

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	보육지원과-3276
등록일자	2015.1.22.
결재일자	2015.1.23.
공개구분	대시민공개

주무관	출산장려팀장	보육지원과장	복지문화국장	부구청장 직위대리	
박동영	이순희	홍경일	김창현	전결 01/23 주윤중	
협조자					

- 아이 키우기 좋은 강남구를 만들기 위한 -

## 2015년 아이돌봄 지원사업 계획



### 추진근거

○ 아이돌봄지원법 제4조(국가 등의 지원)

■ 사업기간: 2015. 1. 1. ~ 12. 31.

■ 운영기관: 강남구 건강가정지원센터(사회복지법인 밀알복지재단)

■ 사업내용: 맞벌이, 다자녀 가정 등 양육공백 가정에 아이돌봄 서비스(시간제 돌봄, 종일제 돌봄) 제공

■ 사업예산: 791,957천원

총 계	(단위: 천원)		
	국 비(30%)	시 비(35%)	구 비(35%)
791,957	235,445	278,256	278,256

2015. 1.

강 남 구  
(보 육 지 원 과)

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">관련 규정 및 근거</p>	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 아이돌봄 지원법 제4조(국가 등의 지원), 제20조(비용의 지원 등)</li> </ul> <p style="color: red; font-weight: bold;">※ 해당 조항을 발췌하여 보고서 말미(맨 뒷장) 첨부</p>																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">추진 경위</p>	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 추진경위 : 가정 내 개별 돌봄 서비스의 활성화를 통한 취업 부모들의 양육부담 경감 등을 위함</li> </ul>																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">예산 사항</p>	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근거 : “2015년도 아이돌봄 지원사업 예산 가내시 통보 [서울특별시 출산육아담당관-20840(2014.10.21.)]”</li> <li>· 근거 및 기준을 검토한 결과 적정함</li> </ul>																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">수혜자 및 범위</p>	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대상 : 강남구 생후3개월~만12세 이하 서비스 희망자</li> </ul>																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">분야별 검토사항</p> <p>(계속 : ) (신규 : )</p>	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">① 관련부서 협조</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: right;">----- ( O )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: right;">----- ( )</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요</li> </ul>	① 관련부서 협조	----- ( )	② 이해관계인 및 예상되는 민원	----- ( )	③ 추진상 사전 걸림돌	----- ( )	④ 미래행정 수요예측	----- ( )	⑤ 시장조사	----- ( )	⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	----- ( )	⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	----- ( O )	⑧ 행사관련 의전 및 선거법	----- ( )	⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	----- ( )
① 관련부서 협조	----- ( )																		
② 이해관계인 및 예상되는 민원	----- ( )																		
③ 추진상 사전 걸림돌	----- ( )																		
④ 미래행정 수요예측	----- ( )																		
⑤ 시장조사	----- ( )																		
⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	----- ( )																		
⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	----- ( O )																		
⑧ 행사관련 의전 및 선거법	----- ( )																		
⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	----- ( )																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">타 기관 사례</p>	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <p>해당사항 없음</p>																		
<p style="color: green; font-weight: bold;">전문가 자문</p>	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <p>해당사항 없음</p>																		

- 아이 키우기 좋은 강남구를 만들기 위한 -

## 2015년 아이돌봄 지원사업 계획

맞벌이 증가 및 핵가족화 등 사회적 환경의 변화에 따른 아동 돌봄 공백현상을 해소하기 위하여 맞춤형 아이돌봄 서비스를 제공코자 함

### I 추진근거

- 아이돌봄지원법 제4조(국가 등의 지원)

### II 추진방향

- 아동의 안전한 보호 및 여성 사회참여 활성화를 위한 돌봄서비스 체계 수립
- 아동을 안전하게 보호할 수 있는 돌보미 파견 및 연계로 양육 사각지대 해소
- 센터 통합서비스 및 네트워크를 활용한 지역 내 안전망 구축
- 가족별 맞춤형 서비스를 통한 가족건강성 증진

### III 사업개요

- 사업기간: 2015. 1. 1. ~ 2015. 12. 31.
- 운영기관: 강남구 건강가정지원센터 (사회복지법인 밀알복지재단)
- 운영인력
  - 건강가정지원센터 : 전담인력 4명
  - 아이돌보미

소속 돌보미 (A)	활동 돌보미			활동률(%) (C=B/A)
	계 (B)	시간제	종일제	
129	117	91	26	90.7

## ■ 사업내용

구분	시간제 돌봄 서비스	종일제 돌봄서비스
서비스 대상	0세(3개월)~만 12세 아동이 있는 서비스 이용 희망 가정(양육공백 발생 가정 우선지원)	생후 3개월~24개월 이하 아동이 있는 맞벌이, 다자녀 가정 등 (양육공백 발생가정 우선지원)
지원 내용	아이돌보미 파견 (아동 양육 중심의 양육 돌봄 서비스, 취학아동 학습 지원 등)	아이돌보미 파견(이유식, 위생관리 등 일반적인 아동 돌봄 관련 서비스 지원)
정부지원 시간	연 480시간 한도 지원 원칙 ※ 서비스 지원유형 가나형은 연 720시간까지 지원	월 120~200시간 이내 지원 최소 이용시간(월 120시간) 미만 이용시 종일제 지원불가, 시간제로 신청 후 이용가능 ※ 서비스 지원유형 가나형은 월 240시간까지 지원

※ 기타 세부적인 사항은 별첨2 자료 참조

## IV 현황 및 문제점

### ■ 2014년 추진실적

- 총 실적: 이용가정 2,602세대, 31,260건
  - 월별내역 (\*세부 유형별, 소득별 세부실적 별첨 1 참조)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계
이용가정	175	224	274	220	212	218	220	207	223	227	203	199	2,602
건수	2,062	2,378	2,675	2,879	2,578	2,689	2,954	2,403	2,582	2,824	2,634	2,602	31,260

### ■ 아이돌보미 및 대기가정 현황

- 아이돌보미 현황

(2014. 12월말 현재)

소속 돌보미 (A)	활동 돌보미			활동률(%) (C=B/A)
	계 (B)	시간제	종일제	
129	117	91	26	90.7

○ 대기가정 현황

(2014. 12월말 현재)

총 신청가정 (C=A+B)	연계가정			대기가정		
	계 (A)	시간제	종일제	계 (B)	시간제	종일제
699	489	463	26	210	173	37

■ 문제점

- 아이돌보미 활동률이 90.7%로 저조
- 아이돌보미 인력부족으로 전체 신청가정의 30%인 340가정이 대기 중
- 아이돌보미의 지역적 편중이 심함 (세곡, 압구정 지역 돌보미 부족)

V 2015 달성목표 및 개선방안

■ 2015년 달성 목표

2015년 달성 목표	◦ 가정 내 육아 지원 사업을 확대하여 부모의 다양한 자녀 양육 수요 충족 및 양육 부담을 경감하여 일·가정이 양립할 수 있는 사회 환경 조성					
추진사항	2014년 실적	2015년 달성목표				
		계	1분기	2분기	3분기	4분기
아이돌보미 모집	18명	30명	8명	8명	7명	7명
아이돌보미 활동률	90.7%	97%	93%	94%	96%	97%
연계가정 수	2,602가정	3,120가정	780가정	780가정	780가정	780가정

■ 개선방안

- 아이돌보미 적극 모집
  - 강남구청 뉴스, 지역신문, 일간지 등 홍보, 홈페이지 게시 등
  - 특히 세곡, 압구정 지역 거주자 우선모집
- 양성교육 배정 증원요청
  - 서울시 교육기관의 양성교육 배정인원 증원 수시 요청
  - ⇒ 현재 매회 1~2명 배정을 매회 3~4명 배정 요청

○ 아이돌보미 활동을 제고

- 활동을 제고를 위하여 활동 적극 독려
- 장기간 미활동자 등 자격취소 등 관련 센터 내부규정 제정(2015.2.15.완료)하여 3월부터 적용 시행

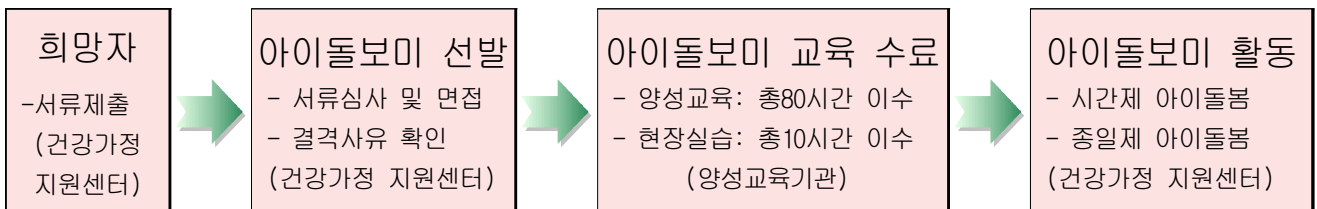
《 활동부진 돌보미 정리 내용 》

- ▶ 아이돌보미가 3회 이상 활동 거부 시 : **1개월 활동중지**
- ▶ 아이돌보미가 센터에서 인정하는 특별한 사유 없이 1개월 이상 아이돌보미 활동을 재개하지 않는 경우 : **자격 취소**

## VI 세부 추진계획

### 아이돌보미 선발 및 모집 홍보

○ 선발 절차



○ 홍보내용

- 아이돌보미 양성교육 과정 이수자 전문 아이돌보미로 활동
- 월 60시간 이상 근무 시 4대 보험 가입 및 1년 이상 계속 근무자 퇴직금 지급

○ 홍보방법

- 강남구청 뉴스 등 보도자료 제출, 동 반상회 등 각종 회의 시 홍보
- 강남구청, 강남건강가정지원센터, 동 주민센터, 강남구보육정보센터 등 관련 홈페이지 공지사항 게시, 현수막 게시 등

### 아이돌보미 양성교육

○ 교육대상: 아이돌보미 활동희망자 (서비스 제공기관 면접 통과자)

※ 교육기관의 일정에 따라 매회 자치구당 1~2명의 교육인원을 배정

○ 교육시간: 총 80시간

○ 교육기관: 서울시 건강가정지원센터, 종로·서초여성능력개발센터

## 프로그램별 사업내용 등

프로그램		사업내용 및 운영현황	시행시기	시행횟수	수행인력
이용가정	이용가정 면담 및 연계 진행	<ul style="list-style-type: none"> <li>이용가정 수시신청 및 면담 진행(상시서비스)</li> <li>면담 진행이 완료된 가정을 대상으로 돌보미 연계 및 아이돌봄 서비스 제공하되 우선순위 명확화 (내부규정 반영)</li> <li>- 정기서비스는 가,나형 취약가정, 맞벌이, 한부모 가정, 조손가정, 장애가정 우선</li> </ul>	연간	수시	전담관리자 1명 전담인력 3명
	모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>당월 서비스를 이용한 모든 신규이용자를 대상으로 방문 또는 전화를 통해 모니터링 시행</li> <li>모니터링 결과 개선 및 사업반영으로 이용자 욕구반영</li> </ul>	매월 신규 및 돌보미 교체가정, 분기별 전체이용자	월 1회	서울시 건강가정 지원센터에서 수행 후 결과통보
	만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>이용자를 대상으로 연 1회 시행(하반기)</li> <li>-결과를 사업에 반영 및 구청, 중앙센터, 여성가족부에 서면보고</li> <li>조사결과를 통한 사업계획 수립(사업에 반영)</li> </ul>	하반기	연 1회	(재)한국 건강가정 진흥원에서 수행 후 결과통보
	이용자 가정을 위한 특화사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>이용자 실무자 상호작용 형성을 위한 가족체험 및 간담회 실시</li> <li>-아이돌보미와 이용자 가정이 함께 모일 수 있는 기회를 제공하여 아이돌보미의 고충을 이해하고, 센터사업의 이해를 도모. 또한 이용자들의 고충 및 상황을 파악 할 수 있는 기회마련</li> <li>위기가족 발굴 및 센터 프로그램 연계</li> </ul>	연간	연 3회	전담관리자 1명 전담인력 3명
돌보미	돌보미 관리강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규아이돌보미 O.T 강화</li> <li>-1차 : 접수, 문의 시 아이돌보미 활동에 대해 정확히 안내(유선, 내방)</li> <li>-2차 : 면접 전 사업설명 실시</li> <li>-3차 : 양성교육 이수 후 실습(10시간)진행 및 오 및 오리엔테이션 (센터소개 및 운영 체계 안내)</li> <li>관리강화 및 지원</li> <li>-전화 및 면담 수시 진행 : 모든 돌보미 대상으로 실시. 돌보미의 현황(활동가능 시간 등) 및 욕구 또한 돌보미의 고충사항 파악. 원활한 서비스 제공 기반 마련</li> <li>-매번 활동 후 인터넷을 통해 활동 일지제출 및 센터 내 점검(일지 제출이 늦을 경우 패널티 적용)</li> <li>-연말 돌보미 간담회 및 송년회 실시(이용가족 연합 활동)</li> <li>모니터링 : 문제 및 활동 시 어려움을 호소하는 돌보미 대상 모니터링 시행(만족도 및 욕구를 파악하기 위한 모니터링 기록표활용)</li> <li>만족도 조사:아이돌보미를 대상으로 연1회 시행하여 서비스 만족 여부를 파악하고 조사, 결과를 사업에 반영 및 구청, 중앙센터,여성가족부 서면보고</li> </ul>	연간	실습 10시간 1일 2시간 월 2회, 모니터링 월 1회 만족도 연 1회	전담관리자 1명 전담인력 3명

가족돌봄팀	체계적이며 효율적 사업 운영으로 효과 적서비스 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아이돌보미 사업 내부규정 작업</li> <li>· 내부규정 상황에 적합하지 않는 상황이 발생시 구청과 합의, 관련 내용 공문화</li> <li>· 이용가정 우선순위 선정(내부규정 반영)</li> <li>· 연계상황의 정확성 확보</li> <li>-이용자의 인터넷 신청을 의무화 하여 특별한 사유가 아 닌 이상 신청이 누락된 경우 패널티적용</li> <li>· 센터 관련 및 아이돌보미 서비스관련 안내 및 공지를 정확히 전달 하고자 문자 연락을 하며, 홈페이지를 적극 활용</li> </ul>	연간	수시	전담관리자 1명 전담인력 3명
-------	------------------------------	---	----	----	---------------------

### 아이돌보미 지도 점검

- 점검기간: 2015년 하반기 중
- 점검방법: 자체점검 [(별첨 3) 2015년 아이돌봄 지원사업 지도점검표]
  - 점검자: 출산장려팀장 외 담당자
  - 점검분야: 분야별로 나누어 확인(예산, 회계, 지원대상, 선발 등)
- 중점 점검내용
  - 보조금 집행관련 (편성기준 준수, 집행단가, 회계관리 등)
  - 사업지침 준수 여부(돌보미, 서비스 연계 등 )
  - 서비스제공 가구선정의 적절성 및 확보여부
  - 기타 사업운영에 대한 제반사항

## VII 소요예산

총 소요예산: 791,957천원

구분			(단위: 천원)		
			국 비(30%)	시 비(35%)	구 비(35%)
보조금	계	791,957	237,587	277,185	277,185
	사업비	643,874	193,162	225,356	225,356
	운영비	148,083	44,425	51,829	51,829

**예산과목:** 보육지원과, 보육지원 및 여성복지증진, 건강가정지원사업, 아이돌보미 지원, 민간이전, 민간위탁금

**지원방법:** 청구에 의해 월별 지원 및 분기별 정산



## VIII

### 기대효과

- 아동의 안전한 보호 및 양육부담 경감으로 가족기능 강화를 통한 가정 내 건강성 향상
- 아이돌보미 개인별 역량강화 및 활동 지속성 향상으로 질 높은 서비스 유지
- 서비스의 효과성과 효율성을 높여 저출산 문제 극복

## IX

### 행정사항

- **아이돌보미 이용에 따른 제반 준수사항 관리 감독 강화**
  - 아이돌보미 지원 사업계획서 제출(건강가정지원센터→보육지원과)
  - 아이돌보미 지원 사업기관 신청서(건강가정지원센터→보육지원과)
  - 아이돌보미 사업실적 보고서 제출(건강가정지원센터→보육지원과)
  - 사고보고서 (건강가정지원센터→보육지원과)
  - 아이돌보미 모니터링 결과보고 (건강가정지원센터→보육지원과)
  - 아이돌보미 이용자 만족도 설문지 제출 (건강가정지원센터→보육지원과)
  - 아이돌보미 연계상황부, 활동일지 작성(건강가정지원센터)

[별첨 1] 2014년 아이돌봄 서비스 제공 실적

[별첨 2] 돌봄 서비스 세부사항 - 순위, 기준표, 절차 등

[별첨 3] 2015년 아이돌봄 지원사업 지도점검표

[별첨 4] 아이돌봄 지원사업 위탁약정서

【별첨 1】

2014년도 아이돌봄 서비스 제공 실적

구분		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	총계
이용가정		175	224	274	220	212	218	220	207	223	227	203	199	2,602
건수		2,062	2,378	2,675	2,879	2,578	2,689	2,954	2,403	2,582	2,824	2,634	2,602	31,260
시간 제	가정	153	196	253	200	186	191	193	180	197	202	178	175	2,304
	건수	1,674	1,901	2,265	2,462	2,085	2,183	2,396	1,931	2,109	2,325	2,146	2,106	25,583
소득 유형 별 연계 건수	가	567	543	707	845	724	747	766	682	712	761	746	713	8,513
	나	134	199	133	150	150	125	147	83	113	134	135	105	1,608
	다	173	148	124	151	140	143	153	83	102	128	109	112	1,566
	라	800	1,011	1,301	1,316	1,071	1,168	1,330	1,083	1,182	1,302	1,156	1,176	13,896
	합계	1,674	1,901	2,265	2,462	2,085	2,183	2,396	1,931	2,109	2,325	2,146	2,106	25,583
가구 유형 별 연계 건수	가	38	46	58	52	48	51	53	50	50	47	47	49	589
	나	13	17	18	13	11	13	15	11	14	14	12	11	162
	다	15	12	18	12	12	12	10	8	7	11	8	8	133
	라	87	121	159	123	115	115	115	111	126	130	111	107	1,420
	합계	153	196	253	200	186	191	193	180	197	202	178	175	2,304
종일 제	가정	22	28	21	20	26	27	27	27	26	25	25	24	298
	건수	388	477	410	417	493	506	558	472	473	499	488	496	5,677
소득 유형 별 연계 건수	가	101	112	67	87	123	124	137	118	126	128	98	105	1326
	나	20	20	0	0	0	0	0	0	1	17	38	43	139
	다	40	55	86	85	97	110	105	74	72	78	93	81	976
	라	227	290	257	245	273	272	316	280	274	276	259	267	3236
	합계	388	477	410	417	493	506	558	472	473	499	488	496	5,677
가구 유형 별 연계 건수	가	6	7	3	4	6	6	6	6	6	6	5	5	66
	나	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	5
	다	2	3	4	4	5	6	5	5	4	4	5	4	51
	라	13	17	14	12	15	15	16	16	15	15	14	14	176
	합계	22	28	21	20	26	27	27	27	26	25	25	24	298

【별첨 2】 (돌봄 서비스 세부사항 - 순위, 기준표, 절차)

[정부지원이 가능한 양육공백 가정기준 및 우선순위]

- 1순위 : 취업 한부모· 맞벌이 저소득 가정
- 2순위 : 취업 한부모· 맞벌이 일반 가정
- 3순위 : 장애부모 가정
- 4순위 : 다자녀 가정
  - 만12세 이하 아동 3명 이상
  - 보육시설을 이용하더라도 만 36개월 이하 아동 2명 이상
  - 중증 장애아 자녀를 포함하여 아동 2명이상 양육(비장애아에게 돌봄 제공)
- 5순위 : 기타 양육부담 가정
  - 부 또는 모의 입증 가능한 장기 입원 등의 질병에 의한 양육공백
  - 부 또는 모가 학교에 재학 중이거나 취업 준비 중인 경우
- 6순위 : 전업주부 저소득 가정
- 7순위 : 전업주부 일반 가정

[기본원칙 : 사촌이내 친인척간 연계 불가]

[서비스 지원 기준표] - (기본가격 : 시간당 6,000원)

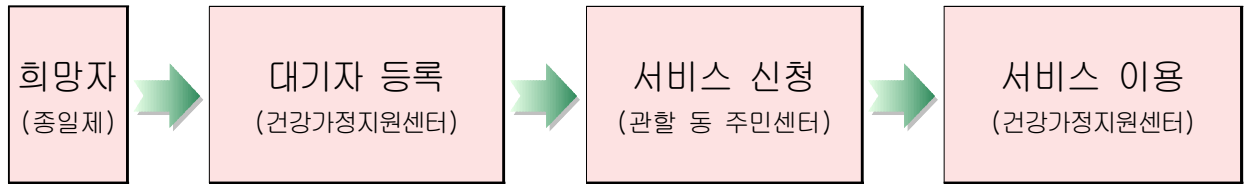
유형	소득 기준 (전국가구 평균소득, 4인 기준)	시간제(천원/시간)		종일제(만원/월 120만원) ※월 200시간 이용기준			
		정부지원	본인부담	0세(12개월 이하)		1세(13~24개월 이하)	
				정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가	50% 이하	<u>4,500원</u>	<u>1,500원</u>	<u>84만원</u>	<u>36만원</u>	<u>78만원</u>	<u>42만원</u>
나	50~70% 이하	<u>2,700원</u>	<u>3,300원</u>	<u>72만원</u>	<u>48만원</u>	<u>66만원</u>	<u>54만원</u>
다	70~100% 이하	<u>1,500원</u>	<u>4,500원</u>	<u>60만원</u>	<u>60만원</u>	<u>54만원</u>	<u>66만원</u>
라	100% 초과	-	<u>6,000원</u>	<u>48만원</u>	<u>72만원</u>	<u>42만원</u>	<u>78만원</u>

## [업무처리 절차]

○ 사업수행 주체: 강남구 건강가정지원센터 (☎ 02-3414-2830)

### ○ 아이돌보미 이용절차

- 영아종일제 아이돌보미(가정양육수당·보육료와 중복지원 배제): 강남구 건강가정지원센터에 대기신청 후 서비스 연계 가능한 시점에 거주지 관할 동 주민센터에 정부지원 신청



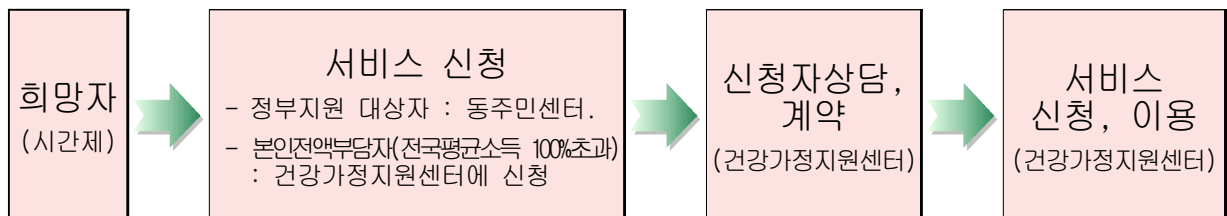
### - 시간제 아이돌보미

- ◆ 정부지원가구(시간제 가,나,다 형)

- 거주지 관할 동 주민센터에 정부지원 신청 및 유형 결정 후 강남구 건강가정지원센터에 서비스 연계 신청

- ◆ 본인전액부담자-정부 미지원(본인부담) 가정 (시간제 “라”형)

- 아이돌봄 홈페이지를 통한 온라인신청 후 상담 또는 강남구 건강가정지원센터에 방문신청



【별첨 3】

## 2015년 아이돌봄 지원사업 지도·점검표

기관명 : 강남구건강가정지원센터

점검대상	점검내용 및 방법	점검결과
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>0세(3개월)~12세 아동에게 지원 여부</li> <li>저소득층(가,나)소득기준에 맞도록 지원여부</li> </ul>	
예산집행	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영비 초과여부(총예산의 16% 기본)</li> <li>아이돌보미 수당지급 단가 적정 여부</li> <li>회계장부 및 통장관리 적정 여부</li> </ul>	
시간준수	<ul style="list-style-type: none"> <li>기준시간 이상 사용가정 유무</li> <li>- 기준시간 이상에 대한 예산 지원 여부</li> </ul>	
아이돌보미	<ul style="list-style-type: none"> <li>당초 목표인원 교육여부</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육이후 탈락인원(비율) 및 사유</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>보육 및 장애아 관련 자격증 소지자 활용여부</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청가정 원활한 연계 여부</li> <li>- 특히 긴급히 요청하는 경우 미연계 건수(비율) 및 사유</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>선발절차 준수 : 면접위원회 운영 등</li> </ul>	
행정사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>지자체와 원활한 협조 관계: 예산 적기배정, 홍보 등</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>현황 및 실적관리(돌보미 분석 및 보고일자 준수 등)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>설문서 관리</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 문서 관리</li> <li>- 돌보미 및 회원신청서, 양성교육 신청, 관리대장, 돌보미 및 회원서약서, 신분증 발급, 활동일지, 가정방문 면접지</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>보험가입 및 가입 전 돌보미 파견여부</li> </ul>	

종합의견

문제점 및 개선방안	문제점	개선방안
종합의견		

① 점검자 : 직 성명 : (서명)  
 ② 점검자 : 직 성명 : (서명)

【별첨 4】

## 「아이돌보미 지원 사업」 위탁 약정서

서울특별시 강남구(이하 “구”라 한다)와 사회복지법인 밀알복지재단 대표이사 홍정길(이하 “밀알복지재단”이라 한다)은 아이돌보미 지원 사업을 추진함에 있어 다음과 같이 약정을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 약정은 “구”가 “밀알복지재단”에 아이돌보미 지원 사업을 위탁함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(위탁내용)** ① “구”는 “밀알복지재단”에 사업의 운영과 관련하여, 다음 각 호의 업무를 위탁한다.

1. 아이돌보미 홍보 및 모집
2. 아이돌보미 양성 교육 및 보수 교육
3. 아이돌보미 활동일지 및 활동사항 점검
4. 서비스 홍보, 이용자 모집 및 선정, 서비스 연계 및 관리
5. 아이돌보미 안전사고 대처 및 아동학대 방지 관련 교육
6. 아동의 건강관리 및 응급조치 등 사고처리
7. 전담인력(보조인력) 채용 및 복무관리
8. 사업실적 보고 및 예산 관리
9. 평가 및 모니터링 실시, 서비스 만족도 조사 등
10. 기타 “구”가 필요하다고 인정하는 사항

**제3조(위탁기간)** ① 동 사업의 위탁기간은 2014년 1월 1일 ~ 2015년 12월 31일까지로 한다.

② “밀알복지재단”은 위탁기간 만료로 재약정하고자 할 경우 계약기간 만료 이전에 “구”에 사업계획서를 제출하고 이를 승인하면 재위탁 약정한 것으로 갈음한다. 이 경우 “구”는 위탁기간 동안의 운영성과 등을 고려하여 재약정 기간 및 여부를 변경할 수 있다.

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

**제4조(인력운영)** ① “밀알복지재단”은 사업운영에 필요한 전담관리자 1인과 전담인력을 두어야 한다.

②전담관리자는 건강가정사, 사회복지사, 보육교사 2급 이상 등 아동양육지원 사업 관련 분야 학사이상 실무 경험이 있는 자로 채용하고 전담인력은 센터 사정을 고려하여 예산의 범위 내에서 인원과 시간을 정한다.

③전담관리자 및 전담인력은 “밀알복지재단”이 임면하되, “구”에 보고하여야 한다.

**제5조(사업비 관리 등)** ①“구”는 사업운영에 소요되는 비용(이하 “사업비”라 한다.)의 전부를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 사업추진상 필요한 경우에는 “밀알복지재단”이 부담할 수 있다.

②“밀알복지재단”은 약정체결일로부터 30일 이내에 사업계획서와 예산서를 작성하여 “구”의 승인을 받아야 한다.

③“구”는 사업비를 분기별로 지급하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 수시로 지급할 수 있다.

④“밀알복지재단”은 “구”가 지급한 사업비에 대하여 분기별로 정산서를 작성하여 익월 20일 이내에 제출하여야 한다.

⑤“밀알복지재단”은 사업비를 예산회계법, 보조금의예산및관리에관한법률 등의 관계규정에 의하여 적합하게 관리·집행하여야 한다.

⑥“밀알복지재단”은 사업수행 과정에서 기 승인된 사업내용 및 예산을 변경하고자 할 때에는 “구”의 사전승인을 얻어야 한다.

⑦“밀알복지재단”은 사업비 지급이 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 그 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있다.

⑧“밀알복지재단”은 사업운영과 관련하여 별도의 계좌를 개설하고, 회계책임자를 지정·관리하며 다음 각 호의 장부를 작성, 비치·보존(5년)하여야 한다.

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

**제6조(수탁자의 의무)** ①“밀알복지재단”은 위탁받은 사업을 성실히 수행하여야 하며, 사업운영에 있어 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 한다.

②“밀알복지재단”은 수탁사업을 수행함에 있어 관계 법령 및 “구”의 지시사항을 준수하여야 한다

③“밀알복지재단”은 수탁업무 처리과정에서 얻은 기밀사항에 대하여는

“구”의 허락 없이 누설하여서는 안 된다.

④“밀알복지재단”은 사업비를 수탁사업의 운영에 직접 사용하여야 하며 목적 외 사용, 권리 양도 또는 재위탁 행위 등을 할 수 없다.

⑤“밀알복지재단”은 사업운영현황 등 위탁업무와 관련된 중요사항 및 “구”가 요구하는 사항에 대해 수시로 보고하여야 한다.

**제7조(감독)** ①“구”는 관계공무원으로 하여금 사업 운영상황을 조사하게 하거나 장부 기타 서류를 검사하게 할 수 있으며,“밀알복지재단”은 조사 및 검사에 협조하여야 한다.

②“구”는 제1항의 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 하며, “밀알복지재단”은 이에 응하여야 한다.

**제8조(배상 및 책임등)** “밀알복지재단”은 사업을 운영하면서 발생하는 모든 사고에 대하여 민·형사상 책임을 진다.

**제9조(약정 해지)** ①“구”는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 이 약정을 해지 할 수 있다. 이 경우 “밀알복지재단”은 약정해지로 인한 손해 배상 및 부당 이득 반환 청구 등을 할 수 없다.

1. “밀알복지재단”이 약정서상의 약정조건이나 의무를 위반한 경우
2. “구”의 정당한 지시·감독사항을 “밀알복지재단”이 불이행 또는 위반한 경우
3. “밀알복지재단”이 목적사업을 수행할 능력이 없다고 판단될 때
4. “구”가 공익상 위탁 운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때

②“구”와 “밀알복지재단”이 약정을 해지하고자 할 때에는 미리 협의 하여야 하며 해지하고자 하는 날부터 2월 전에 문서로 통보하여야 한다.

③약정이 해지된 경우 “밀알복지재단”은 사업비 일체를 정산 후 지체 없이 “구”에 반납하여야 한다.

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

**제11조(약정의 효력 등)** ①이 약정은 체결한 날로부터 위탁기간이 만료되거나 약정이 해지되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가



발생하는 경우에는 그 사건·사고 종료되는 때까지 그 사건·사고와 관련하는 조항에 한하여 효력이 있다.

②“구”와 “밀알복지재단”은 이 약정의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 약정서 2부를 작성하고 서명날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2013년 12월 일

운영위탁자 “서울특별시 강남구”

서울특별시 강남구 학동로 426 (삼성동 16-1)

강 남 구 청 장 신 연 희

운영수탁자 “사회복지법인 밀알복지재단 대표이사 홍정길”

서울특별시 강남구 일원로 90 (일원동 713)

사회복지법인 밀알복지재단 대표이사 홍 정 길