 사본(법인의 경우), 회칙·규약 등 사본(단체의 경우),  
단, 지정 당시와 변동이 있는 경우에만 제출

#### 나. 심사위원회 구성 및 심사

- 구성 : 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당공무원 포함 5인 내외
- 평가 요소 : 과년도 사업기관 평가결과 및 취소요건 등을 반영하여 심사

#### 다. 재지정 확정 및 위탁 약정서 발급

- 시·도에서 “아이돌봄 광역지원센터 지정서 및 위탁 약정서” 발급[서식 24호]  
재지정 유효기간 : 재지정 심사 결과 등을 반영하여 5년 이내  
\* 기간은 지자체 및 아이돌봄 광역지원센터별 상황에 따라 변경 가능

#### 라. 지정 및 재지정 보고기한 : 추가 지정 시 수시

- 시·도는 기한 내에 기관선정 후 광역지원센터 지정 현황 등이 포함된 사업계획서를 성평등가족부에 보고

#### 4 지정기관 취소 및 변경

가. 지정취소·변경권자 : 시·도지사

나. 지정취소 : 「아이돌봄 지원법」 제17조 근거

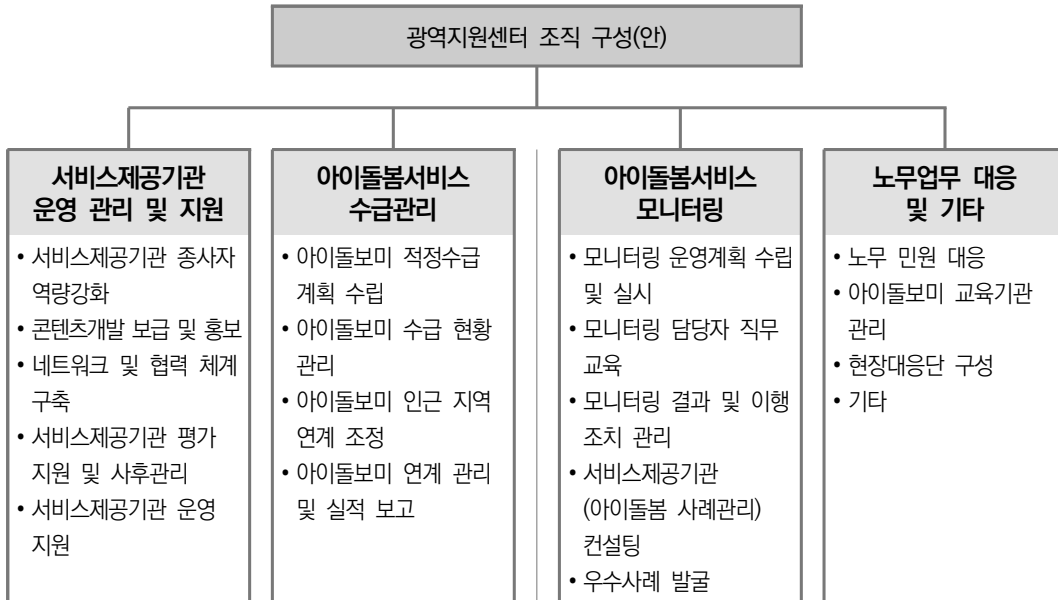
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 시설 및 인력 기준 등 지정기준에 적합하지 아니한 경우
3. 자료의 제출 및 질문·검사를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우

다. 지정기관 취소·변경 시 조치사항

1) 시·도

- 광역지원센터의 지정을 취소한 때에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 광역지원센터의 장, 성평등가족부장관에게 보고
- 기존 광역지원센터의 사업관련 일체(사업 추진 현황, 모니터링 업무 정보 회계관련서류 등)를 인수하여 신규 광역지원센터에 인계 조치
- 기관 변경 시 신규기관 지정 절차를 준용, 업무개시 15일 이전에 지정 완료
- 신규 광역지원센터가 아이돌봄 지원 업무를 원활히 제공할 수 있도록 시·도의 협조가 사전 조치되어야 함

## 2 광역지원센터 역할



※ 지역현황을 고려하여 탄력적 조직 구성 가능

### 1 서비스제공기관 운영 관리 및 지원

#### 가. 서비스제공기관 종사자 역량 강화

- 신규종사자 교육 : 신규종사자의 적응과 역량 강화를 위한 내용으로 구성

\* (예시) 아이돌봄지원사업에 대한 이해, e나라도움시스템, 아이돌봄통합업무관리시스템, 노무(연차 계산 등), 회계 및 예산, 연말정산, 민원대응 등

- 종사자 대상 직무교육 및 재교육 등

\* 교육은 반기별 1회를 기준으로 하나, 필요시 수시 개최하여 서비스제공기관 종사자의 전문성을 높이고 질 높은 서비스를 제공할 수 있도록 도움

### 나. 홍보 및 콘텐츠 개발·보급

- 연간 홍보계획 수립, 홍보물, 인터넷, 홍보행사 및 기타의 방법을 활용하여 신규 이용자 및 신규 아이돌보미 발굴, 우수사례 홍보 등
- 해당 권역 서비스제공기관에 교육·홍보방안 등의 정보를 공유
- 이용자 인식개선 홍보 : 이용자 에티켓, 아동학대 예방교육 등
- 홍보방법
  - 홍보 리플릿, 포스터, 전단, 기타 홍보물 등
  - 인터넷 누리집, 웹진, SNS 개설 및 운영, 유튜브, 영상자료 등
  - 홍보 행사 온라인 이벤트, 캠페인, 기타 홍보 행사 등
  - 언론 신문, 뉴스, 생활정보지 등
  - 기타 광역별 아이돌봄 지원사업 뉴스레터 제작, 우수사례 발굴 등

### 다. 네트워크 운영관리 : 센터장, 실무자, 교육기관 담당자 등을 대상으로 간담회 및 권역별 소통 회의 개최

### 라. 서비스제공기관 평가 지원 등

- 전년도 아이돌봄지원사업을 수행한 권역 내 서비스제공기관 사업 현황 점검·진단·평가 참여를 통해 사업 운영 내실화 및 서비스의 질 향상 도모
  - 역할 : 서비스제공기관 평가 참여(일부 지표 해당), 정부합동점검 및 시·군·구 현장점검 지원, 컨설팅 및 교육 지원 등

### 마. 서비스제공기관 운영 지원

- 지역 총괄기관으로 서비스제공기관의 원활한 운영에 필요한 다양한 업무 지원
  - 통합업무관리시스템 사용법 안내 및 자료제공 등
  - 전문가 인력풀\* 구성 및 연계

\* 보육, 안전, 노무 및 서비스제공기관의 조정위원회 운영 지원을 위해 관련 전문가 인력풀 확보하여 서비스제공기관의 필요 시 적합한 전문가가 연계될 수 있도록 지원

- 아이돌봄사업 운영실적(월별) 작성 및 보고(광역지원센터→중앙지원센터)

※ 월별 데이터 및 누적자료 분석을 통해 간담회 등 회의자료로 활용

## 2 아이돌보미 수급 관리

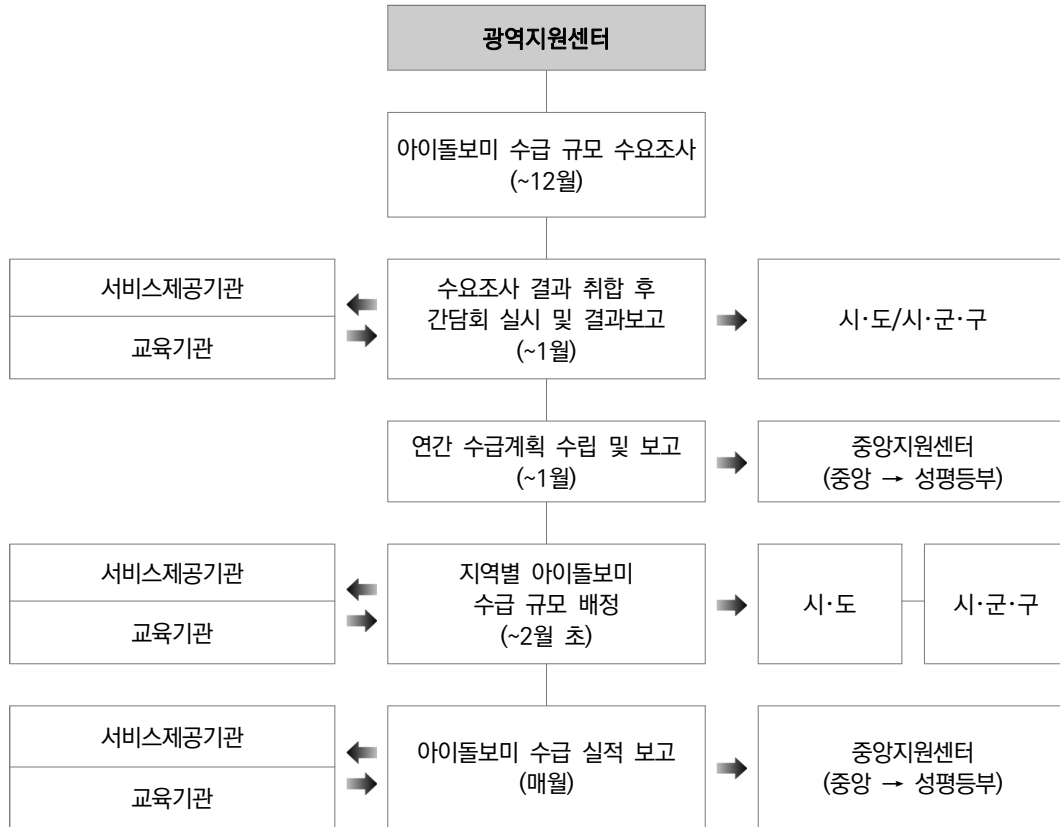
### 가. 아이돌보미 적정 수급 계획수립

- 익년도 아이돌보미 수급 규모 수요조사 실시 후 유관기관 논의를 거쳐 아이돌보미 양성 운영 관리 사업계획을 수립하여 시·도와 중앙지원센터에 보고
- 지역별 아이돌보미 수급 규모를 배정한 후 시·도와 서비스제공기관, 교육기관에 배정 결과를 전달(시·도는 시·군·구에 안내)

### 나. 아이돌보미 수급 현황 관리

- 서비스제공기관과 교육기관은 아이돌보미 수급 실적을 매월 광역지원센터로 보고하고, 광역지원센터는 중앙지원센터에 실적 보고
  - 광역지원센터는 수급계획 및 실적을 지속적으로 관리하여야 하고, 시·도와 중앙지원센터 보고(중앙지원센터는 성평등가족부에 보고)
  - 수급 규모 조정이 필요한 경우 변경 인원수, 해당사유 등을 명시하여 보고\*
- \* 광역지원센터 → 시·도 및 중앙지원센터 → 성평등가족부 보고

## 〈 아이돌보미 수급계획 수립·조정 절차(안) 〉

**3 아이돌봄서비스 모니터링**

- 원활한 아이돌봄서비스 제공 및 서비스 품질 제고를 위해 현장, 영상, 전화·모바일 모니터링 실시
- 당해 연도 모니터링 매뉴얼(중앙지원센터) 참고

#### 4 노무 업무 대응

##### 가. 현장대응단 구성 지원(권장)

- 자문위원(변호사, 노무사 등)은 예산의 범위 내에서 지역의 상황에 따라 구성
- 서비스제공기관의 민원 발생 시 적극적으로 대처하고 총괄하여 진행함

| 구분 | 서비스제공기관                                                                                                                      | 광역지원센터                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 역할 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 아이돌봄미 연계</li> <li>• 연계 관련 복무 관리</li> <li>• 광역지원센터의 개선 권고 사항 수행 및 사후결과 보고</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 아이돌봄 노무 민원 대응</li> <li>• 법률자문단 운영</li> <li>• 서비스제공기관에 개선 조치 권고 및 사후 관리</li> </ul> |

##### 나. 노무 대응 현장 지원

- 노무 관련 각종 민원이나 불만 사항 등이 접수된 사안에 대하여, 필요시 서비스 제공기관에 현장 방문 및 조사 등을 실시
- 현장조사 결과에 따라 서비스제공기관에 개선 권고 및 결과 모니터링 실시

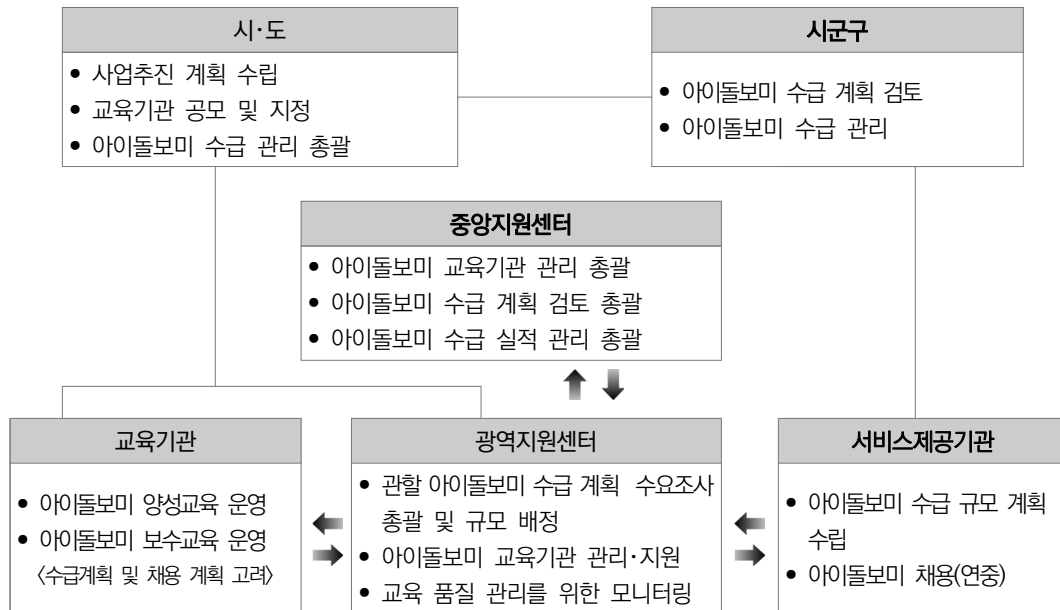
##### 다. 노무 관련 설명회 실시 및 자료 지원 등

- 서비스제공기관 종사자를 대상으로 최소 연 2회 노무 관련 설명회(교육과 병행 가능)를 실시하고 노무 관련 자료를 제공하여 이해를 도움
- 연간 법률자문 내용 Q&A 자료집, 노무 상식 및 관련법령 등의 내용을 담은 카드뉴스, 뉴스레터 등을 필요시 제작하여 정보\*를 제공할 수 있음
  - \* 근로기준법 등 노동관계법령의 적용 범위, 4대보험 등
- 노무 관련 문제 발생 및 대응 과정 사례들을 수집·관리하여, 유형별로 정리하여 중앙지원센터에 전달하여야 함
  - \* 중앙지원센터는 광역에서 제공받은 사례를 바탕으로 자주 묻는 질문(FAQ)을 제작·배포 가능
- 자문 결과 및 현장지원 사례 관련 중앙지원센터로 실적을 보고·관리(분기별)

## 5 기타 운영에 필요한 업무

### 가. 아이돌보미 양성 교육기관 관리 지원

#### 〈아이돌보미 교육기관 관리 체계〉



- 돌봄인력 양성을 위한 네트워크 구축 지원 등
  - 서비스제공기관 및 교육기관과의 간담회 등을 통해 수급 계획을 안내하고, 이를 반영할 수 있도록 지원
  - 아이돌봄 지원사업 제도 관련 신규 및 변경 지침 내용을 교육기관에 전달함으로써 원활한 아이돌보미 양성을 지원
  - 교육 품질 관리\*를 위해 모니터링을 실시하고, 관련 결과를 전달하여 향후 교육 추진시 수정·보완할 수 있도록 지원 노력
    - \* 교육 일정, 횟수, 커리큘럼 및 강사진의 적합성, 교육생 출결관리 여부, 운영 인력 현황 등
  - 전문 강사 풀을 운영하여 교육의 질을 높이고, 교육기관에 원활한 강사 수급이 이루어지도록 하여야 함
  - 우수 아이돌보미를 발굴하고 역량을 강화하여 강의 및 실습을 위한 인력으로 연계하고 신규 아이돌보미들이 현장감 있게 업무를 파악할 수 있도록 지원

나. 기타 업무

- 시·도 단체장이 필요하다고 인정하는 업무
- 중앙지원센터가 요청하는 업무 등
  - 월별 예산 실적 입력 독려(관할 시군구 내 서비스제공기관) 등

## 3

## 광역지원센터 운영 및 평가

## 1 인력배치 및 자격기준

○ 인력배치 기준 : 아이돌봄지원사업 수행을 위한 적정 인력 배치

- 센터장 : 1인(필수, 겸직 금지), 팀장 : 1~3인, 팀원 : 2인 이상

## 〈 광역지원센터 채용 인원 기준(권장) 〉

| 아이돌봄 수   | 1,000명 미만 | 1,000명 ~ 2,000명 미만 | 2,000명 ~ 3,000명 미만 | 3,000명 이상 |
|----------|-----------|--------------------|--------------------|-----------|
| 기준 인원(인) | 8명        | 11명                | 13명                | 18명       |

○ 자격 기준 : 다음의 어느 하나에 해당할 것

| 구 분                      | 자격기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 센터장                      | <p>[센터장 1인은 필수 배치, 다음 조건 중 1개 이상 충족 필요]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회복지사(1급 이상), 건강가정사, 보육교사(1급 이상)의 자격을 취득한 이후 가족복지나 아동복지 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 유치원 정교사 1급 자격 또는 같은 법 특수학교(유치원 과정을 말함) 정교사 자격을 취득한 이후 가족복지나 아동복지 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 가족복지나 아동복지 업무에 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> </ul>                   |
| 부장<br>(사무국장)<br><br>(권장) | <p>[센터 여건에 따라 자율적 배치(필수 아님), 다음의 어느 하나에 해당할 것]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동양육 지원 관련학과 석사학위 취득자로 관련사업 분야 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 아동양육 지원 관련학과 학사학위 취득자로 관련사업 분야 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 아동양육 지원 관련사업 분야 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> </ul>                                                                              |
| 팀장                       | <p>[센터 여건에 따라 자율적 배치 가능, 다음의 어느 하나에 해당할 것]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 변호사 또는 공인노무사 자격증 소지자</li> <li>• 아동양육 지원 관련학과 석사학위 취득자로 관련사업 분야 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 아동양육 지원 관련학과 학사학위 취득자로 관련사업 분야 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 아동양육 지원 관련사업 분야 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> <li>• 노무지원팀의 경우 노무관련 분야 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람</li> </ul> |
| 팀원                       | <p>[다음의 어느 하나에 해당할 것]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동양육 지원 관련사업 분야 학사학위 이상 소지자(또는 졸업예정자)</li> <li>• 아동양육 지원 관련사업 분야 2년 이상 실무자로 근무 경력이 있는 자</li> </ul>                                                                                                                                                                               |

※ 아동양육 지원 관련사업이란 국가 및 지방자치단체에서 만 12세 이하 아동의 양육지원을 위해 실시하는 각종 사업을 말함

- (예시) 성평등가족부 사업-가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화, 공동육아 나눔터 등, 타부처 사업-장애아동돌봄, 방과후교실, 영유아발달지원 등

○ 인건비 기준 : 제6장 사업예산 집행 內 인건비 기준안 참조

## 2 사업실적 보고 등

- 사업계획 보고 및 변경
  - 사업계획 수립 및 제출(매년 1월, 시·도 → 성평등가족부 제출)
  - 사업계획 변경이 필요시 관할 시·도 승인 후 시행
- 전년도 사업 결과(정산보고서 포함) 작성 제출
  - 시·도를 거쳐 성평등가족부에 제출(매년 3월, 시·도 → 성평등가족부 제출)
- 사업 홍보 : 아이돌보미 양성교육, 아이돌보미 채용, 아이돌봄서비스 안내 등 사업 전반에 대해 서비스제공기관에 필요한 홍보비 집행·운영
- 보조금 예산 편성·집행 시 보조사업자는 반드시 e나라도움을 사용, 관계법령(보조금법, 지방보조금법 등) 및 국고보조금통합관리지침을 준수하여야 함
  - \* 아이돌봄 지원사업 예산·회계매뉴얼 참조

## 3 기관 평가

- (목적) 아이돌봄광역지원센터의 적정 운영 및 관리여부 등에 대한 평가를 실시하여 아이돌봄서비스의 질적 수준 향상 및 효율적인 관리·운영을 위한 개선 방안 도출
- (근거) 「아이돌봄 지원법」 제18조(광역지원센터 및 서비스기관 관리·평가) 및 같은 법 시행규칙 제13조(광역지원센터 및 서비스기관의 평가)
- (대상) 아이돌봄광역지원센터 17개소
- (대상기간) '25. 1. 1.~12. 31.(1년간)
- (내용) '25년도 사업(조직) 운영 관리
- (방법) 평가지표에 따른 광역지원센터별 평가서 작성, 대면심사 및 컨설팅 실시
  - ※ 평가지표 등 평가계획은 별도 안내

## 제6장

# 사업예산 집행

1. 예산개요
2. 예산 배정 및 편성
3. 예산 집행 및 정산



## 제6장

## 사업예산 집행

## 1

## 예산개요

- 보조사업명 : 아이돌봄지원 (080-08C-2300-2334-341)
- 기준보조율(국비)
  - (서비스제공기관) 서울 30%, 기타 시·도 70%
  - (광역지원센터) 서울 30%, 기타 시·도 50%
- 보조구분 : 자치단체 경상보조(330-01)
- 보조사업예산(국비) : 총 596,104,951천원  
 (서비스제공기관 : 590,828,000천원, 광역지원센터 : 5,276,951천원)
  - \* 지방비 중 시·도비, 시·군·구비 비율은 해당 시·도 기준에 따름
  - \* 보조사업예산 관련 세부사항 및 변동사항은 각년도 국고보조금 확정통보(확정내시) 공문 참조
- 예산은 서비스제공기관에서 집행하는 돌봄수당, 아이돌보미 관리비 및 서비스 제공기관 운영비와 광역지원센터에서 집행하는 광역지원센터 운영비 4개의 내역사업별로 집행한다.
  - 초과 집행은 원칙적으로 불가(단, 여건 변화 등 초과집행이 불가피한 사유가 발생할 경우 시·도에서 그 내역과 사유를 검토 후 성평등가족부장관에게 관련 자료를 제출하여 사전승인을 받아야 함)

## ○ 국고보조금 확정내시 현황

(단위 : 천원, 국비 기준)

| 시·도명 | 계           | 서비스제공기관     | 광역지원센터    |
|------|-------------|-------------|-----------|
| 합 계  | 596,104,951 | 590,828,000 | 5,276,951 |
| 서울   | 35,138,530  | 34,858,852  | 279,678   |
| 부산   | 48,865,812  | 48,506,979  | 358,833   |
| 대구   | 31,957,577  | 31,609,298  | 348,279   |
| 인천   | 29,868,571  | 29,541,400  | 327,171   |
| 광주   | 23,837,884  | 23,574,037  | 263,847   |
| 대전   | 17,396,198  | 17,134,012  | 262,186   |
| 울산   | 17,087,169  | 16,838,598  | 248,571   |
| 세종   | 5,760,138   | 5,553,783   | 206,355   |
| 경기   | 124,420,639 | 123,955,714 | 464,925   |
| 강원   | 28,080,256  | 27,768,916  | 311,340   |
| 충북   | 18,025,626  | 17,724,840  | 300,786   |
| 충남   | 23,949,737  | 23,633,120  | 316,617   |
| 전북   | 29,858,017  | 29,541,400  | 316,617   |
| 전남   | 30,523,759  | 30,191,311  | 332,448   |
| 경북   | 80,539,470  | 80,175,360  | 364,110   |
| 경남   | 44,074,828  | 43,721,272  | 353,556   |
| 제주   | 6,720,740   | 6,499,108   | 221,632   |

\* 시·도별 국고 배정액은 전년도 집행율, 정산액 반납, 당해연도 집행율, 예산사정, 사업여건 변화 등에 따라 변경 가능

## 2 예산 배정 및 편성

### 1 국고보조금 교부신청 및 집행

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

### 2 국고보조금 배정방법

- 성평등가족부는 시·도별 국고보조금 교부 시 서비스제공기관의 예산집행 및 사업실적을 고려하여 국고보조금을 교부
  - 국고보조금 교부는 예산집행 및 사업실적을 고려하여 시·도별로 배정
  - 시·도별 또는 시·군·구별 상반기 사업성과 분석을 통해 연초 확정내시한 국고보조금 배정액 변경 가능
- 시·도는 성평등가족부에서 배정한 국고보조금에 따라 지방비를 확보하고 시·군·구별로 예산을 적절히 배정(필요할 경우 지방비 추가 확보 가능)
  - 시·도는 성평등가족부가 교부한 국고보조금 총액의 범위 내에서 서비스 기관의 사업수요 및 예산수요를 고려하여 시·군·구별 예산 배정
- 시·군·구는 시·도에서 배정한 국고보조금에 따라 지방비를 확보하고, 서비스 제공기관 및 사회보장정보원으로 집행
  - 서비스제공기관으로부터 연간 사업계획서를 제출받아 승인 후 아이돌보미 관리비 등 사업비와 운영비 교부

- 시·군·구는 한국사회보장정보원에 아이돌보미 활동수당 필요액을 예약하여 결제 오류 등이 발생하지 않도록 관리
  - \* 시·군·구는 연말 한국사회보장정보원 예약금 및 서비스제공기관 교부금간의 적절한 분배 등을 통해, 예약금 부족액 및 서비스제공기관 불용액이 과다발생하지 않도록 해야 함
- 서비스기관은 「아이돌봄지원사업 예산회계 매뉴얼」을 참고하여 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)

### 3 서비스제공기관 예산편성 및 집행기준

- 국고보조금 집행 관리는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용 원칙
  - 보조사업자(서비스제공기관)는 국고보조금 교부신청·집행·정산 시 e나라도움 사용
  - 단, 아이돌봄서비스 정부지원금은 각 지자체에서 사회보장정보원으로 예약
    - \* 각 지자체는 가능한 분기별 예약금을 전 분기 말일까지 예약. 기 예약한 정부지원금 환급이 필요할 경우에는 각 시군구에서 성평등가족부(아이돌봄지원과)와 한국사회보장정보원(복지부 산하기관)으로 환급요청(공문 요청 / 예금주 : 시군구 O, 서비스제공기관 X / 환급계좌 및 환급요청액 적시) [서식 27호 요청 양식 참고]
- 서비스제공기관은 매년 초 연간 사업계획서를 작성하여 해당 시·군·구에 제출하고 승인을 얻어 예산집행
  - \* 지방비 추가 확보 등 사업계획 변경 사유 발생시, 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)에 사업계획 변경신청 및 지자체 승인 후 예산 집행
- 서비스제공기관은 다음의 경우에는 해당 시·군·구와 해당 시·도의 승인을 얻어 예산을 집행하여야 함
  - 사업비와 운영비 간의 예산 전용액이 3백만 원 이상인 경우
  - 신규 인력 추가 채용의 경우(추가채용 규모는 p.136 ‘인력배치’ 참조)

- 서비스제공기관 운영비(기관종사자 인건비, 행정경비)는 광역지원센터 예산을 제외한 시·도별 서비스제공기관에 교부되는 전체 예산의 약 4.1%(\*'26년 예산 편성 기준) 범위 내에서 편성·집행 원칙
  - \* 단, 필요 시 시·도로 교부된 총 금액 범위 내에서 기관 간 조정 가능
- 복수기관 지정 다음 연도까지 해당 복수기관의 운영비 지출한도 적용 면제 (예시) ○○구 관내 A기관(기존 운영 중), B기관('26년 신규지정) → B기관 운영비 지출한도(시도 서비스 제공기관 예산의 4.1%) 적용을 지정 차년도(~'27.12.31.)까지 면제
- 초과 집행은 원칙적으로 불가(단, 여건 변화 등 초과집행이 불가피한 사유가 발생할 경우 서비스 제공기관별 운영 현황을 고려하여 시·도(시·군·구)에서 그 내역과 사유를 검토 후 성평등가족부 장관에게 관련 자료를 제출하여 사전승인을 받아야 함)
- 연말 예산 소진을 위한 운영비 과다집행 지양(연초 수립한 사업계획서 및 실제 예산소요를 고려한 집행 필요)
- 시·도에서는 서비스제공기관별 종사자의 추가수당 지급액의 편차가 가급적 발생하지 않도록 합리적인 기준으로 시·군·구별 예산을 배분해야 함(필요시 지방비 추가부담)
- 이용자 본인부담금은 아이돌보미 임금에 사용
  - \* 해당연도 최종정산 후 집행잔액은 e나라도움을 통해 수익금으로 반납처리
- (결과보고) 아이돌봄지원 사업결과 및 정산 보고서에 집행 내역 포함 제출 [서식 26호]
- 서비스제공기관 인건비 기준(안)
  - '서비스제공기관 인건비' 범위 내에서 집행하고, 유사근무경력\*\*을 고려하여 기준 적용

## 〈 서비스제공기관 인력 인건비 기준표(안) 〉

(월액, 단위 : 원)

| 호 봉 | 팀장        | 전담인력      | 행정지원      |
|-----|-----------|-----------|-----------|
| 1   | 2,477,200 | 2,281,800 | 2,197,000 |
| 2   | 2,538,600 | 2,324,300 | 2,222,100 |
| 3   | 2,606,200 | 2,366,500 | 2,261,100 |
| 4   | 2,712,200 | 2,411,500 | 2,302,700 |
| 5   | 2,824,500 | 2,475,400 | 2,343,500 |
| 6   | 2,940,500 | 2,538,700 | 2,396,200 |
| 7   | 3,061,500 | 2,633,500 | 2,435,800 |
| 8   | 3,183,000 | 2,737,600 | 2,500,200 |
| 9   | 3,301,000 | 2,835,500 | 2,579,300 |
| 10  | 3,426,800 | 2,921,200 | 2,667,700 |
| 11  | 3,542,900 | 2,997,200 | 2,736,000 |
| 12  | 3,647,900 | 3,062,600 | 2,802,700 |
| 13  | 3,739,600 | 3,125,400 | 2,872,800 |
| 14  | 3,828,600 | 3,189,500 | 2,925,900 |
| 15  | 3,914,000 | 3,255,800 | 2,972,100 |
| 16  | 3,994,600 | 3,328,000 | 3,018,100 |
| 17  | 4,071,400 | 3,399,600 | 3,076,100 |
| 18  | 4,146,100 | 3,467,900 | 3,132,500 |
| 19  | 4,212,000 | 3,529,400 | 3,192,200 |
| 20  | 4,277,800 | 3,589,300 | 3,242,500 |
| 21  | 4,338,700 | 3,643,100 | 3,299,100 |
| 22  | 4,397,700 | 3,697,400 | 3,364,200 |
| 23  | 4,453,600 | 3,747,100 | 3,428,600 |
| 24  | 4,502,900 | 3,796,000 | 3,492,000 |
| 25  | 4,551,900 | 3,842,500 | 3,555,900 |
| 26  | 4,599,700 | 3,885,100 | 3,615,100 |
| 27  | 4,640,000 | 3,921,800 | 3,664,400 |
| 28  | 4,680,800 | 3,957,900 | 3,701,100 |
| 29  | 4,718,300 | 3,992,800 | 3,739,500 |
| 30  | 4,753,400 | 4,025,800 | 3,773,500 |

\* 위 인건비 호봉표에는 본인부담 4대 보험료가 포함된 금액임(주 40시간 근무 시 시급은 최대 호봉표/209시간임)

\* 기관부담 4대 보험료 및 퇴직적립금은 별도로 산출하여 인건비에 편성

\* 근로기준법 제50조 및 제53조에 의하여 법정근로시간은 1주 간 40시간을, 연장근로는 1주 간 12시간을 초과할 수 없음

\* 지자체와 수탁법인인 지역 및 센터 예산 여건에 따라 법인 내 유사업무 종사자 지급 수준을 고려하여 센터 종사자에게 수당을 추가하여 지급할 수 있음

\*\* 서비스제공기관 종사자 유사근무경력 인정범위(단, 지자체 예산사정에 따라 적용시기 및 기준 결정)

- 사회복지사, 건강가정사, 유치원교사, 보육교사(2급 이상) 자격 소지자로서 사회복지시설 및 아동복지법, 영유아보육법 및 유아교육법 관련 기관에 종사한 경력은 지자체 예산사정에 따라 최대 100% 인정
- 아이돌봄 지원법상 아이돌봄 서비스제공기관 또는 거점기관 종사자(전담 또는 지원인력)로서 근무경력이 있는 경우 그 경력의 100%를 인정
- 가족센터(가족, 건가, 다가) 근무경력은 최대 100% 인정 (예) 구로구 가족센터 가족지원팀 → 동대문구 가족센터 아이돌봄팀

\*\*\* 군 의무복무기간은 「사회복지시설 관리 안내」 규정을 준용하여 계산

〈두루누리 사회보험료 지원사업 안내〉

- (두루누리 사회보험료 지원사업) 소규모 사업을 운영하는 사업주와 소속 근로자의 사회보험료(고용보험, 국민연금)의 일부를 국가에서 지원함으로써 사회보험 가입에 따른 부담을 덜어주고, 사회보험 사각지대를 해소하기 위한 사업
- (가입문의) 근로복지공단 1588-0075 / 국민연금공단(국번없이) 1355
- \* 누리집 <http://insurancesupport.or.kr>

## 〈 광역지원센터 인건비 기준(안) 〉

(월액, 단위 : 원)

| 호봉 | 센터장       | 부장        | 팀장        | 팀원        | 행정인력등     |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1  | 2,916,800 | 2,676,300 | 2,477,200 | 2,281,800 | 2,197,000 |
| 2  | 3,016,400 | 2,763,700 | 2,538,600 | 2,324,300 | 2,222,100 |
| 3  | 3,106,500 | 2,863,300 | 2,606,200 | 2,366,500 | 2,261,100 |
| 4  | 3,217,600 | 2,970,500 | 2,712,200 | 2,411,500 | 2,302,700 |
| 5  | 3,279,600 | 3,078,000 | 2,824,500 | 2,475,400 | 2,343,500 |
| 6  | 3,410,100 | 3,182,900 | 2,940,500 | 2,538,700 | 2,396,200 |
| 7  | 3,494,500 | 3,305,400 | 3,061,500 | 2,633,500 | 2,435,800 |
| 8  | 3,631,000 | 3,396,400 | 3,183,000 | 2,737,600 | 2,500,200 |
| 9  | 3,768,000 | 3,537,600 | 3,301,000 | 2,835,500 | 2,579,300 |
| 10 | 3,898,800 | 3,673,900 | 3,426,800 | 2,921,200 | 2,667,700 |
| 11 | 3,983,800 | 3,805,500 | 3,542,900 | 2,997,200 | 2,736,000 |
| 12 | 4,110,600 | 3,893,200 | 3,647,900 | 3,062,600 | 2,802,700 |
| 13 | 4,219,400 | 3,949,100 | 3,739,600 | 3,125,400 | 2,872,800 |
| 14 | 4,313,500 | 4,047,500 | 3,828,600 | 3,189,500 | 2,925,900 |
| 15 | 4,403,300 | 4,146,200 | 3,914,000 | 3,255,800 | 2,972,100 |
| 16 | 4,488,600 | 4,234,300 | 3,994,600 | 3,328,000 | 3,018,100 |
| 17 | 4,569,500 | 4,314,100 | 4,071,400 | 3,399,600 | 3,076,100 |
| 18 | 4,644,600 | 4,393,900 | 4,146,100 | 3,467,900 | 3,132,500 |
| 19 | 4,716,300 | 4,466,700 | 4,212,000 | 3,529,400 | 3,192,200 |
| 20 | 4,783,600 | 4,491,200 | 4,277,800 | 3,589,300 | 3,242,500 |
| 21 | 4,847,800 | 4,556,300 | 4,338,700 | 3,643,100 | 3,299,100 |
| 22 | 4,908,100 | 4,616,600 | 4,397,700 | 3,697,400 | 3,364,200 |
| 23 | 4,965,400 | 4,673,600 | 4,453,600 | 3,747,100 | 3,428,600 |
| 24 | 5,018,100 | 4,705,000 | 4,502,900 | 3,796,000 | 3,492,000 |
| 25 | 5,070,000 | 4,744,200 | 4,551,900 | 3,842,500 | 3,555,900 |
| 26 | 5,115,800 | 4,790,500 | 4,599,700 | 3,885,100 | 3,615,100 |
| 27 | 5,159,500 | 4,836,500 | 4,640,000 | 3,921,800 | 3,664,400 |
| 28 | 5,197,700 | 4,875,900 | 4,680,800 | 3,957,900 | 3,701,100 |
| 29 | 5,232,400 | 4,912,700 | 4,718,300 | 3,992,800 | 3,739,500 |
| 30 | 5,267,200 | 4,948,400 | 4,753,400 | 4,025,800 | 3,773,500 |

\* 위 인건비 기준(안)은 본인부담 4대 보험료가 포함된 금액임(주 40시간 근무 시 시급은 최대 호봉표/209시간임)

\* 기관부담 4대 보험료 및 퇴직적립금은 별도로 산출하여 인건비에 편성

\* 근로기준법 제50조 및 제53조에 의하여 법정근로시간은 1주 간 40시간을, 연장근로는 1주 간 12시간을 초과할 수 없음

\*\* 광역지원센터 종사자 유사근무경력 인정범위(단, 지자체 예산사정에 따라 적용시기 및 기준 결정)

- 아이돌봄 자원법상 아이돌봄 서비스제공기관 또는 광역지원센터(거점) 종사자로 근무경력이 있는 경우 그 경력의 100%를 인정

- 가족센터(가족, 건가, 다가) 근무경력은 최대 100% 인정

(예 : △△구 가족센터 가족지원팀 → □□구 가족센터 아이돌봄팀)

- 사회복지사, 건강가정사, 유치원교사, 보육교사(2급 이상) 자격 소지자로서 사회복지시설 및 아동복지법, 영유아보육법 및 유아교육법 관련 기관에 종사한 경력은 지자체 예산사정에 따라 최대 100% 인정

\*\*\* 군 의무복무기간은 「사회복지시설 관리 안내」 규정 준용하여 계산

#### 4 서비스제공기관 수입·지출의 기본원칙

- 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), 기타(30만 원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상) 등 관련서류를 첨부하여 내부품의 후 지출
  - 예산 집행 시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 전자세금계산서, 신용카드영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증 등을 원칙(간이영수증 증빙 금지)
- 서비스제공기관은 예산배정(국고·지방비)이 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 실시기관이 그 비용을 선 지출하고 후에 정산할 수 있음
- 회계 관련 서류는 최소 5년간 보관
  - 휴·폐업(지정취소 포함) 시에는 지자체 또는 차기 제공기관으로 인계
- 운영비 지출 불가 사항(『아이돌봄지원사업 예산 회계 매뉴얼』 ‘잘못된 집행 사례’ 참조)

- 아이돌봄지원사업과 무관한 출장비를 지출하는 행위
- 제공기관으로 청구되는 공공요금 등을 아이돌봄지원사업에서 일괄 지출하는 행위
- 개인에게 매월 정액을 지급하는 행위
- 제공기관 사무실 임차료를 지급하는 행위(시설기준은 신청 시 필요한 조건임)
  - \* 전액 법인 자부담 또는 지방비 편성 시에는 가능
- 제공기관 자산취득, 집기류 성격의 물품을 구입하는 행위
  - \* 전액 법인 자부담 또는 지방비 편성 시에는 가능
- 배상보험금 지급 시 자기부담금을 지출하는 행위
- 아이돌봄통합업무관리시스템 외의 문자발송 시스템을 유료로 이용하는 행위
  - \* 단, 시스템 오류로 불가피한 경우는 기타 문자발송시스템 요금 지출 가능

### 3 예산 집행 및 정산

#### 1 사업비 집행

- 시·군·구는 서비스제공기관에 사업비와 운영비를 교부
- 서비스제공기관은 통합업무관리시스템의 정산자료에 따라 해당금액을 월별로 아이돌보미 계좌로 입금
  - 아이돌보미 수령액은 기본시급 및 법정 제수당 등을 포함한 활동수당 전액
    - \* 아이돌보미 교통비 및 명절상여금은 해당자에 한함
- 관계공무원은 서비스제공기관에 대하여 수시로 지도·점검 실시
- 서비스기관(민간보조사업자)는 기획재정부의 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통하여 국고보조금 업무를 수행하여야 함(세부 사용방법은 e나라도움 홈페이지([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)) 참고 및 e나라도움상담센터(1670-9595, 묻고답하기 게시판) 이용

#### 2 국고보조금 지원기준 위반 시 예산조치 사항 및 사고 시 손해배상

- 보조금 지원 기준 위반 시 조치

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

- 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적으로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부 취소 가능
- 보조금 지원 취소 관련 근거법령
  - 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령위반등에 의한 교부결정의 취소)
  - 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)
  - 보조금 관리에 관한 법률 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)

- 돌보미 또는 이용가정의 가구원은 돌보미 활동과 관련된 재산상 또는 신체상 손해가 발생한 경우에는 손해를 유발시킨 가구나 돌보미가 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

### 3 예산 집행실적 보고 및 정산결과 보고

- 공통사항
  - 서비스제공기관 및 광역지원센터는 예산집행 실적을 익월 20일까지 통합 플랫폼에 입력
  - 서비스제공기관, 광역지원센터 및 시·군·구에서는 「아이돌봄지원사업 예산 회계 매뉴얼」을 참조하여 정산이 신속히 진행될 수 있도록 해야 함
- 시·군·구
  - 연간 사업비 정산 결과는 다음해 1월 20일까지 시·도에 보고
  - 서비스제공기관은 다음해 1월 15일까지 집행 완료
- 시·도
  - 연간 사업비 정산 결과는 익년도 1월 25일까지 성평등가족부 장관에게 보고
- 국고보조금 잔액 반납
  - 국고보조금 정산 및 잔액반납시 e나라도움 사용
  - 성평등가족부에서 최종 반납고지서 발급 후, 지자체에서는 최초 추경에 반납액을 반영해 반납액 납부완료가 지연되지 않게 해야함
  - 정산 관리(e나라도움) : 하위보조사업자는 정산보고서 생성 및 작성·제출, 상위보조사업자는 정산보고서 접수 및 확정
    - \* 시·도 및 시·군·구에서는 하위보조사업자의 정산보고서 확정(e나라도움) 후 e호조(보탬)<sup>32)</sup>에서 e나라도움으로 정산보고서 및 실적 전송 필요
  - 시·군·구에서는 서비스제공기관 집행잔액과 사회보장정보원 예탁금 잔액을 합하여 상위기관에 반납(e나라도움)
    - \* 전년도 활동수당 예산 부족으로 지급하지 못하는 경우 다음해 1월 예탁금으로 상계처리함 (아이돌봄지원사업 예산 회계 매뉴얼 '아이돌봄 지원사업의 정산 특성' 참고)
    - \* 시·군·구 사회보장정보원 예탁금 잔액(이자포함)은 익년 2~3월경 각 지자체 계좌로 환급됨 (아이돌봄지원사업 예산 회계 매뉴얼 '예탁금(정부지원금) 집행잔액 및 이자 반납' 참고)

32) 지방재정법 제28조(지방보조금통합관리망)

- 보조사업자 정보공시 및 회계감사(e나라도움) : 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10~제27조의2
  - 정보공시 : 보조사업 총액이 1천만 원 이상인 보조사업을 수행하는 보조사업자(지방자치단체인 경우 제외)는 수행하는 모든 보조사업에 대해 보조금 교부신청서, 수입지출내역서, 정산보고서 등 공시(보조사업별 공시, 회계연도 종료일부터 4개월 이내)
    - \* 불성실공시(공시불이행, 허위공시)에 대한 제재 : 중앙관서의 장은 해당 위반 사실에 대해 시정명령, 보조금삭감, 명단 공표 등 제재조치 가능
  - 정산보고서 검증 : 아이돌봄지원사업 국고보조금(국비기준) 총액 1억 원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우 제외)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조, 제7조 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서 적정성 검증을 받아야 함
  - 감사보고서 제출 : 아이돌봄지원사업을 포함해 보조 사업자 기준 국고 보조금(국비기준) 총액 10억 원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우는 제외)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조, 제7조 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서 제출

- ① 감사보고서는 보조사업자 기준이기 때문에 일부 사업에 대해서만 감사보고서를 작성하는 것은 불가
  - \* 재무상태표, 손익계산서 또는 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표, 주석 등 5종을 기관 전체로 대상해서 작성(보조사업자 회계감사 세부기준 제2조, 기재부 공고)
- ② 보조금법 제27조의2 제2항에 따라, 보조사업자가 사회복지사업법 등 해당 법률에 따라 감사를 받는 경우에는 동법 제1항에 따른 감사보고서를 갈음하여 감사 관련 보고서를 제출할 수 있으나, 반드시 아이돌봄 지원 사업에 관한 감사의견이 포함되어야 함(이 경우 기재부 공고 '보조사업자 회계감사 세부기준' 제2조의 5 주석 양식[별지1] 사용을 권장)
- ③ 2년 연속 보조금을 교부받은 보조사업자는 직전 회계연도 감사보고서를 제출한 경우 해당 회계연도에 대한 감사보고서 제출 생략 가능
- ④ 보조금법 제27조, 시행령 제12조2, 보조사업 정산보고서 검증지침 제6조에 의거, 감사인은 정산보고서 검증기관과 별도로 선정해야 함
- ⑤ 보조금법에 따른 정산보고서 검증 및 감사보고서 제출 시 국고보조금에는 사회보장정보원 예탁금(돌봄수당)은 포함되지 않음

- 1년 미만 근속 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 관리
  - 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 보조금은 회계연도 종료후 3월 이내에 반환해야 함
  - 반납방법 : e나라도움 조치(정산구분 : 정산추가 반납) 후 반납고지서 발급 공문 요청
- 집행내역 등록 및 집행마감(e나라도움) : 국고보조금 통합관리지침 제32조제2항
  - 시·군·구는 매월 e나라도움에서 사회보장정보원 예약금 집행실적 등록
    - \* e나라도움 > 집행관리 > e호조실적관리 > e호조실적수기등록관리
  - 시·군·구는 e나라도움에서 서비스제공기관의 집행실적을 월 1회 이상 점검

#### 4 국고보조금 관리

- 서비스제공기관 및 광역지원센터는 「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
  - \* 서비스제공기관 및 광역지원센터는 이용가정 및 아이돌보미의 거짓 신청, 허위 활동, 부정행위, 아이돌봄서비스외의 개인적 활동 등에 보조금이 사용되지 아니하도록 노력하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라, 서비스제공기관 및 광역지원센터 종사자, 이용가정 및 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

#### ■ 보조사업 종료 후 정산 및 반납 관련규정

- 보조금 관리에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제12조
  - 보조사업자(지자체)는 사업종료 후 **3개월 내에** 중앙관서의 장에게 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.
  - 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조사업 실적보고서 및 증빙서류를 기한이 지난 후 제출한 경우 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 **보조금의 최대 50% 이내 범위에서 보조금을 삭감할 수 있다.**
- 1. 3개월 이상 지연 제출 : 제출 이후 최초 지급될 보조금의 10% 이하의 범위 내 삭감
- 2. 6개월 이상 지연 제출 : 제출 이후 최초 지급될 보조금의 20% 이하의 범위 내 삭감
- 3. 12개월 이상 지연 제출 : 제출 이후 최초 지급될 보조금의 50% 이하의 범위 내 삭감
- 국고보조금 통합관리지침 제26조의 제4항
  - 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액과 이자, 보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 **사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.**

#### 5 정부지원금 환수 및 벌금 부과

- 사유
  - 소득판별, 취업증빙, 지원사유 등 증빙서류 위조 및 허위신고
  - 서비스 이용시간 허위·과다 신청 등 부정사용으로 정부지원금 부당 수령
  - 서비스제공기관 또는 광역지원센터에서 종사하는 자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조를 위반한 경우
  - 아동기준 4촌 이내 친인척 연계 적발 시
    - \* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능
- 권한 : 지방자치단체
- 대상
  - 아이돌봄서비스 이용자, 아이돌보미 등 귀책사유가 있는자
  - 서비스제공기관 또는 광역지원센터에서 종사하는 자
- 절차 : 서비스제공기관 등은 위의 사유 발생 시 증빙자료를 갖추어 시·군·구 및 광역지원센터에 보고 ⇨ 시·군·구는 사안의 경중에 따라 조치

## (가) 이용가정 1년 이내 이용제한

- ① (서비스제공기관) 이용가정의 허위·과다청구로 인한 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우 관련 증빙자료를 첨부하여 읍·면·동에 중지 요청
- ② (읍·면·동) 통보된 자료를 토대로 행복e음에서 시·군·구청에 중지 요청  
☞ 객관성 확보를 위해 조정위원회를 구성하여 심의·의결 가능함

## (나) 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 환수 조치

- 정부지원금, 제수당, 교통비 등을 환수하되, 이용자 본인부담금을 지원받았을 경우 환수액에 포함
- 허위과다 신청 및 4촌 이내\* 연계의 경우, 조정위원회 자료제출·소명 또는 경찰수사 결과에 따라, 아이돌보미와 이용자로부터 개별 환수  
\* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능
- 서비스제공기관 또는 광역지원센터의 종사자 등이 예산을 부적정하게 집행했을 경우 귀책사유가 있는 자료부터 환수

## (다) 수사의뢰 또는 고발

## ○ 수사의뢰 및 고발의 주체

- 지방자치단체의 장은 집행점검에 따른 조사결과, 고의 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 판단되는 경우 수사의뢰 또는 형사소송법 제234조에 따라 고발조치

## 〈수사의뢰와 고발의 구분〉

- 수사의뢰는 단순 수사를 요청하는 것에 그치나, 고발은 피신고자를 처벌해 달라는 의사표시를 포함
- 수사의뢰 : 부정수급 관련 처분 전 위반행위가 불명확한 경우 등 부정수급의 적발이 필요한 경우 수사기관에 수사를 요청
  - 고발 : 부정수급 확정 및 처분 완료 후 벌금 등 사법상 제재를 요구하는 경우 수사기관에 부정수급 사실을 신고

○ 절차

- 수사 의뢰서 또는 고발장을 작성한 뒤 현장점검자료 등 부정수급 관련 증거 자료를 첨부하여 관할 수사기관(경찰서)에 문서로 의뢰[서식 32·33호] 참조
- \* (고발기준) 이용가정의 허위·과다청구로 인한 부정수급 기간이 3월 이상이거나 부정수급 금액(국비+지방비)이 100만원 이상인 자는 [아이돌봄지원법 제35조]에 따라 고발조치(단, 위 기준에 미달하더라도 공모하여 부정수급한 경우에도 고발조치)

○ 관련보고

- 시·군·구는 수사기관에 고발장을 제출한 후 고발장을 첨부하여 성평등가족부에 보고
- 수사가 종료되어 검찰청으로부터 통지받은 처분결과 및 최종 법원 선고내용을 성평등가족부에 결과보고

(라) 「아이돌봄 지원법」 제35조에 따른 벌금 부과 등

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용에 대해 정부지원을 받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 자에 대하여는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금 부과
- \* 법원의 벌금 등 부과 시, 「보조금 관리에 관한 법률 제33조의2」에 따라 시행령 별표8에 따른 제재 부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소 할 수 있음

## 제7장

# 붙임자료 및 서식

1. 붙임자료
2. 서식



# 01

## 붙임자료

- [붙임 01] 2026년도 아이돌봄서비스 이용요금표
- [붙임 02] 인구감소지역 지정 변경 고시
- [붙임 03] 건강보험료 경감 대상 섬·벽지 지역(보험료 경감고시)
- [붙임 04] 아이돌봄서비스 이용 안내문(예시)
- [붙임 05] 아이돌보미 면접 평가 표준 항목
- [붙임 06] 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정
- [붙임 07] 아이돌보미 교육기관 지정 기준
- [붙임 08] 광역지원센터 지정기준
- [붙임 09] 아이돌봄 서비스제공기관 지정 기준
- [붙임 10] 신규·복수기관 지정 및 행정절차
- [붙임 11] 신규·복수기관 계좌 개설 및 시스템 가입 세부절차
- [붙임 12] 연간 업무일정
- [붙임 13] 법정감염병 분류 및 종류



## 붙임 1

## 2026년도 아이돌봄서비스 이용요금표

【적용대상 : 일반가정】

## 1. 영아종일제 돌봄(시간당 요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 6,395        | 5,436 | 959   | 9,590        | 8,152 | 1,438 |
|          | 나형   |              | 3,837 | 2,558 |              | 5,754 | 3,836 |
|          | 다형   |              | 1,919 | 4,476 |              | 2,877 | 6,713 |
|          | 라형   |              | 960   | 5,435 |              | 1,439 | 8,151 |
|          | 마형   |              | -     | 6,395 |              | -     | 9,590 |
| 2명       | 가형   | 4,796        | 4,077 | 719   | 7,192        | 6,114 | 1,078 |
|          | 나형   |              | 2,878 | 1,918 |              | 4,316 | 2,876 |
|          | 다형   |              | 1,439 | 3,357 |              | 2,158 | 5,034 |
|          | 라형   |              | 720   | 4,076 |              | 1,079 | 6,113 |
|          | 마형   |              | -     | 4,796 |              | -     | 7,192 |
| 3명       | 가형   | 4,263        | 3,624 | 639   | 6,393        | 5,435 | 958   |
|          | 나형   |              | 2,558 | 1,705 |              | 3,836 | 2,557 |
|          | 다형   |              | 1,279 | 2,984 |              | 1,918 | 4,475 |
|          | 라형   |              | 640   | 3,623 |              | 959   | 5,434 |
|          | 마형   |              | -     | 4,263 |              | -     | 6,393 |

## 2. 시간제 기본형 돌봄 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 6,395        | 5,436 | 959   | 9,590        | 8,152 | 1,438 |
|          | 나형   |              | 3,837 | 2,558 |              | 5,754 | 3,836 |
|          | 다형   |              | 1,919 | 4,476 |              | 2,877 | 6,713 |
|          | 라형   |              | 960   | 5,435 |              | 1,439 | 8,151 |
|          | 마형   |              | -     | 6,395 |              | -     | 9,590 |
| 2명       | 가형   | 4,796        | 4,077 | 719   | 7,192        | 6,114 | 1,078 |
|          | 나형   |              | 2,878 | 1,918 |              | 4,316 | 2,876 |
|          | 다형   |              | 1,439 | 3,357 |              | 2,158 | 5,034 |
|          | 라형   |              | 720   | 4,076 |              | 1,079 | 6,113 |
|          | 마형   |              | -     | 4,796 |              | -     | 7,192 |
| 3명       | 가형   | 4,263        | 3,624 | 639   | 6,393        | 5,435 | 958   |
|          | 나형   |              | 2,558 | 1,705 |              | 3,836 | 2,557 |
|          | 다형   |              | 1,279 | 2,984 |              | 1,918 | 4,475 |
|          | 라형   |              | 640   | 3,623 |              | 959   | 5,434 |
|          | 마형   |              | -     | 4,263 |              | -     | 6,393 |

## 3. 시간제 기본형 돌봄 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 6,395      | 5,116 | 1,279 | 9,590     | 7,672 | 1,918 |
|       | 나형   |            | 3,198 | 3,197 |           | 4,795 | 4,795 |
|       | 다형   |            | 1,599 | 4,796 |           | 2,398 | 7,192 |
|       | 라형   |            | 640   | 5,755 |           | 959   | 8,631 |
|       | 마형   |            | -     | 6,395 |           | -     | 9,590 |
| 2명    | 가형   | 4,796      | 3,837 | 959   | 7,192     | 5,754 | 1,438 |
|       | 나형   |            | 2,398 | 2,398 |           | 3,596 | 3,596 |
|       | 다형   |            | 1,199 | 3,597 |           | 1,798 | 5,394 |
|       | 라형   |            | 480   | 4,316 |           | 720   | 6,472 |
|       | 마형   |            | -     | 4,796 |           | -     | 7,192 |
| 3명    | 가형   | 4,263      | 3,411 | 852   | 6,393     | 5,115 | 1,278 |
|       | 나형   |            | 2,132 | 2,131 |           | 3,197 | 3,196 |
|       | 다형   |            | 1,066 | 3,197 |           | 1,599 | 4,794 |
|       | 라형   |            | 427   | 3,836 |           | 640   | 5,753 |
|       | 마형   |            | -     | 4,263 |           | -     | 6,393 |

## 4. 시간제 종합형 돌봄 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 16,620원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |        |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|--------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금  |
| 1명    | 가형   | 8,310      | 5,436 | 2,874 | 12,465    | 8,152 | 4,313  |
|       | 나형   |            | 3,837 | 4,473 |           | 5,754 | 6,711  |
|       | 다형   |            | 1,919 | 6,391 |           | 2,877 | 9,588  |
|       | 라형   |            | 960   | 7,350 |           | 1,439 | 11,026 |
|       | 마형   |            | -     | 8,310 |           | -     | 12,465 |
| 2명    | 가형   | 6,232      | 4,077 | 2,155 | 9,348     | 6,114 | 3,234  |
|       | 나형   |            | 2,878 | 3,354 |           | 4,316 | 5,032  |
|       | 다형   |            | 1,439 | 4,793 |           | 2,158 | 7,190  |
|       | 라형   |            | 720   | 5,512 |           | 1,079 | 8,269  |
|       | 마형   |            | -     | 6,232 |           | -     | 9,348  |
| 3명    | 가형   | 5,540      | 3,624 | 1,916 | 8,310     | 5,435 | 2,875  |
|       | 나형   |            | 2,558 | 2,982 |           | 3,836 | 4,474  |
|       | 다형   |            | 1,279 | 4,261 |           | 1,918 | 6,392  |
|       | 라형   |            | 640   | 4,900 |           | 959   | 7,351  |
|       | 마형   |            | -     | 5,540 |           | -     | 8,310  |

## 5. 시간제 종합형 돌봄 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 16,620원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |        |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|--------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금  |
| 1명    | 가형   | 8,310      | 5,116 | 3,194 | 12,465    | 7,672 | 4,793  |
|       | 나형   |            | 3,198 | 5,112 |           | 4,795 | 7,670  |
|       | 다형   |            | 1,599 | 6,711 |           | 2,398 | 10,067 |
|       | 라형   |            | 640   | 7,670 |           | 959   | 11,506 |
|       | 마형   |            | -     | 8,310 |           | -     | 12,465 |
| 2명    | 가형   | 6,232      | 3,837 | 2,395 | 9,348     | 5,754 | 3,594  |
|       | 나형   |            | 2,398 | 3,834 |           | 3,596 | 5,752  |
|       | 다형   |            | 1,199 | 5,033 |           | 1,798 | 7,550  |
|       | 라형   |            | 480   | 5,752 |           | 720   | 8,628  |
|       | 마형   |            | -     | 6,232 |           | -     | 9,348  |
| 3명    | 가형   | 5,540      | 3,411 | 2,129 | 8,310     | 5,115 | 3,195  |
|       | 나형   |            | 2,132 | 3,408 |           | 3,197 | 5,113  |
|       | 다형   |            | 1,066 | 4,474 |           | 1,599 | 6,711  |
|       | 라형   |            | 427   | 5,113 |           | 640   | 7,670  |
|       | 마형   |            | -     | 5,540 |           | -     | 8,310  |

## 6. 질병감염아동지원 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 15,340원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 7,670      | 6,520 | 1,150 | 11,505    | 9,780 | 1,725 |
|       | 나형   |            | 4,602 | 3,068 |           | 6,903 | 4,602 |
|       | 다형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753 | 5,752 |
|       | 라형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753 | 5,752 |
|       | 마형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753 | 5,752 |
| 2명    | 가형   | 5,752      | 4,890 | 862   | 8,628     | 7,334 | 1,294 |
|       | 나형   |            | 3,452 | 2,300 |           | 5,177 | 3,451 |
|       | 다형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314 | 4,314 |
|       | 라형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314 | 4,314 |
|       | 마형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314 | 4,314 |
| 3명    | 가형   | 5,113      | 4,347 | 766   | 7,670     | 6,520 | 1,150 |
|       | 나형   |            | 3,068 | 2,045 |           | 4,602 | 3,068 |
|       | 다형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835 | 3,835 |
|       | 라형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835 | 3,835 |
|       | 마형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835 | 3,835 |

## 7. 질병감염아동지원 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 15,340원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 7,670        | 6,136 | 1,534 | 11,505       | 9,204 | 2,301 |
|          | 나형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 다형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 라형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 마형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
| 2명       | 가형   | 5,752        | 4,602 | 1,150 | 8,628        | 6,903 | 1,725 |
|          | 나형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 다형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 라형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 마형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
| 3명       | 가형   | 5,113        | 4,091 | 1,022 | 7,670        | 6,136 | 1,534 |
|          | 나형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 다형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 라형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 마형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |

## 【적용대상 : 한부모가정, 장애부모가정, 장애아동가정, 청소년부모가정】

\* 한부모가정에는 조손가정도 포함

## 1. 영아종일제 돌봄(시간당 요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 6,395        | 5,756 | 639   | 9,590        | 8,631 | 959   |
|          | 나형   |              | 3,837 | 2,558 |              | 5,754 | 3,836 |
|          | 다형   |              | 1,919 | 4,476 |              | 2,877 | 6,713 |
|          | 라형   |              | 960   | 5,435 |              | 1,439 | 8,151 |
|          | 마형   |              | -     | 6,395 |              | -     | 9,590 |
| 2명       | 가형   | 4,796        | 4,317 | 479   | 7,192        | 6,473 | 719   |
|          | 나형   |              | 2,878 | 1,918 |              | 4,316 | 2,876 |
|          | 다형   |              | 1,439 | 3,357 |              | 2,158 | 5,034 |
|          | 라형   |              | 720   | 4,076 |              | 1,079 | 6,113 |
|          | 마형   |              | -     | 4,796 |              | -     | 7,192 |
| 3명       | 가형   | 4,263        | 3,837 | 426   | 6,393        | 5,754 | 639   |
|          | 나형   |              | 2,558 | 1,705 |              | 3,836 | 2,557 |
|          | 다형   |              | 1,279 | 2,984 |              | 1,918 | 4,475 |
|          | 라형   |              | 640   | 3,623 |              | 959   | 5,434 |
|          | 마형   |              | -     | 4,263 |              | -     | 6,393 |

## 2. 시간제 기본형 돌봄 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 6,395        | 5,756 | 639   | 9,590        | 8,631 | 959   |
|          | 나형   |              | 3,837 | 2,558 |              | 5,754 | 3,836 |
|          | 다형   |              | 1,919 | 4,476 |              | 2,877 | 6,713 |
|          | 라형   |              | 960   | 5,435 |              | 1,439 | 8,151 |
|          | 마형   |              | -     | 6,395 |              | -     | 9,590 |
| 2명       | 가형   | 4,796        | 4,317 | 479   | 7,192        | 6,473 | 719   |
|          | 나형   |              | 2,878 | 1,918 |              | 4,316 | 2,876 |
|          | 다형   |              | 1,439 | 3,357 |              | 2,158 | 5,034 |
|          | 라형   |              | 720   | 4,076 |              | 1,079 | 6,113 |
|          | 마형   |              | -     | 4,796 |              | -     | 7,192 |
| 3명       | 가형   | 4,263        | 3,837 | 426   | 6,393        | 5,754 | 639   |
|          | 나형   |              | 2,558 | 1,705 |              | 3,836 | 2,557 |
|          | 다형   |              | 1,279 | 2,984 |              | 1,918 | 4,475 |
|          | 라형   |              | 640   | 3,623 |              | 959   | 5,434 |
|          | 마형   |              | -     | 4,263 |              | -     | 6,393 |

## 3. 시간제 기본형 돌봄 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 6,395      | 5,436 | 959   | 9,590     | 8,152 | 1,438 |
|       | 나형   |            | 3,198 | 3,197 |           | 4,795 | 4,795 |
|       | 다형   |            | 1,599 | 4,796 |           | 2,398 | 7,192 |
|       | 라형   |            | 640   | 5,755 |           | 959   | 8,631 |
|       | 마형   |            | -     | 6,395 |           | -     | 9,590 |
| 2명    | 가형   | 4,796      | 4,077 | 719   | 7,192     | 6,114 | 1,078 |
|       | 나형   |            | 2,398 | 2,398 |           | 3,596 | 3,596 |
|       | 다형   |            | 1,199 | 3,597 |           | 1,798 | 5,394 |
|       | 라형   |            | 480   | 4,316 |           | 720   | 6,472 |
|       | 마형   |            | -     | 4,796 |           | -     | 7,192 |
| 3명    | 가형   | 4,263      | 3,624 | 639   | 6,393     | 5,435 | 958   |
|       | 나형   |            | 2,132 | 2,131 |           | 3,197 | 3,196 |
|       | 다형   |            | 1,066 | 3,197 |           | 1,599 | 4,794 |
|       | 라형   |            | 427   | 3,836 |           | 640   | 5,753 |
|       | 마형   |            | -     | 4,263 |           | -     | 6,393 |

## 4. 시간제 종합형 돌봄 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |        |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|--------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금  |
| 1명    | 가형   | 8,310      | 5,756 | 2,554 | 12,465    | 8,631 | 3,834  |
|       | 나형   |            | 3,837 | 4,473 |           | 5,754 | 6,711  |
|       | 다형   |            | 1,919 | 6,391 |           | 2,877 | 9,588  |
|       | 라형   |            | 960   | 7,350 |           | 1,439 | 11,026 |
|       | 마형   |            | -     | 8,310 |           | -     | 12,465 |
| 2명    | 가형   | 6,232      | 4,317 | 1,915 | 9,348     | 6,473 | 2,875  |
|       | 나형   |            | 2,878 | 3,354 |           | 4,316 | 5,032  |
|       | 다형   |            | 1,439 | 4,793 |           | 2,158 | 7,190  |
|       | 라형   |            | 720   | 5,512 |           | 1,079 | 8,269  |
|       | 마형   |            | -     | 6,232 |           | -     | 9,348  |
| 3명    | 가형   | 5,540      | 3,837 | 1,703 | 8,310     | 5,754 | 2,556  |
|       | 나형   |            | 2,558 | 2,982 |           | 3,836 | 4,474  |
|       | 다형   |            | 1,279 | 4,261 |           | 1,918 | 6,392  |
|       | 라형   |            | 640   | 4,900 |           | 959   | 7,351  |
|       | 마형   |            | -     | 5,540 |           | -     | 8,310  |

## 5. 시간제 종합형 돌봄 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |        |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|--------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금  |
| 1명    | 가형   | 8,310      | 5,436 | 2,874 | 12,465    | 8,152 | 4,313  |
|       | 나형   |            | 3,198 | 5,112 |           | 4,795 | 7,670  |
|       | 다형   |            | 1,599 | 6,711 |           | 2,398 | 10,067 |
|       | 라형   |            | 640   | 7,670 |           | 959   | 11,506 |
|       | 마형   |            | -     | 8,310 |           | -     | 12,465 |
| 2명    | 가형   | 6,232      | 4,077 | 2,155 | 9,348     | 6,114 | 3,234  |
|       | 나형   |            | 2,398 | 3,834 |           | 3,596 | 5,752  |
|       | 다형   |            | 1,199 | 5,033 |           | 1,798 | 7,550  |
|       | 라형   |            | 480   | 5,752 |           | 720   | 8,628  |
|       | 마형   |            | -     | 6,232 |           | -     | 9,348  |
| 3명    | 가형   | 5,540      | 3,624 | 1,916 | 8,310     | 5,435 | 2,875  |
|       | 나형   |            | 2,132 | 3,408 |           | 3,197 | 5,113  |
|       | 다형   |            | 1,066 | 4,474 |           | 1,599 | 6,711  |
|       | 라형   |            | 427   | 5,113 |           | 640   | 7,670  |
|       | 마형   |            | -     | 5,540 |           | -     | 8,310  |

## 6. 질병감염아동지원 A형(2019.1.1. 이후 출생 아동, 시간당 기본요금 15,340원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |        |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|--------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금  | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 7,670      | 6,903 | 767   | 11,505    | 10,355 | 1,150 |
|       | 나형   |            | 4,602 | 3,068 |           | 6,903  | 4,602 |
|       | 다형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753  | 5,752 |
|       | 라형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753  | 5,752 |
|       | 마형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753  | 5,752 |
| 2명    | 가형   | 5,752      | 5,177 | 575   | 8,628     | 7,766  | 862   |
|       | 나형   |            | 3,452 | 2,300 |           | 5,177  | 3,451 |
|       | 다형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314  | 4,314 |
|       | 라형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314  | 4,314 |
|       | 마형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314  | 4,314 |
| 3명    | 가형   | 5,113      | 4,602 | 511   | 7,670     | 6,903  | 767   |
|       | 나형   |            | 3,068 | 2,045 |           | 4,602  | 3,068 |
|       | 다형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835  | 3,835 |
|       | 라형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835  | 3,835 |
|       | 마형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835  | 3,835 |

## 7. 질병감염아동지원 B형(2018.12.31. 이전 출생 아동, 시간당 기본요금 15,340원)

(단위 : 원)

| 아동<br>인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간   |       |       | 심야, 휴일       |       |       |
|----------|------|--------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
|          |      | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당<br>이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명       | 가형   | 7,670        | 6,520 | 1,150 | 11,505       | 9,780 | 1,725 |
|          | 나형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 다형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 라형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
|          | 마형   |              | 3,835 | 3,835 |              | 5,753 | 5,752 |
| 2명       | 가형   | 5,752        | 4,890 | 862   | 8,628        | 7,334 | 1,294 |
|          | 나형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 다형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 라형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
|          | 마형   |              | 2,876 | 2,876 |              | 4,314 | 4,314 |
| 3명       | 가형   | 5,113        | 4,347 | 766   | 7,670        | 6,520 | 1,150 |
|          | 나형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 다형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 라형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |
|          | 마형   |              | 2,557 | 2,556 |              | 3,835 | 3,835 |

## 【적용대상 : 청소년부모·한부모 0~1세 자녀】

## 1. 영아종일제 돌봄(시간당 요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 6,395      | 5,756 | 639   | 9,590     | 8,631 | 959   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 6,395 |           | -     | 9,590 |
| 2명    | 가형   | 4,796      | 4,317 | 479   | 7,192     | 6,473 | 719   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 4,796 |           | -     | 7,192 |
| 3명    | 가형   | 4,263      | 3,837 | 426   | 6,393     | 5,754 | 639   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 4,263 |           | -     | 6,393 |

## 2. 시간제 기본형(시간당 기본요금 12,790원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 6,395      | 5,756 | 639   | 9,590     | 8,631 | 959   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 6,395 |           | -     | 9,590 |
| 2명    | 가형   | 4,796      | 4,317 | 479   | 7,192     | 6,473 | 719   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 4,796 |           | -     | 7,192 |
| 3명    | 가형   | 4,263      | 3,837 | 426   | 6,393     | 5,754 | 639   |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |       |
|       | 마형   |            | -     | 4,263 |           | -     | 6,393 |

## 3. 시간제 종합형(시간당 기본요금 16,620원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |       |        |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|-------|--------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금 | 본인부담금  |
| 1명    | 가형   | 8,310      | 5,756 | 2,554 | 12,465    | 8,631 | 3,834  |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 마형   |            | -     | 8,310 |           | -     | 12,465 |
| 2명    | 가형   | 6,232      | 4,317 | 1,915 | 9,348     | 6,473 | 2,875  |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 마형   |            | -     | 6,232 |           | -     | 9,348  |
| 3명    | 가형   | 5,540      | 3,837 | 1,703 | 8,310     | 5,754 | 2,556  |
|       | 나형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 다형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 라형   |            |       |       |           |       |        |
|       | 마형   |            | -     | 5,540 |           | -     | 8,310  |

## 4. 질병감염아동지원(시간당 기본요금 15,340원)

(단위 : 원)

| 아동 인원 | 소득유형 | 평일(월~토) 주간 |       |       | 심야, 휴일    |        |       |
|-------|------|------------|-------|-------|-----------|--------|-------|
|       |      | 30분당 이용요금  | 정부지원금 | 본인부담금 | 30분당 이용요금 | 정부지원금  | 본인부담금 |
| 1명    | 가형   | 7,670      | 6,903 | 767   | 11,505    | 10,355 | 1,150 |
|       | 나형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 마형   |            | 3,835 | 3,835 |           | 5,753  | 5,752 |
| 2명    | 가형   | 5,752      | 5,177 | 575   | 8,628     | 7,766  | 862   |
|       | 나형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 마형   |            | 2,876 | 2,876 |           | 4,314  | 4,314 |
| 3명    | 가형   | 5,113      | 4,602 | 511   | 7,670     | 6,903  | 767   |
|       | 나형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 다형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 라형   |            |       |       |           |        |       |
|       | 마형   |            | 2,557 | 2,556 |           | 3,835  | 3,835 |

붙임 2

인구감소지역 지정 변경 고시

「행정안전부 고시 제2024 - 제15호」

| 구 분           | 인구감소지역(89개)                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 부산<br>(총 3개)  | 동구, 서구, 영도구                                                                    |
| 대구<br>(총 3개)  | 남구, 서구, 군위군                                                                    |
| 인천<br>(총 2개)  | 강화군, 옹진군                                                                       |
| 경기<br>(총 2개)  | 가평군, 연천군                                                                       |
| 강원<br>(총 12개) | 고성군, 삼척시, 양구군, 양양군, 영월군, 정선군, 철원군, 태백시, 평창군, 홍천군, 화천군, 횡성군                     |
| 충북<br>(총 6개)  | 괴산군, 단양군, 보은군, 영동군, 옥천군, 제천시                                                   |
| 충남<br>(총 9개)  | 공주시, 금산군, 논산시, 보령시, 부여군, 서천군, 예산군, 청양군, 태안군                                    |
| 전북<br>(총 10개) | 고창군, 김제시, 남원시, 무주군, 부안군, 순창군, 임실군, 장수군, 정읍시, 진안군                               |
| 전남<br>(총 16개) | 강진군, 고흥군, 곡성군, 구례군, 담양군, 보성군, 신안군, 영광군, 영암군, 완도군, 장성군, 장흥군, 진도군, 함평군, 해남군, 화순군 |
| 경북<br>(총 15개) | 고령군, 문경시, 봉화군, 상주시, 성주군, 안동시, 영덕군, 영양군, 영주시, 영천시, 울릉군, 울진군, 의성군, 청도군, 청송군      |
| 경남<br>(총 11개) | 거창군, 고성군, 남해군, 밀양시, 산청군, 의령군, 창녕군, 하동군, 함안군, 함양군, 합천군                          |

※ 동 고시는 행정안전부 인구감소지역 지정 주기에 따라 2026년 중 변경 가능

## 붙임 3

## 건강보험료 경감 대상 섬·벽지 지역(보험료 경감고시)

## [ 섬지역 ]

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

| 시도 | 시군구 | 읍면동 | 경감지역(섬)                                                                                            |
|----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전남 | 무안군 | 망운면 | 탄도                                                                                                 |
|    |     | 해제면 | 저도                                                                                                 |
|    | 목포시 | 달동  | 달리도, 외달도                                                                                           |
|    |     | 율도동 | 율도, 장좌도, 우도                                                                                        |
|    | 여수시 | 화정면 | 월호도, 자봉도, 개도, 제도, 상화도, 하화도, 사도, 추도, 여자도, 송여자도                                                      |
|    |     | 남면  | 금오도, 수향도, 안도, 대부도, 대두라도, 소두라도, 나발도, 대횡간도, 소횡간도, 연도                                                 |
|    |     | 삼산면 | 거문도, 서도, 동도, 초도, 손죽도, 소거문도, 평도, 광도                                                                 |
|    |     | 율촌면 | 송도, 대륙도, 소륙도                                                                                       |
|    |     | 화양면 | 운두도                                                                                                |
|    |     | 월호동 | 소경도, 야도                                                                                            |
|    |     | 시전동 | 장도                                                                                                 |
|    |     | 삼일동 | 삼간도                                                                                                |
|    |     | 돌산읍 | 송도, 금죽도                                                                                            |
|    | 고흥군 | 도양읍 | 시산도, 상화도, 하화도, 득량도                                                                                 |
|    |     | 도화면 | 죽도                                                                                                 |
|    |     | 포두면 | 첨도                                                                                                 |
|    |     | 봉래면 | 수락도, 애도                                                                                            |
|    |     | 과역면 | 진지도                                                                                                |
|    |     | 금산면 | 연흥도                                                                                                |
|    | 보성군 | 별교읍 | 장도, 동도, 지주도, 해도                                                                                    |
|    | 진도군 | 진도읍 | 저도                                                                                                 |
|    |     | 고군면 | 금호도                                                                                                |
|    |     | 의신면 | 모도, 상구자도, 하구자도                                                                                     |
|    | 진도군 | 조도면 | 상조도, 서거차도, 동거차도, 옥도, 가사도, 소마도, 나배도, 맹골도, 성남도, 죽향도, 독거도, 청등도, 모도, 진목도, 대마도, 눌옥도, 외병도, 내병도, 관매도, 관사도 |
|    | 해남군 | 화산면 | 하마도, 상마도, 중마도                                                                                      |
|    |     | 송지면 | 어불도                                                                                                |
|    |     | 화원면 | 시하도                                                                                                |

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

| 시도 | 시군구  | 읍면동   | 경감지역(섬)                                               |
|----|------|-------|-------------------------------------------------------|
| 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                                                |
|    |      | 육지면   | 육지본도, 국도, 봉도, 초도, 갈도, 연화도, 우도, 상노대도, 하노대도, 납도, 두미도    |
|    |      | 한산면   | 한산본도, 비산도, 좌도, 추봉도, 용초도, 비진도, 죽도, 매물도, 소매물도, 가왕도, 장사도 |
|    |      | 사랑면   | 상도, 하도, 수우도                                           |
|    | 거제시  | 일운면   | 지심도, 내도, 외도                                           |
|    |      | 장목면   | 이수도                                                   |
|    |      | 사등면   | 고계도                                                   |
|    |      | 둔덕면   | 화도                                                    |
|    | 남해군  | 상주면   | (양아리)노도                                               |
|    |      | 미조면   | (미조리)조도, 호도                                           |
|    | 하동군  | 금남면   | 대도                                                    |
|    | 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 | 내면  | 울전2리                           | 문바위길 119~176, 내린천로 638~704<br>살둔길, 살둔강변길 9~200      |
|    |     |     | 울전3리                           | 밤바치길, 밤바치길 45번길<br>밤바치길 431번길, 밤바치길 210번길           |
|    |     |     | 방내2리                           | 여차동길, 여차동길 499번길<br>여차동길 386번길                      |
|    |     |     | 광원리                            | 삼봉휴양길 276                                           |
|    | 춘천시 | 동면  | 품안리                            | 품안리길                                                |
|    |     |     | 품걸1리, 품걸2리                     | 품걸길, 야시대로                                           |
|    |     |     | 신이리                            | 연엽골길, 신이리길, 우무골길                                    |
|    |     | 북산면 | 내평리                            | 내평길                                                 |
|    |     |     | 부귀리                            | 삼막길 6-4~77, 부귀로 782-8~954, 텃골길                      |
|    |     |     | 물로1리                           | 삼다리길, 갈골길                                           |
|    |     |     | 물로2리                           | 물로길, 절골길                                            |
|    |     |     | 대동리                            | 대동길                                                 |
|    |     |     | 대곡리                            | 더운샘길                                                |
|    |     |     | 추전리                            | 북산로 1039~1053-1, 소양호로 650~652                       |
|    |     |     | 청평2리                           | 삼막길 534~663                                         |
|    | 횡성군 | 청일면 | (봉명리)안구저비                      | 봉명로 129번길 6~233, 봉명로 227번길 6~68,<br>봉명로 593번길 1~103 |
|    |     | 강림면 | (월현1리)덕초현                      | 월안길 215~596, 월안1길 1~113                             |
|    | 강릉시 | 강동면 | (언별1리)단경골                      | 단경로 928-9~1389                                      |
|    |     | 연곡면 | (삼산3리)부연동                      | 부연동길 579~1056, 부연동1길 70~96-14                       |
|    | 삼척시 | 하장면 | (중봉리)소내, 터골                    | 중봉당골길 1127-85~1159                                  |
|    |     | 노곡면 | 개산리                            | 개산길 430-140, 430-424~549-33                         |
|    |     | 가곡면 | (풍곡리)덕품, 삼방,<br>광업소            | 덕품길 984-131~1113                                    |
|    | 평창군 | 진부면 | (봉산리)모리재,<br>봉두곶리, 발왕동,<br>지칠지 | 신기봉산로 670~1424                                      |
|    | 속초시 | 설악동 | -                              | 설악산로 1119-542                                       |
|    | 양양군 | 현북면 | (여성전2리3반)<br>가잔동               | 부연동길 1318~1459-58, 1459-71                          |
|    |     |     | 법수치리                           | 법수치길 548~1176                                       |
|    |     |     | 면옥치리                           | 면옥치길 127~510, 송이로 1483~1516<br>노루골길 384~456         |
|    |     | 서면  | 오색리                            | 대청봉길 1                                              |

| 시도 | 시군구 | 읍면동 | 경감지역(리·부락)         | 경감지역(도로명 주소)                                      |
|----|-----|-----|--------------------|---------------------------------------------------|
| 강원 | 정선군 | 신동읍 | (덕천리)연포            | 연포길 530~794                                       |
|    |     | 화암면 | (북동리)한바위           | 함바위길                                              |
|    |     | 북평면 | (숙암리)단임            | 단임길 397~1207-53, 숙암장재터길                           |
|    |     | 임계면 | (임계4리)평양촌          | 평양마을길 178~658, 노루마당길 37~272-55                    |
|    |     |     | (도전2리)내도전          | 내도전길 460~748                                      |
|    | 화천군 | 화천읍 | 동촌1리               | 호음로 473~1347, 운봉동길 35~153                         |
|    |     |     | 동촌2리               | 비수구미길 145-145, 461~1058, 평화로 2393~3481-90, 3518   |
|    |     | 간동면 | 방천1리               | 신내길, 갓골길, 간척월명로 573-1~1490-166                    |
|    |     |     | 방천2리               | 운수길                                               |
|    | 양구군 | 양구읍 | 상무룡1리              | 상무룡로 358-29~798-20                                |
|    |     |     | 상무룡2리              | 서호길, 간척월명로 1504~1537<br>간척월명로 1863번길 327, 남발길 513 |
|    | 인제군 | 남면  | 수산리                | 수산로 328~1095, 무학길                                 |
|    |     | 기린면 | 진동2리               | 곰배령길, 설피발길<br>조침령로 2092-13~2250                   |
|    |     |     | (방동2리)조경동,<br>아침가리 | 방동약수로 677~817                                     |
|    |     | 상남면 | 미산1리               | 왕성동길, 내린천로 1130~1875, 1883~2164, 개인약수길            |
|    |     | 북면  | 용대리                | 백담로 1759, 백담로 1925, 백담로 1220                      |
|    | 고성군 | 간성읍 | 탑동2리               | 탑동길 504~724-69, 관대바위길 491                         |
|    |     | 현내면 | 마달리                | 유천쌍계길 12~28<br>건봉사로 747-6~747-8                   |
|    |     |     | 명호리                | 통일전망대로 452~457, 동해대로 9375~9386                    |
|    |     |     | 사천리                | 동해대로 9049~9109                                    |
| 울산 | 울주군 | 연양읍 | (대곡리)한실            | 한실길                                               |
| 경남 | 밀양시 | 산내면 | (용전리)오치마을          | 산내용전1길 290~422, 용전리 1807                          |
|    |     | 단장면 | (고례리)바드리마을         | 바드리길 385~643-4                                    |
|    |     | 부북면 | (대항리)평전마을          | 평발길 19~80-13, 화악산길 351~487                        |
|    |     | 상동면 | (도곡리)솔방마을          | 도곡1길 97-29~162                                    |

| 시도 | 시군구 | 읍면동 | 경감지역(리·부락) | 경감지역(도로명 주소)                                  |
|----|-----|-----|------------|-----------------------------------------------|
| 경남 | 산청군 | 신안면 | (안봉리)둔철    | 둔철산로, 둔철산로438번길, 둔철산로472번길                    |
|    |     | 오부면 | (일물리)일물    | 방실일물길, 참새미로, 오동로, 오동로598번길                    |
|    |     | 금서면 | (오봉리)오봉    | 화계오봉로                                         |
|    |     | 시천면 | 내대리        | 세석길 217~573                                   |
|    |     |     | 중산리        | 지리산대로 320-103                                 |
|    |     | 삼장면 | 유평리        | 치발목길 428                                      |
|    | 함양군 | 마천면 | 강청리        | 백무동로 373                                      |
| 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                                |
|    | 영주시 | 단산면 | 마락리        | 영단로 1236-1~1522-4                             |
|    | 상주시 | 외서면 | (대전2리)갈골   | 하나동1길, 하나동2길, 송죽동1길, 송죽동2길, 행복동길, 낙원동길        |
|    |     | 은척면 | 장암2리       | 수예길 16~132                                    |
|    |     | 화남면 | 동관2리       | 평온동관로 379-1~385, 비룡동관로 967~1162<br>동관2길, 동관3길 |
|    | 문경시 | 가은읍 | 수예리        | 수예길, 작약로 412~652                              |
|    |     | 동로면 | 명전1리       | 당곡길, 명전길 468~702                              |
|    |     | 농암면 | 내서3리       | 승리동길, 백합동1길, 백합동2길<br>다락갈골길 220-9~279-72      |
|    | 경산시 | 용성면 | 매남4리       | 구룡마을길 58길                                     |
|    |     |     | 매남리        | 구룡마을길187-9                                    |
|    | 청송군 | 안덕면 | 근곡리(안낫실)   | 현실낫실길 397-46~423                              |
|    |     | 현서면 | (무계2리)칠미기  | 면봉산길 685-1017                                 |
|    | 영양군 | 영양읍 | 무학리        | 비리동천길 403~635-28                              |
|    |     | 석보면 | 포산리        | 포산길 280-14~319                                |
|    |     | 수비면 | (신암리)새신    | 새신길 26~225                                    |
|    | 영덕군 | 지품면 | 옥류리        | 내옥류길 246-17~359, 외옥류길                         |
|    |     | 축산면 | 조항리        | 조항길, 칠성길 843-5~846                            |

| 시도 | 시군구 | 읍면동  | 경감지역(리·부락)              | 경감지역(도로명 주소)                                                                |
|----|-----|------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 경북 | 봉화군 | 소천면  | (고선2리)구마동               | 구마동길 307-45~1518                                                            |
|    |     |      | 남회룡리                    | 개내골길 8, 138, 남회룡로 199~1291                                                  |
|    |     |      | (두음리)듬골                 | 두음길 528-20~934-16                                                           |
|    |     |      | (분천1리)풍애                | 풍애길 258~566-39                                                              |
|    |     |      | (분천2리)원곡                | 원곡길 22-37~124, 승부길 1158-158                                                 |
|    |     | 재산면  | 갈산2리(우련전)               | 개내골길 92~189, 남회룡로 9~79-121<br>일월산길 14-28~194                                |
|    |     |      | 승부리                     | 승부길 358~1162-55, 마무이길 26~139<br>교동길 40~142                                  |
|    |     | 석포면  | (석포1리)반야                | 반야길 475~895-25                                                              |
|    | 울진군 | 금강송면 | 왕피1리, 왕피2리              | 한내길, 양지길, 동수골길, 거리고길, 병위길, 병위1길,<br>병위3길, 병위 5길, 왕피길 589~1762-8             |
|    |     |      | (전곡리)원곡                 | 전곡2길                                                                        |
|    |     |      | 전내                      | 전곡1길 166-41~901                                                             |
|    |     | 근남면  | (구산3리)원심                | 원심길                                                                         |
|    |     |      | 오르마                     | 왕피천로 506~840                                                                |
|    |     | 매화면  | (길곡리)내길                 | 길곡길마길 236~240                                                               |
| 충북 | 충주시 | 양성면  | (영죽리)상영죽마을              | 상영죽길 111~212-1, 영죽요골길 47~189<br>영죽고개길 411~644                               |
|    |     | 산척면  | (석천리)명암마을<br>합천마을, 석문마을 | 명암길 5~40, 석천길 54~522, 화수길 4~53,<br>회고길 8~81, 석문길 6~184, 송골길 6~38, 월천길 6~123 |
|    | 제천시 | 청풍면  | 오산리                     | 호반로 2086~2217, 호반로1길                                                        |
|    |     |      | 단돈리                     | 호반로 2681, 2686~2866, 2914~2914-1, 호반로3길                                     |
|    |     |      | 방흥리                     | 호반로 2408~2524, 2524-1                                                       |
|    |     |      | 진목리                     | 호반로 2065, 호반로 2276, 갈골만지길 47~62                                             |
| 전북 | 임실군 | 운암면  | (금기리)시랑골                | 금기길 326~342-209                                                             |
|    |     |      | (청운리)거둔이                | 청운1길 326~384                                                                |
|    |     |      | 박실                      | 청운2길 82~164                                                                 |
|    |     |      | (월면리)월면                 | 월면길 398-3~422                                                               |
|    |     |      | (지천리)지천                 | 지천길 180~437-12                                                              |
|    | 남원시 | 산내면  | 부운리                     | 와운길 324                                                                     |
| 전남 | 장흥군 | 관산읍  | 농안리                     | 칠관로 842~1150                                                                |
| 경기 | 개성시 |      | 개성공업지구                  | 개성공업지구                                                                      |

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

붙임 4

## 아이돌봄서비스 이용 안내문(예시)

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

\* 영아종일제 신청 후 정부지원가정으로 판정을 받으면 부모급여가 자동으로 종료되므로, 영아종일제 신청가정을 주민센터, 복지소에 신청하기 전에 홈페이지 대기시스템에 미리 등록하고, 서비스기관의 연계 가능 여부에 따라 정부지원 판정을 신청하시기 바람

2. 아이돌봄서비스 이용은 결정통보를 받으신 후 아이돌봄 누리집에 회원가입하고 서비스 연계를 신청하신 후 이용 가능합니다.  
서비스 이용에 대해 궁금하신 사항은 서비스제공기관(예 : ○○구 건강가정지원센터)에 문의하시거나 아이돌봄 누리집을 참고하시기 바랍니다.  
○ 서비스제공기관 연락처 : 주소 및 전화번호  
○ 아이돌봄 누리집 및 대표전화 ☎ 1577-2514
3. 아이돌봄서비스를 이용하기 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 있어야 됩니다.  
○ 카드발급 문의처 : BC카드 1899-4651(발급은행 및 카드사 콜센터), 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282, KB국민카드 1599-7900, 신한카드 1544-8868
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.  
\* 휴직(육아휴직 등)의 경우 휴직기간과 무관하게 정부지원 결정 요건인 양육공백으로 인정하지 않습니다.
5. “거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아이돌봄서비스 비용을 정부지원 받거나, 타인으로 하여금 지원받게 한 자”에 대하여는 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 부정하게 지원받은 보조금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있고, 같은법 제33조의2 및 시행령 별표8에 따라 최대 5배 제재부과금이 부과될 수 있으며, 「아이돌봄 지원법」 제35조에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.  
- 아이돌보미 또는 이용가정이 영상통화 또는 현장방문 모니터링을 연속 3회 초과 거부 시 다른 아이돌보미로 연계되며, 이용가정이 거부 시에는 대기가점 기간이 초기화됩니다.
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, 부모급여 또는 양육수당, 시간제 아이돌봄 지원아동은 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 80시간을 상호 환산하여 차감됩니다.
9. 아이돌봄 지원사업은 매년 정해진 예산 범위 내에서 시행되므로 이용자가 증가하여 예산이 부족할 경우 정부 지원이 제한될 수 있습니다.

## 붙임 5

## 아이돌보미 면접 평가 표준 항목

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

## 붙임 6

## 아이돌보미 양성 및 보수 교육과정

## □ 아이돌보미 양성교육

○ 표준교육과정은 120시간으로 함

| 영역                            | 분야              | 교과목                    | 교육<br>시수 | 교과<br>학습 | 실습 |
|-------------------------------|-----------------|------------------------|----------|----------|----|
| I.<br>아이<br>돌봄<br>서비스<br>개요   | 아이돌봄<br>서비스의 내용 | 아이돌봄서비스의 이해            | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 아이돌봄서비스의 실제            | 2        | 2        |    |
|                               |                 | 아이돌봄 이용 가정의 특성         | 3        | 3        |    |
|                               | 아이돌봄 역할         | 아이돌봄의 직무               | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 아이돌봄의 직업윤리             | 2        | 2        |    |
|                               | 소 계             |                        | 13       | 13       |    |
| II.<br>아동<br>발달의<br>이해와<br>돌봄 | 영아돌봄            | 영아 발달의 이해              | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아 신체돌봄1 : 영양          | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아 신체돌봄2 : 수면·배변·청결    | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아 정서돌봄                | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아 놀이지원                | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아의 특성과 행동지원           | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 영아 돌봄의 실제              | 3        | 3        |    |
|                               | 유아돌봄            | 유아 발달의 이해와 돌봄의 실제      | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 유아 신체돌봄과 생활지원          | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 유아 놀이지원                | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 유아의 특성과 행동지원           | 3        | 3        |    |
|                               | 학령기<br>아동돌봄     | 학령기 아동 발달의 이해와 돌봄의 실제  | 3        | 3        |    |
|                               |                 | 학령기 아동 생활지원 1 : 신체 돌봄  | 2        | 2        |    |
|                               |                 | 학령기 아동 생활지원 2 : 생활시간관리 | 2        | 2        |    |
|                               |                 | 학령기 아동의 특성과 행동지원       | 3        | 3        |    |
|                               | 가정과의 소통         | 양육자와의 소통               | 2        | 2        |    |
|                               |                 | 다양한 가족 이해와 소통          | 2        | 2        |    |
|                               | 소 계             |                        | 47       | 47       |    |

| 영역                           | 분야         | 교과목               | 교육<br>시수 | 교과<br>학습 | 실습 |
|------------------------------|------------|-------------------|----------|----------|----|
| Ⅲ.<br>아동<br>건강의<br>이해와<br>돌봄 | 안전관리와 돌봄   | 안전한 아이돌봄의 이해      | 2        | 2        |    |
|                              |            | 가정에서의 안전한 돌봄      | 3        | 3        |    |
|                              |            | 실외에서의 안전한 돌봄      | 3        | 3        |    |
|                              |            | 긴급상황 및 재난 대응      | 2        | 2        |    |
|                              |            | 응급처치의 이해와 실제      | 3        | 3        |    |
|                              | 건강관리와 돌봄   | 아동의 신체특성과 돌봄      | 3        | 3        |    |
|                              |            | 감염병 예방 및 관리       | 2        | 2        |    |
|                              |            | 주요 질병 예방 및 관리     | 3        | 3        |    |
|                              | 장애의 이해와 돌봄 | 장애 이해와 장애인식 개선    | 2        | 2        |    |
|                              |            | 영아 발달지연 이해와 돌봄    | 3        | 3        |    |
|                              |            | 유아 발달지연 이해와 돌봄    | 3        | 3        |    |
|                              | 아동권리와 돌봄   | 아동권리의 이해와 돌봄      | 2        | 2        |    |
|                              |            | 아동학대의 발견과 신고      | 3        | 3        |    |
|                              |            | 아동학대 예방 실무        | 3        | 3        |    |
|                              |            | 성인지감수성 이해와 실천     | 3        | 3        |    |
|                              | 소 계        |                   | 40       | 40       |    |
| Ⅳ.<br>실습                     | 사전교육       | 현장실습 오리엔테이션       | 2        |          | 2  |
|                              | 현장실습       | 가정보육시설 또는 아이돌봄 가정 | 16       |          | 16 |
|                              | 사후멘토링      | 실습 사후컨설팅          | 2        |          | 2  |
|                              | 소 계        |                   | 20       | 0        | 20 |
| 전체                           |            |                   | 120      | 100      | 20 |

○ 단축교육과정은 40시간으로 함

- 교육대상 : 간호조무사, 건강가정사, 사회복지사, 요양보호사, 청소년상담사, 청소년지도사 및 아동양육 관련 분야\* 학사 이상 소지자

\* 가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족, 가족역량강화, 장애아동, 영유아 관련 전공 이수자

| 영역                       | 분야              | 교과목                         | 교육<br>시수 | 교육<br>과정 | 실습 |
|--------------------------|-----------------|-----------------------------|----------|----------|----|
| I.<br>아이돌봄<br>서비스 개요     | 아이돌봄<br>서비스의 내용 | 아이돌봄서비스 이해 및 직업윤리           | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 아이돌봄서비스의 실제                 | 1        | 1        |    |
|                          | 소 계             |                             | 2        | 2        |    |
| II.<br>아동 발달의<br>이해와 돌봄  | 영아돌봄            | 영아 발달의 이해                   | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 돌봄 : 수유지원                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 돌봄 : 식사 및 간식지원           | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 신체돌봄과 생활지원               | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 신체돌봄 : 청결·위생지원           | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 정서 돌봄 및 지원               | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 놀이지원                     | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아의 특성과 행동지원                | 1        | 1        |    |
|                          | 유아돌봄            | 유아 발달의 이해와 돌봄의 실제           | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 유아 신체돌봄과 생활지원               | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 유아 놀이지원                     | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 유아의 특성과 행동지원                | 1        | 1        |    |
|                          | 학령기<br>아동돌봄     | 학령기 아동 돌봄의 실제               | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 학령기 아동 생활지원 : 생활시간관리        | 1        | 1        |    |
|                          | 가정과의 소통         | 양육자와의 소통                    | 1        | 1        |    |
|                          | 소 계             |                             | 15       | 15       |    |
| III.<br>아동 건강의<br>이해와 돌봄 | 안전관리와 돌봄        | 안전한 아이돌봄의 이해                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 가정에서의 안전한 돌봄 : 놀이·수면 공간의 안전 | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 가정에서의 안전한 돌봄 : 일상 공간의 안전    | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 실외에서의 안전한 돌봄                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 긴급 상황 및 재난 대응               | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 응급처치의 이해와 실제                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 응급처치 실습                     | 1        | 1        |    |
|                          | 건강관리와 돌봄        | 아동의 신체특성과 돌봄                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 감염병 예방 및 관리                 | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 주요 질병 예방 및 관리               | 1        | 1        |    |
|                          | 장애의 이해와<br>돌봄   | 장애 이해와 장애인식 개선              | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 영아 발달지연 이해와 돌봄              | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 유아 발달지연 이해와 돌봄              | 1        | 1        |    |
|                          | 아동권리와돌봄         | 아동학대의 발견과 신고                | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 아동학대 예방 실무                  | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 긍정양육 원리                     | 1        | 1        |    |
|                          |                 | 성인지 감수성 이해와 실천              | 1        | 1        |    |
|                          | 소 계             |                             | 17       | 17       |    |
| IV.<br>실습                | 사전교육            | 현장실습 오리엔테이션                 | 1        |          | 1  |
|                          | 현장실습            | 현장실습                        | 4        |          | 4  |
|                          | 사후멘토링           | 실습 사후컨설팅                    | 1        |          | 1  |
|                          | 소 계             |                             | 6        | 0        | 6  |
| 전체                       |                 |                             | 40       | 34       | 6  |

## □ 아이돌보미 보수교육

### ○ 기본과정

- 기본과정은 8시간으로 함(공통교육 6차시 + 선택교육 중 1개 선택)
- 교육과정의 공통은 필수교육이므로 모든 아이돌보미가 이수
- 선택교육은 지역 특성에 맞게 탄력적으로 운영할 수 있으나 가급적 다양하게 운영하도록 함

| 교육과정 |         | 교육내용                                       | 시수 |
|------|---------|--------------------------------------------|----|
| 기본과정 | 공통      | 아동인권과 아동학대 예방교육*                           | 1  |
|      |         | 아동의 안전관리 교육                                | 1  |
|      |         | 성희롱 예방 교육**                                | 1  |
|      |         | 아이돌봄 지원 사업 및 제도 이해<br>(아이돌보미 애플리케이션 교육 포함) | 1  |
|      |         | 직업윤리 및 서비스마인드 교육                           | 1  |
|      |         | 장애아동 돌봄의 이해                                | 1  |
|      | 공통교육 소계 |                                            | 6  |
|      | 선택(택1)  | 영유아기 심리 이해 및 문제행동의 이해                      | 2  |
|      |         | 영유아기 부모상담                                  | 2  |
|      |         | 학령기 심리 이해 및 문제행동의 이해                       | 2  |
|      |         | 학령기 부모상담                                   | 2  |
|      |         | 아이돌보미 소진 예방                                | 2  |
|      | 선택교육 소계 |                                            | 2  |
|      | 기본과정 소계 |                                            | 8  |

\* 「아동복지법」 제26조의 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용 포함

(①아동학대 신고의무자 교육 주관기관은 서비스제공기관, ②최근 복지부 제작 또는 별도 승인받은 콘텐츠에 한해 교육실적 인정)

\*\* 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제13조) 근거

## ○ 특화과정

- 특화과정은 8시간으로 함
- 6개 모듈(영아기 발달 및 놀이지원 I, II, 유아기 발달 및 놀이지원 I, II, 학령기 발달 및 놀이지원 I, II) 중 1개 과정을 이수하도록 하며 교육내용 중 일부는 지역 특성에 맞게 탄력적으로 운영 가능함

| 교육과정 |                  | 교육내용             | 시수 |
|------|------------------|------------------|----|
| 1    | 영아기 발달 및 놀이지원 I  | 영아기 기본생활 지원      | 2  |
|      |                  | 영아기 신체발달 지원      | 2  |
|      |                  | 영아기 놀이의 특성       | 2  |
|      |                  | 영아기 놀이 상호작용 및 지원 | 2  |
|      | 소계               |                  | 8  |
| 2    | 영아기 발달 및 놀이지원 II | 영아기 인지/언어발달 지원   | 2  |
|      |                  | 영아기 사회/정서발달 지원   | 2  |
|      |                  | 영아기 연령별 놀이의 실제   | 4  |
|      | 소계               |                  | 8  |
| 3    | 유아기 발달 및 놀이지원 I  | 유아기 기본생활 지원      | 2  |
|      |                  | 유아기 신체발달 지원      | 2  |
|      |                  | 유아기 놀이의 특성       | 2  |
|      |                  | 유아기 놀이 상호작용 및 지원 | 2  |
|      | 소계               |                  | 8  |
| 4    | 유아기 발달 및 놀이지원 II | 유아기 인지/언어발달 지원   | 2  |
|      |                  | 유아기 사회/정서발달 지원   | 2  |
|      |                  | 유아기 연령별 놀이의 실제   | 4  |
|      | 소계               |                  | 8  |

| 교육과정    |                  | 교육내용           | 시수 |
|---------|------------------|----------------|----|
| 5       | 학령기 발달 및 놀이지원 I  | 학령기 기본생활 지원    | 2  |
|         |                  | 학령기 신체발달 지원    | 2  |
|         |                  | 학령기 놀이의 이해     | 2  |
|         |                  | 건강과 안전지도       | 2  |
|         | 소계               |                | 8  |
| 6       | 학령기 발달 및 놀이지원 II | 학령기 인지/언어발달 지원 | 2  |
|         |                  | 학령기 사회/정서발달 지원 | 2  |
|         |                  | 생활지도           | 2  |
|         |                  | 학교생활의 이해       | 2  |
|         | 소계               |                | 8  |
| 특화과정 소계 |                  |                | 8  |

## 붙임 7

## 아이돌보미 교육기관 지정 기준

## 교육기관의 지정기준(아이돌봄 지원법 시행규칙 제4조 관련)

## 1. 시설기준

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

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

| 구분                 | 자격기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전임교수<br>또는<br>외래교수 | <p>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</p> <p>나. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원자격증을 가진 사람으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람</p> <p>다. 「의료법」 제2조에 따른 의료인으로서 자격취득 이후 관련 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람</p> <p>라. 보육·교육시설(어린이집·유치원 등)의 원장 또는 보육교사·유치원교사 자격증을 취득한 후 교사로서 해당 분야 업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람</p> <p>마. 서비스기관에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자</p> <p>바. 그 밖에 아이돌보미 교육에 적합하다고 성평등가족부 장관이 인정하는 자</p> |

## 붙임 8

■ 아이돌봄 지원법 시행규칙 [별표 2의3] 〈신설 2021. 12. 31.〉

## 광역지원센터 지정기준(제6조의4제1항 관련)

### 1. 인력 배치 기준

광역지원센터는 지역 내 아이돌봄 인력수급 및 서비스 제공 등이 원활하게 이루어질 수 있도록 다음 표의 구분에 따라 인력을 배치해야 한다.

| 구 분     | 자격 및 배치 기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 센터장     | 광역지원센터를 총괄하는 사람 1명: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람<br>가. 「건강가정기본법」에 따른 건강가정사, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사(1급 이상), 「영유아보육법」에 따른 보육교사(1급 이상)의 자격을 취득한 후 가족복지나 아동복지 업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>나. 「유아교육법」에 따른 유치원 정교사 1급 자격 또는 같은 법에 따른 특수학교(유치원 과정을 말한다)의 정교사 자격을 취득한 후 가족복지나 아동복지업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>다. 가족복지나 아동복지 업무에 7년 이상 근무한 경력이 있는 사람 |
| 업무수행 인력 | 다음 각 목의 담당인력<br>가. 아이돌보미 근로계약 체결, 급여, 건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험 관리, 손해배상 보험 가입 등 아이돌보미 채용·급여·보험관리 및 복무를 관리할 수 있는 담당 인력 1명 이상<br>나. 지역 내 아이돌보미 수급계획의 수립 및 수급 조정, 지역 내 아이돌봄서비스 제공 현황 모니터링 등 아이돌보미 운영 관리할 수 있는 담당인력 1명 이상<br>다. 지역 내 서비스제공기관의 서비스 운영 관리·지원 및 서비스 홍보 등 서비스제공기관을 지원하는 담당인력 1명 이상<br>라. 광역지원센터의 조직·예산·회계 등을 관리할 담당인력 1명 이상      |

### 2. 시설 및 장비기준

광역지원센터는 업무 수행에 필요한 다음의 시설 및 장비기준을 갖춰야 한다.

| 구 분 | 시설 및 장비 기준                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설  | 지역 내 아이돌보미 관리 및 아이돌봄서비스 운영을 위해 필요한 다음 각 목의 시설<br>가. 사무실<br>나. 회의실<br>다. 노무상담을 위한 상담실 |
| 장비  | 업무에 필요한 책상, 컴퓨터, 통신설비, 집기 등 비품                                                       |

## 붙임 9

## 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 | <b>가. 사무실</b><br>1) 아이돌보미 교육 및 관리 업무 등에 필요한 공간을 갖출 것<br>2) 업무에 필요한 통신설비, 집기 등의 설비·비품을 갖출 것<br><b>나. 상담실</b><br>사무실이나 사무실과 별도의 공간에 아이돌봄서비스 신청·이용가정 및 아이돌보미의 상담에 필요한 공간을 갖출 것 |

## 2. 인력 배치기준

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

| 구분    | 자격 및 운영 기준                                                                                                                                                                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전담인력  | <b>가. 자격기준</b><br>1) 건강가정사, 사회복지사, 유치원교사·보육교사(2급 이상)의 자격을 갖춘 사람<br>2) 아동양육 지원사업 관련 분야 학사 이상 소지자<br>3) 아동양육 지원사업 관련 분야에서 2년 이상 실무경험이 있는 사람<br><b>나. 운영기준</b><br>1) 상근할 것<br>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 10

## 신규·복수기관 지정 및 행정절차

| 순서 | 소관       | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 지자체      | 아이돌봄서비스제공기관 모집 공고*<br>- 신청기관은 신청법인 현황 및 가족사업 관련 실적, 운영계획서 등 신청서류 제출<br>* 7일 이상 공고(선정기준, 위탁내용, 필요서류 등)                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | 지자체      | 수탁기관선정심사위원회 심사<br>- 사업수행역량, 전문성, 사업계획서의 적정성 등 평가<br>* 보육, 아동복지, 가족학, 가족복지 관련 전문가 및 담당공무원 포함 5인 내외                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | 지자체      | 최종 선정기관 통보 및 보고*, 선정결과 지자체 홈페이지 게시<br>* 시군구는 시도 및 성평등가족부로 공문 발송 필요(서비스제공기관 지정 현황(사업계획서 포함))                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | 지자체      | 기관정보 및 향후 계획 성평등가족부에 제공<br>* 행정동 목록, 기존 이용자의 서비스제공기관 이동,<br>신규기관의 서비스 시작일 및 신규 아이돌보미 입사일<br>기존 아이돌보미의 급여정산 및 서비스제공기관 이동 등<br>** 기관이 변경되는 기이용자 및 아이돌보미에게 관련사항 충분히 안내 필요                                                                                                                                                                       |
| 5  | 선정<br>기관 | KB국민은행 계좌 개설 및 돌봄페이 가맹점 계약<br>- 영업점 방문 신청 : 모계좌 및 펌뱅킹서비스용 KB국민은행 계좌 개설<br>- 돌봄페이 가맹점 신청 : KB스타플랫폼(웹사이트) 신청                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | 선정<br>기관 | 카드사 가맹점 계약<br>- 국민행복카드 가맹점(5개사 : BC, 삼성, 롯데, KB국민, 신한) 계약                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | 선정<br>기관 | 아이돌봄통합관리시스템 서비스제공기관 등록 신청<br>- <b>서비스제공기관장</b> 명의로 아이돌봄통합업무관리시스템 회원가입<br>- 지자체에서 서비스제공기관 회원가입 승인 필요<br>- 지자체는 서비스제공기관 등록 관련 서류*를 첨부하여 성평등가족부 공문 발송 및<br>아이돌봄통합업무관리시스템 문의게시판에 상기 공문 및 첨부서류 등록 필요<br>* 각종 신청서(기관정보 등록, 카드가맹점 정보 등록, 계좌정보 등록), 사업자등록증, 가맹점통장사본 등<br>- 상기 회원가입 지자체 승인 이후 기관장 명의 공동인증서 등록<br>- 인증서 등록 이후 서비스제공기관 및 수탁법인 정보 현행화 필수 |
| 8  | 선정<br>기관 | 서비스제공기관 담당자별 통합업무관리시스템 회원가입 및 공동인증서 등록<br>- 서비스제공기관 담당자 권한으로 회원가입 및 공동인증서 등록                                                                                                                                                                                                                                                                 |

붙임 11

## 신규·복수기관 계좌 개설 및 시스템 가입 세부절차

### 1) 기관정보 및 향후계획 성평등가족부에 제공

가. 행정동 목록 등

나. 신규기관의 서비스 시작일 및 신규 아이돌보미 입사일, 기존 아이돌보미의 급여정산 및 서비스제공기관 이동 등

### 2) KB국민은행 계좌 개설 및 KB스타플랫폼 가맹점 계약(돌봄페이)

가. 모계좌 및 펌뱅킹서비스용 KB국민은행 계좌 개설

○ 각 기관별 KB국민은행 전담 영업점 방문

- 구비서류는 전담 영업점으로 문의

※ 모(母)계좌 : 가상계좌에 입금한 돈이 입금되는 일반 계좌

※ 가상계좌 : 모계좌에 종속된 자(子)계좌의 형태로 가상의 입금 전용 계좌

※ 펌뱅킹서비스 : 시스템을 통해 자금 및 급여 이체 업무를 간편하게 처리할 수 있는 서비스

- 기존 기관에서 사용 중인 계좌를 양도받는 경우 아이돌봄통합업무관리시스템 문의게시판으로 예금주명 변경 요청

※ 사업자등록증 및 통장사본 제출 필요

나. KB스타플랫폼 가맹점 계약(돌봄페이)

○ 각 기관별 KB국민은행 전담 영업점 방문

- 구비서류는 전담 영업점 문의 및 KB스타플랫폼 홈페이지 확인 가능

- 아이돌봄서비스 가맹점 수수료율 : 0.01%

\* KB스타플랫폼 관리센터에서 돌봄페이 예치금 거래내역 및 정산내역 확인 가능

\*\* KB스타플랫폼 주소 : <https://starplatform.kbstar.com/portal/portal/main/selectMain>

### 3) 카드사 가맹점 계약

#### 가. 전 카드사 가맹점 계약

- 국민행복카드 가맹점(5개사) : BC카드, 삼성카드, 롯데카드, KB국민카드, 신한카드
- 전 카드사 가맹점 계약 필수이며, 구비서류는 카드사로 문의
- 아이돌봄서비스 가맹점 수수료율 : 0.01%

### 4) 제출서류 작성 및 공문 제출

#### 가. 제출서류(별첨 양식 제공 ②~④)

- ① 행정동 목록
- ② [서식 20호](서비스제공기관 법인 정보 신규 등록 신청서, 해당 기관에 한함)
- ③ [서식 21호](서비스제공기관 계좌정보 등록 및 해지 신청서)
- ④ [서식 22호](카드 가맹점 정보 등록 및 변경 신청서)
- ⑤ 사업자등록증(고유번호증)
- ⑥ 통장사본

#### 나. 수신자 : 성평등가족부

- 원활한 업무 처리를 위해 공문 발송 후 아이돌봄 통합업무관리시스템 문의 게시판으로도 제출서류와 함께 신고 필수

※ 제출서류는 국민은행 및 카드사로 전달되며, 해당 기관에서 처리 후 아이돌봄 통합업무관리시스템으로 통보하므로 완료 예정일에 대한 안내가 불가함

#### 다. 카드 가맹점 관련 유의사항

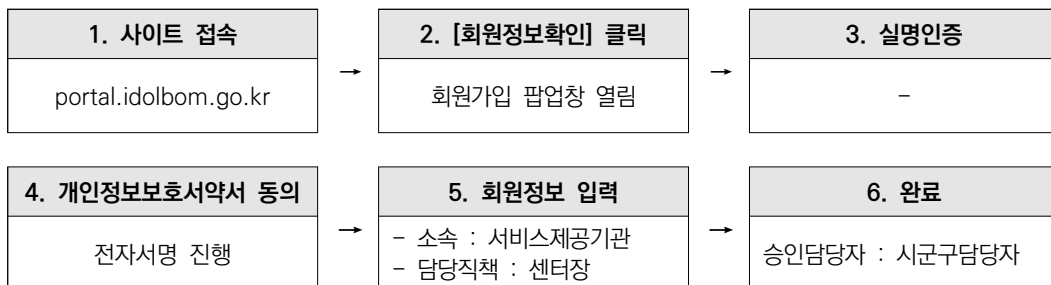
- 가맹점 정보 변경 미신고로 인한 수수료 과징 발생 시 반환 불가
- 기존 가맹점 번호로 승인 요청된 건이 매입 처리까지 완료된 후 신규 가맹점 번호가 전송될 수 있도록 기존 기관과 협의하여 개시일을 지정하고 신청서를 작성해야 함

- 가맹점 정보 등록 및 변경은 카드사 시스템을 통해 처리됨에 따라 개시일은 신청서 제출일 기준 최소 2일 후로 지정해야 함(주말 및 공휴일 제외)
  - ※ 신청서 제출일이 2026년 1월 2일(금)인 경우
    - 요청 개시일을 2026년 1월 6일(화) 이후로 지정하여 신청서 작성 후 제출
- 가맹점 정보는 신청서에 기재된 요청 개시일에 카드사에서 아이돌봄통합업무 관리시스템으로 전송하며, 전송된 가맹점 정보가 아이돌봄통합업무관리 시스템에 정상 반영되면 변경된 가맹점 번호 확인이 가능함
  - ※ 단, 카드사 내부 사정에 따라 요청 개시일 이전 또는 이후에 전송될 수 있음
- 가맹점 번호 변경 후 발생하는 결제 건은 신규 가맹점 번호로 승인 및 매입됨
- 기존 기관이 사업자등록번호 해지(폐업신고) 시 카드 가맹계약이 자동 해지되며, 아이돌봄통합업무관리시스템에서도 삭제되어 해당 가맹점 번호로 결제 처리가 더이상 이루어지지 않음
- 기존 기관은 카드 결제 및 매입에 문제가 발생하지 않도록 신규(또는 변경) 기관에서 카드결제 승인 및 매입이 정상적으로 처리 완료된 후 해지하여야 함
- 기존 기관 카드 가맹점 해지 이후 발생한 금액은 해당 시도 및 시군구를 통해 변경 전 기관과 변경 후 기관이 행정절차를 통해 상계 처리하는 것을 원칙으로 함

## 5) 통합업무관리시스템 회원가입 및 공동인증서 등록(센터장)

가. 서비스제공기관장 권한으로 회원가입

### 〈 회원가입 절차 〉



## 나. 공동인증서 등록

- 사이트 접속(portal.idolbom.go.kr) 후 [공인인증서 등록/갱신] 클릭
- 승인담당자(시군구담당자)가 승인하는 경우 [공인인증서 로그인] 가능

## 6) 서비스제공기관 정보 및 법인정보 현행화

가. 사이트 접속(portal.idolbom.go.kr) 후 공인인증서 로그인

나. 업무지원 > 사업기관관리 > 사업기관현황 > [조회] 클릭

다. 제공기관명 클릭 시 사업기관 상세정보 팝업창 열림

라. 기관정보 탭 > 제공기관정보의 제공기관명 클릭

마. 제공기관 정보 및 법인정보 등록 및 수정

- 운영기간 설정 변경 시 유의사항
  - 시작일을 미래일자로 설정하거나 종료일을 과거일자로 설정한 경우 카드결제, 문자발송, 회원조회, 전자서명 등 운영 업무가 불가함
- 기관정보 신규 또는 추가 등록이 필요한 경우 문의게시판을 통해 요청
  - ※ 서비스제공기관 법인 정보 신규 등록 신청서 제출 필수

## 7) 통합업무관리시스템 회원가입 및 공동인증서 등록(담당자)

가. 서비스제공기관 담당자 권한으로 회원가입

〈회원가입 절차〉 ※ 1~4 : 센터장 회원가입 절차와 동일

| 5. 회원정보 입력                                                               | → | 6. 완료          |
|--------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
| - 소속 : 서비스제공기관<br>- 담당직책 : 선택 * 노무전담, 전담, 지원<br>- 권한 : 선택 * 지역_일반, 지역_자금 |   | 승인담당자 : 지역_센터장 |

## 나. 공동인증서 등록

- 사이트 접속(portal.idolbom.go.kr) 후 [공인인증서 등록/갱신] 클릭
- 승인담당자(지역\_센터장)가 승인하는 경우 [공인인증서 로그인] 가능

붙임 12

## 연간 업무일정

| 시 기                | 내 용                                                 | 소 관                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| 즉시                 | 아동학대 의심사례 발생 보고<br>중대사고 발생 보고                       | 시·군·구 → 성평등가족부          |
| 즉시                 | 부정수급 고발시, 검찰송부시, 법원 판결시                             | 시·군·구 → 성평등가족부          |
| 매월                 | e나라도움 집행점검 e나라도움 집행마감 등록                            | 시·군·구                   |
| 매월                 | 아이돌봄통합관리시스템 예산실적 입력                                 | 서비스제공기관,<br>광역지원센터      |
| 1월~2월 중            | 전년도 사업 정산보고서 제출(가정산)                                | 시·도 → 성평등가족부            |
| 3월 말               | 전년도 사업 (확정)정산보고서제출<br>(e나라도움 및 공문)                  | 시·도 → 성평등가족부            |
| 6월                 | 전년도 사업 아이돌봄 서비스기관 현장점검<br>(광역지원센터, 서비스제공기관)<br>결과보고 | 성평등가족부, 중앙지원센터          |
|                    | 전년도 사업 아이돌봄서비스 제공기관 평가                              | 성평등가족부<br>시·도, 시·군·구    |
| 1월, 4월,<br>7월, 10월 | 분기별 안전사고 발생현황 및 처리결과 제출                             | 시·군·구 →<br>시·도 및 중앙지원센터 |
| 12월 말              | 전년도 사업 국고보조금 집행잔액 등 반납                              | 시·도 → 성평등가족부            |

\* 예산실적 입력 등 월별 정기업무 미추진시, 서비스제공기관 평가시 감점처리

## 붙임 13

## 법정감염병 분류 및 종류

(2025. 9월 기준)

| 구분 | 제1급감염병                                                                                                                                                                                                                                                                          | 제2급감염병                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 제3급감염병                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 제4급감염병                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 종류 | 1. 에볼라바이러스병<br>2. 마버그열<br>3. 라싸열<br>4. 크리미안콩고출혈열<br>5. 남아메리카출혈열<br>6. 리프트밸리열<br>7. 두창<br>8. 페스트<br>9. 탄저<br>10. 보툴리눔독소증<br>11. 아토티<br>12. 신종감염병증후군 <sup>1)</sup><br>13. 중급성호흡기증후군(SARS)<br>14. 중등호흡기증후군(MERS)<br>15. 동물인플루엔자 인체감염증<br>16. 신종인플루엔자<br>17. 디프테리아<br>18. 니파바이러스감염증 | 1. 결핵<br>2. 수두<br>3. 홍역<br>4. 콜레라<br>5. 장티푸스<br>6. 파라티푸스<br>7. 세균성이질<br>8. 장출혈성대장균감염증<br>9. A형간염<br>10. 백일해<br>11. 유행성이하선염<br>12. 풍진<br>13. 폴리오<br>14. 수막구균 감염증<br>15. b형헤모필루스인플루엔자<br>16. 폐렴구균 감염증<br>17. 한센병<br>18. 성홍열<br>19. 반코마이신내성황색포도알균(VRSA) 감염증<br>20. 카바페뎀내성장내세균목(CRE) 감염증<br>21. E형간염 | 1. 파상풍<br>2. B형간염<br>3. 일본뇌염<br>4. C형간염<br>5. 말라리아<br>6. 레지오넬라증<br>7. 비브리오패혈증<br>8. 발진티푸스<br>9. 발진열<br>10. 쯤쯤가무시증<br>11. 렙토스피라증<br>12. 브루셀라증<br>13. 공수병<br>14. 신종후군출혈열<br>15. 후천성면역결핍증(AIDS)<br>16. 크로이츠펠트-야콥병(CJD) 및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD)<br>17. 황열<br>18. 뎅기열<br>19. 규열<br>20. 웨스트나일열<br>21. 라임병<br>22. 진드기매개뇌염<br>23. 유비저<br>24. 치쿤구니아열<br>25. 중증열성혈소판감소증후군(SFTS)<br>26. 지카바이러스 감염증<br>27. 엡콕스<br>28. 매독 | 1. 인플루엔자<br>2. 회충증<br>3. 편충증<br>4. 요충증<br>5. 간흡충증<br>6. 폐흡충증<br>7. 장흡충증<br>8. 수족구병<br>9. 임질<br>10. 클라미디아 감염증<br>11. 연성하감<br>12. 성기단순포진<br>13. 침구곤달름<br>14. 반코마이신내성장알균(VRE) 감염증<br>15. 메티실린내성황색포도알균(MRSA) 감염증<br>16. 다제내성녹농균(MRPA) 감염증<br>17. 다제내성아시네토박터바우마니균(MRAB) 감염증 <sup>2)</sup><br>18. 장관감염증 <sup>2)</sup><br>19. 급성호흡기감염증 <sup>3)</sup><br>20. 해외유입기생충감염증 <sup>4)</sup><br>21. 엔테로바이러스감염증<br>22. 사람유두종바이러스 감염증<br>23. 코로나바이러스감염증-19 |

1) 신종감염병증후군 : 급성출혈열증상, 급성호흡기증상, 급성설사증상, 급성황달증상 또는 급성신경증상을 나타내는 신종감염병 증후군

2) 장관감염증 : 살모넬라균 감염증, 장염비브리오균 감염증, 장독소성대장균(ETEC) 감염증, 장침습성대장균(EIEC) 감염증, 장병원성 대장균(EPEC) 감염증, 캄필로박터균 감염증, 클로스트리듐 퍼프린젠스 감염증, 황색포도알균 감염증, 바실루스 세레우스균 감염증, 예르시니아 엔테로콜리티카 감염증, 리스테리아 모노사이토제네스 감염증, 그룹 A형 로타바이러스 감염증, 아스트로바이러스 감염증, 장내 아데노바이러스 감염증, 노로바이러스 감염증, 사포바이러스 감염증, 이질아메바 감염증, 람블편모충 감염증, 작은와포자충 감염증, 원포자충 감염증

3) 급성호흡기감염증 : 아데노바이러스 감염증, 사람 보카바이러스 감염증, 파라인플루엔자바이러스 감염증, 호흡기세포융합바이러스 감염증, 리노바이러스 감염증, 사람 메타뉴모바이러스 감염증, 사람 코로나바이러스 감염증, 마이코플라스마 폐렴균 감염증, 클라미디아 폐렴균 감염증

4) 해외유입기생충감염증 : 리슈만편모충증, 바베스열원충증, 아프리카수면병, 사카스병, 주혈흡충증, 광동주혈선충증, 악구충증, 사상충증, 포충증, 톡소포자충증, 메디나충증

※ (출처) 질병관리청, 2025 법정감염병 진단·신고기준



## 02

## 서 식

- [서식 01호] 사회보장급여 신청(변경)서
- [서식 02호] 사회보장급여 통지서
- [서식 03호] 아이돌봄서비스 이용자 서약서
- [서식 04호] 응급처치 동의서
- [서식 05호] 영아종일제서비스 이용 계약서(안)
- [서식 06호] 출생증명서
- [서식 07호] 기관연계서비스 이용 서약서
- [서식 08호] 기관연계서비스 영아돌봄 확인서
- [서식 09호] 시설 미이용 확인서
- [서식 10호] 집담회 결과보고서
- [서식 11호] 아이돌보미 교육 수료증
- [서식 12호] 아이돌보미 교육기관 지정 신청서
- [서식 13호] 아이돌보미 교육기관 지정서
- [서식 14호] 아이돌보미 현장실습 평가서
- [서식 15호] 아이돌보미 현장실습 확인서
- [서식 16호] 아이돌보미 실습연계 협약서(안)
- [서식 17호] HRD-Net 연계 관련 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- [서식 18호] 아이돌봄 서비스제공기관 공모(안)
- [서식 19호] 아이돌봄 서비스제공기관 약정서(안)
- [서식 20호] 통합업무관리시스템 서비스제공기관 법인정보 신규등록 신청서
- [서식 21호] 통합업무관리시스템 서비스제공기관 계좌번호 등록·해지 신청서
- [서식 22호] 통합업무관리시스템 카드 가맹점 정보 등록·변경 신청서
- [서식 23호] 아이돌봄 광역지원센터 공모(안)
- [서식 24호] 아이돌봄 광역지원센터 지정서
- [서식 25호] 아이돌봄 지원사업 국고보조금 교부신청서
- [서식 26호] 아이돌봄 지원사업 실적보고 및 정산보고
- [서식 27호] 아이돌봄 지원사업 예탁금 수시환급 신청 양식
- [서식 28호] 근로활동 및 소득신고서(아이돌봄서비스)
- [서식 29호] 아이돌봄지원사업 양육공백 인정 확인서(사례관리 대상)
- [서식 30호] 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서(중증장애 판정 아동)
- [서식 31호] 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서(취학유ैया동)
- [서식 32호] 수사의뢰서
- [서식 33호] 고발장



[서식 1호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호서식] <개정 2026.1.1.>

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

| 처리기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | 별도안내                                                                               |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------|-----|----------------|
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 성명           |                                                                                    | 주민등록번호<br>(외국인등록번호<br>전산관리번호) |                 | 세대주와의<br>관계          |                      | 전화번호               |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 주소           | (실거주지 주소 <sup>1)</sup> :                                                           |                               |                 |                      |                      | 휴대전화 <sup>2)</sup> |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      | 전자우편               |     |                |
| 가족사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 세대주와의<br>관계  | 성명                                                                                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호<br>전산관리번호) | 동거여부<br>(미동거사유) | 학력·재학여부<br>(학교명/학년반) | 건강상태<br>(장애/질병)      | 취업상태<br>직업         | 직장명 | 전화번호<br>(집/직장) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 1. 배우자 관계 <sup>3)</sup> ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)    2. 외국여권 소지자명 <sup>4)</sup> : _____, _____<br>3. 국외출생자명 <sup>5)</sup> : _____, _____    4. 복수국적자명 <sup>6)</sup> : _____, _____                                                                                                                                                        |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 부양의무자 <sup>7)</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 수급권자와의<br>관계 | 성명                                                                                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호<br>전산관리번호) | 주소              |                      | 가구원수                 | 전화번호               |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 의            |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 의            |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 의            |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 의            |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 급여<br>계좌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 신청인과의<br>관계  | 성명                                                                                 | 금융기관명                         | 계좌번호            |                      | 비고(사유) <sup>8)</sup> |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 통지방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | [ ] 서면    [ ] 전자우편(E-mail)    [ ] 문자메시지서비스(SMS)    [ ] 기타 (                      ) |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 작성방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |
| 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소를 모두 기재<br>2) 원활한 결과 통지를 위해 신청인 휴대전화번호 정확하게 기재<br>3), 4) 해당자에 한함<br>5), 6) 아동수당, 부모급여(현금), 양육수당 신청대상에 한함<br>7) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)<br>8) 동일보장가구의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재 |              |                                                                                    |                               |                 |                      |                      |                    |     |                |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



(4쪽 중 3쪽)

| 개인정보 제3자 제공 동의                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 동 의<br>(√ 체크) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2. 제3자 제공에 관한 사항<br><input type="checkbox"/> 제공받는 자 : 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내·외유선전화사업자<br><input type="checkbox"/> 제공받는 자의 이용 목적 : 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인<br><input type="checkbox"/> 제공할 개인정보 범위 : 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호<br><input type="checkbox"/> 제공받는 자의 개인정보 보유·이용 기간 : 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다.<br><input type="checkbox"/> 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익<br>위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다. | [ ]           |

| 선택적 동의                                                        |                                                                                                                                                     | 동 의<br>(√ 체크) |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| (아래 선택적 동의 항목은 각각 동의하지 않을 수 있으며, 각 항목 미동의시 신청이 되지 않을 수 있습니다.) |                                                                                                                                                     |               |
| 기초생활보장                                                        | 1. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다. | [ ]           |
| 차상위계층<br>지원사업                                                 | 2. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활 보장법」 제21조제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.                                                | [ ]           |
| 교육급여·<br>교육비지원                                                | 3. 교육급여 또는 교육비 지원을 신청한 경우, 교육급여와 교육비 지원을 모두 신청한 것에 동의합니다.                                                                                           | [ ]           |
| 부모급여                                                          | 4. 부모급여(현금)를 신청한 경우 민2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.                                                                                      | [ ]           |
| 장애인연금                                                         | 5. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록 장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.                              | [ ]           |
| 서비스연계                                                         | 6. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.                                                           | [ ]           |
| 맞춤형급여안내<br>(복지멤버십)                                            | 7. 가족센터, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 서비스 의뢰 및 연계를 신청하는 경우, 필요한 서비스를 제공받기 위해 개인 정보(성명, 주소, 생년월일, 성별, 휴대전화)를 제공하는 것에 동의합니다.                                   | [ ]           |
|                                                               | 8. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보통정보 등을 활용 하는 것에 동의합니다. (단, 부모급여, 양육수당, 아동수당 신청에 한함)                                      | [ ]           |

| 유 의 사 항            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 확 인<br>(√ 체크) |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 공통                 | 1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸하여 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.<br>2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.<br>3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.<br>4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다. |               |
| 기초생활보장             | 5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미 적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류(금융정보 등 제공동의서 등) 제출이 필요할 수 있습니다.<br>6. 기초생활보장 신청 후 전기·도시가스·지역난방·등유 등 구입을 지원받을 수 있는 에너지바우처 안내 및 신청을 희망 하는 경우에는 읍·면·동 에너지바우처 담당부서(산업부서 등)를 방문하시길 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                | [ ]           |
| 복지대상자<br>요금감면      | 7. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다.<br>※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자<br>지역난방비감면 : 지역난방공사 시내·외유선전화요금 : 시내·외유선전화사업자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
| 맞춤형급여안내<br>(복지멤버십) | 8. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이며, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구원은 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인된 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구원의 금융정보 등 제공 동의서 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.<br>9. 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 자립지원, 차상위계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자산형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애이동수당 신청자는 「사회보장급여법」 제22조의2제2항에 따라 거부 의사가 없으면 맞춤형 급여 안내를 신청한 것으로 간주하고, 맞춤형 급여 안내의 신청을 거부하려는 경우 「사회보장급여법」 시행규칙 제2조의제2항에 따라 맞춤형 급여 안내 신청 거부 확인서를 제출해야 합니다.                                                                    |               |

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

년 월 일  
(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

신청인(대리 신청인)<sup>12)</sup> 성명 :  
(배우자 동시신청 시) 배우자 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

- 9) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자  
 10) 가정위탁(입양대상), 보강시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등  
 11) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자  
 12) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

(4쪽 중 4쪽)

| 안 내 사 항                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신 청 기 간                                                                                             | - 아동수당은 8세 미만 아동인 경우 출생신고 후에는 언제든지 신청할 수 있습니다. 다만, 출생을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 신청하여야 출생일이 속하는 달부터 지급받을 수 있습니다.                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 처 리 기 한                                                                                             | - 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일)<br>- 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 부모급여(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일)<br>- 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 관 계 법 률                                                                                             | 보장구분                                                                                                                                                                                                 | 해당 법률                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                     | 기초생활보장                                                                                                                                                                                               | 기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                     | 영유아                                                                                                                                                                                                  | 영유아보육법, 아이돌봄지원법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                     | 아동·청소년                                                                                                                                                                                               | 초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                     | 노인                                                                                                                                                                                                   | 기초연금법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                     | 장애인                                                                                                                                                                                                  | 장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                     | 한부모가족                                                                                                                                                                                                | 한부모가족지원법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                     | 기타                                                                                                                                                                                                   | 기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 신청시 구비서류                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      | 추가 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 <sup>13)</sup> , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인) | 소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)<br><br>금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)                                                                                                                                                | 1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리 신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)<br>2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함)<br>3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등)<br>4. 건강 진단서(해당자에 한함)<br>5. 통장계좌번호 사본 1부(통장 유효성을 검증할 수 없는 경우에 한함)<br>6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함)<br>- 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서)<br>- 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청)<br>- 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서<br>7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등)<br>8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자<br>- 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출<br>9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함)<br>10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류<br>11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서<br>12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서<br>13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거 급여 임차수급권자에 한함)<br>14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국 여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실 증명서<br>15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 |
| 노인, 아동 · 청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 자산형성)                                                                  | 소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 제출하는 곳                                                                                              | 관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

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

## [서식 1-2호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의3서식] &lt;개정 2025.7.4.&gt;

(앞쪽)

## 금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

## 1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

| 관 계 | 성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) |
|-----|-----|-----------------------|
|     |     | -                     |

## 2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

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

| 세대주와의<br>관 계 | 동의자<br>성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 금융정보 등의<br>제공을 동의함 <sup>1),2)</sup><br>(한글정자 서명<br>또는 무인·인감) | 금융정보 등의 제공 사실을<br>동의자에게 통보하지 않는<br>것에 동의함 <sup>3)</sup><br>(한글정자 서명<br>또는 무인·인감) |
|--------------|------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|              |            | -                     |                                                              |                                                                                  |
|              |            | -                     |                                                              |                                                                                  |
|              |            | -                     |                                                              |                                                                                  |
|              |            | -                     |                                                              |                                                                                  |

1) 지원대상자 선정 및 확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국도교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행기관장 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 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

## 3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

## 4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정 전(맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리를 신청한 경우에는 그 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

## 5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」, 「간접복지지원법」, 「청소년복지 지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄 지원법」, 「장애아동 복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정·확인조사 지원, 맞춤형 급여 안내 및 수급희망 이력관리를 위한 수급가능성 확인, 별지 제1호 서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

□□□□년 □□월 □□일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 금융기관 등의 명칭

- 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
  - 「은행법」에 따른 은행
  - 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
  - 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
  - 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
  - 「한국은행법」에 따른 한국은행
  - 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
  - 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
  - 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
  - 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
  - 「산용협동조합법」에 따른 산용협동조합 및 산용협동조합중앙회
  - 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
  - 「보험업법」에 따른 보험회사
  - 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
  - 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관 : 전국은행연합회 등

## 금융정보 등의 범위

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

## 유 의 사 항

- 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 발굴에 관한 법률」 제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.
- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조의2에 따라 맞춤형 급여 안내를 위한 금융정보 등의 제공 동의서를 한 번만 제출하면, 이후 주기적인 맞춤형 급여 안내를 위한 금융재산조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내 신청인과 가구의 금융정보 등 제공 동의서 제출 여부에 따라 수급가능성을 확인하여 안내하는 사업의 정확도가 달라질 수 있습니다.
- 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제29조제8항 및 제49조, 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조제6항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항, 「장애아동복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초·중등교육법」 제60조의6, 「주거급여법」 제15조제6항에 따라 대상자 선정·확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리, 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.

## [서식 2호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] &lt;개정 2026.1.1.&gt;

(5쪽 중 1쪽)

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

|             |      |      |  |          |  |
|-------------|------|------|--|----------|--|
| 신청인/<br>세대주 | 성 명  |      |  | 생년월일     |  |
|             | 주 소  |      |  |          |  |
|             | 신청내용 | 신청구분 |  | 급여·서비스내용 |  |
| 비고          |      |      |  |          |  |

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

| 신청인과의 관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장급여 | 급여개시일 |
|----------|--------------|------|------|-------|
|          | 개인별 성명 전체 명시 |      |      |       |
|          |              |      |      |       |
|          |              |      |      |       |
|          |              |      |      |       |

- \* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지
- 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(정지), 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.
    - 중지 : 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호 시설에 수용중인 경우, 실종신고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
    - 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
    - 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등
  - 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.
  - 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류 방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류 되는 것을 방지할 수 있습니다.
  - 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.
  - 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다.
    - 교육급여 결정 통지서를 받으신 후 교육급여 바우처 누리집(<https://e-voucher.kosaf.go.kr>)에서 바우처를 신청하셔야 카드 포인트가 배정(개별 문자 안내)됩니다.
    - 교육급여 바우처는 카드 포인트가 배정된 지급 학년도 이후 다음 학년도 8월 31일까지 사용 가능하며, 기한 내 사용되지 않은 바우처 잔액은 회수됩니다.  
(예시1) '23학년도 바우처 '23년 연내 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능, (예시2) '23학년도 바우처 '24년 6월 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능
    - 교육급여 바우처는 유흥·사행 업종, 청소년 출입불가 업종 등을 제외한 교육활동 수강, 교육활동에 필요한 물품 구매 등에 사용 가능합니다.
    - 교육급여 바우처 대상자 및 신청 여부, 사용처, 결제·환불·취소 절차, 사용 기간 등 기타 자세한 사항은 교육급여 바우처 누리집(<https://e-voucher.kosaf.go.kr>) 또는 한국장학재단 콜센터(1599-2000)에서 확인 가능합니다.

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

| 신청인과의 관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장구분 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|--------------|------|------|------|------|
|          | 개인별 성명 전체 명시 |      |      |      |      |
|          |              |      |      |      |      |
|          |              |      |      |      |      |
|          |              |      |      |      |      |

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 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.
5. 소득인정액이 기준 중위소득 65%를 초과하고 72%이하인 청소년 한부모가족지원 신청자는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

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

\* 0, 1세의 경우 부모급여(현금)를 대신하여 부모급여(보육료)를 수급합니다. 부모급여(현금)과 부모급여(보육료) 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 보육료 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 종일제 아이돌봄서비스 수급을 희망하시는 경우에는 급여 변경신청을 하셔야 합니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|--------------|------|------|------|
|          | 개인별 성명 전체 명시 |      |      |      |
|          |              |      |      |      |
|          |              |      |      |      |

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

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

| 구 분 | 성 명 | 장애인연금 급여액 | 금융기관 | 계좌번호 |
|-----|-----|-----------|------|------|
| 본 인 |     |           |      |      |
| 배우자 |     |           |      |      |

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하여야 합니다.
  - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애정도 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
  - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금 지급 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 대상자**로 결정되었음을 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**하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

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

| 구 분 | 성 명 | 기초연금 급여액* | 금융기관 | 계좌번호 |
|-----|-----|-----------|------|------|
| 본 인 |     | 원         |      |      |
| 배우자 |     | 원         |      |      |

\* 이 금액은 예상연금액으로 실지금액과 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, **과태료**가 부과되거나 **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 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.
7. 「기초연금법」 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생·변경·상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

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

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

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

※ 출생아의 경우에는 예외적으로 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토요일·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정) 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.(단, 출생신고 전 아동의 친생부모를 찾기 위한 법원 절차 진행, 미혼부의 자녀로 법원에 출생신고 절차 진행 중인 경우, 천재지변 등으로 아동수당을 신청하지 못하여 시·군·구청장이 아동복지심의위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우 60일 기간 산정시 제외)

4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우(해외출생 아동은 출생일을 출국일로 보고 국외 체류기간 산정)에는 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음달부터 입국일이 속하는 달까지 아동수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
  5. 아동수당을 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 「아동수당법」 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
    - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 난민인정 취소, 난민인정결정 철회, 수급아동 연령 초과 등
    - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 발생·소멸, 수급아동이 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지게 된 경우(복수국적), 보호자의 이혼 등 수급아동의 가구원 구성이 변동된 경우
    - 정지 : 행방불명·실종 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 국외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
  6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다 (정지기간 지급 또는 잘못 지급된 경우에는 환수조치). 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.
  7. 「아동수당법」 제26조에 따라 정당한 사유 없이 제7조제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다.
  8. 아동수당수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 아동수당 수급자 확인서를 함께 제출하여 **입류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자(소년소녀가장보호비 / 그룹홈·가정위탁 보호비 / 기타)**로 결정되었음을 알려드립니다.
  2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
  3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.
1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

## 〈공 통〉

| 지원대상      |      | 사회서비스명   | 정부지원액<br>(월) | 본인부담금<br>(월) |
|-----------|------|----------|--------------|--------------|
| 대상자 성명    | 생년월일 |          |              |              |
|           |      |          |              |              |
| 본인부담금납부계좌 |      | 이용권 유효기간 | 지원내역         |              |
|           |      |          |              |              |

## 장애인활동지원수급자인 경우

| 활동지원등급      | 등급                                              | 종합점수       | 점             |   |
|-------------|-------------------------------------------------|------------|---------------|---|
|             |                                                 | 영역별<br>점수  | 일상생활·인지행동(X1) | 점 |
|             |                                                 |            | 사회활동(X2)      | 점 |
|             |                                                 |            | 가구·주거특성(X3)   | 점 |
| 결정 급여       | [    ] 활동지원급여    [    ] 특별지원급여    [    ] 긴급활동지원 |            |               |   |
| 월 한도액       | 월 원                                             | 활동지원급여 월 원 |               |   |
|             |                                                 | 특별지원급여 월 원 |               |   |
|             |                                                 | 긴급활동지원 월 원 |               |   |
| 본인부담금       | 월 원                                             |            |               |   |
| 본인부담금 납부계좌  |                                                 |            |               |   |
| 급여개시일       |                                                 |            |               |   |
| 유효기간        | . . . ~ . . . . .                               |            |               |   |
| 수급자격심의위원회의결 |                                                 |            |               |   |

\* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

## 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 이용 서비스  | [ ] 발달장애인 주간활동 서비스<br>[ ] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스 |
| 서비스이용시간 | [ ] 시간                                         |
| 급여개시일   |                                                |
| 유효기간    |                                                |

## 긴급돌봄 지원사업 이용자인 경우

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 이용서비스 | [ ] 기본돌봄 서비스<br>[ ] 방문목욕 서비스 |
|-------|------------------------------|

## 2. 사회서비스 이용권 발급 안내

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

## 3. 본인부담금 납부

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

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

## 4. 서비스 개시 및 이용

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

- 장애인활동지원급여 이용 시 월 한도액 범위 내에서 활동보조, 방문목욕, 방문간호 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.

- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
  - ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr))" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '여성청소년 생리용품 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의의 국민행복카드)로 구매하실 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
  - ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr))" 또는 "사회보장정보원 콜센터(1566-3232)"에서 확인할 수 있습니다.
- 정신건강 심리상담 바우처사업은 대상자 결정·통보받은 후 선택한 제공기관의 지정계약에 본인부담금을 납부하면 서비스를 이용할 수 있습니다.(서비스 이용기간 : 바우처 생성일로부터 120일)
- 긴급돌봄 지원사업은 바우처 발급 후 제공기관과 계약을 통해 서비스 이용을 개시한 날로부터 30일간 서비스가 제공되며, 기본 돌봄서비스 최대 72시간 및 방문목욕 서비스는 최대 4회까지 이용 가능합니다.(서비스 이용 가능기간 : 바우처 생성일로부터 90일)

## 5. 정보공개 청구

- 「장애인복지법」 제32조의4 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따른 서비스 지원 종합조사 결과에 대해 이의(「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조 이의신청) 및 영역별 점수 관련 문의 사항이 있는 자는 정보공개를 청구할 수 있습니다.

## 6. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

## 7. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업, 정신건강 심리상담 바우처사업, 가사·간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후 활동서비스·발달장애인 부모 상담 지원사업, 일상돌봄 서비스는 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 긴급돌봄 지원사업은 연속하여 1개월간 서비스를 이용하지 않은 경우 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.
- 발달장애인 부모 상담 지원사업은 1인당 12개월 지원을 기본으로 하며, 예외적으로 1회(12개월) 연장하기 위해서는 서비스 종료 최소 1개월 전에 해당 시·군·구에 연장을 요청해야 하며, 지원 연장여부와 상관없이 대상으로 선정되어 서비스를 제공받은 후 서비스가 종료된 자는 종료일로부터 2년간 서비스 재이용이 불가합니다.

- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시·특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 60일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격을 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 생리용품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 생리용품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.
- 발달재활서비스는 연속하여 6개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 언어발달지원사업은 연속하여 3개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.(단, 시·군·구청장이 인정하는 경우 등 정당한 사유가 있을 시 제외)

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙 서류를 첨부하여 신청 기관에 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 60만원 ~ 100만원 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

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

\* 0. 1세의 경우 부모급여(현금)를 대신하여 종일제아이돌봄서비스 정부지원금을 지급합니다. 부모급여(현금)과 종일제아이돌봄서비스 정부지원금 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 종일제 아이돌봄서비스 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 보육료 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

| 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 종이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 성평등가족부 및 시도·시군구가 규정한 ‘서비스 이용 준수사항’ 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

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

| 신청인과의관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장유형 | 급여개시일 |
|---------|--------------|------|------|-------|
|         | 개인별 성명 전체 명시 |      |      |       |
|         |              |      |      |       |
|         |              |      |      |       |
|         |              |      |      |       |

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료 후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장·군수·구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
- 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
  - 10개 만성고시질환 각 질환별 연간 365일
  - 희귀질환 및 중증난치질환 및 10개 만성고시질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

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

| 신청인과의관계 | 차상위 계층       | 생년월일 |
|---------|--------------|------|
|         | 개인별 성명 전체 명시 |      |
|         |              |      |
|         |              |      |
|         |              |      |

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

1. 귀하는 **자립준비청년 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 자립준비청년 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

| 급여대상자 | 생년월일 | 지급금액 | 금융기관 | 계좌번호 | 급여개시일 |
|-------|------|------|------|------|-------|
|       |      |      |      |      |       |

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

1. 귀하는 **자립준비청년 의료비 지원 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 자립준비청년 의료비 지원은 보호종료일로부터 60개월(5년)이 속하는 달의 마지막 날까지 지원되며, 귀하의 의료비 지원시작일과 지원종료일은 아래와 같습니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보호종료일 | 지원시작일 | 지원종료일 |
|----------|-------|------|-------|-------|-------|
|          |       |      |       |       |       |

- ※ 단, 18세 미만 보호종료된 자로서 자립지원이 필요하다고 인정되어 지원 결정하는 경우 18세가 된 날로부터 60개월(5년)이 속하는 달의 마지막 날까지 지원됩니다.
- ※ 단, 자립준비청년 재보호조치 대상자로 선정되는 경우, 재보호조치 기간 동안 의료비지원은 중지됩니다. 재보호조치 종료 이후에는 보호조치 종료 이후, 자립지원이 제공되는 5년의 기간 중 잔여기간에 대해서 의료비 지원이 가능합니다.
3. 자립준비청년 의료비 지원은 지원시작일부터 지원종료일까지의 지원기간 중 건강보험 가입자 자격(직장가입자, 지역가입자 및 지역가입자의 피부양자)으로 병원, 약국 등 의료기관을 이용하는 경우 적용됩니다. 단, 지원기간 중 의료급여 수급자에 해당되는 경우에는 의료급여가 적용됩니다.
- 지원기간 중 의료급여 수급자에서 건강보험 가입자가 되는 경우, 건강보험 자격을 취득한 날부터 자립준비청년 의료비 지원 적용
  - 지원기간 중 건강보험 가입자에서 의료급여 수급자가 되는 경우 수급자가 된 날부터 자립준비청년 의료비 지원 적용 제외
4. 자립준비청년 의료비 지원이 적용되는 의료기관의 범위는 상급종합병원, 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 정신병원, 의원, 치과의원, 한의원이며, 외래진료와 입원진료 모두 적용됩니다. (단, 비급여, 선별급여, 전액 본인부담 지원 제외) 약국은 병·의원의 처방전에 따라 의약품을 조제받는 경우에만 적용됩니다.
5. 자립준비청년 의료비 지원 적용을 받기 위해 의료기관 방문 시 신분증 외에 별도의 증빙서류를 제출할 필요는 없으며, 의료기관에서 귀하의 성명, 주민등록번호를 조회하여 자립준비청년 의료비 지원 대상자임을 확인할 수 있습니다.

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장급여     | 보장기간 |
|----------|--------------|------|----------|------|
|          | 개인별 성명 전체 명시 |      | 부모급여(현금) |      |
|          |              |      |          |      |
|          |              |      |          |      |

2. 부모급여(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
- ※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 부모급여 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 「아동수당법」 제13조제1항제1호 의해 해당 기간동안 부모급여 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 「아동수당법」 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
- 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
  - 변경 : 보호자의 변경, 서비스 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
  - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
5. 부모급여(현금) ↔ 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄서비스)로 자격변경 시 반드시 자격변경 신청이 필요합니다.
- 부모급여(현금), 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄서비스)은 상호 중복지원이 불가합니다(차액지원 및 서비스 미이용에 따른 소급 지원은 가능).

6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.
7. 부모급여(현금) 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 부모급여 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자로 결정** 되었음을 알려드립니다. 또한 만2세 연령 도래에 따라 **부모급여(현금) 자격이 중지되고 가정양육수당 지급대상자로 자격이 자동 변경**되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장급여     | 보장기간 |
|----------|--------------|------|----------|------|
|          | 개인별 성명 전체 명시 |      | 부모급여(현금) |      |
|          |              |      | 가정양육수당   |      |
|          |              |      |          |      |

2. 귀하가 사전에 신청하신 부모급여(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 만 23개월에 속하는 달까지 소급하여 귀하께서 지정한 계좌로 일시에 입금될 예정입니다.
  - 또한, 결정 당시 아동의 만 2세 연령 도래에 따라 부모급여 자격은 자동 중지되며, 가정양육수당으로 별도 신청없이 부모급여(현금) → 가정양육수당으로 자동 전환되었음을 알려드립니다.
3. 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 「영유아보육법」 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 보육료, 유아학비, 가정양육수당, 종일제 아이돌봄서비스간 중복지원은 불가하며 서비스 변경이용 시 반드시 서비스 신청이 필요하며, **해당 자격신청 누락으로 인한 소급지원은 불가**합니다.
  - 어린이집 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

1. 귀하는 **첫만남이용권 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 첫만남이용권 급여액은 아래와 같습니다.

〈바우처 지급〉

| 보호자      |                     | 지급대상자    |              |      | 이용권 유효기간    | 이용권 지급금액 |
|----------|---------------------|----------|--------------|------|-------------|----------|
| 신청인과의 관계 | 성명                  | 신청인과의 관계 | 성명           | 생년월일 |             |          |
|          | 개인별 성명 전체 명시        |          | 개인별 성명 전체 명시 |      | .....~..... |          |
|          | ※신청인과 보호자가 다를 경우 기재 |          |              |      |             |          |
|          |                     |          |              |      |             |          |
|          |                     |          |              |      |             |          |

## 〈현금지급〉

| 지급대상자 성명 | 생년월일 | 금융기관 | 계좌번호 | 지급금액 | 입금일 | 비고 |
|----------|------|------|------|------|-----|----|
|          |      |      |      |      |     |    |

## 3. 첫만남이용권 발급 안내

- 첫만남이용권을 이용하기 위해서는 신청 시 등록한 카드사의 보호자 명의 「국민행복카드」가 필요합니다.  
※ 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분은 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 단, 예외적인 경우(시설보호아동 등) 첫만남이용권을 현금으로 지급 가능합니다.
- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사\* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.  
\* BC카드(IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 신한은행, 수협은행, 우리카드, 제주은행, 우체국, 하나은행), KB카드(KB카드, 전북은행), 롯데카드, 삼성카드, 신한카드
- 궁금한 사항은 한국사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

## 4. 서비스 개시 및 이용

- 첫만남이용권 신청 시 등록한 1개 카드에만 바우처 이용권(포인트)을 지급, 생성합니다.(생성 후 이용가능)
- 첫만남이용권의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 유흥업소·사행업소 및 관련 유형으로 분류된 업종 등을 제외한 전 업종에서 국민행복카드로 사용하실 수 있습니다.
- 구매금액이 통지서에 명시된 이용권 지급액을 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- 사용기간은 아동 출생일로부터 1년이며 1년을 초과하는 경우 미사용 이용권은 자동으로 소멸됩니다.
- 사용기간 종료 후 첫만남이용권 바우처가 사용된 결제건을 취소하는 경우, 취소된 이용권 금액은 복원되지 않습니다.
- 첫만남이용권과 타 바우처(기저귀·조제분유, 여성청소년 생리대 등)를 동시에 받으시는 경우 타 바우처 이용권이 우선 차감되며, 첫만남이용권을 사용하기 위해서는 각각 결제하여야 합니다.

## ☞ 중복수혜 대상자 결제 유형별 예시

- 사례 1 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원 구입(결제) 시
  - (기저귀 바우처 잔액 1만원인 경우) 기저귀 바우처 1만원 차감 후, 초과 분 1만원 개인부담
  - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권 2만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 2 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원과 생필품 1만원 동시에 구입(결제) 시
  - (기저귀 바우처 잔액 2만원인 경우) 기저귀 바우처 2만원 차감 후, 생필품 1만원은 개인부담
  - ※ 기저귀 2만원, 생필품 1만원을 각각 결제하는 경우 생필품 1만원은 첫만남이용권에서 차감 가능
  - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권으로 기저귀, 생필품 3만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 3 : 판매점에서 생필품 3만원 구입(결제) 시
  - 기저귀 바우처 유무에 관계 없이 첫만남이용권으로 생필품 3만원 차감(초과분 개인부담)

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 “전자바우처 홈페이지([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr))” 또는 “국민행복카드 해당 카드사 콜센터”에서 확인할 수 있습니다.

## 5. 이용자 준수사항

- 첫만남이용권은 출생 초기 아동양육에 따른 경제적 부담 경감을 목적으로 하는 바, 반드시 이러한 목적하에 이용권을 사용해 주시기 바랍니다.

(5쪽 중 2쪽)

## [ ] 대 상 제 외

| 신청 내용       | 보 장 구 분                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 급 여 · 서 비 스 내 용 |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 대 상 제 외 사 유 | <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음<br><input type="checkbox"/> 수급자격심사의결과 수급자격 미인정 <input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                |                 |
| 안 내         | 1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다.<br>2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 주거권 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 여성청소년이 만9세 이상 만 24세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다. |                 |

## [ ] 변경·정지·중지

|         | 일자 | 년 월 일 부터                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 내 용 |
|---------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| [ ] 변 경 | 사유 | <input type="checkbox"/> 아동보호를 위한 보호자변경<br><input type="checkbox"/> 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동<br><input type="checkbox"/> 가구의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동<br><input type="checkbox"/> 가구의 전·출입 등 거주지 변동 등<br><input type="checkbox"/> 조제분유 추가지원<br><input type="checkbox"/> 고난도 사례지원<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| [ ] 정 지 | 사유 | <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우<br><input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우<br><input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상)<br><input type="checkbox"/> 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)<br><input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| [ ] 중 지 | 사유 | <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음<br><input type="checkbox"/> 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동<br><input type="checkbox"/> 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(기초생활보장 수급자의 경우 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상)<br><input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청<br><input type="checkbox"/> 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우<br><input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자가 의료기관에 60일을 초과하여 입원중인 경우<br><input type="checkbox"/> 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우<br><input type="checkbox"/> 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스, 정신건강 심리상담 바우처사업, 일상돌봄 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우<br><input type="checkbox"/> 긴급돌봄 지원사업을 1개월 이상 이용하지 않은 경우<br><input type="checkbox"/> 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3월이상 월차임을 연체<br><input type="checkbox"/> 기타( ) |     |
| [ ] 상 실 | 사유 | <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 「기초연금법」 제3조제3항, 「장애인연금법」 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생<br><input type="checkbox"/> 「아동수당법」 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는날)<br><input type="checkbox"/> 부모급여 수급연령 초과(생후 24개월이 되는날)<br><input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과<br><input type="checkbox"/> 장애정도의 변동으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당<br><input type="checkbox"/> 「난민법」제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(5쪽 중 3쪽)

비 고

※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
  - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
  - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
  - 3) **장애연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
  - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
  - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
  - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(긴급돌봄 지원사업, 저소득층 기저귀 조제분유 지원, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 20일 이내)
  - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
  - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 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](http://www.simpan.go.kr))으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담당자 : 직급

성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(5쪽 중 4쪽)

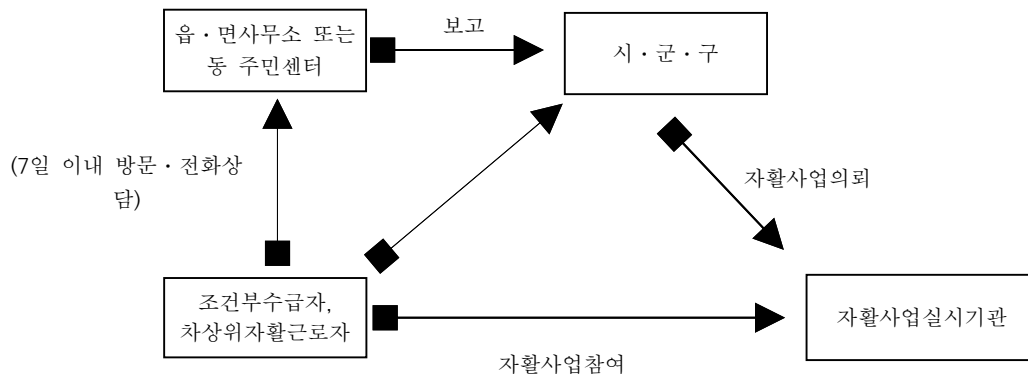
## 기초생활보장 조건부수급자 결정

|                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |      |                           |
|----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------------------|
| 조<br>건<br>부<br>수<br>급<br>자 | 대상자      | 세대주와의 관계                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 성 명 | 생년월일 | 구 분                       |
|                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |      | [ ] 조건부수급자<br>[ ] 조건부과유예자 |
|                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |      | [ ] 조건부수급자<br>[ ] 조건부과유예자 |
|                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |      | [ ] 조건부수급자<br>[ ] 조건부과유예자 |
|                            | 특이사항     | [ ] 가구원 일부보장( ) [ ] 조건부수급자( ) [ ] 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |      |                           |
|                            | 보장<br>안내 | <ul style="list-style-type: none"> <li>상기가구원은 근로능력·가구여건·취업상태 등이 기준에 해당하여 <b>조건부수급자로 결정되었음을</b> 통보합니다.</li> <li>※ 조건부수급자는 일할 수 있는 수급자 중 자활노력을 조건으로 선정된 수급자임</li> <li>조건부수급자로 결정된 가구원은 결정된 날부터 7일 이내 가구별 자활지원계획 수립을 위해 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 방문하여 사회복지담당공무원과 상담하여야 합니다.(전화상담도 가능)</li> <li><b>상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 본인의 생계비를 지급받지 못하게 되므로, 불가피한 사유(건강문제 등)가 있는 경우 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 반드시 그 사유를 제시하여야 합니다.</b></li> </ul> |     |      |                           |

## 유의사항

- 조건부수급자란 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 근거하여 근로능력 있는 수급자 중 자활사업에 참가할 것을 조건으로 생계비를 지급받는 수급자를 말합니다.
- 가구별 자활지원계획 수립을 위한 상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 생계급여 조건을 이행하지 않았으므로 본인의 생계비가 중지될 수 있습니다.(「국민기초생활 보장법」 제30조제2항)  
※ 당초 제시된 조건을 이행한 경우 생계비가 다시 지급됩니다.
- 생계급여액은 생계급여 최저보장수준에서 가구의 소득인정액을 차감한 금액이 지급되므로, 자활소득 발생에 따라 생계급여는 감액될 수 있습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(5쪽 중 5쪽)

## 기초생활보장 소득인정액 산정결과

|              |        |                               |   |      |
|--------------|--------|-------------------------------|---|------|
| 신청인/<br>세대주  | 성 명    |                               |   |      |
|              | 주 소    |                               |   |      |
|              | 보장가구원수 | 명                             |   |      |
| 급여별 수급자 선정기준 |        | 소득인정액 산정결과                    |   | 결정사항 |
| 생계급여         | 원      | ○ 소득인정액 (가=나+다)               | 원 |      |
|              |        | - 소득평가액 <sup>1)</sup> (나)     | 원 |      |
|              |        | - 재산의 소득환산액 <sup>2)</sup> (다) | 원 |      |
| 의료급여         | 원      | ○ 소득인정액 (가=나+다)               | 원 |      |
|              |        | - 소득평가액 (나)                   | 원 |      |
|              |        | - 재산의 소득환산액 (다)               | 원 |      |
| 주거급여         | 원      | ○ 소득인정액 (가=나+다)               | 원 |      |
|              |        | - 소득평가액 (나)                   | 원 |      |
|              |        | - 재산의 소득환산액 (다)               | 원 |      |
| 교육급여         | 원      | ○ 소득인정액 (가=나+다)               | 원 |      |
|              |        | - 소득평가액 (나)                   | 원 |      |
|              |        | - 재산의 소득환산액 (다)               | 원 |      |

1) 소득평가액 : 개별가구의 실제소득에서 장애·질병·양육 등 가구특성에 따른 지출요인, 근로를 유인하기 위한 요인, 그 밖에 추가적인 지출요인에 해당하는 금액을 감한 금액을 말하며, 소득평가액 산정방식은 세부 항목에 따라 급여별로 차이

2) 재산의 소득환산액 : 개별가구의 재산가액에서 기본재산액(기초생활의 유지에 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 재산액)을 말한다) 및 부채를 공제한 금액에 재산종류별 소득환산율(주거용재산 1.04%, 일반재산 4.17%, 금융재산 6.26%, 자동차 100%)을 곱하여 산정한 금액을 말함  
- 자동차는 기본재산액, 부채 공제 적용하지 않으며, 주거용재산 한도액 및 기본재산액을 급여별·지역별 차이 있음

## [참고]○○○ 가구의 소득 및 재산 내역

〈소득 금액〉

(단위: 원)

| 근로·사업소득 | 재산소득 | 기타 이전소득 등 | 부양비*  |
|---------|------|-----------|-------|
|         |      |           | 의료급여: |

\* (부양비) 부양의무자의 부양능력 판정 결과(미약구간)에 따라 수급(권)자 가구에 부과되는 소득

〈재산 가액〉

(단위: 원)

| 주거용재산 | 일반재산 | 금융재산 | 자동차 | 부채 |
|-------|------|------|-----|----|
|       |      |      |     |    |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 3호]

## 아이돌봄서비스 이용자 서약서

### (시간제, 영아종일제, 질병감염아동지원 공통)

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

#### 준 수 사 항

##### ○ 아이돌봄서비스 이용규정 준수

1. 서비스 이용과 관련된 서식 및 증빙서류는 사실에 기초하여 작성·제출하고, 관할 시·군·구, 서비스 제공기관, 광역지원센터의 추가 자료요구 및 불시 현장방문·점검에 대해 동의하며 성실히 협조한다.
  - \* 정부지원 결정에 따른 정부지원 시점은 정부지원 결정 처리 완료 시점으로 함
  - \* 서류 제출이 늦어져 정부지원액이 감소하더라도 그 차액은 환급되지 않음
2. 정부지원 결정가구('가', '나', '다', '라' 유형으로 소득판정을 받은 가구)의 경우 [행복e음 등록된 신청자 정보 = 국민행복카드 명의자 정보 = 누리집 가입자 정보]가 상호 일치, '마' 유형 가구(중위 소득 250% 초과 가구)는 [국민행복카드 명의자 정보 = 누리집 가입자 정보]가 상호 일치해야 아이돌봄서비스를 정상적으로 이용 가능함을 확인한다.
3. 정부지원 결정 가구가 정부지원 시간을 초과한 경우와 '마' 유형 가구의 경우는 전액 본인부담(이용시간 제한 없음)으로 아이돌봄서비스를 이용함을 확인한다.
  - \* (정부지원시간) 연 960시간, (장애부모·한부모·조손가정·장애아동 특례) 연 1,080시간
4. 서비스 유형(시간제 ↔ 종일제)을 변경할 경우, 정부지원시간 및 이용기간의 변동이 생길 수 있으므로 사용가능한 정부지원시간 및 이용기간은 서비스제공기관으로 문의한다.
  - \* 시간제와 영아종일제간 전환 시는 시간제 80시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함
  - \*\* 특례적용시 시간제서비스 90시간을 영아종일제 1개월로 환산하여 상호 공제함
5. 정부지원은 예산 및 신규 수요 등의 변화에 따라 불가피하게 지원대상, 지원시간, 지원금액 등이 확대 또는 축소될 수 있음을 확인한다.
  - \* 아이돌봄서비스 이용 비용은 성평등가족부 고시에 따름
6. 서비스 이용 시 서비스 종류·이용시간·아동 수·정부지원에 따른 이용비용, 납부절차, 이용자 에티켓, 기관 공지사항 등을 아이돌봄 누리집에서 확인하고 이용한다.
  - \* 서비스 이용 관련 문의 사항 : 평일 업무시간(09:00~18:00) 내 해당 서비스제공기관으로 문의
7. 서비스 이용절차는 아이돌봄 누리집 신청 및 서비스제공기관의 아이돌보미 연계를 원칙으로 한다.

8. 영아종일제서비스의 경우 월 단위로 이용자와 서비스제공기관(아이돌보미)이 계약하며 아이돌보미 면접(서비스 연계 시까지 월 최대 3회) 시 비용(1만2천원)은 이용가정이 부담한다.
9. 서비스 제공 장소는 아이돌봄서비스 이용가정이 원칙임을 확인한다.
10. 아이돌보미가 서비스 예정 시각에 이용가정을 방문하였으나, 이용가정의 폐문 또는 아동의 부재로 돌봄 서비스를 제공하지 못한 경우라도 이용자는 이용 요금 전액을 부담해야 한다.
11. 이용자는 서비스 시작 전에 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 아이돌보미에게 인계하도록 해야 한다. 그리고 이용자는 서비스 이용 및 종료 시간을 엄격히 지켜야 하고 부득이한 사정으로 늦을 경우 아이돌보미에게 연락하여 합의해야 하며 서비스 종료 후에는 반드시 19세 이상 보호자(청소년부모 가능)가 아동을 인계받아야 한다.
12. 서비스 연계 후 국민행복카드 이용 시 아이돌봄서비스 본인부담금은 카드사로 납부하며 미납금이 발생할 경우, 서비스 이용이 취소 또는 중단될 수 있음을 인지하고 동의한다.
  - \* 가상계좌 이용자는 서비스 이용 2일 전까지 부여된 가상계좌에 선 지급하는 것을 원칙으로 하며, 서비스 이용료를 지급하지 않을 경우 서비스 이용이 제한됨
13. 서비스 이용 신청 및 취소는 반드시 누리집을 통해 취소하여야 하며 불가피한 경우 서비스제공기관(업무시간 내)을 통하고, 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시 아래와 같이 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급

| 취소 시각   | 서비스 시작<br>24시간 전~1시간 전 | 서비스 시작<br>1시간 전~서비스 시작 전                  |
|---------|------------------------|-------------------------------------------|
| 취소 수수료  | 건당 12,790원 부과          | 12,790원×기 연계시간×0.5<br>(단, 최소부과액은 12,790원) |
| 돌보미 지급액 | 취소수수료 전액               |                                           |

\* 예시1) 서비스 시작 10분 전에 3시간 연계 건 취소 시 19,185원 부과 및 아이돌보미 지급(12,790원×3시간×0.5)

14. 서비스 변경(시간연장 포함)은 서비스제공기관을 통하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 서비스제공기관 업무시간(평일 9:00~18:00) 외 서비스 변경(시간연장)은 아이돌보미 일정이 가능할 경우, 이용자와 아이돌보미 간 합의로 변경 가능함을 확인한다.(아이돌보미가 서비스제공기관에 활동일지 작성 및 변경사항 보고)
  - \* 서비스 시작 이후 시간 단축은 불가함. 단, 이용자의 조기퇴근 등으로 예정보다 빠른 시각에 귀가하여 일시적으로 양육공백이 발생하지 않는 경우에도 당일 종료예정시각까지 서비스 이용 가능
15. 아이돌보미 활동 시간은 근로기준법에 의거 주 40시간 이내 근로 원칙과 휴게시간 부여가 적용되며 휴게시간 보장을 위해 이용가정과 아이돌보미가 상호 합의해야 함을 인지하고 동의한다.
  - ☞ 아이돌보미 휴게시간 보장을 위해 대체 돌보미가 연계될 수 있음을 인지하고 동의한다.

16. 다음의 경우 정부 중복지원은 불가하며 적발 시 정부지원금은 환수될 수 있음을 확인한다.

- 영아종일제 : 보육료, 유아학비, 부모급여
- 시간제 : 보육료 지원 아동의 보육시설 이용시간(9~16시) / 유아학비 지원 아동의 유치원 이용시간 (9~13시)

#### ○ 아이돌보미 존중 및 돌봄 업무 협조

☞ 아이돌보미 : 아이돌봄서비스를 제공하는 사람(정부지원으로 「아이돌봄 지원법」 제6조에서 정하는 결격사유 여부에 대한 확인 절차를 거치고 동법에 따른 소정의 교육과정과 현장실습을 수료하였으며 매년 보수교육 이수, 건강진단서 제출, 서비스 제공 중 발생하는 안전사고 보상 등에 필요한 금액을 지급하기 위한 손해배상보험에 가입되어 있음)

17. 서비스 이용자는 아이돌보미의 인격을 최대한 존중하며 친절하게 예우하여야 한다.

17-1. 서비스 이용자는 아이돌보미에 대한 개인정보를 타인에게 유출하지 않아야 한다.

18. 아이돌보미 또는 서비스제공기관 종사자에 대한 이용자의 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행 및 갈등 등 부당행위 발생 시, 최대 1년 이내 서비스 이용제한과 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 및 「형법」에 의하여 고발 조치될 수 있음을 인지하고 동의한다.

19. 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.

20. 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.

20-1. 외부활동 범위와 관련해서 서비스 이용자는 돌봄 아동의 질병으로 병원 이용 시, 학교·보육시설 등·하원시 이용자가 운행하는 차량에 돌보미와 탑승하거나 도보, 택시 및 대중교통을 통해 돌보미와 동행 가능하다. 단, 서비스제공기관 및 아이돌보미와 사전 협의가 필요하며 발생한 비용에 대해서는 이용자가 전액 부담한다.

또한, 거주지내 놀이터 및 인접 어린이 놀이시설(도서벽지의 경우 근거리 도서관 등 도보 이용 범위 내) 등에서 가벼운 놀이활동도 가능하다.

아울러, 누리집 신청, 서비스제공기관에 접수 및 통지하지 않은 돌봄 아동에 대한 서비스는 요구할 수 없다.

21. 서비스 이용자는 돌봄활동 내용 촬영을 위한 장치(CCTV, 웹캠 등) 설치된 경우 아이돌보미 및 서비스제공기관에 설치 사실과 위치를 미리 알려야 한다. 또한, 이용 가정 내 반려동물\*이 있는 경우에도 사전에 아이돌보미 및 서비스제공기관에 알려야 한다.

\* 아이돌보미의 알리지 등 안전 고려 필요

아울러, CCTV를 통한 실시간 업무 지시를 하여서는 아니 되며, 녹화된 영상을 무단 사용하거나 공유하여서도 아니 된다(CCTV 등의 녹음기능은 사용하지 않도록 권고). 해당 내용 위반 시 연계가 거부될 수 있음을 동의한다.

22. 서비스 이용자는 특별한 사유(도서벽지지역 거주 등)를 제외하고는 특정 아이돌보미를 지정하여 서비스를 신청할 수 없다.

23. 친인척(아동기준 4촌 이내)인 아이돌보미에게 서비스를 제공받을 수 없으며(부정수급으로 정부 지원금 환수 및 이용제한 사유에 해당), 해당 아이돌보미를 연계 받았을 경우 서비스제공기관에 알려 변경하여야 한다.

\* 아이돌보미 자격을 갖춘 조부모가 본인의 경증장애 손자녀를 돌보는 경우에는 연계 가능

24. 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 품질향상 및 이용자 만족도 제고를 위한 전화 모바일 모니터링 및 활동현장점검(불시가정방문 또는 영상통화)에 적극 협조해야 한다.

\* 아이돌보미 또는 이용가정이 영상통화 또는 현장방문 모니터링을 연속 3회 초과 거부 시 다른 아이돌보미로 연계되며, 이용가정이 거부 시에는 대기가점 기간이 초기화된다.

#### ○ 책임의 범위

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

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

27. 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.

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

### 서비스 제한 사유

- ① 1개월간 이용제한 사유
  - 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제서비스 계약 일방적 파기 연간 3건 이상
  - 서비스 이용 종료시간 미준수 연간 3회 이상
  - 서비스제공기관에 신청 및 통지하지 않은 아동에 대한 서비스 요구 연간 3회 이상
  - 아이돌보미 업무 범위 외 서비스 요구 연간 3회 이상
  - 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 서비스 취소 월 3건 이상  
(단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 취소건 1회 차감)
  - 아동의 법정 감염병 및 유행성 감염병으로 질병감염아동지원서비스를 이용해야 하나 타 서비스를 신청하여 이용한 경우 1회 이상
  - 전담인력에게 폭언, 인격모독, 억지 등 모멸감을 주는 표현을 3회 이상할 경우
  - 돌봄 활동 종료 후 아동인계 없이 보호자 연락두절 연간 3회 이상
- ② 3개월 이내 이용제한 사유
  - 성희롱 등 범죄의심 행위 시 및 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위(서비스 제공범위 외의 내용요구, 약속한 시간 외의 서비스제공 요구 등) 시 조정위원회 결정에 따라 이용제한 가능
- ③ 6개월 이내 이용제한 사유
  - 1개월간 서비스 이용제한 1년 간 **누적** 3회 이상(발생일 기준)
- ④ 1년 이내 이용제한 사유
  - 이용가정의 허위·과다 청구로 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우
  - 돌봄아동 및 형제, 가족구성원 등 이용가정에서 아이돌보미를 위해 하는 폭언, 폭행 등이 발생한 경우
  - 폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 범죄의심 행위 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시
  - 범죄의심 행위에 이르지 않는 갈등행위 **누적** 3회 이상 시
- ⑤ 기타
  - 미납금 20만원 초과 또는 30일 이상 경과한 미납금이 있는 경우
  - \* 미납자가 다른 지역으로 이사하더라도 납부 시까지 이용제한 유지

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

본인은 위 사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

[서식 4호]

**응급처치 동의서(시간제, 영아종일제 공통)**

| 연번 | 아동성명 | 성별 | 생년월일 | 혈액형 | 특이사항<br>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 응급수송할 것입니다.

보호자 지정 의료기관 :

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

년      월      일

신청인 :                  (서명 또는 인)

[서식 5호]

## 영아종일제서비스 이용 계약서(안) (서비스제공기관(대표자) - 이용자 - 아이돌보미)

○○서비스제공기관(이하 제공기관이라 한다)과 아이돌봄서비스 이용자(이하 이용자와 한다)는 아이돌보미(이하 아이돌보미라 한다)를 통한 영아종일제서비스를 제공·이용함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여, 다음과 같은 내용의 이행계약을 체결하기로 합의한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 제공기관과 아이돌보미가 이용자에 대하여 아이돌봄서비스 이용 및 제공을 위한 연계를 하고 아이돌보미가 이용자에게 아이돌봄서비스를 제공함을 목적으로 한다.

**제2조(계약기간)** 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.  
(단, 계약 내용 미 변동 시 제공기관·이용자·아이돌보미의 합의가 있는 경우 계약이 자동연장된 것으로 본다.)

**제3조(돌봄대상)** 아이돌보미는 이용자가 신청한 돌봄 대상아동을 돌본다.

**제4조(돌봄시간)** 아이돌보미는 계약기간 동안에 \_\_\_\_\_ 장소에서 ○○시 ○○분부터 ○○시 ○○분까지 돌봄 서비스를 제공한다.

☞ 아이돌보미의 근로시간 및 휴게시간은 “아이돌봄서비스 이용자 서약서” 준수사항 14호를 적용한다.

**제5조(이용료)** 아이돌보미는 이용자에게 아이돌봄서비스를 월 총 ○○시간 제공하고 이용자는 이용대가로 제공기관에 이용료 월 ○○원을 지불한다. 제공기관은 매월 아이돌보미의 활동 수당을 지급한다.

1. 서비스 연계 후 아이돌보미의 사정에 의하여 불가피하게 결근하거나 이용자의 사정으로 인하여(여름 휴가, 경조사, 병가 등) 아이돌보미가 휴무하게 되는 경우 계약 당사자들에게 **최소 3일 전**에 미리 알려야 한다. (결근 기간의 이용료는 지불하지 않는다.)
2. 당일 서비스 시작 시간 기준 24시간 이내 취소 시에는 아래와 같이 이용자가 부담하고 아이돌보미에게 지급한다.(서비스 시작 이후는 취소 불가)

| 취소 시각  | 서비스 시작<br>24시간 전~1시간 전                                                                                                                    | 서비스 시작<br>1시간 전~서비스 시작 전                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 취소 수수료 | 건당 12,790원 부과                                                                                                                             | 12,790원×기 연계시간×0.5<br>(단, 최소부과액은 12,790원) |
| 비 고    | * 단, 이용자가 월 최소 이용시간인 80시간미만으로 이용할 경우 미달한 시간에 대한 이용요금은 전액 이용자가 부담한다.<br>예) 영아종일제 월 75시간 이용 시 : 80시간 - 75시간 = 5시간 × 12,790원 = 63,950원 추가 부담 |                                           |

\* 단, 월 서비스 시작일 3일 이전에 이용자가 월 계약 중단 등 변동사실을 미리 고지하는 경우 서비스 이용료는 지불하지 않아도 됨

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

**제6조(이용료 지급방법)** 이용자는 서비스 이용요금을 국민행복카드로 결제하거나, 지정된 계좌로 매월 선지불한다.

**제7조(준수사항)** ① 아이돌보미는 서비스를 실시함에 있어 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 돌봄 활동시 신분증을 소지하여야 한다.
2. 서비스 이용자와 아이에게 친절하고 상냥하게 대해야 한다.
3. 반드시 활동시간 전에 도착하여야 한다. 만약, 부득이한 사정으로 늦을 경우 해당 가정 및 제공기관에 사전 연락하여 양해를 구하도록 하여야 한다.

4. 활동 종료 시 이용자에게 아이를 안전하게 인계한 후 활동을 종료하여야 한다.
  5. 활동 중 절대로 음주나 흡연 및 아이에게 악영향을 미칠 소지가 있는 행위를 하여서는 아니 된다.
  6. 활동 중 이용자의 승인이 없거나 대체인력이 도착하기 전에 아이를 혼자 두고 무단이탈을 하여서는 절대 아니 된다.
  7. 이용자의 허락 없이 다른 사람을 아이의 돌봄 장소로 불러들일 수 없으며 아이를 지정된 돌봄 장소로부터 이격시켜서는 아니 된다.
  8. 연 1회 정기건강검진을 하여야 하며 자신의 건강관리에 만전을 기하여 전염성 감염병에 걸리지 않도록 하고, 전염성 감염병 발생 시에는 이용자 및 제공기관에 즉시 알린 후 활동을 중지하여야 한다.
    - ▶ 이용자는 아이돌보미의 활동 중단 시, 대체 돌보미 연계 또는 대체 돌보미가 없을 경우 대체 돌보미 연계까지 일시적으로 다른 돌봄 형태를 활용하거나, 대기 기간이 발생할 수 있음에 합의한다.
  9. 연 1회 아이의 안전에 관한 사항이 포함된 보수교육을 이수하여야 한다.
  - ② 이용자는 아이돌봄서비스를 이용함에 있어 다음사항을 준수하여야 한다.
    1. 서비스 이용 전 아이의 건강상태 및 주의사항 등을 서면 또는 구두, 문자메시지, 메일 등으로 아이돌보미에게 알려야 한다.
    2. 이용자는 아이돌보미에게 아이와 관련된 업무 외의 일을 요구할 수 없다. 아이돌보미의 활동범위는 돌봄과 관련된 행위로만 제한하여야 한다.
    3. 아이돌보미에게 인격적으로 대하고 친절하고 상냥하게 대하여야 한다.
    4. 서비스 이용 종료시간을 엄격히 지켜야 한다. 만약, 부득이한 사정으로 늦을 경우 아이돌보미에게 사전 연락하여 양해를 구하도록 하여야 한다.
    5. 이용자는 서비스 종료 10일 전에 계약 연장 여부를 제공기관과 아이돌보미에게 통보하여야 한다.
- 제8조(책임의 한계)** ① 제공기관은 아이돌보미의 아이돌봄서비스 제공 중 과실 및 부주의로 아이와 제3자에게 직·간접적으로 발생할 수 있는 사고에 대비하여 배상책임보험에 가입한다.
- ② 이용자는 아이돌봄서비스 이용 시 발생한 사고에 대하여 제공기관이 아이돌보미를 대상으로 가입한 배상책임보험의 범위 내에서 해결한다. 그 이외의 경우는 이용자와 아이돌보미가 합의하여 해결한다.
- 제9조(계약해지)** ① 제공기관, 이용자, 아이돌보미는 상기 항목에 대하여 일방적으로 이행을 위반하였을 경우에는 계약을 파기할 수 있다. 이 경우 위반자는 신의성실의 원칙에 입각하여 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제공기관, 이용자, 아이돌보미는 본 계약에 대한 변경 등의 사유 발생 시 최소 10일 전까지 계약 당사자들에게 서면 또는 구두로 통보하여야 한다.
- 제10조(계약체결)** 상기 사항을 확약 이행하기 위하여 계약서를 3부 작성하여 제공기관, 이용자, 아이돌보미가 각각 1부씩 보관한다.
- 제11조(계약연장)** 제공기관, 이용자, 아이돌보미는 변동 사항이 없을 경우에만 월 단위의 동 계약을 자동 연장하는 것으로 합의한다.

|                   | 년   | 월 | 일 |
|-------------------|-----|---|---|
| 계약자 : 서비스제공기관 대표자 | (서명 |   | ) |
| 이용자 성 명           | (서명 |   | ) |
| 아이돌보미 성 명         | (서명 |   | ) |

※ 본 계약서(안)를 참고하되, 지자체 또는 계약 당사자 간 사정에 따라 계약내용 일부 조정 가능

[서식 6호]

■ 의료법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2024. 7. 18.>

| 출 생 증 명 서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |                              |  |    |                                   |                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|--|----|-----------------------------------|----------------|------------|
| 출생아의 부모                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 부                                                 | 성명                           |  | 연령 | 만 세 ( 년 월 일생)<br>※ 주민등록상 생년월일을 기재 | 직업             |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 모                                                 | 성명                           |  | 연령 | 만 세 ( 년 월 일생)<br>※ 주민등록상 생년월일을 기재 | 직업             |            |
| 산모의 주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                              |  |    |                                   |                |            |
| 출생 장소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                              |  |    |                                   |                |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ① 자가    ② 병원    ③ 의원    ④ 모자보건센터    ⑤ 조산원    ⑥ 기타 |                              |  |    |                                   |                |            |
| 출생 일시                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 년 월 일 시 분<br>(24시간제에 따름)                          |                              |  |    | 출생아                               | 성별             | 남 · 여 · 불상 |
| 임신 기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 주                                                 |                              |  |    |                                   | 성명             |            |
| 다태 (多胎)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ① 2태                                              | 다태아(多胎兒) 출산 중의 해당 출생아의 출산 순위 |  |    | ① 제1아                             | ② 제2아          |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ② 3태                                              |                              |  |    | ③ 제3아                             | ④ 제4아          |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ③ 태                                               | 다태아 출산 중의 태아의 상태             |  |    | 출생 사산                             | 명(남 태, 여태, 불상) |            |
| 산모의 산아 수                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 명 중 생존자    명, 사망자    명, 사산자    태                  |                              |  |    |                                   |                |            |
| 출생아의 신체 상황                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                              |  |    | 몸무게                               | □.□□kg         |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                              |  |    | 신 장                               | □□.□□cm        |            |
| 출생아의 건강 상황                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                              |  |    |                                   |                |            |
| 「의료법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 증명합니다.<br>년 월 일<br>의료기관 주소 :<br>명칭 :<br>면허번호 제 호 조산(의사, 한의사, 조산사) 성명 (서명 또는 인)<br>※ 유의사항 : 1. 출생신고는 1개월 이내에 주소지의 구청·시청 또는 읍·면·동사무소에 하며, 지연 신고 및 미신고 시 과태료가 부과됩니다.<br>2. 산모가 「위기 임신 및 보호출산 지원과 아동 보호에 관한 특별법」 제2조제3호에 따른 비식별화된 가명을 부여받은 경우에는 산모의 성명 대신 가명을 기재할 수 있고, 부의 성명·연령·직업 및 모의 연령·직업·주소를 기재하지 않을 수 있습니다. |                                                   |                              |  |    |                                   |                |            |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[서식 7호]

## 기관연계서비스 이용 서약서

본 기관은 아이돌봄서비스를 이용함에 있어 다음의 준수사항을 지킬 것을 서약합니다.

1. 아이돌봄 지원 사업은 양육자의 야근·출장·질병 등 일시적이고 긴급한 돌봄이 필요한 가정에 서비스를 제공하는 사업입니다. 기관으로 아이돌봄서비스를 연계하는 경우는 기관 내 교육, 상담, 문화 프로그램 운영에 따라 돌봄이 필요한 경우 또는 아동 입·퇴원 시간, 식사 시간 등 돌봄 노동이 집중되는 일정 시간으로 한정됩니다.
2. 보육시설, 어린이집, 유치원 등 아동 돌봄·교육을 목적으로 운영되는 기관의 경우 주 돌봄 책임자는 별도로 있어야 하며 아이돌보미는 보조 역할을 수행하는 경우로 한정됩니다. 대체교사, 시간 연장에 따라 교사가 필요한 경우에는 아이돌보미를 이용하지 않습니다.
3. 기관에서 아이돌봄서비스를 요청할 경우 신청자는 대상 아동의 보호자에게 아이돌봄서비스 연계에 대해 알려야 하며 대상 아동의 보호자에게 아이돌보미 지원사업의 응급처치동의서 설명과 동의를 구해야 합니다. 기관 내 응급조치를 위한 비상약품 등을 비치함에 동의합니다.
4. 서비스 연계 전 대상 아동의 보호자에게 아동의 건강상태 및 주의사항을 기관에서 서면으로 받아 아이돌보미에게 알리는 것에 동의합니다.
5. 아이돌봄서비스 이용 시 발생한 문제들은 아이돌보미가 가입한 배상책임보험 범위 내에서 해결되며 이와 관련된 사항은 기관에서 대상 아동의 보호자에게 안내해 주시기 바랍니다. 기관의 요청에 의한 서비스 연계 중 기관의 시설로 인한 사고는 기관에 귀책사유가 있습니다.
6. 아이돌봄서비스 이용료는 서비스 이용요금 규정에 따릅니다.
7. 아이돌봄서비스 이용료는 서비스제공기관으로 선 지급을 원칙으로 합니다.
8. 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소 월 3건 이상 시 서비스 이용이 1개월간 제한될 수 있으며, 24시간 이내 취소 시 신청 건당 취소수수료 12,790원이 부과됨에 동의합니다.
9. 아이돌봄서비스를 지원하는 서비스제공기관은 그 자체의 귀책사유가 없는 한 서비스로 인하여, 본 이용대상에게 발생한 손해에 대해 책임을 지지 않습니다.
10. 서비스 이용과 관련된 개인정보에 대하여 공공기관에서 정책자료(정책분석 등)로 활용하는데 동의합니다.

위와 같이 서약하며, 반드시 서약서의 내용을 지킬 것을 확약합니다.

년 월 일

기관장 : (서명 또는 인)

담당자 : (서명 또는 인)

[서식 8호]

기관연계서비스 영아돌봄 확인서

□ 기 관 명 : 0000 (☎ 000-000-0000)

| 구분 |                       | 아동 |                    | 아이돌보미 |               |    | 비고 |
|----|-----------------------|----|--------------------|-------|---------------|----|----|
| 일자 | 이용시간                  | 성명 | 생년월일               | 소속    | 성 명<br>(생년월일) | 서명 |    |
|    | 00:00~00:00<br>(00시간) |    | 00.00.00<br>(00개월) |       |               |    |    |
|    |                       |    |                    |       |               |    |    |
|    |                       |    |                    |       |               |    |    |
|    |                       |    |                    |       |               |    |    |
|    |                       |    |                    |       |               |    |    |
|    |                       |    |                    |       |               |    |    |

해당 기관은 상기 기재된 사항이 사실과 동일함을 확인합니다.

20    년    월    일

기관장 또는 작성자(직책)    성명

(서명 또는 인)

[서식 9호]

| 시설(보육시설, 유치원, 학교) 미이용 확인서                                                                                                               |         |     |      |   |     |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------|---|-----|-------|
| 시설<br>미<br>이용<br>자                                                                                                                      | 아 동 성 명 |     | 생년월일 |   |     |       |
|                                                                                                                                         | 주 소     |     |      |   |     |       |
|                                                                                                                                         | 미이용 기간  | 년   | 월    | 일 | ~   | 년 월 일 |
|                                                                                                                                         | 미이용 시간  | 00시 | 00분  | ~ | 00시 | 00분   |
|                                                                                                                                         | 미이용 사유  |     |      |   |     |       |
| <p>해당 기관의 본인은 상기 기재된 사항이 사실과 동일함을 확인합니다.</p> <p>20    년    월    일</p> <p>기 관 명 :</p> <p>기관 전화번호 :</p> <p>기관장 또는 작성자(직책) : (서명 또는 인)</p> |         |     |      |   |     |       |

[서식 10호]

집담회 결과보고서

|            |                    |    |  |
|------------|--------------------|----|--|
| 일시<br>(시간) | 년 월 일<br>( : ~ : ) | 장소 |  |
| 대상자        | 0명                 |    |  |
| 집담회 내용     |                    |    |  |
|            |                    |    |  |

[서식 11호]

## 아이돌보미 교육 수료증

제 호

## 수 료 증

성 명 :

생 년 월 일 :

교육과정명 : \_\_\_\_\_( \_\_\_\_시간)

교 육 기 관 :

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

년 월 일

○○○ 장

\* 보수교육의 경우 세부 과정명을 명시

[서식 12호]

| 아이돌보미 교육기관 지정 신청서                                                                                                                                                                                          |              |       |              |             |         |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|--------------|-------------|---------|--------|
| 신청인                                                                                                                                                                                                        | 성 명<br>(대표자) |       | 법인명<br>(해당시) |             | 법인등록일   | . . .  |
|                                                                                                                                                                                                            |              |       |              |             | 설립구분    |        |
|                                                                                                                                                                                                            | 주 소          | □□□□□ |              |             | (전화 : ) |        |
| 교육<br>기관                                                                                                                                                                                                   | 명 칭          |       |              | 사업자<br>등록번호 |         |        |
|                                                                                                                                                                                                            | 소재지          | □□□□□ |              |             | (전화 : ) |        |
|                                                                                                                                                                                                            | 기관장          |       |              | 주민등록번호      |         |        |
| 담당 직원                                                                                                                                                                                                      |              | 부서    | 성 명          | 전화번호        | 팩스번호    | E-MAIL |
|                                                                                                                                                                                                            |              |       |              |             |         |        |
|                                                                                                                                                                                                            |              |       |              |             |         |        |
|                                                                                                                                                                                                            |              |       |              |             |         |        |
| <p>본 기관은 아이돌보미 교육사업에 참여하고자 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 :                      (인)</p> <p style="text-align: right;">시·도지사 귀하</p> |              |       |              |             |         |        |
| <p>※ 구비서류</p> <p>1. 교육계획서 1부.</p> <p>* 교육실적 등 근거자료가 있을 경우 각 1부 첨부할 것</p> <p>2. 법인등기부등본, 교육기관설치신고필증 등</p>                                                                                                   |              |       |              |             |         |        |

[서식 12호(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 13호]

## 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 14호]

## 아이돌보미 현장실습 평가서

|        |  |        |  |
|--------|--|--------|--|
| 실습자 성명 |  | 평가자 성명 |  |
| 실습일정   |  |        |  |

## 1. 근무평가

|                  | 평가항목                               | 평 가 결 과  |    |    |          |                |
|------------------|------------------------------------|----------|----|----|----------|----------------|
|                  |                                    | 매우<br>동의 | 동의 | 보통 | 동의<br>안함 | 매우<br>동의<br>안함 |
| 자질 및<br>태도       | • 실습시간을 잘 준수하였는가?                  | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 양육자와 아이를 대할 때 예의바르게 행동하였는가?      | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 아이를 존중하는 마음으로 바람직한 언행을 사용하였는가?   | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
| 돌봄<br>업무<br>수행도  | • 아이의 상태를 잘 파악하고 아이와 친화력있게 활동하였는가? | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 아이의 연령대에 맞는 적절한 놀이활동이 이루어졌는가?    | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 아이돌봄에 대한 지도내용을 잘 이해하였는가?         | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
| 복장 및<br>위생<br>상태 | • 돌봄활동이 끝난 후 주변 정리정돈을 하였는가?        | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 아동의 안전을 고려한 돌봄활동을 수행하였는가?        | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
|                  | • 아이돌봄 활동에 적절한 복장 및 용모를 갖추었는가?     | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |
| 협력도              | • 실습지도자의 조언 및 지시를 성실히 수행하였는가?      | 10       | 8  | 6  | 4        | 2              |

## 2. 평가자 의견

20    년    월    일

현장실습 평가 총점 \_\_\_\_\_

실습지도자 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

[서식 15호]

(보육시설 등 用)

현장실습 확인서

1. 실습이수자 기본사항

| 이름 | 생년월일 | 교육기관명 | 교육과정종류 |
|----|------|-------|--------|
|    |      |       |        |

2. 현장실습기관

| 시설명 | 주소 | 연락처 |
|-----|----|-----|
|     |    |     |

3. 실습확인

| 실습기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |
|------|---------------|
| 실습시간 | 총 시간          |

「아이돌봄지원법 시행규칙」 제3조에 따라 위 실습이수자의 현장실습을 확인합니다.

20    년    월    일

현장실습시설(기관)의 장 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

교육기관의 장 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

[서식 15호]

## (아이돌봄서비스 이용가정 用)

## 현장실습 확인서

## 1. 실습이수자 기본사항

| 이름 | 생년월일 | 교육기관명 | 교육과정종류 |
|----|------|-------|--------|
|    |      |       |        |

## 2. 이용자 가정

| 이름 | 서비스기관 | 연락처 |
|----|-------|-----|
|    |       |     |

## 3. 실습확인

| 실습기간 | 년    월    일 ~    년    월    일 |
|------|------------------------------|
| 실습시간 | 총            시간              |

「아이돌봄지원법 시행규칙」 제3조에 따라 위 실습이수자의 현장실습을 확인합니다.

20    년    월    일

돌봄지도 아이돌보미 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

이용자 가정 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

[서식 16호] (예시)

| 실습연계 협약서(안)                                                                                                                                                                                               |                |    |                |                                                                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 교육<br>기관                                                                                                                                                                                                  | 기관명            |    |                |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 주소(연락처)        |    |                |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 교육기관 장         |    | 생년월일           |                                                                  |           |
| 실습<br>기관                                                                                                                                                                                                  | 시설명            |    | 시설구분           | <input type="checkbox"/> 가정보육시설<br><input type="checkbox"/> 어린이집 |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 주소(연락처)        |    |                |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 기관장(대표)        |    | 생년월일           |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 입소자(이용자)<br>정원 |    | 입소자(이용자)<br>현원 |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           | 실습<br>지도자      | 성명 | 생년월일           | 직위(직무)                                                           | 경력 및 자격사항 |
|                                                                                                                                                                                                           |                |    |                |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           |                |    |                |                                                                  |           |
|                                                                                                                                                                                                           |                |    |                |                                                                  |           |
| 실습연계기간                                                                                                                                                                                                    |                |    | 1일 실습인원        | 명                                                                |           |
| 1일 실습비(1인당)                                                                                                                                                                                               |                |    | 실습비 산출근거       |                                                                  |           |
| ※ 실습연계기관으로 지정됨에 따라 양성지침의 현장실습 운영에 관한 전반사항을 준수하겠음<br>※ 본 협약은 상대방의 동의 없이 당사자의 일방이 이를 해지할 수 없음<br>다만, 다음에 정한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니함                                                                            |                |    |                |                                                                  |           |
| 교육기관이 해지할 수 있는 경우                                                                                                                                                                                         |                |    |                |                                                                  |           |
| 실습기관이 해지할 수 있는 경우                                                                                                                                                                                         |                |    |                |                                                                  |           |
| 위 계약조건을 지키기 위하여 본 협약서를 작성하고 서명 날인함<br><br><div style="text-align: center;">             년      월      일<br/>             교육기관 장      성명      (인)<br/>             실습기관장(시설장) 성명      (인)           </div> |                |    |                |                                                                  |           |

[서식 17호]

## HRD-Net 연계 관련 개인정보 수집·이용·제공 동의서

### ☐ 개인정보 수집 및 이용

성평등가족부 및 한국건강가정진흥원은 「공공·민간 돌봄인력 통합교육과정」 운영을 위해 교육생을 대상으로 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

〈개인정보를 제공받는 자〉

성평등가족부 및 한국건강가정진흥원 담당자

〈개인정보의 이용 목적〉

「공공·민간 돌봄인력 통합교육과정」 교육이수 여부, 교육 이수 후 사후관리 등

〈이용 또는 제공하는 개인정보의 항목〉

성명, 주민등록번호, 주소, 휴대폰번호(또는 전화번호), 이메일, 교육신청, 교육평가, 교육이수에 관한 정보 등

〈개인정보의 보유 및 이용기간〉

「공공·민간 돌봄인력 통합교육과정」 신청일로부터 교육수료 후 유효기간까지

〈개인정보 수집 동의 거부할 권리〉

신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다.

다만 거부할 경우 향후 수료증 확인이 필요한 취업 등에 불이익이 있을 수 있습니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

### ☐ 고유식별정보 수집 동의

성평등가족부 및 한국건강가정진흥원은 교육이수, 자격검증, 자격취득 후 사후관리 등의 목적으로 고유식별 정보(주민등록번호)를 수집하고 있습니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

20    년            월            일

성명  
주민등록번호

(서명)

성평등가족부 장관 귀하

아이돌봄지원법 제25조, 개인정보보호법 제17조 등 관련 법규에 의거하여 『공공민간 돌봄인력 통합교육』 운영을 위한 국민내일배움카드(HRD-Net)의 개인정보 수집·이용·제공에 대하여 귀하의 동의를 받고자 합니다.

[서식 18호]

## 아이돌봄 서비스제공기관 공모(안)

공고 제〇〇-〇〇호

‘아이돌봄 지원사업’ 수행을 위한 서비스제공기관을 다음과 같이 모집합니다.

년 월 일  
시·도지사

### 1. 목 적

- 〇〇〇〇년도 정부지원 ‘아이돌봄 지원사업’ 수행을 위한 서비스제공기관을 다음과 같은 절차를 거쳐 지정하고자 함

### 2. 사업시행기관

- ☐ 지정 예정 기관 수 : 〇〇개
- ☐ 서비스제공기관 자격

- 〇〇시·도, 〇〇시·군·구 관내에 아이돌봄서비스 제공이 가능하도록 아이돌봄 서비스제공기관 역할 수행능력이 있는 기관을 지정

#### 서비스제공기관 역할

- (1) 아이돌보미 모집 및 활동 지원
  - 아이돌보미 모집 : 양성보수교육기관과 연계, 현장실습
  - DB관리 : 활동중지 등 관리내용 광역과 연계
  - 아이돌보미 활동 여부 확인, 활동 수당 지급, 보험가입 등
  - 긴급돌보미(월급제 돌보미) 운영(선택사항)
- (2) 이용자 가정 관리
  - 서비스 이용신청서 등 각종 서류 및 정보 관리
  - 가정방문 및 상담조사 : 서비스제공기관 책임 하에 아이돌보미에게 위임 가능(이용가정에 사전 고지)
- (3) 서비스 연계 및 사후관리
  - 인접지역 이용가정의 긴급 사유 발생시 연계
    - \* 가구 유형, 자원한도 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, 서비스질 관리, 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
- 사업계획서
  - 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

- 제출처 :

- 선정 및 통지 :     년     월     일 ~     월     일

- 문의전화 :



[서식 19호]

## 아이돌봄 서비스제공기관 약정서(안)

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

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

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

(1) 아이돌보미 모집 및 교육 지원

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

(2) 이용자 가정 관리

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

(3) 서비스 연계 및 사후관리

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

(4) 사업운영 관리

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

(5) 기타 지자체가 협의하에 위탁하는 사무 등

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

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

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

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

② 전담인력은 건강가정사, 사회복지사, 보육교사2급 이상 또는 아동양육지원 사업 관련

분야 학사이상 또는 2년 이상 실무 경험이 있는 자로 채용하고 지원인력은 센터 사정을 고려하여 예산의 범위 내에서 인원과 시간을 정한다.

※ 지원인력은 전담인력 자격요건을 준하되 지역여건 반영하여 조정 가능

③ 전담인력 등은 B가 임면하되, A에게 보고하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

제9조(약정해지) ① A는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 이 약정을 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
  - 성평등가족부가 정한 서비스 표준 및 질에 대한 절차나 기준에 미달하는 경우
  - 성평등가족부장관, 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
  - 성평등가족부 서비스제공기관 평가에서 2년 연속 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)를 참고하되, 지자체 사정에 따라 자체적으로 약정내용 조정 가능



[서식 21호]

## 통합업무관리시스템 서비스제공기관 계좌정보 등록·해지 신청서

[기관 정보]

|      |       |      |              |
|------|-------|------|--------------|
| 시도   | 서울    | 시군구  | 돌봄구          |
| 기관코드 | C0123 | 기관명  | 아이돌봄가족센터     |
| 대표자명 | 홍길동   | 대표전화 | 02-0000-0000 |

[해지 요청 계좌정보] ※ 요청 계좌에 대해 국민은행 펌뱅킹서비스가 해지됨(모계좌의 경우 기존 가상계좌 해지)

| 계좌정보 (해지)      |                  |                  |          |
|----------------|------------------|------------------|----------|
| 사업자등록번호        | 000-00-00000     | 예금주명             | 아이돌봄가족센터 |
| 모계좌            | 000000-00-000000 |                  |          |
| 자금<br>이체<br>계좌 |                  | 000000-00-000000 |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |

[등록 요청 계좌정보] ※ 요청 계좌에 대해 국민은행 펌뱅킹서비스가 등록됨(모계좌의 경우 가상계좌 신규 발급)

| 계좌정보 (등록)      |                  |                  |          |
|----------------|------------------|------------------|----------|
| 사업자등록번호        | 000-00-00000     | 예금주명             | 아이돌봄가족센터 |
| 모계좌            | 000000-00-000000 |                  |          |
| 자금<br>이체<br>계좌 |                  | 000000-00-000000 |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |
|                |                  |                  |          |

아이돌봄 통합업무관리시스템 내 서비스제공기관의 계좌정보와 관련하여  
위와 같이 등록·해지 신청하며 이로 인하여 발생하는 모든 책임은 본 서비스  
제공기관이 부담할 것을 확약하고 이 신청서를 제출합니다.

20    년    월    일

대표자(기관장) : (인)

성평등가족부 귀하

[서식 22호]

## 통합업무관리시스템 카드 가맹점 정보 등록·변경 신청서

[기관 정보]

|      |       |      |              |
|------|-------|------|--------------|
| 시도   | 서울    | 시군구  | 돌봄구          |
| 기관코드 | C0123 | 기관명  | 아이돌봄가족센터     |
| 대표자명 | 홍길동   | 대표전화 | 02-0000-0000 |

[기존 가맹점 정보]

| 가맹점 정보(기존)                                                                             |                   |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|----------|
| 사업자등록번호                                                                                | 000-00-00000      | 가맹점명             | 아이돌봄가족센터 |
| 예정 해지일<br>(1. 가맹점 변경의 경우 변경요청<br>개시일 -1일로 적용)<br>(2. 가맹점 해지의 경우는 신규<br>요청 개시일 +3일로 적용) | 20    년    월    일 | 예금주명             | 아이돌봄가족센터 |
| 가맹점<br>번호                                                                              | BC                | 000000-00-000000 |          |
|                                                                                        | 삼성                | 000000-00-000000 |          |
|                                                                                        | 롯데                | 000000-00-000000 |          |
|                                                                                        | KB국민              | 000000-00-000000 |          |
|                                                                                        | 신한                | 000000-00-000000 |          |

○ 구가맹점 해지일은 신규 가맹점 등록한 날로부터 최소 3일 후 진행바람(구가맹점으로 진행중인 결제정보 사전 처리 기간 필요)

[신규/변경 가맹점 정보]

| 가맹점 정보(신규/변경) |                                                         |                  |          |
|---------------|---------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 사업자등록번호       | 000-00-00000                                            | 예금주명             | 아이돌봄가족센터 |
| 신청구분          | <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 변경 |                  |          |
| 요청 개시일        | 20    년    월    일                                       |                  |          |
| 가맹점<br>번호     | BC                                                      | 000000-00-000000 |          |
|               | 삼성                                                      | 000000-00-000000 |          |
|               | 롯데                                                      | 000000-00-000000 |          |
|               | KB국민                                                    | 000000-00-000000 |          |
|               | 신한                                                      | 000000-00-000000 |          |

※ 요청 개시일부턴 신규/변경 가맹점 정보로 본인부담금 및 정부지원금 카드결제가 진행됩니다.  
(단, 카드사 사정에 따라 개시일이 변경될 수 있습니다.)

아이돌봄 통합업무관리시스템 내 서비스제공기관의 카드 가맹점 정보와 관련하여 위와 같이 등록·변경 신청하며 이로 인하여 발생하는 모든 책임은 본 서비스제공기관이 부담할 것을 약속하고 이 신청서를 제출합니다.

20    년    월    일

대표자(기관장) : (인)

성평등가족부 귀하

[서식 23호]

공고 제〇〇-〇〇호

**아이돌봄 광역지원센터 공모(안)**

〇〇〇〇년도 ‘아이돌봄 지원사업’ 광역지원센터를 다음과 같이 모집합니다.

년 월 일  
 〇〇 시·도지사

**1. 목 적**

- 〇〇〇〇년도 정부지원 ‘아이돌봄 지원사업’ 서비스제공기관 지원 및 서비스질 관리 등을 위해 광역지원센터 업무를 다음과 같이 공모를 통해 위탁하고자 함

**2. 사업시행기관**

- ☐ 위탁 예정 기관 수 : 〇개
- ☐ 광역지원센터 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, 중앙지원센터 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

- 광역지원센터 지정(재지정) 신청서
- 사업계획서
- 법인 등기부등본 및 정관 사본[법인의 경우], 회칙·규약 등 사본[단체의 경우]
- 가족사업 및 돌봄사업 등 관련\* 업무실적 증명서류 1부  
\* 아이돌봄 지원법 시행규칙 별표 2의3에 따른 요건을 갖추었음을 증명하는 서류
- 대표자의 경력사항 1부
- 기타광역기관 선정을 위해 필요한 서류 등

- 제출기간 :       년    월    일 ~    월    일

- 제 출 처 :

- 선정 및 통지 :    년    월    일 ~    월    일

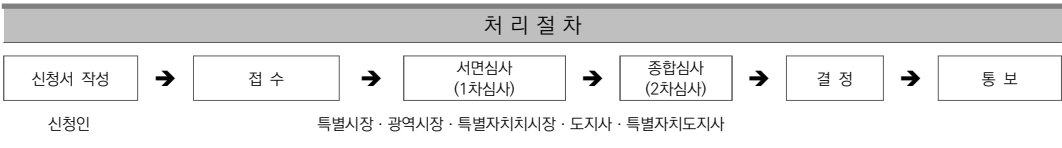
- 문의전화 :

[서식 23호(별첨)]

■ 아이돌봄 지원법 법률 시행규칙 [별지 제3호서식] 〈신설 2021. 12. 31.〉

아이돌봄 광역지원센터 지정신청서

|                                                                            |                                                                     |           |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| 접수번호                                                                       | 접수일자                                                                | 처리기간      |
|                                                                            |                                                                     | 3개월       |
| 신청인                                                                        | 성명(대표자)                                                             | 생년월일      |
|                                                                            | 법인·단체명                                                              |           |
|                                                                            | 주소 (전화번호: )                                                         |           |
| 센터 개요                                                                      | 명칭                                                                  |           |
|                                                                            | 소재지 (전화번호: )                                                        |           |
|                                                                            | 센터장의 성명                                                             | 생년월일      |
|                                                                            | 운영 예정 연월일                                                           |           |
| 업무 인력                                                                      | 아이돌보미 채용 및 복무관리 담당                                                  | 명         |
|                                                                            | 아이돌보미 수급 및 운영관리 담당                                                  | 명         |
|                                                                            | 서비스제공기관 지원 및 서비스 홍보 담당                                              | 명         |
|                                                                            | 조직·예산·회계 등 관리 담당                                                    | 명         |
| 「아이돌봄 지원법」 제10조의4제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조의4제2항에 따라 위와 같이 아이돌봄 광역지원센터 지정을 신청합니다. |                                                                     |           |
|                                                                            |                                                                     | 년 월 일     |
| 신청인                                                                        |                                                                     | (서명 또는 인) |
| 특별시장·광역시장·특별자치시장<br>도지사·특별자치도지사 귀하                                         |                                                                     |           |
| 신청인 제출서류                                                                   | 1. 아이돌보미 관리 및 아이돌봄서비스 운영에 관한 계획서<br>2. 별표 2의3에 따른 요건을 갖추었음을 증명하는 서류 | 수수료       |
| 담당공무원 확인사항                                                                 | 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)                                           | 없음        |



210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[서식 24호]

■ 아이돌봄 지원법 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] 〈신설 2021. 12. 31.〉

(앞쪽)

제 호

## 아이돌봄 광역지원센터 지정서

1. 명칭 :
2. 소재지 :
3. 법인·단체명 :
4. 대표자 성명 :
5. 생년월일 :
6. 지정조건 :

위 시설을 「아이돌봄 지원법」 제10조의4제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조의4에 따라 아이돌봄광역지원센터로 지정합니다.

년 월 일

특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장  
도지사 · 특별자치도지사

직인

[서식 24호(별첨)]

### 아이돌봄 광역지원센터 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, 중앙지원센터 업무 협조 등

제3조(위탁기간) ① 동 사업의 위탁기간은 이 약정이 체결된 날부터 ○○○○년 ○○월 ○○일 까지로 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 인력배치 기준에 따라 사업운영에 필요한 인력을 두어야 한다.

② 센터장, 팀장, 팀원들은 인력 배치 기준에 따라 실무 경험이 있는 자로 채용하고 센터 사정을 고려하여 예산의 범위 내에서 인원과 시간을 정한다.

③ 종사자 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 목적 외 사용, 권리 양도 또는 재위탁 행위 등을 할 수 없다.

⑤ B는 사업운영현황 등 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
    - 성평등가족부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장의 자료·검사요구 등 정당한 지시 및 요청에 불응하거나 허위자료를 제출한 경우
  - 기타 사업 수행을 지속할 수 없는 합리적인 사유가 존재하는 경우
- ② A와 B는 약정을 해지하고자 할 때에는 미리 협의하여야 하며 해지하고자 하는 날부터 2월 전에 문서로 통보하여야 한다.
- ③ 약정이 해지된 경우 B는 예산 일체를 정산 후 지체 없이 A에게 반납하여야 한다.

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

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

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

년 월 일

운영위탁자 A ○○시·도 또는 시·군·구 (인)

운영수탁자 B ○○○ (인)

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

[서식 25호]

아이돌봄 지원사업 국고보조금 교부신청서

|                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |       |     |       |      |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|------|-----|
| 보조기관명<br>(시·도)                                                                                                                                                                                                                            |       |     | 대표자   |     |       |      |     |
| 소재지                                                                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     |       |      |     |
| 보조사업 목적                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |     |       |      |     |
| 보조사업 내용                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |     |       |      |     |
| 보조사업<br>소요예산<br>(천원)                                                                                                                                                                                                                      | 총사업비  | 국 고 | 지 방 비 |     |       | 자체부담 | 기 타 |
|                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | 소계    | 시·도 | 시·군·구 |      |     |
|                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |       |     |       |      |     |
| 보조사업 기간                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |     |       |      |     |
| 사업계획서                                                                                                                                                                                                                                     | * 별 첨 |     |       |     |       |      |     |
| <p>「보조금 관리에 관한 법률」 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청자 :                      시·도지사(인)</p> <p style="text-align: center;"><b>성평등가족부장관 귀하</b></p> |       |     |       |     |       |      |     |
| 첨부서류 : 사업계획서(시·도, 서비스제공기관, 광역지원센터 / 서식 25호 관련 별첨 1~3) 각 1부                                                                                                                                                                                |       |     |       |     |       |      |     |

[서식 25호(별첨1)] (시·도, 시·군·구)

## 아이돌봄 지원사업 계획서 (○○시·도, ○○○시·군·구)

### I. 개요

- ☐ 추진 방향
- ☐ 사업 기간
- ☐ 서비스제공기관 및 광역지원센터 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<br>(국고 + 지방비 + 자체부담) | 국 비 | 지방비 | 자체부담 |
|-------|---------------------------|-----|-----|------|
| 시·도   |                           |     |     |      |
| 시·군·구 |                           |     |     |      |
| .     |                           |     |     |      |

### II. 세부 사업 추진 계획

- ☐ 사업시행지역 및 서비스제공기관
- ☐ 광역지원센터 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 25호(별첨2)] (서비스제공기관)

**아이돌봄 지원사업 계획서**  
(○○시·군·구 ○○○○○○서비스제공기관)

☐ 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 채용 확대 등 계획
- \* 이용자 가정 관리
- \* 서비스 연계 및 사후관리
- \* 기관 운영 관리

☐ 예산 계획

- \* 기관 운영을 위한 예산 계획서
- \* 「아이돌봄 지원사업 예산·회계 매뉴얼」을 참고하여 작성

☐ 기타 사항

- \* 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 추가 명시

[서식 25호(별첨3)] (광역지원센터)

## 아이돌봄 지원사업 계획서(○○광역지원센터)

### ☐ 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

### ☐ 서비스 관리 및 교육 계획

- \* 홍보 및 서비스 모니터링 방안 등

### ☐ 예산 계획

- \* 기관 운영을 위한 예산 계획서
- \* 국고보조금통합관리지침, 아이돌봄 지원사업 예산회계 매뉴얼에 근거하여 작성

### ☐ 기타 사항

- \* 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 추가 명시

[서식 26호] (시·도 → 성평등가족부)

## ○○○○년 아이돌봄 지원사업 실적보고 및 정산보고

1. 보조사업자 : ○○시·도 ○○시·군·구, ○○개 서비스제공기관, ○○광역지원센터

2. 사업실적

| 구분    |         | 이용가구수 | 이용아동수 | 활동 아이돌보미수 |
|-------|---------|-------|-------|-----------|
| ○○시·도 | ○○시·군·구 | 가구    | 명     | 명         |
|       |         |       |       |           |
|       |         |       |       |           |
|       | 합계      |       |       |           |

3. 사업비 집행내역

(단위 : 억원)

| 구분           | 예산액(총사업비) |    |          |            | 집행액 |    |          |            | 집행잔액 |    |          |            |
|--------------|-----------|----|----------|------------|-----|----|----------|------------|------|----|----------|------------|
|              | 계         | 국비 | 지방비      |            | 계   | 국비 | 지방비      |            | 계    | 국비 | 지방비      |            |
|              |           |    | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 |     |    | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 |      |    | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 |
| ○○광역지원<br>센터 |           |    |          |            |     |    |          |            |      |    |          |            |
| ○○<br>시·군·구  |           |    |          |            |     |    |          |            |      |    |          |            |
| ○○<br>시·군·구  |           |    |          |            |     |    |          |            |      |    |          |            |
|              |           |    |          |            |     |    |          |            |      |    |          |            |
| 합 계          |           |    |          |            |     |    |          |            |      |    |          |            |

※ 상기 표는 별첨(엑셀양식) 자료 시군구 및 광역지원센터 예산집행(총괄) 내역을 작성하면 됨

위와 같이 보조금 정산서 및 사업결과보고서를 제출합니다.

년 월 일

○○시·도지사 (인)

성평등가족부장관 귀하

\* 첨부서류 : 사업실적 및 정산보고(광역, 시군구별 별첨1 서식) 및 전체 정산서(엑셀) 각 1부.

[서식 26호(별첨1)] (시·군·구 &amp; 광역지원센터 → 시·도)

**○○○○년 아이돌봄 지원사업 실적 및 정산보고**  
**(○○시·군·구 ○○서비스제공기관 또는 ○○광역지원센터)**

**1. 사업개요**

|       |                             |                                           |       |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------------|-------|
| 사 업 명 |                             |                                           |       |
| 기 관 명 | ○○시·군·구 ○○서비스제공기관(○○광역지원센터) |                                           |       |
| 사업기간  |                             |                                           |       |
| 사 업 비 | 총 천 원                       | 국고보조금                                     | 천 원   |
|       |                             | 시·도비                                      | 천 원   |
|       |                             | 시·군·구비                                    | 천 원   |
|       |                             | 기 타                                       | 천 원   |
| 운영인력  | 아이돌봄미(소속)                   | 종사자                                       |       |
|       |                             | 센터장 명 / 팀장 명 / 전담인력 명 / 지원인력 명 / 사례관리인력 명 |       |
| 작 성 자 | 부서명<br>(시군구/광역센터)           | (성명)                                      | (연락처) |
|       |                             |                                           |       |

※ 운영인력은 광역지원센터 및 서비스제공기관의 상황에 따라 작성

**2. 사업실적**

| 구분    |         | 이용가구수 | 이용아동수 | 활동 아이돌봄미수 |
|-------|---------|-------|-------|-----------|
| ○○시·도 | ○○시·군·구 | 가구    | 명     | 명         |

※ 사업실적은 광역지원센터 및 서비스제공기관의 상황에 따라 양식 변경 가능

**3. 사업추진성과 및 평가**

○ 총평

○ 우수사례(이용가구 및 아이돌보미 등 기관별 1~2개 대표 사례 기재)

| 기관      | 우수사례 |
|---------|------|
| ○○시·군·구 |      |

※ 이용가구 및 아이돌보미 확대, 기관연계, 홍보 등 서비스질 제고 및 이용 활성화를 위한 기관별 대표 사례 기재

○ 미흡한 점

| 기관      | 미흡한 점 |
|---------|-------|
| ○○시·군·구 |       |

○ 문제점 및 개선 필요사항

| 기관      | 문제점 및 개선 필요사항 |
|---------|---------------|
| ○○시·군·구 |               |

○ 개선 및 발전방안

| 기관      | 개선 및 발전방안 |
|---------|-----------|
| ○○시·군·구 |           |

4. 예산 집행내역(총괄)

(단위 : 억원)

| 구분            | 예산액 |    |          |            | 집행액 |    |          |            | 잔액 |    |          |            |
|---------------|-----|----|----------|------------|-----|----|----------|------------|----|----|----------|------------|
|               | 계   | 국고 | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 | 계   | 국고 | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 | 계  | 국고 | 시·도<br>비 | 시·군·구<br>비 |
| 계             |     |    |          |            |     |    |          |            |    |    |          |            |
| 사업비           |     |    |          |            |     |    |          |            |    |    |          |            |
| 운영비<br>(인건비)  |     |    |          |            |     |    |          |            |    |    |          |            |
| 운영비<br>(행정경비) |     |    |          |            |     |    |          |            |    |    |          |            |

※ 상기 표는 별도 송부한 정산서 양식(엑셀파일) 중 총액만 작성

◇ 정산보고서 검증 안내 ◇

(보조금법 제27조 제2항, 같은법 제12조의2, 국고보조금 통합관리지침 제28조) 보조사업별 국고보조금 총액 1억 원 이상인 보조사업자(지방자치단체인 경우 제외)는 감사인으로부터 정산보고서 적정성 검증을 받아야 하고, 그 결과를 첨부하여야 함 (보조금통합관리망 = e나라도움)

[서식 27호] (시·군·구 → 한국사회보장정보원, 성평등가족부)

아이돌봄 지원사업 예탁금(정부지원금) 수시환급 신청 양식

(작성예시)

누구나 살고 싶은 종갓집 중구

울산광역시 중구

수신 수신자 참조  
(경유)

제목 아이돌봄 지원사업 정부지원금 예탁금 수시환급 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 2024년 아이돌봄지원사업 정부지원금(사회보장정보원 예탁분)과 관련하여 아래와 같은 사유로 예탁금 환급을 요청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

가. 환급사유: 사업비 집행계획 변동으로 인한 예탁금 환급  
나. 요청사항

| 시도 | 구군 | 환급 계좌 |      |      | 환급 요청금액 |
|----|----|-------|------|------|---------|
|    |    | 은행명   | 예금주명 | 계좌번호 |         |
|    |    |       |      |      |         |

끝.

울산광역시 중구청장



수신자 여성가족부장관(가족문화과장), 한국사회보장정보원장

주무관 계장 과장  
협조자  
시행 접수

[서식 28호]

| 근로활동 및 소득신고서(아이돌봄서비스)                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                   | 성명  | 생년월일                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                         | 주소  |                                                                                                                                                 |
| 직장(사업장)명                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                 |
| 직장(사업장)주소                                                                                                                                                                                               |     | (전화 : )                                                                                                                                         |
| 근로유형                                                                                                                                                                                                    |     | <input type="checkbox"/> 상시근로자<br><input type="checkbox"/> 임시·일용직<br><input type="checkbox"/> 자영업(노점, 행상, 농어업 등)<br><input type="checkbox"/> 기타 |
| 근로시간                                                                                                                                                                                                    |     | 일 시간 오전 : ~ : ( 시간)<br>일 시간 오후 : ~ : ( 시간)<br>주 근로일수 : 일<br>주 근로시간 : 총 시간                                                                       |
| 소<br>득<br>유<br>형                                                                                                                                                                                        | 일당제 | 1일 임금 : 원<br>월 평균 근로일수 : 일                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                         | 월급제 | 월 평균 총 급여 : 원                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                         | 자영업 | 월 평균 총 소득 : 원                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                         | 기타  | 월 평균 총 소득 : 원<br>(이전소득일 경우 지원하는 곳 : )                                                                                                           |
| 본인은 상기와 같이 근로활동 및 소득 내용을 신고합니다.<br><br><div style="text-align: center;">                         년      월      일<br/>                         신고자 :                      (인)                     </div> |     |                                                                                                                                                 |
| <b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</b>                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                 |

※ 취업상태나 소득을 허위로 신고하는 경우 '아이돌봄지원법 제35조(벌칙)'에 의거하여 1년 이하의 징역 또는 1,000만 원 이하의 벌금을 부과할 수 있습니다.

[서식 29호]

| 아이돌봄지원사업 양육공백 인정 확인서(사례관리 대상)                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |    |      |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|------|-----|
| 대상아동                                                                                                                                                                                                                                                | 성명                                                              |    | 생년월일 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | 주소                                                              |    |      |     |
| (실)보호자                                                                                                                                                                                                                                              | 관계                                                              | 성명 | 생년월일 | 직업  |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | 주소                                                              |    |      |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | 관계                                                              | 성명 | 생년월일 | 직업  |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | 주소                                                              |    |      | 연락처 |
| 기 타                                                                                                                                                                                                                                                 | (아이돌봄서비스 지원 필요성에 대한 의견, 상담 내용 : 별지 첨부 가능)<br>※ 양육공백 인정기간 반드시 명시 |    |      |     |
| 사례관리 대상 아동에 대하여 위와 같이 아이돌봄서비스 양육공백 사실을 확인합니다.<br><br><div style="text-align: center;">             년      월      일           </div><br>작 성 자 : 아동학대전담공무원                      (직급) ○○○<br>확 인 자 : 부서장                                      (직급) ○○○ |                                                                 |    |      |     |

[서식 30호]

| 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서(중증장애 판정 아동)                                                                                                                                                                            |           |  |           |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|--------------|--|
| 이용자<br>(행복e음 판정 신청인)                                                                                                                                                                                        | 이름        |  | 생년월일      |              |  |
|                                                                                                                                                                                                             | 주소        |  |           |              |  |
| 아동                                                                                                                                                                                                          | 이름        |  | 생년월일      |              |  |
|                                                                                                                                                                                                             | 주소        |  |           |              |  |
| 지역                                                                                                                                                                                                          | 시도 및 시군구  |  | 서비스 제공 기관 |              |  |
| 기존                                                                                                                                                                                                          | 장애정도 판정일자 |  | 변경        | 변경할 중지판정 적용일 |  |
|                                                                                                                                                                                                             | 중지판정 적용일  |  |           | 판정유형         |  |
| 양육공백사유                                                                                                                                                                                                      |           |  |           | 유예횟수         |  |
| <p>상기와 같이 중증장애아동 중지판정 적용일 유예를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인                      (인)</p> <p style="text-align: center;">○○시·군·구청장 귀하</p> |           |  |           |              |  |

[서식 31호]

| 아이돌봄서비스 이용 중지 유예 신청서(취학유예아동)                                                                                                                                                                           |             |       |                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|---------------------|--|
| 이용자<br>(행복e음 판정<br>신청인)                                                                                                                                                                                | 이름          |       | 생년월일                |  |
|                                                                                                                                                                                                        | 주소          |       |                     |  |
| 아동                                                                                                                                                                                                     | 이름          |       | 생년월일                |  |
|                                                                                                                                                                                                        | 주소          |       |                     |  |
| 지역                                                                                                                                                                                                     | 시도 및<br>시군구 |       | 서비스<br>제공기관         |  |
| 취학유예사유                                                                                                                                                                                                 |             |       |                     |  |
| 취학유예 결정일                                                                                                                                                                                               |             |       | 증빙자료 <sup>33)</sup> |  |
| 초등학교 입학일                                                                                                                                                                                               |             |       | 초등학교<br>졸업예정일       |  |
| 양육공백사유                                                                                                                                                                                                 |             | 판정 유형 |                     |  |
| <p>상기와 같이 아이돌봄서비스 중지 유예를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청인                      (인)</p> <p style="text-align: center;">OO시·군·구청장 귀하</p> |             |       |                     |  |

33) 「초·중등교육법」에 따른 의무교육관리위원회 심의 결과 등 신청서와 함께 제출

[서식 32호]

## 수 사 의 퇴 서

### 1. 의뢰인

○○○시·군·구청장

- 주소 :
- 담당부서 :

### 2. 피의뢰인

- 부정수급자 :
- 주소 :

### 3. 수사의뢰내용

가. 관련배경

- 1) 업무수행 관련
- 2) 수사의뢰 관련

나. 법 위반 사실

다. 법 위반 사유

라. 결론

20 . . .

○○○시·군·구청장 (직인)

[서식 33호]

| 고 발 장                                                            |     |      |        |    |    |
|------------------------------------------------------------------|-----|------|--------|----|----|
| 피고발인                                                             | 성 명 | 생년월일 |        |    |    |
|                                                                  | 주 소 | 전화번호 |        |    |    |
| 고발인                                                              | 성 명 | 생년월일 |        |    |    |
|                                                                  | 주 소 | 전화번호 |        |    |    |
| 고발<br>대리인                                                        | 성 명 | 생년월일 |        |    |    |
|                                                                  | 주 소 | 전화번호 |        |    |    |
| 고 발 내 용                                                          |     |      |        |    |    |
| <input type="checkbox"/> 관련법규<br><input type="radio"/> 위반내용<br>- |     |      |        |    |    |
| 성명<br>(생년월일)                                                     | 신청일 | 수급일  | 부정수급내역 | 일수 | 금액 |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     | 소 계  |        |    |    |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     |      |        |    |    |
|                                                                  |     | 소 계  |        |    |    |



## 2026년도 아이돌봄 지원사업 안내

---

인 쇄 : 2026년 1월

발 행 : 2026년 1월

발행인 : 원민경

발행처 : 성평등가족부 아이돌봄지원과

서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로)

전화 / 1577-2514

인쇄처 : 중앙기획·인쇄

전화 / 02-736-2866~7, 02-737-1610

---

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.

발간등록번호 11-1384000-100047-10

