



2023년 우리동네키움센터 운영안내

동행·매력
특별시 서울

서울특별시
우리동네키움센터

서울시여성가족재단

제1장

서울시 초등돌봄사업 개요





1. 추진배경

가. 필요성

- 맞벌이 가구 증가 등에 따른 공적돌봄 수요 증가 대비 공급 부족
- 공적돌봄 부족으로 아이돌봄을 위한 부모들의 지나친 사교육 의존
- 궁극적으로 여성의 경력개발과 경제활동 포기 원인으로 작용
- 초등학생에 대한 마을돌봄 자원의 부족으로 돌봄 사각지대 발생
- 기존 초등아동 돌봄 인프라 확대 및 서비스 질 향상 필요

나. 목적

- 초등연령 돌봄 사각지대를 해소하고 돌봄 공백을 해결하기 위해
지역사회 중심의 촘촘한 초등돌봄체계를 구축하고자 함



2. 법적근거

- 가. 「아동복지법」 제44조의2(다함께돌봄센터)
- 나. 「서울특별시 온마을아이돌봄 지원에 관한 조례」
- 다. 자치구별 아이돌봄지원에 관한 조례 제정 시 그에 준용



3. 초등돌봄 환경 변화: 첫번째, 2023년 현재

가. 코로나19세대

- 일상의 변화: **핸드폰을 7시간 이상 사용하는 아동 비율 6.5% → 22.4% 급증**
- 학력 저하와 양극화
- **몸(신체활동 수준 전 세계적으로 최하위)과 마음(행복감 줄고 스트레스와 미래 불안감 증가)의 변화**
- 가정 및 아동 환경에 따른 격차 - 더 큰 어려움을 겪는 아동 증가

나. 정서 행동 위기 학생

- **정신건강 위기**를 겪고 있는 학생들 - 자살충동 한번 이상 경험 초등학생 18.5%
- 아동의 정신진료 현황(건강보험심사평가원): 2016년 73,823명 → 2020년 80,441명

다. 인구 절벽 현상

- 초등학생 수(전국): **2022년 2,700천명 → 2033년 1,276천명**



3. 초등돌봄 환경 변화: 두번째, 제2차 서울시 아이돌봄 기본계획(5개년) 발표

가. (그간 추진 성과) 아이돌봄 공적책임 초등범위로 확대

- 초등생 공적돌봄 인프라 지속 확충: **키움센터 4개소('19년) → 231개소('22년)**
- 아동 자율성 존중하는 프로젝트형 돌봄 콘텐츠 개발: **5C 프로젝트 PBL 개발 및 정착**
- 아동·부모·마을이 함께 성장하는 참여형 돌봄체계 구축: **마을돌봄조정관(융합형), 지역자원 연계 활성화**

나. (목표) 초등돌봄의 공공성 강화

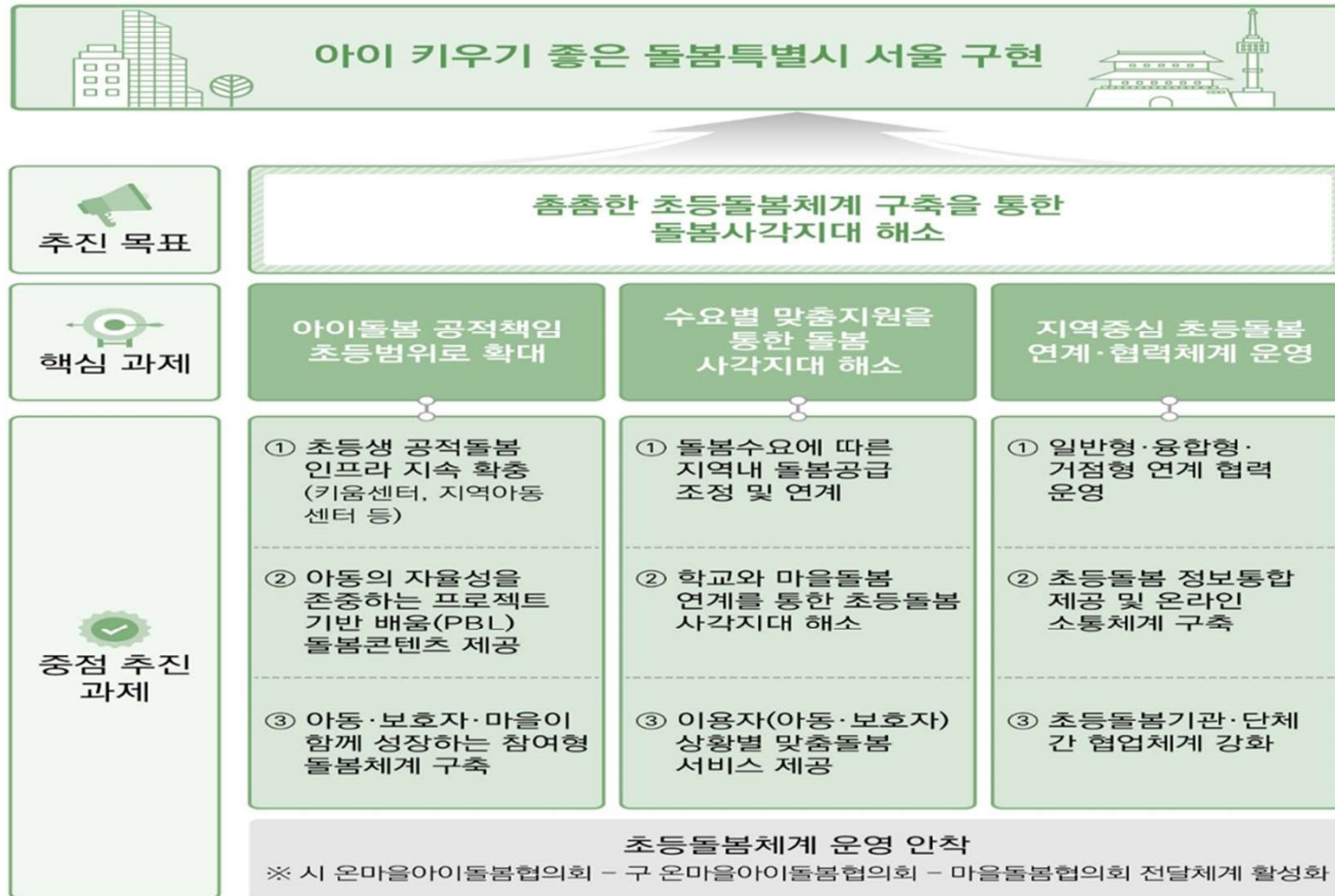
- **거점형우리동네키움센터 기능 강화:** 아픈아이 일시돌봄, 병원동행 서비스 확대
- **일반·융합형우리동네키움센터 확충 운영:** 지속 확충 및 탄력적 운영으로 틈새돌봄 지원
- **우리동네키움센터 중식 무료 지원:** 아이 건강지원 및 부모 부담 해소
- **서울형 모아초등돌봄 통합체계 구축:** 초등돌봄기관간 협력 및 자원연계 원활한 통합체계 시행

서울시 초등돌봄사업 개요



4. 추진체계

가. 비전

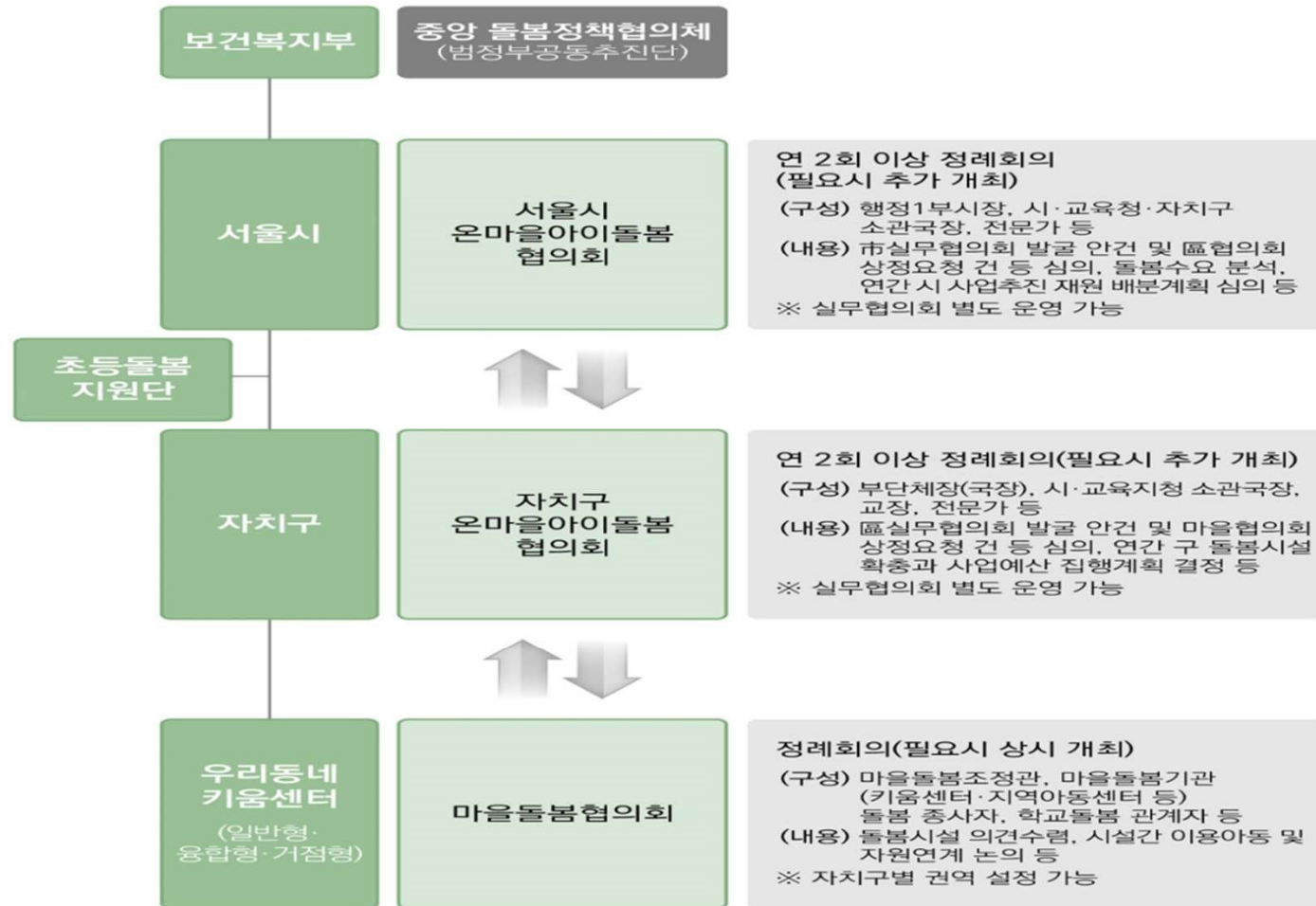


서울시 초등돌봄사업 개요



4. 추진체계

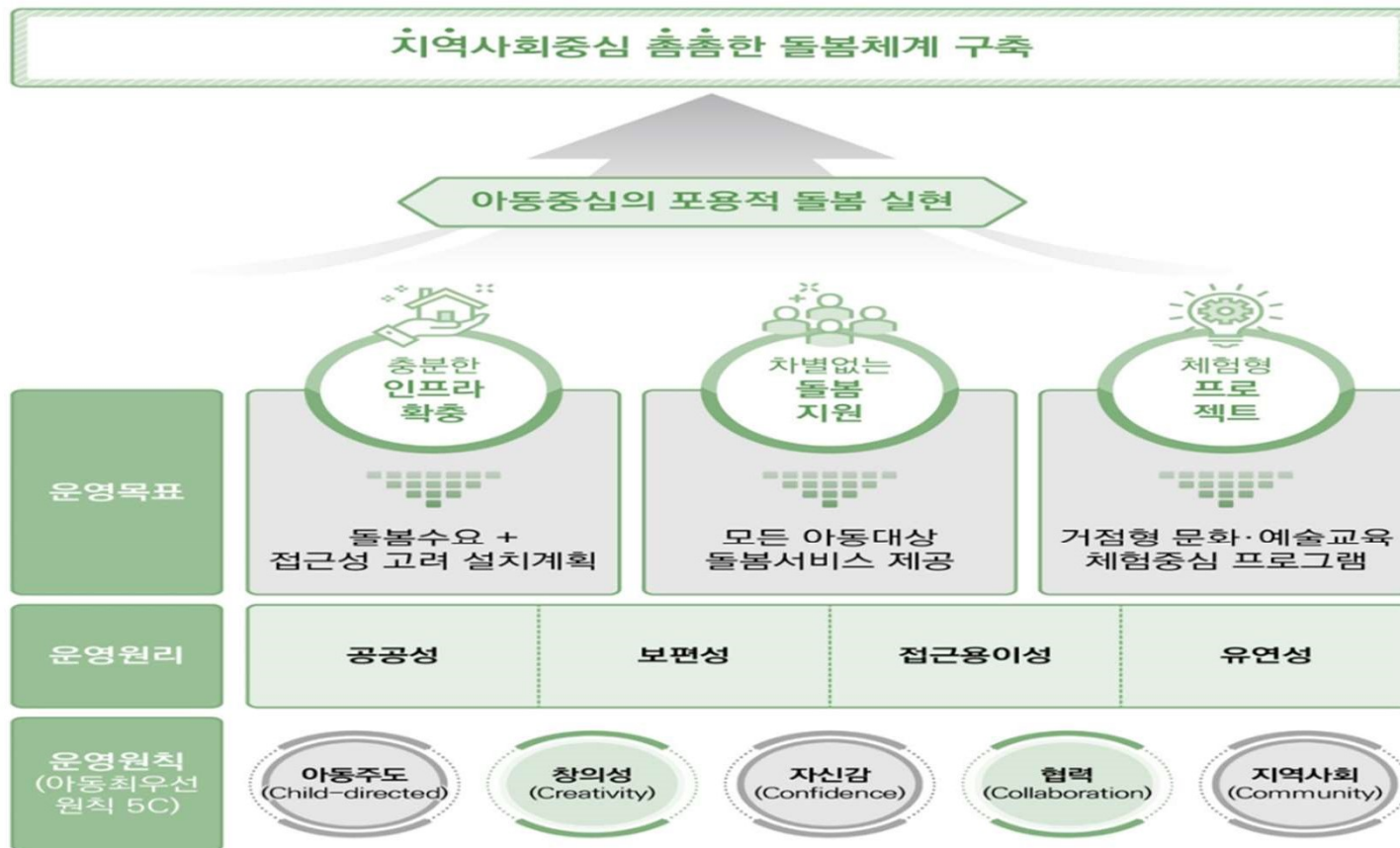
나. 서울시 초등돌봄 추진체계





5. 운영목표 원리·원칙·방식

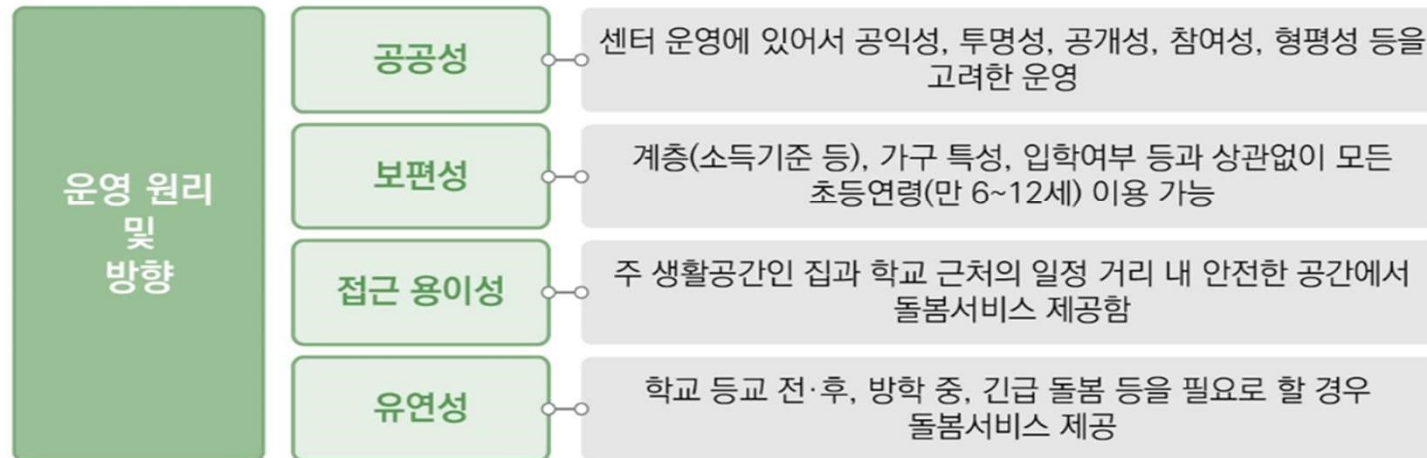
가. 운영목표





5. 운영목표 원리·원칙·방식

나. 운영원리

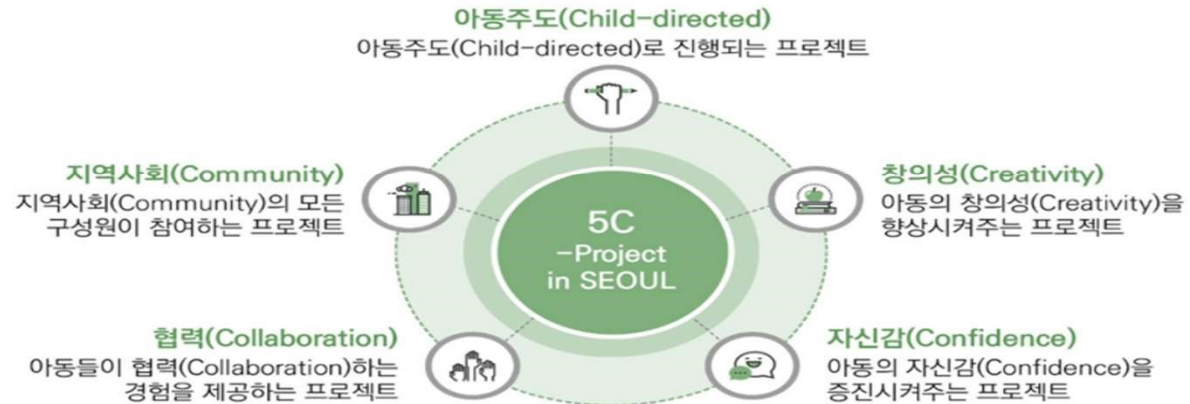




5. 운영목표 원리·원칙·방식

다. 운영원칙

1) 아동최우선 원칙(5C)



2) 지역수요기반 원칙

- 초등연령 아동 및 양육자의 돌봄 수요를 지역사회가 함께 해결하기 위해
공적 자원 + 마을 자원을 효율적으로 활용 및 연계



5. 운영목표 원리·원칙·방식

라. 운영방식

1) 프로젝트 기반 배움(PBL)

- 프로젝트 기반 배움(Project Based Learning, PBL)은 아동이 스스로 제안한 과제(프로젝트)를 다른 친구들과 함께 서로 협력하여 해결하는 과정에서 자연스럽게 활동이 이루어지도록 유도하는 교육 방법임

2) 프로젝트 기반 배움(PBL)의 핵심요소

- 프로젝트 기반 배움(PBL)의 목표는 아동이 탐구하고자 하는 주제에 대해 질문하고, 조사하고, 표현하고, 비판하고 자신들이 정리한 결과물들을 공유하고 발표하는 과정에서 끊임없이 능동적으로 목소리를 내고 주도적으로 선택할 수 있게 하는 것임

제2장

우리동네키움센터 개요





1. 우리동네키움센터 정의

가. 시설 정의

- 초등학교 정규교육 이외의 시간동안 돌봄 서비스를 제공하기 위해 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 설치·운영하는 시설(「아동복지법」 제44조의2제1항)

나. 유형별 정의

일반형 우리동네키움센터	초등학생(만6~12세) 누구나 집 또는 학교와 도보 10분 거리 이내 생활 근거리에서 정기·일시·긴급돌봄 제공이 가능한 일반형 우리동네키움센터
융합형 우리동네키움센터	저녁돌봄(급식제공), 주말(토) 돌봄 제공이 강화되고 마을단위 돌봄네트워크를 지원하는 융합형우리동네키움센터
거점형 우리동네키움센터	지역사회 초등돌봄시설의 공간·인적·물적자원의 틈새를 보완하고 통합 돌봄 플랫폼을 지원하는 거점형 우리동네키움센터



2. 우리동네키움센터 유형

가. 유형별 설치·운영 개요

	일반형 키움센터	융합형 키움센터	거점형 키움센터
설치주체	지자체장(구립)	지자체장(구립)	지자체장(시립)
규모	80m ² 이상	210m ² 이상	1,000m ² 이상
서비스대상	만 6~12세, 초등학생 누구나	만 6~12세, 초등학생 누구나	권역 내 돌봄기관(키움센터, 지역아동센터), 지역주민
돌봄형태	<ul style="list-style-type: none"> 정기돌봄 일시돌봄(특새, 긴급) 	<ul style="list-style-type: none"> 정기돌봄 일시돌봄(특새, 긴급: 아침, 저녁, 주말(토) 돌봄) 	<ul style="list-style-type: none"> 일시돌봄(특새, 긴급) 연계돌봄(권역 마을돌봄기관 대상)
돌봄콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> 아동중심 '놀이'와 '쉼' 지원 PBL (Project-Based Learning) 자율운영 	<ul style="list-style-type: none"> 아동중심 '놀이'와 '쉼' 지원 PBL(Project-Based Learning) 자율운영 	<ul style="list-style-type: none"> 문화예술체육 활동 콘텐츠 지원 놀이중심 메이커스 기반 활동 지원 PBL기반 거점별 특화지원
운영시간	<ul style="list-style-type: none"> (학기 중, 월-금) 13-20시 (방학 중, 월-금) 09-18시 	<ul style="list-style-type: none"> (학기 중, 월-금) 13-20시 (방학 중, 월-금) 08-20시 *토요일 4시간 이상 필수 운영 	<ul style="list-style-type: none"> (학기 중, 월-토) 13-20시 (방학 중, 월-토) 08-20시 *토요일 10~18시
종사자 배치	<ul style="list-style-type: none"> (19인 이하) 2명 (20인 이상) 2~3명 	<ul style="list-style-type: none"> (29인 이하) 4명(조리사 포함) (30인 이상) 4~5명(상동) * 센터장은 마을돌봄조정관 역할수행 	<ul style="list-style-type: none"> 시설규모에 따라 12명 내외
이용료	<ul style="list-style-type: none"> 정기돌봄: 월 5만원 이내 일시돌봄: 일 2,500원 이내 *운영위원회를 통해 자율결정 	<ul style="list-style-type: none"> 정기돌봄: 월 5만원 이내 일시돌봄: 일 2,500원 이내 * 운영위원회를 통해 자율 결정 	<ul style="list-style-type: none"> 일시돌봄: 일 2,500원 이내 연계돌봄: 무료
급식제공	<p>무료(방학중)</p> <p>*석식제공 필요 시 융합형 연계</p>	<p>무료</p> <p>*조리실 직접 운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> 일시돌봄: 수익자부담(방학중 무료) 연계돌봄: 급식 미제공

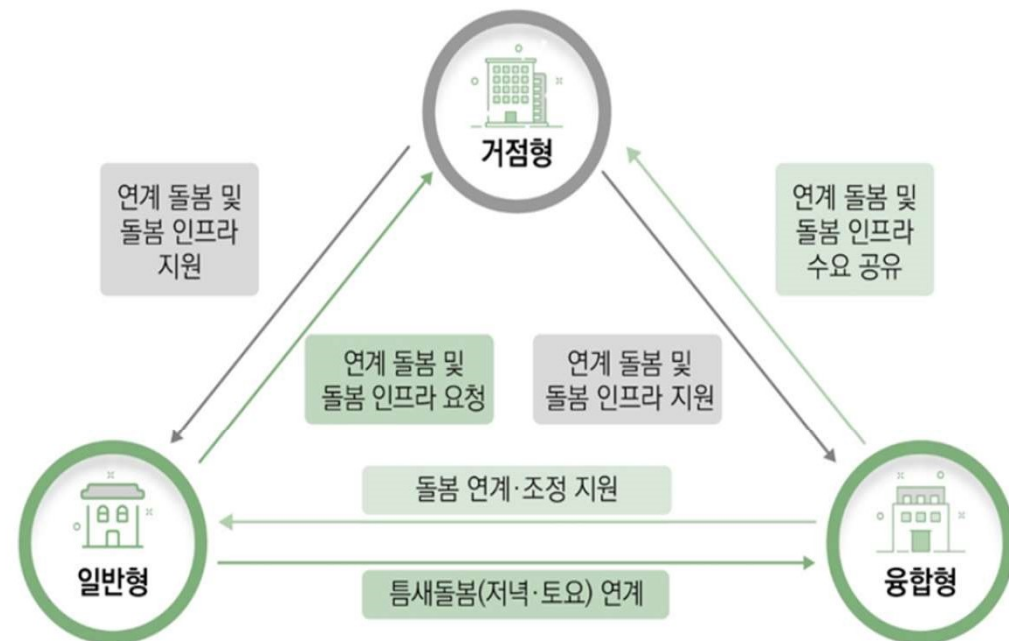


2. 우리동네키움센터 유형

나. 유형별 주요기능

거점형	<ul style="list-style-type: none"> ·연계돌봄 : 마을돌봄기관 아동주도 문화예술체험활동 지원 ·지역통합돌봄 플랫폼 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 돌봄자원연계 지원 / 돌봄인프라 지원 / 돌봄네트워크 협력 / 지역특화사업
융합형	<ul style="list-style-type: none"> ·마을연계기능 <ul style="list-style-type: none"> - 돌봄 사각지대 발굴 / 마을돌봄 네트워크 운영
일반형	<ul style="list-style-type: none"> ·돌봄기능 : 정기, 일시돌봄 <p style="text-align: center;">← PBL 기반 놀이, 배움 활동, 쉼, 여가, 간식 →</p>

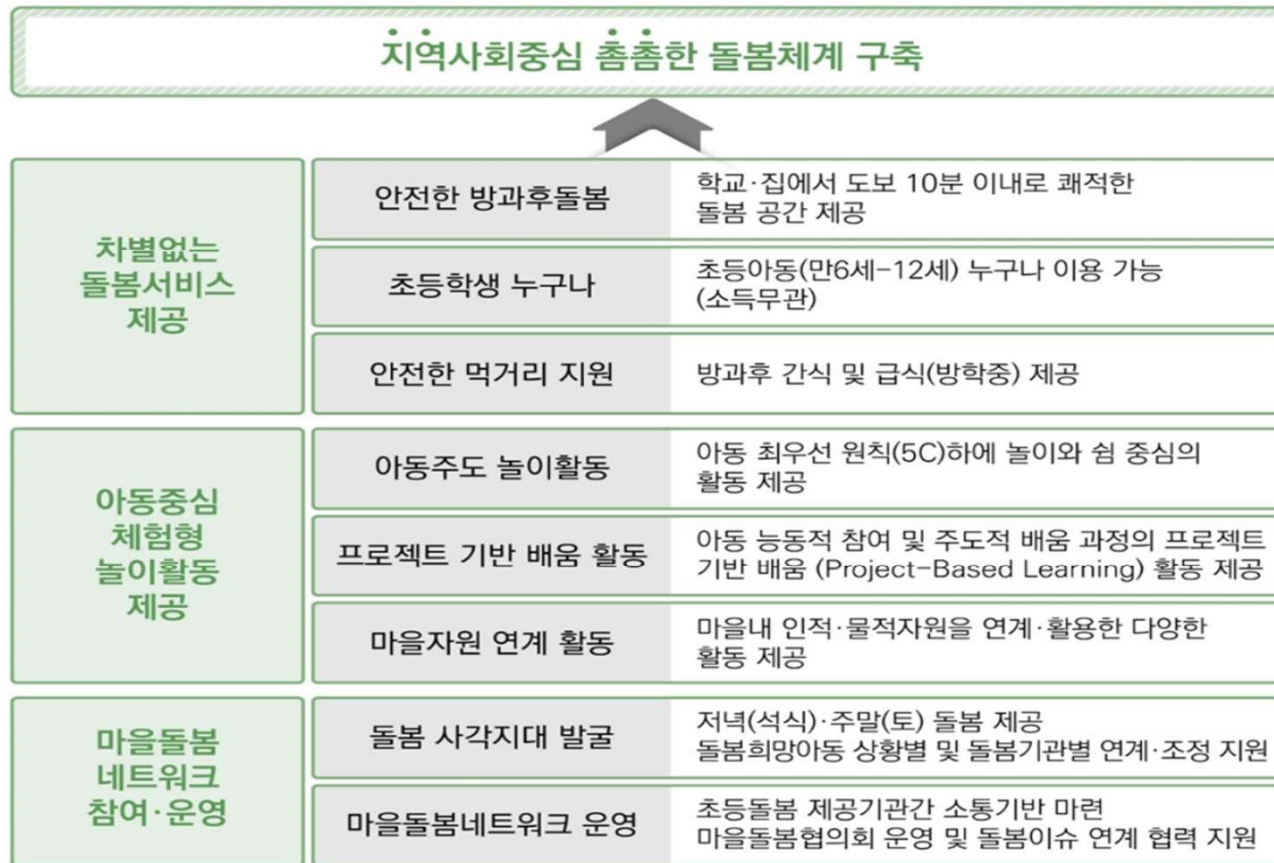
다. 유형별 협력체계





3. 우리동네키움센터 추진목표

가. 운영목표





4. 우리동네키움센터 기능과 역할

가. 돌봄기능과 특화기능

융합형 키움센터	
<p style="text-align: center;">일반형 키움센터 [기본] 돌봄기능</p>	<p style="text-align: center;">+ [특화] 마을연계기능 ※ 마을돌봄조정관(센터장)배치</p>
<p>놀이와 쉽 공간 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> · 아동 일정에 따른 놀이와 쉽 공간 제공 - 방과후부터 귀가 전까지 학원 등 이용 전·후 틈새돌봄 지원 	<p>마을돌봄 네트워크 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> · 초등돌봄 제공기관간 소통 기반 마련 · 유관기관과의 돌봄이슈 연계·협력 지원 - 위기아동, 사례관리 등 - 마을 내 돌봄 관련 공동 의제 등
<p>돌봄 프로그램 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> · 기본 프로그램: 출결확인, 급간식 지원 - 학기중: 방과후 간식 제공 - 방학중: 중식 지원(무료) *석식 필요한 경우 융합형 연계 · 공통 프로그램: 숙제지도, 신체활동 	
<p>배움활동 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> · 배움활동 프로그램: 아동주도 프로젝트 기반 배움(Project-Based Learning) 활동(음악, 미술, 체육 등 체험활동 자율 참여) *콘텐츠, 공간 등 마을자원 연계 	<p>돌봄 사각지대 발굴</p> <ul style="list-style-type: none"> · 저녁돌봄(석식 제공), 주말(토)돌봄 제공 · 마을단위 돌봄수요 및 공급현황 파악 · 돌봄희망아동 상황에 적합한 돌봄기관 연계
<p>돌봄기관 연계협력</p> <ul style="list-style-type: none"> · 돌봄 유관기관과의 연계 통해 아동 상황에 맞는 적합한 돌봄 지원 · 보호자와의 이용상담을 통해 아동상황에 맞춘 돌봄 연계 	



4. 우리동네키움센터 기능과 역할

나. 마을연계기능 운영 실제



· 마을돌봄조정관의 주요 역할

1. 마을단위 돌봄기관별 수급 조정의 역할
2. 아동중심의 돌봄서비스 연계·조정 역할
3. 마을돌봄협의회 구성·운영의 역할

제3장

우리동네키움센터 설치·위탁





1. 설치기준

가. 공간확정 절차



나. 우리동네키움센터 현판설치

서울특별시 마포구 1호점
우리동네키움센터

일반형

서울특별시 마포구 1호점 유급형
우리동네키움센터

융합형



1. 설치기준

다. 공간설치

1) 우리동네키움센터 입지 조건

- 아동복지법 시행규칙 별표1의2에 따라 설치
 - 전용면적이 최소 66제곱미터 이상일 것
 - 놀이 공간 또는 활동실, 사무공간, 화장실 및 조리공간을 각각 갖출 것

라. 공간구성

- 일반형: 전용면적 최소 80제곱미터 이상 확보
- 융합형: 전용면적 최소 210제곱미터 이상 확보
- 시설규모에 따라 종사자 휴게공간, 상담실, 놀이터 등 필요한 공간을 추가로 설치할 수 있음



1. 설치기준

마. 설비기준

- 화재사고 대비하여 소화용 기구 및 비상구 설치하여 비상재해에 대비한 시설 갖추어야 함
- 이용아동의 안전보호 및 위험방지를 위하여 CCTV, 출입보안장치(출입카드/지문인식장치, 인터폰, 원격개폐장치 등) 설치 권장
- ※ CCTV를 운영하는 우리동네키움센터에서는 「개인정보보호법」상 영상정보처리기기의 설치·운영 및 개인정보의 안전한 관리에 관한 규정을 준수할 것



2. 위탁기준

가. 운영방식

- (기본원칙) 설치·운영주체는 자치구이므로 직영방식 운영
- (예외) 돌봄서비스에 관한 전문성 활용 및 지역사회 참여를 활성화하기 위해 위탁 운영 가능

나. 수탁자 신청자격

- 사회복지법인, 비영리법인, 비영리민간단체
- ※ 신청자격 제외 대상, 수탁자 자격 확인 방법 등 매뉴얼 세부 내용 확인

다. 위탁기준 및 선정방법

- 기본원칙: 공개모집에 의한 수탁자 선정
- 예외: 지정위탁 가능 ※ 자치구가 사회복지사업을 할 목적으로 직접 설립한 비영리법인에 위탁하려는 경우



2. 위탁기준

마. 설치 확인 및 등록

- 센터 운영 관련 변동사항 및 복지부 및 아동권리보장원으로 공문 송부 절차
 - 센터의 폐업 또는 장기간(1개월 이상) 휴업의 경우 및 운영을 재개하는 경우
 - 센터 운영과 관련한 주요 변경 사항(센터장, 정원, 위탁기관 등) 발생한 경우

제4장

우리동네키움센터 운영





1. 아동권리보장(신설)

가. 아동권리보장

- 센터는 법률 및 아동의 권리에 관한 국제협약에서 천명한 아동의 권리를 신장하기 위해 노력하여야 함
- 센터는 아동에게 어떠한 형태의 학대 등 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생하지 않도록 하여야 함

나. 아동권리규정

- 센터는 이용아동의 접근이 쉬운 장소에 **아동권리헌장을 상시 게시**하여야함(게시물 형식은 자율판단)
- **운영규정에 아동의 권리에 관한 세부사항을 명시하여 문서화**해야 함

다. 아동권리교육

- 아동 자신의 권리를 알고 스스로 행사할 수 있도록 **아동권리에 대한 교육**을 실시하여야 함



1. 아동권리보장(신설)

라. 아동학대예방 및 조치요령

- 아동학대 신고: 수사기관에 즉시 신고하여 피해아동에 필요한 조치를 취하고 관련 내용 복지부 보고
- 아동학대 범죄대응체계



- 아동학대 금지 서약서: 센터 종사자는 아동학대 금지 서약서 작성하고 센터에 보관
- 아동인권전문가 운영: 센터종사자 중 아동인권전문가 지정에 따라 아동학대 예방을 위한 교육 및 모니터링 수행



2. 운영기준

가. 이용아동 관리

1) 돌봄방식

	정의	비교(예시)
정기돌봄	- 일정한 기간이 정해진 정기적 돌봄	- 매일 2시간 이용 - 매주 화/목 3시간 이용
일시돌봄	- 일정한 기간을 정하지 않고 갑자기 발생한 사유에 의한 비정기적 돌봄 - (융합형) 긴급돌봄으로 아침·저녁·주말(토) 돌봄 포함	- 개교기념일·자율휴업일 등 - 보호자의 갑작스러운 일정(출장, 야근 등) 및 부득이한 상황 발생시 이용

※ 일시돌봄 수요가 지속적이고 반복적으로 나타날 때에는 운영시간 조정방안 검토 가능



2. 운영기준

가. 이용아동 관리

2) 운영시간

**일반형
우리동네키움센터**

표준서비스 제공시간을 반드시 포함하여 **주 5일, 1일 8시간 이상 상시 운영**

**융합형
우리동네키움센터**

표준서비스 제공시간을 반드시 포함하여 **주 6일 상시운영**

※ 단, 토요일은 4시간 이상 센터별 상황에 맞춰 운영

표준(필수) 서비스 제공시간 (기본 운영시간 8시간)

일반형

- 학기 중(월~금): 13:00~20:00
*저녁돌봄 시간 포함
- 방학 중(단기방학 포함): 09:00~18:00

융합형

- 학기 중(월~금): 13:00~20:00
*저녁돌봄 시간 포함
- 토요일 : 4시간 이상 운영
- 방학 중(단기방학 포함): 08:00~20:00



2. 운영기준

가. 이용아동 관리

2) 운영시간

- 돌봄서비스 신청서 등을 토대로 매 학기 시작(3월, 9월) 전후 돌봄 필요시간 수요를 의무적으로 파악
- 19시 이후 돌봄수요가 없는 경우, 시설운영위원회 심의를 거쳐 자치구 보고 후 19시로 조정할 수 있음
- 단, 19시로 조정하더라도 일시돌봄 등의 사유로 20시까지 돌봄 수요가 발생한 경우, 해당일은 20시로 운영



2. 운영기준

가. 이용아동 관리

3) 이용대상

- **돌봄이 필요한 만 6~12세(초등학생) 아동 (만 6세이나 입학전 아동 포함)**

※ 지역적 특성 및 센터 정원을 고려하여 우리동네키움센터 이용아동의 형제, 자매로 그 형제, 자매가 미취학 아동인 경우에는 일시돌봄 이용대상에 포함 가능. 단, 이 경우 만 6세 이상인 형제, 자매 동일시간만으로 한정

입소 우선순위(예시)

※ 우선순위 결정 시 1순위에 **맞벌이 가정, 한부모 가정을 병기하는 것을 권고**

다만, **맞벌이 가정과 한부모 가정을 분리하여 표기 시 한부모 가정을 우선순위로 둘 것을 권고**

가) **맞벌이 가정 및 한부모 가정의 부 혹은 모가 일하는 경우**

나) **다자녀 가구 및 가구 내 장애·요양·환자가 있어 자녀에 대한 돌봄이 어려운 경우**

다) **초등학교 저학년**

라) **부모의 근로시간이 길거나 출퇴근 소요시간이 긴 경우**

※ **코로나19 대응 의료·방역인력의 자녀로서 돌봄이 필요한 경우 포함**



2. 운영기준

가. 이용아동 관리

4) 이용아동수

- 정원(정기)은 시설 면적기준(아동 1인당 4제곱미터 권장)을 고려하여 산정
- **정원(이용가능 아동수)**
 - 기본정원(정기): 센터 규모(전용면적)에 따른 적정인원 산출·배정
 - 별도정원(일시): 기본정원의 20%
- 동시간대 최대 이용 수는 정기돌봄 및 일시돌봄을 포함하여 **돌봄선생님 대 아동 비율***을 준수할 수 있도록 배치

* 동시간대 돌봄선생님 1인당 아동 20명 이내로 할 것(일시돌봄 이용아동 포함)

예시) 정원 20명, 정기돌봄 등록아동이 20명인 경우에도 특정시간대(16~18시) 이용 아동이 20명 이하인 경우(15명), 해당 시간대에 정원 외 추가(일시돌봄 아동으로만 5명까지) 돌봄 제공 가능



2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

1) 신청방법 및 절차



- 보호자가 이용을 희망하는 센터에 **전화, 온라인*등으로 돌봄서비스 신청 후, 센터 방문상담 진행** * 우리동네키움포털 홈페이지 등록(<http://icare.seoul.go.kr>)→신청→승인(센터장)
- 센터는 정원·현원을 고려하여 **이용 우선순위에 따라 신청인에게 이용결정 통보** (이메일 또는 문자(유선)가능)
- 센터는 돌봄서비스 이용결정 아동의 보호자에게 **'등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서[서식5]'를 받고 서비스 제공**



2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

2) 구비서류

정기돌봄

- ① 우리동네키움센터 서비스 신청서 * 우리동네키움포털 등록 및 신청을 기본으로 함
- ② 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서
- ③ 아동선정을 위한 이용 우선순위에 따른 증빙서류
- ※ 정원미충족으로 별도의 신청절차가 필요 없는 경우 증빙서류 제출 및 확인 제외
- ④ 등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서

일시돌봄

- ①, ②, ④ 항목 제출 필수
- 가구특성에 대한 증빙서류는 미제출 원칙. 다만 일시돌봄이라도 동일 시간대 정원초과로 인한 우선순위 선성이 필요한 경우 증빙서류 제출 요구 가능

※ 우선순위 및 기타 확인 서류는 이용아동 선정을 위한 목적으로 취합된 서류이므로 아동 입소 후, 개인정보가 포함된 원본 서류를 반드시 반환 또는 파기처리하여야 함(사본 및 전자문서로도 보관하지 않도록 주의할 것)



2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

3) 이용료 결정 및 수납

가) 수납

- 운영상 발생하는 모든 수납은 반드시 센터를 거치도록 하되, 보호자에게 직접 업체 등으로 소요 비용을 납부하도록 하여서는 안됨
- 센터 내 카드결제기기를 설치한 경우, 비용 수납방식을 카드결제로 하는 것이 가능하나, 카드결제기기가 없는 경우 계좌이체를 활용할 것

※ 계좌이체는 센터 전용계좌를 통할 것(센터장 및 돌봄선생님 개인계좌로 이체 및 현금 납부 불가)

나) 수납한도액

- (정기돌봄) 월 5만원(간식비 포함) 이내
- (일시돌봄) 1일(회) 2,500원 이내

※ 방학 중 급식 제공은 무료이며, 이외의 급식을 제공할 경우 별도 수익자부담 원칙



2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

3) 이용료 결정 및 수납

다) 이용료 세부내역

- 프로그램 활동비, 현장학습비, 상해보험료, 간식비

라) 이용료 수납액 결정 및 수납

- 시설 운영위원회 심의를 거쳐 이용료 세부내역별 수납액을 결정한 후, 센터 내 게시, 보호자에게 사전에 서면으로 안내

마) 이용료 집행 및 정산: 이용료의 반환(개정)

- 이용료를 납입하였으나, 센터 이용 전 보호자의 요청으로 취소하거나 센터 이용 실적이 단 한번도 없는 경우에는 내부반환규정(운영규정)에 따라 반환
- 세부 반환규정에 대해서는 시설운영위원회 심의를 거쳐 결정
 - ※ 반환규정에는 이용 취소의 시점 및 비율에 대한 부분을 명확히 명시하고 반드시 보호자에게 사전통지 하도록 할 것



2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

4) 등록 및 출결관리

- 시설 운영규정 등에 이용자 관리에 대한 세부사항(이용 우선순위, 이용 종결기준, 이용제한 기준 및 절차 등)을 정하여 이용아동의 등록·관리를 철저히 해야함 ※ 이용의 종결기준(예시) 참고
- 센터장은 센터를 이용 중인 아동을 아동 및 보호자의 의사에 반하여 퇴소(이용종료) 시킬 수 없음
 - 시설 운영규정에 센터 이용을 제한할 수 있는 규정을 둘 수 있으며, 시설 운영 규정은 아동 및 보호자에게 사전에 고지되어야 함 ※ 이용 제한 기준(예시) 참고
- 센터장은 이용아동의 안전 확보 및 출결 관리를 위해 전자출결관리시스템 설치, 아동관리 일지를 작성 및 비치하여, 매일 철저한 입, 퇴실 등 아동관리 이루어지도록 해야함
※ 전자출결관리시스템 의무 설치, 불가능할 경우, 이용아동 출석부 작성 및 비치



3. 돌봄서비스 내용

가. 돌봄 프로그램 운영

기본서비스	기본적인 돌봄에 관련된 활동(출결관리, 아동의 보호, 급간식 제공 등)
공통 프로그램	아동 및 돌봄선생님을 중심으로 상시적으로 운영되는 놀이와 휴식, 신체 활동, 숙제지도 및 일상생활교육(위생청결교육, 화재 및 안전교육 등)
배움활동 프로그램	놀이, 쉬, 여가를 할 수 있는 PBL적용 활동 위주로, 아동별 흥미 적성을 고려하여 외부강사 및 분야별 전문가 등 외부인력과 자원을 활용한 아동의 창의성 신장을 위한 프로그램 자율 참여

- ※ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」에 부합하여야 하며, 교과 학습 프로그램 운영은 지양
- ※※ 외부 강사에 의해 진행되는 배움활동(특별활동) 프로그램 진행 시 돌봄선생님(또는 센터장)이 아동과 프로그램에 참여하여 모니터링을 실시



4. 종사자 관리

가. 정의 및 역할

- (센터장) 아동의 돌봄업무를 수행하면서, 우리동네키움센터를 총괄 관리하는 자
- (팀장) 융합형키움센터장의 역할을 일부 분담하여 센터를 운영 관리하는 자
- (돌봄선생님) 아동의 돌봄업무를 전담으로 하는 자
- 센터 시설관리, 기간별 운영계획 수립, 프로그램 운영관리, 아동출결관리, 생활·안전·귀가지도, 급·간식 제공, 기타 센터 관련 업무 협조 등



4. 종사자 관리

나. 종사자 자격기준

- 종사자(대체인력 포함)는 「아동복지법 시행규칙」 별표 1의2에 따라 자격 기준을 갖추어야 하며, 법령에 명시된 종사자의 결격사유*에 해당하지 않아야 함

※ 종사자 경력인정 기준은 서울시 우리동네 키움센터 단일임금 적용·시행계획(2020. 2. 18.) 및 2022년 우리동네 키움센터 설치·운영 계획(2022. 2. 3.)에 따름

다. 종사자 채용 방법

- 채용공고는 법인 및 센터 홈페이지, 자치구 홈페이지, 우리동네키움포털(필수), 워크넷, 복지넷, 사회복지시설정보시스템 또는 사회서비스정보시스템-희망이음(단, 워크넷, 복지넷, 희망이음 중 2곳, 우리동네키움포털에는 반드시 공고) 중 3곳 이상의 사이트 등에 채용 관련사항 15일 이상 공고한 후 위탁법인 및 키움센터 내규 등에 의해 채용
- 센터 종사자 채용 시 근로계약기간, 임금, 근로시간, 업무내용, 휴게시간, 휴가 및 그 밖의 근로조건을 명시한 근로계약을 체결하고 근로계약서를 2부 작성하여 1부는 우리동네키움센터에 보관, 1부는 종사자에게 교부할 것



4. 종사자 관리

라. 종사자 임면보고

- 종사자의 임면과 관련한 사항은 사회서비스정보시스템(희망이음)으로 반드시 보고
 - 대상자: 종사자 전원(대체인력 및 자치구 지원 기타종사자 포함)
- 종사자의 퇴직이나 출산전후휴가, 육아휴직, 장기병가(1개월 이상) 등 사유 발생 시에도 보고

마. 종사자 배치

- 센터장 1인과 돌봄선생님 1인 센터 내 필수 인력으로 배치
- 동시간대 정기돌봄 아동 20명 기준으로 1명의 돌봄선생님 배치, 돌봄서비스를 제공하는 시간 동안은 돌봄선생님 1명을 포함한 센터장, 자원봉사자 등 가급적 2명 상주

바. 종사자 복무관리

- 센터 내 전자출결관리시스템 활용하여 종사자 근태 관리 또는 출근부로 작성 철저
- 특별한 사유(교육, 회의 등) 외출할 경우, 사전 승인을 받고 관련 사항을 근무상황부 기록 관리
- 종사자가 사직하고자 할 때 1개월 전에 사직원 제출하고, 인수인계서를 작성하여 인수인계함

제5장

우리동네키움센터 시설운영관리





1. 시설 운영 · 관리 계획 및 운영위원회

가. 시설 운영 · 관리 계획

- 센터 운영에 필요한 세부 운영규정 마련 후 시설운영위원회 심의를 거쳐 제정하여야 함
- 연간 사업 계획 수립하여 체계적인 센터 운영 및 관리를 하여야 함
- 연간 사업 계획에 따른 이행 실적 보고 및 평가를 하여야 함

나. 시설운영위원회 설치 · 운영

- 구성: 위원장 1인 포함 5~15명 이하 구성
- ※ 「사회복지사업법」 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨
- 운영: 분기별 1회 이상 정기회의 개최 / 회의개최 요건 해당 시 수시회의 개최
- ※ 서면심의나 서면에 의한 회의는 불가
- 주요내용: 심의사항, 보고사항



2. 건강 · 급식(간식) · 위생 · 차량관리

가. 건강관리 및 응급조치

- 종사자는 연1회 이상 건강진단을 하여야 함
- 아동이 접근할 수 없는 안전한 공간에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 비치

나. 급식 위생 관리

- 안전하고 균형 있는 급식 및 간식 제공
- 「어린이 식생활안전관리 특별법 시행령」에 따라 어린이 급식관리지원센터에 등록하여 위생 및 영양관리를 받아야 함

다. 차량 안전 관리

- 「도로교통법」 제2조제23호에 따라 제반 의무를 준수하여야 함



3. 안전 교육

가. 아동 안전 교육(6대 안전 교육 실시 권고)

- 「아동복지법 시행령」 별표6 ‘교육기준’

구분	실시주기	교육내용(초등)	교육방법
성폭력 예방교육	6개월에 1회 이상 (연간 4시간 이상)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 성폭력의 개념 2. 성폭력의 위험 상황 3. 성폭력 예방법과 대처법 4. 성적 자기결정권 개념 및 타인의 권리 존중하기 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석
아동학대 예방교육	6개월에 1회 이상 (연간 4시간 이상)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 나의 권리 찾기(소중한 나) 2. 아동학대 및 아동학대행위자 개념 3. 학대위험 상황에 따른 대처법 및 아동학대 신고요령 4. 신고 이후 도움 받는 방법 5. 사례로 배우는 아동학대 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석



3. 안전 교육

나. 종사자에 대한 안전교육

- 안전교육지침 등을 숙지하고, 관계법령 교육 이수 필요
 - 「아동복지법」 제26조의2에 따른 아동학대예방교육 및 「어린이안전관리에 관한 법률 시행령」 제4조에 따른 안전교육(소아심폐소생술을 포함한 응급처치 실습교육) 이수 권장
- 센터 내 비상대피도 및 비상연락망 등을 확인하고, 화재 등 긴급사태에 대비한 계획, 정기적인 점검 훈련 실시

다. 보호자에 대한 안전교육(신설)

- 아동의 건강, 위생, 안전, 아동학대, CCTV(권장) 열람 등과 관련된 내용을 보호자와 충분히 협의, 고지해야 하며, 이와 관련 교육을 서면 동의 방법으로 실시하도록 권장



4. 시설안전관리: 안전사고 예방대책

가. 안전사고 예방대책

- 비상연락체계 구축: 유관기관 등과의 비상연락체계
- 사고 보고체계의 확립 : 부모와의 비상연락망, 귀가 및 응급처치 동의서 확보 등

나. 시설안전점검: 정기, 수시안전점검 및 자치구, 합동 안전점검 시기별 실시

다. 보험가입의무: 손해배상책임 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제 가입

라. 개인정보보호 및 문서관리

- 「개인정보보호법」 규정에 따라 정보보호 관리 철저
- 문서관리: 전산시스템으로 관리 철저 및 문서 형태에 따라 보존기간도 상이함
 - 사회서비스정보시스템(희망이음) 사용: 보조금 청구, 정산보고, 이용아동 및 종사자 보고, 후원금 수입, 사용 결과보고

제6장

우리동네키움센터 예산관리





1. 집행관리

가. 예산별 기준

자치구

- **설치비**: 시설 리모델링비 및 공사와 직접 관련 있는 부대경비
- **기자재비**: 사무용품, 전자제품, 학습기자재, CCTV, 안전용품 등의 구입에 소요되는 경비로 차량구입비 및 소모성 물품구입비로는 사용 불가

키움센터

- **인건비**: 서울시 사회복지시설 종사자 단일임금체계 적용
※ 개인별 급수·경력을 반영한 호봉제(제수당 포함)
- **운영비**: 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 연료비, 차량비, 기관운영비, 회의비, 사업비 등 센터 운영에 소요되는 경비
- **급식비**: 이용 아동에 대한 급식 지원을 위한 경비
 - 일반형: 방학중 1식(중식)
 - 융합형: 학기중 1식(석식), 방학중 2식(중·석식)



1. 집행관리

나. 운영비 사용 기준 ※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 [별표6] 참고

운영비		일반형 : 월 1,550천원 / 융합형 : 월 2,800천원	
관	항	목	내용
01사무비	12업무추진비	121기관운영비	- 회의로 지출 시 회의 개최 내부결재문서, 참석자명단, 회의자료 및 사진 등 구체적인 증빙자료가 첨부되어야 함. 공식적인 행사 및 업무 회의에 한함
		123회의비	- 주, 월간회의 등 종사자 내부업무회의는 지출 불가
	13운영비	131여비	- 복지부, 서울시, 자치구 주관 교육, 회의, 업무협의 관련 여비 지출 가능(1일 1만원 이내) 출장에 따른 교통비(대중교통·시외버스, 기차 등) 한하여 지출 가능
		132수용비및수수료	- 사무용품비, 홍보물 제작비, 소규모수선비, 방역물품 구입비, 전자출결시스템 사용료 등
		133공공요금	- 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 등
		134제세공과금	- 법령에 따라 지출하는 제세 및 각종 보험료 등 - 공과금 연체가산료, 과태료, 각종 단체 및 협의회 가입비, 회비 등 보조금 집행 불가
		135차량비	- 키움센터 전용차량에 한하며, 개인차량에 대한 지출 불가
137기타운영비	- 센터 내부상황·규정에 따라 지출 가능하나 과도한 집행이 발생하지 않도록 주의		
13사업비	31사업비	31100사업비	- 이용아동 프로그램 운영에 소요되는 비용 - 프로그램 진행에 따른 강사비, 차량비 등은 사업비로 지출 가능



1. 집행관리

라. 기타

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

2. 재무회계관리

가. 재무회계관리

- 재정관리 원칙에 따라 예산, 결산 및 수입, 지출 등 회계관리 철저
- 물품: 물품구입 통한 비품관리대장, 재물조사 실시, 불용품 처리 등

나. 후원금관리

- 후원금 영수증 발급, 사용 및 사용결과보고 등 관리 철저

감사합니다

2023년 우리동네키움센터
운영안내

