

문서번호	가정복지과-2390
결재일자	2016. 1. 18.
공개여부	대시민공개

주무관	보육지원팀장	가정복지과장	복지환경국장
김미옥	권영우	신용하	01/18 오정식
협 조			

**2016년 어린이집 지도 · 점검  
추진계획(안)**



**복 지 환 경 국 장**  
( 가 정 복 지 과 )

# 2016년 어린이집 지도·점검 추진계획

어린이집에 대한 체계적이고 효율적인 지도·점검을 통하여 아동을 믿고 맡길 수 있는 보육환경을 조성하고자 함.

## I 추진근거

- 영유아보육법 제41조(지도와 명령), 제42조(보고와 검사)
- 서울시 보육담당관-473(2016.1.11.)

## II 현 황

### ■ 점검대상 어린이집 현황

구분	소계	광장동	구의동	군자동	능동	자양동	중곡동	화양동
총계	220	23	49	18	4	65	52	9
국공립	24	1	4	1	1	7	8	2
직장	3	1		1		1		
민간	112	3	26	10	1	35	30	7
가정	75	17	18	4	2	21	13	
법인단체	4	1		2		1		
부모협동	2		1				1	

### ■ 최근 3년간 어린이집 지도·점검 현황

연 도	전 체 시 설 (개 소)	점 검 시 설 (개 소)	점 검 륜 (%)	비 고
2015년	221	234	105.9	
2014년	229	229	100	
2013년	237	237	100	

※ 2015년 점검률이 100%를 초과하는 사유는 “아동학대 관련 어린이집 전수조사('15.2~3월)” 및 “노후시설 안전점검('15.8~9월)”을 점검시설 수에 산정하였기 때문임.

### III

## 추진개요

- 점 검 대 상 : 220개 어린이집
- 점 검 기 간 : 2016년 1월 ~ 12월(년중)
- 점검반 편성 : 보육지원팀 2인 1조, 3개조 편성(보육지원팀장 총괄)
- 점 검 내 용
  - 영유아보육법령 및 지침 준수 여부 등 운영일반
  - 수입·지출 증빙 등 재무회계
  - 급·간식 운영, 위생관리, 안전관리 실태

### IV

## 세부추진계획

### ■ 점검반 편성

구분	담당자		담당구역
1조	김미옥	최하나	자양동, 화양동
2조	남정희	나희경	구의동, 광장동
3조	홍지유	김도형	중곡동, 능동, 군자동

### ■ 점검계획

점검계획	점검시기	대상시설	중점 점검사항	비고
일상점검	연중	부정보도·민원발생 시설	교사·아동 허위등록 중복회계처리 기타 신고 내용	
특별점검	하절기, 동절기,	점검대상 전체시설	하절기(위생점검), 동절기(안전점검) 등	

### ■ 점검대상시설 우선순위

- 민원제보 및 부정적 언론보도 시설
- 보건복지부 모니터링 통보시설
- 부모 모니터링단 모니터링 결과 중요 위반사항 발견 시설

## ■ 어린이집과 소통강화정보공유 확대

- 특별점검은 점검계획·내용을 사전에 안내(과도한 긴장 방지)
- 경미한 사항은 현장지도 하는 등 지적보다는 계도위주의 점검 활성화

## ■ 우수 어린이집에 대한 지도점검 유예 인센티브 부여

- '15년 정부 평가인증 확인 점검 결과 95점 이상 시설
  - '15년 서울형 재평가 결과 상위 5% 중 클린운영분야의 지적사항이 없는 시설
- ※ 단, 민원제보 등 문제발생시 적용 제외

## ■ 중점 점검사항(별첨 지도점검 확인사항표 참조)

- 보조금 지원기준 준수 여부
- 회계규칙의 준수 여부 등(회계처리의 적정성)
  - 수입지출 근거 확인시 구매품목·일시를 확인할 수 있는 영수증 첨부
- 교직원 자격·급여·4대 사회보험 가입·퇴직금 적립등 적정 여부
- 정원 및 반편성 기준 준수 여부(교사대 아동비율, 혼합반 등)
- 운영시간 및 입소우선순위 준수 여부
- 급간식 운영 및 건강·위생 관리 실태
- 안전관리 실태
  - 안전교육, 놀이시설, 비상대비시설 및 대피훈련, 보험가입 적정성, 통합버스 차량신고 여부 등

## ■ 점검결과 조치

- 점검결과 경미한 사항은 현장 즉시 조치
- 점검결과 조치가 필요한 때에는 문서로 지도하고 이행결과 확인
  - 지도점검 및 행정처분 결과 보육통합정보시스템 입력

## V

## 행정사항

- 관련규정 미숙지 등으로 인한 경미한 위반사항이 있을 시에 지도하여 자발적으로 시정조치할 수 있도록 유도
- 적발된 유형에 따라 행정처분 기준에 의거 엄정한 처분 조치 및 각종 지원 사업 대상에서 제외
- 위반사항 발생 어린이집은 지속적 관리를 통해 위반사항이 재발하지 않도록 사후관리 강화
- 보육통합정보시스템에 의한 점검자료 관리

붙임 : 지도점검 방문시 절차 및 지도점검 확인사항표

## 지도점검 방문시 절차

### □ 어린이집 지도점검 방문시 절차

점검절차	내 용
① 어린이집 도착	* 어린이집이나 아동에게 불쾌감을 최소화하기 위해 복장 단정 및 신발 흙 정리 등
↓	
② 공무원증 제시	* 점검자 소개 : <b>광진구청</b> 에서 지도점검차 방문 설명 * 점검자 증표 제시 : 조사명령서 또는 공무원증 등
↓	
③ 지도점검 장소 제공 요청	* 아동보육에 피해가 최소화 할 수 있는 장소제공 요청
↓	
④ 원장 면담 및 점검취지 안내	* 점검취지 안내 : 언론보도, 민원 등 사유 * 단, 민원 사유일 경우 민원인 신분보호를 위해 취지 설명 최소화 * 점검 시작전 점검을 받는데 어려움이나 애로사항 청취
↓	
⑤ 점검 관련 서류 요구	* 서류목록은 메모지에 작성하여 되도록 한번에 요구
↓	
⑥ 어린이집 점검	* 시설점검시 교직원 협조 및 안내에 따라 점검 * 2~3일간 장기간 점검 필요시 사전안내 * 확인서 작성, 관련규정, 향후절차 등 안내
↓	
⑦ 점검완료	* 점검 협조에 따른 인사후 점검에 따른 불편한 점 등 의견 청취
↓	
⑧ 행정조치	* <u>행정조치후 보육통합정보시스템에 입력</u> * 시 및 관련기관 보고

## 어린이집 중점 지도 · 점검 항목 및 확인사항(안)

연번	항 목	확 인 사 항	비 고
1	원 장	- 불시 점검 시 원장 근무(겸임 제한) - 근무시간 준수 여부(8시간 이상 근무) - 월 12시간을 초과하는 대가성 강의, 발표 등 여부	
2	급·간식	- 유통기한 경과(미표기) 식자재 보관 여부 - 식단표 준수 여부, 1인당 급간식비 지출금액 확인	
3	운영시간	- 주6일 월~금 12시간, 토요일 8시간 운영시간 준수여부	
4	운영위원회	- 5~10명 구성 및 부모위원 1/2이상 여부 - 분기별 1회 이상 회의개최 여부	
5	장부 등	- 근로계약서, 근무상황부, 보육료 대장, 비품대장, 급여대장, 공사대장 등 비치여부	
6	보육교직원	- 보육통합정보시스템에 등록된 보육교직원과 실제 근무하는 직원의 일치여부 - 근로계약, 시스템 등록 자료와 실제 근무시간 확인	
7	아 동	- 보육통합에 등록된 아동과 실제 보육아동 일치여부	
8	출석부	- 병결 등 서류 비치여부, 출석부 기재 여부	
9	특별활동	- 계약서, 동의서, 운영시간 준수 등	
10	수입관리	- 모든 수입이 한 계좌로 입금처리 되는지 여부 - 출석부를 근거로 보육료(기본보육료) 구간결제 준수여부 ※ 결석체크가 없는 경우 특정일 cctv 확인	
11	지출관리	- 어린이집 운영과 관련되지 않는 비용 지출 여부 - 적정 지출증빙서류 첨부여부	
12	필요경비	- 필요경비 수납 상한선 준수여부 - 반기별 정산 및 공지여부	
13	위생	- 보육실, 주방, 화장실 청결 여부, 정기소독 실시여부 등	
14	입소	- 입소신청자명부 비치 - 입소우선순위 준수 여부 - 입소우선 증빙서류 비치여부	
15	휴원	- 휴원 절차 준수 여부 - 당직 교사 배치 여부	
16	차량	- 통학차량 신고 - 차량 등하원일지 작성(차량기사 면허증 소지 확인란)	
17	안전	- 안전공제회 가입여부, 안전점검표 확인, 소방점검 및 소방훈련 서류 확인	
18	CCTV	- 설치여부 - 작동방법 숙지여부 - 60일 이상 보관 여부	