

2024년 위기아동지원사업 안내

- 아동 의료지원 -

■ 사업개요

사 업 명	위기 아동 지원
사업대상	국내 거주 아동 중 위기상황에 따라 긴급 지원이 필요한 아동 및 가정 ○ 국민기초생활수급 가정 및 차상위 가정, 일반 저소득 가정 ○ 만 18세 이하 아동(미등록 아동 포함) * 단, 미등록 아동(무국적, 외국국적)은 의료비 지원만 가능
사업기간	예산범위 내 연중지속
사업내용	○ 일반지원 ○ 의료지원 ○ 정서지원 ○ 주거지원

■ 사업대상 및 지원내용

I 사업 대상

1. 신청 기관

- 사회복지 유관기관, 아동청소년 관련기관, 공공기관, 병원, 학교 등
 - * 지원대상 또는 기관 명의의 사업비 통장 개설 또는 운영이 가능한 기관
 - * 신청 시, 신청기관 행정구역 소재지 내 사례관리가 가능한 대상자

2. 지원 대상

- 국내 거주 아동 중 위기상황에 따라 긴급 지원이 필요한 아동 및 가정
 - 국민기초생활수급가정 및 차상위 가정, 일반 저소득 가정
 - 만18세 이하 아동(미등록 아동 포함)
 - * 단, 미등록 아동은 의료비 지원만 가능

지원항목	소득기준	비고
일반지원	기준 중위소득 100% 이하	
의료지원		미등록 아동(무국적, 외국국적) 지원 가능
정서지원		
주거지원		

- 기준 중위소득 100% 이상이라도 지원 필요성 및 당위성, 심각성에 따라 심사위원회의 협의를 통해 지원 가능

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금(노인장기요양보험료 제외)		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,228,445	79,018	19,780	-
2인	3,682,609	130,901	74,359	132,127
3인	4,714,657	167,876	123,611	169,859
4인	5,729,913	205,281	156,318	208,153
5인	6,695,735	239,074	195,321	243,098
6인	7,618,369	271,291	233,543	277,236
7인	8,514,994	304,986	271,091	314,423

* 8인 이상 가구의 기준 중위소득: 1인 증가시마다 896,625원씩 증가(8인 가구: 9,411,619원)

3. 진행 절차

신청서 접수	○ 접수방법 : E-mail 접수 - E-mail : plan_d@plankorea.or.kr - 사회복지 유관기관, 아동청소년 관련기관, 공공기관, 병원, 학교 등만 가능 (개인신청 불가) ○ 서류제출
선정심사	○ 심사위원회 - 서류평가 - 심화평가 : 해당기관 사실확인 - 현장방문 : 실태조사
집행 및 관리	○ 지원금 집행 ○ 캠페인 지원금 집행(사례모금 진행 시) - 캠페인 종료 후 15일 이내 배분 진행 - 초과 모금 달성 시, 유사상황(위기아동)의 아동들을 위한 사업비로 전용 ○ 지원 후 사례관리 지속 또는 지원 종료
결과보고	○ 결과보고 및 정산보고 제출

4. 항목 별 지원대상 조건

지원항목	지원대상 조건
일반지원	○ 경제적 어려움 또는 갑작스러운 위기상황으로 기본적인 생계유지가 어려운 아동 및 가정 ○ 경제적 어려움 또는 갑작스러운 위기상황으로 교육비 및 급식비 등 지원이 필요한 아동 및 가정 ○ 36개월 미만 영아 양육에 필요한 피복 및 물품(기저귀 및 분유 등) 지원이 필요한 아동 및 가정
의료지원	○ 경제적 어려움으로 치료 및 수술비 지원이 필요한 아동 및 가정
정서지원	○ 재해 및 재난에 의해 심리·정서 (PTSD)치료비 지원이 필요한 아동 및 가정 ○ 아동학대로 인한 심리 검사 및 심리치료비 지원이 필요한 아동 및 가정
주거지원	○ 관리비·임대료·공공요금 체납으로 인해 퇴거 및 단수·단전 등의 위기상황에 처한 아동 및 가정 ○ 갑작스러운 퇴거, 재해, 치료를 위한 단기간 거주 등의 사유로 임시거주 지원이 필요한 아동 및 가정
○ 기타 위기상황으로 지원이 필요하다고 재단(심사위원회)에서 인정한 경우에는 지원 고려	

II 지원 내용

1. 지원항목 별 지원 한도액

지원항목	지원 한도액	비고
일반지원	생계비 ○ 현금 : 가구 당 최대 100만원 ○ 현물 : 가구 당 최대 100만원 (사례관리기관에서 직접 구입하여 전달)	○ 기초생활수급자 (생계급여 일반) 현금 지원 불가
	양육비 ○ 물품구입비 가구 당 최대 50만원	○ 36개월 미만 영아 양육 물품 구입에 한함
	교육비 ○ 1인 최대 50만원 ○ 가구 당 최대 100만원	○ 교육기관으로 송금하는 금액에 한함
의료지원	○ 최대 1,000만원 + 캠페인 모금액(최대 2,000만원) - 캠페인 모금은 지원대상 사례 한정 (사례모금액 최대 2,000만원) - 지원결정 및 욕구범위 내에서 지원	○ 의료기관으로 송금하는 금액에 한함
정서지원	○ PTSD 검사비/종합심리검사비 실비 ○ 1인 최대 100만원 ○ 가구 당 최대 200만원	○ 심리치료기관으로 송금하는 금액에 한함

주거지원	공과금 외	○ 체납분 최대 200만원	○ 공과금 수령기관으로 송금하는 금액에 한함
	주거비	○ 이사비 최대 100만원 ○ 월세 최대 300만원(6개월 한도) ○ 주거환경개선비 최대 300만원 + 캠페인 모금액 (최대 2,000만원) - 캠페인 모금은 지원대상 사례 한정 - 지원결정 및 욕구범위 내에서 지원	

2. 지원항목 별 지원 내용

○ 지원 제외 항목(공통)

- 신청일자 기준으로 신청일자 이전에 기 납부된 비용 지원 불가
- 국민연금, 저축성 지출(예금·부금·보험료·희망플러스·희망키움 통장 등)
- 대출금 및 사채상환, 카드 연체료, 사업운영자금 등

지원항목		지원 항목	지원 불가 항목
일반지원	생계비	○ 생계비(생활비) ○ 생활물품(주부식비, 피복비 등)	○ 생활필수품 외 TV·컴퓨터 등
	양육비	○ 36개월 미만 영아 양육물품	○ 어린이집 등 보육료
교육지원		○ 어린이집·유지원 등 보육료 및 학교 급식비·특별활동비 등 ○ 보습학원·보습용 인터넷 강의 ○ 직업훈련활동비	○ 사교육비 (보습학원보습용 인터넷강의 외 일체)
의료지원		○ 검사비(일반 검사 외 치료를 위한 진단 검사비) ○ 의료기기(보장구) 임대 및 구입비 ○ 약제비·수술비 및 입원비 등 (약제비의 경우 처방전 필수)	○ 단순 건강관리를 위한 수액·한방 처방·약제비 등 ○ 단순 건강검진 및 미용을 위한 성형 비용 등 ○ 만성질환 또는 요양성 질환 (예시) 고혈압, 당뇨병, 고지혈증, 비만, 동맥경화증, 뇌졸중, 만성폐쇄성질환, 협심증, 알코올성 간질환 등 ○ 상급병실료, 제증명료 (단, 전염성 질환 등으로 인해 상급병실 이용이 불가피한 경우 지원)
정서지원		○ PTSD 검사비/종합심리검사비 ○ 심리·정서치료비	

주거지원	공과금 외	○ 공과금 및 관리비 체납금	○ 일상생활 영위를 위한 필요한 필수 공과금 외의 체납금
	주거비	○ 이사비 ○ 월세 및 임시주거비 ○ 주거환경개선비(장판·도배 등)	○ 보증금 지원 불가 ○ 단순 집수리 및 편의시설 설치 등

III 신청방법 및 제출서류

1. 신청방법

- 신청기간 : 2024년 08월 01일 ~ 2024년 12월 31일
- 신청방법 : 이메일 제출
 - * 제출처 : 플랜코리아 국내사업팀(plan_d@plankorea.or.kr)
 - * 이메일 제목 : 2024년 위기아동지원사업_아동명/기관명
 - * 파일명 : 기본 파일명_아동명
 - * 복수아동 신청 시, 각 아동별로 이메일 신청 및 서류첨부
- 신청문의 : 이메일 문의(plan_d@plankorea.or.kr)

2. 제출서류

- 신청 시, 제출서류

구분	제출서류	비고
공통	○ 위기아동지원 신청서 1부 ○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 ○ 주민등록등본 1부 - 주민등록등본으로 동거 유무 확인이 어려운 경우, 가족관계증명서 추가 첨부	* 미등록 아동(무국적·외국국적) ○ 주민등록등본 대체서류 - 외국국적 : 여권·외국인등록 사실증명서 등 신분을 확인할 수 있는 서류 - 무국적 : 신청기관 추천서

- 심사완료 시, 추가 제출서류

구분	제출서류	비고
공통	○ 서비스 이용 동의서 1부 ○ 지원금 사용 동의서 1부 ○ 소득증빙 서류 1부 - 수급자 증명서(차상위 및 기초생활수급자) - 중위소득 100% 이하 가정인 경우 전체 가구원의 최근 6개월 내역 기재된 건강보험 본인부담금 납부 확인서	○ 소득증빙 대체서류 - 근로확인서(또는 정기적으로 임금 입금된 통장사본), 근로계약서 - 소득증빙이 불가능한 경우, 장애·질병 등의 특별한 사유가 없는 한, 도시 일용근로자 임금 적용

구분		제출서류	비고
일 반 지 원	생계비	○ 현금 지원 관련 별도서류 제출 없음 ○ 현물 지원 시, 단위물품 10만원 이상일 경우 견적서(캡처) 제출	
	양육비	○ 단위물품 10만원 이상일 경우 견적서(캡처) 제출	
교육지원		○ 교육비 체납 확인 증명서 또는 기존 납입 증명서 (교육비 지출금액 확인 가능한 서류) ○ 직업훈련활동비 관련 학원 수강관련 서류	
의료지원		○ 검사비 : 검사 필요함을 확인할 수 있는 진단서 및 소견서 등 ○ 의료비(수술·입원·외래) : 진단서, 미납·중간 세부내역 계산서, 의료비 추정내역서, 사보험 조회내역 ○ 의료기기(보장구) 임대 및 구입비 : 견적서, 사보험 조회내역	○ 사보험 조회내역 확인 - https://cont.insure.or.kr ○ 사보험 조회내역 확인불가 시 - 서약서 별도 제출 - 은닉 후, 지원을 받은 경우 지원금 환수
정서지원		○ 심리검사 및 치료비 : 진단서 또는 소견서, 심리치료 계획서 - 의사 및 임상심리사 소견, 심리치료계획서(전문가 작성 요망)	○ 검사비의 경우 지원대상 확정 후, 소급적용
주 거 지 원	공과금 外	○ 공공요금 : 체납고지서 - 월별 체납액 명시된 내역서 제출 ○ 관리비 : 체납고지서(또는 체납확인증명서류) - 관리비 확인 가능한 임대차계약서 - 월별 체납액 명시된 내역서 제출 - 관리비 고지서 등이 별도로 없는 경우, (붙임) 주거비 체납확인서 제출	○ 관리비 - 입주 시 특정금액의 고정관리비를 납부토록 계약한 경우 관리비 확인 가능한 임대차계약서 필수 첨부
	주거비	○ 월세 : 임대차계약서, 체납확인증명서류 ○ 임시주거비 : 임대차계약서 ○ 주거환경개선비 : 임대차계약서, (붙임)임대인 동의서, 견적서 및 비교견적서, 개선이 필요한 부분 사진	○ 주거환경개선비 - 견적서 1부 - 비교견적서 1부

- 소득증빙이 불가능한 경우, 소득활동 가능한 가구원에게 아래의 기준 일괄 적용
 - * 도시 일용근로자 임금 = (건설업 보통인부 임금 + 제조업 단순노무 종사원 임금) ÷ 20일
 - * 도시 일용근로자 월임금 = 도시 일용근로자 임금 * 20일
 - * 소수점 이하 버림
- 신청서류 접수 시, 유의사항
 - 아래의 경우, 접수 불가 및 지원결정이 취소될 수 있음
 - * 지원항목별 증빙서류 미비
 - * 이전 심사에서 탈락하여 만 6개월이 초과하지 않은 경우

- * 서류의 허위 기재·변조·위조 등 부정한 방법으로 지원한 경우
- * 기존 지원 받은 대상자인 경우
- * 동일한 지원항목에 대해 1년 이내 타 기관 및 단체로부터 지원을 받은 경우

III 지원금 집행 및 관리

1. 지원금 입금

- 지원대상자 별 최종 심사결과 공지 이후, 15일 이내 입금 예정
- 지원금 사용기간 : 입금일로부터 6개월
 - 사용기간 연장 필요 시, '사용기간 연장요청' 공문 제출
- 이체수수료 등 기타 수용비 및 수수료는 신청기관 자부담

2. 집행 및 관리 원칙

- 신청기관 집행 : 생계비(현금) 외 모든 지원금은 신청기관에서 집행 및 관리
 - 신청기관 → 기관 집행
 - ex. 의료비 지원 : 신청기관 → 의료기관 직접 납부
 - 교육비 지원 : 신청기관 → 학교 직접 납부
- 개인 집행 : 생계비(현금)에 한하여 기관에서 대상자에게 집행
 - 기관 → 개인(대상자) 집행
 - * 대상자로부터 수령증 필수 첨부
 - ex. 생계비(현금) 지원 : 기관 → 개인통장 계좌이체

3. 지원금 반납 및 환수

- 반납 사유
 - 지원 목적을 달성하였거나, 지원금 사용기간이 경과한 경우 잔액은 반납(이자수익 제외)
 - 아래의 경우, 지원금 잔액 즉시 반납
 - * 지원대상자(아동)의 사망 시
(단, 심사결과 공지일로부터 사망일까지 발생한 의료비는 집행 가능. 장례비 집행 불가)
- 환수 사유
 - 신청서 및 증빙자료 내용이 허위로 밝혀진 경우
 - 지원금 사용기간 내에 동일한 내역으로 타 기관 및 단체로부터 중복지원을 받는 경우
 - 아동 및 가족이 1개월 이상 연락이 두절된 경우
 - 기타 사정(구속, 수감 등)으로 지원금 집행에 차질이 발생한 경우
- 반납·환수 절차

결과보고 제출	○ 신청기관의 (불임)지원금 사용결과보고 제출 ○ 재단의 검토 및 확인
▼	
결과보고 승인	○ 지원금 사용결과보고 확인 및 승인
▼	

지원금 반납

- 신청기관의 사업비 반환 및 지원종료에 대한 공문 발송
 - 공문내용 : 지원대상자 설명, 지원금 사용기간, 반납일, 반납사유, 반납금액 등
 - 첨부서류 : 송금증, (붙임)지원금 사용결과보고

끝.