

**【별첨】**

**2015년도 지역아동센터 현장점검 체크리스트**

조 사 일 시	
조 사 자	

**1. 일반현황**

시 설 명			
주 소			
전화번호		팩스번호	
개 소 일		신 고 일	
대 표 자 (설립자)		시 설 장	
현원/신고정원(명)		시설규모(㎡)	

**2. 시설 운영관리**

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
① 정원대비 면적기준	· 신고정원 대비 면적기준 적합 여부 - 82.5㎡이상(정원1인 3.3㎡이상)	등기부등본 등	개정기준 적용란	
	- '12.8.5이전 설치 기존시설 20인미만 : 60㎡ 이상 20인이상 : 82.5㎡ 이상		기존기준 적용란	
② 개별시설 구비	· 사무실, 조리실, 식당, 집단지도실, 화장실 등을 개별적으로 갖추고 있는지 여부('12.8.5이후 설치 집 단지도실 2개이상)	현장확인		
③시설 설치층수	· 지역아동센터 설치 층수가 1~4층 인지 여부(기타 층수 안전대책)	현장확인		
④ 집단급식소 설치신고 및 적정운영	· 집단급식소 설치신고 및 적정운영	신고증, 현장확인		

### 3. 종사자 관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑤ 신고기준 대비 법정 종사자배치	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신고기준 대비 법정 종사자 배치 여부</li> <li>- 10인 이상, 30인 미만 : 2인</li> <li>- 30인 이상, 50인 이하 : 3인</li> <li>- 50인 초과 : 영양사 1인, 생활복지사 1인 추가</li> <li>※ 10인 미만 : 1인(기존시설)</li> </ul>	종사자 명부, 인사기록부 등		
⑥ 종사자자격 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법정 종사자의 자격증 구비 여부</li> <li>· 종사자 정년 초과자 인건비의 시설 자체 부담 여부</li> <li>- 시설장 65세, 종사자 60세</li> </ul>	채용관련 서류 -자격증 사본 -경력증명서 -성범죄경력조회 결과서 등		
⑦ 종사자 4대 보험	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법정 종사자의 4대보험 납입 여부 (시설장이 사업주일 경우 2대 보험 납입 여부)</li> </ul>	납입증명서		

### 4. 종사자 복지

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑧ 퇴직금 적립 및 적정사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴직금 적립 및 적정사용</li> <li>- 퇴직금 적립통장 여부</li> <li>- 퇴직 및 중간정산시 적립퇴직금 지급여부</li> </ul>	퇴직적립통장		
⑨ 최저임금 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법정 최저임금 규정 준수 여부</li> </ul>	통장 및 회계 관련 서류 등		
⑩ 종사자근무 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 종사자 근무상황 관리여부 (연가, 병가 등 사용여부, 장기 휴직시 대체인력 고용여부)</li> </ul>	근무상황부		
⑪ 종사자교육 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 종사자 교육 참석여부 (전문성향상 교육 등)</li> </ul>	교육명령 및 결과통보서		

## 5. 아동 관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑫ 아동출석 관리	○ 아동출결상황 확인 - 아동출석확인 - 결석아동 관리 여부	이동아동출석부		
⑬ 5대 아동 의무교육실시 등 관리	○ 아동복지법시행령 제4조에 의거 - 관련 교육실시 여부	교육관련 결과		
⑭ 이용아동 등록·구성 의 적절성	○ 취약계층 아동구성 비율의 적정성 - 시·군·구 돌봄서비스 대상자 등록·결정통지서 구비여부	이용아동현황 통지서 확인		
⑮ 프로그램 운영 현황	○ 프로그램 운영의 적정성 - 5대 영역 프로그램의 사업목적과 목표에 맞는 주제, 소재 선정여부	프로그램 교재 및 운영일지		

## 6. 운영관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑯ 시설 안전운영	· 화재, 상해보험, 여행자보험 등 가입 여부	보험가입증명서		
⑰ 시설 안전점검	· 소방, 가스, 전기 등 정기 안전점검 실시 여부	안전점검확인서 또는 점검필증		
⑱ 운영시간	· 운영시간 준수 여부 - 1일 8시간, 주5일이상 - 필수운영시간 학기중 14시~19시 방학중 12시~17시	운영일지, 출석부 등		

## 7. 회계관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑱ 통장 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 계정별 통장 관리 여부</li> <li>- 운영비 보조금</li> <li>- 급식비 보조금</li> <li>- 이용료</li> <li>- 후원금</li> <li>- 법인전입금 및 자체부담금</li> </ul>	<p>개별 통장 개설 사용 확인</p>		
⑳ 후원금(품) 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 후원금의 수입 및 지출에 대한 통보확인 및 공개(개인·법인 또는 정기간행물 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 후원금 관리대장, 수입·지출 결의서 비치</li> <li>· 회계서류와 통장 일치 여부 등</li> </ul>		
㉑ 영수증 등 투명관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신용카드영수증, 현금영수증, 온라인 입금 등 적정사용 및 관리</li> <li>- 1개 거래처를 정해놓고 1개월 1회 명세서 작성시 월별 식단표 등과 비교</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 영수증, 지출 결의서 등 회계 관련 서류</li> </ul>		
㉒ 운영비 사용 한도 준수 및 적정 집행	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영관리비(85%이하), 프로그램비(15%이상) 한도 준수 여부</li> <li>· 세부 집행내역별 운영비 적정 집행 여부</li> <li>- 시설 월세, 자산취득비, 시설개보수비 등은 보조금으로 집행 불가</li> <li>- 공과금, 냉난방비 등 전용공간 사용비용인지 여부 등</li> <li>- 차량유류비 사용시 차량운행일지 및 유류수불부 기재, 개인용도 사용 금지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금출납장 및 지출 결의서 등 회계 관련 서류</li> </ul>		
㉓ 이용료 징수 및 집행	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이용료 부과대상 적정성</li> <li>- 취약계층 아동의 이용료 수령 여부</li> <li>- 수급자 등 저소득층 직접확인</li> <li>- 이용료 입금통장 확인</li> <li>· 이용료 사용의 적정성</li> <li>- 이용료 프로그램비 사용 여부 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보호자 사전 동의 및 지자체 보고 여부</li> <li>· 수입·지출결의서 등</li> </ul>		

**8. 종합의견(견의사항 등)**

A large empty rectangular box with a black border, intended for providing a comprehensive opinion or other matters.