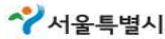


2024년
우리동네키움센터
운영매뉴얼 및
초등돌봄사업 이해



서울특별시



서울시여성가족재단

안녕하세요. 서울시여성가족재단 아동정책사업팀입니다.

2024년 우리동네키움센터 운영매뉴얼 및 초등돌봄사업 이해에 대한 교육을 시작하도록 하겠습니다.

가급적 영상을 시청하시면서 2024년 우리동네키움센터 운영매뉴얼을 함께 참고해주시면 감사드리겠습니다.

서울시 초등돌봄사업 개요

1차시

1차시 서울시 초등돌봄사업 개요입니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

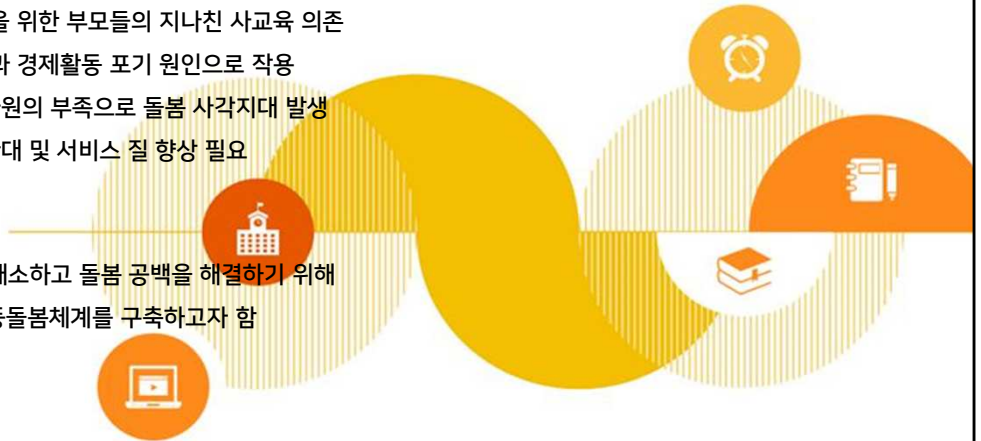
1. 추진배경

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 마을 돌봄 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



서울시 초등돌봄사업의 필요성 및 목적입니다.

맞벌이 가구 증가에 따른 공적인 초등아동 돌봄 공급 부족으로 인해 여성의 경력개발과 경제활동 포기에 따라 돌봄 사각지대가 발생하였습니다.

또한 초등학생에 대한 마을 돌봄 자원의 부족으로 돌봄 사각지대가 지속적으로 발생하고 있으며, 기존 초등아동 돌봄시설에 대한 인프라 확대 및 서비스 질을 높이기 위해 초등돌봄체계가 운영되고 있습니다.

다시 말해, 초등연령 아동들의 돌봄 사각지대를 해소하고 공백을 해결하기 위해 지역사회 중심의 촘촘한 초등돌봄체계 구축 마련을 목적으로 서울시 초등돌봄사업이 운영되고 있습니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

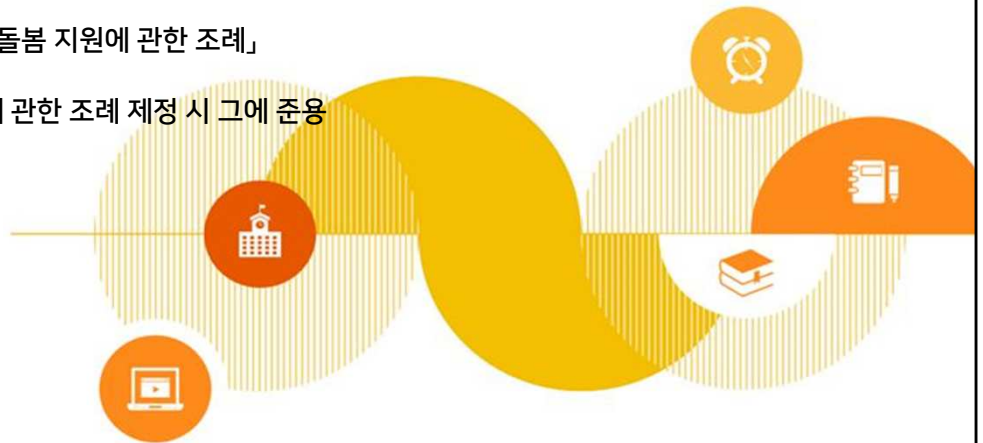
2. 법적근거

가. 「아동복지법」 제44조의2(다함께돌봄센터)

- 아동복지법에서 규정하고 있는 다함께돌봄센터 관련사항 외에는 사회복지사업법을 따름(「사회복지사업법」 제3조)

나. 「서울특별시 온마을아이돌봄 지원에 관한 조례」

다. 자치구별 아이돌봄지원에 관한 조례 제정 시 그에 준용



서울시 초등돌봄사업의 대표적인 시설인 우리동네키움센터는 아동복지법에 근거한 사회복지시설로, 서울시와 자치구 조례에 준용하여 운영되고 있습니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

3. 추진체계

가. 비전

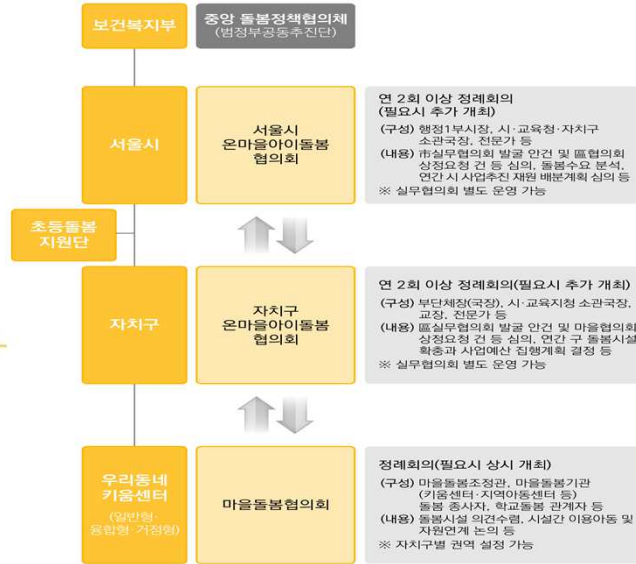


서울시 초등돌봄 추진체계의 비전은 매뉴얼을 잘 숙지해주시기 바랍니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

3. 추진체계

나. 서울시 초등돌봄 추진체계

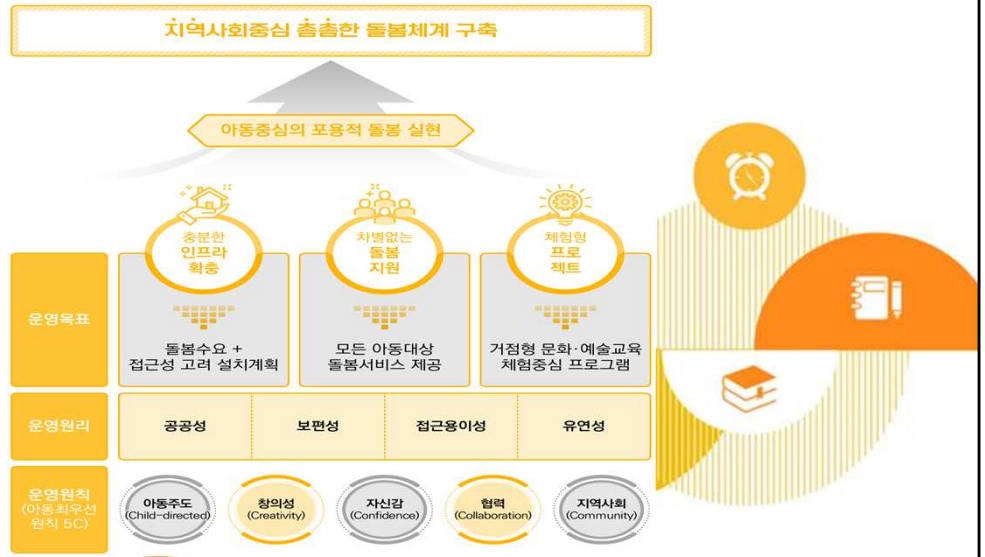


서울시 초등돌봄 추진체계 또한 매뉴얼을 잘 숙지해주시길 바랍니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

4. 운영목표·원리·원칙·방식

가. 운영목표



서울시 초등돌봄사업의 운영목표는 지역사회중심 촘촘한 돌봄체계를 구축하는데 있으며,

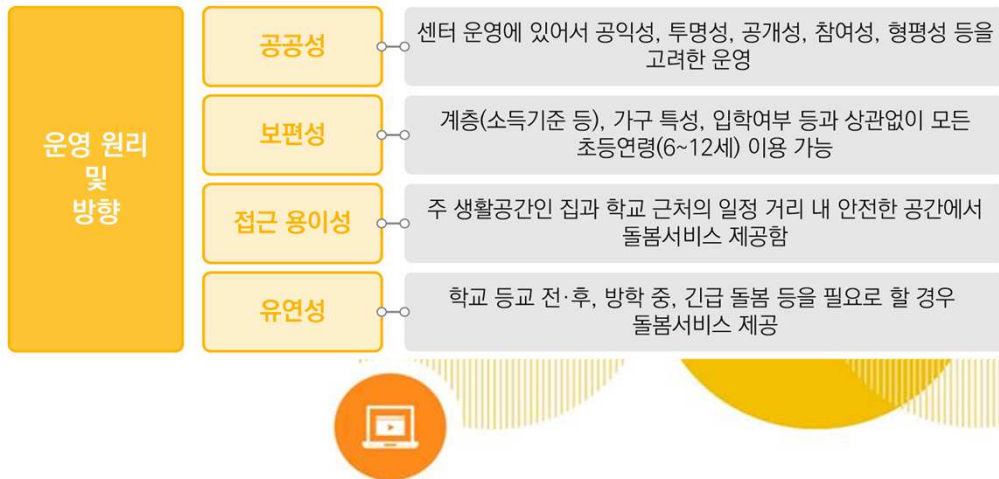
아동주도, 창의성, 자신감, 협력, 지역사회의 운영원칙을 토대로 운영하고 있습니다.

촘촘한 인프라 확충과 차별없는 돌봄지원, 체험형 프로젝트를 통해 아동 중심의 포용적 돌봄 실현을 구축하고자 노력하고 있습니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

4. 운영목표·원리·원칙·방식

나. 운영원리



운영 원리 및 방향은 본 표를 참고해주시면 되겠습니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

4. 운영목표·원리·원칙·방식

다. 운영원칙

1) 아동최우선 원칙(5C)

- 아동주도(Child-directed)로 진행되는 프로젝트
- 창의성(Creativity)을 향상시켜 주는 프로젝트
- 자신감(Confidence)을 지원하는 프로젝트
- 협력(Collaboration)하는 경험을 제공하는 프로젝트
- 지역사회(Community) 모든 구성원이 참여하는 프로젝트

2) 지역수요기반 원칙

- 초등 연령 아동 및 보호자의 돌봄 수요를 지역사회가 함께 해결하기 위해 공적자원+마을 자원을 효율적으로 활용 및 연계



서울시 우리동네키움센터는 다음과 같은 운영원칙을 기반으로 운영되고 있습니다.

첫째, 아동최우선 원칙. 즉, 5C를 기반으로 아동주도, 창의성, 자신감, 협력, 지역사회를 키워드로 운영되고 있으며

두번째로 지역수요기반 원칙을 통해 마을자원을 효율적으로 활용하고 연계하는 것을 권장하고 있습니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

4. 운영목표·원리·원칙·방식

라. 운영방식

1) 프로젝트기반배움(PBL)

- 프로젝트기반배움(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) 프로젝트기반배움(PBL)의 특성

- 내용과 방법이 교사에 의해 사전에 확정되는 것이 아니라 프로젝트 과정 중에 계획되고 수정되며 추가됨
- 지식, 기능, 성향 등 활동 전 영역에서의 상호보완적인 관계 중심의 인격적인 통합을 강조함
- 활동에 대한 내용이 아동 개개인에게 유의미해야 한다는 점을 강조함
- 도입, 전개, 마무리의 3단계의 과정으로 구분됨
- 바람직한 교육을 위해 부모와 주변 사람들, 더 나아가 지역사회 구성원들과의 협력관계를 강조함
- 프로젝트 전 과정에서 교사와 아동, 아동과 아동 간의 적극적인 사고의 교류와 상호작용 및 협동적 활동이 될 것을 강조함

우리동네키움센터는 프로젝트기반배움 활동을 운영방식으로 채택하고 있으며, 다들 잘 아시겠지만 다시 한번 설명드리도록 하겠습니다.

우리동네키움센터 프로젝트기반배움 활동은 아동이 스스로 제안한 과제를 다른 친구들과 함께 서로 협력하고 해결하는 과정에서 자연스럽게 이루어지도록 유도하는 방법입니다.

그 내용과 방법이 사전에 확정되는 것이 아니라, 과정 중에 변동될 수 있으며 활동에 대한 내용이 아동 개개인에게 유의미하다는 것을 강조하고 있습니다.

또한 프로젝트 전 과정에서 돌봄선생님과 아동, 아동과 아동 간의 상호작용과 협동적인 활동이 되는 것을 강조합니다.

01 서울시 초등돌봄사업 개요

4. 운영목표·원리·원칙·방식

라. 운영방식

3) 프로젝트기반배움(PBL)의 핵심요소

- 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



프로젝트기반배움의 핵심요소는 본 내용을 참고해주시길 바라며,

센터에서도 활발한 PBL 활동이 이루어질 수 있도록 많은 도움 주시길 바랍니다.

우리동네키움센터 개요

2차시

2차시 우리동네키움센터 개요입니다.

02 우리동네키움센터 개요

1. 우리동네키움센터 정의

가. 시설정의

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

나. 유형별 정의

일반형 우리동네키움센터	초등학생(6~12세) 누구나 집 또는 학교와 도보 10분 거리 이내 생활 근거리에서 안전한 방과 후 돌봄서비스 이용이 가능한 소규모 키움센터
융합형 우리동네키움센터	저녁돌봄(급식 제공), 주말(토)돌봄 제공이 강화되고 마을단위 돌봄 네트워크를 통해 돌봄 사각지대를 해소하기 위한 중규모 키움센터
거점형 우리동네키움센터	지역사회 초등돌봄시설의 공간·인적·물적 자원의 틈새를 보완하여 아동에게 쉽고 놀이가 있는 좋은 돌봄 환경을 제공하는 통합 돌봄 플랫폼 기능의 대규모 키움센터

여러분도 잘 아시다시피 우리동네키움센터는 초등 아동들에게 정규교육 이외의 시간동안 돌봄서비스를 제공하는 기관입니다.

일반형 키움센터는 집 또는 학교 도보 10분 거리 이내의 생활 근거리에서 정기, 일시, 긴급돌봄을 제공하며

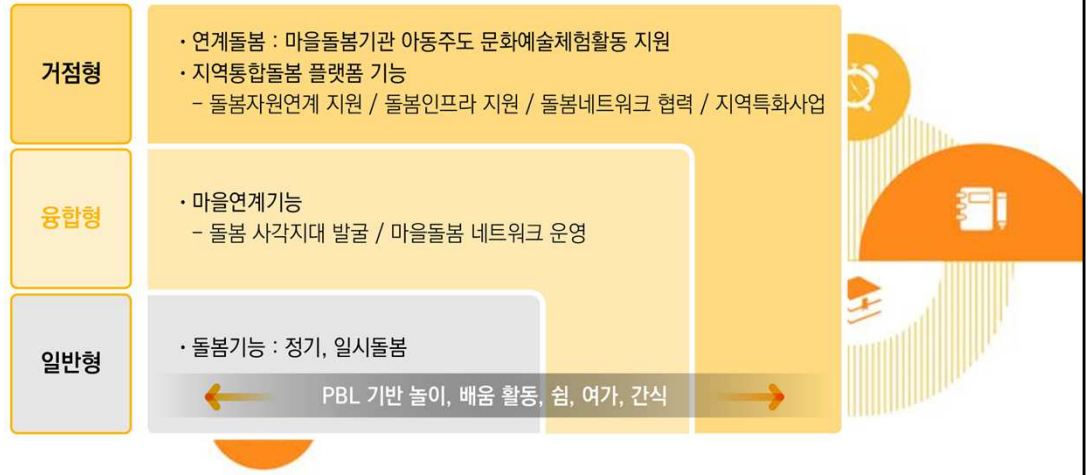
융합형 키움센터는 급식제공과 함께 저녁돌봄, 토요일 돌봄 서비스 제공이 이루어지고 있습니다. 또한 마을단위 돌봄네트워크를 지원하고 있는 시설입니다.

거점형 키움센터는 지역내 초등돌봄시설의 공간, 인적, 물적 자원의 틈새를 보완하고 통합돌봄 플랫폼을 지원하는 역할을 하고 있습니다.

02 우리동네키움센터 개요

2. 우리동네키움센터 유형

가. 유형별 주요기능



우리동네키움센터는 초등아동에게 PBL 기반 놀이, 배움 활동, 쉼, 여가, 간식제공의 서비스를 제공하고 있습니다.

유형별로 중점적인 기능을 다시 살펴보자면, 일반형은 돌봄에 더욱 집중된 서비스를 제공하고 있습니다.

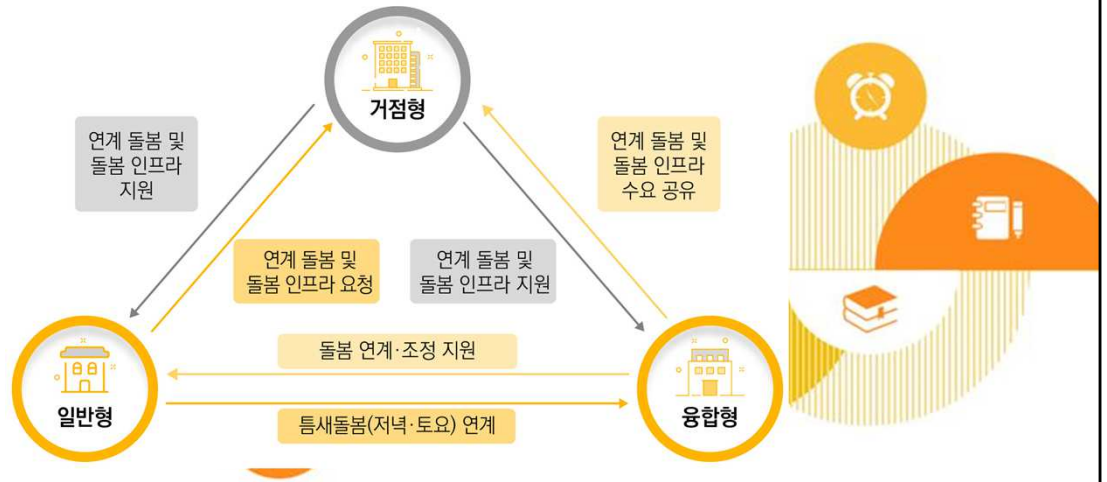
융합형은 마을연계기능을 통해 초등아동의 돌봄 사각지대를 발굴하고 지역 내 초등아동 돌봄기관 간 마을돌봄 네트워크를 구축하기도 합니다.

거점형은 권역 내 초등아동 돌봄기관과 연계하여 돌봄서비스를 제공하기도 하며, 돌봄자원연계, 인프라 지원 등을 하고 있습니다.

02 우리동네키움센터 개요

2. 우리동네키움센터 유형

나. 유형별 협력체계



이처럼 3개 유형의 우리동네키움센터는 서로 상호 보완적인 역할을 하며 협력하고 있습니다.

02 우리동네키움센터 개요

4. 우리동네키움센터 기능과 역할

가. 우리동네키움센터 공간기능

- 안전한 돌봄 + 마을과의 소통

초등아동의 방과후
안전한 돌봄을 위한
실내 공간을 조성하여
정기·일시 돌봄서비스 제공

초등 아동 돌봄의
동적(신체) 활동을 위해
외부 공간 연계 필요

키움센터의 외부 공간 확보가
불가능한 경우에 마을과 소통하여
외부공간을 활용함

나. 우리동네키움센터 돌봄기능과 역할

- **놀이와 쉼 공간 지원** : 아동의 방과후 일정에 따른 놀이와 쉼 공간 제공
- **돌봄 프로그램 운영** : 기본 프로그램과 공통 프로그램 제공
- **배움 활동 지원** : 아동주도 프로젝트 기반 배움 활동 제공
- **돌봄기관 연계협력** : 아동 상황별 적합한 돌봄 제공을 위한 연계 협력

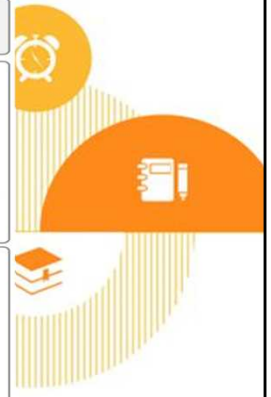
우리동네키움센터 기능과 역할은 해당 화면을 참고해주시기 바랍니다.

02 우리동네키움센터 개요

4. 우리동네키움센터 기능과 역할

다. 우리동네키움센터 특화기능과 역할(융합형)

융합형 키움센터	
일반형 키움센터 [기본] 돌봄기능	[특화] 마을연계기능 ※ 마을돌봄조정관(센터장)배치
놀이와 쉼 공간 지원 <ul style="list-style-type: none"> · 아동 일정에 따른 놀이와 쉼 공간 제공 - 방과후부터 귀가 전까지 학원 등 이용 전·후 틈새돌봄 지원 	마을돌봄 네트워크 운영 <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
돌봄 프로그램 운영 <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 	
배움활동 지원 <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 	돌봄 사각지대 발굴 <ul style="list-style-type: none"> · 저녁돌봄(석식 제공), 주말(토)돌봄 제공 · 마을단위 돌봄수요 및 공급현황 파악 · 돌봄희망아동 상황에 적합한 돌봄기관 연계
돌봄기관 연계협력 <ul style="list-style-type: none"> · 돌봄 유관기관과의 연계 통해 아동 상황에 맞는 적합한 돌봄 지원 · 보호자와의 이용상담을 통해 아동상황에 맞춘 돌봄 연계 	



앞서 말씀드렸다시피 우리동네키움센터는 크게 돌봄기능으로 구성되어 있습니다.

이 중 융합형키움센터의 특화기능을 집중해서 설명드리도록 하겠습니다.

융합형키움센터의 기능은 크게 일반형키움센터의 기본기능인 돌봄기능과 특화기능인 마을연계기능을 결합한 형태로 이루어져 있습니다.

마을연계기능은 마을돌봄조정관인 센터장님을 중심으로 초등돌봄 유관기관과의 돌봄이슈를 연계 협력하는 마을돌봄 네트워크 운영과

마을단위 돌봄 수요와 공급현황 파악을 통해 초등아동 돌봄 사각지대 발굴로 구성되어 있습니다.

02 우리동네키움센터 개요

4. 우리동네키움센터 기능과 역할

다. 우리동네키움센터 특화기능과 역할(융합형)

1) 마을연계기능 운영 실제



2) 마을돌봄조정관의 주요 역할

- 마을단위 돌봄기관별 수급 조정의 역할
- 아동중심의 돌봄서비스 연계·조정 역할
- 마을돌봄협의회 구성·운영의 역할

융합형키움센터는 마을연계기능 주요 기능과 역할을 잘 숙지해주시길 바라며

장기적인 기능구축을 통해 마을돌봄협의회 운영이 활성화 될 수 있도록 역할 해주시길 바랍니다.

우리동네키움센터 설치·위탁

3차시

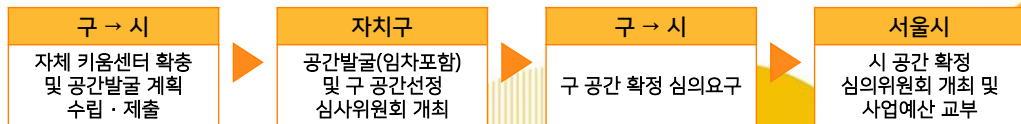
3차시 우리동네키움센터 설치 위탁입니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

1. 설치기준

가. 공간확정 절차

- (1차) 구별 **심의(위)** 운영 → (2차) 시 심의(위) 개최



나. 우리동네키움센터 현판설치

※ 「서울특별시 제공 BI 및 적용 매뉴얼」 준용



해당 차시에 본격적으로 들어가기 앞서 우리동네키움센터 설치는 자치구, 서울시만의 몫이 아닌 모든 돌봄관련 담당자가 알아야 할 내용이오니, 우리동네키움센터 종사자분들께서도 주의 깊게 들어주시면 되겠습니다.

또한 설치와 위탁과 관련된 내용은 다소 방대해서 2024년에 주요 변경 사항과 중점사항 위주로 설명드리도록 하겠습니다.

우리동네키움센터 공간확정 절차는 1차로 자치구별 심의 또는 위원회를 운영하고, 2차로 서울시에서 진행 후 공간을 확정하게 됩니다.

각 단계별 세부 내용은 해당 표를 살펴봐주시면 되겠습니다.

우리동네키움센터 현판은 서울시 BI 적용 매뉴얼을 준용하여 해당 형태로 설치하시면 됩니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

2. 공간 설치

- 아동복지법 시행규칙 별표1의2에 따라 설치
 - 설치관련 자치구 아이돌봄부서와 건축 및 기타 관련부서 간 긴밀한 협조를 통해 법령과 세부 기준을 준수하여 설치하여야 함
 - 자치구별 설치 관련 세부기준 필요 시, 각 관계법령과 「다함께돌봄 사업안내」에서 정하고 있는 기준이 위배됨이 없도록 조례로 정하는 등 세부기준을 마련하여 활용 가능
- 1) 입지조건
- 우리동네키움센터 설치 시 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 '쾌적한 환경'의 장소를 선정하여야 함
 - 초등학생 정신적·신체적 건강을 해칠 우려가 있는 곳에 우리동네키움센터가 설치되지 않도록 노력하여야 함(청소년보호법 제31조)
 - 공장, 위험물 저장 및 처리시설과 수평거리 50미터 이상 떨어진 곳에 배치하여야 함(주택건설기준 등에 관한 규정 제9조의2)
 - 지역내 아동 이동 동선을 고려하여 설치하여야 하며, 불가피하게 도보 이동이 어려운 곳에 설치할 경우, 차량배치 등 이용아동의 등·하원 방안을 마련하여 개소 시부터 적용하여야 함

우리동네키움센터 공간은 아동복지법에 따라 설치하시면 되는데

관련하여 자치구 내 아이돌봄부서 뿐만 아니라, 건축과 설치와 연관된 여러 부서와의 협조를 통해 설치하시면 되겠습니다.

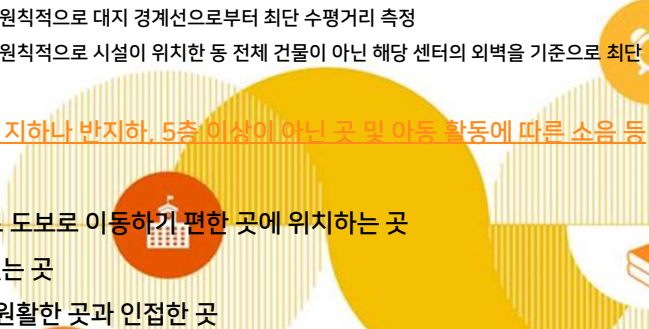
입지조건인 경우 아동의 보건과 위생 등 여러사항을 충분히 고려하여 쾌적한 환경에서 돌봄을 제공할 수 있도록 선정해주시면 됩니다.

또한 공간, 위험물 저장 및 처리시설과 수평거리 50미터 이상 떨어진 곳에 배치해야 한다는 내용이 올해부터 적용되오니 선정하실 때 참고하여 선정해주시면 되겠습니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

2. 공간 설치

참고. 입지조건 권장사항

1. 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호가목의 청소년 출입금지업소가 없는 곳
 - 단독대지 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정
 - 공동주택 내에 시설이나 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 시설이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 센터의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정
 2. 쾌적한 돌봄환경 및 아동안전을 위해 지하나 반지하, 5층 이상이 아닌 곳 및 아동 활동에 따른 소음 등으로 민원 발생소지가 없는 곳
 3. 이용 아동이 학교 혹은 집을 기준으로 도보로 이동하기 편한 곳에 위치하는 곳
 4. 일조 및 채광, 통풍, 조망에 장애가 없는 곳
 5. 옥외활동(옥외놀이, 체험활동 등)이 원활한 곳과 인접한 곳
- 

다음은 우리동네키움센터 입지조건 권장사항입니다.

시설 50미터 주위에 청소년 출입금지업소가 없는 곳인지, 아동이 이동하기에 편한 곳인지 등등을 살펴봐주시면 되며

쾌적한 돌봄서비스 제공을 위해 지하나 반지하, 5층 이상이 아닌 곳과

아동 활동에 따른 소음으로 민원 발생소지가 없는 곳을 우리동네키움센터 입지조건으로 권장하고 있으니 확인 부탁드립니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

2. 공간 설치

2) 설치가능 건축물

- 단독주택, 아파트 주민공동시설(공동주택), 제1종 근린생활시설*, 노유자시설 등

* 근린생활시설의 경우, 청소년보호법 등 관계법령 요건을 충분히 검토 요망

- 종합사회복지관, 노인복지관, 경로당 등 사회복지시설*

* 기존 시설에 우리동네키움센터를 추가로 설치하는 경우 기존시설의 관계법령을 우선적으로 적용

- 공공체육시설(운동시설), 주민센터(업무시설), 마을회관 등

※ 문체부 생활체육시설 확충지원사업(체육시설내 다함께돌봄센터 설치)에 선정된 지자체는 향후 우리동네키움센터 설치 우선 지원 예정

- 학교복합시설의 범위에 다함께돌봄센터가 포함됨에 따라 학교에 우리동네키움센터 설치 가능

3) 용도 변경 대상

- 건축물의 용도 부류를 감안하여, 우리동네키움센터가 기존 건축물의 용도와 다른 경우에는 「건축법」 제19조에 따른 용도 변경의 절차를 이행해야 함

- 허가대상 : 하위군에 속하는 건축물의 용도를 **하위군**의 해당용도로 변경하는 경우

- 신고대상 : 상위군에 속하는 건축물의 용도를 **하위군**의 해당용도로 변경하는 경우

- 건축물대장 기재내용 변경신청 대상 : 같은 시군구에서 용도를 변경하는 경우

설치가능 건축물은 본 화면을 참고해주시면 되겠습니다.

용도 변경 대상 또한 본 화면을 참고하시기 바랍니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

3. 위탁기준

가. 위탁기준 및 선정방법

- 기본원칙 : 공개모집에 의한 수탁자 선정
- 공개모집 예외
 - 자치구가 사회복지사업을 할 목적으로 직접 설립한 비영리법인에 위탁하려는 경우
 - 설치부지 또는 건물을 무상으로 제공받는 것을 조건으로 그 소유자(사용권을 가진 자 포함)인 법인 또는 단체에 지정위탁 가능
 - 융합형 우리동네키움센터의 경우 수탁자격을 갖춘 지역아동센터의 위탁 참여기회 우대
- 자치구는 관계법령의 규정을 벗어나지 않는 범위 내에서 사회복지시설 위탁심사 세부 기준을 조례 등 자치법규에 규정하여야 하며, 위탁계약 체결 시 「사회복지사업법」 시행규칙 제21조의2(시설의 위탁)에서 정하는 내용을 포함하여야 함
- 위탁기간은 운영의 안정성을 고려하여 **5년으로 함**
- 수탁자의 사업수행능력, 지역공동체 활성화 기여, 공신력, 재정 능력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 함

※ 다함께돌봄센터(우리동네키움센터) 사업에 참여하려는 사업 내용이 정관에 명시되지 않은 경우 수탁 불가

우리동네키움센터 위탁기준입니다.

우리동네키움센터 위탁의 경우, 공개모집이 기본원칙이며 아래 예외사항은 살펴봐주시면 되겠습니다.

위탁기간은 운영의 안정성을 고려하여 5년으로 하여야 하며, 수탁법인 선정 시 수탁하고자 하는 법인의 정관에 우리동네키움센터 사업 취지에 부합하는 사업 내용이 명시되어야 합니다.

03 우리동네키움센터 설치·위탁

3. 위탁기준

나. 위탁기관 모집

- 우리동네키움센터 위탁기관 모집을 위해 우리동네키움포털 내 고시·공고 게시판에 공지하여 역량 있는 기관이 응모하도록 할 수 있음

다. 설치 확인 및 등록

- 구청장은 사회보장정보시스템(행복e음) 우리동네키움센터를 사회복지시설로 신규 등록하고 설치확인증을 발급하여야 함
- 다함께돌봄사업 홈페이지 등록을 위해 '설치통보서'를 아동권리보장원으로 송부
 - 우리동네키움센터가 폐업 또는 장기간(1개월 이상) 휴업하는 경우 및 휴업이후 운영을 재개하는 경우, 운영 중지(폐업) 결정 및 운영 재개된 이후 1개월 이내 '운영 중지(폐업)·재개 통보서'를 보건복지부 및 아동권리보장원, 서울시에 공문으로 송부
- 구청장은 우리동네키움센터 운영과 관련한 주요 변경 사항이 발생한 경우 '운영 변경 통보서'를 보건복지부 및 아동권리보장원, 서울시에 공문 송부

우리동네키움센터 위탁기간 모집 시, 우리동네키움포털 고시공고 게시판을 활용해주시면 되겠습니다.

우리동네키움센터 설치 확인 및 등록입니다.

2024년에 개정된 사항으로 키움센터가 폐업 또는 휴업, 운영중지 등의 사유가 발생했을 때,

그리고 센터 운영과 관련하여 센터장, 정원, 위탁기관 등 주요 변경사항이 발생했을 때에는 보건복지부, 아동권리보장원, 서울시에 공문으로 송부해야 합니다.

우리동네키움센터 운영

4차시

4차시 우리동네키움센터 운영입니다.

04 우리동네키움센터 운영

1. 아동권리보장

가. 아동권리보장

- 우리동네키움센터는 관련 법률 및 아동의 권리에 관한 국제협약에서 천명한 아동의 권리를 신장하기 위해 노력하여야 함
- 아동에게 어떠한 형태의 학대 등 아동의 권리를 해하는 일체의 행위가 발생하지 않도록 하여야 함
- 이용 아동의 접근이 쉬운 장소에 아동권리 현장을 상시 게시하여야 함

나. 아동권리규정

- 운영규정에 아동의 권리에 관한 세부사항을 명시하여 문서화해야 함

다. 아동권리교육

- 아동 자신의 권리를 알고 스스로 행사할 수 있도록 아동권리에 대한 교육을 실시하여야 함
- 아동이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법을 활용해 연간사업계획서 등에 반영하여 시행(아동 자치회 등)
- **종사자도 아동의 권리보호자로서 아동권리보장에 관한 교육(아동권리교육)을 연 1회 이상 받아야 함**

첫번째로 아동권리보장 파트입니다.

우리동네키움센터는 아동들이 주로 이용하는 시설이다 보니, 아동권리보장에 관한 내용이 매뉴얼에 명시화 되어있습니다. 종사자 분들은 해당 내용을 잘 숙지하시어 아동들의 권리보장에 더욱 힘써주시길 바랍니다.

아동권리규정은 해당 내용을 참고해주시면 되겠습니다.

아동권리교육의 경우, 아동뿐만 아니라 종사자도 아동권리교육을 연 1회 이상 이수해야된다는 내용이 2024년도 매뉴얼 개정사항으로 실렸으니, 이 점 확인하시어 종사자 분들은 아동권리교육을 꼭 이수해주시길 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

가. 이용아동 관리

1) 돌봄 방식 ※ 정기 · 비정기 구분은 1개월(30일) 단위 기준

정기돌봄 | 일정한 기간이 정해진 정기적 돌봄을 의미

일시돌봄 | 일정한 기간을 정하지 않고 갑자기 발생한 사유에 의한 비정기적 돌봄을 의미
융합 긴급돌봄으로 아침돌봄, 저녁돌봄, 주말(토)돌봄 포함

2) 운영 시간

일반형 키움센터 | 표준서비스 제공시간을 반드시 포함하여 주5일, 1일 8시간 이상 상시 운영

융합형 키움센터 | 표준서비스 제공시간을 반드시 포함하여 주 6일 상시운영
단, 토요일은 4시간 이상 센터별 상황에 맞춰 운영

운영기준입니다.

우리동네키움센터 돌봄방식은 정기돌봄과 일시돌봄으로 분류되며, 돌봄 방식과 운영시간은 해당 화면을 참고해주시면 되겠습니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

가. 이용아동 관리

2) 운영 시간

- 매 학기 시작 전후 센터별로 돌봄 필요시간 등 수요를 의무적으로 파악하여, 19시 이후 돌봄수요가 없는 경우 시설 운영위원회 심의를 거쳐 자치구 보고 후 표준 서비스 제공시간을 13:00~19:00로 조정할 수 있음
 - ※ 센터 운영 종료시간이 20시 또는 20시를 초과하는 경우, 돌봄 필요시간 확인서를 통해 별도 수요 파악 절차는 생략할 수 있음
- 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의 날(5.1)은 휴무가 원칙이지만, 지역여건과 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 운영 여부를 결정할 수 있음

3) 이용대상

- 돌봄이 필요한 6세~12세(초등학생) 아동(6세이나 입학 전 아동 포함)
 - ※ 소득 수준과 무관하며, 각 자치구(센터별)는 지역여건에 따라 이용 우선순위를 정할 수 있음
 - ※ 돌봄이 필요한 아동이 행정구역에 관계없이 센터에 돌봄서비스를 제공받을 수 있도록 센터 이용범위를 관할 자치구에 한정하지 않도록 권장
 - ※ 지역적 특성 및 센터 정원을 고려하여 우리동네키움센터 이용아동의 형제, 자매로 그 형제, 자매가 미취학 아동인 경우에는 일시 돌봄 이용대상에 포함 가능. 단, 이 경우 6세 이상인 형제, 자매와 동일시간만으로 한정

운영시간은 돌봄수요를 의무적으로 파악하여 센터 상황에 따라 19시 이후 돌봄수요가 없는 경우 13시부터 19시로 조정할 수 있으며,

센터 운영 종료시간이 20시 또는 20시를 초과하는 경우 돌봄 필요시간 확인서를 통해 별도 수요 파악 절차를 생략할 수 있습니다.

또한 토요일, 공휴일, 대체공휴일, 근로자의날은 휴무가 원칙이지만, 센터 실정에 따라 아동이 방임되지 않는 범위에서 자율적으로 운영 여부를 결정할 수 있습니다.

올해 개정사항으로 돌봄이 필요한 아동이 행정구역에 관계없이 돌봄서비스를 제공 받을 수 있도록 센터 이용범위를 관할 자치구에 한정하지 않도록 권장하고 있습니다. 이 점 참고하시어 많은 초등 아동들이 돌봄을 받을 수 있도록 운영해주시면 되겠습니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

가. 이용아동 관리

4) 이용아동 수

- 우리동네키움센터 운영 정원(이용가능 아동 수)

- 기본정원(정기돌봄) : 면적기준(아동1인당 3.3㎡이상(4㎡권장))을 고려하여 적정인원 산출·배정

* 사무공간 등 부속공간을 제외한 돌봄 공간(놀이 공간, 또는 활동실)에 맞춰 산정할 것을 권장

- 별도정원(일시돌봄) : 기본정원의 20%

- 동 시간대 최대 이용아동 수는 정기돌봄 및 일시돌봄을 포함하여 돌봄선생님 대 아동비율*을 준수할 수 있도록 배치할 것

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

→ 예) 정원 20명, 정기돌봄 등록아동이 20명인 경우에도 특정시간대(16~18시) 이용 아동이 20명 이하인 경우(15명), 해당 시간대에

정원을 초과하여 추가 돌봄 제공 가능(정기 또는 일시돌봄 이용아동으로 5명 추가 가능)

이용아동 정원은 면적 기준을 고려하여 산정하지만, 아동들이 보다 나은 환경에서 돌봄서비스를 제공받을 수 있도록 올해부터 실제 돌봄 공간에 맞춰 정원을 산정할 것을 권장하고 있습니다.

동시간대 최대 이용아동 수는 정기, 일시 포함하여 기본 정원을 넘어서지 않되, 돌봄선생님 1인당 아동 20명 이내가 될 수 있도록 관리하여 주시기 바랍니다.

추가로 정원 20명인 센터에서 정기아동이 20명인 경우에도 특정시간대 실제 이용 아동이 20명 이하인 경우, 특정 시간대에는 정원을 초과하여 추가로 돌봄 제공이 가능하도록 개정되었으니 이 점 참고하여 서비스 제공하시면 되겠습니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

가. 이용아동 관리

5) 돌봄서비스 연계

- 다른 공적 돌봄서비스를 이용하고 있더라도, 병행 이용의 필요성이 있는 경우는 우리동네키움센터 이용이 가능함
- 일반형 우리동네키움센터를 이용하고 있더라도 석식제공이 필요하거나 저녁돌봄이 필요할 경우 융합형 우리동네키움센터 연계 이용이 가능함

※ 다만, 우리동네키움센터와 병행 이용하고자 하는 타 돌봄시설이 중복 이용에 대한 별도 기준을 가지고 있는 경우 이에 따라 병행 이용이 제한될 수 있음



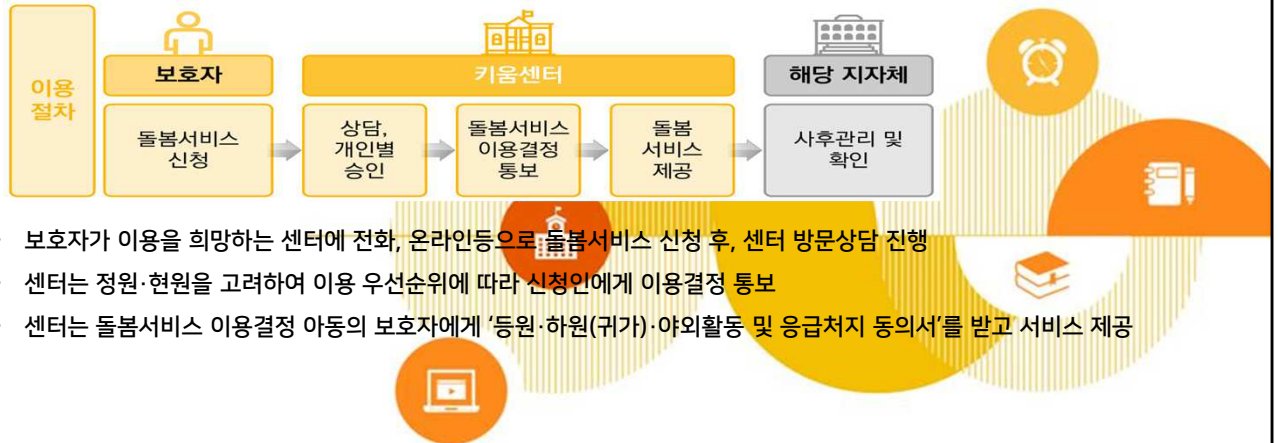
우리동네키움센터는 틈새돌봄기관으로써 돌봄기관 간 병행이용이 가능합니다.

다만 우리동네키움센터와 병행 이용하고자 하는 타 돌봄기관이 중복 이용을 제한하는 경우, 병행 이용이 제한될 수 있습니다.

2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

1) 신청방법 및 절차



- 보호자가 이용을 희망하는 센터에 전화, 온라인등으로 돌봄서비스 신청 후, 센터 방문상담 진행
- 센터는 정원·현원을 고려하여 이용 우선순위에 따라 신청인에게 이용결정 통보
- 센터는 돌봄서비스 이용결정 아동의 보호자에게 '등원·하원(귀가)·야외활동 및 응급처치 동의서'를 받고 서비스 제공

돌봄서비스 신청 및 절차는 보호자 이용 희망을 우선으로 하며, 우리동네 키움포털을 통해 이용등록, 신청, 승인 절차에 따라 결정됩니다.

키움포털의 기능개선으로 이용절차가 변경 및 개선되고 있으니 종사자 분들께서는 관련 안내를 잘 참고하여 주시기 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

2) 이용료 결정 및 수납

가) 근거

- 수납 : 구청장이 정하는 바에 따라 아동의 보호자에게 방과후 돌봄서비스 제공에 필요한 비용의 일부를 부담하게 할 수 있음

나) 수납한도액

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

※ 수납한도액 내에서 지역여건 및 제공서비스 등에 따라 수납액을 반드시 자치구와 협의하여 시설운영위원회의 심의를 거쳐 정함

※ 방학 중 급식 제공은 무료이며, 이외의 급식을 제공 할 경우에는 별도 수익자부담 원칙(방학중 급식제공 단가) 내로 책정하며,

자치구에서 급식비 관련 별도 가이드라인 설정할 수 있음

※ 우리동네키움센터 이용료는 「소득세법」 제59조의4(특별세액공제) 제3항에 의거한 교육비 세액공제 항목에 포함되지 않음

이용료의 경우 정기돌봄 월 5만원, 일시돌봄 1일, 회당 2,500원 이내 수납이 가능하며

이용료는 자치구와 협의 후 시설운영위원회 심의를 거쳐 정해야 합니다.

서울시 우리동네키움센터는 방학 중 급식 제공이 무료이며, 혹시 이외의 급식을 제공할 경우에는 방학중 급식제공 단가 이내에서 별도 금액을 책정하면됩니다.

2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

2) 이용료 결정 및 수납

다) 이용료 집행 및 정산

- 반드시 시설회계 세입처리 후 원래의 목적에 한해 집행하여야 하며, 이용료 사용계획이 변동되거나 취소되어 당초 목적대로 집행이 어려운 경우 반환하거나 또는 집행계획을 보호자에게 알려야 함
- 이용료의 반환
 - 이용료를 납입하였으나, 센터 이용 전 보호자의 요청으로 취소를 하거나 센터 이용실적이 단 한번도 없는 경우에는 내부반환규정(운영규정)에 따라 반환
 - 세부 반환규정에 대해서는 시설운영위원회 심의를 거쳐 결정
 - ※ 반환규정에는 이용 취소의 시점 및 비용에 대한 부분을 명확히 명시하고 반드시 보호자에게 사전통지 하도록 할 것
- 반기별로 보호자별 수납액, 실 사용금액, 남은 금액, **반환 금액** 등을 정산하여 그 내역을 **우리동네키움센터 운영위원회 개최 시 보고 및 보호자에게 서면 등으로 공지**하고 구청장에게 보고하여야 함

이용료의 경우, 반드시 시설회계 세입처리 후 원래의 목적에 한해 집행하여야 됩니다.

이용료의 반환의 경우, 센터 이용 전으로 보호자의 요청으로 취소하거나 센터 이용실적이 단 한번도 없을 때 센터 내부 운영규정에 따라 반환하여야 하며

내부 운영규정은 시설운영위원회 심의를 거쳐 결정하셔야 합니다.

반기별로 보호자별 수납액, 사용금액, 남은 금액, 반환 금액등을 정산하여 시설운영위원회 개최 시 보고 하여야 하며

보호자들에게도 서면 등으로 고지 후 구청장에게 보고하도록 개정되었으니 해당 내용도 잘 확인하시길 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

2. 운영기준

나. 돌봄서비스 신청 및 절차

2) 이용료 결정 및 수납

다) 이용료 집행 및 정산

- 이용아동 중 경조, 병가, 천재지변, 미세먼지 등의 공정한 사유에 따른 결석 아동에 대해 출석을 예외적으로 인정할 수 있음. 단, 관련한 객관적 증빙서류를 제출받아 보관하여야 함.

출석 인정 특례(신설)

- 1) 소풍, 체험학습활동 등 학교행사로 출석하지 못하는 경우 : 가정통신문 등 증빙자료(사본) 제출
- 2) 아동의 질병·부상으로 출석하지 못하는 경우(결석 시작일로부터 치료기간 또는 퇴원일까지 최대 2개월) : 진단서, 의사소견서, 입원확인서 등 증빙서류 제출
- 3) 직계존속이나 친인척의 경조, 가족여행 등 가족행사로 보호자가 가정학습을 요청한 경우(1회 최대 7일)
- 다만, 다문화가정 및 외국인 아동의 친인척 경조, 보호자 모국 방문 등으로 인한 장기출국 시 연간 30일 이내 인정(항공권, 출입국 기록이 확인되는 공적 자료 제출 시)
- 4) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 격리조치를 받은 경우(격리기간) : 격리통지서(사본) 제출
- 5) 미세먼지 주의보 또는 경보 발령으로 보호자가 사전 연락(전화, 문자 등) 한 경우
- 6) 자연재해, 재난 발생 및 기타 이에 준하는 것으로서 지자체장이 필요하다고 인정하는 경우

이용료 집행 및 정산 주요 개정사항으로

이용아동 중에 경조, 병가 등 공정한 사유에 따른 결석 아동에 대해 출석을 예외적으로 인정할 수 있도록 개정되었습니다. 이 경우, 센터에서는 객관적인 증빙서류를 제출받아 보관하여야 합니다.

출석 인정 특례에 대한 내용 및 증빙서류 등은 아래 표를 살펴봐주시면 되겠습니다.

04 우리동네키움센터 운영

3. 돌봄서비스 내용

가. 돌봄 프로그램 운영

- 우리동네키움센터에서 사전 조사를 통해 파악한 수요자 선호도 및 가용 자원을 기준으로 운영위원회 등에서 돌봄 프로그램 결정

기본 서비스	기본적인 돌봄에 관련된 활동(출결 관리, 아동의 보호, 급·간식 제공 등)
공동 프로그램	아동 및 돌봄선생님을 중심으로 상시적으로 운영되는 놀이와 휴식, 신체 활동, 숙제지도 및 일상생활 교육(위생청결교육, 화재 및 안전교육 등)
배움활동(특별활동) 프로그램	놀이, 심, 여가를 할 수 있는 PBL(Project-Based Learning) 적용 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 돌봄종사자가 아동과 프로그램에 참여하여 모니터링을 실시

돌봄서비스 내용은 센터에서 지역 및 아동 특성에 맞춰 가장 잘 운영하시는 부분이지만 다시 한번 안내드리겠습니다.

키움센터는 기본적인 돌봄에 관련된 활동인 기본서비스와

놀이와 휴식, 신체활동, 숙제지도 및 일상생활 교육 등 공동 프로그램

그 외 아동 흥미 적성을 고려한 다양한 PBL 적용 활동인 배움활동 프로그램으로 운영됩니다.

04 우리동네키움센터 운영

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
 - 역할 : 우리동네키움센터 시설관리, 기간별 운영계획 수립, 프로그램 운영관리, 아동 출결관리, 생활·안전·귀가지도, 급·간식 제공, 기타 센터 관련 업무 협조 등
- 센터장 및 팀장, 돌봄선생님의 각 업무 및 역할은 아동 돌봄 업무를 기본으로, 센터 운영 여건 및 특성 등에 따라 구청장이 정함

나. 종사자 자격기준

- 「아동복지법 시행규칙」 별표 1의2에 따라 아래 자격 기준을 갖추어야 하며, 법령에 명시된 종사자의 결격사유에* 해당하지 않아야 함
- * 「사회복지사업법」 제35조의제2항 및 제35조의2제2항
- ※ 종사자 경력인정 기준은 서울특별시 우리동네키움센터 단일임금 적용·시행계획(2020. 2. 18.) 및 [2024년 일반·융합형 우리동네키움센터 설치·운영 계획\(2024. 2. 8.\)](#)에 따름

우리동네키움센터 종사자들의 역할은 아동의 돌봄 업무를 기본으로 하며 수행해야 합니다.

센터 시설관리, 기간별 운영계획 수립, 프로그램 운영관리 등 직위와 역할에 맞춰 업무분장하여 운영하시면 됩니다.

종사자 자격기준 입니다.

종사자 자격기준은 아동복지법 시행규칙 및 서울시 방침에 따라 필요 자격기준을 갖추되, 법령에 명시된 종사자 결격사유에 해당하지 않아야 합니다.

04 우리동네키움센터 운영

4. 종사자 관리

나. 종사자 자격기준

1) 일반형 우리동네키움센터 종사자 자격기준

직위	자격기준
센터장	1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후, 사회복지사업*에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 '사회복지사업' 을 말함 2) 「영유아보육법」에 따른 보육교사로서 보육교사 1급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3) 「유아교육법」에 따른 유치원교사, 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 교사·중등학교 교사 자격증을 발급받은 후 「교육기본법」 제9조에 따른 학교, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원에서 7년 이상 근무하거나 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4) 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람 5) 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 사회복지사업에 7년 이상 종사한 경력이 있는 사람
돌봄 선생님	1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 사람 2) 「영유아보육법」에 따른 보육교사로서 보육교사 1급 자격증을 발급받은 사람 3) 「유아교육법」에 따른 유치원교사, 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 교사·중등학교 교사 자격증을 발급받은 사람 4) 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 사람

일반형 우리동네키움센터 종사자의 자격기준입니다. 해당사항을 잘 확인하시길 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

4. 종사자 관리

나. 종사자 자격기준

2) 융합형 우리동네키움센터 종사자 자격기준

직위	자격기준
센터장	일반형 키움센터의 자격기준과 동일 자격(사회복지사, 보육교사 등)을 소지하고, 동 시설 및 사업*에 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 보육교사 1급 자격증 소지자는 7년 이상 * 사회복지사업, 학교·학원(유치원·초·중등 교사 자격 소지자에 한함)
팀장	일반형 키움센터의 자격기준과 동일 자격(사회복지사, 보육교사 등)을 소지하고, 동 시설 및 사업*에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 * 보육교사 1급 자격증 소지자는 2년 이상 * 사회복지사업, 학교·학원(유치원·초·중등 교사 자격 소지자에 한함)
돌봄 선생님	일반형키움센터 돌봄선생님의 자격기준과 동일
조리원 (조리사)	영양사 자격증 또는 조리기능사 이상 자격증 소지자

융합형 우리동네키움센터 종사자의 자격기준입니다.

04 우리동네키움센터 운영

4. 종사자 관리

다. 종사자 채용

1) 채용 절차 : 공개채용 원칙 강화

2) 방법

- 센터 운영을 위탁받은 법인 또는 우리동네키움센터가 독자적 또는 공동으로 채용을 하는 경우에는 해당법인 및 우리동네키움센터 홈페이지, [우리동네키움포털\(필수\)](#)을 제외한 [자치구 홈페이지](#), [워크넷\(work.go.kr\)](#), [복지넷\(bokji.net\)](#), [사회서비스정보시스템-희망이음*\(ssis.go.kr\)](#) 중 2곳 이상의 사이트에 채용 관련 사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 우리동네키움센터 내규 등에 의해 채용

* 희망이음 공고 기능 개통 전이므로 사회복지시설정보시스템에 공고 가능

※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것

※ 퇴사로 인한 공석, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능

종사자는 공개채용의 원칙에 따라 채용해주시면 됩니다.

또한 채용공고에 대한 내용이 개정되었는데요,

우리동네키움포털 공고는 필수이며, 자치구 홈페이지와 워크넷, 복지넷, 희망이음 중 2곳 이상의 사이트에 15일 이상 공고한 이후 채용하시면 됩니다.

다만, 희망이음의 경우 공고 기능 개통 전이므로 사회복지시설정보시스템에 공고 가능하오니 이 점 숙지하여 원활한 채용을 하시길 바랍니다.

4. 종사자 관리

라. 종사자 임면보고

- 종사자의 임면과 관련한 사항은 사회서비스정보시스템(희망이음) 등으로 반드시 보고
- 종사자의 퇴직이나 출산전후휴가, 육아휴직, 장기병가(1개월 이상) 등 사유 발생 시에도 보고

1) 임면보고

- 위탁법인 등 : 종사자를 채용한 경우 첨부서류와 함께 사회서비스정보시스템(희망이음) 등으로 구청 장에게 임면보고
 - * 사전에 대상자에게 부적격 사유 확인 시 채용이 무효화될 수 있음을 안내하고 근로계약서에도 명시할 것
 - * 첨부서류 : 공개채용 증빙서류, 인사기록카드, 자격증 사본, 채용신체검사서(공무원채용신체검사서 준용 가능), **성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서**, 범죄경력 회보서, 개인정보제공 및 고유식별 정보 처리 동의서
- 자치구 : 서류 접수 시 아동 돌봄 제공 기관의 종사자에 대한 결격사유 조회, 범죄경력 조회 등 아동의 돌봄 수행에 적절한 인력인지 확인하여 **적정한 종사자가 근무할 수 있도록 유의**

종사자 임면보고는 희망이음으로 반드시 보고하여야 하며, 종사자의 퇴직, 출산전후휴가, 육아휴직, 장기병가 등의 사유 발생시에도 보고하여야 합니다.

또한 센터에서 종사자 임면보고 시, 다양한 첨부서류를 자치구에 제출해야 하는데요

2024년부터 채용하려는 종사자의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서도 추가되었으니 이 점 확인하여 주시기 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

4. 종사자 관리

라. 종사자 임면보고

2) 결격사유 및 범죄경력 조회 ※ 행정정보공동이용시스템, 범죄경력회보서 발급시스템 이용

- 「사회복지사업법」 제35조제2항 및 제35조의2제2항에 따라 종사자 결격사유를 확인하여야 함
 - 직영인 경우 자치구 직접 의뢰, 위탁 운영인 경우 법인 등이 의뢰
- 「아동복지법」 제29조의3제4항, 제5항 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제4항, 제5항에 따라 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 범죄경력을 조회하여야 함
 - * 사실상 노무를 제공하는 자란, 정규직, 비정규직, 시간제근로자(일용직사 포함), 사회복지무요원 등이 되며, 자원봉사자, 실습생, 차량기사, 용역업체 직원 등도 해당됨(자원봉사자는 제외)

※(참고) 조회의무자별 대상자 구분

경력조회 의무자	조회대상자	비고
자치구장	아동관련기관을 운영하려는 자	본의 동의서 필요, 행정정보공동이용시스템 이용
아동관련기관의 장	취업자 또는 취업예정자, 사실상 노무제공자 또는 노무제공예정자	조회대상자 동의서 필요, 범죄경력회보서 발급 시스템 이용

결격사유 및 범죄경력 조회의 주요 개정사항입니다.

관련법령에 따라 아동관련 기관을 운영하려는 자, 관련기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람, 취업하려거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대해 범죄경력을 조회해야 하는데요

사실상 노무를 제공하는 자란 정규직, 비정규직, 시간제근로자, 사회복지무요원, 자원봉사자, 실습생, 차량기사, 용역업체 직원등이 해당됩니다.

무보수 자원봉사자는 제외되오니 이점 참고해주시길 바랍니다.

04 우리동네키움센터 운영

4. 종사자 관리

마. 종사자 배치

- 센터장 1인과 돌봄선생님 1인을 센터 내 필수 인력으로 배치
- 동시간대 이용아동 20명을 기준으로 1명의 돌봄선생님을 배치, 돌봄서비스를 제공하는 시간 동안은 돌봄 선생님 1명을 포함하여 센터장, 자원봉사자 등 가급적 2명이 상주

바. 종사자 복무관리

- 센터 내 전자출결관리시스템 활용하여 종사자 근태 관리 또는 출근부로 작성 철저
- 센터장은 상근의무를 준수하여야 하므로, 표준 서비스 제공시간을 포함하여 8시간 이상 근무
- 돌봄선생님은 표준 서비스 제공시간 등에 따라 4시간(시간제) 또는 8시간(전일제) 이상 근무

※ 종사자의 근무시간 및 근로조건 등은 근로기준법 등 노동관계법령에 따라야 하며 이를 위반하는 경우가 발생하지 않도록 주의
※ 「근로기준법」 제54조에 따라 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 함

- 휴게시간은 조기퇴근 또는 수당 지급으로 대체 가능
- 돌봄선생님이 휴게시간을 사용하는 동안 센터장님이 돌봄선생님 업무 대행 가능

복무관리는 종사자들도 가급적 전자출결관리시스템을 활용하여 근태 관리를 철저히 하되, 교육, 회의 등 특별한 사유로 외출할 경우 관련사항을 근무상황부에 기록하며 관리하여야 합니다.

또한 근로기준법에 따라 종사자들의 휴게시간은 조기퇴근 또는 수당 지급으로 대체할 수 없으며,

돌봄선생님이 휴게시간을 사용하는 동안 센터장님이 돌봄선생님 업무 대행이 가능하오니 가급적 센터 내 돌봄서비스 제공에 최대한 공백이 없도록 해주시면 되겠습니다.

우리동네키움센터 시설운영관리

5차시

5차시 우리동네키움센터 시설운영관리입니다.

05 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. 시설 운영위원회 설치·운영

- 구성 : 위원장 1인 포함 5~15명 이하 구성
- 운영위원은 「사회복지사업법」 제36조제2항 각 호에 해당하는 자 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하여야 함
- 위원장은 위원 중에서 호선. 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함
- 운영 : 분기별 1회 이상 정기회의 개최 / 회의개최 요건 해당 시 수시회의 개최
- 회의는 대면심의를 원칙이며 참여자 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용
- 주요내용 : 심의사항, 보고사항

시설운영관리 계획, 즉 센터 운영에 필요한 세부 운영규정 마련 후 시설운영위원회 심의를 거쳐 제정해야 합니다.

추후 개정이 필요할 경우 시설운영위원회 개최를 통해 개정하시고 보완해 나가면 됩니다.

시설 운영위원회 설치 운영입니다. 운영위원회는 위원장 1인 포함 5명에서 15명 이하로 구성하면 됩니다.

2024년 개정사항으로 운영위원은 사회복지사업법에 따라 구청장이 임명 또는 위촉해야 합니다.

위원장은 위원중에서 선출해야하며 임기는 3년으로 하되 연임이 가능합니다. 만약 위원이 일신상의 이유로 사퇴할 시 보궐위원을 선출하며 임기는 전임자의 잔임 기간으로 해야 합니다.

운영위원회는 대면이 원칙이며, 참여자를 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용되오니 참고하여 운영해주시면 되겠습니다.

05 우리동네키움센터 시설운영관리

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 위생관리

- 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



종사자는 연1회 이상 건강관리를 위한 건강진단을 하여야 합니다. 또한 아동이 접근할 수 없는 안전한 공간에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구를 비치하면 됩니다.

또한 키움센터는 1인 50인 미만의 급식을 운영하고 있으므로 어린이 급식관리지원센터에 등록하여 위생 및 영양관리를 받아야 합니다.

05 우리동네키움센터 시설운영관리

3. 안전 교육

가. 아동 안전 교육(6대 안전 교육 실시 권고)

- 돌봄 프로그램 내에 안전교육을 포함하여 예방교육 및 대처교육을 시행
 - ※ 우리동네키움센터 이용 아동의 연령을 고려하여 아동복지법령의 안전교육 기준 참고
- 센터장은 비상대응훈련계획서를 작성하고, 이에 의거 소방·지진·폭설 대비 훈련을 포함한 재난 대비 훈련을 연간 2회 이상 시행하여야 함

나. 종사자에 대한 안전교육

- 안전교육지침 등을 숙지하고, 관계법령 교육 이수 필요
 - ※ 「아동복지법」, 「장애인복지법」 등 세부 교육은 운영매뉴얼 [참고](#)
 - ※※ 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제37조 및 제38조에 따른 소방훈련 및 소방안전교육* [\(해당지에 한함\)](#)
* [소방안전관리대상물의 범위는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제1항, 동법 시행령 제25조제1항 및 별표4에서 확인](#)
- 센터 내 비상대피도 및 비상연락망 등을 확인하고, 화재 등 긴급사태에 대비한 계획, 정기적인 점검 훈련 실시

안전 교육입니다.

아동안전교육은 6대 안전교육으로, 성폭력 예방 · 아동학대 예방 · 실종 유괴예방방지 · 보건위생관리 · 재난대비 안전 · 교통안전교육이 있으며 이를 실시하길 권고 하고 있습니다.

다만 이용아동 중 초등학교에서 이미 교육을 받은 아동은 교육을 실시하지 않을 수 있으므로, 센터아동에게 필요한 교육들을 적극 활용하여 운영하시길 권장드립니다.

종사자 교육 또한 운영매뉴얼을 참고하시어 이수해주시면 되고, 다만 소방안전교육은 해당하는 자에 한해 이수하도록 개정되었습니다. 센터에서는 관계법령을 잘 확인하시어 교육을 이수해주시면 되겠습니다.

3. 안전 교육

다. 보호자에 대한 안전교육

- 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

가. 안전사고 예방대책

- 비상연락체계 구축 : 센터장은 안전상태를 점검하는 유관기관 등과의 비상연락체계 구축
- 사고 보고체계의 확립
 - 센터장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망, 귀가 및 응급처치 동의서 확보
 - 사고발생 24시간 이내에 사고보고서 작성 후 구청장에게 보고하여야 하며, 중대사고는 사고발생 즉시 보고
 - 자치구에서는 중대사고, 아동학대, 사망사고 및 언론취재 사항 등 중요사항의 경우 시와 보건복지부에 즉시 보고하여야 하며 사고통계를 관리하여야 함

보호자 대상 교육 또한 센터에서 실시할 수 있는데요, 센터에서는 아동의 건강, 위생, 안전등과 관련된 내용을 보호자에게 충분히 고지하고

이와 관련한 교육을 서면 동의 방법으로 실시하도록 권장하고 있습니다.

센터 시설운영관리 중 가장 중요한 안전사고 예방대책입니다. 안전사고 예방을 위해 비상연락체계망을 가급적 정기적으로 업데이트 해주시고,

사고 보고체계 또한 보호자와의 비상연락망, 귀가 및 응급처치 동의서도 변동사항이 없는지 상시 점검해주시길 바랍니다.

4. 시설안전관리

나. 시설안전점검

- 국토안전관리원 소규모 취약시설 안전점검(「시설물 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조 및 같은법 시행령 제15조, 시행규칙 제16조)
- 국토안전관리원에서 보건복지부와 협의하여 무상으로 '소규모 취약시설 안전점검'*을 실시하고 있으므로, 시설장 및 자치구 담당자는 이를 적극 활용할 것
 - * 주요 점검 내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생 여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생여부 등
- 시설장이 요청(또는 자치구 직권)하여 지자체(자치구→시)가 보건복지부 주무부서에 신청
- 자치구는 매년 소규모 취약시설의 현황 등이 포함된 안전점검 및 관리계획을 수립하여 매년 시에 보고하여야 함

다. 보험가입

- 자치구는 시설 안전점검시 책임보험 가입여부를 점검하여야 하며, 특히 화재로 인한 손해 보상이 담보될 수 있도록 1인당 배상책임보험액의 적정성 여부 확인

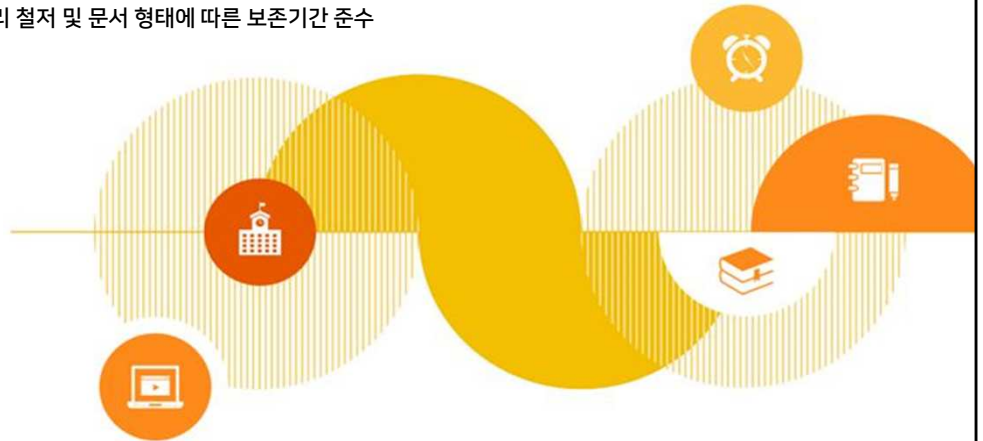
다음으로 시설안전점검 또한 주기적으로 시행해주시기 바라며 국토안전관리원의 소규모 취약시설 안전점검을 적극 활용하여 시설안전점검에 만전을 기해주시길 바랍니다.

다음으로 보험가입입니다. 자치구에서는 센터의 책임보험 가입여부를 점검해야 합니다. 보험의 경우, 의무가입사항이지만 센터에서도 보험은 한번 더 확인하시어 여러 상황에 유연히 대처하시길 바랍니다.

4. 시설안전관리

라. 개인정보보호 및 문서관리

- 「개인정보보호법」규정에 따라 정보보호 관리 철저
- 문서관리 : 전산시스템으로 관리 철저 및 문서 형태에 따른 보존기간 준수



개인정보 및 문서관리입니다.

개인정보보호법에 따른 관련 정책들이 지속적으로 강화되고 있기 때문에 센터에서는 가급적 과한 정보를 수집하지 않도록 유의해주시고

전산시스템으로 관리할 수 있는 문서들은 전산으로 관리하시어 과도한 문서 생성을 지양해주시길 바랍니다.

우리동네키움센터 예산관리

6차시

마지막 차시입니다. 우리동네키움센터 예산관리입니다.

06 우리동네키움센터 예산관리

1. 집행관리

가. 예산별 기준

자치구	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 인건비 : 서울시 사회복지시설 종사자 단일임금 체계 적용• 운영비 : 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 연료비, 차량비, 기관운영비, 회의비, 사업비 등 센터 운영에 소요되는 경비<ul style="list-style-type: none">※ 여비의 경우 보건복지부·서울시(초등돌봄지원단 포함)·자치구 주관 교육(회의) 참석, 위탁법인 예·결산 보고 등 우리동네키움센터 운영에 직접적으로 필요한 회의·업무협의 출장 실비임※ 회의수당 등 위원회 운영에 관한 세부사항은 운영위원회 자율적으로 결정하되, 센터장과 종사자 대표, 담당 공무원을 수당 지급 대상에서 제외• 급식비 : 이용 아동에 대한 급식 지원을 위한 경비 <p>• 융합형의 경우, 마을연계기능 활성화를 위한 사업비를 전체 운영비의 10% 이상으로 책정하여 운영할 것을 권장함</p>

우리동네키움센터 예산은 아동복지법 및 서울시 온마을아이돌봄 지원에 관한 조례에 따라 보조금 형태로 지원하고 있습니다. 관련하여 예산관리를 철저히 해주시길 바랍니다.

자치구에는 기본적인 센터 설치비와 기자재비를 지원하고 있으며, 키움센터에는 종사자 인건비, 운영비, 아동 급식비를 지원하고 있습니다.

운영비 중 이번에 개정되는 내용에 대해 안내 드리겠습니다. 여비의 경우, 보건복지부, 서울시 및 초등돌봄지원단, 자치구 주관 교육 및 회의, 위탁법인 예결산 보고 등 우리동네키움센터 운영 관련 출장 실비를 정의합니다.

회의비의 경우, 시설운영위원회에서 자율적으로 그 범위를 결정하되, 센터장과 종사자 대표, 담당 공무원은 지급대상에서 제외됩니다.

융합형키움센터의 경우 마을연계기능 활성화를 위한 사업비를 전체 운영비의 10% 이상으로 책정하여 운영할 것을 권장드립니다.

그 외의 내용은 운영매뉴얼을 참고하시어 예산관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.

06 우리동네키움센터 예산관리

1. 집행관리

나. 기타

- 예산의 편성 및 집행, 결산, 회계처리는 '24년 운영매뉴얼에서 정한 것과 특별한 사정을 제외하고 「사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 규칙」을 따름
- 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 국고보조금의 용도 이외의 사용을 금지
 - * 인건비 잔액의 운영비 전환 사용 및 운영비 지원금으로 종사자 수당 지급 등 불가

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

예산 집행관리는 본 매뉴얼에서 정한 것과 특별한 사정을 제외하고 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무회계 규칙을 따라주시길 바랍니다.

재무회계관리 역시 재정관리 원칙에 따라 철저히 관리해주시길 바라며, 물품 과 후원금 관리 등은 관련 안내에 따라 숙지하시어 오집행이 발생하지 않도록 주의해주시길 바랍니다.

예산과 관련하여서는 자치구에서 지도감독 권한이 있기 때문에 사전에 센터에서는 집행기준과 예산 처리 절차 등에 관하여 자치구와 충분한 협의를 통해 운영해주시길 바랍니다.

2024년 우리동네키움센터 운영매뉴얼 및 초등돌봄사업 이해

감사합니다.

본 교육을 통해 센터 운영에 큰 도움이 되길 바라겠습니다.

서울시 초등돌봄정책의 큰 성과와 변화의 중심에서 늘 애써주시는 노고에 감사드립니다.

이로써 2024년 우리동네키움센터 운영매뉴얼 및 초등돌봄사업 이해를 마치도록 하겠습니다.