



점 검 사 항		점검결과		비고
		적정	부적정	
2. 수입지출	<b>가. 비용 지출 적정 여부</b> 1) 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용여부 2) 수입·지출에 따른 증빙서류 구비 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등 첨부) 3) 근거자료 없는 지출행위 금지 4) 계좌입금, 신용카드, 현금영수증을 통한 지출대금 결제 5) 원장이 시설의 수입·지출에 관한 사무를 관리			
	<b>나. 보육교직원 인건비 지급기준 준수</b> 1) 지원시설 : 어린이집 보육교직원 인건비 지원기준 준수 · 수당을 포함한 금액으로 보수지급기준을 맞춘여부 2) 미지원시설 : 최저임금이상 보수지급 준수 3) 보육교직원이 아닌 대표자 등에게 임금지급 여부 4) 보육교직원 인건비 지급시 계좌입금봉급명세서 발급 · 보수를 종사자의 가족 등 타인 명의계좌에 봉급이체 5) 퇴직금 관련 규정 준수			
	<b>다. 기타운영비 과다 지출</b> 1) 보육료 수입의(서울형 10% 이내, 일반형 15%이내)지출 2) 지출 증빙자료 비치 및 적정			
3.교직원	<b>가. 보육교직원 배치기준 준수</b> 1) 아동 대 교사비율 2) 40인 이상 : 취사부 3) 50인 이상 : 조리사, 집단급식소의 의무이행 여부 4) 100인 이상 : 영양사, 간호사 5) 자격증 확인 : 원장, 보육교사, 조리사, 영양사, 간호사			
	<b>나. 보육교직원 등록 및 관리</b> 1) 보육통합정보시스템상 등록된 교사 및 실제 보육업무 보육교직원 일치 2) 보육교직원 허위등록 및 명의대여 금지 (간호사, 조리사, 영양사 등 포함)			
	<b>다. 보육교직원(원장·보육교사) 전임</b> 1) 원장 상근 및 다른 시설 업무겸직 여부 2) 보육교사 전임여부 - 보육외 운전, 취사 등 기타업무에 겸임·전임 여부			
	<b>라. 보육교직원 임면 구비서류 및 관리대장 비치</b> 1) 인사기록카드 2) 자격증사본 3) 주민등록등본 4) 채용신체검사서 5) 성범죄 경력 조회 결과서			
	<b>마. 복무 관리 대장 관리 및 적정성</b> 1) 종사자 출근, 휴가, 연가, 병가, 외출 서류 2) 관련 대체교사 채용 및 임면보고 여부			
	<b>바. 보육교직원 임면시 보고시기 준수여부</b> 1) 보육통합정보시스템 즉시 등록, 임면 후 14일 이내에 관할 구청장에게 보고			
	<b>사. 퇴직금 지급</b> 1) 퇴직급여제도 적정 운영 2) 1년 미만 근로자의 퇴직적립금 적정처리 여부			
	<b>아. 보수교육</b> 1) 원장, 보육교사 보수교육 이수여부			
	<b>자. 기타사항</b> 1) 보육교직원 결원시 1월 이내 채용여부 2) 4대 사회보험 가입, 근로조건 명시한 근로계약서 체결 교부 및 비치			

점 검 사 항		점검결과		비고
		적정	부적정	
4. 보육료 등	<b>가. 수납한도액 수납여부</b> 1) 보육료 : 연령별, 보육료 종류별 적정수납 등 2) 보육료외 잡부금 수납 여부 : 교재교구비 등 3) 입소료, 현장학습비, 기타필요경비 한도액 준수 여부 · 초과수납, 명목외 수납, 수익자부담금 규정준수 · 잡부금·물품 수납			
	<b>나. 보육료 지원 적정</b> 1) 출석일수 11일 미만 아동에 대한 보육료 신청 2) 구간결재 적정여부			
	<b>다. 보육료, 필요경비 수납한도액 및 특별활동규정 등 준수</b> 1) 특별활동 지출액, 계약서 적정 2) 특별활동 업체 및 강사에게 지출된 금액과 부모에게 수납금액 적정 3) 보육료 및 필요경비의 어린이집 계좌 수납여부 4) 만 24개월 미만 영아 특별활동 실시여부 5) 특별활동 오후 편성·운영 6) 특별활동의 비용 수납, 매월, 분기정산 7) 위탁계약서, 강사 출강부, 학부모 동의서 등 비치			
	<b>라. 보육료 현금수납시 원칙준수 여부</b>			
	<b>마. 보육료 납부고지서 발급 및 금융기관 수납여부</b>			
5. 급식·위생·안전	<b>가. 급식관리</b> 1) 영양사 작성 식단, 보육정보센터, 보건소 및 급식관리지원센터 등이 제공하는 식단에 따라 제공 및 식단표 준수 2) 직접 조리 제공 여부 3) 식기, 도마, 칼 등 주방용구 정기적 세척살균 및 소독 등 관리 4) 어류·육류·채소류 취급하는 칼 도마의 구분 사용 여부 5) 유통기한 경과 원료 또는 완제품 보관 또는 음식물 재사용 금지			
	<b>나. 안전관리</b> 1) 안전 점검표 양식에 의거 정기적인 시설 안전 점검 실시 2) 소방 계획 작성 및 소방훈련 여부(소화용 기구 적정 비치) 3) 안전교육계획 수립 및 실시 여부 4) 비상연락망 및 유관기관(소방서, 경찰서 등)간 비상연락 체계확보 여부, 응급처치 동의서 구비 5) 비상대피로 확인, 도면 게시 여부 등			
	<b>다. 위생관리</b> 1) 조리실, 식품 보관실, 화장실, 침구 등 정기 소독실시 2) 쾌적한 공기질 유지를 위해 수시로 환기 및 청소실시			
	<b>라. 보험가입 여부</b> 1) 어린이집 안전공제회 가입 2) 영유아생명·신체 피해보상을 위한 보험가입, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 자동차 보험(차량운행시) 가입			