

발 간 등 록 번 호
11-1352000-000191-10

가르요아아들넷
하하호호 희망한국

2012년도 보육사업안내



차 례

영유아보육법령 연혁 / 5

주요 개정사항 / 33

I 어린이집의 설치 / 1

1. 국·공립어린이집	3
2. 사회복지법인 어린이집, 법인·단체등어린이집, 민간어린이집	4
3. 직장어린이집	5
4. 가정어린이집	10
5. 부모협동어린이집	11
6. 국공립어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안	12
7. 인가절차 및 유의사항	34
8. 어린이집의 정원 책정방법	42
9. 어린이집의 설치기준	44
10. 놀이터 설치기준	47
11. 비상재해대비시설 설치기준	56

II 어린이집의 운영 / 73

1. 어린이집 운영 일반원칙	75
2. 어린이집의 수입·지출 원칙	87
3. 보육료 등 결정	90
4. 보육료 등 수납	92
5. 필요경비 결정 및 수납	96
6. 사용자 부담금 보조기준	102
7. 보육교직원 보수기준	104
8. 어린이집의 건강·급식·위생관리	109
9. 어린이집의 안전관리	118

10. 어린이집 아동학대 예방 및 조치요령	124
11. 어린이집 지도·점검	128
12. 용자어린이집 사후관리	134
13. 어린이집운영위원회	139
14. 어린이집 특별활동 적정관리방안	141
15. 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영	143

Ⅲ 보육교직원 자격 / 145

1. 어린이집 원장의 자격 기준	147
2. 보육교사의 자격 기준	150
3. 어린이집원장·보육교사 자격 검정 및 자격증 발급	151
4. 보육교사 자격취득을 위한 보육관련 교과목 및 학점 기준	159
5. 특수교사 및 치료사의 자격 기준	166

Ⅳ 보육교직원 관리 / 171

1. 보육교직원 채용 및 임면 보고 등 일반절차	173
2. 보육교직원 임면(채용, 해임 등)	174
3. 보육교직원 임면보고	178
4. 보육교직원 자격의 적격성 확인	180
5. 보육교직원 신원조회	182
6. 보육교직원 경력관리	185
7. 보육교직원 호봉 인정 기준	188
8. 보육교직원 배치기준	200
9. 보육교직원 복무관리	204
10. 보육교직원 자격정지	207
11. 보육교직원 자격취소	210

Ⅴ 보육교직원 보수교육 및 양성교육 / 215

1. 보육교직원 보수교육의 정의 및 구분	217
2. 보육교직원 보수교육 절차	223

3. 보육교직원 보수교육 실시	226
4. 보육교직원 보수교육 비용 지원 및 현황 보고	228
5. 보육교사 양성교육시설	230

VI 어린이집 평가인증 / 241

1. 기본방향	243
2. 법적근거	243
3. 사업개요	243
4. 업무체계	244
5. 인증과정	245
6. 재참여 관리	261
7. 평가인증 어린이집 사후관리	262
8. 기본사항 확인	268
9. 평가인증지표	270

VII 5세누리과정 / 275

1. 5세누리과정 개요	277
2. 5세누리과정 보육료지원	278
3. 5세누리과정 운영기준	280
4. 5세누리과정 예산집행절차	286

VIII 보육예산 지원(보육료·양육수당) / 293

1. 보육료 지원 총괄	295
2. 만0~4세 보육료	298
3. 맞벌이가구 보육료 지원	299
4. 장애아 무상보육료	300
5. 다문화 보육료	304
6. 방과후 보육료	307
7. 시간연장 보육료 등	310
8. 보육료 지원현황 보고	312
9. 양육수당 지원 개요	313
10. 양육수당 지원 업무 처리 절차 및 기준	314

IX 보육예산 지원(어린이집별 지원) / 317

1. 공통 사항	319
2. 국공립·법인 어린이집 등 지원	321
3. 장애아 보육 지원	326
4. 영아전담어린이집 지원	335
5. 시간연장형 어린이집 지원	338
6. 방과후 어린이집	349
7. 기본보육료 지원	351
8. 차량운영비 지원	358
9. 민간어린이집 교재·교구비 지원	359
10. 어린이집 기능보강비 지원	361
11. 농어촌 소규모 어린이집 설치	381
12. 어린이집 대체교사 지원	386
13. 교사 근무환경개선비 및 교사 겸직 원장 지원	388
14. 공공형어린이집	390

X 보육정보센터 / 397

1. 보육정보센터 설치	399
2. 보육정보센터 운영	402
3. 보육정보센터 지원	407
4. 육아종합지원센터 설치비 지원	409

XI 부 록 / 411

1. 어린이집 재무·회계규칙	413
2. '12년도 보육료·양육수당 지원대상 선정안내	459
3. 전국보육정보센터 현황	557
4. 전국보육교사교육원 현황	563
5. 미혼모자 공동생활가정	573
6. 2012년 보육사업 예산	577
7. 보육사업안내 주요내용별 담당자 연락처	581

XII 서 식 / 585

영유아보육법령 연혁

가. 보육사업의 발전 과정

- 우리나라의 보육사업은 1921년 서울에서 태화기독교사회관이 탁아프로그램을 개발함으로써 시작.
- 1961년 아동복지법이 제정·공포됨으로써 탁아사업은 종래의 구빈 사업적 성격을 벗어나 아동의 복리를 증진시키기 위한 사업으로 그 성격이 변화·발전.
- 1982년 유아교육진흥법을 제정하여 기존의 어린이집, 새마을협동유아원 및 농번기탁아소를 새마을유아원으로 흡수·통합하여 운영
- 1987년 12월 노동부에서 남녀고용평등법에 의한 직장탁아제도를 도입하고, 1989년 9월 보건복지부에서 아동복지법에 의한 보육사업 실시
- 1991년 1월 「영유아보육법」을 제정하고, 1991년 8월 시행령 및 시행규칙을 제정. 보육사업 주관부처를 보건복지부로 일원화하였고, 종전의 단순 “탁아” 사업에서 보호와 교육을 통합한 “보육”사업으로 확대·발전
- 정부조직법 개정으로 2004년 6월 12일부터 영유아 보육사무가 보건복지부에서 여성부로 이관
- 2004년 1월 29일 전문개정된 영유아보육법의 시행(2005.1.30)에 따라 보육 서비스의 질적 수준 향상과 보육의 공공성 강화 등을 통해 보육사업이 획기적으로 발전할 수 있는 계기 마련
- 2005년 12월 영유아보육법과 같은 법 시행규칙의 일부 개정으로 시설장의 국가자격증제 도입과 보육시설운영위원회 설치 의무화, 보육시설 설치 사전상담제를 실시
- 2006년 11월 10일 영유아보육법 시행규칙 개정으로 표준보육과정 마련

- 2007년 7월 개정된 영유아보육법은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 보육시설장의 자격정지 및 자격취소 규정, 영아 또는 장애아가 주로 이용하는 보육시설로서 여성가족부령로 정하는 보육시설은 운영정지처분에 갈음하여 보육시설 정원의 감축 또는 아동모집의 정지 조치 처분 규정
- 2008년 1월 개정된 영유아보육법에는 행정제재처분효과의 승계 규정 신설 (2008.4.18 시행)
- 정부조직법 개정으로 2008년 3월부터 영유아 보육사무가 여성가족부에서 보건복지가족부로 이관
- 2008년 12월 개정된 영유아보육법은 양육수당 지급근거 명확화, 보육서비스 이용권 제도 도입 관련 규정 마련, 보육 비용 지원 대상자 선정 관련 규정 정비, 보육시설 안전공제사업 시행 근거 마련
- 영유아보육법(2008.12.19)개정에 따른 2009년 3월 영유아보육법과 같은 법 시행령의 일부 개정으로 금융정보에 필요한 금융정보등의 범위, 금융정보등의 요청 및 제공에 관한 구체적인 사항을 정함
- 2009년 4월 영유아보육법과 같은 법 시행규칙의 일부 개정으로 보육비용의 신청방법 및 절차, 확인조사의 구체적 내용을 규정
- 2009년 6월 영유아보육법과 같은 법 시행령의 일부 개정으로 보육시설 안전 공제회 설립절차, 양육수당 대상자 등을 구체화
- 2009년 7월 영유아보육법과 같은 법 시행규칙의 일부 개정으로 보육서비스 이용권 관련 사항을 구체화하고 놀이터 및 비상재해 대비시설 설치기준 등을 합리화
- 2009년 12월 영유아보육법시행령의 일부 개정으로 양육수당 지원대상자 선정을 위한 소득, 재산 항목을 표준화, 또한 영유아보육법시행규칙의 일부 개정으로 국공립보육시설 입소 우선순위 대상자에 3자녀 이상 가구 및 다문화가족의 영유아 추가, 보육서비스 이용권 관련 지자체의 비용예탁 근거 마련, 한국보육시설연합회의 임원 임기, 임원수 등 연합회 운영에 관한 사항을 정관에 위임하도록 규정 신설

- 2010년 7월 영유아보육법 시행령 및 시행규칙 일부 개정으로 공립보육시설 위탁시 원칙적으로는 지방보육정책위원회의 심의를 거치도록 하되 사회복지법령에 따른 수탁자선정심의위원회의 심의를 거친 경우에는 지방보육정책위원회의 심의를 생략할 수 있도록 규정 마련
- 2011년 1월 영유아보육법 시행령 일부 개정으로 양육수당 지원대상을 ‘만2세미만’에서 ‘36개월 미만’으로 변경
- 2011년 6월 영유아보육법 개정으로 ‘보육시설’, ‘보육시설종사자’, ‘시설장’ 등 명칭을 각각 ‘어린이집’, ‘보육교직원’, ‘원장’ 등으로 변경하고 보육실태조사 주기를 5년에서 3년으로 단축, 놀이터 설치 관련 2005.1.29 이전 인가어린이집 기준 적용 완화, 운영정지처분에 갈음하는 과징금제도 등 규정마련
- 2011년 8월 영유아보육법 개정으로 ‘법인·단체 등 어린이집’유형 신설, 국공립 어린이집 최초위탁 시 공개경쟁방식 도입, 어린이집 평가인증 결과공표 및 인증 취소 사유, 어린이집 안전공제회 당연가입 및 재산피해보상까지 확대, 보육정보센터·보수교육·이용권관련 업무 위탁규정 통합 정비
- 2011년 9월 영유아보육법 시행령을 일부개정하여 무상보육대상자를 장애아, ‘다문화가족지원법’제2조 제1호에서 규정한 다문화가족의 자녀, 어린이집에서 5세누리과정을 제공받는 만5세아로 하고 이중 만5세아 무상보육비용은 지방교육재정교부금을 활용하도록 변경
- 2011년 12월 영유아보육법을 일부개정하여 직장어린이집 설치의무 미이행 사업장 명단공표 근거 마련, 어린이집 원장·보육교사 보수교육 체계 정비, 착오 또는 경미한 과실로 보조금을 교부 받은 경우 바로 운영정지 처분을 하지 않고 보조금 반환하는 규정 등 마련
- 2011년 12월 영유아보육법 시행령을 개정하여 보육비용 지원이 확정된 자에 대한 금융정보제공 요청, 과징금 산정기준 마련, 어린이집원장·보육교사 자격기준 강화
- 2011년 12월 영유아보육법 시행규칙을 개정하여 어린이집 양도에 따른 변경 인가절차 강화, 산업단지 내 공동어린이집 설치, 산업단지 근로자 자녀에 대한 보육 우선제공, 산업단지 내 어린이집 층수 기준 완화, 보육교사 자격취득을 위한 보육관련 교과목 및 학점기준 강화

- 2012년 2월 영유아보육법 시행령을 개정하여 법인·단체 등 어린이집의 구체적인 종류, 어린이집 운영위원회 설치 범위를 부모협동을 제외한 모든 어린이집으로 확대, 보육정보센터·보수교육·보육교사자격검정 등 업무위탁관련 조항 정비
- 2011년 12월 영유아보육법 시행규칙을 개정하여 평가인증 취소사유·유효기간, 영유아 생명·신체에 관한 피해보상을 위한 어린이집안전공제회 당연가입, 어린이집 급식·차량관리 기준 정비, 국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준 마련

나. 영유아보육법 제정 전

시행일	내 용	관련근거	비 고
1962~1981	복지부 주관으로 탁아사업 실시(어린이 집 691개소 설치·운영)	아동복지법	
1981. 4. 13	「아동복지법」을 「아동복지법」으로 전문개정	아동복지법	법률 제3438호
1982.이후	「어린이집」 691개소를 「새마을유아원」으로 흡수·운영 - 법제정·장학지도 : 교육부 - 시설운영·행정지도 : 내무부 - 보건의료 : 보건사회부	유아교육진흥법	
1987. 12. 4	「직장탁아제」 도입	남녀고용평등법	
1989. 9. 19	탁아사업 실시근거 부활	아동복지법시행령	
1990. 1. 15	탁아시설의 설치·운영 근거 마련	탁아시설의 설치·운영규정	
1991. 1. 14	「영유아보육법」 제정·공포 (법률에 의한 보육사업 실시) - 보육사업을 보건복지부로 일원화 - 종전 단순 “탁아”에서 보호와 교육을 통합한 “보육”으로 기능 확대	영유아보육법	
1991. 8. 1	「영유아보육법시행령」 제정·공포	영유아보육법시행령	
1991. 8. 8	「영유아보육법시행규칙」 제정·공포	영유아보육법 시행규칙	
1991. 8. 26	「탁아시설의 설치·운영규정」 폐지	탁아시설의 설치·운영규정	

다. 영유아보육법 제정 후

1) 영유아보육법령 제정

- 1991. 1. 14 영유아보육법 제정
- 1991. 8. 1 영유아보육법시행령 제정
- 1991. 8. 8 영유아보육법시행규칙 제정

2) 영유아보육법령 변천

가) 영유아보육법

개정일	변경 전	변경 후
'97. 8.22	- 사회복지사업법 부칙 제9조제4항 • 직장 및 민간보육시설 설치인가제	- 신고제로 완화(시행 : '98. 7. 1)
'97.12.24	<신설>	- 초등학교 취학직전 1년 유아의 무상 보육 실시 근거 마련
'99. 2. 8	- 제11조 민간 및 직장보육시설 휴지·폐지시 승인제 - 제24조 보육료 한도를 보건복지부장관이 정하고 시·군·구에서 승인	- 신고제 - 시·도지사가 자율적으로 결정
'04. 1.29	- 영유아보육법 전면개정 <신설> • 중앙 및 지자체에 보육위원회 설치 • 국·공립, 민간, 직장, 가정보육시설로 유형화 <신설> • 국·공립외 보육시설의 설치신고제 • 직장보육시설 의무사업장은 직장보육시설 공동 설치 또는 보육수당 지급 가능 • 보육교사 2등급체계 <신설>	- 전면개정(시행 : '05. 1. 30) • 국무총리 소속하에 보육정책조정위원회 신설 • 보육정책위원회 설치 • 법인, 부모협동보육시설 별도 유형화 • 보육시설 수급계획 등 보육계획 수립·시행 • 인가제로 환원 • 지역 보육시설과 위탁계약 체결도 가능하도록 추가 • 보육교사를 3등급체계로 하고, 교사의 자격검정 및 자격증을 교부 • 국공립 및 법인보육시설 등은 영아·장애아 등 취약보육을 우선 실시

개정일	변경 전	변경 후
	<p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육비용의 보호자 부담 원칙 	<ul style="list-style-type: none"> • 보육시설 평가인증 실시 • 보육에 대한 국가 및 지자체의 책임 강화, 차등보육료 지원제도 실시 법 적용거 마련 • 보육시설장의 업무정지, 보육교사의 자격정지 또는 취소 규정 마련
'04. 3.11	<ul style="list-style-type: none"> - 영유아 보육사무를 보건복지부에서 관장(정부조직법 부칙 개정) 	<ul style="list-style-type: none"> - 여성부로 이관(시행 : '04. 6. 12)
'04.12.31	<ul style="list-style-type: none"> - '04. 1. 29. 개정 법률상 보건복지부 관련규정을 여성부로 변경 - 도서·벽지 등 보육시설에 시설 설치 기준 및 종사자 배치기준 완화 적용 	<ul style="list-style-type: none"> - 일부 개정(시행 : '05. 1. 30) - 농어촌지역 추가
'05.12.29	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육시설운영위원회 임의설치 <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육의 우선 제공 • 기초생활수급자와 여성가족부령이 정하는 저소득층 자녀에게 보육의 우선 제공 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설의 장의 자격증 관리 제도 - 보육시설의 장 또는 보육교사의 명의 대여 등의 금지 - 보육시설운영위원회 의무설치 • 취약보육 우선 실시 시설과 일정 규모 이상의 보육시설에 대하여 의무 설치 - 보육시설운영위원회 심의 사항 • 보육시설 운영규정의 제·개정 사항 • 보육시설의 예·결산 보고 사항 • 영유아의 건강·영양·안전에 관한 사항 • 보육시간·보육과정의 운영방법 등 운영에 관한 사항 등 - 보육의 우선 제공 • 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 • 「모부자복지법」에 의한 보호대상자의 자녀 • 「국민기초생활보장법」에 의한 차상위 계층의 자녀 • 일정 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀 등

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설의 장의 업무 정지 - 보육교사의 자격 취소 • 타인에게 자격증을 대여한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설의 장의 자격 정지 - 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격 취소 • ‘제22조의2(명의대여 등의 금지)’의 규정을 위반한 경우
'05.12.29	<ul style="list-style-type: none"> - 1년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 〈신설〉 - 300만원 이하의 과태료 • 기초생활보장수급자와 저소득층의 자녀를 우선적으로 보육하지 아니한 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 • 거짓 또는 부정한 방법으로 보육시설의 설치인가 또는 변경인가를 받은 자 • 제22조의2의 규정을 위반하여 명의 등을 대여한 자 및 그 상대방 - 300만원 이하의 과태료 • 제28조제1항 각 호에 해당하는 자를 우선적으로 보육하지 아니한 자
'07. 7.27	<ul style="list-style-type: none"> - 제36조의 규정에 의하여 비용을 보조 받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우 〈신설〉 - 보육시설의 장의 자격정지 〈신설〉 - 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격 취소 〈신설〉 	<ul style="list-style-type: none"> - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 - 영아 또는 장애아가 주로 이용하는 보육시설로서 여성가족부령으로 정하는 보육시설은 운영정지처분에 갈음하여 보육시설 정원의 감축 또는 이동모집의 정지 조치를 취할 수 있음 - 보육시설의 장의 자격정지 • 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 - 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격 취소 • 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용하여 금고이상의 형의 선고를 받은 경우

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - 제36조의 규정에 따라 비용을 보조받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. • 운영정지처분에 갈음한 보육시설 정원의 감축 또는 아동모집의 정지조치를 위반하여 보육시설을 운영한 자
'08. 1.17	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 시·도지사, 시장 또는 군수가 시행하는 각종 개발·정비·조성사업에 보육시설 또는 보육시설 용지가 확보될 수 있도록 노력 - 국공립보육시설 공개경쟁 예외 허용 • 민간보육시설을 국가 또는 지방자치단체에 기부채납하여 국공립보육시설로 전환하는 경우 기부채납전에 그 보육시설을 설치·운영한 자 • 국공립보육시설 설치 시 해당 부지 또는 건물을 국가 또는 지방자치단체에 기부채납하거나 무상으로 사용하게 한 자 • 「주택법」에 따라 설치된 민간보육시설을 국공립보육시설로 전환하는 경우 전환하기 전에 그 보육시설을 설치·운영한 자 - 행정제재처분효과의 승계 • 보육시설을 설치·운영하는 자가 그 보육시설을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 종전의 보육시설을 설치·운영한 자에게 제45조제1항 각 호의 사유로

개정일	변경 전	변경 후
		<p>행한 행정제재처분의 효과는 그 행정처분일로부터 1년간 그 양수인·상속인 또는 합병후 신설되거나 존속하는 법인에 승계되며, 행정제재처분의 절차가 진행중인 경우에도 그와 같음</p>
'08. 2.29	- 영유아 보육사무를 여성가족부에서 관장(정부조직법 부칙 개정)	- 보건복지가족부로 이관(시행:'08. 3. 3)
'08. 12.19	<p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p>	<p>- 보육시설 안전공제회 시행 근거마련</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육시설의 사고 예방과 피해보상 등 안전공제사업과 이를 수행하는 “보육시설 안전공제회”설립하기 위한 근거 규정 마련 <p>- 보육서비스 이용권 제도의 도입 관련 규정 마련</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육서비스 이용권 제도 도입과 관련된 업무위탁, 지도감독, 시범사업 실시 등 규정 마련 <p>- 양육수당 지급근거 명확화</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육시설이나 유치원을 이용하지 않는 영유아의 보호자에 대해 양육에 필요한 비용을 지원할 수 있는 근거 규정 마련 <p>- 보육비용 지원 대상자 선정 관련 규정 정비</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육비용 지원을 위한 신청 및 재산·소득조사, 금융정보 등의 제공 근거 마련
'11.6.7	<p>- “<u>보육시설</u>”, “<u>보육시설 종사자</u>” “<u>시설장</u>”</p> <p>- <u>보육실태조사</u> 5년마다 실시</p>	<p>- 각각 “<u>어린이집</u>”, “<u>보육교직원</u>”, “<u>원장</u>” <u>으로 명칭변경</u></p> <p>- <u>보육실태조사</u> 3년마다 실시</p>

개정일	변경 전	변경 후
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 놀이터 설치기준 규정 신설 • <u>보육정원 50인 미만시설 제외</u> • <u>2005년 1월 29일 이전 인가 어린이집 등에 대하여 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 놀이터 기준 적용배제하거나 완화하여 변경인가 가능</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>보육자격증 업무위탁, 비용보조, 수수료 직접 사용근거 마련</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>국공립어린이집 등의 보육우선제공 대상에 “다문화가족지원법 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 자녀” 신설</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>평가인증 수수료 수납근거 및 동 수수료를 위탁기관에서 평가인증관련 경비에 직접 충당할 수 있도록 근거 마련</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>보육료지원대상자에 대한 자격확인에 필요한 경우 금융정보제공요청 근거 마련</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>무상보육 특례에 취학직전 1년 유아와 장애아 포함</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>무상보육특례에 ‘다문화가족지원법 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 자녀’ 추가</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>보조금 반환명령을 받고 기한내에 반환하지 않을 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수</u>
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>운영정지 처분에 의해 보호자나 영유아에게 심한 불편을 주거나 공익을 해칠 우려가 있는 경우 3천만원이하의 과징금 부과</u> • <u>기한내에 납부하지 않을 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수</u>

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - 제54조에 따른 위반행위시 행위자 처벌 및 법인에게도 해당조문의 벌금형 부과 	<ul style="list-style-type: none"> - 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 상당항 주의, 감독을 게을리하지 않은 경우에는 동 규정을 적용하지 않음
'11.8.4	<ul style="list-style-type: none"> - “법인 어린이집” 〈신설〉 〈신설〉 〈신설〉 〈신설〉 〈신설〉 〈신설〉 〈신설〉 	<ul style="list-style-type: none"> - “사회복지법인 어린이집”으로 변경 - “법인·단체 등 어린이집”사회복지 법인을 제외한 비영리법인·단체 등이 설치 운영하는 어린이집 - 어린이집 방문자가 볼 수 있도록 인가증 게시 - 국공립 어린이집 최초위탁 시 영유아보육법 시행규칙에서 정하는 위탁체 선정관리기준에 따라 심의하고, 공개 경쟁의 방법에 따르도록 함 - 어린이집 운영위원회 심의 내용 추가 <ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 근무환경개선, 영유아 보육환경, 지역사회협력 - 평가인증 결과 공개·취소 근거 마련 - 어린이집 안전공제회 보상 범위를 생명·신체상의 피해에서 재산상의 피해까지 확대, 어린이집 공제회에 당연가입 - 어린이집 원장은 최초로 보육하는 영유아의 예방접종여부를 시장·군수·구청장 또는 부모로부터 증명서 등을 발급받아 확인하여야함 - 시장·군수·구청장은 어린이집이 운영 정지 또는 폐쇄된 경우 전원조치 등 영유아 권익보호

개정일	변경 전	변경 후
	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 시정 또는 변경명령 대상 확대 • <u>보육교직원 거짓으로 임면하거나 임면관련 사항을 보고하지 않은 경우</u> • <u>어린이집 운영위원회를 설치, 운영하지 않은 경우</u> • <u>생활기록부를 작성·관리하지 않은 경우</u> • <u>질병의 치료와 예방조치를 하지 않은 경우</u> • <u>위생적이며 안전한 급식을 하지 않은 경우</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>업무위탁규정 신설</u> • <u>보육정보센터, 보육자격검정 및 자격증교부, 보수교육, 평가인증, 이용권 관련 업무를 공공기관 또는 민간기관, 단체에 위탁할 수 있음</u>
<p>'11.12.31</p>	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>직장어린이집 설치의무 이행여부 실태조사 매년 실시 및 미이행 사업장 명단공표 근거 마련</u> - <u>'09.7.3 이전 인가받은 어린이집이 비상재해대비에 이상이 없는 지 심의위원회 심의를 통하여 문제가 없는 경우 종전 기준 적용 가능</u> - <u>어린이집 원장은 사전 직무교육·직무교육, 보육교사는 직무교육·승급 교육을 받도록 체계 정비</u> - <u>착오 또는 경미한 과실로 보조금을 교부받은 경우 바로 운영정지 처분을 하지 않고 보조금을 반환하도록 함</u>

나) 영유아보육법시행령

개정일	변경 전	변경 후
'95. 5.19	<ul style="list-style-type: none"> - 보육교사(2급) 양성교육 기간 강화 <ul style="list-style-type: none"> • 800시간 - 직장보육시설 의무설치사업장 확대 상시 여성근로자 500인 이상 - 사업주의 운영비 부담완화 <ul style="list-style-type: none"> • 80% 	<ul style="list-style-type: none"> • 1000시간 이상 • 상시 여성근로자 300인 이상 • 50% 이상 • 보육정보센터 예산지원근거
'98. 5. 6	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> - 무상보육 실시 대상지역 설정 <ul style="list-style-type: none"> • 읍·면지역과 도서·벽지지역에 대하여 예산의 범위 안에서 우선적으로 실시하고 순차적으로 확대
'99. 4.24	<ul style="list-style-type: none"> - 보육정보센터의 보육지도원 임명의 시·군·구청장 보고 의무화 	<ul style="list-style-type: none"> - 임명보고 폐지
'05. 1.29	<ul style="list-style-type: none"> - 보육위원회 위원의 수를 중앙 30인 내외, 지방 20인 내외로 함 - 지방보육위원회 <ul style="list-style-type: none"> • 시·도의 심의사항은 시행계획 수립 및 기타 • 시·군·구의 심의사항은 시행계획의 수립, 보육시설의 설치·운영에 관한 사항, 보육시설 입소 대상 연령의 연장에 관한 사항, 비용수납에 관한 사항, 기타 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육정책위원회의 위원의 수를 중앙 20인 이내, 지방 15인 이내로 함 - 지방보육정책위원회의 심의사항 <ul style="list-style-type: none"> • 시·도 와 시·군·구의 구별 없음 • 보육계획 및 연도별 시행계획의 수립에 관한 사항 • 교육훈련시설의 지정에 관한 사항 • 보수교육의 실시 위탁에 관한 사항 • 공립보육시설의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항 • 보육료에 관한 사항, 시설장의 업무 정지, 보육교사의 자격정지에 관한 사항 • 도서·벽지·농어촌 등의 보육시설 설치기준 및 보육시설종사자의 배치 기준에 관한 사항

개정일	변경 전	변경 후
	- 보육정보센터의 장의 자격을 보육 지도원 자격자로서 사회복지사업에 3년 이상 종사자로 함	- 보육정보센터의 장의 자격을 보육 전문요원의 자격을 가진 후 보육업무에 2년 이상 종사자로 함
	<p><신설></p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육지도원의 자격 보건복지부령이 정하는 유아교육 또는 아동복지관련 학과 졸업자, 공무원으로 아동복지·사회복지 행정 업무 3년 이상 경력자, 유치원· 초·중·고교사 자격증 소지자, 사회복지사 2급 이상자 	<ul style="list-style-type: none"> - 센터장 상근원칙 - 보육전문요원의 자격을 강화, 보육 교사 1급 자격자, 사회복지사 1급 취득 후 보육업무 3년 이상 종사자로 한정
	<ul style="list-style-type: none"> - 직장보육시설 의무 사업장 • 상시 여성근로자 300인 이상 - 보육시설 종사자의 자격을 “사회복 지업무 경력자”로 함 - 시·도지사에게 종사자 교육훈련 실시와 교육훈련시설 위탁 권한을 위임 	<ul style="list-style-type: none"> - 직장보육시설 의무사업장 확대 • 상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시 근로자 500인 이상 - 보육시설 시설장의 자격을 “보육 등 아동복지업무 경력자”로 하고, 의사, 영양사, 간호조무사, 중·고등학교 정교사, 양성교육이수자를 시설장에서 제외 - 시·도지사에게 보수교육실시, 교육 훈련시설 지정권한을 위임 시·군·구청장에게 시설장 업무정지, 교사 자격정지권한을 위임하고, 연구 기관 등에 교사 자격검정 및 자격증 교부업무
'06. 4.13	- 보육시설운영위원회 임의 설치	- 보육시설운영위원회 의무설치 • 취약보육 우선 실시 시설과 보육 정원이 40인 이상인 시설은 의무 설치
'09. 3.31	<신설>	- 금융정보 등의 범위 • 법 제34조의4에 따른 보육비용지원 신청 시 제출받는 금융정보 등 정보

개정일	변경 전	변경 후
	<신설>	<p>제공동의서면에 포함되어야 할 금융 정보 등의 범위를 규정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 금융정보 등의 요청 및 제공 • 법 제34조의6에 따른 금융정보 등의 제공 요청 및 제공에 필요한 절차 및 방법을 규정
'09. 6.30	<p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 보육정책위원회 위원의 제척·기피·회피 • 보육정책위원회의 공정한 운영을 위하여 위원 구성비율은 보건복지부장관이 정하도록 하고, 제척·기피·회피 제도 신설 - 보육시설 안전공제회의 설립절차, 정관 기재사항 및 운영·감독 등 법에서 위임받은 사항 구체화 - 양육수당 지원대상의 소득, 연령기준 구체화
'09.12.31	- 양육수당의 지원대상 및 기준	<ul style="list-style-type: none"> - 양육수당의 지원대상 및 기준 • 양육수당 지원대상자 선정을 위한 소득, 재산 항목 표준화 * 근로소득에 비과세소득 중 “휴일근로, 야간근로, 연장시간근로 및 국외근로” 포함, 금융재산 가액산정을 위한 기준기간을 6개월에서 3개월로 단축 등
'10. 7. 9	<신설>	- 공립보육시설 위탁에 관한 사항은 지방보육정책위원회의 심의를 거치도록 하되, 보건복지부령에 따라 심의를 생략할 수 있는 사항은 지방보육정책위원회 심의사항에서 제외
'11.1.20	- 양육수당 지원대상 만2세	- 양육수당 지원대상을 36개월 미만 아동으로 변경
'11.9.30	- 무상보육대상자	- 무상보육대상자

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>취학직전 만5세아</u> - <u>무상보육실시비용</u> • <u>보조금의 예산 및 관리에 관한법률 시행령 제4조 및 별표 1에 따른 영유아보육사업에 대한 지원비율에 따라 국가와 지방자치단체가 부담</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>5세누리과정을 제공받는 만5세아, 장애아, ‘다문화가족지원법’ 제2조 제1호에 따른 다문화가족의자녀</u> - <u>무상보육실시비용</u> • <u>지원대상 중 만5세아에 대한 무상보육실시비용은 지방교육재정교부금법에 따른 보통교부금으로부터</u>
'11.12.8	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>보육비용 지원이 확정된 자의 지원 대상 자격을 확인하기 위하여 금융기관 등의 장에게 조사목적에 필요한 최소한의 범위내에서 금융정보 제공 요청</u> - <u>운영정지 처분에 갈음할 과징금 산정기준 마련</u> • <u>위반행위의 종류와 정도 등을 고려하여 산정된 운영정지 기간에 어린이집 연간 총수입을 고려하여 산정된 1일 당 금액을 곱하여 산정</u> - <u>어린이집 원장 자격기준 강화</u> • <u>유치원 정교사2급을 1급으로 조정, 보육 등 아동복지업무와 직접관계가 없는 경력 제외, 사전 직무교육</u> - <u>보육교사 자격기준 강화</u> • <u>보육교사 3급에서 2급으로 승급하는데 필요한 보육업무 기간을 1년에서 2년으로 늘리고 업무경력에서 보육과 직접 관계없는 경력은 제외</u>
'11.2.3	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>법인 단체 등 어린이집의 종류</u> • <u>유아교육법, 초중등교육법, 고등교육법에 따른 법인 또는 학교법인이 설치한 어린이집</u>

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>보육정원 40인 이상인 어린이집에 운영위원회 설치</u> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>종교단체가 설치 운영하는 어린이집</u> • <u>근로복지공단이 설치 운영하는 어린이집</u> • <u>법 제21조 제2항 제2호에 따른 교육 훈련시설이 설치 운영하는 어린이집 등</u> - <u>부모협동을 제외한 모든 어린이집에 운영위원회 설치</u> - <u>보육정보센터, 보육자격검정 및 자격 증교부, 보수교육, 평가인증, 이용권 관련 업무 위탁 규정</u>

다) 영유아보육법시행규칙

개정일	변경 전	변경 후
'92.10.20	<ul style="list-style-type: none"> - 시설기준 <ul style="list-style-type: none"> • 사무실·양호실 • 목욕실 • 화장실 - 종사자 기준 <ul style="list-style-type: none"> • 간호사 및 영양사 : 영유아 50인 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아보육에 지장이 없는 범위 안에서 다른 시설과 겸용 가능 • 샤워 또는 세면설비 요구 • 변기 수를 제한하지 않고 보육에 지장이 없도록 함 • 100인 이상
'94.2.18	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설 설치 시 구비서류 <ul style="list-style-type: none"> • 서류 10종 • 가정보육시설 신고서 제1항제4호·제6호·제7호·제9호 및 제10호 <신설> <신설> - 시설기준 <ul style="list-style-type: none"> • 규모 : 민간 - 상시 11인 이상 가정 - 5~10인 • 시설면적 : 영유아 1인당 4.29m² • 보 육 실 : 영유아 1인당 2.64m² • 사무실·양호실: 영유아 30인 미만 제외 - 종사자 기준 <ul style="list-style-type: none"> • 종사자 수 <ol style="list-style-type: none"> 1. 시설장이 보육교사 겸임 : 영유아 30인 미만 2. 보육교사 <ol style="list-style-type: none"> 1) 국·공립, 민간, 직장보육시설 <ul style="list-style-type: none"> 3세 미만 1:7 3세 이상 1:15 	<ul style="list-style-type: none"> • 6종 • 가정보육시설 신고서 제1항3호·제5호·제6호 - 교육훈련시설의 위탁선정을 지역별 종사자 수급상황 등을 고려하여 제한 - 시·군·구청장에게 종사자 임면보고 • 상시 16인 이상 • 상시 5~15인 • 3.63m² • 3세 미만 2.64m² 3세 이상 1.98m² • 40인 미만 제외 • 40인 미만 • 2세 미만 1:5 • 3세 이상 1:20 • 2세 1:7

개정일	변경 전	변경 후
	2) 가정보육시설 3세 미만 : 영유아 3인 이상 초과할 때마다 1인 증원 3. 사무원 : 영유아 50인 이상인 경우 4. 취사부 : 영유아 30인 이상인 경우 5. 관리인 : 영유아 50인 이상인 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아 5인 이상 • 영유아 60인 이상인 경우 • 영유아 40인 이상인 경우 • 영유아 60인 이상인 경우
'96. 1. 6	<ul style="list-style-type: none"> - 직장보육수당 지급기준 : 전액 - 비용수납 한도액 <ul style="list-style-type: none"> • 보건복지부장관이 정하는 표준보육 단가 범위 안 시·군·구별 고시제 - 보육시설 설치시 구비서류 <ul style="list-style-type: none"> • 6종 - 입지조건 - 규모 : 민간-영유아 상시 16인 이상 가정-영유아 상시 5인 이상 15인 이하 - 시설종사자 기준 <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 의사(촉탁의사)-영유아 50인 이상 • 사무원-영유아 60인 이상 • 관리인-영유아 60인 이상 • 간호사(간호조무사)-영유아 100인 이상 • 영양사(동일 시·군·구 공동 영양사 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 영유아 100인 이상 - 시설종사자 기준 <ul style="list-style-type: none"> • 보육시설장 자격 기준 	<ul style="list-style-type: none"> - 50% • 고시제 폐지 • 5종(사업계획서 및 예산서 삭제) - 보육수요 추가, 건축물의 80% 이상이 지상에 노출된 지하층 설치 허용 • 상시 21인 이상 • 상시 5인 이상 20인 이하 • 취학아동 1:30 장애아동 1:5(10인당 특수교사 1인) • 의사(촉탁의사)·사무원·관리인· 운전기사 자율화 • 간호사(간호조무사)·영양사-보육 시설의 장·보육교사 등이 자격이 있는 경우 겸직 가능

개정일	변경 전	변경 후
	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육교사 자격 기준 <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위탁 교육훈련 시설의 기준 - 교육훈련과목 - 보육시설의 운영기준 	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원 초등학교 또는 고등학교 정교사로서 10년이상 종사한 경력이 있는 자 • 대학 등의 교수가 영유아보육에 관한 연구·보육실습을 목적으로 설치·운영하는 보육시설의 시설장 겸직허용(전임근무 완화) • 보육교사 1급 자격 인정기준에 보육시설·유치원·사회복지시설에서 4주 이상의 보육실습 추가('98.3.1부터시행) • 2급에서 1급 승급시-보수교육 의무화 - 설립기준 강화 • 위탁대상 교육훈련 시설을 유아교육 또는 아동복지 관련된 학과가 설치된 대학·전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교로 제한('96.3.1) • 교육원 기본 시설에 전용면적 66㎡ 이상의 도서실 및 전용면적 181.5㎡ 이상의 보육시설 설치 의무화('98.2.28 까지) • 교육훈련생 100명마다 상근전임교수 1명이상 배치 - 영유아보육에 관한 실무관련분야 3 과목추가 - 보육시설의 입소 순위 중 저소득 다음에 맞벌이 가정 및 편부모가정 등 결손 가정의 자녀 신설
'98. 9. 4	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설 기준 <ul style="list-style-type: none"> • 직장보육시설 : 상시 영유아 11인 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 5인 이상

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> • 놀이터 설치의무 시설 : 영유아 30인 이상 - 종사자 기준 • 장애인 이용시설 종사자 기준 <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사3급 자격증 소지자 보육교사2급 인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 52인 이상 • 장애인재활시설의 시설별 종사자 기준 • 종교단체의 장이 보육시설의 장 겸임 가능 • 외국에서 취득한 시설장 및 보육교사1급 해당자 자격인정(근거 서류 첨부시) • 자격인정 폐지('99.1.1부터 시행)
'99. 5.19	<ul style="list-style-type: none"> - 위탁교육훈련시설의 선정 제한 - 수료증교부대장 및 학적부 비치의무 - 교육훈련실적 보고의무 - 운영세척- 시·도지사의 승인제 - 보육시설장의 종사자 임면 보고 의무 - 보육시설의 운영 <p>(신설)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육료 수납-금융기관 수납 규정 	<ul style="list-style-type: none"> - 폐지 - 폐지 - 폐지 - 폐지 - 폐지 <ul style="list-style-type: none"> • 직장보육시설의 장을 그 사업장의 사업주 또는 임직원(시설장 자격이 있는 경우) 겸임 가능 • 규정 삭제
'05. 1.29	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설 설치 신고시 설치 신고증을 교부한 후 1개월 이내에 현지 확인 - 보육수당은 사업장이 있는 곳의 보육시설을 이용하는데 필요한 비용의 100분의 50이상을 지급하여야 함 <p>- 보육시설 기준</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시설면적 : 3.63㎡ 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설 인가시 설치기준 적합여부, 보육수요를 현지확인후 인가를 결정하고 보육시설 인가증 교부 - 보육수당의 지급기준을 명확히 하여 보육수당을 정부 보육료 지원단가의 100분의 50 이상으로 함 <p>- 보육시설 설치기준</p> <ul style="list-style-type: none"> • 위험시설로부터 50m 떨어져 입지 • 정원은 300인 이하로 제한 • 4.29㎡

개정일	변경 전	변경 후																		
	<ul style="list-style-type: none"> • 보육실 면적 : 3세이상(1.98㎡) 3세이하(2.64㎡) • 보육실 1층 설치 원칙 예외로 불가피한 사유로 2층 이상 설치시 안전사고 대비시설 갖추 • 장애아전담시설 <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 놀이터 : 52인 이상 시설 <p>- 보육시설종사자의 배치기준</p> <ul style="list-style-type: none"> • 시설장과 교사의 겸임가능 : 40인 미만 • 아동 대 보육교사 비율 <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">2세 미만</td> <td style="padding: 2px;">5인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2세</td> <td style="padding: 2px;">7인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3세이상</td> <td style="padding: 2px;">20인당1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">취학아동</td> <td style="padding: 2px;">30인당1인</td> </tr> </table> <p>(40인당 보육교사1인은 유치원1급 혹은 보육교사1급)</p> <p>장애아 5인당 1인(10인당 1인은 특수교사)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 영양사 100인당1인(동일 시·군· 구안에서 공동채용가능) • 취사부 40인당1인 (50인 초과시 1인씩 증원) • 시설장, 교사가 영양사, 간호사 겸직가능 • 사업주와 시설장 겸직가능 <p>〈신설〉</p>	2세 미만	5인당 1인	2세	7인당 1인	3세이상	20인당1인	취학아동	30인당1인	<ul style="list-style-type: none"> • 모두 2.64㎡ • 1층 설치 원칙 예외로 사업장내 직장보육시설설치 건물전체사용(영아반 1층 설치) • 장애아전담시설 시설면적 : 7.83㎡/보육실 면적6.6㎡ • 놀이터 : 50인 이상 시설(12개월 미만 영아제외) <p>- 보육시설 종사자 배치기준</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20인 이하 <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">0세</td> <td style="padding: 2px;">3인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1세</td> <td style="padding: 2px;">5인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2세</td> <td style="padding: 2px;">7인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3세</td> <td style="padding: 2px;">15인당 1인</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">4세이상</td> <td style="padding: 2px;">20인당 1인</td> </tr> </table> <p>(40인당 1인은 보육교사 1급자격자) 장애아 3인당 1인(9인당 1인은 특수 교사)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 영양사 100인당1인(동일 시·군· 구안에서 5개시설이 공동채용 가능) • 취사부 40인당1인 (60인 초과시 1인씩 증원) • 시설장만 겸직가능 <p>〈삭제〉</p> <p>- 시설장은 종사자 임면사항을 14일 이내 시·군·구청장에게 보고</p>	0세	3인당 1인	1세	5인당 1인	2세	7인당 1인	3세	15인당 1인	4세이상	20인당 1인
2세 미만	5인당 1인																			
2세	7인당 1인																			
3세이상	20인당1인																			
취학아동	30인당1인																			
0세	3인당 1인																			
1세	5인당 1인																			
2세	7인당 1인																			
3세	15인당 1인																			
4세이상	20인당 1인																			

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - 보육관련 교과목 및 학점 유아교육 및 아동복지관련학과로 인정되는 학과의 교과목 총 165과목 중 11과목(보육실습 포함)취득 시 보육교사 1급 - 교육훈련시설의 전임교수 수는 5명 이상 원칙, 교육인원 100명 초과 시 50명마다 2인씩 증원 <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 명칭은 어린이집, 놀이방으로 구분 <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육시설연합회 4개 분과위 (국공립, 민간, 직장, 가정) 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육관련 교과목 및 학점을 총 12 과목 (보육실습 포함) 취득 시 보육교사 2급 - 전임교수 요원수는 교육인원 50명당 1인 - 교육훈련시설장의 자격은 학사 이상으로 보육 및 교육경력 10년 이상 - 직무교육 40시간, 승급 80시간 - 어린이집으로 통일 - 보육료를 체신관서, 금융기관 수납 - 비용은 계좌, 신용카드로 함 - 산재보험, 고용보험의무화 - 안전관리, 차량안전관리규정 - 국공립 보육시설을 공개경쟁으로 보육 정책위원회의 심의를 거쳐 위탁 - 표준보육과정 규정 - 도서·벽지·농어촌지역의 범위를 정하고, 달리 적용할 수 있는 설치기준과 종사자 배치기준의 종류를 정함 - 6개 분과위 (법인, 부모협동 포함)
'05.12.12	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육실 1층 설치 원칙 구체화 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설 설치 전 사전상담제 - 보육시설 인가증 게시 의무 - 건축법령상의 층수와 관계없이 사실상의 1층(당해 층 4면의 100분의 80 이상이 지상에 노출되어져 있고, 주출입구의 하단이 지표면으로부터 1m 이내인 경우)

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> • 영아반 보육실은 반드시 1층에 설치 - 제10조 별표 2 취사부 배치기준 • 40인 이상 1인, 매60인마다 1인 증원 - 보수교육 실시기준 • 특별직무교육 영아(장애아, 방과후)보육 직무교육 : 일반 직무교육 대상자로서 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고 있거나 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장을 위한 교육 - 보육시설의 운영기준 • 보육시간 등 (1) 보육시설은 주6일, 평일12시간 운영 원칙 (2) 보육시설은 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일을 제외하고 연중 계속 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 영아반 보육실은 1층에 우선 설치 • 40인 이상 80인 이하 1인, 매80인마다 1인씩 증원 - 보수교육 실시기준 • 특별직무교육 영아(장애아, 방과후)보육 직무교육 : 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고 있는 일반직무교육대상자와 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장 - 보육시설의 운영기준 • 보육시간 등 (1)보육시설은 주6일, 평일12시간 운영 원칙 〈삭제〉
'06. 4.13	<ul style="list-style-type: none"> - 건강진단 • 연1회 - 보육의 우선제공 • 「모·부자복지법」에 의하여 보호대상자로 선정된 영유아 • 「국민기초생활보장법」에 의한 차상위 계층가구의 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> - 건강진단 • 1년에 1회 이상 • 보호자가 별도로 건강검진을 실시하여 검사결과 통보서를 제출한 영유아는 건강진단 생략 가능 - 보육의 우선제공 • 장애등급이 1급 또는 2급인 자, 3급인 정신지체인 또는 발달장애(자폐증)인으로서 다른 장애가 중복된 자 • 아동복지법에 의한 아동복지시설에서 생활중인 자 • 부모가 모두 취업중인 영유아

개정일	변경 전	변경 후
'06.11.10	<ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 • 교육·영양·건강·안전 등 영유아의 발달단계에 따른 보육내용을 포함하도록 함 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 구체화 • 표준보육과정의 목적 및 목표를 정함 • 기본생활, 신체운동, 사회관계, 의사소통, 자연탐구, 예술경험 등 6개 영역별 보육내용을 정함 • 표준보육과정의 운영방법을 정함
'09.4.1	<p><신설></p> <p><신설></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 보육비용의 신청방법 및 절차 규정 • 영유아의 보호자가 보육료, 양육수당, 무상보육료 지원을 신청할 때 필요한 소득·재산을 확인할 수 있는 서류, 금융정보 등의 제공 동의 서면 등 서류의 종류와 보육비용 지원 신청방법 및 절차 마련 - 확인조사 • 보육비용 지원대상자의 소득재산 변동 등을 확인하기 위한 우리부 및 지자체의 연간조사 계획수립 의무와 연간조사 계획에 포함되어야 할 조사의 기본방향, 범위 및 내용에 대한 사항을 규정
'09.7.3	<p><신설></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 보육서비스 이용권의 발급 및 관리 • 신청, 발급, 사용절차 등 구체화 및 이용권의 전자적 발급·관리 원칙, 전산시스템 구축·운영 근거 마련 * 보호자 신청에 따른 발급, 이용권 사용시 보육시설 장의 본인확인 의무 등 • 사회복지서비스 관련 업무를 하는 공공단체 또는 기관에 보육서비스 이용권 관련 업무 위탁 * 보육서비스 이용권 발급관리, 비용처리·정산, 전산시스템 구축운영

개정일	변경 전	변경 후
	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설의 설치기준(별표1) <ul style="list-style-type: none"> • 놀이터 : 면적(총정원×2.5㎡) • 옥내놀이터는 지하 또는 옥상에 설치 불가 • 비상재해대비시설 종류 : 비상계단 또는 대피용 미끄럼대 - 기타 제도 개선 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 보육시설의 설치기준(별표1) <ul style="list-style-type: none"> • 놀이터 : 면적(동일 시간대 놀이터 이용 아동수×3.5㎡) • 옥내놀이터는 옥상에 설치 가능 • 비상재해대비시설 종류 : 비상계단, 대피용 미끄럼대, 스프링클러, 건축법령에서 정하는 2개 이상의 직통계단 • 비상재해대비시설 기준강화(1층 양방향 출구 설치 의무화) - 기타 제도 개선 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 보육시설의 안정적 운영을 위하여 보육시설 신규·변경 인가 및 보육시설 종사자 채용시 구비 서류 추가 • 도서·벽지·농어촌 지역 보육시설 배치기준 특례 추가 • 보육시설 종사자 보수교육 시기 명확화, 행정명령 위반 또는 보조금 유용 등에 대한 행정처분 세부기준 마련
'09.12.31	<p>〈변경〉</p> <p>〈수정〉</p> <p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립보육시설 입소 우선순위 대상 확대 <ul style="list-style-type: none"> • 국공립보육시설 우선 이용 대상에 “다문화 가정의 영유아 및 다자녀(세 자녀 이상) 가구의 영유아”를 추가 - 양육수당 지원 대상자 선정을 위한 재산의 소득환산 방법 구체화 및 보육료(양육수당) 지원신청서 등 5종 공통서식 활용 근거 마련 - 보육서비스 이용권 관련 지자체의 비용예탁 근거 마련

개정일	변경 전	변경 후
	<변경>	- 한국보육시설연합회 관련 규제완화 • 한국보육시설연합회의 임원 임기, 임원수 등 연합회 운영에 관한 사항을 정관에 위임
'10. 7. 9	<신설>	- 공립보육시설 위탁시 지방보육정책 위원회의 심의를 갈음하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제22조의 2제2항에 따른 수탁자선정심의회위원회의 심의를 거칠 수 있도록 함
'11.12.8	<신설> <신설> - <u>보육교사 자격기준(별표4 제1호)</u> • <u>보육교사 자격 취득을 위한 보육관련 교과목 및 학점기준 12과목 35학점</u>	- <u>어린이집 양도에 따른 변경인가 요건 강화</u> • <u>어린이집 시설에 사용되는 건물, 토지에 대한 소유권·전세권 등 부채비율 50% 이상 시 부채상환 이행계획서 제출</u> - <u>산업단지 내 어린이집 설치 활성화</u> • <u>보육실 층수 5층까지 완화</u> • <u>산업단지 내 국공립 어린이집 등은 산단 내 근로자의 자녀 우선 이용 가능</u> - <u>보육교사 자격기준(별표4 제1호)</u> • <u>보육교사 자격 취득을 위한 보육관련 교과목 및 학점기준 17과목 51학점</u>
'12.2.3	<신설>	- <u>평가인증 취소사유</u> • <u>어린이집 보육교직원이 아동복지법 또는 아동청소년의 성보호에 관한 법률을 위반한 경우, 어린이집을 폐지하거나 6개월 이상 운영을 중단하는 경우, 평가지표에 따라 평가한 결과 평가인증이 적합하지 아니하게 된 경우</u>

개정일	변경 전	변경 후
	<p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>- 퇴원 차량 운행 시 보육교사등 차량에 동승하는 사람은 영유아가 안전하게 부모 등 보호자에게 인도될 수 있도록 조치하여야 한다</p> <p>〈신설〉</p>	<p>- <u>평가인증 유효기간</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 유효기간은 3년으로 하되 대표자가 변경되는 경우 변경되기 전까지, 평가 지표에 따라 평가한 결과가 우수한 경우 1회에 한하여 3년의 범위에서 유효기간을 연장할 수 있도록 함 <p>- <u>안전공제회 당연가입</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 어린이집의 원장은 어린이집 안전공제회에 가입하고 영유아의 생명·신체에 대한 피해를 보상하기 위하여 공제료 납부 <p>- <u>급식관련 운영기준 반영</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 유통기한 준수, 위생관리, 영양사 작성 식단 등 <p>- <u>등퇴원 차량운영 시 운전기사와 보육교사 등 차량에 동승하는 사람은 영유아가 안전하게 보육교사나 부모 등 보호자에게 인도될 수 있도록 하고 일지를 작성하여 모든 영유아가 안전하게 인도되었는 지 여부를 확인하여야 한다</u></p> <p>- <u>국공립 위탁체 선정을 위한 위탁기간, 위탁자격, 선정기준, 선정방법에 대한 세부기준 규정</u></p>

2012년 보육사업안내 주요개정사항

제 목	2011년도	2012년도
I. 어린이집의 설치		
법인어린이집 및 민간어린이집	<p>다. 설치절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함 	<p>다. 설치기준 및 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - <u>산업단지에 있는 지식산업센터 건물에 어린이집 설치시 안전기준 강화를 전제로 층수를 5층까지 허용</u>
직장어린이집	<p>다. 설치기준 및 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직장보육시설은 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함. 다만, 보육시설을 사업장 내에 설치하는 경우에 한하여 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 사옥 내 3층까지 보육실을 설치할 수 있음 <p><신설></p>	<p>다. 설치기준 및 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직장어린이집은 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함. 다만, 어린이집을 사업장 내에 설치하는 경우에 한하여 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 사옥 내 5층까지 보육실을 설치할 수 있음 ○ <u>지식산업센터의 관리단·산업단지 관리공단·입주기업협의체·한국산업단지공단은 산업단지 내에 해당 기관 및 산업단지 입주기업체·지원기관의 근로자를 위해 공동 직장어린이집을 설치·운영시, 산업단지 내에 있는 건물 5층까지 허용</u>
직장어린이집	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>보건복지부장관은 직장어린이집 설치, 위탁보육, 보육수당 지급 등의 의무를 이행하지 아니한 사업장의 명단을 공표할 수 있음</u>

제 목	2011년도	2012년도
<p>국공립보육시설 위탁체 선정관리 권장표준안</p>	<p>다. 기본원칙 3) 선정방법 및 결과공개 <신설></p> <p>6) 운영조건 ○ 신규 및 변경위탁, 재위탁 심사시 「영유아보육법」 제26조에 따른 취약보육(영아·장애아·시간연장·다문화아동 보육) 중 2개 이상 실시를 전제로 함</p>	<p>다. 기본원칙 3) 선정방법 및 결과공개 ○ 영유아보육법 제24조 제2항에 따라 공개경쟁으로 국공립어린이집의 수탁자를 최초 선정하는 경우 영유아보육법 시행규칙 별표 8의2(‘12.2.5. 시행예정)의 규정을 적용</p> <p>※ 영유아보육법 제24조 제2항 단서 조항 (민간어린이집을 국가 또는 지자체에 기부채납하여 국공립어린이집으로 전환하는 경우 등)에 해당하는 경우 재위탁의 경우에 준하여 지방보육정책위원회에서 수탁 심의</p> <p>6) 운영조건 ○ 신규 및 변경위탁, 재위탁 심사시 「영유아보육법」 제26조에 따른 취약보육(영아·장애아·시간연장·다문화아동 보육) 중 2개 이상 실시를 전제로 하되 장애아·시간연장 보육을 권장</p>
	<p>마. 행정사항 <신설></p>	<p>마. 행정사항 ※ 사회복지관 위탁시 어린이집을 포함하여 심의하는 경우 어린이집 운영에 대한 실질적인 심의가 가능하도록 어린이집 위탁 심의 관련 비중을 조정</p>
<p>국공립어린이집 위탁체(신규)공통 심사기준표</p>	<p>3.운영체의대표및시설장전문성 평가인증참여 여부 - 참여하여통과 10, - 참여(중) 8 - 미참여 6</p>	<p>3.운영체의대표및시설장전문성 평가인증참여 여부 - 참여하여통과 10, - 참여(중) 7 - 미참여 3</p>

제 목	2011년도	2012년도
위탁심사(신규) 세부항목별 평가기준안	③-①평가인증참여 여부(보육시설 평가인증서 확인) - 참여하여 통과---(10) - 참여(중)----- (8) - 미참여----- (6)	③-①평가인증참여 여부(어린이집 평가인증서 확인) - 참여하여 통과---(10) - <u>참여(중)----- (7)</u> - <u>미참여----- (3)</u>
재위탁 심사 세부항목별 평가 기준안	③-①평가인증참여 여부(보육시설 평가인증서 확인) - 참여하여 통과---(10) - 참여(중)----- (8) - 미참여----- (6)	③-①평가인증참여 여부(어린이집 평가인증서 확인) - 참여하여 통과---(10) - <u>참여(중)----- (7)</u> - <u>미참여----- (3)</u>
인가신청서	○ 보육시설을 설치·운영 중인 자가 인가받은 사항 중 중요사항 (시설의 종류·명칭·대표자· 소재지·정원·시설장)을 변경 하려는 경우, 보육시설 변경 인가 신청서를 사전에 제출 (시행규칙 제5조제4항) ○ 보육시설 변경인가신청서에 첨부 하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조제4항 각호에 따름(시행규칙 별지 제6호 서식) i) “경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류” (제5조제4항제2호) 는 자산 및 부채현황, 보육시설 운영에 따른 연간 경상보조금 수입총액과 보육료 수입(보호자 부담 보육료 수입은 제외)을 기준으로 보증보험(공제)에 가 입한 증명서류	○ 어린이집을 설치·운영 중인 자가 인가받은 사항 중 중요사항(시설의 종류·명칭·대표자·소재지·정원· 시설장)을 변경하려는 경우, <u>어린</u> <u>이집</u> 변경인가 신청서를 사전에 제출(시행규칙 제5조의2제1항) ○ <u>어린이집</u> 변경인가신청서에 첨부 하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조의2제1항 각호에 따름(시행규칙 별지 제6호 서식) i) “경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류” (제5조의2제1항제2호)는 자산 및 부채현황, <u>어린이집</u> 운영에 따른 연간 경상보조금 수입총액과 보육료 수입(보호자 부담 보육료 수입은 제외)을 기준으로 보증보험 (공제)에 가입한 증명서류

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈각주2 구비서류〉</p> <p>10. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법」 제15조제5항 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제27조제2항의 규정에 의한 완성검사증명서</p> <p>〈각주3 구비서류〉</p> <p>〈신설〉</p> <p>11. 「전기사업법」 제66조의2에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법」 제15조제5항 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제27조제2항에 따른 완성검사증명서(소재지가 변경되는 경우만 해당한다)</p> <p>12. 「소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능 검사성적서 및 방염성능검사 확인표시(대표자 또는 소재지가 변경되는 경우에만 해당한다)</p>	<p>〈각주2 구비서류〉</p> <p>10. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제29조에 따른 정기검사증명서</p> <p>〈각주3 구비서류〉</p> <p><u>2의2. 부채상환 이행계획서(변경되는 대표자가 개인인 경우로서, 어린이집 시설로 사용되는 토지·건물의 소유권·전세권 등에 대한 부채비율이 100분의 50 이상인 경우만 해당된다)</u></p> <p>11. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제29조에 따른 <u>정기검사증명서(소재지가 변경되는 경우에만 해당한다)</u></p> <p>12. 「소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능 검사성적서 및 방염성능검사확인표시(<u>대표자 또는 소재지가 변경되는 경우만 해당하되, 대표자만을 변경하면서 현장방염처리물품을 교체하지 않을 때에는 이에 대한 소방관서의 확인서로 갈음할 수 있다</u>)</p>

제 목	2011년도	2012년도
<p>인가절차</p>	<p>다. 인가 시 유의사항 3) 보육계획 수립 등 유의사항 ○ 보육계획의 내용 <신설></p> <p>○ 인가 제한 시 주의사항 <신설></p>	<p>다. 인가 시 유의사항 3) 보육계획 수립 등 유의사항 ○ 보육계획의 내용 - <u>어린이집 수급현황 분석 및 이용 권역 설정 시 읍·면·동 단위까지 세분화</u></p> <p>○ 인가 제한 시 주의사항 - <u>신규인가가 제한된 지역의 어린이집 정원충족률이 전국 평균치(매년도말 기준)를 초과하는 경우, 초과 범위 내에서 어린이집 신규 인가 허용</u></p> <p>• <u>시장·군수·구청장은 해당 지역의 향후 보육수요의 증가 전망, 어린이집 평가인증률 등을 고려하여 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 초과범위는 어린이집 정원충족률 전국 평균치 내에서 자율적으로 결정</u></p> <p>※<u>○○구의 어린이집 정원충족률이 89.5%인 경우(예: 전국 어린이집평균 정원충족률(82.2%, '10.12.31.기준)의 초과율 82.2 ~ 89.5% 범위 내에서 신규 인가 허용 가능)</u></p>
<p>인가절차</p>	<p>○ 변경인가 시 유의사항 <신설></p>	<p>○ 변경인가 시 유의사항 - <u>2009. 7. 3. 이전에 인가받은 어린이집 중 비상재해 대비시설을 갖추지 못할 불가피성이 인정(설치 공간 부족, 재개발·재건축, 임대 건물 등)되어 설치기준을 충족하는 장소로 소재지 변경 시, 보육수요에 따른 인가제한을 적용하지 않고 소재지 변경을 허용하되, 이전기한은 2012. 8. 31.까지로 함</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<p>- 양도자는 양수자에게 운영기준에 의거 보존서류(특히 회계서류)의 보존기간을 엄수하고 반드시 인계인수하도록 지도</p>
<p>어린이집의 구조 및 일반기준</p>	<p>나. 보육시설의 구조 및 일반기준 ○ 보육실은 건축물의 사실상 1층에 설치하며, 당해 보육시설이 사실상 1층에 해당하는지 여부는 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함</p> <p>〈신설〉</p> <p>- 건물전체가 보육시설인 경우 및 사업장(사육) 내 직장보육시설을 설치하는 경우, 2층 및 3층까지 보육실을 설치할 수 있음</p> <p>① 300세대 이상의 주택단지가 모두 필로티 구조의 아파트일 경우 2층에 가정보육시설 설치가 가능하다. 비상시 양방향 대피가 가능하도록 반드시 비상계단 등을 설치</p>	<p>나. 어린이집의 구조 및 일반기준 ○ 보육실은 건축물의 층수와 관계없이 1층에 설치하며, 당해 어린이집이 1층에 해당하는지 여부는 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함</p> <p>※ 다만, 보육실이 위치한 해당 층 4면의 100분의 50 이상 100분의 80 미만이 지상에 노출되고, 해당 층 주 출입구의 하단이 지표면으로부터 1미터 이내이며, 지방보육정책심의위원회의 심의를 거쳐 채광·환기·습도·침수 등 영유아의 건강과 안전에 문제가 없는 것으로 확인된 해당 층에 어린이집을 설치하는 경우 예외적 인정</p> <p>- 건물전체가 어린이집인 경우 및 사업장(사육) 내 직장어린이집을 설치하는 경우, 1층 이상 5층까지 보육실을 설치할 수 있음</p> <p>※ 1층은 해당 층 100분의 50 이상 100분의 80 미만이 지상에 노출되고, 해당 층 주 출입구의 하단이 지표면으로부터 1미터이며, 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 해당 층에 어린이집을 설치하는 경우를 포함</p> <p>① 300세대 이상의 아파트 전체가 「건축법 시행령」 제119조제1항 제3호다목에 따른 필로티나 그 밖에 이와 비슷한 구조인 경우 2층에 가정어린이집 설치가 가능하다. 비상시 양방향 대피가 가능하도록 반드시 비상계단 등을 설치</p>

제 목	2011년도	2012년도
<p>조리실 설치기준</p>	<p>○ 조리실은 1층 이상에 설치하는 것을 원칙으로 하되 아래와 같은 경우 지하 1층(사실상의 1층 아래층)에도 설치를 허용하나, 영유아들의 식사를 위한 테이블 등 식당시설을 설치할 수 없음</p> <p><신설></p>	<p>○ 조리실은 1층 이상(시행규칙 별표1 제3호가목2)가)① 중 (i)의 경우 해당 층 포함)에 설치하는 것을 원칙으로 하되 아래와 같은 경우 지하 1층에도 설치를 허용하나, 영유아들의 식사를 위한 테이블 등 식당시설을 설치할 수 없음</p> <p>○ 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이 집은 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있음</p>
<p>놀이터 설치기준</p>	<p>가. 놀이터 설치의 기본원칙</p> <p>③ 보육시설의 지하층(사실상의 1층 아래에 있는 층)에는 놀이터 설치 불가(시행규칙 별표1)</p>	<p>가. 놀이터 설치의 기본원칙</p> <p>③ 어린이집의 지하층(1층 아래에 있는 층)에는 놀이터 설치 불가(시행규칙 별표1)</p> <p>※ 시행규칙 별표 제3호가목2)가)① 중 (i)의 경우 해당 층은 제외</p>
<p>놀이터 설치기준</p>	<p>라. 대체놀이터 설치기준</p> <p>- 옥내중간놀이터 세부기준</p> <p>② 난간은 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조(가로구조)로, 최소 1.5m~1.8m의 높이로 부식, 파손 등의 위험이 없는 재질로 설치하여야 하며 난간의 안치수는 80mm이하로 설치</p> <p>- 옥상놀이터 세부기준</p> <p>② 보호난간은 최소 1.5m~1.8m의 높이로 설치하되, 바닥면 최하단으로부터 1.2m까지는 콘크리트 또는 조적(벽돌 등)으로 설치하여야 하며, 기타 사항은 옥내중간놀이터 설치기준 적용함</p>	<p>라. 대체놀이터 설치기준</p> <p>- 옥내중간놀이터 세부기준</p> <p>② 보호난간은 최소 1.5m 이상의 높이로 설치하되, 바닥면 최하단으로부터 1.2m까지는 콘크리트 또는 조적(벽돌 등)으로 설치하여야 하며, 기타 사항은 옥내중간놀이터 설치기준 적용함</p> <p>- 옥상놀이터 세부기준</p> <p>② 보호난간은 최소 1.5m 이상의 높이로 설치하되, 바닥면 최하단으로부터 1.2m까지는 콘크리트 또는 조적(벽돌 등)·강화유리 등으로 설치하여야 하며, 기타 사항은 옥내중간놀이터 설치기준 적용함</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>③ 옥상에는 고정식 놀이기구의 설치할 수 없음 (설치된 경우 즉시 철거)</p>	<p>③ 옥상에 고정식 놀이기구 설치 할 수 있음</p> <p>※ 해당 층 바닥이 설치하고자 하는 놀이 시설의 하중을 견딜 수 있도록 건축되어 있고, 「어린이놀이시설 안전관리법」에서 정한 기준에 적합한 경우에 한하여 설치 가능</p>
<p>놀이터 설치기준</p>	<p>마. 놀이기구 설치 기준</p> <p>○ 놀이기구 종류</p> <p>③ <u>조합놀이대는 놀이기구 1종 설치로 간주하며, 아동 안전을 위하여 영아용과 유아용으로 각각 설치하는 것을 원칙으로 함</u></p>	<p>마. 놀이기구 설치 기준</p> <p>○ 놀이기구 종류</p> <p>③ <u>2종 이상의 대근육활동 놀이기구를 결합한 조합놀이대는 2종 이상 설치로 간주하며, 아동 안전을 위하여 영아용과 유아용으로 각각 구분하여 설치하는 것을 원칙으로 함</u></p>
<p>놀이터 설치기준</p>	<p>바. 「어린이놀이시설 안전관리법」에 의한 설치검사</p> <p>○ 「<u>어린이놀이시설 안전관리법</u>」(’08.1.26. 시행)에 따라 기존 시설은 ’12.1.26.까지 설치검사를 받도록 유예기간을 부여하고 있으나, 놀이터를 새로 설치하거나 인가요건이 변경되는 경우에는 아래 기준을 적용함</p> <p>※ 「<u>어린이놀이시설 안전관리법</u>」: 행정안전부장관이 고시하는 어린이놀이 기구의 설치기준 및 기술기준에 따라 설치하고, 행정안전부장관이 지정하는 안전검사기관(한국건설생활환경시험연구원)으로부터 받아야 하는 설치 검사를 말함</p>	<p>바. 「어린이놀이시설 안전관리법」에 의한 설치검사</p> <p>○ 「<u>어린이놀이시설 안전관리법</u>」(법률 제10989호, 2011.8.4. 일부개정)에 따라 기존시설은 ’15.1.26. 까지 설치검사를 받도록 유예기간을 부여하고 있으나, 놀이터를 새로 설치하거나 인가요건이 변경되는 경우에는 아래 기준을 적용함</p> <p>※ 「<u>어린이놀이시설 안전관리법</u>」: 행정안전부장관이 고시하는 어린이놀이 기구의 설치기준 및 기술기준에 따라 설치하고, 행정안전부장관이 지정하는 안전검사기관(한국건설 생활환경시험연구원, 한국기계전기전자시험연구원, 대한민국 비상재난안전협회, 대한 산업안전협회)으로부터 받아야 하는 설치 검사를 말함</p>
<p>비상재해대비 설치기준</p>	<p>나. 보육시설이 <u>2층 이상인 경우</u> 〈신설〉</p>	<p>나. 어린이집이 <u>2층과 3층인 경우</u></p> <p>다. 어린이집이 <u>4층과 5층인 경우</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에 따른 스프링클러설비 및 자동화재탐지설비를 건물 전체에 설치하여야 함 ○ 건물내 양방향 대피가 가능한 2개소 이상의 직통계단을 설치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 2개 이상의 직통계단 설치가 곤란한 경우 직통계단 1개소는 건물외부에 비상계단 설치 가능 ○ 보육실의 주 출입구는 직통계단 또는 비상계단까지의 보행거리가 30미터 이내가 되도록 설치해야 함 ○ 건물의 천장·바닥과 벽체 등의 내부마감재는 불연재로 설치해야 하고, 벽체 등에는 가연성 장식물을 부착하지 아니해야 함 ○ 조리실은 내화구조로 된 바닥, 벽 및 「건축법 시행령」 제64조에 따른 방화문으로 외부와 구획되어야 함 ○ 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제7조에 따른 연소우려가 있는 건물의 구조가 아니어야 함 ○ 2급 이상의 방화관리자를 고용 (직원 중 방화관리자 자격증을 가진 자가 있을 경우에는 제외)하여 방화관리를 해야 함 <p>라. 2009년 7월 3일 이전에 설치된 어린이 집의 비상재해 대비시설 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2009.7.3 이전 인가받은 어린이 집에 대하여 대피에 지장이 없는 범위에서 비상재해 대비시설 설치 기준을 일부 보완하여 운영의 실효성을 확보

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>2009.7.3 이전에 인가받은 어린이집 중 2층 이상에 설치해야 하는 비상재해 대비시설 설치기준을 준수하지 않은 어린이집 대상</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>시장·군수·구청장은 어린이집이 적합한 비상재해 대비시설을 설치하였는지 여부를 판단하기 위해 “비상재해대비시설기준 심의위원회”(이하 ‘위원회’라 함) 구성·운영하여야 함</u> • <u>설치기준을 준수하지 않은 어린이집이 비상재해 대비에 지장이 없다고 위원회에서 판단할 경우 기 설치된 시설을 비상재해 대비 시설로 인정</u> ※ <u>구체적 사항은 본문참조</u>
II. 어린이집의 운영		
어린이집 운영 일반원칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>연령별 반편성</u> <ul style="list-style-type: none"> - 단, 1, 2월생 아동에 한하여 보호자 신청에 의해 상위연령반 편성가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>연령별 반편성</u> <ul style="list-style-type: none"> - 단, 1, 2월생 아동으로 보호자 신청이 있을 경우 2012년 3월 반편성시에 한하여 상위연령반에 편성 가능 (이 경우에 한하여 2013년 상위연령반 편성 유지 가능) ※ 2012년 4월 1일 이후에는 어떠한 경우에도 1,2월생의 신규 상위연령반 편성을 금지하고, 기존 상위연령반 편성 아동도 가능한 한 동년도 출생아반에 반편성을 하도록 권고

제 목	2011년도	2012년도
	<ul style="list-style-type: none"> - 만0세반에 편성된 아동 중 출생일 기준 만12개월이 되는 날 부터 보호자 신청에 의해 만1세반으로 편성 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 만0세반에 편성된 아동 중 출생일 기준 만12개월이 되는 달 다음 달 부터 보호자 신청에 의해 만1세반으로 편성 가능(이 경우 교사 대 아동비율은 1:5를 넘지 못함)
	<p>다. 어린이집의 반편성기준 <표> 어린이집의 정원관리 및 혼합반운영 <신설></p>	<p>다. 어린이집의 반편성 기준 <표>어린이집의 정원관리 및 혼합반 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>오후 혼합반 운영</u> - 당초 편성된 반 유지를 원칙으로 하되, 조기 귀가 등으로 보육아동이 현저히 적을 경우 당초 편성된 동일 연령반 및 혼합반을 연령별 교사 대 아동비율을 준수하는 범위 내에서 통합하여 '오후 혼합반' 편성 - 15:00이후에만 편성 가능하며, 담당교사를 지정하여 보육 - 혼합반 편성가능 연령대별로만 편성 가능 - 오후 혼합반 운영대장에 기록·관리하여야 함
	<p>라. 입소순위 1) 입소우선순위 ○ 1순위(법 제28조, 시행규칙 제29조) <신설></p> <p>2) 입소자결정 ○ 차상위계층 '11년 보육료 지원대상자 . . .</p>	<p>라. 입소순위 1) 입소우선순위 ○ 1순위(법 제28조, 시행규칙 제29조)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업단지 입주기업체 및 지원기관 근로자의 자녀로서 산업단지에 설치된 어린이집을 이용하는 영유아 <p>2) 입소자결정 ○ 차상위계층 '12년 보육료 지원대상자 . . .</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p><u>바. 보험가입</u></p> <p>1) <u>상해보험 가입</u></p> <p>○ <u>가입대상</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>보육시설에 입소하는 아동 전원이 의무적으로 가입하여야 함</u> - <u>단, 배상보험의 보상범위가 보육시설과 관련된 사고의 상해보험 보상범위를 모두 포함하고 있을 경우, 상해보험을 가입하지 아니할 수 있음</u> <p>○ <u>중복가입 방지</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>보호자가 이미 상해보험에 가입한 경우에는 중복하여 가입할 필요가 없음을 부모에게 사전 공지하고, 중복 가입을 원하지 않는 부모에게 사전 공지하고, 중복 가입을 원하지 않는 아동에 대해서는 입소료에서 상해보험료를 공제하고 수납</u> - <u>단, 이 경우 반드시 보험 가입을 입증할 수 있는 서류(보험증서 사본)를 첨부</u> <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>사고 발생시 부모 가입 보험으로 처리됨을 사전 안내</u> <p>○ <u>보험료 부담</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>보호자 부담 원칙</u> ※ <u>재정여건이 양호한 경우 시설부담도 가능</u> <p>2) <u>배상보험 가입</u></p> <p>○ <u>가입대상</u></p>	<p><u>바. 보험가입</u></p> <p><u><삭제></u></p> <p>1) <u>영유아 생명·신체 피해보상 관련 공제 가입</u></p> <p>○ <u>가입대상</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>- 모든 보육시설은 영유아 상해 등에 따른 배상 책임에 대비하기 위하여 배상보험에 의무적으로 가입</p> <p>※ <u>음식물배상책임보험 포함</u></p> <p>※ 다만, 집단급식소는 가스사고배상책임보험 또는 이 보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입</p> <p>* 액화석유가스의안전관리및사업법 제33조 및 동법 시행령 제16조, 동법 시행규칙 제56조</p> <p>※ 어린이놀이시설 관리주체는 어린이놀이시설 사고배상책임보험이나 사고배상책임보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입</p> <p>* 어린이놀이시설 안전관리법 제21조 및 동법시행령 제13조</p> <p>○ 보험료 부담</p> <p>- 시설부담 원칙</p>	<p>- 모든 어린이집은 입소 아동 전원에 대하여 의무적으로 가입</p> <p>○ 가입내용</p> <p>- 모든 어린이집에서는 보육통합정보 시스템을 통해 어린이집안전공제회(이하 '공제회'라 함) 회원 및 '영유아 생명·신체 피해' 공제에 가입하고, 영유아 등 입소 아동의 생명·신체 피해보상을 위한 공제료를 납부하여야 함</p> <p>- 또한, 집단급식소로 신고·운영하는 어린이집이나 어린이놀이시설 관리주체인 어린이집은 해당 법률(액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제33조 등과 어린이놀이시설 안전관리법 제21조 등)에 따라 공제회의 해당 공제('가스사고 배상책임' 공제, '놀이시설 배상책임' 공제)에 별도 가입하여야 함</p> <p>○ 공제료 부담</p> <p>- 어린이집 부담 원칙</p> <p>※ 단, 법 제31조의2 시행일(2012.2.5) 이전에 민간보험 등에 같은 목적의 보험상품 등을 가입한 경우 시행일 이후에라도 기존 계약을 유지할 수 있으나, 기존 보험계약 만료 시에는 즉시 공제회 공제에 반드시 가입하여야 함</p>
	<p>사. 장부 등의 비치</p> <p>① <u>생활기록부, 영유아보육일지 및 건강진단카드</u></p> <p><신설></p>	<p>사. 장부 등의 비치</p> <p>① <u>생활기록부, 영유아보육일지 및 건강진단카드</u></p> <p>※ 생활기록부, 영유아보육일지는 반드시 보육통합정보시스템에 등록된 담임교사가 기록해야 함</p>

제 목	2011년도	2012년도
<p>어린이집의 수입·지출 원칙</p>	<p>가. 수입·지출 기본원칙</p> <p>○ 보육시설을 운영하면서 생기는 잉여금은 타용도로 사용할 수 없고 종사자 보수 상향지급, 종사자 성과급 지급, 교재교구 구입, 시설 환경개선 등에 균형있게 사용</p> <p><신설></p>	<p>가. 수입·지출 기본원칙</p> <p>○ <u>어린이집을 운영하면서 생기는 잉여금은 보육교직원 보수 상향지급, 보육교직원 성과급 지급, 교재교구 구입, 어린이집 환경 개선에 균형있게 사용</u></p> <p>- <u>다만, 보호자로부터 받은 필요경비(특별활동비 등) 집행 후 발생한 잔여 금액은 반기별로 정산하되, 필요경비 총 수납액의 일정비율(14% 이내)을 일반관리비로 인정하여 관리운영비로 집행할 수 있음</u></p> <p>※ 남은 금액이 없는 경우 관리운영비 추가수납은 불인정</p> <p>- 국공립 어린이집 등이 운영 과정에서 잉여금이 발생할 경우 보육교사의 수당 추가 지급 등에 사용 가능</p>
<p>필요경비 결정 및 수납 등</p>	<p><신설></p>	<p>○ <u>필요경비 세부내역(특별활동비, 현장학습비, 입학준비금, 행사비 등) 표준안을 정하고 수납주기 및 주기별 수납한도액을 정하도록 함</u></p> <p><구체적 내용은 본문참고></p>
<p>건강관리</p>	<p>가. 건강관리</p> <p>1) 건강관리 및 응급조치</p> <p><신설></p>	<p>가. 건강관리</p> <p>1) 건강관리 및 응급조치</p> <p><신설></p> <p>○ <u>어린이집의 원장은 영유아에 대하여 최초로 보육을 실시한 날부터 30일 이내에 「감염병의</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>3) 종사자의 건강진단 및 조치 라) 건강진단 결과에 대한 조치 ○ 건강진단 결과 전염성 질환으로 판명된 자는 완치 시까지 영유아보육을 할 수 없음 (휴직 등 조치)</p>	<p><u>예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 예방접종을 한 자가 발급한 예방접종증명서 또는 그 밖에 이에 준하는 증명자료를 제출받아 영유아의 예방접종 사실을 확인하여야 함</u> - <u>확인 결과 예방접종을 받지 아니한 영유아에게는 필요한 예방접종을 받도록 보호자를 지도</u> - <u>영유아의 예방접종 여부 확인 및 관리를 위하여 <서식 II-2> 생활기록부에 예방접종 여부 및 내역에 관한 사항을 기록하여 관리하여야 함</u></p> <p>3) <u>보육교직원의 건강진단 및 조치</u> 라) 건강진단 결과에 대한 조치 ○ 건강진단 결과 <u>감염병에 감염된 것으로 의심되거나 판명된 자는 완치 시까지 휴직시키거나 면직시키는 등의 조치를 하여야 함</u></p>
<p>급식관리</p>	<p>나. 급식관리 1) 영양관리 ○ 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인미만을 보육하는 시설의 경우에는 인근 보육정보센터, 보건소 등의 영양사 지도를 받아 식단을 작성하여야 함</p>	<p>나. 급식관리 1) 영양관리 ○ 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인미만을 보육하는 시설의 경우에는 인근 보육정보센터, 보건소 및 「<u>어린이식생활안전관리 특별법</u>」에 제21조에 따른 <u>어린이급식관리지원센터</u> 등의 영양사 지도를 받아 식단을 작성하여야 함</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>2) 급식위생</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <신설> ○ <신설> ○ 부패하기 쉬운 음식물은 철저하게 관리 ○ 보육시설 내 조리실은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기 및 조리기구를 소독하고 <서식 II-4>의 「급식위생관리 체크리스트」를 참고하여 매일 위생점검을 실시하는 등 위생관리를 철저히 하여야 함 <p><신설></p> <p><신설></p>	<p>2) 급식위생</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집의 원장 및 급식을 조리·제공하는 보육교직원은 어린이집에서 식중독 환자가 발생하지 않도록 위생관리를 철저히 하여야 함</u> ○ <u>유통기한이 경과되거나 상한 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용하여서는 아니되며, 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용하여서는 안 됨</u> ○ <u>부패·변질되기 쉬운 식품등의 원료 및 제품은 냉동·냉장시설에 보관하는 등 철저하게 관리</u> ○ <u>어린이집 내 조리실은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기, 도마, 칼, 행주, 그 밖에 주방용구를 세척·살균 및 소독하고 <서식 II-4>의 「급식위생관리 체크리스트」를 참고하여 매일 위생점검을 실시하는 등 위생관리를 철저히 하여야 함</u> - <u>어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용 하여야 함</u> <p>4) 급식재료 공동구매</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>기초지방자치단체에서 추진하되, 어린이집연합회, 지방보육정보센터(또는 어린이급식관리지원센터) 등과 공동 수행 가능</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> - <u>사전 수요조사, 업체 선정 등을 위한 공동구매추진위원회를 구성하되, 지방보육정책위원회로 대체 가능</u> ○ <u>공정한 절차를 통해 복수 공급업체 선정</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>지역경제 활성화를 위한 지역 중소기업·대형마트 참여, 농어촌 산지 직거래시스템 활용 방안 강구</u> - <u>생선·야채·과일 등 신선도가 요구되는 식재료나 대량·일괄 구매가 가능한 유제품 등은 별도 전문업체 선정으로 선택권 보장</u> ○ <u>자율적 참여 원칙, 다만 국공립 등 정부지원시설은 참여를 원칙으로 함</u> <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>식재료 구매비용의 40%이상 공동구매 시 참여 인정</u> - <u>모든 급식재료를 공동구매 대상에 포함하되 일부 품목의 경우 공동구매가 아닌 개별구매 가능</u> ○ <u>공동구매 추진단위(시군구 또는 시도 단위)별로 공급업체와 '공통계약'을 체결하고 어린이집은 '공통계약' 범위 내에서 '개별계약'을 체결하여 상세 내용을 정함</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>공급업체에서는 어린이집의 다양한 수요에 맞춰 소량 포장 배달 서비스 제공</u> - <u>매일 배달을 원칙으로 하되, 영아 전담시설 등 급식량이 적은 어린이집의 경우 주 2~3회 격일 배달 등 별도 계약 가능</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>공동구매 추진단위별로 '표준 식단' 과 식재료량 등을 표시한 '레시피' 제공</u> - <u>영양사가 있는 지방보육정보센터나 어린이급식관리지원센터 등에서 표준식단을 제공하거나, 100인 이상 시설(또는 보건소 등)의 영양사 등으로 구성된 '표준식단 개발단'을 구성하여 제공 가능</u> ○ <u>급식재료 공동구매 대금은 카드 결제(월 1회)를 원칙으로 함</u> ○ <u>공동구매 추진위원회를 주축으로 한 '급식재료 공동구매 모니터링 단'을 구성하여 부정기 식재료 검수·공급업체 현장점검, 정기 간담회 개최 등을 통해 현장의 불만을 반영한 개선사항 전달 등 사후관리 실시</u>
<p style="text-align: center;">위생관리</p>	<p>다. 위생관리 1) 위생관리 일반 <신설></p>	<p>다. 위생관리 1) 위생관리 일반</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집의 건축물의 소유자(어린이집 대표자)는 석면으로 인한 영유아의 건강 피해를 예방하고 영유아가 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 어린이집의 석면을 안전하게 관리하여야 함</u> - <u>연면적 430㎡ 이상의 국공립·법인·직장·민간어린이집은 「석면 안전관리법」(2011.4.28.제정, 2012.4.29.시행)에 따라 다음 사항을 의무이행하여야 함</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<p>※ 근거: 「석면안전관리법」 제21조 ~ 제24조 및 동법 시행령 제28조, 제31조, 제32조</p> <p>• <u>건축물 석면조사 실시 및 결과 기록·보존(사용승인서를 받은 날부터 1년 이내)</u></p> <p>※ 다만, 「석면안전관리법」 시행 당시 사용 중인 건축물로서 건축물석면조사를 받아야 하는 건축물은 이 법 시행일부터 3년 이내의 범위에서 환경부령으로 정하는 바에 따라 건축물석면조사를 받아야 함</p> <p>• <u>석면건축물 안전관리인 지정 및 석면안전관리교육 이수</u></p> <p>• <u>석면건축물의 유지·관리기준 준수</u></p> <p>• <u>석면 관리에 관한 보고 또는 자료 제출 등</u></p> <p>※ 위 사항을 준수하지 않을 시 과태료 (200만원 이하, 500만원 이하 또는 2천만원 이하)의 처분을 받을 수 있으며 세부사항은 관할 시·군·구청 환경관련 부서에 문의</p>
	<p>〈신설〉</p>	<p>○ <u>어린이집 원장은 보육실 내에 온도계를 상시 비치하고 적정온도 유지 여부를 수시 점검하여야 한다.</u></p>
<p>어린이집의 안전관리</p>	<p>다. 차량안전관리</p> <p>○ <u>귀가 차량 운행 시 영유아를 안전하게 보호자에게 인도</u></p>	<p>다. 차량안전관리</p> <p>○ <u>등·퇴원 차량 운행 시 운전기사 및 보육교사 등 동승자는 영유아를</u></p>
		<p><u>안전하게 담당 보육교사나 부모 등 보호자에게 인도하여야 하며, 영유아 등·퇴원 일지를 작성하여 모든 영유아가 안전하게 인도되었는지 여부를 확인하여야 함</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
<p style="text-align: center;">어린이집 아동학대 예방 및 조치요령</p>	<p>라. <u>아동학대 신고 의무자</u> <신설></p>	<p>라. <u>아동학대 신고 의무자</u> - <u>신고의무를 이행하지 않을 경우 과태료 100만원 이하를 부과함 (2012.8.5. 시행)</u></p>
	<p>바. <u>아동학대가 발생한 시설에 대한 조치사항</u> <신설></p>	<p>바. <u>아동학대가 발생한 어린이집에 대한 조치사항</u> ○ <u>아동학대 등 중대한 인권침해행위로 인하여 어린이집의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 경우 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 관련 별표3 <행정처분의 기준>에 따라 어린이집의 폐쇄 등을 명할 수 있음</u></p>
<p style="text-align: center;">어린이집 지도·점검</p>	<p>나. 지도·점검 실시 2) 정기 및 수시 지도·점검 - 특별(기획)지도점검 실시 전에 지도점검 항목 및 착안사안을 일정기간 동안 지도점검 대상 시설에 미리 안내하고 자체 점검을 통해 개선하게 한 후 미개선 시설에 대하여 지도 점검 실시 ※ 중점 점검사항 ③ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인)</p>	<p>2) 정기 및 수시 지도·점검 - 특별(기획) 지도점검 실시 전에 <u>지도점검 시기를 미리 안내</u> ③ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인시 <u>구 매품목·일시를 확인할 수 있는 영수증 필히 첨부해야 함</u>)</p>
	<p>⑧ 보육시설 안전관리실태(안전교육, 놀이시설, 비상대비, 보험가입 적정여부 등)</p>	<p>⑧ 어린이집 안전관리 실태(안전교육, 놀이시설, 비상대비, 보험가입 적정 여부, <u>비상대비 시설 및 대피훈련 실시여부, 교직원, 차량기사 성범죄</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>다. 지도·점검에 따른 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 시정 또는 변경명령의 근거 및 사유(영유아보육법 제44조) <p>제44조(시정 또는 변경 명령) 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 어린이집이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 어린이집의 원장 또는 그 설치·운영자에게 기간을 정하여 그 시정 또는 변경을 명할 수 있다. <개정 2008.2.29, 2010.1.18, 2011.6.7></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제13조제1항에 따른 변경인가를 받지 아니하고 어린이집을 운영하는 경우 2. 제15조에 따른 어린이집의 설치기준을 위반한 경우 3. 제17조제2항에 따른 보육교직원의 배치기준을 위반한 경우 <p><신설></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 제24조제1항에 따른 어린이집의 운영기준을 위반한 경우 	<p>경력 조회, 통합버스 차량신고 여부)</p> <p>3의2. 제19조제2항에 따른 보육교직원의 임면에 관한 사항을 보고하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우</p>
	<p><신설></p>	<p>4의2. 제25조제1항 단서를 위반하여 어린이집운영위원회를 설치·운영하지 아니한 경우</p>

제 목	2011년도	2012년도
	5. 제38조에 따른 보육료 등을 한도액을 초과하여 받은 경우 6. 제42조에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우 또는 조사·검사를 거부하거나 기피한 경우 7. 제43조제1항에 따른 신고를 하지 아니하고 어린이집을 폐지하거나 일정기간 운영을 중단하거나 운영을 재개한 경우 8. 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우	4의3. 제29조의2에 따른 생활기록부를 작성·관리하지 아니한 경우 4의4. 제32조제1항에 따른 질병의 치료와 예방조치를 하지 아니한 경우 4의5. 제33조에 따른 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하지 아니한 경우 <삭제>
	라. 비용 및 국고보조금 지원기준 위반시 조치사항 1) 비용 및 보조금의 반환명령 (법제40조) ④ 이 법 또는 이 법에 의한 명령을 위반한 경우	④ 착오 또는 경미한 과실로 보조금을 교부받은 경우로서 보건복지부령이 정하는 사유에 해당하는 경우 (7.1일부터 시행) ※ 보조금관리에관한법률에 따라 '보조금 지급요건을 갖추기 못한 경우' 보조금 반환
	2) 시설의 운영정지·폐쇄조치 등 (법제45조)	

제 목	2011년도	2012년도									
	<p>〈신설〉</p>	<p>○ <u>운영정지에 갈음하는 과징금 부과 제도</u></p> <p>- <u>운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주는 경우, 운영정지에 갈음한 과징금 부과 제도 도입*</u></p> <p>* '11년 12월 8일 이후 최초로 운영정지를 명하여야 하는 경우(확정처분일)부터 적용</p> <p>- <u>모든 위반행위를 과징금으로 갈음하는 것이 아니며</u></p> <p>▲ 운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주거나, ▲ 공익을 해칠 우려가 있는 경우에 한하여 적용</p> <p>(세부지침)</p> <p>① <u>운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주는 경우</u></p> <p>○ <u>인근에 이용가능 어린이집 자체가 없거나 정원 충족으로 실질적으로 이용이 어려운 경우</u></p> <p>- (도시) <u>해당 어린이집이 위치한 동 및 해당 동과 경계를 인접하고 있는 인접동 내에 이용가능한 어린이집이 없는 경우</u></p> <div data-bbox="906 1473 1295 1608" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>〈예〉</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C동</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B동</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">E동</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> A동 ○○어린이집 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D동</td> </tr> </table> </div> <p>- (농어촌 등) 읍 또는 면 내에 이용가능한 어린이집 없는 경우, 섬 지역인 경우</p> <p>○ <u>장애아와 만0세아(만 12개월</u></p>	C동	B동	E동	A동 ○○어린이집			D동		
C동	B동	E동									
A동 ○○어린이집											
D동											

제 목	2011년도	2012년도
		<p><u>미만의 영아) 현원이 전체 현원의 30% 이상인 어린이집</u></p> <p>○ 다만, 처분이 진행 중(확정처분은 명하지 않은 경우)이며 <u>정원감축, 모집정지로 사전통지된 경우에는 과징금으로 갈음할 수 있음</u></p> <p>② <u>운영정지가 공익을 해칠 우려가 있다고 보기 어려운 경우</u></p> <p>- <u>반복적·상습적 위반행위</u> : ▲보조금 반환명령 받고 반환하지 아니한 경우, ▲3개월 이상 또는 3백만원 이상 보조금 부정 수령, ▲최근 3년 간 3회 이상 동일한 위반행위를 한 경우</p> <p>- ▲<u>이동학대 발생</u> 어린이집, ▲<u>차량 안전사고</u>로 중상이상의 상해를 입힌 경우, ▲<u>급식사고</u>로 단체 식중독을 일으킨 경우</p>
<p>어린이집운영 위원회</p>	<p>가. <u>설치 및 운영</u></p> <p>○ <u>보육시설의 장은 보육시설운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 하기 위하여 보육시설운영위원회를 설치·운영할 수 있음</u></p>	<p>가. <u>설치 및 운영</u></p> <p>○ <u>어린이집의 원장은 어린이집 운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 하기 위하여 부모협동어린이집을 제외한 모든 어린이집에서 어린이집운영위원회를 설치·운영하여야 함</u></p> <p>※ 운영횟수 ; 분기별 1회 이상</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>- 제26조의 규정에 따른 취약 보육을 우선적으로 실시해야 하는 국가나 지방자치단체, 사회복지법인, 그 밖의 비영리법인이 설치한 보육시설과 보육정원이 40인 이상인 시설에는 보육시설 운영위원회를 반드시 설치·운영하여야 함</p> <p><신설></p> <p>○ 보육시설운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 보육시설 운영규정 제·개정에 관한 사항 ② 보육시설의 예산 및 결산의 보고에 관한 사항 ③ 영유아의 건강·영양 및 안전에 관한 사항 ④ 보육시간·보육과정의 운영방법 등 보육시설의 운영에 관한 사항 ⑤ 그 밖에 보육시설 운영에 대한 제안 및 건의사항 	<p>- <삭제></p> <p>※ 소규모 가정어린이집의 경우 지역사회 인사는 제외할 수 있음</p> <p>○ 어린이집운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 어린이집 운영규정 제·개정에 관한 사항 ② 어린이집의 예산 및 결산의 보고에 관한 사항 ③ 영유아의 건강·영양 및 안전에 관한 사항 ④ 보육시간·보육과정의 운영방법 등 어린이집의 운영에 관한 사항 ⑤ 보육교직원의 근무환경 개선에 관한 사항 ⑥ 영유아의 보육환경 개선에 관한 사항 ⑦ 어린이집과 지역사회의 협력에 관한 사항 ⑧ 그 밖에 어린이집 운영에 대한 제안 및 건의사항
<p>특별활동 적정 관리 방안</p>	<p><신설></p>	<p>가. 명칭 및 정의</p> <p>○ 표준보육과정에 따른 연령별 보육 프로그램 이외의 활동프로그램을 뜻하는 독립적인 의미를 뜻하는 용어로서 '특별활동'으로 통일</p>

제 목	2011년도	2012년도
		<p>* <u>그간 ‘특기활동’, ‘특성화교육’, ‘특별활동’ 등의 용어를 혼재하여 사용하였으나 ’11년부터 특별활동으로 통일함</u></p> <p>○ <u>어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램</u></p> <p>* <u>장소를 어린이집 내부가 아닌 외부 공간(학원 등)을 이용하더라도 실질적으로 보육계획에 따라 이루어지는 경우 특별활동으로 포함함</u></p> <p>- <u>특별활동에 드는 교재교구 이외에 통상적인 연령별 보육프로그램에 필요한 교재교구의 구입 및 어린이집 보육교직원에 의한 보육프로그램 운영·현장방문 학습 등은 특별활동 범주에서 제외하고, 이에 소요되는 비용은 특별활동 비용으로 수납 금지</u></p> <p>※ <u>해당 시·도지사는 지역적 여건(농어촌 등) 및 보호자의 수요 등을 고려하여 필요하다고 판단되는 경우에는 보육교사에 의한 통상적인 연령별 보육프로그램에 포함되지 않는 별도의 프로그램 활동에 필요한 개인에게 귀속되는 개인용 교재교구비를 “기타 시·도 특성화 비용”으로 정할 수 있음(단, 부모의 동의서를 받아서 실시, 24개월 미만 금지, 오후시간대 운영 준수)</u></p> <p>나. <u>특별활동 실시 방안</u></p> <p>○ <u>(선택권 보장) 개별 어린이집은 매년 초 특별활동 과목, 비용, 횟수, 시간 등을 포함한 특별활동</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
		<p><u>계획을 마련하여 공개하고 어린이 집운영위원회 심의 또는 보호자와의 협의를 거쳐 실시</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>자발적인 참여자에 대해서만 부모의 사전 동의를 받아 실시</u> - <u>미참여 아동에 대한 별도의 보육과정 운영을 의무화</u> <p>○ <u>(참여 연령 제한) 24개월 미만의 영아에 대해 운영 금지</u></p> <p>○ <u>(오후시간대 운영) 오전 일과 시간은 보육과정만 운영하고, 오후 일과 시간대에 특별활동 운영</u> * 오후 일과 시간대 : 점심식사 이후의 시간대</p> <p>○ <u>(시설의 관리 강화) 보육교사가 특별활동 과정에 대해 모니터링 실시</u> * 다만, 특별활동에 참여하지 않는 아동에 대한 보육과정 운영을 우선</p> <p>○ <u>(비용 구분 계리) 특별활동으로 수납하는 비용은 다른 비용과 구분하여 관리(세입 및 세출)</u></p> <p>○ <u>(지도·감독) 시장·군수·구청장은 어린이집의 특별활동 적정 관리 방안 준수 여부에 대해 적극적인 관리·감독 실시(법 제41조)</u></p>
Ⅲ. 보육교직원 자격		
<p>보육 등 아동복지업무 경력</p>	<p>☑ 보육 등 아동복지업무 경력 가. ~ 아. (생략) <u><신설></u></p>	<p>☑ 보육 등 아동복지업무 경력 가. ~ 아. (생략) * 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육 등 아동복지업무 경력에서 제외</p>

제 목	2011년도	2012년도
보육업무경력	☑ 보육업무 경력 가. ~ 나. (생략) <신설>	☑ 보육업무 경력 가. ~ 나. (생략) ※ 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육업무 경력에서 제외
보육교사 자격증 발급을 위한 구비서류	(나) 보육교사 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류 - 보육교사3급 구비(제출) 서류 ① 최종학교 졸업증명서 ② 교육훈련시설 수료증 <신설>	(나) 보육교사 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류 - 보육교사3급 구비(제출) 서류 ① 최종학교 졸업증명서 ② 교육훈련시설 수료증 ③ <u>보육실습확인서</u> - <u>보육실습기관 인가증 사본</u> - <u>보육실습 지도교사 자격증 사본</u> ④ <u>교육훈련시설 성적증명서</u>
IV. 보육교직원 관리		
채용시 구비서류	3. 채용시 구비서류 (가) 공통서류 ○ 채용신체검사서(공무원 채용 신체검사서 준용 가능) <신설>	3. 채용시 구비서류 (가) 공통서류 ○ 채용신체검사서(공무원 채용 신체검사서 준용 가능) ※ <u>채용신체검사서는 전염성질환 및 정신질환 등에 대한 검사를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계없이 채용신체검사서로 인정 가능</u>
보육교직원 성범죄 경력 조회	다. <u>보육종사자의 성범죄 경력 조회</u> ○ 임면권자는 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제44조에 따라 종사자로 채용하고자 하는 자의 <u>성범죄 경력 조회를 <서식 IV-1>에 따라 관할 경찰서에 요청</u>	다. <u>보육교직원의 성범죄 경력 조회</u> ○ 임면권자는 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제44조에 따라 <u>교직원</u> 으로 채용하고자 하는 자의 <u>성범죄 경력 조회를 관할 경찰서에 요청</u>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<p>※ <u>특별활동 강사, 지입차 운전기사 등 어린이집에 사실상 노무를 제공하는 자 및 보육실습생에 대해서도 필히 성범죄자 경력조회를 실시하여야 함</u></p> <p>※ <u>어린이집을 설치·운영하고자 하는 재(대)표자에 대해서도 성범죄 경력조회를 실시하여야 하며 성범죄 경력 조회 결과 어린이집을 설치·운영을 할 수 없는 자에 대해서는 어린이집 인가를 승인하지 않도록 하며 설치·운영중인 자에 대해서는 인가를 취소하여야 함</u></p>
<p>보육교직원 임면보고</p>	<p>3. <u>보육종사자 임면보고</u> 가. 일반원칙 ○ <u>보육시설의 장은 보육시설 종사자의 채용·휴직·출산휴가·육아휴직·1개월 이상의 장기 병가·퇴직 등의 임면사항을 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고, 이를 14일 이내에 관할 시·군·구청장에게 보고</u></p> <p>〈신설〉</p>	<p>3. <u>보육교직원 임면보고</u> 가. 일반원칙 ○ <u>어린이집 원장은 보육교직원의 채용, 휴직, 출산휴가, 육아휴직, 1개월 이상의 장기병가·연수·휴가, 퇴직 등의 임면사항을 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고, 이를 14일 이내에 관할 시·군·구청장에게 보고</u></p> <p>※ <u>어린이집에 근무하는 보육교직원은 직종, 근무기간 및 근무시간에 관계없이 보육통합정보시스템에 등록하고 시장·군수·구청장에게 임면보고를 하여야 함(운전원, 단기간 근로자 등 모든 교직원 임면 보고)</u></p> <p>※ <u>어린이집 대표자가 실제로 해당 어린이집에서 보육교직원으로 근무하는 경우 반드시 보육통합정보시스템에 등록하고 시장·군수·구청장에게 임면보고를 해야 함</u></p> <p>※ <u>영유아보육법 제44조제3호의2에 따라 “보육교직원의 임면에 관한 사항을 보고하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우” 시정명령의 대상이 됨(2012.2.5. 시행)</u></p>
<p>대체교사 임면보고</p>	<p>다. <u>대체교사 임면보고</u> ○ <u>시설장은 보육교사 등의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생시 영유아 보육을</u></p>	<p>다. <u>대체교사 임면보고</u> ○ <u>어린이집 원장은 보육교사 등의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생시 영유아 보육을</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>담당하기 위해서 채용된 <u>대체교사</u>로서 <u>주당 30시간 이상</u>을 근무하는 <u>자의</u> 임면사항을 관할 시장·군수·구청장에게 보고</p> <p>〈신설〉</p>	<p>담당하기 위해서 채용된 <u>대체교사</u>에 대한 임면사항을 관할 시장·군수·구청장에게 보고</p> <p>라. <u>시간제 보육교사 임면보고</u></p> <p>○ <u>근로계약에 의하여 어린이집 운영 시간(07:30~19:30) 중 정규 보육교사(담임)를 대신해서 일정시간을 근무하는 보육교사는 근무일수(주 또는 월), 1일 근무시간이 명시된 근로계약서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 시간제 보육교사로 임면보고</u></p>
<p>교직원 결격사유</p>	<p>나. <u>종사자 결격사유(법 제20조)</u> 3) 법 제48조의 규정에 의하여 자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자</p> <p>〈신설〉</p>	<p>나. <u>교직원 결격사유(법 제20조)</u> 3) 법 제48조의 규정에 의하여 자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자</p> <p>※ <u>자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자는 보육교사 또는 어린이집 원장 자격에 상관없이 어린이집에서 다른 직종으로도 근무할 수 없음. 즉, 어린이집 근무가 불가함</u></p>
<p>보육교직원 경력관리</p>	<p>6. <u>보육종사자 경력관리</u> 가. 일반원칙 ○ <u>종사자</u> 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 <u>종사자</u> 자격 및 결격사유에 이상없는자(주당 30시간 이상 근무하는 종사자)에 대해서는 경력관리 시스템(보육통합정보시스템)에 임면사항을 입력·관리</p>	<p>6. <u>보육교직원 경력관리</u> 가. 일반원칙 ○ <u>교직원</u> 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 <u>교직원</u> 자격 및 결격사유에 이상없는 자(주당 30시간 이상 근무하는 교직원)에 대해서는 경력관리 시스템(보육통합정보시스템)에 임면사항을 입력·관리</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p><u><신설></u></p> <p>○ 보육교사의 출산휴가, 육아휴직 등의 사유 발생시 영유아보육을 위해 채용된 <u>대체교사(임시교사)로서 주당 30시간 이상 근무하는 자에 대한 임면사항도 경력관리시스템에 입력·관리</u></p>	<p>※ <u>보육교사에 한하여 주당 30시간 미만 근무자에 대해서도 경력 인정(시간단위로 합산하여 경력인정, 2011.7.1.이후 어린이 집에서 근무한 경력만 합산, 2011.7.1.이전 어린이집에서 시간제로 근무한 경력은 불인정)</u></p> <p>※ <u>주당 30시간 미만 근무하는 보육교사로 합산한 근로시간이 8시간인 경우 1일, 209시간인 경우 1개월의 경력으로 인정</u></p> <p>○ 보육교사의 출산휴가, 육아휴직 등의 사유 발생시 영유아 보육을 위해 채용된 <u>대체교사(임시교사) 및 시간제 보육교사에 대한 임면사항도 경력관리시스템에 입력·관리</u></p>
<p>보육교직원 배치기준</p>	<p>8. <u>보육종사자 배치기준</u> 가. 일반기준 주4) 영유아 40인 이상 80인 이하를 보육하는 시설의 경우 취사부 1인을 두며, 영유아 매 80인을 초과할 때마다 1인씩 증원, 영유아 현원은 방과후 아동을 제외한 영유아를 기준으로 함</p> <p><u><신설></u></p>	<p>8. <u>보육교직원 배치기준</u> 가. 일반기준 주4) 영유아 40인 이상 80인 이하를 보육하는 어린이집의 경우 취사부 1인을 두며, 영유아 매 80인을 초과 할 때마다 1인씩 증원, 영유아 현원은 방과후 아동을 제외한 영유아를 기준으로 함</p> <p>※ <u>보육교직원 배치기준에 따라 근무하는 취사부의 경우에는 취사 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 8시간 미만 근무도 가능함. 다만, 정부에서 인건비를 지원받는 경우에는 평일 8시간 근무를 하여야 함</u></p>
<p>교사 대 아동비율 특례인정</p>	<p>나. 교사 대 아동비율 특례인정 4) 특례인정 세부절차 (생략)</p>	<p>나. 교사 대 아동비율 특례인정 4) 특례인정 세부절차 (생략)</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<p>※ 농어촌특례를 인정받던 지역이 행정구역 변경(읍 → 동으로 변경) 등으로 인하여 농어촌 특례지역에서 제외될 경우 특례 인정 제외에 대한 유예</p> <p>○ 반 편성 등이 확정된 년도 중 특례 인정 제외 사유가 발생한 경우 시·도 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 유예기간을 결정</p> <p>- 유예대상 : 교사 대 아동비율 및 어린이집 원장의 보육교사 겸임 허용</p> <p>- 유예기간 : 반 편성(3월) 이후 특례 사항이 변동될 경우 최대 다음연도 2월말까지로 한정, 반 편성 이전 (1월~2월)에 특례사항이 변동될 경우 당해연도 2월말까지로 한정</p>
<p>보육교직원 복무관리</p>	<p>9. 보육종사자 복무관리 가. 종사자의 근무시간 〈신 설〉</p>	<p>9. 보육교직원 복무관리 가. 교직원의 근무시간</p> <p>○ 어린이집 원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 보육 교사가 그 직무를 대행할 수 있는 기간은 1개월(연속, 휴일 포함) 이내로 제한하며 1개월을 초과할 경우 대체원장을 배치하여야 함</p> <p>- 다만, 교사 겸직 원장에 대한 보육 교사의 원장 업무 대행은 7일(연속, 휴일 포함) 이내로 제한하며 7일을 초과할 경우 대체원장 또는 대체 보육교사를 배치하여야 함</p> <p>※ 불가피한 사유 : 휴가, 병가, 연수, 보수 교육 참여 등</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>○ 보육교사 등 기타 종사자는 평일 8시간 근무를 원칙으로 함</p> <p>〈신설〉</p>	<p>○ 보육교사 등 기타 직원은 평일 8시간 근무를 원칙으로 함</p> <p>※ <u>보육교사 등 보육교직원의 근무시간 및 근로조건 등은 근로기준법 등 노동관계 법령에 따라야 하며 이를 위반하는 경우가 발생하지 않도록 주의</u></p>
<p>교직원의 휴가 등 기타 복무관리</p>	<p>다. <u>종사자의 휴가</u> 등 기타 복무관리</p> <p>○ 보육시설 종사자의 휴가는 보육공백을 최소화 할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 공백이 생기는 경우에는 <u>대체교사</u> 배치</p>	<p>다. <u>교직원의 휴가</u> 등 기타 복무관리</p> <p>○ <u>보육교직원의 휴가</u>는 보육공백을 최소화 할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 공백이 생기는 경우에는 <u>대체인력</u> 배치</p>
<p>자격정지 절차도</p>	<p>라. 자격정지 절차도</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>사후 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육시설 대표자 : 시설장의 자격정지 시 그 직을 대리할 보육시설장을 두어야 함 ○ 보육시설의 장 : 보육교사의 자격정지 기간동안 그 업무를 대행할 보육교사를 채용하여야 함 </div>	<p>라. 자격정지 절차도</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>사후 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집 대표자 : 원장의 자격정지 시 그 직을 대리할 어린이집 원장을 두어야 함 ○ 어린이집 원장 : 보육교사의 자격정지 기간동안 그 업무를 대행할 보육교사를 채용하여야 함 ○ 보육통합정보시스템에 자격정지 처분 사항 입력 ○ 전국 시도지사 및 시장군수구청장에게 자격정지 결정사항 통보, 자격정지자가 채용되는 사례가 없도록 관리 ○ 한국보육진흥원에 자격정지 결정사항 공문 통보 </div>
<p>자격취소 일반절차</p>	<p>다. 자격취소 일반절차</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>자격취소 처분 통지 및 사후조치 (시·군·구)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 당사자에게 자격취소 처분 결정 통지 ○ 전국 시·도지사 및 시·군·구청장에게 자격취소 결정사항 통보, 자격취소자가 채용되는 사례가 없도록 관리 ○ 한국보육진흥원에 자격취소 결정 사항 통보, 사후관리 철저 지시 </div>	<p>다. 자격취소 일반절차</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>자격취소 처분 통지 및 사후조치 (시·군·구)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 당사자에게 자격취소 처분 결정 통지 ○ 보육통합정보시스템에 자격취소 처분 사항 입력 ○ 전국 시·도지사 및 시·군·구청장에게 자격취소 결정 사항 통보, 자격취소자가 채용되는 사례가 없도록 관리 ○ 한국보육진흥원에 자격취소 결정 사항 통보, 사후관리 철저 지시 </div>

제 목	2011년도	2012년도
<p style="text-align: center;">자격증을 대여한 경우 자격취소 절차</p>	<p>라. 자격증을 대여한 경우 자격 취소 절차</p> <p>4) 처분의 통지 및 사후조치 <u><신설></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장·군수·구청장은 자격취소 결정 시 대상자에게 자격취소 처분 사실을 통지 ○ 시장·군수·구청장은 전국 시·도에 자격취소자 명단을 통보하여 <u>보육시설</u>에 채용되는 사례가 없도록 협조 요청 ○ 또한 한국보육진흥원에 반드시 공문으로 통보하여 자격 취소자의 이력을 관리하도록 요청 	<p>라. 자격증을 대여한 경우 자격취소 절차</p> <p>4) 처분의 통지 및 사후조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>시장·군수·구청장은 보육통합정보시스템에 자격취소 처분 사항 입력</u> ○ 시장·군수·구청장은 자격취소 결정 시 대상자에게 자격취소 처분 사실을 통지 ○ 시장·군수·구청장은 전국 시·도에 자격취소자 명단을 통보하여 <u>어린이집</u>에 채용되는 사례가 없도록 협조 요청 ○ 또한 한국보육진흥원에 반드시 공문으로 통보하여 자격취소자의 이력을 관리하도록 요청
V. 보육교직원 보수교육 및 양성교육		
<p style="text-align: center;">보수교육 대상자</p>	<p>2) 보수교육 대상자 (가) 일반원칙 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수교육 대상자 선정 기준으로 ‘보육업무 경력’이란 <u>보육시설</u> 및 <u>보육정보센터</u>에서 근무한 경력과 유아교육법에 의한 종일제 유치원에서 원장, 원감, 교사로 근무한 경력을 말함 <p><u><신설></u></p>	<p>2) 보수교육 대상자 (가) 일반원칙 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수교육 대상자 선정 기준으로 ‘보육업무 경력’이란 <u>어린이집</u> 및 <u>보육정보센터</u>에서 근무한 경력과 유아교육법에 의한 종일제 유치원에서 원장, 원감, 교사로 근무한 경력을 말함 <p>※ 「<u>남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률</u>」에 따른 육아휴직 기간, 「<u>근로기준법</u>」 및 「<u>산업재해보상보험법</u>」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육업무 경력에서 제외</p>

제 목	2011년도	2012년도																				
<p>특별직무교육</p>	<p>다. 보수교육 내용 2) 특별직무교육</p> <table border="1" data-bbox="491 562 858 801"> <thead> <tr> <th>영역</th> <th>영아보육 직무교육</th> <th>장애아보육 직무교육</th> <th>방과후보육 직무교육</th> <th>시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보육 기초</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 </td> <td>4시간</td> </tr> </tbody> </table>	영역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간	보육 기초	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 	4시간	<p>다. 보수교육 내용 2) 특별직무교육</p> <table border="1" data-bbox="896 562 1313 824"> <thead> <tr> <th>영역</th> <th>영아보육 직무교육</th> <th>장애아보육 직무교육</th> <th>방과후보육 직무교육</th> <th>시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보육 기초</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) </td> <td>4시간</td> </tr> </tbody> </table>	영역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간	보육 기초	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	4시간
영역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간																		
보육 기초	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 	4시간																		
영역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간																		
보육 기초	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 상가정폭력 방지교육 (아동학대 내용 포함) 	4시간																		
<p>보수교육 수료 파악 및 계획 수립</p>	<p>나. 보수교육 수료 파악 및 계획 수립</p> <p>○ 보수교육의 수요는 관할 지역의 현직 종사자를 대상으로 파악하되, 승급교육의 경우 보육교사교육원의 보육교사 3급 양성과정을 수료하여 신규 배출되는 인원을 고려하여 파악</p> <p><u><신설></u></p>	<p>나. 보수교육 수료 파악 및 계획 수립</p> <p>○ 보수교육의 수요는 관할 지역의 현직 교직원을 대상으로 파악하되, 승급교육의 경우 보육교사교육원의 보육교사 3급 양성과정을 수료하여 신규 배출되는 인원을 고려하여 파악</p> <p>※ 시·도 홈페이지 등을 통하여 자비부담 대상자에 대한 수요도 파악하여 반영. 승급교육 대상자에 대하여는 교육 수요를 정확히 파악하여 승급교육을 받지 못하는 사례가 발생하지 않도록 주의</p>																				
<p>수탁기관의 선정 및 위탁계약서 체결</p>	<p>(다) 수탁기관의 선정 및 위탁계약서 체결</p> <p>○ 수탁기관 결정시 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수요원의 확보상황 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 선정</p> <p><u><신설></u></p>	<p>(다) 수탁기관의 선정 및 위탁계약서 체결</p> <p>○ 수탁기관 결정시 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수요원의 확보상황 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 선정</p> <p>※ 수탁기관 결정시 교과목별 교수요원 확보 현황, 전년도 보수교육 운영실적 등도 감안</p>																				

제 목	2011년도	2012년도
<p style="text-align: center;">보수교육 대상자 선정</p>	<p>가. 보수교육 대상자 선정</p> <p>○ 시장·군수·구청장은 자체 계획에 따라 <u>현직 종사자</u> 중에서 보수교육 대상자를 선정하되 다음 기준에 따라 선정</p> <p>- 일반 직무교육은 의무 이수 대상자를 우선으로 선정</p> <p>- 1급 보육교사 승급교육의 경우 1급 자격증 취득 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 2년이 경과한 자 중에서 선정. 단, <u>2급 자격을 취득한 후 석사학위를 취득한 경우에는 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정</u></p>	<p>가. 보수교육 대상자 선정</p> <p>○ 시장·군수·구청장은 자체 계획에 따라 <u>현직 교직원</u> 중에서 보수교육 대상자를 선정하되 다음 기준에 따라 선정</p> <p>- 일반 직무교육은 의무 이수 대상자를 우선으로 선정</p> <p>- 1급 보육교사 승급교육의 경우 2급 자격증 취득 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 2년이 경과한 자 중에서 선정. 단, <u>2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 경우에는 보육업무 경력이 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정</u></p>
<p style="text-align: center;">보수교육의 실시</p>	<p>나. 보수교육의 실시</p> <p>○ 보수교육 실시 전문기관은 시·도지사로부터 통보받은 과정별 보수교육대상자에게 보수교육 실시</p> <p>〈<u>신설</u>〉</p>	<p>나. 보수교육의 실시</p> <p>○ 보수교육 실시 전문기관은 시·도지사로부터 통보받은 과정별 보수교육대상자에게 보수교육 실시</p> <p>※ <u>시·도지사로부터 통보받은 과정 이외의 보수교육 과정을 운영하고자 하는 경우에는 필히 시도지사에게 사전에 교육과정 운영 승인을 받아야 하며, 교육 실시 후 교육대상자 명단 등을 시도지사에게 통보하여야 함</u></p>
<p style="text-align: center;">보수교육 평가</p>	<p>다. 보수교육 평가</p> <p>- 이수기준 : 해당 교육시간을 모두 출석한 경우에만 이수한 것으로 인정</p>	<p>다. 보수교육 평가</p> <p>- 이수기준 : 해당 교육시간을 모두 출석한 경우에만 이수한 것으로 인정</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<ul style="list-style-type: none"> - 직계가족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정하되, 출석을 인정받기 위해서는 반드시 관련서류(재적등본, 주민등록등본, 사망신고서, 진단서 등 사유서)를 제출 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>본인·배우자의 직계가족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정하되, 출석을 인정받기 위해서는 반드시 관련서류(재적등본, 주민등록등본, 사망신고서, 진단서 등 사유서)를 제출</u>
<p style="text-align: center;">인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시</p>	<p>마. 인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시</p> <p><신설></p>	<p>마. 인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>2011년~2012년 온라인 특별직무교육 과정 운영</u> - <u>교육기관 : 삼성복지재단</u> ※ 홈페이지 : <u>삼성아동교육문화센터(http://child.samsungfoundation.org)</u> - <u>교육과정 : 특별직무교육 3개 과정 (영아·장애아·방과후보육과정)</u>
<p style="text-align: center;">지원절차</p>	<p>4) 지원절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 현직종사자의 보수교육 비용을 보수교육 실시 전문기관에 지원 <p><신설></p>	<p>4) 지원절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 현직 보육교직원의 보수교육 비용을 보수교육 실시 전문기관에 지원 - <u>보수교육 기관의 귀책사유가 아닌 보수교육 대상자의 귀책사유로 미수료한 경우에는 교육비용을 보수교육 기관에 지원</u> - <u>다만, 보수교육 기관은 미수료자 명단을 관할 시·도로 통보 하여야 하며 시·도에서는 보수교육 미수료자에 대하여는 별도의 제재 방안을 마련하여 시행</u>

제 목	2011년도	2012년도																																																																												
<p>교육훈련시설 지정의 취소</p>	<p>(다) 교육훈련시설 지정의 취소 (시행규칙 제16조) (1) 지정취소 요건 (생략) <u><신설></u></p>	<p>(다) 교육훈련시설 지정의 취소(시행규칙 제16조) (1) 지정취소 요건 (생략) ※ 시·도지사는 관할 지역의 교육훈련시설이 지정 취소 요건에 해당되는지 여부를 정기적으로 지도점검하여 지정취소 요건 교육훈련시설이 운영되는 일이 없도록 관리 감독 철저</p>																																																																												
<p>보육교사 양성교육과정</p>	<p>1) 보육교사 양성교육과정 ○ 교육훈련기간 등 - 교육훈련기간 : 945시간 이상 (실습 160시간 별도) <u><신설></u> ○ 교육훈련기간은 실습을 포함하여 최소한 1,105(보육실습 포함) 시간 이상을 편성·운영</p>	<p>1) 보육교사 양성교육과정 ○ 교육훈련기간 등 - 교육훈련기간 : 975시간 이상(보육실습 160시간 별도) ※ 보육실습 160시간과 별도로 2학점(30시간)의 보육실습 교육과정을 필히 편성·운영하여야 함 ○ 교육훈련기간은 실습을 포함하여 최소한 1,105(보육실습 포함) 시간 이상을 편성·운영</p>																																																																												
<p>보육교사교육원 업무추진 일정</p>	<p>(가) 보육교사교육원 업무추진 일정</p> <table border="1" data-bbox="491 1328 863 1832"> <thead> <tr> <th rowspan="2">보육교사교육원</th> <th colspan="2">보고 및 승인일정</th> <th rowspan="2">비고</th> </tr> <tr> <th>보고기일</th> <th>승인기일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 양성교육과정 교육계획서 제출</td> <td>1월말 까지</td> <td>2.15일 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청</td> <td>12월말 까지</td> <td>1월말 까지</td> <td>등록금범위 고시승인</td> </tr> <tr> <td>○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고</td> <td>2.10일 까지</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고</td> <td>2.20일 까지</td> <td>2월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 보고</td> <td>10월말 까지</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청</td> <td>11.20일 까지</td> <td>11월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 세입세출예산서 제출</td> <td>11월말 까지</td> <td>12월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> </tbody> </table>	보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고	보고기일	승인기일	○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)				○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말 까지	2.15일 까지	시·도지사 승인	○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청	12월말 까지	1월말 까지	등록금범위 고시승인	○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일 까지			○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일 까지	2월말 까지	시·도지사 승인	○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 보고	10월말 까지			○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청	11.20일 까지	11월말 까지	시·도지사 승인	○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말 까지	12월말 까지	시·도지사 승인	<p>(가) 보육교사교육원 업무추진 일정</p> <table border="1" data-bbox="895 1328 1318 1832"> <thead> <tr> <th rowspan="2">보육교사교육원</th> <th colspan="2">보고 및 승인일정</th> <th rowspan="2">비고</th> </tr> <tr> <th>보고기일</th> <th>승인기일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 양성교육과정 교육계획서 제출</td> <td>1월말 까지</td> <td>2.15일 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청</td> <td>12월말 까지</td> <td>1월말 까지</td> <td>등록금범위 고시승인</td> </tr> <tr> <td>○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고</td> <td>2.10일 까지</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고</td> <td>2.20일 까지</td> <td>2월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 및 교육생 모집 홍보계획 보고</td> <td>10월말 까지</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청</td> <td>11.20일 까지</td> <td>11월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> <tr> <td>○ 다음연도 세입세출예산서 제출</td> <td>11월말 까지</td> <td>12월말 까지</td> <td>시·도지사 승인</td> </tr> </tbody> </table>	보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고	보고기일	승인기일	○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)				○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말 까지	2.15일 까지	시·도지사 승인	○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청	12월말 까지	1월말 까지	등록금범위 고시승인	○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일 까지			○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일 까지	2월말 까지	시·도지사 승인	○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 및 교육생 모집 홍보계획 보고	10월말 까지			○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청	11.20일 까지	11월말 까지	시·도지사 승인	○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말 까지	12월말 까지	시·도지사 승인
보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고																																																																											
	보고기일	승인기일																																																																												
○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)																																																																														
○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말 까지	2.15일 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청	12월말 까지	1월말 까지	등록금범위 고시승인																																																																											
○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일 까지																																																																													
○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일 까지	2월말 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 보고	10월말 까지																																																																													
○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청	11.20일 까지	11월말 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말 까지	12월말 까지	시·도지사 승인																																																																											
보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고																																																																											
	보고기일	승인기일																																																																												
○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)																																																																														
○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말 까지	2.15일 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인 요청	12월말 까지	1월말 까지	등록금범위 고시승인																																																																											
○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일 까지																																																																													
○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일 까지	2월말 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 및 교육생 모집 홍보계획 보고	10월말 까지																																																																													
○ 다음연도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청	11.20일 까지	11월말 까지	시·도지사 승인																																																																											
○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말 까지	12월말 까지	시·도지사 승인																																																																											

제 목	2011년도	2012년도
등록금 수납 등	(라) 등록금 수납 등 <u><신설></u>	(라) 등록금 수납 등 ※ 등록금의 상한액 산정시 교육훈련시간은 <u>보육실습 교과목에 대한 교육훈련시간 (30시간)을 포함하여 975시간 이상으로 산정</u>
반 편성	(사) 반 편성 ○ 교육인원 50명당 1개반으로 편성 (단, 강의는 합반이 가능하나 100명을 초과할 수 없음) <u><신설></u>	(사) 반 편성 ○ 교육인원 50명당 1개반으로 편성 (단, 강의는 합반이 가능하나 100명을 초과할 수 없음) ※ <u>반별 정원을 초과하여 반을 편성·운영하는 경우가 발생하지 않도록 하고 반별로 출석부를 비치하여 관리하여야 함</u>
시험과 성적	(아) 시험과 성적 ○ 졸업 시험 문제는 각 분야의 과목이 고루 출제될 수 있도록 함 ○ 과목별 성적은 교과목 시험, 보육실습 및 출석상황 및 근태 등을 종합하여 평가 ○ 수료인정을 위한 종합평가 기준 - 과목별 교과목 시험(중간고사) : 40% - 과목별 교과목 시험(졸업고사) : 40% - 보육실습 실기 : 10% - 출결상황 및 근태 : 10%	(아) 평가기준 ○ <u>25개 교과목별로 중간평가(이론·실기) 및 기말평가(이론·실기) 실시</u> ※ <u>이론 평가는 교과목별 20문제 이상 출제, 실기평가는 교과목별 특성에 따라 실시여부 결정</u> ○ <u>교과목별 성적은 교과목별 시험, 교과목별 출결상황 및 근태를 종합하여 평가</u> ○ <u>수료인정을 위한 교과목별 종합평가(성적) 기준</u> - <u>교과목별 시험(80%) : 중간평가 40%, 기말평가 40%</u> - <u>교과목별 출결상황 및 근태 : 20%</u>
수료인정	(자) 수료인정 ○ 교육훈련교과목 중 이수하여야 할 이수시간별 총시간의 80% 이상을 수강하고, 과목별 교육훈련성적이 70점 이상인 자로 함	(자) 수료인정 ○ 교육훈련교과목 중 이수하여야 할 이수시간별 총시간의 80% 이상을 수강하고, 과목별 교육훈련성적이 70점 이상인 자로 함

제 목	2011년도	2012년도
	〈신설〉	※ 일부 교과목에 대하여 출석시간 미달 또는 교육훈련성적 미달로 인하여 교과목을 이수하지 못한 경우 이수하지 못한 교과목에 대하여 재이수토록 하여함
교수요원 관리	(차) 교수요원 관리 (1) 교육훈련시설의 교수요원의 수 및 자격기준 〈신설〉	(차) 교수요원 관리 (1) 교육훈련시설의 교수요원의 수 및 자격기준 ※ 교육인원 50인당 1인의 전임교수를 두어야 하며, 주·야간(또는 오후반) 교육 인원이 각각 50명인 경우에는 전임교수를 각각 1명씩 두어야 함
VI. 어린이집 평가인증		
1단계: 참여신청	나. 참여자격 ※ 영유아보육법 제47조, 제48조에 해당하는 행정처분 중 당해 어린이집과 무관한 해당 보육교직원 개인의 귀책 사유로 인한 경우에는 참여자격 제한과 무관함 라. 신청방법 - 참여수수료 : 40인 이상(30만원), 39인 이하(25만원) 장애아전담 (정원에 따라 40인 이상, 39인 이하 금액을 적용)	나. 참여자격 ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여 유지 가능 라. 신청방법 - 참여수수료 : 40인 이상(30만원), 39인 이하(25만원) 장애아전담 (정원에 따라 40인 이상, 39인 이하 금액을 적용), <u>확인방문 20만원</u>
4단계 : 심의	라. 부적절 사례 확인 지자체 업무 ※ 부적절 사례 발생시설의 경우 개선 확인이 완료되어야만 인증결과 발표 대상에 포함됨 아. 평가인증 과정 중 참여가 취소되는 경우 ① 신청마감일 이후 참여자격에 부합하지 않는 사례가 발생한 경우	라. 부적절 사례 확인 지자체 업무 ※ 부적절 사례가 발견된 어린이집에 대해 <u>현장관찰일이 속한 달의 다음달 말일까지 개선된 결과가 통보되지 않는 경우 참여 취소 조치</u> 아. 평가인증 과정 중 참여가 취소되는 경우 ① 신청마감일 이후 참여자격에 부합하지 않는 사례가 발생한 경우

제 목	2011년도	2012년도
<p>평가인증 어린이집 사후관리</p>	<p>※ 영유아보육법 제47조, 제48조에 해당하는 행정처분의 경우, 처분의 사유가 당해 어린이집의 운영과 관련 없는 해당 보육교직원 개인의 귀책사유로 인한 경우 참여취소 대상에서 제외</p> <p>〈신설〉</p> <p>〈신설〉</p>	<p>※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 사도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여 유지 가능</p> <p>아. 평가인증 과정 중 참여가 취소되는 경우</p> <p>---</p> <p>③ 평가인증 절차를 정상적으로 수행할 수 없는 경우</p> <p>---</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현장관찰 시 발견한 부적절 사례가 지자체 확인 시 개선되지 않은 경우 - 현장관찰일의 현원·출석기준을 충족하지 못하여 관찰이 진행되지 않은 경우 <p>다. 확인점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 방문하여 인증 당시의 품질 수준이 유지되고 있는지 확인하는 제도를 시범 실시 예정 ○ (확인내용) 필수항목(3항목), 보육 환경(7항목), 운영관리(2항목), 보육과정(2항목), 건강과 영양(12항목), 안전(10항목) ○ (결과반영) 확인 결과 점수가 낮은 경우 보육 컨설팅 연계 또는 자체 개선 기회를 부여하여 품질이 지속 유지될 수 있도록 지원 <p>※ '12년도 시범사업 결과를 분석하여 향후 확인점검 운영모형을 최종 확정할 계획이며, 확인점검 결과에 따라 인증유효기간 연장 또는 인증 취소와 연계할 수 있음</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>다. 인증이 취소되는 경우</p> <p>① 인증 후 평가인증 보육시설의 정보 중 다음의 어느 하나에 해당하는 내용이 변경된 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명의가 변경된 경우 - 소재지 변경 - 운영형태 변경(지표유형 변경에 한함) <p>※ 단, 소재지 변경 또는 운영형태 변경의 경우, 확인방문 과정을 통해 인증유지 및 인증취소 여부를 결정할 수 있음</p> <p>-----</p> <p>③ 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우</p> <p>※ 영유아보육법 제47조, 제48조에 해당하는 행정처분의 경우, 처분의 사유가 당해 어린이집과 관련 없는 해당 보육교직원 개인의 귀책사유로 인한 경우 인증취소 대상에서 제외</p> <p>다. 인증이 취소되는 경우</p> <p>⑤ 양도, 상속 또는 합병에 따라 어린이집의 대표자가 변경된 경우</p>	<p>라. 인증이 취소되는 경우</p> <p>⑦ 인증 후 아래와 같이 주요 품질 변동요인이 발생하거나 사후관리 절차를 준수하지 않는 경우에 해당되어 "바. 확인방문의 실시"절차에 따라 평가를 실시한 결과, 인증 기준에 적합하지 않은 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소재지 변경 - 운영형태 변경 (지표의 유형이 40인이상 ↔ 39인 이하 상호 변경되는 경우에 한함) - 연차별 자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우 - 원장이 변경된 후 보건복지부(한국보육진흥원)에서 실시하는 평가인증 관련 원장 교육을 지정된 기간 내(3개월)에 이수하지 않은 경우 <p>※ 확인방문을 통해 인증취소가 결정되는 경우 인증취소일자는 확인방문결과통보일로 함</p> <p>③ 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우</p> <p>※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영관리 및 보육과정상 발생한 고의과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여유지 가능</p> <p>라. 인증이 취소되는 경우</p> <p>⑤ 어린이집의 대표자가 변경된 경우</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>※ 2011.8.4일 개정된 영유아보육법[법률 제11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/부모협동 어린이집의 경우 소유권 변동 여부를 확인하여 인증유지 여부를 결정</p> <p><신설></p>	<p>※ 2011.8.4일 개정된 영유아보육법[법률 제11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/부모협동 어린이집 또는 타 법령에 따른 법인단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었다도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명목과 동일한 경우 인증 유지 가능</p> <p>바. 확인방문의 실시</p> <p>○ 확인방문의 신청</p> <p>- “라.인증이 취소되는 경우”의 ⑦호에 해당하는 어린이집은 아래 각 호별 신청 기한 내에 한국보육진흥원으로 확인방문을 신청하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> • 소재지 변경 또는 운영형태 변경 : 변경인가 통보일로부터 1개월 이내 • 연차별자체점검보고서 미제출, 신입원장교육 미이수 : 확인방문 대상 통보일로부터 1개월 이내 <p>- 구비서류 : 확인방문신청서, 변경인가증(앞뒷면)을 FAX로 제출</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>< 유의사항 ></p> <p>○ 확인방문의 미신청 또는 수수료 미납에 따른 인증취소</p> <p>- “라.인증이 취소되는 경우”의 ⑦호에 해당하는 어린이집이 정해진 기간 내 수수료를 납부하지 않는 경우 인증유의 의사가 없는 것으로 간주하여 인증 취소 처리</p> </div>

제 목	2011년도	2012년도						
		<p>○ <u>확인방문 수수료</u> : 20만원</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>확인방문 대상 어린이집은</u> 통보된 기간 내 수수료를 납부하여야 함 - <u>확인방문 과정 중</u> 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집의 참여수수료는 다음과 같이 환불 될 수 있음 <table border="1" data-bbox="938 734 1302 835"> <thead> <tr> <th data-bbox="938 734 1034 790">구 분</th> <th data-bbox="1034 734 1193 790">확인방문자 파견 이전</th> <th data-bbox="1193 734 1302 790">확인방문자 파견 후</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="938 790 1034 835">환 불</td> <td data-bbox="1034 790 1193 835">100%</td> <td data-bbox="1193 790 1302 835">0%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 참여를 중단하는 어린이집은 「확인방문 자체포기 신청서」를 작성하여 한국보육진흥원으로 FAX 제출 - <u>확인방문자 파견 이전</u> 자체포기는 확인방문 전일(영업일 기준) 오후 5시(17시)까지 어린이집이 포기신청서를 제출한 것을 기준으로 함 <p>○ <u>확인방문 실시</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>확인방문은</u> 확인방문자 1명이 수수료 납부일로부터 2개월 이내에 해당 어린이집에 방문하여 실시 - <u>확인내용</u> : 인증 당시의 필수항목, 평가인증지표 중 아래 영역을 점검 <div data-bbox="938 1429 1302 1592" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>40인 이상 및 장애아전담 : 1영역 보육환경, 5영역 건강과 영양, 6영역 안전</p> <p>39인 이하 : 1영역 보육환경 및 운영관리, 4영역 건강과 영양, 5영역 안전</p> </div> <p>○ <u>인증유지 여부 결정</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>필수항목 준수 및 모든 영역의 점수가 기준점수 이상일 경우</u> 인증유지, <u>필수항목 미준수 또는 영역별 점수가 기준점수 미만일</u> 	구 분	확인방문자 파견 이전	확인방문자 파견 후	환 불	100%	0%
구 분	확인방문자 파견 이전	확인방문자 파견 후						
환 불	100%	0%						

제 목	2011년도	2012년도																																								
		경우 인증취소																																								
		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>확인방문 결과 통보</u> - 보건복지부(한국보육진흥원)는 <u>확인 방문 실시 이후 14일 이내에 해당 어린이집의 인증유지 또는 인증 취소 사항을 지자체로 통보</u> - 지자체에서는 <u>관련 사항을 해당 어린이집으로 통보</u> 																																								
VII. 5세누리과정																																										
5세누리과정	<신설>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2006.1.1~12.31출생아로 어린이 집을 이용하며 공통의 과정을 적용 받는 경우 소득·재산에 관계없이 월 20만원의 비용을 지원 ○ <u>반편성, 보육료지원 등 관련 내용 규정</u> <구체적 내용은 본문참고> 																																								
VIII. 보육예산지원(1) : 보육료 및 양육수당 지원																																										
0~4세 보육료	<p>가. 지원대상</p> <p>2) 기타 만0~4세 보육료 지원 아동</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구의 보육시설 이용 만0~4세아 <p>나. 선정기준</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="5">가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준</td> </tr> <tr> <td colspan="5">(단위 : 만원)</td> </tr> <tr> <td>가구원수</td> <td>3인까지</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td>소득인정액</td> <td>416</td> <td>480</td> <td>537</td> <td>588</td> </tr> </table> </div> <p>다. 지원단가</p>	가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준					(단위 : 만원)					가구원수	3인까지	4인	5인	6인	소득인정액	416	480	537	588	<p>가. 지원대상</p> <p>2) 기타 만0~4세 보육료 지원 아동</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집 이용 0-2세아(소득수준 무관)</u> ○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구의 <u>어린이집 이용 만3~4세아</u> <p>나. 선정기준</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="5">가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준</td> </tr> <tr> <td colspan="5">(단위 : 만원)</td> </tr> <tr> <td>가구원수</td> <td>3인까지</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td>소득인정액</td> <td>454</td> <td>524</td> <td>586</td> <td>642</td> </tr> </table> </div> <p>다. 지원단가</p> <p>※ 다만, II. 어린이집운영-1. 어린이집 운영일반 원칙-반편성 기준일의 예외에 따라 상위반에</p>	가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준					(단위 : 만원)					가구원수	3인까지	4인	5인	6인	소득인정액	454	524	586	642
가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준																																										
(단위 : 만원)																																										
가구원수	3인까지	4인	5인	6인																																						
소득인정액	416	480	537	588																																						
가구원수(가구주 포함(별) 소득인정액 기준																																										
(단위 : 만원)																																										
가구원수	3인까지	4인	5인	6인																																						
소득인정액	454	524	586	642																																						

제 목	2011년도	2012년도
		<p>편성된 아동에 대해서는 편성된 반 지원단가 기준으로 보육료지원</p>
<p>맞벌이가구 보육료지원</p>	<p>나. 지원대상 선정 ○ 만0~4세 보육료 또는 만5세아 보육료 지원을 신청한 가구로서 지원대상으로 선정되지 않은 가구 중 <u>맞벌이</u> 가구를 대상으로,</p> <p>나. 선정기준 ○ 진단서 제출로 보육료를 지원하는 경우 주의사항</p>	<p>나. 지원대상 선정 ○ 만3~4세 보육료를 신청한 가구로서 지원대상으로 선정되지 않은 <u>가구 중 맞벌이</u> 가구를 대상으로,</p> <p>나. 선정기준 ○ 진단서 제출로 보육료를 지원하는 경우 주의사항</p>
<p>장애아무상 보육료 등</p>	<p>- 제출된..... 이하 생략... <u><신설></u></p> <p>다. 지원단가 ○ 교사대 아동비율을 1:3으로 받을 편성하고 장애아전담 또는 통합 교사를 별도 배치하여 보육할 경우 : 394,000원</p> <p>○ 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 장애아전담 또는 통합교사를 별도 배치하지 않은 경우 : 해당반별보육료상한액</p>	<p>- 제출된..... 이하 생략... - 또한, <u>진단기관은 장애인등록사업 안내의 「장애진단기관(의료기관) 및 전문의 등」의 기준에 한정</u></p> <p>다. 지원단가 ○ 교사대 아동비율을 1:3으로 받을 편성하고, <u>장애아전담보육교사 또는 특수교사</u>를 별도 배치하여 보육할 경우 : 394,000원</p> <p>○ 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 <u>장애아전담보육교사 또는 특수교사</u>를 별도 배치하지 않은 경우 : 해당반별 보육료상한액</p>
<p>다문화보육료</p>	<p>7. 다문화보육료 가. 지원대상 ○ 지원대상은 원칙적으로 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족 자녀 중 초등학교 취학전 만0세 ~</p>	<p>7. 다문화보육료 가. 지원대상 ○ 지원대상은 원칙적으로 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족 자녀 중 초등학교 취학전 만0세 ~ 만5세아로 하되,</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>만5세아로 하되, 예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있음</p>	<p>예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있음</p>
	<p>※ 「다문화가족지원법」 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.</p> <p>가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조 제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조에 따라 출생 시부터 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족</p> <p>나. 「국적법」 제4조에 따라 귀화허가를 받은 자와 같은 법 제2조에 따라 출생 시부터 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족</p> <p>※ 결혼이민자 : 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한외국인</p> <p>- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(귀화허가를 받은 자 포함)와 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우 지원 가능, 다만 대한민국 국적인 아동에 한해 지원</p> <p>- 취학대상(2004. 1. 1 ~ 12.31 일생) 아동이 취학을 유예하는 경우 만5세아 보육료 재지원</p>	<p>※ 「다문화가족지원법」 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.</p> <p>가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족</p> <p>나. 「국적법」 제3조 및 제4에 따라 대한민국 국적을 취득한 자와 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족</p> <p>※ 결혼이민자 : 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한외국인</p> <p>- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 <u>국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라</u> 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우 지원 가능, 다만 대한민국 국적인 아동에 한해 지원</p> <p>- 취학대상(2005. 1. 1 ~ 12.31일생) 아동이 취학을 유예하는 경우 만5세아 보육료 재지원 가능(단, 담당자는</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>가능(단, 담당자는 취학유예 여부를 확인하여야 함) ※ 다만, 취학유예로 인한 만5세아 보육료 지원은 1회에 한함</p>	<p>취학유예 여부를 확인하여야 함) ※ 다만, 취학유예로 인한 만5세아 보육료 지원은 1회에 한함</p>
	<p>나. 선정기준 ○ 보호자의 소득수준에 상관없이 지원</p>	<p>나. 선정기준 ○ 보호자의 소득수준에 상관없이 지원</p>
	<p>○ 「다문화가족지원법」제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(귀화허가를 받은 자 포함)와 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀는 동일세대 여부와 상관없이 지원</p> <p>〈신설〉</p>	<p>○ 「다문화가족지원법」제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀는 동일세대 여부와 상관없이 지원</p> <p>○ 단, 결혼이민자 중 아래의 경우에는 <u>다문화보육료를 지원하지 아니함.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 직계존속이 외국에 영주할 목적 없이 체류한 상태에서 출생하여 외국 국적을 취득함으로써 복수국적자가 된 남자가 병역을 기피할 목적으로 대한민국 국적을 이탈하여 외국인인 된 경우 - 대한민국 남자가 병역을 기피할 목적으로 외국국적을 취득하고 대한민국 국적을 상실하여 외국인인 된 경우 - 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」제2조2호에 따른 외국국적동포(이하 ‘외국국적동포’라 함)의 경우 외국에서 15년 미만 거주한 자

제 목	2011년도	2012년도
	<p>○ 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(귀화허가를 받은 자 포함)와 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우에 지원 가능하며, 이 경우 대한민국 국적인 아동에 한해 지원</p> <p>○ 선정 시 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원대상 선정 시 가족관계 등은 행복e음(주민가족조회, 가족관계등록부)을 통해 확인하며, 행복e음을 통해 확인이 불가능한 경우에는 신청인이 증빙서류(혼인관계증명서 등) 직접 제출 <p><신설></p>	<p>* '외국에서의 거주기간'은 외국국적 취득과 상관없이 본인의 현재 생활연령에서 국내에서의 거주기간을 모두 합산하여 <u>백 잔여 기간으로 산정</u></p> <p>○ 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 <u>국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라</u> 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우에 지원 가능하며, 이 경우 대한민국 국적인 아동에 한해 지원</p> <p>○ 선정 시 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원대상 선정 시 가족관계 등은 행복e음(주민가족조회, 가족관계등록부)을 통해 확인하며, 행복e음을 통해 확인이 불가능한 경우에는 신청인이 증빙서류(혼인관계 증명서 등) 직접 제출 - <u>다문화가족지원법 제2조제1호에 따른 결혼이민자는 혼인관계 증명서 및 외국인등록증 제출(제한외국인 확인)</u> <p>* <u>외국인등록증 대신 외국국적동포 국내거소신고증 또는 출입국관리법 제31조①항에 따른 외국인등록 예외자임을 증빙하는 재직증명서 등의 서류 제출 가능</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> - 다만, 결혼이민자 중 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」 제2조제2호에 따른 외국국적동포 (국내거소증 제출자 및 외국인
		<p>등록자 일부 해당)는 ‘출입국에 관한 사실증명’ 제출로 외국에서 15년 이상 거주하였음을 증명</p> <p>* 외국국적동포가 출입국에 관한 사실증명을 제출하지 않고 다문화 보육료를 지원 받는 경우 ‘외국에서 15년 이상 거주’ 기준에 부적합한 것으로 간주하여 발견 즉시 자격을 취소하고 '11.7월이후 지원받은 보육료 전액 환수 조치</p> <p>* 읍·면·동 담당자는 ‘외국인등록증’을 제시한 결혼이민자에 대해서는 ‘보육료 지원후에 외국국적동포로서 15년 미만 외국에 거주한 것으로 판정될 경우 '11.7월이후 지원받은 보육료는 전액환수 조치될 수 있음’을 안내하고, 출입국사실 등을 확인하여 외국국적동포여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> - 다문화가족지원법 제2조제2호의 인지·귀화에 의해 대한민국 국적을 취득한자의 경우 기본증명서, 혼인관계증명서 제출 - 다문화가족과 동일 세대가 아닌 다문화 아동의 경우 해당 아동의 기본증명서,가족관계증명서 및 부모의 혼인관계증명서, 기본증명서, 출입국에 관한 사실증명(외국인 또는 인지·귀화로 인한 국적취득자) 제출

제 목	2011년도	2012년도																				
	<p>다. 지원단가 : 연령별 보육료 정부지원단가</p> <p>라. 지원시기 : 2011년 3월부터 지원</p>	<p>다. 지원단가 : 연령별 보육료 정부 지원단가</p> <p>라. 지원시기 : <u>보육료는 신청일 기준 으로 지급</u></p>																				
방과후 보육료	<p>〈변경〉</p> <p><u>7. 방과후 보육료</u></p> <p>가. 지원대상(만12세 이하 취학 아동)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기준소득액이하 가구(법정저 소득층 포함) 및... 이하생략 <p style="text-align: center;">가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 만원)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>가구원수</td> <td>3인까지</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td>소득인정액</td> <td>141</td> <td>173</td> <td>205</td> <td>237</td> </tr> </table> <p>나. 지원단가</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 일반아동 <ul style="list-style-type: none"> ○ 정부지원단가(만5세아보육료)의 50% 범위내에서 지원(4시간 미만 이용시 미지원) 2) 장애아동 <ul style="list-style-type: none"> ○ 교사대 아동비율을..... - 장애아무상보육료 50% (197,000원) 3) 방학기간 종일제 보육을 실시 한 경우 지원단가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 만5세아보육료 정부지원단가의 100% 지원(장애아동은 장애아 무상보육료 100% 지원) 	가구원수	3인까지	4인	5인	6인	소득인정액	141	173	205	237	<p><u>7. 방과후 보육료</u></p> <p>가. 지원대상(만12세 이하 <u>초등학교</u> 취학아동)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>차상위</u> 이하 가구(법정저소득층 포함) 및.... 이하생략 <p style="text-align: center;">가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 만원)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>가구원수</td> <td>3인까지</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td>소득인정액</td> <td>147</td> <td>180</td> <td>213</td> <td>246</td> </tr> </table> <p>나. 지원단가</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 일반아동 <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>만4세아</u> 정부지원단가의 50% (일일 4시간 미만 이용시 미지원) (지방재정교부금+지방비) 2) 장애아동 <ul style="list-style-type: none"> ○ 교사대 아동비율을..... - 장애아무상보육료 50% (197,000원)(국비+지방비) 3) 방학기간 종일제 보육을 실시한 경우 지원단가 <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>만4세아</u> 정부지원단가의 100% (지방교육재정교부금+지방비) ○ <u>장애아동은 장애아 무상보육료 100% 지원(국비+지방비)</u> 	가구원수	3인까지	4인	5인	6인	소득인정액	147	180	213	246
가구원수	3인까지	4인	5인	6인																		
소득인정액	141	173	205	237																		
가구원수	3인까지	4인	5인	6인																		
소득인정액	147	180	213	246																		

제 목	2011년도	2012년도
	<p>※ 이용 일자에 따라 일할 계산하여 지원</p>	<p>※ 이용 일자에 따라 일할계산하여 지원 (예, 10일이용시, 지원단기*10/26 지급)</p> <p>다. <u>일반아동 방과후 예산 집행 및 정산</u> * <u>흐름도 지침 p265 참고</u></p>
		<p>1) <u>보육료 지원체계</u></p> <p>① <u>보건복지부에서 교육과학기술부 및 시·도로 소요예산 편성 요청</u></p> <p>② <u>교육과학기술부에서 방과후 보육료 예산을 지방교육재정교부금 예산에 반영한 후 시·도 교육청에 예산편성 안내</u></p> <p>③ <u>시·도 및 시·도교육청에서 예정 교부금액을 예산안에 편성</u></p> <p>④ <u>시·도 보육담당 부서에서 분기별 첫월(1월,4월,7월,10월)에 시·도교육청으로 예산교부 요청(지원인원, 지원금액, 부담비율)</u></p> <p>⑤ <u>시·도 교육청에서 방과후 보육료 예산을 분기별 첫월(1월,4월,7월,10월)에 시·도로 진출</u></p> <p>⑥ <u>시·도에서 교부금을 전입금으로 처리하고 시·도 예산 부담분을 추가하여 시·군·구에 재교부</u></p> <p>⑦ <u>시·군·구에서 시·군·구 부담분을 추가하여 보육료 예산을 한국보건복지정보개발원(이하 “개발원”)에 수수료와 함께 예탁</u></p> <p>⑧ <u>아이사랑카드 사업자는 부모가</u></p>

제 목	2011년도	2012년도														
		<p><u>결제한 보육료를 수수료를 제하고 어린이집에 지급하고 보육료지원 결제금액을 개발원과 정산, 개발원에서 예탁금을 사업자에게 지급하고 수수료는 어린이집에 환급</u></p>														
		<p>⑨ <u>개발원은 교부금으로 지원되는 방과후보육료 예탁금을 별도 관리하여 이자지급, 정산 보고</u> ⑩~⑫ <u>보육료 정산 보고 개발원 → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부 및 시·도교육청</u></p> <p>2) <u>보육료 부담비율</u></p> <table border="1" data-bbox="906 1077 1305 1227"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">지방자치단체</th> </tr> <tr> <th>시·도 교육청</th> <th>시·도 및 시·군·구</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방과후 보육료</td> <td>서울</td> <td>20%</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>(장애아 제외)</td> <td>지방</td> <td>50%</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ <u>비고</u></p> <p>1. <u>해당 회계연도의 전전연도의 최종예산에서</u> 가. <u>사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만 인 기초자치단체는 국가 또는 시도 교육청 부담율 10% 인상</u> 나. <u>사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 국가 또는 시도 교육청 부담율 10% 인하(다만, 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체 대하여만 적용)</u></p> <p>2. <u>시·도와 시·군·구 간의 부담 비율은 지방재정법시행령 제33조 제1항의 규정에 의한 지방자치단체경비부담의 기준 등에 관한 규칙에 따른 비율을 준용한다.</u></p> <p>라. <u>장애아동의 방과후 보육료 예산 집행 및 정산은 만 4세이하 보육료와 동일한 지원체계로 유지</u></p>	구 분		지방자치단체		시·도 교육청	시·도 및 시·군·구	방과후 보육료	서울	20%	80%	(장애아 제외)	지방	50%	50%
구 분		지방자치단체														
		시·도 교육청	시·도 및 시·군·구													
방과후 보육료	서울	20%	80%													
(장애아 제외)	지방	50%	50%													

제 목	2011년도	2012년도										
	<p>〈신설〉</p>	<p>가. 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집·유치원을 이용하지 않는 아동</u> <ul style="list-style-type: none"> - 차상위 이하 36개월 미만아동 - 취학전 농어촌거주아동(최대84개월) - 취학전 등록 장애아동(최대 84개월) 										
	<p>가. 지원금액 : 월 10~20만원 ※ 12개월미만 : 월 20만원, 24개월미만 : 월15만원, 36개월미만 : 월 10만원</p>	<p>나. 지원금액 : 월 10~20만원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차상위 이하 12개월 미만 월20만원, 24개월 미만월 15만원, 36개월 미만 월 10만원 ○ 농어촌 양육수당 : 연령별 정부보육료 지원단가의 45% ○ 장애아동 양육수당 : 36개월 미만은 월 20만원, 36개월~취학전 만 5세 이하 월 10만원 										
<p>양육수당 지원업무 처리 절차 및 기준</p>	<p>나.~바. 〈신설〉</p>	<p>다.~사.</p> <p>아. 선정기준액</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차상위 이하 <table border="1" data-bbox="922 1370 1310 1442"> <tr> <td>가구원수</td> <td>3인</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td>금액(만원)</td> <td>147</td> <td>180</td> <td>213</td> <td>246</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 농어촌양육수당 <ul style="list-style-type: none"> - 농지 5만㎡, 농업외 소득 연간 4천만원 미만(1자녀 기준) ○ 장애아동 양육수당 : 소득수준 무관 	가구원수	3인	4인	5인	6인	금액(만원)	147	180	213	246
	가구원수	3인	4인	5인	6인							
금액(만원)	147	180	213	246								
<p>다. 중복지원 불가</p> <p>※ 양육수당은 보육시설을 이용하지 않는 경우 지원되므로 양육수당을 지원 받는 아동이 민간보육시설을 이용하여 기본보육료를 지원받을 수 없음</p>	<p>다. 중복지원 불가</p> <p>※ 양육수당은 어린이집을 이용하지 않는 아동에게 지원되므로, 기본보육료 신청시 양육수당과 중복지급 여부 파악하여 신청. 특히 시군구에서는 승인시 반드시 확인 후 조치(다만, 보육료, 양육수당 간 자격변동으로 인해 일</p>											

제 목	2011년도	2012년도
		시적으로 별도 지급 가능)
IX. 보육예산지원(2) : 어린이집 지원		
공통사항	<p>공통사항 : 인건비 지원원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> 『사회복지시설 관리안내』중 공통적용사항을 준용하여 인건비 지원은 시설장 65세, 종사자는 60세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우에는 	<p>공통사항 : 인건비 지원원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> 『사회복지시설 관리안내』중 공통적용사항을 준용하여 인건비 지원은 원장 65세, 보육교직원은 60세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 지급
	<p>인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급(구체적인 시행 방안별 2011년 상반기 내 추후 통보)</p> <ul style="list-style-type: none"> 종사자배치기준 등 법적기준을 미준수하거나 최근 6개월간 아동학대사실이 발견된 경우에는 인건비지원을 중단 <p>공통사항 : 인건비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 인건비 지원을 받은 법인, 법인의 시설 등은 운영 법인·단체가 변경되는 경우 또는 정원이 증가하는 경우에 재승인 요청해야 함 인건비 지원 승인을 받지 못한 법인시설 등은 민간보육시설 보육료 기준 적용 	<p>(상반기 출생 대상자는 '12. 6. 30 기준 인건비 지원중단, 하반기 출생 대상자는 '12. 12. 31 기준으로 인건비 지원을 중단함.)</p> <ul style="list-style-type: none"> 교직원배치기준 등 법적기준을 미준수하거나 영유아보육법 등 관련 법령을 위반한 경우, 최근 6개월간 아동학대사실이 발견된 경우에는 인건비지원을 중단 <p>공통사항 : 인건비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 인건비 지원을 받은 사회복지법인, 법인·단체 등 어린이집 등은 운영 법인·단체가 변경되는 경우 또는 정원이 증가하는 경우에 재승인 요청해야 함 인건비 지원 승인을 받지 못한 법인 어린이집 등은 민간어린이집 보육료 기준 적용
국공립, 법인어린이집 등지원	<p>나. 지원기준</p> <p>2) 보육교사</p> <p>(마) 출산휴가자 대체교사 채용시 출산휴가자의 호봉을 기준</p>	〈삭제〉

제 목	2011년도	2012년도
	<p>으로 해당 어린이집에 인건비를 지원</p> <p>- 어린이집에서는 이를 출산휴가자가 실제 받는 급여와 고용보험기금에서 받는 통상급여와의 차액 보전에 활용하고, 남은 금액은 대체교사 인건비로 사용(단, 대체교사 인건비 집행잔액은 익월에 반납)</p>	
	<p>※ 출산휴가자에게는 고용보험기금에서 90일간 통상급여가 지급됨.</p> <p>(바) 육아휴직, 산재휴직에 따른 대체교사의 경우에는 인건비 지원이 가능(대체교사의 호봉에 따른 인건비 지원)</p>	
<p>〈신설〉</p>		<p>나. 지원기준</p> <p>4) 대체교직원 인건비 지원</p> <p>(가) 기존 인건비 지원 대상자의 출산휴가로 인해 대체교직원 채용시 출산휴가자의 호봉을 기준으로 해당 어린이집에 인건비를 지원</p> <p>- 어린이집에서는 이를 출산휴가자가 실제 받는 급여와 고용보험기금에서 받는 산전후휴가급여와의 차액 보전에 활용하고, 남은 금액은 대체교직원 인건비로 사용(단, 대체교직원 인건비 집행잔액은 익월에 반납)</p> <p>※ 출산휴가자에게는 고용보험기금에서 90일간 산전후휴가급여가 지급됨.</p> <p>(나) 기존 인건비 지원 대상자의 육아</p>

제 목	2011년도	2012년도
		<p>휴직, 산재휴직 등에 따라 대체 교직원을 채용한 경우에는 대체 교사의 호봉에 따른 인건비 지원이 가능</p> <p>※ 대체교직원 인건비는 기존 인건비 지원 대상자(휴직자)에게 지원되던 금액의 범위 내에서 지원 가능</p>
	<p>4대보험료 적용비율</p> <p>● 고용보험료 : 월보수액 × 0.7% / 2</p>	<p>4대보험료 적용비율</p> <p>● 고용보험료 : 월보수액 × 0.8%</p>
	<p>라. 농어촌 등 취약지역 추가 인건비 지원</p> <p>1) 농어촌지역....</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 취사부를 별도 채용한 경우 월 지급액의 100%를 지원 ○ 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우에는 인건비 지원 가능 	<p>라. 농어촌 등 취약지역 추가 인건비 지원</p> <p>1) 농어촌지역....</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 취사부를 별도 채용한 경우 월 지급액의 100%를 1명 지원 ※ 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우 지원 가능
<p>장애아보육 지원</p>	<p>가. 총괄</p> <p>4) 장애아 보육료 지원 : 장애아 무상보육 참조</p> <p>다. 장애아 방과후 보육료</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전담교사를 배치하고 교사대 아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동: 정부지원단가(394천원)의 50%인 197,000원 지원 ○ 전담교사를 배치하지 않거나 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 	<p>가. 총괄</p> <p>4) 장애아 보육료 지원 : 장애아 무상보육 참조</p> <p>다. 장애아 방과후 보육료</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전담교사를 배치하고 교사대 아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동: 정부지원단가(394천원)의 50%인 197,000원 지원 ○ 전담교사를 배치하지 않거나 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 장애아동 :

제 목	2011년도	2012년도
	<p>장애아동 : 시·도지사가 정한 만5세아 보육료 수납 한도액의 50% 지원</p> <p>5) 장애아보육 내실화 <중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 일반보육시설에서 장애아를 보육할 경우에는 장애아 전담교사 배치 등 지정요건을 갖춰 장애아통합시설로..... 이하생략 	<p>시·도지사가 정한 만4세아 보육료 수납한도액의 50% 지원</p> <p>5) 장애아보육 내실화 <중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 일반어린이집에서 장애아를 보육할 경우에는 장애아 전담교사 배치 등 지정요건을 갖춰 장애아통합시설로..... 이하생략
	<ul style="list-style-type: none"> - 장애아 통합보육을 위한 전담교사는, 지정 이후 6개월 이내에 장애아보육 보수교육을 이수한다는 조건부로 일반 보육교사도 배치 가능 ○ 국공립·법인 등 정부지원시설의 경우 우선적으로 장애아 통합반을 구성하여 운영하여야 함 - 시장·군수·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에는 가급적 장애아 통합보육 실시를 전제로 위탁 <신설> - 기 수탁자에 대한 재위탁 심사시에도 장애아 통합보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>장애아전담 보육교사는 장애아보육 직무교육과정을 이수하여야 함</u> ※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우, 6개월 내에 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 배치 ○ 국공립·법인 등 정부지원시설의 경우 우선적으로 장애아통합반을 구성하여 운영하여야 함 - 시장·군수·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에는 가급적 장애아 통합보육 실시를 전제로 위탁 - <u>장애아통합보육 실시를 전제로 위탁을 받은 어린이집은 장애아 통합반을 1개이상 개설 원칙</u>

제 목	2011년도	2012년도
<p>장애아전담어린이집지원</p>	<p>여할 수 있음</p> <p>2) 반편성 기준(지정시설 공통 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장애의 종류 및 정도에 따라 반을 편성·운영하고, 12세까지 입소 가능 ○ 통합보육을 위하여 정원 범위 내에서 30%까지 비장애아를 보육할 수 있음 <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육교사 등 배치 	<p>2) 반편성 기준(지정시설 공통 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>장애아의 연령</u>, 장애의 종류 및 정도를 함께 고려하여 반을 편성·운영하고, 12세까지 입소 가능 ○ 통합보육을 위하여 정원 범위 내에서 <u>40%까지 비장애아를 보육</u>할 수 있음 <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육교사 등 배치
	<ul style="list-style-type: none"> - 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원(장애아 9인당 특수교사 자격을 가진 자 1인 포함) <p>4) 인건비 지원기준(인건비 지원시설)</p> <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차량운영비 월 20만원 지원 <p><신설></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원(<u>교사 3인 중 1인은 특수교사로 배치하여야 함</u>) <p>4) 인건비 지원기준(인건비 지원시설)</p> <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차량운영비 월 20만원 지원 ○ <u>출산휴가·육아휴직·산재휴직에 따른 대체교직원 채용시 인건비 지원은 국공립·법인등의 지침과 동일 적용</u>
<p>장애아통합어린이집 지원</p>	<p>다. 장애아통합 보육시설 지원</p> <p>3) 전담교사 인건비 지원기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장애아종일반을 편성·운영하거나..... - 정부지원시설: 장애아전담교사 월 지급액의 80%를 지원 <p><표 생략></p> <ul style="list-style-type: none"> - 민간지정시설: 장애아전담교사 	<p>다. 장애아통합 <u>어린이집</u> 지원</p> <p>3) 전담교사 인건비 지원기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장애아종일반을 편성·운영하거나..... - 정부지원시설: 장애아전담교사 월 지급액의 80%를 지원 <p><표 생략></p> <ul style="list-style-type: none"> - 민간지정시설: 장애아전담교사 1인당

제 목	2011년도	2012년도
	<p>1인당 월 100만원을 지원</p> <p>5) 통합시설 지정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장은 다음 요건을 충족하는 시설을 장애아 통합보육시설로 지정 <ul style="list-style-type: none"> - 미취학 장애아 3명을 보육하는 <중략> - 장애아 보육시설 종사자 배치기준(장애아 3인당 전담보육교사 또는 특수교사 1인 및 장애아 9인당 특수교사 1인)을 준수하는 시설 	<p>월 120만원을 지원</p> <p>5) 통합시설 지정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장은 다음 요건을 충족하는 시설을 장애아통합어린이집으로 지정 <ul style="list-style-type: none"> - 미취학 장애아 3명을 보육하는 <중략> - 장애아 어린이집 교직원 배치기준(장애아 3인당 전담보육교사 또는 특수교사 1인 및 장애아 전담교사 3인중 1명은 반드시 특수교사로 배치)을 준수하는 시설
<p>영아전담보육 시설 지원</p>	<p>나. 운영기준</p> <p>2) 반편성기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영아전담시설은 영아를 전담하여 보육하여야 하나 예외적으로 시설 정원 범위내 30%까지 유아를 보육할 수 있음 <중략> ○ 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외)<중략> - 유아반을 편성하기 위하여 2005.12.31 현재의 정원을 증원하는 경우 증원 불인정(기존 총정원 30%범위까지 인정) <신설> <p>다. 지원기준</p> <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차량운영비 월 20만원 지원 	<p>나) 운영기준</p> <p>2) 반편성기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영아전담시설은 영아를 전담하여 보육하여야 하나 예외적으로 시설 정원 범위내 40%까지 유아를 보육할 수 있음 <중략> ○ 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외).... <중략> - 유아반을 편성하기 위하여 2005.12.31 현재의 정원을 증원하는 경우 증원 불인정(기존 총정원 40%범위까지 인정) - 정원을 증원하고자 할 경우 보건복지부 사전승인을 받아야 함 <p>다. 지원기준</p> <p><중략></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차량운영비 월 20만원 지원

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<p>○ <u>출산휴가·육아휴직·산재휴직에 따른 대체교직원 채용시 인건비 지원은 국공립·법인등의 지침과 동일 적용</u></p>
<p>시간연장형 어린이집지원</p>	<p>가. 시간연장 보육시설 3) 지원대상 ○ 시장·군수·구청장으로 부터.... ○ 시장·군수·구청장은 배정된 수량 범위 내에서 지원 기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 시설을 시간연장장보육시설로 지정</p>	<p>가. 시간연장 <u>어린이집</u> 3) 지원대상 ○ 시장·군수·구청장으로부터 ○ 시장·군수·구청장은 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 시설을 시간연장 <u>어린이집</u>으로 지정</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립·법인·직장보육시설 등 취약보육을 우선 실시하여야 하는 시설을 우선 지정 - 평가인증을 통과한 시설과 시간연장 보육을 희망하는 직장 보육시설에 대해서도 우선 지정 	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시하여야 하는 시설을 우선 지정 - <u>평가인증을 통과한 시간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정</u>
	<p>4) 지원기준 가) 월급여 지원 시간연장반 : 아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우 지원 〈중략〉 ○ 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 30시간 이상일 경우 인건비 지원(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)</p>	<p>4) 지원기준 가) 월급여 지원 시간연장반 :아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우 지원 〈중략〉 ○ 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 <u>20</u>시간 이상일 경우 인건비 지원 (보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립, 법인시설 및 직장보육시설의 경우 시간연장 보육교사를 최대 3명까지 지원할 수 있음 ※ 지원교사수는 시·군·구에서 판단, 2005년도까지 3명 이상을 지원받던 기존 교사 범위 안에서 지원할 수 있음 - 민간보육시설은 시간연장보육교사 2인까지 지원할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 미만일 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원 ○ 시간연장 보육교사는 어린이집의 정원 범위 내에서 최대 5명까지 지원 가능 ※ 지원교사수는 시·군·구에서 판단, 2005년도까지 3명 이상을 지원받던 기존 교사 범위 안에서 지원할 수 있음 ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선 편성하고.....
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 가정보육시설은 시간연장 보육교사 1인 지원 ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선 편성하고.....〈중략〉 ○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함 - 보육교사의 근무시간은 총 8시간 이내에서 (경력인정 감안 6시간 이상 근무) 시설별 특성에 따라 준비 및 정리 등을 포함, 시간연장 보육 전후 시간을 적절히 조정하여 근무하게 할 수 있음(단, 19:30~21:30 동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임) <p>나) 근무수당 지원 시간연장반 : 아래의 해당요건을 모두 충족</p>	<p>〈중략〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함 - 보육교사의 근무시간은 총 8시간 이내에서 (6시간 이상 근무) 시설별 특성에 따라 준비 및 정리 등을 포함, 시간연장 보육 전후 시간을 적절히 조정하여 근무하게 할 수 있음(단, 19:30~21:30 동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임) <p>나) 근무수당 지원 시간연장반 : 아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>하는 경우 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주간 보육교사(보육교사 겸임 가능한 시설장 포함)가 초과 근무형태로.....〈중략〉 ※ 단시간 시간연장반 보육교사는 보육교사 경력(자격·호봉)인정 안되며, 보육통합정보시스템에 '기타종사자'로 등록 <p>〈중략〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 30시간 이상일 경우 인건비 지원(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외) 	<p>지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주간 보육교사(보육교사 겸임 가능한 원장 포함)가 초과근무 형태로.....〈중략〉 ※ <u>단시간 시간연장반 보육교사의 보육교사 경력(자격호봉) 인정</u> <p>〈중략〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 <u>20</u>시간 이상일 경우 인건비 지원(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)
	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립, 법인시설 및 직장 보육시설의 경우 근무수당 지원 시간연장반 3개반까지 지원할 수 있음 - 민간보육시설(가정 포함)은 근무수당 지원 시간연장반 2개반까지 지원할 수 있음 ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원 예 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성후, 다른 시간연장반 편성 가능 <p>〈중략〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>시간연장 보육교사는 어린이집의 정원 범위내에서 최대 5명까지 지원 가능</u> ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원 예 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성후, 다른 시간연장반 편성 가능 <p>〈중략〉</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>○ 시간연장 보육교사의 시간연장 보육 근무시간은 최소 1일 2시간 이상이어야 하고, 시간연장 보육일수 동안 19:30~21:30 동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임</p> <p>6) 경력(자격·호봉) 인정</p> <p>○ 시간연장 보육시설에 채용된 시간연장 보육교사는 정식으로 당해 보육시설에 채용된 종사자만 경력(자격·호봉)을 인정</p> <p>※ 단시간 시간연장반 보육교사는 보육교사 경력(자격·호봉)인정 안됨</p>	<p>○ 시간연장 보육교사의 시간연장 보육 근무시간은 <u>시간연장 보육 아동이 있는 날에는 19:30~21:30</u> 동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임</p> <p>6) 경력(자격·호봉) 인정</p> <p>○ 시간연장 <u>어린이집에</u> 채용된 시간연장 보육교사는 정식으로 당해 <u>어린이집에</u> 채용된 종사자만 경력(자격·호봉)을 인정</p>
	<p>〈변경〉</p> <p>8) 지정취소 및 재지정</p> <p>○ 시·군·구청장은 시간연장 지정 보육시설이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만 제2항에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다.</p> <p>〈이하 생략〉</p>	<p>8) 지정취소 및 재지정</p> <p>○ 시·군·구청장은 시간연장지정 <u>어린이집이</u> 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.</p> <p>〈이하 생략〉</p>
<p>7. 기본보육료 지원</p>	<p>* 적용시기: 5월 기본보육료 지급시부터 적용</p> <p>나. 지원금액</p> <p>○ 반편성별 지원기준 <u>(신설)</u></p>	<p>* 적용시기: 3월 기본보육료 지급시부터 적용</p> <p>나. 지원금액</p> <p>○ 반편성별 지원기준</p> <p>- <u>반별 최대지급인원(ex 0세반 3명) 범위내에서 기본보육료를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 입퇴소로</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>○ 양육수당은 보육시설을 이용하지 않는 아동에게 지원되므로, 양육수당을 지원받는 아동은 기본보육료를 지원받을 수 없음(다만, 자격변동되는 달의 경우, 양육수당과 별도로 기본보육료를 지급할 수 있음)</p>	<p><u>인해 일할계산되는 경우에는 허용된 초과보육 아동을 포함하여 지급금액이 많은 아동 순으로, 반별 최대지급금액(혼합반의 경우 낮은 연령 기준) 한도내에서 지원</u></p> <p>- <u>생성일 당시 유효한 반에 대하여만 기본보육료가 생성</u></p> <p>○ 양육수당은 어린이집을 이용하지 않는 아동에게 지원되므로, <u>기본보육료 신청시 양육수당과 중복지급 여부 파악하여 신청, 특히 시군구에서는 승인시 반드시 확인 후 조치(다만, 보육료, 양육수당 간 자격변동으로 인해 일시적으로 별도 지급 가능)</u></p>
	<p>다. 지원 요건 ※ 2012년부터는 평가인증과 기본보육료 지원을 연계 계획</p>	<p>다. 지원요건 ※ 2013년부터는 평가인증과 기본보육료 지원을 연계 계획</p>
	<p>라. 지원절차 3)지원금 신청</p> <p>○ 지원요건 위반이 아닌 이용현황 미확정 및 미신청으로 당월 기본보육료를 지급받지 못한 경우, 익월 신청기간내 신청하는 경우 익월에 소급 지원 가능</p>	<p>라. 지원절차 3)지원금 신청</p> <p>○ 지원요건 위반이 아닌 이용현황 미확정 및 미신청으로 당월 기본보육료를 지급받지 못한 경우, <u>익월 신청기간까지 신청하는 경우 소급지원 가능</u></p>
	<p>바. 환수 (신설)</p>	<p>바. 환수 * 환수 처분 적용 : 보육사업기획과-1688(11.5.23) 호에 따라 처리 ex) 종전보다 유리하게 개정(11.3월)된 기본보육</p>

제 목	2011년도	2012년도
		<p>료 환수 처분에 있어 처분 당시 규정에 따라 “위반한 해당반”의 기본보육료 환수</p>
<p>어린이집 기능 보강비 지원</p>	<p>나. 지원대상 및 내역 1)보육시설의 확충 (가)국공립시설 신축 (1)지원대상 및 우선순위 ----- -----다문화가정지역----- <신설> (마)장애아전담시설 신축 <신설> 3)장애아보육환경개선 (다)장비비</p>	<p>나. 지원대상 및 내역 1)보육시설의 확충 (가)국공립시설 신축 (1)지원대상 및 우선순위 ----- -----다문화가족밀집지역----- ※ 구체적인 국공립신축 지원대상 선정기준을 마련하여 '13년 기능보강사업 수요조사('12.3월경)부터 반영할 예정 (마)장애아전담시설 신축 ○ 지방자치단체 또는 사회복지법인이 설치·운영하고자 하는 장애아전담 시설 3)장애아시설 환경개선 (다)장비비</p>
	<p>(1)지원대상 ○ 장애아전담보육시설 및 장애아통합 보육시설</p> <p>다. 사업수행절차 3)국고보조 사업계획서 변경승인 ○ 근거 법령 : 보조금 관리에 관한 법률 제23조(보조사업의 내용변경 등)</p>	<p>(1)지원대상 ○ 장애아전담 또는 장애아통합 어린이집 중 국공립, 사회복지법인 및 법인·단체 등 어린이집</p> <p>다. 사업수행절차 3)국고보조 사업계획서 변경승인 ○ 근거 법령 : 보조금 관리에 관한 법률 제23조(보조사업의 내용변경 등), 제24조(보조사업의 인계 등)</p>
<p>농어촌 보육교사 특별근무수당</p>	<p>13. 농어촌 보육교사 특별근무수당 및 보육시설 대체교사 지원 가. 농어촌 보육교사 특별근무수</p>	<p>13. 어린이집 대체교사지원 <삭제></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>당 지원</p>	
	<p>나.. 보육시설 대체교사 지원</p> <p>1) 지원내용 (생략) <u><신설></u></p> <p>2) 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>현시설에서 1년 이상 근무한 보육교사 우선지원</u> ○ <u>소규모 시설의 장기근속자 우선지원</u> <p><u><신설></u></p>	<p>가. 어린이집 대체교사 지원</p> <p>1) 지원내용 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>대체교사는 연가 등을 사용한 보육교사의 업무를 대행</u> ※ <u>대체교사의 근무시간은 1일 8시간이며 대체교사를 파견받은 어린이집에서는 대체교사 근무시간을 준수하여야 함</u> <p>2) 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>현 어린이집에서 1년 이상 근무한 보육교사 우선지원</u> ○ <u>소규모 어린이집의 장기근속자 우선지원</u> <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>결혼으로 인한 휴가자에 대하여는 최우선적으로 대체교사 지원. 단, 시·도 특수시책 사업으로 특별휴가(결혼)에 대하여 대체교사 지원시에는 제외</u>
<p>대체교사 지원</p>	<p>4) 대체교사 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원단가 : 월 134만원(교통비, 보험료 등 제비용 포함), 퇴직적립금 별도 * 교통비 10만원, 퇴직적립금 6만7천원 <p><u><신설></u></p>	<p>4) 대체교사 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원단가 : 월 1,523천원(교통비 100천원, 퇴직적립금 72천원, 보험료 등 제비용 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>시·도별 퇴직적립금 적립 규모에 따라 추가로 퇴직적립금 적립이 필요한 시·도에서는 예산현황 등을 감안하여 퇴직적립금 추가 지원(적립) 가능</u> ○ <u>휴가가 집중(7~8월)되는 시기에 대체교사를 보다 많이 파견할 수 있도록 인력채용·운영</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> - (현재) 고정 고용 → (개선) 일부 고정 고용 + 휴가 기간 집중 고용 ○ 대체교사 사업 운영에 따른 보육정보센터 관리 운영비 집행 - 사업 실적을 고려하여 당해연도 대체교사 사업 예산의 3% 범위 내에서 관리운영비 집행 가능
<p style="text-align: center;">교사근무환경 개선비</p>	<p style="text-align: center;">〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>인가받은 어린이집 및 보육정보센터에 근무하는 보육교사 및 특수교사에게 월 5만원의 교사 근무환경개선비 지급</u> 2) 지원대상 <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집에 근무하는 것으로 임면 보고된 보육교사 및 특수교사로서 아래의 요건을 충족하는 사람</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>반을 맡고 있는 담임교사로서 월 15일 이상*(주당 근로시간 30시간 이상) 근무한 사람</u>
		<ul style="list-style-type: none"> * <u>월 15일 : 어린이집에서 담임교사로서 실제 근무한 날</u> ○ <u>보육정보센터에 채용된 정부지원 대체교사로 근무하는 사람으로서 월 15일 이상(주당 근로시간이 30시간 이상) 어린이집에 근무한 사람</u> ○ <u>지원 제외 대상자</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>보육교사(특수교사 포함)를 겸직하고 있는 대표자</u> ※ 보육교사(특수교사 포함)를 겸직하고 있는 원장은 교사겸직원장 지원비 지급

제 목	2011년도	2012년도
		<ul style="list-style-type: none"> - 5세 누리과정 담당교사(처우개 선비 별도 지원받고 있으므로 제외) 3) 지급방식 <ul style="list-style-type: none"> ○ 원장이 매월말 보육통합정보시 스템으로 신청하면, 시·군·구 에서 다음달 7일까지 어린이집에 지급 - 12월분은 원장이 12월20일까지 신청하고 시·군·구는 12월25일 까지 어린이집에 지급 ※ 보육교사가 다른 어린이집으로 이직한 경우 동일 월에 종전 어린이집 근무일수와 현 어린이집의 근무일수를 합하여 지원조건에 맞을 경우 현 어린이집에서 신청 및 지급 - 정부지원 대체교사 사업을 위하여 보육정보센터에서 채용한 대체교 사는 해당 센터장이 보육정보센 터가 소재한 시·군·구에 신청하 고 시·군·구에서 다음달 7일까지 보육정보센터에 지급
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 원장(센터장)은 교사근무환경개 선비를 10일(12월분은 12월말) 까지 반드시 보육교사 및 특수 교사 개인별 통장으로 지급 ○ 교사근무환경개선비를 거절으로 청구하거나, 교사에게 지급하지 아니한 경우 등에는 환수 조치 ※ 시장·군수·구청장은 교사근무환경개선비 의 적정 청구·지급여부를 지도·감독 ※ 교사근무환경개선비는 정부가 보육교사 처우개선을 위하여 지급하는 것으로 임금에 포함되지 않으며 초과근무수당도 아님

제 목	2011년도	2012년도
		4) 지원조건 : 4대 보험 및 퇴직급여 가입·납부, 임면보고 5) 시행시기 : 2012년 3월분부터 지급
교사겸직원장 지원	<신설>	1) 지원내용 ○ <u>어린이집 원장 중 보육교사를 겸직하고 있는 사람에게 월 5만원 지원</u> 2) 지원대상 ○ <u>어린이집에서 원장으로 근무하는 사람 중 반 담임교사로 임면보고 되어 원장 직무와 보육교사 직무를 겸직하고 있는 사람으로서 월 15일* 이상(주당 근로시간 30시간 이상) 근무한 사람</u> * 월 15일: 어린이집에서 담임교사로서 실제 근무한 날 3) 지급방식 ○ <u>원장이 매월말 보육통합정보시스템으로 신청하면, 시·군·구에서 다음달 7일까지 어린이집에 지급하고, 어린이집에서는 10일까지 원장 통장으로 입금</u>
		- <u>12월분은 원장이 12월20일까지 신청하고 시·군·구는 12월25일까지 어린이집에 지급</u> ○ <u>교사 겸직 원장 지원비를 거짓으로 청구한 경우 등에는 환수 조치</u> ※ 시장·군수·구청장은 적정 청구·지급여부를 지도·감독 4) 시행시기 : 2012년 3월분부터 지급
공공형어린이집	<신설>	○ <u>우수한 민간, 가정, 법인·단체 등 어린이집에 운영비를 지원하여 안정</u>

제 목	2011년도	2012년도															
		적인 운영과 품질관리를 통하여 국공립 어린이집 수준의 공공 보육 인프라로 기능하는 공공형 어린이집관련 사업대상, 지위내용, 운영기준 등 신규 반영 - 자세한 사항은 본문 참조															
X. 보육정보센터																	
직종별 직원의 자격기준	○ 직종별 직원의 자격기준 <table border="1" data-bbox="496 815 1302 911"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>자격요건</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>행정원</td> <td>전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육관련학과 및 회계, 행정, 경영학과를 졸업하고 회계업무 경력이 있는 자로 한다.</td> <td>상근</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">↓</p> <table border="1" data-bbox="496 969 1302 1167"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>자격요건</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〈신설〉 컨설턴트</td> <td>영유아보육관련학과를 졸업하고 보육교사 1급 자격을 소지한 자로써 보육업무경력 5년 이상인 자로 한다.</td> <td>상근</td> </tr> <tr> <td>행정원</td> <td>전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육 및 법학, 회계, 행정, 경영, 전산관련 학과를 졸업하고 회계 등 행정업무 경력이 있는 자로 한다.</td> <td>상근</td> </tr> </tbody> </table>		구분	자격요건	비고	행정원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육관련학과 및 회계, 행정, 경영학과를 졸업하고 회계업무 경력이 있는 자로 한다.	상근	구분	자격요건	비고	〈신설〉 컨설턴트	영유아보육관련학과를 졸업하고 보육교사 1급 자격을 소지한 자로써 보육업무경력 5년 이상인 자로 한다.	상근	행정원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육 및 법학, 회계, 행정, 경영, 전산관련 학과를 졸업하고 회계 등 행정업무 경력이 있는 자로 한다.	상근
	구분	자격요건	비고														
행정원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육관련학과 및 회계, 행정, 경영학과를 졸업하고 회계업무 경력이 있는 자로 한다.	상근															
구분	자격요건	비고															
〈신설〉 컨설턴트	영유아보육관련학과를 졸업하고 보육교사 1급 자격을 소지한 자로써 보육업무경력 5년 이상인 자로 한다.	상근															
행정원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육 및 법학, 회계, 행정, 경영, 전산관련 학과를 졸업하고 회계 등 행정업무 경력이 있는 자로 한다.	상근															
나. 업무위탁 ○ 업무위탁시 위탁의 기준, 절차 및 방법, 기타 수탁내용 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지를 이용하여 공고 - 〈신설〉		나. 업무위탁 ○ 업무위탁시 위탁의 기준, 절차 및 방법, 기타 수탁내용 및 수탁기관 선정결과 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지를 이용하여 공고 - <u>보육정책위원회에서 위탁기관 선정 심사 시 해당 안건의 '적접적 이해관계인'이 참여할 수 없도록 제척하는 등 공정하고 투명하게 심사해야 함</u>															
보육정보센터 운영 마. 보육시설 현황 관리 ○ 시·군·구 보육정보센터의 장은 보육시설의 신고 설치상황을 시·도 보육정보센터에 제공 - 시기: 분기말일 후 익일 말일		마. <u>어린이집 정보 제공</u> ○ <u>지역보육정보센터는 어린이집 현황을 홈페이지에 게시하여 보육대상 아동이 원활하게 어린이집을 이용할 수 있도록 상담 및 제반 정보를 제공</u>															

제 목	2011년도	2012년도
	<p>까지</p> <ul style="list-style-type: none"> - 내용 : 시설명, 시설의 종류, 시설장, 대표자(운영체), 정원, 소재지, 연락처 등 - 서식 : 보육시설 현황 보고서식 (<서식 X-1> 참조) - 방법 : 전자우편 또는 모사전송 <p>○ 시·도 보육정보센터는 <서식 X-1>에 따른 의한 보육시설 현황을 비치하고 홈페이지에 게시하여 보육대상 아동이 원활하게 보육시설을 이용할 수 있도록 상담 및 제반 정보를 제공</p>	
	<p><신설></p>	<p>자.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 센터장은 센터의 체계적인 운영을 위하여 <u>운영규정을 마련하여 보건 복지부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)의 승인을 받아야 한다.</u>
<p>육아종합지원센터 설치비 지원</p>	<p><신설></p>	<p>4. 육아종합지원센터 설치비 지원</p> <p>가. 사업개요</p> <p>1) 사업목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>가족·공동체의 육아기능을 보완할 수 있는 지역사회 중심의 육아지원기관 설치</u>
		<ul style="list-style-type: none"> - <u>가정 양육을 체계적으로 지원하고 보완할 수 있는 전문적인 인프라 마련</u> - <u>어린이집 보육 이외 양육지원 프로그램의 다양성을 보장하여 가정양육 부모에 대한 보육서비스 제공</u> ○ <u>자체 놀이터를 갖추지 못한 소</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<p><u>규모 어린이집들에 놀이공간 제공 및 문화공연 관람 등 어린이집 지원 기능의 동시 수행</u></p> <p>2) <u>기능</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>교재·교구 등 장난감 대여</u> ○ <u>부모에 대한 육아교육 및 부모간 공동 육아 나눔터</u> ○ <u>아이들의 체험 및 놀이공간 제공</u> ○ <u>시급한 상황 발생 등에 대비한 일시보육</u> ○ <u>기타 지역별 육아지원 특성화 프로그램 제공 등</u> <p>나. <u>지원규모 : 개소당 국비 10억원 한도(국비 50%, 지방비 50%)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>신축시 건축비 : 1,201천원/m²</u> ○ <u>건물 매입비 및 리모델링비 : 매입 건물의 면적에 따라 신축시 지원 단가에 준하는 금액 지원</u> ○ <u>기자재비 : 개소당 2억원을 기준으로 하되, 신축(매입) 규모에 따라 지원 금액 조정</u> <p>※설계용역비·부지매입비·관리운영비는 지자체 부담</p>
		<p>다. <u>수행실적 보고</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>국고보조된 육아종합지원센터 설치 사업이 완료될 때까지 사업비 집행 및 사업추진현황을 매분기 다음달 10일까지 보건복지부에 제출</u> <p>라. <u>행정사항</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>국고보조금의 교부신청, 국고보조</u>

제 목	2011년도	2012년도
		<p>사업 실적보고, 보조사업의 중간정산보고, 국고보조사업의 내용변경 등은 특별한 경우를 제외하고는 「2012년도 보육사업안내」에 따름</p>
XI. 부록1(어린이집 재무회계규칙)		
어린이집재무회계규칙	<p>제6조(출납기한)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1회계연도에 속하는 보육시설의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음 연도 2월 말일까지 완결하여야 한다. <p>제10조(예산편성지침)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 어린이집에 통보할 수 있다. 	<p>제6조(출납완료기한)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>1회계연도에 속하는 어린이집의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 회계연도 종료 후 2개월이 되는 날까지 완료하여야 한다.</u> <p>제10조(예산편성지침)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 1월 전까지 어린이집에 통보할 수 있다.
	<p>제11조(예산안 편성)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 시설의 장은 제10조의 규정에 의한 예산편성지침에 따라 당해연도 예산을 편성하여야 한다. 	<p>제11조(예산안 편성)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① <u>어린이집의 원장은 제10조의 규정에 의한 예산편성지침의 통보가 있을 때에는 이를 참고하여 당해연도 예산을 편성하고, 그러지 아니한 경우에는 이 규칙을 참고하여 당해연도 예산을 편성하여야 한다.</u>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>제24조(보조사업의 실적보고 등)</p> <p>○ 시설의 장은 제21조, 제22조, 제23조의 규정에도 불구하고 보조사업을 완료한 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 지체없이 그 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p>	<p>제24조(보조사업의 실적보고 등)</p> <p>○ <u>어린이집의 원장은</u> 제21조, 제22조, 제23조의 규정에도 불구하고 보조사업을 완료한 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 「<u>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률</u>」에서 <u>요구하는 바에 따라 정산하여야 한다.</u></p>
<p>[별표1] 어린이집 세입·세출예산 과목 구분</p>	<p>가. 세입예산</p> <p>○ 입소자부담금수입-입소비용수입-수익자부담금</p> <p>- 입소료, 현장학습비, 상해보험료 등 수익자가 부담하는 기타 필요경비</p> <p>○ 기타지원금 : 국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비 등</p> <p>○ 이월사업비</p> <p>나. 세출예산</p> <p>○ 시설운영비</p> <p>○ 수용비 및 수수료</p>	<p>가. 세입예산</p> <p>○ <u>필요경비수입-필요경비수입-기타 필요경비</u></p> <p>- <u>입학준비금, 현장학습비 등 보호자가 부담하는 기타 필요경비</u></p> <p>○ 기타지원금 : 국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비, <u>공공형 어린이집 운영비 등</u></p> <p>○ <u>전년도 이월사업비</u></p> <p>나. 세출예산</p> <p>○ <u>어린이집 운영비</u></p> <p>○ <u>수용비·수수료 및 공공요금</u></p>
	<p>- 사무용품비·인쇄비·집기구입비(장기간 또는 고정자산 취급되는 집기류는 312목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비, 의료비, 약품구입비 등</p>	<p>- <u>사무용품비·인쇄비·집기구입비(장기간 또는 고정자산 취급되는 집기류는 312목에 계상)·도서구입비, 공고료·등기료·수수료, 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·도시가스료, 자동차세·협회비·화재·자동차보험료 등</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공요금 <ul style="list-style-type: none"> - 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료 및 오물수거료, 도시가스 ○ 제세공과금 <ul style="list-style-type: none"> - 법령에 의하여 어린이집에서 지급하는 제세(자동차세 등), 협회비, 화재·자동차보험료 ○ 수익자부담금 지출 <ul style="list-style-type: none"> - 상해보험료, 체육복, 가방, 현장학습비 등에 지출하는 비용 ○ 전출금 <ul style="list-style-type: none"> - 법인 회계로의 전출금 ○ 반환금 : 정부보조금 반환금 (<u>신설</u>) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 필요경비 지출 <ul style="list-style-type: none"> - <u>입학준비금, 현장학습비 등에 지출하는 비용</u> ○ <u>법인회계 전출금</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금</u> ○ <u>보조금반환금</u> : 정부보조금 반환금 ○ <u>보호자 반환금</u> : 보육료, 필요경비 사용 잔액 등을 보호자에게로 반환금
	<p>세입항목</p> <p>1. 수익자부담금</p> <p>가. 적용범위</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육료 외에 기타 필요경비 	<p>세입항목</p> <p>1. <u>기타 필요경비</u></p> <p>가. 적용범위</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입소료, 현장학습비, 상해보험료 등 수익자가 별도로 부담해야 하는 경비 <p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육료와 입소료, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>입학준비금, 현장학습비 등 보호자가 보육료 이외에 별도로 부담하는 경비</u> <p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보육료와 <u>입학준비금, 현장학습비</u> 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여

제 목	2011년도	2012년도
<p>2012년도 주요 항목별 설명자료</p>	<p>리하여 입력(세입 111목은 세출 214목과 직접 연계) ○ <u>입소료</u> : 상해보험료, 체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등 <신설></p> <p>3. 보육료수입 가. 적용범위 ○ <u>입소료, 현장학습비, 상해보험료, 기타 비용 등은 수익자부담금(111목)에 포함되므로 제외</u></p> <p>6. 기타지원금 나. 일반사항</p>	<p>입력(세입 111목은 세출 214목과 직접 연계) ○ <u>입학준비금</u> : <u>상해보험료, 피복류구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰 등)</u></p> <p>2. 특별활동비 가. 적용범위 ○ <u>어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램 활동에 따른 수익자가 별도로 부담하는 경비</u></p> <p>나. 일반사항 ○ <u>특별활동비는 시도지사가 정한 월별 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함</u></p> <p>3. 보육료수입 가. 적용범위 ○ <u>입학준비금, 현장학습비, 특별활동비 등은 필요경비에 포함되므로 제외</u></p> <p>6. 기타지원금 나. 일반사항</p>
	<p>○ <u>교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, 건강검진비, 교사 보수교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금</u></p> <p>7. 전입금</p>	<p>○ <u>교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, <u>공공형 어린이집 운영비</u>, 건강검진비, 교사 보수교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금</u></p> <p>7. 전입금</p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전입금은 상환을 목적으로 하지 않는 점에서 차입금과 그 성격이 다름 <p>세출항목</p> <p>2. 업무추진비</p> <p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장·군수·구청장은 어린이집 규모에 따라 업무추진비를 다음과 같은 기준으로 설정하되, 지역별·어린이집 유형별 특성을 감안하여 달리 정할 수 있음 <p>〈신설〉</p>	<p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전입금은 상환을 목적으로 하지 않는 점에서 차입금과 그 성격이 다름 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 법인에서 지원한 전입금은 <u>법인회계 전출금과 연계하여 지출 가능</u> <p>세출항목</p> <p>2. 업무추진비</p> <p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장·군수·구청장은 어린이집 규모에 따라 업무추진비를 다음과 같은 기준으로 설정하되, <u>보육 교직원수 및 지역별·어린이집 유형별 특성을 감안하여 달리 정할 수 있음</u> <p>3. 여비</p> <p>가. 적용범위</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집 근무 보육교직원의 국내 출장여비 및 국외 출장여비</u> <ul style="list-style-type: none"> - (국내 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비 <ul style="list-style-type: none"> * 이전비, 가족여비, 준비금으로는 지출할 수 없음
		<ul style="list-style-type: none"> - (국외 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비, 준비금 <ul style="list-style-type: none"> * 이전비, 가족여비로는 지출할 수 없음 <p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 보수 등의 업무지침(공무

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p> <p>6. 급간식비 나. 일반사항</p>	<p><u>원여비업무 처리기준</u>)*을 준용하여 지자체(시·도)에서 개별 지자체의 교통 여건 등을 고려하여 정함</p> <p>* 행정안전부예규 제364호(2011.7.1)</p> <p>○ <u>지자체에서 별도 기준을 정하지 아니할 경우 공무원 보수 등의 업무지침 중 관련 사항을 준용함</u></p> <p>4. <u>수용비·수수료 및 공공요금</u> 가. <u>적용범위</u> ○ <u>사무용품비, 인쇄비, 도서구입비 등 소모성 물품 구입비</u> ○ <u>공고료, 등기료 등 각종 수수료</u> ○ <u>우편료, 전신전화료, 전기료, 자동차세 등 공공요금 및 각종 세금</u> 나. <u>일반사항</u> ○ <u>전신전화료 중 휴대폰의 경우에는 어린이집별 어린이집 또는 원장 명의 1대에 한하여 월 10만원 이내 지출 가능</u> - <u>어린이집 업무와 직접 관련된 이용료에 한하며, 지자체의 지도점검시 휴대폰 사용 내역 요구 및 확인 가능</u></p> <p>6. 급간식비 나. 일반사항</p>
	<p>○ <u>보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함</u> - 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출하여야 함. <u>적정수준의</u></p>	<p>○ <u>보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함</u> - 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출하여야 함. <u>이는 최소 1,745원</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>비용은 일정기준(1,745원)을 기준으로 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정</p> <p>- 위의 비용은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임(인건비 및 감가상각비 등은 별도)</p> <p>〈신설〉</p>	<p><u>이상으로</u> 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정</p> <p>- <u>다만, 누리과정을 실시하는 반(독립반, 혼합반 모두 포함)의 경우 2,000원 이상으로 어린이 집에서 집행할 수 있도록 노력하여야 함</u></p> <p>* <u>이는 누리과정 실시에 따른 정부 보육료 지원단가 인상 비율 및 보육료 이외에 별도로 지원하는 5세 누리과정 운영지원비(교사대상 학습공동체 활동, 보조교사 인건비, 교재교구비, 급간식비(기편성된 급식비를 초과하는 경우만 사용 가능) 지원에 따른 조치임</u></p> <p>* <u>'13년 3·4세 누리과정 확대 시행에 따라 만 3·4세아 반에 대한 급식비 최저단가도 인상되도록 할 계획임</u></p> <p>- 위의 비용은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임(인건비 및 감가상각비 등은 별도)</p> <p>8. <u>기타 필요경비 지출</u> 가. <u>적용범위</u> ○ <u>입학준비금, 현장학습비 등 기타 필요경비 지출</u></p>
		<p>나. <u>일반사항</u> ○ <u>입학준비금 : 상해보험료와 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰 구입비 등)</u></p>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>현장학습비 : 어린이집 외부에서 이루어지는 프로그램에 소요되는 입장료, 시설사용료, 교통비, 음료비 등</u> ○ <u>기타 비용 : 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 어린이집 운영위원회 또는 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행</u> <p>9. <u>특별활동비 지출</u></p> <p>가. <u>적용범위</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램</u> - <u>특별활동 강사 인건비, 특별활동 교재교구 구입비</u> <p>나. <u>일반사항</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>어린이집 원장은 시도지사가 정한 특별활동 수납한도액을 준수하여 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행</u> ○ <u>어린이집에서 특별활동비를 부모로부터 수납하지 않고 특별활동을 운영하는 경우에도 특별활동에 소요되는 인건비 및 교재교구비는 특별활동비 지출로 회계처리</u>
	<p>11. <u>전출금</u></p> <p>가. <u>적용범위</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>전출금, 차입금 상환, 반환금</u> 	<p>10. <u>전출금</u></p> <p>가. <u>적용범위</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>법인회계 전출금, 차입금 상환, 보조금 및 보호자 반환금</u>

제 목	2011년도	2012년도
	<p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법인 회계로의 진출금 <p>〈신설〉</p>	<p>나. 일반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>사회복지법인 등 법인 회계로의 진출금</u> <ul style="list-style-type: none"> - 단, <u>법인에서 지원한 전입금과 연계하여 지출 가능</u> ○ 보호자 반환금 <ul style="list-style-type: none"> - <u>어린이집에서 보육료 및 필요경비 수납한도액 등 위반으로 보호자에게 반환하는 금액, 필요경비 정산에 따라 보호자에게 반환하는 금액</u>
소득 유형별 조사방법	<p>라. 기타소득</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공.적이전소득의 범위 <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직자에게 지급되는 육아휴직수당 <p>〈신설〉</p>	<p>라. 기타소득</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공적이전소득의 범위 <p>※ 육아휴직이 아닌 출산휴가기간은 상시근로증으로 산정</p>
재산유형별 조사방법	<p>가. 일반재산</p> <p>(나) 조사방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주택 <p>〈각주신설〉</p>	<p>가. 일반재산</p> <p>(나) 조사방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주택 <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>보육료 최초 신청 시만 매각 주택 등 재산 본인 소유 아님을 주장하는 경우, 증빙서류(등기부등본 등) 제출받아 재산 산정 제외</u> ※ <u>기 산정 재산 처분 경우- '기타산정재산' 처리</u>
재산유형별 조사방법	<p>라. 기타 산정되는 재산</p> <p>(2) 조사방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인소비분 확인 	<p>라. 기타 산정되는 재산</p> <p>(2) 조사방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인소비분 확인

제 목	2011년도	2012년도
	⑥ 타인(친인척 등)증여주장 수증자의 증여신고 확인	<삭제>
재산의 소득환산액	나. 부채 (2) 부채인정범위 ④ 캐피탈(할부금융)대출금 - 자동차, 중장비 등 할부잔액 또는 대출금 잔액	나. 부채 (2) 부채인정범위 ④ <u>캐피탈 외 신용카드사 자동차 구입을 목적으로 한 오토할부 등 부채로 인정</u>
재산의 소득환산액	나. 부채 (3) 조사방법 ○ 법원의 판결문에 의해 인정된 개인간 사채(부채)인정 - 법원의 판결문 제출로 금액을 확인한 경우에만 적용	나. 부채 (3) 조사방법 ○ <u>법원의 판결문 또는 화해·조정 조서 인정</u> - <u>판결문의 범위(지급명령문, 이행 권고결정문, 채무의무증명원 등)</u>
이의신청	○ 이의신청기한 : 60일	○ <u>이의신청기한 : 60일 → 90일</u> ※ <u>민원사무처리에 관한 법률 2011.10.5시행</u>
	○ 사업별 서식3호 - 임금체불 확인서	<삭제> ※ 체불 수령 시점의 차이일 뿐 추후 수령할 급여소득으로 소득에서 차감 불인정

I

어린이집의 설치



I 어린이집의 설치

1 국·공립어린이집

가. 정 의

- 국가나 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 시설 중에서 직장 어린이집을 제외한 시설(법1 제10조)

나. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 시설(시행규칙 제9조)
- 어린이집의 명칭은 “○○어린이집”으로 함(시행규칙 제23조)

다. 설치기준 및 절차

- 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)
 - ※ 「건축법」 시행령 별표1의 제11호(노유자시설 중 어린이집)에 설치
 - 산업단지에 있는 지식산업센터 건물에 어린이집 설치시 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 5층까지 보육실을 설치할 수 있음
- 국가 및 지방자치단체의 장이 인가절차 없이 직접 설치하되, 어린이집 수급계획 등을 포함한 보육계획을 사전에 수립(법 제12조)
- 지방자치단체의 경우 설치 시 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐야 함

라. 배치기준

- 저소득층 밀집지역 및 농어촌지역 등 취약지역과 어린이집이 부족한 지역에 우선적으로 설치하는 등 지역별로 균형있게 배치함(법 제12조)

마. 시설의 위탁운영 등

- 국공립어린이집 위탁체 선정관리 권장표준안 참조

1) 이 지침에서 ‘법’이라 함은 「영유아보육법」을 말하며 ‘시행령’은 「영유아보육법 시행령」, ‘시행규칙’은 「영유아보육법 시행규칙」을 의미함

2 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 민간어린이집

가. 정 의(법 제10조)

- (사회복지법인어린이집) 「사회복지사업법」에 의한 사회복지법인이 설치·운영하는 어린이집
- (법인·단체등어린이집) 각종 법인(사회복지법인을 제외한 비영리법인)이나 단체 등이 설치·운영하는 어린이집
- (민간어린이집) 국공립·사회복지법인·법인단체등·직장·가정·부모협동 어린이집이 아닌 어린이집(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 21인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 함(시행규칙 제9조)
- 어린이집의 명칭은 “○○어린이집”으로 하여야 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)
 - ※ ○○유치원 부설○○미술○○영어 어린이집 등 사설학원으로 오인할 수 있는 표기는 할 수 없으며, 동일 간판 또는 상하좌우에 붙어 있는 간판에 유치원 명칭 사용 불가

다. 설치기준 및 절차

- 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)
 - 산업단지에 있는 지식산업센터 건물에 어린이집 설치시 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 5층까지 보육실을 설치할 수 있음
- 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청(법 제13조)
 - ※ 「건축법」 시행령 별표1의 제11호(노유자시설 중 어린이집)에 설치

라. 배치기준

- 지역 보육수요와 어린이집의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치되도록 함

3 직장어린이집

가. 정 의

- 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 단독 또는 공동으로 사업장 내 또는 그에 준하는 인근 지역과 사원주택 등 사업장 근로자 밀집 거주지역에 설치·운영하는 어린이집(국가 또는 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 위하여 설치·운영하는 어린이집 포함)
 - ※ 보육정원의 1/3 이상이 직장어린이집을 설치한 사업장의 근로자의 자녀이어야 하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 다만, 고용보험기금의 지원을 받는 사업장의 경우, 직장어린이집을 설치한 사업장의 근로자의 자녀가 보육정원의 1/4 이상이면서 동시에 총 정원의 1/2 이상이 고용보험에 가입한 근로자의 자녀인 경우 인가 가능(재직증명서 또는 고용지원센터의 '고용보험 피보험자격 확인통지서'로 확인)

나. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 5인 이상을 보육할 수 있는 어린이집(시행규칙 제9조)
- 어린이집의 명칭은 “○○어린이집”으로 함(시행규칙 제23조)

다. 설치기준 및 절차

- 직장어린이집은 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 하며, 어린이집을 사업장 내에 설치하는 경우에 한하여 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 사옥 내 5층까지 보육실을 설치할 수 있음(시행규칙 제9조)
 - 다만, 산업단지관리공단·입주기업협의체·한국산업단지공단이 산업단지 내에 해당기관 및 산업단지 입주기업체·지원기관의 근로자를 위해 공동직장어린이집을 설치·운영할 경우 산업단지에 있는 건물의 5층까지 설치 가능
 - ※ 「건축법 시행령」 별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아어린이집)에 설치
 - ※ 단, 「건축법」 시행령 제2조제14호의 “부속용도”에 해당하는 곳에 직장어린이집 설치 시 「영유아보육법」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 및 관계법령(자치법규 포함)에 반하지 아니하는 경우 별도의 노유자시설로의 용도변경 없이 설치 가능
- 상시 영유아 20인 이하를 보육하는 직장어린이집은 가정어린이집을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있음(시행규칙 제9조)
 - ※ 정원 20인 이하인 경우, 「건축법」 시행령 별표1 제1호(단독주택) 및 제2호(공동주택)에도 설치가능

- 직장어린이집을 설치하고자 하는 자는 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청(법 제13조)
 - ※ 직장어린이집은 사업주가 소속 근로자의 자녀 양육지원을 목적으로 설치운영하는 시설이므로 지역 보육수요로 제한할 수 없음

라. 직장어린이집 설치 의무 및 의무 미이행 시 제재

- 법 제14조, 제14조의2, 제28조제2항 및 제39조, 시행령 제20조 및 제25조, 시행규칙 제6조 내지 제8조
 - “상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장”의 사업주는 직장어린이집을 설치하여야 함
 - 의무사업장의 사업주가 직장어린이집을 단독으로 설치하기 어려운 경우에는 사업주 공동으로 직장어린이집을 설치·운영하거나, 지역의 어린이집과 위탁계약을 체결하여 근로자 자녀의 보육을 지원하거나, 근로자에게 보육수당을 지급하여야 함
 - ※ 공동어린이집의 설치관리 및 운영을 협의하기 위한 조합(또는 협의회) 설치 가능
 - 보건복지부장관은 직장어린이집 설치, 위탁보육, 보육수당 지급 등의 의무를 이행하지 아니한 사업장의 명단을 공표할 수 있음(법 제14조의2 신설)
 - 사업주 단독 또는 공동으로 직장어린이집을 설치하거나, 지역의 어린이집과 위탁계약을 체결한 경우, 사업주는 직장어린이집의 운영 및 수탁 보육중인 영유아의 보육에 필요한 비용의 100분의 50이상을 보조하여야 함
 - 의무사업장 여부를 판단하기 위한 상시 근로자의 수 산정은 전체 기업규모가 아닌 단위사업장을 기준으로 하며, 이 경우 ‘사업장’은 사업이 행하여지고 있는 인적·물적 시설이 존재하는 장소적 범위를 중심으로 보는 개념으로서 동일 장소에 소재하여야 함. 또한 ‘상시근로자’는 임시직, 정규직, 일용직 등을 총망라하여 평균적으로 사용하는 근로자를 말함
 - 직장어린이집 설치 의무는 국가 및 지자체에도 적용
-

마. 보육수당과의 관계

- 직장어린이집을 설치할 수 없는 사업주는 영유아의 보호자인 근로자에게 어린이집 이용여부 또는 정부 보육료 지원여부와 관계없이 보육수당을 지급하여야 하며, 이 경우 연령별 정부 보육료 지원단가의 100분의 50이상을 지급

※ 연령별 정부 보육료 지원 단가

- 만0세 394천원, 만1세 347천원, 만2세 286천원, 만3세 197천원, 만4세 177천원, 장애아 394천원/월
- '12.3월부터 만5세 누리과정 지원 대상자는 200천원

- 보육수당을 지급하도록 한 취지는 사업주가 영유아의 보호자인 근로자에게 직장 어린이집을 이용하도록 하여야 함에도 불구하고 이를 설치하지 못하는 부득이한 경우에 근로자가 입게 되는 시간적·경제적 비용을 지원하기 위한 것임
- 아동 1인에 대하여 보육수당을 중복하여 지원받을 수 없음

바. 설치권장 및 행정지도

1) 기업의 직장어린이집 설치

- 직장어린이집 설치 의무사업장에 대하여 조속히 시설을 설치하도록 시·도지사가 지도하여야 함
- 의무사업장의 사업주가 직장어린이집을 단독으로 설치하기 어려운 경우에는 사업주 공동으로 직장어린이집을 설치·운영하거나 지역의 어린이집과 위탁 계약을 체결하여 근로자 자녀의 보육을 지원하거나 또는 근로자에게 보육수당을 지급하도록 지도
- 필요한 경우 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법」제21조에 따라 관할 구역 내 지방노동청장 또는 지방노동지청장과 협조하여 근로감독차원의 행정지도를 병행

- 의무사업장 이외의 사업장에 대하여 고용노동부의 지원(고용보험기금에서 설치·운영비 지원 등)계획을 안내하여 직장어린이집 설치를 적극 유도하고, 사내 근로복지기금에서 설치·운영비 등을 지원하도록 권장·지도
- 직장어린이집에 다니는 영유아에 대해 일정한 요건에 해당되는 경우(차등보육료 지원아동, 만5세아, 장애아 등) 보육료 지원을 받을 수 있음

2) 공공기관의 직장어린이집 설치

- 시·도지사는 관내 시·도, 시·군·구청내 유휴공간(또는 별도 신축)을 활용하여 직원자녀를 위한 직장어린이집을 설치하여야 함
- 직장어린이집은 근로자의 자녀 양육 지원 환경을 조성하는데 그 목적이 있으므로 공공기관의 경우 우선적으로 직장어린이집을 설치·운영하여야 하며, 보육수당 지급으로 직장어린이집 설치를 대체하는 것은 부득이한 경우(사업장내 또는 인근에 영유아의 안전을 위협하는 위험시설이 있거나 보육수요가 부족한 경우)에 한함
- 상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 정부(재)투자기관, 정부출연기관 등에 대하여도 단독 또는 공동으로 직장어린이집을 설치·운영하도록 적극 지도

사. 직장어린이집의 위탁

- 직장어린이집 위탁은 국공립어린이집 위탁체 선정관리 표준안을 참조 단, 사업장의 특성 및 여건등을 감안하여 심사항목, 배점 등 조정가능

아. 직장어린이집 설치현황 보고

- 시·도지사는 지방자치단체의 직장어린이집 설치 등 의무이행 현황을 해당 연도 종료 후 1월 이내에 보건복지부장관에게 보고
-

정부의 직장어린이집 지원정책(직접지원)

지원주체	구분	지원종류	내역	지원한도	비고
공 용 노 동 부	설치비	무상지원	시설비	2억원 (공동5억원)	- 소요금액의 60~80% 지원 (우선지원대상기업 80%, 영아·장애아시설 80%)
			유구비품비	5천만원	- 교체시 3년단위로 3천만원
	운영비	무상지원	시설건립 시설매입 시설임차 시설개·보수 시설전환	7억원	- 상환 : 5년 거치 5년 균등분할 상환 - 이율 : 대기업 2%, 우선지원기업 1% * 토지매입비는 용자대상에서 제외
			원장, 보육교사, 취사부 임금지원	1인당 월 80만원 (중소기업은 월 100만원)	- 원장은 매분기말일 기준 보육아동수가 20인 이상인 경우 지원 - 취사부는 매분기말일 기준 보육아동수와 관계없이 지원
보건 복지부 (시·군·구)	운영비	무상지원	교재·교구비 지원	월 120만원 ~520만원	- 중소기업이 설치한 직장어린이집 대상 • 현원 20인 미만 : 월 120만원 • 현원 20~39인 이하 : 월 200만원 • 현원 40~59인 이하 : 월 280만원 • 현원 60~79인 이하 : 월 360만원 • 현원 80~99인 이하 : 월 440만원 • 현원 100인 이상 : 월 520만원 * 매월 말일 기준
			시간연장 보육 지원	본 지침 해당 부분 참조	- 시장·군수·구청장으로부터 시간연장 어린이집으로 지정받은 시설에 한함
			교재·교구비 지원	본 지침 해당 부분 참조	- 공공기관 또는 고용보험 기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외

※ 지원정책은 고용노동부 여성고용정책과(2110-7317) 또는 직장보육시설지원센터(051-328-5272~5, www.escac.or.kr)로 문의

정부의 직장어린이집 지원정책(간접지원)

구분	지원내용	비고
부동산관련 세제지원	사업주가 직장어린이집 설치 운영을 목적으로 부동산(토지, 건축물) 취득시 취득세, 등록세, 재산세, 도시계획세, 공동시설세, 사업소세 면제	「지방세특례제한법」 제19조
소득세 또는 법인세 공제	2012.12.31일까지 사업주가 직장어린이집을 신축 또는 구입하는 경우, 취득금액의 100분의 10 공제	「조세특례제한법」 제94조제1항
개별소비세 면제	영사기 등 어린이집에서 보육용으로 구입하는 교육기자재	「개별소비세법」 제18조제1항
어린이집 운영비용 필요경비 인정	직장어린이집의 운영비를 부동산 소득과 사업소득의 각 연도별 총 수입금액에 대응하는 필요경비로 인정	「소득세법」시행령 제55조제1항 제23호

※ 법인 명의로 부동산을 취득하여 직장어린이집 인가를 받아 운영을 위탁하는 경우에도 취득세등록세 면제 대상에 해당

4 가정어린이집

가. 정 의

- 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 어린이집(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 5인 이상 20인 이하를 보육할 수 있는 어린이집(시행규칙 제9조)
- 어린이집의 명칭은 “○○어린이집”으로 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)
 - ※ 기존의 가정어린이집이 「○○어린이집」으로 명칭을 변경할 경우, 동일 사군구내 다른 어린이집과 동일한 명칭을 사용할 수 없음

다. 설치절차

- 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)
 - ※ 「건축법 시행령」 별표1의 1호 내지 2호에 해당하는 곳에 설치
- 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청(법 제13조)
 - ※ 「건축법 시행령」 별표1의 제2호에 따라 가정어린이집이 공동주택에 포함되므로, 임대아파트 단지 내 가정어린이집 설치는 소재지 관할 지자체의 인가를 득한 경우 설치가 가능함
 - ※ 상가 등을 주택으로 용도변경하고 가정어린이집으로 인가신청하는 경우, 내부구조가 가정 또는 이에 준하는 곳으로 인정되는 경우에 인가

라. 배치기준

- 지역 보육수요와 어린이집의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치 되도록 함
-

5 부모협동어린이집

가. 정 의

- 보호자 15인 이상이 조합을 결성하여 설치·운영하는 어린이집(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 어린이집(시행규칙 제9조)
- 어린이집의 명칭은 “○○어린이집”으로 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)

다. 설치절차

- 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청
- 상시 영유아 20인 이하를 보육하는 부모협동어린이집은 가정어린이집을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있음
 - ※ 「건축법 시행령」 별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아어린이집)에 설치
 - ※ 정원 20인 이하인 경우, 동시행령 별표1 제1호(단독주택) 및 제2호(공동주택)에도 설치가능

라. 설치 및 운영방식

- 보육아동을 둔 보호자 15인 이상이 상호 출자하여 공동으로 어린이집을 설치·운영할 것을 약정함으로써 그 효력이 발생
- 출자는 조합원의 약정에 따라 금전, 기타 재산 또는 노무로 할 수 있음
- 조합원은 아동보육의 필요성이 없게 되거나 기타 조합계약으로 정하는 시기에 탈퇴할 수 있으며, 출자금은 탈퇴 당시 조합의 재산 상태 및 지분에 의함
 - ※ 부득이한 사유없이 조합의 불리한 시기에 탈퇴하지 못함
- 조합의 업무집행자는 조합계약 또는 조합원의 3분의 2이상의 찬성으로 선임
- 시설 운영에 관한 통상 사무는 원장이 전임하며, 주요사항은 조합원 과반수 이상의 찬성으로 결정
- 조합원이 최대한 보육과정 및 의사결정에 참여하여 소기의 설립 목적을 달성하도록 노력
- 기타 사항은 「민법」 제703조 내지 제724조를 적용

6 국공립어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안

가. 주요목적

- 1) 보육에 관한 전문적인 지식과 경험을 가진 위탁체를 선정, 안정적이고 효율적인 시설 운영으로 보육사업의 전문성을 제고하고,
- 2) 국공립어린이집의 위탁과 관련한 공통된 기준을 마련, 적용하도록 권장함으로써 전국적인 통일성과 형평성을 확보하고 위탁체 선정의 객관성과 공정성, 투명성을 도모하고자 함

나. 기본방향

- 1) 합리적인 선정기준 및 선정과정의 객관적 절차 운영으로 최적의 운영체 선정
 - 운영체의 수탁능력과 자격을 엄정히 검증하여 심사의 타당성·신뢰성 극대화
 - 선정기준의 객관화로 심사위원의 자의적 심사 방지 및 공정성 확보
 - 선정기준 및 그 절차의 표준안을 제시함으로써 행정업무 효율성 제고
- 2) 위탁기준과 절차 및 심의 결과의 공개로 공정성 및 투명성 제고
- 3) 운영체 및 원장 등의 전문성 및 시설 운영능력은 면접실시로 심층검증

다. 기본원칙

- 1) 적용대상
 - 국가 및 지방자치단체에서 설치·운영 중이거나, 신규로 설립 예정인 어린이집 중 민간위탁을 하고자 하는 국공립어린이집

※ 용어의 정의

- 신규위탁 : 어린이집 최초의 공개경쟁으로 선정하는 경우를 말한다.
- 재 위 탁 : 위탁기간이 만료되어 계약기간을 갱신함에 있어 위탁기간 만료전의 수탁자에게 보육정책위원회의 심사에 따라 위탁하는 경우를 말한다.
- 변경위탁 : 재위탁 심사에서 부적격 및 재위탁 대상자가 없는 경우 수탁자를 공개경쟁으로 선정하는 경우를 말한다.

- 영유아보육법 제24조 제2항에 따라 공개경쟁으로 국공립어린이집의 수탁자를 최초 선정하는 경우 영유아보육법 시행규칙 별표 8의2('12.2.5. 시행)의 규정을 적용

※ 영유아보육법 제24조 제2항 단서 조항(민간어린이집을 국가 또는 지자체에 기부체납하여 국공립어린이집으로 전환하는 경우 등)에 해당하는 경우 재위탁의 경우에 준하여 지방보육정책위원회에서 수탁 심의

2) 선정시기

- 신축시설의 신규위탁 경우 개원예정일 6개월 이전, 재위탁의 경우 계약 만료일 3개월 이전 심사결정, 변경위탁은 2개월 이전 선정완료
 - 위탁체를 조기에 선정, 내실있는 프로그램 운영과 시설의 효율적 관리 도모
 - 규모가 크거나 다양한 프로그램 운영이 필요한 경우, 설계 단계에서 위탁체 선정 가능

3) 선정방법 및 결과공개

- 신규위탁 및 변경위탁은 반드시 공개경쟁으로 하고 재위탁은 보육정책위원회의 심사를 거쳐 결정
 - ※ 최초 위탁은 공개경쟁 방법에 의하나 「영유아보육법」 제24조 제2항 단서의 대상은 예외로 함
- 위탁관련 일체의 절차 및 방법 공개
- 위탁업무의 공정성, 투명성을 위해 심의결과는 공개

4) 위탁기간

- 위탁기간은 어린이집의 일관되고 안정적인 운영을 위하여 5년으로 한다. 다만, 원장의 잔여 임기가 5년 미만인 경우 등 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 3년 이상 5년 이내의 범위에서 위탁기간을 조정할 수 있다.

5) 운영체(법인·단체·개인) 신청자격

- 사회복지법인, 단체 또는 개인
 - 시설규모 등을 감안, 어린이집 운영경험 법인·단체로 제한 가능
- 운영체의 원장은 「영유아보육법」 제21조 제1항 및 「영유아보육법시행령」 제21조 규정에 따른 원장 자격이 있는 자로 함

※ 신청자격 제외대상

- 「영유아보육법」 제16조 및 동법 제 20조의 결격사유에 해당하는 자
- 최근 5년 이내 관련법령 위반으로 위탁 취소 및 위탁해지 처분을 받은 운영체(자)
- 위탁체 명의로만 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체
- 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
- 기타 지방자치단체장이 신청자격 제외대상으로 정하는 자

6) 운영조건

- 신규 및 변경위탁, 재위탁 심사시 「영유아보육법」 제26조에 따른 취약보육 (영아·장애아·시간연장·다문화아동 보육) 중 2개 이상 실시를 전제로 하되, 장애아, 시간연장 보육을 권장
 - 취약보육을 2개이상 실시하지 못할 경우, 지역여건 등을 감안하여 보육수요 조사를 실시 후 그 적용여부를 보육정책위원회에서 결정

7) 선정심사위원회

- 지방자치단체의 지방보육정책위원회에서 원칙적으로 심사
- 단, 지방자치단체의 조례에 의거 지방보육정책위원회의 기능을 담당하기에 적합한 다른 위원회가 있으며, 그 위원회의 위원이 보육정책위원회의 자격을 갖춘 경우 심사가 가능(「영유아보육법」 제6조 참조)

8) 심사원칙

- 심사기준은 권장 표준안을 참조하되 보육정책위원회에서 조정가능
 - 심사기준은 보건복지부의 표준안으로 지역의 보육여건 및 시설 특수성 등을 감안, 보육정책위원회에서 심사항목, 배점, 동점처리 등 검토 후 조정가능
- 신청 운영체와 특수한 관계(배우자, 친족, 이해관계인 등)에 있는 자는 위원 제척, 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원의 기피신청 가능 (영유아보육법 시행령 제10조의2(위원의 제척·기피·회피) 참고)
- 심사는 집합심사를 하되, 보육정책위원회의 확인이 필요할시 현장확인 실시
- 심사결과, 신청 운영체가 모두 부적격으로 판정될 경우에는 보육정책위원회에서 위탁체 재모집 결정

라. 세부지침

1) 위탁체(신규·변경) 선정

- 선정시기
 - 신축은 개원예정일 6개월이전, 기존시설은 계약만료일 2개월이전
- 위탁체모집
 - 공고 : 일간지 또는 시·군·구보, 지방자치단체 홈페이지, 보육정보센터, 보육통합정보시스템 또는 아이사랑포털 등 관련기관에 게재하여 공개모집
 - 기간 : 공고일로부터 접수마감까지 20일 이상
 - 공고사항

위탁대상시설, 위탁기간, 선정기준·방법, 위탁운영 조건, 사업설명회 개요, 신청서교부, 신청서접수(장소 및 기간), 지원사항, 구비서류, 심사결과 공개 등

- 사업설명회 개최
 - 개최시기 : 공고일로부터 7일 이내
 - 주요내용 : 시설개요, 위탁시설 업무, 위탁절차 등 설명
 - 현장설명 : 필요시
- 신청서 및 심사자료 접수
 - 접수기간 : 접수 개시일로부터 7일 이상
 - 제출서류

구 분	서류항목	운영체			비고
		법인	단체	개인	
개별사항	▪ 법인의 정관 및 등기부 등본	○			
	▪ 등록증, 단체의 회칙 또는 규약		○		
	▪ 시설위탁운영 이사회 결의서 등	○	○		
	▪ 주민등록등본			○	
공통사항	▪ 어린이집 위탁 신청서 ▪ 이력서, 자기소개서(법인, 단체의 경우 대표자, 원장) ▪ 자격 및 경력을 증명하는 서류(법인, 단체의 경우 대표자, 원장) ▪ 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(자산현황) - 부동산(등기부등본), 동산(정기예금성 예금만 인정) - 공고일 전일 현재 잔액증명 - 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부) ▪ 운영체의 복지 및 보육관련 사업운영 실적 ▪ 어린이집 운영 계획서 및 예산서 ▪ 기타 지방자치단체장이 필요로 하는 서류(평가 등)				

- 심사기준 : 위탁체(신규·변경) 선정관리 표준안
- 심사결정
 - 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체로 결정
 - 결과 점수가 동점이 나온 경우에는 원장의 전문성, 어린이집 운영계획, 시설운영 실적 고득점자 순으로 결정
 - 심사결과는 공정성·투명성·책임성 확보차원에서 지방자치단체 홈페이지 등을 활용, 공개를 원칙
 - 위탁계약은 계약내용에 대한 공증 및 이행보증보험(어린이집안전공제회 보증공제 포함) 가입을 의무화

2) 재위탁 심사

- 심사시기 : 계약만료일 3개월이전
- 재위탁 신청서 및 심사자료 접수
 - 제출서류

구 분	서류항목	운영체			비고
		법인	단체	개인	
개별사항	▪ 법인의 정관 및 등기부 등본	○			
	▪ 등록증, 단체의 회칙 또는 규약		○		
	▪ 시설위탁운영 이사회 결의서 등	○	○		
	▪ 주민등록등본			○	
공통사항	▪ 어린이집 위탁 신청서 ▪ 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(자산현황) <ul style="list-style-type: none"> - 부동산(등기부등본), 동산(정기예금성 예금만 인정) - 공고일 전일 현재 잔액증명 - 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부) ▪ 시설운영 기간동안 사업운영 실적 ▪ 어린이집 운영 계획서 및 예산서 ▪ 기타 지방자치단체장이 필요로 하는 서류(평가 등)				

- 심사기준 : 재위탁 선정관리 표준안
- 심사결정
 - 보육정책위원회에서 심사결과 70점 미만일 경우 부적격 처리
 - 운영체의 재위탁 부적격 처리시, 변경위탁(공개경쟁)으로 추진
 - 심사결과는 지방자치단체 홈페이지 등을 활용, 공개 원칙
 - 위탁계약은 계약내용에 대한 공증 및 이행보증보험(어린이집안전공제회 보증 공제 포함) 가입을 의무화

마. 행정사항

- 국공립어린이집 위탁업무 수행 시 「영유아보육법」 및 「사회복지사업법」 등 관련법, 각 지방자치단체의 관련 조례와 함께 동 권장 표준안을 참조
 - 국가 또는 지방자치단체가 설치한 사회복지관의 국공립어린이집은 「사회복지사업법」 제34조에 따라 사회복지관 위탁 시, 어린이집을 포함하여 심의가능. 다만, 지방자치단체의 조례에 지방보육정책위원회의 위탁심의 기능을 수행 할 수 있는 자격을 갖춘 위원으로 구성된 심사위원회에 의함
 - ※ 사회복지관 위탁 시 어린이집을 포함하여 심의하는 경우 어린이집 운영에 대한 실질적인 심의가 가능하도록 어린이집 위탁 심의 관련 비중을 조정
-

국공립어린이집 위탁체(신규변경) 공통심사 기준표

심사항목	총점	세 부 항 목		배점	비고
합 계	100				
1. 어린이집 운영 계획	40	- 보육사업계획	<ul style="list-style-type: none"> 표준보육과정에 따른 보육 사업 계획 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육 활동 계획 취약보육운영계획 등 	20 16 12	
		- 어린이집 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	<ul style="list-style-type: none"> 전반적 시설운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획 	10 8 6	
		- 예산의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> 세입·세출에 대한 예산편성의 적절성 	10 8 6	
2. 운영체의 대표 및 원장 전문성	35	- 평가인증 참여 여부	<ul style="list-style-type: none"> 참여하여 통과 참여(중) 미참여 	10 7 3	
		- 보육 등 아동복지 업무 경력	<ul style="list-style-type: none"> 10년 이상 5년 이상~10년 미만 3년 이상~5년 미만 	10 8 6	
		- 보육관련 표창 또는 연구 실적	<ul style="list-style-type: none"> 표창 또는 연구실적 유·무 	5 4	
		- 공모사업 수상실적	<ul style="list-style-type: none"> 보육관련 공모사업 수상실적 	3	
- 보육사업에 대한 열의 및 태도	<ul style="list-style-type: none"> 소견발표로 운영능력 종합평가 	10			
- 운영의지		8			
- 향후 발전계획		6			
3. 운영체의 시설 운영 실적	10	- 운영체의 복지 및 보육관련 사업운영실적		10 8 6	
4. 운영체의 공신력	10	- 법적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생에 대한 처리실태		10 8 6	
		- 운영 목적이 위탁 대상 시설과의 적정성 여부			
5. 운영체의 재정능력	5	- 운영체의 자산 및 부채 현황		5 4 3	

- 위원별 배점 결과, 최고·최저 점수를 제외한 평균점수가 가장 높은 운영체를 위탁선정함. 단, 평균 점수는 소수점 이하 두자리 수까지 계산하고 70점 이상으로함
- 동점자인 경우 심사항목 중 원장의 전문성, 어린이집 운영계획, 운영 실적 고득점자 순으로 결정함

국공립어린이집 재위탁 공통심사 기준표

심사항목	총점	세 부 항 목		배점	비고
합 계	100				
1. 운영체의 시설 운영 및 사업 실적	30	- 시설 운영 관리		10~9 8~7 6~4	
		- 보육사업 계획 대비 실적		10~9 8~7 6~4	
		- 회계관리의 적절성		10~9 8~7 6~4	
2. 운영체 대표 및 원장의 전문성	30	- 평가인증 참여 여부	· 참여하여 통과 · 참여(중) · 미참여	10 7 3	
		- 보육 등 아동복지 업무경력	· 10년 이상 · 5년 이상~10년 미만 · 3년 이상~5년 미만	10 8 6	
		- 보육관련 표창 또는 연구실적 - 공모사업 수상실적	· 표창 또는 연구실적 유·무 · 보육관련 공모사업 수상실적	5 4 3	
		- 보육사업에 대한 열의 및 태도 - 운영의지 - 향후 발전계획	· 운영능력 종합평가	5 4 3	
3. 어린이집 운영계획	25	- 보육사업계획	· 표준보육과정에 따른 보육 사업 계획 · 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육 활동 계획 · 취약보육 운영계획 등	10 8 6	
		- 어린이집 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	· 전반적 시설운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	10 8 6	
		- 예산의 적절성	· 세입·세출에 대한 예산 편성의 적절성	5 4 3	
4. 운영체의 공신력	10	도덕적·법적 공신력 - 법적 건전성 및 지도점검 지적사항민원발생에 대한 처리실태 - 최초 위탁 시 약정사항 이행정도		10 8 6	
5. 운영체의 재정능력	5	- 운영체의 자산 및 부채 현황		5 4 3	

• 재위탁 심사결과 70점 미만일 경우, 부적격 처리하고 변경위탁(공개경쟁) 추진

위탁심사(신규·변경) 세부항목별 평가기준안

Ⅰ 어린이집 운영계획 - 40점

- ① 보육사업 계획: 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련 활동계획, 취약보육운영 계획 등
- 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 우수한 경우 (20)
 - 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 보통인 경우 (16)
 - 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 (12)
- ② 어린이집 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획
보육의 기본원칙 반영: 교육, 영양, 안전, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 (10)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 (8)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 (6)
- ③ 예산을 적정하게 편성하였는지 여부
- 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 우수하게 편성된 경우 (10)
 - 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 보통으로 편성된 경우 (8)
 - 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 미흡하게 편성된 경우 (6)

② 운영체·원장(내정자)의 전문성 - 35점

① 평가인증 참여 여부(어린이집 평가인증서 확인)

원장, 교사로 재직하면서 평가인증 신청하여 참여하고 심의 통과여부

- 참여하여 통과 (10)
- 참여(중) (7)
- 미참여 (3)

② 보육등 아동복지 업무 경력

- 보육등 아동복지 업무 경력이 10년 이상 (10)
- 보육등 아동복지 업무 경력이 5년 이상 10년 미만 (8)
- 보육등 아동복지 업무 경력이 3년 이상 5년 미만 (6)

※ 경력인정 : 원장 100%, 보육 및 아동복지업무(영유아보육법시행령21조) 보육교직원 70%

③ 보육관련 표창 또는 연구실적(학위논문 제외) 및 보육관련 공모사업 수상 실적

- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이 우수한 경우 (5)
- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이 보통인 경우 (4)
- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이 없는 경우 (3)

④ 원장(내정자)의 어린이집 운영의 전문성과 운영 의지

- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 우수한 경우 (10)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 보통인 경우 (8)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 미흡한 경우 (6)

※ 소견발표로 운영능력 종합평가

③ 운영체의 시설 운영실적 - 10점

① 운영체의 복지 및 보육 관련 사업 운영 실적

- 위탁신청서 상의 내용 중 복지 및 보육관련 사업운영 실적이 우수한 경우 … (5)
- 위탁신청서 상의 내용 중 복지 및 보육관련 사업운영 실적이 보통인 경우 … (4)
- 위탁신청서 상의 내용 중 복지 및 보육관련 사업운영 실적이 미흡한 경우 … (3)

② 운영체의 복지 및 보육 관련 지역사회 기여도

- 운영체의 복지 및 보육 관련 기여도가 우수한 경우 …………… (5)
- 운영체의 복지 및 보육 관련 기여도가 보통인 경우 …………… (4)
- 운영체의 복지 및 보육 관련 기여도가 미흡한 경우 …………… (3)

④ 운영체의 공신력 - 10점

① 운영체의 도덕적·법적 건전성

- 운영체에 대한 법령위반 및 지도점검 시 지적사항 및 민원발생에 대한 사후처리 실태

- 어린이집 운영경험이 있는 자로, 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 처리결과가 우수한 경우, 또는 신청자의 운영목적이 시설을 운영하기에 우수한 경우 …………… (10)
 - 어린이집 운영경험이 있는 자로, 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 보통인 경우, 또는 신청자의 운영목적이 시설을 운영하기에 보통인 경우 …………… (8)
 - 어린이집 운영경험이 있는 자로, 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 미흡한 경우, 또는 신청자의 운영목적이 시설을 운영하기에 미흡한 경우 …………… (6)
-

5 재정능력 - 5점

① 운영체의 자산 및 부채 현황

〈법인의 경우〉

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 (5)
- 운영체의 자산이 3억이상~5억미만인 경우 (4)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 (3)

〈단체·개인의 경우〉

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 (5)
- 운영체의 자산이 1억이상~2억미만인 경우 (4)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 (3)

※ 개인의 경우 배우자 자산 50% 인정하고, 법인·단체·개인 공통으로 부채현황은 자산에서 경감함
※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

재위탁 심사 세부항목별 평가기준안

1 운영체의 시설 운영 및 사업 실적 - 30점

① 시설운영 관리

어린이집관리 및 보육교직원관리, 어린이집운영위원회 운영실적, 어린이집 운영에 대한 자체평가여부, 입소우선순위 준수 여부, 지역사회와의 협조체제 유지 정도 등

- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 우수한 경우 (10~9)
- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 보통인 경우 (8~7)
- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 미흡한 경우 (6~4)

※ 시설운영위원회 : 시설운영위원회를 구성하고 개최 횟수(연3회 이상)

※ 어린이집 운영에 대한 자체평가 : 원장과 보육교사를 포함한 자체평가(연2회 이상) 및 부모이용 만족도조사 실시 여부

② 보육사업계획의 이행여부

- 보육사업 계획대비 이행 실적이 우수한 경우 (10~9)
- 보육사업 계획대비 이행 실적이 보통인 경우 (8~7)
- 보육사업 계획대비 이행 실적이 미흡한 경우 (6~4)

③ 회계관리의 적정성

- 예산·결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 우수한 경우 (10~9)
- 예산·결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 보통인 경우 (8~7)
- 예산·결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 미흡한 경우 (6~4)

② 운영체 대표 및 원장의 전문성 - 30점

① 평가인증 참여 여부

원장, 교사로 재직하면서 평가인증 신청하여 참여하고 심의 통과 여부

- 참여하여 통과 (10)
- 참여(중) (7)
- 미참여 (3)

② 보육 등 아동복지 업무 경력

- 보육등 아동복지 업무 경력이 10년 이상 (10)
- 보육등 아동복지 업무 경력이 5년 이상 10년 미만 (8)
- 보육등 아동복지 업무 경력이 3년 이상 5년 미만 (6)

※ 경력인정 : 원장 100%, 보육 및 아동복지업무(영유아보육법시행령21조) 보유교직원 70%

③ 보육관련 표창 또는 연구실적(학위논문 제외) 및 보육관련 공모사업 수상 실적

- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이
우수한 경우 (5)
- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이
보통인 경우 (4)
- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이
없는 경우 (3)

④ 원장(내정자)의 어린이집 운영의 전문성과 운영 의지 능력

- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이
우수한 경우 (5)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이
보통인 경우 (4)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이
미흡한 경우 (3)

③ 어린이집 운영계획 - 25점

- ① 보육사업 계획 : 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획, 취약보육운영 계획
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·주민호응성·전문성·실행가능성·지역적합성이 우수한 경우 (10)
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·주민호응성·전문성·실행가능성·지역적합성이 보통인 경우 (8)
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·주민호응성·전문성·실행가능성·지역적합성이 미흡한 경우 (6)
- ② 어린이집 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획
보육의 기본원칙 반영: 교육, 영양, 안전, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 (10)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 (8)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 (6)
- ③ 예산을 적정하게 편성하였는지 여부
 - 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 적정하게 편성된 경우 (5)
 - 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 보통으로 편성된 경우 (4)
 - 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 미흡하게 편성된 경우 (3)

④ 운영체의 공신력 - 10점

- ① 운영체의 도덕적·법적 건전성
 - 운영체에 대한 법령위반 및 지도점검 시 지적사항 및 민원발생에 대한 사후처리 실태 등

- 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 우수하게 처리하고, 위탁시 체결한 약정사항 이행정도가 우수한 경우 (10)
 - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 보통으로 처리하고, 위탁시 체결한 약정사항 이행정도가 보통인 경우 (8)
 - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 미흡하게 처리하고, 위탁시 체결한 약정사항 이행정도가 미흡한 경우 (6)
- ※ 약정사항 : 취약보육, 정관 목적사업 등재 여부, 법인·단체의 경우 원장이 변경 되었을 경우
최초위탁 시(채용예정) 원장이 갖춘 전문성에 준하여야 함

5 재정능력 - 5점

① 운영체의 자산 및 부채 현황

<법인의 경우>

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 (5)
- 운영체의 자산이 3억이상~5억미만인 경우 (4)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 (3)

<단체·개인의 경우>

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 (5)
- 운영체의 자산이 1억이상~2억미만인 경우 (4)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 (3)

※ 개인의 경우 배우자 자산 50% 인정하고, 법인·단체·개인 공통으로 부채현황은 자산에서 경감함
※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준

영유아보육법 시행규칙 별표 8의2(2012.2.5. 시행)

1. 일반기준

- 가. 공개경쟁을 통해 최초로 선정하여 신규 위탁하는 경우 개원 예정일 6개월 전까지 선정한다.
- 나. 위탁과 관련한 모든 절차, 방법 및 심의 결과는 공개한다. 이 경우 위탁을 하는 기관의 홈페이지 등을 활용할 수 있다.
- 다. 위탁기간은 어린이집의 일관되고 안정적인 운영을 위하여 5년으로 한다. 다만, 원장의 잔여 임기가 5년 미만인 경우 등 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 3년이상, 5년 이내의 범위에서 위탁기간을 조정할 수 있다.

라. 신청자격

국공립 어린이집을 위탁받아 운영하려는 운영체는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 비영리법인, 단체 또는 개인이어야 하며 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여서는 아니된다. 이 경우, 위탁운영을 신청하려는 운영체의 장은 법 제21조제1항에 따른 어린이집의 원장의 자격을 갖춘 자로서 보건복지부 장관이 검정·수여하는 자격증을 받은 자이어야 한다.

- 1) 법 제16조 및 법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
- 2) 최근 5년 내 보육과 관련되는 법령 위반으로 국공립 어린이집의 위탁이 취소되거나 해지된 자
- 3) 주된 사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인 또는 단체
- 4) 그 밖에 지방자치단체의 장이 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자

- 마. 제28조 각 호의 취약보육(영아·장애아·다문화아동·시간연장형 보육.) 중 2개 이상을 실시하여야 한다. 다만, 지방보육정책위원회가 보육수요 조사결과와 지역여건 등을 고려하여 취약보육 실시 기준을 적용하지 않기로 한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 바. 심사는 지방보육정책위원회에서 실시한다. 다만 지방보육정책위원회의 심사를 갈음하여 「사회복지사업법 시행규칙」 제22조의2제2항에 따른 수탁자선정심의위원회 또는 지방자치단체의 조례에 따라 설치된 위원회로서 지방보육정책위원회의 기능을 담당하기에 적합한 다른 위원회(이하 “위원회”라 한다. 이하 이 목에서 같다)의 심의를 거쳐 수탁기관을 결정할 수 있다. 이 경우 수탁자선정심의위원회 및 위원회는 지방보육정책위원회 위원의 자격을 갖춘 위원들로 구성되어야 한다.
- 사. 집합심사를 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 현장확인을 실시할 수 있다.
- 아. 심사결과, 신청 운영체가 모두 부적격으로 판정될 경우에는 다시 공개모집을 하여 위탁체를 결정한다.

2. 심사기준

심사항목 및 항목별 점수는 다음 표를 기준으로 하며, 세부항목 등 심사에 필요한 세부사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

심사항목	항목별 점수
1. 어린이집 운영계획	40
2. 운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성	35
3. 운영체의 운영실적	10
4. 운영체의 공신력	10
5. 운영체의 재정능력	5
합 계	100

3. 심사결정

가. 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고 합산 평균 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체를 위탁체로 결정한다. 운영체의 점수가 모두 70점 미만일 경우 다시 공개모집을 하여 위탁체를 결정한다.

나. 심사결과 동점이 나온 경우에는 제2호의 심사항목 중 가목(어린이집운영계획), 나목(운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성), 다목(운영체의 운영실적)의 고득점자 순으로 결정한다.

4. 그 밖에 공고, 위탁계약 등 국공립어린이집 위탁에 필요한 세부사항은 국립어린이집의 경우 보건복지부장관이 정하고, 공립어린이집의 경우 지방자치단체의 조례로 정한다.

국공립어린이집 위탁운영에 관한 조례(예시)

제정 2006·4·10 조례 제182호

제16조(어린이집의 위탁운영) ① 지자체장은 어린이집을 위탁 운영하고자 할 경우 사회복지 사업을 목적으로 하는 법인이나 기타 이와 유사한 능력이 있다고 인정되는 비영리 법인과 단체 또는 법에 의한 어린이집 원장 자격이 있는 개인에게 위탁하여 운영할 수 있다. 다만, 개인에게 위탁하는 경우에는 수탁자가 직접 어린이집을 운영하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 어린이집의 위탁운영, 취소, 해지 등에 관한 심의는 보육정책위원회에서 수행한다.

제17조(위탁계약) ① 지자체장은 수탁자와 위탁기간, 관리책임 및 기타 운영상 필요한 사항에 대하여 서면으로 계약하며, 재계약의 경우에도 또한 같다

② 위탁기간은 계약일로부터 3년으로 한다. 다만, 보육관련사업 운영실적 등을 고려하여 보육정책위원회의 심의를 거쳐 재위탁 할 수 있다.

제18조(수탁자와 원장의 의무) ① 수탁자와 원장은 어린이집을 운영함에 있어 관계 법령 및 이 조례에 의한 규정과 지자체장의 지시사항을 준수하여야 한다.

② 수탁자와 원장은 보육에 지장이 없도록 관계규정에서 정한 시설기준 및 보육 교직원을 관리함에 있어 관계법령을 준수하여야 한다.

③ 수탁자와 원장은 매년 예산 및 결산보고 와 사업계획서를 제출하여 지자체장의 승인을 얻어야 한다.

④ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 위탁기간이 만료될 경우에는 각종 시설의 장비 및 비품을 지자체장에게 반환하여야 한다.

⑤ 수탁자는 지자체장의 승인 없이 그 권리의 양도 및 전대는 물론 시설의 구조나 용도를 임의로 변경할 수 없다.

- ⑥ 수탁자는 위탁계약 체결일로부터 15일 이내에 시설 및 영·유아의 안전사고에 대비하여 이에 소요되는 비용을 부담할 수 있는 보험에 가입하여야 한다.
재계약의 경우에도 또한 같다.

제19조(위탁의 해지) ① 지자체장은 위탁기간중이라도 수탁자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 보육정책위원회의 심의를 거쳐 위탁을 해지할 수 있다.

- 1. 수탁자가 허위의 사실을 신고하여 위탁받았을 때
 - 2. 수탁자가 운영할 의사가 없거나 운영능력이 없다고 인정될 때
 - 3. 수탁자가 제18조의 의무와 제20조의 행위금지사항을 위반하였을 때
- ② 제1항의 규정에 의하여 위탁이 해지된 수탁자는 위탁 해지 된 날부터 5년간 시립어린이집의 수탁 및 원장 임용자격을 상실한다.(다만, 제2호는 적용하지 아니한다) 이때 수탁자가 법인 기타 단체인 경우 그 대표자는 타법인 또는 개인 명의로 다시 수탁을 받을 수 없다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 위탁을 해지하고자 할 때에는 그 해지의 사유를 문서로 수탁자에게 통지하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 수탁자가 운영할 의사가 없을 경우에는 의견진술을 생략할 수 있다.
- ④ 수탁자가 제17조의 계약을 해지하고자 하는 경우에는 해지하고자 하는 날의 3개월 전에 서면으로 지자체장에게 통보하여야 한다.

제20조(행위의 금지) 수탁자는 지자체장의 승인 없이 다음 각 호의 해당행위를 할 수 없다.

- 1. 수탁재산의 목적 외사용
 - 2. 재산의 처분행위
 - 3. 제3자에 대하여 재산의 임대 또는 권리사용권의 허용
 - 4. 재산의 원상을 변경하는 행위
-

제21조(위탁의 제한) 지자체장은 수탁자가 개인일 경우 시의 관할구역 안에서 2개소 이상의 어린이집을 위탁할 수 없다.

제22조(지도감독) ① 지자체장은 수탁자 및 원장의 시설운영 실태를 연1회 이상 지도감독하고 필요한 경우에는 수시로 지도감독을 할 수 있으며 수탁자는 이에 응하여야 한다.

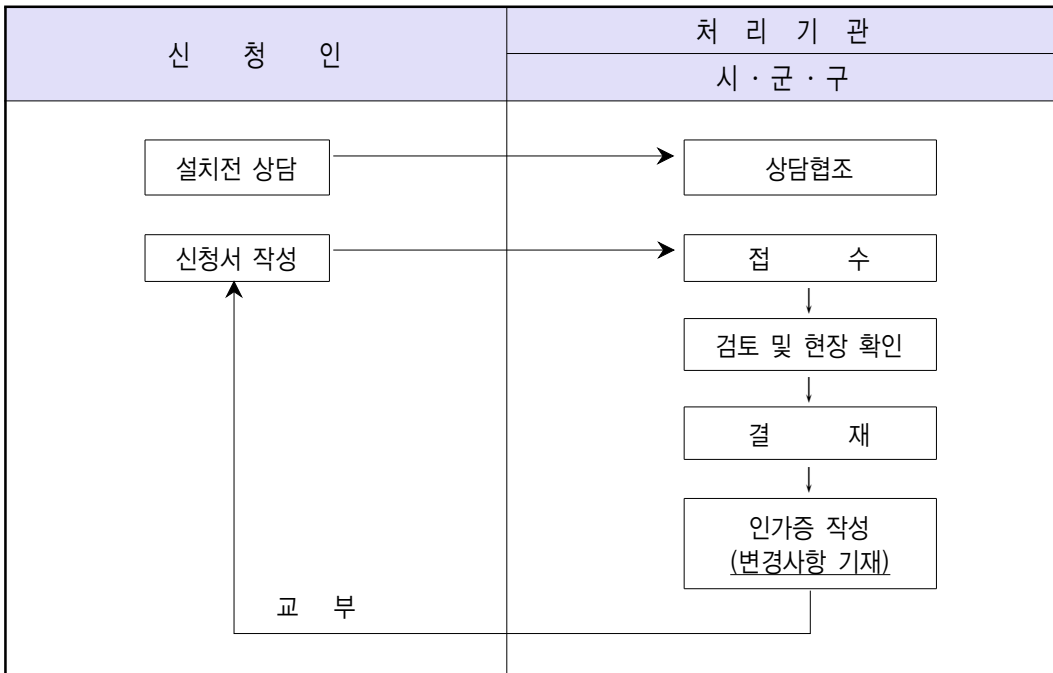
② 지자체장은 제1항의 규정에 의한 지도감독결과 수탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정되는 때에는 수탁자에 대하여 문서로서 시정조치를 명하고 그 이행결과를 확인하여야 한다.

제23조(손해배상) 수탁자가 고의 또는 과실로 인하여 시설 및 부대시설을 멸실 또는 훼손하였을 경우에는 원상 복구하여야 하며, 복구가 불가능 할 경우에는 그에 상당하는 손해배상을 하여야 한다.

7 인가절차 및 유의사항

가. 인가절차

○ 신규(변경)인가



나. 인가신청

- 국공립어린이집외의 어린이집을 설치하고자 하는 자는 시설의 소재지를 관할 하는 시장·군수 또는 구청장의 인가를 받아야 함(법 제13조)
- 어린이집을 설치하고자 하는 자 또는 설치인가사항을 변경하려는 자는 보육 수요 등 지역여건 및 어린이집 설치 기준에 관하여 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 설치 전 상담을 요청할 수 있음(시행규칙 제4조의 2)
- 어린이집의 설치를 신청하고자 하는 자는 어린이집 인가신청서를 관할 시장·군수 또는 구청장에게 제출(시행규칙 제5조제1항)

- 어린이집 인가신청서에 첨부하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조 제1항 각호2)에 따름(시행규칙 별지 제4호 서식)
 - “경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류”는 어린이집을 설치·운영하고자 하는 자의 ‘자산 및 부채현황’, 어린이집 운영에 따른 연간 경상보조금 수입 총액과 보육료 수입(보호자 부담 보육료 수입은 제외)을 기준으로 보증보험(공제)에 가입한 증명서류(보증기간 1년 이상)
 - 영유아의 안전과 어린이집의 안정적인 운영을 위해 건축물대장등본을 보육 시설 인가 시 확인하도록 하고 있으나, 건축물대장등본의 소유자와 사실상 소유자가 다를 경우 이를 증명할 수 있는 서류를 확인하여 사실상 소유자가 어린이집 설치·운영하는 자가 됨
- 어린이집을 설치·운영 중인 자가 인가받은 사항 중 중요사항(시설의 종류·명칭·대표자·소재지·정원·원장)을 변경하려는 경우, 어린이집 변경인가 신청서를 사전에 제출(시행규칙 제5조의2제1항)
 - ※ 어린이집 원장 변경 인가신청서는 원장을 변경하기 7일 전에 관할 관청에 제출하고, 변경인가를 득한 후 임면하는 것이 원칙

-
- 2) 1. 법인의 정관 및 출연금 등에 관한 서류(법인인 경우에만 해당한다)
2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우에만 해당한다)
 3. 임대차계약서(부동산을 임차하는 경우에만 해당한다)
 4. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비 목록
 5. 어린이집의 원장의 자격을 증명하는 서류
 6. 보육교직원 채용계획서
 7. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함한다)
 8. 설립자가 개인인 경우 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류
 9. 인근 놀이터 이용계획서(영유아 50인 이상의 어린이집으로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우에 한한다)
 10. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제29조에 따른 정기검사증명서
 11. 「소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능검사 성적서 및 방염성능검사확인표시
-

- 어린이집 변경인가신청서에 첨부하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조의2제1항 각호3)에 따름(시행규칙 별지 제6호 서식)

※ 지자체시설에 한함)를 첨부함

- i) “경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류”(제5조2제1항제2호)는 자산 및 부채현황, 어린이집 운영에 따른 연간 경상보조금 수입총액과 보육료 수입(보호자 부담 보육료 수입은 제외)을 기준으로 보증보험(공제)에 가입한 증명서류

다. 인가 시 유의사항

☞ 신규인가 시설에 적용하는 것을 원칙으로 하며, 조건에 따라 대표자·소제지·정원 변경 및 증·개축시설에 적용함

1) 어린이집의 설치 전 상담 협조

- 지방자치단체의 장은 어린이집을 설치하고자 하는 자가 사전에 상담을 요청하는 경우, 관할 지역의 보육수요, 어린이집 입지조건 및 설치기준 등에 관하여 사전 고지하는 등 적극 협조하여야 함(시행규칙 제4조의2)

-
- 3) 1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경되는 경우에 한한다)
 - 2. 변경되는 대표자가 개인인 경우 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류
2)의2. 부채상환 이행계획서(변경되는 대표자가 개인인 경우로서, 어린이집 시설로 사용되는 토지·건물의 소유권·전세권 등에 대한 부채비율이 100분의 50 이상인 경우만 해당된다)
 - 3. 변경어린이집의 평면도(소제지 또는 보육정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다)
 - 4. 어린이집의 원장의 자격을 증명하는 서류(어린이집의 원장이 변경되는 경우에 한한다)
 - 5. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소제지가 변경되는 경우에 한한다)
 - 6. 보육영유아에 대한 조치계획서(소제지가 변경되는 경우에 한한다)
 - 7. 어린이집인가증
 - 8. 임대차계약서(대표자 또는 소제지가 변경되는 경우로서 부동산을 임차하는 경우에만 해당한다)
 - 9. 어린이집운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함하며, 대표자 변경의 경우에만 해당한다)
 - 10. 인근놀이터 이용계획서(대표자 또는 소제지가 변경되는 경우로서 50인 이상의 시설로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우만 해당한다)
 - 11. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제29조에 따른 정기검사증명서(소제지가 변경되는 경우에만 해당한다)
 - 12. 「소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능검사 성적서 및 방염성능검사확인표시(대표자 또는 소제지가 변경되는 경우만 해당하되, 대표자만을 변경하면서 현장방염처리물품을 교체하지 않을 때에는 이에 대한 소방관서의 확인서로 갈음할 있다)
-

2) 설치 전 상담시 유념하여 고지 할 사항

- 어린이집의 인가관련 법령 준수여부 확인
 - 영유아보육법령 및 건축관계 법령, 소방관계 법령, 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률」, 「장애인차별금지법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「다중이용시설 등의 실내공기질 관리법」, 「환경보건법」 등 어린이집 인가 관련 법령 및 인가절차를 고지하고, 법령 준수여부를 확인 후 인가함
- 어린이집의 입지 관련 사항
 - 시행규칙 [별표 1] “3-가-마)” 및 “사)”의 규정에 의한 옥외놀이터 및 비상재해 대비시설 설치
 - 건축물의 일부를 어린이집으로 사용하면서 건물의 2층 이상에 어린이집을 설치하여, '05.1.30.부터 대표자·정원(증원)·소재지·종류의 변경 등이 제한
 - 시행규칙 [별표1] 의 어린이집 입지조건 중 위험시설
- 경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류
 - 어린이집을 설치·운영하고자 하는 자가 개인인 경우, “경비의 지급 및 변제 능력”에 관한 서류를 인가신청서에 첨부하여 제출하여야 함을 고지함(시행규칙 제5조제1항)
 - “경비의 지급 및 변제능력”이란 국가 및 지자체가 지급한 부담금·보조금 등의 반환에 필요한 경제적 능력 등을 의미함
 - 어린이집을 설치·운영하고자 하는 자는 설치자 명의의 ‘자산 및 부채현황’, ‘어린이집 운영계획서’의 연간 경상보조금수입총액과 보육료 수입(보호자 부담 보육료 수입은 제외)에 대해 보증보험(공제)에 가입한 증명서류
 - * 신규 및 변경인가 신청 시 어린이집 운영계획서(운영경비 및 유지방법 포함)를 제출함. 따라서 정원 규모에 따른 세입세출예산서 및 이에 기초한 보증보험(공제)가입 증명서류를 제출하여야 함

3) 보육계획 수립 등 유의사항

- 보육계획의 내용
 - 지방자치단체의 장은 어린이집이 지역별로 균형있게 배치되고 지역 주민의 보육에 대한 요구를 반영할 수 있도록 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보육 계획 및 연도별시행계획을 수립하고 인가 시 이를 판단기준으로 활용할 수 있음(법 제11조, 시행령 제19조, 시행규칙 제5조)

- 보육계획은 보육사업의 기본방향, 어린이집의 설치 및 수급에 관한 사항, 어린이집 보육교직원에 관한 사항, 어린이집의 운영 및 평가에 관한 사항, 보육비용에 관한 사항, 그 밖에 영유아 보육에 관하여 필요한 사항을 포함하여야 함
- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육계획 수립 시 국공립어린이집 확충계획(법 제12조) 및 취약보육 활성화를 위한 시책(법 제26조)을 포함하여야 함
- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 일정수준 이상의 어린이집이 균형있게 배치 되도록 어린이집 평가인증 목표율을 정할 수 있음
- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 해당 지역 어린이집의 수급현황을 분석하여 보육계획에 반영하여야 하며, 어린이집이 난립하거나, 어린이집의 질적 수준이 낮은 지역에 대하여는 이를 인가 시 판단기준으로 활용할 수 있음

* 예시) 인가제한 판단 기준

- 해당지역의 어린이집별 정원이 '보육수요 또는 현원'보다 많을 경우
- 해당지역의 어린이집 평가인증율이 전국 및 각 시·도 평가 인증율 미만이거나, 자체 수립한 평가인증 목표율 미만인 경우

- 어린이집 수급현황 분석 및 이용권역 설정 시 읍·면·동 단위까지 세분화함
- 보육계획은 5년마다 수립하고, 매년 2월말 까지 연도별 시행계획을 수립함

○ 보육계획 및 어린이집수급계획에 의한 인가 제한 금지

- 국공립어린이집, 공동주택 단지 내 의무어린이집, 직장어린이집, 장애아전담 어린이집, 부모협동어린이집의 경우
- 인가제한 기준일 이전에 시행규칙 제4조의2에 의하여 어린이집 설치 전 상담을 하고, 상담 시 설정한 유효기간 이내에 어린이집을 설치한 경우, (사전 상담의 유효기간은 지자체에서 설정)

○ 인가 제한 시 주의사항

- 영유아보육법 제16조(결격사유)에서 정하지 아니하는 사유로 어린이집의 설치·운영자의 자격을 제한할 수 없음

* 예시) 설치자의 자격을 일정 자격증 소지자로 제한하거나 일정지역 거주자로 제한

- 신규 인가를 제한하면서 어린이집의 종류를 선별하여 신규 인가를 허용하는 것은 법적 형평성에 어긋날 수 있음

* 예시) 민간·가정어린이집의 인가제한 지역에서 법인어린이집의 인가를 허용
 * 예시) 공동주택 단지 내 가정어린이집을 인가하면서 동일 인가권역 내 민간·법인어린이집의 인가를 제한 등

- 신규인가 제한 권역에서 객관적 근거*없이 기존 어린이집의 정원 증원을 허용하거나, 임의로 규모 기준을 정하여 증원을 허용할 수 없음

* 노후화된 어린이집을 신축·증축·개축하는 경우 등

- 어린이집 간 거리 제한 또는 공동주택 세대수를 기준으로 인가를 제한하는 경우는 해당 지역의 보육수요에 대한 합리적 근거를 마련하고 이에 기초하여야 함

* 예시) 대규모 공동주택단지의 경우, ① 입주민 대상으로 6세 미만 보육 대상 아동수를 조사한 후, ② 이용 권역의 보육수요율을 적용하여 보육수요를 산출한 후, ③ 의무어린이집의 정원을 감안하여 신규 인가 시설의 정원을 산정하는 등 객관적 근거 필요

- 법적 근거 없이 건물의 용도 등을 이유로 인가를 허용하는 사항

* 예시) 건물의 용도가 어린이집이거나 어린이집 전용으로 건축한 경우에도, 건축법령에 의하여 용도 변경이 제한되어 있지 아니하여 영유아보육법령에서 인정하지 않음에도 인가

- 신규인가가 제한된 지역의 어린이집 정원충족률이 전국 평균치(매년도말 기준)를 초과하는 경우, 초과 범위 내에서 어린이집 신규 인가 허용

- 시장·군수·구청장은 해당 지역의 향후 보육수요의 증가 전망, 어린이집 평가인증율 등을 고려하여 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 초과범위는 어린이집 정원충족률 전국 평균치 내에서 자율적으로 결정

* ○○구의 어린이집 정원충족률이 89.5%인 경우, 전국 어린이집평균 정원충족률(82.2%, '10.12.31.기준)의 초과율 82.2 ~ 89.5% 범위 내에서 신규 인가 허용 가능

○ 변경인가 시 유의사항

- 어린이집의 대표자·원장·종류 변경 시, 현장 확인 후 인가하는 것을 원칙으로 하며, 필요하다고 판단되는 경우 건축물대장등본, 시설의 평면도, 임대차계약서(임대시설)를 확인할 수 있음

- 비용 또는 보조금 환수 대상인 어린이집의 대표자가 변경을 신청한 경우, 보조금 환수 후 대표자 변경 허용
- 법 제45조제1항에 각 호의 사유로 행한 행정제재처분(시설폐쇄, 운영정지)의 효과는 어린이집의 양수인 등에게 승계됨. 따라서 행정제재처분절차가 진행 중이거나 처분이후 대표자 변경 신청이 있는 경우, 위반 내용 및 행정제재처분의 승계 효과에 대하여 어린이집의 설치·운영자 및 양수인 등에게 사전 고지한 후 변경 인가
- 2009. 7. 3. 이전에 인가받은 어린이집 중 비상재해 대비시설을 갖추지 못할 불가피성이 인정(설치공간 부족, 재개발·재건축, 임대건물 등)되어 설치기준을 충족하는 장소로 소재지 변경 시, 보육수요에 따른 인가제한을 적용하지 않고 소재지 변경을 허용하되, 이전기한은 2012. 8. 31.까지로 함

4) 2005.1.29일 이전 설치 어린이집의 유의사항

○ 설치기준에 관한 경과조치

- 5년 이내(2010. 1. 29일까지) 현행 시행규칙 [별표1]에 의한 설치기준 중 「어린이집의 구조 및 설비기준」을 갖추어야 함
- 다만, 면적기준은 종전 규정(어린이집 면적은 영유아 1인당 3.63m², 보육실 면적은 3세미만 2.64m²·3세이상 1.98m²)을 적용
- 또한, 2층 또는 3층에 보육실이 설치되어 있는 어린이집에 대하여는 1층에 보육실을 설치하도록 한 부분을 적용하지 아니함
 - ※ 단, 지하층(사실상의 1층 아래에 있는 층) 또는 4층 이상에 설치된 어린이집(보육실)은 2010. 1. 30부터 운영불가

○ 변경인가시 유의사항

- ① 시설을 증·개축하거나 ② 대표자·종류·소재지 또는 정원(증원에 한함)의 변경 인가를 신청할 경우 종전기준이 아닌 현행 영유아보육법령의 기준(설치 기준, 보육교직원 배치기준 등)을 적용

☑ 어린이집 수급현황 분석 방법 (예시)

□ 어린이집 이용권역 설정

- '어린이집 이용권역'이란 '해당지역의 어린이집을 주로 이용하는 아동이 거주하는 지역적 범위'를 의미함

□ (중기) 보육 수요와 공급의 산출

- 보육수요 파악 : 이용권역내 <보육대상 아동 수 × 보육수요율> (기준일 : 매년 1월 1일)
 - * '보육수요율'이란 6세미만의 취학 전 영유아의 수를 기준으로 현재 어린이집을 이용하는 아동과 향후 어린이집을 이용할 것으로 추계되는 아동의 비율을 의미함
 - * 보육수요율은 시군구 또는 특정지역의 여건에 맞게 설정하여야 함

● 보육공급 파악

- * 중장기 국공립어린이집 확충계획, 주택 재개발 등에 따른 어린이집 공급계획 반영
- * 인가받은 어린이집의 정원 및 인가 절차가 진행 중인 시설의 정원 반영
- * 법령에 의하여 변경인가가 제한되는 시설의 정원 파악하여 반영 (위험시설로부터 50미터 이내인 시설, 지하 또는 4층 이상에 설치된 어린이집, 건물 일부를 사용하면서 어린이집을 2층 이상에 설치한 시설 등)

□ 어린이집 정원충족률 산출

- 정원충족률 : 이용권역 내 어린이집별 정원을 기준으로 어린이집을 이용 중인 아동(현원)의 비율을 의미함(기준일 : 매년 1월 1일)

□ (중기)보육수요와 어린이집 정원충족률을 확인 후 인가 제한 가능

- '보육수요 < 어린이집별 정원', 동시에 '어린이집별 현원 < 어린이집별 정원'인 경우, 인가 제한 가능(동시충족)
 - ☞ <지역별 보육수요율-중기>에는 유치원 이용 아동수를 포함하지 않고 추계하므로, 보육공급 및 어린이집 정원 산출 시에도 유치원 이용 아동 수를 반영하지 않음

8 어린이집의 정원 책정방법

- 어린이집 정원은 ① 어린이집 전용으로 사용하는 시설(실내) 면적 ② 보육실 면적 ③ 옥외놀이터 및 대체놀이터(정원 50인 이상) 면적을 기준으로 산정한 후 각 면적산정 인원 중 가장 적은 수를 정원으로 책정함

면적기준 시설규모	어린이집 전용 면적	보육실 면적	놀이터 면적	산정기준
50인 미만 시설	영유아 1인당 4.29㎡	영유아 1인당 2.64㎡		각 면적산정 인원 중 가장 적은 수를 정원으로 함
50인 이상 시설			영유아 1인당 3.5㎡ 원칙	

※ 보육실은 반별 최대정원을 고려하여 설치하도록 설치 전 상담 시 지도

예 교사 1인이 담당하는 5세아 1반은 최대 20명이므로, 보육실 면적도 이에 준하여 배치

① 어린이집 전용면적 산정방법

- 아동보육과 직간접적 관련이 있다고 인정되는 실내공간을 기준으로 산정
 - 산정 대상 : 기본시설(보육실, 조리실, 목욕실, 화장실), 기타 시설(거실, 포복실, 유희실, 사무실, 양호실, 식당, 자료실, 상담실, 강당 등), 정원 50인 미만 시설의 옥외 및 옥내놀이터, 어린이집만의 공간으로 사용하는 부분(건물 현관·복도·계단 등)
 - 산정 제외 : 기본시설(조리실을 설치할 수 없는 지하층, 지하층 중 조리실로 인정받은 면적을 제외한 나머지 면적), 기타시설(보육교직원 휴게실, 농산어촌 등에 설치하는 기숙시설), 정원 50인 이상 시설의 옥외 및 옥내놀이터, 타 시설과 공동으로 사용하는 부분(건물 현관·복도·계단 등)
- ※ 인근놀이터는 당연 제외

② 보육실 면적 산정방법

- 보육실은 영유아가 주로 생활하는 실내공간을 기준으로 산정
 - 산정 대상 : 보육실, 거실, 포복실 및 유희실
 - 산정 제외 : 어린이집에서 보육실, 거실, 포복실 및 유희실을 제외한 나머지 시설
- ※ 가정어린이집의 거실면적 : 거실이 주방·식당과 구분이 곤란한 경우에도 적정하게 구분하여 산정

③ 놀이터 면적 산정방법

- 정원 50인 이상 시설의 경우 해당하며, 옥외놀이터 및 대체놀이터 등 인정 받은 놀이터 면적을 기준으로 산정
 - 산정 대상 : 설치된 옥외놀이터·실내놀이터 및 인정받은 인근놀이터
 - 산정 제외 : 인정받지 못한 놀이터
- 면적산정은 신청면적을 건축물대장, 건물등기부 등본, 평면도 등과 대조하여 면적 인정(건축법시행령 제119조제1항제2호, 벽체 중심을 기준으로 면적 산정)하되 보육과 관계없는(가구 등)시설물은 인가관청에서 현장확인을 통해 면적에서 제외 가능
-

9

어린이집의 설치기준(영유아보육법 시행규칙 별표1)

가. 어린이집의 입지조건

- 지방자치단체의 장은 “어린이집은 보육수요·보건·위생·급수·안전·교통·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경의 부지를 선정”하여야 하므로, 영유아의 신체적·사회적 안전에 위험하다고 판단되는 시설(폐기물처리시설, 유흥업소, 전염병원 등) 인근에 어린이집이 입지하지 않도록 인가를 제한할 수 있으며, 위험시설 또한 어린이집 인근에 입지하지 않도록 노력하여야 함
- 어린이집은 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제9조제3항에서 규정하고 있는 위험시설로부터 수평거리 50m이상 떨어진 곳에 배치
 - 어린이집의 범위는 건물뿐만 아니라 전용 부수공간(놀이터·주차장)을 포함 하며, 위험시설의 범위는 그 충전·저장설비 등의 시설물만이 아닌 이들 시설이 설치되어 있는 장소를 포함함
 - 따라서 위험시설과 어린이집간의 이격거리 산정은 각각의 장소적 경계가 되는 양 건물의 부지경계선을 기준으로 하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 어린이집에 전용 부수공간이 없는 경우, 어린이집이 입지한 건물외벽을 기준으로 최단거리를 측정함
 - ※ 버스터미널 등 특정목적의 부지에 주유소 등 위험시설이 설치되어 있는 경우, 버스터미널 부지경계선이 아닌 주유소 부지 또는 방화벽으로부터 산정
 - 부지경계선에 담(또는 벽)을 설치한 경우, 부지경계선과 담(또는 벽) 중 최단거리를 기준으로 함
 - ※ 위험시설 중 관계법령에 의하여 설치된 벽(예: 주유소 방화벽)이 있는 경우, 어린이집의 부지경계선과 위험시설의 벽을 기준으로 산정 가능
 - 공동주택에 설치한 가정어린이집의 경우, 어린이집이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 호실의 외벽을 이격거리 산정의 기준으로 함
- 지방자치단체의 장은 보육부서와 건축 및 기타 부서 간 긴밀한 협조체계를 구축 하여, 어린이집의 인가 또는 위험시설의 신축을 위한 건축 허가 시 어린이집의 입지조건을 충분히 고려하도록 조치하여야 함

나. 어린이집의 구조 및 일반기준

- 어린이집의 건물구조 및 보육실·화장실·놀이기구 등이 영유아의 안전과 이용에 편리하도록 설계·시공되어 있는지 확인
 - ※ 기본시설(시행규칙 별표1) : 보육실, 조리실, 목욕실, 화장실, 옥외놀이터(정원 50인 이상 시설), 급배수 시설, 비상재해대피시설(어린이집이 2층 이상인 경우)
- 보육실은 건축물의 1층에 설치하며, 당해 어린이집이 1층에 해당하는지 여부는 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함
 - ※ 보육실이 위치한 해당층의 4면의 100분의 80 이상 지상에 노출되어져 있고, 어린이집의 주출입구의 하단이 지표면으로부터 위 또는 아래 방향으로 1미터 이내인 경우에 실제상의 1층으로 봄. 따라서 건축물대장에 1층으로 기재되어져 있어도 실제상 2층인 경우에는 1층으로 인정할 수 없음
 - 다만, 보육실이 위치한 해당 층 4면의 100분의 50 이상 100분의 80 미만이 지상에 노출되고, 해당 층 주출입구의 하단이 지표면으로부터 1미터 이내이며, 지방보육정책심의위원회 심의를 거쳐 채광·환기습도·침수 등 영유아의 건강과 안전에 문제가 없는 것으로 확인된 해당 층에 어린이집을 설치하는 경우 예외적 인정
- 건물전체가 어린이집인 경우 및 사업장(사옥) 내 직장어린이집을 설치하는 경우, 1층부터 5층까지 보육실을 설치할 수 있음
 - ※ 건물전체를 어린이집으로 사용하는 경우도 영아반 보육실은 1층에 우선 배치
- 건물전체를 어린이집으로 사용하는 경우, 건물전체(지하층 포함)가 건축법상 노유자 시설(어린이집)로 용도가 지정되어 어린이집으로 전용되어야 함
 - ※ 「건축법시행령」 제2조제13호의 “부속용도”에 해당하는 곳에 직장어린이집을 설치하는 경우에는 반드시 노유자시설로 지정하지 아니하여도 가능함
- 그밖에 불가피한 사유가 있다고 보건복지부장관이 인정하는 경우, 2층 및 3층까지 보육실을 설치할 수 있음
 - 보건복지부장관이 인정하는 불가피한 사유
 - ① 300세대 이상의 아파트 전체가 「건축법 시행령」 제119조제1항제3호다목에 따른 필로티나 그 밖에 이와 비슷한 구조의 경우 2층에 가정어린이집 설치가 가능하나, 비상시 양방향 대피가 가능하도록 반드시 비상계단 등을 설치
 - ② 2005. 1. 29 이전에 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조 제4항에 따라, 500세대 이상의 공동주택단지 2층, 3층 또는 2층과3층에 설치된 어린이집이 대표자 변경시 면적기준은 종전 기준을 적용할 수 있음
 - ※ 단, 어린이집이 설치된 건물의 1층에 어린이집을 설치할 공간이 없는 경우에 한정하여 대표자 변경시에만 허용

- 조리실은 1층 이상(시행규칙 별표 1 제3호가목2)가)① 중 (i)의 경우 해당 층 포함)에 설치하는 것을 원칙으로 하되 아래와 같은 경우 지하 1층에도 설치를 허용하나, 영유아들의 식사를 위한 테이블 등 식당시설을 설치할 수 없음
 - 식품위생법에 의하여 **집단급식소**로 신고한 경우
 - 아래와 같이 조리실 면적 이상의 선큰(Sunken)이 설치되어 있는 경우
 1. 선큰의 면적은 조정면적을 포함하며, 안목치수로 산출된 것으로 한다.
 2. 조리실이 설치되는 지하층에는 선큰으로 직접 나갈 수 있는 출입구가 설치되어 있어야 하며, 그 출입구의 유효폭은 최소 0.9m 이상이어야 한다.
 3. 선큰에는 지상으로 바로 연결되는 계단이 설치되어 있어야 한다.
 - * 선큰(Sunken) : 바닥면이 지표면 이하에 있는 정원
 - * 안목치수 : 눈으로 보이는 외벽안쪽을 기준으로 계산하는 치수
 - ※ 기타 조리실을 설치할 수 없는 지하층(사실상의 1층 아래층)은 보육교직원 관련 시설 또는 물품 창고등으로 사용하도록 지도
- 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있음
- 화장실은 보육실과 동일한 층의 인접한 공간에 설치하며(층간 설치 지양), 목욕실은 보육실과 인접한 공간에 설치(건물외부 설치 불가)
 - ※ 영유아용 수세식 변기는 가능한 한 10~15인당 1개 이상을 설치하는 것이 바람직
- 시설규모에 따라 사무실, 양호실, 식당, 자료실, 상담실, 강당, 놀이터 등 설치 가능
 - ※ 어린이집 원장 사무실은 보육실과 동일 층 설치가 바람직
 - 보육교직원 휴게실은 설치 가능
 - 보육교직원 기숙시설은 농산어촌 등과 같이 교사 등 보육교직원 수급이 곤란한 경우에 한하여 제한적으로 인정
 - ※ 대표자의 주거시설로 사용하거나, 보육교직원이 가족과 함께 주거하는 것은 불가
 - ※ '05.1.29 이전에 인가받은 시설의 경우, 대표자·소재지·정원(증원)·종류 변경 및 증·개축시부터 적용 (시행규칙 부칙 제2조 참조)

10 놀이터 설치기준

- ☞ 신규, 신축, 증개축, 소재지 변경 시 옥외놀이터를 설치하여야 함
- ☞ 업무용시설 밀집 지역등과 같이 지역특수성이 인정되는 경우에 한하여 대체놀이터 인가
- ☞ 영아용 놀이기구를 구비하지 아니한 인근놀이터는 인가하지 아니함
- ☞ 정원 50인 이상 시설 중 옥외놀이터를 설치하지 않은 경우, '10. 1. 29까지 현행 기준에 의거 놀이터를 설치하여야 함

가. 놀이터 설치의 기본 원칙

- 정원 50인 이상의 어린이집은 영유아 1인당 3.5㎡ 이상 규모의 옥외놀이터 설치를 원칙으로 하되, 정원규모별 면적기준은 달리 적용할 수 있음<놀이터 면적기준 참조>

- ① 어린이집 자체부지가 있는 경우, 옥외놀이터를 설치하여야 함
- ② 신축, 증·개축, 소재지변경으로 면적 확보가 가능한 경우, 옥외놀이터를 확보하여야 함
- ③ 어린이집의 지하층(1층 아래에 있는 층)에는 놀이터 설치 불가(시행규칙 별표1)

※ 시행규칙 별표1 제3호가목2가)① 중 (i)의 경우 해당 층은 제외

- 놀이터는 「영유아보육법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「품질경영 및 공산품 안전관리법」, 「환경보건법」등에서 정한 기준을 준수하여 설치함
- 놀이기구의 종류 및 설치기준 : “마) 놀이기구 설치기준” 참조
- 어린이집의 2층 이상에 놀이터를 설치하는 경우, 영유아보육법령에서 정하는 비상 재해대비시설 설치 : 세부기준 참조

나. 놀이터 면적 및 바닥 설치 기준

- 실내놀이터를 제외하고, 놀이터의 바닥은 모래밭, 천연 및 인공 잔디, 고무 매트, 페타이어 블록으로 설치하여야 함

- 놀이터의 면적은 '가. 놀이터 설치의 기본원칙'에 따라 설치한 바닥 면적에 한하여 인정하며, 고정식 놀이기구가 설치된 부분에 대하여는 「어린이놀이시설 안전관리법」의 설치검사로 인정받은 면적을 인정함
- 놀이터 면적 기준(산출 면적의 소수점 이하는 절사)

정원	면적 산정 기준	비 고
50인~99인	정원×45%×3.5㎡	각 정원의 45%를 기준으로 1인당 3.5㎡ 이상으로 놀이터를 설치함
100인~129인	100명×45%×3.5㎡	45명 기준
130인~159인	130명×40%×3.5㎡	52명 기준
160인~199인	160명×40%×3.5㎡	64명 기준
200인~249인	200명×35%×3.5㎡	70명 기준
250인~300인	250명×35%×3.5㎡	87명 기준

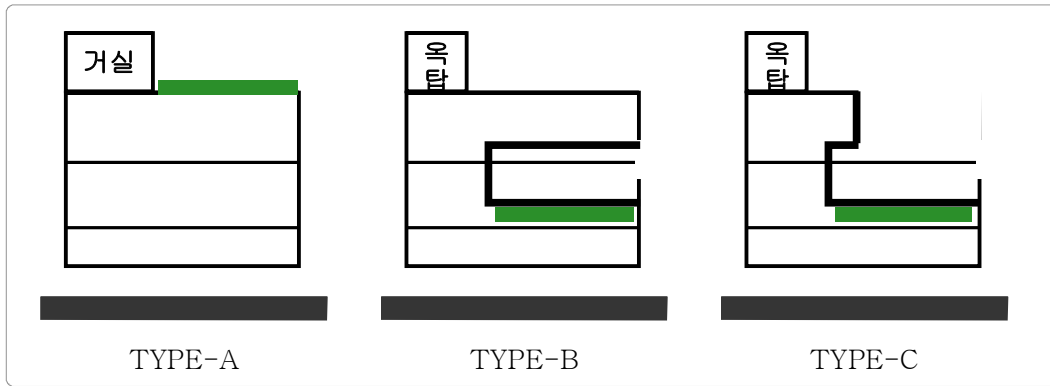
- ※ 12개월 미만의 영아만을 보육하는 시설은 제외
- ※ 12개월 미만의 영아는 면적산정 시 제외(예 : 정원 51명 중 12개월 미만이 3명으로 인가받았을 경우 놀이터 면적은 75㎡(= 48 × 0.45 × 3.5))

다. 놀이터 종류

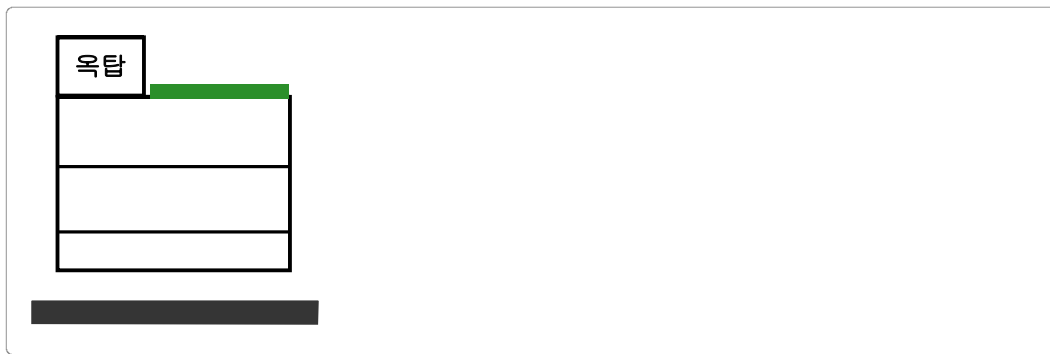
- 옥외놀이터 : 어린이집의 자체부지에 부속하여 설치한 실외놀이터
- 옥내놀이터 : 어린이집 건물 내부의 실내·외 공간에 설치한 놀이터
 - ① 실내놀이터 : 어린이집 내부의 방(이에 준하는 공간)에 설치한 놀이터
 - ② 옥내중간놀이터 : 어린이집의 중간층의 실외공간을 활용한 놀이터
 - ※ 건물 내부 공간 중 외기와 직접 접하는 공간 (중간옥상, 베란다 등)
 - ③ 옥상놀이터 : 어린이집의 최상층 바닥면 공간에 설치하는 놀이터
- 인근놀이터 : 어린이집과 인접하여 설치한 실외놀이터

〈옥내중간놀이터 유형 : 예시〉

- ※ TYPE-A : 옥상에 실(거실)이 일부 있고 놀이터가 있는 유형
- ※ TYPE-B · C : 건물의 중간층 일부에 놀이터가 있는 유형



〈옥상놀이터 유형 : 예시〉



라. 대체놀이터 설치기준

○ 대체놀이터 인정기준

- 업무용시설 밀집지역 등 일정 지역전체가 옥외놀이터 부지 확보가 어려운 특수성이 인정되는 경우에 한하여 제한적 허용
- ① 놀이터 부지가 있는 경우 및 건물을 신축, 증·개축하는 경우, 반드시 옥외놀이터 또는 대체놀이터로 옥내놀이터 설치(부지가 있음에도 대체놀이터 사용은 법 취지상 불허)
- ② 지역적 특수성이 인정되는 경우에 한하여 인근놀이터 인정
- ③ 대체놀이터 종류 : 옥내놀이터 및 인근놀이터

- 인가경합 지역 또는 정원증원의 경우, 옥외놀이터(전부 또는 일부) 및 옥내놀이터를 설치한 시설에 대하여 우선 인가
- 옥외놀이터 부지가 부족한 경우, 대체놀이터의 면적을 합산하여 인가
 - ① 옥외놀이터 부지가 놀이터 면적기준을 충족하지 못한 경우, 부족한 면적은 옥내놀이터 또는 인근놀이터의 면적을 합산하여 인가
 - ② 합산되는 놀이터는 최소 1개 반 이상이 동시에 이용할 수 있는 면적을 확보하고, 1종 이상의 놀이기구를 1개 반 이상이 동시에 사용하도록 설치함
 - ③ 옥외놀이터에 대체하여 설치하는 옥내놀이터의 면적은 영유아 1인당 4.29㎡를 기준으로 산정하는 어린이집 면적에서 제외함

○ 옥내 놀이터(실내·옥내중간·옥상놀이터)의 설치기준

- 공통 기준
 - ① 놀이터로 사용하는 공간 및 놀이터 주변에는 소음, 분진, 폭발, 화재 등의 위험시설을 설치하거나 방치할 수 없음
 - ② 건물 내부를 엘리베이터로 이동하지 아니하는 경우, (건물 최상층 바닥면에 설치하는 놀이터 포함) 보육실로부터 5층 이내로 설치
 - ※ 엘리베이터가 정상작동(정기점검 대상)하고, 영유아보육법령에서 규정한 비상재해대비시설을 설치한 건물의 경우, 층수제한 없이 놀이터 설치 가능
 - ③ 옥내놀이터까지 계단으로 이동하는 경우, 아동용 손잡이 레일을 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조로 설치하고, 기타 안전에 필요한 장비를 설치
 - ※ 손잡이 레일의 간격은 10cm 이내, 계단의 유효 높이는 15cm 이내를 권장함
- 실내놀이터 세부기준
 - ① 실내놀이터는 놀이터 전용공간으로 확보하여야 하며, 조명·채광·환기·온습도가 적정하여야 함
 - ② 어린이집 2층과 3층의 실내에 놀이터를 설치하는 경우, 비상계단 또는 미끄럼대를 비상재해대비시설 설치기준에 의거 설치

- ③ 어린이집 4층 이상의 실내에 놀이터를 설치하는 경우, 비상계단을 비상재해 대비시설 설치기준에 의거 설치

※ 동일 층에 실내놀이터 입구로부터 비상재해대비시설까지 보행거리가 50m 이내에 비상재해대비 시설이 있는 경우

- 옥내중간놀이터 세부기준

- ① 영유아의 안전을 위하여 보호난간(이하 난간) 및 기타 안전에 필요한 장비를 설치하여야 함
- ② 난간은 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조(가로구조 금지)로, 최소 1.5m 이상의 높이로, 부식, 파손 등의 위험이 없는 재질로 설치하여야 하며, 난간의 안치수는 80mm 이하로 설치

※ 방부목 처리 목재난간, 10mm이상의 강화유리, 금속제인 경우에는 부식되지 아니하는 것 또는 도금이나 녹막이 등 부식방지처리 한 것 등

- ③ 실내놀이터와 동일한 비상재해대비시설을 설치하는 것을 원칙으로 함
- ④ 어린이집으로 사용하는 건물이 내화구조이고, 건물의 벽 또는 벽에 해당하는 4면의 1/2 이상이 외기와 직접 접하며, 놀이터의 출입문을 방화문으로 설치하고, 소방차의 접근이 용이하고, 구조가능한 창문이 있을 경우에 한하여, 비상재해대비시설을 설치 하지 아니할 수 있음

- 옥상놀이터 세부기준

- ① 어린이집으로 사용하는 건물의 최상층의 바닥면에 놀이터를 설치하는 경우, 영유아의 안전을 위하여 보호난간 및 기타 안전에 필요한 장비를 설치하여야 함
- ② 보호난간은 최소 1.5m이상의 높이로 설치하되, 바닥면 최하단으로부터 1.2m까지는 콘크리트·조적(벽돌 등) 또는 강화유리 등으로 설치하여야 하며, 기타 사항은 옥내중간놀이터 설치기준 적용함
- ③ 옥상에는 고정식 놀이기구를 설치할 수 있음

※ 해당 층 바닥이 설치하고자 하는 놀이시설의 하중을 견딜 수 있도록 건축되어 있고, 「어린이놀이시설 안전관리법」에서 정한 기준에 적합한 경우에 한하여 설치 가능

- ④ 빗물 등의 배수, 위생관리가 잘되도록 설치하며, 그늘막 설치를 권장함

○ 인근놀이터 인정기준

- 당해 어린이집의 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 설치한 옥외 놀이터 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」의 관리대상인 공용놀이터에 한함
 - ※ 어린이집이 아닌 외부건물에 설치한 인근놀이터는 인정하지 아니함
 - ※ 대표자 명의의 소유 또는 임차한 인근놀이터의 경우도 놀이터 설치검사 대상임
- 영유아용 놀이기구가 모두 설치된 경우에 대체놀이터로 인가
- 따라서 인근놀이터가 일정연령 이상의 아동이 이용 가능한 놀이기구를 설치하였다면, 영아용으로 적합한 놀이기구를 구비한 옥내놀이터를 확보하여야 함
 - ※ 초등학교의 경우, 놀이기구가 영유아의 연령에 맞지 아니하며, 수업시간 시설을 사용은 사실상 어려우므로 인근놀이터로 인가 불가
- 인근놀이터 이용계획서 및 인근놀이터 관리주체의 사용승낙서를 제출 받아 동일시간대의 놀이터 이용 아동수를 확인 후 인가
 - ※ 하나의 인근놀이터를 다수시설이 사용하여 동일시간대 이용 아동수가 과다한 경우 인근놀이터로 인가 제한
- 지자체에서 관리하는 공용놀이터의 경우, 사용승낙서 또는 사용 승낙여부를 확인할 수 있는 증빙자료를 확인 후 인가
 - ※ 조례에서 공공시설에 대한 사용허가 기준을 정하는 경우, 해당시설 관리주체로부터 사용허가서 또는 허가 공문을 제출받아 확인 후 인가
 - ※ 조례에 사용 허가에 대한 규정이 없거나 놀이터 관리주체가 사용허가 대상이 아니라고 주장하는 경우, '허가대상이 아니라는 공문' 등의 '명시적 의사표시'를 확인 후 인가
- 인근놀이터는 자체 옥외놀이터에 준하여 사용하므로, 어린이집부터 보행거리 100미터 이내에 위치하여야 하는 것을 원칙으로 함
- 인근놀이터는 이동 간 교통사고의 위험이 없고, 왕복 2차선(편도 1차선)이내의 도로를 횡단보도를 건너 이용 가능하여야 함
 - ※ 「도로교통법」 제2조제4호에 의한 차도 : 연석선(차도와 보도를 구분하는 돌 등으로 이어진 선), 안전표지나 그와 비슷한 공작물로써 경계를 표시하여 모든 차의 교통에 사용하도록 된 도로
- 다만, 어린이집에 비해 보육수요가 많은 등 지역적 특수성에 따라 기준을 달리 적용할 필요가 있는 시·군·구는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 자체적으로 별도기준을 정할 수 있음
 - ※ 예 : 보행거리 → 직선거리, 100m → 200m

마. 놀이기구 설치 기준

○ 놀이기구 설치의 기본 원칙

- 어린이집의 놀이기구 및 어린이용품은 「영유아보육법」 및 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「품질경영 및 공산품안전관리법」, 「환경보건법」에서 정한 기준에 적합한 놀이기구를 설치하여야 함
- 놀이기구는 영아용과 유아용 또는 대상 연령별로 설치하여야 함
- 놀이터에 대근육활동놀이기구 1종 이상 포함, 최소 3종 이상의 놀이기구를 설치한 경우 인가함
- 옥외놀이터에는 고정식 놀이기구를 설치하는 것을 원칙으로 하며, 「어린이 놀이시설 안전관리법」에서 정한 설치검사 후 고정식 놀이기구를 임의로 철거하거나 이동식 놀이기구로 대체할 수 없음
- 옥상놀이터에는 고정식 놀이기구 설치를 금함

○ 놀이기구 종류

- (고정식) 대근육활동놀이기구
 - ① 영유아의 대근육 발달을 위한 놀이기구
 - ② 그네, 미끄럼틀, 정글집, 회전놀이기구, 공중놀이기구, 흔들놀이기구, 오르는 기구, 건너는기구, 또는 이를 2가지 이상 결합한 조합놀이대 등
 - ③ 2종 이상의 대근육활동 놀이기구를 결합한 조합놀이대는 2종 이상 설치로 간주하며, 아동 안전을 위하여 영아용과 유아용으로 각각 구분하여 설치하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 예) 미끄럼틀·건너는 기구를 결합한 조합놀이대는 2종 설치로 인정
 - ④ 기타 고정식 대근육활동놀이기구로 인정할만한 놀이기구
- (이동식) 대근육활동놀이기구
 - ① 영유아의 대근육 발달을 위한 놀이기구 중 이동 가능하거나 실내용으로 제작한 놀이기구

- ② 놀이집, 널빤지와 안전 사다리, 삼각대, 뽕뜰, 평균대, 점핑 바운서, 구르기용 매트, 헌 타이어, 대형 블록류, 이동식 농구대 등
- ③ 기타 이동식 대근육활동놀이기구로 인정할만한 놀이기구

- 모래놀이기구

- ① 영유아의 감각 및 정서발달 등을 위한 모래놀이기구
- ② 모래밭과 모래놀이대 등이 포함됨

※ 기타 놀이도구(권장) : 물놀이 도구(수영장 포함), 게임놀이, 공놀이, 사회극적 놀이도구(놀이집, 자동차 등 탈 것, 소꿉놀이) 등

- 놀이터 종류에 따른 놀이기구 설치 기준

구 분		고정식 놀이기구	이동식 놀이기구	모래놀이 기구
옥외놀이터		○	△	○
대체 놀이터	실내놀이터	△	○	○
	옥내중간놀이터	△	○	○
	옥상놀이터	○	○	○
	인근놀이터	○	×	○

※ 설치가능(○), 설치불가(×), 여건에 따라 인정(△)

바. 「어린이놀이시설 안전관리법」에 의한 설치검사

- 「어린이놀이시설 안전관리법」(법률 제10989호, 2011.8.4, 개정)에 따라 기존 시설은 '15.1.26. 까지 설치검사를 받도록 유예기간을 부여하고 있으나, 놀이터를 새로 설치하거나 인가요건이 변경되는 경우에는 아래 기준을 적용함

※ 「어린이놀이시설 안전관리법」 : 행정안전부장관이 고시하는 어린이놀이기구의 시설기준 및 기술기준에 따라 설치하고, 행정안전부장관이 지정하는 안전검사기관(한국생활환경시험연구원, 한국기계전기전자시험연구원, 대한민국 비상재난안전협회, 대한산업안전협회)으로부터 받아야 하는 설치검사를 말함

- 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 놀이터가 설치되어 있는 어린이집 중에서, 어린이집의 대표자를 변경하는 경우 '설치검사'를 필한 후 인가
- 신규 인가, 소재지 변경, 정원(증원)변경 시설에서 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 놀이터를 새로 설치하거나 놀이기구를 증설하는 경우, '설치검사를 통과'한 시설에 한하여 인가

※ 설치검사 결과 놀이기구 사용중지·개선 또는 철거명령을 받은 경우, 놀이기구 이용을 중지하도록 행정조치하고, 반드시 재설치 기간을 부여한 후 인가

- 「어린이놀이시설 안전관리법」시행과 관련, 행정안전부에서 정한 검사일정에 따라 인가 관청에서 설치검사 대상을 지정하고 검사를 명한 경우
 - ※ 행정안전부에서는 '08년~'12년까지 검사대상을 각 1/4로 균분하여 검사를 받도록 시달

사. 어린이집 내부의 마감재료 등에 관한 기준

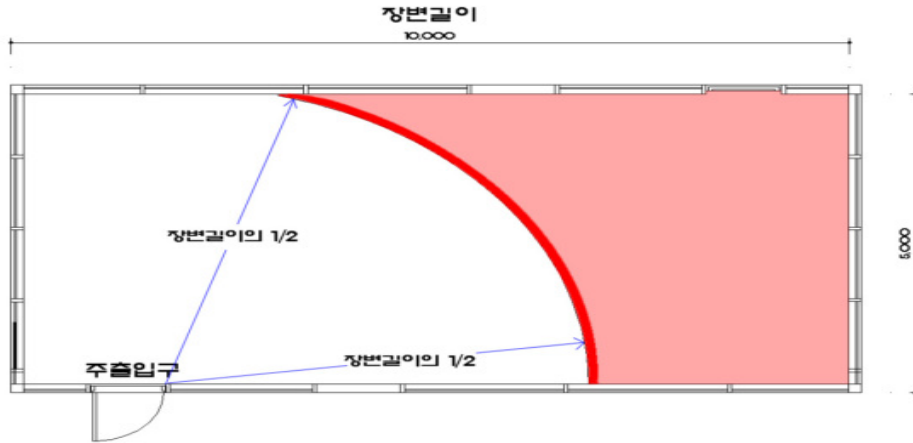
- '어린이집 내부의 마감재료'에 관한 세부적인 사항은 「건축법시행령」 제61조 및 「건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙」 제24조 규정을 준용(건축부서 담당)
 - '방염'에 관한 사항은 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 제12조 및 동법 시행령 제19조 내지 제20조의 규정에 의함(소방관서 담당)
 - '어린이 활동공간의 환경안전관리기준'에 관한 세부적인 사항은 「환경보건법」 제23조제5항, 제29조, 제33조제1항, 「환경보건법 시행령」제22조제1호, 제22조제2호, 제22조제3항의 규정에 의함(건축부서, 환경부서 담당)
-

11 비상재해대비시설 설치기준

- ☞ 신규인가 시설 및 비상재해대비시설을 새로 설치하거나 재설치하는 시설에 적용함
- ☞ 어린이집 설치 전 상담시, 동 기준을 충족하는 건축물에 어린이집을 설치하도록 반드시 고지함

가. 어린이집이 1층인 경우

- 비상시 양방향 대피가 가능하여야 함
 - 양방향 대피를 위하여 주출입구 외에 안전한 지상과 바로 연결되는 비상구 또는 출구(이하 출구)를 설치하여야 함
 - 출구는 비상구 또는 유사시 사람의 출입이 가능한 창 등의 개구부로서 규격은 유효폭 0.75m이상, 유효높이 1.75m이상으로 설치하여야 함(통유리 설치시 비상구 규격에 맞고, 옆에 비상망치 구비시 출구로 인정)
 - 출구의 하단은 안전한 외부 지표면으로부터 1.2m 이내여야 하며, 건물 외부의 도로 또는 대지 등에 안전하게 직접 연결되어야 함
 - 출구는 어린이집 주출입구의 반대방향 또는 당해 층 장변길이의 1/2이상 이격하여야 함(아래 그림 참조)
 - 출구까지의 경로 상에는 주방 등 화기시설을 설치할 수 없으며, 출구 접근 및 개방에 방해되는 장애물을 적치할 수 없음
 - '09.7.3.이전에 1층에 설치된 어린이집이나 어린이집 용도로 건축허가를 받은 경우, 종전의 규정에 따름(영유아보육법시행규칙 부칙 124호 제3조제2항, 2009.7.3)

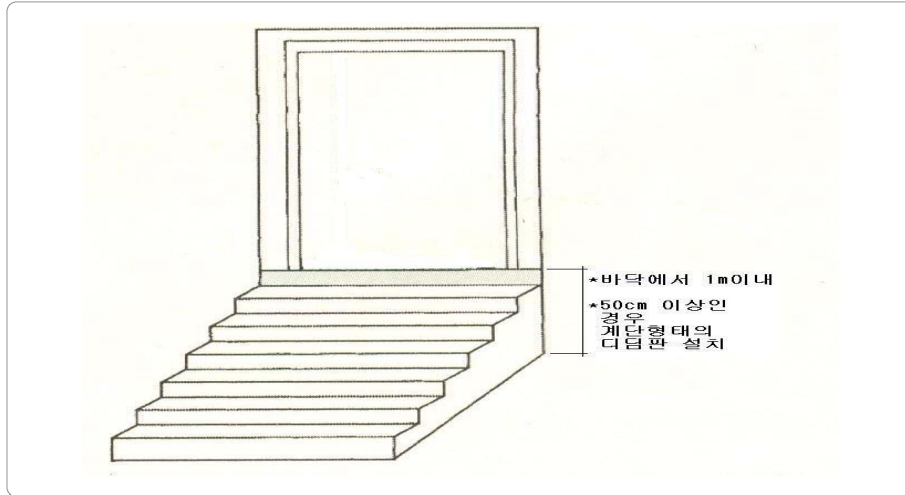


- 장변길이는 건물(어린이집)의 긴 면의 길이로, 그림에서의 장변은 10m가 됨
- 그림과 같이 주출입구가 좌측 하단에 있다면, 가능하다면 비상구는 우측 상단에 위치하는 것이 이상적인 위치임
- 하지만 인접건물과의 거리, 비상구 위치장소에 내력벽 등이 있어서 우측상단에 설치하기 어렵다면, 적어도 주출입구에서 장변의 1/2(도면의 경우 5m)이상 떨어진 거리이상 설치하여야 함(그림기준으로는 적어도 어둡게 표시된 부분의 벽체에 설치하는 것이 원칙임)

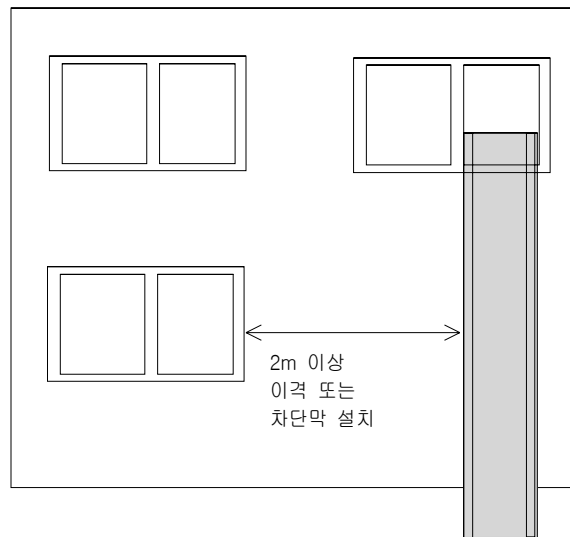
나. 어린이집이 2층과 3층인 경우

- 비상시 각 층별로 양방향 대피가 가능하여야 함
 - 양방향 대피를 위하여 주 계단 외에 각 층별로 건물내부를 경유하지 않고 직접 지상으로 바로 연결되는 비상계단 또는 미끄럼대를 당해 건물의 외부에 설치하여야 함
 - 다만, 건물전체를 어린이집으로 사용하는 건물에서 내부 직통계단을 2개 이상 설치하거나, 주계단 외에 피난층 또는 지상으로 통하는 직통계단을 설치한 경우 비상계단을 설치한 것으로 인정
 - ※ 건축법시행령 제34조제2항 : 노유자시설 중 3층 이상의 층으로서 그 층의 해당용도에 쓰이는 거실의 바닥면적의 합계가 200㎡이상인 경우
 - ※ 내부 직통계단 : 건물의 어떤층에서 피난층 또는 지상까지 이르는 경로가 계단과 계단참만을 통하여 오르내릴 수 있는 건물내부에 설치된 계단
 - ※ 피난층 : 직접 지상으로 통하는 출입구가 있는 층

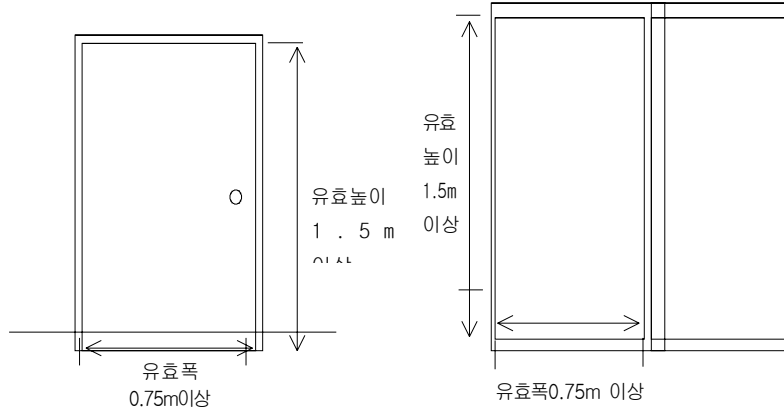
- 또한 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에서 규정하는 스프링클러(간이형 스프링클러 포함)가 건물전체에 걸쳐 유효하게 설치되고, 피난기구의 화재안전기준(NFSC)에서 정한 피난기구를 설치한 경우, 비상 계단 및 미끄럼대를 설치하지 않을 수 있음
 - 비상계단, 미끄럼대 설치 공통기준(이하 비상계단 등)
 - ① 비상계단 등은 주출입구 반대방향 또는 일정한 거리(출구가 당해 층 장변길이의 1/2 이상 이격)를 두고 설치하여야 하며(앞 그림 참조), 보육실로부터의 비상계단 등에 이르는 보행거리는 50m이내가 되도록 설치하는 것을 원칙으로 함
 - ② 비상계단 등은 그 기점은 대피를 필요로 하는 층에, 그 종점은 어린이집 외부의 안전한 지상에 고정적으로 설치하여야 함(고정식 원칙)
 - ③ 비상계단 등은 사용자의 하중을 고려하여 튼튼한 기초위에 기둥과 지지대를 설치하여야 하며, 필요시 보조기둥을 설치하여야 함
 - ④ 비상계단 등으로 통하는 출구와 비상계단 등까지의 사이에 단차가 있는 경우, 안전하게 접근할 수 있는 구조여야 함
 - ⑤ 비상계단 등에 진입하는 출구가 건물 출입문(비상구)인 경우, 출입문은 대피방향으로 열리도록 함
 - ⑥ 비상계단 등에 진입하기 위한 출구가 창문 등의 개구부인 경우
 - 출구는 건물 바닥으로부터 1m 이내여야 함. 출구와 건물 바닥과의 높이차가 50cm 이상인 경우 유효하게 밟고 올라갈 수 있는 디딤판을 설치함. 디딤판은 계단과 같은 형태로, 단의 유효너비는 20cm이상, 유효높이 16cm 이하를 원칙으로 함
-



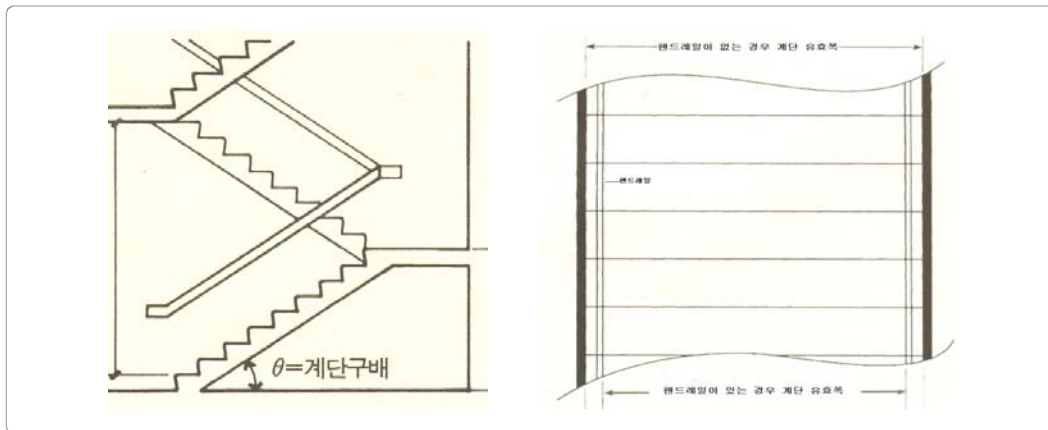
- 비상계단 등의 기점 보다 아래쪽에 설치된 창문 등과 2m 이상 이격되도록 설치하거나, 화재 시 개구부에서 분출되는 화염 또는 열 기류에 직접 영향을 받지 않도록 차단막이 설치되어야 함



- ⑦ 비상계단 등으로 진입하기 위한 출구(출입문 또는 창문)는 유효높이 1.5m 이상, 유효폭 0.75m 이상으로 설치함



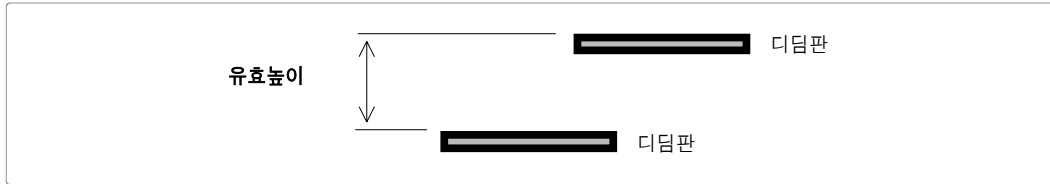
- ⑧ 비상계단 등은 쉽게 접근할 수 있고, 유사시 이용이 가능하도록 설치함
- ⑨ 비상계단 및 미끄럼대의 세부기준 : 아래 vi)~vii) 적용
- 비상계단의 세부기준 : 원 공통기준외의 아래 기준에 따라 설치
 - ① 비상계단은 철제 등 불연재로 설치함
 - ② 비상계단의 유효폭은 50cm 이상으로 함



- ③ 비상계단의 단의 유효너비는 26cm 이상으로 함

유효너비란 ?
 그림과 같이 계단 DOWN 시 보행자의 발로 닿을 수 있는 부분을 의미함

- ④ 비상계단의 단의 유효높이는 16cm 이하로 함



- ⑤ 비상계단은 돌음 계단으로 설치할 수 없음

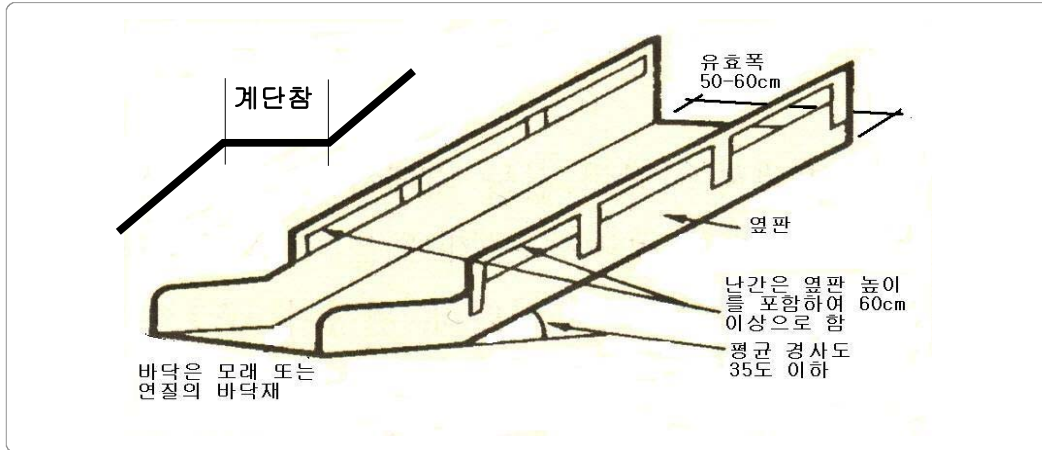


- 대피용 미끄럼대(이하 미끄럼대) 세부기준

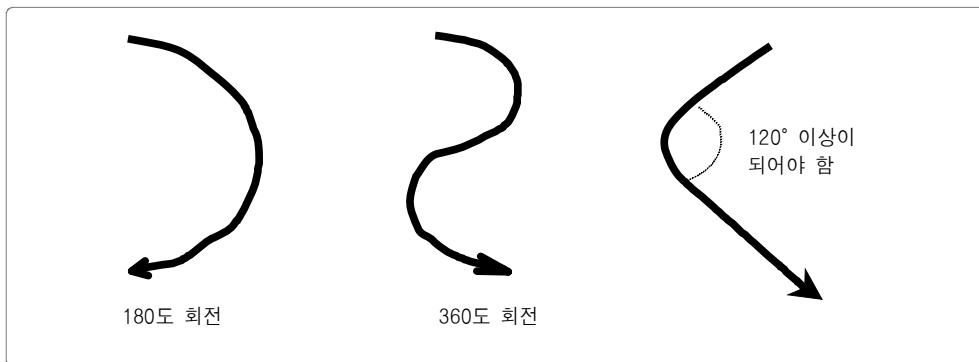
- ① 대피용 미끄럼대는 지붕이 개방된 구조의 직선형 미끄럼대 또는 반원통형의 나선형 미끄럼대를 의미함(신규인가의 경우 원통형 미끄럼대는 불가)
- ② 기존(2009.7.3이전)에 설치된 원통형 미끄럼대의 경우 불량 또는 위험한 경우 직선형, 반원통형 등 현행 기준으로 재설치
 - ※ 직선형 미끄럼대 : 미끄럼면이 직선으로 구성된 것을 말함
 - ※ 나선형 미끄럼대 : 미끄럼면이 나선으로 구성된 미끄럼대
 - ※ 반원통형 미끄럼대 : 미끄럼대의 형상이 반원통으로 둘러싸인 미끄럼대
- ③ 어린이집의 2층과 3층에 설치하며, 층별로 각각 설치하는 것을 원칙으로 함(4층 이상에는 설치 불가)
- ④ (직선형 미끄럼대)
 - 미끄럼대 양쪽 난간은 60cm이상의 높이로 설치하여야 함
 - 미끄럼대의 미끄럼면은 균일되게 시공되어 용접이음부에 의한 충격이 발생되지 아니하도록 하여야 함
 - 미끄럼대의 유효폭은 50~60cm 범위로 함

- 미끄럼대의 활주판의 평균경사도는 25°이상~35°이하로 설치하며, 활주판의 평균경사도가 35°를 초과하고 40° 이하인 경우, 수직높이 3m이내 마다 계단참 (중간참)을 두어야 함(40° 초과 불가)

※ 나선형미끄럼대의 활주판의 평균경사도 : 25°이상~35°이하로 설치(35°초과 불가)



- ④ (나선형 미끄럼대) 미끄럼대의 기점에서 지상에 도달하기까지 전체 회전 각도의 합이 360° 이상이 되지 않도록 하며, 일정 지점에서 120° 이하의 급격한 회전 각도를 갖지 않도록 함



- ⑤ 미끄럼대는 불연재 또는 내열성이 있는 금속·합성수지재로 설치
- ⑥ 미끄럼대의 최하단부는 지상에서 약10cm 이격되도록 하여 충격을 방지하여야 하며, 그 바닥은 모래 또는 연질의 바닥재를 사용하여야 함
- ⑦ 기타사항은 KFI(한국소방산업기술원)의 미끄럼대 인정기준을 적용함

다. 어린이집이 4층과 5층인 경우

- 아래의 기준을 모두 준수하여야 함
 - 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에 따른 스프링클러설비 및 자동화재탐지설비를 건물 전체에 설치하여야 함
 - 건물내 양방향 대피가 가능한 2개소 이상의 직통계단을 설치하여야 함
 - ※ 2개 이상의 직통계단 설치가 곤란한 경우 직통계단 1개소는 건물외부에 비상계단 설치 가능
 - 보육실의 주 출입구는 직통계단 또는 비상계단까지의 보행거리가 30미터 이내가 되도록 설치해야 함
 - 건물의 천장·바닥과 벽체 등의 내부마감재는 불연재로 설치해야 하고, 벽체 등에는 가연성 장식물을 부착하지 아니해야 함
 - 조리실은 내화구조로 된 바닥, 벽 및 「건축법 시행령」 제64조에 따른 방화문으로 외부와 구획되어야 함
 - 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제7조에 따른 연소우려가 있는 건물의 구조가 아니어야 함
 - 2급 이상의 방화관리자를 고용(직원 중 방화관리자 자격증을 가지 자가 있을 경우에는 제외)하여 방화관리를 해야 함

라. 2009년 7월 3일 이전에 설치된 어린이집의 비상재해 대비시설 관리

- 목적
 - 2009.7.3 이전 인가받은 어린이집에 대하여 대피에 지장이 없는 범위에서 비상재해 대비시설 설치기준을 일부 보완하여 운영의 실효성을 확보(법 제15조의3)
- 적용대상 및 방법
 - (적용대상) 2009.7.3 이전에 인가받은 어린이집 중 2층 이상에 설치해야 하는 비상재해 대비시설 설치기준을 준수하지 않은 어린이집
 - ※ '09.7.3 이전에 인가받은 어린이집 중 1층에 설치된 어린이집의 비상재해 대비시설 설치기준은 종전('09.7.3 이전)의 규정에 따름
 - 근거: 영유아보육법 시행규칙(보건복지가족부령 제124호, '09.7.3 개정) 부칙 제3조

- (적용방법) 시장·군수·구청장은 어린이집이 적합한 비상재해 대비시설을 설치하였는지 여부를 판단하기 위해 “비상재해대비시설기준 심의위원회”(이하 ‘위원회’라 함) 구성·운영하여야 함
 - 설치기준을 준수하지 않은 어린이집은 비상재해 대비에 지장이 없다고 위원회에서 판단할 경우 기 설치된 시설을 비상재해 대비시설로 인정하되
 - 아래의 보완기준 적용대상인 어린이집에 대해서도 위원회 심의를 거쳐 비상재해 대비에 지장이 없으면 인정
 - ※ ‘3. 보완기준 중 진입출구 및 비상계단의 규격에 대해서는 현장여건·안전성 등을 고려하여 인정 여부 결정

○ 보완 기준

① 진입출구(비상계단 등으로 진입하기 위한 출구)

구분	현행	보완	비고
바닥높이	○ 바닥에서 1m 이내	○ 바닥에서 1.2m 이내 ○ 바닥에 디딤판을 설치·안전에 문제가 없는 경우, 디딤판으로부터 1.2m 이내	-
규격	○ 유효폭 0.75m이상 × 유효높이 1.5m이상	○ 유효폭 0.5m 이상 × 유효높이 1.0m 이상	안전문제 발생 등 건물 벽의 구조체를 허물기 곤란한 경우에 한하여 인정
기타	○ 비상계단은 아래쪽 창문과 2m 이상 이격 또는 차단막 설치	○ 상가건물 2층 이상에 설치되고 화재 발생시 피해 우려가 있는 시설은 차단막 설치 (아랫층 입주 업종이 식당, 치킨집 등 화기 사용이 많을 경우)	-

② 비상계단

구분	현행	보완	비고
규격	○ 유효폭50cm이상×유효너비 26cm이상×유효높이16cm 이하	○ 유효너비·유효높이가 모두 미흡한 경우 8cm 범위 오차 인정	○ 유효너비나 유효높이 중 한가지만 미흡한 경우 이용가능성·안전성을 고려하여 판단
재질	○ 철제 불연재	-	-
돌음계단	○ 설치불가	-	-

③ 미끄럼대

구분	현행	보완	비고
난간높이	○ 60cm이상	○ 30cm이상(2층→1층) ○ 45cm이상(3층→2층)	-
유효폭	○ 50~60cm	○ 40~60cm	-
평균 경사도등	○ 25°이상~35°이하로 설치 ○ 35°초과~40°이하 : 수직높이 3m마다 계단참 설치 (※ 40° 초과 불가)	○ 45°이하(2층→1층) ○ 40°이하(3층→2층) : 수직높이 3m마다 계단참 설치	착지부분에 충격 완화 장치 설치
재질	○ 불연재·내열성 있는 금속·합성수지재	-	-
원통형 미끄럼대	○ 전체 회전 각도의 합이 360° 이내	○ 2층에 설치된 경우에만 인정 (3층 이상은 불인정)	-

④ 기타 비상재해 대비시설 인정

- 옥상으로 대피 후 인접 건물로 연결되는 피난교*를 설치한 경우도 위원회의 심의를 거쳐 인정

* 피난교의 구조


	<p>피난교의 폭 60cm, 난간의 높이 1.1m 이상, 난간의 간격 18cm 이하를 권장하나 현장여건에 따라 판단토록 하되, 바닥면은 미끄럼 방지 조치</p>
--	---

○ 설치기준 미준수 어린이집에 대한 조치

- 비상재해 대비시설을 설치 중이거나 설치·이전 예정인 어린이집에 대해서는 조속히 설치기준을 준수하도록 유도
 - 어린이집 환경개선 용자금(공공자금관리기금, 개소당 2천만원 한도)을 대여 받을 수 있도록 지자체가 적극 추천
- 지자체는 비상재해 대비에 지장이 있는데도 비상재해 대비시설 설치기준을 준수하지 않은 어린이집을 대상으로 다음과 같이 조치

- ① 2012.2.15까지 설치기준 미준수 어린이집을 전수조사하되 2인 이상의 소방 전문가가 현장에 참여하여 확인하도록 함
 - 전수조사 시 설치기준 이행 확보 방안(재설치 또는 이전 등)을 반드시 확인하여 관리
- ② 미준수 어린이집의 이행 방안별 시정명령 조치(2012.3.2일자 기준)
 - 이행 방안별 시정기간 : 설치 3개월, 이전 6개월
 - ※ 설치기준 위반을 사유로 '11년도에 시정명령(1차)을 한 어린이집에 대해서는 '12.2.29.까지 시정명령(2차)을 하지 말고 시정기한만 '12.5.31까지 연장통보
- ③ 위 이행 기한을 지키지 않는 어린이집에 대해서는 행정처분 조치
 - 시정명령 1차 위반으로 운영정지(3월 이내) 처분*
 - ※ 영유아보육법 시행규칙 제38조제1항 별표9
- ④ 운영정지 기간 경과 후에도 설치기준을 이행하지 않는 어린이집에 대해서는 시정명령 2차 위반으로 운영정지(6월 이내), 시설폐쇄 등순차적으로 조치
- 어린이집 이전에 따른 특례 인정
 - 공간 부족, 재개발·재건축, 임대건물 등의 사유로 미설치된 어린이집 이전 시 특례를 부여하되, 이전기한은 2012.8.31까지로 함
 - 건물의 2층 이상에 설치된 어린이집 중 비상재해대비시설을 갖추지 못할 불가 피성이 인정되어 당해 어린이집이 설치기준을 충족하는 장소로 소재지 변경 시, 보육수요에 따른 인가제한을 적용하지 않고 소재지 변경 허용
- 행정사항
 - 시장·군수·구청장은 현재 국회심의를 통과한 영유아보육법 개정법률안이 공포되는 즉시 위원회*를 구성·운영
 - ※ 소방·보육공무원, 소방기술사, 소방시설관리사, 소방·방재 분야 전문가, 보육 관련 교수 중 5인 이상으로 하되 위원의 2분의 1 이상은 소방분야 전문가로 선정
 - 지자체는 비상재해 대비시설 설치기준 미준수 어린이집이 누락되지 않도록 하여 '12.2.15까지 전수조사*를 완료
 - ※ 조사 시 소방분야 전문가 2인 이상이 참여하여 비상재해 대비시설 설치상태를 반드시 확인토록 함
 - 전수조사 시 설치 이행방안(재설치 또는 이전 등)을 반드시 확인하여 관리

- 시장·군수·구청장은 “비상재해대비시설기준 심의위원회”를 개최하여 ‘12.2.29 전까지 비상재해 대비에 지장이 없는지 여부를 심의하여
- 설치의무 이행·미이행 어린이집으로 분류
- 설치의무 미이행 어린이집에는 ‘12.3.2일자 기준 시정명령(‘11년도에 1차시정 명령을 한 경우에는 시정기한만 연장) 조치
- 설치의무 미이행 어린이집에 대한 조치결과를 ‘12.3.15까지 보건복지부(보육 기반과)로 보고
- 이행기한까지 재설치 또는 이전하지 않은 어린이집에 대해 시정명령 1차 위반으로 운영정지(3월 이내) 처분하고,
- 운영정지 기간 경과 후에도 설치의무를 이행하지 않을 경우 운영정지(6월 이내), 시설폐쇄 등 순차적으로 조치

 **인가 관련 법령**

Ⅰ 영유아보육법령

- 법 제10조(어린이집의 종류)
- 법 제11조(보육계획의 수립 및 시행)
- 법 제13조(국공립어린이집 외의 어린이집의 설치)
- 법 제14조(직장어린이집 설치 등)
- 법 제14조의2(직장어린이집 설치의무 미이행 사업장 명단 공표 등)
- 법 제15조(어린이집의 설치기준)
- 법 제15조의2(놀이터 설치)
- 법 제15조의3(비상재해대비시설)
- 법 제16조(결격사유)
- 법 제20조(결격사유)
- 법 제28조(보육의 우선제공 등)
- 법 제39조(세제지원)
- 법 제45조의3(행정제재처분효과의 승계)
- 시행령 19조(보육계획의 내용, 수립시기 및 절차)
- 시행령 25조(사업주의 비용보조)
- 시행규칙 제4조의2(어린이집의 설치 전 상담)
- 시행규칙 제5조(어린이집의 설치인가 등)
- 시행규칙 제5조의2(어린이집의 변경인가 등)
- 시행규칙 제9조(어린이집의 설치기준)
- 시행규칙 제10조(보육교직원의 배치기준)

② 기타 법령

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」
 - i) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제44조(아동·청소년 관련 교육기관 등에의 취업제한 등)
 - ii) 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령 제20조(성범죄의 경력 조회)

- 「건축법」
 - i) 건축법 제2조(정의)
 - ii) 시행령 별표1(용도별 건축물의 종류) : 제1호, 제2호, 제11호
 - iii) 건축법 제19조(용도변경)
 - iv) 시행령 제14조(용도변경) : 제4항 내지 제5항
 - v) 건축법 제49조(건축물의 피난시설 및 용도제한 등) : 제2항
 - vi) 시행령 제47조(방화에 장애가 되는 용도의 제한)
 - vii) 시행령 제61조(건축물의 마감재료) : 제1항
 - viii) 건축물의피난·방화구조등의기준에관한규칙 제8조(직통계단의 설치기준)
 - ix) 건축물의피난·방화구조등의기준에관한규칙 제24조(건축물의 마감재료)

- 「주택법」(주택건설기준등에 관한 규정, 주택건설기준등에 관한 규칙)
 - i) 주택법 제2조(용어의 정의) : 제9호
 - ii) 규정 제9조(소음등으로부터의 보호) : 제2항 내지 제3항
 - iii) 규정 제55조(경로당 등) : 제4항의 제1호 내지 5호

- 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한특별조치법」
 - i) 법 제12조(개발제한구역에서의 행위제한)
 - ii) 시행령 제18조(용도변경)

- 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한법률」
 - i) 법률 제2조(정의)
 - ii) 시행령 제5조(특정소방대상물)
 - iii) 시행령 별표 2(특정소방대상물, 제5조 관련)
 - iv) 법률 제9조(특정대상소방물에 설치하는 소방시설등의 유지·관리 등) : 제1항
 - v) 시행령 제15조(특정대상소방물의 규모 등에 따라 갖추어야하는 소방시설 등)
 - vi) 법률 제12조(소방대상물의 방염 등) : 제1항 내지 제3항
 - vii) 시행령 제19조(방염성능기준 이상의 실내장식물 등을 설치하여야 하는 특정 소방대상물) : 제3호
 - viii) 시행령 제20조(방염대상물품 및 방염성능기준)

- 「도시가스사업법」
 - i) 법 제15조(시공감리 등)
 - ii) 시행규칙 제22조(시공감리·중간검사 및 완성검사의 신청 등)
 - iii) 시행규칙 제25조(정기검사)
- 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」
 - i) 법 제19조(정기검사 및 수시검사)
 - ii) 시행규칙 제29조(정기검사)
- 「전기사업법」
 - i) 법 제66조의2(여러 사람이 이용하는 시설등에 대한 전기안전점검)
 - ii) 시행규칙 제38조(여러 사람이 이용하는 시설등에 대한 전기안전점검 기준 등)
- 「도로교통법」
 - i) 법 제12조(어린이보호구역의 지정 및 관리)
 - ii) 시행규칙 제14조(어린이집의 범위)
 - iii) 법 제2조(정의) : 제1호 내지 4호, 제21호
 - iv) 법 제51조(어린이통학버스의 특별보호) : 제1항 내지 제2항
 - v) 법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) : 제1항 내지 제4항
 - vi) 시행령 제31조(어린이통학버스의 요건 등) : 제1호 내지 제4호
 - vii) 시행규칙 제34조(어린이통학버스로 신고할 수 있는 자동차)
 - viii) 시행규칙 제35조(어린이통학버스의 신고절차 등) : 제1항 내지 제4항
 - ix) 시행규칙 제37조(어린이통학버스신고필증의 회수) : 제1호 내지 제3호
 - x) 법 제53조(어린이통학버스 운전자 및 운행자의 의무)
- 「자동차안전기준에 관한 규칙」
 - i) 규칙 제2조(정의)
 - ii) 규칙 제19조(차대 및 차체)
 - iii) 규칙 제25조 내지 제29조, 제47조 내지 제50조, 제106조
- 「방송법」
 - i) 법 제64조(텔레비전수상기의 등록과 수신료 납부)
 - ii) 시행령 제39조(등록이 면제되는 수상기)
- 「지방세특례제한법」
 - i) 법 제19조(영유아어린이집 및 유치원에 대한 감면)

- 「개별소비세법」
 - i) 법 제18조(조건부 면세) : 제1항의 제6호, 제12호
- 「지방자치법」
 - i) 법 제144조(공공시설) : 제1항 내지 제3항
- 「식품위생법」
 - i) 법 제2조(정의) : 제9호
 - ii) 법 제88조(집단급식소)
 - iii) 시행령 제2조(집단급식소의 범위)
 - iv) 시행규칙 제94조(집단급식소의 신고 등)
 - v) 법 제51조(조리사)
 - vi) 시행령 제36조(조리사를 두어야 하는 영업 등)
 - vii) 법 제52조(영양사)
 - vi) 시행령 제37조(영양사를 두어야 하는 영업 등)
- 「장애인 차별금지 및 권리구제에 관한 법률」
 - i) 법률 제3조(정의)
 - ii) 법률 제13조(차별금지)
 - iii) 법률 제14조(정당한 편의제공 의무)
 - iv) 법률 제18조(시설물 접근·이용의 차별금지)
 - v) 시행령 제8조(정당한 편의의 내용)
 - vi) 시행령 제9조(교육기관의 단계적 범위)
 - vii) 시행령 제10조(장애학생지원부서 및 담당자)
 - viii) 시행령 제11조(시설물의 대상과 범위)
 - ix) 시행령 제12조(시설물 관련 정당한 편의의 내용 및 설치기준)
- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」
 - i) 법률 제7조(대상시설)
 - ii) 시행령 제3조(대상시설)
 - iii) 법률 제8조(편의시설의 설치기준)
 - iv) 시행령 제4조(편의시설의 종류)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
 - i) 법 제21조(직장어린이집 설치 및 지원 등)
 - ii) 법 제21조의2(그 밖의 보육 관련 지원)
 - iii) 시행령 제21조(권한의 위임)

- 「어린이놀이시설 안전관리법」
- 「품질경영 및 공산품안전관리법」
- 「다중이용시설의 실내공기질 관리법」
- 「석면안전관리법」
 - i) 법 제21조(건축물석면조사)
 - ii) 법 제22조(건축물석면조사 결과에 따른 조치)
 - iii) 법 제23조(석면건축물안전관리인의 지정 등)
 - iv) 법 제24조(석면건축물안전관리인의 교육)
- 기타 건축·주택·소방 관련법령, 농업·농촌기본법, 농지법, 상속세 및 증여세법, 소득세법 등
- 위험물 저장시설 관련 대법원 판례
 - i) 1994. 10. 15. 선고. 94누 2213 판결
 - ii) 2008. 4. 24. 선고. 2007두 25060 판결
- 위험물 저장시설 관련 법제처 법령해석 사례
 - i) 안건번호 05-0164
 - ii) 안건번호 08-0232
 - iii) 안건번호 08-0029

II

어린이집의 운영.....

II 어린이집의 운영

1 어린이집 운영 일반원칙(법 제24조, 시행규칙 제23조)

가. 어린이집 운영규정

- 어린이집의 원장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 함

나. 보육대상

- 만0세~만5세의 취학전 아동을 원칙으로 함
- 필요한 경우 만 12세까지 연장하여 보육할 수 있음(법 제27조 단서)

다. 어린이집의 반편성 기준

- 1) 연령별 반편성은 동년도 출생아(동년도 1.1~동년도 12.31 출생아)를 함께 반편성하는 것을 원칙으로 함
 - 단, 1, 2월생 아동으로 보호자 신청⁴⁾이 있을 경우 2012년 3월 반편성시에 한하여 상위연령반⁵⁾에 편성 가능(이 경우에 한하여 2013년 상위연령반 편성 유지 가능)

※ 2012년 4월 1일 이후에는 어떠한 경우에도 1,2월생의 신규 상위연령반 편성을 금지하고, 기존 상위연령반 편성 아동도 가능한 한 동년도 출생아반에 반편성을 하도록 권고

반편성	출생일 기준
만0세반	'11.1.1일 이후 출생
만1세반	'10.1.1~'10.12.31
만2세반	'09.1.1~'09.12.31
만3세반	'08.1.1~'08.12.31
만4세반	'07.1.1~'07.12.31
만5세반	'06.1.1~'06.12.31

4) 반편성 신청서 <서식 II-1>

5) 상위연령반 : 전년도 1.1 ~ 전년도12.31출생아동이 속해 있는 반

- 만0세반에 편성된 아동은 보호자 신청⁶⁾에 의해 출생일 기준 만12개월이 되는 달 다음 달부터 만1세반으로 편성 가능(이 경우 교사 대 아동비율은 1:5를 넘지 못함)
 - ※ 단, '13년에도 동년도 출생아반('11.1.1~'12.31)인 만1세반으로 재편성되며 상위연령반 편성 대상에 속하지 않음
- 취학유예아동('05.1.1~'05.12.31)은 만5세아반으로 편성 가능('취학유예통지서' 제출)

연령별 반편성 기준일의 예외

□ 1, 2월생에 대한 2012년도 반편성 원칙

- 원칙 : 1, 2월생은 [동년도 1. 1~동년도 12.31] 출생아와 함께 반편성

예시 '08년 2월 1일생은 ['08.1.1~'08.12.31] 출생아반에 편성

- 예외(대상) : 1, 2월생으로 2012년 3월 반편성시에 한하여 보호자 신청을 받아 [전년도 1. 1~전년도 12.31] 출생아반에 반편성 허용

예시 '08년 2월 1일생은 ['08.1.1~'08.12.31] 출생아와 함께 반편성이 원칙이나 2012년 2월 현재 ['07.1.1~'07.12.31] 출생아와 함께 반편성된 아동 등의 보호자 신청이 있을 경우 2012년 3월 반편성시에 한하여 상위연령반('07년생반) 편성 가능

□ 예외 적용 설명

- 영유아의 발달차 등 부득이한 경우 부모의 신청에 의해서만 예외적으로 인정
- 예외규정은 반편성 등 기존 원칙과 원칙에 따라 입소하는 다른 영유아의 권리 등을 침해하지 않는 범위 내에서만 적용이 가능
- 예외규정은 2012년 3월 반구성시에 한해 허용(이후 동년도 출생아반으로 변경 편성시에는 상위연령반으로 재편성 불가)

※ 2012년 4월 1일 이후에는 1,2월생의 신규 상위연령반 편성 금지

□ 보호자의 신청서 제출 의무

- 보호자가 붙임 신청서를 작성하여 해당 원장에게 제출
 - 원장은 보호자의 신청서를 관할 시·군·구청 담당부서에 즉시 제출
 - 시·군·구청 담당 공무원은 아동이 예외대상자인지 확인하여 시스템상 반조정
- ※ 관할 시·군·구청에서는 제출받은 신청서를 취합하여 2년간 보관

□ 예외대상자의 어린이집 이동시 반편성 기준

- 원칙 : [동년도 1. 1~동년도 12.31] 출생아와 함께 반편성
- 예외 : 계속해서 상위연령반 편성을 원하는 경우, 보호자는 신청서를 제출

6) 반편성 신청서 <서식 II-1>과 동일

□ 만0세반 아동의 상위반 편성 안내

- 원칙 : 2011년생은 [‘11.1.1일 이후] 출생아와 함께 반편성
- 예외(대상) : 2011년생은 만12개월이 되는 달 다음 달부터 보호자 신청에 따라 [‘10.1.1~ ‘10.12.31] 출생아반에 반편성 허용. 단, ‘13년에도 만1세반에 편성되어 동일과정을 반복하여야 함
- 예시 2011년 4월 6일생은 [‘11.1월 이후] 출생아반 편성이 원칙이나 보호자가 신청하면 만12개월이 되는 ‘12년 4월의 다음 달인 5월부터 [‘10.1.1 ~ ‘10.12.31] 출생아반인 만1세반 편성 허용
- 신청 및 적용시기 : 만12개월이 되는 달로부터 보호자 신청이 가능하며, 해당아동이 만12개월이 되는 달의 다음 달부터 만1세반 편성 가능
- 유의사항
 - 원장은 보호자가 신청을 원할 시 ‘13년에도 만1세반을 반복해야 함을 반드시 안내
 - 신청서양식, 어린이집 이동시 반편성 기준, 보육료 지원 등에 관한 사항은 상위반 편성 기준과 동일하게 적용
 - 만0세아가 상위 편성된 반의 초과보육 금지

- 2) 어린이집은 가능한 한 만2세 미만 영아반, 만2세 영아반과 만3세 이상의 유아반을 동시에 운영하여야 함(시행규칙 제23조 별표8의 규정)
- ※ 다만, 시장군수구청장은 지역여건 등을 고려하여 관내 어린이집의 반 운영을 달리 운영하게 할 수 있음
- 3) 연령별 반편성시 교사 대 아동비율을 준수하여야 함
- 보육과정 및 아동 1인당 보육실 면적 등을 감안하여 반별최대정원제⁷⁾를 운영할 수 있음

교사 대 아동비율	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세이상
원칙	1:3	1:5	1:7	1:15	1:20
초과보육 인정범위	해당없음	1:7명 이내	1:9명 이내	1:18명 이내	1:23명 이내

- ※ 단, 영유아의 전출입등 유동인원수가 많은 경우에 한하여 총정원의 범위내에서 초과보육이 가능함
- 초과보육을 운영하는 시설은 교사 1인당 보육인원의 증가에 따라 발생하는 수입금을 보육교사 인건비 추가지급과 처우개선 급여 등에 우선 사용하여야 하며, 관할 시장·군수·구청장은 이를 적극 지도·감독하여야 함

7) (예시) 반별최대정원제 교사대아동비율 : 만0세반 2:6, 만1세반 2:10, 만2세반 2:14

☑ 어린이집의 정원 관리 및 혼합반 운영

□ 정원관리

- **신규 시설**(05. 1. 30. 이후 설치 인가된 시설)
 - 영유아 1인당 면적기준(2.64m²)이 동일하므로 어린이집 인가증에는 총정원만 표기하고 반별 정원은 별도 표기하지 않음
- **기존 시설**(05. 1. 30. 이전 설치 신고된 시설)
 - ① 기존 시설은 영아와 유아의 면적기준이 달라(2세이하 : 2.64m², 3세이상 : 1.98m²) 어린이집 신고증에 총정원 외에 반별 정원을 별도 표기(2세미만 : 00명, 2세 : 00명, 3세이상 : 00명) 하여 관리
 - ② 기존 시설의 반별 정원을 조정할 경우에는 기존 면적기준에 적합한지를 확인하여 관리하여야 함 (영아반 증원시 면적기준을 위반하지 않도록 관리)
 - ③ 총정원을 증원할 경우에는 모든 조건을 신규인가 시설 요건에 맞춰야 함

□ 혼합반 운영

- 혼합반 운영 시 교사 대 아동 비율은 낮은 연령의 교사 대 아동비율을 준수
 - 동일연령반과 같이 반별최대정원제를 운영할 수 있음

혼합반 운영	만0세와 만1세영아	만1세와 만2세영아	만0세와 만2세 영아	만2세이하 영아와 만3세이상 유아	만3세와 만4세 이상 유아
원칙	가능	가능	불가능	불가능	가능
교사 대 아동비율	1 : 3	1 : 5	-	-	1 : 15

- ※ 장애아는 연령이 아닌 장애(발달)정도에 따라 적절한 반에 편성운영 할 수 있음. 다만, 연령과 달리 편성할 때에는 부모와 협의하고 시·군·구담당자의 확인을 받아 조정
- ※ 정부 인건비 미지원시설은 만2세와 만3세 아동의 혼합반 운영 가능하며, 이 중 가정어린이집은 만2세아와 유아(방과후 포함)의 혼합반 운영 가능

□ 오후 혼합반 운영

- 당초 편성된 반 유지를 원칙으로 하되, 조기 귀가 등으로 보육아동이 현저히 적을 경우 당초 편성된 동일 연령반 및 혼합반을 연령별 교사 대 아동비율을 준수하는 범위 내에서 통합하여 '오후 혼합반' 편성
 - 15:00이후에만 편성 가능하며, 담당교사를 지정하여 보육
 - 혼합반 편성가능 연령대별로만 편성 가능
- <서식 Ⅱ-11> 오후 혼합반 운영대장에 기록·관리하여야 함

라. 입소순위

1) 입소 우선순위

- 1순위(법 제28조, 시행규칙 제29조)

- 국민기초생활보장법에 따른 수급자(법정)
- 한부모가족지원법 제5조의 규정에 의한 보호대상자의 자녀
- 국민기초생활보장법 제24조의 규정에 의한 차상위계층의 자녀
(최저생계비의 120%이하)
- 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인 중 보건복지부령이 정하는 장애
등급 이상에 해당하는 자의 자녀(장애부모)
- 아동복지시설에서 생활중인 영유아
- 부모가 모두 취업중인 영유아
- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 영유아
- 자녀가 3명 이상인 가구의 영유아
- 산업단지 입주기업체 및 지원기관 근로자의 자녀로서 산업단지에 설치된
어린이집을 이용하는 영유아

※ 「부모가 모두 취업중인 영유아」 적용원칙 및 서류확인

- 원칙적으로 아동의 부와 모가 모두 일(취업)을 하는, 즉 맞벌이 부모의 자녀
 - 취업의 정의 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함), 월 20일 이상 근로
 - 부 또는 모가 취업활동을 하는 한부모 가구 포함
- 취업증명 : 부와 모 모두 다음의 서류를 제출
 - 재직증명서(필수)와 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장건강보험 자격취득확인서(국민건강보험공단지사), 국민연금가입자가입증명서(국민연금공단) 중 1부 또는 갑종근로소득에 대한 소득세납세증명서·근로소득원천징수영수증(재직기관)
 - 자영업 : 사업자등록증(필수)과 소득금액증명원(세무서), 부가가치세과세표준증명원(세무서) 중 1부
 - * 부부공동사업자인 경우 서류상 확인이 가능해야 함
- 어린이집 원장은 취업증명서류에 대한 확인을 철저히 하고 필요에 따라 추가 증빙서류(사원증 등)를 요구할 수 있음

※ 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 영유아 확인서류

- 외국인등록증 사본(필수)과 혼인관계증명서, 가족관계증명서 중 1부
- * 외국인등록증이 없는 경우, 외국인등록사실증명서(출입국관리사무소)를 제출

○ 2순위

- 기타 한부모·조손 가족, 입양된 영유아

2) 입소자 결정

- 어린이집의 원장은 신청순위에 따라 어린이집 이용신청자명부(시행규칙 별지 제19호 서식)를 작성·비치하여 이를 열람할 수 있도록 하여야 함
- 차상위계층 및 차등보육료 지원 대상자 관련 영유아가구의 소득수준은 '12년 보육료지원 대상자 결정시 지자체에서 파악한 소득인정액을 활용
 - ※ 소득인정액 확인결과, 1~2순위 대상 영유아의 보호자는 <서식 II-13>의 '어린이집 입소순위증명서'(읍면동 사무소)를 해당 어린이집 원장에게 제출하여야 함

■ 소득인정액 ■

(단위 : 만원)

기준	가구원수				비고
	3인까지	4인	5인	6인	
최저생계비의 120%이하	147	180	213	246	

- 이용신청자명부의 <대상별>란에는 입소우선순위(법정, 조손가족 등)를 정확히 기재하여 관리하고, 입소한 경우에는 입소일자를 기재
- 어린이집의 장은 당해시설에 결원이 생겼을 때마다 상기 "입소우선순위"를 기준으로 선 순위자를 우선 입소 조치
 - ※ 동일 순위내에서 경합이 있을 경우, 어린이집 입소아동의 형제자매, 대기기간 및 부모가 돌보기 어려운 사정 등 보육환경을 고려해 합리적으로 결정
- 동일 입소신청자가 1, 2순위 항목에 중복 해당되는 경우, 해당 항목별 점수를 합하여 고점자 순으로 명부작성
 - 1순위 항목당 100점, 2순위 항목당 50점으로 산정
 - 다만, 2순위 항목만 있는 경우 점수합계가 같거나 높더라도 1순위보다 우선 순위가 될 수 없으며
 - 1순위 항목 점수가 동일한 경우에 한하여 2순위 항목이 해당될 경우 추가 합산 가능

(예시)

- 대기신청자 'A' : 기타 한부모(50점)이면서 소득하위 70%이하(50점)에 해당하여 합산 시 100점
 - 대기신청자 'B' : 자녀가 3명 이상인 가구의 영유아(100점)에 해당하여 점수로 환산시 100점
 - 대기신청자 'C' : 부모가 모두 취업중인 영유아(100점)이면서 소득하위 70%이하(50점)에 해당하여 합산시 150점
- ☞ 위 'A'와 'B'의 경우, 점수로 환산 시 동점자(100점)이나 1순위에 해당하는 'B'가 우선 순위자이며, 1순위 항목에 한 가지씩 해당되는 'B'와 'C'의 경우, 2순위 항목이 추가로 해당되는 'C'가 우선 순위자 임

- 대기자 명부 조정은 매분기 시작 월 1일을 기준으로 함('11.4월부터)

3) 입소 우선순위 준수

- 시장·군수·구청장은 국·공립어린이집, 사회복지법인 및 비영리법인이 설치한 어린이집 등 정부지원시설은 반드시 입소우선순위에 따라 보육이 이루어지도록 하여야 함
 - ※ 위반시에는 법 제56조제2항제2호의 규정에 의한 과태료 부과
- 관할 지자체는 어린이집 입소 시 맞벌이부부의 자녀와 가정에서 돌볼 수 없는 불가피한 사정(부 또는 모의 장기입원, 행방불명 등)이 있는 영유아가 우선적으로 보육서비스를 제공받을 수 있도록 민간, 가정어린이집을 지도
- 어린이집 원장은 입소신청(상담)자에게 우선입소대상 순위와 그에 따른 증빙서류, 보육료 지원제도 등을 적극 홍보하여 지원혜택을 받을 수 있도록 하여야 함

마. 보육 운영 시간

1) 어린이집 운영시간 원칙

- 07:30~19:30까지 운영하는 것을 원칙으로 하고, 보호자의 근로시간 등을 참작하여 조정 운영할 수 있음
 - ※ 월~금요일 : 12시간(07:30~19:30), 토요일 : 8시간(07:30~15:30)
- 공휴일을 제외하고 연중 계속 운영하여야 하며, 지역 및 시설여건에 따라 보호자와 어린이집 원장의 협의에 의하여 기준시간 초과보육 및 휴일보육을 운영할 수 있음

- 근로자의 날(5.1)은 보육에 지장을 주지 않는 범위 내에서 교사배치를 조정하여 운영하되, 근로자의 날 근무자에 대하여 관련법에 따라 휴일 근로수당을 지급하여야 함

※ 휴일 근로수당의 전부 또는 일부를 해당 학부모에게 청구할 수 있음(청구 비용은 휴일 보육료에 준함)

- 토요일에도 어린이집을 운영하여야 하나 토요일 휴무제 확대에 따라 보육아동 수가 감소할 경우에는 보육에 지장을 주지 않는 범위 내에서 교사배치를 달리할 수 있음(교사들의 토요일 교대 휴무 가능)

※ 주40시간 근무 해당시설은 근로기준법령 등의 규정에 따라 달리 운영가능

2) 보육교사의 근무시간

- 보육교사의 근무시간은 1일 8시간을 원칙으로 하고, 어린이집의 운영시간(07:30~19:30)을 고려하여 출퇴근 시간은 탄력적으로 할 수 있음
- 기준시간을 초과하여 근무하는 경우에는 근로기준법 등 관련법령 규정에 따라 시간외수당을 지급하여야 함

3) 하절기 등 집중휴가기간 운영원칙

- 어린이집은 연중운영이 원칙(공휴일 제외)이므로 교사의 하계휴가사용 등을 이유로 임시휴원(일명 '방학')은 불가함

- 보육공백을 최소화하고 보육에 지장을 주지 않는 범위 내에서 반구성, 교사대 아동비율을 달리하여 운영할 수 있으며, 이 경우 반드시 보호자의 보육수요 조사를 거쳐야 함

- 맞벌이 가정 등 긴급보육이 필요한 아동이 있는 경우 당번교사 배치

※ 휴가계획 미수립 및 보육수요파악(부모 동의 등) 없이 자의적으로 실시한 집중휴가기간 운영은 반편성 및 교사 대 아동비율 기준 완화 요건에 해당되지 않으며 지도점검 대상임 또한, 차량운영비를 지원받는 시설에서 차량운행을 하지 않을 경우 지도점검 대상임

☞ 세부 운영 절차(예시)

- ① 교사의 순번제 휴가계획 수립
- ② 담임교사 휴가계획 통지 및 보육수요조사
- ③ 임시 반편성 계획 수립·운영
 - ※ 시설의 규모 등 여건에 따라 일부 절차의 생략, 순서변경 등 변형적용이 가능하나 "보육수요(조사) 파악"은 반드시 포함하여 실시해야 함

바. 보험가입(시행규칙 제23조 별표8)

1) 영유아 생명·신체 피해보상 관련 공제 가입

- 가입대상
 - 모든 어린이집은 입소 아동 전원에 대하여 의무적으로 가입
- 가입내용
 - 모든 어린이집에서는 보육통합정보시스템을 통해 어린이집안전공제회(이하 '공제회'라 함) 회원 및 공제회 '영유아 생명·신체 피해'공제에 가입하고, 영유아 등 입소 아동의 생명·신체 피해보상을 위한 공제료를 납부하여야 함
 - 또한, 집단급식소로 신고·운영하는 어린이집이나 어린이놀이시설 관리주체인 어린이집은 해당 법률(액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제33조 등과 어린이놀이시설 안전관리법 제21조 등)에 따라 공제회의 해당 공제('가스 사고 배상책임' 공제, '놀이시설 배상책임' 공제)에 가입하여야 함
- 공제료 부담
 - 어린이집 부담 원칙
 - ※ 단, 법 제31조의2 시행일(2012.2.5) 이전에 민간보험 등에 같은 목적의 보험상품 등을 가입한 경우 시행일 이후에도 기존 계약을 유지할 수 있으나, 기존 보험계약 만료 시에는 즉시 공제회 공제에 가입하여야 함

2) 화재보험(공제) 가입

- 가입대상
 - 모든 어린이집은 의무적으로 가입하되, 공제회의 '화재공제' 가입 가능
- 가입내용
 - 화재로 인한 손해배상책임의 이행 대비
 - 공동주택 내 가정어린이집의 경우 공동주택 화재보험 가입으로 갈음가능하나, 교재교구 등 집기를 위한 화재보험(공제) 추가 가입 가능
 - 공제회의 화재 공제에 가입하면 사회복지사업법 제34조의2에 따라 화재보험에 가입하여야 하는 의무를 이행한 것으로 봄
- 보험(공제)료 부담
 - 어린이집 부담 원칙

3) 자동차보험 가입

- 가입대상
 - 차량을 운행하는 모든 어린이집
- 가입내용
 - 차량운행으로 인한 손해배상책임의 이행 대비
- 보험료 부담
 - 어린이집 부담 원칙

4) 기타 보육교직원 관련 보험

- 어린이집의 대표자는 보육교직원을 위하여 「국민연금법」에 따른 국민연금, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험, 「고용보험법」에 따른 고용보험 및 「산업재해보상보험법」에 따른 산재보험에 가입하여야 함

◆ **어린이집안전공제회 (<http://www.csia.or.kr>)**

- 설치근거 및 특징
 - 영유아보육법 제31조의2에 근거하여 설립된 어린이집장의 상호협동 조직체
- 주요업무
 - 어린이집 운영 또는 보육활동 중 발생한 안전사고 피해 보상
 - 어린이집 안전사고 관련 통계 산출 및 안전사고 예방·홍보
 - 보육교직원 등에 대한 복리후생사업 등
- 공제상품 종류

공 제 상 품 (부과기준)	공 제 료 (1인당/1년 기준)	주요 보상범위
영유아 생명·신체 피해 (현원) * 방과후 아동 포함	영유아 4,890원 방과후 3,990원	[배상책임담보] ·대인: 4억원(1인)/20억원(1사고) *돌연사중후군 보상(4천만원) *음식물배상책임 포함 ·대물: 5백만원(1사고) [상해담보] ·치료비의 100% 보장

공 제 상 품 (부과기준)	공 제 료 (1인당/1년 기준)	주요 보상범위																						
돌연사증후군 특약 (현원)	110원	8천만원 보상 (영유아공제 4천만원 포함)																						
놀이시설 배상책임 (정원)	795원	· 대인: 8천만원 · 대물: 2백만원																						
가스사고 배상책임 (정원)	기본 2500원 + 35원(1인)	· 대인: 8천만원 · 대물: 3억원																						
화재 (정원)	- 건물(시설유형별) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>시설전용</th> <th>사옥</th> <th>상가</th> <th>아파트</th> <th>단독</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>440원</td> <td>430원</td> <td>440원</td> <td>400원</td> <td>520원</td> </tr> </tbody> </table> - 내부시설·집기(가액별) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>시설구분</th> <th>기본한도</th> <th>요율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>___ ~ 20인</td> <td>1~2천만원</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">0.017%</td> </tr> <tr> <td>21인 ~ 39인</td> <td>3~6천만원</td> </tr> <tr> <td>40인 ~100인</td> <td>5~10천만원</td> </tr> <tr> <td>101인 ~</td> <td>7~14천만원</td> </tr> </tbody> </table>	시설전용	사옥	상가	아파트	단독	440원	430원	440원	400원	520원	시설구분	기본한도	요율	___ ~ 20인	1~2천만원	0.017%	21인 ~ 39인	3~6천만원	40인 ~100인	5~10천만원	101인 ~	7~14천만원	· 건물: 건물감정가액 · 집기: 내부시설 및 집기에 대한 정원별 설정금액* * 기본 가입설정은 정원별 최고가입 금액을 한도로 함. (정원별 가입 금액 범위 내에서 천만원 단위로 설정가능)
시설전용	사옥	상가	아파트	단독																				
440원	430원	440원	400원	520원																				
시설구분	기본한도	요율																						
___ ~ 20인	1~2천만원	0.017%																						
21인 ~ 39인	3~6천만원																							
40인 ~100인	5~10천만원																							
101인 ~	7~14천만원																							
보증 (경상보조금액)	경상보조금(년) × 0.319%	· 경상보조금 총액																						
보육교직원 상해 (현원)	12,600원	· 사망/후유장해: 1.5억원 · 치료비: 500만원(치료비의 90%)																						

※ 돌연사증후군특약, 놀이시설배상책임, 가스사고배상책임, 보증공제는 2011년 1월부터 판매
 ※ 상품관련 상세한 문의 : 1600-0611(대표전화), 02-6377-0621, 0623(공제사업팀)

- 공제상품 특징
 - 합리적 공제료 부과로 민영보험상품의 동일 보장범위 대비 30~40% 저렴
 - 돌연사증후군 보장(민영보험상품 보장 안됨)
 - 음식물배상책임 보장(민영보험상품 별도 가입)
 - 보장한도 1인 4억원/1사고당 20억원으로 대형사고 대비가입
- 공제상품 가입 및 사고보고 절차
 - 보육통합정보시스템(cpms.childcare.go.kr) 접속
 - 안전공제회(좌측메뉴) 클릭 후 가입관리/사고보고 선택
 - 간편하고 신속한 보상업무처리 가능

사. 장부 등의 비치(시행규칙 제23조 별표 8)

- 어린이집의 장은 영유아의 발달 등을 종합적으로 관찰·평가하여 영유아생활 지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 <서식 II-2>에 의한 생활기록부를 작성·관리하여야 함(법 제29조의2)
 - 생활기록부는 아동이 어린이집 퇴소 또는 졸업 시 원본을 보호자에게 인계하여 초등학교(또는 타시설) 입학(입소) 시 참고할 수 있도록 함
 - ※ 사본은 3년간 시설에서 보존
- 어린이집에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함. 다만, 상시 영유아 20인 이하이며 어린이집의 장이 보육교사를 겸임하는 시설의 경우에는 ④·⑥·⑩·⑪ 및 ⑬ 외의 장부 및 서류는 비치하지 아니할 수 있음
 - ① 시설의 연혁에 관한 기록부
 - ② 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(임차인 경우에는 임대차계약서)
 - ③ 시설 운영일지
 - ④ 어린이집 보육교직원의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진 포함)
 - ⑤ 예산서 및 결산서
 - ⑥ 총계정 원장 및 수입·지출보조부
 - ⑦ 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류
 - ⑧ 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
 - ⑨ 소속법인의 정관 및 관계서류
 - ⑩ 어린이집 이용신청자명부 및 이용아동연명부
 - ⑪ 생활기록부·영유아보육일지 및 건강진단카드
 - ⑫ 어린이집 보육교직원의 인사·복무 및 시설운영에 관한 규정 등
 - ⑬ 안전점검표
 - ⑭ 기타 어린이집 운영에 필요한 서류
 - ※ 위의 장부 및 서류의 보존기간은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조제1항」(기록물의 보존기간별 책정기준)에 준하여 정할 수 있음
- 단, 컴퓨터회계프로그램에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 그 출력물을 보관하는 것으로써 장부(⑤, ⑥, ⑦) 비치를 갈음할 수 있음

2 어린이집의 수입·지출 원칙

가. 수입·지출 기본원칙

- 어린이집의 재무회계에 관한 사항은 “어린이집 재무회계규칙”에 따라 실시하여야 하며, 주요 항목별 기준을 준수하도록 노력하여야 함
- 어린이집의 모든 수입 및 지출 관리는 통장을 통해서 하여야 함
 - 어린이집의 수입·지출만 관리하는 별도 어린이집 명의로 된 통장을 개설하되, 보육료 수입·지출과 필요경비(특별활동비 포함) 수입·지출을 각각 관리하는 어린이집 명의의 통장을 개설하여 관리할 수 있어야 함

※ 불가피하게 보육교직원들에게 원천징수한 사회보장금과 세금을 보관할 수 있는 어린이집명의로의 '세입·세출의 통장'도 개설 가능

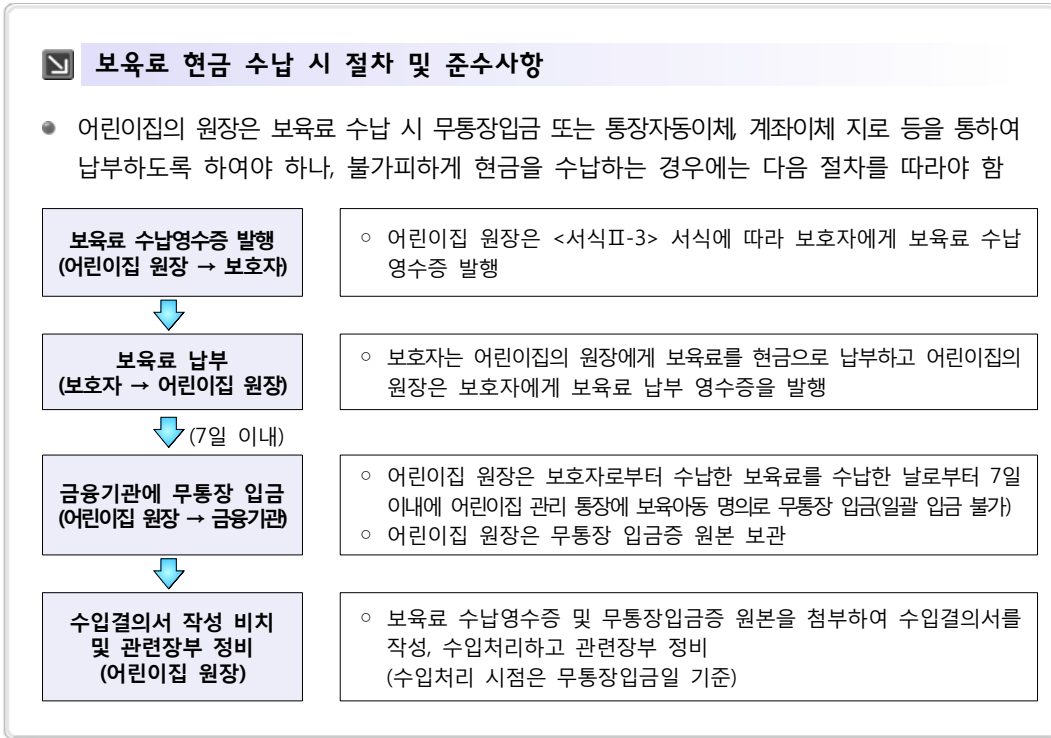
- 수입과 지출 행위시에는 수입·지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부
- 어린이집을 운영하면서 생기는 보육료 수입 잉여금은 보육교직원 보수 상향지급, 보육교직원 성과급 지급, 교재교구 구입, 어린이집 환경개선에 균형 있게 사용
 - 다만, 필요경비(특별활동비 포함) 총 수납액의 일정비율(14% 이내)을 일반관리비로 인정하여 관리운영비로 집행할 수 있음
 - 국공립 어린이집 등이 운영 과정에서 잉여금이 발생할 경우 보육교사의 수당 추가 지급 등에 사용 가능
- 어린이집 재무회계 규칙에 의한 회계보고 의무화
 - 어린이집은 매월 보조금 신청시 수입·지출 항목별 총계금액을 보육통합정보시스템(CIS)에 전송하거나 별도 입력
 - 기업회계기준이나 자체회계기준을 사용하는 직장어린이집의 경우 어린이집 재무회계규칙을 사용하지 아니할 수 있음. 다만 보육통합정보시스템(CIS)에 입력(전송)하여야 하는 수입·지출 항목별 총계금액 입력은 동 시스템에서 요구하는 바에 따라 시행
- 어린이집의 원장은 보육교직원의 근로소득을 관할세무서에 신고하여야 함

재무회계 절차 총괄표

	예산편성	예산집행	결산				
원칙	<ul style="list-style-type: none"> 모든 세입과 세출은 예산에 포함 	<ul style="list-style-type: none"> 예산의 목적 외 사용금지/예산의 전용 수입·지출의 관리는 예금통장에 의해 행한다. 	<ul style="list-style-type: none"> 세출예산의 이월 				
관련서류	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서 세입세출 예산서 준예산 추가경정예산 	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">〈장부〉</td> <td style="text-align: center;">〈증빙서류〉</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현금출납부 총계정원장 봉급대장 보육료대장 비품대장 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 계좌입금증빙서류 수입·지출결의서 반납결의서 과목전용조서 예비비 사용조서 정부보조금 명세서 </td> </tr> </table>	〈장부〉	〈증빙서류〉	<ul style="list-style-type: none"> 현금출납부 총계정원장 봉급대장 보육료대장 비품대장 	<ul style="list-style-type: none"> 계좌입금증빙서류 수입·지출결의서 반납결의서 과목전용조서 예비비 사용조서 정부보조금 명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 세입세출·결산총괄 설명 세입·세출결산서 연도말 잔액증명 퇴직적립금 통장사본 & 잔액증명서
〈장부〉	〈증빙서류〉						
<ul style="list-style-type: none"> 현금출납부 총계정원장 봉급대장 보육료대장 비품대장 	<ul style="list-style-type: none"> 계좌입금증빙서류 수입·지출결의서 반납결의서 과목전용조서 예비비 사용조서 정부보조금 명세서 						
과정	<ul style="list-style-type: none"> 예산편성지침 (1개월전) 예산안 제출 (개시10일전) 	<ul style="list-style-type: none"> 수입·지출 사무의 관리책임자 선정 수입금의 수납(7일이내) 	<ul style="list-style-type: none"> 제출 (다음연도 3월 31일까지) 				

1) 보육료 수납

- 어린이집의 원장은 보육료 수납영수증(서식 Ⅱ-3)을 발급하여야 하나 아이사랑카드 이용시에는 카드발급영수증으로 대체가능하며 아이사랑카드 이외의 일반아동 보육료는 신용카드 및 금융기관을 통하여 수납
 - 무통장입금 또는 통장 자동이체, 계좌이체, 지로, 신용카드 등 이용
 - ※ 부모가 일반아동의 보육료를 아이사랑카드로 결제하기 희망하는 경우 아이사랑카드 가맹점인 어린이집에서는 이를 거부하지 못함(여성전문금융업법 제19조)
- 현금 수납은 원칙적으로 불가능하나, 불가피한 사유로 현금 수납하는 경우에는 다음 원칙을 준수
- 수입이 발생할 경우에는 수입결의서를 작성하고 관련서류를 첨부



2) 지출관리

- 대금결제는 어린이집 전용 신용카드, 계좌입금 또는 현금영수증으로 함
- 지출할 때에는 세금계산서 등 관련 서류를 첨부
- 보육교직원 인건비 지급 원칙
 - 국공립, 법인어린이집 등 보육교직원 인건비 국고지원을 받는 어린이집(정부지원 어린이집)의 원장은 보건복지부장관이 정한 인건비지원 기준에 따라 지급하되, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등은 부가적으로 지급
 - 모든 어린이집은 보육교사에게 최저임금법에 의한 최저임금 이상의 보수를 지급하여야 하며, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등은 부가적으로 지급하고 4대 보험료의 사업자 부담분은 별도 부담
 - 보육교직원 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금하여야 하며, 보육교직원에게는 봉급명세서를 발급하여야 함

3 보육료 등 결정

※ 적용시기: 변경된 내용은 '12년 3월 1일부터 적용함

가. 시·도지사

- 연도별 보육료 및 기타 필요경비 등의 수납한도액을 산정하여 시달(법 제38조)
- 보육료 수납한도액은 시·도지사가 어린이집의 유형 및 지역적 여건을 고려하여 결정하되, 정부지원시설과 정부미지원시설의 영아반(만0세~만2세)은 정부지원단가 범위 내에서 결정
 - ※ 정부지원시설⁸⁾: 인건비를 지원받는 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 영아전담·장애아전담 어린이집과 공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 직장어린이집
 - ※ 정부미지원시설: 정부지원시설 이외의 어린이집
- 방과후 보육료 수납한도액은 정부지원시설의 경우 만4세 정부지원단가의 50%, 정부미지원시설은 시도별 만4세 보육료 수납한도액의 50% 범위 내에서 결정
- 시간연장형 보육료의 수납한도액은 다음 각 호의 범위 내에서 결정
 - ① 시간연장보육: 시간당 2,700원
 - ② 야간 보육
 - 정부지원시설: 연령별 월보육료 정부지원단가 100%
 - 정부미지원시설: 어린이집 연령별 수납한도액 100%
 - ③ 24시간 보육
 - 정부지원시설: 연령별 월보육료 정부지원단가 200%
 - 정부미지원시설: 어린이집 연령별 수납한도액 200%
 - ④ 휴일보육: 일보육료(월보육료 정부지원단가/보육가능일수)×150%
 - ※ 휴일어린이집으로 지정된 경우에는 일보육료×100%
 - ※ 보육가능일수는 공휴일 제외
 - ⑤ 시간제 보육료: 시간당 3,000원

8) 위 정부지원시설 및 정부미지원시설 용어의 정의는 보육료 등의 결정, 수납 및 지원시 동일하게 적용함

나. 시장·군수·구청장

- 시·도지사가 정한 보육료 등 수납한도액의 범위 내에서 어린이집 원장이 수납액을 자율적으로 결정하도록 적극 지도·감독⁹⁾
- 각 어린이집별로 신고된 보육료 및 기타 필요경비 수납내역을 파악하여 관리

다. 어린이집 원장

- 시·도지사가 정한 보육료 및 기타 필요경비의 수납한도액 범위 내에서 보호자와 협의하여 수납액을 자율적으로 결정하고, 이를 시장·군수·구청장에게 신고
- 어린이집 원장은 아래의 사항을 어린이집에 게시하고 입소를 희망하는 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여 보호자들이 숙지하도록 함
 - 입소전 또는 입소와 동시에 주소지 읍·면·동에 보육료 지원 신청
 - ※ 법정 저소득층, 장애아도 신청일로부터 지원되므로 반드시 신청해야함
 - 시·도지사가 결정한 보육료 및 필요경비 수납한도액
 - 해당시설의 보육료 및 필요경비의 실 수납액
 - 보육료 지원내역(만0~4세 보육료, 만5세아 보육료 등)
 - 기타 보육료 및 입소료 반환 등
 - 정부미지원시설은 기본보육료 지원내역을 포함하여 안내

예시 (안내문구)

민간 어린이집을 이용하는 영아(만0~2세반)에 대해서는 아이사랑카드를 지원하는 보육료와 별도로 정부로부터 기본보육료가 직접 지원됩니다.
 * 기본보육료지원금 : 0세 361,000원, 1세 174,000원, 2세 115,000원

※ 보육료 수납시에는 보육료 납부고지서를 반드시 발급

9) 영유아보육법 제44조(시정 또는 변경 명령) 제5호

4 보육료 등 수납

※ 적용시기: 변경된 내용은 '12년 3월 1일부터 적용함

가. 기본원칙

- 정부지원시설을 이용하는 영유아의 보육료는 시설유형에 관계없이 정부지원 시설 보육료 지원단가 범위 내에서 수납
 - ※ 단, 24시간 보육료는 시도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 수납
- 정부미지원시설을 이용하는 법정저소득층 및 장애아동 보육료는 정부지원단가 범위 내에서 수납
 - ※ 단, 24시간 보육료는 시도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 수납
 - ※ 지방자치단체는 여건에 따라 정부미지원시설 이용 법정저소득층의 보육료 차액(시·도지사가 고시한 수납 한도액에 따른 어린이집 실수납액과 정부지원단가의 차이)을 지원할 수 있음
- 보육료를 제외한 여타 잡부금품 수납은 원칙적으로 금지. 다만 입소료, 현장 학습비 등 불가피한 필요경비는 당해 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 수납
 - 보육료 내역: 인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)
- 아동이 입소 또는 퇴소할 때 어린이집이 부모로부터 수납하는 보육료는 '일할 계산'에 의하여 수납
 - 입소시 입소일부터 입소한 달 말일까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납
 - 퇴소시 퇴소한 달 1일부터 퇴소일까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납
 - 입소한 달에 퇴소하는 경우 입소한 날부터 퇴소한 날까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납

예시 3월 2일에 입소하여 13일에 퇴소한 만5세아의 경우

- 월 중간에 퇴소 시 월보육료 : $177,000\text{원} \times 11/26(\text{일}) = 74,880\text{원}$ (원단위 절삭)
 - 11일 : 실제 보육일수 / 26일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)
- 보육료 반환금액 산출 방식 : $177,000\text{원} - 74,880\text{원} = 102,120\text{원}$
 - $177,000\text{원}(\text{월보육료}) - 74,880\text{원}(\text{월보육료 지급액})$

○ 계속 재원 중인 아동에 대한 부모부담보육료 수납

- 계속 재원중인 상태라면 아동이 결석하더라도 부모부담보육료를 일할계산하여 수납하지 않으며 월 보육료 수납이 가능
- 다만, 아이사랑카드로 결제하는 경우 구간결제가 적용되므로 아이사랑카드로 부터 지급받지 못한 나머지 금액은 부모에게 별도로 수납 가능
- 보육료 지원아동의 경우 아동의 출석일수 미달로 정부지원보육료를 100% 지원 받지 못하는 경우 미지급 금액을 부모와 협의하여 부모로부터 수납할 수 있음
- ※ 어린이집은 아동의 결석과 관련한 보육료 지원 및 수납과 관련한 분쟁이 발생하지 않도록 부모에게 보육료 수납기준을 사전에 고지토록 할 것

<참고 : 아이사랑카드 출석일수별 구간결제 수납>

- 출석일수가 11일 이상 : 월 부모부담보육료 총액의 100%
- 출석일수가 6~10일 : 월 부모부담보육료 총액의 50%
- 출석일수가 5일 이하 : 월 부모부담보육료 총액의 25%
- ※ 출석일수가 0일인 경우는 아이사랑카드 수납금액이 0원임

나. 수납연령 기준일 : 1월 1일

구 분	기 준 일 자
만0세아	'11. 01. 01 이후 출생
만1세아	'10. 01. 01 ~ '10. 12. 31
만2세아	'09. 01. 01 ~ '09. 12. 31
만3세아	'08. 01. 01 ~ '08. 12. 31
만4세아	'07. 01. 01 ~ '07. 12. 31

다. 보육료 수납액

1) 만0~4세 보육료 지원아동

- 어린이집은 만0~4세 보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원 받고 차액(정부 미지원시설을 이용하는 유아의 경우)를 부모로부터 수납

2) 만5세아 보육료 지원아동

- 어린이집은 만5세아 보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 차액(정부 미지원시설을 이용하는 경우)을 부모로부터 수납

3) 장애아무상보육료 지원아동

- 어린이집은 장애아무상보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 부모로부터 수납 없음

4) 다문화보육료 지원아동

- 어린이집은 다문화보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 차액(정부 미지원시설을 이용하는 유아의 경우)을 부모로부터 수납

5) 일반아동

- 어린이집은 시·도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 시설별로 결정된 보육료를 부모로부터 수납

예시 정부지원시설 보육료 수납액 (단위 : 원)

지원여부	지원구분	지원자격	연령	정부지원보육료	부모부담보육료
지원아동	만0~4세 보육료	(영유아 만0~2세)	만0세	394,000	0
			만1세	347,000	0
			만2세	286,000	0
		(영유아 만3~4세)	만3세	197,000	0
			만4세	177,000	0
	장애아 무상보육료	(장애아)	구분없음	394,000	0
	다문화 보육료	(다문화)	만0세	394,000	0
			만1세	347,000	0
			만2세	286,000	0
			만3세	197,000	0
만4세			177,000	0	
5세누리과정	(만5세아)	만5세	200,000	0	
미지원 아동	일반아동	-	만3세	0	197,000
			만4세	0	177,000

예시 정부미지원시설 보육료 수납액

(단위 : 원)

지원여부	지원구분	지원자격	연령	정부지원보육료	부모부담보육료
보육료 지원아동	0~4세 보육료	(영유아 만0~2세아)	만0세	394,000	0
			만1세	347,000	0
			만2세	286,000	0
		(영유아 만3~4세아)	만3세	197,000	시·도지사가 정한 수납 한도액 내에서 어린이집이 결정한 보육료 수납액과의 차액
			만4세	177,000	
	장애아 무상보육료	(장애아)	만12세이하	394,000	0
	다문화보육료	(다문화)	만0세	394,000	0
			만1세	347,000	0
			만2세	286,000	0
			만3세	197,000	시·도지사가 정한 수납한 도액 내에서 어린이집이 결정한 보육료 수납액과 의 차이
만4세			177,000		
5세누리과정	(만5세아)	만5세	200,000		
보육료 미지원 아동	일반아동	-	만3세	0	시·도지사가 정한 수납한 도액 내에서 어린이집이 결정한 보육료 수납액 전액
			만4세	0	

※ 정부미지원시설 유아반(만3세이상) 아동은 시·도지사 수납한도내에서 어린이집이 결정한 보육료 수납액을 부모가 부담하며, 보육료를 정부에서 지원받는 경우는 해당 어린이집 보육료 수납액과 정부지원보육료의 차이만큼을 부모가 부담 단, 영아(만0~2세아)는 차액부담이 없으며, 유아(만3세이상)의 경우라도 법정저소득층과 장애아동은 부모부담 없음

라. 행정조치

- 보조금 반환(법 제40조)
 - 어린이집의 설치·운영자, 아동의 보호자 등이 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때
- 시정명령(법 제44조제5호)
 - 어린이집에서 시·도지사가 결정한 보육료 및 기타필요경비의 수납한도액을 초과하여 수납한 경우
- 시설운영 정지 또는 폐쇄(법 제45조제1항제3호)
 - 시정명령을 위반(불이행 등)한 경우

5 필요경비 결정 및 수납

※ 적용시기 : 변경된 내용은 '12년 3월 1일부터 적용함

가. 법적 근거

영유아보육법 제38조(보육료 등의 수납) 어린이집을 설치·운영하는 자는 그 어린이집의 소재지를 관할하는 시·도지사가 정하는 범위에서 그 어린이집을 이용하는 자로부터 보육료와 그 밖의 필요경비 등을 받을 수 있다. 다만, 시·도지사는 필요시 어린이집 유형과 지역적 여건을 고려하여 그 기준을 다르게 정할 수 있다.

나. 개념

- 필요경비란 보육료에 포함되지 않는 현물의 구입비용과 통상적인 보육프로그램에 속하지 아니하는 특별활동·현장학습에 드는 실비 성격의 비용을 뜻함

다. 필요경비 세부내역 분류 기준

- 보건복지부장관은 시·도지사 및 어린이집의 효과적인 필요경비 관리와 보호자의 이해를 돕기 위해 전국적으로 동일하게 적용 가능한 필요경비 내역 분류 표준안을 사용할 것을 권고함
 - 입학준비금(상해보험료, 피복류구입비), 특별활동비, 현장학습비, 차량운행비, 행사비, 아침·저녁급식비, 기타 시·도 특성화 비용으로 구분
 - 시·도지사가 정하지 아니하는 비용 항목을 어린이집의 원장이 보호자에게 수납하는 것은 영유아보육법 제38조 위반임
- 입학준비금 : 상해보험료와 피복류구입비로 세부 내역을 정함
 - 피복류 구입비는 어린이집 원복, 체육복, 모자, 가방, 수첩, 명찰 등의 구입 비용을 세부 내역으로 함

- 매년 새로이 가입해야 하는 상해보험료와 기존에 구입한 피복류가 헐거워지거나 영유아의 체형에 맞지 아니하여 새로이 구입해야 할 필요성이 있어 보호자로부터 수납하는 비용 이외에 별도 물품의 구입 없이 단순히 학년이 바뀔때도 해당 어린이집을 계속 다닐 수 있게 되어 받는 비용(속칭 ‘재입소료’ 명목)으로는 별도 비용 수납 금지
- 특별활동비 : 표준보육과정에 따른 연령별 보육프로그램 이외의 활동프로그램을 뜻하는 ‘특별활동’에 드는 비용
 - ※ 그간 ‘특기활동’, ‘특성화교육’, ‘특별활동’ 등의 용어를 혼재하여 사용하였으나 ’11년부터 특별활동으로 통일함
- 어린이집 원장·보육교사 등 **보육교직원과** 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램에 드는 교재교구 구입 및 외부 강사 인건비에 해당
 - ※ 장소를 어린이집 내부가 아닌 외부 공간(학원 등)을 이용하거나 보호자가 외부 강사(업체)에 비용을 직접 지급하더라도 실질적으로 어린이집의 보육계획일과에 따라 이루어지는 경우 특별활동으로 포함함
 - ※ 보육교사가 연령별 보육프로그램 이외의 활동프로그램을 실시할 때 필요한 영유아 개인용 교재교구 구입비를 “특별활동비” 수납한도액 인상 없이 既定한 수납한도액 범위 내에서 시도지사가 정하는 바에 따라 수납할 수 있음(단, 반드시 부모의 동의서를 사전에 받아서 실시, 오후시간대 운영 준수)
- 현장학습비 : 어린이집 외부에서 이루어지는 프로그램에 소요되는 입장료, 시설사용료, 교통비, 음료비 등에 해당하는 것으로 세부 내역은 현장학습비, 수련회비, 견학비가 해당
- 차량운행비 : 농산어촌 등 지역적 특수성·장애아 등 영유아의 특성상 차량운행이 불가피하거나 보호자의 요청에 따른 차량 운행시, 이에 소요되는 실비

- 행사비 : 입학, 졸업, 연말, 생일, 재롱잔치 행사에 소요되는 **비용 및 영유아 개인에게 귀속되는 개인 앨범비, 액자제작비, 의복비 등이 해당**
- 아침·저녁 급식비 : 아침 및 저녁 급식비
- 기타 시·도 특성화 비용 : 지자체 여건·보호자의 수요 등을 고려 시·도지사가 자체적으로 정하는 항목
- 그 외 건강진단비 명목의 비용 수납은 금지
- 개인용 소모품비 : 어린이집 이용 영유아가 공통적으로 이용하는 물품이 아닌 해당 영유아(주로 영아에 해당)가 개인의 신체적 특성이나 선호 물품이 있어, 보호자에게 현물로 받는 항목은 시·도지사가 수납한도액을 정할 필요는 없음
 - 개인용 소모품비는 특별히 이용하는 물품(예시: 물티슈, 기저귀, 분유 등)을 보호자와 협의하여 현물로 받을 수 있도록 정함

라. 필요경비 수납한도액 결정

- 시·도 지사는 필요경비를 구성하는 세부 내역별로 어린이집에서 보호자로부터 수납하는 주기를 정하고, 이 수납 주기별로 수납한도액을 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 결정한 후 이를 공고하여야 함(지역 내 보호자가 쉽게 확인할 수 있도록 인터넷 홈페이지 게재, 읍면동 주민센터 등 보호자가 자주 이용하는 공간에 게시할 수 있도록 하여야 함)
 - 시·도 지사가 수납한도액을 정하지 아니하고, ‘연간 수납 횟수 몇 회’, ‘보호자 협의’, ‘어린이집운영위원회 결정’으로 정하는 것은 영유아보육법 제38조 위반임
- 다만, 특별활동비는 반드시 수납 주기를 매월로 정하고, ’11년 3월부터 시행한 「특별활동 적정 관리방안」을 고려하여 수납한도액을 정하여야 함
 - 정부 인건비 지원어린이집 중 국공립 어린이집은 여타 유형의 어린이집보다 수납한도액을 낮게 정할 수 있어야 함

표준안 예시

항목		내역	수납주기	수납주기별 한도액
입학 준비금	상해 보험료	상해보험료	연	
	피복류 구입비	원복, 체육복, 모자, 가방, 수첩, 명찰	연	
특별활동비		특별활동 강사 인건비, 특별활동 교재교구 구입비 (해당 특별활동 프로그램 실시에 따른 교재교구의 구입에 한함)	월	
현장학습비		현장학습비, 수련회비, 견학비	분기	
차량운행비		통학차량 이용시로 한정	월	
행사비		입학, 졸업, 연말, 생일, 재롱잔치 행사비 및 개인용 앨범비, 액자제작비 등	연	
아침·저녁 급식비		아침, 저녁 급식비	월	
기타 사도 특성화 비용		지자체의 여건 등 고려, 시·도지사가 별도로 정하는 비용	시·도지사 자체 정함	

마. 필요경비 수납액 결정 및 수납

- 어린이집의 원장은 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 어린이집 운영위원회 또는 보호자 협의를 거쳐 수납액을 정하고, 이를 보육통합정보 시스템을 통하여 시장·군수·구청장에게 신고

※ 시·도지사 및 어린이집 원장의 유의사항

- 2012년도부터 새로이 정한 필요경비 세부 내역 분류기준은 그간 일부 지자체에서 법 제38조에 따른 필요경비별 수납한도액을 정하지 아니하는 사례가 있어 이를 시정코자 보건복지부장관이 권고하는 표준안에 따라 필요경비 세부 내역별로 수납한도액을 정하여 운영하고 관할 어린이집에 대한 관리·감독을 철저하게 하라는 취지임
- 어린이집 원장은 이 지침에서 정한 필요경비 세부 내역 분류기준에 따라 모든 금액을 보호자로부터 수납하라는 뜻이 아님을 분명하게 유의할 것

- 어린이집의 원장은 관할 시·도지사가 정한 필요경비 수납한도액 및 해당 어린이집의 필요경비 수납액에 관한 사항을 어린이집에 게시하고 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여야 함

- 어린이집의 원장은 시·도지사가 정한 필요경비의 세부 내역 이외의 잡부금품을 수납할 수 없음(다만, 개인용 소모품비는 제외)

- ※ 시군구는 어린이집의 잡부금품 수납행위를 감독하고 시정조치하여 잡부금품 수납행위가 개선될 수 있도록 노력

- 입학준비금은 아래의 사항을 준수하여 수납하여야 함

- 상해보험료는 아동이 별도의 상해보험에 가입되어 있을 경우 중복가입여부는 아동의 보호자의 의사에 따르도록 하며, 중복 가입을 원치 않을 경우 상해보험료를 수납할 수 없음

- 피복류 구입비는 총액, 세부항목, 항목별 금액을 명시한 후 부모가 선택한 세부 항목의 비용만을 수납

바. 필요경비 집행 및 정산

- 어린이집의 원장은 필요경비 수납액을 원래의 목적에 한하여 집행

- 입학준비금 반환

- 입학후 1월 이상 경과한 경우에는 반환하지 않음

- 1월 미만 이용후 퇴소시에는 50%를 반환하여야 함(다만, 관련물품이 이미 해당 영유아에게 지급된 경우에는 보호자와 협의하여 조정할 수 있음)

- 어린이집을 이용하지 않은 경우에는 100% 반환하여야 함

- 반기별로 보호자별 수납액, 실 사용금액, 남은 금액을 정산하여 그 내역을 어린이집 운영위원회에 보고하거나 보호자에게 알려야 함

- 반기별로 필요경비 총 수납액의 일정비율(14% 이내)을 일반관리비로 인정하여 관리운영비로 집행할 수 있음

- ※ 남은 금액이 없는 경우 관리운영비로 추가수납은 불인정

사. 행정조치

- 관련 법령 : 영유아보육법 제38조, 제44조 제5호, 제45조제1항제3호
- 관련 문서 : 보건복지부 보육정책과-5216(2011.09.16)호 “질의에 대한 회신”

6 사용자 부담금 보조기준

가. 국민건강보험료 및 장기요양보험료 부담금(국민건강보험법)

1) 보험료 산정(국민건강보험법시행령 제43조제2항)

○ 보험료율

- 건강보험료 = 보수월액¹⁰⁾×5.8%
 - 노인장기요양보험료 = 건강보험료 × 6.55%
- ※ '10년 대비 '11년 건강보험료율은 5.8%p 증가

○ 보험료(사용자부담금)

$$= \frac{(\text{보수월액} \times 5.8\% \times 1/2)}{2} + \frac{(\text{보수월액} \times 5.8\% \times 6.55\% \times 1/2)}{2}$$

※ 노인장기요양보험료는 국민건강보험료에 포함되어 부과됨

2) 보수총액의 신고(동법 시행령 제35조)

- 신고의무자 : 사용자(시설의 대표자)
- 매년 2월말까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수총액을 공단에 신고하여야 함

3) 휴직 등 기타 사유에 해당될 경우¹¹⁾의 보험료 부과(동법 시행규칙 제36조)

- 자격 : 건강보험 자격이 있고 보험급여를 받을 수 있음
- 보험료
 - 사유발생 전월의 보수월액과 보험료율을 적용하여 보험료 산정
 - 휴직기간동안의 보험료 부과 정지
 - 복직 후 보수지급 최초 월에 정지되었던 보험료 일괄 부과(분할 납부 가능)

10) '보수월액'이라 함은 직장가입자가 일정기간동안 지급받는 보수를 기준으로 산정한 금액을 말하며, 일정 금액 미만 및 초과하는 경우에는 상·하한선을 둘 수 있음 ⇒ 2012년도 어린이집 보육교직원 인건비 지원기준 참조(p.320)

11) 기타 사유에 해당되는 경우는 휴직, 산재, 파업 등과 같이 근무하지 않고 추후 보수 지급이 없는 경우에 한함

나. 국민연금 부담금(국민연금법)

- 보험료 산정(국민연금법 제88조)
 - 보험료 ⇒ 표준소득월액×9%(보험료율)×1/2
 - 표준소득월액¹²⁾(동법 제3조 및 동법 시행령 제5조)
 - 보험료율 ⇒ 9%(사용자 및 보육교직원 각 4.5%)

다. 산재보험

1) 가입대상

- 모든 어린이집은 산재보험에 가입하여야 함(산업재해보상보험법 제6조)
 - ※ 국·공립 어린이집 중 직영시설로 직원이 공무원인 경우와 가정어린이집 운영시 보육교사가 없는 경우는 산재보험 가입대상에서 제외

2) 산재보험료(사용자 부담금)

- 임금총액×0.7%(보험료율)

라. 고용보험

1) 가입대상

- 모든 보육교직원은 고용보험에 가입하여야 함(고용보험법 제5조의2)

2) 고용보험료

- 사용자부담금(어린이집의 장이 부담하여야 할 비율)¹³⁾
 - 임금총액의 1,000분의 8(보험료율) ⇒ ①실업급여(0.45%), ②고용안정사업(0.15%), 직업능력개발사업(0.1%, 150인미만 사업장기준)
- 보육교직원부담금
 - 임금총액의 1,000분의 4.5 ⇒ 실업급여(0.45%)

12) '표준소득월액'이라 함은 전년도중 당해 사업장에서 종사한 기간에 받은 소득총액을 해당기간의 월수로 나누어 얻은 금액을 말함
13) 국공립 중 직영어린이집 등의 부담비율은 관련법령(고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제12조 등)에 따라 달리 적용

7 보육교직원 보수기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목 적

- 2012년도 보육교직원의 자체 보수기준 작성시 교직원의 이해를 돕기 위한 자료로 사용

2) 적용범위

- 국고보조어린이집(정부인건비지원어린이집, 직장어린이집)에 적용함을 원칙으로 함
- 보육교직원의 보수기준은 보육교사 등의 호봉, 근무성과 시설의 운영 여건 및 「2012년도 보육교직원 인건비 지급기준」을 참고하여 다음의 교직원을 구분하여 지급하되, 보육교직원 자격기준 이외의 직원(사무원, 사회복지무원, 도우미 등)은 별도 기준을 정하여 적용
 - 원장 : 원장
 - 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사를 포함
 - 취사부 : 조리원
- 지방자치단체의 장 또는 어린이집을 설치·운영하는 자는 이 기준에도 불구하고 재정형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음

※ 기준 초과 보수는 원장, 보육교사 등 전체 교직원에게 형평성 있게 지급하여야 하며, 시설운영에 따른 잉여금이 발생하였을 경우에는 교직원 보수 상향지급, 교직원 성과급 지급, 교재교구 구입, 시설 환경개선 등을 위하여 균형있게 사용

- 국고보조어린이집이 아닌 어린이집(미지원어린이집)은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 시설의 재정형편에 따라 원장과 교직원이 협의(근로계약서 체결)하여 보수기준을 달리 정할 수 있음
 - ※ 모든 어린이집에서는 사용자와 고용자간에 근로계약서를 체결하여야 하며, 근로계약서 체결시 임금, 근로시간, 기타 근로조건을 명시하여야 함

3) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의

- ‘교직원 월지급액’은 「2012년도 보육교직원 인건비 지급기준」에 의한 월 지급액을 말함
- ‘월지급액’은 직종별, 호봉별로 지급되는 연봉을 월단위로 나눠 지급하는 금액
- ‘연봉액’은 기말수당, 가계지원비, 정근수당, 장기근속수당, 가계보조수당, 명절휴가비, 교통급식비 등을 반영하여 연간 총 급여를 산정한 금액
- ‘승급’이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말함
- ‘보수의 일할계산’이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말함
- ‘시간외수당’은 실제근무시간을 고려하여 별도 지급하여야 함

나. 보수의 지급

1) 봉급월액(월 지급액)

- 국고보조 어린이집(정부지원어린이집)은 「2012년도 보육교직원 인건비 지급 기준」에 따라 인건비를 정함
 - 다만, 어린이집의 재정형편에 따라 설치자와 협의하여 보수를 상향지급할 수 있으나, 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음
- 인건비 미지원 어린이집은 「2012년도 보육교직원 인건비 지급기준」을 참고하여 자율적으로 정함
 - 다만, 교직원의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안됨

2) 보수계산 기준

- 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신규채용 및 퇴직 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급

3) 보수지급일

- 보수는 매월 25일에 지급하되, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급

다. 퇴직급여의 지급 및 관리¹⁴⁾

1) 퇴직급여제도 설정

- 어린이집을 설치·운영하는 자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 「근로자퇴직급여보장법」의 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니함
 - 교직원 과반수의 동의를 거쳐 퇴직금 및 퇴직연금 제도(확정급여형 또는 확정기여형) 중 선택 가능
- 퇴직급여제도를 미설정한 경우에는 퇴직금 제도를 설정한 것으로 봄

2) 퇴직금 제도

가) 퇴직적립금의 관리

- 어린이집을 설치·운영하는 자는 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직적립금을 관리·운영하여야 함
 - ※ 퇴직적립금은 시설에서 부담하여야 함
- 어린이집을 설치·운영하는 자는 시장·군수·구청장에게 매 회계연도의 결산보고시(매년 3월 31일까지) 퇴직적립금 통장사본, 예금잔액증명서 등 증빙서류와 함께 적립금현황을 보고하여야 함
- 1년미만 근로자의 퇴직적립금의 처리
 - 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직할 경우 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환하여야 함
 - 단, 퇴직적립금의 총액이 법정퇴직금(퇴직금소요액)에 도달하지 못한 경우는 위 조항에도 불구하고 1년 미만 근무자의 퇴직적립금은 반환하지 않고 법인 명의의 퇴직적립금 통장에 법정 퇴직적립금으로 적립할 수 있음

14) 퇴직급여지급 및 관리 업무는 「근로기준법」 및 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 운영

나) 퇴직금 중 정산

(1) 근로자의 요구가 있어야 중간정산 가능

- 퇴직금을 중간정산 받고자 하는 근로자의 별도(근로계약서·연봉계약서 이외)의 요구가 있어야 하며, 중간정산금을 매월 분할하여 지급한다는 내용이 명확하게 포함되어 있어야 함
- 근로자의 요구가 있는 경우에 시행이 가능하며 근로자의 요구에 사용자가 반드시 응해야 할 의무가 있는 것은 아님
- 중간정산제 실시와 관련하여 요건·절차 등 합리적인 내부기준 마련
- 중간정산 시행시 개별 근로자의 구체적 요구를 서면으로 받은 후 시행

(2) 퇴직금 중간정산 단위기간의 문제

- 근로자의 요구가 있는 경우 중간정산 단위기간 제한 없음
 - ※ '10년 근속의 경우 3년 또는 5년을 단위기간으로 한 정산도 가능하며, 1년 6월이나 2년 6월을 단위기간으로 할 수도 있음

(3) 누진제 퇴직금을 가지고 있는 사업체의 중간정산 문제

- 퇴직금 중간정산 이후 퇴직금 산정방법에 대해 노사간에 별도의 정함이 없는 경우 중간정산이후 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수가 정산시점부터 새로이 기산되는 것으로 하여 퇴직금을 산정
 - ※ 가급적 사전에 중간정산 이후의 퇴직금 산정방법을 정해 놓도록 지도

다) 중간정산 이후의 퇴직금 관계

(1) 퇴직금 정산 이후 계속 근로년수가 1년 미만인 근로자에 대한 퇴직금 지급여부

- 중간정산 이후 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수가 1년 미만인 경우에도 그 근로자의 전체 근로년수는 1년 이상이므로 퇴직금을 지급받을 권리가 발생되어 있는 근로자임
- 따라서 그 기간에 대해서는 1년간의 퇴직금에 비례하여 퇴직금을 지급하여야 함

(2) 퇴직금 중간정산이후의 근로자의 근로조건의 변동여부

- 퇴직금 중간정산으로 인해 퇴직금 산정을 위한 계속근로년수는 정산시점부터 새로이 기산되나, 근로년수와 관련있는 근로조건(승진, 승급, 호봉, 상여, 연차유급휴가 등)에서는 변동이 없어야 함

(3) 퇴직연금 제도

- 퇴직급여제도 중 퇴직연금제도를 설정하고자 하는 사용자는 보육교직원 대표의 동의를 얻어 확정급여형(15)(또는 확정기여형(16)) 퇴직연금규약을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 하며, 운용관리 및 자산관리업무 수행을 내용으로 하는 계약을 퇴직연금사업자와 체결하여야 함(근로자퇴직급여 보장법 제3장 등)

라. 기타

- 어린이집을 설치하는 자(운영하는 자에 위임 가능)는 이 지침을 참고하여 국가 또는 지방자치단체가 보수를 보조하는 보육교직원의 보수 지급 기준을 제정·시행하여야 함
- 보육교직원이 교육중인 경우 교육시간 등을 고려하여 원장과 교직원간 협의에 의하여 보수를 지급할 수 있음(단, 법상 의무교육인 보육교직원 보수를 지급하여야 함)

15) 확정급여형 퇴직연금

근로자가 지급받을 급여의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금으로 사용자 부담금액이 적립금 운용실적에 따라 변동되는 연금제도

16) 확정기여형 퇴직연금

급여의 지급을 위하여 사용자가 부담하여야 할 부담금의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금으로 근로자가 수령할 퇴직급여가 적립금 운용실적에 따라 변동되는 연금제도

8 어린이집의 건강·급식·위생관리

가. 건강관리(법 제31~ 제32조, 시행규칙 제33조)

1) 건강관리 및 응급조치

- 어린이집의 장은 영유아와 어린이집 보육교직원에 대하여 정기적으로 건강 진단을 실시하는 등 건강관리를 하여야 함
- 어린이집의 원장은 영유아에 대하여 최초로 보육을 실시한 날부터 30일 이내에 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 예방접종을 한 자가 발급한 예방접종증명서 또는 그 밖에 이에 준하는 증명자료를 제출받아 영유아의 예방접종 사실을 확인하여야 함
 - 확인 결과 예방접종을 받지 아니한 영유아에게는 필요한 예방접종을 받도록 보호자를 지도
 - 영유아의 예방접종 여부 확인 및 관리를 위하여 <서식 II-2>생활기록부에 예방접종 여부 및 내역에 관한 사항을 기록하여 관리하여야 함
- 어린이집의 장은 영유아에게 질병·사고 또는 재해 등으로 인하여 위급 상태가 발생한 경우 즉시 응급의료기관에 이송
 - ※ 어린이집의 장이 법 제31조에 따른 건강검진을 실시하지 않거나 응급조치를 하지 않은 경우 법 제56조에 따라 과태료 부과
- 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 등을 비치
- 어린이집의 장은 보육 아동 또는 보육교직원에게 식중독 및 전염병으로 의심되는 증상 발견시 즉시 시·군·구청 보육담당부서 및 관할 보건소에 신고
 - ※ 아동의 생활기록부상 '감염병 예방접종'내역을 확인하여 필수예방접종종류는 반드시 접종하도록 보호자에게 안내

2) 보육아동 건강진단 및 조치

가) 건강진단

- 매년 1회 이상 실시하여야 함. 다만, 「국민건강보험법」 제47조, 「동법 시행령」 제26조 및 「의료급여법」 제14조의 규정에 의한 영유아건강검진이나 보호자가 별도로 건강검진을 실시한 경우에는 검사결과 통보서로 갈음할 수 있음

- ※ 신규입소 예정 아동의 경우, 전 어린이집에서 당해 연도 내 건강진단을 받았거나 또는 국민건강보험법 등에 의한 영유아건강검진을 실시하였을 경우에는 해당 검사결과통보서로 갈음할 수 있음
- ※ 당해연도 국민건강보험법에 의한 영유아건강검진기간이 도래하지 않았음에도 입소 시 건강검진 결과를 첨부하도록 하지 말고 먼저 입소 조치 후 검진기간 내 검진을 받고 결과를 제출하도록 안내 (영유아 건강검진은 생후 71개월까지 생일 전후 받도록 검진기간이 정해져 있음)

참고사항 : 영유아건강검진 실시기준(건강검진실시기준 제5조제4항 및 [별표4])

- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측 ③ 발달평가 및 상담 ④ 건강교육 ⑤ 구강검진
- 검진주기 : 총 7차에 걸쳐 검진
 - ① 생후 4~6개월 ② 생후 9~12개월 ③ 생후 18~24개월 ④ 생후 30~36개월
 - ⑤ 생후 42~48개월 ⑥ 생후 54~60개월 ⑦ 생후 66~71개월
 - * 구강검진의 경우 3차, 5차, 6차에 포함되어 있으나, 검진기간은 12개월로 연장됨 (3차는 18개월~29개월, 5차는 42개월~53개월, 6차는 54개월~65개월까지 검진가능)
- ※ 건강검진실시기준(보건복지부 고시 제2011-166호, 2012.1.1 시행. 다만, 7차 영유아건강검진은 2012.4.1부터 시행하되, 2012.1.1~2012.3.31에 해당되는 월령은 소급 적용할 수 있음)
- ※ 시설의 장은 보호자가 영유아건강검진을 받을 수 있도록 안내·협조(검진비 : 무료)
 - 영유아검진결과 발달장애가 의심되어 정밀평가가 필요하다고 판정받은 경우 의료급여수급권자, 차상위계층 아동에 대하여 1인당 최대 40만원까지 정밀진단비 제공 (주소지 관할 보건소)
- ※ 기타 자세한 사항은 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr 또는 ☎ 1577-1000)으로 문의

나) 검진기관

- 「건강검진기본법」 제14조에 의해 영유아검진기관으로 지정된 의료기관(보건소, 의원, 병원, 종합병원) 등에 방문하여 검진을 받아야 함(동법에 의거 '10.3.22.부터 영유아의 경우 출장검진 불가)

다) 검사항목

- 신체계측, 시력검사, 청력검사, 구강검사 등 영유아의 발달단계에 따라 필요한 항목을 검사하며 영유아건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제4항)에 준함

라) 건강검진 결과에 대한 조치

- 치료를 요하는 영유아에 대하여 보호자와 협의하여 필요한 조치를 하여야 함
- 전염성 질환¹⁷⁾에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 영유아는 어린이집으로부터 격리 치료토록 조치하여야 함

아동관련 자료제공의 제한

- 시설의 장은 건강검진(검사)에 관한 자료를 당해 아동(보호자)의 동의 없이 제3자에게 제공 하여서는 아니 됨. 다만, 다음의 경우에는 그러하지 아니함.
 - ① 어린이집에 대한 지도·감독 권한이 있는 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우
 - ② 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 경우로서 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
 - ③ 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
 - ④ 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우
 - ⑤ 그 밖의 관계법률의 규정에 의하여 제공하는 경우

3) 보육교직원의 건강진단 및 조치

가) 건강진단 : 매년 1회 이상 실시

- 어린이집 보육교직원 및 어린이집에서 함께 거주하는 자는 연 1회 이상 건강진단 실시

나) 검진 기관 및 양식

- 신규채용시 : 채용신체검사서에 따름(공무원 채용신체검사서 준용가능)
- 그 외 : 「국민건강보험법시행령」 제26조에 의한 일반건강검진으로 같음

- ※ 보육교사는 비사무직근로자에 해당되어 연 1회 건강검진실시 대상임(국민건강보험법시행령 제26조제3항)
- ※ 영양사, 조리사, 취사부 : 식품위생법 제40조제1항 및 동법시행규칙 제49조에 의한 건강진단 (장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 같음

17) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없으므로 B형 간염바이러스 보균자로 판명된 아동의 경우 격리대상이 아님

다) 검사항목

- 어린이집 보육교직원 및 어린이집에 함께 거주하는 자의 건강진단시 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제1항)에 준함

☑ 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제1항)

- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측, 혈압측정, 시력·청력 측정 ③ 흉부방사선 촬영, 요검사, 혈액검사 ④ 구강검진 ⑤ 건강위험평가 ⑥ 인지기능장애 검사 ⑦ 1차 검진 결과 상담
- ※ 위 항목은 직장건강검진 기준과 같으나 연령에 따라 일부항목이 달라질 수 있음

라) 건강진단 결과에 대한 조치

- 건강진단 결과 감염병에 감염된 것으로 의심되거나 판명된 자¹⁸⁾는 완치 시까지 휴직시키거나 면직시키는 등의 조치를 하여야 함¹⁹⁾

4) 기록관리

- 원장은 교직원 및 영유아에 대한 건강진단 실시 관련 증빙서류 등을 비치하여 건강관리에 철저를 기하여야 함

나. 급식관리(법 제33조, 시행규칙 제34조)

1) 영양관리

- 어린이집의 장은 영유아에게 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하여야 함
- 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인미만을 보육하는 시설의 경우에는 인근 보육정보센터, 보건소 및 「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조에 따른 어린이급식관리지원센터 등의 영양사 지도를 받아 식단을 작성하여야 함
- ※ 시설유형에 따라 어린이집에서 제공되는 모든 급식과 간식에 대하여 식단 작성

18) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없어 격리 대상질환이 아니므로 B형간염바이러스 보균자로 판명된 보육교직원의 경우 **업무중사의 일시적 제한대상이 아님**

19) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제45조 및 「동법시행규칙」 제33조(업무중사의 일시적 제한대상) 참조

- 영유아 100인 이상을 보육하는 시설은 영양사 1인을 두어야 하며 영양사는 영유아의 건강·영양 및 위생을 고려하여 어린이집의 급·간식을 관리하여야 함²⁰⁾ (전담 원칙)

※ 5개 이내 어린이집이 공동으로 영양사를 둘 수 있으나, 이 경우 영양사는 5개 시설 중 어느 한 시설에 반드시 배치되어야 하며, 5개 시설을 1인이 담당함으로써 영유아에 대한 영양관리가 소홀히 되지 않도록 담당시설에 대한 정기적인 순회지도 등 체계적인 관리계획을 세워 실행하여야 함

- 급식은 어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 함(시행규칙 제34조)

※ 시설 내에서 조리가 불가능 할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시장·군수·구청장의 승인을 얻어야 함

- 식품위생법에 따라 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 어린이집의 경우²¹⁾ 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고·운영하고 조리사를 배치하여야 함
- 모든 어린이집은 영유아의 건강·안전 및 소비자의 알권리 확보를 위해 농수산물이나 그 가공품(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 쌀, 배추김치)을 조리하여 제공하는 경우, 식단표에 원산지를 기재하여 공개하여야 함(농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조제3항)
 - 집단급식소로 신고·운영하는 어린이집은 식단표 작성시 「농수산물의 원산지 표시에 관한법률」에 의해 대상품목의 원산지를 기재하여 공개
 - 위에 해당되지 않는 소규모 어린이집도 그에 준하여 원산지 표시를 하여야 함
- 기타 특별한 음식을 필요로 하는 1세 미만의 영아에게는 그 부모나 보호자(부모 등)의 의사를 반영하여 음식을 제공

20) ※ 영양사의 직무(식품위생법시행규칙 제79조)

1. 식단작성, 검식 및 배식관리 2. 구매식품의 검수 및 관리 3. 급식시설의 위생적 관리
4. 집단급식소의 운영일지 작성 5. 종업원에 대한 영양지도 및 위생교육

21) ※ 집단급식소의 의무(식품위생법 제88조)

1. 식중독 등 위생관리 철저 2. 영양사 업무방해금지 및 위생관리사항 협조·준수

2) 급식위생

- 어린이집의 원장 및 급식을 조리·제공하는 보육교직원은 어린이집에서 식중독 환자가 발생하지 않도록 위생관리를 철저히 하여야 함
- 어린이집의 조리 직원(영양사, 조리사, 취사부)은 작업 전 건강상태를 확인하고 위생모, 위생복, 위생화를 착용(장신구는 착용불가)
 - 조리 전·후 식재료 및 음식 상태를 점검하는 등 위생관리를 철저히 하고 화기 및 조리기구 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 표시
- 유통기한이 경과되거나 상한 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용하여서는 아니되며, 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용하여서는 안 됨
- 부패·변질 되기 쉬운 식품등의 원료 및 제품은 냉동·냉장시설에 보관하는 등 철저하게 관리
 - ※ 냉장고 확보 및 음식물류 사전검사, 유통기한 경과 등 유의
- 어린이집 내 조리실은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기, 도마, 칼, 행주, 그 밖에 주방용구를 세척·살균 및 소독하고 <서식 II-4>의 『급식위생관리 체크리스트』를 참고하여 매일 위생점검을 실시하는 등 위생관리를 철저히 하여야 함
 - 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하여야 함

3) 급식사고 등 보고

- 시장·군수·구청장은 부실급식 관련 집단 민원제기, 식중독 등 급식관련 사고, 집단 감염병이 발생하였을 경우에는 시설 현황, 사고내역 및 조치사항 등을 즉시 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 보고

4) 급식재료 공동구매

- 기초지방자치단체에서 추진하되, 어린이집연합회, 지방보육정보센터(또는 어린이급식관리지원센터) 등과 공동 수행 가능
 - 사전 수요조사, 업체 선정 등을 위한 공동구매추진위원회를 구성하되, 지방보육정책위원회로 대체 가능
- 공정한 절차를 통해 복수 공급업체 선정
 - 지역경제 활성화를 위한 지역 중소기업·대형마트 참여, 농어촌 산지 직거래 시스템 활용 방안 강구
 - 생선·야채·과일 등 신선도가 요구되는 식재료나 대량·일괄 구매가 가능한 유제품 등은 별도 전문업체 선정으로 선택권 보장
- 자율적 참여 원칙, 다만 국공립 등 정부지원시설은 참여를 원칙으로 함
 - ※ 식재료 구매비용의 40% 이상 공동구매 시 참여 인정
 - 모든 급식재료를 공동구매 대상에 포함하되 일부 품목의 경우 공동구매가 아닌 개별구매 가능
- 공동구매 추진단위(시·군·구 또는 시·도 단위)별로 공급업체와 ‘공통계약’을 체결하고 어린이집은 ‘공통계약 22)범위 내에서 ‘개별계약’을 체결하여 상세 내용을 정함
 - 공급업체에서는 어린이집의 다양한 수요에 맞춰 소량 포장 배달 서비스 제공
 - 매일 배달을 원칙으로 하되, 영아전담시설 등 급식량이 적은 어린이집의 경우 주 2~3회, 격일 배달 등 별도 계약 가능
- 공동구매 추진단위별로 ‘표준 식단’과 식재료량 등을 표시한 ‘레시피’ 제공
 - 영양사가 있는 지방보육정보센터나 어린이급식관리지원센터 등에서 표준 식단을 제공하거나, 100인 이상 시설(또는 보건소 등)의 영양사 등으로 구성된 ‘표준식단 개발단’을 구성하여 제공 가능

22) 계약기간, 납품 및 검수, 반품, 계약해지, 위생점검 등 공통사항 규정

- 급식재료 공동구매 대금은 카드결제(월 1회)를 원칙으로 함
- 공동구매 추진위원회를 주축으로 한 '급식재료 공동구매 모니터링단'을 구성하여 부정기 식재료 검수·공급업체 현장점검, 정기 간담회 개최 등을 통해 현장의 불만을 반영한 개선사항 전달 등 사후관리 실시

다. 위생관리(시행규칙 제23조 별표8)

1) 위생관리 일반

- 조리실·식품 등의 원료 및 제품 보관실·화장실·침구·놀잇감 등에 대하여 정기적으로 소독을 실시하고 청결하게 관리
- 어린이집의 교직원은 영유아의 위생에 영향을 미치는 다음 사항들에 대해 수시로 점검
 - 영유아의 감기, 독감, 홍역 등 유행성 질환 감염 여부
 - 영유아의 피부, 머리, 손·발톱, 치아상태
 - 교직원의 의복 청결상태 및 피부상처 여부 등 업무 전후 위생상태
 - 보육실, 교재교구실, 조리실, 놀이터 등 어린이집 청소상태
 - 침구 및 기저귀 등의 위생상태
 - 욕실, 화장실, 세면도구 등의 청결 및 위생상태
- 어린이집의 장은 영유아와 보육교직원의 건강·위생관리를 위하여 환기, 청소 등을 수시로 실시하여 실내공기질을 쾌적하게 유지·관리하도록 하여야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위한 노력을 하여야 함
 - 연면적 430㎡ 이상의 국공립 및 법인·직장·민간어린이집은 「다중이용시설 등 실내공기질 관리법령」에 따라 다음 사항을 의무이행하여야 함
 - ※ 근거: 「다중이용시설 등 실내공기질관리법」 제3조제1항제10의2호 및 동법시행령 제2조제1항제10호
 - 실내공기질 유지기준 준수
 - 실내공기질 관리에 관한 교육 이수
 - 실내공기질 측정 및 결과 기록·보존
 - 실내공기질 개선명령에 따른 이행

- 실내공기질 관리에 관한 보고 또는 자료제출 등
 - ※ 위 사항을 준수하지 않을 시 벌칙(1년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금) 또는 과태료(500만원 이하 또는 1천만원 이하)의 처분을 받을 수 있으며 세부사항은 관할 시·군·구청 환경관련부서에 문의
- 모든 어린이집에서는 「어린이집·아동복지시설의 실내공기질 관리매뉴얼」(10.5월 배포)에 따라 실내공기질 개선 노력을 하여야 함
- 어린이집의 건축물의 소유자(어린이집 대표자)는 석면으로 인한 영유아의 건강 피해를 예방하고 영유아가 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 어린이집의 석면을 안전하게 관리하여야 함
 - 연면적 430㎡ 이상의 국공립·법인·직장·민간어린이집은 「석면안전관리법」(2011.4.28. 제정, 2012.4.29. 시행)에 따라 다음 사항을 의무이행하여야 함
 - 건축물 석면조사 실시 및 결과 기록·보존(사용승인서를 받은 날부터 1년 이내)
 - ※ 다만, 「석면안전관리법」시행 당시 사용 중인 건축물로서 건축물석면조사를 받아야 하는 건축물은 이 법 시행일부터 3년 이내의 범위에서 환경부령으로 정하는 바에 따라 건축물석면조사를 받아야 함
 - 석면건축물 안전관리인 지정 및 석면안전관리교육 이수
 - 석면건축물의 유지 관리기준 준수
 - 석면 관리에 관한 보고 또는 자료제출 등
 - ※ 위 사항을 준수하지 않을 시 과태료(200만원 이하, 500만원 이하 또는 2천만원 이하)의 처분을 받을 수 있으며 세부사항은 관할 시·군·구청 환경관련부서에 문의

2) 음용수 관리

- 상수도, 간이상수도를 사용하는 경우에는 물을 끓여서 사용
- 정수 장치를 사용하는 경우에는 정기적인 필터 교환 등으로 수질 관리
- 지하수를 사용할 경우에는 「먹는물관리법」이 정하는 바에 따라 수질검사를 실시하고 수질검사성적서를 비치

3) 동물관리

- 어린이집에는 원칙적으로 동물(애완동물, 곤충 등)을 두어서는 안됨
- 동물을 둘 경우에는 사전에 부모에게 고지하여야 하며, 영유아의 알레르기, 질병, 상해 등을 방지하기 위해 정기적으로 수의사를 통해 면역조치 등을 받아야 함

9 어린이집의 안전관리(시행규칙 제23조 별표8)

가. 안전관리 원칙

- 어린이집 원장은 보육교직원 및 부모와 함께 영유아의 안전사고예방을 위해 성실하게 노력하고 안전교육을 실시하여야 함
- 어린이집은 인근 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태를 점검하는 유관기관에 의해 정기점검을 실시하고 비상연락체계를 구축해야 하며, 자체적으로 정기적인 시설안전점검을 실시하고 기록·관리하여야 함
- 어린이집 보육교직원은 영유아의 실내·외 활동 시 안전을 위해 영유아를 보호·감독해야 하며 원장은 영유아에 대한 물리적 환경과 인적 환경에 대한 안전 확보를 위해 시설 및 환경을 조성하고 관리해야 함
- 어린이집내 ‘CCTV 등’ 설치 운영지침
 - ※ ‘CCTV등’ : 촬영된 영상을 동축케이블을 통해 전송(CCTV)하거나 IP네트워크망을 통해 전송(IPTV 등)하여 DVR이나 비디오서버에 저장할 수 있게 하는 카메라
 - (설치목적) 어린이집내 IPTV를 포함한 ‘CCTV 등’ 설치·운영은 어린이집내 안전사고 예방, 아동학대 등 아동의 인권보호의 목적으로 설치하되, 아동과 보육교직원의 ‘사생활의 비밀과 자유’ 등 인권침해를 최소화하는 범위 내에서 설치 가능
 - (준용규정) 이 지침에 정하지 않은 사항은 「개인정보보호법」, 「공공기관 CCTV 관리 가이드라인」(행정안전부, '09.9), 「인터넷멀티미디어 방송 사업법」(일명 IPTV법), 「통신비밀보호법」 등의 관련 규정을 준용
 - (적용범위) 이 지침은 「영유아보육법」 제10조에 따른 모든 어린이집에 적용함이 원칙이나 국공립어린이집, 국가나 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 위하여 설치·운영하는 어린이집, 기타 공공기관이 설치·운영하는 어린이집의 경우 이 지침과 그 외 관련 법령을 반드시 준수하여야 함

- (사전의견수렴) ‘CCTV 등’을 설치하려는 어린이집의 장은 해당 시설을 이용하는 ‘영유아의 보호자, 보육교직원’(이하 ‘관계인’)의 사전 동의서를 징구하여야 함
 - 사정상 사전 동의가 여의치 않을 경우 ‘관계인’ 등의 대표로 구성되는 위원회* (이하 ‘위원회’)의 심의를 거쳐 설치할 수 있음
 - * ‘영유아보육법’ 제25조 상의 ‘어린이집운영위원회’로 대체 가능
 - 기존에 ‘CCTV 등’이 설치된 시설 중 상기 절차를 거치지 않은 경우에는 ‘관계인’의 추인이나 ‘위원회’의 승인을 받아야 하며, 신규 ‘관계인’의 경우에는 ‘CCTV 등’의 설치·운영 사실을 가정통신문 등을 통해 반드시 고지하여야 함

※ ‘CCTV 등’에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적 범위를 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 되며, 녹음기능을 사용하여서는 아니 됨(모든 관계인의 동의 시 가능)

나. 분야별 안전관리

1) 물리적 환경에 대한 안전관리

- 어린이집의 보육교직원은 안전관리의 중요성을 인식하고 이를 실천하기 위하여 노력하여야 함
- 원장은 <서식 II-5>의 「어린이집 안전점검 체크리스트」²³⁾에 따라 매일, 매월 시설안전점검을 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거하여야 함
- 아동복지법 제9조의2에 따라 유괴 등 범죄의 위험으로부터 아동을 보호하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 어린이집의 아동을 보호하기 위하여 어린이집의 주변구역을 아동보호구역으로 지정하여 폐쇄회로 텔레비전을 설치하거나 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있음
- 아동보호구역의] 지정 및 공고(아동복지법시행령 제4조의2)
 - (지정신청) 어린이집의 장 → 시장·군수·구청장
 - ※ 지정신청서식(아동복지법시행규칙 제2조의 2 별지 제1호서식)

23) 위 「어린이집 안전점검 체크리스트」 양식은 표준안이며, 적절하게 수정 활용 가능함

- (지정범위) 해당시설의 외곽경계선(출입문)으로부터 500미터 이내의 일정구역
- (지정시 조치사항) 시장·군수·구청장은 경찰서장과 협의하여 아동범죄 발생현황, 통학·이용아동수, 범죄발생 우려 여부 조사
- (공고) 시장·군수·구청장은 인터넷, 게시판 등에 아동보호구역 공고
- CCTV의 설치·관리 및 예산지원(아동복지법시행령 제4조의3)
 - (설치 및 관리) 시장·군수·구청장은 아동보호구역에 CCTV설치 및 교체·수리 등 사후관리 조치
 - (모니터링) 경찰서장은 아동범죄 예방 및 수사를 위해 CCTV의 화상정보를 적극활용
- 100인 이상을 보육하는 시설은 어린이보호구역으로 지정·관리할 수 있음 (도로교통법 시행규칙 제14조, 시·군·구청 및 경찰서 협조)

2) 인적 환경에 대한 안전관리

- 보육교직원 행동 지침
 - 어린이집 보육교직원은 영유아의 안전사고 예방을 위해 영유아에 대한 보호와 감독을 철저히 하여야 함
- 안전관리 및 교육
 - 어린이집 보육교직원은 안전점검방법 및 안전점검표의 활용법, 영유아의 발달단계 특성을 고려한 보호 및 안전교육 방법에 대해 숙지
 - 어린이집 보육교직원은 영유아의 안전을 위해 영유아의 보호자와 상호 협력
 - 어린이집에서는 영유아와 부모에 대한 안전교육을 시행해야 하며, 원장은 모든 보육교직원에게 대해 안전교육을 실시하고, 관련 기관 등에서 전문적인 안전교육을 받을 수 있도록 조치

다. 차량안전 관리(차량을 운행하는 경우)

- 차량운행은 의무사항이 아니며, 차량을 운행하고자 할 경우에는 도로교통법에서 규정하고 있는 어린이통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하여야 하며, 전세버스 운송사업자와 운송계약을 맺은 차량도 신고필증을 교부받은 경우에만 운행가능
-

※ 「도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조」
 ※ 어린이집 원장 명의 차량 및 원장이 전세버스 운송사업자와 운송계약을 맺은 차량도 어린이통학버스로 신고 가능(2008.9.2)
 ※ 어린이통학버스 미신고 차량 운행시 행정처분 : 시정명령(시정명령 위반시 2월이내 운영정지)

- 운전기사는 채용 시 건강진단서 제출
- 차량 내부에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 비치해야 하며, 차량안전점검표에 의한 안전점검 실시
- 차량운행 시 보육교사 등 어린이집 보육교직원이 동승해야 하며, 36개월 미만 영아는 영아용 보호장구를 착용하는 것을 원칙으로 함
- 교사와 영유아는 차량 운행시작 전 안전벨트 착용
- 운전자는 영유아가 어린이통학버스를 타고 내리는 때에 영유아가 좌석에 앉은 것과 보도 또는 길가장자리구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착한 것을 확인한 후에 어린이통학버스를 출발시켜야 함
- 운전자는 음주, 휴대폰 또는 이어폰 사용 등 운전판단 능력에 영향을 미치는 행위를 해서는 안됨
- 등·퇴원 차량 운행시 운전기사와 보육교사 등 동승자는 영유아를 안전하게 담당 보육교사나 보호자에게 인도하여야 하며, 영유아 등·퇴원 일지를 작성하여 모든 영유아가 안전하게 인도되었는지 여부를 확인하여야 함

라. 안전교육

1) 영유아에 대한 안전교육

- 영유아 스스로가 자신의 안전을 보호 할 수 있는 능력과 기술을 가지도록 교육해야 함

※ 어린이집의 안전사고 유형별 분석 및 관리대책 제시, 영유아별 연간교육계획 및 활동사례를 담아 발간한 「어린이집 안전매뉴얼 연구」 보고서(2008 중앙보육정보센터)와 '어린이집 안전관리매뉴얼' 및 '어린이집 응급처치 매뉴얼'을 참고하여 영유아의 안전교육 및 안전사고 예방에 적극 활용

- 어린이집의 장은 소방계획을 작성하고 매월 소방(비상대피) 훈련 실시

- 어린이집의 장은 보육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법령의 안전교육 기준에 따라 매년 안전교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 계획 및 교육 실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하여야 함

안전교육 기준(아동복지법 제9조제3항 및 동법시행령 제4조제1항)

구분	교통안전교육	실종·유괴의 예방방지교육	약물오남용교육	재난대비교육	성폭력 예방교육
실시 주기 (총시간)	2개월 1회이상 (연간 12시간 이상)	3개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	3개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)
교육 내용	<ol style="list-style-type: none"> 올바른 교통안전 지식 교통관련 법규 준수정신 안전장구착용의 생활화 기타 교통안전 관련 내용 	<ol style="list-style-type: none"> 아동 실종 발생 현황 장소·상황별 실종·유괴 예방 지침 유괴·유인 시 대처 방법 유괴·유인 목격 시 신고요령 및 절차 	<ol style="list-style-type: none"> 약물의 종류·중독성 및 오남용의 폐해 법적 처벌기준 기타 약물 오·남용 예방을 위하여 필요한 내용 	<ol style="list-style-type: none"> 화재·붕괴·폭발·화생방사고 등 각종 재난 예방 및 안전 관리 요령 위험물 취급요령 재난시 안전행동 및 대피요령 	<ol style="list-style-type: none"> 아동 및 청소년 성범죄발생현황 성폭력예방지침 성폭력예방 실습 성폭력범죄 발생 시 대처방법 법적처벌 및 취업제한규정 성폭력범죄의 신고 요령 및 절차
교육 방법	<ol style="list-style-type: none"> 전문가(또는 담당자) 강의 시청각 교육 실습교육 또는 현장학습 수업(프로그램) 내용에 반영 일상생활을 통한 반복 지도 	<ol style="list-style-type: none"> 전문가 또는 담당자 강의 장소·상황별 역할극 실시 시청각 교육 실종사례 분석 	<ol style="list-style-type: none"> 전문가(또는 담당자) 강의 시청각 교육 현장방문·학습 	<ol style="list-style-type: none"> 전문가(또는 담당자) 강의 시청각 또는 실습 교육 사고사례 분석 장소·상황별 역할극 실시 	<ol style="list-style-type: none"> 전문가(또는 담당자) 강의 시청각 교육 사고사례 분석

2) 보육교직원에 대한 안전교육

- 어린이집 보육교직원은 안전교육지침 등을 숙지하여야 하며, 시·도 및 시·군·구 등에서 안전관련 교육을 시행할 때 적극 참여해야 함
- 화재 등 긴급사태에 대비한 계획수립 및 정기적인 점검·훈련을 실시하여야 함
 - ※ 「영유아보육법」 제23조에 따른 보수교육을 받으면 「어린이놀이시설안전관리법」 제20조에 의거한 안전교육을 받은 것으로 봄(근거: 「어린이놀이시설안전관리법시행규칙」 제20조)

3) 부모에 대한 안전교육

- 어린이집의 장은 영유아의 건강·위생과 관련된 내용을 포함하여 부모와 충분히 협의·고지해야 하며, 안전교육 등에 부모가 참여할 수 있도록 해야 함

마. 안전사고 예방대책

1) 비상연락체계 구축

- 어린이집의 원장은 안전사고에 대응하기 위하여 인근 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태를 점검하는 유관기관 등과 비상연락체계를 구축하여야 함

2) 사고보고체계의 확립

- 어린이집의 원장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망을 확보하여야 하며 <서식 II-6>에 의한 응급처치동의서를 비치
- 원장은 사고발생 24시간 이내에 <서식 II-7>에 의한 사고보고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 감염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고(즉시 유선 통보 후 서식에 의한 보고)
 - 어린이집 영유아의 안전사고 및 감염병 발생 보고는 보육통합정보시스템에 입력보고를 원칙으로 함
 - ※ 2011. 1. 1.부터 감염병 보고는 <서식 II-8>에 의해 매주 월요일마다 지난주의 발생현황 보고
- 시·군·구에서는 어린이집에서 발생한 중대사고, 아동학대, 사망사고 및 언론 취재 사항 등 중요사항의 경우 시·도와 보건복지부에 즉시 보고하여야 하며 사고통계를 관리

3) 어린이집 자체 안전점검

- 어린이집의 장은 자체안전점검 계획을 수립하여 매월 4일에 안전점검 실시
- 자체점검은 <서식 II-5>의 「어린이집 안전점검 체크리스트」에 따라 매일, 매월 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거

10 어린이집 아동학대 예방 및 조치요령

가. 아동학대의 정의(아동복지법 제2조 제4호)

- 보호자를 포함한 성인에 의하여 아동의 건강·복지를 해치거나 정상적인 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력, 가혹행위 및 아동의 보호자에 의하여 이루어지는 유기와 방임을 말함
- ※ 아동보호전문기관은 학대로 인해 보호가 필요한 만18세 미만의 아동에 대하여 개입 및 조치

나. 아동학대의 유형

1) 신체학대

- 보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 한 모든 행위
- 물건을 사용하여 때리거나 던지는 행위, 떠밀고 움켜잡는 행위, 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위, 칼 등의 흉기로 위협을 하거나 저해하는 행위, 영유아에게 가해진 체벌 등
- ※ 어린이집 내 모든 영유아에게 어떠한 형태의 체벌도 금지함

2) 정서학대

- 보호자나 양육자가 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위
- 아동의 인격이나 감정·기분을 심하게 무시하거나 모욕하는 행위, 좁은 공간에 장시간 혼자 가두어 놓는 행위, 원망적·거부적·적대적 또는 경멸적인 언어폭력 등

3) 성학대

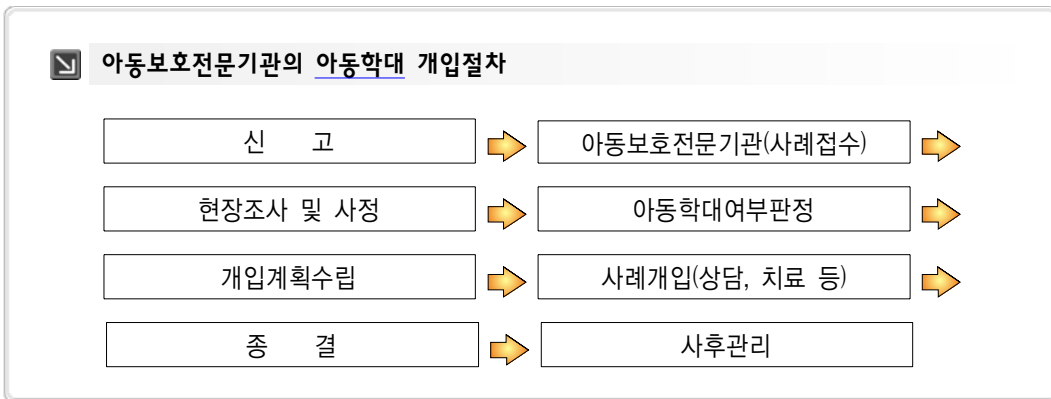
- 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 미성숙한 아동과 함께 하는 모든 성적 행위
- 성적 유희, 성기 및 자위행위 장면의 노출, 포르노비디오를 아동에게 보여 주는 행위, 성기삽입, 성적접촉, 강간 등과 같은 접촉행위, 아동매춘이나 매매 등의 행위

4) 방임 및 유기

- 보호자가 아동에게 고의적, 반복적으로 아동양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위
- 기본적인 의식주를 제공하지 않거나 불결한 환경 및 위험한 상태에 아동을 방치하는 물리적 방임, 아동을 학교에 보내지 않거나 아동의 교육적 욕구를 소홀히 하는 교육적 방임, 아동에게 필요한 의료적 처치 및 예방접종 등을 실시하지 않는 의료적 방임 등
- 보호자가 아동을 보호하지 않고 버리는 유기 행위

다. 아동학대 신고

- 학대피해아동 발견시 아동보호전문기관으로 신고
- 아동학대 신고 및 상담전화 : 1577-1391(전국 동일), 129(복지부 콜센터)



라. 아동학대 신고의무자(아동복지법 제26조)

- 영유아보육법시행규칙 제10조 규정에 따른 어린이집 보육교직원
 - 직무상 아동학대를 알게 된 신고의무자는 즉시 아동보호전문기관에 신고하여야 함
 - 신고의무를 이행하지 않을 경우 과태료 100만원 이하를 부과함(2012.8.5. 시행)
 - 신고인의 신분은 보호되며 그 의사에 반하여 신원이 노출되지 않음
- 보육교사 자격취득 교육과정에 있어 아동학대예방 및 신고의무와 관련된 교육 내용을 포함하도록 하여야 함

마. 아동학대금지행위 위반시 어린이집의 장 또는 보육교사의 자격취소

- 법 제48조 규정에 따라, 보건복지부장관은 어린이집의 장 또는 보육교사가 「아동복지법」 제29조에 따른 아동학대 금지행위를 위반하여 같은 법 제40조의 규정에 의한 처벌을 받은 경우에는 그 자격을 취소할 수 있음

바. 아동학대가 발생한 시설에 대한 조치사항

- 아동복지법 제2조에 따른 아동학대가 발생한 시설에 대해서는 학대사실을 발견한 달부터 보육교직원인건비와 기본보육료 및 지방자치단체에서 시행하고 있는 특수시책상 지원을 3~6개월간 중단
 - 학대 사실을 발견한 경우는 학대행위자가 학대사실에 대해 인정(확인서 징구)한 경우, 「아동복지법」 제24조에 의한 아동보호전문기관에서 아동학대 사례로 판정한 경우 또는 사법기관(경찰, 검사, 법원)에서 학대 사실을 인정한 경우를 말함
 - 보조금 중단기간은 학대 피해 영유아의 수, 피해의 정도, 학대 횟수 등 학대의 정도와 학대행위자(어린이집 원장, 대표자의 경우 가중 책임), 어린이집 원장의 인지 여부 등을 감안하여 심의 결정
 - 학대행위자에는 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집 보육교직원과 특별활동강사, 실습생, 자원봉사자 등 어린이집원장의 관리감독하에 있는 자 뿐만 아니라 대표자, 대표자와 어린이집 원장의 배우자, 직계존비속, 친인척 등 어린이집 원장과 가족 관계 등 특수관계에 있는 모든 자를 말함
 - 평가인증시설이나 인증참여시설에서 학대사실 발견한 경우 평가인증(참여) 취소
 - 학대 사례 인지시 관할 아동보호전문기관(지방자치단체)에 통보하여 합동 조사하거나 피해 아동에 대한 필요한 조치를 취한 후, 학대 사실을 확인(확인서 징구, 아동보호전문기관 판정 등)하면 반드시 형사고소·고발 조치하고, 관련 내용을 시도 및 보건복지부에 즉시 보고
 - 학대신고자에 대해서는 별도의 규정에 따른 포상금 지급 가능
-

- 아동학대 등 중대한 인권침해행위로 인하여 어린이집의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 경우 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2 관련 별표3 <행정처분의 기준>에 따라 어린이집의 폐쇄 등을 명할 수 있음

사. 성범죄 등 신고 의무

- 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호등에 관한 법률」 제22조의5에 따라, 어린이집의 보육교직원은 보호하는 사람이 범죄의 피해자인 사실을 안 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 하며, 이러한 신고의무를 위반하였을 경우 시설 책임자 및 보육교직원을 대상으로 과태료(200만원)를 부과할 수 있음
 - 어린이집의 보육교직원은 직무상 청소년 대상 성범죄가 발생한 사실을 알게 된 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 함(청소년의 성보호에 관한 법률 제4조의3)
-

11 어린이집 지도·점검

가. 지도·점검 및 감독의 근거(법 제41~42조)

- 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육사업의 원활한 수행을 위하여 어린이집 설치·운영자 및 어린이집 보육교직원에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있음
- 보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 어린이집을 설치·운영하는 자로 하여금 당해 시설에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나, 관계공무원 등으로 하여금 당해 시설의 운영상황을 조사하게 하거나, 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있음
- 관계공무원이 어린이집을 지도·점검할 경우에는 그 권한을 표시하는 증표(조사명령서, 공무원증 등)를 관계인(어린이집 원장 등)에게 내보이고 취지를 설명

나. 지도·점검 실시

1) 기본방향

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 어린이집의 설치·운영자 및 교직원이 영유아보육법령을 준수하고 사업지침을 따를 수 있도록 지도하고, 어린이집 등의 고충 상담과 해소를 위하여 노력하여야 함

2) 정기 및 수시 지도·점검

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법 제 41~42조의 규정에 따라 관계 공무원 등으로 하여금 관할 지역 내 어린이집을 대상으로 운영 전반에 대하여 지도·점검하게 하는 것을 원칙으로 함
 - 관내 어린이집의 운영 전반에 대하여 점검하는 것을 원칙으로 하되, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 관내 보육현장의 여건에 따라 필요하다고 인정하는 경우 당해 연도 지도·점검 계획을 수립하여 대상 범위를 일부 조정하거나 아래의 중점 점검사항을 중심으로 실시할 수 있음

※ 수시 지도·점검은 민원 제보 및 언론보도 등을 통하여 물의를 일으킨 시설을 대상으로 점검일정을 통보하지 않고 불시에 시설을 방문하여 실시하는 지도·점검

※ 특별(기획) 지도점검은 보건복지부, 시도 및 시군구의 장이 보육현장의 여건에 따라 특정 분야(보육료 부정 수급, 급식, 위생, 안전 등)에 대한 지도점검 계획을 수립하고 사전 모니터링 등을 통하여 선정된 시설을 대상으로 실시하는 지도·점검

- 특별(기획) 지도 점검 실시 전에 점검기간 미리 안내

※ **중점 점검사항**

- ① 시도지사가 고시한 보육료 등 상한선 준수 및 보육료 등 수납방법의 적정 여부
- ② 국고보조금 지원기준 준수 여부
- ③ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인시 구매품목·일시를 확인할 수 있는 영수증 필히 첨부해야 함)
- ④ 교직원 자격·급여4대보험 등 적정 여부
- ⑤ 정원 및 반편성 기준 준수 여부(교사 대 아동비율, 혼합반 등)
- ⑥ 운영시간 및 입소우선순위 준수 여부
- ⑦ 급간식 운영 및 건강·위생관리 실태
- ⑧ 어린이집 안전관리 실태(안전교육, 놀이시설, 비상대비, 보험가입 적정여부, 비상대비시설 및 대피훈련 실시여부, 교직원·차량기사 성범죄 경력 조회, 통합버스 차량신고 여부 등)

- 관계 공무원이 점검하는 것을 원칙으로 하되, 전문성과 객관성을 제고하기 위하여 관계인으로 점검단을 구성하거나, 합동 또는 교차점검으로 실시할 수 있음
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보건소 등 관련 부서(기관, 단체) 전문가, 부모, 어린이집운영위원회 위원 등과 합동점검을 실시할 수 있음
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 타 시·도 및 타 시·군·구와 교차하여 지도·점검을 실시할 수 있음

- 정기점검의 경우 지도·점검 전체 기간을 어린이집에 사전 통보하고 실시하는 것을 원칙으로 하되, 민원 등에 의한 수시점검은 사전 통보 없이 실시할 수 있음

※ 모든 어린이집은 정기 지도·점검 전에 지도점검 체크리스트를 통한 자체점검을 실시하고 그 결과를 관할 시·군·구에 제출하여야 함

- 지도·점검 시에는 전년도 지적사항의 이행여부를 반드시 확인하고, 미흡시 필요한 조치를 취하여야 함
- 어린이집의 관계인(원장 등)은 지도점검시 관계 공무원에게 적극 협조하여야 하며, 위반사실에 대하여 어린이집 대표자 및 교직원에게 관련 사항에 대한 확인서를 징구할 수 있음

3) 행정사항

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지도·점검을 통하여 관내 어린이집에서 적정한 영유아 보육이 이루어질 수 있도록 지도·점검 담당자의 역량을 개발하여야 함
 - ※ 지도·점검 방식과 결과의 편차 발생을 예방하기 위하여 시·도별로 지도·점검 담당자를 대상으로 지도·점검 매뉴얼 등 관련 교육 추진
- 시·도지사는 매년 지도·점검 실시 계획 및 결과(지도·점검 결과에 대한 자체 평가 포함)를 보건복지부장관에게 보고하여야 함
 - 지도·점검 실시 계획서는 당해연도 3월까지, 결과 보고서는 다음해 2월까지 제출(시·군·구별로 별도의 계획을 수립한 경우 해당 내용을 반드시 포함하여 제출)
 - ※ 작성 지침, 기준 및 서식 등 세부사항은 추후 별도 안내
- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 매 반기별로 <서식 II-8>에 따라 종목, 지도·점검 실적을 보건복지부장관에게 보고하여야 함(시·군·구는 시·도 경유)
 - ※ 어린이집별 지도·점검 결과는 『보육통합정보시스템』에 입력·보고하는 것을 원칙으로 함

다. 지도·점검에 따른 조치

- 지도·점검결과 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로써 지도하고 그 이행결과를 확인
-

시정 또는 변경명령의 근거 및 사유(영유아보육법 제44조)

- ① 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 어린이집이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 영유아보육법 제44조의 규정에 의하여 어린이집 원장 또는 그 설치·운영자에게 기간을 정하여 그 시정 또는 변경을 명할 수 있다.
1. 제13조제1항의 규정에 의한 변경인가를 받지 아니하고 어린이집을 운영한 경우
 2. 제15조의 규정에 의한 어린이집의 설치기준을 위반한 경우
 3. 제17조의 규정에 의한 어린이집 교직원의 배치기준을 위반하여 운영한 경우
 - 3의2. 제19조제2항에 따른 보육 교직원의 임면에 관한 사항을 보고하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우
 4. 제24조제1항의 규정에 의한 어린이집의 운영기준을 위반한 경우
 - 4의2. 제25조제1항 단서를 위반하여 어린이집운영위원회를 설치·운영하지 아니한 경우
 - 4의3. 제29조제2에 따른 생활기록부를 작성·관리하지 아니한 경우
 - 4의4. 제32조제1항에 따른 질병의 치료와 예방조치를 하지 아니한 경우
 - 4의5. 제33조에 따른 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하지 아니한 경우
 5. 제38조의 규정에 의한 보육료 등의 수납한도액을 초과하여 수납한 경우
 6. 제42조의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우 또는 조사검사를 거부하거나 기피한 경우
 7. 제43조제1항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 어린이집을 폐지 또는 휴지하거나 그 운영을 재개한 경우

- ① 지도·점검 결과 시정 또는 변경명령이 필요한 경우에는 시정·변경 명령 조치하고 그 이행 여부를 확인
- ② 지도·점검 결과 다음 사유에 해당하는 경우에는 영유아보육법 제45조 내지 제48조 규정에 따라 행정처분을 하여야 함

조치사항	사 유
운영정지·폐쇄	영유아보육법 제45조 각호의 1에 해당하는 경우
과징금 처분	영유아보육법 제45조의 2에 해당하는 경우
교직원 자격 정지	영유아보육법 제46조 또는 47조 각호의 1에 해당하는 경우
교직원 자격 취소	영유아보육법 제48조 각호의 1에 해당하는 경우

라. 비용 및 국고보조금 지원 기준 위반시 조치사항

1) 비용 및 보조금의 반환 명령(법 제40조)

- 국가 또는 지방자치단체는 어린이집의 설치·운영자에게 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 이미 교부한 비용 및 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음

- ① 시설운영이 정지·폐쇄 또는 취소된 경우
- ② 사업의 목적 외에 보조금을 사용한 경우
- ③ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ④ 착오 또는 경미한 과실로 보조금을 교부 받은 경우로서 보건복지부령이 정하는 사유에 해당하는 경우(2012.7.1 시행)

※ 보조금의 관리에 관한 법률에 따라 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우 보조금 반환

2) 시설의 운영정지·폐쇄조치 등(법 제45조)

- 국가 또는 지방자치단체는 어린이집의 설치·운영자가 보조금을 유용(목적외 사용)하거나 허위 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우에는 다음과 같이 처분할 수 있음

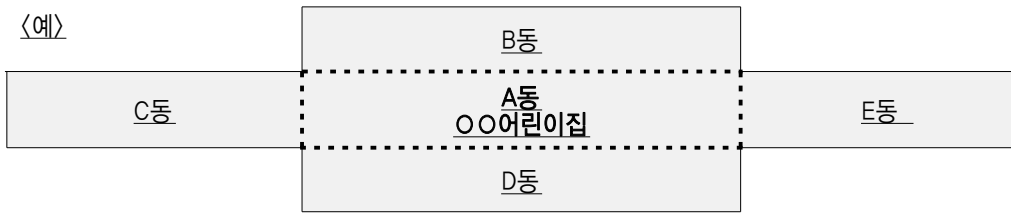
내 용	1차	2차
<u>거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우</u>	6개월 이내 운영정지	<u>어린이집 폐쇄</u>
<u>법 제40조의 규정에 의한 비용 또는 보조금의 반환명령을 받고 이를 반환하지 아니한 경우</u>	1년 이내 운영정지	<u>어린이집 폐쇄</u>

- 시장·군수·구청장은 어린이집이 운영정지 또는 폐쇄되는 경우에는 보육중인 영유아를 다른 어린이집으로 옮기도록 하는 등 영유아의 권익보호를 위한 조치를 취하여야 함
- 운영정지에 갈음하는 과징금 부과제도 (추가)
 - 운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주는 경우, 운영정지에 갈음한 과징금 부과 제도 도입*
 - ※ '11년 12월 8일 이후 최초로 운영정지를 명하여야 하는 경우(확정처분일)부터 적용
 - 모든 위반행위를 과징금으로 갈음하는 것이 아니며 운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주거나 공익을 해칠 우려가 있는 경우에 한하여 적용

(세부지침)

- ① 운영정지가 영유아, 부모에게 심한 불편을 주는 경우

- 인근에 이용가능 어린이집 자체가 없거나 정원 충족으로 실질적으로 이용이 어려운 경우
 - (도시) 해당 어린이집이 위치한 동 및 해당 동과 경계를 인접하고 있는 인접동 내에 이용가능한 어린이집이 없는 경우



- (농어촌 등) 읍 또는 면 내에 이용가능한 어린이집 없는 경우, 섬 지역인 경우
- 장애아와 만0세아(만 12개월 미만의 영아) 현원이 전체 현원의 30% 이상인 어린이집
- 다만, 처분이 진행 중 (확정처분은 명하지 않은 경우)이며 정원감축, 모집 정지로 사전통지된 경우에는 과징금으로 갈음할 수 있음
- ② 운영정지가 공익을 해칠 우려가 있다고 보기 어려운 경우

* 이 경우, ①에 해당한다 하더라도, 과징금 대체처분 불가

- 반복적·상습적 위반행위
 - 보조금의 반환 명령을 받고 반환하지 아니한 경우
 - 3개월 이상 또는 3백만원 이상 보조금 부정 수령
 - 최근 3년 간 3회 이상 동일한 위반행위를 한 경우
- 아동학대 발생 어린이집
- 차량안전사고로 중상 이상의 상해를 입힌 경우
- 급식사고로 단체 식중독을 일으킨 경우

3) 어린이집 원장의 자격정지(법 제46조)

- 어린이집 원장이 업무수행 중 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우에는 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 유용한 경우에는 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음

4) 벌칙(법 제54조)

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함
- ※ 하나의 위반행위에 다수의 처분이 가능할 경우 원칙적으로 가능한 모든 처분을 하여야 하며, 정지기간은 위반행위의 동기, 내용 및 횟수, 기존 처분과의 형평성 등을 고려하여 결정

12 용자어린이집 사후관리

가. 명의변경²⁴⁾

1) 취 지

- 민간용자어린이집의 경제난, 원리금 상환 등으로 경영난을 겪고 있는 실정을 감안하여 명의변경 요건 완화

2) 인수자 요건

- 영유아보육법령에 의한 원장 유자격자
- 배우자 또는 자녀가 유자격자로서 원장으로 근무 가능한 자
- 유자격 원장 채용이 가능한 자
- 기타의 순위로 보육전문가를 확보한 자

3) 채무인수 및 근저당권 변경 절차

- 인수자는 채무의 동질성을 변경시키지 않고 원리금 및 연체이자 등을 포함한 채무 부담
- 금융기관, 채무자, 인수인의 3면 계약으로 추진

24) 관련 근거 : 아동 65210-2094('98. 8. 25)호, '98. 8. 24.부터 적용

- 인수자는 명의변경 사실을 명의변경 완료 즉시 시장·군수·구청장에게 신고
(담당공무원은 금융기관에 채무 인수·인계 상황을 확인하여 명의변경 신고수리)

※ 종전의 사도 지방보육위원회 심의절차 폐지

4) 행정사항

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 용자어린이집의 참여기회를 확대할 수 있도록 적극 추진
- 시장·군수·구청장은 시·도지사에게, 시·도지사는 보건복지부장관에게 분기별로 명의변경 사실을 보고

나. 유희공간의 타용도 사용 승인²⁵⁾

1) 취 지

- 시설면적의 과다신축 및 보육아동 감소 등으로 어린이집의 공간이 장기간 방치되는 경우, 자원의 낭비를 줄이고 민간어린이집의 부담을 해소

2) 타용도 및 적용면적 범위

- 시장·군수·구청장은 지역내 보육수요, 보육환경 저해 여부 등을 감안하여 용자금으로 신축된 전체면적의 4분의 1의 범위내에서 주택, 보육교직원 기숙사 사용 등으로 활용 가능토록 완화
- 사업자 본인 또는 보육교직원 기숙사용으로만 한정, 사용이 가능하며, 타인에게 임대차 계약에 의한 유희공간 활용은 불가

※ 만약 타인(제3자)에게 주택용 또는 생활편익시설용 등으로 임대한 사실이 발견될 시에는 용자금 회수 대상 및 회수금액 판정기준에 따라 상환

25) 관련 근거 : 아동 65210-2094('98. 8. 25)호, '98. 8. 24.부터 적용

다. 어린이집이전 요건 완화²⁶⁾

1) 취 지

- 건물주의 사정 및 임대기간 만료 등 보육환경의 변화에 따라 보육사업을 원활하게 추진하기 위함

2) 대 상

- 어린이집설치비를 용자받아 건물을 임대하여 시설을 설치·운영하는 경우에 한함

3) 소재지 변경 범위 및 절차²⁷⁾

- 동일 행정관청(시장·군수·구청장)이 아니더라도 이전하고자 하는 지역의 지도·감독권이 있는 관할 행정관청(시장·군수·구청장)으로부터 지역여건 및 주변환경 등을 고려한 사전 동의를 받은 후 소재지 변경이 가능

라. 용자금 거치기간 연장

1) 개 요

- 국민연금기금으로 '94~'97년까지 민간어린이집에 용자한 건축비, 설치비 및 기능보강비 등 모든 용자금에 대하여 희망자의 신청을 받아 거치기간을 각각 3년 연장

2) 시행일 : 1999년 9월 22일²⁸⁾

3) 변경내용 : 거치기간 3년 연장

사업구분	변경 전	변경 후
건축비	5년거치 10년상환	8년거치 10년상환
설치비	3년거치 7년상환	6년거치 7년상환
기능보강비	2년거치 3년상환	5년거치 3년상환

※ 시행근거 : '99. 8. 30(월). 99-3차 국민연금기금운용위원회 의결

26) 관련 근거 : 아동 65210-1398('99. 4. 22)호

27) '97년도 용자보육사업지침서상에는 국민연금기금으로 시설설치비를 용자받아 설치·운영하였을 때 건물주의 사정이나 임대기간 만료 등의 사유로 시설을 이전하여야 하는 경우에 동일 행정관청(시장·군수·구청장) 내에 한하여 소재지 변경이 가능하도록 되어 있었음

28) 아동 65210-2880('99. 9. 22)호

4) 시행기준

- 적용 기산일 : 거치기간 종료일
 - 원금상환기간 미도래 자 : 거치기간 종료일부터 적용
 - 원금상환기간 기도래 자 : 기존 거치기간 종료일부터 소급적용
- 적용 대상자 : 본인의 희망에 의하여 기존 거래 금융기관과의 개정 대출약정을 체결한 자
 - ※ 단, 거치기간 연장을 원하지 않은 자, 개정대출약정을 체결하지 않은 자, 시행일 현재 경매완료자 및 상환완료자 등은 제외
- 미납부 원금 및 원금 연체이자 처리 : 미납부한 원금 및 원금연체로 인한 이자 상환의무는 소멸
- 기납부 원금 및 원금 연체이자 처리 : 기납부한 원금 및 원금연체로 인한 이자는 일체 반환하지 않으며, 융자금 관련 연체이자 등 미납액을 우선 정산한 후 잔여액은 선납처리
- 경매취하 제비용 처리 : 상기 적용대상자 중 경매진행대상자가 경매취하를 원하는 경우 경매취하에 따른 제비용은 본인이 부담

마. 융자금 이자율 인하

1) 개 요

- 국민연금기금으로 '94~'97년까지 민간어린이집에 융자한 융자금에 대하여 이자율 인하

2) 변경내용

- 이자율 : 3회 총 3.4% 인하, 현재 4.6% 수준(수수료 1% 포함)

시 기	3회	'00. 8월	'01. 12월	'04. 4월	'10.10월	비 고
인하율	3.4%	2%	0.5%	0.9%	3.78%	당초 8%

- 연체이자율 : 당초 25% → 15%로 인하

바. 용자금 회수대상 및 회수금액 판정기준²⁹⁾

1) 개 요

- 국민연금기금으로 설치된 민간어린이집에 용자금에 대한 타용도로 사용하고 있는 시설 용자금 회수 등 사후관리를 위함

2) 사후관리내용

- 용자금을 타목적에 사용할 경우 : 용자금 전액회수
- 용자금을 받고 어린이집을 설치하지 않은 경우 : 용자금 전액회수
- 용자금을 받아 설치한 어린이집을 타용도(목적)로 사용하는 경우 : 아래 예시에 따라 회수

※ 타용도(목적) 사용시 용자금 회수금액 판정기준 예시

- 시설건축비는 3.3㎡당 300만원 기준으로 계산하여 타용도 ㎡ 및 회수금액 산출
 - 시설건축비 9억원을 용자받아 990㎡(300평)규모의 시설을 건축하고 이중 660㎡(200평)만 어린이집으로 사용하고 나머지 330㎡(100평)을 타용도(목적)으로 사용하고 있는 경우 3억원(330㎡) 회수 조치
- 시설설치비는 3.3㎡당 200만원 기준으로 계산하여 타용도 ㎡ 및 회수금액 산출
 - 시설설치비 6억원을 용자받아 990㎡(300평)규모의 시설을 설치하고 이중 330㎡(100평)을 타용도로 사용하는 경우 2억원(330㎡) 회수 조치
- 시설기능보강비는 3.3㎡당 100만원 기준으로 계산하여 타용도 ㎡ 및 회수액 산출
 - 시설기능보강비 6천만원을 용자받아 198㎡(60평) 규모의 시설을 개보수하고 이중 99㎡(30평)을 타용도로 사용하는 경우 3천만원(99㎡) 회수 조치

3) 용자금 회수절차 및 보고사항

- 해당 시·군·구에서 용자금 회수대상 시설을 확인한 경우 용자금 회수액을 결정하고 아래 양식에 따라 금융기관(용자금관리지점) 및 국민연금관리공단에 각각 통보하고 반기별로 시도에 보고, 시·도는 보건복지부에 보고

29) 시행근거 : 아동65210-341(2002.5.13) 및 보육지원과-1287(2004.11.30)

시설명 (대표자)	주소 (연락처)	대출기관	융자총액	융자잔액	회수액	회수사유 (통보일)

13 어린이집운영위원회(법 제25조, 시행령 제21조의2, 시행규칙 제26조)

가. 설치 및 운영

- 어린이집의 장은 어린이집운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 하기 위하여 부모협동어린이집을 제외한 모든 어린이집에서는 어린이집운영위원회를 설치·운영하여야 함

※ 운영횟수: 분기별 1회 이상

- 어린이집 운영위원회는 당해 어린이집의 장, 보육교사 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사(직장어린이집의 경우에는 당해 직장의 어린이집 업무담당자)를 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성

※ 소규모 가정어린이집의 경우 지역사회 인사는 제외할 수 있음

- 운영위원회의 위원장은 보육교직원이 아닌 위원 중에서 호선
- 운영위원회의 회의는 가급적 상·하반기 각 1회 이상 개최하고 공개를 원칙으로 하며, 회의록을 작성·보관

나. 기능

- 어린이집운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의
 - ① 어린이집 운영규정 제·개정에 관한 사항
 - ② 어린이집의 예산 및 결산의 보고에 관한 사항
 - ③ 영유아의 건강·영양 및 안전에 관한 사항
 - ④ 보육시간·보육과정의 운영방법 등 어린이집의 운영에 관한 사항
 - ⑤ 보육교직원의 근무환경 개선에 관한 사항
 - ⑥ 영유아의 보육환경 개선에 관한 사항
 - ⑦ 어린이집과 지역사회의 협력에 관한 사항
 - ⑧ 그 밖에 어린이집 운영에 대한 제안 및 건의사항

※ 어린이집 운영위원회 매뉴얼(2010 보건복지부)

- 운영위원회 설치·운영을 위해 필요한 절차 등에 대해 구체적으로 제시하고 있으며 관련 서식, 구체적 운영사례 등을 담아 제작·보급한 책자

* 매뉴얼 파일은 보육통합정보시스템 공지사항에 게시됨

14 어린이집 특별활동 적정 관리 방안

가. 명칭 및 정의

- 표준보육과정에 따른 연령별 보육프로그램 이외의 활동프로그램을 뜻하는 중립적인 의미를 뜻하는 용어로서 ‘특별활동’으로 통일
 - ※ 그간 ‘특기활동’, ‘특성화교육’, ‘특별활동’ 등의 용어를 혼재하여 사용하였으나 ‘11년부터 특별활동으로 통일함
- 어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원과 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램
 - ※ 장소를 어린이집 내부가 아닌 외부 공간(학원 등)을 이용하더라도 실질적으로 보육계획에 따라 이루어지는 경우 특별활동으로 포함함
 - ※ 보육교사가 연령별 보육프로그램 이외의 활동프로그램을 실시할 때 필요한 영유아 개인용 교재교구 구입비를 “특별활동비” 수납한도액 인상 없이 既定한 수납한도액 범위 내에서 시도지사가 정하는 바에 따라 수납할 수 있음(단, 반드시 부모의 동의서를 사전에 받아서 실시, 오후시간대 운영 준수)

나. 특별활동 실시 방안

- (선택권 보장) 개별 어린이집은 매년 초 특별활동 과목, 비용, 횟수, 시간 등을 포함한 특별활동 계획을 마련하여 공개하고 어린이집운영위원회 심의 또는 보호자와의 협의를 거쳐 실시
 - 자발적인 참여자에 대해서만 부모의 사전 동의서를 받아 실시
 - 미참여 아동에 대한 별도의 보육과정 운영을 의무화
- (참여 연령 제한) 24개월 미만의 영아에 대해 운영 금지
 - ※ 다만, 어린이집의 보육교사가 실시하는 표준보육과정에 따른 연령별 보육프로그램 이외에 영유아 개인용 교재교구를 구입하여 오후 시간대에 실시하는 활동프로그램의 경우에는 가능함

- (오후시간대 운영) 오전 일과 시간은 보육과정만 운영하고, 오후 일과 시간대에 특별활동 운영
 - ※ 오후 일과 시간대: 점심식사 이후의 시간대
 - (시설의 관리 강화) 보육교사가 특별활동 과정에 대해 모니터링 실시
 - ※ 다만, 특별활동에 참여하지 않는 아동에 대한 보육과정 운영을 우선
 - (비용 구분 계리) 특별활동으로 수납하는 비용은 다른 비용과 구분하여 관리(세입 및 세출)
 - ※ 어린이집에서 특별활동비를 부모로부터 수납하지 않고 특별활동을 운영하는 경우, 특별활동에 소요되는 인건비 및 교재교구비는 특별활동비 지출로 회계처리
 - (지도·감독) 시장·군수·구청장은 어린이집의 특별활동 적정 관리방안 준수 여부에 대해 적극적인 관리·감독 실시(법 제41조)
-

15 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영

가. 보육사업 홍보

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 방송, 신문, 반상회 등을 통하여 보육사업의 내용 및 정부지원의 내용을 적극 홍보함으로써 주민의 보육시설 이용제고와 보육사업의 효율적인 추진을 도모함

나. 지방보육정책위원회의 운영

- 지방보육정책위원회의 위원은 다음의 사람 중에서 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 위촉·임명하되, 각 항목의 사람이 1인 이상 포함되어야 하며, 각 항목에 해당하는 대표자가 전체의 25%를 초과할 수 없음

- (1) 보육전문가
- (2) 보육시설의 장 대표
- (3) 보육교사 대표
- (4) 보호자 대표
- (5) 공익을 대표하는 자
- (6) 관계 공무원

※ 동 위원회는 단체 추천 또는 공개모집 등으로 공정하게 구성

- 시·도지사, 시장·군수·구청장은 동 위원회를 수시로 개최하여 영유아보육에 관한 각계각층의 의견을 폭넓게 수렴하여 보육정책 수행에 반영하는 등 지방보육정책위원회를 실질적이고 효율적으로 운영

Ⅲ

보육교직원 자격



Ⅲ 보육교직원 자격

1 어린이집 원장의 자격 기준

가. 어린이집 원장 자격 요건

- 어린이집 원장 자격기준(시행령 제21조 [별표1])에 해당하는 자로서 보건복지부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 함(법 제21조)
- 따라서 원장으로 근무하기 위해서는 보건복지부장관이 수여하는 어린이집 원장 국가자격증을 발급받아야 함

나. 어린이집 원장 자격 기준

1) 일반기준

- 보육교사 1급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 「유아교육법」에 의한 유치원정교사 2급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 유치원 원장의 자격을 가진 사람
- 「초·중등교육법」에 의한 초등학교 정교사 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 「의료법」에 의한 간호사 면허를 취득한 후 7년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지업무에 5년 이상의 근무한 경력이 있는 사람

보육 등 아동복지업무 경력

- 가. 『영유아보육법』에 의한 어린이집 또는 보육정보센터에서 근무한 경력
 - 나. 『유아교육법』에 의한 유치원에서 근무한 경력
 - 다. 『아동복지법』에 의한 아동복지시설에서 근무한 경력
 - 라. 『장애인복지법』에 의한 장애영유아생활시설에서 장애아동과 관련된 업무에 종사한 경력
 - 마. 『유아교육법』 및 『초·중등교육법』에 의한 특수학교(유치원 및 초등학교 과정)에서 특수학교 교원으로 근무한 경력
 - 바. 법률 제7120호 유아교육법으로 폐지되기 전 『유아교육진흥법』에 의한 새마을 유아원에 근무한 경력
 - 사. 위의 가. ~ 바.의 아동복지업무를 수행하는 시설 등에서 간호사로 근무한 경력
 - 아. 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지에 관한 행정업무에 근무한 경력
- ※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육 등 아동복지업무 경력에서 제외

2) 가정어린이집

- 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 사람
- 보육교사 2급 이상 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람

보육업무 경력

- 가. 『영유아보육법』에 의한 어린이집 및 보육정보센터에서 근무한 경력
 - 나. 『유아교육법』에 의한 종일제 유치원에서 원장, 원감, 정교사로 근무한 경력
- ※ 「유아교육법」 제20조 규정에 따라 교원(원장, 원감, 교사)으로 근무한 경력만 해당되며 같은 법 제23조에 의한 강사, 명예교사 등으로 근무한 경력은 해당하지 않음
- ※ 자격취득 및 승급을 위한 경력으로, 호봉인정 근무경력과는 다른 개념임
- ※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육업무 경력에서 제외

3) 영아전담어린이집

- 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 사람
- 간호사 면허를 취득한 후 5년 이상의 아동간호업무 경력이 있는 사람

아동간호업무 경력

- 병원의 소아청소년과나 신생아실, 보건소 모자보건센터, 초등학교 보건실 등에서 근무한 경력
- ※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 아동간호업무 경력에서 제외

4) 장애아전담어린이집

- 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 사람으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 대학(전문대학을 포함)에서 장애인복지 및 재활관련학과를 전공한 사람
 - 장애아 어린이집에서 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람
 - 보건복지부령이 정하는 장애아보육에 관한 직무교육을 받은 사람

5) 「고등교육법」에 의한 대학(전문대학을 포함한다) 또는 법 제21조제2항제2호의 규정에 의한 교육훈련시설이 운영(위탁 또는 부설운영을 말한다)하는 어린이집

- 어린이집을 운영하는 대학의 전임강사 또는 교육훈련시설의 전임교수 이상으로서 보육 관련 교과목에 대하여 3년 이상의 교육경력이 있는 사람
 - ※ 5)의 자격은 조건부 어린이집 원장으로 해당 어린이집에 한해 근무 가능함

2 보육교사의 자격 기준

가. 보육교사 자격 요건

- 보육교사는 자격기준(시행령 제21조 [별표1])에 해당하는 자로서 보건복지부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 함(법 제21조)
- 따라서 보육교사로 근무하기 위해서는 보건복지부장관이 수여하는 보육교사 국가자격증을 발급받아야 함

나. 보육교사 자격 기준

등급	자 격 기 준
보육교사 1급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
	2. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육 관련 대학원에서 석사학위를 취득하고 1년 이상 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 2급	1. 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 보건복지부령으로 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람
	2. 보육교사 3급 자격을 취득한 후 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 3급	고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지부령으로 정하는 교육훈련시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람

☑ 보육관련 대학원이라 함은

- ① 학과(전공) 및 학위명에 '보육, (영)유아, 아동'의 단어가 포함된 대학원
- ② ①의 경우가 해당되지 않을 경우 보육관련 교과목 이수기준으로 인정
(보육관련 교과목 최소 4과목 이상 12학점 이상 이수 여부를 확인하여 인정)

3 어린이집 원장·보육교사 자격 검정 및 자격증 발급

가. 자격 검정 및 자격증 발급 기관

- 어린이집 원장 및 보육교사의 자격 검정과 자격증 발급·재발급에 관한 업무는 한국보육진흥원³⁰⁾에서 수행

나. 어린이집 원장·보육교사의 자격검정

1) 일반원칙

- 어린이집 원장 및 보육교사의 자격 검정은 무시험을 원칙으로 하며, 영유아 보육법 시행령 제21조 [별표1]에 의한 자격기준을 갖추었는지 여부를 신청자가 제출한 서류를 심사하여 검정
 - 자격의 검정 및 자격증 발급과 관련된 중요한 사항은 보육교직원 자격검정 위원회에서 심의·의결하여 결정
- 2005. 1. 29.이전까지 종전 규정(종전 시행규칙 제8조제1항 [별표3])에 의한 어린이집 원장 및 보육교사 자격기준을 갖춘 자에 대해서는 종전규정에 따라 자격을 검정
 - ※ 2005. 1. 30. 법 개정으로 어린이집 원장 및 보육교사 자격기준이 변경되면서 종전 규정(개정 이전 법)에 의한 자격을 갖춘 자에 대해서는 법 개정 이후에도 그 자격을 인정하였으나, 반드시 국가자격증을 발급 받아야 함
- 2005. 1. 30.이후에 현행법에 의한 자격기준을 갖춘 자 및 2005. 1. 29.까지 종전 법에 의한 자격기준을 갖추지 못한 자에 대해서는 현행법에 따라 어린이집 원장 및 보육교사 자격을 검정

2) 자격 검정 세부기준

- 어린이집 원장 및 보육교사의 자격검정에 관한 세부사항은 어린이집 원장·보육교사 자격검정 업무편람에 따름

30) 한국보육진흥원 보육인력개발국(서울특별시 용산구 청파로 345 주연빌딩 5층)

○ <http://chrд.childcare.go.kr> ☎ 1661-5666

다. 어린이집 원장·보육교사 자격증 발급

1) 자격증의 종류

(가) 어린이집 원장

- 40인 미만 어린이집 원장 : 정원 40인 미만 어린이집의 원장으로 근무 가능
 - ※ 종전 법(2005. 1. 30.부터 시행된 개정 법 시행 전)에 따라 보육교사 1, 2급 자격을 갖춘 자에게 인정되며, 현행 법에 따라 보육교사 1, 2, 3급 자격을 취득한 자에게는 인정되지 않음
- 가정어린이집 원장 : 가정어린이집³¹⁾의 원장으로 근무 가능
- 영아전담어린이집 원장 : 영아전담어린이집³²⁾의 원장으로 근무 가능
- 일반어린이집 원장 : 장애아전담 어린이집을 제외한 모든 어린이집의 원장으로 근무 가능
 - ※ 일반어린이집 원장 자격을 갖춘 자는 가정어린이집 원장, 영아전담어린이집 원장 자격이 인정되므로, 별도로 가정어린이집 원장 또는 영아전담어린이집 원장 자격증을 발급하지 않음
- 장애아전담어린이집 원장 : 모든 어린이집의 원장으로 근무 가능
 - ※ 장애아전담어린이집³³⁾의 원장으로 근무하고자 하는 자는 반드시 장애아전담 어린이집 원장 자격증을 발급받아야 함

(나) 보육교사

- 보육교사 1급, 보육교사 2급, 보육교사 3급

31) '가정어린이집'이란 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 어린이집으로 상시 5인 이상 20인 이하를 보육하는 어린이집

32) '영아전담어린이집'이라 함은 만 3세 미만의 영아만을 20인 이상 보육하는 어린이집

33) '장애아전담어린이집'이라 함은 「장애인복지법」 제29조의 규정에 의하여 장애인으로 등록된 미취학 장애아를 20인 이상 보육하는 어린이집

2) 자격증의 양식 및 내용 설명

제 호 ← 자격번호	사진 3cm×4cm
어린이집원장 자격증	
성 명 : 홍길동	
주민등록번호 :	
자 격 : 가정, 일반	
세부 자격 종류	
위 사람은 「영유아보육법」 제22조에 따라 위와 같이 어린이집원장의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를 수여함.	
2012년 2월 15일	
발급일자	
보건복지부장관	

제 호 ← 자격번호

사진
3cm×4cm

보육교사 자격증

성 명 : 홍길동

주민등록번호 :

자 격 : 보육교사 1급

세부 자격 종류

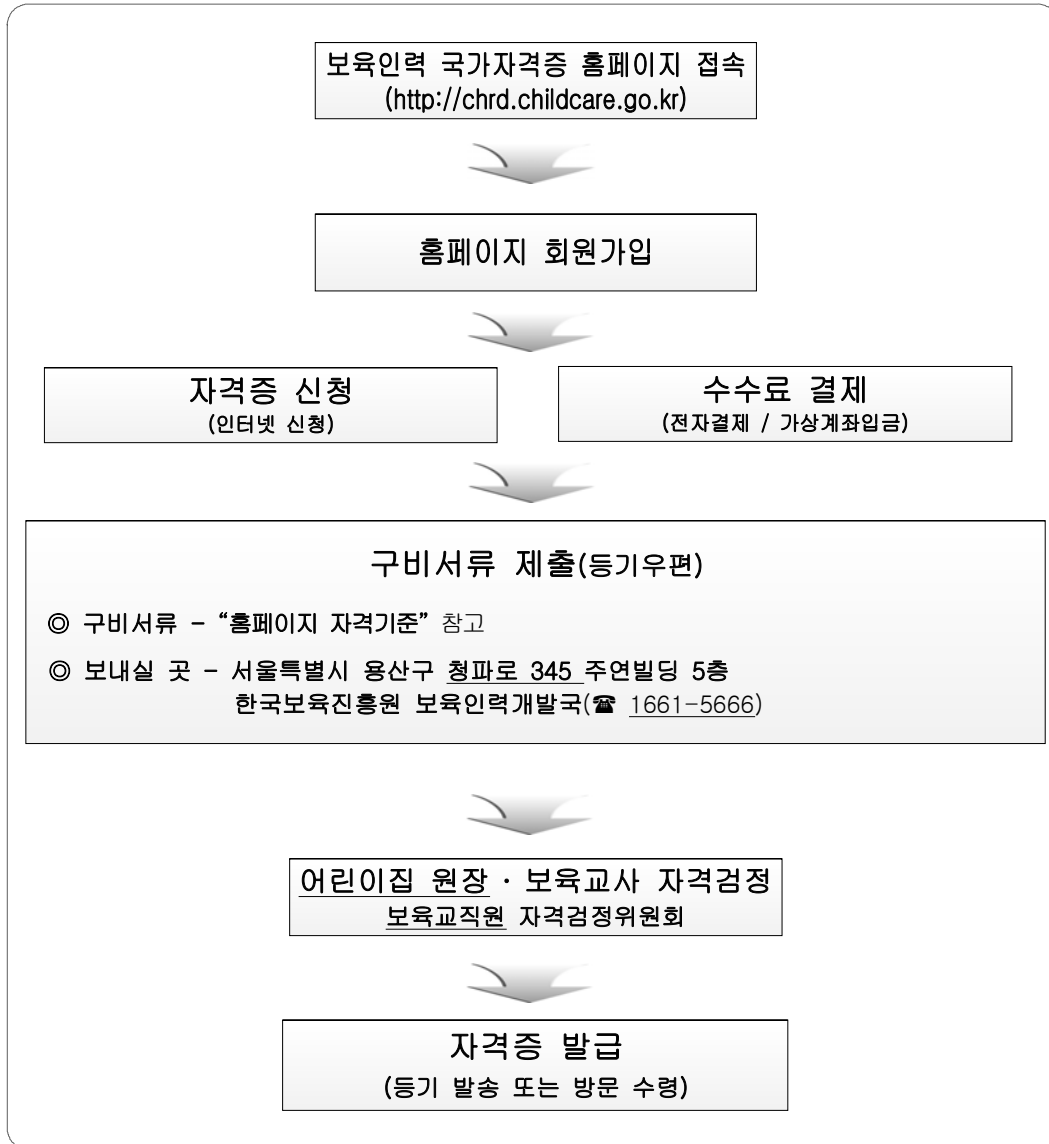
위 사람은 「영유아보육법」 제22조에 따라 위와 같이
보육교사의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를 수여함.

2012년 2월 15일

발급일자

보건복지부장관

3) 자격증 발급신청 및 교부 절차



- > **어린이집 원장**과 보육교사 자격증 신청은 **인터넷 신청**만 가능합니다. [http://chrд.childcare.go.kr]
- ※ 인터넷 신청을 하셨더라도 구비서류는 등기우편으로 제출해 주시기 바랍니다.
- > 자격증 신청관련 구비서류 안내는 보육인력 국가자격증 **홈페이지 “자격기준”**을 참고하여 주시기 바랍니다
- > 자격증 신청 이후 **진행현황**은 홈페이지 회원가입 후 “나의 진행현황”화면에서 조회 가능합니다.
- > 접수된 구비서류 및 수수료는 홈페이지 “나의 진행현황”에서 “서류 접수 완료”로 확인되는 시점 부터는 **일체 반환되지 않습니다.**

4) 자격증 발급 신청 및 구비(제출) 서류

- 어린이집 원장 및 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 자는 보육인력 국가 자격증 홈페이지 접속(<http://chrd.childcare.go.kr>)에 회원 가입한 후 자격증 발급신청서를 작성<시행규칙 별지 제11호 서식>
- 신청서 작성을 완료한 후에는 자격증 발급 수수료(1만원)을 결제하고 자격을 증명하는 다음 구비서류를 한국보육진흥원에 등기우편으로 송부

(가) 어린이집 원장 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류

※ **공통구비서류**

- 어린이집 원장 자격증 발급신청서(인터넷 접수 완료 후 출력)
- 사진 파일(인터넷 접수: 해상도200dpi, 235×315pixel, jpg 또는 gif)

종류	자 격 기 준	구 비(제 출)서 류
일 반 기 준	보육교사 1급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육 등 아동복지업무에 경력이 있는 <u>사람</u>	① 보육교사 1급 자격증 사본 ② 경력증명서(보육교사 1급 자격을 취득한 후 2년 이상 보육 등 아동복지 업무에 종사한 경력)
	『유아교육법』에 의한 유치원 정교사 2급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력에 있는 <u>사람</u>	① 유치원 2급 정교사 자격증 사본 ② 경력증명서(유치원 정교사 자격증을 취득한 후 5년 이상 보육 등 아동복지 업무에 종사한 경력)
	유치원 원장의 자격을 가진 <u>사람</u>	① 유치원 원장 자격증 사본
	『초·중등교육법』에 의한 초등학교 정교사 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력에 있는 <u>사람</u>	① 초등학교 2급 정교사 자격증 사본 ② 경력증명서(초등학교 정교사 자격증을 취득한 후 5년 이상 보육 등 아동복지 업무에 종사한 경력)
	『사회복지사업법』에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력에 있는 <u>사람</u>	① 사회복지사 1급 자격증 사본 ② 경력증명서(사회복지사 1급 자격증을 취득한 후 5년 이상 보육 등 아동복지 업무에 종사한 경력)
	『의료법』에 의한 간호사 면허를 취득한 후 7년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력에 있는 <u>사람</u>	① 간호사 면허증 사본 ② 경력증명서(간호사 면허를 취득한 후 7년 이상 보육 등 아동복지 업무에 종사한 경력- 상세 기술 요함)
	국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지업무에 5년 이상 근무한 경력에 있는 <u>사람</u>	① 경력증명서(보육 등 아동복지 행정업무에 5년 이상 근무한 경력 - 상세기술 요함)

종류	자격기준	구비(제출)서류
가정 어린이 집	개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 어린이집으로 상시 5인 이상 20인 이하를 보육하는 어린이집	
	일반기준에서 정한 자격을 갖춘 사람	상기 일반기준에 의함
	보육교사 2급 이상의 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람	① 보육교사 자격증 사본(1,2급) ② 경력증명서(보육교사 자격을 취득한 후 2년 이상 보육업무에 종사한 경력)
영아 전담 어린이 집	만3세 미만의 영아만을 20인 이상 보육하는 어린이집	
	일반기준에서 정한 자격을 갖춘 사람	상기 일반기준에 의함
	간호사 면허증을 취득한 후 5년 이상의 아동간호업무 경력이 있는 사람	① 간호사 면허증 사본 ② 경력증명서(5년 이상 아동간호 업무에 종사한 경력-상세기술 포함)
장애아 전담 어린이 집	「장애인복지법」 제32조의 규정에 의하여 장애인으로 등록된 영유아만을 20인 이상 보육하는 어린이집 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자로서 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람	
	대학(전문대학을 포함)에서 장애인복지 및 재활관련학과를 전공한 사람	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 졸업증명서
	장애아어린이집에서 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 경력증명서(장애아전담어린이집에서 2년 이상 종사한 경력) ③ 어린이집 인가증 사본
	보건복지부령이 정하는 장애아보육 직무교육을 받은 사람	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 장애아 보육 직무교육 수료증 사본

- ※ 상기 구비(제출)서류 외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 민원서류처리관련 법률에 의해 추가서류의 제출을 요청할 수 있음
- ※ 기타 종전 법에 의한 원장 자격을 갖춘 자 등이 제출하여야 하는 서류는 어린이집 원장·보육교사 자격검정 업무편람 참고

(나) 보육교사 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류

※ **공통구비서류**

- 보육교사 자격증 발급신청서(인터넷 접수 완료 후 출력)
- 사진 파일(인터넷 접수: 해상도200dpi, 235×315pixel, jpg 또는 gif)

종류	자 격 기 준	구비(제출)서류
보육교사 1급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람	① 보육교사 2급 자격증 사본 ② 보육업무 3년 이상 경력증명서 ③ 승급교육 이수증명서
	2. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득하고 1년 이상 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람	① 보육교사 2급 자격증 사본 ② 석사학위증명서 ③ 보육업무 1년 이상 경력증명서 ④ 승급교육 이수증명서
보육교사 2급	1. 전문대학 또는 이와 동등이상의 학교에서 보건복지부령이 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람	① 최종학교 졸업증명서 ② 최종학교 성적증명서 ③ 보육실습확인서
	2. 보육교사 3급 자격을 취득한 후 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람	① 보육교사 3급 자격증 사본 ② 보육업무 1년 이상 경력증명서 ③ 승급교육 이수증명서
보육교사 3급	고등학교 또는 이와 동등이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지부령이 정하는 교육훈련 시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람	① 최종학교 졸업증명서 ② 교육훈련시설 수료증 ③ <u>보육실습확인서</u> - <u>보육실습기관 인가증 사본</u> - <u>보육실습 지도교사 자격증 사본</u> ④ <u>교육훈련시설 성적증명서</u> ※ 성적증명서 : <서식 Ⅲ-1> 참조

- ※ 상기 구비(제출)서류 외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 민원서류처리관련 법률에 의해 추가 서류의 제출을 요청할 수 있음
- ※ 기타 종전법에 의한 보육교사 자격을 갖춘 사람 등이 제출하여야 하는 서류는 어린이집 원장·보육교사 자격검정 업무편람 참고

5) 자격증의 재발급 신청

○ 재발급 사유 및 구비서류

재발급 신청사유	구비서류
분 실	재발급신청서, <u>사진파일</u>
훼손	재발급신청서, <u>사진파일</u> , 훼손된 자격증
성명 변경	재발급신청서, <u>사진파일</u> , 성명변경이전 자격증, 변경사실 확인 가능한 주민등록초본
주민등록번호 변경	재발급신청서, <u>사진파일</u> , 주민등록번호변경이전 자격증, 변경사실 확인 가능한 주민등록초본
자격인정시점 변경	재발급신청서, <u>사진파일</u> , 이전에 발급받은 자격증, 인정시점 변경을 위한 추가서류

○ 신청서식 : <시행규칙 별지 제12호 서식>

4 보육교사 자격취득을 위한 보육관련 교과목 및 학점 기준

가. 정의

- 보육교사 자격증 취득을 위하여 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 이수하여야 하는 영유아보육법 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 의한 보육관련 교과목 및 학점 기준을 제시

나. 적용대상

- 「고등교육법」에 의한 전문대학, 대학 등에서 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 전문학사학위 이상을 취득한 후 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 사람
- 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 학점은행제로 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 전문학사학위 이상을 취득한 후 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 사람
- 다른 법률에서 졸업 시 전문대학 이상의 학력이 인정되는 시설에서 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 전문학사학위 이상을 취득한 후 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 사람

다. 교과목 및 학점 기준(시행규칙 제12조제1항 [별표4])

- 시행규칙 제12조제1항 [별표4]의 규정에 의한 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상 이수하고 졸업하는 경우 보육교사 2급 자격증 취득 가능
 - ※ 학위를 수여한 기관에서 인정한 교과목으로, 성적증명서에 기재된 교과목과 학점을 의미함

영역	교과목	이수과목(학점)
보육기초	아동복지(론), 보육학개론, 아동발달(론), 보육과정	4과목(12학점) 필수
발달 및 지도	인간행동과 사회환경, 아동관찰 및 행동연구, 아동 생활지도, 아동상담(론), 특수아동지도	1과목(3학점) 이상 선택
영유아교육	놀이지도, 언어지도, 아동문학, 아동음악과 동작, 아동미술, 아동 수·과학지도, 영유아프로그램 개발과 평가, 영유아교수방법(론)	3과목(9학점) 이상 선택
건강·영양 및 안전	아동건강교육, 아동간호학, 아동안전관리, 아동영양학, 정신건강(론)	2과목(6학점) 이상 선택
가족 및 지역사회 협력 등	부모교육(론), 가족복지(론), 가족관계(론), 지역사회복지(론), 자원봉사(론), 보육정책(론), 보육교사(론), 어린이집운영과 관리	1과목(3학점) 이상 선택
보육실습	보육실습	1과목(2학점) 필수
전체	12과목(35학점) 이상	

- ※ 각 과목은 3학점을 기준으로 하며 최소 2학점 이상이어야 함
- ※ 상기 교과목 이외에 교과목 명칭이 동일하지 아니하더라도 교과 내용이 동일하다고 인정받고자 하는 경우, 동일 교과목 심의를 보육교직원 자격검정위원회로 요청하여 동일과목으로 인정받아야 하며, 심의절차는 자격검정위원회 운영규정에 따름. 단, 심의결과는 당해 대학에만 인정되고, 타 대학은 미적용(당해 사건에 개별적 효력만 인정)

라. (편)입학년도에 따른 보육교사 자격등급, 교과목 및 학점 기준

- 2005. 1. 30 영유아보육법 개정으로 대학 등에서 이수하여야 하는 교과목 및 학점 기준이 변경된 바, 편입학년도별 적용 기준은 아래와 같음

1) 2005년 1월 29일 이전 (전문)대학 입학자

(가) 대상자

- 2005년 1월 30일 현재 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등 이상의 학교에서 종전 시행규칙 제8조제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 학과를 전공중인 자로 아래 경우를 말함

구분		대상자
입 학 생	학과별 모집 학교	- 2005년 1월 30일 현재 유아교육 또는 아동복지 관련학과에 재학 중인 자
	학부별 모집 학교	- 2005년 1월 30일 현재 유아교육 또는 아동복지 관련학과가 소속된 학부에 재학 중인 자
	계열별 모집 학교	- 2005년 1월 30일 현재 유아교육 또는 아동복지 관련학과가 소속된 계열에 재학 중인 자
편입생, 전과생, 복수전공생		- 2005년 1월 30일 현재 유아교육 또는 아동복지 관련학과(학부, 계열)로 편입한 자, 전과한 자, 복수전공하고 있는 자 ※ 편입, 전과, 복수전공 시기가 2005년 3월이더라도 2005년 1월 30일 현재 편입, 전과, 복수전공 신청 절차가 완료된 경우 재학 중인 자로 인정. 다만, 자격증 발급 시 동 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여야 함

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

- 종전 시행규칙 제8조제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 교과목 중 총 10과목 30학점 이상을 이수하고 4주 이상의 보육실습을 실시하고 졸업할 경우 보육교사 1급 자격을 인정
- 현행 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목과 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수

(다) 유사교과목 인정 범위

- 종전 법에 의한 교과목의 경우 과목명이 다소 상이하더라도 내용이 유사한 경우로서 유사교과목 확인서<서식 Ⅲ-2>를 제출한 경우 심의를 통해 동일 과목 인정 여부 결정

2) 2005년도 입학자의 경우

(가) 대상자

- 2005학년도에 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등 이상의 학교에 입학하여 종전 시행규칙 제8조제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련학과를 전공하는 자 및 현행 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목을 이수하는 자

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

- 종전 시행규칙 제8조 제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 학과로 인정되는 교과목 12과목 35학점(보육실습 포함) 이상
- 또는 현행 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업한 경우 보육교사 2급 자격을 인정
 - ※ 종전 법과 현행 법에 의한 교과목을 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수하여야 함

3) 2006년도 이후 입학자의 경우

(가) 대상자

- 2006년도 이후 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등 이상의 학교에 입학한 자

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

- 현행 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업하는 경우 보육교사 2급 자격 취득 가능
- 2006년도 이후 입학자의 경우 반드시 현행 법에 의한 보육관련 교과목을 이수하여야 보육교사 자격 취득 가능

4) 편입학생, 전과생, 복수전공생에 대한 적용

(가) 학점 인정 기준 및 졸업 시 보육교사 자격등급은 법 개정 시점을 기준으로 종전 법과 현행 법을 적용하되, 교과목은 탄력적으로 적용

(나) 교과목 인정 기준

- 교과목 인정 기준은 편입, 전과, 복수전공 당시 같은 학년의 교과목 인정 기준에 따름

(다) 학점 인정 기준

- 2005년 1월 29일 이전 편입·전과·복수전공생 : 총 10과목 30학점 이상
 - 2005년 1월 30일 이후 편입·전과·복수전공생 : 총 12과목 35학점 이상
-

(라) 자격등급 기준

- 2005년 1월 29일 이전 편입·전과·복수전공생 : 보육교사 1급
- 2005년 1월 30일 이후 편입·전과·복수전공생 : 보육교사 2급

마. 보육교사 자격 취득을 위한 보육실습 기준

1) 보육실습 교과목 및 학점 기준

- 보육실습은 ‘보육실습’이라는 교과목으로 이수하는 것이 원칙. 따라서, 성적 증명서를 통하여 교과목 확인이 가능하여야 함
- 다만, 교과목 명칭이 다르더라도 다음의 유사교과목을 이수한 경우로써 실습기관과 실습기간의 조건을 만족하는 경우에는 보육실습 교과목을 이수한 것으로 인정
 - ※ 유사교과목 인정 범위 : 보육현장실습, 교육실습
- 보육실습 교과목은 반드시 2학점 이상으로 이수하여야 하고, 평가점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로, 80점(B학점) 이상의 성적을 취득하여야 함

※ 실습교과목을 보육실습 I,Ⅱ로 나눌 수 있는지 여부

- 야간대학 등 보육실습을 2회로 나누어 실시할 수 있는 경우 교과목을 보육실습 I, Ⅱ로 나눌 수 있음
 - 보육실습을 2회에 나누어 실시할 수 있는 대상은 야간대학, 한국방송통신대학, 원격대학에 한함
- 학점은 각 1학점씩 이수한 경우, 총 2학점을 이수한 것으로 인정
- 실습은 교과목이 개설된 학기 중(전후방학 포함)에 반드시 실시하여야 하므로, 교과목이 개설된 학기에 각 1회씩 실시
- 실습기간은 두 기간을 합산하여 4주, 160시간 이상

예시

Q : A야간 대학에서 2학년 1학기에 보육실습 I, 2학년 2학기에 보육실습Ⅱ 교과목을 개설, 학점은 각각 1학점으로 하고, 학생들은 1학기에 2주 80시간, 2학기에 2주 80시간 동안 정원 15인 이상인 어린이집에서 실습을 실시한 경우 보육실습을 이수한 것으로 인정 가능한가?

A : 보육실습 이수 인정 가능

- 대상 학교의 적절성 : 야간대학이므로 가능
- 학점의 적절성 : 보육실습 I, Ⅱ가 각각 1학점씩 합계 2학점이므로, 총 2학점 이상 이수 인정
- 실습의 적절성 : 실습은 교과목이 개설된 학기 중에 실시하여야 하므로, 보육실습 I,Ⅱ가 개설된 학기에 각 2주, 80시간씩 총 4주, 160시간 실시하였으므로 인정

2) 보육실습 실시 기준

- 보육교사 자격증 취득을 위해서는 보육실습 교과목을 이수하고 어린이집, 종일제유치원에서 실질적으로 보육실습을 실시하여야 하며, 실습 실시 기준은 다음과 같음

(가) 실습기관

- 정원 15인 이상인 어린이집 또는 종일제 유치원(교육청에 종일제 유치원으로 등록되어야 함)에서 실시

(나) 실습기간

- 4주, 160시간을 원칙으로 하되, 야간대학 등의 경우에는 실습을 2회에 나누어 실시할 수 있음
다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 4주 160시간의 실습기간에 대한 해석 기준 중 연속 실습, 1일 실습시간에 대한 예외를 인정할 수 있음

※ 실습기간에 대한 해석

- 4주, 160시간 이상이란?
- 연속하여(월요일 ~ 금요일 또는 토요일까지) 4주, 160시간 이상 실습을 실시하여야 하고, 1일 실습시간은 8시간이 원칙
따라서, 주 1회 실습 또는 주말실습 등 특정 요일에만 보육실습을 실시하여 그 시간이 160시간 이상이 되더라도 보육실습을 이수한 것으로 인정할 수 없음
- 2회에 나누어 실시할 수 있는 대상은?
- 야간대학, 한국방송통신대학, 원격대학에 한해 2회에 나누어 실시할 수 있음
- 2회에 나누어 실시하는 방법
- 하나의 보육실습 교과목을 개설한 경우 : 학기 내에 2회로 나누어 실시 학기를 달리하여 두개의 보육실습 교과목(I, II)을 개설한 경우 : 각 학기에 1회씩 실시

(다) 실습시기

- 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(전후 방학 포함)에 실시
- 다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 학기 중 기준에 대한 예외를 인정할 수 있음

(라) 실습지도 교사

- 보육교사 1급 자격증 소지자, 유치원 정교사 1급 자격증 소지자

(마) 보육실습확인서

- 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 자는 보육교사 자격증 발급 신청 시 보육실습 내용의 적절성을 증명하는 다음 양식의 보육실습확인서를 제출
 - 2005년 이전 보육실습 이수자 : <서식 Ⅲ-3>
 - 2006년 보육실습 이수자 : <서식 Ⅲ-4>
 - 2007년 이후 보육실습 이수자 : <서식 Ⅲ-5>

5 특수교사 및 치료사의 자격 기준

가. 일반원칙

- 어린이집에서 장애아를 보육할 경우 장애아 9인당 1인의 특수교사를 배치하여야 하고 추가로 치료사를 배치할 수 있음
- 보육교직원 임면권자가 특수교사 또는 치료사를 채용하는 경우에는 자격기준을 갖춘 자를 채용하여야 하고, 교직원 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 자격의 적격성 여부 확인
- 특수교사 및 치료사의 자격은 원장 또는 보육교사 자격과 달리 보건복지부장관이 국가자격증을 발급하지 않으므로, 어린이집 및 시·군·구청에서 자격의 적격성 여부를 확인하여 무자격자가 채용되는 사례가 없도록 함

나. 특수교사의 자격기준

1) 특수교사 자격의 인정범위

- 초·중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 특수학교 정교사 1급 및 2급, 준교사 자격증을 취득한 자
 - ※ 특수교육법 제 19조에 의해 의무교육이 가능한 특수학교 유치원교사는 초·중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 유치원 특수학교 정교사 1급 및 2급을 의미함

※ 특수교육법 제 19조에 의해 의무교육을 받고 있는 것으로 보는 어린이집의 요건(동법 시행령 제15조)

- 영유아보육법 제 30조 제1항에 따른 평가인증을 받은 어린이집
- 장애아 3명마다 보육교사 1명을 배치한 어린이집(보육교사가 3명 이상인 경우에는 보육교사 3명중 1명은 초·중등교육법 제 21조 제2항에 따른 특수학교 유치원교사 자격증을 소지한 교사여야 함)

- 초·중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 치료교육 과목의 특수학교 실기교사 자격증을 취득한 자(2007.10.26. 이전에는 실기교사 자격증 표시과목이 치료교육, 2007.10.26. 이후에는 실기교사 자격증 표시과목이 재활복지인 경우에 한함)

- 대학(전문대학 및 대학원을 포함한다)에서 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자
 - 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자란 아래에 제시된 기본교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 자를 말함

기본교과목 및 학점
교육학개론, 실기교육방법론, 치료교육 실기, 특수교육학개론, (특수아)통합교육개별화 교육 계획, 언어치료학 개론, 영유아교수방법론, 특수아(장애아)부모교육론, 특수아 행동지도, 정신 지체아 교육, 청각장애아 교육, 정서장애아 교육, 학습장애아 교육, 지체부자유아 교육, 언어 발달장애, 자폐장애교육, 특수아 상담 및 가족지원, 특수교육 측정 및 평가, 시각장애아교육, 장애아동보육론, 감각장애아교육, 특수교구교재제작, 보육실습, 아동발달론
8과목(16학점) 이상

- 교과목과 명칭이 다르더라도 다음의 유사교과목을 이수한 경우에도 기본교과목을 이수한 것으로 인정

■ 유사교과목 인정 기준 ■

기본 교과목	유사교과목명
교육학개론	-
실기교육방법론	-
치료교육실기	-
특수교육학개론	재활 및 특수교육, 유아특수교육개론, 특수아동교육, 특수교육 개론, 특수교육학, 유아특수교육학, 특수아동지도
(특수아)통합교육 개별화교육계획	장애영유아통합교육, 통합교육, 특수아 통합 및 보육 세미나
언어치료학개론	언어지도 및 치료, 언어치료학, 언어치료 및 실습, 언어장애아교육
영유아교수 방법론	장애영유아 교수법, 장애아동 보육론, 특수아동지도, 특수아동 프로그램 개발 및 평가, 특수교육공학
특수아(장애아) 부모교육론	부모교육 및 훈련, 부모교육과 가족치료, 특수아부모교육, 부모교육론
특수아행동지도	아동관찰 및 행동연구, 행동수정, 학습이론과 행동수정, 장애아 문제행동지도
정신지체아교육	정신지체교육, 정신지체아 교수방법 및 실습, 정신지체인 교육과 재활, 정신지체아 심리 및 교육, 특수아심리
청각장애아교육	언어청각장애아교육, 청각장애, 청각장애인교육과 재활, 청각 장애교육, 청각장애아심리 및 교육

기본 교과목	유사교과목명
정서장애아교육	정서장애아교육, 정서 및 행동장애아 교육, 정서학습장애아교육, 정서 및 사회부적응아 교육, 정서행동장애아 교육과 재활, 정서 및 행동장애아 심리 및 교육, 정신건강
학습장애아교육	정서학습장애아교육, 학습장애아 교육과 재활, 학습장애아 심리 및 교육, 경도장애아 교육
지체부자유아교육	지체아동교육, 지체부자유교육, 지체장애아 교육과 재활, 지체부자유아 심리 및 교육
언어발달장애	언어청각장애아교육, 언어지도, 언어지도 및 치료, 의사소통장애 개론, 언어장애아교육
자폐장애교육	자폐스펙트럼장애 교육
특수아 상담 및 가족지원	재활상담, 장애가족상담, 가족복지 및 치료, 특수아 상담, 가족상담
특수교육측정 및 평가	심리검사와 평가, 심리 평가 및 진단, 장애 유아 진단평가, 장애 진단 및 평가, 장애아 심리 및 검사, 장애진단과 평가, 특수아 (장애아) 진단 및 평가
시각장애아교육	시각장애아 교육과 재활,
장애아동보육론	보육학 개론
감각장애아교육	감각장애아동교육
특수교구교재 제작	특수교구 및 교재개발, 특수교육공학, 재활공학
보육실습	전담보육 혹은 통합어린이집 실습
아동발달론	인지발달, 언어발달, 운동발달, 적응행동 발달, 사회성 발달, 발달심리

※ 위에서 정하고 있는 유사교과목 외에도 교과목내용이 유사하면 유사교과목으로 인정할 수 있고, 이 경우 반드시 유사교과목확인서 <서식 Ⅲ-6>를 통해서 확인

2) 자격의 적격성 판단 기준

- 특수학교 정교사, 준교사, 치료교육 과목의 특수학교 실기교사에 대해서는 교육과학기술부장관이 발급하는 자격증을 소지한 경우 자격의 적격성 인정
- 대학에서(전문대학 및 대학원 포함) 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한자에 대해서는 자격증빙서류를 제출 받아 관련 교과목 이수 여부를 확인하고 자격의 적격성 인정

※ 자격증빙서류

- 신규채용자 : 졸업증명서(공통), 성적증명서(공통), 유사교과목 확인서(해당자에 한함)
- 특수교사로 근무한 경력자 : 경력증명서

다. 치료사의 자격기준

1) 치료사 자격의 인정범위

- 국가에서 발급한 치료사 자격증 소지자(물리치료사, 작업치료사, 임상심리사 등)
- 자격기본법에서 정한 절차에 따라 국가가 공인한 치료관련 민간자격증 소지한 자
- 한국학술진흥재단에 등재(후보)된 학술지를 발간하는 학회에서 소정의 절차를 거쳐 발급하는 치료사 자격증 소지자[언어치료(교육)사, 행동치료사, 미술치료사] 등에 한함
 - ※ 한국학술진흥재단에 등재된 학회명 : 한국언어청각임상학회, 한국언어치료학회, 한국정서·행동장애아교육학회, 한국미술치료학회, 대한작업치료학회, 한국전문물리치료학회, 한국아동심리재활학회, 한국재활심리학회 등
- 한국언어치료전문가협회에서 발급하는 언어치료사 자격증 소지자
 - 한국언어치료전문가협회는 한국언어청각임상학회 및 한국언어치료학회에서 발급하던 자격증을 통합하여 발급하는 기관이므로 인정

2) 어린이집 근무조건

- 치료사 자격이 인정되는 자로서 어린이집에 채용된 자는 채용 후 6개월 이내에 일반직무 또는 특별직무 보수교육을 이수하여야 함

3) 채용에서의 특례인정

- 특수교사 자격이 인정되는 자는 치료사로 채용할 수 있음

라. 특수교사 및 치료사 자격의 경과 조치

- 종전 지침에 의하여 특수교사 및 치료사의 자격을 인정받아 어린이집에서 특수교사(치료사 포함)로 계속 종사하고 있는 자에 대하여는 개정된 자격기준에 의한 자격이 있는 것으로 인정
- 단, 직종을 변경하여 근무하는 경우와 어린이집에서 퇴직후 새로이 어린이집에 종사하고자 하는 경우에는 개정된 자격에 해당되어야 함

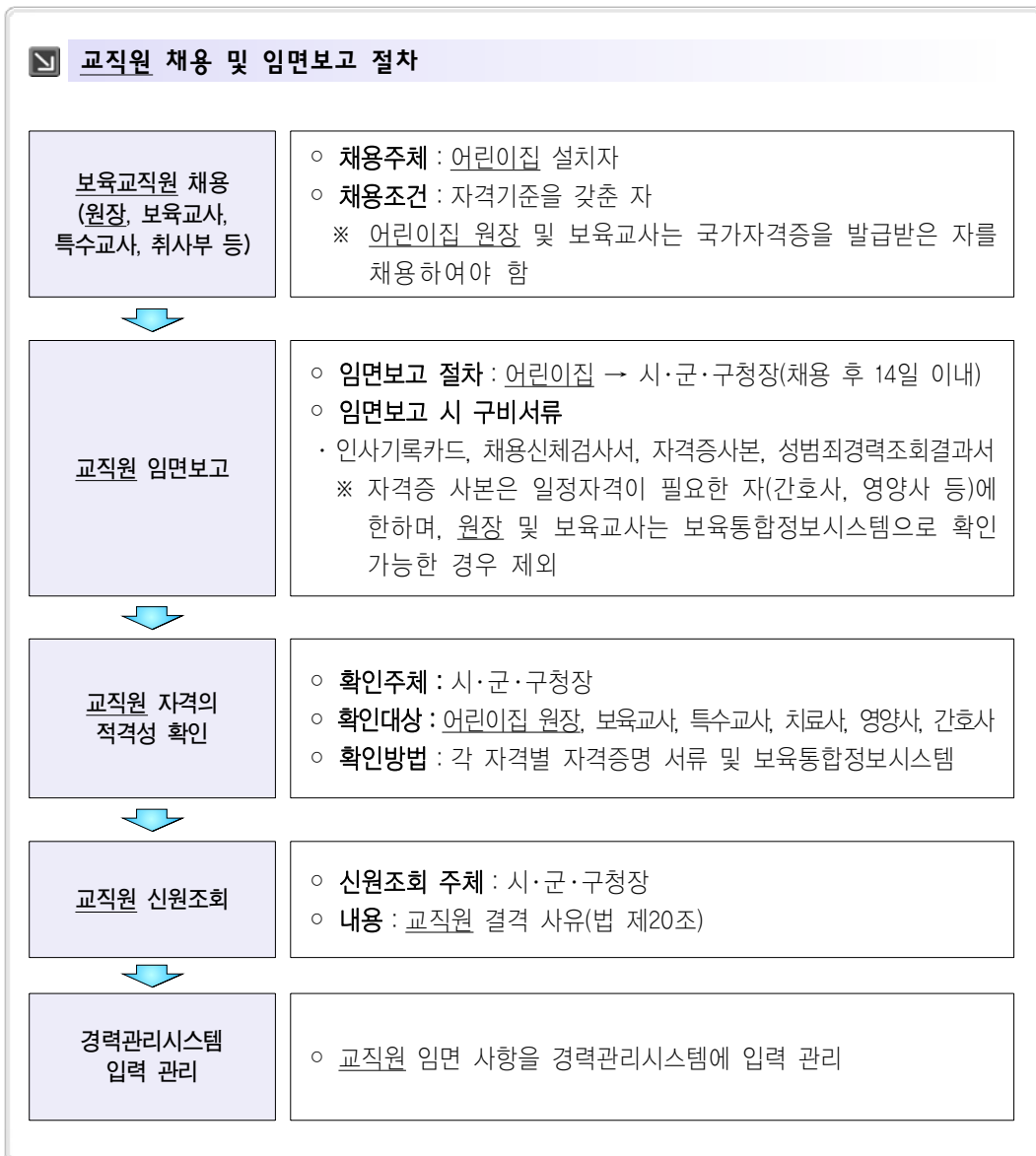
IV

보육교직원 관리



IV 보육교직원 관리

1 보육교직원 채용 및 임면 보고 등 일반절차



2 보육교직원 임면(채용, 해임 등)

가. 보육교직원 임면권자

1) 어린이집 원장

- 국·공립 어린이집 : 시장·군수 또는 구청장이 임면
 - 법인, 단체 또는 개인에게 위탁 운영하는 경우로써 교직원 임면권을 수탁자에게 위임한 경우에는 수탁자가 임면
 - ※ 단, 수탁기관이 변경되는 경우에도 기존 교직원의 고용승계 등 교직원의 신분보장이 되도록 노력하여야 함
- 법인·직장·가정·민간 어린이집 등 : 어린이집 설치자
- 부모협동어린이집 : 조합을 결성하여 설치·운영하는 대표자

2) 보육교사 등 기타 직원

- 원장의 제청으로 법인·단체의 대표자 또는 어린이집 설치자(교직원 임면권을 위임받은 수탁자 포함)가 임면

나. 보육교직원 채용

1) 채용조건

(가) 어린이집 원장

- 시행령 제21조 [별표 1]의 어린이집 원장 자격기준을 갖춘 자로서 어린이집 원장 국가자격증을 발급받은 자를 채용. 다만, 자격증 발급을 신청하고 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자(자격번호가 부여된 자)는 자격증 발급 조건부로 채용 가능
 - ※ 국가자격증 발급 여부는 보육통합정보시스템에 보육교직원 등록 시 조회 가능
- 어린이집 원장은 전임하여야 하므로 상근이 어려운 경우 채용대상에서 제외

(나) 보육교사

- 시행령 제21조 [별표 1]의 보육교사 자격기준에 해당하는 자로서 보육교사 국가자격증을 발급받은 자를 채용. 다만, 자격증 발급을 신청하고 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자(자격번호가 부여된 자)는 자격증을 발급 받은 것으로 봄

※ 국가자격증 발급 여부는 보육통합정보시스템에 보육교직원 등록 시 조회 가능

- 보육교사의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생 시 채용하는 대체 교사(임시교사)도 보육교사 자격기준을 갖춘 자이어야 함

※ 전문대학 등의 졸업예정자에 대한 보육교사 채용 특례는 '08년 3월 이후부터 인정하지 않음. 따라서, 반드시 국가자격증 소지자만 채용 가능

(다) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사, 취사부

- 특수학교 교사, 치료사, 간호사(면허), 영양사 자격증 소지자를 채용
- 다만, 특수교사의 경우 자격 인정을 위한 증빙서류를 제출받아 기본교과목 (8과목 16학점이상) 충족한 자를 채용할 수 있음
- 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 어린이집의 취사부 중 1인 이상은 조리사 자격을 갖추어야함(식품위생법)

2) 채용방법

- 공개경쟁을 원칙으로 함
 - 국·공립어린이집의 경우 국가 또는 지방자치단체의 장이 선발교사 등을 통하여 별도로 보육교사를 채용·배치할 수 있음
- 교직원 채용시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 체결하여야 하되, 이 경우 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니되며, 관할행정기관은 이를 적극 지도·감독하여야 함
 - 근로계약은 가능한 계약기간을 명시하지 않는 계약을 체결함을 원칙으로 함

3) 채용 시 구비서류

- 임면권자가 보육교직원을 채용할 경우에는 반드시 아래 구비서류를 제출 받아 자격의 적격 여부를 판단하고, 관련 서류를 보관

(가) 공통서류

- 인사기록카드<시행규칙 별지 제7호 서식>
- 주민등록등본
- 채용신체검사서(공무원 채용 신체검사서 준용 가능)
 - ※ 채용기간이 1개월 미만인 대체교사(임시교사)는 보건소의 전염성질환(간염, 결핵, 장티푸스 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증)로 갈음할 수 있음
 - ※ 채용신체검사서는 전염성질환 및 정신질환 등에 대한 검사를 포함하고 있는 경우에는 명칭에 관계 없이 채용신체검사서로 인정 가능

(나) 원장 및 보육교사

- 원장 및 보육교사 국가자격증 사본
 - 국가자격증 발급 예정자는 자격증 취득 후 자격증 사본 구비

(다) 특수교사 및 치료사

- 특수학교 교사 및 치료사 자격증 및 자격을 증명하는 서류

(라) 간호사·영양사 등 자격을 요하는 교직원 : 자격증(면허증) 사본

4) 교직원 결원 시 채용시기

- 임면권자는 보육교직원 결원시 1월 이내에 신규 교직원을 채용

다. 보육교직원의 성범죄 경력 조회

- 임면권자는 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제44조에 따라 교직원으로 채용하고자 하는 자의 성범죄 경력 조회를 관할경찰서에 요청
 - ※ 범죄경력 조회 요청 시 영유아보육법에 의한 어린이집임을 확인할 수 있는 어린이집인가증 사본(인가증이 없는 국공립어린이집은 고유번호증)과 채용예정자의 동의서 첨부
 - ※ 특별활동 강사, 지입차 운전기사 등 어린이집에 사실상 노무를 제공하는 자 및 보육실습생에 대해서도 필히 성범죄자 경력조회를 실시하여야 함
 - ※ 어린이집을 설치운영하고자 하는 자(대표자)에 대해서도 성범죄 경력조회를 실시하여야 하며 성범죄 경력 조회 결과 어린이집을 설치운영할 수 없는 자에 대해서는 어린이집 인가를 승인하지 않도록 하며 설치·운영중인 자에 대해서는 인가를 취소하여야 함

- 성범죄 경력 조회 결과 어린이집에 취업이 제한되는 자는 채용에서 배제하여야 하고, 근무 중인 자에 대해서는 해임

라. 보육교직원 퇴직 등

- 임면권자는 보육교직원이 퇴직할 경우에는 사직서를 제출받아 퇴직처리하고 퇴직사실을 관할 시·군·구청에 보고
- 퇴직에 대하여 임면권자와 상호 합의가 되었음에도 불구하고 퇴직처리하지 않아 본인의 의사와 무관하게 어린이집 원장 또는 보육교사 자격증을 대여한 경우가 발생하지 않도록 함

마. 보육교직원 관리대장 비치·관리

- 임면권자는 보육교직원의 임면 사항과 관련된 아래 서류를 비치하고 기록·관리
 - 인사기록카드<시행규칙 별지 제7호 서식>
 - 보육교직원 관리대장 <서식 IV-1>
 - 자격을 요하는 교직원 : 자격증 사본
 - 기타 교직원 임면과 관련된 서류

※ 보육실습생에 대한 지침 안내

- 보육실습생으로부터 어린이집에서는 다음의 자료를 수령하여 보관
 - 보건소의 전염성 질환(간염, 결핵, 장티푸스 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증)
 - 보육실습생 신상카드<서식 IV-7>

3 보육교직원 임면보고

가. 일반원칙

- 어린이집 원장은 보육교직원의 채용, 휴직, 출산휴가, 육아휴직, 1개월 이상의 장기병가·연수·휴가, 퇴직 등의 임면사항을 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고, 이를 14일 이내에 관할 시·군·구청장에게 보고
 - 보육교직원이란 어린이집에서 영유아의 보육, 건강관리, 보호자와의 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 어린이집 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말함
 - ※ 어린이집에 근무하는 보육교직원은 직종, 근무기간 및 근무시간에 관계없이 보육통합정보시스템에 등록하고 시장군수구청장에게 임면보고를 하여야 함(운전원, 단기간 근로자 등 모든 보육교직원에 대하여 임면 보고)
 - ※ 어린이집 대표자가 실제로 해당 어린이집에서 보육교직원으로 근무하는 경우 반드시 보육통합정보시스템에 등록하고 시장군수구청장에게 임면보고를 하여야 함
 - ※ 영유아보육법 제44조제3호의2에 따라 “보육교직원의 임면에 관한 사항을 보고하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우” 시정명령의 대상이 됨(2012.2.5. 시행)

나. 임면보고 방법 및 첨부서류

- 보고방법 : 보육교직원 임면보고 <서식 IV-2>에 따라 서면보고
- 첨부서류
 - 인사기록카드 사본
 - 자격을 요하는 자의 경우 자격증 사본(단, 원장 및 보육교사는 보육통합시스템을 통한 자격조회가 가능한 경우에는 제출 제외)
 - 채용신체검사서 사본
 - 성범죄 경력 조회 결과서

다. 대체교사(임시교사)의 임면보고

- 어린이집 원장은 보육교사 등의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생 시 영유아 보육을 담당하기 위해 채용된 대체교사에 대한 임면사항을 관할 시장·군수·구청장에게 보고

라. 시간제 보육교사 임면보고

- 근로계약에 의하여 어린이집 운영시간(07:30~19:30) 중 정규 보육교사(담임)를 대신해서 일정시간을 근무하는 보육교사는 근무일수(주 또는 월), 1일 근무 시간이 명시된 근로계약서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 시간제 보육교사로 임면보고

4 보육교직원 자격의 적격성 확인

가. 일반원칙

- 교직원 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 자격 조건이 필요한 원장, 보육교사, 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사 등의 자격의 적격성 확인

나. 확인방법

1) 원장 및 보육교사

- 국가자격증을 발급받은 자 : 보육통합정보시스템을 통하여 자격의 적격성 확인
- 특히, 정원 40인 미만 어린이집 원장의 경우 ‘일반어린이집 원장’ 또는 ‘40인 미만 어린이집 원장’ 자격증을 발급받았는지 여부를 확인하여 무자격자가 근무하는 사례가 없도록 관리

2) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사

- 관련 자격증·면허증 사본(특수교사의 경우 자격 증빙서류 포함)을 통하여 자격의 적격성 확인

다. 보육정원 40인 미만 어린이집의 원장 자격 관리

1) 보육정원 40인 미만 어린이집의 원장 자격이 인정되는 자

- 2005. 1. 29. 이전 종전 규정에 의하여 보육교사 1, 2급 자격을 취득한 자
- 2005. 1. 30. 현재 전문대학 또는 이와 동등이상의 학교에서 유아교육 또는 아동복지 관련학과 전공 중이던 자가 졸업하여 보육교사 1급 자격을 취득한 경우
- 2005. 1. 30. 현재 보건복지부령이 정하는 교육훈련시설에서 보육교사 양성 과정 이수 중이던 자가 수료하여 보육교사 2급 자격을 취득한 경우

2) 자격증 발급 및 임면관리

- 원장 자격증은 일반, 가정, 영아전담, 장애아전담 등으로 나누어지는 바, 40인 미만 어린이집의 원장 자격증도 별도로 발급
- 따라서, 정원 40인 미만 어린이집의 원장으로 근무하고자 하는 자는 '40인 미만 어린이집 원장' 이상의 원장 자격증을 발급받은 자이어야 함

5 보육교직원 신원조회

가. 일반원칙

- 교직원 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 어린이집에 채용된 자가 제20조에 의한 어린이집에 종사할 수 없는 결격사유에 해당하는지 여부를 신원조회 등을 통하여 확인

나. 교직원 결격사유(법 제20조)

- 1) 법 제16조 각호의 1에 해당하는 자(어린이집을 설치·운영할 수 없는 자)
 - (가) 미성년자·금치산자 또는 한정치산자
 - (나) 정신질환자
 - (다) 마약·대마 또는 향정신성의약품중독자
 - (라) 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - (마) 금고이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
 - (바) 금고이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
 - (사) 법 제45조의 규정에 의하여 어린이집의 폐쇄명령을 받고 1년이 경과하지 아니한 자
- 2) 법 제46조 및 제47조의 규정에 의하여 자격이 정지중인 자
 - ※ 자격정지 기간에는 보육교사 또는 원장 자격에 상관없이 어린이집에서 다른 직종으로도 근무할 수 없음. 즉, 어린이집 근무가 불가함
- 3) 법 제48조의 규정에 의하여 자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자
 - ※ 자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자는 보육교사 또는 원장 자격에 상관없이 어린이집에서 다른 직종으로도 근무할 수 없음. 즉, 어린이집 근무가 불가함
 - ※ 어린이집 원장 및 보육교사의 자격정지 및 자격취소로 인한 결격사유에 대하여는 보육통합정보시스템, 한국 보육진흥원, 시·군·구를 통하여 자격정지 및 취소 여부를 확인하여 자격정지자 및 자격취소자가 어린이집에 근무하는 경우가 발생하지 않도록 관리 철저

다. 신원조회 업무처리 요령

1) 신원조회 대상자

- 위의 나. 결격사유 중 다음에 해당되는지 여부에 한하여 신원조회를 의뢰

신원조회 대상자

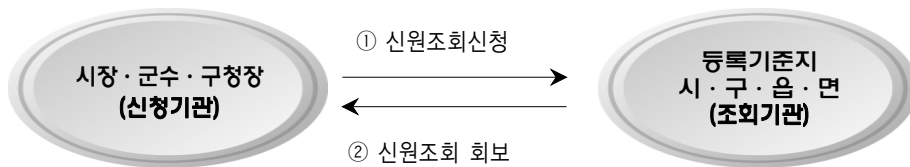
- ① 미성년자·금치산자 또는 한정치산자
- ② 마약·대마·또는 향정신성의약품중독자
- ③ 파산자로서 복권되지 아니한 자
- ④ 금고이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함 한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
- ⑤ 금고이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자

2) 신원조회 방법 및 처리 절차

(가) 용어의 정의

- 신청기관 : 어린이집 원장으로부터 임면보고를 받은 시장·군수·구청장
- 조회기관 : 가족관계등록부를 관리하는 시장, 구청장, 읍·면장(출장소장 포함)
- 신원조회 : 결격사유의 확인을 위하여 신청기관이 조회기관에게 신원기록 내용의 확인을 신청하는 것
- 신원조회 회보 : 신원조회에 따라 조회기관이 보유하고 있는 신원기록의 내용을 확인하여 신청기관에게 그 내용을 통보하는 것

(나) 신원조회 업무 절차



(다) 신원조회 방법 및 세부 처리절차

- 어린이집 원장으로부터 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 <서식 IV-3>에 의하여 즉시 조회기관인 본적지 시·구·읍·면장에게 신원조회를 신청하고, 신원조회대장 <서식 IV-4>을 기록·비치·관리
 - 조회방법은 FAX, 행정전산망, 우편의 방법으로 조회하되, 조회·회보기간의 단축을 위하여 문서를 작성한 후 FAX로 신청하고, FAX로 회보하는 것을 원칙으로 함
 - 조회기관으로부터 통지 받은 신원조회 회보서 <서식 IV-5>를 별도로 편철·관리 및 보관
 - 신원조회·회보업무를 최대한 신속하게 처리하여 보육교직원의 불이익이 없도록 하여야 함
- ※ 신원조회시 전화조회 방법은 삭제됨

3) 신원조회 비치서류 등

- ① 보육교직원 임면보고서
- ② 신원조회 의뢰서 <서식 IV-3>
- ③ 신원조회대장 <서식 IV-4>

4) 신원조회 및 처리 시 유의사항

- 보육교직원 임면보고서 상의 신원조회 대상자 인적사항을 정확하게 기재하여 조회기관에 신원조회 의뢰서를 송부
- 신원조회 의뢰서를 등록기준지 시·구·읍·면장에게 송부(FAX 등)한 후 접수여부를 전화 등의 방법으로 반드시 확인
- 조회기관으로부터 회보가 된 경우 반드시 관련대장에 기록·관리하고 결격 사유에 해당되는 자가 있을 경우 반드시 문서로 어린이집 원장에게 통지하여 어린이집에서 종사하지 못하도록 조치

5) 기타사항

- 신원조회와 관련하여 지득한 비밀에 대하여는 누설하여서는 안됨
 - 신원조회와 관련하여 보다 구체적인 세부사항을 이해하기 위해서는 행정안전부 신원조회업무처리지침(행안부예규 2009.7.1. 제242호)을 참고
-

6 보육교직원 경력관리

가. 일반원칙

- 교직원 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 교직원 자격 및 결격사유에 이상이 없는 자(주당 30시간 이상 근무하는 교직원)에 대해서는 경력관리시스템(보육통합정보시스템)에 임면 사항을 입력·관리
 - ※ 보육교사에 한하여 주당 30시간 미만 근무자에 대해서도 경력 인정(시간단위로 합산하여 경력인정, 2011.7.1.이후 어린이집에서 근무한 경력만 합산, 2011.7.1.이전 어린이집에서 시간제로 근무한 경력은 불인정)
 - ※ 주당 30시간 미만 근무하는 보육교사로 합산한 근무시간이 8시간인 경우 1일, 209시간인 경우 1개월의 경력으로 인정
- 교직원의 출산휴가, 육아휴직, 자격정지, 자격취소, 퇴직 등의 사항도 경력관리시스템에 입력·관리
- 보육교사의 출산휴가, 육아휴직 등의 사유 발생 시 영유아보육을 위해 채용된 대체교사(임시교사) 및 시간제 보육교사에 대한 임면사항도 경력관리시스템에 입력·관리

나. 경력 및 재직증명서 발급

- 보육교직원(또는 교직원으로 근무하였던 자)로부터 경력(재직)증명서 발급요청이 있는 경우 시장·군수·구청장은 경력(재직)증명서 <서식 IV-6>를 발급
 - 발급권자 : 시장·군수·구청장(단, 보육정보센터 직원의 경우 보육정보센터의 장도 가능)
 - 발급대상 : 원장, 보육교사, 간호사, 영양사, 취사부, 그 밖의 직원 등 보육 교직원으로 관할 시·군·구청에 임면보고 된 자
 - ※ 어린이집 대표자(설치자)는 보육교직원이 아니므로 발급대상이 아님. 다만, 대표자가 해당 어린이집의 원장이나 보육교사로 근무하는 경우에는 원장 또는 보육교사의 경력증명서 발급
 - 방법 : 경력관리프로그램에 의하여 경력(재직) 증명서 발급

다. 보육교직원 경력 관련 서류 작성·보관

- 시장·군수·구청장은 보육교직원 경력관리 프로그램상의 교직원 관리 대장을 비치·관리
- 경력(재직)증명서를 발급하는 경우에는 경력증명서 발급대장을 기록·관리

라. 경력관리 시스템 도입 이전 경력의 처리 요령

1) 일반원칙

- 보육교직원 경력관리시스템 도입 전 어린이집에 종사한 경력이 있는 자가 해당 경력을 인정받기 위해서는 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출
- 보육교직원이 경력관리시스템 도입 전 어린이집에 근무한 경력증명서의 발급을 요청할 경우에 시장·군수·구청장은 제출된 서류 및 근무 시기별 경력 인정 기준에 따라 해당 경력을 인정하고, 경력관리시스템에 입력·관리하고 경력증명서를 발급

※ 2005. 1. 30. 영유아보육법 개정으로 보육교직원의 임면 및 경력에 관한 사항을 시·군·구청장이 관리(법 제20조)하게 되었고, 2005. 7. 31. 경력관리시스템 도입

2) 근무 시기별 경력 인정 및 입증 서류

(가) 1991. 8. 8 ~ 2001. 3. 31까지 근무한 경력

- 시장·군수·구청장이 보관·관리하고 있는 보육교직원 관리대장에 의하여 경력 인정
- 다만, 보육교직원 관리대장이 별도로 보관·관리되지 않은 경우에는 경력을 인정받고자 하는 자가 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 제출한 경우 해당 경력 인정

(나) 2001. 4. 1~2005. 7. 30까지 근무한 경력

- 경력을 인정받고자 하는 자가 해당 어린이집 원장이 발급한 경력증명서 및 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 제출한 경우 경력 인정
-

(다) 2005. 7. 31이후 근무한 경력

- 2005. 7. 31.이후에는 시장·군수·구청장이 보육교직원의 임면사항을 관리하므로 교직원 임면보고 시 당해 시장·군수·구청장은 보육교직원 경력관리 프로그램에 입력·관리하고 경력증명서 발급

3) **어린이집에 종사한 사실을 공적으로 입증하는 서류**

구분	관련 증명서류
<u>어린이집 원장</u>	건강보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험, 배상보험, 자동차보험, 소득세원천징수부, 국고보조금 교부신청(인건비, 보육료, 자량운영비, 간식비, 교재교구비 등)관련서류, 치우개선비를 지급받은 관련서류, 급여계좌입금관련 영수증 또는 금융거래 통장사본, 지도·점검관련서류, <u>교직원</u> 임면보고서 등 경력을 공적으로 확인할 수 있는 서류
보육교사 등	건강보험, 국민연금, 고용보험료 납입영수증, 소득세원천징수부, 치우개선비를 지급받은 관련서류, 급여계좌입금 관련 영수증 또는 금융거래 통장사본, 그 밖에 <u>교직원</u> 임면보고서 등 경력을 공적으로 확인할 수 있는 서류

※ 보수교육 이수증명서는 삭제

4) **기타사항**

- 시장·군수·구청장이 경력관리시스템 도입 전 근무경력을 인정한 경우에는 경력을 인정한 근거 서류를 보관

7 보육교직원 호봉 인정 기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목적

- 2012년도 보육교직원의 보수 책정 시 호봉 산정 기준 제시

2) 적용범위

- 국고보조어린이집(정부지원어린이집) 및 보육정보센터에 근무하는 교직원의 인건비 책정을 위한 호봉 산정 기준으로 적용함을 원칙으로 함
 - 원장 : 원장, 보육정보센터의 장
 - 보육교사, 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사, 보육정보센터의 보육전문요원 및 전산원
 - 취사부 : 조리원
 - ※ 보육교직원 자격기준 이외의 자(사무원 등)에 대해서는 적용하지 않음
- 국고보조어린이집이 아닌 어린이집(미지원어린이집)은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 호봉 기준을 달리 정하거나 인건비 책정 시 호봉을 적용하지 아니할 수 있음

3) 용어의 정의

- “호봉”이란 근무경력에 따라 1년을 단위로 인건비 책정을 달리하는 기준을 말함
- “호봉승급”이란 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말함
- “호봉인정 근무경력”이란 호봉 산정 시 인정되는 어린이집 등에 종사한 경력을 말함
 - ※ 원장 자격 취득 및 보육교사의 자격 승급을 위해 필요한 경력(보육 등 아동복지업무 경력, 보육업무 경력)과는 다른 개념임

나. 호봉획정 및 호봉승급

1) 시행권자

- 호봉획정 및 호봉승급은 당해 어린이집을 설치·운영하는 자가 호봉인정 기준에 따라 시행하고 관련 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 보고 하여야 하며, 시장·군수·구청장은 호봉획정 및 호봉승급의 내용을 확인하고 그에 따라 보육교직원의 호봉을 확정
- 시장·군수·구청장은 보육교직원의 호봉을 확정된 경우 경력관리시스템에 호봉을 입력·관리
 - ※ 호봉획정과 관련하여 시장·군수·구청장은 어린이집 원장으로부터 관련서류를 이관('05. 7.31 부터) 받아 보육교직원 관리대장에 등재한 후 관리

2) 호봉인정 근무경력

- 호봉획정 시 인정되는 호봉인정 근무경력은 아래 경력에 한하되, 다. 보육교직원 호봉 인정기준에 따라 시기별로 적용

- 영유아보육법 제정 전 새마을유아원, 탁아시설에 근무한 경력
- 어린이집 보육교직원으로 근무한 경력
- 보육정보센터에 근무한 경력(대체교사 경력 포함)
- 2005년 1월 30일 이후 보육교사 자격을 가지고 종일제 유치원에 근무한 경력
- 「병역법」 제18조에 따른 해당 현역병 의무 복무기간

3) 호봉인정 근무경력의 증명

- 초임호봉획정 또는 호봉의 재획정 시 이전 근무경력을 호봉으로 인정받고자 하는 자는 호봉획정권자에게 아래 서류를 제출
 - 보육교직원으로 근무한 경력 : 시장·군수·구청장 발행 경력증명서 어린이집에 근무한 경력은 경력관리시스템(보육통합정보시스템)을 통하여 조회, 확인이 가능하므로 별도로 제출하지 않고 시·군·구에서 확인할 수 있음
 - 종일제 유치원에 근무한 경력 : 교육청·유치원에서 발급하는 경력증명서
 - 군 의무 복무기간 : 군경력 확인이 가능한 주민등록초본

4) 초임호봉의 확정

- 초임호봉은 1호봉으로 하되 호봉인정 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 확정
- 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급 기간에 산입하여 호봉을 산정

5) 호봉의 재확정

- 어린이집을 설치·운영하는 자는 교직원이 재직중 다음 각호에 해당하는 경우에는 호봉을 재확정
 - 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
 - 당해 교직원에게 적용되는 초임호봉 확정의 방법이 변경되는 경우
- 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 따름
- 호봉 재확정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급기간에 산입

6) 호봉승급

- 호봉승급에 필요한 기간은 1년으로 함
- 호봉 승급은 매년 1월 1일과 7월 1일자로 2회 시행

예시

Q : 2007년 3월 1일에 호봉 인정 근무경력이 2년 10개월인 갑이 A어린이집에 임용될 경우 호봉 및 다음 호봉 승급일은?

A : '07. 3. 1. : 3호봉으로 책정, '07. 7. 1. : 4호봉으로 호봉 승급

- 호봉 승급은 매년 1월 1일과 7월 1일날 시행되는 바, 갑의 경우 '07. 7. 1. 현재 호봉인정 근무경력이 3년 2개월이므로 4호봉으로 승급 조치

다. 보육교직원 호봉 인정 기준

1) 1999.12.31 이전의 경력 및 호봉 인정범위

(가) 경력을 전부 호봉으로 인정하는 경우

- 동일시설(새마을유아원 및 어린이집)에서 계속 근무하고 있는 경우
 - 동일시설이라 함은 「甲」 새마을유아원에서 「甲」 어린이집으로 명칭이 변경된 경우에 해당되며, 동일시설의 소재지가 변경된 경우에도 동일시설로 봄
 - 전직, 대기 등으로 공백이 발생한 1개월 이내의 기간은 계속근무로 봄
 - ※ 동일시설의 계속근무라 함은 상기의 요건을 모두 충족하는 경우를 말함

예시

甲새마을유아원에서 근무하던 金○○ 시설장이 甲어린이집으로 명칭이 변경되어 시설장으로 계속 근무한 경력은 모두 호봉으로 인정(○○새마을유아원 ⇒ ○○어린이집)
 ※ 보육교사인 경우에도 동일하게 적용되며, 보육교사로 종사하던 자가 당해 시설의 시설장으로 직종이 변경된 경우에도 같음

(나) 경력을 제한적으로 호봉을 인정하는 경우

(1) 동일시설 근무경력의 호봉인정 등

- 1982. 2. 22 전문개정된 「아동복지법시행령」 시행이전 아동복지시설에 임용된 자로서 동일시설에서 계속적으로 근무하고 있는 경우(아동복지법 시행령 부칙 제5조) 경력에 따라 근속호봉을 인정하며 양성교육 등을 통하여 자격인정을 받아야 함
- 1982. 2. 22 이후 임용된 자로서 동일시설에서 계속적으로 근무하고 있는 경우를 말함
 - 자격인정 이전기간은 근무경력의 50%를 인정
 - 자격인정을 받을 때까지 초급호봉 기준으로 보수를 지급
- 양성교육 이수전 기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)은 근무경력의 50%를 인정하되, 양성교육 이수 후부터 근무경력은 100%를 인정
- 「영유아보육법시행규칙」 제정('91. 8. 8)이전에 무자격이었던 시설장 및 보육교사가 동시행규칙 제8조제1항 [별표 3]에 따라 유자격자로 인정된 경우 이전 근무기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)의 50%를 인정하고, 유자격 근무경력은 100%를 인정

(2) 공립어린이집 등 어린이집간의 전보 발령이 이루어진 경우

- 시장·군수·구청장이 '92. 1. 1이후 공립어린이집의 교직원(원장, 보육교사 등)를 관내 다른 공립어린이집으로 전보 발령한 경우 근무경력을 호봉으로 인정

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 시장·군수·구청장이 1992. 1. 1이전 원장을 다른 공립어린이집으로 전보 발령한 경우 이전 계속 근무경력을 전부 호봉으로 인정

예시 '91년말 현재 공립 A시설에서 5호봉으로 받고 있는 교직원(보육교사 → 보육교사, 원장 → 원장)가 '92. 1. 1 전보발령으로 관내 공립 B시설로 옮긴 경우 6호봉으로 인정

- '96. 1. 1이후 공립어린이집의 교직원이 관내 다른 공립어린이집의 원장으로 임명(또는 채용)된 경우
- '96. 1. 1이후 동일 법인내에서 어린이집간 전보된 경우

(3) '96년말 당시 영유아보육법 제7조제1항 내지 제2항의 규정에 따라 인가받은 어린이집에 근무 중인 교직원이 '97. 1. 1이후 타 지역(전국단위)에 소재하는 어린이집으로 근무지를 옮겨 계속 근무하는 경우 '96년말 현재 교직원 경력인정 2) 인정범위 “가)”와 “나)”의 규정에 따라 인정받은 경력을 전부 호봉으로 산정

- 예** ① '96년말 현재 4호봉인 교직원(1월 1일 호봉승급자)이 '97. 1월에 다른 시설로 옮길 경우 5호봉으로 확정
- ② '96년말 현재 4호봉인 교직원(1월 1일 호봉승급자)이 공백기간(1개월이상)을 가지다가 '97. 3월에 다른 시설로 옮길 경우 계속근무가 아니므로 1호봉으로 확정

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 1996년 12월말 이전에 민간어린이집에 계속 근무한 교직원 경력을 전부 호봉으로 인정

예 6년말 현재 민간어린이집에 4년간 계속 근무했던 교직원이 1997년 1월 1일부터 국공립 및 법인시설로 옮긴 경우 5호봉으로 인정

2) 2000. 1. 1. 이후 경력인정제도 개선

- 1999년도까지는 교직원 경력인정 인정범위의 기준에 따라 계속 근무한 경력만 호봉으로 인정하였으나, 2000. 1. 1이후 근무한 경력에 대하여는 계속 근무와 관계없이 어린이집에 근무한 경력을 호봉으로 인정

예 '99년말 현재 A시설에서 10호봉을 받고있는 교직원(1월 1일 호봉승급자)이 2000년 2월에 개인사정으로 그만둔 후 4월에 B시설에 채용된 경우 11호봉으로 확정

3) 교직원 직종 변경

- (가) 동일어린이집에서 직종을 변경하여 계속 근무하고 있는 자 중 보육교사, 영양사, 간호사 등이 동일어린이집에서 계속 근무로 인하여 원장 자격기준에 해당되어 동일어린이집의 원장으로 임용되는 경우 근무경력의 100%를 인정

예 '03년말 현재 10호봉(1월1일자 호봉)으로 근무중인 보육교사 1급 자격을 가진 자가 동일시설의 원장으로 임용되는 경우, '04.1.1현재 11호봉으로 확정 가능

- (나) 동일어린이집에서 직종을 변경하여 계속 근무하고 있는 자 중 교직원 자격기준에서 정하고 있는 직종별 자격이 있는 자가 동일어린이집에서 타직종에 근무하던 중 자격이 있는 직종으로 변경 근무하는 경우 근무경력의 100%를 인정

예 보육교사 자격이 있는 간호사가 어린이집에 간호사로 채용되어 근무중 보육교사로 변경 임용되어 근무하는 경우, 근무기간을 100%를 인정

- (다) 동일어린이집에서 사무원 등으로 계속 근무 중 원장 및 보육교사 자격을 취득하여 원장 및 보육교사로 근무하는 경우 사무원 등으로 근무한 경력의 50%를 호봉으로 인정, 단 어린이집을 옮길 경우 호봉인정 안됨(보육65210-235, '02.11.4)

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 보육교직원으로 계속 근무하던 자가 다른 어린이집의 원장으로 직종 변경시 원장 자격 취득 이후 보육교사 계속 근무경력 100%를 호봉으로 인정

예시 2002년말 현재 2급 보육교사로 A어린이집에서 10년간 계속 근무하다가 2003.1.1 B어린이집으로 옮긴 경우 원장 자격취득 이후 보육교사 계속근무 경력 100% 인정

- (라) 국가 또는 지방자치단체 9급 이상 공무원으로서 영유아보육법 제정 이후 (1991. 1. 14. 이후) 보육행정업무에 종사한 경력이 있는 자가 어린이집 원장 또는 보육교사로 종사하는 경우 보육행정업무에 종사한 경력의 100%를 호봉으로 인정

4) 종일제유치원에 근무한 경력의 호봉인정 범위

(가) 관련근거(법 제50조)

- 어린이집에 근무하는 자 중 유아교육법에 의한 유치원 교원의 자격을 가진 자에 대하여 동 시설에서의 근무경력을 유아교육법에 의한 교육경력으로 인정
- 유치원(유아교육법 제2조제6호의 규정에 의한 종일제 수업과정을 운영하고 있는 유치원에 한함)에 근무하는 자 중 영유아보육법에 의한 보육교사의 자격을 가진 자에 대하여는 유치원에서 근무경력을 영유아보육법에 의한 보육경력으로 인정

(나) 종일제 유치원에서 근무한 보육교사의 호봉인정 방법 등

- 호봉인정 근무경력의 범위
 - 2005. 1. 30. 이후 보육교사 자격을 가진 자가 종일제 유치원에서 근무한 경력
 - 「유아교육법」 제20조 제1항에 의한 교원(원장, 원감, 교사)로 근무한 경력 : 100% 인정
 - 교원 이외의 임시강사, 직원 등으로 근무한 경력 : 50% 인정
 - 호봉인정을 위한 근무경력 입증 방법
 - 교원(원장, 원감, 교사)으로 근무한 경력 : 교육청에서 발급하는 경력증명서 제출
 - ※ 종일제 유치원 증빙서류에 대한 법적 서식은 없으며, 해당 유치원에 종일반이 운영되었다는 것을 교육청에서 증명할 수 있는 서류(종일반 운영사항이 기재된 인가 확인 서류, 유치원장 직인의 종일제 유치원 운영확인 서류 및 공문 등)면 가능
 - 임시강사, 기간제교사, 직원 등으로 근무한 경력 : 해당 유치원의 기관장이 발급하는 경력증명서 제출
-

5) 대체교사 및 임시교사로 근무한 경력의 호봉인정 기준

(가) 대상자 : 보수교육, 출산휴가, 시간연장형 등 대체교사(임시교사 포함)로 투입된 보육교사(보육정보센터에 채용된 대체교사 포함)

(나) 인정범위 : 주당 30시간 이상을 종사한 보육교사

※ 2011.7.1.이후 보육교사에 한하여 어린이집에서 시간 단위로 근무한 경력을 합산하여 근무기간으로 인정. 2011.7.1.이전 어린이집에서 시간제로 근무한 경력은 불인정

(다) 인정시기 : 2005. 1. 30이후 대체교사 또는 임시교사로 근무한 경력

(라) 인정 방법

- 어린이집 원장은 대체교사(임시교사) 임면사항을 관할 시장·군수·구청장에게 보고하고 시장·군수·구청장은 임면사항을 경력관리시스템에 입력·관리
- 2005. 1. 30. 이후 관할 시·군·구청에 임면 보고되어 대체교사(임시교사)로 근무한 경력은 보육교사의 호봉 확정 시 호봉인정 근무경력으로 인정
- 각 보육정보센터에 임면보고되어 대체교사로 근무한 경력은 보육교사의 호봉인정 근무경력으로 인정

(마) 기타사항

- 대체교사 또는 임시교사로 관할 시·군·구청(또는 보육정보센터)에 임면 보고 되어 어린이집에 종사한 경력은 보육교사 자격승급(2급 → 1급)을 위한 '보육업무 경력' 및 어린이집 원장 자격취득을 위한 '보육 등 아동복지 업무 경력'으로 인정

6) 보육교직원 휴직 시 호봉인정 범위

- 출산휴가(3개월 이내) 또는 육아휴직(1년 이내) 기간은 호봉확정 시 경력 기간으로 산입

연도별 종사자 호봉인정과정

연도	호봉인정사항
1990년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전제 : '89.12.31현재 설립·운영되고 있는 새마을 유아원에 근무하는 종사자로서 동기관이 탁아시설로 전환하여 종사자가 계속 탁아시설에 근무할 것 ○ 호봉인정 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 및 새마을유아원의 근무경력을 사회복지업무경력으로 인정하되 보수는 자격취득시까지 초급호봉을 기준으로 지급 ※ 유아교육법에 의해 설치된 새마을유아원은 '90. 9. 18까지 탁아시설로의 전환할 수 있고 그 이후의 전환시설은 아동복지법령에 의한 소정의 시설 및 종사자 기준을 갖추어야 함
1991년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1990년도 호봉 인정사항 유지 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 무자격자는 영유아보육법부칙제6조에 의하여 '94. 1. 13이전에 자격을 취득하여야함(향후 무자격 원장 및 보육사에 대하여 양성교육실시 예정) ○ 동종유사시설의 보육시설로 전환(영유아보육법 제정) <ul style="list-style-type: none"> - 아동복지법에 의한 탁아시설 → 보육시설로 인정 - 남녀고용평등법에 의한 사업장육아시설 및 시범탁아소 → 보육시설로 인정 - 유아교육진흥법에 의한 새마을유아원 → 법 시행일로부터 1년 이내에 시장·군수에게 신고 - 미인가탁아시설 → 법시행일로부터 6월 이내에 시장·군수에게 신고 ※ 지침상에는 전환시기를 '92. 1. 13까지로 연장함 ○ 시설 및 종사자에 대한 경과조치(부칙제6조) <ul style="list-style-type: none"> - 영유아보육법상 보육시설로 인정받은 경우 3년 이내에 영유아보육법상의 시설 및 종사자 기준을 갖추어야 함
1992년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 호봉(경력)인정을 별도의 제목으로 편재 <ul style="list-style-type: none"> - 유자격자, 무자격자, 양성교육이수자로 구별하여 호봉(경력)인정을 설명함 ○ 호봉(경력)인정 <ul style="list-style-type: none"> - 유자격자 : 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에서 계속적으로 근무하는 경우 경력에 따른 근속호봉 인정 - 무자격자 <ul style="list-style-type: none"> ① 1982. 2. 22이전 임용된 자로 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에 계속적 근무하고 있는 자 <ul style="list-style-type: none"> • 경력에 따라 근속호봉을 인정하여 보수는 지급하되, 양성교육을 통하여 추후에 자격을 인정받아야 함

연도	호봉인정사항
	<p>② 1982. 2. 22이후 임용된 자로 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에 계속적 근무하고 있는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자격인정시까지 초급호봉기준으로 보수지급하되, 자격인정을 받은 경우 근무경력 50% 인정 <p>- 양성교육 이수자</p> <p>① 양성교육이수전기간(동일시설 계속 근무 전제)은 근무경력 5할 인정</p> <p>② 양성교육이수이후부터는 근무경력 10할 인정</p> <p>- 영유아보육법시행규칙제정으로 종전의 무자격자가 유자격자로 인정된 경우에는 동시행규칙제정('91.8.8)이전 근무기간(동일시설 계속 근무 전제)은 근무경력 5할을 인정하고 동시행규칙 제정이후의 근무경력 10할 인정</p>
1993년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1992년도 지침과 일관성을 유지하면서 개선사항 추가 - 동일시설 계속근무일경우만 경력 인정(어린이집 → 새마을유아원 → 보육시설)
1994년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1993년도 지침과 일관성을 유지하면서 종사자 직종변경 사항을 추가 ○ 종사자 직종변경시 경력인정 - 보육교사, 영양사, 간호사 등이 동일시설에서 시설장 자격을 가져 시설장이 되는 경우 근무기간 10할 인정 ex) 보육교사1급 자격을 가진 자가 근무 중 동일시설의 시설장으로 임용되는 경우 근무기간 10할 인정 - 종사자 직종별 자격이 있는 자가 동일시설에서 타직종으로 변경근무하는 경우 근무기간 10할 인정 ex) 보육교사자격이 있는 간호사가 A보육시설에서 간호사로 근무하던 중 보육교사로 변경임용하여 근무하는 경우 10할 인정
1995년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1994년도 지침내용과 동일 - 다만, 보육교사종사자중 유치원교사 자격증 소지자의 경력관리 사항 추가
1996년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 유사경력 인정 사항을 추가 ○ 유사경력 인정범위 - 시장·군수·구청장이 '92. 1. 1이후 공립보육시설의 종사자를 관내 다른 공립보육시설로 전보발령한 경우 - '96. 1. 1.이후 공립보육시설의 종사자가 관내 다른 공립보육시설의 시설장으로 임명(또는 채용)된 경우 - 동일 법인내에서 보육시설간 전보된 경우

연도	호봉인정사항
1997년 ~ 1999년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 개선(근무지변경시 호봉인정) <ul style="list-style-type: none"> - '96년 현재 영유아보육법제7조에 따라 인가받은 보육시설의 종사자는 '97. 1. 1이후 타지역(전국)에 소재하는 보육시설로 근무지를 옮길 경우 '96년말까지 인정받은 경력을 인정 ex) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 '97. 1. 1 다른 시설로 옮길 경우 5호봉으로 인정 ex) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 공백기간을 가진 후 '97. 3. 1 다른 시설로 옮길 경우 계속 근무가 아니므로 다른 시설에서 1호봉으로 확정 ※ 1997년 지침에는 민간보육시설 사례가 없었으나, 2000년 지침에는 “민간 보육시설에서 4년간 근무했던 종사자가 '97. 1. 1부터 국공립 및 법인시설로 옮길 경우 1호봉으로 확정(민간보육시설근무경력은 '97년부터 호봉으로 인정)”하도록하여 해석상 혼란 발생
2000년 ~ 2002년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1999년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 개선(계속근무와 관계없이 호봉인정) <ul style="list-style-type: none"> - 2000. 1. 1부터는 2000. 1. 1 후 근무한 경력에 대하여는 계속근무와 관계없이 보육시설에 근무한 경력을 호봉으로 인정 ex) '99년 말 현재 A시설에서 10호봉을 받고 있는 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 2000. 2월 개인사정으로 그만둔 후 4월에 B시설에 채용된 경우 11호봉으로 인정
2003년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2002년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 보육시설간 이동에 따른 호봉 불인정분을 소급 적용 <ul style="list-style-type: none"> • 관내 다른 공립보육시설로 전보발령(시설장) • 민간보육시설에 근무한 경력 - 보육종사자 직종변경에 따른 호봉 인정 <ul style="list-style-type: none"> • 보육시설 종사자가 다른 보육시설장으로 직종변경시 자격취득이후 근무경력 인정 - 계속근무의 융통성 부여 <ul style="list-style-type: none"> • 전직 대기 등으로 공백이 발생된 1개월이내의 기간은 계속 근무기간에 포함 - 보육시설 종사자 자격기준 이외의 자의 호봉 인정 <ul style="list-style-type: none"> • 동일시설에서 사무원 등으로 계속 근무중 보육교사 자격을 취득한 경우 근무경력의 5할을 호봉으로 인정
2004년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력증명서 발급시 첨부서류 등 <ul style="list-style-type: none"> - 위 1. 종사자 관리 다. 5) 참조

연도	호봉인정사항
2005년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영유아보육법 제50조 규정에 의한 경력인정 범위 - 보육시설의 근무자 중 유아교육법에 의한 유치원교원의 자격을 가진 자에 대하여 보육시설근무경력을 유아교육법에 의한 교육경력으로 인정 - 유치원(종일제)에 근무하는 자 중 영유아보육법에 의한 보육교사자격을 가진자에 대하여는 유치원근무경력을 영유아보육법에 의한 보육경력으로 인정
경력인정 범위확대 과정 (요약)	<ul style="list-style-type: none"> ① 동일시설 + 동일직종 + 계속근무(1992년) ② 동일시설 타직종 변경근무 경력인정 : 간호사 → 보육교사(1994년) ③ 유사경력인정 - 시설간 이동 제한 완화 : 공립, 법인(1996년) ④ 타지역소재 보육시설 근무지 이동시 경력인정(1997년) ⑤ 계속근무 제한 폐지(2000년) ⑥ 유치원 및 보육시설 종사자격을 상호인정(2005년도)

8 보육교직원배치기준(법 제17조 및 시행규칙 제10조)

가. 일반기준

구분	배치기준	자격기준	비고
원장 ¹⁾	전 어린이집별 1인 ※ 다만, 영유아 20인 이하를 보육하는 어린이집은 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임할 수 있음	영유아보육법 시행규칙 제10조 [별표2]	정원기준
보육교사	<ul style="list-style-type: none"> • 만1세미만 ⇒ 영아 3인당 1인 • 만1세 이상 만2세 미만 ⇒ 영아 5인당 1인 • 만2세 이상 만3세 미만 ⇒ 영아 7인당 1인 • 만3세 이상 만4세 미만 ⇒ 유아 15인당 1인 • 만4세 이상 미취학 유아 ⇒ 유아 20인당 1인 ※ 유아 40인당 1인은 보육교사 1급 자격자여야 함 • 취학아동 ⇒ 20인당 1인 • 장애아 3인당 1인 ※ 장애아 9인당 보육교사 1인은 특수교사 자격소지자 여야 함 	영유아보육법 시행규칙 제10조 [별표2]	현원기준
간호사 ²⁾	• 영유아 100인 이상을 보육하는 어린이집	-	현원기준
영양사 ³⁾	• 영유아 100인 이상을 보육하는 어린이집	-	현원기준
취사부 ⁴⁾	• 영유아 40인 이상을 보육하는 어린이집	-	현원기준 (방과후 제외)

주 1) 원장이 보육교사 겸직시 원장 자격증과 보육교사 자격증을 모두 소지하여야함

2) 간호조무사도 가능함

3) 어린이집 단독으로 영양사를 두는 것이 곤란한 때에는 동일 시군구의 5개이내 어린이집이 공동으로 영양사를 둘 수 있으며, 영양사 채용시 현원을 기준으로 함

4) 영유아 40인 이상 80인 이하를 보육하는 어린이집의 경우 취사부 1인을 두며, 영유아 매 80인을 초과할 때마다 1인씩 증원, 영유아 현원은 방과후 아동을 제외한 영유아를 기준으로 함

※ 보육교직원 배치기준에 따라 근무하는 취사부의 경우에는 취사 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 8시간 미만 근무도 가능함. 다만, 정부에서 인건비를 지원받는 경우에는 평일 8시간 근무를 하여야 함

<취사부 채용기준(예시)>

취사부 수	1인	2인	3인	4인	5인
영유아 수	40~80인	81~160인	161~240인	241~320인	320인 이상

※ 300인 이상의 어린이집은 2005. 1.29이전에 한해 설치 가능하였음

※ 식품위생법에 따라 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 어린이집은 시군구청 위생관련 부서에 집단 급식소로 신고·운영하고 조리사 자격을 갖춘 취사부를 배치

- 5) 원장은 어린이집의 규모와 특성에 따라 의사(또는 축탁의사), 사회복지사, 사무원, 관리인, 위생원, 운전기사, 특수교사(치료사) 등의 교직원을 둘 수 있으며, 원장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 경우에는 겸직이 가능하며, 원장은 정원을 기준으로 함
- ※ 어린이집 설치·운영자는 의무적으로 배치하여야 하는 교직원 이외에 어린이집의 여건에 따라 어린이집부담으로 보육교사 등의 교직원을 추가적으로 배치할 수 있음. 다만, 어린이집 원장은 1인만 둘 수 있음

나. 교사 대 아동비율의 특례인정

1) 근거법령(법 제52조 및 시행규칙 제40조)

- 시장·군수·구청장은 도서·벽지·농어촌 지역 등에 있는 어린이집으로서 교직원 배치기준 중 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수를 적용하기 어렵다고 인정하는 경우 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 이를 달리 적용할 수 있음

※ 도서·벽지·농어촌지역의 범위

1. 「도서·벽지교육 진흥법」 제2조의 규정에 의한 도서·벽지 지역
2. 행정구역상 읍·면지역
3. 동 지역(특별시 및 광역시의 동 지역은 제외한다) 중 국토의계획및이용에관한법률 제36조제1항의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역

2) 특례인정 범위

- 시장·군수·구청장은 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수를 총 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 아래의 기준에 따라 달리 정할 수 있음

구분	0세	1세	2세	3세	4세이상
원칙	3명	5명	7명	15명	20명
특례인정범위	4명 이내	7명 이내	9명 이내	19명 이내	24명 이내

※ 특례가 인정된 경우 반별 초과보육(어린이집 반편성원칙)은 불가능함

3) 특례인정 조건

- 교사 대 아동비율의 특례를 인정받은 어린이집은 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수가 증가하여 발생하는 수입금을 보육교사 처우개선을 위한 급여 등에 사용하여야 하고, 관할 시장·군수·구청장은 이를 적극 지도·감독

4) 특례인정 세부절차

- 시장·군수·구청장은 교사 대 아동비율 준수가 어렵다고 판단되는 도서·벽지·농어촌지역에 대한 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 수립
 - 계획은 특례인정 범위 및 특례가 인정되는 지역을 구체적으로 명시
- 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정
- 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정된 지역의 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청
- 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 교사 대 아동비율 특례 인정 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시장·군수·구청장에게 통보
- 승인 통보받은 시장·군수·구청장은 교사 대 아동비율이 특례 인정 범위 및 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시
 - ※ 농어촌특례를 인정받던 지역이 행정구역 변경(읍 → 동으로 변경) 등으로 인하여 농어촌 특례지역에서 제외될 경우 특례인정 제외에 대한 유예
- 반 편성 등이 확정된 년도 중 특례인정 제외 사유가 발생한 경우 시·도 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 유예기간을 결정
 - 유예대상 : 교사 대 아동비율 및 어린이집 원장의 보육교사 겸임 허용
 - 유예기간 : 반 편성(3월) 이후 특례사항이 변동될 경우 최대 다음연도 2월말까지로 한정, 반 편성 이전(1월~2월)에 특례사항이 변동될 경우 당해연도 2월말까지로 한정

다. 어린이집 원장의 보육교사 겸임 허용 기준

1) 일반원칙

- 원장은 보육교사를 겸임할 수 없는 것이 원칙이나, 보육정원 20인 이하 어린이집의 원장은 보육교사를 겸임할 수 있음
 - 정원 21~39인 어린이집의 경우 시장·군수·구청장이 특례를 인정할 경우 원장이 보육교사를 겸임할 수 있음
-

2) 특례인정

(가) 특례인정 기준

- 시장·군수·구청장은 법 제52조 규정에 의한 도서·벽지·농어촌지역에 있는 어린이집으로서 교사 수급이 어렵다고 인정되는 경우에는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 정원 21~39인 어린이집의 원장·보육교사 겸임을 허용할 수 있음

(나) 세부절차

- 시장·군수·구청장은 교사 채용의 어려움이 예상되는 도서·벽지·농어촌 지역에 대한 원장·보육교사 겸임 허용 계획을 수립
 - 계획은 어린이집별이 아닌 지역별로 허용 가능한 지역을 구체적으로 명시
- 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정
- 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정된 지역의 어린이집 원장의 보육교사 겸임 허용 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청
- 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 겸임 허용 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시장·군수·구청장에게 통보
- 승인 통보받은 시장·군수·구청장은 겸임 허용이 가능한 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시

9 보육교직원 복무관리

가. 교직원의 근무시간

- 어린이집 원장의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 함. 다만, 어린이집의 운영시간(평일 12시간 원칙)을 고려하여 연장 근무할 수 있음
 - 어린이집 원장이 1일 8시간 근무하는 경우에는 보육교사 중 원장 업무를 대행할 자를 지정하여 어린이집 운영에 지장이 없도록 하여야 함
- 어린이집 원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 보육교사가 그 직무를 대행할 수 있는 기간은 1개월(연속, 휴일 포함) 이내로 제한하며 1개월을 초과할 경우 대체원장을 배치하여야 함
 - 다만, 교사 겸직 원장에 대한 보육교사의 원장 업무 대행은 7일(연속, 휴일 포함) 이내로 제한하며 7일을 초과할 경우 대체원장 또는 대체 보육교사를 배치하여야 함
 - ※ 불가피한 사유: 휴가, 병가, 연수, 보수교육 참여 등
- 보육교사 등 기타 교직원은 평일 8시간 근무를 원칙으로 함
 - ※ 보육교사 등 보육교직원의 근무시간 및 근로조건 등은 근로기준법 등 노동관계법령에 따라야 하며 이를 위반하는 경우가 발생하지 않도록 주의

나. 교직원의 겸임제한

1) 동일 어린이집에서의 겸임 제한

- 보육교직원(원장, 보육교사 등)은 전임이어야 하므로, 다른 업무를 겸임할 수 없음
- 다만, 어린이집 원장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 때에는 간호사 또는 영양사를 겸임할 수 있고, 정원 20인 이하 어린이집의 원장은 보육교사를 겸임할 수 있음. 이 경우에도 원장이 간호사와 영양사 모두를 겸임 할 수 없음
 - ※ 도서·벽지·농어촌지역의 21~39인 이하 어린이집은 시장·군수·구청장의 승인이 있는 경우 원장이 보육교사를 겸임할 수 있음

2) 다른 시설의 겸임 제한

(가) 일반기준

- 보육교직원은 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없음
 - ‘전임’이란 근무시간 동안 상시 해당 직무에 종사하여야 함을 의미하고, ‘다른 시설의 업무’이란 다른 어린이집 뿐만 아니라 다른 사회복지시설 및 유치원, 종교시설 등 보육교직원의 전임 규정에 위배될 수 있는 모든 시설을 포함
- 예** “A” 어린이집의 원장은 “B” 아동복지시설의 시설장을 겸임할 수 없음
- 특히, 어린이집 원장 및 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 어린이집에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함
 - 특별한 사유(회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리

(나) 어린이집 원장의 겸임 제한

- 어린이집 원장은 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없음. 따라서, 어린이집 원장은 다른 어린이집의 교직원(원장, 보육교사 등)으로 근무할 수 없으며, 전임 규정에 위배될 수 있는 어린이집이 아닌 다른 시설 (아동복지시설, 유치원 등)의 종사자로 근무할 수 없음
 - 예** “A” 어린이집의 원장인 “갑”은 “B” 어린이집의 원장이나 보육교사를 겸임할 수 없음
 - 예** “A” 어린이집의 원장인 “갑”은 “B” 유치원의 원장이나 교사 등을 겸임할 수 없음
- 어린이집 원장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 3개월 이상 월평균 4회 또는 월평균 8시간을 초과(이동시간 포함)하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위를 할 수 없음
 - ※ 다만, 근무시간 이외의 시간에 강의 등을 하는 행위에 대하여서는 규제하지 아니함
- 어린이집 원장은 근무시간에 월 50만원을 초과하는 외부강의(대학부설 또는 민간보육교사교육원의 교수로 등록된 자 포함) 등을 하는 행위를 할 수 없음
 - ※ 대학에서 전임교수 이상으로서 학교로부터 정기적인 급여를 받는 교수는 원장을 겸직할 수 없음

- 종전 법(2005. 1. 30. 개정 전)에서는 종교시설 등에서 부설 어린이집을 설치할 경우 종교시설의 장이 어린이집 원장을 겸임할 수 있었으나, 2005. 1. 30. 개정 법에서는 겸임 규정을 삭제하고 어린이집 원장은 전임이어야 한다고 규정
 - 따라서, 종교시설의 장 및 종교시설 종사자는 어린이집 원장을 겸임할 수 없음
- ※ 법 시행규칙 부칙 제3조에 따라 2005. 1. 29일 이전에 설치된 시설은 2006. 2월말까지 개정 법에 의한 보육교직원 배치기준 준수

다. 교직원의 휴가 등 기타 복무 관리

- 보육교직원의 휴가는 보육 공백을 최소화할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 어린이집의 원장, 보육교사 또는 그 밖의 보육교직원의 공백이 생기는 경우에는 이를 대체할 수 있는 대체원장, 대체교사 또는 그 밖의 인력을 각각 배치하여야 함
 - 교직원의 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「근로기준법」 등 노동관련 법령에 따름
 - 고용, 산전후휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」의 규정 준용
 - 보육교직원의 최저임금 보장 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「최저임금법」의 규정을 준용
 - 기타 교직원의 복무, 근로 등과 관련하여서는 각 개별법을 준용토록 함
-

10 보육교직원 자격정지

가. 대상자 및 처분권자

- 자격정지 대상자 : 어린이집 원장 및 보육교사
- 처분권자 : 시장·군수·구청장

나. 자격정지 처분의 세부기준

1) 일반원칙

- 위반행위의 횟수에 따른 자격정지 기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 같은 위반행위로 자격정지처분을 받을 경우에 적용
- 위반행위가 2 이상인 때에는 중한 처분기준의 2분의 1까지 가중할 수 있되, 각 처분기준을 합산한 기간이나 1년을 초과할 수는 없음

2) 어린이집 원장 자격정지 개별기준

위 반 사 항	근거법령	1 차	2 차	3 차
1. 어린이집의 원장의 업무수행중 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우	법 제46조 제1호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
2. 보육교사·간호사 또는 영양사 등 당해 업무수행에 필요한 자격이 없는 자를 채용하여 해당 업무를 수행하게 한 경우	법 제46조 제2호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
3. 법 제23조의 규정에 의한 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우	법 제46조 제3호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 업무정지
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 받거나 보조금을 유용한 경우	법 제46조 제4호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지

* 3호의 경우 예시

- 2006년에 직무교육을 이수한 보육교사의 경우 만 2년이 경과한 2008년에 직무교육을 이수하여야하며 그해에 교육을 받지 못한 경우, 다음 해인 2009년 12월까지 받아야 함. 2009년에도 받지 않았다면 1회 위반, 2010년에도 받지 않았다면 2회 위반, 2011년에도 받지 않았다면 3회 위반이 되어 1차 2월이내 자격정지 처분, 2012년에도 받지 않을 경우 2차 6월이내 자격정지, 2013년에도 받지 않을 경우 3차 1년이내 자격정지

3) 보육교사의 자격정지 개별기준

위 반 사 항	근거법령	1 차	2 차	3 차
1. 보육교사의 업무수행 중 당해 자격과 관련하여 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우	법 제47조 제1호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
2. 법 제23조의 규정에 의한 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우	법 제47조 제2호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지

다. 처분절차 등

- 시장·군수·구청장은 어린이집 원장 또는 보육교사의 자격정지 처분을 하고자 하는 경우 법 제49조 규정에 의하여 청문을 실시하여야 함. 다만, 청문대상자가 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 청문이 사실상 불가능한 경우에는 그러하지 아니함
- 시장·군수·구청장은 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 어린이집 원장 또는 보육교사의 자격정지기간을 결정하여야 함
 - ※ 자격정지 사유가 발생한 해당 자격만 정지, 다만 법 20조에 따라 자격정지 기간중 어린이집에서 근무할 수 없음
- 시장·군수·구청장은 위반행위의 동기·내용 및 횟수 등을 참작하여 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 결정된 어린이집 원장 또는 보육교사의 자격정지기간의 2분의 1의 범위 안에서 이를 가중하거나 경감할 수 있되, 가중되는 때에도 자격정지의 총 기간은 1년을 초과할 수 없음
- 어린이집의 대표자는 어린이집 원장의 자격이 정지된 기간 동안 그 직을 대리할 어린이집 원장을 두어야 하고, 어린이집 원장은 보육교사의 자격이 정지된 기간 동안 그 업무를 대행할 보육교사를 채용하여야 함

라. 자격정지 절차도



11 보육교직원 자격취소

가. 대상자 및 처분권자

- 대상자 : 어린이집 원장 및 보육교사
- 처분권자 : 시장·군수·구청장
 - ※ 자격취소 사유가 발생한 어린이집 소재지 관할 시장군수구청장이 처분

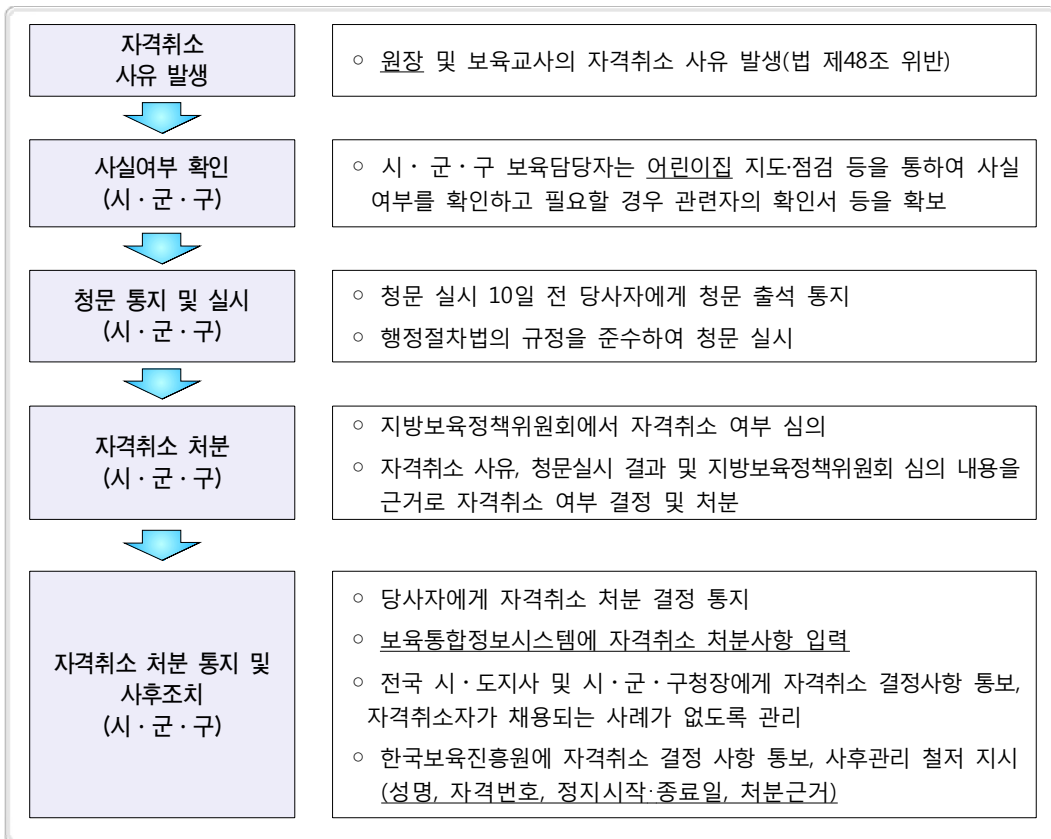
나. 자격취소 사유(법 제48조)

- 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우
- 자격취득자가 업무 수행 중 당해 자격과 관련하여 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가하고 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우
- 「아동복지법」 제29조의 금지행위를 위반하여 동법 제40조의 규정에 의한 처벌을 받은 경우
 - ※ 보육교사와 어린이집 원장 둘 다 취득한 경우에는 두 자격 모두 취소(법제처 법령해석 총괄과-1310, '08. 8. 22)
- 다른 사람에게 자기의 성명이나 어린이집의 명칭을 사용하여 어린이집의 원장 또는 보육교사의 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여한 경우(법 제22조의 2 위반)
- 자격정지처분기간 종료후 3년 이내에 자격정지처분에 해당하는 행위를 한 경우
- 자격정지처분을 받고도 동기간 이내에 자격증을 사용하여 자격관련 업무를 행한 경우
- 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우

※ 아동복지 제29조의 금지행위

- 아동의 신체에 손상을 주는 학대행위
- 아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱, 성폭행 등의 학대행위
- 아동의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
- 자신의 보호·감독을 받는 아동을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호·양육 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
- 아동을 타인에게 매매하는 행위
- 아동에게 음행을 시키거나 음행을 매개하는 행위
- 장애를 가진 아동을 공중에 관람시키는 행위
- 아동에게 구걸을 시키거나 아동을 이용하여 구걸하는 행위
- 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 아동의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위
- 정당한 권한을 가진 알선기관외의 자가 아동의 양육을 알선하고 금품을 취득하는 행위
- 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적외의 용도에 사용하는 행위

다. 자격취소 일반절차



라. 자격증을 대여한 경우 자격취소 절차

1) 자격증 대여 사실의 판단기준

- 타인에게 자격증을 대여한 경우
 - 특정 어린이집에서 원장이나 보육교사의 명의를 사용하도록 허용하는 행위 즉, 관할 시·군·구청에 교직원으로 임면보고가 되어 있으나, 실제 어린이집에 근무하지 않은 경우
 - ※ 본인의 명의의 통장 원본, 도장 등을 대여하는 경우도 명의 대여로 간주
 - 다른 사람이 자신의 이름을 사용하여 원장이나 보육교사로 근무할 수 있도록 허용하는 행위. 즉, 관할 시·군·구청에 교직원으로 임면보고 되어 있으나 실제로는 다른 사람이 원장이나 보육교사로 근무하는 경우

2) 대여 사실 발생여부 확인

- 자격증 대여 사실이 발생한 경우, 관할 시·군·구청의 보육담당자는 어린이집 지도·점검 등의 절차를 통하여 사실여부를 확인
- 시·군·구청의 보육담당자는 자격대여 사실을 확인한 경우 자격증을 대여한 자 및 대여받은 자로부터 확인서를 제출받아야 함

※ 확인서류

- ① 대여자의 보육교사 자격증 사본, 자격증이 없는 경우에는 자격관련 서류
- ② 보육교직원 임면사항 보고 공문 사본 및 대여 받은 어린이집의 인가증 사본
- ③ 임용 및 퇴직일을 확인할 수 있는 교직원 관리대장 사본 또는 경력증명서
- ④ 자격증을 대여한 자 및 대여 받은 자의 확인서 사본 또는 대여 사실을 객관적으로 입증할 수 있는 자료
- ⑤ 대여자의 거주지 및 연락처 확인을 위한 주민등록등본 사본
- ⑥ 기타 자격증 대여 사실을 객관적으로 확인할 수 있는 서류

3) 청문의 실시 및 자격취소 결정

- 시장·군수·구청장은 청문을 실시하고, 청문 결과 자격 대여사실이 확인된 경우 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 대상자의 자격 취소 결정
 - ※ 청문 실시 전 한국보육진흥원 및 보육통합정보시스템을 통해 대상자의 정확한 자격 정보 확인
 - ※ 자격취소 사유가 발생한 해당 자격만 취소
 - ※ 지방보육정책위원회는 사실에 대한 심의를 할 수 있고 자격의 취소는 시장·군수·구청장이 결정

4) 처분의 통지 및 사후조치

- 시장·군수·구청장은 자격취소 결정 시 대상자에게 자격취소 처분 사실을 통지
- 시장·군수·구청장은 보육통합정보시스템에 자격취소 처분 사항 입력
- 시장·군수·구청장은 전국 시·도에 자격취소자 명단을 통보하여 자격취소자가 어린이집에 채용되는 사례가 없도록 협조 요청
- 또한 한국보육진흥원에 반드시 공문으로 통보하여 자격취소자의 이력을 관리하도록 요청

※ **어린이집 원장 및 보육교사 자격취소 후 재교부 제한기간**

- 「영유아보육법」 제48조에 따라 어린이집 원장 또는 보육교사 자격이 취소된 사람은 자격이 취소된 날부터 1년 이내에는 재교부하지 못함
 - 다만, 「영유아보육법」 제20조제1호에 해당하는 사람은 그 결격사유가 해소되는 시기까지, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제44조제1항에 해당하는 사람은 10년 동안 재교부하지 못함
- 향후 「영유아보육법」 개정을 통하여 자격취소 후 재교부 제한기간에 대한 법적 근거 마련

V

보육교직원 보수교육 및 양성교육



V 보육교직원 보수교육 및 양성교육

1 보육교직원 보수교육의 정의 및 구분

가. 정 의

- 보육교직원의 자질향상을 위해 실시하는 교육으로써, 보육에 필요한 지식과 능력을 유지·개발하기 위하여 보육교직원이 정기적으로 받는 직무교육과 보육교사가 상위 등급의 자격(3급→2급, 2급→1급)을 취득하기 위해 받아야 하는 승급교육을 말함

※ 근거: 영유아보육법 제23조, 시행규칙 제20조 ~ 제22조

나. 보수교육 구분

1) 보수교육 종류

- 보수교육은 직무교육과 승급교육으로 구분

직무교육					승급교육		
일반직무교육			특별직무교육			2급 보육교사 승급교육	1급 보육교사 승급교육
보육교사 직무교육	어린이집 원장 신규교육	어린이집 원장 직무교육	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육		

2) 보수교육 대상자

(가) 일반원칙

- 보수교육은 현직 보육교직원을 대상으로 실시하므로 어린이집 원장, 보육교사 등의 자격을 소지한 자라도 교육 개시 당시 어린이집에 근무하지 않는 자는 보수교육을 받을 수 없음

※ 법 제23조에서 보육교직원의 보수교육을 보건복지부장관이 실시한다고 규정하고 있고, 법 제2조에 따라 보육교직원은 현직자를 의미

- 다만, 현직 교직원 외에 교육비 전액 자비 부담을 전제로 보수교육을 받을 수 있음

- 보수교육 대상자 선정 기준으로 ‘보육업무 경력’이란 어린이집 및 보육정보 센터에 근무한 경력과 유아교육법에 의한 종일제유치원에서 원장, 원감, 교사로 근무한 경력을 말함

※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육업무 경력에서 제외

(나) 직무교육

(1) 일반직무교육

- 현직 보육교사는 보육업무 경력이 만 2년이 경과한 경우와 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육교사 직무교육을 받아야함
- 현직 어린이집 원장은 원장 업무를 수행하게 된 첫해와 어린이집 원장 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 어린이집 원장 직무교육을 받아야함
- 어린이집 원장 및 보육교사가 일반직무교육을 받아야 하는 연도에 일반직무교육을 받지 못한 경우에는 다음 연도에 받아야 하며, 특별직무교육을 받은 경우 일반직무교육을 받은 것으로 인정

(2) 특별직무교육

- 영아·장애아·방과후 보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 어린이집 원장은 영아·장애아·방과후보육 직무교육을 받을 수 있음
- 영아·장애아·방과후 보육을 담당하고 있는 일반직무교육대상자는 영아·장애아·방과후 직무교육을 받을 수 있음
- 영아·장애아·방과후 담당 보육교사로 근무하고자 하는 자는 사전에 특별 직무교육을 받아야 하는 것이 원칙이나, 불가피하게 받지 못한 경우에는 채용 후 6개월 이내에 받아야 함

(다) 승급교육

- 보육교사 3급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 6개월 이상 경과한 자는 2급 승급교육을 받을 수 있음
-

- 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 2년 이상 경과한 자는 1급 보육교사 승급교육을 받을 수 있음
 - 다만, 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사 학위를 취득한 자는 보육업무경력이 만 6개월 이상 경과한 경우 1급 승급교육을 받을 수 있음
 - ※ 승급을 위한 보육교사 경력은 자격증 상의 자격인정시점을 기준으로 산정
- 직무교육과 승급교육을 같은 해에 받아야 하는 경우에는 승급교육을 받은 자는 직무교육을 생략할 수 있음

■ 교육구분별 보수교육 대상자 ■

교육구분		교육 대상	교육시간	비 고
직 무 교 육	일반 직 무 교 육	보육교사 현직에 종사하고 있는 보육교사로서 보육업무 경력이 만 2년을 경과한 자와 보육교사 직무교육(승급교육 포함)받은 해부터 만 2년이 경과한 자	40시간	매 3년마다
	원 장 신 규 원 장	원장 현직에 종사하고 있는 원장으로서 어린이집 원장의 직무를 담당하는 첫 해에 해당하는 자	40시간	원장 첫해
		원장 현직에 종사하고 있는 원장으로서 어린이집 원장 직무교육을 받은 해부터 만 2년을 경과한 자	40시간	매 3년마다
		특 별 직 무 교 육	영아 보육 영아보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 영아보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 어린이집 원장	40시간
	장 애 아 보 육	장애아 보육 장애아보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 장애아보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 어린이집 원장	40시간	이수하고자 하는 자
		방 과 후 보 육	방과후보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 방과후보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 어린이집 원장	40시간
승 급 교 육	2급 승급 교육	보육교사 3급의 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 6개월이 경과한 자	80시간	이수하고자 하는 자
	1급 승급 교육	보육교사 2급의 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 2년이 경과한 자 및 보육교사 2급의 자격을 취득한 후 보육 관련 대학원에서 석사 학위를 취득한 경우 보육업무 경력이 만 6개월이 경과한 자	80시간	이수하고자 하는 자

※ 어린이집에서 특수교사나 치료사로 근무하는 자도 일반·특별직무교육대상으로서 보수교육을 이수하여야 한다.(일반직무교육이나 특별직무교육 중 선택적으로 이수할 수 있음)

※ 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니하는 경우 어린이집 원장 또는 보육교사 자격이 정지 될 수 있으므로 보수교육 대상자는 필히 보수교육을 이수하여야 함

다. 보수교육 내용

1) 일반직무교육

영역	보육교사 과정		어린이집 원장 신규과정		어린이집 원장 일반과정	
	교과목	시간	교과목	시간	교과목	시간
보육기초	<ul style="list-style-type: none"> 보육정책 동향 이해 아동학대와 아동권리 이해 보육교사의 역할과 윤리(필) 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 영유아보육법과 보육관련법의 이해 아동학대와 아동권리모니터링의 이해 원장의 역할과 윤리(필) 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 보육정책의 전망과 과제 아동학대와 아동권리모니터링의 이해 원장의 역할과 윤리(필) 	6시간
발달 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> 관찰일지 작성 및 발달 검사의 활용 영유아기 뇌 발달의 이해와 조기교육 영유아 부적응 행동 지도 장애아 통합 환경에서의 교수 실행 및 참여 지원 	8시간	<ul style="list-style-type: none"> 연령별 영유아 발달 특성의 이해 영유아 부적응 행동 지도 장애아 통합보육 운영 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 관찰일지 작성 및 발달 검사의 활용 영유아기 뇌 발달 이해와 조기교육 장애아 통합을 위한 협력적 접근의 실제 	6시간
영유아 교육	<ul style="list-style-type: none"> 표준보육과정의 이해 연령별 보육프로그램의 운영 다양한 보육프로그램의 이해 교구교재의 개발과 활용 영유아를 위한 교수학습방법의 실제 	10시간	<ul style="list-style-type: none"> 표준보육과정의 이해 보육프로그램의 개발 교구교재 선정의 원리 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 보육프로그램 개발과 평가 보육계획 작성 지도 교구교재 선정과 평가 	6시간
영유아의 건강·영양 및 안전	<ul style="list-style-type: none"> 영유아 건강관리 영유아 영양과 급식관리 실제 안전관리와 응급처치(필) 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 영유아 전염성 질환과 대응 어린이집 급식관리 어린이집 안전관리와 사고 대응(필) 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 영유아 건강관리 실제 세미나 급식관리 실제 세미나 어린이집 안전문제 대응(필) 	6시간
가족 및 지역사회 협력	<ul style="list-style-type: none"> 부모-교사 의사소통 방법의 이해와 실제 다문화가정 영유아보육의 실제 지역사회자원 연계방법 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 부모오리엔테이션의 실제 다문화가정의 지원체계 이해 지역사회 연계의 이해와 보육 	6시간	<ul style="list-style-type: none"> 부모 상담사례 세미나 부모교육의 이론과 실제 다문화가정의 지원체계 이해 보육과 지역사회 연계의 전망과 과제 	8시간
보육사업의 운영	<ul style="list-style-type: none"> 보육실습지도의 실제 원내 교사교육의 계획과 실행 	4시간	<ul style="list-style-type: none"> 보육의 질과 평가인증 어린이집 인사관리 어린이집 재정 및 사무 관리 어린이집 환경 및 설비관리 조직문화와 리더십 보육정보화시스템의 이해와 활용(선택) 	10시간	<ul style="list-style-type: none"> 원내 교사교육의 계획과 실행 어린이집 운영 평가 세미나 우수어린이집 사례분석 조직문화와 리더십 	8시간
계	20과목	40시간	21과목	40시간	20과목	40시간

※ 이 중에서 보육교사의 역할과 윤리, 원장의 역할과 윤리, 안전관리와 응급처치, 어린이집 안전관리와 사고대응, 어린이집 안전 문제 대응은 2시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 함

2) 특별직무교육

영역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간
보육기초	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회변화와 영아보육 영아보육과정의 이해 성·가정폭력 방지교육(아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인복지와 보육정책 장애아보육과정의 이해 성·가정폭력 방지교육(아동학대 내용 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 현대사회 변화와 방과후보육 방과후보육의 이해 성·가정폭력 방지교육(아동학대 내용 포함) 	4시간
발달 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> 영아발달의 특성 영아 일상생활지도 영아행동관찰과 평가 영아감각 및 대소근육 발달 지도 	<ul style="list-style-type: none"> 장애아 발달의 특성 장애아 진단과 평가 장애아 일상생활지도 장애아 감각통합과 신체 활동 지도 	<ul style="list-style-type: none"> 아동발달 아동 일상생활지도 문제행동수정과 지도 	6시간
영유아 교육	<ul style="list-style-type: none"> 놀이를 통한 사회성 발달 놀이를 통한 정서발달 놀이를 통한 언어발달 놀이를 통한 인지발달 프로그램 및 교재교구개발 표준보육과정 	<ul style="list-style-type: none"> 놀이 및 사회성 지도 장애아 의사소통지도 장애아 음악치료 장애아 미술치료 프로그램 및 교재교구개발 표준보육과정 	<ul style="list-style-type: none"> 학습 및 과제지도 놀이 및 사회성 지도 아동언어교육 아동독서교육 아동예체능교육 프로그램 및 교재교구개발 표준보육과정 	8시간
건강·영양 및 안전	<ul style="list-style-type: none"> 영아 보건·안전관리(필수) 영아 영양관리 및 식생활지도 	<ul style="list-style-type: none"> 장애아 보건·안전관리(필수) 장애아 영양관리 및 식생활지도 	<ul style="list-style-type: none"> 초등학생 보건·안전관리(필수) 초등학생 영양관리 및 식생활지도 	6시간
가족 및 지역사회 협력 등	<ul style="list-style-type: none"> 부모교육, 상담, 협력 지역사회와의 협력 평가인증 	<ul style="list-style-type: none"> 부모교육, 상담, 협력 지역사회와의 협력 평가인증 	<ul style="list-style-type: none"> 부모교육, 상담, 협력 지역사회와의 협력 평가인증 	4시간
보육사업 운영	<ul style="list-style-type: none"> 영아보육교사의 역할과 자세(필수) 어린이집운영과 관리 정보화교육 	<ul style="list-style-type: none"> 장애아보육교사의 역할과 자세(필수) 어린이집운영과 관리 정보화교육 	<ul style="list-style-type: none"> 방과후보육교사의 역할과 자세(필수) 어린이집운영과 관리 정보화교육 	8시간
기타	<ul style="list-style-type: none"> 인간관계 및 리더십훈련 영아보육세미나 및 사례발표 	<ul style="list-style-type: none"> 인간관계 및 리더십훈련 장애아보육 세미나 및 사례발표 	<ul style="list-style-type: none"> 인간관계 및 리더십훈련 방과후보육 세미나 및 사례발표 	4시간
계	20과목	20과목	20과목	40시간

※ 영아보육직무과정중 영아 보건·안전관리와 영아보육교사의 역할과 자세, 장애아보육직무과정중 장애아 보건·안전관리와 장애아보육교사의 역할과 자세, 방과후보육직무과정중 초등학생 보건·안전관리와 방과후보육교사의 역할과 자세는 2시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 함

3) 승급교육

영역	2급 승급교육		1급 승급교육	
	교과목	시간	교과목	시간
보육기초	<ul style="list-style-type: none"> • 사회 변화와 보육 • 아동학대와 아동권리 이해 • 보육교사의 역할과 윤리 	12	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아보육법과 보육관련법의 이해 • 아동학대와 아동권리 이해 • 보육교사의 역할과 윤리 	12
발달 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아 행동관찰과 관찰일지 작성법 • 영유아 인지·언어발달 이해와 기초학습 • 영유아 정서·사회성발달 이해 • 장애아 조기중재와 통합보육 	16	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아 행동관찰과 관찰기록법 • 영유아기 뇌 발달의 이해와 조기 교육 • 발달영역별 지체 및 지도 	12
영유아 교육	<ul style="list-style-type: none"> • 표준보육과정의 이해 • 연령별 보육프로그램(0~1세) • 연령별 보육프로그램(2세) • 연령별 보육프로그램(3~5세) • 보육계획과 보육일지 작성 실제 	20	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아보육프로그램의 기초 • 영유아보육프로그램의 계획과 운영 • 실내외 환경구성 원리와 실제 • 영유아를 위한 교수학습방법의 실제 • 보육계획과 보육일지 작성 실제 	20
영유아의 건강·영양 및 안전	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아 건강생활지도 • 영유아 식생활지도와 위생 • 안전사고 상황별 응급처치와 안전 교육 	12	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아 질병과 대응 • 영유아 급식과 위생 • 안전사고 상황별 응급처치와 안전 관리 	12
가족 및 지역사회 협력	<ul style="list-style-type: none"> • 부모면담방법 • 다문화교육 • 지역사회 연계의 실제 	12	<ul style="list-style-type: none"> • 부모참여프로그램 구성과 운영 • 부모-자녀 관계의 이해 • 다문화가정 영유아 지원방법 	12
보육사업의 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아반 운영관리 • 평가인증의 이해(2) • 보육정보화시스템의 이해와 활용(2) 	8	<ul style="list-style-type: none"> • 보육실습지도의 실제 • 평가인증의 이해 • 보육정보화시스템의 이해와 활용 	12
기 타	<ul style="list-style-type: none"> • 평가시험 		<ul style="list-style-type: none"> • 평가시험 	
계	21과목	80	20과목	80

※ 비고 : 각 과목은 4시간으로 배치하도록 함(단, 평가인증의 이해와 보육정보화시스템의 이해와 활용은 각 2시간으로 배치함)

2 보육교직원 보수교육 절차

가. 보수교육 실시 주체

- 시·도지사는 영유아보육법 제51조 및 시행령 제26조에 따라 관할 지역 보육 교직원에 대한 보수교육을 실시하여야 함
- 다만, 대학(전문대학 포함), 보육교사교육원 등의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있음
 - ※ 위탁근거 : 영유아보육법 제23조, 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정

나. 보수교육 수요 파악 및 계획 수립

- 시·도지사는 매년 2월말까지 관할 지역의 교육 수요를 파악하여 보수교육 실시 계획을 수립
- 보수교육의 수요는 관할 지역의 현직 교직원을 대상으로 파악하되, 승급교육의 경우 보육교사교육원의 보육교사 3급 양성과정을 수료하여 신규 배출되는 인원을 고려하여 파악
 - ※ 시·도지사는 시·도 홈페이지 등을 통하여 자비부담 대상자에 대한 보수교육 수요도 파악하여 반영. 승급교육 대상자에 대하여는 교육 수요를 정확히 파악하여 승급교육을 받지 못하는 사례가 발생하지 않도록 조치
- 연간 교육실시 계획은 교육수요 및 예산배정 현황을 고려하여 수립. 다만, 예산집행현황을 고려하여 추가 수요 발생 시에는 당초 계획을 변경하거나 추가 교육 계획을 수립할 수 있음
- 시·도지사는 예산의 범위를 초과하여 보수교육 수요가 발생할 경우 추가 교육 계획을 수립할 수 있으나, 이 경우 보수교육 비용을 지원하지 아니하고 교육생이 보수교육 비용의 자부담을 용인하는 조건으로 교육을 실시할 수 있음

다. 보수교육 실시의 위탁(보수교육 기관 선정)

1) 위탁 가능 전문기관

- 시·도지사는 다음의 어느 하나에 해당하는 전문기관에 보수교육의 실시를 위탁할 수 있음
 - 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교
 - ※ 보육관련학과가 설치된 대학(전문대학)에 한함
 - 법 제21조제2항제2호에 의한 보육교사 양성 교육훈련시설(보육교사교육원)
 - 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 정부출연연구기관
 - 보육관련 비영리 법인·단체
 - 보육정보센터

2) 위탁절차

(가) 보수교육 실시 수탁기관 공모 계획 수립

- 시·도지사는 연초 수립된 보수교육계획에 따라 보수교육 실시를 위탁할 전문기관의 선정 공모 계획을 수립

(나) 보수교육 실시 위탁공고 및 접수

- 시·도지사는 수탁기관 공모 계획에 근거하여 위탁기준, 수탁기관 선정 절차 및 방법 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 10일 이상 공고
- 보수교육의 실시를 위탁받고자 하는 기관은 교육과정운영계획서, 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류를 첨부하여 위탁신청서를 시·도지사에게 제출

- ※ 추가 첨부서류 : ① 정관, 등기부등본, 출연금에 관한 서류(법인의 경우에 한함)
② 건축물관리대장(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)
③ 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도
④ 시설 및 설비목록

(다) 수탁기관의 선정 및 위탁계약서 체결

- 시·도지사는 매년 3월말까지 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보수교육 실시 수탁기관을 결정하고 보수교육 실시 위탁계약서를 체결<서식 V-1 참고>한 후 수탁기관에 보수교육기관 위탁계약증서를 교부
-

- 수탁기관 결정 시에는 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수요원의 확보상황 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 선정

※ 수탁기관 결정시 교과목별 교수요원 확보 현황, 전년도 보수교육 운영실적 등도 감안

- 위탁계약 기간은 당해연도를 원칙으로 함. 다만, '06년도 이전 계약이 체결되어 아직 계약기간이 만료되지 않은 수탁기관에 대해서는 계약기간 만료일까지 보수교육 실시 전문기관으로 인정

(라) 보수교육 실시 전문기관 선정 공고

- 시·도지사는 수탁기관으로 선정된 보수교육 실시 전문기관을 공고

3) 보수교육 실시 위탁의 취소

- 시·도지사는 수탁기관이 다음 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 시행규칙 제22조에 근거하여 보수교육 실시의 위탁을 취소할 수 있음
 - 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
 - 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 따른 보조금을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부받은 경우
 - 규칙 제20조의 규정에 의한 보수교육의 실시기준에 위반하여 보수교육을 실시한 경우
 - 교육자격 미달자에게 보수교육을 실시하고 수료증을 발급하거나, 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 경우

라. 보수교육 안내

- 시·도지사는 보수교육 대상자가 연간 보수교육 일정을 인지할 수 있도록 보수교육 실시 전문기관별 교육일정을 자체 홈페이지나 중앙 및 각 시·도 보육정보센터 등에 게시하여 연중 안내
 - 보건복지부는 안내상황에 대해 점검 실시
- 당해 시·도에서 특별직무교육 대상자가 적어 보수교육과정을 설치·운영할 수 없을 경우에는 보건복지부에서 실시하는 온라인 특별직무교육을 받을 수 있도록 안내

3 보육교직원 보수교육 실시

가. 보수교육 대상자 선정

- 시·도지사는 관내 시·군·구로 하여금 보수교육 실시 전문기관의 교육과정별 교육 개시 전까지 보수교육 대상자를 선정
- 시장·군수·구청장은 자체 계획에 따라 현직 교직원 중에서 보수교육 대상자를 선정하되 다음 기준에 따라 선정
 - 일반직무교육은 의무 이수 대상자를 우선으로 선정
 - 1급 보육교사 승급교육의 경우 2급 자격 취득 후 교육 개시일 전까지 보육업무 경력이 만 2년이 경과한 자 중에서 선정. 단, 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위 취득한 경우에는 보육업무 경력 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정
 - 2급 보육교사 승급교육의 경우 3급 자격을 취득한 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정
- 시·도지사는 교육과정별 보수교육 대상자를 최종 확정하고 보수교육 실시 기관에 통보하여 대상자가 적절히 교육을 받을 수 있도록 함
- 시·도지사는 보수교육 대상자를 보수교육 실시 전문기관에서 선정할 수 있도록 할 수 있으나, 현직 교직원 중에서 보수교육을 받을 수 있는 자격을 갖춘 자를 선정하도록 관리·감독
 - ※ 보수교육을 이수할 수 있는 자격이 있는지 여부는 “보수교육 대상자” 참고
- 어린이집 원장 또는 어린이집을 설치·운영하는 자는 특별한 사정이 없는 한 보육교사 등 보육교직원이 보수교육을 이수할 수 있도록 지원·허락

나. 보수교육의 실시

- 보수교육 실시 전문기관은 시·도지사로부터 통보받은 과정별 보수교육 대상자에게 보수교육 실시
 - ※ 시·도지사로부터 통보받은 과정 이외의 보수교육 과정을 운영하고자 하는 경우에는 필히 시·도지사에게 사전에 교육과정 운영 승인을 받아야 하며, 교육실시 후 교육대상자 명단 등을 시·도지사에게 통보

- 보수교육 실시 전문기관은 법 제20조 및 규칙 제20조의 규정에 따라 보건복지부장관이 정하는 교과목 및 교육시간을 기준으로 교육내용을 편성·운영

다. 보수교육 평가

- 보수교육 실시 전문기관은 교육생을 대상으로 다음 기준에 따라 보수교육 이수 여부를 평가
 - 이수기준 : 해당 교육시간을 모두 출석한 경우에만 이수한 것으로 인정
 - 본인·배우자의 직계가족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정하되, 출석을 인정받기 위해서는 반드시 관련서류(재적등본, 주민등록등본, 사망신고서, 진단서 등 사유서)를 제출
- 승급교육은 출석시간 충족하고 평가시험에서 80점 이상을 획득한 경우에 교육을 이수한 것으로 인정

라. 수료증 발급 및 교육이수자 명단 통보

- 보수교육 실시 전문기관은 보수교육을 이수한 자에게 보수교육 수료증을 발급하여야 하고, 수료자 명단을 시·도지사에게 통보

마. 인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시

- 보건복지부장관은 직무교육(일반 및 특별직무교육) 등의 보수교육 과정을 인터넷 방식에 의한 온라인 보수교육을 실시할 수 있음
 - 이 경우 온라인 보수교육을 받은 자는 영유아보육법에 의한 보수교육을 받은 것으로 인정
- 2011년~2012년 온라인 특별직무교육 과정 운영
 - 교육기관 : 삼성복지재단
 - ※ 홈페이지 : [삼성아동교육문화센터\(http://child.samsungfoundation.org\)](http://child.samsungfoundation.org)
 - 교육과정 : 특별직무교육 3개 과정(영아·장애아·방과후보육과정)

4 보육교직원 보수교육 비용 지원 및 현황 보고

가. 보수교육 비용 지원

1) 보수교육 비용

- 교육생 1인당 보수교육 비용
 - 직무교육 : 1인당 6만원(40시간 기준)
 - 승급교육 : 1인당 12만원(80시간 기준)

2) 보수교육 비용 지원대상

- 현직 보육교직원이 직무교육 및 승급교육을 이수한 경우 예산의 범위 내에서 국가 및 지방자치단체에서 보수교육 비용을 지원
- 예산의 범위를 초과한 보수교육 수요가 발생하여 교육생이 교육비용의 자부담을 용인하는 조건으로 교육을 실시한 경우에는 교육비용의 일부 또는 전부를 지원하지 아니할 수 있음
 - 교육비용을 자부담하는 조건으로 보수교육을 받는 자는 교육비용의 일부 또는 전부를 보수교육 실시 전문기관에 납부
 - 현직 보육교직원이 아닌 경우 교육비용을 지원할 수 없음

3) 지원단가

- 직무교육 : 6만원/1인, 승급교육 : 12만원/1인

4) 지원절차

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 현직교직원의 보수교육 비용을 보수교육 실시 전문기관에 지원
 - 보수교육 기관의 귀책사유가 아닌 보수교육 대상자의 귀책사유로 미수료한 경우에는 교육비용을 보수교육 기관에 지원
 - 다만, 보수교육 기관은 미수료자 명단을 관할 시·도로 통보하여야 하며 시·도에서는 보수교육 미수료자에 대하여는 별도의 제재 방안을 마련하여 시행

- 보수교육 실시 전문기관은 당해 시·도 또는 시·군·구에 국고보조금신청서를 작성하여 제출하되, 교육 이수자 명단을 첨부하여 제출
- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역 여건에 따라 교육생에게 보수교육비를 교육기관에 선 납부하도록 하고, 보수교육을 이수한 경우에 교육비용을 환급하는 방법으로 지원할 수 있음
 - 이 경우 보수교육 평가기준에 따라 보수교육을 이수한 것으로 인정할 수 없는 자에게는 교육비용을 환급할 수 없음

나. 보수교육 현황 보고

- 시·도지사는 매년 3월말까지 보수교육 실시 전문기관 선정 현황을 <서식 V-2>에 따라 보건복지부장관에게 보고
- 시·도지사는 반기별로 보수교육 실시 현황 및 예산 집행현황을 <서식 V-3> 및 <서식 V-4>에 따라 보건복지부장관에게 보고

5 보육교사 양성교육시설(보육교사교육원)

가. 기본방향

- 보육서비스 확대 및 질 제고에 대한 국민의 요구에 대응하여 수준 높은 보육교사를 어린이집에 공급
- 다양하고 질 높은 보육서비스를 제공하고 보육교직원의 전문성을 제고할 수 있도록 보육교직원에 대한 교육훈련 강화
- 보육교사 자격증제도 도입에 따른 보육교사교육원 교육체계의 정비

나. 업무 체계

1) 보건복지부

- 보육교사양성 등 지침 및 교육훈련시설 지정 안내(시행규칙 제13조 제1항)
 - 보육교사양성 및 보수교육관련 지침시달 : 매년 2월초까지
- 교육훈련시설의 지정 등에 관한 지휘·감독
 - 시행규칙 제13조 내지 제16조
 - 행정권한의위임위탁에관한규정

2) 시·도지사

(가) 교육훈련시설 지정 및 지도·감독

- 교육훈련시설의 지정(시행규칙 제13조) 및 변경사항 승인·보고(시행규칙 제15조)
- 교육훈련시설의 지정취소 및 청문실시(시행규칙 제16조)
- 교육훈련시설에 대한 지도·감독 및 행정감사 등 실시

(나) 보육교직원 교육훈련계획 수립 및 교육실시

- 교육수요 조사 및 당해연도 교육계획 수립 : 매년 2월말까지
- 교육훈련대상자 선정 : 매년 2월 중순까지
- 보육교사 양성교육 실시 : 년중
- 양성교육 수강료 범위 지정 고시 : 해당연도 1월말까지

다. 교육훈련시설의 운영기준

1) 교육훈련시설의 교육과정

- 시행규칙 제12조제2항 [별표 5] 참조

2) 교육훈련시설의 시설기준과 교수요원의 수 및 자격기준

- 시행규칙 제14조제2항 [별표 6] 참조

3) 교육훈련시설의 장의 자격요건(시행규칙 제14조제1항)

- 학사이상의 학위소지자로 보육 또는 교육업무에 10년 이상 종사한 경력이 있는 자

4) 교육훈련시설의 지정 및 지정취소 등

(가) 교육훈련시설의 지정 방법(시행규칙 제13조 및 제14조)

- (1) 지정대상 : 「고등교육법」 제2조의 규정에 의한 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교

(2) 지정시 고려사항

- 당해 시·도의 보육교사 수급상황(보육교사교육원의 수료자 수 및 당해 도지역내의 대학 보육관련학과 졸업생 수 등)을 감안
 - ※ 특별한 사유가 없는 한 신규 지정을 억제하여야 하며 신규 지정을 위한 불가피한 상황 발생 등에 대해서는 보건복지부와 협의하여야 함
- 교육훈련시설을 건실하게 운영할 수 있는지 여부
 - 운영경비와 유지방법에 관한 타당성 여부
 - 현지조사결과에 따른 입지조건 등 적정 여부
 - 설립재산, 시설, 설비 등의 소유권 또는 사용권이 확실한지 여부와 지상권 등의 제한물권이 설정되어 있는지 여부
 - 교육훈련시설로 사용하고자 하는 건물 용도의 건축법상 적정 여부

- 교육훈련시설의 시설기준의 적정성 여부(시행규칙 [별표 6] 참조)
 - 1개 반을 50명 기준으로 교육생 100명마다 전용면적 467.5㎡이상의 시설 (강의실·실기실습실·도서실 및 어린이집) 및 교수요원 기준 적합 여부
 - 기타 교육훈련시설의 설치와 관련하여 지원시설을 갖추었는지 여부
 - ※ 특히, 수탁 운영하는 어린이집은 교육훈련시설과 동일 시·군·구내에 소재하여야 함

(3) 신청서식 : 시행규칙 별지 제8호 서식

(4) 신청시 첨부서류

- 법인의 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류
- 건축물대장등본(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)과 시설 및 설비 목록
- 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도
- 교육훈련시설의 장과 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류
- 교육훈련 계획서 및 예산서

(5) 지정서 교부 : 시행규칙 별지 제9호 서식

(나) 교육훈련시설의 변경신고(시행규칙 제15조)

(1) 변경신고사유

- 교육훈련시설의 장이나 대표자 변경
- 교육훈련시설의 명칭 또는 소재지 변경

(2) 변경신고서 : 시행규칙 별지 제10호 서식

(3) 변경신청 시 첨부서류

- 교육훈련시설의 장의 자격 및 경력을 증명하는 서류(교육훈련시설의 장이 변경되는 경우에 한함)
 - 건축물대장등본(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)과 시설 및 설비 목록(소재지 변경인 경우에 한함)
 - 시설의 구조별 면적이 포함된 평면도(소재지가 변경된 경우에 한함)
 - 교육훈련시설 지정서
-

(다) 교육훈련시설 지정의 취소(시행규칙 제16조)

(1) 지정취소 요건

- 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준이 규칙 [별표 6]에서 정하는 기준에 미달한 때
- 교육훈련시설로 지정받은 후 1년 이내에 교육훈련을 실시하지 않을 때
- 교육훈련 자격 미달자에게 교육을 실시하고 수료증을 발급하거나 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 때
- 교육훈련시설을 1년 이상 휴지하거나 폐지하는 경우

※ 시·도지사는 관할 지역의 교육훈련시설이 지정 취소 요건에 해당되는지 여부를 정기적으로 지도·점검하여 지정취소 요건 교육훈련시설이 운영되는 일이 없도록 관리 감독 철저

(2) 지정취소 방법 및 절차

- 시·도지사는 지정취소 요건에 해당될 경우 행정절차법에 의한 청문절차를 거친 후 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 지정을 취소

(3) 지정취소 시 고려사항

- 교육훈련시설의 양성과정 및 보수교육과정을 운영중에 있는 때에는 해당 교육과정이 종료될 때까지는 지정취소를 유예

※ 양성교육과정 및 보수교육과정을 수료중에 있는 교육생들의 권리를 최대한 보장하여야 하며, 당해 시·도지사는 지도감독을 철저히 하여야 함

(라) 교육훈련시설의 휴지 또는 폐지

(1) 휴지 또는 폐지신고

- 신고권자 : 교육훈련시설의 장
- 신고요건 : 휴지 또는 폐지사유가 발생하였을 경우
- 신고서식 : 교육훈련시설휴지(폐지)신고서 <서식 V-5>

(2) 교육훈련시설을 1년이상 휴지하거나 폐지하는 경우에는 지정 취소

라. 보육교사 양성교육의 실시

1) 보육교사 양성교육과정

○ 교육훈련시설의 교육과정(시행규칙 제12조제2항)

영역	교과목[학점]	이수과목(학점)
보육기초	아동복지(론)[3], 보육학개론[3], 보육과정[3]	3과목(9학점) 필수
발달 및 지도	아동발달(론)[3], 인간행동과사회환경[3], 아동생활지도[3], 아동상담(론)[3], 특수아동지도(특수교육학)[3], 영유아보육의 실제[3], 방과후아동지도[2]	7과목(20학점) 필수
영유아 교육	놀이지도[3], 언어지도[2], 아동음악과 동작[2], 아동미술[2], 아동수·과학지도[2], 교재교구개발[3], 영유아교수방법(론)[3]	7과목(17학점) 필수
건강·영양 및 안전	아동간호학[2], 아동안전관리[2], 아동영양학[2]	2과목(4학점) 이상 선택
가족 및 지역사회 협력 등	부모교육[3], 지역사회복지[3], 보육정책[2], 어린이집운영과 관리[3], 정보화교육[2]	5과목(13학점) 필수
보육실습	보육실습[2]	1과목(2학점) 필수
계	25과목(65학점)이상	

- ※ 비고 1) 각 과목당 평가점수가 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
- 2) 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습시간은 4주 이상, 연속하여 160시간 이상으로 함
- 3) 보육실습은 시행규칙[별표 4]의 보육실습에 관한 기준을 준용

○ 교육훈련기간 등

과정명	교육대상	교육훈련기간	비고
보육교사 양성교육과정	교육생으로 등록된 자 (고졸이상 학력자)	975시간 이상 (실습 160시간 별도)	교육훈련지정기관 (25과목, 65학점이상)

※ 보육실습 160시간과 별도로 2학점(30시간)의 보육실습 교육과정을 필히 편성운영하여야 함

○ 보육교사 양성교육과정은 주간반, 야간반(혹은 오후반) 등 교육훈련기관별로 하나의 교육과정을 운영

※ '05년 1월 29일 이전 시도지사가 평일 3종 이상의 시간대별 양성교육과정을 승인한 경우에는 이미 승인된 정원 범위 내에서 주간반 또는 야간반(혹은 오후반)에 정원을 조정할 수 있도록 하여야 함(오후반이 편성되어 있는 교육훈련시설은 오후반을 폐지)

2) 양성교육과정의 운영 등

(가) 보육교사교육원의 업무추진일정

보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고
	보고기일	승인기일	
○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)			
○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말까지	2.15일까지	시·도지사승인
○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인요청	12월말까지	1월말까지	등록금범위 고시승인
○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일까지		
○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일까지	2월말까지	시·도지사승인
○ 다음연도 양성교육과정 모집계획 및 교육생 모집 홍보계획 보고	10월말까지		
○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말까지	12월말까지	시·도지사승인

(나) 교육대상자 및 모집기간

- 교육대상자 : 고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업한 자
 ※ 교육대상자 자격여부 사전확인 철저. 특히, 외국학력에 대한 학력인정 여부 확인 철저
- 교육생 모집기간 : 당해연도 12월 1일부터 다음연도 2월 20일까지

(다) 교육대상자 등록신청 및 선정통보

- 교육훈련시설의 장은 모집기간 중 입소신청서 <서식 V-6>를 받아 교육등록 신청 순위 명부를 작성하여 관할 시·도지사에게 승인 요청
- 시·도지사는 다음 사항을 고려하여 교육대상자를 선정하여 교육훈련시설의 장에게 통보
 - 교육훈련시설의 제반여건
 - 보육교직원의 수급상황
 - 학력 등 교육대상요건 적합여부 등
- 교육훈련시설의 장은 관할 시·도지사로부터 교육대상자의 선정통보를 받은 후 교육생을 등록시켜야 함

(라) 등록금 수납 등

- 등록금의 상한액은 매년 시·도지사가 정함
- 등록금의 상한액은 교육 시간당 1,700원 이상으로 산출하며, 시·도 관할 지역 내 사립전문대학 1년 등록금(입학금 포함)의 60% 범위 내에서 결정
 - ※ 등록금의 상한액 산정시 교육훈련시간은 보육실습 교과목에 대한 교육훈련시간(30시간)을 포함하여 산정. 단, 보육실습기관에서 이루어지는 보육실습시간(160시간)은 등록금 산정에서 제외
- 등록금은 반 편성 인원에 따라 차등하여 정할 수 있음
- 등록금은 년 2회 수납을 원칙으로 함
 - ※ 등록금은 현금으로 납부할 경우 현금영수증을 발급하여야 하며, 신용카드로 결제할 수 있도록 하여야 함

(마) 등록금 환불

- 제적, 자퇴, 출석시간 미달자 등에 대한 등록금 환불은 「학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙」(교육과학기술부령) 제6조 별표의 기준 준용
 - ※ 수강생의 환불 신청이 있는 날부터 7일 이내에 지급
- 질병 또는 사고 등 특별한 사유가 없는 한 휴학기간 만료 후 복학하지 않을 경우 휴학기간 만료 후 자퇴한 것으로 처리

(바) 교육훈련 과목

- 교육훈련시설의 교육과정은 시행규칙 제12조 제2항 관련 [별표 5]에 의함
 - 교육과정의 운영
 - 각 과목당 평가 점수가 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
 - 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습 기간은 연속하여 4주, 160시간 이상으로 함
 - 보육실습
 - 실습기간 : 정원이 15명 이상인 어린이집 또는 종일제 유치원(교육청에 종일제 유치원으로 등록되어야 함)
 - 실습시간 : 160시간(4주) 이상 연속하여 실시
 - 실습 지도교사 : 원장(보육교사 1급 자격소지자) 또는 보육교사 1급 자격소지자, 유치원 정교사 1급 자격증 소지자
-

- 실습의 평가 : 실습의 평가는 실습계획서에 근거하여 행하되, 평가점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정
 - ※ 보육실습은 특별한 경우를 제외하고 교육훈련시설의 장이 지정하는 어린이집 또는 유치원에서 보육실습을 실시하되, 현장참관은 부설 어린이집에서 상시 실시

(사) 반 편성

- 교육인원 50명당 1개 반으로 편성(단, 강의는 합반이 가능하나 100명을 초과할 수 없음)
 - ※ 반별 정원을 초과하여 반을 편성·운영하는 경우가 발생하지 않도록 하고 반별로 출석부를 비치하여 관리하여야 함
- 영유아교육 영역의 놀이지도, 아동음악과 동작 등의 교과목 중 실기관련 분야는 1개 반당 50명을 초과할 수 없음

(아) 평가기준

- 25개 교과목별로 중간평가(이론·실기) 및 기말평가(이론·실기) 실시
 - ※ 이론평가는 교과목별 20문제 이상 출제, 실기평가는 교과목별 특성에 따라 실시여부 결정
- 교과목별 성적은 교과목별 시험, 교과목별 출결상황 및 근태를 종합하여 평가
- 수료인정을 위한 교과목별 종합평가(성적)기준
 - 교과목별 시험(80%) : 중간평가 40%, 기말평가 40%
 - 교과목별 출결상황 및 근태 : 20%
 - ※ 수강생이 시험도중 부정행위 또는 출석상황 및 근태에 문제가 있다고 판단할 경우 학칙 또는 교칙이 정하는 바에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 제적 등의 조치를 취하되, 지체 없이 시·도지사에게 서면으로 보고

(자) 수료인정

- 교육훈련교과목 중 이수하여야 할 이수시간별 총 시간의 80%이상을 수강하고, 과목별 교육훈련성적이 70점 이상인 자로 함
 - ※ 일부 교과목에 대하여 출석시간 미달 또는 교육훈련성적미달로 인하여 교과목을 이수하지 못한 경우 이수하지 못한 교과목에 대하여 재이수토록 하여야함
- 전체 출석시간 80% 미달자는 제적 처리
 - ※ 교육훈련시설의 장은 출결관리를 위하여 특단의 대책을 강구하여야 함
- 성적미달자 등에게 수료를 인정하는 사례가 없도록 함
 - ※ 수료증서식 : <서식 V-7> 참조 (수료일자 추가)
 - ※ 수료증 분실시 발급하는 수료증명서에는 수료일자가 반드시 기재되어야함

(차) 교수요원 관리

(1) 교육훈련시설의 교수요원의 수 및 자격기준

구 분	교수요원의 수	자 격 기 준
전임교수	교육인원 50인당 1인	○ 보육관련 각 과목을 전공하여 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야에 강의 경력이 3년 이상인 자
외래교수	-	○ 보육관련 각 과목을 전공하여 석사이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 강의 경력이 1년 이상인 자 ○ 어린이집의 원장으로서 보육업무 경력이 5년 이상인 자 ○ 보육교사로서 보육업무 경력이 8년 이상인 자 ○ 7급 이상 공무원으로서 보육행정 업무에 3년 이상 종사한 자

※ 교육인원 50인당 1인의 전임교수를 두어야 하며, 주야간(또는 오후반) 교육 인원이 각각 50명인 경우에는 전임 교수를 각각 1명씩 두어야 함

(2) 행정사항

- 교수임면보고 : 전임교수의 임면 후 20일 이내에 관할 시·도지사에게 보고
- 전임교수 채용 : 교육인원 50인당 1인을 채용
- 겸직교수 허용
 - 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교에서 보육관련학과의 전임 강사 이상으로 재직중인 자는 교육훈련시설의 소재지를 관할하는 시·도지사의 승인을 얻어 교육훈련에 지장이 없는 범위 안에서 전임교수요원을 겸직하게 할 수 있음
 - 최소 1명 이상의 전임교수가 상근하여야 하며, 교육인원 50명 마다 1명씩 증원

(3) 대학원에서 관련학과로 인정되는 학위

- 교육학석사
 - 교육심리전공(상담심리, 생활지도, 교육철학 포함)
 - 교육과정전공(영유아보육, 유아교육, 초등교육 포함)
 - 교육행정전공(교육이론, 교육정책 포함)
 - 교육방법전공, 간호교육전공, 특수교육전공

- 문학석사 : 교육학전공(교육심리, 보육학, 특수교육, 교육철학 포함), 사회복지전공(사회사업학 포함), 심리학전공
- 행정학석사 : 사회복지행정전공(보건, 사회교육 포함)
- 가정학석사, 간호학석사, 이학석사(간호학, 영양학, 식품학 전공)
- 기타 시행규칙 [별표4] 또는 [별표5]의 보육관련 교과목을 전공한 것으로 시·도지사가 인정하는 경우

(카) 기 타

(1) 정원변경 : 시·도지사 승인

※ 시·도지사는 특별한 경우를 제외하고는 증원 승인을 관리(억제)

(2) 운영위원회 구성 및 운영

- 운영위원회 구성 : 교육훈련시설의 장, 전임교수, 수강생 대표, 보육관련 지역인사를 포함하여 7인 이내로 운영위원회를 구성

- 위원장은 교육훈련시설의 장으로 하여 구성

○ 운영위원회의 기능

- 운영세칙의 제·개정에 관한 사항
- 교육훈련시설의 예산 및 결산에 관한 사항
- 교육훈련시설은 교육계획 수립, 교재편찬, 학사관리, 학생관리, 평가관리 및 전임교수 임면 등 교육훈련시설운영에 관한 사항 등

※ 수강생의 제적처리 등 수강생의 신분에 결정적 영향을 미치는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐야 함

(3) 운영세칙

- 교육훈련시설의 장은 운영위원회의 심의를 거쳐 위(가) 내지 (카) 기준에 따라 운영세칙을 제정

마. 교육훈련시설의 운영의 내실화

1) 교육훈련시설 운영에 대한 행정지도 강화

- (가) 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준 및 예산회계의 독립채산제 등을 준수토록 행정지도 강화

- 교육훈련시설의 운영에 따른 일체의 수입은 교육훈련시설에 전액 재투자 될 수 있도록 시·도지사는 철저히 지도·감독(독립채산제 실시)
 - ※ 교육훈련시설의 수입지출은 「사회복지법인재무회계규칙」을 준용
- 허가된 시설(강의실, 실기·실습실 등)의 타용도 전용, 전임교수의 미확보 시설 등은 정원 및 수강료를 적정한 범위내로 삭감 조치
- 수료인정기준 미달자의 편법수료 등 수탁사무를 현저하게 위법 또는 부당하게 처리하는 시설은 지정취소 등 강력한 행정제재 조치를 시행하고 관계자는 인사 조치 요구
- 교육여건이 우수한 시설에 대하여는 주무관청의 불필요한 간섭을 지양하고 자율적 운영을 최대한 보장해 주고 수강료도 상한선까지 수납할 수 있도록 조치

(나) 행정 조치사항

- 2011년 12월 31일 현재 기본시설 미설치 교육원에 대해서는 2012년도 교육생 모집중지 및 교육훈련시설의 지정 취소
- 수탁운영하는 어린이집은 교육원의 기본시설로 인정
 - ※ 수탁 운영하는 어린이집은 교육훈련시설과 동일 시·군·구내에 소재하여야 함
- 교육훈련대상자를 철저히 확인

2) 교육훈련시설의 지정취소 및 폐지시 행정지도 강화

- (가) 지정취소 및 폐지시에는 시설, 교수요원 및 수료자 명부 등 교육훈련시설 관련 각종 자료를 첨부하여 당해 시·도에 반납토록 행정지도 강화
 - (나) 지정취소 및 폐지된 교육훈련시설 관련 각종 자료를 보관·관리하되, 교수요원 및 수료자 등이 요청하는 경우 시·도지사는 각종 증명서류 발급
 - 발급관련 서류 : 교수요원 등 시설종사자 경력 및 재직증명서, 수료자 명부에 의한 수료증명서 등
 - 발급방법 : 반납된 관련서류를 확인하여 요청한 증명서를 발급하되, 보육교직원 경력(재직)증명서 및 수료증을 준용하여 발급
-

VI

어린이집 평가인증



VI 어린이집 평가인증

1 기본방향

- 보육서비스에 대한 효과적인 질 관리 시스템을 마련하고, 부모들이 합리적으로 어린이집을 선택할 수 있도록 정보 제공

2 법적근거

- 법 제30조
 - 보건복지부장관은 보육서비스의 질적 수준 향상을 위하여 어린이집에 대한 평가인증을 실시하고, 업무는 공공 또는 민간 기관·단체 등에 위탁하여 실시할 수 있음

3 사업개요

- 대상어린이집 : 「영유아보육법」에 따라 설치한 모든 종일제 어린이집(방과후 전담 어린이집 제외)
- 인증지표 : 어린이집 규모·유형별 3종 (40인 이상, 39인 이하, 장애아전담)
- 인증과정 : 4단계(참여신청, 자체점검, 현장관찰, 심의)
- 수 수 료 : 40인 이상(30만원), 39인 이하(25만원), 장애아전담(정원에 따라 40인 이상, 39인 이하 금액을 적용), 확인방문 20만원
- 위탁 수행기관 : 한국보육진흥원

4 업무체계

가. 보건복지부(한국보육진흥원)

- 평가인증지표 및 지침서 개발
- 평가인증 홍보
- 평가인증 참여수수료 결정 및 수납
- 참여설명회 지원 및 관리
- 평가인증 참여 어린이집 지원관리
- 평가인증 참여취소 및 포기 어린이집 관리
- 현장관찰자 선발·교육·파견
- 평가인증 심의위원회 구성·운영
- 인증심의, 인증결정, 인증취소
- 평가인증 어린이집 사후관리 총괄
- 홍보설명회 개최
- 평가인증 시도 및 시군구 담당자 교육

나. 시·도

- 평가인증 참여설명회 개최
 - 평가인증 담당자 교육 지원
 - 평가인증 참여 어린이집 기본사항 확인 및 통보
 - 부적절사례 개선여부 확인 및 통보
 - 평가인증 참여 어린이집 취소 사유 통보
 - 평가인증 어린이집 사후관리, 인증취소 사유 통보
 - 보육정보센터 조력 지원
 - 평가인증 홍보
-

다. 시·군·구

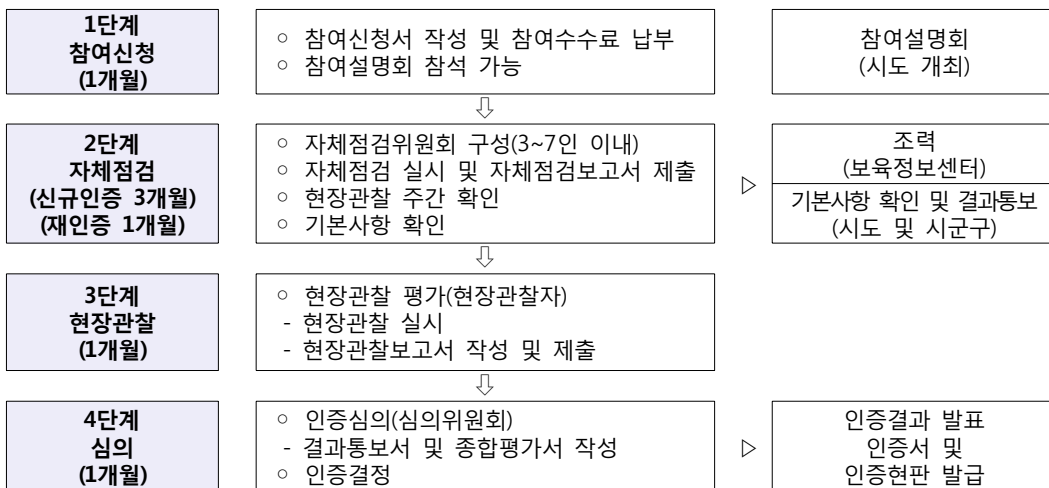
- 평가인증 참여 어린이집 기본사항 확인 및 통보
- 부적절사례 개선여부 확인 및 통보
- 평가인증 참여 어린이집 취소 사유 통보
- 평가인증 어린이집 사후관리, 인증취소 사유 통보
- 보육정보센터 조력 지원
- 평가인증 홍보

라. 보육정보센터

- 평가인증 사업안내
- 평가인증 참여설명회 개최 지원
- 평가인증 관련 각종 정보 및 자료제공
- 평가인증 참여 어린이집 상담 및 조력 등 현장 지원
- 평가인증 조력자 모집 및 교육
- 평가인증 어린이집 사후관리(보육컨설팅)

5 인증과정

어린이집 평가인증 운영체계



1단계 : 참여신청

참여신청서 작성 및 참여수수료 납부

가. 대상 어린이집

- 신규인증
 - 영유아보육법 제12조 및 제13조 규정에 의하여 설치된 국·공립 어린이집, 사회복지법인 어린이집, 법인·단체 등 어린이집, 직장 어린이집, 가정 어린이집, 부모협동 어린이집, 민간 어린이집(방과후 전담 어린이집 제외)을 대상으로 함
- 재인증
 - 현재 인증을 유지하고 있는 어린이집으로서 인증 유효기간 만료시점이 도래한 어린이집에 한함

나. 참여자격

- 평가인증 신청 마감일 기준으로 행정처분(영유아보육법 제45조, 동법 제46조, 동법 제47조, 동법 제48조)이 종료된 어린이집, 동법 제40조 제2호 및 제3호의 반환명령을 이행 완료한 어린이집에 한함
 - ※ 영유아보육법 제48조의 경우 종료시점을 행정처분 시행일로부터 1년 경과 후로 함
 - ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여 유지 가능

다. 진행일정

- 신규인증
 - 기수별 참여 신청은 1월부터 가능, 기수별 모집 어린이집 수는 사업진행 관련 여건 등을 고려하여 확정할 예정

참여기수	참여수수료납부	자체점검	현장관찰	심의	결과발표
1기	<u>1.9(월)~1.13(금)</u>	2월~4월	5월	6월	7월
2기	<u>2.6(월)~2.10(금)</u>	3월~5월	6월	7월	8월
3기	<u>3.12(월)~3.16(금)</u>	4월~6월	7월	8월	9월
4기	<u>4.9(월)~4.13(금)</u>	5월~7월	8월	9월	10월
5기	<u>5.14(월)~5.18(금)</u>	6월~8월	9월	10월	11월
6기	<u>6.11(월)~6.15(금)</u>	7월~9월	10월	11월	12월
7기	<u>7.9(월)~7.13(금)</u>	8월~10월	11월	12월	'13. 1월
8기	<u>8.13(월)~8.17(금)</u>	9월~11월	12월	'13. 1월	'13. 2월
9기	<u>9.10(월)~9.14(금)</u>	10월~12월	'13. 1월	'13. 2월	'13. 3월

○ 재인증

- 재인증 과정에 참여하는 인증어린이집에 대해 인증 유효기간의 공백을 방지하기 위하여 재인증 과정에 소요되는 기간 동안 인증유효기간을 연장조치 함 ('06~'09년 인증어린이집)
단, 기수별 일정에 따라 신청완료하지 않을 경우나 재인증 과정 중 참여취소(포기)되는 경우에는 인증유효기간이 연장되지 않고 해당 월 말일 기준으로 만료
- 재참여 인증어린이집의 경우 인증유효기간 만료시기에 따라 기수별로 일정 진행

참여 기수	대상	유효기간	유효기간 연장	신청 및 참여수수료 납부	자체 점검	현장 관찰	심의	결과 발표
1기	'08.1기(5개월)	'11.11월	'12.6월	2.13(월)~2.17(금)	3월	4월	5월	6월
	'08.2기(4개월) (재참여)'07.4기 인증유보	'11.12월						
2기	'08.2기(5개월)	'12.1월	'12.7월	3.19(월)~3.23(금)	4월	5월	6월	7월
	'08.3기(4개월) (재참여)'08.1기(4개월)인증유보	'12.2월						
3기	'08.3기(5개월) (재참여)'07.4기 불인증 '08.1기(5개월)인증유보	'12.3월	'12.8월	4.16(월)~4.20(금)	5월	6월	7월	8월
	'08.2기(4개월)인증유보	'12.4월						
	'08.2기(5개월)인증유보	'12.5월						
4기	'08.4기(3개월) (재참여)'08.2기(4개월)불인증, '08.3기(4개월)인증유보	'12.6월	'12.9월	5.21(월)~5.25(금)	6월	7월	8월	9월
5기	'08.4기(4개월) (재참여)'08.2기(5개월)불인증 '08.3기(5개월)인증유보	'12.7월	'12.10월	6.18(월)~6.22(금)	7월	8월	9월	10월
6기	'09.1기(3개월) (재참여)'08.3기(4개월)불인증	'12.8월	'12.11월	7.23(월)~7.27(금)	8월	9월	10월	11월
7기	'09.1기(4개월) (재참여)'08.3기(5개월)불인증	'12.9월	'12.12월	8.20(월)~8.24(금)	9월	10월	11월	12월
8기	'09.2기(3개월) (재참여)'08.4기(3개월)인증유보	'12.10월	'13.1월	9.17(월)~9.21(금)	10월	11월	12월	'13.1월
9기	'09.2기(4개월) (재참여)'08.4기(4개월)인증유보	'12.11월	'13.2월	10.22(월)~10.26(금)	11월	12월	'13.1월	'13.2월

재인증 사전신청

- * **(대상)** 어린이집의 특수 사유로 인해 정해진 기수별 일정에 참여하기 어려운 경우
- * **(인정사유)** 자체점검기간부터 현장관찰 기간 중 아래 사유가 발생 예정된 경우
 - 어린이집 환경개선 공사(2주 이상 소요되는 경우, 도배·장판 교체는 제외)
 - 보육교직원의 출산(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)에 따른 2주 이상 출산 휴가
 - 보육교직원의 2주 이상 장기입원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)
 - 소재지 변경
 - 운영형태 변경(39인 이하 ↔ 40인 이상 상호 변동되는 경우)
- * **(신청기간)** 기수별 참여신청 기간 기준 최대 6개월 이전부터 신청 가능
- * **(신청방법)** 한국보육진흥원으로 기수변경신청서와 증빙서류를 FAX로 제출
- * **(확인방법)** 각 인정사유별 증빙서류 제출

라. 신청방법

- 신청을 희망하는 어린이집은 어린이집지원시스템에서 참여 신청서를 작성·제출하고 참여수수료를 납부(선착순 마감)
- 신규인증 신청의 경우 기수별 참여 신청 마감 시 대기자 등록이 가능하며, 결원 발생 시 순차적으로 충원하여 진행
- 재인증을 희망하는 인증어린이집은 해당 기수별 신청기간 중 참여신청서를 제출하고 참여수수료를 납부
- 평가인증을 신청하는 어린이집은 영유아보육법 제30조 및 동법 시행규칙 제32조 규정에 따라 보건복지부장관이 매년 결정·고시한 참여수수료를 납부
 - 참여수수료 : 40인 이상(30만원), 39인 이하(25만원), 장애아전담(정원에 따라 40인 이상, 39인 이하 금액을 적용), 확인방문 20만원
 - ※ 참여신청서 제출 및 참여수수료를 납부하여야 신청이 최종 완료됨

○ 환불

- 평가인증 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집의 참여수수료는 다음과 같이 환불 될 수 있음

구 분	자체점검 시작일 전	자체점검 시작일 후 ~ 현장관찰자 파견 이전	현장관찰자 파견 후
환 불	100%	50%	0%

- 참여를 중단하는 어린이집은 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에서 참여 포기(취소)신청서를 작성하여 제출
- 현장관찰자 파견 이전 자체포기는 현장관찰 전일(영업일 기준) 오후 5시(17시)까지 어린이집이 포기신청서를 제출한 것을 기준으로 함

마. 참여설명회

- 시·도는 평가인증 신청어린이집을 대상으로 어린이집 평가인증이 원활히 진행될 수 있도록 평가인증 운영체계와 평가인증지표 등에 관한 설명회를 개최
- ※ 각 시도는 참여설명회 시 보육정보센터의 지원을 받을 수 있음

- 시·도가 참여설명회 계획 수립 후 시·군·구를 통해 신청 어린이집에 참여 설명회 일정을 안내하면 신청 어린이집은 시·도의 안내에 따라 설명회 참석

■ 신청 단계 업무흐름도 ■

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	신청	<ul style="list-style-type: none"> ● 어린이집지원시스템 접속 ● 어린이집지원시스템 로그인(평가인증 메뉴) ● 참여신청서 작성 및 참여수수료 납부
시·도	참여설명회 개최	<ul style="list-style-type: none"> ● 참여설명회 개최 ● 참여설명회 일정 시·군·구 안내
시·군·구	참여설명회 안내	<ul style="list-style-type: none"> ● 신청어린이집에 참여설명회 참석 안내
어린이집	참여설명회 참석	<ul style="list-style-type: none"> ● 참여설명회 참석

2단계 : 자체점검

평가인증지표를 토대로 자체적으로 운영 전반을 점검, 개선방안을 실행

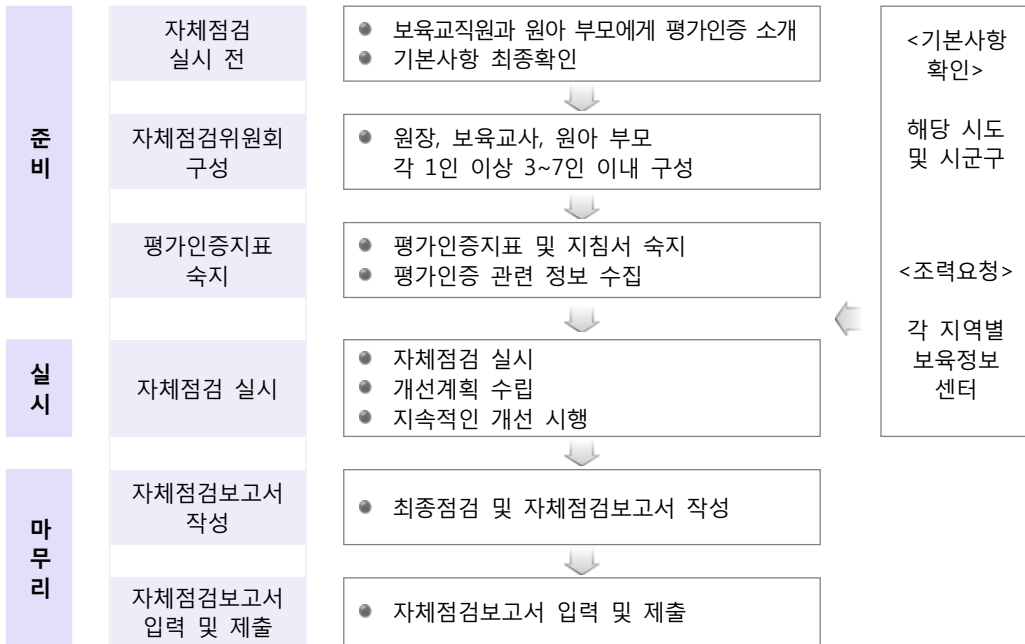
가. 자체점검기간

- 신규인증(3개월)
 - 신청을 마친 어린이집에서는 3개월 동안 자체점검을 실시
- 재인증(1개월)
 - 신청을 마친 어린이집에서는 1개월 동안 자체점검을 실시

나. 자체점검 실시

- 어린이집에서는 자체점검을 실시하기 전 어린이집의 보육교직원과 원아 부모에게 평가인증 참여의 필요성 및 참여취지에 대하여 안내

■ 자체점검 진행 절차



다. 자체점검위원회 구성

- 어린이집은 자체점검을 실시하기 위해 자체점검위원회를 구성
- 객관적인 자체점검을 위해서 자체점검위원회는 원장, 보육교사, 원아 부모 각 1인 이상을 포함하여 3~7인 이내로 구성

라. 조력 요청

- 어린이집은 평가인증과 관련(지표 및 지침에 관한 이해 등)하여 각 지역 보육정보센터에 조력(상담, 현장방문, 교육 등)을 요청할 수 있음
- 시·도(시·군·구)는 어린이집에서 자체점검 시 지역 보육정보센터의 조력이 원활하게 이루어질 수 있도록 적극 지원

마. 자체점검보고서 입력 및 제출

- 자체점검보고서를 작성할 때에는 자체점검 결과에 따라 기본정보와 항목별 점수를 정확하게 기입하고, 영역별로 해당 항목의 개선된 점 또는 어려웠던 점, 그리고 어린이집의 특징 및 장점에 대하여 정리하여 기재
- 자체점검보고서 점수의 객관성과 제반 기재사항은 심의점수에 반영되므로 지표에 근거하여 가급적 명확하게 평가하고, 구체적으로 기재
- 어린이집은 평가인증지표 및 지침에 따라 자체점검을 실시한 후 자체점검 완료 전 일정기간 내에 자체점검보고서를 작성하여 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에 입력·제출

바. 기본사항 확인

- 자체점검 대상이 되는 어린이집에 대해서는 자체점검기간 동안 해당 지자체를 통하여 법적으로 준수하여야 하는 기본사항(필수항목 및 기본항목)에 대해 확인
 - 신규인증, 재인증 : 필수항목 및 기본항목 확인
 - 재참여 : 필수항목만 확인
- 기본사항 확인 중 필수항목이 미준수 된 어린이집은 참여취소
- 기본사항 확인을 완료한 어린이집에 대해서는 정기 지도점검 1회 면제 가능

사. 기본사항 확인 지자체 업무

- 시·군·구는 자체점검기간 동안 자체점검 대상 어린이집에 대하여 기본사항(필수항목 및 기본항목) 준수여부에 대해 확인한 후, 그 결과를 시·도에 통보하고, 필수항목이 미준수된 어린이집에 대해서는 참여취소 됨을 안내
 - 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 결과를 확인한 후, 보건복지부(한국보육진흥원)에 최종 통보
-

기본사항 확인 업무흐름도

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	자체점검	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본사항(필수항목 및 기본항목) 점검 ● 평가인증지표 및 지침에 따른 자체점검 실시
시·군·구	기본사항 확인 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> ● 자체점검기간 내 기본사항 확인 및 시도 통보 ● 필수항목 미준수 어린이집에 참여취소 사전통보
시·도	기본사항 최종 확인 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본사항 확인 결과 최종확인 및 통보
보건복지부 (한국보육진흥원)	기본사항 확인 결과 확인 및 조치	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본사항 확인 결과 확인 ● 필수항목 미준수 어린이집 참여취소 조치

3단계 : 현장관찰(1개월)

가. 현장관찰 평가

○ 현장관찰 전

- 현장관찰주간 : 자체점검 기간 완료 3주 전에 한국보육진흥원에서 현장관찰주간(1주)을 일괄 지정하여 어린이집지원시스템을 통해 통보
- 현장관찰일 : 각 어린이집별 실제 관찰일자를 정하여 현장관찰을 실시하기 1주일 전에 업무연락을 통해 통보(관찰일 7일전이 공휴일인 경우 8일전 통보)

☞ **현장관찰 시 어린이집에서 준비 해야 할 사항**

- ① 일상적 일과 진행 및 현원·출석 기준 충족
 - 현장관찰주간에는 어린이집에 견학 등 행사가 없이 일상적 일과가 진행되어야 함
 - 관찰 당일에는 영유아 정원의 1/3 이상이 현원으로 재원하고 현원의 2/3 이상이 출석하여야 함
 - ※ 현장관찰일에 현원출석(정원의 1/3 이상 현원으로 재원, 현원의 2/3 이상 출석)기준이 충족되지 않아 관찰이 불가능한 경우 **참여 취소됨**
- ② 현장관찰 시 필요한 서류 준비
 - 원아명단, 실내배치도, 하루일과표, 우수사례 관련 문서와 평가인증지표 관련 문서 등을 준비

- 현장관찰자 파견
 - 현장관찰자의 거주지와 어린이집 소재지를 지역별로 교차하여 배치, 파견
 - 어린이집 1개소 당 2인의 현장관찰자가 파견되며 관찰은 1일간 실시
- 현장관찰 실시
 - 현장관찰자의 어린이집 도착 예정시간 : 08:30 ~ 09:30, 관찰종료 예정시간 : 16:30 ~ 17:30
 - 현장관찰일에는 미임용 보육교직원을 확인하여 타 어린이집에 임용 중인 보육교직원(원장 포함)은 관찰어린이집에 근무 또는 지원활동 불가
 - 현장관찰자는 관찰어린이집의 보육교직원 및 영유아 재원 상황, 어린이집에서 제시한 하루일과표와 실내외배치도를 확인하여 관찰을 시작함
 - 현장관찰자는 1인당 1개 반을 무작위 선정하며, 선정한 보육실을 중심으로 어린이집의 실내외 전체를 관찰함
 - 현장관찰은 하루 일과 전반에 걸쳐 관찰, 문서검토, 면담 등의 방법을 통해 진행
- 현장관찰 후 상호확인
 - 현장관찰 종료 전 어린이집의 원장과 현장관찰자는 평가인증에 영향을 미치는 항목에 대해 상호 확인한 후 '현장관찰 상호확인서'에 서명
 - * (상호확인서 항목) 영유아 정원/현원/출석 현황, 보육실 정보, 우수/부적절 사례, 평가인증 관련문서 구비 현황, 미임용 교직원 및 관찰 특이 사례

나. 현장관찰자

- 현장관찰자는 년 1회 모집하고 당해 연도 활동을 원칙으로 함. 단, 현장관찰자 수급상황에 따라 필요한 경우에는 활동기간 연장 또는 추가 모집 가능

▣ 현장관찰자 자격

- ① 영유아 관련학과 석사학위 소지자로서 교사 경력 3년 이상인 자
- ② 영유아 관련학과 학사학위 소지자로서 교사 경력 3년을 포함하여 총 경력이 5년 이상인 자
 - 교사 경력은 유치원 교사 경력을 포함하되, 반드시 1년 이상 어린이집 근무경력(보육교사 또는 원장)이 있어야 함
- ※ 현장관찰자는 당해 연도 참여어린이집에 근무하고 있거나 평가인증 관련 업무(조력, 강의, 자문, 컨설팅 등)를 수행하는 경우, 평가인증심의위원으로 참여하는 경우에는 활동할 수 없음

- 현장관찰자는 총 2차 전형으로 선발되며, 합격자는 일정기간의 교육을 이수하여야만 현장관찰자로 활동할 수 있음
 - ※ 현장관찰자 교육 참여 시, 또는 교육 수료 후 1개월 이내에 현장관찰자 활동을 포기하는 자는 교육 실비를 변상하여야 함
- 현장관찰 시 관찰 대상 어린이집과 관찰자 간 상호 존중 및 관찰자의 책임성 강화를 위하여 현장관찰자는 반드시 실명이 기재된 명패를 착용
- 현장관찰 활동 종료 후 1년 간은 조력자로 활동할 수 없음
- 현장관찰자에게 현장관찰 활동 기간 및 횟수에 따라 예산 범위 내에서 급여 또는 수당과 여비를 지급할 수 있음

구분	상시	비상시
활동	○ 월 10~18회 관찰 ○ 겸직 불가(어린이집 재직 등)	○ 월 9회 미만 관찰

4단계 : 심의

가. 평가인증 심의위원회 구성

- 평가인증 심의위원회는 학계전문가, 보육정보센터장 및 어린이집 보육교직원, 보육담당공무원으로 구성
- 한국보육진흥원에서는 위촉된 심의위원을 대상으로 심의기준과 진행방법 등에 대한 교육 실시
- 심의위원의 위촉기간은 1년을 원칙으로 하되, 재위촉할 수 있음

☑ **평가인증 심의위원 자격**

- ① 학계 전문가
 - 영유아 관련 학과 교수
 - 기타 보육관련 전문가
- ② 보육정보센터장 및 어린이집 보육교직원
 - 보육정보센터장
 - 평가인증 어린이집에 근무하는 원장, 보육교사로서
영유아 관련학과 석사 이상 : 어린이집 경력(원장, 보육교사) 총 4년 이상인 자
영유아 관련학과 학사 이상 : 어린이집 경력(원장, 보육교사) 총 6년 이상인 자
※ 단, 당해연도에 참여어린이집으로 선정되었거나 현장관찰자로 참여하는 경우 평가인증 심의위원으로 활동할 수 없음
- ③ 보육 담당 공무원

나. 심의 진행

- 심의는 학계 전문가, 보육정보센터장 및 어린이집 보육교직원, 보육 담당 공무원의 3인 1조로 구성된 심의위원회에서 조별로 진행
- 자체점검보고서, 기본사항확인서, 현장관찰보고서를 개별 검토한 후, 심의기준에 맞추어 심의위원회 의견서 작성
- 검토한 결과를 토대로 어린이집의 질적 개선 방향을 제시하는 종합평가서를 작성

다. 심의기준

심의자료	심의기준	
자체점검보고서 기본사항확인서 현장관찰보고서	1. 어린이집의 특징과 장점	
	2. 평가인증지표에 따른 영역별 개선 노력	
	3. 보고서에 나타난 어린이집의 질적 수준	
	4. 우수사례 및 부적절사례	
	우수사례	부적절사례
	<ul style="list-style-type: none"> · 1급 교사 비율 <ul style="list-style-type: none"> - (40인 이상) 전체교사의 50% 이상 - (39인 이하) 전체교사의 40% 이상 · 1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상 · 어린이 통학버스 신고 운행 · 놀이시설 또는 취사부 임용 <ul style="list-style-type: none"> - (40인 이상) 놀이시설 설치 검사 필, 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 놀이터 설치 - (39인 이하) 취사부 임용 	<ul style="list-style-type: none"> · 보육교직원의 근무상황 부적절 · 반별 초과보육 허용 범위 초과 · 유통기한 경과 식자재 · 영유아 재원사항 부적절 · 혼합반 구성 원칙 무시
5. 보고서 간 대비오차 자체점검보고서와 현장관찰보고서 총점 간 차이		

라. 부적절사례 확인 지자체 업무

- 시·군·구는 보건복지부(한국보육진흥원)로부터 통보받은 현장관찰 당일 발견된 어린이집의 부적절사례에 대하여 확인하고, 그 개선 결과를 7일 이내에 시·도로 서면통보

- 시·도는 시·군·구로부터 통보받은 사항에 대하여 확인 후 7일 이내에 보건복지부(한국보육진흥원)로 서면통보

※ 부적절 사례가 발견된 어린이집에 대해 현장관찰일이 속한 달의 다음달 말일까지 개선된 결과가 통보되지 않는 경우 참여취소 조치

■ 부적절사례 확인 업무흐름도 ■

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	현장관찰	● 부적절사례 발생
시·군·구	부적절사례 개선 결과 통보	● 부적절사례 확인 및 개선 결과 시도 서면통보 ● 참여취소 사항 발생 시 사전 통보 및 시도 통보
시·도	부적절사례 개선 결과 확인 통보	● 부적절사례 개선 결과 확인 및 보건복지부 서면통보 ● 참여취소 사유 확인 및 통보
보건복지부 (한국보육진흥원)	부적절사례 개선 결과 확인	● 부적절사례 개선결과 확인 ● 참여취소 사항 발생 시 관련 조치

마. 인증결정

- 인증결정은 자체점검보고서 10%, 기본사항확인서 10%, 현장관찰보고서 55%, 심의위원회의견서 25%를 반영하여 이루어짐

구 분	반영비율
자체점검보고서	10%
기본사항확인서	10%
현장관찰보고서	55%
심의위원회의견서	25%
총 계	100%

- 인증결과는 총점 및 영역별 기준 점수에 의해 결정되며, 총점 및 영역별 기준 점수는 2.25점(3.00만점)/75점(100점만점)임

○ 인증결과는 인증과 인증유보로 구분

인 증: 총점 및 모든 영역의 점수가 기준 점수를 통과한 경우

인증유보: 총점 또는 영역별 점수가 기준 점수를 통과하지 못한 경우

인증결과	총 점	영역별 점수
인 증	기준점수 이상	기준점수 이상
인증유보	기준점수 이상	기준점수 미달
	기준점수 미달	기준점수 이상
	기준점수 미달	기준점수 미달

바. 인증유효기간

○ 신규인증, 재인증

- 인증이 결정된 달의 익월 1일부터 3년간 유효. 단, 재인증 사전신청제도를 통해 정해진 신청일정을 변경하여 인증 받은 어린이집의 경우 변경 전 참여기수의 유효기간을 적용

○ 재인증 재참여

- 인증이 결정된 달의 익월1일부터 2년 8개월간 유효함

사. 인증서, 참여확인서 및 현판 발급

○ 보건복지부(한국보육진흥원)는 평가인증 어린이집에 대하여 보건복지부장관 명의로 인증서 및 인증현판을 배부

※ 평가인증 참여 어린이집은 인증결과 발표일로부터 어린이집지원시스템을 통해 인증결과 확인 가능

○ 한국보육진흥원은 평가인증 어린이집에서 평가인증 과정에 참여한 원장 및 보육교직원에 대하여 한국보육진흥원 원장 명의로 참여확인서 발급 가능

아. 평가인증 과정 중 참여가 취소되는 경우

① 신청마감일 이후 참여자격에 부합하지 않는 사례가 발생한 경우

- 기본사항 확인 시 필수항목이 미 준수된 경우

- 행정처분(영유아보육법 제40조 제2호 및 제3호, 제45조, 제46조, 제47조 및 제48조)을 받은 경우

※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여 유지 가능

- 평가인증 참여 전후에 어린이집에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영 부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육교직원이 고발 또는 고소되거나 수사, 재판 계류 중에 있는 경우

- 보건복지부, 시·도, 시·군·구가 아동학대 사실을 발견하였을 경우

※ 학대행위자가 학대사실에 대해 인정(확인서 징구)한 경우 또는 「아동복지법」 제24조에 의한 아동보호 전문기관에서 아동학대 사례로 판정한 경우 또는 사법기관에서 수사 결과 '혐의없음 불기소처분' 외에 학대 사실을 인정한 경우

- 재인증 참여과정 중 기존 인증이 취소되는 경우

② 자체점검 시작일 이후 어린이집 운영 상황에 변동이 발생한 경우

- 어린이집의 소재지가 변경된 경우
- 정원이 변경(40인이상↔39인이하 등)되어 다른 지표를 적용하여야 하는 경우
- 어린이집의 대표자가 변경된 경우

※ 2011.8.4일 개정된 영유아보육법(법률 제 11002호)에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/부모협동 어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의로 동일한 경우 참여 유지 가능

③ 평가인증 절차를 정상적으로 수행할 수 없는 경우

- 어린이집이 휴지 또는 폐지된 경우
- 평가인증 진행 일정을 준수하지 않은 경우
- 평가인증과 관련하여 허위 사실이 발견된 경우
- 현장관찰 시 발견한 부적절 사례가 심의기간까지 개선되지 않은 경우
- 현장관찰일의 현원·출석기준을 충족하지 못하여 관찰이 진행되지 않은 경우

④ 기타 보건복지부장관이 더 이상 평가인증 진행이 불가능하다고 판단하는 경우

자. 참여취소 지자체 업무

- ① 시·군·구는 참여취소 사유발생 사실을 확인하고 관련서류를 첨부하여 시·도에 서면 통보
- ② 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 참여취소 사유발생 사실을 확인한 후 보건복지부(한국보육진흥원)에 서면 통보
- ③ 보건복지부(한국보육진흥원)는 해당 어린이집에 대해 참여취소 확정 및 조치
- ④ 보건복지부는 시·도, 시·군·구를 통하여 해당 어린이집에 참여취소 사항을 서면 통보

■ 참여취소 절차 업무흐름도 ■

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> ● 참여취소 사유 발생
↓		
시·군·구	취소발생 확인 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> ● 참여취소 사유 확인 및 시·도에 통보 ● 해당어린이집에 참여취소 사전 통보
↓		
시·도	참여취소 확인 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> ● 참여취소 사유 확인 및 통보
↓		
보건복지부 (한국보육진흥원)	참여취소 확정 및 조치	<ul style="list-style-type: none"> ● 관련서류 확인 후 참여취소 확정 및 관련 조치

6 재참여 관리

- 신규인증, 재인증 과정 참여 어린이집 중 인증심의 결과가 인증유보인 어린이집은 재참여 가능

※ 재인증 재참여의 경우, 재참여 과정 진행 중에는 인증이 유효함

- 신규인증, 재인증 과정 참여 어린이집 중 인증유보어린이집은 인증결과를 통보 받은 후 인증결과 통보 시 지정한 기간 내에 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴를 통해 평가인증 재참여신청서를 작성·제출

- 재참여 단계별 절차

재참여신청 ⇒ 재점검(2개월) ⇒ 재관찰/재심의(1개월 내외) ⇒ 결과통보

- 재점검, 재관찰 및 재심의 과정은 일반참여 시와 동일하나, 영역별 점수가 기준점수에 미달된 어린이집은 미달된 영역에 대하여, 총점의 기준점수가 미달된 어린이집은 전체 영역에 대하여 이루어짐
 - 단, 재참여 시 지자체 기본사항 확인은 필수항목에 한하여 실시
 - 재참여 어린이집에 대해서도 우수사례 및 부적절사례를 재확인
- 재참여 인증결과는 인증과 불인증으로 구분하며, 불인증일 경우 해당 참여 과정은 모두 종료

재참여 인증결과	총 점	영역별 점수
인 증	기준점수 이상	기준점수 이상
불 인 증	기준점수 이상	기준점수 미달
	기준점수 미달	기준점수 이상
	기준점수 미달	기준점수 미달

7 평가인증 어린이집 사후관리

가. 연차별 자체점검

○ 연차별 자체점검 및 보고서 제출

- 평가인증 어린이집은 인증기간 동안 자체점검위원회를 구성하고 연차별 자체점검보고서를 작성하여 매년 1회 정해진 기간 내에 어린이집지원시스템으로 제출
- 연차별 자체점검 및 보고서 제출은 상·하반기로 나누어 관리되며, 기간은 아래와 같음

인증발표 시기	1월 ~ 6월	7월 ~ 12월
연차별 자체점검 및 보고서 제출	상반기 (익년 5.1 ~ 6.15)	하반기 (익년 11.1 ~ 12.15)

- 연차별 자체점검보고서를 기한 내 제출하지 않는 어린이집에 대해서는 확인방문을 실시하여 품질 유지 여부를 확인하여 인증 취소 가능

나. 원장 및 교직원 변동에 따른 사후관리

○ 평가인증 어린이집 신임 원장 교육

- 평가인증 어린이집의 원장이 교체된 경우(이를 신임 원장이라 칭함), 신임 원장은 보건복지부(한국보육진흥원)에서 실시하는 신임 원장 교육을 아래와 같이 반드시 이수하여야 함
- 원장이 교체된 시점(입면 보고일 기준)부터 연속하여 개최된 3회차 교육 중에서 1회 교육을 이수하여야 하며, 교육을 이수하지 않은 경우 확인방문 실시하여 인증 유지 여부 결정

연중 교육시기	매월 1회 실시
---------	----------

- 평가인증 관련 보육교직원 교육 정보 제공
 - 보건복지부(한국보육진흥원)는 어린이집 보육교직원의 잦은 이동 등 보육현장의 특성을 고려하여 평가인증지표 관련 지식과 정보를 교육(온라인 포함) 등을 통해 제공할 수 있음

다. 확인점검

- 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 방문하여 인증 당시의 품질 수준이 유지되고 있는지 확인하는 제도를 시범 실시 예정
- (확인내용) 필수항목(3항목), 보육환경(7항목), 운영관리(2항목), 보육과정(2항목), 건강과 영양(12항목), 안전(10항목)
- (결과반영) 확인 결과 점수가 낮은 경우 보육 컨설팅 연계 또는 자체 개선 기회를 부여하여 품질이 지속 유지될 수 있도록 지원
 - ※ '12년도 시범사업 결과를 분석하여 향후 확인점검 운영모형을 최종 확정할 계획이며, 확인점검 결과에 따라 인증유효기간 연장 또는 인증 취소와 연계할 수 있음

라. 인증이 취소되는 경우

- ① 거짓 또는 부정한 방법으로 평가인증을 받은 경우
 - 어린이집과 현장관찰자의 이해관계가 드러난 경우

- 어린이집의 대표자 및 보육보육교직원이 현장관찰자와 직계 존비속의 관계
 - 현장관찰자의 자녀가 해당 어린이집에 재원한 경험이 있는 경우
 - 현장관찰자가 해당 어린이집에 근무한 적이 있는 경우
 - 원장이 현장관찰자에게 금품을 제공한 사실이 발견된 경우
 - 참여과정 중 어린이집에서 제시한 서류나 진술 등에서 허위사실이 발견되었을 경우
- ② 대표자 또는 원장이 영유아보육법을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우
- ③ 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우

- 영유아보육법 제40조의 제2호 또는 제3호에 따른 보조금의 반환명령
 - 영유아보육법 제45조 또는 제46조부터 제48조의 규정에 따른 행정처분
 - ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 인증 유지 가능
 - ※ 영유아보육법 제44조에 따른 시정 또는 변경명령을 받은 경우는 제외
- ④ 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」을 위반한 경우
- ※ 법률을 위반한 경우라 함은 학대행위자가 학대사실에 대해 인정(확인서 징구)한 경우, 「아동복지법」 제24조에 의한 아동보호전문기관에서 아동학대 사례로 판정한 경우 또는 사법기관에서 수사 결과 「혐의없음 불기소처분」 외에 학대 사실을 인정한 경우
- ⑤ 어린이집의 대표자가 변경된 경우
- ※ 2011.8.4일 개정된 영유아보육법(법률 제 11002호)에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/부모협동 어린이집 또는 타 법령에 따른 법인단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의로 동일할 경우 인증 유지 가능
- ⑥ 어린이집을 폐지하거나 6개월 이상 운영을 중단하는 경우
- ⑦ 인증 후 아래와 같이 주요 품질변동요인이 발생하거나 사후관리 절차를 준수하지 않는 경우에 해당되어 “바. 확인방문의 실시”절차에 따라 평가를 실시한 결과, 인증기준에 적합하지 않은 경우
- 소재지 변경
 - 운영형태 변경 (지표의 유형이 40인이상↔39인 이하 상호 변경되는 경우에 한함)
 - 연차별자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우
 - 원장이 변경된 후 보건복지부(한국보육진흥원)에서 실시하는 평가인증 관련 원장 교육을 지정된 기간 내(3개월)에 이수하지 않은 경우
- ※ 확인방문을 통해 인증취소가 결정되는 경우 인증취소일자는 확인방문결과통보일로 함

마. 인증취소 절차 및 지지체 업무

- ① 시·군·구는 인증취소 사유가 발생한 어린이집에 대하여 사전 서면통지 하고 7일 이내에 인증취소 발생사실 및 관련 서류를 첨부하여 시·도에 서면통보

- ② 해당 어린이집은 이견이 있을 경우 통지일로부터 14일 이내에 의견서를 서면으로 해당 시·군·구에 제출
- 단, 인증취소 요건 ①, ④호에 해당되는 사항의 경우에만 의견서 제출 가능하며, ③호의 경우 행정처분이 확정되기 전 의견청취 등 필요한 조치를 취하되, 인증취소 시에는 별도의 의견청취 절차 생략
 - 정해진 기간 내에 의견 제출이 없을 경우에는 해당 어린이집이 인증취소 사항을 인정한 것으로 간주
- ③ 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 취소사항을 확인한 후 7일 이내에 보건복지부(한국보육진흥원)에 서면통보
- ④ 보건복지부(한국보육진흥원)는 시·도로부터 통보 받은 인증취소 사항을 확인하고, 7일 이내에 해당 어린이집의 인증 취소 확정 및 조치
- ※ 인증취소일자는 인증취소사유 발생시점을 적용함 (2011. 1. 1일부터 적용하며, 2010. 12. 31이전 인증취소사유 발생어린이집 중 2010. 12. 31까지 미처리된 어린이집은 인증취소일자를 2011. 1. 1로 일괄처리)
- ⑤ 시·도는 시·군·구를 통하여 해당 어린이집으로 인증취소 확정 통보
- ⑥ 시·군·구는 인증이 취소된 어린이집의 인증서 및 인증현판을 회수·폐기

■ 인증취소 절차 업무흐름도 ■

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	-	● 인증취소 사유 발생
시·군·구	인증취소발생 확인 통보	● 인증취소 사유 확인 후 해당어린이집에 인증취소 사전통보 및 시·도 통보
시·도	인증취소 확인 및 통보	● 인증취소 사유 확인 및 보건복지부에 통보
보건복지부 (한국보육진흥원)	인증취소 조치	● 인증취소 사유 확인 후 인증취소 관련조치
시·도	인증취소 통보	● 시·군·구에 인증취소 결정 사항 통보
시·군·구	인증취소 통보	● 해당어린이집에 인증취소 결정 사항 통보 ● 인증서 및 현판 회수

바. 확인방문의 실시

○ 확인방문의 신청

- “라.인증이 취소되는 경우”의 ⑦호에 해당하는 어린이집은 아래 각 호별 신청 기한 내에 한국보육진흥원으로 확인방문을 신청하여야 함
 - 소재지 변경 또는 운영형태 변경 : 변경인가 통보일로부터 1개월 이내
 - 연차별 자체점검보고서 미제출, 신입원장교육 미이수 : 확인방문 대상 통보 일로부터 1개월 이내
- 구비서류 : 확인방문신청서, 변경인가증(앞뒷면)을 FAX로 제출

< 유의사항 >

- 확인방문의 미신청 또는 수수료 미납에 따른 인증취소
 - “라.인증이 취소되는 경우”의 ⑦호에 해당하는 어린이집이 정해진 기간 내 수수료를 납부하지 않는 경우 인증유지의 의사가 없는 것으로 간주하여 인증 취소 처리

○ 확인방문 수수료 : 20만원

- 확인방문 대상 어린이집은 통보된 기간 내 수수료를 납부하여야 함
- 확인방문 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집의 참여수수료는 다음과 같이 환불 될 수 있음

구 분	확인방문자 파견 이전	확인방문자 파견 후
환 불	100%	0%

- 참여를 중단하는 어린이집은「확인방문 자체포기 신청서」를 작성하여 한국보육진흥원으로 FAX 제출
- 확인방문자 파견 이전 자체포기는 확인방문 전일(영업일 기준) 오후 5시(17시)까지 어린이집이 포기신청서를 제출한 것을 기준으로 함

○ 확인방문 실시

- 확인방문은 확인방문자 1명이 수수료 납부일로부터 2개월 이내에 해당 어린이집에 방문하여 실시
- 확인내용 : 인증 당시의 필수항목, 평가인증지표 중 아래 영역을 점검

40인 이상 및 장애아전담 : 1영역 보육환경, 5영역 건강과 영양, 6영역 안전
 39인 이하 : 1영역 보육환경 및 운영관리, 4영역 건강과 영양, 5영역 안전

○ 인증유지 여부 결정

- 필수항목 준수 및 모든 영역의 점수가 기준점수 이상일 경우 인증유지, 필수항목 미준수 또는 영역별 점수가 기준점수 미만일 경우 인증취소

○ 확인방문 결과 통보

- 보건복지부(한국보육진흥원)는 확인방문 실시 이후 14일 이내에 해당 어린이집의 인증유지 또는 인증취소 사항을 지자체로 통보
 - 지자체에서는 관련 사항을 해당 어린이집으로 통보
-

8 기본사항 확인

가. 필수항목 : 4항목

항 목	평정	평정기준
총 정원 준수	준수	어린이집의 현원이 총 정원 이내인 경우
	미준수	어린이집의 현원이 총 정원을 초과한 경우
예·결산서 및 회계서류 구비	준수	예산서와 결산서 및 회계서류가 구비되어 있는 경우 * 상시 영유아 20명 이하인 어린이집으로서 어린이집의 장이 보육 교사를 겸임하는 어린이집의 경우 예산서와 결산서를 구비하지 않을 수 있음 [영유아보육법 시행규칙 별표 8 참고]
	미준수	예산서 또는 결산서가 없는 경우 회계서류가 전혀 없는 경우
안전사고에 대한 보험 (상해, 화재, 배상보험) 가입	준수	모든 영유아에 대한 상해보험과 어린이집에 대한 화재 및 배상보험에 가입되어 있는 경우
	미준수	영유아 상해보험에 가입되지 않은 경우 화재보험 또는 배상보험에 가입되지 않은 경우
영유아보육법 관련 행정처분 등	준수	아래와 같은 행정처분사항이 신청마감일 후 발생하지 않은 경우 - 영유아보육법 제40조의 제2호, 제3호 - 영유아보육법 제45조 - 영유아보육법 제46조 - 영유아보육법 제47조 - 영유아보육법 제48조 * 신청마감일 기준으로 행정처분 종료, 보조금 반환명령 이행완료 (참여자격 참조)
	미준수	아래와 같은 행정처분사항이 신청 마감일 후 발생한 경우 - 영유아보육법 제40조의 제2호, 제3호 - 영유아보육법 제45조 - 영유아보육법 제46조 - 영유아보육법 제47조 - 영유아보육법 제48조 * 신청마감일 기준으로 행정처분이 종료되지 않았거나, 보조금 반환명령 이행이 완료되지 않은 경우(참여자격 참조)

나. 기본항목 : 7항목

항목	평정	평정기준
어린이집의 설치기준	양호(1점)	어린이집 내 영유아용 화장실, 목욕실, 조리실이 모두 설치되어 있는 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조
	미흡(0점)	어린이집 내 영유아용 화장실, 목욕실, 조리실 중 설치되지 않은 어린이 집이 있는 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조
보육실의 설치기준	양호(1점)	인가정원 대비 보육실의 면적이 설치기준을 충족한 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조 * 기존어린이집(05. 1. 29 이전 설치 신고된 어린이집)은 구법 적용
	미흡(0점)	인가정원 대비 보육실의 면적이 설치기준 미만인 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조
보육교직원 배치기준	양호(1점)	보육교직원 배치기준 중 일반기준을 모두 충족한 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제10조 [별표 2] 참조
	미흡(0점)	보육교직원 배치기준 중 일반기준을 충족하지 못한 경우 * 영유아보육법 시행규칙 제10조 [별표 2] 참조
보육교직원의 정기 건강검진	양호(1점)	모든 보육교직원에 대하여 년1회 건강검진을 실시한 경우 * 해당년도 및 전년도 기록 검토
	미흡(0점)	건강검진에서 누락된 보육교직원이 있는 경우
예·결산서 및 재무회계 관련	양호(1점)	아래 사항을 모두 충족한 경우 - (세입, 세출)예·결산서 구비 : 구체적 산출기초 명기 - 수입·지출 기록 명확 : 영수증 - 수입 : 금융기관 통한 수납, 납부고지서 발급 - 지출 : 5만원 이상 카드결제, 1기관 1계좌 사용
	미흡(0점)	평가기준 중 충족하지 못한 항목이 1개 이상 있는 경우
행정처분 및 위반사항, 민원사항	양호(1점)	1년 이내 영유아보육법 관련 행정처분사항 및 식품위생법 관련 위반사항, 영유아보육 관련 민원사항이 발생하지 않은 경우 * 어린이집, 대표자 및 어린이집 보육교직원 관련 민원
	미흡(0점)	1년 이내 영유아보육법 관련 행정처분사항 및 식품위생법 관련 위반사 항이 발생한 경우 1년 이내 영유아보육 관련 민원사항이 발생한 경우 * 어린이집, 대표자 및 어린이집 보육교직원 관련 민원이 발생하여 시정조 치가 이루어진 경우
비상대피시설 설치	양호(1점)	비상시 각 층별로 양방향 대피가 가능한 대피시설을 구비한 경우 - 어린이집이 1층, 2층 이상인 경우 모두 포함 * 보육사업안내 참조
	미흡(0점)	비상시 각 층별로 양방향 대피가 가능한 대피시설을 구비하지 않은 경우 - 어린이집이 1층, 2층 이상인 경우 모두 포함 * 보육사업안내 참조

9 평가인증지표

가. 40인 이상 어린이집 평가인증지표(6개 영역 70항목)

영역
영역 1. 보육환경(11항목)
영역 2. 운영관리(12항목)
영역 3. 보육과정(14항목)
영역 4. 상호작용과 교수법(11항목)
영역 5. 건강과 영양(12항목)
영역 6. 안전(10항목)

나. 39인 이하 어린이집 평가인증지표(5개 영역 55항목)

영역
영역 1. 보육환경 및 운영관리(11항목)
영역 2. 보육과정(11항목)
영역 3. 상호작용과 교수법(11항목)
영역 4. 건강과 영양(12항목)
영역 5. 안전(10항목)

다. 장애아전담 어린이집 평가인증지표(6개 영역 75항목)

영역
영역 1. 보육환경(14항목)
영역 2. 운영관리(13항목)
영역 3. 보육과정(15항목)
영역 4. 상호작용과 교수법(10항목)
영역 5. 건강과 영양(13항목)
영역 6. 안전(10항목)

[별지 1]

어린이집 평가인증 참여신청서

어린이집 평가인증 참여신청서

■ 신청년도 및 기수

신청년도		신청기수	
------	--	------	--

■ 어린이집 정보

어린이집명			
어린이집 아이디		최초인가일자	
설립유형		운영형태	
대표자명		대표자 주민등록번호	
원장명		원장 주민등록번호	
원장 핸드폰번호		원장 이메일주소	
어린이집 주소	우편번호 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>		
어린이집 전화번호		팩스번호	
어린이집특성	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 영아전담 <input type="checkbox"/> 장애아전담 <input type="checkbox"/> 장애아통합 <input type="checkbox"/> 방과후통합 <input type="checkbox"/> 시간연장형 <input type="checkbox"/> 휴일보육 <input type="checkbox"/> 24시간		
정원 / 현원	/	정원준수 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
예·결산서 및 회계서류 구비	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
안전사고에 대한 보험가입	상해보험 : <input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입 화재보험 : <input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입 배상보험 : <input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입		
어린이집 찾아가는 길	<input type="text"/>		

(계속)

어린이집 평가인증 참여신청서

■ 어린이집 보육교직원 현황

구분	원장	보육교사	간호사	영양사	취사부	사무원	치료사	기타	특수교사
인원수	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명

■ 어린이집 보육교직원 정보

구분	이름	현기관 임용일자	자격구분
원장	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
보육교사	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
기타 보육교직원	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

■ 어린이집 현원 정보

구분	반명	연령	영유아수	교사수
1	<input type="text"/>	만 <input type="text"/>	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명
2	<input type="text"/>	만 <input type="text"/>	<input type="text"/> 명	<input type="text"/> 명

000 어린이집은 어린이집 평가인증에 참여하고자 신청서를 제출합니다.

위의 사실은 틀림이 없습니다.

년 월 일 원장명 : 0 0 0

(재)한국보육진흥원장 귀하

[별지 2]

평가인증 확인방문 신청서

평가인증 확인방문 신청서											
▪ 확인방문 발생사항(해당 사항에 표기하세요!)											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> 소재지 변경</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> 운영형태 변경</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> 소재지 및 운영형태 변경</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 연차별 자체점검보고서 미제출</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 신입 원장 교육 불참</td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> 소재지 변경	<input type="checkbox"/> 운영형태 변경	<input type="checkbox"/> 소재지 및 운영형태 변경		<input type="checkbox"/> 연차별 자체점검보고서 미제출		<input type="checkbox"/> 신입 원장 교육 불참	
<input type="checkbox"/> 소재지 변경	<input type="checkbox"/> 운영형태 변경	<input type="checkbox"/> 소재지 및 운영형태 변경									
<input type="checkbox"/> 연차별 자체점검보고서 미제출		<input type="checkbox"/> 신입 원장 교육 불참									
어린이집명		참여년도 및 기수	년도 기수								
어린이집 전화번호		E-mail									
대표자명		대표자 휴대폰번호									
원장명		원장 휴대폰번호									
소재지 변경	변경 전										
	변경 후										
운영형태 변경 (총 정원)	변경 전	명	<input type="checkbox"/> 20인 이하 <input type="checkbox"/> 39인 이하 <input type="checkbox"/> 40인 이상								
	변경 후	명	<input type="checkbox"/> 39인 이하 <input type="checkbox"/> 40인 이상								
어린이집 평가인증의 확인방문 과정에 참여하고자 신청서를 제출합니다. <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 년 월 일 _____ 어린이집 원장 _____ (서명) </div>											
재단법인 한국보육진흥원장 귀하											
*첨부서류: 소재지 및 총 정원의 변경내용이 기재된 인가증(앞면) 각 1부 (단, 연차별 자체점검보고서 미제출 및 신입 원장 교육 불참자의 경우 해당 없음)											
※ 확인방문 신청기한 내에 진흥원으로 신청서 접수 및 수수료 입금이 확인되어야만 확인방문 진행 가능											

VII

5세누리과정



Ⅶ 5세누리과정

1 5세누리과정 개요

가. 보육·유아교육 과정 일원화

- 현재 이원화 되어있는 표준보육과정과 유치원교육과정을 일원화하여 모든 어린이집과 유치원 만5세들은 국가가 관리하는 양질의 보육·교육서비스 제공
- 만3~4세와 분리하여 인지적 학습보다는 유아기에 필요한 기본소양과 능력을 배양하여 초등학교 1~2학년군의 창의·인성교육과 연계성 강화

표준보육과정
(보건복지부)

유치원교육과정
(교육과학기술부)

〈6개영역〉

신체운동, 기본생활,
사회관계, 예술경험,
의사소통, 자연탐구

〈5개영역〉

건강생활, 사회생활,
표현생활, 언어생활,
탐구생활

「5세누리과정」으로 일원화

※ 신체운동·건강, 의사소통, 예술경험, 자연탐구

나. 보육료·유아학비 지원대상 확대를 통한 부모부담경감

- 「영유아보육법」과 「유아교육법」에 명문화 된 만5세아 보육·교육에 대한 국가책임 원칙 실현
- 현재, 소득하위 70%에 대하여 보육료·유아학비 지원하고 있으나 2012년부터는 지방교육재정교부금을 활용하여 전계층으로 지원대상을 확대하고 지원금액을 연차적 인상

※ ('11년) 17.7만원/월 → ('12년) 20만원/월 → ('16년) 30만원/월

다. 소요자원 및 관리체계

- 지방교육재정교부금을 활용하며 시·도 교육청으로부터 만5세 1인당 27만원을 교부 받아 20만원은 보육료, 7만원은 만5세 담당교사 처우개선비, 5세누리과정 운영지원비로 활용(구체적인 내용은 후술)
- 관리체계는 복지부-지자체(시·도 및 시·군·구)-어린이집 현행 체계 유지
- 관련법령
 - 영유아보육법 시행령 제22조 및 제23조
 - 유아교육법 시행령 제29조 및 제34조
 - 지방교육재정교부금법 시행령 별표 1

2 5세누리과정 보육료지원

가. 보육료지원 대상 및 지원금액

- 지원대상
 - 어린이집을 이용하는 만5세아로(장애아·다문화 포함)서 소득·재산 무관
 - 외국 국적을 가진 경우 지원대상에서 제외(난민은 예외적으로 인정)
 - ※ 만4세아(2007.1.1~12.31출생)가 만5세반에 편성되더라도 5세누리과정 비용지원이 아닌 만4세 보육료 선정기준 적용하여 보육료 지원
- 5세누리과정 보육료 지원기준 연령('12년 3월부터 적용)

구 분	기 준 일 자
만5세아(장애아)	'06. 01. 01~'06. 12. 31 (취학유예아동인 경우 '05.01.01~' 05.12.31)

※ 초중등교육법령에서 정한 절차에 따라 질병 등의 사유로 취학유예를 한 경우 담당자는 취학유예 통지서 등을 확인하여 1년에 한하여 보육료 재지원

- 지원금액
 - 만5세아(비장애아)를 포함하여 반을 구성하고 5세누리과정 적용 : 월200천원
 - 만5세 장애아로 교사대 아동비율(1:3)을 준수하여 반을 편성하고 5세누리과정 이수할 경우에는 394천원
- * 지방교육재정교부금 200천원 + 일반회계 (국고+지방비) 194천원

나. 보육료지원 신청

1) 신청자

- 만5세 아동의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 해당 유아를 사실상 보호하고 있는 자

2) 신청장소

- 보육료를 지원받고자 하는 아동의 주민등록 상 주소지 관할 읍·면·동 주민센터 또는 온라인 신청(www.bokjiro.go.kr)
- 취학유예, 난민, 미등록 장애아, 어린이집 미이용 다문화 가정 자녀에 대한 5세누리과정 보육료 지원은 방문신청만 가능

3) 신청구비서류

- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(별지 제1호 서식)
- 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서(별지 제1호의4서식)
- 바우처카드발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서(사업별 서식1호)
- 취학유예 통지서, 장애 진단서(특수교육대상자 선정·결과 통지서 포함), 다문화가족 입증 서류(혼인관계증명서, 외국인등록증 등) 등

다. 보육료 지원 결정

- 5세누리과정 보육료지원은 소득·재산조사 없이 지원자격 생성
 - 만5세아, 만5세아법정, 만5세 장애아, 만5세 다문화로 자격 구분

- 현재 보육료 지원대상은 별도 신청 불요
 - ※ 보육료 지원대상이었으나 지원 중지되었던 경우 신청 필요
- 취학유예자(2005.1.1~12.31출생, 만6세)의 경우 취학유예 통지서를 제출,
- 신규로 신청하는 만5세 장애아 및 만5세 다문화는 장애아 및 다문화 보육료 지원기준과 동일하므로 담당자가 제출서류 확인 등을 통하여 자격 생성

라. 기타 보육료 지원

- 만5세아 시간연장 보육료
 - 시간연장 보육료 정부지원 단가 및 한도 적용
- 만5세아 24시간, 야간 보육료
 - 24시간 보육료는 종일 보육료 정부지원단가의 150% 지원, 지방교육재정 교부금으로 100%를 지원하고, 일반회계(국고+지방비)에서 50% 지원
 - 야간보육료는 종일 보육료 정부지원단가의 100% 지원, 일반회계(국고+지방비)에서 지원

3 5세누리과정 운영기준

가. 반편성 기준

1) 만5세만으로 구성된 독립반 원칙

- 5세누리과정의 효과적인 수행을 위하여 만5세만으로 반을 구성하는 것을 원칙으로 함. 다만, 개별 어린이집에서 부모의 수요 등을 고려, 3~5세 혼합반 허용
 - 5세누리과정 담당교사 연수를 이수한 보육교사를 배치해야함
 - 만5세 현원이 20명 이상인 경우 독립반 1개 이상은 반드시 구성해야 함
 - 예) 만5세아 현원이 20~39명인 경우 반별 정원으로 구성된 독립반 1개, 40~59명인 경우 독립반 2개 반드시 구성

- 취학유예 통지서를 제출한 아동의 경우 어린이집 신청에 따라 시·군·구에서 승인하여 보육연령을 조정, 만5세반으로 편성 가능
- 보육과정 및 아동 1인당 보육실 면적 등을 감안하여 반별최대정원제를 운영 가능

교사 대 아동비율	만3세	만4세이상
원칙	1:15	1:20
초과보육 인정범위	1:18명 이내	1:23명 이내

※ 반편성 예시

- i) 만5세 현원이 30명인 경우
 - ① 20명 독립반, 10명 혼합반 구성 가능 ②15명으로 구성된 독립반 2개 구성 가능 ③10명씩 혼합반 3개 구성은 불허 ④ 10명씩 독립반 3개 편성 가능
- ii) 만5세 현원이 12명인 경우
 - ① 12명 독립반 1개 구성 가능 ②12명 혼합반에 편성 가능 ③6명씩 혼합반에 분리 편성 불허 ④ 6명씩 독립반 2개 구성 가능

- 농어촌지역 반별정원 특례인정
 - 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 도서, 벽지, 농어촌 지역 등에 있는 어린이집으로 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 달리 적용할 수 있으며(총정원 준수) 특례가 승인된 경우 반별 초과보육 불가

구분	3세	4세이상
원칙	15명	20명
특례인정범위	19명 이내	24명 이내

※ 도서·벽지·농어촌지역의 범위

1. 「도서·벽지교육 진흥법」 제2조의 규정에 의한 도서·벽지 지역
2. 행정구역상 읍·면지역
3. 동 지역(특별시 및 광역시의 동 지역은 제외한다) 중 국토의계획및이용에관한 법률 제36조제1항의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역

2) 만5세 장애아

- 만5세 장애아로 교사대아동비율(1:3) 준수 및 전담교사 배치하여 '5세누리과정 장애아반' 편성 원칙
 - 5세누리과정 담당교사 연수를 이수한 전담교사를 배치해야함
 - 만5세 장애아로만 반 편성이 어려운 경우 만6세이상, 만4세이하 장애아 순으로 '5세누리과정 장애아반' 편성 가능
 - 만5세 장애아를 '5세 누리과정반'에 편성 가능
 - 다만, '5세 누리과정반'이 아닌 '장애아반'이나 타연령반에도 편성가능하나, '5세누리과정'으로 인정되지 않음

나. 보육료 수납

- 5세누리과정 보육료
 - 인건비 지원시설은 정부지원단가만큼 수납(월 200천원), 미지원 시설은 시도지사가 정하는 수납한도액 내에서 어린이집에서 정한 수납액 만큼 수납
 - 만5세 장애아가 5세누리과정반(비장애)에 편성된 경우 해당 반 수납액만큼 수납(지방교육재정교부금)
 - 법정저소득층의 경우 정부지원단가만큼 수납
 - ※ 지자체 여건에 따라 인건비 미지원 어린이집 이용 법정 저소득층의 보육료차액(어린이집 수납액과 정부지원단가 차액)을 지원할 수 있음
 - 만5세아 시간연장 보육료
 - 지방교육재정교부금이 아닌 일반회계(국고+지방비)로 전계층에 대하여 지원하며 시간연장 보육료 단가 적용
 - 만5세아 24시간, 야간 보육료
 - 24시간 보육료의 경우 인건비 지원시설은 정부지원단가의 200%, 미지원 시설은 시도수납한도액의 200% 내에서 수납
 - 야간보육료는 인건비 지원시설은 정부지원단가의 100%. 미지원 시설은 시도수납한도액 내에서 수납
-

- 만4세아가 만5세반에 편성된 경우 어린이집 신청에 따라 시·군·구에서 승인하여 보육연령을 만5세로 조정하고 해당 보육연령 수납액 적용
- 기타 입·퇴소 일할 계산 등 보육료지원 관련 내용은 '12년 보육사업안내 적용

다. 보육료 예탁

- 5세누리과정 보육료는 만 0~4세 보육료 등과 동일하게 특별자치도·시·군·구에서 한국보건복지정보개발원에 수수료(0.01%)와 함께 예탁(수수료는 정산 후 환급)
 - 보육료 지원 항목별로 재원이 상이하므로 지방교육재정교부금으로 지원되는 보육료(만5세아, 만5세아법정, 만5세 다문화, 5세누리과정반 편성 만5세 장애아, 24시간보육료 중 일부)와 일반회계 보육료로 지원되는 항목(시간 연장, 야간, 장애아반에 편성된 만5세 장애아, 일반반에 편성된 만5세장애아)을 구분하여 예탁

라. 5세누리과정 담당교사 등 지원

1) 5세누리과정 담당교사 지원

- 시·도에서는 전체 만5세아 예산 중 보육료(수수료포함)를 제외한 예산에서 관할 시·군·구별로 월별 5세누리과정 담당교사 처우개선비, 5세누리과정 운영지원비 지급
 - 매월 1일 24:00 기준으로 관할지역 5세 누리과정 반편성 및 현원 현황에 따라 보육통합정보시스템에서 생성된 보조금을 시·군·구에 교부
 - ※ 3월의 경우 산출기준일 별도 안내
 - 각 지자체별 보조금 신청·지급 일정에 따라 보조금 신청·승인 및 지급
 - 신청을 누락한 경우 익월까지 신청 가능(3월분은 5월까지 신청 가능)
- 5세누리과정을 담당하는 보육교사 지원
 - 만5세만으로 구성된 독립반 또는 만5세 현원 12명 이상인 혼합반인 경우 월 300천원, 현원 11명 이하인 혼합반인 경우 월 200천원 지원

- 만4세아가 조기입학을 위하여 부모의 신청으로 만5세 독립반에 편성된 경우 만5세 현원에 포함하여 보육교사 지원
- 만4세아가 조기입학을 위하여 만4세아와 만5세아 혼합반에 편성된 경우 만5세아 현원에 해당 만4세아를 포함하여 지원
- 누리과정을 운영하는 만5세 장애아반의 경우 장애아 1명은 월 200천원, 2명 이상은 월 300천원 지원
- 보육통합정보시스템에서 별도 반을 구성하고 실제 운영에 있어서 통합보육을 위해 보육실을 공동 활용하고 담당교사를 동시에 투입할 경우 각각 독립반으로 인정하여 비용지원
- 5세누리과정 교육 이수 등을 확인하여 지자체 담당자가 직접 교사 계좌로 송금
- 5세누리과정 운영에 필요한 비용 지원
 - 전체 만5세아 예산 중 보육료, 수수료, 담당교사 지원액을 제외한 잔액을 만5세아 현원으로 균분하여 지자체에서 현원 규모별로 어린이집에 지원
 - ※ 외국국적 아동의 경우 5세누리과정 운영에 필요한 비용지원 대상 현원에서 제외

〈예시〉 시·도에 만5세아 100명이라고 가정하는 경우,

- ① 시·도로 700만원 교부,
- ② 시·군·구별로 산출한 처우개선비가 200만원이라고 가정하는 경우 700만원 중 200만원은 만5세 담당교사 처우개선비로 지출
- ③ 500만원을 시도 만5세아 100명으로 나누면 만5세 1인당 5만원 할당
- ④ 시·군·구에서 어린이집별로 만5세 1인당 5만원 지급, 어린이집에 만5세아가 10명인 경우 50만원 지원

- 교사 대상 학습공동체 활동, 보조교사 인건비, 교재·교구비, 급간식비 (기 편성된 급식비를 초과하는 경우만 사용가능)에만 사용하고 지자체에서는 지원명목 이외에 사용하지 않도록 내역관리

마. 5세누리과정 담당교사 자격

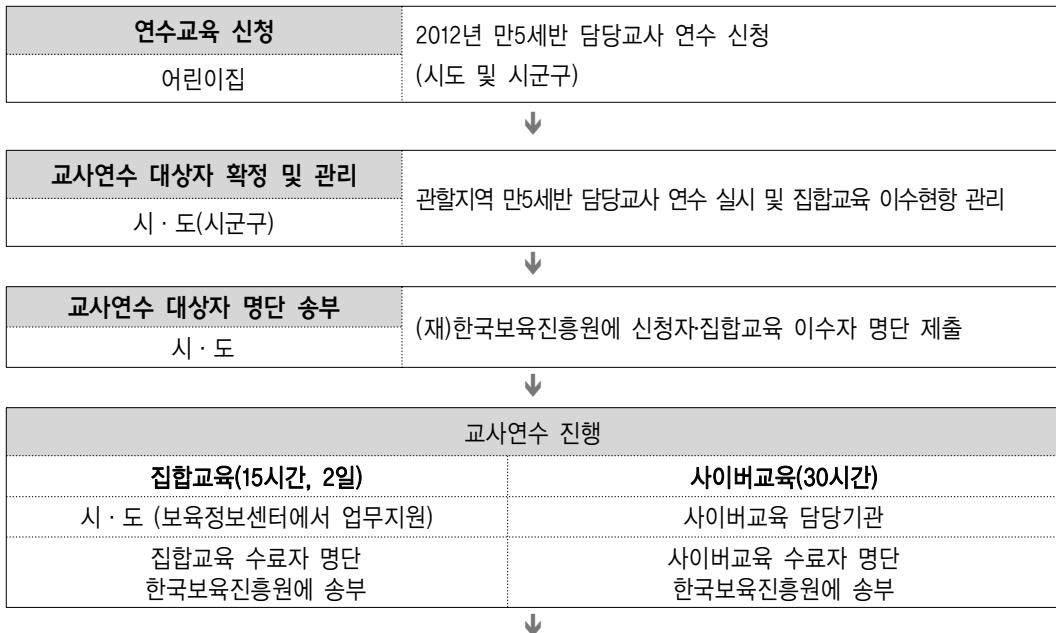
- 5세누리과정을 담당할 보육교사는 1·2급 보육교사, 특수교사를 원칙으로 함
 - '5세누리과정 장애아반'을 담당할 교사는 특수교사 또는 장애아특별직무교육을 이수한 1·2급 보육교사로 한다

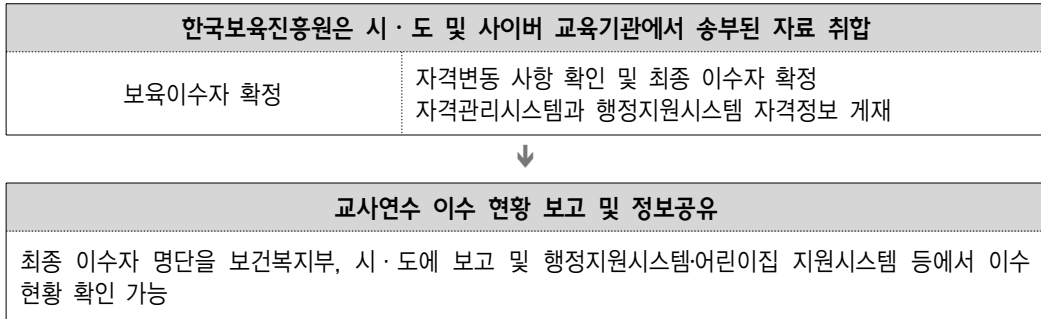
- 지자체 등에서 실시하는 5세누리과정 연수 반드시 이수
- 행정구역 상 읍·면 지역의 어린이집으로 1·2급 보육교사 없는 경우 3급 보육교사가 5세누리과정을 담당할 수 있도록 일정기간(2012.3.1~2013.2.28) 예외 적용. 해당 기간 만료 전에 연수과정을 이수한 1·2급 보육교사로 변경해야함

바. 5세누리과정 담당교사 연수

- 지방자치단체는 보육정보센터 등을 활용하여 만5세 누리과정 담당교사 연수를 개설하여 대체교사, 신규 유입 교사 등에게 교육기회를 제공하여 만5세 누리과정 담당교사 수급에 차질이 없도록 조치
 - 5세누리과정 영역별 전문가 및 예산 확보 등
- 5세누리과정 연수교육을 이수한 교사는 한국보육진흥원에 명단을 통보 및 교사 이력관리에 포함하도록 하고 필요할 경우 지자체에서 보육통합정보시스템에서 연수 사실을 확인하여 시·도지사 명의로 이수증 발급

5세누리과정 담당교사 연수 관리체계





4 5세누리과정 예산집행절차

가. 5세누리과정 예산 집행 및 정산



1) 5세누리과정 보육료 지원

- 교육과학기술부에서 유아학비 등과 함께 5세누리과정 보육료 예산을 지방 교육재정교부금 예산에 반영한 후 시·도 교육청에 예정교부
- 시·도 교육청에서 예정 교부금액을 예산안에 반영, 심의·확정
- 교육과학기술부에서 관련 예산 교부, 시·도 교육청에서 5세누리과정 보육료 예산을 시·도 보육담당부서로 전출

- 시·도 보육담당부서에서 교부금을 전입 받아 시·군·구에 재교부
- 시·군·구 보육담당부서에서 5세누리과정 보육료 예산은 한국보건복지정보개발원(이하 “개발원”)에 수수료와 함께 예탁
- 한국보건복지정보개발원은 교부금으로 지원되는 5세 누리과정 보육료 예탁금을 별도 관리하여 이자지급, 정산 보고
- 아이사랑카드 사업자는 부모가 결제한 정부보육료지원 결제금액을 개발원과 정산, 개발원에서 예탁금을 사업자에게 지급하고 수수료는 어린이집에 환급
- 개발원은 보육료 예탁금 정산 내역을 시·군·구에 보고하고 예산교부절차 역순으로 정산 보고가 이루어짐
 - 지방교육재정교부금, 일반회계 각각의 재원별로 정산보고

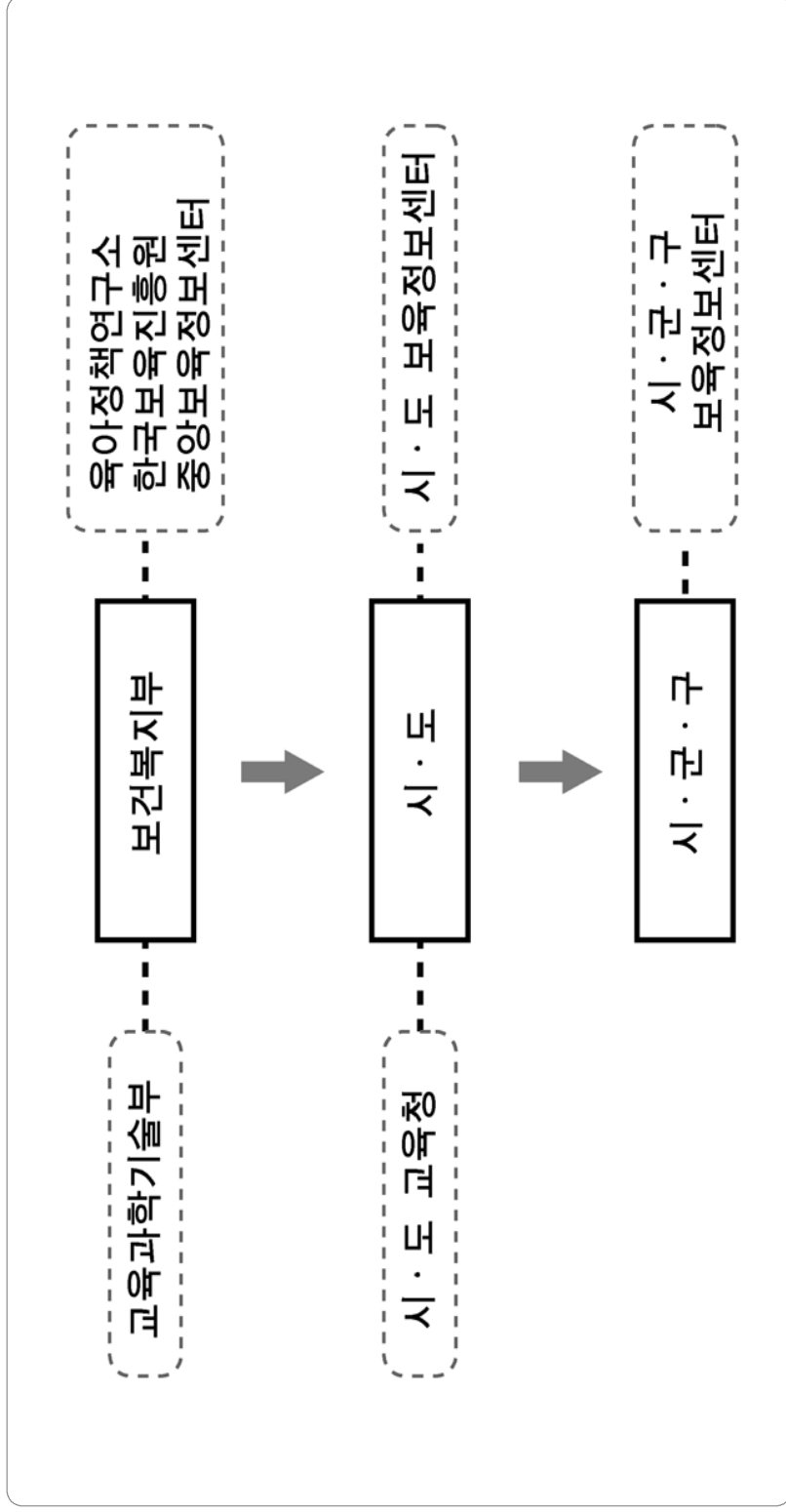
2) 보육교사 지원 등

- 보육료(수수료 포함) 외의 예산은 시·도에서 관할 어린이집 만5세 반(장애아 포함) 현황에 따라 보육교사 비용지원금을 산정하고 잔액을 시·도 전체 만5세아 현원으로 균분하여 단가 산정
 - 시·도에서 해당 단가를 적용한 시·군·구 현원에 따른 비용을 교부
- 시·군·구에서는 수수료를 포함한 보육료 예산을 예탁하고, 시·도에서 교부받은 보육교사지원 비용은 보육교사에게 직접 지급하고, 시·도 단위에서 산정된 단가를 기준으로 어린이집별 만5세아 현원에 따라 5세누리과정 운영비 지급
- 시·군·구에서는 개발원에서 송부한 보육료 정산금액과 보육교사 등에 지원한 정산금액을 포함하여 정산 보고
 - 지방교육재정교부금, 일반회계 각각의 재원별로 정산보고

3) 시·도 보육담당부서는 시·도 교육청에 교부금 정산 보고(보건복지부에 통보)

5세 누리과정 업무추진체계

1. 전달체계



2. 업무체계 분류

주요내용	복지부	시·도	시·군·구	협조기관
1. 만5세 보육·교육비 확대				
1-1. 만5세 보육·교육비 지원 (예산집행)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원대상 및 단가 등 정책방향 설정 및 제도 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도교육청에서 지방교육재정교부금 교부받아 예산 집행 - 시·군·구에 교부 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도에서 교부받은 금액을 개발원 위탁하여 어린이집에 지원 	
1-2. 보육료 지원 신청·접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청·접수 일정 등 세부 사항 안내 및 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청·접수 일정 등 세부 사항 안내 및 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청·접수 - 읍·면·동 주민센터 → 통합조사팀 → 보육담당부서 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원 - 보육료 신청·접수 등 관련 사항 학부모 등에게 홍보
2. 누리과정 마련	<ul style="list-style-type: none"> ○ 누리과정 고시, 해설서, 지침서 및 프로그램 개발 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해설서, 지침서, 프로그램 보급 협조 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해설서, 지침서, 프로그램 보급 협조 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 유아정책연구소 - 누리과정, 해설서, 지침서 등 개발 ◆ 한국보육진흥원, 보육정보센터 - 해설서, 지침서, 프로그램 등 개발 지원, 보급 및 홍보
3. 만5세 담당교사 연수				
3-1. 어린이집·유치원 활동집합연수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책방향 설정, 총괄관리 ○ 강사요원 중앙연수 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교사연수 강사 선정 ○ 연수일정 및 장소선정 ○ 만5세 담당교사 신청·접수 최종 확인 ○ 교사연수 실시 ○ 교사연수 수료자 확인 → 교사연수 강사요원, 교육일정, 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집별 만5세 담당 예정 교사 등 교사연수 대상자 신청·접수 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 유아정책연구소 - 강사요원 중앙연수 실시 및 강사요원 강의비 등 지원 ◆ 한국보육진흥원 - 교사연수 실행계획 총괄지원 - 신청·접수 등 행정적 업무 지원 및 교사 상담·안내

주요내용	복지부	시·도	시·군·구	협조기관
3-2. 원격연수(사이버교육)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책 총괄 	<p>교사연수신청자 및 수료자 명단을 복지부 및 보육진흥원에 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 협조 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 협조 	<ul style="list-style-type: none"> - 교사연수 수료자 취합·관리 (시·도로부터 자료 취합) ◆ 보육정보센터, 한국보육진흥원 - 교사연수 담당 강사요원 추천 등 강의 인력 관리 - 지자체 집합교육 업무지원 ◆ 유아정책연구소 - 콘텐츠 개발 ◆ 한국보육진흥원, 보육정보센터 - 사이버 교육 실시, 사이버 강의 수료자 관리
3-3. 추가 집합연수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책 총괄 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도별 추가교육 수요 파악(복지부 및 보육진흥원에 제출) 및 교육 실시 * 지방보육정보센터와 합동 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구별 추가교육 수요 파악(시·도에 제출) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원, 중앙보육정보센터 - 추가 집합연수 계획수립 및 집행 총괄(지자체 지원) ◆ 지방보육정보센터 - 시·도별 추가교육 실시
3-4. 이수자 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책 총괄 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집합연수 이수 관리 - 자격관리시스템에서 이수증 출력하여 시·도지사 명의로 배부 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집합연수 이수 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원 - 이수관리 총괄 - 집합·원격연수 수료자 확인하여 이수자 관리 - 이수자 DB 공유
4. 처우개선비, 누리과정 운영지원비 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집행 지침 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 교육청에서 교부받은 교부금을 교사처우개선비, 누리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도로부터 교부받은 금액을 집행 	

주요내용	복지부	시·도	시·군·구	협조기관
5. 시설 미이용 만5세 대책	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 미이용 만5세아의 시설 이용에 어려움 없도록 정원 증원 추진방안 마련 	<ul style="list-style-type: none"> 과경 운영지원비로 시·군·구에 교부 - 시·군·구별 만5세 담당교사 현황 파악하여 처우개선비 지원 - 처우개선비 지원 후 나머지 금액을 어린이집에 재원하는 시·도내 만5세아 총 수로 나누고 만5세 1인당 운영지원비를 각 시·군·구로 교부 (1인당 운영지원비×어린이집 정원 만5세수) 	<ul style="list-style-type: none"> - 교사처우개선비는 교사통장에 일괄 - 운영지원비는 어린이집으로 직접 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원 - 업무협조
6. 사후관리 및 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5세 누리과정 운영기준 등 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 만5세 시설 수, 초과수요 등 현황 파악하여 복지에 제출 - 정원증원 추진현황 복지부에 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구 만5세 시설 수, 초과수요 등 현황 파악하여 시·도에 제출 - 정원증원 실시, 추진현황 시·도에 제출(정원증원은 '12.2월 까지 실시) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원 - 어린이집 대상 누리과정 컨설팅 실시
7. 홍보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리플릿 개발 등 홍보 총괄 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 누리과정 운영기준 준수 여부 확인 및 관리 - 운영기준에 적합하지 않은 어린이집에는 운영지원비 등 비용지원 중단 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 누리과정 운영기준 준수 여부 확인 및 관리 - 운영기준에 적합하지 않은 어린이집에는 운영지원비 등 비용지원 중단 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국보육진흥원 - 리플릿 제작·지원 등 업무 협조

VIII

보육예산지원(보육료 · 양육수당)



Ⅷ 보육예산 지원 : 보육료·양육수당

※ 적용시기: 보육료 관련 변경된 내용은 '12년 3월 1일부터 적용함

1 보육료 지원 총괄

가. 지원대상

- 영유아보육법 제10조에 의한 국·공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 직장, 가정, 부모협동, 민간어린이집을 이용하는 영유아

나. 지원방식

- 정부지원보육료는 원칙적으로 부모가 아이사랑카드를 결제하면 해당 어린이집으로 입금
- 정부지원보육료는 어린이집의 수납한도 설정액까지만 지원

예시 0세아 보육료 수납한도를 200,000원으로 정한 경우, 0세아 정부지원단가는 394,000원이나 '수납한도인 200,000원을 지급

- 보육료 지원의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 함
- 입소 또는 퇴소한 달의 보육료는 '일할계산'하여 지원
 - 당월 입소아동은 입소일로부터 당월 말일까지 모두 출석으로 인정하여 보육료 지급
 - 당월 퇴소아동은 당월 1일부터 퇴소일까지 모두 출석으로 인정하여 보육료 지급 (단, 출석일수가 0일인 경우 미지원)

예시 3월 16일에 입소한 만3세아의 보육료 지원

- 지원액 : 197천원·14/26(일) = 106,076원(원단위 절삭)
- 14일 : 실제 보육일수 / 26일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)

※ 입소나 퇴소 아동은 입소일이나 퇴소일로부터 3일 이내 보육통합시스템에 입력해야 함

예시 3일에 입소한 경우 6일까지 입력, 5일에 퇴소한 경우 8일까지 입력

- 계속 재원중인 아동은 출석일수를 3개 구간으로 구분하여 보육료를 지원하고 월 출석일수가 0일인 경우 보육료를 지원하지 않음

<출석일수별 보육료 지원기준>
● 출석일수가 11일 이상 : 월 정부지원보육료 단가의 100%
● 출석일수가 6~10일 : 월 정부지원보육료 단가의 50%
● 출석일수가 1~5일 : 월 정부지원보육료 단가의 25%

- 어린이집은 아동의 출석일수 미달로 정부지원보육료를 100% 지원받지 못하는 경우 미지원 금액을 부모와 협의하여 부모로부터 수납할 수 있음
 - ※ 어린이집은 아동의 결석과 관련한 보육료 지원 및 수납과 관련한 분쟁이 발생하지 않도록 부모에게 보육료 수납기준을 사전에 고지토록 할 것
- 다만, 아동이 질병이나 부상으로 어린이집에 나오지 못할 경우 결석 시작일 부터 치료기간 또는 퇴원일까지 최대 1개월간 출석한 것으로 간주하여 보육료 지원. 이 경우 어린이집은 의사소견서, 진단서 또는 입원확인서를 부모로부터 제출받아 시·군·구청에 제출하여야 함
- 만0~4세 보육료, 만5세아보육료, 장애아무상보육료, 다문화보육료 지원 대상 아동이 소득이나 재산 변경 등으로 지원이 중지될 경우 해당 결정일이 속하는 달은 보육료를 지원(단, 중지결정일이 1일인 경우, 보육료 미지원)
 - 변경기준은 변경 신청일(직권정정의 경우는 변경결정일)을 기준으로 적용
 - 매월 1일에 변경되는 경우 변경 후 단가로 지원

다. 지원시점

- 보육료 지원은 신청일을 기준으로 소급하여 지원
 - 보육료 지원 신청일자보다 어린이집 입소일이 늦은 경우에는 입소일을 신청일로 봄

라. 중복지원 불가

- 교육과학기술부 유아학비, 농어업인 영유아 양육비를 지원받아 유치원 또는 어린이집을 이용하는 아동에 대해서는 보육료를 중복 지원하지 아니함

- 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우 장애아무상보육료를 중복지원하지 않음. 다만, 순회교육 대상자가 어린이집을 다니는 경우 무상보육료 지원 가능
- 보육료 중복지원 점검 및 방지
 - 시·군·구는 유치원 교육비와 중복지원 방지를 위해 매월 반드시 해당 교육청 으로부터 유아학비 지원대상 아동 명단을 협조받아 보육료 지원대상자와 대조하고 중복지원자 발견시 환수 등 조치
 - 시·군·구는 농어업인 영유아양육비와 중복지원 방지를 위해 보육료 지원 대상자 명단을 해당 시·군·구의 농어업인 영유아양육비 지원대상자와 대조 하고 중복지원자 발견시 환수 등 조치

마. 보육료 지원 행정관청

1) 지원원칙

- 이용시설 소재지 행정관청에서 어린이집 재원 아동의 보육료를 지원
 - ※ 아동의 주소지 행정관청(시군구)과 이용시설 소재지 행정관청이 다른 경우에도 이용시설 소재지 행정 관청에서 해당아동의 보육료를 지원

2) 월(月) 중 다른 시·군·구 소재 어린이집으로 옮긴 경우 지원방법

- 구 시설소재지 관할 시·군·구는 퇴소일 기준으로, 신 시설소재지 관할 시·군·구는 입소일 기준으로 각각 지원

2 만0~4세 보육료

가. 지원대상(만0세~4세)

1) 법정저소득층 아동

- 국민기초생활보장법 제5조에 의한 수급권자 및 그 가구원(의료, 교육, 자활 급여 특례수급권자 포함)
- 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 모·부자가정 아동
- 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 만3~4세 아동
 - ※ 아동복지시설에서 생활중인 만0~만2세아동은 지원 불가
- 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀
- 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- 미혼모자 공동생활 가정³⁴⁾에 입소한 자의 동반 자녀

2) 기타 만0~4세 보육료 지원 아동

- 어린이집 이용 만0-2세아(소득수준 무관)
- 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구의 어린이집 이용 만3~4세아

나. 선정기준(만3-4세아만 적용)

- 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준

(단위 : 만원)

구분	지원대상	3인까지	4인	5인	6인
영유아	영유아가구 소득하위 70%이하 3-4세	454	524	586	642

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

34) 각 지방자치단체에서 운영하는 미혼모자 공동생활 가정 입소자에 한함(부록5 참조)

다. 지원단가

(단위 : 원)

구분	지원대상	지원비율	연 령	지원단가		
				종일	야간	24시
영유아	만0~2세아 및 영유아가구 소득하위 70%이하 3~4세아	100%	만0세	394,000	394,000	591,000
			만1세	347,000	347,000	520,500
			만2세	286,000	286,000	429,000
			만3세	197,000	197,000	295,500
			만4세	177,000	177,000	265,500

※ 다만, II. 어린이집운영-1.어린이집 운영일반원칙-반편성 기준일의 예외에 따라 상위반에 편성된 아동에 대해서는 편성된 반 지원단가 기준으로 보육료지원

예시 '09년 1.1~2.28일생(만2세) 아동이 상위연령반으로 편성되는 경우, 만3세 보육료 단가 지원

3 맞벌이가구 보육료 지원

가. 지원대상

- 소득수준에 따라 지원하는 3~4세아에게만 적용
- 맞벌이 가구로서 부와 모 모두의 소득을 합산한 금액의 25%를 감액하여 소득인정액을 산정할 경우 해당 가구의 소득인정액이 소득하위70%에 해당하는 소득인정액 이하로 낮아지는 가구의 영유아
 - 맞벌이가구 : 아동의 부와 모 모두 근로소득이 있는 가구

나. 지원대상 선정

- 만3~4세 보육료를 신청한 가구로서 지원대상으로 선정되지 않은 가구 중 맞벌이 가구를 대상으로,
- 부와 모 모두의 소득을 합산한 금액의 25%를 감액, 75%만을 반영하여 소득인정액을 재산정한 결과 해당 가구의 소득인정액이 소득하위70%에 해당하는 소득인정액 이하로 낮아지는 가구에 대해 만3~4세 보육료 지원자격으로 책정

- 단, 감액된 소득액이 부부소득 중 낮은 소득액보다 많은 경우는 낮은 소득액만큼만 감액하여 소득인정액 계산

예시 아빠소득 330만원, 엄마소득 70만원인 경우 부부 합산소득의 25%를 감액하면, 100만원이 감액되지만 실제 적용은 낮은 소득액까지인 **70만원까지만 감액 인정**

다. 지원액

- 소득 감액 후 책정된 만3~4세 보육료 지원자격에 따라 연령별 정부지원단가 100%를 지원

구분	소득 감액 전			맞벌이 감액 후 지원자격으로 책정된 경우		
	자격구분	소득분위	지원비율	자격구분	소득분위	지원비율
만3~4세 보육료	-	영유아가구 소득하위70%초과	미지원	영유아 (만3~4세아)	영유아가구 소득하위70%이하	100%

4 장애아 무상보육료

가. 지원대상(만0세~만12세 미취학 장애아)

- 지원대상은 원칙적으로 장애인복지카드(등록증)를 소지한 미취학 만5세이하 장애아동으로 하되, 예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있음
 - 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제15조에 따라 발달지체를 보이는 특수교육 대상자로 선정된 만 3~5세 아동이 특수교육대상자 진단·평가 결과 통지서를 제출한 경우 지원

※ 만 3세 발달지체를 보이는 특수교육대상자는 2012년 3월부터 지원

- 취학연령이 되었음에도 부득이하게 질병 등의 사유로 일반 초등학교 및 특수 학교에 취학하지 못한 장애아동은 무상보육 대상에 포함

(장애인 복지카드를 소지하거나 특수교육 대상자 진단·평가 결과 통지서 <발달지체를 보이는 특수교육대상자>를 제출한 경우 단, 담당자는 취학유예 여부 확인하여야 하며 특수교육 대상자 진단·평가 결과 통지서 제출자의 경우 만8세까지 지원 가능)

※ 질병 등의 사유로 부득이하게 교육인적자원부로 부터 순회교육을 받는 장애아동이 어린이집을 이용하는 경우 보육료를 지원할 수 있음. 이 경우 순회교육 장소를 어린이집으로 할 수 있도록 조치

- 장애가능성이 있는 영아(만0~2세) 및 장애인복지카드(등록증)를 미소지한 만5세 이하 장애아도 장애진단서를 제출할 경우 지원
 - ※ '06년 이후 출생한 아동 중 계속하여 장애아 무상보육료를 지원받는 경우(재원 아동) : 1, 2월 중에 2개월 이내에 발급받은 진단서를 제출하여야 하며, 이 경우 '13.2월까지 장애아 무상보육료를 지원받을 수 있음. 매년 1, 2월 중에 2개월 이내에 발급받은 진단서를 제출하여야 함
 - ※ '06년 이후 출생한 아동 중 신규로 장애아 무상보육료를 지원받으려는 경우 : 신청일전 2개월내에 발급받은 진단서를 제출한 경우 '13.2월까지 장애아 무상보육료를 지원받을 수 있음('06년 출생아동은 생일이 지난 후라도 신청일전 2개월내 발급받은 진단서 제출시 '13.2월까지 지원 가능)
- 장애아가 부득이하게 휴학한 경우에도 보육료를 지원할 수 있으며, 이 경우 장애인복지카드 소지자는 만6세 이상 만12세까지 지원할 수 있고, 특수교육 대상자 진단·평가 결과 통지서(발달지체를 보이는 특수교육대상자)를 제출한 경우 만6세 이상 만8세까지 지원할 수 있음.
 - ※ 단, '99년 출생한 장애아 복지카드를 소지한 미취학 장애아동은 '13. 2월까지 장애아 무상보육료 지원 가능
- 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우에는 장애아무상보육료 지원이 불가하며, 초등학교 과정 아동은 방과후 보육료 지원이 가능
 - ※ 발달지체를 보이는 특수교육대상자의 경우 만 8세까지 방과후 보육료 지원 가능

나. 선정기준

- 보호자의 소득수준에 상관없이 지원하되, 장애인복지카드(등록증), 의사의 장애진단서 또는 특수교육대상자 진단·평가 결과 통지서 제출
- 진단서 제출로 장애아 보육료를 지원하는 경우 주의사항
 - 제출된 장애진단서(장애인등록용 장애진단서와는 다름)는 장애아등급이 반드시 명기될 필요는 없으나 진단서 상의 장애 소견이 장애인 복지법시행령 [별표 1]에 있는 『장애인의 종류 및 기준』에 한정
 - 또한, 진단기관은 장애인등록사업안내의 「장애진단기관(의료기관) 및 전문의 등」의 기준에 한정

장애인의 종류 및 기준(장애인복지법시행령제2조 관련)

<p>1. 지체장애인 (肢體障礙人)</p>	<p>가. 한 팔, 한 다리 또는 몸통의 기능에 영속적인 장애가 있는 사람 나. 한 손의 엄지손가락을 지골(指骨 : 손가락 뼈) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 두 개 이상의 손가락을 모두 제1지골 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 다. 한 다리를 리스프랑(Lisfranc : 발등뼈와 발목을 이어주는) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 라. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람 마. 한 손의 엄지손가락 기능을 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 손가락 두 개 이상의 기능을 잃은 사람 바. 왜소증으로 키가 심하게 작거나 척추에 현저한 변형 또는 기형이 있는 사람 사. 지체(肢體)에 위 각 목의 어느 하나에 해당하는 장애정도 이상의 장애가 있다고 인정되는 사람</p>
<p>2. 뇌병변장애인 (腦病變障礙人)</p>	<p>뇌성마비, 외상성 뇌손상, 뇌졸중(腦卒中) 등 뇌의 기질적 병변으로 인하여 발생한 신체적 장애로 보행이나 일상생활의 동작 등에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>3. 시각장애인 (視覺障礙人)</p>	<p>가. 나쁜 눈의 시력(만국식시력표에 따라 측정된 교정시력을 말한다. 이하 같다)이 0.02 이하인 사람 나. 좋은 눈의 시력이 0.2 이하인 사람 다. 두 눈의 시야가 각각 주시점에서 10도 이하로 남은 사람 라. 두 눈의 시야 2분의 1 이상을 잃은 사람</p>
<p>4. 청각장애인 (聽覺障礙人)</p>	<p>가. 두 귀의 청력 손실이 각각 60데시벨(dB) 이상인 사람 나. 한 귀의 청력 손실이 80데시벨 이상, 다른 귀의 청력 손실이 40데시벨 이상인 사람 다. 두 귀에 들리는 보통 말소리의 명료도가 50퍼센트 이하인 사람 라. 평형 기능에 상당한 장애가 있는 사람</p>
<p>5. 언어장애인 (言語障礙人)</p>	<p>음성 기능이나 언어 기능에 영속적으로 상당한 장애가 있는 사람</p>
<p>6. 지적장애인 (知的障礙人)</p>	<p>정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하고 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람</p>
<p>7. 자폐성장아인 (自閉性障礙人)</p>	<p>소아기 자폐증, 비전형적 자폐증에 따른 언어·신체표현·자기조절·사회적응 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람</p>

<p>8. 정신장애인 (精神障礙人)</p>	<p>지속적인 정신분열병, 분열형 정동장애(情動障礙: 여러 현실 상황에서 부적절한 정서 반응을 보이는 장애), 양극성 정동장애 및 반복성 우울장애에 따른 감정조절·행동·사고 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람</p>
<p>9. 신장장애인 (腎臟障礙人)</p>	<p>신장의 기능부전(機能不全)으로 인하여 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받아야 하거나 신장기능의 영속적인 장애로 인하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>10. 심장장애인 (心臟障礙人)</p>	<p>심장의 기능부전으로 인한 호흡곤란 등의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>11. 호흡기장애인 (呼吸器障礙人)</p>	<p>폐나 기관지 등 호흡기관의 만성적 기능부전으로 인한 호흡기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>12. 간장애인 (肝障礙人)</p>	<p>간의 만성적 기능부전과 그에 따른 합병증 등으로 인한 간기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>13. 안면장애인 (顔面障礙人)</p>	<p>안면 부위의 변형이나 기형으로 사회생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>14. 장루·요루장애인 (腸瘻·尿瘻障礙人)</p>	<p>배변기능이나 배뇨기능의 장애로 인하여 장루(腸瘻) 또는 요루(尿瘻)를 시술하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>15. 간질장애인 (痲疾障礙人)</p>	<p>간질에 의한 뇌신경세포의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람</p>

- 특수교육대상자 진단·평가 통지서 제출로 장애아 보육료를 지원하는 경우 주의사항
 - 제출된 특수교육대상자 진단·평가 통지서의 결정사항에 「장애인 등에 대한 특수교육법」시행령 [별표]에 있는 ‘발달지체를 보이는 특수교육대상자’ 임이 명기되어야 함

다. 지원단가

- 교사대 아동비율을 1:3으로 받을 편성하고, 장애아전담보육교사 또는 특수교사를 별도 배치하여 보육할 경우 : 394,000원
- 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 장애아전담보육교사 또는 특수교사를 배치하지 않은 경우 : 해당 반별 보육료 상한액

5 다문화 보육료

가. 지원대상

- 지원대상은 원칙적으로 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족 자녀 중 초등학교 취학전 만0세~만5세아로 하되, 예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있음

※ 「다문화가족지원법」
 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
 1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.
 가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
 나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 자와 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족
 * 결혼이민자 : 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한외국인

- 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우 지원 가능, 다만 대한민국 국적인 아동에 한해 지원
- 취학대상(2005. 1. 1 ~ 12.31일생) 아동이 취학을 유예하는 경우 만5세아 보육료 재지원 가능(단, 담당자는 취학유예 여부를 확인하여야 함)
 ※ 다만, 취학유예로 인한 만5세아 보육료 지원은 1회에 한함

나. 선정기준

- 보호자의 소득수준에 상관없이 지원
- 「다문화가족지원법」제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀는 동일세대 여부와 상관없이 지원
- 단, 결혼이민자 중 아래의 경우에는 다문화보육료를 지원하지 아니함
 - 직계존속이 외국에 영주할 목적 없이 체류한 상태에서 출생하여 외국 국적을 취득함으로써 복수국적자가 된 남자가 병역을 기피할 목적으로 대한민국 국적을 이탈하여 외국인이 된 경우
 - 대한민국 남자가 병역을 기피할 목적으로 외국국적을 취득하고 대한민국 국적을 상실하여 외국인이 된 경우
 - 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」제2조2호에 따른 외국국적동포(이하 ‘외국국적동포’라 함)의 경우 외국에서 15년 미만 거주한 자
 - ※ ‘외국에서의 거주기간’은 외국국적 취득과 상관없이 본인의 현재 생활연령에서 국내에서의 거주기간을 모두 합산하여 뺀 잔여 기간으로 산정
- 「다문화가족지원법」제2조제1호에 따른 다문화가족의 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀의 경우는 다문화 가족과 동일 세대원으로 생계를 같이하는 경우에 지원 가능하며, 이 경우 대한민국 국적인 아동에 한해 지원
- 선정 시 주의사항
 - 지원대상 선정 시 가족관계 등은 행복e음(주민가족조회, 가족관계등록부)을 통해 확인하며, 행복e음을 통해 확인이 불가능한 경우에는 신청인이 증빙서류 직접 제출

- 다문화가족지원법 제2조제1호에 따른 결혼이민자는 혼인관계증명서 및 외국인 등록증 제출(제한외국인 확인)
 - ※ 외국인등록증 대신 외국국적동포 국내거소신고증 또는 출입국관리법 제31조①항에 따른 외국인등록 예외자임을 증빙하는 재직증명서 등의 서류 제출 가능
- 다만, 결혼이민자 중 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」 제2조제2호에 따른 외국국적동포(국내거소증 제출자 및 외국인등록자 일부 해당)는 '출입국에 관한 사실증명' 제출로 외국에서 15년 이상 거주하였음을 증명
 - ※ 외국국적동포가 출입국에 관한 사실증명을 제출하지 않고 다문화 보육료를 지원 받는 경우 '외국에서 15년 이상 거주' 기준에 부적합한 것으로 간주하여 발견 즉시 자격을 취소하고 지원받은 보육료 전액 환수 조치
 - ※ 읍·면·동 담당자는 '외국인등록증'을 제시한 결혼이민자에 대해서는 '보육료 지원후에 외국국적동포로서 15년 미만 외국에 거주한 것으로 판정될 경우 전액환수 조치될 수 있음'을 안내하고, 출입국사실 등을 확인하여 외국국적동포여부 확인
- 다문화가족지원법 제2조제2호의 인지·귀화에 의해 대한민국 국적을 취득한자의 경우 기본증명서, 혼인관계증명서 제출
- 다문화가족과 동일 세대가 아닌 다문화 아동의 경우 해당 아동의 기본증명서, 가족관계증명서 및 부모의 혼인관계증명서, 기본증명서, 출입국에 관한 사실 증명(외국인 또는 인지·귀화로 인한 국적취득자) 제출

다. 지원단가 : 연령별 보육료 정부지원단가

라. 지원시기 : 보육료는 신청일 기준으로 지급

6 방과후 보육료

가. 지원대상(만12세 이하 초등학교 취학아동)

- 차상위 이하(법정저소득층 포함) 및 장애아동에 해당되는 취학아동이 방과 후에 어린이집을 일일 4시간이상 이용하는 경우

※ 방과후 어린이집 이용시간의 계산은 아동이 '어린이집'에 도착한 시간부터 마치는 시간까지'만을 산정하며 어린이집에서 제공하는 셔틀버스 이용시간은 포함하지 않음

■ 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준

(단위 : 만원)

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
소득인정액	147	180	213	246

나. 지원단가

1) 일반아동

- 만4세아 정부지원단가의 50%(일일 4시간 미만 이용시 미지원)(지방교육 재정교부금+지방비)

2) 장애아동

- 교사대 아동비율을 1:3으로 받을 편성하고, 방과후 및 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 교사를 별도 배치하여 보육할 경우
 - 장애아 무상보육료 50%(197,000원)(국비+지방비)
 - ※ 단, 6개월 이내에 방과후 및 장애아 보수교육과정 이수를 전제로, 방과후 및 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 교사를 별도 배치한 것으로 봄
- 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 방과후 및 장애아보육 보수교육과정을 이수한 교사를 배치하지 않은 경우
 - 시·도지사가 정한 만4세아 보육료 수납한도액의 50% 지원

3) 방학기간 종일제 보육을 실시한 경우 지원단가

- 만4세아 정부지원단가의 100%(지방교육재정교부금+지방비)
 - ※ 이용 일자에 따라 일할 계산하여 지원(예, 10일 이용시, 지원단가*10/26 지급)
- 장애아동은 장애아 무상보육료 100% 지원(국비+지방비)

다. 일반아동 방과후 예산 집행 및 정산



1) 보육료 지원 체계

- ① 보건복지부에서 교육과학기술부 및 시·도로 소요 예산 편성 요청
- ② 교육과학기술부에서 방과후 보육료 예산을 지방교육재정교부금 예산에 반영한 후 시·도 교육청에 예정교부
- ③ 시·도 교육청에서 예정 교부금액을 예산안에 반영, 심의·확정
- ④ 보건복지부에서 교육과학기술부에 시·도 교육청으로 하여금 방과후 보육료 예산을 시·도 보육담당부서로 전출하도록 요청
- ⑤ 교육과학기술부에서 관련 예산 교부, 시·도 교육청에서 방과후 보육료 예산을 시·도 보육담당부서로 전출

- ⑥ 시·도 보육담당부서에서 교부금을 전입금으로 처리하고 시·도 부담분을 추가 확보하여 시·군·구에 재교부
- ⑦ 시·군·구 보육담당부서에서 시·군·구 부담분을 추가확보하여 보육료 예산을 한국보건복지정보개발원(이하 “개발원”)에 수수료와 함께 예탁
- ⑧ 개발원은 교부금으로 지원되는 방과후보육료 예탁금을 별도 관리하여 이자 지급, 정산 보고
- ⑨ 아이사랑카드 사업자는 부모가 결제한 보육료를 수수료를 제하고 어린이집에 지급하고 보육료지원 결제금액을 개발원과 정산, 개발원에서 예탁금을 사업자에게 지급하고 수수료는 어린이집에 환급
- ⑩ 개발원은 보육료 예탁금 정산 내역을 시·군·구에 보고하고 예산 교부 절차 역순으로 정산 보고가 이루어짐

2) 보육료 부담비율

구 분		지방자치단체	
		시·도 교육청	시·도 및 시·군·구
방과후 보육료 (장애아 제외)	서울	20%	80%
	지방	50%	50%

※ 비고

1. 해당 회계연도의 전전년도의 최종예산에서
 - 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만 인 기초자치단체는 국가 또는 시·도 교육청 부담율 10% 인상
 - 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 국가 또는 시·도 교육청 부담율 10% 인하 (다만, 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체 대하여만 적용)
2. 시·도와 시·군·구 간의 부담 비율은 지방재정법시행령 제33조 제1항의 규정에 의한 지방자치단체 경비부담의 기준 등에 관한 규칙에 따른 비율을 준용한다.

라. 장애아보육료 집행 및 정산은 만 4세이하 보육료와 동일한 지원체계 유지

7 시간연장형 보육료 등

- 시간연장형 보육료는 시간연장, 야간, 24시간, 휴일보육료를 포함
- 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함
- 시간연장형, 시간제 보육료를 지원할 경우에는 학부모의 날인 등 증빙서류를 시·군·구에서 확인
- 지원금액은 '지원계층 및 지원율'에 따라 별도로 정한 아래의 기준에 따름
- 법정저소득층 아동 및 장애아동에 대한 지원한도액 초과 수납 금지, 다만, 24시간 보육료는 사·도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 수납 가능
- 시간연장형보육료 지원대상은 만0세 ~4세 보육료, 5세누리과정보육료, 다문화보육료 및 장애아무상보육료(취학전) 지원아동을 원칙으로 함.
다만, 만12세 이하 취학아동 중 법정저소득층과 장애아동에 대해서는 시간연장 보육료에 한하여 지원가능
- 시간제 보육료는 영·유아중 법정저소득층 및 장애아동에 한해 지원한다(취학아동에 대한 지원 불가)
- 야간보육료, 24시간 보육료는 24시간 지정 어린이집을 이용하는 경우만 지원 가능

※ 원장 겸 교사의 자녀에 대해서는 시간연장형 보육료를 지원하지 않음

가. 시간연장 보육료

- 기준시간 초과(19:30~24:00) 보육료는 시간당 2,700원, 장애아동은 3,700원 (연령에 관계없이 동일) 지원
 - 토요일의 경우 적용시간은 15:30~24:00로 함.
 - ※ 주간 어린이집 이용아동이 07:30분 이전 부터 어린이집을 이용하는 경우 시간연장보육료 지원 가능
- 시간연장 보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함
 - 시간연장보육 이용시간은 매일 시·분 단위로 기록하여 월단위 합산 후 분 단위는 절삭
 - ※ 종일제 보육을 A시설에서 받고, B시설로 옮겨 시간연장보육을 받는 경우에도 시간연장보육료 지원가능(유아학비를 지원받고 있는 아동도 시간연장보육료에 한하여 지원가능)
 - ※ 주간어린이집 이용 아동은 19:30 이전(토요일은 15:30)에는 시간연장보육 시간을 산정할 수 없음
 - ※ 시간연장 보육서비스만 이용하는 아동은 지원 불가

○ 지원단가

(단위 : 원)

구분	지원단가	지원한도액	지원율
일반아동	2,700	162,000	기준액×100%
장애아동	3,700	222,000	기준액×100%

※ 아침·저녁급식비는 기타필요경비 지침에 따라 별도 수납 가능

나. 야간 보육료

- 야간보육(19:30~익일 07:30) 지원이 필요하다고 판단되는 아동에 한함
 - ※ '10.3월부터는 24시간 지정 어린이집에서만 야간보육을 할 수 있으며 야간보육료의 지원이 가능
- 주간에 어린이집을 이용하지 않는 아동이 야간에 이용하는 경우에만 야간보육료 지원을 받을 수 있음(취학아동은 야간보육료 지원 불가)
- 야간 보육료 지원은 월 보육료 지원단가와 동일하게 지원
 - ※ 시·군·구청장은 아동을 어린이집에 방치하는 사례가 없도록 개별 아동에 대한 사례별 관리를 하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 지원단가 : 만0세 ~ 4세 보육료 단가표 참조

다. 24시간 보육료

- 24시간 보육료를 지원받는 아동의 보호자는 별도의 신청서를 제출(서식 IX-5)
 - ※ '10.3월부터는 24시간 지정 어린이집에서만 24시간 보육을 할 수 있으며, 24시간 보육료의 지원이 가능
- 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 아동으로 주간보육도 이용하고 야간보육이 불가피하다고 판단되는 아동에 대해 24시간 보육료를 지원
- 지원단가 : 만0세 ~ 4세 보육료 단가표 참조

라. 휴일(토요일 제외) 보육료

- 기준단가 : 정부지원 일 보육료×150%지원
 - ※ 일보육료 : 정부지원단가*휴일보육일수/26일(보육가능일수로 공휴일제외)

예시 2일 이용한 소득하위70%층, 만3세아의 보육료 지원
 - 지원액 : 197,000원* 2/26(일)*150% = 22,610원(원단위 절삭)

※ 휴일어린이집으로 지정된 경우에는 일 보육료×100%지원

마. 시간제 보육료

- 시간제 보육이라 함은 종일제 보육을 이용하지 않는 아동이 부득이한 경우에 비정기적으로 보육을 받는 경우를 말함
- 지원대상 : 미취학 영·유아 중 법정저소득층 및 장애아동
- 지원단가 : 법정저소득층 아동 3,000원/장애아동 3,900원
- 지원절차
 - 시간제보육료는 보육통합정보시스템에 의한 지급처리가 안되므로 해당 시·군·구에서 수기로 처리

시설 시간제보육서비스 제공현황 기록관리, 매월 초 전월의 보육료 지원금 청구(관련 증빙 서류 첨부) → **시·군·구** 시간제보육서비스 제공현황 확인 및 해당시설에 보육료 입금

- 시간제보육료 지원대상이 있는 시·군·구는 필요한 금액만큼을 예탁하지 않고 남겨두거나 한국보건복지정보개발원으로부터 이미 예탁한 지원금에서 환수받아 지원

8 보육료 지원현황 보고

- 시·도지사는 보육료 지원 아동에 대한 월별 정부지원 현황을 분기별로 작성하여, 이를 매분기말 익월 말일까지 보건복지부장관에게 보고
 - 또한 시·도지사는 보육료 지원 현황과약과 관련한 자료(중간정산 등)를 보건복지부장관이 요구할 경우 이를 작성하여 제출

9 양육수당 지원 개요

가. 지원대상 : 어린이집·유치원을 이용하지 않는 아동

- 차상위이하 36개월미만 아동
- 취학전 농어촌거주아동(최대84개월)
- 취학전 등록 장애아동(최대84개월)

나. 지원금액 : 월 10~20만원

- ※ 12개월미만 : 월 20만원, 24개월미만 : 월15만원, 36개월미만 : 월 10만원
- ※ 농어촌 양육수당은 연령별 보육료 정부지원단가의 45%
- ※ 장애아동 양육수당
- 36개월미만 : 월20만원, 36개월~취학전 만5세이하 : 월10만원

다. 수당 지급일 : 매월 25일(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

라. 수당지급 방식

- 현금지급(아동 또는 부모 등의 명의 계좌입금)
※ 영유아보육사업의 가구원(보장단위)에 포함되는 부모 등에 한함
- 수당은 수급자 계좌에 시장·군수·구청장이 계좌적정성 확인후 입금 조치

마. 소급지원

양육수당 신청일을 보장 결정일로 보아 소급지원 하도록 함(최초 수당 지급월에 소급분을 함께 지원하도록 함)

단, 아동출생 후 1개월내에 양육수당을 신청하는 경우에는 출생일로 소급하여 양육수당을 지원함(출생신고서에 신고한 출생일 기준)

바. 거주지 변경시의 수당지급

- 전입일이 15일 이내인 경우(15일까지) : 신 거주지의 시장·군수·구청장이 지급
- 전입일이 16일 이후인 경우(16일부터) : 구 거주지의 시장·군수·구청장이 지급

사. 양육수당은 지원대상으로 결정된 경우 신청일이 속하는 달부터 아동이 35개월이 도래한 날이 속하는 달까지 지급하되, 일할 계산하지 않고 해당 월 수당 전액을 지급한다.

※ 농어촌·장애아동 양육수당은 취학전 만5세까지 지원(최대84개월까지)

- 지원기간 산출식 : 대상아동의 출생년+3년, 출생월-1월

- 농어촌·장애아동 양육수당 산출식 : 대상아동의 출생년+6년 12월까지 지원

아. 선정기준액

○ 어린이집 미이용아동 : 차상위이하

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
금액(만원)	147	180	213	246

○ 농어촌 양육수당 : 농지5만㎡, 농어업외 소득 연간 4천만원 미만(1자녀 기준)

○ 장애아동 양육수당 : 소득수준무관

10 양육수당 지원 업무 처리 절차 및 기준

가. 양육수당 지원 절차



※ 사회복지급여 지급방식에 따라 수당 지원

나. 수당지급 기준

- 양육수당을 지원받는 아동의 보호자 소득 및 재산 등의 변동으로 인하여 수당 지원대상에서 제외되는 경우 자격 변경일이 속하는 달의 수당은 전액 지급한다
- 장기 국외 체류할 경우 양육수당 지원 제한 : 양육수당 지원대상 아동이 90일 이상 국외 체류하는 경우 급여지급을 중단한다.(90일이 넘는 날이 속하는 달에 자격중지되므로 익월부터 급여지급 중단)
 - 날짜기산 : 출국일 포함
- 양육수당 지원대상 사망시 사망한 날이 속하는 달의 수당은 전액 지급

다. 중복지원 불가

- 보육료를 지원받는 아동이 양육수당을 신청하여 양육수당 지원대상으로 선정된 경우 보육료를 지원받은 월의 양육수당은 지급불가(동일 월에 대해 보육료와 양육수당 병급 불가)
 - ※ 양육수당은 어린이집을 이용하지 않는 아동에게 지원되므로, 기본보육료 신청시 양육수당과 중복지급 여부 파악하여 신청, 특히 시군구에서는 승인시 반드시 확인 후 조치(다만, 보육료, 양육수당 간 자격변동으로 인해 일시적으로 별도 지급 가능)

라. 양육수당 지원아동의 보육료 신청시 업무 처리

- 15일 이내 변경 신청할 경우 : 해당월의 양육수당은 지급 중단, 보육료는 자격결정일부터 일할계산하여 지원
- 16일 이후 변경 신청할 경우 : 해당월 양육수당 전액지원, 보육료 지원 불가 (보육료는 익월부터 지원)

IX

보육예산지원(어린이집별지원)



IX 보육예산 지원 : 어린이집별 지원

1 공통 사항

인건비 지원 원칙

- 국공립, 사회복지법인, 법안단체 등 영아·장애아 전담어린이집 등 정부지원어린이집(이하 '정부지원어린이집')을 운영하는 자는 "2012년 보육교직원 인건비 지원기준"에 따라 교직원 인건비를 지급
 - 직장어린이집(공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 어린이집)도 동 지급기준 이상을 준수
- 정부지원어린이집을 운영하는 자는 관계법령이 정하는 바에 따라 국민연금, 국민건강보험, 산업재해보험, 고용보험에 가입하고 보험료를 납부하여야 하며 퇴직급여 제도를 설정하여 운영
 - ※ 단, 민간어린이집 중 장애아통합 교사 인건비, 시간연장 교사 인건비, 대체교사 인건비 등을 지원받는 시설은 정부지원 어린이집이 아님
- 『사회복지시설 관리안내』중 공통적용사항을 준용하여 인건비 지원은 어린이집원장 65세, 보육교직원 60세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급 (상반기 출생 대상자는 '12. 6. 30기준 인건비 지원중단, 하반기 출생 대상자는 '12. 12. 31 기준으로 인건비 지원을 중단함)
 - ※ 동 사항은 정년제가 아닌 인건비 지급기준임
- 보육교직원배치기준 등 법적기준을 미준수하거나 영유아보육법 등 관련 법령을 위반한 경우, 최근 6개월간 아동학대사실이 발견된 경우에는 인건비지원을 중단
 - ※ 인건비 지원 중단의 구체적 기간은 추후 통보

인건비 지원

- 신축비 국고지원 국공립어린이집은 별도 승인 없이 지원
- 신축비를 국고지원받는 국공립어린이집 이외, 시·도 또는 시·군·구가 설치한 국공립어린이집은 매년 3월 말까지 승인신청하고, 익년도부터 지원 (2010년부터 시행)
- 2003년 3월 1일 이후 신규로 설치 신고된 국공립 및 비영리법인어린이집, 법인전환어린이집 등은 보건복지부의 승인 없이는 인건비지원 대상에서 제외
 - 2003년도 3월1일 이전 설치된 어린이집은 인건비 신규지원 대상에서 제외
- 인건비 지원을 받은 사회복지법인, 법안·단체 등 어린이집 등은 운영 법안·단체가 변경되는 경우 또는 정원이 증가하는 경우에 재승인 요청해야 함
- 인건비 지원 승인을 받지 못한 사회복지법인어린이집 등은 민간어린이집 보육료 기준 적용

본 지침의 인건비 지원율은 월 지급액에 대한 지원율을 의미

- 월 지급액이라 함은 "2012년 보육교직원 인건비 지원기준"의 월 지급액을 의미

보육통합정보시스템(CIS)에 의한 보조금 신청 및 회계보고 의무

- 보조금은 보육통합정보시스템(CIS)에 의해 신청하여야 함. 또한, 보육교직원 인건비는 재무회계규칙에 의한 회계보고를 하는 어린이집에 한하여 지원

2012년도 보육교직원 인건비 지급기준

(단위 : 원)

호봉	원장		보육교사		취사부	
	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액
1	20,171,400	1,680,950	16,707,360	1,392,280	13,723,440	1,143,620
2	20,716,440	1,726,370	17,191,200	1,432,600	14,127,720	1,177,310
3	21,392,640	1,782,720	17,721,480	1,476,790	14,704,440	1,225,370
4	22,032,960	1,836,080	18,278,040	1,523,170	15,010,800	1,250,900
5	22,679,040	1,889,920	18,839,520	1,569,960	15,341,280	1,278,440
6	24,102,000	2,008,500	20,134,080	1,677,840	16,037,760	1,336,480
7	24,954,840	2,079,570	20,987,400	1,748,950	16,739,400	1,394,950
8	25,512,120	2,126,010	21,371,280	1,780,940	17,013,960	1,417,830
9	26,248,080	2,187,340	21,954,840	1,829,570	17,574,120	1,464,510
10	26,990,880	2,249,240	22,587,120	1,882,260	18,117,240	1,509,770
11	27,923,280	2,326,940	23,407,920	1,950,660	18,848,520	1,570,710
12	28,738,320	2,394,860	24,112,800	2,009,400	19,487,280	1,623,940
13	29,355,000	2,446,250	24,729,720	2,060,810	20,016,000	1,668,000
14	30,015,840	2,501,320	25,280,160	2,106,680	20,566,560	1,713,880
15	30,676,560	2,556,380	25,830,960	2,152,580	21,095,280	1,757,940
16	31,520,520	2,626,710	26,608,680	2,217,390	21,807,000	1,817,250
17	32,159,280	2,679,940	27,181,440	2,265,120	22,335,600	1,861,300
18	32,864,160	2,738,680	27,754,200	2,312,850	22,886,280	1,907,190
19	33,547,080	2,795,590	28,326,840	2,360,570	23,415,000	1,951,250
20	34,141,680	2,845,140	28,899,480	2,408,290	23,965,440	1,997,120
21	35,146,800	2,928,900	29,838,480	2,486,540	24,838,560	2,069,880
22	35,807,640	2,983,970	30,411,240	2,534,270	25,345,200	2,112,100
23	36,402,240	3,033,520	30,918,000	2,576,500	25,851,720	2,154,310
24	36,996,960	3,083,080	31,490,640	2,624,220	26,336,280	2,194,690
25	37,657,920	3,138,160	32,019,120	2,668,260	26,864,880	2,238,740
26	38,274,480	3,189,540	32,547,720	2,712,310	27,349,560	2,279,130
27	38,847,240	3,237,270	33,010,200	2,750,850	27,768,120	2,314,010
28	39,441,960	3,286,830	33,516,840	2,793,070	28,252,680	2,354,390
29	39,992,520	3,332,710	34,067,400	2,838,950	28,715,160	2,392,930
30	40,609,320	3,384,110	34,552,080	2,879,340	29,199,720	2,433,310

주1) 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사 포함

주2) 특수교사 수당 10만원은 별도 지급

2 국공립·법인어린이집 등 지원

가. 대상 어린이집

1) 국공립

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 어린이집(직장어린이집 제외)
- 지자체 소속 사회복지관내 어린이집

2) 사회복지법인 : 비영리 법인 중 사회복지법인이 설치한 어린이집

3) 법인·단체 등(지원) : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외) 등이 설치한 어린이집 중 인건비 국고지원 어린이집

- 기존의 「남녀고용평등법」에 의하여 설치된 시범탁아소
- 근로복지공단이 건립한 어린이집
- 사회복지관내 어린이집 중 사회복지관과 독립적으로 운영하는 어린이집
- 사회복지시설 부설설치비를 지원받아 개원한 어린이집(노동부에서 설치, 지원한 근로청소년회관내 설치 어린이집 포함)
- 보육교사교육원 부설 어린이집
- 학교, 종교시설 등 부설설치비를 지원받아 개원한 어린이집(’95~’97년, 보육사업 3개년 확충계획)
- ’99년도 이전 국고보조금이 지원된 학교, 종교단체 등 비영리 법인이 설치한 어린이집

나. 지원기준

1) 원장 : 인건비 80% 지원(정원 21인 이상 어린이집)

- 지원 제외 대상 : 정원 20인 이하 어린이집, 정원 21인 이상 어린이집 중 현원 20인 이하인 어린이집은 미지원
 - ※ 지원 제외 대상 중에서 농어촌 지역 소재 평가인증통과 어린이집에 대해서는 현원 11인 이상을 조건으로 지원. 지자체 특수시책에 따라 인건비를 지원하는 어린이집은 도시 지역도 가능
 - ※ 2012년 신규인가를 받은 정원 21인 이상 국공립 어린이집은 당해년도에 한하여 현원 20인 이하여도 예산사정 등에 따라 지자체에서 판단하여 지원할 수 있음

2) 보육교사 : 소요 현원(정원이내)에 대한 월 지급액의 일부를 지원

(가) 영아반 교사 : 인건비의 80% 지원

- 0세반 : 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
- 1세반 : 아동 5명을 기준으로 3명까지 지원
- 2세반 : 아동 7명을 기준으로 4명까지 지원

(나) 유아반 교사 : 인건비의 30%를 지원

- 3세반 : 아동 15명을 기준으로 8명까지 지원
 - 4세 이상반 : 아동 20명을 기준으로 11명까지 지원
- ※ 교사 수급 등을 고려해 최소지원 기준 충족시 교사 인건비 지원 가능

(다) 방과후반 교사 : 2004년 이전 방과후 어린이집으로 지정되어 지원받고 있는 어린이집에 대해서만 인건비의 50% 지원

(라) 시간제 보육교사 인건비는 지원하지 않음(보육료로 충당)

3) 법인·단체 등(지원) 어린이집의 인건비 지원

- 종교시설의 경우 예산 및 결산을 종교법인의 대표에게 제출하고, 이사회의 의결을 거쳐 확정된 시설에 한함
- 학교내 설치 어린이집의 경우 현원의 1/2이상을 지역 주민 자녀를 보육하는 경우에만 지원

※ 동일법인이 설치·운영하는 사회복지관, 종교시설, 보육교사 교육원과 어린이집이 예산 및 회계를 독립적으로 운영하고, 어린이집 원장을 별도 임명한 경우에만 해당

4) 대체교직원 인건비 지원

(가) 기존 인건비 지원 대상자의 출산휴가로 인해 대체교직원 채용시 출산휴가자의 호봉을 기준으로 해당 어린이집에 인건비를 지원

- 어린이집에서는 이를 출산휴가자가 실제 받는 급여와 고용보험기금에서 받는 산전후휴가급여와의 차액 보전에 활용하고, 남은 금액은 대체교직원 인건비로 사용(단, 대체교직원 인건비 집행잔액은 익월에 반납)

※ 출산휴가자에게는 고용보험기금에서 90일간 산전 후휴가급여가 지급됨

(나) 기존 인건비 지원 대상자의 육아휴직, 산재휴직 등에 따라 대체교직원을 채용한 경우에는 대체교사의 호봉에 따른 인건비 지원이 가능

※ 대체교직원 인건비는 기존 인건비 지원 대상자(휴직자)에게 지원되던 금액의 범위 내에서 지원 가능

다. 지원시점(인건비 승인시절)

○ 어린이집 설치 인가를 기준으로 하되, 인건비 지원기준 요건을 갖추어 운영하는 날 (시장·군수·구청장의 확인)이 속하는 월의 익월부터 지원

※ 단, 신규·재지원시 지원요건을 갖추어 월 15일 초과운영 할 경우 당월부터 지원가능

→ '08년 이후 기 시행된 사항이며, '09년 상반기에 동 규정 미적용한 지자체는 소급적용 가능

국고 지원 인건비 지원금 산출 방법

- 산출식 : 인건비 지급액의 80% 또는 30%

$$[\text{월지급액} + 4\text{대보험료} * \text{사업자부담분} + \text{퇴직적립금}(\text{월지급액}/12)] \times \text{정부지원비율}(80\% \text{ 또는 } 30\%) + (\text{특수교사수당} 100,000\text{원})$$
 - * 국민연금, 국민건강보험(노인장기요양보험 포함), 고용보험, 산재보험
 - ※ 단, 특수교사수당은 특수교사 수당 지원대상에 한함
- 예시** 5호봉 영아반 교사의 월 국고지원금

$$- (1,524,240\text{원} + 133,211\text{원} + 127,020\text{원}) \times 80\% = 1,427,576$$

4대보험료 적용비율

- 국민연금 부담금 : 월보수액 \times 9.0%/2
 - 국민건강보험료 : 월보수액 \times 5.8%/2
 - 노인장기요양보험료 : 월보수액 \times 5.8% \times 6.55% / 2(국민건강보험료에 포함되어 청구됨)
 - 고용보험료 : 월보수액 \times 0.8%
 ※ 국공립 중 직영시설 등의 부담비율은 관련법령(고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에 관한법률 제12조)에 따라 달리 적용
 - 산재보험료 : 월보수액 \times 0.7%
- * 사용자 및 근로자 자부담 별도

라. 농어촌 등 취약지역 추가 인건비 지원

1) 농어촌지역(읍·면지역), 폐광지역, 도서벽지 지역 시설에 대해서는 보육교사 및 취사부 1명을 추가로 지원

- 보육교사 : 보육교사(시설내 평균) 1인의 월 지급액의 100%를 지원
 - ※ 보육교사 추가 인건비 지원액에는 4대 보험료 사용자부담금 및 퇴직적립금은 포함하지 않으며, 보육교사 인건비 지원총액이 실제근무 보육교사의 인건비의 100%를 초과할 수 없음
- 취사부를 별도 채용한 경우 월 지급액의 100%를 1명 지원
 - ※ 현원 40인 미만 어린이집이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우 지원 가능

2) 대상지역(인건비 및 차량운영비 지원 근거)

- 행정구역상 읍·면지역
- 동 지역 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
- 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 및 「농림어업인 삶의 질 향상 및 농산어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」에 의한 준농어촌 및 준농산어촌
 - ※ 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조의 규정에 따라 지정된 개발제한구역(준농어촌)이 개발제한구역에서 해제되더라도 주거지역으로 지정될 때까지는 예산사정 등에 따라 지자체에서 판단하여 종전대로 준농어촌으로 보아 지원할 수 있음

마. 중소도시·대도시 평가인증 통과 어린이집 취사부 지원

1) 평가인증발표일이 속한달의 익월부터 지원


2) 지원기준 : 취사부를 별도 채용한 경우 월지급액의 100%를 1명 지원

※ 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우 지원

3) 지원조건 : 취사부 인건비를 지원받고자 하는 대상 어린이집은 다음 사항을 모두 만족하여야 함

- ① 교직원 전원 4대보험 납부 완료
- ② 퇴직급여제도 설정·운영
- ③ 총정원 및 교사대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함) 준수
- ④ 교직원(취사부) 배치기준 준수

4) 지원중단 : 평가인증 취소 사유 발생일의 익월부터 지원 중단

 **농어촌 및 준농어촌의 범위(농어촌주민의보건복지증진을위한특별법)**

- **농어촌(법 제2조)** : “농어촌”이라 함은 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시와 군의 지역중 다음 각목의 1에 해당하는 지역을 말한다.
 - 가. 읍·면의 전지역
 - 나. 동(洞)의 지역중 국토의계획및이용에관한법률 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거 지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
- **준농어촌(법 제33조)** : 농어촌 외의 지역으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역은 이를 농어촌으로 보아 대통령령이 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.
 1. 「농지법」 제28조의 규정에 따라 지정된 농업진흥지역
 2. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조의 규정에 따라 지정된 개발제한구역
 3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제37조제1항제8호의 규정에 따라 개발제한구역 안의 취락을 정비하기 위하여 지정된 취락지구 중 제2호의 개발제한구역에서 해제된 지역으로서 대통령령이 정하는 지역. 다만, 당해 지역 주변에 소재하는 농경지가 제2호의 개발제한구역으로 존치하는 지역에 한한다.
- **준농어촌(시행령 제9조 ②항)** : 법 제33조제3호 본문에서 “대통령령이 정하는 지역”이라 함은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역으로 지정된 지역을 말한다.
 1. 제1종 전용주거지역
 2. 제1종 일반주거지역
 3. 보전녹지지역
 4. 자연녹지지역

3 장애아 보육 지원

가. 총괄

1) 장애아전담어린이집 신축비 지원 : 어린이집 기능보강비 지원 참조

- (가) 지원대상 : 시·도지사의 추천을 받은 지방자치단체 또는 사회복지법인
- (나) 지원단가 : 1,201,300원/m²(국비, 지방비 포함)
- (다) 개소당 396m²까지 지원

2) 장애아전담어린이집

- (가) 시·도지사가 장애아전담어린이집(교사대아동비율 1:3을 전제)으로 지정한 시설 : 인건비 지원
- (나) 시장·군수·구청장이 장애아전담어린이집(교사대아동비율 1:3을 전제)으로 지정한 시설 : 장애아 1인당 기본보육료 361천원 지원

3) 장애아통합어린이집

- 미취학 장애아를 3명 이상 보육하는 시설로서 시장·군수·구청장이 지정한 시설로 교사대 아동비율 준수(1:3)를 전제로 함
 - 장애아 통합보육 교사 인건비 지원시설 : 월 지급액의 80% 또는 120만원 지원

4) 장애아 보육료 지원 : 장애아 무상보육 참조

- (가) 어린이집 유형에 관계없이 전담교사를 배치하고 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동 : 394천원 지원
- (나) 어린이집 유형에 관계없이 전담교사를 배치하지 않거나 교사대아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 장애아동 : 해당반별보육료(만2세이하는 정부지원단가, 만3세이상은 시·도지사가 정한 수납한도액)지원
- (다) 장애아 방과후 보육료

- 전담교사를 배치하고 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동 : 정부지원단가(394천원)의 50%인 197,000원 지원
- 전담교사를 배치하지 않거나 교사대아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 장애아동 : 시·도지사가 정한 만4세아 보육료 수납한도액의 50%지원

5) 장애아보육 내실화

- 어린이집에서는 장애아동을 대상으로 인근 장애아전담·통합어린이집 또는 장애인 복지관과 연계하여 특수교육진단평가, 개별화 교육프로그램(IEP) 등을 시행함으로써 장애아동이 제대로 된 보호서비스를 받을 수 있도록 하여야 함
 - ※ 보건복지부장관 및 지자체장은 별도기관을 설치하여 장애아보육지원 가능
- 시·군·구에서는 장애아가 적절한 서비스를 받지 못한다고 판단될 경우 보육교직원 인건비 등 보조금 지원을 중단할 수 있음
- 일반어린이집에서 장애아를 보육할 경우에는 장애아 전담교사 배치 등 지정요건을 갖춰 장애아통합어린이집으로 지정받아 운영함으로써 장애아 보육서비스 수준을 제고하도록 하여야 함
 - 장애아전담보육교사는 장애아보육 직무교육과정을 이수하여야 함
 - ※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우, 6개월 내에 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 배치 가능
 - 총정원 범위 내에서 장애아통합반은 반별 정원 외로 보육가능
 - 예시** 장애아 3명+비장애아 20명을 장애전담교사 1명과 일반보육교사 1명이 통합 보육
- 국공립·법인 등 정부지원어린이집의 경우 우선적으로 장애아통합반을 구성하여 운영하여야 함
 - 시장·군수·구청장은 국공립어린이집의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에는 우선적으로 장애아 통합보육 실시를 전제로 위탁
 - 장애아통합보육 실시를 전제로 위탁을 받은 어린이집은 장애아 종일반·통합반을 1개 이상 개설 원칙
 - 기 수탁자에 대한 재위탁 심사시에도 장애아 통합보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있음

나. 장애아전담 어린이집 지원

1) 시설 정의

- 미취학장애아만을 20명 이상 보육하기 위하여 「영유아보육법시행규칙」에 따른 시설 및 설비를 갖추고, 상시 18명 이상의 장애아(단, 미취학장애아 9명 이상 포함)를 보육하는 시설 중 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 장애아전담 어린이집으로 지정한 시설

2) 반편성 기준(지정시설 공통적용)

- 장애아의 연령, 장애의 종류 및 정도를 함께 고려하여 반을 편성·운영하고, 12세까지 입소 가능
- 통합보육을 위하여 정원 범위 내에서 40%까지 비장애아를 보육할 수 있음
 - 장애아전담 어린이집에서 비장애아를 보육하는 경우에 비장애아 유아보육 현원이 10명 미만이라면 연령구분 없이 2세반과 혼합보육할 수 있으며 교사대 아동비율은 2세반 기준으로 적용
 - 단, 이 경우 영아반을 우선 편성하여 정원을 채우고 난 이후에 불가피하게 영유아 혼합반을 편성하는 경우에 한함
- 예 2세아 10명, 유아 5명인 경우 2세반 1개반(2세아 7명)을 우선 편성하고 남은 2세아 3명과 유아 5명을 혼합반으로 편성하여야 함
- 보육교사 등 배치
 - 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원(교사 3인중 1명은 특수교사로 배치해야 함)
 - 교사 3인중 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하되, 장애아 전담 보육교사 대신 특수교사로도 배치가능
 - 방과후 장애아의 교사대 아동비율도 1:3이 원칙
 - 장애아의 교사대 아동비율은 1:3이 원칙이나, 장애아동의 빈번한 입퇴소 등을 감안하여 3개반당 1개반에서 반당 1인의 초과보육 가능(단, 종일반과 방과후반은 분리하여 적용)

3) 지원 대상(인건비 지원시설)

- 국공립·비영리법인, 민간(개인, 가정) 어린이집 중 시·도지사가 장애아전담 어린이집으로 지정한 시설
 - ※ 시·군·구청장이 지정한 장애아전담어린이집은 인건비 지원없음(치료사, 취사부, 차량운영비 지원대상 아님)

4) 인건비 지원기준(인건비 지원시설)

- 원장 : 월 지급액의 80%를 지원
 - 장애아동 현원이 18명 이상이고 6개반 이상 편성된 경우. 단, 미취학 장애아 현원 9명 이상이고 장애아 종일반 3개반 이상 편성되어야 함
(18명 및 9명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음)
- 보육교사 또는 특수교사 소요현원(정원 이내)에 대하여 월 지급액의 80%를 지원
 - 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
 - 현원이 1명으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음
 - 특수교사(특수교사 자격소지)에게는 수당을 지원할 수 있음(100천원/월·인)
 - 보육교사는 반드시 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 자여야 하며, 부득이한 경우 6개월 이내에 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있음
- 장애아전담어린이집에서 통합보육을 위하여 정원의 40% 범위 내에서 비장애아를 보육하는 경우 인건비 지원은 정부지원시설의 지원기준대로 지원
- 치료사 추가 지원
 - 교사대 아동비율 및 보육교직원 배치기준을 준수하는 시설에 대하여 장애아동 9명당 1명의 치료사에 대하여 월 지급액의 100%를 지원(정규인력으로 채용되었을 경우에 한함)
 - 현원이 감소할 경우 장애아동 5명까지 지원할 수 있음
 - 장애아전담어린이집에서 근무하는 치료사의 경우 특수교사에 준하여 수당(100천원/월·인)을 지원할 수 있음

- 장애아 방과후 보육교사 지원
 - 시·도지사가 지정한 장애아전담어린이집이 장애아방과후 보육을 할 경우에 보육교사 월 지급액의 100%를 지원(일일 4시간 이상 보육 원칙)
 - 반편성은 아동 3명을 기준으로 함(장애아 종일보육아동과 장애아 방과후 보육아동은 같이 반편성 불가)
 - 장애아 방과후 보육교사는 방과후 및 장애아보육 보수교육과정(40시간 이상)을 이수하여야 하며 보수교육과정을 이수한 교사에 한하여 지원
 - ※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우 6개월 내에 방과후 및 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있음
 - 장애아 방과후 보육아동은 정원범위 내에서 총 정원의 50%를 초과하여 보육할 수 없음
- 취사부 1명의 인건비 지원(월 지급액의 100%)
- 차량운영비 월 20만원 지원
- 출산휴가·육아휴직·산재휴직에 따른 대체교직원 채용시 인건비 지원은 국공립·법인 등의 지침과 동일 적용

5) 지정절차

- 장애아전담어린이집으로 지정받고자 하는 자는 <서식 IX-1>의 지정 신청서를 작성하여 시·도지사에게 제출
 - 시·도지사는 신청서 내용 등을 검토하고 영유아보육법령과 보건복지부장관이 정하는 장애아전담어린이집 기준을 충족하는 시설에 대하여 <서식 IX-2>의 지정서를 교부하여야 함(정부지원 사전승인)
 - ※ 시장·군수·구청장이 지정하는 장애아전담사업은 신규지정이 없음

6) 지정취소

- 시·도지사는 장애아전담어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만 제2항에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 함
-

① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소

* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

② 양도·증여·상속·압류·매매로 인해 대표자의 명의를 변경되는 경우

③ 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우

- 시·도지사는 장애아전담어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행
- 지정 취소한 경우 지정요건을 충족한 시설을 대체지정할 수 있음
- 시장·군수·구청장이 지정한 시설의 경우 지정요건 및 기준에 부합되지 아니할 경우에는 지정을 취소

다. 장애아통합 어린이집 지원

1) 지정대상

- 정원의 20%이내에서 장애아종일반을 편성운영하거나 장애아종일반을 별도로 편성하지 않은 채 미취학장애아를 3명이상 통합보육하고 있는 어린이집 (종일반 기준임)

※ 통합시설의 장애아동(미취학, 취학 장애아 포함)은 시설정원의 20%내여야 함

2) 전담교사 인건비 지원 대상

- 시장·군수·구청장이 장애아 통합어린이집으로 지정한 시설의 장애아종일반

3) 전담교사 인건비 지원기준

- 장애아종일반을 편성·운영하거나 미취학장애아 3명 이상을 통합보육하는 경우 장애아보육 전담교사 1인당 인건비를 지원
 - 정부지원시설 : 장애아전담교사 월 지급액의 80%를 지원

※ 정부지원시설의 장애아 방과후 보육교사 지원

- 정부지원시설로서 장애통합시설에서 장애아방과후 전담보육교사를 배치하고 방과후 장애아의 교사대 아동비율 1:3을 준수한 경우 월지급액의 100%를 지원
- 단, 이 경우에도 장애아 종일반 지원이 3개월간 연속으로 중단되면 지정취소

- 민간지정시설 : 장애아전담교사 1인당 월 120만원을 지원
 - ※ 보육교사 인건비 보조금은 월 임금으로만 지급(기타 사용자가 부담하여야 하는 4대보험금, 퇴직금, 복리후생비 등으로 지급 불가)
- 장애아와 비장애아를 통합하여 보육하되 교사는 장애전담교사 일반 보육교사가 각각 1인씩 배치되어야함
 - 예 장애아 3명 + 비장애아 20명
- 장애아 통합을 위한 장애아전담 교사 또는 특수교사를 별도로 채용하는 경우에만 인건비를 지원
 - 일반 보육교사는 반드시 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 자여야 하며, 부득이한 경우 6개월 이내에 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있음
- 특수교사 자격을 가진 특수교사 수당 월 10만원을 별도 지원
- 보육 장애아동 감소 시 인건비 지급
 - 최초 보육교사 인건비 지원은 미취학장애아 3명 이상을 보육하고 있을 경우에 지원을 시작하되 별도의 전담교사가 배치된 경우 미취학장애아 2명일 경우에도 지원할 수 있음
 - 통합보육 미취학장애아수가 1명으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음

4) 통합시설 지정절차

- 장애아통합어린이집으로 지정받고자 하는 자는 <서식 IX-3>의 지정 신청서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출
- 시장·군수·구청장은 신청서를 접수받아 지정기준을 충족하는 시설을 지정한 후 <서식 IX-4>의 지정서를 교부

5) 통합시설 지정기준

- 시장·군수·구청장은 다음요건을 충족하는 시설을 장애아통합어린이집으로 지정
 - 미취학장애아 3명 이상을 보육하는 시설로 장애아 보육을 위한 장애아전담 교사를 채용한 시설
-

※ 장애아통합어린이집 원장과 장애아 보육을 담당할 보육교사는 6개월 이내에 특별직무교육(사이버 교육 포함)을 이수하여야 함

- 「영유아보육법시행규칙」 [별표1]에서 정한 설비를 갖추도록 노력한 시설
- 장애아 어린이집 보육교직원 배치기준(장애아 3인당 장애전담 보육교사 또는 특수교사 1인 및 장애아 전담교사 3인중 1명은 반드시 특수교사로 배치)을 준수하는 시설

6) 지정취소

- 시장·군수·구청장은 장애아통합어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있음. 다만 제3항에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 함

- ① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소

* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

- ② 보육아동 감소 등으로 인해 3개월간 연속으로 장애아 종일반 지원이 중단된 경우
 - ③ 지정기준에 부합되지 아니할 경우
 - ④ 기타 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 경우
- 시장·군수·구청장은 장애아통합어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견 청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행
 - 장애아통합교사 인건비 지원시설이 지정 취소된 경우에는 시·군·구에 배정된 수량 범위 내에서 조건에 맞는 다른 시설을 장애아 통합시설로 대체 지정할 수 있음

■ 시설별 장애아보육 지원기준 총괄 ■

구 분		지정 주체	인건비지원 (교사 1인)	보육료 지원 (장애아 1인)
1. 장애아전담지정어린이집 : 전담교사 배치, 교사대아동비율 준수				
- 인건비 지원		시도지사	80%	394천원
- 인건비 미지원		시장·군수·구청장	-	394천원
2. 장애아통합지정어린이집 : 통합교사 배치, 교사대아동비율 준수				
- 인건비 지원		시장·군수·구청장	80%(국공립·법인) 120만원(민간)	394천원
3. 일반어린이집 : 장애아가 편성된 반을 기준으로 지원				
정부지원 시 설	- 1대 3기준(0세반)		80%	394천원
	- 1대 5기준(1세반)		80%	347천원
	- 1대 7기준(2세반)		80%	286천원
	- 1대 15기준(3세반)		30%	197천원
	- 1대 20기준(4세이상)		30%	177천원
민간보육 시 설	- 1대 3기준(0세반)			보육료상한액
	- 1대 5기준(1세반)			"
	- 1대 7기준(2세반)			"
	- 1대 15기준(3세반)			"
	- 1대 20기준(4세이상)			"

- ※ 일반시설에서 장애아종일반을 별도 편성하여 전담교사를 배치, 1:3으로 보육하는 경우에는 모두 장애아 통합어린이집으로 지정하여 인건비를 지원할 수 있음
- ※ 장애아 종일보육아동과 장애아 방과후 보육 아동은 같이 반편성 불가
- ※ 장애아의 연령과 달리 반편성할 때에는 부모와 협의 및 시군구담당자의 승인에 의해 조정 가능
- ※ 또한, 장애아전담 또는 통합시설로 지정된 시설이라 하더라도 교사대아동비율 미준수, 전담교사가 미배치되었을 경우에는 상기 표의 3. 일반어린이집 기준에 따라 지원하여야 함
- ※ 미지정 시설이 장애아를 보육할 경우, 장애아수(미취학, 취학장애아 포함)는 통합보육 상한(20%) 이내이어야 함
- ※ 직장어린이집의 경우 정부지원시설과 동일한 보육료를 지원

4 영아전담어린이집 지원

가. 지원대상

- 2004년 이전 영아전담어린이집으로 지정받았거나 국고보조금으로 영아전담 신축비를 지원받은 시설(민간지정, 국공립 및 비영리사회복지법인시설)

나. 운영기준

1) 보육아동 정원 책정

- 영아전담어린이집은 보육정원을 기준으로 가능한 2세 미만반이 2세반보다 많게 되도록 편성
- 만 2세이상반만으로 보육정원 책정을 할 수 없음(지정 취소 사항)
(연령은 '12년 1월 1일 기준으로 2세미만반은 24개월 미만 영아, 2세반은 24개월 이상~36개월 미만의 영아로 함)

2) 반편성 기준

- 영아전담어린이집은 영아를 전담하여 보육하여야 하나 예외적으로 시설 정원범위 내 40%까지 유아를 보육할 수 있음
 - 영아전담어린이집에서 유아를 보육하는 경우에는 유아보육현원이 10명 미만 이라면 연령구분 없이 2세반과 혼합보육할 수 있으며 교사대 아동비율은 2세반 기준으로 적용
 - 단, 이때에도 영아반을 우선 편성하여 정원을 채우고 난 이후에 불가피 하게 영유아 혼합반을 편성하는 경우에 한함
- 예 2세아 10명, 유아 5명인 경우 2세반 1개반(2세아 7명)을 우선 편성하고 남은 2세아 3명과 유아 5명을 혼합반으로 편성하여야 함
- 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담어린이집(민간지정시설 제외)이 유아반을 별도로 편성하여 운영할 경우에는 보육교사 인건비의 30%를 지원할 수 있음

- 유아반을 편성하기 위하여 2005.12.31 현재의 정원을 증원하는 경우 증원 불인정(기존 총정원 40%범위까지 인정)
- 정원을 증원하고자 할 경우 보건복지부 사전승인을 받아야 함

예 100명 정원 시설에서 영아 현원이 50명일 경우 3세아반 교사대 아동 비율이 1:15이므로 유아 2개반 별도 편성 가능

다. 지원기준

- 원장 및 소요현원에 대한 보육교사 월 지급액의 80%를 지원
- 원장
 - 영아 현원이 18명 이상인 경우에만 지원(18명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달까지는 지원)
- 보육교사
 - 배치기준에 따라 정원 내 소요현원을 지원하되, 현원이 다음과 같이 감소할 경우에도 지원
 - 0세반 : 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
 - 1세반 : 아동 5명을 기준으로 3명까지 지원
 - 2세반 : 아동 7명을 기준으로 4명까지 지원
 - 현원이 위 기준 미만으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음
 - 유아를 2세반과 혼합 보육할 경우 영아가 50%(4명) 이상일 경우에만 교사 인건비를 지원
 - 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외)이 유아반을 별도로 편성하여 운영할 경우에는 보육교사 인건비의 30%를 지원할 수 있음
- 취사부 1명에 대하여 월 지급액의 100%를 지원
- 농어촌 시설인 경우 차량운영비 월 20만원을 지원
- 출산휴가·육아휴직·산재휴직에 따른 대체교직원 채용시 인건비 지원은 국공립·법인 등의 지침과 동일 적용

라. 지정 취소

○ 시·도지사는 민간지정 영아전담어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만 제2항 및 제3항에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다.

① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

※ 단, 법인(국공립) 영아전담어린이집의 지정취소사유 발생 시 다른 처분 적용

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소

* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

② 양도·증여·상속·압류·매매로 인해 대표자의 명의를 변경되는 경우

※ 단, 영아전담어린이집지정시 대표자와 원장이 부부관계로, 한쪽의 사망으로 다른 한 쪽이 대표자와 원장의 지위를 겸하는 경우에 한하여 지정취소하지 아니할 수 있음

③ 소재지 변경 및 정원을 증원하는 경우

※ 단, 기존에 임대시설에서 영아전담 지정받은 어린이집이 동일 행정동 내에서 자가시설로 이동하는 경우에는 지정취소하지 아니할 수 있음(정원 증원은 불가)

• 이 경우에도 경비의 지급 및 변제능력이 있어야 하며, 영아전담에 적합한 시설여건을 갖추지 아니하면 소재지변경 불가(부채가 자산규모의 50%를 초과하는 경우에는 허용 불가)

예 부채가 자산규모의 50%를 초과한 경우

i) 건물의 등기부등본 확인을 통한 부채현황 및 신용대출 등 금융부채를 포함한 총액이 자산의 50%를 넘는 경우

ii) 가정어린이집인 경우는 총부채 상환비율(DTI)이 50%를 초과한 경우(제 2금융권포함)

iii) 민간어린이집의 경우 건물의 담보인정비율(LTV)이 50% 초과한 경우(제 2금융권포함)

※ 단, 국가사업 수행 관련 토지강제수용 등으로 부득이하게 이전할 경우 소재지 변경 가능(민간사업자 재건축 등은 변경 불가, 정원 증원불가)

④ 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우

○ 시·도지사는 영아전담 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

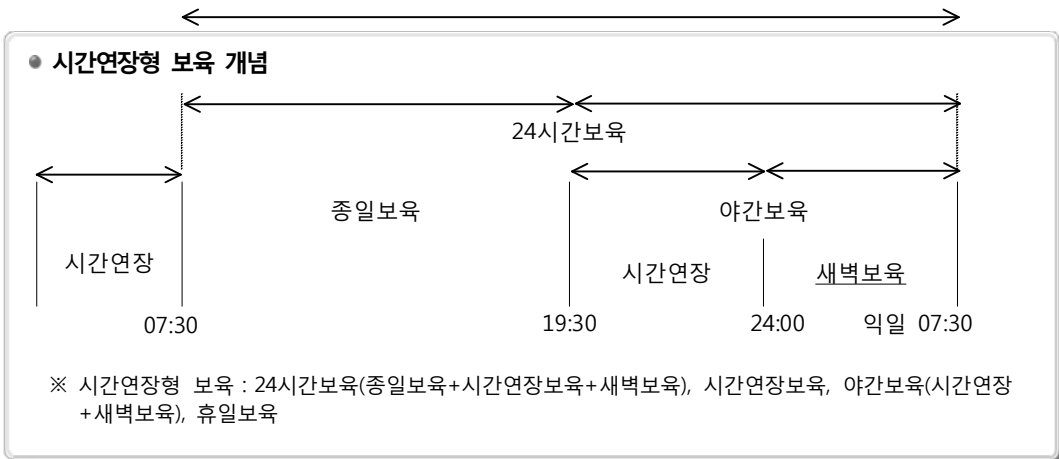
○ 법인 영아전담시설의 법인어린이집으로의 전환

- 신청에 의해 법인어린이집으로 전환 가능(보건복지부 사전승인). 단, 신축비 지원 시설은 개원 후 3년 이상 정상운영 이후에 전환 가능

※ 민간영아전담지정시설의 경우, 신청에 의해 일반시설로 전환가능

○ 지정이 취소된 경우 다른 시설을 대체 지정할 수 없음

5 시간연장형 어린이집 지원



가. 시간연장 어린이집

1) 정 의

- 기준보육시간(07:30~19:30)을 경과하여 최대 24:00까지 시간을 연장하여 보육하는 시설

2) 원 칙

- 해당시설의 주간보육 아동을 연장하여 보육하는 것이 원칙이나, 주간에 다른 어린이집 등을 이용한 경우에도 가능
- 원칙적으로 별도 교사를 두어야 함. 단, 시간연장 보육교사 근무수당을 지원 받는 어린이집의 경우 원장(보육교사 겸임 가능한 경우에 한함)이나 보육교사가 시간연장반 교사 겸임 가능
 - ※ 원장이나 보육교사가 시간연장보육교사를 겸임하는 경우 시간연장 교사인건비(월급여 형태) 지원불가
- 국공립 및 정부지원 비영리법인시설의 경우 부모의 취업 등으로 1명이상이 보육시간 연장을 필요로 할 경우에는 시간연장 보육을 의무적으로 실시(위반시 과태료 부과 대상)

- 시·군·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에 시간연장 보육 실시를 전제로 위탁
- 기 수탁자에 대한 재위탁 심사 시에도 시간연장 보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있음

3) 지원대상

- 시·군·구청장으로부터 시간연장어린이집으로 지정받은 시설
- 시·군·구청장은 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 시설을 시간연장어린이집으로 지정
 - 공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시하여야 하는 시설을 우선 지정
 - 평가인증을 통과한 시간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정
- 시·군·구청장은 월급여 지원 시간연장반과 근무수당 지원 시간연장반을 구분하여 지원
 - 기존 시간연장 어린이집으로서 인건비(월급여 형태)를 지원받고 있는 시간연장반은 근무수당 지원으로 전환 불가하나 추가반 개설 시 근무수당 지원 가능

4) 지원기준

- 가) 월급여 지원 시간연장반 : 아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우 지원
- 시간연장 보육교사 인건비는 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원
 - 정부지원시설 : 시간연장 보육교사 월 지급액의 80%를 지원
 - 직장어린이집 : 시간연장 보육교사 월 지급액의 80%를 지원(정부지원 시설 인건비 지원 체계에 따라 호봉을 책정한 경우에 한하고 그 외 시설은 민간시설에 준해 지원)
 - 민간어린이집 : 시간연장 보육교사 1인당 100만원 지원
 - ※ 주간 보육교사를 초과근무 형태로 시간연장 보육할 경우 시간연장 교사 인건비를 지원할 수 없음

- 시작시간(19시 30분) 이후 시간연장 보육아동을 2명이상(예외 : 국공립 등 정부인건비지원 비영리법인시설 및 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험 기금지원시설은 보육아동 1명이상) 보육할 경우 인건비 지원
 - ※ 원장, 대표자가 자신의 자녀(또는 손자, 외손자)를 자신의 어린이집에서 시간연장 보육을 하는 경우 인건비 산정을 위한 아동 수에 포함하지 않음
- 시간연장 보육 아동이 1명으로 감소되는 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원
- 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 이상일 경우 인건비 지원(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)
 - 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 미만일 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원
- 시간연장 보육교사는 어린이집의 정원 범위 내에서 최대 5명까지 지원 가능
 - ※ 지원교사 수는 시·군·구에서 판단, 2005년도까지 3명 이상을 지원받던 시설은 기존 지원교사 범위 안에서 지원할 수 있음
 - ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원 기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원
- 예** 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성 후, 다른 시간 연장반 편성 가능
- 시간연장 보육의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 0세아는 보육교직원의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음. 한편, 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정할 수 있음
 - ※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설 당 5명을 초과할 수 없음
- 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함
 - 보육교사의 근무시간은 총 8시간이내에서(6시간 이상 근무) 시설별 특성에 따라 준비 및 정리 등을 포함, 시간연장 보육 전후 시간을 적절히 조정하여 근무하게 할 수 있음(단, 19:30~21:30동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임)

- 나) 근무수당 지원 시간연장반 : 아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우 지원
- 주간 보육교사(보육교사 겸임 가능한 원장 포함)가 초과근무 형태로 시간연장 보육한 경우 또는 단시간 보육교사 채용한 경우 지원
 - 시간연장반 별 월 30만원 지원
 - ※ 근무수당 지원 시간연장반의 경우, 동일 시간연장반을 여러 명의 보육교사가 요일을 달리하여 시간연장 보육 할 수 있음
 - ※ 단시간 시간연장반 보육교사의 보육교사 경력(자격·호봉)인정
 - 시작시간(19시 30분) 이후 시간연장 보육아동을 2명이상(예외 : 국공립 등 정부인건비지원 비영리법인시설 및 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험 기금지원시설은 보육아동 1명이상) 보육할 경우 인건비 지원
 - ※ 원장, 대표자가 자신의 자녀(또는 손자, 외손자)를 자신의 어린이집에서 시간연장 보육을 하는 경우 인건비 산정을 위한 아동 수에 포함하지 않음
 - 시간연장 보육 아동이 1명으로 감소되는 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원
 - 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 이상일 경우 인건비 지원(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)
 - 해당 시간연장반 전체 아동 시간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 미만일 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원
 - 시간연장 보육교사는 어린이집의 정원 범위 내에서 최대 5명까지 지원 가능
 - ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원
 - 예** 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성후, 다른 시간 연장반 편성 가능
 - 시간연장 보육의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 0세아는 보육교직원의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음. 한편, 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정할 수 있음
 - ※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설당 5명을 초과할 수 없음
 - 시간연장 보육교사의 시간연장 보육 근무시간은 시간연장 보육 이용 아동이 있는 날에는 19:30~21:30 동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임

5) 지원조건

- 인건비를 지원받고자 하는 대상시설은 다음 사항을 모두 충족하여야 함
 - ① 어린이집 보육교사 전원이 4대 보험에 가입
 - ② 시도지사가 고시한 보육료 상한선을 준수
 - ③ 총정원 및 교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)을 준수

6) 경력(자격·호봉) 인정

- 시간연장 어린이집에 채용된 시간연장 보육교사는 정식으로 당해 어린이집에 채용된 경우만 경력(자격·호봉)을 인정

7) 정원관리 및 운영기준

- 시간연장 어린이집은 주로 야간에 아동을 보육하는 시설이므로 주간보육 아동 정원을 채웠을 경우에도 정원 범위 내에서 정원을 새로 책정할 수 있음
 - 예** 정원 50명 시설에서 주간아동 50명중 40명이 가고 나면, 야간에는 추가로 40명을 더 보육할 수 있음(연장아동 10명+야간만 이용아동 40명)
- 주간(19:30이전)에 이미 최소 4시간 이상 보육할 경우에는 시설 정원(주간보육정원)에 포함되므로, 주간의 교사대 아동비율을 준수하여야 하며, 이어서 19:30이후까지 보육할 경우 19:30부터는 시간연장 보육정원으로 간주
 - ※ 시설내 여유공간과 시간연장 보육교사가 있을 경우 이용자 부모의 사정(야간근로 등)에 따라 시간연장 보육 기준시간(19:30) 이전에도 보육은 가능하나 시간연장 보육료 기산은 19:30부터 시작
- 주간 보육정원이 미충족 되었을 경우 15:30이전에 등원하여 최소 4시간 이상 보육한 아동은 주간 아동으로 보아 주간보육정원에 포함
 - 주간 보육정원이 채워졌을 경우 원칙적으로 19:30이전에는 시간연장 보육 아동을 입소시킬 수 없으나, 조기 귀가 아동이 있고 시간연장 보육교사가 근무할 경우에는 19:30이전에도 정원 외로 시간연장 아동 보육 가능(단, 주간보육료 수납 또는 지원은 불가)

8) 지정취소 및 재지정

- 시·군·구청장은 시간연장지정 어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.

- ① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소

* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

- ② 양도·증여·상속·압류·매매로 인해 대표자의 명의를 변경되는 경우
- ③ 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 3월간 연속으로 지원이 중단된 경우
- ④ 기타 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우

- 시·군·구청장은 시간연장 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

- 시·군·구청장은 지정을 취소한 경우 배정된 수량 범위 내에서 요건을 충족한 시설을 대체지정 할 수 있음

9) 지정절차

- 시간연장 어린이집으로 지정받고자 하는 자는 <서식 IX-3>의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출

- 시·군·구청장은 제출된 서류를 검토하여 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족하는 시설을 지정하고 <서식 IX-4>의 지정서를 교부

나. 24시간 어린이집

1) 정 의

- 24시간동안(07:30~익일07:30) 보육서비스를 제공하는 시설

※ '10.3월부터는 24시간 지정 어린이집에서만 야간보육 및 24시간 보육 가능

○ 보육서비스 개념정의

- 야간보육 : 야간(19:30~익일07:30)에 이루어지는 보육형태
- 24시간 보육 : 부모의 야간경제활동, 한부모 또는 조손가정 등의 사유로 불가피하게 주간보육(07:30~19:30)과 야간보육(19:30~익일 07:30)을 모두 이용하는 보육 형태

※ 주간이용 어린이집과 야간이용 어린이집이 동일한 경우에만 24시간 보육료 지원

2) 원 칙

- 시·도지사는 지역 내 야간 및 24시간 보육서비스 수요를 감안하여 정부지원 시설 및 직장어린이집을 대상으로 24시간 어린이집을 지정할 수 있음
- 시·도지사가 야간보육 및 24시간 보육서비스 수요를 판단할 경우에는 아동 복지를 담당하는 부서와 반드시 협의
- 보건복지부장관은 지역별 수요를 감안하여 시도와 협의하여 지정물량을 배정
- 24시간 어린이집을 지정한 경우, 시·군·구청장은 야간보육 및 24시간 보육 서비스 아동 입소 관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도
 - 24시간 보육서비스 이용아동 등록은 반드시 시·군·구에서 확인후 등록 승인하고, 주기적인 관리 실시
- 지정시설에 대해서는 일정기준에 따라 인건비 지원

3) 지정대상

- 시·도지사는 국공립·법인 등 정부지원시설 및 직장어린이집을 우선적으로 지정하되, 지역별 수요를 감안하여 민간 또는 가정어린이집 등에 대해서도 예외적으로 지정할 수 있음
 - 정부지원시설 및 민간(직장, 가정포함) 어린이집 중 야간 및 24시간 보육아동을 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 시설로써 시·도지사로부터 24시간 어린이집으로 지정받은 시설
 - ※ 단, 국공립어린이집 및 직장어린이집은 야간보육에 대한 수요(병원, 3교대 근무직장 등) 등을 고려하여 필요한 경우 시도지사 승인하에 10명을 초과하여 보육할 수 있음
-

- 24시간 어린이집은 보육아동이 수면하기에 적합한 시설(수면실 등)과 조·석식을 포함한 급간식 제공여건 및 자체 야간 보육프로그램을 구비하여야 함

4) 지원기준

- 24시간 어린이집은 시간연장 보육교사(19:30~24:00)와 새벽근무 보육교사(24:00~익일07:30) 인건비를 각각 지원
- 인건비는 시간연장 보육교사와 새벽근무 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원
 - 정부지원시설 및 직장어린이집 : 보육교사 월 지급액의 80%를 지원
 - ※ 단, 직장어린이집은 정부지원시설 인건비 지원체계에 따라 호봉을 책정한 경우에 한하고, 그 외 시설은 민간시설에 준해 지원
 - 민간지정시설 : 보육교사 1인당 100만원을 지원
- 보육아동을 2명 이상 보육할 경우 인건비 지원
 - 보육 아동이 1명으로 감소되는 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원
- 야간 및 24시간 보육아동의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 함, 장애아, 0세아는 보육교직원의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음(단, 종일반 편성시는 연령에 따라 반편성)
- 새벽근무 보육교사는 원장과 협의하에 1일 8시간 근무를 원칙으로 시간연장 보육교사와 교대 근무를 실시할 수 있음
 - ※ 교대근무 형태는 원장과 보육교사가 협의 하에 결정(당일교대 또는 연속근무 후 휴무실시 등)
- 24시간 보육아동의 경우 보육료의 200%한도 내에서 추가비용을 부모로부터 수납할 수 있음
 - ※ 24시간 보육아동에 대해서는 휴일보육료 수납할 수 없음
 - 보육료 지원대상자의 경우 정부지원단가의 150%까지는 정부에서 차등지원 받고, 그 이상은 부모로부터 추가 수납가능
 - 보육료 지원대상이 아닌 경우에는 부모가 내는 보육료(시·도지사 고시 상한액)를 기준으로 100%까지 추가수납 가능
- 지원조건, 경력인정, 정원책정 등은 시간연장 어린이집에 준함

5) 야간 및 24시간 보육대상 아동

- 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 영유아로 야간보육이 불가피하다고 판단되는 영유아에 대해 야간 및 24시간 보육 서비스를 제공할 수 있음(미취학 영유아)
- 시·군·구청장은 반기별로 야간 및 24시간 보육아동의 적정성 여부를 점검

6) 부모 등 보호자 준수사항

- 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주 3회 이상 아동과 전화 또는 방문 등의 방식으로 아동과 접촉
- 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주1회 이상 아동을 가정에 데려가 보호
- 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 상시적으로 어린이집과 연락체계를 유지
- 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 1월이상 아동의 보호의무를 해태하거나 연락이 안될 경우 시·군·구청장이 아동복지법상 보호조치를 취할 수 있음을 유념

7) 24시간 어린이집원장의 의무

- 어린이집 원장은 24시간 보육아동 입소시 보호자의 의무사항(주3회 이상 전화 또는 방문을 통한 아동 접촉, 주1회 이상 귀가, 상시 비상연락체계 유지, 장기간 아동 방치 시 아동복지법상 보호조치 의뢰 등), 야간 및 24시간 보육 여건 및 프로그램 등에 대해 상세히 안내하고, 보호자로부터 <서식 IX-5>의 이용신청서를 제출받아 비치하고, 시·군·구 승인하에 24시간 보육가능
 - 어린이집 원장은 24시간 보육아동을 보육함에 있어 가급적이면 가정에서와 같은 환경(수면실 등)과 조·식식을 포함한 균형적인 급간식 제공 및 별도의 보육 프로그램(기본생활습관 형성, 가족과의 유대 강화 프로그램 등)을 시행
 - 어린이집 원장은 시설 내에서 아동학대 및 안전사고가 발생하지 않도록 예방 교육 및 안전조치를 취하여야 함
-

8) 24시간 보육아동의 보호조치

- 아동의 보호자가 정당한 사유없이 장기간(1월이상) 아동을 어린이집에 방치하였을 경우, 어린이집 원장은 시·군·구청장에게 통보하여 아동의 계속 보육여부 및 아동복지법 제10조에 의한 보호조치의 필요성 등을 판단하도록 조치
- 시·군·구청장은 24시간 보육아동의 관리를 위해 아동복지 담당부서와의 협조체계를 유지하여야 하며, 장기간 방치된 아동의 계속 보육 또는 아동복지법상의 보호조치 필요성을 판단하기 위해 관계 공무원 및 지역의 아동위원 또는 아동복지전문가로 구성된 판정위원회(지역사회복지협의체 분과위원회 등 유사위원회 활용 가능)를 둘 수 있음

9) 24시간 어린이집에 대한 지정관리

- 시·도지사는 지역 내 야간 및 24시간 보육수요를 감안하여 극히 제한적으로 24시간 어린이집을 지정·운영할 수 있음
 - 시설의 보육환경(수면실 등)과 급간식 제공여건 및 야간 보육 프로그램 등을 현장조사를 통해 점검한 후 야간 및 24시간 보육이 원활히 이루어질 수 있다고 판단될 경우에만 지정
 - 국공립·법인 등 정부지원시설, 직장어린이집을 우선 지정하여야 하며, 이 경우, 수면실 등을 위한 시설 환경개선비용(증개축 또는 개보수)을 우선 지원할 수 있음
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 24시간 어린이집에 대해 반기별로 1회 이상 지도점검을 실시하여 보육서비스 관리가 제대로 수행되고 있는지 확인
- 시·도지사는 24시간 어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만 제2항에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다.
 - ① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소

* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

- ② 양도·증여·상속·압류·매매로 인해 대표자의 명의를 변경되는 경우
 - ③ 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 3월간 연속으로 지원이 중단된 경우
 - ④ 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우
- 시·도지사는 24시간 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행
 - 시·도지사 또는 시·군·구청장은 자체예산으로 24시간 지정 어린이집에 냉·난방비, 야간근무교사의 조·식비 등을 지원할 수 있음

다. 휴일 어린이집

1) 정 의

- 일요일 및 공휴일에 보육하는 시설

2) 정원 책정

- 휴일 어린이집은 공휴일에 보육하는 시설이므로 원래 시설 정원과는 별도로 휴일 보육정원을 책정할 수 있음

3) 인건비 지원 기준

- 지원 대상 : 국공립·법인시설(사회복지시설, 학교·종교부설 설치비 지원 어린이집 포함) 및 직장어린이집 중 휴일 어린이집으로 지정받은 시설
- 보육교사 1인당 3명이상 영유아를 5시간이상 보육할 경우 실제 근무보육교사에 대해 각각 휴일 근무수당 일일 5만원 지원
 - ※ 휴일 어린이집은 보육교사를 별도 채용없이 기존의 보육교사가 순환 근무할 경우에도 휴일근무 수당을 지원할 수 있음

4) 지정절차

- 휴일 어린이집으로 지정받고자 하는 자는 <서식 IX-3>의 지정 신청서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출
 - 시장·군수·구청장은 제출된 서류를 검토하여 지정하고 <서식 IX-4>의 지정서를 교부
-

6 방과후 어린이집

1) 정 의

- 초등학생을 대상으로 방과후 보육서비스를 제공하는 시설
- 방과후 보육서비스 제공은 4시간이상(~19:30분까지)

2) 인건비 지원기준

- 지원대상 : 신규 지원이 없으므로 2004년도 3월 1일 이전 지원 지정되어 기 지원중인 국공립·법인 어린이집이 해당됨
- 방과후 보수교육과정(40시간 이상)을 이수한 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 월 지급액의 50%를 지원
- 보육교사 인건비 지원은 방과후 아동 20명 내지 16명을 보육할 때 인건비를 지원할 수 있음
 - 현원이 16명 미만으로 감소되는 달을 포함한 익월까지 인건비를 지원할 수 있음
- 장애아동 방과후 보육은 월 지급액의 100%를 지원
 - 반편성은 아동 3명을 기준으로 함
 - 보육교사는 보육교사교육원에서 실시하는 방과후 및 장애아보육 보수교육과정 (40시간 이상)을 이수하여야 함
 - ※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우 6개월 내에 방과후 및 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있다
- 방과후 어린이집은 영유아보육의 연계선상에서 초등학생 저학년을 우선 대상으로 하는 것으로 맞벌이부부 등 아동을 맡길 곳이 없는 가정을 우선적으로 하여 시설 정원 범위 내에서 20%까지 보육할 수 있음
 - 단, 장애아전담어린이집 장애아방과후 보육의 경우 총정원의 50%를 초과할 수 없음

3) 방과후 어린이집 지정취소

○ 시·군·구청장은 방과후 지정 어린이집이 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.

① 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

<지정취소 세부기준> 1차 위반 : 경고, 2차 위반 : 지정취소
* 위반행위의 횟수에 따른 세부기준은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 3년간 처분을 받은 경우에 적용

② 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 3월간 연속으로 지원이 중단된 경우

③ 기타 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우

○ 시·군·구청장은 방과후 지정 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견 청취절차를 거쳐야 하며, 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

4) 일반 어린이집의 방과후 보육

○ 인건비 지원과 관계없이 일반 어린이집(방과후지정시설 제외)이 방과후 보육을 하고자 할 경우

- 최소 인원(5명) 이상 종일반 보육을 지속하여야 하고, 별도의 방과후 보육 교사를 채용하여야 함

※ 단, 아동 5명이하에 한하여 별도의 방과후 보육교사 채용없이 방과후 보육 가능하도록 안내 (별도의 방과후 보육교사가 없더라도 방과후 아동을 전담하는 보육교사가 있어야함)

- 방과후 보육(일일 4시간이상 상시재원 원칙) 아동이 원칙적으로 정원의 20%를 초과하지 않도록 하여야 함

※ 단, 방과후 보육의 지역적 수요가 많아 필요성이 인정되는 경우(농산어촌 등)에는 지자체 재량 하에 정원의 20%~50% 범위 내에서 방과후 보육 가능

7 기본보육료 지원

* 적용시기 : 2012년 3월 기본보육료 지급시부터 적용

가. 지원대상 및 지원근거

1) 지원대상

- 정부지원시설을 제외한 민간·가정·직장·부모협동 어린이집 중 만0~2세 아동 또는 장애아를 보육하는 어린이집
 - 인건비를 지원받지 않는 장애아전담어린이집 포함
 - 다만, 장애아통합지정어린이집의 장애아종일반은 제외(인건비 지원)
 - ※ 정부지원시설 : 인건비를 지원받는 국공립, 법인, 법안단체 등, 영아전담, 장애아전담 어린이집과 공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 직장어린이집
 - ※ 특히, 지자체로부터 인건비를 지원받는 여성농업인센터에 기본보육료가 중복 지원되지 않도록 조치
- 기본보육료 지원요건(다. 지원요건)을 준수하여 운영 중인 어린이집
- 다른 아동 없이 원장 본인 자녀만을 보육하는 어린이집은 지원대상에서 제외
- 아동복지법 제2조에 따른 아동학대가 발생한 어린이집은 기본보육료 지원대상에서 제외
 - 지급제외 대상시설 및 세부 적용기준은(Ⅱ.어린이집의 운영- 9.어린이집 아동학대예방 및 조치요령- 바.아동학대가 발생한 어린이집에 대한 조치사항) 참조
 - ※ 공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 직장어린이집, 원장 자녀만을 보육하는 어린이집 및 아동학대 발생 어린이집에 대한 기본보육료 지급시 적정 여부를 확인하여 부적절하게 지급되는 사례가 없도록 조치

2) 지원근거

- 영유아보육법 제36조(비용의 보조 등) 및 동 법 시행령 제24조(비용의 보조)

나. 지원금액

○ 1인당 지원기준단가

(단위 : 원)

연령	0세	1세	2세
기본보육료(원)	361,000	174,000	115,000

○ 반편성별 지원기준(장애아 통합시설의 장애아종일반 제외)

- 시·군·구는 반별 최대지급인원(ex, 0세반 3명) 범위내에서 기본보육료를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 입퇴소로 인해 일할계산되는 경우에는 허용된 초과보육 아동을 포함하여 지급금액이 많은 아동 순으로, 반별 최대지급금액(혼합반의 경우 낮은 연령 기준) 한도내에서 지원
- 생성일 당시 유효한 반에 대하여만 당월분 기본보육료가 생성

반구분	교사대아동비율(초과반영)	최대지급인원(명)	기본보육료(원)
0세반	1:3 (특례지역일 경우 4명)	3	361,000
0, 1세반	1:3 (특례지역일 경우 4명)	3	361,000
			174,000
1세반	1:5 (초과보육시 1:7)	5	174,000
1, 2세반	1:5 (초과보육시 1:7)	5	174,000
			115,000
2세반	1:7 (초과보육시 1:9)	7	115,000
2, 3세반	1:7 (초과보육시 1:9)	7	115,000
			0
장애아반	1:3	3	361,000
장애아 방과후반	1:3	3	309,000

○ 출석일수 구간별 지원하고 입퇴소월은 일할계산으로 지원

- 시·군·구청은 아동이 질병이나 부상으로 어린이집에 나오지 못할 경우 결석 시작일부터 치료기간 또는 퇴원일까지 최대 1개월간 출석한 것으로 간주하여 기본보육료를 지원함. 이 경우 어린이집은 의사소견서, 진단서 또는 입원확인서를 부모로부터 제출받아 시·군·구청에 제출하여야 함.

- 출석일수가 11일 이상 : 기본보육료 지원단가의 100% 지원
- 출석일수가 6~10일 : 기본보육료 지원단가의 50% 지원
- 출석일수가 1~5일 : 기본보육료 지원단가의 25%
- 출석일수가 0일인 경우 기본보육료 미지원

- 양육수당은 어린이집을 이용하지 않는 아동에게 지원되므로, 기본보육료 신청시 양육수당과 중복지급 여부 파악하여 신청, 특히 시군구에서는 승인시 반드시 확인 후 조치(다만, 보육료, 양육수당 간 자격변동으로 인해 일시적으로 별도 지급 가능)

다. 지원요건(아래 사항을 모두 충족한 후, **재원아동의 이용현황을 확정**하고 신청하여야 지급)

- ① 시·도지사가 고시하는 보육료 및 필요경비 상한선 준수
- ② ‘총정원’ 및 ‘교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)’ 준수
- ③ 재무회계규칙에 의한 회계보고 이행
- ④ 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 시설이 아닐 것

※ 2013년부터 평가인증과 기본보육료 지원을 연계 계획

라. 지원절차

1) 이용현황 확정

- 어린이집은 ‘어린이집지원시스템’에서 **재원아동의 이용현황(출석일수)을 전월 말일까지 확정**
- 어린이집은 회계보고 실시, 교사대아동비율 위반 여부 등을 반드시 사전 점검하여 기본보육료 생성시점(1일 0시)에 지원요건이 준수되어야 기본보육료 지원금이 생성됨에 유의할 것

2) 지원금 생성

- 보육통합시스템에서 **1일 0시(말일 24시)까지 확정된 전월 이용현황을** 기준으로 당월분 기본보육료 지원금 생성
- ※ 어린이집 전체아동(입퇴소아동 포함)에 대한 종일, 야간, 24시간, 방과후 보육서비스 등 이용현황을 확정

- 입소 또는 퇴소한 아동의 기본보육료는 일할계산하여 생성
 - 당월 입소아동은 입소일로부터 당월 말일까지 모두 출석으로 인정하여 기본보육료 생성
 - 당월 퇴소아동은 전월 1일부터 퇴소일까지 모두 출석으로 인정하여 기본보육료 생성(단, 출석일수가 0일인 경우 미지원)
 - 입소한 당월에 퇴소한 아동은 입소일로부터 퇴소일까지 모두 출석으로 인정하여 기본보육료 생성
- 초과보육 허용 범위 내의 초과보육아동이 있는 반은 기본보육료 지급금액이 많은 순서로 생성하고 지급금액이 적은 아동을 지급대상에서 제외
- 시설개원 후 기본보육료 지급내역이 없는 어린이집
 - 생성시점(1일 0시)에 현원기준으로 당월 기본보육료(일할계산·구간결제 미적용) 및 전월 기본보육료(아동별로 입소일에 따라 일할계산) 추가 지급
 - 예시** 기본보육료 지급내역이 없는 시설이 3월 20일 아동등록한 경우, 4월 기본보육료 생성시점에 등록아동 기준으로 4월 기본보육료 100%(일할계산·구간결제 미적용), 3월 기본보육료는 아동별 일할계산하여 추가 지급
 - 생성시점 휴지·운영정지로 기본보육료 지급이 안된 어린이집은 재입소아동에 한하여 전월 기본보육료 추가 지급 가능

3) 지원금 신청

- 어린이집은 **매달 3일까지** ‘어린이집지원시스템’에서 당월분 기본보육료 생성 내역을 확인하고 지급을 신청
 - ※ 신청기간은 일요일·공휴일은 제외
- 어린이집 신청기간내에 기본보육료 **지원요건(다. 지원요건) 위반을 해소한 경우 기본보육료를 재생성**하여 신청하면 당월 지급 가능(기 신청한 경우 재생성 불가)
- 지원요건 위반이 아닌 **이용현황 미확정 및 미신청**으로 당월분 기본보육료를 지급받지 못한 경우, **익월 및 익익월 신청기간내 신청하는 경우 소급지원 가능**

4) 지원금 승인(반려) 및 지급

- 시·군·구는 5일까지(어린이집 신청기간 3일 포함) ‘행정지원시스템’에서 어린이집의 기본보육료 신청내역을 확인하고 지급 승인 또는 반려
 - 시군구에서 **반려된 기본보육료 신청건에 대해 당월 시군구 확인기간내 어린이집에서 재신청이 가능하며, 이기간 중 승인시 당월 지급가능**
 - **한국보건복지정보개발원은 시·군·구 승인 후 3일 이내에 어린이집 계좌로 기본보육료를 지급**
- ※ 검토 및 정정기간은 시·군·구 근무일 기준이므로 공휴일, 토요일, 일요일은 제외

■ 기본보육료 처리주체별 업무 흐름 ■

일정	전월 말일까지	⇒ 1일(0시)	⇒ 1~3일	⇒ 1~5일	⇒ 매월 8일경
업무 수행자	어린이집	보육통합 정보시스템	어린이집	시군구	한국보건복지 정보개발원
처리 업무	이용현황 확정	지원금 생성	생성내역 확인 및 지급신청	신청내역 확인 및 지급승인	시설로 입금

※ 지급일정은 월별 사정에 따라 조정될 수 있음

마. 지원중단

- 지원요건 ①을 충족하지 않은 경우
 - 지원요건이 충족되지 않음을 발견한 달부터 **전체반**의 기본보육료 지원을 중단하고, 지원요건을 충족하면 그 다음 달부터 지원
- 지원요건 ②를 충족하지 않은 경우
 - 지원요건이 충족되지 않음을 발견한 달부터 **전체반**의 기본보육료 지원을 중단하고, 지원요건을 충족하면 그 다음 달부터 지원
 - 단, 지원요건 ② ‘교사 대 아동비율’ 위반한 시설이 위반일로부터 1개월 내에 교사를 채용한 경우 지원 중단된 해당월 기본보육료는 익월에 소급 지원 가능

- ※ 보육통합정보시스템에 기본보육료 지급기준일(1일 0시)에 교사 대 아동비율이 위반 상태로 등록되어 있는 경우 해당시설은 기본보육료 지원대상에서 제외. 단, 해당 원장이 교사 결원발생일부터 1개월내에 교사 대 아동비율을 정상적으로 맞추어 익월 신청기간 내에 기본보육료 재생성 후 신청할 경우 소급 지원가능
- ※ 교사 결원발생일부터 1개월 이내의 의미 : 결원발생일은 교사의 퇴직일을 의미하며 교사가 15일에 퇴직시 다음달 15일까지 총원해야 함

○ 지원요건 ③을 충족하지 않은 경우

- 지원요건이 충족되지 않음을 발견한 달부터 **전체반**의 기본보육료 지원을 중단하고, 익월 신청기간 내 지원요건을 충족하여 신청하면 **지원중단월의 기본보육료를 소급지원**

○ 지원요건 ④를 충족하지 않은 경우

- 시군구는 운영정지나 시설폐쇄가 예정된 어린이집에 대해서는 해당월 기본보육료를 운영정지일 또는 시설폐쇄일 이전일까지만 일할계산하여 지원
- ※ 행정처분으로 어린이집이 운영정지 및 폐원이 결정된 경우, 시군구 담당자는 행정지원시스템의 [지도점검관리]에서 해당 어린이집의 행정처분 일자(매월말일 이전에 처분확정(입력)하여야 기본보육료가 자동 산출되므로, 행정처분 일자 등 시스템 입력관리 철저

예시 4월 5~10일 운영정지(반드시 시스템 입력)될 경우, 4월 기본보육료 지급시 1~4일까지 지급하고, 5월 기본보육료 지급시 4월 기본보육료 11~말일까지 추가지급 및 5월 기본보육료는 운영일자에 상관없이 모두 지급(일할계산 미적용)

바. 환수

* 환수 처분 적용 : 보육사업기획과-1688(11.5.23)호에 따라 처리
 ex) 종전보다 유리하게 개정(11.3월)된 기본보육료 환수 처분에 있어 처분 당시 규정에 따라 “위반한 해당반”의 기본보육료 환수

○ 지원요건 ①을 위반하여 기본보육료를 지원받은 경우

- 지원요건이 충족되지 않은 달부터 이미 지원된 기본보육료 중 **위반한 해당반** (초과수납한 아동이 있는 반)의 기본보육료를 환수
- 위반한 반이 ‘유아반’일 경우 해당월의 기본보육료 지급액이 가장 많은 영아반 1개반의 기본보육료를 환수

○ 지원요건 ② ‘총정원’을 위반하여 기본보육료를 지원받은 경우(총정원을 초과하여 미등록한 아동을 보육)

- 지원요건이 충족되지 않은 달부터 이미 지원된 기본보육료 중 **위반한 해당반** (총정원을 초과하여 미등록한 아동을 실제로 보육 중인 반)의 기본보육료를 환수
 - 위반한 반이 '유아반'일 경우 해당월의 기본보육료 지급액이 가장 많은 영아반 1개반의 기본보육료를 환수
- 지원요건 ② '교사 대 아동비율'을 위반하여 기본보육료를 지원받은 경우
- 지원요건이 충족되지 않은 달부터 이미 지원된 기본보육료 중 **위반한 해당반** ('교사대 아동비율'이 위반된 반)의 기본보육료를 환수
 - 위반한 반이 '유아반'일 경우 해당월의 기본보육료 지급액이 가장 많은 영아반 1개반의 기본보육료를 환수
- 지원요건 ④에 해당함에도 기본보육료를 지원받은 경우
- 운영정지 기간이 시작된 날부터 이미 지원된 **전체반** 기본보육료를 운영일수에 따라 **일할 계산하여 환수**
- 예시** 1일에 기본보육료가 생성되었고, 15일부터 운영정지하는 경우 15일~말일까지 남은 보육일수만큼 일할 계산하여 환수
- ※ 기본보육료를 지원받고 해당 월 중에 시설을 폐쇄하는 경우 폐쇄일 이후의 전체반 기본보육료를 일할계산하여 환수
- 허위보고에 의한 기본보육료 지원시 환수 조치
- **아동이나 교사를 허위로 보고**하여 기본보육료를 지원 받은 경우에는 해당월에 지급된 **해당반**(허위보고 아동이나 교사가 등록된 반)의 기본보육료를 환수
 - 위반한 반이 '유아반'일 경우 해당월의 기본보육료 지급액이 가장 많은 영아반 1개반의 기본보육료 환수
 - 아동의 **출석일수를 허위로 조작**하여 기본보육료를 지원받은 경우 **해당 아동이 속한 반의** 해당월의 기본보육료를 환수

8 차량운영비 지원

가. 대상시설

- 농어촌 소재 어린이집
- 정부지원 장애아전담 어린이집(국공립, 법인, 민간지정)
 - 시·도지사가 지정한 정부지원시설에 한함

나. 지원규모

- 개소당 연 240만원(월20만원)을 지원

다. 지원방법 : 반기별로 분할 지원

라. 지원절차

- 지원대상 어린이집은 보육통합정보시스템(표준보육행정시스템)을 통하여 시장·군수·구청장에게 차량운영비 지원을 신청하여야 하며, 어린이통학버스신고 필증을 별도 보관하여 시장·군수·구청장이 제출 요구시 제출할 수 있도록 함
 - 9인승 이상의 경우에 한하며, 「도로교통법」상 어린이통학버스로 지정을 받아야 함
 - ※ 「도로교통법」 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조
- 시장·군수·구청장은 지도점검을 통하여 차량운영비의 적정 집행여부를 수시로 확인하고 지원기준을 위반하였음에도 허위로 신청하여 지원받은 시설에 대해서는 지원된 차량운영비를 전액 환수
 - ※ 지자체별로 예산의 범위 내에서 우선순위를 정하여 지원 가능

9 민간어린이집 교재·교구비 지원

가. 대상시설

- 2011년 12월말 현재 설치·운영중인 민간·가정·부모협동·직장어린이집 중 평가인증을 유지하고 있는 어린이집
 - 시·도지사가 지정하여 인건비 지원을 받는 장애아전담 어린이집(법인, 민간지정 포함) 및 영아전담어린이집 등 정부인건비지원어린이집은 지원 대상에서 제외
 - 직장어린이집 중에서 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 어린이집은 제외
- ※ 지자체 지원시점에서 평가인증 취소사유 발생 시 지원대상에서 제외

나. 지원기준

- 지원기준 월의 현원을 기준으로 차등 지원
 - 61인 이상 어린이집 : 120만원/년·개소
 - 40~60인 이하 어린이집 : 100만원/년·개소
 - 21~39인 이하 어린이집 : 90만원/년·개소
 - 10~20인 이하 어린이집 : 80만원/년·개소
 - 3~9인 이하 어린이집 : 50만원/년·개소
 - 시·군·구 지정 장애아 전담어린이집은 60인 이하 어린이집에도 100만원 지원

다. 지원시점

- '06~'10년에 평가인증에 참여하여 인증을 유지하고 있는 어린이집
 - '12.4월 1일 현재 현원을 기준으로 지원
- '11년에 평가인증에 참여하여 인증을 유지하고 있는 어린이집
 - '12.5월 1일 현재 현원을 기준으로 지원

- '11년에 평가인증에 참여하여, 인증유보(재참여)과정을 거친 후 인증을 유지하고 있는 어린이집
 - '12.9월 1일 현재 현원을 기준으로 지원

라. 구입대상품목

- 영유아 보육(쌓기놀이활동, 소꿉놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수·과학활동, 음율활동 등)에 필요한 교재·교구를 구입
 - ※ 표준보육프로그램 교재 구입 지원 가능
 - ※ 신발장, 서랍장, 수납장, 전자밥통, 컴퓨터 등 어린이집 환경 개선을 위한 물품 등 영유아용 교재교구로 인정하기 곤란한 사항은 사군구에서 자체 판단하여 지원 제외

마. 지원절차

- 각 시설에서는 보육통합정보시스템을 통하여 시장·군수·구청장에게 교재교구비 지원을 신청하여야 하며, 교재교구 구입영수증 등 교재교구 구입을 증빙할 수 있는 서류를 별도 보관하여 시장·군수·구청장의 제출 요구시 제출하여야 함
 - 시장·군수·구청장은 지도점검시 교재교구비 지원이 적정하게 집행되었는지를 확인하고 지원기준을 위반하였거나 허위로 보조금을 신청한 경우에는 교재교구비 지원액을 전액 환수
 - 시·군·구에서는 어린이집으로부터 교재교구비 연중 지원 신청을 받아 지원할 수 있음(12월에 일괄신청 및 일괄지원 지양)
 - ※ 지자체별로 예산범위내에서 지원 우선순위를 정하여 지원 가능
-

10 어린이집 기능보강비 지원

가. 사업개요

1) 목적

- 국공립어린이집 설치비 및 어린이집에 증·개축비 및 개보수비 등의 지원을 통해 수준 높은 보육서비스 제공 및 안전하고 쾌적한 보육환경 도모

2) 주요내용

- 시설 기능보강비는 상반기 중에 국고보조 및 착공이 이루어짐으로써 연내 개원이 가능하도록 조속히 추진
- 국공립어린이집 확충은 부지확보를 통한 시설 신축방안 이외에 민간시설 매입, LH공사임대주택 어린이집 무상제공, 기존 건물의 리모델링, 공동주택 내 어린이집 국공립전환 등 다양한 확충방안 지속 추진
- 시설 신축 또는 증개축 사업을 추진하는 지방자치단체는 사업기획 및 기본계획 수립 단계에서 관련 전문가의 건축 설계 자문 등을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 시설이 설치 될 수 있도록 노력
- 위법·부당한 행위로 인하여 행정처분 중인 시설의 경우 기능보강비 지원을 할 수 없음
- 국공립 어린이집의 정확한 통계관리를 위하여 개원 운영 중인 국공립어린이집 현황을 보육통합정보시스템에 반드시 등록
- 어린이집 기능보강사업 근거 법령 : 「영유아보육법」, 「보조금 관리에 관한 법률」
- 시설 신축 및 기능보강사업에서 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」, 「소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률」, 「다중이용시설 등의 실내공기질 관리법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」 등을 준수할 수 있도록 노력

3) 흐름도

- 사업계획서 제출(전년 3월) → 현지점검(전년 8 ~ 9월) → 가내시 통보(전년 10월) → 국고보조금 확정내시(전년 12월) → 국고보조금 신청(당해연도) → 국고보조금 교부(당해연도) → 사업집행

나. 지원대상 및 내역

1) 어린이집 확충

(가) 국공립시설 신축

(1) 지원대상 및 우선순위

- 지방자치단체에서 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업계획서를 제출하여 시·도지사의 추천을 받아야 함
- 농산어촌 및 저소득층 밀집지역, 어린이집 미설치 지역, 산업단지지역(중소기업 밀집지역), 국방부 군관사지역, 다문화가족 밀집지역, 국공립 어린이집이 없는 지역 등에 설치하는 경우 우선적으로 지원
 - ※ 구체적인 국공립신축 지원대상 선정기준을 마련하여 '13년 기능보강사업 수요조사('12.3월경)부터 반영할 예정
- 기존 국공립시설을 이전하거나 대체하여 신축하는 경우 원칙적으로 지원이 불가하나, 정원을 증가시키는 경우에는 지원
 - ※ 단, 농어촌 및 도서벽지 지역은 정원 증가없이 이전 또는 대체신축비 지원 가능

(2) 지원규모

- 국공립시설 신축은 개소당 330㎡까지 지원하되, 시·도별 예산범위내에서 396㎡까지 탄력적으로 지원 가능
 - 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)
 - ※ 국비최대 지원액 : 237,857천원
 - ※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음
-

(3) 고려사항

- 읍면동 통폐합 및 기능전환에 따른 유휴공공시설과 시·군·구 읍면동 청사 신축·증개축 시 어린이집을 복합 설치하도록 노력
- 시·도지사, 시장 또는 군수는 「도시개발법」, 「도시 및 주거환경정비법」, 「택지개발촉진법」, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 및 「보급자리주택건설 등에 관한 특별법」 등에 따라 시행하는 개발·정비 조성사업에 어린이집 또는 어린이집 용지가 확보될 수 있도록 노력
- 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법 시행규칙」의 개정으로 도시공원안에 도 국공립어린이집을 설치할 수 있도록 한 점을 적극 활용하여 적정한 부지 확보를 위해 노력
- 2005년부터 시행중인 대학내 또는 종교법인이 소유한 부지·건물등을 활용하여 국공립시설을 확충하는 방안을 지속적으로 추진
- 장애아보육은 취약보육임을 감안하여 국공립으로 장애전담시설을 적극 설치

(나) 시설 매입 및 기존시설 리모델링

(1) 지원대상

- 민간어린이집 또는 기존건물을 매입·리모델링하여 국공립어린이집으로 전환하는 경우
 - ※ 신축부지 확보가 곤란하거나 관내 민간어린이집이 많아 추가로 시설확충이 불필요하다고 판단되는 경우 민간 어린이집을 매입하거나 어린이집이 아닌 기존건물을 매입 또는 리모델링하여 국공립어린이집을 확충하도록 하며, 이 경우에도 신축비 지원 가능(예 : 동사무소, 학교 등 공공기관 리모델링 등)

(2) 지원내용

- 건물매입비 및 리모델링비 지원
- 건물 감정평가액과 시설 리모델링비 포함하여 시·도별 예산범위 내에서 국비지원한도액(237,857천원)까지 지원 가능
 - ※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

- 농어촌 등 열악한 민간시설을 우선 매입하여 국공립시설로 전환
- 민간시설 매입시 국민연금기금('94~'97년)을 받아 설립한 어린이집을 우선 검토
- 지방자치단체에서는 시설 신축 이외에도 기존 시설 매입 및 리모델링하여 국공립어린이집을 확충할 수 있는 다양한 방안을 적극 강구하여 추진

(다) 공동주택 어린이집 국공립 전환에 따른 리모델링비 지원

(1) 지원대상

- 공동주택내 의무어린이집 중 지자체가 무상임대 받아 국공립으로 운영하고자 하는 시설
- ※ 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따라 300세대 이상 공동주택 내에 설치된 의무어린이집

(2) 지원규모

- 시설 유형별 지원액 범위내에서 전문가의 공사견적가 기준으로 지원
- 지원단가 : 50,000천원/개소(국비, 지방비 포함)
- ※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

- LH공사 임대주택 어린이집을 무상제공 받아 국공립으로 전환
 - 시장·군수·구청장이 기존 공동주택 어린이집을 국공립시설로 전환하고자 할 경우에는 입주자 대표회의, 기존시설 운영자 등과 적극 협의하여 민원이 야기되지 않도록 함
 - 국공립으로 전환할 경우에는 저소득층이 밀집된 지역의 어린이집을 우선함
 - 기존 공동주택 내 어린이집의 경우 국공립전환 후 최초 위탁자 선정 시 공개경쟁하지 않고 전환하기 전 그 어린이집을 설치·운영한 자에게 위탁 (법 제24조 제2항 단서 3호)
 - ※ 공동주택 내 어린이집 국공립전환은 '07년도 세부시행지침 참조(보육지원팀-167, '07.1.22)
-

- 시·군·구는 「주택법시행령」 제57조제1항제20호의 규정이 개별공동주택 관리규약에 반영되어 어린이집이 안정적으로 운영될 수 있도록 적극 노력
 - ※ 「주택법시행령」 제57조제1항제20호 : 공동주택의 어린이집 임대계약(지방자치단체에 무상임대하는 것을 포함)시 어린이집을 이용하는 입주자등 중 어린이집의 임대에 동의하는 비율에 관한 사항
- 시·군·구는 공동주택 건설사업 승인 협의 시 주택건설기준 등에 관한 규정과 해당 공동주택의 입주 세대주를 감안하여 적정규모의 어린이집이 설치될 수 있도록 노력
 - ※ 「주택건설기준등에 관한 규정」 제55조 4항에 따라 “300세대 이상의 공동주택을 건설하는 주택단지에는 상시 2명 이상(500세대 이상인 경우에는 40인 이상)의 영유아를 보육할 수 있는 시설규모를 갖춘 어린이집을 설치”하여야 함

(라) 개원 예정인 국공립시설에 기자재 구입비 지원

(1) 지원대상

- '12년 중에 준공 가능하거나, 개원 예정인 국공립어린이집
 - 리모델링 또는 민간시설 매입 경우 사업비와 동시 신청 가능
 - ※ 신축의 경우 착공한 경우에도 지원 가능

(2) 지원단가(국비, 지방비 포함)

- 장애아전담 시설 신축 : 80,000천원/개소
- 일반 시설 신축 : 60,000천원/개소
- 이전 또는 대체 신축 : 30,000천원/개소
- 민간시설 매입 : 20,000천원/개소
- 공동주택 : 40,000천원/개소

(3) 고려사항

- 사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재 등을 구매하며, 차량구입비 및 시설 공사비로 사용 불가
- 민간어린이집 매입 또는 기존공동주택 어린이집의 경우 당초 사용하던 기자재 재이용시 감정평가액 기준으로 지원하되, 추가적으로 구입이 필요한 경우에 지원한도액 범위 내에서 지원가능

(마) 장애아전담시설 신축

(1) 지원대상 및 우선순위

- 지방자치단체 또는 사회복지법인이 설치·운영하고자 하는 장애아전담시설
- 지방자치단체에서 부지·건물을 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업계획서를 제출하여 시·도지사의 추천을 받아야 함
- 사회복지법인이 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업 계획서를 제출하여 국고보조금 지원대상후보자로 선정되어 시·도지사의 추천을 받아야 함
 - ※ 사회복지법인이 설립되지 않았거나 부지를 미확보하였더라도 부지 소유주에 부지사용승낙서 등을 구비한 개인도 가능하나 대상자 확정 후 예산교부 신청시까지 부지를 확보하고 부지와 재산을 출연하여 사회복지법인이 설립되어야 함
- 시·도지사의 추천을 받은 지원대상 후보자에 대한 국고보조금 지원 여부는 보건복지부의 현지점검 후 최종 결정
- 시·도에서는 관내 시·군·구별로 보육수요 및 장애아 전담(통합)시설 운영현황을 감안하여 추천하되, 전담시설이 없는 지역을 우선적으로 추천 - 단, 최근 3년 이내에 전담시설 신축비를 지원받은 시·군·구는 특별한 사정이 없는 한 다시 지원하지 않도록 함
 - ※ 특별한 사정 : 갑작스런 장애아 보육수요 증가, 기존 장애아전담시설 폐·휴지 등

(2) 지원규모

- 개소당 396㎡까지 지원
- 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)
 - ※ 국비지원한도액 : 237,857천원, 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

- 장애아전담 어린이집의 경우 시행규칙 별표1에 의한 시설 및 설비를 갖추어야 함
 - 해당지역의 건축제한 여부, 부지의 재산권 행사 하자여부 등을 사전에 철저히 확인·검토하여 시설 신축에 따른 제반문제를 사전에 제거
 - ※ 특히 법인기본재산이 근저당 설정 등 부채가 있을 경우 신축비를 지원할 수 없음
-

- 시설의 입지조건, 용도별 법정규모, 아동의 편의 등을 고려하여 아동의 보육에 적합하게 설계·건축되어야 하며, 보건·위생·급수·안전·교통 및 환경 등을 고려하여 쾌적한 시설이 되도록 노력
 - ※ 어린이집의 설치지역이 보호자·아동(개별) 통원이 어려운 지역이나 위험시설 인접지역인 경우 원칙적으로 국고지원에서 제외
- 시·도에서 어린이집 신축계획이 확정될 경우 별지 교부신청서식에 따라, 신청하여 사업이 조기에 수행되도록 하되, 공사내역서, 설계서 등을 면밀히 검토하여 사업의 원활한 수행과 불필요한 예산이 낭비되지 않도록 노력

☑ 지원대상자 선정 및 지원 절차

국공립장애아전담시설 설치 절차

- 국공립어린이집 신축 절차와 동일

사회복지법인 장애아전담시설 설치 절차

- 국고보조사업자 조사계획 시달(보건복지부 → 시·도 → 시·군·구)
- 조사 실시(시·군·구)
 - 사업자 신청 공고(2주 이상)
 - * 사업자 공고시 지자체 홈페이지, 보육정보센터 등 정보매체를 활용하여 많은 사람들이 공고내용을 볼 수 있도록 하여야 함
 - 사업자 신청 접수(세부 사업계획서 3부 제출)
 - 지방보육정책위원회 등 선정위원회를 구성하여 반드시 공개 경쟁을 통하여 사업자 선정
 - * 기존 어린이집 운영 및 법인시설의 중복 지원 지양
 - * 시·군·구의 사업대상후보자로 선정된 자는 특별한 사정이 없는 한 신축부지 변경은 불가
 - 선정 당시와 상황이 변경되는 것으로 상대비교에 의한 공개 경쟁의 취지에 어긋나므로 대상자 선정시 부지 등 사업추진 여부를 사전에 면밀히 검토(민원 소지 방지)
- 조사결과 보고(시·군·구→시·도→보건복지부)
 - 사업계획서, 현장확인 결과, 검토 의견 등 첨부
- 현장점검 실시 및 최종사업자 선정(보건복지부)
- 확정내시
- 국고보조금 교부
 - ※ 사업계획서에는 다음 각호의 내용 등을 포함하여 별지로 첨부한다.
 - 영유아 현황(읍·면·동 기준, 영·유아 구분)
 - 기존 어린이집 현황(읍·면·동 기준, 정원·현원, 영·유아 구분)
 - 운영계획(부지확보, 정원, 보육교직원 수 및 채용계획, 개원 예정일 등)
 - 건축설계도, 공사일정 및 비용 산출 내역
 - 놀이시설, 교재·교구, 장비 등 제반 설비 구입계획 및 산출내역
 - 총 재정소요 산출내역 및 조달계획
 - 법인재산 출연 계획(증빙서류 포함)
 - 국고 보조금 조건의 이행 여부
 - 기타 국고보조금교부에 필요한 서류

2) 어린이집 환경개선

(가) 증·개축비

- (1) 지원대상 : 국·공립 및 사회복지법인 시설 중 증·개축이 필요한 시설
 - 농어촌지역, 저소득밀집지역, 장애아전담 어린이집, 공단 인근 지역의 영세한 시설을 우선적으로 선정 지원
 - 동일한 조건일 경우 평가인증에 참여한 시설에 대해 우선 지원할 수 있음
 - (2) 지원내용
 - 동일 부지 내에서 보육환경 개선 등 보육과 직접적인 관련이 있는 시설의 증·개축비를 지원(창고 증축 등 제외)
 - (3) 지원규모 및 단가
 - 개소당 132㎡까지 지원하며 증·개축 면적에 따라 지원
 - 지원단가 : 751,440원/㎡
 - ※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음
 - (4) 고려사항
 - 증축의 경우 기존건물의 안전도 등을 면밀히 검토
 - 개축의 경우 부분개축을 지양하고 건물의 노후도가 심하여 전체적인 개축이 필요한 경우에 지원
 - 지원대상시설 설치 연도, 지원횟수, 시설의 자체 환경 개선 노력등을 고려하여 선정하여야 하며, 증개축 대상시설 선정시 공정성 확보를 위해 기술직 공무원, 외부전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있음
 - 정원이 120명 이상인 경우 정원을 증원하기 위한 증축비 지원은 지양
 - 특별한 사정이 없는 한 최근 3년이내에 증개축 또는 개보수비 지원시설에 다시 지원하지 않도록 함
 - ※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설 등
 - ※ 최근3년이내 : 2009년 이후(포함) 지원시설
-

- 시설 증·개축시 아동의 안전을 위하여 건축법령, 소방법령 등 각종규정 준수 여부와 영유아보육법령상 설치 기준 및 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 준수 여부를 확인

※ 편의시설의 종류 및 설치기준(328쪽)

- 증개축 사업자로 최종 선정된 시설은 시·군·구 홈페이지 등에 공개

(나) 시설 개·보수비

(1) 지원대상

- 국공립·사회복지법인 및 법인·단체 등 어린이집 중 개·보수가 필요한 어린이집, 특히 영유아 안전과 관련된 어린이집을 우선적으로 지원

※ 법인·단체 등 어린이집: 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 어린이집 중 인건비 국고 지원 시설

- 어린이집의 노후화 및 안전성 등의 문제가 있는 경우 우선지원
- 농어촌지역, 저소득층밀집지역, 공단인근지역의 영세한 어린이집 등을 우선 지원
- 실내 공기질관리법 적용 대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 우선 지원할 수 있음
- 동일한 조건일 경우 평가인증 참여 어린이집에 대해 우선 지원할 수 있음
- 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 어린이집에 다시 지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정: 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설, 「실내공기질관리법」 적용 대상시설의 실내공기질 개선 필요시 등

※ 최근3년이내: 2009년 이후(포함) 지원 어린이집

- 개보수 대상어린이집 선정 시 공정성 확보를 위해 기술직 공무원, 외부 전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있음
- 개보수 사업대상자로 최종 선정된 어린이집은 시장·군수·구청장 홈페이지 등에 공개

(2) 지원규모 및 단가

- 시설의 규모, 개·보수의 필요 정도에 따라 실제 개·보수 금액을 지원하되 관계공무원 확인 후 결정

- 지원단가 : 30,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(다) 장비비

(1) 지원대상

- 국공립·사회복지법인 및 법인·단체 등 어린이집 중 장비비가 필요한 어린이집
 - ※ 법인·단체 등 : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 어린이집 중 인건비 국고 지원 시설
- 장비 노후화 및 보육아동 증가의 경우 우선 지원할 수 있음
 - 농어촌지역, 저소득층밀집지역, 공단인근지역의 영세한 어린이집 등을 우선 지원
- 실내 공기질관리법 적용대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 우선 지원할 수 있음
- 동일한 조건일 경우 평가인증 참여 어린이집에 대해 우선 지원할 수 있음

(2) 지원단가

- 2,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(3) 장비내용

- 내용 연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상인 물품
 - ※ 안전용품(소화기, 가스누출탐지기, 화재탐지기 등), 급식용품(조리기구, 자외선 살균기 등), 사무용품(복사기, 컴퓨터, 프린트 등), 실내공기질 개선물품(공기청정기 등), 기타(손씻기 시설 등)

(4) 고려사항

- 영유아의 안전과 급식개선을 위한 물품을 우선적으로 구매
- '06년도 표준보육행정전산망 및 급식실태 개선을 위해 민간어린이집에 지원한 장비비로 구입한 장비는 공유재산 및 물품관리법에 따라 지자체에서 관리

3) 장애아시설 환경개선

(가) 목적

- 「장애인차별금지법('08.4.11 시행)」에 따라 장애인에 대한 어린이집의 차별 금지 및 정당한 편의제공 도모
-

(나) 시설 개·보수

(1) 지원대상

- 국공립, 사회복지법인 및 법인·단체 등 장애아전담 어린이집 중 개·보수가 필요한 어린이집

※ 법인·단체 등 어린이집 : 각종단체, 법인(사회복지법인 제외) 등이 설치한 어린이집 중 인건비 국고 지원시설

- 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 장애아 개보수비 지원 어린이집에 중복 지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설 등

※ 최근3년내 : 2009년 이후(포함) 지원 어린이집

(2) 지원단가

- 30,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(3) 고려사항

- 개·보수비를 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제14조(정당한 편의제공 의무) 및 동법 제18조(시설물 접근·이용의 차별금지)와 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 적용을 위해 지원

■ 영유아어린이집에서 설치하여야 하는 편의시설의 종류 ■

「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 시행령 별표2

편의시설 대상시설	매개시설			내부시설			위생시설				안내시설		기타시설		
	주출입구	장애인 주차장	주출입구 높이차 제거	내부 출입구	내부 복도	내부계단, 승강기	대변기	소변기	세면대	욕실	샤워실등	점자 블록		유도 및 안내 설비	경보 및 파란 설비
아동관련시설 (영유아 어린이집, 아동복지시설, 유치원)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장						권장

※ '편의시설의 종류 및 설치기준'(335쪽) 참조

(다) 장비비

(1) 지원대상

- 장애아전담 또는 장애아통합 어린이집 중 국공립, 사회복지법인 및 법인·단체 등 어린이집

- ※ 장애인차별금지법 적용 대상 우선 지원
- ※ 동일 조건일 경우 장애아 현원이 많은 경우 우선 지원

(2) 지원단가

- 3,000천원~4,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(단위 : 천원)

구분	장애아 현원	
	20인 미만	20인 이상
지원단가	3,000	4,000

(3) 장비내용

- 장애로 인한 학습 참여의 불이익 해소 및 시·청각 장애인의 교육에 필요한 각종 장애인보조기구 등
 - 이동·접근에 불이익이 없도록 각종 이동용 보조기구
 - 어린이집 내 학습시설, 화장실, 식당 등 모든 공간에서 이동·접근에 필요한 보조기구 및 이동수단 등
 - 학습참여 지원기구 : 확대독서기, 보청기기, 높낮이 조절용 책상, 각종 보완·대체 의사소통도구 등
 - 의사소통 지원기구 : 수화통역, 문자통역(속기), 점자자료, 자막, 큰 문자자료, 화면낭독·확대프로그램, 보청기기, 무지점자단말기, 인쇄물음성변환출력기 등
 - 기타 원활한 학습 수행을 위한 측정검사도구 및 치료 지도자료 등
- ※ 내용 연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상인 물품

다. 사업수행 절차

1) 국고보조금 교부신청

- 국고보조금 교부신청은 <서식 IX-6, 8>에 따라 시·도지사가 관내 보육사업비를 일괄 작성하여 '12년 상반기 중에 신청
 - 보건복지부는 확정 내시된 기능보강사업에 대해 지방비 확보 등 지방자치단체의 사업추진상황을 점검하여 단기간에 추진이 곤란하다고 판단되는 경우에는 타 시·도로 변경 내시 할 수 있음
- 보조사업계획(사업변경 포함)에 대한 사업자의 수행능력과 타당성·효율성 등을 사업계획서를 통하여 충분히 검토한 후 시·도지사의 의견서<서식 IX-7>를 반드시 첨부
- 시설 신축 및 증개축, 개보수 등 기능보강사업은 사전에 개발제한구역, 군사보호구역, 무허가건물 여부와 건축가능 여부 및 건축규모 등에 관하여 관계공무원이 실태조사를 철저히 한 후 보조금을 신청하여야 하며 대상시설의 건축규모는 보육수요·시설규모 등을 감안하여 적정규모로 신청

2) 교부신청 기간 및 제출서류

사업별	신청기간	제출서류
※ 공통서류		<input type="checkbox"/> 국고보조금교부신청서 1부 : <서식 IX-6> <input type="checkbox"/> 시·도지사의 의견서 : <서식 IX-7> <input type="checkbox"/> 기능보강사업 신청내역서(총괄표) : <서식 IX-8>
시설 신축·리모델링, 매입 및 증개축비	2012. 6월말까지	<input type="checkbox"/> 어린이집 신축·리모델링·증개축 계획서 <서식 IX-9, 서식 IX-11> ① 시설 신축 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 신축 계획서, 사업자 조사표<서식 IX-9, 서식 IX-10> - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는자의 설계 검토 의견서 1부(시·도 보관)<서식 IX-12>

사 업 별	신청기간	제 출 서 류
		② 민간시설 및 기존건물 매입 - 어린이집 매입계획서, 사업자 조사표<서식 IX-9, 서식 IX-10> - 2개이상의 감정평가법인이 작성한 감정평가서 사본 각 1부(건물, 토지분 매입가격 구분표시 된 것) - 리모델링 필요시 기술직공무원 또는 전문가의 공사견적서 1부.(시·도 보관) ③ 공동주택 및 기존건물 리모델링 - 어린이집 리모델링 계획서, 사업자 조사표<서식 IX-9, 서식 IX-10> - 기술직 공무원 또는 전문가의 공사견적서 1부 (시·도 보관). ④ 증개축 - 증개축 사업 계획서<서식 IX-11> - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는자의 설계 검토 의견서 1부(시·도 보관)<서식 IX-12> ※ 설계도 등 기타 서류는 시도 및 시·군·구에서 검토 후 각 1부씩 보관
기자재구입비	2012.12월 까지	<input type="checkbox"/> 기자재 구입 계획서<서식 IX-17> ① 신축시 - 공사계약서 또는 감리원·공사감독관 공정확인서 - 공사현장 사진 1부. ② 리모델링 또는 민간시설 매입시 - 리모델링 또는 민간시설 매입 사업비 신청시 동시 신청 가능(단, 기존 기자재를 매입할 경우 2개 이상의 감정평가법인이 작성한 감정평가서 사본 각 1부
시설 개·보수비	2012. 6월말까지	○ 어린이집 개·보수 계획서<서식 IX-13> ○ 장애아보육 환경개선을 위한 개·보수 계획서<서식 IX-15>
장비비 지원	2012. 6월말까지	○ 어린이집 장비비 계획서<서식 IX-14> ○ 장애아보육 환경개선을 위한 장비비 계획서<서식 IX-16>

3) 국고보조사업계획서 변경 승인

- 근거법령 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등), 제24조(보조사업의 인계 등)
- 국고보조사업의 내용을 변경 할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
(서식 IX-18)
 - 사업추진방법(예 : 신축 → 민간매입), 어린이집명, 소재지, 비용분담내용 등
 - ※ 시도지사는 아래 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인 신청서를 접수받아 설계도서 및 공사비 내역서 등의 타당성여부를 면밀히 검토하여 보조사업 계획을 변경승인하고, 그 결과만을 보고함

- 보조사업의 목적에 위배되지 않은 범위내에서 설계변경
- 동일 시·군·구 내에서의 사업부지 변경
- 지자체부담조정에 따른 사업비변경

4) 건축설계 자문실시

- 국공립시설과 장애아전담시설 신축 및 증개축 사업을 추진함에 있어 지방자치단체는 여성건축가협회 보육분과위원회 위원 등 관련 전문가를 활용하여 건축설계 자문을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 어린이집의 설치를 위해 노력

라. 어린이집 기능보강사업 수행실적 보고 및 정산

1) 수행실적 보고

- 국고보조된 기능보강사업에 대해서는 사업이 완료될 때까지 사업비 집행 및 사업추진현황을 매분기 다음달 10일까지 보건복지부에 제출
- 보건복지부는 추진실적을 서면으로 점검하고, 필요시 현지점검 등을 실시하여 단기간 착공이 곤란하다고 판단되는 경우에는 국고보조금반납 등의 조치를 취할 수 있음
- 대상 : 어린이집 기능보강사업
 - 국공립시설 신축, 공동주택 리모델링, 기자재 구입, 장애아전담시설, 신축, 증개축, (장애아시설)개보수, (장애아시설)장비비

2) 정산

- 장애아전담신축 사업후보자 및 증개축, 개보수, 장비비 지원대상 시설 선정 시 사업계획서에 자부담 금액이 포함된 경우 사업완료 후 정산시에는 당초 사업계획서의 비용분담 비율에 따라 정산 처리

예시 ① 장애아전담 사업후보자 선정시 제출한 사업계획서의 비용분담 내역

- 총사업비(533,200천원) : 국비(216,600천원), 지방비(216,600천원), 자부담(100,000천원)
- 분담비율 : 국비(40.7%), 지방비(40.7%), 자부담(18.6%)

② 사업 완료 후 정산처리

- 총사업비 : 490,000천원
- 총사업비 감소로 분담비율에 따라 사업비 정산
 - 국 비 : 490,000천원*40.7%=199,430천원
 - 지방비 : 490,000천원*40.7%=199,430천원
 - 자부담 : 490,000천원*18.6%=91,140천원
- 국비집행반납처리 : 17,170천원

3) 선금 지급

- ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’ 행정안전부 예규 제227호(2009. 3.13.) 제4장 선금 및 대가 지급요령에 따라 요건을 충족하는 경우 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위내 선금지급이 가능하며, 총 공사비 지급은 선금의무지급율에 따른 선금과 공정율에 따른 기성금을 지급하도록 되어있음
- 의무적 선금을

공사금액	비율
100억원이상	<u>30%</u>
100억원~20억원	<u>40%</u>
20억원미만	50%

※ 선금지급이 가능한 경우

1. 계약금액이 3천만원 이상인 공사 또는 물품 제조계약과 1천만원 이상인 용역계약
2. 계약의 이행기간(공사의 경우에는 설계서상의 이행기간을 말한다. 이하 같다)이 60일 이상인 계약 또는 계약의 이행기간이 60일내인 계약 중 선금을 지급하지 아니하고는 계약이행이 곤란하다고 인정되는 경우

마. 어린이집의 폐지 시 설치비 등 반납

1) 대 상

- 사회복지·학교·종교시설에서 부설 설치비를 지원받아 운영하던 어린이집 등이 「영유아보육법」 제43조 및 동법시행규칙 제36조에 따라 폐지하는 경우 시설설치비를 반납
- 교재교구비를 지원받아 교재교구를 구입한 시설의 폐지시 교재교구를 반납하여 타 시설로 이관될 수 있도록 하여야 함

2) 반납기준

- 시설공사비(칸막이, 보일러 등)는 내용연수 10년을 기준으로 1년에 10%씩 (정액) 감가상각하여 반납 받음
- 교재교구가 망실되었을 경우에는 내용연수에 따라 처리하여야 하며 내용연수는 2년을 기준으로 함

☑ 참고법령

● 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률

- '정당한 편의제공의무'는 2009년부터 2015년까지 단계적으로 적용
 - '09.4.11부터 : 장애아전담시설
 - '11.4.11부터 : 100인 이상 국공립·법인어린이집
 - '13.4.11부터 : 국공립·법인어린이집
- '시설물 접근·이용의 차별금지'
 - '장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률' 제7조 및 시행령 별표1의 대상시설 (영유아어린이집 포함) 중 '09.4.11이후 신축·증축·개축 시설물 대상
 - 어린이집은 '장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률'('98.4.11 시행) 기 적용 대상

● 다중이용시설실내공기질관리법

- '11년부터 연면적 430㎡이상인 모든 어린이집 적용
 - 실내공기질 유지기준 : PM10(ug/m³) 100이하, CO2(ppm) 1,000이하, HCHO(ug/m³) 800이하, CO(ppm) 10이하

● 어린이놀이시설 안전관리법

- 어린이 놀이시설 설치자 및 관리주체는 시설기준 및 기술기준 적합성을 확인하기 위해 안전검사 기관으로부터 2년에 1회 이상 정기시설 검사를 받아야 함
- 이 법 시행(2008.1.27)전에 설치된 어린이놀이시설의 관리주체는 시행일부터 4년 이내에 해당 어린이놀이시설에 대해 설치검사를 받아야 함

편의시설의 종류 및 설치기준

(‘장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법’ 시행령 제4조 관련)

편의시설의 종류	설치기준
(1) 장애인등의 통행이 가능한 접근로	<p>(가) 대상시설 외부에서 건축물의 주출입구에 이르는 접근로는 장애인등이 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 접근로를(가)의 주출입구에 연결하여 시공하는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구에 연결하여 접근로를 설치할 수 있다.</p>
(2) 장애인전용 주차 구역	<p>(가) 부설주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치비율에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다. 다만, 부설주차장의 주차대수가 10대 미만인 경우를 제외하며, 산정된 장애인전용주차구역의 주차대수중 소수점이하의 끝수는 이를 1대로 본다.</p> <p>(나) 자동차관련시설중 특별시장·광역시장·시장·군수 또는 구청장이 설치하는 노외주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치기준에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다.</p>
(3) 높이차이가 제거된 건축물 출입구	<p>(가) 건축물의 주출입구와 통로에 높이차이가 있는 경우에는 턱 낮추기를 하거나 휠체어리프트 또는 경사로를 설치하여야 한다.</p> <p>(나) (가)의 주출입구의 높이차이를 없애는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구의 높이차이를 없앨 수 있다.</p>
(4) 장애인등의 출입이 가능한 출입구 등	<p>(가) 건축물의 주출입구와 건축물안의 공중의 이용을 주목적으로 하는 사무실등의 출입구(문)중 적어도 하나는 장애인등의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 교통시설의 승강장에 이르는 개찰구중 적어도 하나는 장애인등의 출입이 가능하도록 너비등을 고려하여 편리한 구조로 설치하여야 한다.</p>

편의시설의 종류	설치기준
(5) 장애인등의 통행이 가능한 복도 등	<p>(가) 복도는 장애인등의 통행이 가능하도록 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 교통시설의 주출입구로부터 대합실 및 승강장에 이르는 통로는 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p>
(6) 장애인등의 통행이 가능한 계단, 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트, 경사로 또는 승강장	<p>(가) 장애인등이 건축물의 1개층에서 다른 층으로 편리하게 이동할 수 있도록 그 이용에 편리한 구조로 계단을 설치하거나 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. 다만, 장애인등이 이용하는 시설이 1층에만 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>(나) (가)의 건축물중 6층 이상의 연면적이 2천제곱미터 이상인 건축물(층수가 6층인 건축물로서 각층 거실의 바닥면적 300제곱미터이내마다 1개소이상의 직통계단을 설치한 경우를 제외한다)에 근린공공시설, 노유자시설 중 장애인시설 및 노인시설, 의료시설, 교육연구시설 중 학교 및 도서관, 공공업무시설, 숙박시설, 판매시설, 관람집회시설중 공연장 및 관람장, 전시시설, 방송통신시설중 방송국, 청소년수련시설이 있는 경우에는 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다.</p> <p>(다) 층수가 2층이상인 교통시설에는 장애인등이 주출입구로부터 대합실 및 승강장이 있는 층까지 편리하게 이동할 수 있도록 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다.</p> <p>(라) 교통시설의 승강장은 장애인등이 안전하게 승·하차할 수 있도록 기울기, 바닥의 재질 및 마감과 차량과의 간격등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(마) 교통시설중 택시승강장과 차도의 경계에 높이차이가 있는 때에는 턱낮추기를 하거나 연석경사로를 설치하여야 한다.</p>
(7) 장애인 등의 이용이 가능한 화장실	<p>(가) 화장실은 장애인 등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하되, 장애인용 대변기는 남자용 및 여자용 각 1개 이상을 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 여성용 화장실은 영유아용 거치대 등 임신부 및 영유아가 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 시설을 구비하여 설치하여야 한다.</p>

편의시설의 종류	설치기준
(8) 장애인등의 이용이 가능한 욕실	욕실은 1개실 이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다.
(9) 장애인등의 이용이 가능한 샤워실 및 탈의실	샤워실 및 탈의실은 1개이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.
(10) 점자블록	건축물의 주출입구와 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치하여야 한다.
(11) 시각 및 청각장애인 유도·안내 설비	<p>(가) 시각장애인의 시설이용 편의를 위하여 건축물의 주출입구 부근에 점자안내판, 촉지도식 안내판·음성안내장치 또는 기타 유도신호장치를 1개이상 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 삭제<2007.2.12></p> <p>(다) 공원·근린공공시설·장애인시설·교육연구시설·공공업무시설, 시각장애인 밀집거주지역등 시각장애인의 이용이 많거나 타당성이 있는 설치요구가 있는 곳에는 교통신호기가 설치되어 있는 횡단보도에 시각장애인을 위한 음향신호기를 설치하여야 한다.</p> <p>(라) 청각장애인의 시설이용 편의를 위하여 청각장애인 등의 이용이 많은 곳에는 전자문자안내판 또는 기타 전자문자안내 설비를 설치하여야 한다.</p>
(12) 시각 및 청각장애인 경보·피난 설비	<p>(가) 시각 및 청각장애인들이 위급한 상황에 대피할 수 있도록 청각장애인용 피난구유도등·통로유도등 및 시각장애인용 경보설비 등을 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 교통시설의 승강장에서 장애인 등이 추락할 우려가 있는 경우에는 난간 등 추락방지설비를 갖추어야 한다.</p>
(13) ~ (16) 생략	-
(17) 임산부 등을 위한 휴게시설 등	임산부와 영유아가 편리하고 안전하게 휴식을 취할 수 있도록 구조와 재질 등을 고려하여 휴게시설을 설치하고, 휴게시설 내에는 모유수유를 위한 별도의 장소를 마련하여야 한다. 다만, 「문화재보호법」 제2조에 따른 지정문화재(보호구역을 포함한다)에 설치하는 시설물은 제외한다.

11 농어촌 소규모 어린이집 설치

가. 추진배경

- 이용할 어린이집이 없으나 보육수요가 존재하는 농어촌 지역에 어린이집을 설치하여 보육서비스 접근성 제고

나. 정의

- 농어촌지역에 국가와 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 국공립 어린이집 중 3인이상 20인이하를 보육하는 시설을 말함

다. 규모 및 명칭

- 상시 영유아 3인이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 “○○ 어린이집”으로 하여야 함
- 분원시설로 운영할 경우 상시 영유아 3인이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 “○○어린이집△△분원”으로 하여야 함

- ◇ **분원시설** : 별도의 원장을 두지 않고 본원의 원장이 분원에 대해 책임을 지는 시설
- ◇ **본원시설** : 분원의 운영에 관한 전반적인 책임을 지는 국공립어린이집

라. 설치절차

- 국가 및 지방자치단체의 장이 인가절차 없이 직접 설치하되, 어린이집 수급 계획 등을 포함한 보육계획을 사전에 수립하여야 함
- 지방자치단체의 경우 설치 시 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐야 함

마. 배치기준

- 어린이집이 설치되어 있지 않은 농어촌 지역에 설치함
- 어린이집이 설치되어 있음에도 불구하고, 지역 면적이 넓어 실질적으로 기존 어린이집을 이용하는 것이 불가능한 경우에 설치함

바. 시설의 위탁운영 등

- 법적근거
 - 영유아보육법 제24조제2항·제4항, 동법시행규칙 제24조·제25조
- 운영방법
 - 보육교직원을 공무원으로 채용하여 직접 운영하거나, 법인·단체 또는 개인에게 위탁 운영할 수 있음
 - 소규모어린이집을 분원형태로 지정한 경우, 별도의 위탁체를 선정하지 않을 수 있음
- 위탁 운영시 유의사항
 - 비영리법인·비영리단체 또는 개인을 수탁기관으로 선정하여야 함
 - 기타 위탁운영에 관한 사항은 국공립어린이집 위탁 기준을 준용함

사. 설치 기준

1) 어린이집의 입지 조건

- 소규모 어린이집의 설치기준은 영유아보육법 시행규칙 별표1의 규정에 의함

2) 어린이집의 구조 및 설비기준

- 소규모 어린이집의 구조 및 설비기준은 영유아보육법 시행규칙 별표1의 3호 규정<개정 2009.7.3>에 의함

3) 어린이집 설치 및 운영현황 보고

- 매 분기말 익월 1주 이내에 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 추진 상황을 보고하여야 함

4) 설치비 지원

- 개소당 130백만원(지방비 포함, 국고보조율 70%)
-

아. 어린이집 운영

1) 어린이집 운영 일반 원칙

(1) 어린이집 운영규정

- 어린이집 원장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 함

(2) 보육대상

- 만 0세~만 5세의 취학전 아동을 원칙으로 함

(3) 어린이집의 반편성 및 혼합반 기준

- 시장·군수·구청장은 도서·벽지 지역에 한해 교사 대 아동비율을 적용하기 어렵다고 인정하는 경우 지방보육정책위원회의 심의와 관할 시·도지사의 승인을 얻어 영아 연령전체(0~2세) 혼합반구성과 가정어린이집 기준에 준하여 만2세아와 유아의 혼합반을 운영할 수 있다. 단, 교사 대 아동비율은 최저연령 기준에 따름
- 시장·군수·구청장은 도서·벽지 지역에 한해 전체 보육아동수가 5명 이하로서, 교사 채용 등을 고려하여 반을 구성할 실효성이 없다고 인정하는 경우 지방보육정책위원회의 심의와 시·도지사의 승인을 얻어 전 연령 혼합반을 운영할 수 있음
- 기타 반편성 및 혼합반 운영에 관한 사항은 보육사업안내의 국공립어린이집 시설 기준을 준용함

◇ 도서·벽지 지역 : 도서·벽지 교육진흥법 제2조 및 동법 시행규칙 별표에 따른 지역

(4) 입소순위

- 소규모어린이집이 설치된 읍·면지역 아동이 우선적으로 입소하되, 보육사업안내의 입소우선순위를 적용함

(5) 기타 보육운영시간, 보육교사의 배치 및 근무시간 등 운영 기준

- 영유아보육법 시행규칙 [별표8] 및 2011년 보육사업안내 기준을 준용함

(6) 보육교직원

○ 어린이집 원장

- 원장은 영유아보육법 제21조 및 시행령 별표1에 규정한 사항을 갖추어야 한다.
- 소규모어린이집이 보육정원 20명 이하임을 감안하여, 보육교사를 겸임할 수 있다.(영유아보육법 시행규칙 제10조 별표2)
- 소규모어린이집 분원의 경우, 본원 원장은 분원에 대한 책임을 진다.

○ 보육교사

- 보육교사는 영유아보육법 제21조 및 시행령 [별표1]에 규정한 사항을 갖추어야 한다.
- 소규모어린이집이 분원으로 지정된 경우, 본원의 보육교사 중 1명을 분원 운영을 지원하는 '분원운영지원교사'로 지정할 수 있다.
- 분원운영지원교사는 분원운영에 관한 사항을 본원 원장과 협의하여야 한다.

◇ **분원원장(국공립어린이집)의 책임**

- 분원운영지원교사 및 분원 보육교사의 임면
- 안전 및 위생관리 감독
- 취사부 및 보육보조인력의 임면
- 예·결산 회계

◇ **분원운영지원교사의 자격 및 업무**

- '분원운영지원교사'는 다음의 1 또는 2호에 해당하는 자격을 갖춘 자 이어야 한다.
 - 보육교사 2급 이상 자격을 취득한 이후 1년6개월 이상 보육업무 경력이 있는 자
 - 보육교사 3급 자격 취득 후 2년 6개월 이상 보육업무 경력이 있는 자
- '분원운영지원교사'는 분원 내에서 일반 보육교사의 아동보육업무에 더하여, 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행해야 한다.
 - 일과운영 계획
 - 보육실 환경 구성
 - 조리실 관리
 - 교재교구 선정
 - 부모상담
 - 급간식 식단 운영
 - 그 외 보육활동과 관련한 모든 업무

(7) 보육료의 결정 및 수납

- 보육료에 관한 사항은 2011년 보육사업안내 기준을 준용한다.

자. 인건비 지원

1) 원장

- 국공립어린이집에 준하여 지원하며, 소규모어린이집이 보육정원 20명 이하임을 감안하여, 보육교사를 겸임할 수 있다.(영유아보육법 시행규칙 제10조 별표2)

2) 보육교사

- 국공립어린이집에 준하여 지원하며, 혼합반 운영 시 낮은 연령 기준으로 교사 인건비 지원

* 예) 2~3세 혼합반 운영 시 교사 인건비는 영아반 기준으로 인건비의 80% 지원

12 어린이집 대체교사 지원

1) 지원내용

- 보육교사가 연가(주중 5일/인) 사용시 보육정보센터에 채용된 대체교사를 파견
 - 시설별로 1명씩 우선 지원
 - 분할사용 불가, 토요일은 미지원, 주중 공휴일은 지원한 것으로 간주(이월불가)
 - 대체교사는 보육정보센터에서 월급제로 채용
 - ※ 대체교사는 연가 등을 사용한 보육교사의 업무를 대행
 - ※ 대체교사의 근무시간은 1일 8시간이며 대체교사를 파견받은 어린이집에서는 대체교사 근무시간을 준수하여야 함

2) 지원대상

- 현 어린이집에서 1년 이상 근무한 보육교사 우선 지원
 - 시군구에 임면보고된 자에 한해 임면보고일 기준으로 근무기간 계산
 - * 보육교사를 겸직하고 있는 원장 및 대표자는 미지원
- 소규모 어린이집의 장기근속자 우선 지원
 - * 보육교사가 5인 이하인 어린이집에 우선 지원
 - ※ 결혼으로 인한 휴가자에 대하여는 최우선적으로 대체교사 지원. 단, 사도 특수시책 사업으로 특별휴가(결혼)에 대하여 대체교사를 지원하는 경우에는 제외

3) 지원방식

- 원장이 보육통합정보시스템을 통해 대체교사 신청

파견시기	1~2월	3~4월	5~6월	7~8월	9~10월	11~12월
신청시기	전년도 12월말	2월	4월	6월	8월	10월

- 보육정보센터는 신청 어린이집 중 우선순위에 의해 지원 어린이집 확정 후 보육통합정보시스템을 통해 어린이집에 통보 및 대체교사 파견

4) 대체교사 채용

- 각 보육정보센터에서 대체교사를 거주 지역별로 고르게 분포되도록 채용
 - 자격 : 보육교사 자격증 소지자
 - * 성범죄 경력 및 결격사유 등 기본조건 조회
 - 근무 : 주 5일 근무
 - 지원단가 : 월 1,523천원(교통비 10만원, 퇴직적립금 7만2천원, 보험료 등 제비용 포함, 2012년 1월부터 적용)
 - ※ 시·도별 퇴직적립금 적립 규모에 따라 추가로 퇴직적립금 적립이 필요한 사도에서는 예산현황 등을 감안하여 퇴직적립금 추가 지원(적립) 가능
- 휴가가 집중(7~8월)되는 시기에 대체교사를 보다 많이 파견 할 수 있도록 인력채용·운영
 - (현재) 고정 고용 → (변경) 일부 고정 고용 + 휴가 기간 집중 고용
- 보육정보센터는 채용된 대체교사의 교육, 경력관리, 모니터링 및 평가 등을 실시
 - * 사업관리 업무를 위해 각 보육정보센터에 대체교사 배치 가능(중앙 2인, 지방1인)
- 대체교사 사업 운영에 따른 보육정보센터 관리 운영비 집행
 - 사업 실적을 고려하여 당해연도 대체교사 사업 예산의 3% 범위내에서 관리운영비 집행 가능

13 교사근무환경개선비 및 교사겸직원장 지원

가. 교사근무환경개선비 지원

1) 지원내용

- 인가받은 어린이집 및 보육정보센터에 근무하는 보육교사 및 특수교사에게 월 5만원의 교사근무환경개선비 지급

2) 지원대상

- 어린이집에 근무하는 것으로 임면 보고된 보육교사 및 특수교사로서 아래의 요건을 충족하는 사람
 - 반을 맡고 있는 담임교사로서 월 15일* 이상(주당 근로시간 30시간 이상) 근무한 사람
 - * 월 15일 : 어린이집에서 담임교사로서 실제 근무한 날
- 보육정보센터에 채용된 정부지원 대체교사로 근무하는 사람으로서 월 15일 이상 어린이집에 근무한 사람
- 지원 제외 대상자
 - 보육교사(특수교사 포함)를 겸직하고 있는 대표자
 - * 보육교사(특수교사 포함)를 겸직하고 있는 원장은 교사겸직원장 지원비 지급
 - 5세 누리과정 담당교사(처우개선비 별도 지원받고 있으므로 제외)

3) 지급방식

- 원장이 매월말 보육통합정보시스템으로 신청하면, 시·군·구에서 다음달 7일까지 어린이집에 지급
 - 12월분은 원장이 12월 20일까지 신청하고 시·군·구는 12월 25일까지 어린이집에 지급
 - * 보육교사가 다른 어린이집으로 이직한 경우 동일 월에 종전 어린이집 근무일수와 현 어린이집의 근무 일수를 합하여 지원조건에 맞을 경우 현 어린이집에서 신청 및 지급

- 정부지원 대체교사 사업을 위하여 보육정보센터에서 채용한 대체교사는 해당 센터장이 보육정보센터가 소재한 시·군·구에 신청하고 시·군·구에서 다음달 7일까지 보육정보센터에 지급

○ 원장(센터장)은 교사근무환경개선비를 10일(12월분은 12월말)까지 반드시 보육교사 및 특수교사 개인별 통장으로 지급

○ 교사근무환경개선비를 거짓으로 청구하거나, 교사에게 지급하지 아니한 경우 등에는 환수 조치

※ 시장·군수·구청장은 교사근무환경개선비의 적정 청구·지급여부를 지도·감독

※ 교사근무환경개선비는 정부가 보육교사 처우개선을 위하여 지급하는 것으로 임금에 포함되지 않으며 초과 근무수당도 아님

4) 지원조건 : 4대 보험 및 퇴직급여 가입·납부, 임면보고

5) 시행시기 : 2012년 3월분부터 지급

나. 교사겸직원장 지원

1) 지원내용

○ 어린이집 원장 중 보육교사를 겸직하고 있는 사람에게 월 5만원 지원

2) 지원대상

○ 어린이집에서 원장으로 근무하는 사람 중 반 담임교사로 임면보고되어 원장 직무와 보육교사 직무를 겸직하고 있는 사람으로서 월 15일* 이상(주당 근로시간 30시간 이상) 근무한 사람

* 월 15일 : 어린이집에서 담임교사로서 실제 근무한 날

3) 지급방식

○ 원장이 매월말 보육통합정보시스템으로 신청하면, 시·군·구에서 다음달 7일까지 어린이집에 지급하고, 어린이집에서는 10일까지 원장통장으로 입금

- 12월분은 원장이 12월 20일까지 신청하고 시·군·구는 12월 25일까지 어린이집에 지급

- 교사 겸직 원장 지원비를 거짓으로 청구한 경우 등에는 환수 조치

※ 시장·군수·구청장은 적정 청구·지급여부를 지도·감독

4) 시행시기 : 2012년 3월분부터 지급

14 공공형 어린이집 지원

※ 적용시기 : '12년 1월 1일부터 6월 30일까지 적용함

가. 정 의

- 우수한 민간, 가정, 법인·단체 등 어린이집이 안정적인 운영과 품질 관리를 위한 운영비를 지원받으면서 국공립 어린이집 수준의 공공 보육인프라로서 기능하는 새로운 유형의 어린이집

나. 사업대상 어린이집 유형

(1) 대상 어린이집 유형

- 「영유아보육법」에 따라 인가받은 어린이집 중 같은 법 제10조의 어린이집 종류상 민간어린이집, 법인·단체 등 어린이집 및 가정어린이집으로서 평가인증 유효기간 내의 점수가 90.00점 이상인 어린이집

* 다만, 법인·단체 등 어린이집은 정부로부터 인건비를 지원받지 않는 어린이집만 해당됨

(2) 제외 어린이집 유형

- 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 직장어린이집, 부모협동어린이집
- 정부로부터 인건비를 지원받는 장애아전담, 영아전담, 방과 후 전담 어린이집
- 시·도별 사업계획 공고일이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분을 받은 이력이 있는 어린이집 및 행정처분 중인 어린이집

* 행정처분은 ① 「영유아보육법」 시행규칙 제38조제1항 별표 9에 해당하는 처분, ② 영유아보육법 제40조 (보조금 반환명령), ③ 영유아보육법 제54조 내지 제56조 위반으로 과태료 또는 벌금 이상 부과(처분)

* 시점 계산방법 : 사업계획 공고일이 2011년 6월 12일인 경우, 그 전월인 2011년 5월 31일부터 역순하여 2009년 6월 1일부터 기산함

- 시·도별 사업계획 공고일이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분을 받은 이력이 있는 어린이집 원장이 원장으로 근무하는 어린이집
- * 행정처분은 「영유아보육법」 시행규칙 제39조제2항 별표 10에 해당하는 처분을 말함
- 시·도별 사업계획 공고일이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내에 어린이집 영유아 학대 사건 및 급식 사고가 발생하여 행정처분이 이루어졌거나 지자체에서 확인서를 청구한(해당 사실 발생 사항에 대한) 어린이집
- 영유아보육법령에 따른 시설 설치기준을 갖추지 아니한 어린이집
- 영유아보육법령에 따른 비상재해대비시설 설치기준을 갖추지 아니한 어린이집
- 공공형 어린이집 선정 후 포기 또는 행정처분을 받아 공공형 어린이집 선정이 취소된 지 2년이 경과되지 않은 어린이집

다. 선정 요건 : 추후 별도 통지

라. 지원 내용

(1) 운영비 지원

- 어린이집 규모(정원)에 따라 운영비 차등 지원 (일부 인건비 성격 포함)

정원	20인 이하	21~49인	50~76인	77~97인	98인 이상
월 지원액	96만원	248만원	440만원	560만원	824만원

* 2012년 6월 30일까지 적용되는 운영비 금액임

- 기본보육료는 계속 지급함
- (2) ‘우수 어린이집’의 브랜드 가치 확립
 - ‘믿고 맡길 수 있는’ 어린이집으로 인정받을 수 있도록 브랜드 가치를 확립하고 폭넓은 홍보를 통해 높은 인지도 확보
 - 어린이집에 자부심과 함께 안정적인 원아 확보의 인센티브로 기능
- (3) ‘지자체 특수시책’ 예산(자체 지방비) 지원
 - 해당 지자체의 예산의 범위 내에서 공공형 어린이집으로 선정된 어린이집에 대하여 운영비, 보육교직원 인건비, 환경개선비 등을 우선적으로 지원할 수 있음

마. 운영 기준

- (1) 취약계층 우선 보육 및 입소 우선순위 부여
 - 국공립어린이집 등과 동일하게 입소 우선순위 설정
 - 관할 지자체 요청시, 시간연장, 장애아통합보육, 휴일 보육, 시간제 일시 보육 중 1개 이상을 반드시 실시하여야 함
 - (2) 부모로부터 받는 보육료를 정부 지원 단가(국공립어린이집 보육료)와 동일하게 수납
 - 공공형 어린이집으로 선정된 다음 월부터 적용함
 - 공공형 어린이집 선정으로 부모로부터 받는 보육료를 인하하는 대신 필요 경비를 인상하여 추가로 수납할 수 없음
 - (3) 보육교사 월 급여를 국공립 어린이집 1호봉(최저 수준임) 이상으로 지급
 - 공공형 어린이집으로 선정 전에도 국공립 어린이집 1호봉 이상으로 월 급여를 받고 있는 보육교사의 경우 종전 급여 수준을 유지해야 하며, 선정 후 월 급여를 낮추거나 근무시간을 늘려 실질적인 월 급여를 낮출 수 없음
 - ※ 국공립어린이집 보육교사 호봉표는 2012년도 보육사업안내 참조
 - (4) 종일제 필수 운영으로 맞벌이 지원
 - 공공형 어린이집은 「영유아보육법」시행규칙 제23조 별표8에 따라 평일 19:30분까지 운영하여야 함
 - 지역실정, 부모와의 협의를 이유로 단축 운영하여서는 안 됨
 - (5) 표준보육과정에 기반한 연령별 보육프로그램을 필수적으로 운영
 - (6) 어린이집 안전공제회 의무 가입
 - 영유아의 생명·신체상의 피해에 대한 공제상품은 반드시 가입하여야 함
 - ※ 다만, 기존에 민간보험회사 등에 동일한 보험상품을 가입한 경우, 해당 보험상품의 계약기간의 종료시 어린이집 안전공제회에 가입하도록 조정할 수 있음
 - 그 외 어린이집 보육교직원의 생명·신체상의 피해에 대한 공제상품, 어린이집의 재산상의 피해에 대한 공제상품은 선택적으로 가입할 수 있음
-

- (7) 어린이집 컨설팅 및 자율공부모임 참여
- (재)한국보육진흥원에서 주관하는 어린이집 운영 컨설팅에 의무 참여
 - 이후, 한국보육진흥원에서 주도하는 어린이집간 자율공부모임에 참여
- (8) 어린이집의 상세 정보를 주기적으로 부모·지역사회 등에 공개
- 어린이집별 평가인증 영역별 점수, 보육교직원 현황, 급식 식단표, 특별 활동 프로그램 현황 등을 공공형 어린이집 홈페이지를 통해 공개
- (9) 어린이집 회계 처리를 위한 클린카드 도입('13년 하반기부터 실행)

바. 품질 관리

- (1) 사전 교육 및 컨설팅 참여(한국보육진흥원 주관)
- 공공형 어린이집으로 선정된 어린이집에 대해서는 전반적인 운영 과정·준수 요건 등에 대한 사전 교육 실시
 - 각 시·도별로 경력 있는 원장, 보육교사 등이 어린이집 운영경험을 수시로 전수하는 그룹 컨설팅 실시, 이후 어린이집 간의 자율적인 공부 모임으로 확산
- (2) 사후 운영기준은 보조금 교부조건에 해당하며 위반 수준 및 정도에 따라 시정명령, 보조금 환수 및 선정 취소 실시
- 사후 운영기준은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제18조 및 제22조 제2항에 따른 보조금 교부 조건에 해당
 - ※ 수익적 행정행위의 부담에 해당
 - 운영 기준 위반시 1차 시정 명령, 시정 명령 미 이행시 선정 취소 결정
- (3) 아동학대, 급식사고 발생 즉시 공공형 어린이집 선정 취소(원스트라이크 아웃제)
- ※ 아동학대의 판정 기준은 2012년도 보육사업안내 참조
 - ※ 급식사고의 판정 기준은 소관 행정관청에서 해당 어린이집으로부터 확인서를 제출받아, 시정명령 등의 행정 처분을 실시한 경우를 말함
 - 아동 학대, 급식 사고 등 부모가 우려하는 중대사고 1회 발생시 바로 선정 취소

- (4) 운영기준의 성실한 준수 여부 등에 대한 관리 체계 구축
 - 공공형 어린이집 중 무작위로 일부 어린이집을 대상으로 한국보육진흥원에서
선정한 1인(전문가)과 지자체 공무원 1인이 합동으로 중간 점검 실시
 - 위반시 그 내용·정도에 따라 해당 지자체에서 행정 처분, 선정 취소, 보조금
환수 등 실시
 - 보건복지부에서 소관 행정관청에 해당 어린이집에 대한 행정처분을 요구할
수 있음
- (5) 공공형 어린이집을 이용하는 보호자에게 해당 어린이집의 운영과정 등에
대한 상세정보를 주기적으로 제공하여 부모의 실질적인 선택권 행사 지원

사. 운영비 지원

- 어린이집은 매월 별도의 신청행위 없이 보육통합시스템에서 지급되는 운영비
자동 생성
 - ※ 최초 공공형 어린이집 신청행위를 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제16조에 따른 보조금의 교부 신청
으로 봄
- 소관 시군구는 매월 5~10일에 어린이집 보조금 지급계좌로 운영비 지급
- 어린이집은 어린이집 재무·회계규칙 세입예산과목 중 기타지원금으로 처리
- 공공형 어린이집으로 선정 후 정원 변경시 변경된 정원 규모에 따라 정해진
운영비 지원 가능(다만, 지자체 예산의 범위 내에서 지원 가능함)

아. 선정 취소 및 운영 포기

- 선정 취소 사유
 - 평가인증 취소시
 - 유효기간 내(3년) 평가인증 주기가 도래하여 평가인증을 받아 그 점수가
90.00점에 미치지 못 하는 경우
 - 공공형 어린이집으로 선정 후 「영유아보육법」 제40조의 비용 및 보조금반
환명령을 받은 경우
-

- 「영유아보육법」 제45조의 어린이집 운영 정지 및 폐쇄명령 처분을 받은 경우
 - 「영유아보육법」 제46조의 어린이집 원장 자격정지처분을 받은 경우
 - 「영유아보육법」 제48조의 어린이집 원장 자격취소처분을 받은 경우
 - ※ 어린이집 보육교사 자격취소처분은 해당하지 않음
 - 공공형 어린이집 선정을 거짓 또는 부정한 방법으로 받은 경우
 - 보육교사 인건비 지급 기준보다 낮게 지급하거나 보호자로부터 보육료를 정부지원단가보다 높게 수납한 사례가 2개월 이상 적발된 경우
 - 사후 운영기준을 위반하여 소관 행정관청 등으로부터 시정명령을 받았으나 정해진 기간까지 이행하지 아니한 경우
 - ※ 사후 운영기준은 시설 설비·구조에 관한 사항이 아니고, 준수에 필요한 소요비용이 많지 않으므로 통상적으로 위반 후 1개월 내 시정조치를 완료하여야 하며, 소관 행정관청의 시정명령 이행기한도 1개월 내로 하여야 함
 - 어린이집 내 영유아 학대행위 발생이 확인된 경우
 - 어린이집 내 급식사고 발생이 확인된 경우
- 선정 취소 절차 : 소관 시군구에서 선정 취소 결정
- 선정심사단(또는 보육정책위원회) 심의를 거칠 필요는 없음
 - 보건복지부 또는 시도에서 시군구에 선정 취소 요청을 할 수 있음
 - 시군구의 선정 취소 결정 이전에 「행정절차법」 제21조에 따라 처분의 사전통지를 반드시 거쳐야 함
- 선정 취소된 경우의 보조금 지급
- 선정 취소일이 속한 월부터 보조금 지급 중단(다만, 해당월에 대한 보조금이 어린이집으로 지급된 후에 선정 취소되었을 경우에는 선정 취소일이 속한 월의 보조금까지는 지급, 그 다음 달부터 보조금 중단)
 - ※ 선정 취소일 : 시군구에서 선정 취소 결정을 한 날
 - 보조금을 지급받은 달에는 공공형 어린이집으로 운영을 하고, 운영 기준을 준수하여야 함
 - 공공형 어린이집 선정을 거짓 또는 부정한 방법으로 받은 경우로 선정이 취소된 경우에는 이미 지급한 운영비의 1/2을 환수함

- 소관 행정관청은 공공형 어린이집 인증 증서 및 현판을 회수하여 폐기함
 - 선정이 취소된 공공형 어린이집은 2년간 공공형 어린이집 신청 대상에서 제외함
 - 공공형 어린이집 선정 취소 처분에 대하여는 이의신청, 행정심판, 행정소송 등의 통상적인 행정구제절차 이행 가능
 - ※ 행정심판 및 행정소송에 관한 사항은 「행정절차법」을 준용함
 - 공공형 어린이집으로 선정되어 운영 중인 어린이집도 희망에 의하여 공공형 어린이집 운영을 포기할 수 있음
 - 해당 어린이집은 포기신청서를 해당 시군구에 제출하고, 해당 시군구는 시도 보고 없이 원에 의하여 포기 신청을 즉시 수리
 - 포기는 포기 신청을 한 날이 속한 달부터 보조금 지급 중단(다만, 해당월에 대한 보조금이 어린이집으로 지급된 후에 포기 신청을 하였을 경우에는 포기 신청일이 속한 월의 보조금까지는 지급, 그 다음 달부터 보조금 중단)
 - 보조금을 지급받은 달에는 공공형 어린이집으로 운영을 하고, 운영 기준을 준수하여야 함
 - 공공형 어린이집 운영을 포기한 어린이집은 포기일부터 2년간 공공형 어린이집을 다시 신청할 수 없음
-

X

보육정보센터



X 보육정보센터

1 보육정보센터 설치

가. 사업목적

- 영유아 보육에 대한 제반 정보제공 및 상담을 통하여 보육수요자에게 보육에 대한 편의를 도모하고 어린이집과의 연계체제를 구축하여 어린이집 운영의 효율성 제고

나. 설치근거

- 법 제7조 및 시행령 제12조 내지 제17조
- 지방자치단체 조례

다. 설치자

- 국가 또는 지방자치단체(법 제7조)
 - 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담을 위하여 보건복지부장관은 중앙보육정보센터를, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지방보육정보센터를 설치·운영하여야 함
 - 이 경우 영아, 장애아 보육 등에 관한 보육정보센터를 별도로 설치·운영할 수 있음
- 시·도지사는 관할 시장·군수·구청장이 보육정보센터를 활성화 할 수 있도록 필요한 조치를 강구 하여야 함
 - 재정 여건 등으로 자체 보육정보센터 설치가 어려운 시·군·구의 경우 인근 5개 이내 시·군·구가 공동으로 이용할 수 있는 거점형 지방보육정보센터를 설치·운영할 수 있음

- 이 경우 센터의 위치, 운영비용 분담비율 및 기타 운영세부기준 등은 시·군·구간의 합의에 따라 정하되, 합의가 어려울 경우 시·도지사가 교통여건 등 접근성, 보육 수요자 수 등을 감안하여 조정에 의해 결정

라. 시설 설치기준

- 대중교통수단으로 접근이 편리한 곳에 설치
- 사회복지관, 어린이집 등을 활용하되 별도의 사무실을 확보. 단, 국고보조정보센터는 타 목적으로 운영중인 시설 등과 별도로 설치함
- 이용자의 안전 및 생활편의에 적합한 규모 및 구조로 설비
- 교육실·자료실·상담실 등 필요한 공간을 충분히 확보하여 모든 아동(장애아 포함) 및 이용자의 편의를 제공
- 보육정보센터 운영에 필요한 기자재 등을 비치
- 비상재해에 대비하여 『소방기술기준에관한규칙』이 정하는 바에 따라 소화용기구와 비상구를 설치

마. 직원 기준

- 보육정보센터장은 상근을 원칙으로 하되, 시·군·구 보육정보센터장은 예산부족 등으로 사업수행이 불가능한 경우 비상근(겸직)이 가능. 이 경우 비상근(겸직) 보육정보센터장의 근무경력은 근무기간의 5할만 인정
 - 기타 직원은 반드시 상근하여 근무
 - 직원의 수
 - 중앙보육정보센터는 상근 직원 최소 10인 이상
 - 지방보육정보센터는 상근 직원 최소 4인 이상
(시도 5인 이상, 시군구 4인 이상)
-

○ 직종별 직원의 자격기준

구 분		자격요건	비고
센터장		보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는자로 한다. 다만 국가 및 지방자치단체가 직접 운영하는 보육정보센터의 장이 공무원인 경우에는 그러하지 아니하다.	상근
사업전담 인력	보육전문 요원	보육교사 2급자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	상근
		보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	
		사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자	
	전산원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 전산관련 자격증을 소지한 자로서 1년 이상 전산관련 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	영양사	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 영양사 자격증을 가진 자로서 1년 이상 영양사 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	간호사	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 간호사 자격증을 가진 자로서 1년 이상 간호사 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	특수교사 (치료사)	초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 특수학교 정교사 1급 및 2급, 준교사 자격증을 취득한 자로서 보육관련업무경력이 3년 이상인 자로 한다.	상근
		초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 치료교육 과목의 특수학교 실기교사 자격증을 취득한 자로서 보육관련업무경력이 3년 이상인 자로 한다.	
대학(전문대학 및 대학원을 포함한다)에서 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자로서 어린이집에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자로 한다.			
컨설턴트	영유아보육관련학과를 졸업하고 보육교사 1급 자격을 소지한 자로써 보육업무경력 5년 이상인 자로 한다.	상근	
행정원	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 보육관련학과 및 법학, 회계, 행정, 경영, 전산 관련 학과를 졸업하고 회계 등 행정업무 경력이 있는 자로 한다.	상근	

- ※ 구법(05. 1. 30 이전) 또는 “2003~2004년도 보육사업안내” 지침에 따른 자격요건으로 근무하고 있는 모든 직원은 개정법(05. 1. 30) 또는 “2005년도 보육사업안내” 지침시행이후 퇴직한 후 보육정보센터에 재 취업을 신청할 경우에는 개정법(05. 1. 30) 또는 “2005년도 보육사업안내” 지침에 따른 자격요건을 갖춰야 함
- ※ 개정 영유아보육법(05. 1. 30) 또는 “2005년도 보육사업안내” 지침 시행당시 종전 규정 등으로 계속 근무한 때에는 개정법 또는 “2005년도 보육사업안내”에 따른 센터장 보육전문요원, 전산원, 영양사, 간호사 등으로 볼
- ※ ‘보육관련업무경력’이라 함은 특수교육지원센터, 장애인종합복지관, 교육청 소속의 순회지원교사 등으로서 영유아를 대상으로 한 장애아 업무경력을 말함
- ※ ‘특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자’라 함은 “2011 보육사업안내” p.148 에 제시된 보육교직원 자격 기준에서 특수교사 자격기준을 갖춘 자를 말함

2 보육정보센터 운영

가. 기본방향

- 국가 및 시·도지사(시장·군수·구청장)는 필요한 경우 다음에 해당하는 연구기관이나 법인 또는 단체에 보육정보센터 운영에 관한 업무를 위탁할 수 있음
- 국가 또는 지자체는 예산의 범위 내에서 센터 기능수행에 필요한 운영비를 보조
- 보건복지부장관 및 시·도지사(시장·군수·구청장)는 보육정보센터의 원활한 운영을 위해 사업 및 보조금 집행실적 등을 보고받아 지도·감독하여야 함

나. 업무위탁

- 업무위탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 함
- 운영위탁기관 대상은 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 연구기관이나 법인 또는 단체 중 아래에 해당하는 기관으로 함
 - 『정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률』에 의하여 설립된 정부출연연구기관
 - 보육 또는 아동복지 관련 학과가 개설된 대학
 - 그밖에 보육관련 비영리 법인·단체
- 업무위탁시 위탁의 기준, 절차 및 방법, 기타 수탁내용 및 수탁기관 선정 결과 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지를 이용하여 공고
 - 보육정책위원회에서 위탁기관 선정 심사 시 해당 안건의 '직접적 이해관계인'이 참여할 수 없도록 제척하는 등 공정하고 투명하게 심사해야 함
- 업무위탁기관은 3년 이내로 하되, 계약만료시 업무실적 등을 평가후 재위탁할 수 있음. 이 경우 보육정책위원회의 심의 또는 별도의 심사위원회를 구성하여 실시

- 신청서류
 - 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류 1부(법인인 경우에 한함)
 - 단체의 회칙 및 규약 1부(단체인 경우에 한함)
 - 대표자의 경력사항 1부
 - 보육정보센터장의 자격 및 경력을 증명하는 서류 1부
 - 법인·단체의 보육업무 실적을 증명하는 서류 1부
 - 법인·단체의 조직 및 운영현황 관련 서류 1부
 - 향후 3년간 보육정보센터 사업계획서(예산계획서 포함) 1부
 - 기타 위탁기관이 필요하다고 인정되는 서류 1부
- 수탁기관으로 결정된 기관은 보건복지부장관 및 시·도지사(시장·군수·구청장)와 별도의 센터 운영관련 약정서를 체결
- 직원 임면
 - 센터장은 보건복지부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)의 승인을 받아 위탁운영기관의 장이 임면
 - 기타 직원은 센터장이 임면후 보건복지부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)에게 보고
 - ※ 센터장은 예산회계, 인사를 포함한 모든 업무를 위탁운영기관으로부터 독립적으로 수행
- 위탁의 취소
 - 수탁자가 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
 - 수탁자가 허위 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 수탁자가 보육정보센터의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우
 - 수탁자가 파산 또는 해산한 경우
 - 기타 수탁자가 약정서 등을 위반한 경우 등

다. 지도·감독

- 시·도지사(시장·군수·구청장)는 분기별로 보육정보센터의 사업 및 예산 집행 실적 등을 검토한 후 보조금을 교부
 - ※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은 「보조금의예산및관리에관한법률」 및 동법시행령에 따름

- 또한 매반기 종료 후 1월 이내에 시·도지사는 보건복지부장관에게, 시장·군수·구청장은 시·도지사에게 보육정보센터 운영현황, 예·결산내역, 사업실적 및 계획 등을 보고
 - ※ 매년 초에는 전년도 사업 및 결산내역서, 당해연도의 연간 사업 및 예산(안)을 제출

라. 사업내용

- 중앙보육정보센터는 지역보육정보센터에 대한 총괄적인 업무지원 및 사업연계를 도모하여야 하며, 시·도(시·군·구) 보육정보센터는 관할 어린이집과 보육 수요자의 지역특성을 고려하여 서비스를 제공
- 시·도지사(시장·군수·구청장)는 센터 운영 전반을 적극적으로 지원 및 지도·감독
- 사업내용

〈중앙보육정보센터〉

- 영유아 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담
 - 보육관련자료의 수집, 보관, 분류 및 관리
 - 보육프로그램 및 교재·교구의 연구, 제공
 - 표준보육과정 관련 교육 및 보육프로그램 보급
 - 어린이집 교직원에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공
 - 어린이집 이용자에 대한 안내·상담 및 교육
 - 장애아보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공
 - 어린이집 보육컨설팅 사업 지원 및 교육
 - 지방보육정보센터 운영 지원 및 연계사업
 - 보육통합정보시스템 상담
 - 대체교사 인력 관리·운영
 - 온라인 교육시스템 및 시도 보육정보센터 통합홈페이지 운영
 - 보육 및 육아 콘텐츠 제공
 - 그밖에 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 업무
-

〈지방보육정보센터〉

- 영유아 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담
- 보육프로그램 및 교재·교구의 제공 또는 대여
- 어린이집 보육교직원에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공
- 어린이집 이용자에 대한 안내·상담 및 교육
- 장애아보육, 다문화 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 및 육아지원
- 지역주민의 육아지원(양육상담, 놀이감 무료대여, 부모강좌 등)
- 지역 어린이집 보육컨설팅 지원
- 보육도서관(on line/off line) 운영
- 보육정보지 발간 등 보육관련 홍보
- 중앙보육정보센터와의 연계사업
- 보육통합정보시스템관련 상담을 위한 보육통합정보시스템 HelpDesk 운영
- 대체교사 인력 관리·운영
- 보수교육 실시의 위탁
- 어린이집 급식재료 공동구매 지원
- 기타 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항

마. 어린이집 정보 제공

- 지역보육정보센터는 어린이집 현황을 홈페이지에 게시하여 보육대상 아동이 원활하게 어린이집을 이용할 수 있도록 상담 및 제반 정보를 제공

바. 직원 임면·관리

- 상기 인력기준 수 이상의 직원을 채용하되 공개채용을 원칙으로 함
- 채용구비서류
 - 최종학교 졸업증명서
 - 최종학교 성적증명서
 - 자격증 사본

- 경력증명서(관련증빙서류 포함)
 - 주민등록등본
 - 채용신체검사서
 - 사진(반명함판)
- 직원입면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 「2012년도 보육사업안내」에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함
- 근무시간 : 특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따름

사. 회계 및 물품관리

- 국가 및 지방자치단체의 보조금과 각종기부금, 후원금 등은 목적 외 사용 및 임의 사용 금지
- 예산집행 시 「사회복지법인재무회계규칙」 준수
- 소모품과 비품을 구분하여 모든 물품의 입고, 출고, 잔고 등 수불 관리

아. 장부비치 및 관리

- 관련 장부

부책(장부)명	보관·비치기간	비 고
시설 설치 및 연혁에 관한 기록부	영구	
센터의 재산관련 기록부	영구	
센터장 및 직원 인사기록부	준영구	인사기록부 서식
예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서 - 총계정원장 및 수입·지출보조부 - 현금 및 물품출납부와 관련 증빙서류	5년	사회복지법인재무회계 규칙서식 준용
직원채용 관련서류	5년	
센터 운영일지 및 관련서류	3년	
관련자료 보고서철 및 관계행정기관의 문서수발철	3년	
기타 센터운영에 필요한 자료철	3년	

○ 관리방법 등

- 관련장부는 시건장치가 된 견고한 용기에 넣어 별도 보관
- 센터의 재산관련 서류, 직원 인사기록부 등은 특별관리
 - ※ 센터 직원은 공무상 지득한 비밀엄수의 의무 준수

자. 센터운영규정

- 센터장은 센터의 체계적인 운영을 위하여 운영규정을 마련하여 보건복지부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)의 승인을 받아야 함

3 보육정보센터 지원**가. 지원기준**

- 운영비(시·도) : 국비 50%, 지방비 50%
 - 센터당 국비지원액 : 173,000천원(중앙보육정보센터 및 서울시는 별도)
 - 서울시는 국비 20%(69,200천원), 지방비 80%
 - ※ 시·군·구 보육정보센터 운영비는 지자체 부담

나. 지원내역

- 지원대상
 - 직원 인건비(사용자 부담금 포함), 운영비, 사업비 등
- 인건비 지원기준
 - 예산의 범위 내에서 정하되 보육정보센터 센터장은 센터 예산·사업 규모, 종사자 수 등에 따라 전문(전임)계약직공무원 '나급' 또는 '다급' 기준을 적용하되, 센터장의 경력, 업무수행능력 등에 따라 자율적으로 정하고(2013년도부터 적용 원칙), 보육정보센터 직원은 일반직 공무원 8급의 보수에 상당하게 함

■ 전문(전임)계약직공무원의 연봉한계액('12년 기준) ■

(단위 : 천원)

구 분	상한액	하한액
나급	59,346	39,543
다급	48,502	34,447

- 보육정보센터 근무경력 및 호봉산정의 인정범위는 「2012년도 어린이집 보육교직원 근무경력」 기준 및 관련업무 경력에 따름

○ 운영비 및 사업비 주요내용

- 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금
- 시설비, 자산취득비, 시설장비 유지비
- 사업비, 업무추진비, 기타 사업추진에 필요한 제반 경비 등

○ 지급절차

- 연간 사업계획서 및 예산서를 작성, 보건복지부장관(중앙보육정보센터) 또는 지자체장(시·도/시·군·구 보육정보센터)에게 승인 신청하여 승인을 받은 후 집행
- 사업계획 및 예산내역 변경시도 별도 승인 후 집행
 - ※ 사업계획 및 예산내역 변경승인 신청 : 변경 승인 1월전까지

다. 예산편성 및 집행 절차 등

- 센터 운영에 기본적으로 소요되는 비용은 센터장이 연간 집행계획을 수립하여 균형있게 사용하여야 하며, 특정 분야에 편중 집행되지 않도록 함
- 예산의 수입·지출은 특별한 경우를 제외하고는 「사회복지법인재무회계규칙」에 의하여 집행

라. 행정사항

- 국고보조금의 교부신청, 국고보조사업 실적보고, 보조사업의 중간정산보고, 국고보조사업의 내용변경 등은 특별한 경우를 제외하고는 「2012년도 보육사업안내」에 따름

4 육아종합지원센터 설치비 지원

가. 사업개요

1) 사업목적

- 가족·공동체의 육아기능을 보완할 수 있는 지역사회 중심의 육아지원기관 설치
 - 가정 양육을 체계적으로 지원하고 보완할 수 있는 전문적인 인프라 마련
 - 어린이집 보육 이외 양육지원 프로그램의 다양성을 보장하여 가정양육 부모에 대한 보육서비스 제공
- 자체 놀이터를 갖추지 못한 소규모 어린이집들에 놀이공간 제공 및 문화 공연 관람 등 어린이집 지원 기능의 동시 수행

2) 기능

- 교재·교구 등 장난감 대여
- 부모에 대한 육아교육 및 부모간 공동 육아 나눔터
- 아이들의 체험 및 놀이공간 제공
- 시급한 상황 발생 등에 대비한 일시보육
- 기타 지역별 육아지원 특성화 프로그램 제공 등

나. 지원규모 : 개소당 국비 10억원 한도(국비 50%, 지방비 50%)

- 신축시 건축비 : 1,201천원/㎡
- 건물 매입비 및 리모델링비 : 매입 건물의 면적에 따라 신축시 지원 단가에 준하는 금액 지원
- 기자재비 : 개소당 2억원을 기준으로 하되, 신축(매입) 규모에 따라 지원 금액 조정

※ 설계용역비·부지매입비·관리운영비는 지자체 부담

다. 수행실적 보고

- 국고보조된 육아종합지원센터 설치 사업이 완료될 때까지 사업비 집행 및 사업추진현황을 매분기 다음달 10일까지 보건복지부에 제출

라. 행정사항

- 국고보조금의 교부신청, 국고보조사업 실적보고, 보조사업의 중간정산보고, 국고보조사업의 내용변경 등은 특별한 경우를 제외하고는 「2012년도 보육사업안내」에 따름

XI

부 록



부록 1

어린이집 재무·회계규칙

어린이집 재무회계 규칙

제정 2006. 6.16
 개정 2006. 9.11
 개정 2007. 1. 5
 개정 2008. 2. 1
 개정 2010.12.31
 개정 2011.12.31

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 어린이집의 재무·회계에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 정의는 다음 각호와 같다.

1. ‘정부지원어린이집’이라 함은 정부로부터 보육교직원 인건비 보조금을 지원 받는 어린이집을 말한다. 단, 민간·가정어린이집 중 기본보육료(영아·장애아반 운영비), 장애통합교사 인건비 및 시간연장 보육교사 인건비를 지원받는 어린이집은 정부지원어린이집이 아니다.
2. ‘사회복지법인어린이집’은 『사회복지사업법』에 의한 사회복지법인이 설치·운영하는 어린이집을 말한다.

제3조(적용대상) 이 규칙은 모든 어린이집에 적용된다. 단, 기업회계기준이나 자체 회계기준을 사용하는 직장어린이집의 경우에는 보육통합정보시스템(CIS)에 입력(전송)하여야 하는 수입·지출 항목별 총계금액은 동 시스템에서 요구하는 바에 따라 입력하되 어린이집 재무·회계규칙은 사용하지 아니할 수 있다.

제4조(재무·회계운영의 기본원칙) 어린이집의 재무·회계는 영유아보육법 제3조 제1항에 따라 그 설립목적에 맞게 운영되어야 한다.

제5조(회계연도 등) 어린이집의 회계연도 및 소속구분은 정부의 회계연도 운영규정에 의한다.

제6조(출납완료기한) 1회계연도에 속하는 어린이집의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 회계연도 종료 후 2개월이 되는 날까지 완료하여야 한다.

제7조(수입의 직접 사용금지) 어린이집의 모든 수입은 세입·세출예산에 편입하여야 하며, 세입 처리하지 아니하고 이를 직접 사용하지 못한다.

제2장 예산과 결산

제8조(세입·세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제9조(예산총계주의) 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제10조(예산편성지침) 어린이집의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 1월전까지 어린이집에 통보할 수 있다.

제11조(예산안 편성) ① 어린이집의 원장은 제10조의 규정에 의한 예산편성지침의 통보가 있을 때에는 이를 참고하여 당해연도 예산을 편성하고, 그러지 아니한 경우에는 이 규칙을 참고하여 당해연도 예산을 편성하여야 한다.

② 어린이집의 원장은 제1항에 따라 예산을 편성할 경우 별표 1에 의한 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다.

제12조(예산안 심의) 법 제25조 및 동법 시행령 제21조의2의 규정에 의하여 어린이집운영위원회(이하 '위원회'라고 한다)를 설치·운영하여야 하는 어린이집의 원장은 당해연도 예산안에 대하여 위원회의 보고를 거쳐야 한다.

제13조(예산의 제출) ① 어린이집의 원장은 확정된 예산안을 매 회계연도 개시 10일 전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 단 사회복지법인어린이집의 경우 예산안을 위원회의 심의를 거쳐 사회복지법인 이사회의 자체 승인을 받아 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

②어린이집의 원장은 확정된 예산을 당해 어린이집의 게시판이나 홈페이지에 20일이상 공고하여야 한다.

제14조(예산에 첨부하여야 할 서류) ①예산에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 예산총칙(사업계획서)
2. 세입·세출 예산서

②제1항 제2호의 서식은 별지 제1호 서식 내지 별지 제2호 서식에 의한다.

제15조(준예산) 회계연도 개시 전까지 어린이집의 예산이 성립되지 아니한 때에는 예산이 성립될 때까지 다음 각호에 해당하는 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 보육교직원의 보수
2. 어린이집 운영에 직접 사용되는 필수적인 경비
3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제16조(추가경정예산) ①어린이집의 원장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제11조 내지 제13조의 규정에 의해 추가경정예산을 편성·확정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 추가경정예산을 편성할 경우 별지 제3호 서식 내지 제4호 서식에 의한 추가경정예산을 작성하여야 한다.

③어린이집의 원장은 추가경정예산이 확정된 날로부터 7일 이내에 이를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

제17조(예비비) ①어린이집의 원장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다(단, 업무추진비에 지출할 수 없다).

②예비비는 본 세출예산의 2%범위 내에서 편성하여야 한다.

③어린이집의 원장은 예비비를 사용한 경우 관·항·목의 구분에 따라 별지 제17호서식에 의한 예비비사용조서를 작성하여야 한다

제18조(예산의 목적외 사용금지) 어린이집의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

제19조(예산의 전용) ① 어린이집의 원장은 관·항·목간의 예산을 전용하여 사용할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 필요한 사항은 관할시장·군수·구청장이 따로 정한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 전용할 경우 관·항·목의 구분에 따라 별지 제18호 서식에 의한 과목전용조서를 작성하여야 한다.

제20조(세출예산의 이월) 어린이집회계의 세출예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

제21조(결산의 절차) 어린이집의 원장은 세입·세출 결산보고서를 작성하여 다음 연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

제22조(결산안 심의) 법 제25조 및 동법 시행령 제21조의2의 규정에 의하여 위원회를 설치·운영하여야 하는 어린이집의 원장은 당해연도 결산안에 대하여 위원회의 보고를 거쳐야 한다.

제23조(결산의 제출) ① 어린이집의 원장은 위원회에서 확정된 결산안을 회계연도 종료 후 3월 말일까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 다만, 사회복지법인어린이집의 경우 결산안을 위원회의 심의를 거쳐 사회복지법인 이사회의 자체승인을 받아 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

② 어린이집의 원장은 확정된 결산을 당해 어린이집의 게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 한다.

제24조(보조사업의 실적보고 등) 어린이집의 원장은 제21조, 제22조, 제23조의 규정에도 불구하고 보조사업을 완료한 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」에서 요구하는 바에 따라 정산하여야 한다.

제25조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류) ①결산보고서에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 세입·세출 결산 총괄 설명
2. 세입·세출 결산서
3. 연도말 잔액증명서(거래은행 발행)
4. 결산서 보조서류
5. 퇴직적립금 통장사본, 퇴직적립금 예금잔액증명서

②제1항 제1호 서류의 서식은 별지 제5호 서식에 의하고, 제2호의 서류의 서식은 별지 제6호 서식 내지 제7호 서식에 의한다.

제3장 수입과 지출

제26조(수입 및 지출사무의 관리) ①어린이집의 원장은 어린이집의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

②어린이집의 원장은 수입 및 지출에 관한 사무를 각각 그 어린이집 보육교직원에게 위임할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 위임할 경우 별지 제8호 서식에 의한 위임장을 작성하여야 한다.

제27조(수입금의 수납) ①모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

②수입원이 수납한 수입금은 7일 이내에 금융기관에 예치하여야 한다.

③수입 발생시에는 수입결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록한다.

제28조(과년도 수입과 반납금 여입) ①출납이 완결된 연도에 속하는 수입과 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

②지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입할 수 있다.

③반납금 여입이 발생한 경우 별지 제16호 서식에 의한 반납결의서를 작성하여야 한다.

제29조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제30조(미수납액의 처리) 어린이집의 원장은 당해 회계연도의 세입으로 징수결정한 세입금으로서 당해 연도 출납기한까지 수납하지 못한 미수납액은 다음 회계연도 세입의 징수결정액으로 이월한다.

제31조(예산의 집행품의) 예산의 집행시에는 집행품의서 작성을 생략할 수 있다. 단, 집행품의가 필요한 경우에는 내부품의로 갈음한다.

제32조(지출의 관리) ①지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장이나 어린이집 전용 신용카드(체크카드를 포함한다)에 의하여 행하여야 한다.

②지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 위하여 50만원 이하의 현금을 보관할 수 있다.

③지출 행위시에는 지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록한다.

제33조(장부의 종류) ①어린이집에는 다음의 회계장부를 비치하여야 한다. 단, 컴퓨터회계프로그램에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 그 출력물을 보관하는 것으로서 각종 장부의 비치를 갈음할 수 있다.

1. 현금 출납부
2. 총계정원장
3. 봉급대장
4. 보육료대장
5. 비품대장

②제1항 제1호 내지 제5호의 규정에 의한 회계장부는 별지 제9호 서식 내지 별지 제13호 서식에 의한다.

제34조(수입과 지출에 따른 증빙서류) ①어린이집의 수입과 지출에 따른 다음과 같은 증빙서류를 비치하여야 한다.

1. 계좌입금에 관한 증빙서류(카드전표, 현금영수증, 계좌입금증)
-

2. 수입결의서
3. 지출결의서
4. 반납결의서
5. 예비비사용조서
6. 과목전용조서
7. 정부보조금명세서

②제1항 제2호 내지 제4호의 규정에 의한 증빙서류 서식은 별지 제14호 서식 내지 별지 제19호 서식에 의한다.

제35조(장부 등의 보존 기간) ①제33조, 제34조의 장부 및 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

②공사 관련 장부 및 증빙서류의 보존기간은 10년으로 한다.

부 칙

이 규칙은 2012. 3. 1.부터 시행한다.

[별표 1] 어린이집 세입·세출 예산과목구분

가. 세입예산

과 목					내 역	
관	항		목			
01	필요경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타 필요경비	입학 준비금, 현장학습비 등 보호자가 부담하는 기타 필요경비
				112	특별활동비	보호자가 부담하는 특별활동 비용
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 수입
03	잡수입	31	잡수입	311	이자수입	기본재산예금외의 예금이자 수입
				312	후원금수입	개인·단체 등으로부터 받은 각종 기부금·후원금·찬조금 등
				313	기타잡수입	보육교사 실습비, 물품의 매각수입, 변상금 및 위약금 수입, 보험 만기시 수령액 등
04	보육료수입	41	보육료수입	411	보육료수입	보호자로부터 받은 보육료와 만0~4세아, 만5세아, 장애아, 다문화·맞벌이가구 등에 지원되는 보육료 및 카드수수료 환급금을 통합
05	보조금수입	51	경상보조금수입	511	인건비 보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비 (어린이집으로 지원되는 처우개선비 등 포함)
				512	기본보육료	보육비용의 일정부분을 정부가 어린이집에 지원하는 보조금
				513	기타지원금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비, 공공형 어린이집 운영비 등
		52	자본보조금수입	521	자본보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 신증축비, 개보수비, 장비비 등
06	전입금	61	전입금	611	전입금	법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금
				612	차입금	일시 운영 차입금
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금	전년도 불용액으로 이월된 금액
				712	전년도 이월사업비	전년도에 종료되지 못한 이월사업비

나. 세출예산

		과 목			내 역	
관	항	목				
100	어린이 집 운영비	110	인건비	111	기본급	보육교직원에 대한 기본봉급(상여금 포함)
				112	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				113	제수당	보육교직원에 대한 제수당(직급별로 일정액을 지급하는 수당, 시간외·야간·휴일 근무수당, 연구수당, 급식비 및 기타수당)
				114	퇴직금 및 퇴직적립금	보육교직원 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금
				115	사회보험 부담비용	보육교직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담
				116	기타 후생경비	보육교직원의 건강진단비·급량비·연구연수비, 보육교직원 상용피복비 등 복리후생에 소요되는 비용
		120	업무 추진비	121	기관운영비	어린이집 운영 및 유관 기관과의 업무협의를 등에 소요되는 제 경비
				122	직책급	어린이집 원장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	어린이집운영위원회, 부모회의 등 각종 회의 등에 소요되는 제 경비
		130	관리 운영비	131	여비	보육교직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비· 수수료 및 공공요금	사무용품비·인쇄비·집기구입비(장기간 또는 고정자산 취급되는 집기류는 312목에 계상)·도서구입비, 공고료·등기료·수수료, 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·도시가스료, 자동차세·협회비·화재·자동차보험료 등
				133	차량비	어린이집 통학용 차량으로 등록된 차량의 유류대·차량정비유지비·차량소모품
				134	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비

과 목					내 역
관	항		목		
				135 기타운영비	그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비(건물임대료, 감가상각비, 건물 용자금의 이자, 차량할부금 등)
200	사업비	210	사업 운영비	211 급간식비	보육아동 및 보육교직원을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 간식비 등
				212 교재교구비	교재교구의 구입 및 제작비
				213 행사비	보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비
				214 기타 필요경비 지출	입학 준비금, 현장학습비 등에 지출하는 비용
				215 특별활동비 지출	특별활동에 따라 지출하는 비용
300	재산 조성비	310	시설비	311 시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비(개·보수비)
				312 자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				313 시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖에 시설물의 유지관리비
400	전출금	410	전출금	411 <u>법인회계 전출금</u>	<u>사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금</u>
				412 차입금 상환	일시 운영차입금 상환
				413 <u>보조금 반환금</u>	<u>정부보조금 반환금</u>
				414 <u>보호자 반환금</u>	<u>보육료, 필요경비 사용 잔액 등을 보호자에게로의 반환금</u>
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511 과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
600	잡지출	610	잡지출	611 잡지출	어린이집이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 및 원단위 절사금 등
700	예비비	710	예비비	711 예비비	예측할 수 없는 불가피한 지출소요

[별지] 제1호 서식 세입예산서

세 입 예 산 서

(단위 : 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관	항		목					
01	필요 경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타 필요 경비			
				112	특별 활동비			
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입			
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입			
				312	후원금 수입			
				313	기타 잡수입			
04	보육료 수입	41	보육료 수입	411	보육료 수입			
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금			
				512	기본 보육료			
				513	기타 지원금			
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금			
06	전입금	61	전입금	611	전입금			
				612	차입금			
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금			
				712	전년도 이월 사업비			

[별지] 제2호 서식 세출예산서

세 출 예 산 서

(단위:천원)

관		과 목		예산액	전년도 예산액	증감	산출기초		
		항	목						
100	어린이집 운영비	110	인건비	111	기본급				
				112	일용잡급				
				113	계수당				
				114	퇴직금 및 퇴직적립금				
				115	사회보험 부담비용				
				116	기타 후생경비				
		120	업무 추진비	121	기관운영비				
				122	직책급				
				123	회의비				
		130	관리 운영비	131	여비				
				132	수용비· 수수료 및 공공요금				
				133	차량비				
				134	연료비				
				135	기타운영비				
		200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비		
						212	교재교구비		
213	행사비								
214	기타 필요경비 지출								
215	특별활동비 지출								
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비				
				312	자산취득비				
				313	시설장비 유지비				
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금				
				412	차입금 상환				
				413	보조금반환금				
				414	보호자반환금				
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출				
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출				
700	예비비	710	예비비	711	예비비				

[별지] 제3호 서식 추가경정세입예산서

추가경정세입예산서

(단위 : 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관	항		목					
01	필요 경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타 필요 경비			
				112	특별 활동비			
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입			
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입			
				312	후원금 수입			
				313	기타 잡수입			
04	보육료 수입	41	보육료 수입	411	보육료 수입			
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금			
				512	기본 보육료			
				513	기타 지원금			
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금			
06	전입금	61	전입금	611	전입금			
				612	차입금			
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금			
				712	전년도 이월 사업비			

[별지] 제4호 서식 추가경정세출예산서

추가경정세출예산서

(단위:천원)

관		과 목		예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관	항	목	목				
100	어린이집 운영비	110	인건비	111	기본급		
				112	일용잡급		
				113	제수당		
				114	퇴직금 및 퇴직적립금		
				115	사회보험 부담비용		
				116	기타 후생경비		
		120	업무 추진비	121	기관운영비		
				122	직책급		
				123	회의비		
		130	관리 운영비	131	여비		
				132	수용비·수수료 및 공공요금		
				133	차량비		
				134	연료비		
				135	기타운영비		
		200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비
212	교재교구비						
213	행사비						
214	기타필요 경비 지출						
215	특별활동비 지출						
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비		
				312	자산취득비		
				313	시설장비 유지비		
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금		
				412	차입금 상환		
				413	보조금반환금		
				414	보호자반환금		
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출		
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출		
700	예비비	710	예비비	711	예비비		

[별지] 제5호 서식 세입·세출결산 총괄 설명

세입·세출결산 총괄 설명

- 세입 예산
수납액은 원에 대하여
원이며

- 세출 예산
지출액은 원에 대하여
원이며

- 그 차인잔액은 원으로서
보조금집행잔액 원이 포함되어 있으며
이를 공제한 순이월금은 원이다.

○ 세입세출결산 총괄

수 납 액	
지 출 액	
차인잔액	

[별지] 제6호 서식 세입결산서

세 입 결 산 서

(단위:원)

과 목					예산액	수납액	미수납액	비 고
관	항		목					
01	필요 경비 수입	11	필요경비 수입	111	기타 필요경비			
				112	특별활동비			
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입			
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입			
				312	후원금 수입			
				313	기타 잡수입			
04	보육료 수입	41	보육료 수입	411	보육료 수입			
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금			
				512	기본 보육료			
				513	기타 지원금			
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금			
06	전입금	61	전입금	611	전입금			
				612	차입금			
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금			
				712	전년도 이월 사업비			

[별지] 제7호 서식 세출결산서

세 출 결 산 서

(단위 : 원)

과 목				예산액	예산현액	지출액	잔액	비고	
관	항	목							
100	어린이집 운영비	110	인건비	111	기본급				
				112	일용잡급				
				113	제수당				
				114	퇴직금 및 퇴직적립금				
				115	사회보험 부담비용				
				116	기타 후생경비				
		120	업무 추진비	121	기관운영비				
				122	직책급				
				123	회의비				
		130	관리 운영비	131	여비				
				132	수용비· 수수료 및 공공요금				
				133	차량비				
				134	연료비				
				135	기타운영비				
		200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비		
212	교재교구비								
213	행사비								
214	기타필요경비 지출								
215	특별활동비 지출								
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비				
				312	자산취득비				
				313	시설장비 유지비				
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금				
				412	차입금 상환				
				413	보조금반환금				
				414	보호자반환금				
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출				
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출				
700	예비비	710	예비비	711	예비비				

[별지] 제8호 서식 위임장

위 임 장				
대리인	성 명	(인)	주민등록번호	
	주 소			
<p>위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임함.</p> <p style="margin-left: 100px;">- 다 음 -</p> <p>수입 및 지출에 관한 사무를 집행하기 위하여 어린이집 재무회계규칙 제26조 제2항의 규정에 의한 권한을 위임함.</p> <p style="margin-left: 100px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;">위임자 : 어린이집(직인)</p>				

※ 재무회계규칙 제26조에 따라 어린이집 보육교직원에 한해 위임할 수 있음

[별지] 제14호 서식 수입결의서

수 입 결 의 서

증빙서 번호	20 년도 수입		결 재	담당	어린이집 원장
	아래와 같이 수입함.				
관		발 의		20 . . .	
항		현금출납부등재		20 . . .	
목		총계정원장등재		20 . . .	
금 원정 (₩)					
적 요					
비 고					

2012년도 주요 항목별 설명자료

세입 항목

1. 기타 필요경비(111목)

가. 적용범위

- 입학준비금, 현장학습비 등 보호자가 보육료 이외에 별도로 부담하는 경비

나. 일반사항

- 기타 필요경비는 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함
- 보육료와 입학준비금, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력(세입 111목은 세출 214목과 직접 연계)
- 입학준비금 : 상해보험료, 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰 등)

2. 특별활동비(112목)

가. 적용범위

- 어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원과 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램 활동에 따른 수익자가 별도로 부담하는 경비

나. 일반사항

- 특별활동비는 시도지사가 정한 월별 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함

3. 보육료 수입(411목)

가. 적용범위

- 보육아동 보호자로부터 받는 보육료

* 보육료 : 보육교직원 인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비) 등이 포함

- 입학준비금, 현장학습비, 특별활동비 등은 필요경비에 포함되므로 제외
- 만0~4세아, 만5세아, 장애아, 다문화·맞벌이가구 등에 지원되는 보육료
- 보육료 결제에 따른 카드수수료 환급금

나. 일반사항

- 정부지원 어린이집은 정부지원단가 범위 내에서 보육료 보조금을 제외한 차액
- 미지원 어린이집은 시도지사가 정한 보육료 수납한도액과 보육료 보조금을 제외한 차액
 - 단, 보육료 지원대상자 중 법정저소득층의 경우에는 차액수납 금지
- 보육료 수납은 신용카드, 무통장입금 또는 자동이체, 계좌이체, 지로, 스쿨뱅킹 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나 불가피하게 현금으로 수납하는 경우에는 아동명의로 개인별 무통장 입금(보육사업안내 참조)
- 보육료와 입학준비금, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력

4. 인건비보조금(511목)

가. 적용범위

- 국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비
 - 정부지원어린이집이 보조받은 인건비 지원금
 - 정부지원어린이집이 아닌 어린이집 중 시간연장형 보육교사, 장애아통합교사 인건비 지원 어린이집이 보조받은 인건비 지원금(1인당 100만원)

나. 일반사항

- 매월 어린이집 원장이 시·군·구에 신청하여 수령하는 인건비 보조금
- 4대 보험(노인장기요양보험료 포함)과 퇴직적립금 부담액을 포함한 금액 중 지원비율에 따라 지원
 - 원장 80%, 영아교사 80%, 유아교사 30%, 취사부 100%, 특수교사 80%, 치료사 100%
 - 시간연장형보육교사 80%, 장애아통합보육교사 80%, 방과후교사 50%

5. 기본보육료(512목)

가. 적용범위

- 지원대상 : 정부인건비 미지원 어린이집(민간·가정·직장·부모협동)
 - 인건비를 지원받지 않는 장애아전담어린이집 포함
 - 다만, 장애아통합지정어린이집의 장애아종일반은 제외(인건비 지원)
- 지원내용 : 소득수준과 관계없이 어린이집을 이용하는 만0~2세 아동 및 장애아를 대상으로 보육비용의 일정부분을 정부가 어린이집에 지원하는 보조금
 - ※ 종전('08년 까지)의 영아기본보조금

나. 일반사항

- 기본보육료는 '표준보육비용'과 '부모부담 보육료'간의 차액을 정부가 아동에게 지원하는 보조금
 - ※ 기본보육료 = 표준보육비용 - 부모부담 보육료
- 표준보육비용은 아동 1인당 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 적정한 기준비용
 - 인건비, 급간식비, 교재교구비, 관리운영비, 시설설치비 등 5가지 항목으로 구성되고, 현행 국공립 어린이집의 보육비용과 유사한 수준임

6. 기타지원금(513목)

가. 적용범위

- 국가 및 지방자치단체로부터 지원받은 기타 지원금

나. 일반사항

- 교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, 공공형 어린이집 운영비, 건강검진비, 교사 보수교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금
-

7. 전입금(611목)

가. 적용범위

- 어린이집 운영의 건전성을 보장하기 위해 필요한 경비(예 : 인건비 등)일부라도 법인, 관련 단체, 대표자(원장 포함)가 추가적으로 지원하는 비용

나. 일반사항

- 전입금은 대상, 내역, 금액 등 용처가 명확해야 하며 시설운영을 위해 쓰여져야 함
- 전입금은 상환을 목적으로 하지 않는 점에서 차입금과 그 성격이 다름
- 단, 법인에서 지원한 전입금은 법인회계 진출금과 연계하여 지출 가능

8. 차입금(612목)

가. 적용범위

- 금융기관 등으로부터 어린이집 운영에 필요한 비용을 일시적으로 차입한 단기차입금

나. 일반사항

- 차입금은 인건비 지급 등 차입금의 용처가 명확해야 함
 - ※ 예를들어 차입금은 세출예산에 계상되어져 있으나 보육료 등의 수납이 늦어져 잔액이 부족하여 집행할 수 없을 경우 일시적으로 차입하는 경우를 말함
- 일시 운영차입금의 경우 금융기관에서 조달하는 것을 원칙으로 하되 금융기관으로부터 조달이 어려운 경우 금융기관이 아닌 개인으로부터도 차입 가능
 - ※ 금융기관 이외에서 조달하는 경우 어린이집의 원장은 지자체 담당자와 협의하되 차입금의 액수와 용처를 명확히 알 수 있는 증빙자료가 있는 경우에 인정

세출 항목

1. 인건비(110항)

가. 적용범위

- 정부지원어린이집은 「2012년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함
- 미 지원 어린이집은 원장과 보육교직원간 협의를 통해 정한 기준에 따라 자율적으로 집행

나. 일반사항

- 정부지원어린이집은 「2012년도 어린이집 보육교직원 인건비 지급기준」에 따라 집행함
 - 다만, 어린이집의 재정형편에 따라 설치자와 협의하여 보수를 상향 지급할 수 있으나 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음
- 미 지원 어린이집은 위 보육교직원 인건비 지급기준을 참고하여 자율적으로 정하되 보육교직원의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안됨
- 최저기준을 정할 때에는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함
- 특기자 또는 운전자 등에 대해서 별도 수당 지급 가능
- 퇴직적립금의 기준이 되는 보육교직원의 급여는 '통상임금³⁵⁾'으로 함
- 어린이집 대표자의 경우 어린이집 보육교직원이 아니므로 급여를 지급할 수 없음

2. 업무추진비(120항)

가. 적용범위

- 기관운영비(121목), 직책급(122목), 회의비(123목)로 구성

35) '통상임금'이란 일정한 조건을 갖춘 모든 근로자에게 정기적, 일률적으로 지급되는 고정적인 임금을 말함

나. 일반사항

- 시장·군수·구청장은 어린이집 규모에 따라 업무추진비를 다음과 같은 기준으로 설정하되, 보육교직원 수 및 지역별·어린이집 유형별 특성을 감안하여 달리 정할 수 있음

구 분 (현원기준)	업무추진비 기준액	항목별 편성기준		
		기관운영비	직책급	회의비
200인 이상	8,400,000원	자율	4,200,000원	자율
150인 이상	7,800,000원	자율	3,600,000원	자율
100인 이상	7,200,000원	자율	3,000,000원	자율
70인 이상	6,600,000원	자율	2,760,000원	자율
40인 이상	6,000,000원	자율	2,400,000원	자율
40인 미만	4,800,000원	자율	1,800,000원	자율

- 시·군·구에서는 어린이집의 원활한 운영을 위하여 업무추진비를 합리적으로 지출할 수 있도록 지도
 - ※ 유흥, 개인적 용도로 사용하는 등 부적절한 비용지출에 대해서는 엄격하게 지도 감독하되 어린이집 운영상 필요한 경비지출은 용처가 명확한 경우에 적극적으로 인정
- 직책급은 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비로 어린이집 원장 직책 수당을 의미하며, 직급별로 일정액을 지급하는 제수당은 어린이집 보육교직원에게 지급하는 수당임
 - ※ 직책급은 급여의 성격을 가지므로 별도 영수증 처리는 불요
 - ※ 제수당은 어린이집 보육교직원에게 지급하는 것으로서 원장도 대상이 되나 보육교사 등의 처우를 고려하여 우선적으로 보육교사 등에게 지급하는 것을 원칙으로 함
- 회의비를 지출할 때는 지출목적·일시·지출대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 함
- 기관운영비는 어린이집을 대표하여 행하는 보육교직원 및 업무직접 관련자에 대한 축·조의금 등에 지출(다만, 비공식적인 섭외, 접대 등은 제한)
 - 어린이집 원장 개인의 경조사비 등 개인용도 사용은 불가
 - 노인정 방문, 불우이웃돕기 등 어린이집 운영과 관련된 간접행사비에 지출

3. 여비(131목)

가. 적용범위

- 어린이집 근무 보육교직원의 국내 출장여비 및 국외 출장여비
 - (국내출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비
 - * 이전비, 가족여비, 준비금으로는 지출할 수 없음
 - (국외 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비, 준비금
 - * 이전비, 가족여비로는 지출할 수 없음

나. 일반사항

- 공무원 보수 등의 업무지침(공무원여비업무 처리기준)*을 준용하여 지자체(시·도)에서 개별 지자체의 교통 여건 등을 고려하여 정함
 - * 행정안전부예규 제364호(2011.7.1)
- 지자체에서 별도 기준을 정하지 아니할 경우 공무원 보수 등의 업무지침 중 관련 사항을 준용함

4. 수용비·수수료 및 공공요금(132목)

가. 적용범위

- 사무용품비, 인쇄비, 도서구입비 등 소모성 물품 구입비
- 공고료, 등기료 등 각종 수수료
- 우편료, 전신전화료, 전기료, 자동차세 등 공공요금 및 각종 세금

나. 일반사항

- 전신전화료는 휴대폰의 경우 어린이집별 어린이집 또는 원장 명의 1대에 한하여 월 10만원 이내 지출 가능
 - 어린이집 업무와 직접 관련된 이용료에 한하며, 지자체의 지도점검시 휴대폰 사용 내역 요구 및 확인 가능
-

5. 기타 운영비(135목)

가. 적용범위

- 그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비

나. 일반사항

- 기타운영비는 기타 관항목에 포함하여 지출할 수 없는 제반경비를 말함
- 기타운영비 항목으로 건물 임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량 할부금 등을 지출할 수 있으나, 그 규모가 과도할 경우 현재 보육아동에 대한 서비스가 낮아질 우려가 있으므로 보육료 수입의 일정범위(예 : 15%) 내에서 지출하도록 노력하여야 함

* 보육료 수입 = 보육료수입(411)+기본 보육료(512)

- 대규모 예산이 수반되는 시설개보수나 차량구입 등을 위해 계획을 수립한 후 정기적금 등에 가입하여 별도 통장에 적립 가능
 - 매년 결산시 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부하여 다음 연도 세입예산(712)에 이월 편성
 - 계약한 적립기간이 만료되는 연도에는 적립금 총액을 세출예산에 편성하여 당초 수립한 시설개보수 및 차량구입 계획 추진

※ 감가상각

감가상각이란 말 그대로 어린이집이 소유하고 있는 유형 무형자산에 대해 내용 연수에 따라 매년 정해진 액수를 상각하는 것을 말한다. 하지만 실제로 지출되지 않고 자산의 가치하락에 따른 손실에 대해 회계에 일정한 부분을 매년 산정하여 소유자산이 완전폐기처분 될 당시에 시설에 주는 비용의 충격을 완화하기 위한 비용을 말함

따라서 어린이집에서는 '기타운영비'에서 감가상각비를 예산에 책정할 수 있으며, 이를 또 다른 시설명의 통장으로 적립운영 가능하며, 그 해 연말 결산처리 후 다음연도 세입·세출예산에 이월하여 관리하거나 '시설비'로 계상하여 집행할 수 있도록 하는 것이 바람직함

6. 급간식비(211목)

가. 적용범위

- 보육아동과 보육교직원을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 간식비
* 기타 후생경비의 '급량비'는 야간근무시 소요되는 경비로 구분

나. 일반사항

- 보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함
 - 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출하여야 함. 이는 최소 1,745원 이상으로 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정
 - 다만, 누리과정을 실시하는 반(독립반, 혼합반 모두 포함)의 경우 2,000원 이상으로 어린이집에서 집행할 수 있도록 노력하여야 함
- * 이는 누리과정 실시에 따른 정부 보육료 지원단가 인상 비율 및 보육료 이외에 별도로 지원하는 5세 누리과정 운영지원비(교사대상 학습공동체 활동, 보조교사 인건비, 교재·교구비, 급간식비(기 편성된 급식비를 초과하는 경우만 사용 가능) 지원에 따른 조치임
- * '13년 3·4세 누리과정 확대 시행에 따라 만 34세아 반에 대한 급식비 최저단가도 인상되도록 할 계획임
- 위의 비용은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임 (인건비 및 감가상각비 등은 별도)
- 급식은 어린이집 내에서 직접 조리하되 불가피할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시장·군수·구청장의 승인을 얻어야 함
- 보육교사 등 보육교직원으로부터 급량비를 받는 경우에는 세입처리

7. 행사비(213목)

가. 적용범위

- 보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비

나. 일반사항

- 입학식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비
- 어린이집 운영과 관련되는 행사경비 제외

8. 기타 필요경비 지출(214목)

가. 적용범위

- 입학준비금, 현장학습비 등 기타 필요경비 지출

나. 일반사항

- 입학준비금 : 상해보험료와 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등)
- 현장학습비 : 어린이집 외부에서 이루어지는 프로그램에 소요되는 입장료, 시설사용료, 교통비, 음료비 등
- 기타 비용 : 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 어린이집운영위원회 또는 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행

9. 특별활동비 지출(215목)

가. 적용범위

- 어린이집 원장·보육교사 등 **보육교직원과** 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램
 - 특별활동 강사 인건비, 특별활동 교재교구 구입비

나. 일반사항

- 어린이집 원장은 시도지사가 정한 특별활동 수납한도액을 준수하여 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행
- 어린이집에서 특별활동비를 부모로부터 수납하지 않고 특별활동을 운영하는 경우에도 특별활동에 소요되는 인건비 및 교재교구비는 특별활동비 지출로 회계처리

10. 전출금(410항)

가. 적용범위

- 법인회계전출금, 차입금 상환, 보조금 및 보호자 반환금

나. 일반사항

- 사회복지법인 등 법인 회계로의 전출금
 - 단, 법인에서 지원한 전입금과 연계하여 지출
 - 일시 운영차입금 상환
 - 차입금은 당해연도 상환을 원칙으로 함
 - 정부 보조금 반환금
 - 보호자 반환금
 - 어린이집에서 보육료 및 필요경비 수납한도액 등 위반으로 보호자에게 반환하는 금액, 필요경비 정산에 따라 보호자에게 반환하는 금액
-

어린이집 재무회계 기준 요약

1. 총 칙

가. 회계연도

- 회계연도 및 회계연도 소속구분은 정부의 회계연도(1. 1~12. 31)에 의함

나. 출납기한

- 1회계연도에 속하는 어린이집의 세입·세출의 출납사무는 다음연도 2월 말일까지 완결해야 함

2. 예 산

가. 예산의 편성

- 예산총계주의 원칙
 - 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계정되어야 함
- 예산편성절차

○ 예산편성지침을 어린이집에 통보	시장·군수·구청장	회계연도 개시 1월전
↓		
○ 당해연도 예산편성	어린이집 원장	시·군·구 예산편성지침 참고
↓		
○ 어린이집운영위원회 보고 (인건비 지원 시설 및 40인 이상 모든 시설)	어린이집 원장	해당 어린이집만
↓		
○ 이사회의 예산 의결	사회복지법인	해당 어린이집만
↓		
○ 시·군·구청장에게 예산안 제출	어린이집 원장	회계연도 개시 10일전
↓		
○ 어린이집원장은 세입·세출 예산개요를 어린이집의 게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고	어린이집 원장	시·군·구에 예산안 제출후

나. 준예산

- 사유 : 회계연도 개시전까지 어린이집의 예산이 성립되지 아니한 때
- 방법
 - 예산 성립시까지 일부 경비에 대해 전년도 예산에 준하여 집행 가능
- 준예산 편성 경비
 - 보육교직원 보수, 어린이집운영에 직접 사용되는 필수 경비, 법령상 지급 의무 경비

다. 추가경정 예산

- 사유
 - 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 경우
- 방법
 - 예산편성절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정하여 7일 이내에 시·군·구에 제출

라. 예비비

- 어린이집 원장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있음
- 예비비는 본 세출예산의 2%범위 내에서 편성, 업무추진비에 지출은 불가

마. 예산의 전용

- 예산을 전용하여 사용할 수 있음
 - 관·항간 전용 : (법인이사회 의결을 거쳐) 전용가능
 - 동일항내 목간 전용 : 어린이집 원장(법인대표이사)이 전용가능
 - ※ 예산전용에 필요한 사항은 관할시장·군수·구청장이 따로 정함
 - 전용의 제한
 - 별도기준으로 전용을 제한한 경우(업무추진비 등)
 - 예산성립 과정에서 삭감된 관·항·목으로 전용하는 경우
-

바. 세출예산의 이월

- 사유
 - 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비
 - 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비

3. 결산

○ 세입·세출 결산보고서 작성	어린이집 원장	출납완료시
↓		
○ 어린이집운영위원회 보고	어린이집 원장	해당 어린이집만
↓		
○ 이사회의 결산보고서 의결	사회복지법인	결산보고서 작성시
↓		
○ 시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출	어린이집 원장	익년도 3.31까지
↓		
○ 세입·세출 결산개요를 당해 어린이집의 게시판이 나 홈페이지에 20일 이상 공고	어린이집 원장	결산보고서 제출후

4. 회계

가. 회계 총칙

- 수입 및 지출사무 관리주체 : 어린이집 원장(소속직원에 위임가능)
- 수입과 지출의 집행기관
 - 별도의 수입담당과 지출담당을 두는 것이 원칙이나 어린이집의 경우 회계 규모나 보육교직원 수 등을 고려할 때 어린이집 원장이 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하되 필요할 경우 보육교직원에게 회계업무를 겸임하게 할 수 있음
- 회계의 방법 : 단식부기(복식부기가 필요한 경우에는 복식부기 가능)

나. 수 입

- 수입금의 수납 관리
 - 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못함
 - 수입원이 수납한 수입금은 7일 이내 금융기관에 예입해야 함
- 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리
 - 출납 완결 연도에 속하는 수입과 기타 예산외 수입은 모두 현년도 세입에 편입
 - 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입 가능
 - 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환

다. 지 출

- 지출의 원칙
 - 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 어린이집 원장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
 - 지출은 계좌입금, 어린이집 전용 신용카드 또는 현금영수증을 통하여 행하는 것이 원칙임
 - ※ 상용 경비 또는 소액의 경비 지출은 현금으로 가능하며 이를 위해 지출원은 50만원 이하의 현금을 보관할 수 있음
 - ※ 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 5만원이상 지출시 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 받아 지출하도록 지도요망
-

부록 2

**'12년도 보육료 · 양육수당
지원대상 선정안내**

제 목	2011년도	2012년도
기타 산정되는 재산	<u>본인소비분 인정 범위</u> - 타인(친인척 등) 증여주장 수증자의 증여신고 확인	본인소비분 인정 범위 - 타인(친인척 등) 증여주장 수증자의 증여신고금액 불인정
부채	<u>개인간 부채(사채)</u> - 법원의 판결문 제출로 금액을 확인한 경우에만 인정	법원의 판결문 or 화해·조정 조서 인정 - 판결문의 범위(지급명령문, 이행권고결정문, 채무의무중 명원 등)
	<u>캐피탈(할부금융)대출금</u> - 자동차, 중장비 등 할부잔액 또는 부동산 담보대출금	캐피탈 외 신용카드사 자동차 구입을 목적으로 한 오토할부일 경우 부채로 인정
기타산정되는 재산	<u>최초신청 이전 매각 재산 공적 자료(행복e음) 확인될 경우 사 용처 소명분만 감액인정, 나 머지 기타재산 처리</u>	보육료 최초신청 시만 이전 재산 매각 주택 등 재산 본인 소유 아님을 주장, 증빙서류(등기 부등본 등) 제출받아 재산산정 제외 * 기 산정재산 처분: '기타산정재산' 처리
이의신청	<u>이의신청기한 : 60일</u>	이의신청기한 : 90일 민원사무처리에 관한 법률 2011.10.5 시행
□ 신규 또는 확대되는 보육료 지원 제도		
농어업인 양육비 지원사업	<u>농림수산식품부 농어업인 양육비 지원사업</u>	보건복지부 사업 이관 농어업인 가구 만5세 이하 및 취학을 유예한 만6세아 농어촌 보육료 : 영유아보육료 단가 70% 농어촌양육수당 : 영유아보육료 단가 45%
장애아동 양육수당 지원		취학전 등록장애아동은 소득· 재산에 상관없이 지원

제1편 제도 개요

I 보육료·양육수당 지원사업 개요

1 업무처리 과정과 주요내용

구분	내 용																																								
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 가구원수별 소득인정액이 지원기준 이하이며, 아동의 연령과 장애등록, 다문화, 난민 등 기준을 충족하는 가구 																																								
신청	신청인	<ul style="list-style-type: none"> 신청권자 <ul style="list-style-type: none"> - 아동의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 영유아를 사실상 보호하고 있는 자 - 온라인신청은 영유아의 부모에 한함 신청장소 <ul style="list-style-type: none"> - 읍·면사무소 및 동주민센터(아동주소지) - 온라인신청 가능(단, 다문화보육료, 장애아보육료 지원을 받으려는 비등록 장애아의 경우는 방문신청만 가능) 																																							
	신청서	<ul style="list-style-type: none"> 신청서식 <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(공통서식) - 소득·재산 신고서 - 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서 - 바우처카드발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서 구비서류(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 금융정보등 제공동의서, 소득·재산 확인서류 																																							
	처리기한	<ul style="list-style-type: none"> 30일(60일 이내 연장가능) 																																							
선정기준	소득인정액 기준	<ul style="list-style-type: none"> 소득인정액이 지원기준 이하 <ul style="list-style-type: none"> - 소득인정액 = 소득평가액+재산의 월 소득환산액 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="5">(단위 : 만원)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>가구원수</td> <td>3인까지</td> <td>4인</td> <td>5인</td> <td>6인</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">소득 인정액</td> <td>최저생계비</td> <td>120% 이하</td> <td>147</td> <td>180</td> <td>213</td> <td>246</td> </tr> <tr> <td>소득하위</td> <td>70%이하(만3,4세아)</td> <td>미정</td> <td>미정</td> <td>미정</td> <td>미정</td> </tr> <tr> <td></td> <td>만0~2세, 만5세아</td> <td colspan="4">소득수준 무관 전(全)계층</td> </tr> <tr> <td></td> <td>방과후 보육료 (최저생계비 120%이하)</td> <td>147</td> <td>180</td> <td>213</td> <td>246</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 소득평가액 = 실제소득 <ul style="list-style-type: none"> - 실제소득(근로소득, 사업소득, 재산소득, 공적이전소득 등) 재산의 소득환산액 = {(일반·금융재산의 종류별가액-기본재산액-부채) + 승용차 재산가액} × 재산의 종류별 소득환산율 <ul style="list-style-type: none"> - 재산의 종류 : 일반재산, 금융재산, 자동차 - 기본재산액 : 대도시(5,400만원), 중소도시(3,400만원), 농어촌(2,900만원) - 소득환산율 : 일반재산(월4.17%/3), 금융재산(월6.26%/3), 자동차(월100%/3) 			(단위 : 만원)							가구원수	3인까지	4인	5인	6인	소득 인정액	최저생계비	120% 이하	147	180	213	246	소득하위	70%이하(만3,4세아)	미정	미정	미정	미정		만0~2세, 만5세아	소득수준 무관 전(全)계층					방과후 보육료 (최저생계비 120%이하)	147	180	213	246
		(단위 : 만원)																																							
		가구원수	3인까지	4인	5인	6인																																			
소득 인정액	최저생계비	120% 이하	147	180	213	246																																			
	소득하위	70%이하(만3,4세아)	미정	미정	미정	미정																																			
		만0~2세, 만5세아	소득수준 무관 전(全)계층																																						
		방과후 보육료 (최저생계비 120%이하)	147	180	213	246																																			
조사	조사내용	<ul style="list-style-type: none"> 수급권자 소득·재산 																																							
급여	종류 및 지원액	<ul style="list-style-type: none"> 양육수당 : 월 100~200천원 영유아(만0~2세)보육료 : 소득무관 전(全)계층 정부지원단가 전액지원 영유아(만3~4세)보육료 : 소득하위 70%이하 연령별 정부지원단가 전액지원 만5세아 보육료(누리과정) : 월 200천원 장애아 무상보육료 : 정부지원시설 월 394천원, 정부미지원시설 수납한도액 방과후 보육료 : 만4세아 무상보육료 지원단가의 50% (장애아동은 별도단가) 다문화 보육료 : 소득·재산수준 무관 연령별 정부지원단가 전액지원 																																							

Ⅱ 용어의 정의

- 이 안내에 사용되는 주요 용어의 정의는 다음과 같음
 - 수급자 : 사회복지사업 관련법에 의한 급여 또는 서비스를 받는 자
 - 수급권자 : 사회복지사업 관련법에 의한 급여 또는 서비스를 받을 자격이 있는 자
 - 보장 : 국가 또는 지방자치단체가 수급자에게 각종 급여 또는 서비스를 지원 하는 행위
 - 보장단위 : 국가 또는 지방자치단체가 각종 급여 또는 서비스를 지원하는 기본 단위 또는 대상자 선정을 위해 조사를 수행하는 기본단위(개인 또는 가구)
 - 보장기관 : 수급자에게 법에 의한 급여 또는 서비스를 행하는 주체인 국가 또는 지방자치단체
 - ※ 이하 '시·군·구'에는 특별자치도가 포함되며, '시장·군수·구청장'에는 특별자치도지사가 포함 됨
 - 정보시스템 : 사회복지사업법 제6조의2 규정에 의해 사회복지업무에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 기록·관리업무의 전자화를 위하여 구축·운영되는 사회복지통합망
 - 복지급여 : 법령에 의해 소득·재산기준 또는 연령 등 일정기준에 부합되는 개인(또는 가구)에게 현금으로 지급되는 사회복지보조금

III 업무처리 프로세스

1 개괄

구분	① 통합조사 요청	② 읍·면·동 조사 후 사업팀 이송	③ 즉시 처리	④ 사례관리				
대상사업	<ul style="list-style-type: none"> -기초생활보장 -기초노령연금 -보육:보육료,양육수당,유아학비 -장애인복지: 경증 장애인수당, 장애인동수당, 장애인자녀학비, 장애인자립자금대여 -장애인연금 -타법에 의한 의료급여 -차상위 본인부담경감 대상자 -차상위 자활지원 -한부모가족지원 	<ul style="list-style-type: none"> -바우처사업 • 노인돌봄 • 장애아동재활치료 • 시청각장애 부모자녀의 언어발달지원 • 아동인지능력향상 • 장애인활동보조 • 산모신생아도우미 • 지역사회서비스투자 -노인일자리사업 -아동급식 -[일반수급자]시설입소 신청 등 	<ul style="list-style-type: none"> -장애인등록 -각종발급업무 • 증명서 • 장애인복지카드 • 장애인차량표지 • 장애인고속도로 할인카드 -각종 감면 등 	<ul style="list-style-type: none"> -중점보호대상자 사례관리 ※ 읍면동 상담 후 사례 필요할 것으로 판단되는 경우 ① 서비스연계팀으로 바로 인계 또는 ② 소득·재산조사가 필요한 경우 통합 조사 관리팀에서 조사 후 서비스연계팀으로 분배 				
신청	읍·면·동	읍·면·동	읍·면·동	읍·면·동				
↓	↓	↓	↓	↓				
조사	시·군·구 요청 통합조사관리팀 <ul style="list-style-type: none"> • 소득·재산조사 • 근로능력 판정(기초생활) 	읍·면·동 건보료 등 소득재산 확인, 욕구조사 등	읍·면·동 즉시처리	읍·면·동 상담,대상선정 시·군·구 요청 <table border="1"> <tr> <td>서비스연계팀</td> <td>통합조사관리팀</td> </tr> <tr> <td>욕구조사</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 소득·재산조사 ■ 근로능력 판정(기초) </td> </tr> </table>	서비스연계팀	통합조사관리팀	욕구조사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소득·재산조사 ■ 근로능력 판정(기초)
서비스연계팀	통합조사관리팀							
욕구조사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소득·재산조사 ■ 근로능력 판정(기초) 							
↓	↓	↓	↓	↓				
보장결정	사업팀 결정, 통지	사업팀 결정, 통지	사업팀 결정, 통지	서비스연계팀 서비스계획				
↓	↓	↓	↓	↓				
급여서비스	사업팀 급여 지급	사업팀 서비스 제공	사업팀 서비스 제공	서비스연계팀 서비스 제공				
↓	↓	↓	↓	↓				
변동관리	통합조사관리팀 <ul style="list-style-type: none"> • 소득재산등 변동사항 적용 및 관리 • 확인조사(기초생활) 	읍·면·동 변동사항 적용 및 관리	읍·면·동 변동사항 적용 및 관리	서비스연계팀 서비스 점검				
↓	↓	↓	↓	↓				
보장중지	사업팀 급여 중지	사업팀 서비스 중지	사업팀 서비스 중지	서비스연계팀 종결처리				

2 세부 업무처리 절차

가. 신규 신청자

① 신청 (읍·면·동 및 온라인)

○ 신청서 및 소득·재산신고서 작성

- (신청서) 신청서의 '안내및유의사항'을 먼저 민원인에게 설명하여 정보 조회 동의 서명을 받은 후 가족관계, 부양의무자 등을 정보시스템으로 조회하여 반영
 - 상담과정에서 확인된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 신청인 서명을 하여 제출하도록 함
- (소득·재산신고서) 소득·재산 항목 중 공적자료가 자동반영 되는 이자 소득, 연금소득, 토지, 건축물, 선박, 입목재산, 항공기, 어업권, 금융재산, 금융부채, 회원권 등은 신청인이 기재하지 않음
- (구비서류) 민원인이 제출하여야 할 구비서류 징구 및 추가제출 서류 안내

○ 신청서 등록 후 통합조사관리팀 이관

- 정보시스템에 신청서(별지 제1호 서식) 정보 입력·등록
- 금융정보등 제공동의서(별지 제1호의3서식) 등록
- 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경)신청서(별지 제1호의4서식)·바우처 카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서(사업별 서식2호) 등록
- 정보시스템에 등록 즉시 민원등록 및 접수번호 자동부여
- 온라인 신청건은 접수확인 처리 후 통합조사관리팀 이관

② 조사 (통합조사관리팀)

○ 접수된 신청에 대해서 공적자료 조회요청

- 제출된 신청서를 토대로 가구구성원, 누락된 가구원에 대해 확인 후 공적 자료 조회요청 (금융재산 조회요청 포함)

- 추가제출서류 징구 및 실태조사 실시
 - 소득·재산 등의 확인을 위해 추가로 제출받을 서류가 있는 경우 민원인이 읍면동 방문 또는 우편으로 제출하도록 함
- 조사결과 반영
 - 신청서 접수 시 신고 된 사항과 공적자료 조회결과, 실태조사 결과, 금융재산 조회결과 등을 적용하여 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 판정
- ③ 보장결정 및 결과 통지 (사업팀)
 - 사업별 보장 결정 후 수급자에게 결정내용 통지
 - 금융재산 조회결과를 반영하여 보장 결정
 - ※ 타사업 중복 지원여부 확인 후 최종 결정
- ④ 이의신청
 - 이의신청 내용에 따라 조사 관련 이의 신청은 통합조사팀에 처리하고 보장 결정 및 급여 이의신청을 사업팀에서 수행

나. 기존수급자 변동분 처리 절차

- ① 공적자료 변동사항 알림 (시스템)
 - 수급자 또는 부양의무자의 소득재산정보, 인적정보 등 공적자료에 변동사항*이 발생한 경우 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 알림기능 제공
 - ※ 소득재산 변동사항 : 매월 초 알림
 - ※ 거주지 변동사항, 가구원 변동사항 : 매일 알림
- ② 변동사항 적용 및 관리(통합조사관리팀)
 - 소득·재산 변동
 - 공적 자료 변동사항은 행복e음(사회복지통합관리망)에 자동반영되며, 담당 공무원 확인이 필요한 사항(예: 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우등)은 확인 후 반영
 - 가구원 인적변동
 - 거주지 변동(전출·전입), 가구원 변동(사망, 말소 등)시 알림
 - 전출입 등에 따른 가구원 변동 시 보장가구 재구성
 - ※ 보장가구의 주민등록상 주소지 변경 시 처리방법

구분	구 거주지에서 할일	신 거주지에서 할일
가구 전체 거주지 변경	① 시스템에서 전출 자동처리 후 알림 ② 신거주지에 관련서류 이송	① 시스템에서 전입 자동처리 후 알림 ② 거주지 변경에 따른 확인조사 후 급여 실시
가구원 일부 거주지 변경	① 시스템에서 수급자(영유아)의 전출시 에만 거주지로 전출 자동처리 후 알림 ② 수급자(영유아)의 전출시 전출통보 ③ 신거주지에 관련서류 이송	① 시스템에서 수급자(아동)의 전입시 자동처리 후 알림 ② 거주지 변경에 따른 확인조사 후 복 지급여 실시

- 변동사항을 반영하여 소득인정액 재산정
 - 공적자료에 의한 변동사항은 매월 15일까지 반영하여야 하며 변동사항을
당월 미반영시 당월급여는 전월기준으로 생성됨
 - ※ 변동처리후 월 급여변동사항의 상계·소급절차를 집행해야만 익월급여 변동가능
- ③ 급여지급자료 생성 (정보시스템) ←어린이집 미이용아동 양육수당만 해당
 - 급여 지급자료(대상자, 금액, 계좌번호 등)는 변동사항을 적용하여 재산정된
소득인정액을 기준으로 매월 정보시스템에 의해 자동 생성
- ④ 급여액 확정 및 지급의뢰 (사업팀) ←어린이집 미이용아동 양육수당만 해당
 - 급여담당자는 정보시스템에 의해 자동 생성된 급여 지급자료 내역을 확인하여
급여별 확정처리 후 전자결재
 - 결재된 급여 지급자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여
회계부서로 지급의뢰
- ⑤ 급여이체 및 급여지급 (회계부서) ←어린이집 미이용아동 양육수당만 해당
 - 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템(금융결제원)
또는 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일을 전송하여 급여 입금
 - ※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명 인증) 후 지급

다. 기존 수급자 수급자격 관리

- ① 변동사항 적용 및 관리 (통합조사관리팀)
 - 공적자료에 의한 변동사항은 정보시스템에 의해 자동 알림
 - 보육료 - 양육수당 간 신청 변경자 처리

- 양육수당 → 보육료로 변경 신청을 하는 경우
 - 변경신고일이 15일 이내인 경우 : 변경신고일 부터 보육료 지원자격 부여(해당월 양육수당 지원 불가)
 - 변경신고일이 16일 이후인 경우 : 해당월은 양육수당 전액 지원 보육료 지원 자격은 익월 1일자로 결정
- 보육료 → 양육수당으로 변경 신청을 하는 경우
 - 변경신고일이 15일 이내인 경우 : 양육수당 전액지원(해당월 보육료 지원 불가)
 - 변경신고일이 16일 이후인 경우 : 해당월은 보육료 지원, 양육수당 지원 자격은 익월 1일자로 결정

② 보장중지 요청 (통합조사관리팀)

- 변동사항을 적용하여 소득인정액 재산정(정보시스템) 결과 기준을 초과하는 경우 사업팀에 보장 중지 요청

③ 보장중지 및 결정 (사업팀)

④ 보장비용 징수(사업팀/회계부처)

3 시군구 · 읍면동의 역할

가. 추진방향

- 자산조사 및 자격관리 기능을 시군구 통합업무안내팀으로 일원화
- 읍면동은 대민상담 및 찾아가는 서비스 강화
- 민관협력, 자원연계, 사례관리를 위한 시군구 서비스연계팀 강화

나. 추진 방안

① 읍면동 : 찾아가는 서비스 강화

- 읍면동은 상담·신청안내, 신청·접수, 지원이 필요한 가구 발굴, 찾아가는 서비스 기능 강화

② 시군구 통합업무안내팀 : 자산조사, 자격관리

- (필요성) 정보시스템은 자산조사 결과 값을 모든 사업에서 활용할 수 있도록 하였으므로 자산조사 업무는 사업과 관계없이 동일 조직에서 전담하여 대상자 선정의 일관성 유지 및 자격관리의 공정성, 정확성 강화
- (기능) 자산조사가 필요한 사업의 신규 신청자 조사 및 선정, 변동사항 적용 및 관리, 확인조사 업무를 통합조사관리팀에서 전담하여 자산조사 및 자격관리 기능 일원화
 - 기초생활(시설수급자 포함), 기초노령, 보육 등 급여자격 판정을 위한 자산 조사 및 변동관리를 전담하여 기준 적용의 편차 제거 및 전문성 확보

③ 시군구 서비스연계팀 : 사례관리 및 서비스 연계

- (필요성) 복합적인 문제를 가진 위기가구에 대해 지역사회가 적극적으로 개입하여 보호함으로써 조기에 정상적인 생활을 영위할 수 있도록 민관협력을 강화할 수 있는 체계 구축
- (기능) 민관협력 및 자원발굴과 연계, 사례관리를 통해 지역 지역주민이 필요로 하는 서비스를 적극 지원
 - 서비스연계팀 내에 주 사례관리자*를 배치하여 사례관리 업무 전담
 - ※ 주 사례관리자로서 '사회복지통합서비스 전문요원' 배치
 - 보건복지 콜센터('희망의 전화 129') 전화민원을 시군구로 전환하여 상담할 수 있는 체계를 구축('09.9월)하여 신속한 상담 및 서비스 안내 실시
 - 긴급복지지원 사업, 자원봉사단체 관리 등

※ 업무절차



제2편 지원신청 및 선정기준

I 수급자 신청

1 상담 및 신청안내

가. 목적

- 수급권자의 주요 문제와 욕구를 파악하여 복지 급여 및 서비스 제공의 필요성을 판단하고, 적합한 복지급여 및 서비스 신청을 안내해 주기 위해 실시

나. 상담유형

- 내방상담 : 수급권자가 읍·면·동 또는 시·군·구에 내방하여 실시하는 상담
- 방문상담 : 담당 공무원이 수급권자의 가정 등을 직접 방문하여 실시하는 상담
- 전화상담 : 읍·면·동 또는 시·군·구에 전화로 걸려온 상담 또는 중앙 '보건복지콜센터'(129)로부터 시·군·구로 이관된 상담

다. 상담내용

- 수급권자 및 가구의 특성
 - 인적사항, 가구원 등
- 개인 및 가구의 주요 문제와 복지욕구
 - 소득·재산, 원하는 복지급여 및 서비스
- 복지급여 및 서비스 신청안내
 - 지원 가능한 급여·서비스의 지원기준, 신청서, 구비서류 등

라. 유의사항

- 상담을 통해 가구 특성, 주요 문제 및 욕구 등을 통합적으로 충분히 파악
 - 이를 토대로 필요한 서비스 유형을 판단하고 제공가능한 각 분야의 서비스를 점검하여 안내
- 해당 서비스 신청에 필요한 서류와 조사 시 요구되는 서류를 충분히 안내하여 재방문을 최소화
 - 상담과정에서 파악된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 제공하고, 추가로 필요한 항목만 기재하여 제출토록 안내
- 둘 이상의 서비스 제공이 필요한 경우는 일괄신청 할 수 있도록 안내
- 구비서류나 재방문이 필요치 않은 서비스 신청은 상담 후 바로 신청서를 작성하여 접수처리
- 공적 급여 및 서비스가 어려운 경우에도 민간 서비스 연계 등 안내

2 신청

가. 급여신청 주체

1) 보육료

- 아동의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 영유아를 사실상 보호하고 있는 자
 - 온라인신청은 영유아의 부모에 한함
- 아동이 한국국적을 보유한 이중국적자의 경우 주민등록번호를 부여받은 경우에만 신청 가능(국민처우신고한 이중국적아동도 주민등록번호를 부여받아야 함)
 - ※ 단, 난민은 예외적으로 보육료지원대상에 해당
- 신청제외 대상자
 - 아동복지시설(생활시설) 재원중인 아동 중 '09.1.1일 이후 출생아동 및 방과후 아동
 - ※ 공동생활가정(그룹홈) 입소 아동은 신청가능

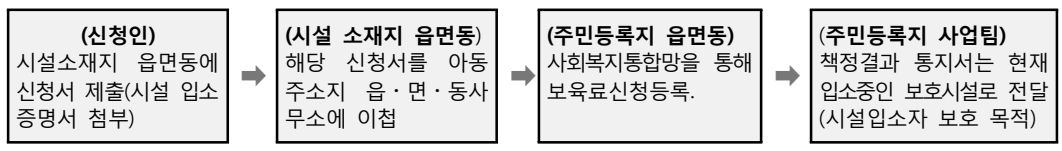
- 가정위탁 보호중인 입양대상 아동(입양촉진 및 절차에 관한 특례법 시행령 제12조)중 '09.1.1일 이후 출생아동
- 농어민 양육수당을 지원받고 있는 아동
- 어린이집 미이용아동 양육수당을 지원받고 있는 아동
- 0세아 정기돌봄서비스를 지원받고 있는 아동

2) 양육수당

- 신청일 현재 36개월 미만 아동을 재가 양육하는 부모, 친권자·후견인, 그 밖에 아동을 사실상 보호하고 있는 자
 - 농어촌 양육수당, 장애아동 양육수당은 취학전 만5세까지(최대84개월)
 - 온라인신청은 영유아의 부모에 한함
- 신청제외 대상자
 - 농어민 양육수당을 지원받고 있는 아동
 - 기초생활보장 아동 중 아동복지시설 재원 아동
 - ※ 공동생활가정(그룹홈) 입소 아동은 신청가능
 - 어린이집·유치원 입소(재원)아동
 - 0세아 정기돌봄서비스를 지원받고 있는 아동
 - 양육수당 신청일 현재 90일 이상 해외에 체류하고 있는 아동
 - ※ 출국 후 90일이 넘는 날 보육료 및 양육수당 지원자격 중지 (날짜기산 : 출국일 포함)

나. 급여신청 장소 및 기간

- 보육료·양육수당 지원을 받고자 하는 아동의 주민등록상 주소지 관할 읍·면·동
 - 다만, 성폭력·가정폭력 피해자 보호시설 입소자의 동반아동은 시설소재지 읍·면·동에서 신청가능 (신청 시 시설입소확인서 제출)



- 온라인 신청 가능(복지로 또는 보육통합정보시스템에 접속하여 신청 가능)
- 단, 다문화보육료, 장애아보육료를 지원받으려는 비등록 장애아의 경우는 방문신청만 가능

다. 신청 구비서류

- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(별지 제1호 서식)
- 소득·재산 신고서(별지 제1호의2서식)
- 금융정보등 제공동의서(별지 제1호의 3서식), 소득·재산 확인서류
 - 온라인 신청시 신청인 및 가구원의 서명은 공인전자서명으로 가능
- 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서(별지 제1호의4서식)
- 바우처카드발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서(사업별 서식1호)
- 아동명의 또는 부모 등의 명의 통장사본 1부.(양육수당 지원 신청자에 한함)
 - ※ 영유아 보육사업의 가구원(보장단위)에 포함되는 부모 등에 한함
- 장애인단서(5세이하 장애인 복지카드 미소지자, 장애인 등록용 장애인단서와는 다름) 및 특수교육대상자 선정·결과 통지서(만3세~만8세의 발달지체만 해당)
 - ※ 진단서 유효기간 : 신청일로부터 2개월 이내에 발급된 진단서에 한하며, 진단서 유효기간은 익년 2월말까지임. 장애아 진단서를 통해 장애아 무상보육료를 지원받는 경우 매년 제출 필요
- 혼인관계증명서(다문화보육료 지원신청자 중에 부모 중 한명이 귀화 허가(국적 취득)를 받은 자인 경우 등 행복e음을 통해 다문화가족임이 확인되지 않는 경우에 한함)
- 난민인정증명서(단, 아동의 난민인정증명서가 없는 경우는 아동부모의 난민인정증명서와 부모와 아동의 가족관계 입증서류 제출)
 - ※ 온라인 신청시는 임대차 계약서 추가 제출 (임대보증금, 임차보증금 입력자에 한함)

라. 처리기한

- 30일(60일이내 연장가능)
-

마. 신청시 안내사항

- 처리기한
 - 보육료지원 : 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)
- 제출서류 안내
 - 신청서, 구비서류 이외에 추가로 제출해야할 서류 및 제출기한 등을 안내
- 통지방법
 - 수급권자가 원하는 통지방법(전자우편, 문자메시지서비스, 서면)을 선택하도록 안내
- 신고의 의무
 - 아래와 같은 변동사항이 발생한 경우 즉시 신고할 의무가 있음을 안내
 - 거주 지역, 세대 구성의 변동
 - 가구원 소득·재산 변동
- 보장비용의 징수 및 처벌
 - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받은 자 또는 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 보장 비용을 징수함을 안내
 - 부정수급 적발시 형법 및 개별법에 의해 형사상 처벌을 받을 수 있음을 안내
 - 영유아보육법 : 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류·과료(제54조)
 - 조사의 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하 되거나 결정이 취소 될 수 있음을 안내
- 동의사항 확인
 - 행정정보 공동이용을 통하여 인적사항과 「소득·재산 신고서」 기재사항 확인에 동의하는지 여부
 - 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 감면 서비스 신청 접수(대행)에 대하여 동의하는지 여부
- 고지사항 안내
 - 복지대상자 선정을 위한 조사의 목적으로 다음의 정보를 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내
 - 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보

- 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 등 수혜 이력에 관한 정보
- 기타 보호 실시여부 결정에 필요하다고 판단되는 정보
- 수집된 정보는 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년 간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기됨을 안내
- 온라인 신청시는 안내사항을 반드시 확인해야 접수가능

3 접수

가. 신청 등록

- 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자는 대상자가 제출한 신청서 내용 및 제출 서류를 정보시스템에 등록하면서 신청일 입력
 - 제출된 각종 서류는 행복e음(사회복지통합관리망)에 스캔하여 등록
 - 온라인 신청건은 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자 접수처리 완료 후 신청일 입력 및 민원등록
- 정보시스템에 등록시 민원행정시스템에 민원등록 및 접수번호 자동 부여

나. 접수의 효력발생 시기

- 시·군·구 조사담당공무원은 접수된 신청에 대해 즉시 조사 실시
- 신청서 및 구비서류(사업별 해당자에 한함) 제출일을 '신청일'로 함
 - 복지담당공무원이 보호대상자의 동의를 얻어 신청하는 경우도 즉시 조사 실시
 - ※ 급여신청일이 급여기준일임 (직권책정시는 책정일이 급여기준일임)
 - ※ 단, 양육수당의 경우 출생일로부터 1개월이내 양육수당을 신청할 경우 출생일로 소급지원 (출생신고서에 신청한 출생일 기준)

II 수급자 선정기준 및 지원내용

1 보장의 단위

가. 가구단위 보장

- 보육료·양육수당은 가구단위 소득인정액(소득평가액 및 재산의 소득환산액) 산정 결과에 따라 지원여부 결정

나. 가구원의 범위

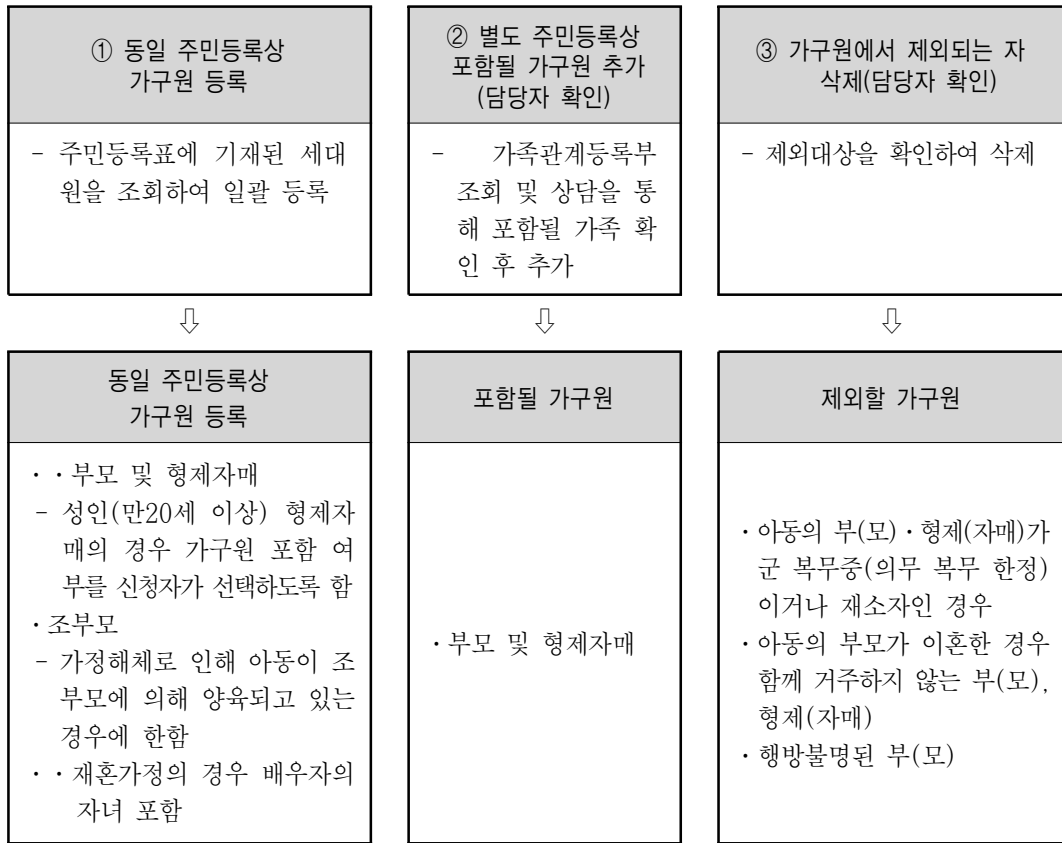
구분	가구원 범위
① 동일 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 • 조부모 <ul style="list-style-type: none"> - 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 ※ 가정해체: 이혼, 행방불명, 이민 등 • 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함
② 별도 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함
③ 외국인	<ul style="list-style-type: none"> • 아동의 부 또는 모

- 가구원에서 제외 되는 경우
 - 아동의 부(모)·형제(자매)가 군 복무중(의무 복무 한정)이거나 재소자인 경우
 - 아동의 부모가 이혼한 경우 함께 거주하지 않는 부(모), 형제(자매)
 - ※ 이혼소송 중인 부모도 가구원에서 제외 가능
 - 행방불명된 부(모)
 - 사실혼 관계 가구원 수 산정 제외

다. 가구 범위 확정 절차

- ① 동일 「주민등록등본」에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
- ② 「가족관계등록부」 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 가구 구성원 추가
- ③ 제외할 가구원을 확인하여 삭제
- ④ 보장가구원의 관계는 아동을 기준으로 관계 입력

〈가구구성 처리 절차〉



라. 보장기관이 다른 가구원 조사 및 변동처리 방안

- 동일한 보장가구의 보육료(양육수당) 지원아동이 별도의 주민등록을 가지고 있는 경우 각 보장기관이 별도로 조사를 수행하지 않고 먼저 신청 접수된 보장기관(주 보장기관)이 조사 및 변동관리를 담당함
 - 주 보장기관이 조사결과를 다른 보장기관에게 알려 주어 보장결정을 하도록 함
 - 수급자의 변동사항이 발생하는 경우도 신청과 동일하게 주 보장기관이 처리하여 다른 보장기관에 통보

* 다만, 변동사항에 대한 소명자료를 주 보장기관이 아닌 다른 보장기관에 제출한 경우는 자료를 스캔 등록 후 처음 신청한 주 보장기관에 알림기능으로 제공되고, 주 보장기관에서 변동자료를 적용하면 관련 적용항목을 자료 제출한 다른 보장기관에 반영토록 함

2 선정기준 및 급여 내용

가. 보육료 지원사업 ('12년 3월부터 적용)

1) 만0~2세 보육료

- 지원대상 : 만 0~2세 어린이집을 이용하는 영유아 전체 (소득재산 무관)

2) 만3~4세 보육료

- 지원대상 : 만3-4세 이하 아동으로서 어린이집을 이용하는 영유아가구의 소득하위 70% 이하 가구 아동

- 가구원수별 기준 소득액

(단위 : 만원)

가구원수		3인까지	4인	5인	6인
소득 인정액	소득하위 70%이하	미정	미정	미정	미정
	방과후 보육료 (최저생계비 120%)	147	180	213	246

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시 마다 30만원씩 증가

3) 만5세 보육료 (누리과정)

- 지원대상 : 만5세아 어린이집을 이용하는 영유아 전체
- 보육료 지원기준 연령 ('12년 3월부터 적용)

구 분	기 준 일 자
만0세아	'11. 01. 01 이후 출생
만1세아	'10. 01. 01 ~ '10. 12. 31
만2세아	'09. 01. 01 ~ '09. 12. 31
만3세아	'08. 01. 01 ~ '08. 12. 31
만4세아	'07. 01. 01 ~ '07. 12. 31
만5세아	'06. 01. 01 ~ '06. 12. 31 (취학유예아동인 경우 '05.01.01~'05.12.31)
취학아동(방과후보육료)	'05. 01. 01 ~ '99. 12. 31

- 보육료 지원금액

자격구분	지원대상	지원비율	연령	정부지원단가
영유아	영유아가구 전(全)계층	정부지원단가 100%	만0세	394,000
			만1세	347,000
			만2세	286,000
			만5세누리	200,000
	영유아가구 소득하위 70% 이하		만3세	197,000
	만4세		177,000	

4) 장애아 무상 보육료

- 지원대상 : 12세이하('99.01.01 이후출생) 아동으로써 장애를 가지고 있는 아동, 가구의 소득·재산수준과 관계없이 보육료 지원
- 지원금액 : 장애아반에 편성된 아동 : 394천원(방과후 장애아동 : 197천원)
일반아동반에 편성된 아동 : 반별 보육료 상한액(방과후 장애아동 : 만4세아 보육료 수납한도액의 50%)
- 장애아 보육료 지원 기준
 - 장애인복지카드(등록증)를 소지한 12세 이하 미취학 또는 취학 장애아동

- 장애인복지카드(등록증)를 미소지한 만5세 이하 장애아동은 장애가능성을 확인할 수 있는 장애진단서 제출(장애진단서상 장애의 기준은 장애인복지법 시행령 제2조 장애인의 종류 및 기준 준용)

* 장애인등록용 장애진단서와는 다름

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제15조에 따라 발달지체를 보이는 특수교육 대상자로 선정된 만3세~만8세 아동이 특수교육대상자 진단·평가 결과 통지서를 제출

5) **맞벌이가구 보육료**

- 지원대상 : 아동의 부모 각각 근로소득이 발생하는 가구에 한함
 - 맞벌이 확인방법 : 정보시스템을 통해 아동 부모 각각의 근로소득 조회
 - * 부모가 모두 근로소득(상시근로소득, 일용근로소득, 자활근로소득, 공공일자리소득)이 있는 경우에는 맞벌이 소득산정방식 적용
- 지원시기 : 2012년 3월부터
- 소득산정방식 : 소득산정 시 부부합산소득의 25%를 차감 후 산정
 - * 단, 차감되는 소득이 부부 소득 중 낮은 소득보다 클 수 없음

소득산정 : 부부합산소득 × 75%

- 맞벌이 소득산정방식 적용 결과

구분	소득 감액 전			맞벌이 감액 후 소득분위가 이동하는 경우		
	자격구분	소득분위	지원비율	자격구분	소득분위	지원비율
만3~4세 보육료	-	영유아가구 소득하위70%초과	미지원	영유아	영유아가구 소득하위70%이하	100%

6) **다문화 보육료**

- 지원대상 : 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족 자녀 중 초등학교 취학전 만5세 이하 아동, 가구의 소득·재산수준과 관계없이 보육료 지원
 - * 취학유예 아동(05.1.1~ 12.31)인 경우, 만5세아 보육료 재지원 가능(1회에 한함)

- 지원금액 : 연령별 보육료 정부지원단가
- 지원시기 : 2012년 3월부터 지원
- 지원기준
 - 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀는 동일세대 여부와 상관없이 지원
 - 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전처 또는 전남편과의 사이에서 출생한 자녀는 다문화가족과 동일 세대원으로 생계를 같이 하는 경우 지원(단, 대한민국 국적인 아동에 한함)
 - ※ 단, 결혼이민자 중 아래의 경우에는 다문화보육료를 지원하지 아니함.
 - 직계존속이 외국에 영주할 목적 없이 체류한 상태에서 출생하여 외국 국적을 취득함으로써 복수국적자가 된 남자가 병역을 기피할 목적으로 대한민국 국적을 이탈하여 외국인이 된 경우
 - 대한민국 남자가 병역을 기피할 목적으로 외국국적을 취득하고 대한민국 국적을 상실하여 외국인이 된 경우
 - 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」제2조2호에 따른 외국국적동포(이하 ‘외국국적동포’라 함)의 경우 외국에서 15년 미만 거주한 자
 - ※ ‘외국에서의 거주기간’은 외국국적 취득과 상관없이 본인의 현재 생활연령에서 국내에서의 거주기간을 모두 합산하여 **뺀** 잔여 기간으로 산정

나. 양육수당 지원 사업 ('12년 1월부터 적용)

- 지원대상 : 어린이집·유치원을 이용하지 않는 재가 양육 아동
 - 지원연령 : 수당 신청일 현재 36개월 미만인 아동
 - ※ **놓어준 양육수당·장애아동양육수당**은 취학전 만5세까지 (최대84개월)
 - 지원대상 기준소득
-

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
차상위 이하 가구	147만원	180만원	213만원	246만원

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시 마다 30만원씩 증가

- 지원기간 산출식 : 대상아동의 출생년 + 3년, 출생월 - 1월

※ 농어촌 양육수당 · 장애아동양육수당은 출생년 + 6년이 속한 연도의 12월까지 지원

※ 지원신청서 제출일 현재 지원 잔여 기간이 1개월 미만인 경우에도 지원가능

예시) '09년 2월 20일생 아동이 2월10일 신청서 제출할 경우 1개월분 지원

○ 지원금액 : 월10~20만원

- 양육수당 : 12개월미만 20만원, 12~24개월미만 15만원, 24~36개월미만 10만원

- 농어촌 양육수당 : 영유아 보육료 지원단가의 45% (최대84개월)

- 장애아동 양육수당 : 36개월미만 20만원, 36개월~만5세 10만원

제3편 조사

I 조사개요

1 조사의 종류

- 신청조사 : 급여 신청 시 급여자격 및 급여액 결정을 위해 실시하는 조사
- 확인조사 : 수급자의 자격 및 급여의 적정성을 확인하기 위해 실시하는 조사
 - ① 공적자료 변동에 의한 조사 : 행복e음(사회복지통합관리망)으로 제공되는 공적자료를 통해 실시하는 조사
 - ② 연간조사계획에 의한 조사 : 시장·군수·구청장이 별도조사가 필요한 수급자에 대하여 연간조사계획을 수립하여 연1회 이상 실시하는 조사
 - ※ 공적자료에 의하지 않고 소득이 산정된 가구를 대상으로 하며, 공적자료 변동에 의한 조사를 실시하는 가구는 연간조사계획에 의한 조사를 실시한 것으로 봄

2 조사대상

- 급여 지원 대상 아동과 그 가구원

3 조사내용

- 보호대상자 및 그 가구원의 소득·재산에 관한 사항
- 그 밖에 보호 실시여부를 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

4 조사원칙

- 자산조사는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함

- 행복e음(사회복지통합관리망)으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영

* 공적자료의 변동으로 수급자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 보장종지 및 급여변동 등 처리

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 소득·재산 조회결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 대상자가 해당 공적자료 제공 기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출시 수정결과 적용

* 이 경우 반드시 증빙자료를 행복e음(사회복지통합관리망)에 등록

5 조사제외 대상자

- 타 제도에 의해 급여지원 자격이 결정된 경우와, 장애아·다문화아동·난민의 경우 별도의 조사 없이 보장결정

- ① 국민기초생활보장법 제5조에 의한 수급권자 및 그 가구원(의료, 교육, 자활 급여 특례수급권자 포함) ←행복e음에서 자격확인 가능
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 한부모 가정 아동 ←행복e음에서 자격확인 가능
- ③ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 만3~5세 아동 ←행복e음에서 자격확인 가능
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등 ←행복e음에서 자격확인 가능
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑦ 국민건강보험법 시행령에 의한 차상위 본인부담 경감대상자로 선정된 가구의 자녀 ←행복e음에서 자격확인 가능(차상위 본인부담 경감대상자)
- ⑧ 장애아 보육료 신청가구
- ⑨ 다문화 보육료 신청가구
- ⑩ 난민(소득·재산 조사 없이 “영유아” 자격책정)

【참고】 법정저소득층 아동

- ① 국민기초생활보장법 제5조에 의한 수급권자 및 그 가구원(의료, 교육, 자활급여 특례수급권자 포함)
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 한부모 가정 아동
- ③ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 만3~5세 아동
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀(재소 증빙서 징구 필요)

6 양육수당 소득·재산 조사제외 대상자

- 취학전 만5세이하 등록 장애아동은 소득·재산 조사없이 장애아동 양육수당 지원
- ※ 장애유형 및 장애등급 관계없이 모든 등록장애 아동

7 조사절차(신청조사)

단 계	업 무 내 용	처리부서
<p>조사대상 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구 구성 확정 및 신고사항 확인 - 신청서 및 「소득·재산 신고서」 내용 확인 - 보장 가구 범위 확정 	<p>통합조사 담당</p>
↓		
<p>공적자료 조회 요청</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 공적자료 조회 요청 	<p>통합조사 담당</p>
↓		
<p>공적자료 조회결과 반영</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공적자료 조회결과 확인 및 반영 - 조회된 공적자료 우선 적용 - 공적자료 조회결과에 대해 신청인이 이의제기 시 공적자료 제공기관의 자료를 먼저 수정하도록 하고 입증자료 제출시 자료 등록후 수정결과 적용 	<p>통합조사 담당</p>
↓		
<p>자료제출 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추가 자료제출 요구 (7.자료제출요구 참조) - 조사시 추가 자료 확인 - 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피 하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음 	<p>통합조사 담당</p>
↓		
<p>조사결과 처리</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행복e음(사회복지통합관리망)에 조회결과 반영 	<p>통합조사 담당</p>

8 자료제출 요구

- 행복e음(사회복지통합관리망) 조회를 통해 확인되지 않는 자료 또는 조회결과와 실제 소득·재산이 다르다고 주장하는 경우에는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구
 - 급여실시 여부 및 급여내용 결정에 필요한 최소한으로 요구하고, 행복e음(사회복지통합관리망)이나 관계기관으로 부터 우선적으로 확보
- 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음

〈제출서류 목록〉

제출 목적	제출 서류	비 고
가구원	- 실종 등의 신고접수서	- 행방불명자는 가구원에서 제외 ※ 전산 확인이 가능한 군복무확인서, 재소증명서, 출입국사실증명서, 외국인등록사실증명서는 제출서류 제외
소득확인	- 고용·임금확인서 - 월급명세서	- 근로소득 파악(사업별서식2호) 인적용역제공자 등
	- <u>일용근로소득 사실 확인서</u>	- 국세청 일용근로소득 지급명세서(분기별신고자료)가 사실과 다름을 주장하는 경우, 확인조사 방법에 따라 적용
	- 건강보험자격득실확인서 - 퇴직증명서	- 취업·퇴직사실 확인
	- 소득금액증명원 - 휴·폐업 확인서	- 사업자 소득 파악 ※ 사업자등록증 전산 확인 가능
	- 어종별 출하량 및 수입관련 자료	- 어업소득 파악
	- 임산물 유통기관 판매기록	- 임업소득 파악
	- 임대차 계약서	- 임대소득 파악 (건물·상가, 본인 거주 외 주택 등이 조회 된 경우)
- 무료임대확인서	- 주거상태 확인	
재산확인	- 임대차계약서(전·월세계약서) ※ 전세권설정등기 또는 확정 일자를 받은 계약서	- 임차보증금 파악
부채	- 법원 판결문 등, 화해·조정조서	- 개인간 사채 확인
	- 임대차계약서	- 임대보증금 파악
급여계좌 확인	- 통장사본(<u>아동 또는 부모 등 보호자명의</u>)	- 양육수당 지급계좌 등록 및 실명 확인
장애여부 확인	- 장애진단서(5세 이하만 해당) - 특수교육대상자 통지서(<u>발달지체를 보이는 만3세~만8세아동</u>)	등록된 장애아는 전산 확인으로 대체

9 유의사항

- 신청서 작성, 구비서류 및 추가자료 제출 등은 민원인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 방문 최소화
 - 공적자료 조회 결과 추가로 제공 가능한 급여 및 서비스를 검색하여 안내하고, 신청인이 동의하는 경우 별도신청서 작성 없이 추가 신청
-

II 소득조사

1 소득의 의미

- 조사대상인 소득항목에서의 소득은 “실제소득”을 의미

2 실제소득의 범위

- 실제소득에 포함하는 소득
 - 근로소득, 사업소득(농업, 어업, 임업, 기타 사업), 재산소득(임대, 이자, 연금소득), 공적이전소득, 연금소득
- 실제소득에서 제외하는 금품
 - 퇴직금, 현상금, 보상금 등 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)
 - 정부·지방자치단체가 저소득층에게 지급하는 생계보조금적 금품

3 소득 산정기준

- 상시근로소득, 농업소득, 임업소득, 어업소득
 - 공적자료로 조회되는 ‘연간 소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)’을 반영
 - 단, 근로상태가 변경(신규취업, 이직, 휴직, 실직, 퇴직, 복직 등)된 경우에는 변경된 상태를 반영한 소득액을 산정
 - ※ (주의) 동일한 사업장에 계속 근무하면서 월보수만 변동되는 경우(군인 등)는 전월 소득이 아닌 공적자료로 조회되는 연 평균소득을 반영³⁶⁾
 - ※ 임금체불확인서 불인정 - 체불 후 소득 수령 시점의 차이일 뿐 추후 수령할 금액이기 때문에 차감 불인정

36) 상시근로소득자는 연 평균소득을 반영하여 일시적인 월보수 변동(군인 등)으로 인해 급여가 빈번하게 변동하지 않도록 하고, 실직·휴직 등으로 소득이 줄어드는 경우는 이를 바로 반영하여 급여가 증가할 수 있도록 하려는 취지임

※ (사례) 근로상태별 소득산정

- '11년 1월에 이달 급여 80만원을 받아 퇴직하고, 2월에 급여·서비스를 신청하는 경우
→ 2월에는 변경된 전월소득 80만원을 상시근로소득을 산정하고, 3월부터는 소득이 없으므로 상시
근로소득은 '0'원(실업급여를 받는 경우, 공적이전소득을 산정해야 함에 유의)

- 일용근로자소득, 기타 사업소득
 - '최근 3개월간 평균소득' 반영³⁷⁾
 - ※ 확인조사(정기)시 일용근로자소득산정 기준
 - 정보시스템에 의한 공적자료를 반영할 경우 '최근 6개월간 평균소득' (공적
자료로 연계된 전전전분기와 전전분기의 월평균소득) 반영
 - 예) 12월 확인조사시 공적자료 반영시에는 1/4, 2/4분기의 월평균소득
 - 공적자료가 현재 일용근로자소득을 반영하지 못한다고 소명한 경우에는 '최근
3개월간 평균소득' 반영
 - 예) 12월 확인조사시 소명자료(확인서) 반영시에는 9,10,11월의 평균소득 반영
- 그 외 소득(자활근로소득, 공공일자리소득, 임대소득, 이자소득, 연금소득,
공적이전소득)
 - '전월 소득' 반영

4 소득의 유형별 조사방법

가. 근로소득

(1) 정 의

- 근로의 제공으로 얻는 소득
 - 소득세법의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외
 - 비과세 근로소득 중 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여
받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 포함

37) 입시·일용직 근로자 및 영세 자영업자는 적정한 소득 파악 및 관리를 위해 기존의 '최근 3개월간 평
균소득'을 계속 유지함

(2) 유형

- 상시근로자 소득 : 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득
- 일용근로자 소득 : 다음과 같은 일용근로자의 근로소득
 - 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자
 - 건설공사 종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외)
 - 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자)
- 자활근로소득 : 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 적응훈련, 직업훈련 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당
- 공공일자리 소득 : 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여한 대가로 얻는 소득

(3) 조사방법

(가) 상시근로자 소득

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회 결과를 우선 반영
 - 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨
 - ① 국민건강보험공단 자료 (직장가입자 보수월액)
 - ② 국민연금공단 자료 (직장가입자 표준보수월액)
 - ③ 한국장애인고용공단 자료(장애인고용장려금³⁸) 신고자료의 장애인근로자 최저임금, 장애인고용부담금 신고자료의 장애인근로자 보수월액)
 - ※ 장애인 근로자인 경우 해당
 - ④ 국세청 자료(종합소득 중 근로소득)

38) * 장애인 고용장려금 : 장애인근로자의 직업생활 안정을 도모하고 고용촉진을 유도하고자 의무고용율을 초과하여 장애인을 고용하는 사업주에게 일정액의 지원금을 지급 → 장애인근로자의 **최저임금 신고자료**

* 장애인 고용부담금 : 상시근로자 100이상인 근로자를 고용하는 사업주가 의무고용율에 미달하는 장애인을 고용할 경우 장애인 고용부담금을 신고, 납부
→ 장애인근로자의 **월평균 금액 신고자료**

- 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우
 - 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영 (입증자료는 시스템에 등록)
 - 예** 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 대상자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출시 수정결과 반영
 - 국세청 종합소득 또는 한국장애인고용공단 자료만 확인된 자료로서 공적자료 조회기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서를 확인하여 인정

(나) 일용 근로자 소득

- 정보시스템에 의한 공적자료(국세청 일용근로소득 지급명세서³⁹⁾) 조회 결과를 반영하되, 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우는
 - 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영
 - 다만, 고용임금확인서, 고용보험피보험자 취득·상신통지서, 퇴직증명서 등 고용주 또는 공공기관의 입증자료 또는 확인서 제출시 제한적으로 인정
 - ※ '12년부터는 고용주(사업주)가 분기별로 신고한 일용근로소득 지급명세서가 공적자료로 조회됨에 따라 확인서 제출시에도 인정

39) 일용근로자에 대한 일용근로소득 지급명세서는 EITC(근로장려세제)제도시행을 위해 사업장에서 일용직에게 지급한 임금을 국세청으로 신고한 자료임

일용근로소득 자료에 대한 확인지침

- 국세청 일용근로소득 공적자료가 사실과 다름을 민원인이 주장할 경우 해당 사업주가 국세청에 신고한 자료라는 것을 설명하고 다음과 같이 안내
 - ① 근로하였으나 금액이 다르다고 주장하는 경우
 - 서식 1에 따라 사업주로부터 확인서를 받아올 경우 반영할 것
 - ② 근로한 사실 자체가 없다고 주장하는 경우
 - 서식 2에 따라 수급자 본인이 확인서에 서명하여 제출받을 것
 - ③ 조회내역은 사실이나, 현재 다른 근로활동에 종사하고 있거나 불가피한 사유로 근로활동을 하지 못하고 있다고 주장하는 경우
 - 서식 3에 따라 수급자 본인이 확인서에 서명하여 제출받을 것
 - 폐업 등으로 확인서를 받기 어려운 경우, 당시 소득에 대해서는 서식 2로 확인서를 징구하고, 현재 소득활동에 대해서는 서식 3으로 확인서 징구
 - ※ 확인서 서식1~3은 '11년도 하반기 확인조사 처리 지침(지자체 교육자료) 참조
 - ※ ①, ②의 경우 국세청으로 통보되어 사업주의 세액공제액이 조정됨을 민원인에 설명하고, 취합하여 관련 세무서에 공문으로 전달할 것
 - ※ ③의 방법으로 확인서를 작성한 경우, 이후 타 공적자료에 의해 사실과 다름이 확인되면 과태료 처분 등 제재조치가 취해질 수 있음을 설명
 - ※ 해당자료는 10만원 단위 절상되므로 사업장별, 분기별로 10만원 미만으로 차이나는 금액을 소명하는 경우 확인서 없이 수용할 수 있음

(다) 자활근로소득

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회 결과를 매월 반영
 - 자활사업실시기관 및 시·군·구에서 매월 행복e음(사회복지통합관리망)에 등록된 임금지급 내역을 반영
- 아래의 실비 지원적 성격의 지원금은 소득산정에서 제외⁴⁰⁾
 - 자활근로사업의 참여로 인한 급여 중 실비 지원적 성격의 금액
 - 훈련(자활취업촉진사업 포함) 종류에 관계없이 실비 지원적 성격의 금액 (5천원/일)

40) 열거되어 있는 사항 이외의 경우는 실비 및 훈련수당을 공제하지 않음에 유의

- 성과관리형 자활시범사업(2009~2011) 참여자에게 지급하는 실비 지원적 성격의 금액(1인당 60만원/연)
- 자활직업적응훈련, 자활직업훈련 참여시 훈련수당(10만원)
- 우선직종훈련수당 전액

(라) 공공일자리 소득

- 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여하는 자 중 ‘건강보험 직장가입자에서 제외되는 자’⁴¹⁾의 임금은 행복e음(사회복지통합관리망)으로 조회되어 반영

※ 건강보험(직장가입자)에 가입된 공공일자리 참여자의 임금은 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)로 조회되어 상시근로소득에 반영됨

나. 사업소득

(1) 농업소득

(가) 정의

- 경종업(耕種業)⁴²⁾, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업⁴³⁾, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업⁴⁴⁾ 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

(나) 조사방법

- 공적자료(농지원부) 또는 신고를 통해 농지 소유여부, 면적, 재배작물을 파악
- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의해 「농산물 표준소득정보에 의한 작물별 단가」가 조회되는 경우, 경작면적에 작물별 단가를 곱하여 농업소득 산정

농업소득 = 경작면적×작물별 단가

* 경작면적 : 농지원부를 통해 확인

* 재배작물 확인 : 농지원부 또는 신고

* 재배작물별 단가(= 단위 면적당 작물별 소득 - 필요경비) : 농산물 표준소득정보

41) 국민건강보험법시행령 제10조 1항(직장가입자에서 제외되는 자) - 비상근 근로자 또는 1월간의 근로시간이 80시간 미만인 시간제근로자 등 사업장에서 상시 근로에 종사할 목적으로 고용되지 아니한 근로자

42) 땅을 갈고 씨를 뿌려 가꾸는 농업

43) 식물의 씨앗이나 모종, 묘목 따위를 생산·판매하는 업

44) 종축(번식용 가축)을 사육하고, 생산·판매하는 업

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 쌀소득보전직불금 자료를 제공하므로, 이를 통해 농업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 축산업소득은 가축 종류, 사육두수 등 신고자료를 통해 산정

(2) 임업소득

(가) 정의

- 영림업(營林業)·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

(나) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 임목재산자료를 제공하므로, 이를 통해 임업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 임업협동조합, 임산물종합유통센터, 임산물직매장, 목재종합집하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득산정

(3) 어업소득

(가) 정의

- 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득
 - 어가가 어업경영의 결과로 얻은 총수입에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액

(나) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 어업권 및 선박 보유여부를 제공하므로, 이를 통해 어업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 수협외 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입 관련 자료 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정

(4) 기타 사업소득

- (가) 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득
-

(나) 조사방법

- 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영
- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 사업자등록증 보유여부가 제공되므로, 이를 통해 사업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우
 - 인적용역제공 사업자(보험설계사·서적·화장품·학습지·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출토록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제소득 반영
- 개인사업자임에도 불구하고 동일사업장에서 근로소득과 사업소득이 동시에 조회되는 경우, 사업소득 적용 (단, 사업소득이 근로소득보다 낮으면 근로소득 적용)

다. 재산소득

(1) 임대소득

(가) 정의 : 부동산·동산·권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 조회되는 국세청 임대소득을 우선 반영
- 공적자료 조회 결과 건물·상가, 본인 거주 외 주택을 보유한 경우 임대차 계약서 등을 제출토록 하여 소득 파악

(2) 이자소득

(가) 정의 : 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의해 조회되는 국세청 이자소득만 반영

(3) 연금소득

(가) 정의 : 민간 연금보험, 연금저축 등에 의해 정기적으로 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 제공되는 금융정보 등 조회결과 적용
 - 연 1회, 연 2회 수령하는 상품의 경우 월할하여 소득으로 적용
 - ※ 일시금으로 수령하는 경우 금융재산으로 산정
 - ※ 국민연금 등 공적연금 급여는 연금소득이 아닌 공적이전소득으로 산정함에 유의

라. 기타소득

(1) 공적이전소득

(가) 정의 : 각종 법령의 규정에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품

- 일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정

(나) 공적이전소득의 범위

○ 타 기관 연계 자료

- 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법, 사립학교교직원연금법, 별정우체국법에 의한 연금급여
- 고용보험법에 의한 실업급여
- 육아휴직자에게 지급되는 육아휴직수당
 - * 출산휴가기간은 상시근로기간으로 인정
- 산업재해보상보험법에 의한 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병보상연금)
- 고엽제후유의증 환자지원등에관한법률에 의한 수당
- 국가유공자등예우및지원에관한법률에 의한 각종 급여(보상금, 무공영예수당)
 - ※ 국가유공자 보훈급여 중 중상이자 1~2급에게 지급되는 간호수당은 제외
- 독립유공자예우에관한법률에 의한 각종 급여(보상금)
- 쌀소득등보전직접지불금

○ 조사과정에서 추가 확인되는 다음 급여

- (교통안전공단)자동차손해배상보장법에 의한 지원금(피부양보조금)
-

(다) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 연계를 통해 확인된 급여는 자동 반영되며, 조사 과정 중 추가 확인된 급여는 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 소득 산정

Ⅲ 재산조사

1 재산의 종류

가. 일반재산

- 지방세법에 의한 토지⁴⁵⁾, 건축물⁴⁶⁾ 및 주택(제180조 제1호, 2호, 3호)
 - 단, 종중재산, 마을공동재산, 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외
 - ※ 종중재산, 마을공동 재산 등 공동재산은 공동명의로 변경 등기 완료시 그 지분만큼 재산으로 산정하고, 관할 세무서장으로부터 '고유번호'를 받은 경우는 재산에서 제외함
- 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제180조 제4호 및 제5호)
- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산
 - 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외
- 지방세법에 의한 입목재산(제104조 제2호의3)
- 지방세법에 의한 회원권(제104조 제7의2호 및 제7의3·4호)
 - 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권 등
- 소득세법에 의한 조합원 입주권(제89조2항)
- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)
- 수산업법 또는 내수면어업법의 규정에 의한 면허어업에 대한 권리(어업권)

나. 금융재산

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
- 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등

45) 논·밭·임야 등

46) 건물, 시설물 등

다. 자동차

- 지방세법에 의한 자동차(제196조의 2)
 - 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

2 재산의 조사범위

- 조사대상 가구원 명의의 재산을 조사
 - 다만, 군복무·해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종 등의 사유로 보장가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 보장가구 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이를 재산에 포함

3 재산의 산정기준

- 재산가액은 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용

재산 항목	산정 기준
· 토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액 ÷ 적용율
· 임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금 * 주거를 목적으로 하는 주택의 전월세의 경우 보정계수 0.95
· 선박, 항공기	(지방세법)시가표준액 × 보정계수(3.5)
· 가축·종묘 등의 동산	조사일 현재 시가(신고가액)
· 입목재산	(지방세법)시가표준액
· 각종 회원권	(지방세법)시가표준액
· 조합원 입주권	관리처분계획에 따른 가격에 청산금을 가감한 금액
· 분양권	조사일 현재까지 불입한 금액
· 어업권	(지방세법) 시가표준액
· 금융재산	행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 통보된 금융재산별 가액
· 자동차	보건복지부장관이 정하는 가액

○ 토지(임야, 전답)

- 해당 토지의 시가표준액을 시·군·구별'토지가격 적용율'로 나누어 시가산정

$$\text{토지가격} = \text{시가표준액} \div \text{시군구별 토지가격 적용율}$$

예시 시가표준액이 1,000만원이고 소재지 시·군·구의 토지가격 적용률이 0.9인 경우의 토지가격
 ⇨ 1,000만원/0.9 = 1,111만원

시·군·구별 토지가격 적용율

지역	토지가격 적용율
서울특별시	0.9(전지역)
부산광역시	0.9(전지역)
대전광역시	0.9(전지역)
인천광역시	0.9(남구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구, 강화군) 0.8(중구, 동구, 연수구, 용진군)
대구광역시	0.9(區지역) / 0.8(달성군)
광주광역시	0.9(동구, 서구, 북구, 광산구) / 0.8(남구)
울산광역시	0.9(區지역) / 0.8(울주군)
경기도	0.9(수원시, 광명시, 평택시, 동두천시, 안산시, 과천시, 구리시, 남양주시, 오산시, 시흥시, 군포시, 의왕시, 하남시, 김포시) 0.8(성남시, 의정부시, 안양시, 부천시, 고양시, 파주시, 이천시, 안성시, 양주군, 여주군, 화성군, 광주군, 연천군, 포천군, 가평군, 양평군) 0.7(용인시의 기흥·수지·구성읍 외 지역) / 0.6(용인시의 기흥·수지·구성읍)
강원도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
충청북도	0.9(충주시 洞지역, 제천시 洞지역, 청주시, 보은군, 영동군, 괴산군, 단양군) 0.8(충주시 邑·面지역, 제천시 邑·面지역, 청원군, 옥천군, 진천군, 음성군, 증평출)
충청남도	0.9(市 지역) / 0.8(7郡 지역)
전라북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
전라남도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상남도	0.9(창원시 洞지역, 진주시 洞지역, 사천시 洞지역, 김해시 洞지역, 거제시 洞지역, 통영시, 밀양시, 양산시) 0.8(창원시 邑·面지역, 진주시 邑·面지역, 김해시 邑·面지역, 사천시 邑·面 지역, 거제시 邑·面지역, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군)
제주도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)

○ 건축물

- 해당 건물의 시가표준액과 시·군·구별‘건물가격 적용율’을 반영하여 산정

건축물가격 = 건물가격(시가표준액÷0.9(적용율))+토지분 가격(시가표준액÷시군구별 토지가격 적용율)
 주택가격 = 시가표준액÷0.9(적용율)

예시 건물분 시가표준액이 500만원, 토지분 시가표준액이 1,000만원, 토지 가격 적용율이 0.8인 경우 ⇨
 $500\text{만원} \div 0.9 + 1,000\text{만원} \div 0.8 = 1,805\text{만원}$

4 재산 유형별 조사방법

가. 일반재산

(1) 토지, 건축물 및 주택

- (가) 정의 : 지방세법(제180조제1호~3호)에 의한 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택
 - 토지(지방세법 제180조제1호~3호) : 「지적법」에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지
 - 건축물(지방세법 제104조제4호)
 - 건물(지방세법 제2조제2호) : 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·공연장·점포·차고·창고 등
 - 시설물(지방세법 제75조의2) : 토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설 및 이에 부수되는 시설

〈참고〉 유형별 시설종류

- 레저시설 : 풀장, 스케이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 싸이로, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 옥외 하수도, 지하수, 복개설비
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설, 송전철탑
- 기타시설 : 잔교, 주차시설, 방송중계탑, 무선통신기지국용 철탑
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

- 주택 : 「주택법」 제2조제1호의 규정에 의한 주택
 - 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

(나) 조사방법⁴⁷⁾

- 토지
 - 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액에 지역별 토지가격 적용율을 적용하여 가격 산정
- 건축물
 - 건물, 시설물 : 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액에 적용율(0.9)를 적용하여 가격 산정
- 주택⁴⁸⁾
 - 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액에 적용율(0.9)를 적용하여 가격 산정

47) ※ 행복e음 조회시점에 재산세 납세의무자(과세기준일) 현재 재산을 사실상 소유하고 있는 자)와 법률상 소유자가 다른 경우에는 법률상 소유자의 재산으로 산정

※ 미등록 상속재산은 주된 상속자(납세의무자)의 재산으로 산정하되 신청인이 희망하는 경우 민법상 지분대로 반영

48) 최초 신청 전 이미 매각 주택 등의 재산 공적자료(행복e음) 확인 된 경우, 본인 소유 아니라는 소명자료(등기부등본 등) 제출받아 재산 산정 제외 처리
단, 기 산정 재산 처분 경우 - '기타산정재산' 처리

☞ 토지·주택·건물가격 산정시 시군구별 보정률 적용

* 행복e음(사회복지통합관리망)의 토지·주택가액은 시가표준액으로 제시되며, 보정률은 소득인정액 산정시 자동 적용

(2) 임차보증금

(가) 정의

- 주택, 상가 등의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금 (전세보증금, 월세보증금, 상가보증금 등)

(나) 조사방법

- 대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전월세계약서등)를 제출받아 확인하여 반영
 - 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함
- 주거를 목적으로 하는 주택 전월세의 경우 보정률(0.95)를 곱하여 산출

$\text{임차보증금가액} = \text{임차보증금} \times \text{보정계수}(0.95)$
--

- ※ 보정계수 설정취지 : 주택은 시가표준액으로 적용되나, 전월세는 시가로 산정됨에 따른 형평성 문제를 해소하기 위해 전월세보증금 가액산정에 보정률을 곱하여 5%를 공제함
- ※ 행복e음(사회복지통합관리망)에 계약서상의 전월세보증금을 입력하면, 보정률은 소득인정액 산정시 자동 반영

- 유효기간이 만료된 임대차계약서는 무효이지만, 임대인이 임대차기간 만료 전 6개월부터 1개월까지 임차인에게 갱신거절 통지 또는 조건의 변경 없이 갱신하지 않는다는 통지를 하지 않은 경우 또는 임차인이 임대차 기간만료 전 1개월까지 통지하지 않은 경우는 그 기간이 만료된 때에 전 임대차와 동일한 조건으로 다시 임대차한 것으로 인정(주택임대차보호법 제6조)

※ 신청인과 친족관계에 있는 자 간에 체결한 전세권 설정등기, 임대차계약일 때 - 원계약서와 무료 임대확인서 징구

(3) 선박·항공기

(가) 정의 : 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제180조 제4호 및 제5호)

- 선박 : 기선·범선·전마선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미
- 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수⁴⁹⁾를 적용하여 가격 산정

선박·항공기 가격 = 시가표준액 × 보정계수(3.5)

※ 보정계수 : 매년 과표현실화율에 따라 조정

(4) 동산

(가) 정의

- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

(나) 조사방법

- 가축·종묘 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사하며, 대상자의 신고재산을 반영
 - 각종 기계·기구류는 동산에 포함하고, 장애인재활보조기구나 냉장고·TV등 생활필수품은 제외

(5) 입목재산

(가) 정의

- 지방세법에 의한 입목재산(제104조 제2호의3)
 - 지상의 과수, 임목(林木), 죽목 등 입목(立木)재산

49) 보정계수 : 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약20%이므로 시가의 70%수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용 (매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

(입목의 종류)

- 산림목(총5종) : 소나무, 잣나무, 낙엽송, 기타침엽수, 기타활엽수
- 유실수(총18종) : 사과, 배, 복숭아, 포도, 밤, 감, 자두, 매실, 호도, 앵두, 대추, 살구, 모과, 다래, 유자, 보통온주밀감, 조생온주밀감, 기타굴

(나) 조사방법

- 입목재산은 공적자료 조회결과에 지방세정의 시가표준액을 반영

(6) 회원권

(가) 정의 : 지방세법 제104조7호의2 부터 제7호의5까지의 규정에 따른 회원권

- 골프회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리
- 콘도미니엄회원권 : 「관광진흥법」의 규정에 의한 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리
- 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 의한 회원제 종합체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리
- 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합체육시설이용회원권 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

(7) 조합원입주권

(가) 정의

- 소득세법 제89조제2항에 따른 조합원입주권

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영

- 청산금을 납부한 경우 : 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리 처분계획에 따라 정하여진 가격(기존 건물평가액)에 청산금(납부한 금액)을 합한 금액
- 청산금을 지급받은 경우 : 기존 건물평가액에 청산금(지급받은 금액)을 차감한 금액

(8) 분양권

(가) 정의

- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입현황 및 개별가격을 조사 후 파악된 금액(조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액)을 반영

(9) 어업권

(가) 정의

- 수산업법 또는 내수면어업법의 규정에 의한 면허어업에 대한 권리
 - 수산업법에 의한 어업 : 정치망어업, 해조류양식어업, 패류양식어업, 어류등 양식어업 등
 - 내수면어업법에 의한 어업 : 양식어업, 정치망어업, 공동어업, 조류채취업

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 어업권 보유여부를 확인하고, 지방세정의 시가표준액을 반영

나. 금융재산

(1) 정의

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
 - 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등
-

(2) 조사방법

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 제공되는 금융정보 등(보험정보 포함) 조회결과를 적용

(3) 금융정보 등 조회

- 조사대상자
- 보장가구원
 - ※ 신청조사시 「금융정보등 제공 동의서」 징구
- 조회범위 및 산정기준
 - 보통예금, 저축예금, 자유저축예금 등 요구불예금 : 3개월이내 평균잔액
 - 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 잔액 또는 총 불입액
 - 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분 : 최종시세가액
 - 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권 증서 : 액면가액
 - 연금저축 : 연금지급 개시 전 잔액
 - 보험증권 : 해약시 환급금 및 최근 1년이내 지급된 보험금
 - 연금보험 : 연금지급 개시 전 해약환급금
 - ※ 연금상품(보험, 저축, 신탁)은 연금 개시 후 정기적으로 지급받는 월 수령액이 조회되며, 연금소득으로 산정
- 조회기준 금액 : 계좌당 10만원 이상
 - ※ 금융기관에 가입한 연금상품(보험, 저축, 신탁)의 월 수령액은 모든 금액 조회
- 조회절차
 - 금융정보 등 제공동의서 제출 → 읍·면·동에서 행복e음(사회복지통합관리망)에 등록 → 중앙 전담기관에서 금융기관 등에 일괄 조회 실시 → 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 조회 결과 확인
- 조회주기 및 기준일
 - 신청조사 : 신청시 특정 월·일 기준으로 조회 실시
 - 확인조사 : 연 1회 조회 실시

○ 유의사항

- 금융정보제공동의서 제출 및 시스템 입력시, 조사대상 가구원과 동의서를 제출한 가구원의 인적사항(성명, 주민등록번호)을 반드시 확인하여 일치시키도록 함
- 금융정보 등 조회결과는 반드시 신청인 본인 여부를 확인 후 고지
- 금융정보 등 조회 내역 누설시 법에 의해 처벌 됨
 - 금융정보 등의 제공에 따른 업무에 종사하는 자(위임·위탁 포함)는 업무를 수행하면서 취득한 금융정보 등을 법이 정한 목적 외의 용도로 다른 사람에게 제공 또는 누설하여서는 아니됨
 - 금융정보 제공 누설시 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금
 - 신용·보험정보 제공 누설시 3년 이상 징역 또는 2천만원 이하 벌금

(4) 조회결과 적용

- 조회된 금융재산은 원칙적으로 예금주(조사대상자) 명의의 재산으로 적용
 - 금융재산(부채 포함)은 계좌에 있는 자금의 출처·성격을 구분하지 않고 조회 결과대로 적용
 - ※ 가령 대출금이 평균잔액으로 조회되거나 각종 연금 및 보상금 등이 금융재산에 포함되어 조회되는 경우 등 그 원천을 고려하지 않음
 - 다음에 해당하는 경우는 금융실명거래법상의 예외를 인정하여 재산산정에서 제외
 - 차명계좌 또는 도명계좌라고 주장하는 경우 처리방법
 - 법원의 확정판결에 의해 차명·도명계좌임을 판결받는 경우
 - (차명계좌) 금융실명거래법을 위반하여 금융기관의 임직원이 과태료 처분을 받은 사실을 증명하는 경우, 차명으로 인정하고 금융재산에서 제외
 - (도명계좌) 수사기간에 도명 해당자에 대한 고발을 하고 수사를 통해 도명한 사실이 명확하게 밝혀질 경우 금융재산에서 제외
 - 공동목적을 위한 단체운영비, 회비관리임을 주장하는 경우 처리방법
 - 국세청에서 발급 받은 고유번호증으로 통장을 개설한 경우 금융재산에서 제외
-

- 이전 금융재산 조사 시 파악된 바 있는 금융재산이 재 조회 결과 감소하거나 없어진 경우 또는 금융재산 과다로 수급자 탈락 후, 재신청하면서 금융재산을 일부 또는 전부를 사용하였다고 주장하는 경우에는 “기타 산정되는 재산”처리 방법에 의해 처리

(5) 기타 일시금 처리 방안

- 대상 일시금의 종류
 - 퇴직금 : 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 군인퇴직연금급여, 별정우체국연금
 - 사망일시금 : 산재보험급여, 보훈대상자 명예수당·보상급여
 - 반환일시금(국민연금급여), 조기취업수당(실업급여)
- 일시금의 확인 및 반영 기준
 - 공적자료 조회결과에 따른 일시금은 금융재산으로 우선 반영
 - 동 일시금의 전부 또는 일부를 사용한 경우는 사용처에 따른 재산의 이동을 확인하여 해당 재산유형으로 변경. 단, 변경은 일시금 사용내역을 입증할 수 있는 증빙서류를 제출하는 경우에 한해 반영

용도	증빙서류
일시금의 출금 확인	일시금 입출금내역을 확인할 수 있는 통장사본
사용처를 명백히 제시	부동산 매매계약서, 부채상환증명서

다. 자동차

(1) 정의

- 지방세법 제196조의2 규정에 의한 자동차
 - (종류) 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

(2) 조사방법

- 국토해양부의 차량소유 정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 행복e음(사회복지통합관리망)에 의해 제공되는 차량가액50)정보를 반영

(3) 조회결과 적용

○ 자동차 분실·도난시 '자동차말소등록증'을 제출한 경우 재산산정서 제외

※ '차량도난확인서' 제출만으로는 재산산정 제외 불가

(4) 자동차 유형별 반영기준

① 재산가액산정에서 제외되는 자동차

사업구분	제외되는 유형
○ 영유아보육료지원 ○ 양육수당 (어린이집 미이용아동)	<ul style="list-style-type: none"> 2,000cc미만의 장애인 사용자동차 1대는 재산가액 산정에서 제외함. 다만「장애인복지법」제39조 및 동법 시행규칙 제26조에 의한 장애인 사용자동차 또는 국가유공자등예우및지원에관한법률 제6조의 규정에 의하여 등록된 국가유공자 중 상이등급 판정을 받은 국가유공자 사용 자동차 로써 1~3급 장애인 (상이등급자)본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 경우에 한함.

② 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차

사업구분	일반재산으로 환산되는 유형
○ 영유아보육료지원 ○ 양육수당 (어린이집미이용아동)	<ul style="list-style-type: none"> 승용자동차 중 다음의 차량 <ul style="list-style-type: none"> - 배기량 2,500cc미만 차량, 3자녀 이상 가구의 차량, 2,500cc 이상의 개인택시 차령 6년 이상인 차량 승차정원 11인승 이상 승합자동차, 다만 아래 차량은 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정 <ul style="list-style-type: none"> ① 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차 ② 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하인 전방조종자동차⁵¹⁾ ③ 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10인 이하로된 자동차 이륜자동차 중 50cc이상 260cc 미만 차량 화물자동차(건설기계관리법에 의해 등록, 신고된 12톤이상 덤프트럭 포함), 콘크리트 믹서 트럭 특수자동차(건인, 구난용 등)

50) 차종·정원·적재정량·제조연도별 제조가격(수입하는 경우는 수입가액) 및 거래가격 등을 참작하여 보건복지부장관이 정하는 금액

51) 전방조종자동차 : 자동차 안전기준에 관한 규칙 제2조23호에 의거 자동차의 앞부분과 조향핸들 중심까지 거리가 자동차 전체길이의 4분 1 이내인 차량(다마스, 봉고, 라보, 베스타, 프레지오, 이스타나, 그레이스 등)

③ 재산의 소득환산율이 월 100% 적용되는 자동차

○ 적용대상

- 조사대상 가구의 가구원 명의의 지방세법 제196조의2 규정에 의한 자동차중 일반재산으로 분류된 차량을 제외한 자동차

- 자동차 분실·도난 시 '자동차말소등록증'을 제출한 경우만 재산에서 제외 가능
- 명의도용·대포차량에 한해 공적인 증빙서류(고소·고발장 등)를 제출하는 경우 재산 산정에서 제외
- 폐차 처리하였으나 교통법칙금·자동차세 미납 등으로 말소처리하지 못하는 경우에는 폐차증을 증빙서류로 제출(폐차입고증은 해당 않됨)
- 자동차 중개업자의 경우 자동차 등기부등본상 "상품용"이라고 등록된 자동차는 재산에서 제외

라. 기타 산정되는 재산

(1) 정의

- 기 산정된 재산을 처분(증여, 금융재산 감소 등)한 경우 처분한 재산의 가액에서 타 재산 증가분*, 본인 소비분**, 자연적 소비금액을 차감한 나머지 가액을 '기타 산정되는 재산가액'으로 구분하여 본인재산으로 산정

* 타 재산 증가분 : 타 재산 구입, 부채상환금

** 본인 소비분 : 의료비, 장례비, 혼례비, 교육비, 위자료 지급금, 법원 경매 또는 공매에 의한 재산 처분, 재산처분에 따른 세금 납부금

$$\text{기타 산정되는 재산가액} = (\text{처분한 재산가액} - (\text{타재산 증가분} + \text{본인소비분}) - \text{자연적 소비금액})$$

- 사회복지서비스 및 급여신청 후 보장 부적합 통지를 받은 자가 재산을 처분 한 후 재신청하거나, 기존 수급자가 재산 감소를 이유로 변경 신고하는 경우에 기타 재산으로 산정하여 처리
- 기타 산정되는 재산은 원 재산의 유형을 구분하지 않고 일반재산의 기타(증여)란에 입력

(2) 조사방법

○ 타 재산 증가분 확인

- 재산을 처분하여 다른 재산을 취득한 경우 : 새로 취득한 재산의 유형을 확인하여 재산으로 산정

※ 주택을 매각하여 전세계약 체결 → 임차보증금을 재산으로 산정

- 부채를 상환한 경우 : 부채 상환 금액만큼 감소 처리

※ 부채는 본인의 부채로 산정된 범위 내에서 인정

○ 본인소비분 확인

① 본인 및 가구원의 의료비, 장례비, 혼례비 사용액 확인

- 진료비, 약제비(한약포함), 장애인재활보조기구, 노인장기요양보험법에 의한 복지용구 구입, 장례식, 혼례식 등에 사용된 금액

※ 증빙서류 : 진료(약제)비 납입확인서와 납입영수증, 장례식장(화장장 등 포함) 및 혼례식장 영수증 등 (간이세금영수증은 불인정)

※ 의료비 포함범위 : 같이 사는 동거주 조부모에 대한 의료비 사용은 본인소비분으로 인정

② 본인 및 가구원의 교육비 사용액 확인

- 학원비, 등록금 등 본인 및 가구원의 교육을 위해 사용된 금액

※ 증빙서류 : 학원비영수증, 등록금납입영수증 등

③ 이혼에 따른 위자료 지급 여부 확인

- 이혼 시 본인의 재산을 감소시켜 위자료로 지급한 경우, 위자료 지급금을 차감(단, 재산 분할 청구로 인해 소득·재산에 가압류, 가처분 신청이 되어 있는 경우는 불인정)

※ 증빙서류 : 혼인관계증명서, 등기부, 계좌이체내역서 등

④ 법원 경매 또는 공매에 의한 처분 재산 확인

- 법원에 의한 경매 또는 공매된 경우, 해당 재산을 신청자의 재산에서 산정 제외

⑤ 재산 처분에 따른 세금 납부금 확인

- 재산 처분에 따른 세금 납부금(양도소득세, 증여세 등)을 확인하여 그 금액만큼 차감

※ 증빙서류 : 납세증명서, 세금 납부 영수증

* 신규부채의 경우 본인소비분 인정항목 소명확인 후 부채인정 처리 가능

○ 자연적 소비금액 확인

- 타 재산 증가분, 본인 소비분 항목 이외의 곳에 사용한 경우, 최저생계비의 120%(가구원수별 금액 상이)에 해당하는 금액을 기본적인 생활유지에 사용한 것으로 간주하여 경과 개월 수를 반영한 금액을 차감

※ 자연적 소비금액 등 반영 시 기타산정되는 재산으로 산출된 금액이 음의 값인 경우 '0'으로 처리

- 가구원 수에 따른 월간 자연감소분 인정금액

(단위 : 만원)

가구원 수	3인까지	4인	5인	6인
소득기준				
최저생계비 120%	<u>147만원</u>	<u>180만원</u>	<u>213만원</u>	<u>246만원</u>

※ 7인 이상 가구는 1인 증가시 30만원 추가

IV 소득인정액 산정

1 소득인정액 계산방법

○ 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액

소득평가액	재산의 소득환산액	소득환산율
실제소득	(재산-기본재산액-부채)× 월 소득환산율	일반재산 : 월4.17%/3 금융재산 : 월6.26%/3 승용차 : 월100%/3

2 재산의 소득환산액

- 재산의 소득환산액 = {(재산의 종류별 가액 - 기본재산액 - 부채)} × 재산의 종류별 소득환산율
- ※ 재산의 소득환산 결과 "-" 값은 "0원"으로 처리

가. 기본재산액

- 개념 : 보장가구의 기본적 생활 유지에 필요하다고 인정되어 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액으로 소득환산에서 제외되는 재산가액
- 적용금액 : 지역별 전세가격(최저주거면적 전세가격) 등의 차이를 감안하되, 가구규모와 관계없이 다음 금액을 적용

구분	대도시	중소도시	농어촌
일반재산	5,400만원	3,400만원	2,900만원

※ 대도시 : 특별시, 광역시의 "구" (도농복합군 포함) / 중소도시 : 도의 "시" / 농어촌 : 도의 "군"

- 기본재산액 공제방식
 - 일반재산, 금융재산의 순서로 공제하고, 공제결과 기본재산액이 남는 경우에도 자동차가액에서는 공제를 하지 않음

나. 부채

(1) 정의

- 금융기관 대출금, 그밖에 공공기관 등으로 차용한 금액 중 미상환액(사채는 불인정), 임대보증금

(2) 부채 인정범위

① 금융기관 대출금

- 부채의 용도, 목적과 관계없이 금융재산 조회를 통해 조사된 금융기관 부채

② 금융기관 이외의 기관 부채 (신청인이 부채증명원 제출 필요)

- 금융재산 조회를 통해 대출잔액 감소가 확인되지 않으므로 6개월 마다 잔액 증명서 재징구 (금융재산 조회 주기(연간 2회)와 동일하게 처리)

③ 각종 공제회(군인공제회, 한국교직원공제회, 지방행정공제회, 소방공제회, 철도공제회 등)의 대출금 잔액

대여금을 부채로 산정하되, 공제회에 매월 납입하는 공제회비에 대한 잔고증명서를 함께 제출받아 금융재산으로 산정

④ 주택공사, 재개발 조합 등이 제공하는 담보 대출금

아파트 구입 또는 분양권, 입주권을 담보로 제공받은 대출금 잔액은 부채로 산정하되, 담보물은 일반재산으로 산정

⑤ 연금기관 대출금

공무원연금, 사학연금 등 공적연금기관이 제공한 대출금 잔액

⑥ 캐피탈(할부금융) 및 신용카드사 오토할부 대출금

자동차, 중장비 등을 할부로 구입함에 따른 할부잔액 또는 부동산 담보 대출금 잔액

⑦ 회사대출금(군부대 대출금 포함)

신청인의 소속 회사에서 직원들에 대한 대출제도를 시행하는 경우 회사로부터 제공받은 대출 잔액

- 신청자는 회사에서 발행하는 대출금 확인서(별도 양식 없음) 등 객관적인 증빙자료를 제출해야 함

※ 개인회사 소유주가 자신의 금전을 종업원에게 빌려준 것은 개인채무에 해당함

- 군부대에서 전세자금을 대출받은 신청자는 해당 부대장의 대출금 지원 확인 공문을 제출해야 함

① 공공기관 등의 대출금

- 지방자치단체, 근로복지공단, 중앙행정기관, 신용보증기금 등으로부터 지원 받은 대출금 잔액

③ 임대보증금

- 주택이나 점포 등을 타인에게 임대하였을 경우 임대보증금은 금융재산으로 산정함과 동시에 임대차계약 기간이 만료되면 임차인에게 돌려주어야 할 부채에 해당되나 다음과 같은 방식으로 처리

① 임대보증금 전액을 금융재산으로 보유하고 있는 경우에는 금융재산으로 산정함과 동시에 금융재산 공제항목으로 처리(재산가액 증감 없음)

② 임대보증금의 전부나 일부를 이미 소비한 것이 입증되는 경우에는 남은 잔액만을 금융재산으로 산정함과 동시에 산정한 잔액에 대해서만 금융재산 공제항목으로 처리하고

- 소비한 것으로 입증된 금액에 대해서는 부채처리 일반기준에 의하여 처리

※ 소비를 입증하지 못한 경우 ①의 예에 따라 처리

※ 임대보증금 처리 예시

- 예1) 5천만원 자가소유자가 임대보증금을 2,000만원을 받아서 금융기관에 전액 입금한 경우
- 5천만원의 주택은 일반재산에 산정
 - 2,000만원은 금융재산에 산정함과 동시에 금융재산 공제항목으로 산정(결과적으로 0원)
- 예2) 1억원의 집을 소유한 상태에서 이를 7천만원에 임대후 5천만원은 금융기관에 예치하고 2천만원은 소비, 다른 돈으로 본인은 5천만원 전세에 살고 있는 경우
- 1억 5천만원(1억원+5천만원)은 일반재산에 산정
 - 금융재산 5천만원(7천만원-2천만원)은 상계하여 0원 처리
 - 2천만원(소비 분)은 부채처리
 - 일반재산 가액 : 1억 3천만원(일반재산가액-부채)
- 예3) 1억5천만원의 집을 소유한 상태에서 이를 1억원에 임대 후, 해당 보증금을 포함하여 본인의 돈 2천만원을 합해 1억2천만원 전세에 살고 있는 경우
- 2억 7천만원(1억5천만원+1억2천만원)은 일반재산에 산정
 - 임차보증금 1억원은 부채처리
 - 일반재산 가액 : 1억 7천만원(일반재산가액-부채)
- 예4) 전세금 1억원을 떼얏고 공시가격 2억원 짜리 주택을 산 경우
- 2억원을 재산으로, 1억원은 주거부채로 처리
 - 일반재산 가액 : 1억원
- 예5) 1억원의 집을 소유한 상태에서 이를 8천만원에 임대후 5천만원은 본인 전세 보증금으로 사용하고 3천만원은 소비한 경우
- 1억5천만원(1억원+5천만원)은 일반재산에 산정
 - 5천만원은 부채(주거부채) 처리
 - 3천만원(소비 분)은 부채처리(소비 입증 필요)
 - 일반재산 가액 : 7천만원(일반재산가액-부채)
- ※ 소비 입증을 못한 경우
- 1억5천만원(1억원+5천만원)은 일반재산에 산정
 - 5천만원은 부채(주거부채) 처리
 - 3,000만원은 금융재산에 산정함과 동시에 금융재산 공제항목으로 산정(결과적으로 0원)
 - 일반재산 가액 : 1억원

(3) 조사방법

- 금융기관 대출금
 - 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 제공되는 금융기관의 대출내역 확인

<참고> 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 제공되는 금융기관의 대출내역

- 제공방법
 - 금융정보 등 조회시 신용정보 조회를 통해 대출내역 확인이 가능
- 제공내역
 - 금융기관 대출금 : 담보대출(부동산 등), 신용대출, 약관대출(보험), 모기지론 등
 개인이 받은 '개인대출'만 인정되며, 기업대출은 인정되지 않음

- 임대보증금
 - 임대차계약서를 제출받아 임대보증금을 확인하고, 현재 보유상태(금융재산, 또는 기 지출 여부)를 파악
 - ※ 임대보증금이 주택 등 재산가액 보다 높아 재산가액이 -값인 경우 0으로 처리
- 법원의 판결문 or 화해·조정조서 인정된 개인 간 부채(사채)
 - 법원의 판결문(지급명령문, 이행권고결정문, 채무의무증명원 등) 제출로 금액을 확인한 경우에만 적용 (공증서에 의한 사채는 불인정)

(4) 부채차감 순서

- 일반재산, 금융재산의 순서로 차감하고, 자동차가액에서는 차감하지 않음

(5) 부채로 인정되지 않는 경우

- 연대보증인으로 표기 된 경우 (신청인이 주채무자인 경우에만 인정)
- 저당권·질권이 설정된 경우는 담보 설정액이 아닌 실제 대출금을 부채로 산정
- 한도 대출(일명 '마이너스 대출')
- 카드로(신용카드회사에서 제공하는 신용대출) 및 단기간(1년 이내)의 어음 할인에 의한 대출

다. 재산의 종류별 소득환산율

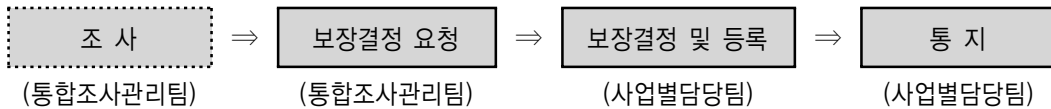
재산의 종류	일반재산	금융재산	승용차
환산율	월 4.17%/3	월 6.26%/3	월 100%/3

제4편 **보장결정 및 사후관리**

I **보장결정 및 통지**

1 **개 요**

- 보장기관은 신청인의 신청내용에 대한 조사 실시 후 관련 법령 및 지침에 의한 기준 부합 여부를 종합적으로 검토하여 보장여부 및 급여내용을 결정·통지함
- 보장결정 절차



2 **보장결정 요청**

- 조사담당자는 신청인에 대한 조사결과를 행복e음(사회복지통합관리망)에 등록
- 영유아보육법령 및 지침에 의해 보장 적합여부 및 급여내용을 판단하여 보장 결정 요청
 - 민원처리기한(30일~60일) 내 금융 조회 결과가 회신 되지 않은 경우 처리 기한 연장 안내

3 **보장결정**

- 보장기관(시·군·구청장)은 보장여부 및 급여내용 결정 (전자결재)
- 해당 사업팀 담당자는 행복e음(사회복지통합관리망)에 보장결정 등록
 - 보장 결정 내용

신청구분	자격결정 내용	대 상
만0-2세, 만5세아	영유아(법정)	법정저소득층 아동
	영유아	소득 재산 무관 전(全)계층 아동
만3-4세	만3-4세아(법정)	법정저소득층 아동
	만3-4세아	소득하위 70% 이하
장애아 보육	장애아무상 보육료	① 장애인 복지카드를 소지한 만 12세 이하 아동 ② 만5세이하로 장애진단서를 제출한 아동. ③ 발달지체를 보이는 특수교육대상자 선정·결과 통지서 제출한 만3세~만8세의 아동
다문화 보육	다문화 보육료	다문화가정에 해당하는 만5세 이하 아동
방과후 보육 (취학아동)	방과후 보육료(법정)	법정저소득층 아동
	방과후 보육료	방과후 보육료 지원대상 기준소득 이하가구 아동
어린이집 미이용아동 양육수당	영유아(양육수당) 영유아(농어촌 양육수당) 영유아(장애아동 양육수당)	양육수당 지원대상 기준소득 이하 가구 농지면적 5만㎡, 농어업외 소득 4천만원 미만가구 (3인가구 기준) 소득재산무관

4 통 지

가. 개요

- 해당사업팀 담당자는 보장결정 내용을 행복e음(사회복지통합관리망)에서 확인하고 「사회복지서비스 및 급여결정통지서」를 수급권자 또는 신청인에게 통지

나. 통지방법

- 서면 통지를 원칙으로 함
 - 신청인의 요청이 있는 경우 문자메세지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

다. 통지대상 및 내용

- 통지대상 : 신청인
- 통지내용
 - 신청인 : 결정내용(적합, 부적합), 보장구분, 급여·서비스내용, 보장기간, 변경 신고 및 이의신청 안내 등

라. 통지기한

30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)

5 급여의 실시

- 보장결정된 대상자에 대해서는 급여의 신청일을 급여개시의 기준일로 한다. 단, 자동알림 등에 의해 자격을 직권으로 변경하는 경우에는 책정일을 급여개시의 기준일로 한다.
 - 양육수당 및 보육료 지원대상 선정기준(소득인정액) 변경으로 인하여 새로이 수급자로 결정되는 경우에, 양육수당은 '12.1.1일을, 보육료는 '12.3.1일을 그 급여개시의 기준일로 한다
- 예시) '11.12.15일 양육수당 자격 신청하고, 12.1.20일 자격책정되는 대상자의 소득이전액이 '11년 기준(173만원)과 '12년기준(180만원) 사이로 결정되어 '12년기준에 의해서 새로이 수급자로 결정되는 경우, 양육수당의 급여개시 기준일은 '12.1.1일임

Ⅱ 이의신청

1 개요

- 보장기관의 보장결정 등 처분에 대해 이의가 있는 경우 시·군·구청장에게 서면 또는 구두로 이의신청 가능

2 이의신청 신청방법

- 신청인 : 처분에 이의가 있는 자
- 신청기한 : 90일 이내
- 신청방법 : 구두 또는 서면
- 처리기관 : 시·군·구청장
- 신청대상 처분 : 보육료·양육수당 지원 신청에 대한 처분
- 처리기한 : 30일 이내

3 이의신청 처분의 효력 : 신청일로 소급하여 지원결정

4 통지대상 : 이의신청인

- * 이의신청 처분에 대한 불복 : 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송 제기 가능 (이의 신청을 제기하지 않고 바로 행정심판 또는 행정소송을 제기하는 것도 가능)

5 이의신청 서식

- 이의신청서 (공통서식)
- 구비서류
 - 이의신청 내용을 확인할 수 있는 서류
 - 신청인 신분증서
 - 위임장 및 대리인의 신분증서(대리 신청의 경우)

Ⅲ 변동 및 사후관리

1 개요

- 수급자 가구에 대하여 정기적인 확인조사를 실시하거나, 수급자의 신고 등에 의하여 수급자격, 급여액 변동 여부 등에 대해 지속적으로 확인조사 실시
- 수급자의 가구원, 소득·재산 등 변동사항에 대한 정보나 자료는 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 관리하며, 관련 서류 등은 보관 관리

2 변동사항 확인대상

- 수급자의 수급자격 및 급여종류, 급여액, 보장기관 등의 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항
 - 수급자 거주지, 가구구성
 - 수급자 취업상태
 - 수급자 소득·재산

3 변동사항 확인방법

- (1) 일반적인 확인 방법
 - 수급자의 신고
 - 수급자, 기타 관계인의 급여변경 신청
 - 보장기관의 확인조사

(2) 행복e음(사회복지통합관리망)을 통한 확인

- 수급자의 거주지 변경, 가구원 변동 (교정시설 입소, 군입대 등), 소득·재산 변동 등

※ 각 항목별 알림 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 행복e음(사회복지통합관리망)으로 통보

〈참고〉 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 변동사항 알림 시기

구 분		변동자료 알림시기
소득	근로소득	매년 2회 변동사항 발생시
	사업소득	매년 2회 변동사항 발생시
	재산소득	매년 변동사항 발생시 (연금소득 금융조회시)
	기타소득	매년 2회 변동사항 발생시
재산	일반재산	매년 2회 변동사항 발생시
	금융재산	금융조회 후 변동사항 발생시
	자동차	매년 2회 변동사항 발생시
인적 사항	사망, 말소	매일 변동사항 발생시
	거주지 변경	매일 변동사항 발생시
	군입대, 군제대	매월 변동사항 발생시
	해외출입국	매월 변동사항 발생시
	교정시설 입·퇴소	매월 변동사항 발생시
	출생, 결혼, 이혼	매분기 변동사항 발생시

4 변동사항의 처리방법

- 소득·재산, 가구원등 변동사항이 발생한 경우 행복e음(사회복지통합관리망)으로 처리할 일을 알려줌(알림기능)
- 소득재산 공적자료 변동사항은 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 통보된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함
 - 행복e음(사회복지통합관리망)으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동 반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영
 - ※ 공적자료의 변동으로 수급자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 보장종지 및 급여변동 등 처리
- 보장기관에 의하여 변동사항이 확인된 그 달에 처리함을 원칙으로 함
- 행복e음(사회복지통합관리망)에 의해서 통보되는 소득·재산의 변동사항은 매월 15일까지 반영
- 변동사항에 대한 처리 현황은 중앙 전담기관에서 모니터링 실시

참고

장애인의 종류 및 기준(장애인복지법시행령제2조 관련)

1. 지체장애인 (肢體障礙人)	가. 한 팔, 한 다리 또는 몸통의 기능에 영속적인 장애가 있는 사람 나. 한 손의 엄지손가락을 지골(指骨 : 손가락 뼈) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 두 개 이상의 손가락을 모두 제1지골 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 다. 한 다리를 리스프랑(Lisfranc : 발등뼈와 발목을 이어주는) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 라. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람 마. 한 손의 엄지손가락 기능을 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 손가락 두 개 이상의 기능을 잃은 사람 바. 왜소증으로 키가 심하게 작거나 척추에 현저한 변형 또는 기형이 있는 사람 사. 지체(肢體)에 위 각 목의 어느 하나에 해당하는 장애정도 이상의 장애가 있다고 인정되는 사람
---------------------	--

<p>2. 뇌병변장애인 (腦病變障礙人)</p>	<p>뇌성마비, 외상성 뇌손상, 뇌졸중(腦卒中) 등 뇌의 기질적 병변으로 인하여 발생한 신체적 장애로 보행이나 일상생활의 동작 등에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>3. 시각장애인 (視覺障礙人)</p>	<p>가. 나쁜 눈의 시력(만국식시력표에 따라 측정된 교정시력을 말한다. 이하 같다)이 0.02 이하인 사람 나. 좋은 눈의 시력이 0.2 이하인 사람 다. 두 눈의 시야가 각각 주시점에서 10도 이하로 남은 사람 라. 두 눈의 시야 2분의 1 이상을 잃은 사람</p>
<p>4. 청각장애인 (聽覺障礙人)</p>	<p>가. 두 귀의 청력 손실이 각각 60데시벨(dB) 이상인 사람 나. 한 귀의 청력 손실이 80데시벨 이상, 다른 귀의 청력 손실이 40데시벨이상인 사람 다. 두 귀에 들리는 보통 말소리의 명료도가 50퍼센트 이하인 사람 라. 평형 기능에 상당한 장애가 있는 사람</p>
<p>5. 언어장애인 (言語障礙人)</p>	<p>음성 기능이나 언어 기능에 영속적으로 상당한 장애가 있는 사람</p>
<p>6. 지적장애인 (知的障礙人)</p>	<p>정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하고 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람</p>
<p>7. 자폐성장장애인 (自閉性障礙人)</p>	<p>소아기 자폐증, 비전형적 자폐증에 따른 언어·신체표현·자기조절·사회적응 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람</p>
<p>8. 정신장애인 (精神障礙人)</p>	<p>지속적인 정신분열병, 분열형 정동장애(情動障礙: 여러 현실 상황에서 부적절한 정서 반응을 보이는 장애), 양극성 정동장애 및 반복성 우울장애에 따른 감정조절·행동·사고 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람</p>
<p>9. 신장장애인 (腎臟障礙人)</p>	<p>신장의 기능부전(機能不全)으로 인하여 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받아야 하거나 신장기능의 영속적인 장애로 인하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>10. 심장장애인 (心臟障礙人)</p>	<p>심장의 기능부전으로 인한 호흡곤란 등의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>
<p>11. 호흡기장애인 (呼吸器障礙人)</p>	<p>폐나 기관지 등 호흡기관의 만성적 기능부전으로 인한 호흡기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람</p>

12. 간장애인 (肝障礙人)	간의 만성적 기능부전과 그에 따른 합병증 등으로 인한 간기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
13. 안면장애인 (顔面障礙人)	안면 부위의 변형이나 기형으로 사회생활에 상당한 제약을 받는 사람
14. 장루·요루장애인 (腸瘻·尿瘻障礙人)	배변기능이나 배뇨기능의 장애로 인하여 장루(腸瘻) 또는 요루(尿瘻)를 시술하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
15. 간질장애인 (癇疾障礙人)	간질에 의한 뇌신경세포의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람

[별지 제1호서식]

[1 면]

사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서										처리기간	
										별도안내	
<input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 변경신청 <input type="checkbox"/> 연장신청											
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호				
	주소								휴대전화		
									전자우편		
가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)		
							직업	직장명			
※ 배우자 관계 ¹⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)											
부양의무자 ²⁾	수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	가구 원수	소득	재산	월평균 지원금 ³⁾	전화번호		
	의										
	의										
	의										
	의										
신청인의 범위											
안 내	공통	본인, 가족, 친족 ⁴⁾ , 사회복지담당공무원 및 기타 관계인									
	기 타 관 계 인	기초생활보장, 기초노령 한부모가족지원	후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사포함)								
		영유아보육 ·유아학비	후견인, 영유아를 사실상 보호하고 있는 자								
		장애인복지	장애인을 보호하고 있는 장애인 복지시설의 장, 장애인을 사실상 보호하고 있는 자, 기타 보건복지부장관이 정하는 이해관계인								
		장애인활동지원	시장·군수·구청장이 지정한 자								
		청소년지원	청소년보호자, 청소년상담사, 「청소년기본법」 제3조제7호에 의한 청소년지도자「사회복지사업법」 제11조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지부장관이 정하는 관계인								
지역사회서비스 투자사업(바우처)	후견인										

- 1) 해당자에 한함
- 2) 부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자
- 3) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금액
- 4) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

사회복지서비스 및 급여 신청	
보 장 구 분	사회복지서비스 및 급여 내용
<input type="checkbox"/> 기초생활 보장	①생계급여 ②교육급여(학비) ③의료급여 ④주거급여(현금/현물) ⑤자활급여(□차상위) □기타()
<input type="checkbox"/> 영유아보육·유아학비	<input type="checkbox"/> 양육수당 □보육료 지원(아이사랑카드) □유아학비 지원 □장애아동양육수당
<input type="checkbox"/> 아동·청소년	<input type="checkbox"/> 소년소녀가정보호비 □그룹홈·가정위탁보호비 <input type="checkbox"/> 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원() □기타()
<input type="checkbox"/> 한부모가족	<input type="checkbox"/> 아동양육비 □학비 □기타() <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립지원 (□청소년한부모 아동양육비 □청소년한부모 자립촉진수당) <input type="checkbox"/> 청소년한부모 고교생학비 □청소년한부모 검정고시학습비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함)
<input type="checkbox"/> 장애인복지	<input type="checkbox"/> 장애인연금 (□배우자동시신청 □차상위 부가급여) □장애수당 <input type="checkbox"/> 장애아동수당 □학비 □장애아가족양육지원 □기타()
<input type="checkbox"/> 장애인활동지원	<input type="checkbox"/> 활동지원급여 (□신규신청 □갱신신청 □변경신청) <input type="checkbox"/> 추가급여 ①1인가구 ②중증장애인가구 ③취약가구 ④출산 ⑤학교생활 ⑥직장생활 ⑦자립준비 <input type="checkbox"/> 긴급활동지원
<input type="checkbox"/> 노인복지	<input type="checkbox"/> 기초노령연금(□배우자동시신청) □기타()
<input type="checkbox"/> 사회복지서비스(바우처)이용권	<input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스 □가사간병방문서비스 □장애인활동지원 <input type="checkbox"/> 장애아동가족지원 (□장애아동재활치료 □언어발달지원) <input type="checkbox"/> 산모신생아도우미 □지역사회서비스투자사업() □기타()
<input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 생계지원 □의료·재활서비스 □주거지원 □취업지원 <input type="checkbox"/> 상담·후원서비스 □시설이용·입소 □타법 의료급여 ⁵⁾ () <input type="checkbox"/> 정부양곡(kg) □차상위본인부담경감
기초생활수급자 감면신청(대행)	<input type="checkbox"/> TV수신료면제(고객번호:) □전기요금할인(고객번호:) <input type="checkbox"/> 휴대전화요금 할인(통신사 □KT □SK 텔레콤 □LG 유플러스)

유의사항

1. 보장구분별 처리기한은 기초생활 보장 14일, 한부모가족 14일, 영유아보육·유아학비 30~60일, 기초노령연금 30~60일, 장애인연금 30~60일, 특별청소년 30일, 사회복지서비스 20일 이내입니다.
- 2-1. 「국민기초생활 보장법」 제37조 등에 의거 **수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로** ①거주지역·세대 구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자 부양의무자의 소득·재산, ④수급권자의 근로능력·취업 상태·자활육구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, ⑤기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 **변동이 있는 경우에는 지체 없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.**
- 2-2. 「기초노령연금법 시행령」 제9조 등에 의거 수급자는 변경사항에 대한 신고의무가 있으므로 ①소득 또는 재산의 변동, ② 결혼 또는 이혼, 배우자의 사망, ③그밖에 보건복지부령으로 정하는 사유 중 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 그 날부터 30일 이내에 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.
- 3-1. 「국민기초생활 보장법」 제29조제1항 및 「의료급여법」 제16조제1항에 의거 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 **급여가 변경되며**, 「국민기초생활 보장법」 제30조제1항 및 「의료급여법」 제17조제1항에 의거 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우와 「국민기초생활 보장법 시행령」 제2조 제2항제2호에 의거 해외체류기간이 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과한 경우 급여가 중지됩니다.
- 3-2. 「기초노령연금법」 제10조 같은 법 시행령 제14조에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용중인 경우나 행방불명·실종 등의 사유로 사망으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 / 「장애인연금법」 제15조제2항에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명 또는 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 **지급이 정지됩니다.**
- 3-3. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 1급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 **활동지원급여 제공이 정지되며**, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 **활동지원급여가 중단됩니다.**
4. 「사회복지사업법」 제44조제1항, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「기초노령연금법」 제12조, 「장애인연금법」 제17조 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 장애인연금을 받게 된 사유가 소멸하여 소멸한 경우 등 에 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 징수할 수 있습니다.

5. 부정수급으로 적발된 경우 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「기초노령연금법」 제22조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조 제3항 등에 의거 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
6. 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「기초노령연금법」 제7조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우에는 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 「사회복지사업법」 제58조제2항, 「기초노령연금법」 제23조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 **위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우**, 장애인연금 신청일을 기준으로 **장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다** (동의 부동의)
8. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득·재산, 인적정보 등을 우선적용 할 수 있습니다.
9. **본인은** 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 **담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제1호의2서식 “소득·재산 신고서” 기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.**
 ※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 등에 대해 담당 공무원의 확인에 **동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.**
10. **본인은** 시장·군수·구청장이 이건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 **복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 등의 신청을 접수(대행)하고 정보를 제공하는 것에 동의합니다.**
11. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 **시장·군수·구청장**은 「사회복지사업법」 제33조의3에 따른 **복지대상자 선정 및 보호 실시의 적정성 확인을 위한 목적**으로 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건 의료서비스에 관한 정보, 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시에 필요한 정보로서 **금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있으며, 같은법 제33조의8에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기함을 고지합니다.**

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : _____ (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : _____ (대리신청의 경우)

- <작성방법>

신청서는 신청인의 작성편의를 도모하기 위하여 상담을 통하여 파악된 인적정보 및 소득, 재산 등 관련 내용을 포함하여 전산 출력됨

- 신청서 상의 정보조회 동의 서명을 받은 후 가족관계, 부양의무자 등을 행복e음(사회복지통합관리망)으로 조회하여 반영하고, 상담과정에서 얻은 정보를 입력한 신청서를 출력하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 서명하여 제출하도록 함

○ 신청구분 :

사회복지서비스 및 복지급여 신청을 '신규, 변경, 연장'으로 구분하여 체크

- ① 변경신청 : 수급자 또는 보장가구원의 인적사항, 가구구성, 소득재산변동사항, 사회복지서비스 및 현금급여 신청사항 등의 변경신청의 경우
- ② 연장신청 : 아동·청소년 보장의 청소년특별지원의 연장신청의 경우
 - ※ 사회복지서비스이용권(바우처)의 서비스기간 종료 후 재신청은 신규신청에 해당

○ 가족사항

- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 조회된 가구원을 모두 기재하되(비보장가구원 포함), 주민등록상 없어도 보장가구에 속하는 가구원도 기재

※ 사업별 보장가구 범위 및 확정 절차는 지침 제3편 II. 보장가구의 결정 참고

- ① 동거여부 : 가구원별 동거여부를 표시하고 미동거 시 사유를 기재
- ② 학 력 : 미취학, 무학, 고졸, 대졸 등 학력기재(중퇴포함), 재학 중인 경우 학교명·학년·반을 신청일 기준으로 작성
- ③ 건강상태 : 건강, 장애, 질병, 장애+질병으로 구분 기재
 - ※ 장애가 있는 경우, 장애유형 및 등급을 기재하고 질병이 있는 경우 병명을 기재
- ④ 취업상태 : 사무원, 기사도우미, 건설일용직 등 구체적인 직업 기재
- ⑤ 배우자 관계 : 보호를 요하는 대상자와 배우자의 혼인관계를 체크

○ 부양의무자 : 부양의무자 범위에 속하는 자에 대해 가구단위로 기재

- (기초생활보장 신청시) 수급권자의 1촌의 직계혈족 및 그 배우자
- (한부모가족지원 신청시) 아동의 1촌의 직계혈족

- ① 수급(권)자와의 관계
 - 보장가구 가구구성원과 부양의무자의 관계를 세대주를 중심으로 기재(딸,아들)
 - ‘미혼자녀’를 보장가구원으로 보아 가족사항에 기재할지 또는 부양의무자로 보아 부양의무자란에 기재할 지 주의하여 작성
- ② 가구원수
 - 부양의무자 가구의 가구원수 기재(부양의무자에 해당하는 자, 그와 생계를 같이 하는 30세미만의 미혼자녀 및 30세 이상이더라도 근로무능력자(대학생포함)인 자녀)
 - ※ 신청인과 부양의무자 관계가 없으면 부양의무자 가구원수에 산정하지 않음
- ③ 월평균 지원금
 - 3개월 이상 지속되는 경우 또는 1년에 3회 이상 지원이 이루어지는 경우의 금액 기재

○ 사회복지서비스 및 급여신청

- 지원을 희망하는 모든 서비스 및 급여에 체크

- ① 기초생활보장 : 차상위 자활급여 신청 시, 별도 체크란에 표시
- ② 영유아복지 : 양육수당과 보육료 지원을 구분하여 체크하며, 보육료 신청 시 사회복지서비스이용권 신청서를 별도 작성
- ③ 아동·청소년 : 청소년특별지원 신청 시, ‘①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원’ 중 체크
- ④ 노인복지 : 기초노령연금 신청 시 배우자동시신청 여부를 별도 체크
- ⑤ 사회복지서비스이용권 : 신청하는 서비스를 체크하고 사회복지서비스이용권 신청서를 별도 작성
- ⑥ 기타 :
 - ‘생계지원, 의료·재활서비스, 주거지원, 취업지원, 상담·후원서비스, 시설이용·입소’의 경우 신청자가 상기의 보장 외 추가 지원을 요청하는 서비스를 체크하고 지자체 자체 사업 및 지역사회 내 제공기관 등의 자원연계를 통해 서비스를 제공
 - ※ 추가지원 요청이 아닌 단순 안내에 해당하는 경우, 또는 별도 신청서가 존재하는 경우 등 신청서를 작성하지 않아도 됨
 - 예) 노동부 워크넷을 통한 취업관련 정보를 제공하는 경우, 기존의 복지대상자가 시설이용·입소 신청할 경우(복지대상자 시설입소 신청서만 작성)
 - ‘타법의료급여’의 신청의 경우 해당란에 체크하고 의료급여법 제3조1항제2호부터 제9호 중 해당하는 법령명을 기재
 - ‘정부양곡’ 신청시 해당란에 체크하고 신청하는 kg양을 기재

○ 기초생활수급자 감면 신청(대행)

- 감면을 희망하는 모든 서비스에 체크

※ 해당 신청은 대행서비스로써 TV 수신료 면제 및 전기요금 신청의 경우 신청정보가 한국전력공사에 제공하며, 전화요금 할인 신청은 KT 전화에 한하며 해당신청정보를 KT에 제공

○ 신청일 및 신청인 서명

- 필수구비서류 최종 제출일을 신청일로 기재하여 서명

○ 급여계좌번호

- 대상자별로 가능한 급여를 받을 계좌번호 기재
- 반드시 실명계좌 등록해야만 급여지급 가능

○ 통지방법

- '전자우편, 문자메시지서비스, 서면' 중 하나만 택일하게 하며, 선택하지 않을 시는 서면통지를 원칙

○ 유의사항 및 고지

- 신청인 본인이 반드시 읽어보고 서명할 수 있도록 하며 필요시 담당자가 소리 내어 읽어준 후 서명할 수 있도록 함
-

[별지 제1호의3서식] <개정 2011.1.1>

[앞면]

금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 복지대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소
세대주		-	

2. 금융정보등 제공 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	금융정보등의 제공을 동의함 ¹⁾ (서명 또는 인)	금융정보등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함 ²⁾ (서명 또는 인)
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		

- 1) 복지대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 복지대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공하는 것에 동의합니다.
- 2) 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.
- 3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초노령연금의 경우는 「금융정보등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 정보제공 목적 : 「국민기초생활보장법」, 「기초노령연금법」, 「영유아보육법」, 「유아교육법」, 「장애인연금법」 및 「긴급복지지원법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

5. 동의서의 유효기간 : 사회복지서비스 및 급여 신청일부터 6개월

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

※ 유의사항 : 동의자의 자필서명(인감 포함) 또는 무인이 있어야 합니다.

[뒷면]

<금융기관 등의 명칭>
<p>1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관</p> <p>1) 은행 : 우리은행, 국민은행, SC제일은행, 하나은행, 한국외환은행, 신한은행, 한국씨티은행, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 제주은행, 전북은행, 경남은행, 홍콩상하이은행, 한국산업은행, 기업은행</p> <p>2) 「종합금융회사에 관한 법률」에 따른 종합금융회사</p> <p>3) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행과 그 중앙회</p> <p>4) 「농업협동조합법」에 따른 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별협동조합과 그 중앙회</p> <p>5) 「수산업협동조합법」에 따른 지구별수산업협동조합, 업종별수산업협동조합, 수산물가공수산업협동조합과 그 중앙회</p> <p>6) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합과 그 중앙회</p> <p>7) 「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 그 연합회</p> <p>8) 「신탁업법」에 따른 신탁회사</p> <p>9) 「간접투자자산 운용업법」에 따른 자산운용회사</p> <p>10) 「증권거래법」에 따른 증권회사·증권금융회사·증개회사 및 명의개서대행회사</p> <p>11) 「보험업법」에 따른 보험사업자</p> <p>12) 「우체국 예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서</p> <p>13) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」 제2조에 따른 기관</p> <p>2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제17조에 따른 신용정보집중기관 : 전국은행연합회 등</p>
<금융정보등의 범위>
<p>1. 금융정보</p> <p>1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 최근 3개월 이내의 평균 잔액</p> <p>2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 불입액</p> <p>3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용합니다.</p> <p>4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액</p> <p>5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액</p> <p>2. 신용정보</p> <p>1) 대출 현황 및 연체 내용</p> <p>2) 신용카드 미결제금액</p> <p>3. 보험정보</p> <p>1) 보험증권 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금</p> <p>2) 연금보험 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액</p>
<유의 사항>
<p>○ 복지대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초노령연금법」 제7조제4항 및 「영유아보육법」 제34조의5제4항, 「유아교육법」 제26조의4제4항 및 「장애인연금법」 제9조제8항에 따라 사회복지서비스 또는 급여 신청이 각하될 수 있습니다.</p> <p>○ 이 동의서는 「사회복지사업법」 제33조의2, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초노령연금법」 제6조 및 「영유아보육법」 제34조의4, 「유아교육법」 제26조의2 및 「장애인연금법」 제8조에 따라 최초로 사회복지서비스 및 급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 되며, 앞에서 “유효기간”이란 동의서 제출일부터 6개월 이내에 금융정보등을 조회한다는 의미입니다.</p> <p>향후 「사회복지사업법」 제33조의3제3항 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「장애인연금법」 제11조에 따른 확인 조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관이 금융정보등의 제공을 요청할 수 있습니다.</p> <p>○ 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)의 금융정보등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「영유아보육법」 제34조의6제5항, 「유아교육법」 제26조의3제5항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조제6항 및 제12조제6항에 따라 복지대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 자에 대하여 「사회복지사업법」 제53조의2에 따라 벌칙규정을 적용합니다.</p>

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제6호서식] <개정 2011.1.1>

[1 면]

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> □ 결 정 □ 변경·정지·중지·상실 </div> 사회복지서비스 및 급여 [통지서]						
신청인 / 세대주	성 명	생년월일			전화번호	
	주 소				휴대전화	
	신청내용	신 청 구 분			급여 · 서비스 내용	
조 사 심 의 결 과	□ 신청결과					
	보 장 구 분				급여 · 서비스 내용	
	보호대상자		생년월일		신청인과의 관계	
	보 장 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (월 시간 서비스 이용 가능)				
	안 내 및 유 의 사 항					
	□ 적 합		□ 기초생활 보장 □ 영유아보육·유아학비 □ 한 부모가족 □ 청소년한부모자립 □ 장애인복지 □ 기타			
1. 귀하는 위와 같이 (□기초생활 보장, □영유아보육, □유아학비, □한부모가족, □청소년한부모자립, □장애인복지, □기타)대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다. 3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.						
□ 장애인연금						
1. 귀하는 위와 같이 장애인연금 지급대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 귀하의 입금금액 계좌번호(본인 및 배우자)는 아래와 같습니다.						
		입금금액	본 인			
		계좌번호	배우자			
3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하여야 합니다. - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과, 장애등급 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우 - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸 - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외 체류기간이 180일 이상 지속된 경우 5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 과태료가 부과 또는 형사 처벌 받으실 수 있습니다.						

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[2 면]

조 사 심 의 결 과	□ 적 합	□ 아동·청소년	<p>□ 특별지원청소년</p> <p>1. 귀하는 위와 같이 특별지원청소년 대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">보호자</td> <td style="width: 15%;">성 명</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;">관 계</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">생년월일</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>주 소</td> <td colspan="2"></td> <td>연락처</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">지원기관</td> <td>기관명</td> <td colspan="2"></td> <td>대표자</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>주 소</td> <td colspan="2"></td> <td>담당자</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> <td>연락처</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="7">지원내용</td> </tr> </table> <p>3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다. 4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.</p> <p>□ 소년소녀가정보호비/그룹홈·가정위탁보호비/기타</p> <p>1. 귀하는 위와 같이 아동·청소년복지 대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다. 3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.</p>	보호자	성 명		관 계		생년월일		주 소			연락처			지원기관	기관명			대표자			주 소			담당자							연락처			지원내용						
		보호자	성 명			관 계		생년월일																																			
주 소			연락처																																								
지원기관	기관명			대표자																																							
	주 소			담당자																																							
				연락처																																							
지원내용																																											
□ 노인복지	<p>□ 기초노령연금</p> <p>1. 귀하는 위와 같이 기초노령연금 지급대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 귀하의 지급예정 연금액 및 입금금액 계좌번호(본인 및 배우자)는 아래와 같습니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">지급예정 연금액</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">입금금액계좌번호</td> <td style="width: 15%;">본 인</td> <td style="width: 75%;"></td> </tr> <tr> <td>배우자</td> <td></td> </tr> </table> <p>3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 합니다. - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우 - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸 - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 과태료가 부과 또는 형사 처벌을 받을 수 있습니다.</p> <p>□ 기 타</p> <p>1. 귀하는 위와 같이 노인복지 대상자로 결정되었음을 알려드립니다. 2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다. 3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.</p>	지급예정 연금액			입금금액계좌번호	본 인		배우자																																			
지급예정 연금액																																											
입금금액계좌번호	본 인																																										
	배우자																																										

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

조사심의결과	□적합	□사회복지서비스 이용권 (바우처)	1. 귀하는 사회복지서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정 되었음을 알려드립니다. 2. 귀하의 본인부담금 및 제공기관은 아래와 같습니다. <table border="1" style="margin: 5px 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">본인부담금</td> <td style="text-align: center;">금액</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">제공 기관</td> <td style="text-align: center;">※이용안내문 참조</td> </tr> <tr> <td colspan="5">본인부담금납부계좌 :</td> </tr> </table> 3. 사회복지서비스 이용권(바우처)카드 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 아래의 사업별로 납부기간 내에 입금해야만 익일부터 서비스를 이용할 수 있습니다. 매월 서비스를 받기위해서는 지정된 기일 내에 본인부담금을 납부하셔야 합니다. - 노인돌봄종합서비스, 장애인활동보조지원사업 : (1차 납부 기한) 매월 15일~27일, (2차 납부 기한) 익월 1일~10일까지. 이 경우 납부 익일부터 서비스를 이용할 수 있습니다. - 산모·신생아도우미지원사업 : 카드 수령봉투에 인쇄된 납부계좌 또는 위 본인부담금 부분에 인쇄된 납부계좌로 서비스 이용 2일전까지 납부하셔야 합니다. - 이외의 사업은 제공기관에 별도 납부하셔야 합니다. 4. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다. 5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 서비스는 환수되고, 형사 처벌 을 받을 수 있습니다.	본인부담금	금액	원	제공 기관	※이용안내문 참조	본인부담금납부계좌 :									
	본인부담금	금액	원	제공 기관	※이용안내문 참조													
	본인부담금납부계좌 :																	
	□부적합	안	내	보장구분 : _____ 급여·서비스내용 : _____ 부적합사유 : <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준액을 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양기준 초과 <input type="checkbox"/> 기타()														
	□변경·정지·중지·상실																	
	□변경	사	유	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">자</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">부터</td> <td style="width: 40%;">내 용</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 소득·재산·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 기타() </td> </tr> </table>	일	자	년	월	일	부터	내 용	<input type="checkbox"/> 소득·재산·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 기타()						
	일	자	년	월	일	부터	내 용											
<input type="checkbox"/> 소득·재산·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 기타()																		
□정지	사	유	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">자</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">부터</td> <td style="width: 40%;">내 용</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되지 아니한 자 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 경우 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 180일 이상 <input type="checkbox"/> 기타() </td> </tr> </table>	일	자	년	월	일	부터	내 용	<input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되지 아니한 자 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 경우 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 180일 이상 <input type="checkbox"/> 기타()							
일	자	년	월	일	부터	내 용												
<input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되지 아니한 자 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 경우 <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 180일 이상 <input type="checkbox"/> 기타()																		
□중지	사	유	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">자</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">부터</td> <td style="width: 40%;">내 용</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과) <input type="checkbox"/> 시설입소, 교정시설 수용 등 주거상태의 변동 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 <input type="checkbox"/> 기타() </td> </tr> </table>	일	자	년	월	일	부터	내 용	<input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과) <input type="checkbox"/> 시설입소, 교정시설 수용 등 주거상태의 변동 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 <input type="checkbox"/> 기타()							
일	자	년	월	일	부터	내 용												
<input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과) <input type="checkbox"/> 시설입소, 교정시설 수용 등 주거상태의 변동 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 <input type="checkbox"/> 기타()																		
□상실	사	유	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">자</td> <td style="width: 10%;">년</td> <td style="width: 10%;">월</td> <td style="width: 10%;">일</td> <td style="width: 10%;">부터</td> <td style="width: 40%;">내 용</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인 미해당 <input type="checkbox"/> 기타() </td> </tr> </table>	일	자	년	월	일	부터	내 용	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인 미해당 <input type="checkbox"/> 기타()							
일	자	년	월	일	부터	내 용												
<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인 미해당 <input type="checkbox"/> 기타()																		

(사업별 서식2호)

바우처 카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서					
카드 신청인	성명	한글	대상자와의관계		
		영문	주민등록번호		
	자택주소			집전화	
				휴대전화	
신청카드	<input type="checkbox"/> 보육료지원(아이사랑카드) <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스 <input type="checkbox"/> 가사간병방문서비스 <input type="checkbox"/> 장애인활동보조지원 <input type="checkbox"/> 장애아동재활치료	카드 구분	<input type="checkbox"/> 신용카드 <input type="checkbox"/> 체크카드 <input type="checkbox"/> 전용카드(임의선택불가)	신청구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급
	<input type="checkbox"/> 언어발달지원 <input type="checkbox"/> 산모신생아도우미 <input type="checkbox"/> 지역사회서비스투자사업		카드발급 금융기관 ※아이사랑카드	<input type="checkbox"/> KB국민카드 <input type="checkbox"/> 우리카드 <input type="checkbox"/> 하나SK카드	재발급사유
직장정보	구분	<input type="checkbox"/> 신청인(본인) <input type="checkbox"/> 보호자(배우자) ※ 보호자(배우자) 선택 및 직장 기재시 보호자(배우자) 성명과 주민번호 기재 필수			
	성명*			주민등록번호*	
	직장명			부서명	
	직장주소			직장전화번호	
청구서수령지	① 자택 ② 직장 ③ 이메일	문 자 알 림㉔ 서 비 스(SMS)		① 신청 ② 미신청	
카드수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터	이메일			
미성년자 발급동의서	① 징구 ② 미징구 (※발급동의를 작성시만 징구 선택)	현금카드기능		① 신청 ② 미신청 (※아이사랑카드는 카드사 당행 계좌 연결 시에만 신청 가능)	
바우처 사용내역 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청	체크카드명세서 e-mail 발송		① 신청 ② 미신청	
결제계좌	금융기관명			계좌번호	
	예금주성명			대금결제일	
환급계좌 (※아이사랑 카드는 제외)	금융기관명			계좌번호	
	예금주성명			예금주 주민번호	
1) 예금주는 반드시 신청인과 동일하여야 함 2) 전용카드일 경우 결제계좌 기입 불필요 3) 미성년자는(만18세미만) 별도 법정대리인 동의 필요함 4) 아이사랑카드의 카드비밀번호는 개통시 본인이 등록해야함 5) 아이사랑카드의 체크카드 연결계좌는 KB국민카드(국민은행,우체국), 우리카드(우리은행,경남은행,광주은행,새마을금고), 하나SK카드(하나은행) 가능 6) 아이사랑카드의 경우 보육료지원대상 영유아가 아동복지시설 입소자인 경우 "전용카드" 한정적으로 발급(보호자가 65세 이상 노인, 장애인 밖에 없을 경우 카드 미신청) ※ 대금결제일은 바우처카드(1~22일, 체크카드 신규시 5일만 선택), 아이사랑카드(해당없음)로 기입					
카드발급신청, 약관승인 등					
본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이 없음을 확인하고, 아래의 내용을 파악하며 카드발급을 신청합니다. ① 금융사의 심사기준에 따라 신청카드와 달리 체크카드 또는 전용카드로 발급될 수 있습니다. ② 아이사랑카드의 경우 <input type="checkbox"/> (주)KB국민카드, <input type="checkbox"/> 우리은행(주), <input type="checkbox"/> 하나SK카드(주)의 개인정보 약관 승인 및 준수할 것을 약속합니다. ③ 아이사랑카드를 제외한 서비스의 경우 KB 체크카드 개인정보약관, 바우처카드발급용 추가동의서 문자알림㉔서비스(SMS)이용약관을 수령하고 동 약관을 승인 및 준수할 것을 약속합니다.					
년 월 일			신청인 (서명 또는 인)		
<input type="checkbox"/> (주)KB국민카드 <input type="checkbox"/> 우리은행(주) <input type="checkbox"/> 하나SK카드(주) 귀하					

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

아이사랑카드 : (주)KB국민카드, 우리은행(주), 하나SK카드(주)

이 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 다음 신용정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제32조 및 제33조, 제34조의 규정에 따라 타인에게 제공/활용하거나 귀사의 영업목적으로 사용 시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 다음의 신용정보를 신용정보집중기관, 신용정보업자, 신용정보제공이용자 및 제휴카드 관련 제휴기관 등에 제공하여, 본인의 신용을 판단하기 위한 자료 및 공공기관에서 정책자료로서 활용하는 등 본인이 동의한 목적에 제공/활용하는데 동의합니다.

■ 제공·이용할 신용정보 : 개인식별정보(성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국등록번호 또는 여권번호), 사업자번호, 주소, 전화번호, 직업, E-mail 주소 등), 신용거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 승인/매입 정보, 사용처, 개인대출현황 및 보증채무 현황, 연체정보, 신용카드 한도 정보 등), 신용카드 발급 및 해지 정보, 신용능력정보(소득, 주거, 재산, 직장정보, 납세실적 등 기타 신용도의 판단에 필요한 개인 신용정보)

■ 정보제공 활용 목적 : 제휴서비스(무이자, 할인, 무료입장, 자동이체 서비스, 부가세 환급 지원 등) 및 각종 포인트(항공, 자동차, 정유 등)의 제공 정산, 카드배송, 우편물/E-mail/SMS 발송업무, 전화상담업무, 채권추심업무, 인터넷관련 서비스 업무, 신용카드 거래와 관련한 업무목적(매출표 접수, 반송업무, 회원과 가맹점간의 분쟁해결, 가맹점대금 정산업무) 등 귀사의 카드 관련 업무, 카드회원유지, 카드상품소개, 카드가입 및 이용권유, 금융상품소개, 통신관련 서비스 소개, 보험대리점 업무(보험TM포함) 등 귀사의 영업목적 업무, 개인정보보호법 제18조 규정에 따른 개인 해외 출입국 정보 확인 및 활용, 영유아보육법 제34조 및 제34조의3에 따른 보육료의 지급·정산의 확인 및 활용

■ 제휴카드 관련 제휴기관 : 아이사랑카드 관련 제휴기관, 나이스 등 VAN사

■ 개인정보 활용 공공기관 : 보건복지부, 한국보건복지정보개발원, 수사기관

※ 위 사항에 동의하셔야 귀하가 신청하신 카드(대출)를 정산 접수/발급(승인) 가능합니다.

※ 카드가 재발급되거나 회원의 카드유효기간이 만료되어 갱신발급시에도 이 동의서는 유효합니다.

※ 채무불이행 정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도 관련인 발생사실 등) 및 신용조회정보(신용조회에 따라 신용정보업자가 신용정보를 제공한 사실 등)는 본 동의와 관계없이 신용정보 집중기관(은행연합회, 여신금융협회 등), 신용정보업자(주)한국신용정보, (주)한국신용평가정보, (주)한국개인신용 등 신용정보제공이 용재(우환, 카드사, 캐피탈 등)에게 제공됩니다.

※ 본인은 본 동의서에 관하여 충분히 설명을 듣고 이해하여 동의합니다.

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

<개인신용정보의 영업목적 이용>

이용대상 신용정보

- 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드 및 은행거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 카드론가능금액 등), 가입신청서정보(소득, 재산, 직장주소 등)

이용목적

- 당행의 상품·서비스 소개 및 판매
- 고객에 대한 사은행사 및 관측행사, 당행 내부의 시장조사 및 상품 개발 연구

■ 본 계약과 관련하여 귀행(KB비씨카드의 경우 비씨카드㈜포함 이하 같습니다.)이 본인으로부터 취득하거나 만들어 낸 개인신용정보는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 및 제 33조에 따라 제3자에게 제공할 경우 본인의 사전동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀행이 본인의 개인신용정보를 아래와 같이 제휴기관 및 수탁업체 등 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

1. 제휴기관 제공 및 이용

제휴카드별 제휴기관: 보건복지부, 한국보건복지정보개발원, 국민건강보험공단

신용카드 공통서비스 제공기관: (주)한덕개발(서울랜드), (주)맥스무비, (주)CJ푸드빌, 대전광역시도시개발공사, 전주시동물원

이용목적

- 제휴서비스 및 신용카드 공통서비스 제공, 각종 포인트 제공·정산 등 제휴업무목적
- 보험관련 제휴계약을 체결한 제휴보험사(KB생명) 및 대리점 등에 보험모집(TM), 보험서비스 제공 및 보험상품 판매목적 위한 정보제공
- 귀행 또는 제휴기관의 상품·서비스 소개 및 판매, 제휴기관의 고객에 대한 사은행사 및 관측행사, 제휴기관 내부의 시장조사 및 상품개발, 연구 등

제공대상 신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액)

2. 업무처리 위탁을 위해 수탁업체에 제공

제공대상기관: 당행으로부터 아래 기재한 목적으로 업무 처리를 위탁받은 업체

- 제공목적: 상품 및 서비스의 텔레마케팅, 고객만족도조사, 명세서 및 기타우편물 발송업무, 카드배송업무, 회원유치, 전화상담업무, 카드이용권유업무, 이메일 업무, 가맹점 모집·실사업무, 매출전표 처리업무, SMS 서비스, 신청서 보관업무, 채권추심업무, 채권양도업무, 인터넷관련 서비스 등
- 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등

3. 법무부 출입국관리사무소 제공 및 이용

- 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호 등), 출입국정보
- 제공·활용 목적: 공공기관 개인정보 보호에 관한 법률 제10조의 규정에 따라 귀행이 여신금융협회 등에 본인의 식별정보를 제공하고, 법무부 출입국관리사무소로부터 여신금융 협회를 경유하여 출입국정보를 제공받아 해외부정사용 방지 등의 목적으로 이용

4. 가맹점 및 수사기관에 제공

- 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등
- 제공목적
 - 가맹점과 거래사실 확인(승인, 매출전표 접수, 가맹점 대금정산업무 등) 및 서비스 제공에 필요한 범위내에서의 카드거래정보 제공, 보험료 및 통신요금 등 지등이체성 거래 등에 결제의 연속성을 위한 카드정보(카드번호, 유효기한 등)를 해당 가맹점에 제공
 - 도난분실, 위변조, 제3자 부정사용 등과 관련 사고발생이 의심되는 경우와 당행이 고소, 고발 등의 목적으로 수사기관(경찰 또는 검찰)에 제공
 - 가맹점과 본인의 신용카드 등 거래로 인한 분쟁발생시 해당 가맹점에 제공

< 상기 '1항', '2항', '3항', '4항' 정보보유 및 이용기간 >

- 본 계약 소멸시 까지(단, 본 계약이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸시 까지 유효)
 - ※ 계약변경에 따라 제휴보험사는 변경될 수 있으며, 이 경우 인터넷 홈페이지 게시 등을 통해 그 내용을 알려드립니다.
 - ※ 신청하신 카드의 상품별 제휴 서비스 및 서비스 업체는 별도의 안내장 또는 인터넷 홈페이지를 통하여 확인하실 수 있습니다.
 - ※ 외부업체 등에 개인신용정보 제공은 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공하며, 제공업무의 세부 내용은 당행 홈페이지에 게시합니다.
 - ※ 본인은 본 동의서를 이해하고 동의하며, 신용정보 제공·활용에 대한 고객권리안내문에 관해 자세히 설명듣고 수령하였습니다.
 - ※ 위 사항에 동의하시어만 제휴카드 관련 각종 서비스(제휴카드 발급 포함)를 제공 받으실 수 있으며, 이 동의서는 계약의 갱신 등으로 변경되는 경우에도 유효합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

보건복지부 및 한국보건복지정보개발원 귀중

본인은 보건복지부 및 한국보건복지정보개발원이 바꾸쳐 운용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

다 음

- 제공할 개인정보의 내용 : 개인식별정보(성명, 주소, 주민등록번호, 연락처 등), 대상자 자격 판정 자료(신청서에 기재된 자격정보, 가구정보, 재산 정보 등), 개인이력(서비스 제공 이력 등) 등
- 수집정보 활용 : 바꾸쳐(보육바우처포함) 사업운용을 위한 이용자 관리(DM, TM, SMS, e-mail 업무, 인터넷 관련 서비스 등), 자격관리, 바꾸쳐의 지불·정산 및 만족도조사 업무 수행에 필요한 정보를 제공
- ※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

읍·면·동 주민센터 기재란	본인신청확인담당자	(인)	신분증종류	대한민국인지세 1,000원 중부세무서장 후납승인 제2002-1호 (※아이사랑카드 제외)
	읍·면·동명		발행기관	
	신청서기재장소		발행일자	

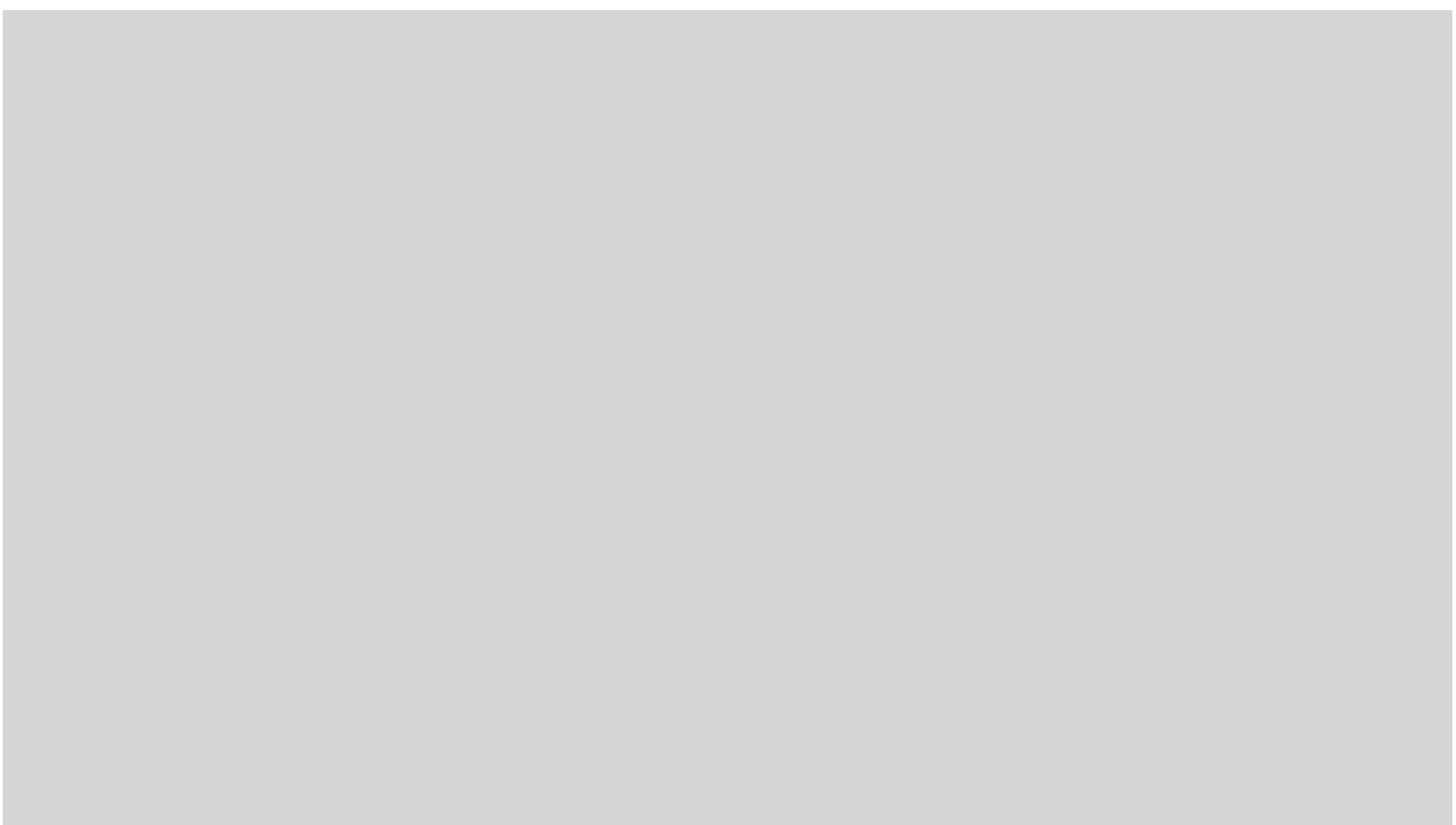
서식 2 사실 확인서 (근로자용)

※(서식 2) 근로한 사실 자체가 없다고 주장하는 경우는 수급자 (근로자) 본인의 사실 확인서를 제출받아 소명

일용근로 사실 확인서 (근로자용)				
근 로 자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주 소			
국세청 통보 내용 (시군구 작성)				
근로 기간	년 월	일부터	년 월	일까지
지급 금액	원	사 업 장		
지급 금액	원	사 업 장		
근로자 사실 확인 내용 (수급자 본인 작성)				
<p>상기 본인은 국세청에서 통보된 일용근로소득 내용과는 전혀 무관하며, 해당업체에서 실제 근로한 사실이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>주 소 : 진 화 번 호 : 근 로 자 성 명 : (서명 또는 날인)</p> <p>특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 국세청장 귀하</p>				
<p>※ 동 사실확인서의 내용이 국세청 통보 내역과 상이한 경우, 국세청으로 통보되니 사실 내용을 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 사위 기타 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 또는 타인으로 하여금 급여를 받게 한 자는 국민기초생활보장법 및 사회복지사업법 등 관련법에 의거 500만원 이하의 과태료 등 처벌을 받을 수 있습니다.</p>				

부록 3

전국 보육정보센터 현황



전국 보육정보센터 현황

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
중앙	용산구 청파로 345 주연빌딩 3층 (서계동)	02)6901-0100 02)6901-0208	이상범	1995.06.20	central.childcare.go.kr
서울	종구 서소문로 11길 24 (서소문로 5-1)	02)772-9814~8	이남정	2000.03.23	seoul.childcare.go.kr
부산	연제구 거제천로 262 (연산1동 581-3) 부산광역시보육지원센터 4층	051)866-0536~7	고은미	1995.03.01	busan.childcare.go.kr
대구	중구 남산1동 735-18 남산빌딩 2층	053)421-2346~7	류외희	1997.03.15	daegu.childcare.go.kr
인천	남동구 구월1동 1127 한국씨티은행빌딩 20층	032)431-4606~9	마미정	1998.01.16	incheon.childcare.go.kr
광주	서구 천변차로 268 (양동 60-37) KDB생명빌딩 8층	062)350-3600~2	김정음	1998.02.05	gwangju.childcare.go.kr
대전	중구 대종로 488번길 9 (은행동 142-6) 3층	042)721-1256~7	김정미	1998.03.16	daejeon.childcare.go.kr
울산	남구 대공원로 84, A동 3층 (옥동)	052)266-4173~4	박초아	1997.03.02	ulsan.childcare.go.kr
경기	수원시 권선구 호매실로 46-16 (탑동 903) 경기종합노동복지 회관 5층	031)258-1485~6 258-1433	이기동	2003.11.12	gyeonggi.childcare.go.kr
경기 북부	의정부시 둔야로 9 (의정부2동 512-4) 4층	031)876-5767~8	박은미	2008.02.27	gyeongginorth.childcare.go.kr
강원	춘천시 후평1동 685-5	033)244-2660, 4660, 8660	홍춘자	2003.12.15	gangwon.childcare.go.kr
충북	청주시 흥덕구 공단로 87번지 (북대동 262) 충북종합사회복지센터 410호	043)239-8777	정경진	2003.06.09	chungbuk.childcare.go.kr
충남	공주시 반포면 학봉리 계룡대로 1283번지	042)825-3473~4	손지연	2003.11.25	chungnam.childcare.go.kr
전북	전주시 덕진구 중앙로 167 (송천동 1가 459-1) 전주기전대학 백합관 5층	063)276-8080~1	이영환	2004.09.17	jeonbuk.childcare.go.kr

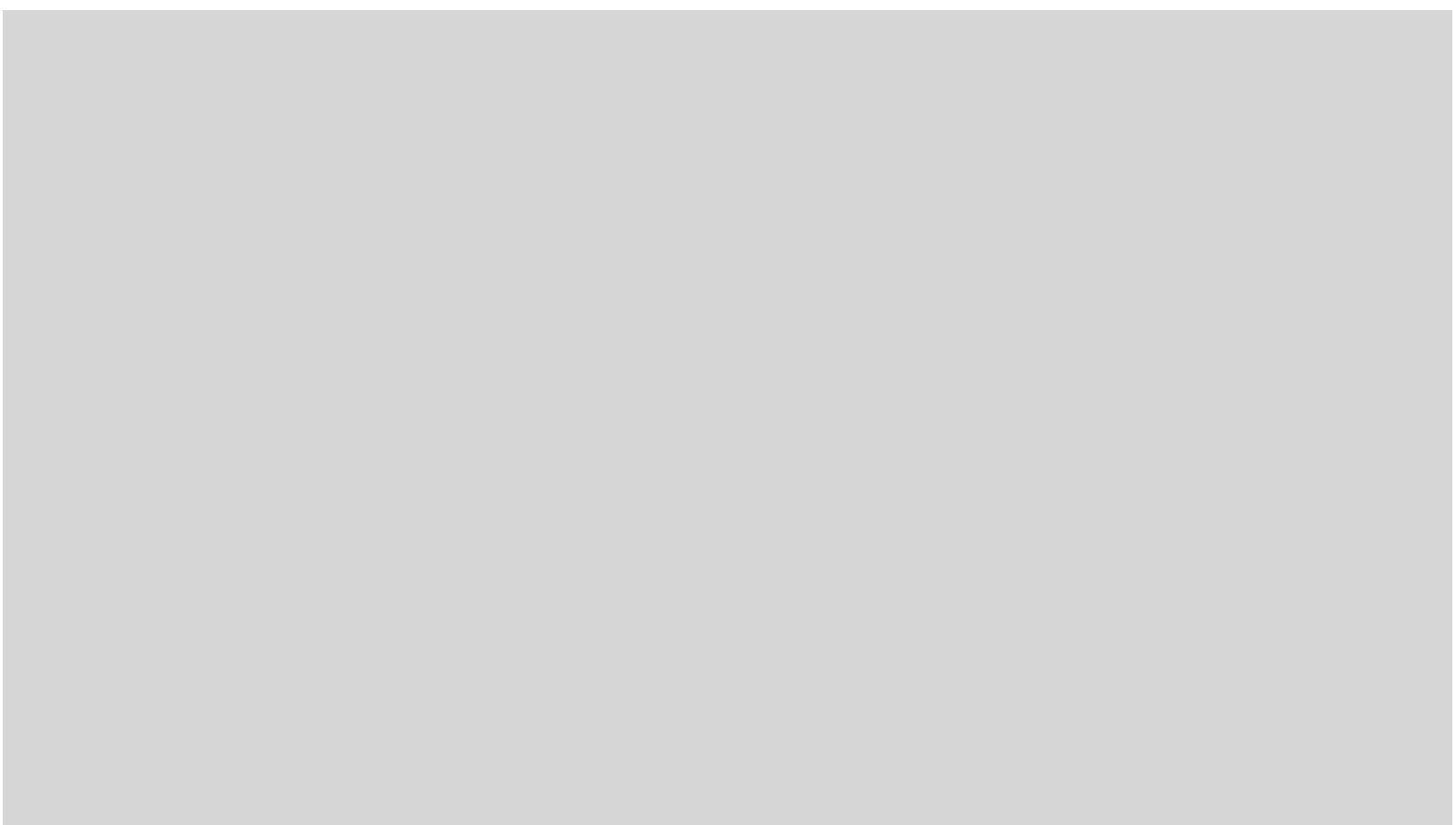
센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
전남	무안군 삼향읍 어진누리길 30 (남약리 1442) 전남여성플라자 2층	061)285-5455~6	김동례	2005.01.29	jeonnam.childcare.go.kr
경북	영천시 금호읍 금호로 360 (신월리 193-10)	054)337-9939~40	김현익	2005.04.29	gyeongbuk.childcare.go.kr
경남	창원시 의창구 퇴촌로 92번지 (사림동 9번지) 창원대학교 두레관 4층	055)213-2471~5	문성숙	2004.08.26	gyeongnam.childcare.go.kr
제주	제주시 청사로 13 경인빌딩 3층	064)746-2211	박춘미	2004.04.29	jeju.childcare.go.kr
서울 강남구	강남구 삼성로 72길 7 (대치2동 961-17) 3층	02)546-1736~7	신희남	2006.09.01	www.gncare.go.kr
서울 강동구	강동구 성내로 6길 16 (성내동 556-1)	02)486-3556	천선미	2007.05.02	www.gdkids.or.kr
서울 강서구	강서구 수명로 2길 50 (내발산동 748-4)	02)2064-2730~2	조현정	2009.12.29	www.gskids.or.kr
서울 관악구	관악구 쑥고개로 128, 2층 (봉천동 1571-1)	02)851-2834~5	제혜자	1999.08.02	www.gwanak.go.kr/educare/ main.html
서울 광진구	광진구 동일로 56가길 31 (군자동 117-10) 3층	02)467-1828	안은정	2009.12.29	www.gjcare.go.kr/
서울 구로구	구로구 가마산로 203(구로동 426-6) 우리은행 구로동지점 3층	02)859-5678,5432	허미란	2010.09.01	www.guroccic.or.kr/
서울 금천구	금천구 시흥대로 73길 70(시흥 동 1020) 금천구청 지하1층	02)894-2264~5	모아라	2007.09.01	www.happycare.or.kr
서울 노원구	노원구 상계동 37-7 상계3,4동 공공복합청사 3,4층	02)930-1944	김승욱	2008.07.15	www.nwccic.or.kr
서울 도봉구	도봉구 방학로 12길 28 (방학동 306-10)	02)3494-3341~2	이정란	2006.03.29	www.doccic.go.kr
서울 동대문구	동대문구 황물로 62 (답십리동 542-9)	02)2237-5800 2247-5843~5	김근화	2009.11.17	www.ddmccic.or.kr
서울 동작구	동작구 대방동 385-2 3층	02)823-4567	박선희	2005.12.29	www.dccic.go.kr
서울 마포구	마포구 상암동 1686	02)308-0202	최명희	2010.02.22	www.mccic.or.kr
서울 서대문구	서대문구 홍은동 425-3 서대 문구보건소 별관 우리들 1층	02)3217-9550	채은화	2011.03.02	www.sdmccic.or.kr

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
서울 서초구	서초구 서초2동 1360-26	02)598-9340	강경숙	2008.04.11	youngua.seocho.go.kr
서울 성동구	성동구 성수동2가 300-3호 3층	02)499-5675~6	김갑순	2005.11.01	ccic.sd.go.kr
서울 성북구	성북구 푸른솔길 11 (하월곡동 222-6)	02)918-8080~2	백정현	2009.07.01	ijoa.gongdan.go.kr
서울 송파구	송파구 오금동 50번지 송파어 린이문화회관 4층	02)449-0505 070)8281-2011	김정숙	2010.09.30	kids.songpa.go.kr/
서울 양천구	양천구 신정동 목동 도로 81번지 해누리타운 3층	02)2646-7790~1	배속진	2011.03.02	http://www.ychccic.or.kr
서울 영등포구	영등포구 덕천길9 (신길4동 232-20)	02)833-6022	정혜원	2009.02.25	www.ydpcic.or.kr
서울 용산구	용산구 녹사평대로 150 (이태원동 34-87)용산구청 5층	02)749-9673~4	윤서연	2012.01.16	ysccic@ysccic.or.kr
서울 은평구	은평구 구산동 304-40	02)351-3629	김호인	2010.7.22	www.epmjuccic.co.kr
서울 종로구	종로구 필운동 1길 34(필운동 12번지) 배화여자대학교 도서관 3층	02)399-0890~1	유지성	2009.11.23	www.jnccic.or.kr/
서울 중랑구	중랑구 중랑역로 3길 28 (중화2동 321-37) 2층	02)495-0030~1	유기정	2010.12.16	www.jccic.or.kr
서울 중구	중구 필동 3가 26번지 동국대 학교 학술관 평생교육원 1층 학사운영실	02)2263-2626	윤영숙	2011.12.01	www.jccic.co.kr
인천 남구	남구 송의2동 168-11 4층, 5층	032)884-0756	김은숙	2009.06.30	www.nccic.or.kr
인천 부평구	부평구 수변로 56 (부개2동 493-7) 부평구시설관리공단 3층	032)361-8653~4	이숙자	2006.02.01	www.jbpeducare.or.kr
경기 고양시	고양시 일산서구 고양대로 654 (일산동 620-3)	031)975-3314	김효정	2003.04.03	www.echild.or.kr
경기 광명시	광명시 철방산로 48 하안다목적복지회관 신관 3층	02)899-0163~4	최종미	2011.1.20.	childcare.gm.go.kr
경기 군포시	군포시 수리산로 110 (산본동 1151-11) 3층	031)393-0236~7	조유나	2010.01.28	www.gpcic.or.kr
경기 부천시	부천시 원미구 상동 394-2 복사골문화센터 1층	032)322-8686	류왕효	1999.07.10	www.bucheoni.or.kr

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
경기 성남시	성남시 수정구 복정동 667 4층	031)721-1640	정정옥	1993.03.01	www.sneducare.or.kr
경기 수원시	수원시 장안구 송정로 24번길 47(정자동)	031)255-5682~4	한은숙	2008.09.01	www.swchildcare.or.kr
경기 시흥시	시흥시 큰술로 27번길 2 (정왕동 1408-9) 2층	031)431-6358	김정실	2006.08.03	www.shccic.net
경기 안산시	안산시 상록구 안산대학로 155 (일동 752번지) 안산대학교 채플관	031)415-2271~3	강보경	1994.05.01	www.ansanbo6.com
경기 안양시	안양시 동안구 부흥동 1106 동안여성회관 2층	031)383-5170~1	박성진	1997.03.12	www.aycteducare.go.kr
경기 의왕시	의왕시 오전로 122 (오전동 852) 여성회관 1층	031)455-1853~4	이한영	2001.01.19	www.uweducare.or.kr
경기 의정부시	의정부시 신흥로 198 (의정부 2동 572-5) 덕암빌딩 3, 4층	031)853-5006~8	박나래	2007.09.03	www.icare.or.kr
경기 이천시	이천시 중리동 173-6 시청뒷길 1 (1,2층)	031)634-9842~3	백소영	2006.07.01	www.goodcare.or.kr
경기 평택시	평택시 성동로 11번길 2 (비전동 622-1)	031)692-7705	도미향	2007.10.02	www.ptchildcare.or.kr
경기 화성시	화성시 향남읍 향남로 470 화성종합경기타운 내	031)8059-1640~2	도미진	2009.08.25	www.hsicare.or.kr
강원 강릉시	강릉시 용지각길 20번안길 3 (포남1동 1005-77)	033)641-1382 642-1383	이순님	2002.03.02	www.kneducare.or.kr
충남 천안시	천안시 서북구 오성로 23 (두정동 667번지) 2층	041)561-2821~2	정정옥	2010.09.30	www.ceic.or.kr
경북 포항시	포항시 북구 덕수동 42-3	054)256-2580	최해숙	2008.06.20	phcare.ipohang.org
경남 진주시	진주시 동진로 155번지 진주시청 내 9층	055)749-3671~4	이정도	2005.11.14	www.jinjucare.or.kr
경남 창원시	창원시 성산구 대정로 20번길 11 여성회관 창원관 지하1층	055)287-1216	구필숙	2010.03.20	ec.changwon.go.kr

부록 4

전국보육교사교육원 현황



전국보육교사교육원 현황

가. 총괄

(2011. 12. 31. 현재)

구분	계	대학부설	민간	비고
계	73개소 (100%)	46개소 (63%)	27개소 (37%)	
서울	24	13	11	
부산	4	3	1	
대구	2	2	-	
인천	3	1	2	
광주	2	2	-	
대전	1	1	-	
울산	2	1	1	
경기	10	2	8	
강원	1	1	-	
충북	2	2	-	
충남	3	2	1	
전북	2	2	-	
전남	3	3	-	
경북	7	6	1	
경남	5	3	2	
제주	2	2	-	

〈서울특별시〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	경기대학교부설 보육교사교육원	곽한병	02-390-5065 (02-364-0748)	서울시 서대문구 경기대로 9길 24
2	국민대학교부설 보육교사교육원	남윤삼	02-910-5193 (02-910-5199)	서울시 성북구 정릉로 77
3	그리스도대학교부설 보육교사교육원	한성심	02-2600-2500 (02-2600-2542)	서울시 강서구 까치산로 24길 47
4	덕성여자대학교 부설보육교사교육원	강금지	02-765-1846 (02-745-1276)	서울시 종로구 운니동 114
5	동덕여자대학교	박혜경	02-940-4262 (02-940-4186)	서울시 성북구 화랑로 13길 60
6	명지대학교 부설보육교사교육원	최창규	02-300-1808 (02-300-1811)	서울시 서대문구 거북골로 34(남가좌동)
7	서울여자대학교 부설보육교사교육원	정재훈	02-970-5343 (02-972-2835)	서울시 노원구 화랑로 621
8	서일대학 부설 보육교사교육원	임윤수	02-490-7213 (02-490-7327)	서울시 중랑구 서일대학길 22
9	한양대학교	정기수	02-2220-1522 (02-2220-4524)	서울시 성동구 왕십리로 222
10	기독교 방송 보육교사교육원	정승호	02-595-6005 (02-476-9688)	서울시 강동구 올림픽로 683(천호동)
11	서울 보육교사교육원	오수원	02-358-6699 (02-358-6789)	서울시 은평구 통일로 876(불광동)
12	서울 YMCA종로 보육교사교육원	안창원	02-732-8757 (02-733-5608)	서울시 종로구 종로11길 11 (인사동) 서울 YMCA별관 3층
13	아세아 보육교사교육원	안경섭	02-2618-7715 (02-2618-7716)	서울시 구로구 개봉로 23길 38
14	한국성심 보육교사교육원	원현영	02-875-3771 (02-885-3693)	서울시 관악구 은천로 14(봉천동)
15	한국예술 보육교사교육원	김경배	02-2069-2600 (02-2069-2727)	서울시 영등포구 경인로 727(문래동2가)
16	숙명여자대학교	송기창	02-710-9934 (02-716-5908)	서울시 용산구 효창원길 52 숙명여자 대학교 평생교육원(사회교육관 405호)
17	삼육대학교	정광호	02-3399-1204 (02-3399-1208)	서울시 노원구 화랑로 815
18	중앙대학교 부설보육교사교육원	이산호	02-820-6541 (02-816-2603)	서울시 동작구 흑석로 84

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
19	중앙승가대학교	전동혁	02-929-5004 (02-926-9083)	서울시 성북구 개운사길 60-46(안암동5가)
20	대림 보육교사교육원	김윤석	02-831-6272 (02-831-6274)	서울시 영등포구 대림로 165(대림동)
21	아이코리아 보육교사교육원	이은희	02-2144-1070~5 (02-443-3843)	서울시 송파구 충민로6길 17(장지동)
22	서울강남 YMCA 보육교사교육원	여봉구	02-542-5291 (02-514-7171)	서울시 강남구 언주로 615(논현동)
23	한성 보육교사교육원	공군자	02-900-7868 (02-745-5066)	서울시 도봉구 마들로 11가길 16(창동) 킴프라자 7층
24	평화 보육교사교육원	권명자	02-762-4558 (02-764-8276)	서울시 금천구 가산디지털1로 88(가산동) IT프리미어타워 20층
20	대림 보육교사교육원	김윤석	02-831-6272 (02-831-6274)	서울시 영등포구 대림로 165(대림동)
21	아이코리아 보육교사교육원	이은희	02-2144-1070~5 (02-443-3843)	서울시 송파구 충민로6길 17(장지동)
22	서울강남 YMCA 보육교사교육원	여봉구	02-542-5291 (02-514-7171)	서울시 강남구 언주로 615(논현동)
23	한성 보육교사교육원	공군자	02-900-7868 (02-745-5066)	서울시 도봉구 마들로 11가길 16(창동) 킴프라자 7층
24	평화 보육교사교육원	권명자	02-762-4558 (02-764-8276)	서울시 금천구 가산디지털1로 88(가산동) IT프리미어타워 20층

〈부산광역시〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	동주대학 부설보육교사교육원	이은림	051-200-3400 (051-292-5036)	부산 사하구 낙동대로 164 한라빌딩 5층(괴정동)
2	부산대학교 부설보육교사교육원	정계숙	051-510-1592 (051-515-1371)	부산 금정구 부산대학로 63번길2 보육종합센터(장전동)
3	신라대학교 부설보육교사교육원	박태학	051-999-5162 (051-999-5160)	부산 사상구 백양대로 700번길 국제교육관 440-1호(괘법동)
4	아카데미보육교사 교육원	김미옥	051-861-6912 (051-861-7056)	부산 부산진구 중앙대로 901-1 유성B/D 5층(양정동)

<대구광역시>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	대구산업전보대학 보육교사교육원	최병태	053-749-7063 (053-749-7064)	대구시 수성구 달구벌대로 528길 15
2	영진전문대학 보육교사교육원	장현주	053-940-5193 (053-944-1095)	대구시 북구 들샘4길 41

<인천광역시>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	인천KCEM 보육교사교육원	진유신	032-867-5001 (032-867-4092)	인천 남구 주안로 55
2	인천보육교사교육원	이호문	032-428-1357 (032-421-2419)	인천 남구 문학길 136
3	성산호텔대학원대학교 부설보육교사교육원	최성규	032-433-1936 (032-441-8827)	인천 남동구 석정로 543

<광주광역시>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	송원대학 부설보육교사교육원	김남경	062-360-5760 (062-360-5889)	광주광역시 남구 송암로 73
2	광신대학교 보육교사교육원	정명자	062-605-1023 (062-572-0264)	광주광역시 북구 양산택지 소로 36번지

<대전광역시>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	배재대학교 부설보육교사교육원	이대균	042-520-5279 (042-535-8508)	대전광역시 서구 배재로 155-40(도마동)

<울산광역시>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	울산대학교 부설보육교사교육원	김영주	052-259-2060 (052-259-2036)	울산광역시 남구 대학로 148
2	울산보육교사교육원	손세광	052-296-9988 (052-294-6250)	울산광역시 북구 명춘3길 21

〈경기도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	강남대학교 부설보육교사교육원	강무섭	031-899-7080~1 (031-899-7079)	경기 용인시 기흥구 강남로 40 (구갈동111)
2	수원여자대학교 부설보육교사교육원	박복희	031-290-8065~7 (031-294-1079)	경기 수원시 권선구 온정로 72 (오목천동 수원여대길62)
3	고양 보육교사교육원	이만수	031-970-8100~1 (031-970-4696)	경기 고양시 덕양구 토당로 52 능곡역프라자 5층(토당동 855번지)
4	경기 보육교사교육원	유현정	031-235-2290,2092 (031-235-2291)	경기 수원시 권선구 경수대로 408 청광노블하임 2층(권선동 1010-1)
5	평택 보육교사교육원	유승곤	031-656-8820~1 (031-618-8820)	경기 평택시 신대고잔길42 (신대동 370-1)
6	성빈센트 보육교사교육원	김정남	032-655-0453 (032-614-0453)	경기 부천시 소사구 경인로 264 (삼곡본동 746 성원빌딩 3층)
7	경기동부 보육교사교육원	민문기	031-569-9090,9092 (031-569-9096)	경기 구리시 검배로59번길 5 4층 (수택동 504-5)
8	경기북부 보육교사교육원	김성일	031-876-5546 (031-871-2610)	경기 의정부시 둔야로 9 (의정부동 512-4)
9	안양 보육교사교육원	이창수	031-466-3131~2 (031-466-3133)	경기 안양시 만안구 문예로 35익성빌딩 6층 (안양6동 505-11)
10	중앙 보육교사교육원	오명숙	031-752-1217,1317 (031-752-1218)	경기 성남시 수정구 성남대로 1222 예농빌딩 7층 (수진2동 3011)

* 새마을중앙연수원부설보육교사교육원 2012.3.1. 폐지

〈강원도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	동우대학보육교사 교육원	이진우	033-639-0600 (033-639-0739)	강원도 속초시 도리원길 5

〈충청북도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	충북대학교부설 보육교사교육원	현태선	043-261-2796 (043-275-7613)	충북 청주시 흥덕구 내수동로 52
2	건국대학교글로벌캠퍼스 부설보육교사교육원	신진식	043-840-3243 (043-851-2835)	충북 충주시 충원대로 268

<충청남도>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	호서대학교 부설보육교사교육원	유영기	041-560-8077 (041-560-8074)	충남 천안시 안서동 각원사길 78
2	충남 보육교사교육원	노봉욱	041-733-6086 (041-736-4183)	충남 논산시 체육로 74-7
3	한서대학교 부설보육교사교육원	이영신	041-660-1406 (041-660-1409)	충남 서산시 해미면 한서1로 46

<전라북도>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	전북대학교부설 보육교사교육원	염혜정	063-270-3830 (063-270-3843)	전북 전주시 덕진구 백제대로 567번지 생활과학관 1층
2	우석대학교부설 보육교사교육원	오정현	063-290-1115 (063-291-8188)	전북 완주군 삼례읍 삼례로 443번지 문화관4층 401호

<전라남도>

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	동신대학교 부설보육교사교육원	이상준	061-330-3851 (061-330-3855)	전남 나주시 건재로 253
2	순천제일대학 부설보육교사교육원	김진화	061-740-1303 (061-740-1313)	전남 순천시 제일대학길 17
3	전남과학대학 부설보육교사교육원	백영애	061-360-5120 (061-360-5283)	전남 곡성군 옥과면 대학로 113

〈경상북도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	선린대학부설보육 교사교육원	우영호	054-260-5588	경북 포항시 북구 흥해읍 초곡길 36길 30
2	구미1대학부설 보육교사교육원	시옥진	054-440-1450 (054-440-1459)	경북 구미시 야은로 37
3	대경대학부설 보육교사교육원	정희원	053-850-1295 (053-850-1296)	경상북도 경산시 자인면 단북1길 65
4	포항대학교부설 보육교사교육원	이주옥	054-245-1236 (054-245-1080)	경북 포항시 북구 흥해읍 신덕로 60번지
5	대구가톨릭대학교 부설보육교사교육원	민하영	053-850-3056 (053-850-3210)	경북 경산시 하양읍 하양로 13-13
6	안동과학대학부설 보육교사교육원	이인순	054-851-3511 (054-851-3508)	경북 안동시 서후면 서선길 189
7	경북보육교사교육원	최영희	054-456-1300 (054-456-1301)	경북 구미시 형곡로27길 13

〈경상남도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	경남과학기술대학교 부설보육교사교육원	김명규	055-751-3723 (055-759-4433)	경남 진주시 동진로 33(칠암동)
2	창신대학 부설보육교사교육원	강정목	055-250-3051 (055-250-3051)	창원시 마산회원구 팔용로 262
3	창원대학교 부설보육교사교육원	최혜영	055-213-2462 (055-213-2466)	경남 창원시 의창구 퇴촌로 92(퇴촌동)
4	경남 보육교사교육원	조성철	055-251-4443 (055-296-6361)	경남 창원시 마산회원구 팔용로 272
5	김해 보육교사교육원	안선미	055-339-6330 (055-339-6333)	경남 김해시 김해대로 1894-37(구산동)

〈제주특별자치도〉

연번	시설명	원장	전 화(FAX)	주 소
1	제주산업정보대학 부설보육교사교육원	김두원	064-754-0374 (064-724-3424)	제주특별자치도 제주시 516로 2870
2	제주관광대학 부설보육교사교육원	송응식	064-740-8788 (064-740-8836)	제주특별자치도 제주시 애월읍 평화로 2715

부록 5

미혼모자 공동생활가정
(‘11.12기준, 24개소)

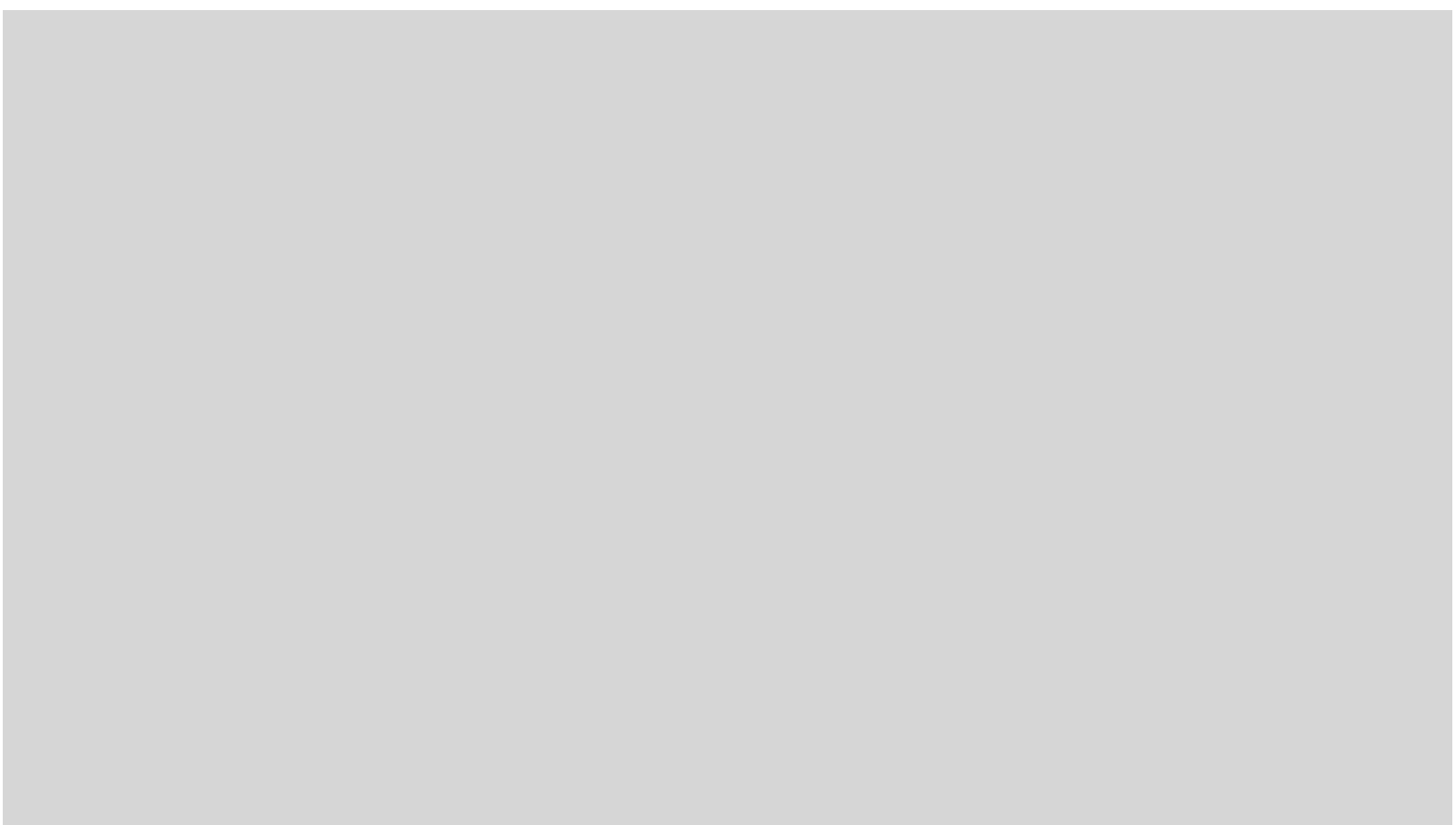
미혼모자 공동생활가정('11.12기준, 24개소)

연번	시도	시설명	시설장	주 소	운영주체	설치일	전화번호
1	서울	마포클로버	김혜성	서울특별시 마포구 서교동 461-15(2,3층)	(사복)홀트 아동복지회	2008-12-31	02-322-3325
2	서울	애란 모자의집	한상순	서울 서대문구 홍제1동 334-40번지 101호	(사복)한국장로교 복지재단	2003-03-01	02-391-4725
3	서울	달빛동지	이미향	서울 성북구 하월곡동 81-271	(사복)진각 복지재단	2007-11-01	02-912-1616
4	서울	구세군 디딤돌	추남숙	서울 종로구 평창동 164번지 301, 302,401호	(재단)대한구세군 유지재단	2008-07-29	070-7547-8895
5	부산	희망샘	권혜란	부산시 남구 대연2동 1216-135	(사복)대한 사회복지회	2009-08-14	051-621-7020
6	부산	마리아 모성의집	김두자	부산시 서구 남부민2동 443-14 수양리치빌 301호	(재단)마리아 수녀회	2003-08-20	051-255-7543
7	대구	잉아터	박미향	대구시 동구 검사동 955-20	(사복)대한 사회복지회	2006-12-12	053-753-1396
8	인천	스텔라의집	허명숙	인천 남구 문학동 339-11 유일아트빌(2개동)	(재단)인천교구천주 교회유지재단	2006-10-19	032-864-0055
9	인천	모니카의집	임명자	인천시 연수구 옥련동 371-3 다가구주택(5층건물) 태정파크 A동	(재단)미리내성요셉 애덕수녀회	2010-05-11	032-832-8075
10	광주	편한집	기세순	광주 광산구 운수동 66-29	(사복)대한 사회복지회	2009-04-06	062-944-9339
11	광주	평안의집	이애신	광주시 남구 방림2동 모아2차아파트 107동 103호	(사복)인애동산	2004-06-04	062-652-0556

연번	시도	시설명	시설장	주 소	운영주체	설치일	전화번호
12	대전	대전클로버	김은나	대전시 중구 문화2동 441-14 보광빌라 402호	(사복)홀트 아동복지회	2008-04-02	042-583-4006
13	울산	울푸레 그룹홈	구정화	울산시 중구 성안동 489-3	(사복)울푸레 복지재단	2008-04-16	052-903-9200
14	경기	천사의집	공지태	경기도 동두천시 지행동 669-2	(사복)낙원 복지재단	2004-05-29	031-864-2004
15	경기	새롬이 새남이집	이선자	경기도 성남시 수정구 복정동 652-3	(사복)동방 사회복지회	2009-11-02	031-755-5453
16	경기	모성의집	온기숙	경기도 용인시 처인구 백암면 장평리 373-3	(재단)성빈센트뿔자 비의수녀회	2008-07-04	031-321-7168
17	경기	로템의집	김향례	경기도 화성시 향남읍 행정리 440 지월2차(아) 201-301호	(사복)기독교대한 감리회 사회복지재단	2007-02-20	031-8050-3396
18	강원	요셉의집	배신진	강원도 춘천시 온의동 65보배아파트 102동 102호	(재단)착한목자 수녀회	2003-04-10	033-242-4617
19	충남	천안 새소망의집	최송학	충남 천안시 서북구 성거읍 저리 252 보금자리(아)101-110	(재단)구세군	2004-02-25	041-568-0691
20	전북	익산 여성의집	황은영	익산시 모현동 2가 25-9번지(2층)	개인운영	2003-06-11	063-858-9113
21	전남	순천살로메 나눔터	김윤아	전남 순천시 인제동 209-3	(사복)살로메	2003-03-05	061-744-0550
22	경남	생명터	노미진	경남 창원시 마산회원구 내서읍 호계리 494-1	(재단)마산교구 천주교회 유지재단	2004-09-03	055-244-1784
23	경남	엄마와아기	이진이	경남 통영시 광도면 죽림리 234-4	(사복)통영신애원	2008-10-10	055-643-3479
24	제주	아기사랑 엄마의집	임애덕	제주시 도남동 1018-22	(사복)청수	2007-03-27	064-723-2010

부록 6

2012년 보육사업예산



2012년 보육사업예산

(단위: 백만원)

구 분	2011년 예산(A)	2012년 예산(B)	증감		주 요 내 역
				%	
계	2,478,380	3,028,567	550,187	22.2	
○ 어린이집운영 지원	395,023	423,153	28,130	7.1	
-보육돌봄서비스 (인건비지원)	395,023	423,153	28,130	7.1	<ul style="list-style-type: none"> • 국공립·사회복지법인 : 42,212명 • 영아, 시간연장 등 : 23,960명 • 대체교사 : 526명
○ 영유아보육료 지원	1,934,611	2,391,291	456,680	23.6	<ul style="list-style-type: none"> • 0~2세 소득무관 전액지원 • 3~4세 소득하위 70% 전액지원 • 장애아무상보육 15천명 • 맞벌이가구 보육 27천명 • 다문화 보육료 추가지원 6천명 • 농어업인 보육료지원 11천명
○ 어린이집 기능보강	14,650	11,867	△2,783	△19.0	<ul style="list-style-type: none"> • 신축 국공립 10, 장애전담2개소 • 공동주택리모델링 19개소 • 기자재구입 30개소 • 환경개선비지원 800개소 • 장애아보육환경개선 92개소 등
○ 보육인프라 구축	16,250	15,377	△873	△5.4	
- 보육사업관리	1,455	2,187	732	50.3	<ul style="list-style-type: none"> • 보육사업 행정지원 및 홍보 • 금융조회 우편통보
- 중앙보육정보센터 운영	1,200	1,200	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙보육정보센터(1개소)
- 육아종합지원센터설치	2,840	5,840	3,000	105.6	<ul style="list-style-type: none"> • 지방보육정보센터(17개소) • 육아종합지원센터 설치
- 어린이집 교원 자격관리	640	590	△50	△7.8	<ul style="list-style-type: none"> • 한국보육진흥원 운영 지원
- 어린이집교원보수교육	1,248	1,248	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • 교직원 보수교육지원
- 보육프로그램개발 및 연구	225	225	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • 보육프로그램 개발 보급
- 한국어린이집연합회	60	60	-	-	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 운영 우수사례프로그램발굴, 보급
- 보육전자바우처운영	6,762	3,027	△3,735	△55.2	<ul style="list-style-type: none"> • 전자바우처운영 및 시스템기능개선
- 농어촌소규모보육서비스	1,820	-	△1,820	순감	<ul style="list-style-type: none"> • 농림부로 사업 이관(910백만원)
○ 어린이집평가인증	4,975	6,026	1,051	21.1	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 평가인증 진행 13,120개소
○ 어린이집지원	23,077	78,207	55,130	238.9	
- 어린이집 지원	15,093	61,265	46,172	305.9	<ul style="list-style-type: none"> • 교재교구비 지원 • 차량운영비 지원 • 교사근무환경개선비 월 5만원 • 교사겸직원장 지원 월 5만원
- 공공형 어린이집	7,984	16,942	8,958	112.2	<ul style="list-style-type: none"> • 시설유형·규모에 따라 운영비 지원 - 1,000개소
○ 어린이집미이용아동 양육지원	89,794	102,646	12,852	14.3	<ul style="list-style-type: none"> • 차상위 36개월 미만(20~10만원) • 농어촌 양육수당 : 연령별 정부지원단가의 45% • 장애아동 양육수당 (10~20만원)

부록 7

보육사업안내 주요내용별
담당자 연락처

보육사업안내 주요내용별 담당자 연락처

내용	부서	연락처
○ 어린이집의 설치		
▶ 어린이집 설치·인가 기준, 정원책정, 놀이터, 비상재해대비시설, 직장어린이집	보육기반과	02-2023-8954, 8960
▶ 국공립 어린이집위탁체 선정관리 권장 표준안		02-2023-8948, 8946
○ 어린이집의 운영		
▶ 반편성, 안전공제회, 건강·급식·위생관리, 안전관리, 아동학대, 어린이집 운영위원회	보육기반과	02-2023-8945, 8957
▶ 어린이집 수입 지출원칙, 재무회계규칙	보육정책과	02-2023-8930, 8911
▶ 필요경비 결정 및 수납		
▶ 보육료 수납 및 결정	보육사업기획과	02-2023-8943, 8937
▶ 사용자 부담금 보조기준, 보육교직원 보수 기준	보육기반과	02-2023-8952, 8958
▶ 어린이집 지도 점검		02-2023-8949
▶ 융자어린이집 사후관리		02-2023-8948, 8946
▶ 어린이집 특별활동 적정관리방안	보육정책과	02-2023-8930, 8911
○ 보육교직원 자격, 관리, 보수교육 및 양성교육	보육사업기획과	02-2023-8943, 8944
○ 어린이집 평가인증	보육정책과	02-2023-8959, 8916
○ 5세누리과정		02-2023-8926, 8922
○ 보육료지원	보육사업기획과	02-2023-8937, 8933
○ 양육수당 지원		02-2023-8932, 8934
○ 국공립·법인 등 어린이집 인건비 지원	보육기반과	02-2023-8952, 8958
○ 장애전담, 장애통합, 영아전담, 시간연장, 방과후, 야간, 24시간 보육	보육사업기획과	02-2023-8936, 8935
○ 차량운영비, 교재교구비, 기능보강비	보육기반과	02-2023-8948, 8946
○ 대체교사지원, 교사 근무환경개선비	보육사업기획과	02-2023-8944, 8943
○ 공공형 어린이집	보육정책과	02-2023-8930, 8911
○ 보육정보센터	보육기반과	02-2023-8957, 8945

XII

서 식



보육사업안내 서식

목 차

<서식 II-1> 반편성 신청서 양식	589
<서식 II-2> 생활기록부	590
<서식 II-3> 보육료 수납영수증	592
<서식 II-4> 어린이집 급식관리 체크리스트	593
<서식 II-5> 어린이집 안전점검 체크리스트	595
<서식 II-6> 응급처치 동의서	603
<서식 II-7> 영유아 사고보고서	605
<서식 II-8> 어린이집 감염병 발생현황 보고서	607
<서식 II-9> 어린이집 입소순위 증명서	608
<서식 II-10> 지도점검 실적보고서	609
<서식 II-11> 오후 혼합반 운영대장	610
<서식 III-1> 교육훈련시설 성적증명서	611
<서식 III-2> 유사교과목 확인서	612
<서식 III-3> 보육실습확인서(1998.3.1~2005년)	613
<서식 III-4> 보육실습확인서(2006년)	614
<서식 III-5> 보육실습확인서(2007년 이후)	615
<서식 III-6> 유사교과목확인서(특수교사)	616
<서식 IV-1> 보육교직원 관리대장	617
<서식 IV-2> 보육교직원 임면보고 서식	617
<서식 IV-3> 보육교직원 신원조회이뢰서 양식	618
<서식 IV-4> 신원조회 대장 서식	619
<서식 IV-5> 신원조회 회보서 양식	620
<서식 IV-6> 경력(재직)증명서	621
<서식 IV-7> 보육실습생 신상카드	622

<서식 V-1> 보수교육 실시 위탁계약서	623
<서식 V-2> 년도 보수교육 실시 전문기관 선정 현황	625
<서식 V-3> 년도 상(하)반기 보수교육 실시 현황	626
<서식 V-4> 년도 보수교육 실시 전문기관별 교육현황	627
<서식 V-5> 교육훈련시설 유지(폐지)신고서	628
<서식 V-6> 교육훈련시설 입소신청서	629
<서식 V-7> 보육교사 양성 교육과정 수료증	630
<서식 IX-1> 특수어린이집 지정신청서(시·도지사 지정)	631
<서식 IX-2> 특수어린이집 지정서(시·도지사 지정)	633
<서식 IX-3> 특수어린이집 지정 신청서(특별자치도지사·시장·군수·구청장 지정) ..	634
<서식 IX-4> 특수어린이집 지정서(시장·군수·구청장 지정)	636
<서식 IX-5> 24시간 어린이집 이용 신청서	637
<서식 IX-6> 보육사업 국고보조금 교부 신청서	638
<서식 IX-7> 국고보조금 교부신청에 따른 의견서	639
<서식 IX-8> 기능보강사업 신청내역서(총괄표)	640
<서식 IX-9> 신축·리모델링·공동주택리모델링, 매입계획서	641
<서식 IX-10> 어린이집 기능보강 사업자 조사표	644
<서식 IX-11> 증·개축 계획서	645
<서식 IX-12> 설계검토의견서	648
<서식 IX-13> 어린이집 개·보수 계획서	649
<서식 IX-14> 어린이집 장비구입 계획서	649
<서식 IX-15> 장애아 보육환경 개선을 위한 개·보수 계획서	650
<서식 IX-16> 장애아 보육환경 개선을 위한 장비구입계획서	650
<서식 IX-17> 어린이집 기자재 구입 계획서	651
<서식 IX-18> 어린이집 기능보강 사업계획 변경 신청서	652

서식 II-2 생활기록부

생 활 기 록 부

(앞쪽)

1. 인적사항

아 동	이 름		성 별	남·여	사 진 (2.5×3cm)	
	생년월일		입·퇴소일	입소 퇴소		
	주 소					
	전화번호		혈액형			
보 호 자	아동과의 관 계	부	모	형제(자매)	기 타	
	이 름					
	직 업					
	근 무 지 (전화번호)					
	근무 시간	평 일				
		토요일				
		일요일				
데려오고, 데려가는 사람		(성명 : 관계 :) (성명 : 관계 :)				

※ 비 고 : 보호자란 중 부·모가 있을 경우 양자 모두 기재

2. 생활습관

수 면	
배 변	
식 사	
성 격	
기 타	

(뒷쪽)

3. 전염병 예방접종

종류	접종차수	접종일자	접종기관
BCG(피내)	1회		
B형간염	1차		
	2차		
	3차		
DTaP (디프테리아, 백일해, 파상풍)	1차		
	2차		
	3차		
	4차(추가)		
	5차(추가)		
폴리오	1차		
	2차		
	3차		
	4차(추가)		
MMR (홍역/유행성이하선염/풍진)	1차		
	2차(추가)		
수두	1회		
일본뇌염(사백신)	1차		
	2차		
	3차(추가)		
	4차(추가)		
기타 임시예방접종 등	명칭 기재		
	명칭 기재		
	명칭 기재		

4. 병력기록

병명	질병발생연월일 및 질병의 정도	
	입 소 전	입 소 후

5. 신체발달상황

구분	측정시기							
	신장(cm)							
몸무게(kg)								

비 고 : 18월미만의 아동은 2월마다, 그 이상의 아동은 6월마다 측정·기록한다.

기록관리자 ㉠

서식 11-3 보육료 수납영수증

보육료 수납영수증

예시)

<u>보육료 수납영수증</u>	<u>보육료 수납영수증</u>
<p>거래 번호 :</p> <p>보호자성명 :</p> <p>아동 성명 :</p> <p>금 액 : 원정</p> <p>위와 같이 ○년도 ○월분 보육료를 수 납하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○어린이집 원장(인)</p> <p style="text-align: center;">(어린이집 보관용)</p>	<p>거래 번호 :</p> <p>보호자성명 :</p> <p>아동 성명 :</p> <p>금 액 : 원정</p> <p>위와 같이 ○년도 ○월분 보육료를 납 부하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○어린이집 원장(인)</p> <p style="text-align: center;">(보호자 보관용)</p>
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 10px;">간 인</div>	

서식 II-4 어린이집 급식관리 체크리스트

어린이집 급식관리 체크리스트

1. 위생관리

연번	점 검 사 항	점검
1	작업 전 건강상태를 확인한다.(감기, 설사, 손 상처자 등 조리금지)	
2	위생복, 위생화, 앞치마, 위생모를 착용한다.	
3	배식 시 배식 전용기구, 마스크, 위생장갑을 사용 하고 있다.	
4	유통기간 확인 및 선입선출을 준수하고 있다.	
5	식재료 보관실은 항상 청결을 유지하고 있다.	
6	가열 식품의 중심온도(74℃이상)를 측정·확인하고 있다.	
7	조리 후 관리 및 오염방지를 위한 조치를 취하고 있다.	
8	보존식 보존 및 관리기준을 준수하고 있다(배식 직전 소독된 전용 용기에 100g이상 채취하여 144시간 냉동 보관) **	
9	어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하고 있다.	
10	식기류 및 조리기구의 세척, 소독을 철저히 하고 있다.	
11	쓰레기 및 잔반은 즉시 처리하고 있다.	
12	세제, 소독제, 살충제에 라벨을 부착하고 분리보관 하여 오염 또는 혼입을 방지하고 있다.	
13	방충, 구서 등을 위한 정기적인 방역 소독필증을 보관 하고 있다.	

2. 식재료 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	식재료의 입고날짜를 기록한 라벨을 부착하고 있다.	
2	식재료 검수일지를 작성하고 보관하고 있다.**	
3	식재료의 재고관리(기록유지)를 실시하고 있다.**	

3. 작업관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리 후 2시간 이내 배식하고 있다.	
2	영양사가 작성한 식단을 사용하고 있다.	
3	농수산물 및 그 가공품(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 쌀, 배추김치)을 조리하여 제공하는 경우 식단표에 그 원산지를 기재하여 공개하고 있다.**	
4	표준 레시피를 작성하고 있다. **	
5	영양사나 교사는 검식 후 검식일지 작성 및 배식 점검을 하고 있다.	

4. 시설·설비 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리장을 오염작업 구역과 비오염작업 구역으로 구분하고 있다.	
2	조리장 바닥과 배수로에는 물고임 및 냄새역류 방지 시설이 설치되어 있다.	
3	후드, 환풍기가 설치되어 있고 청결하게 관리하고 있다.	
4	방충, 방서를 위한 적정 설비가 구비되어 있고 정기적으로 관리하고 있다.	

5. 급식경영 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리실내에 단체급식 신고필증, 영양사 면허증, 조리사 자격증이 게시되어 있다. **	
2	어린이집에서 직접 조리하고 있다.	
3	급식운영계획서가 비치되어 있다. **	
4	급식일지를 작성하고 보관하고 있다.	
5	위생점검일지를 작성하고 보관하고 있다.	
6	운영위원회를 통해 자체점검을 실시하고 있다.	
7	급식내용을 공개(실물전시, 홈페이지게시 등)하고 있다.	

※ ‘**’ 가 표시된 점검사항은 집단급식소 미신고 대상시설에서 반드시 준수할 사항은 아님

서식 II-5 어린이집 안전점검 체크리스트

1. 일별체크리스트

(점검상태 : 양호○, 보통△, 불량×)

구분	점 검 항 목	점검결과						조치사항
		/	/	/	/	/	/	
		월	화	수	목	금	토	
실외 환경	- 어린이집 보호벽 및 주변의 관리 상태는 양호한가?							
	- 실외놀이 공간 주변의 돌, 유리조각, 요철, 녹이 슨 부분, 벗겨진 페인트, 돌출된 모서리가 방치되어 있지는 않은가?							
	- 확인되지 않는 식물이나 잡초는 모두 제거 하였는가?							
	- 놀이터 바닥에 오물, 방치된 물 웅덩이가 없는가?							
실내 환경	- 문과 창문 등의 추락 위험은 없는가?							
	- 바닥에는 다칠 수 있거나 미끄러운 곳이 없는가?							
	- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건이 없어 피난계단, 미끄럼대 등을 사용하기에 양호한가?							
	- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?							
	- 보육용품이나 비품 유리창 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?							
놀잇감 및 놀이기구	- 망가져 날카롭고 위험한 것은 없는가?							
	- 유해 색소가 칠해진 놀잇감은 없는가?							
	- 영유아가 삼킬만한 작은 놀잇감이나 부품은 없는가?							
	- 부품이 빠지거나 작은 볼트 등이 빠진 것은 없는가?							
	- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?							
화장실·세면대	- 화장실내 세제나 락스 등 위험한 물건이 영유아들의 손이 닿는 곳에 방치되어 있지 않은가?							
전기·화기·위험물	- 콘센트는 안전덮개로 보호되어 있는가?							
	- 전선이 늘어져 있지 않은가?							
	- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?							
	- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?							
	- 가스밸브와 가스중간밸브 잠금은 양호한가?							
차량 안전	- 차량 내 소화기·비상약품 비치여부 및 비치상태가 양호한가?							
	- 차량 내 안전벨트 등 안전장비의 상태는 양호하며 영유아와 보호자는 차량 내 안전벨트를 착용하는가?							
	- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?							
기타	- 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?							

2. 월별체크리스트

(점검상태 : 양호○, 보통△, 불량×)

구분	점 검 항 목	점검결과	조치사항
		월	
안전관리	- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?		
	- 일별 안전점검 체크리스트에 의해 관리되고 있는가?		
실외환경	- 어린이집 주변에 감전 위험은 없는가?		
	- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?		
실내 환경	- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?		
	- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?		
	- 어린이집 내 비품 및 보육용품에 풀린 나사나 못은 없는가?		
현관·통로·계단·비상구	- 출입문, 현관문 등의 안전장치는 정상 작동하는가?		
	- 계단, 통로부분에 미끄럼 방지처리가 되어있는가?		
	- 계단의 안전 상태는 양호한가?		
화장실·세면대	- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?		
	- 세면대의 고정 상태는 안전한가?		
조리실·식당	- 환기가 잘되고 있는가?		
	- 조리용 칼이나 기타 위험한 주방기구는 지정된 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
	- 영유아의 출입이 잘 통제되고 있는가?		
	- 급식담당직원의 위생 상태는 양호한가?		
	- 배수가 잘되고 배수구에는 덮개가 설치되어 있는가?		

구분	점 검 항 목	점검결과	조치사항
		월	
실외놀이 기구 및 공간	- 모든 놀이기구가 바닥에 안전하게 고정되어 있는가?		
	- 놀이 시설물의 상태(틈새나 간격)가 영유아의 몸에 끼이지 않는 넓이 인가?		
	- 기초대, 지지대 등 매설부분이 노출되지 않았는가?		
	- 모든 놀이기구 아래와 주위(안전지대)의 충격흡수재 성능은 양호한가?		
	- 보수가 필요한 놀잇감 및 놀이 기구가 방치되어 있는가?		
	- 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합한가?		
	- 품질경영 및 공산품 안전관리법에 의한 안전검사를 필한 제품인가?		
전기·가스 ·위험물 안전관리	- 전선, 콘센트, 플러그 등 손상된 부분은 없는가?		
	- 한 개의 콘센트에 용량을 초과해 사용하고 있지 않은가?		
	- 전기기구는 규격 전선을 사용하고 있는가?		
	- 각종 전기기구의 접속 상태가 노후, 파손된 곳은 없는가?		
	- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?		
	- 가스경보기의 설치상태가 양호한가?		
소방시설 관리	- 대피를 위한 대피도가 잘 관리되어 있는가?		
	- 소화기, 스프링쿨러 등 소화장비의 작동 및 관리상태는 양호한가?		
	- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호한가?		
	- 옥내소화전의 관리 및 작동이 양호한가?		
비상대피 시설관리	- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 사용이 가능한가?		
	- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?		
	- 건물 내 대피경로에 장애가 되는 요소는 없는가?		
차량 안전관리	- 차량은 점검기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?		

※ 체크리스트 항목별 점검시 참고사항

□ 일별점검체크리스트 참고사항

1) 실외환경

- 어린이집 보호벽 및 어린이집 주변의 관리 상태는 양호한가?
(조치사항) 담, 울타리, 창살, 가스 혹은 난방기 등의 계량기, 보일러 설비, 퓨즈박스, 비상 미끄럼틀, 외부 차양 등 설비의 안전 상태를 확인하여 위험요소를 즉시 안전하게 제거·수리 및 관리한다.
- 확인되지 않는 식물이나 잡초는 모두 제거 하였는가?
(조치사항) 호기심이 많은 영유아들이 독초를 삼킬수 있으므로 즉시 제거하고, 제거시 식물의 뿌리까지 제거하여야 하며 마스크 및 장갑을 착용하여 잡초 및 독초 제거자의 안전도 유념하여야 한다.
- 놀이터 바닥에 오물, 방치된 물 웅덩이가 없는가?
(조치사항) 오물 및 물 웅덩이는 전염성 질환을 야기 시키는 해충의 서식지가 될 수 있으므로 발견 즉시 제거하고, 물 웅덩이는 물 제거 후 웅덩이를 관리하여 영유아가 넘어질 수 있음을 방지한다.

2) 실내환경

- 문과 창문 등의 추락 위험은 없는가?
(조치사항) 문과 창문의 안전상태 확인 및 창문 등의 가까이에 오를 수 있는 물품이 있어 추락 위험이 있는지 확인하고 즉시 제거한다.
- 바닥에는 다칠 수 있거나 미끄러운 곳이 없는가?
(조치사항) 화장실, 계단, 실내 보육실 등에 미끄러운 곳, 물이 고인 곳을 확인한다. 미끄럼방지 시트 또는 타일을 부착하거나 물기가 많으면 물기를 제거한다. 또한, 바닥의 단차가 있는 경우 영유아들이 넘어지는 사고가 많이 발생하므로 바닥에는 단의 차이가 없도록 한다.
- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건이 없어 피난계단, 미끄럼대 등을 사용하기에 양호한가?
(조치사항) 유사시 대피에 장애가 되는 물건이 방치되었는지를 확인하고 방치된 물건은 안전한 곳으로 즉시 이동한다.

3) 놀잇감 및 놀이기구

- 영유아가 삼킬만한 작은 놀잇감이나 부품은 없는가?
(조치사항) 놀잇감의 크기가 영유아의 입, 코, 귀 등에 들어가지 않도록 3.5cm 이상의 놀잇감을 준비한다.
- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?
(조치사항) 놀잇감이 영유아가 수납하기에 적당한지, 무거운 놀잇감이 높은 곳에 있지 않은지 확인한다. 유아의 신체특성을 고려하여 수납위치를 바꾸고, 무겁거나 추락 위험이 있는 놀잇감은 즉시 안전한 위치로 이동한다. 방치된 놀잇감은 영유아들이 올라가 추락하는 위험도 발생할 수 있으므로 안전하게 보관한다.

4) 전기·화기·위험물

- 전선이 늘어져 있지 않는가?
(조치사항) 전선이 늘어져 있다면, 영유아들이 걸려 넘어질 수 있기에 전선이 늘어져 있는 경우 전선 정리용 줄대 등을 활용하거나 전선보관함을 이용하여 정리한다.
- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?
(조치사항) 라디에이터, 난로, 히터 등의 보호덮개, 라이터, 성냥, 양초, 폭죽 등이 방치된 것이 있는지, 가스 중간밸브 잠김, 화기시설 주변의 가연물 등을 확인하여 위험물품은 즉시 제거한다. 보호덮개가 필요한 경우 전문업체에 의뢰한다.
- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?
(조치사항) 화학용품 및 약품, 살충제, 세제, 기타 위험한 약품 등이 방치되었다면, 즉시 안전한 곳으로 이동한다. 특히 약품의 경우 보육실 영유아용 책상위에 놓여져 영유아들이 만지거나 먹을 수 있기에 주의를 더 요한다. 필요시 전문기관에 의뢰하여 처리 한다.

※ 관련법 : 영유아보육법 시행규칙 별표1, 위험물 안전관리법 제14조

- 가스밸브와 가스중간밸브 잠금은 양호한가?
(조치사항) 가스와 가스중간밸브 잠금 상태, 가스누설 탐지기의 상태·위치 등을 확인하여 가스누출을 예방한다. 가스를 사용하는 모든 설비에는 중간밸브를 설치 하여야 한다. 가스밸브 주위의 누출여부를 점검하고, 가스누설탐지기의 위치(LNG : 천장에서 30cm, LPG : 바닥에서 30cm 이내)를 점검하고 손상여부, 전원이 연결 상태 등을 점검한다. 이상이 있을시 전문업체에 점검 및 수리를 의뢰한다.
- ※ 도시가스사업법 제7조에 따라 정기검사대상자로 선정되면 연1회 한국가스안전공사에 의한 점검을 받는다. 단, 지자체에 따라 차이가 있을 수 있다.(이 외는 도시가스회사에서 검사)

5) 차량안전관리

- 차량 내 소화기·비상약품 비치여부 및 비치상태가 양호한가?
(조치사항) 차량 내 소화기 및 비상약품이 적정위치에 비치되었는지 확인한다. 소화기의 경우 월 1회 이상 압력을 점검한다. 분말소화기는 압력계이지 눈금이 녹색에 있어야 정상이다. 또한, 일반적으로 사용하는 분말(ABC)소화기의 경우 사용하지 않으면 굳어질 수 있으므로 정기적으로 위 아래 좌우로 흔들어 준다. 비상약품의 경우 약품의 유효기간을 확인하여 관리한다.

※ 출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼, 소방방재청(2005)

- 차량 내 안전벨트 등 안전장비의 상태는 양호하며 영유아와 보호자는 차량 내 안전벨트를 착용하는가?
(조치사항) 어린이집의 차량에는 안전벨트 등의 안전 보호장구의 장비사용이 가능하도록 비치한다. 36개월 미만의 영아를 탑승시킬 때에는 보호자가 동반하거나 보호장구를 착용하여야한다. 이 때 안전 보호 장구는 도로교통법 제30조 및 품질경영 및 공산품 안전관리법에 의한 안전이 인증된 상품을 사용하여야한다.

6) 기타

- 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?
(조치사항) 비상시 소방서·병원·경찰소 등의 응급전화번호 및 비상연락망 등이 전화기 옆에서 잘 관리되고 있는지 확인한다. 지속적으로 소방서, 병원의 응급전화번호 및 비상 연락망의 전화번호 변경여부를 확인하여 관리한다.

□ 월별점검체크리스트 참고사항

1) 안전관리

- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?
(조치사항) 원장의 안전관리 책임성, 화재 등 비상사태 발생시 대응체계의 적절성을 확인한다. 원장이 안전관리에 관한 책임, 전문성(방화관리자 자격 등)확보 하도록 하고, 교사가 안전관련 교육에 적극적으로 참여하도록 한다. 비상사태에 대비한 대응체계가 수립되도록 한다.

2) 실외 환경

- 어린이집 주변에 감전위험은 없는가?
(조치사항) 어린이집 50m 이내에 고압선, 전선, 가로등 등 감전위험을 확인한다. 확인물 발견 시 관련기관 및 지방자치단체에 통보하고 안전조치를 요청한다.
- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?
(조치사항) 어린이집 주변 50m 이내에 위험한 물건·물품(방치된 자동차 생활쓰레기 적치, 붕괴위험이 있는 축대, 맨홀, 파인 곳, 공사장 등)이 확인 되면 지방자치단체(주민자치센터 포함)에 통보하고 안전조치를 요청한다.

3) 실내환경

- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?
(조치사항) 건축설비의 전기, 난방, 조명, 급배수 등의 설비물의 고정 상태와 벽 천장 등에 고정 된 물품과 장식물 등이 안전하게 고정되어 있는지 확인하여 수리필요시 전문업체 의뢰한다.
- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?
(조치사항) 창문의 깨짐, 창문 테두리의 실리콘 상태, 방충망의 노화상태를 정기적으로 확인하여 즉시 조치한다.

4) 현관·통로·계단·비상구

- 출입문, 현관문의 안전장치는 정상 작동하는가?
(조치사항) 보안을 위한 잠김 문이나 인터폰·초인종이 정상작동여부 확인 후 응급조치와 필요시 전문업체에 의뢰한다. 또한, 출입문과 현관문의 손끼임 방지를 위한 안전 고무 바, 도어클로저 등을 설치한다.
- 계단의 안전 상태는 양호한가?
(조치사항) 안전손잡이, 적치물, 난간의 간격 고정 상태를 확인한다. 응급조치 후 필요시 전문업체에 의뢰한다.
※ 계단의 단 높이는 16cm이하이며 단의 높이가 일정하여야 하며, 단 너비는 26cm이상이어야 하며 일정하게 구성되어야 한다. 난간의 높이는 110cm이상, 난간살의 간격은 10cm이하로 설치한다.(출처: 안전매뉴얼연구, 중앙보육정보센터 2008)

5) 화장실·세면대

- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?
(조치사항) 방수용 콘센트 및 물에 의한 전기 위험 여부를 확인한다. 콘센트는 방수용으로 교체하고, 물에 젖거나 고인 물(욕조 등)에 추락이 가능한 물품은 안전한 곳으로 이동 또는 제거한다.
- 세면대의 고정 상태는 안전한가?
(조치사항) 고정상태 확인 시 나사 풀림상태 등을 정기적으로 확인하여 필요시 수리하거나 교체한다.

6) 조리실·식당

- 환기가 잘되고 있는가?
(조치사항) 가스 등의 누출과 실내공기를 정화를 위하여 환기 상태를 확인한다. 자연바람을 이용한 정기적인 환기를 하고 환기구(창)에 의한 배출이 용이하지 못한 경우 환기팬을 설치한다.

- 조리용 칼이나 기타 위험한 주방기구는 지정된 안전한 장소에 보관하고 있는가?
(조치사항) 위험한 주방기구에 노출 방지를 위해 확인한다. 영유아가 접근이 불가능한 곳에 위험한 주방기구를 보관하고, 필요시 보관함에 잠금장치를 한다.
- 급식담당직원의 위생 상태는 양호한가?
(조치사항) 급식담당직원의 위생 상태점검 및 철저한 위생교육과 함께 조리실의 위생관리, 급식 시 위생모, 위생복, 위생화 등 착용여부를 확인한다.
- 배수가 잘 되고 배수구에는 덮개가 설치되어 있는가?
(조치사항) 조리실의 배수는 악취등을 발생하여 급식의 위생에 문제를 초래할 수 있기에 배수의 상태 및 배수구의 덮개 설치 유무와 함께 악취 등을 확인한다. 배수구의 덮개를 설치하고, 배수의 상태 및 덮개상태를 수시로 확인한다.

7) 실외 놀이기구와 공간

- 모든 놀이기구가 안전하게 고정되어 있는가?
(조치사항) 놀이기구의 고정상태, 매설된 지지대의 노출, 윤활유 보충 등을 확인하고 즉각적인 안전조치 후 필요시 관련업체에 의뢰한다.
- 놀이시설물의 상태(틈새나 간격)가 영유아의 몸에 끼이지 않는 넓이인가?
(조치사항) 집합놀이기구 등의 틈새나 간격의 너비 확인 및 노후로 인한 영유아 신체의 빠짐 및 끼임 등을 확인 한다(손가락 : 8mm이하·25mm이상, 발 : 30mm이하, 머리 : 9cm이하·23cm이상). 안전관리 필요시에는 1차 안전조치로 접근금지 표시 및 전문업체 수리 의뢰한다.
- 모든 놀이기구의 아래와 주위(안전지대)에 충격흡수체의 성능은 양호한가?
(조치사항) 영유아가 추락할 가능성이 있는 놀이 시설물 아래와 주변의 공간(안전지대)은 충격을 흡수할 수 있도록 설치되어야 한다(25-30cm 이상의 모래, 우레탄 바닥, 매트 등). 충격흡수체 사용시 마모되어 구멍이 나거나 끝 부분이 말림으로 인해 영유아들이 걸려 넘어 질 수 있다. 따라서 즉각적인 안전조치 후 전문 업체에 의뢰한다.
- 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합 한가?
(조치사항) 놀이기구의 구입 시 연령에 따른 영유아의 신체 등에 적합한지 확인한다. 참고로 놀이 기구의 높이는 2.5m 이하로 설치한다.
※ 출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼, 소방방재청 2005

8) 전기·화기·위험물·차량 안전관리

- 전선, 콘센트, 플러그 등이 손상된 부분은 없는가?
(조치사항) 실내 전선의 노후, 피복손상, 파손된 콘센트 및 플러그 등을 확인한다. 벗겨진 전선은 절연 테이프로 감싸고, 파손된 콘센트 플러그 등은 즉시 교체한다. 필요시 전문업체에 수리·점검을 의뢰한다.
- 전기기구는 규격전선을 사용하고 있는가?
(조치사항) 전선의 용량을 초과해서 사용하고 있는 전기기구를 점검하고 필요시 전선을 교체하도록 한다.
※ 관련법 : 전기용품안전관리법
- 각종 전기기구의 접속 상태가 노후, 파손된 곳은 없는가?
(조치사항) 어린이집 전기기구(컴퓨터, 노트북, 프린터기, 난방기구 등)의 노후, 파손상태 및 접속 상태를 확인한다. 노후 되거나 파손된 각종 전기기구는 전기전문업체에 의뢰하여 수리·교체하도록 한다.
- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?
(조치사항) 노후하거나 파손된 분배전반 및 각종 전기기구는 전기전문업체에 의뢰하여 수리·교체하도록 한다. 또한, 전기사업법 제 66조 다중이용시설 전기허가증관련 인가 시 전기 안전점검이 이뤄져야 하고 연 1회 한국전기안전공사에 의뢰하여 점검을 받는다.
※ 관련법 : 전기법 제66조 및 동법시행규칙 제35조의 2

- 가스 경보 장치는 잘 작동되고 있는가?
(조치사항) LNG 또는 LPG에 따른 가스경보기의 위치·설치 상태·정상작동 여부 및 관련 법에 의해 점검을 받았는지 확인한다. 필요시 가스경보기를 전문업체에 의뢰하여 이동설치·수리·교체하도록 한다.

※ 관련법 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

9) 소방시설 관리

- 소화기, 스프링클러 등 소화장비의 관리 상태는 적합한가?
(조치사항) 소화기의 비치 위치, 압력 등의 적합한 관리상태 확인한다. 소화기는 연면적 33 제곱미터 이상에 1대 이상을 비치한다. 또한, 공간의 제약성 등을 확인 후 필요시 추가로 비치한다. 소화기는 눈에 잘 띄는 곳에 위치하고 있는지를 확인하되 영유아 보행시 충돌 방지를 감안하여 적절한 위치에 놓는다. 소화기는 압력 상태를 월 1회 이상 점검한다. 이상이 있는 것은 새것으로 교체하거나 소방전문업체에 점검을 의뢰한다. 스프링클러설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호한가?
(조치사항) 자동화재 탐지설비가 있는 경우에 한하는 것으로 자동화재 탐지설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

- 옥내소화전의 관리 및 작동 상태가 양호한가?
(조치사항) 옥외소화전설비가 있는 경우에 한하는 것으로 소화전 함의 내용물을 확인(관창 1, 호스 2), 방수시 수평거리 17m 도달 시 정상이다. 옥내소화전설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

※ 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조에 따라 어린이집은 특정소방대상물(노유자시설)로 연 1회 소화설비, 경보설비, 피난설비, 방염 등에 대하여 관할 지역 소방서에 의한 점검을 받는다.(출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼, 2005 소방방재청)

10) 비상대피시설관리

- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 사용이 가능한가?
(조치사항) 설치기준에 적합한 상태, 평상시 영유아가 개폐할 수 없는 상태, 유사시 용이한 개방 가능 등의 정상적인 작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

※ 관련법 : 영유아보육법 시행규칙 제9조(별표1)

- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?
(조치사항) 유도등 유도표지의 위치, 유도등의 상태·점등 등을 확인한다.피난구 유도등의 경우 30m 거리에서 문자 및 색채 식별이 가능하여야 한다.설치기준에 적합성 및 위치·작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

- 건물 내 대피경로에 장애가 되는 요소는 없는가?
(조치사항) 계단, 통로, 출입문 등 피난경로에 적치물 방치, 피난에 필요한 유효너비 확보, 비상출구의 잠금장치 설치 여부를 확인한다. 계단, 통로, 출입문 등 피난에 장애가 되는 물건 등은 즉시 이동조치 한다. 계단·통로·출입구의 유효너비, 출입문의 개폐방향, 비상구의 잠금장치 등을 확인하고 시정조치 하도록 한다.

※ 관련법 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

11) 차량안전관리

- 차량의 점검은 기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?
(조치사항) 차량이 정기적으로 안전점검이 이루어지고 있는지를 확인하고 미흡한 경우 빠른 시일 내에 점검을 받도록 한다. 어린이통학버스로 지정시 경찰서장의 수시점검이 이루어진다.

서식 II-6 응급처치동의서

응 급 처 치 동 의 서

반이름		생년월일	
성 별	남 여	성 명	

어린이집에서 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 귀 어린이집에 위임할 것을 동의합니다.

20

부 모 : ○ ○ ○ (서명 또는 인)

<응급처치 절차>

1. 사고 발생시 가장 먼저 부모님께 연락합니다.

(시간/기간) (전화번호)

어머니와는 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.
 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

아버지와는 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.
 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

2. 부모님과 신속하게 연락되지 않을 경우, 부모님이 정해주신

다음의 연락처로 연락드립니다.

(이름) (전화번호)

① _____ 는 _____ 로 연락할 수 있습니다.

아동과의 관계 _____

② _____ 는 _____ 로 연락할 수 있습니다.

아동과의 관계 _____

3. 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며(어린이집에서 지정하는 의료기관이
나, 부모님이 정하신 _____ 의료기관)으로 응급수송 할 것입니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험 관련 정보를 주어 신속하게 치료받을 수
있도록 합니다.

의료보험 종류 _____

번호 _____

기관 _____

서식 II-7 영유아 사고보고서

사 고 보 고 서

어린이집명 (유형)	() *전담지정종류 포함	인가일	최초 : 년 월 일 변경 : 년 월 일
주 소		연락처	
어린이집현황	정원()명, 현원()명, 보육교직원()명		
반별 현황	0세반()명 1세반()명 2세반()명 3세반()명 4세반()명 5세반()명 시간제()명 방과후()명 시간연장()명 24시간()명		
사고아동명	성별	남 여	생년월일 년 월 일
사고일자	년 월 일	목적자명	사고시간 오전/오후
사고 당시 원장 및 담당교사 근무상황			
부모연락사항			
연락시간	오전/오후	119신고여부	<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 신고함(오전/오후 시)
사고발생 장소	<input type="checkbox"/> 수송중 <input type="checkbox"/> 견학중 <input type="checkbox"/> 실외놀이장 <input type="checkbox"/> 실내놀이실 <input type="checkbox"/> 화장실 <input type="checkbox"/> 복도 <input type="checkbox"/> 주방 <input type="checkbox"/> 대근육활동실(유희실) <input type="checkbox"/> 교사실 <input type="checkbox"/> 식당 <input type="checkbox"/> 계단 <input type="checkbox"/> 기타()		
사고당시 활동내용	<input type="checkbox"/> 목욕 및 배변시간 <input type="checkbox"/> 교실활동 <input type="checkbox"/> 계단오르내리기 <input type="checkbox"/> 실내자유놀이 <input type="checkbox"/> 점심/간식/수유시간 <input type="checkbox"/> 실외자유놀이 <input type="checkbox"/> 계획된 실외놀이 <input type="checkbox"/> 놀이시설 설비 <input type="checkbox"/> 물놀이 <input type="checkbox"/> 견학 <input type="checkbox"/> 낮잠 <input type="checkbox"/> 기타()		
상해를 입은 시설 설비	<input type="checkbox"/> 오르기시설 <input type="checkbox"/> 평균대 <input type="checkbox"/> 크롤(기어나가는 시설) <input type="checkbox"/> 장애설비 <input type="checkbox"/> 현관문/교실문 <input type="checkbox"/> 실외고정물 <input type="checkbox"/> 회전대 <input type="checkbox"/> 놀이집 <input type="checkbox"/> 시소 <input type="checkbox"/> 미끄럼틀 <input type="checkbox"/> 그네 <input type="checkbox"/> 바퀴달린 탈 것 <input type="checkbox"/> 바퀴달린 장난감 <input type="checkbox"/> 잘 모르겠음 <input type="checkbox"/> 기타()		
상해의 유형	<input type="checkbox"/> 화상 <input type="checkbox"/> 쇼크/질식 <input type="checkbox"/> 추락/강타 <input type="checkbox"/> 물체에 끼임 <input type="checkbox"/> 찢어짐 <input type="checkbox"/> 뼈가 부러지거나 탈구 <input type="checkbox"/> 압박, 눌림 <input type="checkbox"/> 베임 <input type="checkbox"/> 찰과상(벗겨짐) <input type="checkbox"/> 뺨 <input type="checkbox"/> 물림 <input type="checkbox"/> 찔림 <input type="checkbox"/> 식중독 <input type="checkbox"/> 기타 중독 <input type="checkbox"/> 호흡곤란 <input type="checkbox"/> 기타()		

상해를 입은 다른 아동이 있는가 ?		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
사고원인	<input type="checkbox"/> 바닥으로 떨어짐 : 떨어진 높이 약 m 바닥의 형태 : <input type="checkbox"/> 뛰거나 발을 헛디뎠 넘어짐 <input type="checkbox"/> 다른 유아에게 물림 <input type="checkbox"/> 다른 유아에게 맞거나 밀림 <input type="checkbox"/> 바퀴달린 탈것(인라인 스케이트 등) <input type="checkbox"/> 물체에 의해 다침 <input type="checkbox"/> 음식물에 의한 질식 <input type="checkbox"/> 곤충에 물리거나 쏘임 <input type="checkbox"/> 동물에게 물림 <input type="checkbox"/> 열, 추위에 노출 <input type="checkbox"/> 기타()		
다친 부위 (좌, 우 표시)	<input type="checkbox"/> 머리 <input type="checkbox"/> 눈(좌,우) <input type="checkbox"/> 귀(좌,우) <input type="checkbox"/> 코 <input type="checkbox"/> 입 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 가슴 <input type="checkbox"/> 등 <input type="checkbox"/> 엉덩이(좌,우) <input type="checkbox"/> 생식기 <input type="checkbox"/> 팔(좌,우) <input type="checkbox"/> 손(좌,우) <input type="checkbox"/> 다리(좌,우) <input type="checkbox"/> 발(좌,우)		
사고 관련 특이사항			
보육기관에서 행해진 응급처치(상술 예 : 압박붕대, 세척, 붕대, 위로 등)			
상해 · 배상보험 가입 현황			
<input type="checkbox"/> 상해 <input type="checkbox"/> 배상 <input type="checkbox"/> 기타() 보험금 최고한도 인당()만원 건당()만원			
응급처치자		의료기관 진료여부	<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 함
의료기관 진료를 한 경우	<input type="checkbox"/> 외래 진료를 받음(예 : 진료실, 응급실) <input type="checkbox"/> 입원(시간/일)		
기타 사후처리 상황 (경찰조사, 피해합의 등)			
사고아동 보호(치료)를 위한 추후 계획			
재발방지를 위한 조치사항			
직원 서명	(인)	날짜 : . .	오전/오후
부모 서명	(인)	날짜 : . .	오전/오후

서식 II-8 어린이집 감염병 발생현황 보고서

보육통합정보시스템 감염병 발생 보고서 양식

<작성 방법>
 ▶ 보고 질환 : 10가지 감염병(수족구병 외 9종)에 한함
 ※ 질병종류는 유행정도에 따라 변경될 수 있음
 ▶ 보고대상자 : 해당질병으로 '의사진단을 받은 아동'에 한하여 연령별 아동 수 기재
 ▶ 보고시기 : 매주 월요일에 보고(지난주 월~토에 발생한 현황을 집계하여 보고)

보고대상기간 연령별 질병명	년 월 주(전주 월~토까지)					
	0세	1세	2세	3세	4세	5세 이상
수족구병	명	명	명	명	명	명
풍진	명	명	명	명	명	명
유행성 결막염	명	명	명	명	명	명
인플루엔자(유행성 독감)	명	명	명	명	명	명
장염	명	명	명	명	명	명
홍역	명	명	명	명	명	명
유행성이하선염(볼거리)	명	명	명	명	명	명
전염성농가진	명	명	명	명	명	명
수두	명	명	명	명	명	명
무균성수막염	명	명	명	명	명	명
아동상태	<input type="checkbox"/> 자택격리 중 : ○명 <input type="checkbox"/> 등원중 : ○명 <input type="checkbox"/> 사망 : ○명 <input type="checkbox"/> 기타 () 직접입력					
조치사항	(해당사항을 모두 체크) <input type="checkbox"/> 어린이집 소독실시 <input type="checkbox"/> 타아동의 감염여부 확인(검진실시 등) ※ 의심 증상 아동은 즉시 병원내원 조치 <input type="checkbox"/> 각 가정에 감염병 발생사실 공지 <input type="checkbox"/> 기타 () 직접입력					
조치계획	(해당사항을 모두 체크) <input type="checkbox"/> 어린이집 소독실시 <input type="checkbox"/> 타아동의 감염여부 확인 <input type="checkbox"/> 각 가정에 감염병 발생사실 공지 <input type="checkbox"/> 기타 () 직접입력					

서식 11-9 어린이집 입소순위 증명서

어린이집 입소순위 증명서	
아동성명	
주민등록번호	
주 소	
용 도	
<p style="text-align: center;">영유아보육법 제28조의 규정에 의거 어린이집 이용과 관련하여 입소순위를 확인 신청하오니 증명하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 인) 위 아동과의 관계:</p> <p>○○○읍·면·동장 귀하</p>	
※ 구비서류: 없음	수수료: 없음
입소순위	1순위(차상위계층), 해당없음
<p style="text-align: center;">위와 같이 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">○○○ 읍·면·동장 (관인)</p>	

서식 Ⅱ-11 오후 혼합반 운영대장

오후 혼합반 운영대장

일 자 : 20 년 월 일

반 명 : 담당교사 :		반 명 : 담당교사 :		반 명 : 담당교사 :	
영 유 아		영 유 아		영 유 아	
번호	이 름(만 세)	번호	이 름(만 세)	번호	이 름(만 세)
1	홍길삼(만2세)	1	홍길이(만3세)	1	홍길일(만5세)
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
·		·		·	
·		·		·	
·		·		·	

- ※ 오후 혼합반은 15:00시 이후 편성하되, 귀가 아동 현황에 따라 재편성도 가능하므로 귀가하는 아동의 시간대별로 반을 편성하여 아동의 반별 이동을 최소화
- ※ 동일연령대 및 기존 혼합반 편성 가능 연령대로만 오후 혼합반 편성

서식 III-1 교육훈련시설 성적증명서

제 호

성 적 증 명 서(예 시)

교육과정				교육기간			
성 명				생년월일			
영역	교과목	학점	성적	영역	교과목	학점	성적
보육기초	아동복지(론)	3		건강·영양 및 안전	아동간호학	2	
	보육학개론	3			아동안전관리	2	
	보육과정	3			아동영양학	2	
발달 및 지도	아동발달(론)	3		가족 및 지역사회 협력 등	부모교육	3	
	인간행동과 사회환경	3			지역사회복지	3	
	아동생활지도	3			보육정책	2	
	아동상담(론)	3			어린이집운영과 관리	3	
	특수아동지도 (특수교육학)	3			정보화교육	2	
	영유아보육의 실제	3					
	방과후아동지도	2					
영유아 교육	놀이지도	3		보육실습	보육실습	2	
	언어지도	2					
	아동음악과 동작	2		총 이수학점			
	아동미술	2		총 이수시간			
	아동수·과학지도	2					
	교재교구개발	3					
	영유아교수방법(론)	3					

위 사실을 확인합니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

○○○○○○○○장(직인)

* 성적증명서는 위의 예시를 참고하여 교육훈련시설의 사정에 맞게 변경 사용 가능. 다만, **영역별 교과목 및 이수 학점, 평가점수(성적), 총 이수학점 및 이수시간은 반드시 포함**

** 성적은 백분위 점수로 표시(예 : 90점, 73점). 만약 A, B, C 등으로 평가시 각각의 점수를 별도 표시(예 : A(00점), B(00점))

서식 III-2 유사교과목 확인서

유사교과목확인서

- 성명 : (한자 :)
- 생년월일 :
- 학번 :
- 전공학과명 :
- 유사교과목(명) 확인내역

구 분	종전 영유아보육법 시행규칙[별표 4] 교과목 명	전공·이수한 교과목 명 (유사 교과목명)	유사교과목 인정 사유	비고
영유아 보육에 대한 기초이론 등				
영유아 발달과 교육 등				
영유아 건강, 안전, 영양 등				
영유아보육 관련 기타 일반적인 이론 등				

위 사람이 종전 영유아보육법 시행규칙 제8조제2항 [별표 4]의 규정에
의하여 전공 이수한 교과목이 상기와 같이 유사교과목에 해당됨을 확인
합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

서식 III-3 보육실습확인서

(1998. 3.1. 이후 2005년까지 보육실습자)

보 육 실 습 확 인 서

성 명 :

생 년 월 일 :

대학 · 학과명 :

실습기관명 :

(주소 및 연락처 :)

기 관 종 류 :

※ 어린이집 · 유치원(종일제) · 사회복지시설(아동복지시설 · 장애영유아시설) 중 선택

실 습 기 간 : 주(시간)

위 사람은 종전 법 시행규칙 제8조제2항에 의한 보육실습을 충실히 이수 하였음을 확인합니다.

년 월 일

해당 시설의 장

(서명 또는 인)

학과장

(서명 또는 인)

※ 1998. 3. 1일 이후 졸업자에서 2005년 보육실습자 까지 적용

서식 III-4 보육실습확인서

(2006년 보육실습자에 한하여 사용)

보 육 실 습 확 인 서

성 명 :
 생 년 월 일 :
 대 학 · 학 과 명 :
 실 습 기 관 명 :
 (주소 및 연락처 :)
 기 관 종 류 :
 실 습 기 간 : 부터 까지(주, 시간)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

해당 시설의 장 (서명 또는 인)

학과장 (서명 또는 인)

- 주) ① 적용대상 : 2006년 보육실습자
 ② 실습기관은 15인이상 어린이집, 종일제 유치원에 한함
 ③ 기관의 종류에는 어린이집, 종일제 유치원으로 구분하여 기재함
 ④ 실습기간은 연월일의 기간을 기재하되, 주시간을()에 작성함

서식 III-5 보육실습확인서

(2007년 이후 실습이수자)

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이 름	생년월일	학교명	학과명	이수 교과목(학점)

2. 실습기관

실습기관명	기관종류	주 소	연락처

3. 실습 지도교사

이 름	자격 종류	자격번호

4. 실습 기간

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주간)
실습시간	총 시간(매주 요일 ~ 요일까지, 1일 시간)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

해당 시설의 장 (서명 또는 인)

학과장 (서명 또는 인)

※ 첨부서류

1. 실습기관 시설인가증 사본 1부 2. 실습 지도교사 자격증 사본 1부

※ 기관종류 : 어린이집, 종일제 유치원 중 선택 자격종류 : 보육교사 1급, 유치원 정교사 1급 중 선택

※ 실습지도교사가 보육교사 1급 자격증 소지자인 경우 자격증 사본 제출 불필요

서식 III-6 유사교과목 확인서(특수교사)

유사교과목확인서
(특수교사 자격인정 관련)

- 성 명 : (한자 :)
- 생 년 월 일 :
- 학 번 :
- 전공학과명 :
- 유사교과목(명) 확인내역

보육사업지침에서 정한 기본교과목 명	전공·이수한 유사 교과목 명 * 이수한 학기도 표기	유사교과목 인정 사유	비고

위 사람이 보육사업안내의 규정에 의하여 특수교육 또는 재활관련 학과 전공자로 인정받기 위해 이수해야 하는 기본교과목이 상기와 같이 유사교과목에 해당됨을 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

서식 IV-3 보육교직원 신원조회이뢰서 양식

(기 관 명)

20

문서번호 :

수 신 :

제 목 : 신원조회이뢰서

1. 귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래 자에 대하여 신원기록 사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

- 관련근거법령 :
- 조회사유 :

2. 인적사항

성 명 (한자)	주민등록 번 호	등록기준지	비 고
		주 소	

신청기관명(직인)

서식 IV-5 신원조회 회보서 양식

(기 관 명)

문서번호 : 20

수 신 :

제 목 : 신원조회 회보서

귀 기관에서 <문서번호>(20 . . .)호로 조회한 아래자의 신원기록사항을 다음과 같이 회신합니다.

○ 인적사항

성 명	(한글) (한자)	주민등록번호	
등록기준지			
주 소			
신원기록유무			
확인내용			

회 보 기 관 명 (직 인)

<기재요령>

- 신원기록을 관리하는 등록기준지 시·구·읍·면(조회기관)에서 신원조회에 대한 회보서 작성한다.
- 수형사실이나 법원선고사실에 대한 신원기록이 없을 때는 “신원기록유무” “확인내용”란에 해당없음을 기재하고, 있을 때는 “확인내용”란에 선고일자, 수형죄명, 적용법조문, 선고내용 또는 한정치산·금치산·과산선고의 선고일자, 선고내용, 선고법원 등을 기재한다.
- 신원기록이 여러개일 때는 날짜순으로 기재한다.

서식 IV-6 경력(재직)증명서

발급번호 제 호 경력(재직) 증명서						
인적사항	성 명		한글	주민등록번호		
			한자			
	주 소					
경 력 사 항	근무기간		직종별	근무시설		
	부터	까지		시설명 (종별)	신고번호	주 소 (전화)
근무연한		년 월 일				
용 도						
위와 같이 경력(재직)을 증명합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 특별자치도지사·시·군·구청의 장 직인 </div>						

서식 IV-7 보육실습생 신상카드

보육실습생 신상카드

성 명	한 글	(여, 남)				(사 진)
	한 자					
생년월일						
소속대학						
집주소						
학 력						
가족사항	성명	연령	관계	주소	비고	
보육관련 이수 교과목						
취미				특기		
보육관련 경험(예: 캠프교사, 교회내 유치 부활동 등)						
위의 사항이 틀림없음을 확인합니다. 년 월 일 본인 서명 (인) 000원장 귀하						

보수교육 실시 위탁계약서

1. 명 칭 :
2. 소재지 :
3. 계약당사자:(갑) ○○ 시·도지사
(을)

위 보육교직원 보수교육에 대하여 ‘갑’과 ‘을’은 다음 각 조항을 계약 체결한다.

제1조(사업목적) 별첨 ‘사업계획서’의 운영목적과 같다.

제2조(사업의 범위) ‘을’은 제1조의 사업목적을 달성하기 위하여 별첨 ‘사업계획서’에 따라 이 사업을 수행·완료하여야 한다.

제3조(비용 지급방법) 위탁비용은 다음에 의하여 지급한다.

제4조(계약기간) 계약기간은 1년으로 한다.

제5조(계약해지의 사유) ① ‘갑’은 다음 각호의 경우에 이 계약을 해지할 수 있다.

- ㉠ 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 보조금을 목적 이외로 사용한 경우
- ㉡ 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 허위 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ㉢ 규칙 제21조의 규정에 의한 보수교육의 실시기준에 위반하여 보수교육을 실시한 경우
- ㉣ 교육자격 미달자에게 보수교육을 실시하고 수료증을 발급하거나, 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 경우

서식 V-5 교육훈련시설휴지(폐지)신고서

교육훈련시설휴지(폐지)신고서				처리기간
				2 일
신고인	①성명(법인·단체는 대표자)		②법인·단체명	
	③주소		④전화번호	
⑤시설명칭		⑥위탁번호		
⑦소재지		⑧개설연월일	
⑨휴지기간(휴지시) ~			
⑩휴지(폐지)사유				
<p>※ 휴지(폐지)사유는 육하원칙에 의하여 상세히 기록하십시오.</p> <p>위와 같은 사유로 교육훈련시설을 휴지(폐지)하고자 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신고인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">시·도지사 귀하</p>				
구비서류 : 1. 교육훈련시설지정서(폐지시에 한함)				수수료
2. 교육훈련시설 폐지에 따른 수료자명단 등 관련서류 일체(폐지시에 한함)				없 음

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

서식 V-6 교육훈련시설입소신청서

교육훈련시설입소신청서		<input type="checkbox"/> 보육교사양성교육 <input type="checkbox"/> 어린이집원장보수교육 <input type="checkbox"/> 보육교사보수교육 <input type="checkbox"/> 보육교사승급교육		처리기간
				2 일
신청인	①성 명		②생년월일	
	③주 소		④전 화 번 호	
	⑤현근무 어린이집	000 어린이집		
<p style="text-align: center;">영유아보육법 제21조제2항, 제23조 및 같은 법 시행규칙 제20조 규정에 의하여 위와 같이 교육훈련과정을 이수하고자 입소 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>교육훈련시설의 장 귀하 시·도지사</p>				
※ 첨부서류 1. 자격증의 사본(자격이 있는 경우에 한합니다) 2. 최종학교 졸업증명서(양성교육과정에 한합니다) 3. 주민등록표초본(주민등록증의 제시로 이에 갈음할 수 있습니다) 4. 사진(최근 6월이내에 찍은 탈모상반신 반명함판) 2매				수 수 료 없 음

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

서식 V-7 보육교사양성교육과정 수료증

제 호

수 료 증

성 명 :

생 년 월 일 :

교 육 기 간 :

지 정 번 호 :

수 료 일 자 : ○○○○. ○○. ○○

위 사람은 영유아보육법 제21조제2항제2호의 규정에 의한 소정의 교육 과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

보 건 복 지 부 장 관

영유아보육법 제21조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제13조 규정에 따라 보건복지부장관의 위임을 받아 ○○시도지사가 지정한 교육훈련 시설임.

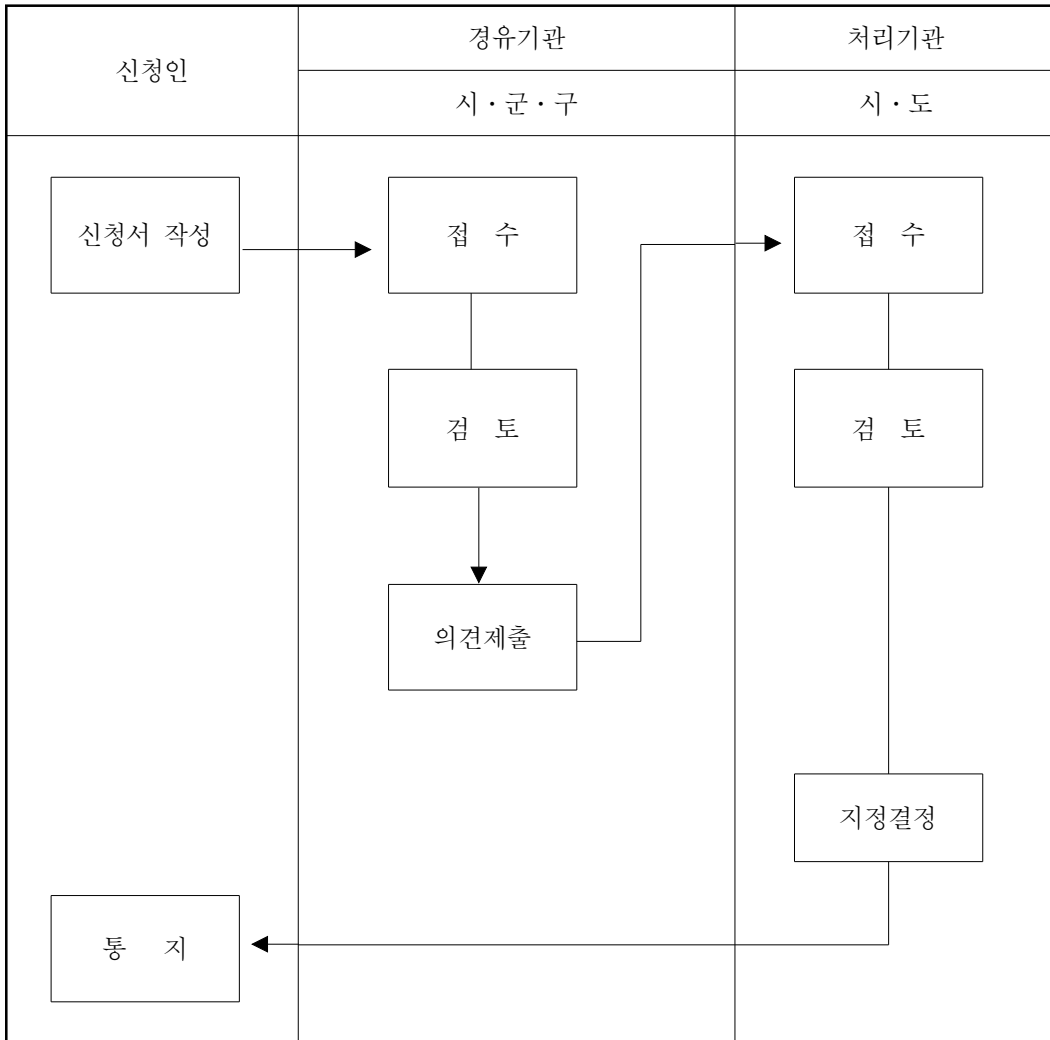
(교육훈련시설의 장) 인

(뒷쪽)

※ 신청안내

신청자격	영유아보육법에 의해 설치·신고된 어린이집 중 특수보육에 관심이 있고 관련규정에 적합하게 운영할 수 있는 시설
제출하는 곳	관할 시장·군수·구청장에게 제출하시면 시·도지사에게 접수됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



서식 IX-2 특수어린이집 지정서(시·도지사 지정)

제 호

(장애아 전담, 24시간 어린이집) 지정서

지정분야 : (장애아전담 어린이집, 24시간 어린이집)

어린이집 명 :

소재지 :

정원 : 명

원장 성명 : (주민등록번호 : -)

위 시설을()어린이집으로 지정합니다.

20 년 월 일

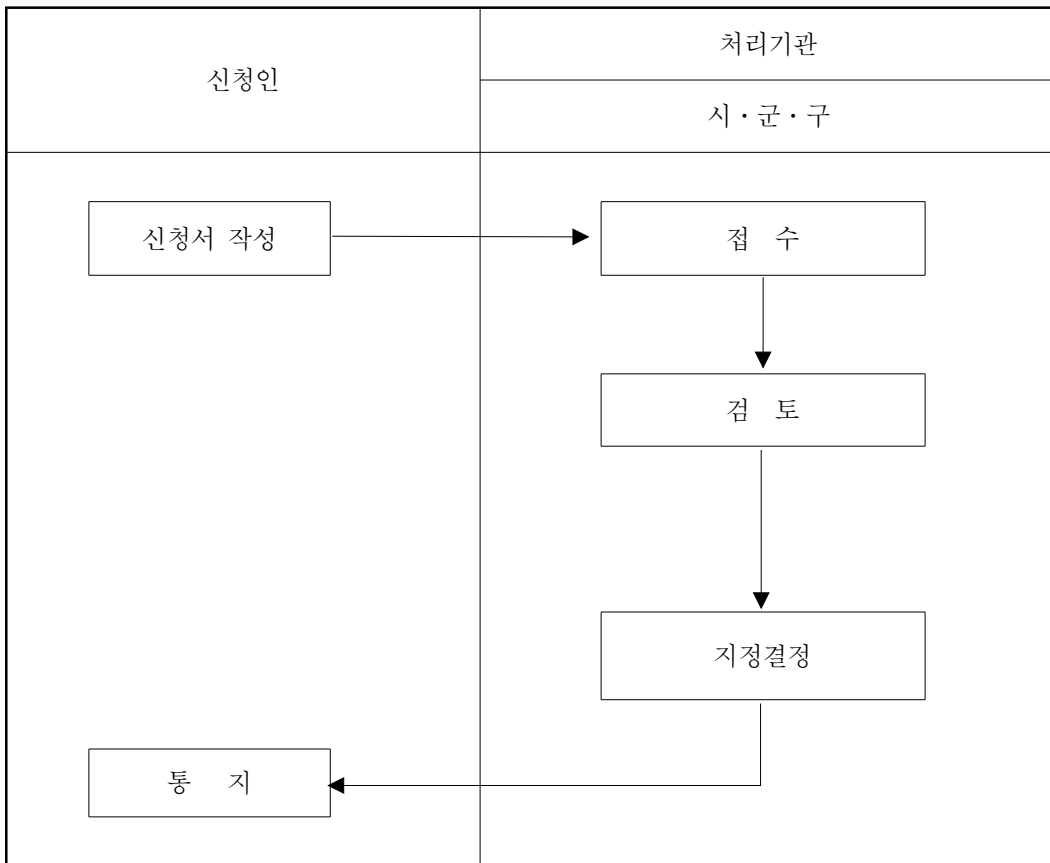
시·도지사 인

(뒷쪽)

※ 신청안내

신청자격	영유아보육법에 의해 설치·신고된 어린이집 중 특수보육에 관심이 있고 관련규정에 적합하게 운영할 수 있는 시설
제출하는 곳	관할 시장·군수·구청장에게 제출·접수하시면 됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



서식 IX-4 특수어린이집 지정서(시장·군수·구청장 지정)

제 호

(장애아통합, 시간연장, 휴일보육 어린이집) 지정서

지정분야 : (장애아통합, 시간연장, 휴일) 어린이집

※ 장애아 통합시설의 경우 기본보조금 지원대상인지 인건비 지원대상인지를
함께 명기

시 설 명 :

소 재 지 :

정원 :

원장 성명 : (주민등록번호 : -)

위 시설을()어린이집으로 지정합니다.

20 년 월 일

특별자치도지사·시장·군수·구청장 인

서식 IX-5 24시간 어린이집 이용 신청서

24시간 어린이집 이용 신청서					
신청인	성명		주민등록번호		아동과 관계
	주소				집전화
					휴대전화
가족사항	신청인과의 관계	성명		직업	연락처 (휴대전화)
이용아동	아동성명 (성별)		주민등록번호		
	시설명 (소재지)				
<p>〈동의서〉 24시간 어린이집을 이용하는 아동의 보호자로서 아래 확인사항을 숙지하고 성실히 이행할 것이며, 미이행시에는 해당 아동에 대하여 아동복지법 제10조에 의한 보호조치 등이 이루어 질 수 있음에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">〈보호자 준수사항〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 24시간 보육아동의 보호자는 최소한 주3회 이상 해당아동과 전화 또는 방문 등의 방식으로 아동과 접촉하여야 한다. 2. 24시간 보육아동의 보호자는 최소한 주1회 이상 아동을 가정에 데려가 보호하여야 한다. 3. 24시간 보육아동의 보호자는 상시적으로 어린이집과 연락체계를 유지하여야 한다. 4. 24시간 보육아동의 보호자가 1개월 이상의 보호의무를 해태하거나 연락이 되지 않을 경우 특별자치도지사·시장·군구·구청장은 아동복지법상 보호조치 등을 취할 수 있다. 					
				20	
				신청인	(서명 또는 날인)
어린이집원장(인)					

서식 IX-6 보육사업 국고보조금 교부신청서

보육사업 국고보조금 교부신청서

1. 신청자

기 관 명	
소 재 지	
사 업 의 종 류	
보 조 사 업 목 적	
보 조 사 업 종 류	

2. 보조사업에 소요되는 경비

(단위 : 천원)

구 분	총소요액	국고보조 신 청 액	지 방 비 부 담	자체부담	기타보조
사 업 비					
보조사업기간					
사업 계획서					
<p>「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 위 국고보조금을 신청합니다</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">시·도지사 (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>					

서식 IX-7 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

국고보조금 교부신청에 따른 의견서
1. 보조사업 수행자

기 관 명		기 관 장	
소 재 지			
사 업 명			

2. 의견내용

※ 사업의 필요성, 사업장소·사업량·사업비의 적정성 및 사업전망 등에 관한 내용 기재

년 월 일

기관명

직인

서식 IX-8 **기능보강사업 신청내역서(총괄표)**

기능보강사업 신청내역서(총괄표)

시·도명 :

(단위 : 명, 천원)

연번	사업명 ¹⁾	어린이집명 (원장)	유형 ²⁾	소재지	정원 (현원)	사업량 ³⁾ (㎡, 품목, 내역)	사 업 비			
							계	국고	지방비	자부담 ⁴⁾

주) 1. 사업명은 “신축(대체·이전신축), 공동주택리모델링, 리모델링(복지관, 동사무소, 군관사 등), 매입(어린이집, 일반시설) 기자재구입(신축, 이전·대체, 리모델링, 매입) 증축, 개축, 개보수(일반, 장애아보육환경개선), 장비비(일반, 장애아보육환경개선)”로 구분 작성
 2. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등 어린이집으로 구분
 3. 사업량 : 신축 및 증개축은 “연면적”, 기자재구입 및 장비비 “○○개 품목”, 개보수는 내역(간단히) 기재
 4. 자부담 : 어린이집 자체 부담

서식 IX-9 신축·리모델링·공동주택 리모델링, 매입 계획서

신축·리모델링·공동주택 리모델링, 매입 계획서

1. 사업 개요

유형 ¹⁾		어린이집명	
소재지		정원	
공동주택 리모델링의 경우	“신규”와 “기존시설” 구분, “국민임대”와 “민간” 구분	지역환경 ²⁾	
특이사항 ³⁾			

- ※ 1. 유형 : 신축(이전 및 대체신축 구분), 복합신축, 유희교실활용, 군관사활용, 리모델링, 공동주택 리모델링, 매입 등
 - 리모델링의 경우 당초 건물 유형 기재(예 : 동사무소 리모델링, 복지관 리모델링 등)
- 2. 지역환경 : 농어촌, 저소득층 지역, 다문화가정지역, 산업단지 지역, 군관사지역, 일반주거지역 등 해당되는 경우 모두 기재
- 3. 특이사항 : 부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재

2. 시설물 현황

(단위 : m²)

시설 용도별	면 적
계	
보 육 실 (유희실포함)	
실내 놀이 터	
부 대 시 설	
사 무 실 양 호 실 조 리 실 목 욕 실 화 장 실 기 타	

3. 공사개요

사업명(공사별)		공사위치	
건축부지면적	m ²	연건축면적	m ²
착공예정일		준공예정일	
공사기간			
교통편의 조건1)			

※ 1. 교통편의조건: 진입로 확보 여부 및 접근성, 주유소로부터 50m이상 거리 확보 등 기재

4. 해당 사업의 필요성, 사업비의 적정성, 문제점, 기대효과 등에 대한 의견 제시(자세히 작성)

※ 필요시 사진 등 기타 서류 첨부

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용계획

(단위: 천원)

사업내용 및 규모	재원별 부담계획					기타
	계	국고보조	지방비부담	자체부담	기타보조	
건축총규모 (m ²) 1. 건축공사 2. 전기공사 3. 부대설비공사 4. 설계 및 감리 5. 부지구입비 6. 시설개·보수비 7. 기타 타						

6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획(보조금제외)

(단위:천원)

경비부담자	자체부담액	부담방법	비고

7. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

(단위:천원)

부채액	부채발생사유 및 내역	향후처리계획

서식 IX-10 어린이집 기능보강 사업자 조사표

어린이집 기능보강 사업자 조사표

1. 시설유형별 어린이집 수요 현황

1) 보육 수요	2) 기존 어린이집 현황	3) 비고
- 아동수(0~5세이하) 수 : 00 명 - 기초생활 수급아동 (0~5세이하) 수 : 00 명 - 다문화가정(0~5세이하) 아동 수 : 00 명	○ 소계(정원/현원) : 명/ 명 - 국공립어린이집 : 개소(정원/현원) - 법인 : 개소(정원/현원) - 가정 : 개소(정원/현원) - 직장 : 개소(정원/현원)	

- 1) 예정 소재지(읍, 면, 동)의 주민등록 현황(2007.12)에 근거하여 작성
- 2) 기존 어린이집 현황은 읍·면·동 기준으로 작성
- 3) 비고란은 현재 관내 수요가 없음에도 불구하고 어린이집이 필요한 사유, 민원소지 여부 등 특이사항을 구체적으로 기재

2. 신축 예정지 현황

소재지	면적	m ²
소유자 성명	법인(대표자)과의 관계	
도시계획상 용도 (어린이집 설치 가능성)		
○ 진입로 유무 및 확보계획 ○ 신축부지 확보 계획	- 소유자가 신청인이 아닌 아닌 경우 · 매매계약서, 또는 부지사용승낙서(관계 증빙서류 포함 : 부부인 경우 주민등록 등본 법인 대표인 경우 법인 설립인가서 등) - 진입로가 없는 경우 확보계획에 예정 일자, 자금 투자 계획(규모 및 조달 계획) 등을 구체적으로 기재 - 신축부지를 어떻게 확보할 것인지 구체적으로 작성(예정 일자, 계획 등)	

- ※ 해당 시·군·구는 아래 사항을 반드시 확인 할 것
- 토지대장, 지적도, 도시계획 확인 등

3. 종합 의견

서식 IX-11 증·개축 계획서

증·개축 계획서

1. 보조사업 신청자

유형 ¹⁾	법인명 및 대표자 (사회복지법인 경우)		
어린이집명			원장
소재지			연락처
개원일		정원/현원	
기능보강 국비 지원 실적 ²⁾ (최근 지원받은 년도 및 내용)			

- ※ 증·개축비의 경우 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 시설에 다시 지원하지 않도록 함.(특별한 사정 : 자연재해 및 구조안전진단 결과 C급이하)
- ※ 1. 유형 : 국공립, 사회복지법인
- 2. 국비 지원 실적 : 지자체 자체예산이 아닌 국고지원을 받은 최근(5년 내) 년도 및 내용

2. 어린이집 현황

(단위 : m²)

시설 용도별	기존	변경			
	계	계	신축	증축	개축
계					
보육실 (유희실 포함)					
실내 놀이터					
부대 시설					
사무실					
양호실					
조리실					
목욕실					
화장실					
기타					

3. 세부계획

(단위 : m²)

구분	층별 면적 및 구조(시설용도별)		비고
	당 초	변 경	
1층	예) 1층(100m ²) -보육실(2), 사무실(1)		예)3층 증축 100m ²
2층	2층(100m ²) -보육실(3), 주방(1)		
3층		3층(100m ²) - 보육실(3)	

- ※ 신축의 경우 층별로 당초 계획사항만 기재
- ※ 증·개축의 경우 층별 당초 및 변경 내역을 구체적으로 기재
- ※ 증축의 경우 시설물의 안전도를 면밀히 검토

4. 공사개요

사 업 명(공사별)		공 사 위 치	
건 축 부 지 면적	m ²	연 건 축 면 적	m ²
착 공 예 정 일		준 공 예 정 일	
공 사 기 간			
환 경 조 건 ⁽¹⁾		교 통 편 의 조 건 ⁽²⁾	

- ※ 1. 환경조건 : 농어촌 지역, 저소득층 밀집지역, 산업단지내, 다문화가정지역, 군관사지역 등 특정 환경을 해당되는 경우 모두기재
- 2. 교통편의조건 : 진입로 확보 여부 및 접근성, 주유소로부터 50m이상 거리 확보 등 기재

5. 해당 사업의 필요성, 사업비의 적정성, 문제점, 기대효과 등에 대한 의견 제시(자세히 작성)

- ※ 필요시 사진 등 기타 서류 첨부

6. 보조사업에 소요되는 경비의 사용계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	재원별 부담계획					기 타
	계	국고보조	지방비부담	자체부담	기타보조	
건축 총 규모 . . (m ²) 1. 건축 공사 2. 전기 공사 3. 부대 설비 공사 4. 설계 및 감리 5. 부 지구 입 비 6. 시설개 · 보수비 7. 기 타						

7. 보조사업 소요경비의 자체부담계획(보조금제외)

(단위 : 천원)

경비부담자	자체부담액	부담 방법	비 고

8. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

(단위 : 천원)

부 채 액	부채발생사유 및 내역	향후처리계획

9. 건축제한 여부 확인

※ 건축담당부서 및 건축 전문가 확인

서식 IX-12 설계검토 의견서

설 계 검 토 의 건 서

1. 신청자

법 인 명		대 표 자	
시 설 명		시 설 장	
소 재 지		전 화	

2. 공사개요

공사명(공사종별)					
공 사 위 치		지 역			
건 축 구 조		건축면적	m ²	연면적	m ²
건축허가가능여부		총공사비	천원	공사비내역	적합·부적합
층 수 별 규 모					

3. 설계도서에 대한 종합의견

위와 같이 설계도서에 대한 의견서를 제출합니다.

년 월 일

작성자 : 소 속
직 급
성 명

인

서식 IX-13 어린이집 개·보수계획서

어린이집 개·보수계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형 ¹⁾	법인명 (대표자)	어린이집명 (원장)	소재지	개·보수 내역	면적 또는 수량	단가 (원)	예산				국비 지원 실적 ²⁾
							계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등
 2. 국비지원실적 : 최근 3년 이내 지원 연도
- ※ 당해연도는 포함하지 않음

서식 IX-14 어린이집 장비구입 계획서

어린이집 장비구입계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형 ¹⁾	법인명 (대표자)	어린이집명 (원장)	소재지	장비명	수량× 단가	예산(천원)				국비 지원 실적 ²⁾
						계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등
 2. 국비지원실적 : 최근 3년 이내 지원 연도
- ※ 당해연도는 포함하지 않음

서식 IX-15 장애아 보육 환경개선을 위한 개·보수계획서

장애아 보육 환경개선을 위한 개·보수계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형 ¹⁾	법인명 (대표자)	어린이집명 (원장)	소재지	개·보수 내역	면적 또는 수량	단가 (원)	예 산				국비 지원 실적 ²⁾
							계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등
 ※ 장애아전담일 경우()로 추가 기재
2. 국비지원실적 : 최근 3년 이내 지원 연도
 ※ 당해연도는 포함하지 않음

서식 IX-16 장애아 보육 환경개선을 위한 장비구입계획서

장애아 보육 환경개선을 위한 장비구입계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형 ¹⁾	법인명 (대표자)	어린이집명 (원장)	소재지	장비명	수량× 단가	예 산(천원)				국비 지원 실적 ²⁾
						계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등
 ※ 장애아전담일 경우()로 추가 기재
2. 국비지원실적 : 최근 3년 이내 지원 연도
 ※ 당해연도는 포함하지 않음

서식 IX-17 어린이집 기자재구입 계획서

어린이집 기자재구입 계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

연번	어린이집명 (원장)	사업 내용 ¹⁾	소재지	기존기자재 매입 ²⁾	기자재 신규 구입(2)	예산				완공일 (예정일) 및 공정률	국비지원 연도 ³⁾
						계	국고	지방비	자부담		

※ 1. 사업내용 : 신축(대체·이전신축), 장애아전담시설, 공동주택리모델링, 리모델링(복지관, 동사무소, 군관사 등), 매입(어린이집, 일반시설)
 2. 품목 및 수량 기재
 3. 국비지원연도 : 신축 및 리모델링비 국비 지원 연도

서식 IX-18 어린이집 기능보강 사업계획 변경 신청서

어린이집 기능보강 사업계획 변경 신청서

보건복지부장관 귀하

보조금의예산및관리에관한법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 어린이집 기능보강 사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

시도지사 (인)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업의 종류 : 국공립어린이집 신축, 공동주택 어린이집 국공립전환, 기자재 구입, 장애아전담어린이집 신축, 증개축, 개보수, 장비비.
- 보조사업자 : 시장·군수·구청장

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 : 국공립, 법인, 법인·단체 등, 민간, 가정
- 어린이집명 : (- -)
- 소재지 :

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(Δ)감	비 고 (국고보조금교부연도 등)

4. 변경사유

* 사업계획서 첨부

2012 보육 사업 안내

인 쇄 : 2012년 2월

발 행 : 2012년 2월

발행처 : 보건복지부

인쇄처 : 이문인쇄(주)

☎ 02) 741-1602
