차례

Ⅰ 총 괄

1. 목 적 003
2. 중장기 보육발전 방향 003
3. 다른 규정과의 관계 004

Ⅱ 보육현황 및 추진 계획

1. 보육사업 연혁 007
2. 보육 현황 022
3. 2008년 주요사업 추진계획 023
4. 2008년 보육사업 예산 026
5. 2008년 보육예산 지원 027
6. 2008년 보육사업안내 주요 변경내용 030

Ⅲ 보육시설의 설치

1. 국·공립보육시설 043
2. 법인보육시설 및 민간보육시설 045
3. 직장보육시설 046
4. 가정보육시설 051
5. 부모협동보육시설 051
6. 인가절차 및 유의사항 052
7. 보육시설 설치 및 운영현황 보고 060
8. 국·공립 및 사회복지관 관련 허용사항 060

C·O·N·T·E·N·T·S

Ⅳ 보육시설의 운영

1. 보육시설 운영 일반원칙 | 063
2. 보육시설의 수입·지출 원칙 | 070
3. 사용자 부담금 보조기준 | 073
4. 보육시설종사자 보수기준 | 075
5. 보육시설의 건강·영양·위생관리 | 080
6. 보육시설의 안전관리 | 085
7. 아동학대 발견 및 신고요령 | 090
8. 보육시설 지도·점검 | 093
9. 농지의 전용신고 및 농지보전부담금 감면 | 097
10. 융자보육시설 사후관리 | 101
11. 보육시설운영위원회 | 106
12. 표준보육과정 | 107
13. 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영 | 109

Ⅴ 보육종사자 자격

1. 보육시설장의 자격 기준 | 113
2. 보육교사의 자격 기준 | 115
3. 보육시설장·보육교사 자격 검정 및 자격증 발급 | 116
4. 보육관련 교과목 및 학점 기준 | 125
5. 특수교사 및 치료사의 자격기준 | 132

Ⅵ 보육종사자 관리

1. 보육종사자 채용 및 임면보고 등 일반절차 | 139
2. 보육종사자 임면(채용, 해임 등) | 140
3. 보육종사자 임면보고 | 143
4. 보육종사자 자격의 적격성 확인 | 144
5. 보육종사자 신원조회 | 145

차례

6. 보육종사자 경력관리 | 148
7. 보육종사자 호봉 인정 기준 | 151
8. 보육종사자 배치기준 | 163
9. 보육종사자 복무관리 | 166
10. 보육종사자 자격정지 | 169
11. 보육종사자 자격취소 | 172

Ⅶ 보육종사자 보수교육 및 양성교육

1. 보육종사자 보수교육의 정의 및 구분 | 179
2. 보육종사자 보수교육 절차 | 185
3. 보육종사자 보수교육 실시 | 188
4. 보육종사자 보수교육 비용 지원 및 현황 보고 | 190
5. 보육교사 양성교육시설 | 191

Ⅷ 보육시설 평가인증

1. 기본방향 | 207
2. 법적근거 | 207
3. 사업개요 | 207
4. 업무체계 | 208
5. 인증과정 | 209
6. 인증유보 및 불인증시설 관리 | 222
7. 인증시설 사후관리 | 223
8. 평가인증지표 | 226

Ⅸ 보육정보센터 | 231

Ⅹ 보육예산 지원(Ⅰ) : 결정 및 수납

1. 보육료 등 결정 | 247
2. 보육료 등 수납 | 249

C·O·N·T·E·N·T·S

XI 보육예산 지원(Ⅱ) : 보육료 지원

1. 보육료 지원 총괄 257
2. 저소득층 차등보육료 261
3. 두자녀이상 보육료 264
4. 만5세아 무상보육료 266
5. 장애아 무상보육료 267
6. 방과후 보육료 271
7. 시간연장형 보육료 등 272
8. 행정구역이 다른 경우의 지원방법 274
9. 거주지 변경에 따른 행정조치 276
10. 보육료 지원현황 보고 276
11. 유치원 교육비 지원관련 협조 277

XII 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

1. 공통 사항 281
2. 국공립·법인시설 등 지원 282
3. 장애아 보육 지원 287
4. 영아전담보육시설 지원 296
5. 시간연장형 보육시설 지원 298
6. 차량운영비 지원 308
7. 민간(가정) 등 보육시설 지원 및 기본보조금 309
8. 보육시설 기능보강비 지원 316

XIII 부 록

1. 보육시설 재무·회계규칙 333
2. 2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준 373
3. 2008년도 보육료 지원대상자 선정 지침 374
4. 보육교사교육원 현황 423

표차례

Ⅱ 보육현황 및 시책방향

<표Ⅱ-1> 2008년도 보육사업 결산 및 정산내역 보고 ‖ 432
<표Ⅱ-2> 2008년도 보육사업 중간정산 결과 ‖ 435

Ⅲ 보육시설의 설치

<표Ⅲ-1> 보육시설 설치 및 운영현황 보고(상·하반기) ‖ 438

Ⅳ 보육시설의 운영

<표Ⅳ-1> 저소득층 보육대상아동 명부 ‖ 441
<표Ⅳ-2> 생활기록부 ‖ 442
<표Ⅳ-3> 보육시설 급식위생관리 체크리스트 ‖ 444
<표Ⅳ-4> 응급처치동의서 ‖ 446
<표Ⅳ-5> 영유아사고보고서 ‖ 448
<표Ⅳ-6> 보육시설안전점검체크리스트 ‖ 450
<표Ⅳ-7> 지도점검실적보고서 ‖ 462
<표Ⅳ-8> 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서 ‖ 463
<표Ⅳ-9> 보육시설 신축(증축)에 대한 수요검토서 ‖ 464
<표Ⅳ-10> 시·군·구청장의 농지전용에 대한 의견서 ‖ 465
<표Ⅳ-11> 농지보전부담금 감면추천서 ‖ 466

Ⅴ 보육종사자 자격

<표Ⅴ-1-1> 보육시설장 자격증 교부신청서 ‖ 467
<표Ⅴ-1-2> 보육교사 자격증 교부신청서 ‖ 468
<표Ⅴ-2-1> 보육시설장 자격증 재교부신청서 ‖ 469
<표Ⅴ-2-2> 보육교사 자격증 재교부신청서 ‖ 470

C·O·N·T·E·N·T·S

<표Ⅴ-3-1> 유사교과목 확인서 | 471
<표Ⅴ-3-2> 유사교과목 확인서(특수교사 자격인정 관련) | 472
<표Ⅴ-4-1> 보육실습확인서(2005년까지 보육실습자) | 473
<표Ⅴ-4-2> 보육실습확인서(2006년 보육실습자에 한하여 사용) | 474
<표Ⅴ-4-3> 보육실습확인서(2007년 이후 실습이수자) | 475

Ⅵ 보육종사자 관리

<표Ⅵ-1> 성범죄경력조회 요청서 | 476
<표Ⅵ-2> 보육종사자 관리대장 | 477
<표Ⅵ-3> 보육시설 종사자 임면보고서식 | 477
<표Ⅵ-4> 보육종사자 신원조회의뢰서 | 478
<표Ⅵ-5> 신원조회 대장 | 479
<표Ⅵ-6> 신원조회 회보서 | 480
<표Ⅵ-7> 신원조회 대장(전화) | 481
<표Ⅵ-8> 경력(재직)증명서 | 482
<표Ⅵ-9> 자격 대여자 확인서 | 483
<표Ⅵ-10> 자격 대여 관련자 확인서 | 484
<표Ⅵ-11> 보육교사 자격 취소 사유 보고 공문 | 485
<표Ⅵ-12> 사실 여부 확인서 | 486

Ⅶ 보육종사자 보수교육 및 양성교육

<표Ⅶ-1> 보수교육 실시 위탁계약서 | 487
<표Ⅶ-2> 년도 보수교육 실시 전문기관 선정 현황 | 489
<표Ⅶ-3-1> 년도 상(하)반기 보수교육 실시 현황 | 490
<표Ⅶ-3-2> 년도 보수교육 실시 전문기관별 교육현황 | 491
<표Ⅶ-4> 교육훈련시설휴지(폐지)신고서 | 492
<표Ⅶ-5> 교육훈련시설입소신청서 | 493
<표Ⅶ-6> 보육교사양성교육과정 수료증 | 494

표차례

X 보육정보센터

<표X-1> 보육시설 현황 495

XI 보육예산 지원(Ⅰ) : 결정 및 수납

<표XI-1> 보육료 수납영수증 496
<표XI-2> 입소확인서 497

XIII 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

<표XIII-1> 특수보육시설 지정신청서(시·군·구청장 지정) 498
<표XIII-2> 특수보육시설 지정서(시·군·구청장 지정) 500
<표XIII-3> 특수보육시설 지정서(시·도지사 지정) 501
<표XIII-4> 특수보육시설 지정서(시·도지사 지정) 503
<표XIII-5> 시간연장(휴일)보육아동 현황 504
<표XIII-6> 24시간 보육아동 현황 505
<표XIII-7> 24시간 보육시설 이용 동의서 506
<표XIII-8> 보육사업 국고보조금 교부신청서 507
<표XIII-9> 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 508
<표XIII-10> 보육사업 신축 및 리모델링·증개축 계획서 509
<표XIII-11> 설계검토 의견서 511
<표XIII-12> 보육시설 개·보수계획서 512
<표XIII-13> 보육시설 장비구입 계획서 512
<표XIII-14> 보육시설 기자재구입 계획서 513
<표XIII-15> 보육시설 운영계획서 514
<표XIII-16> 시설기능보강사업 변경 신청서 516

Ⅰ 총 괄

1. 목 적 • 3
2. 중장기 보육발전 방향 • 3
3. 다른 규정과의 관계 • 4

Ⅰ. 총 괄

1. 목 적

○ 영유아보육법, 같은 법시행령 및 시행규칙에서 규정한 보육사업을 수행함에 있어 필요한 사항과 국가 및 지방자치단체의 지원에 관한 세부사항을 정함으로써, 영유아의 전인적인 성장과 발달을 돕고 심신이 건강하고 조화로운 사회 구성원으로 자랄 수 있도록 하고자 함.

2. 중장기 보육발전 방향

비전: 함께 키우는 건강한 아동

정책목표: 보육의 공공성 강화 / 양질의 보육서비스 제공

정책과제

공보육 기반조성	·중장기 수급계획에 따른 보육시설 확충 ·국공립 보육시설 확충 ·기본보조금제도 도입
부모 육아부담 경감	·보육비용 지원 확대 ·영아보육 활성화 ·취업 부모에 대한 지원 강화
다양한 보육서비스 제공	·보육시설 이용시간 다양화 ·장애아 보육 활성화 ·농어촌 보육서비스 확대 ·방과후 보육프로그램 활성화
아동 중심의 보육환경 조성	·보육시설 환경 개선 ·건강·영양·안전관리 강화 ·보육인력 전문성 제고 및 처우개선 ·표준보육과정 개발·보급
보육서비스 관리체계 강화	·보육시설 평가인증시스템 구축 ·보육행정시스템 구축 ·지자체 보육정책 활성화 ·지역사회 참여 및 시설운영 투명성 제고 ·보육사업 추진관련 인프라 확충

기 본 방 향

- **지역별 수급 현황에 따른 중장기 보육시설 확충 계획 수립으로 보육수요에 효과적으로 대응**
  - ► 영유아 육아지원시설 이용률 : '05년 46.0% ⇒ '10년 60.0%
- **기본보조금 및 보육료 지원 확대로 보육비용에 대한 정부 재정 분담율을 선진국 수준으로 제고**
  - ► 보육시설 이용 아동 중 보육료 지원 아동 : '05년 41.7% ⇒ '10년 80.8%
- **아동수에 따른 기본보조금 지원 확대로 보육서비스 질적 수준 제고 및 부모 육아부담 경감**
  - ► 기존 시설별 지원에서 아동별 지원으로 지원방식 전환
  - ► 민간 보육시설의 서비스 수준을 점진적으로 개선하고, 보육료를 국공립·법인 수준으로 조정
- **장애아, 취업부모 등 다양한 보육수요와 지역별 특성을 고려한 맞춤형 보육서비스 제공**
- **보육시설 종사자의 전문성을 제고하고, 보육시설 환경 개선, 건강·안전관리 강화 등으로 아동 중심의 보육환경 조성**
- **보육행정시스템 구축, 시설 평가인증제 및 운영위원회 활성화 등으로 보육서비스에 대한 관리 강화**

3. 다른 규정과의 관계

가. 일반 사항

○ 법령은 이 지침에 우선하여 적용한다.

○ 훈령, 예규, 고시 및 지방자치단체의 조례 중 법령에 의하여 정하여진 사항은 이 지침에 우선하여 적용하고, 기타의 경우는 사안별로 이 지침과의 우선 순위를 정한다.

○ 상기 이외의 경우는 이 지침을 우선하여 적용한다.

나. 보육시설 세부운영규정

○ 보육시설은 영유아보육법령 및 이 지침에 위반되지 아니하는 범위내에서 시설운영에 대한 자체 세부운영규정을 제정 또는 개정하여 운영할 수 있다.

Ⅱ 보육현황 및 추진 계획

1. 보육사업 연혁 • 7
2. 보육 현황 • 22
3. 2008년 주요사업 추진계획 • 23
4. 2008년 보육사업 예산 • 26
5. 2008년 보육예산 지원 • 27
6. 2008년 보육사업안내 주요 변경내용 • 30

Ⅱ. 보육현황 및 추진 계획

1. 보육사업 연혁

가. 보육사업의 발전 과정

○ 우리나라의 보육사업은 1921년 서울에서 태화기독교사회관이 탁아 프로그램을 개발함으로써 시작되었다. 1961년 아동복리법이 제정·공포됨으로써 탁아사업은 종래의 구빈사업적 성격을 벗어나 아동의 복리를 증진시키기 위한 사업으로 그 성격이 변화·발전되어 왔다.

○ 이후 정부는 1982년 유아교육진흥법을 제정하여 기존의 어린이집, 새마을협동유아원 및 농번기탁아소를 새마을유아원으로 흡수·통합하여 운영해 왔다. 그러나 여성의 사회참여증가 및 가족구조의 핵가족화에 따라 보육수요가 급격히 증가하고 있는 반면, 기존 새마을 유아원의 보육기능은 미흡하고 보육시설 또한 절대 부족하여 취업여성의 자녀양육 문제가 큰 사회적 문제로 등장하게 되었다.

○ 이에 따라 1987년 12월 노동부에서는 남녀고용평등법에 의한 직장탁아 제도를 도입하였고 1989년 9월 보건복지부에서는 아동복지법에 의한 보육사업을 실시하였다. 그러나 영유아보육에 관련된 사업이 여러 부처에서 제각기 독자적으로 관리·운영됨에 따라 정부재정의 비효율적 투자는 물론 영유아에 대한 체계적이고 효율적인 보육을 실시하는데 어려움이 노출되었다.

○ 이에 여성단체 등의 보육에 관한 독립된 입법 요청에 따라 국회에서는 보육사업의 통합·일원화를 내용으로 한 「영유아보육법」이 의원입법으로 추진되어 1991년 1월 「영유아보육법」을 제정하고, 1991년 8월 시행령 및 시행규칙을 제정하였다. 영유아보육법령에는 보육사업 주관부처를 보건복지부로 일원화하였고, 종전의 단순 "탁아"사업에서 보호와 교육을 통합한 "보육"사업으로 확대·발전하게 되었다.

○ 이후 보건복지부에서는 10차례의 법령개정과 보육시설 확충계획을 통하여 늘어나는 보육수요에 대응하고 보육서비스의 질 향상을 위해 지속적인 노력을 해왔으며, 2004년 1월 29일 영유아보육법의 전면개정안이 공포됨으로써 보육서비스의 다양화와 질적 수준 향상, 그리고 보육에 대한 공적 책임 강화를 통해 보육사업이 더욱 발전할 수 있는 계기를 마련하였다.

○ 정부조직법 개정으로 2004년 6월 12일부터 영유아 보육사무가 보건복지부에서 여성부로 이관되었으며, 2004년 1월 29일 전문개정된 영유아보육법의 시행(2005.1.30)에 따라 보육서비스의 질적 수준 향상과 보육의 공공성 강화 등을 통해 보육사업이 획기적으로 발전할 수 있는 계기를 마련하였다.

○ 2005년 12월 영유아보육법과 같은 법 시행규칙의 일부 개정으로 시설장의 국자자격증제 도입과 보육시설운영위원회 설치 의무화로 보육시설 운영의 책임성과 투명성을 강화하게 되었고, 보육시설 설치 사전상담제를 실시하여 시설 설치에 따른 민원 불편을 해소하는데 중점을 두었다.

○ 또한 2006년 11월 10일 영유아보육법 시행규칙 개정을 통해 표준보육과정을 마련함으로써 영유아가 건강하고 안전하며 바르게 생활하는데 필요한 내용과 신체, 사회, 언어. 인지, 정서 등 전인적 발달을 위해서

영유아가 갖춰야 할 지식, 기술, 태도를 제시하는 등 영유아가 조화로운 사회구성원으로 성장될 수 있도록 보육환경의 질을 높였다.

○ 2007년 7월 개정된 영유아보육법은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 보육시설장의 자격정지 및 자격취소가 가능하도록 규정하였으며 영아 또는 장애아가 주로 이용하는 보육시설로서 여성가족부령로 정하는 보육시설은 운영정지처분에 갈음하여 보육시설 정원의 감축 또는 아동모집의 정지 조치를 취할 수 있도록 함에 따라 그 구체적 기준을 여성가족부령으로 마련 할 예정이다. (2008.7.28 시행)

○ 또한 최근 2008년 1월 개정된 영유아보육법에는 보육시설을 설치·운영하는 자가 그 보육시설을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 종전의 보육시설을 설치·운영한 자에게 행한 행정제재처분의 효과는 그 행정처분일로부터 1년간 그 양수인·상속인 또는 합병 후 신설되거나 존속하는 법인에게 승계되며 행정체재처분의 절차가 진행중인 경우에도 그 처분절차가 승계되도록 하였다.(2008.4.18 시행)

나. 영유아보육법 제정 전

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

다. 영유아보육법 제정 후

1) 영유아보육법령 제정

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

2) 영유아보육법령 변천

가) 영유아보육법

개정일	변경 전	변경 후
'97. 8.22	- 사회복지사업법 부칙 제9조제4항 ・직장 및 민간보육시설 설치인가제	- 신고제로 완화(시행 : '98. 7. 1)
'97.12.24	<신설>	- 초등학교 취학직전 1년 유아의 무상 보육실시 근거 마련
'99. 2. 8	- 제11조 민간 및 직장보육시설 휴지・폐지시 승인제 - 제24조 보육료 한도를 보건복지부장관이 정하고 시・군・구에서 승인	- 신고제 - 시・도지사가 자율적으로 결정
'04. 1.29	- 영유아보육법 전면개정 <신설> ・중앙 및 지자체에 보육위원회 설치 ・국・공립, 민간, 직장, 가정보육시설로 유형화 <신설> ・국・공립외 보육시설의 설치신고제 ・직장보육시설 의무사업장은 직장보육시설 공동 설치 또는 보육수당 지급 가능 ・보육교사 2등급체계 <신설> <신설> ・보육비용의 보호자 부담 원칙	- 전면개정(시행 : '05. 1. 30) ・국무총리 소속하에 보육정책조정위원회 신설 ・보육정책위원회 설치 ・법인, 부모협동보육시설 별도 유형화 ・보육시설 수급계획 등 보육계획 수립・시행 ・인가제로 환원 ・지역 보육시설과 위탁계약 체결도 가능하도록 추가 ・보육교사를 3등급체계로 하고, 교사의 자격검정 및 자격증을 교부 ・국공립 및 법인보육시설 등은 영아・장애아 등 취약보육을 우선 실시 ・보육시설 평가인증 실시 ・보육에 대한 국가 및 지자체의 책임 강화, 차등보육료 지원제도 실시 법적 근거 마련 ・보육시설장의 업무정지, 보육교사의 자격정지 또는 취소 규정 마련
'04. 3.11	- 영유아 보육사무를 보건복지부에서 관장(정부조직법 부칙 개정)	- 여성부로 이관(시행 : '04. 6. 12)

개정일	변경 전	변경 후
’04.12.31	- ’04. 1. 29. 개정 법률상 보건복지부 관련규정을 여성부로 변경 - 도서·벽지 등 보육시설에 시설 설치기준 및 종사자 배치기준 완화 적용	- 일부 개정(시행 : ’05. 1. 30) - 농어촌지역 추가
’05.12.29	<신설>	- 보육시설의 장의 자격증 관리 제도
	<신설>	- 보육시설의 장 또는 보육교사의 명의 대여 등의 금지
	- 보육시설운영위원회 임의설치	- 보육시설운영위원회 의무설치 ·취약보육 우선 실시 시설과 일정 규모 이상의 보육시설에 대하여 의무 설치
	<신설>	- 보육시설운영위원회 심의 사항 ·보육시설 운영규정의 제·개정 사항 ·보육시설의 예·결산 보고 사항 ·영유아의 건강·영양·안전에 관한 사항 ·보육시간·보육과정의 운영방법 등 운영에 관한 사항 등
	- 보육의 우선 제공 ·기초생활수급자와 여성가족부령이 정하는 저소득층 자녀에게 보육의 우선 제공	- 보육의 우선 제공 ·「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 ·「모부자복지법」에 의한 보호대상자의 자녀 ·「국민기초생활보장법」에 의한 차상위 계층의 자녀 ·일정 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀 등
	- 보육시설의 장의 업무 정지	- 보육시설의 장의 자격 정지
	- 보육교사의 자격 취소 ·타인에게 자격증을 대여한 경우	- 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격 취소 ·‘제22조의2(명의대여 등의 금지)’의 규정을 위반한 경우

개정일	변경 전	변경 후
’05.12.29	- 1년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 <신설> <신설> - 300만원 이하의 과태료 ・기초생활보장수급자와 저소득층의 자녀를 우선적으로 보육하지 아니한 자	- 1년 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금 ・거짓 또는 부정한 방법으로 보육시설의 설치인가 또는 변경인가를 받은 자 ・제22조의2의 규정을 위반하여 명의 등을 대여한 자 및 그 상대방 - 300만원 이하의 과태료 ・제28조제1항 각 호에 해당하는 자를 우선적으로 보육하지 아니한 자
’07. 7.27	- 제36조의 규정에 의하여 비용을 보조받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우 <신설> - 보육시설의 장의 자격정지 <신설> - 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격취소 <신설> - 제36조의 규정에 따라 비용을 보조받은 자가 사실을 거짓으로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설>	- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 - 영아 또는 장애아가 주로 이용하는 보육시설로서 여성가족부령으로 정하는 보육시설은 운영정지처분에 갈음하여 보육시설 정원의 감축 또는 아동모집의 정지 조치를 취할 수 있음 - 보육시설의 장의 자격정지 ・거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우 - 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격취소 ・거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용하여 금고 이상의 형의 선고를 받은 경우 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. ・운영정지처분에 갈음한 보육시설 정원의 감축 또는 아동모집의 정지조취를 위반하여 보육시설을 운영한 자
’08. 1.17	<신설>	- 시・도지사, 시장 또는 군수가 시행하는 각종 개발・정비・조성사업에 보육시설 또는 보육시설 용지가 확보될 수 있도록 노력

개정일	변경 전	변경 후
'08. 1.17	<신설>	- 국공립보육시설 공개경쟁 예외 허용 ・민간보육시설을 국가 또는 지방자치단체에 기부채납하여 국공립보육시설로 전환하는 경우 기부채납전에 그 보육시설을 설치・운영한 자 ・국공립보육시설 설치 시 해당 부지 또는 건물을 국가 또는 지방자치단체에 기부채납하거나 무상으로 사용하게 한 자 ・「주택법」에 따라 설치된 민간보육시설을 국공립보육시설로 전환하는 경우 전환하기 전에 그 보육시설을 설치・운영한 자
	<신설>	- 행정제재처분효과의 승계 ・보육시설을 설치・운영하는 자가 그 보육시설을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 종전의 보육시설을 설치・운영한 자에게 제45조제1항 각 호의 사유로 행한 행정제재처분의 효과는 그 행정처분일로부터 1년간 그 양수인・상속인 또는 합병후 신설되거나 존속하는 법인에 승계되며, 행정제재처분의 절차가 진행중인 경우에도 그와 같음

나) 영유아보육법시행령

개정일	변경 전	변경 후
'95. 5.19	- 보육교사(2급) 양성교육 기간 강화 ・800시간 - 직장보육시설 의무설치사업장 확대 상시 여성근로자 500인 이상	・1000시간 이상 ・상시 여성근로자 300인 이상

개정일	변경 전	변경 후
	- 사업주의 운영비 부담완화 · 80% <신설>	 · 50% 이상 · 보육정보센터 예산지원근거
'98. 5. 6	<신설>	- 무상보육 실시 대상지역 설정 · 읍·면지역과 도서·벽지지역에 대하여 예산의 범위 안에서 우선적으로 실시하고 순차적으로 확대
'99. 4.24	- 보육정보센터의 보육지도원 임명의 시·군·구청장 보고 의무화	- 임명보고 폐지
'05. 1.29	- 보육위원회 위원의 수를 중앙 30인 내외, 지방 20인 내외로 함 - 지방보육위원회 · 시·도의 심의사항은 시행계획 수립 및 기타 · 시·군·구의 심의사항은 시행계획의 수립, 보육시설의 설치·운영에 관한 사항, 보육시설 입소대상 연령의 연장에 관한 사항, 비용수납에 관한 사항, 기타	- 보육정책위원회의 위원의 수를 중앙 20인 이내, 지방 15인 이내로 함 - 지방보육정책위원회의 심의사항 · 시·도 와 시·군·구의 구별 없음 · 보육계획 및 연도별 시행계획의 수립에 관한 사항 · 교육훈련시설의 지정에 관한 사항 · 보수교육의 실시 위탁에 관한 사항 · 공립보육시설의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항 · 보육료에 관한 사항, 시설장의 업무정지, 보육교사의 자격정지에 관한 사항 · 도서·벽지·농어촌 등의 보육시설 설치기준 및 보육시설종사자의 배치기준에 관한 사항
	- 보육정보센터의 장의 자격을 보육지도원 자격자로서 사회복지사업에 3년 이상 종사자로 함	- 보육정보센터의 장의 자격을 보육전문요원의 자격을 가진 후 보육업무에 2년 이상 종사자로 함
	<신설> - 보육지도원의 자격 보건복지부령이 정하는 유아교육 또는 아동복지관련 학과 졸업자, 공무원으로 아동복지·사회복지 행정업무 3년 이상 경력자, 유치원·초·중·고교사 자격증 소지자, 사회복지사 2급 이상자	- 센터장 상근원칙 - 보육전문요원의 자격을 강화, 보육교사 1급 자격자, 사회복지사 1급 취득 후 보육업무 3년 이상 종사자로 한정

개정일	변경 전	변경 후
	- 직장보육시설 의무 사업장 ・상시 여성근로자 300인 이상 - 보육시설 종사자의 자격을 “사회복지 업무 경력자”로 함 - 시・도지사에게 종사자 교육훈련실시와 교육훈련시설 위탁 권한을 위임	- 직장보육시설 의무사업장 확대 ・상시 여성근로자 300인 이상 또는 상시 근로자 500인 이상 - 보육시설 시설장의 자격을 “보육 등 아동복지업무 경력자”로 하고, 의사, 영양사, 간호조무사, 중・고등학교 정교사, 양성교육이수자를 시설장에서 제외 - 시・도지사에게 보수교육실시, 교육훈련시설 지정권한을 위임 시・군・구청장에게 시설장 업무정지, 교사 자격정지권한을 위임하고, 연구기관 등에 교사 자격검정 및 자격증 교부업무
’06. 4.13	- 보육시설운영위원회 임의 설치	- 보육시설운영위원회 의무설치 ・취약보육 우선 실시 시설과 보육정원이 40인 이상인 시설은 의무 설치

다) 영유아보육법시행규칙

개정일	변경 전	변경 후
’92.10.20	- 시설기준 ・사무실・양호실 ・목욕실 ・화장실 - 종사자 기준 ・간호사 및 영양사: 영유아 50인 이상	 ・영유아보육에 지장이 없는 범위 안에서 다른 시설과 겸용 가능 ・샤워 또는 세면설비 요구 ・변기 수를 제한하지 않고 보육에 지장이 없도록 함 ・100인 이상
’94.2.18	- 보육시설 설치 시 구비서류 ・서류 10종 ・가정보육시설 신고서 제1항제4호・제6호・제7호・제9호 및 제10호 <신설>	 ・6종 ・가정보육시설 신고서 제1항3호・제5호・제6호 - 교육훈련시설의 위탁선정을 지역별 종사자 수급상황 등을 고려하여 제한

개정일	변경 전	변경 후
	<신설> - 시설기준 ・규모 : 민간 - 상시 11인 이상 가정 - 5~10인 ・시설면적 : 영유아 1인당 4.29㎡ ・보 육 실 : 영유아 1인당 2.64㎡ ・사무실・양호실: 영유아 30인 미만 제외 - 종사자 기준 ・종사자 수 1. 시설장이 보육교사 겸임 : 영유아 30인 미만 2. 보육교사 1) 국・공립, 민간, 직장보육시설 3세 미만 1:7 3세 이상 1:15 2) 가정보육시설 3세 미만 : 영유아 3인 이상 초과할 때마다 1인 증원 3. 사무원: 영유아 50인 이상인 경우 4. 취사부: 영유아 30인 이상인 경우 5. 관리인: 영유아 50인 이상인 경우	- 시・군・구청장에게 종사자 임면보고 ・상시 16인 이상 ・상시 5~15인 ・3.63㎡ ・3세 미만 2.64㎡ 3세 이상 1.98㎡ ・40인 미만 제외 ・40인 미만 ・2세 미만 1:5 ・2세 1:7 ・3세 이상 1:20 ・영유아 5인 이상 ・영유아 60인 이상인 경우 ・영유아 40인 이상인 경우 ・영유아 60인 이상인 경우
'96. 1. 6	- 직장보육수당 지급기준 : 전액 - 비용수납 한도액 ・보건복지부장관이 정하는 표준보육단가 범위 안 시・군・구별 고시제 - 보육시설 설치시 구비서류 ・6종 - 입지조건 - 규모: 민간-영유아 상시 16인 이상 가정-영유아 상시 5인 이상 15인 이하 - 시설종사자 기준 <신설> ・의사(촉탁의사)-영유아 50인 이상 ・사무원-영유아 60인 이상	- 50% ・고시제 폐지 ・5종(사업계획서 및 예산서 삭제) - 보육수요 추가, 건축물의 80% 이상이 지상에 노출된 지하층 설치 허용 ・상시 21인 이상 ・상시 5인 이상 20인 이하 ・취학아동 1:30 장애아동 1:5 (10인당 특수교사 1인) ・의사(촉탁의사)・사무원・관리인・운전기사 자율화

개정일	변경 전	변경 후
	・관리인-영유아 60인 이상 ・간호사(간호조무사)-영유아 100인 이상 ・영양사(동일 시・군・구 공동 영양사 가능) - 영유아 100인 이상 - 시설종사자 기준 ・보육시설장 자격 기준 <신설> <신설> ・보육교사 자격 기준 <신설>	・간호사(간호조무사)・영양사-보육시설의 장・보육교사 등이 자격이 있는 경우 겸직 가능 ・유치원 초등학교 또는 고등학교 정교사로서 10년이상 종사한 경력이 있는 자 ・대학 등의 교수가 영유아보육에 관한 연구・보육실습을 목적으로 설치・운영하는 보육시설의 시설장 겸직허용(전임근무 완화) ・보육교사 1급 자격 인정기준에 보육시설・유치원・사회복지시설에서 4주 이상의 보육실습 추가('98.3.1부터시행) ・2급에서 1급 승급시-보수교육 의무화
'96. 1. 6	- 위탁 교육훈련 시설의 기준 - 교육훈련과목 - 보육시설의 운영기준	- 설립기준 강화 ・위탁대상 교육훈련 시설을 유아교육 또는 아동복지 관련된 학과가 설치된 대학・전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교로 제한('96.3.1) ・교육원 기본 시설에 전용면적 66㎡이상의 도서실 및 전용면적 181.5㎡이상의 보육시설 설치 의무화('98.2.28까지) ・교육훈련생 100명마다 상근전임교수 1명이상 배치 - 영유아보육에 관한 실무관련분야 3과목 추가 - 보육시설의 입소 순위 중 저소득 다음에 맞벌이 가정 및 편부모가정 등 결손가정의 자녀 신설
'98. 9. 4	- 보육시설 기준 ・직장보육시설 : 상시 영유아 11인 이상 ・놀이터 설치의무 시설 : 영유아 30인이상 - 종사자 기준 ・장애인 이용시설 종사자 기준	 ・5인 이상 ・52인 이상 ・장애인재활시설의 시설별 종사자 기준

개정일	변경 전	변경 후
	<신설> <신설> ・사회복지사3급 자격증 소지자 보육교사 2급 인정	・종교단체의 장이 보육시설의 장 겸임 가능 ・외국에서 취득한 시설장 및 보육교사 1급 해당자 자격인정(근거 서류 첨부시) ・자격인정 폐지('99.1.1부터 시행)
'99. 5.19	- 위탁교육훈련시설의 선정 제한 - 수료증교부대장 및 학적부 비치의무 - 교육훈련실적 보고의무 - 운영세칙- 시・도지사의 승인제 - 보육시설장의 종사자 임면 보고 의무 - 보육시설의 운영 (신설) ・보육료 수납-금융기관 수납 규정	- 폐지 - 폐지 - 폐지 - 폐지 - 폐지 ・직장보육시설의 장을 그 사업장의 사업주 또는 임직원(시설장 자격이 있는 경우) 겸임 가능 ・규정 삭제
'05. 1.29	- 보육시설 설치 신고시 설치 신고증을 교부한 후 1개월 이내에 현지 확인	- 보육시설 인가시 설치기준 적합여부, 보육수요를 현지확인후 인가를 결정하고 보육시설 인가증 교부
	- 보육수당은 사업장이 있는 곳의 보육시설을 이용하는데 필요한 비용의 100분의 50이상을 지급하여야 함	- 보육수당의 지급기준을 명확히 하여 보육수당을 정부 보육료 지원단가의 100분의 50 이상으로 함
	- 보육시설 기준 <신설> <신설> ・시설면적 : 3.63㎡ ・보육실 면적 : 3세이상(1.98㎡) 3세이하(2.64㎡) ・보육실 1층 설치 원칙 예외로 불가피한 사유로 2층 이상 설치시 안전사고 대비시설 갖춤 ・장애아전담시설 <신설> ・놀이터 : 52인 이상 시설	- 보육시설 설치기준 ・위험시설로부터 50m 떨어져 입지 ・정원은 300인 이하로 제한 ・4.29㎡ ・모두 2.64㎡ ・1층 설치 원칙 예외로 사업장내 직장보육시설설치 건물전체사용(영아반 1층 설치) ・장애아전담시설 시설면적 : 7.83㎡/보육실 면적6.6㎡ ・놀이터 : 50인 이상 시설(12개월 미만 영아제외)

개정일	변경 전	변경 후
	- 보육시설종사자의 배치기준 ・시설장과 교사의 겸임가능 : 40인 미만 ・아동 대 보육교사 비율 2세 미만 5인당 1인 2세 7인당 1인 3세이상 20인당1인 취학아동 30인당1인 (40인당 보육교사1인은 유치원1급 혹은 보육교사1급) 장애아 5인당 1인(10인당 1인은 특수교사) ・영양사 100인당1인(동일 시・군・구 안에서 공동채용가능) ・취사부 40인당1인 (50인 초과시 1인씩 증원) ・시설장, 교사가 영양사, 간호사 겸직가능 ・사업주와 시설장 겸직가능	- 보육시설 종사자 배치기준 ・20인 이하 0세 3인당 1인 1세 5인당 1인 2세 7인당 1인 3세 15인당 1인 4세이상 20인당 1인 (40인당 1인은 보육교사 1급자격자) 장애아 3인당 1인(9인당 1인은 특수교사) ・영양사 100인당1인(동일 시・군・구 안에서 5개시설이 공동채용 가능) ・취사부 40인당1인 (60인 초과시 1인씩 증원) ・시설장만 겸직가능 <삭제>
	<신설> - 보육관련 교과목 및 학점 유아교육 및 아동복지관련학과로 인정되는 학과의 교과목 총 165과목 중 11과목(보육실습 포함)취득 시 보육교사 1급	- 시설장은 종사자 임면사항을 14일 이내 시・군・구청장에게 보고 - 보육관련 교과목 및 학점을 총 12과목(보육실습 포함) 취득 시 보육교사 2급
	- 교육훈련시설의 전임교수 수는 5명 이상 원칙, 교육인원 100명 초과 시 50명마다 2인씩 증원 <신설>	- 전임교수 요원수는 교육인원 50명당 1인 - 교육훈련시설장의 자격은 학사 이상으로 보육 및 교육경력 10년 이상
	<신설> - 명칭은 어린이집, 놀이방으로 구분 <신설> <신설>	- 직무교육 40시간, 승급 80시간 - 어린이집으로 통일 - 보육료를 체신관서, 금융기관 수납 - 비용은 계좌, 신용카드로 함 - 산재보험, 고용보험의무화 - 안전관리, 차량안전관리규정 - 국공립 보육시설을 공개경쟁으로 보육정책위원회의 심의를 거쳐 위탁 - 표준보육과정 규정

개정일	변경 전	변경 후
	<신설> - 보육시설연합회 4개 분과위 (국공립, 민간, 직장, 가정)	- 도서·벽지·농어촌지역의 범위를 정하고, 달리 적용할 수 있는 설치기준과 종사자 배치기준의 종류를 정함 - 6개 분과위 (법인, 부모협동 포함)
'05.12.12	<신설> <신설> - 보육실 1층 설치 원칙 구체화 ·영아반 보육실은 반드시 1층에 설치 - 제10조 별표 2 취사부 배치기준 ·40인 이상 1인, 매60인마다 1인 증원 - 보수교육 실시기준 ·특별직무교육 영아(장애아, 방과후)보육 직무교육 : 일반 직무교육 대상자로서 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고 있거나 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장을 위한 교육 - 보육시설의 운영기준 ·보육시간 등 (1) 보육시설은 주6일, 평일12시간 운영 원칙 (2) 보육시설은 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일을 제외하고 연중 계속 운영	- 보육시설 설치 전 사전상담제 - 보육시설 인가증 게시 의무 - 건축법령상의 층수와 관계없이 사실상의 1층(당해 층 4면의 100분의 80 이상이 지상에 노출되어져 있고, 주출입구의 하단이 지표면으로부터 1m이내인 경우) ·영아반 보육실은 1층에 우선적으로 설치 ·40인 이상 80인 이하 1인, 매80인마다 1인씩 증원 - 보수교육 실시기준 ·특별직무교육 영아(장애아, 방과후)보육 직무교육 : 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고 있는 일반직무교육대상자와 영아(장애아, 방과후)보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설의 장 - 보육시설의 운영기준 ·보육시간 등 보육시설은 주6일, 평일12시간 운영 원칙 <삭제>
'06. 4.13	- 건강진단 ·연1회 - 보육의 우선제공 ·「모·부자복지법」에 의하여 보호대상자로 선정된 영유아 ·「국민기초생활보장법」에 의한 차상위 계층가구의 자녀	- 건강진단 ·1년에 1회 이상 ·보호자가 별도로 건강검진을 실시하여 검사결과 통보서를 제출한 영유아는 건강진단 생략 가능 - 보육의 우선제공 ·장애등급이 1급 또는 2급인 자, 3급인 정신지체인 또는 발달장애(자폐증)인으로서 다른 장애가 중복된 자 ·아동복지법에 의한 아동복지시설에서 생활중인 자 ·부모가 모두 취업중인 영유아

개정일	변경 전	변경 후
'06.11.10	- 보육과정 · 교육·영양·건강·안전 등 영유아의 발달단계에 따른 보육내용을 포함하도록 함	- 보육과정 구체화 · 표준보육과정의 목적 및 목표를 정함 · 기본생활, 신체운동, 사회관계, 의사소통, 자연탐구, 예술경험 등 6개 영역별 보육내용을 정함 · 표준보육과정의 운영방법을 정함

2. 보육 현황

1. 보육연령 아동 현황

○ '07년6월 영유아보육법상 보육대상 연령 아동(주민등록상 만5세 미만 아동)은 약 283만명이며, 보육시설을 이용하는 아동은 37.5%인 1,062,415명('07.6월 현재)이다. 전체 영아(0~2세)의 26.6%와 유아의 42.8%가 보육시설을 이용하고 있다.(기준 : 2007년 장래인구추계)

2. 보육시설 및 보육아동 현황

○ 1990년말 1,919개 보육시설에서 48천명의 아동을 보육하고 있었으나, 2007년 6월말 현재 29,823개 보육시설에서 1,062천명의 아동이 보육받고 있다.(방과후 아동 20,653명 포함)

구 분	계	국공립	법인	민간보육			부모협동	가정보육	직장
				소 계	법인외	개 인			
시설수 (개소)	29,823 (100)	1,670 (5.6)	1,461 (4.9)	13,958 (46.8)	1,034 (3.5)	12,924 (43.3)	62 (0.3)	12,360 (41.4)	312 (1.0%)
아동수 (명)	1,062,415 (100)	117,126 (11.0)	116,665 (11.0)	651,561 (61.3)	57,795 (5.4)	593,766 (55.9)	1,371 (0.2)	160,599 (15.1)	15,093 (1.4)
종사자수 (명)	162,719 (100)	15,181 (9.3)	15,967 (9.8)	88,487 (54.4)	8,097 (5.0)	80,390 (49.4)	314 (0.2)	40,155 (24.7)	2,615 (1.6)

※ 보육통계 (2007년 6월)

3. 2008년 주요사업 추진계획

1. 보육서비스 질적 수준 개선

□ **보육 프로그램 개발 · 보급**

○ 표준보육과정에 맞는 영역별 교구 · 교재 및 놀잇감 개발

□ **보육시설 평가인증 확대**

○ 보육시설 평가인증 확대, 6천 개소('07) → 9천 개소('08)

○ 시 · 도 협조체계 구축 및 보육정보센터 조력 기능 강화

○ 평가인증 지원금 지급(인증 통과한 보육시설 보육교사에 지급)

□ **보육시설 종사자 자격관리 강화 및 전문성 향상**

○ 시설장에 대한 국가자격증제 도입으로 자격관리 강화

○ 보육시설 종사자 전문성 향상을 위한 보수교육 추진방식 다양화

- 특별직무교육과정 인터넷 원격교육 시범사업 실시

□ **보육시설 안전관리 강화**

○ 영유아 응급처치 매뉴얼 개발 · 보급

○ 어린이통학버스 신고요건 완화 추진

○ 보육시설 안전사고 예방 및 보상체계 구축방안 모색

□ **시설운영의 투명성 확보**

○ 중앙정부-지방자치단체-보육시설을 유기적으로 연계하는 "e-보육" 보급 확산

- 공인인증서 로그인 방식 도입으로 보안 강화
- 프로그램 기능 개선 및 사용자 만족도 제고

○ 재무회계 보고 의무화를 통한 보육시설의 회계관리 투명성 제고

- "e-보육"을 통한 월별 회계보고 실시여부를 인건비 및 기본보조금 지원과 연계

○ 국고보조금 집행실태 필히 포함, 연 1회 이상 시설 지도점검 실시

- 지자체에서는 지도점검실적을 "e-보육"에 입력 보고

2. 보육비용 지원 확대

□ 영아반 기본보조금 지원

○ 지원아동 : 민간보육시설 이용하는 2세 이하 254천명

○ 지원단가 : 0세(340천원), 1세(164천원), 2세(109천원)

□ 농산어촌 유아반 기본보조금 도입

○ 지원아동 : 농산어촌 민간시설을 이용하는 만3~5세 아동 56천명

○ 지원단가 : 45천원

□ 차등보육료 지원 확대

○ 지원아동 : 563천명('07) → 621천명('08)

○ 지원대상 : 도시근로자가구 평균소득 70%('06) → 100%이하('08)

□ 만5세아 무상보육 확대

○ 지원아동 : 152천명('07) → 130천명('08)

○ 지원대상 : 도시근로자가구 평균소득 90%('06) → 100%이하('08)

□ 장애아 무상보육 확대

○ 지원아동 : 17천명('07) → 15천명('08)

○ 지원대상 : 부모의 소득 및 장애아의 장애등급과 관계없이 모든 장애 아동

□ 두 자녀 이상 보육료 감면 확대

○ 지원대상 : 도시근로자가구 평균소득 100% 이하까지

○ 지원비율 : 보육료의 30%('06) → 50%('08)

3. 보육서비스 이용기회 다양화

□ 국공립 보육시설 확충

○ 농어촌 및 저소득층 밀집지역과 보육시설 보급률이 낮은 지역을 중심으로 국공립 보육시설 확충

- 시설 신축, 민간시설 매입, 공동주택 보육시설 국공립 전환 등 다양한 방안을 통하여 총 88개소 확충

○ 국공립 보육시설 확충을 위한 제도적 기반 마련

- 국공립보육시설 기능강화 및 안정적 운영을 위한 위탁제도 개선 추진
- 국공립보육시설 확충 사업을 비롯한 보육시설 기능보강사업 보조금 교부신청 절차 개선 추진

□ 장애아동 보육시설 이용기회 확대

○ 장애아전담보육시설을 적재적소에 확충하고 장애아통합보육시설 지정을 확대

○ 장애아 통합교사 인건비 지원 확대 : 765명('07)→1200명('08)

□ 시간연장 보육시설 확대

○ 시간연장 보육교사 인건비 지원인원 확대 : 2,800명('07) → 3,500명('08)

○ 국공립 위탁시 가점 부여 등을 통하여 국공립·법인 보육시설의 시간연장 보육 의무 강화

□ 24시간 보육서비스 운영 및 지원기준 마련

○ 24시간 보육서비스 지정 제도 실시

- 24시간 보육아동 5명~10명을 보육하고 있는 시설을 24시간 보육시설로 지정하고 24시간 보육교사에 대한 인건비 지원

○ 24시간 보육시설에 대한 운영 관리 강화

4. 2008년 보육사업 예산

(단위 : 백만원)

구 분	2007 예산(A)	2008 예산(B)	증감 (B-A)	%	주 요 내 역
계	1,043,474	1,417,780	374,306	35.9	
○보육시설운영 지원	379,887	544,146	164,259	43.2	
-종사자 인건비	247,158	299,383	52,225	21.1	·국공립・법인 등 : 34,224명 ·영아전담 : 5,982명 ·장애아전담 : 2.423명 ·시간연장 등 : 6,450명
-민간영아기본보조금	132,729	229,763	97,034	73.1	·민간영아기본보조 : 253,751명
-민간유아기본보조금	-	15,000	15,000	신규	·민간유아기본보조 : 55,556명
○기본보조금시범사업 및 사업평가	2,877	10,000	7,123	247.6	
-기본보조금사업평가	100	-	△100	△100	
-민간유아기본보조금 시범사업	2,777	10,000	7,223	260.1	·유아시범사업 : 37,038명
○영유아보육료 지원	593,605	807,851	214,246	36.1	
-차등보육료	409,004	603,132	194,128	47.5	·차등보육료 : 621,360명
-만5세아 무상보육료	130,307	125,512	△4,795	△3.7	·만5세아무상보육료 : 130,327명
-장애아 무상보육료	32,403	31,281	△1,122	△3.5	·장애아무상보육료 : 14,914명
-두자녀 보육료	21,891	47,926	26,035	118.9	·두자녀이상보육료 : 70,000명
○보육시설 기능보강	41,729	24,039	△17,690	△42.4	
- 보육시설확충	33,227	15,534	△17,693	△53.2	·신축 50개소 ·공동주택리모델링 38개소 ·기자재구입 150개소 ·장애아전담신축 3개소
- 보육시설환경개선	8,502	8,505	3	0.0	·증개축 50개소 ·개보수 385개소 ·장비비 250개소
○보육인프라 구축	4,235	5,393	1,158	27.3	
-보육사업관리	262	364	102	38.9	·보육사업 행정지원
-중앙보육정보센터 운영	315	400	85	27.0	·중앙보육정보센터(1개소)
-지방보육정보센터 운영	1,163	1,540	377	32.4	·지방보육정보센터(16개소)
-시설장・보육교사자격관리	665	665	-	-	·시설장・보육교사자격관리 사무국 운영
-보육시설종사자보수교육	1,235	1,314	79	6.4	·종사자보수교육 : 27,700명
-보육프로그램개발 및 연구	285	250	△35	△12.3	·보육프로그램 개발 보급
-민간단체지원	60	60	-	-	·보육시설연합회지원
-보육행정전산망 구축	250	800	550	220.0	·S/W 개발 및 Help Desk 운영
○보육시설평가인증	7,378	11,987	4,609	62.5	
-보육시설평가인증	3,160	3,560	400	12.7	·보육시설평가인증제 실시
-보육시설평가인증 지원	4,218	8,427	4,209	99.8	·보육시설 평가인증 지원금
○교재교구비 및 차량운영비	13,763	14,364	601	4.4	
-민간시설교재교구비	9,679	10,153	474	4.9	·교재교구비 : 22,000개소
-보육시설차량 운영지원	4,084	4,211	127	3.1	·차량운영비 : 3,521개소

5. 2008년 보육예산 지원

1. 목적

2008년도 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 따른다.

○ 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 설치하여야 한다.

○ 국고보조사업계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토하여야 한다.

○ 국고보조사업을 완료한 때는 보조사업목적과 효과를 분석 검토한 후 보조사업 수행실적 보고를 하여야 한다.

○ 국고보조사업 이외에 지방자치단체별 실정에 따라 지방비 부담으로 지원대상 및 지원내용을 신규·확대 지원할 수 있다.

3. 국고보조비율

(단위 : %)

세 부 사 업 명	서 울		지 방		비 고
	국고	지방비	국고	지방비	
○ 종사자인건비	10% 20% 30%	90% 80% 70%	40% 50% 60%	60% 50% 40%	○ 국고보조비율 - 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 시행령 제4조 별표 1
○ 민간영아기본보조금	〃	〃	〃	〃	
○ 민간유아기본보조금	〃	〃	〃	〃	
○ 민간유아기본보조금 시범사업	〃	〃	〃	〃	
○ 저소득층 차등보육료	〃	〃	〃	〃	
○ 만5세아 무상보육료	〃	〃	〃	〃	
○ 장애아 무상보육료	〃	〃	〃	〃	
○ 두자녀이상 보육료	〃	〃	〃	〃	
○ 지방보육정보센터 운영	〃	〃	〃	〃	
○ 보육교사 보수교육	〃	〃	〃	〃	
○ 보육시설평가인증 지원	〃	〃	〃	〃	※ 국고내시액의 세부사업간 내역변경 불가 (여성가족부와 협의)
○ 교재교구비	〃	〃	〃	〃	
○ 차량운영비	〃	〃	〃	〃	
○ 보육시설 확충	50%	50%	50%	50%	
○ 보육시설 환경개선	〃	〃	〃	〃	

4. 행정사항

가. 국고보조사업의 실적보고

○ 보조금의예산및관리에관한법률 제27조 및 동법시행령 제12조의 규정에 의한다.

구 분	제 출 서 류
2008년 국고보조 보육사업 결산 및 정산내역 보고	2008년 국고보조 보육사업 결산 및 정산내역 보고 (사업전반에 관한 실적) <표Ⅱ-1>

나. 국고보조사업의 중간정산보고

○ 국고보조금의 효율적인 집행을 위한 보육사업 국고보조금 중간정산을 다음과 같이 실시한다.(보조금의예산및관리에관한법률 제25조 근거)

- 중간정산 기준일 : 매분기말(3, 6, 9월말 기준)
- 대상사업 : 자치단체에 대한 보조
- 보고기한 : 매분기말 익월말까지(4, 7, 10월말)

※ 2007 국고보조사업예산 과부족 판단, 각 시·도별 균형 배분 및 지방비 확보를 위하여 반드시 보고기일 엄수 할 것.

- 작성요령 : <표Ⅱ-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 시행한다.(보조금의예산및관리에관한법률 제23조)

※ 각 지방자치단체에서 세부사업간에 내역변경하여 집행 하고자 할 경우 여성가족부와 협의하여 국고내시 변경후 집행

예) 만5세아 무상보육료를 저소득차등보육료로 지자체별 자체 내역변경 불가

6. 2008년 보육사업안내 주요 변경내용

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
1 보육시설 운영			
1) 반편성 원칙	〈신설〉	○ 1, 2월생 영유아의 경우 보호자 신청에 의해 반편성 예외 인정 (낮은반 편성 가능)	2010년 초중등 교육법 발효에 대비
2) 입소 우선순위	○ 순위 나열 -①국민기초생활보장법에 따른 수급자~⑨세자녀 이상 가정의 영유아	○ 순위 단순화 - 1순위 : 영유아보육법령 규정 유형 - 2순위 : 정책적으로 지원 필요한 유형 - 3순위 : 1순위, 2순위 이외	순위 단순화 및 명확화
3) 보험가입	<신설>	○ 어린이놀이시설 관리주체는 사고배상책임보험이나 사고배상책임보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입	어린이놀이시설 안전관리법 제21조 및 동법시행령 제13조
4) 시설의 수입·지출 원칙	○ 현금 수납시 수납일로부터 7일이내 보호자 명의로 무통장 입금	○ 현금 수납시 수납일로부터 7일이내 보육아동 명의로 무통장 입금	행정 효율화 도모
5) 보육아동 건강진단	○ 년 1회이상 실시 ○ 보호자가 별도 건강검진을 실시한 경우 결과통보서로 갈음	○ 년 1회이상 실시 ○ 관련법에 의한 영유아 건강검진이나 보호자가 별도 건강검진을 실시한 경우 결과통보서로 갈음	국민건강보험법 시행령 제47조, 동법 시행령 제26조 및 의료급여법 제14조
6) 종사자 건강진단	○ 신규채용 이외는 공무원 채용신체검사에 준하는 검사 실시	○ 국민건강보험법 제47조에 의한 건강검진으로 갈음 ○ 영양사, 조리사, 취사부는 식품위생법 제26조 제1항 및 동법시행규칙 제34조의 규정에 의한 건강진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 갈음	종사자의 편의 증진

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
7) 영양관리(영양사)	○5개이내 보육시설이 공동으로 영양사를 둘 수 있음	○5개이내 보육시설이 공동으로 영양사를 둘 수 있으나, 이 경우 영양사는 5개 시설 중 어느 한 시설에 반드시 배치되어야 하며, 5개 시설에 대한 관리계획을 수립·실행하여야 함	영양사 직무 강화 및 명의대여 방지
8) 차량안전 관리	〈신설〉	○시설장 명의 차량도 어린이통학버스 신고 가능(2007.11.20)	현실반영
9) 재무회계규칙	○기타운영비 지출범위 : 보육료수입의 4% ○예비비 편성범위 : 세출예산의 1%	○기타운영비 지출범위 : 보육료수입의 10% ○예비비 편성범위 : 세출예산의 2%	시설의 자율성 확대
2. 종사자 관리 및 교육			
1) 보육시설장 및 보육교사 채용조건	○보육시설장 또는 보육교사는 가능한 국가자격증을 발급받은 자를 채용하여야 함. ○다만, 국가자격증을 발급받지 않았으나 자격기준을 갖춘 자를 채용할 때는 관련서류를 통해 자격인정 여부를 확인한 후 채용하고, 채용후 국가자격증을 발급받도록 지도	○보육시설장 또는 보육교사는 반드시 국가자격증을 발급받은 자를 채용하여야 함. ○다만, 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자는 채용가능	보육시설장 및 자격관리 강화
2) 보육교사 채용 특례	○대학(전문대학 포함) 졸업 예정자의 경우 졸업전 2개월부터 졸업예정증명서를 제출받아 채용 가능	○'08년 3월 이후 졸업 예정자에 대한 특례 폐지	국가자격증 제도 정착 및 시스템을 통한 자격관리 필요 - 졸업예정자의 경우 시스템을 통한 관리 곤란

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
3) 보육시설장 근무시간	○보육시설의 운영시간을 고려하여 보육시설장의 근무시간은 평일 12시간을 원칙으로 한다.	○보육시설장의 근무시간은 평일 8시간이 원칙임. 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 한다.	보육시설장 근무시간 변경
4) 보육교사교육원 등록금 수납 기준	○수강료는 시·도지사가 정하되, 매년 물가인상률 등을 감안하여 결정 - 시간당 최소 1,500원 이상으로 시도 관할 구역내 사립전문대학 1년 과정 등록금(입학금 포함)의 50% 범위 내에서 결정하여야 함.	○등록금의 상한액은 매년 시·도지사가 정함. - 등록금의 상한액은 교육시간당 1,700원 이상으로 산출하여야 하며, 시·도 관할 지역 내 사립전문대학 1년 등록금(입학금 포함)의 60% 범위 내에서 결정하여야 함.	등록금 현실화를 통한 원활한 보육교사교육원 운영 도모
3. 보육료 지원			
1) 소득 수준에 따른 차등 보육			
선정 기준 <소득인정액 기준>	○1층 - 기초생활수급자 등 - 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력) 및 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 여성의 동반자녀 ○2층 - 3인 : 116만원이하 - 4인 : 144만원이하 - 5인 : 168만원이하 - 6인 : 193만원이하	○1층 - 기초생활수급자 등 - 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력) 및 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 여성의 동반자녀 ○2층 - 3인 : 123만원이하 - 4인 : 151만원이하 - 5인 : 178만원이하 - 6인 : 205만원이하	- 1층 법정저소득층 - 2층 최저생계비120% - 3층 도시근로자가구 월평균소득 50% - 4층 도시근로자가구 월평균소득 70%

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
	○3층 - 3인 : 165만원이하 - 4인 : 184만원이하 - 5인 : 197만원이하 - 6인 : 217만원이하 ○4층 - 3인 : 231만원이하 - 4인 : 258만원이하 - 5인 : 269만원이하 - 6인 : 288만원이하 ○5층 - 3인 : 334만원이하 - 4인 : 369만원이하 - 5인 : 384만원이하 - 6인 : 411만원이하	○3층 - 3인 : 178만원이하 - 4인 : 199만원이하 - 5인 : 210만원이하 - 6인 : 230만원이하 ○4층 - 3인 : 250만원이하 - 4인 : 278만원이하 - 5인 : 294만원이하 - 6인 : 322만원이하 ○5층 - 3인 : 357만원이하 - 4인 : 398만원이하 - 5인 : 420만원이하 - 6인 : 460만원이하	- 5층 도시근로자가구 월평균소득 100%
보육료 지원단가	○만0세 362,000원 ○만1세 317,000원 ○만2세 262,000원 ○만3세 180,000원 ○만4세 162,000원 ※기본보조금 지원(민간시설) ○만0세 292,000원 ○만1세 134,000원 ○만2세 86,000원	○만0세 372,000원 ○만1세 327,000원 ○만2세 270,000원 ○만3세 185,000원 ○만4세 167,000원 ※기본보조금 지원(민간시설) ○만0세 340,000원 ○만1세 164,000원 ○만2세 109,000원 ○만3세 이상 45천원	- 1층 100% 지원 - 2층 100% 지원 - 3층 80% 지원 - 4층 60% 지원 - 5층 30% 지원
2) 만5세아 무상보육			
선정 기준 <소득인정액 기준>	○3인까지:334만원이하 ○4인 : 369만원이하 ○5인 : 384만원이하 ○6인 : 411만원이하	○3인 : 357만원이하 ○4인 : 398만원이하 ○5인 : 420만원이하 ○6인 : 460만원이하	도시근로자가구 월평균소득 100% ※ 지역구분 없음
보육료 지원단가	○162,000원	○167,000원	

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
3) 장애아 무상보육			
보육료 지원단가	○교사대 아동비율 1:3 준수시설 : 361,000원 ○기타시설 : 해당 반별 보육료	○교사대 아동비율 1:3준수하고 전담교사(통합교사) 배치 : 372,000원 ○기타시설 : 해당 반별 보육료	부모의 소득수준과 무관
4) 두자녀이상 보육			
선정기준 <소득인정액기준>	○3인까지:334만원이하 ○4인 : 369만원이하 ○5인 : 384만원이하 ○6인 : 411만원이하	○3인까지:357만원이하 ○4인 : 398만원이하 ○5인 : 420만원이하 ○6인 : 460만원이하	도시근로자가구 월평균소득 100%
보육료 지원단가	○만0세 : 181천원 ○만1세 : 159천원 ○만2세 : 131천원 ○만3세 : 90천원 ○만4세 : 81천원	○만0세 : 186천원 ○만1세 : 164천원 ○만2세 : 135천원 ○만3세 : 93천원 ○만4세 : 84천원	
5) 시간제	○시간제 보육 -2,500원/시간당	○시간제 보육 -법정저소득층아동 2,600원/시간당 -장애아동 3,500원/시간당	
6) 시간연장형		○시간연장 보육료 - 지원대상 : 시간연장 지정시설 이용시 - 지원액 : 월 60시간 - 지원단가 : · 비장애아동 2,300원/시간당 · 장애아동 3,300원/시간당 비지정시설 이용자는 1층과 장애아동만 지원	
7) 방과후 보육료	○지원대상 : 소득인정액 기준 100% 미만 소득수준별 100%~20% 차등지원	○지원대상 : 법정저소득층·2층 및 장애아동	일반 저소득층 지원 불가

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
4. 시설별 지원			
1) 국공립 등 정부지원 시설의 인건비 지원 기준 완화	○보육교사 - 0세반 : 아동 2명까지 지원 - 1세반 : 아동 3명까지 지원 - 2세반 : 아동 5명까지 지원 - 3세반 : 아동 12명까지 지원 - 4세이상반 : 아동 16명까지 지원	○보육교사 - 0세반 : 아동 2명까지 지원 - 1세반 : 아동 3명까지 지원 - 2세반 : 아동 4명까지 지원 - 3세반 : 아동 8명까지 지원 - 4세이상반 : 아동 11명까지 지원	계절별 교사 수요 변화에 대응하기 위해 지원 기준 탄력적 운영
2) 영아전담시설 지원	<신설>	○법인 영아전담시설의 법인보육시설로의 전환 - 영아보육수요의 현저한 감소 등 시도지사가 필요하다고 인정하는 시설 - 보육시설 정원의 70%를 2년 이상 채우지 못한 시설 - 신축비 지원 시설은 개원 후 3년 이상 정상 운영 후 전환 가능	저출산으로 인한 영아전담시설의 운영상 어려움 해소
3) 시간연장 보육 시설 지원	○지원기준 - 19:30까지 3명이상 보육(21시까지 1명)	○지원기준 - 국공립시설등의 경우 19:30까지 1명이상 보육(21시까지 1명)	시간연장보육 활성화를 통해 맞벌이 부부의 육아지원 강화
4) 영아 기본보조금 지원	○지원금액 - 0세반 : 292천원 - 1세반 : 134천원 - 2세반 : 86천원 <신설>	○지원금액 - 0세반 : 340천원 - 1세반 : 164천원 - 2세반 : 109천원 ○규제완화 - 갑작스러운 교사의 사망, 사직 등으로 교사 결원시 신청당월 1개월에 한해 해당반만 기본보조금 지원 중단	기본보조금이 보육서비스 질로 연계될수 있도록 지원액 상향 및 규제의 완화

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
5. 보육시설 기능보강 지원			
1) 행정처분 시설의 기능보강비 지원	<신설>	○위법·부당한 행위로 인하여 행정처분 중인 시설의 경우 기능보강비 지원을 할 수 없음	
2) 대체 및 이전 신축 관련	당초 정원을 증가는 경우에 대체 또는 이전 신축비 지원	농어촌 및 도서벽지 지역은 정원 증가없이 대체 또는 이전신축비 지원 가능	농어촌 및 도서벽지 지역의 보육수요 감소현상 반영
3) 국공립 및 장애아전담 시설 신축비 지원단가 인상	1,094천원/㎡	1,201천원/㎡	지자체 재정부담 완화
4) 국공립으로 장애전담 시설 신축시 기자재 구입비 상향 지원	60,000천원/개소	80,000천원/개소	장애아전담 시설의 경우 특수 기자재 구입비 반영
5) 신축시설에 대한 기자재구입비 교부시기 조정	공사완료후 지원 (공사완료 확인서제출)	공사완료 또는 주 공정률 70%이상인 경우 지원가능 (공정확인서 또는 공사 계약서, 현장사진 제출)	조속한 시설 개원을 위한 사업비 지원 시기 조정
6) 분담비율에 따른 사업비 정산	<신설>	기능보강 사업대상자가 당초 제출한 사업계획서의 분담비율에 따라 최종 사업비 정산	
7) 자금교부 신청시 제출서류 간소화	신축, 리모델링, 증개축시 설계검토 의견서, 견적서 등 제출	설계검토의견서 및 견적서는 시·도에서 검토 후 보관(여성가족부 제출 불요)	
8) 통계관리	<신설>	개원 운영중인 국공립 보육시설은 E-보육시스템에 반드시 등록	국공립보육시설의 정확한 통계관리 필요
9) 사업계획 변경시 사전 승인 요구	<신설>	사업계획 변경시 여성가족부 장관의 승인을 득한후 변경	보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 적용

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
6. 보육정보센터			
1) 보육정보센터설치 - 종사자기준	○예산부족 등으로 사업수행이 불가능한 경우 비상근(겸직)이 가능하다. ○전산지도원- 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 정보처리 산업기사 이상의 자격을 가진 자로서 1년 이상 전산관련 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	○예산부족 등으로 사업수행이 불가능한 경우 비상근(겸직)이 가능하다. 이 경우 비상근(겸직) 보육정보센터장의 근무경력은 근무기간의 5할만 인정한다. ○전산지도원- 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 관련학과를 졸업하고 전산관련 자격증을 소지한 자로서 1년 이상 전산관련 업무에 종사한 경력이 있는 자로 한다.	
2) 보육정보센터 운영 - 사업내용		<중앙, 지방보육정보센터> ○e-보육관련 상담을 위한 e-보육 HeplDesk	
3) 보육정보센터 지원 - 지원기준 - 지원내역	○센터당 국비지원액: 75,500천원 - 서울시: 30,200천원 ○센터종사자인건비 지원기준은 '보육시설종사자 인건비지급기준표'에 의하되, 센터장은 시설장 보수를 원칙으로 하며, 기타보육전문요원·전산지도원 등은 보육교사에 따른다.	○센터당 국비지원액: 100,000천원 - 서울시: 40,000천원 ○예산의 범위 내에서 정하되 보육전문요원은 보육교사의 보수에, 전산원은 전산직 공무원 8급의 보수에 상당하게 한다.	
7. 보육시설 평가인증			
1) 평가인증 주기	○평가주기 3년	○평가주기 4년	○유효기간 3년 이후 재인증 준비기간 고려

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
2) 평가인증기간	○평가인증 기간 - 9개월~10개월 * 현장관찰(2개월), 인증심의(2개월)	○평가인증과정기간 - 7개월~8개월 * 현장관찰(1개월), 인증심의(1개월)	○인증기간 단축을 통해 부담경감 및 접근 용이
3) 참여자격	○참여자격 - 평가인증 참여신청 마감일 기준으로 행정처분종료 후 1년이 경과한 보육시설	○참여자격 - 평가인증 참여신청 마감일 기준으로 종료된 보육시설	○ 보육시설의 평가인증 참여 용이 및 기회 확대
4) 참여취소 절차	○시군구 시도 보고 → 여가부 보고 → 참여취소 결정 시도 통보 → 시도 시군구에 취소 통보 및 관련 조치	○참여시도 보고와 동시에 관련 조치	○업무절차 간소화에 따른 효율성 도모
5) 현장관찰 주간지정 과정	○현장관찰 주간(1주일) 지정을 보육시설과 사전 협의	○사무국에서 현장관찰 주간(1주일) 지정 공지 (사무국 홈페이지 확인)	○관찰일정 축소 (1개월)에 따른 원활한 진행
6) 재참여기간	○재참여 기간 - 인증유보 : 4개월 - 불인증 : 7개월	○재참여 기간 - 인증유보 : 3개월15일 * 재참여신청(15일) * 자체점검: 동일 * 재관찰/재심의 (1개월) - 불인증 : 5개월15일 * 재참여신청(15일) * 자체점검 : 동일 * 재관찰/재심의 (1개월)	○인증 미통과 시설이 조기에 재 참여가 용이하도록 조치
7) 이의신청	○이의신청 - 불인증 시설의 이의신청 가능	○이의신청 - 이의신청 폐지	○재참여과정 단축과 연계하여 인증업무 효율화

제 목	2007년도	2008년도	비 고 (변경사유 등)
8) 인증취소사항	○ 현행 인증취소 사항 ('07년 지침 참고)	○ "금고 이상의 형선고 확정" 추가 ○ 현장관찰자의 이해(利害)관계 사례 적시 · 직계 존·비속의 관계 · 현장관찰자의 자녀가 재원한 경험이 있는 보육시설 · 해당 시설에 근무한 적이 있는 경우 ○ "기타, 참여신청 전후 성폭력, 운영부조리 등으로 인한 물의, 수사, 재판 계류 중인 경우"를 추가	○ 인증시설에 대한 사후관리 강화로 상시서비스관리 및 수준 유지 도모

Ⅲ 보육시설의 설치

1. 국·공립보육시설 • 43
2. 법인보육시설 및 민간보육시설 • 45
3. 직장보육시설 • 46
4. 가정보육시설 • 51
5. 부모협동보육시설 • 51
6. 인가절차 및 유의사항 • 52
7. 보육시설 설치 및 운영현황 보고 • 60
8. 국·공립 및 사회복지관 관련 허용사항 • 60

Ⅲ. 보육시설의 설치

1. 국 · 공립보육시설

가. 정 의

○ 국가와 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 시설 중에서 직장보육시설을 제외한 시설을 말한다.

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 "○○어린이집"으로 하여야 한다.(영유아보육법시행규칙 제9조)

다. 설치절차

○ 국가 및 지방자치단체의 장이 인가절차 없이 직접 설치하되, 보육시설 수급계획 등을 포함한 보육계획을 사전에 수립하여야 하며, 지방자치단체 외의 각급 정부기관은 지방자치단체의 수급계획이 반영될 수 있도록 관할 시·군·구청장과 협의하여야 한다.

○ 지방자치단체의 경우 설치시 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐야 한다.

라. 배치기준

○ 저소득층 밀집지역 및 농어촌지역 등 취약지역과 보육시설이 부족한 지역에 우선적으로 설치하는 등 지역별로 균형있게 배치하여야 한다.

마. 시설의 위탁운영 등

1) 법적근거

○ 영유아보육법 제24조제2항・제4항, 동법시행규칙 제24조・제25조

2) 운영방법

○ 국・공립보육시설을 운영하는 각급 기관의 장은 보육시설의 종사자를 공무원 등으로 채용하여 직접 운영하거나, 법인・단체 또는 개인에게 위탁 운영할 수 있다.

3) 공립시설의 운영

○ 지방자치단체가 설치한 보육시설의 관리 및 운영에 관하여는 지방자치법 제144조제2항의 규정에 의거 조례로 정하여야 한다.

○ 보육시설의 위탁에 관한 구체적인 사항은 영유아보육법시행규칙 제24조제8항에 의거 조례로 정하여야 한다.

4) 위탁 운영시 유의사항

○ 비영리법인・비영리단체 또는 개인을 수탁기관으로 선정하여야 한다.

○ 시설장과 보육교사 등 종사자는 공개 채용하여야 한다.

○ 비영리법인・비영리단체 또는 개인에게 위탁 운영할 경우에는 명의대여 등 형식적인 위탁운영을 금지하여야 한다.

○ 신규위탁은 공개경쟁에 의한다. 위탁 운영중인 보육시설을 기존 수탁자에게 재위탁하는 경우 보육정책위원회의 심사를 거쳐 결정한다. 재위탁하지 않을 경우에는 공개경쟁의 방법에 의하여야 한다.

○ 기존 공동주택 보육시설을 국공립으로 전환하거나 부지 또는 건물을 기부채납 받는 경우, 또는 대학 소유 건물・부지를 무상임대하는 등의 방식으로 국공립 시설을 확충하는 경우에는 운영자 선정시 동 시설의 운영자, 소유자 또는 대학 등에 가점을 부여할 수 있다.

○ 기존에 국가 또는 지방자치단체가 설치한 사회복지관에 국공립보육시설이 포함된 경우에는 사회복지사업법 제34조제5항 규정에 의한 절차에 따라 위탁할 수 있다. 다만, 이 경우에도 영유아보육법 시행령 제7조제2항제5호에 의한 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐야 한다.

○ 국공립시설 (재)위탁시에는 영유아보육법 제26조에 의한 취약보육(영아·장애아·시간연장 보육)중 2개 이상 실시를 전제조건으로 위탁하여야 한다.

○ 기존 수탁자에 대한 재위탁 심사시에는 취약보육을 실시하거나 평가인증을 통과한 운영자에게 가점을 부여할 수 있다.

2. 법인보육시설 및 민간보육시설

가. 정 의

○ 법인보육시설이란 『사회복지사업법』에 의한 사회복지법인이 설치·운영하는 시설을 말한다.

○ 민간보육시설이란 사회복지법인이 아닌 비영리법인, 비영리단체 또는 개인이 설치·운영하는 시설로서 직장보육시설, 가정보육시설 또는 부모협동보육시설이 아닌 시설을 말한다.

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 21인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 "○○어린이집"으로 하여야 한다.

○ 어린이집 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없다.

※ ○○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 인가를 신청하여야 한다.

라. 배치기준

○ 지역 보육수요와 보육시설의 공급현황 등을 감안하여 지역별로 균형있게 배치되도록 하여야 한다.

3. 직장보육시설

가. 정 의

○ 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 단독 또는 공동으로 사업장 내 또는 그에 준하는 인근 지역과 사원주택 등 사업장 근로자 밀집거주지역에 설치·운영하는 시설(국가 또는 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 위하여 설치·운영하는 시설을 포함한다)을 말한다.

※ 보육아동 정원의 1/3 이상이 동 사업장 근로자의 자녀이어야 한다.

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 5인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 "○○어린이집"으로 하여야 한다.

다. 설치기준 및 절차

○ 직장보육시설은 영유아보육법상의 설치기준을 모두 갖추어야 한다. 다만 보육시설을 직장 내에 설치하는 경우에 한하여 안전사고 및 재난에 대비한 시설을 갖추어 2층과 3층에 설치할 수 있다.

※ 「건축법 시행령」제2조제1항제14호의 규정에 의하여 "부속용도"에 해당하는 곳에 직장보육시설 설치 시 「영유아 보육법」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 및 관계법령(자치법규 포함)에 반하지 아니하는 경우 별도의 노유자시설로의 용도변경 없이 설치 가능

○ 직장보육시설을 설치하고자 하는 자는 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청하여야 한다.

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

○ 상시 영유아 20인 이하를 보육하는 직장보육시설은 가정보육시설을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있다.

라. 직장보육시설 설치 의무

○ 영유아보육법시행령제20조제1항에 의하여 "상시 여성근로자 300인 이상

또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장”은 직장보육시설을 설치하여야 한다.

○ 직장보육시설 설치 의무는 민간기업뿐만 아니라 국가 및 지자체에도 적용된다.

○ 직장보육시설 설치 의무사업장의 해당 여부를 판단하기 위한 상시근로자의 수 산정은 전체 기업규모가 아닌 단위사업장을 기준으로 하며, 이 경우 사업장은 ‘사업이 행하여지고 있는 인적·물적 시설이 존재하는 장소적 범위를 중심으로 보는 개념’으로서 동일 장소에 소재하여야 한다. 또한 상시근로자는 임시직, 정규직, 일용직 등을 총망라하여 평균적으로 사용하는 근로자를 말한다.

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

○ 단독 또는 사업주 공동으로 직장보육시설을 설치하거나, 지역의 보육시설과 위탁계약을 체결한 사업주는 그 보육시설의 운영 및 수탁 보육중인 영유아의 보육에 필요한 비용의 100분의 50이상을 보조하여야 한다.

마. 설치권장 및 행정지도

1) 기업의 직장보육시설 설치

○ 영유아보육법시행령제20조제1항에 의한 직장보육시설 설치 의무사업장인 “상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장”에 대하여는 조속히 시설을 설치하도록 시·도지사가 지도하여야 한다.

○ 필요한 경우 남녀고용평등법 제21조에 의거 관할 구역 내 지방노동청장 또는 지방노동사무소장과 협조하여 근로감독차원의 행정지도를 병행한다.

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

※ 공동보육시설의 설치·관리 및 운영에 관한 업무를 협의하기 위하여 조합 또는 협의회를 둘 수 있다.

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

<정부의 직장보육시설 지원정책(직접지원)>

지원주체	구분	지원종류	내 역	지원한도	비 고
노동부	설치비	무상지원	시설전환비	1억원(공동2억원)	- 소요금액의 60~80% 지원 (우선지원대상기업 80%, 영아·장애아시설 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
여성가족부 (시·군·구)	운영비	무상지원	시간연장 보육 지원	동 지침 p298 참조	- 시·군·구청장으로부터 시간연장 보육시설로 지정받은 시설에 한함.
		무상지원	장애아·영아 기본보조금 지원	동 지침 p309 참조	- 공공기관 또는 고용보험 기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외
		무상지원	교재·교구비 지원	동 지침 p314 참조	

※ 노동부 지원정책은 노동부 여성고용팀(02-502-5441) 또는 직장보육시설지원센터 (051-328-5272~5, www.escac.or.kr)로 문의

<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

○ 직장보육시설에 다니는 영유아에 대해 일정한 요건에 해당되는 경우(저소득층, 만5세아, 장애아 등) 보육료 지원을 받을 수 있다. 다만, 보육수당과 보육료 지원은 중복하여 받을 수 없다.

※ 단, 두자녀 이상 보육료는 중복지원 가능

○ 아동 1인에 대하여 보육수당을 중복하여 지원받을 수 없으며, 보육시설 이용을 확인할 수 있는 증빙자료를 당해 사업장에 제출하여야 한다.

2) 공공기관의 직장보육시설 설치

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

○ 직장보육시설은 근로자의 자녀 양육 지원을 위한 근로환경을 조성하는데 그 목적이 있으므로 공공기관의 경우 우선적으로 직장보육시설을 설치·운영하여야 한다.

○ 다만, 단독으로 설치할 수 없을 경우 공동으로 설치·운영 또는 지역의 보육시설과 위탁계약을 체결하여 근로자 자녀 보육을 지원하거나 보육수당을 지급하되, 보육수당 지급으로 직장보육시설 설치를 대체하는

것은 부득이한 경우(사업장내 및 인근지역에 영유아의 안전을 위협하는 위험시설 내포)에 한하도록 한다.

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

바. 직장보육시설 설치현황 보고

○ 시·도지사는 지방자치단체의 직장보육시설 설치현황을 매반기 종료후 1월 이내에 여성가족부장관에게 보고하여야 한다.

사. 보육수당과의 관계

○ 직장보육시설을 설치할 수 없는 사업주는 보육시설을 이용하는 영유아의 보호자인 근로자에게 보육수당을 지급하여야 하며, 이 경우 연령별 정부보육료 지원단가의 100분의 50이상을 지급하여야 한다.

※ 연령별 정부 보육료 지원단가

- 만0세 372천원, 만1세 327천원, 만2세 270천원, 만3세 185천원, 만4～5세 167천원, 장애아 372천원/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 비용에 대하여 지원하기 위한 것이다.

○ 보육수당의 지급대상은 보육시설을 이용하는 만6세 미만의 영유아를 둔 근로자(남성 포함)이다. 비정규직 근로자라도 고용보험 가입대상자인 경우에는 보육수당을 지급하여야 한다.

4. 가정보육시설

가. 정 의

○ 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설을 말한다.

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 5인 이상 20인 이하를 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 "○○어린이집"으로 한다.

○ 어린이집 명칭사용에 유치원, 학원 등 유사기관으로 오인할 수 있는 명칭은 사용할 수 없다.

※ 기존의 가정보육시설이 「○○어린이집」으로 명칭을 변경(관할 시·군·구청에 변경인가 신청 필요)할 경우 동일 시·군·구내 다른 어린이집과 동일한 명칭을 사용할 수 없으며, 「○○놀이방」 명칭의 계속 사용도 가능

다. 설치절차

○ 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청하여야 한다.

5. 부모협동보육시설

가. 정 의

○ 보호자 15인 이상이 조합을 결성하여 설치·운영하는 시설을 말한다.

나. 규모 및 명칭

○ 상시 영유아 11인 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 명칭은 "○○어린이집"으로 하여야 한다.

다. 설치절차

○ 관할 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청하여야 한다.

라. 설치 및 운영방식

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

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

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

※ 부득이한 사유없이 조합의 불리한 시기에 탈퇴하지 못함.

○ 조합의 업무집행자는 조합계약 또는 조합원의 3분의 2이상의 찬성으로 선임한다.

○ 보육시설 운영에 관한 통상 사무는 시설장이 전임하며, 주요사항은 조합원 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.

○ 조합원이 최대한 보육과정 및 의사결정에 참여하여 소기의 설립 목적을 달성하도록 노력하여야 한다.

○ 영유아보육법령 및 지침 외의 사항에 대해서는 민법 제703조 내지 제724조를 적용한다.

6. 인가절차 및 유의사항

가. 신청기관

○ 시설의 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장에게 사전에 인가를 신청하여야 한다.

나. 신청방법

○ 영유아보육법시행규칙 제5조(별지 제4호서식)의 보육시설 인가신청서를 제출하여야 한다.

다. 인가시 검토사항

○ 보육수요, 입지조건 등 지역적 타당성

○ 시설기준의 적합 여부(시설면적, 시설설비 등)

※ 영유아보육법 시행규칙 제9조(별표1) 참조

○ 건축관계 법령 및 소방관계 법령, 「어린이놀이시설 안전관리법」, 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」, 「다중이용시설등의 실내공기질 관리법」 등 각종 법령 규정 준수 여부

○ 시설장의 자격 적정 여부, 종사자 확보 여부

※ 영유아보육법 시행령 제21조(별표1) 및 동법시행규칙 제10조(별표2) 참조

라. 인가시 유의사항

○ 보육시설을 설치하고자 하는 자가 보육수요 등 지역적 여건과 위험시설 입지여부, 보육실 층수 기준 충족 여부 등 보육시설 설치 전 확인이 필요한 사항에 대하여 관할 시·군·구청에 상담을 신청하는 경우, 관할 관청에서는 이에 적극 협조하여야 한다.

○ 지방자치단체의 장은 보육시설이 지역별로 균형있게 배치될 수 있도록 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보육시설 수급계획을 수립하여야 하며, 보육시설이 난립하는 지역에 대하여는 이를 설치 인가시 판단기준으로 활용할 수 있다.

〈 보육시설 수급현황 분석방법(예시) 〉

□ 보육시설 이용권역 설정

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

□ 보육수요 산출

① 이용권역 내 보육대상 아동 수(미취학 아동 수)를 파악(기준일 : 매년 3월 1일)

② 보육수요 파악(보육대상 아동 수 × 보육수요율)

* 보육수요율은 아래 표(지역별 보육수요율-중기)를 참고하되, 지역적 여건에 따라 보육수요율 별도 설정 가능

〈 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 보육교육실태조사 결과자료임

□ **보육공급 산출**

① 가정보육시설을 포함한 보육시설의 공급현황을 파악하고 실질적으로 운영되고 있는지 여부도 파악

② 이용권역 내 보육시설 중 증·개축, 대표자 변경, 종류 변경 및 정원 증원이 제한되는 보육시설을 파악

- 위험시설로부터 50미터 이내인 시설, 지하 또는 2층 이상에 설치된 보육시설, 상가에 설치된 가정보육시설 등

③ 보육공급 파악

- ①, ② 보육시설을 고려하여 시설별 정원수를 합산

□ **보육 수급상황 확인**

○ '보육수요 〈보육공급'인 경우 보육시설 설치인가 제한 가능

○ 지방자치단체의 장은 공립 또는 사회복지법인 등 설치·운영비가 국고 보조되는 보육시설을 설치(특히 신축)하는 경우 보육시설이 없는 취약지역에 우선하여 균형있게 설치하여야 한다.

○ 지방자치단체의 장은 보육담당부서와 건축담당부서간 긴밀한 협조체계를 구축하여, 보육시설 신축을 위해 건축허가 신청시 보육수요 및 시설의 입지조건(위험시설과의 거리 등)을 사전에 충분히 검토한 후 건축을 허가할 수 있도록 조치하여야 한다.

○ 지방자치단체의 장은 기존 보육시설로부터 50미터 이내에 위험시설이 새로이 입지하지 않도록 최대한의 주의를 기울여야 한다.

○ 인가신청시 첨부서류 중 “경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류”는 ‘대표자의 자산 및 부채현황’과 부채가 있을 경우 ‘변제능력이 있음을 확인하는 각서’로 갈음한다.

※ 채무의 변제능력이 없는 경우 및 임대건물의 소유권이 불분명한 경우에는 영유아의 보육에 지장을 줄 수 있으므로 인가 불가(변경신고의 경우 포함)

○ 영유아의 안전과 보육시설의 안정적인 운영을 위해 건축물대장등본을 보육시설 인가시 확인하도록 하고 있으나, 다만 건축물대장등본의 소유자와 사실상 소유자가 다를 경우 이를 증명할 수 있는 서류를 확인하여 사실상 소유자가 보육시설 설치·운영하는 자가 된다.

○ ’05.1.30일 이전에 설치된 보육시설의 경우 2010. 1. 29일까지 영유아보육법 시행규칙 [별표1]에 의한 설치기준 중 「3. 보육시설의 구조 및 설비기준」을 갖추어야 한다. 단, 면적기준은 종전의 규정(보육시설 면적은 영유아 1인당 3.63m^2, 보육실 면적은 3세미만 2.64m^2·3세이상 1.98m^2)을 적용하며, 2층 또는 3층에 보육실이 설치되어 있는 보육시설에 대하여는 1층에 보육실을 설치하도록 한 부분을 적용하지 아니한다.

※ 위험시설로부터 50m 거리제한, 보육정원 300인 초과금지 등 규정은 적용 제외

○ ’05. 1. 30일 이전 설치된 보육시설에서 증·개축하거나 대표자·종류·소재지 또는 정원(증원에 한함)의 변경을 신청할 경우, 현행 법령기준(설치기준, 종사자 배치기준 등)에 적합한지 여부를 반드시 현장에서 확인한 후 변경인가 여부를 결정하여야 한다.

※ 기존 보육시설의 대표자 변경 및 종류 변경시에는 ‘건축물대장등본’, ‘변경시설의 평면도’를 반드시 구비서류로 첨부하여 신청하여야 함.

○ 보육시설이 1층에 해당하는지 여부는 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 하여야 한다.

※ 해당 층의 4면이 100분의 80 이상 지상에 노출되어져 있고 주출입구의 하단이 지 표면으로부터 1미터 이내인 경우에는 실제상 1층으로 보며, 건축물대장에 1층으로 기재되어져 있어도 엘리베이터를 이용하여야 하는 등 실제상 2층인 경우에는 1층으로 인정할 수 없다.

○ 보육시설 면적 산정은 보육시설 전용면적을 기준으로 하며, 타 시설과 공용으로 사용하는 부분은 보육시설 면적에서 제외한다.

○ 건물전체를 하나의 보육시설로 사용하는 경우 건물 전체 건축물 용도가 노유자시설(지하층이 있을 경우 지하층도 포함)이어야 하며, 보육실은 3층까지만 설치(영아반 보육실은 1층에 우선적 배치) 가능. 다만, 4층 이상은 보육시설 운영을 위해 필요로 하는 시설로서 영유아 아동이 출입하지 않는 시설에 한해 설치할 수 있으며, 이 경우 보육시설 면적으로 인정 가능(단, 종사자 휴게시설은 종사자 편의시설로 보육시설 면적 인정 불가). 지하층에는 조리실을 포함한 보육시설 설치 불가

○ 영유아보육법시행규칙[별표1] 규정 중 '보육시설 내부의 마감재료'에 관한 세부적인 사항은 건축법시행령 제61조 및 건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙 제24조의 규정을 준용하며(건축부서에서 담당), '방염'에 관한 구체적인 사항은 소방시설 설치유지 및 안전관리에관한 법률 제12조 및 동법 시행령 제19조 내지 제20조의 규정에 의한다(소방관서에서 담당).

○ 보육시설의 2층 이상에는 비상시 2방향 대피가 가능하도록 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대를 반드시 설치하여야 한다.(건축법시행령 제34조 제2항 규정에 따라 직통계단이 2개 이상 설치된 건축물에 입주하고 있는 2층 이상 보육시설에 대하여는 직통계단을 비상계단으로 인정)

○ 신규로 인가 받는 보육시설이 2층 이상인 경우 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대의 세부설치기준은 다음사항을 고려하여 설치될 수 있도록 노력한다.

① 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대는 주출입구와 일정한 거리를 두도록 하고(비상계단 또는 미끄럼대의 출입구가 당해 층 장변길이의 1/2 이상 이격하여 설치하는 것이 적당), 비상시 아동의 보행 등 대피에 지장이 없도록 설치

② 비상계단의 재질은 건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙 제3조(내화구조)의 규정에 따라 내화구조로 하고 미끄럼대의 재질은

금속 또는 내열성이 있는 재질로 설치

③ 비상계단으로 출입구에 설치하는 출입문은 대피방향으로 열리도록 하고, 미끄럼대로 통하는 출입구는 손쉽게 열수 있는 구조로 하되 개폐는 영유아가 할 수 없도록 설치

④ 미끄럼대의 지상 출구바닥은 모래 또는 연질의 바닥재 사용

○ 건물의 구조 및 보육실·화장실·놀이기구 등이 영유아의 이용에 편리하도록 설계·시공되어 있는지 확인하여야 한다.

○ 화장실은 보육시설내 보육실과 동일한 층(층간설치 불가)의 인접한 공간에 설치하여야 한다.

※ 변기수는 가능한 한 10~15인당 1개 이상을 설치하는 것이 바람직

○ 놀이터는 대근육 활동 시설 등 놀이시설물 3종 이상이 설치된 옥외놀이터를 설치하여야 함. 다만, 업무시설용 밀집지역 등 지역적 특수성에 따라 옥외놀이터를 설치하는 것이 불가능한 경우 옥내놀이터를 설치하거나 인근놀이터를 활용할 수 있다.

○ 옥내놀이터를 설치할 경우에는 건축법령상의 층수와 관계없이 시실상의 1층에 설치하여야 함. 다만, 사업장 내에 직장보육시설을 설치할 경우와 건물 전체를 하나의 보육시설로 사용하는 경우에는 비상재해대비시설을 갖추어 2층과 3층에 설치할 수 있되, 4층 설치 여부는 지역적 여건을 감안하여 안전관리에 문제가 없음을 현장에서 확인한 경우에 한하여 제한적으로 허용

※ 50인 이상을 보육하는 시설에서 옥내놀이터를 설치할 경우 놀이터 면적은 보육시설 면적에서 제외

○ 인근놀이터의 인정기준은 다음과 같다.

① 인근놀이터는 공용놀이터이거나 당해 보육시설 대표가 본인 소유 토지(본인 명의로 임차한 토지 포함)에 설치한 놀이터이어야 함.

② 인근놀이터는 실외놀이터이어야 함(인근 건물에 설치된 실내놀이터는 인정 불가).

③ 인근놀이터는 이동간 교통사고의 위험이 없고(안전한 인도 확보),

차도(도로교통법 제2조제4호에 의한 차도)를 횡단하지 않아야 하며, 보육시설과 100미터 이내의 거리(직선거리가 아니라 아동이 안전하게 이동할 수 있는 최단거리를 의미)에 위치하여야 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

④ 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.

※ 기존 시설에 대하여는 보육시설의 대표자, 소재지, 정원(증원에 한함) 및 종류 변경 시 동 기준을 적용

○ 인근놀이터 활용 시에는 인근놀이터 이용 계획서에 인근놀이터 관리 주체의 사용승낙서(활용 승낙 여부를 확인할 수 있는 증빙자료 대체 가능)를 첨부하여 인가관청에 제출하여야 한다.

보육시설과 50m이상 거리에 위치하여야 하는 위험시설

〈주택건설기준등에관한규정 제9조 관련〉

1. 다음 각목의 1에 해당하는 공장(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 의하여 이전이 확정되어 인근에 공동주택등을 건설하여도 지장이 없다고 사업계획승인권자가 인정하여 고시한 공장을 제외하며, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호 가목의 규정에 의한 주거지역 또는 동법 제51조제3항의 규정에 의한 제2종지구단위계획구역(주거형에 한한다)안의 경우에는 사업계획승인권자가 주거환경에 위해하다고 인정하여 고시한 공장에 한한다)
   가. 「대기환경보전법」 제2조제9호에 따른 특정대기유해물질을 배출하는 공장
   나. 「대기환경보전법」 제2조제11호에 따른 대기오염물질을 배출하는 시설이 설치되어 있는 공장으로서 같은 법 시행령 별표 10에 따른 제1종사업장 내지 제3종사업장 규모에 해당하는 공장
   다. 「대기환경보전법 시행령」 별표 10에 따른 제4종사업장 및 제5종사업장 규모에 해당하는 공장으로서 건설교통부장관이 산업자원부장관 및 환경부장관과 협의하여 고시한 업종의 공장
   라. 「소음·진동규제법」 제2조제3호의 규정에 의한 소음배출시설이 설치되어 있는 공장. 다만, 공동주택등을 배치하고자 하는 지점에서 소음·진동규제법령이 정하는 바에 따라 측정한 당해 공장의 소음도가 50데시벨 이하로서 공동주택등에 영향을 미치지 아니하거나 방음벽·수림대 등의 방음시설을 설치하여 50데시벨 이하가 될 수 있는 경우의 당해 공장을 제외한다.
2. 「건축법 시행령」 별표 1의 규정에 의한 위험물저장 및 처리시설
3. 기타 사업계획승인권자가 주거환경에 특히 위해하다고 인정하는 시설(설치계획이 확정된 시설을 포함한다)

〈건축법시행령 별표1 : 위험물저장 및 처리시설〉

19. 위험물저장 및 처리시설
   「위험물안전관리법」, 「석유 및 석유대체연료 사업법」, 「도시가스사업법」, 「고압가스 안전관리법」, 「액화석유가스의 안전관리 및 사업관리법」, 「총포·도검·화약류 등 단속법」, 「유해화학물질 관리법」에 의하여 설치 또는 영업의 허가를 받아야 하는 건축물로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 자가난방·자가발전과 이와 유사한 목적에 쓰이는 저장시설을 제외한다.
   가. 주유소(기계식 세차설비를 포함한다) 및 석유판매소
   나. 액화석유가스충전소(기계식 세차설비를 포함한다)
   다. 위험물제조소
   라. 위험물저장소
   마. 위험물취급소
   바. 액화가스취급소
   사. 액화가스판매소
   아. 유독물보관·저장시설
   자. 고압가스충전·저장소
   차. 도료류 판매소
   카. 기타 가목 내지 아목의 시설과 유사한 것

7. 보육시설 설치 및 운영현황 보고

○ 시·도지사는 영유아보육법시행규칙 제5조제5항의 규정에 의거 보육시설 설치 및 운영현황(반드시 개정된 보고서식 사용)을 매반기 종료후 1월 이내에 여성가족부장관에게 보고하여야 한다.(표Ⅲ-1호 서식)

8. 국·공립 및 사회복지관 관련 허용사항

가. 국 · 공립 및 사회복지관내 보육시설의 부대시설 겸용 허용

○ 보육시설의 시설기준 중 보육실을 제외한 부대시설(사무실·양호실·수유실·조리실·놀이터)은 영유아 보육환경에 지장이 없는 범위 내에서 동일 건물내 다른 시설을 겸용으로 사용할 수 있다.

나. 국·공립 및 사회복지관내 보육시설의 종사자 겸직 허용

○ 보육시설의 종사자 수와 자격기준 중 간호사(간호조무사)·영양사가 이미 채용되어 있는 경우, 영유아보육에 지장이 없는 범위 내에서 보육시설의 종사만을 목적으로 채용하지 아니할 수 있다.

Ⅳ 보육시설의 운영

1. 보육시설 운영 일반원칙 • 63
2. 보육시설의 수입·지출 원칙 • 70
3. 사용자 부담금 보조기준 • 73
4. 보육시설종사자 보수기준 • 75
5. 보육시설의 건강·영양·위생관리 • 80
6. 보육시설의 안전관리 • 85
7. 아동학대 발견 및 신고요령 • 90
8. 보육시설 지도·점검 • 93
9. 농지의 전용신고 및 농지보전부담금 감면 • 97
10. 융자보육시설 사후관리 • 101
11. 보육시설운영위원회 • 106
12. 표준보육과정 • 107
13. 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영 • 109

Ⅳ. 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 한다.

나. 보육대상

○ 만0세～만5세의 취학전 아동을 원칙으로 한다.

○ 필요한 경우 보육시설의 장은 만 12세까지 연장하여 보육할 수 있다. (영유아보육법 제27조 단서조항)

다. 보육시설의 반편성 기준

1) 반편성 원칙

○ 연령별 반편성 기준일은 보육료 수납연령 기준일과 동일하게 3월 1일을 기준으로 한다.(단 1, 2월생의 경우 보호자신청에 의해 동년도 출생아반에 편성 가능)

※ 초과보육 인정

- 반별 정원을 준수하되, 영유아의 전출입 등 유동인원수를 고려하여 총정원의 범위내에서 1～2세반은 반당 2인, 3세이상반은 반당 3인을 초과 보육할 수 있다.(단 0세반은 제외)
- 다만 초과보육을 운영하는 시설은 교사 1인당 보육인원의 증가에 따라 발생하는 수입금을 보육교사 인건비 추가지급과 처우개선 급여 등에 사용하여야 하며, 관할 시・군・구청장은 이를 적극 지도・감독하여야 한다.

예) 만2세반의 경우, 기준 보육아동은 7명이나 9명까지 보육하는 것도 가능

○ 보육시설은 영유아보육법 시행규칙 제23조 별표8의 규정에 의하여 가능한 한 만2세 미만 영아반, 만2세 영아반과 만3세 이상의 유아반을 동시에 운영하여야 한다.

※ 다만, 시장・군수・구청장은 지역여건 등을 고려하여 관내 보육시설의 반 운영을 달리 운영하게 할 수 있다.

연령별 반편성 기준일의 예외

1. 1, 2월생에 대한 2008년도 반편성 원칙

○ 원칙 : 1, 2월생은 [전년도 3. 1～동년도 2. 28] 출생아와 함께 반편성
⇒ 2007년 반편성 기준과 동일
(예시) 2003년 2월 1일생은 [2002.3.1～2003.2.28] 출생아반에 편성

○ 예외 : 보호자 선택에 따라 [동년도 3. 1～익년도 2. 28]반에 반편성 허용
(예시) 2003년 2월 1일생은 [2002.3.1～2003.2.28] 출생아와 함께 반편성이 원칙
보호자신청이 있을 경우 [2003.3.1～2004.2.28] 출생아와 함께 반편성 가능

2. 예외 적용 설명

○ 영유아의 발달차 등 부득이한 경우 부모의 신청에 의해서만 예외적으로 인정

○ 예외규정은 반편성 등 기존 원칙과 원칙에 따라 입소하는 다른 영유아의 권리 등을 침해하지 않는 범위 내에서만 적용이 가능
※ 혼합반 내에서의 예외적용은 불허

○ 예외규정은 최초 반구성(3월1일기준) 및 입소시에만 적용이 가능하며,
- 반 재조정은 영유아의 부적응 등 사유 발생시 1회(9월1일)에 한해 허용

○ 기본보조금 및 보육료는 새로운 반 기준으로 적용(부모부담 증가 가능성 고지)

3. 보호자의 신청서 제출 의무

○ 예외인정에 따라, [같은해 3. 1～다음해 2. 28] 사이 출생아와 함께 반편성을 원하는 1, 2월생 아동은, 부모(보호자)가 신청서를 작성하여 해당 시설장에게 제출

○ 시설장은 보호자 신청서를 관할 시·군·구청 담당부서에 즉시 제출
※ 관할 시·군·구청에서는 제출받은 신청서를 취합하여 2년간 보관하여야 하며, 반조정 등 예외규정 적용시 확인(최초입소, 1회재조정 시 적용 등) 필요

2) 반편성 기준(예시)

기 본 형	반 편 성				
	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세이상
50인	1	1	1	1	1
77인	1	1	2	1	2
97인	1	2	2	2	2
124인	1	2	3	2	3
142인	2	2	3	3	3

보육시설의 정원 관리 및 혼합반 운영

1. 정원관리

가. 신규 시설('05. 1. 30. 이후 설치 인가된 시설)

① 영유아 1인당 면적기준(2.64m^2)이 동일하므로 보육시설 인가증에는 총정원만 표기하고 반별 정원은 별도 표기하지 않는다.

나. 기존 시설('05. 1. 30. 이전 설치 신고된 시설)

① 기존 시설은 영아와 유아의 면적기준이 상이(2세이하 : 2.64m^2, 3세이상 : 1.98m^2)하여 보육시설 신고증에 총정원 외에 반별 정원을 별도 표기(2세미만 : 00명, 2세 : 00명, 3세이상 : 00명)하여 관리하여 왔으므로,

② 기존 시설의 반별 정원을 조정할 경우에는 기존 면적기준에 적합한지를 확인하여 관리하여야 한다.(영아반 증원시 면적기준을 위반하지 않도록 관리)

③ 총정원을 증원할 경우에는 모든 조건을 신규인가 시설 요건에 맞춰야 한다.

2. 혼합반 운영

○ 혼합반 운영시 교사 대 아동 비율은 낮은 연령의 교사 대 아동비율을 준수하여야 한다.

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, 정원 21인~39인의 정부 인건비 미지원시설(농어촌 특례인정시설 제외)은 만2세와 만3세 아동의 혼합반 운영 가능

라. 입소순위

1) 입소 우선순위

○ 1순위(법 제28조, 시행규칙 제29조)

- 국민기초생활보장법에 따른 수급자(법정)
- 모・부자복지법 제5조의 규정에 의한 보호대상자의 자녀

- 국민기초생활보장법 제24조의 규정에 의한 차상위계층의 자녀(차등보육료 2층 포함)
- 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인 중 여성가족부령이 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀(장애부모)
- 아동복지시설에서 생활중인 영유아
- 부모가 모두 취업중인 영유아

○ 2순위
- 기타 한부모・조손 가족, 입양된 영유아
- 저소득층 보육료 지원대상 영유아 중 기타 저소득층(3~4층)의 영유아
- 세자녀 이상 가정의 영유아
- 결혼이민자의 자녀

○ 3순위
- 1순위, 2순위 이외의 영유아

2) 입소자 결정

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

○ 이용신청자명부의 <대상별>란에는 입소우선순위(법정, 모부자 등)를 정확히 기재하여 관리하고, 입소한 경우에는 입소일자를 기재하여야 한다.

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

※ 동일 순위내에서 경합이 있을 경우, 보육환경 등을 고려해 합리적으로 결정

3) 입소 우선순위 준수

○ 시・군・구청장은 국·공립보육시설 및 비영리법인이 설치한 보육시설 등 정부지원시설은 반드시 입소우선순위에 따른 보육이 이루어지도록 하여야 한다.

※ 위반시에는 영유아보육법 제56조제2항제2호의 규정에 의한 과태료 부과

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

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

마. 보육 운영 시간

1) 보육 운영시간 원칙

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

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

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

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

※ 휴일 근로수당의 전부 또는 일부를 해당 학부모에게 청구할 수 있다.(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 있다.(교사들의 토요일 교대 휴무 가능)

※ 주40시간 근무 해당시설은 근로기준법령 등의 규정에 의해 달리 운영가능

2) 보육교사의 근무시간

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

○ 기준시간을 초과하여 근무하는 경우에는 근로기준법 등 관련법령 규정에 의해 시간외수당을 지급하여야 한다.

사. 보험가입(시행규칙 제23조 별표8)

1) 상해보험 가입

○ 가입대상

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

○ 중복가입 방지

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

  ※ 사고 발생시 부모 가입 보험으로 처리됨을 사전 안내

○ 보험료 부담

- 보호자 부담을 원칙으로 한다.

  ※ 재정여건이 양호한 경우 시설부담도 가능

2) 배상보험 가입

○ 가입대상

- 보육시설의 대표자는 영유아 상해 등에 따른 배상 책임에 대비하기 위하여 배상보험에 가입하여야 한다.

  ※ 다만 집단 급식소는 가스사고배상책임보험 또는 이 보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입하여야 하며.(액화석유가스의안전관리및사업법 제33조 및 동법 시행령 제16조, 동법 시행규칙 제56조), 어린이놀이시설 관리주체는 어린이놀이시설 사고배상책임보험이나 사고배상책임보험과 같은 내용이 포함된 보험에 가입하여야한다(어린이놀이시설 안전관리법 제21조 및 동법시행령 제13조).

○ 보험료 부담

- 시설부담을 원칙으로 한다.

3) 화재보험 가입

○ 가입대상

- 모든 보육시설은 의무적으로 가입하여야 한다.

○ 보험료 부담

- 시설 부담을 원칙으로 한다.

4) 자동차보험

○ 가입대상

- 보육시설에서 차량운행을 하는 때에는 자동차보험에 가입하여야 한다.

○ 보험료 부담

- 시설 부담을 원칙으로 한다.

5) 기타 종사자 관련 보험

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

※ 시설장의 고용보험 가입 여부

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

아. 장부 등의 비치(시행규칙 제23조 별표 8)

○ 보육시설의 장은 영유아의 발달 등을 종합적으로 관찰·평가하여 영유아 생활지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 하기 위하여 <표Ⅳ-2>의 서식에 의하여 생활기록부를 작성·관리하여야 한다.(법 제29조의2)

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

① 시설의 연혁에 관한 기록부
② 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(임차인 경우에는 임대차계약서)
③ 시설 운영일지
④ 보육시설종사자의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진을 포함한다)
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

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

2. 보육시설의 수입 · 지출 원칙

1) 수입 · 지출의 기본원칙

○ 보육시설의 재무회계에 관한 사항은 “보육시설 재무회계규칙”에 따라 실시하여야 하며, 주요 항목별 기준을 준수하도록 노력하여야 한다.

○ 보육시설의 모든 수입 및 지출 관리는 통장을 통해서 하여야 한다.

- 보육시설의 수입·지출만 관리하는 별도 시설 명의 통장 개설

○ 수입과 지출 행위시에는 수입・지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부한다.

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

○ 보육시설 재무회계 규칙에 의한 회계보고 의무화

- 보육시설은 매월 보조금 신청시 수입・지출 항목별 총계금액을 e-보육(표준보육행정시스템)에 전송하거나 별도 입력하여야 한다.
- 기업회계기준이나 자체회계기준을 사용하는 직장보육시설의 경우 보육시설 재무회계규칙을 사용하지 아니할 수 있다. 다만 e-보육에 입력(전송)하여야 하는 수입・지출 항목별 총계금액 입력은 동 시스템에서 요구하는 바에 따라 행하여야 한다

※ 구체적인 세부내용은「보육시설 재무회계규칙」참조

2) 보육료 수납 원칙

○ 보육시설의 장은 보육료 납부고지서 (표Ⅺ-1)를 발급하여야 하고, 체신관서 및 금융기관을 통하여 수납하여야 한다.

- 무통장입금 또는 통장자동이체, 계좌이체, 지로 등 이용

○ 현금 수납은 원칙적으로 불가능하나, 불가피한 사유로 현금 수납하는 경우에는 다음 원칙을 준수하여야 한다.

보육료 현금 수납 시 준수사항

○ 보육시설의 장은 보육료 수납 시 무통장입금 또는 통장자동이체, 계좌이체 지로 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나, 불가피하게 현금을 수납하는 경우에는 다음 절차에 따라야 한다.

보육료 수납영수증 발행 (시설장 → 보호자)
- 시설장은 <표XI-1> 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 원본을 보관

↓

수입결의서 작성 비치 및 관련장부 정비 (시설장)
- 보육료 수납영수증 및 무통장입금증 원본을 첨부하여 수입결의서를 작성, 수입처리하고 관련장부 정비 (수입처리 시점은 무통장입금일 기준)

○ 수입이 발생할 경우에는 수입결의서를 작성하고 관련서류를 첨부하여야 한다.

3) 지출관리

○ 보육시설 지출시 대금결제는 계좌입금, 신용카드 또는 현금영수증으로 하여야 한다.

○ 지출 시에는 세금계산서 등 관련 서류를 첨부하여야 한다.

○ 종사자 인건비의 지급은 다음의 원칙을 따른다.

- 국공립, 법인시설 등 종사자 인건비 국고지원을 받는 보육시설(정부지원

시설)의 장은 여성가족부장관이 정한 인건비지원 기준에 따라 지급하되 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등을 부가적으로 지급하고 4대보험료의 사업자 부담분을 별도 부담하여야 한다.

- 국공립, 법인시설 등 종사자 인건비 정부지원시설외 기본보조금 또는 시간연장 및 장애아동통합 보육교사 인건비를 지원받는 민간, 가정보육시설(미지원시설)의 장은 보육교사에게 시·도지사가 정하는 최저기준 이상의 보수를 지급하여야 하며, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등을 부가적으로 지급하고 4대 보험료의 사업자 부담분을 별도 부담하여야 한다.

  ※ 최저기준을 정할 때에는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

- 종사자 인건비의 지급은 반드시 계좌입금하여야 하고, 종사자에게는 봉급명세서를 발급하여야 한다.

3. 사용자 부담금 보조기준

가. 국민건강보험료 부담금(국민건강보험법)

1) 보험료 산정(국민건강보험법시행령 제43조제2항)

○ 보험료(사용자부담금) ⇒ 보수월액×5.08%(보험료율)×1/2

※ 보수월액이라 함은 직장가입자가 일정기간동안 지급받는 보수를 기준으로 산정한 금액을 말하며, 일정금액 미만 및 초과하는 경우에는 상·하한선을 둘 수 있음
⇒ 2008년도 보육시설종사자 인건비 지원기준 참조

○ 보험료율 : 5.08%(사용자 2.54%, 종사자 2.54%)

2) 보수총액의 신고(동법 시행령 제35조)

○ 신고의무자 : 사용자(시설의 대표자)

○ 매년 2월말까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수총액을 공단에 신고하여야 한다.

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

○ 자격 : 건강보험 자격이 있고 보험급여를 받을 수 있다.

○ 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)

※ 기타 사유에 해당되는 경우는 휴직, 산재, 파업 등과 같이 근무하지 않고 추후 보수 지급이 없는 경우에 한한다.

나. 국민연금 부담금(국민연금법)

○ 보험료 산정(국민연금법 제88조)

- 보험료 ⇒ 표준소득월액×9%(보험료율)×1/2
- 표준소득월액(동법 제3조 및 동법 시행령 제5조)

※ 표준소득월액이라 함은 전년도중 당해 사업장에서 종사한 기간에 받은 소득총액을 해당기간의 월수로 나누어 얻은 금액을 말함

- 보험료율 ⇒ 9%(사용자 및 종사자 각 4.5%)

다. 산재보험

1) 가입대상

○ 모든 보육시설은 산재보험에 가입하여야 한다.(산업재해보상보험법 제6조)

※ 국공립 보육시설 중 직영시설로 종사자가 공무원인 경우와 가정보육시설 운영시 보육교사가 없는 경우는 산재보험 가입대상에서 제외한다.

2) 산재보험료(사용자 부담금)

○ 임금총액×0.7%(보험료율)

라. 고용보험

1) 가입대상

○ 모든 보육시설 종사자는 고용보험에 가입하여야 한다.(고용보험법 제5조의2)

2) 고용보험료

○ 사용자부담금(보육시설의 장이 부담하여야 할 비율) : 임금총액의 1,000분의 7(보험료율) ⇒ ①실업급여(0.45%), ②고용안정사업(0.15%), 직업능력개발사업(0.1%, 150인미만 사업장기준)

○ 종사자부담금 : 임금총액의 1,000분의 4.5 ⇒ ①실업급여(0.45%)

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

4. 보육시설종사자 보수기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목 적

○ 이 기준은 2008년도 보육시설 종사자의 자체 보수기준 작성시 종사자의 이해를 돕기 위한 자료로 사용함을 목적으로 한다.

2) 적용범위

○ 이 기준은 국고보조시설(정부인건비지원시설, 직장보육시설)에 적용함을 원칙으로 한다.

○ 보육시설 종사자의 보수기준은 보육교사 등의 호봉, 근무성적과 시설의 운영 여건 및 「2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」을 참고하여 다음의 종사자를 구분하여 지급하되, 종사자 자격기준 이외의 종사자(사무원, 사회복무요원, 도우미 등)는 별도 기준을 정하여 적용한다.

- 시설장 : 원장을 말한다.
- 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사를 포함한다.

- 취사부 : 조리원을 말한다.

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

※ 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 사용하여야 한다.

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

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

3) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의

○ "종사자 월지급액"은 「2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 의한 월 지급액을 말한다.

○ "월지급액"은 직종별, 호봉별로 지급되는 연봉을 월단위로 나눠 지급하는 금액을 말한다.

○ "연봉액"은 기말수당, 가계지원비, 정근수당, 장기근속수당, 가계보조수당, 명절휴가비, 교통급식비 등을 반영하여 연간 총 급여를 산정한 금액이다.

○ "승급"이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다

○ "보수의 일할계산"이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

○ "시간외수당"은 실제근무시간을 고려하여 별도 지급하여야 한다.

나. 보수의 지급

1) 봉급월액(월 지급액)

○ 국고보조 시설(정부지원시설)은 「2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」(부록 1)에 따라 인건비를 정한다.

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

○ 인건비 미지원 시설은 「2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」을 참고하여 자율적으로 정할 수 있다.

- 다만, 종사자의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 아니된다.

2) 보수계산 기준

○ 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신규채용 및 퇴직 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급하여야 한다.

3) 보수지급일

○ 보수는 매월 25일에 지급하되, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급하여야 한다.

다. 퇴직급여의 지급 및 관리

1) 퇴직급여제도 설정

○ 시설을 설치·운영하는 자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 근로자퇴직급여보장법의 퇴직급여제도 중 하나이상의 제도를 설정하여야 한다.

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

○ 퇴직급여제도를 미설정한 경우에는 퇴직금 제도를 설정한 것으로 본다.

※ 퇴직급여지급 및 관리 업무는 근로기준법 및 근로자퇴직급여보장법에 의거하여 운영한다.

2) 퇴직금 제도

○ 퇴직적립금의 관리

- 시설을 설치·운영하는 자는 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직

적립금을 관리・운영하여야 한다.

※ 퇴직적립금은 시설에서 부담하여야 한다.

- 시설을 설치・운영하는 자는 시장・군수・구청장에게 매 회계연도의 결산보고시(매년 3월 31일까지) 퇴직적립금 통장사본, 예금잔액증명서 등 증빙서류와 함께 적립금현황을 보고하여야 한다.
- 1년미만 근로자의 퇴직적립금의 처리
  - 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환하여야 한다.
  - 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 있다.

○ 퇴직금 중간정산

- 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 한다.
  - 근로자의 요구가 있는 경우에 시행이 가능하며 근로자의 요구에 사용자가 반드시 응해야 할 의무가 있는 것은 아니다.
  - 중간정산제 실시와 관련하여 요건・절차 등 합리적인 내부기준 마련
  - 중간정산 시행시 개별 근로자의 구체적 요구를 서면으로 받은 후 시행
- 퇴직금 중간정산 단위기간의 문제
  - 근로자의 요구가 있는 경우 중간정산 단위기간 제한은 없다.

  ※ 10년 근속의 경우 3년 또는 5년을 단위기간으로 한 정산도 가능하며, 1년 6월이나 2년 6월을 단위기간으로 할 수도 있다.
- 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 산정하여야 한다.

※ 가급적 사전에 중간정산 이후의 퇴직금 산정방법을 정해 놓도록 지도하여야 한다.

- 중간정산 이후의 퇴직금 관계

• 퇴직금 정산 이후 계속근로년수가 1년 미만인 근로자에 대한 퇴직금 지급여부

* 중간정산이후 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 한다.

* 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 한다.

3) 퇴직연금 제도

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

○ 확정급여형 퇴직연금

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

○ 확정기여형 퇴직연금

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

라. 기 타

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

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

5. 보육시설의 건강·영양·위생관리

가. 건강관리(법 제31～ 제32조, 시행규칙 제33조)

1) 건강관리 및 응급조치

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

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

※ 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 비치하여야 한다.

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

2) 보육아동 건강진단 및 관리

가) 건강진단

○ 매년 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 국민건강보험법 제47조, 동법

시행령 제26조 및 의료급여법 제14조의 규정에 의한 영유아건강검진이나 보호자가 별도로 건강검진을 실시한 경우에는 검사결과 통보서로 갈음할 수 있다.

※ 신규입소 예정 아동의 경우, 건강진단을 실시하도록 하되 전 보육시설에서 당해 연도 내 건강진단 또는 국민건강보험법 등에 의한 영유아건강검진을 실시하였을 경우에는 해당 검사결과통보서로 갈음할 수 있다(영유아건강검진실시기준 참고)

나) 검진기관

○ 국민건강보험법시행령 제26조에 의해 영유아 건강검진기관으로 지정된 보건·의료기관 및 인근 보건소, 한국건강관리협회, 인구보건복지협회, 영유아의 검진에 필요한 의료진 및 시설을 갖춘 의료기관 등에서 검진하여야 한다.

다) 검사항목

○ 신체계측, 시력검사, 청력검사, 구강검사 등 영유아의 발달단계에 따라 필요한 항목을 검사하여야 한다.

라) 건강검진 결과에 대한 조치

○ 치료를 요하는 영유아에 대하여 보호자와 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 전염성 질환에 감염된 것으로 밝혀지거나 의심되는 영유아는 보육시설로부터 격리 치료토록 조치하여야 한다.

3) 종사자의 건강진단 및 관리

가) 건강진단 : 매년 1회 이상 실시하여야 한다.

○ 보육시설 종사자 및 보육시설에서 함께 거주하는 자는 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.

나) 검진 기관 및 양식

○ 신규채용시 : 공무원채용신체검사서에 의한다.

○ 그 외 : 국민건강보험법 제47조의 규정에 의한 건강검진으로 갈음한다.

※ 영양사, 조리사, 취사부 : 식품위생법 제26조제1항 및 동법 시행규칙 제34조의 규정에 의한 건강진단(장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환)으로 갈음

다) 검사항목

○ 보육시설 종사자 및 보육시설에 함께 거주하는 자의 건강진단 항목에는 결핵 등 전염성 질환이 포함되어야 한다.

라) 건강진단 결과에 대한 조치

○ 건강진단 결과 전염성 질환으로 판명된 자는 완치시까지 영유아보육을 할 수 없다. (휴직 등 조치)

※ 전염병예방법 제30조 (업무종사의 일시적 제한) 참조

4) 기록관리

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

나. 영양관리(법 제33조)

1) 급식관리

○ 보육시설의 장은 영유아에게 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하여야 한다.(영유아보육법 제33조)

○ 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인미만을 보육하는 시설의 경우에는 인근 보육정보센터, 보건소 등의 영양사의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.(시간연장형 보육시설은 저녁식단 및 저녁간식 메뉴도 작성하여야 함)

○ 급식은 보육시설에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 한다.

※ 시설 내에서 조리가 불가능 할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시·군·구청장의 승인을 얻어야 한다.

※ '05.1.30일 이전 설치된 보육시설의 경우 2010.1.29일까지 영유아보육법시행규칙 〔별표1〕에 의한 설치기준 중 「3.보육시설의 구조 및 설비기준」을 갖추어야 한다.

○ 영유아 50인 이상을 보육하는 시설은 식품위생법에 의거 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고·운영하고 조리사를 배치하여야 한다.

○ 보육시설 내 조리실은 항상 청결을 유지하되 정기적으로 식기 및 조리기구를 소독하고 <표Ⅳ-3>의 『급식위생관리체크리스트』를 참고하여 매일 위생점검을 실시하는 등 위생관리를 철저히 하여야 한다.

2) 영양사 · 취사부

○ 영유아 100인 이상을 보육하는 시설은 영양사 1인을 두어야 하며 영양사는 영유아의 건강·영양 및 위생을 고려하여 보육시설의 급·간식을 관리하여야 한다. (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 한다

※ 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

○ 영양사를 두고 있지 아니한 100인 미만 보육시설은 보육정보센터, 보건소 등에 근무하는 영양사의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.

○ 보육시설의 영양사 및 취사부는 위생화, 위생모, 앞치마 등 위생복을 착용하고, 조리 전·후 식재료 및 음식 상태를 점검하며, 작업 전 건강상태를 확인하는 등 위생관리를 철저히 하고 안전사고가 발생하지 않도록 화기 및 조리기구 사용에 유의하여야 한다.

3) 기 타

○ 특별한 음식을 필요로 하는 1세 미만의 영아에게는 그 부모나 보호자의 의사를 반영하여 음식을 제공하여야 한다.

4) 급식사고 등 보고

○ 시·군·구청장은 부실급식 관련 집단 민원제기, 식중독 등 급식관련 사고, 집단 전염병이 발생하였을 경우에는 시설 현황, 사고내역 및 조치사항 등을 즉시 시·도지사를 경유하여 여성가족부장관에게 보고하여야 한다.

다. 위생관리(시행규칙 제23조 별표8)

1) 위생관리 일반

○ 조리실·화장실·침구·놀잇감 등에 대하여 정기적으로 소독을 실시하여야 한다.

○ 부패되기 쉬운 음식물은 관리를 철저하게 하여야 한다.

※ 냉장고 확보 및 음식물류 사전검사, 유통기한 경과 등 유의

○ 보육시설의 종사자는 영유아의 위생에 영향을 미치는 다음 사항들에 대해 수시로 점검하여야 한다.

- 영유아의 감기, 독감, 홍역 등 유행성 질환 감염 여부
- 영유아의 피부, 머리, 손톱·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

2) 음용수 관리

○ 상수도, 간이상수도를 사용하는 경우에는 물을 끓여서 사용하여야 한다.

○ 정수 장치를 사용하는 경우에는 정기적인 필터 교환 등으로 수질을 관리하여야 한다.

○ 지하수를 사용할 경우에는 먹는물관리법이 정하는 바에 의하여 수질검사를 실시하고 수질검사성적서를 비치하여야 한다.

3) 동물관리

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

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

6. 보육시설의 안전관리(시행규칙 제23조 별표8)

가. 안전관리 원칙

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

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

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

나. 분야별 안전관리

1) 물리적 환경에 대한 안전관리

○ 보육시설의 종사자는 안전관리의 중요성을 인식하고 이를 실천하기 위하여 노력하여야 한다.

○ 시설장은 시설안전점검양식(표Ⅳ-6)에 따라 매일, 매월, 반기별 시설안전점검을 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거하여야 한다.

※ 위 시설안전점검표양식은 표준안이며, 적절하게 수정 활용 가능함

○ 100인 이상을 보육하는 시설은 어린이보호구역으로 지정·관리하여야 한다.(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 한다.

○ 안전관리 및 교육

- 보육시설 종사자는 안전점검방법 및 안전점검표의 활용법, 영유아의 발달단계 특성을 고려한 보호 및 안전교육 방법에 대해 숙지하여야 한다.
- 보육시설 종사자는 영유아의 안전을 위해 영유아의 보호자와 상호 협력하여야 한다.
- 보육시설에서는 영유아와 부모에 대한 안전교육을 시행해야 하며, 시설장은 교사, 취사부, 차량운전자 등 모든 종사자에 대해 안전교육을 실시하고, 관련 기관 등에서 전문적인 안전교육을 받을 수 있도록 조치해야 한다.

다. 차량안전 관리(차량을 운행하는 경우)

○ 차량운행은 의무사항이 아니며, 차량을 운행하고자 할 경우에는 도로교통법에서 규정하고 있는 어린이통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 교부받아야 한다.

* 도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조

* 시설장 명의 차량도 2007.11.20일부터 어린이통학버스로 신고 가능

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

○ 운전기사는 채용시 건강진단서를 제출하여야 한다.

○ 차량 내부에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 비치해야 하며, 차량안전점검표에 의한 안전점검을 실시하여야 한다.

○ 차량운행시 보육교사 등 보육시설 종사자가 동승해야 하며, 36개월 미만 영아는 보호자가 동반하거나 보호장구를 착용하는 것을 원칙으로 한다.
○ 교사와 영유아는 차량 운행시작 전 안전벨트를 착용하여야 한다.
○ 운전자는 영유아가 어린이통학버스를 타고 내리는 때에 영유아가 좌석에 앉은 것과 보도 또는 길가장자리구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착한 것을 확인한 후에 어린이통학버스를 출발시켜야 한다.
○ 운전자는 음주, 휴대폰 또는 이어폰 사용 등 운전판단 능력에 영향을 미치는 행위를 해서는 안 된다.
○ 귀가 차량 운행시 영유아를 안전하게 보호자에게 인도하여야 한다.

라. 안전교육

1) 영유아에 대한 안전교육

○ 영유아 스스로가 자신의 안전을 보호할 수 있는 능력과 기술을 가지도록 교육해야 한다.
○ 보육시설의 장은 소방계획을 작성하고 매월 소방(비상대피) 훈련을 실시하여야 한다.
○ 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 한다.

※ 안전교육 기준(아동복지법 제9조제3항 및 동법시행령 제4조제1항)

구분	교통안전교육	약물오남용교육	재난대비교육	성폭력 예방교육
실시 주기 (총시간)	2개월 1회이상 (연간 12시간 이상)	3개월 1회이상 (연간 10시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)	6개월 1회이상 (연간 6시간 이상)
교육 내용	1. 올바른 교통안전지식 2. 교통관련법규 준수 정신 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
교육 방법	1. 전문가(또는 담당자) 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장 학습 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

2) 종사자에 대한 안전교육

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

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

※ 영유아보육법 제23조에 따른 보수교육은 놀이시설 관련 안전교육으로 갈음(어린이 놀이시설안전관리법 시행규칙 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 한다.

마. 안전사고 예방 대책

1) 비상연락체계 구축

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

2) 사고보고체계의 확립

○ 보육시설의 장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망을 확보하여야 하며 <표Ⅳ-4> 서식에 의한 응급처치동의서를 비치하여야 한다.

○ 시설장은 사고발생 24시간 이내에 <표Ⅳ-5> 서식에 의한 사고보고서를 작성하여 시·군·구청장에게 보고하여야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고 하여야 한다. (즉시 유선 통보 후 서식에 의한 보고)

※ 사고보고는 「e-보육」에 입력 보고함을 원칙으로 한다.

○ 시·군·구에서는 중대사고의 경우 시도를 거쳐 여성가족부에 보고하여야 하며 사고통계를 관리하여야 한다.

3) 보육시설 자체 안전점검

○ 보육시설의 장은 자체안전점검 계획을 수립하여 매월 4일에 안전점검을 실시하여야 한다.

○ 자체점검은 시설안전점검양식<표Ⅳ-6>에 따라 매일, 매월, 반기별로 실시하여 화재·상해 등 위험발생요인을 사전에 제거하여야 한다.

※ 위 시설안전점검표양식은 표준안이며, 적절하게 수정 활용 가능함

7. 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 가혹행위 및 아동의 보호자에 의하여 이루어지는 유기와 방임을 말한다.

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, 아동매춘이나 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 예방접종 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>

라. 아동학대 신고의무자 (아동복지법 제26조)

○ 영유아보육법 시행규칙 제10조의 규정에 의한 보육시설 종사자

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

마. 아동학대금지행위 위반시 보육시설의 장 또는 보육교사의 자격취소

○ 영유아보육법 제48조의 규정에 의거, 여성가족부 장관은 보육시설의 장

또는 보육교사가 아동복지법 제29조에 의한 아동학대 금지행위를 위반하여 같은 법 제40조의 규정에 의한 처벌을 받은 경우에는 그 자격을 취소할 수 있다.

바. 성범죄 등 신고 의무

○ 성폭력범죄의처벌및피해자보호등에관한법률 제22조의5에 의거, 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 알게된 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 한다. (청소년의성보호에관한법률 제4조의3)

8. 보육시설 지도 · 점검

가. 지도 · 점검 및 감독의 근거(영유아보육법 제41조)

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

나. 지도 · 점검 원칙

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

○ 관계공무원이 보육시설을 지도·점검할 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 시설장에게 내보이고 취지를 설명하여야 한다.

다. 지도 · 점검 실시

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 영유아보육법 제41조의 규정에 의거 관계 공무원으로 하여금 관할 지역내 모든 보육시설의 운영전반 (보조금 집행실태 필히 포함)에 관하여 매년 1회 이상 지도·점검케 하여야 한다.

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 매 반기별로 <표Ⅳ-7> 서식에 의거, 지도점검 실적을 여성가족부에 보고하여야 한다. (시·군·구는 시·도 경유)

※ 『e-보육』에 입력 · 보고하는 것을 원칙으로 한다

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 타 시·도 및 타 시·군·구와 교차하여 지도점검을 실시할 수 있다.

○ 보육시설에 대한 지도·점검은 사전통보 없이 점검할 수 있다.

○ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지도점검의 전문성 및 객관성을 제고하기 위하여 보건소 등 위생 관련부서 및 안전관련 부서, 급식 및 안전전문가, 운영위원회 위원 등과 합동으로 지도점검을 실시할 수 있다.

○ 지도점검시에는 전년도 지적사항의 이행여부를 반드시 확인하고 미흡시 필요한 조치를 취하여야 한다.

○ 행정관청의 지도·점검시에는 다음 사항을 중점적으로 살펴 보육시설에서 적정한 영유아 보육이 이루어지도록 노력하여야 한다.

중점 점검사항

① 영유아보육법령 및 지침 준수 여부
② 국고보조금 지원기준 준수 여부
③ 보육료 등 수납액 및 수납방법의 적정 여부
④ 종사자 자격·급여·4대보험 등 적정 여부
⑤ 급·간식 운영 및 위생관리 실태
⑥ 건강검진 실시 여부 및 안전관리 실태
(안전교육, 비상대비, 보험가입 여부 등)
⑦ 정원 및 교사 대 아동비율 준수 여부
⑧ 회계처리의 적정성
(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인)
⑨ 취약보육실시, 입소우선순위 준수 여부 등
⑩ 운영시간 및 보육내용의 적정성
⑪ 시설설치기준 준수 등 보육환경의 적정성

라. 지도 · 점검에 따른 조치

○ 지도·점검결과 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로써 지도하고 그 이행결과를 확인하여야 한다.

① 지도·점검 결과 시정 또는 변경명령이 필요한 경우에는 시정·변경명령 조치하고 그 이행 여부를 확인하여야 한다.

시정 또는 변경명령의 근거 및 사유

〈영유아보육법 제44조〉

①여성가족부장관, 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 의하여 행정처분을 하여야 한다.

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

마. 국고보조금 지원 기준 위반시 조치사항

1) 보조금의 반환 명령(영유아보육법 제40조)

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

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(영유아보육법 제45조)

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

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(영유아보육법 제46조)

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

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우에는 1년 이내의 범위에서 그 자격을 정지시킬 수 있다 ('08.7.28 시행)

내 용	1차	2차	3차
보육시설의 장의 업무수행 중 고의 또는 중대한 과실로 손해를 가한 경우	3월이내 자격정지	6월이내 자격정지	1년이내 자격정지

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

4) 벌칙(영유아보육법 제54조)

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

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다 ('08.7.28 시행)

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

9. 농지의 전용신고 및 농지보전부담금 감면

가. 농지의 정의

○ 전·답·과수원 기타 법적 지목 여하에 불구하고 실제 현상이 농작물의 경작 또는 다년성식물 재배지로 계속하여 3년이상 이용되는 토지를 말한다.

※ 농지의 해당 여부는 관할 시·군·구청의 농지 관련 부서에서 확인

나. 농지의 전용

1) 농지전용의 개념 및 절차

○ 농지의 전용이란 농지를 농작물의 경작, 다년성식물의 재배 등 농업생산 또는 농지개량 외의 목적으로 사용하기 위하여 타용도로 전환하는 것을 말한다.

○ 농지를 보육시설의 부지로 전용하고자 하는 자는 농지법시행령이 정하는 바에 의하여 당해 농지의 소재지를 관할하는 농지관리위원회의 확인을 거쳐 시장·군수·구청장에게 신고하거나 허가·협의 등의 과정을 거쳐야 한다.

※ 농지전용의 가능성 여부 및 세부절차(신고, 허가, 협의 대상여부)는 건축허가 신청시 관할 시·군·구에서 확인

다. 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 납입하여야 한다.

※ 관련법률 : 농지법 제38조제1항

2) 농지보전부담금의 감면

○ 농촌에서 보육시설의 부지로 사용하기 위해 농지를 전용할 때에는 여성가족부장관의 추천이 있는 경우 농지법 제38조제5항 및 동법시행령 제52조의 규정에 의하여 농지보전부담금를 감면받을 수 있다.

○ 보육시설 설치에 따른 농지보전부담금 감면추천 여부

- 농촌에서 보육시설을 설치하기 위하여 농지를 전용할 시, 여성가족부장관의 추천이 있는 경우에만 가능

※ 관련법률 : 농지법 제38조제5항 및 동법시행령 제52조

3) 농촌의 정의

○ 농지보전부담금의 감면추천을 받기위한 조건 중 농촌이란 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조제5호의 규정에 의한 농촌을 말한다.

농촌의 범위

1. 군의 전지역
2. 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시의 지역중 읍·면의 전지역
3. 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시의 지역중 동은 국토의계획및이용에 관한법률 제36조제1항의 규정에 따라 지정된 주거·상업·공업지역을 제외한 지역

농촌의 범위에 대한 근거법률

<농업·농촌기본법>

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

5. "농촌"이라 함은 군의 지역과 시의 지역중 대통령령이 정하는 지역을 말한다.

<농업·농촌기본법시행령>

제5조(농촌의 범위) 법 제3조제5호에서 "시의 지역중 대통령령이 정하는 지역"이라 함은 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시의 지역중 농림부장관이 농촌소득의 증대를 위하여 필요하다고 인정하여 법 제43조의 규정에 의한 중앙농정심의회의 심의를 거쳐 농촌으로 고시하는 지역을 말한다.

<농업·농촌기본법시행령 부칙>

제3조(시지역중 농촌지역에 관한 경과조치) 제5조의 규정에 의하여 시지역중 농촌지역을 고시할 때까지는 농어촌발전특별조치법시행령 제4조의 규정에 의하여 농어촌지역으로 고시된 지역을 이 영에 의한 농촌지역으로 본다.

<농림부고시 제1995-86호>

농어촌발전특별조치법상의 농어촌지역의 범위(1995. 10. 10)

1. 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시의 지역중 읍·면은 전지역을 농어촌지역으로 지정한다.
2. 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시의 지역중 동은 **국토의계획및이용에 관한법률 제36조제1항**의 규정에 따라 지정된 주거·상업·공업지역을 제외한 지역을 농어촌지역으로 지정한다.

<지방자치법>

제2조 (지방자치단체의 종류) ①지방자치단체는 대별하여 다음의 2종으로 한다.<개정 1994·12·20>

1. 특별시와 광역시 및 특별자치도
2. 시와 군 및 구

라. 농지보전부담금 감면추천 절차

○ 농촌(농업·농촌 및 식품산업기본법 제3조제5호)에서 영유아보육법의 규정에 의한 보육시설을 설치·운영하고자 하는 자가 농지전용으로 인한 농지보전부담금 감면을 받고자 하는 경우에는 시·군·구와 시·도를 경유하여 여성가족부 장관에게 다음서류를 첨부하여 <표Ⅳ-7> 서식에 의거 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서를 제출하여야 한다.

○ 이때, 지자체(시도 및 시·군·구)의 장은 보육시설의 신축 또는 증축에 대한 보육수요를 검토하고 <표Ⅳ-8>서식의 수요검토서를 제출하여야 한다.

첨 부 서 류

① 농지보전부담금 감면추천 발급신청서
※ 전용대상 부지의 전경 사진(원경과 근경 각1장)을 첨부하여야 한다.
② 시·군·구청장의 농지전용에 대한 의견서(<표Ⅳ-9> 서식 참고)
③ 건축허가서
④ 토지이용계획확인서
※ 토지이용계획확인서는 부지의 용도지역·농촌진흥지역 여부 등 확인을 위하여 반드시 첨부해야 함
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 한한다.)
⑨ 수요검토서

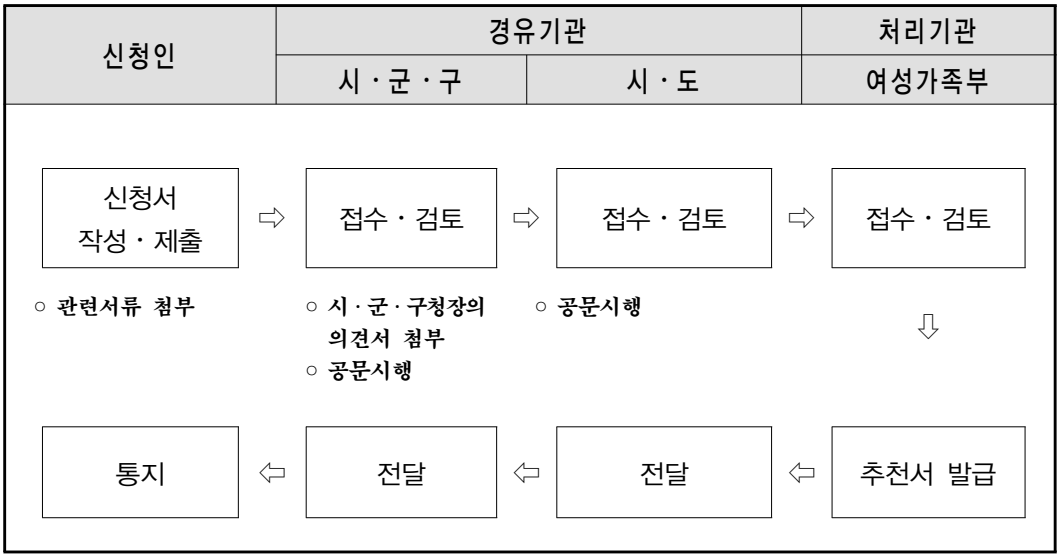
<사회복지법인의 경우>

○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, 토지등기부등본을 첨부하여야 함

○ 여성가족부장관은 관련서류를 검토하여 추천할 사유가 있다고 판단될 경우에는 시·도와 시·군·구를 경유하여 <표Ⅳ-10> 서식에 의한 농지보전부담금감면추천서를 신청자에게 발급한다.

<농지보전부담금 감면추천 절차>



10. 융자보육시설 사후관리

가. 명의변경

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

1) 취 지

○ 민간융자보육시설의 경제난, 원리금 상환 등으로 경영난을 겪고 있는 실정을 감안하여 명의변경 요건을 완화한다.

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 채무를 부담한다.

○ 금융기관, 채무자, 인수인의 3면 계약으로 추진한다.

○ 인수자는 명의변경 사실을 명의변경 완료 즉시 시·군·구청장에게 신고하여야 한다.(담당공무원은 금융기관에 채무 인수·인계 상황을 확인하여 명의변경 신고수리)

※ 종전의 시·도 지방보육위원회 심의절차는 폐지한다.

4) 행정사항

○ 시·도지사 및 시·군·구청장은 융자보육시설의 참여기회를 확대할 수 있도록 적극 추진하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 시·도지사에게, 시·도지사는 여성가족부장관에게 분기별로 명의변경 사실을 보고하여야 한다.

나. 유휴공간의 타용도 사용 승인

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

1) 취 지

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

2) 타용도 및 적용면적 범위

○ 시·군·구청장은 지역내 보육수요, 보육환경 저해 여부 등을 감안하여 융자금으로 신축된 전체면적의 4분의 1의 범위내에서 주택, 직원 기숙사용 등으로 활용 가능토록 완화한다.

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

※ 만약 타인(제3자)에게 주택용 또는 생활편익시설용 등으로 임대한 사실이 발견될 시에는 융자금 전액을 상환하여야 한다.

다. 시설이전 요건 완화

※ 관련 근거 : 아동 65210-1398('99. 4. 22)호

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 한한다.

3) 소재지 변경 범위 및 절차

○ 동일 행정관청(시·군·구청장)이 아니더라도 이전하고자 하는 지역의 지도·감독권이 있는 관할 행정관청(시·군·구청장)으로부터 지역 여건 및 주변환경 등을 고려한 사전 동의를 받은 후 소재지 변경이 가능하다.

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

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 연장한다.

2) 시행일 : 1999년 9월 22일 (수)

※ 아동 65210-2880('99. 9. 22)호

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

※ 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 소멸된다.

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

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

마. 융자금 이자율 인하

1) 개 요

○ 국민연금기금으로 '94~'97년까지 민간보육시설에 융자한 융자금에 대하여 이자율을 인하한다.

2) 변경내용

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

시기	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

1) 개 요

○ 국민연금기금으로 설치된 민간보육시설에 융자금에 대한 타용도로 사용하고 있는 시설 융자금 회수 등 사후관리를 위하여 다음과 같이 지시한다.

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

3) 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

4) 타용도(목적) 사용시 융자금 회수금액 판정기준 예시

○ 시설건축비는 평당 300만원 기준으로 계산하여 타용도 평수 및 회수금액 산출

- 시설건축비 9억원을 융자받아 300평규모의 시설을 건축하고 이중 200평만 보육시설로 사용하고 나머지 100평을 타용도(목적)으로 사용하고 있는 경우 3억원(100평) 회수 조치

○ 시설설치비는 평당 200만원 기준으로 계산하여 타용도 평수 및 회수금액 산출

- 시설설치비 6억원을 융자받아 300평 규모의 시설을 설치하고 이중 100평을 타용도로 사용하는 경우 2억원(100평) 회수 조치

○ 시설기능보강비는 평당 100만원 기준으로 계산하여 타용도 평수 및 회수액 산출

- 시설기능보강비 6천만원을 융자받아 60평 규모의 시설을 개보수하고 이중 30평을 타용도로 사용하는 경우 3천만원(30평) 회수 조치

5) 융자금 회수절차 및 보고사항

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

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

11. 보육시설운영위원회

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 있다.

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

○ 보육시설 운영위원회는 당해 보육시설의 장, 보육교사 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사(직장보육시설의 경우에는 당해 직장의 보육시설 업무 담당자)를 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성한다.
○ 운영위원회의 위원장은 종사자가 아닌 위원 중에서 호선한다.
○ 운영위원회의 회의는 가급적 상하반기 각 1회 이상 개최하고 공개를 원칙으로 하며, 회의록을 작성・보관하여야 한다.

나. 기 능

○ 보육시설운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
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

12. 표준보육과정

가. 표준보육과정 성격

○ 표준보육과정은 영유아보육법 제29조 제2항 및 제4항에 의거 영유아보육법시행규칙 제30조에 규정한 것으로 보육시설 영유아의 보육목적과 보육목표를 달성하기 위한 국가수준의 보육과정으로 보육시설에서 운영해야 할 보편적 보육내용을 제시한 것이다.
○ 표준보육과정은 만 6세 미만의 영유아가 갖추어야할 바람직하고 적합한 태도와 가치, 지식과 기술을 포함하며, 이를 통해 영유아의 잠재력을 최대한 발휘하고 영유아가 완전한 어른으로 성장하도록 한다.
○ 표준보육과정 운영을 통해 보육환경의 질을 높이고 교사의 역할을 강화하며 부모, 가족, 지역사회와 협력을 꾀한다.

나. 법적근거

○ 영유아보육법 제29조
○ 영유아보육법 시행규칙 제30조

다. 표준보육과정령 제정 과정

○ '05. 1.29 영유아보육법 시행규칙 개정
- 표준보육과정령을 두게 함(근거 규정 마련)
○ '06.11.10 영유아보육법 시행규칙 개정
- 표준보육과정 구체화

라. 표준보육과정의 구성체계

○ 보육과정은 기본생활, 신체운동, 사회관계, 의사소통, 자연탐구, 예술경험의 6개 영역으로 구성하며 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 포함한다.
○ 보육과정의 각 영역은 만 2세 미만, 만 2세, 만 3～5세 영유아로 구분하되, 세 연령 집단의 보육목표와 내용을 계열성 있게 경험하도록 제시한다.
○ 보육과정의 각 연령집단별 보육내용을 연령, 발달, 개인차 등 각각의 수준으로 나누어서 구분한다.

마. 표준보육과정의 구체적 보육내용

○ 영유아보육법 시행규칙 제30조 관련 [별표 8의 2] 표준보육과정
○ 표준보육보육과정의 구체적 보육내용 및 교사지침 여성가족부 고시 제2007- 1호

바. 표준보육과정 운영 안내

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

13. 보육사업 홍보 및 지방보육정책위원회의 운영

가. 보육사업 홍보

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

나. 지방보육정책위원회의 운영

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지방보육정책위원회의 구성에 있어 보육전문가, 보육시설의 장, 보육교사 대표, 보호자 대표 또는 공익을 대표하는 자, 관계공무원으로 구성하여야 한다.

○ 동 위원회를 수시로 개최하여 영유아보육에 관한 각계각층의 의견을 폭넓게 수렴하여 보육정책 수행에 반영하는 등 지방보육정책위원회를 실질적이고 효율적으로 운영하여야 한다.

Ⅴ 보육종사자 자격

1. 보육시설장의 자격 기준 • 113
2. 보육교사의 자격 기준 • 115
3. 보육시설장·보육교사 자격 검정 및 자격증 발급 • 116
4. 보육관련 교과목 및 학점 기준 • 125
5. 특수교사 및 치료사의 자격기준 • 132

Ⅴ. 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 여성가족부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 한다.(법 제21조)

○ 따라서 시설장으로 근무하기 위해서는 여성가족부장관이 수여하는 보육시설장 국가자격증을 발급받아야 한다.

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 아동복지업무에 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 특수학교 교원으로 근무한 경력
바. 법률 제7120호 유아교육법으로 폐지되기 전 『유아교육진흥법』에 의한 새마을 유아원에 근무한 경력
사. 위의 가. ~ 바.의 아동복지업무를 수행하는 시설 등에서 간호사로 근무한 경력
아. 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지에 관한 행정업무에 근무한 경력

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, 교사로 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
※ 영아전담보육시설이라 함은 만 3세 미만의 영아만을 20인 이상 보육하는 시설

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
- 여성가족부령이 정하는 장애아보육에 관한 직무교육을 받은 자

※ 장애아전담보육시설이라 함은 「장애인복지법」 제29조의 규정에 의하여 장애인으로 등록된 영유아만을 20인 이상 보육하는 시설

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

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

2. 보육교사의 자격 기준(법 제21조 및 시행령 제21조)

가. 보육교사 자격 요건

○ 보육교사는 자격기준(시행령 제21조 [별표1])에 해당하는 자로서 여성가족부장관이 검정·수여하는 국가자격증을 받은 자이어야 한다.(법 제21조)

○ 따라서 보육교사로 근무하기 위해서는 여성가족부장관이 수여하는 보육교사 국가자격증을 발급받아야 한다.

나. 보육교사 자격 기준

등 급	자 격 기 준
보육교사 1급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자
	2. 보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자
보육교사 2급	1. 전문대학 또는 이와 동등이상의 학교에서 여성가족부령이 정하는 보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 자
	2. 보육교사 3급 자격을 취득한 이후 1년 이상의 보육업무 경력과 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자
보육교사 3급	고등학교 또는 이와 동등이상의 학교를 졸업한 자로서 여성가족부령이 정하는 교육훈련시설에서 소정의 교육과정을 수료한 자

3. 보육시설장 · 보육교사 자격 검정 및 자격증 발급

가. 자격 검정 및 자격증 발급 기관

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격 검정과 자격증 발급에 관한 업무는 보육자격관리사무국에서 수행한다.

보육자격관리사무국

○ http://www.ctcm.or.kr, ☎1577-5654
○ 서울시 은평구 불광동 1-363, 한국여성정책개발원 내 공동의 장 503호

※ 영유아보육법 제51조 및 시행령 제3항에 근거하여 자격검정 및 자격증 발급에 관한 업무를 육아정책개발센터에 위탁하였으므로, 동 센터에 설치된 보육자격관리사무국에서 관련 업무 수행

나. 보육시설장 · 보육교사의 자격검정

1) 일반원칙

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격 검정은 무시험을 원칙으로 하며, 법 시행령 제21조 [별표1]에 의한 자격기준을 갖추었는지 여부를 신청자가 제출한 서류를 심사하여 검정한다.

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

○ 2005. 1. 29. 이전까지 종전 규정(종전 법 시행규칙 제8조제1항 [별표3])에 의한 시설장 및 보육교사 자격기준을 갖춘 자에 대해서는 종전규정에 따라 자격을 검정한다.

※ 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 검정한다.

2) 자격 검정 세부기준

○ 보육시설장 및 보육교사의 자격검정에 관한 세부사항은 보육시설종사자 자격검정 실무편람에 따른다.

※ 실무편람은 보육자격관리사무국 홈페이지(www.ctcm.or.kr)에 게시

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 : 가정보육시설의 시설장으로 근무 가능

※ 가정보육시설이란 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설로 상시 5인이상 20인 이하를 보육하는 시설

○ 영아전담보육시설장 : 영아전담보육시설장으로 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

※ 장애아전담보육시설의 시설장으로 근무하고자 하는 자는 반드시 장애아전담 보육시설장 자격증을 발급받아야 함

나) 보육교사

○ 보육교사 1급, 보육교사 2급, 보육교사 3급

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

여 성 가 족 부 장 관

제 호 ← *자격번호*

사진
3㎝×4㎝

보육교사 자격증

성 명 : 홍길동
주민등록번호 :
자 격 : 보육교사 1급(2006-2-10)

세부 자격 종류 *자격 인정 시점*

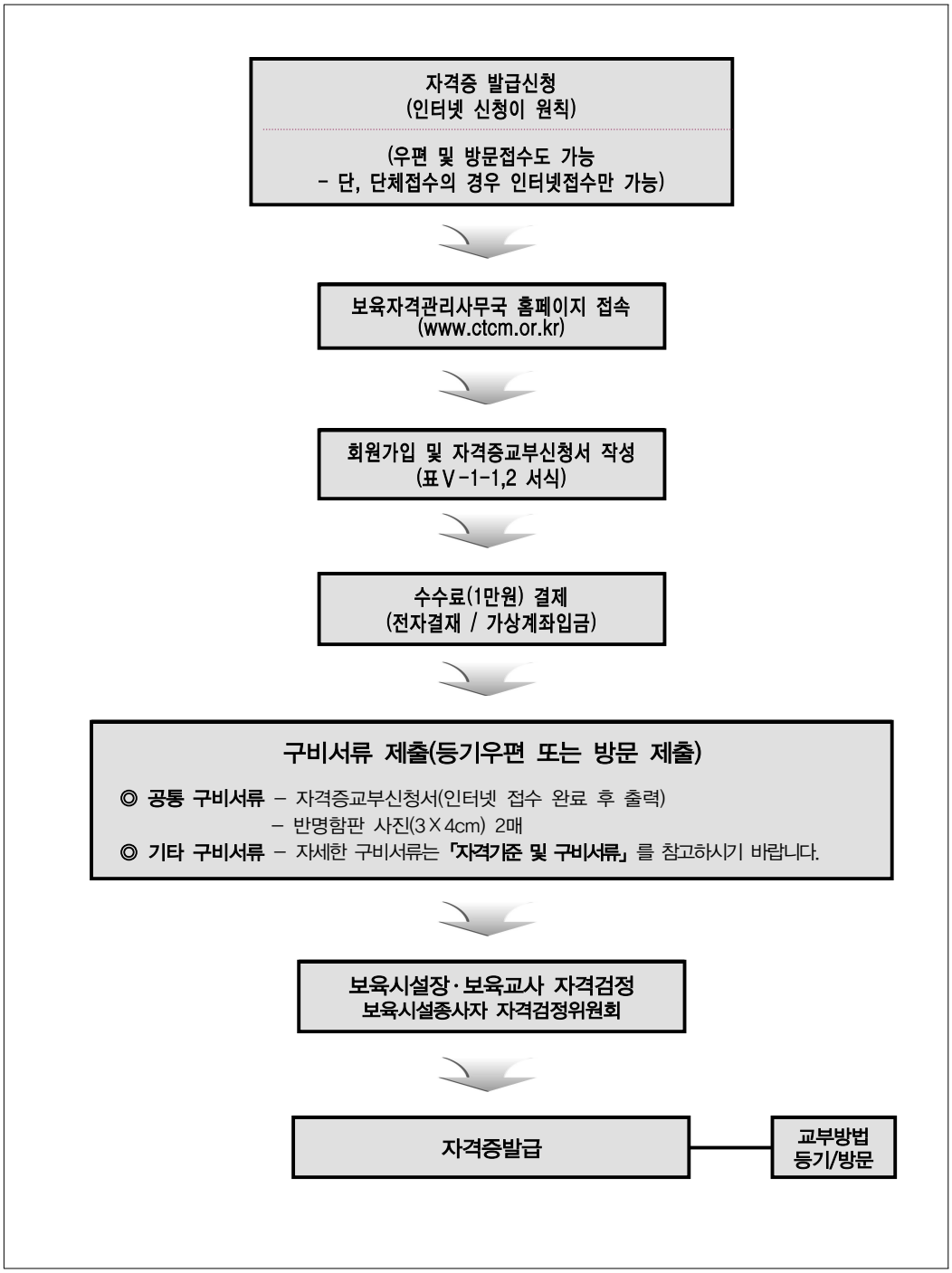
위 사람은「영유아보육법」제22조에 따라 위와 같이 보육교사의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를 수여함.

2007년 2월 15일

발급일자

여 성 가 족 부 장 관

3) 자격증 발급신청 및 교부 절차



4) 자격증 발급 신청 및 구비(제출) 서류

○ 보육시설장 및 보육교사 자격증을 발급받고자 하는 자는 보육자격관리무국 홈페이지(www.ctcm.or.kr)에 회원 가입한 후 자격증 교부신청서를 작성하여야 한다.

○ 신청서 작성을 완료한 후에는 자격증 발급 수수료(1만원)을 결재하고 자격을 증명하는 다음 구비서류를 보육자격관리사무국에 우편으로 송부하여야 한다.

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	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 취득 한 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)

종류	자 격 기 준	제 출 서 류
	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)
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 장애인 복지 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
	여성가족부령이 정하는 장애아보육 직무교육을 받은 자	① 상기 일반기준에 의한 필요 서류 ② 장애아 보육 직무교육 수료증 사본

※ 상기 구비서류외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 추가서류의 제출을 요청할 수 있음
※ 기타 종전 법에 의한 시설장 자격을 갖춘 자 등이 제출하여야 하는 서류는 보육시설종사자 자격검정 실무편람 참고

나) 보육교사 자격증 발급을 위한 구비(제출) 서류

<공통구비서류>

보육교사 자격증 교부신청서, 사진(3cm×4cm)2매

종류	자 격 기 준	제 출 서 류
보육교사 급	1. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력과 여성가족부장관이 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 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	① 보육교사 2급 자격증 사본 ② 석사학위증명서 ③ 보육업무 1년 이상 경력증명서 ④ 승급교육 이수증명서
보육교사 급	1. 전문대학 또는 동등 이상의 학교에서 여성가족부령이 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 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	① 보육교사 3급 자격증 사본 ② 보육업무 1년 이상 경력증명서 ③ 승급교육 이수증명서
보육교사 급	고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업한 자로서 여성부령이 정하는 교육훈련시설에서 소정의 교육과정을 수료한 자	① 최종학교 졸업증명서 ② 교육훈련시설 수료증

※ 상기 구비서류외에 자격취득을 위한 서류보완이 필요할 경우 추가서류의 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 : <표Ⅴ-2-1,2>

○ 신청기관 : 보육자격관리사무국

4. 보육관련 교과목 및 학점 기준

가. 정의

○ 이 기준은 보육교사 자격증 취득을 위하여 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학교에서 이수하여야 하는 법 시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 의한 보육관련 교과목 및 학점 기준을 제시함을 목적으로 한다.

나. 적용대상

○ 고등교육법에 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 이상이 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(법 시행규칙 제12조제1항 [별표4])

○ 법 시행규칙 제12조제1항 [별표4]의 규정에 의한 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상 이수하고 졸업할 경우 보육교사 2급 자격증 취득이 가능하다.

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, 영유아 교수방법(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 한다.

○ 보육관련 교과목의 유사교과목 인정범위는 아래와 같다.

영역별	영유아보육법시행규칙상 교과목 명	유사교과목 인정 교과목 명
보육기초	보육학개론	영유아보육학, 유아교육(개)론
	보육과정	영유아보육과정, 유아교육과정
보육실습	보육실습	보육현장실습, 교육실습

※ 발달과 지도, 영유아교육, 건강·영양 및 안전, 가족 및 지역사회 협력 등의 영역에 있어 유사교과목은 인정하지 않으며, 교과목명이 동일하여야 교과목과 학점을 인정한다. 다만, 2009년 2월까지의 졸업자에 한해 상기영역에서 교과명칭에 아동, 유아, 영유아가 포함된 교과목은 이를 유사교과목으로 인정할 수 있다.

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 같다.

1) 2005년 1월 29일 이전 (전문)대학 입학자

가) 대상자

○ 2005년 1월 29일 이전 입학자란 2005년 1월 30일 현재 대학(전문대학을 포함한다) 또는 이와 동등 이상의 학교에서 종전 영유아보육법시행규칙 제8조 제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련학과를 전공중인 자로 아래 경우를 말한다.

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 영유아보육법시행규칙 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 인정한다.

○ 현행 영유아보육법시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육 관련 교과목과 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수하여야 한다.

다) 유사교과목 인정 범위

○ 종전 법에 의한 교과목의 경우 과목명이 다소 상이하더라도 내용이 유사한 경우로써 유사교과목 확인서(표 Ⅴ-3-1)를 제출한 경우 유아교육 또는 아동복지 관련학과의 교과목으로 인정한다.

○ 현행 법에 의한 유사교과목 인정 범위는 '교과목 및 학점 기준'(125쪽)의 유사교과목 인정 범위에 의한다.

2) 2005년도 입학자의 경우

가) 대상자

○ 2005학년도에 대학(전문대학을 포함한다) 또는 이와 동등 이상의 학교에 입학하여 종전 영유아보육법시행규칙 제8조 제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련학과를 전공하는 자 및 현행 영유아보육법시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목을 이수하는 자

나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

○ 종전 영유아보육법시행규칙 제8조 제2항 [별표4]의 규정에 의한 유아교육 또는 아동복지 관련 학과로 인정되는 교과목 12과목 35학점(보육실습 포함) 이상

○ 또는 현행 영유아보육법시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업한 경우 보육교사 2급 자격을 인정한다.

※ 종전 법과 현행 법에 의한 교과목을 혼합하여 이수하는 경우도 인정하되 영역별로 중복되지 않게 이수하여야 한다.

3) 2006년도 이후 입학자의 경우

가) 대상자

○ 2006년도 이후 대학(전문대학을 포함한다) 또는 이와 동등 이상의 학교에 입학한 자

나) 자격등급 및 교과목·학점 인정 기준

○ 현행 영유아보육법시행규칙 제12조제1항 [별표4]에 규정된 보육 관련 교과목 중 총 12과목 35학점 이상을 이수하고 졸업하는 경우 보육교사 2급 자격 취득이 가능하다.

○ 2006년도 이후 입학자의 경우 반드시 현행 법에 의한 보육관련 교과목을 이수하여야 보육교사 자격 취득이 가능하다.

4) 편입학생, 전과생, 복수전공생에 대한 적용

○ 학점 인정 기준 및 졸업 시 보육교사 자격등급은 법 개정 시점을 기준으로 종전 법과 현행 법을 적용하되, 교과목은 탄력적으로 적용한다.

○ 교과목 인정 기준

- 교과목 인정 기준은 편입, 전과, 복수전공 당시 같은 학년의 교과목 인정기준에 따른다.

○ 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

○ 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 원칙이다. 따라서, 성적증명서를 통하여 교과목 확인이 가능하여야 한다.

○ 다만, 교과목 명칭이 다르더라도 다음의 유사교과목을 이수한 경우로써 실습기관과 실습기간의 조건을 만족하는 경우에는 보육실습 교과목을 이수한 것으로 인정한다.

※ 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 한다.

[참고사항] 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 : 보육실습Ⅰ, Ⅱ가 각각 1학점씩 합계 2학점이므로, 총 2학점 이상 이수 인정

○ 실습의 적절성 : 실습은 교과목이 개설된 학기 중에 실시하여야 하므로, 보육실습Ⅰ,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 하는 바, 실습 실시 기준은 다음과 같다.

가) 실습기관

○ 보육실습은 정원 15인 이상인 어린이집 또는 종일제 유치원(교육청에 종일제 유치원으로 등록되어야 함)에서 실시하여야 한다.

나) 실습기간

○ 보육실습은 4주, 160 시간을 원칙으로 하되, 야간대학 등의 경우에는 실습을 2회에 나누어 실시할 수 있다.

<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

다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 4주 160시간의 실습기간에 대한 해석 기준 중 연속 실습, 1일 실습시간에 대한 예외를 인정할 수 있다.

다) 실습시기

○ 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(전후 방학 포함)에 실시하여야 한다.

○ 다만, 2009년 2월까지의 보육실습 이수자에 한해 학기 중 기준에 대한 예외를 인정할 수 있다.

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 제출하여야 한다.

- 2005년 이전 보육실습 이수자 : <표 Ⅴ-4-1>
- 2006년 보육실습 이수자 : <표 Ⅴ-4-2>
- 2007년 이후 보육실습 이수자 : <표 Ⅴ-4-3>

5. 특수교사 및 치료사의 자격 기준

가. 일반원칙

○ 보육시설에서 장애아를 보육할 경우 장애아 9인당 1인의 특수교사를 배치하여야 하고 추가로 치료사를 배치할 수 있다.

○ 종사자 임면권자가 특수교사 또는 치료사를 채용하는 경우에는 자격기준을 갖춘 자를 채용하여야 하고, 종사자 임면보고를 받은 시·군·구청장은 자격의 적격성 여부를 확인하여야 한다.

○ 특수교사 및 치료사의 자격은 시설장 또는 보육교사 자격과 달리 여성가족부장관이 국가자격증을 발급하지 않으므로, 보육시설 및 시·군·구청에서 자격의 적격성 여부를 확인하여 무자격자가 채용되는 사례가 없도록 하여야 한다.

나. 특수교사의 자격기준

1) 특수교사 자격의 인정범위

○ 초중등교육법 제21조제2항에 의한 교사자격기준 중 특수학교 정교사 1급 및 2급, 준교사 자격증을 취득한 자

○ 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)통합교육개별화교육계획, 언어치료학 개론, 영유아교수방법론, 특수아(장애아)부모교육론, 특수아 행동지도, 정신지체아 교육, 청각장애아 교육, 정서장애아 교육, 학습장애아 교육, 지체부자유아 교육, 언어발달장애, 자폐장애교육, 특수아 상담 및 가족지원, 특수교육 측정 및 평가, 시각장애아교육, 장애아동보육론, 감각장애아교육, 특수교구교재제작, 보육실습, 아동발달론
8과목(16학점) 이상

- 교과목과 명칭이 다르더라도 다음의 유사교과목을 이수한 경우에도 기본교과목을 이수한 것으로 인정한다.

<유사교과목 인정 기준>

기본 교과목	유사교과목명
교육학개론	-
실기교육방법론	-
치료교육실기	-
특수교육학개론	재활 및 특수교육, 유아특수교육개론, 특수아동교육, 특수교육개론, 특수교육학, 유아특수교육학, 특수아동지도

기본 교과목	유사교과목명
(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, 특수아동 프로그램 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, 정서학습장애아 교육, 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
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,

기본 교과목	유사교과목명
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<표Ⅴ-3-2>를 통해서 확인한다.

2) 자격의 적격성 판단 기준

○ 특수학교 정교사, 준교사, 치료교육 과목의 특수학교 실기교사에 대해서는 교육인적자원부장관이 발급하는 자격증을 소지한 경우 자격의 적격성을 인정한다.

○ 대학에서(전문대학 및 대학원 포함) 특수교육 또는 재활관련학과를 전공하고 졸업한자에 대해서는 자격증빙서류를 제출 받아 관련 교과목 이수 여부를 확인하고 자격의 적격성을 인정한다.

※ 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 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 한다.

3) 채용에서의 특례인정

○ 특수교사 자격이 인정되는 자는 치료사로 채용할 수 있다.

라. 특수교사 및 치료사 자격의 경과 조치

○ 종전 지침에 의하여 특수교사 및 치료사의 자격을 인정받아 보육시설에 종사한 경력이 있었던 자 또는 현재 종사하고 있는 자에 대하여는 개정된 특수교사(치료사 포함)의 자격기준에 의한 자격이 있는 것으로 인정한다.

Ⅵ 보육종사자 관리

1. 보육종사자 채용 및 임면보고 등 일반절차 • 139
2. 보육종사자 임면(채용, 해임 등) • 140
3. 보육종사자 임면보고 • 143
4. 보육종사자 자격의 적격성 확인 • 144
5. 보육종사자 신원조회 • 145
6. 보육종사자 경력관리 • 148
7. 보육종사자 호봉 인정 기준 • 151
8. 보육종사자 배치기준 • 163
9. 보육종사자 복무관리 • 166
10. 보육종사자 자격정지 • 169
11. 보육종사자 자격취소 • 172

Ⅵ. 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, 자격증 사본
  ※ 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(영유아보육법 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 임면하되 법인, 단체 또는 개인에게 위탁 운영하는 경우로써 종사자 임면권을 수탁자에게 위임한 경우에는 수탁자가 임면한다.

※ 단, 수탁기관이 변경되는 경우에도 기존 종사자의 고용승계 등 종사자의 신분 보장이 되도록 노력하여야 한다.

○ 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 임면한다.

나. 보육시설종사자 채용

1) 채용조건

가) 보육시설장

○ 영유아보육법시행령 제21조 [별표 1]의 보육시설장 자격기준을 갖춘 자로서 보육시설장 국가자격증을 발급받은 자를 채용하여야 한다. 다만, 자격증 발급을 신청하고 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자는 자격증을 발급받은 것으로 본다.

※ 국가자격증 발급 예정 여부는 e보육에 종사자 등록 시 조회 가능

○ 보육시설의 장은 전임하여야 하므로 상근이 어려운 경우 채용대상에서 제외하여야 한다.

나) 보육교사

○ 영유아보육법시행령 제21조 [별표 1]의 보육교사 자격기준에 해당하는 자로서 보육교사 국가자격증을 발급받은 자를 채용하여야 한다. 다만,

자격증 발급을 신청하고 자격검정이 완료되어 자격증 발급이 예정된 자는 자격증을 발급받은 것으로 본다.

※ 국가자격증 발급 예정 여부는 e보육에 종사자 등록 시 조회 가능

○ 보육교사의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생 시 채용하는 대체교사(임시교사)도 보육교사 자격기준을 갖춘 자이어야 한다.

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

다) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사

○ 특수학교 교사, 치료사, 간호사, 영양사 자격증 소지자를 채용하여야 한다.

○ 다만, 특수교사의 경우 자격 인정을 위한 증빙서류를 제출받아 기본교과목(8과목16학점이상) 충족한 자를 채용할 수 있다.

2) 채용방법

○ 공개경쟁을 원칙으로 한다.

- 국·공립보육시설의 경우 국가 또는 지방자치단체의 장이 선발고사 등을 통하여 별도로 보육교사를 채용·배치할 수 있다.

○ 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 한다.

- 근로계약은 가능한 계약기간을 명시하지 않는 계약을 체결함을 원칙으로 한다.

3) 채용 시 구비서류

임면권자가 보육종사자를 채용할 경우에는 반드시 아래 구비서류를 제출받아 자격의 적격 여부를 판단하고, 관련 서류를 보관하여야 한다.

가) 공통서류

○ 인사기록카드(규칙 별지 제7호 서식)

○ 주민등록등본

○ 채용신체검사서(공무원채용기준 신체검사서 양식 준용)

※ 채용기간이 1개월 미만인 대체교사(임시교사)는 보건소의 전염성질환(간염, 결핵, 장티부스, 성병 등)에 대한 채용신체검사서로 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 사본

4) 종사자 결원 시 채용시기

○ 임면권자는 보육종사자 결원시 1월 이내에 신규종사자를 채용하여야 한다.

다. 보육종사자의 성범죄 경력 조회

○ 임면권자는 청소년의 성보호에 관한 법률 제42조제2항에 의거 보육종사자로 채용하고자 하는 자의 성범죄 경력 조회를 <표Ⅵ-1 양식>에 따라 관할경찰서에 요청하여야 한다.

※ 범죄경력 조회 요청 시 영유아보육법에 의한 보육시설임을 확인할 수 있는 보육시설인가증 사본(인가증이 없는 국공립보육시설은 고유번호증)과 채용예정자의 동의서를 첨부하여야 함.

○ 성범죄 경력 조회 결과 보육시설에 취업이 제한되는 자는 채용에서 배제하여야 하고, 근무 중인 자에 대해서는 해임하여야 한다.

라. 보육종사자 퇴직 등

○ 임면권자는 보육종사자가 퇴직할 경우에는 사직서를 제출받아 퇴직처리하고 퇴직사실을 관할 시·군·구청에 보고하여야 한다.

○ 퇴직에 대하여 임면권자와 상호 합의가 되었음에도 불구하고 퇴직처리하지 않아 본인의 의사와 무관하게 보육시설장 또는 보육교사 자격증을 대여한 경우가 발생하지 않도록 하여야 한다.

마. 보육 종사자 관리대장 비치 · 관리

○ 임면권자는 보육종사자의 임면 사항과 관련된 아래 서류를 비치하고 기록・관리하여야 한다.

- 인사기록카드(규칙 별지 제7호 서식)
- 보육종사자 관리대장(표Ⅵ-2 서식)
- 보육시설장, 보육교사 등 자격을 요하는 종사자 : 자격증 사본
- 기타 종사자 임면과 관련된 서류

3. 보육종사자 임면보고

가. 일반원칙

○ 보육시설장은 보육종사자를 채용한 경우 e보육에 종사자 등록을 하여야 하고, 보육종사자 채용, 휴직, 출산휴가, 육아휴직, 1개월 이상의 장기병가, 퇴직 등의 임면사항을 14일 이내에 관할 시・군・구청장에게 보고하여야 한다.

나. 임면보고 방법 및 첨부서류

○ 보고방법 : 보육종사자 임면보고 서식(표 Ⅵ-3호 서식)에 따라 서면보고

○ 첨부서류

- 인사기록카드 사본
- 자격을 요하는 자의 경우 자격증 사본
- 채용신체검사서 사본

다. 대체교사(임시교사)의 임면보고

○ 시설장은 보육교사의 출산휴가, 육아휴직, 장기 병가 등의 사유 발생 시 영유아 보육을 담당하기 위해 채용된 대체교사로서 주당 30시간 이상을 근무하는 자의 임면사항을 관할 시・군・구청장에게 보고하여야 한다.

4. 보육종사자 자격의 적격성 확인

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시·군·구청장은 자격 조건이 필요한 시설장, 보육교사, 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사 등의 자격의 적격성을 확인하여야 한다.

나. 확인방법

1) 시설장 및 보육교사

○ 국가자격증을 발급받은 자 : e보육을 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 관리하여야 한다.

2) 특수교사, 치료사, 간호사, 영양사

○ 관련 자격증 사본(특수교사의 경우 자격 증빙서류 포함)을 통하여 자격의 적격성 확인한다.

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 여성가족부령이 정하는 교육훈련시설에서 보육교사 양성과정 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 발급한다.

○ 따라서, 정원 40인 미만 시설의 시설장으로 근무하고자 하는 자는 '정원 40인 미만 시설장' 이상의 시설장 자격증을 발급받은 자이어야 한다.

5. 보육종사자 신원조회

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시·군·구청장은 보육시설에 채용된 자가 영유아보육법 제20조에 의한 보육시설에 종사할 수 없는 결격사유에 해당하는지 여부를 신원조회를 통하여 확인하여야 한다.

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 정지중인 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 의뢰한다.

<신원조회 대상자>

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

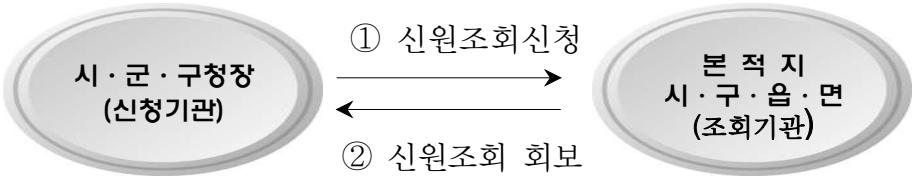
※ 정신질환자의 결격사유는 채용신체검사서로 확인
보육교사 및 시설장의 자격취소 결격사유는 e보육을 통하여 자격취소 여부 확인

2) 신원조회 방법 및 처리 절차

가) 용어의 정의

○ 신청기관 : 보육시설의 장으로부터 임면보고를 받은 시·군·구청장
○ 조회기관 : 호적부를 관리하는 시장, 구청장, 읍·면장(출장소장을 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 시·군·구청장은 (표Ⅵ-4 서식)에 의하여 즉시 조회기관인 본적지 시·구·읍·면장에게 신원조회를 신청하고, 신원조회대장(표Ⅵ-5 서식)을 기록·비치·관리하여야 한다.

○ 조회방법은 FAX, 행정전산망, 우편의 방법으로 조회하되, 조회·회보기간의 단축을 위하여 문서를 작성한 후 FAX로 신청하고, FAX로 회보하는 것을 원칙으로 한다.

○ 조회기관으로부터 통지 받은 신원조회 회보서(표Ⅵ-6 서식)를 별도로 편철·관리 및 보관하여야 한다.

○ 긴급히 조회가 필요한 경우 전화조회의 방법을 사용하며, 신원기록이 없는 경우에는 결격사유가 없는 것으로 보고 별도의 신원조회 회보내용에 따라 결격사유 해당여부를 검토하여 처리하되, 전화신원조회대장(표Ⅵ-7 서식)을 기록·관리 및 보관하여야 한다.

○ 신원조회·회보업무를 최대한 신속하게 처리하여 보육시설종사자의 불이익이 없도록 하여야 한다.

3) 신원조회 비치서류 등

① 보육종사자 임면보고서

② 신원조회 의뢰서(별지 제1호 서식)

③ 신원조회대장(별지 제2호 서식)

④ 전화신원조회대장(별지 제4호 서식) - ③의 서식으로 갈음할 수 있음.

4) 신원조회 및 처리 시 유의사항

○ 보육시설종사자 임면보고서 상의 신원조회 대상자 인적사항을 정확하게 기재하여 조회기관에 신원조회 의뢰서를 송부하여야 한다.

○ 신원조회 의뢰서를 본적지 시·구·읍·면장에게 송부(FAX 등)한 후 접수여부를 전화 등의 방법으로 반드시 확인하여야 한다.

○ 조회기관으로부터 회보가 된 경우 반드시 관련대장에 기록·관리하고 결격사유에 해당되는 자가 있을 경우 반드시 문서로 보육시설의 장에게 통지하여 보육시설에서 종사하지 못하도록 조치하여야 한다.

5) 기타사항

○ 신원조회와 관련하여 지득한 비밀에 대하여는 누설하여서는 아니 된다.

○ 신원조회와 관련하여 보다 구체적인 세부사항을 이해하기 위하여서는 행정자치부 신원조회업무처리지침(내무부예규 제756호)을 참고토록 한다.

6. 보육종사자 경력관리

가. 일반원칙

○ 종사자 임면보고를 받은 시·군·구청장은 종사자 자격 및 결격사유에 이상이 없는 자에 대해서는 경력관리시스템(새올행정시스템)에 임면 사항을 입력·관리하여야 한다.

○ 종사자의 출산휴가, 육아휴직, 자격정지, 퇴직 등의 사항도 경력관리시스템에 입력·관리하여야 한다.

○ 보육교사의 출산휴가, 육아휴직 등의 사유 발생 시 영유아보육을 위해 채용된 대체교사(임시교사)로서 주당 30시간 이상 근로하는 자에 대한 임면사항도 경력관리시스템에 입력·관리하여야 한다.

나. 경력 및 재직증명서 발급

○ 보육종사자(또는 종사자로 근무하였던 자)로부터 경력(재직)증명서 발급 요청이 있는 경우 시·군·구청장은 경력(재직)증명서(표 Ⅵ-8호 서식)를 발급하여야 한다.

- 발급권자 : 시·군·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 경력증명서 발급

- 방법 : 경력관리프로그램에 의하여 경력(재직) 증명서 발급

다. 보육종사자 경력 관련 서류 작성 · 보관

○ 시·군·구청장은 보육종사자 경력관리 프로그램상의 종사자 관리 대장을 비치·관리하여야 한다.

○ 경력(재직)증명서를 발급하는 경우에는 경력증명서 발급대장을 기록·관리하여야 한다.

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 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

○ 보육종사자가 경력관리시스템 도입 전 보육시설에 근무한 경력증명서의 발급을 요청할 경우에 시·군·구청장은 제출된 서류 및 근무 시기별 경력 인정 기준에 따라 해당 경력을 인정하고, 경력관리시스템에 입력·관리하고 경력증명서를 발급한다.

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

2) 근무 시기별 경력 인정 및 입증 서류

○ 1991. 8. 8～2001. 3. 31까지 근무한 경력

- 시·군·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, 급여지급관련서류, 소득세원천징수부 등)를 제출한 경우 해당 경력 인정

○ 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

○ 2005. 7. 31이후 근무한 경력

- 2005. 7. 31. 이후에는 시·군·구청장이 보육종사자의 임면사항을 관리하므로 종사자 임면보고 시 당해 시·군·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

○ 시·군·구청장이 경력관리시스템 도입 전 근무경력을 인정한 경우에는 경력을 인정한 근거 서류를 보관하여야 한다.

7. 보육종사자 호봉 인정 기준

가. 목적, 적용범위 및 용어의 정의

1) 목적

○ 이 기준은 2008년도 보육종사자의 보수 책정 시 호봉 산정 기준을 제시함을 목적으로 한다.

2) 적용범위

○ 이 기준은 국고보조시설(정부지원시설) 및 보육정보센터에 근무하는 종사자의 인건비 책정을 위한 호봉 산정 기준으로 적용함을 원칙으로 한다.

- 시설장 : 원장, 보육정보센터의 장을 말한다.
- 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사, 보육정보센터의 보육전문요원 및 전산지도원을 말한다.
- 취사부 : 조리원을 말한다.

※ 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 있다.

3) 용어의 정의

○ “호봉”이란 근무경력의 기간에 따라 1년을 단위로 인건비 책정을 달리하는 기준을 말한다.

○ “호봉승급”이란 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.

○ “호봉인정 근무경력”이란 호봉 산정 시 인정되는 보육시설 등에 종사한 경력을 말한다.

※ 시설장 자격 취득 및 보육교사의 자격 승급을 위해 필요한 경력(보육 등 아동복지 업무 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 확정하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 보육종사자의 호봉을 확정한 경우 경력관리시스템에 호봉을 입력·관리하여야 한다.

※ 호봉획정과 관련하여 시·군·구청장은 보육시설의 장으로부터 관련서류를 이관('05. 7.31부터) 받아 보육시설종사자 관리대장에 등재한 후 관리하여야 한다.

2) 호봉인정 근무경력

<호봉인정 근무경력>

○ 영유아보육법 제정 전 새마을유아원, 탁아시설에 근무한 경력
○ 보육시설 종사자로 근무한 경력
○ 보육정보센터에 근무한 경력
○ 2005년 1월 30일 이후 보육교사 자격을 가지고 종일제 유치원에 근무한 경력
○ 병역법에 의한 군 의무 복무기간

○ 호봉 획정 시 인정되는 호봉인정 근무경력은 위 경력에 한하되, 시기별 호봉 인정기준에 따라 시행한다.

○ 군 의무 복무기간의 경우 「병역법시행령」에서 정하는 바에 따라 해군 또는 공군에서 의무복무한 3년6월 기간내에서 인정한다.

3) 호봉인정 근무경력의 증명

○ 초임호봉 획정 또는 호봉의 재획정 시 이전 근무경력을 호봉으로 인정받고자 하는 자는 호봉획정권자에게 아래 서류를 제출하여야 한다.

- 보육시설 종사자로 근무한 경력 : 시·군·구청장 발행 경력증명서
  보육시설에 근무한 경력은 새올행정시스템을 통하여 조회, 확인이 가능하므로 별도로 제출하지 않고 시·군·구에서 확인할 수 있다.
- 종일제 유치원에 근무한 경력 : 교육청에서 발급하는 경력증명서
- 군 의무 복무기간 : 군경력 확인이 가능한 주민등록초본

3) 초임호봉의 획정

○ 초임호봉은 1호봉으로 하되 호봉인정 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 획정한다.

○ 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급 기간에 산입하여 호봉을 산정한다.

4) 호봉의 재획정

○ 보육시설을 설치·운영하는 자는 종사자가 재직중 다음 각호에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정 한다.

- 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
- 당해 종사자에게 적용되는 초임호봉 획정의 방법이 변경되는 경우

○ 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의한다.

○ 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 호봉승급기간에 산입하여야 한다.

5) 호봉승급

○ 호봉승급에 필요한 기간은 1년으로 한다.

○ 호봉 승급은 매년 1월 1일과 7월 1일자로 2회 시행한다.

<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 호봉인정 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 본다.
- 전직, 대기 등으로 공백이 발생된 1개월 이내의 기간은 계속근무로 본다.

※ 동일시설의 계속근무라 함은 상기의 요건을 모두 충족하는 경우를 말한다.

<예시>

甲새마을유아원에서 근무하던 金○○ 시설장이 乙어린이집으로 명칭이 변경되어 시설장으로 계속근무한 경력은 모두 호봉으로 인정한다.(○○새마을유아원 ⇒ ○○어린이집)

※ 보육교사인 경우에도 동일하게 적용되며, 보육교사로 종사하던 자가 당해 시설의 시설장으로 직종이 변경된 경우에도 같다.

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 한다.

○ 1982. 2. 22 이후 임용된 자로서 동일시설에서 계속적으로 근무하고 있는 경우를 말한다.

- 자격인정 이전기간은 근무경력의 5할을 인정한다.
- 자격인정을 받을 때까지 초급호봉 기준으로 보수를 지급하여야 한다.

○ 양성교육 이수전 기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)은 근무경력의 5할을 인정하되, 양성교육 이수 후부터 근무경력은 10할을 인정한다.

○ 영유아보육법시행규칙 제정('91. 8. 8)이전에 무자격이었던 시설장 및 보육교사가 동시행규칙 제8조제1항 [별표 3]에 의거 유자격자로 인정된 경우 이전 근무기간(동일시설에서 계속적으로 근무한 기간)의 5할을 인정하고, 유자격 근무경력은 10할을 인정한다.

② 공립보육시설 등 보육시설간의 전보 발령이 이루어진 경우

○ 시·군·구청장이 '92. 1. 1이후 공립보육시설의 종사자(시설장, 보육교사 등)를 관내 다른 공립보육시설로 전보 발령한 경우 근무경력을 호봉으로 인정한다.

<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

(예) '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

③ '96년말 현재 영유아보육법 제7조제1항 내지 제2항의 규정에 따라 인가받은 보육시설에 근무 중인 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 산정한다.

(예) (1) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월 1일 호봉승급자)가 '97. 1월에 다른 시설로 옮길 경우 5호봉으로 획정함.

(2) '96년말 현재 4호봉인 종사자(1월 1일 호봉승급자)가 공백기간(1개월이상)을 가지다가 '97. 3월에 다른 시설로 옮길 경우 계속 근무가 아니므로 1호봉으로 획정한다.

<경력 인정 개선 : 2003년 1월 1일부터 시행>

→ 1996년 12월말 이전에 민간보육시설에 계속 근무한 종사자 경력을 전부 호봉으로 인정

(예) '96년말 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 의거 계속 근무한 경력만 호봉으로 인정하였으나, 2000.1.1이후 근무한 경력에 대하여는 계속 근무와 관계없이 보육시설에 근무한 경력을 호봉으로 인정한다.

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

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 10할을 인정한다.

(예) '03년말 현재 10호봉(1월1일자 호봉)으로 근무중인 보육교사 1급 자격을 가진 자가 동일시설의 시설장으로 임용되는 경우, '04.1.1 현재 11호봉으로 획정 가능하다.

나) 동일시설에서 직종을 변경하여 계속 근무하고 있는 자 중 종사자 자격기준에서 정하고 있는 직종별 자격이 있는 자가 동일시설에서 타 직종에 근무하던 중 자격이 있는 직종으로 변경 근무하는 경우 근무경력의 10할을 인정한다.

(예) 보육교사 자격이 있는 간호사가 보육시설에 간호사로 채용되어 근무중 보육교사로 변경 임용되어 근무하는 경우, 근무기간을 10할을 인정한다.

다) 동일시설에서 사무원(영유아보육법시행규칙 제8조제1항의 보육시설 종사자 자격기준 이외의 자) 등으로 계속 근무 중 보육교사 자격을 취득한 경우 근무경력의 5할을 호봉으로 인정한다. (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 10할을 호봉으로 인정

(예) 2002년말 현재 2급 보육교사로 A시설에서 10년간 계속 근무하다가 2003.1.1 B시설로 옮긴 경우 시설장 자격취득 이후 보육교사 계속 근무 경력 10할 인정(3호봉)

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 10할을 호봉으로 인정한다.

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 인정한다.

○ 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 인정한다.

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 : 10할 인정
  - ・교원 이외의 임시강사, 직원 등으로 근무한 경력 : 5할 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

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 시·군·구청장은 임면사항을 경력관리시스템에 입력·관리한다.

○ 2005. 1. 30. 이후 관할 시·군·구청에 임면 보고되어 대체교사(임시교사)로 근무한 경력은 보육교사의 호봉 획정 시 호봉인정 근무경력으로 인정한다.

마) 기타사항

○ 대체교사 또는 임시교사로 관할 시·군·구청에 임면보고 되어 보육시설에 종사한 경력은 보육교사 자격승급(2급 → 1급)을 위한 '보육업무 경력' 및 보육시설장 자격취득을 위한 '보육 등 아동복지업무 경력'으로 인정한다.

6) 보육종사자 휴직 시 호봉인정 범위

○ 출산휴가(3개월 이내) 또는 육아휴직(1년 이내) 기간은 호봉획정 시 경력기간으로 산입한다.

[연도별 종사자 호봉인정과정]

연도	호봉인정사항
1990년	○ 전제 : '89.12.31현재 설립·운영되고 있는 새마을 유아원에 근무하는 종사자로서 동기관이 탁아시설로 전환하여 종사자가 계속 탁아시설에 근무할 것 ○ 호봉인정 - 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	○ 1990년도 호봉 인정사항 유지 - 다만, 무자격자는 영유아보육법부칙제6조에 의하여 '94. 1. 13이전에 자격을 취득하여야함(향후 무자격 원장 및 보육사에 대하여 양성교육실시 예정) ○ 동종유사시설의 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 ○ 시설 및 종사자에 대한 경과조치(부칙제6조) - 영유아보육법상 보육시설로 인정받은 경우 3년 이내에 영유아보육법상의 시설 및 종사자 기준을 갖추어야 함
1992년	○ 종사자 호봉(경력)인정을 별도의 제목으로 편재 - 유자격자, 무자격자, 양성교육이수자로 구별하여 호봉(경력)인정을 설명함 ○ 호봉(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 5할 인정

연도	호봉인정사항
1992년	- 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	○ 1992년도 지침과 일관성을 유지하면서 개선사항 추가 - **동일시설 계속근무**일경우만 경력 인정(어린이집 → 새마을유아원 → 보육시설)
1994년	○ 1993년도 지침과 일관성을 유지하면서 종사자 직종변경 사항을 추가 ○ **종사자 직종변경시 경력인정** - 보육교사, 영양사, 간호사 등이 동일시설에서 시설장 자격을 가져 시설장이 되는 경우 근무기간 10할 인정 ex) 보육교사1급 자격을 가진 자가 근무중 **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	○ 1994년도 지침내용과 동일 - 다만, 보육교사종사자중 유치원교사 자격증 소지자의 경력관리 사항 추가
1996년	○ 1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 유사경력 인정 사항을 추가 ○ **유사경력 인정**범위 - 시·군·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
1997년 ~ 1999년	○ 1995년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 개선(**근무지변경시 호봉인정**) - '96년 현재 영유아보육법제7조에 따라 인가받은 보육시설의 종사자는 '97. 1. 1 이후 **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

연도	호봉인정사항
2000년 ~ 2002년	○ 1999년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 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	○ 2002년도 지침과 일관성을 유지하면서 경력인정제도 개선사항을 추가 ○ 경력인정제도 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 근무경력 인정 - 계속근무의 융통성 부여 ・전직 대기 등으로 공백이 발생된 1개월이내의 기간은 계속 근무기간에 포함 - 보육시설 종사자 자격기준 이외의 자의 호봉 인정 ・동일시설에서 사무원(영유아보육법시행규칙 제8조제1항의 보육시설 종사자 자격기준 이외의 자)이 계속 근무중 보육교사 자격을 취득한 경우 근무경력의 5할을 호봉으로 인정
2004년	○ 경력증명서 발급시 첨부서류 등 - 위 1. 종사자 관리 다. 5) 참조
2005년	○ 영유아보육법 제50조 규정에 의한 경력인정 범위 - 보육시설의 근무자 중 유아교육법에 의한 유치원교원의 자격을 가진 자에 대하여 보육시설근무경력을 유아교육법에 의한 교육경력으로 인정 - 유치원(종일제)에 근무하는 자 중 영유아보육법에 의한 보육교사자격을 가진 자에 대하여는 유치원근무경력을 영유아보육법에 의한 보육경력으로 인정
경력인정범위 확대과정(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 자격소지자 여야 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) 간호조무사도 가능함.

2) 보육시설 단독으로 영양사를 두는 것이 곤란한 때에는 동일 시·군·구의 5개이내 보육시설이 공동으로 영양사를 둘 수 있으며, 영양사 채용시 현원을 기준으로 함.

3) 영유아 40인 이상 80인 이하를 보육하는 시설의 경우 취사부 1인을 두며, 영유아 매 80인을 초과할 때마다 1인씩 증원한다.
영유아 현원은 방과후 아동을 제외한 영유아를 기준으로 한다.

〈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

※ 영유아 50인 이상을 보육하는 시설은 식품위생법에 의거 시·군·구청 위생관련 부서에 집단급식소로 신고·운영하고 조리사를 배치하여야 한다

4) 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 시설부담으로 보육교사 등의 종사자를 추가적으로 배치할 수 있다. 다만, 보육시설장은 1인만 둘 수 있다.

나. 교사 대 아동비율의 특례인정

1) 근거법령(법 제52조 및 시행규칙 제40조)

○ 시·군·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 있다.

<도서·벽지·농어촌지역의 범위>

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

2) 특례인정 범위

○ 시·군·구청장은 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수를 총 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 아래의 기준에 따라 달리 정할 수 있다.

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 63쪽 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 시·군·구청장은 이를 적극 지도·감독하여야 한다.

4) 특례인정 세부절차

○ 시·군·구청장은 교사 대 아동비율 준수가 어렵다고 판단되는 도서·벽지·농어촌지역에 대한 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 수립한다.

- 계획은 특례인정 범위 및 특례가 인정되는 지역을 구체적으로 명시

○ 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정한다.

○ 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정한 지역의 교사 대 아동비율 특례 인정 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청한다.

○ 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 교사 대 아동비율 특례 인정 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시·군·구청장에게 통보한다.

○ 승인 통보받은 시·군·구청장은 교사 대 아동비율이 특례 인정 범위 및 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시하여야 한다.

다. 시설장의 보육교사 겸임 허용 기준

1) 일반원칙

○ 시설장은 보육교사를 겸임할 수 없는 것이 원칙이나, 보육정원 20인 이하 시설의 시설장은 보육교사를 겸임할 수 있다.

○ 정원 21~39인 시설의 경우 시군구청장이 특례를 인정할 경우 시설장이 보육교사를 겸임할 수 있다.

2) 특례인정

가) 특례인정 기준

○ 시·군·구청장은 법 제52조 규정에 의한 도서·벽지·농어촌지역에 있는 보육시설로서 교사 수급이 어렵다고 인정되는 경우에는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 정원 21~39인 시설의 시설장·보육교사 겸임을 허용할 수 있다.

<도서 · 벽지 · 농어촌지역의 범위>

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

나) 세부절차

○ 시·군·구청장은 교사 채용의 어려움이 예상되는 도서·벽지·농어촌지역에 대한 시설장·보육교사 겸임 허용 계획을 수립한다.

- 계획은 시설별이 아닌 지역별로 허용 가능한 지역을 구체적으로 명시

○ 지방보육정책위원회에서 타당성 여부 등을 심의하고, 계획을 확정한다.

○ 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 확정한 지역의 시설장의 보육교사 겸임 허용 계획을 관할 시·도지사에게 승인 요청한다.

○ 시·도지사는 다른 지역과의 형평성을 고려하여 겸임 허용 계획이 타당하다고 인정될 경우 승인하고 그 결과를 해당 시·군·구청장에게 통보한다.

○ 승인 통보받은 시·군·구청장은 겸임 허용이 가능한 지역을 홈페이지 등을 통하여 고시하여야 한다.

9. 보육종사자 복무관리

가. 종사자의 근무시간

○ 보육시설장의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 한다. 다만, 보육시설의 운영시간(평일 12시간 원칙)을 고려하여 연장 근무할 수 있다.

- 보육시설장이 1일 8시간 근무하는 경우에는 보육교사 중 시설장 업무를 대행할 자를 지정하여 시설 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.

○ 보육교사 등 기타 종사자는 평일 8시간 근무를 원칙으로 한다.

나. 종사자의 겸임제한

1) 동일시설에서의 겸임 제한

○ 보육시설의 종사자(시설장, 보육교사 등)는 전임이어야 하므로, 다른 업무를 겸임할 수 없다.

○ 다만, 보육시설장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 때에는 간호사 또는 영양사를 겸임할 수 있고, 정원 20인 이하 시설의 시설장은 보육교사를 겸임할 수 있다.

※ 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 없다.

- '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 포함한다.

예시) "A"보육시설의 시설장은 "B"아동복지시설의 시설장을 겸임할 수 없다.

○ 특히, 보육시설장 및 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 보육시설에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 한다.

- 특별한 사유(회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리하여야 한다.

나) 보육시설장의 겸임 제한

○ 보육시설장은 전임이어야 하며, 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없다. 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 없다.

예) "A" 보육시설의 시설장인 "갑"은 "B" 보육시설의 시설장이나 보육교사를 겸임할 수 없다.

예) "A" 보육시설의 시설장인 "갑"은 "B" 유치원의 원장이나 교사 등을 겸임할 수 없다.

○ 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 없다.

※ 다만, 근무시간 이외의 시간에 강의 등을 하는 행위에 대하여서는 규제하지 아니한다.

- 보육시설장은 근무시간에 월 50만원을 초과 외부강의(대학부설 또는 민간보육교사교육원의 교수로 등록된 자 포함) 등을 하는 행위를 할 수 없다.

※ 대학에서 전임교수 이상으로서 학교로부터 정기적인 급여를 받는 교수는 시설장을 겸직할 수 없다.

○ 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 규정하였다.

- 따라서, 종교시설의 장 및 종교시설 종사자는 보육시설장을 겸임할 수 없다.

※ 법 시행규칙 부칙 제 3조에 의거 2005. 1. 29일 이전에 설치된 시설은 2006. 2월말까지 개정 법에 의한 종사자 배치기준을 준수하여야 한다.

다. 종사자의 휴가 등 기타 복무 관리

○ 보육종사자의 휴가는 보육공백을 최소화할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 공백이 생기는 경우에는 대체교사를 배치하여야 한다.

- 보육종사자의 휴가 등에 관하여서는 근로기준법 등 노동관련 법령에 의한다.

○ 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대하여서는 근로기준법의 규정을 준용한다.

○ 고용, 산전후휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 남녀고용평등법의 규정을 준용한다.

○ 보육종사자의 최저임금 보장 등과 관련이 있는 사항에 대하여서는 최저임금법의 규정을 준용한다.

○ 기타 보육시설 종사자의 복무, 근로 등과 관련하여서는 각 개별법을 준용토록 한다.

10. 보육종사자 자격정지

가. 대상자 및 처분권자

○ 자격정지 대상자 : 보육시설장 및 보육교사

○ 처분권자 : 시・군・구청장

나. 자격정지 처분의 세부기준

1) 일반원칙

○ 위반행위의 횟수에 따른 자격정지 기준은 그 위반행위가 있은 날 이전 최근 3년간 같은 위반행위로 자격정지처분을 받을 경우에 적용한다.

○ 위반행위가 2 이상인 때에는 중한 처분기준의 2분의 1까지 가중할 수 있되, 각 처분기준을 합산한 기간이나 1년을 초과할 수는 없다.

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	'08. 7. 28.부터 시행 시행규칙 개정 시 명시 예정		

※ '08. 7. 27.까지는 법 제46조 제1호 규정에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 유용한 경우에 자격정지 처분 가능

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

○ 시·군·구청장은 보육시설장 또는 보육교사의 자격정지 처분을 하고자 하는 경우 법 제49조 규정에 의하여 청문을 실시하여야 한다. 다만, 청문대상자가 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 청문이 사실상 불가능한 경우에는 그러하지 아니한다.

○ 시·군·구청장은 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 보육시설장 또는 보육교사의 자격정지기간을 결정하여야 한다.

○ 시·군·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 없다.

○ 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 한다.

라. 자격정지 절차도

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, 청문주재자의 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 : 여성가족부장관

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
○ 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('08. 7. 28. 이후 시행)

<아동복지법 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	- 시설장 및 보육교사의 자격취소 사유 발생(법 제48조 위반)
사실여부 확인 (시·군·구)	- 시·군·구 보육담당자는 보육시설 지도·점검 등을 통하여 사실여부를 확인하고 필요할 경우 관련자의 확인서 등을 확보
자격취소 사유 보고 (시·군·구→시·도→여가부)	- 시·군·구청장은 시·도지사에게, 시·도지사는 여성가족부 장관에게 취소사유 보고 - 취소사유 보고 시에는 필요서류 첨부
청문실시 (여성가족부)	- 청문 실시 10일 전 당사자에게 청문 출석 통지 - 청문에는 필요한 경우 관할 시·군·구청의 보육담당자도 참석하여야 함
자격취소 처분 (여성가족부)	- 자격취소 사유 및 청문실시 결과를 근거로 자격취소 여부 결정 및 처분
자격취소 처분 통지 및 사후조치	- 당사자에게 자격취소 처분 결정 통지 - 전국 시·도지사 및 시·군·구청장에게 자격취소 결정사항 통보, 자격취소자가 채용되는 사례가 없도록 관리 - 자격관리사무국에 자격취소 결정 사항 통보, 사후관리 철저 지시

마. 자격증을 대여한 경우 자격취소 절차

1) 자격증 대여 사실의 판단기준

○ 다음의 경우 타인에게 자격증을 대여한 경우로 볼 수 있다.

- 특정 보육시설에서 시설장이나 보육교사의 명의를 사용하도록 허용하는 행위 즉, 관할 시·군·구청에 종사자 임면보고가 되어 있으나, 실제 보육시설에 근무하지 않은 경우
- 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 발생여부의 확인

○ 자격증 대여 사실이 발생한 경우, 관할 시·군·구청의 보육담당자는 보육시설 지도·점검 등의 절차를 통하여 사실여부를 확인하여야 한다.

○ 시·군·구청의 보육담당자는 자격대여 사실을 확인한 경우 자격증을 대여한 자<표Ⅵ-9 서식> 및 대여받은 자<표Ⅵ-10 서식>로부터 확인서를 제출받아야 한다.

3) 취소사유의 보고

○ 보고절차 : 시·군·구 → 시·도 → 여성가족부

○ 사실여부를 확인한 시·군·구청장은 보육교사 자격취소 사유를 시·도지사에게 보고하고, 시·도지사는 <표Ⅵ-11 서식>에 따라 관련 서류를 첨부하여 여성가족부장관에게 보고하여야 한다.

<첨부서류>

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<표Ⅵ-12 서식>
⑥ 대여자의 거주지 및 연락처 확인을 위한 주민등록등본 사본
⑦ 기타 자격증 대여 사실을 객관적으로 확인할 수 있는 서류

4) 청문의 실시 및 자격취소 결정

○ 취소사유를 보고받은 여성가족부장관은 청문을 실시하고, 청문 결과 자격 대여사실이 확인된 경우 대상자의 자격을 취소한다.

※ 청문에는 처분 대상자뿐만 아니라 필요할 경우 관할 시·군·구청의 보육담당자도 참석하여야 함.

5) 처분의 통지 및 사후조치

○ 여성가족부장관은 자격취소 결정 시 대상자에게 자격취소 처분 사실을 통지한다.

○ 또한, 전국 시·도에 보육교사 자격취소자를 통보하여 보육시설에 채용되는 사례가 없도록 지도하고 보육자격관리사무국은 자격취소자의 데이터를 관리한다.

Ⅶ 보육종사자 보수교육 및 양성교육

1. 보육종사자 보수교육의 정의 및 구분 • 179
2. 보육종사자 보수교육 절차 • 185
3. 보육종사자 보수교육 실시 • 188
4. 보육종사자 보수교육 비용 지원 및 현황 보고 • 190
5. 보육교사 양성교육 시설(보육교사교육원) • 191

Ⅶ. 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 말한다.

※ 근거 : 영유아보육법 제23조, 시행규칙 제20조 ~ 제22조

나. 보수교육 구분

1) 보수교육 종류

○ 보수교육은 직무교육과 승급교육으로 구분된다.

직무교육					승급교육	
일반직무교육		특별직무교육			2급 보육교사 승급교육	1급 보육교사 승급교육
보육교사 직무교육	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 없다.

※ 영유아보육법 제23조에서 보육시설종사자의 보수교육을 여성가족부장관이 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 말한다.

나) 직무교육

(1) 일반직무교육

○ 현직 보육교사는 보육업무 경력이 만 2년이 경과한 경우와 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육교사 직무교육을 받아야한다.

○ 현직 보육시설장은 시설장 업무를 수행하게 된 첫해와 보육시설장 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육시설장 직무교육을 받아야한다.

○ 보육시설장 및 보육교사가 일반직무교육을 받아야 하는 연도에 일반직무교육을 받지 못한 경우에는 다음 연도에 받아야 하며, 특별직무교육을 받은 경우 일반직무교육을 받은 것으로 인정한다.

(2) 특별직무교육

○ 영아・장애아・방과후 보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 보육시설장은 영아・장애아・방과후보육 직무교육을 받을 수 있다.

○ 영아・장애아・방과후 보육을 담당하고 있는 일반직무교육 대상자는 영아・장애아・방과후 직무교육을 받을 수 있다.

○ 영아・장애아・방과후 담당 보육교사로 근무하고자 하는 자는 사전에 특별직무교육을 받아야 하는 것이 원칙이나, 불가피하게 받지 못한 경우에는 채용 후 6개월 이내에 받아야 한다.

다) 승급교육

○ 현직 보육종사자로서 보육교사 3급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 6개월 이상 경과한 자는 2급 승급교육을 받을 수 있다.

○ 현직 보육종사자로서 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육업무 경력이 만 2년 이상 경과한 자는 1급 보육교사 승급교육을 받을 수 있다.

- 다만, 보육관련 대학원에서 석사 이상의 학위를 취득하여 보육교사 2급 자격을 취득한 자는 보육업무경력이 만 6개월 이상 경과한 경우 1급 승급교육을 받을 수 있다.

○ 직무교육과 승급교육을 같은 해에 받아야 하는 경우에는 승급교육을 받은 자는 직무교육을 생략할 수 있다.

<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	현직에 종사하고 있는 시설장으로서 보육시설의 장의 직무를 담당하는 첫 해에 해당하는 자와 보육시설의 장 직무교육을 받은 해부터 만 2년을 경과한 자	40시간	시설장 첫해 및 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 방과후 보육을 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 석사학위소지자로서 보육교사 2급의 자격을 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 일반과정		시설장 신규과정	
	교과목	시간	교과목	시간	교과목	시간
보육기초	• 아동권리 보장과 아동학대 예방 • 국내외 보육정책의 동향 • 영유아보육법의 이해 • 양성평등교육	6시간	• 아동권리 보장과 아동학대 예방 • 국내외 보육정책의 동향 • 영유아보육법의 이해 • 성·가정폭력 방지	6시간	• 사회복지와 보육정책 • 아동권리보장 및 아동학대예방 • 보육과정론 • 양성평등교육	6시간
발달 및 지도	• 영유아관찰 및 평가 • 영유아생활지도 • 장애아보육의 실제 • 영아보육의 실제	6시간	• 아동관찰및평가 • 영유아생활지도 • 장애아보육의 실제 • 영아보육의 실제	6시간	• 장애아보육의 실제 • 영아보육의 실제	6시간
영유아 교육	• 신영유아보육이론 • 영유아 교수방법 • 영유아보육 프로그램 • 교재교구개발 • 표준보육과정	10시간	• 신영유아보육이론 • 영유아 교수방법 • 영유아보육 프로그램 개발 • 표준보육과정	6시간	• 영유아보육 프로그램 • 보육프로그램 개발 • 표준보육과정	6시간
건강·영양 및 안전	• 응급처치 • 영유아 식생활 지도 • 영유아 안전관리	6시간	• 영유아 건강관리 • 영유아 영양관리 • 영유아 안전관리	6시간	• 영유아 건강관리 • 영유아 영양관리 • 영유아 안전관리	6시간
가족 및 지역사회 협력 등	• 부모상담 • 부모교육 • 부모참여 • 다문화가정의 자녀 보육 • 평가인증 • 지역연계와 포괄적 보육	4시간	• 부모상담 • 부모교육 • 부모참여 • 다문화가정의 자녀 보육 • 평가인증 • 지역연계와 포괄적 보육	4시간	• 부모상담·교육·참여 • 다문화가정의 자녀 보육 • 지역연계와 포괄적 보육 평가인증	4시간
보육사업의 운영	• 보육교사의 역할과 자세 • 정보화교육 • 보육시설 운영과 평가	4시간	• 시설장의 역할과 자세 • 보육시설 운영과 평가 • 정보화교육	8시간	• 시설장의 역할과 자세 • 보육시설 운영과 평가 • 보육시설 인사관리 • 보육시설 재정관리 • 보육시설 정보관리 • 보육시설환경·설비관리	8시간
기 타	• 인간관계 및 리더쉽교육 • 보육세미나	4시간	• 인간관계 및 리더쉽훈련 • 보육세미나	4시간	• 리더쉽훈련 • 보육세미나	4시간
계	23과목	40시간	23과목	40시간	20과목	40시간

※ 이 중에서 표준보육과정, 평가인증은 종합 4시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 한다.

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 방과후 보육 • 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 • 영아 영양관리 및 식생활지도	• 장애아 보건·안전관리 • 장애아 영양관리 및 식생활 지도	• 초등학생 보건·안전관리 • 초등학생 영양관리 및 식생활 지도	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 • 보육시설운영과 관리 • 정보화교육	• 장애아보육교사의 역할과 자세 • 보육시설운영과 관리 • 정보화교육	• 방과후보육교사의 역할과 자세 • 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

※ 이 중에서 표준보육과정, 평가인증은 종합 4시간 이상 필수과목으로 편성·교육하여야 한다.

3) 승급교육

영 역	2급 승급교육	1급 승급교육
보육기초	• 현대사회 변화와 보육사업 • 보육정책 동향과 영유아보육법 이해 • 보육교사의 윤리 • 아동권리보장 및 아동학대 예방에 대한 이해 • 양성평등교육(성・가정폭력 방지내용 포함)	• 현대사회 변화와 보육사업 • 보육정책 동향과 영유아보육법 이해 • 아동권리보장 및 아동학대 예방에 대한 이해 • 양성평등교육(성・가정폭력 방지내용 포함)
발달 및 지도	• 인성교육 • 장애아통합보육 • 영아보육	• 인성교육 • 장애아통합보육 • 영아보육
영유아 교육	• 영유아교수방법 • 영유아보육프로그램 개발 • 영유아보육프로그램1:정서・사회생활영역 • 영유아보육프로그램2:언어・수・과학영역 • 영유아보육프로그램3: 음악·미술·체육영역	• 영유아보육프로그램1: 정서・사회생활영역 • 영유아보육프로그램2: 언어・수·과학영역 • 영유아보육프로그램3: 음악·미술·체육영역 • 영유아보육프로그램4:통합적 접근 영역
건강・영양 및 안전	• 안전관리와 응급처치 • 급식과 영양	• 안전관리와 응급처치 • 영양관리 • 정신건강관리
가족·지역사회 협력 등	• 부모상담과 참여 • 지역사회네트워크 • 영유아반 운영 및 사무관리 • 정보화교육 • 리더쉽훈련	• 부모상담과 참여 • 지역사회네트워크 • 보육사업평가의 실제 • 영유아반 운영 및 사무관리 • 정보화교육 • 리더쉽훈련
기 타	• 평가시험	• 평가시험
비 고	20과목, 80시간	20과목, 80시간

※ 비고 : 각 과목은 최소 2시간 이상이어야 하며, 각 과목의 교육시간과 구체적 교육내용은 필요에 따라 조정할 수 있다.

2. 보육종사자 보수교육 절차

가. 보수교육 실시 주체

○ 시·도지사는 영유아보육법 제51조 및 시행령 제26조에 따라 관할 지역 보육시설종사자에 대한 보수교육을 실시하여야 한다.

○ 다만, 대학(전문대학 포함), 보육교사교육원 등의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

※ 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 수립하여야 한다.

○ 보수교육의 수요는 관할 지역의 현직 종사자를 대상으로 파악하되, 승급교육의 경우 보육교사교육원의 보육교사 3급 양성과정을 수료하여 신규 배출되는 인원을 고려하여 파악한다.

○ 연간 교육실시 계획은 교육수요 및 예산배정 현황을 고려하여 수립한다. 다만, 예산집행현황을 고려하여 추가 수요 발생 시에는 당초 계획을 변경하거나 추가 교육 계획을 수립할 수 있다.

○ 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 있다.

다. 보수교육 실시의 위탁(보수교육 기관 선정)

1) 위탁 가능 전문기관

○ 시·도지사는 다음의 어느 하나에 해당하는 전문기관에 보수교육의 실시를 위탁할 수 있다.

- 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교
  ※ 보육관련학과가 설치된 대학(전문대학)에 한함.
- 영유아보육법 제21조제2항제2호에 의한 보육교사 양성 교육훈련 시설(보육교사교육원)
- 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 준수하여야 한다.

가) 보수교육 실시 수탁기관 공모 계획 수립

○ 시·도지사는 연초 수립된 보수교육계획에 따라 보수교육 실시를 위탁할 전문기관의 선정 공모 계획을 수립한다.

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 공고하여야 한다.

○ 보수교육의 실시를 위탁받고자 하는 기관은 교육과정운영계획서, 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류를 첨부하여 위탁신청서를 시·도지사에게 제출하여야 한다.

※ 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 위타계약서를

체결<표 Ⅶ-1 서식 참고>한 후 수탁기관에 보수교육기관 위탁 계약증서를 교부하여야 한다.

○ 수탁기관 결정 시에는 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수요원의 확보상황 등을 종합적으로 검토하여 적정한 기관을 선정하여야 한다.

○ 위탁계약 기간은 당해연도를 원칙으로 한다. 다만, '06년도 이전 계약이 체결되어 아직 계약기간이 만료되지 않은 수탁기관에 대해서는 계약기간 만료일까지 보수교육 실시 전문기관으로 인정한다.

라) 보수교육 실시 전문기관 선정 공고

○ 시·도지사는 수탁기관으로 선정된 보수교육 실시 전문기관을 공고하여야 한다.

3) 보수교육 실시 위탁의 취소

○ 시·도지사는 수탁기관이 다음 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 영유아보육법 시행규칙 제22조에 근거하여 보수교육 실시의 위탁을 취소할 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

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 안내하여야 한다.

- 여성가족부에서는 안내상황에 대해 점검 실시

○ 당해 시·도에서 특별직무교육 대상자가 적어 보수교육과정을 설치·운영할 수 없을 경우에는 여성가족부에서 시범사업으로 실시하는 인터넷 기반의 온라인 특별직무교육을 받을 수 있도록 안내하여야 한다.

3. 보육종사자 보수교육 실시

가. 보수교육 대상자 선정

○ 시·도지사는 관내 시·군·구로 하여금 보수교육 실시 전문기관의 교육과정별 교육 개시 전까지 보수교육 대상자를 선정하도록 한다.

○ 시·군·구청장은 자체 계획에 따라 현직 종사자 중에서 보수교육 대상자를 선정하되 다음 기준에 따라 선정 하여야 한다.

- 일반직무교육은 의무 이수 대상자를 우선으로 선정한다.
- 1급 보육교사 승급교육의 경우 보육교사 1급 자격증 취득 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 2년이 경과한 자 중에서 선정한다. 단, 석사학위 소지자로서 보육교사 2급 자격을 취득한 경우에는 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정한다.
- 2급 보육교사 승급교육의 경우 보육교사 3급 자격을 취득한 후 교육 개시일 전까지 보육업무경력이 만 6개월이 경과한 자 중에서 선정한다.

○ 시·도지사는 교육과정별 보수교육 대상자를 최종 확정하고 보수교육 실시 기관에 통보하여 대상자가 적절히 교육을 받을 수 있도록 하여야 한다.

○ 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·감독하여야 한다.

※ 보수교육을 이수할 수 있는 자격이 있는지 여부는 "보수교육 대상자"(179쪽) 참고

○ 보육시설장 또는 보육시설을 설치·운영하는 자는 특별한 사정이 없는 한 보육교사 등의 종사자가 보수교육을 이수할 수 있도록 지원·허락하여야 한다.

나. 보수교육의 실시

○ 보수교육 실시 전문기관은 시도지사로부터 통보받은 과정별 보수교육 대상자에게 보수교육을 실시한다.

○ 보수교육 실시 전문기관은 영유아보육법 제20조제4항의 규정에 의하여 여성가족부장관이 정하는 교과목 및 교육시간을 기준으로 교육내용을 편성·운영하여야 한다.

다. 보수교육 평가

○ 보수교육 실시 전문기관은 교육생을 대상으로 다음 기준에 따라 보수교육 이수 여부를 평가하여야 한다.

- 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 위하여서는 반드시 관련서류(사유서)를 제출하여야 한다. 단, 기타 사유로 인한 결석의 경우에는 교육시간의 10%를 초과할 수 없다

○ 승급교육은 출석시간 충족하고 평가시험에서 80점 이상을 획득한 경우에 교육을 이수한 것으로 인정한다.

라. 수료증 발급 및 교육이수자 명단 통보

○ 보수교육 실시 전문기관은 보수교육을 이수한 자에게 보수교육 수료증을 발급하여야 하고, 수료자 명단을 시도지사에게 통보하여야 한다.

마. 인터넷 방식의 온라인 보수교육 실시

○ 여성가족부장관은 특별직무교육(영아보육, 장애아보육, 방과후보육과정) 등의 보수교육 과정을 인터넷 방식에 의한 온라인 보수교육 시범사업으로 실시할 수 있으며, 세부적인 사항은 별도의 온라인 보수교육 시범사업 추진계획(가칭)에 따른다.

- 시범사업으로 실시되는 온라인 보수교육을 받은 자는 영유아보육법에 의한 보수교육을 받은 것으로 인정한다.

4. 보육종사자 보수교육 비용 지원 및 현황 보고

가. 보수교육 비용 지원

1) 보수교육 비용

○ 교육생 1인당 보수교육 비용은 다음과 같다.
- 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 지원한다.

○ 예산의 범위를 초과한 보수교육 수요가 발생하여 교육생이 교육비용의 자비 부담을 용인하는 조건으로 교육을 실시한 경우에는 교육비용의 일부 또는 전부를 지원하지 아니할 수 있다.
- 교육비용을 자부담하는 조건으로 보수교육을 받는 자는 교육비용의 일부 또는 전부를 보수교육 실시 전문기관에 납부하여야 한다.

3) 지원단가

○ 직무교육 : 6만원/1인, 승급교육 : 12만원/1인

4) 지원절차

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 현직종사자의 보수교육 비용을 보수교육 실시 전문기관에 지원한다.

○ 보수교육 실시 전문기관은 당해 시·도 또는 시·군·구에 국고보조금 신청서를 작성하여 제출하되, 교육 이수자 명단을 첨부하여 제출하여야 한다.

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 지역 여건에 따라 교육생에게 보수교육비를 교육기관에 선 납부하도록 하고, 보수교육을 이수한 경우에 교육비용을 환급하는 방법으로 지원할 수 있다.
- 이 경우 보수교육 평가기준에 따라 보수교육을 이수한 것으로 인정할 수 없는 자에게는 교육비용을 환급할 수 없다.

나. 보수교육 현황 보고

○ 시·도지사는 매년 3월말까지 보수교육 실시 전문기관 선정 현황을 <표 Ⅶ-2호> 서식에 따라 여성가족부 장관에게 보고하여야 한다.
○ 시·도지사는 반기별로 보수교육 실시 현황 및 예산 집행현황을 <표 Ⅶ-3-1호> 및 <표 Ⅶ-3-2호> 서식에 따라 여성가족부 장관에게 보고하여야 한다.

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) 여성가족부

○ 보육교사양성 등 지침 및 교육훈련시설 지정 안내(규칙 제13조 제1항)
- 보육교사양성 및 보수교육관련 지침시달 : 매년 2월초까지
○ 교육훈련시설의 지정 등에 관한 지휘·감독
- 영유아보육법 시행규칙 제13조 내지 제16조
- 행정권한의위임위탁에관한규정

2) 시・도지사

○ 교육훈련시설 지정 및 지도・감독

- 교육훈련시설의 지정(규칙 제13조) 및 변경사항 승인・보고(규칙 제15조)
- 교육훈련시설의 지정취소 및 청문실시(규칙 제16조)
- 교육훈련시설에 대한 지도・감독 및 행정감사 등 실시

○ 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

○ 영유아보육법시행규칙 제12조 제2항 [별표 5] 참조

2) 교육훈련시설의 시설기준과 교수요원의 수 및 자격기준

○ 영유아보육법시행규칙 제14조 제2항 [별표 6] 참조

3) 교육훈련시설의 장의 자격요건(규칙 제14조제1항)

○ 학사이상의 학위소지자로 보육 또는 교육업무에 10년이상 종사한 경력이 있는 자

4) 교육훈련시설의 지정 및 지정취소 등

가) 교육훈련시설의 지정 방법(규칙 제13조 및 제14조)

○ 지정대상 : 고등교육법 제2조의 규정에 의한 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교

○ 지정시 고려사항

- 당해 시・도의 보육교사 수급상황(보육교사교육원의 수료자 수 및 당해 도지역내의 대학 보육관련학과 졸업생 수 등)을 감안하여야 한다.

※ 특별한 사유가 없는 한 신규 지정을 억제하여야 하며 신규 지정을 위한 불가피한 상황 발생 등에 대해서는 여성가족부와 협의하여야 한다.

- 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(규칙 [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·구 내에 소재하여야 함.

○ 신청서식 : 규칙 별지 제8호 서식

○ 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

○ 지정서 교부 : 규칙 별지 제9호 서식

나) 교육훈련시설의 변경신고(규칙 제15조)

○ 변경신고사유
- 교육훈련시설의 장이나 대표자 변경
- 교육훈련시설의 명칭 또는 소재지 변경

○ 변경신고서 : 규칙 별지 제10호 서식

○ 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(규칙 제16조)

○ 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

○ 지정취소 방법 및 절차

- 시·도지사는 지정취소 요건에 해당될 경우 행정절차법에 의한 청문절차를 거친 후 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 지정을 취소하여야 한다.

○ 지정취소 시 고려사항

- 교육훈련시설의 양성과정 및 보수교육과정을 운영중에 있는 때에는 해당 교육과정이 종료될 때까지는 지정취소를 유예하여야 한다.

※ 양성교육과정 및 보수교육과정을 수료중에 있는 교육생들의 권리를 최대한 보장하여야 하며, 당해 시·도지사는 지도감독을 철저히 하여야 한다.

라) 교육훈련시설의 휴지 또는 폐지

○ 휴지 또는 폐지신고

- 신고권자 : 교육훈련시설의 장
- 신고요건 : 휴지 또는 폐지사유가 발생하였을 경우

- 신고서식 : 교육훈련시설휴지(폐지)신고서 (표Ⅶ-4호 서식)

○ 교육훈련시설을 1년이상 휴지하거나 폐지하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

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·운영하여야 한다.

○ 보육교사 양성교육과정은 주간반, 야간반(혹은 오후반) 등 교육훈련기관별로 하나의 교육과정을 운영하여야 한다.

※ '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 한다.(오후반이 편성되어 있는 교육훈련시설은 오후반을 폐지)

○ 교육훈련시설의 교육과정(규칙 제12조 제2항)은 다음과 같다.

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], 아동수ㆍ과학지도[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 인정한다.
2) 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습시간은 4주 이상, 연속하여 160시간 이상으로 한다.
3) 보육실습은 [별표 4]의 보육실습에 관한 기준을 준용한다.

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(표Ⅶ-5호 서식)를 받아 교육등록신청 순위 명부를 작성하여 관할 시・도지사에게 승인 요청하여야 한다.

○ 시·도지사는 다음 사항을 고려하여 교육대상자를 선정하여 교육훈련시설의 장에게 통보하여야 한다.

- 교육훈련시설의 제반여건
- 보육시설종사자의 수급상황
- 학력 등 교육대상요건 적합여부 등

○ 교육훈련시설의 장은 관할 시·도지사로부터 교육대상자의 선정통보를 받은 후 교육생을 등록시켜야 한다.

(라) 등록금 수납 등

○ 등록금의 상한액은 매년 시·도지사가 정한다.

○ 등록금의 상한액은 교육 시간당 1,700원 이상으로 산출하며, 시·도 관할 지역 내 사립전문대학 1년 등록금(입학금 포함)의 60% 범위 내에서 결정하여야 한다.

○ 등록금은 반 편성 인원에 따라 차등하여 정할 수 있다.

○ 등록금은 년 1회 수납을 원칙으로 하되, 2회 이내에 분할 납부할 수 있다.

※ 등록금은 현금으로 납부할 경우 현금영수증을 발급하여야 하며, 신용카드로 결재할 수 있도록 하여야 한다.

(마) 등록금 환불

○ 제적, 자퇴, 출석시간 미달 자의 등록금 환불은 분기별로 정산하여 환불하여야 한다.

※ 등록금의 환불은 분기별로 정산하되, 수강생에게 고의로 지급을 지연하여서는 아니된다(수강생의 신청이 있은 날부터 7일 이내에 지급).

○ 휴학의 경우 휴학기간 만료 후 미 복학시 등록금을 분기별로 정산하여 환불하여야 한다.

※ 질병 또는 사고 등 특별한 사유가 없는 한 휴학 후 다음년도에 복학하지 않을 경우 자퇴한 것으로 처리하여야 한다.

(바) 교육훈련 과목

○ 교육훈련시설의 교육과정은 영유아보육법시행규칙 제12조 제2항관련 [별표 5]에 의한다.

○ 교육과정의 운영

- 각 과목당 평가 점수가 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정한다.
- 학점당 시간은 15시간을 기준으로 하되, 보육실습 기간은 연속하여 4주, 160시간 이상으로 한다.

○ 보육실습

- 실습기관 : 정원이 15명 이상인 어린이집
- 실습시간 : 160시간(4주) 이상 연속하여 실시하여야 한다.
- 실습 지도교사 : 시설장(보육교사 1급 자격소지자) 또는 보육교사 1급 자격소지자
- 실습의 평가 : 실습의 평가는 실습계획서에 근거하여 행하되, 평가점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정한다.

※ 보육실습은 특별한 경우를 제외하고 교육훈련시설의 장이 지정하는 보육시설에서 보육실습을 실시하되, 현장참관은 부설 보육시설에서 상시 실시토록 한다.

(사) 반 편성

○ 교육인원 50명당 1개 반으로 편성하여야 한다.(단, 강의는 합반이 가능하나 100명을 초과할 수 없다)

○ 영유아교육 영역의 놀이지도, 아동음악과 동작 등의 교과목 중 실기 관련 분야는 1개 반당 50명을 초과할 수 없다.

(아) 시험과 성적

○ 졸업 시험문제는 각 분야의 과목이 고루 출제될 수 있도록 하여야 한다.

○ 과목별 성적은 교과목시험, 보육실습 및 출석상황 및 근태 등을 종합하여 평가하여야 한다.

○ 수료인정을 위한 종합평가 기준은 다음과 같아야 한다.

- 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 보고하여야 한다.

(자) 수료인정

○ 교육훈련교과목 중 이수하여야 할 이수시간별 총 시간의 80%이상을 수강하고, 과목별 교육훈련성적이 70점 이상인 자로 한다.

○ 출석시간 80% 미달자는 제적 처리하여야 한다.

※ 교육훈련시설의 장은 출결관리를 위하여 특단의 대책을 강구하여야 한다.

○ 성적미달자 등에게 수료를 인정하는 사례가 없도록 하여야 한다

※ 수료증서식 : 표Ⅶ-6호 서식 참조

(차) 교수요원 관리

○ 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

○ 행정사항

- 교수 임면 보고 : 전임교수의 임면 후 20일 이내에 관할 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 전임교수 채용 : 교육인원 50인당 1인을 채용하여야 한다.
- 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 있다.
  - ·최소 1명 이상의 전임교수가 상근하여야 하며, 교육인원 50명 마다 1명씩 증원하여야 한다.

○ 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

○ 정원변경 : 시·도지사 승인

※ 시·도지사는 특별한 경우를 제외하고는 증원 승인을 관리(억제)하여야 한다.

○ 운영위원회 구성 및 운영

- 운영위원회 구성 : 교육훈련시설의 장, 전임교수, 수강생 대표, 보육 관련 지역인사를 포함하여 7인 이내로 운영위원회를 구성하여야 한다.
  ・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 한다.

○ 운영세칙

- 교육훈련시설의 장은 운영위원회의 심의를 거쳐 위 (가) 내지 (카)의 기준에 따라 운영세칙을 제정하여야 한다.

마. 교육훈련시설의 운영의 내실화

1) 교육훈련시설 운영에 대한 행정지도 강화

가) 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준 및 예산회계의 독립채산제 등을 준수토록 행정지도를 강화하여야 한다.

① 교육훈련시설의 운영에 따른 일체의 수입은 교육훈련시설에 전액 재투자될 수 있도록 시・도지사는 철저하게 지도・감독하여야 한다. (독립채산제 실시)
  ※ 교육훈련시설의 수입・지출은 사회복지법인재무회계규칙을 준용하여야 한다.

② 허가된 시설(강의실, 실기・실습실 등)의 타용도 전용, 전임교수의 미확보 시설 등은 정원 및 수강료를 적정한 범위내로 삭감 조치하여야 한다.

③ 수료인정기준 미달자의 편법수료 등 수탁사무를 현저하게 위법 또는 부당하게 처리하는 시설은 지정취소 등 강력한 행정제재 조치를 시행하고 관계자는 인사 조치를 요구하여야 한다.

④ 교육여건이 우수한 시설에 대하여는 주무관청의 불필요한 간섭을 지양하고 자율적 운영을 최대한 보장해 주고 수강료도 상한선까지 수납할 수 있도록 조치하여야 한다.

나) 행정 조치사항

① 2007년 12월 31일 현재 기본시설 미설치 교육원에 대해서는 2008년도 교육생 모집중지 및 교육훈련시설의 지정을 취소하여야 한다.

② 수탁운영하는 보육시설은 교육원의 기본시설로 인정한다.

※ 수탁 운영하는 보육시설은 교육훈련시설과 동일 시・군・구내에 소재하여야 한다.

③ 교육훈련대상자를 철저히 확인하여야 한다.

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 행정지도를 강화하여야 한다.

나) 교육훈련시설의 지정취소 및 폐지된 교육훈련시설 관련 각종 자료를 보관・관리하되, 교수요원 및 수료자 등이 요청하는 경우 시・도지사는 각종 증명서류를 발급하여야 한다.

(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(Ⅵ-8호 서식) 및 수료증(Ⅶ-6호 서식)을 준용하여 발급하여야 한다.

Ⅷ 보육시설 평가인증

1. 기 본 방 향 • 207
2. 법 적 근 거 • 207
3. 사 업 개 요 • 207
4. 업 무 체 계 • 208
5. 인 증 과 정 • 209
6. 인증유보 및 불인증시설 관리 • 222
7. 인증시설 사후관리 • 223
8. 평가인증지표 • 226

Ⅷ. 보육시설 평가인증

1. 기본방향

○ 보육서비스에 대한 효과적인 질 관리 시스템을 마련하고, 부모들이 합리적으로 보육시설을 선택할 수 있도록 정보를 제공한다.

○ 향후 기본보조금 제도와 평가인증을 연계한다.

※ 유아에 대한 기본보조금 시범사업 시 기본보조금 지원을 평가인증 참여와 연계

2. 법적근거

○ 영유아보육법 제30조

– 여성가족부장관은 보육서비스의 질적 수준 향상을 위하여 보육시설에 대한 평가인증을 실시하고, 업무는 공공 또는 민간기관·단체 등에 위탁하여 실시할 수 있다.

3. 사업개요

○ 대상시설 : 영유아보육법에 의하여 설치한 모든 보육시설

○ 인증지표 : 시설규모 및 유형별 3종

○ 인증과정 : 4단계(참여신청, 자체점검, 현장관찰, 인증심의)

○ 수 수 료 : 30만원(21인 이상 및 장애아전담), 25만원(20인 이하)

○ 평가주기 : **4년**(인증 후 매년 연차별 자체점검보고서 제출)

- 인증유효 기간은 3년이며 3년경과후 4년째 시점부터 다음 주기 신청
(예시: ’06년 2월 참여, ’06년도 12월 인증된 시설은 ’09년도 12월까지 유효기간 만료로서 2010년도 제1기 신청시기에 참여)

○ 위탁기관 : 육아정책개발센터(보육시설평가인증사무국)

4. 업무체계

가. 여성가족부(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
○ 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
○ 평가인증 홍보
○ 인증시설 사후관리

다. 시·군·구

○ 평가인증 참여시설 적합판정(재참여시설 포함)
○ 보육정보센터 평가인증 업무지원

○ 참여취소시설 조치
○ 평가인증 참여시설 인증심의 전 필수항목 및 행정처분사항 확인(재참여 시설 포함)
○ 인증시설 사후관리

〈보육담당 공무원 회원가입〉

○ 보육 담당공무원은 평가인증사무국 홈페이지(http://kcac21.or.kr)에 접속하여 회원가입 및 사용권한을 승인요청 한다.
○ 보육담당 공무원이 인사발령 등으로 변경될 경우 차기 담당자는 새롭게 회원가입 및 사용권한을 승인받도록 하며, 평가인증사무국은 담당자 사용권한을 변경 관리한다.

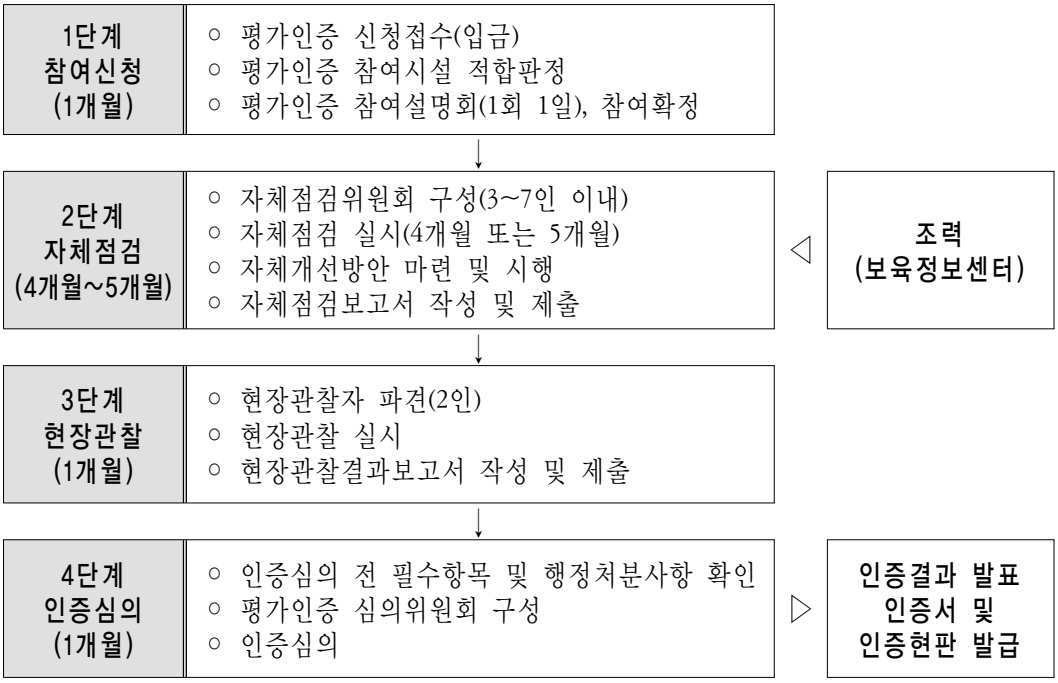
라. 중앙 및 지역보육정보센터

○ 평가인증 참여시설 조력 등 현장 지원
○ 평가인증 사업안내, 교육(요청시설에 한함)실시 및 상담
○ 평가인증 관련 각종 정보 및 자료제공

5. 인증과정

평가인증은 참여신청, 자체점검, 현장관찰, 인증심의의 4단계로 진행되며, 한 보육시설이 평가인증을 받는 데에는 7~8개월의 기간이 소요된다.

<그림 1> 평가인증 과정



1단계 : 참여신청

참여신청 단계에는 신청접수, 참여수수료 입금, 적합판정, 참여설명회, 참여확정이 이루어진다.

가. 대상시설

○ 영유아보육법 제12조 및 제13조 규정에 의하여 설치된 국·공립 보육시설, 법인 보육시설, 직장 보육시설, 가정 보육시설, 부모협동 보육시설, 민간 보육시설을 대상으로 한다(방과후전담 보육시설 제외).

나. 참여자격

○ 영유아보육법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 보육사업 지침 등 보육 관련 법령사항을 준수한 보육시설에 한한다.

○ 평가인증 신청 접수 마감일 기준 영유아보육법 제13조 및 같은 법 시행규칙 제5조 규정에 의하여 최초 인가일로부터 1년 이상 경과한 보육시설에 한한다.

- 대표자 변경 등 사유로 변경인가된 시설은 경과년수를 최초 인가일로부터 산정한다.

○ 평가인증 참여신청 마감일 기준으로 행정처분(영유아보육법시행규칙 제38조 제1항 별표 9)이 종료된 보육시설, 영유아보육법 제40조 제2호 및 제3호의 반환명령을 이행완료한 보육시설에 한한다.

※ 평가인증 진행 과정 중 행정처분 범위 및 자격 유무

구 분	참여신청	인증 진행 단계	인증 이후
필수항목 (정원준수, 영유아 상해보험 가입, 예결산서 등 회계장비 구비)		필수항목 위반 시 인증심의위원회 상정불가 → 참여신청 단계부터 재시작해야 함	
행정처분(영유아보육법시행규칙 제38조 제1항 별표 9)	-신청접수 마감일 기준으로 행정처분이 종료된 보육시설 신청가능	-발생 시 행정처분 시행일 기준으로 참여 취소	-발생 시 행정처분 시행일 기준으로 인증취소
영유아보육법 제40조 제2호 및 제3호	-신청접수 마감일 기준으로 반환명령 이행 완료한 보육시설 신청가능	-발생 시 반환명령 시행일 기준으로 참여 취소	-발생 시 반환명령 시행일 기준으로 인증취소

다. 평가인증 진행일정

○ 평가인증 진행 : 4기로 구분하여 모집, 진행한다.

○ 진행일정

- 제1기 : '08년도 2월 참여신청 이후 7~8개월간
- 제2기 : '08년도 4월 참여신청 이후 7~8개월간
- 제3기 : '08년도 6월 참여신청 이후 7~8개월간
- 제4기 : '08년도 10월 참여신청 이후 7~8개월간

라. 신청방법

○ 보육시설은 보육시설 평가인증사무국 홈페이지(www.kcac21.or.kr)에 접속하여 참여신청서 및 참여서약서를 작성하여 인터넷으로 접수한다.

○ 보육시설은 참여신청 당시 자체점검기간을 4개월 또는 5개월로 선택하여 신청할 수 있다.

마. 참여신청 단계에서 지자체 업무

○ 시·군·구는 참여신청 적합판정 기간(시·군·구)내에 평가인증 참여신청서의 자격여부를 확인한 후 시·도에 보고한다.

① 최초 인가 후 1년 경과 여부

② 평가인증 참여신청 마감일 기준으로 행정처분(영유아보육법시행규칙 제38조 제1항 별표 9에 한함) 종료 및 영유아보육법 제40조 2호 및 제3호의 반환명령 이행완료 여부

③ 시설에서 입력한 정보(보육시설명, 설립유형, 운영형태, 인가일자) 확인 및 관리

○ 시·도는 참여신청 적합판정 확인기간 내에 시·군·구별 참여시설 적합판정 결과를 확인한 후 여성가족부(평가인증사무국)에 보고한다.

○ 시·도는 참여설명회 계획을 수립한 후, 시·군·구를 통하여 참여설명회 참석대상 시설에 대하여 참여설명회 일정을 안내한다.

<그림 2> 참여신청 단계 업무흐름도

업무주체	주요업무	상세내용
⇩		
보육시설	참여신청	◦평가인증사무국 홈페이지(www.kcac21.or.kr) 접속 ◦참여신청서, 참여서약서 작성
⇩		
시·도 (시·군·구)	적합판정	◦최초 인가 후 1년 이상 경과 여부 ◦참여신청 마감일 이전 행정처분 종료
⇩		
보육시설	참여수수료 납부	◦평가인증 참여수수료 가상 계좌 납부
⇩		
시·도	참여설명회 개최	◦참여설명회 개최 ◦참여설명회 일정 시·군·구 안내
⇩		
시·군·구	참여설명회 안내	◦참여설명회 참석 안내
⇩		
보육시설	참여설명회 참석	◦1인 이상 참여설명회 참석

바. 참여수수료 납부

○ 평가인증에 참여하는 보육시설은 영유아보육법 제30조 및 동법 시행규칙 제32조 규정에 의하여 여성가족부장관이 매년 결정·고시한 참여수수료를 납부하여야 한다.

○ 보육시설은 적합판정 이후 7일 이내 평가인증 참여수수료를 다음 계좌에 납부하여야 한다(참여수수료 : 30만원(21인 이상, 장애아전담), 25만원(20인 이하)).

○ 가상계좌 입금방법

1. 홈페이지에서 [참여수수료 입금] 메뉴 클릭
2. [입금정보 확인] 버튼 클릭(팝업창)
3. 팝업창에서 입금은행, 입금자명, 주민번호, 결재내역통보e-mail, 연락가능 전화번호를 입력한 후 [다음]버튼 클릭
4. 팝업창에서 입금정보(입금은행, 계좌번호, 예금주명-(주)데이콤, 입금자명, 입금하실 금액)를 확인
5. [입금정보 출력]을 클릭하여 출력
6. [완료]버튼을 클릭
7. 은행에 부여받은 계좌번호로 참여수수료 입금

《주의》
○ 확인한 입금정보(계좌은행, 계좌번호, 입금액, 입금기간)는 1회성 소멸계좌이므로 반드시 해당보육시설의 참여수수료만 입금
○ 반드시 참여수수료 입금기간에만 입금 가능
○ 예금주명은 "육아정책개발센터"로 보임

○ 환불

- 평가인증 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 보육시설의 참여수수료는 다음과 같이 환불할 수 있다.

구 분	참여설명회 불참	관찰자 파견이전 (참여설명회 참석포함)	관찰자 파견이후
환 불	100%	50%	0%

- 참여를 중단하는 보육시설은 평가인증사무국 홈페이지에서 포기신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

사. 참여설명회

○ 시·도는 평가인증 참여시설을 대상으로 보육시설 평가인증이 원활히 진행될 수 있도록 평가인증 운영체계와 평가인증지표 등에 관한 설명회를 개최하여야 한다.

- 단, 운영체계와 평가인증지표 설명에 필요한 교육내용, 강사 등은 여성가족부(평가인증사무국)가 지원할 수 있다.

○ 시·도는 참여설명회 개최에 따른 제반 행정사항을 갖추고 참여설명을 여성가족부(평가인증사무국)에 요청할 수 있으며, 여성가족부(평가인증사무국)에서는 시·도 요청에 의한 참여설명회가 원활히 진행될 수 있도록 사전에 일정을 조정·시행한다.

○ 보육시설은 시·도의 안내에 따라 1일 동안 참여 설명회에 반드시 참석하여야 하며, 참석 대상자는 보육시설의 장 또는 주임교사 등 1인 이상이 참석하여야 한다.

아. 참여취소가 되는 경우

① 평가인증 진행 일정에 따라 참여하지 않는 경우
② 참여신청 후 소재지 변경 및 매매가 발생한 경우
③ 평가인증 참여 전 과정에서 허위 사실이 발견된 경우
④ 평가인증 진행과정 중에 행정처분 영유아보육법 제40조의 제2호·제3호, 같은 법 시행규칙 제38조 제1항 별표 9) 사항이 발생할 경우

자. 참여취소 절차 관련 지자체 업무

① 시·군·구는 참여취소 사유발생 사실을 확인하여 관련서류를 첨부하여 시·도에 서면 보고한다.
② 시·도는 시·군·구로부터 보고 받은 취소사유 발생사실을 확인한 후 여성가족부(평가인증사무국)에 서면 보고한다.
③ 여성가족부(평가인증사무국)는 해당 보육시설에 대해 참여취소를 결정하고, 관련 조치를 한다.
④ 시·도는 시·군·구를 통하여 해당 보육시설에 참여취소 등 관련 조치를 한다.

<그림 3> 참여취소 절차 업무흐름도

업무주체	주요업무	상세내용
⇩		
보육시설	-	◦ 참여취소 사유발생
⇩		
시·군·구	취소발생 확인 보고 및 통지	◦ 참여취소 사유 확인 및 시·도에 보고 ◦ 해당시설에 참여취소 통지
⇩		
시·도	참여취소 확인 및 보고	◦ 참여취소 사유 확인 및 보고
⇩		
여성가족부 (평가인증사무국)	참여취소 조치	◦ 관련서류 및 의견서 확인 후 참여취소 조치

2단계 : 자체점검

자체점검이란 보육시설에서 자체적으로 운영전반을 점검, 개선방안을 실행해 가는 과정으로, 보육시설의 자체적인 점검·개선노력을 통해 보육서비스의 질적 수준을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

가. 자체점검위원회 구성

○ 보육시설은 자체점검을 실시하기 위해 자체점검위원회를 구성한다. 자체점검위원회는 시설장, 보육교사, 원아부모 각 1인 이상을 포함하여 3~7인 이내로 한다.

자체점검위원회 구성 및 점검방법

○ 시설장, 보육교사, 원아부모 각 1인 이상씩 포함 3~7인 이내
- 단, 21인 미만 보육시설의 시설장이 보육교사를 겸하면서 별도의 보육교사가 없는 경우 시설장과 원아 부모로 3인 이상 구성할 수 있다.

○ 원아부모는 자녀를 해당 보육시설에 6개월 이상 보육시키고 있는 자로 한다.

○ 점검기간 : 보육시설의 사정에 따라 4개월 또는 5개월 중 선택

나. 조력 요청

○ 보육시설은 평가인증과 관련(지침 및 지표에 관한 이해 등)하여 각 지역 보육정보센터에 조력(상담, 현장방문, 교육 등)을 요청할 수 있다.

○ 시·도(시·군·구)는 보육시설에서 자체점검 시 지역보육정보센터의 조력이 원활하게 이루어질 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

다. 자체점검보고서 작성 및 입력

○ 보육시설은 평가인증지표 및 지침에 따라 자체점검을 실시한 후 자체점검 완료와 동시에 자체점검보고서를 작성하여 평가인증사무국 홈페이지에 입력하여야 한다.

○ 제출방법

① 자체점검을 실시한 후 그 결과를 정해진 기간 내에 보육시설 평가인증사무국 홈페이지에 접속하여 입력한다.
(※ 주의 : 반드시 입력한 자체점검보고서의 내용이 정확한지 확인한다)

② '저장하고 제출완료' 버튼을 눌러 보육시설 평가인증사무국으로 최종 제출한다.
(※ 주의 : 제출이 완료되면 자체점검보고서의 내용은 수정할 수 없다)

3단계 : 현장관찰

현장관찰은 자체점검보고서 제출을 완료한 시설을 대상으로 현장관찰자가 해당 보육시설을 방문하여 평가인증지표에 따라 보육시설의 질적 수준을 객관적으로 관찰, 보고하는 과정이다.

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 한다.

※ 현장관찰자는 당해연도 참여시설에 근무하고 있거나 조력자, 평가인증심의 위원으로 참여하는 경우에는 활동할 수 없다.

가. 현장관찰자

○ 현장관찰자는 년 1회 모집하고 당해연도 활동을 원칙으로 한다. 단, 현장관찰자의 수급상황에 따라 필요한 경우에는 활동기간을 연장하거나 추가 모집을 할 수 있다.

○ 현장관찰자 선발은 총2차 전형으로 하며, 합격자는 평가인증사무국에서 실시하는 현장관찰자 교육을 이수하여야만 현장관찰자로서 활동할 수 있다.

※ 단, 현장관찰자 교육 도중 포기하는 자는 교육 실비(50~60만원 내외)를 보상하여야 한다.

○ 현장관찰 활동의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 현장관찰자의 개인 신상정보에 대하여는 비공개를 원칙으로 한다.

○ 현장관찰 활동 종료 후 1년간은 조력자로 활동할 수 없다.

구분	내용 및 방법	결과발표
주관	○ 보육시설평가인증사무국(www.kcac21.or.kr) - 전화번호 : 6918-0100, 팩스 : 6918-0191	
모집 및 신청	○ 모집시기 : 1~2월 중 ○ 평가인증사무국 홈페이지(www.kcac21.or.kr)에 인터넷으로 참여신청서 및 증명서류 제출(우편송부) - 증명서류 : 주민등록등본, 졸업(재학)증명서, 경력(재직)증명서 각 1부 - 학력 및 경력 인정은 관공서의 발급서류 원본 제출에 한함	개별통보
1차 전형 (서류심사)	○ 기본자격 등 서류 심사	
2차 전형 (필기시험 및 면접)	○ 1차 합격자에 한하여 실시 - 2차 전형에 대해 평가인증사무국에서는 필요한 정보 제공 ○ 전형 내용 : 필기시험, 면접 실시	

나. 현장관찰자 활동

○ 현장관찰자에게 현장관찰 활동기간 및 횟수에 따라 예산 범위 내에서 급여 또는 수당과 여비를 지급할 수 있다.

	상 근	비상근
활동	○ 월14회(내외) 관찰 ○ 겸직불가(보육시설 재직 등)	○ 월4회(내외) 관찰 ○ 겸직 가능

※ 현장관찰 주간(1주)은 해당 기 대상, 일괄적으로 평가인증사무국에서 지정하고 현장관찰자는 해당시설에 지정된 현장관찰 주간 중 1일을 선정, 현장관찰 하루 전(前) 시설에 통보

다. 대체교사 지원 등

○ 시·도는 보육시설에 근무하는 보육교사가 현장관찰자로 참여할 경우 대체교사비 등이 지급될 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

4단계 : 인증심의

현장관찰이 완료되면 자체점검보고서, 현장관찰결과보고서 및 심의위원회 의견서를 토대로 하여 인증심의가 진행된다.

가. 인증심의 전 필수항목 및 행정처분사항 점검 관련 지자체 업무

○ 시·군·구는 인증심의 전까지 참여시설을 대상으로 평가인증 필수항목 준수 및 행정처분사항, 시·도별 특수사업(필요시 지자체별로 사업내용 구체화 가능) 기준준수 여부를 점검하여 그 결과를 시·도에 보고하고, 시·도는 여성가족부(평가인증사무국)에 최종 보고한다.

- 필수항목 준수, 행정처분사항 영유아보육법 제40조의 제2호·제3호, 같은 법 시행규칙 제38조 제1항 별표 9), 시·도별 특수사업 기준준수 확인기간 : 참여신청 마감일 이후~점검시점

※ 지자체별 특수시책을 평가인증 심의 전 확인사항과 연계할 때에는 평가인증 참여시 관련 사항을 잘 알 수 있도록 보육시설에 충분히 안내하여야 한다.

평가인증지표 필수항목

① 정원준수
② 영유아 상해보험 가입(단, 상해보험을 포함하는 배상보험은 대체가능)
③ 예·결산서 및 회계장부 구비

※ 단, ③은 재무회계프로그램 출력물 등으로 대체할 수 있다.

○ 여성가족부(평가인증사무국)는 인증심의 전에 시·도에서 송부된 필수항목 준수, 행정처분사항 및 시·도별 특수사업(필요시 지자체별로 사업내용 구체화), 기준준수 확인결과에 따라 평가인증 심의대상 시설을 확정한다.

- 다만, 현장관찰자가 현장관찰결과보고서에서 필수항목이 1점인 시설과 시·도에서 송부 받은 보육시설 점검결과가 일치하지 않은 보육시설은 시·도 및 시·군·구에 송부하여 이를 재확인한다.

나. 평가인증 심의위원회 구성

○ 평가인증사무국은 보육관련 전문가 등으로 평가인증심의위원회를 구성한다.

○ 평가인증심의위원의 위촉기간은 1년을 원칙으로 하되, 재 위촉할 수 있다.

평가인증 심의위원 자격

① 영유아 관련학과 교수 등 학계 전문가
- 영유아 관련학과 교수
- 영유아 관련학과 박사
- 기타 보육관련 전문가(관련 연구기관 전문가) 등

② 영유아 관련학과 석사 이상 : 교사 경력 1년 포함 총 경력 4년 이상인 자

③ 영유아 관련학과 학사 이상 : 교사 경력 1년 포함 총 경력 6년 이상인 자

④ 보육 담당 공무원

※ 교사 경력에는 유치원 교사 경력을 포함할 수 있다.

※ 단, 당해연도에 참여시설로 선정되었거나 현장관찰자로 참여하는 경우 평가인증 심의위원으로 활동할 수 없다.

다. 인증결정

○ 인증결정은 자체점검보고서 25%, 현장관찰결과보고서 50%, 평가인증 심의위원회의견서 25%를 반영하여 이루어진다.

○ 인증결과는 총점 및 영역별 기준 점수에 의해 결정되며, 총점 및 영역별 기준 점수는 2.20점(3.00만점)이다.

○ 인증결과는 다음과 같이 3가지 유형으로 구분한다.

① 인증 : 총점 및 모든 영역에서 기준 점수를 통과한 경우에는 인증된다.

② 인증유보 : 총점이 기준 점수를 통과하였으나, 영역별 점수가 다음과 같은 경우에는 인증유보 된다.
- 21인 이상, 장애아전담 보육시설은 7개영역 중 1~2개 영역이 기준 점수를 통과하지 못한 경우
- 20인 이하 보육시설은 5개 영역 중 1개 영역이 기준 점수를 통과하지 못한 경우

③ 불인증 : 총점이 기준 점수를 통과하지 못했거나, 총점은 기준점수를 통과하였으나 다음과 같은 경우에는 불인증 된다.

- 21인 이상, 장애아전담 보육시설은 7개 영역 중 3개 영역 이상이 기준점수를 통과하지 못한 경우
- 20인 이하 보육시설은 5개 영역 중 2개 영역 이상이 기준점수를 통과하지 못한 경우

6. 인증유보 및 불인증시설 관리

인증심의 결과가 인증유보인 시설은 유보된 영역에 한해 재참여를 할 수 있으며, 인증심의 결과가 불인증된 시설은 전체 영역에 대하여 재참여를 할 수 있다.

가. 인증유보(불인증) 재참여

○ 인증유보(불인증) 보육시설은 인증결과를 통보 받은 후 지정된 날로부터 15일 이내 평가인증사무국 홈페이지를 통해 평가인증 재참여신청서를 작성·제출한다(재참여신청 시 인증참여 수수료의 50% 납부).

○ 재참여 단계별 절차

- 인증유보 : 재참여신청 ⇒ 재점검(2개월) ⇒ 재관찰 /재심의(1개월내외) ⇒ 결과통보
- 불 인 증 : 재참여신청 ⇒ 재점검(4개월) ⇒ 재관찰 /재심의(1개월내외) ⇒ 결과통보

○ 재점검 및 재관찰 방법은 기존의 방법과 동일하나, 인증유보는 유보된 영역에 한하며, 불인증은 전체 영역에 대하여 이루어진다.

○ 재참여 후 인증에 통과되면 인증결정일 기준으로 인증 유효기간이 결정되며, 인증서 및 인증현판이 발급된다.

○ 재참여 결과가 인증유보 또는 불인증일 경우 해당 참여과정은 모두 종료된다.

나. 재참여 관련 지자체 업무

○ 시·도 및 시·군·구는 재참여 시설에 대하여 재심의 전 필수항목 준수여부 및 행정처분 발생유무를 확인하여 그 결과를 여성가족부(평가인증사무국)에 보고한다.

7. 인증시설 사후관리

가. 연차별 자체점검보고서

인증에 통과된 시설은 인증 유효기간 동안 보육시설의 질적 수준을 유지하고 향상시키며, 인증 후 매년 1회 연차별 자체점검보고서를 제출해야 한다. 연차별 자체점검보고서란 평가인증에 통과한 이후에 보육의 질을 지속적으로 점검하여 그 결과를 제출하는 보고서를 말한다.

○ 연차별 자체점검보고서 작성

- 인증시설은 인증기간 동안 자체점검위원회를 구성하고 연차별 자체점검보고서를 작성하여 매년 1회 정해진 기간 내에 사무국 홈페이지에 입력한다.
- 작성 및 제출기간은 아래와 같으며, 연차별 자체점검보고서 작성 및 제출은 분기별로 나누어 관리한다.

인증결정 시기	1~3월	4~6월	7~9월	10~12월
연차별 자체점검보고서 작성시기	당해연도 12월	익년 3월	익년 6월	익년 9월

자체점검위원회 구성 및 점검방법

○ 시설장, 보육교사, 학부모 각 1인 이상씩 포함 3~7인 이내
- 단, 20인 이하 보육시설의 시설장이 보육교사를 겸하면서 별도의 보육교사가 없는 경우 시설장과 학부모로만 3인 이상을 구성할 수 있다.

○ 학부모는 자녀를 해당 보육시설에 6개월 이상 보내고 있는 자로 한다.

○ 연차별 자체점검보고서 작성 관련 지자체 업무

- 시·군·구는 인증시설이 연차별 자체점검보고서를 입력한 후 해당 시설의 평가인증지표 필수항목 준수 여부 및 인증취소사항 발생 유무를 점검하여 연차별 자체점검보고서 입력기간 마감일로부터 7일 이내에 시·도에 보고한다.
- 시·도는 시·군·구별 업무마감보고 결과를 확인 한 후 7일 이내 여성가족부(평가인증사무국)에 보고한다.

○ 사후관리 관련 정기보고 : 시·도는 평가인증을 받은 보육시설에 대해서 상·하반기(4.30 및 10.31기준)에 여성가족부(평가인증사무국)에 소재지 변경 및 기타 사유로 인증취소를 포함한 변동사항을 보고하여야 한다.

나. 인증시설 현장지원

○ 인증시설 지도

- 여성가족부(평가인증사무국)은 인증시설의 서비스 점검 및 유지관리를 위하여 인증시설을 방문·지도할 수 있으며 지자체와 보육시설은 이에 적극 협조하여야 한다.

○ 인증관련 각종 정보제공

- 여성가족부(평가인증사무국)은 교사의 잦은 이동 등 보육현장의 특성을 고려하여 평가인증지표 관련 지식과 정보를 교육(온라인 포함) 등을 통해 제공할 수 있다.

다. 인증이 취소되는 경우

○ 인증시설에서 다음 각 호의 사유가 발생 될 경우에는 인증이 취소될 수 있다.

① 인증 후 보육시설을 매매한 경우
② 인증 후 소재지가 변경되었을 경우
③ 연차별 자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않았을 경우
④ 행정처분을 받은 경우(영유아보육법시행규칙 제38조 제1항 별표 9 및 영유아보육법 제40조의 제2호 및 제3호)

⑤ 금고이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 때

⑥ 해당 현장관찰 보육시설과 현장관찰자의 이해(利害)관계가 드러난 경우

- 보육시설의 시설장이나 보육교사가 현장관찰자와 직계 존·비속의 관계
- 현장관찰자의 자녀가 재원한 경험이 있는 보육시설
- 해당 시설에 근무한 적이 있는 경우

⑦ 시설장이 현장관찰자에게 금품을 제공한 사실이 발견된 경우

⑧ 평가인증 참여과정과 인증유효기간 중 허위사실이 발견된 경우

⑨ 기타, 평가인증 참여신청 前後 보육시설에서 발생한 성폭력, 운영부조리 등으로 인하여 보육시설장, 보육교사가 물의를 일으키거나 수사, 재판 계류 중에 있어 여성가족부장관이 평가인증을 해 주는 것이 적절하지 아니하다고 판단하는 경우

라. 인증취소 절차 및 관련 지자체 업무

① 시·군·구는 인증 후 인증취소 사유가 발생한 시설에 대하여 사전통지를 하고 관련서류를 첨부하여 시·도에 서면보고 한다.

② 해당 보육시설은 통지일로부터 15일 이내에 의견서를 서면으로 해당 시·군·구에 제출하도록 한다.

- 정해진 기간 내에 의견 제출이 없을 경우에는 해당 보육시설이 인증취소 사항을 인정한 것으로 간주한다.

③ 시·도는 시·군·구로부터 송부 받은 취소사유 발생사실을 보고 받은 날로부터 7일 이내에 여성가족부(평가인증사무국)에 서면보고 한다.

④ 여성가족부(평가인증사무국)는 인증취소 사유가 발생한 시설에 대하여 인증취소를 결정하고 관련조치를 한다.

⑤ 시·도는 취소보고 후 7일 이내 시·군·구에 인증서 회수(인증현판 포함) 등 관련조치를 취한다.

8. 평가인증지표

가. 21인 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. 20인 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)

〔별지1〕

보육시설 평가인증 참여신청서

* 보육시설이름	OO어린이집		
* 인가(위탁)일자	2005 01 01	* 시설장임용일자	2005 01 01
대표자 최종 변경일자	2005 01 01	소재지(주소) 최종변경일자	2005 01 01
* 전화번호	02 000 -0000	팩스번호	02 000 -0000
* 설립유형	설립유형선택	* 운영형태	운영형태선택
* 주 소	우편번호 111 -222 OO아파트 105동 2005호		
* 영유아 상해보험	○ 가입 ○ 미가입		
* 예,결산서 및 회계장부	○ 구비 ○ 미구비		

-참여신청서 제출 후 시설장핸드폰, 시설장이메일 수정가능하다.

-제출한 참여신청서 조회 기능이 있어 출력 가능하다.

-제출하기 할때 제출이 되지 않는 참여조건: ①정원준수 ②영유아 상해보험 가입 ③예,결산서 및 회계장부 구비

-운영형태에서 장애아 전담을 선택할 경우 정원정보의 "장애아"가 "만6세이상"으로 변경

- 시설장 정보

* 대표자이름		* 대표자주민등록번호	-
* 시설장이름		* 시설장주민등록번호	-
* 시설장 핸드폰번호	011 111 -2222	* 대표 이메일	@ 직접선택

- * 정원 정보

총 정원	01

- * 현원 정보

연령	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세	장애아	합계
현원	01	01	01	01	01	01	01	44명
교사	01	01	01	01	01	01	01	44명

방과후
01

-방과후는 합계에서 제외

,보육교사가 혼합 연령을 담당할 때 낮은 연령에 담당 보육교사 수를 입력

* 보육시설 찾아가는 방법		최대 500글자 현재 15 글자

<< 저장하지 않고 이전으로 이동 | 저장하고 다음으로 이동 >>

※ 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 결과에 이의가 있을 경우에는 규정과 절차에 따라 해결한다.
- 평가인증 후 매년 연차별 자체점검보고서를 관계규정에 의거 성실히 작성하여 정해진 기간 내에 제출한다.
- 인증유효기간 중 이루어지는 인증시설 방문 및 교사교육 등의 사후관리에 적극 협조한다.

2008년 월 일

시 설 명 :

시설주소 :

시 설 장 :

Ⅸ 보육정보센터 운영

1. 보육정보센터 설치 • 233
2. 보육정보센터 운영 • 236
3. 보육정보센터 지원 • 241
4. 보육정보센터 연락처 • 243

Ⅸ. 보육정보센터 운영

1. 보육정보센터 설치

1) 사업목적

○ 영유아 보육에 대한 제반 정보제공 및 상담을 통하여 일반주민에게 보육에 대한 편의를 도모하고 보육시설과의 연계체제를 구축하여 보육시설 운영의 효율성을 제고한다.

2) 설치근거

○ 영유아보육법 제7조 및 동법시행령 제12조 내지 제17조
○ 지방자치단체 조례

3) 설치자

○ 국가 또는 지방자치단체(법7조)
- 보육에 관한 정보의 수집, 제공 및 상담을 위하여 여성가족부장관은 중앙보육정보센터를, 시·도지사 및 시·군·구청장은 지방보육정보센터를 설치·운영하여야 한다.
- 이 경우 영아, 장애아 보육 등에 관한 보육정보센터를 별도로 설치·운영할 수 있다.

○ 시·도지사는 관할 시장·군수·구청장이 보육정보센터를 활성화 할 수 있도록 필요한 조치를 강구 하여야 한다.

4) 시설 설치기준

○ 대중교통수단으로 접근이 편리한 곳에 설치한다.
○ 사회복지관, 보육시설 등을 활용하되 별도의 사무실을 확보하여야 한다. 단, 국고보조 정보센터는 타 목적으로 운영중인 시설 등과 별도로 설치한다.
○ 이용자의 안전 및 생활편의에 적합한 규모 및 구조로 설비한다.
○ 교육실・자료실・상담실 등 필요한 공간을 충분히 확보하여야 한다.
○ 보육정보센터 운영에 필요한 기자재 등을 비치해야 한다.
○ 비상재해에 대비하여 『소방기술기준에관한규칙』이 정하는 바에 따라 소화용 기구와 비상구를 설치한다.

5) 종사자 기준

○ 시・도 보육정보센터장은 상근을 원칙으로 하되, 시・군・구 보육정보센터장은 예산부족 등으로 사업수행이 불가능한 경우 비상근(겸직)이 가능하다. 이 경우 비상근(겸직) 보육정보센터장의 근무경력은 근무기간의 5할만 인정한다.
○ 기타 종사자는 반드시 상근하여 근무하여야 한다.
○ 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 가진 자로서 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 여성가족부장관이 정하는 승급교육을 받은 자	상근
			보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 여성가족부장관이 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

※ 구법('05. 1. 30 이전) 또는 "2003~2004년도 보육사업안내" 지침에 의한 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 한다.

※ 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 본다.

2. 보육정보센터 운영

1) 기본방향

○ 국가 및 시·도지사(시·군·구청장)는 필요한 경우 다음에 해당하는 연구기관이나 법인 또는 단체에 보육정보센터 운영에 관한 업무를 위탁할 수 있다.

○ 국가 또는 지자체는 예산의 범위내에서 센터 기능수행에 필요한 운영비를 보조한다.

○ 여성가족부장관 및 시·도지사(시·군·구청장)는 보육정보센터의 원활한 운영을 위해 사업 및 보조금 집행실적 등을 보고받아 지도·감독하여야 한다.

2) 업무위탁

○ 업무위탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 한다.

○ 운영위탁기관 대상은 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 연구기관이나 법인 또는 단체 중 아래에 해당하는 기관으로 한다.

- 『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 공고하여야 한다.

○ 업무위탁기관은 3년 이내로 하되, 계약만료시 업무실적 등을 평가후 재위탁할 수 있다. 이 경우 별도의 심사위원회를 구성하여 실시하여야 한다.

○ 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(단, 예산계획서 첨부) 1부
- 기타 위탁기관이 필요하다고 인정되는 서류 1부

○ 수탁기관으로 결정된 기관은 여성가족부장관 및 시·도지사(시·군·구청장)와 별도의 센터 운영관련 약정서를 체결하여야 한다.

○ 종사자 임면

- 센터장은 여성가족부장관 또는 시·도지사(시·군·구청장)의 승인을 받아 위탁운영기관의 장이 임면한다.
- 기타 종사자는 센터장이 임면후 여성가족부장관 또는 시·도지사(시·군·구청장)에게 보고하여야 한다.

※ 센터장은 예산회계, 인사를 포함한 모든 업무를 위탁운영기관으로부터 독립적으로 수행하여야 한다.

○ 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

3) 지도 · 감독

○ 시·도지사(시군구청장)는 분기별로 보육정보센터의 사업 및 예산집행 실적 등을 검토한 후 보조금을 교부하여야 한다.

※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은 '보조금의예산및관리에관한법률' 및 동법시행령에 따른다.

○ 또한 매반기 종료 후 1월 이내에 시·도지사는 여성가족부장관에게, 시·군·구청장은 시·도지사에게 보육정보센터 운영현황, 예·결산내역, 사업실적 및 계획 등을 보고하여야 한다.

※ 매년 초에는 전년도 사업 및 결산내역서, 당해연도의 연간 사업 및 예산(안)을 제출하여야 한다.

4) 사업내용

○ 중앙보육정보센터는 지역보육정보센터에 대한 총괄적인 업무지원 및 사업연계를 도모하여야 하며, 시·도(시·군·구) 보육정보센터는 관할 보육시설과 보육수요자의 지역특성을 고려하여 서비스를 제공하여야 한다.

○ 시·도지사(시·군·구청장)는 센터 운영 전반을 적극적으로 지원 및 지도·감독하여야 한다.

○ 사업내용

〈중앙보육정보센터〉

- 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 등 취약보육에 대한 정보의 제공
- 육아지원에 대한 정보의 제공
- 보육시설평가인증 조력프로그램 제공 및 교육
- 보육통계 산출 및 기초조사
- 지방보육정보센터 운영 지원
- e-보육관련 상담을 위한 e-보육 HelpDesk 운영

〈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 등 취약보육에 대한 정보의 제공
- 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
- e-보육관련 상담을 위한 e-보육 HelpDesk 운영
- 기타 시·도지사 또는 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 사항

5) 보육시설 현황 관리

○ 시·군·구의 장은 보육시설의 신고 설치상황을 시·도 보육정보센터에 제공한다.

- 시기 : 분기말일 후 익월말일까지
- 내용 : 시설명, 시설의 종류, 시설장, 대표자(운영체), 정원, 소재지, 연락처 등
- 서식 : 보육시설 현황 보고서식 <표Ⅹ-1>참조
- 방법 : 전자우편 또는 모사전송

○ 시·도 보육정보센터는 <표Ⅹ-1>의 서식에 의한 보육시설 현황을 비치하고 홈페이지에 게시하여 보육대상 아동이 원활하게 보육시설을 이용할 수 있도록 상담 및 제반 정보를 제공하여야 한다.

6) 종사자 임면·관리

○ 상기 인력기준 수 이상의 종사자를 채용하되 공개채용을 원칙으로 한다.

○ 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 「2008년도 보육사업안내」에서 규정한 보육시설 종사자 관련 규정을 준한다.

○ 근무시간 : 특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따른다.

7) 회계 및 물품관리

○ 국가 및 지방자치단체의 보조금과 각종기부금, 후원금 등은 목적 외 사용 및 임의 사용을 금한다.

○ 예산집행시 '사회복지법인재무회계규칙'을 준수해야 한다.

○ 소모품과 비품을 구분하여 모든 물품의 입고, 출고, 잔고 등 수불 관리 해야 한다.

8) 장부비치 및 관리

○ 관련 장부

부책(장부)명	보관·비치기간	비 고
시설 설치 및 연혁에 관한 기록부	영구	
센터의 재산관련 기록부	영구	
센터장 및 종사자 인사기록부	준영구	인사기록부 서식
보육시설현황기록부	10년	서식 〈표 X-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 보관한다.
- 센터의 재산관련 서류, 종사자 인사기록부 등은 특별관리한다.

※ 센터 종사자는 공무상 지득한 비밀엄수의 의무 준수

3. 보육정보센터 지원

1) 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

2) 지원내역

○ 지원대상

- 종사자 인건비(사용자 부담금 포함), 운영비, 사업비 등

○ 인건비 지원기준

- 예산의 범위 내에서 정하되 보육전문요원은 보육교사의 보수에, 전산원은 전산직 공무원 8급의 보수에 상당하게 한다.
- 보육정보센터 근무경력 및 호봉산정의 인정범위는 「2008년도 보육시설 종사자 근무경력」 기준에 의한다.

○ 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, 여성가족부장관(중앙보육정보센터) 또는 지자체장(시・도/시・군・구 보육정보센터)에게 승인 신청하여 승인을 받은 후 집행해야 한다.
- 사업계획 및 예산내역 변경시도 별도 승인 후 집행

※ 사업계획 및 예산내역 변경승인 신청 : 변경 승인 1월전까지

3) 예산편성 및 집행 절차 등

○ 센터 운영에 기본적으로 소요되는 비용은 센터장이 연간 집행계획을 수립하여 균형있게 사용하여야 하며, 특정 분야에 편중 집행되지 않도록 해야 한다.

○ 예산의 수입・지출은 특별한 경우를 제외하고는 '사회복지법인재무회계 규칙'에 의하여 집행해야 한다.

4) 행정사항

○ 국고보조금의 교부신청, 국고보조사업 실적보고, 보조사업의 중간정산 보고, 국고보조사업의 내용변경 등은 특별한 경우를 제외하고는「2008년도 보육사업」안내에 따른다.

4. 보육정보센터 연락처

센터명	소 재 지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
중앙	마포구 마포로 216 마포트라팰리스 A-1610호	02) 701-0431~2 02) 701-0356	채혜선	1995. 6.20	www.educare.or.kr
서울	중구 서소문동 5-1	02) 772-9814-5	홍은주	2000. 3.23	children.seoul.go.kr
부산	부산진구 양정2동 250-1 (부산시청어린이집 3층)	051) 866-0536~7	고은미	1995. 3. 1	www.bscare.or.kr
대구	중구 남산1동 735-18번지 남산빌딩 2층	053) 421-2346~7	류외희	1997. 3.15	www.tgcare.or.kr
인천	남동구 구월1동 1127번지 한국씨티은행빌딩 20층	032) 431-4606~9	마미정	1998. 1.16	www.icda.or.kr
광주	광주광역시 서구 양동 60-37 금호생명빌딩 14층	062) 350-3600~2	김상근	1998. 2. 5	www.kjedu.or.kr
대전	중구 은행동 142-6 (2층)	042) 721-1256~8	김정미	1998. 3.16	www.djcare.or.kr
울산	남구 옥동336-2번지 가족문화센터 A동 3층	052) 266-4173~4	박초아	1997. 3. 2	www.ueic.or.kr
경기	수원시 장안구 송죽동 505-3 경기지방행정동우회관 3층	031) 258-1485~6 258-1433	이기동	2003.11.12	educare.gyeonggi.go.kr
강원	춘천시 후평 1동 685-5번지	033) 244-2660 4660,8660	홍춘자	2003.12.15	www.gweducare.or.kr
충북	청주시 흥덕구 복대동 262번지 충북종합사회복지센터 410호	043) 239-8777	표갑수	2003. 6. 9	www.cbeducare.or.kr
충남	공주시 반포면 학봉리 191-5	042) 825-3473~4	-	2003.11.25	www.cnicare.or.kr
경북	경산시 진량읍 상림리 194-1	053) 851-9939~40	이삼범	2005. 4.29	www.gbcare.or.kr
경남	창원시 사림동 9번지 창원대학교 두레관 4층	055) 213-2471~4	김경옥	2004. 8.26	www.gneducare.or.kr
전북	전주시 덕진구 송천동 1가 459-1 기전여대 백합관 5층	063) 276-8080~1	최대훈	2004. 9.17	www.jbcare.or.kr
전남	광주광역시 남구 사동 177-35 (구 전남여성회관) 1층	062) 222-2928, 2923	김동례	2005. 1.29	www.jncare.or.kr
제주	제주시 노형동 723번지 삼원빌딩 3층	064) 746-2211	박춘미	2004. 4.29	jejueducare.or.kr

센터명	소 재 지	전화번호	센터장	최초 개소일	홈페이지
서울 강남	강남구 청담2동 1-13번지	02) 546-1736~7	이성옥	2006. 9. 1	www.gncare.go.kr
서울 강동	강동구 성내동 556-1번지	02) 486-3516~8 486-3556	이창미	2007. 5. 2	www.gdkids.or.kr
서울 관악	관악구 신림7동 665-1 신림종합사회복지관	02) 851-2834-5	제혜자	1999. 9. 1	www.gwanak.go.kr:8080/educare
서울 금천	금천구 시흥초등1길 19 (시흥본동 841번지) 2층	02) 894-2265	이명숙	2007. 9. 7	www.happycare.or.kr
서울 도봉	도봉구 방학동 306-10번지	02) 3494-3341~2	이정란	2006. 3.29	www.doccic.go.kr
서울 동작	동작구 대방동 385-2번지 3층	02) 823-4567, 4587	윤영숙	2005.12.	www.dccic.go.kr
서울 성동	성동구 성수 1가 1동 27-23	02) 499-5675~6	이숙자	2005. 11.1	ccic.sd.go.kr
경기 고양시	고양시 일산서구 일산동 620-3	031) 975-3314	이세라피나	2003. 4. 3	www.echild.or.kr
경기 부천시	부천시 원미구 상동 394-2 복사골문화센터 1층	032) 322-8686	백혜리	1999. 7.10	www.bucheoni.or.kr
경기 성남시	성남시 수정구 복정동 667번지 4층	031) 721-1640 -1648~9	박민정	1993. 2. 1	www.sneducare.or.kr
경기 시흥시	경기도 시흥시 정왕동 1408-9 2층	031) 431-6358 -5682	김정실	2006. 8. 3	www.shccic.net
경기 안산시	안산시 상록구 부곡동 711 부곡종합사회복지관 3층	031) 415-2271 ~3	권용은	1994. 5. 1	www.ansanbo6.com
경기 안양시	안양시 동안구 부흥동 1106 동안여성회관 2층	031) 383-5170 ~1	김인실	1997. 3.12	www.aycteducare.go.kr
경기 의왕시	의왕시 오전동 852	031) 455-1853	김한우	2001. 1.19	www.uweducare.or.kr
경기 의정부시	경기도 의정부시 용현동 524-2 어룡어린이집 1층	031) 853-5006~8	김세영	2007. 9. 3.	www.icare.or.kr
경기 이천시	경기도 이천시 증포동 49-16 신세기타운 B동 2층	031) 634-9842~3	이명순	2006. 7. 1	www.goodcare.or.kr
경기 평택시	경기도 평택시 비전동 622-1번지	031) 692-7705	도미향	2007.10. 2	www.supercare.or.kr
강원 강릉시	강릉시 포남 1동 1005-77번지	033) 641-1382	김화남	2002. 3. 2	www.kneducare.or.kr
경남 진주시	진주시 칠암동 150번지 국립 진주산업대학교 내	055) 751-3622~4	류영숙	2005.11.14	www.jinjucare.or.kr
인천 부평구	인천광역시 부평구 부평4동 879 부평구청 6층	032) 509-8653	김호인	2006. 2. 1	www.jbpeducare.or.kr

X 보육예산 지원(Ⅰ) : 결정 및 수납

1. 보육료 등 결정 • 247
2. 보육료 등 수납 • 249

Ⅹ. 보육예산 지원(Ⅰ): 결정 및 수납

1. 보육료 등 결정

□ 보육료 결정 절차

가. 시도지사

○ 연도별 보육료(방과후 보육료 포함) 및 기타 필요경비 등의 수납한도액을 산정하여 시달한다.(영유아보제38조)

○ 보육료 수납한도액은 시·도지사가 보육시설의 유형 및 지역적 여건을 고려하여 결정하되, 국공립·법인·법인외·영아전담·장애아전담(통합) 등 정부지원시설(정부미지원시설의 만0~2세 포함)은 정부지원단가 범위 내에서 결정하여야 한다.

○ 방과후 보육료 수납한도액은 정부지원 시설의 경우 만4세이상 정부지원단가의 50%, 정부 미지원시설은 시도별 만4세이상 보육료 수납한도액의 50% 범위 내에서 결정하여야 한다.

○ 시간연장형(시간연장·야간·24시간·휴일보육)·시간제 보육료의 수납한도액은 다음 각호의 범위 내에서 결정하여야 한다.

1. 시간연장 보육 : 시간당 2,300원

※ 시간연장보육료 : 석식 1회, 인건비 등

2. 야간 보육

- 정부지원시설 : 연령별 월보육료 정부지원단가 100%
- 정부 미지원시설 : 보육시설 연령별 수납한도액 100%

3. 24시간 보육

- 정부지원 시설 : 연령별 월보육료 정부지원단가 200%

- 정부 미지원 시설 : 보육시설 연령별 수납한도액 200% 단, 24시간 보육 미지정 시설은 150%까지 수납

4. 휴일보육 : 일보육료【월보육료 정부지원단가/26일(보육가능일수)×150%】

※ 보육가능일수는 공휴일 제외

5. 시간제 보육 : 시간당 2,600원

나. 시장・군수・구청장

○ 시・도지사가 정한 보육료 등 수납한도액의 범위 내에서 보육시설의 장이 수납액을 자율적으로 결정하도록 적극 지도・감독하여야 한다.

○ 각 시설별로 신고된 보육료 및 기타 필요경비 수납내역을 파악하여 관리하여야 한다.

다. 시설장

○ 시・도지사가 정한 연도별 보육료 및 기타 필요경비의 수납한도액 범위 내에서 보호자와 협의하여 수납액을 자율적으로 결정하고, 이를 시・군・구청장에게 신고하여야 한다.

○ 시설장은 아래의 사항을 보육시설에 게시하고 입소를 희망하는 보호자에게 사전에 서면으로 안내하여, 보호자들이 숙지하도록 하여야 한다.

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

※ 보육료 수납시에는 보육료 납부고지서를 반드시 발급하여야 한다.

※ 기 지원받는 아동이 주소지 이전으로 입소한 경우에는 부모에게 즉시 신거주지 행정동사무소에 보육료 지원을 신청하도록 안내

2. 보육료 등 수납

가. 기본원칙

○ 정부지원시설을 이용하는 영유아의 보육료는 시설유형에 관계없이 정부지원단가 범위 내에서 수납한다.

○ 정부 미지원시설을 이용하는 법정저소득층(1층)·장애 아동의 보육료는 정부지원단가 범위 내에서 수납한다.

○ 보육료를 제외한 여타 잡부금 수납은 원칙적으로 금지한다. 다만 입소료, 현장학습비 등 수납이 불가피한 필요경비는 당해 시·도지사가 정한 수납액의 범위 내에서 납부한다.

- 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)

나. 수납연령 기준일 : 3월 1일

구 분	기 준 일 자
만0세아	'07. 03. 01 이후 출생
만1세아	'06. 03. 01 ~ '07. 02. 28
만2세아	'05. 03. 01 ~ '06. 02. 28
만3세아	'04. 03. 01 ~ '05. 02. 29
만4세아	'03. 03. 01 ~ '04. 02. 28
만5세아	'02. 03. 01 ~ '03. 02. 28

○ 1, 2월생은 아동 보호자의 신청이 있을 경우 예외적으로 동년도 출생아 반에 편성할 수 있으며 이 경우 수납액은 편성된 반별 수납한도액을 적용한다.

예시) '04.2.1일에 태어난 아동은 만4세반에 편성하는 것이 원칙이나 예외적으로 부모의 동의하에 3세반에 편성 가능

다. 보육료 수납액

1) 차등보육료 지원아동

○ 차등보육료 지원아동(도시근로자가구 월평균소득 수준 이하)은 부모의 소득에 따라 연령별 정부지원단가를 기준으로 예산(국고 및 지방비)에서 차등(100%, 100%, 80%, 60%, 30%) 지원받고, 보육시설에 보육료 차액을 납부한다.

예시) 정부지원 보육시설 보육료 수납액

(단위 : 원)

구 분	지원대상	지원비율	연령	지원단가	시설수납액
1층	법정저소득층	100%	만0세	372,000	
			만1세	327,000	
			만2세	270,000	
			만3세	185,000	
			만4세	167,000	
2층	최저생계비의 120% 수준	100%	만0세	372,000	
			만1세	327,000	
			만2세	270,000	
			만3세	185,000	
			만4세	167,000	
3층	도시근로자가구 월평균소득 50% 수준	80%	만0세	297,600	74,400
			만1세	261,600	65,400
			만2세	216,000	54,000
			만3세	148,000	37,000
			만4세	133,600	33,400

구 분	지원대상	지원비율	연령	지원단가	시설수납액
4층	도시근로자가구 월평균소득 70% 수준	60%	만0세	223,200	148,800
			만1세	196,200	130,800
			만2세	162,000	108,000
			만3세	111,000	74,000
			만4세	100,200	66,800
5층	도시근로자가구 월평균소득 100% 수준	30%	만0세	111,600	260,400
			만1세	98,100	228,900
			만2세	81,000	189,000
			만3세	55,500	129,500
			만4세	50,100	116,900

2) 두자녀이상 지원아동

두자녀이상 보육료 지원아동(도시근로자가구 월 평균소득 수준 이하)은 예산에서 연령별로 각각 50%에 상당하는 정액을 지원받고, 그 차액을 납부한다.

3) 만5세아 지원아동

만5세아 무상보육료 지원아동(도시근로가구 월 평균소득 100%수준 이하)은 정부지원단가(167천원)를 100% 지원받는다.

4) 장애아 지원아동

장애아 무상보육료 지원아동은 부모소득 및 장애정도·시설유형과 관계없이 아래의 조건에 따라 보육료를 지원받는다.

○ 장애아전담 또는 통합교사를 별도 배치하고 교사대 아동비율 1:3으로 반을 편성하여 보육할 경우 : 372천원 지원

○ 장애아에 대한 별도 교사가 배치되지 않거나 교사대 아동비율(1:3) 미준수한 보육시설 이용 장애아동 : 해당 반별 보육료 상한액

5) 일반아동

시·도지사가 정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 시설장이 보호자와 협의하여 결정한 보육료를 수납한다.

라. 보육료 반환

○ 보육료 반환금액은 아동의 보육기간을 감안한 '일할계산'에 의한다.

※ 산정예시 : 3월 3일에 입소하여 15일에 퇴소한 만5세아의 경우

- 월 중간에 입소시 월보육료 : 167,000원*12/25(일) = 80,160원(원단위 절삭)
  - 12일 : 실제 보육일수 /25일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)
- 보육료 반환금액 산출 방식 : 167,000원 - 80,160원 = 86,840원
  - 167,000원(월보육료) - 80,160원(월보육료 지급액)

마. 입소료 반환

○ 입소후 1월이상 경과한 경우에는 입소료를 반환하지 않는다.

○ 1월미만 퇴소시에는 입소료의 50%를 반환하여야 하되, 실비로 이미 지출이 이루어진 경우는 조정할 수 있다.

바. 수납방법(보육료 등)

○ 보육료 및 기타 필요경비 등의 수납은 무통장 입금 및 통장자동이체 등 금융기관을 통하여 수납하는 것을 원칙으로 하되, 부득이하게 현금으로 수납하는 경우 시설장은 수납영수증 발급(e보육 활용가능)후, 금융기관을 통해 보육료수납 통장에 아동별로 입금(7일 이내) 하여야 한다. (Ⅳ. 보육시설의 운영 중 2. 보육시설의 수입·지출원칙 준수)

사. 행정조치

○ 국가 또는 지방자치단체는 보육시설의 설치·운영자, 보육정보센터의 장, 교육훈련 위탁실시자, 아동의 보호자 등이 다음 각호의 1(3. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때)에 해당하는 때에는 이미 교부한 비용 및 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. (영유아보육법 제40조)

○ 보육시설에서 시·도지사가 결정한 보육료 및 필요경비의 수납한도액을 초과하여 수납한 경우에는 여성가족부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 시정 명령할 수 있다.(영유아보육법 제44조제5호)

○ 시정명령을 위반(불이행 등)한 경우에는 여성가족부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 1년 이내의 시설운영 정지를 명하거나 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.(영유아보육법 제45조제1항제3호)

○ 정지명령 또는 시설의 폐쇄명령을 위반하여 사업을 계속한 자에 대해서는 1년이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다.(영유아보육법 제54조제2항제4호)

XI 보육예산 지원(Ⅱ) : 보육료 지원

1. 보육료 지원 총괄 • 257
2. 저소득층 차등보육료 • 261
3. 두자녀이상 보육료 • 264
4. 만5세아 무상보육료 • 266
5. 장애아 무상보육료 • 267
6. 방과후 보육료 • 271
7. 시간연장형 보육료 등 • 272
8. 행정구역이 다른 경우의 지원방법 • 274
9. 거주지 변경에 따른 행정조치 • 276
10. 보육료 지원현황 보고 • 276
11. 유치원 교육비 지원관련 협조 • 277

XI. 보육예산 지원(Ⅱ) : 보육료 지원

1. 보육료 지원 총괄

가. 대상시설

○ 영유아보육법 제10조에 의한 국·공립, 법인, 직장보육시설, 가정보육시설, 부모협동보육시설, 민간보육시설

나. 지원비율 및 지원금액

- 저소득층 차등보육료 : 소득수준별 차등지원(정률지원)
  - 1층, 2층, 3층, 4층, 5층 : 100%, 100%, 80%, 60%, 30%(5계층)
- 만5세아 무상보육료 : 월 167천원
- 장애아 무상보육료 : 월 372천원 또는 수납한도액
- 두자녀 이상 보육료 : 정액지원(186~84천원, 연령별)
- 방과후 보육료 : 만5세아 무상보육료 지원단가의 50% 이내
- 시간연장형 보육료

1. 시간연장 보육 : 시간당 2,300원, 장애아동 3,300원
   ※ 시간연장보육료 : 석식 1회, 인건비 등
2. 야간 보육 : 월보육료 정부지원단가
3. 24시간 보육 : 월보육료 정부지원단가의 150%
4. 휴일보육 : 일보육료【월보육료 정부지원단가/26일(보육가능일수)×150%】
   ※ 보육가능일수는 공휴일 제외
5. 시간제 보육 : 법정저소득층아동 시간당 2,600원, 장애아동 3,500원.

다. 산정방식

○ 기본원칙

- 보육료 지원은 원칙적으로 매월초(10일경) 보육시설로부터 e-보육으로 신청 받아 당월 하순(25일경)에 지급한다.
- 보육료 지원의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
- 보육료는 지원유형에 따라 '지원시점'부터 '일할계산'하여 지원한다.

※ 산정예시 : 3월 14일에 입소한 만3세아의 보육료 지원

- 지원액 : 185천원* 15/25(일) = 111,000원(원단위 절삭)

・15일 : 실제 보육일수 / 25일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)

- 저소득층 차등보육료, 두자녀이상 보육료 지원대상 아동이 소득이나 재산 변경으로 지원계층 변동(3층→2층, 4층→5층 등)이 있을 경우에 당월 보육료는 변경 전 지원단가로 지원한다.

※ 변경기준은 변경 결정일을 기준으로 적용

- 보육료 지원대상 아동이 소득 이나 재산 변동으로 지원이 중단될 경우 해당 결정일이 속하는 달은 보육료를 지원한다.
- 장기결석(잦은결석 포함)으로 인해 월 보육일수가 15일 미만인 경우 일할계산하여 지원한다(15일 이상 보육한 경우 월 보육료 전액 지원).

※ 산정예시 : 5월 13일~6월10까지 결석한 만5세아의 경우

・ 5월 보육료 지원: 167,000원*8/25(일) =53,440원(원단위 절삭)
8일 : 실제 보육일수 / 25일 : 보육 가능일수(공휴일 제외)

・ 6월 보육료 지원 : 167,000원 (보육일수 15일 이상)

라. 지원시점 : '08. 3. 1일 이후 적용

○ 법정저소득층

- 기초생활보장수급자 자녀 : 입소일 기준
- 저소득층 모·부자가정 자녀 : 입소일 기준
- 아동복지시설 만3~4세 아동 : 입소일 기준

- 여성폭력피해자 보호시설(가정/성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀 : 입소일 기준
- 모・부자(일시)보호시설 등에 입소한자의 동반자녀 : 입소일 기준

※ 보육료 미지원아동이 보육시설 이용 중에 소득 및 재산의 변경으로 법정저소득층으로 확정된 경우, 해당 신청일을 입소일로 본다.

○ 장애아 무상보육 아동 : 입소일 기준(기 장애아 등록아동 및 장애진단서를 시・군・구에 제출한 경우로 함)

※ 보육시설 이용중에 장애진단이 확정된 경우 장애아 등록 결정일 또는 장애진단서 시・군・구 제출일을 입소일로 본다.

○ 기타 저소득층 및 만5세아 무상보육 아동 : 신청일 기준

※ “신청일”이라 함은 보호자가 보육료 신청관련 제반서류를 관할 읍・면사무소・동주민센터(이하 읍・면・동)에 제출완료한 시기를 말한다.

○ 두자녀이상 보육 아동 : 신청일 기준

※ 보육료 지원(기타 저소득층, 만5세아, 두자녀이상 보육료) 신청일자보다 보육시설 입소일이 늦은 경우에는 입소일을 신청일로 본다.

마. 중복지원 불가

○ 교육인적자원부, 농림부에서 정부지원(입학금, 수업료 등)을 받아 유치원 또는 어린이집을 이용하는 아동에 대해서는 중복 지원하지 아니한다.

- 다만 농림부의 영유아 양육비를 지원받아 어린이집을 이용하는 아동의 경우, ‘두자녀이상 보육료’ 지원대상의 경우 두자녀이상 보육료 지원이 가능하다.

○ 직장보육시설 미설치 사업장의 사업주로 부터 보육수당을 받아 보육시설을 이용하는 아동에 대해서는 중복지원하지 않는다. 다만 ‘두자녀 이상 보육료 지원’은 가능하다.

○ 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우 장애아 무상 보육료를 중복지원하지 아니한다. 다만, 순회교육 대상자가 보육시설을 다니는 경우 무상보육료 지원이 가능하다.

바. 지원절차

1) 학부모

○ 저소득층 차등보육료, 만5세아 무상보육료, 두자녀이상 보육료를 지원받고자 하는 자는 관할 읍·면·동에서 소득 확인을 받고, 보육료 복지대상자 급여(변경) 신청 결과통보서와 기타 증빙서류를 입소를 희망하는 보육시설 또는 보육료 지원관청에 제출하여야 한다.

○ 보육료 지원 종류별 증빙서류 제출 방법

- 저소득층 차등보육료, 만5세아 무상보육료, 두자녀이상 보육료를 지원받고자 하는 자는 관할 읍·면·동에서 소득 확인을 받고, 보육료 복지대상자 급여(변경) 신청 결과통보서를 입소를 희망하는 보육시설에 제출한다.
- 장애아 무상보육료를 지원받고자 하는 자는 장애인복지카드(등록증) 또는 장애 진단서(만5세이하)를 관할 시·군·구에 제출하여야 한다
- 두자녀이상 보육료의 경우에는 두자녀 이상의 '입소확인서(해당 어린이집원장, 유치원원장의 날인요)' 등 증빙서류를 시·군·구에 제출하여야 한다.
- 아동복지시설, 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설, 모·부자(일시) 보호시설 등의 아동의 경우 해당시설(기관)은 입소확인서(기관장의 날인요)(표Ⅺ-2)를 발급해 시·군·구에 제출하여야 한다.

○ 거주지 변경으로 주소를 이전한 경우에는 전입일로부터 즉시 신거주지 읍·면·동에 보육료를 신청하여야 한다.

- 취학유예 아동의 경우 해당 초등학교에서 발급하는 '취학유예확인서'를 보육료를 신청하는 읍·면·동에 신청서와 함께 제출하여야 한다.

2) 시설장

- 관할 시·군·구에 매월 보육료를 일괄 신청하되, 시·군·구에서 정한 신청기일을 준수해야 한다.(증빙서류 첨부)

※ 증빙서류 : 영유아보육료 신청서, 보육료 지원대상확인(통지)서, 출석부 사본 1부,
(e-보육에서 확인 가능한 서류는 e-보육 대체 가능)

3) 시·군·구청장

○ 아동의 신청일(입소일) 및 관련서류를 검토 후 예산의 범위 내에서 해당 시설의 전용 입금통장으로 보육료를 지원한다.

○ 해당아동을 보육료 지원대상자 대장에 기재하고 전산관리해야 한다.

○ 보육료 지원 종류별 확인서류

- 학부모로부터 장애진단서를 제출받은 경우 장애소견을 확인 하여 장애아 보육료 지원 유무를 결정하여 학부모에게 통지하여야 한다.
- 1층 지원아동중 아동복지시설, 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설, 모·부자(일시) 보호시설 등의 아동의 경우 해당시설(기관)은 입소확인서(기관장의 날인요)(표XI-2) 확인 후 지원하여야 한다.
- 두자녀 이상보육료 지원대상 아동의 두자녀 이상의 '입소확인서(해당 어린이집원장, 유치원원장의 날인요)' 등 증빙서류를 확인하여야 한다.

○ 보육료 중복지원 방지를 위한 노력

유치원 교육비 중복지원 방지를 위해 해당 교육청으로부터 지원대상 아동 명단을 협조받아 매월 보육료 지원대상자와 명단대조 완료 후 보육료를 지원해야 한다.

2. 저소득층 차등보육료

가. 지원대상(만0세~4세)

1) 법정저소득층 아동

○ 국민기초생활보장법 제5조에 의한 수급권자 및 그 가구원(의료, 교육, 자활급여 특례수급권자 포함)

○ 「모부자복지법」에 의한 보호대상자로 선정된 모·부자가정 아동

○ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 만3～4세 아동
○ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀
○ 모・부자(일시)보호시설 등에 입소한자의 동반자녀 등
○ 국민기초생활보장법상의 차상위 의료급여 수급권자중 1종급여 수급권자가 있는 가구만을 2층으로 본다.

※ 2종 수급권자 가구는 일반 저소득층과 동일하게 소득인정액 산정

2) 기타 저소득층 아동

○ 「2008년도 보육료 지원대상자 선정지침」에 의거 기타 저소득층 보육료 책정기준에 해당하는 자로서 예산의 범위 내에서 지원한다.

나. 선정기준

1) 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준

구분	3인까지	4 인	5 인	6 인
1층	국민기초생활수급자 등			
2층	123만원 이하	151만원 이하	178만원 이하	205만원 이하
3층	178만원 이하	199만원 이하	210만원 이하	230만원 이하
4층	250만원 이하	278만원 이하	294만원 이하	322만원 이하
5층	357만원 이하	398만원 이하	420만원 이하	460만원 이하

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

○ 가구원의 범위 : 영·유아와 생계를 같이 하는 2촌이내의 직계존속[영유아의 조부모(외조부모 포함), 부모 및 형제・자매를 말하며 가구원수에는 영유아를 포함시켜야 한다.

다. 정부지원단가

(단위 : 원)

구 분	지원대상	지원비율	연령	종일보육료	야간보육료	24시간보육료
1층	법정저소득층	100%	만0세	372,000	372,000	558,000
			만1세	327,000	327,000	490,500
			만2세	270,000	270,000	405,000
			만3세	185,000	185,000	277,500
			만4세	167,000	167,000	250,500
2층	최저생계비의 120% 수준	100%	만0세	372,000	372,000	558,000
			만1세	327,000	327,000	490,500
			만2세	270,000	270,000	405,000
			만3세	185,000	185,000	277,500
			만4세	167,000	167,000	250,500
3층	도시근로자가구 월평균소득 50% 수준	80%	만0세	297,600	297,600	446,400
			만1세	261,600	261,600	392,400
			만2세	216,000	216,000	324,000
			만3세	148,000	148,000	222,000
			만4세	133,600	133,600	200,400
4층	도시근로자가구 월평균소득 70% 수준	60%	만0세	223,200	223,200	334,800
			만1세	196,200	196,200	294,300
			만2세	162,000	162,000	243,000
			만3세	111,000	111,000	166,500
			만4세	100,200	100,200	150,300
5층	도시근로자가구 월평균소득 100% 수준	30%	만0세	111,600	111,600	167,400
			만1세	98,100	98,100	147,100
			만2세	81,000	81,000	121,500
			만3세	55,500	55,500	83,200
			만4세	50,100	50,100	75,100

※ 백원단위 미만 절삭

3. 두자녀이상 보육료

가. 지원대상

○ 도시근로자가구 월 평균소득 수준 이하 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 있다.
- 첫째아가 취학아동으로 방과후 보육시설을 이용하는 경우에는 둘째아 이상이 보육시설을 이용하더라도 둘째아이상 보육료 지원대상에서 제외한다.
- 두자녀가 동시에 방과후 보육시설을 이용하는 경우 지원대상에서 제외한다.
- 법정저소득층(1층) 및 2층 차등 보육료, 만5세아 무상보육료, 장애아 무상보육료를 둘째아 이상 아동이 기 지원받고 있는 경우에는 지원대상에서 제외한다.

나. 선정기준

1) 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
소득인정액	357만원 이하	398만원 이하	420만원 이하	460만원 이하

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

다. 정부지원단가

(단위 : 원)

구 분	지원대상	지원비율	연령	지원단가
1층	법정저소득층	0%	만0세	
			만1세	
			만2세	
			만3세	
			만4세	
2층	최저생계비의 120% 수준	0%	만0세	
			만1세	
			만2세	
			만3세	
			만4세	
3층	도시근로자가구 월평균소득 50% 수준	20%	만0세	74,400
			만1세	65,400
			만2세	54,000
			만3세	37,000
			만4세	33,400
4층	도시근로자가구 월평균소득 70% 수준	40%	만0세	148,800
			만1세	130,800
			만2세	108,000
			만3세	74,000
			만4세	66,800
5층	도시근로자가구 월평균소득 100% 수준	50%	만0세	186,000
			만1세	164,000
			만2세	135,000
			만3세	93,000
			만4세	84,000

라. 지원시 유의사항

○ 차등보육료 정부지원단가 100%를 초과한 경우에는 정부지원단가 100%(차등보육료+두자녀이상보육료)까지 지원(1, 2층 미지원, 3층 20%, 4층 40%, 5층 50% 지원)

※ 두자녀 이상 보육료를 지원받는 아동의 시간연장형 보육료(시간연장, 야간, 24시간, 휴일)는 차등보육료에서만 지원되는 것으로 두자녀이상 보육료에서 추가 지원불가

4. 만5세아 무상보육료

가. 지원대상

○ 도시근로자가구 월평균소득 수준 이하 자녀 중 초등학교 취학전 만5세아

※ 아동복지법 제16조에 의한 아동복지시설에 생활중인 만5세아도 지원됨에 유의

○ 취학대상 아동 중 취학유예된 아동은 만5세아 무상보육료를 재 지원할 수 있다.(취학유예확인서 제출자에 한함) 다만, 취학유예로 인한 만5세아 무상 보육료 지원은 1회에 한한다.

○ 초등학교 조기입학 예정아동이 만4세에 보육시설을 이용할 경우, 보호자의 서약서를 제출받은 경우 만5세아 무상보육료를 지원할 수 있다.

나. 선정기준

1) 가구원수(가구주 포함)별 소득인정액 기준

가구원수	3인까지	4인	5인	6인
소득인정액	357만원 이하	398만원 이하	420만원 이하	460만원 이하

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시마다 30만원씩 증가

2) 소득 및 재산 조사방법 시 특례

○ 만5세아 무상보육 대상자는 아동 보호자에 대한 추정소득을 부과하지 않는다.

다. 지원단가 : 167천원

- 법정저소득층(1층) 만5세아무상보육료 지원 아동이 정부 미지원 보육시설 이용 시 차액을 수납하지 아니한다.
- 만5세아 지원아동에 대하여 시간연장형 보육료 지원단가는 1층 정부지원 단가로 한다.

5. 장애아 무상보육료

가. 지원대상(만0세~만12세 취학전 장애아)

○ 지원대상은 원칙적으로 장애인복지카드(등록증)를 소지한 취학전 만5세 이하 장애아동으로 하되, 예외적으로 다음의 아동에 대해서는 지원할 수 있다.

- 취학연령이 되었음에도 부득이하게 질병 등의 사유로 일반 초등학교 및 특수학교에 취학하지 못한 장애아동에 대해 무상보육 대상에 포함한다.(단, 취학유예서를 제출한 자에 한함)

  ※ 질병등의 사유로 부득이하게 교육인적자원부로 부터 순회교육을 받는 장애아동이 보육시설을 이용하는 경우 보육료를 지원할 수 있다. 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 지원한다. 다만 이 경우 장애진단서 유효기간을 1년으로 하고 2년을 연속해서 진단서를 제출한 경우 이후에는 장애인 등록을 해야만 지원받을 수 있다.

  ※ 유의사항

  ・진단서 유효기간은 진단서 발행일로부터 1년간으로 한다

  예시) '07.8.16일 발행된 진단서를 제출한 경우 '08.8.15일까지 장애아 보육료 지원

  ・진단서 제출횟수는 2회(2년)으로 하고 횟수의 기산은 2007년도 진단서 제출분부터 적용한다.

예시) ’07.2.16일 발행된 진단서를 제출한 경우 ’08.2.15일까지 보육료를 지원받고 이후 1회(1년)에 한해 지원 가능

- 장애아가 부득이하게 휴학 한 경우에도 만 12세까지는 보육료를 지원할 수 있다. 단, 취학유예 및 휴학 등으로 만 12세를 초과한 장애아는 지원이 불가하다
- 장애아동이 정부지원을 받는 특수학교(유치부 또는 초등학교 과정)를 이용할 경우에는 장애아무상보육료 지원이 불가하며, 초등학교 과정 아동은 방과후 보육료 지원이 가능하다.

나. 선정기준

○ 보호자의 소득수준에 상관없이 지원하되, 장애인복지카드(등록증) 또는 의사의 장애진단서를 확인하여야 한다.

※ 장애진단서에 의한 지원은 시군구 제출일자를 기준으로 한다.

○ 진단서 제출로 장애아 보육료를 지원하는 경우 주의사항

- 제출된 장애진단서(소견서)는 병・의원・보건소 등 의료기관 전문의에 의해 발행된 것만이 유효하다.
- 보육시설에 제출된 장애진단서는 즉시 시설소재지 시・군・구청에 제출하여 장애아보육료 지원 여부를 결정 받아야 한다.
- 장애진단서는 단순한 의사소견서와는 구별되는 것으로, 장애등급이 반드시 명기될 필요는 없으나 장애상태가 상세히 기술되어 있어야 하고(장애인등록용 장애진단서와는 다름)진단서 상의 장애소견이 장애인복지법시행령 별표1에 있는 「장애인의 종류 및 기준」에 한정한다.

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 현실상황에서 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

○ 장애아전담 또는 통합교사를 별도 배치하고 교사대 아동비율 1:3으로 반을 편성하여 보육할 경우 : 372천원 지원

○ 장애아에 대한 별도 교사가 배치되지 않았거나 교사대 아동비율(1:3)을 준수하지 않은 보육시설을 이용하는 장애아동 : 해당 반별 보육료 상한액

6. 방과후 보육료

가. 지원대상(12세 이하 취학아동)

○ 법정저소득층(1층)·2층 및 장애아동에 해당되는 취학아동이 방과후에 보육시설을 4시간이상 이용

※ 방과후 보육시설 이용시간의 계산은 아동이 보육시설에 도착한 시간부터 마치는 시간까지 만을 산정하며 보육시설에서 제공하는 셔틀버스 이용시간은 포함하지 않는다.

나. 지원단가

○ 정부지원단가(만5세아 무상보육료)의 50% 범위 내에서 지원(4시간 미만 이용시 미지원)

○ 장애아 방과후 보육료는 보육시설 유형에 관계 없이 장애아전담 또는 통합교사를 별도 배치하고 교사대 아동비율(1:3)을 준수할 경우에는 정부지원단가의 50%(월186,000원)를 지원하며, 그렇지 않을 경우에는 보육시설 유형에 따른 만5세아 시도별 수납한도액의 50% 범위내에서 지원한다.

○ 방학기간 중 취학아동을 대상으로 종일제 보육을 실시할 경우에는 만5세아 보육료 정부지원단가의 100%를 지원한다.

※ 장애아동은 장애아 무상보육료 정부지원단가 적용

7. 시간연장형 보육료 등

- 시간연장형 보육료에는 시간연장, 야간, 24시간, 휴일보육료로 한다.
- 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한 한다.
- 시간연장형, 시간제 보육료를 지원할 경우에는 학부모의 날인 등 증빙서류를 시·군·구에서 확인해야 한다.
- 지원금액은 '지원계층 및 지원율'에 따라 별도로 정한 아래의 기준에 따른다.
- 법정저소득층(1층) 아동 및 장애아동에 대한 지원한도액 초과 수납을 금지한다
- 시간연장형보육료의 지원대상은 저소득층 영·유아를 원칙으로 한다. 다만, 취학아동 중 법정저소득층(1층)과 장애아동에 대한 지원은 가능하다.
- 시간제 보육료는 영·유아중 법정저소득층 및 장애아동에 한해 지원한다 (취학아동에 대한 지원 불가)

가. 시간연장 보육료

○ 기준시간 초과(19:30～24:00) 보육료는 시간당 2,300원, 장애아동은 3,300원(연령에 관계없이 동일) 지원

- 토요일의 경우 적용시간은 15:30～24:00로 한다.

○ 시간연장보육료의 매월 지원한도액은 60시간에 한 한다.

- 시간연장 보육 지정시설을 이용할 경우에만 보육료를 지원한다. 단, 법정저소득층(1층) 및 장애아동의 경우 비 지정시설 이용시에도 지원 가능하다.

※ 종일제 보육을 A시설에서 받고, B시설로 옮겨 시간연장보육을 받는 경우에도 시간연장보육료 지원가능

※ 주간보육시설 이용 아동은 19:30 이전(토요일은 15:30)에는 시간연장보육 시간을 산정할 수 없음

○ 지원단가

(단위 : 원)

구 분	지원단가	지원한도액	지원율
1층	2,300	138,000	기준액
2층	2,300	138,000	기준액×100%
3층	1,800	108,000	기준액×80%
4층	1,300	78,000	기준액×60%
5층	700	42,000	기준액×30%

나. 야간 보육료

- 야간보육(19:30～익일 07:30) 지원이 필요하다고 판단되는 아동에 한한다.
- 야간 보육료 지원은 연령별 (주간)정부지원단가와 동일하게 지원한다.
- 주간에 보육시설을 이용하지 않는 아동이 야간에 이용하는 경우에만 야간보육료 지원을 받을 수 있다.

※ 시·군·구청장은 아동을 보육시설에 방치하는 사례가 없도록 개별 아동에 대한 사례별 관리를 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

다. 24시간 보육료

- 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 아동으로 주간보육도 이용하고 야간보육이 불가피하다고 판단되는 아동에 대해 24시간 보육료를 지원한다.
- 24시간 보육료는 연령별 월 보육료(정부지원단가)의 150% 지원한다.

라. 휴일(토요일 제외) 보육료

○ 기준단가 : 일 보육료×150%지원

※ 일보육료 : 연령별 정부지원단가*휴일보육일수/26일(보육가능일수로 공휴일제외)

※ 산정예시 : 2일 이용한 법정저소득층(1층), 만3세아 의 보육료 지원

- 지원액 : 185천원* 2/26(일)*150% = 21,340원(원단위 절삭)

※ 휴일보육시설로 지정된 경우에는 일 보육료×100%지원

마. 시간제 보육료

○ '시간제 보육'이라 함은 종일제 보육을 이용하지 않은 아동이 부득이한 경우에 비정기적으로 보육을 받는 경우를 말한다.

※ 시간연장보육(종일제 보육을 전제로 함)과 구별됨에 유의

○ 지원대상 : 영·유아중 법정저소득층(1층) 및 장애아동(취학아동 제외)

○ 지원단가 : 법적 저소득층 아동 2600원/ 장애아동 3,500원(연령에 관계없이 동일)지원

8. 행정구역이 다른 경우의 지원방법

가. 지원 원칙

○ 아동의 주소지 행정관청(시·군·구)과 이용시설 소재지 행정관청이 다른 경우 아동의 주소지 행정관청에서 해당 아동의 보육료를 지원한다.

- 단, 시·도지사는 필요하다고 인정될 경우 관할 시·군·구청장과 협의하여 예산의 범위 내에서 시설 소재지 행정관청에서 직접 지원하도록 할 수 있다.

※ 단, 시·도를 달리하는 경우에는 아동의 주소지 행정관청에서 지원한다.(나.지원절차 참조)

○ 위의 규정에도 불구하고 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀에 대한 보육료 지원은 시설 소재지 관청에서 지원한다.

나. 월(月)중 아동의 주소지가 이전된 경우 보육료 지원방법

○ 구 주소지 관할 관청과, 신 주소지 관할 관청은 전입일을 기준으로 보육료를 각각 일할계산하여 지원하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 관련 관청간 협의가 이루어진 경우 경우 달리 정할 수 있다.

○ 아동의 보호자가 신 주소지 관할 관청에 보육료지원 신청서를 제출하지 않은 경우 보육료 지원을 중단하고, 보육료 지원 신청에 따른 소득인정액 재산정 결과에 따라 소급지원하도록 한다.

- 동일 시설을 이용하는 경우 전입일 기준, 보육시설을 옮긴 경우 입소일 기준으로 소급지원 한다.

나. 지원절차

1) 시설장 ⇒ 시설 관할 시·군·구청장

○ 행정구역이 다른 보육아동 현황 보고(e-보육 대체 가능)

○ 아동별 지원대상 선정 및 지원 요구(e-보육 대체 가능)

2) 시설 관할 시·군·구청장 ⇒ 아동 관할 시·군·구청장

○ 행정구역이 다른 보육아동 현황 통보(e-보육 대체 가능)

○ 아동별 지원대상 선정 및 지원 요구(e-보육 대체 가능)

※ 아동 관할 시·군·구청장은 시설 관할 시·군·구청장 또는 보육시설에 이용 유무 확인에 필요한 서류를 요구할 수 있다.

3) 아동 관할 시·군·구청장 ⇒ 시설장

○ 아동별 지원대상 및 보육 여부 확인(e-보육 대체 가능)

○ 아동별 지원금 지급 여부 통보 및 교부(계좌입금)

9. 거주지 변경에 따른 행정조치

가. 지원 원칙

○ 보육료를 지원받은 가구가 거주지를 변경할 경우, 전출지 행정관청(읍・면・동)은 해당 서류일체를 전입지 행정관청(읍・면・동)에 이송하여 전출입으로 인해 신규 전입자가 보육료 지원대상에서 누락되지 않도록 한다.

나. 지원 절차

○ 전출지의 해당관청(읍면동)은 새올시스템을 통해 전출자 확인 후, 관련 서류 일체를 전출통보 공문과 함께 전입지의 행정관청(읍면동)에 이송하여야 한다.

※ 이송서류 : 해당가구의 보육료 복지대상자 급여(변경) 신청결과통보서, 복지대상자 보장/급여(변경) 신청서, 전국자산조사회보결과내역 등

○ 주소지를 이전한 가구는 전입지 읍면동사무소에 보육료를 신청하여야 한다.

○ 전입지 읍면동은 전출통지된 대상자의 소득 및 재산의 변동사항만을 파악, 계속지원 여부를 결정하여 관할 시군구와 신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 해당 시군구는 보육료 지원대장에 기재하고 전산관리하여야 한다.

10. 보육료 지원현황 보고

○ 시・도지사는 보육료 지원 아동(저소득층 자녀, 만5세아 무상보육 아동, 장애아 무상보육 아동 등)에 대한 월별 정부지원 현황을 분기별로 작성하여, 이를 매분기말 익월 말일까지 여성가족부장관에게 보고하여야 한다.

- 또한 시·도지사는 보육료 지원 현황파악과 관련한 자료(중간정산 등)를 여성가족부장관이 요구할 경우 이를 작성하여 제출하여야 한다.

11. 유치원 교육비 지원관련 협조

○ 지방자치단체에서는 교육인적자원부의 저소득층 교육비 및 만5세아 무상 교육비 지원사업 등이 원활히 수행될 수 있도록 지원대상자 선정 등에 적극 협조하여야 한다

○ 이때 지방자치단체의 협조 업무는 소득인정액 확인에 한정된 것이며 유치원교육비 지원대상 여부에 대한 최종적인 결정은 지역교육청에서 한다.

XII 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

1. 공통 사항 • 281
2. 국공립·법인시설 등 지원 • 282
3. 장애아 보육 지원 • 287
4. 영아전담보육시설 지원 • 296
5. 시간연장형 보육시설 지원 • 298
6. 차량운영비 지원 • 308
7. 민간(가정) 등 보육시설 지원 및 기본보조금 • 309
8. 보육시설 기능보강비 지원 • 316

Ⅻ. 보육예산 지원(Ⅲ) : 시설별 지원

1. 공통 사항

인건비 지원 원칙

- 국공립, 법인, 법인외, 영아·장애아 전담시설 등 정부지원시설(이하 '정부지원시설')을 운영하는 자는 "2007년 보육시설 종사자 인건비 지원기준"에 따라 종사자 인건비를 지급하여야 한다.
- 정부지원시설을 운영하는 자는 관계법령이 정하는 바에 따라 국민연금, 국민건강보험, 산업재해보험, 고용보험에 가입하고 보험료를 납부하여야 하며 퇴직급여 제도를 설정하여 운영하여야 한다.

※ 단, 민간시설중 장애아통합 교사 인건비, 시간연장 교사 인건비, 기본보조금 등을 지원받는 시설은 정부지원시설이 아님.

인건비 지원

- 신축비 국고지원 국공립시설은 별도 승인 없이 지원한다.
- 2003년 3월 1일 이후 신규로 설치 신고된 국·공립 및 비영리법인시설, 법인전환시설 등은 여성가족부의 승인 없이는 인건비지원 대상에서 제외한다.

- 2003년도 3월1일 이전 설치된 시설은 인건비 신규지원 대상에서 제외
- 인건비 지원 승인을 받지 못한 법인시설 등은 기본보조금 지원 대상에 포함

본 지침의 인건비 지원율은 월 지급액에 대한 지원율을 의미한다.

- 월 지급액이라 함은 "2007년 보육시설 종사자 인건비 지원기준"의 월 지급액을 의미

e-보육(표준보육행정시스템)에 의한 보조금 신청 및 회계보고 의무

- 보조금은 e-보육(표준보육행정시스템)에 의해 신청하여야 한다. 또한, 종사자 인건비 및 기본보조금은 재무회계규칙에 의한 회계보고를 하는 시설에 한하여 지원한다.

2. 국공립 · 법인시설 등 지원

1) 대상시설

○ 국공립

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설(직장보육시설 제외)
- 지자체 소속 사회복지관내 어린이집

○ 법인 : 비영리 법인 중 사회복지법인이 설치한 시설

○ 법인외(지원) : 각종 단체, 법인(사회복지법인제외) 등이 설치한 보육시설 중 인건비 국고지원시설

가) 기존의 남녀고용평등법에 의하여 설치된 시범탁아소

나) 근로복지공단이 건립한 보육시설

다) 사회복지관내 어린이집 중 사회복지관과 독립적으로 운영하는 시설

라) 사회복지시설 부설설치비를 지원받아 개원한 시설(노동부에서 설치, 지원한 근로청소년회관내 설치 보육시설 포함)

마) 보육교사교육원 부설 보육시설

바) 학교, 종교시설 등 부설설치비를 지원받아 개원한 시설(95～97년, 보육사업 3개년 확충계획)

사) 99년도 이전 국고보조금이 지원된 학교, 종교단체 등 비영리 법인이 설치한 보육시설

2) 지원기준

○ 원장 : 인건비 80%를 지원(21인이상 시설)한다.

- 지원 제외 대상 : 정원 20인 이하 시설, 정원 21인 이상 시설 중 현원 20인 이하인 시설

○ 보육교사 : 소요 현원(정원이내)에 대한 월 지급액의 일부를 지원

- 영아반 교사 : 영아반 2개이상 보육시설에 한하여 인건비의 80% 지원 (농어촌지역 및 1세 이하 영아반은 1개반이라도 80% 지원)

※ 도시지역의 영아반이 2세반 1개라면 해당반에 대해서는 30% 지원

・0세반 : 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원
・1세반 : 아동 5명을 기준으로 3명까지 지원
・2세반 : 아동 7명을 기준으로 4명까지 지원

- 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

- 방과후반 교사 : 2004년 이전 방과후 보육시설로 지정되어 지원받고 있는 시설에 대해서만 인건비의 50% 지원
- 시간제 보육교사 인건비는 지원하지 않는다.(보육료로 충당)
- 출산휴가 대체교사 인건비는 별도 지원하지 않으나 출산휴가자에 대하여 고용보험기금에서 90일간 통상급여가 지급됨에 따라, 대체교사를 채용할 경우 출산휴가자의 호봉을 기준으로 해당 보육시설에 인건비를 지원하되, 보육시설에서는 이를 출산휴가자가 실제 받는 급여와 고용보험기금에서 받는 통상급여와의 차액 보전에 활용하고, 남은 금액이 있으면 대체교사 인건비로 사용하여야 한다.(단, 대체교사 인건비 집행잔액은 익월에 반납)
- 육아휴직, 산재휴직에 따른 대체교사의 경우에는 인건비 지원이 가능하다.(경력에 따른 호봉 인정).

○ 법인외(지원) 시설의 인건비 지원

- 종교시설의 경우 예산 및 결산을 종교법인의 대표에게 제출하고, 이사회의 의결을 거쳐 확정한 시설에 한한다.
- 학교내 설치 보육시설의 경우 현원의 1/2이상을 지역 주민 자녀를 보육하는 경우에만 지원하여야 한다.

※ 동일법인이 설치・운영하는 사회복지관, 종교시설, 보육교사 교육원과 어린이집이 예산 및 회계를 독립적으로 운영하고, 어린이집 원장을 별도 임명한 경우에만 해당된다.

3) 지원시점(인건비 승인시설)

○ 국공립보육시설 : 보육시설 설치 인가를 기준으로 하되, 인건비 지원기준

요건을 갖추어 운영하는 날(시・군・구청장의 확인)이 속하는 월의 익월부터 지원한다.

○ 법인보육시설 : 법인인가 등록 후 보육시설 설치 인가를 거쳐 인건비 지원 요청을 지자체(시・군・구)에 한 날을 기준으로 하되, 인건비 지원 요건을 갖추어 운영하는 날(시・군.・구청장이 확인)이 속하는 월의 익월부터 지원한다.

※ 단, 신규・재지원시 지원요건을 갖추어 월 15일 초과 운영할 경우 당월부터 지원 가능

국고 지원 인건비 지원금 산출 방법

○ 산출식 : 인건비 지급액의 80% 또는 30%
【월지급액 + 4대보험료(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)사업자부담분+퇴직적립금(월지급액/12)】× 정부지원비율(80% 또는 30%) + (특수교사수당 100,000원)

* 단, 특수교사수당은 특수교사 수당 지원대상에 한함
예시) 5호봉 영아반 교사의 월 국고지원금

- (1,479,840원+124,898원+123,320원)×80%= 1,382,440

4대보험료 적용비율 : 8.44%

○ 국민연금 부담금 : 월보수액의 9.0%/2

○ 국민건강보험료 : 월보수액의 5.08%/2

○ 고용보험료 : 월보수액의 0.7%

- 산출식 : 실업급여보험료(0.45%) + 【고용안정직업능력개발사업보험료(고용안정사업보험료(0.15%) + 직업능력개발사업 보험료(0.1% : 150인미만 기준)】

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

○ 산재보험료 : 월보수액의 0.7%

* 사용주 및 근로자 자부담 별도

4) 농어촌 등 취약지역 추가 인건비 지원

○ 농어촌지역(읍・면지역), 폐광지역, 도서벽지 지역 시설에 대해서는 보육교사 및 취사부 1명을 추가로 지원한다.

- 보육교사 : 보육교사(시설내 평균) 1인의 월 지급액의 100%를 지원한다.

  ※ 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 지원한다.
- 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 취사부를 별도 채용한 경우에는 인건비 지원 가능

  ※ 중소도시 취사부 인건비 지원은 예산상황을 고려 점진적 지원 가능

○ 대상지역(인건비 및 차량운영비 지원 근거)

- 행정구역상 읍・면지역
- 동 지역 중 국토의계획및이용에관한법률 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거지역・상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
- 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법 및 농림어업인삶의질향상및농산어촌지역개발촉진에관한특별법에 의한 준농어촌 및 준농산어촌

  ※ 개발제한구역의지정및관리에관한특별조치법 제3조의 규정에 따라 지정된 개발제한구역(준농어촌)이 개발제한구역에서 해제되더라도 주거지역으로 지정될 때까지는 예산사정 등에 따라 지자체에서 판단하여 종전대로 준농어촌으로 보아 지원할 수 있다.

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

○ 지원대상 : 시도지사의 추천을 받은 지방자치단체 또는 사회복지법인

○ 지원단가 : 121만원/㎡(국비, 지방비 포함)

○ 개소당 396㎡까지 지원

2) 장애아전담보육시설

○ 시도지사가 장애아전담시설(교사대아동비율 1:3을 전제)로 지정한 시설 : 인건비 지원

○ 시·군·구청장이 장애아전담시설(교사대아동비율 1:3을 전제)로 지정한 시설 : 장애아 1인당 기본보조금 340천원 지원

3) 장애아통합보육시설

○ 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
- 교사 인건비 미지원 시설 : 장애아 1인당 기본보조금 340천원 지원

4) 장애아 보육료 지원 : 장애아 무상보육 참조

○ 보육시설 유형에 관계 없이 전담교사를 배치하고 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 시설을 이용하는 장애아 : 372천원 지원

○ 보육시설 유형에 관계 없이 전담교사를 배치하지 않거나 교사대아동비율(1:3)을 준수하지 않는 시설을 이용하는 장애아 : 해당반별 보육료(만2세 이하는 정부지원단가, 3세 이상은 시도지사가 정한 수납한도액)를 지원

○ 장애아 방과후 보육료 또한 교사대아동비율(1:3)을 준수하는 경우에는 정부지원단가(372천원)의 50%인 186천원을 지원하며, 그렇지 않은 경우에는 시도지사가 정한 만5세아 무상보육료 수납한도액의 50%를 지원

5) 장애아보육 내실화

○ 보육시설에서는 장애아동을 대상으로 인근 장애아전담·통합시설 또는 장애인 복지관과 연계하여 특수교육진단평가, 개별화 교육프로그램(IEP) 등을 시행함으로써 장애아동이 제대로 된 보호서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.

※ 여성가족부장관 및 지자체장은 별도기관을 설치하여 장애아보육지원 가능

○ 시·군·구에서는 장애아가 적절한 서비스를 받지 못한다고 판단될 경우 종사자인건비, 장애아 기본보조금, 보육료 등 보조금 지원을 중단할 수 있다.

○ 일반보육시설에서 장애아를 보육할 경우에는, 장애아 전담교사 배치 등 지정요건을 갖춰 장애아통합시설로 지정받아 운영함으로써 장애아 보육서비스 수준을 제고하도록 하여야 한다.

- 장애아 통합보육을 위한 장애아전담교사는, 지정 이후 6개월 이내에 장애아 보육 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

※ 가능한 한 영아반에서는 1명, 유아이상반에서는 4명까지의 장애아를 편성 보육한다.

○ 국공립·법인 등 정부지원시설의 경우 우선적으로 장애아통합반을 구성하여 운영하여야 한다.

- 시·군·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에는 가급적 장애아 통합보육 실시를 전제로 위탁하여야 한다.
- 기 수탁자에 대한 재위탁 심사시에도 장애아 통합보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있다.

나. 장애아전담 보육시설 지원

1) 시설 정의

○ 장애아만을 20명 이상 보육하기 위하여 영유아보육법시행규칙에 의한 시설 및 설비를 갖추고, 상시 18명 이상의 장애아를 보육하는 시설 중 시·도지사 또는 시·군·구청장이 장애아전담 보육시설로 지정한 시설

2) 반편성 기준(지정시설 공통적용)

○ 장애아전담시설은 장애의 종류 및 정도에 따라 반을 편성·운영하고, 12세까지 입소할 수 있다.

○ 장애아전담시설은 통합보육을 위하여 정원 범위 내에서 30%까지 비장애아를 보육할 수 있다.

○ 보육교사 등 배치

- 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원한다.(장애아 9인당 특수교사 자격을 가진 자 1인 포함)
- 장애아 9명당 교사 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하되, 추가로 보육교사 정원의 1/4범위내에서 일반 보육교사 대신 특수교사로도 배치가 가능하다.
- 방과후 장애아의 교사대 아동비율도 1:3이 원칙
- 장애아의 교사대 아동비율은 1:3이 원칙이나, 장애아동의 빈번한 입퇴소 등을 감안하여 3개반당 1개반에서 반당 1인의 초과보육이 가능하다.

3) 지원 대상(인건비 지원시설)

○ 국공립·비영리법인, 민간(개인, 가정) 보육시설 중 **시·도지사**가 장애아전담시설로 지정한 시설

※ 시·군·구청장이 지정한 장애아전담보육시설은 인건비 지원없이 기본보조금으로 장애아 1인당 340천원을 지원한다.(치료사, 취사부, 차량운영비 지원대상 아님)

4) 인건비 지원기준(인건비 지원시설)

○ 원장 월 지급액의 80%를 지원한다.

- 현원이 18명 이상이고 6개반 이상 편성된 경우
  (18명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달은 지원)

○ 보육교사 또는 특수교사 소요현원(정원 이내)에 대하여 월 지급액의 80%를 지원한다.
- 아동 3명을 기준으로 2명까지 지원한다.
- 현원이 1명으로 감소되는 경우에도 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원할 수 있다.
- 특수교사 자격을 가진 자에게는 수당을 지원할 수 있다.(100천원/월・인)

○ 장애아전담시설에서 통합보육을 위하여 정원의 30% 범위내에서 비장애아를 보육하는 경우 인건비 지원은 정부지원시설의 지원기준대로 지원한다.

○ 치료사 추가 지원
- 교사대 아동비율 및 종사자 배치기준을 준수하는 시설에 대하여 장애아동 9명당 1명의 치료사에 대하여 월 지급액의 100%를 지원한다.(정규인력으로 채용되었을 경우에 한한다)
- 장애아전담시설에서 근무하는 치료사의 경우 특수교사에 준하여 수당(100천원/월・인)을 지원할 수 있다.

○ 방과후 보육교사 지원
- 시도지사가 지정한 장애아전담보육시설이 방과후 보육을 할 경우에 보육교사 월 지급액의 100%를 지원한다.(일일 4시간 이상 보육 원칙)
- 반편성은 아동 3명을 기준으로 한다.
- 보육교사는 장애아보육 보수교육과정(40시간 이상)을 이수하여야 한다.
- 장애아 방과후 보육아동은 정원범위내에서 총정원의 50%를 초과하여 보육할 수는 없다.

○ 취사부 1명의 인건비를 지원한다.(월 지급액의 100%)

○ 차량운영비 월 20만원을 지원한다.

5) 지정절차

○ 장애아전담시설로 지정받고자 하는 자는 <표Ⅻ-3>의 지정 신청서를 작성하여 시・도지사에게 제출하여야 한다.

- 시·도지사는 신청서 내용 등을 검토하고 영유아보육법령과 여성가족부 장관이 정하는 장애아전담보육시설 기준을 충족하는 시설에 대하여 <표Ⅻ-4>의 지정서를 교부하여야 한다.(정부지원 사전승인)

※ 시군구청장이 지정하는 장애아전담사업은 신규지정이 없음

6) 지정취소

○ 시도지사가 지정한 시설의 경우 시·도지사는 다음 사항에 대하여 청문절차를 거쳐 지정을 취소하여야 한다.

- 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

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

○ 지정취소한 경우 지정요건을 충족한 다른 시설을 대체지정할 수 있다.

○ 시·군·구청장이 지정한 시설의 경우 지정요건 및 기준에 부합되지 아니할 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

다. 장애아통합 보육시설 지원

1) 지정대상

○ 정원의 20%이내에서 장애아반을 편성운영하거나 장애아반을 별도로 편성하지 않은 채 장애아를 3명이상 통합보육하고 있는 보육시설

2) 전담교사 인건비 지원 대상

○ 시·군·구청장은 장애아통합보육시설 중 배정된 수량 범위내에서 지원기준을 충족할 수 있는 시설을 정하여 장애아 통합보육 교사 인건비를 지원한다.

○ 장애아통합 보육교사 인건비 지원은 장애아 통합 보육시설로 지정받은 시설 중 국공립·법인시설(사회복지법인 보육시설, 학교·종교부설 설치비 지원 보육시설 포함)을 우선적으로 지원한다.

※ 장애아통합 보육시설로 지정된 시설 중 **인건비 미지원 시설**은 기본보조금 지원으로 보육장애아 1인당 340천원을 지원한다(교사대 아동비율 1:3을 유지하는 경우에 한함).

3) 전담교사 인건비 지원기준

○ 장애아반을 편성·운영하거나 장애아 3명 이상을 통합보육하는 경우에는 장애아보육 전담교사 1인당 인건비를 지원한다.(지역별 배정량 범위내에서 지원)

- 정부지원시설 : 장애아전담교사 월 지급액의 80%를 지원한다.
- 민간지정시설 : 장애아전담교사 1인당 월 100만원을 지원한다.

○ 장애아와 비장애아를 통합하여 보육하되 교사는 장애전담교사와 일반 보육교사가 각각 1인씩 배치되어야 한다. 예)장애아 3명 + 비장애아 20명

○ 장애아 통합을 위한 장애아전담 교사 또는 특수교사를 별도로 채용하는 경우에만 인건비를 지원한다.

- 일반 보육교사는 반드시 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 자여야 하며, 부득이한 경우 6개월 이내에 보수교육과정 이수를 전제로 지원할 수 있다.

○ 특수교사 자격을 가진 특수교사 수당 월 10만원을 별도 지원한다.(정부지원 시설에 한함)

○ 보육 장애아동 감소 시 인건비 지급

- 최초 보육교사 인건비 지원은 장애아 3명 이상을 보육하고 있을 경우에 지원을 시작하되 별도의 전담교사가 배치된 경우 장애아 2명일 경우에도 지원할 수 있다.
- 통합보육 장애아수가 1명으로 감소되었을 경우 인건비 지원을 중단한다.

※ 다만, 신규 채용된 보육교사의 계속 근무와 장애아동의 추가 모집 기간 등을 고려하여 1명으로 감소된 날이 속한 달의 익월 1개월에 한하여 인건비를 지원할 수 있다.

4) 통합시설 지정절차

○ 장애아통합시설로 지정받고자 하는 자는 <표Ⅻ-1>의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 신청서를 접수받아 지정기준을 충족하는 시설을 지정한 후 <표Ⅻ-2>의 지정서를 교부하여야 한다.

○ 지정서 교부시에는 당해 시설이 장애아통합 전담교사 인건비 지원대상인지, 장애아 기본보조금 지원대상인지를 별도 명기해서 교부하여야 한다.

5) 통합시설 지정기준

○ 시·군·구청장은 다음요건을 충족하는 시설을 장애아통합 보육시설로 지정한다.

- 장애아 3명 이상을 보육하는 시설로 장애아 보육을 위한 장애아전담 교사를 채용한 시설(현원 2명 이상)

  ※ 장애아통합시설의 시설장과 장애아 보육을 담당할 보육교사는 6개월이내에 특별직무교육(사이버 교육 포함)을 이수하여야 한다.

- 영유아보육법시행규칙 별표1에서 정한 설비를 갖추도록 노력한 시설

  ※ 보육장애아를 기준으로, 이용에 불편이 없다고 판단될 경우 위의 설비를 갖추도록 노력한 시설로 볼 수 있음

- 장애아 보육시설 종사자 배치기준(장애아 3인당 장애전담 보육교사 또는 특수교사 1인 및 장애아 9인당 특수교사 1인)을 준수하는 시설

○ 시·군·구청장은 지정된 시설에 대하여 정부인건비 지원시설과 기본보조금 지원시설로 구분하여 관리하여야 한다.

6) 지정취소

○ 시·군·구청장이 지정한 장애아 통합시설의 경우 지정기준에 부합되지 아니할 경우 또는 정원기준 등을 위반할 경우 청문절차를 거쳐 지정을 취소하여야 한다.

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

○ 장애아통합교사 인건비 지원시설이 지정 취소된 경우에는 시·군·구에 배정된 수량 범위내에서 조건에 맞는 다른 시설을 장애아 통합시설로 대체 지정할 수 있다.

라. 기타 장애아보육 지원

1) 장애아 보육료 지원

○ 장애아전담교사를 별도 배치하고 교사대아동비율을 준수하는 시설(지원/미지원)을 이용하는 장애아 : 372천원

○ 장애아에 대한 별도 교사가 배치되지 않은 일반 보육시설을 이용하는 장애아동 : 해당 반별 보육료 상한액(시도지사 고시)

2) 미지정 일반시설 장애아 기본보조금 지원

○ 장애아전담교사를 별도 배치하고 교사대아동비율을 준수하는 보육시설 중 인건비 미지원 시설 : 장애아 1인당 340천원 지원

※ 미지정 일반시설이 장애아를 보육할 경우, 장애아수는 통합보육 상한 이내이어야 함

○ 장애아에 대한 별도 교사가 배치되지 않은 일반 보육시설 : 교사대아동비율이 영아반(0세, 1세, 2세)으로 편성된 경우 해당 반별 기본보조금 지원 기준에 따라 지원가능

※ 인건비 미지원시설의 장애아 방과후 보육시 장애아 종일보육 기본보조금규정 준용 가능

<시설별 장애아보육 지원기준 총괄>

구 분		지정 주체	인건비지원 (교사 1인)	기본보조금 (장애아 1인)	보육료 지원 (장애아 1인)
1. 장애아전담지정시설 : 전담교사 배치, 교사대아동비율 준수					
- 인건비 지원(기존 지정시설)		시도지사	80%		372천원
- 기본보조금 지원		시·군·구청장		340천원	372천원
2. 장애아통합지정시설 : 통합교사 배치, 교사대아동비율 준수					
- 인건비 지원 : 배정물량 범위 (정부지원시설 및 민간시설 중 지원)		시·군·구청장	80%(국공립법인) 100만원(민간)		372천원
- 기본보조금 지원 (민간시설 중 통합교사 인건비 미지원 시설)		시·군·구청장		340천원	372천원
3. 일반보육시설 : 장애아가 편성된 반을 기준으로 지원					
정부지원 시 설	- 1대 3기준(0세반)		80%		372천원
	- 1대 5기준(1세반)		80%		327천원
	- 1대 7기준(2세반)		80%		270천원
	- 1대 15기준(3세반)		30%		185천원
	- 1대 20기준(4세이상)		30%		167천원
민간보육 시 설	- 1대 3기준(0세반)			340천원	372천원
	- 1대 5기준(1세반)			164천원	327천원
	- 1대 7기준(2세반)			109천원	270천원
	- 1대 15기준(3세반)			-	보육료상한액
	- 1대 20기준(4세이상)			-	〃

※ 일반시설에서 장애아반을 별도 편성하여 전담교사를 배치, 1:3으로 보육하는 경우에는 모두 장애아 통합시설로 지정하여 인건비 지원 또는 기본보조금을 지원한다.

※ 장애아의 연령과 달리 반편성할 때에는 부모와 협의 및 시군구담당자의 확인에 의해 조정 가능

※ 또한, 장애아전담 또는 통합시설로 지정된 시설이라 하더라도 교사대아동비율 미준수, 전담교사가 미배치되었을 경우에는 상기 표의 3. 일반보육시설 기준에 따라 지원하여야 함

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 편성하여야 한다.

○ 만 2세이상반만으로 보육정원 책정을 할 수 없다.(지정 취소 사항)

(연령은 '08년 3월 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 있다.

- 영아전담시설에서 유아를 보육하는 경우에는 유아보육현원이 10명 미만이라면 연령구분 없이 2세반과 혼합보육할 수 있으며 교사대 아동비율은 2세반 기준으로 적용하여야 한다.
- 단, 이때에도 영아반을 우선 편성하여 정원을 채우고 난 이후에 불가피하게 영유아 혼합반을 편성하는 경우에 한한다.

예시) 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 있다.

- 유아반을 편성하기 위하여 2005.12.31 현재의 정원을 증원하는 경우 증원 불인정(기존 총정원 30%범위까지 인정)

예시) 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 지원한다.

○ 원장

- 영아 현원이 18명 이상인 경우에만 지원한다.(18명 미만으로 감소하는 날이 속하는 달까지는 지원)

○ 보육교사

- 배치기준에 따라 정원내 소요현원을 지원하되, 현원이 다음과 같이 감소할 경우에도 지원한다.
  - 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 있다.
- 유아를 2세반과 혼합 보육할 경우 영아가 50%(4명) 이상일 경우에만 교사 인건비를 지원한다.
- 국공립 및 비영리 사회복지법인 영아전담시설(민간지정시설 제외)이 유아반을 별도로 편성하여 운영할 경우에는 보육교사 인건비의 30%를 지원할 수 있다.

○ 취사부 1명에 대하여 월 지급액의 100%를 지원한다.

○ 농어촌 시설인 경우 차량운영비 월 20만원을 지원한다.

라. 지정 취소

○ 시·도지사는 민간지정 영아전담시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문 절차를 거쳐 영아전담 지정을 취소하여야 한다.

- 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
- 소재지 변경 및 정원을 증원하는 경우
- 단, 국가사업 수행 관련 토지강제수용 등으로 부득이하게 이전할 경우 소재지 변경 가능(민간사업자 재건축 등은 변경 불가)
- 기타 시·도지사가 필요하다고 인정하는 경우

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

○ 법인 영아전담시설의 법인보육시설로의 전환
- 영아보육수요의 현저한 감소 등 시도지사가 필요하다고 인정(여성가족부 사전승인)하는 시설로써 신청에 의해 전환 가능
- 보육시설 정원의 70%를 2년 이상 채우지 못한 시설을 우선 전환
- 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 없다.

5. 시간연장형 보육시설 지원

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

○ 시간연장 보육시설은 원칙적으로 해당시설의 주간보육 아동을 연장하여 보육하는 것이 원칙이나 주간에 다른 보육시설 등을 이용한 경우에도 시간연장 보육은 가능하다.

○ 시간연장 보육시설은 원칙적으로 별도 교사를 두어야 한다.

○ 국공립 및 정부지원 비영리법인시설의 경우 부모의 취업 등으로 1명이상이 보육시간 연장을 필요로 할 경우에는 시간연장 보육을 의무적으로

실시하여야 한다.(위반시 과태료 부과 대상)

- 시·군·구청장은 국공립시설의 운영자를 신규로 선정하거나 재위탁 계약을 하는 경우에 시간연장 보육 실시를 전제로 위탁하여야 한다.
- 기 수탁자에 대한 재위탁심사시에도 시간연장 보육을 실시한 운영자에게는 가점을 부여할 수 있다.

○ 시간연장 보육은 아동을 24시 이전까지 보육하는 것을 원칙으로 하되, 불가피하게 일시적으로 24시간 보육을 할 경우에는 24시간 동안 아동이 방치되지 않도록 부모와의 연락 체계를 정비하여야 한다.

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 지정하여야 한다.

- 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 지원한다.

- 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 100만원을 지원한다.

※ 주간 보육교사를 초과근무 형태로 시간연장 보육할 경우 시간연장 교사 인건비를 지원할 수 없다.

○ 시작시간(19시 30분) 이후 시간연장 보육아동을 3명이상(예외 : 국공립 등 정부인건비지원 비영리법인시설 및 직장보육시설 중 공공기관 및 고용

보험기금지원시설은 보육아동 1명이상) 보육할 경우 인건비를 지원한다.

- 보육아동이 2명 미만으로 감소될 경우 인건비 지원을 중단한다.

  예시) 시간연장 보육 아동이 2명으로 감소되는 경우 인건비를 지원할 수 있으나, 1명으로 감소될 경우 익월부터 지원 불가

○ 시간연장 보육교사가 21시 이후까지 1명 이상을 보육할 경우 인건비를 지원한다.(보육아동 귀가를 위한 통근차량 이동시간 제외)

- 국공립, 법인시설의 경우 시간연장 보육교사를 최대 3명까지 지원할 수 있다.

  ※ 지원교사수는 시・군・구에서 판단, 2005년도까지 3명이상을 지원받던 시설은 기존 지원교사 범위안에서 지원할 수 있다.

- 민간보육시설은 시간연장 보육교사 1인에 대하여 지원한다.

○ 시간연장 보육의 경우, 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 영아 또는 유아 등은 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있다.

※ 시간연장 미지정시설의 경우 시설당 5명을 초과하여 보육할 수 없다.

○ 시간연장교사 근무시간은 조기출근이 가능하도록 한다.

- 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 있다.

5) 지원조건

○ 인건비를 지원받고자 하는 대상시설은 다음 사항을 모두 충족하여야 한다.

① 보육시설 보육교사 전원이 4대 보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)에 가입하여야 한다.

② 모든 교사에게 시도지사가 정하는 보육교사 최저기준 보수 이상을 지급하여야 한다.

③ 시도지사가 고시한 보육료 상한선을 준수하여야 한다.

④ 총정원 및 교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)을 준수하여야 한다.

6) 경력(자격 · 호봉) 인정

○ 시간연장 보육시설에 야간근무로 채용된 보육교사는 정식으로 당해 보육시설에 채용된 종사자만 경력(자격・호봉)을 인정한다.

7) 정원관리 및 운영기준

○ 시간연장 보육시설은 주로 야간에 아동을 보육하는 시설이므로 주간보육아동 정원을 채웠을 경우에도 정원 범위내에서 정원을 새로이 책정할 수 있다.

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 간주한다.

※ 시설 내 여유공간과 시간연장 보육교사가 있을 경우 이용자 부모의 사정(야간근로 등)에 따라 시간연장보육 기준시간(19:30) 이전에도 보육자체는 가능하나 시간연장 보육료 기산은 19:30부터 시작

○ 주간 보육정원이 미충족 되었을 경우 15:30이전에 등원하여 최소 4시간 이상 보육한 아동은 주간 아동으로 보아 주간보육정원에 포함한다.

- 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)

※ 시간연장보육 지정시설의 시간연장 인정대상은 미취학 영유아에 한함

8) 지정취소 및 재지정

○ 시・군・구청장은 시간연장지정 보육시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문절차를 거쳐 지정을 취소하여야 한다.

- 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

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

○ 시·군·구청장은 지정을 취소한 경우 배정된 수량 범위내에서 다른 시설을 대체지정 할 수 있다.

9) 지정절차

○ 시간연장 보육시설로 지정받고자 하는 자는 <표Ⅻ-1>의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 제출된 서류를 검토하여 배정된 수량 범위내에서 지원기준 및 지원조건을 충족하는 시설을 지정하고 <표Ⅻ-3>의 지정서를 교부하여야 한다.

나. 24시간 보육시설

1) 정 의

○ 부모의 경제활동이나 가정형편으로 불가피하게 야간 보육이 필요한 아동을 대상으로 24시간 보육서비스를 제공하는 시설

2) 원 칙

○ 시·도지사는 지역내 24시간 보육서비스 수요를 감안하여 정부지원시설을 대상으로 24시간 보육시설을 지정할 수 있다.

- 시·도지사가 24시간 보육서비스 수요를 판단할 경우에는 아동복지를 담당하는 부서와 반드시 협의하여야 한다.

○ 여성가족부장관은 지역별 수요를 감안하여 시도와 협의하여 지정물량을 배정한다.

○ 24시간 보육시설을 지정한 경우, 시·군·구청장은 아동 입소 관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도하여야 한다.

○ 지정시설에 대해서는 일정기준에 따라 인건비를 지원한다.

3) 지정대상

○ 시·도지사는 국공립·법인 등 정부지원시설을 우선적으로 지정하되, 기존 24시간 보육서비스를 제공해 온 민간 또는 가정보육시설 등에 대해서도 예외적으로 지정할 수 있다.

○ 정부지원시설 및 민간(직장, 가정포함) 보육시설 중 24시간 보육아동을 최소 5명이상 최대 10명이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 시설로써 시·도지사로부터 24시간 보육시설로 지정받은 시설

○ 24시간 보육시설은 보육아동이 수면하기에 적합한 시설(수면실 등)과 조·석식을 포함한 급간식 제공여건 및 자체 야간 보육프로그램을 구비하여야 한다.

4) 지원기준

○ 24시간 보육시설은 시간연장 보육교사와 24시간 보육교사 인건비를 각각 지원한다.

○ 인건비는 시간연장 보육교사와 24시간 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원한다.

- 정부지원시설 : 보육교사 월 지급액의 80%를 지원한다.
- 민간지정시설 : 보육교사 1인당 100만원을 지원한다.

○ 보육아동이 3명 미만으로 감소될 경우 인건비 지원을 중단한다.

예시) 24시간 보육 아동이 3명으로 감소되는 경우 인건비를 지원할 수 있으나, 2명으로 감소될 경우 익월부터 지원 불가

○ 24시간 보육아동의 교사대 아동비율은 1:5를 원칙으로 하되, 장애아, 영아 또는 유아 등은 종사자의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있다

○ 24시간 보육교사는 시설장과 협의하에 1일 8시간 근무를 원칙으로 시간연장 보육교사와 교대 근무를 실시할 수 있다.

※ 교대근무 형태는 시설장과 보육교사가 협의하에 결정(당일교대 또는 연속근무후 휴무실시 등)

○ 24시간 보육아동의 경우, 보육료의 200%한도내에서 추가비용을 부모로부터 수납할 수 있다.

※ 보육료 지원대상자의 경우, 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 추가수납가능

○ 지원조건, 경력인정, 정원책정 등은 시간연장 보육시설에 준한다.

5) 24시간 보육대상 아동

○ 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정 등의 영유아로 야간보육이 불가피하다고 판단되는 영유아에 대해 24시간 보육서비스를 제공할 수 있다.(미취학 영유아에 한해 인정)

- 시·군·구청장은 반기별로 24시간 보육아동의 적정성 여부를 점검하여야 한다.

6) 부모 등 보호자 준수사항

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주3회이상 아동과 전화 또는 방문 등의 방식으로 아동과 접촉하여야 한다.

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 최소한 주1회이상 아동을 가정에 데려가 보호하여야 한다.

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 상시적으로 보육시설과 연락체계를 유지하여야 한다

○ 24시간 보육아동의 부모(보호자)는 1월이상 아동의 보호의무를 해태하거나 연락이 안될 경우 시·군·구청장이 아동복지법상 보호조치를 취할 수 있음을 유념하여야 한다.

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 보육여건

및 프로그램 등에 대해 상세히 안내하고, 보호자로부터 <표Ⅻ-7>의 동의서를 제출받아 비치하여야 한다.

○ 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 시행하여야 한다.

○ 보육시설장은 시설내에서 아동학대 및 안전사고가 발생하지 않도록 예방교육 및 안전조치를 취하여야 한다.

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 조치하여야 한다.

○ 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 등 유사위원회 활용 가능)를 둘 수 있다.

9) 24시간 보육시설에 대한 지정관리

○ 시·도지사는 지역내 24시간 보육수요를 감안하여 극히 제한적으로 24시간 보육시설을 지정·운영할 수 있다.

- 시설의 보육환경(수면실 등)과 급간식 제공여건 및 야간 보육 프로그램 등을 현장조사를 통해 점검한 후 24시간 보육이 원활히 이루어질 수 있다고 판단될 경우에만 지정하여야 한다.
- 국공립·법인 등 정부지원시설을 우선 지정하여야 하며, 이 경우, 수면실 등을 위한 시설 환경개선비용(증개축 또는 개보수)을 우선 지원할 수 있다.

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 24시간 보육시설에 대해 반기별로 1회 이상 지도점검을 실시하여 보육서비스 관리가 제대로 수행되고 있는지 확인하여야 한다.

○ 시·도지사는 다음과 같은 사유에 해당된 경우 청문절차를 거쳐 24시간 보육시설 지정을 취소하여야 한다.

- 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

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 자체예산으로 24시간 지정 보육시설에 냉난방비, 야간근무교사의 조·석식비 등을 지원할 수 있다.

○ 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 한다.

- 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 있다.

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 근무 보육교사에 대해 각각 휴일 근무수당 일일 5만원을 지원한다.

※ 휴일 보육시설은 보육교사를 별도 채용없이 기존의 보육교사로 하여금 순환 근무할 경우에도 휴일근무 수당을 지원할 수 있다.

4) 지정절차

○ 휴일 보육 시설로 지정받고자 하는 자는 <표Ⅻ-1>의 지정 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 제출된 서류를 검토하여 지정하고 <표Ⅻ-2>의 지정서를 부하여야 한다.

라. 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 기 지원중인 국공립·법인 보육시설이 해당됨.

○ 방과후 보수교육과정(40시간 이상)을 이수한 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 월 지급액의 50%를 지원한다.

○ 보육교사 인건비 지원은 방과후 아동 20명 내지 16명을 보육할 때 인건비를 지원할 수 있다.

- 현원이 16명 미만으로 감소되는 달을 포함한 익월까지 인건비를 지원 할 수 있다.

○ 장애아동 방과후 보육은 월 지급액의 100%를 지원한다.

- 반편성은 아동 3명을 기준으로 한다.
- 보육교사는 보육교사교육원에서 실시하는 방과후 또는 장애아보육 보수교육과정(40시간 이상)을 이수하여야 한다.

○ 방과후 보육시설은 영유아보육의 연계선상에서 초등학생 저학년을 우선

대상으로 하는 것으로 맞벌이부부 등 아동을 맡길 곳이 없는 가정을 우선적으로 하여 시설 정원범위내에서 정원의 20%를 초과할 수 없다.

- 단, 장애아전담시설 방과후 보육의 경우 총정원의 50%를 초과할 수는 없다.

3) 방과후 보육시설 지정취소

○ 시·군·구청장은 방과후 지정 보육시설이 다음 사항에 해당할 경우에 청문절차를 거쳐 지정을 취소하여야 한다.

- 영유아보육법령 및 동 지침에 반하여 행정처분을 받은 경우
- 지원조건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 인해 3월간 연속으로 지원이 중단된 경우

※ 청문의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행한다.

4) 일반 보육시설의 방과후 보육

○ 인건비 지원과 관계없이 일반 보육시설(방과후전담지정시설 제외)이 방과후 보육을 하고자 할 경우

- 최소 인원(5명) 이상 종일반 보육을 지속하여야 하고, 별도의 방과후 교사(아동 11명 이상)를 채용하여야 한다.
- 방과후 보육(일일 4시간이상 상시재원 원칙)아동이 정원의 20%(장애아의 경우 50%)를 초과하지 않도록 하여야 한다.

6. 차량운영비 지원

1) 대상시설

○ 농어촌 소재 보육시설(직장보육시설 제외)

○ 정부지원 장애아전담 보육시설(국공립, 법인, 민간지정)

- 시·도지사가 지정한 정부지원시설에 한한다.

2) 지원규모

○ 개소당 연 2,400천원(월20만원)을 지원한다.

3) 지원방법 : 매분기별로 분할 지원한다.

4) 지원절차

○ 지원대상 보육시설은 e-보육(표준보육행정시스템)을 통하여 시·군·구청장에게 차량운영비 지원을 신청하여야 하며, 차량소유를 증명할 수 있는 서류와 어린이통학버스신고필증을 별도 보관하여 시·군·구청장이 제출 요구시 제출할 수 있도록 하여야 한다.

- 9인승 이상의 경우에 한하며, 도로교통법상 어린이통학버스로 지정을 받아야 함.

※ 도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고 등) 참조

○ 시·군·구청장은 지도점검을 통하여 차량운영비의 적정 집행여부를 수시로 확인하고 지원기준을 위반하였음에도 허위로 신청하여 지원받은 시설에 대해서는 지원된 차량운영비를 전액 환수하여야 한다.

7. 민간(가정) 등 보육시설 지원 및 기본보조금

가. 영아(장애아) 기본보조금 지원

1) 지원배경

○ 영아의 경우 1인당 보육비용이 높아 부담이 크고, 보육시설에서도 보육을 기피하는 사례 발생

○ 그간 일부에 한정된 영아전담보육시설 지원보다는 전국적인 활성화가 바람직하다고 보고 영아를 보육하는 민간 보육시설에 대한 지원을 확대

2) 기대효과

○ 기본보조금 지원을 통해 영아보육 활성화와 더불어 시설(운영비 부담완화), 부모(보육기회 확대), 교사(처우개선), 아동(서비스 수준 향상)이 혜택을 볼 수 있을 것으로 기대

3) 지원대상

○ 인건비 지원 시설을 제외한 민간·가정·직장·부모협동 보육시설

- 정부 인건비 지원시설이 아닌 장애아전담(통합)보육시설 포함
- 직장보육시설 중에서 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외

4) 지원 기준

○ 반별 별도 교사가 배치되어 있어야 하고, 연령별 아동1인당 지원금액은 다음과 같으며 반당 상한액을 초과할 수 없다.

- 0세반 : 아동 1인당 340천원, 3명까지 지원(1,020천원 상한)
- 1세반 : 아동 1인당 164천원, 5명까지 지원(820천원 상한)
- 2세반 : 아동 1인당 109천원, 7명까지 지원(763천원 상한)

※ 영아반에 있는 장애아동도 당해 영아반 지원기준(1인당 340천원, 164천원, 109천원)에 따라 지원

- 총정원의 범위내에서 초과보육(0세반 제외)할 수 있으나 초과보육아동에 대한 영아기본보조금 지원은 없음
- 농어촌·도서·벽지지역의 교사대 아동특례에 따라 원래의 교사대 아동비율을 초과하는 아동에 대한 영아 기본보조금 지원은 없음(보육료는 지원)

○ 영아(장애아) 기본보조금은 교사가 배치된 반 구성시 기본적으로 소요되는 경비를 기준으로 산정된 것이므로 신청일 당시(신청기준일 전후 각5일 이상 요건충족)의 교사 배치, 반별 현원 등을 기준으로 지원여부를 판단하여 지원한다.

- 아동보육일수 및 교사 근무일수에 따른 일할 계산 불요

○ 여러 개의 반 중에서 단 1개의 반이라도 교사대 아동비율이 맞지 않으면 모든 반에 대해서 지원할 수 없다.

※ 단, 갑작스러운 교사의 사망, 사직, 휴직 등으로 교사결원시(증빙자료 등 사전신고) 신청당월 1개월에 한해 해당반만 기본보조금 지원 중단(연간1회 허용, 이후 모든반 적용)

5) 지원 요건

○ 영아(장애아) 기본보조금을 지원받고자 하는 대상시설은 다음 사항을 모두 충족하여야 한다.

① 보육시설 보육교사 전원이 4대 보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)에 가입하여야 한다.

② 모든 교사에게 시도지사가 정하는 보육교사 최저기준 보수 수준 이상을 지급하여야 한다.

③ 시도지사가 고시한 보육료 상한선을 준수하여야 한다.

④ 총정원 및 교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)을 준수하여야 한다.

※ 영유아를 포함하여 최소 3명 이상의 아동을 보육하여야 지원 가능

⑤ 혼합반인 경우 운영비 지원기준은 다음과 같다.

- 연령이 낮은 아동의 교사대 아동 비율을 기준으로 영유아를 보육하여야 한다.

※ 1세반 아동과 2세 아동의 혼합인 경우 1세반 아동의 교사 대 아동비율 적용 (1 : 5)

- 지원금액은 연령별 지원 단가를 각각 적용(단, 장애아동은 낮은 연령 기준으로 지원)

예) 1세아 2명, 2세아 3명일 경우 운영비 지원

・2명×164,000원+3명×109,000원 = 655,000원

- 가정보육시설에서 보육하는 형제자매는 영유아를 혼합하여 보육할 수 있으며 이 경우 기본보조금은 해당 영아수와 지원단가를 적용하여 지원(유아인 형제는 지원 제외)

- 가정보육시설의 경우 2세아와 유아(방과후 아동 포함)의 혼합보육 또한 가능하며, 이 경우 2세아가 4명 이상이면 2세 영아에 한하여

기본보조금을 지원한다

※ 2세아 3명, 3세 이상 유아 4명일 경우에는 기본보조금 지원 불가

- 또한, 정원 21인 이상 39인 이하의 민간 보육시설의 경우에는 영아반을 우선 편성하고 난후 불가피한 경우 2세아와 3세아의 혼합보육을 허용하되, 2~3세 혼합반의 2세아동이 4명 이상이면 2세 영아에 한하여 기본보조금을 지원한다.

※ 예시) 2세아 10명, 유아 5명인 경우 2세반 1개반(2세 7명)을 우선 편성하고, 남은 2세아 3명과 유아 5명을 혼합반으로 편성하여야 함

⑥ 매월 재무회계규칙에 의한 회계보고를 하여야 한다.

⑦ e-보육에 의해 아동 및 종사자 관리를 하여야 하며, 보조금 신청이 이루어져야 한다.

⑧ '08년 인상된 단가의 50%(0세 24천원, 1세 15천원, 2세 11.5천원) 이상을 보육교사 인건비 인상분으로 사용하여야 한다.

⑨ 법령 및 지침위반으로 보조금 지원중단 등 행정제재처분의 효력이 승계 또는 진행 중인 시설이 아니어야 한다.

6) 지원중단 또는 환수 조치

① 지원기준 및 요건을 충족하지 않을 경우에는 즉시 지원을 중단한다.

② 허위로 보고하여 기본보조금을 지원 받은 경우에는 허위보고 사항이 시설 운영 전반 또는 일부반에 미치는 영향에 따라 해당기간 지원금 전액 또는 해당반별 지원액을 환수해야 하며 향후 6월간 지원을 중단하여야 한다.

※ 예시) 기본보조금 6개월 지원중단+시설운영정지 3개월일 경우 시설운영정지 기간 동안은 기본보조금 지원중단기간으로 본다.

③ 기본보조금을 보조받은 자가 사실을 허위로 보고하여 보조를 받았거나 보조금을 유용하였을 경우에는 시설 운영정지를 명하거나 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

※ 법 제36조(비용의 보조 등), 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제45조(보육시설의 폐쇄 등) 제46조(보육시설의 장의 자격정지) 및 제54조(벌칙)의 규정에 의한 조치 가능

7) 행정사항

○ 영아(장애아) 기본보조금을 지원 받고자 하는 시설은 매월 10일까지 e-보육(표준보육행정시스템)을 이용하여 시·군·구에 보조금을 지원 신청하여야 한다.

○ 시·군·구청장은 영아(장애아) 기본보조금을 지원한 후 기본보조금 지원 시설에서 아래의 지원 전제조건이 신고된 내용대로 이행되는지를 수시로 점검하여야 한다.

- 보육교사 4대보험 가입 근거자료
- 반별 교사 및 아동명부(성명, 생일, 장애, 출석여부)
- 혼합반 운영기준 준수 여부
- 총정원과 총현원
- 보육교사 보수수준(교사서명 또는 통장사본 등)
- 보육료 상한선 준수 여부
- 장애아동에 대한 보육서비스의 적정성 여부
- 재무회계규칙에 의한 회계보고 이행여부
- e-보육(표준보육행정시스템)에 의한 아동 및 종사자관리, 보조금 지원신청 여부
- '08년 인상된 단가의 50%(0세 24천원, 1세 15천원, 2세 11.5천원) 이상을 보육교사 인건비 인상분으로 사용했는지 여부 등

○ 시도지사는 민간보육시설 보육교사의 최저기준 보수를 정하여 시·군·구청에 통보하여야 한다.

- 대상 : 시설장이 지급하는 보수액을 기준으로 함
- 시·도지사의 최저기준 보수 산정기준
  - 국공립, 법인 등(정부지원시설) 보육교사 보수 수준을 감안하여 시·도지사가 지역 여건을 고려하여 결정
  - 지역별 실태조사 후 영아(장애아) 기본보조금을 받게 되는 시설에서 보육교사가 받아야 할 최저 수준의 보수를 결정
  - 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함
  - 지자체에서 지원하는 보육교사 처우개선비, 복리후생비, 영아반 수당 등은 보수에서 제외(순수 시설장이 지급하는 보수를 기준으로 산정함)

<최저임금법에 따른 종사자 최저임금 준수>

- 보육교사(취사부)의 경우 8시간 근무시 월평균근로시간은 226시간이므로 최저임금은 3,770원 × 226시간 = 852,020원 이상이어야 함
  - {(1주 44시간 + 주휴일 8시간) × 52주 + 1일 8시간} ÷ 12개월 = 226시간
- 5인이하 시설에서, 9시간 근무시에는 월평균 근로시간이 256시간이므로 최저임금은 3,770원 × 256시간 = 965,120원 이상이어야 함

  ※ 근로자 수(5인 이상, 미만)와 근무시간 등에 따라 월평균근로시간이 달라지므로 상세한 내용은 관할 지방노동관서나 국번없이 1350에 문의
- '08년 최저임금은 시급 3,770원임
- 최저임금은 1인 이상 모든 사업장에 적용되며, 사업주가 최저임금 이상을 지급할 의무를 위반할 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금(병과도 가능)이 부과될 수 있음
- 최저임금은 월급에서 최저임금에 포함되지 않는 임금을 제외한 후 시간급 임금으로 환산하여 현행 시간급 3,770원보다 높아야 함

  ※ 최저임금에 포함되지 않는 임금
  - 매월 1회 이상 정기적으로 지급되지 않는 임금(상여금, 체력단련비 등)
  - 소정근로시간 또는 근로일에 대하여 지급되지 않는 임금(연월차수당, 유급휴일·연장·야간근로수당, 일·숙직수당 등)
  - 생활보조적·복리후생적으로 지급되는 수당(가족수당, 통근수당, 급식비 등)

나. 민간보육시설 교재·교구비 지원

1) 대상시설

○ 2007년 12월말 현재 설치·운영중인 민간·가정·부모협동·직장보육시설
- 시·도지사가 지정하여 인건비 지원을 받는 장애아전담 지정시설(법인, 민간지정 포함) 및 영아전담지정 시설 등 정부인건비지원시설은 지원대상에서 제외
- 직장보육시설 중에서 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 시설은 제외

2) 지원기준

○ 지원기준 월의 현원을 기준으로 차등 지원한다.

- 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 1,000천원을 지원

3) 구입대상품목

○ 영유아 보육에 필요한 교재・교구를 구입하여야 한다.

제외) 신발장, 서랍장, 수납장, 전자밥통, 컴퓨터 등 보육시설 환경 개선을 위한 물품 등 영유아용 교재교구로 인정하기 곤란한 사항은 시・군・구에서 자체 판단하여 지원 제외

4) 지원절차

○ 각 시설에서는 e-보육(표준보육행정시스템)을 통하여 시・군・구청장에게 교재교구비 지원을 신청하여야 하며, 교재교구 구입영수증 등 교재교구 구입을 증빙할 수 있는 서류를 별도 보관하여 시・군・구청장의 제출 요구시 제출하여야 한다.

- 시・군・구청장은 지도점검시 교재교구비 지원이 적정하게 집행되었는지를 확인하고 지원기준을 위반하였거나 허위로 보조금을 신청한 경우에는 교재교구비 지원액을 전액 환수한다.

○ 시・군・구에서는 보육시설로부터 교재교구비 연중 지원 신청을 받아 지원할 수 있다(12월에 일괄신청 및 일괄지원 지양)

8. 보육시설 기능보강비 지원

- 시설 기능보강비는 최소한 상반기중에 국고보조 및 착공이 이루어짐으로써 연내 개원이 가능하도록 조속히 추진하도록 함
  - 주기적인 점검을 통해 조속 추진이 곤란한 물량에 대해서는 타 시·도로 내시변경 등의 조치 시행
- 국공립 보육시설의 확충은 부지 확보를 통한 시설신축방안 이외에 민간시설 매입, 주공임대주택 보육시설 무상제공, 대학 등이 소유한 부지 또는 건물 등의 (무상)임대, 기존 건물의 리모델링, 공동주택내 보육시설 국공립전환 등 다양한 확충방안의 지속 추진을 통해 연간 확충 목표량 달성을 위해 노력하여야 함
- 시설신축 또는 증개축사업을 추진하는 지방자치단체는 사업기획 및 기본계획 수립단계에서 관련 전문가의 건축설계 자문 등을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 시설이 설치될 수 있도록 노력하여야 함
- 위법·부당한 행위로 인하여 행정처분 중인 시설의 경우 기능보강비 지원을 할 수 없음
- 국공립 보육시설의 정확한 통계관리를 위하여 개원 운영중인 국공립보육시설 현황을 e-보육 시스템에 반드시 등록하여야 함.
- 보육시설 기능보강사업 근거 법령 : 영유아보육법, 보조금의예산및관리에관한 법률

가. 지원대상 및 내역

가) 국공립시설 신축

(1) 지원대상 및 우선순위

① 지방자치단체에서 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업계획서를 제출하여 시도지사의 추천을 받아야 한다.

② 농어촌 및 저소득층 밀집지역, 산업단지지역(중소기업 밀집지역), 국방부 군관사 지역, 국공립 보육시설이 전혀 없는 지역 등에 설치하는 경우에는 우선적으로 지원한다.

③ 기존 국공립시설을 이전하거나 대체하여 신축하는 경우 원칙적으로 지원이 불가하나, 정원을 증가시키는 경우에는 지원할 수 있다.

※ 단, 농어촌 및 도서벽지 지역은 정원 증가없이 이전 또는 대체신축비 지원 가능

⑵ 지원규모

① 국공립시설 신축은 개소당 330㎡까지 지원하되, 시·도별 예산범위내에서 396㎡까지 탄력적으로 지원 가능

② 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)

※ 국비 최대 지원액 : 237,857천원

※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

◉ 고려사항

① 읍면동 통폐합 및 기능전환에 따른 유휴공공시설과 시·군·구·읍면동 청사 신축·증개축시 보육시설을 복합 설치하도록 노력하여야 한다.

② 시·도지사, 시장 또는 군수는 「도시개발법」, 「도시 및 주거환경정비법」, 「택지개발촉진법」, 「산업입지 및 개발에관한 법률」 및 「국민임대주택건설 등에 관한 특별조치법」등에 따라 시행하는 개발·정비 조성사업에 보육시설 또는 보육시설 용지가 확보될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 도시공원 및 녹지 등에 관한 법 시행규칙의 개정으로 도시공원안에도 국공립 보육시설을 설치할 수 있도록 한 점을 적극 활용하여 적정한 부지 확보를 위해 노력하여야 한다.

④ 2005년부터 시행중인 대학내 또는 종교법인이 소유한 부지·건물 등을 활용하여 국공립시설을 확충하는 방안을 지속적으로 추진한다.

⑤ 장애아 보육은 취약보육임을 감안하여 국공립으로 장애전담시설을 적극 설치하여야 한다.

나) 시설 매입 및 기존시설 리모델링

(1) 지원대상

○ 민간보육시설 또는 기존건물을 매입하여 국공립보육시설로 전환하는 경우

※ 신축 부지 확보가 곤란하거나 관내 민간시설이 많아 추가로 시설확충이 불필요하다고 판단되는 경우 민간시설을 매입하거나 보육시설이 아닌 기존건물을 매입 또는 리모델링하여 국공립시설을 확충하도록 하며, 이 경우에도 신축비를 지원할 수 있다.

(2) 지원내용

○ 건물 매입비 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 전환토록 한다.

○ 민간시설 매입시 국민연금기금('94~'97년)을 받아 설립한 보육시설을 우선 검토하도록 한다.

○ 지방자치단체에서는 시설 신축 이외에도 기존 시설을 매입하여 국공립 보육시설을 확충할 수 있는 다양한 방안을 적극 강구하여 추진하여야 한다.

다) 공동주택 보육시설 국공립 전환에 따른 리모델링비 지원

(1) 지원대상

○ 공동주택내 의무보육시설 중 지자체가 무상임대 받아 국공립으로 운영하고자 하는 시설

※ 주택건설기준 등에 관한 규정에 의거 300세대에 이상 공동주택 내에 설치된 의무보육시설

⑵ 지원규모

① 시설유형별 지원액 범위내에서 전문가의 공사견적가 기준으로 지원

② 지원단가 : 50,000천원/개소 (국비, 지방비 포함)

※ 설계용역비는 지원금액에 포함되지 않음

⑶ 고려사항

① 대한주택공사 임대주택 보육시설을 무상제공 받아 국공립으로 전환한다.

② 시·군·구청장이 기존 공동주택 보육시설을 국공립시설로 전환하고자 할 경우에는 입주자 대표회의, 기존시설 운영자 등과 적극 협의하여 민원이 야기되지 않도록 하여야 한다.

③ 국공립 전환할 경우에는 저소득층이 밀집된 지역의 보육시설을 우선한다.

④ 기존 공동주택 내 보육시설의 경우 국공립전환 후 최초 위탁자 선정시 기존 운영 시설장에 대하여 가점을 부여하고, 법인체 지정을 지양한다.

※ 공동주택 내 보육시설 국공립전환은 '07년도 세부시행지침 참조 (보육지원팀-167, '07.1.22)

⑤ 시·군·구는 주택법시행령 제57조제1항제20호의 규정이 개별공동주택관리규약에 반영되어 보육시설이 안정적으로 운영될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

⑥ 시·군·구는 공동주택 건설사업 승인 협의시 주택건설기준 등에 관한 규정과 해당 공동주택의 입주 세대수를 감안하여 적정규모의 보육시설이 설치될 수 있도록 노력하여야 한다.

※ 주택건설기준등에 관한 규정 제55조 4항에 의거 "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

⑴ 지원대상

○ '08년 중에 준공 가능하거나, 개원예정인 국공립보육시설

※ 신축시설의 경우 주공정률 70%이상 시설에 대하여도 지원 가능

⑵ 지원단가(국비, 지방비 포함)

○ 장애아전담 시설 신축 : 80,000천원/개소

○ 일반 시설 신축 : 60,000천원/개소

○ 이전 또는 대체신축 : 30,000천원/개소

○ 민간시설 매입 : 20,000천원/개소

○ 공동주택 : 40,000천원/개소

⑶ 고려사항

① 보육시설 운영을 위한 기자재 구입비는 사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재 등을 구매하여야 하며, 차량구입비 및 시설 공사비로 사용불가

② 민간보육시설 매입 또는 기존공동주택 보육시설의 경우 당초 사용하던 기자재 재이용시 감정평가액 기준으로 지원하되, 추가적으로 구입이 필요한 경우에 지원한도액 범위내에서 지원

마) 장애아전담시설 신축

⑴ 지원대상 및 우선순위

① 사회복지법인이 부지를 확보하고 세부 운영계획 등이 포함된 사업계획서를 제출하여 국고보조금 지원대상후보자로 선정되어 시·도지사의 추천을 받아야 한다.

※ 사회복지법인이 설립되지 않았거나 부지를 미확보하였더라도 부지 소유주에 부지사용승낙서 등을 구비한 개인도 가능하나 대상자 확정후 예산교부 신청시까지 부지를 확보하고 부지와 재산을 출연하여 사회복지법인이 설립되어야 한다.

② 시·도지사의 추천을 받은 지원대상 후보자에 대한 국고보조금 지원 여부는 여성가족부의 현지점검 후 최종 결정한다.

③ 시도에서는 관내 시·군·구별로 보육수요 및 장애아 전담(통합)시설 운영현황을 감안하여 추천하되, 전담시설이 없는 지역을 우선적으로 추천하여야 한다. 단, 최근 3년이내에 전담시설 신축비를 지원받은 시·군·구는 특별한 사정이 없는 한 다시 지원하지 않도록 한다.

※ 특별한 사정의 경우 : 갑작스런 장애아 보육수요 증가, 기존 장애전담시설 폐·휴지

⑵ 지원규모

○ 개소당 396㎡까지 지원한다.

○ 지원단가 : 1,201,300원/㎡(국비, 지방비 포함)

※ 국비 지원한도액 : 237,857천원

⑶ 고려사항

① 장애아 전담보육시설의 경우 영유아보육법시행규칙 별표 1에 의한 시설 및 설비를 갖추어야 한다.

② 해당지역의 건축제한여부, 부지의 재산권 행사 하자여부 등을 사전에 철저히 확인·검토하여 시설 신축에 따른 제반문제를 사전에 제거하여야 한다.

※ 특히 법인기본재산이 근저당 설정 등 부채가 있을 경우 신축비를 지원할 수 없다.

③ 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 노력하여야 한다.

※ 보육시설의 설치지역이 보호자·아동의 (개별)통원이 어려운 지역이나 위험시설 인접지역인 경우 원칙적으로 국고지원대상에서 제외

④ 시·도에서 보육시설 신축계획이 확정될 경우 별지 교부신청서식에 의거, 신청하여 사업이 조기에 수행되도록 하되, 공사내역서, 설계서 등을 면밀히 검토하여 사업의 원활한 수행과 불필요한 예산이 낭비되지 않도록 노력하여야 한다.

지원대상자 선정 및 지원 절차

○ 확정내시
○ 국고보조사업자 조사계획 시달(여성가족부 → 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 신축 부지 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→여성가족부)
- 사업계획서, 현장확인 결과, 검토 의견 등 첨부
○ 현장점검 실시 및 최종사업자 선정(여성가족부)
○ 사업복지법인 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

⑴ 지원대상 : 국・공립 및 비영리사회복지법인 시설

○ 농어촌지역, 저소득밀집지역, 장애아전담 보육시설, 공단 인근 지역의 영세한 시설을 우선적으로 선정 지원하여야 한다.

○ 동일한 조건일 경우 평가인증에 참여한 시설에 대해 우선 지원할 수 있다.

⑵ 지원내용

○ 동일 부지 내에서 보육환경 개선 등 보육과 직접적인 관련이 있는 시설의 증・개축비를 지원(창고 증축 등 제외)

⑶ 지원규모 및 단가

○ 개소당 132㎡까지 지원하며 증・개축 면적에 따라 지원

○ 지원단가 : 751,440원/㎡(국비, 지방비 포함)

⑷ 고려사항

○ 증축의 경우 기존건물의 안전도 등을 면밀히 검토하여야 한다.

○ 개축의 경우 부분개축을 지양하고 건물의 노후도가 심하여 전체적인 개축이 필요한 경우에 한정하여야 한다.

○ 지원대상시설 설치 연도, 지원횟수, 시설의 자체 환경 개선 노력 등을 고려하여 선정하여야 하며, 증개축 대상시설 선정시 공정성 확보를 위하여 기술직공무원, 외부전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있다.

○ 국공립시설이 없고 '08년도에 국공립시설 신축계획도 없는 시・군・구에는 증축비를 지원할 수 없다.

○ 정원이 120명 이상인 경우 정원을 증원하기 위한 증축비를 지원할 수 없다.

○ 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 시설에 다시 지원하지 않도록 한다.

※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 시설

※ 최근 3년 이내 : 당해연도는 포함하지 않음

○ 시설 증축시 아동의 안전을 위하여 건축법령, 소방법령등 각종규정 준수 여부를 확인후 인가하여야 한다

○ 증개축 사업대상자로 최종 선정된 시설은 시·군·구 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

나) 시설 개 · 보수

(1) 지원대상

○ 국공립·비영리사회복지법인 및 법인외 지원시설 중 개·보수가 필요한 시설, 특히 영유아 안전과 관련된 시설을 우선적으로 지원하여야 한다.

※ 지원대상 시설중 법인외 시설의 정의

- 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 보육시설중 인건비 국고지원 시설

○ 개·보수비 지원시 농어촌 보육시설 또는 실내 공기질관리법 적용대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 실내공기질 개선을 위하여 우선 지원할 수 있다.

○ 동일한 조건일 경우 평가인증에 참여한 시설에 대해 우선 지원할 수 있다.

○ 특별한 사정이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 시설에 다시 지원하지 않도록 한다.

. ※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 시설, 「실내공기질관리법」 적용 대상시설의 실내공기질 개선필요시

○ 개보수 대상시설 선정시 공정성 확보를 위하여 기술직 공무원, 외부 전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있다.

○ 개보수 사업대상자로 최종 선정된 시설은 시·군·구 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

(2) 지원규모 및 단가

○ 시설의 규모, 개·보수의 필요 정도에 따라 실제 개·보수 금액을 지원하되 관계공무원 확인 후 결정하여야 한다.

○ 지원단가 : 30,000천원/개소당(국고, 지방비 포함)

다) 장비비

(1) 지원대상

○ 국공립 또는 비영리 사회복지법인 시설 및 법인외 시설

※ 지원대상 시설중 법인외 시설의 정의

- 각종 단체, 법인(사회복지법인제외)등이 설치한 보육시설중 인건비 국고지원 시설

○ 장비비 지원시 농어촌 보육시설 또는 실내 공기질관리법 적용대상 시설이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 실내공기질 개선을 위하여 우선 지원할 수 있다.

○ 동일한 조건일 경우 평가인증에 참여한 시설에 대해 우선 지원할 수 있다.

(2) 지원단가

○ 2,000천원/개소당(국고, 지방비 포함)

(3) 장비내용

○ 내용 연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상인 물품을 말한다.

※ 안전용품(소화기, 가스누출탐지기, 화재탐지기 등) 급식용품(조리기구, 자외선 살균기 등), 사무용품(복사기, 컴퓨터, 프린트 등), 실내공기질 개선물품(공기청정기 등)

(4) 고려사항

○ 영유아의 안전과 급식 개선을 위한 물품을 우선적으로 구매한다.

○ '06년도 표준보육행정전산망 및 급식실태 개선을 위하여 민간보육시설에 지원한 장비비로 구입한 장비는 공유재산 및 물품관리법에 의거 지자체에서 관리하여야 함.

나. 사업수행 절차

1) 국고보조금 교부신청

○ 국고보조금 교부신청은 <표Ⅻ-8> 서식에 의거 시·도지사가 관내 보육사업비를 일괄 작성하여 '08년 상반기 중에 신청하여야 한다.

- 여성가족부는 확정 내시된 기능보강사업에 대해 지방비 확보 등 지방자치단체의 사업추진상황을 점검하여 단기간에 추진이 곤란하다고 판단되는 경우에는 타 시·도로 변경 내시 할 수 있다.

○ 보조사업계획(사업변경 포함)에 대한 사업자의 수행능력과 타당성·효율성 등을 사업계획서를 통하여 충분히 검토한 후 시·도지사의 의견서(표Ⅻ-9)를 반드시 첨부하여야 한다.

○ 시설 신축 및 증개축, 개보수 등 기능보강사업은 사전에 개발제한구역, 군사보호구역, 무허가건물 여부와 건축가능 여부 및 건축규모 등에 관하여 관계공무원이 실태조사를 철저히 한 후 보조금을 신청하여야 하며 대상시설의 건축규모는 보육수요·시설규모 등을 감안하여 적정규모로 신청하여야 한다.

○ 다음연도 보육시설 기능보강사업 국고보조 신청 안내 : 별도시행

2) 교부신청 기간 및 제출서류

사 업 별	신청기간	제 출 서 류
※ 공통서류		□ 국고보조금교부신청서 1부 : <표Ⅻ-8>의 서식 □ 시·도지사의 의견서 : <표Ⅻ-9>의 서식
(가) 시설 신축·리모델링, 매입증·개축비	2008. 6월말까지	□ 2008년 보육시설 신축·리모델링·증개축 계획서 <표Ⅻ-10>의 서식 ① 시설 신축 - 보육시설 신축 계획서 - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는자의 설계검토 의견서 1부(시·도 보관) <표Ⅻ-11>의 서식

사 업 별	신청기간	제 출 서 류
		② 민간시설 및 기존건물 매입 - 보육시설 매입계획서 - 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 - 기술직 공무원 또는 전문가의 공사견적서 1부(시·도 보관). ④ 증개축 - 증개축 사업 계획서 - 기술직공무원 또는 건축사자격증을 소지하고 건축사사무소를 개설·운영하고 있는 자의 설계검토 의견서 1부(시·도 보관) ※ 설계도 등 기타 서류는 시·도 및 시·군·구에서 검토 후 각 1부씩 보관
(나) 기자재구입비	2008.12월 까지	□ 2008년 기자재 구입 계획서 <표Ⅻ-14>의 서식 ① 신축시 - 공사계약서 또는 감리원·공사감독관 공정확인서 - 공사현장 사진 1부. ② 리모델링 또는 민간시설 매입시 - 리모델링 또는 민간시설 매입 사업비 신청시 동시 신청 가능(단, 기존 기자재를 매입할 경우 2개 이상의 감정평가법인이 작성한 감정평가서 사본 각 1부
(다) 시설 개·보수비	2008. 6월말까지	○ 2008년 보육시설 개·보수 계획서 <표Ⅻ-12>의 서식
(라) 장비비 지원	2008.6월말까지	○ 2008년 보육시설 장비비 계획서 <표Ⅻ-13>의 서식

3) 국고보조사업계획 변경 승인

○ 근거법령 : 보조금의예산및관리에관한법률 제23조(보조사업의 내용 변경 등)

○ 국고조보사업의 내용을 변경할 경우 사전에 여성가족부장관의 승인을 받아야 함(표ⅩⅢ-17호 서식)

- 사업추진 방법(예: 신축→민간매입), 시설명, 소재지, 비용분담내용 등

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 노력하여야 한다.

다. 보육시설 기능보강사업 수행실적 보고 및 정산

○ 국고보조된 기능보강사업에 대해서는 사업이 완료될 때까지 사업비 집행 및 사업추진현황을 매분기 다음달 10일까지 여성가족부에 제출하여야 한다.(표ⅩⅢ-16호 서식)

○ 여성가족부는 추진실적을 서면으로 점검하고, 필요시 현지점검 등을 실시하여 단기간 착공이 곤란하다고 판단되는 경우에는 국고보조금 반납 등의 조치를 취할 수 있다.

○ 대상 : 보육시설 기능보강사업

- 국공립시설 신축, 공동주택보육시설 전환, 기자재 구입, 장애아전담시설 신축, 증개축, 개보수, 장비비

○ 장애아전담신축 사업후보자 및 증개축, 개보수, 장비비 지원대상 시설 선정시 사업계획서에 자부담 금액이 포함된 경우 사업완료 후 정산시에는 당초 사업계획서의 비용분담 비율에 의거 정산 처리함,

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 완료후 정산처리

- 총사업비 : 490,000천원
- 총사업비 감소로 분담비율에 의거 사업비 정산
  - 국　비 : 490,000천원 * 40.7% ＝ 199,430천원
  - 지방비 : 490,000천원 * 40.7% ＝ 199,430천원
  - 자부담 : 490,000천원 * 18.6% ＝ 91,140천원
- 국비집행 잔액은 반납 처리 : 17,170천원

라. 보육시설의 폐지시 설치비 등 반납

1) 대 상

○ 사회복지·학교·종교시설에서 부설 설치비를 지원받아 운영하던 보육시설 등이 영유아보육법 제43조 및 동법시행규칙 제36조에 의거 폐지하는 경우 시설설치비를 반납하여야 한다.

○ 교재교구비를 지원받아 교재교구를 구입한 시설의 폐지시 교재교구를 반납하여 타 시설로 이관될 수 있도록 하여야 한다.

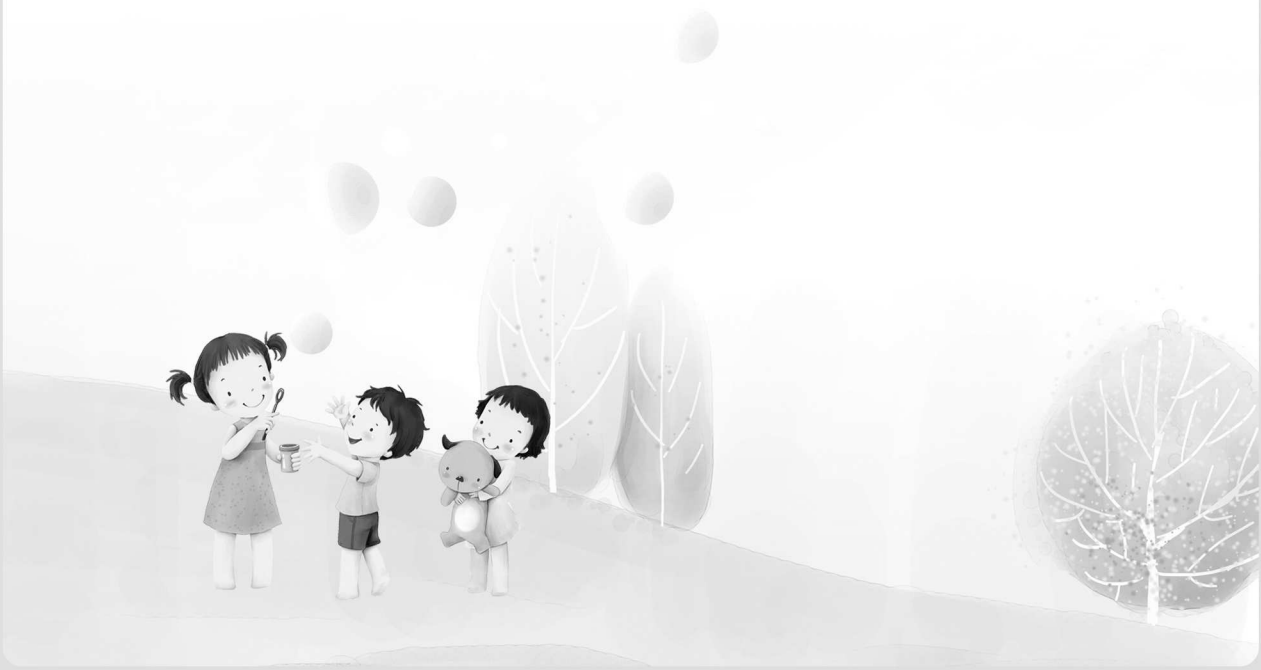
2) 반납기준

○ 시설공사비(칸막이, 보일러 등)는 내용연수 10년을 기준으로 1년에 10%씩 (정액) 감가상각하여 반납 받아야 한다.

○ 교재교구가 망실되었을 경우에는 내용연수에 따라 처리하여야 하며 내용연수는 2년을 기준으로 한다.

XIII 부 록

1. 보육시설 재무·회계규칙 • 333
2. 2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준 • 373
3. 2008년도 보육료 지원대상자 선정 지침 • 374
4. 보육교사교육원 현황 • 423



Ⅻ. 부 록

1 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 기본보조금(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 자체회계기준을 사용하는 직장보육시설의 경우에는 e-보육에 입력(전송)하여야 하는 수입·지출 항목별 총계금액 은 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 운영

규정에 의한다.

제 6 조(출납기한) 1회계연도에 속하는 보육시설의 세입·세출의 출납에 관한 사무는 다음 연도 2월 말일까지 완결하여야 한다.

제 7 조(수입의 직접 사용금지) 보육시설의 모든 수입은 세입·세출예산에 편입하여야 하며, 세입 처리하지 아니하고 이를 직접 사용하지 못한다.

제 2 장 예산과 결산

제 8 조(세입 · 세출의 정의) 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

제 9 조(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 초과 지출에 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 제17호 서식에 의한 예비비사용조서를 작성하여야 한다

제18조(예산의 목적외 사용금지) 보육시설의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 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 제**19호** 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

과목						내역
관		항		목		
01	입소자 부담금수입	11	입소비용 수입	111	보육료수입	보육아동 보호자로부터 받은 보육료
				112	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	보조금수입	41	경상보조금수입	411	인건비 보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 인건비(시설로 지원되는 처우개선비 등 포함)
				412	보육료 보조금	저소득층 등 아동별 지원되는 보육료
				413	기본보조금	보육비용의 일정부분을 정부가 시설에 지원하는 보조금(영아반운영비)
				414	기타지원금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 급간식비, 냉·난방비 등
		42	자본보조금수입	421	자본보조금	국가 및 지방자치단체로부터 받은 신증축비, 개보수비, 장비비 등
05	전입금	51	전입금	511	전입금	법인, 단체, 운영자로부터의 운영지원금
				512	차입금	일시 운영 차입금
06	이월금	61	이월금	611	전년도 이월금	전년도 불용액으로 이월된 금액
				612	이월사업비	전년도에 종료되지 못한 이월사업비

※ 가정 및 40인미만 민간보육시설은 잡수입 과목 통합 가능

나. 세출예산

과목						내역
관		항		목		
100	시설 운영비	110	인건비	111	급여	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
				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	보육아동을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 보육아동의 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	법인회계 전출금	법인회계로의 전출금
				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 40인미만 민간시설은 관리운영비(기타운영비 별도) 및 시설비 과목 통합 가능

[별지] 제1호 서식 세입예산서

세 입 예 산 서

(단위 : 천원)

과목						예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
관		항		목					
01	입소자 부담금 수입	11	입소비용 수입	111	보육료 수입				
				112	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	보조금 수입	41	경상 보조금 수입	411	인건비 보조금				
				412	보육료 보조금				
				413	기본 보조금				
				414	기타 지원금				
		42	자본 보조금 수입	421	자본 보조금				
05	전입금	51	전입금	511	전입금				
				512	차입금				
06	이월금	61	이월금	611	전년도 이월금				
				612	이월 사업비				

※ 가정 및 40인미만 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	급여				
				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 40인미만 민간시설은 관리운영비(기타운영비 별도) 및 시설비 과목 통합 가능

[별지] 제3호 서식 추가경정세입예산서

추가경정세입예산서

(단위 : 천원)

과목						예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초
관		항		목					
01	입소자 부담금 수입	11	입소비용 수입	111	보육료 수입				
				112	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	보조금 수입	41	경상 보조금 수입	411	인건비 보조금				
				412	보육료 보조금				
				413	기본 보조금				
				414	기타 지원금				
		42	자본 보조금 수입	421	자본 보조금				
05	전입금	51	전입금	511	전입금				
				512	차입금				
06	이월금	61	이월금	611	전년도 이월금				
				612	이월 사업비				

[별지] 제4호 서식 추가경정 세출예산서

추가경정세출예산서

(단위 : 천원)

과목						예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초
관		항		목					
100	시설 운영비	110	인건비	111	급여				
				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)

과목						예산액	수납액	미수납액	비고
관		항		목					
01	입소자 부담금수입	11	입소비용 수입	111	보육료 수입				
				112	수익자 부담금				
02	과년도수입	21	과년도 수입	211	과년도 수입				
03	잡수입	31	잡수입	311	이자 수입				
				312	후원금 수입				
				313	기타 잡수입				
04	보조금수입	41	경상 보조금 수입	411	인건비 보조금				
				412	보육료 보조금				
				413	기본 보조금				
				414	기타 지원금				
		42	자본 보조금 수입	421	자본 보조금				
05	전입금	51	전입금	511	전입금				
				512	차입금				
06	이월금	61	이월금	611	전년도 이월금				
				612	이월 사업비				

※ 가정 및 40인미만 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	급여					
				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 40인미만 민간시설은 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)

[별지] 제9호 서식 현금 출납부

현 금 출 납 부

(단위 : 원)

월/일	적 요	목	증빙서 번 호	수입금액	지출금액	잔 액

[별지] 제10호 서식 총계정원장

총 계 정 원 장

목 :

(단위 : 원)

월/일	적 요	증빙서 번 호	예산	수입금액	지출금액	잔 액

[별지] 제11호 서식 봉급대장

봉 급 대 장

(단위 : 원)

번호	성명	호봉	급 여			공 제 액					실수령액	퇴 직 적립금	날인
			월급여	제수당	계	국민연금	건강보험	고용보험	소득세 주민세	계			

[별지] 제12호 서식 보육료대장

보 육 료 대 장

번호	성 명 (생년 월일)	지원 대상	구분	월별징수실적(날자, 금액)												비 고 (반환금 등)
				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													
			계													
			보육료													
			기타													

[별지] 제13호 서식 비품대장

비 품 대 장

번호	물품명	모델명	구 입 년월일	구입처	가격	구입 수량	현 재			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">20 년도 수입
아래와 같이 수입함.</td><td rowspan="2">결
재</td><td>담당
</td><td>시설장
</td></tr>
<tr><td>관</td><td></td><td>발 의</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>항</td><td></td><td>현금출납부등재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>목</td><td></td><td>총계정원장등재</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] 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">결
재</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 rowspan="2">목</td><td rowspan="2"></td><td>총계정원장
등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><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 colspan="2">20 년도 지출
아래와 같이 반납함.</td><td rowspan="2">결
재</td><td>담 당
</td><td>시설장
</td></tr>
<tr><td rowspan="4">관

항

목</td><td rowspan="4"></td><td>발 의</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>현금출납부
등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td>총계정원장
등 재</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><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] 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)	현 액 (1)+(2)	전 용 사 유	내 역	비 고

[별지] 제19호 서식 정부보조금명세서

정 부 보 조 금 명 세

(단위 : 원)

수령일자	보조내역	금 액	보조기관	산출기초

3) 2008년도 주요 항목별 설명자료

< 세입 항목 >

1. 보육료 수입(111목)

가. 적용범위

○ 보육아동 보호자로부터 받는 보육료

○ 입소료, 현장학습비, 상해보험료, 기타 비용 등은 제외

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

나. 일반사항

○ 정부인건비 지원시설은 정부지원단가 범위내에서 보육료 보조금을 제외한 차액

○ 미지원 민간시설은 시도지사가 정한 보육료 수납한도액과 보육료 보조금을 제외한 차액

- 단, 보육료 지원대상자 중 1층의 경우에는 차액수납 금지

○ 보육료 수납은 무통장입금 또는 자동이체, 계좌이체, 지로, 스쿨뱅킹 등을 통하여 납부하도록 하여야 하나 불가피하게 현금으로 수납하는 경우에는 아동명의로 개인별 무통장입금(보육사업안내 참조)

○ 보육료와 입소료, 현장학습비 등을 통합하여 수납하였을 경우에는 이를 항목별로 분리하여 입력

2. 수익자부담금(112목)

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 112목은 세출 214목과 직접 연계)
○ 입소료 : 상해보험료, 체육복, 가방, 수첩, 명찰구입비 등

3. 인건비보조금(411목)

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, 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. 보육료보조금(412목)

가. 적용범위

○ 저소득층 아동별로 지원되는 보육료

○ 장애아동, 만5세아, 두자녀, 셋째아 등에 지원되는 보육료

나. 일반사항

○ 소득수준에 따라 계층별로 지원되는 아동별 보육료

○ 부모가 부담하여야 할 보육료 중 일정 기준에 따라 아동별로 보조해 주는 보육료 지원금

5. 기본보조금(413목)

가. 적용범위

○ 지원대상 : 정부 인건비 미지원 시설(민간개인, 가정, 부모협동, 일부 직장)

○ 지원내용 : 소득수준과 관계없이 보육시설 이용아동을 대상으로 보육비용의 일정부분을 정부가 보육시설에 지원하는 보조금

- '08 영아(장애아)반 운영비 지원금(영아 기본보조금)

나. 일반사항

○ 기본보조금은 '표준보육비용'과 '부모부담 보육료' 간의 차액을 정부가 아동에게 지원하는 보조금

※ 기본보조금 = 표준보육비용 - 부모부담 보육료

○ 표준보육비용은 아동 1인당 양질의 보육서비스를 제공하기 위한 적정한 기준비용

- 인건비, 급간식비, 교재교구비, 관리운영비, 시설설치비 등 5가지 항목으로 구성되고, 현행 국공립 시설의 보육비용과 유사한 수준임

6. 기타 지원금 (414목)

가. 적용범위

○ 국가 및 지방자치단체로부터 지원받은 기타 지원금

나. 일반사항

○ 교재교구비, 차량운영비, 급간식비, 냉난방비, 건강검진비, 교사 보수 교육비 등 국가 및 지방자치단체에서 보조하는 지원금

< 세출 항목 >

1. 인건비(110항)

가. 적용범위

○ 정부지원시설은 「2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준」에 따라 집행함

○ 인건비 지원시설이 아닌 시설은 시설장과 종사자간 협의를 통해 정한 기준에 따라 자율적으로 집행

나. 일반사항

○ 정부지원시설은 「2008년도 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.

○ 미지원시설 중 다음시설은 시도지사가 정하는 최저기준 이상의 보수를 지급

- 기본보조금(영아반 운영비) 지원 시설, 시간연장형・장애아통합교사 인건비 지원 시설

○ 최저기준을 정할 때에는 최저임금법에 의한 최저임금 이상이어야 함

○ 특기자 또는 운전자 등에 대해서 별도 수당 지급 가능

2. 업무추진비(120항)

가. 적용범위

○ 기관운영비(121목), 직책급(122목), 회의비(123목)로 구성

나. 일반사항

○ 시·군·구청장은 시설 규모에 따라 업무추진비를 다음과 같은 기준으로 설정하되, 지역별·시설유형별 특성을 감안하여 달리 정할 수 있음

구분(현원기준)	업무추진비 기준액	항목별 편성기준		
		기관운영비	직책급	회의비
100인 이상	7,200,000원	자율	3,000,000원	자율
40인 이상	6,000,000원	자율	2,400,000원	자율
40인 미만	4,800,000원	자율	1,800,000원	자율

○ 직책급은 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비로 시설장 직책수당을 의미하며, 직급별로 일정액을 지급하는 제수당은 보육교사 등의 수당을 말함

○ 업무추진비를 지출할때는 지출목적·일시·지출대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 함

○ 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(111) + 보육료보조금(412) + 기본보조금(413)

4. 급간식비(211목)

가. 적용범위

○ 보육아동을 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 구입비 및 보육아동 간식비

나. 일반사항

○ 보육아동의 건강과 영양을 고려하여 아래 기준에 따라 집행하도록 노력하여야 함

- 아동 1인당 일 1,500원(월 24일 급식 기준) 이상의 비용을 지출하여야 함. 단, 시설별・지역별・보육아동 구성 등에 따라 달라질 수 있음
- 일 1,500원은 취사부 인건비 등을 제외한 순수한 식재료만을 의미하는 것임(인건비 및 감가상각비 등은 별도)

○ 급식은 시설 내에서 직접 조리하되 불가피할 경우 그 사유와 대안을 마련하여 시・군・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

○ 법인회계로의 전출금, 차입금 상환, 반환금

나. 일반사항

○ 법인회계로의 전출금
○ 일시 운영차입금 상환
○ 정부 보조금 반환금

4) 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	시·군·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
▼		
○시·군·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 현금 출납업무를 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, 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

2. 2008년도 보육시설 종사자 인건비 지급기준

(단위 : 원)

호봉	시설장		보육교사		취사부	
	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액
1	19,013,520	1,584,460	15,748,320	1,312,360	12,935,760	1,077,980
2	19,527,240	1,627,270	16,204,440	1,350,370	13,316,760	1,109,730
3	20,164,680	1,680,390	16,704,240	1,392,020	13,860,360	1,155,030
4	20,768,280	1,730,690	17,228,880	1,435,740	14,149,200	1,179,100
5	21,377,280	1,781,440	17,758,080	1,479,840	14,460,720	1,205,060
6	22,718,400	1,893,200	18,978,360	1,581,530	15,117,240	1,259,770
7	23,522,280	1,960,190	19,782,600	1,648,550	15,778,560	1,314,880
8	24,047,640	2,003,970	20,144,520	1,678,710	16,037,400	1,336,450
9	24,741,480	2,061,790	20,694,600	1,724,550	16,565,400	1,380,450
10	25,441,560	2,120,130	21,290,520	1,774,210	17,077,320	1,423,110
11	26,320,440	2,193,370	22,064,280	1,838,690	17,766,600	1,480,550
12	27,088,680	2,257,390	22,728,720	1,894,060	18,368,760	1,530,730
13	27,669,960	2,305,830	23,310,120	1,942,510	18,867,000	1,572,250
14	28,292,880	2,357,740	23,829,120	1,985,760	19,386,000	1,615,500
15	28,915,680	2,409,640	24,348,240	2,029,020	19,884,360	1,657,030
16	29,711,160	2,475,930	25,081,320	2,090,110	20,555,280	1,712,940
17	30,313,320	2,526,110	25,621,200	2,135,100	21,053,520	1,754,460
18	30,977,760	2,581,480	26,161,080	2,180,090	21,572,640	1,797,720
19	31,621,440	2,635,120	26,700,840	2,225,070	22,070,880	1,839,240
20	32,181,960	2,681,830	27,240,600	2,270,050	22,589,880	1,882,490
21	33,129,360	2,760,780	28,125,720	2,343,810	23,412,840	1,951,070
22	33,752,160	2,812,680	28,665,600	2,388,800	23,890,320	1,990,860
23	34,312,680	2,859,390	29,143,200	2,428,600	24,367,800	2,030,650
24	34,873,320	2,906,110	29,682,960	2,473,580	24,824,520	2,068,710
25	35,496,240	2,958,020	30,181,200	2,515,100	25,322,760	2,110,230
26	36,077,520	3,006,460	30,679,440	2,556,620	25,779,600	2,148,300
27	36,617,400	3,051,450	31,115,280	2,592,940	26,174,160	2,181,180
28	37,177,920	3,098,160	31,592,880	2,632,740	26,630,880	2,219,240
29	37,696,920	3,141,410	32,111,880	2,675,990	27,066,840	2,255,570
30	38,278,200	3,189,850	32,568,720	2,714,060	27,523,560	2,293,630

주1) 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사 포함
주2) 특수교사 수당 10만원은 별도 지급

3. 2008년도 보육료 지원대상자 선정 지침

가. 사업개요

1) 목 적

보육시설을 이용하고 있거나, 향후 이용하고자 하는 아동이 있는 가구에 대한 소득·재산을 파악하여 2008년도 만5세아 무상 보육료, 저소득층 보육료 지원대상자 등의 선정에 근거자료로 활용하고자 함

2) 근 거

영유아보육법 제34조(비용의 부담), 제35조(무상보육의 특례) 등

3) 신청(접수)

가) 보육료 지원이 필요한 아동의 보호자 또는 그 친족 기타 보호자 등 이해관계인이 신청서(별첨 '복지대상자 보장/급여 신청서'[서식 1호])를 읍·면 사무소·동 주민센터(이하 읍·면·동)에 제출

※ 아동이 한국국적을 보유한 이중국적자의 경우 국민처우신고를 필한 경우에 보육료 지원신청이 가능하다.

나) 동 신청서에 기재된 가족사항 및 소득·재산 등 생활실태를 신청가구에 대한 실태조사시 참고자료로 활용함

4) 조사기관 등

가) 조사기관 : 읍·면·동

나) 서식비치

○ 시장·군수·구청장은 읍·면·동의 민원창구에 신청서식을 비치하여야 함

○ 신청접수대장 비치 [서식 2호]

○ 보육료 정부지원 안내문 읍·면·동 및 보육시설 비치

※ 지방자치단체별로 특수시책사업 내용을 포함하여 작성 요망

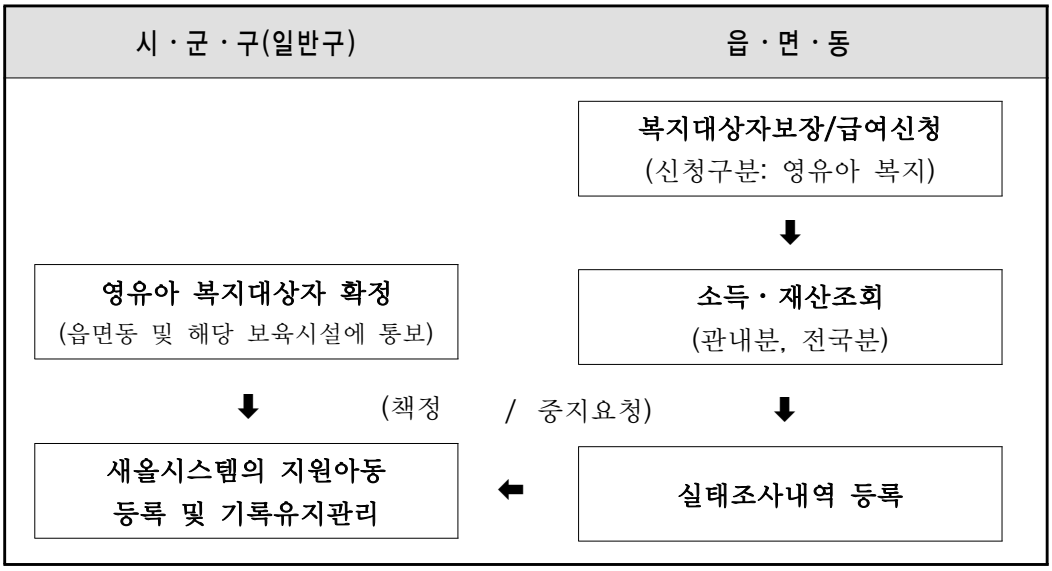
다) 홍보

○ 시장・군수・구청장 및 읍・면・동장은 자체 홍보계획을 수립하여 반상회, 읍・면・동 게시판 공고, 지역신문 등을 적극 활용 홍보

라) 조사지침 교육

○ 시장・군수・구청장은 읍·면·동 보육업무 담당자들이 본 지침을 사전에 숙지할 수 있도록 자체 교육계획을 수립・시행하여야 함

선정절차(업무 흐름도)



5) 조사실시

가) 조사의 일반원칙

○ 전산조회를 통해 확보한 자료를 원칙으로 함

- 다만 전산자료의 미정비나 기준시점의 차이 등으로 인해 전산조회 자료가 불확실하여 추가 확인이 필요한 사항(소득・재산, 생활실태, 동거가족 여부 등)에 대해서는 실태조사를 통해 사실확인 자료를 첨부함

나) 조사대상 가구원의 범위

범 위	생계를 같이하는 경우	비 고
생계를 같이하는 2촌이내 직계존속(아동의 외·조부모, 부모) 및 형제·자매	○주민등록을 동일 주소지에 두고 동일한 곳에서 같이 살고 있는 경우 ○주민등록상 세대분리를 하여 독립세대로 되어 있으나 사실상 동일한 곳에서 거주를 같이하는 경우 * 아동의 부 또는 모가 외국인인 경우에도 가구원의 범위에 포함됨을 원칙으로 함(수기로 별도관리)	아동을 기준으로 함

예1) 부모와 조부모가 주소지를 달리하는 가운데 아동이 조부모의 집에 실제 거소하면서 보육시설 이용시
- 아동의 주민등록지가 조부모와 함께되어 있는 경우에는 가구원의 범위에 조부모와 부모를 모두 포함시킨다.
- 아동의 주민등록지가 부모와 함께되어 있는 경우에는 가구원의 범위에서 조부모는 제외하되, 사적이전소득을 부과하여야 한다.

예2) 아동이 가구원의 범위에 포함되지 않는 '친척 등'의 집에 거소하면서 보육시설 이용시
- 해당 친척 등은 가구원의 범위에서 제외
- 단, 아동의 부모가 주소지 불명 등으로 주민등록이 말소되거나, 행방불명처리된 경우에는 해당 친척 등을 가구원으로 본다.

〈가정해체 방지 등을 위한 별도가구 인정 특례〉

○ 가구전체로는 저소득보육료 지원대상자 선정기준을 초과하나, 가구를 분리·신청하면 기준을 충족하여 대상자로 선정될 수 있는 가구 중 다음의 자

① 형제자매 집(형제자매가 가구의 생계를 책임지고 있는 경우에 한함)에 거주하는 18세미만의 자

※ 단, 위의 경우 개인단위 급여대상자 외의 다른 형제자매는 별도가구이므로 생계를 달리하는 것으로 보아 부양의무가 없는 것으로 처리하되, 다만 무료로 제공받는 주거에 대한 비용은 부양의무자에 대한 사적이전소득 산정방식에 의거하여 산정(사적이전소득 참조)

② 조부모 또는 외조부모 집에 거주하는 소년·소녀세대

③ 친정부모의 집에 거주하는 모자가정으로서 모(母)가 다음에 해당하는 경우
- 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기된 여성
- 정신 또는 신체장애로 인하여 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 여성
- 희귀·난치성 질환인 배우자를 가진 여성
- 미혼여성(사실혼 관계에 있는 자 제외), 배우자의 생사가 분명하지 않은 여성
- 배우자의 장기복역으로 인하여 부양을 받을 수 없는 여성

④ 친정부모의 집에 거주하면서 친정부모로부터 직접 부양을 받는 출가한 딸의 가구(다만 출가한 딸이 중증장애인이거나 딸의 가구에 근로능력자가 전혀 없는 경우에 한함)

※ 무료로 제공받는 주거에 대한 비용은 부양의무자에 대한 사적이전소득 산정방식에 의거하여 산정 (사적이전소득 참조)

다) 2008년도 선정기준

가구원수		3인까지	4인	5인	6인
소득 인정액	1층	국민기초생활수급자등			
	2층	123만원이하	151만원이하	178만원이하	205만원이하
	3층	178만원이하	199만원이하	210만원이하	230만원이하
	4층	250만원이하	278만원이하	294만원이하	322만원이하
	5층	357만원이하	398만원이하	420만원이하	460만원이하
	만5세아	357만원이하	398만원이하	420만원이하	460만원이하
	두자녀	357만원이하	398만원이하	420만원이하	460만원이하

※ 7인 이상 가구 : 6인가구 기준으로 1인 증가시 마다 30만원씩 증가

◆ 1층 저소득층

- 국민기초생활보장수급자 자녀, 저소득층 모·부자가정 자녀, 아동복지시설의 만3～4세 아동

- 가구원이 특례수급권자(의료, 교육, 자활급여)인 경우에는 법정저소득층으로 함
- 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매 피해자 지원시설 등에 입소한 여성의 동반자녀
- 모・부자(일시)보호시설에 입소한 동반자녀

◆ **2층 저소득층**

- 소득인정액이 「2008년도 가구원수별 최저생계비」의 120% 미만인 가구
- '차상위 의료급여 수급권자중 1종 급여 수급권자가 있는 가구의 자녀는 차상위계층(2층)으로 본다.

  ※ 2종 급여 수급권자 가구는 2층 수급권자에서 제외

◆ **3층 저소득층**

- 소득인정액이 「2007년도 연간 도시근로자가구의 월평균소득」(통계청 자료)의 50%수준 이하인 자

◆ **4층 저소득층**

- 소득인정액이 「2007년도 연간 도시근로자가구의 월평균소득」(통계청 자료)의 70%수준 이하인 자

◆ **5층 저소득층**

- 소득인정액이 「2007년도 연간 도시근로자가구의 월평균소득」(통계청 자료)의 100%수준 이하인 자

◆ **만5세아 무상보육료**

- 소득인정액이 「2007년도 연간 도시근로자가구의 월평균소득」(통계청 자료)의 100%수준 이하인 자

◆ **두자녀이상 보육료**

- 소득인정액이 「2007년도 연간 도시근로자가구의 월평균소득」(통계청 자료)의 100%수준 이하인 자

※ 재산의 소득환산액 산정의 특례

○ 재산가액에서 기초공제액과 부채를 차감한 '재산의 종류별 가액'에 소득환산율을 곱한 재산의 소득환산액 중 1/3에 해당하는 금액을 가구의 소득평가액과 합산한 소득인정액을 적용한다.

○ 적용대상 : 2층, 3층, 4층, 5층 저소득 가구, 만5세아 무상보육, 두자녀이상 보육료 지원대상 가구

라) 전산조회 활용

○ 다음 사항에 대하여는 '시·군·구 새올시스템'을 통하여 조사하고, 전산조회 결과 상이한 내용이 중복 조회된 경우에는 본인확인을 거쳐 적용하되, 최근 자료 또는 실제소득을 가장 정확하게 반영하는 것으로 판단되는 자료를 우선적으로 활용

- 국세청(종합소득)
- 행정자치부(지적정보)
- 국민연금관리공단(표준소득월액·연금급여)
- 국민건강보험관리공단(표준보수월액)
- 노동부(고용보험 퇴직금·실업급여 및 소득정보)
- 근로복지공단(산재보험급여)
- 국방부(군인연금 연금급여)
- 국가보훈처(보훈연금)
- 공무원연금관리공단(공무원연금 연금급여·보수월액)
- 사립학교교직원연금관리공단(사학연금 연금급여·보수월액)

※ 호적정보 : G4C 시스템을 통하여 실시간 확인 가능

○ 전산조회는 '수시책정'을 원칙으로 하되, 소득 및 재산이 변동된 경우 대상자를 조정하여야 한다.

마) 소득 및 재산조사 방법 : (나. 소득조사 및 다. 재산조사편 참조)

바) 조사자료의 제출요구

○ 실태조사를 위하여 필요한 경우 다음 서류를 요구하여 제출받은 후 복지대상자 보장/급여신청서[서식1]에 첨부, 보관함

제 출 목 적	제 출 서 류
○ 소득확인	- 월급명세서, 고용 · 임금확인서, 소득신고서 - 매출신고서, 소득금액증명원(세무서 발행) - 근로소득원천징수부 사본 - 진단서 · 의료비 영수증, 입학금 · 수업료 납입영수증 등(소득평가액 산정자료)
○ 재산확인 (또는 주거실태 파악)	- 임대차계약서(전 · 월세계약서) 사본(주택임대차 보호법상의 확정일자가 표시되어 있는 계약서만 유효 함) - 무료임대확인서 - 거래 금융기관의 잔액증명서, 부채증명원 등
○ 근로능력 판정	- 진단서 또는 소견서 - 장애인복지카드(등록증)사본 등

※ 자료의 제출요구는 지원대상자 선정에 필요한 최소한으로 하고, 관련 전산망이나, 관계기관 · 고용주 · 기타 관계인에 의하여 우선적으로 확보토록 함

※ 기존 수급자의 소득 및 재산조사 관련

○ 2007년도 지원 대상자의 경우 민원인의 신청서, 임대차 계약서 등 최소한의 서류만을 제출받아 소득 및 재산의 변동사항을 파악후 계속 지원 여부를 결정할 수 있다.

- 다만 임시 · 일용직, 실직자, 자영업자 등은 소득 및 재산의 변동내역이 크므로 종전의 방식에 의해 조사한다.

사) 조사결과 보고

○ 조사결과는 「복지대상자통합조사표(서식3호)」를 활용하여 작성

○ 읍 · 면 · 동담당자는 새올시스템(복지대상자통합조사표 등록/확정)에 조사결과를 입력한 후 시 · 군 · 구에 보고

○ 시·군·구청장은 보고된 조사결과의 적정성을 검토, 확인하여 지원대상자결정 (결정사항을 새올시스템에 즉시 입력)

- 결정결과는 해당 읍·면·동 및 보육시설에 통보(신청일 필히 기재)

나. 소득조사

1) 소득의 의미

○ 보육료지원대상자 선정기준의 "소득"은 "소득평가액"을 의미함. 즉, "실제소득"에서 가구특성별 지출비용, 주거비(월세)에 대한 특별공제 등을 차감하고 남은 금액

2) 소득평가액 산정

○ 소득평가액 산정방법

○ **소득평가액** = **실제소득**

− 가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품

− 주거비(월세)에 대한 특별공제

※ 산정결과 소득평가액이 "-" 가 되는 경우 0원으로 처리

○ 실제소득 산정방식(기간단위) : 가구원의 월평균 소득을 파악

○ 전년도('07년도) 1년간의 연간소득액을 기준으로 산출하는 것이 원칙

○ 실직 또는 무직으로 일정기간을 거친 후 신규 또는 재취직한 경우에는 근무개월 기간의 월평균 급여 적용

예시) 4월 1일 취직(급여가 4월 140만원, 5월 160만원)하고 5월 30일 신청한 경우 소득인정액 150만원(공식=취직후 근무개월 소득 / 근무개월수)

○ 실직으로 인해 소득에 변동이 생기는 경우 재취업 가능성 등을 고려 3개월간의 유예기간이 경과한 후 소득평가액을 재 산정하도록 한다

※ 휴직자(무급 및 유급 동일)의 경우 동일하게 적용한다

○ 임시·일용직 근로자, 실직자 등 연간소득액 산출이 곤란한 경우에는

'최근 3개월간의 소득액'을 기준으로 월평균 소득을 산출

○ 신규 취업자 등 새로 소득이 파악되거나 종전에 파악된 소득보다 증가된 소득이 확인되는 경우로써 해당 소득이 향후 지속적으로 발생될 것으로 예상되는 경우에는 그 소득을 월평균 소득으로 산정

○ 공제액(가구특성별 지출비용, 주거비(월세) 공제) 산정방식 : 월평균금액으로 환산한 금액을 기준으로 공제함

※ 공제액은 우선 가구의 '실제소득'에 포함하여 계산한 후 공제하여야 함

가) 실제소득

(l) 실제소득에 포함되는 소득

(가) 근로소득

- 단, 소득세법의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외

※ 비과세 근로소득 중에서 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함

※ 근로자는 『근로소득원천징수영수증』의 총급여(총급여는 비과세소득 공제후 소득금액임)를 12개월(1년미만 근무자는 근무개월수)로 나누어 월급여를 산출함

(나) 사업소득 : 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타사업소득

(다) 재산소득 : 임대소득, 이자소득

(라) 기타소득

① 사적이전소득

- 단, 부양의무가 없는 자로부터 정기적으로 받는 금품 중 가구별 최저생계비의 20% 이하에 해당하는 금품은 제외(무료임차의 경우에도 동일)

② 공적이전소득

- 단, 국가유공자나 독립유공자 등에 대한 생활조정수당, 참전군인 등에 대한 생계보조비는 제외

(마) 추정소득(신고소득 포함)

(2) 실제소득 산정에서 제외하는 금품

(가) 퇴직금, 현상금, 보상금 등 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)

(나) 보육·교육 기타 이와 유사한 성질의 서비스 이용을 전제로 제공받는 보육료·학자금, 기타 이와 유사한 금품

- 영유아보육법에 의한 아동보육료
- 유아교육법에 의한 유치원 교육비
- 중·고·대학생 등에 대한 장학금(생계지원형 금품 제외)
- 자동차손배법시행령제18조의 규정에 의한 유자녀장학금
- 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관(국가나 자치단체, 민간기업 등)에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금품

(다) 조례에 의하여 지방자치단체가 수급자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품(단, 취로사업 노임 등 근로의 대가로 지급하는 금품은 소득에 포함)

※ 소득 중에서 압류되는 금액은 실제소득에서 차감하지 않음에 유의

나) 가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품(가구특성 지출비용)

○ 기초노령연금법에 의한 노령연금

○ 장애인복지법에 의한 장애수당), 장애아동부양수당 및 보호수당

○ 모부자복지법(제12조제1항제4호)에 의한 아동양육비(저소득 부자가정에 대한 아동양육비 포함)

○ 아동복지사업지침에 의한 소년소녀가정세대(18세 미만의 아동이 실질적으로 생계를 이끌어 가는 경우)지원금

○ 고엽제후유의증환자지원등에관한법률(제7조제7항)에 의한 고엽제후유의증환자수당 중 장애인복지법에 의한 장애수당에 해당하는 금액

○ 만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월이상 지속적으로 지출하는 의료비(의료기관의 진단서 및 진료비 영수증 첨부)

○ 자동차손해배상보장법 제26조 및 동법시행령 제18조의 규정에 의한

재활보조금

- 다만, 동 재활보조금을 지급받는 자가 재활(치료・요양 포함)에 지출하는 비용은 동 재활보조금을 초과하는 금액에 한하여 "만성질환 등의 치료・요양・재활로 인하여 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비"로 인정하여 차감

○ 자신의 소득에서 지출하고 있는 중고등학생의 입학금・수업료

○ 입양촉진 및 절차에 관한 특례법 제23조의 규정에 의한 양육보조금

※ 종전의 국민연금 관련 사항(연금 가입자의 본인부담분 연금보험료의 50% 공제)은 삭제하였음에 유의

다) 주거비(월세)에 대한 특별 공제

○ 주거전용 주택의 월세 중 임대보증금이 3,800만원이하 이면서 월 30만원 이하인 금액은 가구의 실제 소득에서 공제함

- 반드시 확정일자가 표시되어 있는 주택임대차계약서 제출(미제출시 공제대상에서 제외)
- 상가 또는 주거겸용 상가주택 제외
- 월세금액이 30만원을 초과하는 경우 공제 미적용

예1) 전세보증금 3,000만원에 월세 35만원에 거주하고 있는 경우 월세 특별공제액은 0원임

예2) 전세보증금 3,000만원에 월세 30만원에 거주하고 있는 경우 월세 특별공제액은 300,000원임

3) 소득유형별 조사방법

- 일차적으로 관련 전산자료를 통해 확인하고, 동 전산조회 자료와 본인의 급여 신청시 신고소득 및 소득관계서류 등을 근거로 소득유형별 조사 실시
- 유형별 소득의 구체적인 파악방법은 다음의 방식에 의하되, 그와 다른 명백한 사실 확인이 있는 경우에는 사실확인에 의한 소득파악이 우선함

가) 근로소득

(1) 개 념

(가) 근로의 제공으로 얻는 소득에서 소득세법의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외

- 다만, 비과세 근로소득 중에서 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 포함

※ 과세대상 근로소득 + 국외근로수당 + 연장·야간·휴일근로수당

(나) 공공근로, 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 적응훈련, 직업훈련 등 자활급여의 일환으로서 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당도 근로소득으로 파악함

- 다만, 다음에 해당하는 금액은 소득산정 대상에서 제외

·취로형 자활근로사업 참여로 인한 급여 중 중식비, 부대경비 등 실비지원적 성격의 금액

·업그레이드형 자활근로 참여로 인한 급여 중 실비지원적 성격의 금액

·노동부가 실시하는 자활직업(적응)훈련에 참여함으로써 지급받는 교통비, 식대 등 실비지원적 성격의 금액(일 5천원)과 자활직업훈련에 참여하는 경우의 훈련수당(월 100천원)

※ 자활직업적응훈련 참여자가 지급받는 실비지원적 성격의 금액은 공제하되, 훈련수당은 공제하지 않음

※ 동일한 직업훈련 프로그램에 반복 참여할 경우에는 1회에 한하여 공제함

(2) 대상자별 소득조사방법

(가) 상시근로자

○ 전산자료의 우선 활용

- 국세청 종합소득자료 중 근로소득(과세대상급여 + 국외근로 + 연장·야간·휴일근로수당)을 원칙으로 하여 산정하되,

- 국민연금 보수월액, 국민건강보험 보수월액, 고용보험 소득정보, 공무원(사학)연금의 보수월액 등 전산으로 확인된 여타의 소득자료와 차이가 있는 경우 최근 시점 또는 실제소득을 가장 정확하게 반영하는 것으로 판단되는 자료를 우선적으로 활용

○ 추가 확인조사

- 동 전산자료의 귀속연도(소득발생기간) 이후에 발생한 변동사항을 본인에게 추가 확인하여 조사함
- 추가확인은 월급명세서, 임금 또는 봉급대장, 근로소득원천징수부 등을 제출받아 파악하거나, 고용주와의 면담을 통하여 실보수지급액(상여금 포함)을 조사함

○ 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자의 소득파악

- 월급명세서만으로는 파악이 안되므로 고용주 면담을 통해 월급외 평균소득을 확인하고
- 파악이 어려운 경우는 동 회사 근로자나 동종근로자의 평균수입을 감안하여 산정

※ 특히, 택시·관광버스·용달차 기사, 관광안내원 등 관광·운수서비스업 종사자 등의 소득파악시 유의

(나) 임시·일용직 근로자

○ 일반원칙

- 당사자로부터 「소득확인서(서식4호)」를 징구하고, 고용주로부터 「고용·임금확인서(서식5호)」를 징구하거나 고용주와의 면담 등을 통하여 사실 확인(징구 필요성 및 시기는 담당공무원이 결정)

※ 일용근로자의 직업소개소 등의 수수료는 소득활동을 위한 필요경비로서 소득산정에서 제외

○ 파출부, 건설인부 등 단순 일용노무자의 소득파악

- 당사자를 알선해 준 직업소개소, 취업알선센터나 고용주 등 직·간접적으로 노임에 관한 정보를 보유하고 있는 자를 통하여 우선적

으로 파악(고용주로부터는 '고용・임금확인서(서식5호)' 징구)

○ 소득자료 확보 곤란자에 대한 소득산정 방식

- 자격증소지 여부, 관련 분야 기술숙련도, 근로능력, 연령, 성별, 종사기간 등을 감안한 해당지역 동종근로자의 평균임금 및 근로일수를 적용하여 소득을 산출함

・직종별 평균임금 및 평균근로일수는 노동부 work-net, 해당지역 지방노동관서, 시군구 취업알선 센터, 직업소개소 등을 통해 파악

※ 노동부 '임금구조기본통계'의 직종별 평균임금을 참조하되, 해당지역 실정을 감안하여 적용

나) 사업소득

농업・임업・어업 종사자라 하더라도 일정한 노임을 받고 일하는 경우는 일용근로자의 소득파악 방법을 준용하여 근로소득을 산정(해당지역 평균노임을 적용하되, 근로일수는 계절별 근로가능성 등을 감안하여 연간소득액을 산정)

(l) 농업소득

(가) 개념 : 경종업(耕種業), 과수・원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

(나) 조사방법

○ 작물별 경작면적과 해당등급지의 단위면적당 수확량을 곱하여 계산한 총 수확량에 농산물 판매가격을 곱하여 산출하되, 비료대・종묘대・농약비・농기구 수리비 등 농업생산에 소요되는 경비는 공제함

※ 농업소득 = 판매수입(판매가격×판매량) - 농업생산 필요경비 + 자가소비분 환산액

・경작면적은 읍・면의 「농지원부」와 「종합토지세과세자료」등을 통해 파악

・작목별 단위면적당 수확량과 순소득은 농촌진흥청의 「농축산물

표준소득」연보 등을 참조

○ 읍·면이나 농협의 수매자료를 통해 수매금액이 확인된 경우는 이를 판매수입으로 인정하되, 다른 유통경로를 통한 거래나 재고를 추가확인

※ 논농업직불제 등이 실시되고 있으므로 농민 수급권자의 논농사 경작면적을 확인하여 농업소득 파악

○ 축산업 소득의 경우 가축별 사육두수와 두당소득을 파악하여 산출하되, 가축별 두당소득은 「농축산물 표준소득」 참조

※ 표준소득이 음(-)인 농축산물의 경우는 0원으로 처리

(2) 임업소득

(가) 개념 : 영림업·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

(나) 조사방법

○ 임업협동조합, 임산물종합유통센타, 임산물직매장, 목재종합집하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등을 통해 우선적으로 소득자료를 파악하고, 인근주민 및 이장 등의 면담을 통해 생산량, 실소득액 등 확인

○ 밤·잣·표고 등 단기소득 임산물이나, 원목·제재목·합판 등 목재의 가격 등은 산림청의 임산물유통정보시스템이나 임업통계연보 참조

(3) 어업소득

(가) 개념 : 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

○ 어가가 어업경영의 결과로서 얻은 총수입(수산물의 판매수입, 자가소비 평가액, 현물지출분 평가액, 재고액 등)에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액을 의미

(나) 조사방법

○ 수협의 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입을 우선적으로 파악 (유통가격은 수협의 어종별 산지가격에

의해 산정)

○ 인근주민 및 이장, 어촌계장 등의 면담을 통해 생산량이나 실소득액 등 파악

○ 어가의 경우 농업소득, 근로소득 등 어업외 소득의 파악에도 유념

(4) 기타 사업소득

(가) 개념 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

(나) 조사방법

○ 자영업 소득(상업, 사업경영에 의한 수입)

·사업자등록증이 있는 경우 국세청 종합소득자료 중 사업소득금액이나 세무서에서 '소득금액증명원'을 발급·제출토록 하여 참고하되, 필요한 경우 회계장부조사, 종합소득세 확정신고서 부본(민원인이 세무서에 신고(제출)한 서류의 사본), 생활실태 및 지출규모 확인 등을 통하여 실제소득 파악·산정

※ 사업장 건물, 임차보증금 등은 재산으로 산정

○ 행상, 노점상 등 소규모 영세자영업(고정적인 부업 포함)의 경우 동종 유사사업자, 대상자 인근주민 등의 면담 및 일상생활 실태나 지출실태, 재산보유 실태 등을 통해 실제소득 파악·산정

다) 재산소득

(l) 임대소득

(가) 개념 : 부동산·동산·권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

☞ 방을 월세로 임대한 경우 보증금은 금융재산으로 산정(동시에 부채로도 산정)하고, 월세를 임대소득으로 산정

(나) 조사방법

○ 토지, 주택, 건물, 기계·기구류 등의 임대로 인해 발생하는 월 수입은 임대차계약서 등을 통해 파악

(2) 이자소득

(가) 개 념

○ 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 정기적으로 발생하는 소득

※ 만기에 이자가 일괄지급되는 경우는 이자소득으로 산정하지 않고 금융재산으로 산정

(나) 조사방법

○ 조사과정에서 파악한 예금·채권·주식 등이 있는 경우, 이자율·할인율을 적용하여 산출한 월평균 발생소득이나 주식에 대한 이익배당금 등을 이자소득으로 계산함

※ 생활준비금으로 소득환산대상에서 제외되는 300만원의 금액에 대해서도 이자소득 발생시 이를 포함하여 산정

※ 이자소득 산정시 이자율은 통장사본 또는 해당 금융기관 등을 통하여 파악한 이자율을 적용

○ 특히, 퇴직금, 현상금, 보상금, 상금, 보조금 등을 받은 사실이 확인된 경우는 동 금액에 대한 금융재산과 이자소득을 확인

라) 기타 소득

(l) 사적이전소득

(가) 친족 또는 후원자 등으로부터 정기적으로 지원받는 금품

※ 정기적이라 함은 후원자의 후원금이 3개월 이상 지속되는 경우 또는 친족으로부터의 생활비 지원이 1년에 3회 이상 이루어지는 경우를 말함

※ 친지, 이웃 등의 일시적인 생활비 보조금은 소득산정에서 제외

○ 아동 기준으로 조부모·외조부모에게 지원받는 금품은 전액 소득으로 산정

○ 부양의무가 없는 자로부터의 정기적인 지원금은 신청가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금품만 소득으로 산정

※ 후원자가 여러 명일 경우에는 후원금을 합산한 후 신청가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금액만을 소득으로 산정

(나) 아동 기준으로 조부모・외조부모 또는 타인의 집에 무료로 거주하고 있는 경우 임차료 산정

○ 아동 기준으로 조부모・외조부모 집에 무료로 거주하고 있는 경우(조부모・외조부모 등과 비동거인 경우) : 수급권자는 매달 임차료를 지원받고 있는 것과 같으므로 임차료에 해당하는 금액을 소득으로 산정

- 해당지역 유사주택의 월 임차료가 파악 가능한 경우 : 당해 임차료를 기준으로 산정하되, 당해 임차료가 최저주거비에 해당하는 금액을 넘는 경우는 최저주거비에 해당하는 금액을 임차료로 산정
- 임차료 파악이 어려운 경우 : 최저생계비 중 임차료에 해당하는 금액을 소득으로 산정

○ 부양의무가 없는 타인(제3자)의 집에 무료로 거주하고 있는 경우

- 산정한 임차료 금액 중 수급권자 가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금액만 소득으로 산정하되, 당해 임차료가 최저주거비에 해당하는 금액을 넘는 경우는 최저주거비에 해당하는 금액을 임차료로 산정
- 임차료 파악이 어려운 경우 : 최저생계비 중 임차료에 해당하는 금액을 소득으로 산정

<최저생계비 중 최저주거비 및 임차료 해당금액>

(단위 : 원)

가구 규모	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
최저주거비	79,859	135,268	177,053	218,314	256,607	259,292
임 차 료	54,304	91,982	120,396	148,454	174,493	200,799

※ 형제자매의 집에 거주하고 있으나 특례에 의해 별도가구로 인정되어 보호받고 있는 자의 임차료 산정 : 그 형제자매와 실질적으로 부양의무 관계에 있는 것이고 특례보호를 위하여 형식상 부양의무 관계가 없는 것으로 간주하는 것으므로 임차료는 부양의무자의 집에 거주하는 것과 동일한 방식으로 산정

(2) 공적이전소득

(가) 개념 : 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정)

○ 공적이전소득에서 제외되는 수당

· 독립유공자예우에관한법률 제14조에 의한 생활조정수당
· 국가유공자등예우및지원에관한법률 제14조에 의한 생활조정수당
· 참전유공자예우에관한법률(제6649호) 부칙 제4조의 규정에 의하여 지급받는 생계보조비와 동조제2항의 규정에 의하여 생계보조비를 지급받는 자가 동법 제6조의 규정에 의하여 지급받는 참전명예수당

○ 공적이전소득에 포함되는 금품

- 기초노령연금법에 의한 노령연금
- 장애인복지법에 의한 장애수당, 장애아동부양수당 및 보호수당
- 모·부자복지법에 의한 아동양육비
- 기타 아동복지사업지침에 의한 소년소녀가정세대 지원금 등

※ 이상의 경로연금, 장애수당, 장애아동부양수당 및 보호수당, 아동양육비, 소년소녀가정세대 지원금 등은 공적이전소득에는 포함하여 산정하고, 소득평가액 산출시에는 "가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품"으로 인정하여 공제

- 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제7조제7항에 의한 수당

※ 고엽제후유의증수당은 전액 공적이전소득에 포함하여 산정하고, 소득평가액 산출시 장애인복지법에 의한 장애수당에 해당하는 금액만 "가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품"으로 인정하여 공제

- 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법, 사립학교교직원연금법에 의한 연금급여 등
- 고용보험법에 의한 실업급여 등
- 산업재해보상보험법에 의한 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병보상연금, 장의비)
- 국가유공자등예우및지원에관한법률 제12조에 의한 연금
- 독립유공자예우에관한법률 제12조에 의한 연금

- 자동차손해배상보장법 제26조 및 동법시행령제18조의 규정에 의한 재활보조금 및 생계보조금(유자녀 장학금은 소득으로 보지 아니함)
- 참전유공자예우에관한법률에 의한 수당
- 입양촉진 및 절차에 관한 특례법 제23조의 규정에 의한 양육보조금

○ 조사방법

- 국민연금・산재보험・고용보험・보훈연금・군인연금・사학연금・공무원연금 급여의 경우 새올시스템을 통해 조회를 실시
- 경로연금・장애수당, 아동양육비, 소년소녀가정세대 지원금은 새올시스템에서 자동연계 소득산정됨
- 그 이외의 각종 급여에 대하여는 조사대상자의 전직 등을 고려하여 조회대상자를 선별한 후 해당 기관에 직접 조회 의뢰하거나 본인에게 확인

마) 소득파악 곤란자에 대한 조사 및 소득추정

(l) 지출실태조사

○ 주거나 생활실태 등으로 보아 소득유형별 조사방법에 의해 산정한 소득 외의 수입이 있다고 인정되는 경우는 상담을 통해 다음 항목들에 소요되는 월평균지출액을 조사한 후 대상가구에게 해당 지출금액의 출처를 입증토록 함 (소득, 부채, 재산의 처분 등)

○ 월별지출요인(예시)

- 생계비 : 식료품비, 피복・신발비 등
- 의료비 : 의약품비, 입원・외래진료비 등
- 주거비 : 월세금, 관리비 등
- 교육비 : 입학금・수업료, 교재비, 부교재비, 학용품비, 학습지비, 학원비 등
- 교통비 : 대중교통비 등
- 공과금 : 상하수도료, 전기료, 취사연료비, 난방비, 전화료, 광열수도비, 신문구독료 등
- 자동차 : 자동차세, 보험료, 연료비, 차량유지비 등
- 기타 소비지출

(2) 소득의 신고 및 추정

(가) 소득의 신고

○ 부채의 증가나 재산의 처분 등이 없이 일정수준의 생활이 유지되는 경우, 파악된 지출금액에 대하여는 소득 출처를 소득확인서(서식 제4호)에 의거 신고토록 함

- 소득확인서에 의한 신고소득이 지출실태조사 내용에 비추어 적정하다고 판단되는 경우에는 신고소득을 적용

※ 소득유형(근로 · 사업 · 재산 · 기타소득)별로 재파악하여 소득을 산정

- 신고소득이 지출실태조사 내용에 비추어 현저한 차이가 있다고 판단되는 경우에는 추정소득 부과 여부 검토

(3) 소득의 신고 및 추정

(가) 소득의 신고

○ 부채의 증가나 재산의 처분 등이 없이 일정수준의 생활이 유지되는 경우, 파악된 지출금액에 대하여는 소득 출처를 소득확인서(서식 제5호)에 의거 신고토록 함

※ 근로자는 기업체의 회사 관인이나 사업주의 확인을 받아 제출해야 됨

- 소득확인서에 의한 신고소득이 지출실태조사 내용에 비추어 적정하다고 판단되는 경우에는 신고소득을 적용

※ 소득유형(근로 · 사업 · 재산 · 기타소득)별로 재파악하여 소득을 산정

- 신고소득이 지출실태조사 내용에 비추어 현저한 차이가 있다고 판단되는 경우에는 추정소득 부과 여부 검토

(나) 추정소득 부과대상

○ 추정소득 부과대상자

- 취업 및 근로여부가 불분명하여 소득을 조사할 수 없으나(당사자가 소득확인을 거부 · 기피하거나 소득확인이 곤란한 경우 포함) 주거 및 생활실태로 보아 소득이 없다고 인정하기 어려운 자
- 근로능력이 있는 장애인으로 주거 및 생활실태로 보아 소득이 있다고 인정되는 자도 추정소득 부과 가능

※ 전업주부의 경우 추정소득 부과 제외대상이 아닌 경우 추정소득을 부과해야 함에 유의

(다) 추정소득 부과 제외대상

○ 가구원에 포함되는 아동의 조부모 및 외조부모

○ 보육시설이나 유치원 미이용 자녀 또는 질병·부상·장애 등으로 거동이 곤란한 가구원이나 치매 등으로 보호가 필요한 가구원을 양육·간병·보호하기 위해 근로가 어려운 자(가구별 1인)

○ 근로에 종사하지 못할 명백한 사실이 확인된 경우 해당기간(교통사고, 각종 질병 등으로 근로가 불가한 사실이 명백한 경우 등)

○ 등록장애인

○ 임산부

○ 입영예정 또는 전역, 교도소·구치소·보호감호시설 출소, 보장시설 퇴소, 고등학교·대학교 졸업·중퇴·휴학, 주소득원인 배우자의 상실, 질병·부상으로 3월 이상의 치료를 받고 회복한 후 '3개월 이내의 자'

※ 단, 3개월의 환경적응기간 경과시 실제소득을 조사하여 소득산정

○ 객관적인 소득자료를 입증할 수 있는 경우

(라) 추정소득 부과기준

○ 일일 추정임금을 적용하여 소득산정

- 일일 추정임금은 대상자의 전직임금을 우선 적용
- 전직임금의 파악이 어려운 경우 : 유사직종의 평균임금, 근로기준법에 의한 최저임금(1일 30,160원)의 순서대로 적용

※ 전직임금이나 유사직종 평균임금이 파악 가능한 경우는 근로기준법에 의한 최저임금에 우선하여 적용하여야 함

○ 적용일수 : 월 9일～13일

(마) 추정소득 부과시 유의사항

○ 추정소득 부과시에는 반드시 대상자와의 상담을 거치고 소명기회를 부여하여 부당한 소득부과가 되지 않도록 유의

○ 만5세아 무상 보육료 지원대상에 대해서는 추정소득을 부과하지 아니함에 유의

다. 재산조사

1) 재산의 소득환산액 산정

가) 산정방식

(1) 재산의 소득환산액 = (재산의 종류별 가액 - 기초공제액 - 부채) × 재산의 종류별 소득환산율

※ 재산의 소득환산 결과 " - "값은 불인정. 이 경우는 0원으로 처리

※ 재산을 소득으로 환산한 금액의 1/3에 해당하는 금액만 적용

(2) 재산가액 산정기준

○ 조사일 현재 시점의 '시가'(실거래가)를 기준으로 함

- '시가'는 불특정 다수인 사이에 자유로이 거래가 이루어지는 경우에 통상 성립된다고 인정되는 일반거래가액임
- 원칙적으로 아파트 시가는『국민은행 홈페이지 부동산 코너 시세/통계』에서 "일반거래가" 적용
- 아파트 시가가『국민은행 홈페이지 부동산 코너 시세/통계』에 없는 지역과 일반 주택 등은 시가를 기준으로 적용

2) 재산의 종류[1] 및 범위

가) 일반재산

○ 조사대상 가구의 가구원 명의의 다음 재산을 말함

- 다만, 군복무, 해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종 등의 사유로 조사대상 가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 조사대상 가구의 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이를 재산에 포함

(1) 지방세법에 의한 건축물(제180조제2호) 및 토지(제234조의8)

- 단, 종중재산, 마을공동재산, 기타 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외

1) 재산의 종류에 따라 소득환산율이 다를 뿐 아니라, 공제대상(기초공제액, 부채) 및 공제순서도 차이가 있음

(2) 주택・상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)

※ 주택의 경우 임대차 보호법상 확정일자가 표시된 임대차계약서 상의 임차보증금만이 유효함

(3) 지방세법에 의한 선박・항공기(제180조제4호 및 제5호)

(4) 기타, 가축・종묘 등 100만원 이상의 동산

- 장애인재활보조기구 등은 제외

(5) 지방세법에 의한 자동차(제196조의2) : 「자동차의 재산종류 구분(표)」참조

나) 금융재산

(1) 개념 : 조사대상 가구의 가구원 명의의 현금, 수표, 어음, 주식, 국・공채 등 유가증권, 예금, 적금, 부금, 저축성보험 및 금전신탁 등

(2) 금융재산 중 공제대상 및 공제기준((가)와 (나) 각각 적용)

(가) 생활준비금공제 : 가구당 300만원 공제

○ 의료비, 관혼상제비 및 기본적인 생활준비금 등을 고려하여 가구당 300만원은 금융재산에서 제외[2)]

(나) 3년 이상 장기금융저축 공제 : 가구당 1통장에 한해 연간 300만원 한도(3년 600만원)에서 공제

○ 정기예금・적금, 주택부금, 저축성 보험 등 연 2회 이상 분할하여 불입하는 상품에 해당하는 금융자산으로서 1가구 1통장(상품)에 한정하여 해당 기간 만료시까지 총 600만원의 범위내에서 재산의 범위에서 제외함

○ 다만, 예금 등 금융상품의 이자를 적립하는 경우에만 해당되며, 중도해약하는 경우에는 이를 재산의 범위에 포함하여 선정기준 부합여부 판정

※ 1년간 불입액 합계가 500만원인 경우에는 300만원은 재산의 범위에서 제외하고 200만원은 재산산정에 포함함

2) 생활준비금은 소득으로 환산되는 재산에는 포함되지 않으나, 이자소득 산정시에는 생활준비금을 포함한 전체 금융재산에 대해 해당 이자율을 적용하여 소득으로 산정함에 유의

○ 장기저축액 확인 : 수급자의 신청에 의거 시장·군수·구청장이 해당여부 확인(※장기저축의 적립이자는 이자소득으로 산정하지 않고 만기시 금융재산으로 산정)

다) 승용차

(1) 조사대상 가구의 가구원 명의의 지방세법에 의한 자동차(제196조의2) 중 일반재산으로 분류된 차량을 제외

(2) "승용차"에 해당하는 타인 명의의 자동차를 상용하는 경우에도 승용차 기준 적용

<참고> 자동차의 재산종류 구분

일 반 재 산	승 용 차
○ 승용자동차 중 다음의 차량 - 2000cc 미만의 모든차량(외제 승용차 제외) - 2000cc 이상의 개인택시 - 6~10인승 차량으로서 생업용으로 인정되는 경우	○ 승용자동차(단, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외)
○ 승합자동차 - 생업용 차량 - 2000cc미만 차량	○ 승합자동차(단, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외)
○ 이륜자동차중 50cc이상 260cc미만 차량	○ 이륜자동차 중 260cc이상
○ 화물자동차(건설기계관리법에 의해 등록신고된 12톤이상 덤프트럭 포함), 콘크리트믹서트럭 ※ 밴형 화물자동차로서 생업용 또는 2000cc미만의 차량	○ 화물자동차중 밴형 화물자동차(다만, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외)
○ 특수자동차(견인·구난용 등)	※ "승용차"에 해당하는 타인명의의 자동차 상용시에도 승용차 기준 적용
○ 차령 '7년(84개월) 초과' 모든 차량 ※ 자동차등록증상의 최초등록일(○년 ○월)을 기준으로 함	

※ 유의사항

1) 압류· 폐차· 매매 등으로 운행이 불가능한 자동차는 일반재산으로 처리(단, 교통범칙금·자동차세 등의 미납에 따른 압류의 경우는 적용되지 않음)

2) '생업용'이하 함은 차를 이용하여 직접적인 소득활동을 하고 있거나 차량이 없으면 생계를 유지하기 어려운 경우로 제한됨(단순 출퇴근용 및 간접적으로 소득에 영향을 미치는 경우는 제외)

라) 소득환산에서 제외되는 재산의 범위(재산범위의 특례)

(1) 노인, 중증장애인 등 근로능력이 없는 자로만 구성된 가구는 소득환산 대상에서 제외(단 재산가액[3]이 6,000만원 이내에 해당하고 소득환산율이 100% 적용되는 승용차가 없는 가구에 한함)

○ 근로능력이 없는 자에 해당되는 경우

- 18세 미만의 자
- 65세 이상의 자
- 임산부(출산전 3개월부터 출산후 3개월까지)
- 장애인고용촉진및직업재활촉진법시행령제4조에 의한 중증장애인[4]
- 질병·부상으로 3월 이상 거동이 불편하여 치료 또는 요양이 필요한 자(장기입원, 거동곤란 등으로 실제 소득 활동을 할 수 없는자로 한함)
- 공익근무요원 등 법률상 의무를 이행중인 자

※ 근로능력이 있어도 미취학아동 또는 질병·부상·장애 등으로 거동이 곤란한 가구원이나 치매 등으로 보호가 필요한 가구원을 양육 간병 보호하기 위하여 근로가 어려운 경우 1인에 한하여 인정

(2) 재산처분의 곤란으로 재산의 소득환산이 어려운 다음 경우에 해당되는 가구에 대해서는 해당 재산을 소득환산대상에서 제외. 다만, 재산가액[5]이 6,000만원 이내인 가구에 해당하고 소득환산율이 100% 적용되는 승용차가 없는 가구에 한함

---

3) 순재산액을 의미함. 즉, 해당가구의 총재산액에서 부채항목과 공제항목(생활준비금 제외)을 차감한 금액임.

4) 장애인고용촉진및직업재활법시행령상의 중증장애인

- 장애인복지법시행령 제2조의 규정에 의한 장애인기준에 해당하는 장애인중 장애등급 1급 및 2급에 해당하는 자
- 장애인복지법시행령 제2조의 규정에 의한 장애인기준에 해당하는 장애인중 장애등급 3급에 해당하는 자로서 뇌병변장애인·시각장애인·정신지체인·발달장애인·정신장애인·심장장애인 및 상지에 장애가 있는 지체장애인
- 국가유공자등예우및지원에관한법률시행령 제14조제3항의 규정에 의한 상이등급에 해당하는 자 중 3급 이상의 상이등급에 해당하는 자
- 산업재해보상보험법시행령 제31조제1항의 규정에 의한 신체장해등급에 해당하는 자중 제3급 이상의 장해등급에 해당하는 자

5) 순재산액을 의미함. 즉, 해당가구의 총재산액에서 부채항목과 공제항목을 차감한 금액임. 순재산액을 산정하는 경우의 부채항목은 상한액, 하한액에 대한 구분 없이 인정되는 모든 부채를 의미하며, 공제항목은 임대보증금, 생활준비금공제, 장기금융저축공제를 의미함

(가) 경매 상태에 있으므로 사실상 재산권 행사가 어려운 경우 (전세의 경우는 계약기간 경과시에 인정)

※ 가압류, 근저당 등이 설정된 경우는 해당되지 않음

(나) 재산소유자가 정신질환자, 가출·행방불명·실종자, 소년소녀 가정세대의 아동 등이어서 처분이 곤란한 경우

(다) 개발제한구역에 소재하고 있는 등 거래가 거의 없어 처분을 하려고 해도 처분이 곤란한 경우

(3) 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려운 경우로서 보장기관이 소득환산의 대상으로 하기가 곤란하다고 판단한 가구의 재산에 대해서는 시·군·구청장이 해당재산을 소득환산대상에서 제외할 수 있음

(4) 유의사항

○ 차감순서

- (1)과 (2)에 모두 해당하는 경우에는 (1)의 방식을 적용
- (2)~(3)에 해당하는 경우 우선 해당 재산을 제외처리하고 나머지 소득환산 대상 재산에 대하여 기초공제액, 부채 등을 차감

3) 기초공제액(공제대상 기본재산액)

가) 개념 : 보장가구의 기초생활 유지에 필요하다고 인정되어 소득환산에서 제외되는 금액

나) '08년 적용금액

○ 지역별 전세가격(최저주거면적 전세가격) 등의 차이를 감안하되, 가구규모와 관계없이 다음 금액을 동일하게 적용

지 역	대도시	중소도시	농어촌
금액(만원)	3,800	3,100	2,900

※ 대도시 : 특별시, 광역시의 "구" (도농복합군 포함)
중소도시 : 도의 "시"
농어촌 : 도의 "군"

다) 기초공제액 공제방식

○ 일반재산, 금융재산의 순서로 공제

○ 일반재산과 금융재산에서 공제 결과 기초공제액이 남는 경우에도 승용차 가액에서는 공제하지 않음

4) 부 채

가) 부채의 종류와 범위

(1) 부채는 지출형태에 따라 다음과 같이 4가지 종류로 구분

○ 의료비부채

○ 학비부채

○ 주거부채 : 자가 또는 전월세보증금 마련을 위한 부채

○ 일반부채 : 위 3가지 경우에 해당하지 않는 부채로서 토지, 사업자금 등을 마련하기 위한 부채〔단, 생활비나 생활용품(가전제품, 가구 등) 구입비 등의 부채는 불인정〕

※ 자동차(승용차 재산 포함)의 경우 차량가액에서 할부 잔액은 공제 처리한다.

※ 카드부채는 카드회사에서 대출 받은 경우만 인정되며 물품 등 할부 구입에 따른 할부잔액 등은 인정하지 않음

※ 마이너스 통장 및 카드부채 사용출처가 구체적으로 입증된 경우(의료비, 학비, 주거, 사업자금 등)에만 부채로 인정할 수 있음

※ 모든 부채의 입증책임은 신청인에게 있음

(2) 가구별 지역별 부채 인정 한도액

(금액단위 : 원)

가구 \ 지역	농어촌	중소도시	대도시
3 인까지	320,000,000	330,000,000	370,000,000
4 인	350,000,000	360,000,000	410,000,000
5 인	380,000,000	390,000,000	440,000,000
6 인	410,000,000	420,000,000	460,000,000

※ 7인이상시는 6인가구 기준으로 20,000,000원씩 증가

○ 의료비부채, 부도로 인한 부채는 가구별 지역별 부채 인정 한도액에 관계 없이 전액 추가 인정

(예시) 4인 대도시 가구에서 주거부채 4억원, 의료비부채 4천만원시 부채인정액 4억 4천만원

○ 급여 압류로 인하여 매월 일정액을 상환하고 있는 경우에는 부채 인정한도액을 적용받지 않음(급여 압류 확인서 제출시 인정)

○ 신용회복지원 대상자에 대해서는 부채인정한도액을 적용받지 않음

- 신용회복지원 대상자 등에 대한 특례

• 대상 : 배드뱅크(한마음금융, 희망모아유동화회사), 개인워크아웃(신용회복위원회), LG-산은 공동추심프로그램(상록수 유동화회사), 개인회생제도(법원)를 현재 이용하고 있거나 법원에서 파산선고를 받은자(단, 면책결정을 받은 경우에는 제외) 등

(3) 임대보증금의 처리방식

○ 주택이나 점포 등을 타인에게 임대하였을 경우[6] 임대보증금은 금융재산으로 산정함과 동시에 임대차계약 기간이 만료되면 임차인에게 돌려주어야 할 부채에 해당되나 다음과 같은 방식으로 처리

ⓐ 임대보증금 전액을 금융재산으로 보유하고 있는 경우에는 금융재산으로 산정함과 동시에 금융재산 공제항목으로 처리

ⓑ 임대보증금의 전부나 일부를 이미 소비한 것이 입증되는 경우에는 남은 잔액만을 금융재산으로 산정함과 동시에 산정한 잔액에 대해서만 금융재산 공제항목으로 처리하고

- 소비한 것으로 입증된 금액에 대해서는 지출형태를 구분하여 의료비부채, 학비부채, 주거부채, 일반부채 항목에 산정하여 부채처리 일반기준에 의하여 처리

예1) 5천만원 자가소유자가 임대보증금을 2,000만원을 받아서 금융기관에 전액 입금한 경우

6) 해당 건물 등은 일반재산 가액으로 산정하며, 만약 임대보증금을 금융기관에 예치하는 등의 방법으로 소득이 발생하는 경우에는 이자소득도 산정함

- 5천만원의 주택은 일반재산에 산정
- 2,000만원은 금융재산에 산정함과 동시에 금융재산 공제항목(임대보증금)으로도 산정(결과적으로 0원)

예2) 임대보증금을 3,000만원을 받아서 1,500만원은 집 구입(5천만원)에 사용하고 1,000만원은 의료비로 사용한 것이 입증되는 경우

- 5천만원의 주택은 일반재산에 산정
- 잔액 500만원은 금융재산에 산정함과 동시에 금융재산 공제항목(임대보증금)에 산정
- 소비한 것으로 입증된 나머지 2,500만원 중에서 1,500만원은 주거부채(집구입)로 산정하고, 1,000만원은 의료비부채로 산정

예3) 금융재산 3천만원 보유, 임대보증금 2천만원을 모두 6천만원 가치의 집 구입에 사용한 것으로 입증된 경우

- 6천만원의 주택은 일반재산에 산정, 3천만원은 금융재산에 산정
- 2천만원의 임대보증금은 이미 주택구입에 소비하였으므로 금융재산에 산정하지 않고 금융재산공제도 설정하지 않음. 따라서 부채항목으로 가서 주거부채로 2,000만원을 산정하면 됨

예4) 1억원의 집을 소유한 상태에서 이를 7천만원에 임대후 금융기관에 예치하고, 다른 금액으로 본인은 5천만원 전세에 살고 있는 경우(7천만원중 2천만원은 의료비 부채로 상환)

- 1억 5천만원(1억원+5천만원)은 일반재산에 산정
- 5천만원(7천만원-2천만원)은 상계
- 2천만원(의료비 부채)는 부채처리
- 일반재산 가액 : 1억 3천만원(재산-의료비부채)

예5) 1억원의 집을 소유한 상태에서 이를 7천만원에 임대하고, 해당 임대료를 사용하여 타 주택을 전세(5천만원) 얻어 살고 있는 경우

- 1억 5천만원(시가 1억+임차보증금 5천만원)의 주택은 일반재산에 산정
- 5천만원(임대보증금 7천만원-2천만원)은 상계
- 2천만원(금융재산에 산정함과 동시에 금융재산공제항목에 산정) 상계
- 일반재산 가액 : 1억원

예6) 전세금 1억원을 떠앉고 주택을 2억원에 산 경우

- 2억원을 재산으로, 1억원은 주거부채로 처리
- 일반재산 가액 : 1억원

나) 부채 인정시 유의사항

(1) 금융기관의 융자금, 전세자금, 생계유지를 위한 사업자금이나 의료비, 학비 등에 사용한 것이 명백한 경우에 그 차용한 금액 중 미상환액을 부채로 인정

※ 부채의 범위에 사채는 불인정

(2) 반드시 부채의 사용처를 입증하게 하여 다른 재산가액의 증가를 가져온 부분(주택, 금융재산 등)은 우선 해당 재산에 포함시켜 계산

☞ 은행융자 1천만원을 얻어 2천만원짜리 주택을 구입했다면 2천만원은 일반재산으로 산정한 후, 1천만원을 부채로 인정

○ 부채를 얻어 타인에게 다시 빌려주는 등 생계유지를 위한 목적으로 사용하지 않은 경우, 사용처를 구체적으로 입증하지 못하는 경우 또는 재산가액을 줄이기 위해 고의적으로 얻은 부채는 차감하지 않음

※ 차용 금액에 대한 이자는 소득에서 공제할 수 없음

다) 부채공제 방식

○ 부채차감 순서

- 일반재산, 금융재산의 순서로 차감

※ 일반재산, 금융재산에서 부채를 차감후 남는 부채가 있는 경우에도 승용차 가액에서는 더 이상 부채를 차감하지 않음

5) 재산의 종류별 소득환산율

가) 소득환산율

재산의 종류	일반재산	금융재산	승 용 차
소득환산율	4.17%	6.26%	100%

※ 일반재산, 금융재산, 승용차재산 소득으로 환산한 금액의 1/3적용(승용차 재산도 1/3적용함)

나) 소득환산율 적용 기준

○ 국민기초생활보장 제도에서 정한 재산의 종류별 소득환산율을 적용함

6) 재산유형별 조사방법

가) 토지(전답・임야), 건축물(주택・건물) 등의 부동산

(1) 보유여부 및 소재지의 확인

○ 토지・주택・건물에 관한 전산자료를 우선적으로 확인하되, 필요한 경우 각종 토지대장・등기부등본・농지세 부과대장 등 관계공부를 활용

- 재산세, 종합토지세, 농지원부 등은 시・군・구 새올시스템이나 지방세 전산자료 등을 통해 확인

(2) 가격산정원칙

○ 부동산 가격정보지나 공인중개사의 평가 등을 통한 시가 확인이 가능한 경우는 당해 가격을 적용

- 단, 아파트 시가는 원칙적으로 『국민은행 홈페이지 부동산 코너 시세/통계』에서 “일반거래가” 적용

○ 객관적인 시가 파악이 어려운 경우는 공시지가나 건물의 시가표준액(과제표준) 등을 기준으로 하여 가격 산정

(3) 토지(임야, 전답)가격 산정

○ 해당 토지의 공시지가액을 시・군・구별 ‘토지가격 적용율’로 나누어 시가산정

토지가격 = 공시지가 ÷ 시군구별 토지가격 적용율

예시) 공시지가액이 1,000만원이고 소재지 시・군・구의 토지가격 적용률이 0.9인 경우의 토지가격 ⇨ 1,000만원/0.9 = 1,111만원

○ 단, 해당 토지에 대한 객관적인 시세가 형성되어 있는 경우는 당해 가격을 적용

(4) 건축물(대지포함)가격 산정

○ 부동산 가격정보지 등을 통해 해당물건이나 인접 유사물건에 대한 객관적인 시세를 확인할 수 있는 경우는 당해가격을 적용하거나 시·군·구 내의 부동산중개업협회나 2개소 이상의 부동산중개소에 문의 또는 의뢰하여 가격 산정

※ 최저가격과 최고가격 파악 후 낮은 가격을 적용

※ 무허가건물이나 재개발지역 등의 경우에도 부동산중개소 의뢰 등의 방법으로 가격 산정(권리금, 보상금 등을 감안)

○ 위 방법을 통한 객관적인 실거래가격(시가) 산정이 어려운 경우

- 국세청장이 고시한 기준시가가 있는 아파트나 연립주택은 동 기준시가를 적용
- 기준시가가 고시되지 않은 경우는 '건물의 시가표준액(과세표준)'과 '토지지분의 공시지가를 토지가격 적용율로 나눈 금액'을 합하여 가격 산정

건축물 가격 = 건물분 가격(시가표준액)+ 토지분 가격(공시지가÷시군구별 토지가격 적용율)

예시) 건물분 시가표준액이 500만원, 토지분 공시지가가 1,000만원, 토지가격 적용율이 0.8인 경우 ⇨ 500만원 + 1,000만원/0.8 = 1,750만원

(5) 기타 유의사항

○ 무허가주택 재개발지역 등에서 철거에 따른 보상금이나 아파트 입주권 등이 지급되는 경우와, 개발계획 확정 등으로 거래액이 급등하는 경우 당해 실거래가격을 기준으로 산정하되, 아파트 입주권은 소득환산대상에서 제외

- 보상 또는 매매사실이 있는 경우는 당해가격을 기준으로 산정함

○ 사회통념상 처분이 어려운 재산은 포함하지 않음(예 : 종중재산, 마을공동재산, 기타 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산 등)

나) 임차보증금

○ 전세보증금 또는 월세보증금, 점포등 보증금을 임대차계약서(전월세계약서등)에 의하여 책정하되, 가급적 확정일자 또는 중개사무소(공인중개사) 날인 등을 확인하여야 한다.(임대차계약서가 허위로 작성된 것이 아닌지 주의할 것)

- 계약서 작성하지 않거나 분실한 경우 또는 임대차계약서에 의하여 확인된 금액이 특별한 사유없이 주변시세와 현저히 차이가 있는 경우에는 통상시세를 기준으로 산정
- 점포 등에 대한 권리금이 있는 경우도 일반재산으로 파악

다) 동 산

○ 가축·종묘·입목 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사

- 각종 기계·기구류는 동산에 포함하고, 장애인재활보조기구나 냉장고·TV등 생활필수품은 제외

라) 선 박

○ 어가의 경우 시·군·구의 선적자료 등을 통해 선박 소유내역을 확인함.

마) 금융재산

(1) 개념 : 금융기관에 예치된 예금·적금·부금·저축성보험·금전신탁 등과 현금·수표·어음

(2) 조사방법

○ 조사대상자 명의의 금융자산내역을 급여신청서에 스스로 기재하게 하고, 본인이 직접 통장사본이나 해당 금융기관의 잔액증명서·확인서 등을 발급받아 제출토록 요구(잔액증명서는 조사시점 전 특정일의 잔액 확인을 요구할 수 있음)

- 특히 금융기관에 부채가 있는 자의 경우, 해당 금융기관에서 부채증명원과 1개월전 현재의 잔액증명서를 함께 발급받아 제출토록 함.

바) 자동차

○ 조사방법

- 자동차 전산자료(새올시스템이 운용중인 경우 직접확인 가능) 및 자동차세 수납대장을 확인하여 소유여부 및 차종 등을 조사하고, 「보험계약서상 차량가액」을 원칙으로 하여 가격을 산정하되 부득이한 경우 과세표준액, 중고차 시세 등을 적용

○ 자동차 가액 산정의 예외

- 2,000cc미만의 장애인사용자동차 1대는 재산가액 산정에서 제외함. 다만 장애인복지법제35조및동법시행규칙제23조에 의한 장애인사용자동차로서 1～3급 장애인 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 경우에 한함.

<시·군·구별 토지가격 적용율>

지 역	토지가격 적용율
서울특별시	0.9(전지역)
부산광역시	0.9(전지역)
대전광역시	0.9(전지역)
인천광역시	0.9(남구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구, 강화군) 0.8(중구, 동구, 연수구, 옹진군)
대구광역시	0.9(區지역) / 0.8(달성군)
광주광역시	0.9(동구, 서구, 북구, 광산구) / 0.8(남구)
울산광역시	0.9(區지역) / 0.8(울주군)
경기도	0.9(수원시, 광명시, 평택시, 동두천시, 안산시, 과천시, 구리시, 남양주시, 오산시, 시흥시, 군포시, 의왕시, 하남시, 김포시) 0.8(성남시, 의정부시, 안양시, 부천시, 고양시, 파주시, 이천시, 안성시, 양주군, 여주군, 화성군, 광주군, 연천군, 포천군, 가평군, 양평군) 0.7(용인시의 기흥·수지·구성읍 外 지역) / 0.6(용인시의 기흥·수지·구성읍)
강원도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
충청북도	0.9(충주시 洞지역, 제천시 洞지역, 청주시, 보은군, 영동군, 괴산군, 단양군) 0.8(충주시 邑·面지역, 제천시 邑·面지역, 청원군, 옥천군, 진천군, 음성군, 증평출)
충청남도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
전라북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
전라남도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상남도	0.9(창원시 洞지역, 마산시 洞지역, 진주시 洞지역, 사천시 洞지역, 김해시 洞지역, 거제시 洞지역, 진해시, 통영시, 밀양시, 양산시) 0.8(창원시 邑·面지역, 마산시 邑·面지역, 진주시 邑·面지역, 김해시 邑·面지역, 사천시 邑·面지역, 거제시 邑·面지역, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군)
제주도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)

※ 토지가격 적용율(실거래가격 대비 공시지가의 비율)은 국민기초생활보장제도의 수급자 선정을 위한 재산가액 산정 목적에 한정하여 사용하는 행정내부자료임

라. 행정사항

1) 조사결과 등록 및 관리

가) 조사표입력

○ 새올시스템이 운영중인 경우, 동 시스템에 조사결과, 급여결정, 급여지급내역 등을 즉시 입력 · 관리함(필요시 조사표 및 관리카드 출력 사용).

나) 적극적 민원처리

○ 읍·면·동장은 '08년도 보육료(교육비)지원신청 민원이 2~4월까지 일시에 급증하게 되는 점 등을 감안하여 행정(보조)인력의 우선적 지원 등의 적극적인 조치를 취하여야 한다.

○ 읍·면·동장(담당자)은 정확한 소득 및 재산조사를 위해 보육료지원 신청이 급증하는 2~4월에는 민원처리기간(14일이내)을 적용하지 아니 할 수 있다.

다) 조사결과 보고 등

○ 읍·면·동장(담당자)은 실태조사 결과를 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 시·군·구 담당자는 조사내용의 적정성을 검토하여 지원대상자 확정 후 결정사항을 해당시설 및 읍·면·동에 통보하여야 함(신청일 필히 기재).

○ 읍·면·동장(담당자)은 시·군·구의 결정내용을 새올시스템에서 확인하고 「복지대상자급여신청결과 통보서(서식 6호)」(안내문을 포함)를 출력하여 신청자에게 통지하여야 함.

2) 기타 유의사항

가) 개인정보의 보호

○ 본 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 영유아보육법상 보육료지원 대상자 선정 등 보장목적에 직접 이용하는 것 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음

나) 조사대상자 확인 및 사실확인 철저

○ 각 읍·면·동장은 본 조사의 목적을 충분히 인식하여 조사대상자의 허위진술, 보장대상가구의 조사누락, 조사표 부실기재 등의 사례가 없도록 조사 및 확인에 철저를 기할 것

○ 조사시 공부나 전산자료를 근거로 하더라도, 사실조사결과를 중시하여 부적격자가 선정되거나 보장이 필요한 사람이 누락되는 일이 없도록 할 것

○ 조사시에는 지역주민의 의견도 최대한 수렴하여 조사가 공정하고 객관적으로 이루어질 수 있도록 만전을 기할 것

〔서식 1호〕 복지대상자 급여/보장신청서 양식

복지대상자 보장/급여(변경) 신청서					처리기간	
					14일 이내	
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와관계	
	주 소	집전화 : 핸드폰 :				
신 청 보장구분	□기초생활보장 □노인복지 □아동복지 □장애인복지 □영유아복지( ) □한부모가족복지 □기타( )					

	세대주와 관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록 번호)	동거여부및 미동거사유	건강상태 (장애,질병)	학 력 (학교명, 학년반)	근로능력 유무 및 사유	직업	연락처
가 족 사 항	본인								

	신청자와 관 계	성 명	주민등록번 호	주 소	전화 번호	가구 원수	소득	재산	월평균 지원금2)
부 양 의 무 자1)									

보장신청 구비서류	1. 가족관계기록사항에관한증명서(이미 책정된 사람으로서 변동사항이 없는 경우는 생략) 2. 소득・재산관계 서류(임대차계약서, 급여명세서 등) 3. 진단서 4. 외국인 등록증 및 외국인 등록사실 증명서

소득사항	근로소득	□상시근로자(원) □임시・일용근로자(원)
	사업소득	□농업소득(원) □임업소득(원) □어업소득(원) □기타사업소득(원)
	재산소득	□임대소득(원) □이자소득(원)
	기타소득	□사적이전소득(원) □공적이전소득3)(원) □사적이전-무료임대소득(원)
	기타소득사항4)	□기초노령연금(원) □아동양육비(원) □소년소녀가정지원금(원) □양육보조금(원) □중・고・대학생 등에 대한 장학금(원) □자동차손해배상보장법시행령의 유자녀장학금(원) □타인 및 공사기관에서 보육・교육 등을 목적으로 지급하는 금품(원) □지방자치단체가 저소득층에게 지급하는 금품(원) □장애올림픽에서 입상한 자가 한국장애인복지진흥회로부터 받는 연금(원) □자동차손해배상보장법의 재활보조금(원) □고엽제후유증환자수당(원)
	기타지출사항4)	□아동보육료(원) □유치원교육비(원) □6개월이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □자신의 소득에서 지출하는 중고등학생의 입학금・수업료(원) □희귀난치성질환자 의료비 지원 의료비 중 호흡보조기 대여료, 산소호흡기 대여료 및 간병비(원) □본인부담분 국민연금보험료(원)
재산사항	건축물	□주택(원) □건물(원) □기타(원)
	토 지	□논(원) □밭(원) □임야(원) □기타(원)
	선박 항공기	□선박 척 (원) □항공기 대 (원)
	자동차	□평가액(원) □차종・연식( ) □차량번호( ) □ 소유자( ) □배기량(cc) □용도(생업용, 장애인용, 자가용, 보장기관인정차량, 차령10년이상차량)
	임차보증금	□전・월세보증금(원) □상가보증금(원) □ 기타(원)
	금융재산	□은행예금・적금(원) □보험(원) □주식(원) □현금・수표・어음등(원)
	동 산	□소(원) □돼지(원) □기타가축(원) □종묘・임목(원) □기계・기구류(원) □회원권(원) □조합원입주권(원) □분양권(원) □기타(원)
	공 제	□임대보증금(원) □생활준비금(원) □장기저축(원)
	부 채	□의료비부채(원) □학비부채(원) □주거부채(원) □일반부채(원)

<table>
<tr><td rowspan="8">보장대상별
급여내용
안 내</td><td>보장구분</td><td colspan="5">지 원 급 여 내 용</td></tr>
<tr><td>기초생활보장</td><td colspan="5">① 생계급여 ② 교육급여(학비) ③ 의료급여
④ 주거급여 ⑤ 자활급여 ⑥ 기타( )</td></tr>
<tr><td>영 유 아</td><td colspan="5">① 보육료감면 (□저소득보육료 □만5세아무상보육)</td></tr>
<tr><td>아 동</td><td colspan="5">① 소년소녀가정보호비 ② 그룹홈, 가정위탁보호비 ③ 기타( )</td></tr>
<tr><td>한부모가정</td><td colspan="5">① 아동양육비 ② 학비 ③ 기타( )</td></tr>
<tr><td>장 애 인</td><td colspan="5">① 장애수당 ② 학비 ③ 장애아동부양수당 ④ 의료비 ⑤ 기타( )</td></tr>
<tr><td>노 인</td><td colspan="5">① 경로연금 ② 교통수당 ③ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">가구원별
급여신청
내 용</td><td rowspan="2">세대주와의
관 계</td><td rowspan="2">성 명</td><td rowspan="2">신청 급여내용</td><td colspan="2">학비신청인 경우 기재</td></tr>
<tr><td>학 교 명</td><td>학년.반</td></tr>
<tr><td>본 인</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>급여계좌</td><td>금융기관명</td><td></td><td>예금주</td><td></td><td>계좌
번호</td><td></td></tr>
<tr><td>급여신청
구비서류</td><td colspan="6">1. 급여통장 계좌번호 사본 1부
2. 학비지원신청자인 경우
- 1/4분기: 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서)
- 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해분기 납입고지서(신규신청)</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같이 복지대상자 보장(변경)/급여를 신청합니다.
년 월 일
신청인: (서명 또는 인)
시장・군수・구청장 귀하</td></tr>
<tr><td>유
의
사
항</td><td colspan="6">1. 국민기초생활보장법 제37조 등에 의거 수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로 ①거주지역・세대 구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자・부양의무자의 소득・재산, ④수급권자의 근로능력・취업상태・자활욕구 등 자활지원계획 수립에 필요한 사항, ⑤기타, 수급권자의 건강상태・가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.
2. 국민기초생활보장법 제46조제2항 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우에는 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게한 자(부정수급자)로부터 징수할 수 있습니다.
3. 부정수급으로 적발된 자는 국민기초생활보장법 제49조 등에 의거 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다. 또한 형법 제347조에 의하여 형사상 처벌을 받을 수 있습니다.
4. 국민기초생활보장법 제22조, 제23조 등에 의거 보장 및 급여여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우에는 급여신청이 각하되거나 급여결정이 취소 될 수 있습니다.
위의 사항을 확인합니다.
년 월 일
신청인: (서명 또는 인)</td></tr>
</table>

[서식 2호] 보육료감면 신청대장(읍·면·동 작성/보관)

보육료감면 신청대장

접수번호	신청일자	신청구분	신청인						급여결정			비고
			신청인 성명	아동 성명	주민등록번호	전화번호	주소	보육중인 시설명	결정일자	결정내용		
										선정	제외	

※ 작성요령

1. “신청일자”는 급여신청서와 구비서류가 모두 제출된 날을 기재
2. “신청구분”에는 ①‘만5세아무상보육’ ②‘기타저소득(방과후 포함)’으로 구분하여 기재
3. “결정일자란”에는 급여여부를 결정한 날 또는 신청을 각하한 날을 기재
4. “선정란”에는 급여실시가 결정된 경우에 표시
5. “제외란”에는 급여를 실시하지 아니하기로 결정한 경우에 표시

[서식 3호]

복 지 대 상 자 통 합 조 사 표

접수번호				신청구분	
신 청 인		주민등록번호 (외국인등록번호)	세대주와의 관계	주소	전화번호
제출서류	□가족관계기록사항에관한증명서 □소득명세서 □임대차계약서 □고용임금확인서 □진단서 □재학증명서 □재소증명서 □금융거래정보제공동의서 □복무확인서 □출입국사실증명서 □부채증명관련서류 □건강보험료납부영수증 □무료임대확인서 □ 기타( )				
의료보장	□ 1종의료급여 □ 2종의료급여 □국민건강보험(전가구원, 가구원일부:)				
복지급여 계좌	금융기관: 예금주: 계좌번호:		복지전화	□설치 □미설치	시청료감면고객번호

구 분	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 및 미동거 사유	건강상태 (장애,질병)	근로능력 유무및사유	학 력 (학교명,학년반)	자격증 (경 력)	직업훈련		취 업 상 태			
									구분	직종	직업	유형	직장명	전화번호
보장가구														
비보장 가구원														

부양 의무자	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호	주 소	전화번호	가구원수	직 업	소 득	재 산	재산의 소득환산액	소득인정액	월평균 지원금	부양능력	
													판정	사 유

조사결과	부양받을 수 없는 사유(부양의무자 성명)	□ 군복무 ( ) □ 해외이주( ) □ 복역( ) □ 보장시설수급자( ) □ 행방불명・가출・실종( ) □ 부양기피・거부( ) : □ 기타( )	부양능력자 유무	□있음 □없음

자산조사	조 회 확 인	☐전국분자산조회 ☐토지대장 ☐건축물대장 ☐농지원부 ☐차량조회 ☐금융기관조회 ☐부채 및 공제서류 조회													
	소득	성 명	근로소득	사업소득				재산소득		기타소득			추정소득	소득 계	
				농업소득	임업소득	어업소득	기타사업소득	임대소득	이자소득	공적이전	사적이전	부양비			
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
	공제액	가구특성별 급여·지출							근로·사업소득					공제액계	소득평가액 (전가구원)
		노인	장애인	아동	의료비	학비	국민연금	기타	장애인	학생	자활공동체	기타근로소득	사업소득		
		원	원	원	원	원	원	원						원	원
	재산	건축물	☐ 주택(㎡, 천원) ☐ 건물(㎡, 천원) ☐ 기타(㎡, 천원)										재산총액	천원	
		토지	☐ 논(㎡, 천원) ☐ 밭(㎡, 천원) ☐ 임야(㎡, 천원) ☐ 기타(㎡, 천원)										인정부채액	천원	
		선박·항공기	☐ 선박 대(천원) ☐ 항공기 대(천원)										순재산액	천원	
		자동차	☐ 평가액(천원) ☐ 차종·연식( ) ☐ 소유자( ) ☐ 차량번호( ) ☐ 배기량(cc) ☐ 용도( )										환산대상 재산액	☐일반 천원 ☐금융 천원	
		임차보증금	☐ 전·월세보증금(천원) ☐ 상가보증금(천원) ☐ 기타(천원)												
		금융재산	☐ 은행예금·적금 등(천원) ☐ 보험(천원) ☐ 주식(천원) ☐ 현금·수표·어음등(천원)										소득환산액	☐ ☐ 원	
		동산	☐ 가축(천원) ☐ 종묘·입목(천원) ☐ 기계·기구류(천원) ☐ 회원권( )원 ☐ 조합원입주권( )원 ☐ 분양권( )원 ☐ 기타(천원)												
		부 채	☐ 의료비부채(천원) ☐ 교육비부채(천원) ☐ 주거부채(천원) ☐ 일반부채(천원)					부채총액 천원							
		공 제	☐ 임대보증금 (천원) ☐ 장기저축 (천원) ☐ 생활준비금 (천원) ☐ 추가기초공제(천원) ☐ 경로연금(저소득노인)부채					공제총액 천원					소득인정액	원	
		기초공제액													
	조사결과	☐ 소득인정액 적합 ☐ 소득인정액 부적합 ☐ 소득·재산기준 적합 ☐ 소득·재산기준 초과 ☐ 소득초과·재산적합 ☐ 소득적합·재산초과													
주거실태	주거유형	☐ 자가(천원) ☐ 미등기·무허가주택소유(관리대장 등재자) ☐ 전체무료임차 ☐ 부분무료임차 ☐ 기타 자가 인정 ☐ 전세(보증금 천원) ☐ 월세(월 천원) ☐ 보증부월세(보증금 천원, 월 천원) ☐ 영구임대(천원) ☐ 가정위탁 ☐ 보장기관 제공주거 ☐ 그룹홈 ☐ 기타(움막, 비닐하우스등)													
	건축상태	☐ 양호 ☐ 개축 ☐ 긴급보수 ☐ 편의도모보수 ☐ 도배등 환경개선 ☐ 기타( )													
	주거급여판정	☐ 월세임차료 ☐ 유지수선비(현금급여, 점검수선) ☐ 전세자금대여 ☐ 주거안정지원비 ☐ 주거급여 제외													
가구욕구		☐ 영구임대주택 입주 ☐ 자금대여 ☐ 보장시설입소 ☐ 자원봉사자 ☐ 후원자 ☐ 기타( )													

<table>
<tr><td rowspan="7">보
장
사
유</td><td>기초생활
보장사유</td><td>☐ 연소(18세미만) ☐ 연로
☐ 질병 ☐ 장애 ☐ 임신
☐ 실직・미취업 ☐ 사업실패
☐ 저임금・저소득 ☐ 직업훈련
☐ 가구원 양육・간병・보호 ☐ 기타( )</td><td rowspan="10">상
담
내
용</td><td colspan="4">조사기간 : 상담장소 : 피상담자 :</td></tr>
<tr><td>영유아복지
급여사유</td><td>☐ 저소득(법정 , 기타) ☐ 만5세아무상보육(법정 ,기타)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>소년소녀
가정사유</td><td>☐ 부모사망 ☐ 부모가출 ☐ 부사망・모가출 ☐ 부가출・모사망
☐ 부모장애 ☐ 부모폐질 ☐ 부모이혼 ☐ 부모노령 ☐ 부모복역
☐ 기타( )</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>한부모가족
사유</td><td>☐ 배우자사망 ☐ 배우자가출 ☐ 배우자 유기
☐ 배우자 생사불명 ☐ 배우자 해외장기체류
☐ 배우자 장기복역 ☐ 배우자 장애로 인한 근로능력상실
☐ 배우자질병으로 인한 근로능력 상실 ☐ 미혼모 ☐ 미혼부
☐ 이혼 ☐ 조손가정 ☐ 기타( )</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>장애원인</td><td>☐ 선천성: 유전성, 약물중독, 출산시의료사고, 기타 , 원인불명
☐ 후천성: 질병, 퇴행성장애, 영양부족, 교통사고, 산업재해, 전상,
기타사고, 음향의상성난청, 기타 , 미상</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>노인복지
급여사유</td><td>☐ 기초생활보장수급자 ☐ 저소득노인</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">보장
결정
의견</td><td>☐보장부적합</td><td>☐ 소득인정액 초과 ☐ 소득초과 ☐ 재산초과
☐ 부양의무자(부양능력있음) ☐ 기타 ( )</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>☐보장적합</td><td>☐ 기초생활보장 ☐ 영유아복지 ☐ 영유아복지(만5세아)
☐ 아동복지(소년소녀가정) ☐ 모자가족복지 ☐ 부자가족복지
☐ 장애인복지 ☐ 노인복지 ☐ 기타 ( )</td><td>작성일</td><td>년 월 일</td><td>작성자</td><td>직급 성명 (인)</td></tr>
</table>

〔서식 4호〕

소 득 확 인(신고) 서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">취업상태</td><td>유 형</td><td colspan="3">☐ 상시근로자
☐ 임시・일용직(파출부, 일일잡부 등)
☐ 자영업(노점・행상, 농어업 등)
☐ 기타</td></tr>
<tr><td>직장(사업장)명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>직장(사업장)주소</td><td colspan="3">(전화:)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">월 소득</td><td>일 당 제</td><td colspan="3">1일임금 : 원
월평균 근로일수 : 일</td></tr>
<tr><td>월 급 제</td><td colspan="3">월 평균 총급여 : 원</td></tr>
<tr><td>자 영 업</td><td colspan="3">월 평균 총소득 : 원</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="3">월 평균 총소득 : 원</td></tr>
</table>

본인은 상기와 같이 소득이 있음을 확인합니다.

년 월 일

사업장명 또는 사업주 : (관인 또는 도장)

작성자 : (인)

_____시장・군수・구청장 귀하

〔서식 5호〕

고 용·임 금 확 인 서

피고용자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	고 용 성 격 (피고용자하는일 구체적으로기재)			
고 용 기 간		년 월 일부터 년 월 일까지		
임 금 지 급 형 태	일당제	1 일 임 금 : 원		
		월평균 고용일수 : 일		
	월급제		월분	월분	월분
		기 본 급			
		각 종 수 당			
		기 타 금 액 (여비, 차량유지비 등)			
		합 계 금 액			
직장의료보험 가입여부	□ 가입 □ 미가입			

상기와 같이 피고용인이 본 사업장에 고용되어 있음을 확인합니다.

년 월 일

사 업 장 명 :
사 업 장 주 소 :
사업자등록번호 : 전화번호 :
(영업허가번호)
사 업 주 명 : (서명 또는 날인)

〔서식 6호〕

복지대상자 [□ 급여신청결과 / □ 급여변경·중지] 통보서

신청인/세대주	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주 소	(전화번호:)			
	신청내용/현보장내용	보장구분		급여내용	

조사심의결과	□ 급여신청자		
	□보장(급여) 적 합	보장구분	급여내용
		보장기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지
		특이사항	□ 가구원 일부보장( ) □ 조건부수급자( ) □ 기타( )
		보장안내	귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와같이 급여대상자로 결정되었으므로, 지정된 급여를 지원 받으실 수 있습니다. 이후 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍면동사무소에 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있음을 알려드립니다.
	□보장(급여) 부적합	부적합사유	
		보장부적합 안 내	귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 보장(급여)이 부적합한 것으로 결정되었습니다. 이후 소득·재산, 부양의무자 등의 변동으로 생활이 어려워져 급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 급여를 받을 수 있음을 알려드립니다.
	□ 현 급여대상자		
	□급여변경	변경일자	년 월 일 부터
		변경내용	
		변경사유	
		변경안내	
	□급여중지	중지일자	년 월 일 부터
		중지내용	
		중지사유	
		중지안내	
비 고		※ 처리기한 경과사유 등	

□ 복지대상자 급여신청(변경)/급여중지에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해 드리겠습니다.

□ 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우에는 결정통지를 받은 날부터 60일 이내에 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게 이의신청을 할 수 있습니다.
다만, 영유아 보육료지원 및 한부모가족복지의 경우 시장·군수·구청장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

년 월 일

담당자 : 직급 성명

문의 전화번호 :

시장·군수·구청장 (인)

영유아보육료 지원대상자 안내문

성 명 (아동명)		주민등록번호	
주 소 (소재지)	(통 반)		
조사결과	지원대상자에 해당됨		

영유아 보육료 지원과 관련한 '소득 및 재산조사' 결과, 귀하가 영유아보육법 제34조, 제35조의 규정에 의한 영유아보육료 지원 대상자에 해당됨을 알려드립니다. 아울러 아래의 사항을 알려드리오니 참조하시기 바랍니다.

가. 거주지를 변경할 경우 해당 행정관청(읍면동)에 전출입신고를 해야 하며, 신규 전입지 행정관청에 보육료를 재신청해야 함(단 증빙서류 제출은 필요한 경우에 한함). 보육료 지원 재신청을 하지 않는 경우 보육료 지원이 중단됨.

나. 지원금액(월)

- 저소득1층: 372,000원(만0세)/ 327,000원(만1세)/ 270,000원(만2세)/ 185,000원(만3세)/ 167,000원(만4세)
- 저소득2층: (저소득 1층과 동일)
- 저소득3층: 297,600원(만0세)/ 261,600원(만1세)/ 216,000원(만2세)/ 148,000원(만3세)/ 133,600원(만4세)
- 저소득4층: 223,200원(만0세)/ 196,200원(만1세)/ 162,000원(만2세)/ 111,000원(만3세)/ 100,200원(만4세)
- 저소득5층: 111,600원(만0세)/ 98,100원(만1세)/ 81,000원(만2세)/ 55,500원(만3세)/ 50,100원(만4세)
- 만5세아 : 167,000원
- 두자녀 이상 : 186,800원(만0세)/ 164,000원(만1세)/ 135,000원(만2세)/ 93,000원(만3세)/ 84,000원(만4세)

다. 보육료 및 입소료는 보육시설 퇴소시에 반환받을 수 있음

- 보육료 반환 : '일할계산'에 의함/입소료 반환 : 50% 정도(단 1개월 미만 퇴소시에 한함)

라. 저소득층(1층 제외), 두자녀이상, 만5세아 보육료 지원은 '신청일'을 기준으로 소급지원함

※ 신청일 : 신청인이 보육료 신청서류 일체를 읍면동에 제출완료한 시기를 말함 (따라서 3월 전에 읍·면·동에 보육료 신청시, 대상자 확정이 늦어지더라도 3월분부터 보육료를 지원받을 수 있음)

마. 보육시설에서는 보육료 외에 기타 필요경비(입소료, 현장학습비 등)를 시도지사가 정한 범위 내에서 추가로 요구할 수 있음

4 보육교사교육원 현황

가. 총 괄

(2007. 12. 31. 현재)

구 분	계	대 학 부 설	민 간	비 고
계	77개소 (100%)	46개소 (60%)	31개소 (40%)	
서 울	26	13	13	
부 산	5	3	2	
대 구	2	2	-	
인 천	3	1	2	
광 주	2	2	-	
대 전	2	2	-	
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	경기대학교	김경석	02) 390-5260	02) 364-0748	서울 서대문구 충정로 3가 185-1
2	국민대학교	김선희	02) 910-4336~7	02) 910-4338	서울 성북구 정릉동 861-1
3	그리스도대학교	이봉훈	02) 2600-2501~2	02) 2600-2509	서울 강서구 화곡동 산 204
4	덕성여자대학교	임승렬	02) 765-1846	02) 765-1276	서울 종로구 운니동 114
5	동덕여자대학교	안령미	02) 940-4262~3	02) 940-4186	서울 성북구 하월곡동 23-1
6	명지대학교	김태옥	02) 300-1463~5	02) 375-8396	서울 서대문구 남가좌동 50-3
7	삼육대학교	이강성	02) 3399-1205	02) 3399-1208	서울 노원구 공릉2동 26-21
8	서울여자대학교	정재훈	02) 970-5341	02) 972-2835	서울 노원구 공릉2동 126
9	서일대학	김명희	02) 490-7432	02) 490-7327	서울 중랑구 면목8동 49-3
10	숙명여자대학교	김재영	02) 710-9139~41	02) 716-5906	서울 용산구 길원동 102-49 고려빌딩 209
11	중앙대학교	최치림	02) 820-6119~21	02) 816-2603	서울 동작구 흑석동 221
12	중앙승가대학교	전동혁	02) 929-5004	02) 926-9083	서울 성북구 안암동 5가 8번지
13	한양대학교	정진곤	02) 2220-1522	02) 2299-4540	서울 성동구 행당동 17
14	대림 보육교사교육원	김윤석	02) 831-6272-3	02) 831-6274	서울 영등포구 대림3동 719-2
15	한국성심 보육교사교육원	원헌영	02) 875-3771	02) 885-3693	서울 관악구 봉천본동 957-6
16	한국어린이교육	김종준	02) 928-7086	02) 929-2083	서울 성북구 돈암동 산7-10
17	한국예술 보육교사교육원	유영균	02) 2612-5296	02) 2688-5294	서울 구로구 개봉동 359-20
18	아이코리아	임희옥	02) 2144-1070~5	02) 443-3843	서울시 송파구 장지동 45

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
19	기독교방송	김기영	02) 595-6005	02) 476-9688	서울시 강동구 천호동 340-34
20	서울 보육교사교육원	오수원	02) 358-6699	02) 358-6789	서울시 은평구 녹번동 141-1 참솔빌딩 4,5층
21	서울 YMCA강남	김대호	02) 542-5291	02) 514-7171	서울시 강남구 논현동 225-6
22	한성	공군자	02) 745-8500	02) 745-5066	서울시 종로구 명륜동2가 41-4 한성대학교 에듀센타
23	아세아	공준표	02) 2281-0102 02) 2296-1947	02) 2299-2405	서울시 성동구 홍익동 150번지
24	서울 YMCA종로	안창원	02) 732-8757	02) 733-5608	서울시 종로구 인사동235번지 서울YMCA별관3층
25	평화	권오훈	02) 762-4558	02) 764-8276	서울시 종로구 명륜동 4가 113-1
26	독립문총신	정병훈	02) 392-8825	02) 363-5562	서울시 서대문구 현저동 1-87

<부산광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	부산대학교	황해익	051) 510-1592	051) 515-1371	부산 금정구 장전2동 산30
2	신라대학교	박태학	051) 309-5162	051) 309-5160	부산 사상구 괘법동 산1-1
3	아카데미 보육교사교육원	김미옥	051) 861-6912	051) 861-7056	부산 부산진구 양정1동 394-16 유성B/D 5층
4	부산 YWCA	유금종	051) 441-2225	051) 465-1557	부산시 동구 초량동 1158
5	동주대학	김현주	051) 200-3400~1	051) 292-5036	부산 사하구 괴정3동 250번지 한라빌딩 5층

<대구광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	대구 산업정보대학	최병태	053) 749-7063	053) 751-5903	성남시 수성구 수진2동 3011 예농빌딩 6층
2	영진전문대학	최미희	053) 940-5193	053) 944-1095	대구 북구 복현2동 218번지

<인천광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	성산효도 대학원대학교	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	박상희	062) 571-6856	062) 572-0264	관주 북구 본촌동 산80
2	송원대학	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	송충빈	042) 520-5279	042) 535-8508	대전광역시 서구 도마 2동 439-6
2	우송정보대학	정상직	042) 672-5436	042) 672-5436	대전 동구 자양동 73-3

<울산광역시>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	울산대학교	정민자	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	장혜순	031) 280-3442	031) 280-3441	경기 용인시 기흥구 구갈동 산6-2
2	수원여자대학	이수경	031) 290-8065	031) 290-8065	수원 권선구 오목천동 산1-6
3	고양 보육교사교육원	이만수	031) 970-8100	031) 970-8101	경기 고양시 덕양구 토당동 292-30 산29-6
4	경기 보육교사교육원	유장환	031) 235-2290	02) 235-2291	수원시 권선구 권선동 1010
5	평택 보육교사교육원	유승곤	031) 656-8820	031) 618-8820	경기 평택시 신대동 370-1
6	성빈센트 보육교사교육원	유차규	032) 655-0456~4	032) 614-4208	경기 부천시 소사구 심곡본동 746 주은메디스타워10층
7	경기동부 보육교사교육원	민문기	031) 569-9090	031) 569-9096	경기 구리시 수택동 504-5 4층
8	경기북부 보육교사교육원	김성일	031) 876-5546	031) 871-2610	경기 의정부시 가능2동 745-30
9	안양 보육교사교육원	이창수	031) 466-3131	031) 466-3133	경기 안양시 만안구 안양5동 505-11
10	새마을중앙연수원	이수성	031) 780-7834	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	이진우	033) 639-0740	033) 639-0704	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	충북대학교생활 과학대학	이희숙	043) 261-2796	043) 275-7618	충북 청주시 흥덕구 개신동 12번지

<충청남도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	호서대학교	한영웅	041) 560-8077	041) 560-8078	충남 천안시 안서동 산120-1
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	오정현	063) 290-1115	063) 291-8188	전북 완주군 삼례읍 후정리 490 문화관4층 401호
2	전북대학교	황금택	063) 270-3830	063)270-3830	전북 전주시 덕진구 덕진동 1가 664-14

<전라남도>

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
1	동신대학교	최영만	061) 330-3858	061) 330-3855	전남 나주시 대호동 252
2	순천제일대학	김진화	061) 740-1303	061) 740-1303	전남 순천시 덕월동 9-3 4호관 1층
3	전남과학대학	백영애	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	이주하	053) 850-1295	053) 850-1296	경북 경산시 자인면 단북리24
3	선린대학	우영효	054) 260-5588	054) 260-5400	경북 포항시 북구 흥해읍 초곡리 146-1
4	포항1대학	정창조	054) 245-1233	054) 245-1080	경북 포항시 북구 흥해읍 죽천동55

번호	시설명	원장	전 화	FAX	주 소
5	대구가톨릭대학	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	이임순	054) 851-3511	054) 851-3508	경북 안동시 후면교리 496

<경상남도>

번호	시설명	원장	전화	FAX	주 소
1	진주산업대학교	황경애	055) 751-3536	055) 759-4433	경남 진주시 칠암동 150
2	창신대학	강병도	055) 250-3051	055) 250-3070	경남 마산시 회원구 봉암동 541
3	창원대학교	정대영	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	강대옥	064) 754-0222	064) 724-3424	제주도 제주시 영평동 2235
2	제주관광대학	최진원	064) 740-8895		북제주군 애월읍 광령 2리 2535

<중앙 · 지방아동보호전문기관 현황(20개소)>

아동보호전문기관	설치기관	주 소	신고전화	팩스
중앙 아동보호전문기관	굿네이버스	강남구 역삼2동 781-46 (http://www.korea1391.org)	(02) 558-1391	02) 558-1339
서울시 아동보호전문기관	서울시 아동복지센터	강남구 수서동 산4-1 (http://child.seoul.go.kr)	(02) 2040-4200	02) 2040-4280
서울시동부 아동보호전문기관	동부시립 아동상담소	동대문구 장안2동 329-1 (http://www.dbnawoori.seoul.kr)	(02) 2247-1391	02) 2248-0417
부산광역시 아동보호전문기관	부산광역시 아동청소년회관	서구 아미동 125 (http://adong.busan.go.kr)	(051) 240-6352~3	051) 244-0551
대구광역시 아동보호전문기관	한국복지재단	중구 동인동 3가 371-2 (http://www.dg1391.or.kr)	(053) 422-1391~2	053) 427-1393
인천광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런	남구 주안6동 969-2 (http://www.ic1391.org)	(032) 434-1391	032) 439-1391
광주광역시 아동보호전문기관	한국복지재단	서구 쌍촌동 1355-1 (http://www.cyber1391.or.kr)	(062) 385-1391~3	062) 383-1391
대전광역시 아동보호전문기관	굿네이버스	중구 중촌동 23-9 (http://daejon.goodneighbors.org)	(042) 254-6950~5	042) 254-6795
울산광역시 아동보호전문기관	세이브더칠드런	중구 성안동 2지구 24B-10L (http://www.ulsan1391.or.kr)	(052) 245-1391	052) 245-1390
경기도 아동보호전문기관	굿네이버스	수원시 장안구 영화동 437-11 (http://suwon.goodneighbors.org)	(031) 245-2448	031) 245-2449
경기북부 아동보호전문기관	굿네이버스	의정부시 의정부동 598-2 금구B/D 3,4층 (http://ui1391.goodneighbors.org)	(031) 877-8004	031) 874-9150
강원도 아동보호전문기관	한국복지재단	춘천시 후평1동 685-5 (http://www.1391.org)	(033) 244-1391	033) 244-1394
강원동부 아동보호전문기관	한국복지재단	동해시 천곡동 1078-14 삼성빌딩 4층 (http://www.kd1391.or.kr)	(033) 535-6350~3	033) 531-1392
충청북도 아동보호전문기관	굿네이버스	청주시 상당구 율량동 1009 (http://cheongju.goodneighbors.org)	(043) 217(6)-1391	043) 216-1392
충청남도 아동보호전문기관	굿네이버스	천안시 성정동 1007-1 (http://chonan.goodneighbors.org)	(041) 578-2655	041) 578-2656
전라북도 아동보호전문기관	굿네이버스	전주시 완산구 서서학동 202-2 (http://jeonju.goodneighbors.org)	(063) 283-1391~4	063) 283-1395
전라남도 아동보호전문기관	한국복지재단	순천시 용당동 561 (http://www.e1391.or.kr)	(061) 753-5125~8	061) 753-1391
경상북도 아동보호전문기관	우봉복지재단	경주시 성건동 692-3 (http://i1391.or.kr)	(054) 745-1391	054) 745-7938
경상남도 아동보호전문기관	인애복지재단	마산시 회원2동 652-6 (http://www.kn1391.or.kr)	(055) 244-1391	055) 244-9754
제주도 아동보호전문기관	한국복지재단	제주시 노형동 944-7 (http://www.jj1391.or.kr)	(064) 712-1391~4	064) 712-1395

<지역아동보호전문기관 설치현황(23개소)>

지역	명 칭	설치기관	주 소	신고전화
서울	서울성북 아동보호전문기관	굿네이버스	성북구 안암동4가 15-6 서진빌딩 2층 (http://seongbuk.goodneighbors.org)	02) 923-5440
	서울은평 아동보호전문기관	굿네이버스	은평구 갈현동 393-18 3층 (http://www.goodneighbors.org/local/ep1391)	02) 3157-1391
	서울강서 아동보호전문기관	굿네이버스	강서구 내발산2동 651-20 성원빌딩 2층 (http://gangseo.gni.or.kr)	02) 3665-5183~5
	서울마포 아동보호전문기관	세이브더 칠드런코리아	마포구 창전동 389-5 2층 (http://www.mapo.sc.or.kr)	02) 422-1391
	서울영등포 아동보호전문기관	굿네이버스	영등포구 대림3동 779-13 유현빌딩 2층 (http://youngdungpo.goodneighbors.org)	02) 842-0094
부산	부산동부 아동보호전문기관	한국복지재단	연제구 거제1동 223-6 4층 (http://www.bd1391.or.kr)	051) 507-1391
인천	인천북부 아동보호전문기관	굿네이버스	부평구 부평6동 609-30 온누리빌딩 2층 (http://inchon.goodneighbors.org)	032) 515-1391
경기	경기성남 아동보호전문기관	굿네이버스	성남시 중원구 성남동 2179 인성빌딩 3층 (http://sungnam.goodneighbors.org)	031) 758-1385
	경기부천 아동보호전문기관	한국어린이 보호재단	부천시 원미구 역곡2동 35-1 3층 (http://www.gi1391.org)	032) 662-2580
	경기화성 아동보호전문기관	굿네이버스	화성시 봉담읍 동화리 416-4 오승빌딩 4층 (http://www.hwaseong.goodneighbors.org)	031) 297-6587
	경기고양 아동보호전문기관	굿네이버스	고양시 덕양구 주교동 601-4 충헌빌딩 102호 (http://goyang.goodneighbors.org)	031) 966-1391
강원	강원원주 아동보호전문기관	굿네이버스	원주시 단계동 916-6 (http://wonju.goodneighbors.org)	033) 745-1391
충북	충북북부 아동보호전문기관	사회복지법인 화이트아동복지회	제천시 청전동 27-1 (http://www.cchkora.org/ccpa/)	043) 645-9078
	충북남부 아동보호전문기관	사회복지법인 명지원	옥천군 옥천읍 문정리 445 (http://www.cbnb1391.org)	043) 731-3685
충남	충남남부 아동보호전문기관	굿네이버스	보령시 동대동 1250 성일빌딩 5층 (http://boryeong.goodneighbors.org)	041) 931-6941
전북	전북동부 아동보호전문기관	굿네이버스	남원시 하정동 8-2 (http://namwon.goodneighbors.org)	063) 635-1391
	전북서부 아동보호전문기관	굿네이버스	익산시 신동 767-6 http://iksan.goodneighbors.org)	063) 852-1391
전남	전남목포 아동보호전문기관	굿네이버스	목포시 상동 928 2층 (http://mokpo.goodneighbors.org)	061) 285-1391
경북	포항 아동보호전문기관	굿네이버스	포항시 남구 상도동 18-254 2층 (http://pohang.goodneighbors.org)	054) 284-1391
	경북안동 아동보호전문기관	그리스도의교육 수녀원	안동시 옥동 974 안동시종합사회복지관 3층 (http://www.ad1391.org)	054) 853-0238
	구미 아동보호전문기관	대한불교조계종 사회복지재단	구미시 도량1동 666 (http://qumi1391.or.kr)	054) 455-1391
경남	경남서부 아동보호전문기관	한국복지재단	진주시 평거동 392 평거주공 2차단지내 (http://www.knw1391.or.kr)	055) 747-8174~6
제주	서귀포시 아동보호전문기관	제남	서귀포시 서귀동 332-98 (http://www.sqp1391.org)	064) 732-1391

〈표II-1〉 2008년도 보육사업 수행실적 보고

2008년도 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. 시설운영비																		
1. 종사자인건비																		
가. 국공립·법인 종사자인건비																		
나. 영아전담시설																		
다. 장애아전담시설																		
라. 방과후시설																		
마. 시간연장시설																		
바. 장애아통합시설																		
2. 민간영아기본보조금 지원																		
가. 만0세아																		
나. 만1세아																		
다. 만2세아																		
Ⅱ. 기본보조금시범사업및사업평가																		
1. 민간유아기본보조금시범사업																		
Ⅲ. 영유아보육료 지원																		
1. 차등보육료지원																		
가. 법정저소득층 (1층)	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	

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
나. 2층(100%지원) - 최저생계비의 120% 수준 이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
다. 3층(80%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 50%수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
라. 4층(60%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 70%수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
마. 5층(30%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 100%수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
2. 만5세아무상보육료																		
가. 농어촌																		
나. 기타지역																		

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
3. 장애아 무상보육료																	
가. 장애아																	
나. 방과후 장애아																	
4. 두자녀보육료																	
가. 만0세																	
나. 만1세																	
다. 만2세																	
라. 만3세																	
마. 만4세																	
Ⅳ. 보육시설 기능보강비																	
1. 보육시설확충																	
가. 국공립 신축(민간매입포함)																	
나. 공동주택 전환																	
다. 기자재 구입비																	
라. 장애전담시설 신축																	
2. 보육시설 환경개선																	
가. 증개축																	
나. 개보수																	
다. 장배비																	
Ⅴ. 보육인프라 구축																	
1. 보육정보센터 운영비																	
2. 보육교사 보수교육																	
가. 직무교육																	
나. 승급교육																	
3. 보육시설 평가인증 지원																	
Ⅵ. 교재교구비 및 차량운영비																	
1. 교재교구비																	
2. 차량운영비																	

〈표 II-2〉 보육사업 중간정산 결과

2008년도 보육사업 중간정산 결과

(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. 시설운영비																		
1. 종사자인건비																		
가. 국공립·법인 종사자인건비																		
나. 영아전담시설																		
다. 장애아전담시설																		
라. 방과후시설																		
마. 시간연장시설																		
바. 장애아통합시설																		
2. 민간영아기본보조금 지원																		
가. 만0세아																		
나. 만1세아																		
다. 만2세아																		
Ⅱ. 기본보조금시범사업및사업평가																		
1. 민간유아기본보조금 시범사업																		
Ⅲ. 영유아보육료 지원																		
1. 차등보육료지원																		
가. 법정저소득층 (1층)	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	

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
나. 2층(100%지원) - 최저생계비의 120% 수준 이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
다. 3층(80%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 50% 수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
라. 4층(60%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 70% 수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
마. 5층(30%지원) - 도시근로자가구 월평균소득 100% 수준이하	계																	
	만0세																	
	만1세																	
	만2세																	
	만3세																	
	만4세																	
	방과후																	
2. 만5세아무상보육료																		
가. 농어촌																		
나. 기타지역																		

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
3. 장애아 무상보육료																	
가. 장애아																	
나. 방과후 장애아																	
4. 두자녀보육료																	
가. 만0세																	
나. 만1세																	
다. 만2세																	
라. 만3세																	
마. 만4세																	
Ⅳ. 보육시설 기능보강비																	
1. 보육시설확충																	
가. 국공립 신축(민간매입포함)																	
나. 공동주택 전환																	
다. 기자재 구입비																	
라. 장애전담시설 신축																	
2. 보육시설 환경개선																	
가. 증개축																	
나. 개보수																	
다. 장배비																	
Ⅴ. 보육인프라 구축																	
1. 보육정보센터 운영비																	
2. 보육교사 보수교육																	
가. 직무교육																	
나. 승급교육																	
3. 보육시설 평가인증 지원																	
Ⅵ. 교재교구비 및 차량운영비																	
1. 교재교구비																	
2. 차량운영비																	

〈표III-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	부모 협동		대 도시	중소 도시	농어촌		
					개인	단체							읍	면	동
시설수	계														
	정부지원 시 설														
	미 지 원 시 설														
	기 타														

10㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

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														
	만3~4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														
미지원	소 계														
	만0세아														
	만1세아														
	만2세아														
	만3~4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														
기타	소 계														
	만0세아														
	만1세아														
	만2세아														
	만3~4세아														
	만5세아														
	취학아동														
	기 타														

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											

〈표Ⅳ-1〉 저소득층 보육대상아동 명부

저소득층 보육대상아동 명부

일련번호	이 름	성별 생년월일	보호자 성 명	대상별	주 소	전화번호	보육중인 시설 명 (전화번호)	보육중인 시설구분				미보육아동		
								국고보조시설	민간보육시설	직장보육시설	가정보육시설	친척이 돌 봄	집 에 혼자둠	기 타

비고 : 1. 대상별란에는 법정(국민기초생활보장법에 의한 수급권자의 자녀), 모부자(모부자복지법에 의한 보호대상 자녀), 차상위(국민기초생활보장법시행에 의한 차상위 계층가구의 영유아), 기타저소득(여성가족부 장관이 정하는 3층 및 4층저소득층 가구의 영유아) 등으로 구분 기재

2. 미보육아동의 기타란에는 부모가 일을 하면서 돌보는 경우, 형제·자매가 집에서 같이 노는 경우, 이웃이 무보수로 돌봐주는 경우 등을 포함

3. 보육중인 시설구분란은 해당란에 “○” 표시

〈표Ⅳ-2〉 생활기록부

생 활 기 록 부

(앞쪽)

1. 현 황

<table>
<tr><td rowspan="4">아동</td><td>이 름</td><td></td><td>성 별</td><td>남・여</td><td rowspan="4">사진
(2.5×3㎝)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>입・퇴소
일 자</td><td>입소
퇴소</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>혈액형</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">보호자</td><td>아동과의
관 계</td><td>부</td><td>모</td><td>형제(자매)</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td>이 름</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>직 업</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>근 무 지
(전화번호)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">근무
시간</td><td>평 일</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>토요일</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>일요일</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>생활정도</td><td>상, 중, 하, 영세</td><td colspan="2">보육료 감면여부</td><td>면제, 경감, 유료</td></tr>
<tr><td colspan="2">데려오고,
데려가는 사람</td><td colspan="4">(성명 : 관계 :) (성명 : 관계 :)</td></tr>
</table>

※ 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 ㊞

〈표Ⅳ-3〉 보육시설 급식위생관리 체크리스트

보육시설 급식위생관리 체크리스트

1. 위생관리

연번	점검사항	점검
1	위생복, 위생화, 앞치마, 위생모를 착용한다.	
2	배식 시 배식 전용기구, 마스크, 위생장갑을 사용 하고 있다.	
3	작업 전 건강상태를 확인한다.(감기, 설사, 손 상처자 등 조리금지)	
4	유통기간 확인 및 선입선출을 준수하고 있다.	
5	식재료 보관실은 항상 청결을 유지하고 있다.	
6	가열 식품의 중심온도를 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 3/4이상 채취하여 72시간 냉장 보관)	
9	식기류 및 조리기구의 세척, 소독을 철저히 하고 있다.	
10	쓰레기 및 잔반은 즉시 처리하고 있다.	
11	세제, 소독제, 살충제에 라벨을 부착하고 분리보관 하여 오염 또는 혼입을 방지하고 있다.	
12	방충, 구서 등을 위한 정기적인 방역 소독필증을 보관 하고 있다.	

2. 식재료 관리

연번	점검사항	점검
1	식재료의 입고날짜를 기록한 라벨을 부착하고 있다.	
2	식재료 검수일지를 작성하고 보관하고 있다.	
3	식재료의 재고관리(기록유지)를 실시하고 있다.	

3. 작업관리

연번	점검사항	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	점검사항	점검
1	조리장을 오염작업 구역과 비오염작업 구역으로 구분하고 있다.	
2	조리장 바닥과 배수로에는 물고임 및 냄새역류 방지 시설이 설치되어 있다.	
3	후드, 환풍기, 생수기, 자외선소독기가 설치되어 있고 청결하다.	
4	칼, 도마 등을 소독하는 소독시설과 위생적인 보관설비를 구비하고 있다.	
5	방충, 방서를 위한 적정 설비가 구비되어 있고 정기적으로 관리하고 있다.	

5. 급식경영 관리

연번	점검사항	점검
1	조리실내에 단체급식 신고필증, 영사면허증, 조리사자격증이 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.	

〈표Ⅳ-4〉 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 응급수송할 것입니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험 관련 정보를 주어 신속하게 치료받을 수 있도록 합니다.

의료보험 종류 _____

번호 _____

기관 _____

〈표Ⅳ-5〉 영유아사고보고서

사 고 보 고 서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기관 주소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>상해아동명</td><td></td><td>성별</td><td>남 여</td><td>생년월일</td><td>년 월 일</td></tr>
<tr><td>사고일자</td><td colspan="3">년 월 일</td><td>사고시간</td><td>am/pm</td></tr>
<tr><td>목격자명</td><td></td><td colspan="2">부모에게 연락한 사항</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연락시간</td><td colspan="2">am/pm</td><td>119신고여부</td><td colspan="2">□안함 □신고함 (am/pm)</td></tr>
<tr><td>사고발생 장소</td><td colspan="5">□ 수송중 □ 견학중 □ 실외놀이장 □ 실내놀이실
□ 화장실 □ 복도 □ 주방 □ 대근육활동실
□ 교사실 □ 식당 □ 계단 □기타 ( )</td></tr>
<tr><td>사고당시
활동내용</td><td colspan="5">□ 목욕 및 배변시간 □ 교실활동 □ 계단오르내리기
□ 실내자유놀이 □ 점심/간식시간 □ 실외자유놀이
□ 계획된 실외놀이 □ 놀이시설 설비 □ 물놀이
□ 기타 ( )</td></tr>
<tr><td>상해를 입은
시설 설비</td><td colspan="5">□ 오르기시설 □ 평균대 □ 크롤(기어나가는 시설)
□ 장애설비 □ 담/문 □ 실외고정물
□ 회전대 □ 놀이집 □ 시소
□ 미끄럼틀 □ 그네 □ 바퀴달린 탈 것
□바퀴달린 장난감 □ 잘 모르겠음 □기타 ( )</td></tr>
<tr><td>상해의 유형</td><td colspan="5">□ 화상 □ 쇼크/질식 □ 추락/강타 □ 물체에 끼임
□ 찢어짐 □ 뼈가 부러지거나 탈구 □ 압박, 눌림
□ 베임 □ 찰과상(벗겨짐) □ 삠 □ 중독
□ 호흡곤란 □ 기타 ( )</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">상해를 입은 다른 아동이 있는가 ?</td><td colspan="4">☐ 예 ☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>사고원인</td><td colspan="5">☐ 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 ( )</td></tr>
<tr><td>다친 부위
(좌, 우 표시)</td><td colspan="5">☐ 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)</td></tr>
<tr><td colspan="6">보육기관에서 행해진 응급처치
(상술 예: 압박붕대, 세척, 붕대, 위로 등)</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>응급처치자</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">의료기관 진료여부</td><td>☐ 안함 ☐ 함</td></tr>
<tr><td>의료기관
진료를 한
경우</td><td colspan="5">☐ 외래 진료를 받음(예 : 진료실, 응급실)
☐ 입원 (밤새 혹은 시간)</td></tr>
<tr><td colspan="3">아동의 보호(치료)를 위한 추후 계획</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">재발방지에 필요한 교정활동</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>직원 서명</td><td colspan="5">(인) 날짜 : . . am/pm</td></tr>
<tr><td>부모서명</td><td colspan="5">(인) 날짜 : . . am/pm</td></tr>
</table>

〈표Ⅳ-6〉 보육시설안전점검체크리스트

1. 일별체크리스트

부문	점 검 항 목	점검결과	조치사항
총평	**★ 오늘, 우리 보육시설은 영유아를 안전하게 보육할 준비가 되었는가? (위험요소가 없고 안전한가?)**		
실내·외 환경	- 실내・외 환경에 전반적으로 위험한 곳은 없는가?		
	- 옥외놀이 공간에 위험한 곳 및 방치된 놀이기구는 없는가?		
	- 출입문은 안전한 상태로 유지되고 있는가?		
	- 바닥에는 미끄러운 곳이 없는가?		
	- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건은 없는가?		
	- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?		
	- 보육용품이나 비품 유리창 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?		
놀잇감 및 놀이기구	- 망가져 날카롭고 위험한 것은 없는가?		
	- 부품이 빠지거나 작은 볼트 등이 흩어진 것은 없는가?		
	- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?		
전기·화기·위험물·차량안전	- 콘센트의 안전덮개로 잘 보호 되는가?		
	- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?		
	- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?		
	- 차량 내 소화기 비치여부 및 비치상태가 적합한가?		
	- 차량 내 안전벨트 등 안정장비의 상태는 양호한가?		
	- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?		

2. 월별체크리스트

부문	점 검 항 목	점검결과	조치시항
총평	**★ 이번 달, 우리 보육시설은 영유아를 안전하게 보육할 준비가 되었는가? (위험요소가 없고 안전한가?)**		
실외환경	- 보육시설 인근 50m 이내에 유해시설이 있는가?		
	- 보육시설 주변에 감전위험은 없는가?		
	- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?		
보육실 및 주변	- 1층 보육실에서 옥외로 직접 나가는 출구의 상태는 안전한가?		
	- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?		
	- 실내 바닥에 발을 다칠 곳은 없는가?		
	- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?		
	- 창문 등으로 추락의 위험은 없는가?		
	- 보육용품이나 비품 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?		
	- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?		
	- 보육실 내 비품 및 보육용품에 풀린 나사나 못은 없는가?		
놀잇감 및 놀이기구	- 놀잇감의 크기와 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합한가?		
	- 날카로운 모서리는 없는가?		
	- 볼트와 너트 및 부품이 빠진 것은 없는가?		
	- 영유아가 삼킬 만한 작은 놀잇감이 방치되어 있는가?		
	- 움직이는 놀잇감의 바닥에 충격흡수를 할 수 있는 고무판 등을 깔아 두었는가?		
	- 보수가 필요한 놀잇감 및 기구가 방치되어 있는가?		
현관·통로·계단·비상구	- 현관문의 안전장치는 정상 작동하는가?		
	- 계단, 통로부분에 미끄럼 방지가 되어있는가?		
	- 계단의 안전 상태는 어떠한가?		
	- 피난계단, 미끄럼대 등의 출구가 사용하기에 적합한가?		

부문	점 검 항 목	점검결과	조치시항
화장실·세면대	- 화장실 바닥의 미끄럼방지 장치는 안전하게 되어 있는가?		
	- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?		
	- 세면대의 고정 상태는 안전한가?		
조리실·식당	- 환기가 잘되고 있는가?		
	- 대형 냉장고가 있을 경우 냉장고의 잠금장치는 안전한가?		
	- 영유아의 출입이 잘 통제되고 있는가?		
	- 가스기구의 안전장치는 어떠한가?		
실외 놀이공간	- 실외 놀이공간의 상태는 양호한가?		
	- 모든 놀이기구 등이 안전하게 고정되어 있는가?		
	- 그네나 시소 등의 움직임의 범위 등을 고려하여 설치되어 있는가?		
	- 독초, 잡초 등이 방치되어 있는가?		
	- 바닥에 이물질 (유리조각, 돌부리)이 없는가?		
	- 모든 놀이기구의 밑과 주위(안전지대)에 충격흡수재의 성능은 충분한가?		
	- 부품이 마모되거나 탈락되지 않았는가?		
	- 품질경영 및 공산품 안전관리법에 의한 안전검사를 필한 제품인가?		
전기·화기·위험물·차량 안전관리	- 전선, 콘센트, 플러그 등이 손상된 부분은 없는가?		
	- 화기 등 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?		
	- 대피도, 유도등, 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?		
	- 소화기, 스프링쿨러 등 소화장비의 관리 상태는 적합한가?		
	- 응급용품이 잘 비치되어 있는가?		
	- 차량 내 소화기 비치여부 및 비치상태가 적합한가?		
	- 차량 내 안전벨트 등 안정장비의 상태는 양호한가?		
	- 차량의 점검은 기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?		
	- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?		

3. 반기별체크리스트

부문	점 검 항 목	점검결과	조치시항
총평	**★ 우리 보육시설은 영유아를 안전하게 보육할 준비가 되었는가? (위험요소가 없고 안전한가?)**		
안전관리	- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?		
	- 일별 안전점검 체크리스트에 의해 관리 되고 있는가?		
	- 월별 안전점검 체크리스트에 의해 관리 되고 있는가?		
소방시설 관리	- 소화기는 눈에 잘 보이는 곳에 사용에 문제가 없도록 관리 되는가?		
	- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호하며 정상 작동하는가?		
	- 옥내소화전의 관리 상태와 정상작동이 가능한가?		
	- 스프링클러설비의 관리 상태와 정상작동이 가능한가?		
비상대피시설관리	- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 적정 사용이 가능한가?		
	- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?		
	- 건물 내 대피에 장애가 되는 요소는 없는가?		
전기·가스·위험물 안전관리	- 한 개의 콘센트에 용량을 초과해 사용하고 있지 않은가?		
	- 주방 내 가스경보기의 위치 설치상태가 양호하고 정상 작동하는가?		
	- 전기기구는 규격전선을 사용하고 있는가?		
	- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?		
	- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?		
	- 차량은 점검기준에 의해 정기적으로 안전점검을 실시하고 있는가?		

※ 체크리스트 항목별 점검 및 조치시 참고사항

□ 일별점검체크리스트 참고사항

1) 실내·외 환경

- 옥외놀이 공간에 위험한 곳 및 방치된 놀이기구는 없는가?
  (세부내용 : 파인 곳, 파손된 놀이기구, 장애물 등 확인)
  → 조치 : 즉시 수리·교체하거나 장애물을 제거한다.
- 출입문은 안전한 상태로 유지 되고 있는가?
  (세부내용 : 안쪽에서 잠길 우려, 손 끼임 방지 장치 및 완충장치 확인)
  → 조치 : 즉시 수리·교체한다.
- 바닥에는 미끄러운 곳이 없는가?
  (세부내용 : 화장실, 계단, 실내 보육실 등에 미끄러운 곳, 물이 고인 곳 확인)
  → 조치 : 미끄럼방지 시트 또는 타일을 부착하거나 즉시 물을 닦는다.
- 복도, 계단, 비상계단, 미끄럼대 등에 방치된 물건은 없는가?
  (세부내용 : 유사시 대피에 장애가 되는 물건이 방치된 것 확인)
  → 조치 : 방치된 물건을 안전한 곳으로 즉시 이동한다.
- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?
  (세부내용 : 유아가 걸려 넘어지지 않도록 보육용품과 비품 등이 제 위치에 있는가를 확인)
  → 조치 : 안전한 제 위치로 옮겨 놓는다.
- 보육용품이나 비품 유리창 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?
  (세부내용 : 보육용품이 깨지거나 부서져서 날카로운 부분, 유리창 또는 유리의 깨짐, 못이나 설비가 잘 고정 되어 있는지 확인)
  → 조치 : 즉시 깨진 유리는 제거하거나 테이프 등으로 고정시키고, 날카로운 부분은 보호대를 부착하는 등 응급조치 후 수리를 의뢰한다.

2) 놀잇감 및 놀이기구

- 망가져 날카롭고 위험한 것은 없는가?
  (세부내용 : 놀잇감 및 놀이기구가 망가지거나 파손되어 날카로운 것)
  → 조치 : 수리 또는 폐기한다.
- 부품이 빠지거나 작은 볼트 등이 흩어진 것은 없는가?
  (세부내용 : 부품이 빠지거나 볼트·너트 등이 빠져 돌아다니는 것)
  → 조치 : 원위치에 고정시키지 못할 경우 안전한 곳으로 치운다.
- 놀잇감 및 놀이기구의 수납 상태가 양호한가?
  (세부내용 : 놀잇감이 유아가 수납하기에 알맞은지, 무거운 놀잇감이 높은 곳에 있는지 확인)
  → 조치 : 유아의 신체특성을 고려 수납위치를 바꾸고, 무겁거나 추락의 위험이 있는 놀잇감은 즉시 안전한 위치로 이동한다.

3) 전기·화기·위험물

- 콘센트의 안전덮개로 잘 보호 되는가?
  (세부내용 : 건물 내 콘센트는 모두가 안전덮개로 잘 덮여 있는 상태 확인)
  → 조치 : 파손된 경우 즉시 수리·교체하거나 전문업체에 수리를 위로한다.
- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?
  (세부내용 : 라디에이터, 난로, 히터 등의 보호덮개, 라이터, 성냥, 양초, 폭죽 등이 방치된 것이 있는지, 가스 중간밸브 잠김, 화기시설 주변의 가연물 등을 확인)
  → 조치 : 위험물품은 즉시 제거하고, 보호덮개가 필요한 경우 전문업체에 의뢰한다.
- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?
  (세부내용 : 화학용품 및 약품, 살충제, 세제, 기타 위험한 약품 등이 방치된 것)
  → 조치 : 즉시 안전한 곳으로 이동한다.

□ 월별점검체크리스트 참고사항

1) 실외 환경

- 보육시설 인근 50m 이내에 유해시설이 있는가?
  (세부내용 : 보육시설 주변에 위험물(석유, 가스 등) 취급소가 있는지 확인)
  → 조치 : 관련기관 및 지방자치단체에 통보하고 시정을 요청한다.
- 보육시설 주변에 감전위험은 없는가?
  (세부내용 : 보육시설 50m 이내에 고압선, 전선, 가로등 등 감전위험 없는지 확인)
  → 조치 : 관련기관 및 지방자치단체에 통보하고 안전조치를 요청한다.
- 위험한 적치물, 축대 붕괴, 맨홀 등에 대한 위험은 없는가?
  (세부내용 : 보육시설 주변 50m 이내에 위험한 물건·물품(방치된 자동차, 생활 쓰레기 적치, 붕괴 위험이 있는 축대, 맨홀, 파인 곳, 공사장 등)
  → 조치 : 지방자치단체(읍면동사무소 포함)에 통보하고 안전조치를 요청한다.

2) 보육실 주변

- 1층 보육실에서 옥외로 직접 나가는 출구의 상태는 안전한가?
  (세부내용 : 1층에서 옥외로 직접 나가는 출구의 상태는 안전하며, 개폐장치는 적합한가)
  → 조치 : 현장조치가 어려운 경우 관련업체에 수리·교체를 의뢰한다.
- 모든 보육용품과 비품이 제자리에 있는가?
  (세부내용 : 유아가 걸려 넘어지거나 추락하지 않도록 보육용품 비품 등이 제 위치에 있는가를 확인)
  → 조치 : 안전한 제 위치로 옮겨 놓는다.
- 실내 바닥에 발을 다칠 곳은 없는가?
  (세부내용 : 바닥에 발이 끼고, 찔리고 걸려 넘어질 위험이 있는 것)
  → 조치 : 즉시 수리·교체 또는 제거·이동 조치를 취한다.
- 모든 설비는 움직이거나 떨어지지 않도록 바닥과 벽면에 단단히 고정되어 있는가?
  (세부내용 : 벽 천정 등에 부착된 물품, 설비용품, 장식물 등이 안전하게 고정되어 있는지 여부)
  → 조치 : 즉시 안전하게 고정한다.
- 창문 등으로 추락의 위험은 없는가?
  (세부내용 : 창문주변에 딛고 올라서거나, 비품 또는 물건의 방치 등으로 인해 추락의 위험이 있는지 여부)
  → 조치 : 즉시 물건을 치운다.
- 보육용품이나 비품 등에 날카로운 모서리 등이 없는가?
  (세부내용 : 보육용품 비품 등에 날카로운 부분, 깨지거나 부서져서 날카로워진 부분이 있는지 확인)
  → 조치 : 날카로운 부분은 보호대를 부착하는 등 응급조치 후 수리를 의뢰한다.
- 창문, 방충망의 상태는 안전한가?
  (세부내용 : 창문 및 방충망의 탈락, 깨짐, 유아의 추락가능 여부 확인)

→ 조치 : 응급조치 후 고정·수리 등을 관련업체에 의뢰한다.

- 보육실 내 비품 및 보육용품에 풀린 나사나 못은 은 없는가?

(세부내용 : 비품의 풀린 나사, 돌출되거나 풀린 못 등)

→ 조치 : 원위치에 고정시킨다.

3) 놀잇감 및 놀이기구

- 놀잇감의 크기와 놀이기구의 높이가 영유아에게 적합한가?

(세부내용 : 보육실 유희실 등에 설치된 놀이기구의 적합성)

→ 조치 : 부적당할 경우 제거하거나 폐기한다.

- 날카로운 모서리는 없는가?

(세부내용 : 놀잇감 놀이기구의 뾰족하고 날카로운 부분)

→ 조치 : 보호대 부착 등으로 미흡할 경우 제거하거나 폐기한다.

- 볼트와 너트 및 부품이 빠진 것은 없는가?

(세부내용 : 볼트 또는 너트 이탈 여부 확인)

→ 조치 : 원위치에 고정시킨다.

- 영유아가 삼킬 만한 작은 놀잇감이 방치되어 있는가?

(세부내용 : 영유아가 삼키기에 충분한 크기의 부품이나 물품의 방치)

→ 조치 : 즉시 치운다.

- 움직이는 놀잇감의 바닥에 충격흡수를 할 수 있는 고무판 등을 깔아 두었는가?

(세부내용 : 영유아의 추락에 대비한 충격 흡수용 바닥재의 설치 및 설치 상태)

→ 조치 : 충격 흡수용 바닥재를 설치한다.

- 보수가 필요한 놀잇감 및 기구가 방치되어 있는가?

(세부내용 : 보수가 필요한 놀잇감 및 기구의 방치 여부 확인)

→ 조치 : 즉시 안전한 곳으로 이동 후 관련업체에 수리를 요청한다.

□ 월별점검체크리스트 참고사항

4) 현관·통로·계단·비상구

- 현관문의 안전장치는 정상 작동하는가?
  (세부내용 : 보안을 위한 잠김 문이나 인터폰·초인종이 정상작동 하는가)
  → 조치 : 응급조치 후 필요시 전문업체에 의뢰한다.
- 계단, 통로부분에 미끄럼 방지가 되어있는가?
  (세부내용 : 계단 및 통로에 미끄럼 방지 상태가 양호한지 여부)
  → 조치 : 미끄럼방지 시트 또는 타일 등을 부착한다.
- 계단의 안전 상태는 어떠한가?
  (세부내용 : 안전손잡이, 적치물, 난간의 간격 고정상태 등)
  → 조치 : 응급조치 후 필요시 전문업체에 의뢰한다.
- 피난계단, 미끄럼대 등의 출구가 사용하기에 적합한가?
  (세부내용 : 영유가 개폐할 수 없는 상태, 유사시 용이한 개방 가능)
  → 조치 : 응급조치 후 필요시 전문업체에 의뢰한다.

5) 화장실·세면대

- 화장실 바닥의 미끄럼방지 장치는 안전하게 되어 있는가?
  (세부내용 : 화장실 바닥의 미끄럼방지 타일 또는 시트지의 상태)
  → 조치 : 미끄럼방지 시트 또는 타일 등을 부착한다.
- 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전한가?
  (세부내용 : 방수용 콘센트 및 물에 의한 전기 위험 여부)
  → 조치 : 콘센트를 방수용으로 교체하고, 물에 젖거나 고인 물(욕조 등)에 추락이 가능한 물품은 안전한 곳으로 이동 또는 제거한다.
- 세면대의 고정 상태는 안전한가?
  (세부내용 : 세면대의 견고한 고정상태 여부)
  → 조치 : 안전하게 수리하고 필요시 교체한다.

6) 조리실·식당

- 환기가 잘되고 있는가?
  (세부내용 : 가스 등의 누출된 가스의 배출 여부 확인)
  → 조치 : 환기구(창)에 의한 배출이 용이하지 못한 경우 환기팬을 설치한다.
- 대형 냉장고가 있을 경우 냉장고의 잠금장치는 안전한가?
  (세부내용 : 영유아가 냉장고에 들어가는 위험 방지)
  → 조치 : 영유아의 접근을 통제하고, 필요시 잠금장치를 한다.
- 영유아의 출입이 잘 통제되고 있는가?

(세부내용 : 영유아의 조리실 출입통제 및 방법)

→ 조치 : 영유아의 접근 제한에 대해 교육하며, 필요시 잠금장치를 한다.

- 가스기구의 안전장치는 어떠한가?

(세부내용 : 가스밸브의 상태, 가스누설 탐지기의 상태·위치 등)

→ 조치 : 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.

7) 실외 놀이공간

- 실외 놀이공간의 상태는 양호한가?

(세부내용 : 유리조각, 돌, 요철, 웅덩이, 녹슨 부분, 벗겨진 페인트, 돌출모서리 등)

→ 조치 : 위험요소를 즉시 제거·수리한다.

- 모든 놀이기구 등이 안전하게 고정되어 있는가?

(세부내용 : 놀이기구의 고정상태, 매설된 지지대의 노출, 윤활류 보충 등)

→ 조치 : 즉각적인 안전조치 후 필요시 관련업체에 의뢰한다.

- 그네나 시소 등의 움직임의 범위 등을 고려하여 설치되어 있는가?

(세부내용 : 움직이는 놀이기구가 충돌의 위험이 있는지 여부 확인)

→ 조치 : 즉각적인 안전조치 후 안전한 위치로 이동 설치한다.

- 독초, 잡초 등이 방치되었는가?

(세부내용 : 확인되지 않은 잡초·독초의 제거)

→ 조치 : 즉시 제거 한다.

□ 월별점검체크리스트 참고사항

8) 전기·화기·위험물·차량 안전관리
- 전선, 콘센트, 플러그 등이 손상된 부분은 없는가?
  (세부기준 : 실내에 전선의 노후, 피복손상, 파손된 콘센트 및 플러그 등)
  → 조치 : 벗겨진 전선은 절연 테이프로 감싸고, 파손된 콘센트 플러그 등은 즉시 교체한다. 필요시 전문업체에 수리·점검을 의뢰한다.
- 화기에 의한 안전사고 위험은 없는가?
  (세부내용 : 라디에이터, 난로, 히터 등의 보호덮개, 라이터, 성냥, 양초, 폭죽 등이 방치된 것이 있는지, 화기시설 주변의 가연물 등을 확인)
  → 조치 : 화기에 보호덮개가 필요한 경우 즉각적인 안전조치 후 보호덮개를 설치한다. 방치된 라이터, 성냥, 가연물 등은 즉시 안전한 곳으로 이동 보관한다.
  * 법적 근거 : 영유아보육법 시행규칙 별표1, 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제12조 및 동법 시행령 제19, 20조
- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?
  (세부내용 : 화학용품 및 약품, 살충제, 세제, 기타 위험한 약품 등이 방치된 것)
  → 조치 : 즉시 안전한 곳으로 이동 조치한다.
- 대피도, 유도등, 응급전화번호 및 비상연락망 등이 잘 관리되고 있는가?
  (세부내용 : 대피도의 적정위치 부착, 유도등의 점등, 비상시 소방서·병원·경찰파출소 등의 응급전화번호 및 비상이 연락망 등이 전화기 옆에서 잘 관리되고 있는지 여부)
  → 조치 : 대피도, 유도등이 제 위치에 부착되어 있는가를 확인하고 탈락이나 파손시 수리하고 필요시 소방전문업체에 의뢰한다. 소방서, 병원 등의 응급전화번호 비상연락망의 전화번호 변경여부를 확인하고 필요시 즉각 수정한다.
- 소화기의 관리 상태는 적합한가?
  (세부내용 : 소화기의 비치 위치, 압력 등의 적합한 관리)
  → 조치 : 소화기는 벽체로 구획된 각 실 및 복도에 1개 이상씩 비치되어 있는지를 확인 후 필요시 추가로 비치한다. 눈에 잘 띠는 곳에 위치하고 있는지를 확인하되 영유아 보행시 충돌 방지를 감안하여 적절한 위치에 놓는다, 압력이 낮은 것 또는 5년 이상 된 것은 새것으로 교체하거나 소방전문업체에 점검을 의뢰한다.
- 응급용품들이 잘 비치되어 있는가?
  (세부내용 : 응급처치에 필요한 용품의 비치 상태 점검)
  → 조치 : 응급처치에 필요한 용품의 사용연한이 경과한 것은 폐기하고, 수량 점검 후 부족분은 보충 한다.
- 등·하원 차량 내 소화기 비치여부 및 비치상태가 적합한가?
  (세부내용 : 차량 내 소화기가 적정위치에 양호한 상태로 비치)
  → 조치 : 차량 내 소화기의 비치여부를 확인하다. 압력을 점검하고 사용연한이 5년 이상 된 것은 새것으로 교체하거나 소방전문업체의 점검 후 비치하도록 한다.
- 등·하원 차량의 안전벨트 비치상태는 양호 한가?
  (세부내용 : 안전벨트가 사용이 가능하도록 비치)
  → 조치 : 안전벨트의 비치상태 점검 후 불량한 것은 제거하고 수리·교체 하도록 한다.
- 차량의 점검은 기준에 의해 이루어지고 있는가?
  (세부내용 : 차량의 안전점검이 정기적으로 되고 있는가를 확인)
  → 조치 : 차량이 정기적으로 안전점검이 이루어지고 있는지를 확인하고 미흡한 경우 실시하도록 한다.
- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?
  (세부내용 : 영유아를 안전하게 승하차 시키고 안전하게 이동할 수 있도록 한다)
  → 조치 : 보호할 수 있는 사람이 탑승할 수 있도록 조치한다.

□ 반기별점검체크리스트 참고사항

1) 안전관리
- 안전관리의 책임 및 위기관리 체계가 적합한가?
  (세부내용 : 시설장의 안전관리 의지, 화재 등 비상사태 발생시 대응체계의 적절성 확인)
  → 조치 : 시설장이 안전관리에 관한 책임, 전문성(방화관리자 자격 등)확보 하도록 하고, 시설장 및 교사가 안전관련 교육에 적극적으로 참여하도록 한다. 비상사태에 대비해서 간단명료하게 대응체계가 수립되도록 한다.
- 일별 안전점검 체크리스트에 의해 관리 되고 있는가?
  (세부내용 : 일일 안전점검 체크리스트에 의한 점검 확인)
  → 조치 : 일별 안전점검 체크리스트에 의해 점검하도록 한다.
- 월별 안전점검 체크리스트에 의해 관리 되고 있는가?
  (세부내용 : 월별 안전점검 체크리스트에 의한 점검 확인)
  → 조치 : 월별 안전점검 체크리스트에 의해 점검하도록 한다.

2) 소방시설 관리
- 소화기는 눈에 잘 보이는 곳에 사용에 문제가 없도록 관리 되는가?
  (세부내용 : 소화기의 위치, 압력 등을 확인 한다)
  → 조치 : 소화기는 벽체로 구획된 각 실 및 복도에 1개 이상씩 비치되어 있는지를 확인 후 필요시 추가로 비치한다. 눈에 잘 띄는 곳에 위치하고 있는지를 확인하되 영유아 보행시 충돌 방지를 감안하여 적절한 위치에 놓는다, 압력이 낮은 것 또는 5년 이상 된 것은 새것으로 교체하거나 소방전문업체에 점검을 의뢰한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조
- 자동화재 탐지설비의 설치상태가 양호하며 정상 작동하는가?
  (세부내용 : 자동화재 탐지설비가 있는 경우에 한함)
  → 조치 : 자동화재 탐지설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조
- 옥내소화전의 관리 상태와 정상작동이 가능한가?
  (세부내용 : 옥외소화전설비가 있는 경우에 한함)
  → 조치 : 옥내소화전설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조
- 스프링클러설비의 관리 상태와 정상작동이 가능한가?
  (세부내용 : 스프링클러설비가 있는 경우에 한함)
  → 조치 : 스프링클러설비의 정상적인 작동여부를 확인하고 필요시 소방전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

3) 비상대피시설관리
- 비상계단 및 미끄럼대 등이 화재 등 유사시 적정 사용이 가능한가?
  (세부내용 : 대피에 방해가 되는 장애물 유무 확인, 설치기준에 적합한 상태 등)
  → 조치 : 설치기준에 적합성 및 정상적인 작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
  * 법적 근거 : 영유아보육법 시행규칙 별표1
- 피난유도등 유도표지 등이 잘 갖추어져 있고 정상 작동하는가?
  (세부내용 : 유도등 유도표지의 위치, 유도등의 상태·점등 등을 확인)
  → 조치 : 설치기준에 적합성 및 위치·작동 여부를 확인하고 필요시 전문업체에 수리·점검을 받도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

□ 반기별점검체크리스트 참고사항

- 건물 내 대피에 장애가 되는 요소는 없는가?
  (세부내용 : 계단. 통로, 출입문 등 피난경로에 적치물 방치, 피난에 필요한 유효너비 확보, 비상출구의 잠금장치 설치 여부 등)
  → 조치 : 계단, 통로, 출입문 등에 피난에 장애가 되는 물건 등은 즉시 이동조치 한다. 계단·통로·출입구의 유효너비, 출입문의 개폐방향, 비상구의 잠금장치 등을 확인하고 시정조치 하도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조

4) 전기·가스·위험물 · 차량 안전관리
- 한 개의 콘센트에 용량을 초과해 사용하고 있지 않은가?
  (세부내용 : 한 개의 콘센트에 과도한 코드를 연결하여 사용하는지 여부 확인)
  → 조치 : 콘센트의 용량을 확인하고 필요시 콘센트를 추가 설치하도록 한다.
- 주방 내 가스경보기의 위치 설치상태가 양호하고 정상 작동하는가?
  (세부내용 : LNG 또는 LPG에 따른 가스경보기의 위치·설치 상태·정상작동 확인)
  → 조치 : 가스경보기의 위치·설치 상태·작동여부 및 관련법에 의해 점검을 받았는지 확인한다. 필요시 가스경보기를 전문업체에 의뢰하여 이동설치·수리·교체하도록 한다.
  * 법적 근거 : 소방시설의 설치 및 유지관리에 관한 법률 시행령 제15조
- 전기기구는 규격전선을 사용하고 있는가?
  → 조치 : 전선의 용량을 초과해서 사용하고 있는 전기기구를 점검하고 필요시 전선을 교체하도록 한다.
  * 법적 근거 : 전기용품안전관리법
- 분배전반 및 각종 전기기구의 노후 및 파손된 것은 없는가?
  → 조치 : 노후하거나 파손된 분배전반 및 각종 전기기구는 전기전문업체에 의뢰하여 수리·교체하도록 한다.
  * 법적 근거 : 전기용품안전관리법
- 위험물에 의한 안전사고 위험은 없는가?
  (세부내용 : 위험물, 화학약품, 살충제, 세제, 기타 위험한 약품 등이 방치된 것)
  → 조치 : 위험물 등이 방치되어 있는 것은 응급조치를 취하고, 필요시 관련 전문업체에 의뢰하여 처리 한다.
  * 법적 근거 : 영유아보육법 시행규칙 별표1
  : 위험물 안전관리법 제14조
- 차량의 점검은 기준에 의해 이루어지고 있는가?
  (세부내용 : 차량의 안전점검이 정기적으로 되고 있는가를 확인)
  → 조치 : 차량이 정기적으로 안전점검이 이루어지고 있는지를 확인하고 미흡한 경우 실시하도록 한다.

〈표Ⅳ-7〉 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		한도초과수납	잡부금과다수납	기타		종사자미배치	자격부적절	인건비부적절	교육미이수		임의지출및근거미비	장부미비	현금지출	기타규칙위반		건강진단미실시	보험미가입	집단급식소미신고	영양사미배치	위생관리부실	안전교육미실시	시설안전관리미흡	통학버스관련		정초과 총원	교대동율위반	반성적 편부절	각종서류흡미	기타준반 기위

※ 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

〈표Ⅳ-8〉 농지보전부담금 감면추천서 발급신청서

농지보전부담금 감면추천서 발급신청서

여성가족부장관 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)

〈표Ⅳ-9〉 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)

〈표Ⅳ-10〉 시·군·구청장의 농지전용에 대한 의견서

농지전용에 대한 의견서

<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="4">전
용
농
지
내
용</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="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">2005. . .

○○시장·군수·구청장(직인)</td></tr>
</table>

※ 작성요령

- 농업진흥구역 여부 : “**농업진흥구역 안·밖**” 중 해당사항 기입

〈표Ⅳ-11〉 농지보전부담금 감면추천서

농지보전부담금 감면추천서

〈발급번호 : 제2005-　　호〉

<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="2">전용농지</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 colspan="2">추천사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">추천근거</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

농지법 제40조제5항 및 같은 법시행령 제57조의 규정에 의하여 위 보육시설의 농지보전부담금 감면을 추천합니다.

2008.　　.　　.

여 성 가 족 부 장 관

〈표Ⅴ-1-1〉 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 부착
해주시기 바랍
니다
(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.

〈표Ⅴ-1-2〉 보육교사 자격증 교부신청서 양식

<table>
<tr><td>사진①
(3×4cm)</td><td colspan="5">보육교사 자격증 교부신청서</td><td>처리기간
14일</td></tr>
<tr><td colspan="2">①신 청 등 급</td><td colspan="4">급</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>②성 명</td><td></td><td>③주민등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">④주 소
(자격증수령지)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">⑤연 락 처</td><td colspan="2">전 화:</td></tr>
<tr><td colspan="2">휴대폰:</td></tr>
<tr><td colspan="2">e-mail:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">⑥
학력</td><td>입학(년월일)</td><td>졸업(년월일)</td><td colspan="2">학교명</td><td>전공 또는
부전공학과목</td><td>학위등록번호</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑦
교육
훈련
시설</td><td>부터(년월일)</td><td>까지(년월일)</td><td colspan="3">교육훈련시설명</td><td>수료증번호</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">⑧
근무
경력</td><td colspan="2">현근무시설명</td><td colspan="4">어린이집(해당 시·군·구 :)</td></tr>
<tr><td>부터(년월일)</td><td>까지(년월일)</td><td colspan="3">근무시설명</td><td>자격구분(등급)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑨
보수
교육</td><td>부터(년월일)</td><td>까지(년월일)</td><td>교육훈련기관</td><td colspan="3">교육훈련내용(직무, 승급교육)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">「영유아보육법」 제22조 및 「영유아보육법 시행규칙」 제18조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 보육교사 자격증 교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)</td><td>사진②
자격증부착용사진
을 여기에 부착해주시기 바랍니다
(3cm×4cm 반명함판)</td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 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.</td><td>수 수 료
10,000원</td></tr>
</table>

〈표Ⅴ-2-1〉 보육시설장 자격증 재교부신청서 양식

<table>
<tr><td colspan="2">사진①
(3×4cm)</td><td colspan="4">보육시설장 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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>③주 소
(자격증수령지)</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">④연락처</td><td colspan="2">전 화:</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">휴대폰:</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">e-mail:</td></tr>
<tr><td>⑤현근무시설명</td><td colspan="5">어린이집(해당 시·군·구:)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">자 격</td><td>종류</td><td colspan="5">( )일반, ( )40인 미만, ( )가정, ( )영아전담, ( )장애아전담</td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>발급연월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재교부
신청사유</td><td colspan="6">( ) 분실 ( ) 훼손 ( ) 성명변경 ( ) 주민등록번호 변경
( ) 자격인정일자 변경</td></tr>
<tr><td colspan="7">「영유아보육법 시행규칙」 제18조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이 보육시설장 자격증 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

사진②
자격증부착용사진
을 여기에 부착해 주시기 바랍니다
(3cm×4cm 반명함판)

수수료
10,000원

※ 첨부서류
1. 자격증 원본(분실 재교부의 경우 제외) 1부
2. 현근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시·군·구 표기)</td></tr>
</table>

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈표Ⅴ-2-2〉 보육교사 자격증 재교부신청서 양식

<table>
<tr><td rowspan="2">사진①
(3×4cm)</td><td colspan="5" rowspan="2">보육교사 자격증 재교부신청서</td><td>처리기간</td></tr>
<tr><td>14일</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>①성 명</td><td colspan="2"></td><td>②주민등록번호</td><td colspan="2"></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="5">보육교사 급</td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>발급연월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재교부
신청사유</td><td colspan="6">( ) 분실 ( ) 훼손 ( ) 성명변경 ( ) 주민등록번호 변경
( ) 자격인정일자 변경</td></tr>
<tr><td colspan="7">「영유아보육법 시행규칙」 제18조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이 보육교사 자격증 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

※ 첨부서류
1. 자격증 원본(분실재교부의 경우 제외) 1부
2. 현 근무시설명에는 해당시설의 지역을 표기(시・군・구 표기)</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>사진②
자격증부착용사진
을 여기에 부착해 주시기 바랍니다
(3cm×4cm 반명함판)</td><td>수수료
10,000원</td></tr>
</table>

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈표Ⅴ-3-1〉 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 확인합니다.

200 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

〈표Ⅴ-3-2〉 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 유사교과목에 해당됨을 확인합니다.

200 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

〈표Ⅴ-4-1〉 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 해당 사항 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

〈표Ⅴ-4-2〉 보육실습확인서(2006년 보육실습자에 한하여 사용)

보 육 실 습 확 인 서

성　　명 :

주민등록번호 :

대학 · 학과명 :

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

〈표Ⅴ-4-3〉 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

〈표Ⅵ-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.

<table>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>성명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대상자</td><td>성명</td><td>(한자)</td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">취업예정직위</td><td colspan="3">필요할 경우 기재</td></tr>
</table>

붙임 : 보육시설인가증 사본 1부. 끝.

○ ○ 보육시설장

〈표Ⅵ-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

〈표Ⅵ-3〉 보육시설 종사자 임면보고서식

○○○ 어린이집

문서번호 :
수 신 :○○시·군·구청장
제 목 : 보육시설종사자 임면사항 보고

1. 영유아보육법 시행규칙 제11조 제1항의 규정에 의하여 보육시설 종사자 임면사항을 아래와 같이 보고 합니다.

2. 인적사항 등

연번	직종별	성명 (한자)	주민등록 번호	주소	본적	호주성명 및 관계	발령 일자	발령 사항	기록자 (날인)	비고

주) ① 직종별란에는 시설장, 보육교사 1,2,3급, 기타 종사자의 직위를 기재함
② 주소란과 본적지란은 주소 및 본적지를 정확하게 기재하여야 함(예시: ○○도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○번지)
③ 호주와의 관계란에는 호주와의 관계를 정확하게 기재하여야 함(예시 : 홍길동의 처)
④ 발령일자란에는 채용일을 기재하되, 시·군·구청장이 종사자관련 서류가 완비된 경우에 한함
⑤ 발령사항란에는 임용, 전출, 퇴직, 출산휴가, 육아휴직 등 신분변동사항을 기재함

○○○ 어린이집원장(직인)

〈표Ⅵ-4〉 보육종사자 신원조회의뢰서 양식

(기 관 명)

200 . . .

문서번호 :
수 신 :
제 목 : 신원조회의뢰서

1. 귀 시·구·읍·면에 본적을 둔 아래 자에 대하여 신원기록사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

○ 관련근거법령 : 영유아보육법 제20조
○ 조회사유 : 보육시설종사자 결격사유 확인

2. 인적사항

성 명 (한자)	주민등록 번 호	본 적 / 주 소	호주성명 및 관 계	비 고

신청기관명(직인)

〈표Ⅵ-5〉 신원조회 대장 서식

신 원 조 회 대 장 ①

②일련번호	③결재	④조회 연월일	⑤성명 (한자)	⑥주민 등록번호	⑦본적	⑧조회 기관	⑨조회 목적	⑩비고

<기재요령>

①② 전화신원조회도 같은 양식을 사용하거나 1개의 대장을 구분하여 별도의 일련번호를 부여한다.

③ 대장을 관리하는 기관의 책임자의 결재를 받는다.

④⑤⑥⑦⑧ 보육시설 종사자 임면보고 서식에 의하여 작성한다.

⑨ “보육시설종사자로서 결격사유 확인” 이라고 기재한다.

⑩ 전화신원조회의 경우 회보된 신원기록사실의 유무만을 기재하고, 일반신원조회의 경우에는 신원조회 회보일시를 기재

〈표Ⅵ-6〉 신원조회 회보서 양식

(기 관 명)

문서번호 : 200 . . .

수 신 :

제 목 : 신원조회 회보서

1. 귀 기관에서 <문서번호> (200 . .)호로 조회한 아래자의 신원기록사항을 다음과 같이 회신합니다.

2. 인적사항

성 명	(한글) (한자)	주민등록번호 호주성명 및 관계	비 고
본 적			
주 소			
수형사실유무			
확인내용			

신 청 기 관 명 (직인)

<기재요령>

○ 신원기록을 관리하는 본적지 시·구·읍·면(조회기관)에서 신원조회에 대한 회보시 작성한다.

○ 신원기록이 없을 때는 “수형사실유무” “확인내용”란에 해당없음을 기재하고, 있을 때는 “확인내용”란에 선고일자, 수형죄명, 적용법조문, 선고내용 또는 한정치산·금치산·파산선고의 선고일자, 선고내용, 선고법원 등을 기재한다.

○ 신원기록이 여러개 일 때는 날짜순으로 기재한다.

〈표 Ⅵ-7〉 전화 신원조회대장 양식

신원조회대장(전화)

일련번호	결 재		조회년월일	조회대상자				조회목적	처분사항 이유 유무	관련 근거 법령	신청기관 (송화자)			조회기관 (수화자)	
	담당	팀장		성 명 (한자)	주민등록 번호	본적	호주				직	성명	전화 번호	직	성명

210㎜×297㎜(인쇄용지 특급 150g/㎡)

〈표Ⅵ-8〉 경력(재직)증명서

발급번호 제 호

경력(재직) 증명서

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">인적사항</td><td>성 명</td><td>한글
한자</td><td>주민등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">경력사항</td><td colspan="2">근무기간</td><td rowspan="2">직종별</td><td colspan="4">근무시설</td></tr>
<tr><td>부터</td><td>까지</td><td>시설명
(종별)</td><td>신고번호</td><td colspan="2">주 소
(전화)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">근무연한</td><td colspan="5">년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="3">용 도</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

위와 같이 경력(재직)을 증명합니다.

년 월 일

시·군·구청의 장 직인

〈표Ⅵ-9〉 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.)

〈표Ⅵ-10〉 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 임면보고 하였음.)
홍○○의 보육시설장 또는 보육교사의 자격을 대여받아 ○○보육시설에서 시설장 또는 보육교사로 근무('06. 5. 1.~'06. 8. 30.)

〈표Ⅵ-11〉 보육교사 자격 최소 사유 보고 공문 양식(예시)

시·도 명칭

수신자 여성가족부장관 (보육정책팀장)

(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.

〈표Ⅵ-12〉 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 의거 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

〈표Ⅶ-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

〈표Ⅶ-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, 10일 과정 등)

〈표Ⅶ-3-1〉

년도 상(하)반기 보수교육 실시 현황

시·도명 :

▣ 보수교육 인원 현황 (단위 : 명)

교육과정명		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		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
일반직무교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	시설장	-			-			-			
	보육교사	-			-			-			
특별직무교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	영아보육직무교육	-			-			-			
	장애아보육직무교육	-			-			-			
	방과후보육직무교육	-			-			-			
승급교육	소계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	보육교사1급승급교육	-			-			-			
	보육교사2급승급교육	-			-			-			

▣ 국고 및 지방비 소요예산 현황 단위 : 천원

교육과정명		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											
일반직무교육	소계										
	시설장										
	보육교사										
특별직무교육	소계										
	영아보육직무교육										
	장애아보육직무교육										
	방과후보육직무교육										
승급교육	소계										
	보육교사1급승급교육										
	보육교사2급승급교육										

※ 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	

〈표Ⅶ-3-2〉

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							
		0							
		0							

※ 하반기에만 작성 제출

〈표Ⅶ-4〉 교육훈련시설휴지(폐지)신고서

<table>
<tr><td colspan="5">교육훈련시설휴지(폐지)신고서</td><td>처리기간
2 일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신고인</td><td colspan="2">①성명(법인·단체는 대표자)</td><td></td><td>②법인·단체명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③주 소</td><td colspan="2"></td><td>④전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">⑤시 설 명 칭</td><td colspan="2"></td><td>⑥위 탁 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">⑦소 재 지</td><td colspan="2"></td><td>⑧개설연월일</td><td colspan="2">. . .</td></tr>
<tr><td colspan="3">⑨휴지기간(휴지시)</td><td colspan="5">. . . ~ . . .</td></tr>
<tr><td colspan="3">⑩휴지(폐지)사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 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</td></tr>
<tr><td colspan="6">구비서류 : 1. 교육훈련위탁서(폐지시에 한함)
2. 교육훈련시설 폐지에 따른 수료자명단 등 관련서류 일체(폐지시에 한함)</td><td>수수료
없 음</td></tr>
</table>

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

〈표Ⅶ-5〉 교육훈련시설입소신청서

<table>
<tr><td colspan="5">교육훈련시설입소신청서
☐ 보육교사양성교육
☐ 시설장보수교육
☐ 보육교사보수교육
☐ 보육교사승급교육</td><td>처리기간
2 일</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>①성 명</td><td></td><td>②주민등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>③주 소</td><td colspan="2"></td><td>④전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>⑤현근무 시설명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">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</td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 첨부서류
1. 자격증의 사본(자격이 있는 경우에 한합니다)
2. 최종학교 졸업증명서(양성교육과정에 한합니다)
3. 주민등록표초본(주민등록증의 제시로 이에 갈음할 수 있습니다)
4. 사진(최근 6월이내에 찍은 탈모상반신 반명함판) 2매</td><td>수 수 료
없 음</td></tr>
</table>

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

〈표Ⅶ-6〉 보육교사양성교육과정 수료증

제 호

수 료 증

성 명 :
주민등록번호 :
교 육 기 간 :
지 정 번 호 :

위 사람은 영유아보육법 제21조제2항제2호의 규정에 의한 소정의 교육과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

여 성 가 족 부 장 관

영유아보육법 제21조제2항제2호 및 같은 법 시행규칙 제13조 규정에 의한 지정을 받아

(교육훈련시설의 장) 인

〈표Ⅹ-1〉 보육시설 현황

보육시설 현황

(단위 : 명)

시 설 명	시설 구분	시설장	대표자 (운영체)	주 소	정원	전화번호	팩스번호	비 고

〈표XI-1〉 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)
	※ 이 영수증은 소득세법 제52조제1항제4호의 규정에 의하여 연말소득공제시 증빙서류로 제출할 수 있습니다.

〈표XI-2〉 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			대표자(시설장)			
소재지				연락처		

해당 아동이 현재 당해 보육시설에 입소 중임을 증명합니다.

년 월 일

○○어린이집 원장(인)

※ 상기 아동이 퇴소시에는 관할 구청에 반드시 별도로 통지하여야 함

〈표Ⅻ-1〉 특수보육시설 지정신청서(시·군·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)

시·군·구청장 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)

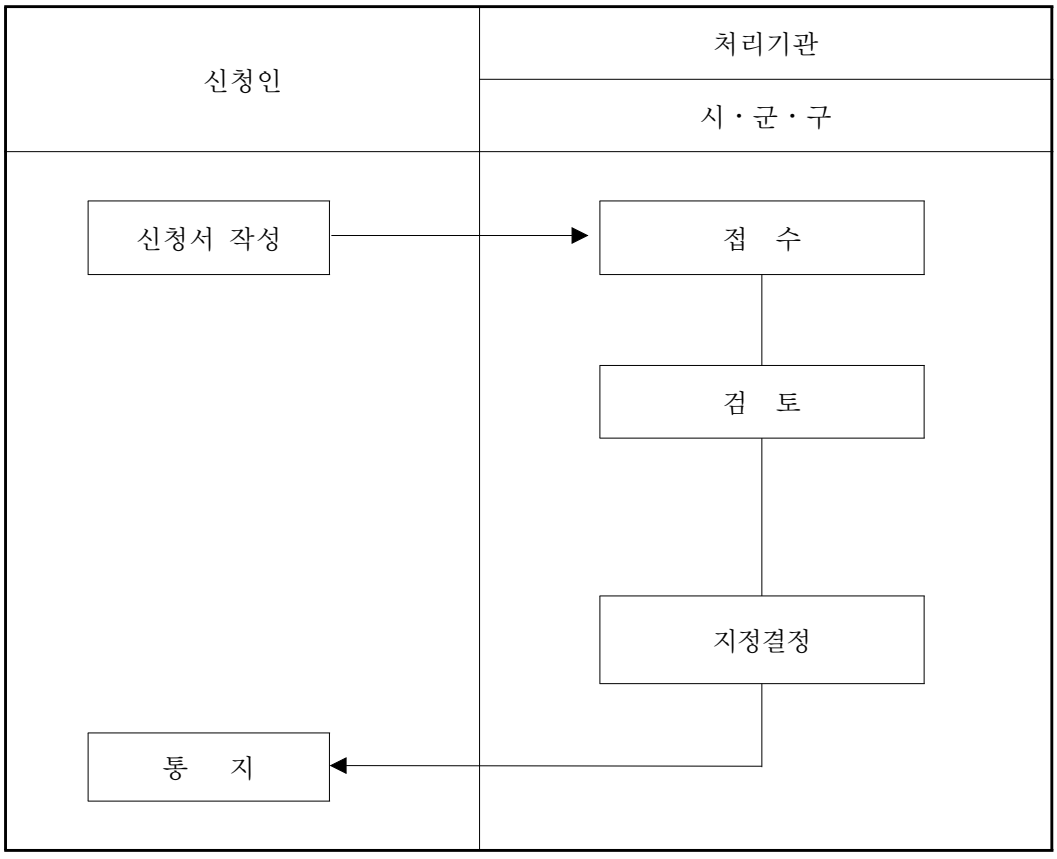
※ 구비서류중 건축물관리대장 또는 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도를 신청관청에서 확인할 수 있는 경우에는 당해 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

(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 제출·접수하시면 됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



〈표Ⅻ-2〉 특수보육시설 지정서(시·군·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

시·군·구청장㊞

〈표Ⅻ-3〉 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)

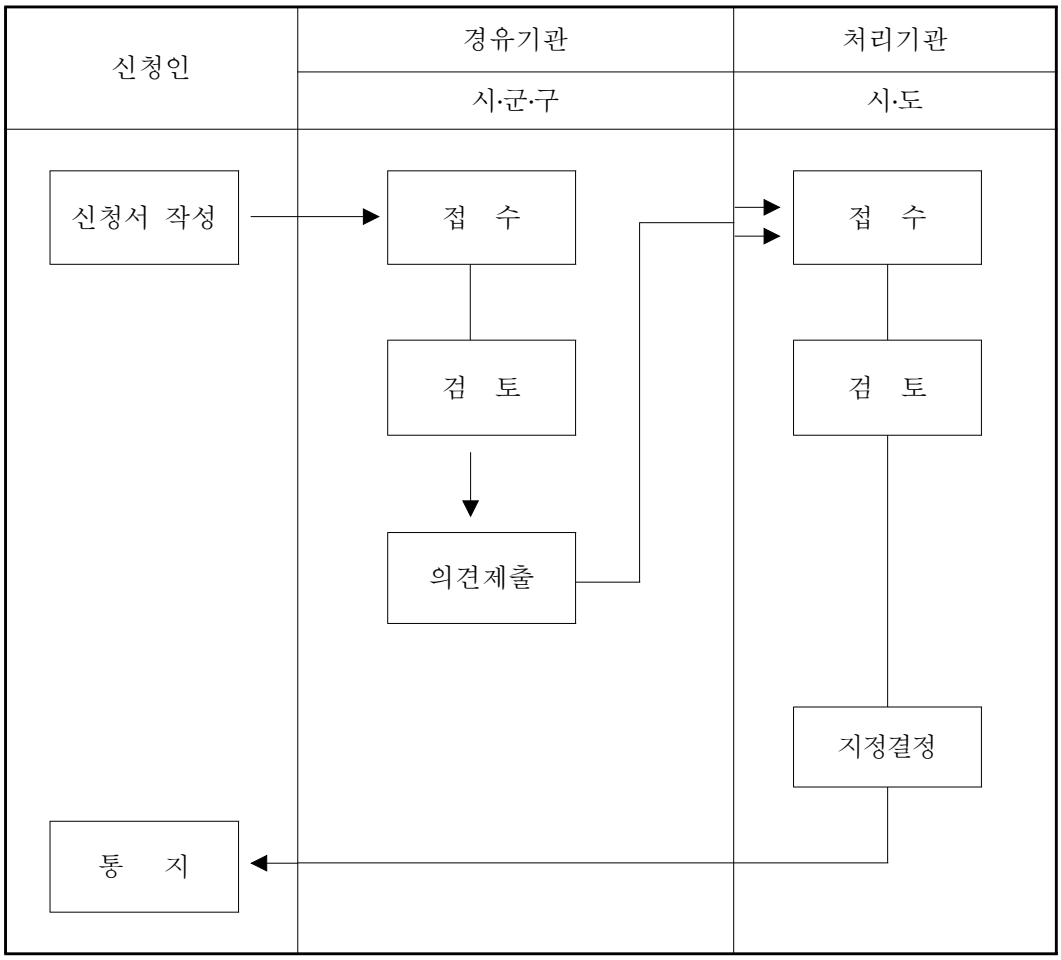
※ 구비서류중 건축물관리대장 또는 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도를 신청관청에서 확인할 수 있는 경우에는 당해 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

(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.



〈표Ⅻ-4〉 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 ㊞

〈표Ⅻ-5〉 시간연장(휴일)보육아동 현황

시간연장(휴일)보육아동 현황

▣ 시설명 :

▣ 일시 : 년 월 일 ( )요일 ▣ 담당교사 : (인)

연번	아동명	연령	주 소	보호자 성 명	전화번호 (보호자연락처)	입·퇴소시간	연장(휴일)보육사유	비 고
1						: ~ :		
2						: ~ :		
3						: ~ :		
4						: ~ :		
5						: ~ :		
6						: ~ :		
7						: ~ :		
8						: ~ :		
9						: ~ :		
10						: ~ :		
11						: ~ :		
12						: ~ :		
13						: ~ :		
14						: ~ :		
15						: ~ :		
16						: ~ :		
17						: ~ :		
18						: ~ :		
19						: ~ :		
20						: ~ :		

〈표Ⅻ-6〉 24시간 보육아동 현황

24시간 보육아동 현황

▣ 시설명 :

▣ 20 년 월 ▣ 24시간 보육교사 : (인)

연번	아동명	연령	주 소	보호자 성 명	전화번호 (연락처)	최초 입소일	24시간 보육사유	보호자와 연락횟수	귀가횟수
								연락일	귀가일
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

〈표Ⅻ-7〉 24시간 보육시설 이용 동의서

24시간 보육시설 이용 동의서

시설명		아동성명		보호자성명	
아동성별		아동생년월일		보호자연락처	

24시간 보육시설을 이용하는 아동의 보호자로서 아래 확인사항을 숙지하고 성실히 이행할 것이며, 미이행시에는 해당 아동에 대하여 아동복지법 제10조에 의한 보호조치 등이 이루어질 수 있음에 동의합니다.

20 . .

보호자 : ○ ○ ○ (서명 또는 인)

<보호자 준수사항>

1. 24시간 보육아동의 보호자는 최소한 주3회 이상 해당 아동과 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 시·군·구청장은 아동복지법상 보호조치 등을 취할 수 있다.

〈표Ⅻ-8〉 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

2008 . . .

시・도지사 (인)

여성가족부장관 귀하

〈표Ⅹ-9〉 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

〈표Ⅻ-10〉 보육사업 신축 및 리모델링, 증개축 계획서

보육사업 신축 · 리모델링 · 매입 · 증개축 계획서

1. 보조사업 신청자

법인명		대표자	
시설명		시설장	
소재지		연락처	

2. 시설물 현황

(단위 : ㎡)

시설 용도별	신축, 리모델링, 매입, 증 · 개축 계획				
	계	신 축	매 입	증 축	리모델링(개축)
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					

※ ( )내는 신축, 증축, 개축 등을 구분 기입

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			
환 경 조 건		교통편의 조건	
시 · 군 · 구지역내 저소득층 아동수			

4. 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. 설 계 및 감 리 5. 부 지 구 입 비 6. 시 설 개 · 보 수 비 7. 기 타						

5. 보조사업 소요경비의 자체부담계획(보조금제외)

(단위 : 천원)

경비부담자	자체부담액	부 담 방 법	비 고

6. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

(단위 : 천원)

부 채 액	부채발생사유 및 내역	향후처리계획

7. 보조사업의 효과

8. 문제점 및 대책(건의사항)

※ 시설보강사업의 필요성에 대한 해당 시 · 도지사의 의견서 필히 첨부

〈표Ⅻ-11〉 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 ㊞

〈표Ⅷ-12〉 보육시설 개·보수계획서

보육시설 개·보수계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	개·보수 내 역	면적 또는 수량	단가 (원)	예 산				비고
						계	국고	지방비	자부담	

※ 비고란에 단가 산출근거 명시

〈표Ⅷ-13〉 보육시설 장비구입 계획서

보육시설 장비구입계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

법인명 (대표자)	시설명 (시설장)	소재지	장비명	수량×단가	예 산 (천원)				비고
					계	국고	지방비	자부담	

〈표Ⅻ-14〉 보육시설 기자재구입 계획서

보육시설 기자재구입 계획서

○○ 시·도

(단위 : 천원)

구분	시설명	소재지	기존기자재 매입	기자재 신규구입	수량	단가	예 산				비고
							계	국고	지방비	자부담	

〈표Ⅻ-15〉 보육시설 운영계획서

보육시설 운영계획서

(기관명 :)

1. 보육현황

시설 구분	보육정원				보육아동수					종사자현황				비고
	소계	2세 미만	2세	3세 이상	계	법정 저소득 아동	기타 저소득 아동	만5세 무상 보육	일반 아동	계	원장	보육 교사	기타	
계														
○ 국·공립														
○ 민 간														
- 개 인														
- 단 체														
- 법 인														
○ 직 장														
○ 가 정														

2. 보조사업에 소요되는 경비의 사용계획

(단위 : 천원)

구 분	재원별 부담계획					비 고
	사업량 (개소, 명)	계	국 고 보 조	지방비 보 조	자부담	
계						
1. 시설별지원						
○ 종사자인건비						
○ 종사자수당						
2. 아동별 지원						
○법정저소득층						
○기타저소득층						
3. 민간보육시설 교재교구비						
4. 농어촌보육시설 차량운영비						
5. 보육정보센터 운영비						
6. 만5세아무상 보육료						
7. 장애아무상 보육료						

〈표Ⅻ-16〉 시설기능보강사업 변경 신청서

보육시설 기능보강 사업계획 변경 신청서

여성가족부장관 귀하

보조금의예산및관리에관한법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 보육시설 기능보강 사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

2008 . . .

시도지사 ㊞

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업의 종류 : 국공립보육시설 신축, 공동주택 보육시설 국공립전환, 기자재 구입, 장애아전담시설 신축, 증개축, 개보수, 장비비.

○ 보조사업자 : 시・군・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

4. 변경사유

2008 보육사업안내

인 쇄 : 2008년 2월
발 행 : 2008년 2월
발행처 : 여성가족부 보육정책국
♧ 여성가족부 인터넷 : www.mogef.go.kr

인쇄처 : 중앙기획 · 인쇄
(전화) 02) 736－2866～7