2010 보육사업안내

2009. 12

힘이되는 평생친구
보건복지가족부
MINISTRY FOR HEALTH, WELFARE AND FAMILY AFFAIRS

2010 보육사업안내(안)

2009 12

보건복지가족부

차 례

주요 변경내용

Ⅰ 보육시설의 설치 / 1

1. 국 · 공립보육시설 ····· 3
2. 법인보육시설 및 민간보육시설 ····· 4
3. 직장보육시설 ····· 5
4. 가정보육시설 ····· 10
5. 부모협동보육시설 ····· 11
6. 국공립보육시설 위탁체 선정관리 권장 표준(안) ····· 12
7. 인가절차 및 유의사항 ····· 29

Ⅱ 보육시설의 운영 / 63

1. 보육시설 운영 일반원칙 ····· 65
2. 보육시설의 수입 · 지출 원칙 ····· 75
3. 보육료 등 결정 ····· 78
4. 보육료 등 수납 ····· 80
5. 사용자 부담금 보조기준 ····· 85
6. 보육시설종사자 보수기준 ····· 87
7. 보육시설의 건강 · 급식 · 위생관리 ····· 93
8. 보육시설의 안전관리 ····· 100
9. 아동학대 발견 및 신고요령 ····· 106
10. 보육시설 지도 · 점검 ····· 108
11. 농지보전부담금 감면 ····· 113
12. 융자보육시설 사후관리 ····· 116
13. 보육시설운영위원회 ····· 121
14. 표준보육과정 ····· 122
15. 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영 ····· 124

Ⅲ 보육종사자 자격 / 125

1. 보육시설장의 자격 기준 ····· 127
2. 보육교사의 자격 기준 ····· 130
3. 보육시설장 · 보육교사 자격 검정 및 자격증 발급 ····· 131
4. 보육관련 교과목 및 학점 기준 ····· 139
5. 특수교사 및 치료사의 자격 기준 ····· 146

Ⅳ 보육종사자 관리 / 151

1. 보육종사자 채용 및 임면 보고 등 일반절차 ····· 153
2. 보육종사자 임면(채용, 해임 등) ····· 154
3. 보육종사자 임면보고 ····· 158
4. 보육종사자 자격의 적격성 확인 ····· 158
5. 보육종사자 신원조회 ····· 160
6. 보육종사자 경력관리 ····· 163
7. 보육종사자 호봉 인정 기준 ····· 166
8. 보육종사자 배치기준 ····· 177
9. 보육종사자 복무관리 ····· 180
10. 보육종사자 자격정지 ····· 183
11. 보육종사자 자격취소 ····· 186

Ⅴ 보육종사자 보수교육 및 양성교육 / 191

1. 보육종사자 보수교육의 정의 및 구분 ····· 193
2. 보육종사자 보수교육 절차 ····· 199
3. 보육종사자 보수교육 실시 ····· 202
4. 보육종사자 보수교육 비용 지원 및 현황 보고 ····· 204
5. 보육교사 양성교육시설(보육교사교육원) ····· 206

Ⅵ 보육시설 평가인증 / 219

1. 기본방향 ····· 221
2. 법적근거 ····· 221

3. 사업개요 ····· 221
4. 업무체계 ····· 222
5. 인증과정 ····· 223
6. 재참여 관리 ····· 230
7. 인증시설 사후관리 ····· 230
8. 제2차 평가인증 시행 ····· 233
9. 평가인증지표 ····· 233

Ⅶ 보육예산 지원(Ⅰ) : 보육료 지원 / 237

1. 보육료 지원 총괄 ····· 239
2. 차등보육료 ····· 243
3. 두자녀이상 보육료 ····· 245
4. 만5세아 보육료 ····· 246
5. 맞벌이가구 보육료 지원 ····· 247
6. 장애아 무상보육료 ····· 248
7. 방과후 보육료 ····· 251
8. 시간연장형 보육료 등 ····· 252
9. 보육료 지원현황 보고 ····· 255

Ⅷ 보육예산 지원(Ⅱ) : 양육수당 지원 / 257

1. 양육수당 지원 개요 ····· 259
2. 양육수당 지원 업무 처리 절차 및 기준 ····· 260

Ⅸ 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원 / 263

1. 공통 사항 ····· 265
2. 국공립 · 법인시설 등 지원 ····· 267
3. 장애아 보육 지원 ····· 272
4. 영아전담보육시설 지원 ····· 280
5. 시간연장형 보육시설 지원 ····· 283
6. 방과후 보육시설 ····· 293

7. 기본보육료 지원 ····· 295
8. 차량운영비 지원 ····· 298
9. 민간보육시설 교재 · 교구비 지원 ····· 299
10. 보육시설 기능보강비 지원 ····· 301
11. 농어촌 보육교사 특별근무수당 및 보육시설 대체교사 지원 ····· 322

X 보육정보센터 / 325

1. 보육정보센터 설치 ····· 327
2. 보육정보센터 운영 ····· 330
3. 보육정보센터 지원 ····· 336
4. 보육정보센터 연락처 ····· 338

XI 부 록 / 341

1. 아이사랑카드 업무편람(요약본) ····· 343
2. 보육시설 재무 · 회계규칙 ····· 385
3. 보육교사교육원 현황 ····· 429
4. 중앙 및 시 · 도 아동보호전문기관 설치현황(20개소) ····· 439
5. 시 · 군 · 구 아동보호전문기관 설치현황(24개소) ····· 443
6. 미혼모자 공동생활가정 ····· 447
7. 2009년 보육사업 예산 ····· 451
8. 2010년 보육 국고보조사업 ····· 455

서 식 / 461

2010 보육사업 안내 주요변경 내용

제 목	2009년도 개정판	2010년도
Ⅰ. 보육시설 설치인가		
직장보육시설 (p.8)	○ 보육수당과 보육료 지원은 중복하여 받을 수 없음 ※ 단, 두자녀 이상 보육료는 중복지원 가능	<삭제>
직장보육시설 위탁 (p.8)	<신설>	○ 직장보육시설 위탁체 선정과 관련된 사항은 국공립보육시설을 준용함
국공립보육시설 위탁 (p.12~28)	<추가> - 국공립보육시설의 위탁운영 관련	○ 국공립보육시설 위탁체 선정관련 표준안 마련 - (위탁기간) 지방자치단체의 지역 실정과 여건에 따라 조례로 정하되, 그 기간은 5년 이내로 하고 가급적 3년 이상을 권고 - (선정방법) 신규위탁 및 변경위탁은 공개경쟁하고, 재위탁은 보육정책위원회의 심사를 거쳐 결정 - (취약보육실시)위탁 심사 시 영유아보육법 제26조에 따른 취약보육(영아·장애아·시간연장·다문화아동 보육) 중 2개 이상 실시를 전제로 하며, 적용여부는 보육정책위원회에서 결정 - (선정심사위원회)지방보육정책위원회에서 원칙적으로 심사. 단,

제 목	2009년도 개정판	2010년도
		조례에 의거 지방보육정책위원회의 기능을 담당할 위원회가 있는 경우 심사 가능 - 국공립보육시설 위탁체(신규·변경) 공통심사 기준표 마련 - 국공립보육시설 재위탁체 공통심사 기준표 마련
인가절차 (p.29)	〈변경〉 ○ 변경인가 : 신청서→접수	○ 변경인가 : 설치전 상담→상담협조→신청서→접수
인가신청서 (p.30~31, 35)	〈변경〉 ○ "경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류"는 보육시설 설치·운영하고자 하는 자의 "자산 및 부채현황", 보육시설 운영에 따른 연간 세입총액을 기준으로 보증보험증권을 제출하여야 함	"경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류"는 보육시설 설치· 운영하고자 하는 자의 "자산 및 부채현황", 보육시설 운영에 따른 연간 경상보조금 수입총액을 기준으로 보증보험에 가입한 증명서류(보증기간 1년이상)
	〈변경〉 ○ 건축물의 일부를 보육시설로 사용하면서 건물의 2층 이상에 보육시설을 설치하여 영유아보육법령에 의하여 대표자 변경이 제한된 시설에 한하여, 당해 시설의 설치자(이하 대표자)가 현행 설치기준을 충족하는 장소로 소재지를 변경하는 경우, 아래 특례를 인정함	건축물의 일부를 보육시설로 사용하면서 건물의 2층 이상에 보육시설을 설치하여 영유아보육법령에 의하여 대표자 변경이 제한된 시설에 한하여, 당해 시설의 설치자(이하 대표자)가 현행 설치기준을 충족하는 장소로 소재지를 변경하는 경우, 아래 특례를 인정하되 그 기간은 2010년 12월 31일까지임

제 목	2009년도 개정판	2010년도
Ⅱ. 보육시설의 운영		
보육시설의 반편성 (p.65~67)	〈변경〉 - 단, '08년 상위연령반에 편성되었던 1, 2월생 영유아에 한하여 보호자신청에 의해 상위연령반에 편성가능 〈신설〉 〈변경〉 3) 반별 정원은 교사대 아동비율을 준수하여야 함 〈변경〉 ○ 혼합반 운영 ※ 가정보육시설은 만2세아와 유아(방과후 포함)의 혼합반 운영 가능, 정원 21인~39인의 정부 인건비 미지원시설(농어촌 특례인정시설 제외)은 만2세와 만3세 아동의 혼합반 운영 가능	다. 반편성 기준 예외 - 단, 1, 2월생 영유아에 한하여 보호자신청에 의해 상위연령반에 편성가능 - 만0세반에 편성된 아동 중 출생일 기준 만12개월이 되는 날부터 보호자 신청에 의해 신청일의 익월부터 만1세반으로 편성가능 3) 연령별 반편성시 교사대 아동비율을 준수하여야 함 - 단, 보육과정 및 아동1인당 보육실 면적 등을 감안하여 반별 최대정원제를 운영할 수 있음 ○ 혼합반 운영 ※ 가정보육시설은 만2세아와 유아(방과후 포함)의 혼합반 운영 가능, 정부 인건비 미지원시설(농어촌 특례인정시설 제외)은 만2세와 만3세 아동의 혼합반 운영 가능
입소순위 (p.68~70)	〈변경〉	※ 부모가 모두 취업중인 영유아 의 취업증명서류

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	• 재직증명서, 고용·임금확인서, 고용보험피보험자격내역서, 직장의료보험 자격취득확인서 중 1부 〈변경〉 ○ 2순위 - 세자녀 이상 가정의 영유아 - 결혼이민자의 자녀 〈삭제〉 ○ 3순위 - 1순위, 2순위 이외의 영유아 〈변경〉 ○ 동일 순위내 경합이 있을 경우, 부모가 돌보기 어려운 사정 등 보육환경을 고려해 합리적으로 결정	• 재직증명서 및 고용·임금확인서, 고용보험피보험자격내역서, 직장의료보험 자격취득확인서 중 1부 • 자영업자 : 사업자등록증 및 소득세납부증명서 ○ 1순위 - 세자녀 이상 가정의 영유아 - 결혼이민자의 자녀 ○ 3순위 : 삭제 ○ 동일 순위내 경합이 있을 경우, 보육시설 입소아동의 형제자매 및 부모가 돌보기 어려운 사정 등 보육환경을 고려해 합리적으로 결정
장부 등의 비치 (p.73~74)	〈신설〉 〈삭제〉	○ 생활기록부의 작성·관리 - 생활기록부는 아동이 보육시설 퇴소 또는 졸업 시 원본을 보호자에게 인계하여 초등학교(또는 타시설) 입학(입소) 시 참고하도록 함 ※ 사본은 3년간 시설에서 보존 〈서식 Ⅱ-2〉 생활기록부 - 생활정도, 보육료 감면여부 항목 삭제 ○ 비치장부 ①~⑭ ⑪생활기록부·영유아보육일지 및 건강진단카드

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	〈신설〉	※ 전염병예방접종내역을 확인하여 필수예방접종종류는 반드시 접종하도록 안내 ※ 위 장부 및 서류의 보존기간은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조제1항」(기록물의 보존기간별 책정기준)에 준하여 정할 수 있음
사용자 부담금 보조기준 (p.85)	〈변경〉 가. 국민건강보험료 부담금	가. 국민건강보험료 및 장기요양보험료 부담금 - 장기요양보험료 산정 추가
보육아동의 건강 진단 및 조치 (p.93~95)	〈신설〉 〈변경〉 ○ 「국민건강보험법시행령」 제26조에 의해 영유아 건강검진기관으로 지정된 보건·의료기관 및 인근 보건소, 한국건강관리협회, 인구보건복지협회, 영유아의 검진에 필요한 의료진 및 시설을 갖춘 의료기관 등에서 검진 〈변경〉 ○ 신체계측, 시력검사, 청력검사, 구강검사 등 영유아의 발달단계에 따라 필요한 항목을 검사하며 「영유아건강검진실시기준」에 준함 〈신설〉 〈추가〉	가) 건강진단 ※ 영유아건강검진실시기준 나) 검진기관 ○ 「건강검진기본법」 제14조에 의해 영유아검진기관으로 지정된 의료기관(보건소, 의원, 병원, 종합병원) 등에 방문하여 검진을 받아야 함(동법에 의거 '10.3.22.부터 영유아의 경우 출장검진 불가) 다) 검사항목 ○ 신체계측, 시력검사, 청력검사, 구강검사 등 영유아의 발달단계에 따라 필요한 항목을 검사하며 영유아건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제4항)에 준함 라) 건강검진결과에 대한 조치 ○ 전염성질환(주석)에 감염된 것으

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	〈신설〉	로 밝혀지거나 의심되는 영유아의 격리조치 (주석)단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없으므로 B형간염바이러스 보균자로 판명된 아동의 경우 격리대상이 아님 ※ 아동관련 자료제공의 제한 - 시설의 장은 건강검진(검사)에 관한 자료를 당해 아동(보호자)의 동의 없이 제3자에게 제공금지(단, 5가지 경우 예외)
종사자의 건강진단 및 조치 (p.95~96)	〈변경〉 ○「국민건강보험법」 제47조에 의한 건강검진으로 갈음 ※ 영양사, 조리사, 취사부 : 식품위생법 제26조제1항 및 동법 시행규칙 제34조 규정에 의한 건강진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 갈음 〈변경〉 ○ 보육시설 종사자 및 보육시설에 함께 거주하는 자의 건강진단 항목에는 결핵 등 전염성 질환이 포함되어야 함 〈신설〉	나) 검진기관 및 양식 ○ 「국민건강보험법시행령」 제26조에 의한 일반건강검진으로 갈음 ※ 영양사, 조리사, 취사부 : 식품위생법 제40제1항 및 동법시행규칙 제49조에 규정에 의한 건강진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 갈음 다) 검사항목 ○ 보육시설 종사자 및 보육시설에 함께 거주하는 자의 건강진단시 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제1항)에 준함 ※ 일반건강검진 검사항목 라) 건강진단 결과에 대한 조치 ○ 건강진단결과 전염성질환으로 판명

제 목	2009년도 개정판	2010년도
		된 자(주석)는 완치시까지 영유아 보육을 할수 없음(휴직 등 조치) (주석) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없어 격리대상질환이 아니므로 B형간염바이러스 보균자로 판명된 종사자의 경우 업무종사의 일시적 제한대상이 아님
급식관리 (p.96~98)	〈신설〉 〈변경〉	1) 영양관리 ○ 식품위생법에 따라 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 보육시설의 경우(주석) (주석) ※ 집단급식소의 의무 1. 식중독 등 위생관리철저 2. 영양사 업무방해금지 및 위생관리사항 협조・준수 〈서식 II-4〉『급식위생관리 체크리스트』 - 집단급식소 미신고대상 시설의 점검사항 일부 제외가능 안내
위생관리 (p.98~99)	〈변경〉 ○ 보육시설에서는 영유아와 종사자의 건강・위생관리를 위하여 실내공기질을 쾌적하게 유지・관리 - 430㎡ 이상의 국공립 및 860㎡ 이상의 법인・직장・민간보육시설은 『다중이용시설 등 실내공기질 관리법 시행규칙』에	1) 위생관리일반 ○ 보육시설의 장은 영유아와 종사자의 건강・위생관리를 위하여 실내공기질을 쾌적하게 유지・관리하여야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위한 노력을 하여야 함 - 연면적 430㎡ 이상의 국공립 및 860㎡ 이상의 법인・직장・민간보육시설은 『다중이용시설 등 실내공기질 관리법령』에 따라 다음 사항을 반드시

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	따라 실내공기질 유지기준, 권고관리기준 및 교육 등에 관한 사항을 준수하고 세부사항은 해당 지자체 환경 관련부서에 문의	준수하여야 함 • 실내공기질 유지기준 준수 • 실내공기질 관리에 관한 교육 이수 • 실내공기질 측정 및 결과 기록·보존 • 실내공기질 개선명령에 따른 이행 • 실내공기질 관리에 관한 보고 또는 자료제출 등 위 사항을 준수하지 않을 시 벌칙(1년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금) 또는 과태료(500만원 이하 또는 1천만원 이하)의 처분을 받을 수 있으며 세부사항은 관할 시군구청 환경관련부서에 문의
차량안전관리 (p.102)	〈변경〉 ○ 차량운행은 의무사항이 아니며, 차량을 운행하고자 할 경우에는 도로교통법에서 규정하고 있는 어린이통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 교부받아야 함	○ 차량운행은 의무사항이 아니며, 차량을 운행하고자 할 경우에는 도로교통법에서 규정하고 있는 어린이통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하여야 하며, 전세버스 운송사업자와 운송계약을 맺은 차량도 신고필증을 교부받은 경우에만 운행가능
Ⅳ. 보육종사자 관리		
보육실습생 제출 자료 (p.157)	〈신설〉	○ 보육시설은 보육실습생으로부터 다음의 자료를 수령하여 보관 - 보건소의 전영섬 질환(간염,결핵,장티푸스,성병 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증) - 보육실습생 신상카드 - 보육실습생 서약서

제 목	2009년도 개정판	2010년도
보육정보센터 대체교사 호봉인정 및 농어촌특별근무 수당 지원 (p.173, 322)	〈신설〉	○ 호봉인정경력에 보육정보센터에서 대체교사로 근무한 경력 포함 ○ 농어촌지역에서 한달에 2주이상 근무한 대체교사(보육정보센터에 채용된 대체교사 포함)도 농어촌특별근무수당 지원
일반직무교육 및 승급교육 내용 (p.193~195)	〈변경〉	○ 교과목 명 및 영역별 이수시간, 필수과목 변경
Ⅶ. 보육예산 지원(I) : 보육료 지원		
보육료지원 총괄 (p.240~242)	다. 산정방식 〈신설〉	다. 지원방식 ○ 정부지원보육료(두자녀지원 포함)는 보육시설의 수납한도 설정액까지만 지원 **예시** 0세아 보육료 수납한도를 20만원으로 정한 경우, 0세아 정부지원단가는 383,000원이나 '영유아 100'은 200,000원, '영유아60'은 200,000원 '영유아 30'은 114,900원 지급
	라. 지원시점 1)법정저소득층 : 입소일 기준 2)장애아무상보육료 지원아동 : 입소일 기준	라. 지원시점 1)법정저소득층 : **신청일** 기준 2)장애아무상보육료 지원아동 : **신청일** 기준
	마. 중복지원불가 ○ 교육과학기술부 유아학비, 농림수산식품부 농어민 양육비를 지원받아 유치원 또는	마. 중복지원불가 ○ 교육과학기술부 유아학비, 농림수산식품부 농어업인 영유아 양육비를 지원받아 유치원 또는

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	어린이집을 이용하는 아동에 대해서는 보육료를 중복 지원하지 아니함 - 다만 농림수산식품부의 영유아 양육비를 지원받아 어린이집을 이용하는 아동의 경우, '두자녀이상 보육료' 지원이 가능〈삭제〉 ※ 농어촌지역 시·군·구는 농어민양육비지원과 두자녀이상 보육료를 동시에 지원받는 아동이 시스템상에 두자녀(농림부양육수당)으로 올바르게 등록되어 있는지를 확인하여 초과지급되는 상황을 방지하고,두자녀(60%),두자녀(30%)로 등록되어 있어 초과지급된 경우 환수조치할 것〈삭제〉	어린이집을 이용하는 아동에 대해서는 보육료를 중복 지원하지 아니함 ※ 소득하위 70%이하의 농어업인 영유아양육비 지원아동이 두자녀이상보육료를 지원받고자 하는 경우 농어업인 양육비를 지원받지 말고 우리부가 지원하는 보육료(차등+두자녀)를 신청하여 지원받도록 안내〈신설〉 ※ 시·군·구는 농어업인 영유아양육비 지원대상자가 두자녀이상보육료 지원대상으로 선정되는 경우 농어업인 영유아양육비 지급부서에 선정사실을 통보하여 중복지원을 방지할 것〈신설〉
두자녀이상 보육료 (p.245)	가. 지원대상 ○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구의 자녀 중 두자녀 이상이 보육시설을 동시에 이용할 경우 둘째아 이상(만4세 이하) 아동 - 첫째아가 타 보육시설이나 유치원을 이용할 경우에도 둘째아 이상이 보육시설을 이용할 경우에는 지원할 수 있음 다. 정부지원단가	가. 지원대상 ○ 영유아가구 소득하위 50%초과~70% 이하 가구의 차등보육료 지원대상 아동으로 출생순위상 둘째아 이상인 영유아 * 동일가구내 자녀 두명 이상 보육시설 동시 이용여부와 관계없이 지원 다. 정부지원단가

<table>
<tr><th>제 목</th><th>2009년도 개정판</th><th>2010년도</th></tr>
<tr><td></td><td>(단위 : 원)
<table>
<tr><th>구분</th><th>지원비율</th><th>연 령</th><th>지원단가
종일</th></tr>
<tr><td rowspan="5">두자녀60</td><td rowspan="5">40%</td><td>만0세</td><td>153,200</td></tr>
<tr><td>만1세</td><td>134,800</td></tr>
<tr><td>만2세</td><td>111,200</td></tr>
<tr><td>만3세</td><td>76,400</td></tr>
<tr><td>만4세</td><td>68,800</td></tr>
<tr><td rowspan="5">두자녀30</td><td rowspan="5">50%</td><td>만0세</td><td>191,500</td></tr>
<tr><td>만1세</td><td>168,500</td></tr>
<tr><td>만2세</td><td>139,000</td></tr>
<tr><td>만3세</td><td>95,500</td></tr>
<tr><td>만4세</td><td>86,000</td></tr>
</table></td><td>(단위 : 원)
<table>
<tr><th>구분</th><th>지원비율</th><th>연 령</th><th>지원단가
종일</th></tr>
<tr><td rowspan="5">두자녀
60</td><td rowspan="5">40%</td><td>만0세</td><td>153,200</td></tr>
<tr><td>만1세</td><td>134,800</td></tr>
<tr><td>만2세</td><td>111,200</td></tr>
<tr><td>만3세</td><td>76,400</td></tr>
<tr><td>만4세</td><td>68,800</td></tr>
<tr><td rowspan="5">두자녀
30</td><td rowspan="5">70%</td><td>만0세</td><td>268,100</td></tr>
<tr><td>만1세</td><td>235,900</td></tr>
<tr><td>만2세</td><td>194,600</td></tr>
<tr><td>만3세</td><td>133,700</td></tr>
<tr><td>만4세</td><td>120,400</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>만5세아보육료
(p.246)</td><td>가. 지원대상

○ 소득하위 70% 이하 가구 자녀 중 초등학교 취학전 만5세아
※ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에 생활중인 만5세아도 지원됨에 유의

○ 초등학교 취학연령 변경에 따라 취학대상에서 제외된 '03.1.1~2.28일생 아동은 만5세 무상보육료 지원〈삭제〉

○ '04.1.1~2.28일 출생아동이 반 편성 특례에 의해 만5세아 반에 편성된 경우 무상보육료 지원(2010년도에도 반복하여 만5세아반에 편성되는 경우 만 5세아 무상보육료 지원하지 않음)
〈삭제〉</td><td>가. 지원대상

○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구 자녀 중 초등학교 취학전 만5세아
※ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에 생활중인 만5세아도 지원됨에 유의

○ 2010년도 만5세아보육료는 2010년 1월1일 기준으로 만5세인 2004.1.1~12.31일 출생 아동을 지원대상으로 함〈신설〉
- 2005년 1.1~2.28일생 아동이 상위반(만5세반)으로 편성되더라도 만5세아보육료를 지원하지 않고 차등보육료를 지원〈신설〉

※ '09년에 만5세아보육료를 지원받은 '04.1.1~2.28일 출생아동은 만5세반에 재편성되더라도 만5세아보육료는 재지원하지 않으며 차등보육료</td></tr>
</table>

제 목	2009년도 개정판	2010년도
		를 지원〈신설〉
맞벌이가구 보육료 지원 (p.247)	〈'10년 신규사업〉	가. 지원대상〈신설〉 나. 지원시기〈신설〉 다. 지원대상 선정〈신설〉 라. 지원액〈신설〉
시간연장형 보육료 등 (p.253)	가. 시간연장보육료 ○ 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함 ※ 종일제 보육을 A시설에서 받고, B시설로 옮겨 시간연장보육을 받는 경우에도 시간연장보육료 지원가능(유아학비를 지원받고 있는 아동은 **지원불가**)	가. 시간연장보육료 ○ 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함 ※ 종일제 보육을 A보육시설에서 받고, B보육시설로 옮겨 시간연장보육을 받는 경우에도 시간연장보육료 지원가능(유아학비를 지원받고 있는 아동도 시간연장보육료에 한하여 **지원가능**) ※ 시간연장 보육 이용 아동을 포함하여 보육시설에서 저녁식사를 하고 귀가하는 아동은 보호자와 협의하여 **1일 1,000원** 한도내에서 석식비를 수납〈신설〉
Ⅶ. 보육예산 지원(Ⅱ) : 양육수당 지원		
거주지 변경시의 수당지급 (p.269)	〈변경〉 마. 거주지 변경시의 수당지급 ○ 전입일이 20일 이전일 경우 : 신 거주지의 시장·군수·구청장이 지급 ○ 전입일이 20일 이후일 경우 : 구 거주지의 시장·군수·구청장이 지급	마. 거주지 변경시의 수당지급 ○ 전입일이 15일 이전일 경우: 신 거주지의 시장·군수·구청장이 지급 ○ 전입일이 16일 이후일 경우 : 구 거주지의 시장·군수·구청장이 지급

제 목	2009년도 개정판	2010년도
양육수당 지원절차 (p.260)	〈변경〉 가. 양육수당 지원 절차 (읍·면·동)양육수당 지원대상아동 급여생성(매월 20일)	가. 양육수당 지원 절차 (시·군·구 통합조사관리팀)양육수당 지원대상아동 급여생성(매월 15일)
양육수당 지원 아동의 보육료 신청 시 업무처리 (p.261)	〈신설〉	라. 양육수당 지원아동의 보육료 신청시 업무 처리 ○ 15일 이전 변경 신청할 경우 : 해당월의 양육수당은 지급 중단, 보육료는 자격결정일부터 일할계산하여 지원 ○ 16일 이후 변경 신청할 경우 : 해당월 양육수당 전액지원, 보육료 지원 불가(보육료는 익월부터 지원)
Ⅸ. 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원		
인건비 지원 (p.265)	〈신설〉 인건비 지원 ○ 2003년도 3월 1일 이후~	인건비 지원 ○ 2003년도 3월 1일 이후~ - 인건비 지원을 받은 법인, 법인 외 시설 등은 운영 법인·단체가 변경되는 경우에 재승인 요청해야 함
지원기준 (p.267)	〈신설〉 나. 지원기준 1) 원장 : 인건비 80% 지원 (21인 이상 시설) ○ 지원 제외대상 : 정원 20인	나. 지원기준 1) 원장 : 인건비 80% 지원(21인 이상 시설) ○ 지원 제외대상: 정원 20인 이하

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	이하 시설, 정원 21인 이상 시설 중 현원 20인 이하인 시설	시설, 정원 21인 이상 시설 중 현원 20인 이하인 시설 ※ 단, 지원 제외대상 시설 중 농어촌 지역 소재 평가인증통과시설에 대해서는 현원 11인 이상을 조건으로 지원
지원기준 (p.268)	〈변경〉 2) 보육교사 (가) 영아반 교사: 영아반 2개 이상 보육시설에 한하여 인건비의 80% 지원	2) 보육교사 (가) 영아반 교사 : 인건비의 80% 지원
지원기준 (p.269)	<신설>	4) 인건비 지급기준 연령 ○ 사회복지시설관리안내 공통적용사항을 준용, 인건비 지원은 시설장 65세, 종사자는 60세까지 지원하고, 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급
4대보험료 적용비율 (p.269)	〈신설〉 ○ 4대 보험료 적용비율	○ 노인장기요양보험료 추가
취사부 지원 (p.270)	〈신설〉 마. 중소도시·대도시 평가인증 통과시설 취사부 지원 3) 지원조건	마. 중소도시·대도시 평가인증 통과시설 취사부 지원 3) 지원조건 ④ 종사자(취사부) 배치기준 준수

제 목	2009년도 개정판	2010년도
장애전담보육시설 지원 (p.275~276)	〈변경〉 2) 반편성기준(지정시설공통적용) ○ 보육교사 등 배치 - 장애아 9명당 교사 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하되, 추가로 보육교사 정원의 1/4범위내에서 일반 보육교사 대신 특수교사로도 배치가능 4) 인건비 지원기준(인건비지원시설) ○ 원장 월 지급액의 80%를 지원 - 미취학장애아동 현원이 18명 이상이고 6개반 (종일반) 이상 편성된 경우(18명 미난으로 감소하는 날이 속하는 달은 지원) ○ 장애아 방과후 보육교사 지원 - 반편성은 아동 3명을 기준으로 함	2) 반편성기준(지정시설공통적용) ○보육교사 등 배치 - 장애아 9명당 교사 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하되, 장애아 전담보육교사 대신 특수교사로도 배치가능 4) 인건비 지원기준(인건비지원시설) ○ 원장 월 지급액의 80%를 지원 - 장애아동 현원이 18명 이상이고 6개반 이상 편성된 경우. 단, 미취학 장애아 현원 9명 이상이고 장애아 종일반 3개반 이상 편성되어야 함(18명 및 9명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음) ○ 장애아 방과후 보육교사 지원 - 반편성은 아동 3명을 기준으로 함 (장애아 종일보육아동과 장애아 방과후 보육 아동은 같이 반편성 불가)
영아전담보육시설 지원 (p.282)	〈변경〉 라. 지정취소 ○ 시·도지사는 민간지정 영아전담시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문절차를 거쳐 영아전담 지정을 취소 - 양도·증여·상속·압류·매매 등으로 인해 대표자	라. 지정취소 ○ 시·도지사는 민간지정 영아전담시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문절차를 거쳐 영아전담 지정을 취소 - 양도·증여·상속·압류·매매 등으로 인해 대표자(또는 시설장)

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	(또는 시설장)의 명의가 변경되는 경우 - 소재지 변경 및 정원을 증원하는 경우	의 명의가 변경되는 경우 ※ 단, 영아전담시설 지정시 대표자와 시설장이 부부관계로, 한쪽의 사망으로 다른 한 쪽이 대표자와 시설장의 지위를 겸하는 경우에 한하여 지정취소하지 아니할 수 있음 - 소재지 변경 및 정원을 증원하는 경우 ※ 단, 기존에 임대시설에서 영아전담 지정받은 보육시설이 동일 행정동 내에서 자가시설로 이동하는 경우에는 지정취소하지 아니할 수 있음(정원 증원은 불가함) · 이 경우에도 경비의 지급 및 변제능력이 있어야 하며, 영아전담에 적합한 시설여건을 갖추지 아니하면 소재지변경 불가(부채가 자산규모의 50%를 초과하는 경우에는 허용 불가) 예 부채가 자산규모의 50%를 초과한 경우 · 건물의 등기부등본 확인을 통한 부채현황 및 신용대출 등 금융부채를 포함한 총액이 자산의 50%를 넘는 경우 · 가정보육시설인 경우는 총부채상환비율(DTI)이 50%를 초과한 경우(제 2금융권포함) · 민간보육시설의 경우 건물의 담

제 목	2009년도 개정판	2010년도
		보인정비율(LTV)이 50% 초과한 경우(제 2금융권포함)
시간연장 보육시설지원 (p.284~286)	〈변경〉 4) 지원기준 - 민간보육시설은 시간연장 보육교사 1인에 대하여 지원 ○ 시간연장 보육의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 영아 또는 유아 등은 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음 ※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설당 5명을 초과할 수 없음 ○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함	4) 지원기준 - 민간보육시설은 시간연장 보육교사 2인까지 지원할 수 있음 ※ 가정보육시설은 시간연장 보육교사 1인 지원 ※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원 예 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성후, 다른 시간 연장반 편성 가능 ○ 시간연장 보육의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 0세아는 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음. 한편, 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정할 수 있음 ※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설당 5명을 초과할 수 없음 ○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함 (단, 19:30~21:30동안 반드시 근무하는 것이 원칙임)

제 목	2009년도 개정판	2010년도
24시간 보육시설 (p.288~291)	〈변경〉 나. 24시간 보육시설 1) 정의 ○ 부모의 경제활동이나 가정 형편으로 불가피하게 야간 보육이 필요한 아동을 대사응로 24시간 보육서비스를 제공하는 시설 2) 원 칙 ○ 24시간 보육시설을 지정한 경우, 시장·군수·구청장은 아동 입소관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도	나. 24시간 보육시설 1) 정 의 ○ 24시간동안(07:30～익일07:30) 보육서비스를 제공하는 시설 ※ '10.3월부터는 24시간 지정 보육시설에서만 야간보육 및 24시간 보육 가능 ○ 보육서비스 개념정의 - 야간보육 : 야간(19:30～익일 07:30)에 이루어지는 보육형태 - 24시간 보육 : 부모의 야간경제활동, 한부모 또는 조손가정 등의 사유로 불가피하게 주간보육(07:30～19:30)과 야간보육(19:30～익일 07:30)을 모두 이용하는 보육 형태 ※ 주간이용 보육시설과 야간이용 보육시설이 동일한 경우에만 24시간 보육료 지원 2) 원 칙 ○ 24시간 보육시설을 지정한 경우, 시장·군수·구청장은 아동 입소관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도 - 24시간 보육서비스 이용아동 등록은 반드시 시·군·구에서 확인후 등록 승인하고, 주기적인 관리 실시

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	3) 지정대상 ○ 정부지원시설 및 민간(직장, 가정포함) 보육시설 중 야간 및 24시간 보육아동을 최소 5명이상 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 시설로써 시·도지사로부터 24시간 보육시설로 지정받은 시설	3) 지정대상 ○ 정부지원시설 및 민간(직장, 가정포함) 보육시설 중 야간 및 24시간 보육아동을 최소 5명이상 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 시설로써 시·도지사로부터 24시간 보육시설로 지정받은 시설 ※ 단, 직장보육시설(병원, 3교대근무직장 등)은 야간보육에 대한 수요 등을 고려하여 필요한 경우 시·도지사 승인하에 10명을 초과하여 보육할 수 있음
	7) 24시간 보육시설장의 의무 ○ 보육시설장은 24시간 보육아동 입소시 보호자의 의무사항(주3회이상 전화 또는 방문을 통한 아동 접촉, 주1회이상 귀가, 상시 비상연락체계 유지, 장기간 아동 방치시 아동복지법상 보호조치 의뢰 등), 야간 및 24시간 보육여건 및 프로그램 등에 대해 상세히 안내하고, 보호자로부터 <서식 Ⅸ-5>의 동의서를 제출받아 비치	7) 24시간 보육시설장의 의무 ○ 보육시설장은 24시간 보육아동 입소시 보호자의 의무사항(주3회이상 전화 또는 방문을 통한 아동 접촉, 주1회이상 귀가, 상시 비상연락체계 유지, 장기간 아동 방치시 아동복지법상 보호조치 의뢰 등), 야간 및 24시간 보육여건 및 프로그램 등에 대해 상세히 안내하고, 보호자로부터 <서식 Ⅸ-5>의 이용신청서를 제출받아 비치하고, 시군구 승인하에 24시간 보육가능
방과후 보육시설 (p.295)	〈변경〉 4) 일반보육시설의 방과후보육	4) 일반보육시설의 방과후보육

제 목	2009년도 개정판	2010년도
	※ 단, 현재 보육중인 아동을 당장 퇴소시킬 수 없는 현실을 고려하여 현재 등록되어있는 아동(10명이하)에 한하여 '10.2월까지는 별도의 방과후 보육교사 채용없이 방과후 보육 가능하도록 안내	※ 단, 아동 5명이하에 한하여 별도의 방과후 보육교사 채용없이 방과후 보육 가능하도록 안내(별도의 방과후 보육교사가 없더라도 방과후 아동을 전담하는 보육교사가 있어야 함)
차량운영비 지원 (p.298)	〈변경〉 가. 대상시설 ○ 농어촌 소재 보육시설(직장 보육시설 제외)	가. 대상시설 ○ 농어촌 소재 보육시설
Ⅺ. 부록(2. 보육시설 재무회계규칙)		
보육시설 세입예산과목 (p.393)	가. 세입예산 〈신설〉	○ 세입예산 관항목에 보육료 수입을 신설 - 입소자 부담금의 보육료 수입과 보조금 수입의 보육료 보조금을 통합 * 아이사랑카드로 정부지원보육료와 부모부담금이 함께 결제함으로 분류관리시 발생하는 행정절차 해소
세입항목 (p.418)	세입항목 〈신설〉	7. 전입금에 대한 적용범위, 일반사항 등 명시
세출항목 (p.420)	세출항목 〈변경〉	2. 업무추진비(나. 일반사항) - 업무추진비 기준액과 직책급 편성기준을 3단계에서 6단계로 세분화 * 100인 이상 시설 규모별 현실화

제 목	2009년도 개정판	2010년도
기타운영비 (p.421)	나. 일반사항 〈변경〉 ○ 기타운영비 항목으로 시설임대료,감가상각비,건물융자금의 이자, 차량구입비 등을 지출할 수 있으나, 그 규모가 과도할 경우 현재 보육아동에 대한 서비스가 낮아질 우려가 있으므로 보육료 수입의 일정범위(예 : 10%) 내에서 지출하도록 노력하여야 함 * 보육료 수입 = 보육료수입(111)+보육료보조금(412) ○ 감가상각비는 별도의 통장에 적립할 필요가 없음 - 감가상각비는 별도의 통장에 적립하는 것이 아니라 연말 결산후 이월 시켜 적정금액이 되면 개보수 세출예산으로 편성.운영	○ 기타운영비 항목으로 시설임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량구입비 등을 지출할 수 있으나, 그 규모가 과도할 경우 현재 보육아동에 대한 서비스가 낮아질 우려가 있으므로 보육료 수입의 일정범위(예 : 10%) 내에서 지출하도록 노력하여야 함 * 보육료 수입 = 보육료수입(411)+기본보육료(512) ○ 대규모 예산이 수반되는 시설개보수나 차량구입 등을 위해 계획을 수립한 후 정기적금 또는 보험 등에 가입하여 별도 통장에 적립 가능 - 매년 결산시 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부하여 다음연도 세입예산(712)에 이월 편성 - 계약한 적립기간이 만료되는 연도에는 적립금 총액을 세출예산에 편성하여 당초 수립한 시설개보수 및 차량구입 계획 추진

I 보육시설의 설치

Ⅰ 보육시설의 설치

1 국 · 공립보육시설

가. 정 의

○ 국가와 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 시설 중에서 직장보육시설을 제외한 시설(법[1] 제10조)

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 시설(시행규칙 제9조)

○ 보육시설의 명칭은 "○○어린이집"으로 함(시행규칙 제23조)

다. 설치절차

○ 국가 및 지방자치단체의 장이 인가절차 없이 직접 설치하되, 보육시설 수급계획 등을 포함한 보육계획을 사전에 수립(법 제12조)

○ 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)

※「건축법 시행령」별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아보육시설)에 설치

○ 지방자치단체의 경우 설치 시 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐야 함

라. 배치기준

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

마. 시설의 위탁운영 등

○ 국공립보육시설 위탁제 선정관리 권장표준(안) 참조

1) 이 지침에서 '법'이라 함은 『영유아보육법』을 말하며 '시행령'은 『영유아보육법 시행령』, '시행규칙'은 『영유아보육법 시행규칙』을 의미함

2 법인보육시설 및 민간보육시설

가. 정 의

○ (법인보육시설) 「사회복지사업법」에 의한 사회복지법인이 설치·운영하는 시설(법 제10조)

○ (민간보육시설) 사회복지법인이 아닌 비영리법인, 비영리단체 또는 개인이 설치·운영하는 시설로서 직장보육시설, 가정보육시설 또는 부모협동보육시설이 아닌 시설(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 21인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 함(시행규칙 제9조)

○ 보육시설의 명칭은 "○○어린이집"으로 하여야 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)

※ ○○유치원 부설·○○미술·○○영어 어린이집 등 사설학원으로 오인할 수 있는 표기는 할 수 없으며, 동일 간판 또는 상하좌우에 붙어 있는 간판에 유치원 명칭 사용 불가

다. 설치절차

○ 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청(법 제13조)

※「건축법 시행령」 별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아보육시설)에 설치

○ 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)

라. 배치기준

○ 지역 보육수요와 보육시설의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치되도록 함

3 직장보육시설

가. 정 의

○ 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 단독 또는 공동으로 사업장 내 또는 그에 준하는 인근 지역과 사원주택 등 사업장 근로자 밀집 거주지역에 설치·운영하는 시설(국가 또는 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 위하여 설치·운영하는 시설 포함)

※ 보육정원의 1/3 이상이 직장보육시설을 설치한 사업장의 근로자의 자녀이어야 하는 것을 원칙으로 함

※ 다만, 고용보험기금의 지원을 받는 사업장의 경우, 직장보육시설을 설치한 사업장의 근로자의 자녀가 보육정원의 1/4 이상이면서 동시에 총 정원의 1/2 이상이 고용보험에 가입한 근로자의 자녀인 경우 인가 가능(재직증명서 또는 고용지원센터의 '고용보험 피보험자격 확인통지서'로 확인)

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 5인 이상을 보육할 수 있는 시설(시행규칙 제9조)

○ 보육시설의 명칭은 "○○어린이집"으로 함(시행규칙 제23조)

다. 설치기준 및 절차

○ 직장보육시설은 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함. 다만, 보육시설을 사업장 내에 설치하는 경우에 한하여 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 사옥 내 3층까지 보육실을 설치할 수 있음(시행규칙 제9조)

※ 「건축법 시행령」 별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아보육시설)에 설치

※ 단, 「건축법 시행령 제2조제14호」의 "부속용도"에 해당하는 곳에 직장보육시설 설치 시 「영유아보육법」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 및 관계법령(자치법규 포함)에 반하지 아니하는 경우 별도의 노유자시설로의 용도변경 없이 설치 가능

○ 상시 영유아 20인 이하를 보육하는 직장보육시설은 가정보육시설을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있음(시행규칙 제9조)

※ 정원 20인 이하인 경우, 건축법시행령 별표1 제1호(단독주택) 및 제2호(공동주택)에도 설치가능

○ 직장보육시설을 설치하고자 하는 자는 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청(법 제13조)

※ 직장보육시설은 사업주가 소속 근로자의 자녀 양육지원을 목적으로 설치·운영하는 시설이므로 지역 보육수요로 제한할 수 없음

라. 직장보육시설 설치 의무

○ 법 제14조, 제28조제2항 및 제39조, 시행령 제20조 및 제25조, 시행규칙 제6조 내지 제8조

○ "상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장"의 사업주는 직장보육시설을 설치하여야 함

○ 의무사업장의 사업주가 직장보육시설을 단독으로 설치하기 어려운 경우에는 사업주 공동으로 직장보육시설을 설치·운영하거나, 지역의 보육시설과 위탁계약을 체결하여 근로자의 자녀의 보육을 지원하거나, 근로자에게 보육수당을 지급하여야 함

※ 공동보육시설의 설치·관리 및 운영을 협의하기 위한 조합(또는 협의회) 설치 가능

○ 사업주 단독 또는 공동으로 직장보육시설을 설치하거나, 지역의 보육시설과 위탁계약을 체결한 경우, 사업주는 직장보육시설의 운영 및 수탁 보육중인 영유아의 보육에 필요한 비용의 100분의 50이상을 보조하여야 함

○ 의무사업장 여부를 판단하기 위한 상시 근로자의 수 산정은 전체 기업규모가 아닌 단위사업장을 기준으로 하며, 이 경우 '사업장'은 사업이 행하여지고 있는 인적·물적 시설이 존재하는 장소적 범위를 중심으로 보는 개념으로서 동일 장소에 소재하여야 함. 또한 '상시근로자'는 임시직, 정규직, 일용직 등을 총망라하여 평균적으로 사용하는 근로자를 말함

○ 직장보육시설 설치 의무는 국가 및 지자체에도 적용

마. 보육수당과의 관계

○ 직장보육시설을 설치할 수 없는 사업주는 보육시설을 이용하는 영유아의 보호자인 근로자에게 보육수당을 지급하여야 하며, 이 경우 연령별 정부 보육료 지원단가의 100분의 50이상을 지급

> **※ 연령별 정부 보육료 지원 단가**
> - 만0세 383천원, 만1세 337천원, 만2세 278천원, 만3세 191천원, 만4~5세 172천원, 장애아 383천원/월

○ 보육수당을 지급하도록 한 취지는 사업주가 영유아의 보호자인 근로자에게 직장보육시설을 이용하도록 하여야 함에도 불구하고 이를 설치하지 못하는 부득이한 경우에 근로자가 대체 보육시설을 이용하게 됨으로써 입게 되는 경제적 비용을 지원하기 위한 것임

○ 보육수당의 지급대상은 보육시설을 이용하는 만6세 미만의 영유아를 둔 근로자로서 남성을 포함하며, 비정규직 근로자라도 고용보험 가입대상자인 경우에는 보육수당을 지급하여야 함

○ 아동 1인에 대하여 보육수당을 중복하여 지원받을 수 없으며, 보육시설 이용을 확인할 수 있는 증빙자료를 당해 사업장에 제출하는 것을 원칙으로 함

바. 설치권장 및 행정지도

1) 기업의 직장보육시설 설치

○ 직장보육시설 설치 의무사업장에 대하여 조속히 시설을 설치하도록 시·도지사가 지도하여야 함

○ 의무사업장의 사업주가 직장보육시설을 단독으로 설치하기 어려운 경우에는 사업주 공동으로 직장보육시설을 설치·운영하거나 지역의 보육시설과 위탁계약을 체결하여 근로자 자녀의 보육을 지원하거나 또는 근로자에게 보육수당을 지급하도록 지도

○ 필요한 경우 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법」제21조에 따라 관할 구역 내 지방노동청장 또는 지방노동지청장과 협조하여 근로감독차원의 행정지도를 병행

○ 의무사업장 이외의 사업장에 대하여 노동부의 지원(고용보험기금에서 설치·운영비 지원 등)계획을 안내하여 직장보육시설 설치를 적극 유도하고, 사내근로복지기금에서 설치·운영비 등을 지원하도록 권장·지도

○ 직장보육시설에 다니는 영유아에 대해 일정한 요건에 해당되는 경우(차등보육료지원아동, 만5세아, 장애아 등) 보육료 지원을 받을 수 있음.

2) 공공기관의 직장보육시설 설치

○ 시·도지사는 관내 시·도, 시·군·구청내 유휴공간(또는 별도 신축)을 활용하여 직원자녀를 위한 직장보육시설을 설치하여야 함

○ 직장보육시설은 근로자의 자녀 양육 지원 환경을 조성하는데 그 목적이 있으므로 공공기관의 경우 우선적으로 직장보육시설을 설치·운영하여야 하며, 보육수당 지급으로 직장보육시설 설치를 대체하는 것은 부득이한 경우(사업장내 또는 인근에 영유아의 안전을 위협하는 위험시설 내포)에 한함

○ 상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 정부(재)투자기관, 정부출연기관 등에 대하여도 단독 또는 공동으로 직장보육시설을 설치·운영하도록 적극 지도

사. 직장보육시설의 위탁

○ 직장보육시설 위탁은 국공립보육시설 위탁체 선정관리 표준안을 참조단, 사업장의 특성 및 여건등을 감안하여 심사항목, 배점 등 조정가능

아. 직장보육시설 설치현황 보고

○ 시·도지사는 지방자치단체의 직장보육시설 설치 등 의무이행 현황을 매반기 종료후 1월 이내에 보건복지가족부장관에게 보고

정부의 직장보육시설 지원정책(직접지원)

지원 주체	구분	지원종류	내 역	지원한도	비 고
노동부	설치비	무상지원	시설전환비	1억원 (공동2억원)	- 소요금액의 60~80% 지원 (우선지원대상기업 80%, 영아·장애아 시설 80%)
			유구비품비	5천만원	
		융 자	시설건립 시설매입 시설임차 시설개·보수 시설전환	5억원	- 상환 : 5년 거치 5년 균등분할 상환 - 이율 : 대기업 2%, 우선지원기업 1% * 토지매입비는 융자대상에서 제외
	운영비	무상지원	시설장, 보육교사, 취사부 임금지원	1인당 월 80만원	- 시설장은 매분기말일 기준 보육아동수가 20인 이상인 경우 지원 - 취사부는 매분기말일 기준 보육아동수가 40인 이상인 경우 지원
보건복지가족부 (시·군·구)	운영비	무상지원	시간연장 보육 지원	동 지침 p. 283 참조	- 시장·군수·구청장으로부터 시간연장 보육시설로 지정받은 시설에 한함
		무상지원	교재·교구비 지원	동 지침 p. 299 참조	- 공공기관 또는 고용보험 기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외

※ 노동부 지원정책은 노동부 여성고용과(02-507-7426) 또는 직장보육시설지원센터(051-328-5272~5, www.escac.or.kr)로 문의

* '09년 지원기준

정부의 직장보육시설 지원정책(간접지원)

구 분	지 원 내 용	비 고
보육시설 취득시 부동산관련 세제지원	사업주가 직장보육시설 설치 운영을 목적으로 부동산(토지, 건축물) 취득시 취득세, 등록세, 재산세, 도시계획세, 공동시설세, 사업소세 면제	지방세법 제272조 제5항
소득세 또는 법인세 공제	2009.12.31일까지 직장보육시설을 신축 또는 구입하는 경우, 취득금액의 100분의 7 공제	조세특례제한법 제94조제1항
특별소비세 면제	영사기 등 보육시설에서 보육용으로 구입하는 기자재	특별소비세법 제18조제1항
보육시설 운영비용 필요경비 인정	보육시설의 운영비를 부동산 소득과 사업소득의 각 연도별 총 수입금액에 대응하는 필요경비로 인정	소득세법시행령 제55조제1항 제25호

※ 법인 명의로 부동산 취득과 보육시설 인가를 받은 직장보육시설의 경우 보육시설 운영을 위탁하는 경우에도 취득세·등록세 면제 대상에 해당

4 가정보육시설

가. 정 의

○ 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 5인 이상 20인 이하를 보육할 수 있는 시설(시행규칙 제9조)

○ 보육시설의 명칭은 "○○어린이집"으로 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)

※ 기존의 가정보육시설이「○○어린이집」으로 명칭을 변경할 경우, 동일 시·군·구내 다른 어린이집과 동일한 명칭을 사용할 수 없음

다. 설치절차

○ 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 함(법 제15조)

※「건축법 시행령」별표1의 1호 내지 2호에 해당하는 곳에 설치

○ 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청(법 제13조)

※「건축법 시행령」별표1의 2호에 따라 가정보육시설이 공동주택에 포함되므로, 임대아파트 단지 내 가정보육시설 설치는 소재지 관할 지자체의 인가를 득한 경우 설치가 가능함

※ 상가등을 주택으로 용도변경하고 가정보육시설로 인가신청하는 경우, 내부구조가 가정 또는 이에 준하는 곳으로 인정되는 경우에 인가

라. 배치기준

○ 지역 보육수요와 보육시설의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치되도록 함

5 부모협동보육시설

가. 정 의

○ 보호자 15인 이상이 조합을 결성하여 설치·운영하는 시설(법 제10조)

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 시설(시행규칙 제9조)

○ 보육시설의 명칭은 "○○어린이집"으로 하며, 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없음(시행규칙 제23조)

다. 설치절차

○ 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가 신청

○ 상시 영유아 20인 이하를 보육하는 부모협동보육시설은 가정보육시설을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있음

※「건축법 시행령」별표1의 제11호(노유자시설 중 영유아보육시설)에 설치

※ 정원 20인 이하인 경우, 동시행령 별표1 제1호(단독주택) 및 제2호(공동주택)에도 설치가능

라. 설치 및 운영방식

○ 보육아동을 둔 보호자 15인 이상이 상호 출자하여 공동으로 보육시설을 설치·운영할 것을 약정함으로써 그 효력이 발생

○ 출자는 조합원의 약정에 따라 금전, 기타 재산 또는 노무로 할 수 있음

○ 조합원은 아동보육의 필요성이 없게 되거나 기타 조합계약으로 정하는 시기에 탈퇴할 수 있으며, 출자금은 탈퇴 당시 조합의 재산 상태 및 지분에 의함

※ 부득이한 사유없이 조합의 불리한 시기에 탈퇴하지 못함

○ 조합의 업무집행자는 조합계약 또는 조합원의 3분의 2이상의 찬성으로 선임

○ 시설 운영에 관한 통상 사무는 시설장이 전임하며, 주요사항은 조합원 과반수 이상의 찬성으로 결정

○ 조합원이 최대한 보육과정 및 의사결정에 참여하여 소기의 설립 목적을 달성하도록 노력

○ 기타 사항은 「민법」 제703조 내지 제724조를 적용

6 국공립보육시설 위탁체 선정관리 권장 표준(안)

가. 주요목적

1) 보육에 관한 전문적인 지식과 경험을 가진 위탁체를 선정, 안정적이고 효율적인 시설 운영으로 보육사업의 전문성을 제고하고,

2) 국공립보육시설의 위탁과 관련한 공통된 기준을 마련, 적용하도록 권장함으로써 전국적인 통일성과 형평성을 확보하고 위탁체 선정의 객관성과 공정성, 투명성을 도모하고자 함

나. 기본방향

1) 합리적인 선정기준 및 선정과정의 객관적 절차 운영으로 최적의 운영체 선정

○ 운영체의 수탁능력과 자격을 엄정히 검증하여 심사의 타당성·신뢰성 극대화

○ 선정기준의 객관화로 심사위원의 자의적 심사 방지 및 공정성 확보

○ 선정기준 및 그 절차의 표준안을 제시함으로 행정업무 효율성 제고

2) 위탁기준과 절차 및 심의 결과의 공개로 공정성 및 투명성 제고

3) 운영체 및 시설장 등의 전문성 및 시설 운영능력은 면접실시로 심층검증

다. 기본원칙

1) 적용대상

○ 국가 및 지방자치단체에서 설치·운영 중이거나, 신규로 설립 예정인 보육시설 중 민간위탁을 하고자 하는 국공립보육시설

2) 선정시기

○ 신축시설의 신규위탁 경우 개원예정일 6개월 이전, 재 위탁의 경우 계약만료일 3개월 이전 심사결정, 변경위탁은 2개월 이전 선정완료

- 위탁체를 조기에 선정, 내실있는 프로그램 운영과 시설의 효율적 관리도모

- 규모가 크거나 다양한 프로그램 운영이 필요한 경우, 설계 단계에서 위탁체 선정가능

※ 용어의 정의

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

3) 선정방법 및 결과공개

○ 신규위탁 및 변경위탁은 반드시 공개경쟁으로 하고 재위탁은 보육정책위원회의 심사를 거쳐 결정(단,「영유아보육법」제24조 2항은 예외로 함)

○ 위탁관련 일체의 절차 및 방법 공개

○ 위탁업무의 공정성, 투명성을 위해 심의결과는 공개

4) 위탁기간

○ 지방자치단체의 지역실정과 여건에 따라 조례로 정하되, 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조제2항을 참조하여 그 기간은 5년 이내로 하고 시설의 일관되고 안정적 운영을 위하여 가급적 위탁기간은 3년 이상을 권고함

5) 운영체(법인・단체・개인) 신청자격

○ 사회복지법인, 단체 또는 개인

- 시설규모 등을 감안, 동종시설 운영경험 법인 ・ 단체로 제한 가능
- 보육사업이 사회복지사업임을 고려, 영리법인에서 수탁할 수 없음

○ 운영체의 시설장은 「영유아보육법」 제21조 제1항 및 「영유아보육법시행령」 제21조 규정에 따른 시설장 자격이 있는 자로 함

○ 신규 및 변경위탁, 재위탁 심사시 「영유아보육법」 제26조에 따른 취약보육(영아・장애아・시간연장・다문화아동 보육) 중 2개 이상 실시를 전제로 함

- 취약보육을 2개이상 실시하지 못할 경우, 지역여건 등을 감안하여 보육수요 조사를 실시후 그 적용여부를 보육정책위원회에서 결정

※ 신청자격 제외대상

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

6) 선정심사위원회

○ 지방자치단체의 지방보육정책위원회에서 원칙적으로 심사

○ 단, 지방자치단체의 조례에 의거 지방보육정책위원회의 기능을 담당하기에 적합한 다른 위원회가 있으며, 그 위원회의 위원이 보육정책위원회의 자격을 갖춘 경우 심사가능(「영유아보육법」제6조 참조)

7) 심사원칙

○ 심사기준은 권장 표준안을 적용하되 보육정책위원회에서 조정가능

- 심사기준은 보건복지가족부의 표준안으로 지역의 보육여건 및 시설 특수성 등을 감안, 보육정책위원회에서 심사항목, 배점, 동점처리 등 검토 후 조정가능

○ 신청 운영체와 특수관계(이사・감사・대표 등)있는 자는 위원 제척

○ 심사는 집합심사를 하되, 보육정책위원회의 확인이 필요할시 현장확인 실시

○ 심사결과, 신청 운영체가 모두 부적격으로 판정될 경우에는 보육정책 위원회에서 위탁체 재모집 결정

라. 세부지침

1) 위탁체(신규・변경) 선정

○ 선정시기

- 신축은 개원예정일 6개월이전, 기존시설은 계약만료일 2개월이전

○ 위탁체 모집

- 공고 : 일간지 또는 시・군・구보, 지방자치단체 홈페이지, 보육정보센타, 보육포털 등 관련기관에 게재하여 공개모집
- 기간 : 공고일로부터 접수마감까지 20일 이상
- 공고사항

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

○ 사업설명회 개최

- 개최시기 : 공고일로 부터 7일 이내
- 주요내용 : 시설개요, 위탁시설 업무, 위탁절차 등 설명
- 현장설명 : 필요시

○ 수탁신청서 및 심사자료 접수

- 접수기간 : 접수 개시일로부터 7일 이상
- 제출서류

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

○ 심사기준 : 위탁체(신규・변경) 선정관리 표준안

○ 심사결정

- 개별위원 점수의 최고・최저점수는 점수합산에서 제외하고 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체로 결정
- 결과 점수가 동점이 나온 경우에는 시설장의 전문성, 지역사회 기여도, 보육 시설 운영계획 고득점자 순으로 결정
- 심사결과는 공정성・투명성・책임성 확보차원에서 지방자치단체 홈페이지 등을 활용, 공개를 원칙
- 위탁계약은 계약내용에 대한 공증 및 이행보증보험 가입을 의무화

2) 재 위탁체 심사

○ 심사시기 : 계약만료일 3개월이전

○ 재위탁 신청서 및 심사자료 접수

- 제출서류

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

○ 심사기준 : 재위탁 선정관리 표준안

○ 심사결정

- 보육정책위원회에서 심사결과 70점 미만일 경우 부적격 처리
- 운영체의 재위탁 부적격 처리시, 변경위탁(공개경쟁)으로 추진
- 심사결과는 지방자치단체 홈페이지 등을 활용, 공개 원칙
- 위탁계약은 계약내용에 대한 공증 및 이행보증보험 가입을 의무화

마. 행정사항

○ 국공립보육시설 위탁업무 수행시 「영유아보육법」 및 「사회복지사업법」등 관련법, 각 지방자치단체의 관련 조례와 함께 동 권장 표준안을 참조

○ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 사회복지관의 국공립보육시설은 「사회복지사업법」제34조에 따라 사회복지관 위탁시, 보육시설을 포함하여 심의 가능. 다만, 지방자치단체의 조례에 지방보육정책위원회의 위탁심의 기능을 수행 할 수 있는 자격을 갖춘 위원으로 구성된 심사위원회에 의함

○ 위탁업무와 관련하여 필요한 경우, 지방자치단체에서는 조례에 별도의 지침과 자체실정에 맞는 세부적인 기준을 추가마련 운영 가능

국공립보육시설 위탁체(신규·변경) 공통심사 기준표

심사항목	총점	세 부 항 목		배점	비고
합 계	100				
1. 운영체의 공신력	10	도덕적 • 법적 공신력 - 법적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생에 대한 처리 실태 - 운영 목적이 위탁 대상 시설과의 적정성 여부		10 8 6	
2. 운영체의 시설 운영 실적	10	- 운영체의 복지 및 보육관련 사업운영실적 - 복지 및 보육관련 지역사회 기여도		10 8 6	
3. 운영체의 대표 및 시설장 전문성	30	- 평가인증 참여 여부	• 참여하여 통과 • 참여(중) • 미참여	10 8 6	
		- 보육 등 아동복지 업무 경력	• 15년 이상 • 10년 이상~15년 미만 • 5년 이상~10년 미만	10 8 6	
		- 보육관련 표창 또는 연구 실적 - 공모사업 수상실적	• 표창 또는 연구실적 유·무 • 보육관련 공모사업 수상실적	5 4 3	
		- 보육사업에 대한 열의 및 태도 - 운영의지 - 향후 발전계획	• 소견발표로 운영능력 종합평가	5 4 3	
4. 보육시설 운영 계획	40	- 보육사업계획	• 표준보육과정에 따른 보육 사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육 활동 계획 • 취약보육운영계획 등	20 16 12	
		- 보육시설 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	• 전반적 시설운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	10 8 6	
		- 예산의 적절성	• 세입·세출에 대한 예산편성의 적절성	10 8 6	
5. 운영체의 재정능력	10	- 운영체의 자산 및 부채 현황		10 8 6	

- 위원별 배점 결과, 최고·최저 점수를 제외한 평균점수가 가장 높은 운영체를 위탁선정함. 단, 평균점수는 소수점 이하 두자리 수까지 계산하고 70점 이상으로함
- 동점자인 경우 심사항목 중 시설장의 전문성, 지역사회 기여도, 보육시설 운영계획 고득점자 순으로 결정함

국공립보육시설 재 위탁체 공통심사 기준표

심사항목 합 계	총점 100	세 부 항 목		배점	비고
1. 운영체의 공신력	10	도덕적 · 법적 공신력 - 법적 건전성 및 지도점검 지적사항 · 민원발생에 대한 처리실태 - 최초 위탁 시 약정사항 이행정도		10 8 6	
2. 운영체의 시설운영 및 사업실적	30	- 시설 운영 관리		10 8 6	
		- 보육사업 계획 대비 실적		10 8 6	
		- 회계관리의 적절성		10 8 6	
3. 운영체 대표 및 시설장의 전문성	30	- 평가인증 참여 여부	• 참여하여 통과 • 참여(중) • 미참여	10 8 6	
		- 보육 등 아동복지 업무 경력	• 15년 이상 • 10년 이상~15년미만 • 5년 이상~10년 미만	10 8 6	
		- 보육관련 표창 또는 연구실적 - 공모사업 수상실적	• 표창 또는 연구실적 유·무 • 보육관련 공모사업 수상실적	5 4 3	
		- 보육사업에 대한 열의 및 태도 - 운영의지 - 향후 발전계획	• 운영능력 종합평가	5 4 3	
4. 보육시설 운영계획	20	- 보육사업계획	• 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육 활동 계획 • 취약보육 운영계획 등	10 8 6	
		- 보육시설 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	• 전반적 시설운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	5 4 3	
		- 예산의 적절성	• 세입·세출에 대한 예산 편성의 적절성	5 4 3	
5. 운영체의 재정능력	10	- 운영체의 자산 및 부채 현황		10 8 6	

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

위탁심사(신규・변경) 세부항목별 평가기준안

1 운영체의 공신력 - 10점

① 운영체의 도덕적・법적 건전성

- **운영체에 대한 법령위반 및 지도점검 시 지적사항 및 민원발생에 대한 사후처리 실태**
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 발생했더라도 적절하게 처리하고, 운영목적이 시설을 운영하기에 적합한 경우 …… (10)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 발생했더라도 적절하게 처리하고, 운영목적이 시설을 운영하기에 보통인 경우 …… (8)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생에 대한 처리 결과가 없거나 미흡하고, 운영목적이 시설을 운영하기에 미흡한 경우 …… (6)

2 운영체의 시설 운영실적 - 10점

① 운영체의 복지 및 보육 관련 사업 운영 실적

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

② 운영체의 복지 및 보육 관련 지역사회 기여도

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

3 운영체・시설장(내정자)의 전문성 - 30점

① 평가인증 참여 여부(보육시설 평가인증서 확인)

시설장, 교사로 재직하면서 평가인증 신청하여 참여하고 심의 통과여부

- 참여하여 통과 ····· (10)
- 참여(중) ····· (8)
- 미참여 ····· (6)

② 보육등 아동복지 업무 경력

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

※ 경력인정 : 시설장 100%, 보육 및 아동복지업무(영유아보육법시행령21조) 종사자 70%

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

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

④ 시설장(내정자)의 보육시설 운영의 전문성과 운영 의지

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

※ 소견발표로 운영능력 종합평가

4 보육시설 운영계획 - 40점

① 보육사업 계획: 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련 활동계획, 취약보육운영 계획 등

- 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성,

지역적합성이 우수한 경우 ····· (20)
- 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 보통인 경우 ····· (16)
- 계획된 프로그램의 참신성, 전문성, 주민호응성, 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 ····· (12)

② 보육시설 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획

보육의 기본원칙 반영: 교육, 영양, 안전, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등

- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 ····· (10)
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 ····· (8)
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 ····· (6)

③ 예산을 적정하게 편성하였는지 여부

- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 적정하게 편성된 경우 ····· (10)
- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 보통으로 편성된 경우 ····· (8)
- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 미흡하게 편성된 경우 ····· (6)

5 재정능력 - 10점

① 운영체의 자산 및 부채 현황

〈법인의 경우〉

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 ····· (10)
- 운영체의 자산이 3억이상~5억미만인 경우 ····· (8)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 ····· (6)

〈단체 · 개인의 경우〉

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 ····· (10)
- 운영체의 자산이 1억이상~2억미만인 경우 ····· (8)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 ····· (6)

※ 개인의 경우 배우자 자산 50% 인정하고, 법인·단체·개인 공통으로 부채현황은 자산에서 경감함

※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

재위탁 심사 세부항목별 평가기준안

1 운영체의 공신력 - 10점

① 운영체의 도덕적·법적 건전성

- **운영체에 대한 법령위반 및 지도점검 시 지적사항 및 민원발생에 대한 사후처리 실태 등**
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 발생했더라도 적절하게 처리하고, 최초 위탁 시 약정사항 이행정도가 우수한 경우 …… (10)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 발생했더라도 적절하게 처리하고, 최초 위탁 시 약정사항 이행정도가 보통인 경우 …… (8)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생에 대한 처리 결과가 없거나 미흡하고, 최초 위탁 시 약정사항 이행정도가 미흡한 경우 …… (6)

※ 약정사항 : 취약보육, 정관 목적사업 등재 여부, 법인·단체의 경우 시설장이 변경되었을 경우 최초위탁 시(채용예정) 시설장이 갖춘 전문성에 준하여야 함.

2 운영체의 시설 운영 및 사업 실적 - 30점

① 시설운영 관리

시설관리 및 종사자관리, 시설운영위원회 운영실적, 보육시설운영에 대한 자체평가여부, 입소우선순위 준수 여부, 지역사회와의 협조체제 유지 정도 등

- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 우수한 경우 …… (10)
- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 보통인 경우 …… (8)
- 상기 내용을 포함하는 시설운영 관리 실적이 미흡한 경우 …… (6)

※ 시설운영위원회: 시설운영위원회를 구성하고 개회 횟수(연3회 이상)

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

② 보육사업계획의 이행여부

- 보육사업 계획대비 이행 실적이 우수한 경우 ····· (10)
- 보육사업 계획대비 이행 실적이 보통인 경우 ····· (8)
- 보육사업 계획대비 이행 실적이 미흡한 경우 ····· (6)

③ 회계관리의 적정성

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

3 운영체 대표 및 시설장의 전문성 - 30점

① 평가인증 참여 여부

시설장, 교사로 재직하면서 평가인증 신청하여 참여하고 심의 통과 여부

- 참여하여 통과 ····· (10)
- 참여(중) ····· (8)
- 미참여 ····· (6)

② 보육등 아동복지 업무 경력

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

※ 경력인정 : 시설장 100%, 보육 및 아동복지업무(영유아보육법시행령21조) 종사자 70%

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

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

- 보육관련 표창 또는 연구실적 및 보육관련 공모사업 수상 실적이 없는 경우 ····· (3)

④ 시설장(내정자)의 보육시설 운영의 전문성과 운영 의지 능력
- 보육시설 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 우수한 경우 ····· (5)
- 보육시설 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 보통인 경우 ····· (4)
- 보육시설 운영에 대한 전문지식, 열의 및 태도, 향후 발전 계획이 미흡한 경우 ····· (3)

4 보육시설 운영계획 - 20점

① 보육사업 계획 : 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획, 취약보육운영 계획
- 계획된 프로그램의 참신성・전문성・주민호응성・전문성・실행가능성・지역적합성이 우수한 경우 ····· (10)
- 계획된 프로그램의 참신성・전문성・주민호응성・전문성・실행가능성・지역적합성이 보통인 경우 ····· (8)
- 계획된 프로그램의 참신성・전문성・주민호응성・전문성・실행가능성・지역적합성이 우수한 경우 ····· (6)

② 보육시설 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획
보육의 기본원칙 반영: 교육, 영양, 안전, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성・타당성・참신성・전문성・이행가능성이 우수한 경우 ····· (5)
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성・타당성・참신성・전문성・이행가능성이 보통인 경우 ····· (4)
- 운영 및 관리, 평가계획의 구체성・타당성・참신성・전문성・이행가능성이 미흡한 경우 ····· (3)

③ 예산을 적정하게 편성하였는지 여부

- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 적정하게 편성된 경우 ····· (5)
- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 보통으로 편성된 경우 ····· (4)
- 세입·세출에 관한 예산이 보육시설에 미흡하게 편성된 경우 ····· (3)

5 재정능력 - 10점

① 운영체의 자산 및 부채 현황

〈법인의 경우〉

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 ····· (10)
- 운영체의 자산이 3억이상~5억미만인 경우 ····· (8)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 ····· (6)

〈단체·개인의 경우〉

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 ····· (10)
- 운영체의 자산이 1억이상~2억미만인 경우 ····· (8)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 ····· (6)

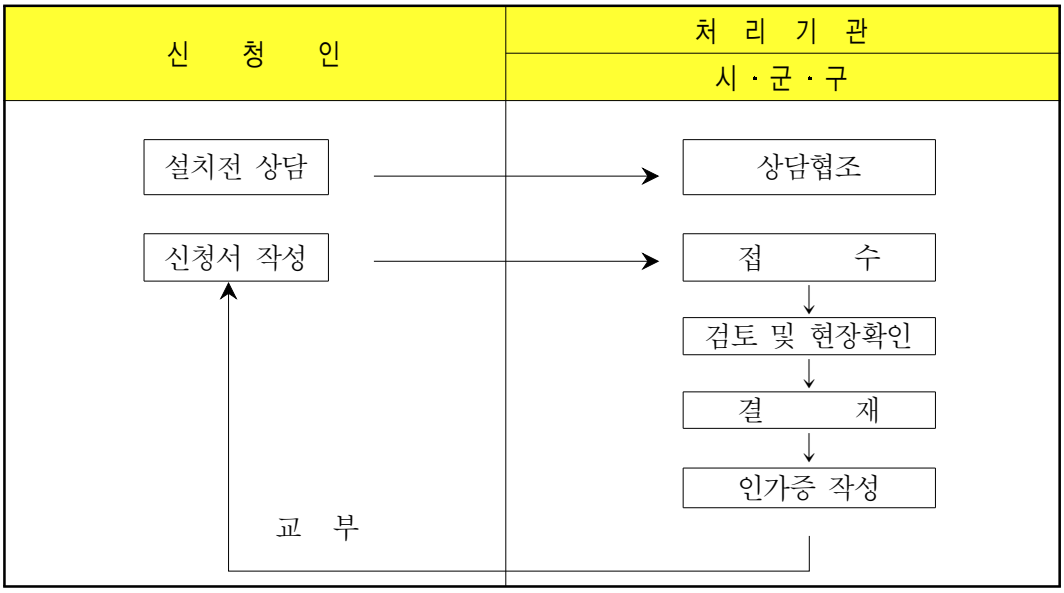
※ 개인의 경우 배우자 자산 50% 인정하고, 법인·단체·개인 공통으로 부채현황은 자산에서 경감함

※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

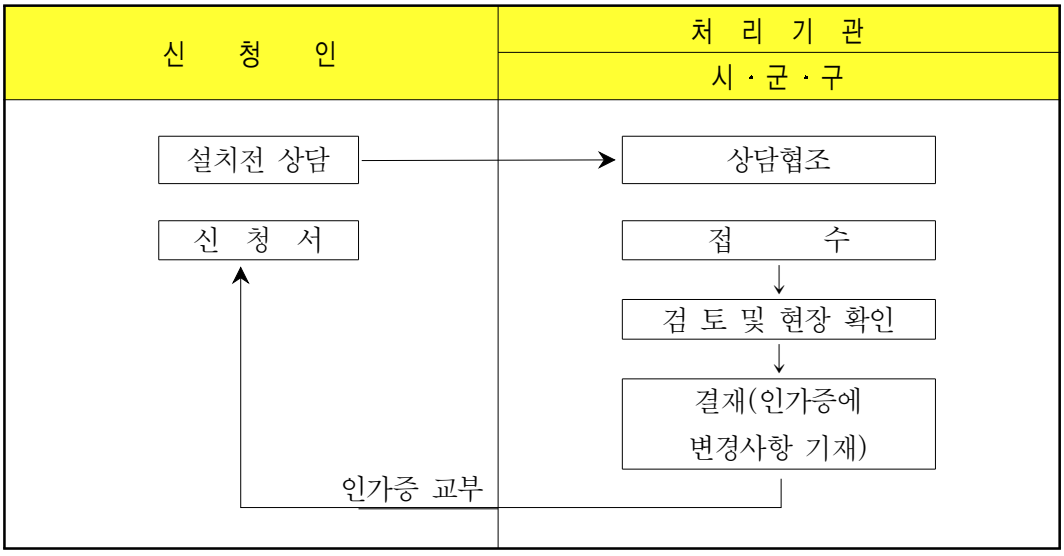
7 인가절차 및 유의사항

가. 인가절차

○ 신규인가



○ 변경인가



나. 인가신청

○ 국공립보육시설외의 보육시설을 설치하고자 하는 자는 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장의 인가를 받아야 함(법 제13조)

○ 보육시설을 설치하고자 하는 자는 보육수요 등 지역여건 및 보육시설 설치 기준에 관하여 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 설치 전 상담을 요청할 수 있음(시행규칙 제4조의 2)

○ 보육시설의 설치를 신청하고자 하는 자는 보육시설 인가신청서를 관할 시장·군수 또는 구청장에게 제출(시행규칙 제5조제1항)

○ 보육시설 인가신청서에 첨부하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조제1항 각호[2]에 따름(시행규칙 별지제4호 서식)

ⅰ) "경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류"는 보육시설 설치·운영하고자 하는 자의 '자산 및 부채현황', 보육시설 운영에 따른 연간 경상보조금 수입 총액을 기준으로 보증보험에 가입한 증명서류(보증기간 1년 이상)

ⅱ) 영유아의 안전과 보육시설의 안정적인 운영을 위해 건축물대장등본을 보육시설 인가 시 확인하도록 하고 있으나, 건축물대장등본의 소유자와 사실상 소유자가 다를 경우 이를 증명할 수 있는 서류를 확인하여 사실상 소유자가 보육시설 설치·운영하는 자가 됨

---

2) 1. 법인의 정관 및 출연금 등에 관한 서류(법인인 경우에만 해당한다)
2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우에만 해당한다)
3. 임대차계약서(부동산을 임차하는 경우에만 해당한다)
4. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비 목록
5. 보육시설의 장의 자격을 증명하는 서류
6. 보육시설종사자의 채용계획서
7. 보육시설 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함한다)
8. 설립자가 개인인 경우 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류
9. 인근 놀이터 이용계획서(영유아 50인 이상의 시설로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우에 한한다)
10. 「전기사업법」 제66조의2의 규정에 의한 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법」 제15조제5항 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제27조제2항의 규정에 의한 완성검사증명서
11. 「소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능검사성적서 및 방염성능검사확인표시

○ 보육시설을 설치·운영 중인 자가 인가받은 사항 중 중요사항(시설의 종류·명칭·대표자·소재지·정원·시설장)을 변경하려는 경우, 보육시설 변경인가신청서를 사전에 제출(시행규칙 제5조제4항)

※ 시설장 변경 인가신청서는 시설장을 변경하기 7일 전에 관할 관청에 제출하고, 변경 인가를 득한 후 임면하는 것이 원칙

○ 보육시설 변경인가신청서에 첨부하여야 할 서류(전자문서 포함)는 시행규칙 제5조제4항 각호[3]에 따름(시행규칙 별지제6호 서식)

※ 지자체에서 필요하다고 판단하여 요청하는 경우, 보육시설의 장의 변경 시에도 임대차 계약서(임대시설에 한함)를 첨부함

ⅰ) "경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류" (제5조제4항제2호)는 '자산 및 부채현황, 보육시설 운영에 따른 연간 경상보조금수입총액을 기준으로 보증보험에 가입한 증명서류

3) 1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경되는 경우에 한한다)
1의2. 〈삭제〉
2. 변경되는 대표자가 개인인 경우 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류
3. 변경시설의 평면도(소재지 또는 보육정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다)
4. 보육시설의 장의 자격을 증명하는 서류(보육시설의 장이 변경되는 경우에 한한다)
5. 시설 및 재산에 관한 사용 · 처분계획서(소재지가 변경되는 경우에 한한다)
6. 보육영유아에 대한 조치계획서(소재지가 변경되는 경우에 한한다)
7. 보육시설인가증
8. 임대차계약서 (대표자 또는 소재지가 변경되는 경우로서 부동산을 임차하는 경우에만 해당한다)
9. 보육시설운영계획서 (운영경비와 유지방법을 포함하며, 대표자 변경의 경우에만 해당한다)
10. 인근놀이터 이용계획서 (대표자 또는 소재지가 변경되는 경우로서 50인 이상의 시설로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우만 해당한다)
11. 『전기사업법』 제66조의2의 규정에 의한 전기안전점검확인서 및 『도시가스사업법』 제15조제5항 및 『액화석유가스의 안전관리 및 사업법』 제27조제2항의 규정에 의한 완성검사증명서(소재지가 변경되는 경우에만 해당한다)
12. 『소방용기계·기구의 형식승인 등에 관한 규칙』 제5조에 따른 현장방염처리물품의 방염성능검사 성적서 및 방염성능검사확인표시 (대표자 또는 소재지가 변경되는 경우에만 해당한다)

다. 2010년 인가 시 유의사항

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

1) 보육시설의 설치 전 상담

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

ⅰ) 영유아보육법령 및 건축관계 법령, 소방관계 법령, 『장애인 · 노약 · 임산부 등의 편의증진에 관한 법률』, 『장애인차별금지법』, 『어린이놀이시설 안전관리법』, 『다중이용시설 등의 실내공기질 관리법』, 『환경보건법』등 보육시설 인가 관련 법령 및 인가절차를 고지하고, 법령 준수여부를 확인 후 인가함

ⅱ) 보육시설의 입지와 관련된 사항을 유념하여 고지

① 시행규칙 별표 1 제3호가목마) 및 사)의 규정에 의한 옥외놀이터 및 비상재해대비시설을 설치하여야 하는 사항

② 건축물의 일부를 보육시설로 사용하면서 건물의 2층 이상에 보육시설을 설치하여, '05.1.30.부터 대표자 · 정원(증원) · 소재지 · 종류의 변경 등이 제한되는 사항

③ 시행규칙 별표1의 보육시설 입지조건 중 위험시설에 대한 사항

ⅲ) 보육시설을 설치 · 운영하고자 하는 자가 개인인 경우, "경비의 지급 및 변제능력"에 관한 서류를 인가신청서에 첨부하여 제출하여야 함을 고지함(시행규칙 제5조제1항)

① "경비의 지급 및 변제능력"이란 국가 및 지자체가 지급한 부담금 · 보조금 등의 반환에 필요한 경제적 능력 등을 의미함

② 보육시설을 설치 · 운영하고자 하는 자는 설치자 명의의 '자산 및 부채현황', 보육시설 운영계획서의 연간 경상보조금수입총액에 대해 보증보험에 가입한 증명서류

* 신규 및 변경인가 신청 시 보육시설 운영계획서(운영경비 및 유지방법 포함)를 제출함. 따라서 정원 규모에 따른 세입세출예산서 및 이에 기초한 보증보험가입 증명서류를 제출하여야 함

③ 보증보험가입에 관한 사항은 동 사업안내 개정(2009.7.3)이후 설치 전 상담을 받은 시설부터 적용하는 것을 원칙으로 함

2) 지역 보육수급 확인 후 인가여부 검토

○ 지방자치단체의 장은 보육시설이 지역별로 균형있게 배치되고 지역 주민의 보육에 대한 요구를 반영할 수 있도록 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보육계획을 수립하고 인가 시 이를 판단기준으로 활용할 수 있음(법 제11조, 시행령 제19조, 시행규칙 제5조)

ⅰ) 보육계획은 보육사업의 기본방향, 보육시설의 설치 및 수급에 관한 사항, 보육시설 종사자에 관한 사항, 보육시설의 운영 및 평가에 관한 사항, 보육비용에 관한 사항, 그 밖에 영유아 보육에 관하여 필요한 사항을 포함하여야 함

ⅱ) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육계획 수립 시 국공립보육시설 확충계획(법 제12조) 및 취약보육 활성화를 위한 시책(법 제26조)을 포함하여야 함

ⅲ) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 일정수준 이상의 보육시설이 균형 배치되도록 보육시설 평가인증 목표율을 수립할 수 있음

ⅳ) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 해당 지역 보육시설의 수급현황을 분석하여 보육계획에 반영하여야 하며, 보육시설이 난립하거나, 보육시설의 질적 수준이 낮은 지역에 대하여는 이를 인가 시 판단기준으로 활용할 수 있음

* 예시) 보육시설 분석현황 : 해당지역의 '보육수요 < 보육시설별 정원' 및 '보육시설별 현원 < 보육시설별 정원'인 경우, 인가 제한 가능

* 예시) 해당지역의 보육시설 평가인증율이 전국 및 각 시·도 평가인증율 미만이거나, 자체 수립한 평가인증 목표율 미만인 경우, 인가 제한여부의 판단 근거로 활용 가능

ⅴ) 보육계획은 5년마다 수립하고, 매년 2월말 까지 연도별 시행계획을 수립함

○ 아래 사항에 대하여는 보육계획 및 보육시설수급계획에 의하여 인가를 제한할 수 없으며, 특례를 인정함

ⅰ) 국공립보육시설, 공동주택 단지 내 의무보육시설, 직장보육시설, 장애아전담보육시설, 부모협동보육시설의 경우, 인가를 제한할 수 없음

ⅱ) 인가제한 기준일 이전에 시행규칙 제4조의2에 의하여 보육시설 설치 전 상담을 하고, 상담 시 설정한 유효기간 이내에 보육시설을 설치한 경우, 인가를 제한하지 아니함 (사전 상담의 유효기간은 지자체에서 설정)

ⅲ) 건축물의 일부를 보육시설로 사용하면서 건물의 2층 이상에 보육시설을 설치하여 영유아보육법령에 의하여 대표자 변경이 제한된 시설에 한하여, 당해 시설의 설치자(이하 대표자)가 현행 설치기준을 충족하는 장소로 소재지를 변경하는 경우, 아래 특례를 인정하되 그 기간은 2010년 12월 31일까지임

① 소재지를 변경하는 경우, 정원 및 기간에 대한 조건 없이 대표자 변경을 허용함

② 평가인증을 받은 시설의 경우, 대표자를 변경하지 아니하고 소재지를 변경하는 시설에 한하여, 평가인증 지표상의 일정요건 충족 여부를 확인 후 평가인증을 유지함 (단, 소재지 변경 후 대표자를 변경하는 경우는 인증 취소)

③ 영아전담지정시설의 경우, 대표자를 변경하지 아니하고 동일 행정동 내에서 소재지를 변경하는 시설에 한하여, 영아전담 지정 및 운영요건을 충족하는 경우 기존 영아전담지정을 유지함(소재지 변경 후 대표자를 변경하는 경우는 지정 취소함)

④ 시간연장·휴일보육·24시간지정시설의 경우, 소재지를 변경하면서 대표자를 변경하는 경우에 한하여 시간연장·휴일보육시설의 지정을 유지하며, 24시간 보육시설 지정기준을 충족하는 경우 1순위로 재 지정함

○ 인가 제한 시 주의사항

ⅰ) 영유아보육법 제16조(결격사유)에서 정하지 아니하는 사유로 보육시설의 설치·운영자의 자격을 제한하지 않도록 유의

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

ⅱ) 신규 인가를 제한하면서 보육시설의 종류를 선별하여 신규 인가를 허용하는 것은 법적 형평성에 어긋날 수 있음에 유의

* 예시) 민간·가정보육시설의 인가제한 지역에서 법인보육시설의 인가를 허용

* 예시) 공동주택 단지 내 가정보육시설을 인가하면서 동일 인가권역 내 민간·법인보육시설의 인가를 제한 등

ⅲ) 신규인가 제한 권역에서 객관적 근거없이 기존 보육시설의 정원 증원을 허용하거나, 임의로 규모 기준을 정하여 증원을 허용

* 예시) 신규인가는 제한하면서 기존 보육시설의 정원 증원을 허용하는 것은 객관적 근거가 없는 한, 법적 형평성에 맞지 않음

ⅳ) 보육시설 간 거리 제한 또는 공동주택 세대수를 기준으로 인가를 제한하는 경우, 해당 지역의 보육수요에 대한 합리적 근거를 마련하고 이에 기초하여야 함

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

ⅴ) 법적 근거 없이 건물의 용도 등을 이유로 인가를 허용하는 사항

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

보육시설 수급현황 분석 방법 (예시)

□ 보육시설 이용권역 설정

○ '보육시설 이용권역'이란 '해당지역의 보육시설을 주로 이용하는 아동이 거주하는 지역적 범위'를 의미함

□ (중기) 보육 수요와 공급의 산출

○ 보육수요 파악 : 이용권역내 <보육대상 아동 수 × 보육수요율> (기준일 : 매년1월 1일)

* '보육수요율'이란 6세미만의 취학 전 영유아의 수를 기준으로 현재 보육시설을 이용하는 아동과 향후 보육시설을 이용할 것으로 추계되는 아동의 비율을 의미함

* 보육수요율은 아래 표(지역별 보육수요율-중기)를 적용할 수 있으나, 시·군·구 또는 특정 지역의 여건에 맞지 않는 경우, 별도 설정하여야 함

<지역별 보육수요율-중기>

구 분	영 아	유 아
대 도 시	30.2%	42.2%
중소도시	31.5%	43.9%
읍·면	42.5%	63.8%

주) 2004년도 보육시설실태조사 결과자료임 ('09 실태조사 중)

○ 보육공급 파악

* 중장기 국공립보육시설 확충계획, 주택 재개발 등에 따른 보육시설 공급계획 반영

* 인가받은 보육시설의 정원 및 인가 절차가 진행 중인 시설의 정원 반영

* 법령에 의하여 변경인가가 제한되는 시설의 정원 파악하여 반영 (위험시설로부터 50미터 이내인 시설, 지하 또는 4층 이상에 설치된 보육시설, 건물 일부를 사용하면서 보육시설을 2층 이상에 설치한 시설 등)

○ 보육계획 수립시 상기 (중기)보육수요에 근거하여 보육시설 수급계획을 수립함

□ 보육시설 정원충족률 산출

○ 정원충족률 : 이용권역 내 보육시설별 정원을 기준으로 보육시설을 이용 중인 아동(현원)의 비율을 의미함 (기준일 : 매년 1월 1일)

□ (중기)보육수요와 보육시설 정원충족률을 확인 후 인가 제한 가능

○ '보육수요 < 보육시설별 정원', 동시에 '보육시설별 현원 < 보육시설별 정원'인 경우, 인가 제한 가능 (동시충족)

☞ <지역별 보육수요율-중기>에는 유치원 이용 아동수를 포함하지 않고 추계하므로, 보육공급 및 보육시설 정원 산출 시에도 유치원 이용 아동 수를 반영하지 않음

3) 보육시설의 입지조건

○ 지방자치단체의 장은 "보육시설은 보육수요·보건·위생·급수·안전·교통·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경의 부지를 선정"하여야 하므로, 영유아의 신체적·사회적 안전에 위험하다고 판단되는 시설(폐기물 처리시설, 유흥업소, 전염병원 등) 인근에 보육시설이 입지하지 않도록 인가를 제한할 수 있으며, 위험시설 또한 보육시설 인근에 입지하지 않도록 노력하여야 함

○ 보육시설은 『주택건설기준 등에 관한 규정』 제9조제3항에서 규정하고 있는 위험시설로부터 수평거리 50m이상 떨어진 곳에 배치

ⅰ) 보육시설의 범위는 건물뿐만 아니라 전용 부수공간(놀이터·주차장)을 포함하며, 위험시설의 범위는 그 충전·저장설비 등의 시설물만이 아닌 이들 시설이 설치되어 있는 장소를 포함함

ⅱ) 따라서 위험시설과 보육시설간의 이격거리 산정은 각각의 장소적 경계가 되는 양 건물의 부지경계선을 기준으로 하는 것을 원칙으로 함

※ 보육시설에 전용 부수공간이 없는 경우, 보육시설이 입지한 건물외벽을 기준으로 최단거리를 측정함

ⅲ) 부지경계선에 담(또는 벽)을 설치한 경우, 부지경계선과 담(또는 벽) 중 최단거리를 기준으로 함

※ 위험시설 중 관계법령에 의하여 설치된 벽(예 : 주유소 방화벽)이 있는 경우, 보육시설의 부지경계선과 위험시설의 벽을 기준으로 산정 가능

○ 지방자치단체의 장은 보육부서와 건축 및 기타 부서 간 긴밀한 협조체계를 구축하여, 보육시설의 인가 또는 위험시설의 신축을 위한 건축 허가 시 보육시설의 입지조건을 충분히 고려하도록 조치하여야 함

4) 보육시설 구조의 일반기준

○ 보육시설의 건물구조 및 보육실·화장실·놀이기구 등이 영유아의 안전과 이용에 편리하도록 설계·시공되어 있는지 확인

※ 기본시설(시행규칙 별표1) : 보육실, 조리실, 목욕실, 화장실, 옥외놀이터(정원 50인 이상 시설), 급배수시설, 비상재해대비시설(보육시설이 2층 이상인 경우)

○ 보육실은 건축물의 1층에 설치하며, 당해 보육시설이 1층에 해당하는지 여부는 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함

※ 보육실이 위치한 해당층의 4면의 100분의 80 이상 지상에 노출되어져 있고, 보육시설의 주출입구의 하단이 지표면으로부터 1미터 이내인 경우에 실제상의 1층으로 봄. 따라서 건축물대장에 1층으로 기재되어져 있어도 실제상 2층인 경우에는 1층으로 인정할 수 없음

i) 건물전체가 보육시설인 경우 및 사업장(사옥) 내 직장보육시설을 설치하는 경우, 2층 및 3층까지 보육실을 설치할 수 있음

※ 건물전체를 보육시설로 사용하는 경우도 영아반 보육실은 1층에 우선 배치

ii) 건물전체를 보육시설로 사용하는 경우, 건물전체(지하층 포함)가 건축법상 노유자 시설(보육시설)로 용도가 지정되어 보육시설로 전용되어야 함

※ 「건축법시행령」 제2조제14호의 "부속용도"에 해당하는 곳에 직장보육시설을 설치하는 경우에는 반드시 노유자시설로 지정하지 아니하여도 가능함

○ 화장실은 보육실과 동일한 층의 인접한 공간에 설치하며(층간 설치 지양), 목욕실은 보육실과 인접한 공간에 설치(건물외부 설치 불가)

※ 영유아용 수세식 변기로 가능한 한 10~15인당 1개 이상을 설치하는 것이 바람직

○ 시설규모에 따라 사무실, 양호실, 식당, 자료실, 상담실, 강당, 놀이터 등을 설치할 수 있으며, 동 설비는 보육정원 책정의 기준이 되는 시설면적에 포함

※ 단, 정원 50인 이상 시설이 옥외놀이터를 대체하여 옥내놀이터를 설치하는 경우, 놀이터 면적은 시설면적에서 제외

※ 시설장 사무실은 보육실과 동일 층 설치가 바람직

i) 종사자 휴게실은 설치가 가능하나, 보육정원 책정의 기준이 되는 시설면적에서는 제외

ii) 종사자 기숙시설은 농산어촌 등과 같이 교사 등 종사자 수급이 곤란한 경우에 한하여 제한적으로 인정되며, 보육정원 책정 기준이 되는 시설면적에서 제외

※ 대표자의 주거시설로 사용하거나, 종사자가 가족과 함께 주거하는 것은 불가

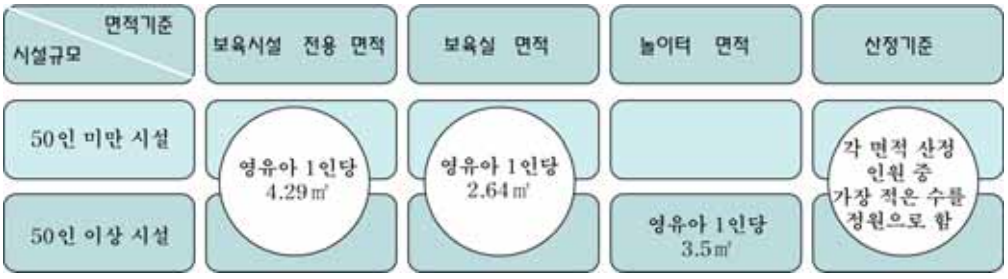
※ '05.1.29 이전에 인가받은 시설의 경우, 대표자·소재지·정원(증원)·종류 변경 및 증·개축 시부터 적용(시행규칙 부칙 제2조 참조)

iii) 건축법상 지하층은 조리실을 포함한 보육공간으로 사용할 수 없으며, 보육정원 산정의 기준이 되는 시설면적에서도 제외

※ 지하층은 종사자 관련 시설 또는 물품 창고등으로 사용하도록 지도

5) 보육시설의 면적 산정 및 정원 책정 기준

○ 보육시설 정원은 ① 보육시설 전용으로 사용하는 시설(실내) 면적 ② 보육실 면적 ③ 옥외놀이터(또는 대체놀이터) 면적을 기준으로 책정



※ 보육실은 반별 최대정원을 고려하여 설치하도록 설치 전 상담 시 지도

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

○ 보육시설 전용으로 인정하는 면적산정은 아동 보육과 직간접적 관련이 있다고 인정되는 실내설비를 기준으로 함. 따라서 동일건물내의 타 시설과 공동으로 사용하는 부분(건물 현관·복도·계단 등)은 제외

※ 옥외놀이터를 대체하는 실내놀이터, 종사자 관련시설(휴게시설 등), 지하층도 면적산정에서 제외

○ 보육실은 영유아의 주된 생활공간이므로 면적 산정 시 보육시설 자체현관, 복도, 통로로 사용되는 면적은 제외

※ 구조상 주방·식당이 분리되어 있지 않은 경우, 동 면적도 제외하는 것을 원칙

○ 놀이터(정원 50인 이상 시설)는 놀이터 설치기준에 의하여 설치

6) 놀이터 종류 및 면적 기준

☞ 신규, 신축, 증개축, 소재지 변경 시 옥외놀이터를 설치하여야 함
☞ 업무용시설 밀집 지역등과 같이 지역특수성이 인정되는 경우에 한하여 대체놀이터 인가
☞ 영아용 놀이기구를 구비하지 아니한 인근놀이터는 인가하지 아니함
☞ 정원 50인 이상 시설 중 옥외놀이터를 설치하지 않은 경우, '10. 1.29.까지 현행 기준에 의거 놀이터를 설치하여야 함

○ 놀이터 설치의 기본 원칙

ⅰ) 정원 50인 이상의 보육시설은 영유아 1인당 3.5㎡ 이상 규모의 옥외놀이터를 설치하여야 하되, 정원별 면적기준은 아래 "ⅲ) 놀이터 면적기준" 참고

① 보육시설 자체부지가 있는 경우, 옥외놀이터를 설치하여야 함

② 신축, 증·개축, 소재지변경으로 면적 확보가 가능한 경우, 옥외놀이터를 확보하여야 함

③ 보육시설의 건축법상 지하층에는 놀이터 설치 불가(시행규칙 별표1)

ⅱ) 놀이터는「영유아보육법」,「어린이놀이시설 안전관리법」,「품질경영 및 공산품안전관리법」,「환경보건법」등에서 정한 기준을 준수하여 설치함

ⅲ) 놀이기구의 종류 및 설치기준 : "7) 놀이기구 설치기준" 참조

ⅳ) 보육시설의 2층 이상에 놀이터를 설치하는 경우, 영유아보육법령에서 정하는 비상재해대비시설을 설치 : 세부기준 참조

○ 놀이터 면적 및 바닥 설치 기준

ⅰ) 실내놀이터를 제외하고, 놀이터의 바닥은 모래밭, 천연 및 인공 잔디, 고무매트, 폐타이어 블록으로 설치하여야 함

ⅱ) 놀이터의 면적은 ⅱ)의 설치기준에 따라 설치한 바닥 면적에 한하여 인정하며, 고정식 놀이기구가 설치된 부분에 대하여는「어린이놀이시설 안전관리법」의 설치검사로 인정받은 면적을 인정함

iii) 놀이터 면적 기준(산출 면적의 소수점 이하는 절사)

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

※ 12개월 미만의 영아만을 보육하는 시설은 제외

○ 놀이터 종류

i) **옥외놀이터** : 보육시설의 자체부지에 부속하여 설치한 실외놀이터

ii) **옥내놀이터** : 보육시설 건물 내부의 실내·외 공간에 설치한 놀이터

① 실내놀이터 : 보육시설 내부의 방(이에 준하는 공간)에 설치한 놀이터

② 옥내중간놀이터 : 보육시설의 중간층의 실외공간을 활용한 놀이터

※ 건물 내부 공간 중 외기와 직접 접하는 공간 (중간옥상, 베란다 등)

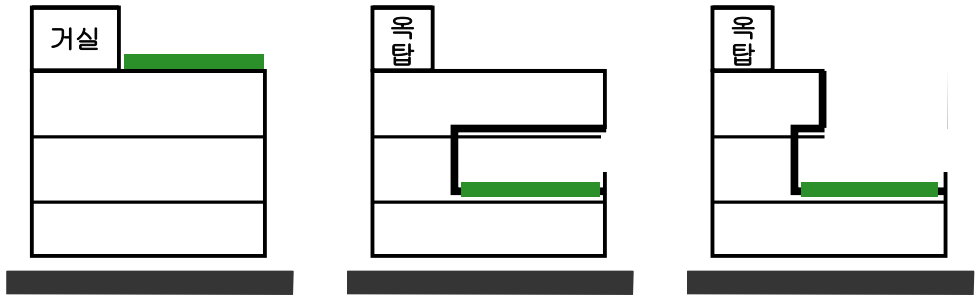
③ 옥상놀이터 : 보육시설의 최상층 바닥면 공간에 설치하는 놀이터

iii) **인근놀이터** : 보육시설과 인접하여 설치한 실외놀이터

<옥내중간놀이터 유형 : 예시>

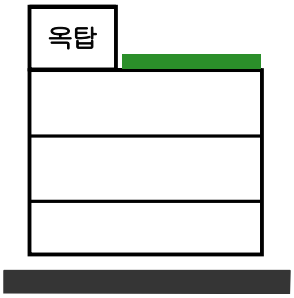
※ TYPE-A : 옥상에 실(거실)이 일부 있고 놀이터가 있는 유형

※ TYPE-B · C : 건물의 중간층 일부에 놀이터가 있는 유형



TYPE-A TYPE-B TYPE-C

<옥상놀이터 유형 : 예시>



○ 대체놀이터 인정기준

i) 업무용시설 밀집지역 등 일정 지역전체가 옥외놀이터 부지 확보가 어려운 특수성이 인정되는 경우에 한하여 제한적 허용

① 놀이터 부지가 있는 경우 및 건물을 신축, 증 · 개축하는 경우, 반드시 옥외놀이터 또는 대체놀이터로 옥내놀이터 설치(부지가 있음에도 대체놀이터 사용은 법 취지상 불허)

② 지역적 특수성이 인정되는 경우에 한하여 인근놀이터 인정

③ 대체놀이터 종류 : 옥내놀이터 및 인근놀이터

ⅱ) 인가경합 지역 또는 정원증원의 경우, 옥외놀이터(전부 또는 일부) 및 옥내놀이터를 설치한 시설에 대하여 우선 인가

ⅲ) 옥외놀이터 부지가 부족한 경우, 대체놀이터의 면적을 합산하여 인가

① 옥외놀이터 부지가 놀이터 면적기준을 충족하지 못한 경우, 부족한 면적은 옥내놀이터 또는 인근놀이터의 면적을 합산하여 인가

② 합산되는 놀이터는 최소 1개 반 이상이 동시에 이용할 수 있는 면적을 확보하고, 1종 이상의 놀이기구를 1개 반 이상이 동시에 사용하도록 설치함

③ 옥외놀이터에 대체하여 설치하는 옥내놀이터의 면적은 영유아 1인당 4.29㎡를 기준으로 산정하는 보육시설 면적에서 제외함

○ **옥내 놀이터(실내·옥내중간·옥상놀이터)의 설치기준**

ⅰ) 공통 기준

① 놀이터로 사용하는 공간 및 놀이터 주변에는 소음, 분진, 폭발, 화재 등의 위험시설을 설치하거나 방치할 수 없음

② 건물 내부를 엘리베이터로 이동하지 아니하는 경우, (건물 최상층 바닥면에 설치하는 놀이터 포함) 보육실로부터 5층 이내로 설치

※ 엘리베이터가 정상작동(정기점검 대상)하고, 영유아보육법령에서 규정한 비상재해대비시설을 설치한 건물의 경우, 층수제한 없이 놀이터 설치 가능

③ 옥내놀이터까지 계단으로 이동하는 경우, 아동용 손잡이 레일을 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조로 설치하고, 기타 안전에 필요한 장비를 설치

※ 손잡이 레일의 간격은 10㎝ 이내, 계단의 유효 높이는 15㎝ 이내를 권장함

ⅱ) 실내놀이터 세부기준

① 실내놀이터는 놀이터 전용공간으로 확보하여야 하며, 조명·채광·환기·온습도가 적정하여야 함

② 보육시설 2층과 3층의 실내에 놀이터를 설치하는 경우, 비상계단 또는 미끄럼대를 비상재해대비시설 설치기준에 의거 설치

③ 보육시설 4층 이상의 실내에 놀이터를 설치하는 경우, 비상계단을 비상재해대비시설 설치기준에 의거 설치

※ 동일 층에 실내놀이터 입구로부터 비상재해대비시설까지 보행거리가 50m 이내에 비상재해대비시설이 있는 경우, 동 시설로 인정

iii) 옥내중간놀이터 세부기준

① 보육시설의 중간층에 놀이터를 설치하는 경우, 영유아의 안전을 위하여 보호난간(이하 난간) 및 기타 안전에 필요한 장비를 설치하여야 함

② 난간은 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조(가로구조 금지)로, 최소 1.5m~1.8m의 높이로, 부식, 파손 등의 위험이 없는 재질로 설치하여야 하며, 난간의 안치수는 80㎜ 이하로 설치

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

③ 옥내중간놀이터를 보육시설 2층 이상에 설치한 경우, 실내놀이터와 동일한 비상재해대비시설을 설치하는 것을 원칙으로 함

④ 다만, 보육시설로 사용하는 건물이 내화구조이고, 건물의 벽 또는 벽에 해당하는 4면의 1/2 이상이 외기와 직접 접하며, 놀이터의 출입문을 방화문으로 설치하고, 소방차의 접근이 용이한 경우에 한하여, 비상재해대비시설을 설치하지 아니할 수 있음

iv) 옥상놀이터 세부기준

① 보육시설로 사용하는 건물의 최상층의 바닥면에 놀이터를 설치하는 경우, 영유아의 안전을 위하여 보호난간 및 기타 안전에 필요한 장비를 설치하여야 함

② 보호난간은 최소 1.5m~1.8m의 높이로 설치하되, 바닥면 최하단으로부터 1.2m까지는 콘크리트 또는 조적(벽돌 등)으로 설치하여야 하며, 기타 사항은 옥내중간놀이터 설치기준 ②~④을 적용함

③ 옥상에는 고정식 놀이기구의 설치할 수 없음 (설치된 경우 즉시 철거)

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

○ 인근놀이터 인정기준

ⅰ) 당해 보육시설의 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 설치한 옥외놀이터 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」의 관리대상인 공용놀이터에 한함

※ 보육시설이 아닌 외부건물에 설치한 인근놀이터로 인정하지 아니함

※ 대표자 명의의 소유 또는 임차한 인근놀이터의 경우도 놀이터 설치검사 대상임

ⅱ) 영유아용 놀이기구가 모두 설치된 경우에 대체놀이터로 인가

ⅲ) 따라서 인근놀이터가 일정연령 이상의 아동이 이용 가능한 놀이기구를 설치하였다면, 영아용으로 적합한 놀이기구를 구비한 옥내놀이터를 확보하여야 함

※ 초등학교의 경우, 놀이기구가 영유아의 연령에 맞지 아니하며, 수업시간 시설물 사용은 사실상 어려우므로 인근놀이터로 인가 불가

ⅳ) 인근놀이터 이용계획서 및 인근놀이터 관리주체의 사용승낙서를 제출받아 동일시간대의 놀이터 이용 아동수를 확인 후 인가

※ 하나의 인근놀이터를 다수시설이 사용하여 동일시간대 이용 아동수가 과다한 경우 인근놀이터로 인가 제한

ⅴ) 지자체에서 관리하는 공용놀이터의 경우, 사용승낙서 또는 사용 승낙여부를 확인할 수 있는 증빙자료를 확인 후 인가

※ 조례에서 공공시설에 대한 사용허가 기준을 정하는 경우, 해당시설 관리주체로부터 사용허가서 또는 허가 공문을 제출받아 확인 후 인가

※ 조례에 사용 허가에 대한 규정이 없거나 놀이터 관리주체가 사용허가 대상이 아니라고 주장하는 경우, '허가대상이 아니라는 공문' 등의 '명시적 의사표시'를 확인 후 인가

ⅵ) 인근놀이터는 자체 옥외놀이터에 준하여 사용하므로, 보육시설부터 보행거리 100미터 이내에 위치하여야 하는 것을 원칙으로 함

ⅶ) 인근놀이터는 이동 간 교통사고의 위험이 없고, 차도(도로교통법 제2조제4호에 의한 차도)를 횡단하지 않아야 함

※ 「도로교통법」 제2조제4호에 의한 차도 : 연석선(차도와 보도를 구분하는 돌 등으로 이어진 선), 안전표지나 그와 비슷한 공작물로써 경계를 표시하여 모든 차의 교통에 사용하도록 된 도로의 부분을 말함(지역 경찰서의 확인 요함)

ⅷ) 다만, 보육시설에 비해 보육수요가 많은 등 지역적 특수성에 따라 기준을 달리 적용할 필요가 있는 시·군·구는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 자체적으로 별도기준을 정할 수 있음

ⅸ) 기존시설은 대표자·소재지·정원·종류 변경, 증개축 시부터 적용

7) 놀이기구 설치 기준

○ 놀이기구 설치의 기본 원칙

ⅰ) 보육시설의 놀이기구 및 어린이용품은 「영유아보육법」 및 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「품질경영 및 공산품안전관리법」, 「환경보건법」에서 정한 기준에 적합한 놀이기구를 설치하여야 함

ⅱ) 놀이기구는 영아용과 유아용 또는 대상 연령별로 설치하여야 함

ⅲ) 놀이터에 대근육활동놀이기구 1종 이상 포함, 최소 3종 이상의 놀이기구를 설치한 경우 인가함

ⅳ) 옥외놀이터에는 고정식 놀이기구를 설치하는 것을 원칙으로 하며, 「어린이놀이시설 안전관리법」설치검사 후 고정식 놀이기구를 임의로 철거하거나 이동식 놀이기구로 대체할 수 없음

ⅴ) 옥상놀이터는 고정식 놀이기구 설치를 금함

○ 놀이기구 종류

ⅰ) (고정식) 대근육활동놀이기구

① 영유아의 대근육 발달을 위한 놀이기구

② 그네, 미끄럼틀, 정글짐, 회전놀이기구, 공중놀이기구, 흔들놀이기구, 오르는기구, 건너는기구, 또는 이를 2가지 이상 결합한 조합놀이대 등

③ 조합놀이대는 놀이기구 1종 설치로 간주하며, 아동 안전을 위하여 영아용과 유아용으로 각각 설치하는 것을 원칙으로 함

④ 옥상놀이터에는 고정식 놀이기구를 설치할 수 없음

ⅱ) (이동식) 대근육활동놀이기구

① 영유아의 대근육 발달을 위한 놀이기구 중 이동 가능하거나 실내용으로 제작한 놀이기구

② 놀이집, 널빤지와 안전 사다리, 삼각대, 뜀틀, 평균대, 점핑 바운서, 구르기용 매트, 헌 타이어, 대형 블록류, 이동식 농구대 등

ⅲ) 모래놀이기구

① 영유아의 감각 및 정서발달 등을 위한 모래놀이기구

② 모래밭과 모래놀이대 등이 포함됨

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

ⅳ) 놀이터 종류에 따른 놀이기구 설치 기준

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

※ 설치가능(○), 설치불가(×), 여건에 따라 인정(△)

8) 「어린이놀이시설 안전관리법」에 의한 설치검사

○ 『어린이놀이시설 안전관리법』('08.1.26. 시행)에 따라 기존시설은 '12.1.26. 까지 설치검사를 받도록 유예기간을 부여하고 있으나, 놀이터를 새로 설치하거나 인가요건이 변경되는 경우에는 아래 기준에 적용함

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

○ 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 놀이터가 설치되어 있는 보육시설 중에서, 보육시설의 대표자를 변경하는 경우 '설치검사'를 필한 후 인가

○ 신규 인가, 소재지 변경, 정원(증원)변경 시설에서 대표자 명의의 소유 또는 임차한 토지에 놀이터를 새로 설치하거나 놀이기구를 증설하는 경우, '설치검사를 통과'한 시설에 한하여 인가

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

○ 「어린이놀이시설 안전관리법」시행과 관련, 행정안전부에서 정한 검사일정에 따라 인가 관청에서 설치검사 대상을 지정하고 검사를 명한 경우

※ 행정안전부에서는 '08년~'12년까지 검사대상을 각 1/4로 균분하여 검사를 받도록 시달

9) 보육시설 내부의 마감재료 등에 관한 기준

○ '보육시설 내부의 마감재료'에 관한 세부적인 사항은 「건축법시행령」 제61조 및 「건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙」 제24조 규정을 준용(건축부서 담당)

○ '방염'에 관한 사항은 「소방시설설치유지 및 안전관리에관한 법률」 제12조 및 동법 시행령 제19조 내지 제20조의 규정에 의함(소방관서 담당)

○ '어린이 활동공간의 환경안전관리기준'에 관한 세부적인 사항은「환경보건법」 제23조제5항, 제29조, 제33조제1항,「환경보건법 시행령」제22조제1호, 제22조제2호, 제22조제3항의 규정에 의함(건축부서, 환경부서 담당)

10) 보육시설의 비상재해대비시설

☞ **신규인가 시설 및 비상재해대비시설을 새로 설치하거나 재설치하는 시설에 적용함**
☞ **보육시설 설치 전 상담시, 동 기준을 충족하는 건축물에 보육시설을 설치하도록 반드시 고지함**
☞ **'09.7.3.이전에 인가받은 보육시설 중 2층 이상에 설치하는 비상재해대비시설을 설치하지 아니하였거나, 불량 또는 위험하게 설치한 시설은 '10. 12. 31.까지 동 기준에 의하여 설치함**

○ 보육시설은 비상재해 및 안전사고에 대비하여 대피시설 및 기타 필요한 장비를 구비하여야 함

○ 보육시설이 1층인 경우, 비상시 양방향 대피가 가능하여야 함

ⅰ) 2방향 대피란 주출입구 외에 안전한 지상과 바로 연결되는 비상구 또는 출구(이하 출구)를 설치함을 의미함

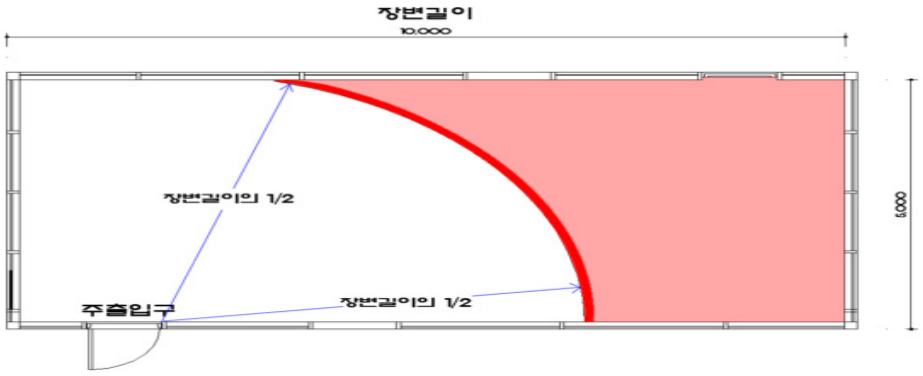
ⅱ) 출구란 유사시 사람의 출입이 가능한 창 등의 개구부로서 규격은 유효폭 0.75m이상, 유효높이 1.75m이상으로 설치함

ⅲ) 출구의 하단은 안전한 외부 지표면으로부터 1.2m 이내여야 하며, 건물 외부의 도로 또는 대지 등에 안전하게 직접 연결되어야 함

ⅳ) 출구는 보육시설 주출입구의 반대방향 또는 당해 층 장변길이의 1/2이상 이격하여야 함(아래 그림 참조)

ⅴ) 출구까지의 경로 상에는 주방 등 화기시설을 설치할 수 없으며, 출구 접근 및 개방에 방해되는 장애물을 적치할 수 없음

ⅵ) '09.7.3.이전에 보육시설로 인가받거나, 보육시설 용도로 건축허가를 받은 경우, <u>보육시설 1층에 설치하는 비상구의 규정을 적용하지 아니함</u>



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

○ 보육시설이 2층 이상인 경우, 비상시 각 층별로 양방향 대피가 가능하여야 함

ⅰ) 양방향 대피란 주 계단 외에 각 층별로 직접 지상으로 안전하게 대피 가능하여야 함을 의미함

ⅱ) 보육시설의 2층 이상에는 건물내부를 경유하지 않고 지상으로 바로 연결되는 비상계단 또는 미끄럼대를 당해 건물의 외부에 설치하여야 함

ⅲ) 다만, 건물전체를 보육시설로 사용하는 건물에서 「건축법시행령 제34조제2항」의 규정에 의거 직통계단을 2개 이상 설치하거나 동 규정을 준용하여 주계단 외에 피난층(직접 지상으로 통하는 출입구가 있는 층) 또는 지상으로 통하는 직통계단을 설치한 경우 비상계단을 설치한 것으로 인정

※ 건축법시행령 제34조제2항 : 노유자시설 중 3층 이상의 층으로서 그 층의 해당용도에 쓰이는 거실의 바닥면적의 합계가 200㎡이상인 경우

ⅳ) 또한 「소방시설설치유지 및 안전거리에 관한 법률 시행령」에서 규정하는 스프링클러(간이형 스프링클러 포함)가 건물전체에 걸쳐 유효하게 설치되고, 피난기구의 화재안전기준(NFSC)에서 정한 피난기구를 설치한 경우, 비상계단 및 미끄럼대를 설치하지 않을 수 있음

ⅴ) 비상계단, 미끄럼대 설치 공통기준(이하 비상계단 등)

① 비상계단 등은 주출입구 반대방향 또는 일정한 거리(출구가 당해 층 장변 길이의 1/2 이상 이격)를 두고 설치하여야 하며(앞 그림 참조), 보육실로부터의 비상계단 등에 이르는 보행거리는 50m이내가 되도록 설치하는 것을 원칙으로 함

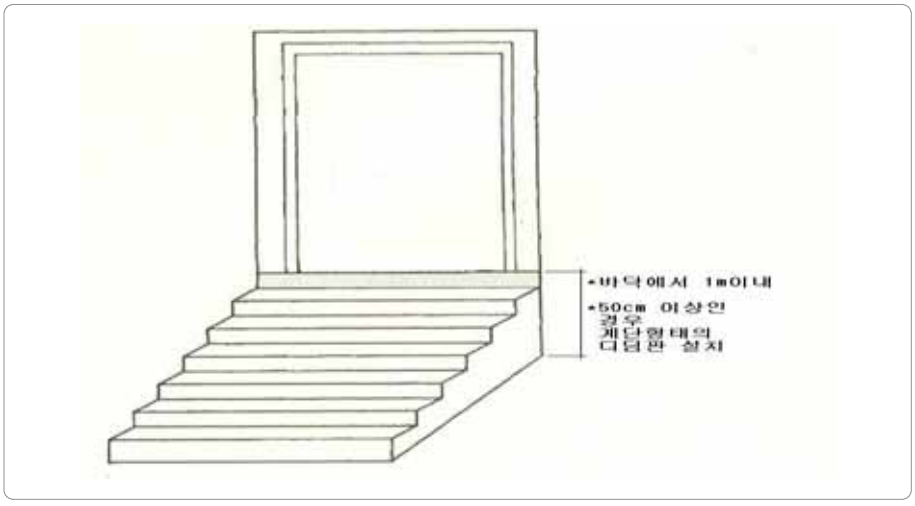
② 비상계단 등은 그 기점은 대피를 필요로 하는 층에, 그 종점은 보육시설 외부의 안전한 지상에 고정적으로 설치하여야 함(고정식 원칙)

③ 비상계단 등은 사용자의 하중을 고려하여 튼튼한 기초위에 기둥과 지지대를 설치하여야 하며, 필요시 보조기둥을 설치하여야 함

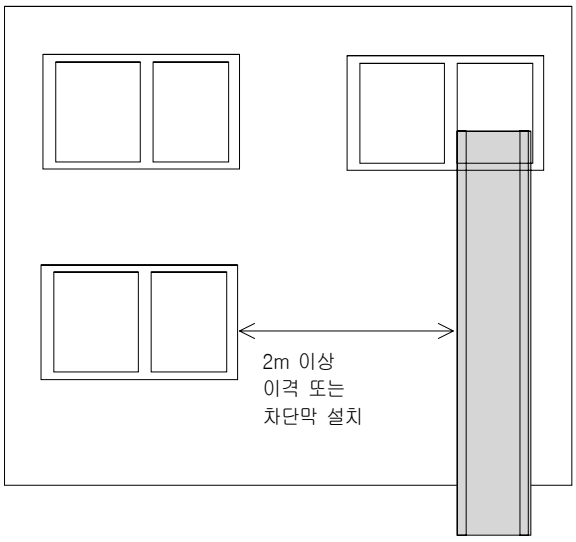
④ 비상계단 등으로 통하는 출구와 비상계단 등까지의 사이에 단차가 있는 경우, 안전하게 접근할 수 있는 구조여야 함

⑤ 비상계단 등에 진입하는 출구가 건물 출입문(비상구)인 경우, 출입문은 대피방향으로 열리도록 함

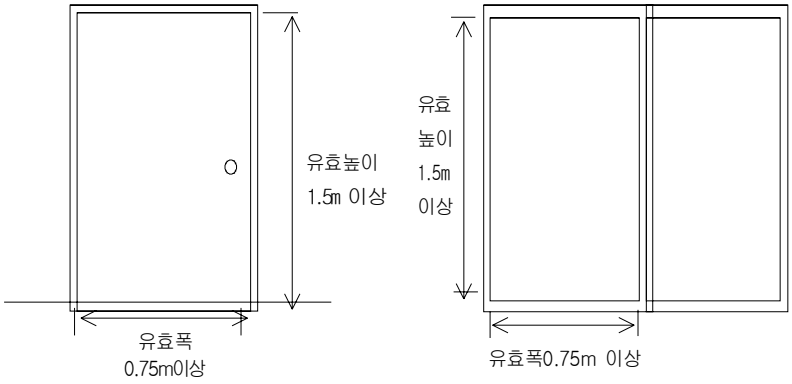
⑥ 비상계단 등에 진입하기 위한 출구가 창문 등의 개구부인 경우, 출구는 건물 바닥으로부터 1m 이내여야 함. 출구와 건물 바닥과의 높이차가 50㎝ 이상인 경우 유효하게 밟고 올라갈 수 있는 디딤판을 설치함. 디딤판은 계단과 같은 형태로, 단의 유효너비는 20㎝이상, 유효높이 16㎝이하를 원칙으로 함



⑦ 비상계단 등에 진입하기 위한 출구가 창문 등의 개구부인 경우, 비상계단 등의 기점 보다 아래쪽에 설치된 창문 등과 2m 이상 이격되도록 설치하거나, 화재 시 개구부에서 분출되는 화염 또는 열 기류에 직접 영향을 받지 않도록 차단막이 설치되어야 함



⑧ 비상계단 등으로 진입하기 위한 출구(출입문 또는 창문)는 유효높이 1.5m 이상, 유효폭 0.75m 이상으로 설치함



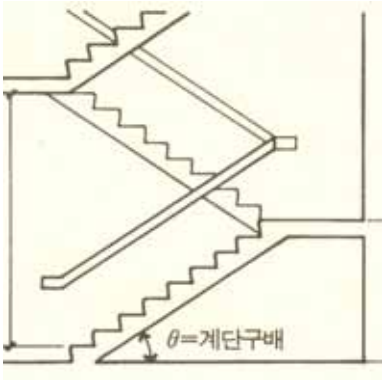
⑨ 비상계단 등은 쉽게 접근할 수 있고, 유사시 이용이 가능하도록 설치함

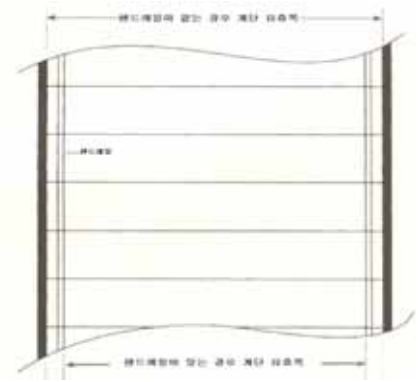
⑩ 비상계단 및 미끄럼대의 세부기준 : 아래 vi)~vii) 적용

vi) 비상계단의 세부기준 : iii) 공통기준외의 아래 기준에 따라 설치

① 비상계단은 철제 등 불연재로 설치함

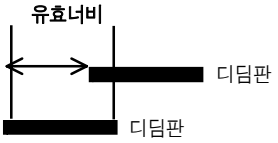
② 비상계단의 유효폭은 50㎝ 이상으로 함





③ 비상계단의 단의 유효너비는 26㎝ 이상으로 함

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



④ 비상계단의 단의 유효높이는 16㎝ 이하로 함

⑤ 비상계단은 돌음 계단으로 설치할 수 없음

ⅶ) 대피용 미끄럼대 (이하 미끄럼대) 세부기준

① 대피용 미끄럼대는 지붕이 개방된 구조의 직선형 미끄럼대 또는 반원통형의 나선형 미끄럼대를 의미함(원통형 미끄럼대는 불가)

※ 직선형 미끄럼대 : 미끄럼면이 직선으로 구성된 것을 말함

※ 나선형 미끄럼대 : 미끄럼면이 나선으로 구성된 미끄럼대

※ 반원통형 미끄럼대 : 미끄럼대의 형상이 반원통으로 둘러싸인 미끄럼대

② 미끄럼대는 보육시설의 2층과 3층에 설치하며, 층별로 각각 설치하는 것을 원칙으로 함(4층 이상에는 설치 불가)

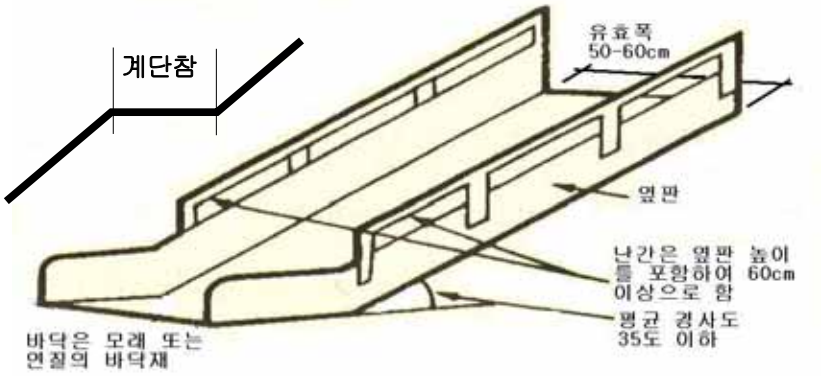
③ 미끄럼대 양쪽 난간은 60㎝이상의 높이로 설치하여야 함

④ 미끄럼대의 미끄럼면은 균일되게 시공되어 용접이음부에 의한 충격이 발생되지 아니하도록 하여야 함

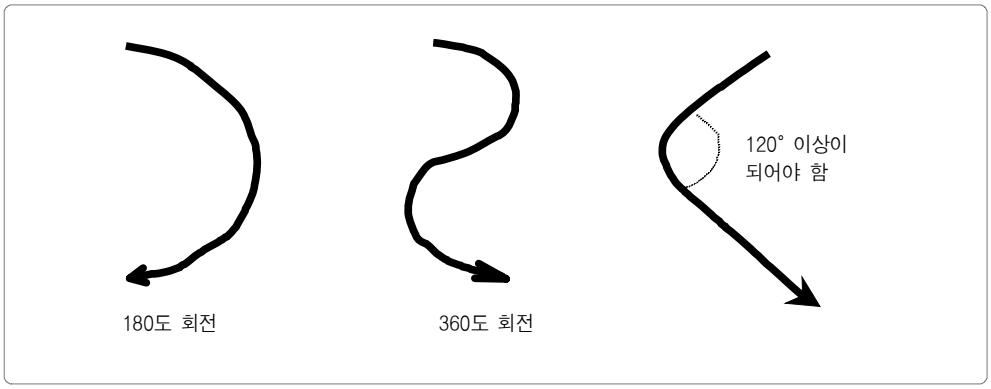
⑤ 미끄럼대의 유효폭은 50~60㎝ 범위로 함

⑥ 미끄럼대의 활주판의 평균경사도는 25°이상~35°이하로 설치하며, 활주판의 평균경사도가 35°를 초과하고 40° 이하인 경우, 수직높이 3m이내마다 계단참(중간참)을 두어야 함(40° 초과 불가)

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



⑦ (나선형 미끄럼대) 미끄럼대의 기점에서 지상에 도달하기까지 전체 회전 각도의 합이 360° 이상이 되지 않도록 하며, 일정 지점에서 120° 이하의 급격한 회전 각도를 갖지 않도록 함



⑧ 미끄럼대는 불연재 또는 내열성이 있는 금속·합성수지재로 설치하며, 나선형 미끄럼대의 경우 KFI 인정 제품을 설치함

※ KFI에서 인정하는 나선형 미끄럼대가 없는 경우, 철제 직선형미끄럼대를 설치

⑨ 미끄럼대의 최하단부는 지상에서 약10㎝ 이격되도록 하여 충격을 방지하여야 하며, 그 바닥은 모래 또는 연질의 바닥재를 사용하여야 함

⑩ 기타사항은 KFI(한국소방산업기술원)의 미끄럼대 인정기준을 적용함

ⅷ) '09.7.3.이전에 인가받은 시설에 대한 경과조치

① (경과조치) 고정식 비상계단 등을 미설치하거나 '불량', '위험'으로 판정되는 경우, '10.12.31.까지 ⅰ)~ⅶ)의 기준에 의거 비상재해대비시설을 설치하여야 함

※ '불량'이란 보육아동 중 일부아동만 이용가능 수준이며 '위험'은 사용이 불가능한 수준으로 설치한 시설

② (변경인가) 건물전체를 사용하는 보육시설 중 비상재해대비시설을 설치하지 않았거나 불량, 위험한 시설에서 변경인가를 신청한 경우, '10.12.31.까지 ⅰ)~ⅶ)의 기준에 의거 비상재해대비시설을 설치한다는 확인서를 제출하는 경우에 한하여 인가

③ 건물의 일부를 보육시설로 사용하면서 건물의 2층 이상에 보육시설을 설치하여 '05.1.30부터 변경인가가 제한되는 시설의 경우, 확인서 제출과 무관하게 변경인가 대상이 아님을 유념하여 인가

④ 보육시설의 비상재해대비시설의 보조설비로 자동설치식 미끄럼대를 설치할 수 있음

ⅸ) 자동설치식 미끄럼대 기준

☞ **신규·변경 인가시설에는 자동설치식 미끄럼대를 설치할 수 없음**
☞ **기존시설의 경우, 고정식 비상재해대비시설을 설치할 수 있는 공간이 있는 경우에는 자동설치식 미끄럼대를 설치할 수 없음**
☞ **증개축 등으로 보육시설 층수가 확장되는 경우, 자동설치식 미끄럼대를 설치할 수 없음**

① 자동설치식 미끄럼대는 평상시 보관함에 접어두는 방법으로 보관하며, 유사시 공기등을 자동으로 주입하는 장치에 의하여 사용 상태로 설치하는 미끄럼대로, KFI 인정제품에 한하여 설치 가능

② 자동설치식 미끄럼대는 고정식 비상재해대비시설이 아니므로, ⅰ)~ⅶ)의 기준에 의한 비상재해대비시설의 (재)설치 기간 동안 영유아의 안전한 대피를 위한 보조설비로 인정함

③ '09.7.1. 현재 KFI 인정 자동설치식 미끄럼대는 2층(높이 4m) 기준이므로, 3층 이상의 건물에는 설치 불가함

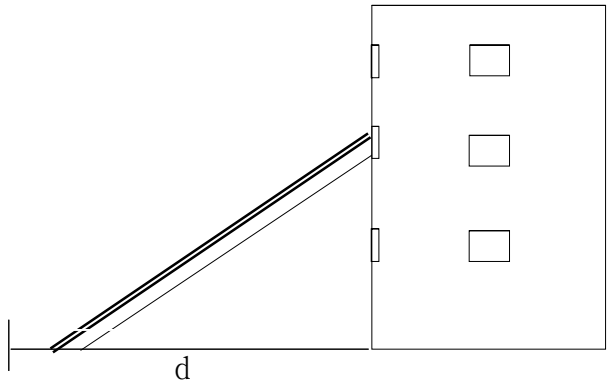
④ 자동설치식 미끄럼대를 설치한 시설에서 변경인가를 신청하는 경우, '10.12.31.까지 ⅰ)~ⅶ)의 기준에 의거 비상재해대비시설을 설치한다는 확인서를 제출하는 경우에 한하여 인가

⑤ 자동설치식 미끄럼대 전개 시, 미끄럼대가 직선형태를 유지하면서 펼쳐질 수 있도록 보육시설 외부에 충분한 이격거리(최소 6.5m이상)가 확보되어야 함

⑥ 또한 이격거리(아래 그림의 d 부분) 내에는 미끄럼대 전개에 장애가 되는 가로수, 전선, 간판, 차양 및 주차장 등의 장애물이 없어야 함

⑦ 자동설치식 미끄럼대의 경우, 건물 외부 입지조건이 변경되어 미끄럼대의 사용이 불가하므로 지도점검(연1회 이상)을 통해 안전거리 확보를 확인하여야 함

※ 건물 2층에서 자동설치식 미끄럼대를 전개한 경우, 이격거리 6.5m이상 필요



d : 2층 설치시 6.5m 이상

⑧ 미끄럼대를 설치하기 위한 실내공간은 가로 1.2m이상, 세로 1.0m 이상, 폭 0.7m 이상 확보되어야 함

⑨ 자동설치식 미끄럼대로 진입하는 입구(창 또는 개구부)의 유효개구 면적은 유효너비 0.5m이상, 유효폭 0.8m이상이어야 하며, 진입구는 방충망, 방범창 등 대피에 장애가 되는 시설을 설치할 수 없음

⑩ KFI 인정 자동설치식 미끄럼대 (예시)

미끄럼대 전개 직전 상태 (보육시설 내부)	미끄럼대 전개 후 상태 (보육시설 외부)

11) 보육시설의 변경인가 시 유의사항

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

○ 비용 또는 보조금 환수 대상인 보육시설의 대표자가 변경을 신청한 경우, 보조금 환수 후 대표자 변경 허용

○ 법 제45조제1항에 각 호의 사유로 행한 행정제재처분(시설폐쇄, 운영정지)의 효과는 보육시설의 양수인 등에게 승계됨. 따라서 행정재제처분절차가 진행 중이거나 처분이후 대표자 변경 신청이 있는 경우, 위반 내용 및 행정제재처분의 승계효과에 대하여 보육시설의 설치·운영자 및 양수인 등에게 사전 고지한 후 변경 인가

12) 2005년 1월 29일 이전에 설치된 보육시설의 변경인가

○ '05.1.29일 이전에 설치된 보육시설의 경우 2010. 1. 29일까지 시행규칙 〔별표1〕에 의한 설치기준 중 「보육시설의 구조 및 설비기준」을 갖추어야 함

ⅰ) 다만, 면적기준은 종전 규정(보육시설 면적은 영유아 1인당 3.63m^2, 보육실 면적은 3세미만 2.64m^2·3세이상 1.98m^2)을 적용

ⅱ) 또한, 2층 또는 3층에 보육실이 설치되어 있는 보육시설에 대하여는 1층에 보육실을 설치하도록 한 부분을 적용하지 아니함

※ 단, 지하층 또는 4층 이상에 설치된 보육시설(보육실)은 2010. 1. 30부터 현행법령에서 정한 층수와 면적기준이 적용됨(2010. 1. 29까지 운영 가능)

ⅲ) 2005. 1. 29일 이전 설치된 보육시설이 증·개축, 보육시설의 변경(대표자, 종류, 소재지, 정원 증원)이 없는 경우 위험시설로부터 50m 거리제한, 보육정원 300인 초과금지 등 규정을 적용하지 아니함

○ 상기 규정에도 불구하고 '05. 1. 29일 이전에 설치된 보육시설 중에서 ① 시설을 증·개축하거나 ② 대표자·종류·소재지 또는 정원(증원에 한함)의 변경을 신청할 경우 현행 영유아보육법령의 기준(설치기준, 종사자 배치기준 등)을 적용

ⅰ) '05.1.29.이전에 인가받은 보육시설에서 변경인가를 신청하는 경우, 반드시 현장 확인 후 인가

※ 건물의 일부를 사용하고, 당해 건물의 2층이상에 설치된 보육시설의 경우, 현행 설치기준의 층수규정을 충족하기 어려우므로 변경인가가 제한됨

ⅱ) 단, 『주택건설기준 등에 관한 규정』 제55조 제4항에 따라, 500세대 이상의 공동주택단지에 설치된 보육시설의 대표자 변경은 보건복지가족부 장관이 인정하는 불가피한 사유에 해당하는 것으로 인정하여 허용

※ 단, 보육시설이 설치된 건물의 1층에 보육시설을 설치할 공간이 없는 경우에 한정하여 대표자 변경만 허용되며, 이 경우 면적은 기존 기준을 적용할 수 있음

인가 관련 법령

1 영유아보육법령

- ○ 법 제10조(보육시설의 종류)
- ○ 법 제11조(보육계획의 수립 및 시행)
- ○ 법 제13조(국공립보육시설외의 보육시설의 설치)
- ○ 법 제14조(직장보육시설 설치 등)
- ○ 법 제15조(보육시설의 설치기준)
- ○ 법 제16조(결격사유)
- ○ 법 제20조(결격사유)
- ○ 법 제28조(보육의 우선제공 등)
- ○ 법 제45조의2(행정제재처분효과의 승계)
- ○ 법 제39조(세제지원)
- ○ 시행령 19조(보육계획의 내용, 수립시기 및 절차)
- ○ 시행령 25조(사업주의 비용보조)
- ○ 시행규칙 제4조의2(보육시설의 설치 전 상담)
- ○ 시행규칙 제5조(보육시설의 설치인가 등)
- ○ 시행규칙 제9조(보육시설의 설치기준 등)
- ○ 시행규칙 제10조(보육시설의 종사자 배치기준)
- ○ 시행규칙 부칙 제2조(경과조치) 등

2 기타 법령

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

○「주택법」(주택건설기준등에 관한 규정, 주택건설기준등에관한 규칙)
ⅰ) 주택법 제2조(용어의 정의) : 제7호
ⅱ) 규정 제9조(소음등으로부터의 보호) : 제2항 내지 제3항
ⅲ) 규정 제55조(경로당 등) : 제4항의 제1호 내지 4호

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

○「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한법률」
ⅰ) 법률 제2조(정의)
ⅱ) 시행령 제5조(특정소방대상물)
ⅲ) 시행령 별표 2(특정소방대상물, 제5조 관련)
ⅳ) 법률 제9조(특정대상소방물을 설치하는 소방시설등의 설치 · 유지) : 제1항
ⅴ) 시행령 제15조(특정대상소방물의 규모 등에 따라 갖추어야하는 소방시설 등)
ⅵ) 법률 제12조(소방대상물의 방염 등) : 제1항 내지 제3항
ⅶ) 시행령 제19조(방염성능기준 이상의 실내장식물 등을 설치하여야 하는 특정 소방대상물) : 제2호
ⅷ) 시행령 제20조(방염대상물품 및 방염성능기준)

○「도시가스사업법」
ⅰ) 법 제15조(시공감리) : 제5항
ⅱ) 시행규칙 제22조(시공감리·완성검사의 신청 등)

○「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」
ⅰ) 법 제27조(액화석유가스 사용시설의 설치 · 검사 등)

○「전기사업법」
ⅰ) 법 제66조의2(다중이 이용하는 시설등에 대한 전기안전점검)
ⅱ) 시행규칙 제38조(다중이 이용하는 시설등에 대한 전기안전점검 기준 등)

○「도로교통법」
ⅰ) 법 제12조(어린이보호구역의 지정 및 관리)
ⅱ) 시행규칙 제14조(보육시설의 범위)
ⅲ) 법 제2조(정의) : 제1호 내지 4호, 제21호
ⅳ) 법 제51조(어린이통학버스의 특별보호) : 제1항 내지 제2항
ⅴ) 법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) : 제1항 내지 제4항
ⅵ) 시행령 제31조(어린이통학버스의 요건 등) : 제1호 내지 제4호
ⅶ) 시행규칙 제34조(어린이통학버스로 신고할 수 있는 자동차)
ⅷ) 시행규칙 제35조(어린이통학버스의 신고절차 등) : 제1항 내지 제4항
ⅸ) 시행규칙 제37조(어린이통학버스신고필증의 회수) : 제1호 내지 제3호
ⅹ) 법 제53조(어린이통학버스 운전자 및 운행자의 의무)

○「자동차안전기준에 관한 규칙」
ⅰ) 규칙 제2조(정의)
ⅱ) 규칙 제19조(차대 및 차체)
ⅲ) 규칙 제25조 내지 제29조, 제47조 내지 제50조, 제106조

○「방송법」
ⅰ) 법 제64조(텔레비젼수상기의 등록과 수신료 납부)
ⅱ) 시행령 제39조(등록이 면제되는 수상기)

○「지방세법」
ⅰ) 법 제272조(사회교육시설 등에 대한 감면)

○「개별소비세법」
ⅰ) 법 제18조(조건부 면세) : 제1항의 제8호, 제17호

○「지방자치법」
ⅰ) 법 제144조(공공시설) : 제1항 내지 제3항

○「식품위생법」
ⅰ) 법 제2조(정의) : 제9호
ⅱ) 법 제88조(집단급식소)
ⅲ) 시행령 제2조(집단급식소의 범위)
ⅳ) 시행규칙 제94조(집단급식소의 신고 등)

ⅴ) 법 제51조(조리사)
ⅵ) 시행령 제36조(조리사를 두어야 하는 영업 등)
ⅶ) 법 제52조(영양사)
ⅵ) 시행령 제37조(영양사를 두어야 하는 영업 등)

○「장애인 차별금지 및 권리구제에 관한 법률」
ⅰ) 법률 제3조(정의)
ⅱ) 법률 제13조(차별금지)
ⅲ) 법률 제14조(정당한 편의제공 의무)
ⅳ) 법률 제18조(시설물 접근·이용의 차별금지)
ⅴ) 시행령 제8조(정당한편의의 내용)
ⅵ) 시행령 제9조(교육기관의 단계적 범위)
ⅶ) 시행령 제10조(장애학생지원부서 및 담당자)
ⅷ) 시행령 제11조(시설물의 대상과 범위)
ⅸ) 시행령 제12조(시설물 관련 정당한 편의의 내용 및 설치기준)

○「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」
ⅰ) 법률 제7조(대상시설)
ⅱ) 시행령 제3조(대상시설)
ⅲ) 법률 제8조(편의시설의 설치기준)
ⅳ) 시행령 제4조(편의시설의 종류)

○「남녀고용평등과일·가정양립지원에관한법」
ⅰ) 법 제21조(보육지원) : 제1항 내지 제3항
ⅱ) 시행령 제21조(권한의 위임)

○「어린이놀이시설 안전관리법」
○「품질경영 및 공산품안전관리법」
○「다중이용시설의 실내공기질 관리법」
○ 기타 건축·주택·소방 관련법령, 농업·농촌기본법, 농지법, 상속세 및 증여세법, 소득세법 등
○ 위험물 저장시설 관련 대법원 판례
ⅰ) 1994. 10. 15. 선고. 94누 2213 판결
ⅱ) 2008. 4. 24. 선고. 2007두 25060 판결

○ 위험물 저장시설 관련 법제처 법령해석 사례
ⅰ) 안건번호 05-0164
ⅱ) 안건번호 08-0232
ⅲ) 안건번호 08-0029

Ⅱ 보육시설의 운영

Ⅱ 보육시설의 운영

1 보육시설 운영 일반원칙(법 제24조, 시행규칙 제23조)

가. 보육시설 운영규정

○ 보육시설의 장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 함

나. 보육대상

○ 만0세~만5세의 취학전 아동을 원칙으로 함

○ 필요한 경우 만 12세까지 연장하여 보육할 수 있음(법 제27조 단서)

다. 보육시설의 반편성 기준

1) 연령별 반편성은 동년도 출생아(동년도 1.1~동년도 12.31 출생아)를 함께 반편성하는 것을 원칙으로 함

- 단, 1, 2월생 아동에 한하여 보호자 신청[4]에 의해 상위연령반[5]에 편성가능

반편성	출생일 기준
만0세반	'09.1.1일 이후 출생
만1세반	'08.1.1~'08.12.31
만2세반	'07.1.1~'07.12.31
만3세반	'06.1.1~'06.12.31
만4세반	'05.1.1~'05.12.31
만5세반	'04.1.1~'04.12.31

- 만0세반에 편성된 아동 중 출생일 기준 만12개월이 되는 날부터 보호자 신청[6]에 의해 신청일의 익월부터 만1세반으로 편성 가능

※ 단, '11년에도 동년도 출생아반('09.1.1~'09.12.31)인 만1세반으로 재편성되며 상위연령반 편성 대상에 속하지 않음(1,2월생은 예외규정에 따라 상위반 편성가능)

4) 반편성 신청서 〈서식 Ⅱ-1〉
5) 상위연령반 : 전년도 1.1 ~전년도12.31출생아동이 속해 있는반
6) 반편성 신청서 〈서식 Ⅱ-1〉과 동일

연령별 반편성 기준일의 예외

□ 1, 2월생에 대한 2010년도 반편성 원칙

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

예시 2007년 2월 1일생은 [2007.1.1~2007.12.31] 출생아반에 편성

○ 예외

- 1, 2월생은 보호자 선택에 따라 [전년도 1. 1~전년도 12.31] 출생아반에 반편성 허용

예시 2007년 2월 1일생은 [2007.1.1~2007.12.31] 출생아와 함께 반편성이 원칙이나 보호자신청이 있을 경우 [2006.1.1~2006.12.31] 출생아와 함께 반편성 가능

□ 예외 적용 시 유의사항

○ 영유아의 발달차 등 부득이한 경우 부모의 신청에 의해서만 예외적으로 인정

○ 예외규정은 반편성 등 기존 원칙과 원칙에 따라 입소하는 다른 영유아의 권리 등을 침해하지 않는 범위 내에서만 적용이 가능

○ 예외규정은 최초 반구성(3월1일) 및 보육시설 신규 입소시에 한해 허용

□ 보호자의 신청서 제출 의무

○ 보호자가 붙임 신청서를 작성하여 해당 시설장에게 제출

○ 시설장은 보호자의 신청서를 관할 시·군·구청 담당부서에 즉시 제출

○ 시·군·구청 담당 공무원은 아동이 예외대상자인지 확인하여 시스템상 반조정

※ 관할 시·군·구청에서는 제출받은 신청서를 취합하여 2년간 보관

□ 예외대상자의 보육시설 이동시 반편성 기준

○ 원칙 : [동년도 1. 1~동년도 12.31] 출생아와 함께 반편성

○ 예외 : 계속해서 상위연령반 편성을 원하는 경우, 보호자는 신청서를 제출

□ 예외규정 적용아동 보육료 지원

○ 기본보육료 및 보육료는 편성된 반 기준으로 적용

○ 다만, 2005년 1.1~2.28일생 아동이 상위연령반(2004.1.1~12.31)으로 편성되더라도 **만5세아무상보육료 지원대상으로 인정하지 아니하며 차등보육료 지원대상으로 봄**

※ **'10년도 만5세아무상보육료 대상: 2004.1.1~12.31일** 출생 아동

※ '09년에 **만5세아무상보육료를 지원받은 '04.1.1~2.28일 출생아동**이 만5세반에 재편성되더라도 만5세아무상보육료 지원대상이 아닌 **차등보육료 지원대상**으로 인정함

□ 만0세반 아동의 상위반 편성 안내

○ 원칙 : 2009년생은 ['09.1.1일 이후] 출생아와 함께 반편성

○ 예외(대상): 2009년생은 만12개월이 되는 시점부터 보호자 선택에 따라 ['08.1.1~ '08 12.31] 출생아반에 반편성 허용. 단, '11년에도 만1세만에 편성되어 동일과정을 반복하여야 함

예시 2009년 4월 6일생은 [2009.1월 이후] 출생아반 편성이 원칙이나 만12개월이 되는 '10년 4월 이후에 보호자가 신청하면 ['08.1.1 ~ '08.12.31] 출생아반인 만1세반 편성 허용

○ 신청시기 : 만12개월이 되는 달로부터 보호자 신청이 가능

○ 적용시기 : 신청일의 익월부터 상위반으로 조정

○ 유의사항

- 보육시설장은 보호자가 신청 시 '11년에도 만1세반을 반복해야 함을 반드시 안내
- 신청서양식, 보육시설 이동시 반편성 기준, 보육료 지원 등에 관한 사항은 상위반편성 기준과 동일하게 적용

2) 보육시설은 가능한 한 만2세 미만 영아반, 만2세 영아반과 만3세 이상의 유아반을 동시에 운영하여야 함(시행규칙 제23조 별표8의 규정)

※ 다만, 시장·군수·구청장은 지역여건 등을 고려하여 관내 보육시설의 반 운영을 달리 운영하게 할 수 있음

3) 연령별 반편성시 교사 대 아동비율을 준수하여야 함

- 단, 보육과정 및 아동 1인당 보육실 면적 등을 감안하여 반별최대정원제[7]를 운영할 수 있음.

반구성 원칙	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세이상
교사 대 아동 비율	1:3	1:5	1:7	1:15	1:20

※ 단, 영유아의 전출입등 유동인원수가 많은 경우에 한하여 총정원의 범위내에서 초과보육이 가능함

- 1~2세반은 반당 2인, 3세이상반은 반당 3인(단, 0세반은 제외)
- 초과보육을 운영하는 시설은 교사 1인당 보육인원의 증가에 따라 발생하는 수입금을 보육교사 인건비 추가지급과 처우개선 급여 등에 우선 사용하여야 하며, 관할 시장·군수·구청장은 이를 적극 지도·감독하여야 함

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

보육시설의 정원 관리 및 혼합반 운영

1 정원관리

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

2 혼합반 운영

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

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

※ 장애아는 연령이 아닌 장애(발달)정도에 따라 적절한 반에 편성운영할 수 있음. 다만, 연령과 달리 편성할 때에는 부모와 협의하고 시군구담당자의 확인을 받아 조정

※ 가정보육시설은 만2세아와 유아(방과후 포함)의 혼합반 운영 가능, 정부 인건비 미지원시설(농어촌 특례 인정시설 제외)은 만2세와 만3세 아동의 혼합반 운영 가능

라. 입소순위

1) 입소 우선순위

○ 1순위(법 제28조, 시행규칙 제29조)

- 국민기초생활보장법에 따른 수급자(법정)

- 한부모가족지원법 제5조의 규정에 의한 보호대상자의 자녀
- 국민기초생활보장법 제24조의 규정에 의한 차상위계층의 자녀 (최저생계비의 120%이하)
- 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인 중 보건복지가족부령이 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀(장애부모)
- 아동복지시설에서 생활중인 영유아
- 부모가 모두 취업중인 영유아
- 세자녀 이상 가정의 영유아
- 다문화가정의 자녀

※「**부모가 모두 취업중인 영유아**」**적용원칙**

- 원칙적으로 아동의 부와 모가 모두 일(취업)을 하는, 즉 맞벌이 부모의 자녀
  - 취업의 정의 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함), 월 20일 이상 근로
  - 부 또는 모가 취업활동을 하는 한부모 가구 포함
- 취업증명 : 부와 모 모두 다음의 서류를 제출
  - 재직증명서 및 고용·임금확인서, 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장의료보험 자격취득확인서(국민건강보험공단지사) 중 1부
  - 자영업 : 사업자등록증 및 소득세납부증명서

○ 2순위

- 기타 한부모·조손 가족, 입양된 영유아
- 차등 보육료 지원대상 영유아 중 기타 지원층의 영유아(영유아 가구 소득 하위 60%이하)

2) 입소자 결정

○ 보육시설의 장은 신청순위에 따라 보육시설 이용신청자명부(시행규칙 별지 제19호 서식)를 작성·비치하여 이를 열람할 수 있도록 하여야 함

○ 차상위계층 및 차등보육료 지원 대상자 관련 영유아가구의 소득수준은 '10년 보육료지원 대상자 결정시 지자체(읍·면·동)에서 파악한 소득·재산조사 자료(소득인정액)를 활용

※ 1~2순위 대상 영유아의 보호자는 <서식 II-13>의 '보육시설 입소순위증명서'를 해당 시설장에게 제출하여야 함

입소순위별 소득인정액

입소순위	기준	가구원수(만원이하)				비고
		3인까지	4인	5인	6인	
1순위	´08년도 최저생계비의 120%이하	129	159	188	218	
2순위	영유아가구소득 하위 60%이하	294	339	390	415	

※ 7인가구 : 6인 가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

○ 이용신청자명부의 〈대상별〉란에는 입소우선순위(법정, 조손가족 등)를 정확히 기재하여 관리하고, 입소한 경우에는 입소일자를 기재

○ 보육시설의 장은 당해시설에 결원이 생겼을 때마다 상기 "입소우선순위"를 기준으로 선 순위자를 우선 입소 조치

※ 동일 순위내에서 경합이 있을 경우, 보육시설 입소아동의 형제자매 및 부모가 돌보기 어려운 사정 등 보육환경을 고려해 합리적으로 결정

3) 입소 우선순위 준수

○ 시장·군수·구청장은 국·공립보육시설 및 비영리법인이 설치한 보육시설 등 정부지원시설은 반드시 입소우선순위에 따라 보육이 이루어지도록 하여야 함

※ 위반시에는 법 제56조제2항제2호의 규정에 의한 과태료 부과

○ 국·공립 보육시설 및 비영리법인 시설에 대하여 저소득층 아동을 우선 보육하도록 지도하여야 함

○ 보육시설의 장은 입소신청자에게 우선입소대상 순위, 차등보육료지원제도, 만5세아 보육료 지원제도, 두자녀 이상 보육료 지원제도 등을 적극 홍보하여 지원혜택을 받을 수 있도록 하여야 함(관련자료 비치 및 배포)

마. 보육 운영 시간

1) 보육시설 운영시간 원칙

○ 07:30~19:30까지 운영하는 것을 원칙으로 하고, 보호자의 근로시간 등을 참작하여 조정 운영할 수 있음

※ 월~금요일 : 12시간(07:30~19:30), 토요일 : 8시간(07:30~15:30)

○ 공휴일을 제외하고 연중 계속 운영하여야 하며, 지역 및 시설여건에 따라 보호자와 시설장의 협의에 의하여 기준시간 초과보육 및 휴일보육을 운영할 수 있음

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

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

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

※ 주40시간 근무 해당시설은 근로기준법령 등의 규정에 따라 달리 운영가능

2) 보육교사의 근무시간

○ 보육교사의 근무시간은 1일 8시간을 원칙으로 하고, 보육시설의 운영시간(07:30~19:30)을 고려하여 출퇴근 시간은 탄력적으로 할 수 있음

○ 기준시간을 초과하여 근무하는 경우에는 근로기준법 등 관련법령 규정에 따라 시간외수당을 지급하여야 함

바. 보험가입(시행규칙 제23조 별표8)

1) 상해보험 가입

○ 가입대상

- 보육시설에 입소하는 아동 전원이 의무적으로 가입하여야 함
- 단, 배상보험의 보상범위가 보육시설과 관련된 사고의 상해보험 보상범위를 모두 포함하고 있을 경우, 상해보험을 가입하지 아니할 수 있음

○ 중복가입 방지

- 보호자가 이미 상해보험에 가입한 경우에는 중복하여 가입할 필요가 없음을 부모에게 사전 공지하고, 중복 가입을 원하지 않는 아동에 대해서는 입소료에서 상해보험료를 공제하고 수납
- 단, 이 경우 반드시 보험 가입을 입증할 수 있는 서류(보험증서 사본)를 첨부

※ 사고 발생시 부모 가입 보험으로 처리됨을 사전 안내

○ 보험료 부담

- 보호자 부담 원칙

※ 재정여건이 양호한 경우 시설부담도 가능

2) 배상보험 가입

○ 가입대상

- 모든 보육시설은 영유아 상해 등에 따른 배상 책임에 대비하기 위하여 배상보험에 <u>의무적으로</u> 가입

※ 다만, 집단 급식소는 가스사고배상책임보험 또는 이 보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입
* 액화석유가스의안전관리및사업법 제33조 및 동법 시행령 제16조, 동법 시행규칙 제56조

※ 어린이놀이시설 관리주체는 어린이놀이시설 사고배상책임보험이나 사고배상책임보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입
* 어린이놀이시설 안전관리법 제21조 및 동법시행령 제13조

○ 보험료 부담

- 시설부담 원칙

3) 화재보험 가입

○ 가입대상

- 모든 보육시설은 의무적으로 가입

○ 보험료 부담

- 시설 부담 원칙

4) 자동차보험

○ 가입대상

- 보육시설에서 차량운행을 하는 때에는 자동차보험에 가입하여야 함

○ 보험료 부담

- 시설 부담 원칙

5) 기타 종사자 관련 보험

○ 보육시설의 대표자는 관계법령이 정하는 바에 따라 종사자에 대하여 국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험에 가입시켜야 함

※ 시설장의 고용보험, 산재보험 가입 여부

- 대표자와 시설장이 동일한 경우 : 가입 불가능
- 대표자와 시설장이 다른 경우로서 고용된 시설장인 경우 : 가입 가능

사. 장부 등의 비치(시행규칙 제23조 별표 8)

○ 보육시설의 장은 영유아의 발달 등을 종합적으로 관찰·평가하여 영유아 생활지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 〈서식 Ⅱ-2〉에 의한 생활기록부를 작성·관리하여야 함(법 제29조의2)

- 생활기록부는 아동이 보육시설 퇴소 또는 졸업 시 원본을 보호자에게 인계하여 초등학교(또는 타시설) 입학(입소) 시 참고할 수 있도록 함

※ 사본은 3년간 시설에서 보존

○ 보육시설에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함. 다만, 상시 영유아 20인 이하이며 보육시설의 장이 보육교사를 겸임하는 시설의 경우에는 ④·⑥·⑩·⑪ 및 ⑬ 외의 장부 및 서류는 비치하지 아니할 수 있음

① 시설의 연혁에 관한 기록부

② 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(임차인 경우에는 임대차계약서)

③ 시설 운영일지

④ 보육시설종사자의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진 포함)

⑤ 예산서 및 결산서

⑥ 총계정 원장 및 수입·지출보조부

⑦ 금전 및 물품출납부와 그 증빙서류

⑧ 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철

⑨ 소속법인의 정관 및 관계서류

⑩ 보육시설 이용신청자명부 및 이용아동연명부

⑪ 생활기록부·영유아보육일지 및 건강진단카드

⑫ 보육시설 종사자의 인사·복무 및 시설운영에 관한 규정 등

⑬ 안전점검표

⑭ 기타 보육시설 운영에 필요한 서류

※ 위의 장부 및 서류의 보존기간은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조제1항」(기록물의 보존기간별 책정기준)에 준하여 정할 수 있음

○ 단, 컴퓨터회계프로그램에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 그 출력물을 보관하는 것으로써 장부(⑤, ⑥, ⑦) 비치를 갈음할 수 있음

2 보육시설의 수입·지출 원칙

가. 수입·지출 기본원칙

○ 보육시설의 재무회계에 관한 사항은 "보육시설 재무회계규칙"에 따라 실시하여야 하며, 주요 항목별 기준을 준수하도록 노력하여야 함

○ 보육시설의 모든 수입 및 지출 관리는 통장을 통해서 하여야 함

- 보육시설의 수입·지출만 관리하는 별도 시설 명의 통장 개설

> ※ 원칙적으로 모든 수입과 지출을 관리하는 '운영통장' 1개로 운영하여야 하나 불가피하게 보육종사자들에게 원천징수한 사회보장금과 세금을 보관할 수 있는 시설명의의 '세입·세출외 통장'도 개설 가능

○ 수입과 지출 행위시에는 수입·지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부

○ 보육시설을 운영하면서 생기는 잉여금은 타용도로 사용할 수 없고 종사자 보수 상향지급, 종사자 성과급 지급, 교재교구 구입, 시설 환경개선 등에 균형있게 사용

○ 보육시설 재무회계 규칙에 의한 회계보고 의무화

- 보육시설은 매월 보조금 신청시 수입·지출 항목별 총계금액을 보육통합정보시스템(CIS)에 전송하거나 별도 입력

- 기업회계기준이나 자체회계기준을 사용하는 직장보육시설의 경우 보육시설 재무회계규칙을 사용하지 아니할 수 있음. 다만 보육통합정보시스템(CIS)에 입력(전송)하여야 하는 수입·지출 항목별 총계금액 입력은 동 시스템에서 요구하는 바에 따라 시행

  ※ 구체적인 세부내용은「보육시설 재무회계규칙」323쪽 참조

○ 보육시설의 장은 보육교사의 근로소득을 관할세무서에 신고하여야 함

재무회계 절차 총괄표

	예산편성	예산집행	결산
원칙	• 모든 세입과 세출은 예산에 포함	• 예산의 목적 외 사용금지/예산의 전용 • 수입·지출의 관리는 예금통장에 의해 행한다.	• 세출예산의 이월
관련 서류	• 사업계획서 • 세입세출 예산서 • 준예산 • 추가경정예산	〈장부〉 • 현금출납부 • 총계정원장 • 봉급대장 • 보육료대장 • 비품대장 〈증빙서류〉 • 계좌임금증빙서류 • 수입·지출결의서 • 반납결의서 • 과목전용조서 • 예비비 사용조서 • 정부보조금 명세서	• 세입세출·결산총괄설명 • 세입·세출결산서 • 연도말 잔액증명 • 퇴직적립금 통장사본 & 잔액증명서
과정	• 예산편성지침 (2개월전) • 예산안 제출 (개시10일전)	• 수입·지출 사무의 관리책임자선정 • 수입금의 수납(7일이내)	• 제출 (다음연도 3월 31일까지)

1) 보육료 수납

○ 보육시설의 장은 보육료 납부고지서(서식 Ⅱ-3)을 발급하여야 하나 아이사랑카드를 이용시에는 카드발급영수증으로 대체가능하며 아이사랑카드 이외의 일반아동 보육료는 신용카드 및 금융기관을 통하여 수납

- 무통장입금 또는 통장 자동이체, 계좌이체, 지로, 신용카드 등 이용

○ 현금 수납은 원칙적으로 불가능하나, 불가피한 사유로 현금 수납하는 경우에는 다음 원칙을 준수

○ 수입이 발생할 경우에는 수입결의서를 작성하고 관련서류를 첨부

보육료 현금 수납 시 절차 및 준수사항

- 보육시설의 장은 보육료 수납 시 무통장입금 또는 통장자동이체, 계좌이체 지로 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나, 불가피하게 현금을 수납하는 경우에는 다음 절차를 따라야 함

보육료 수납영수증 발행 (시설장 → 보호자)	○ 시설장은 <서식Ⅱ-3> 서식에 따라 보호자에게 보육료 수납 영수증 발행
⇩	
보육료 납부 (보호자 → 시설장)	○ 보호자는 보육시설의 장에게 보육료를 현금으로 납부하고 보육시설의 장은 보호자에게 보육료 납부 영수증을 발행
⇩ (7일 이내)	
금융기관에 무통장 입금 (시설장 → 금융기관)	○ 시설장은 보호자로부터 수납한 보육료를 수납한 날로부터 7일 이내에 보육시설 관리 통장에 보육아동 명의로 무통장 입금(일괄 입금 불가) ○ 시설장은 무통장 입금증 원본 보관
⇩	
수입결의서 작성 비치 및 관련장부 정비 (시설장)	○ 보육료 수납영수증 및 무통장입금증 원본을 첨부하여 수입결의서를 작성, 수입처리하고 관련장부 정비 (수입처리 시점은 무통장입금일 기준)

2) 지출관리

○ 대금결제는 보육시설 전용 신용카드, 계좌입금 또는 현금영수증으로 함

○ 지출할 때에는 세금계산서 등 관련 서류를 첨부

○ 종사자 인건비 지급 원칙

- 국공립, 법인시설 등 종사자 인건비 국고지원을 받는 보육시설(정부지원시설)의 장은 보건복지가족부장관이 정한 인건비지원 기준에 따라 지급하되, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등은 부가적으로 지급하고 4대보험료의 사업자 부담분은 별도 부담

- 모든 보육시설은 보육교사에게 근로기준법에 의한 최저임금 이상의 보수[8]를 지급하여야 하며, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우 개선비 등은 부가적으로 지급하고 4대 보험료의 사업자 부담분은 별도 부담

- 종사자 인건비 지급은 반드시 계좌입금하여야 하며, 종사자에게는 봉급 명세서를 발급하여야 함

3 보육료 등 결정

가. 시·도지사

○ 연도별 보육료 및 기타 필요경비 등의 수납한도액을 산정하여 시달(법 제38조)

○ 보육료 수납한도액은 시・도지사가 보육시설의 유형 및 지역적 여건을 고려하여 결정하되, 정부지원시설과 정부미지원시설의 영아반(만0세~만2세)은 정부지원단가 범위 내에서 결정

※ 정부지원시설[9]: 인건비를 지원받는 국공립·법인·법인외·영아전담·장애아전담 보육시설과 공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 직장보육시설

※정부미지원시설 : 정부지원시설 이외의 보육시설

○ 방과후 보육료 수납한도액은 정부지원시설의 경우 만4세이상 정부지원단가의 50%, 정부미지원시설은 시도별 만4세이상 보육료 수납한도액의 50% 범위 내에서 결정

○ 시간연장형 보육료의 수납한도액은 다음 각 호의 범위 내에서 결정

① 시간연장보육 : 시간당 2,400원

8) 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

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

② 야간 보육

- 정부지원시설 : 연령별 월보육료 정부지원단가 100%
- 정부미지원시설 : 보육시설 연령별 수납한도액 100%(0~2세 아동은 정부지원시설 단가 100%)

③ 24시간 보육

- 정부지원시설 : 연령별 월보육료 정부지원단가 200%
- 정부미지원시설 : 보육시설 연령별 수납한도액 150%(0~2세 아동은 정부지원시설 단가 기준) 단, 24시간 보육 지정 시설은 200%

④ 휴일보육 : 일보육료(월보육료 정부지원단가/보육가능일수)×150%

※ 보육가능일수는 공휴일 제외

⑤ 시간제 보육료 : 시간당 2,600원

나. 시장·군수·구청장

○ 시·도지사가 정한 보육료 등 수납한도액의 범위 내에서 보육시설의 장이 수납액을 자율적으로 결정하도록 적극 지도·감독[10]

○ 각 시설별로 신고된 보육료 및 기타 필요경비 수납내역을 파악하여 관리

다. 시설장

○ 시·도지사가 정한 보육료 및 기타 필요경비의 수납한도액 범위 내에서 보호자와 협의하여 수납액을 자율적으로 결정하고, 이를 시장·군수·구청장에게 신고

○ 시설장은 아래의 사항을 보육시설에 게시하고 입소를 희망하는 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여 보호자들이 숙지하도록 함

- 입소전 또는 입소와 동시에 주소지 읍·면·동에 보육료 지원 신청

※ 법정 저소득층, 장애아도 신청일로부터 지원되므로 반드시 신청해야함

10) 영유아보육법 제44조(시정 또는 변경 명령) 제5호

- 시·도지사가 결정한 보육료 및 필요경비 수납한도액
- 해당시설의 보육료 및 필요경비의 실 수납액
- 보육료 지원내역(차등보육료, 만5세아 보육료 등)
- 기타 보육료 및 입소료 반환 등

※ 보육료 수납시에는 보육료 납부고지서를 반드시 발급

4 보육료 등 수납

가. 기본원칙

○ 정부지원시설을 이용하는 영유아의 보육료는 시설유형에 관계없이 정부지원시설 보육료 지원단가 범위 내에서 수납

○ 정부미지원시설을 이용하는 법정저소득층 및 장애아동 보육료는 정부지원단가 범위 내에서 수납

※ 지방자치단체는 여건에 따라 정부미지원시설 이용 법정저소득층의 보육료 차액(시·도지사가 고시한 수납한도액에 따른 보육시설 실수납액과 정부지원단가의 차이)을 지원할 수 있음

○ 보육료를 제외한 여타 **잡부금품 수납은 원칙적으로 금지**. 다만 입소료, 현장학습비 등 수납이 불가피한 필요경비는 당해 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 수납

- 입소료 내역 : 상해보험료, 체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등

※ 아동이 별도의 상해보험에 가입되어 있을 경우 중복가입여부는 아동의 보호자의 의사에 따르도록 하며, 중복 가입을 원치 않을 경우 상해보험료를 제외한 입소료를 징수 해야 함

- 보육료 내역 : 종사자인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)

※ 시·군·구는 보육시설의 잡부금품 수납행위를 감독하고 시정조치하여 잡부금품 수납행위가 개선될 수 있도록 노력

※ 단, 기저귀와 분유는 별도 수납 가능(보육료나 기타필요경비의 내역에 불포함)

○ 아동이 입소 또는 퇴소할 때 보육시설이 부모로부터 수납하는 보육료는 '일할계산'에 의하여 수납

- 입소시 일소일부터 입소한 달 말일까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납
- 퇴소시 퇴소한 달 1일부터 퇴소일까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납
- 입소한 달에 퇴소하는 경우 입소한 날부터 퇴소한 날까지 모두 출석한 것으로 간주하여 부모부담보육료 수납

예시 3월 2일에 입소하여 13일에 퇴소한 만5세아의 경우

- 월 중간에 퇴소 시 월보육료 : 172,000원*11/26(일) = 72,760원(원단위 절삭)
  - 11일 : 실제 보육일수 / 26일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)
- 보육료 반환금액 산출 방식 : 172,000원 – 72,760원 = 99,240원
  - 172,000원(월보육료) – 72,760원(월보육료 지급액)

○ 계속 재원 중인 아동에 대한 부모부담보육료 수납

- 출석일수별로 3개 구간으로 구분하여 산정한 부모부담보육료는 보육통합정보시스템을 통해 i-사랑카드사로부터 수납
  - · 출석일수가 5일 이하 : 월 부모부담보육료 총액의 25%
  - · 출석일수가 6~10일 : 월 부모부담보육료 총액의 50%
  - · 출석일수가 11일 이상 : 월 부모부담보육료 총액의 100%
- 위 금액을 제외한 나머지 부모부담보육료는 부모로부터 추가로 수납할 수 있음

※ 보육시설 이용 중 아동의 결석은 보육료 반납사유가 아님

나. 수납연령 기준일 : 1월 1일

구 분	기 준 일 자
만0세아	'09. 01. 01 이후 출생
만1세아	'08. 01. 01 ~ '08. 12. 31
만2세아	'07. 01. 01 ~ '07. 12. 31
만3세아	'06. 01. 01 ~ '06. 12. 31
만4세아	'05. 01. 01 ~ '05. 12. 31
만5세아	'04. 01. 01 ~ '04. 12. 31

다. 보육료 수납액

1) 차등보육료 지원아동

○ 보육시설은 차등보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 나머지를 부모로부터 수납

예시 정부지원시설 보육료 수납액

(단위 : 원)

구분	지원대상	지원비율	연령	정부지원단가	부모부담보육료
영유아100	영유아가구 소득하위 50% 이하	정부지원단가 100%	만0세	383,000	
			만1세	337,000	
			만2세	278,000	
			만3세	191,000	
			만4세	172,000	
영유아60	영유아가구 소득하위 60% 이하	정부지원단가 60%	만0세	229,800	153,200
			만1세	202,200	134,800
			만2세	166,800	111,200
			만3세	114,600	76,400
			만4세	103,200	68,800
영유아30	영유아가구 소득하위 70% 이하	정부지원단가 30%	만0세	114,900	268,100
			만1세	101,100	235,900
			만2세	83,400	194,600
			만3세	57,300	133,700
			만4세	51,600	120,400

예시 정부미지원시설 보육료 수납액

구분	지원대상	지원비율	연령	정부지원단가	부모부담보육료
영유아100	영유아가구 소득하위 50% 이하	정부지원단가 100%	만0세	383,000	-
			만1세	337,000	-
			만2세	278,000	-
			만3세	191,000	시·도지사가 정한 수납한도에 따른 보육시설 실수납액과 정부지원단가의 차액
			만4세	172,000	
영유아60	영유아가구 소득하위 60% 이하	정부지원단가 60%	만0세	229,800	
			만1세	202,200	
			만2세	166,800	
			만3세	114,600	
			만4세	103,200	
영유아30	영유아가구 소득하위 70% 이하	정부지원단가 30%	만0세	114,900	
			만1세	101,100	
			만2세	83,400	
			만3세	57,300	
			만4세	51,600	

2) 두자녀이상보육료 지원아동

○ 보육시설은 두자녀이상보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 나머지를 부모로부터 수납

예시 정부지원시설 보육료 수납액

(단위 : 원)

지원대상	차등 보육료 지원비율	두자녀이상 보육료 지원비율	연령	차등 보육료	두자녀 이상 보육료	시설 수납액
소득하위 60% 이하	60%	40%	만0세	229,800	153,200	-
			만1세	202,200	134,800	-
			만2세	166,800	111,200	-
			만3세	114,600	76,400	-
			만4세	103,200	68,800	-
소득하위 70% 이하	30%	70%	만0세	114,900	268,100	-
			만1세	101,100	235,900	-
			만2세	83,400	194,600	-
			만3세	57,300	133,700	-
			만4세	51,600	120,400	-

※ 정부미지원시설은 시·도지사가 정한 수납한도에 따른 보육시설 실수납액과 정부지원단가의 차액을 부모로부터 수납

3) 만5세아보육료 지원아동

○ 보육시설은 만5세아보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 차액(정부 미지원시설의 경우)을 부모로부터 수납

4) 장애아무상보육료 지원아동

○ 보육시설은 장애아무상보육료 지원아동의 정부지원금을 정부로부터 지원받고 부모로부터 수납 없음

5) 일반아동

○ 보육시설은 시·도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 시설별로 결정된 보육료를 부모로부터 수납

라. 입소료 반환

○ 입소후 1월이상 경과한 경우에는 입소료를 반환하지 않음

○ 1월 미만 이용 후 퇴소시에는 입소료의 50%를 반환하여야 하되, 실비로 이미 지출이 이루어진 경우에는 조정할 수 있음

마. 행정조치

○ 보조금 반환(법 제40조)
보육시설의 설치·운영자, 아동의 보호자 등이 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

○ 시정명령(법 제44조제5호)
보육시설에서 시·도지사가 결정한 보육료 및 기타필요경비의 수납한도액을 초과하여 수납한 경우

○ 시설운영 정지 또는 폐쇄(법 제45조제1항제3호)
시정명령을 위반(불이행 등)한 경우

5 사용자 부담금 보조기준

가. 국민건강보험료 및 장기요양보험료 부담금(국민건강보험법)

1) 보험료 산정(국민건강보험법시행령 제43조제2항)

○ 보험료율

- 건강보험료 = 보수월액[11]×5.33%
- 노인장기요양보험료 = 건강보험료 × 6.55%

※ '09년 대비 '10년 건강보험료율은 0.15%p, 노인장기요양보험료율은 1.77%p 인상

11) '보수월액'이라 함은 직장가입자가 일정기간동안 지급받는 보수를 기준으로 산정한 금액을 말하며, 일정금액 미만 및 초과하는 경우에는 상·하한선을 둘 수 있음 ⇒ 2010년도 보육시설종사자 인건비 지원기준 참조(p.269)

○ 보험료(사용자부담금)

= { (보수월액×5.33%×1/2) + (보수월액×5.33%×6.55%) } × 1/2

※ 노인장기요양보험료는 국민건강보험료에 포함되어 부과됨

2) 보수총액의 신고(동법 시행령 제35조)

○ 신고의무자 : 사용자(시설의 대표자)

○ 매년 2월말까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수총액을 공단에 신고하여야 함

3) 휴직 등 기타 사유에 해당될 경우[12]의 보험료 부과(동법 시행규칙 제36조)

○ 자격 : 건강보험 자격이 있고 보험급여를 받을 수 있음

○ 보험료

- 사유발생 전월의 보수월액과 보험료율을 적용하여 보험료 산정
- 휴직기간동안의 보험료 부과 정지
- 복직 후 보수지급 최초 월에 정지 되었던 보험료 일괄 부과(분할 납부 가능)

나. 국민연금 부담금(국민연금법)

○ 보험료 산정(국민연금법 제88조)

- 보험료 ⇒ 표준소득월액×9%(보험료율)×1/2
- 표준소득월액[13](동법 제3조 및 동법 시행령 제5조)
- 보험료율 ⇒ 9%(사용자 및 종사자 각 4.5%)

다. 산재보험

1) 가입대상

○ 모든 보육시설은 산재보험에 가입하여야 한함(산업재해보상보험법 제6조)

※ 국·공립 보육시설 중 직영시설로 종사자가 공무원인 경우와 가정보육시설 운영시 보육교사가 없는 경우는 산재보험 가입대상에서 제외

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

13) '표준소득월액'이라 함은 전년도중 당해 사업장에서 종사한 기간에 받은 소득총액을 해당기간의 월수로 나누어 얻은 금액을 말함

2) 산재보험료(사용자 부담금)

○ 임금총액×0.7%(보험료율)

라. 고용보험

1) 가입대상

○ 모든 보육시설 종사자는 고용보험에 가입하여야 한함(고용보험법 제5조의2)

2) 고용보험료

○ 사용자부담금(보육시설의 장이 부담하여야 할 비율)[14]

- 임금총액의 1,000분의 7(보험료율) ⇒ ①실업급여(0.45%), ②고용안정사업(0.15%), 직업능력개발사업(0.1%, 150인미만 사업장기준)

○ 종사자부담금

- 임금총액의 1,000분의 4.5 ⇒ 실업급여(0.45%)

6 보육시설종사자 보수기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목 적

○ 2009년도 보육시설 종사자의 자체 보수기준 작성시 종사자의 이해를 돕기 위한 자료로 사용

2) 적용범위

○ 국고보조시설(정부인건비지원시설, 직장보육시설)에 적용함을 원칙으로 함

14) 국공립 중 직영시설 등의 부담비율은 관련법령(고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률 제12조 등)에 따라 달리 적용

○ 보육시설 종사자의 보수기준은 보육교사 등의 호봉, 근무성적과 시설의 운영여건 및 「2009년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」을 참고하여 다음의 종사자를 구분하여 지급하되, 종사자 자격기준 이외의 종사자(사무원, 사회복무요원, 도우미 등)는 별도 기준을 정하여 적용

- 시설장 : 원장
- 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사를 포함
- 취사부 : 조리원

○ 지방자치단체의 장 또는 보육시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에도 불구하고 재정형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음

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

○ 국고보조시설이 아닌 시설(미지원시설)은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 시설의 재정형편에 따라 시설장과 종사자가 협의(근로계약서 체결)하여 보수기준을 달리 정할 수 있음

※ 모든 보육시설에서는 사용자와 고용자간에 근로계약서를 체결하여야 하며, 근로계약서 체결시 임금, 근로시간, 기타 근로조건을 명시하여야 함

3) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의

○ '종사자 월지급액'은 「2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 의한 월지급액을 말함

○ '월지급액'은 직종별, 호봉별로 지급되는 연봉을 월단위로 나눠 지급하는 금액

○ '연봉액'은 기말수당, 가계지원비, 정근수당, 장기근속수당, 가계보조수당, 명절휴가비, 교통급식비 등을 반영하여 연간 총 급여를 산정한 금액

○ ‘승급’이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말함

○ ‘보수의 일할계산’이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말함

○ ‘시간외수당’은 실제근무시간을 고려하여 별도 지급하여야 함

나. 보수의 지급

1) 봉급월액(월 지급액)

○ 국고보조 시설(정부지원시설)은 「2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 따라 인건비를 정함

- 다만, 시설의 재정형편에 따라 설치자와 협의하여 보수를 상향지급할 수 있으나, 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음

○ 인건비 미지원 시설은 「2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」을 참고하여 자율적으로 정함

- 다만, 종사자의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안됨

2) 보수계산 기준

○ 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신규채용 및 퇴직 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 일할계산하여 지급

3) 보수지급일

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

다. 퇴직급여의 지급 및 관리[15)]

1) 퇴직급여제도 설정

○ 시설을 설치·운영하는 자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 「근로자퇴직급여보장법」의 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함

- 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니함
- 종사자 과반수의 동의를 거쳐 퇴직금 및 퇴직연금 제도(확정급여형 또는 확정기여형) 중 선택 가능

○ 퇴직급여제도를 미설정한 경우에는 퇴직금 제도를 설정한 것으로 봄

2) 퇴직금 제도

가) 퇴직적립금의 관리

○ 시설을 설치·운영하는 자는 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직적립금을 관리·운영하여야 함

※ 퇴직적립금은 시설에서 부담하여야 함

○ 시설을 설치·운영하는 자는 시장·군수·구청장에게 매 회계연도의 결산보고시(매년 3월 31일까지) 퇴직적립금 통장사본, 예금잔액증명서 등 증빙서류와 함께 적립금현황을 보고하여야 함

○ 1년미만 근로자의 퇴직적립금의 처리

- 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환하여야 함

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

- 단, 퇴직적립금의 총액이 법정퇴직금(퇴직금소요액)에 도달하지 못한 경우는 위 조항에도 불구하고 1년 미만 근무자의 퇴직적립금은 반환하지 않고 법인 명의의 퇴직적립금 통장에 법정 퇴직적립금으로 적립할 수 있음

나) 퇴직금 중 정산

(1) 근로자의 요구가 있어야 중간정산 가능

○ 퇴직금을 중간정산 받고자 하는 근로자의 별도(근로계약서・연봉계약서 이외)의 요구가 있어야 하며, 중간정산금을 매월 분할하여 지급한다는 내용이 명확하게 포함되어 있어야 함

○ 근로자의 요구가 있는 경우에 시행이 가능하며 근로자의 요구에 사용자가 반드시 응해야 할 의무가 있는 것은 아님

○ 중간정산제 실시와 관련하여 요건・절차 등 합리적인 내부기준 마련

○ 중간정산 시행시 개별 근로자의 구체적 요구를 서면으로 받은 후 시행

(2) 퇴직금 중간정산 단위기간의 문제

○ 근로자의 요구가 있는 경우 중간정산 단위기간 제한 없음

※ 10년 근속의 경우 3년 또는 5년을 단위기간으로 한 정산도 가능하며, 1년 6월이나 2년 6월을 단위기간으로 할 수도 있음

(3) 누진제 퇴직금을 가지고 있는 사업체의 중간정산 문제

○ 퇴직금 중간정산 이후 퇴직금 산정방법에 대해 노사간에 별도의 정함이 없는 경우 중간정산이후 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수가 정산시점부터 새로이 기산되는 것으로 하여 퇴직금을 산정

※ 가급적 사전에 중간정산 이후의 퇴직금 산정방법을 정해 놓도록 지도

다) 중간정산 이후의 퇴직금 관계

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

○ 중간정산 이후 퇴직금 산정을 위한 계속 근로년수가 1년 미만인 경우에도 그 근로자의 전체 근로년수는 1년 이상이므로 퇴직금을 지급받을 권리가 기 발생되어 있는 근로자임

○ 따라서 그 기간에 대해서는 1년간의 퇴직금에 비례하여 퇴직금을 지급하여야 함

(2) 퇴직금 중간정산이후의 근로자의 근로조건의 변동여부

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

3) 퇴직연금 제도

○ 퇴직급여제도 중 퇴직연금제도를 설정하고자 하는 사용자는 종사자 대표의 동의를 얻어 확정급여형[16](또는 확정기여형[17]) 퇴직연금규약을 작성하여 노동부장관에게 신고하여야 하며, 운용관리 및 자산관리업무 수행을 내용으로 하는 계약을 퇴직연금사업자와 체결하여야 함(근로자퇴직급여보장법 제3장 등)

라. 기 타

○ 보육시설을 설치하는 자(운영하는 자에 위임 가능)는 이 지침을 참고하여 국가 또는 지방자치단체가 보수를 보조하는 보육시설 종사자의 보수 지급기준을 제정·시행하여야 함

○ 보육시설 종사자가 교육중인 경우 교육시간 등을 고려하여 시설장과 종사자간 협의에 의하여 보수를 지급할 수 있음(단, 법상 의무교육인 보육시설 종사자 보수를 지급하여야 함)

---

16) 확정급여형 퇴직연금
근로자가 지급받을 급여의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금으로 사용자 부담금액이 적립금 운용실적에 따라 변동되는 연금제도

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

7 보육시설의 건강·급식·위생관리

가. 건강관리(법 제31~ 제32조, 시행규칙 제33조)

1) 건강관리 및 응급조치

○ 보육시설의 장은 영유아와 보육시설종사자에 대하여 정기적으로 건강진단을 실시하는 등 건강관리를 하여야 함

○ 보육시설의 장은 영유아에게 질병·사고 또는 재해 등으로 인하여 위급상태가 발생한 경우 즉시 응급의료기관에 이송

※ 보육시설의 장이 법 제31조에 따른 건강검진을 실시하지 않거나 응급조치를 하지 않은 경우 법 제56조에 따라 과태료 부과

○ 아동이 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 등을 비치

○ 보육시설의 장은 보육 아동 또는 종사자에게 식중독 및 전염병으로 의심되는 증상 발견시 즉시 시·군·구청 보육담당부서 및 관할 보건소에 신고

※ 아동의 생활기록부상 '전염병 예방접종'내역을 확인하여 필수예방접종종류는 반드시 접종하도록 보호자에게 안내

2) 보육아동 건강진단 및 조치

가) 건강진단

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

> ※ 신규입소 예정 아동의 경우, 전 보육시설에서 당해 연도 내 건강진단을 받았거나 또는 국민건강보험법 등에 의한 영유아건강검진을 실시하였을 경우에는 해당 검사결과통보서로 갈음할 수 있음

참고사항: 영유아건강검진 실시기준(건강검진실시기준 제5조제4항 및 [별표4])
- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측 ③ 발달평가 및 상담 ④ 건강교육 ⑤ 구강검진
- 검진주기 : 총 6차에 걸쳐 검진
  ① 생후 4~6개월 ② 생후 9~12개월 ③ 생후 18~24개월 ④ 생후 30~36개월
  ⑤ 생후 42~48개월 ⑥ 생후 54~60개월

※ 건강검진실시기준(보건복지가족부 고시 제2009-242호, '09.12.31)
※ 시설의 장은 보호자가 영유아건강검진을 받을 수 있도록 안내•협조(검진비:무료)
※ 기타 자세한 사항은 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr 또는 ☎ 1577-1000)으로 문의

나) 검진기관

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

다) 검사항목

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

라) 건강검진 결과에 대한 조치

○ 치료를 요하는 영유아에 대하여 보호자와 협의하여 필요한 조치를 하여야 함

○ 전염성 질환[18]에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 영유아는 보육시설로부터 격리 치료토록 조치하여야 함

18) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 **일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없으므로** B형간염바이러스 보균자로 판명된 아동의 경우 **격리대상이 아님**

아동관련 자료제공의 제한

◦ 시설의 장은 건강검진(검사)에 관한 자료를 당해 아동(보호자)의 동의 없이 제3자에게 제공하여서는 아니 됨. 다만, 다음의 경우에는 그러하지 아니함.

① 보육시설에 대한 지도감독 권한이 있는 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우

② 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 경우로서 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우

③ 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우

④ 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

⑤ 그 밖의 관계법률의 규정에 의하여 제공하는 경우

3) 종사자의 건강진단 및 조치

가) 건강진단 : 매년 1회 이상 실시

○ 보육시설 종사자 및 보육시설에서 함께 거주하는 자는 연 1회 이상 건강진단 실시

나) 검진 기관 및 양식

○ 신규채용시 : 채용신체검사서에 따름

○ 그 외 : 「국민건강보험법시행령」 제26조에 의한 일반건강검진으로 갈음

※ 보육교사는 비사무직근로자에 해당되어 연 1회 건강검진실시 대상임(국민건강보험법시행령 제26조제3항)

※ 영양사, 조리사, 취사부 : 식품위생법 제40조제1항 및 동법시행규칙 제49조에 의한 건강진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 갈음

다) 검사항목

○ 보육시설 종사자 및 보육시설에 함께 거주하는 자의 건강진단시 일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제1항)에 준함

일반건강검진 검사항목(건강검진실시기준 제5조제1항)

◦ 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측, 혈압측정, 시력·청력 측정 ③ 흉부방사선 촬영, 요검사, 혈액검사 ④ 구강검진 ⑤ 건강위험평가 ⑥ 인지기능장애 검사 ⑦ 1차 검진 결과 상담

※ 위 항목은 직장건강검진 기준과 같으나 연령에 따라 일부항목이 달라질 수 있음

라) 건강진단 결과에 대한 조치

○ 건강진단 결과 전염성 질환으로 판명된 자[19]는 완치 시까지 영유아보육을 할 수 없음(휴직 등 조치)[20]

4) 기록관리

○ 시설장은 종사자 및 영유아에 대한 건강진단 실시 관련 증빙서류 등을 비치하여 건강관리에 철저를 기하여야 함

나. 급식관리(법 제33조, 시행규칙 제34조)

1) 영양관리

○ 보육시설의 장은 영유아에게 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하여야 함

○ 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인미만을 보육하는 시설의 경우에는 인근 보육정보센터, 보건소 등의 영양사 지도를 받아 식단을 작성하여야 함

※ 시간연장형 보육시설은 저녁식단 및 저녁간식 메뉴도 작성

19) 단, B형바이러스는 공동생활 공간에서 **일상적인 접촉을 통해 타인에게 감염의 가능성이 없어** 격리 대상질환이 아니므로 B형간염바이러스 보균자로 판명된 종사자의 경우 **업무종사의 일시적 제한 대상이 아님**

20) 『전염병예방법』 제30조 및 『동법시행규칙』 제17조(업무종사의 일시적 제한대상) 참조

○ 영유아 100인 이상을 보육하는 시설은 영양사 1인을 두어야 하며 영양사는 영유아의 건강·영양 및 위생을 고려하여 보육시설의 급·간식을 관리하여야 함[21](전담 원칙)

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

○ 급식은 보육시설에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 함 (시행규칙 제34조)

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

○ 식품위생법에 따라 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 보육시설의 경우[22] 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고·운영하고 조리사를 배치하여야 함

○ 모든 보육시설은 영유아의 건강·안전 및 소비자의 알권리 확보를 위해 축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기)을 식재료로 사용하는 경우 식단표에 원산지를 기재하여 공개하여야 함(농산물품질관리법 제15조의2)

- 집단급식소로 신고·운영하는 보육시설은 식단표 작성시 「농산물품질관리법」에 의해 대상품목의 원산지를 기재하여 공개
- 위에 해당되지 않는 소규모 보육시설도 그에 준하여 원산지 표시를 하여야 함

---

21) ※ 영양사의 직무(식품위생법시행규칙 제44조)
1. 식단작성, 검식 및 배식관리 2. 구매식품의 검수 및 관리 3. 급식시설의 위생적 관리
4. 집단급식소의 운영일지 작성 5. 종업원에 대한 영양지도 및 위생교육

22) ※ 집단급식소의 의무(식품위생법 제88조)
1. 식중독 등 위생관리 철저 2. 영양사 업무방해금지 및 위생관리사항 협조·준수

○ 기타 특별한 음식을 필요로 하는 1세 미만의 영아에게는 그 부모나 보호자(부모 등)의 의사를 반영하여 음식을 제공

2) 급식위생

○ 보육시설의 조리종사자(영양사, 조리사, 취사부)는 작업 전 건강상태를 확인하고 위생모, 위생복, 위생화를 착용(장신구는 착용불가)

- 조리 전·후 식재료 및 음식 상태를 점검하는 등 위생관리를 철저히 하고 화기 및 조리기구 사용에 유의하여 안전사고가 발생하지 않도록 함

○ 식품과 소모품은 별도로 구분하여 보관하되 여건상 부득이 함께 보관할 경우에는 서로 섞이지 않도록 분리 보관하고 식품과 소모품의 품명, 용도 등을 표시

○ 부패하기 쉬운 음식물은 철저하게 관리

※ 냉장고 확보 및 음식물류 사전검사, 유통기한 경과 등 유의

○ 보육시설 내 조리실은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기 및 조리기구를 소독하고 〈서식 Ⅱ-4〉의 『급식위생관리 체크리스트』를 참고하여 매일 위생점검을 실시하는 등 위생관리를 철저히 하여야 함

3) 급식사고 등 보고

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

다. 위생관리(시행규칙 제23조 별표8)

1) 위생관리 일반

○ 조리실·화장실·침구·놀잇감 등에 대하여 정기적으로 소독 실시

○ 보육시설의 종사자는 영유아의 위생에 영향을 미치는 다음 사항들에 대해 수시로 점검

- 영유아의 감기, 독감, 홍역 등 유행성 질환 감염 여부
- 영유아의 피부, 머리, 손·발톱, 치아상태
- 종사자의 의복 청결상태 및 피부상처 여부 등 업무 전후 위생상태
- 보육실, 교재교구실, 조리실, 놀이터 등 보육시설 청소상태
- 침구 및 기저귀 등의 위생상태
- 욕실, 화장실, 세면도구 등의 청결 및 위생상태

○ 보육시설의 장은 영유아와 종사자의 건강·위생관리를 위하여 실내공기질을 쾌적하게 유지·관리하도록 하여야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위한 노력을 하여야 함

- 연면적 430㎡ 이상의 국공립 및 860㎡ 이상의 법인·직장·민간보육시설은 「다중이용시설 등 실내공기질 관리법령」에 따라 다음 사항을 반드시 준수하여야 함.

• 실내공기질 유지기준 준수

• 실내공기질 관리에 관한 교육 이수

• 실내공기질 측정 및 결과 기록·보존

• 실내공기질 개선명령에 따른 이행

• 실내공기질 관리에 관한 보고 또는 자료제출 등

위 사항을 준수하지 않을 시 벌칙(1년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금) 또는 과태료(500만원 이하 또는 1천만원 이하)의 처분을 받을 수 있으며 세부사항은 관할 시군구청 환경관련부서에 문의

※ 「다중이용시설 등 실내공기질관리법 시행령」의 개정('07.12.28)으로 '08. 1월부터 관리대상이 1,000㎡이상의 국공립보육시설에서 430㎡이상의 국공립, 법인·직장·민간보육시설로 확대(단, 법인·직장·민간 보육시설은 '10년까지는 860㎡이상인 시설에 한함)

2) 음용수 관리

○ 상수도, 간이상수도를 사용하는 경우에는 물을 끓여서 사용

○ 정수 장치를 사용하는 경우에는 정기적인 필터 교환 등으로 수질 관리

○ 지하수를 사용할 경우에는 「먹는물관리법」이 정하는 바에 따라 수질검사를 실시하고 수질검사성적서를 비치

3) 동물관리

○ 보육시설에는 원칙적으로 동물(애완동물, 곤충 등)을 두어서는 안됨

○ 동물을 둘 경우에는 사전에 부모에게 고지하여야 하며, 영유아의 알레르기, 질병, 상해 등을 방지하기 위해 정기적으로 수의사를 통해 면역조치 등을 받아야 함

8 보육시설의 안전관리(시행규칙 제23조 별표8)

가. 안전관리 원칙

○ 시설장은 종사자 및 부모와 함께 영유아의 안전사고예방을 위해 성실하게 노력하고 안전교육을 실시하여야 함

○ 보육시설은 인근 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태를 점검하는 유관기관에 의해 정기점검을 실시하고 비상연락체계를 구축해야 하며, 자체적으로 정기적인 시설안전점검을 실시하고 기록·관리하여야 함

○ 보육시설 종사자는 영유아의 실내·외 활동 시 안전을 위해 영유아를 보호·감독해야 하며 시설장은 영유아에 대한 물리적 환경과 인적 환경에 대한 안전확보를 위해 시설 및 환경을 조성하고 관리해야 함

나. 분야별 안전관리

1) 물리적 환경에 대한 안전관리

○ 보육시설의 종사자는 안전관리의 중요성을 인식하고 이를 실천하기 위하여 노력하여야 함

○ 시설장은 〈서식 Ⅱ-5〉의 「보육시설 안전점검 체크리스트」[23]에 따라 매일, 매월 시설안전점검을 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거하여야 함

○ 아동복지법 제9조의2에 따라 유괴 등 범죄의 위험으로부터 아동을 보호하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 보육시설의 아동을 보호하기 위하여 보육시설의 주변구역을 아동보호구역으로 지정하여 폐쇄회로 텔레비전을 설치하거나 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있음.('09.6.14.시행)

- 아동보호구역의 지정 및 공고(아동복지법시행령 제4조의2)

(지정신청) 보육시설의 장 → 시장·군수·구청장

※ 지정신청서식(아동복지법시행규칙 제2조의 2 별지 제1호서식)

(지정범위) 해당시설의 외곽경계선(출입문)으로부터 500미터 이내의 일정구역

(지정시 조치사항) 시장·군수·구청장은 경찰서장과 협의하여 아동범죄 발생현황, 통학·이용아동수, 범죄발생 우려 여부 조사

(공고) 시장·군수·구청장은 인터넷, 게시판 등에 아동보호구역 공고

- CCTV의 설치·관리 및 예산지원(아동복지법시행령 제4조의 3)

(설치 및 관리) 시장·군수·구청장은 아동보호구역에 CCTV설치 및 교체·수리 등 사후관리 조치

(모니터링) 경찰서장은 아동범죄 예방 및 수사를 위해 CCTV의 화상정보를 적극활용

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

○ 100인 이상을 보육하는 시설은 어린이보호구역으로 지정·관리할 수 있음 (도로교통법 시행규칙 제14조, 시·군·구청 및 경찰서 협조)

2) 인적 환경에 대한 안전관리

○ 종사자 행동 지침

- 보육시설 종사자는 영유아의 안전사고 예방을 위해 영유아에 대한 보호와 감독을 철저히 하여야 함

○ 안전관리 및 교육

- 보육시설 종사자는 안전점검방법 및 안전점검표의 활용법, 영유아의 발달단계 특성을 고려한 보호 및 안전교육 방법에 대해 숙지
- 보육시설 종사자는 영유아의 안전을 위해 영유아의 보호자와 상호 협력
- 보육시설에서는 영유아와 부모에 대한 안전교육을 시행해야 하며, 시설장은 모든 종사자에 대해 안전교육을 실시하고, 관련 기관 등에서 전문적인 안전교육을 받을 수 있도록 조치

다. 차량안전 관리(차량을 운행하는 경우)

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

※ 「도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조」

※ 시설장 명의 차량 및 시설장이 전세버스 운송사업자와 운송계약을 맺은 차량도 어린이통학버스로 신고 가능(2008.9.2)

※ 어린이통학버스 미신고 차량 운행시 행정처분 : 시정명령(시정명령 위반시 2월이내 운영정지)

○ 운전기사는 채용시 건강진단서 제출
○ 차량 내부에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 비치해야 하며, 차량안전점검표에 의한 안전점검 실시
○ 차량운행시 보육교사 등 보육시설 종사자가 동승해야 하며, 36개월 미만 영아는 보호자가 동반하거나 보호장구를 착용하는 것을 원칙으로 함
○ 교사와 영유아는 차량 운행시작 전 안전벨트 착용
○ 운전자는 영유아가 어린이통학버스를 타고 내리는 때에 영유아가 좌석에 앉은 것과 보도 또는 길가장자리구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착한 것을 확인한 후에 어린이통학버스를 출발시켜야 함
○ 운전자는 음주, 휴대폰 또는 이어폰 사용 등 운전판단 능력에 영향을 미치는 행위를 해서는 안됨
○ 귀가 차량 운행시 영유아를 안전하게 보호자에게 인도

라. 안전교육

1) 영유아에 대한 안전교육

○ 영유아 스스로가 자신의 안전을 보호할 수 있는 능력과 기술을 가지도록 교육해야 함

※ 보육시설의 안전사고 유형별 분석 및 관리대책 제시, 영유아별 연간교육계획 및 활동사례를 담은 「보육시설 안전매뉴얼 연구」(2008 중앙보육정보센터)와 부록 '보육시설 안전관리매뉴얼'을 참고하여 영유아의 안전교육 및 안전사고 예방에 적극 활용

○ 보육시설의 장은 소방계획을 작성하고 매월 소방(비상대피) 훈련 실시
○ 보육시설의 장은 보육대상 아동의 연령을 고려하여 아동복지법령의 안전교육 기준에 따라 매년 안전교육계획을 수립하여 교육을 실시하고, 계획 및 교육 실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하여야 함

안전교육 기준(아동복지법 제9조제3항 및 동법시행령 제4조제1항)

구분	교통안전교육	약물오남용교육	재난대비교육	성폭력 예방교육	실종·유괴의 예방방지교육
실시 주기 (총시간)	2개월 1회이상 (연간 12시간 이상)	3개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)	3개월 1회이상 (연간 10시간 이상)
교육 내용	1. 올바른 교통안전지식 2. 교통관련법규 준수정신 3. 안전장구착용의 생활화 4. 기타 교통안전 관련 내용	1. 약물의 종류·중독성 및 오남용의 폐해 2. 법적 처벌기준 3. 기타 약물 오·남용 예방을 위하여 필요한 내용	1. 화재·붕괴·폭발·화생방사고 등 각종 재난 예방 및 안전관리 요령 2. 위험물 취급요령 3. 재난시 안전행동 및 대피요령	1. 아동 및 청소년 성범죄발생현황 2. 성폭력예방지침 3. 성폭력예방 실습 4. 성폭력범죄발생시 대처방법 5. 법적처벌 및 취업 제한규정 6. 성폭력범죄의 신고 요령 및 절차	1. 아동 실종 발생 현황 2. 장소·상황별 실종·유괴 예방 지침 3. 유괴·유인 시 대처 방법 4. 유괴·유인 목격 시 신고요령 및 절차
교육 방법	1. 전문가(또는 담당자) 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 수업(프로그램) 내용에 반영 5. 일상생활을 통한 반복 지도	1. 전문가(또는 담당자) 강의 2. 시청각 교육 3. 현장방문·학습	1. 전문가(또는 담당자) 강의 2. 시청각 또는 실습 교육 3. 사고사례 분석	1. 전문가(또는 담당자) 강의 2. 시청각 교육 3. 사고사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 실종사례 분석

2) 종사자에 대한 안전교육

○ 보육시설종사자는 안전교육지침 등을 숙지하여야 하며, 시·도 및 시·군·구 등에서 안전관련 교육을 시행할 때 적극 참여해야 함

○ 화재 등 긴급사태에 대비한 계획수립 및 정기적인 점검·훈련을 실시하여야 함

※ 「영유아보육법」 제23조에 따른 보수교육을 받으면 「어린이놀이시설안전관리법」 제20조에 의거한 안전교육을 받은 것으로 봄(근거 : 「어린이놀이시설안전관리법시행규칙」 제20조)

3) 부모에 대한 안전교육

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

마. 안전사고 예방대책

1) 비상연락체계 구축

○ 보육시설의 장은 안전사고에 대응하기 위하여 인근 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태를 점검하는 유관기관 등과 비상연락체계를 구축하여야 함

2) 사고보고체계의 확립

○ 보육시설의 장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망을 확보하여야 하며 〈서식 Ⅱ-6〉에 의한 응급처치동의서를 비치

○ 시설장은 사고발생 24시간 이내에 〈서식 Ⅱ-7〉에 의한 사고보고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고(즉시 유선 통보 후 서식에 의한 보고)

※ 사고보고는 「보육통합정보시스템」에 입력 보고함을 원칙으로 함

○ 시·군·구에서는 중대사고의 경우 시도를 거쳐 보건복지가족부에 보고하여야 하며 사고통계를 관리

3) 보육시설 자체 안전점검

○ 보육시설의 장은 자체안전점검 계획을 수립하여 매월 4일에 안전점검 실시

○ 자체점검은 〈서식 Ⅱ-5〉의 「보육시설 안전점검 체크리스트」에 따라 매일, 매월 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거

9 아동학대 발견 및 신고요령

가. 아동학대의 정의(아동복지법 제2조)

○ 보호자를 포함한 성인에 의하여 18세 미만 아동의 건강·복지를 해치거나 정상적인 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력 또는 가혹 행위 및 아동의 보호자에 의하여 이루어지는 유기와 방임을 말함

나. 아동학대의 유형

1) 신체학대

○ 보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적 사고가 아닌 상황에서 의도적으로 신체손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 한 모든 행위

○ 물건을 사용하여 때리거나 던지는 행위, 떠밀고 움켜잡는 행위, 발로 차거나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위, 칼 등의 흉기로 위협을 하거나 저해하는 행위, 12개월 이하의 영아에게 가해진 체벌 등

2) 정서학대

○ 보호자나 양육자가 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위

○ 아동의 인격이나 감정·기분을 심하게 무시하거나 모욕하는 행위, 좁은 공간에 장시간 혼자 가두어 놓는 행위, 원망적·거부적·적대적 또는 경멸적인 언어폭력 등

3) 성학대

○ 성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 미성숙한 아동과 함께 하는 모든 성적 행위

○ 성적 유희, 성기 및 자위행위 장면의 노출, 포르노비디오를 아동에게 보여 주는 행위, 성기삽입, 성적접촉, 강간 등과 같은 접촉행위, 아동 매춘이나 매매 등의 행위

4) 방 임

○ 보호자가 아동에게 고의적, 반복적으로 아동양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위

○ 기본적인 의식주를 제공하지 않거나 불결한 환경 및 위험한 상태에 아동을 방치하는 물리적 방임, 아동을 학교에 보내지 않거나 아동의 교육적 욕구를 소홀히 하는 교육적 방임, 아동에게 필요한 의료적 처치 및 예방 접종 등을 실시하지 않는 의료적 방임 등

5) 유 기

○ 성인의 보호감독을 받아야하는 아동을 버리는 행위

다. 아동학대 신고

○ 아동학대피해아동을 발견할 경우 전국의 아동보호전문기관(아동학대예방센터)으로 신고

○ 아동학대 신고 및 상담전화 : 1577-1391(전국 동일)

○ 아동학대로 신고될 경우 아동보호전문기관(아동학대예방센터)의 개입절차

신고 및 아동보호전문기관(아동학대예방센터)의 개입절차

신 고	⇨	아동학대 예방센터(사례접수) ⇨
현장조사 및 사정	⇨	아동학대여부판정 ⇨
개입계획수립	⇨	사례개입(상담, 치료 등) ⇨
종 결	⇨	사후관리

라. 아동학대 신고의무자(아동복지법 제26조)

○ 시행규칙 제10조 규정에 따른 보육시설 종사자

- 직무상 아동학대를 알게 된 신고의무자는 즉시 아동보호전문기관(아동학대예방센터)에 신고하여야 함
- 신고인의 신분은 보호되며 그 의사에 반하여 신원이 노출되지 않음

마. 아동학대금지행위 위반시 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격취소

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

바. 성범죄 등 신고 의무

○ 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호등에 관한 법률」 제22조의5에 따라, 보육시설의 종사자는 보호하는 사람이 범죄의 피해자인 사실을 안 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 하며, 이러한 신고의무를 위반하였을 경우 시설 책임자 및 종사자를 대상으로 과태료(200만원)를 부과할 수 있음

○ 보육시설의 종사자는 직무상 청소년 대상 성범죄가 발생한 사실을 알게 된 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 함(청소년의 성보호에 관한 법률 제4조의3)

10 보육시설 지도·점검

가. 지도·점검 및 감독의 근거(법 제41~42조)

○ 보건복지가족부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육사업의 원활한 수행을 위하여 보육시설 설치·운영자 및 보육시설종사자에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있음

○ 보건복지가족부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 보육시설을 설치·운영하는 자로 하여금 당해 시설에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나, 관계공무원등으로 하여금 당해 시설의 운영상황을 조사하게 하거나, 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있음

○ 관계공무원이 보육시설을 지도·점검할 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 시설장에게 내보이고 취지를 설명

나. 지도 · 점검 실시

1) 기본방향

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육시설의 설치·운영자 및 종사자가 영유아보육법령을 준수하고 사업지침을 따를 수 있도록 지도하고, 보육시설 등의 고충 상담과 해소를 위하여 노력하여야 함

2) 정기 및 수시 지도·점검

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법 제 41~42조의 규정에 따라 관계 공무원 등으로 하여금 관할 지역 내 모든 보육시설을 대상으로 운영 전반에 대하여 매년 1회 이상 지도·점검하게 하는 것을 원칙으로 함

- 관내 모든 시설의 운영 전반에 대하여 점검하는 것을 원칙으로 하되, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 관내 보육현장의 여건에 따라 필요하다고 인정하는 경우 당해연도 지도·점검 계획을 수립하여 대상 범위를 일부 조정하거나 아래의 중점 점검사항을 중심으로 실시할 수 있음

※ 특별 지도·점검(급식 안전, 놀이터 안전, 비상재해대비시설 등)은 정기 및 수시 점검의 범위에 포함하지 않음

※ 중점 점검사항

① 시·도지사가 고시한 보육료 등 상한선 준수 및 보육료 등 수납방법의 적정 여부
② 국고보조금 지원기준 준수 여부
③ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인)
④ 종사자 자격·급여·4대보험 등 적정 여부
⑤ 정원 및 반편성 기준 준수 여부(교사 대 아동비율, 혼합반 등)
⑥ 운영시간 및 입소우선순위 준수 여부
⑦ 급·간식 운영 및 건강·위생관리 실태
⑧ 보육시설 안전관리 실태 (안전교육, 놀이시설, 비상대비, 보험가입 등)

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

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

○ 지도·점검시에는 전년도 지적사항의 이행여부를 반드시 확인하고, 미흡시 필요한 조치를 취하여야 함

3) 행정사항

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지도·점검을 통하여 관내 보육시설에서 적정한 영유아 보육이 이루어질 수 있도록 지도·점검 담당자의 역량을 개발하여야 함

※ 지도·점검 방식과 결과의 편차 발생을 예방하기 위하여 시·도별로 지도·점검 담당자 정기 워크샵 및 지도·점검 매뉴얼 개발 등 추진

○ 시·도지사는 매년 지도·점검 실시 계획 및 결과(지도·점검 결과에 대한 자체평가 포함)를 보건복지가족부 장관에게 보고하여야 함

- 지도·점검 실시 계획서는 당해연도 3월까지, 결과 보고서는 다음해 2월까지 제출(시·군·구별로 별도의 계획을 수립한 경우 해당 내용을 반드시 포함하여 제출)

※ 작성 지침, 기준 및 서식 등 세부사항은 추후 별도 안내

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 매 반기별로 〈서식 Ⅱ-8〉에 따라 종목, 지도·점검 실적을 보건복지가족부장관에게 보고하여야 함(시·군·구는 시·도 경유)

※ 『보육통합정보시스템』에 입력·보고하는 것을 원칙으로 함

다. 지도·점검에 따른 조치

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

① 지도·점검 결과 시정 또는 변경명령이 필요한 경우에는 시정·변경 명령 조치하고 그 이행 여부를 확인

시정 또는 변경명령의 근거 및 사유(영유아보육법 제44조)

① 보건복지가족부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보육시설이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 영유아보육법 제44조의 규정에 의하여 보육시설의 장 또는 그 설치·운영자에게 기간을 정하여 그 시정 또는 변경을 명할 수 있다.

1. 제13조제1항의 규정에 의한 변경인가를 받지 아니하고 보육시설을 운영한 경우
2. 제15조의 규정에 의한 보육시설의 설치기준을 위반한 경우
3. 제17조의 규정에 의한 보육시설 종사자의 배치기준을 위반하여 운영한 경우
4. 제24조제1항의 규정에 의한 보육시설의 운영기준을 위반한 경우
5. 제38조의 규정에 의한 보육료 등의 수납한도액을 초과하여 수납한 경우
6. 제42조의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우 또는 조사·검사를 거부하거나 기피한 경우
7. 제43조제1항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 보육시설을 폐지 또는 휴지하거나 그 운영을 재개한 경우
8. 그밖에 이 법 또는 이 법에 의한 명령을 위반한 경우

② 지도·점검 결과 다음 사유에 해당하는 경우에는 영유아보육법 제45조 내지 제48조 규정에 따라 행정처분을 하여야 함

조치사항	사 유
운영정지·폐쇄	영유아보육법 제45조 각호의 1에 해당하는 경우
종사자 자격 정지	영유아보육법 제46조 또는 47조 각호의 1에 해당하는 경우
종사자 자격 취소	영유아보육법 제48조 각호의 1에 해당하는 경우

라. 비용 및 국고보조금 지원 기준 위반시 조치사항

1) 비용 및 보조금의 반환 명령(법 제40조)

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

① 시설운영이 정지·폐쇄 또는 취소된 때

② 사업의 목적 이외에 국고보조금을 사용한 경우

③ 허위 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

④ 영유아보육법 및 동 법에 의한 명령을 위반한 때

2) 시설의 운영정지·폐쇄조치 등(법 제45조)

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

내 용	1차	2차
법 제36조의 규정에 의하여 비용을 보조받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우	6개월이내 운영정지	시설폐쇄
법 제40조의 규정에 의한 비용 또는 보조금의 반환명령을 받고 이를 반환하지 아니한 경우	1년이내 운영정지	시설폐쇄

3) 보육시설의 장의 자격정지(법 제46조)

○ 보육시설의 장이 업무수행 중 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우에는 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있음

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

○ 시장·군수·구청장은 보육시설이 운영정지 또는 폐쇄되는 경우에는 보육중인 영유아를 다른 보육시설로 옮기도록 하는 등 영유아의 권익 보호를 위한 조치를 취하여야 함

4) 벌칙(법 제54조)

○ 제36조의 규정에 따라 비용을 보조받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함

※ 하나의 위반행위에 다수의 처분이 가능할 경우 원칙적으로 가능한 모든 처분을 하여야 하며, 정지기간은 위반행위의 동기, 내용 및 횟수, 기존 처분과의 형평성 등을 고려하여 결정

11 농지보전부담금 감면

가. 농지보전부담금의 감면

1) 농지보전부담금의 개념

○ 농지전용신고·허가·협의 등의 절차를 거쳐 농지를 보육시설 설치를 위한 부지로 전용하고자 하는 자는 그 전용하고자 하는 농지에 상당하는 농지의 조성에 소요되는 비용(농지보전부담금)을 농지관리기금을 운용·관리하는 자에게 납입

※ 관련법률 :「농지법」 제38조제1항

2) 농지보전부담금의 감면

○ 「농지법」 제38조제5항 및 동법 시행령 제52조 별표2 제41호(비영리 법인이 농촌에 설치·운영하는 사회복지시설) 제42호(농촌에서 설치·운영하는 「영유아보육법」에 따른 부모협동보육시설과 민간보육시설)에 해당하는 경우 농지를 전용할 때에는 소관중앙행정기관장의 추천없이 농지보전부담금을 감면받을 수 있음

- 단, 농지법 시행령 부칙 제4조[24]에 해당하지 않는 경우에는 보건복지가족부장관의 추천을 받음

나. 농지보전부담금 감면추천 절차

○ 농촌(농업·농촌 및 식품산업기본법 제3조제5호)에서 「영유아보육법」의 규정에 의한 보육시설을 설치·운영하고자 하는 자가 농지전용으로 인한 농지보전부담금 감면을 받고자 하는 경우에는 시·군·구와 시·도를 경유하여 보건복지가족부장관에게 다음서류를 첨부하여 〈서식 Ⅱ-9〉 따라 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서를 제출

○ 이때, 지자체(시·도 및 시·군·구)의 장은 보육시설의 신축 또는 증축에 대한 보육수요를 검토하고 〈서식 Ⅱ-10〉의 수요검토서를 제출

첨부서류

① 농지보전부담금 감면추천 발급신청서
※ 전용대상 부지의 전경 사진(원경과 근경 각1장) 첨부
② 시장·군수·구청장의 농지전용에 대한 의견서(<서식Ⅱ-11> 참고)
③ 건축허가서
④ 토지이용계획확인서
※ 부지의 용도지역·농촌진흥지역 여부 등 확인을 위하여 반드시 첨부

24) 「농지법 시행령」 부칙 제4조(농지보전부담금 감면에 관한 적용례) : 개정 시행령 시행('08.6.5) 후 최초로 농지전용허가(변경허가나 다른 법률의 규정에 의하여 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 하가 등을 포함)를 신청하거나 농지전용신고를 하는 것부터 적용

⑤ 토지대장(사회복지법인의 경우 법인 토지대장 또는 토지등기부등본)
⑥ 농지전용 협의 통보서 등 농지전용의 면적을 확인할 수 있는 서류
⑦ 시설운영 일반현황
⑧ 층별 설계도면(건축의 경우에 한함)
⑨ 수요검토서

※ 사회복지법인의 경우

○ 법인의 설립등기를 완료하고 건축주 및 건축부지가 법인명의로 되어 있어야 함
- 다만, 전·답의 경우 건축허가가 완료된 후 기본재산으로 출연이 가능하므로 법인의 대표자 명의로 된 경우에도 감면추천은 가능

○ 법인의 등기부등본, 토지등기부등본 첨부

○ 보건복지가족부장관은 관련서류를 검토하여 추천할 사유가 있다고 판단될 경우에는 시·도와 시·군·구를 경유하여 〈서식 Ⅱ-12〉에 따른 농지보전부담금감면추천서를 신청자에게 발급

농지보전부담금 감면추천 절차

신청인	경유기관		처리기관
	시·군·구	시·도	보건복지가족부
신청서 작성·제출 ⇨	접수·검토 ⇨	접수·검토 ⇨	접수·검토
○ 관련서류 첨부	○ 시장·군수·구청장의 의견서 첨부 ○ 공문시행	○ 공문시행	⇩
통지 ⇦	전달 ⇦	전달 ⇦	추천서 발급

12 유자보육시설 사후관리

가. 명의변경[25)]

1) 취 지

○ 민간유자보육시설의 경제난, 원리금 상환 등으로 경영난을 겪고 있는 실정을 감안하여 명의변경 요건 완화

2) 인수자 요건

○ 영유아보육법령에 의한 시설장 유자격자

○ 배우자 또는 자녀가 유자격자로서 시설장으로 근무 가능한 자

○ 유자격 시설장 채용이 가능한 자

○ 기타의 순위로 보육전문가를 확보한 자

3) 채무인수 및 근저당권 변경 절차

○ 인수자는 채무의 동질성을 변경시키지 않고 원리금 및 연체이자 등을 포함한 채무 부담

○ 금융기관, 채무자, 인수인의 3면 계약으로 추진

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

※ 종전의 시·도 지방보육위원회 심의절차 폐지

4) 행정사항

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 유자보육시설의 참여기회를 확대할 수 있도록 적극 추진

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

○ 시장·군수·구청장은 시·도지사에게, 시·도지사는 보건복지가족부장관에게 분기별로 명의변경 사실을 보고

나. 유휴공간의 타용도 사용 승인[26)]

1) 취 지

○ 시설면적의 과다신축 및 보육아동 감소 등으로 보육시설의 공간이 장기간 방치되는 경우, 자원의 낭비를 줄이고 민간보육시설의 부담을 해소

2) 타용도 및 적용면적 범위

○ 시장·군수·구청장은 지역내 보육수요, 보육환경 저해 여부 등을 감안하여 융자금으로 신축된 전체면적의 4분의 1의 범위내에서 주택, 직원 기숙사용 등으로 활용 가능토록 완화

○ 사업자 본인 또는 종사자 기숙사용으로만 한정, 사용이 가능하며, 타인에게 임대차 계약에 의한 유휴공간 활용은 불가

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

다. 시설이전 요건 완화[27)]

1) 취 지

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

2) 대 상

○ 시설설치비를 융자받아 건물을 임대하여 시설을 설치·운영하는 경우에 한함

26) 관련 근거 : 아동 65210-2094('98. 8. 25)호, '98. 8. 24.부터 적용
27) 관련 근거 : 아동 65210-1398('99. 4. 22)호

3) 소재지 변경 범위 및 절차[28)]

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

라. 융자금 거치기간 연장

1) 개 요

○ 국민연금기금으로 '94~'97년까지 민간보육시설에 융자한 시설건축비, 시설설치비 및 기능보강비 등 모든 융자금에 대하여 희망자의 신청을 받아 거치기간을 각각 3년 연장

2) 시행일 : 1999년 9월 22일[29)]

3) 변경내용 : 거치기간 3년 연장

사업구분	변 경 전	변 경 후
시설건축비	5년거치 10년상환	8년거치 10년상환
시설설치비	3년거치 7년상환	6년거치 7년상환
기능보강비	2년거치 3년상환	5년거치 3년상환

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

4) 시행기준

○ 적용 기산일 : 거치기간 종료일

- 원금상환기간 미도래 자 : 거치기간 종료일부터 적용
- 원금상환기간 기도래 자 : 기존 거치기간 종료일부터 소급적용

○ 적용 대상자 : 본인의 희망에 의하여 기존 거래 금융기관과의 개정 대출약정을 체결한 자

28) '97년도 융자보육사업지침서상에는 국민연금기금으로 시설설치비를 융자받아 설치·운영하였을 때 건물주의 사정이나 임대기간 만료 등의 사유로 시설을 이전하여야 하는 경우에 동일 행정관청(시장·군수·구청장) 내에 한하여 소재지 변경이 가능하도록 되어 있었음

29) 아동 65210-2880('99. 9. 22)호

※ 단, 거치기간 연장을 원하지 않은 자, 개정대출약정을 체결하지 않은 자, 시행일 현재 경매완료자 및 상환완료자 등은 제외

○ 미납부 원금 및 원금 연체이자 처리 : 미납부한 원금 및 원금연체로 인한 이자 상환의무는 소멸

○ 기납부 원금 및 원금 연체이자 처리 : 기납부한 원금 및 원금연체로 인한 이자는 일체 반환하지 않으며, 융자금 관련 연체이자 등 미납액을 우선 정산한 후 잔여액은 선납처리

○ 경매취하 제비용 처리 : 상기 적용대상자 중 경매진행대상자가 경매취하를 원하는 경우 경매취하에 따른 제비용은 본인이 부담

마. 융자금 이자율 인하

1) 개 요

○ 국민연금기금으로 '94~'97년까지 민간보육시설에 융자한 융자금에 대하여 이자율 인하

2) 변경내용

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

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

○ 연체이자율 : 당초 25% → 15%로 인하

바. 융자금 회수대상 및 회수금액 판정기준[30]

1) 개 요

○ 국민연금기금으로 설치된 민간보육시설에 융자금에 대한 타용도로 사용하고 있는 시설 융자금 회수 등 사후관리를 위함

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

2) 사후관리내용

○ 융자금을 타목적에 사용할 경우 : 융자금 전액회수

○ 융자금을 받고 보육시설을 설치하지 않은 경우 : 융자금 전액회수

○ 융자금을 받아 설치한 보육시설을 타용도(목적)로 사용하는 경우 : 아래 예시에 따라 회수

※ 타용도(목적) 사용시 융자금 회수금액 판정기준 예시

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

3) 융자금 회수절차 및 보고사항

○ 해당 시·군·구에서 융자금 회수대상 시설을 확인한 경우 융자금 회수액을 결정하고 아래 양식에 따라 금융기관(융자금관리지점) 및 국민연금관리공단에 각각 통보하고 반기별로 시도에 보고, 시·도는 보건복지가족부에 보고

시설명 (대표자)	주 소 (연락처)	대출기관	융자총액	융자잔액	회수액	회수사유 (통보일)

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

가. 설치 및 운영

○ 보육시설의 장은 보육시설운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 하기 위하여 보육시설운영위원회를 설치·운영할 수 있음

- 다만, 제26조의 규정에 따른 취약보육을 우선적으로 실시해야 하는 보육시설과 보육정원이 40인 이상인 시설에는 보육시설 운영위원회를 설치·운영하여야 함

○ 보육시설 운영위원회는 당해 보육시설의 장, 보육교사 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사(직장보육시설의 경우에는 당해 직장의 보육시설 업무담당자)를 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성

○ 운영위원회의 위원장은 종사자가 아닌 위원 중에서 호선

○ 운영위원회의 회의는 가급적 상·하반기 각 1회 이상 개최하고 공개를 원칙으로 하며, 회의록을 작성·보관

나. 기 능

○ 보육시설운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의

① 보육시설 운영규정 제·개정에 관한 사항

② 보육시설의 예산 및 결산(보고사항)

③ 영유아의 건강·영양 및 안전에 관한 사항

④ 보육시간·보육과정의 운영방법 등 보육시설의 운영에 관한 사항

⑤ 그 밖에 보육시설 운영에 대한 제안 및 건의사항

14 표준보육과정(법 제29조, 시행규칙 제30조 별표8의2)

가. 보육 과정의 목적

○ 영유아의 전인적인 성장과 발달을 돕고 민주시민으로서의 자질을 길러 영유아가 심신이 건강하고 조화로운 사회 구성원으로 자랄 수 있도록 하는 데 있음. 보육 과정을 통해 추구하는 인간상은 다음과 같음

- 자율적인 사람
- 창의적인 사람
- 다양성을 인정하는 사람
- 민주적인 사람
- 우리 문화를 사랑하는 사람

나. 보육 과정의 목표

○ 건강하고 안전하며 바르게 생활하는 태도와 습관을 가짐
○ 자신의 신체에 대해 긍정적으로 인식하고 기본 운동 능력을 기름
○ 자신을 존중하고 다른 사람들과 더불어 생활하는 태도를 가짐
○ 기초적인 언어능력을 기르고 바른 언어생활 태도와 습관을 가짐
○ 주변 환경에 호기심을 가지고 탐구하는 능력과 태도를 기름
○ 자연과 예술작품의 아름다움에 관심을 가지고 창의적으로 표현

다. 보육 과정의 내용

○ 보육 과정은 기본생활, 신체운동, 사회관계, 의사소통, 자연탐구, 예술경험의 6개 영역으로 구성

- 각 영역은 영유아가 건강하고 안전하며 바르게 생활하는 데 필요한 내용과 신체, 사회, 언어, 인지, 정서 등의 전인 발달을 위해서 영유아가 갖춰야 할 지식, 기술, 태도를 포함

라. 보육 시설은 영유아보육법의 보육 이념과 목표를 달성하기 위하여 보육 과정을 다음과 같이 편성 · 운영

○ 보육 계획 수립

- 보육 시설은 보육 과정의 영역별 목표와 내용에 따라 연령별 보육 계획을 편성하고 운영. 연간, 월간, 주간 보육 계획을 수립하되 계절이나 지역 내 특별 행사 또는 보육 시설의 환경 등을 고려

○ 보육 과정 편성

- 보육 시설은 영유아의 연령, 발달 수준, 흥미, 장애 등 개인차와 가정환경을 반영하여 수준별 보육 내용을 편성하되, 각 보육 시설과 지역사회의 특성을 고려

○ 보육 과정 실시

- 보육 시설은 보육 목표와 보육 내용에 적합한 보육 활동을 다양하게 선정하여 통합적으로 운영하고, 영역별 경험이나 활동을 균형 있게 제공

○ 보육 과정 운영 평가

- 보육 시설은 보육 계획을 문서화하여 보육 내용의 선정과 실시 과정이 적절하였는지를 정기적으로 평가

○ 가정 및 지역사회의 협력

- 보육 시설은 보육 과정의 목표와 내용을 부모와 지역사회에 다양한 방법으로 알리고, 보육 과정 운영 시 부모가 적극적으로 참여할 기회를 제공함으로써 가정과 지역사회의 긴밀한 협조를 얻음

마. 표준보육과정 운영 안내

○ 표준보육보육과정의 구체적 보육내용 및 교사지침은 여성가족부 고시 제 2007-1호

- 연령별 보육프로그램 및 하루일과 운영 보육프로그램 참고

○ 영유아보육법 시행규칙 제29조제3항에 '보육시설의 장은 표준보육과정에 따라 영유아를 보육하도록 노력하여야 한다'고 규정되어 있으므로, 시·도 및 시·군·구는 표준보육과정을 보육시설에 적극적으로 안내하여 표준보육과정에 맞는 보육이 운영될 수 있도록 하여야 함

15 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영

가. 보육사업 홍보

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

나. 지방보육정책위원회의 운영

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

(1) 보육전문가

(2) 보육시설의 장 대표

(3) 보육교사 대표

(4) 보호자 대표

(5) 공익을 대표하는 자

(6) 관계 공무원

* 동 위원회는 단체 추천 또는 공개모집 등으로 공정하게 구성

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

Ⅲ 보육종사자 자격

Ⅲ 보육종사자 자격

1 보육시설장의 자격 기준(법 제21조 및 시행령 제21조)

가. 보육시설장 자격 요건

○ 보육시설의 장은 시설장 자격기준(시행령 제21조 〔별표1〕)에 해당하는 자로서 보건복지가족부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 함(법 제21조)

○ 따라서 시설장으로 근무하기 위해서는 보건복지가족부장관이 수여하는 보육시설장 국가자격증을 발급받아야 함

나. 보육시설장 자격 기준(시행령 제21조)

1) 일반기준

○ 보육교사 1급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 자

○ 「유아교육법」에 의한 유치원정교사 2급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 자

○ 유치원 원장의 자격을 가진 자

○ 「초·중등교육법」에 의한 초등학교 정교사 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 자

○ 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 자

○ 「의료법」에 의한 간호사 자격을 취득한 후 7년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 자

○ 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지 업무에 5년 이상의 근무한 경력이 있는 자

보육 등 아동복지업무 경력

가. 『영유아보육법』에 의한 보육시설 또는 보육정보센터에서 근무한 경력
나. 『유아교육법』에 의한 유치원에서 근무한 경력
다. 『아동복지법』에 의한 아동복지시설에서 근무한 경력
라. 『장애인복지법』에 의한 장애영유아생활시설에서 장애아동과 관련된 업무에 종사한 경력
마. 『유아교육법』 및 『초·중등교육법』에 의한 특수학교(유치원 및 초등학교 과정)에서 특수학교교원으로 근무한 경력
바. 법률 제7120호 유아교육법으로 폐지되기 전 『유아교육진흥법』에 의한 새마을 유아원에 근무한 경력
사. 위의 가. ~ 바.의 아동복지업무를 수행하는 시설 등에서 간호사로 근무한 경력
아. 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지에 관한 행정업무에 근무한 경력

2) 가정보육시설

○ 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자

○ 보육교사 2급 이상 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 자

보육업무 경력

가. 『영유아보육법』에 의한 보육시설 및 보육정보센터에서 근무한 경력
나. 『유아교육법』에 의한 종일제 유치원에서 원장, 원감, 정교사로 근무한 경력
※「유아교육법」 제20조 규정에 따라 교원(원장, 원감, 교사)으로 근무한 경력만 해당되며 같은 법 제23조에 의한 강사, 명예교사 등으로 근무한 경력은 해당하지 않음

3) 영아전담보육시설

○ 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자

○ 간호사 자격증을 취득한 후 5년 이상의 아동간호업무 경력이 있는 자

아동간호업무 경력

- 병원 소아과나 신생아실, 보건소 모자보건센터, 초등학교 보건실 등에서 근무한 경력

4) 장애아전담보육시설

○ 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자로서 다음의 어느 하나에 해당하는 자

- 대학(전문대학을 포함)에서 장애인복지 및 재활관련학과를 전공한 자
- 장애아 보육시설에서 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 자
- 보건복지가족부령이 정하는 장애아보육에 관한 직무교육을 받은 자

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

○ 보육시설을 운영하는 대학의 전임강사 또는 교육훈련시설의 전임교수 이상으로서 보육관련 교과목에 대하여 3년 이상의 교육경력이 있는 자

※ 위의 자격은 조건부 보육시설장으로 해당 보육시설에 한해 근무 가능함

2 보육교사의 자격 기준(법 제21조 및 시행령 제21조)

가. 보육교사 자격 요건

○ 보육교사는 자격기준(시행령 제21조 〔별표1〕)에 해당하는 자로서 보건복지가족부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 함(법 제21조)

○ 따라서 보육교사로 근무하기 위해서는 보건복지가족부장관이 수여하는 보육교사 국가자격증을 발급받아야 함

나. 보육교사 자격 기준

등 급	자 격 기 준
보육교사 1급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
	2. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득하고 1년 이상 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 2급	1. 전문대학 또는 이와 동등이상의 학교에서 보건복지가족부령이 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람
	2. 보육교사 3급 자격을 취득한 후 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 3급	고등학교 또는 이와 동등이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지가족부령이 정하는 교육훈련시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람

보육관련 대학원이라 함은

① 학과(전공) 및 학위명에 '보육,(영)유아, 아동'의 단어가 포함된 대학원

② ①의 경우가 해당되지 않을 경우 보육관련 교과목 이수기준으로 인정
(보육관련 교과목 최소 4과목 이상 12학점 이상 이수 여부를 확인하여 인정)

3 보육시설장·보육교사 자격 검정 및 자격증 발급

가. 자격 검정 및 자격증 발급 기관

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격 검정과 자격증 발급에 관한 업무는 보육자격관리사무국[31]에서 수행

나. 보육시설장·보육교사의 자격검정

1) 일반원칙

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격 검정은 무시험을 원칙으로 하며, 영유아보육법 시행령 제21조 〔별표1〕에 의한 자격기준을 갖추었는지 여부를 신청자가 제출한 서류를 심사하여 검정

- 자격의 검정 및 자격증 발급과 관련된 중요한 사항은 보육자격관리사무국에 설치된 보육시설종사자 자격검정위원회에서 심의·의결하여 결정

○ 2005. 1. 29.이전까지 종전 규정(종전 시행규칙 제8조제1항 〔별표3〕)에 의한 시설장 및 보육교사 자격기준을 갖춘 자에 대해서는 종전규정에 따라 자격을 검정

※ 2005. 1. 30. 법 개정으로 보육시설장 및 보육교사 자격기준이 변경되면서, 종전 규정(개정 이전 법)에 의한 자격을 갖춘 자에 대해서는 법 개정 이후에도 그 자격을 인정하였으나, 국가자격증을 발급받아야 함

○ 2005. 1. 30.이후에 현행 법에 의한 자격기준을 갖춘 자 및 2005. 1. 29.까지 종전 법에 의한 자격기준을 갖추지 못한 자에 대해서는 현행 법에 따라 보육시설장 및 보육교사 자격을 검정

31) 보육자격관리사무국(주소 변경 예정)
○ http://www.ctcm.or.kr, ☎1577-5654

2) 자격 검정 세부기준

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격검정에 관한 세부사항은 보육시설종사자 자격검정 실무편람에 따름

다. 보육시설장·보육교사 자격증 발급

1) 자격증의 종류

가) 보육시설장

○ 40인 미만 보육시설장 : 정원 40인 미만 시설의 시설장으로 근무 가능

※ 종전 법(2005. 1. 30.부터 시행된 개정 법 시행 전)에 따라 보육교사 1, 2급 자격을 갖춘 자에게 인정되며, 현행 법에 따라 보육교사 1, 2, 3급 자격을 취득한 자에게는 인정되지 아니함

○ 가정보육시설장 : 가정보육시설[32]의 시설장으로 근무 가능

○ 영아전담보육시설장 : 영아전담보육시설[33]장으로 근무 가능

○ 일반보육시설장 : 장애아전담 시설을 제외한 모든 시설의 시설장으로 근무 가능

※ 일반보육시설장 자격을 갖춘 자는 가정보육시설장, 영아전담보육시설장 자격이 인정되므로, 별도로 가정보육시설장 또는 영아전담보육시설장 자격증을 발급하지 않음

○ 장애아전담보육시설장 : 모든 보육시설의 시설장으로 근무 가능

※ 장애아전담보육시설[34]의 시설장으로 근무하고자 하는 자는 반드시 장애아전담 보육시설장 자격증을 발급받아야 함

나) 보육교사

○ 보육교사 1급, 보육교사 2급, 보육교사 3급

32) '가정보육시설'이란 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설로 상시 5인 이상 20인 이하를 보육하는 시설

33) '영아전담보육시설'이라 함은 만 3세 미만의 영아만을 20인 이상 보육하는 시설

34) '장애아전담보육시설'이라 함은 『장애인복지법』 제29조의 규정에 의하여 장애인으로 등록된 미취학 장애아를 20인 이상 보육하는 시설

2) 자격증의 양식 및 내용 설명

제 호 ← *자격번호*

사진
3㎝×4㎝

보육시설장 자격증

성 명 : 홍길동
주민등록번호 :
자 격 : 40인 미만(2004-2-10) 일반(2006-2-10)

세부 자격 종류 *자격 인정 시점*

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

2007년 2월 15일

발급일자

보 건 복 지 가 족 부 장 관

제 호 ← 자격번호

사진
3cm×4cm

보육교사 자 격 증

성 명 : 홍길동
주민등록번호 :
자 격 : 보육교사 1급(2006-2-10)

세부 자격 종류 자격 인정 시점

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

2007년 2월 15일

발급일자

보 건 복 지 가 족 부 장 관

3) 자격증 발급신청 및 교부 절차

보육자격관리사무국 홈페이지 접속
(www.ctcm.or.kr)

↓

홈페이지 회원가입

↓

자격증 신청
(우편, 방문 신청 가능)

수수료 결제
(전자결제 / 가상계좌입금)

↓

구비서류 제출(등기우편)

◎ 구비서류 – "홈페이지 자격기준" 참고

◎ 보내실 곳 – 서울시 은평구 진흥로 276(불광동 1-363) 한국여성정책연구원 공동의 장 503호 보육자격관리사무국(☎ 1577-5654)

↓

보육시설장 · 보육교사 자격검정
보육자격검정위원회

↓

자격증 발급
(등기 발송 또는 방문 수령)

- 보육시설장과 보육교사 자격증 신청은 **인터넷 신청**을 권장합니다. [www.ctcm.or.kr]
  ※ 인터넷 신청을 하셨더라도 구비서류는 등기우편으로 제출 해 주시기 바랍니다.
- 자격증 신청관련 구비서류 안내는 **사무국 홈페이지 "자격기준"을 참고**하여 주시기 바랍니다
- 자격증 신청 이후 **진행현황**은 홈페이지 회원가입 후 "**나의 진행현황**"화면에서 조회 가능합니다.
- **접수된 구비서류** 및 수수료는 홈페이지 "나의 진행현황"에서 "서류 접수 완료"로 확인되는 시점부터는 **일체 반환되지 않습니다.**

4) 자격증 발급 신청 및 구비(제출) 서류

○ 보육시설장 및 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 자는 보육자격관리사무국 홈페이지(www.ctcm.or.kr)에 회원 가입한 후 자격증 교부 신청서를 작성〈서식 Ⅲ-1, 2〉

○ 신청서 작성을 완료한 후에는 자격증 발급 수수료(1만원)을 결제하고 자격을 증명하는 다음 구비서류를 보육자격관리사무국에 우편으로 송부

(가) 보육시설장 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류

※ 공통구비서류
- 보육시설장 자격증 교부신청서(인터넷 접수 완료 후 출력), 사진(3cm×4cm)2매

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

종류	자 격 기 준	구 비(제 출)서 류
가정 보육 시설	개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설로 상시 5인 이상 20인 이하를 보육하는 시설	
	일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자	상기 일반기준에 의함
	보육교사 2급 이상의 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 자	① 보육교사 자격증 사본(1,2급) ② 경력증명서(자격을 취득 한 후 2년 이상 보육업무에 종사한 경력)
영아 전담 보육 시설	만3세 미만의 영아만을 20인 이상 보육하는 시설	
	일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자	상기 일반기준에 의함
	간호사 자격증을 취득한 후 5년 이상의 아동간호업무 경력이 있는 자	① 간호사 자격증 사본 ② 경력증명서(5년 이상 아동간호 업무에 종사한 경력- 상세기술 요함)
장애아 전담 보육 시설	『장애인복지법』 제29조의 규정에 의하여 장애인으로 등록된 영유아만을 20인 이상 보육하는 시설 일반기준에서 정한 자격을 갖춘 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자	
	대학(전문대학을 포함한다)에서 장애인복지 및 재활관련학과를 전공한 자	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 졸업증명서
	장애아보육시설에서 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 자	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 경력증명서 (장애아전담보육시설에서 2년 이상 종사한 경력) ③ 시설 인가증 사본
	보건복지가족부령이 정하는 장애아 보육 직무교육을 받은 자	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 장애아 보육 직무교육 수료증 사본

※ 상기 구비(제출)서류외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 민원서류처리관련 법률에 의해 추가 서류의 제출을 요청할 수 있음

※ 기타 종전 법에 의한 시설장 자격을 갖춘 자 등이 제출하여야 하는 서류는 보육시설종사자 자격검정 실무 편람 참고

(나) 보육교사 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류

※ 공통구비서류
- 보육교사 자격증 교부신청서, 사진(3cm×4cm)2매

종류	자 격 기 준	구 비(제 출)서 류
보육교사 1급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이의 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	① 보육교사 2급 자격증 사본 ② 보육업무 3년 이상 경력증명서 ③ 승급교육 이수증명서
	2. 보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	① 보육교사 2급 자격증 사본 ② 석사학위증명서 ③ 보육업무 1년 이상 경력증명서 ④ 승급교육 이수증명서
보육교사 2급	1. 전문대학 또는 동등 이상의 학교에서 보건복지가족부령이 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 자	① 최종학교 졸업증명서 ② 최종학교 성적증명서 ③ 보육실습확인서
	2. 보육교사 3급 자격을 취득한 이후 1년 이상의 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	① 보육교사 3급 자격증 사본 ② 보육업무 1년 이상 경력증명서 ③ 승급교육 이수증명서
보육교사 3급	고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업한 자로서 여성부령이 정하는 교육훈련시설에서 소정의 교육과정을 수료한 자	① 최종학교 졸업증명서 ② 교육훈련시설 수료증

※ 상기 구비(제출)서류외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 민원서류처리관련 법률에 의해 추가 서류의 제출을 요청할 수 있음
※ 기타 종전법에 의한 보육교사 자격을 갖춘 자 등이 제출하여야 하는 서류는 보육시설종사자 자격검정 실무편람 참고

5) 자격증의 재발급 신청

○ 재발급 사유 : 자격증을 분실한 경우, 자격증이 훼손된 경우, 성명 또는 주민등록번호가 변경된 경우, 자격인정 시점이 변경되는 경우

○ 신청서식 : 〈서식 Ⅲ-3, 4〉

○ 신청기관 : 보육자격관리사무국

4 보육관련 교과목 및 학점 기준

가. 정의

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

나. 적용대상

○ 「고등교육법」에 의한 전문대학, 대학 등에서 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업하여 보육교사 자격증을 취득하고자 하는 자

○ 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 학점은행제로 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 전문학사 이상의 학위를 취득하여 보육교사 자격증을 취득하고자 하는 자

○ 다른 법률에서 졸업 시 전문대학 이상의 학력이 인정되는 시설에서 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업하여 보육교사 자격을 취득하고자 하는 자

다. 교과목 및 학점 기준(시행규칙 제12조제1항 [별표4])

○ 시행규칙 제12조제1항 〔별표4〕의 규정에 의한 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상 이수하고 졸업하는 경우 보육교사 2급 자격증 취득 가능

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

※ 각 과목은 3학점을 기준으로 하며 최소 2학점 이상이어야 함

※ 상기 교과목 이외에 교과목 명칭이 동일하지 아니하더라도 교과 내용이 동일하다고 인정받고자 하는 경우, 동일교과목 심의를 자격검정위원회로 요청하여 동일과목으로 인정받아야 하며, 심의절차는 자격검정위원회 운영규정에 따름. 단, 심의결과는 당해 대학에만 인정되고, 타 대학은 미적용(당해 사건에 개별적 효력만 인정)

라. (편)입학년도에 따른 보육교사 자격등급, 교과목 및 학점 기준

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

1) 2005년 1월 29일 이전(전문)대학 입학자

(가) 대상자

○ 2005년 1월 30일 현재 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등 이상의 학교에서 종전 시행규칙 제8조 제2항 〔별표4〕의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련학과를 전공중인 자로 아래 경우를 말함

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

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

○ 종전 시행규칙 제8조제2항 〔별표4〕의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 교과목 중 총 10과목 30학점 이상을 이수하고 4주 이상의 보육실습을 실시하고 졸업할 경우 보육교사 1급 자격을 인정

○ 현행 시행규칙 제12조제1항 〔별표4〕에 규정된 보육관련 교과목과 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수

(다) 유사교과목 인정 범위

○ 종전 법에 의한 교과목의 경우 과목명이 다소 상이하더라도 내용이 유사한 경우로써 유사교과목 확인서〈서식 Ⅲ-5〉를 제출한 경우 심의를 통해 동일 과목 인정 여부 결정

2) 2005년도 입학자의 경우

(가) 대상자

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

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

○ 종전 시행규칙 제8조 제2항 〔별표4〕의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 학과로 인정되는 교과목 12과목 35학점(보육실습 포함) 이상

○ 또는 현행 시행규칙 제12조제1항 〔별표4〕에 규정된 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업한 경우 보육교사 2급 자격을 인정

※ 종전 법과 현행 법에 의한 교과목을 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수하여야 함

3) 2006년도 이후 입학자의 경우

(가) 대상자

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

(나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

○ 현행 시행규칙 제12조제1항 〔별표4〕에 규정된 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업하는 경우 보육교사 2급 자격 취득 가능

○ 2006년도 이후 입학자의 경우 반드시 현행 법에 의한 보육관련 교과목을 이수하여야 보육교사 자격 취득 가능

4) 편입학생, 전과생, 복수전공생에 대한 적용

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

(나) 교과목 인정 기준

○ 교과목 인정 기준은 편입, 전과, 복수전공 당시 같은 학년의 교과목 인정기준에 따름

(다) 학점 인정 기준

○ 2005년 1월 29일 이전 편입·전과·복수전공생 : 총 10과목 30학점 이상

○ 2005년 1월 30일 이후 편입·전과·복수전공생 : 총 12과목 35학점 이상

(라) 자격등급 기준

○ 2005년 1월 29일 이전 편입·전과·복수전공생 : 보육교사 1급

○ 2005년 1월 30일 이후 편입·전과·복수전공생 : 보육교사 2급

마. 보육교사 자격 취득을 위한 보육실습 기준

1) 보육실습 교과목 및 학점 기준

○ 보육실습은 '보육실습'이라는 교과목으로 이수하는 것이 원칙. 따라서, 성적증명서를 통하여 교과목 확인이 가능하여야 함

○ 다만, 교과목 명칭이 다르더라도 다음의 유사교과목을 이수한 경우로써 실습기관과 실습기간의 조건을 만족하는 경우에는 보육실습 교과목을 이수한 것으로 인정

※ 유사교과목 인정 범위 : 보육현장실습, 교육실습

○ 보육실습 교과목은 반드시 2학점 이상으로 이수하여야 하고, 평가점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로, 80점(B학점) 이상의 성적을 취득하여야 함

※ 실습교과목을 보육실습 Ⅰ,Ⅱ로 나눌 수 있는지 여부

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

예시

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

A : 보육실습 이수 인정 가능

○ 대상 학교의 적절성 : 야간대학이므로 가능

○ 학점의 적절성 : 보육실습 Ⅰ, Ⅱ가 각각 1학점씩 합계 2학점이므로, 총 2학점 이상 이수 인정

○ 실습의 적절성 : 실습은 교과목이 개설된 학기 중에 실시하여야 하므로, 보육실습 Ⅰ,Ⅱ가 개설된 학기에 각 2주, 80시간씩 총 4주, 160시간 실시하였으므로 인정

2) 보육실습 실시 기준

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

(가) 실습기관

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

(나) 실습기간

○ 4주, 160시간을 원칙으로 하되, 야간대학 등의 경우에는 실습을 2회에 나누어 실시할 수 있음

다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 4주 160시간의 실습기간에 대한 해석 기준 중 연속 실습, 1일 실습시간에 대한 예외를 인정할 수 있음

※ 실습기간에 대한 해석

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

(다) 실습시기

○ 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(전후 방학 포함)에 실시

○ 다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 학기 중 기준에 대한 예외를 인정할 수 있음

(라) 실습지도 교사

○ 보육교사 1급 자격증 소지자, 유치원 정교사 1급 자격증 소지자

(마) 보육실습확인서

○ 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 자는 보육교사 자격증 발급 신청 시 보육실습 내용의 적절성을 증명하는 다음 양식의 보육실습확인서를 제출

- 2005년 이전 보육실습 이수자 : 〈서식 Ⅲ-6〉
- 2006년 보육실습 이수자 : 〈서식 Ⅲ-7〉
- 2007년 이후 보육실습 이수자 : 〈서식 Ⅲ-8〉

5 특수교사 및 치료사의 자격 기준

가. 일반원칙

○ 보육시설에서 장애아를 보육할 경우 장애아 9인당 1인의 특수교사를 배치하여야 하고 추가로 치료사를 배치할 수 있음

○ 종사자 임면권자가 특수교사 또는 치료사를 채용하는 경우에는 자격기준을 갖춘 자를 채용하여야 하고, 종사자 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 자격의 적격성 여부 확인

○ 특수교사 및 치료사의 자격은 시설장 또는 보육교사 자격과 달리 보건복지가족부장관이 국가자격증을 발급하지 않으므로, 보육시설 및 시·군·구청에서 자격의 적격성 여부를 확인하여 무자격자가 채용되는 사례가 없도록 함

나. 특수교사의 자격기준

1) 특수교사 자격의 인정범위

○ 초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 특수학교 정교사 1급 및 2급, 준교사 자격증을 취득한 자

※ 특수교육법 제 19조에 의해 의무교육이 가능한 특수학교 유치원교사는 초중등교육법 제21조 제2항에 의한 교사자격기준 중 유치원 특수학교 정교사 1급 및 2급을 의미함

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

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

○ 초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 치료교육 과목의 특수학교 실기교사 자격증을 취득한 자

○ 대학(전문대학 및 대학원을 포함한다)에서 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자

- 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자란 아래에 제시된 기본교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 자를 말함

기본교과목 및 학점
교육학개론, 실기교육방법론, 치료교육 실기, 특수교육학개론,(특수아)통합교육개별화 교육계획, 언어치료학 개론, 영유아교수방법론, 특수아(장애아)부모교육론, 특수아 행동지도, 정신지체아 교육, 청각장애아 교육, 정서장애아 교육, 학습장애아 교육, 지체부자유아 교육, 언어발달장애, 자폐장애 교육, 특수아 상담 및 가족지원, 특수교육 측정 및 평가, 시각장애아교육, 장애아동보육론, 감각장애아 교육, 특수교구교재제작, 보육실습, 아동발달론
8과목(16학점) 이상

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

유사교과목 인정 기준

기본 교과목	유사교과목명
교육학개론	-
실기교육방법론	-
치료교육실기	-
특수교육학개론	재활 및 특수교육, 유아특수교육개론, 특수아동교육, 특수교육개론, 특수교육학, 유아특수교육학, 특수아동지도
(특수아)통합교육	장애영유아통합교육, 통합교육, 특수아 통합 및 보육 세미나
개별화교육계획	개별화교육프로그램, 프로그램 개발 및 평가
언어치료학개론	언어지도 및 치료, 언어치료학, 언어치료 및 실습, 언어장애아교육
영유아교수 방법론	장애영유아 교수법, 장애아동 보육론, 특수아동지도, 특수아동프로그램 개발 및 평가, 특수교육공학
특수아(장애아) 부모교육론	부모교육 및 훈련, 부모교육과 가족치료, 특수아부모교육, 부모교육론
특수아행동지도	아동관찰 및 행동연구, 행동수정, 학습이론과 행동수정, 장애아문제행동지도
정신지체아교육	정신지체교육, 정신지체아 교수방법 및 실습, 정신지체인 교육과 재활, 정신지체아 심리 및 교육, 특수아심리
청각장애아교육	언어청각장애아교육, 청각장애, 청각장애인교육과 재활, 청각장애교육, 청각장애아심리 및 교육
정서장애아교육	정서장애교육, 정서 및 행동장애아 교육, 정서학습장애아교육, 정서 및 사회부적응아 교육, 정서행동장애인 교육과 재활, 정서 및 행동장애아 심리 및 교육, **정신건강**
학습장애아교육	정서학습장애아교육, 학습장애인 교육과 재활, 학습장애아 심리 및 교육, 경도장애아 교육
지체부자유아교육	지체아동교육, 지체부자유교육, 지체장애인 교육과 재활, 지체부자유아 심리 및 교육
언어발달장애	언어청각장애아교육, 언어지도, 언어지도 및 치료, 의사소통장애개론, 언어장애아교육

기본 교과목	유사교과목명
자폐장애교육	자폐스펙트럼장애 교육
특수아 상담 및 가족지원	재활상담, 장애가족상담, 가족복지 및 치료, 특수아 상담, 가족상담
특수교육측정 및 평가	심리검사와 평가, 심리 평가 및 진단, 장애 유아 진단평가, 장애진단 및 평가, 장애아 심리 및 검사, 장애진단과 평가, 특수아(장애아) 진단 및 평가
시각장애아교육	시각장애인 교육과 재활,
장애아동보육론	보육학 개론
감각장애아교육	감각장애아동교육
특수교구교재 제작	특수교구 및 교재개발, 특수교육공학, 재활공학
보육실습	전담보육 혹은 통합보육시설 실습
아동발달론	인지발달, 언어발달, 운동발달, 적응행동 발달, 사회성 발달, 발달심리

※ 위에서 정하고 있는 유사교과목 외에도 교과목내용이 유사하면 유사교과목으로 인정할 수 있고, 이 경우 반드시 유사교과목확인서<서식 Ⅲ-9>를 통해서 확인

2) 자격의 적격성 판단 기준

○ 특수학교 정교사, 준교사, 치료교육 과목의 특수학교 실기교사에 대해서는 교육인적자원부장관이 발급하는 자격증을 소지한 경우 자격의 적격성 인정

○ 대학에서(전문대학 및 대학원 포함) 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한자에 대해서는 자격증빙서류를 제출 받아 관련 교과목 이수 여부를 확인하고 자격의 적격성 인정

※ 자격증빙서류

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

다. 치료사의 자격기준

1) 치료사 자격의 인정범위

○ 국가에서 발급한 치료사 자격증 소지자(물리치료사, 작업치료사, 임상심리사 등)

○ 자격기본법에서 정한 절차에 따라 국가가 공인한 치료관련 민간자격을 소지한 자

○ 한국학술진흥재단에 등재(후보)된 학술지를 발간하는 학회에서 소정의 절차를 거쳐 발급하는 치료사 자격증 소지자〔언어치료(교육)사, 행동치료사, 미술치료사〕 등에 한함

※ 한국학술진흥재단에 등재된 학회명 : 한국언어청각임상학회, 한국언어치료학회, 한국정서·행동장애아교육학회, 한국미술치료학회, 대한작업치료학회, 한국전문물리치료학회, 한국아동심리재활학회, 한국재활심리학회 등

○ 한국언어치료전문가협회에서 발급하는 언어치료사 자격증 소지자

- 한국언어치료전문가협회는 한국언어청각임상학회 및 한국언어치료학회에서 발급하던 자격증을 통합하여 발급하는 기관이므로 인정

2) 보육시설 근무조건

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

3) 채용에서의 특례인정

○ 특수교사 자격이 인정되는 자는 치료사로 채용할 수 있음

라. 특수교사 및 치료사 자격의 경과 조치

○ 종전 지침에 의하여 특수교사 및 치료사의 자격을 인정받아 보육시설에서 계속 종사하고 있는 자에 대하여는 개정된 특수교사(치료사 포함)의 자격기준에 의한 자격이 있는 것으로 인정

○ 단, 시설에서 퇴직후 새로이 시설에 종사하고자 하는 경우에는 개정된 자격에 해당되어야 함

Ⅳ 보육종사자 관리

Ⅳ 보육종사자 관리

1 보육종사자 채용 및 임면 보고 등 일반절차

종사자 채용 및 임면보고 절차

보육종사자 채용 (시설장, 보육교사, 특수교사, 취사부 등)	○ **채용주체** : 보육시설 설치자 ○ **채용조건** : 자격기준을 갖춘 자 ※ 보육시설장 및 보육교사는 국가자격증을 발급받은 자를 채용하여야 함
⇩	
종사자 임면보고	○ **임면보고 절차** : 보육시설 → 시·군·구청장(채용 후 14일 이내) ○ **임면보고 시 구비서류** · 인사기록카드, 채용신체검사서, 자격증사본, 성범죄경력조회결과서 ※ 자격증 사본은 일정자격이 필요한 자(시설장, 보육교사, 간호사 등)에 한함
⇩	
종사자 자격의 적격성 확인	○ **확인주체 :** 시·군·구청장 ○ **확인대상 :** 보육시설장, 보육교사, 특수교사, 치료사, 영양사, 간호사 ○ **확인방법** : 각 자격별 자격증명 서류
⇩	
종사자 신원조회	○ **신원조회 주체** : 시·군·구청장 ○ **내용** : 종사자 결격 사유(법 제20조)
⇩	
경력관리시스템 입력 관리	○ 종사자 임면 사항을 경력관리시스템에 입력 관리

2 보육종사자 임면(채용, 해임 등)

가. 보육종사자 임면권자

1) 보육시설장

○ 국·공립 보육시설 : 시장·군수 또는 구청장이 임면

- 법인, 단체 또는 개인에게 위탁 운영하는 경우로써 종사자 임면권을 수탁자에게 위임한 경우에는 수탁자가 임면

※ 단, 수탁기관이 변경되는 경우에도 기존 종사자의 고용승계 등 종사자의 신분보장이 되도록 노력하여야 함

○ 법인·직장·가정·민간 보육시설 등 : 시설 설치자

○ 부모협동보육시설 : 조합을 결성하여 설치·운영하는 대표자

2) 보육교사 등 기타 종사자

○ 시설장의 제청으로 법인·단체의 대표자 또는 시설 설치자(종사자 임면권을 위임받은 수탁자 포함)가 임면

나. 보육시설종사자 채용

1) 채용조건

(가) 보육시설장

○ 시행령 제21조 〔별표 1〕의 보육시설장 자격기준을 갖춘 자로서 보육시설장 국가자격증을 발급받은 자를 채용. 다만, 자격증 발급을 신청하고 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자(자격번호가 부여된 자)는 자격증 발급 조건부로 채용 가능

※ 국가자격증 발급 여부는 보육통합정보시스템에 종사자 등록 시 조회 가능

○ 보육시설의 장은 전임하여야 하므로 상근이 어려운 경우 채용대상에서 제외

(나) 보육교사

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

※ 국가자격증 발급 여부는 보육통합정보시스템에 종사자 등록 시 조회 가능

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

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

(다) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사, 취사부

○ 특수학교 교사, 치료사, 간호사, 영양사 자격증 소지자를 채용

○ 다만, 특수교사의 경우 자격 인정을 위한 증빙서류를 제출받아 기본교과목(8과목16학점이상) 충족한 자를 채용할 수 있음

○ 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 시설의 취사부 중 1인 이상은 조리사 자격을 갖추어야함

2) 채용방법

○ 공개경쟁을 원칙으로 함

- 국·공립보육시설의 경우 국가 또는 지방자치단체의 장이 선발고사 등을 통하여 별도로 보육교사를 채용·배치할 수 있음

○ 종사자 채용시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 체결하여야 하되, 이 경우 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니되며, 관할행정기관은 이를 적극 지도·감독하여야 함

- 근로계약은 가능한 계약기간을 명시하지 않는 계약을 체결함을 원칙으로 함

3) 채용 시 구비서류

임면권자가 보육종사자를 채용할 경우에는 반드시 아래 구비서류를 제출받아 자격의 적격 여부를 판단하고, 관련 서류를 보관

(가) 공통서류

○ 인사기록카드(시행규칙 별지 제7호 서식)

○ 주민등록등본

○ 채용신체검사서

※ 채용기간이 1개월 미만인 대체교사(임시교사)는 보건소의 전염성질환(간염, 결핵, 장티부스, 성병 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증)로 갈음할 수 있음

(나) 시설장 및 보육교사

○ 시설장 및 보육교사 국가자격증 사본

- 국가자격증 발급 예정자는 자격증 취득 후 자격증 사본 구비

(다) 특수교사 및 치료사

○ 특수학교 교사 및 치료사 자격증 및 자격을 증명하는 서류

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

4) 종사자 결원 시 채용시기

○ 임면권자는 보육종사자 결원시 1월 이내에 신규종사자를 채용

다. 보육종사자의 성범죄 경력 조회

○ 임면권자는 「청소년의 성보호에 관한 법률」 제42조제2항에 따라 보육종사자로 채용하고자 하는 자의 성범죄 경력 조회를 〈서식 Ⅳ-1〉에 따라 관할 경찰서에 요청

※ 범죄경력 조회 요청 시 영유아보육법에 의한 보육시설임을 확인할 수 있는 보육시설인가증 사본(인가증이 없는 국공립보육시설은 고유번호증)과 채용예정자의 동의서 첨부

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

라. 보육종사자 퇴직 등

○ 임면권자는 보육종사자가 퇴직할 경우에는 사직서를 제출받아 퇴직처리하고 퇴직사실을 관할 시・군・구청에 보고

○ 퇴직에 대하여 임면권자와 상호 합의가 되었음에도 불구하고 퇴직처리하지 않아 본인의 의사와 무관하게 보육시설장 또는 보육교사 자격증을 대여한 경우가 발생하지 않도록 함

마. 보육 종사자 관리대장 비치·관리

○ 임면권자는 보육종사자의 임면 사항과 관련된 아래 서류를 비치하고 기록・관리

- 인사기록카드(시행규칙 별지 제7호 서식)
- 보육종사자 관리대장 〈서식 Ⅳ-2〉
- 보육시설장, 보육교사 등 자격을 요하는 종사자 : 자격증 사본
- 기타 종사자 임면과 관련된 서류

※ 보육실습생에 대한 지침 안내

- 보육실습생으로부터 보육시설은 다음의 자료를 수령하여 보관
  - 보건소의 전영섬 질환(간염,결핵,장티푸스,성병 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증)
  - 보육실습생 신상카드
  - 보육실습생 서약서

3 보육종사자 임면보고

가. 일반원칙

○ 보육시설장은 보육종사자를 채용한 경우 보육통합정보시스템에 즉시 종사자 등록을 하여야 하고, 보육종사자 채용, 휴직, 출산휴가, 육아휴직, 1개월 이상의 장기병가, 퇴직 등의 임면사항을 14일 이내에 관할 시·군·구청장에게 보고

나. 임면보고 방법 및 첨부서류

○ 보고방법 : 보육종사자 임면보고 〈서식 Ⅳ-3〉에 따라 서면보고

○ 첨부서류

- 인사기록카드 사본
- 자격을 요하는 자의 경우 자격증 사본
- 채용신체검사서 사본
- 성범죄 경력 조회 결과서

다. 대체교사(임시교사)의 임면보고

○ 시설장은 보육교사등의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생 시 영유아 보육을 담당하기 위해 채용된 대체교사로서 주당 30시간 이상을 근무하는 자의 임면사항을 관할 시장·군수·구청장에게 보고

4 보육종사자 자격의 적격성 확인

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 자격 조건이 필요한 시설장, 보육교사, 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사 등의 자격의 적격성 확인

나. 확인방법

1) 시설장 및 보육교사

○ 국가자격증을 발급받은 자 : 보육통합정보시스템을 통하여 자격의 적격성 확인

○ 특히, 정원 40인 미만 시설의 시설장의 경우 '일반보육시설장' 또는 '정원 40인 미만 시설장' 자격증을 발급받았는지 여부를 확인하여 무자격자가 근무하는 사례가 없도록 관리

2) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사

○ 관련 자격증 사본(특수교사의 경우 자격 증빙서류 포함)을 통하여 자격의 적격성 확인

다. 보육정원 40인 미만 시설의 시설장 자격 관리

1) 관련근거

○ 종전 규정(2005. 1. 30. 법 개정 전)에서는 보육교사 1, 2급 자격을 가진 자에게 보육정원 40인 미만 시설의 시설장 자격을 인정

2) 보육정원 40인 미만 시설의 시설장 자격이 인정되는 자

○ 2005. 1. 29. 이전 종전 규정에 의하여 보육교사 1, 2급 자격을 취득한 자

○ 2005. 1. 30. 현재 전문대학 또는 이와 동등이상의 학교에서 유아교육 또는 아동복지 관련학과 전공 중이던 자가 졸업하여 보육교사 1급 자격을 취득한 경우

○ 2005. 1. 30. 현재 보건복지가족부령이 정하는 교육훈련시설에서 보육교사 양성 과정 이수 중이던 자가 수료하여 보육교사 2급 자격을 취득한 경우

3) 자격증 발급 및 임면관리

○ 시설장 자격증은 일반, 가정, 영아전담, 장애아전담 등으로 나누어지는 바, 보육정원 40인 미만 시설의 시설장 자격증도 별도로 발급

○ 따라서, 정원 40인 미만 시설의 시설장으로 근무하고자 하는 자는 '정원 40인 미만 시설장' 이상의 시설장 자격증을 발급받은 자이어야 함

5 보육종사자 신원조회

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 보육시설에 채용된 자가 제20조에 의한 보육시설에 종사할 수 없는 결격사유에 해당하는지 여부를 신원조회를 통하여 확인

나. 종사자 결격사유(법 제20조)

1) 법 제16조 각호의 1에 해당하는 자(보육시설을 설치·운영할 수 없는 자)

(가) 미성년자·금치산자 또는 한정치산자

(나) 정신질환자

(다) 마약·대마 또는 향정신성의약품중독자

(라) 파산자로서 복권되지 아니한 자

(마) 금고이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과하지 아니한 자

(바) 금고이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자

(사) 법 제45조의 규정에 의하여 보육시설의 폐쇄명령을 받고 1년이 경과하지 아니한 자

2) 법 제46조 및 제47조의 규정에 의하여 업무가 정지되거나 자격이 정지 중인 자

3) 법 제48조의 규정에 의하여 자격이 취소된 후 1년이 경과하지 아니한 자

다. 신원조회 업무처리 요령

1) 신원조회 대상자

○ 위 〈나〉의 결격사유 중 다음에 해당되는지 여부에 한하여 신원조회를 의뢰

신원조회 대상자

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

※ 보육교사 및 시설장의 자격취소 결격사유는 보육통합정보시스템을 통하여 자격취소 여부 확인

2) 신원조회 방법 및 처리 절차

(가) 용어의 정의

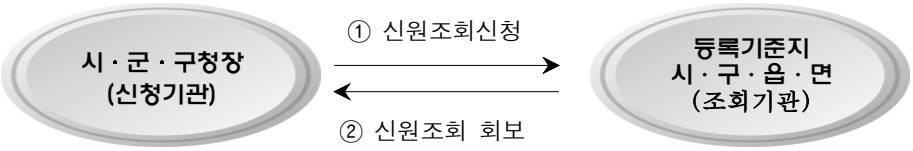
○ 신청기관 : 보육시설의 장으로부터 임면보고를 받은 시장・군수・구청장

○ 조회기관 : 가족관계등록부를 관리하는 시장, 구청장, 읍・면장(출장소장 포함)

○ 신원조회 : 결격사유의 확인을 위하여 신청기관이 조회기관에게 신원기록 내용의 확인을 신청하는 것

○ 신원조회 회보 : 신원조회에 따라 조회기관이 보유하고 있는 신원기록의 내용을 확인하여 신청기관에게 그 내용을 통보하는 것

(나) 신원조회 업무 절차



(다) 신원조회 방법 및 세부 처리절차

○ 보육시설의 장으로부터 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 〈서식 Ⅳ-4〉에 의하여 즉시 조회기관인 본적지 시·구·읍·면장에게 신원조회를 신청하고, 신원조회대장 〈서식 Ⅳ-5〉을 기록·비치·관리

○ 조회방법은 FAX, 행정전산망, 우편의 방법으로 조회하되, 조회·회보기간의 단축을 위하여 문서를 작성한 후 FAX로 신청하고, FAX로 회보하는 것을 원칙으로 함

○ 조회기관으로부터 통지 받은 신원조회 회보서 〈서식 Ⅳ-6〉를 별도로 편철·관리 및 보관

○ 신원조회·회보업무를 최대한 신속하게 처리하여 보육시설종사자의 불이익이 없도록 하여야 함

※ 신원조회시 전화조회 방법은 삭제됨

3) 신원조회 비치서류 등

① 보육종사자 임면보고서

② 신원조회 의뢰서 〈서식 Ⅳ-4〉

③ 신원조회대장 〈서식 Ⅳ-5〉

4) 신원조회 및 처리 시 유의사항

○ 보육시설종사자 임면보고서 상의 신원조회 대상자 인적사항을 정확하게 기재하여 조회기관에 신원조회 의뢰서를 송부

○ 신원조회 의뢰서를 등록기준지 시·구·읍·면장에게 송부(FAX 등)한 후 접수여부를 전화 등의 방법으로 반드시 확인

○ 조회기관으로부터 회보가 된 경우 반드시 관련대장에 기록·관리하고 결격사유에 해당되는 자가 있을 경우 반드시 문서로 보육시설의 장에게 통지하여 보육시설에서 종사하지 못하도록 조치

5) 기타사항

○ 신원조회와 관련하여 지득한 비밀에 대하여는 누설하여서는 안됨

○ 신원조회와 관련하여 보다 구체적인 세부사항을 이해하기 위해서는 행정자치부 신원조회업무처리지침(내무부예규 제756호), 행정안전부 신원조회업무처리지침(행안부예규 2008.7.3 제173호)을 참고

6 보육종사자 경력관리

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시장·군수·구청장은 종사자 자격 및 결격사유에 이상이 없는 자에 대해서는 경력관리시스템(보육통합정보시스템)에 임면 사항을 입력·관리

○ 종사자의 출산휴가, 육아휴직, 자격정지, 자격취소, 퇴직 등의 사항도 경력관리시스템에 입력·관리

○ 보육교사의 출산휴가, 육아휴직 등의 사유 발생 시 영유아보육을 위해 채용된 대체교사(임시교사)로서 주당 30시간 이상 근로하는 자에 대한 임면사항도 경력관리시스템에 입력·관리

나. 경력 및 재직증명서 발급

○ 보육종사자(또는 종사자로 근무하였던 자)로부터 경력(재직)증명서 발급요청이 있는 경우 시장·군수·구청장은 경력(재직)증명서 〈서식 Ⅳ-7〉를 발급

- 발급권자 : 시장・군수・구청장
- 발급대상 : 시설장, 보육교사, 간호사, 영양사, 취사부, 그 밖의 종사자 등 보육종사자로 관할 시・군・구청에 임면보고 된 자

※ 보육시설 대표자(설치자)는 보육종사자가 아니므로 발급대상이 아님. 다만, 대표자가 해당 시설의 시설장이나 보육교사로 근무하는 경우에는 시설장 또는 보육교사의 경력 증명서 발급

- 방법 : 경력관리프로그램에 의하여 경력(재직) 증명서 발급

※ 발급은 시・군・구청 및 읍・면・동 주민센터에서 가능

다. 보육종사자 경력 관련 서류 작성·보관

○ 시장・군수・구청장은 보육종사자 경력관리 프로그램상의 종사자 관리 대장을 비치・관리

○ 경력(재직)증명서를 발급하는 경우에는 경력증명서 발급대장을 기록・관리

라. 경력관리 시스템 도입 이전 경력의 처리 요령

1) 일반원칙

○ 보육종사자 경력관리시스템 도입 전 보육시설에 종사한 경력이 있는 자가 해당 경력을 인정받기 위해서는 보육시설에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 관할 시장・군수・구청장에게 제출

○ 보육종사자가 경력관리시스템 도입 전 보육시설에 근무한 경력증명서의 발급을 요청할 경우에 시장・군수・구청장은 제출된 서류 및 근무 시기별 경력 인정 기준에 따라 해당 경력을 인정하고, 경력관리시스템에 입력・관리하고 경력증명서를 발급

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

2) 근무 시기별 경력 인정 및 입증 서류

(가) 1991. 8. 8 ~ 2001. 3. 31까지 근무한 경력

○ 시장·군수·구청장이 보관·관리하고 있는 보육시설종사자 관리대장에 의하여 경력 인정

○ 다만, 보육시설종사자 관리대장이 별도로 보관·관리되지 않은 경우에는 경력을 인정받고자 하는 자가 보육시설에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류(4대보험 가입서류, 보수교육 이수증명서류, 급여지급관련 서류, 소득세원천징수부 등)를 제출한 경우 해당 경력 인정

(나) 2001. 4. 1~2005. 7. 30까지 근무한 경력

○ 경력을 인정받고자 하는 자가 해당 보육시설의 장이 발급한 경력증명서 및 보육시설에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 제출할 경우 경력 인정

(다) 2005. 7. 31이후 근무한 경력

○ 2005. 7. 31.이후에는 시장·군수·구청장이 보육종사자의 임면사항을 관리하므로 종사자 임면보고 시 당해 시장·군수·구청장은 보육종사자 경력관리 프로그램에 입력·관리하고 경력증명서 발급

3) 보육시설에 종사한 사실을 공적으로 입증하는 서류

구 분	관련 증명서류
시 설 장	건강보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험, 배상보험, 자동차보험, 소득세원천징수부, 국고보조금 교부신청(인건비, 보육료, 자량운영비, 간식비, 교재교구비 등)관련서류, 보수교육 이수증명서, 처우개선비를 지급받은 관련서류, 급여계좌입금관련 영수증 또는 금융거래 통장사본, 지도·점검관련서류, 종사자 임면보고서 등 경력을 공적으로 확인할 수 있는 서류
보육교사 등	건강보험, 국민연금, 고용보험료 납입영수증, 소득세원천징수부, 보수교육 또는 승급교육 이수증명서, 처우개선비를 지급받은 관련서류, 급여계좌입금 관련 영수증 또는 금융거래 통장사본, 그 밖에 종사자 임면보고서 등 경력을 공적으로 확인할 수 있는 서류

4) 기타사항

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

7 보육종사자 호봉 인정 기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목적

○ 2010년도 보육종사자의 보수 책정 시 호봉 산정 기준 제시

2) 적용범위

○ 국고보조시설(정부지원시설) 및 보육정보센터에 근무하는 종사자의 인건비 책정을 위한 호봉 산정 기준으로 적용함을 원칙으로 함

- 시설장 : 원장, 보육정보센터의 장
- 보육교사, 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사, 보육정보센터의 보육전문요원 및 전산원
- 취사부 : 조리원

※ 보육종사자 자격기준 이외의 자(사무원 등)에 대해서는 적용하지 않음

○ 국고보조시설이 아닌 시설(미지원시설)은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 호봉 기준을 달리 정하거나 인건비 책정 시 호봉을 적용하지 아니할 수 있음

3) 용어의 정의

○ "호봉"이란 근무경력의 기간에 따라 1년을 단위로 인건비 책정을 달리 하는 기준을 말함

○ "호봉승급"이란 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말함

○ "호봉인정 근무경력"이란 호봉 산정 시 인정되는 보육시설 등에 종사한 경력을 말함

※ 시설장 자격 취득 및 보육교사의 자격 승급을 위해 필요한 경력(보육 등 아동복지업무 경력, 보육업무 경력)과는 다른 개념임

나. 호봉획정 및 호봉승급

1) 호봉획정 및 호봉승급시행권자

○ 호봉획정 및 호봉승급은 당해 보육시설을 설치·운영하는 자가 호봉인정 기준에 따라 시행하고 관련 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 시장·군수·구청장은 호봉획정 및 호봉승급의 내용을 확인하고 그에 따라 보육종사자의 호봉을 확정

○ 시장·군수·구청장은 보육종사자의 호봉을 확정한 경우 경력관리 시스템에 호봉을 입력·관리

※ 호봉획정과 관련하여 시·군·구청장은 보육시설의 장으로부터 관련서류를 이관('05. 7.31 부터) 받아 보육시설종사자 관리대장에 등재한 후 관리

2) 호봉인정 근무경력

- 영유아보육법 제정 전 새마을유아원, 탁아시설에 근무한 경력
- 보육시설 종사자로 근무한 경력
- 보육정보센터에 근무한 경력(대체교사 경력 포함)
- 2005년 1월 30일 이후 보육교사 자격을 가지고 종일제 유치원에 근무한 경력
- 병역법에 의한 군 의무 복무기간

○ 호봉획정 시 인정되는 호봉인정 근무경력은 위 경력에 한하되, 시기별 호봉 인정기준에 따라 시행

○ 군 의무 복무기간의 경우 「병역법」 제18조에 따른 해당 현역병 복무기간을 인정

3) 호봉인정 근무경력의 증명

○ 초임호봉획정 또는 호봉의 재획정 시 이전 근무경력을 호봉으로 인정받고자 하는 자는 호봉획정권자에게 아래 서류를 제출

- 보육시설 종사자로 근무한 경력 : 시장·군수·구청장 발행 경력증명서 보육시설에 근무한 경력은 경력관리시스템(보육통합정보시스템)을 통하여 조회, 확인이 가능하므로 별도로 제출하지 않고 시·군·구에서 확인할 수 있음
- 종일제 유치원에 근무한 경력 : 교육청에서 발급하는 경력증명서
- 군 의무 복무기간 : 군경력 확인이 가능한 주민등록초본

4) 초임호봉의 획정

○ 초임호봉은 1호봉으로 하되 호봉인정 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 획정

○ 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급 기간에 산입하여 호봉을 산정

5) 호봉의 재획정

○ 보육시설을 설치·운영하는 자는 종사자가 재직중 다음 각호에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정

- 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
- 당해 종사자에게 적용되는 초임호봉 획정의 방법이 변경되는 경우

○ 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 따름

○ 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급기간에 산입

6) 호봉승급

○ 호봉승급에 필요한 기간은 1년으로 함

○ 호봉 승급은 매년 1월 1일과 7월 1일자로 2회 시행

예시

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

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

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

다. 보육종사자 호봉 인정 기준

1) 1999.12.31 이전의 경력 및 호봉 인정범위

(가) 경력을 전부 호봉으로 인정하는 경우

○ 동일시설(새마을유아원 및 어린이집)에서 계속 근무하고 있는 경우

- 동일시설이라 함은 「甲」 새마을유아원에서 「甲」 어린이집으로 명칭이 변경된 경우에 해당되며, 동일시설의 소재지가 변경된 경우에도 동일시설로 봄
- 전직, 대기 등으로 공백이 발생된 1개월 이내의 기간은 계속근무로 봄

※ 동일시설의 계속근무라 함은 상기의 요건을 모두 충족하는 경우를 말함

예시

甲새마을유아원에서 근무하던 金○○ 시설장이 乙어린이집으로 명칭이 변경되어 시설장으로 계속 근무한 경력은 모두 호봉으로 인정(○○새마을유아원 ⇒ ○○어린이집)

※ 보육교사인 경우에도 동일하게 적용되며, 보육교사로 종사하던 자가 당해 시설의 시설장으로 직종이 변경된 경우에도 같음

(나) 경력을 제한적으로 호봉을 인정하는 경우

(1) 동일시설 근무경력의 호봉인정 등

○ 1982. 2. 22 전문개정된 「아동복지법시행령」 시행이전 아동복리시설에 임용된 자로서 동일시설에서 계속적으로 근무하고 있는 경우(아동복지법 시행령 부칙 제5조) 경력에 따라 근속호봉을 인정하며 양성교육 등을 통하여 자격인정을 받아야 함

○ 1982. 2. 22 이후 임용된 자로서 동일시설에서 계속적으로 근무하고 있는 경우를 말함

- 자격인정 이전기간은 근무경력의 50%를 인정
- 자격인정을 받을 때까지 초급호봉 기준으로 보수를 지급

○ 양성교육 이수전 기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)은 근무경력의 50%을 인정하되, 양성교육 이수 후부터 근무경력은 100%를 인정

○ 「영유아보육법시행규칙」 제정('91. 8. 8)이전에 무자격이었던 시설장 및 보육교사가 동시행규칙 제8조제1항 [별표 3]에 따라 유자격자로 인정된 경우 이전 근무기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)의 50%를 인정하고, 유자격 근무경력은 100%를 인정

⑵ 공립보육시설 등 보육시설간의 전보 발령이 이루어진 경우

○ 시장·군수·구청장이 '92. 1. 1이후 공립보육시설의 종사자(시설장, 보육교사 등)를 관내 다른 공립보육시설로 전보 발령한 경우 근무경력을 호봉으로 인정

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 시·군·구청장이 1992. 1. 1이전 시설장을 다른 공립보육시설로 전보 발령한 경우 이전 계속 근무경력을 전부 호봉으로 인정

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

○ '96. 1. 1이후 공립보육시설의 종사자가 관내 다른 공립보육시설의 시설장으로 임명(또는 채용)된 경우

○ '96. 1. 1이후 동일 법인내에서 보육시설간 전보된 경우

⑶ '96년말 현재 제7조제1항 내지 제2항의 규정에 따라 인가받은 보육시설에 근무중인 종사자가 '97. 1. 1이후 타 지역(전국단위)에 소재하는 보육시설로 근무지를 옮겨 계속 근무하는 경우 '96년말 현재 종사자 경력인정 2) 인정범위"가)"와 "나)"의 규정에 따라 인정받은 경력을 전부 호봉으로 산정

예 ① '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월 1일 호봉승급자)가 '97. 1월에 다른 시설로 옮길 경우 5호봉으로 획정

② '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월 1일 호봉승급자)가 공백기간(1개월이상)을 가지다가 '97. 3월에 다른 시설로 옮길 경우 계속근무가 아니므로 1호봉으로 획정

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 1996년 12월말 이전에 민간보육시설에 계속 근무한 종사자 경력을 전부 호봉으로 인정

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

2) 경력인정제도 개선(2000. 1. 1이후)

○ 1999년도까지는 종사자 경력인정 2)인정범위의 기준에 따라 계속 근무한 경력만 호봉으로 인정하였으나, 2000. 1. 1이후 근무한 경력에 대하여는 계속 근무와 관계없이 보육시설에 근무한 경력을 호봉으로 인정

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

3) 종사자 직종 변경

(가) 동일시설에서 직종을 변경하여 계속 근무하고 있는 자 중 보육교사, 영양사, 간호사 등이 동일시설에서 계속 근무로 인하여 시설장 자격기준에 해당되어 동일시설의 시설장으로 임용되는 경우 근무경력의 100%를 인정

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

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

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

(다) 동일시설에서 사무원 등으로 계속 근무 중 보육교사 자격을 취득한 경우 근무경력의 50%를 호봉으로 인정(보육65210-235, '02.11.4)

경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행

- 보육시설 종사자로 계속 근무하던 자가 다른 보육시설의 시설장으로 직종 변경시 시설장 자격 취득 이후 보육교사 계속 근무경력 100%을 호봉으로 인정

예시 2002년말 현재 2급 보육교사로 A시설에서 10년간 계속 근무하다가 2003.1.1 B시설로 옮긴 경우 시설장 자격취득 이후 보육교사 계속근무 경력 100% 인정

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

4) 종일제유치원에 근무한 경력의 호봉인정 범위

(가) 관련근거(법 제50조)

○ 보육시설에 근무하는 자 중 유아교육법에 의한 유치원 교원의 자격을 가진 자에 대하여 동 시설에서의 근무경력을 유아교육법에 의한 교육경력으로 인정

○ 유치원(유아교육법 제2조제6호의 규정에 의한 종일제 수업과정을 운영하고 있는 유치원에 한함)에 근무하는 자 중 영유아보육법에 의한 보육교사의 자격을 가진 자에 대하여는 유치원에서 근무경력을 영유아보육법에 의한 보육경력으로 인정

(나) 종일제 유치원에서 근무한 보육교사의 경력인정 방법 등

○ 호봉인정 근무경력의 범위

- 2005. 1. 30. 이후 보육교사 자격을 가진 자가 종일제 유치원에서 근무한 경력
  - 「유아교육법」 제20조 제1항에 의한 교원(원장, 원감, 교사)로 근무한 경력 : 100% 인정
  - 교원 이외의 임시강사, 직원 등으로 근무한 경력 : 50% 인정

○ 호봉인정을 위한 근무경력 입증 방법

- 교원(원장, 원감, 교사)으로 근무한 경력 : 교육청에서 발급하는 경력증명서 제출
- 임시강사, 기간제교사, 직원 등으로 근무한 경력 : 해당 유치원의 기관장이 발급하는 경력증명서 제출

5) 대체교사 및 임시교사로 근무한 경력의 호봉인정 기준

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

(나) 인정범위 : 주당 30시간 이상을 종사한 보육교사

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

(라) 인정 방법

○ 보육시설장은 주당 30시간 이상 근무하는 대체교사(임시교사) 임면 시 임면사항을 관할 시·군·구청장에게 보고하고 시장·군수·구청장은 임면사항을 경력관리시스템에 입력·관리

○ 2005. 1. 30. 이후 관할 시·군·구청에 임면 보고되어 대체교사(임시교사)로 근무한 경력은 보육교사의 호봉 획정 시 호봉인정 근무경력으로 인정

○ 각 보육정보센터에 임면보고되어 대체교사로 근무한 경력은 보육교사의 호봉인정 근무경력으로 인정

(마) 기타사항

○ 대체교사 또는 임시교사로 관할 시·군·구청(또는 보육정보센터)에 임면보고 되어 보육시설에 종사한 경력은 보육교사 자격승급(2급 → 1급)을 위한 '보육업무 경력' 및 보육시설장 자격취득을 위한 '보육 등 아동복지업무 경력'으로 인정

6) 보육종사자 휴직 시 호봉인정 범위

○ 출산휴가(3개월 이내) 또는 육아휴직(1년 이내) 기간은 호봉획정 시 경력기간으로 산입

연도별 종사자 호봉인정과정

연도	호봉인정사항
1990년	ㅇ전제 : '89.12.31현재 설립·운영되고 있는 새마을 유아원에 근무하는 종사자로서 동기관이 탁아시설로 전환하여 종사자가 계속 탁아시설에 근무할 것 ㅇ호봉인정 - 어린이집 및 새마을유아원의 근무경력을 사회복지업무경력으로 인정하되 보수는 자격취득시까지 초급호봉을 기준으로 지급 ※ 유아교육법에 의해 설치된 새마을유아원은 '90. 9. 18까지 탁아시설로의 전환할 수 있고 그 이후의 전환시설은 아동복지법령에 의한 소정의 시설 및 종사자 기준을 갖추어야 함
1991년	ㅇ1990년도 호봉 인정사항 유지 - 다만, 무자격자는 영유아보육법부칙제6조에 의하여 '94. 1. 13이전에 자격을 취득하여야함(향후 무자격 원장 및 보육사에 대하여 양성교육실시 예정) ㅇ동종유사시설의 보육시설로 전환(영유아보육법 제정) - 아동복지법에 의한 탁아시설 → 보육시설로 인정 - 남녀고용평등법에 의한 사업장육아시설 및 시범탁아소 → 보육시설로 인정 - 유아교육진흥법에 의한 새마을유아원 → 법 시행일로부터 1년 이내에 시장·군수에게 신고 - 미인가탁아시설 → 법시행일로부터 6월 이내에 시장·군수에게 신고 ※ 지침상에는 전환시기를 '92. 1. 13까지로 연장함 ㅇ시설 및 종사자에 대한 경과조치(부칙제6조) - 영유아보육법상 보육시설로 인정받은 경우 3년 이내에 영유아보육법상의 시설 및 종사자 기준을 갖추어야 함
1992년	ㅇ종사자 호봉(경력)인정을 별도의 제목으로 편재 - 유자격자, 무자격자, 양성교육이수자로 구별하여 호봉(경력)인정을 설명함

연도	호봉인정사항
	ㅇ호봉(경력)인정 - 유자격자 : 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에서 계속적으로 근무하는 경우 경력에 따른 근속호봉 인정 - 무자격자 ① 1982. 2. 22이전 임용된 자로 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에 계속적 근무하고 있는 자 · 경력에 따라 근속호봉을 인정하여 보수는 지급하되, 양성교육을 통하여 추후에 자격을 인정받아야 함 ② 1982. 2. 22이후 임용된 자로 동일시설(어린이집 및 새마을유아원)에 계속적 근무하고 있는 자 · 자격인정시까지 초급호봉기준으로 보수지급하되, 자격인정을 받은 경우 근무경력의 50% 인정 - 양성교육 이수자 ① 양성교육이수전기간**(동일시설 계속 근무 전제)**은 근무경력 5할 인정 ② 양성교육이수이후부터는 근무경력 10할 인정 - 영유아보육법시행규칙제정으로 종전의 무자격자가 유자격자로 인정된 경우에는 **동시행규칙제정(`91.8.8)이전** 근무기간**(동일시설 계속 근무 전제)**은 근무경력의 5할을 인정하고 동시행규칙 제정이후의 근무경력 10할 인정
1993년	ㅇ1992년도 지침과 일관성을 유지하면서 개선사항 추가 - **동일시설 계속근무**일경우만 경력 인정(어린이집 → 새마을유아원 → 보육시설)
1994년	ㅇ1993년도 지침과 일관성을 유지하면서 종사자 직종변경 사항을 추가 ㅇ**종사자 직종변경시 경력인정** - 보육교사, 영양사, 간호사 등이 동일시설에서 시설장 자격을 가져 시설장이 되는 경우 근무기간 10할 인정 ex) 보육교사1급 자격을 가진 자가 근무 중 **동일시설의 시설장으로 임용되는 경우** 근무기간 10할 인정 - 종사자 직종별 자격이 있는 자가 **동일시설에서 타직종으로 변경근무**하는 경우 근무기간 10할 인정 ex) 보육교사자격이 있는 간호사가 A보육시설에서 간호사로 근무하던 중 보육교사로 변경임용하여 근무하는 경우 10할 인정
1995년	ㅇ1994년도 지침내용과 동일 - 다만, 보육교사종사자중 유치원교사 자격증 소지자의 경력관리 사항 추가
1996년	ㅇ1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 유사경력 인정 사항을 추가 ㅇ**유사경력 인정**범위 - 시장·군수·구청장이 '92. 1. 1이후 **공립보육시설의 종사자를 관내 다른 공립보육시설로 전보발령**한 경우 - '96. 1. 1.이후 **공립보육시설의 종사자가 관내 다른 공립보육시설의 시설장으로 임명(또는 채용)**된 경우 - **동일 법인내에서** 보육시설간 전보된 경우

연도	호봉인정사항
1997년 ~ 1999년	ㅇ1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ㅇ경력인정제도 개선(**근무지변경시 호봉인정**) - '96년 현재 영유아보육법제7조에 따라 인가받은 보육시설의 종사자는 '97. 1. 1이후 **타지역(전국)에 소재하는 보육시설로 근무지를 옮길 경우** '96년말까지 인정받은 경력을 인정 ex) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 '97. 1. 1 **다른 시설로 옮길 경우** 5호봉으로 인정 ex) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 **공백기간을 가진 후** '97. 3. 1 다른 시설로 옮길 경우 계속 근무가 아니므로 다른 시설에서 1호봉으로 획정 ※ 1997년 지침에는 민간보육시설 사례가 없었으나, 2000년 지침에는 "민간 보육시설에서 4년간 근무했던 종사자가 '97. 1. 1부터 국공립 및 법인시설로 옮길 경우 1호봉으로 획정(민간보육시설근무경력은 '97년부터 호봉으로 인정)"하도록하여 해석상 혼란 발생
2000년 ~ 2002년	ㅇ1999년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ㅇ경력인정제도 개선(**계속근무와 관계없이 호봉인정**) - 2000. 1. 1부터는 2000. 1. 1 후 근무한 경력에 대하여는 계속근무와 관계없이 보육시설에 근무한 경력을 호봉으로 인정 ex) '99년 말 현재 A시설에서 10호봉을 받고 있는 종사자(1월1일 호봉승급을 가정)가 2000. 2월 개인사정으로 그만둔 후 4월에 B시설에 채용된 경우 11호봉으로 인정
2003년	ㅇ2002년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ㅇ경력인정제도 개선 - 보육시설간 이동에 따른 호봉 불인정분을 소급 적용 ・관내 다른 공립보육시설로 전보발령(시설장) ・민간보육시설에 근무한 경력 - 보육종사자 직종변경에 따른 호봉 인정 ・보육시설 종사자가 다른 보육시설장으로 직종변경시 자격취득이후 근무 경력 인정 - 계속근무의 융통성 부여 ・전직 대기 등으로 공백이 발생된 1개월이내의 기간은 계속 근무기간에 포함 - 보육시설 종사자 자격기준 이외의 자의 호봉 인정 ・동일시설에서 사무원 등으로 계속 근무중 보육교사 자격을 취득한 경우 근무경력의 5할을 호봉으로 인정
2004년	ㅇ경력증명서 발급시 첨부서류 등 - 위 1. 종사자 관리 다. 5) 참조
2005년	ㅇ영유아보육법 제50조 규정에 의한 경력인정 범위 - 보육시설의 근무자 중 유아교육법에 의한 유치원교원의 자격을 가진 자에 대하여 보육시설근무경력을 유아교육법에 의한 교육경력으로 인정 - 유치원(종일제)에 근무하는 자 중 영유아보육법에 의한 보육교사자격을 가진자에 대하여는 유치원근무경력을 영유아보육법에 의한 보육경력으로 인정

연도	호봉인정사항
경력인정 범위확대 과정 (요약)	① 동일시설 + 동일직종 + 계속근무(1992년) ② 동일시설 타직종 변경근무 경력인정 : 간호사 → 보육교사(1994년) ③ 유사경력인정 - 시설간 이동 제한 완화 : 공립, 법인(1996년) ④ 타지역소재 보육시설 근무지 이동시 경력인정(1997년) ⑤ 계속근무 제한 폐지(2000년) **⑥ 유치원 및 보육시설 종사자격을 상호인정(2005년도)**

8 보육종사자 배치기준(법 제17조 및 시행규칙 제10조)

가. 일반기준

구 분	배 치 기 준	자격기준	비 고
시 설 장	전 보육시설별 1인 ※ 다만, 영유아 20인 이하를 보육하는 시설은 보육시설의 장이 보육교사를 겸임할 수 있음	영유아보육법 시행규칙 제10조 〔별표2〕	정원기준
보육교사	· 만1세미만 ⇒ 영아 3인당 1인 · 만1세 이상 만2세 미만 ⇒ 영아 5인당 1인 · 만2세 이상 만3세 미만 ⇒ 영아 7인당 1인 · 만3세 이상 만4세 미만 ⇒ 유아 15인당 1인 · 만4세 이상 미취학 유아 ⇒ 유아 20인당 1인 ※ 유아 40인당 1인은 보육교사 1급 자격자여야 함 · 취학아동 ⇒ 20인당 1인 · 장애아 3인당 1인 ※ 장애아 9인당 보육교사 1인은 특수교사 자격소지자여야 함	영유아보육법 시행규칙 제10조 〔별표2〕	현원기준
간호사[1]	· 영유아 100인 이상을 보육하는 시설	-	현원기준
영양사[2]	· 영유아 100인 이상을 보육하는 시설	-	현원기준
취사부[3]	· 영유아 40인 이상을 보육하는 시설	-	현원기준 (방과후 제외)

주 1) 시설장이 보육교사 겸직시 시설장 자격증과 보육교사 자격증을 모두 소지하여야함
2) 간호조무사도 가능함
3) 보육시설 단독으로 영양사를 두는 것이 곤란한 때에는 동일 시·군·구의 5개이내 보육시설이 공동으로 영양사를 둘 수 있으며, 영양사 채용시 현원을 기준으로 함
4) 영유아 40인 이상 80인 이하를 보육하는 시설의 경우 취사부 1인을 두며, 영유아 매 80인을 초과할 때마다 1인씩 증원, 영유아 현원은 방과후 아동을 제외한 영유아를 기준으로 함

〈취사부 채용기준(예시)〉

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

※ 300인 이상의 시설은 2005. 1.29이전에 한해 설치 가능하였음
※ 식품위생법에 따라 상시 1회 50인 이상에게 식사를 제공하는 보육시설은 시·군·구청 위생 관련 부서에 집단급식소로 신고·운영하고 조리사 자격을 갖춘 취사부를 배치

5) 시설장은 시설의 규모와 특성에 따라 의사(또는 촉탁의사), 사회복지사, 사무원, 관리인, 위생원, 운전기사, 특수교사(치료사) 등의 종사자를 둘 수 있으며, 시설장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 경우에는 겸직이 가능하며, 시설장은 정원을 기준으로 함

※ 보육시설 설치·운영자는 의무적으로 배치하여야 하는 종사자 이외에 보육시설의 여건에 따라 시설 부담으로 보육교사 등의 종사자를 추가적으로 배치할 수 있음. 다만, 보육시설장은 1인만 둘 수 있음

나. 교사 대 아동비율의 특례인정

1) 근거법령(법 제52조 및 시행규칙 제40조)

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

※ 도서·벽지·농어촌지역의 범위

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

2) 특례인정 범위

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

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

※ 특례가 인정된 경우 반별 초과보육(보육사업지침 53쪽 보육시설 반편성원칙)은 불가능함

3) 특례인정 조건

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

4) 특례인정 세부절차

○ 시장·군수·구청장은 교사 대 아동비율 준수가 어렵다고 판단되는 도서·벽지·농어촌지역에 대한 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 수립

- 계획은 특례인정 범위 및 특례가 인정되는 지역을 구체적으로 명시

○ 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정

○ 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정한 지역의 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청

○ 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 교사 대 아동비율 특례 인정 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시장·군수·구청장에게 통보

○ 승인 통보받은 시장·군수·구청장은 교사 대 아동비율이 특례 인정 범위 및 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시

다. 시설장의 보육교사 겸임 허용 기준

1) 일반원칙

○ 시설장은 보육교사를 겸임할 수 없는 것이 원칙이나, 보육정원 20인 이하 시설의 시설장은 보육교사를 겸임할 수 있음

○ 정원 21~39인 시설의 경우 시장·군수·구청장이 특례를 인정할 경우 시설장이 보육교사를 겸임할 수 있음

2) 특례인정

(가) 특례인정 기준

○ 시장·군수·구청장은 법 제52조 규정에 의한 도서·벽지·농어촌 지역에 있는 보육시설로서 교사 수급이 어렵다고 인정되는 경우에는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 정원 21~39인 시설의 시설장·보육교사 겸임을 허용할 수 있음

(나) 세부절차

○ 시장·군수·구청장은 교사 채용의 어려움이 예상되는 도서·벽지·농어촌지역에 대한 시설장·보육교사 겸임 허용 계획을 수립

- 계획은 시설별이 아닌 지역별로 허용 가능한 지역을 구체적으로 명시

○ 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정

○ 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정한 지역의 시설장의 보육교사 겸임 허용 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청

○ 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 겸임 허용 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시장·군수·구청장에게 통보

○ 승인 통보받은 시장·군수·구청장은 겸임 허용이 가능한 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시

9 보육종사자 복무관리

가. 종사자의 근무시간

○ 보육시설장의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 함. 다만, 보육시설의 운영시간(평일 12시간 원칙)을 고려하여 연장 근무할 수 있음

- 보육시설장이 1일 8시간 근무하는 경우에는 보육교사 중 시설장 업무를 대행할 자를 지정하여 시설 운영에 지장이 없도록 하여야 함

○ 보육교사 등 기타 종사자는 평일 8시간 근무를 원칙으로 함

나. 종사자의 겸임제한

1) 동일시설에서의 겸임 제한

○ 보육시설의 종사자(시설장, 보육교사 등)는 전임이어야 하므로, 다른 업무를 겸임할 수 없음

○ 다만, 보육시설장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 때에는 간호사 또는 영양사를 겸임할 수 있고, 정원 20인 이하 시설의 시설장은 보육교사를 겸임할 수 있음

※ 도서·벽지·농어촌지역의 21~39인 이하 시설은 시·군·구청장의 승인이 있는 경우 시설장이 보육교사를 겸임할 수 있음

2) 다른 시설의 겸임 제한

(가) 일반기준

○ 보육시설 종사자는 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없음

- '전임'이란 근무시간 동안 상시 해당 직무에 종사하여야 함을 의미하고, '다른 시설의 업무'이란 다른 보육시설 뿐만 아니라 다른 사회복지시설 및 유치원, 종교시설 등 종사자의 전임 규정에 위배될 수 있는 모든 시설을 포함

예 "A"보육시설의 시설장은 "B"아동복지시설의 시설장을 겸임할 수 없음

○ 특히, 보육시설장 및 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 보육시설에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함

- 특별한 사유(회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리

(나) 보육시설장의 겸임 제한

○ 보육시설장은 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없음. 따라서, 보육시설장은 다른 보육시설의 종사자(시설장, 보육교사 등)로 근무할 수 없으며, 전임 규정에 위배될 수 있는 보육시설이 아닌 다른 시설(아동복지시설, 유치원 등)의 종사자로 근무할 수 없음

예 "A" 보육시설의 시설장인 "갑"은 "B" 보육시설의 시설장이나 보육교사를 겸임할 수 없음

예 "A" 보육시설의 시설장인 "갑"은 "B" 유치원의 원장이나 교사 등을 겸임할 수 없음

○ 보육시설장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 3개월 이상 월평균 4회 또는 월평균 8시간을 초과(이동시간 포함)하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위를 할 수 없음

※ 다만, 근무시간 이외의 시간에 강의 등을 하는 행위에 대하여서는 규제하지 아니함

- 보육시설장은 근무시간에 월 50만원을 초과 외부강의(대학부설 또는 민간 보육교사교육원의 교수로 등록된 자 포함) 등을 하는 행위를 할 수 없음

※ 대학에서 전임교수 이상으로서 학교로부터 정기적인 급여를 받는 교수는 시설장을 겸직할 수 없음

○ 종전 법(2005. 1. 30. 개정 전)에서는 종교시설 등에서 부설 보육시설을 설치할 경우 종교시설의 장이 보육시설장을 겸임할 수 있었으나, 2005. 1. 30. 개정 법에서는 겸임 규정을 삭제하고 보육시설장은 전임이어야 한다고 규정

- 따라서, 종교시설의 장 및 종교시설 종사자는 보육시설장을 겸임할 수 없음

※ 법 시행규칙 부칙 제3조에 따라 2005. 1. 29일 이전에 설치된 시설은 2006. 2월말까지 개정 법에 의한 종사자 배치기준 준수

다. 종사자의 휴가 등 기타 복무 관리

○ 보육종사자의 휴가는 보육공백을 최소화할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 공백이 생기는 경우에는 대체교사 배치

- 보육종사자의 휴가 등에 관하여서는 「근로기준법」 등 노동관련 법령에 따름

○ 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「근로기준법」의 규정 준용

○ 고용, 산전후휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 「남녀고용평등법」의 규정 준용

○ 보육종사자의 최저임금 보장 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 최저임금법의 규정을 준용

○ 기타 보육시설 종사자의 복무, 근로 등과 관련하여서는 각 개별법을 준용토록 함

10 보육종사자 자격정지

가. 대상자 및 처분권자

○ 자격정지 대상자 : 보육시설장 및 보육교사

○ 처분권자 : 시장・군수・구청장

나. 자격정지 처분의 세부기준

1) 일반원칙

○ 위반행위의 횟수에 따른 자격정지 기준은 그 위반행위가 있은 날 이전 최근 3년간 같은 위반행위로 자격정지처분을 받을 경우에 적용

○ 위반행위가 2 이상인 때에는 중한 처분기준의 2분의 1까지 가중할 수 있되, 각 처분기준을 합산한 기간이나 1년을 초과할 수는 없음

2) 보육시설의 장의 자격정지 개별기준

위 반 사 항	근거법령	1 차	2 차	3 차
1. 보육시설의 장의 업무수행중 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우	법 제46조 제1호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
2. 보육교사・간호사 또는 영양사 등 당해 업무수행에 필요한 자격이 없는 자를 채용하여 해당 업무를 수행하게 한 경우	법 제46조 제2호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
3. 법 제23조의 규정에 의한 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우	법 제46조 제3호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 업무정지
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우	법 제46조 제4호	3월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지

* 3호의 경우 예시
  - 2006년에 직무교육을 이수한 보육교사의 경우 만 2년이 경과한 2008년에 직무교육을 이수하여야하며 그해에 교육을 받지 못한 경우, 다음 해인 2009년 12월까지 받아야 함. 2009년에도 받지 않았다면 1회 위반, 2010년에도 받지 않았다면 2회 위반, 2011년에도 받지 않았다면 3회 위반이 되어 2012년에 1차 2월이내 자격정지 처분, 2013년에도 받지 않을 경우 2차 6월이내 자격정지, 2014년에는 3차 1년 이내 자격정지

3) 보육교사의 자격정지 개별기준

위 반 사 항	근거법령	1 차	2 차	3 차
1. 보육교사의 업무수행 중 당해 자격과 관련하여 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우	법 제47조 제1호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지
2. 법 제23조의 규정에 의한 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우	법 제47조 제2호	2월 이내 자격정지	6월 이내 자격정지	1년 이내 자격정지

다. 처분절차 등

○ 시장·군수·구청장은 보육시설장 또는 보육교사의 자격정지 처분을 하고자 하는 경우 법 제49조 규정에 의하여 청문을 실시하여야 함. 다만, 청문대상자가 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 청문이 사실상 불가능한 경우에는 그러하지 아니함

○ 시장·군수·구청장은 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보육시설장 또는 보육교사의 자격정지기간을 결정하여야 함

※ 자격정지 사유가 발생한 해당 자격만 정지

○ 시장·군수·구청장은 위반행위의 동기·내용 및 횟수 등을 참작하여 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 결정된 보육시설장 또는 보육교사의 자격정지기간의 2분의 1의 범위 안에서 이를 가중하거나 경감할 수 있되, 가중되는 때에도 자격정지의 총 기간은 1년을 초과할 수 없음

○ 보육시설의 대표자는 보육시설장의 자격이 정지된 기간 동안 그 직을 대리할 보육시설의 장을 두어야 하고, 보육시설의 장은 보육교사의 자격이 정지된 기간 동안 그 업무를 대행할 보육교사를 채용하여야 함

라. 자격정지 절차도

자격정지 사유 발생	○ 영유아보육법 제46조 내지 제47조 규정에 의한 보육시설 장·보육교사의 자격정지 사유 발생
⇩	
행정처분 여부의 결정	○ 사유의 경중을 판단하여 행정처분을 부과할 것인지에 대한 여부 결정
⇩	
청문의 통지	○ 청문개시 10일 전까지 통지 ○ 청문의 내용에는 처분을 하고자 하는 내용 및 법적근거, 청문 주재자의 소속·직위·성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리 등의 내용이 포함되어야 함
⇩	
청문실시	○ 행정절차법의 규정을 준수하여 청문 실시
⇩	
자격정지 기간의 결정	○ 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 자격정지 기간 결정 ○ 시장·군수·구청장은 위반행위의 동기·내용 및 횟수 등을 참작하여 1/2범위 내에서 경감·가중 가능
⇩	
자격정지 처분	○ 처분을 하고자 하는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적근거 등 처분의 이유를 명확히 제시하고, 문서로 시행
⇩	
사후조치	○ 보육시설 대표자 : 시설장의 자격정지 시 그 직을 대리할 보육시설 장을 두어야 함 ○ 보육시설의 장 : 보육교사의 자격정지 기간동안 그 업무를 대행할 보육교사를 채용하여야 함

11 보육종사자 자격취소

가. 대상자 및 처분권자

○ 대상자 : 보육시설장 및 보육교사

○ 처분권자 : 시장・군수・구청장

※ 자격취소 사유가 발생한 보육시설 소재지 관할 시·군·구청장이 처분

나. 자격취소 사유(법 제48조)

○ 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우

○ 자격취득자가 업무 수행 중 당해 자격과 관련하여 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가하고 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우

○ 「아동복지법」 제29조의 금지행위를 위반하여 동법 제40조의 규정에 의한 처벌을 받은 경우

※ 보육교사와 보육시설장 둘 다 취득한 경우에는 두 자격 모두 취소(법제처 법령해석 총괄과-1310, '08. 8. 22)

○ 다른 사람에게 자기의 성명이나 보육시설의 명칭을 사용하여 보육시설의 장 또는 보육교사의 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여한 경우(법 제22조의 2 위반)

○ 자격정지처분기간 종료후 3년 이내에 자격정지처분에 해당하는 행위를 한 경우

○ 자격정지처분을 받고도 동기간 이내에 자격증을 사용하여 자격관련 업무를 행한 경우

○ 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우

※ 아동복지 제29조의 금지행위

- 아동의 신체에 손상을 주는 학대행위
- 아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱, 성폭행 등의 학대행위
- 아동의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대행위
- 자신의 보호·감독을 받는 아동을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호·양육 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
- 아동을 타인에게 매매하는 행위
- 아동에게 음행을 시키거나 음행을 매개하는 행위
- 장애를 가진 아동을 공중에 관람시키는 행위
- 아동에게 구걸을 시키거나 아동을 이용하여 구걸하는 행위
- 공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 아동의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위
- 정당한 권한을 가진 알선기관외의 자가 아동의 양육을 알선하고 금품을 취득하는 행위
- 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적외의 용도에 사용하는 행위

다. 자격취소 일반절차

보육종사자 자격취소 일반 절차

자격취소 사유 발생	ㅇ 시설장 및 보육교사의 자격취소 사유 발생(법 제48조 위반)
↓	
사실여부 확인 (시 · 군 · 구)	ㅇ 시·군·구 보육담당자는 보육시설 지도·점검 등을 통하여 사실 여부를 확인하고 필요할 경우 관련자의 확인서 등을 확보
↓	
청문 통지 및 실시 (시 · 군 · 구)	ㅇ 청문 실시 10일 전 당사자에게 청문 출석 통지 ㅇ 행정절차법의 규정을 준수하여 청문 실시
↓	
자격취소 처분 (시 · 군 · 구)	ㅇ 지방보육정책위원회에서 자격취소 여부 심의 ㅇ 자격취소 사유, 청문실시 결과 및 지방보육정책위원회 심의 내용을 근거로 자격취소 여부 결정 및 처분
↓	
자격취소 처분 통지 및 사후조치 (시 · 군 · 구)	ㅇ 당사자에게 자격취소 처분 결정 통지 ㅇ 전국 시·도지사 및 시 · 군 · 구청장에게 자격취소 결정사항 통보, 자격취소자가 채용되는 사례가 없도록 관리 ㅇ 보육자격관리사무국에 자격취소 결정 사항 통보, 사후관리 철저 지시

라. 자격증을 대여한 경우 자격취소 절차

1) 자격증 대여 사실의 판단기준

○ 타인에게 자격증을 대여한 경우

- 특정 보육시설에서 시설장이나 보육교사의 명의를 사용하도록 허용하는 행위 즉, 관할 시·군·구청에 종사자 임면보고가 되어 있으나, 실제 보육시설에 근무하지 않은 경우

※ 본인의 명의의 통장 원본, 도장 등을 대여하는 경우도 명의 대여로 간주

- 다른 사람이 자신의 이름을 사용하여 시설장이나 보육교사로 근무할 수 있도록 허용하는 행위. 즉, 관할 시·군·구청에 종사자 임면보고 되어 있으나 실제로는 다른 사람이 시설장이나 보육교사로 근무하는 경우

2) 대여 사실 발생여부 확인

○ 자격증 대여 사실이 발생한 경우, 관할 시·군·구청의 보육담당자는 보육시설 지도·점검 등의 절차를 통하여 사실여부를 확인

○ 시·군·구청의 보육담당자는 자격대여 사실을 확인한 경우 자격증을 대여한 자〈서식 Ⅳ-8〉 및 대여받은 자〈서식 Ⅳ-9〉로부터 확인서를 제출받아야 함

※ 확인서류

① 대여자의 보육교사 자격증 사본, 자격증이 없는 경우에는 자격관련 서류
② 보육시설종사자 임면사항 보고 공문 사본 및 대여 받은 시설의 인가증 사본
③ 임용 및 퇴직일을 확인할 수 있는 종사자 관리대장 사본 또는 경력증명서
④ 자격증을 대여한 자 및 대여 받은 자의 확인서 사본 또는 대여 사실을 객관적으로 입증할 수 있는 자료
⑤ 관할 시·군·구청 보육담당자의 사실여부 확인 조사서<서식 Ⅳ-11>
⑥ 대여자의 거주지 및 연락처 확인을 위한 주민등록등본 사본
⑦ 기타 자격증 대여 사실을 객관적으로 확인할 수 있는 서류

3) 청문의 실시 및 자격취소 결정

○ 시장·군구·구청장은 청문을 실시하고, 청문 결과 자격 대여사실이 확인된 경우 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 대상자의 자격 취소 결정

※ 청문 실시 전 보육자격관리사무국 및 보육통합정보시스템을 통해 대상자의 정확한 자격 정보 확인

※ 자격취소 사유가 발생한 해당 자격만 취소

※ 지방보육정책위원회는 사실에 대한 심의를 할 수 있고 자격의 취소는 시군구청장이 결정

4) 처분의 통지 및 사후조치

○ 시장·군수·구청장은 자격취소 결정 시 대상자에게 자격취소 처분 사실을 통지

○ 시장·군수·구청장은 전국 시·도에 자격취소자 명단을 통보하여 보육시설에 채용되는 사례가 없도록 협조 요청

○ 또한 보육자격관리사무국에 반드시 통보하여 자격취소자의 이력을 관리하도록 요청

※ Fax로 공문 전송 후 전화 확인 요망(Fax : 02-6901-0262, Tel : 02-6901-0247)

V 보육종사자 보수교육 및 양성교육

Ⅴ 보육종사자 보수교육 및 양성교육

1 보육종사자 보수교육의 정의 및 구분

가. 정 의

○ 보육종사자의 자질향상을 위해 실시하는 교육으로써, 보육에 필요한 지식과 능력을 유지·개발하기 위하여 보육시설종사자가 정기적으로 받는 직무교육과 보육교사가 상위 등급의 자격(3급→2급, 2급→1급)을 취득하기 위해 받아야 하는 승급교육을 말함

※ 근거 : 영유아보육법 제23조, 시행규칙 제20조 ~ 제22조

나. 보수교육 구분

1) 보수교육 종류

○ 보수교육은 직무교육과 승급교육으로 구분

직무교육						승급교육	
일반직무교육			특별직무교육			2급 보육교사 승급교육	1급 보육교사 승급교육
보육교사 직무교육	보육시설장 신규교육	보육시설장 직무교육	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육		

2) 보수교육 대상자

(가) 일반원칙

○ 보수교육은 현직 보육종사자를 대상으로 실시하므로 보육시설장, 보육교사 등의 자격을 소지한 자라도 교육 개시 당시 보육시설에 근무하지 않는 자는 보수교육을 받을 수 없음

※ 법 제23조에서 보육시설종사자의 보수교육을 보건복지가족부장관이 실시한다고 규정하고 있고, 법 제2조에 따라 보육시설종사자는 현직자를 의미

○ 보수교육 대상자 선정 기준으로 '보육업무 경력'이란 보육시설 및 보육정보센터에 근무한 경력과 유아교육법에 의한 종일제유치원에서 원장, 원감, 교사로 근무한 경력을 말함

(나) 직무교육

(1) 일반직무교육

○ 현직 보육교사는 보육업무 경력이 만 2년이 경과한 경우와 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육교사 직무교육을 받아야함

○ 현직 보육시설장은 시설장 업무를 수행하게 된 첫해와 보육시설장 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육시설장 직무교육을 받아야함

○ 보육시설장 및 보육교사가 일반직무교육을 받아야 하는 연도에 일반직무교육을 받지 못한 경우에는 다음 연도에 받아야 하며, 특별직무교육을 받은 경우 일반직무교육을 받은 것으로 인정

(2) 특별직무교육

○ 영아·장애아·방과후 보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설장은 영아·장애아·방과후보육 직무교육을 받을 수 있음

○ 영아·장애아·방과후 보육을 담당하고 있는 일반직무교육대상자는 영아·장애아·방과후 직무교육을 받을 수 있음

○ 영아·장애아·방과후 담당 보육교사로 근무하고자 하는 자는 사전에 특별직무교육을 받아야 하는 것이 원칙이나, 불가피하게 받지 못한 경우에는 채용 후 6개월 이내에 받아야 함

(다) 승급교육

○ 현직 보육종사자로서 보육교사 3급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 6개월 이상 경과한 자는 2급 승급교육을 받을 수 있음

○ 현직 보육종사자로서 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 2년 이상 경과한 자는 1급 보육교사 승급교육을 받을 수 있음

- 다만, 보육교사 2급 자격을 소지자로 석사학위를 취득한 자는 보육업무경력이 만 6개월 이상 경과한 경우 1급 승급교육을 받을 수 있음

※ 승급을 위한 보육교사 경력은 자격증 상의 자격인정시점을 기준으로 산정

○ 직무교육과 승급교육을 같은 해에 받아야 하는 경우에는 승급교육을 받은 자는 직무교육을 생략할 수 있음

교육구분별 보수교육 대상자

교육구분			교 육 대 상	교육시간	비 고
직무교육	일반직무교육	보육교사	현직에 종사하고 있는 보육교사로서 보육업무 경력이 만 2년을 경과한 자와 보육교사 직무교육(승급교육 포함)받은 해부터 만 2년이 경과한 자	40시간	매 3년마다
		시설장 신규	현직에 종사하고 있는 시설장으로서 보육시설의 장의 직무를 담당하는 첫 해에 해당하는 자	40시간	시설장 첫해
		시설장	현직에 종사하고 있는 시설장으로서 보육시설의 장 직무교육을 받은 해부터 만 2년을 경과한 자	40시간	매 3년마다
	특별직무교육	영아보육	영아보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 영아보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장	40시간	이수하고자 하는 자
		장애아보육	장애아보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 장애아보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장	40시간	이수하고자 하는 자
		방과후보육	방과후보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자와 방과후보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장	40시간	이수하고자 하는 자
승급교육	2급 승급교육		보육교사 3급의 자격을 취득한 후 보육경력이 만 6개월이 경과한 자	80시간	이수하고자 하는 자
	1급 승급교육		보육교사 2급의 자격을 취득한 후 보육경력이 만 2년이 경과한 자 및 보육교사 2급의 자격을 취득한 후 보육 관련 대학원에서 석사이상의 학위를 취득한 경우 보육경력이 만 6개월이 경과한 자	80시간	이수하고자 하는 자

※ 보육시설에서 특수교사나 치료사로 근무하는 자도 일반·특별직무교육대상으로서 보수교육을 이수하여야 한다.(일반직무교육이나 특별직무교육 중 선택적으로 이수할 수 있음)

다. 보수교육 내용

1) 일반직무교육

영 역	보육교사 과정		시설장 신규과정		시설장 일반과정	
	교과목	시간	교과목	시간	교과목	시간
보육기초	• 보육정책 동향 이해 • 아동학대와 아동권리 이해 • 보육교사의 역할과 윤리(필)	6시간	• 영유아보육법과 보육관련 법의 이해 • 아동학대와 아동권리모니터링의 이해 • 시설장의 역할과 윤리(필)	6시간	• 보육정책의 전망과 과제 • 아동학대와 아동권리모니터링의 이해 • 시설장의 역할과 윤리(필)	6시간
발달 및 지도	• 관찰일지 작성 및 발달 검사의 활용 • 영유아기 뇌 발달의 이해와 조기교육 • 영유아 부적응 행동 지도 • 장애아 통합환경에서의 교수실행 및 참여지원	8시간	• 연령별 영유아 발달 특성의 이해 • 영유아 부적응 행동 지도 • 장애아 통합보육 운영	6시간	• 관찰일지 작성 및 발달 검사의 활용 • 영유아기 뇌 발달 이해와 조기교육 • 장애아 통합을 위한 협력적 접근의 실제	6시간
영유아 교육	• 표준보육과정의 이해 • 연령별 보육프로그램의 운영 • 다양한 보육프로그램의 이해 • 교구교재의 개발과 활용 • 영유아를 위한 교수학습 방법의 실제	10시간	• 표준보육과정의 이해 • 보육프로그램의 개발 • 교구교재 선정의 원리	6시간	• 보육프로그램 개발과 평가 • 보육계획 작성 지도 • 교구교재 선정과 평가	6시간
영유아의 건강·영양 및 안전	• 영유아 건강관리 • 영유아 영양과 급식관리 실제 • 안전관리와 응급처치(필)	6시간	• 영유아 전염성 질환과 대응 • 보육시설 급식관리 • 보육시설 안전관리와 사고대응(필)	6시간	• 영유아 건강관리 실제 세미나 • 급식관리 실제 세미나 • 보육시설 안전문제 대응(필)	6시간
가족 및 지역사회 협력	• 부모-교사 의사소통 방법의 이해와 실제 • 다문화가정 영유아보육의 실제 • 지역사회자원 연계방법	6시간	• 부모오리엔테이션의 실제 • 다문화가정의 지원체계 이해 • 지역사회 연계의 이해와 보육	4시간	• 부모 상담사례 세미나 • 부모교육의 이론과 실제 • 다문화가정의 지원체계 이해 • 보육과 지역사회 연계의 전망과 과제	8시간
보육사업의 운영	• 보육실습지도의 실제 • 원내 교사교육의 계획과 실행	4시간	• 보육의 질과 평가인증 • 보육시설 인사관리 • 보육시설 재정 및 사무 관리 • 보육시설 환경 및 설비관리 • 조직문화와 리더십 • 보육정보화시스템의 이해와 활용(선택)	10시간	• 원내 교사교육의 계획과 실행 • 보육시설운영 평가 세미나 • 우수보육시설 사례분석 • 조직문화와 리더십	8시간
계	20과목	40시간	21과목	40시간	20과목	40시간

※ 이 중에서 보육교사의 역할과 윤리, 시설장의 역할과 윤리, 안전관리와 응급처치, 보육시설 안전관리와 사고대응, 보육시설 안전문제 대응은 2시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 함

2) 특별직무교육

영 역	영아보육 직무교육	장애아보육 직무교육	방과후보육 직무교육	시간
보육기초	• 현대사회변화와 영아보육 • 영아보육과정의 이해 • 성・가정폭력 방지교육	• 장애인복지와 보육정책 • 장애아보육과정의 이해 • 성・가정폭력 방지교육	• 현대사회 변화와 방과후보육 • 방과후보육의 이해 • 성・가정폭력 방지교육	4시간
발달 및 지도	• 영아발달의 특성 • 영아 일상생활지도 • 영아행동관찰과 평가 • 영아감각 및 대소근육 발달 지도	• 장애아 발달의 특성 • 장애아 진단과 평가 • 장애아 일상생활지도 • 장애아 감각통합과 신체 활동 지도	• 아동발달 • 아동 일상생활지도 • 문제행동수정과 지도	6시간
영유아 교육	• 놀이를 통한 사회성 발달 • 놀이를 통한 정서발달 • 놀이를 통한 언어발달 • 놀이를 통한 인지발달 • 프로그램 및 교재교구개발 • 표준보육과정	• 놀이 및 사회성 지도 • 장애아 의사소통지도 • 장애아 음악치료 • 장애아 미술치료 • 프로그램 및 교재교구개발 • 표준보육과정	• 학습 및 과제지도 • 놀이 및 사회성 지도 • 아동언어교육 • 아동독서교육 • 아동예체능교육 • 프로그램 및 교재교구개발 • 표준보육과정	8시간
건강・영양 및 안전	• 영아 보건・안전관리(필수) • 영아 영양관리 및 식생활지도	• 장애아 보건・안전관리(필수) • 장애아 영양관리 및 식생활지도	• 초등학생 보건・안전관리(필수) • 초등학생 영양관리 및 식생활지도	6시간
가족 및 지역사회 협력 등	• 부모교육, 상담, 협력 • 지역사회와의 협력 • 평가인증	• 부모교육, 상담, 협력 • 지역사회와의 협력 • 평가인증	• 부모교육, 상담, 협력 • 지역사회와의 협력 • 평가인증	4시간
보육사업 운영	• 영아보육교사의 역할과 자세(필수) • 보육시설운영과 관리 • 정보화교육	• 장애아보육교사의 역할과 자세(필수) • 보육시설운영과 관리 • 정보화교육	• 방과후보육교사의 역할과 자세(필수) • 보육시설운영과 관리 • 정보화교육	8시간
기 타	• 인간관계 및 리더십훈련 • 영아보육세미나 및 사례발표	• 인간관계 및 리더십훈련 • 장애아보육 세미나 및 사례발표	• 인간관계 및 리더십훈련 • 방과후보육 세미나 및 사례발표	4시간
계	20과목	20과목	20과목	40시간

※ 영아보육직무과정중 영아 보건·안전관리와 영아보육교사의 역할과 자세, 장애아보육직무과정중 장애아 보건・안전관리와 장애아보육교사의 역할과자세, 방과후보육직무과정중 초등학생 보건・안전관리와 방과후보육교사의 역할과자세는 2시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 함

3) 승급교육

영 역	2급 승급교육		1급 승급교육	
	교과목	시간	교과목	시간
보육기초	• 사회 변화와 보육 • 아동학대와 아동권리 이해 • 보육교사의 역할과 윤리	12	• 영유아보육법과 보육관련법의 이해 • 아동학대와 아동권리 이해 • 보육교사의 역할과 윤리	12
발달 및 지도	• 영유아 행동관찰과 관찰일지 작성법 • 영유아 인지·언어발달 이해와 기초학습 • 영유아 정서·사회성발달 이해 • 장애아 조기중재와 통합보육	16	• 영유아 행동관찰과 관찰기록법 • 영유아기 뇌 발달의 이해와 조기교육 • 발달영역별 지체 및 지도	12
영유아 교육	• 표준보육과정의 이해 • 연령별 보육프로그램(0~1세) • 연령별 보육프로그램(2세) • 연령별 보육프로그램(3~5세) • 보육계획과 보육일지 작성 실제	20	• 영유아보육프로그램의 기초 • 영유아보육프로그램의 계획과 운영 • 실내외 환경구성 원리와 실제 • 영유아를 위한 교수학습방법의 실제 • 보육계획과 보육일지 작성 실제	20
영유아의 건강·영양 및 안전	• 영유아 건강생활지도 • 영유아 식생활지도와 위생 • 안전사고 상황별 응급처치와 안전교육	12	• 영유아 질병과 대응 • 영유아 급식과 위생 • 안전사고 상황별 응급처치와 안전관리	12
가족 및 지역사회 협력	• 부모면담방법 • 다문화교육 • 지역사회 연계의 실제	12	• 부모참여프로그램 구성과 운영 • 부모-자녀 관계의 이해 • 다문화가정 영유아 지원방법	12
보육사업의 운영	• 영유아반 운영관리 • 평가인증의 이해(2) • 보육정보화시스템의 이해와 활용(2)	8	• 보육실습지도의 실제 • 평가인증의 이해 • 보육정보화시스템의 이해와 활용	12
기 타	• 평가시험		• 평가시험	
계	21과목	80	20과목	80

※ 비고 : 각 과목은 4시간으로 배치하도록 함(단, 평가인증의 이해와 보육정보화시스템의 이해와 활용은 각 2시간으로 배치함)

2 보육종사자 보수교육 절차

가. 보수교육 실시 주체

○ 시·도지사는 영유아보육법 제51조 및 시행령 제26조에 따라 관할 지역 보육시설종사자에 대한 보수교육을 실시하여야 함

○ 다만, 대학(전문대학 포함), 보육교사교육원 등의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있음

※ 위탁근거 : 영유아보육법 제23조, 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정

나. 보수교육 수요 파악 및 계획 수립

○ 시·도지사는 매년 2월말까지 관할 지역의 교육 수요를 파악하여 보수교육 실시 계획을 수립

○ 보수교육의 수요는 관할 지역의 현직 종사자를 대상으로 파악하되, 승급교육의 경우 보육교사교육원의 보육교사 3급 양성과정을 수료하여 신규 배출되는 인원을 고려하여 파악

○ 연간 교육실시 계획은 교육수요 및 예산배정 현황을 고려하여 수립. 다만, 예산집행현황을 고려하여 추가 수요 발생 시에는 당초 계획을 변경하거나 추가 교육 계획을 수립할 수 있음

○ 시·도지사는 예산의 범위를 초과하여 보수교육 수요가 발생할 경우 추가 교육 계획을 수립할 수 있으나, 이 경우 보수교육 비용을 지원하지 아니하고 교육생이 보수교육 비용의 자부담을 용인하는 조건으로 교육을 실시할 수 있음

다. 보수교육 실시의 위탁(보수교육 기관 선정)

1) 위탁 가능 전문기관

○ 시·도지사는 다음의 어느 하나에 해당하는 전문기관에 보수교육의 실시를 위탁할 수 있음

- 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교

  ※ 보육관련학과가 설치된 대학(전문대학)에 한함

- 법 제21조제2항제2호에 의한 보육교사 양성 교육훈련시설(보육교사 교육원)

- 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 정부출연연구기관

- 보육관련 비영리 법인·단체

2) 위탁절차

시·도지사가 보수교육의 실시를 전문기관에 위탁하고자 하는 경우에는 다음의 위탁절차를 준수

(가) 보수교육 실시 수탁기관 공모 계획 수립

○ 시·도지사는 연초 수립된 보수교육계획에 따라 보수교육 실시를 위탁할 전문기관의 선정 공모 계획을 수립

(나) 보수교육 실시 위탁공고 및 접수

○ 시·도지사는 수탁기관 공모 계획에 근거하여 위탁기준, 수탁기관 선정 절차 및 방법 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 10일 이상 공고

○ 보수교육의 실시를 위탁받고자 하는 기관은 교육과정운영계획서, 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류를 첨부하여 위탁신청서를 시·도지사에게 제출

※ 추가 첨부서류

① 정관, 등기부등본, 출연금에 관한 서류(법인의 경우에 한함)

② 건축물관리대장(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)

③ 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도

④ 시설 및 설비목록

(다) 수탁기관의 선정 및 위탁계약서 체결

○ 시·도지사는 매년 3월말까지 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보수교육 실시 수탁기관을 결정하고 보수교육 실시 위탁계약서를 체결〈서식 Ⅴ-1 참고〉한 후 수탁기관에 보수교육기관 위탁계약증서를 교부

○ 수탁기관 결정 시에는 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수요원의 확보상황 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 선정

○ 위탁계약 기간은 당해연도를 원칙으로 함. 다만, '06년도 이전 계약이 체결되어 아직 계약기간이 만료되지 않은 수탁기관에 대해서는 계약기간 만료일까지 보수교육 실시 전문기관으로 인정

(라) 보수교육 실시 전문기관 선정 공고

○ 시·도지사는 수탁기관으로 선정된 보수교육 실시 전문기관을 공고

3) 보수교육 실시 위탁의 취소

○ 시·도지사는 수탁기관이 다음 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 시행규칙 제22조에 근거하여 보수교육 실시의 위탁을 취소할 수 있음

- 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 보조금을 목적 이외로 사용한 경우
- 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 허위 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 규칙 제21조의 규정에 의한 보수교육의 실시기준에 위반하여 보수교육을 실시한 경우
- 교육자격 미달자에게 보수교육을 실시하고 수료증을 발급하거나, 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 경우

라. 보수교육 안내

○ 시·도지사는 보수교육 대상자가 연간 보수교육 일정을 인지할 수 있도록 보수교육 실시 전문기관별 교육일정을 자체 홈페이지나 중앙 및 각 시·도 보육정보센터 등에 게시하여 연중 안내

- 보건복지가족부는 안내상황에 대해 점검 실시

○ 당해 시·도에서 특별직무교육 대상자가 적어 보수교육과정을 설치·운영할 수 없을 경우에는 보건복지가족부에서 시범사업으로 실시하는 인터넷 기반의 온라인 특별직무교육을 받을 수 있도록 안내

3 보육종사자 보수교육 실시

가. 보수교육 대상자 선정

○ 시·도지사는 관내 시·군·구로 하여금 보수교육 실시 전문기관의 교육과정별 교육 개시 전까지 보수교육 대상자를 선정

○ 시장·군수·구청장은 자체 계획에 따라 현직 종사자 중에서 보수교육 대상자를 선정하되 다음 기준에 따라 선정

- 일반직무교육은 의무 이수 대상자를 우선으로 선정
- 1급 보육교사 승급교육의 경우 보육교사 1급 자격증 취득 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 2년이 경과한 자 중에서 선정. 단, 석사학위 소지자로서 보육교사 2급 자격을 취득한 경우에는 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정
- 2급 보육교사 승급교육의 경우 보육교사 3급 자격을 취득한 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정

○ 시·도지사는 교육과정별 보수교육 대상자를 최종 확정하고 보수교육 실시 기관에 통보하여 대상자가 적절히 교육을 받을 수 있도록 함

○ 시·도지사는 보수교육 대상자를 보수교육 실시 전문기관에서 선정할 수 있도록 할 수 있으나, 현직 종사자 중에서 보수교육을 받을 수 있는 자격을 갖춘 자를 선정하도록 관리·감독

※ 보수교육을 이수할 수 있는 자격이 있는지 여부는 "보수교육 대상자"(177쪽) 참고

○ 보육시설장 또는 보육시설을 설치·운영하는 자는 특별한 사정이 없는 한 보육교사 등의 종사자가 보수교육을 이수할 수 있도록 지원·허락

나. 보수교육의 실시

○ 보수교육 실시 전문기관은 시·도지사로부터 통보받은 과정별 보수교육 대상자에게 보수교육 실시

○ 보수교육 실시 전문기관은 법 제20조제4항의 규정에 따라 보건복지가족부 장관이 정하는 교과목 및 교육시간을 기준으로 교육내용을 편성·운영

다. 보수교육 평가

○ 보수교육 실시 전문기관은 교육생을 대상으로 다음 기준에 따라 보수교육 이수 여부를 평가

- 이수기준 : 해당 교육시간을 모두 출석한 경우에만 이수한 것으로 인정
- 직계가족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼이나, 본인의 사고·질병 외 기타 사유로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 최대 20% 범위 안에서 출석한 것으로 인정하되, 출석을 인정받기 위해서는 반드시 관련서류(사유서)를 제출. 단, 기타 사유로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 10%를 초과할 수 없음

○ 승급교육은 출석시간 충족하고 평가시험에서 80점 이상을 획득한 경우에 교육을 이수한 것으로 인정

라. 수료증 발급 및 교육이수자 명단 통보

○ 보수교육 실시 전문기관은 보수교육을 이수한 자에게 보수교육 수료증을 발급하여야 하고, 수료자 명단을 시·도지사에게 통보

마. 인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시

○ 보건복지가족부장관은 특별직무교육(영아보육, 장애아보육, 방과후보육 과정) 등의 보수교육 과정을 인터넷 방식에 의한 온라인 보수교육 시범사업으로 실시할 수 있으며, 세부적인 사항은 별도의 온라인 보수교육 시범사업 추진계획(가칭)에 따름

- 시범사업으로 실시되는 온라인 보수교육을 받은 자는 영유아보육법에 의한 보수교육을 받은 것으로 인정

4 보육종사자 보수교육 비용 지원 및 현황 보고

가. 보수교육 비용 지원

1) 보수교육 비용

○ 교육생 1인당 보수교육 비용

- 직무교육 : 1인당 6만원(40시간 기준)
- 승급교육 : 1인당 12만원(80시간 기준)

2) 보수교육 비용 지원대상

○ 현직 보육종사자가 직무교육 및 승급교육을 이수한 경우 예산의 범위 내에서 국가 및 지방자치단체에서 보수교육 비용을 지원

○ 예산의 범위를 초과한 보수교육 수요가 발생하여 교육생이 교육비용의 자비 부담을 용인하는 조건으로 교육을 실시한 경우에는 교육비용의 일부 또는 전부를 지원하지 아니할 수 있음

- 교육비용을 자부담하는 조건으로 보수교육을 받는 자는 교육비용의 일부 또는 전부를 보수교육 실시 전문기관에 납부

3) 지원단가

○ 직무교육 : 6만원/1인, 승급교육 : 12만원/1인

4) 지원절차

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 현직종사자의 보수교육 비용을 보수교육 실시 전문기관에 지원

○ 보수교육 실시 전문기관은 당해 시·도 또는 시·군·구에 국고보조금 신청서를 작성하여 제출하되, 교육 이수자 명단을 첨부하여 제출

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역 여건에 따라 교육생에게 보수교육비를 교육기관에 선 납부하도록 하고, 보수교육을 이수한 경우에 교육비용을 환급하는 방법으로 지원할 수 있음

- 이 경우 보수교육 평가기준에 따라 보수교육을 이수한 것으로 인정할 수 없는 자에게는 교육비용을 환급할 수 없음

나. 보수교육 현황 보고

○ 시·도지사는 매년 3월말까지 보수교육 실시 전문기관 선정 현황을 〈서식 Ⅴ-2〉에 따라 보건복지가족부장관에게 보고

○ 시·도지사는 반기별로 보수교육 실시 현황 및 예산 집행현황을 〈서식 Ⅴ-3〉 및 〈서식 Ⅴ-4〉에 따라 보건복지가족부장관에게 보고

5 보육교사 양성교육시설(보육교사교육원)

가. 기본방향

○ 보육서비스 확대 및 질 제고에 대한 국민의 요구에 대응하여 수준 높은 보육교사를 보육시설에 공급

○ 다양하고 질 높은 보육서비스를 제공하고 보육시설 종사자의 전문성을 제고할 수 있도록 보육시설종사자에 대한 교육훈련 강화

○ 보육교사 자격증제도 도입에 따른 보육교사교육원 교육체계의 정비

나. 업무 체계

1) 보건복지가족부

○ 보육교사양성 등 지침 및 교육훈련시설 지정 안내(시행규칙 제13조 제1항)

- 보육교사양성 및 보수교육관련 지침시달 : 매년 2월초까지

○ 교육훈련시설의 지정 등에 관한 지휘·감독

- 시행규칙 제13조 내지 제16조
- 행정권한의위임위탁에관한규정

2) 시·도지사

(가) 교육훈련시설 지정 및 지도·감독

○ 교육훈련시설의 지정(시행규칙 제13조) 및 변경사항 승인·보고(시행규칙 제15조)

○ 교육훈련시설의 지정취소 및 청문실시(시행규칙 제16조)

○ 교육훈련시설에 대한 지도·감독 및 행정감사 등 실시

(나) 보육시설 종사자 교육훈련계획 수립 및 교육실시

○ 교육수요 조사 및 당해연도 교육계획 수립 : 매년 2월말까지

○ 교육훈련대상자 선정 : 매년 2월 중순까지

○ 보육교사 양성교육 실시 : 년중

○ 양성교육 수강료 범위 지정 고시 : 해당연도 1월말까지

다. 교육훈련시설의 운영기준

1) 교육훈련시설의 교육과정

○ 시행규칙 제12조제2항 〔별표 5〕 참조

2) 교육훈련시설의 시설기준과 교수요원의 수 및 자격기준

○ 시행규칙 제14조제2항 〔별표 6〕 참조

3) 교육훈련시설의 장의 자격요건(시행규칙 제14조제1항)

○ 학사이상의 학위소지자로 보육 또는 교육업무에 10년이상 종사한 경력이 있는 자

4) 교육훈련시설의 지정 및 지정취소 등

(가) 교육훈련시설의 지정 방법(시행규칙 제13조 및 제14조)

(1) 지정대상 : 『고등교육법』 제2조의 규정에 의한 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교

(2) 지정시 고려사항

○ 당해 시·도의 보육교사 수급상황(보육교사교육원의 수료자 수 및 당해 도지역내의 대학 보육관련학과 졸업생 수 등)을 감안

※ 특별한 사유가 없는 한 신규 지정을 억제하여야 하며 신규 지정을 위한 불가피한 상황 발생 등에 대해서는 보건복지가족부와 협의하여야 함

○ 교육훈련시설을 건실하게 운영할 수 있는지 여부

- 운영경비와 유지방법에 관한 타당성 여부

- 현지조사결과에 따른 입지조건 등 적정 여부
- 설립재산, 시설, 설비 등의 소유권 또는 사용권이 확실한지 여부와 지상권 등의 제한물권이 설정되어 있는지 여부
- 교육훈련시설로 사용하고자 하는 건물 용도의 건축법상 적정 여부

○ 교육훈련시설의 시설기준의 적정성 여부(시행규칙 〔별표 6〕 참조)

- 1개 반을 50명 기준으로 교육생 100명마다 전용면적 467.5㎡이상의 시설(강의실·실기실습실·도서실 및 보육시설) 및 교수요원 기준 적합 여부
- 기타 교육훈련시설의 설치와 관련하여 지원시설을 갖추었는지 여부

※ 특히, 수탁 운영하는 보육시설은 교육훈련시설과 동일 시·군·구내에 소재하여야 함

(3) 신청서식 : 시행규칙 별지 제8호 서식

(4) 신청시 첨부서류

○ 법인의 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류

○ 건축물대장등본(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)과 시설 및 설비 목록

○ 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도

○ 교육훈련시설의 장과 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류

○ 교육훈련 계획서 및 예산서

(5) 지정서 교부 : 시행규칙 별지 제9호 서식

(나) 교육훈련시설의 변경신고(시행규칙 제15조)

(1) 변경신고사유

○ 교육훈련시설의 장이나 대표자 변경

○ 교육훈련시설의 명칭 또는 소재지 변경

(2) 변경신고서 : 시행규칙 별지 제10호 서식

(3) 변경신청 시 첨부서류

○ 교육훈련시설의 장의 자격 및 경력을 증명하는 서류(교육훈련시설의 장이 변경되는 경우에 한함)

○ 건축물대장등본(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)과 시설 및 설비 목록(소재지 변경인 경우에 한함)

○ 시설의 구조별 면적이 포함된 평면도(소재지가 변경된 경우에 한함)

○ 교육훈련시설 지정서

(다) 교육훈련시설 지정의 취소(시행규칙 제16조)

(1) 지정취소 요건

○ 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준이 규칙 〔별표 6〕에서 정하는 기준에 미달한 때

○ 교육훈련시설로 지정받은 후 1년 이내에 교육훈련을 실시하지 않을 때

○ 교육훈련 자격 미달자에게 교육을 실시하고 수료증을 발급하거나 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 때

○ 교육훈련시설을 1년 이상 휴지하거나 폐지하는 경우

(2) 지정취소 방법 및 절차

○ 시·도지사는 지정취소 요건에 해당될 경우 행정절차법에 의한 청문절차를 거친 후 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 지정을 취소

(3) 지정취소 시 고려사항

○ 교육훈련시설의 양성과정 및 보수교육과정을 운영중에 있는 때에는 해당 교육과정이 종료될 때까지는 지정취소를 유예

※ 양성교육과정 및 보수교육과정을 수료중에 있는 교육생들의 권리를 최대한 보장하여야 하며, 당해 시·도지사는 지도감독을 철저히 하여야 함

(라) 교육훈련시설의 휴지 또는 폐지

(1) 휴지 또는 폐지신고

○ 신고권자 : 교육훈련시설의 장

○ 신고요건 : 휴지 또는 폐지사유가 발생하였을 경우

○ 신고서식 : 교육훈련시설휴지(폐지)신고서 〈서식 V-5〉

(2) 교육훈련시설을 1년이상 휴지하거나 폐지하는 경우에는 지정 취소

라. 보육교사 양성교육의 실시

1) 보육교사 양성교육과정

○ 교육훈련기간 등

과 정 명	교 육 대 상	교육훈련기간	비 고
보육교사 양성교육과정	교육생으로 등록한 자 (고졸이상 학력자)	945시간 이상 (실습 160시간별도)	교육훈련지정기관 (25과목, 65학점이상)

○ 교육훈련기간은 실습을 포함하여 최소한 1,105(보육실습 포함)시간 이상을 편성・운영

○ 보육교사 양성교육과정은 주간반, 야간반(혹은 오후반) 등 교육훈련기관별로 하나의 교육과정을 운영

※ '05년 1월 29일 이전 시·도지사가 평일 3종 이상의 시간대별 양성교육과정을 승인한 경우에는 이미 승인된 정원 범위 내에서 주간반 또는 야간반(혹은 오후반)에 정원을 조정할 수 있도록 하여야 함(오후반이 편성되어 있는 교육훈련시설은 오후반을 폐지)

○ 교육훈련시설의 교육과정(시행규칙 제12조제2항)

영 역	교 과 목〔학점〕	이수과목(학점)
보육기초	아동복지(론)〔3〕, 보육학개론〔3〕, 보육과정〔3〕	3과목(9학점) 필수
발달 및 지도	아동발달(론)〔3〕, 인간행동과사회환경〔3〕, 아동생활지도〔3〕, 아동상담(론)〔3〕, 특수아동지도(특수교육학)〔3〕, 영유아보육의 실제〔3〕, 방과후아동지도〔2〕	7과목(20학점) 필수
영유아 교육	놀이지도〔3〕, 언어지도〔2〕, 아동음악과 동작〔2〕, 아동미술〔2〕, 아동수・과학지도〔2〕, 교재교구개발〔3〕, 영유아교수방법(론)〔3〕	7과목(17학점) 필수
건강・영양 및 안전	아동간호학〔2〕, 아동안전관리〔2〕, 아동영양학〔2〕	2과목(4학점) 이상 선택
가족 및 지역사회 협력 등	부모교육〔3〕, 지역사회복지〔3〕, 보육정책〔2〕, 보육시설운영과 관리〔3〕, 정보화교육〔2〕	5과목(13학점) 필수
보육실습	보육실습〔2〕	1과목(2학점) 필수
계	25과목(65학점)이상	

※ 비고 1) 각 과목당 평가점수가 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
2) 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습시간은 4주 이상, 연속하여 160시간 이상으로 함
3) 보육실습은 [별표 4]의 보육실습에 관한 기준을 준용

2) 양성교육과정의 운영 등

(가) 보육교사교육원의 업무추진일정

보육교사교육원	보고 및 승인일정		비고
	보고기일	승인기일	
○ 양성교육과정 교육생모집 및 홍보 (전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지)			
○ 양성교육과정 교육계획서 제출	1월말까지	2.15일까지	시・도지사승인
○ 양성교육과정 익년도 등록금 승인요청	12월말까지	1월말까지	등록금범위 고시승인
○ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고	2.10일까지		
○ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고	2.20일까지	2월말까지	시・도지사승인
○ 다음연도 양성교육과정 모집계획보고	10월말까지		
○ 다음년도 양성교육과정 교육생(예정) 모집관련 홍보요청	11.20일까지	11월말까지	시・도지사승인
○ 다음연도 세입세출예산서 제출	11월말까지	12월말까지	시・도지사승인

(나) 교육대상자 및 모집기간

○ 교육대상자 : 고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업한 자

○ 교육생 모집기간 : 당해연도 12월 1일부터 다음연도 2월 20일까지

(다) 교육대상자 등록신청 및 선정통보

○ 교육훈련시설의 장은 모집기간 중 입소신청서 〈서식 V-6〉를 받아 교육등록신청 순위 명부를 작성하여 관할 시・도지사에게 승인 요청

○ 시·도지사는 다음 사항을 고려하여 교육대상자를 선정하여 교육훈련시설의 장에게 통보

- 교육훈련시설의 제반여건
- 보육시설종사자의 수급상황
- 학력 등 교육대상요건 적합여부 등

○ 교육훈련시설의 장은 관할 시·도지사로부터 교육대상자의 선정통보를 받은 후 교육생을 등록시켜야 함

(라) 등록금 수납 등

○ 등록금의 상한액은 매년 시·도지사가 정함

○ 등록금의 상한액은 교육 시간당 1,700원 이상으로 산출하며, 시·도 관할 지역 내 사립전문대학 1년 등록금(입학금 포함)의 60% 범위 내에서 결정

○ 등록금은 반 편성 인원에 따라 차등하여 정할 수 있음

○ 등록금은 년 2회 수납을 원칙으로 함

※ 등록금은 현금으로 납부할 경우 현금영수증을 발급하여야 하며, 신용카드로 결재할 수 있도록 하여야 함

(마) 등록금 환불

○ 제적, 자퇴, 출석시간 미달자 등에 대한 등록금 환불은 『학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙』(교육과학기술부령) 제6조 별표의 기준 준용

※ 수강생의 환불 신청이 있은 날부터 7일 이내에 지급

○ 질병 또는 사고 등 특별한 사유가 없는 한 휴학기간 만료 후 복학하지 않을 경우 휴학기간 만료 후 자퇴한 것으로 처리

(바) 교육훈련 과목

○ 교육훈련시설의 교육과정은 시행규칙 제12조 제2항관련 〔별표 5〕에 의함

○ 교육과정의 운영

- 각 과목당 평가 점수가 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
- 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습 기간은 연속하여 4주, 160시간 이상으로 함

○ 보육실습

- 실습기관 : 정원이 15명 이상인 어린이집
- 실습시간 : 160시간(4주) 이상 연속하여 실시
- 실습 지도교사 : 시설장(보육교사 1급 자격소지자) 또는 보육교사 1급 자격소지자
- 실습의 평가 : 실습의 평가는 실습계획서에 근거하여 행하되, 평가 점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정

※ 보육실습은 특별한 경우를 제외하고 교육훈련시설의 장이 지정하는 보육시설에서 보육실습을 실시하되, 현장참관은 부설 보육시설에서 상시 실시

(사) 반 편성

○ 교육인원 50명당 1개 반으로 편성(단, 강의는 합반이 가능하나 100명을 초과할 수 없음)

○ 영유아교육 영역의 놀이지도, 아동음악과 동작 등의 교과목 중 실기 관련 분야는 1개 반당 50명을 초과할 수 없음

(아) 시험과 성적

○ 졸업 시험문제는 각 분야의 과목이 고루 출제될 수 있도록 함

○ 과목별 성적은 교과목시험, 보육실습 및 출석상황 및 근태 등을 종합하여 평가

○ 수료인정을 위한 종합평가 기준

- 과목별 교과목 시험(중간고사) : 40%
- 과목별 교과목 시험(졸업고사) : 40%
- 보육실습 실기 : 10%
- 출결상황 및 근태 : 10%

※ 수강생이 시험도중 부정행위 또는 출석상황 및 근태에 문제가 있다고 판단할 경우 학칙 또는 교칙이 정하는 바에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 제적 등의 조치를 취하되, 지체 없이 시·도지사에게 서면으로 보고

(자) 수료인정

○ 교육훈련교과목 중 이수하여야 할 이수시간별 총 시간의 80%이상을 수강하고, 과목별 교육훈련성적이 70점 이상인 자로 함

○ 출석시간 80% 미달자는 제적 처리

※ 교육훈련시설의 장은 출결관리를 위하여 특단의 대책을 강구하여야 함

○ 성적미달자 등에게 수료를 인정하는 사례가 없도록 함

※ 수료증서식 : <서식 Ⅴ-7> 참조 (수료일자 추가)

※ 수료증 분실시 발급하는 수료증명서에는 수료일자가 반드시 기재되어야함

(차) 교수요원 관리

(1) 교육훈련시설의 교수요원의 수 및 자격기준

구 분	교수요원의 수	자 격 기 준
전임교수	교육인원 50인당 1인	○ 보육관련 각 과목을 전공하여 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야에 강의 경력이 3년 이상인 자
외래교수	-	○ 보육관련 각 과목을 전공하여 석사이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 강의 경력이 1년 이상인 자 ○ 보육시설의 장으로서 보육업무 경력이 5년 이상인 자 ○ 보육교사로서 보육업무 경력이 8년 이상인 자 ○ 7급 이상 공무원으로서 보육행정 업무에 3년 이상 종사한 자

(2) 행정사항

○ 교수 임면 보고 : 전임교수의 임면 후 20일 이내에 관할 시·도지사에게 보고

○ 전임교수 채용 : 교육인원 50인당 1인을 채용

○ 겸직교수 허용

- 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교에서 보육관련 학과의 전임강사 이상으로 재직중인 자는 교육훈련시설의 소재지를 관할하는 시·도지사의 승인을 얻어 교육훈련에 지장이 없는 범위 안에서 전임교수요원을 겸직하게 할 수 있음

- 최소 1명 이상의 전임교수가 상근하여야 하며, 교육인원 50명 마다 1명씩 증원

(3) 대학원에서 관련학과로 인정되는 학위

○ 교육학석사

- 교육심리전공(상담심리, 생활지도, 교육철학 포함)

- 교육과정전공(영유아보육, 유아교육, 초등교육 포함)

- 교육행정전공(교육이론, 교육정책 포함)

- 교육방법전공, 간호교육전공, 특수교육전공

○ 문학석사

- 교육학전공(교육심리, 보육학, 특수교육, 교육철학 포함)

- 사회복지전공(사회사업학 포함), 심리학전공

○ 행정학석사

- 사회복지행정전공(보건, 사회교육 포함)

○ 가정학석사, 간호학석사, 이학석사(간호학, 영양학, 식품학 전공)

○ 기타 영유아보육법 시행규칙 〔별표4〕 또는 〔별표5〕의 보육관련 교과목을 전공한 것으로 시·도지사가 인정하는 경우

(카) 기 타

(1) 정원변경 : 시・도지사 승인

※ 시·도지사는 특별한 경우를 제외하고는 증원 승인을 관리(억제)

(2) 운영위원회 구성 및 운영

○ 운영위원회 구성 : 교육훈련시설의 장, 전임교수, 수강생 대표, 보육관련 지역인사를 포함하여 7인 이내로 운영위원회를 구성

- 위원장은 교육훈련시설의 장으로 하여 구성

○ 운영위원회의 기능

- 운영세칙의 제・개정에 관한 사항
- 교육훈련시설의 예산 및 결산에 관한 사항
- 교육훈련시설은 교육계획 수립, 교재편찬, 학사관리, 학생관리, 평가관리 및 전임교수 임면 등 교육훈련시설운영에 관한 사항 등

※ 수강생의 제적처리 등 수강생의 신분에 결정적 영향을 미치는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐야 함

(3) 운영세칙

○ 교육훈련시설의 장은 운영위원회의 심의를 거쳐 위의(가) 내지 (카) 기준에 따라 운영세칙을 제정

마. 교육훈련시설의 운영의 내실화

1) 교육훈련시설 운영에 대한 행정지도 강화

(가) 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준 및 예산회계의 독립채산제 등을 준수토록 행정지도 강화

(1) 교육훈련시설의 운영에 따른 일체의 수입은 교육훈련시설에 전액 재투자될 수 있도록 시・도지사는 철저하게 지도・감독(독립채산제 실시)

※ 교육훈련시설의 수입·지출은 「사회복지법인재무회계규칙」을 준용

(2) 허가된 시설(강의실, 실기·실습실 등)의 타용도 전용, 전임교수의 미확보 시설 등은 정원 및 수강료를 적정한 범위내로 삭감 조치

(3) 수료인정기준 미달자의 편법수료 등 수탁사무를 현저하게 위법 또는 부당하게 처리하는 시설은 지정취소 등 강력한 행정제재 조치를 시행하고 관계자는 인사 조치 요구

(4) 교육여건이 우수한 시설에 대하여는 주무관청의 불필요한 간섭을 지양하고 자율적 운영을 최대한 보장해 주고 수강료도 상한선까지 수납할 수 있도록 조치

(나) 행정 조치사항

(1) 2009년 12월 31일 현재 기본시설 미설치 교육원에 대해서는 2010년도 교육생 모집중지 및 교육훈련시설의 지정 취소

(2) 수탁운영하는 보육시설은 교육원의 기본시설로 인정

※ 수탁 운영하는 보육시설은 교육훈련시설과 동일 시·군·구내에 소재하여야 함

(3) 교육훈련대상자를 철저히 확인

2) 교육훈련시설의 지정취소 및 폐지시 행정지도 강화

(가) 교육훈련시설의 지정취소 및 폐지시에는 시설, 교수요원 및 수료자 명부 등 교육훈련시설관련 각종 자료를 첨부하여 당해 시·도에 반납토록 행정지도 강화

(나) 교육훈련시설의 지정취소 및 폐지된 교육훈련시설 관련 각종 자료를 보관·관리하되, 교수요원 및 수료자 등이 요청하는 경우 시·도지사는 각종 증명서류 발급

(1) 발급관련 서류 : 교수요원 등 시설종사자 경력 및 재직증명서, 수료자 명부에 의한 수료증명서 등

(2) 발급방법 : 반납된 관련서류를 확인하여 요청한 증명서를 발급하되, 보육시설 종사자 경력(재직)증명서 〈서식 Ⅳ-7〉 및 수료증 〈서식 Ⅴ-7호〉을 준용하여 발급

VI 보육시설 평가인증

Ⅵ 보육시설 평가인증

1 기본방향

○ 보육서비스에 대한 효과적인 질 관리 시스템을 마련하고, 부모들이 합리적으로 보육시설을 선택할 수 있도록 정보 제공

2 법적근거

○ 법 제30조

- 보건복지가족부장관은 보육서비스의 질적 수준 향상을 위하여 보육시설에 대한 평가인증을 실시하고, 업무는 공공 또는 민간 기관·단체 등에 위탁하여 실시할 수 있음

3 사업개요

○ 대상시설 : 「영유아보육법」에 따라 설치한 모든 보육시설(방과후전담 보육시설 제외)

○ 인증지표 : 시설규모 및 유형별 3종

○ 인증과정 : 4단계(참여신청, 자체점검, 현장관찰, 인증심의)

○ 수 수 료 : 30만원(40인 이상 및 장애아전담), 25만원(39인 이하)

○ 평가주기 : 4년(인증 후 매년 연차별 자체점검보고서 제출)

○ 위탁기관 : 육아정책개발센터(보육시설 평가인증사무국)

4 업무체계

가. 보건복지가족부(평가인증사무국)

○ 평가인증지표 및 지침서 개발
○ 평가인증 홍보
○ 평가인증 참여수수료 결정 및 수납
○ 참여설명회(교육) 지원
○ 평가인증 참여시설 참여확정
○ 평가인증 참여시설 지원관리(재참여시설 포함)
○ 참여취소 및 포기시설 관리
○ 현장관찰자 선발・교육・파견
○ 평가인증 심의위원회 구성・운영
○ 인증심의 및 인증결정
○ 인증취소 및 인증시설 사후관리

나. 시・도

○ 평가인증 참여시설 적합판정 확인
○ 평가인증 참여설명회 개최
○ 보육정보센터 평가인증 업무지원
○ 평가인증 참여시설 인증심의 전 필수항목 및 행정처분사항 확인(재참여시설 포함)
○ 참여취소시설 조치
○ 연차별 자체점검 업무마감 보고
○ 인증취소 및 인증시설 사후관리
○ 평가인증 홍보

다. 시·군·구

○ 평가인증 참여시설 적합판정
○ 보육정보센터 평가인증 업무지원
○ 참여취소시설 조치
○ 평가인증 참여시설 인증심의 전 필수항목 및 행정처분사항 확인(재참여 시설 포함)
○ 연차별 자체점검 업무마감 보고
○ 인증취소 및 인증시설 사후관리

라. 중앙 및 지역보육정보센터

○ 평가인증 참여시설 조력 등 현장 지원
○ 평가인증 사업안내, 교육(요청시설에 한함)실시 및 상담
○ 평가인증 관련 각종 정보 및 자료제공

5 인증과정

1단계 : 참여신청(1개월)

신청접수 ⇒ 적합판정 ⇒ 참여수수료 납부 및 참여설명회 ⇒ 참여확정

가. 대상시설

○ 법 제12조 및 제13조 규정에 의하여 설치된 국·공립 보육시설, 법인 보육시설, 직장 보육시설, 가정 보육시설, 부모협동 보육시설, 민간 보육 시설(방과후전담 보육시설 제외)

나. 참여자격

○ 「영유아보육법」, 동법 시행령, 동법 시행규칙 및 보육사업 지침 등 보육 관련 법령사항을 준수한 보육시설에 한함

○ 법 제13조 및 동법 시행규칙 제5조 규정에 의하여 최초 인가일로부터 1년 이상 경과한 보육시설에 한함

○ 평가인증 과정 중 참여신청 접수 마감일을 기준으로 법 제13조 및 동법 시행규칙 제5조 규정에 의하여 최초 인가일로부터 1년 이상 경과한 보육시설에 한함

- 대표자 변경 등 사유로 변경 인가된 시설은 경과년수를 최초 인가일로부터 산정

○ 평가인증 참여신청 마감일 기준으로 행정처분(시행규칙 제38조 제1항 별표 9)이 종료된 보육시설, 법 제40조 제2호 및 제3호의 반환명령을 이행 완료한 보육시설에 한함

다. 참여 신청일정

○ 4기로 구분하여 모집, 진행

기 수	기 간
1기	2009. 2월
2기	2009. 4월
3기	2009. 6월
4기	2009. 8월

라. 신청방법

○ 참여를 희망하는 보육시설은 평가인증사무국 홈페이지(http://www.kcac21.or.kr)에 접속하여 참여신청서 및 참여서약서를 작성하여 인터넷으로 접수

○ 보육시설은 참여신청 당시 자체점검기간을 3개월 또는 4개월로 선택하여 신청(선착순 마감)

마. 참여수수료 납부

○ 평가인증에 참여하는 보육시설은 영유아보육법 제30조 및 동법 시행규칙 제32조 규정에 따라 보건복지가족부장관이 매년 결정·고시한 참여수수료를 납부

○ 보육시설은 적합판정 이후 일정 기간 내에 평가인증 참여수수료를 납부

- 참여수수료 : 30만원(40인 이상, 장애아전담), 25만원(39인 이하)

○ 환불

- 평가인증 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 보육시설의 참여수수료는 다음과 같이 환불할 수 있음

구 분	자체점검시작 이전	자체점검시작일 ~ 현장관찰자 파견 이전	현장관찰자 파견이후
환 불	100%	50%	0%

- 참여를 중단하는 보육시설은 평가인증사무국 홈페이지에서 포기신청서를 작성하여 제출

바. 참여설명회

○ 보육시설은 시·도의 안내에 따라 1일 동안 참여설명회를 반드시 참석하여야 하며, 참석 대상자는 보육시설의 장 또는 교사 등 1인 이상

사. 참여확정

○ 참여수수료 납부 및 참여설명회 참석 완료 후 자체점검 대상이 되는 보육시설에 대하여 참여를 확정

아. 참여취소가 되는 경우

① 평가인증 진행 일정에 따라 참여하지 않는 경우

② 참여신청 마감일 이후 소재지 변경이 이루어진 경우

③ 참여신청 마감일 이후 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명의가 변경되는 경우

④ 참여신청 마감일 기준으로 운영형태가 변경된 경우

⑤ 평가인증 참여 전 과정에서 허위 사실이 발견된 경우

⑥ 평가인증 진행 과정 중에 시설 및 종사자에 대한 행정처분 사항이 발생할 경우

- 법 제40조의 제2호 및 제3호
- 시행규칙 제38조 제1항 〔별표 9〕
- 시행규칙 제39조 제2항 〔별표 10〕

⑦ 심의 전 필수항목이 미준수된 경우

⑧ 참여과정 중 휴지신고 된 경우

⑨ 평가인증 참여 전후에 보육시설에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육종사자가 고발 또는 고소의 대상이 되거나, 수사, 재판 계류 중에 있는 경우

⑩ 기타 보건복지가족부장관이 더 이상 평가인증 진행이 불가능하다고 판단하는 경우

2단계 : 자체점검(3~4개월)

가. 자체점검위원회 구성

○ 보육시설은 자체점검을 실시하기 위해 자체점검위원회를 구성

- 자체점검위원회는 시설장, 보육교사, 원아부모 각 1인 이상을 포함하여 3~7인 이내로 함

나. 조력 요청

○ 보육시설은 평가인증과 관련(지침 및 지표에 관한 이해 등)하여 각 지역 보육정보센터에 조력(상담, 현장방문, 교육 등)을 요청할 수 있음

○ 시・도(시・군・구)는 보육시설에서 자체점검 시 지역보육정보센터의 조력이 원활하게 이루어질 수 있도록 적극 지원

다. 자체점검보고서 작성 및 입력

○ 보육시설은 평가인증지표 및 지침에 따라 자체점검을 실시한 후 자체점검 완료와 동시에 자체점검보고서를 작성하여 평가인증사무국 홈페이지에 입력

3단계 : 현장관찰(1개월)

가. 현장관찰 실시

○ 현장관찰 실시 전, 해당시설의 현장관찰주간(1주)은 해당 기수를 대상으로 하여 일괄적으로 평가인증사무국에서 지정하고, 현장관찰자는 해당 시설에 지정된 현장관찰주간 중 1일을 선정, 현장관찰 하루 전(前) 시설에 유선으로 통보

○ 현장관찰은 평가인증사무국에서 자격을 부여 받은 현장관찰자가 보육시설 1개소 당 2인이 파견되어 1일간 실시

- 시설도착 예정시간 : 08:30~09:30, 관찰종료 예정시간 : 16:30~17:30

○ 평가인증사무국은 현장관찰자와 보육시설을 지역별로 교차하여 배치 파견

○ 관찰 당일 보육시설에서는 평가인증지표와 관련하여 관찰대상이 될 수 있는 서류 등을 준비

나. 현장관찰자

○ 현장관찰자는 년 1회 모집하고 당해연도 활동을 원칙으로 함. 단, 현장관찰자의 수급상황에 따라 필요한 경우에는 활동기간을 연장하거나 추가 모집을 할 수 있음

○ 현장관찰 활동의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 현장관찰자의 개인 신상정보에 대하여는 비공개를 원칙으로 함

○ 현장관찰 활동 종료 후 1년간은 조력자로 활동할 수 없음

○ 시·도는 보육시설에 근무하는 보육교사가 현장관찰자로 참여할 경우 대체교사비 등이 지급될 수 있도록 적극 지원

현장관찰자 자격

① 영유아 관련학과 석사학위 소지자로서 교사 경력 3년 이상인 자
② 영유아 관련학과 학사학위 소지자로서 교사 경력 3년을 포함하여 총 경력이 5년 이상인 자
- 교사 경력은 유치원 교사 경력을 포함하되, 반드시 1년 이상 보육시설 근무경력(보육교사 또는 시설장)이 있어야 함

※ 현장관찰자는 당해연도 참여시설에 근무하고 있거나 조력자, 평가인증심의위원으로 참여하는 경우에는 활동할 수 없음

4단계 : 인증심의

가. 인증심의 전 필수항목 및 행정처분사항 점검

○ 인증심의 전까지 참여시설을 대상으로 지자체를 통하여 평가인증 필수항목 준수여부 및 행정처분사항, 시·도별 특수사업(필요시 지자체별로 사업내용 구체화 가능) 기준 준수에 대하여 점검하고 심의대상을 확정

○ 필수항목에서 1점을 받은 시설의 경우 심의대상에서 제외되고 참여취소됨

나. 평가인증 심의위원회 구성

○ 평가인증사무국은 보육관련 전문가 등으로 평가인증심의위원회를 구성

○ 평가인증심의위원의 위촉기간은 1년을 원칙으로 하되, 재위촉할 수 있음

평가인증 심의위원 자격

① 학계 전문가
- 영유아 관련학과 교수
- 기타 보육관련 전문가(관련 연구기관 전문가) 등

② 현장 종사자
- 평가인증 보육시설에 근무하는 시설장, 보육교사로서
  영유아 관련학과 석사 이상 : 교사 경력 1년 포함 총 경력 4년 이상인 자
  영유아 관련학과 학사 이상 : 교사 경력 1년 포함 총 경력 6년 이상인 자

③ 보육 담당 공무원
※ 교사 경력에는 유치원 교사 경력을 포함할 수 있음
※ 단, 당해연도에 참여시설로 선정되었거나 현장관찰자로 참여하는 경우 평가인증 심의위원으로 활동할 수 없음

다. 인증결정

○ 인증결정은 자체점검보고서 25%, 현장관찰결과보고서 50%, 평가인증 심의위원회의견서 25%를 반영하여 이루어짐

○ 인증결과는 총점 및 영역별 기준 점수에 의해 결정되며, 총점 및 영역별 기준 점수는 2.20점(3.00만점)임

○ 인증결과는 다음과 같이 2가지 유형으로 구분

① 인증 : 총점 및 모든 영역에서 기준 점수를 통과한 경우

② 인증유보 : 총점 또는 영역별 점수가 기준 점수를 통과하지 못한 경우

6 재참여 관리

○ 인증유보시설은 인증결과를 통보 받은 후 지정된 날로부터 15일 이내 평가인증사무국 홈페이지를 통해 평가인증 재참여신청서를 작성·제출

○ 인증유보시설의 재참여 단계별 절차

재참여신청 ⇒ 재점검(2개월) ⇒ 재관찰/재심의(1개월내외) ⇒ 결과통보

○ 재점검 및 재관찰, 재심의 과정은 기존의 방법과 동일하나, 영역별 점수가 기준점수에 미달된 유보시설은 미달된 영역에 대하여, 총점의 기준점수가 미달된 경우는 전체 영역에 대하여 이루어짐

○ 재참여 결과는 인증과 불인증으로 구분하며, 불인증일 경우 해당 참여 과정은 모두 종료

재참여결과	총 점	영역별 점수
인 증	기준점수 이상	기준점수 이상
불 인 증	기준점수 이상	기준점수 미달
	기준점수 미달	기준점수 이상
	기준점수 미달	기준점수 미달

7 인증시설 사후관리

가. 인증서 및 현판 발급

○ 보건복지가족부(평가인증사무국)는 인증시설에 대하여 보건복지가족부 장관 명의의 인증서 및 인증현판을 발급

○ 인증은 결정된 이후 익월 1일부터 3년간 유효

○ 2005년 시범시설의 경우 인증유효기간을 2009년 12월 31일까지 연장하여 인정

나. 연차별 자체점검보고서

○ 연차별 자체점검보고서 작성

- 인증시설은 인증기간 동안 자체점검위원회를 구성하고 연차별 자체점검보고서를 작성하여 매년 1회 정해진 기간 내에 사무국 홈페이지에 제출
- 작성 및 제출기간은 아래와 같으며, 연차별 자체점검보고서 작성 및 제출은 반기별로 나누어 관리

인증결정 시기	1 ~ 6월	7 ~ 12월
연차별 자체점검보고서 작성, 제출시기	상반기 (익년 5월 ~ 6월)	하반기 (익년 11월 ~ 12월)

다. 인증시설 지원

○ 인증시설 방문지원

- 보건복지가족부(평가인증사무국)는 인증시설의 서비스 점검 및 유지관리를 위하여 인증시설을 방문·지도할 수 있으며, 지자체와 보육시설은 이에 적극 협조하여야 함

○ 인증 관련 각종 정보제공

- 보건복지가족부(평가인증사무국)는 보육시설 종사자의 잦은 이동 등 보육현장의 특성을 고려하여 평가인증지표 관련 지식과 정보를 교육(온라인 포함) 등을 통해 제공할 수 있음
- 평가인증 보육시설의 시설장이 교체된 경우 신임 시설장은 교체된 시점에서 6개월 이내에 보건복지가족부(평가인증사무국)에서 실시하는 시설장교육을 반드시 이수하여야 함

라. 인증이 취소되는 경우

① 인증 후 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명의가 변경된 경우

② 인증 후 소재지가 변경되었을 경우

③ 인증 후 보육시설의 운영형태가 변경된 경우

④ 연차별 자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않았을 경우

⑤ 인증 후 행정처분을 받은 경우

- 법 제40조의 제2호 및 제3호
- 시행규칙 제38조 제1항 〔별표 9〕
- 시행규칙 제39조 제2항 〔별표 10〕

⑥ 금고이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 때(대표자, 시설장)

⑦ 해당 보육시설과 현장관찰자의 이해(利害)관계가 드러난 경우

- 보육시설의 대표자 및 보육종사자가 현장관찰자와 직계 존·비속의 관계
- 현장관찰자의 자녀가 해당시설에 재원한 경험이 있는 경우
- 현장관찰자가 해당 시설에 근무한 적이 있는 경우

⑧ 시설장이 현장관찰자에게 금품을 제공한 사실이 발견된 경우

⑨ 평가인증 후 참여과정과 인증유효기간 중에 허위사실이 발견된 경우

⑩ 인증시설의 시설장이 변경된 후 보건복지가족부(보육시설 평가인증사무국)에서 실시하는 평가인증 시설장 교육을 지정한 기간 내 이수하지 않을 경우

⑪ 평가인증 참여 전후에 보육시설에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육종사자가 고발 또는 고소의 대상이 되거나 수사, 재판 계류 중에 있는 경우

⑫ 기타 보건복지가족부장관이 보육시설이 인증을 유지하기에 부적합하다고 판단하는 경우

8 제2차 평가인증 시행

○ 2009년까지 제1차 주기 평가인증 만료 이후, 2010년부터 새로운 운영 체계와 지표로 제2차 주기 평가인증 시행

- 제1차 주기 인증시설이 인증을 받기 위하여 신청하여 참여하는 기간은 인증을 유지하는 것으로 인정

※ 2009년 12월 31일 인증유효기간 만료 시설의 경우 만료 1개월 전까지 평가인증 참여를 신청하면 참여기간 동안 인증을 유지하는 것으로 인정

9 평가인증지표

가. 40인 이상 보육시설 평가인증지표(7개 영역 80항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경(10항목)	가. 보육시설 환경(5항목) 나. 보육활동 자료(5항목)
영역 2. 운영관리(13항목)	가. 시설의 운영관리(7항목) 나. 보육인력(6항목)
영역 3. 보육과정(15항목)	가. 보육활동 계획과 구성(7항목) 나. 보육활동(8항목)
영역 4. 상호작용(11항목)	가. 일상적 양육(3항목) 나. 교사의 상호작용(8항목)
영역 5. 건강과 영양(13항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(3항목) 다. 급식과 간식(2항목)
영역 6. 안전(10항목)	가. 실내외 시설의 안전(4항목) 나. 영유아의 안전보호(6항목)
영역 7. 가족 및 지역사회와의 협력(8항목)	가. 가족과의 협력(6항목) 나. 지역사회와의 협조(2항목)

나. 39인 이하 보육시설 평가인증지표(5개 영역 60항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경 및 운영관리 (12항목)	가. 보육시설 환경(3항목) 나. 시설운영 및 가족과의 협력(6항목) 다. 보육인력(3항목)
영역 2. 보육과정(13항목)	가. 보육활동 계획과 구성(4항목) 나. 보육활동과 자료(9항목)
영역 3. 상호작용(11항목)	가. 일상적 양육(4항목) 나. 교사의 상호작용(7항목)
영역 4. 건강과 영양(14항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(3항목) 다. 급식과 간식(3항목)
영역 5. 안전(10항목)	가. 실내 시설의 안전(4항목) 나. 영유아의 안전보호(6항목)

다. 장애아전담 보육시설 평가인증지표(7개 영역 85항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경(14항목)	가. 보육시설 환경(7항목) 나. 보육활동 자료(7항목)
영역 2. 운영관리(13항목)	가. 시설의 운영관리(7항목) 나. 보육인력(6항목)
영역 3. 보육과정(15항목)	가. 보육활동 계획과 구성(7항목) 나. 보육활동(8항목)
영역 4. 상호작용(11항목)	가. 일상적 양육(3항목) 나. 교사의 상호작용(8항목)
영역 5. 건강과 영양(14항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(3항목) 다. 급식과 간식(3항목)
영역 6. 안전(10항목)	가. 실내외 시설의 안전(4항목) 나. 장애 영유아의 안전보호(6항목)
영역 7. 가족 및 지역사회와의 협력(8항목)	가. 가족과의 협력(6항목) 나. 지역사회와의 협조(2항목)

〔별지 1〕

보육시설 평가인증 참여신청서

보육시설 평가인증 참여 신청서

■ 신청년도 및 기수

신청년도		신청기수	

■ 시설정보

* 인가증의 기재사항과 동일하게 입력해야 하며, 보육시설에서 수정할 수 없는 사항입니다.
차후 귀 시설의 인증 통과시 인증서에 기재될 예정이오니 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.

보육시설 명			
최초인가일자		시설장 임용일자	
우편 번호			
시설주소			
보육시설 전화번호		팩스	- -
설립유형		운영형태	운영형태
영유아 상해 보험		◉ 가입	○ 미가입
예, 결산 및 회계장부		◉ 구비	○ 미구비

■ 시설정보

대표자 이름		대표자 주민등록번호	-
시설장 이름		시설장 주민등록번호	
시설장 핸드폰번호		보육시설 이메일	

■ 정원정보

인가정원	명

■ 현원정보

<운영형태 : 장애아전담 제외 모든시설>

현원	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세	장애아	합 계	방과후
영유아 수	명	명	명	명	명	명	명	명	명
교사 수	명	명	명	명	명	명	명	명	명

* 혼합반의 경우 보육교사 수는 낮은 연령에 입력해 주시고, 높은 연령에 '0'을 입력해 주시기 바랍니다
(예 : 3-4세 혼합반을 담당하는 보육교사가 1명일 경우 3세에 '1', 4세에 '0' 을 입력).
* 해당사항이 없는 칸에는 '0' 을 기입하시면 됩니다.

■ 보육시설 찾아가는 방법

최대 500글자 현재 0 글자

※ 시스템 개정으로 양식 변경시 별도 안내

〔별지 2〕

보육시설 평가인증 서약서

본 보육시설은 보육시설 평가인증 참여시설로서 다음의 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

○ 보육시설 평가인증 과정이 차질없이 진행될 수 있도록 적극 협조한다.

○ 평가인증지표 중 정원준수, 영유아 상해보험 가입, 예·결산서 및 회계장부 구비의 필수항목을 준수한다.

○ 보육시설 자체점검위원회 구성 및 자체점검보고서 작성 시 관계규정에 따라 합리적으로 운영한다.

○ 현장관찰자 파견 후 보육시설과 현장관찰자가 이해관계가 있을 경우에는 평가인증사무국에 통보하여 현장관찰자를 변경하여 현장관찰을 받도록 적극 협조한다.

○ 현장관찰 시 현장관찰자에게 금품 등을 제공하지 않는다.

○ 평가인증 후 매년 연차별 자체점검보고서를 관계규정에 따라 성실히 작성하여 정해진 기간 내에 제출한다.

○ 인증유효기간 중 이루어지는 인증시설 방문 및 교사교육 등의 사후관리에 적극 협조한다.

2009년 월 일

시 설 명 :

시설주소 :

시 설 장 :

VII 보육예산 지원(I) : 보육료 지원

Ⅶ 보육예산 지원(Ⅰ): 보육료 지원

1 보육료 지원 총괄

가. 지원대상

○ 영유아보육법 제10조에 의한 국·공립, 법인, 직장보육시설, 가정보육시설, 부모협동보육시설, 민간보육시설을 이용하는 영유아

나. 지원비율 및 지원금액

- 차등보육료 : 소득수준별 차등지원
- 만5세아보육료 : 월 172천원
- 장애아 무상보육료 : 정부지원시설 월 383천원(정부 미지원시설은 수납한도액)
- 두자녀 이상 보육료 : 정부지원단가의 40%~70% 지원
- 방과후 보육료 : 만5세아보육료 지원단가의 50%(장애아동은 '6.장애아무상보육료'에서 정한 단가)
- 시간연장형 보육료
  - 시간연장 보육 : 시간당 2,400원, 장애아동 3,400원
  - 야간 보육 : 월보육료 정부지원단가 100%
  - 24시간 보육 : 월보육료 정부지원단가의 150%
  - 휴일보육 : 일보육료
    [월보육료 정부지원단가/26일(보육가능일수)×150%]
    * 보육가능일수는 공휴일 제외
  - 시간제 보육 : 법정저소득층아동 시간당 2,600원, 장애아동 3,500원

다. 지원방식

○ 보육료 지원은 원칙적으로 부모가 바우처카드를 결제하면 해당 어린이집으로 입금

○ 정부지원보육료(두자녀지원 포함)는 보육시설의 수납한도 설정액까지만 지원

> 예시 0세아 보육료 수납한도를 20만원으로 정한 경우, 0세아 정부지원단가는 383,000원이나 '영유아 100'은 200,000원, '영유아60'은 200,000원 '영유아 30'은 114,900원 지급

○ 보육료 지원의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 함

○ 입소 또는 퇴소한 달의 보육료는 지원유형에 따라 '일할계산'하여 지원

- 당월 입소아동은 입소일로부터 당월 말일까지 모두 출석으로 인정하여 보육료 지급
- 당월 퇴소아동은 당월 1일부터 퇴소일까지 모두 출석으로 인정하여 보육료 지급

> 예시 3월 16일에 입소한 만3세아의 보육료 지원
> - 지원액 : 191천원* 14/26(일) = 102,840원(원단위 절삭)
> - 14일 : 실제 보육일수 / 26일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)

※ 입소 아동은 입소일부터 3일 이내, 퇴소 아동은 퇴소당일에 보육통합시스템에 입력해야 함

> 예시 3일에 입소한 경우 6일까지 입력, 5일에 퇴소한 경우 5일 당일 입력

○ 계속 재원중인 아동은 출석일수를 3개 구간으로 구분하여 보육료지원

- 출석일수가 1~5일 :월 정부지원보육료 단가의 25%
- 출석일수가 6~10일 :월 정부지원보육료 단가의 50%
- 출석일수가 11일 이상 :월 정부지원보육료 단가의 100%

※ 월 출석일수가 0일인 경우 월 정부지원보육료 미지원

- 다만, 아동이 질병이나 부상으로 보육시설에 나오지 못할 경우 결석 시작일부터 치료기간 또는 퇴원일까지 최대 1개월간 출석한 것으로 간주하여 보육료 지원. 이 경우 보육시설은 의사소견서, 진단서 또는 입원확인서를 부모로부터 제출받아 시·군·구청에 제출하여야 함

○ 차등보육료, 두자녀이상 보육료, 만5세아보육료 지원대상 아동이 소득이나 재산 변경으로 지원계층 변동이 있을 경우에 당월 보육료는 변경 전 지원단가로 지원

※ 변경기준은 변경 신청일(직권정정의 경우는 변경결정일)을 기준으로 적용
※ 매월 1일에 변경되는 경우 변경 후 단가로 지원

○ 보육료 지원대상 아동이 소득이나 재산 변동으로 지원이 중단될 경우 해당 결정일이 속하는 달은 보육료를 지원

라. 지원시점

1) **법정저소득층 : 신청**일 기준

2) **장애아무상보육료 지원 아동 : 신청**일 기준

3) **기타 차등보육료 지원 및 만5세아보육료 지원 아동 :** 신청일 기준

4) **두자녀이상 보육료 지원 아동 :** 신청일 기준

※ 보육료 지원 신청일자보다 보육시설 입소일이 늦은 경우에는 입소일을 신청일로 봄

마. 중복지원 불가

○ 교육과학기술부 유아학비, 농림수산식품부 농어업인 영유아 양육비를 지원받아 유치원 또는 어린이집을 이용하는 아동에 대해서는 보육료를 중복 지원하지 아니함

※ 소득하위 70%이하의 농어업인 영유아양육비 지원아동이 두자녀이상보육료를 지원받고자 하는 경우 농어업인 양육비를 지원받지 말고 우리부가 지원하는 보육료(차등+두자녀)를 신청하여 지원받도록 안내

※ 시·군·구는 농어업인 영유아양육비 지원대상자가 두자녀이상보육료 지원대상으로 선정되는 경우 농어업인 영유아양육비 지급부서에 선정사실을 통보하여 중복지원을 방지할 것

○ 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우 장애아 무상 보육료를 중복지원하지 아니함. 다만, 순회교육 대상자가 보육시설을 다니는 경우 무상보육료 지원 가능

○ 보육료 중복지원 점검 및 방지

- 시・군・구는 유치원 교육비와 중복지원 방지를 위해 매월 반드시 해당 교육청으로부터 유아학비 지원대상 아동 명단을 협조받아 보육료 지원대상자와 대조하고 중복지원자 발견시 환수 등 조치
- 시・군・구는 농림수산식품부의 농어업인 영유아양육비와 중복지원 방지를 위해 보육료 지원대상자 명단을 해당 시・군・구의 농어업인 영유아양육비 지원대상자와 대조하고 중복지원자 발견시 환수 등 조치

바. 보육료 지원 행정관청

1) 지원원칙

○ 이용시설 소재지 행정관청에서 보육시설 재원 아동의 보육료를 지원

※ 아동의 주소지 행정관청(시·군·구)과 이용시설 소재지 행정관청이 다른 경우에도 이용시설 소재지 행정관청에서 해당아동의 보육료를 지원

2) 월(月) 중 다른 시·군·구 소재 보육시설로 옮긴 경우 지원방법

○ 구 시설소재지 관할 시・군・구는 퇴소일 기준으로, 신 시설소재지 관할 시・군・구는 입소일 기준으로 각각 지원

2 차등보육료

가. 지원대상(만0세～4세)

1) 법정저소득층 아동

○ 국민기초생활보장법 제5조에 의한 수급권자 및 그 가구원(의료, 교육, 자활급여 특례수급권자 포함)

○ 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 모・부자가정 아동

○ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 만3～4세 아동

※ 아동복지지설에서 생활중인 만0~만2세아동은 지원 불가

○ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀

○ 모・부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등

○ 미혼모자 공동생활 가정[35]에 입소한 자의 동반 자녀

2) 기타 차등보육료 지원 아동

○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구의 보육시설 이용 영유아

나. 선정기준

○ 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준('10년도 적용 기준소득 산정중)

35) 각 지방자치단체에서 운영하는 미혼모자 공동생활 가정 입소자에 한함(대상시설 참조 447쪽)

구분	지원대상	3인까지	4인	5인	6인
영유아100	영유아가구 소득하위50% 이하	~~224~~	~~258~~	~~289~~	~~316~~
영유아60	영유아가구 소득하위 60%이하	~~294~~	~~339~~	~~380~~	~~415~~
영유아30	영유아가구 소득하위 70%이하	~~378~~	~~436~~	~~488~~	~~534~~

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

다. 지원단가

(단위 : 원)

구분	지원대상	지원비율	연 령	지원단가		
				종일	야간	24시
영유아100	영유아가구 소득하위 50%이하	100%	만0세	383,000	383,000	574,500
			만1세	337,000	337,000	505,500
			만2세	278,000	278,000	417,000
			만3세	191,000	191,000	286,500
			만4세	172,000	172,000	258,000
영유아60	영유아가구 소득하위 50%초과~ 60%이하	60%	만0세	229,800	229,800	344,700
			만1세	202,200	202,200	303,300
			만2세	166,800	166,800	250,200
			만3세	114,600	114,600	171,900
			만4세	103,200	103,200	154,800
영유아30	영유아가구 소득하위 60%초과~ 70%이하	30%	만0세	114,900	114,900	172,350
			만1세	101,100	101,100	151,650
			만2세	83,400	83,400	125,100
			만3세	57,300	57,300	85,950
			만4세	51,600	51,600	77,400

3 두자녀이상 보육료

가. 지원대상

○ 영유아가구 소득하위 50%초과~70%이하 가구의 차등보육료 지원대상 아동으로 출생순위상 둘째아 이상인 영유아

* 동일가구내 자녀 두명 이상 보육시설 동시 이용여부와 관계없이 지원

나. 선정기준

○ 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준('10년도 적용 기준소득 산정중)

구분	지원대상	3인까지	4인	5인	6인
두자녀60	영유아가구 소득하위 60%이하				
두자녀30	영유아가구 소득하위 70%이하				

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

다. 정부지원단가

(단위 : 원)

구분	지원대상	지원비율	연 령	지원단가 종일
두자녀60	영유아가구 소득하위 50%초과~ 60%이하	40%	만0세	153,200
			만1세	134,800
			만2세	111,200
			만3세	76,400
			만4세	68,800
두자녀30	영유아가구 소득하위 60%초과~ 70%이하	70%	만0세	268,100
			만1세	235,900
			만2세	194,600
			만3세	133,700
			만4세	120,400

라. 지원시 유의사항

○ 두자녀이상보육료는 종일, 야간, 24시간 보육 아동에 대해서 추가 지원

※ 시간연장보육료, 휴일보육료는 두자녀이상 보육료를 추가 지원하지 않으며 차등보육료만 지원가능

예시 두자녀이상보육료를 지원받는 소득하위 60% 만3세아의 보육료 지원
- 종일보육이용 총지원액 : 114,600원(차등60%)+ 76,400(두자녀40%) = 191,000원
- 시간연장보육시 차등보육료지원율만 지원 : 시간당 1440원(단가 2400원× 60%)

4 만5세아 보육료

가. 지원대상

○ 영유아가구 소득하위 70% 이하 가구 자녀 중 초등학교 취학전 만5세아

※ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에 생활중인 만5세아도 지원됨에 유의

○ 2010년도 만5세아보육료는 2010년 1월1일 기준으로 만5세인 2004.1.1~12.31일 출생 아동을 지원대상으로 함

- 2005년 1.1~2.28일생 아동이 상위반(만5세반)으로 편성되더라도 만5세아보육료를 지원하지 않고 차등보육료를 지원

※ '09년에 만5세아보육료를 지원받은 '04.1.1~2.28일 출생아동은 만5세반에 재편성되더라도 만5세아보육료는 재지원하지 않으며 차등보육료를 지원

○ 취학대상(2003.1.1~12.31일생) 아동이 취학을 유예하는 경우 만5세아 보육료 재지원 가능(단, 담당자는 취학유예 여부를 확인하여야 함)

- 다만, 취학유예로 인한 만5세아보육료 지원은 1회에 한함

나. 선정기준

1) 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준('10년도 적용 기준소득 산정중)

구분	지원대상	3인까지	4인	5인	6인
신만5세아	영유아가구 소득하위 70%이하	~~378~~	~~436~~	~~488~~	~~534~~

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

다. 지원단가 : 172천원

○ 만5세아보육료 지원 아동 중 법정저소득층에 대해서는 시·도지사가 정한 수납한도에 따른 보육시설 실수납액과 정부지원단가의 차액을 수납하지 않음

○ 만5세아 지원아동에 대하여 시간연장형 보육료 지원단가는 소득하위50% 이하 정부지원단가로 함

5 맞벌이가구 보육료 지원

가. 지원대상 : 부모가 모두 경제활동에 종사하여 근로소득 또는 사업소득이 있는 가구(맞벌이 가구)의 소득 중 일부를 감액하여 소득인정액을 산정할 경우 소득분위가 하위 분위로 이동하는 가구의 영유아

① 차등보육료나 만5세아보육료 지원을 신청한 맞벌이가구 중,

② 차등보육료 100% 지원대상에 선정되지 않거나(소득하위 50% 초과 가구) 만5세아보육료 지원대상에 선정되지 않은 가구로서,

③ 낮은 소득의 25%를 감액하고 75%만 소득인정액에 합산했을 때 소득분위가 하위로 이동하는 가구의 영유아

나. 지원시기 : 2010년 3월부터 지원

다. 지원대상 선정 : 소득인정액 산정 결과 차등보육료 전액지원 대상에서 제외되거나 만5세아 보육료 지원 대상에서 제외된 가구 중 맞벌이 가구를 대상으로 소득인정액을 재산정하고 그 결과에 따라 차등보육료 또는 만5세아 보육료 지원자격 재책정

라. 지원액 : 소득 감액 후 책정된 차등보육료 또는 만5세아보육료 지원자격에 해당하는 지원비율에 따른 지원단가를 지원(즉, 감액 전 소득분위의 지원단가와 감액 후 소득분위의 지원단가의 차액을 추가 지원)

구분	소득 감액 전		소득 감액 후	
	소득분위	지원비율	소득분위	지원비율
차등 보육료	영유아가구 소득하위60%이하	60%	영유아가구 소득하위50%이하	100%
	영유아가구 소득하위70%이하	30%	영유아가구 소득하위60%이하	60%
	영유아가구 소득하위70%초과	미지원	영유아가구 소득하위70%이하	30%
만5세아 보육료	영유아가구 소득하위70%초과	미지원	영유아가구 소득하위70%이하	100%

6 장애아 무상보육료

가. 지원대상(만0세~만12세 미취학 장애아)

○ 지원대상은 원칙적으로 장애인복지카드(등록증)를 소지한 미취학 만5세이하 장애아동으로 하되, 예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있음

- 취학연령이 되었음에도 부득이하게 질병 등의 사유로 일반 초등학교 및 특수학교에 취학하지 못한 장애아동은 무상보육 대상에 포함 (단, 담당자는 취학유예여부 확인하여야함)

  ※ 질병등의 사유로 부득이하게 교육인적자원부로 부터 순회교육을 받는 장애아동이 보육시설을 이용하는 경우 보육료를 지원할 수 있음. 이 경우 순회교육 장소를 보육시설로 할 수 있도록 조치

- 장애가능성이 있는 영아(만0~2세) 및 장애인복지카드(등록증)를 미소지한 만5세 이하 장애아도 장애진단서를 제출할 경우 지원

  ※ '04년 이후 출생한 아동은 신청일전 2개월내에 발급받은 진단서를 제출한 경우, '11.2월까지 장애아 무상보육료를 지원받을 수 있으며, 매년 신청일전 2개월 내에 발급받은 진단서를 제출하여야 함('04년 출생 아동은 생일이 지난 후라도 신청일전 2개월 내 발급받은 진단서 제출시 '11.2월까지 장애아 무상보육료 지원 가능)

- 장애아가 부득이하게 휴학한 경우에도 만6세이상 만 12세까지는 보육료를

지원할 수 있음.(장애인복지카드를 소지한 경우)

※ 단, '97년 출생한 장애아 복지카드를 소지한 미취학 장애아동은 '11. 2월까지 장애아 무상 보육료 지원 가능

- 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우에는 장애아무상보육료 지원이 불가하며, 초등학교 과정 아동은 방과후 보육료 지원이 가능

나. 선정기준

○ 보호자의 소득수준에 상관없이 지원하되, 장애인복지카드(등록증) 또는 의사의 장애진단서 제출

○ 진단서 제출로 장애아 보육료를 지원하는 경우 주의사항

- 제출된 장애진단서(장애인등록용 장애진단서와는 다름)는 장애아등급이 반드시 명기될 필요는 없으나 진단서 상의 장애 소견이 장애인 복지법시행령 〔별표 1〕에 있는 『장애인의 종류 및 기준』에 한정

장애인의 종류 및 기준(장애인복지법시행령제2조 관련)

1. 지체장애인 (肢體障碍人)	가. 한 팔, 한 다리 또는 몸통의 기능에 영속적인 장애가 있는 사람 나. 한 손의 엄지손가락을 지골(指骨 : 손가락 뼈) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 두 개 이상의 손가락을 모두 제1지골 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 다. 한 다리를 리스프랑(Lisfranc : 발등뼈와 발목을 이어주는) 관절 이상의 부위에서 잃은 사람 라. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람 마. 한 손의 엄지손가락 기능을 잃은 사람 또는 한 손의 둘째 손가락을 포함한 손가락 두 개 이상의 기능을 잃은 사람 바. 왜소증으로 키가 심하게 작거나 척추에 현저한 변형 또는 기형이 있는 사람 사. 지체(肢體)에 위 각 목의 어느 하나에 해당하는 장애정도 이상의 장애가 있다고 인정되는 사람

2. 뇌병변장애인 (腦病變障碍人)	뇌성마비, 외상성 뇌손상, 뇌졸중(腦卒中) 등 뇌의 기질적 병변으로 인하여 발생한 신체적 장애로 보행이나 일상생활의 동작 등에 상당한 제약을 받는 사람
3. 시각장애인 (視覺障碍人)	가. 나쁜 눈의 시력(만국식시력표에 따라 측정된 교정시력을 말한다. 이하 같다)이 0.02 이하인 사람 나. 좋은 눈의 시력이 0.2 이하인 사람 다. 두 눈의 시야가 각각 주시점에서 10도 이하로 남은 사람 라. 두 눈의 시야 2분의 1 이상을 잃은 사람
4. 청각장애인(聽覺障碍人)	가. 두 귀의 청력 손실이 각각 60데시벨(dB) 이상인 사람 나. 한 귀의 청력 손실이 80데시벨 이상, 다른 귀의 청력 손실이 40데시벨이상인 사람 다. 두 귀에 들리는 보통 말소리의 명료도가 50퍼센트 이하인 사람 라. 평형 기능에 상당한 장애가 있는 사람
5. 언어장애인 (言語障碍人)	음성 기능이나 언어 기능에 영속적으로 상당한 장애가 있는 사람
6. 지적장애인 (知的障碍人)	정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하고 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람
7. 자폐성장애인 (自閉性障碍人)	소아기 자폐증, 비전형적 자폐증에 따른 언어·신체표현·자기조절·사회적응 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람
8. 정신장애인 (精神障碍人)	지속적인 정신분열병, 분열형 정동장애(情動障碍 : 여러 현실 상황에서 부적절한 정서 반응을 보이는 장애), 양극성 정동장애 및 반복성 우울장애에 따른 감정조절·행동·사고 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람
9. 신장장애인 (腎臟障碍人)	신장의 기능부전(機能不全)으로 인하여 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받아야 하거나 신장기능의 영속적인 장애로 인하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
10. 심장장애인 (心臟障碍人)	심장의 기능부전으로 인한 호흡곤란 등의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
11. 호흡기장애인 (呼吸器障碍人)	폐나 기관지 등 호흡기관의 만성적 기능부전으로 인한 호흡기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
12. 간장애인 (肝障碍人)	간의 만성적 기능부전과 그에 따른 합병증 등으로 인한 간기능의 장애로 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
13. 안면장애인 (顔面障碍人)	안면 부위의 변형이나 기형으로 사회생활에 상당한 제약을 받는 사람

14. 장루・요루장애인 (腸瘻・尿瘻障碍人)	배변기능이나 배뇨기능의 장애로 인하여 장루(腸瘻) 또는 요루(尿瘻)를 시술하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 사람
15. 간질장애인 (癎疾障碍人)	간질에 의한 뇌신경세포의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람

다. 지원단가

○ 교사대 아동비율을 1:3으로 반을 편성하고, 장애아전담 또는 통합교사를 별도 배치하여 보육할 경우 : 383,000원

○ 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 장애아 전담 또는 통합교사를 배치하지 않은 경우 : 해당 반별 보육료 상한액

7 방과후 보육료

가. 지원대상(12세 이하 취학아동)

○ 기준소득액 이하 가구(법정저소득층 포함) 및 장애아동에 해당되는 취학아동이 방과후에 보육시설을 4시간이상 이용하는 경우

※ 방과후 보육시설 이용시간의 계산은 아동이 '보육시설에 도착한 시간부터 마치는 시간까지'만을 산정하며 보육시설에서 제공하는 셔틀버스 이용시간은 포함하지 않음

가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준 ('10년도 적용 기준소득 산정중)

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
소득인정액				

나. 지원단가

1) 일반아동

○ 정부지원단가(만5세아보육료)의 50% 범위 내에서 지원(4시간 미만 이용시 미지원)

2) 장애아동

○ 교사대 아동비율을 1:3으로 반을 편성하고, 방과후 및 장애아보육 보수교육과정을 이수한 교사를 별도 배치하여 보육할 경우

- 장애아 무상보육료 50%(191,500원)

※ 단, 6개월 이내에 방과후 및 장애아 보수교육과정 이수를 전제로, 방과후 및 장애아 보육 보수교육과정을 이수한 교사를 별도 배치한 것으로 봄

○ 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않거나 방과후 및 장애아보육 보수교육과정을 이수한 교사를 배치하지 않은 경우

- 시・도지사가 정한 만5세아 보육료 수납한도액의 50% 지원

3) 방학기간 종일제 보육을 실시한 경우 지원단가

○ 만5세아보육료 정부지원단가의 100% 지원(장애아동은 장애아 무상보육료 100% 지원)

※ 이용 일자에 따라 일할계산하여 지원

8 시간연장형 보육료 등

- 시간연장형 보육료는 시간연장, 야간, 24시간, 휴일보육료를 포함
- 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함
- 시간연장형, 시간제 보육료를 지원할 경우에는 학부모의 날인 등 증빙서류를 시·군·구에서 확인
- 지원금액은 '지원계층 및 지원율'에 따라 별도로 정한 아래의 기준에 따름
- 법정저소득층 아동 및 장애아동에 대한 지원한도액 초과 수납 금지
- 시간연장형보육료 지원대상은 차등보육료 또는 만5세아보육료 지원아동을 원칙으로 함. 다만, 취학아동 중 법정저소득층과 장애아동에 대해서는 시간연장 보육료에 한하여 지원가능
- 시간제 보육료는 영·유아중 법정저소득층 및 장애아동에 한해 지원한다(취학아동에 대한 지원 불가)
- 야간보육료, 24시간 보육료는 24시간 지정 보육시설을 이용하는 경우만 지원 가능

※ 시설장 겸 교사의 자녀에 대해서는 시간연장형 보육료를 지원하지 않음

가. 시간연장 보육료

○ 기준시간 초과(19:30~24:00) 보육료는 시간당 2,400원, 장애아동은 3,400원(연령에 관계없이 동일) 지원

- 토요일의 경우 적용시간은 15:30~24:00로 함

※ 주간 보육시설 이용아동이 07:30분 이전 부터 보육시설을 이용하는 경우 시간연장보육료 지원 가능

○ 시간연장 보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한함

- 초과보육 이용시간은 매일 시·분 단위로 기록하여 월단위 합산 후 분 단위는 절삭

※ 종일제 보육을 A시설에서 받고, B시설로 옮겨 시간연장보육을 받는 경우에도 시간연장보육료 지원가능(유아학비를 지원받고 있는 아동도 시간연장보육료에 한하여 지원가능)

※ 주간보육시설 이용 아동은 19:30 이전(토요일은 15:30)에는 시간연장보육 시간을 산정할 수 없음

※ 시간연장 보육서비스만 이용하는 아동은 지원 불가

○ 지원단가

(단위 : 원)

구 분	지원단가	지원한도액	지원율
소득하위50%	2,400	144,000	기준액×100%
소득하위60%	1,440	86,400	기준액×60%
소득하위70%	720	43,200	기준액×30%

※ 시간연장 보육 이용 아동을 포함하여 보육시설에서 저녁식사를 하고 귀가하는 아동은 보호자와 협의하여 1일 1,000원 한도내에서 석식비를 수납

나. 야간 보육료

○ 야간보육(19:30~익일 07:30) 지원이 필요하다고 판단되는 아동에 한함

※ '10.3월부터는 24시간 지정 보육시설에서만 야간보육을 할수 있으며 야간보육료의 지원이 가능

○ 주간에 보육시설을 이용하지 않는 아동이 야간에 이용하는 경우에만 야간보육료 지원을 받을 수 있음(취학아동은 야간보육료 지원 불가)

○ 야간 보육료 지원은 월 보육료 지원단가와 동일하게 지원

※ 시·군·구청장은 아동을 보육시설에 방치하는 사례가 없도록 개별 아동에 대한 사례별 관리를 하는 등 필요한 조치를 하여야 함

○ 지원단가 : 차등보육료 단가표 참조

다. 24시간 보육료

○ 24시간 보육료를 지원받는 아동의 보호자는 별도의 신청서를 제출 〈서식 Ⅸ-5〉

※ '10.3월부터는 24시간 지정 보육시설에서만 24시간 보육을 할수 있으며, 24시간 보육료의 지원이 가능

○ 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 아동으로 주간보육도 이용하고 야간보육이 불가피하다고 판단되는 아동에 대해 24시간 보육료를 지원

○ 지원단가 : 차등보육료 단가표 참조

라. 휴일(토요일 제외) 보육료

○ 기준단가 : 정부지원 일 보육료×150%지원

※ 일보육료 : 정부지원단가*휴일보육일수/26일(보육가능일수로 공휴일제외)

예시 2일 이용한 소득하위60%층, 만3세아의 보육료 지원
- 지원액 : 114,600원* 2/26(일)*150% = 13,220원(원단위 절삭)

※ 휴일보육시설로 지정된 경우에는 일 보육료×100%지원

마. 시간제 보육료

○ 시간제 보육이라 함은 종일제 보육을 이용하지 않는 아동이 부득이한 경우에 비정기적으로 보육을 받는 경우를 말함

○ 지원대상 : 미취학 영・유아중 법정저소득층 및 장애아동

○ 지원단가 : 법정저소득층 아동 2,600원/장애아동 3,500원

○ 지원절차

- 시간제보육료는 보육통합정보시스템에 의한 지급처리가 안되므로 해당 시・군・구에서 수기로 처리

> 시설 시간제보육서비스 제공현황 기록·관리, 매월 초 전월의 보육료 지원금 청구(관련 증빙서류 첨부) → 시·군·구 시간제보육서비스 제공현황 확인 및 해당시설에 보육료 입금

- 시간제보육료 지원대상이 있는 시・군・구는 필요한 금액만큼을 예탁하지 않고 남겨두거나 (재)사회서비스관리센터로부터 이미 예탁한 지원금에서 환수받아 지원

9 보육료 지원현황 보고

○ 시・도지사는 보육료 지원 아동(차등보육료 지원아동, 만5세아보육료 지원아동, 장애아 무상보육료 지원아동 등)에 대한 월별 정부지원 현황을 분기별로 작성하여, 이를 매분기말 익월 말일까지 보건복지가족부장관에게 보고

- 또한 시・도지사는 보육료 지원 현황파악과 관련한 자료(중간정산 등)를 보건복지가족부장관이 요구할 경우 이를 작성하여 제출

VIII 보육예산 지원(Ⅱ) : 양육수당 지원

Ⅷ 보육예산 지원(Ⅱ) : 양육수당 지원

1 양육수당 지원 개요

가. 지원금액 : 월 10만원

나. 수당 지급일 : 매월 25일(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

다. 수당지급 방식

○ 현금지급을 원칙으로함(아동명의 계좌입금)

○ 수당은 수급자 계좌에 시장·군수·구청장이 계좌적정성 확인후 입금조치

라. 소급지원

양육수당 신청일을 보장 결정일로 보아 소급지원 하도록 함(최초 수당지급월에 소급분을 함께 지원하도록 함)

마. 거주지 변경시의 수당지급

○ 전입일이 15일 이내인 경우(15일까지) : 신 거주지의 시장·군수·구청장이 지급

○ 전입일이 16일 이후인 경우(16일부터) : 구 거주지의 시장·군수·구청장이 지급

바. 양육수당은 지원대상으로 결정된 경우 신청일이 속하는 달부터 아동월령 23개월이 도래한 날이 속하는 달까지 지급하되, 일할 계산하지 않고 해당 월 수당 전액을 지급한다.

- 지원기간 산출식 : 대상아동의 출생년+2년, 출생월-1월

2 양육수당 지원 업무 처리 절차 및 기준

가. 양육수당 지원 절차

시·군·구 통합조사팀 (조사)	양육수당 지원대상아동 급여생성(사통망) (매월 15일)
↓	↓
시·군·구 담당과 (결정)	급여생성 결과에 따라 수당 지급(담당과)

※ 사회복지급여 지급방식에 따라 수당 지원

나. 수당지급 기준

○ 양육수당을 지원받는 아동의 보호자 소득 및 재산 등의 변동으로 인하여 수당 지원대상에서 제외되는 경우 자격 변경이 일이 속하는 달의 수당은 전액 지급한다

○ 장기 국외 체류할 경우 양육수당 지원 제한 : 양육수당 지원대상 아동이 90일 이상 국외 체류하는 경우 급여지급을 중단한다.

- 날짜기산 : 출국일 포함

○ 양육수당 지원대상 사망시 사망한 날이 속하는 달의 수당은 전액 지급한다

다. 중복지원 불가

○ 보육료를 지원받는 아동이 양육수당을 신청하여 양육수당 지원대상으로 선정된 경우 보육료를 지원받은 월의 양육수당은 지급불가(동일 월에 대해 보육료와 양육수당 병급 불가)

※ 양육수당은 보육시설을 이용하지 않는 경우 지원되므로, 양육수당을 지원받는 아동이 민간 보육시설을 이용하여 기본보육료를 지원 받을 수 없음

라. 양육수당 지원아동의 보육료 신청시 업무 처리

○ 15일 이내 변경 신청할 경우 : 해당월의 양육수당은 지급 중단, 보육료는 자격결정일부터 일할계산하여 지원

○ 16일 이후 변경 신청할 경우 : 해당월 양육수당 전액지원, 보육료 지원 불가 (보육료는 익월부터 지원)

IX 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

Ⅸ 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

1 공통 사항

인건비 지원 원칙

○ 국공립, 법인, 법인외, 영아·장애아 전담시설 등 정부지원시설(이하 '정부지원시설')을 운영하는 자는 "2010년 보육시설 종사자 인건비 지원기준"에 따라 종사자 인건비를 지급

- 직장보육시설(공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 시설)도 동 지급기준 이상을 준수

○ 정부지원시설을 운영하는 자는 관계법령이 정하는 바에 따라 국민연금, 국민건강보험, 산업재해보험, 고용보험에 가입하고 보험료를 납부하여야 하며 퇴직급여 제도를 설정하여 운영

※ 단, 민간시설중 장애아통합 교사 인건비, 시간연장 교사 인건비, 대체교사 인건비 등을 지원받는 시설은 정부지원시설이 아님

○ 사회복지시설 관리안내 공통적용사항(사회복지시설 종사자 정년제 권고사항)을 준용하여 인건비 지원은 시설장 65세, 종사자는 60세까지 지원하고, 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단(지자체, 관련단체 의견 수렴 이후 시행시기 등은 별도 공지)

※ 동 사항은 정년제가 아닌 인건비 지급기준임

인건비 지원

○ 신축비 국고지원 국공립시설은 별도 승인 없이 지원

○ 2003년 3월 1일 이후 신규로 설치 신고된 국·공립 및 비영리법인시설, 법인전환시설 등은 보건복지가족부의 승인 없이는 인건비지원 대상에서 제외

- 2003년도 3월1일 이전 설치된 시설은 인건비 신규지원 대상에서 제외

- 인건비 지원을 받은 법인, 법인외 시설 등은 운영 법인·단체가 변경되는 경우에 재승인 요청해야 함

- 인건비 지원 승인을 받지 못한 법인시설 등은 민간보육시설 보육료 기준 적용

본 지침의 인건비 지원율은 월 지급액에 대한 지원율을 의미

○ 월 지급액이라 함은 "2010년 보육시설 종사자 인건비 지원기준"의 월 지급액을 의미

보육통합정보시스템(CIS)에 의한 보조금 신청 및 회계보고 의무

○ 보조금은 보육통합정보시스템(CIS)에 의해 신청하여야 함. 또한, 종사자 인건비는 재무회계 규칙에 의한 회계보고를 하는 시설에 한하여 지원

2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준

(단위 : 원)

호봉	시설장		보육교사		취사부	
	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액
1	19,583,930	1,631,990	16,220,770	1,351,730	13,323,830	1,110,320
2	20,113,060	1,676,090	16,690,570	1,390,880	13,716,260	1,143,020
3	20,769,620	1,730,800	17,205,370	1,433,780	14,276,170	1,189,680
4	21,391,330	1,782,610	17,745,750	1,478,810	14,573,680	1,214,470
5	22,018,600	1,834,880	18,290,820	1,524,240	14,894,540	1,241,210
6	23,399,950	1,950,000	19,547,710	1,628,980	15,570,760	1,297,560
7	24,227,950	2,019,000	20,376,080	1,698,010	16,251,920	1,354,330
8	24,769,070	2,064,090	20,748,860	1,729,070	16,518,520	1,376,540
9	25,483,720	2,123,640	21,315,440	1,776,290	17,062,360	1,421,860
10	26,204,810	2,183,730	21,929,240	1,827,440	17,589,640	1,465,800
11	27,110,050	2,259,170	22,726,210	1,893,850	18,299,600	1,524,970
12	27,901,340	2,325,110	23,410,580	1,950,880	18,919,820	1,576,650
13	28,500,060	2,375,000	24,009,420	2,000,790	19,433,010	1,619,420
14	29,141,670	2,428,470	24,543,990	2,045,330	19,967,580	1,663,970
15	29,783,150	2,481,930	25,078,690	2,089,890	20,480,890	1,706,740
16	30,602,490	2,550,210	25,833,760	2,152,810	21,171,940	1,764,330
17	31,222,720	2,601,890	26,389,840	2,199,150	21,685,130	1,807,090
18	31,907,090	2,658,920	26,945,910	2,245,490	22,219,820	1,851,650
19	32,570,080	2,714,170	27,501,870	2,291,820	22,733,010	1,894,420
20	33,147,420	2,762,280	28,057,820	2,338,150	23,267,580	1,938,960
21	34,123,240	2,843,600	28,969,490	2,414,120	24,115,230	2,009,600
22	34,764,720	2,897,060	29,525,570	2,460,460	24,607,030	2,050,590
23	35,342,060	2,945,170	30,017,500	2,501,460	25,098,830	2,091,570
24	35,919,520	2,993,290	30,573,450	2,547,790	25,569,260	2,130,770
25	36,561,130	3,046,760	31,086,640	2,590,550	26,082,440	2,173,540
26	37,159,850	3,096,650	31,599,820	2,633,320	26,552,990	2,212,750
27	37,715,920	3,142,990	32,048,740	2,670,730	26,959,380	2,246,620
28	38,293,260	3,191,100	32,540,670	2,711,720	27,429,810	2,285,820
29	38,827,830	3,235,650	33,075,240	2,756,270	27,878,850	2,323,240
30	39,426,550	3,285,550	33,545,780	2,795,480	28,349,270	2,362,440

주1) 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사 포함
주2) 특수교사 수당 10만원은 별도 지급

2 국공립·법인시설 등 지원

가. 대상시설

1) 국공립

○ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설(직장보육시설 제외)

○ 지자체 소속 사회복지관내 어린이집

2) **법인** : 비영리 법인 중 사회복지법인이 설치한 시설

3) **법인외(지원)** : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외) 등이 설치한 보육시설 중 인건비 국고지원시설

○ 기존의 「남녀고용평등법」에 의하여 설치된 시범탁아소

○ 근로복지공단이 건립한 보육시설

○ 사회복지관내 어린이집 중 사회복지관과 독립적으로 운영하는 시설

○ 사회복지시설 부설설치비를 지원받아 개원한 시설(노동부에서 설치, 지원한 근로청소년회관내 설치 보육시설 포함)

○ 보육교사교육원 부설 보육시설

○ 학교, 종교시설 등 부설설치비를 지원받아 개원한 시설('95~'97년, 보육사업 3개년 확충계획)

○ '99년도 이전 국고보조금이 지원된 학교, 종교단체 등 비영리 법인이 설치한 보육시설

나. 지원기준

1) 원장 : 인건비 80% 지원(정원 21인 이상 시설)

○ 지원 제외 대상 : 정원 20인 이하 시설, 정원 21인 이상 시설 중 현원 20인 이하인 시설은 미지원

※ 지원 제외 대상시설 중에서 농어촌 지역 소재 평가인증통과시설에 대해서는 현원 11인 이상을 조건으로 지원. 지자체 특수시책에 따라 인건비를 지원하는 시설은 도시 지역도 가능

※ 2010년 신규인가를 받은 정원 21인 이상 국공립 시설은 당해년도에 한하여 현원 20인 이하여도 예산사정 등에 따라 지자체에서 판단하여 지원할 수 있음

2) **보육교사** : 소요 현원(정원이내)에 대한 월 지급액의 일부를 지원

(가) 영아반 교사 : 인건비의 80% 지원

- 0세반 : 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
- 1세반 : 아동 5명을 기준으로 3명까지 지원
- 2세반 : 아동 7명을 기준으로 4명까지 지원

(나) 유아반 교사 : 인건비의 30%를 지원

- 3세반 : 아동 15명을 기준으로 8명까지 지원
- 4세 이상반 : 아동 20명을 기준으로 11명까지 지원

※ 교사 수급 등을 고려해 최소지원 기준 충족시 교사 인건비 지원 가능

(다) 방과후반 교사 : 2004년 이전 방과후 보육시설로 지정되어 지원받고 있는 시설에 대해서만 인건비의 50% 지원

(라) 시간제 보육교사 인건비는 지원하지 않음(보육료로 충당)

(마) 출산휴가 대체교사 인건비는 별도 지원하지 않으나 출산휴가자에 대하여 고용보험기금에서 90일간 통상급여가 지급됨에 따라, 대체교사를 채용할 경우 출산휴가자의 호봉을 기준으로 해당 보육시설에 인건비를 지원

- 보육시설에서는 이를 출산휴가자가 실제 받는 급여와 고용보험기금에서 받는 통상급여와의 차액 보전에 활용하고, 남은 금액이 있으면 대체교사 인건비로 사용(단, 대체교사 인건비 집행잔액은 익월에 반납)

(바) 육아휴직, 산재휴직에 따른 대체교사의 경우에는 인건비 지원이 가능 (경력에 따른 호봉 인정)

3) **법인외(지원) 시설의 인건비 지원**

○ 종교시설의 경우 예산 및 결산을 종교법인의 대표에게 제출하고, 이사회의 의결을 거쳐 확정한 시설에 한함

○ 학교내 설치 보육시설의 경우 현원의 1/2이상을 지역 주민 자녀를 보육하는 경우에만 지원

※ 동일법인이 설치·운영하는 사회복지관, 종교시설, 보육교사 교육원과 어린이집이 예산 및 회계를 독립적으로 운영하고, 어린이집 원장을 별도 임명한 경우에만 해당

4) 인건비 지급기준 연령(신설)

○ 사회복지시설관리안내 공통적용사항을 준용, 인건비 지원은 시설장 65세, 종사자는 60세까지 지원하고, 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급

※ 사회복지시설관리안내 공통적용사항 중 '사회복지시설 종사자 정년제 권고' 참고

다. 지원시점(인건비 승인시설)

○ 보육시설 설치 인가를 기준으로 하되, 인건비 지원기준 요건을 갖추어 운영하는 날(시장・군수・구청장의 확인)이 속하는 월의 익월부터 지원

※ 단, 신규·재지원시 지원요건을 갖추어 월 15일 초과운영 할 경우 당월부터 지원가능

→ '08년 이후 기 시행된 사항이며, '09년 상반기에 동 규정 미적용한 지자체는 소급적용 가능

국고 지원 인건비 지원금 산출 방법

○ 산출식 : 인건비 지급액의 80% 또는 30%

[월지급액 + 4대보험료* 사업자부담분+퇴직적립금(월지급액/12)]× 정부지원비율(80% 또는 30%) +(특수교사수당 100,000원)

* 국민연금, 국민건강보험(노인장기요양보험 포함), 고용보험, 산재보험

※ 단, 특수교사수당은 특수교사 수당 지원대상에 한함

예시 5호봉 영아반 교사의 월 국고지원금

- (1,524,240원+133,211원+127,020원)×80%= 1,427,576

4대보험료 적용비율

○ 국민연금 부담금 : 월보수액 × 9.0%/2

○ 국민건강보험료 : 월보수액 × 5.33%/2

○ 노인장기요양보험료 : 월보수액 × 5.33% × 6.55% / 2

○ 고용보험료 : 월보수액× 0.7%

※ 국공립 중 직영시설 등의 부담비율은 관련법령(고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에 관한법률 제12조)에 따라 달리 적용

○ 산재보험료 : 월보수액 × 0.7%

* 사용주 및 근로자 자부담 별도

라. 농어촌 등 취약지역 추가 인건비 지원

1) 농어촌지역(읍·면지역), 폐광지역, 도서벽지 지역 시설에 대해서는 보육교사 및 취사부 1명을 추가로 지원

○ 보육교사 : 보육교사(시설내 평균) 1인의 월 지급액의 100%를 지원

※ 보육교사 추가 인건비 지원액에는 4대 보험료 사용자부담금 및 퇴직적립금은 포함하지 않으며, 보육교사 인건비 지원총액이 실제근무 보육교사의 인건비의 100%를 초과할 수 없음

○ 취사부를 별도 채용한 경우 월 지급액의 100%를 지원

○ 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우에는 인건비 지원 가능

2) 대상지역(인건비 및 차량운영비 지원 근거)

○ 행정구역상 읍·면지역

○ 동 지역 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역

○ 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 및 「농림어업인 삶의질 향상 및 농산어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」에 의한 준농어촌 및 준농산어촌

※ 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조의 규정에 따라 지정된 개발제한구역(준농어촌)이 개발제한구역에서 해제되더라도 주거지역으로 지정될 때까지는 예산사정 등에 따라 지자체에서 판단하여 종전대로 준농어촌으로 보아 지원할 수 있음

마. 중소도시·대도시 평가인증 통과 시설 취사부 지원 <신설>

1) 평가인증발표일이 속한달의 익월부터 지원

2) 지원기준 : 취사부를 별도 채용한 경우 월지급액의 100%를 1명 지원

※ 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우 지원

3) **지원조건** : 취사부 인건비를 지원받고자 하는 대상시설은 다음 사항을 모두 만족하여야 함

① 종사자 전원 4대보험 납부 완료

② 퇴직급여제도 설정・운영

③ 총정원 및 교사대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함) 준수

④ 종사자(취사부) 배치기준 준수(신설)

4) **지원중단** : 평가인증 취소 사유 발생일의 익월부터 지원 중단

농어촌 및 준농어촌의 범위(농어촌주민의보건복지증진을위한특별법)

- **농어촌(법 제2조)** : "농어촌"이라 함은 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시와 군의 지역중 다음 각목의 1에 해당하는 지역을 말한다.
  가. 읍·면의 전지역
  나. 동(洞)의 지역중 국토의계획및이용에관한법률 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역

- **준농어촌(법 제33조)** : 농어촌 외의 지역으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역은 이를 농어촌으로 보아 대통령령이 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.
  1. 「농지법」 제28조의 규정에 따라 지정된 농업진흥지역
  2. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조의 규정에 따라 지정된 개발제한구역
  3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제37조제1항제8호의 규정에 따라 개발제한구역 안의 취락을 정비하기 위하여 지정된 취락지구 중 제2호의 개발제한구역에서 해제된 지역으로서 대통령령이 정하는 지역. 다만, 당해 지역 주변에 소재하는 농경지가 제2호의 개발제한구역으로 존치하는 지역에 한한다.

- **준농어촌(시행령 제9조 ②항)** : 법 제33조제3호 본문에서 "대통령령이 정하는 지역"이라 함은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역으로 지정된 지역을 말한다.
  1. 제1종 전용주거지역
  2. 제1종 일반주거지역
  3. 보전녹지지역
  4. 자연녹지지역

3 장애아 보육 지원

가. 총괄

1) 장애아전담보육시설 신축비 지원 : 보육시설 기능보강비 지원 참조

(가) 지원대상 : 시·도지사의 추천을 받은 지방자치단체 또는 사회복지법인

(나) 지원단가 : 121만원/㎡(국비, 지방비 포함)

(다) 개소당 396㎡까지 지원

2) 장애아전담보육시설

(가) 시·도지사가 장애아전담시설(교사대아동비율 1:3을 전제)로 지정한 시설 : 인건비 지원

(나) 시·군·구청장이 장애아전담시설(교사대아동비율 1:3을 전제)로 지정한 시설 : 장애아 1인당 기본보육료 350천원 지원

3) 장애아통합보육시설

○ 미취학 장애아를 3명 이상 보육하는 시설로서 시·군·구청장이 지정한 시설로 교사대 아동비율 준수(1:3)를 전제로 함

- 장애아 통합보육 교사 인건비 지원시설 : 월 지급액의 80% 또는 100만원 지원

4) 장애아 보육료 지원 : 장애아 무상보육 참조

(가) 보육시설 유형에 관계없이 전담교사를 배치하고 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동: 383천원 지원

(나) 보육시설 유형에 관계없이 전담교사를 배치하지 않거나 교사대아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 장애아동 : 해당반별보육료(만2세이하는 정부지원단가, 만3세이상은 시도지사가 정한 수납한도액) 지원

(다) 장애아 방과후 보육료

○ 전담교사를 배치하고 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 시설 이용 장애아동 : 정부지원단가(383천원)의 50%인 191,500원 지원

○ 전담교사를 배치하지 않거나 교사대아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설 이용 장애아동 : 시도지사가 정한 만5세아 무상보육료 수납한도액의 50%지원

5) 장애아보육 내실화

○ 보육시설에서는 장애아동을 대상으로 인근 장애아전담·통합시설 또는 장애인복지관과 연계하여 특수교육진단평가, 개별화 교육프로그램(IEP) 등을 시행함으로써 장애아동이 제대로 된 보호서비스를 받을 수 있도록 하여야 함

※ 보건복지가족부장관 및 지자체장은 별도기관을 설치하여 장애아보육지원 가능

○ 시·군·구에서는 장애아가 적절한 서비스를 받지 못한다고 판단될 경우 종사자인건비 등 보조금 지원을 중단할 수 있음

○ 일반보육시설에서 장애아를 보육할 경우에는 장애아 전담교사 배치 등 지정요건을 갖춰 장애아통합시설로 지정받아 운영함으로써 장애아 보육서비스 수준을 제고하도록 하여야 함

- 장애아 통합보육을 위한 장애아전담교사는, 지정 이후 6개월 이내에 장애아보육 보수교육을 이수한다는 조건부로 일반 보육교사도 배치 가능
- 총정원 범위내에서 장애아통합반은 반별 정원 외로 보육가능

예시 장애아 3명+비장애아 20명을 장애전담교사 1명과 일반보육교사 1명이 통합 보육

○ 국공립·법인 등 정부지원시설의 경우 우선적으로 장애아통합반을 구성하여 운영하여야 함

- 시·군·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에는 가급적 장애아 통합보육 실시를 전제로 위탁
- 기 수탁자에 대한 재위탁 심사시에도 장애아 통합보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있음

나. 장애아전담 보육시설 지원

1) 시설 정의

○ 미취학장애아만을 20명 이상 보육하기 위하여 「영유아보육법시행규칙」에 따른 시설 및 설비를 갖추고, 상시 18명 이상의 미취학장애아를 보육하는 시설 중 시·도지사 또는 시·군·구청장이 장애아전담 보육시설로 지정한 시설(종일반 기준임)

2) 반편성 기준(지정시설 공통적용)

○ 장애의 종류 및 정도에 따라 반을 편성·운영하고, 12세까지 입소 가능

○ 통합보육을 위하여 정원 범위 내에서 30%까지 비장애아를 보육할 수 있음

○ 보육교사 등 배치

- 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원(장애아 9인당 특수교사 자격을 가진 자 1인 포함)
- 장애아 9명당 교사 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하되, <u>장애아 전담보육교사 대신 특수교사로도 배치가능</u>
- 방과후 장애아의 교사대 아동비율도 1:3이 원칙
- 장애아의 교사대 아동비율은 1:3이 원칙이나, 장애아동의 빈번한 입퇴소 등을 감안하여 3개반당 1개반에서 반당 1인의 초과보육 가능(단,종일반과 방과후반은 분리하여 적용)

3) 지원 대상(인건비 지원시설)

○ 국공립·비영리법인, 민간(개인, 가정) 보육시설 중 시·도지사가 장애아전담시설로 지정한 시설

※ 시·군·구청장이 지정한 장애아전담보육시설은 인건비 지원없음(치료사, 취사부, 차량운영비 지원대상 아님)

4) 인건비 지원기준(인건비 지원시설)

○ 원장 월 지급액의 80%를 지원

- 장애아동 현원이 18명 이상이고 6개반 이상 편성된 경우. 단, 미취학 장애아 현원 9명 이상이고 장애아 종일반 3개반 이상 편성되어야 함 (18명 및 9명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음)

○ 보육교사 또는 특수교사 소요현원(정원 이내)에 대하여 월 지급액의 80%를 지원

- 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
- 현원이 1명으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음
- 특수교사(특수교사 자격소지)에게는 수당을 지원할 수 있음(100천원/월・인)
- 보육교사는 반드시 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 자여야 하며, 부득이한 경우 6개월 이내에 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있음

○ 장애아전담시설에서 통합보육을 위하여 정원의 30% 범위내에서 비장애아를 보육하는 경우 인건비 지원은 정부지원시설의 지원기준대로 지원

○ 치료사 추가 지원

- 교사대 아동비율 및 종사자 배치기준을 준수하는 시설에 대하여 장애아동 9명당 1명의 치료사에 대하여 월 지급액의 100%를 지원(정규인력으로 채용되었을 경우에 한함)
- 현원이 감소할 경우 장애아동 5명까지 지원할 수 있음
- 장애아전담시설에서 근무하는 치료사의 경우 특수교사에 준하여 수당(100천원/월・인)을 지원할 수 있음

○ 장애아 방과후 보육교사 지원

- 시도지사가 지정한 장애아전담보육시설이 장애아방과후 보육을 할 경우에 보육교사 월 지급액의 100%를 지원(일일 4시간 이상 보육 원칙)

- 반편성은 아동 3명을 기준으로 함(장애아 종일보육아동과 장애아 방과후 보육 아동은 같이 반편성 불가)
- 장애아 방과후 보육교사는 방과후 및 장애아보육 보수교육과정(40시간 이상)을 이수하여야 하며 보수교육과정을 이수한 교사에 한하여 지원

  ※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우 6개월 내에 방과후 및 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있다(보육재정과-1473호로 기시행중)
- 장애아 방과후 보육아동은 정원범위내에서 총정원의 50%를 초과하여 보육할 수 없음

○ 취사부 1명의 인건비 지원(월 지급액의 100%)

○ 차량운영비 월 20만원 지원

5) 지정절차

○ 장애아전담시설로 지정받고자 하는 자는 〈서식 Ⅷ-1〉의 지정 신청서를 작성하여 시·도지사에게 제출

- 시·도지사는 신청서 내용 등을 검토하고 영유아보육법령과 보건복지가족부장관이 정하는 장애아전담보육시설 기준을 충족하는 시설에 대하여 〈서식 Ⅷ-2〉의 지정서를 교부하여야 함(정부지원 사전승인)

  ※ 시·군·구청장이 지정하는 장애아전담사업은 신규지정이 없음

6) 지정취소

○ 시도지사가 지정한 시설의 경우 시·도지사는 다음 사항에 대하여 의견청취절차를 거쳐 지정을 취소

- 지정 장애아전담시설이 영유아보육법 및 동 지침에 반하여 보조금 환수 이상의 행정처분을 받은 경우
- 양도·증여·상속·압류, 매매 등으로 인해 대표자의 명의가 변경되는 경우
- 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우

  ※ 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

○ 지정 취소한 경우 지정요건을 충족한 시설을 대체지정할 수 있음

○ 시·군·구청장이 지정한 시설의 경우 지정요건 및 기준에 부합되지 아니할 경우에는 지정을 취소

다. 장애아통합 보육시설 지원

1) 지정대상

○ 정원의 20%이내에서 장애아종일반을 편성운영하거나 장애아종일반을 별도로 편성하지 않은 채 미취학장애아를 3명이상 통합보육하고 있는 보육시설(종일반 기준임)

※ 통합시설의 장애아동(미취학, 취학 장애아 포함)은 시설정원의 20%내여야 함

2) 전담교사 인건비 지원 대상

○ 시·군·구청장이 장애아 통합시설로 지정한 시설의 장애아종일반

3) 전담교사 인건비 지원기준

○ 장애아종일반을 편성·운영하거나 미취학장애아 3명 이상을 통합보육하는 경우 장애아보육 전담교사 1인당 인건비를 지원

- 정부지원시설 : 장애아전담교사 월 지급액의 80%를 지원

※ 정부지원시설의 장애아 방과후 보육교사 지원
- 정부지원시설로서 장애통합시설에서 장애아방과후 전담보육교사를 배치하고 방과후 장애아의 교사대 아동비율 1:3을 준수한 경우 월지급액의 80%를 지원
- 단, 이 경우에도 장애아 종일반 지원이 3개월간 연속으로 중단되면 지정취소

- 민간지정시설 : 장애아전담교사 1인당 월 100만원을 지원

○ 장애아와 비장애아를 통합하여 보육하되 교사는 장애전담교사와 일반 보육교사가 각각 1인씩 배치되어야 함

예 장애아 3명 + 비장애아 20명

○ 장애아 통합을 위한 장애아전담 교사 또는 특수교사를 별도로 채용하는 경우에만 인건비를 지원

- 일반 보육교사는 반드시 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 자여야 하며, 부득이한 경우 6개월 이내에 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있음

○ 특수교사 자격을 가진 특수교사 수당 월 10만원을 별도 지원

○ 보육 장애아동 감소 시 인건비 지급

- 최초 보육교사 인건비 지원은 미취학장애아 3명 이상을 보육하고 있을 경우에 지원을 시작하되 별도의 전담교사가 배치된 경우 미취학장애아 2명일 경우에도 지원할 수 있음
- 통합보육 미취학장애아수가 1명으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음

4) 통합시설 지정절차

○ 장애아통합시설로 지정받고자 하는 자는 〈서식 Ⅷ-3〉의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출

○ 시·군·구청장은 신청서를 접수받아 지정기준을 충족하는 시설을 지정한 후 〈서식 Ⅸ-3〉의 지정서를 교부

5) 통합시설 지정기준

○ 시·군·구청장은 다음요건을 충족하는 시설을 장애아통합 보육시설로 지정

- 미취학장애아 3명 이상을 보육하는 시설로 장애아 보육을 위한 장애아 전담 교사를 채용한 시설

  ※ 장애아통합시설의 시설장과 장애아 보육을 담당할 보육교사는 6개월 이내에 특별직무교육(사이버 교육 포함)을 이수하여야 함

- 『영유아보육법시행규칙』〔별표1〕에서 정한 설비를 갖추도록 노력한 시설
- 장애아 보육시설 종사자 배치기준(장애아 3인당 장애전담 보육교사 또는 특수교사 1인 및 장애아 9인당 특수교사 1인)을 준수하는 시설

6) 지정취소

○ 시·군·구청장이 지정한 장애아 통합시설이 다음 사항에 해당할 경우에 <u>의견청취절차를 거쳐</u> 지정을 취소하여야 함

- 영유아보유법령 및 동 지침에 반할 경우
- 지정기준에 부합되지 아니할 경우 또는 보육아동 감소 등으로 인해 3개월간 연속으로 장애아종일반 지원이 중단된 경우

※ 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

○ 장애아통합교사 인건비 지원시설이 지정 취소된 경우에는 시·군·구에 배정된 수량 범위내에서 조건에 맞는 다른 시설을 장애아 통합시설로 대체 지정할 수 있음

시설별 장애아보육 지원기준 총괄

구 분		지정 주체	인건비지원 (교사 1인)	보육료 지원 (장애아 1인)
1. 장애아전담지정시설 : 전담교사 배치, 교사대아동비율 준수				
- 인건비 지원		시도지사	80%	383천원
- 인건비 미지원		시·군·구청장	-	383천원
2. 장애아통합지정시설 : 통합교사 배치, 교사대아동비율 준수				
- 인건비 지원		시·군·구청장	80%(국공립·법인) 100만원(민간)	383천원
3. 일반보육시설 : 장애아가 편성된 반을 기준으로 지원				
정부지원 시 설	- 1대 3기준(0세반) - 1대 5기준(1세반) - 1대 7기준(2세반) - 1대 15기준(3세반) - 1대 20기준(4세이상)		80% 80% 80% 30% 30%	383천원 337천원 278천원 191천원 172천원
민간보육 시 설	- 1대 3기준(0세반) - 1대 5기준(1세반) - 1대 7기준(2세반) - 1대 15기준(3세반) - 1대 20기준(4세이상)			보육료상한액 〃 〃 〃 〃

※ 일반시설에서 장애아종일반을 별도 편성하여 전담교사를 배치, 1:3으로 보육하는 경우에는 모두 장애아 통합시설로 지정하여 인건비를 지원할 수 있음
※ 장애아 종일보육아동과 장애아 방과후 보육 아동은 같이 반편성 불가
※ 장애아의 연령과 달리 반편성할 때에는 부모와 협의 및 시군구담당자의 승인에 의해 조정 가능
※ 또한, 장애아전담 또는 통합시설로 지정된 시설이라 하더라도 교사대아동비율 미준수, 전담교사가 미배치되었을 경우에는 상기 표의 3. 일반보육시설 기준에 따라 지원하여야 함
※ 미지정 일반시설이 장애아를 보육할 경우, 장애아수(미취학,취학장애아 포함)는 통합보육 상한(20%) 이내이어야 함
※ 직장보육시설의 경우 정부지원시설과 동일한 보육료를 지원

4 영아전담보육시설 지원

가. 지원대상

○ 2004년 이전 영아전담시설로 지정받았거나 국고보조금으로 영아전담 신축비를 지원받은 시설(민간지정, 국공립 및 비영리사회복지법인시설)

나. 운영기준

1) 보육아동 정원 책정

○ 영아전담보육시설은 보육정원을 기준으로 가능한 2세 미만반이 2세반보다 많게 되도록 편성

○ 만 2세이상반만으로 보육정원 책정을 할 수 없음(지정 취소 사항)

(연령은 '10년 1월 1일 기준으로 2세미만반은 24개월 미만 영아, 2세반은 24개월 이상~36개월 미만의 영아로 함)

2) 반편성 기준

○ 영아전담시설은 영아를 전담하여 보육하여야 하나 예외적으로 시설 정원 범위내 30%까지 유아를 보육할 수 있음

- 영아전담시설에서 유아를 보육하는 경우에는 유아보육현원이 10명 미만이라면 연령구분 없이 2세반과 혼합보육할 수 있으며 교사대 아동 비율은 2세반 기준으로 적용
- 단, 이때에도 영아반을 우선 편성하여 정원을 채우고 난 이후에 불가피하게 영유아 혼합반을 편성하는 경우에 한함

예 2세아 10명, 유아 5명인 경우 2세반 1개반(2세아 7명)을 우선 편성하고 남은 2세아 3명과 유아 5명을 혼합반으로 편성하여야 함

○ 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외)이 유아반을 별도로 편성하여 운영할 경우에는 보육교사 인건비의 30%를 지원할 수 있음

- 유아반을 편성하기 위하여 2005.12.31 현재의 정원을 증원하는 경우 증원 불인정(기존 총정원 30%범위까지 인정)

예 100명 정원 시설에서 영아 현원이 50명일 경우 3세아반 교사대 아동 비율이 1:15이므로 유아 2개반 별도 편성 가능

다. 지원기준

○ 원장 및 소요현원에 대한 보육교사 월 지급액의 80%를 지원

○ 원장

- 영아 현원이 18명 이상인 경우에만 지원(18명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달까지는 지원)

○ 보육교사

- 배치기준에 따라 정원내 소요현원을 지원하되, 현원이 다음과 같이 감소할 경우에도 지원
  - 0세반 : 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
  - 1세반 : 아동 5명을 기준으로 3명까지 지원
  - 2세반 : 아동 7명을 기준으로 4명까지 지원
- 현원이 위 기준 미만으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있음
- 유아를 2세반과 혼합 보육할 경우 영아가 50%(4명) 이상일 경우에만 교사 인건비를 지원
- 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외)이 유아반을 별도로 편성하여 운영할 경우에는 보육교사 인건비의 30%를 지원할 수 있음

○ 취사부 1명에 대하여 월 지급액의 100%를 지원

○ 농어촌 시설인 경우 차량운영비 월 20만원을 지원

라. 지정 취소

○ 시·도지사는 민간지정 영아전담시설이 다음 사항에 해당할 경우에 의견청취절차를 거쳐 영아전담 지정을 취소

- 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우

  ※ 단, 법인(국공립) 영아전담시설의 지정취소사유 발생시 다른 처분 적용

- 양도·증여·상속·압류·매매 등으로 인해 대표자(또는 시설장)의 명의가 변경되는 경우

  ※ 단, 영아전담시설 지정시 대표자와 시설장이 부부관계로, 한쪽의 사망으로 다른 한쪽이 대표자와 시설장의 지위를 겸하는 경우에 한하여 지정취소하지 아니할 수 있음

- 소재지 변경 및 정원을 증원하는 경우

  ※ 단, 기존에 임대시설에서 영아전담 지정받은 보육시설이 동일 행정동 내에서 자가시설로 이동하는 경우에는 지정취소하지 아니할 수 있음(정원 증원은 불가)

  ※ 이 경우에도 경비의 지급 및 변제능력이 있어야 하며, 영아전담에 적합한 시설여건을 갖추지 아니하면 소재지변경 불가(부채가 자산규모의 50%를 초과하는 경우에는 허용 불가)

  예 부채가 자산규모의 50%를 초과한 경우

  · 건물의 등기부등본 확인을 통한 부채현황 및 신용대출 등 금융부채를 포함한 총액이 자산의 50%를 넘는 경우

  · 가정보육시설인 경우는 총부채 상환비율(DTI)이 50%를 초과한 경우(제 2금융권포함)

  · 민간보육시설의 경우 건물의 담보인정비율(LTV)이 50% 초과한 경우(제 2금융권포함)

- 단, 국가사업 수행 관련 토지강제수용 등으로 부득이하게 이전할 경우 소재지 변경 가능(민간사업자 재건축 등은 변경 불가)

- 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우

  ※ 의견청취의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행

○ 법인 영아전담시설의 법인보육시설로의 전환

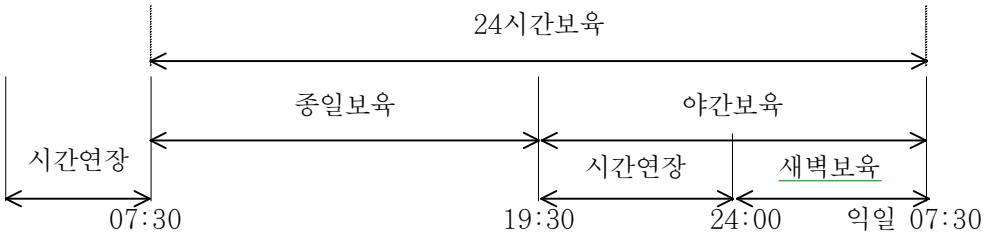
- 신청에 의해 법인일반시설로 전환 가능(보건복지가족부 사전승인). 단, 신축비 지원 시설은 개원 후 3년 이상 정상운영 이후에 전환 가능

※ 민간영아전담지정시설의 경우, 신청에 의해 일반시설로 전환가능

○ 지정이 취소된 경우 다른 시설을 대체 지정할 수 없음

5 시간연장형 보육시설 지원

● 시간연장형 보육 개념



※ 시간연장형 보육 : 24시간보육(종일보육+시간연장보육+새벽보육), 시간연장보육, 야간보육(시간연장+새벽보육), 휴일보육

가. 시간연장 보육시설

1) 정 의

○ 기준보육시간(07:30~19:30)을 경과하여 최대 24:00까지(최소 21:00 이후) 시간을 연장하여 보육하는 시설

2) 원 칙

○ 해당시설의 주간보육 아동을 연장하여 보육하는 것이 원칙이나, 주간에 다른 보육시설 등을 이용한 경우에도 가능

○ 원칙적으로 별도 교사를 두어야 함

※ 시설장이나 보육교사가 시간연장보육교사를 겸임하는 경우 시간연장 교사인건비 지원불가

○ 국공립 및 정부지원 비영리법인시설의 경우 부모의 취업 등으로 1명이상이 보육시간 연장을 필요로 할 경우에는 시간연장 보육을 의무적으로 실시(위반시 과태료 부과 대상)

- 시·군·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에 시간연장 보육 실시를 전제로 위탁
- 기 수탁자에 대한 재위탁 심사시에도 시간연장 보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있음

○ 시간연장 보육은 아동을 24시 이전까지 보육하는 것을 원칙으로 하되, 불가피하게 일시적으로 24시간 보육을 할 경우에는 24시간 동안 아동이 방치되지 않도록 부모와의 연락 체계를 정비

3) 지원대상

○ 시·군·구청장으로부터 시간연장 보육시설로 지정받은 시설

○ 시·군·구청장은 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 시설을 시간연장 보육시설로 지정

- 국공립·법인 등 취약보육을 우선 실시하여야 하는 시설을 우선 지정
- 평가인증을 통과한 시설과 시간연장 보육을 희망하는 직장 보육시설에 대해서도 우선 지정

4) 지원기준 : 아래의 해당요건을 모두 충족하는 경우 지원

○ 시간연장 보육교사 인건비는 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원

- 정부지원시설 : 시간연장 보육교사 월 지급액의 80%를 지원
- 직장보육시설 : 시간연장 보육교사 월 지급액의 80%를 지원(정부지원시설 인건비 지원 체계에 따라 호봉을 책정한 경우에 한하고 그 외 시설은 민간시설에 준해 지원)

- 민간보육시설 : 시간연장 보육교사 1인당 100만원 지원

※ 주간 보육교사를 초과근무 형태로 시간연장 보육할 경우 시간연장 교사 인건비를 지원할 수 없음

○ 시작시간(19시 30분) 이후 시간연장 보육아동을 3명이상(예외 : 국공립 등 정부 인건비지원 비영리법인시설 및 직장보육시설 중 공공기관 및 고용보험기금 지원시설은 보육아동 1명이상) 보육할 경우 인건비 지원

- 시간연장 보육 아동이 2명으로 감소되는 경우 인건비를 지원할 수 있으나, 1명으로 감소될 경우 익월부터 지원 불가

○ 시간연장 보육교사가 21시 이후에도 1명 이상을 보육할 경우 인건비를 지원 (보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)

- 국공립, 법인시설의 경우 시간연장 보육교사를 최대 3명까지 지원할 수 있음

※ 지원교사수는 시·군·구에서 판단, 2005년도까지 3명이상을 지원받던 시설은 기존 지원교사 범위안에서 지원할 수 있음

- 민간보육시설은 시간연장 보육교사 2인까지 지원할 수 있음

※ 가정보육시설은 시간연장 보육교사 1인 지원

※ 시간연장 보육인건비 지원은 시간연장반을 우선편성하고, 나머지 아동으로 시간연장반 보육교사 인건비 지원기준을 충족하는 경우에 한하여 인건비를 추가로 지원

예 시간연장 보육아동 6명(1세아 2명, 2세아 3명, 3세아 1명) 인 경우, 시간연장반 5명 편성후, 다른 시간 연장반 편성 가능

○ 시간연장 보육의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 함되, 장애아, 0세아는 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음. 한편, 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정할 수 있음

※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설당 5명을 초과할 수 없음

○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 함

- 보육교사의 근무시간은 총 8시간이내에서(경력인정 감안 6시간 이상 근무) 시설별 특성에 따라 준비 및 정리 등을 포함, 시간연장 보육 전후 시간을 적절히 조정하여 근무하게 할 수 있음(단, 19:30~21:30동안은 반드시 근무하는 것이 원칙임)

5) 지원조건

○ 인건비를 지원받고자 하는 대상시설은 다음 사항을 모두 충족하여야 함

① 보육시설 보육교사 전원이 4대 보험에 가입

② 시도지사가 고시한 보육료 상한선을 준수

③ 총정원 및 교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)을 준수

6) 경력(자격 · 호봉) 인정

○ 시간연장 보육시설에 채용된 시간연장 보육교사는 정식으로 당해 보육시설에 채용된 종사자만 경력(자격 · 호봉)을 인정

7) 정원관리 및 운영기준

○ 시간연장 보육시설은 주로 야간에 아동을 보육하는 시설이므로 주간보육아동 정원을 채웠을 경우에도 정원 범위내에서 정원을 새로 책정할 수 있음

예 정원 50명 시설에서 주간아동 50명중 40명이 가고 나면, 야간에는 추가로 40명을 더 보육할 수 있음(연장아동 10명+야간만 이용아동 40명)

- 주간(19:30이전)에 이미 최소 4시간 이상 보육할 경우에는 시설 정원(주간보육정원)에 포함되므로, 주간의 교사대 아동비율을 준수하여야 하며, 이어서 19:30이후까지 보육할 경우 19:30부터는 시간연장 보육정원으로 간주

※ 시설내 여유공간과 시간연장 보육교사가 있을 경우 이용자 부모의 사정(야간근로 등)에 따라 시간연장보육 기준시간(19:30) 이전에도 보육은 가능하나 시간연장 보육료 기산은 19:30부터 시작

○ 주간 보육정원이 미충족 되었을 경우 15:30이전에 등원하여 최소 4시간 이상 보육한 아동은 주간 아동으로 보아 주간보육정원에 포함

- 주간 보육정원이 채워졌을 경우 원칙적으로 19:30이전에는 시간연장 보육아동을 입소시킬 수 없으나, 조기 귀가 아동이 있고 시간연장 보육교사가 근무할 경우에는 19:30이전에도 정원외로 시간연장 아동 보육 가능(단, 주간보육료 수납 또는 지원은 불가)

8) 지정취소 및 재지정

○ 시·군·구청장은 시간연장지정 보육시설이 다음 사항에 해당할 경우에 의견청취절차를 거쳐 지정을 취소

- 영유아보육법령 및 동 지침에 반할 경우
- 양도·증여·상속·압류·매매 등으로 인하여 대표자의 명의가 변경되는 경우
- 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 2월간 연속으로 지원이 중단된 경우

※ 의견청취 및 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행

○ 시·군·구청장은 지정을 취소한 경우 배정된 수량 범위내에서 요건을 충족한 시설을 대체지정 할 수 있음

9) 지정절차

○ 시간연장 보육시설로 지정받고자 하는 자는 〈서식 Ⅷ-3〉의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출

○ 시·군·구청장은 제출된 서류를 검토하여 배정된 수량 범위내에서 지원기준 및 지원조건을 충족하는 시설을 지정하고 〈서식 Ⅷ-4〉의 지정서를 교부

나. 24시간 보육시설

1) 정 의

○ 24시간동안(07:30~익일07:30) 보육서비스를 제공하는 시설

※ '10.3월부터는 24시간 지정 보육시설에서만 야간보육 및 24시간 보육 가능

○ 보육서비스 개념정의

- 야간보육 : 야간(19:30~익일07:30)에 이루어지는 보육형태
- 24시간 보육 : 부모의 야간경제활동, 한부모 또는 조손가정 등의 사유로 불가피하게 주간보육(07:30~19:30)과 야간보육(19:30~익일 07:30)을 모두 이용하는 보육 형태

※ 주간이용 보육시설과 야간이용 보육시설이 동일한 경우에만 24시간 보육료 지원

2) 원 칙

○ 시·도지사는 지역내 야간 및 24시간 보육서비스 수요를 감안하여 정부지원시설 및 직장보육시설을 대상으로 24시간 보육시설을 지정할 수 있음

- 시·도지사가 야간보육 및 24시간 보육서비스 수요를 판단할 경우에는 아동복지를 담당하는 부서와 반드시 협의

○ 보건복지가족부장관은 지역별 수요를 감안하여 시도와 협의하여 지정물량을 배정

○ 24시간 보육시설을 지정한 경우, 시·군·구청장은 야간보육 및 24시간 보육서비스 아동 입소 관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도

- 24시간 보육서비스 이용아동 등록은 반드시 시·군·구에서 확인후 등록 승인하고, 주기적인 관리 실시

○ 지정시설에 대해서는 일정기준에 따라 인건비 지원

3) 지정대상

○ 시・도지사는 국공립・법인 등 정부지원시설 및 직장보육시설을 우선적으로 지정하되, 기존 24시간 보육서비스를 제공해 온 민간 또는 가정보육시설 등에 대해서도 예외적으로 지정할 수 있음

○ 정부지원시설 및 민간(직장, 가정포함) 보육시설 중 야간 및 24시간 보육아동을 최소 5명이상 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 시설로써 시・도지사로부터 24시간 보육시설로 지정받은 시설

※ 단, 직장보육시설(병원, 3교대근무직장 등)은 야간보육에 대한 수요 등을 고려하여 필요한 경우 시·도지사 승인하에 10명을 초과하여 보육할 수 있음

○ 24시간 보육시설은 보육아동이 수면하기에 적합한 시설(수면실 등)과 조・석식을 포함한 급간식 제공여건 및 자체 야간 보육프로그램을 구비하여야 함

4) 지원기준

○ 24시간 보육시설은 시간연장 보육교사(19:30~24:00)와 새벽근무 보육교사(24:00~익일07:30) 인건비를 각각 지원

○ 인건비는 시간연장 보육교사와 새벽근무 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원

- 정부지원시설 및 직장보육시설 : 보육교사 월 지급액의 80%를 지원

※ 단, 직장보육시설은 정부지원시설 인건비 지원체계에 따라 호봉을 책정한 경우에 한하고, 그 외 시설은 민간시설에 준해 지원

- 민간지정시설 : 보육교사 1인당 100만원을 지원

○ 보육아동이 3명 미만으로 감소될 경우 인건비 지원을 중단

※ 24시간 보육 아동이 3명으로 감소되는 경우 인건비를 지원할 수 있으나, 2명으로 감소될 경우 익월부터 지원 불가

○ 야간 및 생활시설형 보육아동의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 함, 장애아, 0세아는 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있음 (단, 종일반 편성시는 연령에 따라 반편성)

○ 새벽근무 보육교사는 시설장과 협의하에 1일 8시간 근무를 원칙으로 시간연장 보육교사와 교대 근무를 실시할 수 있음

※ 교대근무 형태는 시설장과 보육교사가 협의 하에 결정(당일교대 또는 연속근무후 휴무실시 등)

○ 24시간 보육아동의 경우 보육료의 200%한도 내에서 추가비용을 부모로부터 수납할 수 있음

- 보육료 지원대상자의 경우 정부지원단가의 150%까지는 정부에서 차등지원 받고, 그 이상은 부모로부터 추가 수납가능
- 보육료 지원대상이 아닌 경우에는 부모가 내는 보육료(시·도지사 고시 상한액)를 기준으로 100%까지 추가수납 가능

○ 지원조건, 경력인정, 정원책정 등은 시간연장 보육시설에 준함

5) 야간 및 24시간 보육대상 아동

○ 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 영유아로 야간보육이 불가피하다고 판단되는 영유아에 대해 야간 및 24시간 보육서비스를 제공할 수 있음(미취학 영유아)

- 시·군·구청장은 반기별로 야간 및 24시간 보육아동의 적정성 여부를 점검

6) 부모 등 보호자 준수사항

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주3회이상 아동과 전화 또는 방문 등의 방식으로 아동과 접촉

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주1회 이상 아동을 가정에 데려가 보호

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 상시적으로 보육시설과 연락체계를 유지

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 1월이상 아동의 보호의무를 해태하거나 연락이 안될 경우 시·군·구청장이 아동복지법상 보호조치를 취할 수 있음을 유념

7) 24시간 보육시설장의 의무

○ 보육시설장은 24시간 보육아동 입소시 보호자의 의무사항(주3회이상 전화 또는 방문을 통한 아동 접촉, 주1회이상 귀가, 상시 비상연락체계 유지, 장기간 아동 방치시 아동복지법상 보호조치 의뢰 등), 야간 및 24시간 보육여건 및 프로그램 등에 대해 상세히 안내하고, 보호자로부터—〈서식 Ⅸ-5〉의 이용신청서를 제출받아 비치하고, 시군구 승인하에 24시간 보육가능

○ 보육시설장은 24시간 보육아동을 보육함에 있어 가급적이면 가정에서와 같은 환경(수면실 등)과 조·석식을 포함한 균형적인 급간식 제공 및 별도의 보육 프로그램(기본생활습관 형성, 가족과의 유대 강화 프로그램 등)을 시행

○ 보육시설장은 시설내에서 아동학대 및 안전사고가 발생하지 않도록 예방교육 및 안전조치를 취하여야 함

8) 24시간 보육아동의 보호조치

○ 아동의 보호자가 정당한 사유없이 장기간(1월이상) 아동을 보육시설에 방치하였을 경우, 보육시설의 장은 시·군·구청장에게 통보하여 아동의 계속 보육여부 및 아동복지법 제10조에 의한 보호조치의 필요성 등을 판단하도록 조치

○ 시·군·구청장은 24시간 보육아동의 관리를 위해 아동복지 담당부서와의 협조체계를 유지하여야 하며, 장기간 방치된 아동의 계속 보육 또는 아동복지법상의 보호조치 필요성을 판단하기 위해 관계 공무원 및 지역의 아동위원 또는 아동복지전문가로 구성된 판정위원회(지역사회복지협의체 분과위원회 등 유사위원회 활용 가능)를 둘 수 있음

9) 24시간 보육시설에 대한 지정관리

○ 시·도지사는 지역내 야간 및 24시간 보육수요를 감안하여 극히 제한적으로 24시간 보육시설을 지정·운영할 수 있음

- 시설의 보육환경(수면실 등)과 급간식 제공여건 및 야간 보육 프로그램 등을 현장조사를 통해 점검한 후 야간 및 24시간 보육이 원활히 이루어질 수 있다고 판단될 경우에만 지정
- 국공립·법인 등 정부지원시설, 직장보육시설을 우선 지정하여야 하며, 이 경우, 수면실 등을 위한 시설 환경개선비용(증개축 또는 개보수)을 우선 지원할 수 있음

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 24시간 보육시설에 대해 반기별로 1회 이상 지도점검을 실시하여 보육서비스 관리가 제대로 수행되고 있는지 확인

○ 시·도지사는 다음과 같은 사유에 해당된 경우 의견청취절차를 거쳐 24시간 보육시설 지정을 취소하여야 함

- 영유아 보육법령 및 지침(24시간 보육서비스 관리 등)에 반할 경우
- 양도·증여·상속·압류·매매 등으로 인하여 대표자의 명의가 변경되는 경우
- 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 2월간 연속으로 지원이 중단된 경우

※ 의견청취의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 자체예산으로 24시간 지정 보육시설에 냉난방비, 야간근무교사의 조·석식비 등을 지원할 수 있음

○ 동 지침에 의하여 '07년 이후 신규로 24시간 보육시설로 지정된 시설 이외의 시설이 24시간 보육을 하는 경우에는 시·도지사 및 시·군·구청장은 다음 사항 등에 대해 중점 관리하여야 함

- 부모로부터 추가비용 수납금지, 보육료의 150% 이상 수납 금지, 보육시설내에서 아동학대 발생여부 등

다. 휴일 보육시설

1) 정 의

○ 일요일 및 공휴일에 보육하는 시설

2) 정원 책정

○ 휴일 보육시설은 공휴일에 보육하는 시설이므로 원래 시설 정원과는 별도로 휴일 보육정원을 책정할 수 있음

3) 인건비 지원 기준

○ 지원 대상 : 국공립·법인시설(사회복지시설, 학교·종교부설 설치비 지원 보육시설 포함)중 휴일 보육시설로 지정받은 시설

○ 보육교사 1인당 3명이상 영유아를 5시간이상 보육할 경우 실제 근무보육교사에 대해 각각 휴일 근무수당 일일 5만원 지원

※ 휴일 보육시설은 보육교사를 별도 채용없이 기존의 보육교사가 순환 근무할 경우에도 휴일근무 수당을 지원할 수 있음

4) 지정절차

○ 휴일 보육 시설로 지정받고자 하는 자는 〈서식 Ⅷ-3〉의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출

○ 시·군·구청장은 제출된 서류를 검토하여 지정하고 〈서식 Ⅷ-4〉의 지정서를 교부

6 방과후 보육시설

1) 정 의

○ 초등학생을 대상으로 방과후 보육서비스를 제공하는 시설

○ 방과후 보육서비스 제공은 4시간이상(~19:30분까지)

2) 인건비 지원기준

○ 지원대상 : 신규 지원이 없으므로 2004년도 3월 1일 이전 지원 지정되어 기지원중인 국공립·법인 보육시설이 해당됨

○ 방과후 보수교육과정(40시간 이상)을 이수한 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 월 지급액의 50%를 지원

○ 보육교사 인건비 지원은 방과후 아동 20명 내지 16명을 보육할 때 인건비를 지원할 수 있음

- 현원이 16명 미만으로 감소되는 달을 포함한 익월까지 인건비를 지원할 수 있음

○ 장애아동 방과후 보육은 월 지급액의 100%를 지원

- 반편성은 아동 3명을 기준으로 함
- 보육교사는 보육교사교육원에서 실시하는 방과후 및 장애아보육 보수교육과정(40시간 이상)을 이수하여야 함

※ 단, 불가피하게 받지 못한 경우 6개월 내에 방과후 및 장애아보육 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있다

○ 방과후 보육시설은 영유아보육의 연계선상에서 초등학생 저학년을 우선대상으로 하는 것으로 맞벌이부부 등 아동을 맡길 곳이 없는 가정을 우선적으로 하여 시설 정원범위내에서 20%까지 보육할 수 있음

- 단, 장애아전담시설 장애아방과후 보육의 경우 총정원의 50%를 초과할 수 없음

3) 방과후 보육시설 지정취소

○ 시·군·구청장은 방과후 지정 보육시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문절차를 거쳐 지정을 취소

- 영유아보육법령 및 동 지침에 반하여 행정처분을 받은 경우
- 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 3월간 연속으로 지원이 중단된 경우

※ 청문의 절차나 방법 등은 「행정절차법」에 준하여 시행

4) 일반 보육시설의 방과후 보육

○ 인건비 지원과 관계없이 일반 보육시설(방과후지정시설 제외)이 방과후 보육을 하고자 할 경우

- 최소 인원(5명) 이상 종일반 보육을 지속하여야 하고, 별도의 방과후 보육교사를 채용하여야 함

※ 단, 아동 5명이하에 한하여 별도의 방과후 보육교사 채용없이 방과후 보육 가능하도록 안내(별도의 방과후 보육교사가 없더라도 방과후 아동을 전담하는 보육교사가 있어야함)

- 방과후 보육(일일 4시간이상 상시재원 원칙) 아동이 원칙적으로 정원의 20%를 초과하지 않도록 하여야 함

※ 단, 방과후 보육의 지역적 수요가 많아 필요성이 인정되는 경우(농산어촌 등)에는 지자체 재량하에 정원의 20%~50% 범위내에서 방과후 보육 가능

7 기본보육료 지원

가. 지원대상

○ 정부지원시설을 제외한 민간·가정·직장·부모협동 보육시설 중 만0~2세 아동 또는 장애아를 보육하는 시설

- 인건비를 지원받지 않는 장애아전담보육시설 포함

다만, 장애아통합지정보육시설의 장애아종일반은 제외(인건비 지원)

※ 정부지원시설 : 인건비를 지원받는 국공립·법인·법인외·영아전담·장애아전담 보육시설과 공공기관 또는 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받는 직장보육시설

나. 지원금액

○ 1인당 지원기준단가

연령	0세	1세	2세
기본보육료(원)	350,000	169,000	112,000

○ 반편성별 지원금액(장애아 통합시설의 장애아종일반 제외)

반구분	교사대아동비율 (초과반영)	최대 지급인원 (명)	지급 우선순위	기본보육료 (원)
0세반	1:3 (특례지역일 경우 4명)	3	0세아, 장애아	350,000
0, 1세반	1:3 (특례지역일 경우 4명)	3	0세아, 장애아	350,000
			1세아	169,000
1세반	1:5 (초과보육시 1:7)	5	1세아, 장애아	169,000
1, 2세반	1:5 (초과보육시 1:7)	5	1세아, 장애아	169,000
			2세아	112,000
2세반	1:7 (초과보육시 1:9)	7	2세아, 장애아	112,000
2, 3세반	1:7 (초과보육시 1:9)	7	2세아, 장애아	112,000
			3세	0
장애아반	1:3	3	장애아	350,000
장애아 방과후반	1:3	3	장애아	300,000

다. 지원금 산정

○ 매월 5일 24시(6일 0시) 현재 어린이집 현원을 기준으로 보육통합정보시스템에서 기본보육료 지급금액을 자동 산출

○ 시·군·구에서 3일간 검토 및 정정을 하고 검토 및 정정 후 3일 이내에 (재)한국사회서비스관리원에서 해당 보육시설에 지급

※ 검토 및 정정기간은 시·군·구 근무일 기준이므로 공휴일, 일요일은 제외

○ 검토 및 정정기한 내에 등록되지 않은 아동은 미지원하며, 기본보육료 지원금은 일할계산하지 않음

○ 초과보육 허용 범위 내에서 영아에 대한 초과보육을 실시하는 경우 초과보육에 해당하는 아동은 지원대상에서 제외

라. 지원요건(다음 사항을 모두 충족하여야 함)

① 시·도지사가 고시하는 보육료 상한선 준수

② '총정원' 및 '교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)' 준수

③ 재무회계규칙에 의한 회계보고 이행

④ 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 시설이 아닐 것

※ 향후 평가인증과 기본보육료 지원과의 연계를 위해 세부방안 마련 예정

마. 지원중단 및 환수 조치

○ 지원요건 ① 또는 ③을 충족하지 않은 경우

- 지원요건이 충족되지 않음을 발견한 달부터 **전체반**의 기본보육료 지원을 중단하고, 지원요건이 충족되지 않은 달부터 이미 지원된 보조금 전체를 환수하며, 지원요건을 충족하면 그 다음 달부터 지원

○ 지원요건 ② '총정원'을 위반한 경우

- 미등록 아동을 보육하는 등 총정원을 위반한 경우 해당기간 지급된 **전체반** 기본보육료를 환수

○ 지원요건 ② '교사 대 아동비율'을 위반한 경우

- 교사 결원발생일부터 1개월 이내에 채용하지 않아 교사 대 아동비율 위반이 계속되는 시설은 **전체반**의 기본보육료 지급을 중단하고 이후 교사가 채용되면 다음 달부터 정상 지급
  - 위반일로부터 1개월 내에 채용한 경우 해당월 기본보육료는 익월에 소급 지원 가능

※ 보육통합정보시스템에 기본보육료 지급기준일(5일 24시)에 교사 대 아동비율이 위반 상태로 등록되어 있는 경우 해당시설은 기본보육료 지원대상에서 제외. 단, 해당 시설장이 교사 결원발생일부터 1개월내에 교사대 아동비율을 정상적으로 맞추었음을 소명할 경우 시·군·구가 확인하여 익월에 소급 지원가능

※ 교사 결원발생일부터 1개월 이내의 의미 : 결원발생일은 교사의 퇴직일을 의미하며 교사가 15일에 퇴직시 다음달 15일까지 충원해야 함

○ 지원요건 ④에 해당함에도 기본보육료를 지원한 경우

- 운영정지 기간이 시작된 때부터 이미 지원된 **전체반** 기본보육료를 환수

○ 허위보고에 의한 기본보육료 지원시 환수 조치

- 아동이나 교사를 허위로 보고하여 기본보육료를 지원 받은 경우에는 해당기간 지급된 **전체반** 기본보육료를 환수

8 차량운영비 지원

가. 대상시설

○ 농어촌 소재 보육시설

○ 정부지원 장애아전담 보육시설(국공립, 법인, 민간지정)

- 시・도지사가 지정한 정부지원시설에 한함

나. 지원규모

○ 개소당 연 2,400천원(월20만원)을 지원

다. 지원방법 : 반기별로 분할 지원

라. 지원절차

○ 지원대상 보육시설은 보육통합정보시스템(표준보육행정시스템)을 통하여 시장・군수・구청장에게 차량운영비 지원을 신청하여야 하며, 어린이통학버스신고필증을 별도 보관하여 시장・군수・구청장이 제출 요구시 제출할 수 있도록 함

- 9인승 이상의 경우에 한하며, 「도로교통법」상 어린이통학버스로 지정을 받아야 함

※「도로교통법」 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조

○ 시장·군수·구청장은 지도점검을 통하여 차량운영비의 적정 집행여부를 수시로 확인하고 지원기준을 위반하였음에도 허위로 신청하여 지원받은 시설에 대해서는 지원된 차량운영비를 전액 환수

※ 지자체별로 예산의 범위 내에서 우선순위를 정하여 지원 가능(신설)

9 민간보육시설 교재·교구비 지원

가. 대상시설

○ 2009년 12월말 현재 설치·운영중인 민간·가정·부모협동·직장보육시설

- 시·도지사가 지정하여 인건비 지원을 받는 장애아전담 지정시설(법인, 민간지정 포함) 및 영아전담지정 시설 등 정부인건비지원시설은 지원 대상에서 제외
- 직장보육시설 중에서 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외

나. 지원기준

○ 지원기준 월의 현원을 기준으로 차등 지원

- 61인 이상 시설 : 1,200천원/년·개소
- 40~60인 이하 시설 : 1,000천원/년·개소
- 21~39인 이하 시설 : 900천원/년·개소
- 10~20인 이하 시설 : 800천원/년·개소
- 3~ 9인 이하 시설 : 500천원/년·개소
- 시·군·구 지정 장애아 전담시설은 60인 이하 시설에도 1,000천원 지원

다. 구입대상품목

○ 영유아 보육(쌓기놀이활동, 소꿉놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수·과학활동, 음율활동 등)에 필요한 교재·교구를 구입

※ 표준보육프로그램 교재 구입 지원 가능

※ 신발장, 서랍장, 수납장, 전자밥통, 컴퓨터 등 보육시설 환경 개선을 위한 물품 등 영유아용 교재교구로 인정하기 곤란한 사항은 시·군·구에서 자체 판단하여 지원 제외

라. 지원절차

○ 각 시설에서는 보육통합정보시스템을 통하여 시장·군수·구청장에게 교재교구비 지원을 신청하여야 하며, 교재교구 구입영수증 등 교재교구 구입을 증빙할 수 있는 서류를 별도 보관하여 시장·군수·구청장의 제출 요구시 제출하여야 함

- 시장·군수·구청장은 지도점검시 교재교구비 지원이 적정하게 집행되었는지를 확인하고 지원기준을 위반하였거나 허위로 보조금을 신청한 경우에는 교재교구비 지원액을 전액 환수

○ 시·군·구에서는 보육시설로부터 교재교구비 연중 지원 신청을 받아 지원할 수 있음(12월에 일괄신청 및 일괄지원 지양)

※ 지자체별로 예산범위내에서 지원 우선순위를 정하여 지원 가능

※ 2011년부터는 평가인증시설에 한하여 교재교구비 지원 예정(신설)

10 보육시설 기능보강비 지원

가. 사업개요

1) 목적

○ 국공립보육시설 설치비 및 보육시설에 증·개축비 및 개보수비 등의 지원을 통해 수준 높은 보육서비스 제공 및 안전하고 쾌적한 보육환경 도모

2) 주요내용

○ 시설 기능보강비는 상반기 중에 국고보조 및 착공이 이루어짐으로써 연내 개원이 가능하도록 조속히 추진

○ 국공립보육시설 확충은 부지확보를 통한 시설 신축방안 이외에 민간시설 매입, 주공임대주택 보육시설 무상제공, 기존 건물의 리모델링, 공동주택내 보육시설 국공립전환 등 다양한 확충방안 지속 추진

○ 시설 신축 또는 증개축 사업을 추진하는 지방자치단체는 사업기획 및 기본계획 수립 단계에서 관련 전문가의 건축 설계 자문 등을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 시설이 설치 될 수 있도록 노력

○ 위법·부당한 행위로 인하여 행정처분 중인 시설의 경우 기능보강비 지원을 할 수 없음

○ 국공립 보육시설의 정확한 통계관리를 위하여 개원 운영 중인 국공립 보육시설 현황을 보육통합정보시스템에 반드시 등록

○ 보육시설 기능보강사업 근거 법령 : 「영유아보육법」, 「보조금의예산 및 관리에 관한 법률」

○ 시설 신축 및 기능보강사업에서 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」, 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」, 「다중이용시설실내공기질관리법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」 등을 준수할 수 있도록 노력

3) 흐름도

○ 사업계획서 제출(3월)→현지점검(8~9월)→가내시 통보(10월)→국고보조금 확정내시(12월)→국고보조금 신청→국고보조금 교부 결정→사업집행

나. 지원대상 및 내역

1) 보육시설 확충

(가) 국공립시설 신축

(1) 지원대상 및 우선순위

○ 지방자치단체에서 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업계획서를 제출하여 시・도지사의 추천을 받아야 함

○ 농산어촌 및 저소득층 밀집지역, 보육시설 미설치 지역, 산업단지지역(중소기업 밀집지역), 국방부 군관사지역, 다문화가정지역, 국공립 보육시설이 없는 지역 등에 설치하는 경우 우선적으로 지원

○ 기존 국공립시설을 이전하거나 대체하여 신축하는 경우 원칙적으로 지원이 불가하나, 정원을 증가시키는 경우에는 지원

※ 단, 농어촌 및 도서벽지 지역은 정원 증가없이 이전 또는 대체신축비 지원 가능

(2) 지원규모

○ 국공립시설 신축은 개소당 330㎡까지 지원하되, 시·도별 예산범위내에서 396㎡까지 탄력적으로 지원 가능

○ 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)

※ 국비최대 지원액 : 237,857천원

※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

○ 읍면동 통폐합 및 기능전환에 따른 유휴공공시설과 시·군·구 읍면동 청사 신축·증개축 시 보육시설을 복합 설치하도록 노력

○ 시・도지사, 시장 또는 군수는 「도시개발법」, 「도시 및 주거환경정비법」, 「택지개발촉진법」, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 및 「국민임대주택건설 등에 관한 특별조치법」 등에 따라 시행하는 개발·정비 조성사업에 보육시설 또는 보육시설 용지가 확보될 수 있도록 노력

○ 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법 시행규칙」의 개정으로 도시공원안에도 국공립 보육시설을 설치할 수 있도록 한 점을 적극 활용하여 적정한 부지 확보를 위해 노력

○ 2005년부터 시행중인 대학내 또는 종교법인이 소유한 부지·건물등을 활용하여 국공립시설을 확충하는 방안을 지속적으로 추진

○ 장애아보육은 취약보육임을 감안하여 국공립으로 장애전담시설을 적극 설치

(나) 시설 매입 및 기존시설 리모델링

(1) 지원대상

○ 민간보육시설 또는 기존건물을 매입・리모델링하여 국공립보육시설로 전환하는 경우

※ 신축부지 확보가 곤란하거나 관내 민간시설이 많아 추가로 시설확충이 불필요하다고 판단되는 경우 민간시설을 매입하거나 보육시설이 아닌 기존건물을 매입 또는 리모델링하여 국공립시설을 확충하도록 하며, 이 경우에도 신축비 지원 가능(예 : 동사무소, 학교 등 공공기관 리모델링 등)

(2) 지원내용

○ 건물매입비 및 리모델링비 지원

○ 건물 감정평가액과 시설 리모델링비 포함하여 시・도별 예산범위내에서 국비지원한도액(237,857천원)까지 지원 가능

※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

○ 농어촌 등 열악한 민간시설을 우선 매입하여 국공립시설로 전환

○ 민간시설 매입시 국민연금기금('94~'97년)을 받아 설립한 보육시설을 우선 검토

○ 지방자치단체에서는 시설 신축 이외에도 기존 시설 매입 및 리모델링하여 국공립보육시설을 확충할 수 있는 다양한 방안을 적극 강구하여 추진

(다) 공동주택 보육시설 국공립 전환에 따른 리모델링비 지원

(1) 지원대상

○ 공동주택내 의무보육시설 중 지자체가 무상임대 받아 국공립으로 운영하고자 하는 시설

※ 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따라 300세대 이상 공동주택 내에 설치된 의무보육시설

(2) 지원규모

○ 시설 유형별 지원액 범위내에서 전문가의 공사견적가 기준으로 지원

○ 지원단가 : 50,000천원/개소(국비, 지방비 포함)

※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

(3) 고려사항

○ 대한주택공사 임대주택 보육시설을 무상제공 받아 국공립으로 전환

○ 시장·군수·구청장이 기존 공동주택 보육시설을 국공립시설로 전환하고자 할 경우에는 입주자 대표회의, 기존시설 운영자 등과 적극 협의하여 민원이 야기되지 않도록 함

○ 국공립으로 전환할 경우에는 저소득층이 밀집된 지역의 보육시설을 우선함

○ 기존 공동주택 내 보육시설의 경우 국공립전환 후 최초 위탁자 선정 시 공개경쟁하지 않고 전환하기 전 그 보육시설을 설치·운영한 자에게 위탁 (법 제24조 제2항 단서 3호)

※ 공동주택 내 보육시설 국공립전환은 '07년도 세부시행지침 참조(보육지원팀-167, '07.1.22)

○ 시·군·구는 『주택법시행령』 제57조제1항제20호의 규정이 개별공동주택 관리규약에 반영되어 보육시설이 안정적으로 운영될 수 있도록 적극 노력

※ 「주택법시행령」 제57조제1항제20호 : 공동주택의 보육시설 임대계약(지방자치단체에 무상임대하는 것을 포함)시 보육시설을 이용하는 입주자등 중 보육시설의 임대에 동의하는 비율에 관한 사항

○ 시·군·구는 공동주택 건설사업 승인 협의 시 주택건설기준 등에 관한 규정과 해당 공동주택의 입주 세대주를 감안하여 적정규모의 보육시설이 설치될 수 있도록 노력

※ 「주택건설기준등에 관한 규정」 제55조 4항에 따라 "300세대 이상의 공동주택을 건설하는 주택단지에는 상시 20인 이상(500세대 이상인 경우에는 40인 이상)의 영유아를 보육할 수 있는 시설규모를 갖춘 보육시설을 설치"하여야 함

(라) 개원 예정인 국공립시설에 기자재 구입비 지원

(1) 지원대상

○ '09년 중에 준공 가능하거나, 개원 예정인 국공립보육시설

- 리모델링 또는 민간시설 매입 경우 사업비와 동시 신청 가능

※ 신축의 경우 착공한 경우에도 지원 가능

(2) 지원단가(국비, 지방비 포함)

○ 장애아전담 시설 신축 : 80,000천원/개소
○ 일반 시설 신축 : 60,000천원/개소
○ 이전 또는 대체 신축 : 30,000천원/개소
○ 민간시설 매입 : 20,000천원/개소
○ 공동주택 : 40,000천원/개소

(3) 고려사항

○ 사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재 등을 구매하며, 차량구입비 및 시설 공사비로 사용 불가

○ 민간보육시설 매입 또는 기존공동주택 보육시설의 경우 당초 사용하던 기자재 재이용시 감정평가액 기준으로 지원하되, 추가적으로 구입이 필요한 경우에 지원한도액 범위내에서 지원가능

(마) 장애아전담시설 신축

(1) 지원대상 및 우선순위

○ 지방자치단체에서 부지·건물을 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업 계획서를 제출하여 시·도지사의 추천을 받아야 함

○ 사회복지법인이 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업 계획서를 제출하여 국고보조금 지원대상후보자로 선정되어 시·도지사의 추천을 받아야 함

※ 사회복지법인이 설립되지 않았거나 부지를 미확보하였더라도 부지 소유주에 부지사용승낙서 등을 구비한 개인도 가능하나 대상자 확정 후 예산교부 신청시까지 부지를 확보하고 부지와 재산을 출연하여 사회복지법인이 설립되어야 함

○ 시·도지사의 추천을 받은 지원대상 후보자에 대한 국고보조금 지원 여부는 보건복지가족부의 현지점검 후 최종 결정

○ 시·도에서는 관내 시·군·구별로 보육수요 및 장애아 전담(통합)시설 운영현황을 감안하여 추천하되, 전담시설이 없는 지역을 우선적으로 추천

- 단, 최근 3년이내에 전담시설 신축비를 지원받은 시·군·구는 특별한 사정이 없는 한 다시 지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정 : 갑작스런 장애아 보육수요 증가, 기존 장애아전담시설 폐·휴지 등

(2) 지원규모

○ 개소당 396㎡까지 지원

○ 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)

※ 국비지원한도액 : 237,857천원

(3) 고려사항

○ 장애아 전담보육시설의 경우 시행규칙 별표1에 의한 시설 및 설비를 갖추어야 함

○ 해당지역의 건축제한 여부, 부지의 재산권 행사 하자여부 등을 사전에 철저히 확인・검토하여 시설 신축에 따른 제반문제를 사전에 제거

※ 특히 법인기본재산이 근저당 설정 등 부채가 있을 경우 신축비를 지원할 수 없음

○ 시설의 입지조건, 용도별 법정규모, 아동의 편의 등을 고려하여 아동의 보육에 적합하게 설계·건축되어야 하며, 보건・위생・급수・안전・교통 및 환경 등을 고려하여 쾌적한 시설이 되도록 노력

※ 보육시설의 설치지역이 보호자·아동(개별) 통원이 어려운 지역이나 위험시설 인접지역인 경우 원칙적으로 국고지원에서 제외

○ 시·도에서 보육시설 신축계획이 확정될 경우 별지 교부신청서식에 따라, 신청하여 사업이 조기에 수행되도록 하되, 공사내역서, 설계서 등을 면밀히 검토하여 사업의 원활한 수행과 불필요한 예산이 낭비되지 않도록 노력

지원대상자 선정 및 지원 절차

□ 국공립장애아전담시설 설치 절차

○ 국공립보육시설 신축 절차와 동일

□ 사회복지법인 장애아전담시설 설치 절차

○ 확정내시

○ 국고보조사업자 조사계획 시달(보건복지가족부 → 시·도 → 시·군·구)

○ 조사 실시(시·군·구)

- 사업자 신청 공고(2주 이상)
  * 사업자 공고시 지자체 홈페이지, 보육정보센터 등 정보매체를 활용하여 많은 사람들이 공고내용을 볼 수 있도록 하여야 함
- 사업자 신청 접수(세부 사업계획서 3부 제출)
- 지방보육정책위원회 등 선정위원회를 구성하여 반드시 공개 경쟁을 통하여 사업자 선정
  * 기존 보육시설 운영 및 법인시설의 중복 지원 지양
  * 시·군·구의 사업대상후보자로 선정된 자는 특별한 사정이 없는 한 신축부지 변경은 불가
- 선정 당시와 상황이 변경되는 것으로 상대비교에 의한 공개 경쟁의 취지에 어긋나므로 대상자 선정시 부지 등 사업추진 여부를 사전에 면밀히 검토(민원 소지 방지)

○ 조사결과 보고(시·군·구→시·도→보건복지가족부)

- 사업계획서, 현장확인 결과, 검토 의견 등 첨부

○ 현장점검 실시 및 최종사업자 선정(보건복지가족부)

○ 사회복지법인 설립 → 국고보조금 교부
※ 사업계획서에는 다음 각호의 내용 등을 포함하여 별지로 첨부한다.
- 영유아 현황(읍·면·동 기준, 영·유아 구분)
- 기존 보육시설 현황(읍·면·동 기준, 정원·현원, 영·유아 구분)
- 운영계획(부지확보, 정원, 종사자 수 및 채용계획, 개원 예정일 등)
- 건축설계도, 공사일정 및 비용 산출 내역
- 놀이시설, 교재·교구, 장비 등 제반 설비 구입계획 및 산출내역
- 총 재정소요 산출내역 및 조달계획
- 법인재산 출연 계획(증빙서류 포함)
- 국고 보조금 조건의 이행 여부
- 기타 국고보조금교부에 필요한 서류

2) 보육시설 환경개선

(가) 증 · 개축비

(1) 지원대상 : 국·공립 및 사회복지법인 시설 중 증·개축이 필요한 시설

○ 농어촌지역, 저소득밀집지역, 장애아전담 보육시설, 공단 인근 지역의 영세한 시설을 우선적으로 선정 지원

○ 동일한 조건일 경우 평가인증에 참여한 시설에 대해 우선 지원할 수 있음

(2) 지원내용

○ 동일 부지 내에서 보육환경 개선 등 보육과 직접적인 관련이 있는 시설의 증 · 개축비를 지원(창고 증축 등 제외)

(3) 지원규모 및 단가

○ 개소당 132㎡까지 지원하며 증·개축 면적에 따라 지원

○ 지원단가 : 751,440원/㎡

(4) 고려사항

○ 증축의 경우 기존건물의 안전도 등을 면밀히 검토

○ 개축의 경우 부분개축을 지양하고 건물의 노후도가 심하여 전체적인 개축이 필요한 경우에 지원

○ 지원대상시설 설치 연도, 지원횟수, 시설의 자체 환경 개선 노력등을 고려하여 선정하여야 하며, 증개축 대상시설 선정시 공정성 확보를 위해 기술직공무원, 외부전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있음

○ 정원이 120명 이상인 경우 정원을 증원하기 위한 증축비 지원은 지양

○ 특별한 사정이 없는 한 최근 3년이내에 증개축 또는 개보수비 지원시설에 다시 지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설 등

※ 최근3년이내 : 2007년 이후(포함) 지원시설

○ 시설 증·개축시 아동의 안전을 위하여 건축법령, 소방법령 등 각종규정 준수 여부와 영유아보육법령상 설치 기준 및 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 준수 여부를 확인

※ 편의시설의 종류별 설치기준(303쪽)

○ 증개축 사업자로 최종 선정된 시설은 시·군·구 홈페이지 등에 공개

(나) 시설 개·보수비

(1) 지원대상

○ 국공립·사회복지법인 및 법인외 시설 중 개·보수가 필요한 시설, 특히 영유아 안전과 관련된 시설을 우선적으로 지원

※ 법인외 시설 : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 보육시설 중 인건비 국고지원 시설

○ 시설의 노후화 및 안전성 등의 문제가 있는 경우 우선지원

○ 농어촌지역, 저소득층밀집지역, 공단인근지역의 영세한 시설등을 우선 지원

○ 실내 공기질관리법 적용 대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 우선 지원할 수 있음

○ 동일한 조건일 경우 평가인증 참여시설에 대해 우선 지원할 수 있음

○ 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원시설에 다시 지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설, 「실내공기질관리법」 적용 대상시설의 실내공기질 개선 필요시 등

※ 최근3년이내 : 2007년 이후(포함) 지원시설

○ 개보수 대상시설 선정시 공정성 확보를 위해 기술직 공무원, 외부 전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있음

○ 개보수 사업대상자로 최종 선정된 시설은 시·군·구 홈페이지 등에 공개

(2) 지원규모 및 단가

○ 시설의 규모, 개·보수의 필요 정도에 따라 실제 개·보수 금액을 지원하되 관계공무원 확인 후 결정

○ 지원단가 : 30,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(다) 장비비

(1) 지원대상

○ 국공립·사회복지법인 및 법인외 시설 중 장비비가 필요한 시설

※ 법인외 시설 : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 보육시설 중 인건비 국고 지원 시설

○ 장비 노후화 및 보육아동 증가의 경우 우선 지원할 수 있음

- 농어촌지역, 저소득층밀집지역, 공단인근지역의 영세한 시설등을 우선 지원

○ 실내 공기질관리법 적용대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 우선 지원할 수 있음

○ 동일한 조건일 경우 평가인증 참여시설에 대해 우선 지원할 수 있음

(2) 지원단가

○ 2,000천원/개소당(국고, 지방비 포함)

(3) 장비내용

○ 내용 연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상인 물품

※ 안전용품(소화기, 가스누출탐지기, 화재탐지기 등), 급식용품(조리기구, 자외선 살균기 등), 사무용품(복사기, 컴퓨터, 프린트 등), 실내공기질 개선물품(공기청정기 등), 기타(손씻기 시설 등)

(4) 고려사항

○ 영유아의 안전과 급식개선을 위한 물품을 우선적으로 구매

○ '06년도 표준보육행정전산망 및 급식실태 개선을 위해 민간보육시설에 지원한 장비비로 구입한 장비는 공유재산 및 물품관리법에 따라 지자체에서 관리

3) 장애아 보육 환경개선

(가) 목적

○ 「장애인차별금지법('08.4.11 시행)」에 따라 장애인에 대한 보육시설의 차별금지 및 정당한 편의제공 도모

(나) 시설 개·보수

(1) 지원대상

○ 국공립 및 사회복지법인(법인외 포함) 장애아전담보육시설 중 개·보수가 필요한 시설

※ 법인외 시설 : 각종단체, 법인(사회복지법인 제외) 등이 설치한 보육시설 중 인건비 국고지원시설

○ 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 장애아 개보수비 지원시설에 중복지원하지 않도록 함

※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급이하 시설 등

※ 최근3년이내 : 2007년 이후(포함) 지원시설

(2) 지원단가

○ 30,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(3) 고려사항

○ 개·보수비를 『장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률』 제14조(정당한 편의제공 의무) 및 동법 제18조(시설물 접근·이용의 차별금지)와 『장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률』 적용을 위해 지원

영유아보육시설에서 설치하여야 하는 편의시설의 종류

「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 별표2

편의시설 / 대상시설	매개시설			내부시설			위생시설					안내시설			기타시설
	주출입구	장애인 주차장	주출입구 높이차 제거	내부 출입구	내부 복도	내부계단 승강기	대변기	소변기	세면대	욕실	샤워실등	점자블록	유도 및 안내설비	경보 및 피난설비	임산부 등을 위한 휴게시설
아동관련시설 (영유아보육시설, 아동복지시설, 유치원)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장						권장

※ '편의시설의 종류별 설치기준'(319쪽) 참조

(다) 장비비

(1) 지원대상

○ 장애아전담보육시설 및 장애아통합 보육시설

※ 장애인차별금지법 적용 대상 우선 지원

※ 동일 조건일 경우 장애아 현원이 많은 경우 우선 지원

(2) 지원단가

○ 3,000천원~4,000천원/개소당(국비, 지방비 포함)

(단위 : 천원)

구분	장애아 현원	
	20인 미만	20인 이상
지원단가	3,000	4,000

(3) 장비내용

○ 장애로 인한 학습 참여의 불이익 해소 및 시·청각 장애인의 교육에 필요한 각종 장애인보조기구 등

- 이동・접근에 불이익이 없도록 각종 이동용 보조기구
- 보육시설 내 학습시설, 화장실, 식당 등 모든 공간에서 이동·접근에 필요한 보조기구 및 이동수단 등
- 학습참여 지원기구 : 확대독서기, 보청기기, 높낮이 조절용 책상, 각종 보완・대체 의사소통도구 등
- 의사소통 지원기구 : 수화통역, 문자통역(속기), 점자자료, 자막, 큰 문자 자료, 화면낭독・확대프로그램, 보청기기, 무지점자단말기, 인쇄물음성변환 출력기 등
- 기타 원활한 학습 수행을 위한 측정검사도구 및 치료 지도자료 등

※ 내용 연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상인 물품

다. 사업수행 절차

1) 국고보조금 교부신청

○ 국고보조금 교부신청은 〈서식 Ⅸ-6, 8〉에 따라 시·도지사가 관내 보육사업비를 일괄 작성하여 '09년 상반기 중에 신청

- 보건복지가족부는 확정 내시된 기능보강사업에 대해 지방비 확보 등 지방자치단체의 사업추진상황을 점검하여 단기간에 추진이 곤란하다고 판단되는 경우에는 타 시·도로 변경 내시 할 수 있음

○ 보조사업계획(사업변경 포함)에 대한 사업자의 수행능력과 타당성·효율성 등을 사업계획서를 통하여 충분히 검토한 후 시·도지사의 의견서〈서식 Ⅸ-7〉를 반드시 첨부

○ 시설 신축 및 증개축, 개보수 등 기능보강사업은 사전에 개발제한구역, 군사보호구역, 무허가건물 여부와 건축가능 여부 및 건축규모 등에 관하여 관계공무원이 실태조사를 철저히 한 후 보조금을 신청하여야 하며 대상 시설의 건축규모는 보육수요·시설규모 등을 감안하여 적정규모로 신청

2) 교부신청 기간 및 제출서류

사 업 별	신청기간	제 출 서 류
※ 공통서류		□국고보조금교부신청서 1부 : 〈서식 Ⅸ-6〉 □시·도지사의 의견서 : 〈서식 Ⅸ-7〉 □ 기능보강사업 신청내역서(총괄표) : 〈서식 Ⅸ-8〉
시설 신축·리모델링, 매입 증· 개축비	2010. 6월말까지	□보육시설 신축·리모델링·증개축 계획서 〈서식 Ⅸ-9, 서식 Ⅸ-11〉 ① 시설 신축 - 보육시설 신축 계획서, 사업자 조사표〈서식 Ⅸ-9, 서식 Ⅸ-10〉 - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는자의 설계검토 의견서 1부(시·도 보관)〈서식 Ⅸ-12〉
		② 민간시설 및 기존건물 매입 - 보육시설 매입계획서, 사업자 조사표〈서식 Ⅸ-9, 서식 Ⅸ-10〉 - 2개이상의 감정평가법인이 작성한 감정평가서 사본 각 1부(건물, 토지분 매입가격 구분표시 된 것) - 리모델링 필요시 기술직공무원 또는 전문가의 공사견적서 1부.(시·도 보관) ③ 공동주택 및 기존건물 리모델링 - 보육시설 리모델링 계획서, 사업자 조사표〈서식 Ⅸ-9, 서식 Ⅸ-10〉 - 기술직 공무원 또는 전문가의 공사견적서 1부(시·도 보관). ④ 증개축 - 증개축 사업 계획서〈서식 Ⅸ-11〉 - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는자의 설계검토 의견서 1부(시·도 보관)〈서식 Ⅸ-12〉 ※ 설계도 등 기타 서류는 시·도 및 시·군·구에서 검토 후 각 1부씩 보관
기자재구입비	2010.12월 까지	□ 기자재 구입 계획서〈서식 Ⅸ-17〉 ① 신축시 - 공사계약서 또는 감리원·공사감독관 공정확인서 - 공사현장 사진 1부.

사 업 별	신청기간	제 출 서 류
		② 리모델링 또는 민간시설 매입시 - 리모델링 또는 민간시설 매입 사업비 신청시 동시 신청 가능 (단, 기존 기자재를 매입할 경우 2개 이상의 감정평가법인이 작성한 감정평가서 사본 각 1부
시설 개·보수비	2010.6월말까지	○ 보육시설 개·보수 계획서〈서식 Ⅸ-13〉 ○ 장애아보육 환경개선을 위한 개·보수 계획서 〈서식 Ⅸ-15〉
장비비 지원	2010. 6월말까지	○ 보육시설 장비비 계획서〈서식 Ⅸ-14〉 ○ 장애아보육 환경개선을 위한 장비비 계획서 〈서식 Ⅸ-16〉

3) 국고보조사업계획서 변경 승인

○ 근거법령 :「보조금의 예산 및 관리에관한법률」제23조(보조사업의 내용변경 등)

○ 국고보조사업의 내용을 변경 할 경우 사전에 보건복지가족부장관의 승인을 받아야 함〈서식 Ⅸ-18〉

- 사업추진방법(예 : 신축→민간매입), 시설명, 소재지, 비용분담내용 등

※ 시도지사는 아래 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인 신청서를 접수받아 설계도서 및 공사비 내역서 등의 타당성여부를 면밀히 검토하여 보조사업 계획을 변경승인하고, 그 결과만을 보고함

- 보조사업의 목적에 위배되지 않은 범위내에서 설계변경
- 동일 시·군·구 내에서의 사업비변경
- 지자체부담조정에 따른 사업비변경

4) 건축설계 자문실시

○ 국공립시설과 장애아전담시설 신축 및 증개축 사업을 추진함에 있어 지방자치단체는 여성건축가협회 보육분과위원회 위원 등 관련 전문가를 활용하여 건축설계 자문을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 보육시설의 설치를 위해 노력

라. 보육시설 기능보강사업 수행실적 보고 및 정산

1) 수행실적 보고

○ 국고보조된 기능보강사업에 대해서는 사업이 완료될 때까지 사업비 집행 및 사업추진현황을 매분기 다음달 10일까지 보건복지가족부에 제출

○ 보건복지가족부는 추진실적을 서면으로 점검하고, 필요시 현지점검 등을 실시하여 단기간 착공이 곤란하다고 판단되는 경우에는 국고보조금반납 등의 조치를 취할 수 있음

○ 대상 : 보육시설 기능보강사업

- 국공립시설 신축, 공동주택 리모델링, 기자재 구입, 장애아전담시설, 신축, 증개축, 개보수, 장비비

2) 정산

○ 장애아전담신축 사업후보자 및 증개축, 개보수, 장비비 지원대상 시설 선정 시 사업계획서에 자부담 금액이 포함된 경우 사업완료 후 정산시에는 당초 사업계획서의 비용분담 비율에 따라 정산 처리

예시 ① 장애아전담 사업후보자 선정시 제출한 사업계획서의 비용분담 내역
- 총사업비(533,200천원) : 국비(216,600천원), 지방비(216,600천원), 자부담(100,000천원)
- 분담비율 : 국비(40.7%), 지방비(40.7%), 자부담(18.6%)

② 사업 완료 후 정산처리
- 총사업비 : 490,000천원
- 총사업비 감소로 분담비율에 따라 사업비 정산
  · 국 비 : 490,000천원*40.7%=199,430천원
  · 지방비 : 490,000천원*40.7%=199,430천원
  · 자부담 : 490,000천원*18.6%=91,140천원
- 국비집행반납처리 : 17,170천원

3) 선급금 지급 〈신설〉

○ '정부 입찰·계약 집행 기준' 회계예규 2200.04-159-7(2008.11.1) 제9장 제33조(적용범위)에 따라 요건을 충족하는 경우 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위내 선금지급이 가능하며, 총 공사비 지급은 의무적 선금율에 따른 선급금과 공정율에 따른 기성금을 지급하도록 되어있음

- 의무적 선금율

공사금액	비율
100억원이상	20%
100억원~20억원	30%
20억원미만	50%

※ 선금지급이 가능한 경우

1. 계약금액(단가계약의 경우에는 선금지급요청일까지의 발주금액)이 3천만원 이상인 공사 또는 물품 제조계약과 5백만원 이상인 용역계약(발주기관이 시스템 특성 등에 맞게 소프트웨어의 일부에 대하여 수정·변경을 요구하여 체결한 소프트웨어사업을 포함)
2. 계약의 이행기간(공사의 경우에는 설계서상의 이행기간을 말한다. 이하 같다)이 60일 이상인 계약 또는 계약의 이행기간이 60일이내인 계약 중 선금을 지급하지 아니하고는 계약이행이 곤란하다고 인정되는 경우
3. 시행령 제76조의 규정에 의한 입찰참가자격제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 경우

마. 보육시설의 폐지시 설치비 등 반납

1) 대 상

○ 사회복지·학교·종교시설에서 부설 설치비를 지원받아 운영하던 보육시설 등이 「영유아보육법」 제43조 및 동법시행규칙 제36조에 따라 폐지하는 경우 시설설치비를 반납

○ 교재교구비를 지원받아 교재교구를 구입한 시설의 폐지시 교재교구를 반납하여 타 시설로 이관될 수 있도록 하여야 함

2) 반납기준

○ 시설공사비(칸막이, 보일러 등)는 내용연수 10년을 기준으로 1년에 10%씩 (정액) 감가상각하여 반납 받음

○ 교재교구가 망실되었을 경우에는 내용연수에 따라 처리하여야 하며 내용연수는 2년을 기준으로 함

참고법령

- **장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률**
  - '정당한 편의제공의무'는 2009년부터 2015년까지 단계적으로 적용
    - '09.4.11부터 : 장애아전담시설
    - '11.4.11부터 : 100인 이상 국공립·법인 보육시설
    - '13.4.11부터 : 국공립·법인보육시설
  - '시설물 접근·이용의 차별금지'
    - '장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률' 제7조 및 시행령 별표1의 대상시설 (영유아보육시설 포함) 중 '09.4.11이후 신축・증축・개축 시설물 대상
    - 보육시설은 '장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률'('98.4.11 시행) 기 적용 대상
- **다중이용시설실내공기질관리법**
  - '08년부터 연면적 430㎡ 이상인 국공립보육시설 및 860㎡이상인 법인, 직장 민간보육시설 적용
    - 실내공기질 유지기준 : PM10(ug/㎥) 100이하, CO2(ppm) 1,000이하, HCHO(ug/㎥) 800이하, CO(ppm) 10이하
  - '11년부터 연면적 430㎡이상인 모든 보육시설 적용
- **어린이놀이시설 안전관리법**
  - 어린이 놀이시설 설치자 및 관리주체는 시설기준 및 기술기준 적합성을 확인하기 위해 안전검사기관으로부터 2년에 1회 이상 정기시설 검사를 받아야 함
  - 이 법 시행(2008.1.27)전에 설치된 어린이놀이시설의 관리주체는 시행일부터 4년 이내에 해당 어린이놀이시설에 대해 설치검사를 받아야 함

편의시설의 종류별 설치기준

('장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법' 시행령 제4조 관련)

편의시설의 종류	설치기준
(1) 장애인등의 통행이 가능한 접근로	(가) 대상시설 외부에서 건축물의 주출입구에 이르는 접근로는 장애인등이 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 접근로를(가)의 주출입구에 연결하여 시공하는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구에 연결하여 접근로를 설치할 수 있다.
(2) 장애인전용 주차구역	(가) 부설주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치비율에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다. 다만, 부설주차장의 주차대수가 10대 미만인 경우를 제외하며, 산정된 장애인전용주차구역의 주차대수중 소수점 이하의 끝수는 이를 1대로 본다. (나) 자동차관련시설중 특별시장·광역시장·시장·군수 또는 구청장이 설치하는 노외주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치기준에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다.
(3) 높이차이가 제거된 건축물 출입구	(가) 건축물의 주출입구와 통로에 높이차이가 있는 경우에는 턱낮추기를 하거나 휠체어리프트 또는 경사로를 설치하여야 한다. (나) (가)의 주출입구의 높이차이를 없애는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구의 높이차이를 없앨 수 있다.
(4) 장애인등의 출입이 가능한 출입구 등	(가) 건축물의 주출입구와 건축물안의 공중의 이용을 주목적으로 하는 사무실등의 출입구(문)중 적어도 하나는 장애인등의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 승강장에 이르는 개찰구중 적어도 하나는 장애인등의 출입이 가능하도록 너비등을 고려하여 편리한 구조로 설치하여야 한다.

편의시설의 종류	설치기준
(5) 장애인등의 통행이 가능한 복도 등	(가) 복도는 장애인등의 통행이 가능하도록 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 주출입구로부터 대합실 및 승강장에 이르는 통로는 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.
(6) 장애인등의 통행이 가능한 계단, 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트, 경사로 또는 승강장	(가) 장애인등이 건축물의 1개층에서 다른 층으로 편리하게 이동할 수 있도록 그 이용에 편리한 구조로 계단을 설치하거나 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. 다만, 장애인등이 이용하는 시설이 1층에만 있는 경우에는 그러하지 아니하다. (나) (가)의 건축물중 6층 이상의 연면적이 2천제곱미터 이상인 건축물(층수가 6층인 건축물로서 각층 거실의 바닥면적 300제곱미터이내마다 1개소이상의 직통계단을 설치한 경우를 제외한다)에 근린공공시설, 노유자시설 중 장애인시설 및 노인시설, 의료시설, 교육연구시설 중 학교 및 도서관, 공공업무시설, 숙박시설, 판매시설, 관람집회시설중 공연장 및 관람장, 전시시설, 방송통신시설중 방송국, 청소년수련시설이 있는 경우에는 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. (다) 층수가 2층이상인 교통시설에는 장애인등이 주출입구로부터 대합실 및 승강장이 있는 층까지 편리하게 이동할 수 있도록 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. (라) 교통시설의 승강장은 장애인등이 안전하게 승·하차할 수 있도록 기울기, 바닥의 재질 및 마감과 차량과의 간격등을 고려하여 설치하여야 한다. (마) 교통시설중 택시승강장과 차도의 경계에 높이차이가 있는 때에는 턱낮추기를 하거나 연석경사로를 설치하여야 한다.
(7) 장애인 등의 이용이 가능한 화장실	(가) 화장실은 장애인 등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하되, 장애인용 대변기는 남자용 및 여자용 각 1개 이상을 설치하여야 한다. (나) 여성용 화장실은 영유아용 거치대 등 임산부 및 영유아가 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 시설을 구비하여 설치하여야 한다.

편의시설의 종류	설치기준
(8) 장애인등의 이용이 가능한 욕실	욕실은 1개실 이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다.
(9) 장애인등의 이용이 가능한 샤워실 및 탈의실	샤워실 및 탈의실은 1개이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.
(10) 점자블록	건축물의 주출입구와 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치하여야 한다.
(11) 시각 및 청각장애인 유도·안내설비	(가) 시각장애인의 시설이용 편의를 위하여 건축물의 주출입구 부근에 점자안내판, 촉지도식 안내판·음성안내장치 또는 기타 유도신호장치를 1개이상 설치하여야 한다. (나) 삭제〈2007.2.12〉 (다) 공원·근린공공시설·장애인시설·교육연구시설·공공업무시설, 시각장애인 밀집거주지역등 시각장애인의 이용이 많거나 타당성이 있는 설치요구가 있는 곳에는 교통신호기가 설치되어 있는 횡단보도에 시각장애인을 위한 음향신호기를 설치하여야 한다. (라) 청각장애인의 시설이용 편의를 위하여 청각장애인 등의 이용이 많은 곳에는 전자문자안내판 또는 기타 전자문자안내설비를 설치하여야 한다.
(12) 시각 및 청각장애인 경보·피난설비	(가) 시각 및 청각장애인등이 위급한 상황에 대피할 수 있도록 청각장애인용 피난구유도등·통로유도등 및 시각장애인용 경보설비 등을 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 승강장에서 장애인 등이 추락할 우려가 있는 경우에는 난간 등 추락방지설비를 갖추어야 한다.
(13) ~(16) 생략	-
(17) 임산부 등을 위한 휴게시설 등	임산부와 영유아가 편리하고 안전하게 휴식을 취할 수 있도록 구조와 재질 등을 고려하여 휴게시설을 설치하고, 휴게시설 내에는 모유수유를 위한 별도의 장소를 마련하여야 한다. 다만, 『문화재보호법』 제2조에 따른 지정문화재(보호구역을 포함한다)에 설치하는 시설물은 제외한다.

11 농어촌 보육교사 특별근무수당 및 보육시설 대체 교사 지원

가. 농어촌 보육교사 특별근무수당 지원

1) 지원내용

○ 농어촌 등에 소재하는 보육시설의 보육교사에게 월 11만원의 특별근무수당 지원

※ 농어촌 등의 범위

1. 「도서·벽지교육 진흥법」 제2조의 규정에 의한 도서·벽지 지역
2. 행정구역상 읍·면지역
3. 동 지역 중 국토의계획및이용에관한법률 제36조제1항의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
4. 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 및 「농림어업인 삶의 질 향상 및 농산어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」에 의한 준농어촌 및 준농산어촌
   * 「제주특별자치도 동의 주거지역중 농어촌 지역의 지정에 관한 조례」에 따라 지정고시된 농어촌 지역 포함

2) 지원대상

○ 농어촌 등 보육시설에 근무하는 보육교사(특수교사, 치료사 포함)

* 대체교사도 지원가능, 보육교사를 겸직하고 있는 시설장 및 대표자는 제외
* 장애아 보육시설 특수교사 수당과 중복 지원 가능
* 보육정보센터에 채용된 대체교사는 농어촌 등 보육시설에 한달에 2주 이상 지원될 경우 지원 가능

3) 지급방식

○ 시설장이 매월 보육통합정보시스템으로 신청하면 시·군·구에서 보육교사 개인별 통장으로 직접 지급

○ 월 15일 이상 근무(노동관계법상 휴무일 포함)한 자에게 지급

- 신청일 기준 해당 시설에 15일 이상 근무한 경우에 신청 가능
- 해당월에 신청하지 못한 자에 대해서는 익월에 소급 신청

4) 지원조건

○ 4대보험 및 퇴직급여 가입·납부, 임면보고

* 퇴직급여설정은 종사자 5인이상 보육시설만 해당

나. 보육시설 대체교사 지원

1) 지원내용

○ 보육교사가 연가(주중 5일/인) 사용시 보육정보센터에 채용된 대체교사를 파견

- 시설별로 1명씩 우선 지원
- 분할사용 불가, 토요일은 미지원, 주중 공휴일은 지원한 것으로 간주 (이월불가)
- 대체교사는 보육정보센터에서 월급제로 채용

2) 지원대상

○ 현시설에서 1년 이상 근무한 보육교사

- 시군구에 임면보고된 자에 한해 임면보고일 기준으로 근무기간 계산

* 보육교사를 겸직하고 있는 시설장 및 대표자는 미지원

○ 소규모 시설의 장기근속자 우선 지원

* 보육교사가 5인 이하인 시설에 우선 지원

3) 지원방식

○ 시설장이 보육통합정보시스템을 통해 대체교사 신청

파견시기	1~2월	3~4월	5~6월	7~8월	9~10월	11~12월
신청시기	전년도 12월말	2월말	4월말	6월말	8월말	10월말

○ 보육정보센터는 신청 시설 중 우선순위에 의해 지원 시설 확정 후 보육통합정보시스템을 통해 시설에 통보 및 대체교사 파견

4) 대체교사 채용

○ 각 보육정보센터에서 대체교사를 거주 지역별로 고르게 분포되도록 채용

- 자격 : 보육교사 자격증 소지자

  * 성범죄 경력 및 결격사유 등 기본조건 조회

- 근무 : 주 5일 근무

- 지원단가 : 월 120만원(보험료 등 제비용 포함), 교통비 10만원 별도

○ 보육정보센터는 채용된 대체교사의 교육, 경력관리, 모니터링 및 평가 등을 실시

  * 사업관리 업무를 위해 각 보육정보센터에 대체교사 배치 가능(중앙 2인, 지방1인)

X 보육정보센터

Ⅹ 보육정보센터

1 보육정보센터 설치

가. 사업목적

○ 영유아 보육에 대한 제반 정보제공 및 상담을 통하여 일반주민에게 보육에 대한 편의를 도모하고 보육시설과의 연계체제를 구축하여 보육시설 운영의 효율성 제고

나. 설치근거

○ 법 제7조 및 시행령 제12조 내지 제17조

○ 지방자치단체 조례

다. 설치자

○ 국가 또는 지방자치단체(법 제7조)

- 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담을 위하여 보건복지가족부장관은 중앙보육정보센터를, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지방보육정보센터를 설치·운영하여야 함
- 이 경우 영아, 장애아 보육 등에 관한 보육정보센터를 별도로 설치·운영할 수 있음

○ 시·도지사는 관할 시장·군수·구청장이 보육정보센터를 활성화 할 수 있도록 필요한 조치를 강구 하여야 함

라. 시설 설치기준

○ 대중교통수단으로 접근이 편리한 곳에 설치

○ 사회복지관, 보육시설 등을 활용하되 별도의 사무실을 확보. 단, 국고보조 정보센터는 타 목적으로 운영중인 시설 등과 별도로 설치함

○ 이용자의 안전 및 생활편의에 적합한 규모 및 구조로 설비

○ 교육실·자료실·상담실 등 필요한 공간을 충분히 확보하여 모든 아동(장애아 포함) 및 이용자의 편의를 제공

○ 보육정보센터 운영에 필요한 기자재 등을 비치

○ 비상재해에 대비하여 『소방기술기준에관한규칙』이 정하는 바에 따라 소화용 기구와 비상구를 설치

마. 종사자 기준

○ 시·도 보육정보센터장은 상근을 원칙으로 하되, 시·군·구 보육정보센터장은 예산부족 등으로 사업수행이 불가능한 경우 비상근(겸직)이 가능. 이 경우 비상근(겸직) 보육정보센터장의 근무경력은 근무기간의 5할만 인정

○ 기타 종사자는 반드시 상근하여 근무

○ 종사자의 수

- 중앙보육정보센터는 상근 종사자 최소 5인 이상
- 지방보육정보센터는 상근 종사자 최소 4인 이상

○ 직종별 종사자의 수 및 자격기준

구 분		종사자 수	자격요건	비고
센터장		1	보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는자로 한다. 다만 국가 및 지방자치단체가 직접 운영하는 보육정보센터의 장이 공무원인 경우에는 그러하지 아니하다.	상근
사업전담 인력	보육전문 요원	2	보육교사 2급자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	상근
			보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	
			사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자	
	전산원	1	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 전산관련 자격증을 소지한 자로서 1년 이상 전산관련 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	영양사	1	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 영양사 자격증을 가진 자로서 1년 이상 영양사 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	간호사	1	전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 간호사 자격증을 가진 자로서 1년 이상 간호사 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
	특수교사 (치료사) (신설)	1	초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 특수학교 정교사 1급 및 2급, 준교사 자격증을 취득한 자로서 보육시설에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자로 한다.	상근
			초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 치료교육 과목의 특수학교 실기교사 자격증을 취득한 자로서 보육시설에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자로 한다.	
			대학(전문대학 및 대학원을 포함한다)에서 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한 자로서 보육시설에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자로 한다.	

※ 구법('05. 1. 30 이전) 또는 "2003~2004년도 보육사업안내" 지침에 따른 자격요건으로 근무하고 있는 모든 종사자는 개정법('05. 1. 30) 또는 "2005년도 보육사업안내" 지침시행이후 퇴직한 후 보육정보센터에 재 취업을 신청할 경우에는 개정법('05. 1. 30) 또는 "2005년도 보육사업안내" 지침에 따른 자격요건을 갖춰야 함

※ 개정 영유아보육법('05. 1. 30) 또는 "2005년도 보육사업안내" 지침 시행당시 종전 규정 등으로 계속 근무한 때에는 개정법 또는 "2005년도 보육사업안내"에 따른 센터장 보육전문요원, 전산원, 영양사, 간호사 등으로 봄

2 보육정보센터 운영

가. 기본방향

○ 국가 및 시·도지사(시장·군수·구청장)는 필요한 경우 다음에 해당하는 연구기관이나 법인 또는 단체에 보육정보센터 운영에 관한 업무를 위탁할 수 있음

○ 국가 또는 지자체는 예산의 범위내에서 센터 기능수행에 필요한 운영비를 보조

○ 보건복지가족부장관 및 시·도지사(시장·군수·구청장)는 보육정보센터의 원활한 운영을 위해 사업 및 보조금 집행실적 등을 보고받아 지도·감독하여야 함

나. 업무위탁

○ 업무위탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 함

○ 운영위탁기관 대상은 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 연구기관이나 법인 또는 단체 중 아래에 해당하는 기관으로 함

- 『정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률』에 의하여 설립된 정부출연연구기관
- 보육 또는 아동복지 관련 학과가 개설된 대학
- 그밖에 보육관련 비영리 법인·단체

○ 업무위탁시 위탁의 기준, 절차 및 방법, 기타 수탁내용 등을 자체 게시판이나 인터넷 홈페이지를 이용하여 공고

○ 업무위탁기관은 3년 이내로 하되, 계약만료시 업무실적 등을 평가후 재위탁할 수 있음. <u>이 경우 보육정책위원회의 심의 또는 별도의 심사위원회를 구성하여 실시</u>

○ 신청서류

- 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류 1부(법인인 경우에 한함)
- 단체의 회칙 및 규약 1부(단체인 경우에 한함)
- 대표자의 경력사항 1부
- 보육정보센터장의 자격 및 경력을 증명하는 서류 1부
- 법인·단체의 보육업무 실적을 증명하는 서류 1부
- 법인·단체의 조직 및 운영현황 관련 서류 1부
- 향후 3년간 보육정보센터 사업계획서(예산계획서 포함) 1부
- 기타 위탁기관이 필요하다고 인정되는 서류 1부

○ 수탁기관으로 결정된 기관은 보건복지가족부장관 및 시·도지사(시장·군수·구청장)와 별도의 센터 운영관련 약정서를 체결

○ 종사자 임면

- 센터장은 보건복지가족부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)의 승인을 받아 위탁운영기관의 장이 임면
- 기타 종사자는 센터장이 임면후 보건복지가족부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)에게 보고

※ 센터장은 예산회계, 인사를 포함한 모든 업무를 위탁운영기관으로부터 독립적으로 수행

○ 위탁의 취소

- 수탁자가 보조금을 목적 외의 용도에 사용한 경우
- 수탁자가 허위 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 수탁자가 보육정보센터의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우
- 수탁자가 파산 또는 해산한 경우
- 기타 수탁자가 약정서 등을 위반한 경우 등

다. 지도·감독

○ 시·도지사(시장·군수·구청장)는 분기별로 보육정보센터의 사업 및 예산집행 실적 등을 검토한 후 보조금을 교부

※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은「보조금의예산및관리에관한법률」및 동법시행령에 따름

○ 또한 매반기 종료 후 1월 이내에 시·도지사는 보건복지가족부장관에게, 시장·군수·구청장은 시·도지사에게 보육정보센터 운영현황, 예·결산 내역, 사업실적 및 계획 등을 보고

※ 매년 초에는 전년도 사업 및 결산내역서, 당해연도의 연간 사업 및 예산(안)을 제출

라. 사업내용

○ 중앙보육정보센터는 지역보육정보센터에 대한 총괄적인 업무지원 및 사업연계를 도모하여야 하며, 시·도(시·군·구) 보육정보센터는 관할 보육시설과 보육수요자의 지역특성을 고려하여 서비스를 제공

○ 시·도지사(시장·군수·구청장)는 센터 운영 전반을 적극적으로 지원 및 지도·감독

○ 사업내용

〈중앙보육정보센터〉

- 영유아 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담
- 보육프로그램 및 교재·교구의 연구, 제공
- 표준보육과정 관련 교육 및 보육프로그램 보급
- 보육시설 종사자에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공
- 보육시설 이용자에 대한 안내·상담 및 교육
- 장애아보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공
- 보육시설평가인증 조력프로그램 제공 및 교육

- 지방보육정보센터 운영 지원
- 보육통합정보시스템 상담
- 아이사랑 헬프데스크 운영
- 보육통합정보시스템관련 상담을 위한 보육통합정보시스템 HelpDesk 운영
- 대체교사 인력 관리·운영
- 그밖에 보건복지가족부장관이 필요하다고 인정하는 업무

〈지방보육정보센터〉

- 영유아 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담
- 보육프로그램 및 교재·교구의 제공 또는 대여
- 보육시설 종사자에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공
- 보육시설 이용자에 대한 안내·상담 및 교육
- 장애아보육, 다문화 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 및 육아지원
- 지역주민의 육아지원(양육상담, 놀이감 무료대여, 부모강좌 등)
- 지역 보육시설 평가인증 조력 상담 및 조력
- 보육도서관(on line/off line) 운영
- 보육정보지 발간 등 보육관련 홍보
- 보육통합정보시스템관련 상담을 위한 보육통합정보시스템 HelpDesk 운영
- 대체교사 인력 관리·운영
- 기타 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항

마. 보육시설 현황 관리

○ 시·군·구 보육정보센터의 장은 보육시설의 신고 설치상황을 시·도 보육정보센터에 제공

- 시기 : 분기말일 후 익월 말일까지
- 내용 : 시설명, 시설의 종류, 시설장, 대표자(운영체), 정원, 소재지, 연락처 등
- 서식 : 보육시설 현황 보고서식〈서식 Ⅸ-1〉 참조
- 방법 : 전자우편 또는 모사전송

○ 시·도 보육정보센터는 〈서식 Ⅸ-1〉에 따른 의한 보육시설 현황을 비치하고 홈페이지에 게시하여 보육대상 아동이 원활하게 보육시설을 이용할 수 있도록 상담 및 제반 정보를 제공

바. 종사자 임면·관리

○ 상기 인력기준 수 이상의 종사자를 채용하되 공개채용을 원칙으로 함

○ 채용구비서류

- 최종학교 졸업증명서
- 최종학교 성적증명서
- 자격증 사본
- 경력증명서(관련증빙서류 포함)
- 주민등록등본
- 채용신체검사서
- 사진(반명함판)

○ 종사자임면, 자격관리, 경력인정, 복무, 종사자보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 『2009년도 보육사업안내』에서 규정한 보육시설 종사자 관련 규정을 준용함

○ 근무시간 : 특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따름

사. 회계 및 물품관리

○ 국가 및 지방자치단체의 보조금과 각종기부금, 후원금 등은 목적 외 사용 및 임의 사용 금지

○ 예산집행시 「사회복지법인재무회계규칙」 준수

○ 소모품과 비품을 구분하여 모든 물품의 입고, 출고, 잔고 등 수불 관리〕

아. 장부비치 및 관리

○ 관련 장부

부책(장부)명	보관 · 비치기간	비 고
시설 설치 및 연혁에 관한 기록부	영구	
센※터의 재산관련 기록부	영구	
센터장 및 종사자 인사기록부	준영구	인사기록부 서식
보육시설현황기록부	10년	서식 Ⅸ-1
예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서 - 총계정원장 및 수입·지출보조부 - 현금 및 물품출납부와 관련 증빙서류	5년	사회복지법인재무회계 규칙서식 준용
종사자채용 관련서류	5년	
센터 운영일지 및 관련서류	3년	
관련자료 보고서철 및 관계행정기관의 문서수발철	3년	
기타 센터운영에 필요한 자료철	3년	

○ 관리방법 등

- 관련장부는 시건장치가 된 견고한 용기에 넣어 별도 보관
- 센터의 재산관련 서류, 종사자 인사기록부 등은 특별관리

※ 센터 종사자는 공무상 지득한 비밀엄수의 의무 준수

3 보육정보센터 지원

가. 지원기준

○ 운영비(시・도) : 국비 50%, 지방비 50%

- 센터당 국비지원액 : 100,000천원(중앙보육정보센터 및 서울시는 별도)

• 서울시는 국비 20%(40,000천원), 지방비 80%

※ 시·군·구 보육정보센터 운영비는 지자체 부담

나. 지원내역

○ 지원대상

- 종사자 인건비(사용자 부담금 포함), 운영비, 사업비 등

○ 인건비 지원기준

- 예산의 범위 내에서 정하되 보육정보센터 종사자는(센터장 제외) 일반직 공무원 8급의 보수에 상당하게 함
- 보육정보센터 근무경력 및 호봉산정의 인정범위는 「2010년도 보육시설 종사자 근무경력」 기준에 따름

○ 운영비 및 사업비 주요내용

- 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금
- 시설비, 자산취득비, 시설장비 유지비
- 사업비, 업무추진비, 기타 사업추진에 필요한 제반 경비 등

○ 지급절차

- 연간 사업계획서 및 예산서를 작성, 보건복지가족부장관(중앙보육정보센터) 또는 지자체장(시・도/시・군・구 보육정보센터)에게 승인 신청하여 승인을 받은 후 집행

- 사업계획 및 예산내역 변경시도 별도 승인 후 집행

※ 사업계획 및 예산내역 변경승인 신청 : 변경 승인 1월전까지

다. 예산편성 및 집행 절차 등

○ 센터 운영에 기본적으로 소요되는 비용은 센터장이 연간 집행계획을 수립하여 균형있게 사용하여야 하며, 특정 분야에 편중 집행되지 않도록 함

○ 예산의 수입·지출은 특별한 경우를 제외하고는 「사회복지법인재무회계규칙」에 의하여 집행

라. 행정사항

○ 국고보조금의 교부신청, 국고보조사업 실적보고, 보조사업의 중간정산보고, 국고보조사업의 내용변경 등은 특별한 경우를 제외하고는 「2010년도 보육사업 안내」에 따름

4 보육정보센터 연락처

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
중앙	마포구 마포로 216 마포트라팰리스 A-1610호	02)701-0431~2 02)701-0356	채혜선	1995. 06. 20	www.educare.or.kr
서울	중구 서소문동 5-1	02)772-9814~8	홍은주	2000. 03. 23	children.seoul.go.kr
부산	부산진구 양정2동 250-1 부산시청어린이집 3층	051)866-0536~7	고은미	1995. 03. 01	www.bscare.or.kr
대구	중구 남산1동 735-18 남산빌딩 2층	053)421-2346~7	류외희	1997. 03. 15	www.tgcare.or.kr
인천	남동구 구월1동 1127 한국씨티은행빌딩 20층	032)431-4606~9	마미정	1998. 01. 16	www.icda.or.kr
광주	서구 양동 60-37 금호생명빌딩 9층	062)350-3600~2	김상근	1998. 02. 05	www.kjedu.or.kr
대전	중구 으능정이 3길 7번 (은행동 142-6)	042)721-1256~8	김정미	1998. 03. 16	www.djcare.or.kr
울산	남구 옥동 336-2번지 가족문화센터 A동 3층	052)266-4173~4	박초아	1997. 03. 02	www.ueic.or.kr
경기	수원시 권선구 탑동 903 경기종합노동복지회관 5층	031)258-1485~6 258-1433	이기동	2003. 11. 12	educare.gyeonggi.go.kr
경기 북부	의정부시 의정부2동 427-43	031)876-5767~8	박은미	2008. 02. 27	www.kgbc.or.kr
강원	춘천시 후평1동 685-5	033)244-2660, 4660, 8660	홍춘자	2003. 12. 15	www.gweducare.or.kr
충북	청주시 흥덕구 복대동 262 충북종합사회복지센터 410호	043)239-8777	정경진	2003. 06. 09	www.cbeducare.or.kr
충남	공주시 반포면 학봉리 191-5	042)825-3473~4	손지연	2003. 11. 25	www.cnicare.or.kr
전북	전주시 덕진구 송천동 1가 459-1 전주기전대학 백합관 5층	063)276-8080~1	최대훈	2004. 09. 17	www.jbcare.or.kr
전남	무안군 삼향면 남악리 1442 전남여성플라자 2층	061)285-5455~6	김동례	2005. 01. 29	www.jncare.or.kr
경북	경산시 진량읍 상림리 194-1	053)851-9939~40	이삼범	2005. 04. 29	www.gbcare.or.kr
경남	창원시 사림동 9번지 창원대학교 두레관 4층	055)213-2471~4	최재욱	2004. 08. 26	www.gneducare.or.kr
제주	제주시 도남동 573-1 경인빌딩 3층	064)746-2211	박춘미	2004. 04. 29	jejueducare.or.kr
서울 강남구	강남구 대치2동 961-17	02)546-1736~7	이성옥	2006. 09. 01	www.gncare.go.kr

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
서울 강동구	강동구 성내동 556-1	02)486-3556	이창미	2007. 05. 02	www.gdkids.or.kr
서울 강서구	강서구 내발산동 산62-16	02)2064-2730~2	조현정	2009. 12. 29	
서울 관악구	관악구 봉천동 1571-1 (2층)	02)851-2834~5	제혜자	1999. 09. 15	www.gwanak.go.kr/educare/main.html
서울 광진구	광진구 군자동 117-10번지	02)467-1828	안은정	2009. 12. 29	www.gjcare.go.kr
서울 금천구	금천구 시흥초등 1길 19 (시흥본동 841번지 2층)	02)894-2264~5	모아라	2007. 09. 01	www.happycare.or.kr
서울 노원구	노원구 상계동 37-7 상계3,4동 공공복합청사 3,4층	02)930-1944	김승옥	2008. 07. 25	www.nwccic.or.kr
서울 도봉구	도봉구 방학동 306-10	02)3494-3341~2	이정란	2006. 03. 29	www.doccic.go.kr
서울 동대문구	동대문구 답십리동 542-9	02)2237-5800 2247-5843~44	김근화	2009. 11. 17	www.ddmccic.or.kr
서울 동작구	동작구 대방동 385-2	02)823-4567	윤영숙	2005. 12. 29	www.dccic.go.kr
서울 마포구	마포구 상암동 1686	02)308-0202	최명희	2010. 1월 예정	www.mcic.or.kr
서울 서초구	서초구 서초2동 1360-26	02)598-9340	강경숙	2008. 04. 11	youngua.seocho.go.kr
서울 성동구	성동구 성수1가 13-277(3층)	02)499-5675~6	김갑순	2005. 11. 01	ccic.sd.go.kr
서울 성북구	성북구 하월곡동 222-6(푸른솔길11)	02)918-8080~2	백정현	2009. 07. 01	ijoa.gongdan.go.kr
서울 영등포구	영등포구 신길동 232-20	02)833-6022	정혜원	2009. 02. 25	www.ydpccic.or.kr
서울 종로구	종로구 필운동12번지 배화여자대학 도서관 3층	02)399-0891	유지성	2009. 11. 23	www.jnccic.or.kr
인천 남구	남구 숭의2동 168-11	032)884-0756	신수영	2009. 06. 30	www.nccic.or.kr
인천 부평구	부평구 부평4동 879 부평구청 5층	032)509-8653	김호인	2006. 02. 01	www.jbpeducare.or.kr
경기 고양시	고양시 일산서구 일산동 620-3	031)975-3314	이세라피나	2003. 04. 03	www.echild.or.kr
경기 군포시	군포시			2010년 예정	
경기 부천시	부천시 원미구 상동 394-2 복사골문화센터 1층	032)322-8686	백혜리	1999. 07. 10	www.bucheoni.or.kr

센터명	소재지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
경기 성남시	성남시 수정구 복정동 667	031)721-1640,48~9	박민정	1993. 03. 01	www.sneducare.or.kr
경기 수원시	수원시 장안구 연무동 257-26	031)255-5682~3	김영희	2008. 09. 01	www.swchildcare.or.kr
경기 시흥시	시흥시 정왕동 1408-9 2층	031)431-6358	김정실	2006. 08. 03	www.shccic.net
경기 안산시	안산시 단원구 고잔동 766-1	031)415-2271~3	이정화	1994. 05. 01	www.ansanbo6.com
경기 안양시	안양시 동안구 부흥동 1106 동안여성회관 2층	031)383-5170~1	김인실	1997. 03. 12	www.aycteducare.go.kr
경기 의왕시	의왕시 오전동 852	031)455-1853	이한영	2001. 01. 19	www.uweducare.or.kr
경기 의정부시	의정부시 의정부2동 572-5 덕암빌딩 3층	031)853-5006~8	이순애	2007. 09. 03	www.icare.or.kr
경기 이천시	이천시 중리동 173-6 (1,2층)	031)634-9842~3	이명순	2006. 07. 01	www.goodcare.or.kr
경기 평택시	평택시 비전동 622-1	031)692-7705	도미향	2007. 10. 02	www.supercare.or.kr
경기 화성시	화성시 향남읍 행정리 437-4 (3층)	031)8059-1640~2	도미진	2009. 08. 25	www.hsicare.or.kr
강원 강릉시	강릉시 포남1동 1005-77	033)641-1382 642-1383	박중규	2002. 03. 02	www.kneducare.or.kr
경북 포항시	포항시 북구 덕수동 42-3	054)256-2580	김옥선	2008. 06. 20	phcare.ipohang.org
경남 진주시	진주시 칠암동 150번지 국립진주산업대학교 인문3호관 3층	055)751-3622~4	류영숙	2005. 11. 14	www.jinjucare.or.kr

XI 부 록

부록 1

아이사랑카드 업무편람(요약본)

1 아이사랑카드 사업

가. 아이사랑카드란

○ **(아이사랑카드 개념)** 소득, 연령 등 일정한 조건을 갖춘 부모에게 서비스 이용권을 전자카드(아이사랑카드)에 담아 특정 보육서비스를 이용할 수 있도록 지원

○ **(사용방법)** 아동이 다니는 어린이집에서 부모가 아이사랑카드로 결제

○ **(적용범위)** 모든 어린이집을 대상으로 실시하고 대상사업은 국고 및 지방비 사업 중 아동중심 지원사업 포함

- **(아이사랑카드 적용)** 정부지원차등보육료, 두자녀, 만5세아, 방과후, 장애아무상보육료, 지방정부 보육료 지원사업(*시도 및 시군구 사업 중 아이사랑카드 적용을 희망할 경우)
- **(아이사랑카드 미적용)** 기본보육료, 방과후방학차액보육료, 시간제, 지방정부 보육료지원사업(미적용시), 인건비, 운영비, 기타비용

나. 아이사랑카드 신청

1 보육료지원대상자의 아이사랑카드 신청

○ 어린이집에 다니며 정부 보육료를 지원받는 모든 아동의 보호자는 관할 읍면동 주민센터에서 아이사랑카드 신청

- (아이사랑카드 신청 대상자) 법정저소득(기존 1층 지원대상 아동), 차등보육료 대상자, 만5세아 자녀를 둔 부모, 장애아 자녀를 어린이집에 보내는 부모, 방과후보육료 지원대상, 지방자치단체 보육료시책 지원대상(전자바우처 적용시책)

2 일반아동의 아이사랑카드 신청

○ 보육료지원대상자가 아닌 일반아동이 아이사랑카드 발급을 원하는 경우 신청 및 발급 가능

- 신한아이사랑카드 전용상담실(1544-8868), 신한카드 홈페이지 (www.shinhancard.com), 신한은행 및 신한카드지점 방문

다. 아이사랑카드 사용

1 아이사랑카드 종류별(신용/체크) 결제 안내

○ **(아이사랑카드로 결제되는 보육료)** 정부지원보육료와 부모부담금 총액이 함께 결제

- 정부지원보육료는 **차등보육료, 장애아무상보육료, 만5세아보육료, 두자녀지원**이 기본
- **지방정부 보육료지원사업**이 시도 및 시군구에서 바우처로 적용할 경우에도 아이사랑카드로 결제

○ **(신용카드)** 정부지원보육료와 부모부담금 총액이 함께 결제되며, **카드 결제일에 부모부담금만 청구**

○ **(체크카드)** 정부지원보육료와 부모부담금 총액이 함께 결제되며, **체크카드는 부모부담금만큼 계좌 내 잔액이 있어야만 결제**

○ **(결제방법)** 정부지원보육료는 보육통합정보시스템을 통해 승인된 보육료 결제금액을 **아이사랑카드로 결제**하여야만 지원되며, **일반 카드로는 보육료지원을 받을 수 없음**

2 아이사랑카드로 결제시 수수료 지원

○ **(보육료결제)** 어린이집에서 아이사랑카드로 보육료를 결제할 때 발생하는 수수료는 **정부에서 지원**

- 정부지원보육료 뿐만 아니라 함께 결제되는 부모부담보육료 포함하여 발생하는 수수료를 정부에서 지원
- 전액 부모부담보육료를 납부하는 일반아동이 아이사랑카드로 결제할 경우 포함. 단, 어린이집지원시스템을 통한 결제만 지원됨

○ **(기타 필요경비)** 기타 필요경비(입소료, 현장학습비, 기타경비 등)는 **어린이집에서 부담**

3 일반카드로 보육료 결제

○ 일반 신용카드로 보육료 결제 가능
단, 일반 신용카드로 보육료 결제시 전액 부모부담금으로 결제됨에 따라서 정부보육료를 지원받을 경우에는 반드시 아이사랑카드로 결제하여야 함

※ 아이사랑(신한)카드 외 일반신용카드는 해당 카드사와 별도 가맹점 계약 필요

2 아이사랑카드 등록

가. 아이사랑카드 신청서 등록

1 행복e음(사회복지통합관리망) 입력절차

○ 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청 절차

- 사통망 ⇨ 상담・신청 ⇨ 신청정보등록 ⇨ 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청 ⇨ 사회복지서비스 이용권(바우처)제공(변경) 신청 ⇨ 직장정보 ⇨ 계좌정보

2 카드신청 진행상황 보기

○ **읍면동담당자**

- 카드발급 진행상태 확인시 〔복지대상자 원스크린〕 클릭 후 〔개인탭〕에서 오른쪽 하단의 〔카드・증・표지발급〕에서 발급상태를 확인가능

※ [가구탭]에서도 신청인 이름 클릭시 카드발급상태 확인가능

○ 시군구담당자

- 행정지원시스템의 〈i-사랑카드 ► i-사랑카드발급관리〉에서 전체 진행 상태 조회 가능

○ 카드발급 진행사항

순번	상태별 코드명	설명
1	자격판정중	자격 판정 전이며, 카드신청 정보는 카드사 미이관인 상태
2	자격판정완료	자격 판정 되었으나 카드신청 정보는 카드사 미이관인 상태
3	카드발급심사	카드사로 발급 신청정보가 이관된 상태
4	**카드발급 재심사**	카드발급 심사중 카드발급에 필요한 보완 조치중인 상태임. 주요 사유는 아래와 같음 1. 재산세납부자(소득증빙)서류 미제출 2. 당사 신용평점 미달로 인한 탈락 3. 체크(신용)→신용(체크)카드로 재입력 : 최초카드신청과 달리 심사중 카드유형변경에 따른 일시탈락처리 4. 외부신용평가기관 평점 미달로 인한 탈락보완이 완료되면 카드발급은 다시 진행됨
5	카드발급확정	카드발급이 확정된 건
6	카드제작	카드발급이 확정되어 카드를 제작중인 건
7	카드배송중	카드를 신청인에게 배송중인 건
8	카드반송	카드배송이 되지 않고 반송 처리된 건
9	카드수령	카드발급 신청인이 카드를 수령한 건
10	카드폐기	카드가 발급이 되었으나 기타 사유로 폐기처리한건

○ '**카드발급 재심사**'는 '보완탈락'이라는 의미이며, 카드심사도중 탈락자들을 의미함

- 카드번호는 미확정된 상태이며, 보완 탈락시 회원별로 SMS가 발송됨

※ 구체적인 사유 등 궁금한 사항은 발송된 SMS 회신번호로 문의

- 탈락사유에 대한 보완재접수를 통해 정상적인 재가입 처리 가능

나. 아이사랑카드 심사

1 기존 신한카드 소지자

○ **기존 신용등급으로 유선심사 없이 자동 발급**되므로 해당 부모에게 카드발급 관련 문의를 별도로 하지 않음

※ 구 LG카드 및 신한카드 소지자인 경우 해당

2 신규 신청자

○ 카드사 자체 심사기준에 따라 유선으로 이루어짐

- 카드발급신청서에 직장정보 미기재시 신청자의 소득증명을 위해 별도의 서류를 요구할 수 있음
- 아이사랑카드를 신청한 부모가 카드사의 유선심사를 보이스피싱으로 오해하여 상담이 중단됨에 따라 카드발급이 늦어지는 경우 발생

신한카드사 발신자 전화번호 확인

☎ 1544-7000 (1단계) 단순확인이나 비밀번호 등록 등

☎ 1599-1070 (2단계) 서류가 미비하거나 오류가 발생하여 자세히 물어보거나 서류를 보완적으로 요청하는 경우

※ 위 전화번호는 신한카드사의 심사전용 번호임을 부모문의시 안내

카드신청인을 변경할 경우

1. 아이사랑카드 최초 신청은 관할 읍·면·동 주민센터
   ※ 단, 보육료 지원을 받지 않는 일반아동은 카드사로 직접 신청
2. **그 이후 카드신청인 변경은** 신한아이사랑카드 전용상담실(1544-8868) 신한카드홈페이지(www.shinhancard.com), 신한은행 및 신한카드지점을 방문하여 변경 가능

3 행정지원시스템 (http://www.cpms.childcare.go.kr)

가. 개요

○ **(개요)** 시도 및 시군구 보육담당공무원이 사용하는 시스템으로 보육시설인가, 시설정보관리, 보육아동관리, 종사자관리, 예탁금관리, 보조금지급, 통계 등 업무를 처리하는 보육행정 전산시스템임

○ **(로그인)** 공인인증서로 사용자가입 후 로그인 가능

나. 어린이집운영

1 설치운영관리

○ 시설의 설치현황 및 인가 기본정보의 모든 항목을 시군구 담당자가 입력하여야 함(단, 시설장은 연락처, 거래은행, 직인만 수정 가능)

> TIP **설치운영관리 항목은 <시설의 보조금 및 보육료지원>과 관련되어 있으므로 확인 후 정확히 입력**
> ⇨ (정부지원) 인건비지원 / 인건비미지원 구분
> ⇨ (시설유형) 국공립, 법인, 법인외, 민간개인, 가정, 부모협동, 직장의 구분을 정확히 입력하여야 인건비 및 기본보육료가 지급됨
> ⇨ (기본보육료 지급여부) 지급 또는 미지급 선택
> ⇨ (시설인증) 보육교사 처우개선비 등 평가인증여부에 따라 보조금 지급됨
> ⇨ (보험가입) 보조금 사업등록시 보험가입여부에 따른 지급을 설정했을 경우 상해, 화재, 배상보험 중 하나라도 미가입 처리되면 보조금이 지급되지 않음
> ⇨ (로그인) 허용으로 설정되어 있어야 시설에서 보육통합정보시스템 로그인 가능함

2 신규 인가시설의 사용자 가입 절차

○ 시설장이 어린이집지원시스템을 이용하기 위해서는 시군구에서 시설인가정보를 등록하고, 어린이집에서 사용자가입 후 승인 처리되면 공인인증서 등록 후 사용가능함

○ 등록된 시설장은 해당 시설의 대표자, 시설장대행, 종사자의 보육통합정보 시스템 가입을 승인할 수 있음

○ 신규 시설 사용자승인은 **시군구관리자** 권한임

신규 인가시설 사용자 가입 절차
[행정지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [설치운영관리] ⇨ <등록> 버튼클릭 ⇨ 시설인가정보 등록 후 저장 ⇨ 신규시설장은 어린이집지원시스템 <사용자가입>승인요청 ⇨ 시군구관리자는 <사용자관리> 신청화면에서 기관을 <어린이집> 으로 검색 ⇨ 신청화면에서 해당 어린이집 선택 후 세부내역 확인 ⇨ 팝업의 <승인여부>를 <승인> 으로 선택 후 수정 완료하면 가입 처리됨

3 수납한도액관리

○ **(목적)** 아이사랑카드는 정부지원보육료와 부모부담금이 합한 총액이 결제되므로 어린이집에서 보육료 수납액을 입력하기 위해 **시도 수납한도액 사전 입력 요망**

○ **(입력 권한)** 시도 관리자가 입력하여야 함

○ **(입력방법)**

① 정부지원시설(서울형,부산형), 민간시설(가정제외), 가정시설, 장애아 보육료 수납한도액을 입력

② 정부지원 시설은 보육사업안내의 보육료단가표를 참고하고, 미지원시설(민간, 가정)의 3세, 4세의 경우는 각 시도에서 정한 금액을 입력

※ 서울형·부산형 등 공보육 어린이집은 정부지원 보육료금액 입력

수납한도액 입력 방법
1. 시설유형 및 시도를 선택 2. 보육서비스 분류에 맞는 해당 나이의 금액을 더블클릭 3. 금액을 입력 4. 오른쪽 상단의 저장버튼 누름 5. 입력된 보육료의 금액이 제대로 반영되었는지 확인

4 기타비용 수납한도액 관리

○ 각 시도(시군구) 보육정책위원회에서 결정된 기타비용의 수납한도액 입력

○ **(입력 권한) 시군구 관리자가 입력**하여야 함

다. 주민등록번호 없는 아동 관리

1 신규입소아동 중 주민등록번호 없는 아동 등록

○ (원칙) 모든 주민등록번호 없는 아동은 시군구에서 보건복지가족부로 고유식별번호 부여 요청 후 절차에 따라 아동등록을 하여야 함

○ (대상) 주민등록번호 체계가 틀리게 등록된 아동, 외국인등록증 소지자, 외국인등록증 미소지자 등 **주민등록번호 없는 보육아동**

○ 상세절차

- (어린이집) 출생을 증명하는 서류 또는 아동의 출생 년월일 등 다른 아동과 중복되지 않도록 객관적 입증 서류를 시군구에 제출

  ※ 외국인등록증, 여권, 출생증명서 등

- (시군구) 대상에 해당되는 아동을 '붙임 양식'에 의거 관할시도로 공문을 시행하고, 시도에서 보건복지가족부 보육정책과에 요청 공문 제출

- (보건복지가족부) 공문에 의한 해당 아동의 정보를 입력하여 데이터베이스 관리체계 마련(*고유식별 번호 부여)

  ※ 외국인등록증 소지자 아동은 동 외국인등록번호 사용 가능

- (시군구) 고유식별번호 부여(입력) 통보를 받은 보육아동을 아동관리 화면에서 검색하여 등록 후 해당 어린이집에 통보

  ※ 시군구는 아동 등록시 어린이집 제출 자료를 근거로 반 배치 및 기타정보도 함께 입력하여야 함

- (어린이집) 시군구에서 등록한 내용 확인 (배치된 반 변경 가능)

  ※ 고유식별번호 부여 아동이 **타시설에 입소할 경우 최초 부여된 본인의 고유번호 사용**

2 행정사항

○ 시도를 통하여 제출된 요청 공문에 의한 고유번호 부여는 주 단위로 처리 후 통지 예정

○ 고유식별번호가 부여된 아동은 아동관리 화면에서 별도로 관리 가능하도록 시스템 반영

○ 신규 입소한 기본보육료 지원대상 아동은 등록 완료된 시점부터 지원

라. 예외급여

1 개요

○ 카드발급이 되지 않거나 부득이한 상황으로 카드결제를 하지 못하는 사유가 인정되면 정부지원보육료를 시설에 직접 지급하는 예외급여를 신청할 수 있음

2 카드를 발급 받았으나 보호자가 결제하지 않는 경우

○ **(범위)** 보호자의 장기 부재·사망·이혼, 카드배송지연, 결제회피 등으로 부득이 카드 결제가 불가능한 경우

○ **(절차)**

① 익월말일까지 결제하지 못한 아동의 보육료는 **익익월 3일 18시까지 어린이집에서 예외급여 신청**

② 시군구에서 예외급여 신청 사유 확인 후 승인하면(3일간), 3일 이내 어린이집 계좌로 청구금액 지급

3 카드를 발급 받을 수 없는 경우

○ **(범위)** 읍면동 담당자가 카드발급 미대상으로 인정한 경우로 **어린이집의 별도 신청없이 시군구 확인만을 거쳐 후불로 일괄지급**

- **(아동단독세대)** 아동이 세대주인 경우(부 또는 모가 외국인인 한부모 가정 등)나 후견인이 없는 소년소녀가정 아동

- **(아동복지시설)** 아이사랑카드를 발급 받아야 하나 시설장의 주소지가 시설과 불일치하여 카드발급이 불가능한 경우
- **(보호시설입소)** 여성폭력피해자 보호시설 등에 입소한 자의 동반아동으로 시설장의 주소지가 시설과 불일치하여 카드발급이 불가능한 경우
- **(카드발급 미대상)** 보호자가 있으나 고령·중증장애등의 사유로 거동이 불편하여 카드발급이 어려운 경우로서 시군구가 그 사유를 인정한 경우 또는 카드 결제 연결 계좌가 압류되어 카드이용이 불가능한 경우

○ **등록방법**

- 카드발급이 진행 중이거나 이미 발급 받은 자 중 계좌압류 등으로 예외급여가 필요한 경우에는 시군구에서 정보변경
- 시군구 담당자는 대상자의 사정을 청취하고 관련 근거자료를 검토한 후 행정지원시스템 내 아동관리에서 카드발급 미대상자로 정보를 변경

카드발급 미대상자 확인 절차

- 보호자가 고령 · 중증장애의 사유로 카드발급 미대상으로 처리할 경우 담당자는 거동불편정도, 장애정도를 반드시 확인
- 계좌압류로 인해 예외급여가 필요할 경우 체크카드 대상 은행의 계좌압류확인서(1개은행 이상)등 객관적 사실 증빙자료 징구
- 읍면동이 시군구에 카드발급대상 처리를 요청할 경우 증빙자료를 첨부하여 공문 요청
- 시군구는 카드발급 미대상 아동을 6개월에 한번씩 재검토하여 미대상 유지 여부 판단

○ 카드발급 또는 신청 이후 예외급여 대상 업무처리 절차

민원 신청·접수 (읍면동·시군구)	⇨	상담·의견청취 (읍면동·시군구)	⇨	사유 인정시 증빙 징구 및 시스템 정보변경 (시군구)	⇨	익월 예외급여 신청, 어린이집 계좌로 보육료 지급

○ 카드미발급 대상 아동 수정 방법

- 아이사랑카드 신청을 했으나 계좌압류 등으로 카드를 발급할 수 없는 경우
- 시군구에서 확인 후 〈아동관리〉에서 해당 아동〈카드미발급〉으로 수정

[행정지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [아동관리] ⇨ 해당 아동 선택 후 세부내역(아동) 버튼 클릭 후 <카드미발급> 선택, **수정**

4 카드를 발급받았으나 자격책정이 3개월이상(장기간) 지연된 경우

○ (신규자격책정 지연) 보육료 지원신청일(또는 입소일)부터 책정월 전전월까지 소급하여야 할 보육료

○ (자격변경・재책정 지연) 자격중지월 익월부터 자격책정 전전월까지 소급해야할 보육료

- (지급방법) 익월 3일까지 어린이집에서 신청하면 시군구의 승인을 거쳐 지급

※ 자격책정 당월과 전월은 아이사랑카드로 결제

5 자격책정 전 퇴소할 경우

○ (신규자격 책정전 퇴소) 보육료 지원신청일(또는 입소일)부터 퇴소일까지 소급해야 할 보육료

○ (자격변경・재책정전 퇴소) 자격중지월 익월부터 퇴소일까지 소급해야 할 보육료

- (지급방법) 익월 3일까지 어린이집에서 신청하면 시군구의 승인을 거쳐 지급

6 예외급여 지급 승인

○ 아이사랑카드로 결제할 수 없는 사유를 확인하여 예외급여승인 처리

- 예외급여 신청 및 시군구 승인완료 기간 동안 〈승인〉버튼 활성화

※ 어린이집 신청기간 : 매월 1일~3일 (실근무일 기준, 18시까지)
※ 시군구 승인기간 : 매월 4일~6일 (실근무일 기준, 18시까지)

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예외급여관리] 신청화면 ⇨ 해당 시설 선택 후 활성화된 승인(반려)버튼 누름

7 예외급여 지급현황

○ 예외급여지급에 대한 현황을 보여줌

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예외급여지급현황]

8 예외급여 지급일

○ 시군구 승인 후 3일 이내(금융기관 영업일 기준) 어린이집계좌에 입금

※ 평균 매월 10~13일 전후

마. 기본보육료

1 개요

○ 인건비 지원시설을 제외한 민간·가정·직장·부모협동 보육시설 (이하 미지원시설)의 만0~2세 아동(장애아의 경우 방과후 포함)에게 지급하는 보육료

기본보육료 지급제외 시설

◆ 인건비 미지원 장애아통합시설의 장애아종일반은 기본보육료를 지급하지 않고 인건비 지원(1:3 준수, 전담(통합)교사 배치)
◆ 직장보육시설 중 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외됨

2 지급관리

○ 인건비미지원시설의 영아(0세~2세)에 해당되는 기본보육료 지급내역을 관리

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [기본보육료 지급관리]

3 자동산출 절차

○ 매월 5일 24:00시(6일 0시) 어린이집 현원을 기준으로 보육통합정보시스템에서 기본보육료 지급금액이 자동 산출

- **매월 5일을 기준**으로 기본보육료 대상자가 자동추출되며 시군구가 3일간 정정하고 정정 및 확인 후 3일 이내 지급됨
- 어린이집에서는 기본보육료 지급에 불이익이 없도록 매월 5일 이후부터 정정기간 동안 〈기본보육료 지급내역〉을 확인하여야 함

※ 해당기간 내 정정 사항이 없을 경우 확정된 것으로 처리됨

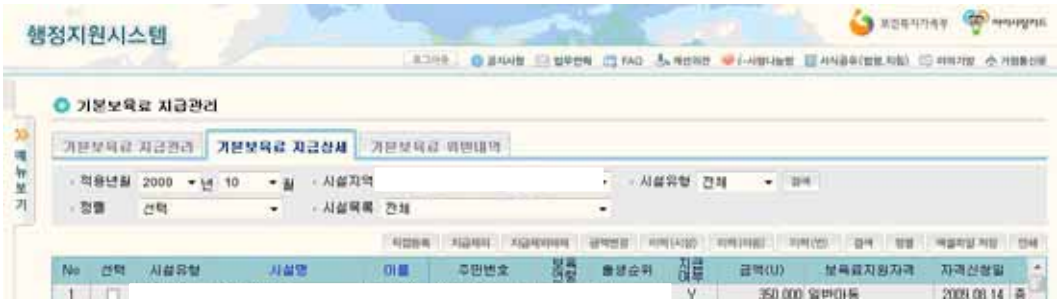
① 매월 5일 기준으로 기본보육료대상자 자동추출하여 자료 올림
② [어린이집지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [기본보육료 지급내역] 확인
*** 수정사항이 있으면 정정 기간 내 시군구에 요청**
③ 시군구는 근무일 기준 3일간 대상자 정정
④ 시군구 정정 후 근무일 기준 3일 이내 어린이집 계좌로 일괄 지급

4 지급내역 정정하기[시군구]

○ 기본보육료 정정은 〈기본보육료 지급상세〉에서 〈직접등록〉으로 대상 시설 및 아동을 확인하고 추가

① 직접등록 : 추가 지급할 시설을 확인 후 직접추가
② 이력(시설) : 시설에 대한 정보 변경이력을 검색
③ 정렬 : 시설명, 아동유형, 지원아동수, 지원금액, 지급여부, 처리내역을 정렬
④ 엑셀파일저장 : 엑셀파일 저장
⑤ 인쇄 : 기본보육료 지급대상 인쇄

○ 기본보육료 지급상세에서 지급제외로 아동 삭제하기



① 직접등록 : 추가 지급할 시설의 아동을 확인 후 직접추가
② 지급제외 : 지급 제외될 아동 선택 후 지급제외
③ 지급제외해제 : 지급제외한 아동 선택 후급제외해제
④ 금액변경 : 지급할 아동의 금액을 변경
⑤ 이력(아동) : 아동에 대한 정보 변경이력을 검색
⑥ 이력(반) : 반에 대한 정보 변경이력을 검색
⑦ 검색 : 찾을 내용을 검색
⑧ 정렬 : 시설명, 아동유형, 지원아동수, 지원금액, 지급여부, 처리내역을 정렬
⑨ 엑셀파일저장 : 엑셀파일 저장
⑩ 인쇄 : 기본보육료 지급대상 인쇄

○ 기본보육료 위반내역 검색

4 지급일

○ 시군구 확인(정정) 후 3일 이내(금융기관 영업일 기준) 어린이집 계좌에 입금(한국사회서비스관리원)

※ 평균 매월 10~13일 전후

다음 사항을 준수하지 않을 경우 해당 시설 전체반 미지급

① 시도지사가 고시하는 보육료 상한선 준수
② '총정원' 및 '교사대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)' 준수
※ 교사대 아동비율 위반인 경우 위반일로부터 1개월 내에 채용한 경우 해당월 기본보육료는 익월에 소급지원(시군구에서 추가)
※ 교사상태에 따른 지급기준
· 임용신청, 면직신청, 유급휴가신청, 무급휴가신청, 임용, 유급휴직 상태일 경우는 기본보육료 지급
· 무급휴직, 면직 상태일 경우는 기본보육료 지급시설에서 제외
③ 법령 및 지침 위반으로 운영정지중인 시설이 아닐 것
④ 반배치가 안되어 있는 아동이 없을 것
⑤ 재무회계규칙에 의한 회계보고 이행
※ 회계보고는 월중에 지자체 보조금신청시 반드시 하여야 하며, 승인처리되어야 함
※ 전전월분 회계보고가 완료되어 있어야 하나 신규시설은 회계보고 내역 없이도 기본보육료 지급
· 전월 1일부터 기본보육료 산정당월 5일 24시 이전 인가받은 시설은 시스템을 통해 지급대상 시설로 자동산정

○ 정정기간 산정일(매월5일)로부터 3일간이며, 3일째 오후 6시에 자동마감처리되므로 기한내 정정처리를 완료해야 하며 이 시간까지 정정사항이 없을 경우 해당 사항 없는 것으로 처리됨

5 금액변경

○ 전월 미지급된 아동을 소급지원 할 경우 해당 아동에 대해 〈금액변경〉 버튼을 누른 후 기본보육료 금액을 수정하는 방식으로 직접등록

바. 사용자관리

1 개요

○ 보육업무 담당자만 가입할 수 있도록 정비하여 개인정보 보호할 수 있도록 관리함

2 어린이집 자동로그인 권한

○ (권한자)
시도 및 시군구 보육업무 담당공무원(관리자, 사용자)
※ 자동로그인시 모든 접속 이력이 남겨지므로 불필요한 원격접속 금지

○ (방법)
- 행정지원시스템의 〔사용자 ⇨ 사용자관리〕 화면에서 기관을 〈어린이집〉으로 설정, 검색한 후 〈승인〉탭에서 해당 어린이집 선택, 상단의 〈자동로그인〉클릭하면 해당 시설 접속됨

3 신규 사용자승인

○ (방법) 보육시설 이외의 사용자 가입은 보건복지가족부 관리자가 승인하므로 **신규 사용자는 가입 신청 후 보건복지가족부 보육정책과로 가입 처리 요청 공문 제출**
- 부서 및 직렬, 직급, 담당업무 등 필수 입력사항 반드시 기재
- 어린이집 시설장 가입 승인은 관할 시군구 관리자가 처리

4 기존 사용자

○ 기존 사용자가 타부서로 발령시 사용권한 중지 요청
○ 기 가입된 관리자 및 사용자 정보 중 미 입력된 항목과 변경된 정보 보완 입력 요망
※ 기 가입된 사용자 중 필수 항목 입력이 누락된 경우 사용권한이 제한 될 수 있음

사용자 가입·탈퇴 승인 요청양식(공문양식)

지자체명	소속/부서	성명	ID	담당업무	구분	사유
서울특별시 종로구	여성가족과	홍길동	abcd12345	시설인가, 기능보강	가입	전입
				운영비지원	탈퇴	전출
				평강인증, 지도점검		

* 보육업무 담당 공무원만 가입 가능 (공무원 이외의 보조인력은 가입 불가)

4 어린이집지원시스템 (http://www.cpms.childcare.go.kr)

가. 공인인증서 로그인

1 신규 사용자

○ 시군구에서 어린이집 〔설치운영관리〕 등록 후 〈사용자가입〉을 하여야 함

※ 시군구 담당자가 시설 인가정보 등록 이후, 시설장은 <사용자 가입>이 승인되면 어린이집지원시스템에 공인인증서 등록 후 사용가능

신규 사용자 가입 절차
(1단계) **시군구는** [종사자관리]메뉴를 클릭하여 종사자정보에 시설장 등록 (2단계) **시설장은** 사용자로 가입 신청 (종사자정보에 등록된 시설장과 동일해야 함) (3단계) **시군구는** [사용자관리] 메뉴를 클릭하여 시설장 가입 승인 처리 (4단계) **시군구**는 공인인증서 등록 후 로그인

2 로그인이 되지 않을 경우

○ (인증서 창이 뜨는 경우)

- 유효한 공인인증서인지 확인 후, 에러메시지의 내용 확인
- 집과 어린이집 등 여러 장소에서 각기 다른 인증서를 번갈아가며 사용하고 있을 경우 접속 가능한 단일 인증서인지 확인

○ (인증서 창이 뜨지 않는 경우)

- 익스플로러의 팝업차단 옵션이 설정되어 있는지 확인 후 해제
- 별도의 툴바(야후, 구글, 네이버 등)가 설치되어 있는지 확인하고 설치되어 있는 경우 팝업차단 옵션을 해제

<사용자 정보를 찾을 수 없습니다> 메시지 나오면
(1단계) 인증서 <등록/갱신> 버튼 클릭 (2단계) 아이디, 비밀번호, 주민등록번호 정확하게 입력하여야 공인인증서 등록 갱신 성공 (3단계) 아이디, 비밀번호 분실 시 보육시설 소재지 관할 시군구담당 공무원에게 문의 (4단계) 확인 후 인증서 등록 갱신 재실행

3 어린이집 설치운영관리

○ 시군구에서 보육시설 인가정보를 입력한 후 승인 처리되므로 변경시에는 시군구로 요청 필요

- 연락처와 거래은행, 직인은 수정 가능함
- 그 외 수정을 원할 경우 시군구 요청 후 변경됨

계좌진위 확인방법
1. [어린이집지원시스템] http://cpms.childcare.go.kr로 로그인 2. [메뉴보기]→[어린이집운영]→[설치운영관리]→[계좌]→[계좌입력] →[계좌확인 버튼 클릭]→[확인]→[저장] 계좌진위 확인 완료 ※ 입력시 참고사항 - [계좌확인 버튼]을 누른 후 "계좌진위여부에 성공하였습니다."라는 문구가 나오면 [확인]후 아래쪽 [저장]버튼을 눌러 꼭 저장해야 함 - 예금주명 입력시 글자수는 7자리(특수문자 포함)까지만 입력

○ 설치운영관리 항목 중 유의사항

- 시설의 설치운영관리 항목 중 기본보육료 지급여부, 시설인증, 보험가입, 수납액 조정제한은 시설의 보조금 및 카드결제와 관련되어 있으므로 확인 후 수정사항은 관할 시군구로 요청하여야 함

다. 수납액관리

1 수납액관리

○ 아이사랑카드로 보육료 결제시 부모부담금과 정부지원금의 총액이 결제됨으로 **어린이집은 보육료 결제 전 수납액 관리를 반드시 설정**하여야 함

2 보육료 수납액

○ 정부지원시설을 제외한 미지원시설이 보육료 수납한도액내에서 자율적으로 시군구에 신고한 보육료를 수납하는 금액

- 기존에 어린이집에서 보육료 수납액을 시군구에 공문으로 보고하던 것을 수납액 관리로 대체

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [수납액 관리]

○ **(정부지원시설)** 시도수납한도액 복사버튼을 클릭 한 후 연령별 단가를 확인하고 저장

○ **(정부미지원시설)** 시도수납한도액 복사로 보육료 수납한도액이 화면에 나타나면 시설별 보육료 수납액을 연령과 보육시간에 맞게 수정한 후 저장

○ 서울형어린이집, 부산형어린이집 등 공보육어린이집은 정부지원시설 시도 수납한도액 저장

○ 장애아보육료 단가는 별도로 입력할 필요 없음

3 보육료수납액 정정

○ 보육시설에서 보육료수납액을 정정하고자 할 경우 공문으로 시군구에 요청 하여야 함

- 시군구에서 사유 확인 후 해당 어린이집 보육료수납액 수정

라. 아동 입소 및 퇴소

1 아동입소처리 방법

○ **(아동입소의 원칙) 입소한 날로부터 3일 이내** 시스템등록 하여야 함

- 이후 시스템에서 입소일 변경 불가

[어린이집지원시스템] ⇨ [아동관리] ⇨ [아동등록] ⇨ 팝업창에서 이름과 주민등록번호⇨ 새올연계 버튼(클릭) ⇨ 자격확인 ⇨ 보육료지원자격 자동반영 ⇨ 기타정보 입력 ⇨ 저장

※ 일반아동은 반드시 <실명확인>을 하여야 함

※ 당월 퇴소아동의 재입소처리 가능

2 아동의 퇴소처리 방법

○ **(아동퇴소의 원칙)** 〈아동관리〉에서 **퇴소 당일 등록**하여야 함

○ **(시간연장보육이 없는 아동)**

[아동관리] ⇨ 해당아동클릭 ⇨ 팝업창에서 현원을 퇴소로 변경 ⇨ 퇴소일자로 처리완료

○ (시간연장이 있는 아동)

- 시간연장이용현황 마감 후 퇴소처리

<1단계> [이용현황관리] ⇨ 해당아동 클릭 ⇨ 이용일수입력(해당 월 실제출석일) ⇨ 저장 ⇨ 확정 <2단계> [아동관리] ⇨ 해당아동 클릭 ⇨ 팝업창에서 현원을 퇴소로 변경 ⇨ 처리일자가 퇴소일자로 등록됨

마. 반관리

1 반관리 화면

○ (반등록 원칙)

- **반편성시 반드시 담당교사가 등록**되어 있어야 함
- 신규로 반편성시 **아동 및 종사자의 비율**에 맞게 등록 하여야 함

○ (반등록 방법)

- 〈반등록〉시에는 반이름을 입력, 반구분 선택, 담당교사 배치 후 저장 버튼을 누름
- **등록된 반 삭제시** 반에 배정된 아동과 종사자의 반구분과 담당반이 '없음'이라고 표기됨
- 반구분 선택시 해당 연령의 적정인원 자동 생성됨

2 반관리에서 아동조회 기능

○ 〈반명〉을 클릭하면 해당반의 담당교사가 조회됨

○ 〈적정아동수〉 숫자를 클릭하면 해당 반별 아동 배정현황 확인 가능

바. 아동관리

1 신규 아동등록

○ 〈아동관리〉 화면 클릭시 해당 시설에 현원·퇴소아동의 명단 확인가능

○ **신규아동 등록시** 〈등록〉 버튼 클릭

- 거주지와 이름, 주민등록번호 입력하고 〈자격확인〉과 〈실명확인〉 버튼 클릭하면 나이와 보육료지원자격 자동반영

아동등록시 유의사항
1. 어린이집지원시스템은 행복e모음(사회복지통합관리망)을 연계하여 보육료지원자격이 자동반영되고 있으므로 어린이집에서는 별도로 입력하지 않아도 됨 2. <자격확인>을 눌렀을 때 자격정보가 존재하지 않으면 해당 아동의 자격이 없는 경우임 3. 단, 자격이 있는 아동을 <자격확인>을 눌렀는데도 자격정보가 존재하지 않을 경우 해당 시군구로 자격확인 필요

- 〈출생순위〉와 〈가정유형〉은 지방정부 보육료지원사업 자격 책정시 기준이 되므로 증빙서류(자격통보서 등) 확인 후 등록, 시군구에서 해당 자격을 〈확정〉해야 시책자격이 생성됨

3 외국인 등 주민등록번호 없는 아동 등록

○ 어린이집에서는 외국인 등 주민등록번호 없는 아동 등록할 수 없음

- (시군구에서 등록) 어린이집은 외국인 등록증, 아동의 출생을 증명하는 서류(출생증명서 등), 입소원서 등 증빙서류를 시군구에 제출하면 시군구에서 진위확인 후 등록 가능

4 보육료 결제 후 반이동을 할 경우

○ 보육료결제 후 반이동하려면 〔보육료결제취소 ⇨ 이용현황확정 해제〕하여야 반이동 가능

5 이용현황관리

○ **(개요)** 매월 **보육료결제 전 아동의 이용현황이 확정**되어야 함

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [이용현황관리] ⇨ 작업년월, 현원/퇴소여부, 보육서비스 종류와 반을 선택 후 검색 ⇨ 아동리스트 ⇨ 해당아동을 선택 ⇨ 이용현황(클릭) ⇨ 이용일수 선택 ⇨ **저장 후 확정버튼(클릭)** ⇨ 해당아동은 확정에 <Y> 표시

○ **(유의사항)** 전체아동을 선택 후 이용현황 구간을 지정하여 〈일괄적용〉을 누르면 여러 아동을 한 번에 저장할 수 있으나 **단, 확정은 아동별 개별 지정해야 함**

- **(당겨결제)** 이용현황 확정 개시일 보육일수 11일 이상 확정되어야 결제됨
- **(후불결제)** 전월말일에 **어린이집 모든 아동의(일반아동 포함)** 이용현황 확정처리가 완료되어야 결제됨

사. 종사자 관리

1 종사자 임용신청 취소

○ **(시군구 승인사항)**

- 종사자 임용신청 진행중 면직되었을 경우, 어린이집에서 임용신청 취소는 불가하며, 시군구 승인 후 면직처리를 하여야 함

2 종사자 퇴사 처리

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [종사자관리] ⇨ 퇴사 처리할 종사자 이름(클릭) ⇨ 종사자 기본정보 중 (변경신청 ▸ 면직신청)으로 선택 ⇨ 면직신청 일자를 선택 ⇨ 확인

3 면직된 종사자가 재임용될 경우 수정방법

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [종사자관리] ⇨ 면직(클릭) ⇨ 수정할 종사자이름(클릭) ⇨ 종사자 기본정보 중 (변경신청 ▸ 복직신청)으로 선택 ⇨ 확인

※ 시군구 승인 후 종사자현원이 수정됨

4 농어촌 추가교사의 인건비가 생성되지 않을 경우

○ 〔어린이집지원시스템〕 ⇨ 〔설치운영관리〕 ⇨ 〈농어촌지역구분〉에서 농어촌지역이 체크되어 있는지 확인

○ (농어촌지역이 체크되어 있지 않을 경우) 시군구에 요청 후 수정가능

아. 사용자 관리

○ 보육시설에 등록된 종사자에 한해 〈사용자 가입〉을 하면 시설장 승인 후 사용 가능

- 〈시설장〉은 시군구에서 종사자정보에 등록한 시설장인 경우 시설장으로 사용자 가입 가능(시군구에서 사용자 승인)
- 〈대표자〉는 시군구에서 시설정보에 등록한 대표자인 경우 대표자로 사용자 가입 가능(시설장이 사용자 승인)
- 〈시설장대행〉 및 '종사자' 는 시설장이 종사자로 미리 등재 해 주어야 사용자로 가입 가능(시설장이 사용자 승인)

○ 종사자의 사용자 가입 신청 절차

[어린이집지원시스템] ⇨ [사용자가입] ⇨ 종사자 신청정보 등록 확인 ⇨ 시설장은 [사용자관리]에서 종사자 승인 처리 ⇨ 해당 종사자는 인증서 등록 후 사용 가능

○ 사용자 권한별 메뉴관리

- "○"표시는 해당 메뉴에 대한 권한을 가지고 있음을 나타냄

NO	1차메뉴	2차메뉴	대표자	시설장	시설장대행	종사자
1	어린이집운영	설치운영관리	○	○	○	
2	어린이집운영	수납액관리	○	○	○	
3	어린이집운영	반관리	○	○	○	
4	어린이집운영	아동관리	○	○	○	
5	어린이집운영	이용현황관리	○	○	○	○
6	어린이집운영	사고보고	○	○	○	
7	어린이집운영	종사자관리	○	○	○	
8	어린이집운영	원장인사말관리	○	○	○	
9	어린이집운영	운영방침관리	○	○	○	
10	어린이집운영	교육프로그램관리		○		
11	어린이집운영	둘러보기관리		○		

NO	1차메뉴	2차메뉴	대표자	시설장	시설장대행	종사자
12	어린이집운영	대기자관리	○	○	○	
13	i-사랑카드	결제(보육료)	○	○	○	
14	i-사랑카드	결제(기타경비)	○	○	○	
15	i-사랑카드	결제현황(보육료)	○	○	○	
16	i-사랑카드	결제현황(기타경비)	○	○	○	
17	i-사랑카드	예외급여신청	○	○	○	
18	i-사랑카드	예외급여신청현황	○	○	○	
19	i-사랑카드	사업현황	○	○	○	
20	i-사랑카드	사업현황	○	○	○	
21	i-사랑카드	사업현황	○	○	○	
22	i-사랑카드	기본보육료 지급내역	○	○	○	
23	보조금	신청	○	○	○	
24	보조금	신청현황	○	○	○	
25	보조금	사업현황	○	○	○	
26	사용자	사용자관리	○	○	○	○

5 보육료 예탁 · 지급 및 정산

가. 보육료 예탁

○ (개요) '09. 9. 1일 부터 시군구를 통해 지원해 왔던 정부지원보육료가 아이사랑카드를 통해 부모에게 직접 지원하는 것으로 변경됨에 따라 관할 아동의 보육료에 해당되는 비용을 한국사회서비스관리원(이하 관리원이라 함)에 예탁

○ 시군구청장은 보육통합정보시스템을 통해 사업 및 예탁계획을 등록하고 그 내역을 관리원에 통보

○ 시군구청장은 국비, 시도비, 시군구비를 포함한 보육료 예산을 시설소재지 아동 기준으로 수수료를 포함하여 예탁

○ 시군구별 지정계좌에 전월 25일까지 납부

※ 다만, 25일이 공휴일인 경우 전 영업일까지 납입 완료

※ 지정계좌는 보건복지가족부에서 별도 통보

○ 해당 시군구의 예탁금액이 부족할 경우 결제불가

○ 사업도중 당초 예탁한 비용보다 사용액이 많아 예탁금이 부족할 경우 추가 예탁

○ 지방정부 특수시책을 바우처에 포함해 시행할 경우 이에 해당되는 비용도 예탁

※ 시간제보육료 등 아이사랑카드 미적용 지원금 제외 후 예탁 가능

나. 보육료 지급 및 결제대금 정산

1 지급처리

○ 아이사랑카드로 결제한 보육료(정부지원금 및 부모부담금)를 카드사에서 어린이집에 평균 5일 이내 지급(금융기관 영업일 기준)

2 정산처리

○ 카드사는 익월 영업일 3일내 관리원으로 결제대금 청구

○ 관리원에서는 카드사의 대금 청구일로부터 3일내 결제대금 송금

※ 매월 시군구별 보육료지급 내역을 보육통합정보시스템에 공지

다. 보육료 예탁금 관련 시스템 등록 절차

1 사업별 예산현황 등록

○ 가상계좌에 예탁금을 입금하고 행정지원시스템에서 처리해야 할 업무에 대한 절차

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [국비사업관리] ⇨ [지원사업 예산등록]

○ 지역별 예산현황 등록은 국비 지원사업에 대하여 예산현황을 입력

① 분담비율 : 사업에 대한 국비, 시도비, 시군구비의 분담 비율
② 예산코드/명 : 시군구의 사업별 예산코드 및 예산명
③ 부서코드/정책/단위/세부사업 : 해당사업의 예산편성상의 구분 정의 내역
④ 편성목코드/명 : 사업에 대한 예산 편성목코드와 편성목
※ 코드를 관리하지 않은 시군구에서는 예산명으로 동일하게 입력

2 예탁금 납부 계획 등록

○ 바우처로 집행할 사업에 대한 예탁금 납부 계획 등록

○ 1월부터 12월까지 예탁금 입금 계획 등록

3 예탁금 납부 신청

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예탁금관리] ⇨ [예탁 납부신청]

○ 입금된 예탁금은 예탁금 납부신청 화면의 미처리 입금내역에서 조회되며 시군구 담당자는 해당 입금 건을 선택 후 〈예탁금 납부금액〉입력하고 저장버튼을 눌러 관리원에 납부신청

○ 입력한 예탁금 납부금액이 입금액과 일치하지 않을 경우 저장이 되지 않으며, 예탁금 납부금액이 예탁금 납부계획금액보다 적을 경우 계획미준수 사유를 입력

4 예탁금 납부 조회

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예탁금관리] ⇨ [예탁금 납부조회]

○ 시군구가 납부 신청한 내역에 대한 처리 결과 조회
○ 로그인한 사용자의 소속 시군구에 따라 시/도, 시/군/구가 자동 선택되며 처리상태(미처리/신청/승인/반려) 별로 조회가능
○ 관리원에서 승인 처리시 처리상태가 승인으로 변경되며 처리일자가 조회
○ 관리원에서 반려 처리시 처리상태가 반려로 변경되며 예탁금납부신청 화면에서 재납부신청 하거나 오납예탁금으로 환급 요청할 수 있음

5 환급계좌 등록

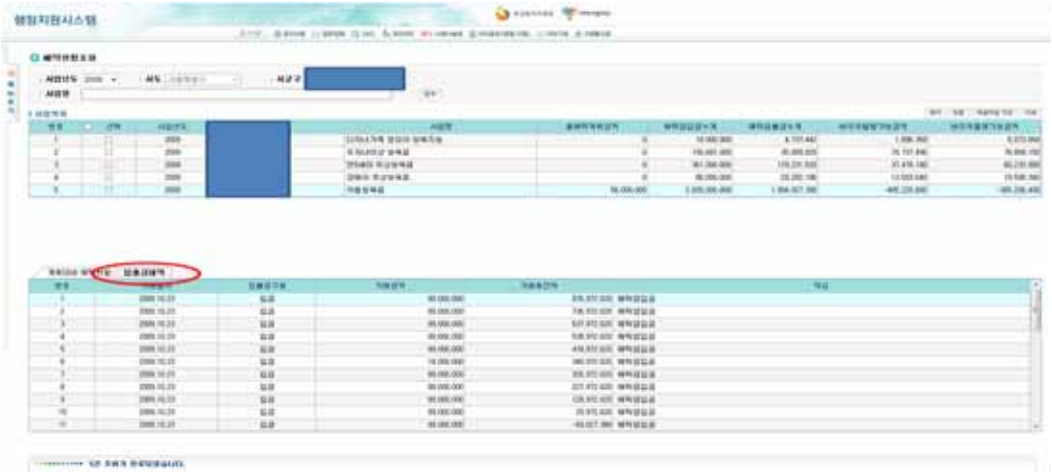
○ 오납환급, 조기환급 및 사업 종료 이후에도 예탁금 잔액이 존재할 경우 해당사업의 예탁금 잔액에 대해 환급 받을 수 있는 계좌 등록

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예탁금관리] ⇨ [환급계좌관리]

6 예탁현황 조회

○ 관리원으로 예탁한 보육료 예탁금 및 사용액을 조회할 수 있음

[행정지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [예탁금관리] ⇨ [예탁현황조회]



①사업명 : 예탁금을 배정한 사업명
②총예탁계획금액 : 시군구에서 등록(국비사업관리>지원사업예산등록)한 사업월별 계획금액의 합계
③예탁금입금누계 : 시군구에서 납부한 예탁금 중 승인 처리된 합계(실시간반영)
④예탁금 출금누계 : 예탁금 출금액이 정산처리된 합계
⑤바우처 발행가능금액 : 바우처를 발행할 수 있는 금액(전일결제분까지 반영)
⑥ 바우처결제가능금액 : 바우처를 결제할 수 있는 금액(전일결제분까지 반영)
※ '바우처결제가능금액'이 마이너스가 되면 전체사업에 대한 결제 제한

· 바우처발행가능금액 = 예탁금 잔액(예탁금입금누계 - 예탁금출금누계) - 바우처발행금액
· 바우처발행 : 어린이집에서 이용현황확정을 하게 되면 바우처(지원금) 발행
· **바우처발행가능금액이란** 앞으로 예탁금 잔액 중 바우처 발행이 가능한 금액을 뜻함

· 바우처결제가능금액 = 예탁금 잔액(예탁금입금누계-예탁금출금누계) - **결제금액**
· 결제금액 : 이용현황확정 후 바우처가 발행되고 아이사랑카드로 결제한 금액
· **바우처결제가능금액이란** 예탁금 잔액 중 결제된 금액을 제외하고 남아 있는 예탁 잔액을 나타냄
※ 결제금액을 확인하는 방법 : 예탁금 잔액 - 바우처결제가능금액

○ (계획대비예탁현황) 당초 월별 계획 된 예산과 실제 예탁한 금액을 보여줌
○ (입출금내역)

① 거래일자 : 예탁금 계좌에 입금, 출금된 일자
- 입금일자 : 예탁금 납부승인이 이루어진 일자
- 출금일자 : 예탁금 계좌에서 출금된 일자
② 입출금 구분 : 예탁금 입출금 구분(입금/출금)
③ 거래후잔액 : 예탁금 입금 또는 출금 거래 후 잔액
④ 적요 : 입금, 출금의 세부내역

6 아이사랑카드로 보육료 결제하기

가. 보육료결제

1 보육료결제 방법

○ **(방문결제)**

- 입소결제, 퇴소결제, 일반(후불)결제 또는 당겨결제 등 어린이집을 방문하여 결제

○ **(분기단위 자동결제)** 부모가 동의서를 제출하면 최대 3개월간 매월 1일 기준으로 보육료 후불 결제됨

※ 최초 1회는 방문결제하여야 함

○ **(인터넷결제)** 아이사랑보육포털에서 매월 결제 가능

- 어린이집은 아동의 〈이용현황확정〉을 하여야 하며, 부모는 공인인증서 로그인 후 카드번호를 입력하여 금액 확인 결제

※ 당겨결제 및 후불결제 가능

○ **(ARS 결제)** 신한아이사랑카드 전용상담실(1544-8868)에서 매월 결제 가능

- 어린이집은 아동의 〈이용현황확정〉 후 승인번호를 발급하고, 부모는 ARS를 연결하여 이를 입력하고 금액 확인 후 결제

※ 당겨결제 가능

※ ARS 인증번호의 유효기간은 30일이므로 번호생성 후 30일이 경과하면 다시 인증 번호를 생성시켜야 함.

2 보육료결제 취소

○ (어린이집 방문결제한 경우) 어린이집을 방문하여 해당 건을 취소 (인터넷, ARS를 통한 취소도 가능)

○ (인터넷 결제한 경우) 아이사랑보육포털에 접속하여 해당 승인내역 선택 취소

※ 단, 결제금액 중 일부 금액 취소는 불가하며, 반드시 원 건 취소 후 재승인 하여야 함

○ 결제승인 후 상당기간(약 45일) 경과 후 취소 건은 지자체에서 한국사회서비스관리원에 공문으로 취소 요청하여야 함

나. 보육료정산

1 보육료 정산

○ 아이사랑카드 결제 후 평균 5일 이내 어린이집 계좌로 입금

- 결제일별 수수료를 제외한 보육료 결제 총액이 입금됨

2 결제현황 조회

○ 결제대상월, 결제일, 지급일자(아동별 시설 입금일자)로 아동별 보육료 및 수수료 조회 가능

[어린이집지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [결제현황(보육료)]에서 확인

3 결제현황 관리방법

○ 결제일자, 지급일, 승인일자, 정부지원보육료와 부모부담금 내역, 결제방법 등이 조회 가능하므로 **엑셀파일로 관리하면** 유용하게 활용할 수 있음

다. 수수료 정산

○ 아이사랑카드 결제(정부지원금 + 부모부담금)에 따른 수수료는 카드사 정산 후 별도 신청 없이 익월 지정된 날짜(10일 이전)에 어린이집 계좌로 입금됨

※ 금융약관에 의해 각 어린이집이 보육료(정부지원보육료+부모부담보육료) 결제수수료를 먼저 부담하고, 다음 달 10일경 전월보육료에 대한 수수료를 정부가 지원함

아이사랑카드로 보육료 결제 방법

<1단계> 수납액 등록

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [수납액관리] 등록

<2단계> 이용현황 확정

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ 이용현황 저장 후 확정(Y)

<3단계> 보육료 결제

[어린이집지원시스템] ⇨[i-사랑카드] ⇨ [결제(보육료)] 선택 ⇨ 해당 아동 선택 ⇨ [아이사랑카드 결제버튼] 클릭 ⇨ 결제내역 확인 후 하단의 결제버튼 클릭 ⇨ 카드의 마그네틱 부분이 단말기 안쪽으로 위에서 아래로 카드 입력 ⇨ 신호음 확인 후 전자서명 ⇨ 단말기의 입력버튼 누름

라. 자동결제

1 개요

○ 어린이집과 부모의 편의성을 고려하여 자동결제를 원하는 부모에 한하여 매월 정해진 날짜(1일)에 보육료 자동결제

- 익월에 전월의 보육료를 결제(예: 9월 보육료를 10월에 아이사랑카드로 결제하는 방식)하는 것으로 1회 방문결제 후 부모 동의시 최대 3개월간 정부지원보육료와 부모부담금이 월단위로 어린이집계좌로 입금됨

2 절차

○ 부모가 어린이집에 신청서를(계약내용 포함) 제출하고 어린이집은 보육통합정보시스템을 통해 자동결제 신청

※ 신청서는 보육통합정보시스템 공지사항 또는 아이사랑보육포털(www. childcare.go.kr) ▸ 아이사랑카드소개 ▸ 아이사랑카드사용 하단에 신청서식 다운로드

○ 어린이집은 매월 말일 24시까지 아동현황 확정처리

○ 자동결제는 **매월 1일 기준으로** 평균 5일 이내 입금

○ 부모 요구 시 어린이집은 즉시 자동결제 해지 처리
- 어린이집이 휴·폐지 되었을 경우 부모 요구와 관계없이 시스템에서 직접 해지처리

3 유의사항

○ 신용・체크카드 자동결제 가능
○ 보육료는 취소결제 하여도 이후 기간은 자동결제 유지됨
○ 해당일에 자동결제가 이루어지지 않았을 경우에는 방문결제
※ 자동결제일 이전에 마감이 이루어지지 않았거나 잔고가 없는 체크카드, 유효카드가 아닌 경우에는 자동결제에서 제외
○ 〔아동관리〕에서 자동결제 신청목록 조회 가능

마. 당겨결제

○ **(개요)** 재원아동이 **11일 이상 출석시** 정부지원단가의 100% 결제가 가능한 아동에 한해 보육일수 11일 초과일로부터 당월 보육료 결제 가능
※ 지방정부 보육료지원사업 해당 아동의 보육료도 당겨결제 가능

○ **(절차)** 당월에 아동이 11일 이상 출석을 했다면

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [이용현황관리]에서 확정처리해야 당월결제 가능

○ **(유의사항)**
- **방문결제, 인터넷 결제, ARS 결제 모두 가능**
- **(11일 이상 구간결제만 가능)** 구간결제 중 11일 이상 출석한 아동만 당겨결제 가능
- **(당겨결제 후 당월퇴소)** 당겨결제 취소 후 퇴소결제 처리

[당겨결제취소] ⇨ [이용현황확정해제] ⇨ [이용현황저장, 확정] ⇨ 아동상태를 [퇴소] 처리 ⇨ [퇴소결제]

※ 당겨결제 후 **당월말일 퇴소할 경우** <아동관리>에서 퇴소처리만 하면 됨(퇴소결제 불필요)

바. 입소결제

1 입소결제

○ 당월 입소아동은 입소일로부터 당월 말일까지 모두 출석으로 인정하여 일할계산 보육료결제

- **입소결제가 원칙**이며, 입소한 날로부터 결제 가능

2 방법

[어린이집지원시스템] ⇨ 입소일 등록 후 ⇨ [이용현황확정] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [결제(보육료]) ⇨ [아동선택] ⇨ [아이사랑카드 결제버튼] ⇨ 결제내역 확인 후 결제

사. 퇴소결제

1 퇴소결제

○ 당월 퇴소아동은 당월 1일부터 퇴소일까지 모두 출석으로 인정(예 : 10월 23일 퇴소할 경우 1일부터 23일까지 모두 출석으로 인정)하여 일할계산 보육료 결제

- 부모가 신청하면 어린이집에서는 퇴소등록 후 보육료 결제

※ 퇴소신청 ⇨ 어린이집에서 퇴소등록 ⇨ 부모는 보육료결제

- 시간연장 또는 휴일보육을 하는 아동은 시간연장형 보육의 이용현황 확정 후 〈아동관리〉에서 퇴소 선택

2 방법

[어린이집지원시스템] ⇨ [이용현황관리] 확정 ⇨ 아동상태 <퇴소>선택 ⇨ [결제(보육료)] ⇨ 아동선택 ⇨ 아이사랑카드 결제버튼 ⇨ 결제내역 확인 후 결제

3 당겨결제 후 퇴소할 경우

○ 어린이집에서 결제취소 후 당월 1일부터 퇴소일까지 일할계산하여(모두 출석으로 인정) 보육료결제를 하여야 함

당겨결제취소 ⇨ [이용현황확정]해제 ⇨ [이용현황확정] ⇨ 아동상태를 퇴소처리 ⇨ [결제(보육료)] ⇨ 아동선택 ⇨ 아이사랑카드 결제버튼 ⇨ 결제내역 확인 후 결제

아. 시간연장형(시간연장, 휴일)결제

1 시간연장형 결제

○ 시간연장, 휴일보육을 이용하는 모든 아동에 대하여 이용시간을 입력 후 이용현황 확정하고 결제

2 방법

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [이용현황관리] ⇨ 아동별로 체크를 선택한 후 이용시간을 입력 ⇨ 저장 후 확정(Y) ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [결제(보육료)] ⇨ 아동선택 ⇨ 아이사랑카드 결제버튼 ⇨ 결제내역 확인 후 결제

자. 기타 필요경비 결제

1 기타 필요경비 결제

○ 입소료, 현장학습비, 기타경비에 대해 아이사랑카드로 결제 가능

2 방법

○ **기타 필요비용 금액을 직접 입력**하여 결제 가능

- 당월 기타 필요경비 결제시 **전월 결제금액이 자동반영**되어 간편하게 결제할 수 있음

[어린이집지원시스템] ⇨ [i-사랑카드] ⇨ [결제(기타경비)] ⇨ 아동선택 ⇨ 아이사랑카드 결제버튼 ⇨ 결제내역 확인 후 결제

3 유의사항

○ 기타 필요경비 **수납한도액 내에서 수정 및 결제** 가능

7 지방정부 보육료지원사업 바우처 적용

1 지방정부 보육료지원사업

○ 중앙정부의 보육료지원과 별도로, **지방정부 지자체예산으로 보육료를 지원하는 사업**

예) 출생순위에 해당하는 아동을 지원하는 사업(셋째이상 보육료 지원 등), 취업여성 보육료지원(경기도), 법정저소득층 차액보육료지원사업 등이 해당

2 지원방식

○ **(시책자격)** 기존 시책자격 아동은 어린이집지원시스템 아동관리 상세내역에서 출생순위 및 가정유형 등이 등록되어 있어야 하며, 신규로 시책을 신청할 경우 아동의 부모는 관련 증빙서류를 어린이집에 제출, 시군구 승인으로 자격이 확정됨

※ 셋째이상 자녀 대상 통보서(서울시) 어린이집 제출 등 지자체 자격확인 및 등록절차를 준수하여야 함

○ **(원칙) 매월 기준일(5일 24시 기준)에 시책지원 대상아동을 보육통합정보시스템에서 자동추출,** 시군구 확인 후 승인하면 부모의 아이사랑카드에 바우처 생성

○ **(카드발급) 아이사랑카드 발급이 원칙**

- **(카드 기 발급자)** 아이사랑카드를 기발급 받은 영유아복지대상자는 신규로 지방정부시책 신청시 카드 재신청 면제
- **(카드 미 발급자)** 신규로 정부보육료지원과 지방정부 보육료지원사업을 신청할 경우 관할 읍면동 주민센터에서 보육료지원신청 및 아이사랑카드 발급신청서 작성
- **(일반아동의 경우)** 신한아이사랑카드 전용상담실(1544-8868), 신한카드홈페이지(www.shinhancard.com), 신한은행 및 신한카드지점방문해서 신청

3 시책지원대상자 바우처 생성관련 해야 할 일

○ **매월 5일이전 시책지원대상자의 입퇴소 점검 필요**

※ [아동관리]에서 미등록된 아동은 입소처리 필요

○ 시책지원대상자의 **승인확정 후 어린이집에서 아동별 이용현황 확정해야 바우처 생성됨**

※ 승인확정전 [이용현황확정]된 경우 <확정해제>하고 <재확정>해야 바우처 생성됨

○ 신규 시책신청아동은 〈아동상세〉정보에서 해당 자격(출생순위, 가정유형) 옆에 〈확정〉처리 되어야 바우처가 생성됨

5 신규로 시책지원을 신청할 경우 업무절차

부모	① 신규로 시책을 신청할 경우 해당 아동의 부모는 관할 읍면동 주민센터에 해당 보육료지원신청서 및 아이사랑카드 발급 신청 ※ 지방정부 특수시책 지원대상자 중 일반아동의 경우 부모가 직접 신한카드사로 아이사랑카드를 신청하여야 함 ※ 기존 셋째이상 자녀 보육료 지원 대상자 통보서(서울시) 어린이집 제출 등 지자체 자격확인 및 등록절차 준수
어린이집	② 어린이집지원시스템 ► 아동등록에 시책지원대상 자격 입력 ※ 매월 5일이전 입퇴소 최종 점검 ③ 매월 기준일(5일)에 시책지원아동 대상자 자동추출
시군구	④ 매월 5일 이전 시책지원아동의 자격<확정> ⑤ 매월 5일 시책지원대상자 확인하면 바우처 생성
부모	⑥ (결제방식) 후불·당겨결제 모두 가능 - 아이사랑카드 결제시 시책지원금과 부모부담금을 합한 보육료 총액이 결제

6 기타 유의사항

○ 아이사랑카드 발급자 중 분실 및 폐기한 경우, 신한아이사랑카드 전용상담실(1544-8868)에서 재발급 신청

○ 당월 입·퇴소 아동인 경우, 자동추출일 기준에 생성되어 있으면 지원

○ 결제가 지연되면 예외급여로 생성됨

○ 바우처 적용을 희망하는 지방정부 보육료지원사업 외 바우처 미적용 지방정부 보육료지원사업은 보조금지급 방식으로 지원, 대상자 카드발급 불필요

※ 바우처 적용 보육료 사업에 대해 보조금 신청 불가

8 아이사랑보육포털

1 아이사랑보육포털 회원가입

○ **(회원별 이용가능메뉴)** 회원 유형별 이용가능 메뉴 차별화

구분	아이사랑 카드소개	MY 아이 사랑카드	어린이집 찾기	우리아이 어린이집	나눔정보	비고
공통 (비회원 포함)	○		○		○	<비회원> 아이사랑 나눔방 글쓰기 제한
공인 인증회원	○	○	○	○	○	어린이집에 재원중인 아동의 부모만 가입가능

○ 가입절차

[아이사랑보육포털] 접속(www.childcare.go.kr) ⇨ 회원가입 클릭 ⇨ 회원구분 선택(공인인증회원, 일반회원) ⇨ 약관동의 ⇨ 실명인증 ⇨ 아동정보입력(공인인증회원가입시) ⇨ 회원정보입력(공인인증회원가입시 공인인증서 등록) ⇨ 가입완료

2 카드발급내역 조회

○ 아이사랑카드 신청자의 발급 내역과 신청한 시점부터의 발급진행상태 확인

- 발급진행상태 : 카드발급처리 절차와 비교하여 현재 상태 확인

3 인터넷 결제

○ 어린이집에 재원 중인 아동의 보육료를 인터넷으로 결제 가능

- 보육료결제예정내역 확인 후 **보육료 결제**

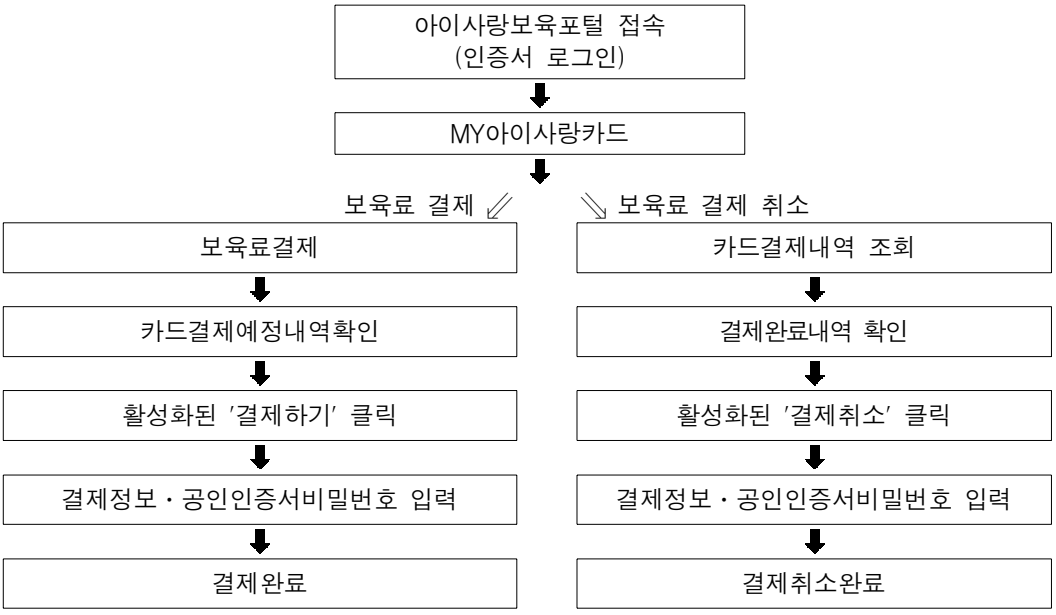
○ 어린이집에서 이용현황이 확정되면 아이사랑보육포털에서 인터넷결제버튼 자동활성화로 보육료 결제가 가능하며, 결제 취소시에는 어린이집에 취소승인 요청 후 활성화된 결제취소버튼 클릭

※ 인터넷결제시 사고방지를 위해 공인인증서를 통한 본인인증절차 필수

〈결제방법에 따른 대상별 입력정보〉

구분	**보육료지원대상, 일반아동**
인터넷 결제	카드번호, 유효기간, 비밀번호 앞2자리, 주민등록번호 뒷자리, 공인인증서 비밀번호(30만원이상 결제시)

○ (인터넷 보육료 결제 및 결제취소 절차)



※ 어린이집에서 이용현황 마감 시 결제버튼은 자동 활성화되며, 취소시에는 어린이집에 결제취소 승인시에만 결체취소버튼 활성화

4 카드결제내역 조회

○ **(보육료카드 결제내역)** 아이사랑카드로 결제한 보육료 결제금액, 정부지원금, 부모부담금, 취소여부의 보육료 결제내역 조회

- 결제상세내역 : 승인번호 클릭시 카드결제 기본 내역, 어린이집 수납액, 정부지원금의 기본내역과 시설보조금지원의 내역 등 상세 항목 제공

부록 2

보육시설 재무 · 회계규칙

제정 2006. 6.16
개정 2006. 9.11
개정 2007. 1. 5
개정 2008. 2. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 보육시설의 재무·회계에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 정의는 다음 각호와 같다.

1. '정부지원시설'이라 함은 정부로부터 종사자 인건비 보조금을 지원받는 시설을 말한다. 단, 민간시설 중 기본보육료(영아·장애아반 운영비), 장애통합교사 인건비 및 시간연장 보육교사 인건비를 지원받는 시설은 정부지원시설이 아니다.
2. '법인시설'은 『사회복지사업법』에 의한 사회복지법인이 설치·운영하는 시설을 말한다.

제3조(적용대상) 이 규칙은 모든 보육시설에 적용된다. 단, 기업회계기준이나 자체 회계기준을 사용하는 직장보육시설의 경우에는 보육통합정보시스템(CIS)에 입력(전송)하여야 하는 수입·지출 항목별 총계금액은 동 시스템에서 요구하는 바에 따라 입력하되 보육시설 재무회계규칙은 사용하지 아니할 수 있다.

제4조(재무·회계운영의 기본원칙) 보육시설의 재무·회계는 영유아보육법 제3조 제1항의 규정에 의하여 그 설립목적에 맞게 운영되어야 한다.

제5조(회계연도 등) 보육시설의 회계연도 및 소속구분은 정부의 회계연도 운영규정에 의한다.

제6조(출납기한) 1회계연도에 속하는 보육시설의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음 연도 2월 말일까지 완결하여야 한다.

제7조(수입의 직접 사용금지) 보육시설의 모든 수입은 세입·세출예산에 편입하여야 하며, 세입 처리하지 아니하고 이를 직접 사용하지 못한다.

제 2 장 예산과 결산

제8조(세입·세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제 9조(예산총계주의) 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다.

제10조(예산편성지침) 보육시설의 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 특히 필요하다고 인정되는 사항에 관하여는 예산편성지침을 정하여 매 회계연도 개시 2월전까지 보육시설에 통보하여야 한다.

제11조(예산안 편성) ①시설의 장은 제10조의 규정에 의한 예산편성지침에 따라 당해연도 예산을 편성하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 예산을 편성할 경우 별표 1에 의한 세입·세출예산 과목 구분에 따라 편성하여야 한다.

제12조(예산안 심의) 법 제25조 및 동법 시행령 제21조의2의 규정에 의하여 보육시설운영위원회(이하 '위원회'라고 한다)를 설치·운영하여야 하는 시설의 장은 당해연도 예산안에 대하여 위원회의 보고를 거쳐야 한다.

제13조(예산의 제출) ①시설의 장은 확정된 예산안을 매 회계연도 개시 10일전까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 단 법인시설의 경우 예산안을 위원회의 심의를 거쳐 법인 이사회의 자체 승인을 받아 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

②시설의 장은 확정된 예산을 당해 시설의 게시판이나 홈페이지에 20일이상 공고하여야 한다.

제14조(예산에 첨부하여야 할 서류) ①예산에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 예산총칙(사업계획서)
2. 세입·세출 예산서

②제1항 제2호의 서식은 별지 제1호 서식 내지 별지 제2호 서식에 의한다.

제15조(준예산) 회계연도 개시 전까지 보육시설의 예산이 성립되지 아니한 때에는 예산이 성립될 때까지 다음 각호에 해당하는 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다.

1. 종사자의 보수
2. 시설운영에 직접 사용되는 필수적인 경비
3. 법령상 지급의무가 있는 경비

제16조(추가경정예산) ①시설의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제11조 내지 제13조의 규정에 의해 추가경정예산을 편성·확정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 추가경정예산을 편성할 경우 별지 제3호 서식 내지 제4호 서식에 의한 추가경정예산을 작성하여야 한다.

제17조(예비비) ①시설의 장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있다(단, 업무추진비에 지출할 수 없다).

②예비비는 본 세출예산의 2%범위 내에서 편성하여야 한다.

③시설의 장은 예비비를 사용한 경우 관·항·목의 구분에 따라 별지 제17서식에 의한 예비비사용조서를 작성하여야 한다

제18조(예산의 목적외 사용금지) 보육시설의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다.

제19조(예산의 전용) ①시설의 장은 관·항·목간의 예산을 전용하여 사용할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 필요한 사항은 관할시장·군수·구청장이 따로 정한다

③제1항의 규정에 의하여 전용할 경우 관·항·목의 구분에 따라 별지 제18호 서식에 의한 과목전용조서를 작성하여야 한다

제20조(세출예산의 이월) 보육시설회계의 세출예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비는 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

제21조(결산의 절차) 시설의 장은 세입·세출 결산보고서를 작성하여 다음 연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

제22조(결산안 심의) 법 제25조 및 동법 시행령 제21조의2의 규정에 의하여 위원회를 설치·운영하여야 하는 시설의 장은 당해연도 결산안에 대하여 위원회의 보고를 거쳐야 한다.

제23조(결산의 제출) ①시설의 장은 위원회에서 확정된 결산안을 회계연도 종료 후 3월 말일까지 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 단, 법인시설의 경우 결산안을 위원회의 심의를 거쳐 법인 이사회의 자체승인을 받아 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다

②시설의 장은 확정된 결산을 당해 시설의 게시판이나 홈페이지에 20일이상 공고하여야 한다.

제24조(보조사업의 실적보고 등) 시설의 장은 제21조, 제22조, 제23조의 규정에도 불구하고 보조사업을 완료한 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 지체 없이 그 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

제25조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류) ①결산보고서에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다.

1. 세입·세출 결산 총괄 설명
2. 세입·세출 결산서
3. 연도말 잔액증명서(거래은행 발행)
4. 결산서 보조서류
5. 퇴직적립금 통장사본, 퇴직적립금 예금잔액증명서

②제1항 제1호 서류의 서식은 별지 제5호 서식에 의하고, 제2호의 서류의 서식은 별지 제6호 서식 내지 제7호 서식에 의한다.

제 3 장 수입과 지출

제26조(수입 및 지출사무의 관리) ①시설의 장은 시설의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

②시설의 장은 수입 및 지출에 관한 사무를 각각 그 시설종사자에게 위임할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 위임할 경우 별지 제8호 서식에 의한 위임장을 작성하여야 한다.

제27조(수입금의 수납) ①모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.

②수입원이 수납한 수입금은 7일 이내에 금융기관에 예치하여야 한다.

③수입 발생시에는 수입결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록한다.

제28조(과년도 수입과 반납금 여입) ①출납이 완결된 연도에 속하는 수입과 기타 예산외의 수입은 모두 현년도의 세입에 편입하여야 한다.

②지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입할 수 있다.

③반납금 여입이 발생한 경우 별지 제16호 서식에 의한 반납결의서를 작성하여야 한다.

제29조(과오납의 반환) 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다.

제30조(미수납액의 처리) 시설의 장은 당해 회계연도의 세입으로 징수결정한 세입금으로서 당해 연도 출납기한까지 수납하지 못한 미수납액은 다음 회계연도 세입의 징수결정액으로 이월한다.

제31조(예산의 집행품의) 예산의 집행시에는 집행품의서 작성을 생략할 수 있다. 단, 집행품의가 필요한 경우에는 내부품의로 갈음한다.

제32조(지출의 관리) ①지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장이나 보육시설 전용 신용카드에 의하여 행하여야 한다.

②지출원은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 위하여 50만원 이하의 현금을 보관할 수 있다.

③지출 행위시에는 지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록한다.

제33조(장부의 종류) ①시설에는 다음의 회계장부를 비치하여야 한다. 단, 컴퓨터 회계프로그램에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 그 출력물을 보관하는 것으로써 각종 장부의 비치를 갈음할 수 있다.

1. 현금 출납부
2. 총계정원장
3. 봉급대장
4. 보육료대장
5. 비품대장

②제1항 제1호 내지 제5호의 규정에 의한 회계장부는 별지 제9호 서식 내지 별지 제13호 서식에 의한다.

제34조(수입과 지출에 따른 증빙서류) ①시설의 수입과 지출에 따른 다음과 같은 증빙서류를 비치하여야 한다.

1. 계좌입금에 관한 증빙서류(신용카드전표, 현금영수증, 계좌입금증)
2. 수입결의서
3. 지출결의서
4. 반납결의서
5. 예비비사용조서
6. 과목전용조서
7. 정부보조금명세서

②제1항 제2호 내지 제4호의 규정에 의한 증빙서류 서식은 별지 제14호 서식 내지 별지 제19호 서식에 의한다.

제35조(장부 등의 보존 기간) ①제33조, 제34조의 장부 및 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

②공사관련 장부 및 증빙서류의 보존기간은 10년으로 한다.

부 칙

이 규칙은 2008. 3. 1.부터 시행한다.

〔별표 1〕 보육시설 세입·세출 예산과목구분

가. 세입예산

과 목						내 역
관		항		목		
01	입소자 부담금수입	11	입소비용 수입	111	수익자 부담금	입소료, 현장학습비, 상해보험료 등 수익자가 부담하는 기타 필요경비
02	과년도수입	21	과년도수입	211	과년도수입	전년도에 세입조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 수입
03	잡수입	31	잡수입	311	이자수입	기본재산예금외의 예금이자 수입
				312	후원금수입	개인·단체 등으로부터 받은 각종 기부금·후원금·찬조금 등
				313	기타잡수입	보육교사 실습비, 물품의 매각수입, 변상금 및 위약금 수입, 보험 만기시 수령액 등
04	보육료수입 (신설)	41	보육료수입	411	보육료수입	보육아동 보호자로부터 받은 보육료와 차등보육료(두자녀 포함), 만5세, 방과후, 장애아 등 아동별로 지원되는 보육료 및 카드수수료 환급금을 통합
05	보조금수입	51	경상보조금수입	511	인건비 보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비(시설로 지원되는 처우개선비 등 포함)
				512	기본보육료	보육비용의 일정부분을 정부가 시설에 지원하는 보조금(영아반, 장애아반)
				513	기타지원금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비 등
		52	자본보조금수입	521	자본보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 신증축비, 개보수비, 장비비 등
06	전입금	61	전입금	611	전입금	법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금
				612	차입금	일시 운영 차입금
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금	전년도 불용액으로 이월된 금액
				712	이월사업비	전년도에 종료되지 못한 이월사업비

※ 가정 및 민간보육시설은 잡수입 과목 통합 가능

나. 세출예산

과 목						내 역
관		항		목		
100	시설 운영비	110	인건비	111	기본급	시설종사자에 대한 기본봉급(상여금 포함)
				112	일용잡급	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				113	제수당	종사자에 대한 제수당(직급별로 일정액을 지급하는 수당, 시간외·야간·휴일 근무수당, 연구수당, 급식비 및 기타수당)
				114	퇴직금 및 퇴직적립금	종사자 퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금
				115	사회보험 부담비용	종사자의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담
				116	기타 후생경비	종사자의 건강진단비· 급량비· 연구연수비 , 종사자 상용피복비 등 복리후생에 소요되는 비용
		120	업무 추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 등에 소요되는 제경비
				122	직책급	시설장의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	운영위원회, 부모회의 등 각종 회의 등에 소요되는 제경비
		130	관리 운영비	131	여비	종사자의 국내·외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(장기간 또는 고정자산 취급되는 집기류는 312목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비, 의료비, 약품구입비 등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료 및 오물수거료, 도시가스
				134	제세공과금	법령에 의하여 시설에서 지급하는 제세(자동차세 등),협회비, 화재·자동차보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품
				136	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비

과 목						내 역
관		항		목		
				137	기타운영비	그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비(시설임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량구입비 등)
200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비	보육아동 및 보육종사자를 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 간식비 등
				212	교재교구비	교재교구의 구입 및 제작비
				213	행사비	보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비
				214	수익자 부담금 지출	상해보험료, 체육복, 가방, 현장학습비 등에 지출하는 비용
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비(개·보수비)
				312	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				313	시설장비 유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖에 시설물의 유지관리비
400	전출금	410	전출금	411	전출금	법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금
				412	차입금 상환	일시운영차입금 상환
				413	반환금	정부보조금 반환금
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출	과년도미불금 및 과년도사업비의 지출
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출	시설이 지출하는 보상금·사례금·소송경비 및 원단위 절사금 등
700	예비비	710	예비비	711	예비비	예측할 수 없는 불가피한 지출소요

※ 가정 및 민간시설은 관리운영비(기타운영비 별도) 및 시설비 과목 통합 가능

〔별지〕 제1호 서식 세입예산서

세 입 예 산 서

(단위:천원)

과 목						예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관		항		목					
01	입소자 부담금 수입	11	입소비용 수입	111	수익자 부담금				
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입				
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입				
				312	후원금 수입				
				313	기타 잡수입				
04	보육료 수입 (신설)	41	보육료 수입	411	보육료 수입				
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금				
				512	기본 보육료				
				513	기타 지원금				
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금				
06	전입금	61	전입금	611	전입금				
				612	차입금				
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금				
				712	이월 사업비				

※ 가정 및 민간보육시설은 잡수입 과목 통합 가능

〔별지〕 제2호 서식 세출예산서

세 출 예 산 서

(단위:천원)

과 목						예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관		항		목					
100	시설 운영비	110	인건비	111	기본급				
				112	일용잡급				
				113	제수당				
				114	퇴직금 및 퇴직적립금				
				115	사회보험 부담비용				
				116	기타 후생경비				
		120	업무 추진비	121	기관운영비				
				122	직책급				
				123	회의비				
		130	관리 운영비	131	여비				
				132	수용비 및 수수료				
				133	공공요금				
				134	제세공과금				
				135	차량비				
				136	연료비				
				137	기타운영비				
200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비				
				212	교재교구비				
				213	행사비				
				214	수익자 부담금 지출				
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비				
				312	자산취득비				
				313	시설장비 유지비				
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금				
				412	차입금 상환				
				413	반환금				
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출				
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출				
700	예비비	710	예비비	711	예비비				

※ 가정 및 민간보육시설은 관리운영비(기타운영비 별도) 및 시설비 과목 통합 가능

〔별지〕 제3호 서식 추가경정세입예산서

추가경정세입예산서

(단위:천원)

과목						예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관		항		목					
01	입소자 부담금 수입	11	입소비용 수입	111	수익자 부담금				
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입				
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입				
				312	후원금 수입				
				313	기타 잡수입				
04	보육료 수입 (신설)	41	보육료 수입	411	보육료 수입				
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금				
				512	기본 보육료				
				513	기타 지원금				
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금				
06	전입금	61	전입금	611	전입금				
				612	차입금				
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금				
				712	이월 사업비				

〔별지〕 제4호 서식 추가경정 세출예산서

추가경정세출예산서

(단위:천원)

과 목						예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초
관		항		목					
100	시설 운영비	110	인건비	111	기본급				
				112	일용잡급				
				113	제수당				
				114	퇴직금 및 퇴직적립금				
				115	사회보험 부담비용				
				116	기타 후생경비				
		120	업무 추진비	121	기관운영비				
				122	직책급				
				123	회의비				
		130	관리 운영비	131	여비				
				132	수용비 및 수수료				
				133	공공요금				
				134	제세공과금				
				135	차량비				
				136	연료비				
				137	기타운영비				
200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비				
				212	교재교구비				
				213	행사비				
				214	수익자 부담금 지출				
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비				
				312	자산취득비				
				313	시설장비 유지비				
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금				
				412	차입금 상환				
				413	반환금				
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출				
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출				
700	예비비	710	예비비	711	예비비				

〔별지〕 제5호 서식 세입·세출결산 총괄 설명

세입 · 세출결산 총괄 설명

○ 세입 예산 원에 대하여
수납액은 원이며

○ 세출 예산 원에 대하여
지출액은 원이며

○ 그 차인잔액은 원으로서
보조금집행잔액 원이 포함되어 있으며
이를 공제한 순이월금은 원이다.

○ 세입세출결산 총괄

수 납 액	
지 출 액	
차인잔액	

〔별지〕 제6호 서식 세입결산서

세 입 결 산 서

(단위:원)

과 목						예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관		항		목					
01	입소자 부담금 수입	11	입소비용 수입	111	수익자 부담금				
02	과년도 수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입				
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입				
				312	후원금 수입				
				313	기타 잡수입				
04	보육료 수입 (신설)	41	보육료 수입	411	보육료 수입				
05	보조금 수입	51	경상 보조금 수입	511	인건비 보조금				
				512	기본 보육료				
				513	기타 지원금				
		52	자본 보조금 수입	521	자본 보조금				
06	전입금	61	전입금	611	전입금				
				612	차입금				
07	이월금	71	이월금	711	전년도 이월금				
				712	이월 사업비				

※ 가정 및 민간보육시설은 잡수입 과목 통합 가능

〔별지〕 제7호 서식 세출결산서

세 출 결 산 서

(단위:원)

과목						예산액	예산현액	지출액	잔액	비고
관		항		목						
100	시설 운영비	110	인건비	111	기본급					
				112	일용잡급					
				113	제수당					
				114	퇴직금 및 퇴직적립금					
				115	사회보험 부담비용					
				116	기타 후생경비					
		120	업무 추진비	121	기관운영비					
				122	직책급					
				123	회의비					
		130	관리 운영비	131	여비					
				132	수용비 및 수수료					
				133	공공요금					
				134	제세공과금					
				135	차량비					
				136	연료비					
				137	기타운영비					
200	사업비	210	사업 운영비	211	급간식비					
				212	교재교구비					
				213	행사비					
				214	수익자 부담금 지출					
300	재산 조성비	310	시설비	311	시설비					
				312	자산취득비					
				313	시설장비 유지비					
400	전출금	410	전출금	411	법인회계 전출금					
				412	차입금 상환					
				413	반환금					
500	과년도 지출	510	과년도 지출	511	과년도지출					
600	잡지출	610	잡지출	611	잡지출					
700	예비비	710	예비비	711	예비비					

※ 가정 및 민간보육시설은 관리운영비(기타운영비 별도) 및 시설비 과목 통합 가능

〔별지〕 제8호 서식 위임장

위 임 장

대리인	성 명	(인)	주민등록번호	
	주 소			

위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임함.

- 다 음 -

수입 및 지출에 관한 사무를 집행하기 위하여 보육시설 재무회계규칙 제26조 제2항의 규정에 의한 권한을 위임함.

년 월 일

위임자 : 어린이집(직인)

※ 재무회계규칙제26조에 따라 보육시설 종사자에 한해 위임할 수 있음

〔별지〕 제9호 서식 현금 출납부

현 금 출 납 부

(단위:원)

월/일	적요	목	증빙서 번 호	수입금액	지출금액	잔액

〔별지〕 제10호 서식 총계정원장

총 계 정 원 장

목 : (단위:원)

월/일	적요	증빙서 번호	예산	수입금액	지출금액	잔액

〔별지〕 제11호 서식 봉급대장

봉 급 대 장

(단위:원)

번호	성명	호봉	급여			공제액					실수령액	퇴직적립금	날인
			월급여	제수당	계	국민연금	건강보험	고용보험	소득세 주민세	계			

〔별지〕 제12호 서식 보육료대장

보 육 료 대 장

번호	성 명 (생년월일)	지원 대상	구분	월별징수실적(날자, 금액)												비 고 (반환금등)
				3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													
			계													
			보육료													
			기타													

〔별지〕 제13호 서식 비품대장

비 품 대 장

번호	물품명	모델명	구 입 년월일	구입처	가격	구입 수량	현재			관리자
							사용처	망실파손 년 월 일	현재량	

〔별지〕 제14호 서식 수입결의서

수 입 결 의 서

<table>
<tr><td>증빙서
번 호</td><td colspan="2" rowspan="2">20 년도 수입
아래와 같이 수입함.</td><td rowspan="2">결
재</td><td>담당</td><td>시설장</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>관</td><td></td><td>발 의</td><td colspan="3">20 . . .</td></tr>
<tr><td>항</td><td></td><td>현금출납부등재</td><td colspan="3">20 . . .</td></tr>
<tr><td>목</td><td></td><td>총계정원장등재</td><td colspan="3">20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="6">금 원정
(₩)</td></tr>
<tr><td>적 요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

〔별지〕 제15호 서식 지출결의서

지 출 결 의 서

<table>
<tr><td>증빙서번호</td><td colspan="2" rowspan="2">20 년도 지출
아래와 같이 지출함.</td><td rowspan="2">결재</td><td>담당</td><td>시설장</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관</td><td rowspan="2"></td><td>발 의</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">항</td><td rowspan="2"></td><td>현금출납부
등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td></td><td>총계정원장
등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>목</td><td></td><td>물품대장등재
(공사대장,
봉급대장)</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="6">금 원정
(₩)</td></tr>
<tr><td>적 요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

〔별지〕 제16호 서식 반납결의서

반 납 결 의 서

<table>
<tr><td>증빙서번호</td><td rowspan="2">20 년도 지출
아래와 같이 반납함.</td><td rowspan="2">결재</td><td>담당</td><td>시설장</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관</td><td rowspan="2"></td><td>발 의</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">항</td><td rowspan="2"></td><td>현금출납부 등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td></td><td>총계정원장 등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>목</td><td></td><td>물품대장등재 (공사대장, 봉급대장)</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="5">금 원정
(₩)</td></tr>
<tr><td>적 요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

〔별지〕 제17호 서식 예비비사용조서

예 비 비 사 용 조 서

(단위 : 원)

사 용 일 자	금 액	사 유	사 용 내 역

〔별지〕 제18호 서식 과목전용조서

과 목 전 용 조 서

(단위 : 원)

관	항	목	전 용 년월일	예산액 (1)	전용액 (2)	현액 (1)+(2)	전 용 사 유	내 역	비 고

〔별지〕 제19호 서식 정부보조금명세서

정 부 보 조 금 명 세 서

(단위 : 원)

수령일자	보조내역	금액	보조기관	산출기초

2010년도 주요 항목별 설명자료

세입 항목

1. 수익자부담금(111목)

가. 적용범위

○ 보육료 외에 기타 필요경비

○ 입소료, 현장학습비, 상해보험료 등 수익자가 별도로 부담해야 하는 경비

나. 일반사항

○ 기타 필요경비는 시도지사가 정한 수납한도액을 준수하여 수납하여야 함

○ 보육료와 입소료, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력(세입 111목은 세출 214목과 직접 연계)

○ 입소료 : 상해보험료, 체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등

2. 보육료 수입(411목)

가. 적용범위

○ 보육아동 보호자로부터 받는 보육료

* 보육료 : 종사자인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비) 등이 포함

○ 입소료, 현장학습비, 상해보험료, 기타 비용 등은 '수익자 부담금(111목)에 포함됨으로 제외

○ 아동별로 차등 지원되는 보육료

○ 장애아동, 만5세아, 두자녀, 셋째아 등에 지원되는 보육료

○ 보육료 결제에 따른 카드수수료 환급금

나. 일반사항

○ 정부인건비 지원시설은 정부지원단가 범위 내에서 보육료 보조금을 제외한 차액

○ 미지원 민간시설은 시도지사가 정한 보육료 수납한도액과 보육료 보조금을 제외한 차액

- 단, 보육료 지원대상자 중 법정저소득층의 경우에는 차액수납 금지

○ 보육료 수납은 신용카드, 무통장입금 또는 자동이체, 계좌이체, 지로, 스쿨뱅킹 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나 불가피하게 현금으로 수납하는 경우에는 아동명의로 개인별 무통장 입금(보육사업안내 참조)

○ 보육료와 입소료, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력

○ 소득수준에 따라 계층별로 지원되는 아동별 보육료

○ 부모가 부담하여야 할 보육료 중 일정 기준에 따라 아동별로 보조해 주는 보육료 지원금

3. 인건비보조금(511목)

가. 적용범위

○ 국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비

- 정부 인건비 지원시설이 보조받은 인건비 지원금
- 정부 인건비 지원시설이 아닌 시설 중 시간연장형 보육교사, 장애아통합교사 인건비 지원시설이 보조받은 인건비 지원금(1인당 100만원)

나. 일반사항

○ 매월 보육시설장이 시・군・구에 신청하여 수령하는 인건비 보조금

○ 4대보험(노인장기요양보험료 포함), 퇴직적립금 부담액을 포함한 금액 중 지원비율에 따라 지원

- 원장 80%, 영아교사 80%, 유아교사 30%, 취사부 100%, 특수교사 80%, 치료사 100%
- 시간연장형보육교사 80%, 장애아통합보육교사 80%, 방과후교사 50%

4. 기본보육료(512목)

가. 적용범위

○ 지원대상 : 정부인건비 미지원 시설(민간・가정・직장・부모협동)
- 인건비를 지원받지 않는 장애아전담보육시설 포함
다만, 장애아통합지정보육시설의 장애아종일반은 제외(인건비 지원)

○ 지원내용 : 소득수준과 관계없이 보육시설을 이용하는 만0~2세 아동 및 장애아를 대상으로 보육비용의 일정부분을 정부가 보육시설에 지원하는 보조금

※ 종전('08년 까지)의 영아기본보조금

나. 일반사항

○ 기본보육료는 '표준보육비용'과 '부모부담 보육료'간의 차액을 정부가 아동에게 지원하는 보조금

※ 기본보육료 = 표준보육비용– 부모부담 보육료

○ 표준보육비용은 아동 1인당 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 적정한 기준비용
- 인건비, 급간식비, 교재교구비, 관린운영비, 시설설치비 등 5가지 항목으로 구성되고, 현행 국공립 시설의 보육비용과 유사한 수준임

5. 기타 지원금(513목)

가. 적용범위

○ 국가 및 지방자치단체로부터 지원받은 기타 지원금

나. 일반사항

○ 교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, 건강검진비, 교사 보수교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금

6. 전입금(611목)

가. 적용범위

○ 시설운영의 건전성을 보장하기 위해 필요한 경비(예 : 인건비 등)일부를 모 법인, 관련 단체, 대표자(시설장 포함)가 추가적으로 지원하는 비용

나. 일반사항

○ 전입금은 대상, 내역, 금액 등 용처가 명확해야 하며 시설운영을 위해 쓰여져야 함

※ 세출예산항목의 전출금과 연계하여 집행

7. 차입금(612목)

가. 적용범위

○ 금융기관 등으로부터 시설운영에 필요한 비용을 일시적으로 차입한 단기차입금

나. 일반사항

○ 차입금은 인건비 지급 등 차입금의 용처가 명확해야 함

※ 예를들어 차입금은 세출예산에 계상되어져 있으나 보육료 등의 수납이 늦어져 잔액이 부족하여 집행을 할 수 없을 경우 일시적으로 차입하는 경우를 말함

○ 일시 운영차입금의 경우 금융기관에서 조달하는 것을 원칙으로 하되 금융기관으로부터 조달이 어려운 경우 금융기관이 아닌 개인으로부터도 차입가능

※ 금융기관 이외에서 조달하는 경우 보육시설의 장은 지자체 담당자와 협의하되 차입금의 액수와 용처를 명확히 알 수 있는 증빙자료가 있는 경우에 인정

세출 항목

1. 인건비(110항)

가. 적용범위

○ 정부지원시설은 「2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 따라 집행함

○ 인건비 지원시설이 아닌 시설은 시설장과 종사자간 협의를 통해 정한 기준에 따라 자율적으로 집행

나. 일반사항

○ 정부지원시설은 「2010년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 따라 집행함

- 다만, 시설의 재정형편에 따라 설치자와 협의하여 보수를 상향지급할 수 있으나 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음

○ 미지원시설은 위 종사자 인건비 지급기준을 참고하여 자율적으로 정하되 종사자의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안됨.

○ 최저기준을 정할 때에는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

○ 특기자 또는 운전자 등에 대해서 별도 수당 지급 가능

○ 퇴직적립금의 기준이 되는 종사자의 급여는 '통상임금[36]'으로 함

○ 보육시설 대표자의 경우 보육시설 종사자가 아니므로 급여를 지급할 수 없음

2. 업무추진비(120항)

가. 적용범위

○ 기관운영비(121목), 직책급(122목), 회의비(123목)로 구성

36) '통상임금'이란 일정한 조건을 갖춘 모든 근로자에게 정기적. 일률적으로 지급되는 고정적인 임금을 말함

나. 일반사항

○ 시장·군수·구청장은 시설 규모에 따라 업무추진비를 다음과 같은 기준으로 설정하되, 지역별·시설유형별 특성을 감안하여 달리 정할 수 있음

구 분 (현원기준)	업무추진비 기준액	항목별 편성기준		
		기관운영비	직책급	회의비
200인 이상	8,400,000원	자율	4,200,000원	자율
150인 이상	7,800,000원	자율	3,600,000원	자율
100인 이상	7,200,000원	자율	3,000,000원	자율
70인 이상	6,600,000원	자율	2,760,000원	자율
40인 이상	6,000,000원	자율	2,400,000원	자율
40인 미만	4,800,000원	자율	1,800,000원	자율

○ 시·군·구에서는 보육시설의 원활한 운영을 위하여 업무추진비를 합리적으로 지출할 수 있도록 지도

※ 유흥, 개인적 용도로 사용하는 등 부적절한 비용지출에 대해서는 엄격하게 지도 감독하되 시설운영상 필요한 경비지출은 용처가 명확한 경우에 적극적으로 인정

○ 직책급은 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비로 시설장 직책수당을 의미하며, 직급별로 일정액을 지급하는 제수당은 보육시설 종사자에게 지급하는 수당임

※ 직책급은 급여의 성격을 가지므로 별도 영수증 처리는 불요

※ 제수당은 보육시설 종사자에게 지급하는 것으로서 시설장도 대상이 되나 보육교사 등의 처우를 고려하여 우선적으로 보육교사 등에게 지급하는 것을 원칙으로 함

○ 회의비를 지출할 때는 지출목적·일시·지출대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 함

○ 기관운영비는 시설을 대표하여 행하는 종사자 및 업무직접 관련자에 대한 축·조의금 등에 지출

- 다만, 비공식적인 섭외, 접대 등은 제한

○ 시설장 개인의 경조사비 등 개인용도 사용은 불가

○ 노인정 방문, 불우이웃돕기 등 시설운영과 관련된 간접행사비에 지출

3. 기타 운영비(137목)

가. 적용범위

○ 그 밖에 운영경비로서 위에 분류되지 아니한 경비

나. 일반사항

○ 기타운영비는 기타 관항목에 포함하여 지출할 수 없는 제반경비를 말함

○ 기타운영비 항목으로 시설 임대료, 감가상각비, 건물 융자금의 이자, 차량구입비 등을 지출할 수 있으나, 그 규모가 과도할 경우 현재 보육아동에 대한 서비스가 낮아질 우려가 있으므로 보육료수입의 일정범위(예 : 10%) 내에서 지출하도록 노력하여야 함

* 보육료 수입 = 보육료수입(411)+기본 보육료(512)

○ 대규모 예산이 수반되는 시설개보수나 차량구입 등을 위해 계획을 수립한 후 정기적금 또는 보험 등에 가입하여 별도 통장에 적립 가능

- 매년 결산시 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부하여 다음연도 세입예산(712)에 이월 편성
- 계약한 적립기간이 만료되는 연도에는 적립금 총액을 세출예산에 편성하여 당초 수립한 시설개보수 및 차량구입 계획 추진

※ **감가상각**

감가상각이란 말 그대로 보육시설이 소유하고 있는 유형 무형자산에 대해 내용 연수에 따라 매년 정해진 액수를 상각하는 것을 말한다. 하지만 실제로 지출되지 않고 자산의 가치하락에 따른 손실에 대해 회계에 일정한 부분을 매년 산정하여 소유자산이 완전폐기처분 될 당시에 시설에 주는 비용의 충격을 완화하기 위한 비용을 말함

따라서 보육시설에서는 '기타운영비'에서 감가상각비를 예산에 책정할 수 있으며, 이를 또 다른 시설명의 통장으로 적립운영 가능하며, 그 해 연말 결산처리 후 다음연도 세입세출예산에 이월하여 관리하거나 '시설비'로 계상하여 집행할 수 있도록 하는 것이 바람직함

4. 급간식비(211목)

가. 적용범위

○ 보육아동과 보육종사자를 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 간식비

* 기타 후생경비의 '급량비'는 야간근무시 소요되는 경비로 구분

나. 일반사항

○ 보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함

- 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출하여야 함. 적정수준의 비용은 일정 기준(1,745원)을 기준으로 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정
- 위의 비용은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임(인건비 및 감가상각비 등은 별도)

○ 급식은 시설 내에서 직접 조리하되 불가피할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시장·군수·구청장의 승인을 얻어야 함

5. 행사비(213목)

가. 적용범위

○ 보육과정에서 아동과 직접 관련되어 발생하는 행사경비

나. 일반사항

○ 입소식, 체육행사, 전시회, 발표회 등에 소요되는 경비

○ 시설운영과 관련되는 행사경비 제외

6. 수익자부담금지출(214목)

가. 적용범위

○ 상해보험료, 체육복, 가방, 현장학습비 등 수익자부담경비 지출

나. 일반사항

○ 입소료 : 상해보험료, 체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등

○ 현장학습비 : 현장학습에 소요되는 입장료, 시설사용료, 교통비, 음료비 등

○ 기타 비용 : 보육시설운영위원회 또는 부모와의 협의를 통해 수납한 내역대로 집행

7. 전출금(411목)

가. 적용범위

○ 전출금, 차입금 상환, 반환금

나. 일반사항

○ 법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금에 대한 전출금

○ 일시 운영차입금 상환

○ 정부 보조금 반환금

보육시설 재무회계 기준요약

1. 총 칙

가. 회계연도

○ 회계연도 및 회계연도 소속구분은 정부의 회계연도(1. 1～12. 31)에 의함

나. 출납기한

○ 1회계연도에 속하는 보육시설의 세입·세출의 출납사무는 다음연도 2월말일까지 완결해야 함

2. 예 산

가. 예산의 편성

○ 예산총계주의 원칙

- 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계정되어야 함

○ 예산편성절차

○ 예산편성지침을 보육시설에 통보	시장·군수·구청장	회계연도 개시 2월전
⇩		
○ 당해연도 예산편성	보육시설장	회계연도 개시 1월전
⇩		
○ 보육시설운영위원회 보고 (인건비 지원 시설 및 40인 이상 모든 시설)	보육시설장	해당시설만
⇩		
○ 이사회의 예산 의결	사회복지법인	해당시설만
⇩		
○ 시·군·구청장에게 예산안 제출	보육시설장	회계년도 개시 10일전
⇩		
○ 시설장은 세입·세출 예산개요를 시설의 게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고	보육시설장	시·군·구에 예산안 제출후

나. 준예산

○ 사유 : 회계연도 개시전까지 보육시설의 예산이 성립되지 아니한 때

○ 방법

- 예산 성립시까지 일부 경비에 대해 전년도 예산에 준하여 집행 가능

○ 준예산 편성 경비

- 종사자 보수, 시설운영에 직접 사용되는 필수 경비, 법령상 지급의무 경비

다. 추가경정 예산

○ 사유

- 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 경우

○ 방법

- 예산편성절차에 준하여 추가경정예산을 편성하여 시・군・구에 제출

라. 예비비

○ 시설장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산의 초과지출에 충당하기 위하여 예비비를 세출예산에 계상할 수 있음

○ 예비비는 본 세출예산의 2%범위 내에서 편성, 업무추진비에 지출은 불가

마. 예산의 전용

○ 예산을 전용하여 사용할 수 있음

- 관・항간 전용 :(법인이사회 의결을 거쳐) 전용가능
- 동일항내 목간 전용 : 시설장(법인대표이사)이 전용가능

※ 예산전용에 필요한 사항은 관할시장·군수·구청장이 따로 정함

○ 전용의 제한

- 별도기준으로 전용을 제한한 경우(업무추진비 등)
- 예산성립 과정에서 삭감된 관・항・목으로 전용하는 경우

바. 세출예산의 이월

○ 사유

- 성질상 당해 회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비
- 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비

3. 결 산

○세입·세출 결산보고서 작성	보육시설장	출납완료시
⇩		
○ 보육시설운영위원회 보고 (인건비 지원 시설 및 40인 이상 모든 시설)	보육시설장	해당시설만
⇩		
○이사회의 결산보고서 의결	사회복지법인	결산보고서 작성시
⇩		
○시장·군수·구청장에게 결산보고서 제출	보육시설장	익년도 3.31까지
⇩		
○세입·세출 결산개요를 당해시설의 게시판이나 홈페이지에 20일 이상 공고	보육시설장	결산보고서 제출후

4. 회 계

가. 회계 총칙

○ 수입 및 지출사무 관리주체 : 시설장(소속직원에 위임가능)

○ 수입과 지출의 집행기관

- 별도의 수입담당과 지출담당을 두는 것이 원칙이나 보육시설의 경우 회계규모나 직원 수 등을 고려할 때 시설장이 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하되 필요할 경우 교사 등에게 회계업무를 겸임하게 할 수 있음

○ 회계의 방법 : 단식부기(복식부기가 필요한 경우에는 복식부기 가능)

나. 수 입

○ 수입금의 수납 관리

- 모든 수입금의 수납은 이를 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못함
- 수입원이 수납한 수입금은 7일 이내 금융기관에 예입해야 함

○ 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리

- 출납 완결 연도에 속하는 수입과 기타 예산외 수입은 모두 현년도 세입에 편입
- 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 여입 가능
- 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환

다. 지 출

○ 지출의 원칙

- 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
- 지출은 계좌입금, 보육시설 전용 신용카드 또는 현금영수증을 통하여 행하는 것이 원칙임

※ 상용 경비 또는 소액의 경비 지출은 현금으로 가능하며 이를 위해 지출원은 50만원 이하의 현금을 보관할 수 있음

※ 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 5만원이상 지출시 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 받아 지출하도록 지도요망

부록 3

보육교사교육원 현황

가. 총 괄

(2008. 12. 31. 현재)

구 분	계	대 학 부 설	민 간	비 고
계	73개소 (100%)	45개소 (62%)	28개소 (38%)	
서 울	24	13	11	
부 산	4	3	1	
대 구	2	2	-	
인 천	3	1	2	
광 주	2	2	-	
대 전	1	1	-	
울 산	2	1	1	
경 기	11	2	9	
강 원	1	1	-	
충 북	2	2	-	
충 남	2	1	1	
전 북	2	2	-	
전 남	3	3	-	
경 북	7	6	1	
경 남	5	3	2	
제 주	2	2	-	

나. 지역별 현황

<서울특별시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	경기대학교부설 보육교사교육원	곽한병	02) 390-5261	02) 364-0748	서울 서대문구 충정로 3가 185-1
2	국민대학교부설 보육교사교육원	홍정훈	02) 9105193	02) 910-5199	서울 성북구 정릉동 861-1
3	그리스도대학교부설보육교사교육원	구희완	02) 2600-2500	02) 2600-2542	서울 강서구 신학대길 63
4	덕성여자대학교 부설보육교사교육원	성낙돈	02) 765-1846	02) 745-1276	서울 종로구 운니동 114
5	동덕여자대학교	신용주	02) 940-4262	02) 940-4186	서울 성북구 하월곡동 23-1
6	명지대학교 부설보육교사교육원	김선호	02) 300-1808	02) 300-1811	서울 서대문구 남가좌동 50-3
7	삼육대학교	김기곤	02) 3399-1204	02) 3399-1208	서울 노원구 공릉2동 26-21
8	서울여자대학교 부설보육교사교육원	정재훈	02) 970-5343	02) 972-2835	서울 노원구 공릉2동 126
9	서일대학	임윤수	02) 490-7213	02) 490-7327	서울 중랑구 면목8동 49-3
10	숙명여자대학교	유종숙	02) 2001-9108	02) 2001-9105	서울 용산구 길원동 101-49 고려빌딩 209
11	중앙대학교 부설보육교사교육원	이산호	02) 820-6119	02) 816-2603	서울 동작구 흑석동 221
12	중앙승가대학교	전동혁	02) 929-5004	02) 926-9083	서울 성북구 안암동 5가 7번지
13	한양대학교	정기수	02) 2220-1522	02) 2220-4524	서울 성동구 행당동 17
14	대림 보육교사교육원	김윤석	02) 831-6272	02) 831-6274	서울 영등포구 대림3동 719-2
15	한국성심 보육교사교육원	원헌영	02) 875-3771	02) 885-3693	서울 관악구 봉천본동 957-6
16	한국예술 보육교사교육원	안경섭	02) 2069-2600	02) 2069-2727	서울 영등포구 문래동2가 25-1
17	아이코리아 보육교사교육원	김혜경	02) 2144-1072	02) 443-3843	서울시 송파구 장지동 45
18	기독교 방송 보육교사교육원	정승호	02)595-6005	02)476-9688	서울시 강동구 천호동 340-34
19	서울 보육교사교육원	오수원	02)358-6699	02)358-6789	서울시 은평구 불광동 484-78

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
20	서울강남 YMCA 보육교사교육원	김대호	02)542-5291	02)514-7171	서울시 강남구 논현동 225-6
21	한성 보육교사교육원	공군자	02)745-8500	02)745-5066	서울시 도봉구 창4동 5-1 킹프라자7층
22	아세아 보육교사교육원	공준표	02)2281-0102 02)2296-1947	02)2295-2405	서울시 성동구 홍익동 150번지
23	서울 YMCA종로 보육교사교육원	안창원	02)732-8757	02)733-5608	서울시 종로구 인사동 235번지 서울 YMCA별관 3층
24	평화 보육교사교육원	권오훈	02)762-4558	02)764-8276	서울시 종로구 명륜동 4가 113-1

<부산광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	부산대학교 부설보육교사교육원	조희숙	051) 510-1592	051) 515-1371	부산 금정구 장전2동 산30
2	신라대학교 부설보육교사교육원	박태학	051) 999-5162	051) 999-5160	부산 사상구 괘법동 산1-1
3	아카데미 보육교사교육원	김미옥	051) 861-6912	051) 861-7056	부산 부산진구 양정1동 394-16 유성B/D 5층
4	동주대학 부설보육교사교육원	김현주	051) 200-3400~1	051) 292-5036	부산 사하구 괴정3동 250번지 한라빌딩 5층

<대구광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	대구산업정보대학 부설보육교사교육원	정두진	053) 749-7063	053) 749-7064	대구 수성구 만촌3동 산395번지
2	영진전문대학 부설보육교사교육원	장현주	053) 940-5193	053) 944-1095	대구 북구 복현2동 218번지

<인천광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	성산효도대학 부설보육교사교육원	최성규	032) 433-1996(137)	032) 441-8827	인천 남동구 간석동 614-6
2	인천 보육교사교육원	이호문	032) 428-1357	032) 424-4751	인천 남구 문학동 400-1
3	인천KCEM 보육교사교육원	진유신	032) 867-5001	032) 867-4092	인천 남구 주안1동 395-21

<광주광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	광신대학교 부설보육교사교육원	박상희	062) 571-6856	062) 572-0264	관주 북구 본촌동 산80
2	송원대학 부설보육교사교육원	허경현	062) 360-5760	062) 360-5782	광주 남구 송하동 365 송원대학 학생회관 2층

<대전광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	배재대학교 부설보육교사교육원	송충빈	042) 520-5279	042) 535-8508	대전광역시 서구 도마 2동 439-6

<울산광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	울산대학교 부설보육교사교육원	김영주	052) 259-2060	052) 259-2036	울산 남구 무거2동 산29
2	울산 보육교사교육원	손세광	052) 296-9988	052) 294-6250	울산 남구 학성동 341-5

<경기도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	강남대학교 부설보육교사교육원	강무섭	031) 275-7485~6	031) 275-7428	경기 용인시 기흥구 구갈동 산6-2
2	수원여자대학 부설보육교사교육원	최옥순	031) 290-8065~7	031) 290-8065	수원 권선구 오목천동 수원여대길 62
3	고양 보육교사교육원	이만수	031) 970-8100~1	031) 970-4696	경기 고양시 덕양구 토당동 855번지 능곡역프라자 5층
4	경기 보육교사교육원	임현숙	031) 235-2290 -2092	02) 235-2291	수원시 권선구 권선동 1010-1
5	평택 보육교사교육원	유승곤	031) 656-8820~1	031) 618-8820	경기 평택시 신대동 370-1
6	성빈센트 보육교사교육원	김정남	032) 655-0453	032) 614-0453	경기 부천시 소사구 심곡본동 746 주은메디스타워10층
7	경기동부 보육교사교육원	박지연	031) 569-9090 -9092	031) 569-9096	경기 구리시 수택동 504-5 4층
8	경기북부 보육교사교육원	김성일	031) 876-5546	031) 871-2610	경기 의정부시 의정부 2동 427-43
9	안양 보육교사교육원	이창수	031) 466-3131~2	031) 466-3133	경기 안양시 만안구 안양6동 505-11 익성빌딩 6층
10	새마을중앙연수원 부설보육교사교육원	진영권	031) 780-7836	031) 780-7839	경기 성남시 분당구 율동 200
11	중앙 보육교사교육원	오명숙	031) 752-1217	031) 752-1218	성남시 수정구 수진2동 3011 예농빌딩 6층

<강원도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	동우대학 부설보육교사교육원	이진우	033) 639-0600	033) 639-0739	강원도 속초시 노학동 산244

<충청북도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	건국 대충주캠퍼스	김홍대	043) 840-3242	043) 851-2835	충북 충주시 단월동 322
2	충북대학교 부설보육교사교육원	이희숙	043) 261-2796	043) 275-7618	충북 청주시 흥덕구 개신동 12번지

<충청남도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	호서대학교 부설보육교사교육원	유영기	041) 560-8077	041) 560-8078	충남 천안시 안서동 268
2	충남 보육교사교육원	노봉욱	041) 733-6086	041) 741-4184	충남 논산시 내동 281-3

<전라북도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	우석대학교 부설보육교사교육원	오정현	063) 290-1115	063) 291-8188	전북 완주군 삼례읍 후정리 490 문화관4층 401호
2	전북대학교 부설보육교사교육원	차연수	063) 270-3830	063)270-3830	전북 전주시 덕진구 덕진동 1가 664-14

<전라남도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	동신대학교 부설보육교사교육원	이상준	061) 330-3856	061) 330-3855	전남 나주시 대호동 252
2	순천제일대학 부설보육교사교육원	김진화	061) 740-1303	061) 740-1303	전남 순천시 덕월동 9-3 4호관 1층
3	전남과학대학 부설보육교사교육원	김정숙	061) 360-5120		전남 곡성군 옥과면 옥과리 285번지

<경상북도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	구미1대학	시옥진	054) 440-1450	054) 440-1459	경북 구미시 부곡동 407
2	대경대학 부설보육교사교육원	이주하	053) 850-1295	053) 850-1296	경북 경산시 자인면 단북리24
3	선린대학 부설보육교사교육원	우영효	054) 260-5588	054) 260-5400	경북 포항시 북구 흥해읍 초곡리 146-1
4	포항1대학 부설보육교사교육원	정창조	054) 245-1233	054) 245-1080	경북 포항시 북구 흥해읍 죽천동55
5	대구가톨릭대학교 부설보육교사교육원	김수영	053) 850-3766	053) 850-3377	경북 경산시 하양읍 금락1리 330
6	경북 보육교사교육원	최영희	054) 456-1300	054) 457-2273	경북 구미시 형곡동 235-3
7	안동과학대학 부설보육교사교육원	이임순	054) 851-3511	054) 851-3508	경북 안동시 후면교리 496

<경상남도>

번호	시설명	원장	전화	FAX	주소
1	진주산업대학교 부설보육교사교육원	홍효석	055) 751-3536	055) 759-4433	경남 진주시 칠암동 150
2	창신대학 부설보육교사교육원	강병도	055) 250-3051	055) 250-3070	경남 마산시 회원구 봉암동 541
3	창원대학교 부설보육교사교육원	박종흡	055) 279-8082	055) 279-7898	경남 창원시 사림동 9
4	경남 보육교사교육원	조성철	055) 251-4443	055) 294-3020	경남 마산시 회원구 구암 2동 31
5	김해 보육교사교육원	안선미	055) 339-6330	055) 339-6333	경남 김해시 구산동 748-2

<제주특별자치도>

번호	시설명	원장	전화	FAX	주소
1	제주 산업정보대학 부설보육교사교육원	고정순	064) 754-0222	064) 724-3424	제주도 제주시 영평동 2235
2	제주관광대학 부설보육교사교육원	최진원	064) 740-8895		북제주군 애월읍 광령 2리 2535

부록 4

중앙 및 시·도 아동보호전문기관 설치현황(20개소)

(아동상담전용전화 1577-1391 또는 129)

(2009. 1월 현재)

기관명	설치기관	설치장소(홈페이지)	비고
중앙 아동보호전문기관	굿네이버스	강남구 역삼2동 781-46 (www.korea1391.org)	보건복지부 (위탁)
서울특별시 아동보호전문기관	서울시 아동복지센터	강남구 수서동 산4-1 (child.seoul.go.kr)	서울시설치 (직영)
서울특별시동부 아동보호전문기관	서울시립동부 아동상담소	동대문구 장안2동 329-1 (cps.dbnawoori.seoul.kr)	서울시설치 (위탁)
부산광역시 아동보호전문기관	부산광역시 아동보호종합센터	서구 아미동 2가 125 (adong.busan.go.kr)	부산시설치 (직영)
대구광역시 아동보호전문기관	어린이재단	중구 동인동 3가 371-2 (dg1391.or.kr)	
인천광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런 코리아	남구 주안6동 969-2 (icchild.sc.or.kr)	
광주광역시 아동보호전문기관	어린이재단	서구 쌍촌동 1355-1 (www.cyber1391.or.kr)	
대전광역시 아동보호전문기관	굿네이버스	중구 중촌동 23-9 (www.goodneighbors.org/local/daejon)	
울산광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런 코리아	중구 성안동 2지구 24B-10L (www.ulsan1391.or.kr)	
경기도 아동보호전문기관	굿네이버스	수원시 장안구 영화동 437-11 (www.goodneighbors.org/local/suwon)	
경기도북부 아동보호전문기관	굿네이버스	의정부시 의정부동 598-2 금구빌딩 3,4층 (www.goodneighbors.org/local/ui1391)	
강원도 아동보호전문기관	어린이재단	춘천시 후평1동 685-5 (www.1391.org)	
강원동부 아동보호전문기관	어린이재단	동해시 천곡동 1078-14 삼성빌딩 4층 (www.kd1391.or.kr)	
충청북도 아동보호전문기관	굿네이버스	청주시 상당구 율량동 1009 (www.goodneighbors.org/local/cb)	
충청남도 아동보호전문기관	굿네이버스	천안시 성정동 1007-1 (www.goodneighbors.org/local/chonan)	
전라북도 아동보호전문기관	굿네이버스	전주시 완산구 서서학동 202-2 (www.goodneighbors.org/local/jeonju)	
전라남도 아동보호전문기관	어린이재단	순천시 용당동 561 (www.e1391.or.kr)	
경상북도 아동보호전문기관	우봉복지재단	경주시 성건동 692-3 (www.i1391.or.kr)	
경상남도 아동보호전문기관	인애복지재단	마산시 회원2동 652-6 (www.kn1391.or.kr)	
제주도 아동보호전문기관	어린이재단	제주시 노형동 944-7 (www.jj1391.or.kr)	

부록 5

시 · 군 · 구 아동보호전문기관 설치현황(24개소)

(2009. 1월 현재)

지역	기관명	설치기관	설치장소(홈페이지)
서울	서울강서아동보호전문기관	굿네이버스	강서구 내발산2동 651-20 성원빌딩2층 (www.goodneighbors.org/local/gangseo)
	서울은평아동보호전문기관	굿네이버스	은평구 갈현동 393-18 3층 (www.goodneighbors.org/local/ep1391))
	서울영등포아동보호전문기관	굿네이버스	영등포구 대림3동 779-13 유현빌딩 2층 (www.goodneighbors.org/local/yongdungpo)
	서울성북아동보호전문기관	굿네이버스	성북구 안암동 4가 15-6 서진빌딩 2층 (www.goodneighbors.org/local/seongbuk)
	서울마포아동보호전문기관	세이브더칠드런 코리아	마포구 창전동 389-5 2층 (www.mapo.sc.or.kr)
부산	부산동부아동보호전문기관	어린이재단	연제구 거제1동 223-6 5층 (www.bd1391.or.kr)
인천	인천북부아동보호전문기관	굿네이버스	부평구 부평5동 132-21 3층 (www.goodneighbors.org/local/inchon)
경기	경기성남아동보호전문기관	굿네이버스	성남시 중원구 성남동 2179 인성빌딩 3층 (www.goodneighbors.org/local/sungnam)
	경기고양아동보호전문기관	굿네이버스	고양시 덕양구 주교동 601-4 충헌빌딩 102호 (www.goodneighbors.org/local/goyang)
	경기화성아동보호전문기관	굿네이버스	화성시 봉담읍 동화리 416-4 송현빌딩4층 (www.goodneighbors.org/local/hwaseong)
	경기부천아동보호전문기관	세이브더칠드런 코리아	부천시 소사구 송내동 331-14 3층 (www.bucheon.sc.or.kr)
	경기남양주아동보호전문기관	대한불교조계종 사회복지재단	남양주시 금곡동 651-10 다남빌딩 204호 (www.nyj1391.or.kr)
강원	강원원주아동보호전문기관	굿네이버스	원주시 판부면 서곡리 773-1 (www.goodneighbors.org/local/wonju)
충북	충북북부아동보호전문기관	화이트아동복지회	제천시 청전동 27-1 (www.cchkorea.org/ccpa)
	충북남부아동보호전문기관	사회복지법인 명지원	옥천군 옥천읍 문정리 445 (www.cbnb1391.org)
충남	충남남부아동보호전문기관	굿네이버스	보령시 동대동 1250 (www.goodneighbors.org/local/boryeong)
전북	전북동부아동보호전문기관	굿네이버스	남원시 하정동 8-2 (www.goodneighbors.org/local/namwon)
	전북서부아동보호전문기관	굿네이버스	익산시 신동 767-6 (www.goodneighbors.org/local/iksan)
전남	전남목포아동보호전문기관	굿네이버스	목포시 상동 928 2층 (www.goodneighbors.org/local/mokpo)
경북	경북안동아동보호전문기관	그리스도의교육 수녀원	안동시 옥동 974 안동시종합사회복지관 3층 (www.ad1391.org)
	포항아동보호전문기관	굿네이버스	포항시 남구 상도동 18-254 2층 (www.goodneighbors.org/local/pohang)
	구미아동보호전문기관	대한불교조계종 사회복지재단	구미시 도량1동 666번지 (gumi1391.or.kr)
경남	경남서부아동보호전문기관	어린이재단	진주시 봉곡동 21-5 2층 (www.knw1391.or.kr)
제주	서귀포아동보호전문기관	사회복지법인 제남	제주도 서귀포시 서귀동 332-98 (www.sgp1391.org)

부록 6

미혼모자 공동생활가정

연번	시·도별	시설명	시설장	소 재 지	운영주체	개소 년월일	연락처
1	서울	애란모자의집	한상순	서울 서대문구 홍제1동 334-40번지 101호	한국장로교복지재단	03. 3. 1.	02-391-4725
2		달빛둥지	이미향	서울 성북구 하월곡동 81-271	진가복지재단	07.11.	02-912-1616
3		디딤돌	박희범	서울 종로구 평창동 164번지 302,401호	대한구세군유지재단	'08. 7	02-363-5722
4	부산	마리아모성의집	김두자	부산시 서구 남부민2동 443-14	마리아수녀회	03. 8.20.	051-255-7543
5	대구	잉아터	한재경	대구시 동구 신천4동 342-5 신천아이파크아파트 502호	대한사회복지회	06.12.12.	053-753-1396
6	인천	스텔라의집	허명숙	인천시 남구 학익동 688-5	천주교인천교구유지재단	06.12.12.	032-864-0055
7	광주	평안의집	이애신	광주시 남구 방림동 모아A 107동-103호	인애동산(사회복지법인)	04. 6. 3.	062-652-0556
8	대전	대전클로버	염미영	대전시 중구 문화동 441-14 보광빌라 402호	홀트아동복지회	'08. 4. 2	042-583-4006
9	울산	물푸레	구정화	울산시 중구 성안동 470	물푸레복지재단	06.12. 1.	052-903-9200
10	경기	천사의집	공지태	경기도 동두천시 생연동 57-6	낙원복지재단	04. 5.29.	031-864-2004
11		로뎀의집	김향래	경기도 화성시 봉담읍 와우리 20 신명아파트 101-1802호	기독교대한감리회	06.12.28.	031-224-3397
12		모성의집	소현숙	경기도 용인시 백암면 장평리 363-1	성빈센트뿔자비의수녀회	08. 7. 4.	031-334-7168
13	강원	요셉의집	박순자	강원도 춘천시 온의동 65 보배아파트 102-102호	천주교춘천교구	03. 4.10.	033-242-4617
14	충남	새소망의집	이단주	충남 천안시 두정동 1169번지 다세대주택 203호	재대한구세군유지재단	04. 4. 2.	041-568-0691
15	전남	살로메나눔터	김윤아	전남 순천시 인제동 29-79	샬로메(사회복지법인)	03. 3. 5.	061-744-0550
16	경남	생명터	정순자	경남 마산시 회원2동 322-24	천주교마산교구	04. 9. 3.	055-244-1784
17	제주	아기사랑엄마의집	임애덕	제주시 도남동 1018-22	청수(사회복지법인)	06.12.28.	064-723-2010 064-773-2010

부록 7

2009년 보육사업 예산

(단위 : 백만원)

구 분	2008 예산(A)	2009 예산(B)	증감 (B-A)	%	주 요 내 역
계	1,417,780	1,710,430	292,650	20.6	
○보육시설운영 지원	544,146	339,883	△204,263	△37.5	
-보육돌봄서비스 (종사자인건비)	299,383	339,883	40,500	13.5	·국공립 · 법인 : 35,710명 ·영아, 시간연장 등 : 14,915명 ·대체교사 : 450명 ·농어촌특별근무수당 : 21,389명
-민간영아기본보조금	229,763	-	△229,763	순감	·차등보육료와 통합
-민간유아기본보조금	15,000	-	△15,000	순감	·사업종료
○기본보조금시범사업	10,000	-	△10,000	순감	·사업종료
○영유아보육료 지원	807,851	1,282,168	473,317	58.7	
-차등보육료	603,132	1,013,586	410,454	68.1	·소득하위50% 전액지원(7월~)
-만5세아 무상보육료	125,512	135,000	10,088	8.0	·만5세아무상보육 136천명
-장애아 무상보육료	31,281	49,040	17,759	56.8	·장애아무상보육 16천명
-두자녀 보육료	47,926	83,942	36,016	75.1	·두자녀이상보육료 100천명
○보육시설 기능보강	24,039	21,147	△2,892	△12.0	·신축 국공립 38, 장애전담2개소 ·공동주택리모델링 42개소 ·기자재구입 159개소 ·환경개선비지원 600개소 ·장애아보육환경개선 42개소
○보육인프라 구축	5,393	15,348			
-보육사업관리	364	1,153	789	216.8	·보육사업 행정지원 및 홍보 ·금융조회 우편통보
-중앙보육정보센터 운영	400	400	-	-	·중앙보육정보센터(1개소)
-지방보육정보센터 운영	1,540	1,640	100	6.5	·지방보육정보센터(17개소)
-시설장 · 보육교사자격관리	665	665	-	-	·자격관리사무국 운영
-보육시설종사자보수교육	1,314	1,314	-	-	·종사자보수교육 : 27,700명
-보육프로그램개발 및 연구	250	250	-	-	·보육프로그램 개발 보급
-한국보육시설연합회	60	60	-	-	·한국보육시설연합회 지원
-보육행정시스템 구축	800	400	△400	△50.0	·S/W 개발 및 Help Desk 운영
-보육료지원체계개선(바우처)	-	7,556	7,556	순증	·전자바우처운영 및 시스템고도화
-보육실태조사	-	1,000	1,000	순증	·전국차원의 보육시설, 가구 조사
-보육시설안전공제회지원	-	1,000	1,000	순증	·안전공제회 운영비 지원
-농어촌소규모보육서비스	-	910	910	순증	·시범사업
○보육시설평가인증	11,987	3,401	△8,586	△71.6	
-보육시설평가인증운영	3,560	3,401	△159	△4.5	·평가인증 운영 및 사무국 지원
-보육시설평가인증지원	8,427	-	△8,427	순감	·사업종료
○교재교구비 및 차량운영비	14,364	15,093			
-교재교구비	10,153	10,153	-	-	·교재교구비 : 21,479개소
-차량운영비	4,211	4,940	729	17.3	·차량운영비 : 4,021개소
○시설미이용아동양육지원	-	32,390	32,390	순증	·차상위 만0~1세(7월시행)

부록 8

2010년 보육 국고보조사업

1. 목적

2009년도 보육사업 국고보조업무의 수행에 따른 보조금의 교부신청, 집행 및 수행실적보고 등에 관한 제반사항을 정하여 사업을 효율적으로 추진하기 위함

2. 기본방침

○ 국고보조예산의 집행에 관한 사항은 이 안내와 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 예산회계법, 영유아보육법, 사회복지사업법 등 기타 관련 규정에 따름

○ 시・도지사는 보조사업계획을 면밀히 검토하고 사업수행에 필요한 공공보육시설의 설치는 보육아동수 및 지역간 균형 배치 되도록 하되, 영아・장애아, 방과후전담 등 특수보육시설 및 농어촌지역, 저소득층 밀집지역 등 취약지역에 우선적으로 설치

○ 국고보조사업계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토

○ 국고보조사업을 완료한 때는 보조사업목적과 효과를 분석 검토한 후 보조사업 수행실적 보고

○ 국고보조사업 이외에 지방자치단체별 실정에 따라 지방비 부담으로 지원대상 및 지원내용을 신규・확대 지원할 수 있음

3. 국고보조비율

(단위 : %)

세 부 사 업 명	서 울		지 방		비 고
	국고	지방비	국고	지방비	
○ 보육돌봄서비스	10% 20% 30%	90% 80% 70%	40% 50% 60%	60% 50% 40%	○ 국고보조비율 - 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 시행령 제4조 별표 1
○ 영유아보육료지원					
- 차등보육료	〃	〃	〃	〃	
- 만5세아무상보육료	〃	〃	〃	〃	
- 장애아무상보육료	〃	〃	〃	〃	
- 두자녀이상보육료	〃	〃	〃	〃	
- 맞벌이가구 보육료					
○ 지방보육정보센터운영	20%	80%	50%	50%	※ 국고내시액의 세부사업간 내역변경 불가 (보건복지가족부와 협의)
○ 보육시설종사자보수교육	10% 20% 30%	90% 80% 70%	40% 50% 60%	60% 50% 40%	
○ 보육시설지원					
- 교재교구비	〃	〃	〃	〃	
- 차량운영비	〃	〃	〃	〃	
○ 보육시설미이용아동양육지원	〃	〃	〃	〃	
○ 농어촌소규모보육서비스	70%	30%	70%	30%	
○ 보육시설기능보강	50%	50%	50%	50%	

4. 행정사항

가. 국고보조사업의 실적보고

○ 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제27조 및 동법시행령 제12조의 규정에 따름

구 분	제 출 서 류
2009년 국고보조 보육사업 결산 및 정산내역 보고	2009년 국고보조 보육사업 결산 및 정산내역 보고 (사업전반에 관한 실적) <서식 XI-1>의 서식

나. 국고보조사업의 중간정산보고

○ 국고보조금의 효율적인 집행을 위한 보육사업 국고보조금 중간정산을 다음과 같이 실시(보조금의예산및관리에관한법률 제25조 근거)

- 중간정산 기준일 : 매분기말(3, 6, 9월말 기준)
- 대상사업 : 자치단체에 대한 보조
- 보고기한 : 매분기말 익월말까지(4, 7, 10월말)

※ 2010 국고보조사업예산 과부족 판단, 각 시·도별 균형 배분 및 지방비 확보를 위하여 반드시 보고기일 엄수 할 것.

- 작성요령 : 〈서식 XI-2〉의 서식

다. 국고보조사업의 내용변경

○ 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용(사업장, 사업자, 목적외 사용 등)을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 경우 중앙관서의 장의 승인을 얻어 시행(보조금의예산및관리에관한법률 제23조)

※ 각 지방자치단체에서 세부사업간에 내역변경하여 집행 하고자 할 경우 보건복지가족부와 협의하여 국고내시 변경후 집행

예 만5세아무상보육료를 차등보육료로 지자체별 자체 내역변경 불가

서 식

서식목차

<서식 Ⅰ-1> 보육시설 설치 및 운영현황 보고(상・하반기) ····· 465
<서식 Ⅱ-1> 반편성 신청서 양식 ····· 468
<서식 Ⅱ-2> 생활기록부 ····· 469
<서식 Ⅱ-3> 보육료 수납영수증 ····· 471
<서식 Ⅱ-4> 보육시설 급식관리 체크리스트 ····· 472
<서식 Ⅱ-5> 보육시설안전점검체크리스트 ····· 474
<서식 Ⅱ-6> 응급처치동의서 ····· 482
<서식 Ⅱ-7> 영유아사고보고서 ····· 484
<서식 Ⅱ-8> 지도점검실적보고서 ····· 486
<서식 Ⅱ-9> 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서 ····· 487
<서식 Ⅱ-10> 보육시설 신축(증축)에 대한 수요검토서 ····· 488
<서식 Ⅱ-11> 시장・군수・구청장의 농지전용에 대한 의견서 ····· 489
<서식 Ⅱ-12> 농지보전부담금 감면추천서 ····· 490
<서식 Ⅱ-13> 보육시설 입소순위 증명서 ····· 491
<서식 Ⅲ-1> 보육시설장 자격증 교부신청서 양식 ····· 492
<서식 Ⅲ-2> 보육교사 자격증 교부신청서 양식 ····· 493
<서식 Ⅲ-3> 보육시설장 자격증 재교부신청서 양식 ····· 494
<서식 Ⅲ-4> 보육교사 자격증 재교부신청서 양식 ····· 495
<서식 Ⅲ-5> 유사교과목 확인서 ····· 496
<서식 Ⅲ-6> 보육실습확인서(1998. 3.1. 이후 2005년까지 보육실습자) ····· 497
<서식 Ⅲ-7> 보육실습확인서(2006년 보육실습자에 한하여 사용) ····· 498
<서식 Ⅲ-8> 보육실습확인서(2007년 이후 실습이수자) ····· 499
<서식 Ⅲ-9> 유사교과목 확인서 ····· 500
<서식 Ⅳ-1> 성범죄경력조회 요청서 양식 ····· 501
<서식 Ⅳ-2> 보육종사자 관리대장 ····· 502
<서식 Ⅳ-3> 보육시설 종사자 임면보고서식 ····· 502
<서식 Ⅳ-4> 보육종사자 신원조회의뢰서 양식 ····· 503
<서식 Ⅳ-5> 신원조회 대장 서식 ····· 504
<서식 Ⅳ-6> 신원조회 회보서 양식 ····· 505
<서식 Ⅳ-7> 경력(재직)증명서 ····· 506

<서식 Ⅳ-8> 자격 대여자 확인서 양식 ····· 507
<서식 Ⅳ-9> 자격 대여 관련자 확인서 양식 ····· 508
<서식 Ⅳ-10> 보육교사 자격 최소 사유 보고 공문 양식(예시) ····· 509
<서식 Ⅳ-11> 사실여부 확인서 양식 ····· 510
<서식 Ⅴ-1> 보수교육 실시 위탁계약서 ····· 511
<서식 Ⅴ-2> 보수교육 실시 전문기관 선정 현황 ····· 513
<서식 Ⅴ-3> 상(하)반기 보수교육 실시 현황 ····· 514
<서식 Ⅴ-4> 보수교육 실시 전문기관별 교육현황 ····· 515
<서식 Ⅴ-5> 교육훈련시설휴지(폐지)신고서 ····· 516
<서식 Ⅴ-6> 교육훈련시설입소신청서 ····· 517
<서식 Ⅴ-7> 보육교사양성교육과정 수료증 ····· 518
<서식 Ⅶ-1> 입소확인서 : 두자녀이상 보육료 신청용 ····· 519
<서식 Ⅸ-1> 특수보육시설 지정서(시 · 도지사 지정) ····· 520
<서식 Ⅸ-2> 특수보육시설 지정서(시 · 도지사 지정) ····· 522
<서식 Ⅸ-3> 특수보육시설 지정신청서(시장 · 군수 · 구청장 지정) ····· 523
<서식 Ⅸ-4> 특수보육시설 지정서(시장 · 군수 · 구청장 지정) ····· 525
<서식 Ⅸ-5> 24시간 보육시설 이용 신청서 ····· 526
<서식 Ⅸ-6> 보육사업 국고보조금 교부신청서 ····· 527
<서식 Ⅸ-7> 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 ····· 528
<서식 Ⅸ-8> 기능보강사업 신청내역서(총괄표) ····· 529
<서식 Ⅸ-9> 신축·리모델링·공동주택 리모델링, 매입 계획서 ····· 530
<서식 Ⅸ-10> 보육시설 기능보강 사업자 조사표 ····· 533
<서식 Ⅸ-11> 증 ·개축 계획서 ····· 534
<서식 Ⅸ-12> 설계검토 의견서 ····· 537
<서식 Ⅸ-13> 보육시설 개 · 보수계획서 ····· 538
<서식 Ⅸ-14> 보육시설 장비구입 계획서 ····· 538
<서식 Ⅸ-15> 장애아 보육 환경개선을 위한 개 · 보수계획서 ····· 539
<서식 Ⅸ-16> 장애아 보육 환경개선을 위한 장비구입계획서 ····· 539
<서식 Ⅸ-17> 보육시설 기자재구입 계획서 ····· 540
<서식 Ⅸ-18> 보육시설 기능보강 사업계획 변경 신청서 ····· 541
<서식 Ⅹ-1> 보육시설 현황 ····· 542
<서식 Ⅺ-1> 2009년도 보육사업 수행실적 보고 ····· 543
<서식 Ⅺ-2> 보육사업 중간정산 결과 ····· 545

〈서식 Ⅰ-1〉

(1쪽)

보육시설 설치 및 운영현황 보고(상 · 하반기)
(기 관 명)

1. 총 괄

구 분		전반기말 현 재	설 치		폐 쇄		반기말 현 재
			신규설치	전입(정원 증원포함)	폐 지 휴 지	전출(정원 감원포함)	
계	시 설 수						
	보육정원						

2. 보육시설 및 보육아동 현황

가. 시설현황

(단위 : 개소)

구 분		계	설 립 주 체 별							계	지 역 별				
			국·공립	법인	민간		직장	가정	부모협동		대도시	중소도시	농어촌		
					개인	단체							읍	면	동
시설수	계														
	정부지원 시 설														
	미 지 원 시 설														
	기 타														

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(2쪽)

나. 보육아동현황

(단위 : 명)

구 분		계	설립주체별							계	지역별				
			국·공립	법인	민간		직장	가정	부모협동		대도시	중소도시	농어촌		
					개인	단체							읍	면	동
계															
정부지원	소 계														
	만0세아														
	만1세아														
	만2세아														
	만3세아														
	만4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														
미지원	소 계														
	만0세아														
	만1세아														
	만2세아														
	만3세아														
	만4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														
기타	소 계														
	만0세아														
	만1세아														
	만2세아														
	만3세아														
	만4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														

(3쪽)

다. 보육아동 규모별 시설현황

(단위 : 인, 개소)

구 분		계	보육아동 규모별(정원기준)								
			5~20	21~30	31~49	50~99	100~149	150~199	200~249	250~299	300 이상
계											
국·공립											
법 인											
민간	개 인										
	단 체										
직 장											
가 정											
부모협동											

〈서식 II-1〉 반편성 신청서 양식

※ 대상: 1) 1, 2월생 아동 중 상위연령반에 편성하고자 하는 아동
2) 만12개월이 된 아동 중 만1세반에 편성하고자 하는 아동('11년에도 만1세반으로 재편성됨을 유의)

반편성 신청서

아 동 성 명			아동 생년월일	년 월 일	
보호자 성 명 (관계)	( )	주소		전화번호 (휴대전화)	- ( )
반편성 신청내용	전년도 1.1 ~ 전년도 12.31 사이 출생자와 함께 반편성 희망 (이후 반편성 변경 불가)				
보육시설명		시설주소			
시설장 성명		시설전화			

상기와 같이 신청하며 신청사항에 대하여 책임을 지겠습니다.

20 년 월 일

신청인(보호자) 성명 (서명 또는 인)

확인자(시설장) 성명 (서명 또는 인)

(시장·군수·구청장) 귀하

〈서식 II-2〉 생활기록부

생 활 기 록 부

(앞쪽)

1. 현 황

아동	이 름		성 별	남·여	사진 (2.5×3㎝)
	생년월일		입·퇴소 일 자	입소 퇴소	
	주 소				
	전화번호		혈액형		

보호자	아동과의 관 계	부	모	형제(자매)	기 타
	이 름				
	직 업				
	근 무 지 (전화번호)				
	근무 시간	평 일			
		토요일			
		일요일			
데려오고, 데려가는 사람		(성명 : 관계 :) (성명 : 관계 :)			

※ 비 고 : 보호자란중 부·모가 있을 경우 양자 모두 기재

2. 생활습관

수 면	
배 변	
식 사	
성 격	
기 타	

(뒷쪽)

3. 전염병 예방접종

종 류	1 회	2 회	3 회	추 가	추 가
B. C. G					
D. P. T (디프테리아, 백일해, 파상풍)					
경 구 용 소 아 마 비					
홍 역					
볼 거 리					
풍 진					
장 티 푸 스					
일 본 뇌 염					
콜 레 라					
수 두					
간 염					

4. 병력기록

병 명	질병발생연월일 및 질병의 정도	
	입 소 전	입 소 후

5. 성장에 관한 기록

구분 \ 측정시기								
신 장(㎝)								
몸 무 게(kg)								

비 고 : 18월미만의 아동은 2월마다, 그 이상의 아동은 6월마다 측정·기록한다.

기록관리자 ㊞

〈서식 Ⅱ-3〉 보육료 수납영수증

보육료 수납영수증

예시)

보육료 수납영수증	보육료 수납영수증
거 래 번 호 : 보호자성명 : 아 동 성 명 : 금 액 : 원정 위와 같이 ○년도 ○월분 보육료를 수납하였습니다. 년 월 일 ○○어린이집 원장(인) 간 인 (시설 보관용)	거 래 번 호 : 보호자성명 : 아 동 성 명 : 금 액 : 원정 위와 같이 ○년도 ○월분 보육료를 납부하였습니다. 년 월 일 ○○어린이집 원장(인) (보호자 보관용)

〈서식 II-4〉 보육시설 급식관리 체크리스트

보육시설 급식관리 체크리스트

1. 위생관리

연번	점 검 사 항	점검
1	작업 전 건강상태를 확인한다.(감기, 설사, 손 상처자 등 조리금지)	
2	위생복, 위생화, 앞치마, 위생모를 착용한다.	
3	배식 시 배식 전용기구, 마스크, 위생장갑을 사용 하고 있다.	
4	유통기간 확인 및 선입선출을 준수하고 있다.	
5	식재료 보관실은 항상 청결을 유지하고 있다.	
6	가열 식품의 중심온도(74℃이상)를 측정·확인하고 있다.	
7	조리 후 관리 및 오염방지를 위한 조치를 취하고 있다.	
8	보존식 보존 및 관리기준을 준수하고 있다(배식 직전 소독된 전용 용기에 ~~3/4~~100g이상 채취하여 144시간 냉동 보관) **	
9	어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하고 있다.	
10	식기류 및 조리기구의 세척, 소독을 철저히 하고 있다.	
11	쓰레기 및 잔반은 즉시 처리하고 있다.	
12	세제, 소독제, 살충제에 라벨을 부착하고 분리보관 하여 오염 또는 혼입을 방지하고 있다.	
13	방충, 구서 등을 위한 정기적인 방역 소독필증을 보관 하고 있다.	

2. 식재료 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	식재료의 입고날짜를 기록한 라벨을 부착하고 있다.	
2	식재료 검수일지를 작성하고 보관하고 있다.**	
3	식재료의 재고관리(기록유지)를 실시하고 있다.**	

3. 작업관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리 후 2시간 이내 배식하고 있다.	
2	영양사가 작성한 식단을 사용하고 있다.	
3	표준 레시피를 작성하고 있다. **	
4	영양사나 교사는 검식 후 검식일지 작성 및 배식 점검을 하고 있다.	

4. 시설·설비 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리장을 오염작업 구역과 비오염작업 구역으로 구분하고 있다.	
2	조리장 바닥과 배수로에는 물고임 및 냄새역류 방지 시설이 설치되어 있다.	
3	후드, 환풍기가 설치되어 있고 청결하게 관리하고 있다.	
4	방충, 방서를 위한 적정 설비가 구비되어 있고 정기적으로 관리하고 있다.	

5. 급식경영 관리

연번	점 검 사 항	점검
1	조리실내에 단체급식 신고필증, 영양사 면허증, 조리사 자격증이 게시되어 있다. **	
2	보육시설에서 직접 조리하고 있다.	
3	급식운영계획서가 비치되어 있다. **	
4	급식일지를 작성하고 보관하고 있다.	
5	위생점검일지를 작성하고 보관하고 있다.	
6	운영위원회를 통해 자체점검을 실시하고 있다.	
7	급식내용을 공개(실물전시, 홈페이지게시 등)하고 있다.	

※ '**'가 표시된 점검사항은 집단급식소 미신고 대상시설에서 반드시 준수할 사항은 아님

〈서식 II-5〉 보육시설안전점검체크리스트

1. 일별체크리스트

(점검상태 : 양호○, 보통△, 불량×)

구분	점 검 항 목	점검결과						조치사항
		/	/	/	/	/	/	
		월	화	수	목	금	토	
실외 환경	- 보육시설 보호벽 및 보육시설 주변의 관리 상태는 양호한가?							
	- 실외놀이 공간 주변의 돌, 유리조각, 요철, 녹이 슨 부분, 벗겨진 페인트, 돌출된 모서리가 방치되어 있지는 않은가?							
	- 확인되지 않는 식물이나 잡초는 모두 제거 하였는가?							
	- 놀이터 바닥에 오물, 방치된 물 웅덩이가 없는가?							
실내 환경	- 문과 창문 등의 추락 위험은 없는가?							
	- 바닥에는 다칠 수 있거나 미끄러운 곳이 없는가?							
	- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건이 없어 피난계단, 미끄럼대 등을 사용하기에 양호한가?							
	- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?							
	- 보육용품이나 비품 유리창 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?							
놀잇감 및 놀이 기구	- 망가져 날카롭고 위험한 것은 없는가?							
	- 유해 색소가 칠해진 놀잇감은 없는가?							
	- 영유아가 삼킬만한 작은 놀잇감이나 부품은 없는가?							
	- 부품이 빠지거나 작은 볼트 등이 빠진 것은 없는가?							
	- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?							
화장실·세면대	- 화장실내 세제나 락스 등 위험한 물건이 영유아들의 손이 닿는 곳에 방치되어 있지 않는가?							
전기·화기·위험물·	- 콘센트는 안전덮개로 보호되어 있는가?							
	- 전선이 늘어져 있지 않는가?							
	- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?							
	- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?							
	- 가스밸브와 가스중간밸브 잠금은 양호한가?							
차량 안전	- 차량 내 소화기·비상약품 비치여부 및 비치상태가 양호한가?							
	- 차량 내 안전벨트 등 안정장비의 상태는 양호하며 영유아와 보호자는 차량 내 안전벨트를 착용하는가?							
	- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?							
기타	- 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?							

2. 월별체크리스트

(점검상태 : 양호○, 보통△, 불량×)

구분	점 검 항 목	점검결과 월	조치사항
안전관리	- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?		
	- 일별 안전점검 체크리스트에 의해 관리되고 있는가?		
실외환경	- 보육시설 주변에 감전 위험은 없는가?		
	- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?		
실내 환경	- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?		
	- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?		
	- 보육시설 내 비품 및 보육용품에 풀린 나사나 못은 없는가?		
현관·통로·계단·비상구	- 출입문, 현관문 등의 안전장치는 정상 작동하는가?		
	- 계단, 통로부분에 미끄럼 방지처리가 되어있는가?		
	- 계단의 안전 상태는 양호한가?		
화장실·세면대	- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?		
	- 세면대의 고정 상태는 안전한가?		
조리실·식당	- 환기가 잘되고 있는가?		
	- 조리용 칼이나 기타 위험한 주방기구는 지정된 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
	- 영유아의 출입이 잘 통제되고 있는가?		
	- 급식종사자의 위생 상태는 양호한가?		
	- 배수가 잘되고 배수구에는 덮개가 설치되어 있는가?		

구분	점 검 항 목	점검결과 월	조치사항
실외놀이기구 및 공간	- 모든 놀이기구가 바닥에 안전하게 고정되어 있는가?		
	- 놀이 시설물의 상태(틈새나 간격)가 영유아의 몸에 끼이지 않는 넓이 인가?		
	- 기초대, 지지대 등 매설부분이 노출되지 않았는가?		
	- 모든 놀이기구 아래와 주위(안전지대)의 충격흡수재 성능은 양호한가?		
	- 보수가 필요한 놀잇감 및 놀이 기구가 방치되어 있는가?		
	- 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합한가?		
	- 품질경영 및 공산품 안전관리법에 의한 안전검사를 필한 제품인가?		
전기·가스·위험물 안전관리	- 전선, 콘센트, 플러그 등 손상된 부분은 없는가?		
	- 한 개의 콘센트에 용량을 초과해 사용하고 있지 않은가?		
	- 전기기구는 규격 전선을 사용하고 있는가?		
	- 각종 전기기구의 접속 상태가 노후, 파손된 곳은 없는가?		
	- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?		
	- 가스경보기의 설치상태가 양호한가?		
소방시설 관리	- 대피를 위한 대피도가 잘 관리되어 있는가?		
	- 소화기, 스프링쿨러 등 소화장비의 작동 및 관리상태는 양호한가?		
	- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호한가?		
	- 옥내소화전의 관리 및 작동이 양호한가?		
비상대피시설관리	- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 사용이 가능한가?		
	- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?		
	- 건물 내 대피경로에 장애가 되는 요소는 없는가?		
차량 안전관리	- 차량은 점검기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?		

※ 체크리스트 항목별 점검시 참고사항

□ 일별점검체크리스트 참고사항

1) 실외환경

- 보육시설 보호벽 및 보육시설 주변의 관리 상태는 양호한가?
  (조치사항) 담, 울타리, 창살, 가스 혹은 난방기 등의 계량기, 보일러 설비, 퓨즈박스, 비상미끄럼틀, 외부 차양 등 설비의 안전 상태를 확인하여 위험요소를 즉시 안전하게 제거·수리 및 관리한다.
- 확인되지 않는 식물이나 잡초는 모두 제거 하였는가?
  (조치사항) 호기심이 많은 영유아들이 독초를 삼킬수 있으므로 즉시 제거하고, 제거시 식물의 뿌리까지 제거하여야 하며 마스크 및 장갑을 착용하여 잡초 및 독초 제거자의 안전도 유념하여야 한다.
- 놀이터 바닥에 오물, 방치된 물 웅덩이가 없는가?
  (조치사항) 오물 및 물 웅덩이는 전염성 질환을 야기 시키는 해충의 서식지가 될 수 있으므로 발견 즉시 제거하고, 물 웅덩이는 물 제거 후 웅덩이를 관리하여 영유아가 넘어질 수 있음을 방지한다.

2) 실내환경

- 문과 창문 등의 추락 위험은 없는가?
  (조치사항) 문과 창문의 안전상태 확인 및 창문 등의 가까이에 오를 수 있는 물품이 있어 추락 위험이 있는지 확인하고 즉시 제거한다.
- 바닥에는 다칠 수 있거나 미끄러운 곳이 없는가?
  (조치사항) 화장실, 계단, 실내 보육실 등에 미끄러운 곳, 물이 고인 곳을 확인한다. 미끄럼방지 시트 또는 타일을 부착하거나 물기가 많으면 물기를 제거한다. 또한, 바닥의 단차가 있는 경우 영유아들이 넘어지는 사고가 많이 발생하므로 바닥에는 단의 차이가 없도록 한다.
- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건이 없어 피난계단, 미끄럼대 등을 사용하기에 양호한가?
  (조치사항) 유사시 대피에 장애가 되는 물건이 방치되었는지를 확인하고 방치된 물건은 안전한 곳으로 즉시 이동한다.

3) 놀잇감 및 놀이기구

- 영유아가 삼킬만한 작은 놀잇감이나 부품은 없는가?
  (조치사항) 놀잇감의 크기가 영유아의 입, 코, 귀 등에 들어가지 않도록 3.5cm 이상의 놀잇감을 준비한다.
- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?
  (조치사항) 놀잇감이 영유아가 수납하기에 적당한지, 무거운 놀잇감이 높은 곳에 있지 않은지 확인한다. 유아의 신체특성을 고려하여 수납위치를 바꾸고, 무겁거나 추락 위험이 있는 놀잇감은 즉시 안전한 위치로 이동한다. 방치된 놀잇감은 영유아들이 올라가 추락하는 위험도 발생할 수 있으므로 안전하게 보관한다.

4) 전기·화기·위험물

- 전선이 늘어져 있지 않는가?

(조치사항) 전선이 늘어져 있다면, 영유아들이 걸려 넘어질 수 있기에 전선이 늘어져 있는 경우 전선 정리용 쫄대 등을 활용하거나 전선보관함을 이용하여 정리한다.

- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?

(조치사항) 라디에이터, 난로, 히터 등의 보호덮개, 라이터, 성냥, 양초, 폭죽 등이 방치된 것이 있는지, 가스 중간밸브 잠김, 화기시설 주변의 가연물 등을 확인하여 위험물품은 즉시 제거한다. 보호덮개가 필요한 경우 전문업체에 의뢰한다.

- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?

(조치사항) 화학용품 및 약품, 살충제, 세제, 기타 위험한 약품 등이 방치되었다면, 즉시 안전한 곳으로 이동한다. 특히 약품의 경우 보육실 영유아용 책상위에 놓여져 영유아들이 만지거나 먹을 수 있기에 주의를 더 요한다. 필요시 전문기관에 의뢰하여 처리 한다.

※ 관련법 : 영유아보육법 시행규칙 별표1, 위험물 안전관리법 제14조

- 가스밸브와 가스중간밸브 잠금은 양호한가?

(조치사항) 가스와 가스중간밸브 잠금 상태, 가스누설 탐지기의 상태·위치 등를 확인하여 가스누출을 예방한다. 가스를 사용하는 모든 설비에는 중간밸브를 설치하여야 한다. 가스밸브 주위의 누출여부를 점검하고, 가스누설탐지기의 위치(LNG : 천장에서 30cm, LPG : 바닥에서 30cm 이내)를 점검하고 손상여부, 전원이 연결 상태 등을 점검한다. 이상이 있을시 전문업체에 점검 및 수리를 의뢰한다.

※ 도시가스사업법 제7조에 따라 정기검사대상자로 선정되면 연1회 한국가스안전공사에 의한 점검을 받는다. 단, 지자체에 따라 차이가 있을 수 있다.(이 외는 도시가스회사에서 검사)

5) 차량안전관리

- 차량 내 소화기·비상약품 비치여부 및 비치상태가 양호한가?

(조치사항) 차량 내 소화기 및 비상약품이 적정위치에 비치되었는지 확인한다. 소화기의 경우 월 1회 이상 압력을 점검한다. 분말소화기는 압력게이지 눈금이 녹색에 있어야 정상이다. 또한, 일반적으로 사용하는 분말(ABC)소화기의 경우 사용하지 않으면 굳어질 수 있으므로 정기적으로 위 아래 좌우로 흔들어 준다. 비상약품의 경우 약품의 유효기간을 확인하여 관리한다.

※ 출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼, 소방방재청(2005)

- 차량 내 안전벨트 등 안전장비의 상태는 양호하며 영유아와 보호자는 차량 내 안전벨트를 착용하는가?

(조치사항) 보육시설의 차량에는 안전벨트 등의 안전 보호장구의 장비사용이 가능하도록 비치한다. 36개월 미만의 영아를 탑승시킬 때에는 보호자가 동반하거나 보호장구를 착용하여야한다. 이 때 안전 보호 장구는 도로교통법 제30조 및 품질경영 및 공산품 안전관리법에 의한 안전이 인증된 상품을 사용하여야한다.

6) 기타

- 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?

(조치사항) 비상시 소방서·병원·경찰소 등의 응급전화번호 및 비상연락망 등 이 전화기 옆에서 잘 관리되고 있는지 확인한다. 지속적으로 소방서, 병원의 응급전화번호 및 비상 연락망의 전화번호 변경여부를 확인하여 관리한다.

□ 월별점검체크리스트 참고사항

1) 안전관리
- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?
(조치사항) 시설장의 안전관리 책임성, 화재 등 비상사태 발생시 대응체계의 적절성을 확인한다. 시설장이 안전관리에 관한 책임, 전문성(방화관리자 자격 등)확보하도록 하고, 교사가 안전관련 교육에 적극적으로 참여하도록 한다. 비상사태에 대비한 대응체계가 수립되도록 한다.

2) 실외 환경
- 보육시설 주변에 감전위험은 없는가?
(조치사항) 보육시설 50m 이내에 고압선, 전선, 가로등 등 감전위험을 확인한다. 확인물 발견 시 관련기관 및 지방자치단체에 통보하고 안전조치를 요청한다.
- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?
(조치사항) 보육시설 주변 50m 이내에 위험한 물건·물품(방치된 자동차 생활쓰레기 적치, 붕괴위험이 있는 축대, 맨홀, 파인 곳, 공사장 등)이 확인 되면 지방자치단체(주민자치센터 포함)에 통보하고 안전조치를 요청한다.

3) 실내환경
- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?
(조치사항) 건축설비의 전기, 난방, 조명, 급배수 등의 설비물의 고정 상태와 벽 천장 등에 고정 된 물품과 장식물 등이 안전하게 고정되어 있는지 확인하여 수리필요시 전문업체 의뢰한다.
- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?
(조치사항) 창문의 깨짐, 창문 테두리의 실리콘 상태, 방충망의 노화상태를 정기적으로 확인하여 즉시 조치한다.

4) 현관·통로·계단·비상구
- 출입문, 현관문의 안전장치는 정상 작동하는가?
(조치사항) 보안을 위한 잠김 문이나 인터폰·초인종이 정상작동여부 확인 후 응급조치와 필요시 전문업체에 의뢰한다. 또한, 출입문과 현관문의 손끼임 방지를 위한 안전 고무 바, 도어클로저 등을 설치한다.
- 계단의 안전 상태는 양호한가?
(조치사항) 안전손잡이, 적치물, 난간의 간격 고정 상태를 확인한다. 응급조치 후 필요시 전문업체에 의뢰한다.
※ 계단의 단 높이는 16cm이하이며 단의 높이가 일정하여야 하며, 단 너비는 26cm이상이어야 하며 일정하게 구성되어야 한다, 난간의 높이는 110cm이상, 난간살의 간격은 10cm이하로 설치한다.(출처 : 안전매뉴얼연구. 중앙보육정보센터 2008)

5) 화장실·세면대
- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?
(조치사항) 방수용 콘센트 및 물에 의한 전기 위험 여부를 확인한다. 콘센트는 방수용으로 교체하고, 물에 젖거나 고인 물(욕조 등)에 추락이 가능한 물품은 안전한 곳으로 이동 또는 제거한다.
- 세면대의 고정 상태는 안전한가?
(조치사항) 고정상태 확인 시 나사 풀림상태 등을 정기적으로 확인하여 필요시 수리하거나 교체한다.

6) 조리실·식당
- 환기가 잘되고 있는가?
(조치사항) 가스 등의 누출과 실내공기를 정화를 위하여 환기 상태를 확인한다. 자연바람을 이용한 정기적인 환기를 하고 환기구(창)에 의한 배출이 용이하지 못한 경우 환기팬을 설치한다.

- 조리용 칼이나 기타 위험한 주방기구는 지정된 안전한 장소에 보관하고 있는가?
  (조치사항) 위험한 주방기구에 노출 방지를 위해 확인한다. 영유아가 접근이 불가능한 곳에 위험한 주방기구를 보관하고, 필요시 보관함에 잠금장치를 한다.
- 급식종사자의 위생 상태는 양호한가?
  (조치사항) 급식종사자의 위생 상태점검 및 철저한 위생교육과 함께 조리실의 위생관리, 급식 시 위생모, 위생복, 위생화 등 착용여부를 확인한다.
- 배수가 잘 되고 배수구에는 덮개가 설치되어 있는가?
  (조치사항) 조리실의 배수는 악취등을 발생하여 급식의 위생에 문제를 초래할 수 있기에 배수의 상태 및 배수구의 덮개 설치 유무와 함께 악취 등을 확인한다. 배수구의 덮개를 설치하고, 배수의 상태 및 덮개상태를 수시로 확인한다.

7) 실외 놀이기구와 공간
- 모든 놀이기구가 안전하게 고정되어 있는가?
  (조치사항) 놀이기구의 고정상태, 매설된 지지대의 노출, 윤활류 보충 등을 확인하고 즉각적인 안전조치 후 필요시 관련업체에 의뢰한다.
- 놀이시설물의 상태(틈새나 간격)가 영유아의 몸에 끼이지 않는 넓이인가?
  (조치사항) 집합놀이기구 등의 틈새나 간격의 너비 확인 및 노후로 인한 영유아 신체의 빠짐 및 끼임 등을 확인 한다(손가락 : 8mm이하 · 25mm이상, 발 : 30mm이하, 머리 : 9cm이하 · 23cm이상). 안전관리 필요시에는 1차 안전조치로 접근금지 표시 및 전문업체 수리 의뢰한다.
- 모든 놀이기구의 아래와 주위(안전지대)에 충격흡수제의 성능은 양호한가?
  (조치사항) 영유아가 추락할 가능성이 있는 놀이 시설물 아래와 주변의 공간(안전지대)은 충격을 흡수할 수 있도록 설치되어야 한다(25-30cm 이상의 모래, 우레탄 바닥, 매트 등). 충격흡수제 사용시 마모되어 구멍이 나거나 끝 부분이 말림으로 인해 영유아들이 걸려 넘어 질 수 있다. 따라서 즉각적인 안전조치 후 전문 업체에 의뢰한다.
- 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합 한가?
  (조치사항) 놀이기구의 구입 시 연령에 따른 영유아의 신체 등에 적합한지 확인한다. 참고로 놀이 기구의 높이는 2.5m 이하로 설치한다.
  ※ 출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼. 소방방재청 2005

8) 전기·화기·위험물·차량 안전관리
- 전선, 콘센트, 플러그 등이 손상된 부분은 없는가?
  (조치사항) 실내 전선의 노후, 피복손상, 파손된 콘센트 및 플러그 등을 확인한다. 벗겨진 전선은 절연 테이프로 감싸고, 파손된 콘센트 플러그 등은 즉시 교체한다. 필요시 전문업체에 수리·점검을 의뢰한다.
- 전기기구는 규격전선을 사용하고 있는가?
  (조치사항) 전선의 용량을 초과해서 사용하고 있는 전기기구를 점검하고 필요시 전선을 교체하도록 한다.
  ※ 관련법 : 전기용품안전관리법
- 각종 전기기구의 접속 상태가 노후, 파손된 곳은 없는가?
  (조치사항) 보육시설 전기기구(컴퓨터, 노트북, 프린터기, 난방기구 등)의 노후, 파손상태 및 접속 상태를 확인한다. 노후 되거나 파손된 각종 전기기구는 전기전문업체에 의뢰하여 수리·교체하도록 한다.
- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?
  (조치사항) 노후하거나 파손된 분배전반 및 각종 전기기구는 전기전문업체에 의뢰하여 수리·교체하도록 한다. 또한, 전기사업법 제 66조 다중이용시설 전기허가증 관련 인가 시 전기 안전점검이 이뤄져야 하고 연 1회 한국전기안전공사에 의뢰하여 점검을 받는다.
  ※ 관련법 : 전기법 제66조 및 동법시행규칙 제35조의 2

- 가스 경보 장치는 잘 작동되고 있는가?
(조치사항) LNG 또는 LPG에 따른 가스경보기의 위치·설치 상태·정상작동 여부 및 관련법에 의해 점검을 받았는지 확인한다. 필요시 가스경보기를 전문업체에 의뢰하여 이동설치·수리·교체하도록 한다.
※ 관련법 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

9) 소방시설 관리
- 소화기, 스프링쿨러 등 소화장비의 관리 상태는 적합한가?
(조치사항) 소화기의 비치 위치, 압력 등의 적합한 관리상태 확인한다. 소화기는 연면적 33제곱미터 이상에 1대 이상을 비치한다. 또한, 공간의 제약성 등을 확인 후 필요시 추가로 비치한다. 소화기는 눈에 잘 띠는 곳에 위치하고 있는지를 확인하되 영유아 보행시 충돌 방지를 감안하여 적절한 위치에 놓는다, 소화기는 압력 상태를 월 1회 이상 점검한다. 이상이 있는 것은 새것으로 교체하거나 소방전문업체에 점검을 의뢰한다. 스프링클러설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호한가?
(조치사항) 자동화재 탐지설비가 있는 경우에 한하는 것으로 자동화재 탐지설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
- 옥내소화전의 관리 및 작동 상태가 양호한가?
(조치사항) 옥외소화전설비가 있는 경우에 한하는 것으로 소화전 함의 내용물을 확인(관창 1, 호스 2), 방수시 수평거리 17m 도달 시 정상이다. 옥내소화전설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.

※ 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조에 따라 어린이집은 특정소방대상물(노유자시설)로 연 1회 소화설비, 경보설비, 피난설비, 방염 등에 대하여 관할 지역 소방서에 의한 점검을 받는다.(출처 : 어린이시설 안전점검 매뉴얼, 2005 소방방재청)

10) 비상대피시설관리
- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 사용이 가능한가?
(조치사항) 설치기준에 적합한 상태, 평상시 영유가 개폐할 수 없는 상태, 유사시 용이한 개방 가능 등의 정상적인 작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
※ 관련법 : 영유아보육법 시행규칙 제9조(별표1)
- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?
(조치사항) 유도등 유도표지의 위치, 유도등의 상태·점등 등을 확인한다.피난구 유도등의 경우 30m 거리에서 문자 및 색채 식별이 가능하여야 한다설치기준에 적합성 및 위치·작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
- 건물 내 대피경로에 장애가 되는 요소는 없는가?
(조치사항) 계단. 통로, 출입문 등 피난경로에 적치물 방치, 피난에 필요한 유효너비 확보, 비상출구의 잠금장치 설치 여부를 확인한다. 계단, 통로, 출입문 등 피난에 장애가 되는 물건 등은 즉시 이동조치 한다. 계단·통로·출입구의 유효너비, 출입문의 개폐방향, 비상구의 잠금장치 등을 확인하고 시정조치 하도록 한다.
※ 관련법 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

11) 차량안전관리
- 차량의 점검은 기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?
(조치사항) 차량이 정기적으로 안전점검이 이루어지고 있는지를 확인하고 미흡한 경우 빠른 시일 내에 점검을 받도록 한다. 어린이통학버스로 지정시 경찰서장의 수시점검이 이루어진다.

〈서식 II-6〉 응급처치동의서

응 급 처 치 동 의 서

반이름		생년월일	
성 별	남 여	성 명	

어린이집에서 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 그 권한을 귀어린이집에 위임할 것을 동의합니다.

20 . .

부 모 : ○ ○ ○ (서명 또는 인)

< 응급처치 절차 >

1. 사고 발생시 가장 먼저 부모님께 연락합니다.

(시간/기간) (전화번호)

어머니와는 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

_____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

아버지와는 _____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

_____ 동안에 _____ 로 연락됩니다.

2. 부모님과 신속하게 연락되지 않을 경우, 부모님이 정해주신

다음의 연락처로 연락드립니다.

(이름) (전화번호)

① _____ 는 _____ 로 연락할 수 있습니다.

아동과의 관계 _____

② _____ 는 _____ 로 연락할 수 있습니다.

아동과의 관계 _____

3. 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며(어린이집에서 지정하는 의료기관이나, 부모님이 정하신 _____ 의료기관)으로 응급수송 할 것입니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험 관련 정보를 주어 신속하게 치료받을 수 있도록 합니다.

의료보험 종류 _____

번호 _____

기관 _____

〈서식 II-7〉 영유아사고보고서

사 고 보 고 서

시설명(종류) *전담지정종류 포함	( )		인가일	최초 : 년 월 일 변경 : 년 월 일	
주 소			연락처		
시설 현황	정원( )명, 현원( )명, 종사자( )명				
운영 현황	0세반( )명 1세반( )명 2세반( )명 3세반( )명 4세반( )명 5세반( )명 시간제( )명 방과후( )명 시간연장( )명 24시간( )명				
사고아동명		성별	남 여	생년월일	년 월 일
사고일자	년 월 일	목격자명		사고시간	am/pm
사고 당시 시설장 및 담임교사 근무상황					
부모연락사항					
연락시간	am/pm	119신고여부	□안함 □신고함(am/pm)		
사고발생 장소	□ 수송중 □ 견학중 □ 실외놀이장 □ 실내놀이실 □ 화장실 □ 복도 □ 주방 □ 대근육활동실(유희실) □ 교사실 □ 식당 □ 계단 □기타( )				
사고당시 활동내용	□ 목욕 및 배변시간 □ 교실활동 □ 계단오르내리기 □ 실내자유놀이 □ 점심/간식/수유시간 □ 실외자유놀이 □ 계획된 실외놀이 □ 놀이시설 설비 □ 물놀이 □ 견학 □ 낮잠 □ 기타( )				
상해를 입은 시설 설비	□ 오르기시설 □ 평균대 □ 크롤(기어나가는 시설) □ 장애설비 □ 현관문/교실문 □ 실외고정물 □ 회전대 □ 놀이집 □ 시소 □ 미끄럼틀 □ 그네 □ 바퀴달린 탈 것 □바퀴달린 장난감 □ 잘 모르겠음 □기타( )				
상해의 유형	□ 화상 □ 쇼크/질식 □ 추락/강타 □ 물체에 끼임 □ 찢어짐 □ 뼈가 부러지거나 탈구 □ 압박, 눌림 □ 베임 □ 찰과상(벗겨짐) □ 삠 □ 물림 □ 찔림 □ 식중독 □ 기타 중독 □ 호흡곤란 □ 기타( )				

상해를 입은 다른 아동이 있는가 ?			□ 예 □ 아니오
사고원인	□ 바닥으로 떨어짐 : 떨어진 높이 약 m 바닥의 형태 : □ 뛰거나 발을 헛디뎌 넘어짐 □ 다른 유아에게 물림 □ 다른 유아에게 맞거나 밀림 □ 바퀴달린 탈것(인라인 스케이트 등) □ 물체에의해 다침 □ 음식물에 의한 질식 □ 곤충에 물리거나 쏘임 □ 동물에게 물림 □ 열, 추위에 노출 □ 기타( )		
다친 부위 (좌, 우 표시)	□ 머리 □ 눈(L ,R) □ 귀(L, R) □ 코 □ 입 □ 목 □ 가슴 □ 등 □ 엉덩이(L, R) □ 생식기 □ 팔(L, R) □ 손(L, R) □ 다리(L, R) □ 발(L, R)		
사고 관련 특이사항			
보육기관에서 행해진 응급처치(상술 예 : 압박붕대, 세척, 붕대, 위로 등)			
상해 ·배상보험 가입 현황			
□ 상해 □ 배상 □ 기타( ) 보험금 최고한도 인당( )만원 건당( )만원			
응급처치자		의료기관 진료여부	□ 안함 □ 함
의료기관 진료를 한 경우	□ 외래 진료를 받음(예 : 진료실, 응급실) □ 입원(시간/일)		
기타 사후처리 상황 (경찰조사, 피해합의 등)			
사고아동 보호(치료)를 위한 추후 계획			
재발방지를 위한 조치사항			
직원 서명	(인) 날짜 : . . am/pm		
부모 서명	(인) 날짜 : . . am/pm		

〈서식 II-8〉 지도점검실적보고서

※ 『e-보육』에 입력 보고 원칙

1. 보육시설 지도점검 실시 현황(시설별)

시(도)명	시 · 군 · 구명	시설명	시설유형	점검일자	지적사항	조치사항

2. 주요 지적사항 유형

시도(시·군·구)	총계	소계	보조금 허위 신청 또는 유용			소계	보육료 관련			소계	종사자 관련				소계	회계 관련				소계	건강안전 관련								소계	기타 운영기준				
			인건비	기타운영비	기본보조금		한도초과납입수	잡부금과다납입수	기타		종사자미배치	자격부적절	인건비부적절	교육미이수		임의지출및근거미비	장부미비	현금지출	기타규칙위반		건강진단미실시	보험미가입	집단급식소미신고	영양사미배치	위생관리부실	안전교육미실시	시설안전관리미흡	통학버스관련		정원총초과	교사대아비동율위반	반편성부적절	각종서류미흡	기타기준위반

※ 1개 시설에서 다수건이 지적되었을 경우 중복표기 가능

3. 보육시설 지도점검 실시 비율

시(도)명	시 · 군 · 구 수	전체시설 수(A)	점검시설 수(B)	점검율 % ((B/A)*100)	지적사항 발생시설 수	행정처분사항				
						시정명령 시설 수	운영정지 시설 수	폐쇄 시설 수	자격정지 ·취소 건수	보조금반환 금액(원)

※ 행정처분사항은 중복표기 가능

〈서식 II-9〉 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서

농지보전부담금 감면추천서 발급신청서

보건복지가족부장관 귀하

<table>
<tr><td rowspan="6">신청인</td><td>①법 인 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>②대표자명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>③시 설 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>④시설종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>⑤시설장명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>⑥주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">전용농지</td><td>⑦소 재 지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑧면 적</td><td>계</td><td>전</td><td>답</td><td rowspan="2">⑨전용목적</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>㎡</td><td>㎡</td><td>㎡</td></tr>
<tr><td>⑩농지조성비</td><td colspan="5">원</td></tr>
<tr><td>⑪신청사유</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">농지법 제38조제5항 및 동법시행령 제52조의 규정에 의하여 위 보육시설의 농지보전부담금감면추천서 발급을 신청합니다.

년 월 일

○○시설 설치 · 운영자명(직인)</td></tr>
</table>

※ 첨부 : 전용대상 부지의 전경사진(원경과 근경사진 각 1장)

〈서식 II-10〉 보육시설 신축(증축)에 대한 수요검토서

농지보전부담금 감면 추천 관련
보육시설 신축(증축)에 대한 수요 검토서

□ 일반현황

시설명(법인명)	
시설장(대표자)	
소재지	
전용 농지	㎡
전용 목적	보육시설(신축, 증축)

□ 보육수요검토(신축시)

1) 전체 보육수요	
2) 현재 보육정원	
3) 현재 보육현원	
4) 신축(예정)시설 정원	

1) 영유아수 기재 - 예정 소재지(읍・면・동)의 주민등록 현황에 근거하여 작성
2) 영유아수 기재 - 예정 소재지(읍・면・동)의 보육시설 전체 정원
3) 영유아수 기재 - 예정 소재지(읍・면・동)의 보육시설 전체 현원
4) 신축 보육시설 정원
※ 읍・면・동의 크기 및 위치에 따라 인근 읍・면・동 포함 검토 가능(포함시 내역 기재)

□ 보육수요검토(증축시)

1) 정원	
2) 현원	
3) 대기자 수	
4) 증축시 추가정원	

□ 종합의견

수요검토 결과에 따른 농지조성비 감면 필요 여부에 대해 기술 ○○과장 ○○○(서명)

〈서식 II-11〉 시장 · 군수 · 구청장의 농지전용에 대한 의견서

농지전용에 대한 의견서

<table>
<tr><td rowspan="6">신청인</td><td>법 인 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시 설 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시설종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시설장명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">전용농지내용</td><td>소 재 지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>농업진흥
구역 여부</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">전용면적</td><td>계</td><td>전</td><td>답</td><td rowspan="2">전용목적</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>㎡</td><td>㎡</td><td>㎡</td></tr>
<tr><td>농지보전부담금
(금액)</td><td colspan="3">원</td><td>감면비율
(%)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">전용효과 등에
대한 검토의견</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">2009. . .
○○시장 · 군수 · 구청장(직인)</td></tr>
</table>

※ 작성요령

- 농업진흥구역 여부 : "**농업진흥구역 안·밖**" 중 해당사항 기입

〈서식 II-12〉 농지보전부담금 감면추천서

농지보전부담금 감면추천서

〈발급번호 : 제2009-　　호〉

<table>
<tr><td rowspan="6">신
청
인</td><td>법 인 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시 설 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시설종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>시설장명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주　　소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">전용
농지</td><td>소 재 지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">면　　적</td><td>계</td><td>전</td><td>답</td><td rowspan="2">전용목적</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>㎡</td><td>㎡</td><td>㎡</td></tr>
<tr><td>추천
사유</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>추천
근거</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

농지법 제40조제5항 및 같은 법시행령 제57조의 규정에 의하여 위 보육시설의 농지보전부담금 감면을 추천합니다.

2009.　　.　　.

보 건 복 지 가 족 부 장 관

〈서식 II-13〉 보육시설 입소순위 증명서

보육시설 입소순위 증명서	
아동성명	
주민등록번호	
주 소	
용 도	

영유아보육법 제28조의 규정에 의거 보육시설 이용과 관련하여 입소순위를 확인 신청하오니 증명하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인: (서명 또는 인)
위 아동과의 관계:

○○○○ 장 귀하

※ 구비서류: 없음	수수료: 없음

입소순위	1순위(차상위계층), 2순위(영유아가구 소득하위 60%이하), 해당없음

위와 같이 증명합니다.

20 . . .

○○○○○ 어린이집 원장

〈서식 III-1〉 보육시설장 자격증 교부신청서 양식

사진①(3×4cm)	보육시설장 자격증 교부신청서	처리기간
		14일

① 자격 종류	보육시설장 (해당항목표기)	(　)일반,(　)40인 미만,(　)가정,(　)영아전담,(　)장애아전담			
신청인	②성　　명		③주민등록번호		
	④주　　소 (자격증수령지)		⑤연　락　처	전　화:	
				휴대폰:	
				e-mail:	

⑥ 학력	입학(년월일)	졸업(년월일)	학교명	전공 또는 부전공학과명	학위등록번호

⑦ 교육 훈련 시설	부터(년월일)	까지(년월일)	교육훈련시설명	수료증번호

⑧ 근무 경력	현 근무시설명		어린이집(해당 시・군・구 :　　)	
	부터(년월일)	까지(년월일)	근무시설명	자격구분(등급)

⑨ 보수 교육	부터(년월일)	까지(년월일)	교육훈련기관	교육훈련내용(직무, 승급교육)

「영유아보육법」 제22조 및 「영유아보육법 시행규칙」 제18조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 보육시설장 자격증 교부를 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

사진② **자격증부착용사진** 을 여기에 부착해주시기 바랍니다 (3cm×4cm 반명함판)

수 수 료
10,000원

※ 작성시 유의사항

1. 공통서류 : 자격증 교부신청서
2. 자격종류 및 기준별 구비서류는 홈페이지 자격검정기준 참조(www.ctcm.or.kr)
3. 현 근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시・군・구 표기)
4. ⑥의 학력사항은 자격취득에 관련된 학교를 기재(고등학교학력 이상)
5. ⑦의 교육훈련시설은 보육교사교육원을 포함한 해당교육기관(보육교사, 시설장 양성과정 기재)
6. ⑥,⑦,⑧,⑨의 내용은 제출 서류를 중심으로 기재
7. 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
8. 처리기간은 접수서류에 따라 발급기간이 지연될 수 있습니다.

〈서식 III-2〉 보육교사 자격증 교부신청서 양식

사진① (3×4cm)	보육교사 자격증 교부신청서	처리기간 14일

①신 청 등 급			급	
신청인	②성 명		③주민등록번호	
	④주 소 (자격증수령지)		⑤연 락 처	전 화: 휴대폰: e-mail:

⑥ 학력	입학(년월일)	졸업(년월일)	학교명	전공 또는 부전공학과목	학위등록번호

⑦ 교육훈련시설	부터(년월일)	까지(년월일)	교육훈련시설명	수료증번호

⑧ 근무경력	현근무시설명		어린이집(해당 시・군・구 :)	
	부터(년월일)	까지(년월일)	근무시설명	자격구분(등급)

⑨ 보수교육	부터(년월일)	까지(년월일)	교육훈련기관	교육훈련내용(직무, 승급교육)

「영유아보육법」 제22조 및 「영유아보육법 시행규칙」 제18조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 보육교사 자격증 교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

사진②
자격증부착용사진
을 여기에 부착해 주시기 바랍니다
(3cm×4cm 반명함판)

수 수 료
10,000원

※ 작성시 유의사항

1. 공통서류 : 자격증 교부신청서, 사진(3cm×4cm 반명함판) 2매
2. 기준별 구비서류는 홈페이지 자격검정기준 참조(www.ctcm.or.kr)
3. 현 근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시・군・구 표기)
4. ⑥의 학력사항은 자격취득에 관련된 학교를 기재(고등학교학력 이상)
5. ⑦의 교육훈련시설은 보육교사교육원의 보육교사 양성과정을 기재
6. ⑥,⑦,⑧,⑨의 내용은 제출 서류를 중심으로 기재
7. 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
8. 처리기간은 접수서류에 따라 발급기간이 지연될 수 있습니다.

〈서식 III-3〉 보육시설장 자격증 재교부신청서 양식

사진① (3×4cm)	보육시설장 자격증 재교부신청서				처리기간 14일
신청인	①성 명		②주민등록번호		
	③주 소 (자격증수령지)		④연락처	전 화: 휴대폰: e-mail:	
	⑤현근무시설명	어린이집(해당 시・군・구 :)			
자 격	종류	( )일반,( )40인 미만,( )가정,( )영아전담,( )장애아전담			
	번 호		발급연월일		
재교부 신청사유	( ) 분실 ( ) 훼손 ( ) 성명변경 ( ) 주민등록번호 변경 ( ) 자격인정일자 변경				
「영유아보육법 시행규칙」 제18조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이 보육시설장 자격증 재교부를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)					사진② 자격증부착용사진 을 여기에 부착해주시기 바랍니다 (3cm×4cm 반명함판)
※ 첨부서류 1. 자격증 원본(분실 재교부의 경우 제외) 1부 2. 현근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시・군・구 표기)					수수료 10,000원

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈서식 III-4〉 보육교사 자격증 재교부신청서 양식

<table>
<tr><td colspan="2">사진①
(3×4cm)</td><td colspan="3">보육교사 자격증 재교부신청서</td><td>처리기간
14일</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>①성 명</td><td colspan="2"></td><td>②주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">③주 소
(자격증수령지)</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td rowspan="3">④연락처</td><td>전 화:</td></tr>
<tr><td>휴대폰:</td></tr>
<tr><td>e-mail:</td></tr>
<tr><td>⑤현근무시설명</td><td colspan="4">어린이집(해당 시・군・구 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">자 격</td><td>등 급</td><td colspan="4">보육교사 급</td></tr>
<tr><td>번 호</td><td></td><td>발급연월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재교부
신청사유</td><td colspan="5">( ) 분실 ( ) 훼손 ( ) 성명변경 ( ) 주민등록번호 변경
( ) 자격인정일자 변경</td></tr>
<tr><td colspan="6">「영유아보육법 시행규칙」 제18조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이
보육교사 자격증 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

사진②
자격증부착용사진
을 여기에 부착해
주시기 바랍니다
(3cm×4cm
반명함판)</td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 첨부서류

1. 자격증 원본(분실재교부의 경우 제외) 1부
2. 현 근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시・군・구 표기)</td><td>수수료
10,000원</td></tr>
</table>

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈서식 III-5〉 유사교과목 확인서

유사교과목확인서

○ 성명 : (한자 :)
○ 주민등록번호 :
○ 학번 :
○ 전공학과명 :
○ 유사교과목(명) 확인내역

구 분	종전 영유아보육법 시행규칙[별표 4] 교과목 명	전공·이수한 교과목 명 (유사 교과목명)	유사교과목 인정 사유	비고
영유아 보육에 대한 기초이론 등				
영유아 발달과 교육 등				
영유아 건강, 안전, 영양 등				
영유아보육 관련 기타 일반전적인 이론 등				

위 사람이 종전 영유아보육법 시행규칙 제8조제2항 [별표 4]의 규정에 의하여 전공 이수한 교과목이 상기와 같이 유사교과목에 해당됨을 확인 합니다.

200 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

〈서식 III-6〉 보육실습확인서(1998. 3.1. 이후 2005년까지 보육실습자)

보 육 실 습 확 인 서

성　　명 :
주민등록번호 :
대학 · 학과명 :
실 습 기 관 명 :
(주소 및 연락처 :　　)
시 설 종 류 :
※ 보육시설 · 유치원(종일제) · 사회복지시설(아동복지시설 · 장애영유아시설) 중 해당사항 기재
실 습 기 간 :　　주(　시간)

위 사람은 종전 법 시행규칙 제8조제2항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년　　월　　일

시설장　　(서명 또는 인)
학과장　　(서명 또는 인)

※ 1998. 3. 1일 이후 졸업자에서 2005년 보육실습자 까지 적용

〈서식 III-7〉 보육실습확인서(2006년 보육실습자에 한하여 사용)

보 육 실 습 확 인 서

성　　명 :

주 민 등 록 번 호 :

대 학 · 학 과 명 :

실 습 기 관 명 :

(주소 및 연락처 :　　)

시 설 종 류 :

실 습 기 간 :　부터　　까지(　　주,　　시간)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년　　월　　일

시설장　　(서명 또는 인)

학과장　　(서명 또는 인)

주) ① 적용대상 : 2006년 보육실습자
② 실습기관은 15인이상 보육시설, 종일제 유치원에 한함
③ 시설의 종류에는 보육시설, 종일제 유치원으로 구분하여 기재함
④ 실습기간은 연월일의 기간을 기재하되, 주 · 시간을(　)에 내서함

〈서식 III-8〉 보육실습확인서(2007년 이후 실습이수자)

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이 름	주민등록번호	학교명	학과명	이수 교과목(학점)

2. 실습기관

실습기관명	시설종류	주 소	연락처

3. 실습 지도교사

이 름	자격 종류	자격번호

4. 실습 기간

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주간)
실습시간	총 시간(매주 요일 ~ 요일까지, 1일 시간)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

시설장 (서명 또는 인)

학과장 (서명 또는 인)

※ 첨부서류
1. 실습기관 시설인가증 사본 1부 2. 실습 지도교사 자격증 사본 1부

※ 시설종류 : 보육시설, 종일제 유치원 중 선택 자격종류 : 보육교사 1급, 유치원 정교사 1급 중 선택
※ 실습지도교사가 보육교사 1급 자격증 소지자인 경우 자격증 사본 제출 불필요

〈서식 III-9〉 유사교과목 확인서

유사교과목확인서
(특수교사 자격인정 관련)

○ 성명 : (한자 :)
○ 주민등록번호 :
○ 학번 :
○ 전공학과명 :
○ 유사교과목(명) 확인내역

보육사업지침에서 정한 기본교과목 명	전공·이수한 유사 교과목 명 * 이수한 학기도 표기	유사교과목 인정 사유	비고

위 사람이 보육사업안내의 규정에 의하여 특수교육 또는 재활관련 학과 전공자로 인정받기 위해 이수해야 하는 기본교과목이 상기와 같이 유사 교과목에 해당됨을 확인합니다.

200 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

〈서식 Ⅳ-1〉 성범죄경력조회 요청서 양식

○ ○ 보 육 시 설

수신 ○○경찰서장

제목 청소년관련교육기관 취업예정자에 대한 범죄경력조회 요청

1. 귀서의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 관련근거

○ 청소년의성보호에관한법률 제42조 및 동법시행령 제19조

○ 형의실효등에관한법률 제6조

3. 위 법률에 근거 우리 시설에 취업예정인 자에 대하여 아래와 같이 범죄경력조회를 요청하오니 그 결과를 회신하여 주시기 바랍니다.

신청인	성명			
	주소			
대상자	성명	(한자)	주민등록번호	
	주소			
취업예정직위		필요할 경우 기재		

붙임 : 보육시설인가증 사본 1부. 끝.

○ ○ 보육시설장

〈서식 Ⅳ-2〉 보육종사자 관리대장

시설명 : ○○○ 어린이집(☏)

종사자관리 번호	직종별	성 명 (한자)	주민등록 번호	임용일	퇴임일	확인자 날 인	비 고

주) ① 종사자관리번호에는 일련번호를 기재함
② 직종별은 시설장, 보육교사, 영양사, 취사부 등의 직책을 기재함
③ 임용일은 최초 시설에서 임용한 날짜를 기재함
④ 퇴임일은 시설에서 퇴임한 날짜를 기재함
⑤ 확인자의 날인은 임용권자가 날인함

〈서식 Ⅳ-3〉 보육시설 종사자 임면보고서식

○○○ **어린이집**

문서번호 :
수 신 :○○시·군·구청장
제 목 : 보육시설종사자 임면사항 보고

1. 영유아보육법 시행규칙 제11조 제1항의 규정에 따라 보육시설 종사자 임면사항을 아래와 같이 보고 합니다.

2. 인적사항 등

연번	직종별	성명 (한자)	주민등록 번호	주소	등록 기준지[1]	발령 일자	발령 사항	기록자 (날인)	비고

주) ① 직종별란에는 시설장, 보육교사 1,2,3급, 기타 종사자의 직위를 기재함
② 주소란과 등록기준지란은 주소 및 구 본적지를 정확하게 기재하여야 함(예시 : ○○도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○번지)
③ 발령일자란에는 채용일을 기재하되, 시·군·구청장이 종사자관련 서류가 완비된 경우에 한함
④ 발령사항란에는 임용, 전출, 퇴직, 출산휴가, 육아휴직 등 신분변동사항을 기재함

○○○ 어린이집원장(직인)

1) 등록기준지는 구. 본적지를 의미함

〈서식 Ⅳ-4〉 보육종사자 신원조회의뢰서 양식

(기　　관　　명)

20　　.　　.　　.

문서번호 :
수　　신 :
제　　목 : 신원조회의뢰서

1. 귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래 자에 대하여 신원기록사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

○ 관련근거법령 :
○ 조회사유 :

2. 인적사항

성 명 (한자)	주민등록 번 호	등록기준지 주 소	비 고

신청기관명(직인)

〈서식 Ⅳ-5〉 신원조회 대장 서식

신 원 조 회 대 장

일련번호	결재	조 회 연월일	조회대상자			관련 근거 법령	조회 기관	조회 목적	비고
			성명 (한자)	주 민 등록번호	등 록 기준지				

〈서식 Ⅳ-6〉 신원조회 회보서 양식

(기 관 명)

문서번호 : 20 . . .

수 신 :

제 목 : 신원조회 회보서

귀 기관에서 <문서번호>(20 . .)호로 조회한 아래자의 신원기록사항을 다음과 같이 회신합니다.

○ 인적사항

성 명	(한글) (한자)	주민등록번호	
등록기준지			
주 소			
신원기록유무			
확인내용			

회 보 기 관 명 (직인)

<기재요령>

○ 신원기록을 관리하는 등록기준지 시·구·읍·면(조회기관)에서 신원조회에 대한 회보시 작성한다.

○ 수형사실이나 법원선고사실에 대한 신원기록이 없을 때는 “신원기록유무” “확인내용”란에 해당없음을 기재하고, 있을 때는 “확인내용”란에 선고일자, 수형죄명, 적용법조문, 선고내용 또는 한정치산·금치산·파산선고의 선고일자, 선고내용, 선고법원 등을 기재한다.

○ 신원기록이 여러개일 때는 날짜순으로 기재한다.

〈서식 Ⅳ-7〉 경력(재직)증명서

발급번호 제 호

경력(재직) 증명서

인적사항	성 명	한글 / 한자	주민등록번호	
	주 소			

경력사항	근무기간		직종별	근무시설		
	부터	까지		시설명 (종별)	신고번호	주 소 (전화)

근무연한	년 월 일
용 도	

위와 같이 경력(재직)을 증명합니다.

년 월 일

시·군·구청의 장 직인

〈서식 Ⅳ-8〉 자격 대여자 확인서 양식

이 름		주민등록번호		연락처	
주 소					
자격구분	□보육시설장 □보육교사 1급 □보육교사 2급 □보육교사 3급				
자격대여내용					
자격 대여 사유 및 경과					
년 월 일 이름 (서명)					

※ 대여내용 : 보육교사 또는 보육시설장의 자격을 대여 받은 기관 및 사람, 자격증 대여 기간 등을 명시

ex) ○○보육시설에 명의 대여, 종사자 임면보고는 되어 있으나 실제로 근무하지 않음.('06. 5. 10~ '06. 9. 10)

홍○○에게 보육교사 자격증을 대여하여 보육교사로 근무할 수 있도록 허용('06. 6. 1. ~ '06. 9. 30.)

〈서식 Ⅳ-9〉 자격 대여 관련자 확인서 양식

이 름		주민등록번호		연락처	
주 소					
소 속			자격대여자와 관계		
대여 받은 내용					
대여 받은 사유 및 경과					
년 월 일 이름 (서명)					

※ 대여받은 내용 : 보육시설장 또는 보육교사 자격증을 대여 받은 내용을 작성

ex) 홍○○의 보육시설장 또는 보육교사의 명의 사용(실제로 근무하지 않았으나 종사자 임면 보고 하였음)

홍○○의 보육시설장 또는 보육교사의 자격을 대여받아 ○○보육시설에서 시설장 또는 보육교사로 근무 ('06. 5. 1.~'06. 8. 30.)

〈서식 Ⅳ-10〉 보육교사 자격 최소 사유 보고 공문 양식(예시) 〈 *삭제* 〉

시 · 도 명칭

수신자 여성가족부장관

(경유)

제목 보육교사 자격취소 사유(자격증을 대여한 경우) 보고

1. 관련문서 :

2. 위 문서와 관련 우리 *시·도* 관내 *○○시·군·구 지역*에서 보육교사가 타인에게 자신의 자격증을 대여하여 영유아보육법 제48조제4항 규정에 의한 보육교사 자격취소 사유가 발생하여 아래와 같이 보고합니다.

- 아 래 -

가. 자격 대여자

대여자 성명	주민번호	연락처	주소	자격구분	대여기간	임면보고일	해임보고일

나 자격을 대여받은 보육시설

대여받은 자 (보육시설)	시설종류	연락처	소재지	시설장 이름	비고

※ 자격증을 대여하여 다른 사람이 근무하도록 한 경우에는 실제 근무한 자의 인적사항 추가

붙임 1. 대여자의 보육교사 자격증 사본 1부
2. 보육시설종사자 임면사항 보고 공문 사본 및 인가증 사본 각1부
3. 종사자 관리대장 사본 1부
4. 자격을 대여한 자 및 대여받은 자의 확인서 사본 각1부
5. 사실여부 확인 조사서 1부. 끝.

〈서식 Ⅳ-11〉 사실여부 확인서 양식

보육교사 자격 대여 사실여부 확인 조사서

작성자		소속		연락처	
확인 장소				확인일시	
확인 내용	1. 자격 대여자 : 성명, 자격구분, 대여기간을 기재 2. 대여받은 자 : 대여받은 자의 이름 또는 시설명칭 기재 3. 확인내용 -보육시설의 지도·점검 등을 통하여 보육교사 자격 대여 사실에 대하여 확인한 사항을 6하원칙에 따라 구체적으로 작성 -종사자 임면보고된 기간, 실제 근무한 기간, 실제 근무하지 않은 기간 등을 기준으로 조사결과 확인된 대여기간을 반드시 명시할 것				

년 월 일

○○시·군·구청장 직인

〈서식 Ⅴ-1〉 보수교육 실시 위탁계약서

보수교육 실시 위탁계약서

1. 명　　칭 :

2. 소 재 지 :

3. 계약당사자:(갑)　○○ 시・도지사
　　(을)

위 보육시설 종사자 보수교육에 대하여 '갑'과 '을'은 다음 각 조항을 계약 체결한다.

제1조(사업목적) 별첨 '사업계획서'의 운영목적과 같다.

제2조(사업의 범위) '을'은 제1조의 사업목적을 달성하기 위하여 별첨 '사업계획서'에 따라 이 사업을 수행・완료하여야 한다.

제3조(비용 지급방법) 위탁비용은 다음에 의하여 지급한다.

제4조(계약기간) 계약기간은 1년으로 한다.

제5조(계약해지의 사유) ① '갑'은 다음 각호의 경우에 이 계약을 해지할 수 있다.

㉠ 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 보조금을 목적 이외로 사용한 경우

㉡ 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 허위 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

㉢ 규칙 제21조의 규정에 의한 보수교육의 실시기준에 위반하여 보수교육을 실시한 경우

㉣ 교육자격 미달자에게 보수교육을 실시하고 수료증을 발급하거나, 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 경우

② 제1항에 의하여 계약이 해지되었을 경우, '을'은 계약해지 통고일로부터 1월 이내에 기수령한 금액을 지체없이 '갑'에게 반환하여야 한다.

③ 제1항에 의하여 계약이 해지되었을 경우, '갑'은 '을'에 대하여 어떠한 손해배상의 책임도 지지 아니한다.

제6조(권리의무의 양도제한) '을'은 '갑'의 승인없이 이 계약에 의한 권리와 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도하거나 이 사업의 일부를 하청할 수 없다.

제7조(보안) '을'은 이 사업의 수행과정에서 지득한 비밀사항에 대하여 '갑'의 동의없이 대외적으로 누설하여서는 안된다.

제8조(해석) 이 계약과 관련하여 명시되지 아니한 사항 및 계약내용에 의문이 있을 때에는 '갑'의 해석에 따른다.

이 계약체결의 증명을 위하여 계약서 2부를 작성하고, '갑'과 '을' 쌍방의 서명날인 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) (인)

(을) (인)

붙임 : 보수교육기관 위탁계약 증서

〈서식 Ⅴ-2〉

년도 보수교육 실시 전문기관 선정 현황

시・도명 :

보수교육 기관명	기관성격	주 소	대표자 (연락처)	교사 전임(외래)	년 실시횟수	기간

※ 작성요령

○ 보수교육 실시 전문기관별로 작성한다.

○ 기관성격 : 대학, 보육교사교육원, 정부출연연구기관, 보육관련 비영일 법인·단체 중 선택

○ 교사 수에는 전임 강사 수(와래강사 수)를 구분 기재

○ 교육 횟수는 년도 중 계획하고 있는 교육 횟수를 기재, 기간은 교육실시 기간 기재(예시; 5일과정, 10일과정 등)

〈서식 Ⅴ-3〉

년도 상(하)반기 보수교육 실시 현황

시·도명 :

▣ 보수교육 인원 현황 (단위 : 명)

교 육 과 정 명		전체 교육인원(A=B+C)			국고 및 지방비 지원 교육인원(B)			미지원(자부담) 교육인원(C)			비고
		소계	1~6월	7~12월	소계	1~6월	7~12월	소계	1~6월	7~12월	
합계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
일반 직무교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	시설장	-			-			-			
	보육교사	-			-			-			
특별 직무교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	영아보육 직무교육	-			-			-			
	장애아보육 직무교육	-			-			-			
	방과후보육 직무교육	-			-			-			
승급교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	보육교사1급 승급교육	-			-			-			
	보육교사2급 승급교육	-			-			-			

▣ 국고 및 지방비 소요예산 현황 단위 : 천원

교 육 과 정 명		연간 소요예산(A=B+C)			상반기(1~6월) 소요예산(B)			하반기(7~12월) 소요예산(C)			비고
		국비	시도비	시군구비	국비	시도비	시군구비	국비	시도비	시군구비	
합계											
일반 직무교육	소계										
	시설장										
	보육교사										
특별 직무교육	소계										
	영아보육 직무교육										
	장애아보육 직무교육										
	방과후보육 직무교육										
승급교육	소계										
	보육교사1급 승급교육										
	보육교사2급 승급교육										

※ 국고보조금을 지원받아 보수교육을 실시한 인원으로 소요예산파악

▣ 교육생 1인당 보수교육 비용 지원율(국고 및 지방비 지원 교육에 한함) 단위 : 천원

교육구분	1인당 교육비 (A=B+C+D+E)	국비(B)	시도비(C)	시군구비(D)	자부담(E)	비고
일반직무	60천원					

▣ 국고보조금 과부족 현황 파악 단위 : 천원

국고보조 확정내시 (A)		상반기(1~6월) 소요예산 (B)		하반기(7~12월) 소요예산 (C)		연간 소요예산 (D=B+C)		과부족 현황 (E=A-D)		비고
사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	

〈서식 Ⅴ-4〉

년도 보수교육 실시 전문기관별 교육현황

시 · 도명 :

보수교육 기관명	기관성격	보수교육 실시 횟수				보수교육 인원 현황			
		계	일반직무	특별직무	승급교육	계	일반직무	특별직무	승급교육
합 계									
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							
		0							

※ 하반기에만 작성 제출

〈서식 Ⅴ-5〉 교육훈련시설휴지(폐지)신고서

교육훈련시설휴지(폐지)신고서				처리기간
				2 일
신고인	①성명(법인·단체는 대표자)		②법인·단체명	
	③주 소		④전 화 번 호	
⑤시 설 명 칭			⑥위 탁 번 호	
⑦소 재 지			⑧개설연월일	. . .
⑨휴지기간(휴지시)	. . . ~ . . .			
⑩휴지(폐지)사유				

※ 휴지(폐지)사유는 육하원칙에 의하여 상세히 기록하십시오.

영유아보육법 제21조제2항제2호의 규정에 의하여 위와 같은 사유로 교육훈련시설을 휴지(폐지)하고자 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

구비서류 : 1. 교육훈련위탁서(폐지시에 한함) 2. 교육훈련시설 폐지에 따른 수료자명단 등 관련서류 일체(폐지시에 한함)	수수료 없 음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

〈서식 Ⅴ-6〉 교육훈련시설입소신청서

교육훈련시설입소신청서						처리기간
			□ 보육교사양성교육 □ 시설장보수교육 □ 보육교사보수교육 □ 보육교사승급교육			2 일
신청인	①성 명			②주민등록번호		
	③주 소			④전 화 번 호		
	⑤현근무 시설명					

영유아보육법 제21조제2항, 제23조 및 같은법 시행규칙제20조 규정에 의하여 위와 같이 교육훈련과정을 이수하고자 입소신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

교육훈련시설의 장
시·도지사 귀하

※ 첨부서류	수 수 료
1. 자격증의 사본(자격이 있는 경우에 한합니다) 2. 최종학교 졸업증명서(양성교육과정에 한합니다) 3. 주민등록표초본(주민등록증의 제시로 이에 갈음할 수 있습니다) 4. 사진(최근 6월이내에 찍은 탈모상반신 반명함판) 2매	없 음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

〈서식 Ⅴ-7〉 보육교사양성교육과정 수료증

제　　호

수　료　증

성　　명 :
주민등록번호 :
교 육 기 간 :
지 정 번 호 :
수 료 일 자 : ○○○○. ○○. ○○

위 사람은 영유아보육법 제21조제2항제2호의 규정에 의한 소정의 교육과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년　　월　　일

보 건 복 지 가 족 부 장 관

영유아보육법 제21조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제13조 규정에 따라 보건복지가족부장관의 위임을 받아 ○○시도지사가 지정한 교육훈련 시설임.

(교육훈련시설의 장)　　인

〈서식 Ⅶ-1〉 입소확인서 : 두자녀이상 보육료 신청용

입 소 확 인 서

예시)

보호자	성명		주민번호	-	연락처	
아동	성명		주민번호	-	입소일	년 월 일
	성명		주민번호	-	입소일	년 월 일
	성명		주민번호	-	입소일	년 월 일
시설명			시설장(원장)			
소재지				연락처		

해당 아동이 현재 당해 보육시설에 입소 중임을 증명합니다.

년 월 일

○○어린이집(유치원) 장(인)

※ 상기 아동이 퇴소시에는 관할 구청에 반드시 별도로 통지하여야 함

〈서식 Ⅸ-1〉 특수보육시설 지정서(시·도지사 지정)

(앞쪽)

(장애아전담, 24시간 보육시설) 지정 신청서

신 청 인	①성명(대표자 또는 설치자)		②법인·단체명	
	③주 소	(전화 :)		
시설개요	④명 칭		⑤시설종별	
	⑥소 재 지	(전화 :)		
	⑦시설장 성명		⑧주민등록번호	-
	⑨보 육 정 원	명		

⑪ 시설설비	보 육 실	㎡	양 호 실	㎡	대 지	㎡
	놀 이 터	㎡	조 리 실	㎡	기 타	
	사 무 실	㎡	목 욕 실	㎡		

⑫종사자	총 인 원	보 육 교 사	비 고
	명	명	
⑬예 산	수 입 액	지 출 액	비 고
	원	원	

위와 같이 ( ) 보육시설 지정을 신청합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

수 수 료
없 음

※ 구비서류

1. 법인의 정관 및 등기부등본(법인인 경우에 한합니다)
2. 건축물관리대장등본과 시설 및 설비목록(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서를 포함합니다)
3. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도
4. 운영계획서(시설·종사자현황, 교육계획안, 예산서)

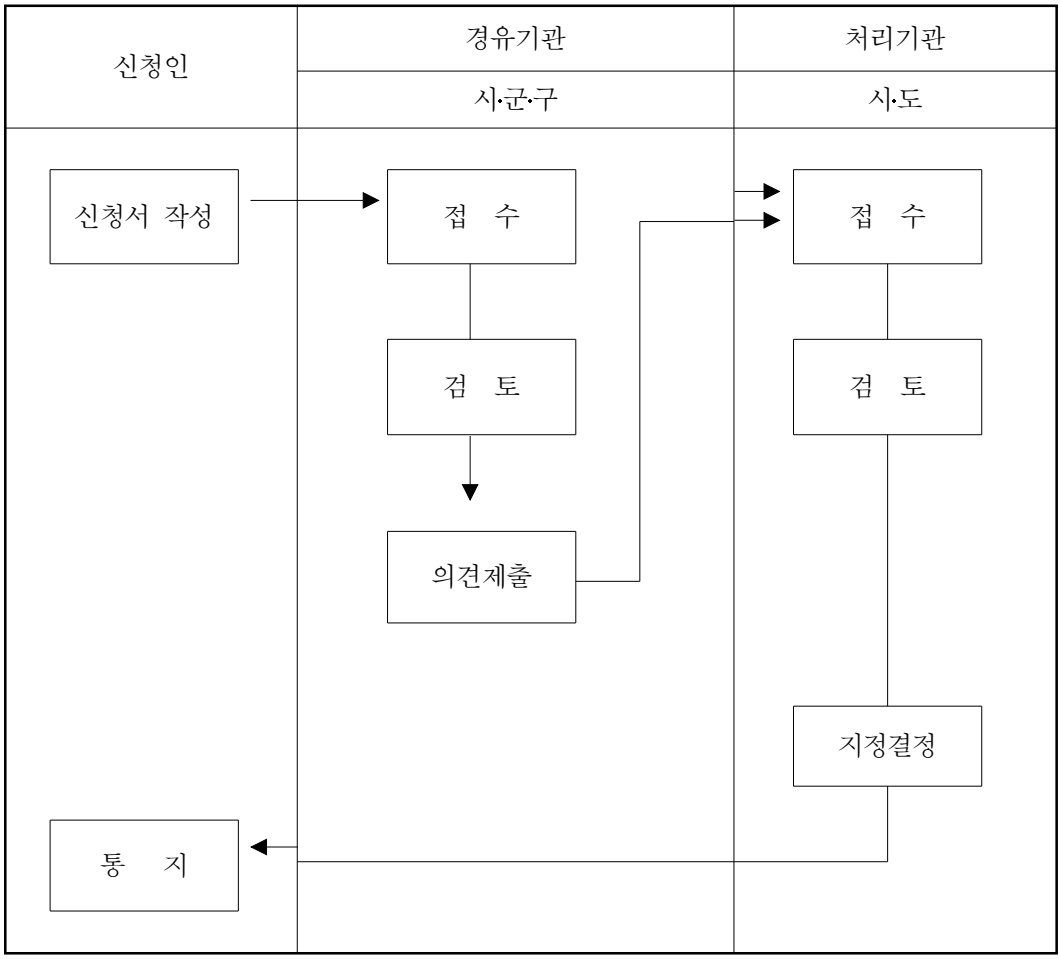
※ 구비서류중 건축물관리대장 또는 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도를 신청 관청에서 확인할 수 있는 경우에는 당해 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

(뒷쪽)

※ 신청안내

신 청 자 격	영유아보육법에 의해 설치·신고된 보육시설중 특수보육에 관심이 있고 관련규정에 적합하게 운영할 수 있는 시설
제출하는 곳	관할 시장·군수·구청장에게 제출하시면 시·도지사에게 접수됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



〈서식 Ⅸ-2〉 특수보육시설 지정서(시·도지사 지정)

제　　호

(장애아 전담, 24시간 보육시설) 지정서

지정분야 :(장애아전담 보육시설, 24시간 보육시설)

시 설 명 :

소 재 지 :

보육정원 :　　명

시설장 성명 :　　(주민등록번호 :　　-　　)

위 시설을(　　)보육시설로 지정합니다.

20　　년　　월　　일

시·도지사 ㊞

〈서식 Ⅸ-3〉 특수보육시설 지정신청서(시장·군수·구청장 지정)

(앞쪽)

(장애아통합, 시간연장, 휴일보육 시설) 지정 신청서

신 청 인	①성명(대표자 또는 설치자)		②법인·단체명	
	③주 소	(전화 :)		
시설개요	④명 칭		⑤시설종별	
	⑥소 재 지	(전화 :)		
	⑦시설장 성명		⑧주민등록번호	-
	⑨보 육 정 원			

⑪ 시설설비	보 육 실	㎡	양 호 실	㎡	대 지	㎡
	놀 이 터	㎡	조 리 실	㎡	기 타	
	사 무 실	㎡	목 욕 실	㎡		

⑫종사자	총 인 원	보 육 교 사	비 고
	명	명	
⑬예 산	수 입 액	지 출 액	비 고
	원	원	

위와 같이(장애아통합, 시간연장, 휴일) 보육시설 지정을 신청합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 구비서류

1. 법인의 정관 및 등기부등본(법인인 경우에 한합니다)
2. 건축물관리대장등본과 시설 및 설비목록(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서를 포함합니다)
3. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도
4. 운영계획서(시설·종사자현황, 교육계획안, 예산서)

※ 구비서류중 건축물관리대장 또는 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도를 신청관청에서 확인할 수 있는 경우에는 당해 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

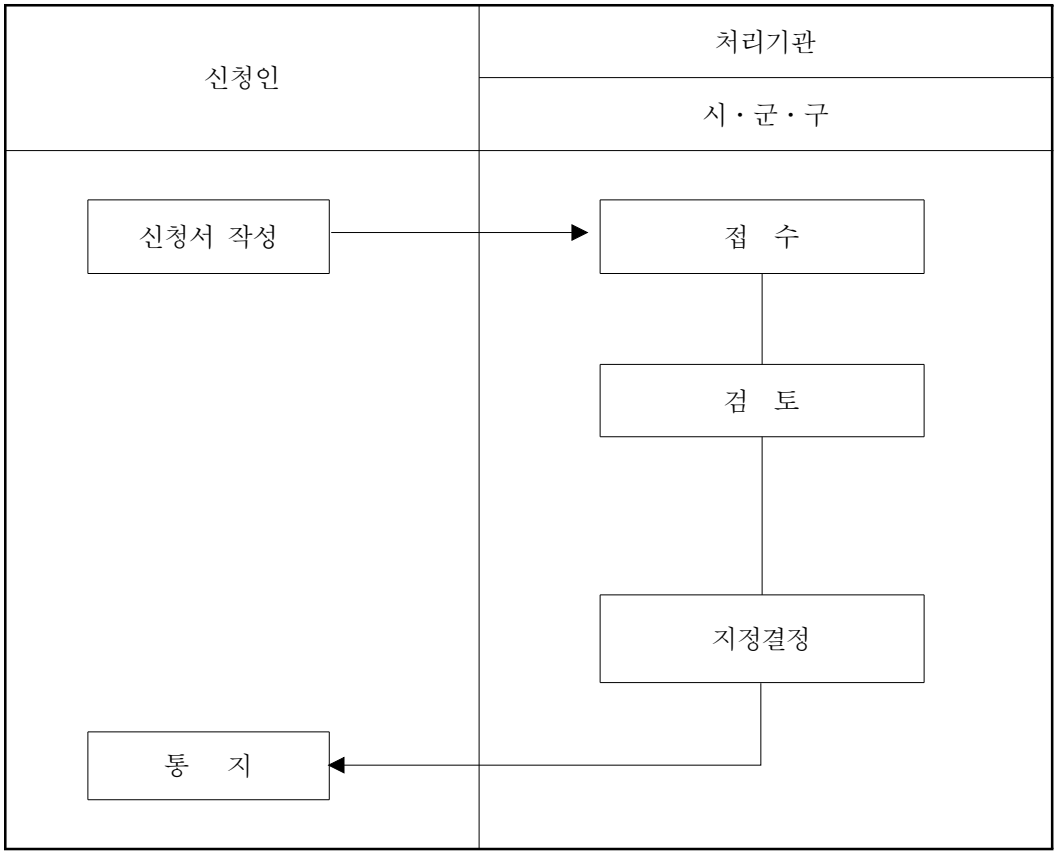
수 수 료
없 음

(뒷쪽)

※ 신청안내

신 청 자 격	영유아보육법에 의해 설치·신고된 보육시설중 특수보육에 관심이 있고 관련규정에 적합하게 운영할 수 있는 시설
제출하는 곳	관할 시장·군수·구청장에게 제출·접수하시면 됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



〈서식 Ⅸ-4〉 특수보육시설 지정서(시장·군수·구청장 지정)

제　　호

(장애아통합, 시간연장, 휴일보육시설) 지정서

지정분야 :(장애아통합, 시간연장, 휴일) 보육시설

※ 장애아 통합시설의 경우 기본보조금 지원대상인지 인건비 지원대상인지를 함께 명기

시 설 명 :

소 재 지 :

보육정원 :

시설장 성명 :　　(주민등록번호 :　　-　　)

위 시설을(　　)보육시설로 지정합니다.

20　　년　　월　　일

시장·군수·구청장㊞

〈서식 Ⅸ-5〉 24시간 보육시설 이용 신청서

24시간 보육시설 이용 신청서

24시간 보육시설 이용 신청서							
신청인	성 명		주민등록번호		아동과 관 계		
	주 소				집전화		
					휴대전화		
가족사항	신청인과의 관계	성명		직 업	연락처 (휴대전화)		
이용아동	아동성명 (성별)		주민등록번호				
	시설명 (소재지)						

〈동의서〉 24시간 보육시설을 이용하는 아동의 보호자로서 아래 확인사항을 숙지하고 성실히 이행할 것이며, 미이행시에는 해당 아동에 대해여 아동복지법 제10조에 의한 보호조치 등이 이루어 질 수 있음에 동의합니다.

〈보호자 준수사항〉

1. 24시간 보육아동의 보호자는 최소한 주3회 이상 해당아동과 전화 또는 방문 등의 방식으로 아동과 접촉하여야 한다.
2. 24시간 보육아동의 보호자는 최소한 주1회 이상 아동을 가정에 데려가 보호하여야 한다.
3. 24시간 보육아동의 보호자는 상시적으로 보육시설과 연락체계를 유지하여야 한다.
4. 24시간 보육아동의 보호자가 1개월 이상의 보호의무를 해태하거나 연락이 되지 않을 경우 시장·군구·구청장은 아동복지법상 보호조치 등을 취할 수 있다.

20 . .

신청인 (서명 또는 날인)

어린이집 장(인)

〈서식 Ⅸ-6〉 보육사업 국고보조금 교부신청서

보육사업 국고보조금 교부신청서

1. 신청자

기 관 명	
소 재 지	
사 업 의 종 류	
보조 사업 목적	
보조 사업 종류	

2. 보조사업에 소요되는 경비

(단위 : 천원)

구 분	총소요액	국고보조 신 청 액	지 방 비 부 담	자체부담	기타보조
사 업 비					
보조사업기간					
사업 계획서					

「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 위 국고보조금을 신청합니다

2009 . . .

시・도지사 (인)

보건복지가족부장관 귀하

〈서식 Ⅸ-7〉 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업 수행자

기 관 명		기 관 장	
소 재 지			
사 업 명			

2. 의견내용

※ 사업의 필요성, 사업장소·사업량·사업비의 적정성 및 사업전망 등에 관한 내용 기재

년 월 일

기관명 직인

〈서식 Ⅸ-8〉 기능보강사업 신청내역서(총괄표)

기능보강사업 신청내역서(총괄표)

시・도명 :

(단위 : 명, 천원)

연번	사업명[1]	시설명 (시설장)	유형[2]	소재지	정원 (현원)	사업량[3] (㎡, 품목, 내역)	사 업 비			
							계	국고	지방비	자부담[4]

주) 1. 사업명은 "신축(대체・이전신축), 공동주택리모델링, 리모델링(복지관, 동사무소, 군관사 등), 매입(보육시설, 일반시설) 기자재구입(신축, 이전・대체, 리모델링, 매입) 증축, 개축, 개보수(일반, 장애아보육환경개선), 장비비(일반, 장애아보육환경개선)"로 구분 작성

2. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인외 등으로 구분

3. 사업량 : 신축 및 증개축은 "연면적", 기자재구입 및 장비비 "○○개 품목", 개보수는 내역(간단히) 기재

4. 자부담 : 시설 자체 부담

〈서식 Ⅸ-9〉 신축·리모델링·공동주택 리모델링, 매입 계획서

신축·리모델링·공동주택 리모델링, 매입 계획서

1. 사업 개요

유형[1]		시설명	
소재지		정원	
공동주택 리모델링의 경우	"신규"와 "기존시설" 구분, "국민임대"와 "민간" 구분	지역환경[2]	
특이사항[3]			

※ 1. 유형 : 신축(이전 및 대체신축 구분), 복합신축, 유휴교실활용, 군관사활용, 리모델링, 공동주택 리모델링, 매입 등
- 리모델링의 경우 당초 건물 유형 기재(예 : 동사무소 리모델링, 복지관 리모델링 등)

2. 지역환경 : 농어촌, 저소득층 지역, 다문화가정지역, 산업단지 지역, 군관사지역, 일반주거지역 등 해당되는 경우 모두 기재

3. 특이사항 : 부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재

2. 시설물 현황

(단위 : ㎡)

시설 용도별	면 적
계	
보 육 실 (유희실포함)	
실내 놀이 터	
부 대 시 설	
사 무 실 양 호 실 조 리 실 목 욕 실 화 장 실 기 타	

3. 공사개요

사 업 명(공사별)		공 사 위 치	
건축 부지 면적	㎡	연 건 축 면 적	㎡
착 공 예 정 일		준 공 예 정 일	
공 사 기 간			
교통편의 조건[1)]			

※ 1. 교통편의조건 : 진입로 확보 여부 및 접근성, 주유소로부터 50m이상 거리 확보 등 기재

4. 해당 사업의 필요성, 사업비의 적정성, 문제점, 기대효과 등에 대한 의견 제시(자세히 작성)

※ 필요시 사진 등 기타 서류 첨부

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	재원별 부담계획					기 타
	계	국고보조	지방비부담	자체부담	기타보조	
건 축 총 규 모 · · (㎡) 1. 건 축 공 사 2. 전 기 공 사 3. 부 대 설 비 공 사 4. 설계 및 감리 5. 부 지 구 입 비 6. 시 설 개 · 보 수 비 7. 기 타						

6. 보조사업 소요경비의 자체부담계획(보조금제외)

(단위 : 천원)

경비부담자	자체부담액	부 담 방 법	비 고

7. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

(단위 : 천원)

부 채 액	부채발생사유 및 내역	향후처리계획

〈서식 Ⅸ-10〉 보육시설 기능보강 사업자 조사표

보육시설 기능보강 사업자 조사표

1. 시설종별 보육시설 수요 현황

1) 보육 수요	2) 기존 시설 현황	3) 비고
- 아동수(0~5세이하) 수 : 00 명 - 기초생활 수급아동 (0~5세이하) 수 : 00 명 - 다문화가정(0~5세이하) 아동수 : 00 명	○ 소계(정원/현원) : 명/ 명 - 국공립보육시설 : 개소(정원/현원) - 법인 : 개소(정원/현원) - 가정 : 개소(정원/현원) - 직장 : 개소(정원/현원)	

1) 예정 소재지(읍, 면, 동)의 주민등록 현황(2007.12)에 근거하여 작성
2) 기존 시설 현황은 읍·면·동 기준으로 작성
3) 비고란은 현재 관내 수요가 없음에도 불구하고 보육시설이 필요한 사유, 민원소지 여부 등 특이사항을 구체적으로 기재

2. 신축 예정지 현황

소재지		면적	㎡
소유자 성명		법인(대표자)과의 관계	
도시계획상 용도 (보육시설 설치 가능성)			
○ 진입로 유무 및 확보계획 ○ 신축부지 확보 계획	- 소유자가 신청인이 아닌 아닌 경우 · 매매계약서, 또는 부지사용승낙서(관계 증빙서류 포함 : 부부인 경우 주민등록 등본 법인 대표인 경우 법인 설립인가서 등) - 진입로가 없는 경우 확보계획에 예정 일자, 자금 투자 계획(규모 및 조달계획) 등을 구체적으로 기재 - 신축부지를 어떻게 확보할 것인지 구체적으로 작성(예정 일자, 계획 등)		

※ 해당 시·군·구는 아래 사항을 반드시 확인 할 것
- 토지대장, 지적도, 도시계획 확인 등

3. 종합 의견

〈서식 Ⅸ-11〉 증·개축 계획서

증 · 개축 계획서

1. 보조사업 신청자

유형[1]		법인명 및 대표자 (사회복지법인 경우)			
시설명				시설장	
소재지				연락처	
개원일		정원/현원			
기능보강 국비 지원 실적[2] (최근 지원받은 년도 및 내용)					

※ 증·개축비의 경우 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 시설에 다시 지원하지 않도록 함.(특별한 사정 : 자연재해 및 구조안전진단 결과 C급이하)
※ 1. 유형 : 국공립, 사회복지법인
2. 국비 지원 실적 : 지자체 자체예산이 아닌 국고지원을 받은 최근(5년 내) 년도 및 내용

2. 시설물 현황

(단위 : ㎡)

시설 용도별	기존	변경			
	계	계	신축	증축	개축
계					
보 육 실 (유희실 포함)					
실내 놀이 터					
부 대 시 설					
사 무 실 양 호 실 조 리 실 목 욕 실 화 장 실 기 타					

3. 세부계획

(단위 : ㎡)

구분	층별 면적 및 구조(시설용도별)		비고
	당 초	변 경	
1층	예) 1층(100㎡) -보육실(2), 사무실(1)		예)3층 증축 100㎡
2층	2층(100㎡) -보육실(3), 주방(1)		
3층		3층(100㎡) - 보육실(3)	

※ 신축의 경우 층별로 당초 계획사항만 기재
※ 증·개축의 경우 층별 당초 및 변경 내역을 구체적으로 기재
※ 증축의 경우 시설물의 안전도를 면밀히 검토

4. 공사개요

사 업 명(공사별)		공 사 위 치	
건 축 부 지 면적	㎡	연 건 축 면 적	㎡
착 공 예 정 일		준 공 예 정 일	
공 사 기 간			
환 경 조 건(1)		교통편의 조건(2)	

※ 1. 환경조건 : 농어촌 지역, 저소득층 밀집지역, 산업단지내, 다문화가정지역, 군관사지역 등 특정 환경을 해당되는 경우 모두기재
2. 교통편의조건 : 진입로 확보 여부 및 접근성, 주유소로부터 50m이상 거리 확보 등 기재

5. 해당 사업의 필요성, 사업비의 적정성, 문제점, 기대효과 등에 대한 의견 제시(자세히 작성)

※ 필요시 사진 등 기타 서류 첨부

6. 보조사업에 소요되는 경비의 사용계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	재원별 부담계획					기 타
	계	국고보조	지방비부담	자체부담	기타보조	
건 축 총 규 모 · · (㎡) 1.건 축 공 사 2.전 기 공 사 3.부대 설비 공사 4.설계 및 감리 5.부 지 구 입 비 6.시설개ㆍ보수비 7.기 타						

7. 보조사업 소요경비의 자체부담계획(보조금제외)

(단위 : 천원)

경비부담자	자체부담액	부 담 방 법	비 고

8. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

(단위 : 천원)

부 채 액	부채발생사유 및 내역	향후처리계획

9. 건축제한 여부 확인

※ 건축담당부서 및 건축 전문가 확인

〈서식 Ⅸ-12〉 설계검토 의견서

설 계 검 토 의 견 서

1. 신청자

법 인 명		대 표 자	
시 설 명		시 설 장	
소 재 지		전 화	

2. 공사개요

공사명(공사종별)					
공 사 위 치			지 역		
건 축 구 조		건축면적	㎡	연면적	㎡
건축허가가능여부		총공사비	천원	공사비내역	적합·부적합
층 수 별 규 모					

3. 설계도서에 대한 종합의견

위와 같이 설계도서에 대한 의견서를 제출합니다.

년 월 일

작성자 : 소 속
직 급
성 명 ㊞

〈서식 Ⅸ-13〉 보육시설 개·보수계획서

보육시설 개·보수계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형[1]	법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	개·보수 내 역	면적 또는 수량	단가 (원)	예 산				국비 지원 실적[2]
							계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인외
2. 국비지원실적 : 최근 3년이내 지원 연도
   ※ 당해연도는 포함하지 않음

〈서식 Ⅸ-14〉 보육시설 장비구입 계획서

보육시설 장비구입계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형[1]	법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	장비명	수량×단가	예 산(천원)				국비 지원 실적[2]
						계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인외
2. 국비지원실적 : 최근 3년이내 지원 연도
   ※ 당해연도는 포함하지 않음

〈서식 Ⅸ-15〉 장애아 보육 환경개선을 위한 개·보수계획서

장애아 보육 환경개선을 위한 개 · 보수계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형[1]	법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	개·보수 내 역	면적 또는 수량	단가 (원)	예 산				국비 지원 실적[2]
							계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인외
   ※ 장애아전담일 경우( )로 추가 기재
2. 국비지원실적 : 최근 3년이내 지원 연도
   ※ 당해연도는 포함하지 않음

〈서식 Ⅸ-16〉 장애아 보육 환경개선을 위한 장비구입계획서

장애아 보육 환경개선을 위한 장비구입계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

유형[1]	법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	장비명	수량×단가	예 산(천원)				국비 지원 실적[2]
						계	국고	지방비	자부담	

1. 유형 : 국공립, 사회복지법인, 법인외
   ※ 장애아전담일 경우( )로 추가 기재
2. 국비지원실적 : 최근 3년이내 지원 연도
   ※ 당해연도는 포함하지 않음

〈서식 Ⅸ-17〉 보육시설 기자재구입 계획서

보육시설 기자재구입 계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

연번	시설명 (시설장)	사업 내용[1]	소재지	기존기자재 매입[2]	기자재 신규 구입(2)	예산				완공일 (예정일) 및 공정률	국비지원 연도[3]
						계	국고	지방비	자부담		

※ 1. 사업내용 : 신축(대체·이전신축), 장애아전담시설, 공동주택리모델링, 리모델링(복지관, 동사무소, 군관사 등), 매입(보육시설, 일반시설)
2. 품목 및 수량 기재
3. 국비지원연도 : 신축 및 리모델링비 국비 지원 연도

〈서식 Ⅸ-18〉 보육시설 기능보강 사업계획 변경 신청서

보육시설 기능보강 사업계획 변경 신청서

보건복지가족부장관 귀하

보조금의예산및관리에관한법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 보육시설 기능보강 사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

2009 . . .

시도지사 ㊞

1. 보조사업자에 관한 사항
   - ○ 사업의 종류 : 국공립보육시설 신축, 공동주택 보육시설 국공립전환, 기자재 구입, 장애아전담시설 신축, 증개축, 개보수, 장비비.
   - ○ 보조사업자 : 시장・군수・구청장

2. 시설에 관한 사항
   - ○ 시설종류 : 국공립, 법인, 법인외, 민간, 가정
   - ○ 시 설 명 : (☏ - -)
   - ○ 소 재 지 :

3. 당초・변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고 (국고보조금교부연도 등)

4. 변경사유

* 사업계획서 첨부

〈서식 X-1〉 보육시설 현황

보육시설 현황

(단위 : 명)

시설명	시설 구분	시설장	대표자 (운영체)		정원	전화번호	팩스번호	비 고

〈서식 XI-1〉 2009년도 보육사업 수행실적 보고

2009년도 보육사업 결산 및 정산내역 보고

(단위 : 명, 개소, 원)

구 분	계 획(교부액)						실 적(집행액)						집 행 잔 액				
	사업량	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담	사업량	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담
총 계																	
Ⅰ. 보육시설운영지원																	
1. 보육돌봄서비스																	
가. 국공립·법인 종사자인건비																	
나. 영아전담시설																	
다. 장애아전담시설																	
라. 방과후시설																	
마. 시간연장시설																	
바. 장애아통합시설																	
사. 대체교사인건비																	
자. 농어촌특별근무수당																	
Ⅱ. 영유아보육료 지원																	
1. 차등보육료지원																	
가. 만0세																	
나. 만1세																	
다. 만2세																	
라. 만3세																	
마. 만4세																	
바. 방과후																	
2. 만5세아무상보육료지원																	
가. 농어촌																	
나. 기타지역																	
3. 장애아무상보육료지원																	
가. 장애아																	
나. 방과후 장애아																	

구 분	계 획(교부액)						실 적(집행액)						집 행 잔 액				
	사업량	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담	사업량	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담	계	국고	시도비	시·군·구비	자체부담
4. 두자녀이상 보육료 지원																	
가. 만0세																	
나. 만1세																	
다. 만2세																	
라. 만3세																	
바. 만4세																	
Ⅲ. 보육시설기능보강																	
1. 보육시설 확충																	
가. 국공립 신축(민간매입 포함)																	
나. 공동주택 리모델링																	
다. 기자재 구입비																	
라. 장애아전담 신축																	
2. 환경개선비 지원																	
가. 증개축																	
나. 개보수																	
다. 장비비																	
3. 장애아보육시설 환경개선																	
가. 개보수																	
나. 장비비																	
Ⅳ. 보육인프라구축																	
1. 지방보육정보센터 운영																	
2. 보육교사 보수교육																	
3. 보육료지원체계개선(바우처)																	
4. 농어촌소규모보육서비스																	
Ⅴ. 교재교구비및차량운영비																	
1. 교재교구비																	
2. 차량운영비																	
Ⅵ. 시설미이용아동양육지원																	
1. 보육시설미이용아동양육지원																	

〈서식 XI-2〉 보육사업 중간정산 결과

구 분		국고내시액		연간소요		과부족예상액		집행누계(1분기)		향후 소요		1월집행액		…	12월 추계액	
		사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	…	사업량	예산액
Ⅰ 보육시설운영지원																
1. 보육돌봄서비스																
가. 종사자인건비	소계															
	① 국공립 · 법인															
	② 영아전담															
	③ 장애아전담															
	④ 방과후															
	⑤ 시간연장형															
	⑥ 장애아통합															
나. 종사자처우개선	소계															
	① 대체교사인건비															
	② 농어촌특별근무수당															
Ⅱ. 영유아보육료 지원																
1. 차등보육료																
가. 차등보육료	소계															
	① 만0세															
	② 만1세															
	③ 만2세															
	④ 만3세															
	⑤ 만4세															
	⑥ ㅁ만5tp															
나. 기본보육료	소계															
	① 만 0세															
	② 만 1세															
	③ 만 2세															
2. 만5세아무상보육료																
가. 농어촌																
나. 기타지역																
3. 장애아무상보육료																
가, 장애아																
나. 기본보육료	소계															
	① 장애아반편성															
	② 만0세반편성															
	③ 만1세반편성															
	④ 만2세반편성															
다. 방과후 장애아																

구 분	국고내시액		연간소요		과부족예상액		집행누계(1분기)		향후 소요		1월집행액		…	12월 추계액	
	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	사업량	예산액	…	사업량	예산액
4. 두자녀보육료															
가. 만0세															
나. 만1세															
다. 만2세															
라. 만3세															
마. 만4세															
5. 맞벌이보육료															
가. 만0세															
나. 만1세															
다. 만2세															
라. 만3세															
마. 만4세															
Ⅲ. 보육시설기능보강															
1. 보육시설 확충															
가. 국공립시설신축(민간매입 포함)															
나. 공동주택 리모델링															
다. 기자재구입비															
라. 장애아전담 시설 확충															
2. 보육시설환경개선															
가. 증개축															
나. 개보수															
다. 장비비															
3. 장애아보육시설 환경개선															
가. 개보수															
나. 장비비															
Ⅳ. 보육인프라구축															
1. 보육정보센터운영															
2. 보육교사 보수교육															
3. 농어촌소규모보육서비스															
Ⅴ. 보육시설지원															
1. 차량운영비															
2. 교재교구비															
Ⅵ. 시설미이용아동양육지원															
1. 보육시설미이용아동양육지원															

2010 보육사업안내

인　쇄 : 2009년　12월
발　행 : 2009년　12월
발행처 : 보건복지가족부
인쇄처 : 이문인쇄(주)
☎ 02) 741-1602