

# 평가인증 어린이집 사후관리 안내

2018. 3.



한국보육진흥원



# 목 차



I. 개요	3
II. 세부 내용	5
1. 연차별 자체점검	5
2. 확인점검	6
3. 확인방문	9
4. 인증취소 및 인증유효기간 종료	12
5. 신임원장 교육	16
6. 어린이집 평가인증 지표 교육	17
7. 온라인교육	18

## <부록>

제3차 어린이집 평가인증 통합지표	20
--------------------	----

# 2018년 평가인증 어린이집 사후관리 안내

## I 개요

### □ 대상

- 평가인증을 통과하여 인증을 유지하고 있는 어린이집

### □ 내용

#### ※ 평가인증 어린이집 사후관리에 대한 경과조치

- 평가인증 후 연차별 자체점검 및 보고서 제출, 확인점검, 확인방문은 2018년 2월까지의 종전 규정을 적용하고, 2018년 3월부터 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 및 운영체계를 적용함

\* 2018 보육사업안내(P273), 2018 제3차 어린이집 평가인증 안내(P112)

#### ○ 연차별 자체점검 및 보고서 제출

- 평가인증 어린이집은 결과통보 후 익년도 부터 매년 1회 자체점검위원회를 구성하여 평가인증지표를 기준으로 어린이집 운영전반을 스스로 점검·개선하고 정해진 기간 내에 연차별 자체점검보고서를 어린이집지원시스템으로 입력·제출

#### ○ 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 지원

#### ○ 확인방문

- 인증어린이집에서 품질변동요인\*이 발생하거나 평가인증 사후관리 절차를 미준수\*\*한 경우, 확인방문 실시 후 인증유지 여부 결정

\* 품질변동요인: 배우자 또는 직계존비속간 대표자 변경, 보육교직원이 대표자로 변경된 경우(해당어린이 집에서 연속 1년 이상 재직 중인 보육교직원(원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 경우), 소재지 변경 또는 정원·운영형태 변경

\*\* 사후관리 절차 미준수: 연차별 자체점검보고서 미제출, 신임원장교육 미이수

## ○ 인증취소 및 인증유효기간 종료

- (인증취소) 거짓 또는 부정한 방법으로 평가인증을 받은 경우, 인증유효기간 중 행정처분을 받거나 또는 아동복지법을 위반한 경우 등 인증취소 사유가 발생한 경우 인증취소 처리

\* 근거법령: 영유아보육법 제30조, 동법 시행규칙 제32조의2(평가인증의 취소)

- (인증유효기간 종료) 인증유효기간 중 대표자 변경 또는 6개월 이상 휴지·폐지할 경우는 인증유효기간 종료 처리

\* 근거법령: 영유아보육법 제30조, 동법 시행규칙 제32조의3(평가인증의 유효기간)

## ○ 인증서 및 인증현판 회수폐기

- 인증취소 및 인증유효기간 종료·만료사항이 발생한 어린이집에 대하여 인증서 및 인증현판 회수폐기

## ○ 신입원장 교육

- 평가인증 어린이집의 교체된 원장을 대상으로 교육을 실시하여 질적 수준 유지, 향상하도록 지원

## ○ 어린이집 평가인증 지표 교육

- 어린이집 평가인증 참여(예정) 중인 보육교직원을 대상으로 평가인증 지표 교육을 실시함으로써 보육현장이 바람직한 보육의 실재를 이해하고 어린이집의 질적 수준을 향상시킬 수 있도록 지원

## ○ 온라인 교육

- 평가인증에 대한 이해를 돕고 보육교직원의 전문성 향상을 위하여 시간과 공간의 구애를 받지 않는 온라인 교육 기회 제공

## Ⅱ 세부 사업내용

### 1. 연차별 자체점검

#### □ 개요

- 평가인증 어린이집은 인증유효기간 동안 자체점검위원회를 구성하여 자체점검을 실시하고, 결과통보 후 익년도부터 매년 1회 정해진 기간 내에 연차별 자체점검보고서를 어린이집지원시스템으로 입력·제출
- (평가인증 어린이집 사후관리에 대한 경과조치) **2018년 3월부터 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 및 운영체계를 적용**하여 연차별 자체점검 및 보고서 제출

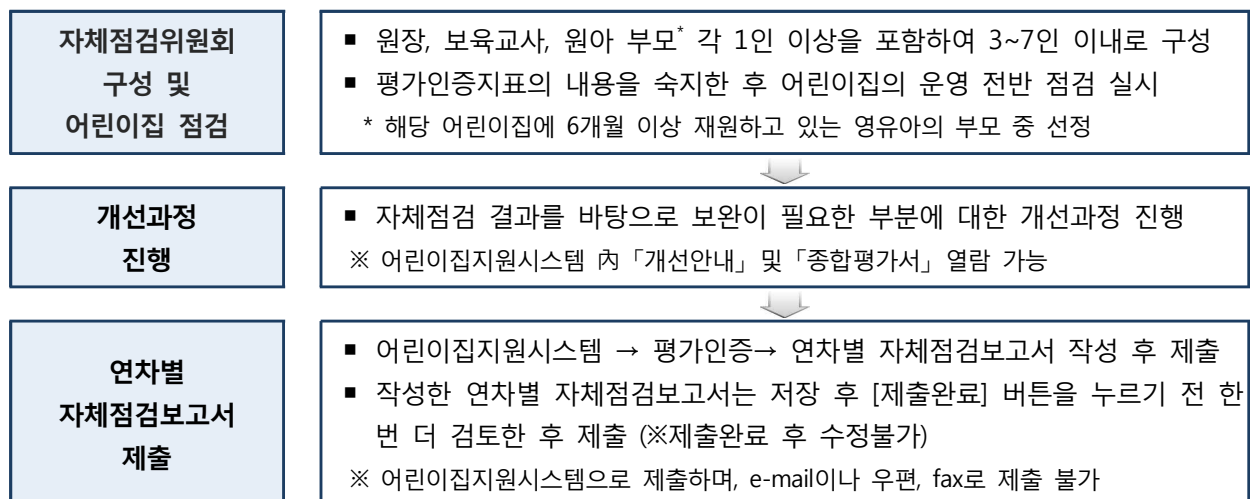
#### □ 제출대상 및 시기

- 인증결과 통보월이 속한 시기(상, 하반기)에 따라 매년 1회 제출(어린이집지원시스템)

구분	상반기	하반기
제출대상	인증결과 통보시기가 1~6월인 어린이집	인증결과 통보시기가 7~12월인 어린이집
보고서 제출 시기	5. 1 ~ 6. 15	11. 1 ~ 12. 15

- 연차별 자체점검보고서를 기한 내 미제출 한 경우, 확인방문 실시하여 인증유지 여부 결정

#### □ 연차별 자체점검 및 보고서 제출 진행방법



## □ 연차별 자체점검보고서 제출방법

- 연차별 자체점검보고서는 반드시 어린이집지원시스템으로 제출

### 연차별 자체점검보고서 제출방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>)-공인인증서 로그인
  - ※ 반드시 원장 아이디로 로그인(대표자 아이디로 로그인 시 메뉴가 보이지 않음)
  - ※ 원장 아이디가 없을 경우 사용자 가입 후 원장 아이디에 대해 시군구에 승인요청 후, 이용 가능  
(대표자와 원장이 동일한 경우에도 원장 아이디로 로그인해야 함)
  - 아이디 권한 확인: 어린이집지원시스템 로그인→사용자→사용자 관리(원장인지 대표자인지 확인)
2. 왼쪽 메뉴보기에서 [평가인증] → [연차별 자체점검보고서] 선택
3. 신청년도, 기수, 분기, 차수를 [전체]로 놓고 작성년도만 해당년도 선택 후 [검색] 클릭
  - ※ 작성년도가 2018년도인 경우, 작성년도만 2018년 선택 후 검색
4. 「선택」에 체크한 후 [보고서 작성] 버튼 클릭
5. 연차별 자체점검보고서를 입력한 후 [나의상태] 확인
  - ※ 제출완료 된 보고서는 수정할 수 없으며, [세부내역] 버튼을 클릭하여 제출여부 확인 가능

- 연차별 자체점검보고서 제출 시 유의사항

### 연차별 자체점검보고서 제출 시 유의사항

1. 어린이집 기본 정보는 어린이집지원시스템에서 자동 연동되는 정보로 입력 불가
2. 페이지 단위로 작성과 저장이 가능하며, 보고서 우측 하단의 [다음] 버튼을 클릭하면 그 페이지까지의 내용이 저장됨. 추후 로그인 시 이어서 작성 가능
3. 보육교직원의 '총 보육경력' 과 '인증 후 임용' 부분만 입력 가능하며 자격구분은 수정 불가

## 2. 확인점검

### □ 개요

- 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 불시 방문하여 인증수준의 보육서비스 질이 유지되고 있는지 확인
- (평가인증 어린이집 사후관리에 대한 경과조치) **2018년 3월부터 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 및 운영체계를 적용하여 확인점검 실시**, 2018년 2월까지의 인증당시 지표를 적용하여 점검을 실시하고 종전 규정에 따라 결과 반영

- 통합지표 적용에 따른 현장의 준비도 등을 감안하여 **2018년 확인점검 대상 어린이집에 한해 인증유효기간 감축 없이 확인점검 실시**

## □ 대상

- 평가인증 유지 어린이집 중 일부를 무작위 선정

※ 3차 시범지표 참여어린이집은 인증유효기간 시작일로부터 2년간 확인점검 대상에서 제외

점검시기	2018년 월별 확인점검 대상 지역
4월	경기1청(김포시, 오산시, 화성시, 성남시, 이천시, 안산시, 안양시, 부천시, 광명시, 하남시), 경남
5월	대구, 경기2청(고양시, 파주시, 남양주시, 동두천시, 포천시, 양주시), 강원
6월	서울(성동구, 중랑구, 성북구, 도봉구, 노원구, 은평구, 서대문구, 마포구, 양천구, 구로구, 동대문구, 동작구, 관악구, 강남구, 송파구, 중구), 제주
7월	충북, 전남
8월	부산, 경북
9월	대전, 전북
10월	경기1청(평택시, 안성시, 수원시, 용인시, 과천시, 시흥시, 여주시, 광주시, 군포시, 양평군, 의왕시), 울산
11월	인천, 경기2청(의정부시, 가평군, 연천군, 구리시), 충남, 세종
12월	서울(서초구, 강서구, 종로구, 강동구, 강북구, 광진구, 용산구, 영등포구, 금천구), 광주

## □ 확인내용

- 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 전 영역, 필수항목(3항목), 어린이집 운영기준
  - (필수항목) 총 정원 준수, 예결산서 및 회계서류 구비, 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입
  - (어린이집 운영기준 확인) 영유아 채용사항, 보육교직원의 근무상황, 유통기한 경과 식품(식자재 등)

## □ 진행 방법

- 한국보육진흥원에서 파견된 확인점검자가 어린이집을 불시방문
- 점검 당일 확인점검자가 어린이집에 「확인점검 대상 안내 공문」 전달
- 확인점검자가 어린이집의 보육교직원 및 영유아 채용사항, 하루일과표, 실내외 배치도를 확인한 후 점검을 실시하며, 약 8시간(시작 9:00~9:30 / 종료 16:30~17:30) 동안 진행
- 확인점검자의 점심식사는 영유아에게 제공되는 식사와 동일하게 제공

## □ 어린이집에서 준비해야 할 문서

- 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 해당 항목의 평정문서 (예: 보육계획안, 보육일지, 희망 등·하원시간 관련 수요조사서 및 실제 하원시간 기록 등)

\* 제3차 어린이집 평가인증 안내(통합지표) 참조

- 원아명단\*, 어린이집 실내외배치도, 하루일과표 혹은 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시), 원장 및 보육교사 자격증 사본, 임면사항 확인관련 서류(보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 임면대장 등), 보육교직원 경력 관련 서류(경력증명서, 직무 및 승급교육 수료증 등)

\* 평가당일, 확인점검자가 보육통합시스템을 통해 원아명단을 출력할 수 있도록 협조

## □ 결과통보

- 확인점검 실시 익월 말 어린이집지원시스템을 통해 어린이집에 개별 통보하고, 결과에 따른 사후조치 사항이 발생한 경우에는 관련 내용을 지자체로 통보

## □ 결과활용 및 후속조치

- 확인점검 결과 일정 기준 이상일 경우 인증유효기간을 연장하며, 일정기준 이하일 경우 자체 개선 기회 부여

### 결과활용 및 후속조치 내용

- 최초 확인점검 결과, A등급이면서 필수항목 준수 및 운영기준 개선 필요사항이 발생하지 않은 경우  
⇒ 당초 인증유효기간 종료일로부터 유효기간 1년 연장(잔여 유효기간동안 A등급으로 결과 공표)
- 최초 확인점검 결과, A등급이면서 필수항목 미준수 또는 운영기준 개선 필요사항이 발생한 경우, 어린이집 등급이 B, C등급인 경우  
⇒ 자체개선
- 최초 확인점검 결과, 어린이집 등급이 D등급이거나 필수항목 미준수 또는 확인점검이 진행되지 않았을 경우 자체 개선 후 일정 기간 경과 후 재확인점검 실시
  - ☑ 필수항목 미준수의 경우, 재확인점검을 진행하지 않고 해당 지자체로 통보(진흥원→지자체), 지자체가 개선여부를 확인하여 결과를 통보(지자체→진흥원)하는 것으로 같음함
  - ☑ 재확인점검 결과 어린이집 등급이 D등급인 경우, 2018년 확인점검 대상 어린이집에 한해 인증유효기간 감축 없이 재확인점검 실시
 

단, 확인점검 거부·방해·기피 등으로 재확인점검이 진행되지 않았을 경우, 인증유효기간을 6개월 감축하고 재확인점검을 실시하며, 어린이집에서 실비 부담(확인방문 수수료에 준함)

## □ 확인점검 만족도 조사 실시

- 확인점검 완료 어린이집을 대상으로 확인점검 진행 및 확인점검자에 대한 만족도 조사 실시



### 3. 확인방문

#### □ 개요

- 평가인증 어린이집에서 소재지 변경, 평가인증 사후관리 절차 미준수 등 발생 시 어린이집의 신청에 의한 확인방문을 통해 보육서비스 질 유지 여부를 확인하여 인증유지 여부 결정
- (평가인증 어린이집 사후관리에 대한 경과조치) 2018년 3월부터 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 및 운영체계를 적용하여 확인방문 실시, 2018년 2월까지의 인증당시 지표를 적용하여 점검을 실시하고 종전 규정에 따라 결과 반영

#### □ 대상

- 인증취소 또는 인증유효기간 종료 사유 중 확인방문 사항이 발생한 어린이집은 아래의 신청 기한 내에 한국보육진흥원으로 확인방문을 신청하여야 함
    - 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경, 보육교직원\*이 대표자로 변경된 경우, 소재지 변경 또는 정원·운영형태 변경\*\*: 시·군·구에서의 변경인가 통보일로부터 1개월 이내
- \* 해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직 중인 보육교직원(원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 경우  
\*\* 2차 지표 적용 어린이집에 한함
- 연차별 자체점검보고서 미제출, 신임 원장 교육 미이수: 확인방문 대상 통보일로부터 1개월 이내
- ※ 단, 재인증 참여과정 중 기본사항 확인 시작일부터 현장평가 이전에 확인방문 사유가 발생하거나 확인방문 신청기간이 포함된 경우에는 재인증 결과로 갈음 가능

#### □ 신청방법

##### 확인방문 신청 방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>)로그인-공인인증서 로그인
2. 「평가인증」-「확인방문」-「확인방문신청」페이지에서「신청」버튼을 클릭
3. 신청서에 어린이집 정보를 입력하고 첨부파일에 증빙서류\*를 첨부하여 제출

##### ☒ 확인방문 사유별 증빙서류

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

※ 연차별 자체점검보고서 미제출, 신임원장교육 미이수는 신청서 외 추가제출 서류 없음

## □ 확인방문 수수료

- 확인방문자 파견인원에 따라 20만원(1인), 40만원(2인), 60만원(3인)의 수수료를 통보된 기간 내 납부하여야 함

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	40만원
	정원 100인 이상	3인	60만원

※ 유의사항

- 신청기한 내 확인방문 미신청(신청서 미접수 및 수수료 미납)시 인증유지의 의사가 없는 것으로 간주하여 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리
- 매월(신청 월)말일 13시까지 신청 완료된 어린이집에 대해 확인방문 실시

## □ 참여포기

- 확인방문 과정 중 참여를 중단하는 어린이집은 「확인방문 참여포기신청서」를 작성하여 제출해야 함
- 확인방문 파견 전 참여포기는 확인방문 전일(영업일 기준) 오후 5시(17시)까지 어린이집이 「확인방문 참여포기신청서」를 제출한 것을 기준으로 함
- 수수료 환불
  - 확인방문 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 경우 참여수수료 환불될 수 있음

구분	확인방문자 파견 전	확인방문자 파견 후
환불	100%	0%

## □ 확인방문 실시

- 확인방문 시기: 수수료 납부일로부터 2개월 이내 실시
- 확인방문 주간 통보: 개별어린이집으로 1주간의 확인방문 주간 통보(어린이집지원시스템)
- 확인방문 진행요건
  - 확인방문 당일 영유아 정원이 ¼ 이상이 현원으로 재원하고, 현원의 ⅔ 이상이 출석하여야만 진행 가능하므로 이 조건이 충족되지 않을 경우 한국보육진흥원으로 사전에 상담
  - 확인방문은 현장평가와 동일한 절차로 진행

○ 확인내용 및 확인방문자 파견인원

- 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경, 보육교직원이 대표자로 변경된 경우
  - (확인내용) 평가인증 필수항목(3항목)\* 및 어린이집 운영기준, 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 전체 영역
  - (파견인원) 확인방문자 2인(정원 99인 이하 어린이집) 또는 확인방문자 3인(정원 100인 이상 어린이집)
- 그 외 확인방문 사유 발생 시(소재지 변경, 정원·운영형태 변경, 연차별 자체점검보고서 미제출, 신입원장교육 미이수)
  - (확인내용) 평가인증 필수항목(3항목)\* 및 어린이집 운영기준, 제3차 어린이집 평가인증 통합지표 중 해당 영역(2영역 보육환경 및 운영관리, 3영역 건강·안전)
  - (파견인원) 확인방문자 1인

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

□ 인증유지 여부 결정

- 필수항목 준수 및 통합지표 적용 결과 모든 영역이 ‘적합’ 등급 이상인 경우 인증유지
- 필수항목 미준수 또는 통합지표 적용 결과 영역별 등급이 1개 이상 ‘개선필요’ 등급일 경우 인증취소 또는 인증유효기간 종료

※ 단, 대표자 변경에 따른 확인방문 미신청 또는 자체포기 하는 경우 인증유효기간종료일자는 확인방문 사유 발생(대표자 변경) 전까지로 하며, 확인방문 실시 결과 인증유효기간 종료일이 결정되는 경우 인증유효기간 종료일자는 확인방문 결과통보일로 함

□ 결과통보

- 확인방문 결과는 확인방문 실시 익월 말 경 지자체 및 해당 어린이집으로 통보
  - 어린이집에서는 어린이집지원시스템에서 확인방문자에 대한 평가 실시 후 확인방문 결과를 확인할 수 있음
  - 지자체에서는 사후조치 관련 사항을 해당 어린이집으로 통보
- 결과 확인 방법

확인방문 결과 확인 방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>)-공인인증서 로그인
2. 「평가인증」-「확인방문」-「확인방문인증결과확인」페이지에서「인증결과확인」버튼을 클릭하여 확인

## 4. 인증취소 및 인증유효기간 종료

### 1) 인증취소

#### □ 개요

- 평가인증 어린이집에서 보육서비스의 질적 수준을 담보할 수 없는 중요한 품질변동요인이 발생했을 경우 인증취소
  - 근거: 영유아보육법 제30조(어린이집 평가인증), 시행규칙 제32조의 2(평가인증의 취소)

#### □ 인증이 취소되는 경우

- 거짓 또는 부정한 방법으로 평가인증을 받은 경우
  - 어린이집과 현장관찰자의 이해관계가 드러난 경우

- 어린이집의 대표자 및 보육교직원이 현장관찰자와 직계 존·비속의 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

- 대표자 또는 원장이 영유아보육법을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우

- 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우

- 영유아보육법 제40조의 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 실시 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)

\* 정원·운영형태 변경은 2차 지표 적용 어린이집에 한함

- 연차별 자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우
- 원장이 변경된 후 한국보육진흥원에서 실시하는 평가인증 관련 신입 원장 교육을 지정된 기간 내에 이수하지 않은 경우
- ※ 확인방문을 신청기한 내에 신청하지 않은 경우 인증취소

## □ 인증취소 절차

- 시·군·구는 인증어린이집에서 인증취소 사유가 발생한 경우 7일 이내에 발생 사실 및 관련 서류를 첨부하여 시·도에 통보
  - ※ 시·군·구는 인증취소 사유 발생 시 보육통합정보시스템 업무연락을 통해 해당 어린이집에 안내
- 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 인증취소 사항을 확인한 후 발생 사실 및 관련 서류를 7일 이내에 보건복지부(한국보육진흥원)에 통보
- 보건복지부(한국보육진흥원)는 시·도로부터 통보 받은 인증취소 사항을 확인하고 해당 어린이집에 인증취소 처분의 내용을 사전 통지하고 의견이 있을 경우 의견서를 제출할 수 있도록 안내
  - 해당 어린이집은 의견이 있을 경우 통지일로부터 10일 이내에 의견서를 보건복지부에 제출할 수 있으며, 정해진 기간 내에 의견서를 제출하지 않을 경우 의견이 없는 것으로 간주
- 보건복지부(한국보육진흥원)는 의견제출 기한 경과 이후에 해당 어린이집에 대한 인증취소 처분 확정 및 관련 조치
- 시·군·구는 인증이 취소된 어린이집의 인증서 및 인증현판을 인증취소 처분 사실을 통보 받은 즉시 회수·폐기

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	-	• 인증취소 사유 발생
↓		
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 보육통합정보시스템 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	• 해당 어린이집의 인증서 및 인증현판 회수·폐기

## 2) 인증유효기간 종료

### □ 개요

- 평가인증 어린이집의 대표자가 변경되거나 6개월 이상 휴지, 폐지되는 경우 인증유효기간 종료 처리
- 근거: 영유아보육법 시행규칙 제32조의 3(평가인증의 유효기간)

제32조의3(평가인증의 유효기간) ① 법 제30조제7항에 따른 유효기간은 3년으로 한다. 다만, 어린이집이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 호의 구분에 따른 기간까지를 유효기간으로 한다. <개정 2016.3.30.>

1. 양도, 상속 또는 합병 등으로 어린이집의 대표자가 변경되는 경우: 대표자가 변경되기 전까지
2. 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우: 어린이집 휴지 신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지 신고일 전일까지

### □ 인증유효기간 종료 사유

- 어린이집의 대표자가 변경된 경우: 대표자 변경 전까지 인증유효
- ※ 2011.8.4일 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/협동 어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의로 동일한 경우 인증유지 가능
- ※ 배우자 또는 직계존비속 간 대표자가 변경된 경우, 보육교직원(해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직 중인 원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 어린이집의 경우 '확인방문'을 실시하여 인증유지 여부를 결정
- 어린이집 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우: 어린이집 휴지 신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지신고일 전일까지 인증유효

### □ 인증유효기간 종료 안내

- 한국보육진흥원은 시·도로부터 통보 받은 인증유효기간 종료 사유 발생 사실을 확인한 후 인증유효기간 종료 처리 및 관련 조치
- 해당 시·도에 인증유효기간 종료 처리 결과 안내 및 인증서·현판 회수 조치 요청하고 인증유효기간 종료로 확정된 어린이집으로 인증유효기간 종료 처리 결과 안내(보육통합정보시스템 업무연락)
- 시·군·구는 인증유효기간이 종료된 어린이집의 인증서 및 인증현판을 인증유효기간 종료 사실을 통보받은 즉시 회수·폐기

## □ 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 (보육통합정보시스템 업무연락)</li> </ul>
↓		
어린이집      시·도 및 시·군·구	인증유효기간 종료 사후처리 협조	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 어린이집의 인증서 및 인증현판 회수·폐기</li> </ul>

## □ 인증서 및 인증현판 회수·폐기 절차

업무주체	주요업무	상세내용
어린이집	인증서 및 인증현판 반납	<ul style="list-style-type: none"> <li>인증취소 및 인증유효기간 종료·만료사항 발생</li> </ul>
↓		
시·군·구	인증서 및 인증현판 회수·폐기	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 어린이집의 인증서 및 인증현판 회수·폐기</li> </ul>
↓		
시·도	회수·폐기 확인결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>월별로 인증서 및 인증현판 회수·폐기 확인결과를 한국보육진흥원으로 통보</li> </ul>
↓		
한국보육진흥원	회수·폐기 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>월별로 인증서 및 인증현판 회수·폐기 확인사항 결과보고</li> </ul>

## 5. 신임원장 교육

### □ 개요

- 평가인증 어린이집에서 인증 통과 후 원장이 교체되었을 경우, 교체된 신임원장을 대상으로 평가인증 관련 교육을 진행하여 인증유효기간 동안 어린이집이 질적 수준을 유지, 향상시키도록 지원하는 과정
- 원장이 교체된(임면 보고일 기준) 이후 실시되는 3회차 교육 내에 1회 교육을 어린이집 지원시스템으로 신청하여 이수해야 하며, 교육을 이수하지 않은 경우 확인방문을 실시하여 인증유지 여부 결정

### □ 대상

- 인증유지 어린이집에서 평가인증 통과 이후 교체된 원장
    - 다만, 이전에 근무하였던 어린이집에서 신임원장 교육을 기 이수한 후 1년이 경과하지 않은 자, 최근 3년 이내 원장으로서 평가인증 참여이력이 있는 자로 원장이 교체되었을 경우에는 신임원장 교육 신청 기한 내에 어린이집지원시스템으로 교육대상 면제신청을 하면 이수대상에서 제외함
- ※ 면제대상 신청기한은 3회차 교육 신청마감일

### □ 교육 일시 및 장소

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

교육 월	교육지역	교육 월	교육지역
1월	서울	7월	부산
3월	대전	9월	서울
5월	서울	11월	광주

※ 교육 수요에 따라 일정 변경 및 추가 교육 가능

### □ 교육 안내 및 신청 방법

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



### 신임원장교육 신청 방법

1. 어린이집지원시스템(<http://cpms.childcare.go.kr>)로그인-공인인증서 로그인
2. 「평가인증」-「신임원장교육 신청」선택
3. 신청상태에「신임원장교육 대상자」확인 후「선택」에 체크, 「교육신청서 작성 및 수정」클릭
4. 교육신청서 내용 확인 후 작성(「제출하기」버튼을 클릭하여야만 제출완료됨. 제출 후 수정 불가)
5. 신청상태가 “신임원장교육 접수”인지 확인(“신임원장교육 접수”로 나타날 경우 교육일에 참석)
6. 교육수료 시 신청상태가 “신임원장교육 수료”인지 확인(“신임원장교육 수료”로 나타날 경우 수료증 출력 가능)

## 6. 어린이집 평가인증 지표 교육

### □ 개요

- 평가인증 참여(예정) 중인 보육교직원을 대상으로 평가인증 관련 교육을 실시함으로써 보육현장이 바람직한 보육의 실재를 이해하고 어린이집의 질적 수준을 향상시킬 수 있도록 지원하는 과정

### □ 대상

- 어린이집 보육교직원
- 육아종합지원센터 등 유관기관 관계자
- 기타 평가인증에 관심있는 자

### □ 교육 일시 및 장소

- 일시 : 2018년 1월~12월(월 1회)
- 장소 : 한국보육진흥원 외 전국 권역별 실시 ※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

### □ 신청 안내 및 신청 방법

- 교육신청 안내: 한국보육진흥원 홈페이지 및 어린이집 지원시스템 공지사항 안내

### 어린이집 평가인증 지표 교육 신청 방법

일정 및 신청안내  
(진흥원 및 CIS 공지)



홈페이지 접수  
(선착순 접수)



신청완료  
(개별확인)

1. 한국보육진흥원 홈페이지([www.kcpi.or.kr](http://www.kcpi.or.kr)) 접속
2. 「참여」-「교육신청」-「평가인증관련 교육」선택

## 7. 온라인 교육

### □ 개요

- 모든 보육교직원의 평가인증에 대한 이해를 돕고 전문성을 높일 수 있는 기회를 제공하는 과정

### □ 대상

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

### □ 신청 및 수강 방법

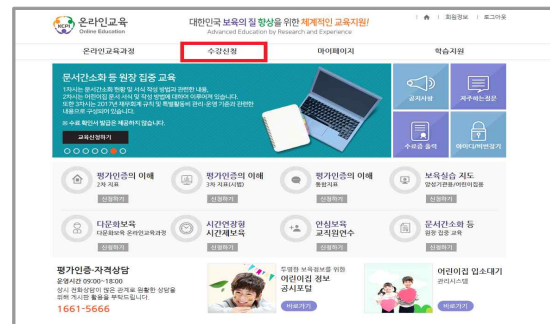
- 한국보육진흥원 홈페이지([www.kcpi.or.kr](http://www.kcpi.or.kr)) 회원가입 후, 온라인 교육에서 신청 및 수강

#### 온라인 교육 수강 방법

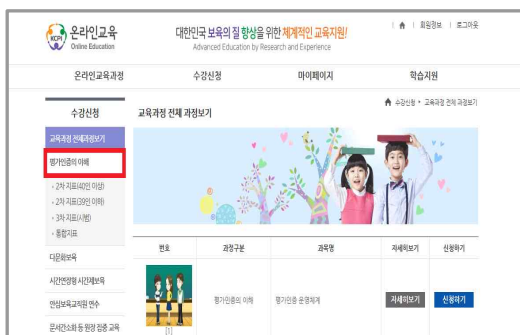
##### 1. 한국보육진흥원 홈페이지([www.kcpi.or.kr](http://www.kcpi.or.kr)) 접속 로그인 후 「진흥원 온라인 교육」 선택



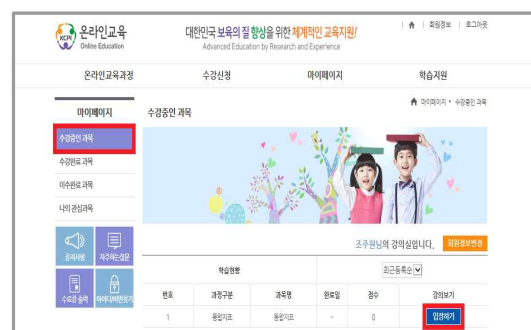
##### 2. 온라인교육 홈페이지 상단 메뉴「수강신청」메뉴 선택



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

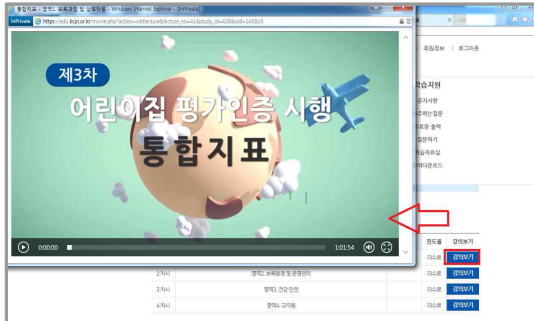


##### 4. 수강신청 완료 후 마이페이지 나의 수강내역 메뉴에서「수강중인 과목」선택하여 「입장하기」클릭



5. 「강의보기」클릭하여 평가인증지표 교육 수강 가능

※ 통합지표 관련 자료 다운로드 방법



① 통합지표 교육 PPT

② 2018 평가인증 안내(통합지표)

③ 통합지표 FAQ

☞ 한국보육진흥원 홈페이지(<https://www.kcpi.or.kr>)

→ 자료실 → 사업관련 자료

□ 통합지표의 구성체계

통합지표의 구성체계

**3 건강·안전** (평가영역)

**3-1 실내외 공간의 청결 및 안전** (평가지표)

**3-1-1 안전시설 및 설비를 비상사태 발생 시 효율적으로 사용할 수 있도록 관리하고 있다.** (평가항목)

**평가요소**

평가항목	평가방법	결과
3-1-1-① 실내외 공간을 청결하게 유지한다.	관찰	○ Y ○ N
3-1-1-② 실내외 놀이장을 청결하게 유지한다.	관찰, 면담	○ Y ○ N
3-1-1-③ 개별 침구류 청결하게 유지한다.	관찰	○ Y ○ N
3-1-1-④ 평가를 자주하여 실내 환경을 쾌적하게 유지한다.	관찰, 기록	○ Y ○ N
3-1-1-⑤ 실내 공간이 온도, 습도, 채광, 소음을 적절하게 유지한다.	관찰	○ Y ○ N
총계		합 계 총 계

합계: 5개 평가요소 중 4개 이상을 충족해야 Y로 평가

■ 통합지표는 평가영역 > 평가지표 > 평가항목 > 평가요소(3영역에 한함)순으로 구성

▶ 평가영역: 4개 영역

-등급평정(우수, 적합, 개선필요)

▶ 평가지표: 21개 지표

-등급평정(우수, 적합, 개선필요)

▶ 평가항목

-충족(Y), 미충족(N)

▶ 평가요소: 3영역에 한함

-충족(Y), 미충족(N)

평가방법

▶ 통합지표 평가방법: 관찰, 면담, 기록 확인



- 보육환경, 보육과정, 상호작용 등에 대한 관찰을 진행함
- 등원에서 하원까지 일과 동안 이루어짐



- 원장과 교사 등을 대상으로 면담을 진행함
- 평가인증지표(항목·요소)에 관한 실행 여부 및 관련 내용을 확인함



- 평가인증지표(항목·요소)에서 실행 여부 및 내용 확인을 위해 요구되는 관련 기록을 확인함

▶ 기록 관련 확인 기간

□ 보육일지: 현장평가월 이전 1개월부터

□ 그 외의 기록: 현장평가월 이전 3개월부터

※ 단, 1년 단위로 확인이 이루어지는 지표의 경우 전년도 기록을 확인할 수 있음

장애아전문

장애아 전문 어린이집에 해당함

예)

① 매일 바깥놀이(대근육활동 포함)를 기준시간에 맞게 배정하여 운영한다.

■ 양아 만0세는 주 3회, 30분 이상, 만1세는 매일 30분 이상

■ 만2세는 매일 1시간 이상

■ 유아 매일 1시간 이상

■ 장애아전문 주 1회 이상 장애유형, 장애정도, 발달 수준에 따라 융통성 있게 운영

장애영유아

특수교사나 장애영유아를 위한 보육교사가 배치된 경우에 해당함

예)

1-25

장애영유아

장애영유아를 위한 관련 서비스(치료지원 포함)를 일과 중에 통합적으로 제공한다.

## □ 평가영역 및 평가항목 수

평가영역(항목수)	평가지표	평가항목수(평가요소수)
1. 보육과정 및 상호작용(31)	1-1. 보육 계획 수립 및 실행	4
	1-2. 일과 운영	5
	1-3. 교수-학습방법 및 놀이지원	6
	1-4. 교사-영유아 상호작용	6
	1-5. 영유아 간 상호작용 시 교사 역할	4
	1-6. 평가	4
	1-7. 일상생활	2
2. 보육환경 및 운영관리(19)	2-1. 실내 공간 구성	5
	2-2. 실외 공간 구성	3
	2-3. 기관 운영	4
	2-4. 가정 및 지역사회와의 연계	5
	2-5. 어린이집 이용 보장	2
3. 건강 . 안전(15)	3-1. 실내외 공간의 청결 및 안전	4(14)
	3-2. 급 . 간식	3(16)
	3-3. 건강 증진을 위한 교육 및 관리	3(9)
	3-4. 등 . 하원의 안전	2(8)
	3-5. 안전교육 및 사고 대책	3(9)
4. 교직원(14)	4-1. 원장의 리더십	4
	4-2. 교직원의 근무환경	3
	4-3. 교직원의 처우와 복지	3
	4-4. 교직원의 전문성 제고	4
4개 영역	21 지표	79 평가항목

## □ 어린이집 등급평정 방식

- (평가항목) 각 평가항목별로 충족 여부\*에 따라 체크리스트 방식에 의해 ‘충족(Y)’ 또는 ‘미충족(N)’에 체크
- (평가지표) 각 지표별 평가항목의 ‘충족’ 개수에 따라 3개 등급(우수, 적합, 개선필요) 중 1개 부여

평가항목 수	‘충족’ 평가항목 수		
2	2개	1개	0개
3	3개	2개	1개 이하
4	3개 이상	2개	1개 이하
5	4개 이상	3개	2개 이하
6	5개 이상	3~4개	2개 이하

↓	↓	↓
우수	적합	개선필요

- (평가영역) 각 영역별 평가지표 중 ‘우수’ 등급 지표 개수에 따라 3개 등급(우수, 적합, 개선필요) 중 1개 부여

\* 평가지표 중 ‘개선필요’ 등급이 하나라도 있을 경우, ‘개선필요’ 등급 부여

평가영역(지표 수)	‘우수’ 지표 수		‘개선필요’ 지표 수
I 영역(7)	5개 이상	4개 이하	1개 이상
IV 영역(4)	3개 이상	2개 이하	
II, III 영역(5)	4개 이상	3개 이하	

↓	↓	↓
우수	적합	개선필요

- (어린이집 등급) 4개 평가영역의 등급 종류(우수, 적합, 개선필요) 수에 따라 등급(A, B, C, D) 중 1개 부여, **D등급은 불인정**

어린이집 등급	등급부여기준	예시
<b>A</b>	모든 영역에서 ‘우수’ 등급인 기관	‘우수’영역 4개
<b>B</b>	3개 영역 이상 ‘우수’ 등급이고, ‘개선필요’ 등급이 없는 기관	‘우수’ 3개, ‘적합’ 1개 영역
<b>C</b>	‘개선필요’ 등급인 영역이 없고, A 또는 B 등급이 아닌 기관	‘우수’ 2개, ‘적합’ 2개 영역 ‘우수’ 1개, ‘적합’ 3개 영역 ‘적합’ 4개 영역
<b>D</b>	1개 영역 이상 ‘개선필요’ 등급인 기관	‘개선필요’ 영역 1개 이상

## □ 통합지표 세부 평가항목

### ▶ 영역 1. 보육과정 및 상호작용

평가 영역	평가 지표	평가항목
1. 보육 과정 및 상호 작용 (31)	1-1. 보육 계획 수립 및 실행 (4)	1. 국가 수준의 보육과정에 제시된 목표 및 내용을 반영한다. 2. 영유아의 발달 수준 및 반 특성을 고려하여 연간 월간 주간 일일 계획안을 작성한다. 3. 연간, 월간, 주간, 일일 계획안의 목표 및 내용이 적절하며, 연계성이 있다. 4. 표준보육과정(누리과정 포함)의 영역을 반영하여 보육활동을 실시한다.
	지표 등급	우수 : 'Y' 가 3개 이상, 적합 : 'Y' 가 2개, 개선필요 : 'Y' 가 1개 이하
	1-2. 일과 운영 (5)	1. 계획에 따라 영유아의 연령에 적합한 놀이, 활동, 일상생활 경험을 균형 있게 통합적으로 운영한다. 2. 자유선택활동 시간을 매일 충분히 배정하여 운영한다. 3. 바깥놀이 시간을 매일 충분히 배정하여 운영한다. 4. 놀이나 활동을 융통성 있게 운영한다. 5. (장애영유아) 장애영유아를 위한 관련 서비스(치료지원 포함)를 일과 중에 통합적으로 제공한다.
	지표 등급	(일반)우수 : 'Y' 가 3개 이상, 적합 : 'Y' 가 2개, 개선필요 : 'Y' 가 1개 이하 (장애)우수 : 'Y' 가 4개 이상, 적합 : 'Y' 가 3개, 개선필요 : 'Y' 가 2개 이하
	1-3. 교수 - 학습 방법 및 놀이 지원 (6)	1. 주제에 적합한 활동계획을 수립하고 그에 적절한 교수-학습방법과 자료를 활용한다. 2. 교사는 영유아가 활동에 대한 흥미나 호기심을 갖도록 한다. 3. 교사는 다양한 놀이와 활동이 영유아의 자발적 선택에 의해 주도적으로 이루어지도록 격려한다. 4. 교사는 영유아의 놀이상황을 관찰하면서 놀이를 지원한다. 5. 교사는 영유아가 다양하게 생각하여 대답할 수 있도록 발문한다. 6. 교사의 태도가 안정되고 자신감이 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y' 가 5개 이상, 적합 : 'Y' 가 3~4개, 개선필요 : 'Y' 가 2개 이하

평가 영역	평가 지표	평가항목
1. 보육 과정 및 상호 작용 (31)	1-4. 교사- 영유아 상호 작용 (6)	1. 교사는 신체적 특성, 가족 및 민족 배경 등으로 인한 편견 없이 모든 영유아를 존중한다. 2. 교사는 영유아의 기질, 정서적 상태, 놀이 선호 등을 파악하여 적절히 반응한다. 3. 교사는 영유아의 개별적 요구나 질문을 주의 깊게 듣고, 적절하게 반응한다. 4. 교사는 영유아가 이해할 수 있는 내용으로 눈을 마주치며 이야기한다. 5. 교사는 위협, 비난, 조롱 등 부정적 언어를 사용하지 않는다. 6. 교사는 칭찬과 격려를 통해 영유아에게 자신감을 준다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 5개 이상, 적합 : 'Y'가 3~4개, 개선필요 : 'Y'가 2개 이하
	1-5. 영유아 간 상호 작용 시 교사 역할 (4)	1. 교사는 영유아가 일상에서 또래와 긍정적 상호작용을 하도록 격려한다. 2. 교사는 영유아가 자신의 의견이나 생각을 또래에게 말로 표현하도록 격려한다. 3. 교사는 영유아가 적절한 약속과 규칙을 알고 지킬 수 있도록 격려한다. 4. 교사는 영유아 간 다툼이나 문제가 발생하지 않도록 환경을 마련하고, 발생 시 적절히 개입한다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개 이상, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	1-6. 평가 (4)	1. 영유아의 행동을 객관적으로 관찰 . 기록한다. 2. 보육과정 목표와 내용을 준거로 영유아의 발달특성과 변화를 평가한다. 3. 영유아 평가결과를 보육과정 편성 및 운영에 반영하고, 부모면담의 자료로 활용한다. 4. 보육과정 운영에 대한 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 계획안에 반영한다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개 이상, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	1-7. 일상 생활(2)	1. 특별활동을 운영지침에 따라 실시한다. 2. 영유아의 일상 경험이 편안한 분위기에서 생활화되도록 격려한다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 2개, 적합 : 'Y'가 1개, 개선필요 : 'Y'가 0개
1영역 등급	(우수) '우수' 등급 지표가 5개 이상 (적합) '우수' 등급 지표가 4개 이하 (개선필요) '개선필요' 등급 지표가 1개 이상	



## ▶ 영역2. 보육환경 및 운영관리

평가 영역	평가 지표	평가항목
2. 보육 환경 및 운영 관리 (19)	2-1. 실내 공간 구성 (5)	1. 보육실 내 흥미영역은 영유아의 연령 및 발달 특성을 고려하여 충분한 공간에 구성한다.
		2. 영유아의 요구를 충족하는 다양한 공간을 마련하고 있다.
		3. 실내 시설 및 설비가 영유아의 발달 수준에 적합하다.
		4. 계획안의 주제와 관련된 활동자료들을 영유아의 연령 수준에 맞게 영역별로 다양하게 구비하고 있다.
		5. 비품과 활동자료를 보관하는 별도의 공간이 있고, 연령별 주제별 또는 영역별로 정리되어 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 4개 이상, 적합 : 'Y'가 3개, 개선필요 : 'Y'가 2개 이하
	2-2. 실외 공간 구성 (3)	1. 옥외놀이터 등을 구비하고 있다.
		2. 영유아 발달에 적합하고 다양한 놀이기구를 구비하고 있다.
		3. 실외 공간에 다양한 활동 영역을 제공하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	2-3. 기관 운영 (4)	1. 모든 반을 편성 규정에 맞게 운영하고 있다.
		2. 개별 영유아의 생활기록부를 작성 . 관리하고 있다.
		3. 신입 영유아 적응을 위한 지원을 하고 있다.
		4. 예 . 결산서를 대내외적으로 공개한다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개 이상, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	2-4. 가정 및 지역 사회와의 연계 (5)	1. 부모와 상호 협의 하에 어린이집을 개방한다.
		2. 부모교육을 다양하게 실시하고 있다.
		3. 부모와 개별면담을 하고 가정과의 소통을 다양한 방법으로 실시하고 있다.
		4. 영유아와 가족의 문제를 파악하고 지원한다.
		5. 지역사회와 연계한 다양한 활동을 실시하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 4개 이상, 적합 : 'Y'가 3개, 개선필요 : 'Y'가 2개 이하

평가 영역	평가 지표	평가항목
2. 보육 환경 및 운영 관리 (19)	2-5. 어린이집 이용 보장(2)	1. 어린이집 운영계획을 수립하여 부모에게 안내하고 있다.
		2. 종일반 및 맞춤반을 지침에 따라 운영하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 2개, 적합 : 'Y'가 1개, 개선필요 : 'Y'가 0개
2영역 등급		(우수) '우수' 등급 지표가 4개 이상 (적합) '우수' 등급 지표가 3개 이하 (개선필요) '개선필요' 등급 지표가 1개 이상

### ▶ 영역3. 건강·안전

평가 영역	평가 지표	평가항목
3. 건강 · 안전 (15)	3-1. 실내외 공간의 청결 및 안전 (4)	1. 실내외 공간을 청결하고 쾌적하게 관리하고 있다.
		① 실내외 공간을 청결하게 유지한다.
		② 실내외 놀잇감을 청결하게 유지한다.
		③ 개별 침구를 청결하게 유지한다.
		④ 환기를 자주하여 실내 공기를 쾌적하게 유지한다.
		⑤ 실내 공간의 온도, 습도, 채광, 조명을 적정하게 유지한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상
		2. 실내외 공간을 영유아의 안전을 위해 위험요인 없이 관리하고 있다.
		① 출입문, 창문, 천장, 바닥, 벽면 등이 안전하여 위험요인이 없다.
		② 전기설비 및 전선줄 등이 안전하여 위험요인이 없다.
		③ 고정식 및 이동식 시설 . 설비가 안전하여 위험요인이 없다.
		④ 세면대, 정수기 등에 온수 조절 장치가 적절하여 위험요인이 없다.
		⑤ 성인이 주로 사용하는 실내외 공간에 영유아가 출입하지 않는다.
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상
		3. 실내외 놀잇감이 안전하고, 위험한 물건을 안전하게 보관 . 관리하고 있다.
		① 보육실 내 놀잇감에 파손된 부분이 없다.
		② 실내외 공간에 비치된 놀잇감에 파손된 부분이 없다.
		③ 보육실 내의 위험한 물건을 안전하게 보관 . 관리한다.
		④ 실내외 공간의 위험한 물건을 안전하게 보관 . 관리한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 4개 중 3개 이상
		4. 안전시설 및 설비를 비상시 효율적으로 사용할 수 있도록 관리하고 있다.
		(요소 없음)
	지표 등급	우수 : 'Y' 가 3개 이상, 적합 : 'Y' 가 2개, 개선필요 : 'Y' 가 1개 이하

평가 영역	평가 지표	평가항목
3. 건강 · 안전 (15)	3-2. 급·간식 (3)	1. 영양의 균형을 고려한 급·간식을 제공하고 있다.
		① 영유아의 연령 및 영양 균형을 맞춘 식단이 수립되어 있고, 식단에 따른 급·간식을 제공한다.
		② 인스턴트 식품보다 자연식품 위주로 급·간식을 제공한다.
		③ 영유아의 연령 특성을 고려한 급·간식(크기, 맛, 조리형태 등)을 제공한다.
		④ 충분한 양의 급·간식을 제공한다.
		⑤ 식품 알레르기 질환에 대한 지침을 마련하여 실행한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상
		2. 식자재의 구입·보관 및 조리공간을 위생적으로 관리하고 있다.
		① 신선한 식자재를 구입하여 사용한다.
		② 유통기한 경과 식자재가 없다.(필수)
		③ 식자재를 위생적으로 보관한다.(필수)
		④ 조리실 공간(바닥, 벽, 천장 등)을 청결하게 유지한다.
		⑤ 조리실 내 시설·설비(개수대, 조리대, 식기수납장, 가스레인지, 후드, 환풍기, 주방가전 등)를 청결하게 유지한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상(요소 2, 3 포함)
		3. 조리 및 배식과정을 청결하고 위생적으로 관리하고 있다.
		① 조리 시 앞치마, 머릿수건, 조리실 전용 신발이나 위생화를 착용한다.
		② 조리가 위생적으로 이루어진다.
		③ 식기류(컵 등)와 조리실 비품(조리도구, 행주 등)을 위생적으로 관리한다.
		④ 1회 조리된 음식은 당일 소모하고 재배식하지 않는다.(필수)
		⑤ 배식과정이 위생적으로 이루어진다.
		⑥ 마실 물, 우유 등을 위생적으로 관리한다.(필수)
		(평가항목 Y충족 기준) 6개 중 5개 이상(요소 4, 6 포함)
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하

평가 영역	평가 지표	평가항목
3. 건강 · 안전 (15)	3-3. 건강 증진을 위한 교육 및 관리 (3)	1. 손 닦기, 양치질 등 청결한 위생습관을 실천한다.
		(요소 없음)
		2. 교사는 영유아의 건강상태를 살펴보고 적절하게 지원한다.
		① 아프거나 다친 영유아에 대한 지침을 마련하고 있다.
		② 교사는 일과 중 영유아의 건강상태를 주의 깊게 살펴보고, 적절히 조치한다.
		③ 투약의뢰서를 관리하고, 부모에게 투약보고를 한다.
		④ 비상약품이 용도별(실내활동용, 실외활동용)로 구비되어 있고, 비상약품을 유효기간 내로 관리하고 있다.
		(평가항목 Y충족 기준) 4개 중 3개 이상
		3. 영유아와 교직원의 건강 증진을 위한 예방관리와 교육을 실시한다.
		① 개별 영유아의 건강검진 서류, 응급처치동의서를 작성·관리하고 있다.
		② 영유아 및 교직원을 대상으로 다양한 건강 및 영양교육을 실시한다.
		③ 교직원의 건강검진이 정기적으로 이루어진다.
		④ 영유아 및 교직원에 대한 감염병 관리수칙을 수립하여 실천한다.
		⑤ 교직원의 직무스트레스(정신건강)를 예방하고 관리할 수 있는 서비스를 안내하거나 제공한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	3-4. 등·하원 의 안전 (2)	1. 영유아는 등원부터 하원까지 성인의 보호 하에 있다.
		① 영유아의 인계과정에 대한 규정이 있고, 규정에 따라 안전하게 이루어진다.
		② 영유아의 보호자에게 받은 귀가동의서를 구비하고 있다.
		③ 교직원은 영유아의 안전을 위해 항상 전체 상황을 주시한다.
		④ 영유아를 두고 자리를 비울 때에는 책임 있는 성인에게 인계한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 4개 중 3개 이상

평가 영역	평가 지표	평가항목
3. 건강 · 안전 (15)	3-4. 등·하원 의 안전 (2)	2. 등·하원 차량을 운행할 경우 안전요건을 갖추어 관리한다.
		① 차량 내부에 안전수칙을 게시하고, 영아용 보호장구, 차량용 소화기, 구급상자를 구비하고 있다.
		② 매일 차량 안전점검을 실시한다.
		③ 차량 운행 시 성인이 동승한다.
		④ 차량기사와 차량에 동승한 성인은 영유아를 안전하게 보호한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 4개 중 4개, 차량운행 하지 않는 경우
	지표 등급	우수 : 'Y'가 2개, 적합 : 'Y'가 1개, 개선필요 : 'Y'가 0개
	3-5. 안전 교육 및 사고 대책 (3)	1. 영유아를 대상으로 안전교육을 지속적으로 실시하고 있다.
		① 영유아를 대상으로 발달에 적합한 안전교육을 정기적으로 실시한다.
		② 영유아가 정기 소방대피훈련에 참여한다.
		③ 영유아가 놀이기구와 놀잇감을 안전하게 사용하도록 지도한다.
		④ 계절 및 날씨 관련 놀이 안전수칙을 준수한다.
		(평가항목 Y충족 기준) 4개 중 3개 이상
		2. 교직원은 안전교육을 받고 영유아 학대 예방 지침을 준수한다.
		① 교직원을 대상으로 기본적인 안전교육을 정기적으로 실시한다(영유아 학대 예방교육 포함).
		② 교직원들은 안전관리 시설 및 설비(소화기 등)의 사용법을 숙지하고 있다.
		③ 비상시 교직원의 대처방안과 업무분장이 체계적으로 수립되어 있고, 교직원은 자신의 역할을 숙지하고 있다.
		④ 교직원 중에 응급처치(심폐소생술) 관련 교육에 참여한 직원이 있다.
		⑤ 영유아 학대 예방 지침(체벌 금지 포함)을 준수한다.(필수)
		(평가항목 Y충족 기준) 5개 중 4개 이상 (요소 5 포함)
		3. 영유아, 교직원 및 시설 보험에 모두 적합하게 가입하고 있다.
		(요소 없음)
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
3영역 등급		(우수) '우수' 등급 지표가 4개 이상 (적합) '우수' 등급 지표가 3개 이하 (개선필요) '개선필요' 등급 지표가 1개 이상

▶ 영역4. 교직원

평가 영역	평가 지표	평가항목
4. 교 직 원 (14)	4-1. 원장의 리더십 (4)	1. 원장은 자신의 전문성 향상을 위해 노력하고 있다. 2. 원장은 교직원을 존중하고, 교직원의 발전을 위해 지원하며, 면담을 실시한다. 3. 원장은 정기적인 교사회의 등을 통해 교직원의 의견을 민주적으로 수렴한다. 4. 2년 이상 근속한 교사가 전체 교사의 50% 이상이다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개 이상, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	4-2. 교직원의 근무 환경 (3)	1. 교사실과 개인사물함을 별도로 마련하고 있다. 2. 교사의 업무지원을 위한 자료 및 설비를 충분히 구비하고 있다. 3. 성인용 화장실을 영유아용과 별도로 설치하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	4-3. 교직원의 처우와 복지 (3)	1. 교직원 인사와 관련하여 공정한 규정이 있으며, 이를 준수하고 있다. 2. 교직원의 보수와 관련한 규정이 있으며, 이를 준수하고 있다. 3. 교직원의 복지를 위해 노력하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
	4-4. 교직원의 전문성 제고 (4)	1. 신규 교직원에게 업무 관련 오리엔테이션을 실시하고 있다. 2. 교사의 전문성 제고를 위한 다양한 연수 기회를 부여하고 있다. 3. 교사의 교수-학습방법에 대한 관찰과 지도를 실시하고 있다. 4. 교사에 대한 근무평가를 실시하고 있다.
	지표 등급	우수 : 'Y'가 3개 이상, 적합 : 'Y'가 2개, 개선필요 : 'Y'가 1개 이하
4영역 등급		(우수) '우수' 등급 지표가 3개 이상 (적합) '우수' 등급 지표가 2개 이하 (개선필요) '개선필요' 등급 지표가 1개 이상