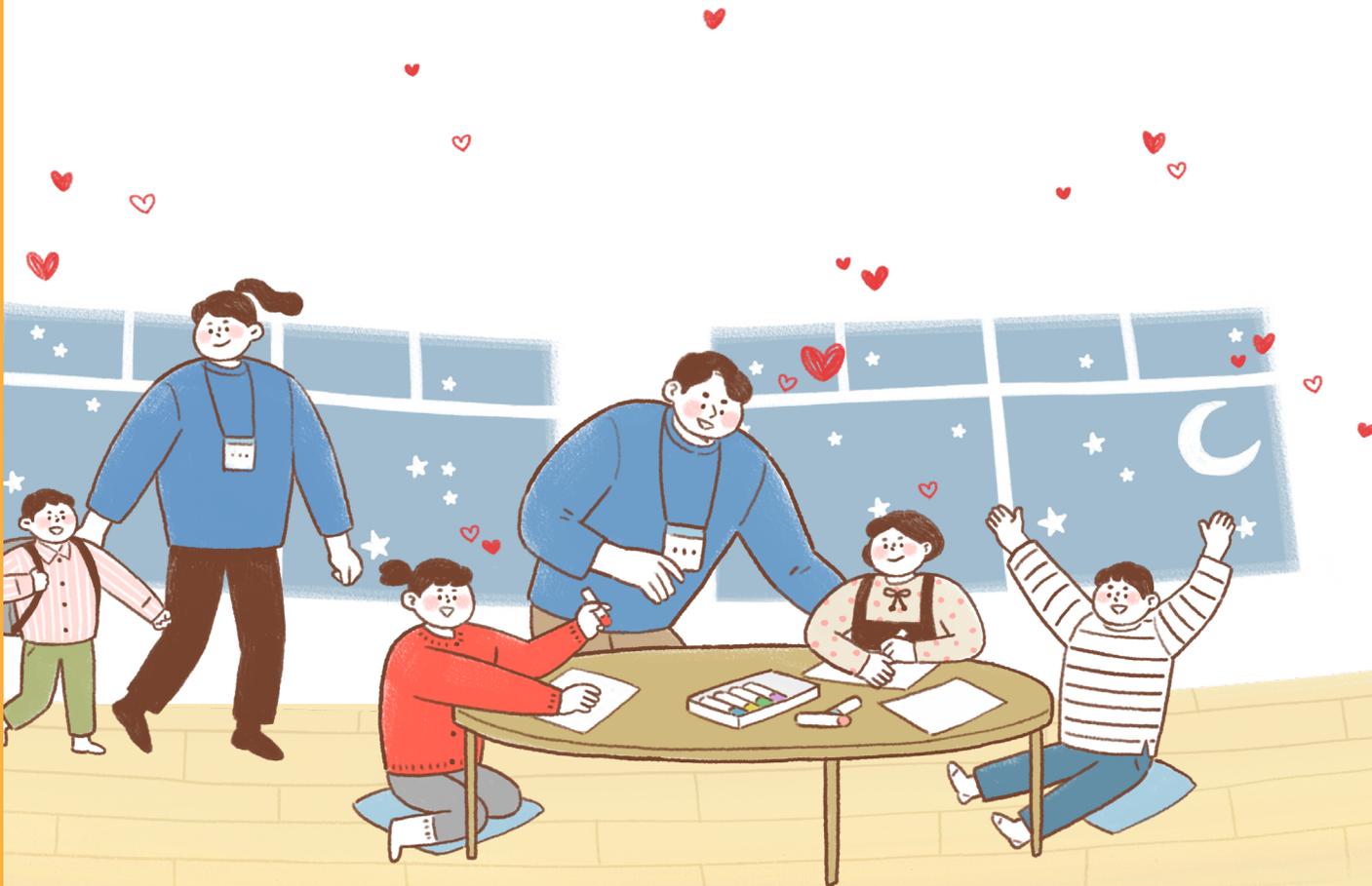


발 간 등 록 번 호
71-6410000-000985-01

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개발 연구



새로운 경기 <공정한 세상>

경기도 아동돌봄센터

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개발 연구

연구책임 백선정 (경기도여성가족재단 연구위원)

연구지원 이초록 (경기도여성가족재단 연구원)

임예슬 (경기도여성가족재단 연구원)

제 출 문

경기도지사 귀하

본 보고서를 『경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개발 연구』
최종보고서로 제출합니다.

2021년 02월 26일

(재)경기도여성가족재단

대표이사 정 정 옥

연구 요약

제1장 | 서론

1 연구의 목적 및 필요성

- 방임되고 있는 초등학생의 문제가 지속적으로 사회적 이슈로 제기되고 있음. 나홀로 아동의 게임중독, 성폭력 등 각종 범죄에의 노출, 음란물 접촉, 부모가 퇴근할 때까지 각종 학원 셔틀버스에 옮겨져야 하는 상황이 여러 가지 문제를 발생시키고 있고 특히 초등학교 저학년의 경우 그 피해가 심각함.
- 문재인 정부는 저출산 문제해결과 가정의 양육부담 완화를 위해 '온종일 돌봄체계 구축'을 국정과제로 채택하였음. 정부의 정책에 따라 현장에서는 지역특성을 반영한 사각지대 없는 초등돌봄 확산에 노력하고 있으나, 온종일 돌봄 추진시 지역간 편차가 발생하고 있음.
- 경기도는 촘촘하고 안정적인 아동돌봄 지원체계의 거점을 마련하기 위하여 2020년부터 경기도아동돌봄센터 설치·운영사업을 시작함. 경기도아동돌봄센터는 지역사회내 다양한 초등돌봄 서비스를 통합지원할 수 있는 체계적인 행정지원체계를 구축하기 위한 거점기능 수행 기관임. 경기도아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄기관들의 중간지원조직으로서 비합리적인 편차를 줄이고 질적 개선 및 지원, 돌봄기관간 교류와 협력을 목표로 함.
- 경기도아동돌봄센터는 2021년 상반기 개원을 목표로 사업을 추진중임. 본 보고서는 경기도아동돌봄센터 운영시 사업담당자들이 참고할 수 있는 매뉴얼을 제시하고자 하는 목적하에 2020년 12월부터 2021년 2월까지 3개월 동안 단기과제로 수행 되었음. 경기도 아동돌봄센터의 사업배경, 취지를 소개하고 경기도 아동돌봄센터 사업이 효과적으로 추진되도록 하는데 실질적인 도움을 줄 수 있는 매뉴얼을 제시하였음.
- 본 매뉴얼을 통하여 경기도 아동돌봄센터의 핵심사업인 지역내 초등돌봄 네트워크 구축 및 운영 등 거점 및 직접돌봄 사업들의 세부추진방향을 제시하고 각 참여주체간 역할을 명확히 하고자 함.
- 본 매뉴얼은 사업의 목적과 거시적인 운영방침을 제시하기 위한 실무적인 목적에서 제작되었고, 경기도아동돌봄센터 운영시 발생하는 구체적인 상황에 대한 대응은 각 시군별 운영위원회의 협의를 거쳐서 결정하도록 함.

2 연구내용 및 방법

가. 연구내용

- 지역초등돌봄자원 현황분석
 - 파주시, 광명시, 화성시의 지역 초등돌봄 수급현황
 - 지역내 초등돌봄관련 사회적 협동조합 관련 자원현황
 - 지역내 초등돌봄기관 운영현황 및 주요 이슈
- 초등돌봄 거점 사업 운영 매뉴얼 개발
 - 지역초등돌봄협의체의 담론과정을 통한 거점형 사업안 도출
 - 유형별 사업모델 제시
- 직접돌봄 운영 매뉴얼 개발
 - 아동놀이권리 보장원칙이 돌봄 운영안 전반에 반영
 - 틈새돌봄의 유연성 있는 지원
- 놀이중심 돌봄 프로그램(안) 제시(부록)
 - 초등돌봄기관에서 시행할 수 있는 놀이중심 돌봄프로그램안 제시

나. 연구방법

- 문헌연구 및 행정통계자료 분석
 - 초등돌봄관련 선행연구, 기존 문헌, 행정자료 검토
- 지역초등돌봄협의체 면접조사
 - 조사대상 : 파주시, 광명시, 화성시 지역초등돌봄협의체 구성 위원(관내 초등돌봄기관유형별 대표, 초등돌봄관련 지역 전문가, 시도의원, 공무원, 경기도아동돌봄센터장 등),
 - 조사내용 : 지역 특성 고려한 거점사업 제안, 협의체 운영실행계획 거점사업별 수요도, 거점사업 활동가능 인적·물적자원, 지역내 초등돌봄관련 이슈 등
 - 조사방법 : 온오프라인 집단면접조사
- 놀이중심 돌봄 프로그램 개발 워킹그룹 운영
 - 참여대상 : 도내 초등놀이전문가, 놀이활동가
 - 활동내용 : 아동놀이권리 보장의 관점에서 돌봄환경에서 적용할 수 있는 실내외 놀이 프로그램 개발, 시연.
 - 운영기간 : 2020년 12월 ~ 2021년 2월까지 총 5차례 운영

- 전문가 서면자문
 - 자문대상 : 경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼에 대한 학계 및 돌봄 전문가, 사회적 협동조합 활동가의 서면자문 수행

※ 코로나19 확산으로 인하여 총 8명의 학계, 현장전문가와 5명의 초등돌봄 운영자에게 서면자문을 받아서 연구에 반영함.

자문내용 : 매뉴얼 파트별 내용, 운영규정, 서식 등

제2장 | 경기도아동돌봄센터 추진배경 및 사업개요

1 사업개요

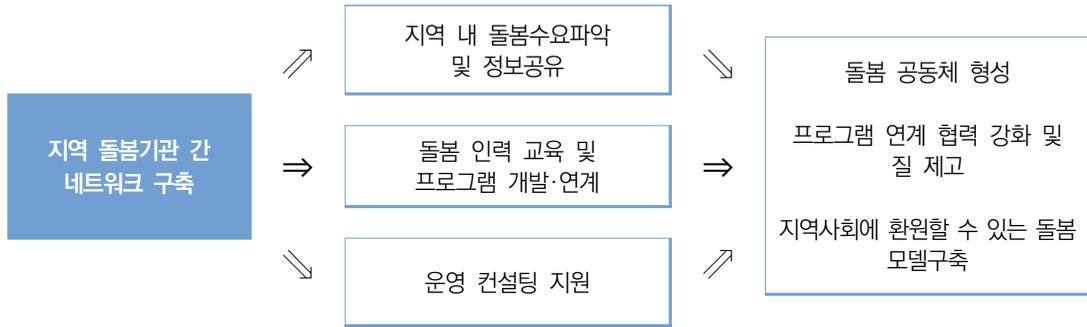
- 본 사업은 경기도가족여성연구원의 「경기도 돌봄체계 구축방안 연구」(남승연, 2019)에서 도내 시군별 지역 환경을 분석한 결과, 다양한 정부 돌봄정책을 운영하여 체계적인 돌봄 서비스를 제공하고 및 통합 지원을 하기 위한 거점형 행정지원체계가 필요하다는 제안에 따라 사업화 됨.
- 사업예산은 2021년의 경우 839,400천원으로 전액 도비 100%로 지원하고 있음. 광명시, 화성시, 파주시 이상 3개 시군에서 설치운영될 예정이며, 2021년 2월현재 농촌형의 경우 사업공모절차를 진행중임.

〈표 1〉 경기도아동돌봄센터 설치확정 시군 및 유형

시군	광명시	파주시	화성시
군집 분류	복합형	산업단지형	대도시형
사업대상지	광명시 소하로55 소하휴먼시아4단지	파주시 와석순환로 415 운정행정복지센터 행정동 2층	화성시 향남읍 상신하길로 35 언덕마을18단지

- 지역 초등돌봄 네트워크 사업을 보다 구체적으로 살펴보면 다음과 같음. 지역돌봄기관들의 협의체 구성하고 네트워크 사업을 개발함으로써 지역돌봄기관들의 공동육구를 충족시킬 수 있는 토대를 구축하고자 함. 초등돌봄 네트워크 사업 아이টে를 지역사정에 맞게 발굴하여, 지역내 초등돌봄기관들과 협력하여 공동 추진함. 지역초등돌봄 네트워크의 역할을 도식화하면 다음 그림과 같음.

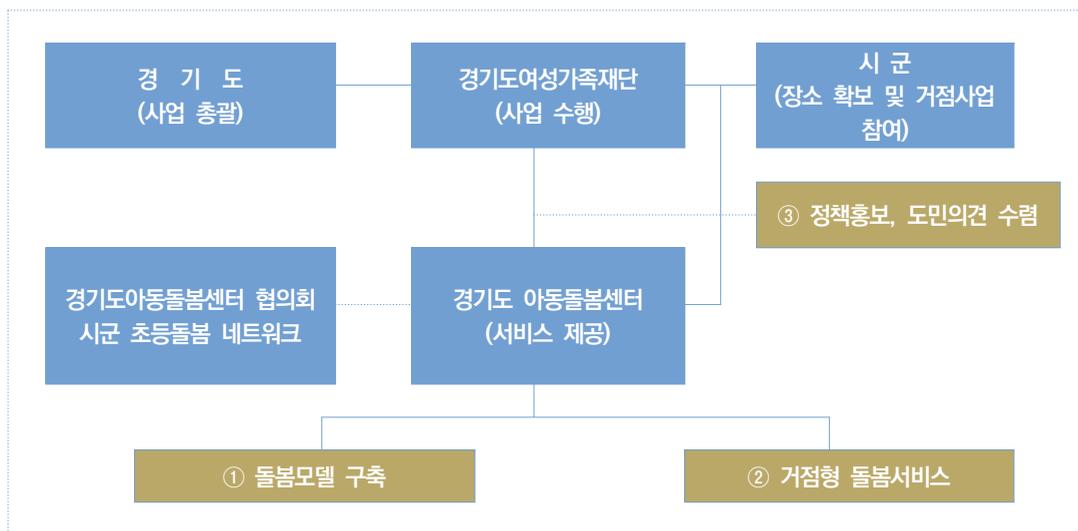
〈그림 1〉 지역 초등돌봄 네트워크의 역할 및 기대효과



2 사업추진체계

- 경기도아동돌봄센터는 경기도에서 사업을 총괄하며, 운영기관은 경기도여성가족재단임. 경기도 여성가족재단은 각 시군에 설치된 경기도아동돌봄센터가 사업목적에 맞게 원활하게 운영되고 있는지 확인하고 지원하는 역할을 수행함. 시군은 경기도아동돌봄센터가 설치될 장소를 확보하고 사업운영에 대한 전반적인 관리를 함. 경기도 아동돌봄협의회와 시군의 돌봄네트워크를 구성하여 본 사업내용이 도와 시군차원에서 관련 기관에게 충분히 공유되고 의견을 수렴할 수 있는 기구를 마련함.
- 경기도아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄의 거점사업을 수행하고 개별 초등돌봄기관을 지원하는 중추적인 역할을 하며, 경기도형 돌봄모형을 개발하기 위하여 직접돌봄기능도 수행함.

〈그림 2〉 경기도아동돌봄센터의 사업수행 체계도



제3장 | 경기도 아동돌봄센터 설치 시군별 초등돌봄 환경 및 요구도

1 지역내 초등돌봄서비스 수급현황

- 경기도 31개 시군의 학년별 초등학생 현황 가운데 6학년 인원에 비해 1학년 인원의 증감을 살펴보면 다음과 같음. 광명시의 경우 6학년 대비 1학년의 증가율이 -4.3%로 6학년에 비해 1학년이 감소중임. 반면 화성시는 6학년 대비 1학년의 증가율이 16.7%로 가장 매우 높은 증가율을 나타내고 있음.
- 화성시는 김포시(25.4%)와 하남시(24.5%)에 이어서 도내에서 세 번째로 6학년 대비 1학년의 증가율이 큰 시군으로 지역내 초등돌봄서비스의 수요가 상당히 높은 수준임을 확인할 수 있음. 마지막으로 파주시는 6학년 대비 1학년의 증가율이 4.9%로 경기도 평균인 1.4%를 다소 상회하고 있음. 종합하면 경기도아동돌봄센터 설치 예정시군의 초등돌봄서비스 수요는 화성시(16.7%), 파주시(4.9%), 광명시(-4.3%)순으로 나타남.

2 지역내 초등돌봄관련 요구도 및 이슈

1) 광명시

- 놀이 프로그램 관련 신체놀이나 활동은 아이들의 선호도가 높게 나타나기 때문에 아이들의 욕구를 반영해서 진행하면 좋을 것 같다는 의견을 제시함. 지역아동센터나 다함께 돌봄센터 모두 긍정적인 반응을 제시하였음. 기관마다 동적 또는 정적 중심으로 프로그램이 다르게 진행되고 있는 상황이므로 공동프로그램을 개발·지원하여 동일하게 진행하는 방안도 좋을 것 같다는 의견도 제시됨.
- 틈새돌봄의 경우 구체적인 실행방안에 대하여 이견이 발견됨. 즉 취지자체는 바람직하지만 코로나 19로 인하여 기관내 외부인 출입이 통제된 상태에서 틈새돌봄을 실시하는 경기도아동돌봄센터로 인근에 연장돌봄 수요가 있는 아동이 서비스를 이용하는 것이 현실적으로 어렵다는 의견이 제시됨. 이 점은 이동수단이 제공된다고 하더라도 코로나19 감염 우려로 인한 한계가 있기 때문에 거점사업화하기 어려울 것으로 예측함.

2) 화성시

- 거점사업을 시작하는 1차 년도에는 화성시의 거점사업 특성을 잘 드러낼 수 있는 한두가지 사업을

중심으로 추진하는 것이 필요함. 코로나19감염우려가 있는 상황에서 여러 가지 거점사업을 동시에 추진하는 것은 많은 애로사항이 있을 것으로 보임.

- 놀이중심 돌봄프로그램 개발 확산 사업에 대한 의견수렴 결과 대체로 긍정적인 반응을 보임. 2020년도 경기도 사업으로 진행한 놀샘꿀잼 사업이 긍정적인 반향을 불러 일으킴. 초등돌봄기관으로 놀이활동가가 파견되어 다회기에 걸쳐서 공동체놀이, 신체놀이, 전래놀이, 재생놀이 등을 체험하게 하는 프로그램임 화성시차원에서 놀샘꿀잼 사업과 같은 놀이중심 프로그램 확산되는 것에 대하여 참여자들이 공감함.
- 돌봄환경내에서 자연스럽게 아동놀권리가 보장되도록 하기 위한 시차원의 적극적인 노력이 필요함. 장기적으로 놀이공간확보, 지역놀이활동가양성, 놀이의 가치에 관한 돌봄 관계자, 교사, 부모 등의 인식개선으로 사업영역을 확장해야함.

3) 파주시

- 인근에 도시락을 납품할만한 사회적 협동조합 부재하기 때문에 초등학교 도시락, 간식 납품업체와 계약하여 급식 4,500원, 간식 1,500원 제공받음. 벌크식으로 제공된 밥, 국, 반찬을 소분하여 아동에게 배식 제공하고 있음. 배식 및 설거지는 노인 일자리와 연계하여 역할을 분담함.
- 급간식 주문시 재료수급으로 인해 3일전 신청 가능함. 이후 긴급한 사유로 취소가 추가할 수 없는 점에 대한 부모들의 사전 양해가 필요함. 급식업체 선정은 부모들의 선호도 조사를 통하여 결정함. 저녁식사까지 급식을 원하는 가정은 5인 이상일 경우 별도로 주문해서 제공함.
 - 경기도아동돌봄센터 파주센터의 경우 아직 급간식업체를 선정하기 위한 준비 중이며, 인근에 이용가능한 사회적 협동조합이 부재하기 때문에 협동조합을 이용하기 어려울 것으로 예상됨.
- 파주시가 산업단지형으로 구분되어 있지만 맞벌이에 특화된 서비스를 제공하는 것으로 특성화할 계획임. 산업단지와의 유격거리가 상당하기 때문에 실제 산업단지 근로자 부모가 파주센터를 이용할 가능성이 높지 않아 보임. 다만 맞벌이가 아닌 어려운 계층 가정 아동들이 파주센터를 이용하지 못하는 역차별을 당하지 않도록 유념할 필요가 있음.

제4장 | 경기도 아동돌봄센터 운영매뉴얼(안)

1 거점사업 운영안

가. 공통거점사업

1) 놀이중심 돌봄 프로그램 개발 및 적용

- 센터는 놀이중심 지역돌봄에 관심있는 인적 자원을 모아서 지역의 욕구를 반영한 지역자원을 활용한 프로그램 콘텐츠를 개발함. 이러한 콘텐츠의 운영 인력을 협의체 내 교육분과에서 자체 양성함. 교육분과의 구성시 놀이관련 외부전문가가 포함되도록 함.
- 돌봄환경에서 아동놀권리가 적극적으로 실현되도록 하기 위하여 돌봄과 놀이를 통합한 프로그램 개발 및 확산이 주요 목적임. 전래놀이, 신체놀이, 공동체 놀이 등 놀이에 관심있는 돌봄기관직원, 부모가 참여하는 동아리 육성하여 놀이 활성화를 지원하는 조직으로 활동하는 것이 바람직함. 궁극적으로 놀이돌봄 동아리가 사회적 협동조합의 주요 토대로 성장할 수 있도록 하고 관내 지역아동센터, 다함께 돌봄센터 등 각 초등돌봄기관으로 파견함.

2) 사회적 협동조합을 활용한 급간식 제공 및 식자재 공동구매

- 낮은 단가로 급간식을 제공하는데 어려움을 겪고 있는 현실을 개선하기 위하여 지역 단위로 양질의 식품을 판매하는 생협을 비롯한 사회적 경제기업과 지역돌봄기관 전체를 묶어 업무협약을 통해 급간식을 제공함.

3) 비대면 공동연수/워크숍 개최

- 비대면 공동연수/워크숍 개최를 통하여 각 초등돌봄기관의 사업특성 및 초등돌봄네트워크 구축에 대한 이해 확산할 수 있는 계기가 될 수 있음. 또한 지역내 초등돌봄서비스 제공 기관의 역할과 프로그램내용에 대한 상호 이해를 증진시킬 수 있음.

4) 코로나19 감염위기 감소시 추진 가능한 거점사업 사례

가) 공동 컨설팅 실시

- 공동 컨설팅은 기본적으로 오프라인 기관방문을 전제로 하기 때문에 코로나19 감염위기 감소시 적극 추진해볼 수 있는 거점사업 사례임. 지역초등돌봄 네트워크협의체 내에서 초등돌봄기관들이 아동들에게 안전한 돌봄과 다양한 경험을 제공하고, 학부모의 만족도와 신뢰도를 제고하기 위하여

공동 컨설팅을 실시할 수 있음. 공동 컨설팅 과정에서 타 유형 돌봄기관의 특징점을 공유하고, 미흡한 점을 자체 보완할 수 있도록 함.

나) 초등돌봄기관 간 프로그램, 강사, 시설, 아동 정보 공유

- 초등돌봄기관간 프로그램, 강사, 시설, 아동에 대한 정보를 공유함으로써 정확하고 효율적인 돌봄 운영방안 마련 및 효율성 제고를 위해서는 정보의 공유가 필수적임. 이를 위해 교육부의 NEIS시스템과 보건복지부의 사회복지시설 정보시스템을 연계하여 새로운 인트라넷을 개발하고 필요한 정보를 폐쇄적으로 활용할 수 있게 하면 지역자원의 발굴 및 효율적인 이용에 도움이 될 것임.

다) 틈새돌봄 필요아동 확인·배치

- 지역 초등돌봄 네트워크는 학교밖에 돌봄 서비스에 대한 연계를 하는데 유용하게 활용될 수 있음. 기존의 연계체제에 대한 연장선상에서 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 방과후 아카데미 뿐만 아니라 지역사회의 다양한 지원(주민자치센터, 작은 도서관, 시간연장형 어린이집 등)을 활용한 특색있는 돌봄 서비스가 가능한 기관들을 새롭게 발굴하고 이를 확대해야함.

라) 돌봄기관 간 상호 방문의 날 운영

- 초등돌봄기관 상호 방문의 날은 지역내 초등돌봄기관의 역할, 프로그램 내용에 대한 상호 이해를 증진시키고, 돌봄서비스 시설 간의 정보를 공유하며, 돌봄서비스 시설 기관 관계자의 전문성을 제고시키고자 하는데 목적이 있음.

나. 지역별, 유형별 거점사업

- 경기도 아동돌봄센터는 대도시형, 복합형, 산업단지형, 농촌형으로 구분되며 거점기능은 각 유형에 공통적으로 적용되는 공통거점기능과 각 유형별 특성을 고려한 유형별 거점기능으로 나누어짐.
- 대도시형은 초등 돌봄 서비스에 대한 수요가 많은 반면 돌봄 서비스의 공급이 적은 지역으로 고양, 성남, 수원, 용인, 화성이 해당됨. 대도시형은 인구와 면적규모가 큰 지역특성을 반영하여 생활권을 중심으로 중규모의 2~3개의 사업단을 통하여 거점사업을 추진함.
- 복합형은 비교적 소득수준이 높은 편이지만 초등 돌봄 서비스 공급이 낮은 시군으로 구성되어 있음. 과천, 광명, 광주, 구리, 군포, 안양, 오산, 의왕, 의정부, 이천, 하남이 복합형에 해당됨. 마을단위 초등돌봄협의체가 구성·운영되기 적절한 규모를 가지고 있으며, 수요자의 사회경제적 편차가 적은 편임. 거점기능 중 공통사업을 위주로 사업을 추진함. 복합형은 지역초등돌봄협의체를 중심으로 사회적 협동조합으로서의 전환 적극적으로 추진할 수 있는 기반이 형성됨.

- 산업단지형은 관내 산업단지가 입지해 있는 지역으로 인구수가 많은 편이지만, 소득수준은 다소 낮은 편임. 김포, 남양주, 부천, 시흥, 안산, 파주, 평택이 산업단지형에 포함됨. 장시간 혹은 휴일, 야간근무를 하는 부모를 위하여 상시돌봄 뿐만 아니라 시간연장형 틈새돌봄 등 돌봄사각지대 해소에 보다 중점을 둬.
- 농촌형은 인구수와 초등돌봄 서비스 공급이 적은 특성을 갖고 있음. 가평, 동두천, 안성, 양평, 여주, 연천, 포천 등 도내 도농복합형, 농촌형 지역이 대상지역임. 농촌지역특성을 반영하여 학교와 돌봄기관 및 집을 오가는 아동픽업서비스를 지원할 계획임.
 - 즉, 돌봄 인프라 접근성이 낮은 지역의 아동돌봄 지원을 강화하고 안전하고 아이 키우기 좋은 지역환경 조성을 위해 아동픽업서비스를 도입함. 인구 규모가 적고, 대중교통 및 돌봄 인프라 접근성이 열악한 도농지역은 자녀의 방과 후 돌봄 지원을 위한 픽업 서비스는 초등돌봄기관 운영에 필수적임. 아직 혼자 대중교통을 이용하는데 어려움이 있는 초등학교 저학년 학생들의 돌봄 기관 이용권리를 실질적으로 보장함.

〈표 2〉 경기도 아동돌봄센터 군집별 시군분류 및 주요기능

구분 (지역특성)	거점기능	직접돌봄기능	군집 대상 시군
화성(대도시형) 돌봄수요多 돌봄공급少			고양, 성남, 수원, 용인, 화성
광명(복합형) 소득수준高 돌봄공급少	<ul style="list-style-type: none"> · 돌봄직원교육 등 역량제고 · 기관운영 컨설팅 · 프로그램 개발 및 보급 · 돌봄시설간네트워크 구축 · 돌봄 지역리더발굴 및 육성 	<ul style="list-style-type: none"> · 상시돌봄 · 틈새돌봄 <ul style="list-style-type: none"> - 저녁, 공휴일, 방학 긴급 등 돌봄사각 지대 해소 	과천, 광명, 광주, 구리, 군포, 안양, 오산, 의왕, 의정부, 이천, 하남
파주(산업단지형) 인구수多 소득수준低	<ul style="list-style-type: none"> · 돌봄기관간 연계 방안 마련 · 놀이형 돌봄 프로그램 운영 · 돌봄아동 픽업서비스 (농촌형, 도농지역) 		김포, 남양주, 부천, 시흥, 안산, 파주, 평택
농촌형 인구수少 돌봄공급多			가평, 동두천, 안성, 양주, 양평, 여주, 연천, 포천

2 직접돌봄 운영안

가. 경기도 아동돌봄센터의 3대 운영원칙

1) 아동최우선의 원칙

- 본래 아동최우선의 원칙은 아동권리협약의 4대 원칙중 하나로 아동에게 영향을 미치는 모든 것을 결정할 때는 아동의 이익을 최우선적으로 고려해야한다는 것임. 유엔아동권리협약 제3조에는 모든 아동관련 활동에서 아동의 이익을 최우선적으로 고려해야함

2) 아동놀이권리 보장의 원칙

- 아동의 놀이와 학습간의 불균형이 심각해지고 놀이할 기회가 없어지는 현상이 그대로 유지된다면 우리사회는 지속가능한 사회가 되지 못할 것임. 사회는 아이들의 놀이할 공간과 시간을 찾아주고, 자발적인 놀이를 할 권리를 회복하도록 공적, 정책적 지원을 해야할 필요가 시급히 요청됨. 예측불가능한 시계에서 변화에 적응하는 반응을 개발하도록 돕는 것이 바로 놀이이고, 현대의 복잡한 사회에서 아동의 건강한 적응을 위해서 놀이는 필수적인 측면으로 보아야 함(김명순, 2017:2). 아동놀이권이 실질적으로 보장받을 수 있는 관점에서 경기도아동돌봄센터의 모든 운영원칙을 확립함.

3) 수요자 중심의 원칙

- 초등기 아동과 부모의 돌봄 수요를 지역사회가 함께 해결하기 위해서 해당 시군의 공적 자원과 마을 자원을 효율적으로 연계하여 활용하고자 함. 틈새돌봄, 상시돌봄을 제공함으로써 사각지대 없이 초등자녀를 둔 가정의 돌봄수요에 능동적으로 대응하여야함. 다만, 부모가 자기책임을 다하는 범위내에서 공적인 돌봄서비스를 제공함.

나. 운영위원회 구성 및 주요 내용

- 운영위원회는 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하며 필요에 따라 수시로 회의를 개최할 수 있음. 운영위원회의 구성은 다음과 같음. 경기도아동돌봄센터장, 센터 이용아동의 보호자 대표, 센터 직원 대표, 지역 초등돌봄기관장, 지역 초등학교 교장, 사회적협동조합이나 아동돌봄, 아동권리에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자, 경기도여성가족재단 담당 팀장, 경기도 담당 공무원, 시군 담당 공무원, 입주자대표 등이 참여.
- 주요 경기도아동돌봄센터 운영위원회 주요 심의사항은 다음과 같음. 센터운영계획의 수립 평가, 프로그램 개발 평가, 직원 및 이용 아동의 환경 개선 및 고충 처리와 인권보호 및 권익 증진, 지역사회와 협력 및 후원에 관한 사항 등임. 운영위원회 보고사항은 회계 및 예산 결산, 후원금

조정 및 집행, 그 밖의 운영과 관련된 사항 등임.

다. 돌봄대상 아동모집

- 경기도아동돌봄센터의 이용신청은 다함께 돌봄사업 홈페이지(www.dadol.or.kr)를 통해서 진행함. 모든 경기도아동돌봄센터는 다함께 돌봄센터로 등록되어 있기 때문에, 기본적으로 다함께 돌봄사업의 온라인 입소 서비스를 활용함. 다함께 돌봄사업 홈페이지 접속 후 이용안내, 센터찾기, 이용신청 순으로 들어가서 보호자 개인정보 인증 후 신청할 수 있음.

라. 돌봄대상 아동관리

- 센터를 이용할 수 있는 대상은 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동임. 입소 우선순위와 관련하여 센터 공간을 무상 제공한 공동주택단지에 거주하는 아동의 비율을 정하여 우선 선발할 수 있음. 선발 비율은 운영위원회가 정하는 바에 따르되, 해당 시군의 다함께 돌봄센터 아동 선발기준을 참고하여 결정하도록 함. 또한 저소득층(국민기초수급, 저소득 한부모, 차상위층 등) 가정에 대한 센터 이용료 감면에 대하여 운영위원회의 심의를 통하여 별도로 정하도록 함.
- (이용아동관리) 경기도아동돌봄센터의 이용인원은 다함께돌봄센터의 정원을 준용하고 있음. 다함께돌봄센터의 아동 1인당 사용 면적이 아동의 일상생활에 필요한 만큼 충분하게 설정되어 있지 않기 때문에 아동의 놀 권리를 보장하기 위한 운영목적에 부합하려면 다소 면적기준을 확대할 필요성이 있다고 보임.
- 상시돌봄은 일정한 기간이 정해진 정기적 돌봄을 의미하고, 일시돌봄은 학교 휴업, 이용자의 긴급사유 발생 등으로 갑자기 발생한 비정기적 돌봄을 의미함. 일시돌봄 수요가 지속적이고 반복적으로 나타나는 때에는 운영시간을 조정하는 방안도 검토할 수 있음.
- 운영시간은 표준 서비스 제공시간을 포함하여 주 5일(월~금요일 포함), 1일 8시간 이상을 상시 운영하여야 함. 학기중에는 오후 2시~오후 7시까지 운영하고, 방학중에는 오전 9시부터 오후 6시까지 운영함. 다만 돌봄아동이 모두 귀가한 경우 1일 8시간을 채우지 못하더라도 교직원 이 퇴근을 할 수 있음.
- 경기도아동돌봄센터는 전자출결관리시스템을 설치하여 출결을 관리함. 돌봄아동의 등원과 하원 여부가 실시간으로 보호자에게 문자 전송이 되도록 함. 출결관리를 위하여 지문 등 아동의 생체정보를 활용할 수 있도록 사전에 개인정보 동의를 받음. 상시 돌봄 아동의 월단위 출석율이 50% 미만인 경우 보호자와 퇴소 여부에 대하여 상담하여야 함.

마. 직원 관리

- 경기도아동돌봄센터의 직접돌봄 매뉴얼 중 직원관리 파트에서 가장 두드러진 특징은 일반적으로 돌봄 선생님에게 종사자라는 용어를 쓰지만 경기도아동돌봄센터에서는 직원이라는 용어를 사용

함. 초등돌봄교실에 소속된 돌봄교사는 ‘돌봄지도사’로 불리며, 어린이집 교사는 ‘보육교직원’, 유치원 및 각급학교 교사는 ‘교직원’ 불리는데 반해 사회복지시설 직원을 통칭하는 ‘종사자’라는 호칭이 다소 상대방을 비하하는 어감을 줌. 경기도아동돌봄센터의 경우 이 점을 반영하여 ‘직원’이라는 용어를 사용함.

- 본 재단에서 실시하는 신규교육과정의 구성원칙은 다음과 같음.
 - 첫째, 다함께돌봄센터에서 규정하는 의무교육 이외에 원활한 업무수행을 위하여 반드시 필요한 과목이 포함되도록 함. 모든 경기도 아동돌봄센터 직원은 다함께돌봄센터 의무교육을 이수해야 하기 때문에 가급적 동일한 내용이 중복되지 않도록 함.
 - 둘째, 경기도아동돌봄센터의 핵심사업을 수행가능한 직무능력을 갖추기 위한 과목을 포함시킴. 즉 거점형 사업과 같이 우리 센터에서의 고유 특색사업 역량강화를 위한 과목을 구성함.
 - 셋째, 재단의 중요한 설립가치인 성인지 관점, 성평등 의식 강화를 위한 과목을 구성함.

바. 건강 및 급간식 관리

- (급간식문제) 경기도아동돌봄센터가 다함께돌봄센터의 운영체계를 원형으로 하고 있는데 기관운영상 가장 큰 문제가 되는 부분이 급간식임. 지역아동센터는 자체적으로 조리원을 배치하고 있으나 경기도아동돌봄센터는 전수 급간식을 배달에 의존하고 있음. 실제로 기존 다함께돌봄센터 서비스 가운데 가장 만족도가 낮았던 부분은 급간식에 관한 부분이고 이에 대한 개선이 시급함.
 - 경기도아동돌봄센터의 사업계획에는 사회적 협동조합을 통한 급간식 제공을 원칙으로 하고 있음. 기존 다함께돌봄센터 급간식의 가장 큰 문제점은 초등돌봄교실에 납품하는 단가와 비용이 동일함에도 불구하고 맛과 질에서 학교보다 미흡하다는 인식을 아동과 학부모가 갖고 있음. 즉, 비교대상이 있고 이용자부담을 하고 있기 때문에 이 부분에 대해서는 가장 불만이 많을 수밖에 없음.
- 경기도아동돌봄센터의 급간식업체 선정시 학부모와 재단 사업담당자가 직접 해당시설을 방문하여 가격조건, 맛, 품질을 확인한 후 그 결과를 운영위원회에서 공유하고 업체를 선정하는 방식으로 추진해야함. 궁극적으로 경기도아동돌봄센터도 지역아동센터와 마찬가지로 센터내 직접 취사를 원칙으로 전환하는 것을 적극적으로 검토해야 함.

CONTENTS

제1장 | 서론

1. 연구의 필요성 및 목적	2
2. 연구내용 및 연구방법	4
가. 연구내용	4
나. 연구방법	4

제2장 | 경기도아동돌봄센터 추진배경 및 사업개요

1. 사업추진배경	8
2. 사업개요	8
3. 사업추진체계	12
4. 사업운영예산	13

제3장 | 경기도아동돌봄센터 설치대상 시군 초등돌봄환경 및 요구도

1. 지역내 초등돌봄서비스 수급현황	16
가. 지역내 초등돌봄서비스 수요현황	16
나. 지역내 초등돌봄서비스 공급현황	17
2. 지역내 초등돌봄관련 요구도 및 이슈	21
가. 면접조사 개요	21
나. 면접조사 결과	22
3. 소 결	25

제4장 | 경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼(안)

1. 거점사업 운영안	28
가. 공동거점사업	28
나. 지역별, 유형별 거점사업	33
다. 거점사업 추진체계	42
라. 거점사업의 장기적인 추진방향	44
2. 직접돌봄 운영안	45
가. 경기도 아동돌봄센터의 3대 운영원칙	45
나. 운영위원회 구성 및 주요 내용	46
다. 돌봄대상 아동모집	47
라. 돌봄대상 아동관리	49
마. 직원 관리	51
바. 건강 및 급간식 관리	62
사. 운영규정	66

참고문헌	67
------	----

부 록	69
--------	----

표목차 TABLES

〈표 2-1〉 경기도아동돌봄센터 설치확정 시군 및 유형	9
〈표 2-2〉 2021년 농촌형 경기도아동돌봄센터 설치 및 운영절차	9
〈표 2-3〉 경기도아동돌봄센터 성과관리 방안	10
〈표 2-4〉 2021년도 경기도아동돌봄센터 시군센터별 사업운영예산	13
〈표 3-1〉 경기도 31개 시군의 학년별 초등학생 현황	16
〈표 3-2〉 부처별 방과후 돌봄서비스 운영 현황	18
〈표 3-3〉 경기도 31개 시군 초등돌봄교실 이용현황	19
〈표 3-4〉 「경기도 아동돌봄센터」 사업대상지역 초등 돌봄기관 현황	20
〈표 3-5〉 경기도아동돌봄센터 설치지역의 초등돌봄기관 관계자 집단 면접 개요	21
〈표 4-1〉 경기도아동돌봄센터 프로그램(안)	29
〈표 4-2〉 광명시, 화성시, 파주시 식자재, 급간식 관련 사회적 협동조합 명단	30
〈표 4-3〉 경기도 아동돌봄센터 군집별 시군분류 및 주요기능	34
〈표 4-4〉 경기도아동돌봄센터 운영위원회 구성안	47
〈표 4-5〉 경기도아동돌봄센터의 이용아동관리	51
〈표 4-6〉 경기도아동돌봄센터 재단 신규직원 교육과정(안)	57

〈그림 2-1〉 지역 초등돌봄 네트워크의 역할 및 기대효과	10
〈그림 2-2〉 경기도아동돌봄센터 추진절차	11
〈그림 2-3〉 경기도아동돌봄센터의 사업수행 체계도	12
〈그림 4-1〉 경기도아동돌봄센터 유형별 거점사업	35
〈그림 4-2〉 지역 초등돌봄 네트워크 조직도(안)	43

새로운 경기 > 공정한 세상

경기도 아동돌봄센터

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구

01

서론

1. 연구의 필요성 및 목적
2. 연구내용 및 방법

CHAPTER 1

구
인
연
구
발
행
개
제
정
리
누
매
영
영
연
터
세
페
블
동
아
도
기
정

서론



이 | 서론

1 연구의 필요성 및 목적

- 초등학생의 방과후 방임 문제가 지속적으로 사회적 이슈화 되고 있음. 나홀로 아동의 게임중독, 성폭력 등 각종 범죄에의 노출, 음란물 접촉, 각종 학원 셔틀버스에 옮겨져야 하는 상황이 여러 가지 문제를 발생시키고 있고 특히 초등학교 저학년의 경우 그 피해가 심각함.
- 과거에는 취약계층 아동을 중심으로 돌봄 서비스가 제공된 반면 최근 들어 맞벌이 가정이 증가하고 핵가족 위주로 가족구조가 변하며, 보호자의 관심을 받지 못한 채 없이 방임되는 아동이 대폭 증가하여 초등돌봄서비스 공급이 미처 수요를 따라가지 못하고 있는 실정임. 따라서 빈곤과 직접적인 연관 없이도 일반 맞벌이 가정의 아동 돌봄도 중요한 사회문제화 되고(조영희, 2014 : 145). 맞벌이 가정내 초등학생 아동의 공적인 돌봄 부족은 '자기보호 아동'¹⁾이라는 이슈를 만들어 냄.
- 이처럼 핵가족화 및 여성경제활동인구 증가 등 양육환경 변화에 따라 돌봄에 대한 사회적 요구는 지속적으로 증가하는 데에 비해 공급은 부족한 실정임. 그 간 우리나라의 저출산 정책은 주로 미취학 시기에 집중되어 있어왔고, 상대적으로 초등학교 돌봄 지원은 미흡한 현실이었음. 미취학 시기에 종일 보육, 시간연장 보육, 방과후과정 등 맞벌이 부모를 위한 돌봄시간이 충분하게 제공되는 편이지만, 초등학교 입학 이후 발생한 돌봄공백에 대응하기 위한 사회적인 지원이 부족하여 맞벌이 부모가 어려움을 겪고 있음(장명림, 2000).
 - 면밀한 돌봄이 필요한 자녀의 초등학교 입학 시기에 여성의 경력단절, 육아휴직 분할사용이 증가하고, 돌봄 역할을 대신 할 수 있는 각종 학원 등 사교육 시장에 대한 의존도가 늘어나게 됨.
- 그 간 방과후 돌봄서비스는 교육부의 '초등돌봄교실', 보건복지부의 '지역아동센터', '다함께돌봄센터', 여성가족부의 '청소년방과후아카데미'에서 제공되어옴. 그런데 이러한 각 부처의 초등돌봄사업이 분절적으로 추진됨에 따라 초등돌봄기관간 정보와 자원의 공유가 원활하지 않아서 돌봄서비스의 효과성을 제약하는 요인으로 작용함. 이와 같은 초등돌봄관련 지역사회 자원이나 기관간 유기적인 연계 미흡으로 인해상시 또는 긴급하게 발생하는 돌봄공백에 대한 탄력적인 대응이 부족하였음.

1) 자기보호아동은 학령기 아동이 방과 후 집에 돌아갔을 때 부모나 성인의 도움없이 혼자서 스스로를 보호하거나 경우에 따라서는 자기보다 더 어린 아동을 돌보는 책임을 담당하고 있는 아동을 지칭함. 자기보호 아동은 스스로 열쇠로 문을 열고서 집에 들어간다고 하여 열쇠아동(latchkey child)이라고도 불림.

- 문재인 정부는 저출산 문제해결과 가정의 양육부담 완화를 위해 '온종일 돌봄체계 구축'을 국정과제로 채택하였음. 정부의 정책에 따라 현장에서는 지역특성을 반영한 사각지대 없는 초등돌봄 확산에 노력하고 있으나, 온종일 돌봄 추진시 지역간 편차가 발생하고 있음.
- 경기도는 촘촘하고 안정적인 아동돌봄 지원체계의 거점을 마련하기 위하여 2020년부터 경기도 아동돌봄센터 설치·운영사업을 시작함. 경기도아동돌봄센터는 지역사회내 다양한 초등돌봄 서비스를 통합지원할 수 있는 체계적인 행정지원체계를 구축하기 위한 거점기능 수행 기관임.²⁾ 경기도 아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄기관들의 중간지원조직으로서 비합리적인 편차를 줄이고 질적 개선 및 지원, 돌봄기관간 교류와 협력을 목표로 함.
 - 경기도아동돌봄센터는 온종일 돌봄 사업과 같이 지역사회내 돌봄운영을 지원하는 것을 목적으로 하고 있으나, 별도의 기관(조직)을 설치하여 지역내 초등돌봄지원을 위한 중추역할을 한다는 점에서 차이가 있음.
- 경기도아동돌봄센터는 도내 시군별 지역환경을 분석하여 대도시형, 복합도시형, 산업단지형, 농촌형으로 구분하였음.³⁾ 각 유형별 특성을 반영하여 다양한 초등돌봄시설의 지원기관으로서의 역할을 하는 것이 사업목적임.
 - 지역내 초등돌봄기관 대상 거점기능으로 돌봄기관의 운영 컨설팅, 직원 역량강화교육, 시군별 특성화된 돌봄시책개발, 돌봄 프로그램 콘텐츠 개발, 강사단 운영, 지역 돌봄기관간 네트워크 구축 등을 들 수 있음.
- 경기도 아동돌봄센터는 거점사업 이외에 직접돌봄사업도 병행함. 즉 지역특성에 적합한 돌봄시설 운영모형을 발굴하고 보급하며, 저녁이나 공휴일, 방학, 토요일 등 돌봄 사각지대가 발생하지 않도록 돌봄서비스를 제공하고자 함.
- 경기도아동돌봄센터는 2021년 상반기 개원을 목표로 사업을 추진중임. 본 보고서는 경기도아동돌봄센터 운영시 사업담당자들이 참고할 수 있는 매뉴얼을 제시하고자 하는 목적하에 2020년 12월부터 2021년 2월까지 3개월 동안 단기과제로 수행되었음. 경기도 아동돌봄센터의 사업배경, 취지를 소개하고 경기도 아동돌봄센터 사업이 효과적으로 추진되도록 하는데 실질적인 도움을 줄 수 있는 매뉴얼을 제시하였음.
 - 본 매뉴얼을 통하여 경기도 아동돌봄센터의 핵심사업인 지역내 초등돌봄 네트워크 구축 및 운영 등 거점 및 직접돌봄 사업들의 세부추진방향을 제시하고 각 참여주체간 역할을 명확히 하고자 함.

2) 경기도아동돌봄센터의 추진근거는 아동복지법 제44조의2(다함께 돌봄), 경기도 아동돌봄지원조례 제6조(돌봄지원사업) ※ 돌봄시설 설치 및 지원사업, 경기도 사무위탁조례 제9조(민간위탁의 기준)이고, 경기도아동돌봄센터의 구체적인 사업내용은 제 2장을 참조 바람.

3) 경기도아동돌봄센터의 유형구분에 대한 자세한 내용은 남승연(2019)를 참조 바람.

- 본 매뉴얼은 사업의 목적과 거시적인 운영방침을 제시하기 위한 실무적인 목적에서 제작되었고, 경기도아동돌봄센터 운영시 발생하는 구체적인 상황에 대한 대응은 각 시군별 운영위원회의 협의를 거쳐서 결정하도록 함.⁴⁾

2 연구내용 및 연구방법

가. 연구내용

- 지역초등돌봄자원 현황분석
 - 파주시, 광명시, 화성시의 지역 초등돌봄 수급현황
 - 지역내 초등돌봄관련 사회적 협동조합 관련 자원현황
 - 지역내 초등돌봄기관 운영현황 및 주요 이슈
- 초등돌봄 거점 사업 운영 매뉴얼 개발
 - 지역초등돌봄협의체의 담론과정을 통한 거점형 사업안 도출
 - 유형별 사업모델 제시
- 직접돌봄 운영 매뉴얼 개발
 - 아동놀 권리 보장원칙이 돌봄 운영안 전반에 반영
 - 틈새돌봄의 유연성 있는 지원
- 놀이중심 돌봄 프로그램(안) 제시(부록)
 - 초등돌봄기관에서 시행할 수 있는 놀이중심 돌봄프로그램안 제시

나. 연구방법

- 문헌연구 및 행정통계자료 분석
 - 초등돌봄관련 선행연구, 기존 문헌, 행정자료 검토
- 지역초등돌봄 네트워크 면접조사
 - 조사대상 : 파주시, 광명시, 화성시 지역초등돌봄협의체 구성 위원(관내 초등돌봄기관유형별 대표, 초등돌봄관련 지역 전문가, 시도의원, 공무원, 경기도아동돌봄센터장 등),
 - 조사내용 : 지역 특성 고려한 거점사업 제안, 협의체 운영실행계획 거점사업별 수요도, 거점사업 활동가능 인적·물적자원, 지역내 초등돌봄관련 이슈 등

4) 지역의 상황과 여건을 고려하여 필요한 경우 본 매뉴얼의 내용을 변경하여 적용할 수 있음. 다만 그러한 경우 반드시 먼저 센터 운영위원회의 의견을 듣고 운영책임기관인 경기도여성가족재단에 보고하여야 함.

- 조사방법 : 온오프라인 집단면접조사
- 놀이중심 돌봄 프로그램 개발 워킹그룹 운영
 - 참여대상 : 도내 초등놀이전문가, 놀이활동가
 - 활동내용 : 아동놀 권리 보장의 관점에서 돌봄환경에서 적용할 수 있는 실내외 놀이 프로그램 개발, 시연.
 - 운영기간 : 2020년 12월 ~ 2021년 2월까지 총 5차례 운영
- 전문가 서면자문
 - 자문대상 : 경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼에 대한 학계 및 돌봄 전문가, 사회적 협동조합 활동가의 서면자문 수행
 - ※ 코로나19 확산으로 인하여 총 8명의 학계, 현장전문가와 5명의 초등돌봄 운영자에게 서면자문을 받아서 연구에 반영함.
 - 자문내용 : 매뉴얼 파트별 내용, 운영규정, 서식 등

새로운 경기 > 공정한 세상

경기도 아동돌봄센터

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구

C2

경기도아동돌봄센터 추진배경 및 사업개요

1. 사업추진배경
2. 사업개요
3. 사업추진체계
4. 사업운영예산

CHAPTER 2

경기도 아동돌봄센터 개원 배경 및 운영 방안 연구

경기도아동돌봄센터 추진배경 및 사업개요



02 | 경기도아동돌봄센터 추진배경 및 사업개요

1 사업추진배경

- 본 사업은 경기도가족여성연구원의 「경기도 돌봄체계 구축방안 연구(2019)」에서 도내 시군별 지역 환경을 분석한 결과, 다양한 정부 돌봄정책을 운영하여 체계적인 돌봄 서비스를 제공하고 및 통합 지원을 하기 위한 거점형 행정지원체계가 필요하다는 정책제안이 경기도에 받아들여져서 사업화 됨.
- 경기도아동돌봄센터의 법적인 추진근거는 ① 아동복지법 제44조의2(다함께 돌봄) ② 경기도 아동돌봄지원조례 제6조(돌봄지원사업) ※ 돌봄시설 설치 및 지원사업 ③ 경기도 사무위탁조례 제9조(민간위탁의 기준)임.

2 사업개요

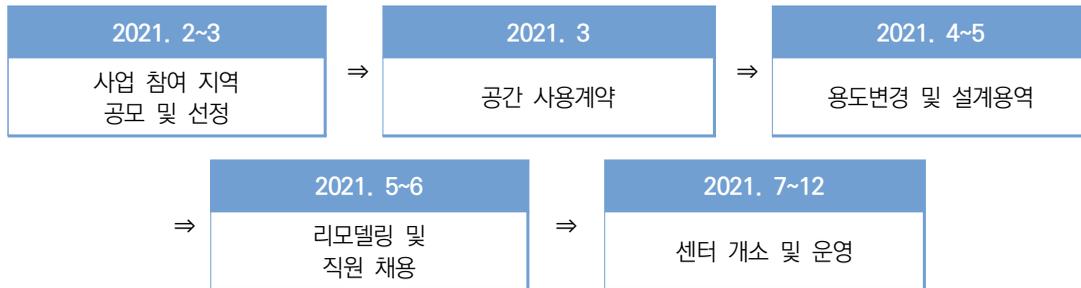
- 사업기간은 2020년 3월에 시작하여 2022년 12월까지 예정되어 있으며, 추후 연장할 수 있음. 사업 대상은 만 6세에서 12세까지 돌봄이 필요한 아동이지만 주로 저학년에 초점을 맞추고 있음.
- 사업예산은 2021년의 경우 839,400천원으로 전액 도비 100%로 지원하고 있음. 광명시, 화성시, 파주시 이상 3개 시군에서 설치운영될 예정이며, 2021년 2월 기준 농촌형의 경우 사업공모절차를 진행중이며, 3월 중 선정절차를 완료할 예정임.
- 경기도 아동돌봄센터 사업은 경기도에서 경기도여성가족재단에 공기관대행사업의 형식으로 수탁을 주었음. 본 사업의 운영책임기관은 경기도여성가족재단이고, 경기도 여성가족재단의 정책사업실 산하 가족교육사업팀에서 사업을 담당하고 있음.
- 경기도 아동돌봄센터의 운영현황은 다음과 같음. 광명시, 화성시, 파주시는 2020년 지정을 완료하여 시설공사를 추진하였으며, 2021년 상반기 개소를 앞두고 있음. 앞서 언급한 바와 같이 경기도 아동돌봄센터 1개소(농촌형)가 아직 지정받지 못한 상태이며 2021년에 설치 및 운영까지 모두 진행해야 하는 상황임.

- 경기도 아동돌봄센터는 경기도가족여성연구원 경기도형 돌봄체계 구축방안(남승연, 2019)의 군집 분류기준을 반영하여, 지역환경과 특성을 고려한 권역별로 1개소씩 할당선정을 하였음. 2021년 2월 3개소의 설치공사가 마무리되고 있는 상황임. 군집유형별 시군현황 및 농촌형 설치 운영절차는 다음 <표 2-1>, <표 2-2>와 같음.

<표 2-1> 경기도아동돌봄센터 설치확정 시군 및 유형

시군	광명시	파주시	화성시
군집 분류	복합형	산업단지형	대도시형
사업대상지	광명시 소하로55 소하휴먼시아4단지	파주시 와석순환로 415 운정행정복지센터 행정동 2층	화성시 향남읍 상신하길로 35 언덕마을18단지

<표 2-2> 2021년 농촌형 경기도아동돌봄센터 설치 및 운영절차



- 경기도 아동돌봄센터 사업의 기대효과는 초등돌봄 인력 및 프로그램 개발 및 기관간 연계, 지역 수요를 반영한 초등돌봄 서비스 제공 및 초등돌봄 사각지대 해소, 초등돌봄거점기능을 활성화를 통해 초등돌봄 모델 구축 및 초등돌봄 기관 간 네트워크 활성화 등을 들 수 있음.
- 경기도 아동돌봄센터의 주요 사업내용은 다음과 같음.

- 첫째, 경기도형 초등돌봄모델을 구축하는 것임. 지역 특성에 적합한 돌봄시설 운영 모델 발굴 및 보급하고, 돌봄 사각지대 해소를 위한 서비스를 실시할 것임. 이를테면 저녁, 공휴일, 방학, 토요일 등 돌봄이 필요한 돌봄 공백기에 돌봄 서비스를 연장하여 운영함. 뿐만 아니라 안전한 먹거리 제공 및 접근성 확대를 위한 픽업서비스(농촌형 1개소) 운영 등을 제공함. 부모와 아동의 욕구를 반영하여 보호·교육·정서·문화영역 등으로 구성된 돌봄 프로그램을 실시할 계획임.
- 둘째, 경기도아동돌봄센터는 지역돌봄의 거점기능을 수행함. 시군 돌봄센터 운영 컨설팅 및 돌봄시설 직원의 역량 교육을 담당하고, 시군별 특성화된 돌봄 시책을 개발하며 돌봄기관간 연계사업 등을 추진함. 또한 돌봄프로그램 운영운영 뿐만 아니라 이를 위한 돌봄 프로그램 콘텐츠 개발, 강사단 운영 등도 거점사업의 내용에 포함됨.

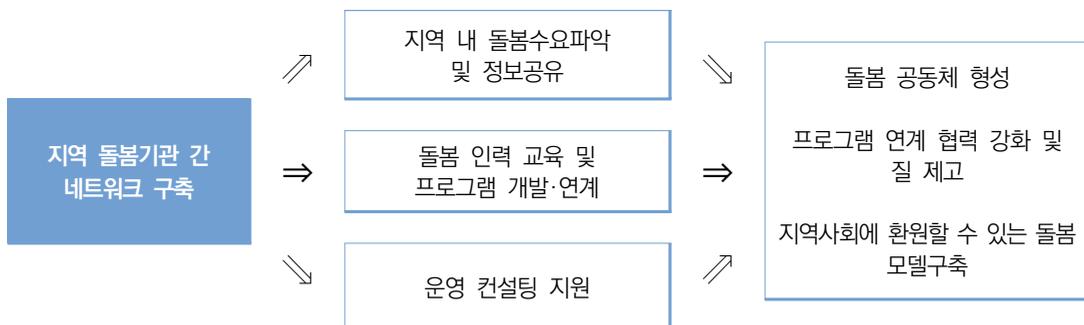
- 거점사업의 핵심적인 기능으로 지역 돌봄기관 간 네트워크를 구축하는 것을 들 수 있음. 학교, 작은도서관, 지역아동센터, 다함께돌봄센터 등 초등돌봄기관들의 사업성과를 모니터링하고 우수 사례를 공유하는 역할을 함.
- 마지막으로 아동돌봄정책에 관한 홍보 및 성과분석을 추진함. 경기도 아동 돌봄 정책을 홍보하여 많은 이용자들이 활용할 수 있도록 하며, 돌봄서비스 만족도·문제점·개선안을 도출하고자 함. 정기적인 모니터링을 실시하고 분기별 보고를 통하여 사업 추진 및 예산 집행 실적을 파악함. 분기별 월별 보고를 통하여 사업 추진의 효과성과 예산 집행의 적절성 등을 파악하고자 함. 만족도 조사는 돌봄서비스 이용부모(연 2회), 돌봄직원(연 2회) 등을 대상으로 진행할 예정임. 이를 토대로 사업성과를 확인하고 개선방안을 마련하고자 함. 경기도아동돌봄센터의 성과관리 방안을 요약하면 다음 <표 2-3>과 같음.

<표 2-3> 경기도아동돌봄센터 성과관리 방안

구 분	내 용
사업추진사항의 정기적인 모니터링	- 주기 : (도, 본원, 거점센터) 매 분기 (본원, 거점센터) 매 월 - 내용 : 사업추진의 효과성, 예산집행의 적절성 등 - 방법 : 현장방문, 결과보고서
사업추진 중 관계자 의견 청취 및 반영	- 거점센터중심 돌봄기관협의체 구성원 - 초등돌봄서비스 이용부모 - 거점센터 관할 시군공무원

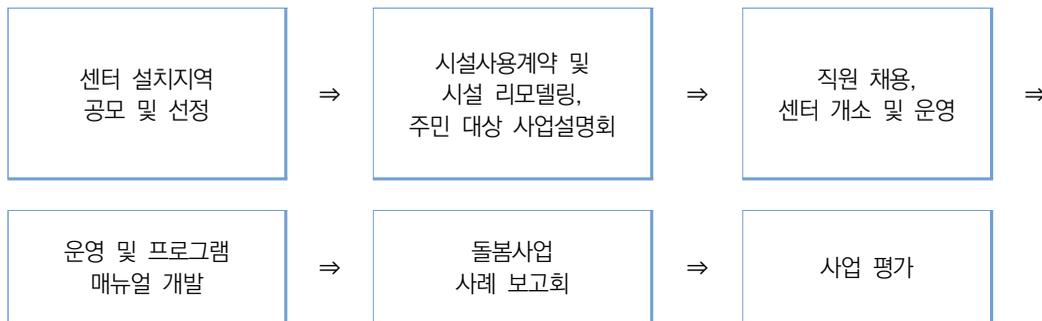
○ 지역 초등돌봄 네트워크 사업을 보다 구체적으로 살펴보면 다음과 같음. 지역돌봄기관들의 협의체 구성하고 네트워크 사업을 개발함으로써 지역돌봄기관들의 공동욕구를 충족시킬 수 있는 토대를 구축하고자 함. 초등돌봄 네트워크 사업 아이টে을 지역사정에 맞게 발굴하여, 지역내 초등돌봄기관 들과 협력하여 공동 추진함. 지역초등돌봄 네트워크의 역할을 도식화하면 다음 <그림 2-1>과 같음.

<그림 2-1> 지역 초등돌봄 네트워크의 역할 및 기대효과



- 경기도 아동돌봄센터는 놀이중심 돌봄 프로그램을 개발하고 적용하는 것을 주요 거점사업으로 추진함. 지역돌봄에 관심있는 인적 자원을 모아서 지역의 욕구를 반영하고 지역자원을 활용한 프로그램 콘텐츠를 개발함. 이러한 돌봄 콘텐츠의 운영 인력을 공동체 내에서 자체적으로 양성함. 전래놀이, 체육활동, 팽이돌리기 등 놀이 동아리를 육성하는 것을 주요 사례로 들 수 있음. 궁극적으로 하나의 사회적 협동조합으로 자립할 수 있도록 하고 지역아동센터, 다함께 돌봄센터 등 공동체 돌봄센터로 파견하고자 함.
- 2021년 1차년도에 핵심 목표가 거점사업을 추진하기 위한 지역 초등돌봄 네트워크 구축이라면 2022년 2차년도에는 돌봄형 사회적 협동조합으로 전환되는데 필요한 기반환경 조성하는 것을 목적으로 함. 사회적 협동조합에 대한 뜻을 같이할 수 있는 기관, 돌봄 지역리더 발굴하여 모임, 교육을 추진함. 이를 통하여 사회적 협동조합 운영에 대한 관심을 증대시키고 및 협동조합 구성원들의 역량을 강화함.
- 경기도 아동돌봄센터의 추진절차는 다음과 같음. 우선 군집별로 시군의 공모를 받아서센터설치지역을 선정하였음. 선정된 지역에 시설사용계약을 체결하고 초등돌봄에 적합한 환경으로 리모델링을 실시함. 일반적으로 다함께 돌봄센터의 경우 별도의 설계용역없이 리모델링 공사를 시행하는 경우가 많으나 경기도 아동돌봄센터는 설계용역을 하도록 하여 관련 법령과 절차를 준수하여 공사를 시행함. 이어서 주민대상 사업설명회를 통하여 주민들이 사업에 대한 의견을 개진할 수 있도록 하고, 주민들에게 센터 홍보를 실시하여 실제 초등돌봄 서비스가 필요한 가정에게 센터 이용의 접근성을 보장하고자 함. 이후 센터 직원을 채용하고, 운영매뉴얼을 제작한 후 실제 운영에 들어감. 마지막으로 연말에 사업추진보고회를 갖고 성과평가를 진행할 예정임. 이와 같은 과정을 표로 나타내면 다음 <그림 2-2>와 같음.

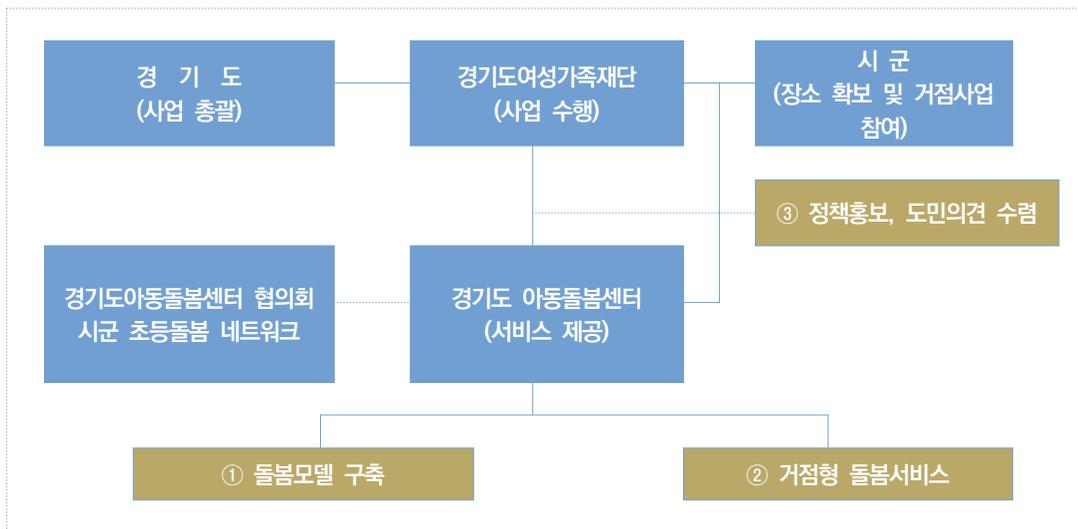
<그림 2-2> 경기도아동돌봄센터 추진절차



3 사업추진체계

- 경기도 아동돌봄센터는 경기도에서 사업을 총괄하며, 운영책임기관은 경기도여성가족재단임. 경기도여성가족재단은 각 시군에 설치된 경기도아동돌봄센터가 사업목적에 맞게 원활하게 운영되고 있는지 확인·지원하는 역할을 수행함. 시군은 경기도아동돌봄센터가 설치될 장소를 확보하고, 사업운영에 대한 전반적인 관리를 실시함. 경기도 아동돌봄센터협의회와 시군의 초등돌봄네트워크를 구성하여 본 사업내용이 도와 시군차원에서 관련 기관에게 충분히 공유되고 의견을 수렴할 수 있는 기구를 마련함.
- 경기도 아동돌봄센터 협의회의 주된 기능은 경기도아동돌봄센터 사업의 총괄적인 사업계획 검토, 운영현황 점검, 향후 발전방향 제시임. 이 협의회는 경기도 여성가족국장, 경기도여성가족재단대표, 도의원(지역에 따라 시의원), 경기도아동돌봄센터장(광명, 파주, 화성), 이용자 부모 대표, 초등돌봄기관 유형별 대표, 전문가, 시군 담당 팀장 등 20명 이내로 구성하며 도 여성가족국장이 위원장이 됨. 협의회는 1년에 2회 상하반기로 나누어 개최하고, 그 결과를 사업운영방향 및 예산수립시 반영하도록 함.
- 경기도 아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄의 거점사업을 수행하고 개별 초등돌봄기관을 지원하는 중추적인 역할을 하며, 경기도형 초등돌봄모델을 개발하기 위하여 직접돌봄기능도 수행함. 경기도 아동돌봄센터의 사업수행 체계도는 다음 <그림 2-3>과 같음.

<그림 2-3> 경기도아동돌봄센터의 사업수행 체계도



4 사업운영예산

- 경기도아동돌봄센터의 시군 센터별 사업운영예산을 소개하면 다음과 같음. 우선 경기도 아동돌봄센터의 인건비는 센터별로 센터장 1인, 종일제 사업담당자 1인, 전일제 돌봄교사 1인에 대하여 책정되어 있음. 센터운영비는 센터별로 22,400천원이 배정되어 있고, 거점사업비로 사용할 수 있는 별도 예산이 센터별로 20,000천원이 잡혀 있음. 농촌형의 경우 픽업서비스 실시를 위하여 별도로 차량운영비를 지원받고 있으며, 이 밖에 자산취득과 시설장비 유지비 등 시설비가 책정되어 있음. 경기도 아동돌봄센터 시군 센터별 사업운영예산은 다음 <표 2-4>와 같음.

<표 2-4> 2021년도 경기도아동돌봄센터 시군센터별 사업운영예산

(단위 : 천원)

사무비	인건비	396,102	- 3개소(12개월분) : 센터장 3명, 돌봄교사 6명 - 1개소(6~7개월분) : 센터장 1명, 돌봄교사 2명
	운영비	78,900	- 센터운영비, 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금 등 - 22,400천원 × 3개소(12개월분) 11,700천원 × 1개소(6개월분)
사업비	센터 사업비	70,000	- 돌봄서비스, 거점사업, 프로그램 운영 등 20,000천원 × 3개소 10,000천원 × 1개소(6개월 운영 예정)
	차량운영비	38,000	농촌형 1개소 차량운영(6개월 운영 예정)
시설비	자산 취득비	13,000	비품구입비 등
	시설 장비 유지비	12,000	공구·기구, 비품수선비, 시설물의 유지 관리비 등

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구

03

경기도아동돌봄센터 설치대상 시군 초등돌봄환경 및 요구도

1. 지역내 초등돌봄서비스 수급현황
2. 지역내 초등돌봄관련 요구도 및 이슈
3. 소결

CHAPTER 3

경기도 아동돌봄센터 설치대상 시군 아동돌봄환경 및 요구도

경기도아동돌봄센터 설치대상 시군 초등돌봄환경 및 요구도



03 | 경기도아동돌봄센터 설치대상 시군 초등돌봄환경 및 요구도

1 지역내 초등돌봄서비스 수급현황

가. 지역내 초등돌봄서비스 수요현황

- 경기도 31개 시군의 학년별 초등학생 현황 가운데 6학년 인원 대비 1학년 인원의 증감을 살펴본 결과는 다음 <표 3-1>과 같음. 광명시의 경우 6학년 대비 1학년의 증가율이 -4.3%로 6학년에 비해 1학년의 비중이 감소 중임. 반면 화성시는 6학년 대비 1학년의 증가율이 16.7%로 가장 매우 높은 증가율을 나타내고 있음.
- 화성시는 김포시(25.4%)와 하남시(24.5%)에 이어 경기도내에서 세 번째로 6학년 대비 1학년의 증가율이 큰 시군으로 지역내 초등돌봄서비스의 수요가 상당히 높은 수준임을 확인할 수 있음. 마지막으로 파주시는 6학년 대비 1학년의 증가율이 4.9%로 경기도 평균인 1.4%를 다소 상회하고 있음. 종합하면 경기도아동돌봄센터 설치 예정 시군의 전반적인 초등돌봄서비스 수요는 화성시(16.7%), 파주시(4.9%), 광명시(-4.3%)순으로 높은 것으로 나타남.

<표 3-1> 경기도 31개 시군의 학년별 초등학생 현황(2019년 12월말)

(단위: 명, %)

구분	학교수	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	전체	증가율(%)
경기도	1,298	132,545	127,583	126,571	120,253	125,170	130,727	762,849	1.4
가평균	16	428	413	424	399	411	456	2,531	-6.1
고양시	84	9,205	8,956	8,963	8,684	9,201	9,526	54,535	-3.4
과천시	4	465	421	448	466	505	502	2,807	-7.4
광명시	25	3,048	3,011	2,993	2,856	3,136	3,184	18,228	-4.3
광주시	27	3,697	3,463	3,273	2,983	3,042	3,234	19,692	14.3
구리시	16	1,784	1,658	1,656	1,620	1,591	1,790	10,099	-0.3
군포시	26	2,489	2,516	2,495	2,362	2,551	2,605	15,018	-4.5
김포시	43	5,967	5,590	5,285	4,803	4,910	4,757	31,312	25.4
남양주시	66	7,670	7,403	7,286	7,080	7,249	7,585	44,273	1.1
동두천시	11	796	789	866	808	819	878	4,956	-9.3

구분	학교수	학년						전체	증가율(%)
		1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년		
부천시	65	7,014	6,786	6,683	6,393	6,588	7,177	40,641	-2.3
성남시	72	7,754	7,629	7,755	7,388	7,749	8,287	46,562	-6.4
수원시	99	12,105	11,434	11,291	10,781	11,366	11,990	68,967	1.0
시흥시	46	5,270	4,960	4,888	4,578	4,801	4,796	29,293	9.9
안산시	55	5,557	5,560	5,678	5,456	5,830	6,428	34,509	-13.6
안성시	36	1,765	1,867	1,733	1,731	1,812	1,867	10,775	-5.5
안양시	41	4,568	4,669	4,670	4,430	4,818	5,102	28,257	-10.5
양주시	34	2,334	2,204	2,172	2,133	2,198	2,345	13,386	-0.5
양평군	23	831	867	858	830	885	904	5,175	-8.1
여주시	26	854	934	869	886	843	959	5,345	-10.9
연천군	13	278	279	301	256	283	286	1,683	-2.8
오산시	24	2,945	2,837	2,746	2,602	2,651	2,630	16,411	12.0
용인시	105	11,898	11,478	11,461	10,974	11,629	12,106	69,546	-1.7
의왕시	14	1,301	1,213	1,223	1,222	1,219	1,223	7,401	6.4
의정부시	33	3,838	3,665	3,797	3,533	3,635	4,052	22,520	-5.3
이천시	31	2,266	2,211	2,196	1,963	2,136	2,254	13,026	0.5
파주시	57	5,215	4,869	5,015	4,642	4,753	4,971	29,465	4.9
평택시	61	5,360	5,087	5,105	4,929	4,990	5,191	30,662	3.3
포천시	31	1,114	1,063	1,059	1,108	1,097	1,186	6,627	-6.1
하남시	20	3,069	2,857	2,776	2,413	2,409	2,465	15,989	24.5
화성시	94	11,660	10,894	10,606	9,944	10,063	9,991	63,158	16.7

주: 증가율은 6학년대비 1학년 증가율임. 특수학급 및 순화학급 학생 수 제외임.

자료: 학교알리미(www.schoolinfo.go.kr). 남승연(2020)재인용.

나. 지역내 초등돌봄서비스 공급현황

- 국가나 지방자치단체가 제공하는 방과후 아동 돌봄 서비스는 초등돌봄교실, 방과후 학교, 지역아동센터, 청소년 방과후 아카데미 등이 있음. 각 아동돌봄서비스 기관별 구체적인 서비스 내용은 다음 <표 3-2>와 같음.
- 교육부 소관의 초등돌봄교실은 초등 1~2학년 저학년을 주된 대상으로 학교 내부 공간을 활용하여 방과후 프로그램을 실시함. 초등돌봄교실의 주된 기능은 아동의 학습지원과 보호 기능임.
 - 보건복지부 소관의 지역아동센터는 만 18세 미만 아동을 대상으로 돌봄서비스를 실시하며 초등돌봄교실처럼 초등학교 저학년이 주된 이용계층은 아님. 지역아동센터는 최대한 가정과 유사한 환경에서 아동보호 및 학습지도 등을 하며, 지역사회 연계와의 연계 프로그램이나 급간식 제공 등 종합적 돌봄서비스를 실시함.

- 여성가족부 소관의 방과후 아카데미는 앞서 초등돌봄교실과 지역아동센터와 달리 청소년 수련시설에서 중학년인 초등 4학년이상 아동을 대상으로 체험, 특기적성 교육 등을 실시함.
- 이 사업들은 정책대상과 서비스의 내용이 다소 유사하거나 중복되는 부분이 있음. 그러나 소관부처나 운영방식 등이 다르기 때문에 서비스의 중복논란과 더불어 사각지대 발생에 대한 우려가 함께 존재함.
- 사각지대 없는 돌봄 서비스를 제공하기 위해서 지역사회 단위에서 촘촘하면서도 체계적인 초등돌봄 계획 수립이 필요함. 이를 위해서 초등돌봄 서비스에 대한 정확한 수요와 공급에 대한 예측이 먼저 이루어져야 함.

〈표 3-2〉 부처별 방과후 돌봄서비스 운영 현황

구분	방과후학교	초등돌봄교실	지역아동센터	다함께돌봄	청소년 방과후 아카데미	공동육아 나눔터
소관부처	교육부	교육부	보건복지부	보건복지부	여성가족부	여성가족부
시행시기	1995	2004	2004	2017	2005	2010
지원대상	초1학년~ 고3학년	초1학년~ 초6학년	만 18세 미만	만 12세 미만	초4학년~ 중3학년	18세 미만
운영형태	자유적 선택 일시 돌봄 형태	맞벌이 가정 중심 상시 돌봄	취약계층 중심 상시 돌봄	맞벌이 가정 중심 상시· 일시 돌봄	취약계층 중심 상시 돌봄	영유아 중심 상시·일시 돌봄
지원형태	유상	무상(프로그램, 간식비 등 일부 자부담)	무상(소득별 이용료 5만원 이내 부담)	무상(프로그램, 간식비 등 일부 자부담)	무상	무상
돌봄공간	학교		지역사회 (마을)			

자료: 이병희·강현주·강운혁(2018). 「초등돌봄교실 정책 분석」. 경기도교육연구원에서 재구성. 남승연(2020) 재인용.

- 2019년 12월말 기준 초등돌봄교실 이용율을 살펴보면 전국적으로 10.7%의 아동이 초등돌봄교실을 이용중인데 경기도는 전국 평균보다 다소 낮은 8.4%의 이용율을 보이고 있음. 경기도아동돌봄센터 설치 시군의 초등돌봄교실 이용율을 살펴보면 광명시는 6.6%, 화성시 8.0%, 파주시 13.0%로 나타남. 즉 경기 북부지역에 위치한 파주시의 초등돌봄교실 이용율이 상대적으로 높은 것으로 조사됨. 파주시 뿐만 아니라 경기 북부지역의 초등돌봄교실 이용율이 전반적으로 높게 나타나 연천군(33.3%), 가평군(27.9%), 포천시(17.7%), 양평군(16.6%) 순으로 초등돌봄교실 이용율이 높은 것으로 조사됨.

〈표 3-3〉 경기도 31개 시군 초등돌봄교실 이용현황(2019년 12월말)

(단위: 명, %)

구분	초등학교수 ¹⁾	초등학생 ¹⁾			초등 돌봄 ²⁾		
		1~3학년	4~6학년	계(a)	교실 수	이용자 수(b)	이용비율(b/a)
전국	6,265	1,373,689	1,346,116	2,719,805	13,910	290,358	10.7
경기도	1,298	386,699	376,150	762,849	3,215	64,025	8.4
가평군	16	1,265	1,266	2,531	37	707	27.9
고양시	84	27,124	27,411	54,535	216	4,334	7.9
과천시	4	1,334	1,473	2,807	9	185	6.6
광명시	25	9,052	9,176	18,228	59	1,207	6.6
광주시	27	10,433	9,259	19,692	75	1,490	7.6
구리시	16	5,098	5,001	10,099	39	793	7.9
군포시	26	7,500	7,518	15,018	60	1,188	7.9
김포시	43	16,842	14,470	31,312	122	2,506	8.0
남양주시	66	22,359	21,914	44,273	190	3,628	8.2
동두천시	11	2,451	2,505	4,956	30	615	12.4
부천시	65	20,483	20,158	40,641	175	3,379	8.3
성남시	72	23,138	23,424	46,562	141	2,841	6.1
수원시	99	34,830	34,137	68,967	217	4,508	6.5
시흥시	46	15,118	14,175	29,293	115	2,317	7.9
안산시	55	16,795	17,714	34,509	140	2,868	8.3
안성시	36	5,365	5,410	10,775	89	1,781	16.5
안양시	41	13,907	14,350	28,257	87	1,753	6.2
양주시	34	6,710	6,676	13,386	82	1,633	12.2
양평군	23	2,556	2,619	5,175	45	858	16.6
여주시	26	2,657	2,688	5,345	43	831	15.5
연천군	13	858	825	1,683	31	560	33.3
오산시	24	8,528	7,883	16,411	59	1,165	7.1
용인시	105	34,837	34,709	69,546	234	4,599	6.6
의왕시	14	3,737	3,664	7,401	31	626	8.5
의정부시	33	11,300	11,220	22,520	84	1,741	7.7
이천시	31	6,673	6,353	13,026	89	1,738	13.3
파주시	57	15,099	14,366	29,465	191	3,830	13.0
평택시	61	15,552	15,110	30,662	155	2,975	9.7
포천시	31	3,236	3,391	6,627	65	1,175	17.7
하남시	20	8,702	7,287	15,989	55	1,152	7.2
화성시	94	33,160	29,998	63,158	250	5,042	8.0

주: 초등학생 수는 특수학급 및 순회학급 학생 수 제외임.

자료1): 학교알리미(www.schoolinfo.go.kr). 남승연(2020). 재인용

2): 교육부. 초등돌봄교실 운영 현황(2020.05.04. 검색기준).

○ 2021년 2월 기준 경기도아동돌봄센터 사업대상지역인 광명시, 파주시, 화성시에 소재한 지방자치단체에서 관리하는 초등돌봄기관의 현황을 살펴보면 다음과 같음. 광명시의 경우 지역아동센터의 비중이 상대적으로 높고 시 자체사업으로 광명시 아이안심돌봄터 2개소 운영하고 있는 점이 특징적임. 화성시도 역시 지역아동센터가 33개로 가장 많은 비중을 차지하지만 앞서 살펴본 바와 같이 저학년 아동의 가파른 증가세를 감당하기에 돌봄 서비스 공급이 다소 부족한 것으로 보임. 마지막으로 파주시는 지역아동센터는 23개소이며 운영중인 공동육아나눔터의 수도 2개소로 가장 적음. 다만 파주시는 경기도 아동돌봄공동체를 3개소나 지정받아 운영중인 점이 특징적임. 경기도형 아동돌봄공동체는 민선 7기 이재명 도지사의 핵심 공약 중 하나로 관에서 주도하지 않고 마을주민이 자발적으로 돌봄 목적의 아동돌봄공동체를 구성하여, 지역특성에 맞는 돌봄 서비스를 실시하는 것임. 이를 통하여 부모의 육아 부담을 덜어줄 뿐만 아니라 마을이 함께 나서서 아이를 돌보는 공동체 문화를 만들어가는 사업임. 시군별 초등돌봄기관의 구체적인 현황은 <부록 4> 경기도 아동돌봄센터 설치 시군별 초등돌봄기관 현황을 참고하기 바라며, 그 개괄적인 내용은 다음 <표 3-4>와 같음.

<표 3-4> 「경기도 아동돌봄센터」 사업대상지역 초등 돌봄기관 현황

(단위 : 개소, 명)

구분	돌봄기관 현황(개소/명)						비고
	광명시		파주시		화성시		
	개소	정원	개소	정원	개소	정원	
지역아동센터	30	864	23	698	33	937	· 만18세 이하
다함께돌봄센터	1	35	3	70	3	76	· 만6세~12세 (초등학생)
경기도 아동돌봄공동체	-	-	3	-	-	-	· 만12세 이하 (초등학생 이하)
돌봄형 작은도서관	4	-	-	-	6	-	· 초등학생
공동육아나눔터	3	-	2	-	6	-	· 영유아 ~ 초등학교 저학년
청소년 방과후아카데미	2	-	1	-	2	-	· 초등학교4학년 ~ 중학교3학년
(시자체)광명시 아이안심돌봄터	2	66	-	-	-	-	· 초등학교 저학년
합계	42	965	32	768	50	1,013	

자료 : 2021.2월말 기준 연구진 자체 조사

2 지역내 초등돌봄관련 요구도 및 이슈

가. 면접조사 개요

- 경기도 아동돌봄센터 설치지역의 지역내 초등돌봄관련 요구도와 이슈, 거점기능에 대한 의견을 조사하기 위하여 초등돌봄기관의 대표자를 대상으로 집단 면접조사를 시행하였음. 코로나19로 인한 사회적 거리두기 조치로 인하여 모든 회의는 zoom을 활용한 비대면 회의로 진행되었음. 광명시는 2020년 12월 18일, 화성시는 2020년 12월 21일, 파주시는 2021년 2월 17일에 회의를 하였음. 면접조사개요는 다음 <표 3-5>와 같음.

<표 3-5> 경기도아동돌봄센터 설치지역의 초등돌봄기관 관계자 집단 면접 개요

일시	참석자	소속
광명시 (20.12.18) zoom회의	1-1	광명시 여성가족과 출산정책팀장
	1-2	광명시 지역아동센터연합회장
	1-3	광명시 다함께돌봄센터장
	1-4	광명시 건강가정다문화가족지원센터장
	1-5	광명시 청소년재단 경영실장
	1-6	경기도아동돌봄센터 광명 센터장
화성시 (2020.12.21.) zoom회의	2-1	경기도의회 경제노동위원회 부위원장
	2-2	화성시 아동보육과 아동돌봄팀장
	2-3	화성시 지역아동센터 연합회장
	2-4	화성시 다함께돌봄센터 봄담 센터장
	2-5	화성시 다함께돌봄센터 송린 센터장
	2-6	화성희망지역아동센터장
	2-7	경기도아동돌봄센터 화성센터장
파주시 (2021.2.17.) zoom회의	3-1	경기도의회 여성가족평생교육위원회 도의원
	3-2	파주시 여성가족과 아동복지팀장
	3-3	파주시 지역아동센터협의회장
	3-4	파주시 다함께돌봄센터장
	3-5	파주시 아동돌봄공동체 도담대표
	3-6	경기도아동돌봄센터 파주센터장

나. 면접조사 결과

○ 지역내 초등돌봄기관 관계자의 집단 면접결과는 광명시, 화성시, 파주시 순으로 제시하였음.

1) 광명시

○ 놀이 프로그램 관련 신체놀이나 활동은 아이들의 선호도가 높게 나타나기 때문에 아이들의 욕구를 반영해서 진행하면 좋을 것 같다는 의견을 제시함. 관내 지역아동센터나 다함께 돌봄센터 모두 놀이 프로그램 실시에 대하여 긍정적인 반응을 나타냄. 기관마다 동적 또는 정적 중심으로 프로그램이 다르게 진행되고 있는 상황이므로, 공동 프로그램을 개발하여 진행하는 방안도 좋을 것 같다는 의견도 제시됨.

○ 틈새 돌봄의 경우 구체적인 실행방안에 대하여 초등돌봄기관간에 이견이 있었음. 즉 취지 자체는 바람직하지만 코로나 19 확산으로 인하여 기관 내 외부인 출입이 통제된 상태에서 틈새돌봄을 실시하기 위하여 경기도 아동돌봄센터를 중심으로 인근에 연장돌봄 수요가 흡수되는 것은 현실적으로 어려움이 있다고 봄. 즉 연장돌봄을 희망하는 인근 지역 아동이 경기도 아동돌봄센터에서 시행하는 연장돌봄 서비스를 이용하는 것이 현실적으로 어렵다는 의견이 제시됨. 초등돌봄기관간 이동수단이 제공된다고 하더라도 코로나19 감염 우려로 인한 한계가 있기 때문에 2021년에 거점사업화 하기에 어려움이 있을 것으로 예측함.

- 다만 이미 시간연장 초등돌봄을 하고 있는 기관에 대한 적극적인 홍보를 거점사업내용으로 추진하기를 희망하는 의견이 제안됨. 일부 지역아동센터는 이미 토요일 및 야간에도 운영을 하기 때문에 시간연장돌봄 필요 가정에 대한 홍보를 당부함.

- 한부모 가정은 주말에 틈새돌봄을 이용해야 하는 상황이 존재하므로 경기도 아동돌봄센터는 입소아동 모집과정에서 한부모 가정 등 시간연장돌봄이 필요한 아동을 우선적으로 입소시키는 것이 필요할 것이라는 의견이 제시됨.

- 코로나19 감염의 우려가 해결된 상황이라고 한다면, 틈새돌봄 아동을 선정하는 과정에서 그 지원요건이나 자격을 분명하게 제시할 필요가 있음. 또한 실질적으로 틈새돌봄이 이루어지기 위해서는 돌봄기관간 연장아동의 이동을 지원할 수 있는 차량지원이 필수적이라고 봄.

○ 광명시에서 경기도여성가족재단과 관계기관이 함께 돌봄 영역 협의체를 구성해서 돌봄영역이 한발 나아갈 수 있도록 협업하면 좋을 것 같다는 의견이 제시됨. 광명시 청소년 재단에서는 다양한 강사풀을 가지고 있으므로 강사풀과 프로그램을 공유하여 협조하면 시너지 효과가 나타날 것으로 봄.

○ 경기도 아동돌봄센터가 플랫폼으로서, 지역내 초등돌봄직원의 역량개발에 대한 방향성, 거점센터로서의 기능과 역할을 확실하게 하고 개별 초등돌봄기관들의 장점과 고유목적이 부각되도록 지원하면 좋을 것 같다는 의견도 제시됨.

2) 화성시

- 거점사업을 시작하는 1차년도에는 화성시의 거점사업 특성을 잘 드러낼 수 있는 소수 핵심 사업을 중심으로 추진하는 것이 필요하다고 봄. 특히 코로나19 감염우려가 있는 상황에서 여러 가지 거점사업을 동시에 추진하는 것은 많은 애로사항이 있을 것으로 판단하였음.
- 놀이중심 돌봄프로그램 개발 확산 사업에 대한 의견수렴 결과 대체로 긍정적인 반응을 보였음. 2020년도 경기도 자체 사업으로 진행한 돌봄기관 대상 놀이프로그램 지원사업인 놀잼꿀잼 사업이 긍정적인 반응을 불러 일으킴. 초등돌봄기관으로 전문 놀이활동가가 파견되어 여러 회기에 걸쳐서 공동체놀이, 신체놀이, 전래놀이, 재생놀이 등을 체험하게 하는 프로그램임. 화성시 차원에서 놀잼꿀잼 사업과 같은 놀이중심 돌봄프로그램 확산에 대하여 대부분 참여자들이 공감하였음.
- 돌봄환경내에서 자연스럽게 아동놀 권리가 보장되도록 하기 위한 시차원의 적극적인 노력이 필요하다고 보았음. 장기적으로 놀이공간 확보, 지역놀이활동가 양성, 놀이의 가치에 관한 돌봄 관계자, 교사, 부모 등의 인식개선을 사업영역을 확장할 것을 주장함.
- 송린다함께돌봄센터에서는 경기도 놀잼꿀잼 사업에 참여한 경험을 소개하였음. 아이들이 적극적으로 놀이에 참여하였고, 놀이 프로그램에 대한 긍정적인 평가하였음. 초기에는 10명씩 인원제한을 두어 놀이활동을 하였으나, 놀이활동가가 참여 아동수를 융통성 있게 조정하여 더 많은 아동들이 즐겁게 프로그램에 참여할 수 있었던 점을 강조하였음.
- 다만 놀이공간이용 관련 보험가입사항을 확인할 필요가 있다는 지적이 있었음. 2020년 10월 다함께돌봄센터의 아동복지시설로 등록 허용되기 이전에는 센터 외부공간 활동, 화재 등 종합보험 가입이 어려웠음. 현재는 아동복지시설로 종합보험가입이 가능하게 되어 문제가 해결됨. 실외보험 가입시 보험비 증액분에 대한 확인이 필요하고, 실외 포함 책임보험 가입이 제도적으로 허용되었으나 실제 어느 정도 다함께돌봄센터에서 실외보험을 가입하고 있는지 역시 검토할 필요가 있음.
- 지역아동센터의 경우 활동놀이를 할 만큼의 충분한 내부공간이 없다는 점이 큰 문제로 대두됨. 공동체놀이를 할 수 있는 주변 놀이공간을 섭외하는 것이 필요하고 즉 안전하게 놀이할 수 있는 공간 확보 노력이 선행되어야 함.
- 봉담 다함께돌봄센터 역시 경기도사업인 놀잼꿀잼 프로그램에 참여하고 싶었으나 공간 확보에 어려움이 있었음. 놀이 프로그램을 시작하게 되면 현재 주어진 환경에서 적합하게 놀이할 수 있도록 계획해줄 것을 제안함.
- 사물놀이, 국악 등을 각 초등돌봄기관에서 익힌 후 화성시 차원에서 발표할 수 있는 기회를 가졌으면 좋겠다는 의견이 제시되었음. 이 제안은 중장기적계획프로그램으로 전체가 포괄적으로 참여할 수 있도록 고민이 필요함. 지역아동센터에서 사물놀이를 7년 정도 진행하였으나 주변의 소음과 민원으로 활동에 제약이 있었던 점이 언급되었음.

- 학부모나 돌봄기관 직원들이 관심 갖는 분야에 대하여 역량강화를 할 수 있는 공통연수 및 워크숍을 제안함. 특히 최근 초등학교 부모들이 성교육에 대하여 높은 관심도를 나타내는데, 개별 초등돌봄기관에서 적합한 강사를 섭외하여 성교육하기 추진하는데 어려움이 있음. 따라서 경기도여성가족재단에서 활동하는 강사진과 연계하여 경기도 아동돌봄센터에서 공통 연수 프로그램을 계획하면, 화성시 거점사업으로서 의미가 있을 것으로 봄.
- 마지막으로 식자재공동구매와 관련하여 급간식을 공급할 수 있는 업체선정이 매우 어려움을 것으로 예측함. 거리상 문제로 급식업체를 선택할 수 있는 폭이 넓지 않음. 송린 다함께돌봄센터의 경우 아이쿱 사회적협동조합을 이용하고 있는데, 근거리 배달이 가능한 업체를 선정하는데 어려움을 겪었음.
 - 다른 다함께돌봄센터의 경우 풀무원에서 제작한 급냉도시락을 사용하기도 하였는데, 냉동식품을 해동하여 급식으로 제공하기 때문에 만족할 만한 대안을 찾기 어려움을 토로함. 한편 학부모들은 식재료에 대한 기대치가 높은 편이기 때문에 초등돌봄기관 운영에 있어서 급식이 계속적으로 문제가 되고 있음.
 - 한편 인스턴트 섭취량이 많은 아동은 피부질환 및 알레르기질환 빈도가 많았으나, 협동조합에서 파는 우리 먹거리 사용으로 전환 후 급식 만족도가 높아졌다는 의견이 제시됨. 경기도 아동돌봄센터에서 급간식 관리 시스템을 구축하여 권역 안에서 활용할 수 있는 안전한 먹거리 업체들을 발굴하여 초등돌봄기관들이 공유하기를 희망하였음.

3) 파주시

- 파주시 다함께돌봄센터에서는 인근에 도시락을 납품할만한 사회적 협동조합 부재하기 때문에 초등학교 도시락, 간식 납품업체와 계약하여 급식 4,500원, 간식 1,500원 제공받고 있었음. 벌크식으로 제공된 밥, 국, 반찬을 직원들이 직접 소분하여 아동에게 배식 제공하고, 배식 뒷정리와 설거지는 노인 일자리와 연계하여 돌봄직원들의 업무를 덜어주고 있었음.
- 급간식 주문시 재료 수급으로 인해 3일전 신청 가능한데, 이후 긴급한 사유로 취소나 추가를 할 수 없는 점에 대하여 학부모들의 사전 양해 필요함. 급식업체 선정은 부모들의 선호도 조사를 통하여 운영위원회에서 결정함. 중식 제공이 원칙이지만 석식까지 급식을 원하는 가정이 5가정 이상일 경우 별도로 급식업체에 주문해서 식사를 제공함.
- 경기도 아동돌봄센터 파주센터의 경우 아직 급간식업체를 선정하기 위한 준비 중이며, 인근에 이용가능한 사회적 협동조합이 부재하기 때문에 협동조합을 이용하기 어려울 것으로 예상됨.
- 파주시가 산업단지형으로 구분되어 있지만 맞벌이에 특화된 서비스를 제공하는 것으로 특성화할 계획임. 경기도 아동돌봄센터 파주센터와 산업단지와의 유격거리가 상당히 때문에 실제 산업단지 근로자 부모가 파주센터를 이용할 가능성이 높지 않아 보임. 다만 맞벌이가 아닌 어려운 계층 가정 아동들이 파주센터를 이용하지 못하는 역차별을 당하지 않도록 유념할 필요가 있음.

- 놀이중심 돌봄활동에 대하여 참여자들은 매우 긍정적으로 평가하고 있으며, 다만 지역의 놀이활동가 자원을 적절하게 양성하여 활용할 필요가 있다는 점을 지적함. 파주시와 인근 고양시까지 확대하여 조직과 권역 중심의 거점 놀이활동을 실시할 것을 제안함.
 - 도담 작은 도서관에서도 마을살리기팀의 후원을 받아서 마을골목놀이 프로그램을 운영하고 있음. 파주내 놀이문화, 놀이활동가와 관련된 기존 자원에 대한 파악이 필요함.
- 파주시의 경우 특히 초등학교와의 연대 및 협력 필요하다는 점이 부각되었음. 초등 돌봄 관련 관내 학교와의 협력이 필수적이며, 학교 운동장이나 공원 같은 야외공간 활용 등 협력할 수 있는 여지가 많음. 교하센터와 문발 초등학교의 협력도 좋은 사례로 소개됨. 인근 초등학교 알리미를 통하여 초등돌봄기관의 아동모집에 대한 안내 협조를 받았는데, 교육청을 통합 접근 보다 개별 초등학교장의 승인을 받아서 추진하는 점이 훨씬 용이하다는 의견을 제시하였음.

3 소결

- 향후에도 지역적으로 초등돌봄필요 아동인구가 지속적으로 증가할 것으로 보임. 하지만 대체로 지역내 돌봄서비스 제공 기관들은 아동 모집과 관련하여 적지 않은 경쟁의식을 갖고 있는 것으로 보였음. 따라서 경기도 아동돌봄센터와 같은 신규 직접돌봄시설이 설치되는 것에 대하여 어느 정도 거부감을 갖고 있었음.
- 이와 같은 지역 분위기는 실제 필요한 초등돌봄수요에 비하여 공급을 확대시키는데 큰 걸림돌로 작용할 것으로 보임. 경기도아동돌봄센터가 초등돌봄 네트워크 활동을 통하여 객관적·합리적인 방식으로 지역 내 초등돌봄 수급상황을 분석하여, 과소공급지역에 추가적으로 초등돌봄기관이 설치될 수 있도록 하는 역할이 필요해 보임.
- 향후 초등돌봄서비스에 수요가 증가할 것으로 예상하고 있지만 적재적소에 양질의 서비스를 공급하는 것은 경기도아동돌봄센터에게 맡겨진 주요한 과제임. 지속적이고 안정적으로 돌봄서비스의 공급 확대를 지속하는 것이 필요하고 이를 위해 초등돌봄기관간에 신뢰와 연대로 맺어진 네트워크가 필수적임. 경기도 아동돌봄센터는 지역내 다양한 초등돌봄기관들이 양질의 서비스를 제공하기 위하여 도움을 주는 거점형 사업을 개발하고 추진할 필요가 있음.
- 결국 초등돌봄기관의 양적 확대뿐 아니라 서비스의 질적 수준 향상에 초점을 맞추어야함. 초등돌봄 네트워크 참여자 면접조사 결과를 살펴보면 경기도아동돌봄센터와 같은 거점지원기관에 대한 필요성을 크게 인식하고 있었고 향후 어느 정도 재정규모로 지역에 도움을 줄 수 있을지 큰 관심을 갖고 있는 것으로 나타남. 경기도 아동돌봄센터사업에 적지 않은 예산이 투입되는 만큼 그에 상응하는 정책성과 역시 중요함. 초등돌봄 서비스의 정책성과는 양적인 확대 뿐만 아니라 질적 측면의 개선이 중요한 부분이며 실제 이용자인 아동과 학부모의 욕구를 충족시키려면 질적 측면에 보다 관심을 갖을 필요가 있음.

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구

04

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼(안)

1. 거점사업 운영안
2. 직접돌봄 운영안

CHAPTER 4

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개편 연구

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼(안)



04 | 경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼(안)

1 거점사업 운영안

가. 공통거점사업

1) 놀이중심 돌봄 프로그램 개발 및 적용

- 2020년 수립된 경기도 아동정책 기본계획에 따르면 ‘아동놀 권리’는 아동안전, 아동인권, 아동학대예방과 함께 향후 5년간 경기도 아동정책이 추진해야 할 핵심 키워드로 제시하고 있음. 2019년 6월 경기도 아동의 놀 권리 증진을 위한 조례가 제정·시행중이고 동 조례에 따르면 도지사는 매년 아동놀 권리 보장을 위한 지원계획을 수립하고(5조), 이를 위해 아동의 놀이 활동과 관련된 실태조사를 할 수 있도록 규정하고 있음(6조). 즉 아동놀 권리가 실질적으로 보장받을 수 있는 관점에서 경기도아동돌봄센터의 모든 운영원칙을 확립하고 있다고 천명하고 있음.
- 경기도 아동돌봄센터는 놀이중심 지역돌봄에 관심있는 인적 자원을 모아서 지역의 욕구를 반영한 지역자원을 활용한 프로그램 콘텐츠를 개발하고 이러한 콘텐츠의 운영 인력을 초등돌봄 네트워크 내에 교육분과에서 자체적으로 양성할 계획임. 지역내 놀이전문가 양성을 위하여 교육분과의 구성시 놀이관련 외부 전문가도 포함되도록 함.
- 경기도 아동돌봄센터의 핵심 운영원칙 중 하나는 돌봄환경에서 아동놀 권리가 적극적으로 실현되도록 하는 것임. 이를 위하여 돌봄과 놀이를 통합한 프로그램 개발 및 확산이 매우 중요한 사업내용임.
 - 전래놀이, 신체놀이, 공동체 놀이 등 놀이에 관심있는 돌봄기관직원이나 부모가 참여하는 동아리를 육성하여, 놀이 활성화를 지원하는 조직으로 양성하는 것이 바람직함. 궁극적으로 놀이 동아리가 사회적 협동조합의 주요 토대로 성장할 수 있도록 하고, 양성된 놀이전문가를 관내 지역아동센터, 다함께 돌봄센터 등 각 초등돌봄기관으로 파견되어 활동할 수 있도록 함.
- 아동놀 권리 보장이 형식적인 운영원칙이 되지 않기 위해서는 프로그램 개발 및 보급 뿐만 아니라 놀이를 할 수 있는 물리적 환경에 대한 고려도 병행되어야 함. 즉 적절한 아동수 정원규모, 아동 1인당 이용가능 면적 등 경기도 아동돌봄센터를 이용하는 아동의 삶의 질에 영향을 미치는 공간적인 부분을 충분히 확보해야 함. 경기도에서 활동중인 놀이전문가, 활동가들이 워킹그룹을 구성하여 경기도 아동돌봄센터를 통하여 확산될 놀이중심 돌봄 프로그램을 개발하였음. 자세한 내용 <부록 1 경기도 아동돌봄센터 놀이중심 돌봄 프로그램안>을 참고하기 바람.

〈표 4-1〉 경기도아동돌봄센터 프로그램(안)

항목	내용
기본프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 출결확인, 아동지원(아동 및 학부모 상담, 일상생활교육), 간식지원 - 부모간담회 : 연2회 실시, 돌봄의 욕구 파악 및 반영을 통해 이용자 만족도 향상 - 아동 및 학부모 상담 : 월1회 가정통신문(지면 부모교육)발송으로 돌봄관련 정보교류 및 반기별 2회 상담을 통해 의견 청취 및 만족도 확인 · 숙제 및 독서지도, 신체활동, 자유활동
놀이중심 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 아동놀이권리 보장과 놀이성 회복을 위한 놀이 프로그램 진행 - 지역 놀이활동가가 퍼실리테이터의 역할 수행 - 희망하는 지역 초등돌봄 기관 참여 - 놀이 재료비 및 놀이활동가 인건비 지원
특기적성 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 기초외국어, 예체능, 과학, 체험활동

2) 사회적 협동조합을 활용한 급간식 제공 및 식자재 공동구매

가) 목적

- 낮은 단가로 급간식을 제공하는데 어려움을 겪고 있는 현실을 개선하기 위하여 지역 단위로 양질의 식품을 판매하는 생협을 비롯한 사회적 경제기업과 지역돌봄기관 전체를 묶어 업무협약을 통해 급간식을 제공하고자 함.

나) 운영

- 급간식을 안심하고 먹을 수 있는 안전 먹거리인 생협이나 사회적 협동조합 제품을 연계하여 공급받도록 함. 다만 생협이나 사회적 협동조합의 제품이나 식재료의 가격대가 낮은 편이 아니기 때문에 단일 돌봄 기관이 1대1로 물품공급계약시 부담이 될 수 있음. 따라서 여러 초등돌봄기관들이 함께 생협이나 사회적 협동조합과 협약을 맺고 정해진 식품을 제공 받으면 단가 낮출 수 있음.
- 또한 도시락 제조 및 유통을 주 사업으로 하는 사회적 경제기업을 이용할 수 있음. 다만 관내에 신뢰할만한 급간식 관련 사회적 협동조합이나 사회적 기업이 인근에 부재한 경우 초등학교 급간식 납품업체 등을 활용할 수 있음.
- ※ 식자재 공동구매는 희망하는 기관만을 대상으로 진행하되, 경기도아동돌봄센터는 관내 급간식 관련 사회적협동조합의 신설현황을 관심을 갖고 파악하며, 지역내 초등돌봄기관들이 사회적협동조합에서 생산하는 급간식이나 식자재를 사용할 수 있도록 장려하여야 함. 광명시, 화성시, 파주시 지역별로 식자재, 급간식 관련 사회적 협동조합의 명단은 다음 〈표 4-2〉와 같음.

〈표 4-2〉 광명시, 화성시, 파주시 식자재, 급간식 관련 사회적 협동조합 명단

지역	협동조합명	주요사업	주소
광명	새터마을협동조합	반찬배달사업, 병원동행 서비스, 교육사업 등	경기도 광명시 도덕로 56, 상가동 115호 (광명동, 광명중앙하이츠아파트)
	구름산협동조합	도시락제조판매	경기도 광명시 광명로 823, 현대타운 광명현대타운동 301호 (광명동)
파주	교하맛골협동조합	식자재 공동구매 및 공동판매	경기도 파주시 교하로 863번길 54 (문발동)
	천천히동네부엌협동조합	식당운영, 반찬판매, 요리강습	경기도 파주시 문발로 142, 302호 (문발동)
화성	행복한밥상협동조합	반찬 제조 및 판매, 유통	경기도 화성시 정남면 만년로 439
	협동조합시우터	○ 학교급식 공동출하 ○ 직거래매장 운영 ○ 친환경농산물 공동브랜드 개발 및 판촉	경기도 화성시 남양서로 613번길 22-11 (문호동)
	행복병점에이스협동조합	웰빙건강도시락 개발 판매	경기도 화성시 병점동 386번지 12호
	우수식품생산자협동조합	학교급식 물품공급, 학교급식 식재료 공동구매, 학교급식 전용상품 개발 등	경기도 화성시 매송면 속곡길 7-3, 1동
	행복화성천사협동조합	웰빙건강도시락 개발 및 판매	경기도 화성시 효행로 1076-8, 704호 진안동, (한마음프라자)
	만세푸드협동조합	요식업, 도시락, 카페, 교육	경기도 화성시 향남읍 평3길 20-1, 3층

주 : (2021.1.15.일기준임)

3) 비대면 공동연수/워크숍 개최

가) 목적

- 비대면 공동연수/워크숍 개최를 통하여 각 초등돌봄기관의 사업특성이나 초등돌봄 네트워크 구축에 대한 이해 확산할 수 있는 계기가 될 수 있음. 또한 지역내 초등돌봄서비스 제공 기관의 역할과 프로그램내용에 대한 상호 이해를 증진시킬 수 있음.
- 초등돌봄기관 유형에 따라서 운영상 특성이 다를 수 밖에 없는데 이에 대한 정보를 공유함으로써 타 기관유형의 특징점을 벤치마킹하는 기회로 삼을 수 있음. 또한 공동연수나 워크숍을 통하여 초등돌봄기관 관계자의 전문성을 고르게 제고시킬 수 있다는 장점이 있음.

- 한편 교사대상의 공동연수나 워크숍 뿐만 아니라 초등돌봄기관간 돌봄서비스 연계를 활성화하기 위해서는 학부모의 이해가 매우 필요함. 학부모의 초등돌봄 네트워크 활동 참여를 독려하기 위하여 홍보자료 작성 및 배포, 학부모 연수나 설명회를 실시하여야 함.

나) 운영

- 공동연수나 워크숍을 기획하기 전에 연수 및 워크숍에 대한 요청 주제를 조사 선정하여 운영할 수 있음. 지역 초등돌봄 네트워크 전체가 참여하는 방식, 또는 세부적인 주제별로 권역별, 돌봄기관 유형별 개최 방식 등 다양하고 효율적으로 운영할 수 있음. 지역초등돌봄 네트워크 활동에 학부모가 참여할 수 있는 분야(놀이 자원봉사, 부모 대체교사 등)를 개발하고 실제로 부모참여가 이루어질 수 있도록 홍보 및 독려를 하여야 함.
- 근거리에 위치한 복수 기관과 연대하여 초등기 아동 관련 부모교육을 기획하고 부모역량강화와 양육지원을 위하여 지역돌봄네트워크 차원에서 공동기획을 함. 지역 초등돌봄기관장 대상 면접조사시 최근 학부모들이 많은 관심을 갖고 있는 주제인 '아동성교육' 등이 공동 부모교육의 주제가 될 수 있음.

4) 코로나19 감염위기 감소시 추진 가능한 거점사업 사례

가) 공동 컨설팅 실시

(1) 목적

- 공동 컨설팅은 기본적으로 오프라인 기관방문을 전제로 하기 때문에 코로나19 감염위기 감소시 적극 추진해볼 수 있는 거점사업 사례임. 지역초등돌봄 네트워크협의체 내에서 초등돌봄기관들이 아동들에게 안전한 돌봄과 다양한 경험을 제공하고, 학부모의 만족도와 신뢰도를 제고하기 위하여 공동 컨설팅을 실시할 수 있음. 공동 컨설팅 과정에서 타 유형 돌봄기관의 특징점을 공유하고, 미흡한 점을 자체 보완할 수 있도록 함.

(2) 운영

- 지역내 돌봄기관의 안전하고 내실있는 운영을 위하여, 경험 많은 초등돌봄기관 관계자, 전문가로 컨설팅단을 구성함. 이들 전문가는 다양한 초등돌봄기관에 대한 폭넓은 식견을 가지고 있어야 함. 경기도 및 시군에서 추천한 전문가(대학교수, 연구원 등), 지역 활동가, 아동관련 전문가 등으로 구성함.
 - 가급적 도에서 추천한 분과 시군기반으로 활동하시는 분이 1:1 매칭이 되어 함께 컨설팅에 참여할 것을 권고함. 이렇듯 컨설팅단이 지역의 돌봄기관을 공동 컨설팅함으로써 지역 돌봄기관들을 연계하고 돌봄 프로그램의 질적 수준을 고르게 제고시킬 수 있는 효과를 거둘 것임.

나) 초등돌봄기관 간 프로그램, 강사, 시설, 아동 정보 공유

(1) 목적

- 초등돌봄기관간 프로그램, 강사, 시설, 아동에 대한 정보를 공유함으로써 정확하고 효율적인 돌봄 운영방안 마련 및 효율성 제고를 위해서는 정보의 공유가 필수적임. 이를 위해 교육부의 NEIS시스템과 보건복지부의 사회복지시설 정보시스템을 연계하여 새로운 인트라넷을 개발하고 필요한 정보를 폐쇄적으로 활용할 수 있게 하면 지역자원의 발굴 및 효율적인 이용에 도움이 될 것임.
- 초등돌봄기관이 보유하고 있는 인적, 물적 자원의 공유를 통한 아동의 능력, 특기적성 개발이 이루어질 수 있으며 초등돌봄기관 프로그램간의 연계 및 협력 강화의 효과를 거둘 수 있음. 뿐만 아니라 이러한 프로그램, 강사, 시설, 아동정보 공유를 통하여 우수한 자원에 대한 정보접근성이 강화되면서 초등돌봄기관 프로그램의 질이 제고될 수 있음.

(2) 운영

- 초등돌봄기관들이 보유하고 있는 프로그램, 강사, 시설, 학생 등에 관한 정보 사전공유 및 실질적인 연계방안을 논의함. 공동연수나 워크숍, 상호 기관 방문, 공동 컨설팅 등을 통해 프로그램, 강사, 시설, 학생정보 등을 공유하고 돌봄서비스의 질을 제고할 수 있는 방안을 협의할 수 있는 기회를 확대함.
- 공동정보시스템을 활용하여 시군 단위에서는 지역의 특수성을 고려한 돌봄 수요조사 세부시행계획을 수립하고, 각 돌봄기관과의 협의를 통해 종합적인 자체 공동 돌봄 수요조사를 실시해야함. 물론 초등학교 주관으로 실시하는 수요조사결과도 공유하지만 지역내 취약계층 아동에 대한 별도의 데이터베이스를 구축하여 사각지대 없이 돌봄이 이루어질 수 있도록 해야 함.

다) 지역내 돌봄기관 운영현황파악 및 정보공유 (틈새돌봄 필요아동 확인·배치)

(1) 목적

- 지역 초등돌봄 네트워크는 학교밖에 돌봄 서비스에 대한 연계를 하는데 유용하게 활용될 수 있음. 기존의 연계체제에 대한 연장선상에서 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 방과후 아카데미 뿐만 아니라 지역사회의 다양한 지원(주민자치센터, 작은 도서관, 시간연장형 어린이집 등)을 활용한 특색있는 돌봄 서비스가 가능한 기관들을 새롭게 발굴하고 이를 확대해야함. 전반적으로 방과후 돌봄기관이 부족한 도농복합형 시군의 경우 시간연장형 어린이집을 활용하여 돌봄 서비스를 제공하는 안을 검토할만함.
- 지역사회 돌봄서비스 운영현황을 파악하여 돌봄희망아동 배정시 기초자료 활용할 필요가 있음. 초등돌봄기관 운영 프로그램 내용을 공유하고 연계협력방안 모색함. 지역 초등돌봄 네트워크는

돌봄 사각지대를 해소하고 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공하는데 도움을 줌.

(2) 운영

- 운영현황과 안내를 위한 리플렛 등을 만들어 홍보하고, 돌봄서비스 제공 시설 기관의 홈페이지에 탑재하거나 지역사회 주요 기관에 홍보함. 작업시 지자체와 자료 공유가 활발하게 이루어져야 하므로 기관 간 긴밀한 협력이 필요함.

라) 돌봄기관 간 상호 방문의 날 운영

(1) 목적

- 초등돌봄기관 상호 방문의 날은 지역내 초등돌봄기관의 역할, 프로그램 내용에 대한 상호 이해를 증진시키고, 돌봄서비스 시설 간의 정보를 공유하며, 돌봄서비스 시설 기관 관계자의 전문성을 제고시키고자 하는데 목적이 있음.

(2) 운영

- 지역 초등돌봄 네트워크의 연간 운영계획에 반영하여 초등돌봄기관 상호방문의 날을 운영함. 각 기관별 우수한 점, 어려운 점, 상호 기관에 바라는 점 등을 상호 교류할 수 있음. 이러한 상호 방문의 날은 일회성이 아니라 지속적으로 운영하는 것이 필요함.
- 상호방문의 날은 오프라인 활동을 기본 전제로 하기 때문에 코로나19 감염이 우려되고 있는 상황에서는 시행하기 어려움. 온라인으로 기관방문을 할 수 있는 방법을 고안할 필요가 있음. 경기도아동돌봄센터의 온라인 집들이가 그 사례가 될 수 있음.

나. 지역별, 유형별 거점사업

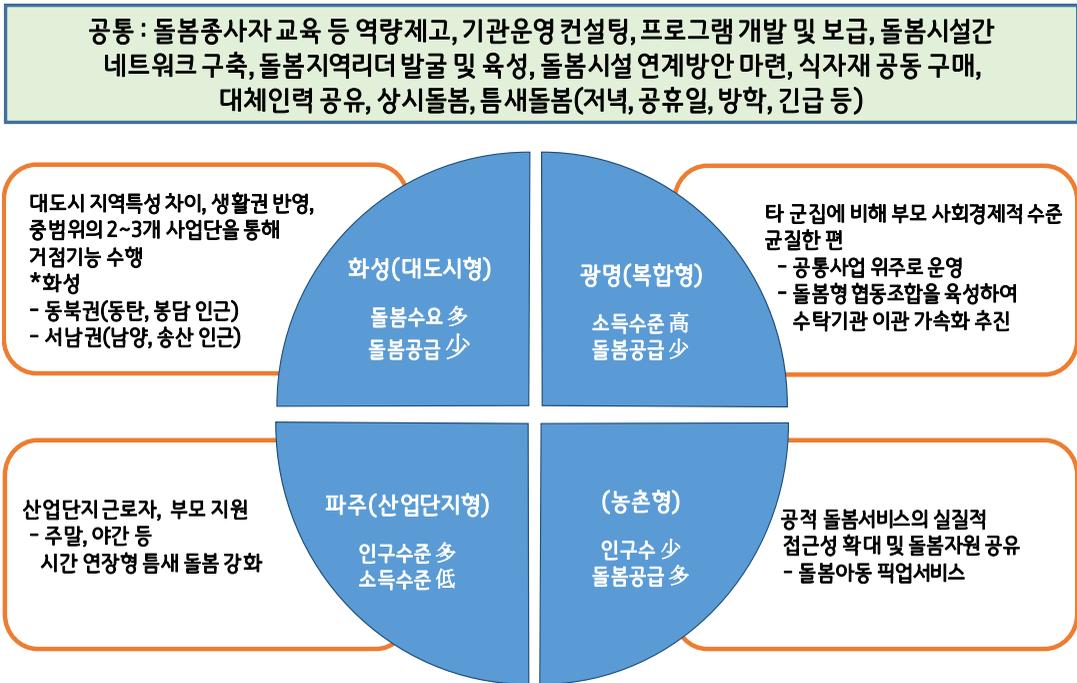
- 경기도 아동돌봄센터는 대도시형, 복합형, 산업단지형, 농촌형으로 구분되며 거점기능은 각 유형에 공통적으로 적용되는 공통거점기능과 각 유형별 특성을 고려한 유형별 거점기능으로 나누어짐.
- 대도시형은 초등 돌봄 서비스에 대한 수요가 많은 반면 돌봄 서비스의 공급이 적은 지역으로 고양, 성남, 수원, 용인, 화성이 해당됨. 대도시형은 인구와 면적규모가 큰 지역특성을 반영하여 생활권을 중심으로 중규모의 2~3개의 사업단을 통하여 거점사업을 추진함.
- 복합형은 비교적 소득수준이 높은 편이지만 초등 돌봄 서비스 공급이 낮은 시군으로 구성되어 있음. 과천, 광명, 광주, 구리, 군포, 안양, 오산, 의왕, 의정부, 이천, 하남이 복합형에 해당됨. 마을단위 초등돌봄협의체가 구성·운영되기 적절한 규모를 가지고 있으며, 수요자의 사회경제적 편차가 적은 편임. 거점기능 중 공통사업을 위주로 사업을 추진함. 복합형은 지역초등돌봄협의체를 중심으로 사회적 협동조합으로서의 전환 적극적으로 추진할 수 있는 기반이 형성됨.

- 산업단지형은 관내 산업단지가 입지해 있는 지역으로 인구수가 많은 편이지만, 소득수준은 다소 낮은 편임. 김포, 남양주, 부천, 시흥, 안산, 파주, 평택이 산업단지형에 포함됨. 장시간 혹은 휴일, 야간근무를 하는 부모를 위하여 상시돌봄 뿐만 아니라 시간연장형 틈새돌봄 등 돌봄사각지대 해소에 보다 중점을 둬.
- 농촌형은 인구수와 초등돌봄 서비스 공급이 적은 특성을 갖고 있음. 가평, 동두천, 안성, 양평, 여주, 연천, 포천 등 도내 도농복합형, 농촌형 지역이 대상지역임. 농촌지역특성을 반영하여 학교와 돌봄기관 및 집을 오가는 아동픽업서비스를 지원할 계획임.
 - 즉, 돌봄 인프라 접근성이 낮은 지역의 아동돌봄 지원을 강화하고 안전하고 아이 키우기 좋은 지역환경 조성을 위해 아동픽업서비스를 도입함. 인구 규모가 적고, 대중교통 및 돌봄 인프라 접근성이 열악한 도농지역은 자녀의 방과 후 돌봄 지원을 위한 픽업 서비스는 초등돌봄기관 운영에 필수적임. 아직 혼자 대중교통을 이용하는데 어려움이 있는 초등학교 저학년 학생들의 돌봄 기관 이용권리를 실질적으로 보장함. 경기도 아동돌봄센터의 군집별 시군분류 및 주요기능은 다음 <표 4-3>과 같음.

<표 4-3> 경기도 아동돌봄센터 군집별 시군분류 및 주요기능

구분 (지역특성)	거점기능	직접돌봄기능	군집 대상 시군
화성(대도시형) 돌봄수요多 돌봄공급少			고양, 성남, 수원, 용인, 화성
광명(복합형) 소득수준高 돌봄공급少	· 돌봄직원교육 등 역량제고 · 기관운영 컨설팅 · 프로그램 개발 및 보급 · 돌봄시설간네트워크 구축	· 상시돌봄 · 틈새돌봄 - 저녁, 공휴일, 방학 긴급 등 돌봄사각 지대 해소	과천, 광명, 광주, 구리, 군포, 안양, 오산, 의왕, 의정부, 이천, 하남
파주(산업단지형) 인구수多 소득수준低	· 돌봄 지역리더발굴 및 육성 · 돌봄기관간 연계 방안 마련 · 놀이형 돌봄 프로그램 운영 · 돌봄아동 픽업서비스 (농촌형, 도농지역)		김포, 남양주, 부천, 시흥, 안 산, 파주, 평택
농촌형 인구수少 돌봄공급多			가평, 동두천, 안성, 양주, 양 평, 여주, 연천, 포천

〈그림 4-1〉 경기도아동돌봄센터 유형별 거점사업



1) 대도시형-화성시

- 대도시형은 초등 돌봄 서비스에 대한 수요가 많은 반면 돌봄 서비스의 공급이 적은 지역으로 고양, 성남, 수원, 용인, 화성이 해당됨(남승연,2019). 대도시형으로 분류된 지역 가운데에서 고양, 성남, 수원의 경우 도농복합지역이 거의 없는 진정한 의미의 대도시형에 가까움. 반면 용인, 화성은 도시 지역 뿐만 아니라 도농복합지역의 비율이 매우 높은 편임.
- 화성시의 경우 동부지역은 동탄을 중심으로 도시형 생활권이 형성되어 있는 반면 서부지역은 도농지역이나 공장지대의 분포 비율이 높은 편임. 따라서 화성시는 대도시형으로 분류되고 있으나 상이한 지역적인 특성이 존재함을 고려하여, 생활권을 중심으로 중규모의 2~3개의 사업단을 구축하여 거점사업을 추진할 것을 고려할 수 있음.
- 지역의 초등돌봄기관들이 원활하게 상호작용을 하기 위해서는 공통적인 지역 기반을 배경으로 거리적으로도 어느 정도 근접성이 확보되어야 하는 측면이 있기 때문에 화성시의 경우 관할지역 면적이 넓고, 지역특성의 차이가 큰 경우 경기도아동돌봄센터 산하에 복수의 사업단을 구성하여 운영하는 것이 더욱 필요하다고 볼 수 있음.
- 다만 1차연도는 거점사업을 시작하는 첫 해이기 때문에, 화성시 전체의 관점에서 경기도 아동돌봄센터를 중심으로 소속감을 갖고 거점사업의 밑그림을 함께 그리는 작업이 필요함. 1차연도에 준비과정을 거쳐서,

사업이 보다 고도화되는 2차연도부터 하위 사업단을 설치하여 운영하는 것이 바람직함.

- 한편 대도시형의 특색사업은 놀이중심기관으로서 경기도아동돌봄센터의 핵심적인 공통 거점사업인 놀이중심 돌봄프로그램 적용을 기획, 모니터링하는 역할을 수행함. 화성센터에서는 각 센터별로 활동하는 놀이전문가 및 놀이활동가들이 참여하는 정례모임을 구성하고 운영하는 역할을 함.
- 화성시는 도심과 농촌 등 다양한 지역적 특성을 모두 갖고 있기 때문에, 여러 환경적인 조건하에서 놀이 중심의 돌봄 프로그램 시행 현황이나 효과성을 파악하는데 유리한 측면이 있음. 타지역 센터의 놀이 경험까지 종합하여 평가하고 축적함으로써 장기적으로 도내 놀이 중심 돌봄 프로그램 확산과 관련하여 허브 역할을 수행하도록 함.

<대도시형> 경기도 아동돌봄 환경에서의 놀이중심기관 역할 수행

- **목적** : 돌봄기관 내에서 아동놀 권리의 실현을 실질적으로 보장하기 위하여, 놀이 프로그램을 확산시키고, 놀이활동가를 지원하는 놀이 중심기관으로서 역할수행.
- **내용**
 - 센터별 놀이중심 돌봄 프로그램의 운영현황 파악
 - 각 센터에서 활동하는 놀이활동가, 놀이전문가가 참여하는 정례모임 추진
 - 센터별 놀이중심 돌봄 프로그램의 평가, 신규 프로그램 개발, 사업 개선 제안
 - 재단의 아동놀이활동가 양성사업과 연계하여 놀이활동가 파견 요청 지역에 인력풀제공
 - 추가적인 예산 지원시 놀이에 관심있는 돌봄교사 동아리 운영, 놀이 프로그램 교육 동영상 제작 및 세미나 개최 등 세부 사업 추진 가능

2) 복합도시형-광명시

- 복합도시형은 비교적 소득수준이 높은 편이지만 초등 돌봄 서비스 공급이 낮은 시군으로 구성되어 있음. 복합도시형은 마을단위 초등돌봄협의체가 구성·운영되기 적절한 면적 규모를 갖고 있으며 별도로 하위 사업단을 운영하지 않아도 될 정도로 지역내 동질성을 유지하고 있는 편임.
- 또한 초등돌봄기관 이용자 가정의 사회경제적 편차가 크지 않은 편이고 지역적인 수요가 상대적으로 균질적임. 따라서 여러 가지 측면에서 거점사업을 추진하는데 유리한 환경적인 조건을 가지고 있음. 따라서 본래 경기도아동돌봄센터가 추진하고자 하는 사업목적에 가장 부합하는 방식으로 공통 거점사업을 조기에 정착시키고 고도화 시키는 방향에서 사업을 추진하는 것이 바람직함.
- 복합도시형의 경우 1차연도 사업계획에 주요 목표는 지역초등돌봄 네트워크를 적극적으로 활성화 시켜서 사회적 협동조합으로 전환되도록 하는 기반을 조성하는데 역점을 둘 필요가 있음.

이를 위하여 거점사업 초기부터 광명시 사회적경제지원센터와 협력하여 사회적 협동조합으로 전환하기 위하여 필요한 준비들을 체계적으로 수행함.

- 따라서 광명시는 사회적 협동조합으로 조기 전환을 위하여 조합 구축을 위한 기반환경 조성을 목표로 거점 특색사업으로 추진함. 즉 광명시 초등돌봄 네트워크 주된 구성원(초등돌봄기관운영자, 돌봄교사, 학부모)를 대상으로 사회적 협동조합과 관련한 교육사업을 중점적으로 실시함. 사회적 협동조합에 대한 이해, 협동조합 구성 절차, 예비 조합원 교육, 돌봄분야 사회적 협동조합 운영사례 등을 중심으로 교육과정을 구성할 것을 제안함.

<복합도시형> 사회적 협동조합 관련 교육 강화

- **목적** : 복합도시형은 마을단위 초등돌봄협의체가 구성·운영하는데 적절한 면적 규모를 가지고 초등돌봄 이용가정의 사회경제적 수준의 편차가 크지 않은 편임. 복합도시형은 경기도아동돌봄센터의 주요 중장기적 목표 중 하나인 사회적 협동조합으로의 전환을 원활하게 하기 위하여 사회적 협동조합 관련 교육을 적극적으로 추진함.
- **내용**
 - 광명시 초등돌봄 네트워크 구성원 대상 사회적 협동조합 관련 소양을 높이기 위한 교육 실시
 - 교육대상은 초등돌봄기관 운영자뿐만 아니라 돌봄교사, 학부모도 참여 가능
 - 사회적 협동조합 협의회를 중심으로 교육내용 및 방식, 시기 결정
 - 사회적 협동조합의 전반적인 이해, 설립절차, 예비 조합원 교육, 돌봄분야 사회적 협동조합의 운영사례 등을 중심으로 교육과정 구성
 - 사회적 협동조합관련 교육을 바탕으로 광명시 초등돌봄 네트워크를 사회적 협동조합으로 전환하기 위한 시사점 도출

3) 산업단지형-파주시

가) 시간연장형 부모지원 서비스 강화

- 산업단지형은 관내 산업단지가 입지해 있는 지역으로 인구수가 많은 편이지만, 소득수준은 다소 낮은 편임. 본래 사업계획에는 산업단지 근로자 부모를 지원하기 위하여 장시간 혹은 휴일, 야간시간대 시간연장형 틈새돌봄 등 돌봄사각지대 해소에 보다 중점을 둔 사업유형임.
- 산업단지형이라고 하더라도 실제 경기도아동돌봄센터가 입지한 지역이 산업단지와 유격거리가 어느 정도 있는 경우 산업단지 근로자 부모의 이용율이 생각보다 낮을 수 있음. 따라서 산업단지 근로자가 아니더라도 맞벌이 부모들을 지원하기 위한 특화 서비스를 중심으로 제공함. 즉 돌봄시간의 융통성 있는 적용뿐만 아니라 부모상담이나 교육 서비스도 부모의 수요가 있는 경우 야간이

나 주말에도 제공하는 것을 원칙으로 함

<산업단지형> 시간연장형 부모지원 서비스 강화

- **목적** : 맞벌이 부모의 양육역량 강화를 위한 특화 서비스 제공
- **내용**
 - 아동돌봄, 부모교육, 부모상담 등 서비스 제공 시간대 유연화
 - 정규돌봄시간 이후 야간이나 주말에도 사전 신청을 받아서 서비스 제공
 - 시간연장형 서비스 수요가 많은 경우 재단은 도와 협의를 거쳐서 센터에 별도 인건비와 운영비를 추가 지원해야 함.
 - 단, 시간연장형 부모지원 서비스는 이용자 가정의 일가정 양립에 도움을 주기 위한 목적으로 실시하며, 그 외의 목적으로 신청할 경우 센터장은 서비스 제공을 거절할 수 있음. 다만 시간연장형 서비스 제공 거절시 운영위원회에 보고함.

- 한편 파주시의 경우 산업단지형의 유형특성에 맞는 사업내용과 더불어 지역적인 수요를 반영한 초등학교 협력형 거점사업을 제안함. 파주시 등 경기북부지역의 초등돌봄기관 운영상 특성은 초등학교 중심의 초등돌봄교실에 대한 의존도가 상대적으로 높은 점임. 따라서 파주시의 초등돌봄 거점사업 추진시 관내 초등학교와 밀접하게 협력하는 모델을 개발이 필요함.
- 앞서 3장에서 살펴본 바와 같이 파주시 지역 초등돌봄 네트워크 면접조사 결과 지역돌봄자원 안내지도의 공동제작 및 활용에 대한 높은 수요가 확인됨. 기존에 만들어진 초등돌봄지도가 초등돌봄교실을 중심으로 작성되어온 경향이 있는 반면 지방자치단체가 운영하고 있는 초등돌봄 기관에 대한 안내가 상대적으로 부족하다는 지적을 받아들임. 이 점을 보완하여 초등돌봄자원 안내 지도를 새롭게 작성한 후 초등학교의 협조를 받아서 배포하여 학부모의 관내 초등돌봄기관에 대한 이해를 도움.
- 경기도아동돌봄센터를 비롯한 관내 초등돌봄기관 아동모집시 인근 초등학교 알리미를 통하여 공동 홍보하고 학교 운동장 활용 등 돌봄자원 공유 관련 협력을 추진함.

<파주시 특화 모델> 초등학교 협력형 거점사업 추진

- **접근성을 고려한 지역초등돌봄자원 안내지도 공동제작 및 배포**
 - 돌봄이 필요한 학부모의 접근성과 눈높이를 고려하여 자녀가 재학중인 개별 초등학교를 중심으로 근거리에서 서비스를 받을 수 있는 초등돌봄기관에 대한 안내지도를 공동 제작하여 배포함. 특히 경기도아동돌봄센터, 지역아동센터, 다함께 돌봄센터와 같은 지자체에서 지원하는 초등돌봄기관의

특장점이 잘 부각되도록 구성하여 학부모들에게 정보제공의 효과를 발생시키고 초등돌봄교실의 집중도를 완화시킴. 이에 더하여 안내지도에 아동 교육, 문화, 예술, 체육, 건강 등 서비스를 받을 수 있는 지역내 공공기관이나 인적·물적 자원을 포함시킴.

- 지역돌봄 세부 프로그램 안내 및 홍보책자를 제작하여 배포시 초등학교의 협조를 받아서 지면이나 온라인 방식을 모두 활용하여 부모에게 제공되도록 함. 즉 온라인으로도 지역초등돌봄자원 안내지도를 제작하여 초등학교 e-알리미를 통해부모에게 정보전달력을 높이도록 함.
- 지역초등돌봄자원 안내지도의 제작시 돌봄교사와 아동, 학부모가 참여할 수 있는 기회를 제공함.

□ 초등돌봄기관 아동모집시 초등학교 학부모 알리미 시스템 활용

- 관내 초등돌봄기관 아동 모집시 인근 초등학교의 협조를 받아서 학부모 대상 알리미 시스템을 활용하여 정보전달 강화. 학교를 통하여 초등돌봄기관 아동모집관련 정보 제공시 부모 입장에서 정보의 신뢰도가 제고되고 손쉽게 정보를 접할 수 있으며, 초등돌봄기관 입장에서 적은 비용으로 큰 홍보효과를 누릴 수 있음.
- 특히 초등돌봄교실 추천일에 관내 초등돌봄기관 모집관련 정보를 제공하면, 추천에서 떨어진 학부모들에게 실질적인 도움이 될 것임.

□ 초등학교의 시설자원(운동장, 급식실, 실내체육관)의 공유

- 초등돌봄 네트워크의 거점형 사업 수행시 관내 초등학교의 운동장, 급식실, 실내체육관 등의 시설자원을 공유할 수 있도록 협조를 요청함. 초등학교장이 경기도아동돌봄센터 운영위원회의 위원으로 참여하도록 하여 거점사업수행시 초등학교의 시설자원 공유에 원활하게 협조가 이루어질 수 있도록 함. 초등학교 시설자원 공유 역시 파주시 초등돌봄네트워크 면접조사에서 제안된 사안임.

4) 농촌형 아동 픽업서비스

- 농촌형의 경우 돌봄 인프라 접근성이 낮은 지역의 아동돌봄 지원 강화가 매우 절실함. 특히 인구 규모가 적고, 대중교통 및 돌봄 인프라 접근성이 열악한 도농 혹은 농촌지역은 자녀의 방과후 활동 지원을 위한 픽업 서비스가 필수적임. 즉 자녀픽업 서비스는 본 사업 모델에서 농촌형으로 규정하고 있는 지역 뿐만 아니라 다른 유형에 해당되는 시군이라고 하더라도 도농지역에 속하는 지역에서는 학부모의 수요도가 매우 높은 서비스임.
- 아동 픽업서비스는 방학기간과 학기중에 운행방식에 다소 차이가 있음. 방학기간에는 초등돌봄 기관과 아동의 거주지를 중심으로 운행하고, 학기중에는 학교에서 초등돌봄기관, 초등돌봄기관에서 아동의 거주지로 운행됨. 아동 픽업서비스 모델에서는 도로교통법이 규정하는 어린이 통학 차량의 요건을 충족한 차량과 훈련된 차량동승 도우미의 지원이 이루어짐.

가) 사업대상 및 모집방법

- 자녀 픽업서비스가 필요한 맞벌이, 한부모, 다자녀, 조손가정, 기초생활수급자 가정의 초등학생이 대상이 됨. 서비스 이용의 우선순위는 ① 저학년과 ② 거주지(주소지)와 돌봄기관과의 거리가 먼 경우임. 원칙적으로 학원으로의 픽업은 아동픽업서비스에 포함되지 않음.
- 이용자 제출서류
 - 사업 참여 동의서, 개인정보 수집과 이용 및 제공 동의서 각 1부
 - 자격 증빙서류 : 재직증명서(맞벌이), 기초생활수급자, 가족관계증명서 등 각 1부
- ※ 이용 대상자가 해당 자격을 상실한 경우에는 익월부터 자녀픽업서비스 이용 불가. 픽업장소 당일 변경 금지, 어린이 교통안전준수, 자녀 직접 인수인계 등 운영규칙을 위반할 경우에는 픽업대상에서 제외될 수 있음.

나) 사업내용

- 학교와 돌봄기관, 돌봄기관과 아동의 거주지(주소지) 간 차량 픽업서비스를 제공함.
- 픽업 장소는 아동의 학교와 거주지(주소지)가 원칙이나, 개인사정으로 픽업장소를 부득이 변경해야 할 경우에는 적어도 하루(24시간) 전까지 차량코디선생님에게 연락하여 사전 승인을 받아야함
 - ※ 당일 픽업장소 변경 불가, 학원으로 픽업서비스 불가
 - ※ 돌봄기관 등원과 하원을 위해 어린이 픽업차량 1회 이상 운행
- 어린이 통학차량에 탑승한 차량코디 선생님이 이용 아동의 부모 또는 보호자에게 직접 인계가 원칙이며, 초등학교 1~2학년은 부모 또는 보호자에게 반드시 직접 인계하여야 함. 사업 참여 동의서에 인수자(부모 또는 보호자 최대 3인)를 반드시 지정해야함.
 - ※ 아동의 거주지(주소지)까지 이동하였으나 사전에 지정한 인수자 (부모 또는 보호자)가 직접 인계하지 않는 아동은 원칙적으로 센터로 복귀함
 - ※ 월 3회 이상 사전에 지정한 인수자(부모 또는 보호자)에 의한 인계가 무단으로 이루어지지 않는 경우에는 사업 이용 대상에서 제외함
- 초등학교 3학년 이상 아동은 부모의 사전 동의 하에 부모 또는 보호자에게 직접 인계 없이 아동의 거주지(주소지)에서 하차가 가능함

다) 픽업 차량(어린이 통학차량) 요건

- 픽업 차량은 9인승 이상의 도로교통법상 어린이통합버스로 지정받아야 하며, 차 안에 어린이 통합버스신고필증을 부착하여야 함. 픽업 차량 내·외부에 녹화가 가능한 블랙박스가 설치되어 있어야 하며, 녹화 영상은 돌봄기관에서 6개월간 보관해야 함.

라) 픽업 차량기사의 채용 및 관리

- 차량기사는 어린이 통학차량을 임차하는 경우 지역 운수사업체로부터 추천을 받아 선발하는 경우가 일반적임. 차량기사의 업무는 픽업서비스 차량의 운행 및 차량관리 등으로 한함.
- 차량기사의 근무요일, 근무시간은 돌봄센터의 운영시간을 고려하여 돌봄기관장과 사전에 조율하여 결정하되, 방학 중에는 근무요일과 근무시간이 변경될 수 있음을 사전에 고지해야 함. 픽업 서비스 이용아동수와 운행노선에 따라 운행횟수는 변경 가능함. 차량기사는 돌봄기관장이 지역 운수사업자 혹은 해당업체 직원 가운데 아래 조건에 충족되는 이를 선발함. 차량기사 채용면접시 시군 담당자와 돌봄기관장 등이 참여함.
- 차량기사 자격기준은 하단의 세부기준을 모두 충족해야 함.
 - 1) 1종 대형면허 소지자로 면허정지 또는 취소되지 아니한 자
 - 2) 무사고 운전 경력 5년 이상인 자
 - 3) 성범죄 및 아동학대 전력이 없는 자
 - 4) 채용일 기준 만 60세 미만인 자
 - ※ 어린이 통학버스 운전경험자 우대
 - ※ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따르면 지역아동센터, 다함께 돌봄센터 등의 경우 기관에서 근로예정자의 성범죄 조회발급 요청이 가능
- 돌봄기관장이 픽업 차량기사의 근태관리를 총괄함. 픽업 차량기사의 업무능력이나 태도에 문제가 있다거나 민원이 발생한 경우에는 계약기간 중이라도 지역 운수사업체에 통보하여 차량기사 교체가 가능하도록 계약서에 명시함.
 - ※ 제출서류 : 자기소개서 1부, 운전면허증 1부, 운전경력증명서 1부(경찰청 발행), 범죄경력회보서 1부(성범죄, 아동학대관련 범죄 포함), 주민등록등본 1부
- 픽업 차량기사는 차량운행 전 도로교통법 제 53조의 3에 따라 도로교통공단에서 운영하는 어린이통학버스 안전교육을 의무적으로 이수해야 함.

마) 픽업차량 동승코디(차량동승 보호자)의 채용 및 관리

- 동승코디의 주된 역할은 픽업차량에 탑승한 어린이의 안전관리, 픽업차량 운행노선 관리, 부모 및 보호자 대상 픽업차량 운행정보 제공 및 인수인계임. 동승코디는 앞서 설명한 역할 외에 근무시간 중에 돌봄기관의 업무 일부를 픽업서비스 업무 수행에 영향을 주지 않는 범위 내에서 수행할 수 있음.
 - 동승코디의 근무시간 중 반드시 1시간의 휴게시간을 부여해야 함. 휴게시간은 돌봄기관 기관장과 동승코디가 상의하여 결정함. 동승코디는 돌봄기관에서 사용하는 근무상황부를 작성하여 돌봄기관에서 근태상황을 확인할 수 있도록 함.

- 동승코디의 자격기준은 하단의 세부기준 중 하나를 충족해야 함.
 - 1) 사회복지사업법에 따른 사회복지사 2급 이상 자격이 있는 사람
 - 2) 영유아보육법에 따른 보육교사 2급 이상 자격이 있는 사람
 - 3) 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람
 - 4) 청소년활동진흥법에 따른 청소년지도사 2급 이상 자격이 있는 사람
 - 5) 경기도여성가족재단에서 실시하는 별도의 소양교육을 받은 사람
- 동승코디는 도로교통법 제 53조의 3에 따라 도로교통공단에서 운영하는 어린이통학버스 안전교육을 의무적으로 이수해야 함
 - ※ 온라인 교육과정은 총 6개 강의 및 시험으로 구성
- 동승코디의 근무시간은 주 40시간을 초과할 수 없고, 부득이 초과할 경우 돌봄센터에서 초과근무수당을 지급해야 함. 센터 사정에 따라 동승코디의 주중 근무시간과 주말 근무시간을 탄력적으로 정할 수 있음.
 - ※ 근로계약서 작성 시 주중 및 주말 근무시간을 명시해야 함.

바) 기타

- 동승코디의 개인 사정 또는 휴가 등으로 차량 동승업무를 수행하지 못할 경우에 대비하여 기존 돌봄선생님 중 한명은 동승 보호자 교육을 반드시 이수해야 함. 통학버스 운영자(돌봄기관장)는 도로교통법 제 53조의 3에 따라 도로교통공단에서 운영하는 어린이통학버스 안전교육을 의무적으로 이수해야 함.
- 사업 참여 돌봄기관은 이용가정 부모로부터 동의서, 개인정보수집 및 이용 제공 동의서(각 1부)를 제출받은 후 사업 종료시까지 보관하여야 함.

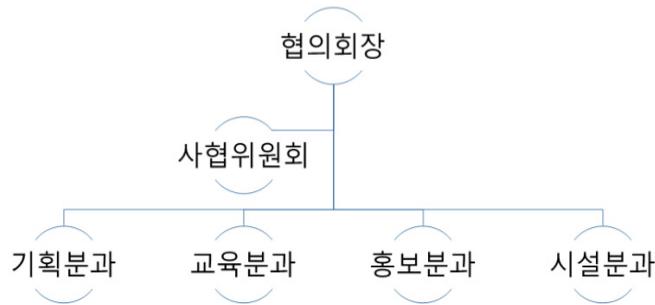
다. 거점사업 추진체계

- 기본적으로 아동돌봄센터의 거점기능은 해당 시군내 초등돌봄기관들이 연대하여 정보와 자원을 공유하고 지역사회내 주요 초등돌봄현안을 논의하고 비전을 제시하는 것임. 이러한 거점기능은 지역초등돌봄 네트워크라는 운영체계를 중심으로 추진됨.
- 초등돌봄 네트워크는 초등돌봄기관간 돌봄기능 연계강화 및 서비스의 질제고, 마을의 초등돌봄의 방향설정 및 추진을 위하여 구축·운영함. 사각지대 없는 촘촘한 지역돌봄서비스를 제공하기 위하여 가급적이면 지역내 초등돌봄기관이 모두 참여하는 형태가 바람직함.
- 초등돌봄 네트워크의 주된 구성기관은 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 지자체가 자체적으로 설치한 초등돌봄기관, 돌봄형 작은 도서관, 아동돌봄공동체 등임. 초등학교에 설치된 초등돌봄교실의

경우 협의체의 주된 구성기관은 아니지만 지역의 특성에 따라 협력기관으로 참여할 수 있음. 파주시의 경우 초등돌봄네트워크에 초등학교장이나 교육청 관계자가 참여하도록 함.

- 지역 초등돌봄 네트워크는 시군에서 구성하는 지역초등돌봄협의체와 차이가 있음. 법정기구로 설치해야 하는 지역초등돌봄협의체와 거점형 사업추진을 위한 초등돌봄 네트워크는 목적, 구성, 운영방식이 다른 조직임. 경기도아동돌봄센터가 설치된 시군 뿐만 아니라 전국적으로 시군 단위에 설치되는 지역초등돌봄협의체는 초등돌봄기관 운영자, 초등돌봄기관이용 부모, 전문가 등으로 구성되어 지역 초등돌봄 네트워크 보다 구성원의 범주가 넓음. 초등돌봄 네트워크가 지역초등돌봄협의체의 하위 조직으로 참여 가능함.
- 반면에 지역 초등돌봄 네트워크는 다양한 초등돌봄 서비스 공급자를 중심으로 구성된 조직임. 다만 향후 사회적 협동조합의 형태로 초등돌봄 네트워크가 확대되면 학부모와 교사도 참여하는 형태로 발전가능함.

〈그림 4-2〉 지역 초등돌봄 네트워크 조직도(안)



- 초등돌봄 네트워크는 관내 초등돌봄사업의 추진을 위한 실질적인 민관협력체임. 협의회장은 해당 시군의 경기도 아동돌봄센터장이 맡음. 네트워크 위원은 도의원 및 시의원, 도 및 시군 담당 공무원, 재단 담당 팀장, 유형별 초등돌봄기관 운영자, 기타 전문가 등이 포함되며 15인 내외로 구성함. 다양한 지역내 초등돌봄기관 운영자가 포함되도록 하되 관내 초등돌봄기관 분포 비율을 고려하여 위촉함.
- 경기도와 해당 시군 담당공무원은 경기도와 시군의 아동정책 기본계획의 취지에 따라서 초등돌봄 네트워크의 거점활동이 이루어질 수 있도록 조언하고 지원하는 역할을 담당함.
- 지역초등돌봄 네트워크 구성을 살펴보면 사회적 협동조합 위원회(이하 사협위원회)가 협의회장 밑에 설치되어 있고, 제 분과로 구성됨. 각 지역의 사정에 따라서 분과의 명칭과 구성은 달라질 수 있음. 우선 사협위원회는 사회적 협동조합 전환에 필요한 요소들이 전체사업계획에 반영될 수 있도록 하고, 이밖에 협동조합 전환에 필요한 사항을 점검·지원함.

- 기획분과는 초등돌봄 네트워크의 연간, 월간계획을 수립하고 주요 사업을 추진하며, 협의회 정기회의를 주관함. 협의회 사업관련 재정을 관리하고, 타 분과의 활동을 전반적으로 지원함.
- 교육분과는 초등돌봄 네트워크 운영에 필요한 교육과 컨설팅, 상담사업을 추진함. 초등돌봄기관 직원, 학부모 대상 교육계획수립 및 추진 지역돌봄리더 양성, 기관별 컨설팅 수행 등의 업무를 담당함.
- 홍보분과는 협의체의 홍보와 대외협력 관련 사업을 총괄함. 지역사회내 협의체 사업 온오프라인 홍보와 사업설명회, 커뮤니티 카페 운영 등을 담당함.

라. 거점사업의 장기적인 추진방향

- 경기도아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄기관들의 중간지원조직으로서의 성격을 갖고 있음. 거점 역할을 하는 중간지원조직인 경기도아동돌봄센터가 현장 컨설팅과 총괄적인 관리 및 지원기능을 수행함. 다함께돌봄센터와 같이 위탁방식으로 초등돌봄기관을 운영할 경우 가장 큰 장점은 전문성과 자율성에 있으며 반대로 가장 큰 단점은 일정 수준 이상의 서비스 질 확보와 민간위탁 기관 간의 표준화된 서비스 제공이 어렵다는 점에 있음. 따라서 이를 조정할 수 있는 적절한 현장지원 조직이 필요하며 이를 경기도아동돌봄센터에서 수행할 수 있음.
- 본 연구과정에서 수행된 면담조사결과 공신력있는 기관에서 직접돌봄기관을 위탁받아서 지원하는 것이 필요하다는 현장 초등돌봄기관장의 의견이 제시됨. 즉 경기도여성가족재단에서 경기도아동돌봄센터를 지원해주듯이 개별 초등돌봄기관을 지원해줄 수 있는 조직의 필요성에 대한 현장의 수요가 감지되었음.
 - 향후 경기도아동돌봄센터가 사회적 협동조합 모델로 발전하면 이와 같은 역할을 본격적으로 수행할 수 있을 것으로 보임. 또한 거점사업으로 학부모나 교사대상 개별 단위의 사회적 협동조합으로 설립하는 방안도 가능함. 장기적으로 지역내 초등돌봄기관운영자, 전문가, 학부모 등이 모여서 지역을 포괄하는 사회적협동조합을 설립을 추진함.
- 2021년은 사업을 본격 수행하는 초기 단계임. 이 시기에는 초등돌봄 네트워크 조직화가 주된 목표임. 이후에는 보다 많은 소통과 연계체계 구축을 통해 서비스의 질적 수준 강화위하여 노력해야함. 이와 같은 단계별 발전을 위해서는 경기도아동돌봄센터의 사업담당 인력의 역량이 매우 중요함.
 - 센터의 사업담당자는 지역내 각 유형별 초등돌봄기관에 컨설팅을 제공해줄 수 있는 수준의 역량을 갖추어야 함. 그래야 거점센터의 인력의 전문성이 지역내 초등돌봄기관 서비스의 질적 향상에 도움을 줄 수 있음.
- 경기도아동돌봄센터는 지역내 초등돌봄기관간 소통과 정보공유를 위한 창구의 역할을 함. 경기도아동돌봄센터를 중심으로 초등돌봄기관 직원들이 타 기관 직원들과 공무원과의 정기적인 정보

공유와 소통을 통해 보다 효율적인 돌봄이 이루어질 수 있는 방안이 마련될 수 있을 것으로 기대할 수 있음.

- 경기도아동돌봄센터가 설립목적과 운영방식에 대하여 시군 공무원과 초등돌봄기관장, 그리고 이용자 간에 충분한 정보공유와 이해가 이루어져야 함. 따라서 해당 지역에 적합한 모델을 자율적으로 만들어가야 함. 또한 초등돌봄서비스 공급자간의 제한적인 네트워크에서 머무르지 않고, 교사와 학부모에게까지 영향력을 확대할 수 있도록 성장하는 것을 목표로 함.
- 교사와 학부모의 만족도를 높이고 초등돌봄기관간에 존재하는 합리적이지 않은 편차를 줄이기 위해서 경기도아동돌봄센터를 중심으로 충분히 논의할 필요가 있음. 정기적인 직원 혹은 학부모 워크숍을 개최하여 기관간 의견을 공유하고 도나 시군 단위에서 실행할 수 있는 실행방안을 도출함.

2 직접돌봄 운영안

가. 경기도 아동돌봄센터의 3대 운영원칙

1) 아동최우선의 원칙

- 본래 아동최우선의 원칙은 아동권리협약의 4대 원칙중 하나로 아동에게 영향을 미치는 모든 것을 결정할 때는 아동의 이익을 최우선적으로 고려해야한다는 것임. 유엔아동권리협약 제3조에는 모든 아동관련 활동에서 아동의 이익을 최우선적으로 고려해야함을 명시하고 있음.⁵⁾ 경기도 아동돌봄센터를 운영함에 있어서 아동주도로, 아동이 협력하고, 아동의 창의성과 자발성을 존중하여야 함.
- 아동권리협약 이전에는 성인의 관점에서 아동을 단순한 수혜자로 여기고 있었음. 하지만 아동권리협약에서는 아동을 하나의 인간, 인격체로서 뿐만 아니라 인권의 적극적인 주체로 여기고, 아동과 관련된 모든 정책 결정에는 반드시 아동의 ‘최우선의 이익’을 가장 먼저 고려할 것을 강조하고 있음. 아동의 최선의 이익은 유엔아동권리협약 전반을 지배하고 있는 기본이념이며, 이 협약의 궁극적인 목적임(성희자,2012:4).

5) 유엔아동권리협약 제3조의 내용을 구체적으로 살펴보면 공공 혹은 민간 사회복지기관, 법원 행정당국이나 입법기관에서 실시되는 아동에 관한 모든 활동에서 아동의 최상의 이익(the best interests of the child)이 우선적으로 고려되어야함. 협약당사국은 아동의 부모, 법정후견인 혹은 아동에게 법적 책임을 지는 사람의 권리와 의무를 고려함으로써 아동에게 필요한 보호와 양육을 보장하고 이를 위해 적절한 입법적, 행정적 조치를 취하여야한다고 규정함. 또한 협약당사국은 아동의 양육과 보호에 책임이 있는 기관이나 서비스 체계, 시설면에서 아동의 안전이나 건강, 교사의 인원수, 교사에 대한 감독 면에서 소관 관청이 제시한 기준을 따르도록 보장한다고 규정함.

2) 아동놀이권리 보장의 원칙

- 2020년 수립된 경기도 아동정책 기본계획에 따르면 '아동놀이권리'는 아동안전, 아동인권, 아동학대예방과 함께 향후 5년간 경기도 아동정책이 추진해야할 핵심 키워드임. 2019년 6월 경기도 아동의 놀 권리 증진을 위한 조례가 제정·시행중임. 동 조례에 따르면 도지사는 매년 아동놀이권리 보장을 위한 지원계획을 수립하고(5조), 이를 위해 아동의 놀이 활동과 관련된 실태조사를 할 수 있도록 규정하고 있음(6조).
- 아동의 놀이와 학습간의 불균형이 심각해지고 놀이할 기회가 없어지는 현상이 그대로 유지된다면 우리사회는 지속가능한 사회가 되지 못할 것임. 사회는 아이들의 놀이할 공간과 시간을 찾아주고, 자발적인 놀이를 할 권리를 회복하도록 공적, 정책적 지원을 해야할 필요가 시급히 요청됨. 예측불가능한 시계에서 변화에 적응하는 반응을 개발하도록 돕는 것이 바로 놀이이고, 현대의 복잡한 사회에서 아동의 건강한 적응을 위해서 놀이는 필수적인 측면으로 보아야 함(김명순, 2017:2). 따라서 아동놀이권리가 실질적으로 보장받을 수 있는 관점에서 경기도아동돌봄센터의 모든 운영원칙을 확립함.

3) 수요자 중심의 원칙

- 초등기 아동과 부모의 돌봄 수요를 지역사회가 함께 해결하기 위해서 해당 시군의 공적 자원과 마을 자원을 효율적으로 연계하여 활용하고자 함. 틈새돌봄, 상시돌봄을 제공함으로써 사각지대 없이 초등자녀를 둔 가정의 돌봄수요에 능동적으로 대응하여야함. 다만, 부모가 자기책임을 다하는 범위내에서 공적인 돌봄서비스를 제공함.
- 다만, 부모가 자기책임을 다하는 범위내에서 공적인 돌봄서비스를 제공하는 것을 목적으로 함. 그런데 틈새돌봄, 상시돌봄을 제공하는 것을 직접돌봄사업을 하는 명분으로 삼는다고 해도 그 효과가 해당 센터 설치 인근지역에만 제한적으로 머무르기 때문에 영향력을 확대하기 위한 노력을 해야 함. 즉 경기도아동돌봄센터 외에 시간연장돌봄을 하고자 하며, 그 수요가 확인된 지역센터에 별도의 틈새돌봄 운영비를 지원하여 서비스가 제공되도록 하는 방안도 추진해볼 수 있음. 즉 경기도아동돌봄센터가 직접 서비스를 제공하기 보다는 지역의 초등돌봄기관이 필요한 서비스를 공급할 수 있도록 돕는 역할을 중심으로 구성할 필요가 있음.

나. 운영위원회 구성 및 주요 내용

- 운영위원회는 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하며 필요에 따라 수시로 회의를 개최할 수 있음. 운영위원회의 구성은 다음과 같음. 경기도아동돌봄센터장, 센터 이용아동의 보호자 대표, 센터 직원 대표, 지역 초등돌봄기관장, 지역 초등학교 교장, 사회적협동조합이나 아동돌봄, 아동권리에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자, 경기도여성가족재단 담당 팀장, 경기도 담당 공무원, 시군 담당 공무원, 입주자대표 등이 참여함.

- 운영위원회의 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출함. 위원의 임기는 1년으로 하되, 보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 함. 위원은 1회에 한하여 연임할 수 있음.
- 주요 경기도아동돌봄센터 운영위원회 주요 심의사항은 다음과 같음. 센터운영계획의 수립 평가, 프로그램 개발 평가, 직원 및 이용 아동의 환경 개선 및 고충 처리와 인권보호 및 권익 증진, 지역사회와 협력 및 후원에 관한 사항 등임. 운영위원회 보고사항은 회계 및 예산 결산, 후원금 조정 및 집행, 그 밖의 운영과 관련된 사항 등임.

〈표 4-4〉 경기도아동돌봄센터 운영위원회 구성안

연번	직분	소속기관
1	당연직	경기도아동돌봄센터장
2	위촉직	경기도아동돌봄센터 이용 아동의 보호자 대표
3	위촉직	경기도아동돌봄센터 직원 대표
4	위촉직	지역 초·중·고등학교 교장
5	위촉직	아동돌봄 및 아동권리, 사회적 협동조합 관련 지역 전문가
6	당연직	경기도여성가족재단 담당 팀장
7	당연직	경기도 담당 공무원
8	당연직	시군 담당 공무원
9	당연직	입주자대표 ※광명, 화성에 해당

다. 돌봄대상 아동모집

1) 신청절차

가) 신청방법

- 경기도아동돌봄센터의 이용신청은 다함께 돌봄사업 홈페이지(www.dadol.or.kr)를 통해서 진행함. 모든 경기도아동돌봄센터는 다함께 돌봄센터로 등록되어 있기 때문에, 기본적으로 다함께 돌봄사업의 온라인 입소 서비스를 활용함. 다함께 돌봄사업 홈페이지 접속 후 이용안내, 센터찾기, 이용신청 순으로 들어가서 보호자 개인정보 인증 후 신청할 수 있음.
- 경기도아동돌봄센터를 이용하고자 하는 보호자는 반드시 센터 소재지를 방문하여 센터장이나 직원과 면담을 거쳐야 함. 면담과정에서 센터에 대한 정보를 전달하고, 돌봄대상 아동과 가정의 특성을 파악함.

나) 신청기간

- 경기도아동돌봄센터는 일정한 기간을 정하여 개원아동 신청을 받고, 입소 우선순위에 따라서 돌봄대상아동을 선정함. 그 결과를 전화와 이메일을 이용하여 보호자에게 전달함. 정기 입소아동 신청 및 발표는 매년 2월과 8월 입학기가 시작하기 전에 이루어짐. 정규 입소신청기간 이외의 기간에도 수시로 대기자 신청을 받을 수 있음. 결원 발생시 입소순위에 따라 돌봄대상아동을 결정하여 보호자에게 알림.

다) 제출서류

- 입소아동으로 결정된 아동의 보호자는 다음의 서류를 이메일이나 현장 방문을 통하여 제출함. 서류확인 후 센터 입소여부가 최종 확정되고, 서류는 입소 하루 전까지 제출하여야 함.
 - ※ 경기도아동돌봄센터 입소전 제출 서류 : 경기도 아동돌봄센터 서비스 신청서, 개인정보 수집 · 및 제공 동의서, 각종 증빙서류(재직증명서 등)

라) 이용료 결정

- 경기도아동돌봄센터장은 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 아동의 보호자에게 방과 후 돌봄서비스 제공에 필요한 비용의 일부를 부담하게 할 수 있음(아동복지법 제44조의2 제4항). 보건복지부는 수납한도액 내에서 지역여건 및 제공서비스 등에 따라 수납액을 운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 정하도록 하고 있음.
 - 최대 월 10만원의 수납한도액을 넘지 않으며, 급간식 제공시 별도의 수익자 부담을 추가할 수 있음. 센터의 이용료는 해당 시군에서 다함께 돌봄센터의 이용료로 정한 지침에 따라 이용료를 결정하고, 모든 센터가 동일한 이용료를 수납할 필요는 없음. 프로그램 활동비, 현장학습비, 상해보험료는 센터 운영비에서 충당하고, 급간식비의 경우 보호자에게 수납하도록 할 수 있음.

마) 이용료 수납 및 정산

- (이용료 고지방법) 센터장은 수납한도액내에서 시설 운영위원회 심의를 거쳐 이용료 세부내역별 수납액을 결정한 후 센터 내에 게시하고 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여야 함. 즉 입소여부 확정에 앞서서 보호자에게 이용료에 대한 정보를 사전에 제공함. 보호자에게 이용료 청구시 항목별로 청구금액을 명시하여야 하며 지방자치단체의 장이 정하지 않은 항목에 대해서는 보호자에게 수납할 수 없음.
- 개원초기에 운영위원회가 구성되기 전에는 이용료 수납에 대한 심의를 거칠 수 없기 때문에, 재단에서 지급한 센터 운영비로 보호자 부담 이용료에 대하여 지원을 할 수 있음. 다만 이 경우 센터 운영비 지출관련하여 사전에 재단의 승인을 얻어야함.

- (이용료 반환) 수납한 이용료는 반드시 시설회계 세입처리 후 원래의 목적에 한해 집행하여야 함. 이용료 사용계획이 변동되거나 취소되어 당초 목적대로 집행이 어려운 경우 보호자에게 반환함. 또한 보호자의 동의를 얻어서 이용료 집행계획을 변경할 수 있음. 다함께 돌봄서비스 신청서를 제출하였으나 센터 이용 전 보호자의 요청으로 취소를 하거나 센터 이용실적이 단 한 번도 없는 경우에는 100% 반환하여야 함. 그 외 반환규정에 대해서는 시설운영위원회 심의를 거쳐 결정하되, 가급적 해당 시군의 다함께 돌봄센터 운영지침에 따름.

라. 돌봄대상 아동관리

1) 돌봄대상 아동 범위

- 센터를 이용할 수 있는 대상은 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동임. 입소 우선순위와 관련하여 센터 공간을 무상 제공한 공동주택단지에 거주하는 아동의 비율을 정하여 우선 선발할 수 있음. 선발 비율은 운영위원회가 정하는 바에 따르되, 해당 시군의 다함께 돌봄센터 아동 선발기준을 참고하여 결정하도록 함. 또한 저소득층(국민기초수급, 저소득 한부모, 차상위층 등) 가정에 대한 센터 이용료 감면에 대하여 운영위원회의 심의를 통하여 별도로 정하도록 함.

- 1) 취약가정, 다자녀, 맞벌이가정 1학년
- 2) 취약가정, 다자녀, 맞벌이가정 2학년
- 3) 취약가정, 다자녀, 맞벌이가정 3학년

※ 동일 순위에서 정원보다 신청아동이 많을 경우 추첨을 통하여 결정

- 이러한 과정에서 장소를 제공하지 않은 취약지역에 거주하고 있는 아동들이 입소우선순위에도 불구하고 실질적으로 이용이 배제될 수 있다는 점에 유의해야 함. 시군의 다함께돌봄센터 운영지침에 따르면 아예 단지의 아동을 이용하지 못하게 하는 지역도 존재함. 경기도아동돌봄센터의 설립목적에 고려할 때 최소한의 공공성을 확보할 수 있는 아동선발비율에 대하여 아동모집시 명확하게 사전고지 하여야 함.
- 단지의 아동이 적어도 30%가 참여하는 것이 재단의 방침이고, 이는 운영규정에도 명시되어 있음. 다만 단지의 이용희망 아동이 없는 경우에 한하여 단지내 아동으로 100% 충원이 가능하도록 함.
- 돌봄센터 운영시 또 다른 문제는 학년이 올라간 아동이 계속 이용을 원할 때 발생함. 저학년일수록 더 돌봄이 필요한 집단인 것은 명확하지만 계속 돌봄이 필요한 3~4학년 이용아동을 인위적으로 퇴소시키는 것이 쉽지 않음. 본 매뉴얼에 따르면 이용아동의 연령을 12세까지 규정하고 있기 때문에 더욱 이와 같은 분쟁에 발생할 우려가 있음. 따라서 이용연령을 우선순위에 반영하여 저연령대 아동이 우선적으로 입소할 수 있도록 함.

2) 돌봄대상 아동 수 결정

- (이용아동관리) 경기도아동돌봄센터의 이용인원은 다함께돌봄센터의 정원을 준용하고 있음. 다함께돌봄센터의 아동 1인당 사용 면적이 아동의 일상생활에 필요한 만큼 충분하게 설정되어 있지 않기 때문에 아동의 놀권리를 보장하기 위한 운영목적에 부합하려면 다소 면적기준을 확대할 필요성이 있다고 보임.
 - 경기도아동돌봄센터나 다함께돌봄센터는 초등돌봄교실과 달리 아동이 상주하는 시간이 길거나 등하원 시간이 일률적이지 않은 자율 돌봄의 목적을 가지고 있음. 시간대별로 이용인원에 차이가 발생하기 때문에 동시간대 이용인원을 고려할 때 이론적으로는 정원의 130%를 받는 것이 합리적이라고 보여짐. 그러나 실제 운영 결과, 방학기간에 경기도아동돌봄센터 이용아동 인원수와 상주시간이 길어지고, 소음에 취약하며, 좁은 공간에서 안전사고의 문제 등이 발생할 수 있음.
- 가급적 보건복지부 다함께돌봄센터 지침을 준용하는 것이 필요하나, 수요가 많아 대기자가 많은 시설에 한해서는 센터장이 직원과 학부모, 공무원 간 충분한 논의를 거쳐 이용아동 인원을 조정(제한)할 수 있도록 규정을 수정할 필요가 있음. 즉 경기도아동돌봄센터별 아동 정원에 대한 부분은 운영위원회에서 최종 심의의결권을 갖도록 자율성을 인정해주는 것이 바람직함.
- 보건복지부의 다함께돌봄센터 운영지침에 따르면 센터의 정원(상시)을 면적기준(아동 1인당 최소 3.3㎡)을 고려하여 산정하고, 최소 66제곱미터 이상 전용면적 확보하도록 하고 있음. 본 센터는 쾌적한 돌봄환경을 조성하고 유지하기 위하여 아동 1인당 최소 4.0㎡로 함. 시간대마다 실제 돌봄아동수가 이 면적기준을 초과하지 않도록 아동 수를 결정함. 즉 센터는 시간대별 이용아동수가 다른 점을 감안하여, 가능한 범위 내에서 지역 내 돌봄수요를 충족할 수 있도록 노력해야함.
- 동시간대 최대 이용아동 수는 상시돌봄 및 일시돌봄을 포함하여 돌봄필수인력 대 아동비율을 준수할 수 있도록 배치함. 돌봄필수인력 1인당 아동 20명을 돌볼 수 있고, 일시돌봄이 실시될 경우 최대 24명 이내까지 아동을 돌볼 수 있음. 돌봄필수인력에는 센터장, 사업담당자, 돌봄교사 등이 포함됨. 월 평균 이용아동 수는 상시돌봄 등록아동과 일시돌봄 등록아동으로 구성됨. 일시돌봄 아동도 안전관리 등을 위해 필히 사전에 이용자 등록하여야 함.

3) 돌봄운영시간

- 상시돌봄은 일정한 기간이 정해진 정기적 돌봄을 의미하고, 일시돌봄은 학교 휴업, 이용자의 긴급사유 발생 등으로 갑자기 발생한 비정기적 돌봄을 의미함. 일시돌봄 수요가 지속적이고 반복적으로 나타나는 때에는 운영시간을 조정하는 방안도 검토할 수 있음.
- 운영시간은 표준 서비스 제공시간을 포함하여 주 5일(월~금요일 포함), 1일 8시간 이상을 상시 운영하여야 함. 학기중에는 오후 2시~오후 7시까지 운영하고, 방학중에는 오전 9시부터 오후

6시까지 운영함. 다만 돌봄아동이 모두 귀가한 경우 1일 8시간을 채우지 못하더라도 교직원이 퇴근을 할 수 있음. 다함께돌봄센터는 돌봄공백을 최소화 하기 위해 상시 운영이 원칙(공휴일 제외)임. 하계휴가 등의 사유로 임시휴원(일명 방학)은 불가하며, 대체인력 활용 등의 사전 조치를 강구하여 순환근무가 이루어질 수 있도록 함. 또한 식사 시간대에 돌봄을 제공받는 아동의 경우 식사 제공에 대한 계획을 사전에 수립해야 하며, 학부모의 동의를 거쳐 확정함.

4) 돌봄아동 출결관리

- 경기도아동돌봄센터는 전자출결관리시스템을 설치하여 출결을 관리함. 돌봄아동의 등원과 하원 여부가 실시간으로 보호자에게 문자 전송이 되도록 함. 출결관리를 위하여 지문 등 아동의 생체정보를 활용할 수 있도록 사전에 개인정보 동의를 받음. 상시 돌봄 아동의 월단위 출석율이 50% 미만인 경우 보호자와 퇴소 여부에 대하여 상담하여야 함.
- 긴급돌봄아동은 전자출결관리시스템을 이용할 수 없는 경우가 발생하기도 함. 급작스럽게 돌봄신청을 한 아동을 위하여 수기 출결관리장부도 별도로 작성하여 보관하도록 함. 상시아동과 긴급돌봄의 출결현황을 월단위로 집계하여 보관하고, 익월초 재단에 보고하도록 함. 경기도 아동돌봄센터의 이용아동관리 관련 이상의 논의를 종합하면 다음 <표 4-5>와 같음.

<표 4-5> 경기도아동돌봄센터의 이용아동관리

이용아동 관리	내용
대상	· 돌봄이 필요한 만6세~12세(초등학생) 아동
정원	· 센터별 20명(돌봄 수요 파악 후 정원 조율 예정)
이용료	· 월 100,000원* * 지역여건 및 제공서비스 등에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 조율예정
운영시간	· 표준 서비스 제공시간*을 포함하여 지역 수요에 따라 탄력적으로 운영시간 조정 * 학기중 14:00~19:00, 방학중 09:00~18:00 · 기존 마을돌봄에서 이루어지지 않는 돌봄 취약시간대* 보완 * 등교전, 저녁돌봄, 토요일 등 수요 파악하여 진행 예정

마. 직원 관리

- 경기도아동돌봄센터의 직접돌봄 매뉴얼 중 직원관리 파트에서 가장 두드러진 특징은 일반적으로 돌봄 선생님에게 종사자라는 용어를 쓰지만 경기도아동돌봄센터에서는 직원이라는 용어를 사용함. 초등돌봄교실에 소속된 돌봄교사는 '돌봄지도사'로 불리며, 어린이집 교사는 '보육교직원', 유치원 및 각급학교 교사는 '교직원' 불리는데 비해 사회복지시설 직원을 통칭하는 '종사자'라는 호칭이 다소 상대방을 비하하는 어감을 줌. 경기도아동돌봄센터의 경우 이 점을 반영하여 '직원'이라는 용어를 사용함.

1) 직원의 역할

- 경기도아동돌봄센터의 직원은 센터장 1명, 거점사업 담당자 1명, 돌봄교사 1명으로 구성됨. 우선 센터장은 경기도아동돌봄센터를 총괄 관리하는 자임. 거점사업 담당자는 지역내 초등돌봄기관들이 거점사업에 참여할 수 있도록 관리하고 지역돌봄협의체의 운영을 지원하는 역할을 함. 돌봄교사는 아동의 돌봄업무를 전담으로 하는 자로 시설관리, 기간별 운영계획 수립, 프로그램 운영관리, 아동 출결관리, 생활·안전·귀가지도, 급·간식 제공, 기타 센터 관련 업무 협조 등의 업무를 수행함.

2) 직원의 자격기준

가) 센터장

- 경기도아동돌봄센터장을 아래와 같은 자격기준을 갖추도록 함. 지역 초등돌봄 네트워크를 이끌어 가야하는 역할을 맡고 있기 때문에 해당 지역에서 초등돌봄 경험이 풍부한 사람을 우선적으로 선발함. 그 외 자격조건은 다함께돌봄센터 센터장의 경우를 준용함.

- 「사회복지사업법」에 의거 사회복지사로서 1급이나 2급의 자격증을 발급받고 나서 사회복지사업에 3년 이상 근무한 경력자
- 「영유아보육법」에 의거 보육교사 자격증 1급을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 근무한 경력자
- 「유아교육법」에 의거 유치원교사, 「초·중등교육법」상 초등학교 교사, 중등 교사 자격증 발급 후 아동을 대상으로한 교육기관이나 사회복지사업에 3년 이상 근무한 경력자
- 「청소년기본법」 상 청소년지도사 자격증 소지자로 사회복지사업 3년 이상 근무경력자
- 「의료법」 상 간호사 면허 취득 후 사회복지사업 3년 이상 근무경력자

나) 거점사업담당자 및 돌봄교사

- 경기도아동돌봄센터는 다함께돌봄센터와 달리 전일제 거점사업담당자가 별도로 배치되어 있음. 거점사업담당자는 초등돌봄 네트워크를 운영하는 역할을 하게 됨. 돌봄교사는 센터내 직접돌봄을 전담하는 담당자로서 역시 전일제로 근무를 원칙으로 함. 다만 센터의 상황에 따라 부득이한 경우에 한하여 전일제 직원을 시간제 교사 2명으로 대체하여 고용할 수 있음. 센터장의 경우와 마찬가지로 거점사업담당자와 돌봄센터의 자격기준은 다함께 돌봄센터의 교사자격기준을 준용하였음.

- 「사회복지사업법」상 사회복지사로서 1급, 2급 자격증 소지자
- 「영유아보육법」상 보육교사로서 1급, 2급 자격증 소지자
- 「유아교육법」상 유치원교사, 「초·중등교육법」상 초등, 중등학교 교사 자격증 소지자
- 「청소년기본법」상 1,2급 청소년지도사 자격증 소지자
- 관내에서 일정 기간 이상 아동 돌봄활동 수행 인정자. 개정 아동복지법 및 동법 시행규칙 시행 ('19.4.16) 3년 후까지 1)부터 4)중의 한가지 기준을 갖추어야 함

- 경기도여성가족재단 대표이사는 경기도아동돌봄센터의 모든 교직원을 대상으로 각종 법령에 명시된 결격 사유나 아동학대 관련 범죄 전력 여부를 확인후 채용되도록 하여야 함. 직원의 범주에 경기도아동돌봄센터에 노무를 제공(임금 수령)하는 자로서 센터장, 돌봄교사, 강사 등 모두 포함됨.

3) 직원 채용

가) 채용절차

- 직원(센터장 및 거점사업 담당자, 돌봄교사)의 신규채용은 공개모집을 원칙으로 함. 지방자치단체의 자체규정 등에 따라 서류심사 및 면접 등을 통해 투명하고 공정하게 채용해야함. 자격을 갖춘 누구에게나 응모 기회를 제공되도록 하며, 공개경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용해야함. 만약 특정인을 채용하기 위하여 법인이나 시설의 채용 내규, 응모자격을 특정한 인물로 제한하는 것은 공개모집에 위배 행위임.
- 경기도아동돌봄센터직원 채용시 경기도여성가족재단은 기관의 홈페이지와, 지자체의 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net) 등을 포함하는 공공 고용서비스 센터 및 사이트 등 2곳 이상에 채용관련 사항을 15일 이상 공고하여 공개채용의 취지를 보장함.

나) 교직원 임면보고 및 배치

- 경기도여성가족재단은 임면관련 첨부서류와 함께 사회복지시설정보시스템 등으로 시군구청장에게 임면보고를 실시함. 임면보고 대상자는 대체 직원을 포함하여 직원 전원을 포함함. 임면보고 뿐만 아니라 퇴직, 육아휴직 등 사유 발생 시에도 시군구청장에게 보고함. 첨부서류는 공개채용에 필요한 증빙서류, 인사기록카드, 자격증의 사본, 채용에 필요한 신체검사서(공무원채용신체검사서 준용 가능), 결격사유의 조회 요청서류, 개인정보의 제공 및 고유식별정보 처리에 대한 동의서 등임.

- 시군의 경기도아동돌봄센터 직원 결격사유 및 범죄경력 조회 업무처리 담당자는 행정정보공동이용시스템을 이용하여 결격사유나 범죄경력이 존재하는지 여부를 우선적으로 확인하여야 함. 결격사유나 범죄경력의 유무에 따라 결격사유 확인 및 처리절차를 따름.

다) 결격사유 확인 및 처리

- 경기도아동돌봄센터로부터 임면보고를 받은 시군의 업무처리 담당자는 행정정보공동이용시스템을 이용하여 임용상 결격사유가 존재하는지를 우선 확인함. 결격사유 조회시 필요한 서류는 다음과 같음. 경기도아동돌봄센터 임면보고서, 결격사유 조회 요청서, 결격사유 조회 요청 대장, 결격사유 조회 회보서, 결격사유 조회 요청 회보 대장 등임.
- 결격사유 조회 처리 시 센터 임면보고서 상의 결격사유 조회 대상자 인적사항을 정확하게 기재하여 조회기관에 결격사유 조회 요청서를 송부함. 조회기관으로부터 회보가 된 경우 반드시 관련대장에 기록관리하고 결격사유에 해당되는 자가 있을 경우 반드시 문서로 임면권자에게 통지하여 센터에 종사하지 못하도록 조치함.
- 경기도아동돌봄센터 직원의 범죄경력 조회 절차는 다음과 같음. 센터로부터 임면보고를 받은 시군의 업무처리 담당자는 행정정보공동이용시스템을 이용하여 범죄경력이 존재하는지를 우선 확인함. 범죄경력조회 신청 및 회보 시 반드시 실효된 형을 포함하여 「사회복지사업법」제19조제1항제1호 위반으로 인한 결격사유자 등이 근무하는 사례가 없도록 주의함.
- 경기도아동돌봄센터 직원의 결격사유를 확인하기 위한 목적 외에는 범죄경력 자료를 취득해서는 안 됨. 그리고 법령에 규정된 용도 외 이를 사용하여서도 안 됨. 위의 사항을 위반한 경우, 「형의 실효 등에 관한 법률」제10조에 따라 형사처벌 대상이 됨.

4) 직원의 복무관리

가) 원칙

- 경기도아동돌봄센터 직원의 노무관리에 관한 사항은 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「근로자퇴직급여 보장법」, 「남녀 고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」, 「국민연금법」, 「고용보험법」, 「산업재해 보상보험법」 등 관계법령을 적용함.

나) 근무시간

- 경기도아동돌봄센터장은 상근의무를 준수하여야 하며, 센터 표준 운영시간을 포함하여 8시간 이상 근무하여야 함. 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것임. 돌봄교사는 센터의 돌봄서비스 제공시간 등에 따라 8시간 근무 또는 시간제 근무가 가능함. 직원의 근무시간 및 근로조건 등은 근로기준법 등 노동관계법령에 따라야 하며 이를 위반하는 경우가 발생하지 않도록 주의함.

- 센터장, 돌봄교사 등 교직원들은 전임이어야 하며, 다른 초등돌봄기관의 업무를 겸임할 수 없음. '전임'이란 근무시간 동안 상시 해당 직무에 종사하여야 함을 의미하고, '다른 시설의 업무'란 다른 다함께돌봄센터 뿐만 아니라 다른 사회복지시설 및 유치원, 종교시설 등 모든 시설을 포함함. 즉 센터장은 다른 아동복지시설의 시설장을 겸임할 수 없음. 특히, 근무시간 동안에는 센터에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함.
- 시간연장 돌봄서비스 제공 등 정규 근무시간외 업무수행시 대체근무를 시행할 수 있고, 이를 취업규칙에 반영하여야 함. 법적으로 허용된 시간외 근무시간을 초과하여 업무가 발생할 경우 일용직을 채용하여 활용할 수 있음.

다) 기타

- 특별한 사유(교육, 회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록 관리하여야 함. 휴가는 돌봄 공백을 최소화할 수 있도록 사전에 대체인력 확보를 통해 각각 배치하여야 함. 직원의 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「근로기준법」 등 노동관련 법령에 따름. 산전후휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「남녀 고용평등과 일가정 양립지원에 관한 법률」 등 관계 규정 준용함. 그 외 직원의 복무, 근로 등과 관련하여서는 각 개별법을 준용토록 함. 센터장은 센터 자체 운영규정에 직원별 근무시간, 업무분장, 출퇴근사항, 직무와 관련된 사항 등의 복무규정을 포함해야 함.

5) 직원교육

가) 교육목적 및 대상

- 경기도 아동돌봄센터 직원으로서 필요한 전문역량 및 소양을 갖추기 뿐만 아니라 사업 목적과 본 재단의 핵심가치를 내재화하기 위하여 교육을 실시함. 교육의 시행주체는 본 재단이며, 교육 대상은 경기도 아동돌봄센터에 소속된 센터장, 거점사업담당자, 돌봄교사임.

나) 교육과정 구성 원칙

- 본 재단에서 실시하는 신규교육과정의 구성원칙은 다음과 같음.
 - 첫째, 다함께돌봄센터에서 규정하는 의무교육 이외에 원활한 업무수행을 위하여 반드시 필요한 과목이 포함되도록 함. 모든 경기도 아동돌봄센터 직원은 다함께돌봄센터 의무교육을 이수해야 하기 때문에 가급적 동일한 내용이 중복되지 않도록 함.
 - 둘째, 경기도아동돌봄센터의 핵심사업을 수행가능한 직무능력을 갖추기 위한 과목을 포함시킴. 즉 거점형 사업과 같이 우리 센터에서의 고유 특색사업 역량강화를 위한 과목을 구성함.
 - 셋째, 재단의 중요한 설립가치인 성인지 관점, 성평등 의식 강화를 위한 과목을 구성함.

다) 교육방법

- 코로나19 확산을 방지하기 위한 방역조치를 철저히 한 상태에서 대면교육을 원칙으로 함. 다함께돌봄센터의 의무교육이 전수 온라인으로 이루어지고 있는상황을 고려할 때, 재단신규교육마저 비대면으로 진행된다면 교육의 이해도를 확인하기 어려움. 교육대상 인원이 소수이고, 교육진행에 있어서 교육대상자의 적극적인 참여와 즉각적인 피드백이 필수적이기 때문에 소규모 대면교육으로 진행함.

라) 교육과정안

- 위의 원칙을 바탕으로 구성된 우리 센터의 재단신규직원 교육과정은 다음과 같음. 돌봄의 공공성, 전문성, 사회적협동조합, 성평등의 네가지 영역에서 총 14차시로 구성함.
 - 첫째, 공공성 영역에서는 본 사업의 필요성, 세부 운영방식 등을 주제로 한 「경기도아동돌봄센터 사업의 이해」(2시간)진행됨. 직접돌봄 뿐만 아니라 거점사업에 대하여 직원들이 충분한 이해를 갖출 수 있도록 함.
 - 둘째, 우리 센터 거점사업의 원활한 수행을 위하여 지역자원의 활용과 연계 및 사회적 경제에 대한 교육을 실시함. 사회적 경제를 기반으로 한 아동돌봄의 의미와 아동돌봄분야 사회적 경제 개입의 필요성과 가능성, 우리센터의 역할에 대한 내용으로 구성됨.
 - 셋째, 전문성 영역은 거점사업의 핵심인 아동의 놀권리 및 놀이에 대한 가치 이해(2시간)와 놀이중심 돌봄 프로그램의 실제 적용(2시간)을 중심으로 구성됨. 앞서 다함께돌봄센터의 교육과정에 전반적인 아동권리과목만 선택과목으로 제공되고 있기 때문에, 자체교육을 통하여 이 부분을 보강하고자 함. 이어서 초등기 아동발달과 문제행동 및 부모와의 상호작용을 주제로 4차시 과목으로 이루어짐. 아동발달 과목이 다함께 돌봄센터의 필수과목에 포함되어 있지만 재단신규교육에서는 문제행동에 대한 대응을 중심으로 교육을 실시함. 또한 신규 사업으로서 부모와의 적극적인 협력이 필요하며 사업만족도를 체계적으로 확인해야하는 필요성으로 인하여 부모와의 상호작용 및 상담을 주요 과목으로 포함시킴.
 - 마지막으로 초등돌봄 맥락에서 고려해야할 성인지감수성을 주제로 2차시 과목이 구성됨. 아동간 관계, 아동과 교사관계, 부모와 아동관계까지 포괄할 수 있는 성인지관점 강화를 위한 교육이 이루어짐. 이와 같은 논의를 바탕으로 한우리센터 재단신규직원 교육과정안은 다음과 같음.

〈표 4-6〉 경기도아동돌봄센터 재단 신규직원 교육과정(안)

교육영역	과목 및 주요 내용	총 14차시
공공성	- 경기도아동돌봄센터사업의 이해 · 사업목적, 추진배경, 운영원칙 등	2차시
사회적 협동조합	- 사회적경제에 기반한 아동돌봄 · 사회적경제기반 아동돌봄의 의미, 아동돌봄분야 사회적 경제 개입의 필요성과 가능성	2차시
전문성	- 아동놀이권리와 놀이의 가치 · 놀이성 확보 및 놀이의 진정한 가치	2차시
	- 돌봄환경에서의 놀이프로그램 실습 · 놀이하자 프로그램(흙, 나무, 바람놀이)	2차시
	- 초등기 아동발달의 이해(문제행동포함) · 부적응행동에 대한 대처를 중심으로한 초등기 아동발달 전반	2차시
	- 부모와의 상호작용 및 상담 · 부모자녀관계증진, 사업수요 및 만족도, 부모참여 및 역할	2차시
성평등	- 초등돌봄과 성인지감수성 · 아동간, 아동-교사간, 아동-부모간 관계에서 성인지감수성 증진	2차시

마) 기타

- 경기도아동돌봄센터 직원 안전, 위생 관련 과목은 센터별로 온라인 방식으로 교육이수를 하도록 함. 특히 경기도 아동돌봄센터가 놀이위주의 프로그램 구성이기 때문에 더욱 안전과 위생관련 교육이 더욱 중요함. 안전위생은 동영상으로도 우수한 콘텐츠가 많이 개발되어 있으며, 교직원뿐만 아니라 아동대상 교육도 병행하도록 함.
- 아동권리신장, 부모와 지역사회와 함께 운영하는 것이 사회적 협동조합의 정신이고 이것이 경기도 아동돌봄센터의 운영원칙이 되어야 함. 이를 위해서 권리기반 아동돌봄의 현실화가 필요함. 기존에 지역아동센터는 보호가 중심이었다면, 아동을 포함한 다양한 주체의 참여를 통하여 혜택이 아니라 권리의 관점에서 돌봄에 접근해야함.
- 워크숍 중심의 공동육아 학습방법을 우리센터 교직원 교육에도 도입하기를 제안함. 즉 각자가 자신의 사례를 발표하고 이것을 보아서 논의하는 과정에서 아동돌봄센터 직원들의 역량이 강화될 뿐만 아니라 자긍심도 함께 고양될 수 있음. 이 과정에서 교사의 권리, 아동의 권리 모두 중요시 되어야함. 향후 교사교육에 돌봄의 윤리가 독립된 과목으로 채택될 필요가 있음. 아동을 어떻게 바라봐야하나 하는 관점이 매우 중요하고 아동관, 윤리, 인권, 공동체성이 주요 구성내용으로 포함되도록 함.

- 정규 교육시기와 관련하여 연초에 1회, 상반기 끝나고 1회를 실시함.
- 다함께 돌봄센터 직원 의무교육에 아동학대 신고 의무자 교육이 누락되어 있는데, 온라인 교육으로 센터별로 진행하도록 함.
- 2~3일 교육으로 그 내용을 체화하는 것이 현실적으로 어려움. 작년에는 다함께돌봄센터 교육이 11월에 집중되어 교육이 심도깊게 진행되지 못하였음. 센터별로 현장에서 추진되는 수시교육도 중요하지만, 현장을 떠나 연간 1~2회 워크숍 중심으로 하는 집체교육도 효과가 있음. 워크숍 방식의 교육을 통하여 4개 센터 12명의 역동이 교육네트워크화 될 것임. 단순한 강의 중심 교육보다 효과클 수 있음.

<참고> 다함께 돌봄센터 직원 의무교육

1) 교육목적 및 대상

- 다함께돌봄센터 직원 의무교육의 목적은 직원을 대상으로 체계적 교육과정 운영을 통해 전문역량 강화 및 서비스 질 관리 도모하는데 있음. 교육대상은 센터장, 돌봄선생님, 거점사업 담당자 등임.

2) 재단 신규직원교육과의 관계 및 이수시기

- 경기도 아동돌봄센터는 전수 다함께 돌봄센터로 지정받음. 따라서 재단의 경기도 아동돌봄센터 신규직원교육과 별개로 다함께 돌봄센터의 직원 의무교육을 반드시 이수하여야 함. 재단의 신규직원교육은 가급적 다함께 돌봄센터 의무교육과정과 중복되지 않도록 구성됨. 다함께 돌봄센터 직원 의무교육은 가급적 상반기내에 이수 완료될 수 있도록 함.

3) 교육방법

- 다함께 돌봄센터 직원 의무교육은 필수교육 6시간과 선택교육 20시간으로 총 26시간 이상 이수하도록 구성됨. 교육의 시행주체는 다함께돌봄사업지원단 및 협력기관(한국보건복지인력개발원, 사회보장정보원)으로 한정함.
 - 본래 필수교육은 대면방식으로, 선택교육은 비대면 온라인 방식으로 진행되었으나 2020년 코로나 19 확산 이후 모든 의무 교육을 전면 비대면 방식으로 진행하고 있음. 2021년에도 다함께돌봄사업지원단의 별도 공지가 있기 전까지 비대면 방식으로 교육과정이 진행될 예정임.
 - 온라인교육은 한국보건복지인력개발원과 아동권리보장원이 함께 운영중인 사이트(edu.kohi.or.kr)와 사회보장정보원 홈페이지(www.ssis.or.kr)에 접속하여 이수할 수 있음.

4) 교육과정

- 2021년 2월 기준 당해년도 다함께돌봄센터 직원 의무교육과정의 세부 프로그램이 공개되지 않음. 따라서 2020년도 교육과정을 기준으로 다함께 돌봄센터 과목구성을 살펴보도록 함.
- 다함께 돌봄센터 직원 의무교육은 공통교육 3시간과 직위별교육 3시간으로 구성됨. 공통교육 중 다함께돌봄사업의 이해는 사업목적, 추진배경, 법적근거와 같은 사업개요와 아동관리, 운영시간, 서비스 내용 등 사업운영방식을 소개함. 이어서 개인정보보호교육과 아동학대 예방교육 각 1시간이 공통필수과목으로 구성됨.

- 직위별 교육은 센터장의 경우 사회복지시설 인사노무(1시간)와 재무회계(2시간)로 이루어지며 사회복지시설 기관운영에 필요한 제도이해 및 실무활용능력을 익힘. 사회복지시설 운영관련 교육은 사회복지장정보원 홈페이지를 통하여 제공됨. 경기도 아동돌봄센터장은 가급적이면 개소 전에 필수교육을 이수하도록 하고, 늦어도 개소 1개월 이내에 이수를 완료하여 기관운영에 필요한 역량을 갖추도록 함.
- 돌봄선생님의 의무교육은 아동안전(1시간), 아동지도 및 상담(2시간)으로 이루어짐. 돌봄선생님은 아동과의 빈번한 상호작용이 빈번하게 일어나므로 아동발달에 대한 이해와 안전사고예방에 초점이 맞추어짐.

2020년 다함께 돌봄센터 직원 의무교육 필수과목

구 분	과목명	과목소개	시간	
공통(3시간)	다함께돌봄사업의 이해	- 다함께돌봄사업 개요 · 사업 목적, 추진배경, 법적근거 등 - 다함께돌봄사업의 운영 · 아동관리, 운영시간, 서비스 내용 등	1시간	
	개인정보 보호교육	- 개인정보보호의 중요성 및 개념 - 개인정보의 안전한 관리방법 등	1시간	
	아동학대 예방교육	- 아동학대 유형 - 아동학대 의심 신고의 필요성 등	1시간	
직위별 (3시간)	센터장	사회복지시설 인사노무	- 재정 및 예산제도 - 세무회계, 물품·후원금, 결산제도 등	1시간
		사회복지시설 재무회계	- 2020년 개정된 노동법 - 근로시간에 따른 노무관리 방법 등	2시간
	돌봄 선생님	아동안전	- 학령기 아동 발달특성과 발달 과업 - 강점관점 해결중심이론의 이해	1시간
		아동지도 및 상담	- 학령기 아동의 안전사고 유형 - 아동안전사고 예방법 등	2시간

주 : 위 교육은 다함께돌봄센터 자체 운영함.

- 총 20시간 이상을 수강해야하는 선택과목은 공통역량 1과목과 사회서비스(5과목), 건강증진(3과목), 복지일반(3과목), 식품안전(1과목), 아동복지(9과목), 질병관리(1과목), 행정시스템 및 시설정보시스템(6과목)으로 구성됨. 아동이나 초등 저학년에 초점을 맞춘 교육이 충분히 제공되는 편은 아님. 다만 '아동권리'와 '사회복지시설직원 인권'이상 두가지 과목은 반드시 이수하도록 함.

2020년 다함께돌봄센터 직원의무교육 선택과목

교육영역	선택교육 과목명	학습(인정)시간
공통역량(1)	상상력과창의력은내안에있다	3
	사회복지시설안전관리(시설물안전, 위생, 자연재난관리편)	3
사회서비스(5)	사회복지시설안전관리(화재예방, 전기, 가스관리편)	3
	복지재정바로알고바로쓰기	2
	지역사회서비스제공기관역량강화	5
	보건복지직원을 위한 안전지킴이	2

교육영역	선택교육 과목명	학습(인정)시간
건강증진(3)	우울증, 알아봅시다	3
	지역사회건강증진_기초	2
	생애주기별구강건강관리	2
복지일반(3)	사회복지프로포절작성의첫걸음	2
	사회복지와 인권	2
	사회복지가치와기본법제	2
식품안전(2)	식중독원인조사바로알기	2
	영유아영양관리	2
아동복지(9)	사회복지직무의정석(영유아및가족복지편)	3
	청소년부모교육_기본편	1
	청소년부모교육_심화편	2
	청소년부모교육_청소년관련제도편	1
	지역아동센터에서의 아동권리교육	3
	사례로보는아동복지실천현장에서의 인권	3
	아동, 권리를만나다	3
	사회복지시설직원의인권	3
	속속이해되는영양상담	2
질병관리(1)	결핵한번에알아가기:대국민편	1
행정 (시스템*)(6) *사회복지시설 정보시스템	인사관리과정	1
	급여관리과정	1
	시군구보고과정	1.5
	회계기초과정	1.5
	후원관리과정	1
	이력관리과정(지역아동)	1

주 : 인력개발원 및 사회보장정보원 교육 콘텐츠 활용예정임(타 기관의 콘텐츠 활용으로 별도 세부내용 생략함)

<참고2> 지역아동센터 직원 교육

1) 교육목적 및 대상

- 지역아동센터 직원에게 필요한 경력, 분야별 교육 참여를 통해 전문역량강화및 직무능력 향상 도모. 시설 대표자는 직원이 교육에 성실히 참여할 수 있도록 교육기회를 보장하고 함. 관리 감독해야 함. 직원은 교육과정에 따라 성실히 교육에 참여해야 함.

2) 교육방법

- 지역아동센터의 직원교육은 다함께돌봄센터 교육과 마찬가지로 코로나19 확산으로 인하여 전수 온라인 교육이나 서면자료제공으로 대체됨. 코로나19확산 이전에는 경기남부, 북부지원단에서 권역 별 집합교육 형태로 필수교육을 진행하였음. 규모가 큰 시군에서는 자체적으로 경기남부, 북부지원단 으로부터 직원 필수교육을 유치하여 실시함으로써, 직원들의 교육 접근성을 확대하기도 하였음.

3) 교육과정

- 지역아동센터 기존직원은 5시간의 필수과목과 20시간의 선택과목을 이수하도록 함. 필수과목은 포용국가의 비전과 정책과정, 아동안전, 아동학대신고의무자교육, 아동권리교육, 개인정보보호교육, 지역아동센터운영지침으로 구성됨. 온라인 선택교육은 다함께돌봄센터와 마찬가지로 아동권리보장원, 한국보건복지인력개발원, 사회보장정보원에서 제공하는 아동복지, 건강, 복지일반 등 영역에서 선택하여 이수할 수 있음. 다만 지역아동센터 신규시설장의 경우 다함께돌봄센터의 선택과목으로 지정된 사회복지시설 정보시스템 시군구보고과정, 급여관리과정, 인사관리과정, 회계기초과정을 필수과목으로 이수하도록 하고 있음.

지역아동센터 보수교육과정 직원별 교육이수표

직원	구분	교육명	세부과목	교육시간	교육이수기관
기존 직원 (시설장, 생활 복지사) 총 25시간 이수	필수	지역아동센터 직원 필수교육(공통)	포용국가의 비전과 정책과정(1시간) 아동안전(1시간) 아동학대신고의무자교육(1시간) 아동권리교육(1시간) 개인정보보호교육(1시간) 지역아동센터 운영지침(PDF 교육자료로 대체)	5시간	아동권리보장원 사이버교육 홈페이지 https://ncrc.kohi.or.kr/
	선택	지역아동센터 직무관련 교육	- 경기남부, 북부지원단실무교육 - 아동권리보장원 - 한국보건복지인력개발원 - 사회보장정보원 - 사회복지사보수교육(8시간) 등 위 기관에서 개설된 과목	20시간	아동권리보장원 사이버교육 홈페이지 https://ncrc.kohi.or.kr/ 한국보건복지인력개발원 https://edu.kohi.or.kr/ 사회보장정보원 https://edu.ssis.or.kr/main.do
신규 직원 총 25시간 이수	필수	[지역아동센터] 기존기관 신규 시설장 교육	사회서비스 안내, 아동권리, 지역아동센터 지원 사업 안내 등	12시간	아동권리보장원 사이버교육 홈페이지 https://ncrc.kohi.or.kr/
		지역아동센터 직원 필수교육(공통)	포용국가의 비전과 정책과정(1시간) 아동안전(1시간) 아동학대신고의무자교육(1시간) 아동권리교육(1시간) 개인정보보호교육(1시간) 지역아동센터 운영지침(PDF 교육자료로 대체)	5시간	
	필수	[지역아동센터] 신규시설장 필수교육	재무회계(2시간) 사회복지시설 인사노무(1시간)	3시간	
		사회복지시설정보시스템(4과목)	사회복지시설정보시스템 시군구보고과정(1.5시간) 사회복지시설정보시스템 급여관리과정(1시간) 사회복지시설정보시스템 인사관리과정(1시간) 사회복지시설정보시스템 회계기초과정(1.5시간)	5시간	

6) 직원의 처우

- 경기도아동돌봄센터의 센터장과 직원은 일반적인 다함께돌봄센터에 비해 급여수준이 다소 높은 편임. 경기도아동돌봄센터의 거점기능과 역할을 고려하면 타당하다고 보여짐. 경기도 아동돌봄센터 직원은 경기도여성가족재단의 직원으로 직접고용계약을 맺고 있기 때문에 원칙적으로 재단 직원으로서 받을 수 있는 복지혜택이 제공되도록 해야 함.
- 경기도아동돌봄센터의 거점사업은 대체로 지역내 초등돌봄기관간 교류와 협력을 기반으로 하고 있음. 그런데 거점사업이 활성화되면 될수록 기관유형이 다른 직원들이 타 기관과 비교하기 시작하며 상대적인 박탈감을 느끼게 될 우려가 존재함.
- 이러한 우려를 불식시키기 위해서는 지역내에서 경험과 자격을 갖춘 초등돌봄기관 운영자나 전문가가 센터장이나 직원으로 채용되면 처우수준의 격차에서 오는 갈등이 줄어들 것으로 보임. 직원들의 처우문제는 경기도아동돌봄센터와 타 기관사이에서만 발생하는 것이 아니라 기존 초등돌봄기관내에서도 문제가 될 수 있음.
- 초등돌봄 네트워크 운영시 도, 시군 공무원이 참여하여 합리적이지 않은 초등돌봄기관 직원간 편차를 최소화하는 방안을 함께 고민해야할 것으로 보임. 어린이집의 경우 정부지원시설과 미지원시설간에 지원 격차가 상당히 해소되었는데, 정부와 지방자치단체 차원에서 정책적으로 격차를 줄이기 위하여 꾸준히 노력한 결과임. 경기도에서 지급중인 공정수당 지급혜택을 지역내 초등돌봄직원에게 확대할 것을 검토할 필요가 있음.

바. 건강 및 급간식 관리

- (급간식문제) 경기도아동돌봄센터가 다함께돌봄센터의 운영체계를 원형으로 하고 있는데 기관운영상 가장 큰 문제가 되는 부분이 급간식임. 지역아동센터는 자체적으로 조리원을 배치하고 있으나 경기도아동돌봄센터는 전수 급간식을 배달에 의존하고 있음. 실제로 기존 다함께돌봄센터 서비스 가운데 가장 만족도가 낮았던 부분은 급간식에 관한 부분이고 이에 대한 개선이 시급함.
 - 경기도아동돌봄센터의 사업계획에는 사회적 협동조합을 통한 급간식 제공을 원칙으로 하고 있음. 기존 다함께돌봄센터 급간식의 가장 큰 문제점은 초등돌봄교실에 납품하는 단가와 비용이 동일함에도 불구하고 맛과 질에서 학교보다 미흡하다는 인식을 아동과 학부모가 갖고 있음. 즉, 비교대상이 있고 이용자부담을 하고 있기 때문에 이 부분에 대해서는 가장 불만이 많을 수밖에 없음.
 - 모든 경기도아동돌봄센터에서 사회적 협동조합에서 양질의 재료를 사용해엄선된 제조과정으로 급간식 서비스를 제공하고 있는 것은 아님. 또한 유기농 식자재를 의무화하고 있지 않음. 경기도

아동돌봄센터 인근에 사회적 협동조합이 입지하지 않은 경우 신뢰도가 있다고 인정되는 업체를 이용할 수 있다고 허용하고 있음. 다만 센터장이 급간식 생산공정을 직접 확인할 수 없기 때문에 급간식 관련 안전사고에 대한 우려가 해소되지 않고 있음.

- 경기도아동돌봄센터의 급간식업체 선정시 학부모와 재단 사업담당자가 직접 해당시설을 방문하여 가격조건, 맛, 품질을 확인한 후 그 결과를 운영위원회에서 공유하고 업체를 선정하는 방식으로 추진해야함. 궁극적으로 경기도아동돌봄센터도 지역아동센터와 마찬가지로 센터내 직접 취사를 원칙으로 전환하는 것을 적극적으로 검토해야함.
- 지역 특화사업으로 착한 어린이식당을 운영하는 시군이 있음. 경기도아동돌봄센터에서 아동급식과 관련한 인프라 확대를 거점사업으로 추진하는 것도 의미있을 것으로 보임. 착한 어린이식당은 초등 방과 후 아동들이 하갯길에 접근성이 좋은 식당에서 안전하고 맛있는 먹거리를 먹을 수 있도록 식당을 발굴하여 어린이 메뉴 개발과 운영 전반의 맞춤형 컨설팅을 지원하는 사업임. 지자체에서 직접 공개모집을 통해 착한 어린이식당을 선정하고, 전문 컨설팅업체를 통해 메뉴 개선, 레시피 전수, 어린이 메뉴 개발 등의 맞춤형 컨설팅을 진행한 후 운영함.
- 지자체에서 지원하는 아동 먹거리 공급 인프라가 확충되면 이 곳과 연대하여 급간식을 아웃소싱할 수 있는 가능성이 있음. 급간식은 지역내 초등학교기관 상당수가 고민하는 문제이기는 하지만 이를 경기도아동돌봄센터의 거점사업으로 채택할 경우 돌봄 본연의 기능이 다소 위축될 우려가 있기 때문에 센터의 주요 거점사업이 고도화된 후에 추진 가능함.
- 지역내 사회적 협동조합이 아동안심 먹거리 인프라에 참여하게 하는 사업은 경기도아동돌봄센터의 직접 사업보다는 해당 지자체의 사회적경제지원센터에서 지원하는 방법이 더 효과적임.

1) 건강관리

- 직원에 대해서는 연 1회 이상 건강진단* 하여야 하며, 진단 결과 감염병에 감염된 것으로 의심되거나 판명된 사람에 대해서는 필요한 조치를 취해야 함. 건강보험공단에서 지원하는 건강검진 실시. 단, 영양사, 조리사, 조리원, 배식인력은 건강 진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환) 내용을 포함하여 실시함. 단, B형간염바이러스 보균자로 판명된 경우 업무중사의 일시적 제한대상이 아님.
- 또한, 잠복결핵감염자는 결핵에 해당하는 임상적, 방사선학적 또는 조직학적 소견이 없으며 결핵균 검사에서 음성으로 확인된 자로 신고 및 격리대상이 아니므로 업무중사의 일시적 제한대상 및 별도의 규제나 불이익을 받지 않도록 각별히 주의함.
- 센터장은 이용 아동에게 질병, 사고 또는 재해 등으로 인하여 위급상태가 발생한 경우 즉시 응급의료기관에 이송함. 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 등을 비치함. 아동에 대해 해열제, 감기약 등을 투약할 경우 미리 부모의 투약

의뢰서 또는 부모의 투약요청 의사를 확인(유선 등)하고 해당내용에 대한 증빙 가능 시 투약 실시함. 투약 시 약품에 기재된 투약기준(용법, 용량 등)을 준수하여야함.

2) 감염병 예방

- 센터장은 이용아동 또는 교직원에게 코로나, 식중독 및 감염병으로 의심되는 증상 발견 시 즉시 시군 담당부서 및 관할 보건소에 신고함. 신고가 필요한 감염병은 수족구병, 풍진, 유행성결막염, 인플루엔자(유행성 독감), 장염, 홍역, 유행성이하선염(볼거리), 전염성농가진, 수두, 무균성수막염, 결핵, 성홍열, 기타 감염병임. 최근에 확산되고 있는 코로나19도 감염병에 준하여 관리함.
- 아동의 감염병 의심 등 이상 징후 발견 시 즉시 보호자에게 알려 의료기관의 진료를 받도록 안내함. 의사의 진단 결과 전염성 질환에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 아동은 센터 이용을 중지하고 치료토록 조치함.

3) 급식관리

가) 식단관리

- 센터는 아동에게 안전하고 균형 있는 급식 및 간식을 제공하여야 함. 운영위원회를 통하여 여건에 따른 제공 방법 및 범위를 결정하여 시행함. 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급함. 어린이 급식지원센터에서 보급한 급식 표준안을 참고할 수 있음. 한편 급식업체와 협의하여 가급적이면 영양적으로 완성도 있는 식단을 공급하도록 함. 돌봄센터에서 제공되는 모든 급식과 간식에 대하여 식단 작성하여 계획적으로 운영하고 부모와 아동에게 공유하도록 함.
- 식품위생법 제88조(집단급식소)에 의거, 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공할 경우 시군 위생관련 부서에 집단급식소로 신고운영하고 영양사와 조리사를 배치하여야 함. 다만 경기도 아동돌봄센터는 정원규모가 50인에 미치지 못하므로 반드시 영양사와 조리사를 배치해야하는 것은 아니고 실제로 취사실을 설치한 센터는 한군데도 없음.

나) 매식시 유의사항

- 경기도아동돌봄센터는 모두 매식으로 급간식을 제공함. 매식을 진행할 경우 아동의 안전 및 영양을 우선적으로 고려하여 업체를 선정함. 기타 특별한 음식이나 가정에서 준비해주는 음식 등을 필요로 하는 아동은 보호자(부모 등)의 의사를 반영하여 음식을 제공함. 이용 신청 시 보호자 면담 등을 통해 아동에게 식품 알레르기 여부를 확인하여 급간식 제공시 알레르기 유발 식품이 제공되지 않도록 주의함.

다) 급간식 제공시 위생관리

- 경기도아동돌봄센터장 및 급식을 관리하는 직원들은 식중독 환자가 발생하지 않도록 위생관리를 철저히 하여야함. 급식업체에서 제공하는 조리된 식재료 및 음식 상태를 점검하는 등 위생관리를 철저히 하고 화기 등 사용에 유의하여 안전사고가 발생하지 않도록 함. 식품과 소모품은 별도로 구분하여 보관하되 여건상 부득이 함께 보관할 경우에는 서로 섞이지 않도록 분리 보관하고 식품과 소모품의 품명, 용도 등을 표시함.
- 유통기한이 지나거나 상한 식재료를 보관하거나 음식물의 조리에 사용해서는 안됨. 또한 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용할 수 없음. 부패나 변질되기 쉬운 식품이나 식재료는 냉동 냉장시설에 보관하는 등 철저하게 관리하고, 유통기한 경과여부를 확인함.
 - 급식준비 및 제공공간은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기, 도마, 칼, 행주, 그 밖에 주방 용구를 세척 살균 및 소독함. 센터장은 부실급식 관련 집단 민원제기, 식중독 등 급식관련 사고, 집단 감염병 발생시 경기도여성가족재단과 지자체에 즉시 보고함.

4) 시설위생관리

가) 위생관리 일반

- 조리공간, 식품 등의 원료 및 제품 보관실, 화장실, 놀이감 등에 대하여 정기적으로 소독을 실시하고 청결하게 관리하여야 함. 돌봄교사는 아동의 위생에 영향을 미치는 다음 사항들에 대해 수시로 점검함. 감기, 독감, 홍역 등 유행성 질환 감염 여부, 피부, 머리, 손발톱, 치아상태, 교직원의 의복 청결상태 및 피부상처 여부 등 업무 전후 위생상태, 활동실, 조리실, 놀이터 등 청소상태, 화장실, 세면도구 등의 청결 및 위생상태를 확인함. 모든 경기도아동돌봄센터는 정수 장치를 사용하고 있다. 정기적인 필터 교환 등으로 수질 관리를 관리함.

나) 실내공기질 관리

- 센터장은 아동과 직원들의 건강위생관리를 위하여 환기, 청소 등을 수시로 실시하여 실내공기질을 쾌적하게 유지관리하도록 하여야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위한 노력을 하여야 함. 센터장은 고농도 미세먼지 대응매뉴얼에 따라 고농도 미세먼지 발생 시 대응 관련 아동 행동요령을 교육하고 실천함. 미세먼지 전파담당자(센터장 등) 지정 및 관련 모바일 앱 설치, 문자서비스 신청을 통한 미세먼지 예보 상황을 확인함. 고농도 발생 시 학생 대상 행동요령 * 교육 및 실천, 실외활동 자제(실내활동으로 대체), 실내공기질을 관리(빗자루질 청소 대신 물걸레질 청소, 공기청정기 관리 및 가동 등)함.

사. 운영규정

- 「경기도아동돌봄센터 운영규정(안)」에는 돌봄운영 관련 주요 사항이 제시되어 있음. 경기도여성가족재단에서 직영하는 경기도 아동돌봄센터 운영규정에 아동과 직원의 권리보장을 중시하고, 돌봄 과정에 성인지적인 관점이 반영되도록 함. 직접돌봄 운영규정은 다함께 돌봄센터와 서울시 우리동네키움센터, 지역아동센터 운영규정, 광명시 다함께 돌봄센터 운영규정을 참고하여 작성함.⁶⁾
- 「경기도아동돌봄센터 운영규정(안)」은 총론적인 성격을 갖고 있으며, 하위 규정으로 「운영위원회 규정」, 「복무규정」, 「서비스 이용 규정」, 「업무분장 및 업무수행 규정」, 「여비규정」, 「회계관리규정」, 「물품관리규정」, 「문서관리규정」, 「지역사회협력연계규정」으로 구성되어 있음.
- 센터별 운영규정은 각 운영위원회의 심의를 거쳐서 확정하며, 재단과 경기도의 승인을 받아서 시행함. 부록에서 제시하고 있는 운영규정(안)을 참고하여 지역 여건에 따라서 수정하여 사용 가능함. 운영규정의 구체적인 내용은 <부록 2>에 수록된 「경기도아동돌봄센터 운영규정(안)」 참고 요망.

6) 다함께 돌봄센터 매뉴얼과 우리동네 키움센터 매뉴얼에 제시된 운영규정에서는 동일한 내용임.

참고문헌

- 경기도사회적경제정책추진단 육아분과 포럼자료. (2019). 1~6차 포럼자료.
- 김명순.(2017). 아동놀이정책수립을 위한 연구. 보건복지부 · 연세대학교 연구처/산학협력단.
- 남승연. (2019). 「경기도형 돌봄체계 구축 방안」. 경기도가족여성연구원.
- 남승연. (2020). 「오산시 온종일 돌봄 성과측정 및 중장기 발전방안」. 경기도여성가족재단.
- 늘품상담사회적협동조합. (2020). 「2020년 아동놀이가이드북」. 늘품상담사회적협동조합.
- 보건복지부. (2020). 「2020 다함께 돌봄센터 사업안내」.
- 서울시 · 서울시여성가족재단. (2019). 「서울특별시 우리동네키움센터 운영 매뉴얼」.
- 성희자. (2012). 아동최선의 이익판단의 구체적 기준에 대한 연구. 사회과학연구23(2)3~21. 충남대학교 사회과학연구소.
- 이송지. (2020). 「사회적경제 기반 아동돌봄의 의미와 경기도 정책제안」. 경기도 사회적경제 아동돌봄분과 정책추진단. 경기도 사회적경제 정책추진단 정책제안 온라인 토론회 발표자료.
- 이혜숙. 이영주. (2018). 「서울시 방과후돌봄 지역사회 협력방안」. 서울연구원.
- 이혜숙외. (2019). 「서울시 온종일 돌봄 실태 분석과 정책 방안」. 서울연구원.
- 이희현. (2019). 「온종일 돌봄체계 구축실태 및 개선과제 : 우수사례분석을 중심으로」. 한국교육개발원.
- 장명림. (2020). 「온종일 돌봄체계 구축 · 확산을 위한 지역 돌봄 운영 지원방안 : 온종일 돌봄 체계 구축 · 운영 업무 매뉴얼 개발을 중심으로」. 한국교육개발원.
- 전미양. (2019). 「온마을 돌봄사업 마을자원 실태조사 및 연계방안 구축 연구」. 서울시여성가족재단.
- 전미양 · 이혁수. (2018). 「온종일돌봄을 위한 '키움센터' 운영 매뉴얼(안)개발 연구」. 서울시여성가족재단.
- 정익중외. (2014). 「부처종합 방과후 돌봄 중장기 정책 연구」. 보건복지부 · 교육부 · 여성가족부 · 지역아동센터중앙지원단 · 이화여자대학교 산학협력단.

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구

부록

1. 경기도아동돌봄센터 놀이중심 돌봄프로그램안 ‘놀이하자’
2. 경기도아동돌봄센터 운영규정(안)
3. 경기도아동돌봄센터 서식
4. 광명시, 화성시, 파주시 초등돌봄기관 현황

부록



부록 ① | 경기도아동돌봄센터 놀이중심 돌봄프로그램안 ‘놀이하자’

『놀이하자』 놀이프로그램 개요

1 『놀이하자』 놀이프로그램이란?

1) 목적

- 지역사회와 함께 하는 놀이문화로 아동의 놀 권리 확보를 위한 놀이의 일상화와 놀이성을 회복하도록 한다.
- 『놀이하자』 놀이프로그램은 자연친화적인, 지속가능한, 자기주도적인, 즐거움, 위험을 감수한 놀이의 일상화를 목적으로 한다.

2) 방향

- 『놀이하자』 놀이프로그램은 흙, 나무, 바람 총 3개의 카테고리로 분류하며 12가지의 놀이종류로 나뉜다.
 - 자연친화적인 소재의 놀이방법을 통해 재미있고 자유롭게 다양한 놀이문화를 경험하고 새로운 놀이를 통해 놀이에 대한 자기주도성을 회복한다.
 - 놀이 자체의 고유한 특성을 최대한 활용한다.

3) 역할

- 기관 : 공간제공 및 놀이활동을 신뢰하고 지지해주는 역할
- 아동 : 자율적으로 스스로 놀이를 만들어 가는 역할
- 놀이활동가 : 놀이를 위해 환경과 시간을 가꾸어가는 역할

4) 『놀이하자』 놀이프로그램

- 『놀이하자』 놀이프로그램은 흙, 나무, 바람에 따라 나누고 있으며 세부내용은 다음과 같다.

『놀이하자』 놀이프로그램 놀이별 카테고리

	분류	놀이
흙	흙	바닥 놀이
	점토	점토 놀이
	돌	돌 놀이
	모래	모래 놀이
나무	종이	오색종이 놀이
		종이 놀이
	나무	나무 놀이
		산가지 놀이
바람	천	오색천 놀이
	공	탁구공 놀이
	풍선	풍선 놀이
	연	연 놀이

※ 놀이 시작 전에 여는 놀이로 몸과 마음을 준비하고 놀이 후에는 마무리 놀이를 하시길 바랍니다

2 『놀이하자』 놀이방법 소개



휴-바닥 놀이

준비물: 분필, 마스킹 테이프

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

옛날부터 이어져 내려오는 놀이로 바닥에 놀이판을 그려 하는 놀이로써 특별한 도구 없이도 어디서든 놀 수 있으며 아동이 쉽게 따라 하며 즐길 수 있다.

바닥 놀이는 구역을 나누어 놀 수 있다.

처음 시작 전 놀이 규칙을 정한다.

놀이 방법과 규칙은 아동의 의견에 따라 바뀔 수 있다.

1 재미 구역

- 바닥에 그림을 그려 놀이한다.
- 달팽이놀이: 상대편 진영을 차지해라.
 - 1) 약 50cm의 목으로 달팽이집을 그린다.
 - 2) 두 팀으로 나눈다. 진 편은 바깥에서 안으로, 이긴 편은 안에서 바깥으로 달려 나간다. 달팽이집을 돌 때 금을 밟거나 금 밖으로 나가면 안 된다.
 - 3) 달팽이집을 도는 중에 상대편을 만나면 가위바위보를 한다.
 - 4) 가위바위보에서 진 사람은 손을 들어서 졌다는 표현을 한 뒤 출발했던 자기 진영으로 되돌아간다. 그러면 재빨리 그다음 사람이 달려 나온다.
 - 5) 이긴 사람은 계속해서 앞으로 간다. 상대편을 만나면 다시 가위바위보를 한다. 이기면 전진, 지면 자기 진영으로 되돌아간다.
 - 6) 이렇게 해서 상대방 진영에 먼저 도착하는 팀이 이긴다.

- 사방치기(망줍기): 2명 혹은 여러명이 편을 나누어 노는 놀이
 - 1) 3,6번은 외발 1,2,4,5,7,8번은 두 발을 동시에 디딜수 있다.
1단계부터 8단계까지 순서대로 망을 던지고 외발이나 두 발로 갔다가 되돌아 오는데 되돌아올 때는 망이 있는 앞 번호에서 망을 집어 들고 나온다.
 - 2) 8번까지 끝나면 망을 들고 번호 순서대로 하늘로 가서 뒤를 돌아 놀이판에 망을 던져 되돌아오면서 망을 집어 들고 나오면 망이 떨어진 번호는 내 땅이 된다. 이런 식으로 1단계부터 하늘까지 성공할 때마다 땅을 따먹을 수 있으며 땅을 많이 따거나 상대가 놀이를 더 이상 진행할 수 없게 되면 놀이는 끝난다.
- 고누(호박고누): 고누놀이는 바닥이나 종이에 그려 놀 수 있는 놀이로 호박고누, 우물고누, 줄고누 등 여러 가지 종류가 있다.
 - 1) 각각 3개씩 말을 가지며, 번갈아 가며 한 번에 한 개씩의 말만 움직일 수 있다.
 - 2) 출발선에서 한번 나온 말은 내 출발선으로 되돌아갈 수 없다.
 - 3) 상대방의 말과 겹치거나 말을 건너뛸 수 없다.
 - 4) 상대방의 말을 포위하여 더 이상 움직이지 못하게 하면 승리한다.

② 쉬는 구역

- 놀이를 탐색하며 몸, 마음을 쉬어 다시 놀이 활동에 참여할 수 있도록 안정하는 공간





흙-점토놀이

준비물: 점토, 놀이판(신문지나, 넓은 비닐)

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

점토놀이는 점토로 여러 가지를 만들어 노는 놀이로 스스로 점토로 무언가를 만들어 놀이를 직접 만들어가며 노는 놀이이다.

흙 놀이는 구역을 나누어 놀 수 있다.

① 꾸미기 구역

- 점토를 이용해 다양한 만들기를 하는 구역

② 재미 구역

- 혼자 놀기: 동물원 만들기, 집 만들기, 자동차 만들기
- 함께 놀기: 비석치기, 공기놀이, 도미노게임, 마을 만들기, 기차 만들기

③ 안전지대 구역

- 흙을 탐색하며 몸, 마음을 쉬어 다시 놀이 활동에 참여할 수 있도록 안정하는 공간



03

흙-돌놀이

준비물: 다양한 돌, 네임펜

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 소개

다양한 형태와 모양의 돌로 스스로 놀이를 만들어 노는 놀이로 돌을 이용해 무언가를 만들거나 놀이 규칙을 만들어 노는 놀이이다.



놀이 TIP

① 돌 모으기

- 산이나 공터에서 다양한 돌을 모은다(돌 모으기가 쉽지 않을 경우, 미리 사거나 집에서 준비해 올 수 있다)
- 돌을 모으러 가는 것도 일종의 놀이이다

② 비석치기

- 자신의 비석을 정하고 각자의 비석을 한 줄로 늘어놓는다
- 나의 돌로 친구의 비석을 맞춰 쓰러뜨리는 놀이

③ 공기놀이

- 적당한 크기의 돌로 공기놀이를 한다.

④ 돌탑 쌓기

- 자신의 돌을 각자 가져가서 순번을 정해 돌탑을 쌓는다
- 먼저 돌탑을 무너뜨리는 사람이 지는 놀이

04

흙-모래놀이

준비물: 모래, 물, 막대기, 모래놀이판(비닐이나 다양한 돌, 네임펜)

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 소개

모래를 가지고 노는 놀이로 모래의 촉감을 충분히 느껴보며 모래와 모래 놀잇감을 이용해 다양하게 노는 놀이이다.



놀이 TIP

① 두꺼비집짓기

- “두껍아 두껍아 헌집 줄게 새집~” 노래를 부르며 집짓기
- 손을 빼서 무너지지 않으면 이긴다.

② 깃발꽂기

- 모래더미 꼭대기에 깃발을 꽂아놓고 순서를 정해 모래를 가져온다.
- 깃발이 쓰러지면 진다.(최대한 모래를 많이 가져와서 다음 사람이 불리하게 한다)

③ 모래마을 미로 만들기

- 모래로 마을 길을 미로처럼 만들기(조감도처럼 만들기)
- 다른 친구가 만들 길과 만나면 커다란 미로가 완성된다.
- 완성된 미로에서 작은 자동차를 굴리거나 인형으로 놀 수 있다.



나무-오색종이놀이

준비물: 색습자지(빨,파,노,초,분홍,하늘 각 4장씩), 박스테이프, 김장비닐봉투
 소요시간: 60~90분 장소: 실내·실외 적정인원: 8명~12명

놀이 소개

나무로 만들어진 다양한 종이를 이용하여 노는 놀이로 다양한 종이의 두께와 재질, 크기, 색상을 이용해 만들기를 하거나 놀이 규칙을 만들어 새로운 놀이를 만들어 노는 놀이이다.



놀이 TIP

얇고 다양한 색의 종이인 색 습자지는 놀이를 확장하기 좋은 재료이다.
 종이 찢기부터 다양하게 원하는 것들을 찢거나 뭉쳐서 다양한 놀이들을 시도할 수 있다.

① 색습자지를 찢거나 구기기

- 격파하거나 구기기면서 찢어보기

② 찢어진 색습자지 날려보고 만들기

- 다양한 색으로 찢어져 있는 종이를 하루 위로 날려보기
- 뭉쳐서 눈싸움을 하거나 찢어진 종이를 뭉치거나 테이프를 사용하여 독창적으로 만들어보기

③ 남은 색습자지 종이를 뭉쳐서 다양한 크기의 공 만들기

- 다양한 종류의 공 놀이 하기- 캐치볼, 농구, 야구, 축구 등
- 찢기 놀이한 색습자지로 왕관만들기, 치마만들기, 옷 만들기-패션쇼하기



나무-종이놀이

준비물: 각종 종이(신문지, 색종이, 색지, A4종이, A3종이, 쓰다가 남은 종이, 박스종이, 다 쓴 공책이나 달력등 재활용종이등, 색연필, 색깔 매직, 펜, 풀, 가위, 칼, 바구니, 나무젓가락, 테이프등

소요시간: 60~90분

장소: 실내

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

① 종이인형 만들어 놀기

- 각종 종으로 인형을 만들어 놀기
- 미리 동화를 읽고 동화 속 인물을 종이인형으로 만들어 놀아도 좋다
- 주제를 주고 종이 인형을 만들어 놀아도 좋다(운동선수, 과학자, 가족...)

② 종이접기

- 다양한 크기와 재질의 종으로 종이학, 종이비행기, 자동차등 다양한 종이를 만들어 놀기

③ 종이농구

- 종이를 구겨 공으로 만들고 바구니에 넣어 농구하기
- 종이를 구겨 공으로 만들고 제한 시간동안 상대편 땅에 종이 공 던져서 놀기

④ 종이박스

- 재활용 종이 박스를 이용해 집과 같은 구조물이나, 자동차등을 만들 수 있다.
- 다 만든 구조물을 이용해 마을이나, 놀이터(놀이동산)등을 꾸며 놀 수 있다.





나무-나무 놀이

준비물: 원목 긴 나무, 톱, 사포, 네임펜, 유성 매직, 마스킹 테이프

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

나무를 톱을 이용하여 자르기를 하면서 아이 스스로 위험에 도전할 수 있다.

자른 나무를 곱게 사포질하여 나무의 위험한 부분을 제거해 주고 펜을 이용하여 나만의 놀잇감을 만들어 나무 컬링, 나무 쌓기 등 다양한 놀이로의 활용이 가능하다.

나무 놀이는 구역을 나누어 놀 수 있다.

① 자르기 구역

- 톱을 이용하여 긴 나무를 본인이 원하는 크기로 자르기

② 사포 구역

- 사포를 적당한 크기로 자른 후 자른 나무의 거친 부분과 모서리를 부드럽게 해준다.

③ 꾸미기 구역

- 네임펜, 매직펜 등을 이용하여 나만의 놀잇감으로 만든다.

④ 재미 구역

- 완성한 놀잇감으로 컬링 하기

⑤ 쉬는 구역

- 나무를 탐색하며 몸, 마음을 쉬어 다시 놀이 활동에 참여할 수 있도록 안정하는 공간





나무-산가지 놀이

준비물: 나무젓가락, 9mm커터칼, 매직펜

소요시간: 60~90분

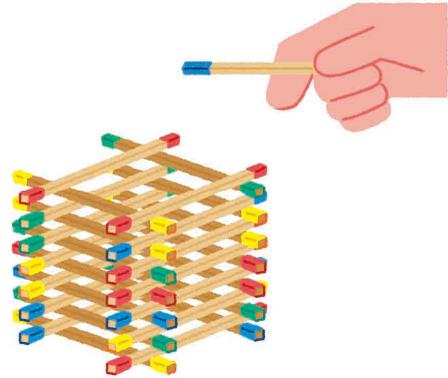
장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

생활에서 흔히 쓰이는 나무젓가락을 칼로 다듬어 한 쪽 끝부분에 펜으로 색을 칠한후 완성한 50개 정도의 나무를 이용하여 산가지 놀이를 할 수 있다.

산가지 놀이는 구역을 나누어 놀 수 있다.



① 칼 쓰기 구역

- 나무젓가락을 가른 후 칼로 모양을 일정하게 다듬기 한다.

② 색칠 구역

- 매직펜을 이용하여 나무젓가락 끝에 정해진 색을 칠하여 구별한다.

③ 재미 구역

- 놀잇감을 이용하여 산가지 놀이를 할 수 있다.

④ 쉬는 구역

- 나무젓가락을 탐색하며 몸, 마음을 쉬어 다시 놀이 활동에 참여할 수 있도록 안정하는 공간



바람-오색 천 놀이

준비물: 오색천(20cm*18m), 끈, 가위

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

5가지 색상의 긴 천을 이용하여 충분한 자유 놀이를 즐길 수 있으며 친구들과 협동하여 꼬기도 하고 하나로 꼬인 긴 줄을 이용하여 긴 줄넘기 등으로 활용할 수 있는 놀이다.

오색 천 놀이는 구역을 나누어 놀 수 있다.

① 재미 구역

- 천을 이용하여 자유롭게 놀아 보기
- 천을 이용하여 꼬기, 감기, 줄다리기

② 쉬는 구역

- 천을 탐색하며 몸, 마음을 쉬어 다시 놀이 활동에 참여할 수 있도록 안정하는 공간



10

바람-탁구공놀이

준비물: 탁구공, 놀이판, 빨대, 종이테이프

소요시간: 60~90분

장소: 실내

적정인원: 8명~12명

놀이 소개

가벼운 탁구공과 바람을 이용하여 노는 놀이로 탁구공의 특성을 이용하여 재미있는 놀이를 만들어 노는 놀이이다.

놀이 TIP

① 탁구공 컬링

- 컬링 놀이판을 만들어서 정해진 횟수만큼 빨대로 탁구공을 굴려 최종 점수로 시합하며 논다.
- 자신의 팀 탁구공으로 상대팀 탁구공을 굴려서 점수 밖으로 내보낼 수도 있다.

② 탁구공 벌칙 굴리기

- 양편으로 나뉘어 부채를 들고 자신의 땅 끝에 앉아 상대편 땅에 탁구공을 굴려 보내는 놀이(제한된 시간 주기 5분 내외)
- 탁구공에 벌칙이나 숫자를 써서 점수가 더 높거나 벌칙을 더 많이 받은 팀이 진다.(단순히 탁구공의 개수가 많으면 지는 게임부터 시작해도 된다)
- 팀원이 앉아있는 곳 옆으로 굴러온 탁구공도 몸으로 직접 굴리면 안되고 일어나서 부채 바람으로 굴려야 한다.



11

바람-풍선놀이

준비물: 일반풍선, 긴 풍선, 물 풍선, 펌프, 네임펜, 스키치 테이프 등

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

풍선놀이는 구역을 나누어 자신만의 풍선을 디자인하고 만들어 놀 수 있다.

① 풍선 만들기 구역

- 다양한 풍선 모양을 선택하여 풍선아트로 만들기를 한다.
 - 아동 스스로 풍선모양을 만들어 볼 수 있도록 격려한다.
 - 놀이 활동가는 간단한 아이디어를 제공할 수 있도록 풍선아트의 기본을 안다.
 - 아동이 풍선을 입으로 불기보다 펌프를 이용하도록 안내하고 풍선 묶기는 지원이 필요하다.

② 풍선 꾸미기 구역

- 네임펜을 이용하여 풍선에 글, 그림을 넣어 꾸밀 수 있도록 한다.
- 자신의 바람이나 스트레스 받은 부분을 그리거나 글로 표현할 수도 있다.

③ 재미 구역

- 혼자놀이: 신체를 이용하여 풍선 튕기기
- 함께놀이: 풍선 주고받기, 스포츠(농구, 야구, 축구 등), 신체기관으로 주고받기(머리, 어깨, 팔꿈치, 손, 무릎, 발 등), 하고 싶었던 말하며 주고받기(우리 집에 놀러 와, 나랑 같이 놀자, 그때 미안했어, 고마워, 사랑해 등)

④ 터트리기 구역

- 풍선을 터트리며 스트레스 풀어 놀기

⑤ 정리 구역

- 터진 풍선 조각을 모아서 정리하여 책임감을 향상시킨다.



12

바람-연놀이

준비물: 투명비닐봉투, 칼라매직, 풀, 가위, 대나무살, 색종이, 연줄, 열레, 시판연만들기

소요시간: 60~90분

장소: 실내·실외

적정인원: 8명~12명

놀이 TIP

새해를 맞이하는 첫날인 설날에 온 가족이 함께 연을 만들고 연을 실에 매어 높이 날리면서 연놀이를 즐기며 가족과 이웃이 즐겁고 행복하기를 기원했다.

① 연 만들기

- 비닐봉투에 대나무를 붙이고 자신만의 연 모양을 다양한 재료로 꾸며본다.
- 대나무에 연줄을 달아서 연을 완성한다.
- 시판되는 연 만들기 재료를 사서 만들 수 있다

② 연날리기

- 바람을 일으키거나 연을 움직여보거나 실외에 나가 연을 날려본다.



부록② | 경기도아동돌봄센터 ○○센터 운영규정(안)

경기도아동돌봄센터 ○○센터 운영규정(안)

제1장 총 칙

제1조 【명칭】 시설의 명칭은 ‘경기도아동돌봄센터 ○○센터’로 한다.

제2조 【목적】 「아동복지법」 제44조의2 및 「경기도 아동돌봄지원조례」 제6조에 의하여 설치·운영하는 경기도 아동돌봄센터의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하여 효율적인 센터 운영으로 아동돌봄사업 활성화에 기여함을 목적으로 한다.

제3조 【적용범위】 경기도아동돌봄센터 ○○센터(이하 ‘센터’라 한다)의 운영에 관하여 「아동복지법」 및 「사회복지사업법」, 아동돌봄센터 사업안내에서 정하는 것 외에는 본 운영규정에 정한 바에 의한다.

제4조 【아동의 권리보장】 ① 센터는 대한민국 헌법, 아동복지법, 기타 관련 법률 및 아동의 권리에 관한 국제협약에서 천명한 아동의 권리를 신장하기 위해 노력한다.

② 센터는 아동에게 어떠한 형태의 체벌 등 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생하지 않도록 한다.

③ 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생한 경우 시설장은 법적절차에 따라 신속히 처리하며, 기타 추가 조치가 필요한 경우 운영위원회의 의결에 따른다.

제5조 【운영위원회】 센터의 운영 지원을 위해 운영위원회를 두며, 운영위원회의 결정은 경기도 아동돌봄센터 협의회에 보고한다.

제2장 조직 및 운영

제6조 【조직 및 직무】 ① 센터에는 아동돌봄사업과 관련된 업무수행을 위하여 필요한 직원을 둔다.

② 센터장은 센터를 대표하고 그 업무를 총괄하며 예산회계, 복무를 포함한 모든 업무를 위탁기관으

로부터 독립적으로 수행하여야 한다. 다만 인사의 경우 위탁법인에서 수행한다.

- ③ 센터장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 센터장이 지정하는 자가 직무를 대행할 수 있다.
- ④ 별도의 업무분장에 따라 업무를 수행하며 센터의 조직 및 직원 수는 아동돌봄 사업안내에 근거한다.
- ⑤ 직원의 복무, 급여 등에 관한 사항은 별도의 규정에 정한다.
- ⑥ 센터 직원의 보수 등에 대해서는 위탁법인의 관계 규정에 따른다.
- ⑦ 센터운영의 효율성을 높이기 위하여 운영위원회, 자문위원회 등을 둘 수 있다.

제7조 【재정】 센터의 관리 운영에 따른 재정은 보조금, 법인 전입금, 사업수입, 후원금 및 기타수입으로 충당한다.

제8조 【회계】 센터의 회계는 정부의 회계연도와 사회복지시설 재무회계규칙, 보건복지부 아동돌봄센터 사업안내에 따른다.

제9조 【제개정】 본 규정의 제개정은 운영위원회의 의결을 거쳐 위탁법인과 경기도의 승인을 받도록 한다.

제3장 이용아동의 인권 보장

제10조 【이용아동의 비밀보장】 ① 아동돌봄센터는 이용아동의 사생활이 존중되며 개인 정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록 개인정보의 수집·이용·제공에 철저를 기한다.

- ② 법령의 근거 없이 개인정보 수집 목적과 다르게 이용하거나 제3자에게 제공하지 않는다.
- ③ 센터 이용아동의 개인정보 관리 및 보호를 위해 종사자 교육을 매년 1회 이상 실시한다.

제11조 【정보제공】 ① 센터 이용아동과 보호자에게 서비스 선택에 필요한 정보를 제공하기 위해 센터현황, 서비스 제공의 목적, 서비스 내용, 이용자자격요건, 이용방법, 이용자의 권리와 의무, 연락처 등이 기재된 안내문을 비치하여 서비스 선택에 필요한 정보를 제공한다.

- ② 홈페이지 등 온라인 및 소식지 등을 통해 센터 정보를 제공한다.
- ③ 보호자가 아동 이용의 권리와 의무, 서비스 제공 내용 등의 정보를 서면으로 요청하는 경우 10일 이내 서면으로 충분히 제공한다.

제12조 【센터 이용아동 권리에 대한 정보제공 등】 ① 이용아동 또는 보호자의 권리와 책임에 대해 명문화하고 이를 공개한다.

- ② 이용아동 또는 보호자의 권리와 책임에 대한 정보를 이용아동 또는 보호자에게 시설 이용일 이전에 서면으로 제공하고 설명한다.
- ③ 이용아동 또는 보호자에게 충분한 정보를 제공하고, 이용아동 스스로 서비스를 선택할 수 있도록

자기결정권을 존중한다.

제13조 【고충처리】 ① 이용아동 또는 보호자의 이용 아동의 환경 개선 및 고충 처리를 위해 건의함을 설치하고, 제기한 고충은 15일 이내(단, 합당한 사유가 있을 시에는 30일 이내)에 그 처리결과 또는 진행과정을 해당자에게 통보한다. 다만, 고충과 관련하여 시설 운영에 중대한 영향을 미치는 사항, 고충처리 결과에 대해 이의를 신청한 경우에는 운영위원회에서 심의한다.

② 이용아동의 고충상담을 위해 시설의 장을 고충처리담당자로 지정하여 운영한다.

③ 고충처리를 위한 회의 개최 및 처리 내용을 기록하고 관리한다.

제14조 【차별금지】 이용아동의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 이유 등으로 서비스 제공에 차별을 두지 않으며 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장한다.

제15조 【아동인권】 ① 이용아동, 종사자를 대상으로 아동돌봄센터 인권보호와 실천에 대해 연간 1회 이상 교육을 실시한다.

② 종사자로부터 학대금지에 대한 서약서를 받아서 보관한다.

③ 학대금지 및 괴롭힘 방지에 대한 센터 이용아동(필요시 보호자 포함)에 대한 교육을 연 1회 이상 실시한다.

④ 센터장, 종사자가 시설 이용 아동에 대한 학대나 체벌 시 관련 법령에 따라 신고하고 조치한다.

제4장 운영세칙

제16조 【운영세칙】 본 규정에 정한 것 이외의 센터 운영에 필요한 사항은 센터 운영세칙으로 정할 수 있다.

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

운영위원회 규정(안)

제1조 【목적】 이 규정은 경기도아동돌봄센터 운영의 민주성과 투명성을 높이고 이용자 및 가족의 건강성 증진과 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 돌봄서비스 실천을 위해 경기도 아동돌봄센터 운영위원회 (이하 “운영위원회”라 함)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】 경기도 아동돌봄센터 (이하 ‘센터’라 함) 운영위원회 운영에 관하여 특별히 규정한 것을 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조 【기능】 ① 운영위원회는 다음 각 호를 심의한다.

1. 센터 운영 계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 센터 운영 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 센터 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 센터 이용아동의 돌봄환경 개선 등에 관한 사항
5. 센터 종사자와 이용아동의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
6. 센터와 지역사회와의 협력에 관한 사항
7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.

1. 센터의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 센터운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

제4조 【위원의 구성】 ① 운영위원회 정수는 위원장 및 센터장 각 1인을 포함하여 총 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 각 호에 해당하는 위원이 2인을 초과해서는 아니된다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 센터장의 추천을 받아 위탁법인의 대표가 임명 또는 위촉한다. 단, 3호 및 5호인 경우에는 센터장의 추천을 받지 아니한다.

1. 센터장
2. 센터 이용자의 보호자 대표
3. 센터 담당 공무원
4. 후원자 대표 또는 지역주민
5. 법인 혹은 공인단체에서 추천한 사람
6. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 센터장과 관계공무원은 운영위원회의 당연직 위원이 된다.

제5조 【위원의 의무 등】 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 한다.

제6조 【위원의 자격상실】 위원이 다음 각 호에 해당할 때에는 자격을 상실한다.

단, 제2호 사항은 운영위원회의 결정에 따라 처리한다.

1. 센터직원이 퇴직 등에 의하여 소속을 달리한 때
2. 회의소집 통지를 받고도 특별한 사유 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때

제7조 【임원】 ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 위원장은 위원중에서 호선한다.

- ② 위원장과 부위원장의 임기는 3년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ③ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.
- ④ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 결원된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제8조 【간사】 ① 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

- ② 간사는 센터직원 중에서 위원장이 임명한다.

제9조 【임기】 ① 위원의 임기는 3년으로 하고 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

- ② 위원의 임기개시일은 운영위원회 위촉일로 한다.

제10조 【선출일】 운영위원회 위원은 임기만료일 전일까지 선출한다.

제11조 【보궐선거】 위원이 결원된 때에는 보궐 선출한다. 다만, 잔여임기가 6월 미만으로서 위원정수의 4분의 1 이상이 결원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

제12조 【회기 등】 ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하며 정기회는 분기별 1회 이상 개최한다.

- ② 임시회는 센터장 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 회의는 개최예정일 7일 전에 소집공고를 위원에게 개별통지 한다. 다만, 긴급을 요하는 안건일 경우에는 안건발생 즉시 회의를 소집할 수 있다.

제13조 【안건의 제출·발의】 운영위원회에서 처리할 안건은 위원장 또는 센터장, 운영 위원 등이 연서로 제출하거나 발의한다.

제14조 【의사 및 의결 정족수】 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제15조 【회의공개제한】 회의는 이용자의 보호자, 종사자, 지역주민 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할

수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

제16조 【회의록 작성】 ① 운영위원회는 정기 및 임시회의 회의록을 작성하여야 한다.

② 회의록은 회의의 진행 내용 및 결과를 기재하고 정본은 센터에 보관하고 사본 1부는 지자체장에게 제출한다.

제17조 【수당 등】 운영위원회 회의 참석 시 소정의 회의 수당을 지급할 수 있다.

제18조 【운영규정의 개정】 ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상이 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③ 개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제19조 【운영세칙】 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

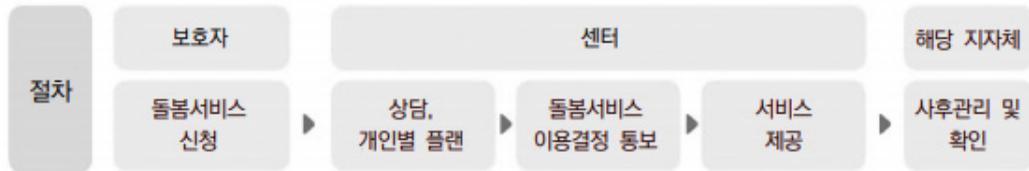
【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서비스 이용 규정(안)

제1조 【접수】 이용아동의 인원을 조절하고 센터의 효과적인 운영을 위하여 방문, 전화, 온라인 등 다양한 방법을 통하여 사전 접수예약을 받는다.

- ① 이용아동 접수 및 상담은 센터장이 실시한다. 접수상담시 아동의 환경 및 알레르기 유무등 센터 이용에 따른 전반적인 정보를 수집하며, 이용아동의 원활한 센터이용을 위한 자료를 마련한다.
- ② 접수상담 시 돌봄신청서를 포함한 개인정보 활용동의서, 초상권 활용동의서, 응급처치 및 귀가동 의서에 대해 안내한다.

〈아동돌봄센터 이용절차〉



제2조 【돌봄서비스대상자 선정기준】 돌봄서비스 대상자의 선정기준은 당해연도 사업계획에 명시한다.

- ① 우선순위는 아래와 같다.
 1. 1순위: 맞벌이가정 및 한부모가정의 보호자가 근로하는 경우
 2. 2순위: 다자녀가구 및 가구 내 장애/요양환자가 있어 돌봄이 어려운 경우
 3. 3순위: 초등학교 저학년
- ② 우선순위 인원이 많은 경우, 우선순위 2항목에 해당하는 아동을 우선선발하며, 이후 우선순위에 따라 추첨을 통해 돌봄서비스 대상자를 선정한다.

제3조 【돌봄서비스 일시중단 및 종결】 다음에 해당하는 경우 서비스를 일시중단하거나 종결할 수 있다.

- ① 서비스 일시중단은 이용아동의 건강문제나 특별한 사유로 서비스를 일시중단하는 경우를 의미하며, 일시중단 기간은 돌봄서비스 기간에 포함되므로 이용료의 50%를 납부해야한다.
- ② 일시중단 기간이 1개월 이상인 경우, 돌봄서비스가 종결되며, 서비스 대기중인 다른 아동에게 돌봄서비스가 제공되며 대기 1순위로 돌봄서비스를 제공받을 수 있다.
- ③ 돌봄서비스 기간이 만료되는 시점에 종결사유와 함께 이용자에게 이를 예고하여야 하며, 이는 돌봄서비스 이용 아동도 동일하게 적용된다.

제4조 【돌봄서비스 이용료】 돌봄서비스 이용료는 서비스 이용에 따라 당해 이용아동이 부담하게 되는 비용을 말한다.

- ① 이용료는 이용료 산정의 원칙에 따라 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담을 원칙으로

하며, 그 산출근거를 이용아동의 보호자에게 통지하고, 이를 센터 내 게시판 등에 상시 게시한다.

- ② 돌봄센터의 이용료는 선납을 원칙으로 한다.
- ③ 수입원은 이용아동으로부터 받은 이용료를 수납하고 회계규정에 따라 관리한다.
- ④ 영수증은 수입원이 수납하는 금액에 대해서는 영수증을 발급하고, 납부자에게 1부를 주고, 1부는 보관하며 이는 일련번호를 부과하여 관리한다.
- ⑤ 이용자 미납 아동의 경우, 관련 규정에 따라 면제/감면 신청을 할 수 있도록 안내하며, 3회 이상 미납되거나 미납금액에 대한 완불 의사가 없는 경우, 돌봄서비스 이용을 종결한다. 이 경우, 추후 돌봄서비스 우선순위에서 배제될 수 있다.

제5조 【이용료 면제 및 감면대상】 아래에 해당하는 아동은 이용료를 면제/감면받을 수 있다.

- ① 이용료 면제대상: 국민기초생활보장법 수급권자 및 가정
이용료 감면대상: 저소득 및 차상위계층 가정, 한부모가족 지원법에 따른 한부모가정
- ② 이용료 면제 및 감면대상 아동의 경우 돌봄서비스 이용의 실경비(입장료 등) 및 급간식비의 경우는 본인부담으로 할 수 있다.
- ③ 다음의 절차를 거쳐 이용료를 면제 및 감면할 수 있다.
 1. 면제절차 (국민기초생활보장법 수급권자 및 가정)의 경우, 증빙서류를 제출한 날로부터 적용한다 (증빙서류 : 주민등록등본 1부, 수급자 증명서 1부).
 2. 감면절차 (차상위 가정 및 한부모 가정)의 경우, 증빙서류를 제출한 날로부터 적용하며, 이용료의 50% 감면 혜택을 받을 수 있다(증빙서류: 주민등록등본 1부, 차상위 증명서 1부, 한부모가정 증명서 1부).

제6조 【이용료 환불】 돌봄서비스를 신청하였으나 센터 이용 전 보호자의 요청으로 취소를 한 경우로, 센터 이용실적이 한번도 없는 경우에는 100% 반환을 원칙으로 하며, 이용실적이 있는 경우 일할 계산하여 반환한다.

부 칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

업무분장 및 업무수행 규정(안)

제1조 【센터의 장 등】 ① 센터장은 센터를 대표하며 운영전반을 관장한다.

- ② 센터에는 ○○명의 센터종사자를 둔다. 종사자의 자격기준은 아동복지법령에 따르며, 기타 법령에 의해 결격사유가 있는 자는 센터종사자가 될 수 없다.
- ③ 별도의 업무분장표를 작성하여 센터장의 결재를 받은 후 센터종사자는 각자의 업무를 수행한다.
- ④ 종사자의 고충해소를 위한 의견수렴을 연1회 이상 듣고 근로환경 개선을 위해 노력한다.
- ⑤ 종사자의 전문성 향상을 위해 법령이나 지침에 따른 의무교육 등을 보장하고 지원한다.
- ⑥ 신규 종사자를 교육할 수 있는 적절한 교육과정이 있으며, 교육내용은 시설의 인사관리 지침과 절차, 직무내용, 시설 최소기준 등을 포함한다. 신규종사자의 교육은 입사 후 1개월 이내에 시작한다.

제2조 【업무수행】 ① 모든 업무는 센터장의 결재를 받아 집행한다.

- ② 업무집행 관한 지침을 작성하여 센터종사자가 이를 숙지하고 준수하도록 한다.

제3조 【아동관리】 ① 주○회 이상의 센터종사자회의를 하여 센터종사자들이 아동들의 정보를 상호교환하며 긴밀히 협조하여 아동지도에 최선을 다해야 한다.

- ② 센터에 반드시 종사자가 상주하여 아동들만 있게 하지 않는다.
- ③ 센터 이용아동의 모든 외부활동은 센터장의 관리 하에 이루어진다.
- ④ 이용아동의 센터 우선 이용순위 및 종결 규정을 마련하여 아동을 관리하도록 한다.
 - 1. 이용 우선순위 : 지방자치단체(센터별) 지역여건에 따라 정한 이용 우선순위 나열
 - 2. 이용의 종결 : 지방자치단체(센터별) 지역여건에 따라 정한 이용 종결기준 나열
- ⑤ 아동의 출석상황과 가정환경 변화 등을 정기적으로 점검으로 센터에 잘 적응하고 생활할 수 있도록 한다.

제4조 【아동지도】 ① 아동을 안전하게 보호하고, 아동은 신체적 정신적으로 건강하게 자랄 수 있는 아동복지서비스를 제공하도록 노력한다.

- ② 관찰을 통해 아동들의 의사소통 수준을 이해한다.
- ③ 종사자들의 언어표현과 행동을 아이에 맞는 수준으로 수정한다.
- ④ 아동들에게 고운말과 올바른 행동을 하도록 지도하고 종사자가 모범을 보인다.
- ⑤ 아동의 개별상담, 각 프로그램 기획과 관련한 상담과 사회복지서비스를 제공한다.

제5조 【아동훈육】 ① 아동을 훈육하는데 있어서 아동의 권익보호를 위한 아동훈육지침을 마련하여 실천하고, 아동을 훈육하는데 있어서 일관성과 형평성이 있어야 한다.

- ② 문제행동이 나타난 직후에 바로 훈육하도록 하며, 문제해결을 위한 가장 효과적인 훈육방법을 습득하여 아동의 행동을 변화시킬 수 있도록 해야 한다.

③ 어떠한 형태의 체벌(신체적, 정신적)도 아동훈육의 방법으로 이용해서는 안된다.

제6조 【위생 및 생활지도】 ① 식사 전이나 방과 후 등 필요한 경우에는 반드시 손을 씻어야 함을 훈련시키고 실천할 수 있도록 일관성 있게 지도한다.

② 평상시에는 비상약품(소독약, 연고, 밴드, 붕대 등)을 구비하여 관리하고 아동의 건강에 이상이 있을 시에는 병원에 동행하여 진료를 받을 수 있게 하며 응급처치동의서에 기록된 보호자의 연락처로 알린다.

③ 평상시 아동이 감기 등에 걸리지 않도록 위생교육(손씻기, 양치질하기 등)을 시키고 유행병이 도는 시기에는 각별한 위생지도를 한다.

④ 날씨와 계절에 알맞게 청결한 복장을 할 수 있도록 지도한다.

제7조 【급·간식 및 시설관리】 ① 아동 급·간식에 관하여 안전하고 영양적인 식사가 제공되도록 지침을 마련하여 제공한다.

1. 급·간식을 정해진 시간에 제공한다.

2. 전문가 또는 관련 전문기관에서 작성한 식단표에 의해 제공한다.

3. 검증받은 유기농재료 등을 기본으로 한 질 높은 식자재를 사용한다.

4. 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 조리시설 및 조리기구를 위생적으로 관리한다.

② 아동들이 안전하고 쾌적한 환경에서 지낼 수 있도록 시설관리 지침을 작성하여 실천한다.

1. 매일 청소와 정리정돈을 하여 청결을 유지하고, 내외부 청결상태를 확인하는 담당자를 지정하여 점검기록한다.

2. 고장수리 여부를 수시로 확인하여 필요시 즉시 개·보수한다.

3. 냉난방기구를 철저히 관리하여 안전사고 및 화재발생을 예방한다.

4. 방법 안전시스템 등에 가입하여 야간시 발생할 수 있는 도난, 화재 등을 방지한다.

③ 시설물의 안전관리를 위해 아래와 같이 관리한다.

1. 아동복지법 등 관계법령에서 정하고 있는 시설물의 피난시설 및 화재방지시설, 응급조치를 위한 비상약품 등 구비, 응급환자 등 대비 긴급수송대책, 비상시 대피경로 안내문, 종사자 안전교육, 재발방지대책 등을 지킨다.

2. 센터장은 매 반기 시설에 대한 정기안전점검을 실시하고, 정기안전점검 결과 해당 센터의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 실시한다.

3. 사회복지사업법에 따라 건물화재보험에 가입하여야 하며, 아동 대상 각종 사고에 대해 아동의 안전을 보장하는 보험에 가입한다. 특히, 야외현장체험 프로그램을 운영할 때는 사고에 대비한 여행자 보험을 가입한다.

4. 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시하고, 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영 및 기록한다.

제8조 【홍보】 ① 자원개발을 위해 작성된 홍보물의 내용이 정확하고 사실을 기록해야 하며 지역사회의 다양한 매체를 활용하여 홍보한다.

② 사업을 안내하고 홍보하는 안내자료(리플렛, 가이드북, 핸드북 등)를 구비한다.

제9조 【대외업무 처리】 ① 행정기관, 유관기관 및 단체 등 대외 업무 및 협조에 있어 정확히 업무를 파악하고 시설장의 지시에 따라 처리한다.

② 행정기관, 유관기관 등의 교육, 회의에 적극적으로 참석하도록 노력한다.

복무규정(안)

제1장 총 칙

제1조 【명칭】 이 규정은 경기도 아동돌봄센터(이하‘센터’라 함)를 운영하는데 있어 직원의 복무에 관한 사항을 규정하여 직장의 질서를 유지하며, 업무수행의 능률향상과 직원의 복지를 증진하는데 그 목적을 둔다.

제2조 【적용】 직원의 복무에 관하여는 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이규정이 정하는 바에 의한다.

제3조 【직무와 관련한 의무 및 제한】 ① 센터는 본 규정에 의하여 직원을 근로하게 하며, 직원은 제 규정에 정한 업무상 정당한 명령을 성실히 준수할 의무를 지닌다.

② 직원은 센터를 이용한 영리사업에 종사할 수 없고 타인에게 부당한 이익을 주는 행위를 할 수 없으며, 직무와 관련하여 직접 또는 간접으로 금품을 수수할 수 없다.

③ 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수 하여야 하며, 센터장은 개인정보 보호서약서와 보안서약서를 센터에 비치하여야 한다.

④ 직원은 센터의 허락 없이 타 사업 및 타 직장에 종사하지 못한다.

⑤ 직원은 직무를 수행함에 있어 상급자의 직무상 명령에 복종하여야 한다.

⑥ 직원은 센터의 제반시설과 비품을 애호하고 소모품을 절약하며 센터장의 승인없이 유출하지 말아야 한다.

⑦ 직원은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 센터에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.

⑧ 직원은 신의를 지키고 품위를 유지하여 센터의 명예를 손상하는 행위를 하여서는 아니 되며, 센터의 명이나 직명을 사사로이 악용하지 말아야 한다.

⑨ 아동복지시설의 종사자로서 아동학대 및 성범죄 등 중대한 사실을 알게 된 때에는 관련법에 근거하여 지체 없이 신고하여야 하며, 센터장은 이러한 사실을 직원 모두에게 교육시켜야 한다.

제4조 【신고】 ① 직원은 이력사항에 변경이 있을 때에는 그 사유 발생일로부터 7일 이내에 신고하여야 한다.

② 천재지변, 기타 재해 또는 업무상 부득이한 때의 비상연락망을 유지하기 위하여 직원은 필요한 경우 행선지, 연락처 등을 신고하여야 하며, 휴일 또는 휴가 중이라도 센터의 비상 출근 명령을 받은 자는 지시에 따라 업무처리에 협조하여야 한다.

③ 직원은 업무와 관련한 사고가 발생하였을 경우, 대소경중을 막론하고 즉시 센터장에게 보고하고 그 지휘를 받아야 한다.

- 제5조 【직장 내 괴롭힘의 금지】 ① 센터장 또는 직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.
- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 센터장에게 신고할 수 있다.
- ③ 센터장은 제2항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.
- ④ 센터장은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 기타 필요한 사항은 근로기준법에 따라 별도로 정한다.

제2장 근로시간

- 제5조 【근무시간】 ① 센터종사자의 근무시간은 주5일 근무로 하며 시설 특성을 반영하여 센터장이 근무시간을 조정하여 운영할 수 있다. 이러한 경우에도 센터 표준 서비스 제공시간은 준수하여야 한다.
- ② 센터장은 상근의무를 준수하여야 하며, 근무시간은 1일 8시간, 주40시간을 기본으로 한다.
- ③ 돌봄선생님은 센터의 돌봄서비스 제공시간 등에 따라 8시간 근무 또는 시간제로 근무할 수 있다.
- ④ 업무 시 필요가 있을 때에는 근무시간을 법정 시간 근무 한도 내에서 변경하거나 연장할 수 있다.

제6조 【휴게시간】 휴게시간은 근로시간 중 12:00부터 13:00까지로 한다.
다만, 업무사정을 감안하여 휴게시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.

제7조 【근무상황 관리】 센터장과 직원의 복무관리를 위하여 근무상황부를 비치하여야 한다.

- 제8조 【출근, 결근】 ① 직원은 업무시작 전까지 출근하여 정상적인 업무를 수행할 수 있도록 제반의 준비를 갖추어야 한다.
- ② 직원이 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 센터장의 승인을 받아야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사유로 사전에 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 우선 유선으로 통보하고 사후 승인을 받아야 한다.
- ③ 직원이 결근함에 있어 사전 신고 또는 사후 승인을 득하지 못했을 경우 무단결근으로 처리한다.
- ④ 결근일에 대해서는 무급으로 처리한다.

제9조 【지각·조퇴·외출】 ① 직원은 질병 및 그 밖의 부득이한 사유로 지각하게 되는 경우에는 사전에

센터장에게 알려야 하며, 부득이한 사정으로 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에라도 지체 없이 사실을 알려야 한다.

② 지각·조퇴·외출을 하는 경우 1개월 이내 누적 횟수 3회 또는 시간누계 8시간을 결근 1일로 간주(연차휴가 산정 시 출근율에는 영향이 없음)하여 무급으로 처리하거나, 직원의 동의를 얻어 유급연차휴가 1일로 대체할 수 있다.

③ 전항의 규정에 의해 1일 무급으로 처리하거나 연차휴가로 대체하는 대상일은 지각 등의 횟수누계 3회째 되는 날 또는 시간누계 8시간이 되는 날로 한다.

④ 직원은 근로시간 중에 사적으로 근무 장소를 이탈할 수 없다. 다만, 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출 하고자 할 경우에는 센터장의 승인을 받아야 한다.

제10조 【출장】 ① 센터는 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있다.

② 센터는 행선지별 여비, 숙박비, 식비, 일비를 예산의 범위 안에서 지급한다.

③ 출장의 용무를 마치고 돌아왔을 때에는 센터장에게 구술 또는 문서로 복명하여야 한다.

제3장 휴일 및 휴가

제11조 【유급휴일】 센터의 유급휴일은 다음과 같다.

1. 일요일
2. 근로자의 날(5월 1일)
3. 법정공휴일
4. 정부에서 정한 임시휴일

제12조 【휴가의 종류】 휴가는 연차휴가, 특별휴가, 생리휴가, 병가, 공가 등으로 구분한다.

제13조 【적용범위】 휴가에 관한 조항은 근로기준법을 준용한다.

제14조 【연차휴가】 ① 1년간의 출근율이 80%이상인 근로자에게 15일의 유급휴가를 부여한다.

② 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

③ 계속근로연수가 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80% 미만 출근한 근로자에게 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.

④ 연차휴가 산정기간은 각자의 입사일 기준으로 한다.

⑤ 연차휴가 산정기간 중 출근율을 계산함에 있어서는 법에 규정된 법정휴가를 사용한 경우 및 유급휴일에 휴무한 경우에는 이를 출근한 것으로 본다.

⑥ 근로기준법 제61조의 규정에 의거 사용자가 법에 규정된 휴가사용 촉진조치에도 불구하고 직원

이 휴가를 사용하지 않은 경우에 대하여는 금전으로 보상 하지 아니한다.

- ⑦ 센터장은 직원의 연차휴가가 편중되지 아니하도록 연차휴가계획을 수립하여 실시하여야 한다.
- ⑧ 직원의 연차휴가원 제출이 있을 때에는 직무 수행 상 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.
- ⑨ 휴가기간 중의 휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조 【생리휴가】 센터는 여성 직원이 청구하는 경우 월1일의 무급생리휴가를 부여할 수 있다.

- 제17조 【산전후휴가】 ① 임신 중의 여자직원에게 대하여 그 출산의 전후를 통하여 90일 이내의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 산후의 휴가기간은 45일 이상이 되도록 하여야 한다.
- ② 임신 중 유산 또는 사산한 여자직원에게 대하여는 휴가를 부여하여야 한다.

제18조 【병가】 직원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 병가를 부여한다.

다만, 병가일수가 7일을 초과할 때에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

1. 전염병 등으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
2. 기타 질병으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
3. 수술 및 회복 등으로 인한 병가의 기간은 공휴일을 포함한 연 30일의 범위 안에서 허가하며, 업무상 부상이나 질병은 유급병가로 한다.
4. 질병, 부상으로 인한 지각, 조퇴, 외출은 구분 없이 누계하여 8시간을 병가 1일로 처리한다.

제19조 【공가】 직원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 공가를 허가하여야 한다.

1. 병역법에 의한 동원, 훈련에 참가할 때
2. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
3. 업무와 관련해 국회, 법원, 검찰 기타 국가기관에 소환될 때
4. 천재지변, 교통차단 등으로 출근이 불가능 할 때
5. 직무관련 교육에 참가할 때

제20조 【보상휴가】 ① 초과근무에 대하여 센터의 예산 범위 내에서 수당 지급이 어려운 경우, 센터장의 판단에 의하여 보상휴가(대체휴무)를 줄 수 있다. 보상휴가 (대체휴무)의 사용은 수당을 지급한 것으로 같음한다.

- ② 초과근무 시 보상휴가(대체휴무)에 관한 사항은 별도지침을 준용한다.

제21조 【휴가기간의 초과】 이 규정이 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 한다.

제4장 휴직 및 복직

제22조 【휴직의 기준 및 보수】 ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 휴직을 명할 수 있다.

1. 업무 상 부상 또는 질병으로 근로를 할 수 없을 때
2. 업무 외 부상 또는 질병으로 근로를 할 수 없을 때
3. 기타 정당한 사유가 있을 때

② 제1항 제1호에 해당하는 경우에는 그 기간 중 보수 전액을 지급한다.

제23조 【휴직기간의 처리】 ① 직원은 휴직기간이라도 센터의 허락을 얻지 않고 자신의 사업을 영위하거나 센터 외 타인의 업무에 종사할 수 없다.

② 휴직기간은 원칙적으로 근속연수에 포함하지 않는다. 단, 육아휴직기간은 예외로 근속연수에 포함한다.

제24조 【휴직의 절차】 ① 직원이 휴직을 원할 경우 사전에 증빙서류를 첨부하여 휴직신청서를 제출하여 센터장이 결정한다.

② 업무상 부상 또는 질병으로 근로를 제공할 수 없을 때를 제외하고는 연차휴가를 먼저 모두 사용한 후 휴직을 신청하여야 한다.

제25조 【육아휴직】 ① 센터는 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀포함)를 양육하기 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용할 수 있다.

② 육아휴직 기간은 1년 이내로 하며 그 기간 중에는 급여를 지급하지 않는다.

③ 센터는 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

제25조의2 【임산부의 보호】 ① 임신 중의 여성 직원에게는 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 준다. 이 경우 휴가기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상으로 한다.

② 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 유산·사산 휴가를 부여한다. 다만 모자보건법에서 허용되지 않는 인공 임신중절 수술에 따른 유산의 경우는 제외한다.

1. 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제 18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.
- ⑤ 여성 직원이 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받으려는 경우 관련 업무 소관부서는 증빙서류의 제공 등 적극협조하며, 출산전후휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.
- ⑥ 센터장은 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.
- ⑦ 센터장은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.
- ⑧ 센터장은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니된다.
- ⑨ 제7항에 따른 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 필요한 사항은 「근로기준법」을 따른다.
- ⑩ 임신한 여성 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강검진을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다. 이 경우 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 않는다.
- ⑪ 인공수정 또는 체외수정 등 불임치료 시술을 받는 직원은 시술 당일에 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다.
- ⑫ 제11항의 휴가를 신청하려는 직원은 관련 증빙자료를 첨부하여 신청하여야 한다.

제26조 【복직】 ① 직원은 휴직사유가 소멸하거나 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 30일전까지 복직신청서를 제출하여야 한다. 복직신청서를 제출하지 않는 경우에는 복직의 의사가 없는 것으로 간주하여 퇴직조치할 수 있다.

- ② 센터는 휴직중인 직원으로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급 되는 직무로 복귀시키도록 노력한다.

제27조【다른 법령의 준용】 이 규정에 명기되지 않은 내용은 근로기준법 등 관련 법률을 준용한다.

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1] 특별휴가

구분	대 상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
출산	배우자	10
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
입양	본인	20
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

여비규정(안)

제1조 【목적】 이 규정은 직원에 대한 공무 수행과 교육 참석에 필요한 여비지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【여비의 구분】 여비는 국내출장여비, 해외출장여비로 구분한다.

제3조 【여비의 종류】 여비는 운임, 식비, 숙박비, 일비, 여행목적에 따른 활동비(해외출장인 경우 해당) 등으로 한다.

제4조 【여비의 계산】 ① 여비는 통상 경로에 의해서 계산한다.

② 운임은 실비를 지급한다.

③ 일비는 출장일수에 따라 지급한다.

④ 여행 중의 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 경비는 회무 또는 연수에 소요되는 경비로 본다.

제5조 【실비지급】 특별한 임무 또는 사유로 인하여 본 규정에 의한 정액여비로지급하기 곤란할 때에는 결재권자의 승인을 얻어 실비액을 지급할 수 있다.

제6조 【선지급】 여비는 실비의 예산액 범위 내에서 선지급 할 수 있다.

제7조 【출장결과보고】 ① 국내출장에서 귀임한 직원은 출장(교육)보고서를 작성하여 5일 이내에 결재권자에게 보고한다.

② 해외출장에서 귀임한 직원은 10일 이내에 출장결과를 보고한다.

제8조 【여비지급의 제한】 출장자의 여비 전부 또는 일부를 센터 이외의 기관이부담하는 경우에는 해당 여비를 지급하지 아니한다. 단 여비의 일부 또는 전부를 통화로 지급받는 경우에는 센터로 귀속시킨 후 본 규정에 따라 출장여비를 지급한다.

제9조 【지급기준】 근무지내 출장을 제외한 국내 출장 여비의 지급기준은 예산의 범위 안에서 [별표 1]에 정하는 바에 의하여 지급한다.

① 자가용승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 공무원 여비규정 “국내 출장여비 지급표”에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무형편상 부득이한 사유로 자가용승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있다.

② 교통비 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

제10조 【당일출장】 당일출장에 대하여는 숙박비를 제외하고 [별표 2]에 따른 항목을 지급한다.

제11조 【해외출장여비】 해외출장이 발생할 경우 여비 등은 위탁법인의 관계 규정에 따른다.

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

국내 출장여비 (근무지내 출장 제외)

(단위 : 원)

등 급	교 통 비				여 비 (1일기준)			비고
	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비	숙박비	식비	
센터 직원	실비 (2등급)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울 70,000, 광역시 60,000, 그밖의 지역은 50,000)	25,000	

- 비고 1. 자동차운임 및 항공운임의 정액은 할인이 가능한 경우에는 할인요금을 지급한다.
 2. 철도운임 중 1등급은 고속철도 특실, 2등급은 고속철도 보통실을 말하며 본 등급을 적용할 수 없을 때에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
 3. 선박운임 즉 웨리호를 이용하는 경우에는 1등 정액은 특등실, 2등 정액은 1등실 운임 지급을 기준으로 한다.

[별표2]

자가용 이용시 운임 지급기준

구분	지급기준		
연료비	▶ 연료비 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비		
	㉠ 여행거리 : 출발지와 출장지간 거리, 다만 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산		
	㉡ 유가 : 출장 시작일 기준 유가 ㉢ 연비(km/L)		
	휘발류 차량	경유 차량	LPG 차량
	13.30	14.30	9.77
	※ 출장자는 고속도로 통행영수증, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류 제출 필요		
통행료 및 주차료 등	일비를 초과하는 경우 해당 영수증 제출 시 영수증에 나타나는 금액을 지급		

회계관리규정(안)

제1장 총칙

- 제1조 【목적】 이 규정은 경기도 아동돌봄센터(이하‘센터’라 함) 재정관리의 엄정을 기하고 예산의 계획성 있는 집행과 효율적인 회계처리를 기함과 동시에 회계 관계 직원의 책임과 임무를 명확하게 규정함을 목적으로 한다.
- 제2조 【적용범위】 본 센터의 회계에 관한 업무는 이에 관하여 관계법령 등이 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.
- 제3조 【회계연도 및 소속구분】 ① 센터의 회계 연도는 경기도의 회계 연도와 같이 한다.
② 수입 및 비용의 계산과 자산 부채 및 자본의 증감변동에 관하여 그 원인이 되는 사실이 발생한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 년도 소속을 구분한다.
- 제4조 【회계서류의 보관】 회계서류의 보관, 열람, 보존, 편찬, 대필 및 복사는 경기도의 문서관리 규정에 의한다.
- 제5조 【회계법규 준용】 재무회계관리는 사회복지시설 재무회계규칙을 준용하며동 규칙에 정하지 아니한 사항은 예산 회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부재무회계 관련 법령을 준용하여야 한다.

제2장 예산의 편성, 집행, 결산

- 제6조 【예산총계주의 원칙】 모든 수입은 세입으로 모든 지출은 세출로 하되 세입과세출은 모두 예산에 계상되어야 한다.
- 제7조 【예산의 편성, 확정】 ① 본 센터의 예산은 정부의 예산편성 지침에 따라 편성한다.
② 운영위원회 의결을 거쳐 확정된 예산안을 회계연도 개시 5일전까지 경기도지사에게 제출하여야 한다.
- 제8조 【예산의 구분】 ① 센터의 예산은 사업별로 구분 편성한다.
② 세입 및 세출 예산은 사업별로 관, 항, 목으로 구분한다.
- 제9조 【예비비】 ① 예측할 수 없는 지출에 충당하기 위하여 세출예산에 예비비를 계상할 수 있다.
② 예비비를 사용할 경우에는 그 사용이유 및 금액을 명시한 조서를 작성하여 센터장의 승인을 얻어야 한다.
- 제10조 【예산의 전용】 ① 센터장은 관, 항, 목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만, 관간의 전용 및

동일 관내의 항간전용을 하려면 운영위원회에 보고, 운영위원회 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 얻어야 하며, 예산총칙에서 전용을 제한하고 있는 경우에는 전용하지 못한다.

② 센터장은 제1항의 규정에 의하여 예산을 전용한 때에는 경기도지사에게 즉시 보고하여야 한다.

제11조 【추가경정예산】 ① 센터장은 회계연도 기간 내에 사업계획의 수정, 변경이 부득이 하다고 인정할 때에는 운영위원회의 의결을 얻어 추가경정예산을 편성·확정할 수 있다.

② 센터장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 경기도지사에게 제출하여야 한다.

제12조 【예산목적 외 사용금지】 예산의 집행에 있어서 예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

제13조 【예산의 이월】 예산은 다음연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 다음의 각 항에 한하여 이월 사용할 수 있다.

1. 당해 연도에 완료되지 아니한 공사비
2. 계속사업비
3. 제조 또는 구매 중에 있는 자본예산
4. 결산일 현재 지출원인 행위를 필하고 집행되지 아니한 용역비 및 경비

제14조 【결산】 ① 결산은 회계기간의 재정상태를 명확히 알 수 있도록 작성하여야 한다.

② 수입·지출의 결산은 매 사업 년도 종료 후 3개월 이내에 완료하여야 하며 결산서는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 세입·세출결산서
2. 과목전용조서
3. 예비비사용조서
4. 사업수입명세서
5. 정부보조금명세서
6. 후원금수입명세 및 사용결과보고서
7. 후원금 전용계좌의 입출금내역
8. 인건비 명세서
9. 사업비명세서
10. 기타비용명세서
11. 기타 결산보고에 필요한 서류 등

③ 센터장은 센터 세입·세출 결산보고서를 작성하여 운영위원회의 의결을 거친 후 다음연도 3월 31일까지 경기도지사에게 제출하여야 한다.

제3장 회계처리와 장부, 결의서 전표

제15조 【회계 담당자】 회계 관계 업무의 객관성과 효율성을 제고하고 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 수입원과 지출원을 두어야 한다.

단, 센터의 운영 상황을 고려하여 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

제16조 【장부의 종류】

- ① 현금출납부
- ② 총계정원장
- ③ 재산대장
- ④ 비품관리대장

제17조 【장부의 기재원칙】 ① 장부의 계정, 적요 및 금액은 결의서와 그 내용이 일치하여야 한다.

- ② 잔액의 대차구분을 요하는 때에는 이를 명확히 표시하여야 한다.
- ③ 오기의 정정은 정당한 절차에 의하여야 한다.
- ④ 정규란 이외의 기입은 하여서는 안 된다.

제18조 【장부의 오기정정】 ① 장부의 오기사항은 당해 부분을 평행2주선으로 말소하여 정정하여야 한다.

- ② 오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 당해 부분을 평행2주선으로 말소하고“공란”이라 주서한다.
- ③ 금액은 일행 중 일부가 오기일지라도 그 행 전부를 정정하여야 한다.
- ④ 정정 부분에는 반드시 정정하는 자가 날인하여야 한다.
- ⑤ 정정 시에는 약품을 사용하거나 도말 또는 개서할 수 없다.

제19조 【장부의 마감, 이월】 ① 현금출납장은 매일 마감한다.

- ② 수입장부와 지출장부는 매월 마감한다.
- ③ 장부 마감 시에는 미리 그 마감잔액을 관계 장부와 대조 확인하여야 한다.
- ④ 거래가 종결되는 장부는 종결 시에 마감하며, 회계연도 초에 이월을 필요로 하는 장부는 결산일에 마감한다.
- ⑤ 회계장부의 매 회계 연도별로 결산 확정시에는 폐쇄하며 차기에 사용할 수 없다.

다만, 장부의 성질상 계속 사용이 필요한 경우에는 예외로 할 수 있다.

- ⑥ 장부의 갱신을 연도 초에 행하고 회계 연도의 기간 중에는 특별한 경우를 제외하고는 이를 갱신할 수 없다.

제20조 【장부검열】 ① 재무원은 매월 장부검열을 하여야 한다.

- ② 지출원은 매일 증빙서류와 대조하여 장부기입을 확인하여야 한다.

제21조 【결의서의 종류】 ① 수입에 관한 결의서는 수입결의서이다.

② 지출에 관한 결의서는 지출결의서, 구입과 지출결의서, 공사집행과 지출결의서, 여입결의서이며, 이는 증빙서류를 근거로 작성한다.

제22조 【결의서의 작성】 ① 결의서의 합계금액은 이를 정정하지 못한다.

② 기재사항의 오기를 정정할 때에는 반드시 지출원, 수입원이 날인하여야 한다.

제23조 【결의서의 심사】 결의서에 의하여 회계장부에 전기할 때에는 지출원이 미리 다음 각 호의 사항을 심사하고 불미한 점이 있을 때에는 보완하여 처리한다.

1. 결의서 기재사항의 오류 유무
2. 관계자인의 누락 유무
3. 증빙서류의 내용금액과 일치여부
4. 회계처리 시기의 적정여부
5. 원인 행위 사항과의 부합여부
6. 기타 미비사항의 유무

제24조 【증빙서류의 범위】 ① 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하여 기장의 증거가 되는 서류로서 그 범위는 센터장이 정한다.

② 제①항의 규정에 의하여 정하지 아니한 증빙서류라 할지라도 특별히 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 증빙서류로 첨부하여야 한다.

③ 증빙서류는 원본으로 구비하여야 한다. 다만 원본에 의하기 곤란한 경우에는 그 사본으로 같음하고 원본대조자가 이에 확인표시를 하여야 한다.

제25조 【증빙서류의 작성】 ① 증빙서류는 다음 각 호에 의하여 작성되어야 한다.

1. 지출결의서, 구입과 지출결의서, 공사집행과 지출결의서, 여입결의서
2. 적요란에 지급의 뜻, 공사명, 품명 및 수량, 산출내역, 부분급 내용과 지급회수, 선급 및 개산급의 표시 등 필요한 사항을 명기하여야 한다.

② 영수증서

1. 정당한 채권자가 지출결의서의 영수증란에 기명, 날인하거나 합계금액의 정정이 없는 별지 영수증서에 기명날인한 것이어야 한다.

2. 판공비, 업무추진비 등은 부득이한 사유로 인하여 영수증을 청구하지 못하는 때에는 지급증을 같음할 수 있다.

③ 청구서 : 청구서의 합계금액은 정정하지 못하며 그 명세는 계약서 등 다른 관계 서류의 명세서와 일치하여야 한다.

④ 계약서 : 계약서와 그 부속서류는 그 내용이 서로 부합되어야 한다.

⑤ 기타 증빙서류의 작성에 관한 사항은 센터장이 정하는 바에 의한다.

제26조 【증빙서류의 생략】 오기정정 또는 결산 시 계정 간 대체 등과 같이 단순히 계산적 조작의 필요에 의하여 발생한 거래에 있어서는 그 결의로써 증빙서류에 갈음할 수 있다. 다만, 이 경우에는 결의서의 적요란에 사유 및 산출내역을 기재하여야 한다.

제27조 【회계 관계직원 책임】 회계 관계직원은 법령 및 기타 관계규정이 정하는 바에 따라 회계업무를 처리하여야 하며, 센터장의 지휘 감독을 받는다.

제4장 계약

제28조 【계약】 ① 계약 사무에 관하여는 다음을 준용한다.

1. 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙
 2. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
 3. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령
 4. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙
 5. 지방재정법 · 지방재정법시행령
- ② 계약 사무는 센터장이 담당한다.

제5장 수입과 지출

제29조 【수입금의 원칙】 ① 수입은 현금(계좌이체), 신용카드에 의하여 수납함을 원칙으로 한다.

- ② 수입금이 납입되었을 때에는 수납부와 대조 확인하여 수입결의서를 작성 처리하여야 한다.
- ③ 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다.

제30조 【지출의 원칙】 ① 지출은 예금통장에 의하거나 전자거래로 행하여야 한다. 다만, 보조금의 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용한다.

- ② 출납을 원하는 자는 관계증빙 서류를 제출한 후 센터장의 결재를 얻어 지출하여야 한다.
- ③ 1차 출납책임자는 관계증빙 서류의 진위를 확인하여 상급자에게 보고하여야 한다.
- ④ 모든 지출은 체크카드 및 신용카드 또는 세금계산서 · 계산서, 현금영수증 등을 발행받아 집행하여야 한다. 다만, 거래업체의 상황에 의하여 그러하지 못하는 경우에는 사전에 상급자에게 보고하여 지출 방법을 달리 정한다.
- ⑤ 부득이한 경우 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 센터장의 결재를 득하여 On-line 입금을 활용한다.

제31조 【지출원인 행위의 준칙】 ① 지출원인 행위는 지출재원이 확실한 것에 한하여 예산의 범위 내에서 하여야 한다.

② 지출원이 행하여야 한다.

제32조 【지출원인 행위 서류제출】 지출원인 행위자는 지출원인 행위가 끝나면 지출원인 행위 관계서류를 제출해야 한다.

제33조 【선금금과 개산금】 ① 센터장은 업무의 성질상 필요하다고 인정된 경우에 한하여 선금금과 개산금을 지급할 수 있다.

② 선금금을 지급할 경우는 다음과 같다.

가. 외국에서 직접 구입하는 기계, 도서, 표본 또는 실험용 재료의 대가

나. 정기간행물의 대가

다. 토지 또는 가옥의 임대료와 용선료

라. 운임

마. 직원 중 특별한 사정이 있는 자에 대하여 지급하는 급여의 일부

바. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비

사. 외국에서 연구 또는 조사 중에 있는 자에 대하여 지급하는 경비

아. 보조금

자. 사례금

차. 계약금액이 1천만원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액

③ 개산금을 지급할 경우는 다음과 같다.

가. 여비 및 업무추진비

나. 관공서(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 특별법에 의하여 설립된 특수법인을 포함한다)에 대하여 지급하는 경비

다. 보조금

라. 소송비용

제34조 【강사료】 센터에 출강하는 강사는 경기도 지방보조금 예산편성 원칙에서 제시하는 기준을 따른다.

제35조 【기관운영비】 ① 기관운영비는 법인카드사용을 원칙으로 하며 다음 각 호에 해당하는 경우 제한적으로 현금을 사용할 수 있다.

1. 축의금, 조의금, 위로금, 화환대금 지급의 경우

2. 명시적인 사유로 법인카드를 사용할 수 없으나 동 사유로 사전 승인을 받았을 때

3. 기타 센터장이 인정하는 경우

② 기관운영비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재

하여 사용 용도를 명확히 하여야 한다.

- ③ 기관운영비를 집행함에 있어 다음 각 호의 업종에서는 사용할 수 없다.
 1. 유흥업종(룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽)
 2. 위생업종(이미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인 서비스)
 3. 레저업종(실·내외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방)
 4. 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
 5. 기타업종(성인용품점, 총포류 판매점)

제6장 프로그램 참가비 및 환불

제36조 【프로그램 참가비 및 급·간식비】 ① 센터 프로그램 참가비 및 급·간식비는 이용자 본인부담으로 한다.

- ② 프로그램참가비 및 급·간식비 납부는 선납을 원칙으로 하며, 예금계좌로 이체한다.

제37조 【프로그램 참가비 등 환불】 ① 이용자가 이용을 취소할 경우에는 프로그램참가비 등 환불을 요청할 수 있으며, 환불청구서를 작성하여 제출하여야 한다.

- ② 프로그램 참가비 등 반환사유 및 환불규정은 월단위로 적용함을 원칙으로 한다.
- ③ 프로그램 참가비 등 반환사유에 따른 환불 규정은 다음과 같다.

가. 프로그램비는 프로그램을 한번이라도 이용하였으면 환불되지 아니한다.

나. 급간식비는 이용아동 보호자가 센터 이용을 중단하기로 통보한 그 다음날로부터 일할 계산하여 계산하여 환불한다.

부 칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

물품관리규정(안)

제1조 【목적】 이 규정은 경기도 아동돌봄센터 (이하 '센터'라 함) 물품관리의 제반 업무에 수반되는 절차를 규정함으로써 센터 재산의 보호 유지, 경비절감, 적정관리 업무를 수행하고자 함을 목적으로 한다.

제2조 【물품관리의 개념】 물품이란 센터가 소유하는 동산 또는 센터가 사용하기위하여 보관하고 있는 동산 중 현금, 유가증권 및 공유재산을 제외한 동산을 말하며, 관리란 위 물품에 관한 사무를 처리 하는 것, 즉 물품의 취득, 보관, 사용, 처분 등 일련의 행위를 의미한다.

제3조 【적용범위】 본 센터의 물품에 관한 업무는 이에 관하여 사회복지시설 재무회계규칙에 특별히 정한 경우를 제외하고는 센터에서 사용하는 비품, 집기류, 소모품, 건물도면, 인쇄물 등 모든 물품의 관리는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조 【물품의 구매】 ① 물품을 구매할 때에는 청구 승인된 물품이라도 사용 및 유지관리상의 문제와 시장 유통 출하량에 따라 물가의 변동, 구입, 경로상의 문제, 경비절감의 사유 등이 있을 때에는 물품의 대치 및 규격을 변동하여 구매할 수 있다.

③ 계약 체결로 구입하여야 할 모든 사항은 회계규정이 정하는 바에 따른다.

제5조 【검수 및 입고】 ① 물품 검수자는 물품발주서 내용과 납품명세서의 내용 및 납품량을 확인한다.

② 검수 확인된 물품은 입고하고 물품장부에 기장한다.

제6조 【기증물품의 등록】 기증물품은 받은 날로부터 7일 이내에 비품대장 및 집기류 대장에 등록한 후 사용할 수 있도록 한다.

제7조 【기증물품의 관리】 기증물품의 제반관리는 구매물품과 동일하게 한다.

제8조 【기증물품의 사용제한】 기증물품의 기증사유가 불건전 하거나 기증물품의 사용으로 인하여 기관의 운영상 지장을 초래하거나 초래할 우려가 있다고 인정할 때에는 기증물품의 사용을 금지하거나 제한할 수 있다.

제9조 【물품관리 및 재물조사】 ① 센터장은 연1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기 재물조사를 실시하여야 하고, 소모품과 비품을 구분하여 모든 물품의 입고, 출고, 잔고 등 수불관리를 하여야 한다.

② 물품관리자는 비품 중 내구연한이 경과하여 사용이 불가능한 비품은 불용을 결정하고 기록에 남긴다.

③ 불용품을 매각할 경우 그 대금은 센터의 세입예산에 편입시켜야 한다.

제10조 【비품의 처분】 ① 비품의 운용 및 재물조사 과정에서 다음 각 호와 같은 사유로 비품을 폐기 처분하고자 할 때는 센터장의 승인을 받아야 한다.

1. 파손되었거나 규격 또는 형태가 달라져 수리하여도 원래의 목적으로 사용할 수 없는 비품
2. 수리를 요하는 비품으로 수리비가 과다하여 경제성이 없다고 인정되는 비품
3. 사용할 필요가 없거나 앞으로 사용할 가능성이 없는 비품

② 도서 및 자료가 다음 각 호에 해당될 때에는 그 도서 및 자료를 폐기할 수 있으며, 이를 폐기하고자 할 때에는 그 사유를 작성하여 센터장의 결재를 득한 후 해당도서 및 자료를 도서 및 자료 등록대장에 실선으로 말소하고 말소 년, 월, 일을 기입하여야 한다.

1. 이용가치의 상실
2. 도서 및 자료의 훼손 또는 오손
3. 천재지변 기타 이에 준하는 사태로 인한 도서 및 자료의 망실

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

문서관리규정(안)

제1조 【목적】 이 규정은 경기도 아동돌봄센터(이하‘센터’라 함)에서 사용하는 각종 문서의 작성, 처리 및 관리, 보존에 관한 사항을 규정함으로써 사무합리화와 업무의 표준화를 기함을 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】 센터의 문서의 작성, 처리 및 관리, 보존에 관한 사항은 다른 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조 【서류비치】 센터는 다음 각 호의 장부 및 서류를 비치한다.

1. 시설 설치 및 연혁에 관한 기록부
2. 센터의 재산관련 기록부
3. 센터장 및 직원 인사기록부
4. 예산 및 물품관련 서류
 - 예산서 및 결산서
 - 총계정원장 및 수입·지출 보조부
 - 현금 및 물품출납부와 관련 증빙서류
5. 직원 채용 관련서류
6. 센터의 운영일지 및 관련서류
7. 관련자료 보고서철 및 관계행정기관의 문서수발철
8. 기타 센터 운영에 필요한 자료철

제4조 【결재】 ① 기안한 문서는 결재권자의 결재를 받아야 한다.

② 결재권자가 출장, 휴가, 기타의 사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 그 직무를 대행하는 자가 대결하는 자의 란에 “대결”표시를 할 수 있으며 내용이 중요한 문서는 결재권자의 후결을 받아야 한다.

제5조 【문서보존】 ① 문서의 종류별 보존기간은 정부공문서 보존기간에 따르되 센터장이 필요하다고 인정할 경우에는 따로 정할 수 있다.

- ② 문서의 보존기간 기산일은 당해문서를 처리 완결한 날이 속하는 해의 다음해 1월 1일로 한다.
- ③ 문서별 보존기간은 다음과 같다.
- ④ 보존문서는 생산년도별, 보존기간별로 보관한다.
- ⑤ 보존기간이 경과한 문서는 보존기간 만료일 다음해 상반기 중 일괄하여 폐기 처리한다.

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

지역사회 협력·연계규정(안)

제1장 지역사회 네트워크강화 사업

제1조 【목적】 지역사회 내 아동돌봄사업이 통합적·체계적·효율적으로 추진될 수 있도록 돌봄체계를 구축하고 서비스 제공기관을 연계하여 관내 초등돌봄 공백해소 및 건강하고 행복한 가정을 구현함을 목적으로 한다.

제2조 【대상】 지역사회의 관련기관인 단체, 기업, 학교, 공공기관, 병원 등이 대상이 된다.

제3조 【내용】 지역사회 네트워크 강화 사업의 내용은 다음과 같다.

1. 공동사업 추진
2. 대상자 발굴 및 홍보
3. 전문서비스 연계 추진
4. 서비스 이용 가족이 필요로 하는 서비스 제공기관 파악 및 연락처, 주소 등의 정보제공
5. 사업연계 및 조정을 위한 회의 및 논의
6. 기관, 단체, 기업간 공식적인 협약 연 3건 이상 체결

제4조 【비치서류】

1. 업무협약서
2. 사업계획서 및 결과보고서
3. 지역연계사업 관련 공문
4. 지역사회연계기관 목록

제2장 자원봉사자 운영관리

제5조 【자원봉사자 개발】 자원봉사 관련 사업담당자는 자원봉사자 확보를 위해 사회복지 자원봉사인증 관리시스템(VMS), 인터넷 모집공고, SNS, 경기도자원봉사센터 등 다양한 방법으로 홍보하여 사업이 활성화되도록 한다.

제6조 【자원봉사자 관리】 자원봉사자를 선별하고 임무를 할당하며 자원봉사자에게 교육훈련 및 슈퍼비전을 제공하여 그들이 경력을 개발할 수 있도록 관리한다.

1. 자원봉사자 활동 활성화 및 지속적 활동을 위해 활동 전 관련사업 및 센터안내 등 오리엔테이션을 실시하여 활동의 이해를 높인다.
2. 사업보고책자 및 뉴스레터 등 센터 소식지를 발송한다.

3. 자원봉사자 요청시 자원봉사활동 확인서를 발급한다.
4. 기타 자원봉사활동을 독려하는 다양한 활동을 실시한다.

제7조 【자원봉사자 준수사항】 자원봉사자는 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 자원봉사자는 센터에서 실시하는 교육에 참여하여야 한다.
2. 활동 후 내용을 자원봉사활동일지에 자세히 기록하고 제출한다.
3. 자원봉사자 활동이 불가하거나 중단하고자 할 경우에는 사전에 담당자에게 통보한다.
4. 활동 시간을 정확히 엄수한다.
5. 활동 중 알게 된 이용자에 대한 정보는 비밀을 유지한다.

제8조 【자원봉사자 교육】

1. 대상: 자원봉사활동 전 또는 자원봉사에 관심이 있는 사람을 대상으로 한다.
2. 내용: 자원봉사활동의 의미를 이해하고, 봉사자의 역할과 자세를 학습할 수 있도록 교육한다.

제9조 【비치서류】

1. 자원봉사 신청서
2. 자원봉사자 서약서
3. 자원봉사 활동일지
4. 봉사활동인증서 발급 현황

제3장 후원사업

제10조 【목적】 지역사회 민간자원을 개발하고 아동돌봄사업에 연계하여 지역 주민 및 서비스 이용가족에게 경제적·정서적 지원을 통한 아동돌봄사업의 참여 및 자립의 기회를 제공함을 목적으로 한다.

제11조 【대상】 후원자는 지역사회주민으로 개인이나 단체(기업)가 대상이 된다.

제12조 【후원금품의 종류】 ① 후원금품의 종류는 사회복지시설 재무회계규칙에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 민간단체 보조금품: 국내 민간단체로부터 받은 보조금품
2. 결연후원금품: 센터 이용자에 대한 결연후원금품
3. 지역사회 후원금품: 지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
4. 자선모금품: 자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
5. 기타후원금품: 행정기관의 센터 위문금 등 후원금품

② 후원금의 종류는 목적에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 지정후원금

2. 비지정후원금

제13조 【후원자】 후원회원이라 함은 후원신청서를 작성하고 후원금품을 1회 이상 납부한 사람으로 사회복지시설정보시스템을 통해 등록 및 관리된다.

제14조 【후원자 관리】 후원자의 지속적 후원유지를 위해 담당자는 후원자 관리를 위한 활동을 실시해야 한다.

1. 리플렛 및 사업보고책자를 발송한다.
2. 후원자의 요청이 있을 경우 후원금 영수증을 발급한다.
3. 기타 후원자 관리를 위한 다양한 활동을 진행한다.

제15조 【후원금의 수입 및 지출】 ① 아무런 대가없이 무상으로 받는 금품 기타의 자산은 후원금으로 수령자는 센터장으로 하며, 후원금은 세입세출예산에 편성한다.

- ② 후원금은 후원자가 지정한 사용용도에 따라 지출한다.
- ③ 연1회(익년 3월 31일 이내에) 후원금수입 및 사용결과보고서를 경기도에 보고한다.

제16조 【후원금의 사용비율】 ① 지정후원금은 후원자가 지정하는 용도로 사용한다.

- ② 비지정 후원금은 센터 운영비로 사용하되 간접비 집행은 50%를 초과하지 못한다.
- ③ 비지정 후원금 사용액의 15%이내에서 후원금 모금을 위한 업무추진비(회의비, 운영비)로 사용할 수 있다.

제17조 【후원금의 지출금지】 센터는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고, 다음 각호는 후원금으로 지출할 수 없다.

1. 센터장 등 임직원의 직책보조비·연수비
2. 별도 기금 설치 운영
3. 법인전출금
4. 다른 시설이나 법인에 대한 지원
5. 실비 또는 유료프로그램의 종사자 급여

제18조 【후원물품의 사용】 후원물품은 기증자의 기증목적에 합당하게 배분하여, 경제적 어려움을 겪고 있는 지역주민 및 그 외 센터 이용자, 프로그램에서 사용할 수 있다.

부칙

【시행일】 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부록③ | 경기도아동돌봄센터 서식

서식 01 | 경기도아동돌봄센터서비스 신청서

경기도아동돌봄센터서비스 신청서				
이용아동 일반사항	성명	(한글)		
	생년월일		성별	남 / 여
	학교/학년/반		아동 휴대전화	
	건강상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 허약 <input type="checkbox"/> 기타()		
주 소				
보호자	성명	관계	전화번호	비고
가정환경	<input type="checkbox"/> 맞벌이(부부 모두 전일제) <input type="checkbox"/> 맞벌이(전일제+시간제) <input type="checkbox"/> 3명 이상 다자녀 가정 아동 <input type="checkbox"/> 기타()			
돌봄서비스	필요 요일	<input type="checkbox"/> 월~금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 <input type="checkbox"/> 특정요일(,) <input type="checkbox"/> 비정기		
	필요 시간	<input type="checkbox"/> 상시 돌봄(시 분 ~ 시 분) <input type="checkbox"/> 일시 돌봄(신청일, 필요 시간 기재)		
연계기관	기관명	담당자	연락처	비고
아동관련 참고사항				
<p>상기 아동에 대한 돌봄서비스 이용을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대리인) (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">경기도아동돌봄○○센터장 귀하</p>				

※ 연계기관 : 경기도아동돌봄센터 입실 전, 후 또는 이용도중 다른기관(초등돌봄교실, 학원 등) 이용사항 기재

※ 아동관련 참고사항 : 아동 돌봄시 주의할 사항(특이체질, 복용하는 약 등) 기재

서식 04 | 초상권 사용 동의서

초상권 사용 동의서

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

■ 사용 목적

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

■ 사용 형태 : 경기도아동돌봄센터사업 서비스 참여 시 촬영된 사진 및 동영상 자료

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

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

※ 사진 및 영상물 활용 대상자에 한해 동의 필요

※ 14세 미만의 아동인 경우, 법정대리인의 서명 필수

년 월 일

경기도아동돌봄○○센터장 귀하

서식 05 | 아동관리 일지

아동관리 일지

담당	센터장

2000년 월 일

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

서식 06 | 아동 개인별 관리카드

아동 개인별 관리카드

번호	아동관리번호	성명	홍길동		
연계기관	1. 000태권도학원 2. 000수학학원		(전화번호 :) (전화번호 :)		
보호자 요청 사항	월수금 태권도학원버스 타면 문자요청드려요	귀가 동행자	아동도보이동 엄마	월,수,금	화,목

요일별, 시간대별 아동 활동 상황

월		화		수		목		금		토	
시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황	시간대	활동 상황
13:30	센터 도착	13:30	센터 도착	13:30	센터 도착	13:30	센터 도착	13:30	센터 도착	작성	예시
14:30	태권도 학원	17:00	수학 학원	14:30	태권도 학원	17:00	수학 학원	14:30	태권도 학원		
16:00	센터 도착	18:30	센터 도착	16:00	센터 도착	18:30	센터 도착	16:00	센터 도착		
17:00	귀가	19:00	귀가	17:00	귀가	19:00	귀가	17:00	귀가		

일자 : 년 월 일

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

※ 경기도아동돌봄센터 이용 후 집으로 귀가하는 경우 작성하지 않음

센터장 확인		보호자 확인	
--------	--	--------	--

서식 08 | 운영 일지

운영 일지

				담당		센터장	
		결재					
○○○○년 ○월 ○일 ○요일		운영시간		○○:○○~○○:○○ (○시간)			
운 영 현 황							
지시 및 협의사항							
선생님현황	종 사 자 (센터장+돌봄선생님)		명	돌봄선생님		명	
	프로그램강사		명	기 타		명	
*아동현황 (정원 명)	현 원 (명)	출 석 *상시+일시	명	*급·간식 현황 (총 명)	급식	점심	명
		상시	명			저녁	명
		일시	명		간식		명
	결 석		명				
업무내용 (활동내용)							
방문내용	방문자						
	사 유						
관리사항 점검	점검시간	청소상태	냉난방기안전	전기·가스안전	문단속안전		
	:						
비고	특이사항(신규등록자 등), 후원금 등 기입						
○○○경기도아동돌봄센터							

※ 현원(정원 중, 당일 이용아동) 세부현황

① 출석: 경기도아동돌봄센터 이용 아동 수 (센터 내 출석이용 및 캠프 등 단체출석 포함)

② 결석: 공정한 사유에 따른 결석 아동 수 (경조, 병가, 천재지변 등 아동의 공적인 사유에 따른 결석)

※ 급식: 실인원이 아닌 동일아동에 대한 중복인원수(홍길동 하루2회 급식시 점심,저녁 각각1회 체크)

서식 13 | 경기도아동돌봄센터 비상연락망(아동)

경기도아동돌봄센터 비상연락망(아동)

()월 돌봄선생님 : ○○○ (H.P :)

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

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

○ (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)

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

○ (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)

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

○ (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

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

- 주휴일 : 일요일

○ (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

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

- 주휴일 : 일요일

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

서식 18 | 결격사유 조회 요청서

(기 관 명)

20

문서번호 :

수 신 :

제 목 : 결격사유조회 요청서

1. 귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래 자에 대하여 결격사유 기록사항을 조회 요청하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

○ 관련근거법령 및 조회사유

근거법령	조회사유	조회범위 선택 (해당란 체크, 중복가능)					
		한정 재산	금재산	파산 선고	성년 후견	한정 후견	수형 사실

○ 인적사항

성 명 (한자)	주민등록 번호	등록기준지	비 고
		주 소	

조회 요청 기관명(직인)

서식 19 | 개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서(예시)

개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서(예시)				
<p>개인정보보호법 제15조 및 제24조에 따라 공공기관의 개인정보를 수집·이용하고, 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 정보주체의 제공이나 고유식별정보 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 채용시 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.</p>				
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 보유·이용 기간</p>				
<p>제출일부터 채용전형 종료 시까지 보유·이용합니다. 단, 경기도아동돌봄센터에 채용된 경우에는 퇴직 시까지 근로관계 유지에 필요한 범위 내에서 보유·이용하며, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 그 법령에서 정한 기간까지 보유·이용합니다.</p>				
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)</p>				
수집·이용 항목			수집·이용 목적	
성명, 성별, 생년월일, 사진, 주소, 연락처, 근무경력, 자격정보, 병역 사항 등			경기도아동돌봄센터 종사자 채용	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오)</p>				
<p><input type="checkbox"/> 민감정보 처리 내역</p>				
항 목			수집 목적	
건강상태, 성범죄 및 아동학대관련 범죄경력유무, 장애유무			경기도아동돌봄센터 종사자 채용	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오)</p>				
<p><input type="checkbox"/> 고유식별정보 수집·이용 내역(채용시)</p>				
항 목			수집 목적	
주민등록번호, 은행계좌 및 통장사본			인사 및 급여 관리	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오)</p>				
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 3차 제공 내역</p>				
제공받는 자	제공 목적	제공 항목		
경기도아동돌봄센터담당 공공기관 (보건복지부, 00시·도, 00시·군·구청 등)	모니터링 및 감사	성명, 생년월일, 사진, 건강검진결과, 경력사항, 근로계약서, 성범죄 및 아동학대관련 범죄경력유무 등		
<p><input checked="" type="checkbox"/> 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오)</p>				
<p><input type="checkbox"/> 개인정보 보호 책임자</p>				
<p>00 경기도아동돌봄센터는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 민원을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호 책임자를 지정하고 있습니다. 귀하께서는 경기도아동돌봄센터 종사자 채용과 관련하여 발생하는 모든 개인정보 보호 관련 민원을 개인정보 보호 책임자에게 신고할 수 있습니다. 이용자들의 신고 사항에 대하여 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.</p>				
소속	성명	직위	연락처	이메일
00경기도아동돌봄센터		원장		
<p>년 월 일</p>				
<p>본인 성명 (서명 또는 인)</p>				
<p>00 경기도아동돌봄센터장 귀중</p>				

서식 20 | 결격사유 조회 요청 대장

결격사유 조회 요청 대장

일련 번호	결재	조 회 연월일	조회대상자			관련 근거 법령	조회 기관	조회 목적	비고
			성명 (한자)	주민등록 번호	등 록 기준지				

서식 21 | 결격사유 조회 요청 회보 대장

결격사유 조회 요청 회보 대장

기관명	문서 번호	조회 일자	조회대상자			조회 목적	처분 사항 이유 유무	관련 근거 법령	조회요청기관			회보기관		회보 구분
			성명	주민 등록 번호	등 록 기준지				직	성명	연락 처	직	성명	

서식 23 | 아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서(아동복지법 개정 이후 활용)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식 <신설 2018. 3. 19.> 범죄경력회보서 발급시스템 (<http://crims.police.go.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서

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

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

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

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

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

유의사항

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

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 26 | 비품관리대장(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 별지 제28호 서식)

비품관리대장

결재		연 월일	구분	적요	규격 및 단가	수불				현재량	수량 자인	비고
						수량	단가	대여	처분			

268mm×190mm(신문용지 54g/㎡)

서식 27 | 기부금 영수증(「소득세법 시행규칙」 [별지 제45호의2서식])

기부금 영수증

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

1. 기부자

성명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
주소			

2. 기부금 단체

단체명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
소재지		기부금공제대상 기부금단체 근거법령	

3. 기부금 모집처(언론기관등)

단체명		주민등록번호 (사업자등록번호)	
소재지			

4. 기부내용

유형	코드	구분	년월	내용	금액

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

년 월 일
신청인 (서명 또는인 인)

위와 같이 기부금을 기부하였음을 증명합니다.

년 월 일
기부금 수령인 (서명 또는인)

작성 방법

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

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

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

서식 28 | 기부금 영수증 발급명세

(기부자별) 「소득세법 시행규칙」 [별지 제29호의7서식(1)] (개정 2008.4.29.)

기부금 영수증 발급명세													
귀속연도			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">단체명</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">사업자등록번호</td> <td></td> </tr> </table>							단체명		사업자등록번호	
단체명													
사업자등록번호													
기부자별 발급명세													
① 일련 번호	② 기부 일자	③ 기부자명	④ 주민등록번호(사업자등록번호)	기부내역			발급명세						
		⑤ 주소(사업장)	⑥ 내용	⑦ 코드	⑧ 금액	⑨ 발급 번호	⑩ 발급 일자						
<p>※ 작성방법</p> <ol style="list-style-type: none"> 기부내역의 ⑦코드는 법정기부금(10)·정치자금(20)·진흥기금출연(21)·「조세특례제한법」 그 밖의 기부금(30)·지정기부금(40)·종교단체기부금(41)·우리사주기부금(42)·그 밖의 기부금(50)으로 구분하여 기입합니다. 기부금 영수증을 2부 작성하여 1부를 기부자에게 교부하고, 나머지 1부를 편철·보관하는 경우에는 기부금 영수증 발급명세를 작성하지 아니하여도 됩니다. 													

210mm×297mm(일반용지 54g/m²(재활용품))

서식 30 | 후원금 수입 및 사용결과보고서

(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별지 제19호서식])

후원금 수입 및 사용결과보고서

기간: 년 월 일부터
 년 월 일까지

(앞쪽)

1. 후원금 수입명세서

순번	발생 일자	후원금 종류	후원자 구분	비영리 법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금 단체 여부	후원자	내역	금액	비고

2. 후원금품 수입명세서

순번	발생 일자	후원품 종류	후원자 구분	비영리 법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금 단체 여부	후원 자	내역	품명	수량/ 단위	상당 금액	비고

3. 후원금 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	금액	결연후원 금품 여부	산출기준	비고

4. 후원품 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	사용처	결연후원 금품 여부	수량/ 단위	상당 금액	비고

5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명의

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

작성 요령

○ 후원금의 종류 구분

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

○ 후원자 구분

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

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

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

○ 후원받은 순서대로 계속 기록하여야 합니다.

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

서식 32 | 사고보고서

사고보고서				
센터명		전화번호		
주소				
상해 아동명	성별	생년월일		
사고일자			사고시각	(오전 / 오후) 시 분
목격자명			목격자 조치	
학부모 연락	<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 연락함 (※ 고지내용 기재)		연락시각	(오전 / 오후) 시 분
119신고	<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 신고함 (오전 / 오후) 시 분			
사고 발생 장소	<input type="checkbox"/> 활동실 <input type="checkbox"/> 조리실 <input type="checkbox"/> 놀이시설	<input type="checkbox"/> 복도 <input type="checkbox"/> 사무공간 <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 화장실 <input type="checkbox"/> 계단	
사고 당시 활동 내용	<input type="checkbox"/> 실내 활동 <input type="checkbox"/> 식사간식	<input type="checkbox"/> 센터 내 이동 <input type="checkbox"/> 현장 학습	<input type="checkbox"/> 실외 놀이 <input type="checkbox"/> 기타()	
상해를 입힌 시설 설비	<input type="checkbox"/> 활동실 내 시설물 <input type="checkbox"/> 수전 <input type="checkbox"/> 장애설비 <input type="checkbox"/> 담/문	<input type="checkbox"/> 교구 및 놀잇감 <input type="checkbox"/> 정수기 <input type="checkbox"/> 오르기 시설 <input type="checkbox"/> 실외고정물	<input type="checkbox"/> 바퀴달린 탈것 <input type="checkbox"/> 조리 가구 <input type="checkbox"/> 평균대 <input type="checkbox"/> 기타()	
상해의 유형	<input type="checkbox"/> 화상 <input type="checkbox"/> 호흡곤란 <input type="checkbox"/> 찰과상 <input type="checkbox"/> 염좌 <input type="checkbox"/> 뼈가 부러지거나 탈구	<input type="checkbox"/> 찢어짐 <input type="checkbox"/> 쇼크/질식 <input type="checkbox"/> 베임 <input type="checkbox"/> 압박	<input type="checkbox"/> 중독 <input type="checkbox"/> 물체에 끼임 <input type="checkbox"/> 추락/강타 <input type="checkbox"/> 놀림 <input type="checkbox"/> 기타()	
사고발생 건 및 조치 사항에 대한 보고는 위의 사실과 같습니다. 년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 센터장 (인) </div>				

서식 33 | 투약 의뢰서

투약의뢰서	
금일 자녀의 투약에 대해 경기도아동돌봄센터 돌봄선생님께 의뢰합니다.	
이름	
생년월일	
증상	
약의 종류	
약의 용량	
투약시간	
<p>년 월 일 요일</p> <p>의뢰자 (사인)</p> <p>*투약에 대한 책임은 의뢰자가 집니다.</p>	
투약확인서	
금일 본원의 ○○○어린이에 대해 의뢰하신 내용대로 투약하였음을 알려 드립니다.	
<p>년 월 일 요일</p> <p>돌봄선생님 (사인)</p>	
기타 특이 사항	
경기도아동돌봄○○센터	

부록④ | 광명시, 화성시, 파주시 초등돌봄기관 현황

〈표 1〉 「경기도 아동돌봄센터」 사업대상지역 초등 돌봄기관 개요

(단위 : 개소, 명)

구 분	돌봄기관 현황(개소/명)						비 고
	광 명 시		화 성 시		파 주 시		
	개소	정원	개소	정원	개소	정원	
지역아동센터	30	864	33	937	23	698	· 만18세 이하
다함께돌봄센터	1	35	2	61	3	-	· 만6세~12세 (초등학생)
경기도 아동돌봄공동체	-	-	-	-	3	-	· 만12세 이하 (초등학생 이하)
돌봄형 작은도서관	4	-	6	-	-	-	· 초등학생
공동육아나눔터	3	-	6	-	2	-	· 영유아~초등학교 저학년
청소년 방과후아카데미	2	-	2	-	1	-	· 초등학교 4학년 ~ 중학교 3학년
(시자체)광명시 아이안심돌봄터	2	66	-	-	-	-	· 초등학교 저학년
합 계	42	965	49	998	32	698	

1 광명시 초등돌봄기관 현황(2020년 7월말 기준)

〈표 2〉 광명시 초등 돌봄기관 현황

연번	돌봄기관 현황			비고
	구분	개소 수	정원	
1	지역아동센터	30	864	-
2	다함께돌봄센터	1	35	· 코로나19로 긴급 돌봄만 시행 중
3	경기도 아동돌봄공동체	-	-	-
4	돌봄형 작은도서관	4	-	· 작은도서관 43개
5	공동육아나눔터	3	-	-
6	청소년방과후아카데미	2	-	· 초등4학년~중학생3학년 이용
7	광명시 아이안심돌봄터	2	66	· 코로나19로 긴급 돌봄만 시행 중
	합 계	42	965	-

〈표 3〉 광명시 지역아동센터 현황

연번	구분	주소	연락처	비고		
				개소일	운영주체	정원
1	다솜	광명2동 명일로 54, 3	02-6013-0991	2016-10-24	개인	29
2	광명시	광명3동 오리로 1018	02-2067-4029	2005-03-09	광명복지관	45
3	엘리트	광명3동 광명로928번길42-4, 1층	02-2687-6445	2007-03-23	개인	19
4	어벤저스	광명4동 오리로949번길 24, 2층	02-6014-8579	2018-2-22	개인	27
5	초록	광명5동 목감로 120, 2	070-4510-3662	2007-03-12	장애인복지관	33
6	해솔	광명5동 너부대로 40, 3층	02-2619-4131	2015-10-22	개인	26
7	행복뜰안	광명5동 광명로 855-1, 2층	02-2614-2709	2007-04-03	개인	33
8	힘찬키움	광명6동 광명로812번길 30, 2층	02-2681-6173	2009-05-14	개인	27
9	꾸러기	광명7동 도덕로38번길 5, 3층	02-2687-5345	2006-12-22	개인	29
10	꿈쟁이	광명7동 도덕로63, 에덴플라자 402호	02-2625-0083	2009-12-28	개인	29
11	밝은빛	광명7동 도덕로 22, 3층	02-879-1120	2014-11-03	개인	29
12	진명	광명7동 도덕로 56, 305호 (중앙하이츠 상가동)	02-2681-2155	2007-03-02	개인	33
13	빛나라 소하	소하1동 신촌로5번길 6	02-897-2966	2011-10-05	법인 (빛나라)	45
14	샘물	소하1동 금하로 523, 4층	02-899-9361	2007-09-04	개인	25
15	숲속	소하1동 금하로533번길 5, 대호빌딩4층	02-895-5777	2009-04-23	개인	33
16	보리수	소하2동 영당로18, 3층	02-898-1214 (070-4207-5214)	2010-11-02	법인 (행원사회적협동조합)	35
17	영지	소하2동 영당안로36번길3, 2-3층 (영지교회)	02-899-9418	2006-04-18	개인	35
18	청보리	소하2동 영당로 22 번길19, 2층	070-4209-2298	2011-07-22	개인	29
19	해마루	소하2동 오리로 401-3, 2층	02-899-7189	2020-01-01	개인	27
20	소하	소하동 성채로50번길 14, 2층	070-4355-6798	2015-10-19	개인	19
21	두드림	철산2동 시청로 71-1, 2층	02-2612-7942	2010-10-06	개인	29
22	생명샘	철산2동 연서일로39번길 3-7	02-2687-5333	2007-08-02	개인	29
23	한살림광명	철산2동 시청로 71-1	02-2618-2232	2009-07-07	법인 (한살림서울생활협동조합)	19
24	차오름	철산3동 오리로857번길 19, 4층	02-2616-0889	2011-12-29	개인	19
25	큰사랑	철산3동 도덕공원로54 2층	02-2060-7973	2007-10-02	개인	19
26	꿈터	철산4동 도덕공원로27, 드림B 4층	02-2687-3405	2005-03-09	개인	23
27	동네학교	철산4동 도덕공원로 71-1, 2층	02-2618-8816	2011-01-17	개인	19
28	빛나라	하안1동 안재로1번안길 39-1	02-897-2969	2005-02-16	법인 (빛나라)	22
29	새희망	하안3동 하안로287번길 11, 3층	02-894-5535	2007-02-20	개인	29
30	하안누리	하안3동 하안로238 2층	02-895-0720	2019-04-01	하안종합사회복지관	49

〈표 4〉 광명시 다함께돌봄센터 현황

연번	구분	주소 (경기도 광명시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	1호점	일직동	양지로 16 (광명역써밋플레이스)	070-4251-7945	미정	법인 (좋은친구들)	35

※ 코로나19 예방을 위해 개원을 연기하고 아동 10명에 한해 '20-6-9-부터 긴급돌봄 제공

〈표 5〉 광명시 돌봄형 작은도서관 현황

연번	구분	주소 (경기도 광명시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	현진꿈꾸는 작은도서관	광명동	목감로88,관리동 2층 (현진에비빌아파트)	02-2060-5381	-	사립	-
2	꿈크리 작은도서관	소하동	소하로189, 관리동 (신촌휴먼시아2단지)	02-897-7337	-	사립	-
3	푸른 작은도서관	일직동	양달로7 (광명역푸르지오아파트)	02-897-6785	-	사립	-
4	현대아파트 작은도서관	하안동	가림동로61, 202동 B7호 (현대아파트)	070-8841-0952	-	사립	-

〈표 6〉 광명시 육아나눔터 현황

연번	구분	주소 (경기도 광명시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	경기육아나눔터	소하동	성채안로 26 (역세권휴먼시아1단지)	02-6265-1366	-	(위탁) 광명시	-
2	경기육아나눔터	소하동	성채로 37 (역세권휴먼시아4단지)	02-6265-1366	-	건강가정 다문화	-
3	경기육아나눔터	철산동	가림일로 79 (철산도덕파크타운)	02-6265-1366	-	가족지원 센터	-

〈표 7〉 광명시 청소년 방과후 아카데미 현황

연번	구분	주소 (경기도 광명시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	광명시립해냄 청소년활동센터	광명동	광오로 38	02-2689-1318	-	-	-
2	광명시 청소년수련관	소하동	소하일로 9	02-6673-8113	-	-	-

〈표 8〉 광명시 시자체 사업 현황

연번	구분	주소 (경기도 광명시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	아이안심 돌봄터	철산동	가림일로 101, 철산도덕파크타 운2차	광명시 출산정책과	2017-12-26	(위탁) 광명시 건강가정 다문화	2
2	아이안심 돌봄터	하안동	오리로 801, e편한세상센터레빌	02-2680-6164	2017-10-18	가족지원센터	휴원

2 화성시 초등돌봄기관 현황(2020년 7월말 기준)

〈표 9〉 화성시 초등돌봄기관 현황

(단위 : 개소, 명)

연번	돌봄기관 현황(개소/명)			비고
	구분	개소 수	정원	
1	지역아동센터	33	937	-
2	다함께돌봄센터	2	61	-
3	경기도 아동돌봄공동체	-	-	-
4	돌봄형 작은도서관	6	-	· 작은도서관 184개
5	공동육아나눔터	6	-	-
6	청소년방과후아카데미	2	-	· 초등4학년~중학생3학년 이용
	합 계	49	998	

〈표 10〉 화성시 지역아동센터 현황

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	기안	기배동 (기안동)	효행로 229-1	031-226-9387	2006-12-20	개인	15
2	두리하나	남양읍	남양시장로 45	031-356-7761	2008-08-29	개인	25
3	NH행복포터나눔	동탄5동 (영천동)	동탄순환대로24길 101	031-375-0161	2017-01-02	법인 (사단법인 나눔과실천)	29
4	새강	동탄동 (반송동)	동탄중앙로99,관리동2층 (동탄새강마을 휴먼시아아파트)	031-8015-8924	2012-06-13	개인	45
5	푸른자리	마도면	석교로157번길 6-18	031-355-8271	2013-08-19	법인 (사단법인나눔 놀이터이음)	25
6	NH행복포터 화성우리	매송면	매송로360번길 13	031-278-5572	2013-09-17	단체 (참교육 복지연대)	29
7	매송	매송면	화성로 2393, 301호	070-7750-2845	2009-06-26	법인 (사단법인 무릎사랑)	29
8	반월	반월동	영동로8번길 10-12	031-204-0197	2005-12-29	단체 (대한예수교 장로회 향유교회)	29
9	우리꿈	반월동	효행로 1344-8	031-222-3504	2007-08-01	개인	40
10	병점	병점동	병점서로 31-6	031-306-5339	2005-12-01	법인 (사단법인 무릎사랑)	29
11	보배	병점동	효행로1156번길 10, 3층	031-224-8862	2005-06-24	개인	34
12	안녕	병점동	병점1로65, 115동 1층104호 (늘벗마을신창1차아파트)	031-223-4252	2007-04-01	개인	19
13	갈담	봉담읍	시청로 1399	031-227-2337	2009-12-15	개인	29
14	꿈사랑	봉담읍	진등2길 20, 2층	031-227-6747	2016-04-07	개인	29

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개발 연구

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
15	동화	봉담읍	상봉길 31, 207호 (지멘프라자)	031-234-5339	2016-03-03	법인 (사단법인 무릎사랑)	29
16	봉담지역아동센터 터공부방	봉담읍	북촌길 12-5	031-226-8291	2005-05-17	개인	29
17	수영	봉담읍	진등1길 63-15, 103,104호 (광성상가)	070-8615-8567	2009-10-28	법인 (사단법인 무릎사랑)	25
18	초록나무	봉담읍	수영로82번길4, 201동 1층 102호 (한울마을 신창비바패 밀리2단지아파트)	070-8658-3494	2017-12-26	단체 (초록나무 복지재단)	19
19	명문	송산면	송산포도로110번길 21-6	031-357-7017	2005-12-30	개인	23
20	동산	안녕동	효행로414번길 35	031-223-3996	2015-01-30	개인	23
21	밀알	우정읍	조암북로19번길 16	031-351-2829	2005-12-13	개인	45
22	화산	우정읍	한말길 63-8	031-351-3957	2005-05-17	개인	20
23	화수	우정읍	작골길 66-5, 2층	031-351-2422	2008-07-25	개인	25
24	정남	정남면	만년로 565-10	070-4250-3047	2006-09-29	법인 (재단법인 기독교대한 감리회 유지재단)	42
25	화성희망	정남면	만년로 470-14	031-366-1220	2005-12-30	개인	19
26	아름다운	진안동 (기산동)	효행로 1205-67	031-223-4709	2007-09-20	개인	33
27	동탄능동	진안동 (능동)	동탄지성로150-12,관리동 (동탄능동마을주공아파트)	070-4106-4382	2009-09-16	법인 (사단법인 무릎사랑)	29
28	동탄행복한	진안동 (능동)	동탄원천로338-10, 702동P층 (동탄능동마을주공아파트)	031-613-0177	2011-10-25	개인	29
29	팔탄	팔탄면	서촌길1번길 15	031-366-0077	2010-04-20	개인	29
30	NH행복꿈터 에스라	향남읍	상신하길로 356번길 15, 관리 동 2층	031-8059-1116	2009-06-08	법인 (사회복지 법인기아대책)	44
31	온사랑	향남읍	행정중앙1로39, 408동104호	031-8050-8731	2020-04-05	개인	15
32	송산	화산동 (송산동)	화산중앙로 53	031-232-1795	2007-04-10	법인 (사단법인 무릎사랑)	29
33	화성	화산동 (송산동)	화산로 47, 1층 102호	031-223-3260	2006-09-21	법인 (사회복지법인 하늘뜻섬김 복지재단)	24

〈표 11〉 화성시 다함께돌봄센터 현황

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	봉담센터	봉담읍	동화새터길 121	031-298-4197	2019-04-25	기쁨두배복지센터	26
2	송린이웃터센터	새솔동	수노을2로	070-4248-0813	2019-12-20	경기도 사회서비스원	35

〈표 12〉 화성시 돌봄형 작은도서관 현황

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	동탄행복 마을푸른	동탄5동 (영천동)	동탄순환대로26길81 (동탄행복마을푸르지오)	031-378-6252	-	아파트작은도서관 운영위원회	-
2	르파비스	동탄7동 (목동)	동탄순환대로20길115, 르파비스아파트	031-372-4471	-	아파트작은도서관 운영위원회	-
3	아삭	진안동	떡전골로 118 1층	031-267-1546	-	더큰이웃 아시아단체	-
4	크로바	진안동 (기산동)	동탄지성로295, 참누리1단지 아파트	031-225-9160	-	아파트작은도서관 운영위원회	-
5	꿈나무	향남읍	발안남로 66 (화성발안우림필류아파트)	031-366-0827	-	아파트작은도서관 운영위원회	-
6	만세	향남읍	평3길 20-1 3층	031-353-9402	-	단체	-

〈표 13〉 화성시 육아나눔터 현황

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	경기육아나눔터 (남양)	남양읍	남양중랑로316 주민복지관 1층	031-355-6633	-		-
2	공동육아나눔터 (동탄행복주택)	동탄6동 (오산동)	동탄기흥로277번길12 행복주택내 주민공동시설	031-373-2772	-		-
3	화성시 공동육아나눔터 (동탄호수공원)	동탄7동 (산천동)	동탄대로8길36 동탄호수공원 어울림센터 A동 B1층	031-372-2732	-	위탁) 화성시 건강가정 다문화 가족지원센터	-
4	맘애좋은화성시 공동육아나눔터	봉담읍	봉담읍 샘마을1길 8-4 봉담도서관 1층	031-227-8780	-		-
5	화성시 공동육아나눔터 (새솔)	새솔동	수노을 2로 150 송린이움터 3층	031-355-5890	-		-
6	경기육아나눔터 (향남)	향남읍	상신하길로 273번길 60, 주민공동시설 2층 (서봉마을5단지)	031-366-5885	-		-

〈표 14〉 화성시 청소년 방과후 아카데미 현황

연번	구분	주소 (경기도 화성시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	화성시 동탄 청소년 문화의집	동탄1동	동탄공원로 1길 26-23	070-8891-9069	-	-	-
2	화성시 청소년수련관	병점동	태안로 145	031-267-8851	-	-	-

3 파주시 초등돌봄기관 현황(2020년 7월말 기준)

〈표 15〉 파주시 초등 돌봄기관 현황

(단위 : 개소, 명)

연번	돌봄기관 현황(개소/명)			비고
	구분	개소 수	정원	
1	지역아동센터	23	698	-
2	다함께돌봄센터	3	-	· 8월 개소 예정
3	경기도 아동돌봄공동체	3	-	-
4	돌봄형 작은도서관	-	-	· 작은도서관 75개
5	공동육아나눔터	2	-	-
6	청소년방과후아카데미	1	-	· 초등4학년~중학생3학년 이용
합 계		32	698	

〈표 16〉 파주시 지역아동센터 현황

연번	구분	주소 (경기도 파주시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	민들레	광탄면	광탄면 심공로42	031-947-9047	2011-12-21	법인	29
2	사랑뜰	교하동	아침노을길8-7	031-957-2337	2014-10-27	개인	29
3	새하늘	교하동	교하로1417	031-946-9169	2002-06-03	개인	19
4	큰빛	교하동	해바라기길56	031-943-9619	2014-07-01	법인	29
5	사랑의꿈터	금촌1동	금정로71-14	031-941-5334	2004-12-31	법인	49
6	선한꿈	금촌1동	금정2길31, 1층	031-8070-9871	2018-09-01	법인	25
7	선한아웃	금촌2동	번영로35, 정훈빌딩 4층	031-949-0365	2005-08-17	개인	19
8	꿈이자라는	금촌3동	평화로384-1(검산동)	031-943-4325	2019-05-01	법인	35
9	꿈쟁이	금촌3동	정담길5, 2층	031-943-1270	2019-11-05	법인	29
10	문산행복한 홈스쿨	문산읍	독산로35번길26	031-954-385	2007-04-30	법인	29
11	비전커뮤니티	문산읍	독서울4길9	031-952-3404	1994-07-03	개인	40
12	새기쁨	문산읍	봉미로31번길4	070-4255-2739	2004-01-01	개인	29
13	초록빛꿈터	문산읍	개포래로34, 3층	031-953-0696	2005-12-30	개인	29
14	세계로	법원읍	장군터길23	031-958-1457	2005-05-13	일반단체	40
15	한솔	법원읍	솔이홀로704번길58	031-958-0901	2017-02-17	개인	25
16	NH행복꿈터 꽃동산	운정1동	가람로90, 가람6단지 내	031-947-1950	2016-04-12	일반단체	34
17	NH행복꿈터 파주	운정2동	와석순환로380, 602동	031-949-4348	2015-12-02	법인	29
18	사랑누리 비전스쿨	운정2동	미래로603, 휴먼시아11단지 해솔마을상가동 206호	031-945-0122	2010-12-23	개인	29
19	사랑마을	운정3동	하우고개길207	031-957-9644	2017-11-13	법인	35
20	솔로몬	적성면	칠중1길14	031-958-6195	2019-01-01	법인	29
21	빛오름	조리읍	내산길10	070-8846-5631	2011-06-15	개인	29
22	열매맺는	파주읍	솔이홀로414-1	031-953-2748	2005-12-30	개인	29
23	성체	파평면	장마루13길37-10	031-959-9142	2007-10-23	법인	29

〈표 17〉 파주시 아동돌봄공동체 현황

연번	구분	주소 (경기도 파주시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	돌봄공동체 '모두가 옳지'	문발동	노을빛로 109-14	010-5529-0650	2019년 선정	-	20
2	도담 작은 도서관	파주읍	우계로 86-8	010-5472-3224	2020년 선정	-	25
3	함께신나게 키우미	적성면	윗배우니길 194	010-8886-6572	2020년 선정	-	15

〈표 18〉 파주시 육아나눔터 현황

연번	구분	주소 (경기도 파주시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	경기육아나눔터	야당동	한빛로67 한빛마을2단지아파트 공동주택시설	031-949-9164	-	위탁) 파주시 건강가정 다문화 가족지원 센터	-
2	경기육아나눔터	와동동	가람로116번길 40 관리동 2층	031-943-2960	-		-

〈표 19〉 파주시 청소년 방과후 아카데미 현황

연번	구분	주소 (경기도 파주시)		연락처	비고		
					개소일	운영주체	정원
1	문산청소년 문화의집	문산읍	통일로 1680 행복센터5층	031-953-2081	-	-	-

경기도 아동돌봄센터 운영 매뉴얼 개발 연구

발행일 2021년 2월 26일

발행인 경기도

발행처 경기도 아동돌봄과

주 소 경기도 수원시 팔달구 효원로 1

전 화 031-8008-3075

편집인 (재)경기도여성가족재단

인 쇄 더조은프린트 1544-1466

보고서발간등록번호 71-6410000-000985-01

※ 본 출판물의 저작권 및 판권은 경기도에 있습니다.

경기도
아동돌봄센터
운영 매뉴얼
개발 연구