

발 간 등 록 번 호

진흥원-2016-139

# 어린이집 평가인증 사후관리 안내서



(재)한국보육진흥원  
Korea Childcare Promotion Institute

평가인증 어린이집을 위한

# 어린이집 평가인증 사후관리 안내서



**(재)한국보육진흥원**  
Korea Childcare Promotion Institute

아이와 부모, 보육인 모두가 행복한 세상이 되도록!  
한국보육진흥원이 함께 하겠습니다.

본 자료는 (재)한국보육진흥원에서 평가인증 어린이집 사업계획을 근거로 하여  
평가인증 어린이집을 대상으로 실시하는 사후관리 사업에 대한 상세 내용을 안내하기  
위해 제작하였습니다.

---

# CONTENTS

---

## I 연차별 자체점검

- 08 연차별 자체점검은 무엇인가요?
- 09 연차별 자체점검은 어떻게 실시하나요?
- 10 연차별 자체점검보고서는 어떻게 작성해서 제출 하나요?

## II 확인점검

- 16 확인점검은 무엇인가요?
- 17 확인점검은 어떻게 진행되나요?
- 20 확인점검 결과 확정 및 통보는 어떻게 진행되나요?

## III 확인방문

- 24 확인방문은 무엇인가요?
- 28 확인방문은 어떻게 실시되나요?
- 30 확인방문 결과 확정 및 통보는 어떻게 진행되나요?

## IV 인증취소 및 인증유효기간 종료

- 32 인증취소는 무엇인가요?
- 35 인증유효기간 종료는 무엇인가요?

## V 보육교직원 교육

- 40 신임 원장 교육
- 44 상시 지표(2차 지표) 교육
- 46 3차지표 시범사업 참여설명회 및 지표 교육
- 48 온라인 교육

## 부록

- 52 어린이집 평가인증지표

## 평가인증 어린이집 사후관리

### ◆ 평가인증 어린이집 사후관리란?

평가인증 어린이집 사후관리는 평가인증에 통과한 어린이집을 대상으로 인증유효기간 동안 일정 수준 이상의 보육서비스 수준을 유지하고 지속적으로 향상시켜 나갈 수 있도록 지원하고 관리하는 과정입니다.

### ◆ 평가인증 사후관리 사업내용

인증어린이집의 상시적인 질 관리를 유도하기 위한 연차별 자체점검 및 확인점검 진행, 품질 변동사항 발생에 따른 확인방문, 인증취소 및 인증유효기간 종료 처리, 보육교직원 전문성 강화를 위한 다양한 온·오프라인 교육을 실시하고 있습니다.

- 연차별 자체점검 인증 어린이집은 인증에 통과한 다음 해부터 매년 1회 평가인증 지표를 기준으로 어린이집 운영전반을 스스로 점검·개선하고 그 내용을 보고서로 제출합니다.
- 확인점검 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 불시 방문하여, 인증 수준의 보육서비스 질이 유지되고 있는지 확인하고, 점검결과 개선이 필요한 사항에 대해 안내하여 어린이집이 자율적으로 보육서비스 질을 관리할 수 있도록 지원합니다.
- 확인방문 인증어린이집에서 품질 변동 요인이 발생하거나 평가인증 사후관리 절차를 미준수한 경우, 어린이집의 보육서비스 질 유지 여부를 확인하여 일정 수준 이상인 경우 인증 유지의 기회를 부여합니다.
- 인증취소 및 인증유효기간 종료 인증 어린이집에서 보육서비스 수준을 담보할 수 없는 중요한 품질 변동 요인이 발생했을 경우, 인증취소 및 인증유효기간 종료 처리와 그에 따른 사후처리를 진행합니다.
- 인증서 및 인증현판 회수·폐기 인증취소 및 인증유효기간 종료·만료사항이 발생한 어린이집에 대하여 인증서 및 인증현판을 회수·폐기하도록 합니다.

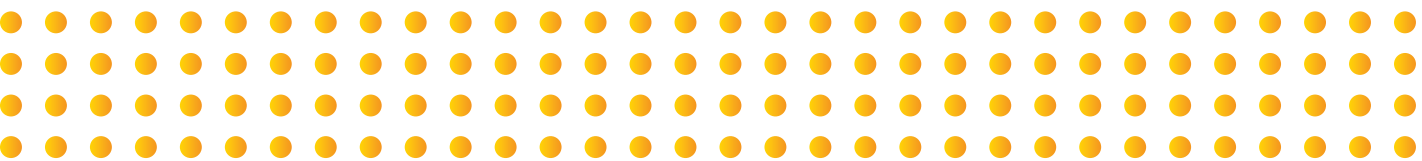
- 신입원장 교육 평가인증 어린이집에서 원장이 교체되었을 경우, 교체된 원장은 반드시 사후관리를 위한 교육을 이수하여 인증을 유지하도록 합니다.
- 상시 지표 교육 희망하는 보육교직원을 대상으로 평가인증 운영체계 및 지표에 대한 교육을 지속적으로 실시합니다.
- 온라인 교육 평가인증에 대한 이해를 돕고 보육교직원의 전문성 향상을 위하여 시간과 공간의 구애를 받지 않는 온라인 교육 기회를 제공합니다.





I

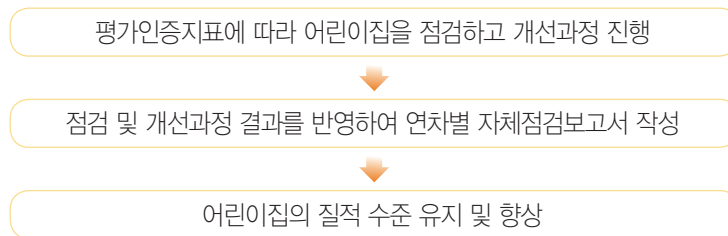
연차별 자체점검



## 연차별 자체점검은 무엇인가요?

### ◆ 연차별 자체점검이란?

연차별 자체점검은 평가인증 어린이집이 인증에 통과한 후 매년 인증을 받을 때와 같이 평가인증 지표를 기준으로 어린이집의 운영전반을 스스로 점검·개선하고, 그 결과를 보고서로 작성하여 제출하는 과정입니다. 이를 통해 인증 어린이집은 보육의 질적 수준 향상을 위해 지속적으로 노력하며, 영유아에게 더 나은 보육서비스를 제공할 수 있습니다.



### ◆ 연차별 자체점검보고서 제출 대상 및 시기

연차별 자체점검보고서의 제출시기는 인증결과 발표시기에 따라 상·하반기로 구분됩니다.

인증결과 발표시기	1 ~ 6월	7 ~ 12월
연차별 자체점검 및 보고서 제출	상반기 (익년 5. 1. ~ 6. 15.)	하반기 (익년 11. 1. ~ 12. 15.)

※ 연차별 자체점검보고서를 기한 내 제출하지 않은 경우, 확인방문을 실시하여 인증유지 여부 결정

## 연차별 자체점검은 어떻게 실시하나요?

- 연차별 자체점검보고서 제출시기 이전에 보고서 제출 대상 어린이집으로 어린이집지원시스템 업무연락 등을 통해 제출시기 및 제출방법을 안내합니다.

### 자체점검위원회 구성 및 어린이집 점검

- 원장, 보육교사, 원아 부모\* 각 1인 이상을 포함하여 3~7인 이내로 구성
- 평가인증지표의 내용을 숙지한 후 어린이집의 운영 전반 점검 실시
- \* 해당 어린이집에 6개월 이상 재원하고 있는 영유아의 부모 중 선정



### 개선과정 진행

- 자체점검 결과를 바탕으로 보완이 필요한 부분에 대한 개선과정 진행
- ※ 어린이집지원시스템 內 「개선안내」 및 「종합평가서」 열람 가능



### 연차별 자체점검 보고서 제출

- 어린이집지원시스템 → 평가인증 → 연차별 자체점검보고서 작성 후 제출
- 제출완료된 연차별 자체점검보고서는 수정이 불가능하므로 저장 후 제출완료 버튼을 누르시기 전에 한 번 더 검토하신 후 제출완료 하시기 바랍니다.
- ※ 연차별 자체점검보고서 제출기간 내 어린이집지원 시스템으로 제출 가능하며, e-mail이나 우편, fax로 제출 불가능

## 연차별 자체점검보고서는 어떻게 작성해서 제출 하나요?

### ◇ 연차별 자체점검보고서 작성하기

- 각 영역의 항목별로 어린이집의 운영 전반을 체크해 봅니다.
- 영역별로 <○ 영역에서 유지·개선된 점/어려웠던 점>(2차 지표) 또는 <○ 영역에서 질 유지·관리를 위해 노력한 점>(3차 지표)에서는 인증통과 후 질적 수준을 유지하거나 개선하기 위해 노력한 내용을 구체적으로 기록하여 봅니다.

연차별 자체점검 과정에서 수정·보완되어 개선된 항목 또는 개선하기 어려웠던 항목, 인증당시에 우수한 수준이었고 현재도 우수한 수준을 유지하는 항목에 대해 구체적으로 기록합니다.

- ▶ 영유아의 연령과 발달특성을 고려하여 어린이집 공간은 영역별로 균형있게 구성하였으며, 흥미영역별 자료도 월별 주제에 맞추어 월별, 반기별 등으로 지속적으로 보완하여 실내외 놀이공간에 배치하고자 하였음 특히 지난해에는 대근육 활동과 창의적인 표현활동을 위한 자료 보완을 위해 노력함
- ▶ 정기적으로 전기안전 검사 및 가스안전 검사를 실시하고 있고, 매월 소방대피훈련을 실시하고 있으며 월별로 교통안전, 약물안전, 성폭력 안전 등의 다양한 안전교육을 실시하고 있음

- <향후 개선계획>(2차 지표) 또는 <보육과정 질 관리체계>(3차 지표)에서는 추상적이지 않게 구체적으로 내용을 기재합니다.

(2차지표) 향후 개선계획은 어린이집의 질을 유지하고 향상시켜 나가는데 기초가 되므로 유지, 개선하기 어려운 부분에 대한 전반적인 개선 계획과 지원이 필요한 부분에 대해서 구체적으로 기록합니다.

- ▶ 복합놀이터 바닥재질이 들떠 있는 곳이 있음 새로 교체해도 토양 및 배수 등으로 인해 같은 문제가 반복될 것으로 보여, 총체적인 보완계획을 수립하여 개선하고자 함

(3차지표) 보육과정 질 관리체계는 보육과정 및 상호작용, 부모 참여 활동 등에 대해 구체적으로 기록합니다.

- ▶ 부모 참여 프로그램은 계획함에 있어, 어린이집의 모든 부모를 대상으로 하는 학기 초 원아부모 오리엔테이션 및 부모 강연회 뿐 아니라 연령별로 다른 요구를 가진 부모들을 대상으로 하는 소규모 프로그램을 계획하여 시도하였음 이와 함께 아버지 참여 프로그램이나 조부모 참여 프로그램, 특정 주제에 관심 있는 부모를 대상으로 하는 프로그램을 진행하고자 함

## ◆ 연차별 자체점검보고서 제출하기

- 반드시 어린이집지원시스템으로 전산 제출(e-mail, 우편, fax 등은 불가)

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 - 공인인증서 로그인
  - ※ 반드시 원장 아이디로 로그인(대표자 아이디로 로그인 시 연차별 자체점검보고서 메뉴가 보이지 않음)
  - ※ 원장 아이디가 없을 경우 사용자 가입 후 원장 아이디에 대해 시군구에 승인요청 후 이용 가능(대표자와 원장이 동일한 경우에도 원장 아이디로 로그인 해야 함)
  - 아이디 권한 확인 : 어린이집지원시스템 로그인→사용자→사용자 관리 (원장인지 대표자인지 확인)
2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」→「연차별 자체점검보고서」 선택



3. 신청연도, 기수, 분기, 차수를 「전체」로 놓고 작성년도만 해당 년도 선택 후 「검색」 클릭
  - ※ 작성년도가 2016년도인 경우, 작성년도만 2016년 선택 후 검색



4. 「선택」에 체크한 후 「보고서 작성」 버튼을 클릭



5. 연차별 자체점검보고서를 입력한 후 「나의상태」 확인  
(제출완료 된 보고서는 수정할 수 없으며, 「세부내역」 버튼을 누르면 제출여부 확인가능)



〈연차별 자체점검보고서 입력전〉

No	선택	신청정보	연차별 자체점검보고서						나의상태
		년도	기수	년도	분기	차수	시작일	종료일	
1	<input type="checkbox"/>	2010	2기	2011	01	01	2010.09.13	2010.10.30	1차 연차별 자체점검보고서 제출 완료

〈연차별 자체점검보고서 입력후〉

## ◆ 연차별 자체점검보고서 작성 시 유의사항

1. 어린이집 기본 정보는 어린이집지원시스템에서 자동 연동되는 정보로 입력불가

■ 연차별 자체점검 보고서 ( 39연 이하 보육시설 )

보육시설	보육시설 ID	
	보육시설명	
	보육시설 관할번호	

현원	연6세	연1세	연2세	연3세	연4세	연5세	간병대	합계	방과후
영양대수	0	0	0	0	0	0	0	0	0
교사수	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**(재)한국보육진흥원**  
Korea Childcare Promotion Institute

**연차별 자체점검 보고서**  
(3차 지표 시범사업 참여 어린이집)

어린이집ID	
어린이집명	
어린이집전화번호	

■ 어린이집 보육교직원 현황

원장	보육교사	간호사	영양사	위생부	사무장	지도사	특수교사	기타
1	9	0	0	1	0	0	0	0

2. 페이지 단위로 작성과 저장이 가능하며 보고서 우측 하단의 “다음”이라는 버튼을 누르면 그 페이지까지 내용이 저장됨. 추후 로그인 시 이어서 작성 가능

■ 연차별 자체점검보고서 작성(입력)요령

- 평가인증지표 및 지침서의 내용을 숙지한 후 항목별로 우수한 수준(3점), 부분적으로 우수한 수준(2점), 부적절한 수준(1점) 중 해당란에 표시해 주시기 바랍니다.
- 각 영역에서의 추가 설명의 해당란에 다음의 내용을 참고하여 입력해 주시기 바랍니다.
  - ①...영역에서 유지·개선된 점 :
    - 해당되는 항목을 '선택' ( ☒ ) 합니다.
    - 선택한 항목 '설명' 란에 질적 수준을 유지하거나 개선된 점에 대해 입력합니다.
  - ②...영역에서 유지·개선하기 어려웠던 점 :
    - 해당되는 항목을 '선택' ( ☒ ) 합니다.
    - 선택한 항목 '설명' 란에 질적 수준을 유지하거나 개선보안이 필요했지만 해당영역에서 개선할 수 없었거나 개선하기 어려웠던 사유를 입력합니다.
- 귀 어린이집의 개선계획란에는 연차별 자체점검보고서 제출 이후 개선 혹은 보완할 계획과 지원이 필요한 부분에 대해 구체적으로 입력해 주시기 바랍니다.

**(재)한국보육진흥원**  
Korea Childcare Promotion Institute

이전 다음 닫기

3. 보육교직원의 '총 보육경력'과 '인증 후 임용' 부분만 입력 가능하며 자격구분은 수정불가

■ 어린이집 보육교직원 인적사항표

어린이집 보육교직원의 인적사항표입니다. 아래의 내용들을 빠짐없이 정확하게 입력하시기 바랍니다.  
(인증 발표 후 임용된 보육교직원은 '인증 후 임용'에 ☒ 표하시기 바랍니다)

구분	이름	총 보육경력 (교사경력 포함)	인증후임용
원장	김경연	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 개월	<input type="checkbox"/>

구분	이름	총 보육경력	자격구분	인증후임용
보육교사	김수민	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 개월	보육교사 1급	<input type="checkbox"/>
보육교사	조민경	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 개월	보육교사 2급	<input type="checkbox"/>
기타보육교직원	임수환	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 개월	보육교사 1급	<input type="checkbox"/>

4-1. (2차 지표 어린이집만 해당) 평가인증지표는 모든 항목을 빠짐없이 입력하여야 다음페이지로 이동가능하며, 각 항목 중 부분적 우수(2점) 또는 미흡(1점)을 선택할 경우에만 '유지개선 된 점'과 '개선하기 어려운 점'을 작성 가능(페이지 당 1,500자 이내)

항목	항목별 수준	
소 1-1 영유아용 가구와 설비	우수(3점)	● 영유아용 가구, 화장실 설비, 세면대가 갖추어져 있다.
	부분적 우수(2점)	● 영유아용 가구나 설비가 부분적으로 갖추어져 있다.
	미흡(1점)	● 영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있지 않다.
소 1-2 보육시설 내 영유아의 휴식 공간	우수(3점)	● 영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 있고 깔개, 쿠션 등이 마련되어 있다.
	부분적 우수(2점)	● 영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간은 있지만 깔개, 쿠션 등은 마련되어 있지 않다.
	미흡(1점)	● 영유아 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 없다.
소 1-3 영유아의 개인별 소지품 보관 장소	우수(3점)	● 영유아가 만든 작품이나 개인 소지품을 보관할 수 있는 개별공간이 영유아 수에 맞게 마련되어 있다.
	부분적 우수(2점)	● 개인별로 소지품을 보관할 수 있는 개별공간이 있으나, 영유아 수

선택	항목	유지·개선된 점	유지·개선하기 어려웠던 점
<input type="checkbox"/>	소 1-5 재정 관리 체계(필수항목)		
<input type="checkbox"/>	소 1-6 신입 원아 적응을 위한 절차		

4-2. (3차 지표 어린이집만 해당) 평가인증 지표는 모든 항목을 빠짐없이 입력하고, 각 영역 별로 질 유지·관리를 위해 노력한 점을 모두 작성해야만 다음페이지로 이동 가능

■ 연차별 자체점검 보고서

■ 영역 1. 보육환경

지표 1-1	보육실은 영유아의 자율적 선택과 능동적 참여를 촉진하는 흥미영역으로 구성되어 있다.	Y	N
구성요소			
1-1-1	보육실은 영유아의 연령 및 발달 특성을 고려한 흥미영역으로 구성되어 있다.	●	○
1-1-2	흥미영역은 영유아가 함께 활동할 수 있는 공간을 충분히 확보하고 있다.	●	○
1-1-3	보육실 내 영유아의 휴식공간이 있다. <기초>	●	○
1-1-4	휴식공간은 휴식을 돕는 소품(쿠션 등)으로 구성되어 있다.	●	○
1-1-5	보육실 공간은 보육교사가 전체 영유아를 관찰할 수 있도록 구성되어 있다.	●	○
1-1-6	영유아를 위한 자료나 활동결과물이 영유아가 감상하고 공유하기에 적절하게 게시되어 있다.	●	○

● 1영역에서 질 유지·관리를 위해 노력한 점

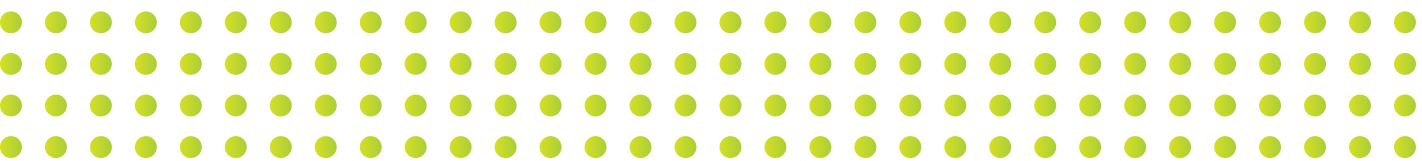
1 영역, 보육환경	
내용	질 유지·관리를 위해 노력한 점
(1-1) 보육실은 영유아의 자율적 선택과 능동적 참여를 촉진하는 흥미영역으로 구성되어 있다. (1-2) 실내 공간(보육실 외)은 영유아와 보호자가 편리하게 사용할 수 있도록 조성되어 있다. (1-3) 옥외놀이터는 자연을 느끼며 다양한 놀이를 할 수 있도록 조성되어 있다. (1-4) 각 반의 크기와 인원선 원할한 운영이 이루어지도록 적절하게 구성되어 있다. (1-5) 실내외 설비와 가구는 영유아가 편리하게 사용할 수 있도록 마련되어 있다. (1-6) 어린이집의 보육활동 자료는 영역별로 다양하고 충분히 구비되어 관리된다. (1-7) 각 반의 놀잇감과 활동자료는 영유아의 발달 수준과 흥미를 반영하고 있다. (1-8) 보육교사를 위한 공간, 가구, 비품은 쉽게 이용할 수 있도록 마련되어 있다.	어린이집 게시판이 사무실에 비치되어 있어 부모들이 일제히 게시 내용을 확인하기 어려웠을 때, 게시판을 어린이집 현관으로 이동시켜 등·하원 시 부모들이 쉽게 참고할 수 있도록 개선하였음.

이전 다음 말기



# II

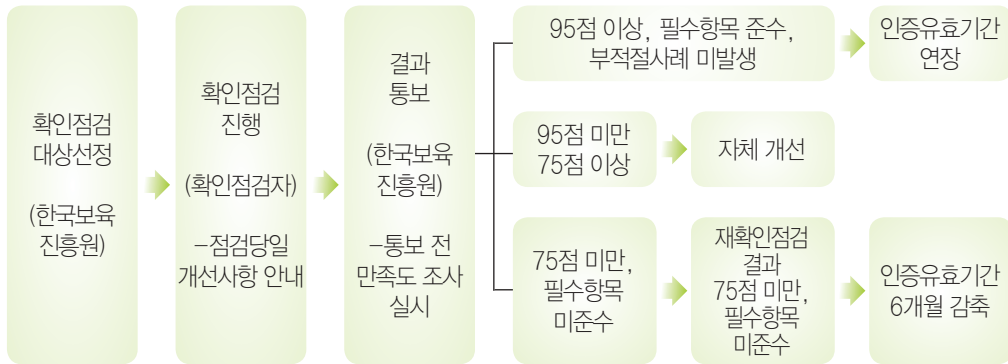
확인점검



## 확인점검은 무엇인가요?

### ◆ 확인점검이란?

평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 불시방문하여 인증수준의 보육서비스 질이 유지되고 있는지 확인하고, 결과를 인증유효기간과 연계하여 보육서비스의 질적 수준을 자발적으로 관리하도록 지원하는 과정입니다.



### ◆ 확인점검 대상

- 평가인증 유지 어린이집 중에서 무작위로 선정합니다.

※ 3차지표 시범사업 참여 어린이집은 인증유효기간 시작일로부터 2년간 확인점검 대상에서 제외

## 확인점검은 어떻게 진행되나요?

### ◆ 확인점검 진행

#### ● 확인점검일 안내

- 확인점검일 당일, 확인점검자가 '확인점검 대상 안내' 공문을 지참하고 어린이집으로 방문하여 점검을 진행하며, 사전에 일자 통보 없이 방문합니다.

#### ● 파견인원: 확인점검자 2인이 파견(가정어린이집은 1인파견) 됩니다.

#### ● 확인내용: 필수항목 및 부적절사례, 평가인증지표 전 영역

- ※ 평가인증 운영체계 및 지표 주요 변경사항은 매년 초 한국보육진흥원 홈페이지 (<http://www.kcpi.or.kr>)→알림마당→공지사항에 안내되므로 참고하시어 준비하시기 바랍니다.

소요시간	확인내용	
약 8~9시간 시작 08:30~09:30 종료 16:30~17:30	필수항목 (3항목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 총정원 준수</li> <li>• 예·결산서 및 회계서류 구비</li> <li>• 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입</li> </ul>
	평가인증지표 전 영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (39인 이하) 5영역 55항목</li> <li>• (40인 이상) 6영역 70항목</li> <li>• (장애아전문) 6영역 75항목</li> </ul>
	부적절사례 (5항목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육교직원의 근무상황 부적절</li> <li>• 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과</li> <li>• 유통기한 경과 식자재</li> <li>• 영유아 재원사항 부적절</li> <li>• 혼합반 구성 원칙 무시</li> </ul>

#### ● 확인점검 일과 진행

시 간	내 용
8:30~9:30	도착 및 인사나누기(소개 및 확인점검 진행 방법 안내, 공문 전달) 어린이집 자료 수령(실내외 배치도, 하루일과표, 원아명단 등) / 등원 및 차량 관찰
9:30~11:00	오전 간식 준비 및 간식 시간 관찰 / 실내 보육환경 및 보육활동 관찰
11:00~12:00	실외 보육환경 및 보육활동 관찰
12:00~13:00	점심식사 전 조리실(식당) 관찰 / 보육실 또는 조리실(식당)에서의 점심시간 관찰
13:00~14:00	낮잠 및 실내시설·설비 관찰
14:00~16:30	문서검토 및 면담 진행 / 추가관찰
16:30~17:30	점검결과 개선이 필요한 항목에 대해 개선사항 안내 확인점검 상호확인서 작성 및 확인 / 확인점검 결과에 따른 후속조치 안내 / 인사 후 종료

※ 상기 일정은 점검 상황에 따라 변경될 수 있음

## 확인점검 만족도조사는 어떻게 진행되나요?

### ◆ 확인점검 만족도조사 실시

#### ● 실시기간

- 확인점검 실시 익월 초에 확인점검 만족도조사를 실시합니다.

#### ● 작성방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 – 공인인증서 로그인
2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」→「확인점검」→「확인점검만족도조사」선택

어린이집지원시스템  
CHILDCARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

평가인증

확인점검

확인점검만족도조사

3. 「검색」, 클릭 후 「선택」에 체크한 후 「질문지 작성」 클릭

확인점검 만족도조사

점검년도 전체 > 참여월 전체 > 작성자 전체 > 검색

No	선택	작성자가구분	확인점검년도	확인점검월	평가기간	작성일	작성자	작성여부
1	<input checked="" type="checkbox"/>	원장	2015	04	2015.04.28	2015.05.29		

질문지 작성

#### 4. 전체 문항 작성 후 「제출하기」 클릭

## 평가인증 확인점검 만족도 조사 질문지

먼저 어린이집 평가인증에 참여해 주셔서 감사드립니다.  
본 설문 조사는 확인점검 진행 전반에 대한 확인점검 진행 어린이집의 의견을 조사하여  
평가인증 확인점검 운영 개선에 참고하기 위한 자료로 활용됩니다.  
아래 질문 내용에 신중하고 솔직하게 응답하여 주시기 바랍니다.

재단법인 한국보육진흥원

어린이집명	어린이집
확인점검일	
확인점검자	확인점검자 A : 확인점검자 B :

질문내용		평가			
		매우그렇다	그렇다	그렇지않다	매우그렇지않다
1. 확인점검 과정					
1-1	확인점검자는 점검시간을 잘 지켰습니까? (도착시간08:30~09:30, 종료시간16:00~17:30)	○	○	○	○
1-2	확인점검자는 일상적인 보육활동 흐름을 방해하지 않으며 점검을 진행하였습니까?	○	○	○	○
1-3	확인점검자는 문서검토와 면담을 원활히 진행하였습니까?	○	○	○	○
1-4	확인점검 상호확인 내용을 충분히 안내 받으셨습니까?	○	○	○	○
1-5	상호작용 관련 개선사항 안내(확인점검 권설표)를 통해서 어린이집의 질적 수준을 향상하는데 도움이 되었습니까?	○	○	○	○
1-6	확인점검을 통해 귀 어린이집의 질적 수준을 개선·향상 하는데 도움이 되었습니까?	○	○	○	○
1-7	확인점검 받으시기 전과 비교하여 확인점검을 받고 난후 확인점검 제도가 필요하다고 생각하십니까?	○	○	○	○
2. 확인점검자A의 태도 및 자세					
2-1	확인점검자A는 귀 어린이집에 대해 존중하는 태도를 가지고 확인점검에 임하였다고 생각하십니까?	○	○	○	○
2-2	확인점검자A는 평가인증 이외의 정보에 대해 지나친 요구나, 사적인 정보수집 행동을 하지 않고 관찰하였습니까?	○	○	○	○
2-3	확인점검자A는 확인점검 하는 동안에 성실한 자세로 최선을 다하였다고 생각하십니까?	○	○	○	○
2-4	확인점검자A의 확인점검에 대해 전반적으로 만족하십니까?	○	○	○	○
3. 확인점검자B의 태도 및 자세					
3-1	확인점검자B는 귀 어린이집에 대해 존중하는 태도를 가지고 확인점검에 임하였다고 생각하십니까?	○	○	○	○
3-2	확인점검자B는 평가인증 이외의 정보에 대해 지나친 요구나, 사적인 정보수집 행동을 하지 않고 관찰하였습니까?	○	○	○	○
3-3	확인점검자B는 확인점검 하는 동안에 성실한 자세로 최선을 다하였다고 생각하십니까?	○	○	○	○
3-4	확인점검자B의 확인점검에 대해 전반적으로 만족하십니까?	○	○	○	○
<p>* 위의 조사 내용 이외에 확인점검자와 관련된 여러면의 의견을 자유롭게 제주시기 바랍니다.</p> <p>* 상호확인 후 이루어지는 개선사항 안내(확인점검 권설표)에 더 필요하다고 생각하는 내용은 무엇입니까?          (해당 사항 중복 응답 가능) ( ), ( )</p> <p>○보육환경 ○운영관리 ○보육과정 ○상호작용과 교수법 ○건강과 영양 ○안전          ○기타 ( )</p>					
<p>* 위의 응답 내용 이외에 확인점검 관련된 귀하의 의견을 자유롭게 적어 주시기 바랍니다.</p>					

제출 달기

## 확인점검 결과 확정 및 통보는 어떻게 진행되나요?

### ◇ 확인점검 결과 확정

#### ● 결과에 따른 후속조치

- 확인점검 결과 점수가 일정 기준 이상일 경우 유효기간이 연장되며, 일정 기준 이하일 경우 재확인점검 연계를 통해 어린이집의 질적 수준이 지속적으로 유지 될 수 있도록 지원합니다.

확인점검 결과	후속조치
98점 이상이면서 필수항목 준수, 부적절 사례 미발생인 경우	인증유효기간 1년 연장
95점 이상 ~ 98점 미만이면서 필수항목 준수, 부적절 사례 미발생인 경우	인증유효기간 6개월 연장
75점 이상 ~ 95점 미만인 경우	자체 개선
75점 미만인 경우 또는 필수항목 미준수인 경우	재확인점검 실시 ↓ 재확인점검 결과 75점 미만인 경우 인증유효기간 6개월 감축*

\* 재확인점검 결과 기준 미충족시 어린이집의 실비 부담으로 재확인점검을 계속 실시하며, 인증유효기간이 6개월씩 감축됩니다.

- 확인점검 실시 이후 점검결과를 어린이집으로 통보하고, 결과에 따른 사후조치 사항이 발생하는 경우(필수항목 미준수, 부적절사례 발생)에는 관련 내용을 해당 지자체로 통보하여 개선하도록 조치합니다.

## ◆ 확인점검 결과 통보

- 어린이집에서는 확인점검 실시 익월 말에 확인점검 결과를 확인 할 수 있습니다.
- 결과 확인 방법

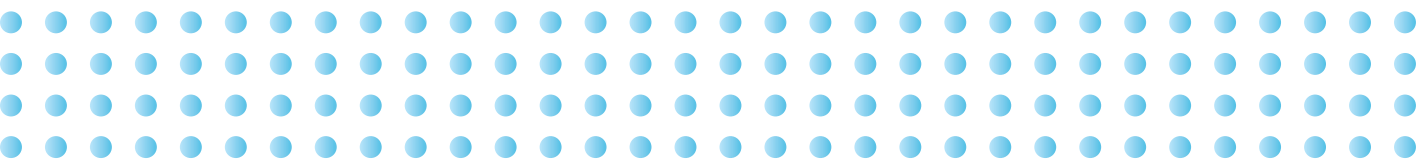
1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 → 공인인증서 로그인
2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」 → 「확인점검」선택

3. 해당 확인점검 「연도」, 확인점검 「월」을 선택하고 「조회」 클릭 후 「결과보고서 보기」에서 결과 확인





확인방문



## 확인방문은 무엇인가요?

### ◆ 확인방문이란?

평가인증 어린이집의 품질 변동 요인이 발생하거나 평가인증 사후관리 절차를 미준수 한 경우, 어린이집의 보육서비스 질 유지 여부를 확인하여 일정 수준 이상인 경우에 한하여 인증을 유지할 수 있는 기회를 부여하는 과정입니다.



### ◆ 확인방문 대상

- 확인방문을 신청할 수 있는 대상은 아래와 같습니다.
  - 인증 이후 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경으로 인하여 변경인가 받은 경우
  - 인증 이후 보육교직원(해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직중인 원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경되어 변경인가 받은 경우
  - 인증 이후 소재지 또는 정원·운영형태 변경(40인 이상⇔39인 이하, 40인 이상·39인 이하⇔장애아 전문과 같이 지표의 유형이 상호 변경되는 경우에 한함)으로 인하여 변경인가 받은 경우
    - ※ 3차 지표 시범사업 참여 어린이집의 경우, 정원·운영형태 변경은 확인방문 사유에 해당하지 않음
  - 인증 이후 연차별 자체점검보고서를 미제출 한 경우
  - 인증 이후 교체된 원장이 정해진 기간(3회차) 내 신입원장교육을 미이수 한 경우

## 확인방문은 어떻게 신청하나요?

### ◆ 확인방문 신청

#### ● 신청기한

- 변경인가 또는 확인방문 대상 통보일로부터 1개월 이내(통보일자로부터 익월의 동일일자까지)

확인방문 사유	신청기한
배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경, 보육교직원 대표자 변경, 소재지 또는 운영형태 변경	변경인가 통보일로부터 1개월 이내
연차별 자체점검보고서 미제출 신임원장 교육 미이수	확인방문 대상 통보일로부터 1개월 이내

- 신청기한 내에 확인방문을 신청하지 않을 경우(신청서 미접수 및 수수료 미납)는 인증유지 의사가 없는 것으로 간주하여 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리가 진행됩니다.
- 매월(신청 월) 말일 13시까지 신청 완료된 어린이집에 대해 확인방문이 실시됩니다.

### ◆ 확인방문 수수료

#### ■ 수수료 금액

확인방문 사유	확인방문자 파견 인원	수수료
소재지 또는 정원·운영형태 변경 / 연차별 자체점검보고서 미제출 / 신임 원장 교육 미이수	1인	20만원
배우자 또는 직계존비속간 대표자 변경, 보육교직원 대표자 변경	정원 99인 이하	2인
	정원 100인 이상	3인

#### ■ 수수료 환불

구 분	확인방문자 파견 전	확인방문자 파견 후
환불 비율	100%	0%

### ◆ 확인방문 참여포기

- 확인방문 과정 중 참여를 중단하는 어린이집은 「확인방문 참여포기 신청서」를 작성하여 제출해야 합니다.
- 확인방문 파견 전 참여포기는 확인방문 전일(영업일 기준) 오후 5시(17시)까지 어린이집이 「확인방문 참여포기 신청서」를 제출한 것을 기준으로 합니다.

## ◆ 신청방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 - 공인인증서 로그인
2. 어린이집지원시스템에서 평가인증-확인방문-신청 페이지에서 「신청」 버튼을 클릭

2. 신청서에 어린이집 정보를 입력하고 첨부파일에 제출해야 하는 자료를 첨부.

- 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경: 변경인가증(앞면), 관계 확인 서류 (주민등록등본, 가족관계증명서, 혼인관계증명서 등)
- 보육교직원 대표자 변경: 변경인가증(앞면), 경력증명서(해당 어린이집에서 1년 이상 재직)
- 소재지 또는 정원 · 운영형태 변경: 변경인가증(앞면)

\* 연차별 자체점검보고서 미제출, 신입원장교육 미이수는 신청서 외 추가제출 서류 없음

평가인증확인방문신청서			
<b>■ 확인방문 발생사항(해당 사항에 표기하세요.)</b> <input type="radio"/> 배우자 간 대표자 변경 <input type="radio"/> 직계존비속 간 대표자 변경 <input type="radio"/> 소재지변경 <input type="radio"/> 운영형태 변경 <input type="radio"/> 소재지변경 및 운영형태 변경 <input type="radio"/> 연차별 자체점검보고서 미제출 <input type="radio"/> 신입 원장 교육 불참			
어린이집명	상대년도 및 기수	2011	년도 09 기수
어린이집 전화번호	E-mail		
대표자명	대표자 휴대전화번호		
원장명	원장 휴대전화번호		
대표자 변경	변경권	관계	<input type="radio"/> 배우자 <input type="radio"/> 직계존비속
변경소			
어린이집 평가인증의 확인방문 과정에 참여하고자 신청서를 제출 합니다.			
(재)한국보육진흥원장 귀하			
<b>*첨부서류(용량 5MB)</b> - 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경 변경인가증(앞면), 혼인관계증명서 또는 가족관계증명서 단, 관계확인서류는 변경인가증 이후 1개월 이내 발급한 것이어야 함. - 소재지 또는 운영형태 변경 시 변경인가증(앞면) 연차별 자체점검보고서 미제출 및 신입 원장 교육 불참자의 경우 해당 없음 *문의처 : 1661-5666			
<b>*첨부파일</b> 변경인가증(앞면) thumbnails.jpg 변경인가증(뒷면) Autumn Leaves.jpg 혼인관계증명서 Creek.jpg			

## ● 수수료 납부

### ■ 납부 방법

1. 어린이집지원시스템 평가인증 → 확인방문 → 확인방문수수료입금 메뉴에서 「참여수수료 입금」을 클릭하면 가상계좌가 발급되며 발급된 가상계좌에 수수료 이체. 영수증이 필요한 경우 「영수증 출력」을 클릭한 후 출력하여 사용

종사자	입금기간	현재상태	결제상태	금액	비고	계좌번호
자 변경	2012.11.19 ~ 2012.12.18	확인방문 참여수수료 입금	입금완료	0	입금	02-1214181938
및 운영형태 변경	2012.12.05 ~ 2013.01.04	확인방문인증심의기간	가상계좌 발급대기	200,000		

## 확인방문은 어떻게 실시되나요?

### ◆ 확인방문 진행요건

- 확인방문 당일 영유아 정원의 1/3 이상이 현원으로 재원하고, 현원의 2/3 이상이 출석하여야만 진행 가능하므로 이 조건이 충족되지 않을 경우 한국보육진흥원 담당부서와 사전에 상담을 하셔야 합니다.
- 확인방문 진행 시 어린이집에서 특정 원아에게 미출석을 요구하는 등 부적절한 행위가 사후에 확인되었을 경우 확인방문 결과에 영향을 미칠 수 있습니다.

### ◆ 확인방문 진행

- 확인방문 시기
  - 수수료 납부일로부터 2개월 이내 실시(신청월 익월부터 결과발표일 전 까지)
- 확인방문 관찰주간 통보: 어린이집지원시스템으로 1주간의 확인방문 관찰주간 개별 통보
- 확인방문 실시

확인방문 사유	소요시간	확인내용
배우자 또는 직계존비속간 대표자 변경, 보육교직원 대표자 변경	약 8~9시간 시작 08:30~09:30 종료 16:30~17:30	평가인증 필수항목(3항목) 및 부적절 사례 평가인증지표 전 영역
소재지 또는 정원 · 운영형태 변경 연차별 자체점검보고서 미제출 신임 원장 교육 미이수	약 4~5시간 시작 09:30~10:00 종료 14:00~15:00	평가인증 필수항목(3항목) 및 부적절 사례 평가인증지표 중 해당 영역*

* 운영형태	확인내용
40인 이상	1영역 보육환경, 5영역 건강과 영양, 6영역 안전
39인 이하	1영역 보육환경 및 운영관리, 4영역 건강과 영양, 5영역 안전
3차 지표	1영역 보육환경, 2영역 건강, 3영역 안전

※ 필수항목(3항목): 총 정원 준수, 예 · 결산서 및 회계서류 구비, 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입

※ 확인방문은 인증통과 시 적용한 지표(2차 또는 3차)에 따라 이루어짐

● 확인방문 일과 진행

■ 평가인증지표 전 영역 진행 시

시간	내용
08:30~09:30	도착 및 인사 나누기(확인방문자 소개 및 하루일과 진행 소개) 어린이집 자료 수령(실내외 배치도, 하루일과표 기타 등등) 관찰 준비 및 등원 관찰
09:30~11:00	오전간식 준비 및 간식시간 관찰 실내 보육환경 및 보육활동 관찰
11:00~12:00	실외 보육환경 및 보육활동 관찰
12:00~13:00	점심식사 전 조리실(식당) 관찰 보육실 또는 조리실(식당)에서의 점심시간 관찰
13:00~14:00	낮잠 및 실내시설 관찰
14:00~16:30	문서검토 및 면담 추가관찰
16:30~17:30	안전 영역(위험요인) 상호확인 실시 확인방문 상호확인서 작성 및 확인 인사 후 종료

※ 상기 일정은 어린이집 상황에 따라 변동되어 진행될 수 있음

■ 평가인증지표 일부 영역(3개 영역) 진행 시

시 간	내 용
09:30~10:00	도착 및 인사 나누기(확인방문자 소개 및 하루일과 진행 소개) 어린이집 자료 수령(실내외 배치도, 하루일과표 등) 관찰 준비 및 등원 관찰 준비
10:00~11:30	실내 보육환경 / 오전간식 준비 및 간식시간 관찰 / 문서검토
11:30~13:00	점심식사 전 조리실(식당) 관찰 보육실 또는 조리실(식당)에서의 점심시간 관찰 / 화장실 관찰 문서검토
13:00~15:00	낮잠 관찰 및 실내·외 시설 관찰 영유아 인계과정 및 차량, 기타 항목 관찰 / 문서검토 및 면담 안전 영역(위험요인) 상호확인 실시 / 확인방문 상호확인서 작성 및 확인 인사 후 종료

※ 상기 일정은 어린이집 상황에 따라 변동되어 진행될 수 있음

## 확인방문 결과 확정 및 통보는 어떻게 진행되나요?

### ◆ 확인방문 결과 확정

- 확인방문 결과는 최종적으로 심의위원회 심의를 거쳐 인증유지 여부가 결정됩니다.
- 기준 점수 및 결과
  - 필수항목 준수는 인증을 유지하기 위한 기본 전제조건으로, 기준 점수는 통과하였으나 필수항목 미준수의 경우 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리됩니다.

기준 점수	결과
확인방문을 실시한 평가인증지표 <b>모든 영역</b> 의 점수가 <b>2.25점(3.00만점) 이상</b> 인 경우	인증유지
확인방문을 실시한 평가인증지표 영역 중 <b>하나 이상 영역</b> 의 점수가 <b>2.25점(3.00만점) 미만</b> 인 경우	인증취소 또는 인증유효기간 종료

### ◆ 확인방문 결과 통보

- 한국보육진흥원은 확인방문 실시 익월 중순경에 해당 어린이집의 확인방문 결과를 지자체 및 해당 어린이집으로 통보합니다.
- 어린이집에서는 어린이집지원시스템에서 확인방문자에 대한 평가 실시 후 확인방문 결과를 확인하실 수 있습니다.
- 결과 확인 방법



# IV

인증취소 및  
인증유효기간 종료

## 인증취소는 무엇인가요?

### ◆ 인증취소란?

평가인증 어린이집에서 보육서비스의 질적 수준을 담보할 수 없는 중요한 품질변동요인이 발생했을 경우 이를 영유아보육법에서는 인증취소 대상으로 규정하고 있습니다. 해당 지자체에서는 취소사유 발생 내용 확인 후 관련 서류를 첨부하여 보건복지부(한국보육진흥원)로 보고하고, 인증이 취소되면 인증서 및 현판 회수 등 사후처리를 진행합니다.

### ◆ 인증취소 사유

- 거짓 또는 부정한 방법으로 평가인증을 받은 경우
  - 어린이집과 현장관찰자의 이해관계가 드러난 경우
    - 어린이집의 대표자 및 보육교직원이 현장관찰자와 직계존비속의 관계인 경우
    - 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
- 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우
  - 영유아보육법 제40조 제2호 또는 제3호에 따른 보조금의 반환명령
  - 영유아보육법 제45조 또는 제46조부터 제48조의 규정에 따른 행정처분
    - ※ 영유아보육법 제44조에 따른 시정 또는 변경명령을 받은 경우는 제외
- 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」을 위반한 경우
- 인증 후 아래와 같이 주요 품질변동요인이 발생하거나 사후관리 절차를 준수하지 않는 경우에 해당되어 확인방문 절차에 따라 평가를 실시한 결과 인증기준에 적합하지 않은 경우
  - 소재지 변경
  - 정원·운영형태 변경(40인 이상 ↔ 39인 이하, 40인 이상·39인 이하 ↔ 장애아전문과 같이 지표의 유형이 상호 변경되는 경우에 한함)
  - 연차별 자체점검보고서를 기한 내 미제출
  - 원장이 변경된 후 한국보육진흥원에서 실시하는 평가인증 관련 신임 원장 교육을 지정된 기간 내 미이수
    - ※ 확인방문을 신청기한 내에 신청하지 않은 경우 인증취소

## 인증취소 처리 및 결과 통보는 어떻게 진행되나요?

### ◇ 인증취소 처리 절차

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증취소 사유 발생</li> </ul>
시·도 및 시·군·구	인증취소 사유 발생 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증취소 사유 확인 후 보건복지부에 통보</li> <li>인증취소 사유 확인 후 어린이집지원시스템 업무연락을 통해 해당 어린이집에 인증취소 사유 발생 안내</li> </ul>
보건복지부 (한국보육진흥원)	처분 사전통지 후 인증취소 처분 통지	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증취소 사유 확인 후 어린이집에 처분 사전통지</li> <li>사전통지 기간 경과 후 어린이집에 처분서 통지</li> <li>시·도 및 시·군·구에 인증취소 처분내용 통보 및 협조요청</li> </ul>
어린이집 시·도 및 시·군·구	인증취소 사후처리 협조	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증서 및 인증현판 회수</li> </ul>

\* 의견이 있을 경우 어린이집에서 보건복지부로 기한 내(통지일로부터 10일 이내)의견서 제출, 미제출 시 의견 없음으로 간주

## ◆ 인증취소 결과 통보

- 인증취소가 확정된 어린이집에 대해서는 보건복지부에서 해당 어린이집으로 인증취소 처분사실을 통보합니다.

### ● 결과 확인 방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 – 공인인증서 로그인
2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」→「신청관리」선택 → 현재상태 확인

어린이집지원시스템  
CHILDCARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

공자사항 업무연락 FAQ 질의응답 제언마당 아이사랑나눔방 서식공유(법령, 지침) 원격지원 로그아웃

메뉴보기

- 어린이집운영
- 매대사랑카드
- 보조금
- 커뮤니티
- 사용자
- 안전공공채워
- **평가인증** ①
  - **신청관리** ②
    - ▶ 참여수수료입금
    - ▶ 참여포기신청
    - ▶ 자체점검보고서
    - ▶ 평가/심의
    - ▶ 인증결과확인
    - ▶ 연차별자체점검보고서
    - ▶ 인증로고사용신청
    - ▶ 현장관찰만족도조사
    - ▶ 신임원장교육신청
    - ▶ 확인점검

신청관리

신규인증 재참여 재인증 (재)재참여

년도 2013년도 기수 전체 검색

어린이집 평가인증 년도별 모집관리

- 신규인증 신청의 경우, 참여신청 및 예약대기는 어린이집 당 각각 1회씩 한하여 가능
- 신규인증 신청방법 : "년도"에 2013년 선택 후 "검색"클릭 → 희망하는 기수 "선택"에 체크 → "참여신청"버튼 클릭 후 참여신청서 작성
- 참여신청서를 작성한 후 해당 기수에 신청을 원하지 않으면 "참여취소"버튼 클릭하여 취소
- 예약대기 : 신청마감 후 해당 기수에 결원 발생 시 예약대기를 순차적으로 출원하여 진행하며, 출원 대상 어린이집에는 개별 통보함
- 예약대기신청서를 작성한 후 해당 기수에 예약대기를 원하지 않으면 "예약대기취소"버튼 클릭하여 취소

남은현재 평가인증에 참여하지 않으셨습니다. ③

- 참여신청 정보가 없습니다.
- 예약대기 정보가 없습니다.

참여신청 참여정보수정 예약대기 예약취소 신청취소

No	선택	년도	기수	예약상태	신청상태	예약현황	신청현황	예약기간	신청기간	현황
----	----	----	----	------	------	------	------	------	------	----

## 인증유효기간 종료는 무엇인가요?

### ◇인증유효기간 종료란?

- 평가인증 어린이집의 대표자가 변경되거나 휴·폐지되는 경우 이를 영유아보육법 시행규칙에서는 인증유효기간 종료 대상으로 규정하고 있습니다. 해당 지자체에서는 인증유효기간 종료 사유 발생 내용 및 관련 서류를 첨부하여 한국보육진흥원으로 보고하고, 인증유효기간이 종료되면 인증서 및 현판 회수 등 사후처리를 진행합니다.

### ◇ 인증유효기간 종료 사유

- 법적 근거 : 영유아보육법 시행규칙 제32조의3
- 어린이집의 대표자가 변경된 경우 : 대표자 변경 전까지 인증유효
  - ※ 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 명義와 동일한 경우 인증유지 가능
  - ※ 배우자 또는 직계존비속 간 대표자가 변경된 경우, 보육교직원(해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직중인 원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 어린이집의 경우 '확인방문'을 실시하여 인증유지 여부를 결정
- 어린이집 운영을 6개월을 초과하여 중단하거나 폐지하는 경우 : 어린이집 휴지 신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지신고일 전 까지 인증유효

## 인증유효기간 종료 처리 및 결과 통보는 어떻게 진행되나요?

### ◆ 인증유효기간 종료 처리 절차

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증유효기간 종료 사유 발생</li> </ul>
↓		
시·도 및 시·군·구	인증유효기간 종료 사유 발생 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증유효기간 종료 사유 확인 후 한국보육진흥원에 통보</li> </ul>
↓		
한국보육진흥원	인증유효기간 종료 처리 및 관련 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증유효기간 종료 사유 확인 후 처리</li> <li>해당 시·도에 인증유효기간 종료 처리 결과 안내 및 인증서·현판 회수 협조요청</li> <li>해당 어린이집에 인증유효기간 종료 처리 결과 안내(어린이집지원시스템 업무연락)</li> </ul>
↓		
어린이집 시·도 및 시·군·구	인증유효기간 종료 사후처리 협조	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증서 및 인증현판 회수</li> </ul>

## ◆ 인증유효기간 종료 결과 통보

- 인증유효기간 종료가 확정된 어린이집에 대해서는 한국보육진흥원에서 해당 어린이집으로 인증유효기간 종료 사실을 통보합니다.

### ● 결과 확인 방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 – 공인인증서 로그인
2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」→ 「신청관리」선택 → 현재상태 확인

**어린이집지원시스템**  
CHILD CARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

공자사항 | 업무연락 | FAQ | 질의응답 | 제언마당 | 아이사랑·나눔방 | 서식공유(법령, 지침) | 원격지원 | 로그인아웃

● **평가인증** ①

② 신청관리

신규인증 | 재참여 | 재인증 | (재)재참여

년도: 2013년도 | 기수: 전체 | 검색

어린이집 평가인증 년도별 모집관리

- 신규인증 신청의 경우, 참여신청 및 예약대기는 어린이집 당 각각 1회씩 한하여 가능
- 신규인증 신청방법: "년도"에 2013년 선택 후 "검색"클릭 → 희망하는 기수 "선택"에 체크 → "참여신청" 버튼 클릭 후 참여신청서 작성
- 참여신청서를 작성한 후 해당 기수에 신청을 원하지 않으면 "참여취소"버튼 클릭하여 취소
- 예약대기: 신청마감 후 해당 기수에 결원 발생 시 예약대기를 순차적으로 총원하여 진행하며, 총원 대상 어린이집에는 개별 통보함
- 예약대기신청서를 작성한 후 해당 기수에 예약대기를 원하지 않으면 "예약대기취소" 버튼 클릭하여 취소

남은현재 평가인증에 참여하지 않으셨습니다. ③

- 참여신청 정보가 없습니다.
- 예약대기 정보가 없습니다.

참여신청 | 참여정보수정 | 예약대기 | 예약취소 | 신청취소

No	선택	년도	기수	예약상태	신청상태	예약현황	신청현황	예약기간	신청기간	현황
----	----	----	----	------	------	------	------	------	------	----

## 인증이 취소되거나, 유효기간이 종료·만료되면 인증서와 현판은 어떻게 처리되나요?

### ◆ 인증서 및 인증현판 회수·폐기

- 인증취소 및 인증유효기간 종료·만료사항이 발생한 어린이집은 인증어린이집을 증명하는 내용이 포함된 인증서 및 인증현판을 해당 시·군·구로 반납하고 반드시 회수·폐기되도록 사후처리 합니다.

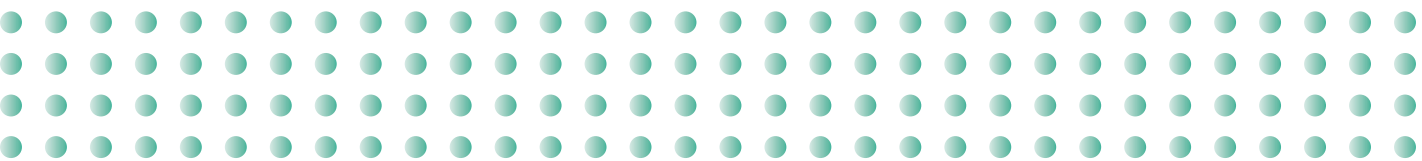
### ◆ 인증서 및 인증현판 회수·폐기 처리 절차

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	인증서 및 인증현판 반납	● 인증취소 및 인증유효기간 종료·만료사항 발생
↓		
시·군·구	인증서 및 인증현판 회수·폐기	● 해당 어린이집의 인증서 및 인증현판 회수·폐기
↓		
시·도	회수·폐기 확인결과 통보	● 월별로 인증서 및 인증현판 회수·폐기 확인결과를 한국보육진흥원으로 통보
↓		
한국보육진흥원	회수·폐기 결과보고	● 월별로 인증서 및 인증현판 회수·폐기 확인사항 결과보고



V

보육교직원 교육



## 신임원장 교육

### ◆ 신임원장 교육이란?

- 평가인증 어린이집에서 인증 통과 후 원장이 교체되었을 경우, 교체된 신임원장을 대상으로 각종 보육관련 특강, 평가인증 운영체계 등 사후관리를 위한 교육을 진행하여 인증유효기간 동안 어린이집이 질적 수준을 유지, 향상하도록 지원하는 과정입니다.

### ◆ 교육대상

- 인증유지 어린이집에서 평가인증 통과 이후 교체된 원장

### ◆ 교육내용

- 주제별 특강
  - 어린이집 안전관리, 부모교육, 원장의 역할과 리더십, 의사소통과 갈등관리 등 어린이집 운영 관련 내용
- 평가인증지표 및 사후관리 사업안내

시간(소요시간)	내 용
13:00 ~ 13:30 (30분)	접수
13:30 ~ 15:00 (90분)	주제별 특강 I
15:00 ~ 15:15 (15분)	휴식
15:15 ~ 16:00 (45분)	평가인증 운영체계 및 사후관리
16:00 ~ 17:30 (90분)	주제별 특강 II
17:30 ~ 18:00 (30분)	교육종료

### ◆ 교육일시 및 장소

- 일시 : 매월 3 ~ 4주 중 1일 13:00 ~ 18:00 (2개월에 1회 개최)
- 장소 : 서울, 대전 분산 개최

교육월	교육지역	교육월	교육지역
1월	서울	7월	대전
3월	대전	9월	서울
5월	서울	11월	대전

- 교육 상세 일자 및 장소는 한국보육진흥원 홈페이지(<http://www.kcpi.or.kr>)에 안내
- ※ 교육 수요에 따라 일정 변경 및 추가 교육 가능

## ◇ 교육신청

- 인증통과 이후 원장이 교체되었을 경우 제공된 3회차 內 교육에 반드시 참석하여야 합니다.
- 원장이 교체된(임면 보고일 기준) 이후 실시되는 3회차 교육 내에 1회 교육 참석

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'16.7월 교체	교육											
'16.8월 교체	교육											
'16.9월 교체	교육		교육									
'16.10월 교체	교육		교육									
'16.11월 교체	교육		교육		교육							
'16.12월 교체	교육		교육		교육							
'17.1월 교체			교육		교육		교육					
'17.2월 교체			교육		교육		교육					
'17.3월 교체					교육		교육		교육			
'17.4월 교체					교육		교육		교육			
'17.5월 교체							교육		교육		교육	
'17.6월 교체							교육		교육		교육	
'17.7월 교체									교육		교육	
'17.8월 교체									교육		교육	
'17.9월 교체											교육	
'17.10월 교체											교육	

## ● 신청공지

- 어린이집지원시스템(공지사항, 업무연락), 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항
- 어린이집별 안내 : e-mail, sms(어린이집지원시스템 등록 정보 활용)

## ● 신청방법

- 어린이집지원시스템 이용하여 교육신청(e-mail, 우편, fax 등 기타 불인정)

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>) 로그인 – 공인인증서 로그인

2. 왼쪽 메뉴보기에서 「평가인증」 → 「신임원장교육 신청」 선택

3. 신청상태에 「신임원장교육 대상자」 확인 후 「선택」에 체크, 「교육신청서 작성 및 수정」 클릭

선택	교육년월	차수	대상자명	접수현황	대기현황	대기번호	신청상태	교육일
<input checked="" type="checkbox"/>	2016.03	1		0 / 100	0 / 10		2016년 03월 1차 신임원장교육 대상자	2016.03.29

4. 교육신청서 내용 확인 후 작성(「제출하기」 버튼을 클릭하여야만 제출완료됨. 제출 후 수정 불가)

2016년 03월 1차 평가인증 어린이집 신임원장 교육 신청서

어린이집명		년도/기수	2014 / 07
어린이집아이디		운영형태	40인 이상
설립유형		정원/현원	49 / 27
원장명		원장임용일자 (현재 어린이집)	
원장핸드폰번호(+)		어린이집아이디주소 (+)	
어린이집전화번호(+)		팩스번호	
평가인증결함유무(+)	<input type="radio"/> 있음 <input type="radio"/> 없음	생년월일(+)	
어린이집주소			

※ 수료증 발급 시 사용할 정보이므로, 인가증에 명시된 대로 정확하게 기입해 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 이용 동의

(재)한국보육진흥원에서는 『평가인증 어린이집 신임 원장 교육』의 교육생 관리를 위하여 「개인정보보호법」에 따라 개인정보 수집·이용에 대한 내용을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.

[법률근거] 개인정보보호법 제 15조 「개인정보의 수집·이용」에 관한 법률

[수집·이용 항목] 이름, 연락처(전화번호, 휴대전화번호), 이메일, 주소

[수집·이용 목적] 『평가인증 어린이집 신임 원장 교육』의 교육생 관리를 위한 목적으로 이용되며, 수집한 개인정보는 다른 목적으로 사용되지 않습니다.

[이용 및 보유기간] 사업이 종료되는 시점에 수집한 개인정보는 폐기 됩니다.

[동의 거부 및 불이익] 위의 개인정보 수집·이용에 동의하지 않는 경우에는 교육 신청이 불가합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 2016년 평가인증 어린이집 신임 원장 교육을 신청합니다.

2016년 3월 2일  
신청인 :  
(재)한국보육진흥원장 귀하

저장 및 수정 제출하기 출력하기

5. 신청상태가 “신임원장교육 접수”인지 확인 (“신임원장교육 접수”로 나타날 경우 교육일에 참석)

어린이집지원시스템  
CHILD CARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

★ 공지사항 ★ 업무연락 ★ FAQ ★ 질의 및 제언 ★ 사랑나눔 방 ★ 서식공유(법령, 지침)

● 신임원장교육신청

신청년도: 2016 조회

교육신청서 작성 및 수정 | 교육연계 신청서 작성 및 수정 | 신청서 삭제

No	선택	교육년월	차수	대상자명	접수현황	대기현황	대기번호	신청정보	신청상태
1	<input type="checkbox"/>	2016.03	1		0 / 100	0 / 10			2016년 03월 1차 신임원장교육 신청(담당 확인 중)

어린이집지원시스템  
CHILD CARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

★ 공지사항 ★ 업무연락 ★ FAQ ★ 질의 및 제언 ★ 사랑나눔 방 ★ 서식공유(법령, 지침)

● 신임원장교육신청

신청년도: 2016 조회

교육신청서 작성 및 수정 | 교육연계 신청서 작성 및 수정 | 신청서 삭제

No	선택	교육년월	차수	대상자명	접수현황	대기현황	대기번호	신청정보	신청상태
1	<input type="checkbox"/>	2016.03	1		1 / 100	0 / 10			2016년 03월 1차 신임원장교육 접수

6. 교육수료 시 신청상태가 “신임원장교육 수료”인지 확인 (“신임원장교육 수료”로 나타날 경우 수료증 출력 가능)

어린이집지원시스템  
CHILD CARE SUPPORT MANAGEMENT SYSTEM

● 신임원장교육신청

신청년도: 전체 조회

교육신청서 작성 및 수정 | 교육연계 신청서 작성 및 수정 | 신청서 삭제 | 수료증 출력

No	선택	교육년월	차수	대상자명	접수현황	대기현황	대기번호	신청정보	신청상태	교육일1
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2016.06	1	한미정	1 / 1	0 / 0			2016년 06월 1차 신임원장교육 수료	2016.06.28

● 면제신청

- 이전에 근무하였던 어린이집에서 신임 원장 교육을 기 이수한 후 1년이 경과하지 않았거나, 최근 3년 이내 원장으로서 평가인증 참여이력이 있는 경우는 교육 대상에서 제외

※ 신임 원장 교육 신청 기한(3회차 교육 신청 마감일) 내 어린이집지원시스템으로 면제신청

- 정해진 기간 내 교육을 이수하지 않을 경우 확인방문을 실시하여 어린이집의 보육서비스 질적 수준을 확인 후 인증취소 또는 인증유지 여부를 결정합니다.

- 확인방문 통보일로부터 한 달 이내 신청, 신청 수수료 어린이집 부담

## 상시 지표(2차 지표) 교육

### ◇ 상시 지표 교육이란?

- 어린이집 평가인증 운영체계 및 지표에 대한 지속적인 교육을 통해 보육현장이 바람직한 보육의 실제에 대해 인지하고, 평가인증에 참여하여 어린이집 질적 수준 향상을 도모하는데 도움을 드리고자 합니다.

### ◇ 교육대상

- 어린이집 보육교직원
- 육아종합지원센터 등 유관기관 관계자

### ◇ 교육내용

- 평가인증 운영체계 및 지표(2차 지표)

시간(소요시간)	내용
12:30 ~ 13:00 (30분)	접수
13:00 ~ 13:10 (10분)	교육 개회
13:10 ~ 14:10 (60분)	어린이집 평가인증 운영체계 안내
14:10 ~ 14:20 (10분)	휴식
14:20 ~ 15:50 (90분)	2차 지표 안내 I (보육환경, 보육과정, 상호작용과 교수법)
15:50 ~ 16:00 (10분)	휴식
16:00 ~ 17:30 (90분)	2차 지표 안내 II (운영관리, 건강과 영양, 안전)
17:30 ~ 18:00 (30분)	질의응답

### ◇ 교육일시 및 장소

- 일시 : 매월 마지막 주 화요일 12:30 ~ 18:00
- 장소 : (재)한국보육진흥원  
※ 본 원 사정에 따라 교육일자 변경 가능

## ◆ 교육신청

### ● 신청공지

- 전체 공지 : 어린이집지원시스템 공지사항, 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항

### ● 신청방법



- 매월 1일부터 신청, 선착순 마감
- 상시 지표 교육 신청서 내용 기재 후 e-mail 발송
- 교육대상 확정시 개별 통보(e-mail)

## 3차지표 시범사업 참여설명회 및 지표 교육

### ◆ 3차 지표 참여설명회 및 지표 교육이란?

- 어린이집 평가인증 지표 및 운영체계 개선과 관련하여 3차 지표가 개발 완료됨에 따라 어린이집을 대상으로 시범사업을 안내하여 어린이집 평가인증 3차 지표 시행을 효율적으로 지원하고자 합니다.

### ◆ 교육대상

- 3차 지표 신청 어린이집
- 평가인증 미참여 어린이집 보육교직원
- 육아종합지원센터 등 유관기관 관계자

### ◆ 교육내용

- 평가인증 운영체계 및 지표(3차 지표)

시간(소요시간)	내용
12:30 ~ 13:00 (30분)	접수 : 참석확인 및 자료 배부
13:00 ~ 14:00 (60분)	3차 지표 운영체계 안내
14:00 ~ 15:30 (90분)	3차 지표 안내 I (보육과정 운영, 보육활동과 상호작용)
15:30 ~ 15:40 (10분)	휴식
15:40 ~ 16:40 (60분)	3차 지표 안내 II (보육환경, 운영관리)
16:40 ~ 17:30 (50분)	3차 지표 안내 III (건강, 안전)
17:30 ~ 18:00 (30분)	질의응답

### ◆ 교육대상

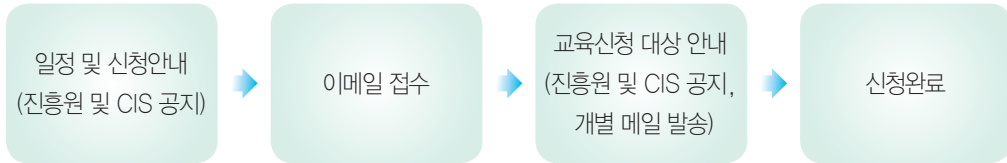
- 일시 : 매월 2~3주, 12:30 ~ 18:00
- 장소 : (재)한국보육진흥원
  - ※ 본 원 사정에 따라 교육일자 변경 가능

## ◆ 교육신청

### ● 신청공지

- 전체 공지 : 어린이집지원시스템 공지사항, 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항

### ● 신청방법



- 매월 초부터 신청, 교육 1회당 선착순 100명 마감
- 교육 참여 희망 어린이집은 교육신청서 작성 후 e-mail 발송
- 교육대상 확정시 참석명단 공지(어린이집지원시스템, 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항)

## 온라인 교육

### ◆ 온라인 교육이란?

- 보육교직원의 전문성 향상을 위해서는 다양한 교육기회 제공이 필수적 요소입니다. 시간과 공간에 구애받지 않는 온라인 교육 기회를 제공하여, 평가인증에 참여하는 또는 평가인증에 관심을 가지고 있는 모든 보육교직원의 평가인증에 대한 이해를 돕고 전문성을 높일 수 있는 기회를 제공하고자 합니다.

### ◆ 교육대상

- 평가인증 어린이집 보육교직원
- 평가인증 미참여 어린이집 보육교직원
- 육아종합지원센터 등 유관기관 관계자

### ◆ 교육내용

- 평가인증지표

과정구분	과목명
40인 이상 어린이집	보육환경, 운영관리, 보육과정, 상호작용과 교수법, 건강과 영양, 안전
39인 이하 어린이집	보육과정, 상호작용과 교수법, 건강과 영양, 안전
3차 지표 교육용 영상	보육활동과 상호작용

\* 39인 이하『보육환경 및 운영관리』영역은 40인 이상『보육환경』, 『운영관리』참고

## ◆ 교육신청 및 수강

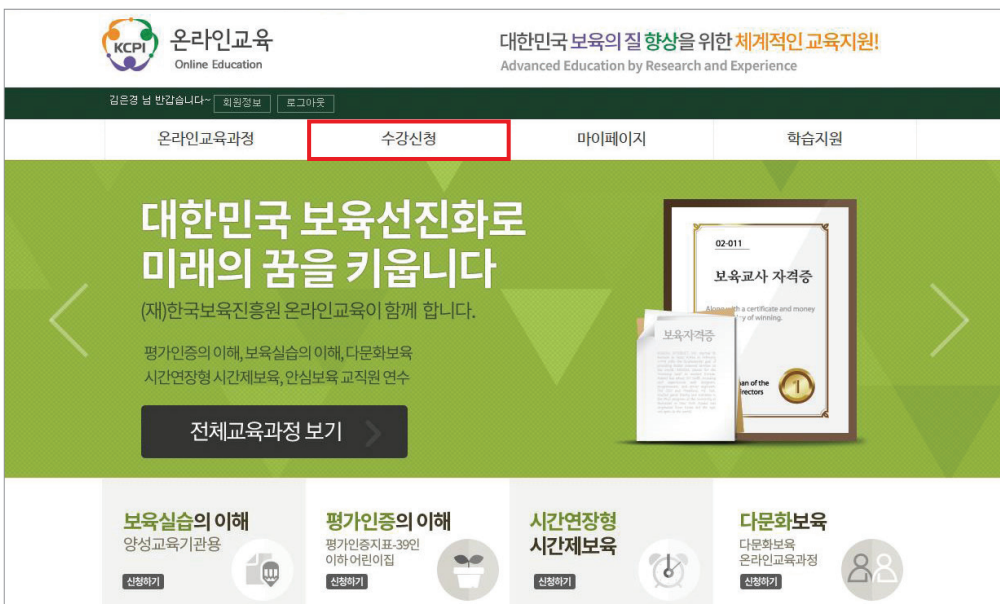
### ● 신청 및 수강 방법

- 한국보육진흥원 홈페이지 회원가입 후, 온라인 교육에서 신청 및 수강

1. (재)한국보육진흥원 홈페이지(<http://www.kcpi.or.kr>)에서 회원가입
2. (재)한국보육진흥원 홈페이지에서 로그인 후 「KCPI 온라인 교육」을 선택



3. 온라인교육 홈페이지 상단 메뉴 「수강신청」 메뉴 선택



4. 왼쪽에 있는 메뉴 과정구분에서 「평가인증의 이해」 선택 후, 수강을 원하는 과목 「신청하기」클릭

수강신청

교육과정 전체 과정 보기

**평가인증의 이해**

- 평가인증지표-40인 이상 어린이집
- 평가인증지표-3차지표 교육용 영상
- 보육실습의 이해

교육과정 전체 과정

번호	교육구분	과정구분	과목명	자세히 보기
1	평가인증의 이해	40인 이상 어린이집	상호작용과 교수법 (40인 이상)	<b>신청하기</b>

5. 수강신청 완료 후 마이페이지 나의 수강내역 메뉴에서 「수강중인 과목」 선택하여 「입장하기」 클릭

마이페이지

나의 수강내역

**수강중인 과목**

- 수강완료 과목
- 이수완료 과목
- 나의 관심과목

수강중인 과목

김은경 님의 강의실입니다.

학습현황

번호	교육구분	과정구분	과목명	완료일자	평가점수	강의보기
1	평가인증의 이해	40인 이상 어린이집	40인 이상 어린이집을 위한 (40인 이상)	-	0	<b>입장하기</b>
2	평가인증의 이해	40인 이상 어린이집	40인 이상 어린이집을 상호작용과 교수법 (40인 이상)	-	0	<b>입장하기</b>
3	평가인증의 이해	40인 이상 어린이집	40인 이상 어린이집을 건강과 영양 (40인 이상)	-	0	<b>입장하기</b>
4	평가인증의 이해	40인 이상 어린이집	40인 이상 어린이집을 평가인증 운영체계	-	0	<b>입장하기</b>

6. 「강의보기」 클릭하여 평가인증지표 교육 수강 가능

평가인증지표

영역 4  
상호작용과 교수법

- 1 일상적 양육
- 2 교사의 상호작용 I
- 3 교사의 상호작용 II
- 4 교수법

강의보기

# 부 록

## 어린이집 평가인증지표

- 52 2차 지표(40인 이상)
- 64 2차 지표(39인 이하)
- 75 3차 지표

어린이집 평가인증 관련 양식은 한국보육진흥원 홈페이지 (<https://www.kcpi.or.kr>)  
《정보마당→KCPI자료→사업관련자료→평가인증관련서식》에 게시되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

## 어린이집 평가인증지표(2차지표-40인 이상)

### 영역 1. 보육환경

항목	항목별 수준		
대 1-1. 보육실의 공간 배치	우수 (3점)	< >	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으며, 배치가 적절하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으나, 한두 영역의 조정이 필요하다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 공간이 흥미영역으로 구성되어 있지 않거나, 한두 영역만으로 구성되어 있다.
대 1-2. 보육실 내 영유아의 휴식 공간	우수 (3점)	< >	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 있고, 이를 쉽게 이용할 수 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간은 있지만, 이를 쉽게 이용할 수 없다.
	미흡 (1점)	< >	영유아 혼자 활동하거나, 휴식을 취할 공간이 없다.
대 1-3. 옥외놀이터와 놀이기구	우수 (3점)	< >	옥외놀이터 또는 대체놀이터가 있고, 놀이기구가 3종 이상 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	옥외놀이터 또는 대체놀이터가 있으나, 놀이기구가 3종 미만 있다.
	미흡 (1점)	< >	놀이터 또는 대체놀이터가 없거나, 놀이기구가 없다.
대 1-4. 신체활동 자료	우수 (3점)	< >	발달 수준에 적합한 신체(대·소근육)활동 자료가 다양하고, 양이 충분하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	발달 수준에 적합한 신체(대·소근육)활동 자료가 다양하지 않거나, 양이 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	신체(대·소근육)활동 자료 중 어느 한쪽이 거의 없거나, 영유아의 발달 수준에 적합하지 않은 자료가 대부분이다.
대 1-5. 언어활동 자료	우수 (3점)	< >	언어활동 자료가 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기의 네 영역으로 마련되어 있고, 영유아 수에 따라 충분하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	언어활동 자료가 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기의 네 영역으로 마련되어 있으나, 영유아 수에 따라 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	언어활동 자료가 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 중 마련되지 않은 영역이 있다.

항목	항목별 수준		
대 1-6. 자연탐구활동 자료	우수 (3점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하고, 대부분 실물자료로 구성되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하지 않거나, 실물자료가 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료 중 어느 한 영역이 거의 없거나, 평면자료만 제시하고 있다.
대 1-7. 예술활동 자료	우수 (3점)	< >	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 다양하고, 양이 충분하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 다양하지 않거나, 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	예술(음악·동작, 미술)활동 자료 중 어느 한 영역 자료가 거의 없다.
대 1-8. 역할놀이 및 쌓기놀이 자료	우수 (3점)	< >	역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 다양하고 충분하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 다양하지 않거나, 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	역할놀이 및 쌓기놀이 자료 중 어느 한 영역의 자료가 거의 없다.
대 1-9. 비품과 활동자료의 보관	우수 (3점)	< >	비품과 활동자료를 보관할 장소나 자료실이 별도로 있으며, 자료가 체계적으로 정리되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	비품과 활동자료를 보관할 장소나 자료실이 별도로 있으나, 자료가 체계적으로 정리되어 있지 않다.
	미흡 (1점)	< >	비품과 활동자료를 보관할 장소나 자료실이 별도로 없고, 자료들도 정리되어 있지 않다.
대 1-10. 보육교사를 위한 공간	우수 (3점)	< >	보육교사를 위한 개인 사물함이나 개별 책상이 있고, 별도의 공간도 마련되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사를 위한 개인 사물함이나 개별 책상은 있으나, 별도의 공간은 없다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사를 위한 개인 사물함이나 개별 책상이 없다.
대 1-11. 보육교사용 참고자료	우수 (3점)	< >	보육교사용 참고자료가 충분하고, 이를 자유롭게 활용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사용 참고자료가 충분하지 않거나, 이를 자유롭게 활용하지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사용 참고자료가 구비되어 있지 않다.

## 영역 2. 운영관리

항목	항목별 수준		
대 2-1. 어린이집의 운영 방침 및 정보 안내	우수 (3점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 체계적으로 수립되어 있고, 이를 안내한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침의 내용이 미흡하거나, 이에 대하여 안내하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있지 않다.
대 2-2. 원아에 대한 관리	우수 (3점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 관한 문서가 거의 없다.
대 2-3. 보육실의 교사 대 영유아 비율	우수 (3점)	< >	모든 반에서 보육실의 교사대 영유아 법정 비율을 지키고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 교사대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인 원 이내이나, 법정 비율을 초과하는 반이 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 교사대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인 원을 초과하는 반이 있다.
대 2-4. 보육교직원의 근 로계약	우수 (3점)	< >	근로계약서와 복무규정이 문서화되어 있고, 원장이 모든 보육교직원에게 알려준다.
	부분적 우수 (2점)	< >	근로계약서와 복무규정의 내용이 불명확하나, 원장이 모든 보육교직원에게 이를 알려준다.
	미흡 (1점)	< >	근로계약서와 복무규정이 없거나, 원장이 이를 알려주지 않는다.
대 2-5. 원장과 보육교사 의 업무수행	우수 (3점)	< >	원장과 보육교사가 업무 분장된 내용을 파악하고 있고, 교사회의를 월 2회 이상 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	원장과 보육교사가 업무 분장된 내용을 파악하고 있지 못하거나, 교사회의를 월 2회 미만 한다.
	미흡 (1점)	< >	원장과 보육교사의 업무 분장이 되어 있지 않거나, 교사회의를 월 1회 미만 한다.
대 2-6. 보육교직원의 교육	우수 (3점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하며, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받는다.
	부분적 우수 (2점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션이 미흡하거나, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하지 않거나, 직무교육이나 승급교육을 받지 못한 원장이나 보육교사가 있다.

항목	항목별 수준		
대 2-7. 신입 원아 부모를 위한 오리엔테이션	우수 (3점)	< >	신입 원아 부모를 위한 체계적인 오리엔테이션을 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	신입 원아 부모를 위한 오리엔테이션을 하지만, 체계적이지 않다.
	미흡 (1점)	< >	신입 원아 부모를 위한 오리엔테이션을 하지 않는다.
대 2-8. 어린이집과 가정간의 의사소통	우수 (3점)	< >	가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	가정과의 의사소통이나, 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어지지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 이루어지지 않는다.
대 2-9. 어린이집에서의 부모참여	우수 (3점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나, 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적이다.
	미흡 (1점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 부모 프로그램에 참여할 기회도 부족하다.
대 2-10. 어린이집 운영위원회의 구성과 활동	우수 (3점)	< >	어린이집 운영위원회가 구성되어 어린이집 운영에 관한 회의를 정기적으로 개최하며, 부모에게 안내한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집 운영위원회가 구성되어 있고 정기적으로 회의가 개최되나, 부모에게 안내하지는 않는다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집 운영위원회의 구성이 제한적이거나, 정기적으로 회의가 개최되지 않는다.
대 2-11. 지역사회와의 협력	우수 (3점)	< >	지역사회와의 연계와 협력이 활발하게 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	지역사회와의 연계와 협력이 가끔 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	지역사회와의 연계가 거의 이루어지지 않는다.
대 2-12. 영유아와 가족의 문제에 대한 이해와 지원	우수 (3점)	< >	어린이집은 영유아와 가족의 문제를 파악하고 있으며, 이를 도와주기 위한 관련 정보를 가지고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집은 영유아나 가족을 지원하기 위한 관련 정보를 가지고 있으나, 개별 영유아나 가족의 문제를 파악하고 있지는 않다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집은 영유아나 가족을 지원하기 위한 관련 정보가 없으며, 개별 영유아나 가족의 문제를 파악하고 있지도 않다.

### 영역 3. 보육과정

항목	항목별 수준		
대 3-1. 보육계획안의 수립	우수 (3점)	< >	연간, 월간(또는 주간) 보육계획안이 영유아의 연령, 흥미, 계절 등을 고려하여 구체적이고 연계성 있게 수립되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육계획안은 구체적이거나, 연령, 흥미, 계절 등의 고려가 미흡하여 연계성이 적다.
	미흡 (1점)	< >	보육계획안이 없거나 있어도 구체적이지 않고 연계성도 없다.
대 3-2. 보육활동 계획의 균형과 진행	우수 (3점)	< >	보육활동이 균형 있게 계획되어 있고, 그 계획에 따라 일과를 진행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획되어 있거나, 계획에 따라 일과를 진행하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	보육활동이 주로 대집단 활동이나 일상적 양육이 대부분이다.
대 3-3. 자유선택활동 시간과 운영	우수 (3점)	< >	자유선택활동 시간이 매일 2시간 30분 이상이고, 다양한 영역의 활동이 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	자유선택활동 시간이 1시간에서 2시간 30분 미만이거나, 한두 영역의 활동 위주로 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	자유선택활동 시간이 1시간 미만이다.
대 3-4. 실외활동 시간과 운영	우수 (3점)	< >	실외활동 시간이 매일 한 시간 이상이고, 다양한 실외활동이 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실외활동이 주 3~4회, 또는 한 시간 미만이거나, 한 가지 활동으로만 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	실외활동이 주 2회 이하이다.
대 3-5. 일과의 통합적 운영	우수 (3점)	< >	오전 일과를 통합적으로 운영하고, 영유아의 연령 및 개별적 상황을 고려한다.(개별적 상황에는 부모의 동의, 불참 영유아에 대한 별도의 보육과정 운영이 포함됨)
	부분적 우수 (2점)	< >	오전 일과를 통합적으로 운영하고 영유아의 연령을 고려하나, 개별적 상황에 대한 고려가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	오전 일과가 통합적으로 운영되지 못하거나, 영유아의 연령에 대한 고려가 미흡하다.
대 3-6. 일상생활 관련 활동	우수 (3점)	< >	일상생활 관련 활동을 자주 제공한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	일상생활 관련 활동을 가끔 제공한다.
	미흡 (1점)	< >	일상생활 관련 활동을 거의 제공하지 않는다.
대 3-7. 보육과정 평가 및 영유아 활동 관찰	우수 (3점)	< >	정기적으로 보육과정을 평가하고, 개별 영유아 관찰이 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	정기적으로 보육과정을 평가하나, 개별 영유아 관찰이 미흡하게 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	보육과정을 평가하지 않거나, 개별 영유아 관찰이 이루어지지 않는다.

항목	항목별 수준		
대 3-8. 신체활동	우수 (3점)	< >	신체(대·소근육)활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	신체(대·소근육)활동을 가끔 한다.
	미흡 (1점)	< >	신체(대·소근육)활동을 거의 하지 않는다.
대 3-9. 언어활동	우수 (3점)	< >	듣기와 말하기 기회를 다양하게 제공하고, 읽기와 쓰기에 관심을 갖도록 하는 활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	네 영역(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기) 활동 중 한두 영역에 치우쳐 있거나, 자발적 선택 활동보다는 대집단 언어활동으로 치우쳐 있다.
	미흡 (1점)	< >	언어활동을 거의 하지 않거나, 주로 학습지나 대집단으로 언어활동을 한다.
대 3-10. 기본생활 관련 활동	우수 (3점)	< >	예절과 질서, 규칙 지키기, 정리정돈 등 기본생활에 관련된 활동을 자연스럽게 보육과정에서 제공한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	기본생활에 관련된 활동을 가끔 하거나, 활동을 하더라도 보육교사 지시적으로 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	기본생활에 관련된 활동을 거의 하지 않는다.
대 3-11. 사회관계 증진 활동	우수 (3점)	< >	영유아 자신과 가족, 또래, 지역사회의 구성원에 대해 관심을 갖도록 하는 활동 기회를 자주 제공한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	사회관계 증진 활동 기회를 가끔 제공하거나, 보육교사의 일방적인 설명으로 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	사회관계 증진 활동 기회를 거의 제공하지 않는다.
대 3-12. 자연탐구활동	우수 (3점)	< >	다양한 실물 자료나 자연물, 일상생활 경험을 이용한 자연탐구(수·과학)활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	자연탐구(수·과학)활동을 가끔 한다.
	미흡 (1점)	< >	자연탐구(수·과학)활동을 거의 하지 않거나, 대부분 학습지나 교재를 이용한다.
대 3-13. 예술활동	우수 (3점)	< >	다양한 음악 및 동작, 미술 자료를 활용하여 창의적인 예술 활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	예술활동을 하지만 창의적 활동보다 모방활동으로 치우쳐 있다.
	미흡 (1점)	< >	예술활동 중 한두 활동으로 치우쳐 있거나, 제한된 자료를 사용한 모방활동과 보육교사 지시적 활동을 주로 한다.
대 3-14. 역할놀이 및 쌓기놀이	우수 (3점)	< >	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이가 자발적으로 자주 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이가 가끔 이루어지거나, 시간과 공간이 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	역할놀이 및 쌓기놀이를 거의 하지 않는다.

## 영역 4. 상호작용과 교수법

항목	항목별 수준		
대 4-1. 즐거운 식재(수유)와 간식	우수 (3점)	< >	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하고, 즐거운 분위기에서 대화를 나눈다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나, 즐거운 분위기에서 대화를 나누지 못하는 경우가 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사가 집단 배식 및 급식에만 열중한다.
대 4-2. 편안한 분위기의 낮잠	우수 (3점)	< >	낮잠 시간을 마련하여 편히 잠들 수 있는 분위기를 만들어 주고, 영유아의 개별적인 낮잠 습관을 수용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	낮잠 시간은 있으나, 편히 잠들 수 있는 분위기나 개별적인 낮잠 습관 중 한 가지를 배려하지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠들 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 배려하지 못한다.
대 4-3. 자연스러운 배변 경험	우수 (3점)	< >	보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아가 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는다.
대 4-4. 영유아를 존중하고 평등하게 대하기	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하고 평등하게 대한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 자주 있다.
대 4-5. 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 잘 알아차리고 적절하게 반응한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 자주 있다.
대 4-6. 긍정적인 방법의 행동지도	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 거의 사용하지 못하거나, 행동지도를 하지 않는 경우가 대부분이다.
대 4-7. 또래 간 긍정적 상호작용의 격려	우수 (3점)	< >	보육교사는 나누기, 협동하기, 도와주기, 사이좋게 지내기, 배려하기 등 또래 간 긍정적 상호작용을 자주 격려한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 가끔 격려한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 거의 격려하지 않는다.

항목	항목별 수준		
대 4-8. 자유놀이에 교사 참여	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 놀이 상대로 참여하고, 놀이를 활성화 시킨다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아 놀이에 소극적으로 참여하거나, 놀이를 활성화시키지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아 놀이에 거의 참여하지 않는다.
대 4-9. 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입	우수 (3점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 거의 개입하지 않는다.
대 4-10. 교수법의 효과적인 사용	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 사전경험이나, 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 대부분이다.
대 4-11. 동기유발과 호기심의 장려	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 자주 격려한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 가끔 격려한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 거의 격려하지 않는다.

## 영역 5. 건강과 영양

항목	항목별 수준		
대 5-1. 실내 공간의 청결	우수 (3점)	< >	모든 실내 공간이 청결하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 한두 군데 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 세 군데 이상 있다.
대 5-2. 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리	우수 (3점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도가 적절하게 유지되고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
대 5-3. 놀잇감의 청결	우수 (3점)	< >	놀잇감이 전반적으로 청결하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	놀잇감 일부가 청결하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	놀잇감 대부분이 청결하지 않다.

항목	항목별 수준		
대 5-4. 화장실과 세면장의 청결	우수 (3점)	< >	화장실과 세면장이 전반적으로 청결하고, 비품이 잘 갖추어져 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	화장실과 세면장의 청결상태나 비품 구비가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	화장실과 세면장이 청결하지 않거나, 비품이 갖추어져 있지 않다.
대 5-5. 조리실의 공간과 설비의 위생적 관리	우수 (3점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품이 청결하고 위생적이다.
	부분적 우수 (2점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
대 5-6. 식자재, 조리 및 배식과정의 위생적 관리	우수 (3점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정이 위생적으로 관리되고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
대 5-7. 영유아와 보육교사의 청결유지	우수 (3점)	< >	영유아와 보육교사는 손 씻기와 이 닦기를 통해 위생과 청결유지를 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분이다.
대 5-8. 개별 침구의 사용과 관리	우수 (3점)	< >	영유아는 개별 침구를 사용하고 있으며, 침구 등을 자주 세탁하여 항상 청결한 상태를 유지하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아가 개별 침구를 사용하고 있으나, 전반적으로 침구의 청결상태가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	영유아가 공동 침구를 사용하고 있다.
대 5-9. 아프거나 다친 영유아의 보호	우수 (3점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 적절한 구체적인 절차가 마련되어 있고, 이를 일관되게 시행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않거나, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.
대 5-10. 영유아와 보육교직원의 건강관리	우수 (3점)	< >	감염병의 예방과 관리를 위한 구체적인 대책이 마련되어 있으며, 영유아와 보육교직원의 건강관리가 체계적으로 이루어지고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	감염병의 예방 및 관리대책이나, 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	감염병의 예방 및 관리대책이 마련되어 있지 않거나, 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 거의 이루어지지 않는다.

항목	항목별 수준		
대 5-11. 영유아를 위한 급식	우수 (3점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하고, 식단에 따라 적절한 형태로 조리되어 제공된다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않거나, 식품의 조리 형태가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않고, 식품의 조리 형태도 미흡하다.
대 5-12. 영유아를 위한 간식	우수 (3점)	< >	간식이 오전과 오후로 다양하게 제공되며, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 이상 제공된다.
	부분적 우수 (2점)	< >	간식이 오전과 오후로 계획되나, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공된다.
	미흡 (1점)	< >	간식이 오전과 오후 중 한 번만 계획되어 있거나, 주로 인스턴트식품이 제공된다.

## 영역 6. 안전

항목	항목별 수준		
대 6-1. 보육실의 안전 관리	우수 (3점)	< >	모든 보육실의 시설 및 설비에는 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있다.
대 6-2. 실내시설의 안전관리	우수 (3점)	< >	실내시설 및 설비에 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내시설 및 설비에 위험요인이 한두 군데 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내시설 및 설비에 위험요인이 세 군데 이상 있다.
대 6-3. 실외시설의 안전관리	우수 (3점)	< >	실외시설 및 설비에 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실외시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	실외시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있거나, 안전 점검이 이루어지지 않는다.
대 6-4. 실내외 놀잇감의 안전관리	우수 (3점)	< >	어린이집 실내외의 모든 놀잇감에는 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 세 가지 이상 있다.
대 6-5. 실내외 위험한 물건의 보관	우수 (3점)	< >	실내외 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

항목	항목별 수준		
대 6-6. 영유아에 대한 성인의 보호	우수 (3점)	< >	보육교사는 실내외에서 영유아들의 전체 상황을 항상 주시하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 주위에 있는 영유아 외의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있다.
대 6-7. 영유아의 안전한 인계과정	우수 (3점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 잘 수립되어 있고, 이를 잘 지킨다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 미흡하거나, 이를 잘 지키지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 없다.
대 6-8. 어린이집의 안전한 차량 운행	우수 (3점)	< >	어린이집에서 차량을 운행하지 않거나, 운행할 경우 차량 안전설비를 갖추고 안전하게 운행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
대 6-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안	우수 (3점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비가 관리되고 있으며, 비상시 대처방안이 마련되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상시 대처방안에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상시 대처방안에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
대 6-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련	우수 (3점)	< >	보육교직원과 영유아에게 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련을 월 1회 이상 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	안전교육의 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	안전교육의 내용이 다양하지 않고, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.

## 평가인증지표 영역별 점수 기록표

항목		점수	(최고점수)
영역 1. 보육환경	1~3. 어린이집 환경		(9)
	4~8. 보육활동 자료		(15)
	9~11. 보육지원 환경		(9)
	합 계		(33)
영역 2. 운영관리	1~3. 어린이집의 운영관리		(9)
	4~6. 보육인력		(9)
	7~10. 가족과의 협력		(12)
	11~12. 지역사회와의 협조		(6)
	합 계		(36)
영역 3. 보육과정	1~7. 보육활동 계획과 구성		(21)
	8~14. 보육활동		(21)
	합 계		(42)
영역 4. 상호작용과 교수법	1~3. 일상적 양육		(9)
	4~9. 교사의 상호작용		(18)
	10~11. 교수법		(6)
	합 계		(33)
영역 5. 건강과 영양	1~8. 청결과 위생		(24)
	9~10. 질병관리		(6)
	11~12. 급식과 간식		(6)
	합 계		(36)
영역 6. 안전	1~5. 실내외 시설의 안전		(15)
	6~10. 영유아의 안전보호		(15)
	합 계		(30)
전체 합계			(210)

## 어린이집 평가인증지표(2차지표-39인 이하)

### 영역 1. 보육환경 및 운영관리

항목	항목별 수준		
소 1-1. 영유아용 가구와 설비	우수 (3점)	< >	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 영유아 수에 맞게 마련되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 있으나, 영유아 수에 충분하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있지 않거나, 개별 소지품 보관 공간이 없다.
소 1-2. 보육실의 공간 배치	우수 (3점)	< >	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으며, 배치가 적절하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으나, 한두 영역의 조정이 필요하다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 공간이 흥미영역으로 구성되어 있지 않거나, 한두 영역만으로 구성되어 있다.
소 1-3. 보육실 내 영유아의 휴식 공간	우수 (3점)	< >	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 있고, 이를 쉽게 이용할 수 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간은 있지만, 이를 쉽게 이용할 수 없다.
	미흡 (1점)	< >	영유아 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 없다.
소 1-4. 어린이집의 운영방침 및 정보 안내	우수 (3점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 체계적으로 수립되어 있고, 이를 안내한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침의 내용이 미흡하거나, 이를 안내하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있지 않다.
소 1-5. 원아에 대한 관리	우수 (3점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 관한 문서가 거의 없다.

항목	항목별 수준		
소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율	우수 (3점)	< >	모든 반에서 보육실의 교사대 영유아 법정 비율을 지키고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 교사대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능 인원 이내이나, 법정 비율을 초과하는 반이 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 교사대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능 인원을 초과하는 반이 있다.
소 1-7. 보육교직원의 근로계약과 업무수행	우수 (3점)	< >	근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주고, 교직원은 업무분장 된 내용을 잘 파악하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	근로계약서와 복무규정이 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주나, 교직원이 자신의 업무내용을 잘 파악하고 있지 못하다.
	미흡 (1점)	< >	근로계약서와 복무규정의 내용이 불명확하거나, 규정을 알려주지 않는다.
소 1-8. 보육교직원의 교육	우수 (3점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하며, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받는다.
	부분적 우수 (2점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션이 미흡하거나 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하지 않거나, 직무교육이나 승급교육을 받지 못한 원장이나 보육교사가 있다.
소 1-9. 보육교사용 참고자료	우수 (3점)	< >	보육교사용 참고자료가 충분하고, 이를 자유롭게 활용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사용 참고자료가 충분하지 않거나, 이를 자유롭게 활용하지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사용 참고자료가 구비되어 있지 않다.
소 1-10. 어린이집과 가정 간의 의사소통	우수 (3점)	< >	가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어지지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 이루어지지 않는다.
소 1-11. 어린이집에서의 부모참여	우수 (3점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모프로그램에 참여할 기회가 자주 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나, 부모 프로그램에 참여할 기회가 부족하다.
	미흡 (1점)	< >	부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 부모 프로그램에 참여할 기회도 부족하다.

## 영역 2. 보육과정

항목	항목별 수준		
소 2-1. 보육계획안의 수립	우수 (3점)	< >	연간, 월간(또는 주간) 보육계획안이 영유아의 연령, 흥미, 계절 등을 고려하여 구체적이고 연계성 있게 수립되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육계획안은 구체적이거나, 연령, 흥미, 계절 등의 고려가 미흡하여 연계성이 적다.
	미흡 (1점)	< >	보육계획안이 없거나 있어도 구체적이지 않고 연계성도 없다.
소 2-2. 보육활동 계획의 균형과 진행	우수 (3점)	< >	보육활동이 균형 있게 계획되어 있고, 그 계획에 따라 일과를 진행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획되어 있거나, 계획에 따라 일과를 진행하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	보육활동이 주로 대집단 활동이나 일상적 양육이 대부분이다.
소 2-3. 실외활동 및 일상생활 관련 활동	우수 (3점)	< >	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 영유아의 연령에 따라 자주 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 가끔 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 거의 이루어지지 않는다.
소 2-4. 일과의 통합적 운영	우수 (3점)	< >	오전 일과를 통합적으로 운영하고, 영유아의 연령 및 개별적 상황을 고려한다.(개별적 상황에는 부모의 동의, 불참 영유아에 대한 별도의 보육과정 운영이 포함됨)
	부분적 우수 (2점)	< >	오전 일과를 통합적으로 운영하고 영유아의 연령을 고려하나, 개별적 상황에 대한 고려가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	오전 일과가 통합적으로 운영되지 못하거나, 영유아의 연령에 대한 고려가 미흡하다.
소 2-5. 신체활동과 자료	우수 (3점)	< >	신체(대·소근육)활동 자료가 영유아 수에 따라 충분히 있고, 이를 이용한 활동을 매일 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	신체(대·소근육)활동 자료가 충분하지 않거나, 이를 이용한 활동을 가끔 한다.
	미흡 (1점)	< >	신체(대·소근육)활동 자료가 거의 없거나 관련 활동을 거의 하지 않는다.
소 2-6. 언어활동과 자료	우수 (3점)	< >	듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 네영역 모두 충분히 마련되어 있고, 듣기와 말하기 기회를 다양하게 제공하며, 읽기와 쓰기에 관심을 갖도록 하는 활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 충분하지 않거나, 언어활동이 중 한두 영역에 치우쳐 있다.
	미흡 (1점)	< >	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 마련되지 않은 영역이 있거나, 언어활동을 거의 하지 않는다.

항목	항목별 수준		
소 2-7. 기본생활 관련 활동	우수 (3점)	< >	예절과 질서, 규칙 지키기, 정리정돈 등 기본생활에 관련된 활동을 자연스럽게 보육과정에서 제공한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	기본생활에 관련된 활동을 가끔 하거나, 활동을 하더라도 보육교사 지시적으로 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	기본생활에 관련된 활동을 거의 하지 않는다.
소 2-8. 사회관계 증진 활동	우수 (3점)	< >	영유아 자신과 가족, 또래, 지역사회의 구성원에 대해 관심을 갖도록 하는 활동 기회를 자주 제공한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	사회관계 증진 활동 기회를 가끔 제공하거나 보육교사의 일방적인 설명으로 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	사회관계 증진 활동 기회를 거의 제공하지 않는다.
소 2-9. 자연탐구활동과 자료	우수 (3점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하고, 수·과학 탐구 활동을 자주 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하지 않거나, 이러한 활동을 가끔 한다.
	미흡 (1점)	< >	자연탐구(수·과학)활동 자료가 거의 없거나, 이러한 활동을 거의 하지 않는다.
소 2-10. 예술활동과 자료	우수 (3점)	< >	다양한 예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하고, 이를 활용하여 창의적인 예술활동을 자주한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하지 않거나, 창의적인 예술활동을 가끔 한다.
	미흡 (1점)	< >	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 거의 없거나 예술활동을 거의 하지 않는다.
소 2-11. 역할놀이 및 쌓기놀이와 자료	우수 (3점)	< >	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하고, 활동이 자주 이루어진다.
	부분적 우수 (2점)	< >	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하지 않거나, 활동이 가끔 이루어진다.
	미흡 (1점)	< >	역할놀이 및 쌓기놀이를 위한 자료가 거의 없고, 활동이 이루어지지 않는다.

### 영역 3. 상호작용과 교수법

항목	항목별 수준		
소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식	우수 (3점)	< >	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하고, 즐거운 분위기에서 대화를 나눈다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나, 즐거운 분위기에서 대화를 나누지 못하는 경우가 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사가 집단 배식 및 급식에만 열중한다.
소 3-2. 편안한 분위기의 낮잠	우수 (3점)	< >	낮잠 시간을 마련하여 편히 잠들 수 있는 분위기를 만들어 주고, 영유아의 개별적인 낮잠 습관을 수용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	낮잠 시간은 있으나, 편히 잠들 수 있는 분위기나 개별적인 낮잠 습관 중 한 가지를 배려하지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠들 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 배려하지 못한다.
소 3-3. 자연스러운 배변 경험	우수 (3점)	< >	보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아가 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는다.
소 3-4. 영유아를 존중하고 평등하게 대하기	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하고 평등하게 대한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나 평등하게 대하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나 평등하게 대하지 못하는 경우가 자주 있다.
소 3-5. 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 잘 알아차리고 적절하게 반응한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 자주 있다.
소 3-6. 긍정적인 방법의 행동지도	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 거의 사용하지 못하거나 행동지도를 하지 않는 경우가 대부분이다.

항목	항목별 수준		
소 3-7. 또래 간 긍정적 상호작용의 격려	우수 (3점)	< >	보육교사는 나누기, 협동하기, 도와주기, 사이좋게 지내기, 배려하기 등 또래 간 긍정적 상호작용을 자주 격려한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 가끔 격려한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 거의 격려하지 않는다.
소 3-8. 자유놀이에 교사 참여	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 놀이 상대로 참여하고, 놀이를 활성화시킨다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아 놀이에 소극적으로 참여하거나, 놀이를 활성화시키지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아 놀이에 거의 참여하지 않는다.
소 3-9. 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입	우수 (3점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 거의 개입하지 않는다.
소 3-10. 교수법의 효과적인 사용	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아의 사전경험이나 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 대부분이다.
소 3-11. 동기유발과 호기심의 장려	우수 (3점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 자주 격려한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 가끔 격려한다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 거의 격려하지 않는다.

## 영역 4. 건강과 영양

항목	항목별 수준		
소 4-1. 실내 공간의 청결	우수 (3점)	< >	모든 실내 공간이 청결하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 한두 군데 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 세 군데 이상 있다.
소 4-2. 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 관리	우수 (3점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도가 적절하게 유지되고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 4-3. 놀잇감의 청결	우수 (3점)	< >	놀잇감이 전반적으로 청결하다.
	부분적 우수 (2점)	< >	놀잇감 일부가 청결하지 않다.
	미흡 (1점)	< >	놀잇감 대부분이 청결하지 않다.
소 4-4. 화장실과 세면장의 청결	우수 (3점)	< >	화장실과 세면장이 전반적으로 청결하고, 비품이 잘 갖추어져 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	화장실과 세면장의 청결상태나 비품 구비가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	화장실과 세면장이 청결하지 않거나, 비품이 갖추어져 있지 않다.
소 4-5. 조리실의 공간과 설비의 위생적 관리	우수 (3점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품이 청결하고 위생적이다.
	부분적 우수 (2점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 4-6. 식자재, 조리 및 배식과정의 위생적 관리	우수 (3점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정이 위생적으로 관리되고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 4-7. 영유아와 보육교사의 청결유지	우수 (3점)	< >	영유아와 보육교사는 손 씻기와 이 닦기를 통해 위생과 청결유지를 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분이다.

항목	항목별 수준		
소 4-8. 개별 침구의 사용과 관리	우수 (3점)	< >	영유아는 개별 침구를 사용하고 있으며, 침구 등을 자주 세탁하여 항상 청결한 상태를 유지하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아가 개별 침구를 사용하고 있으나, 전반적으로 침구의 청결상태가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	영유아가 공동 침구를 사용하고 있다.
소 4-9. 아프거나 다친 영유아의 보호	우수 (3점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 적절하고 구체적인 절차가 마련되어 있고, 이를 일관되게 시행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않거나, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.
소 4-10. 영유아와 보육교직원의 건강관리	우수 (3점)	< >	감염병의 예방과 관리를 위한 구체적인 대책이 마련되어 있으며, 영유아와 보육교직원의 건강관리가 체계적으로 이루어지고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	감염병의 예방 및 관리대책이나 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	감염병의 예방 및 관리대책이 마련되어 있지 않거나, 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 거의 이루어지지 않는다.
소 4-11. 영유아를 위한 급식	우수 (3점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하고, 식단에 따라 적절한 형태로 조리되어 제공된다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하지 않거나, 식품의 조리형태가 미흡하다.
	미흡 (1점)	< >	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하지 않고 식품의 조리형태도 미흡하다.
소 4-12. 영유아를 위한 간식	우수 (3점)	< >	간식이 오전과 오후로 다양하게 제공되며, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 이상 제공된다.
	부분적 우수 (2점)	< >	간식이 오전과 오후로 계획되나, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공된다.
	미흡 (1점)	< >	간식이 오전과 오후 중 한 번만 계획되어 있거나, 주로 인스턴트식품이 제공된다.

## 영역 5. 안전

항목	항목별 수준		
소 5-1. 보육실의 안전 관리	우수 (3점)	< >	모든 보육실의 시설 및 설비에는 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있다.
소 5-2. 실내외 시설 및 설비의 안전관리	우수 (3점)	< >	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 한두 군데 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 세 군데 이상 있다.
소 5-3. 조리실 설비의 안전관리	우수 (3점)	< >	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 영유아에게 노출되지 않는다.
	부분적 우수 (2점)	< >	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 있으나, 영유아에게 노출될 수 있어 개선이 필요하다.
	미흡 (1점)	< >	조리실 설비가 영유아에게 위험하게 노출되어 있다.
소 5-4. 실내외 놀잇감의 안전관리	우수 (3점)	< >	어린이집 실내외의 모든 놀잇감에는 위험요인이 없다.
	부분적 우수 (2점)	< >	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 세 가지 이상 있다.
소 5-5. 실내외 위험한 물건의 보관	우수 (3점)	< >	실내외 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 5-6. 영유아에 대한 성인의 보호	우수 (3점)	< >	보육교사는 실내외에서 영유아들의 전체 상황을 항상 주시하고 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	보육교사는 주위에 있는 영유아 외의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 가끔 있다.
	미흡 (1점)	< >	보육교사는 영유아의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있다.
소 5-7. 영유아의 안전한 인계과정	우수 (3점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 잘 수립되어 있고, 이를 잘 지킨다.
	부분적 우수 (2점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 미흡하거나, 이를 잘 지키지 못한다.
	미흡 (1점)	< >	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 없다.

항목	항목별 수준		
소 5-8. 어린이집의 안전한 차량 운행	우수 (3점)	< >	어린이집에서 차량을 운행하지 않거나, 운행할 경우 차량 안전설비를 갖추고 안전하게 운행한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	차량 운행시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	차량 운행시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 5-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안	우수 (3점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비가 관리되고 있으며 비상시 대처방안이 마련되어 있다.
	부분적 우수 (2점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상시 대처방안에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
	미흡 (1점)	< >	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상시 대처방안에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.
소 5-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련	우수 (3점)	< >	보육교직원과 영유아에게 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련을 월 1회 이상 한다.
	부분적 우수 (2점)	< >	안전교육의 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.
	미흡 (1점)	< >	안전교육의 내용이 다양하지 않고, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.

## 평가인증지표 영역별 점수 기록표

항목		점수	(최고점수)
영역 1. 보육환경 및 운영관리	1~3. 어린이집 환경		(9)
	4~6. 어린이집의 운영관리		(9)
	7~9. 보육인력		(9)
	10~11. 가족과의 협력		(6)
	합 계		(33)
영역 2. 보육과정	1~4. 보육활동 계획과 구성		(12)
	5~11. 보육활동과 자료		(21)
	합 계		(33)
영역 3. 상호작용과 교수법	1~3. 일상적 양육		(9)
	4~9. 교사의 상호작용		(18)
	10~11. 교수법		(6)
	합 계		(33)
영역 4. 건강과 영양	1~8. 청결과 위생		(24)
	9~10. 질병관리		(6)
	11~12. 급식과 간식		(6)
	합 계		(36)
영역 5. 안전	1~5. 실내외 시설의 안전		(15)
	6~10. 영유아의 안전보호		(15)
	합 계		(30)
전체 합계			(165)

## 어린이집 평가인증지표(3차 지표)

### 영역1. 보육환경

지표 1-1	보육실은 영유아의 자율적 선택과 능동적 참여를 촉진하는 흥미영역으로 구성되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-1-1	보육실은 영유아의 연령 및 발달 특성을 고려한 흥미영역으로 구성되어 있다.		
1-1-2	흥미영역은 영유아가 함께 활동할 수 있는 공간을 충분히 확보하고 있다.		
1-1-3	보육실 내 영유아의 휴식공간이 있다. (기초)		
1-1-4	휴식공간은 휴식을 돕는 소품(쿠션 등)으로 구성되어 있다.		
1-1-5	보육실 공간은 보육교사가 전체 영유아를 관찰할 수 있도록 구성되어 있다.		
1-1-6	영유아를 위한 자료나 활동결과물이 영유아가 감상하고 공유하기에 적절하게 제시되어 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-2	실내 공간(보육실 외)은 영유아와 보호자가 편리하게 사용할 수 있도록 조성되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-2-1	현관은 영유아와 부모가 이용하기에 편리하게 구성되어 있다.		
1-2-2	부모가 보육교사와 의견을 교환하거나 소통할 수 있는 공간이 있다.		
1-2-3	성인용 화장실이 영유아용과 별도로 설치되어 있다.		
1-2-4	영유아가 활동할 수 있는 유희실이 마련되어 있다.		
1-2-5	영유아의 특별한 요구를 충족하는 별도의 공간(예 : 식당, 양호 공간, 도서실 등)이 마련되어 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-3	옥외놀이터는 자연을 느끼며 다양한 놀이를 할 수 있도록 조성되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-3-1	옥외놀이터 또는 대체놀이터가 구비되어 있다.		
1-3-2	옥외놀이터 또는 대체놀이터에 놀이기구가 3종 이상 있다.		
1-3-3	놀이터에 마련된 놀이기구는 영유아의 발달에 적합하다.		
1-3-4	옥외놀이터 또는 대체놀이터 놀이시설 설치검사가 이루어졌다. (해당 없음 적용)		
		해당 없음	

1-3-5	놀이터 내에 나무, 꽃 등 자연물이 포함되어 있다.		
1-3-6	옥외놀이터에 모래놀이터 또는 물놀이 공간이 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-4	각 반의 크기와 인원은 원활한 운영이 이루어지도록 적절하게 구성되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-4-1	총 정원을 준수하고 있다. (필수)		
1-4-2	모든 반이 교사대 영유아 법정 비율을 지키고 있다. (기초)		
1-4-3	혼합반 구성의 원칙에 따라 구성하여 운영한다. (기초)		
1-4-4	연령별 반 규모가 적절하다.		
1-4-5	보육실 면적이 해당 반 영유아 1인당 2.64㎡ 보다 더 넓게 구성된 반이 1개 이상 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-5	실내외 설비와 가구는 영유아가 편리하게 사용하도록 마련되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-5-1	실내외 설비 및 가구가 영유아의 신체 크기에 적절하다.		
1-5-2	영유아 개별 물품을 보관할 수 있는 공간이 마련되어 있다.		
1-5-3	세면대, 변기 등 일상생활을 위한 설비가 영유아가 사용하기에 편리하게 설치되어 있다.		
1-5-4	화장실 내 수건, 휴지, 비누 등 일상 소모품이 준비되어 있다.		
1-5-5	기저귀 갈이대, 수유 공간 등 영아의 일상생활을 배려한 공간이 있다. (해당 없음 적용)		해당 없음
1-5-6	낮잠을 위해 마련된 개별 공간이 충분하다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-6	어린이집의 보육활동 자료는 영역별로 다양하고 충분하게 구비되어 관리된다.		
구성요소		Y	N
1-6-1	대근육 발달을 위한 신체활동 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.		
1-6-2	언어활동 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.		
1-6-3	예술활동 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.		
1-6-4	<div><div>유아</div>수 · 조작 · 과학활동 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.</div> <div><div>영아</div>감각 · 탐색활동 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.</div>		

1-6-5	역할 및 쌓기놀이 자료가 다양하고 충분하게 구비되어 있다.		
1-6-6	비품 및 활동자료가 연령별, 주제별 또는 영역별로 정리되어 있다. (기초)		
1-6-7	비품 및 활동자료를 보관하는 별도의 장소가 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-7	각 반의 놀잇감과 활동자료는 영유아의 발달 수준과 흥미를 반영하고 있다.		
구성요소		Y	N
1-7-1	구비된 자료들은 반별 연령 수준에 적절하다.		
1-7-2	주제와 관련된 자료들이 다양하게 준비되어 있다.		
1-7-3	보육계획안에 따라 활동자료가 주기적으로 교체된다.		
1-7-4	감각자료, 자연물 등 직접 관찰하고 느낄 수 있는 실물자료가 있다.		
1-7-5	놀잇감과 활동자료는 영유아가 수월하게 꺼내어 사용할 수 있도록 배치되어 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 1-8	보육교사를 위한 공간, 가구, 비품은 쉽게 이용할 수 있도록 마련되어 있다.		
구성요소		Y	N
1-8-1	보육교사의 소지품을 보관할 수 있는 개인 사물함이 마련되어 있다. (기초)		
1-8-2	보육교사를 위한 참고자료가 충분히 구비되어 있다. 장애아전문(추가) 장애영유아의 교육진단과 발달평가를 위한 진단·평가 도구 및 자료가 구비되어 있다.		
1-8-3	업무지원 설비가 편리하게 구비되어 있다.		
1-8-4	보육교사의 휴식을 위한 공간 또는 설비가 마련되어 있다.		
1-8-5	교사실이 별도로 마련되어 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	

## 영역2. 건강

지표 2-1	보육실은 청결하고 쾌적하게 관리된다.		
구성요소		Y	N
2-1-1	보육실 공간이 청결하게 유지된다. (기초)		
2-1-2	놀잇감이 청결하게 유지된다. (기초)		
2-1-3	개별 침구가 청결하게 유지된다.		
2-1-4	소독과 대청소를 2개월에 1회 이상 실시한다.		
2-1-5	보육실의 온도가 적정하게 유지된다.		

2-1-6	환기를 자주 하여 실내공기가 쾌적하게 유지된다.		
2-1-7	채광과 조명이 적정하게 유지된다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-2	실내외 공간(보육실 외)은 청결하고 쾌적하게 관리된다.		
구성요소		Y	N
2-2-1	화장실과 세면장(기저귀 가는 공간 포함)이 청결하게 유지된다. (기초)		
2-2-2	실내 공간과 시설·설비가 청결하게 유지된다.		
2-2-3	실외 공간과 시설·설비가 청결하게 유지된다.		
2-2-4	실내외 놀잇감이 청결하게 유지된다. (기초)		
2-2-5	실내 공간의 온도가 적정하게 유지된다.		
2-2-6	환기를 자주 하여 실내공기가 쾌적하게 유지된다.		
2-2-7	실내 공간의 채광과 조명이 적정하게 유지된다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-3	보육교사와 영유아는 손 씻기 등 위생습관을 실천한다.		
구성요소		Y	N
2-3-1	보육교사는 손을 씻어야 하는 상황에서 반드시 손을 씻는다.		
2-3-2	영유아는 손을 씻어야 하는 상황에서 반드시 손을 씻는다. (기초)		
2-3-3	영유아는 점심식사 후 이를 닦는다.		
2-3-4	칫솔과 양치컵을 사용 후 위생적으로 관리한다.		
2-3-5	분비물(코물, 침 등)을 위생적으로 처리한다.		
2-3-6	영유아 배변 후 뒤처리를 위생적으로 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-4	보육교사는 영유아가 아프지 살펴보고 적절하게 지원한다.		
구성요소		Y	N
2-4-1	아픈 영유아에 대한 지침이 마련되어 있다. (기초)		
2-4-2	매일 등하원 시 영유아의 건강 상태를 주의 깊게 살펴본다.		
2-4-3	아프거나 휴식이 필요한 영유아가 있는지 수시로 살펴보고, 필요한 경우 적절히 조치한다.		
2-4-4	아픈 영유아를 발견하였을 경우, 이를 부모에게 알린다.		
2-4-5	투약의뢰서를 관리하고, 부모에게 투약보고를 한다.		
2-4-6	비상약품을 용도별(어린이집용, 실외활동용)로 구비하여 활용한다.		

2-4-7	구비되어 있는 비상약품은 유효기간 내로 관리되고 있다. (기초)		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-5	영유아와 보육교직원의 건강증진을 위한 예방관리와 교육이 이루어진다.		
구성요소		Y	N
2-5-1	영유아의 발달 수준에 적합한 식습관 지도가 이루어진다. (기초)		
2-5-2	영유아의 발달 수준에 적합한 건강·영양교육을 실시한다.		
2-5-3	보육교직원을 대상으로 다양한 건강·영양교육이 연 1회 이상 이루어진다.		
2-5-4	영유아 및 보육교직원에 대한 감염병 관리수칙을 수립하여 실천한다. (기초)		
2-5-5	영유아에게 자주 발생하는 감염병에 대한 정보를 보호자에게 수시로 제공한다.		
2-5-6	보육교직원의 건강검진이 연 1회 이상 이루어진다. (기초)		
2-5-7	보육교직원의 직무스트레스(정신건강)를 예방하고 관리할 수 있는 서비스를 안내하거나 제공한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-6	식자재의 구입·보관 및 조리공간은 청결하고 위생적으로 관리된다.		
구성요소		Y	N
2-6-1	신선한 식자재를 구입하여 사용한다.		
2-6-2	유통기한 경과 식자재가 없다. (필수)		
2-6-3	구입한 식자재는 위생적으로 보관된다.		
2-6-4	식자재 보관 장소가 청결하게 유지된다.		
2-6-5	조리실 공간(바닥, 벽, 천장 등)이 청결하게 유지된다.		
2-6-6	조리실 내 개수대, 조리대, 식기수납장 등이 청결하게 유지된다.		
2-6-7	조리실 내 가스레인지, 후드, 환풍기 등이 청결하게 유지된다.		
2-6-8	조리실 내 주방가전(냉장고, 전기밥솥, 전자레인지 등)이 청결하게 유지된다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 2-7	조리 및 배식과정은 청결하고 위생적으로 관리된다.		
구성요소		Y	N
2-7-1	조리 시에는 앞치마, 머릿수건, 조리실 전용 신발이나 덧신을 착용한다.		
2-7-2	조리가 위생적으로 이루어진다.		
2-7-3	식기류와 조리실 비품(조리도구, 행주 등)이 위생적으로 관리된다.		
2-7-4	컵, 젓병 등이 위생적으로 관리된다.		

2-7-5	1회 조리된 음식은 당일 소모하고 재배식하지 않는다. (기초)		
2-7-6	배식과정이 위생적으로 이루어진다.		
2-7-7	마실 물, 우유 등이 위생적으로 관리된다.		
2-7-8	식품 알레르기 질환에 대한 지침을 마련하여 실행한다.		
합계(Y 개수)		총	개

지표 2-8	급간식의 내용과 양은 영유아의 영양균형과 건강증진에 도움이 된다.		
구성요소		Y	N
2-8-1	영유아의 연령 특성에 맞고 영양 균형을 갖춘 식단이 수립되어 있다. (기초)		
2-8-2	수립된 식단에 따라 급간식이 제공된다. (기초)		
2-8-3	무기질, 비타민의 제공을 위한 신선한 과일과 채소 등이 주 3회 이상 간식으로 제공된다.		
2-8-4	인스턴트 식품 보다 자연식품 위주로 제공된다. (기초)		
2-8-5	영유아의 연령 특성을 고려한 급간식(크기, 맛, 조리형태 등)이 제공된다.		
2-8-6	충분한 양의 급간식이 제공된다.		
2-8-7	건강한 식생활을 위한 방침을 수립하고 실천한다.		
합계(Y 개수)		총	개

### 영역3. 안전

지표 3-1	보육실은 영유아의 안전을 위해 위험요인 없이 관리된다.		
구성요소		Y	N
3-1-1	보육실의 출입문과 창문이 안전하여 위험요인이 없다. (기초)		
3-1-2	보육실의 천장, 바닥, 벽면 등이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-1-3	보육실의 전기설비(전기콘센트 등)가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-1-4	보육실 내 전선줄 등이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-1-5	보육실의 고정식 시설 및 설비(라디에이터 등)의 상태가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-1-6	보육실의 이동식 시설 및 설비(가구 등)가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-1-7	보육실 내 세면대, 정수기 등에 운수 조절 조치가 적절하여 위험요인이 없다.		
합계(Y 개수)		총	개

지표 3-2	실내외 공간(보육실 외)은 영유아의 안전을 위해 위험요인 없이 관리된다.		
구성요소		Y	N
3-2-1	실내외 공간의 출입문이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-2	실내 공간의 창문이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-3	실내 공간의 천장, 바닥, 벽면 등이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-4	실내외 공간의 전기설비(전기콘센트 등)가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-5	실내외 공간의 전선줄 등이 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-6	실내외 공간의 고정식 시설 및 설비(고정식 놀이기구, 라디에이터 등)의 상태가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-7	실내외 공간의 이동식 시설 및 설비(가구 등)가 안전하여 위험요인이 없다.		
3-2-8	실내 공간 내 세면대, 정수기 등에 온수 조절 조치가 적절하여 위험요인이 없다.		
3-2-9	성인이 주로 사용하는 실내외 공간에 영유아가 출입하지 않는다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 3-3	실내외 놀잇감이 안전하고, 위험한 물건은 영유아의 손에 닿지 않도록 보관한다.		
구성요소		Y	N
3-3-1	보육실 내 놀잇감에 파손된 부분이 없다. (기초)		
3-3-2	실내외 공간에 비치된 놀잇감에 파손된 부분이 없다.		
3-3-3	보육실 내 영유아 손 닿는 곳에 위험한 물건이 없다.		
3-3-4	실내 공간의 영유아 손 닿는 곳에 위험한 물건이 없다.		
3-3-5	실외 공간의 영유아 손 닿는 곳에 위험한 물건이 없다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 3-4	영유아는 등원부터 하원까지 성인의 보호 하에 있다.		
구성요소		Y	N
3-4-1	영유아의 인계과정에 대한 체계적인 규정이 수립되어 있다. (기초)		
3-4-2	영유아의 보호자에게 받은 귀가동의서가 구비되어 있다.		
3-4-3	영유아의 인계과정이 규정에 따라 안전하게 이루어진다.		
3-4-4	영유아가 혼자 등하원하지 않는다. (기초)		
3-4-5	보육교직원은 영유아의 안전을 위해 항상 전체 상황을 주시한다. (기초)		
3-4-6	보육교직원은 장소가 바뀔 때마다 모든 영유아를 확인한다.		
3-4-7	영유아를 두고 자리를 비울 때에는 책임 있는 성인에게 인계한다.		
합계(Y 개수)		총 개	

지표 3-5	어린이집에서 차량을 운행할 경우, 안전요건을 갖추어 관리한다.		
구성요소		Y	N
3-5-1	어린이집에서 등하원용 차량을 운행하지 않는다.		
3-5-2	차량 내부에 안전수칙을 게시하고, 차량용 소화기, 구급상자를 구비하여 관리한다.		
3-5-3	차량 내부에 영아용 보호장구, 개별 안전띠가 구비되어 있다.		
3-5-4	매일 차량 안전점검을 실시한다.		
3-5-5	차량 운행 시 성인이 동승한다. (기초)		
3-5-6	운전자와 차량에 동승한 성인은 영유아를 안전하게 보호한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 3-6	어린이집은 비상사태에 대비할 수 있는 시설·설비와 인력이 있다.		
구성요소		Y	N
3-6-1	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비는 비상 시 효율적으로 사용할 수 있도록 관리된다. (기초)		
3-6-2	보육교직원은 안전관리 시설 및 설비의 사용법을 숙지하고 있다(소화기 등).		
3-6-3	어린이집에는 비상 시 대처방안과 업무분장이 체계적으로 수립되어 있다. (기초)		
3-6-4	보육교직원은 비상 시 자신의 역할과 대처방안을 숙지하고 있다.		
3-6-5	보육교직원 중에 응급처치(심폐소생술) 관련 교육에 참여한 직원이 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 3-7	영유아는 비상사태에 대비하여 대피훈련과 다양한 안전교육을 받는다.		
구성요소		Y	N
3-7-1	영유아가 정기 소방대피훈련에 참여한다. (기초)		
3-7-2	영유아가 놀이기구와 놀잇감을 안전하게 사용하도록 지도한다.		
3-7-3	계절 및 날씨 관련 놀이 안전수칙을 준수한다.		
3-7-4	영유아에게 다양한 종류의 안전교육이 이루어진다. (기초)		
3-7-5	영유아를 위한 안전교육이 발달 수준에 적합하다.		
합계(Y 개수)		총 개	

지표 3-8	보육교직원은 다친 영유아를 지침에 따라 처치하고, 영유아를 학대로부터 보호한다.		
구성요소		Y	N
3-8-1	다친 영유아를 위한 지침이 구체적으로 마련되어 있다. (기초)		
3-8-2	보육교직원은 지침에 따라 다친 영유아를 처치하고 관련 내용을 보호자에게 알린다.		
3-8-3	어린이집에서는 체벌을 금지한다. (필수)		
3-8-4	어린이집에 영유아 학대 예방 지침이 수립되어 있다. (기초)		
3-8-5	보육교직원은 영유아를 학대로부터 보호하기 위한 자신의 책임과 역할을 숙지하고 있다. (필수)		
3-8-6	모든 보육교직원이 영유아 학대 예방교육을 받는다. (기초)		
합계(Y 개수)		총	개

#### 영역4. 보육과정 운영

지표 4-1	어린이집은 연령에 적합한 보육과정을 계획하여, 이를 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-1-1	보육과정의 철학이 영유아 중심으로 기술되어 있다. (기초)		
4-1-2	국가 수준의 표준보육과정(누리과정 포함) 목표와 내용을 반영하고 있다. (기초)		
4-1-3	보육교사는 해당 반 영유아의 발달 수준, 반 특성을 고려하여 연간, 월간 (또는 주간) 보육계획안을 수립한다. 장애아전문(추가) 장애영유아는 장애유형, 장애정도, 발달 수준에 따라 개별화보육계획안이 마련되어 있다.		
4-1-4	모든 반은 영유아의 연령과 발달 수준, 반 특성 등을 고려하여 보육과정을 운영한다.		
4-1-5	영유아의 사전 경험을 존중하여 이를 학습의 기회로 적극 활용한다.		
합계(Y 개수)		총	개

지표 4-2	어린이집은 영유아의 흥미를 반영하여 보육과정을 통합적으로 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-2-1	영유아에게 적합한 주제를 중심으로 보육활동을 통합적으로 계획하여 운영한다.		
4-2-2	보육계획안의 활동이 영유아의 흥미나 계절, 사회적 이슈 등 관심사를 반영하고 있다.		
4-2-3	오전과 오후, 어제와 오늘, 지난 주와 이번 주, 흥미영역 간 활동의 연계나 확장을 고려하고 있다.		

4-2-4	일과를 시간 단위로 분절하여 교과목 형태의 활동을 진행하지 않는다. <b>장애아전문(추가)</b> 장애영유아를 위한 관련 서비스(치료지원 포함)를 일과 중에 통합적으로 제공하고 있다.		
4-2-5	특별활동이 이루어지지 않거나, 실시되는 경우에는 오후에 별도로 이루어지며 해당 시간 동안 보육일과가 정상적으로 운영되고 있다. <b>(기초)</b>		
4-2-6	영유아의 발달 수준, 사전 경험 등을 알고 있는 담임교사가 일관성 있게 보육활동을 계획, 운영한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-3	보육교사는 일과를 균형 있게 계획하고 융통적으로 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-3-1	영유아가 일과를 예측할 수 있도록 일관성 있게 계획한다. <b>(기초)</b>		
4-3-2	자유선택활동(자유놀이) 시간을 매일 2시간 30분 이상 계획하고 운영한다. <b>(기초)</b>		
4-3-3	<b>유아</b> 실외놀이 시간을 매일 1시간 이상 계획하고 운영한다. <b>(기초)</b> <b>영아</b> 실외놀이 시간을 매일 0-1세는 30분 이상, 2세는 1시간 이상 계획하고 운영한다. <b>(기초)</b> <b>장애아전문</b> 실외놀이 시간을 주 1회 이상 장애유형, 장애정도, 발달 수준에 따라 융통성 있게 계획하고 운영한다. <b>(기초)</b>		
4-3-4	영유아의 연령에 적합한 놀이, 보육활동, 일상생활 경험을 균형 있게 계획하고 운영한다.		
4-3-5	날씨, 건강 관련 문제 등에 적절히 대처하고 있다.		
4-3-6	특별한 이유 없이 영유아를 기다리게 하는 시간, 재촉하는 시간 등이 없도록 일과를 편안하게 운영한다.		
4-3-7	영유아의 욕구와 놀이 진행 정도를 고려하여 일과를 융통적으로 운영한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-4	보육교사는 영유아의 일상생활이 편안하게 이루어지도록 일과를 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-4-1	신체적 특성, 가족 및 민족 배경 등으로 인한 편견 없이 모든 영유아를 존중한다. <b>(기초)</b>		
4-4-2	등원 시 개별 영유아를 반갑게 맞이한다.		
4-4-3	씻고 닦는 일상 경험이 연령에 적합하게 편안한 분위기에서 생활화되도록 격려한다.		
4-4-4	안정된 분위기에서 간식과 식사 시간을 운영한다.		
4-4-5	영유아가 편안한 분위기에서 잘 수 있도록 낮잠시간을 운영한다.		
4-4-6	개별 영유아의 낮잠 특성을 고려한다.		

4-4-7	자연스러운 배변 경험이 이루어지도록 고려한다.		
4-4-8	영유아가 편안하게 보호자를 기다리고 귀가하도록 배려한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-5	보육교사는 여러 영역에서 다양한 놀이와 보육활동이 이루어지도록 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-5-1	실내외 흥미영역에서 다양한 보육활동이 영유아의 자발적 선택에 의해 이루어지도록 격려한다.		
4-5-2	자유선택활동(자유놀이) 및 실외놀이 시간에 영유아가 놀이에 집중하고 있는가를 수시로 확인한다. (기초)		
4-5-3	보육교사는 실내외 다양한 흥미영역에 참여하며 영유아의 놀이나 활동을 격려한다.		
4-5-4	보육교사는 영유아의 놀이나 활동이 지속되고 다른 흥미영역과 연계되는 등 점차 놀이수준이 높아지도록 지원한다.		
4-5-5	보육교사는 보육계획안 이외의 활동이나 놀이가 자연스럽게 지속되도록 격려한다.		
4-5-6	놀이에 참여하지 못하고 배회, 방관하는 영유아가 흥미로운 놀이나 활동을 발견할 수 있도록 지원한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-6	보육교사는 영유아의 개별 활동과 놀이에서 동기유발 및 주도적 참여가 지속 될 수 있도록 지도한다.		
구성요소		Y	N
4-6-1	보육교사는 영유아가 개별적으로 좋아하는 놀이 유형 및 주제를 파악하고 있다.		
4-6-2	보육교사는 개별 영유아의 발달 수준과 흥미에 적합한 자료나 놀잇감을 파악하고 있다.		
4-6-3	보육교사는 영유아가 원할 때 개별 활동과 놀이를 스스로 시도하도록 격려한다.		
4-6-4	보육교사는 개별 활동과 놀이에 참여하고 있는 영유아가 자신의 생각과 느낌을 나타낼 때 적절히 반응한다.		
4-6-5	보육교사는 개별 활동과 놀이에 참여하고 있는 영유아의 요구나 질문에 대해 수용적 태도를 보인다.		
4-6-6	보육교사는 개별 영유아가 자신이 좋아하는 놀이와 활동을 주도적으로 진행하도록 격려한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-7	보육교사는 대·소집단 활동을 연령에 적합하게 운영한다.		
구성요소		Y	N
4-7-1	유아 대·소집단 활동과 개별 활동이 균형있게 이루어진다. (기초) 영아 의도적인 대집단 활동을 진행하지 않는다. (기초)		

4-7-2	영유아의 수를 고려하여 자리를 배치하고 활동자료를 준비한다.		
4-7-3	보육활동의 내용에 적절하고 영유아에게 친근한 실물이나 입체자료를 활용한다.		
4-7-4	보육교사는 영유아의 개별적 반응을 적극적으로 수용하되, 전체 영유아의 관심을 고루 반영하려고 노력한다.		
4-7-5	영유아가 일반적으로 기다리거나 지루해하지 않도록 집중시간을 고려하여 진행한다.		
4-7-6	보육교사는 새로운 학습이 일어날 수 있는 순간에 적절한 질문과 설명을 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 4-8	보육교사는 보육과정 및 영유아에 대해 주기적으로 평가한다.		
구성요소		Y	N
4-8-1	놀이, 활동, 일상생활에서 개별 영유아의 반응, 행동을 객관적으로 관찰하여 주기적으로 기록한다.		
4-8-2	개별 영유아의 일상생활, 실내외 놀이 및 활동 전반에 걸쳐 고루 관찰한 내용이 기록되어 있다.		
4-8-3	영유아의 변화과정을 파악할 수 있도록 관찰 기록 외에 활동결과물 등 추가적인 정보를 주기적으로 수집하여 평가에 활용한다.		
4-8-4	각 반의 보육일지에 보육과정을 평가한 내용이 있다.		
4-8-5	각 반에서는 보육과정 운영 평가 내용을 다음 보육계획에 반영한다.		
합계(Y 개수)		총 개	

## 영역5. 보육활동과 상호작용

지표 5-1	영유아는 대·소근육 발달을 위해 연령에 적합한 신체활동에 참여한다.		
구성요소		Y	N
5-1-1	영유아는 다양한 감각기관을 활용하여 주변 환경을 탐색하는 경험을 한다. (기초)		
5-1-2	영유아는 신체 균형과 조절 능력 향상을 위한 대근육 신체활동을 경험한다.		
5-1-3	영유아는 실내외 공간에서 대근육 신체활동에 자발적으로 참여한다.		
5-1-4	영유아는 눈과 손의 협응과 소근육 조절을 향상하는 신체활동을 경험한다.		
5-1-5	보육교사는 영유아가 자신의 신체를 긍정적으로 인식하고 움직이도록 지원한다.		
5-1-6	보육교사는 영유아의 운동능력 숙달과 새로운 도전을 지원한다.		
합계(Y 개수)		총 개	

지표 5-2		영유아는 연령에 적합한 다양한 언어활동에 참여한다.	
구성요소		Y	N
5-2-1	보육교사는 일과 중에서 영유아가 자연스럽게 듣는 능력을 향상시키기 위한 언어적 모델이 된다.		
5-2-2	<div><div>유아</div> 자신의 생각이나 느낌을 자연스럽게 말로 표현할 수 있는 다양한 경험을 한다.</div> <div><div>영아</div> 울음, 웅얼이, 단어 등으로 자신의 욕구나 감정을 표현할 수 있는 다양한 경험을 한다.</div>		
5-2-3	보육교사는 일과 중에서 영유아가 사용하는 몸짓, 표정 등의 비언어적 행동을 관찰하고 적절히 반응한다.		
5-2-4	<div><div>유아</div> 연령과 흥미에 적합한 그림책 을 개별적으로 읽고 듣는 경험을 하고, 유아의 다양한 질문에 대해 이야기 나눈다.</div> <div><div>영아</div> 개별 영아가 좋아하는 그림책을 반복적으로 대화를 하듯 읽고 듣는 경험을 하고, 영아의 표현에 반응해준다.</div>		
5-2-5	<div><div>유아</div> 유아가 글자에 흥미를 갖도록 일상생활에서 친숙한 환경인쇄물을 자주 보는 경험을 한다.</div> <div><div>영아</div> 영아가 원할 때 언제나 끼적일 수 있도록 지원한다.</div>		
5-2-6	선, 그림, 발명철자 등을 자발적으로 사용하여 영유아가 자연스럽게 자신의 의미를 표현한 쓰기 결과물이 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-3		영유아는 연령에 적합하게 자신과 가족, 주변 사회에 관심을 갖는 경험을 한다.	
구성요소		Y	N
5-3-1	<div><div>유아</div> 보육교사는 유아가 자아존중감을 높이도록 격려한다.</div> <div><div>영아</div> 보육교사는 영아가 자신을 알아가는 즐거운 경험을 하도록 격려한다.</div>		
5-3-2	보육교사는 영유아가 자신의 감정을 알고 자연스럽게 표현하도록 격려한다.		
5-3-3	보육교사는 영유아가 자신의 부정적 감정을 타인에게 피해가 되지 않게 표현하도록 지도한다.		
5-3-4	<div><div>유아</div> 자신의 가족이나 친구의 가족에 대해 관심을 가지는 경험을 한다.</div> <div><div>영아</div> 자신의 가족에 대해 알아보는 경험을 한다.</div>		
5-3-5	<div><div>유아</div> 다른 반 교사 및 주변 사람과 만나는 경험을 한다.</div> <div><div>영아</div> 어린이집에 있는 담임교사와 주변의 친근한 성인과 만나는 경험을 한다.</div>		
5-3-6	보육교사는 영유아가 일상경험, 놀이, 활동에서 스스로 할 수 있다는 성공감, 자신감을 높여가도록 격려한다.		
합계(Y 개수)		총 개	

지표 5-4	영유아는 일상에서 예술을 자연스럽게 경험하고 표현할 기회가 있다.		
구성요소		Y	N
5-4-1	일상에서 들리는 소리나 움직임에 관심을 갖고 탐색해 보는 경험을 한다.		
5-4-2	주변 환경에서 색과 모양, 질감 등의 아름다움에 관심을 갖는 경험을 한다.		
5-4-3	자신의 생각과 느낌을 노래, 리듬, 움직임으로 표현하고 즐기는 경험을 한다.		
5-4-4	다양한 미술 자료를 이용하여 자신이 원하는 방식으로 입체 또는 평면으로 꾸며본다.		
5-4-5	보육교사는 영유아의 창의적 표현을 존중하고 격려한다.		
5-4-6	나와 다른 사람이 만든 리듬, 노래, 미술작품, 움직임을 관심 있게 듣고 지켜보는 경험을 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-5	영유아는 친숙한 주변 환경에서 자발적인 자연탐구활동을 경험한다.		
구성요소		Y	N
5-5-1	주변 환경에서 쉽게 접하는 다양한 자료를 감각적으로 탐색하는 경험을 한다.		
5-5-2	주변 환경에서 쉽게 접하는 사물을 이용하여 연령에 적합한 수 세기, 비교 등 수 활동 경험을 한다.		
5-5-3	친근한 동식물이나 자연물을 직접 관찰하거나 관련 자료를 탐색하는 경험을 한다.		
5-5-4	보육교사는 일상생활과 연계하여 수, 분류, 자연현상 등의 내용에 대해 자연스럽게 이야기 나눈다.		
5-5-5	보육교사는 영유아의 자발적이고 능동적인 탐구과정을 격려한다.		
5-5-6	<div><div>유아</div>자연현상 알아보기, 여러 가지 물체 탐색하기, 도구와 기계에 관심 갖기 등의 다양한 탐구활동을 경험한다.</div> <div><div>영아</div>주변의 실제 사물과 자연물의 질감이나 모양을 직접 만져보는 경험을 한다.</div>		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-6	영유아는 발달 수준과 흥미에 적합하게 역할 및 쌓기놀이를 충분히 한다.		
구성요소		Y	N
5-6-1	보육교사는 영유아의 역할(상상) 및 쌓기놀이 수준과 좋아하는 놀이 주제를 파악하고 있다.		

5-6-2	<div><div>유아</div>유아가 자발적으로 이야기 순서가 있는 상황을 꾸며서 역할놀이를 하도록 지원한다.</div> <div><div>영아</div>영아가 자발적으로 단순한 상상놀이를 하도록 지원한다.</div>		
5-6-3	보육교사는 영유아가 쌓기놀이에 몰입하도록 격려한다.		
5-6-4	역할(상상) 및 쌓기놀이를 위한 충분한 공간과 놀이시간을 제공한다.		
5-6-5	<div><div>유아</div>보육교사는 역할 및 쌓기놀이가 또래와 협력하여 확장되도록 격려한다.</div> <div><div>영아</div>보육교사는 또래로부터 방해받지 않고 상상 및 쌓기놀이를 지속할 수 있도록 지원한다.</div>		
5-6-6	보육교사는 영유아의 놀이 발달 수준에 적합하게 다양한 상호작용을 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-7	보육교사는 영유아와 신뢰로운 관계를 형성한다.		
구성요소		Y	N
5-7-1	영유아의 정서적 상태나 기분을 파악하여 미소, 안아주기 등 신체적으로 반응하며 수용한다.		
5-7-2	영유아의 정서적 상태나 기분을 따뜻하고 자연스러운 말로 표현하며 민감하게 반응한다.		
5-7-3	영유아가 불안정하고 부정적인 정서를 표현할 때 그대로 수용하고 안정감을 느끼도록 반응한다.		
5-7-4	보육교사는 영유아의 요구에 대해 일관성 있고 예측 가능하게 반응한다.		
5-7-5	보육교사는 개별 영유아의 기질, 생활리듬, 놀이 선호 등을 파악하여 민감하게 상호작용한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-8	보육교사는 개별 또는 집단으로 영유아와 바람직한 언어적 상호작용을 한다.		
구성요소		Y	N
5-8-1	보육교사는 영유아의 개별적 요구나 질문을 집중하여 듣는다.		
5-8-2	<div><div>유아</div>유아의 개별적 요구나 질문에 적절한 말로 민감하게 반응한다.</div> <div><div>영아</div>영아와 눈을 맞추고 웅얼이, 영아가 낸 소리 반복하기, 말하기 등을 자주 한다.</div>		
5-8-3	보육교사는 영유아가 이해할 수 있는 내용으로 부드럽게 이야기한다.		

5-8-4	보육교사는 위협, 비난, 조롱 등 부정적 평가 언어를 사용하지 않는다.		
5-8-5	영유아가 허용적인 분위기에서 자유롭게 질문하고 개별적 요구를 표현하도록 기다려 준다.		
5-8-6	영유아의 요구나 질문에 대해 미소, 집중하기 등 비언어적 상호작용을 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-9	보육교사는 영유아들간의 긍정적인 상호작용이 활발히 이루어지도록 격려한다.		
구성요소		Y	N
5-9-1	<div><div>유아</div>유아가 일상에서 또래와 긍정적 상호작용을 하도록 격려한다.</div> <div><div>영아</div>영아가 일상에서 또래를 자연스럽게 관찰하거나 관심을 갖도록 격려한다.</div>		
5-9-2	보육교사는 영유아가 일과에서 다른 영유아와 자연스럽게 만나 친사회적 행동을 발달시키는 기회를 제공하고, 이를 격려한다.		
5-9-3	영유아가 자신의 감정이나 생각을 또래에게 말로 표현하도록 격려한다.		
5-9-4	보육교사는 영유아가 연령에 적합하게 함께 지켜야 할 약속과 규칙을 알고 지속적으로 익혀가도록 격려한다.		
5-9-5	영유아가 서로 다름을 인정하고 존중하도록 격려한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 5-10	보육교사는 영유아의 어려움과 문제 상황을 파악하고 이를 적절히 지도한다.		
구성요소		Y	N
5-10-1	영유아가 부정적 정서 등을 표현할 때 우선 안정을 찾도록 도와주고 원인을 파악한다. <span>기초</span>		
5-10-2	영유아가 부정적 정서 등을 적절하게 표현하도록 도와준다.		
5-10-3	활동자료나 공간을 충분히 확보하여 영유아 간의 다툼이나 문제 상황이 발생하지 않도록 한다.		
5-10-4	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시 상황을 파악하려고 한다.		
5-10-5	영유아 간의 다툼이나 문제 상황 발생 시 신체적 상해가 일어날 경우를 제외하고, <div><div>유아</div>유아가 원인을 서로 이해하고 해결하도록 지도한다.</div> <div><div>영아</div>발달 수준에 적합하게 적극적으로 개입한다.</div>		
합계(Y 개수)		총 개	

## 영역6. 운영관리

지표 6-1	어린이집은 질 높고 투명한 운영방침을 수립하여 이를 실행한다.		
구성요소		Y	N
6-1-1	어린이집 운영방침을 수립하여 부모에게 안내하고 있다. (기초)		
6-1-2	운영방침에는 보육철학, 운영내용 등이 포함되어 있다.		
6-1-3	어린이집 운영방침에 국가 수준의 표준보육과정이 안내되어 있다.		
6-1-4	보육교직원의 윤리강령이 마련되어 있으며, 모든 보육교직원이 내용을 인식하고 있다.		
6-1-5	보육교직원의 근무 현황이 안내되고 있다.		
합계(Y 개수)		총	개
지표 6-2	원장은 협력적 조직문화 조성을 위한 리더십을 갖추고 있다.		
구성요소		Y	N
6-2-1	원장은 보육교직원에게 모범을 보이며 전문성 향상을 위해 노력하고 있다.		
6-2-2	원장은 보육교직원과의 개별면담을 연 2회 이상 실시한다.		
6-2-3	원장은 보육교직원을 존중하고, 발전할 수 있도록 격려한다.		
6-2-4	보육교직원의 업무가 효율적으로 분장되어 있으며, 자신이 담당하고 있는 업무에 대해 정확히 알고 있다.		
6-2-5	정기적인 교사회회의가 월 1회 이상 이루어진다.		
6-2-6	원장은 보육교직원의 의견을 민주적으로 수렴한다.		
6-2-7	2년 이상 근무한 보육교사가 전체 보육교사의 50% 이상이다.		
합계(Y 개수)		총	개
지표 6-3	어린이집은 보육교직원의 적절한 처우와 복지 향상을 위해 노력하고 있다.		
구성요소		Y	N
6-3-1	모든 보육교직원과 근로계약을 체결하고 있다. (필수)		
6-3-2	근로계약서에는 임금, 근로시간, 휴일, 연차(유급휴가) 등이 명시되어 있다.		
6-3-3	취업규칙(복무규정)이 문서화되어 있고, 이를 공지하고 있다. (기초)		
6-3-4	모든 보육교사의 급여가 보육교직원 인건비 지급기준(보육사업안내)의 1호봉 이상이다.		

6-3-5	보육교사의 급여 산정 시 경력을 반영하고 있다.		
6-3-6	시간외 근무가 이루어질 경우 수당으로 보상된다.		
6-3-7	보육교직원의 복지를 위해 노력하고 있다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 6-4	어린이집은 개별 보육교직원의 전문성 향상을 위해 노력하고 있다.		
구성요소		Y	N
6-4-1	새로운 보육교직원에게 업무 관련 오리엔테이션이 실시된다.		
6-4-2	원장과 보육교사는 직무교육을 이수하였다. (필수)		
6-4-3	보육교직원에게 다양한 재교육의 기회를 제공한다.		
6-4-4	보육교사의 교수법에 대한 관찰과 지도가 연 1회 이상 이루어진다.		
6-4-5	보육교직원에 대한 근무평가가 이루어진다.		
6-4-6	보육교사의 경력 및 요구를 고려하여 교사교육 연간 계획을 수립하고 있다.		
6-4-7	보육교사는 자신의 전문성 향상을 위해 스스로 노력한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 6-5	어린이집은 영유아의 초기 적응을 지원하고 개별 원아의 기록을 관리한다.		
구성요소		Y	N
6-5-1	개별 원아의 생활기록부를 구비하고 있다.		
6-5-2	개별 원아의 건강검진 서류를 구비하고 있다.		
6-5-3	개별 원아의 응급처치동의서를 구비하고 있다.		
6-5-4	개별 원아의 부모 면담 기록을 관리하고 있다.		
6-5-5	신입원아 적응 절차가 마련되어 있다.		
6-5-6	신입원아 적응 과정을 연령 및 개별적 특성에 따라 운영한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 6-6	어린이집과 가정 간 의사소통이 원활하게 이루어진다.		
구성요소		Y	N
6-6-1	신입원아 부모 오리엔테이션이 실시된다.		

6-6-2	가정과의 의사소통이 알림장 등 세 가지 이상의 방법으로 이루어진다.		
6-6-3	가정과의 의사소통이 양방향으로 이루어진다.		
6-6-4	부모에게 어린이집의 보육계획안, 급간식 식단, 어린이집 행사 등이 안내된다.		
6-6-5	부모와 연 2회 이상 개별면담을 실시한다.		
6-6-6	개별 영유아의 관찰, 평가 기록을 부모와 공유한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 6-7	어린이집은 가족을 지원하고 참여 기회를 다양하게 제공한다.		
구성요소		Y	N
6-7-1	어린이집은 부모와 상호 협의 하에 언제든지 개방한다. (기초)		
6-7-2	어린이집은 부모교육을 단독 또는 공동으로 연 1회 이상 실시한다.		
6-7-3	어린이집은 다양한 내용의 부모교육 자료를 제공한다.		
6-7-4	가족참여 프로그램을 연 1회 이상 실시한다.		
6-7-5	영유아나 가족의 문제 해결을 지원하기 위한 전문기관의 정보를 가지고 있다.		
6-7-6	영유아나 가족의 문제에 대하여 파악하려는 노력을 한다.		
합계(Y 개수)		총 개	
지표 6-8	어린이집은 지역사회와 활발하게 교류한다.		
구성요소		Y	N
6-8-1	지역사회에서 협력하거나 이용할 수 있는 다양한 기관의 정보가 마련되어 있다.		
6-8-2	지역사회 자원을 이용한 활동을 월 1회 이상 실시한다. (기초)		
6-8-3	지역사회 관련 정보나 행사 등을 부모에게 안내한다.		
6-8-4	지역사회 주민과 연계하는 활동이 이루어진다.		
6-8-5	건강주치의제 협약을 맺고 협약사항을 이행하고 있다.		
6-8-6	예비교사를 위한 보육실습 지도가 이루어진다.		
합계(Y 개수)		총 개	

## 평가인증지표 영역별 점수 기록표

항 목(최고점수)		점수	항 목(최고점수)		점수
영역 1. 보육환경 (24)	1-1		영역 4. 보육과정운영 (24)	4-1	
	1-2			4-2	
	1-3			4-3	
	1-4			4-4	
	1-5			4-5	
	1-6			4-6	
	1-7			4-7	
	1-8			4-8	
	합 계			합 계	
	영역 2. 건강 (24)	2-1			영역 5. 보육활동과 상호작용 (30)
2-2			5-2		
2-3			5-3		
2-4			5-4		
2-5			5-5		
2-6			5-6		
2-7			5-7		
2-8			5-8		
			5-9		
			5-10		
합 계			합 계		
영역 3. 안전 (24)	3-1		영역 6. 운영관리 (24)	6-1	
	3-2			6-2	
	3-3			6-3	
	3-4			6-4	
	3-5			6-5	
	3-6			6-6	
	3-7			6-7	
	3-8			6-8	
	합 계			합 계	
	전체 합계				

평가인증 어린이집을 위한  
**어린이집 평가인증 사후관리 안내서**

2016년 12월 인쇄

2016년 12월 발행

발 행 인 : (재)한국보육진흥원장

발 행 처 : (재)한국보육진흥원

주 소 : 서울특별시 용산구 청파로 345 주연빌딩 3, 5, 6층(서계동)

전 화 : 1661-5666

홈페이지 : <http://www.kcpi.or.kr>

인 쇄 처 : 알래스카인디고(주)

※ 이 책을 무단 전재 또는 복제 행위 시 저작권법에 따라 처벌을 받게 됩니다.



**(재)한국보육진흥원**  
Korea Childcare Promotion Institute

서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3,5,6층(서계동)  
TEL 1661-5666 [www.kcpi.or.kr](http://www.kcpi.or.kr)