

2019

# 서울시 보육사업안내



## 01 일반사항 5

1. 지침의 목적 7
2. 다른 규정과의 관계 7
3. 다른 법령 준용사항 7

## 02 2019년 주요 변경내용 9

## 03 어린이집 운영 및 지원 27

1. 어린이집 운영 일반원칙 29
2. 어린이집 예산 편성 및 지출 관련 안내 30
3. 보육교직원 관리 32
4. 수납한도액 33
5. 보육료 등 지원 35
6. 보육교직원 인건비 등 지원 38
7. 맞춤형 보육 운영비 지원 50
8. 시비보조사업 기능보강비 지원 51
9. 보육사업비 부담비율 53

## 04 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영 57

1. 국공립어린이집 확충 59
  2. 국공립어린이집 위탁 61
  3. 국공립어린이집 운영 62
  4. 서울시보육서비스지원센터 운영 65
- 【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표 67  
위탁심사(신규·변경) 세부항목별 평가기준안 70  
재위탁 심사 세부항목별 평가기준안 74

## 05 어린이집 운영 및 지원 79

1. 서울형어린이집 운영 81
2. 서울형어린이집 지원 및 기준 85
3. 서울형어린이집 공인(신규) 89
4. 서울형어린이집 공인(기존) 91

## 06 맞춤형(취약) 어린이집의 지정·운영 97

1. 장애아 통합 어린이집 99
2. 장애아 전문 어린이집 100

3. 시간연장 및 24시간 어린이집 101
4. 시간제보육 103
  - 【별표2】 시간연장 [휴일, 시간제, 24시간(야간) 외부이용] 보육아동 현황 106
  - 【별표3】 24시간 보육아동 현황 107
  - 【별표4】 거점형 시간연장보육 이용 신청서 108
  - 【별표5】 거점형 시간연장 아동 인수인계서 109
5. 방과후 어린이집 110
6. 다문화 통합 어린이집 111
7. 365열린어린이집 115

## 07 어린이집 지도·점검 및 운영지원 119

1. 어린이집 지도·점검 121
2. 안심보육 회계컨설팅 운영 131
3. 부모 모니터링단 운영 132
4. 서울시 어린이집 관리시스템 운영('08. 1월부터 사용) 132

## 08 서울특별시 육아종합지원센터 운영 137

- 〈서울특별시 육아종합지원센터〉
  1. 사업개요 139
  2. 주요기능 및 사업 140
- 〈서울시 자치구육아종합지원센터〉
  1. 사업개요 / 2. 주요기능 및 사업 145
  3. 자치구 육아종합지원센터 현황(25개소) 148
- 〈시·구 육아종합지원센터 공통〉
  1. 지도·감독 / 2. 직원 복무관리 150

## 09 서울특별시 육아종합지원센터 운영 153

1. 서울시 녹색장난감도서관 운영 155
2. 우리동네 보육반장 157
3. 어린이집 아동인권 선임교사 지정·운영 159
4. 서울상상나라 운영 160
5. 열린육아방 운영 163
6. 서류 간소화 164
  - 【별표6】 보육일지 (예시) 166
  - 【별표7】 알림장 (예시) 168
- 서울특별시 보육 조례 170
- 서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례 178
- 보육분야 사회복지법인 관련 자치구 사무 182



서울시 보육사업안내

01

**일반사항**



# 01 일반사항

## 1. 지침의 목적

- 이 지침은 「영유아보육법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙, 「서울특별시 보육 조례», 「서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례」에서 규정한 제반 사업을 수행함에 있어 필요한 사항과 재정 지원에 관한 세부 사항을 정함으로써, 영유아의 건전 육성을 위한 우리시 보육사업의 원활한 추진에 기여하고자 함.

## 2. 다른 규정과의 관계

### 가. 자치구 보육사업지침 규정

- 자치구는 관계법규 및 보건복지부·서울시 지침에 위배되지 아니하는 범위 내에서 자체 보육사업지침을 규정하여 시행할 수 있다.

### 나. 어린이집 세부운영규정

- 어린이집은 영유아보육법령, 관련법령 및 행정기관의 안내에 위배되지 아니하는 범위 내에서 시설운영에 대한 자체 세부운영규정을 제정 또는 개정하여 운영할 수 있다.

## 3. 다른 법령 준용사항

- 보육관련 법규, 훈령, 예규, 고시 및 지방자치단체의 조례 등 법령에 의하여 정하여진 사항은 이 지침에 우선하여 적용하고, 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 보건복지부 지침을 적용한다.





서울시 보육사업안내

02

2019년  
주요 변경내용



# 02 2019년 주요 변경내용

제 목	2018년도	2019년도																																																																				
<b>I. 일반사항</b>																																																																						
<b>III. 어린이집 운영 및 지원</b>																																																																						
<b>1. 어린이집 운영 일반 원칙</b>  <b>나. 반별 정원 탄력편성</b>	2) 예외 기준 ○ <신설>  3) 예외적용 반 편성의 조건 ○ 해당반 교사에게 기존 수당을 유지하면서 초과보육에 따른 별도 수당을 아래 기준에 따라 지급 - 만1세반 : 116,400원 이상, 만2세반 : 96,300원 이상, 만3-5세반 : 78,000원 이상 지급	2) 예외 기준 ○ <u>신학기(3~5월) 아동 퇴소 등으로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우</u>  3) 예외적용 반 편성의 조건 ○ 해당반 교사에게 기존 수당을 유지하면서 초과보육에 따른 별도 수당을 아래 기준에 따라 지급 - 만1세반 : <u>120,000원</u> 이상, 만2세반 : <u>99,300원</u> 이상, 만3-5세반 : <u>78,000원</u> 이상 지급																																																																				
<b>2. 어린이집 예산 편성 및 지출 관련 안내</b>	다. 지출관리 ○ 현금지출기준 : 3만원 이하	다. 지출관리 ○ <u>현금지출기준 : 건당 5만원 이하</u>																																																																				
<b>3. 보육교직원 관리</b>  가. 보육교직원 복무관리	2) 교직원 겸임제한(복지부 보육사업안내 206~208p참조)  ○ 어린이집 원장의 겸임 제한 - 어린이집 원장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위를 할 수 없음	2) 교직원 겸임제한 - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리 ※ 자치구청장은 분기별 근무상황부 점검을 통해 과도한 외출 등으로 보육공백이 생기지 않도록 관리 - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감 ○ 어린이집 원장의 겸임 제한 - 어린이집 원장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 <u>근무상황부 기준</u> 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, <u>각종 심의 등에</u> 참석하여 강의·강연·발표·토론· <u>심사</u> 하는 행위를 할 수 없음																																																																				
<b>4. 수납한도액</b>	가. 서울특별시 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>정부지원시설 (서울형포함)</th> <th>정부미지원</th> <th>기본보육료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0세</td> <td>441,000원</td> <td>441,000원</td> <td>437,000원</td> </tr> <tr> <td>1세</td> <td>388,000원</td> <td>388,000원</td> <td>238,000원</td> </tr> <tr> <td>2세</td> <td>321,000원</td> <td>321,000원</td> <td>161,000원</td> </tr> <tr> <td>3세</td> <td>220,000원</td> <td>325,000원</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>4세</td> <td>220,000원</td> <td>309,000원</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>5세</td> <td>220,000원</td> <td>309,000원</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table> 나. 취학아동 방과 후 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>정부지원시설 (서울형포함)</th> <th>정부미지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방과후</td> <td>100,000원</td> <td>144,000원</td> </tr> </tbody> </table> 다. 시간연장형 등 보육료 수납한도액 ○ 시간연장 보육료(19:30~24:00) : 시간당 3,000원	구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	기본보육료	0세	441,000원	441,000원	437,000원	1세	388,000원	388,000원	238,000원	2세	321,000원	321,000원	161,000원	3세	220,000원	325,000원	=	4세	220,000원	309,000원	=	5세	220,000원	309,000원	=	구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	방과후	100,000원	144,000원	가. 서울특별시 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>정부지원시설 (서울형포함)</th> <th>정부미지원</th> <th>기본보육료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0세</td> <td>454,000원</td> <td>454,000원</td> <td>485,000원</td> </tr> <tr> <td>1세</td> <td>400,000원</td> <td>400,000원</td> <td>264,000원</td> </tr> <tr> <td>2세</td> <td>331,000원</td> <td>331,000원</td> <td>179,000원</td> </tr> <tr> <td>3세</td> <td>220,000원</td> <td>348,000원</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>4세</td> <td>220,000원</td> <td>331,000원</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5세</td> <td>220,000원</td> <td>331,000원</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> 나. 취학아동 방과 후 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>정부지원시설 (서울형포함)</th> <th>정부미지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방과후</td> <td>100,000원</td> <td>165,000원</td> </tr> </tbody> </table> 다. 시간연장형 등 보육료 수납한도액 ○ 시간연장 보육료(19:30~24:00) : 시간당 <u>3,100원</u>	구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	기본보육료	0세	454,000원	454,000원	485,000원	1세	400,000원	400,000원	264,000원	2세	331,000원	331,000원	179,000원	3세	220,000원	348,000원	-	4세	220,000원	331,000원	-	5세	220,000원	331,000원	-	구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	방과후	100,000원	165,000원
구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	기본보육료																																																																			
0세	441,000원	441,000원	437,000원																																																																			
1세	388,000원	388,000원	238,000원																																																																			
2세	321,000원	321,000원	161,000원																																																																			
3세	220,000원	325,000원	=																																																																			
4세	220,000원	309,000원	=																																																																			
5세	220,000원	309,000원	=																																																																			
구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원																																																																				
방과후	100,000원	144,000원																																																																				
구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원	기본보육료																																																																			
0세	454,000원	454,000원	485,000원																																																																			
1세	400,000원	400,000원	264,000원																																																																			
2세	331,000원	331,000원	179,000원																																																																			
3세	220,000원	348,000원	-																																																																			
4세	220,000원	331,000원	-																																																																			
5세	220,000원	331,000원	-																																																																			
구분	정부지원시설 (서울형포함)	정부미지원																																																																				
방과후	100,000원	165,000원																																																																				

제 목	2018년도	2019년도																																																		
<p>4. 수납한도액</p>	<p>라. 어린이집 필요경비 수납한도액 - 특별활동비 수납한도액(월)</p> <table border="1" data-bbox="307 362 763 460"> <tr> <th>정부지원어린이집 (서울형포함)</th> <th>정부미지원어린이집</th> </tr> <tr> <td>50,000원</td> <td>80,000원</td> </tr> </table> <p>- 기타 필요경비 수납한도액</p> <table border="1" data-bbox="307 499 763 646"> <tr> <th>현장 학습비</th> <th>분기</th> <td>• 80,000원 이내에서 자치구 위임</td> </tr> <tr> <th>시도 특성 화비</th> <th>월</th> <td>• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 30,000원 이내)</td> </tr> </table> <p>※ &lt;명문화&gt;</p>	정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집	50,000원	80,000원	현장 학습비	분기	• 80,000원 이내에서 자치구 위임	시도 특성 화비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 30,000원 이내)	<p>라. 어린이집 필요경비 수납한도액 - 특별활동비 수납한도액(월)</p> <table border="1" data-bbox="792 362 1263 460"> <tr> <th>정부지원어린이집 (서울형포함)</th> <th>정부미지원어린이집</th> </tr> <tr> <td>60,000원</td> <td>90,000원</td> </tr> </table> <p>- 기타 필요경비 수납한도액</p> <table border="1" data-bbox="792 499 1263 646"> <tr> <th>현장 학습비</th> <th>분기</th> <td>• 85,000원 이내에서 자치구 위임</td> </tr> <tr> <th>시도 특성 화비</th> <th>월</th> <td>• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 40,000원 이내)</td> </tr> </table> <p>※ 서울시 결정 범위 및 기준내에서 자치구 결정토록 위임(단, 수납주기 변경 불가)</p>	정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집	60,000원	90,000원	현장 학습비	분기	• 85,000원 이내에서 자치구 위임	시도 특성 화비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 40,000원 이내)																														
정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집																																																			
50,000원	80,000원																																																			
현장 학습비	분기	• 80,000원 이내에서 자치구 위임																																																		
시도 특성 화비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 30,000원 이내)																																																		
정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집																																																			
60,000원	90,000원																																																			
현장 학습비	분기	• 85,000원 이내에서 자치구 위임																																																		
시도 특성 화비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 40,000원 이내)																																																		
<p>5. 보육료 등 지원</p>	<table border="1" data-bbox="307 735 763 1019"> <thead> <tr> <th>연령</th> <th>구분</th> <th>보육료</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액 지원액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>325,000원</td> <td>220,000원</td> <td>105,000원</td> </tr> <tr> <td>4세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>309,000원</td> <td>220,000원</td> <td>89,000원</td> </tr> <tr> <td>5세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>309,000원</td> <td>220,000원</td> <td>89,000원</td> </tr> <tr> <td>방과 후</td> <td>공통 (중일보육)</td> <td>155,000원 (309,000원)</td> <td>100,000원 (200,000원)</td> <td>55,000원 (109,000원)</td> </tr> </tbody> </table> <p>나. 보육료 차액(일반) ○ 지원금액 : 만3세 58,000원, 만4~5세 49,000원</p> <p>다. 어린이집 현장학습비-법정저소득층 ※ 단 연간 최대 지원 금액은 240,000원을 초과하지 못함</p> <p>라. 배상보험 • 배상책임 - 보상한도 : 대인배상 1인당 4억원(1사고당 20억원), 대물배상 5백만원 한도 - 형사소송지원금(300만원 한도) : 어린이집 소송 시, 소송비용 지원</p>	연령	구분	보육료	정부지원 보육료	차액 지원액	3세	정부미지원 어린이집	325,000원	220,000원	105,000원	4세	정부미지원 어린이집	309,000원	220,000원	89,000원	5세	정부미지원 어린이집	309,000원	220,000원	89,000원	방과 후	공통 (중일보육)	155,000원 (309,000원)	100,000원 (200,000원)	55,000원 (109,000원)	<table border="1" data-bbox="792 735 1263 1019"> <thead> <tr> <th>연령</th> <th>구분</th> <th>보육료</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액 지원액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>348,000</td> <td>220,000원</td> <td>128,000</td> </tr> <tr> <td>4세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>331,000</td> <td>220,000원</td> <td>111,000</td> </tr> <tr> <td>5세</td> <td>정부미지원 어린이집</td> <td>331,000</td> <td>220,000원</td> <td>111,000</td> </tr> <tr> <td>방과 후</td> <td>공통 (중일보육시)</td> <td>165,000원 (331,000원)</td> <td>100,000원 (200,000원)</td> <td>65,000원 (131,000원)</td> </tr> </tbody> </table> <p>나. 보육료 차액(일반) ○ 지원금액 : 만3세 128,000원, 만4~5세 111,000원</p> <p>다. 어린이집 현장학습비-법정저소득층 ※ &lt;삭제&gt;</p> <p>라. 배상보험 • 배상책임 - 보상한도 : 대인배상 1인당 5억원(1사고당 30억원), 대물배상 5백만원 한도 - 형사소송지원금(500만원 한도) : 어린이집 소송 시, 소송비용 지원</p>	연령	구분	보육료	정부지원 보육료	차액 지원액	3세	정부미지원 어린이집	348,000	220,000원	128,000	4세	정부미지원 어린이집	331,000	220,000원	111,000	5세	정부미지원 어린이집	331,000	220,000원	111,000	방과 후	공통 (중일보육시)	165,000원 (331,000원)	100,000원 (200,000원)	65,000원 (131,000원)
연령	구분	보육료	정부지원 보육료	차액 지원액																																																
3세	정부미지원 어린이집	325,000원	220,000원	105,000원																																																
4세	정부미지원 어린이집	309,000원	220,000원	89,000원																																																
5세	정부미지원 어린이집	309,000원	220,000원	89,000원																																																
방과 후	공통 (중일보육)	155,000원 (309,000원)	100,000원 (200,000원)	55,000원 (109,000원)																																																
연령	구분	보육료	정부지원 보육료	차액 지원액																																																
3세	정부미지원 어린이집	348,000	220,000원	128,000																																																
4세	정부미지원 어린이집	331,000	220,000원	111,000																																																
5세	정부미지원 어린이집	331,000	220,000원	111,000																																																
방과 후	공통 (중일보육시)	165,000원 (331,000원)	100,000원 (200,000원)	65,000원 (131,000원)																																																
<p>6. 보육교직원 인건비 등 지원</p>	<p>가. 365열린어린이집 (위치이동 및 시간연장어린이집 안내로 내용 변경) ○ 시간연장 어린이집 • 인건비 : 정부지원시설·직장·서울형어린이집 월급여 80%, 정부미지원시설 1인당 1,313,000원 ○ 거점형 시간연장 어린이집(2015.7월~) - 지원조건 : 거점형 시간연장어린이집으로 지정받은 시설 ※ (명문화) ※ (신설)</p> <p>○ 365열린 어린이집 - 휴일근무수당 : 어린이집별 2인까지(50천원/일, 전담 및 기존교사)</p>	<p>가. 시간연장 및 거점형 시간연장 어린이집 ○ 시간연장 어린이집 • 인건비 : 정부지원시설·직장·서울형어린이집 월급여 80%, 정부미지원시설 1인당 1,343,200원 ○ 거점형 시간연장 어린이집(2015.7월~) - 지원조건 : 거점형 시간연장어린이집으로 지정받은 시설 ※ 외부 아동 이용 실적이 있는 경우에 한함(단, 외부 아동 이용 실적이 없는 경우, 없는 달의 다음달까지 지원 가능) ※ 신규 지정시설은 지정된 달부터 6개월까지 외부 아동 이용 실적이 없어도 지원</p> <p>○ 365열린 어린이집 - 휴일근무수당 : 어린이집별 2인까지(52,200원/일, 전담 및 기존교사)</p>																																																		

제 목	2018년도	2019년도																								
6. <b>보육교직원 인건비 등 지원</b>	<p>○ 휴일어린이집 - 지원기준 : 보육포털서비스 등재 지정시설 - 지원내용 : 교사 1인당 일 5만원(시·구비) ※ &lt;명문화&gt;</p> <p>다. 대체교사 ○ 지원대상 : 반담임 보육교사(시간제 보육교사, 특수교사) 및 교사 겸직원장 ○ 지원내용 : 대체교사 파견 또는 인건비 지원 - 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(1,852천원/월) - 어린이집 직접 채용 인건비 지원(73,700원/1일, 주휴수당 지급)</p> <p>○ 지원기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">지원 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>상시 우선순위</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)</td> <td>1~5일 최대 5일</td> </tr> <tr> <td>간급</td> <td>모성보호</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</td> </tr> </tbody> </table>	구분		지원 내용		상시 우선순위	2	연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)	1~5일 최대 5일	간급	모성보호	<신설>		<p>○ 휴일어린이집 - 지원기준 : <b>보육아동 1인 이상, 5시간 이상 보육시</b> - 지원내용 : 교사 1인당 일 52,200원(시·구비) ※ <b>국공립·법인·직장어린이집 중 국고보조사업 요건(보육교사 1인당 2명이상 5시간 이상 보육) 충족 시 국고보조 인건비 우선 지급</b></p> <p>다. 대체교사 ○ 지원대상 : <b>어린이집 및 시간제보육 제공기간에서 평일 8시간을 원칙으로 근무하는 담임교사(보육교사, 특수교사) 및 교사 겸직 원장</b> ○ 지원내용 : 대체교사 파견 또는 인건비 지원 - 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(2,178천원/월) - 어린이집 직접 채용 인건비 지원(81,200원/1일, 주휴수당 지급, 시비 50%, 구비 50%)</p> <p>○ 지원기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">지원 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>상시 우선순위</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)</td> <td>1~10일 최대 10일</td> </tr> <tr> <td>간급</td> <td><b>모성 보호</b></td> <td><b>인공수정 또는 체외수정 등 난임치료</b></td> <td>1일 최대3일</td> </tr> </tbody> </table>	구분		지원 내용		상시 우선순위	2	연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)	1~10일 최대 10일	간급	<b>모성 보호</b>	<b>인공수정 또는 체외수정 등 난임치료</b>	1일 최대3일
	구분		지원 내용																							
상시 우선순위	2	연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)	1~5일 최대 5일																							
간급	모성보호	<신설>																								
구분		지원 내용																								
상시 우선순위	2	연가(연차·유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)	1~10일 최대 10일																							
간급	<b>모성 보호</b>	<b>인공수정 또는 체외수정 등 난임치료</b>	1일 최대3일																							
	<p>라. 보조교사 및 보육도우미 ○ &lt;신설&gt;</p> <p>○ 지원대상 : 전체 어린이집 - 단, 보조교사 또는 보육도우미가 지원된 민간·가정 어린이집 중, 40인 이상 서울형을 제외한 어린이집에 1인 추가지원 가능(보조교사+보육도우미 형태)</p> <p>○ 지원내용 - 보조교사, 보육도우미 중 어린이집 선택 - 인건비 지원 : 보조교사 832천원 / 보육도우미 786천원</p>	<p>라. 보조교사 및 보육도우미 ○ 보조교사 및 보육도우미 공통사항 • <b>보조교사 인건비 지원은 국비보조사업 우선 신청</b> - <b>다만, 국비지원 조건을 충족하지 않아 지원하지 못하는 경우에만 시비 지원 가능</b> ※ <b>국비·시비 동시지원 불가</b> • <b>인건비 지원기준 : 만65세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우 만65세에 도달하는 해에 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급</b></p> <p>1) 보조교사 ○ 국비지원 보조교사(복지부 지침 436p참조) ○ 시비지원 보조교사 - 지원대상 : <b>국비지원 보조교사 기준을 미충족하여 보조교사를 지원받지 못하는 어린이집</b> ※ 유아반 3개 이상 제외</p> <p>○ 지원내용 - &lt;삭제&gt; - 인건비 지원 : <b>월 973천원(4대 보험 본인부담금 포함)</b></p> <p>2) 보육도우미 ○ 지원대상 : 민간·가정·협동 어린이집에 지원(현원40인 이상 서울형 제외) ※ <b>경과규정 : 국공립 및 현원40인 이상 서울형어린이집은 개정지침에 의거 보육도우미 미지원대상이나, 종전 지침에 따라 보조교사 대신 보육도우미를 선택하여 고용하고 있는 시설의 경우 2020.2월까지 보조교사 지원없이 보육도우미 인건비 지원 가능</b></p>																								

제 목	2018년도	2019년도																				
<p>6. 보육교직원 인건비 등 지원</p>	<p>○ 자격조건 및 주요역할</p> <table border="1" data-bbox="307 431 763 588"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>보조교사</th> <th>보육도우미</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주요 역할</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(취사보조), 청소 등</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 보조교사와 보육도우미 목적 외 활용 사례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보조교사·보육도우미가 원장의 사무업무, 조리원의 취사업무만을 전담하는 경우</li> </ul>	구분	보조교사	보육도우미	주요 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(취사보조), 청소 등</li> </ul>	<p>○ 지원내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>인건비 지원 : 월 871천원(4대 보험 본인부담금 포함)</li> </ul> <p>3) 보조 교사 및 보육도우미 운영 안내</p> <p>○ 자격조건 및 주요역할</p> <table border="1" data-bbox="792 431 1263 588"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>보조교사</th> <th>보육도우미</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주요 역할</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(조리), 청소 등</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 보조교사와 보육도우미 목적 외 활용 사례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보조교사·보육도우미가 원장의 사무업무를 전담하는 경우</li> </ul>	구분	보조교사	보육도우미	주요 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(조리), 청소 등</li> </ul>								
구분	보조교사	보육도우미																				
주요 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(취사보조), 청소 등</li> </ul>																				
구분	보조교사	보육도우미																				
주요 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>영유아 보육 보조</li> <li>보육공백시 대체보육</li> <li>행정사무 및 급식 (배식), 청소 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정사무 및 급식(조리), 청소 등</li> </ul>																				
	<p>바. 장애아전문어린이집 운전원 인건비 등 지원</p> <p>○ 운전원 인건비 : 월 150만원</p> <p>사. 장애아전문·통합어린이집 보육도우미</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>인건비 : 월 1,020천원</li> </ul> <p>자. 어린이집 보육교직원 처우개선비</p> <p>○ 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>직장어린이집: 사업주가 지원기준 범위 내에서 지원</li> </ul> <p>○ 지원조건</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>동일 시설에서 2개월 이상 근무한 자</li> </ul> <p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>매월 1일기준(1일 공휴일이면 2일기준)으로 임용일로부터 2개월이 경과한 보육교직원으로서 보조금 신청기준일(매월 10일) 현재 근무 중인 자에 대하여 정액 지급(일할 정산하지 않음)</li> <li>〈신설〉</li> <li>변경인가의 경우 2개월 근무기간 인정하여 계속 지급</li> <li>〈명문화〉</li> </ul> <p>차. 보육교사 중식비</p> <p>○ 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>대체교사는 지원대상 아님</li> <li>〈명문화〉</li> </ul>	<p>바. 장애아전문어린이집 운전원 인건비 등 지원</p> <p>○ 운전원 인건비 : 월 2,059천원</p> <p>사. 장애아전문·통합어린이집 보육도우미</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>인건비 : 월 1,311천원</li> </ul> <p>자. 어린이집 보육교직원 처우개선비</p> <p>○ 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>정부 미지원 직장어린이집: 사업주가 지원기준 범위 내에서 지원</li> </ul> <p>○ 지원조건</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>〈삭 제〉</li> </ul> <p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>매월 1일 기준(1일이 공휴일이면 매월 최초 근무일)으로 임용중인 보육교직원으로서 보조금 신청기준일(매월 10일)현재 근무 중인 자에 대하여 정액 지급(일할 정산하지 않음, '19년 3월1일부터 적용)</li> <li>「근로기준법」 제74조(임산부의 보호)에 따라 1일 2시간의 근로시간 단축 근무를 시행하고 있는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 교사, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축 근무자 지원(정액 지급)</li> <li>〈삭제〉</li> <li>처우개선비는 인건비 보조금 지원 연령 상한 적용 제외</li> <li>해당월에 신청하지 못한 경우 2개월 이내(신청월 포함 3개월) 소급 가능</li> </ul> <p>차. 보육교사 중식비</p> <p>○ 지원대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>대체교사는 지원대상 아님(단 육아휴직 대체교사는 지원 대상)</li> <li>민간어린이집 대표자, 가정어린이집 원장 또는 대표자가 보육교사로 겸직하더라도 중식비 지급 불가</li> </ul>																				
<p>9. 보육사업비 부담비율</p> <p>나. 시비보조사업</p>	<table border="1" data-bbox="307 1587 763 1705"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사 업 내 용</th> <th colspan="2">사업비 부담비율(%)</th> <th rowspan="2">비 고</th> </tr> <tr> <th>시 비</th> <th>구 비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신설</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	사 업 내 용	사업비 부담비율(%)		비 고	시 비	구 비	신설				<table border="1" data-bbox="792 1587 1263 1705"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사 업 내 용</th> <th colspan="2">사업비 부담비율(%)</th> <th rowspan="2">비 고</th> </tr> <tr> <th>시 비</th> <th>구 비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 민간 보육료차액지원(만3~5세)</td> <td>70</td> <td>30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	사 업 내 용	사업비 부담비율(%)		비 고	시 비	구 비	• 민간 보육료차액지원(만3~5세)	70	30	
사 업 내 용	사업비 부담비율(%)		비 고																			
	시 비	구 비																				
신설																						
사 업 내 용	사업비 부담비율(%)		비 고																			
	시 비	구 비																				
• 민간 보육료차액지원(만3~5세)	70	30																				

제 목	2018년도	2019년도
-----	--------	--------

**IV. 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영**

<p><b>1. 국공립어린이집 확충</b></p>	<p>나. 확충 우선순위</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">수급률 및 국공립정원 비율이 모두 평균이하</th> <th style="text-align: center;">수급률 120% 미만 및 국공립정원 평균이하</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">미설치 동</td> <td style="text-align: center;">최우선</td> <td style="text-align: center;">우선</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1개 설치 동</td> <td style="text-align: center;">우선</td> <td style="text-align: center;">2순위</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2개이상 설치 동</td> <td style="text-align: center;">우선</td> <td style="text-align: center;">3순위</td> </tr> </tbody> </table> <p>다. 자치구 설치비 지원 ○ 1군 : 18개/ 2군 : 6개</p> <p>라. 설치 지원기준 ○ 리모델링 ※ 공동주택 어린이집 의무화 등 여건조성에 따라 축소하되 올해 조기 달성을 위해 하반기에 시행</p> <p>10. 공립어린이집 운영조건 나. 민간연대(민간, 가정, 종교단체 등) 전환시설</p> <p>다. 가정형 국공립어린이집</p>	구 분	수급률 및 국공립정원 비율이 모두 평균이하	수급률 120% 미만 및 국공립정원 평균이하	미설치 동	최우선	우선	1개 설치 동	우선	2순위	2개이상 설치 동	우선	3순위	<p>나. 확충 우선순위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국공립어린이집 2개 미만 설치 또는 국공립 이용률이 서울시 평균 이하인 행정동</li> <li>○ 500세대 이상 공동주택으로 법령에 따라 우선적으로 국공립을 설치하여야 하는 지역</li> <li>○ 도시재생활성화사업, 주거환경관리사업 등 각종 도시개발사업이나 정비사업을 추진하는 지역으로서 국공립어린이집 설치가 필요한 지역</li> </ul> <p>다. 자치구 설치비 지원 ○ 1군 : 17개/ 2군 : 7개 (마포:1군→2군)</p> <p>라. 설치 지원기준 ○ 리모델링 ※ 단, 주민공동이용시설 개선비는 공동주택 국공립어린이집 설치 의무화 등에 따라 '19.7월 확충심의시부터 정원별로 각 10백만원씩 감액하여 지원함</p> <p>마. 국공립어린이집 전환 2) 전환조건 ○ 차량운행 금지 원칙 (전환 승인 후 다음 해 2월말일까지 운영 유예) ○ 기존 민간어린이집 국공립 전환시 승계된 보육교사 교육·평가 의무 - '서울시보육서비스지원센터'에서 실시하는 교육 및 평가를 전환 후 1년 이내에 이수 ※ 미통과자는 1회의 재교육 기회 부여</p> <p>다. &lt;삭제&gt;</p>
구 분	수급률 및 국공립정원 비율이 모두 평균이하	수급률 120% 미만 및 국공립정원 평균이하												
미설치 동	최우선	우선												
1개 설치 동	우선	2순위												
2개이상 설치 동	우선	3순위												
<p><b>2. 국공립어린이집 위탁</b></p>	<p>○ &lt;명문화&gt;</p> <p>○ 위탁신청을 제한하는 법인·단체 및 개인 (생략) ※ 기존 어린이집을 ~&lt;생략&gt;~장기임차 기간 중 위탁기간 만료로 계약기간을 갱신하는 경우 재위탁하며, 그 외 민간위탁 조례 등에 따라 결정</p> <p>8. 위탁취소 또는 원장 교체 ○ 선정된 후 원장이 타 어린이집의 대표 또는 실질적인 소유자일 경우</p>	<p>○ 「서울시 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표(별표)」를 참조하여 위탁체 선정</p> <p>○ 위탁신청을 제한하는 법인·단체 및 개인 (생략) ※ 기존 어린이집을 ~&lt;생략&gt;~장기임차 기간 중 위탁기간 만료 시 재위탁은 자치구 조례 및 규정에 따라 보장 가능</p> <p>○ 위탁취소 또는 원장 교체 - 선정된 원장이 타 어린이집의 대표 &lt;소유자 및 실질적인 운영자 포함&gt;일 경우</p>												
<p><b>3. 국공립어린이집 운영</b></p>	<p>가. 공통조건 ○ 국공립어린이집 설치 및 운영기준 준수</p> <p>※ 면적기준 적용으로 정원 감소시 기존 아동의 자연 퇴소시까지 인정</p> <p>○ 보육교직원의 종교활동에 따른 행·재정적 차별 금지</p>	<p>가. 공통조건 ○ 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육법령 및 보건복지부 지침 준수)</p> <p>※ &lt;삭제&gt;</p> <p>○ 보육교직원에게 특정 종교 권유 및 종교활동에 따른 행·재정적 차별 금지</p>												

제 목	2018년도	2019년도
<p>3. 국공립어린이집 운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 〈신설〉</li> <li>○ 어린이집의 중대한 문제 발생 시 결과 도출시까지 해당 교직원 직무정지</li> <li>○ 〈위치이동 및 보완〉</li>   <li>나. 보육교직원 채용</li> <li>○ 〈명문화〉</li>   <li>○ 원장 채용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타 어린이집의 대표 및 실질적인 소유자는 채용 배제</li> </ul> </li>   <li>○ 보육교직원 채용 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 채용 후 교육을 받는 경우 1년 이내에 평일반 과정을 이수하여야 함</li> </ul> </li>   <li>다. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 기준</li> <li>○ 기타운영비 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 적립한도 : 5% 이내</li> <li>- 차량할부금 : 자치구 승인 후 지출하되, 할부금 총액이 보육료 수입의 5%를 초과할 수 없음</li> </ul> </li>   <li>○ 원장의 제수당 및 성과급 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원장의 활동비</li> <li>* 건강관리수당 지급 시기 : 보육교사가 당해 어린이집 근속 만 1년이 경과되는 월에 지급</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 보육 운영시간 중 일체의 종교행위 금지</li> <li>○ 〈삭제〉</li> <li>○ 차량운행 금지(원칙) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 불가피하게 차량운행이 필요한 경우(보육아동이 어린이집을 이용하는데 현저한 불편이 있는 경우 등)자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장이 운행여부 결정</li> </ul> </li>   <li>나. 보육교직원 채용</li> <li>○ 「영유아보육법」 제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 2019 보건복지부 보육사업안내 '보육교직원관리(P.173.~217.)' 규정 준용</li>   <li>○ 원장 채용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타 어린이집의 대표(소유자 및 실질적 운영자 포함) 채용 배제</li> </ul> </li>   <li>○ 보육교직원 채용 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 채용 후 교육을 받는 경우 1년 이내에 이수하여야 함</li> </ul> </li>   <li>다. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 기준</li> <li>○ 특정목적사업 적립금 : 어린이집 개보수 목적 등 공사나 제조 그 밖의 특수한 사업을 위하여 세출 예산에 적립금 편성 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 「적립금」 관련 규정은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 및 보건복지부 장관이 정하는 시행세칙(항목별 설명자료-적립금) 규정 적용</li> <li>- 공사나 제조 등을 위한 적립금(어린이집 개보수 및 차량구입비) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 적립 목적에 따라 계획을 수립하여 자치구에 사전보고하여야 하며 적립금 사용 시 자치구의 승인을 받아야 함</li> <li>* '차량구입 목적의 적립금'은 차량운행의 불가피한 사유로 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장의 승인을 받은 경우에 한하여 적립 가능함</li> <li>• 적립금은 원금이 보장되는 금융기관에 적립하여야 함(보험상품 적립 불가)</li> <li>• 매년 결산 시 '적립금 통장사본' 및 '예금잔액증명서'를 첨부하여 자치구에 보고하여야 함</li> <li>• 무상임대 전환 어린이집은 계약 종료 전에 사용하여야 하며, 만일 계약 종료 또는 계약 해지 시 잔여적립금은 자치구에 반환하여야 함</li> <li>• 적립한도 : 연간 총 보육료 수입*의 5% 이내 원칙</li> <li>* 총 보육료 수입 = 정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 원장의 제수당 등 지급 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원장의 활동비</li> <li>* 지급대상 : 당해 어린이집 근속기간이 12개월(개월 산정시 일수는 포함하지 않음) 이상인보육교사(12개월이 되는 해당월 내에 지급 - 예시 : 19.3월 입사 시 20.2월 내 지급)</li> </ul> </li> </ul>



제 목	2018년도	2019년도
<p>3. 국공립어린이집 운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 취약보육수당</li> <li>• 자치구에서 해당 반 보육교사에게 취약보육에 따른 급여 또는 별도 수당을 지급하고 있지 않는 경우, 해당교사에게도 동일 금액 지급</li> <li>- 원장 활동비 단, (신규)</li> <li>- 성과급 : 보육교사가 지급받는 평균액 대비 150%를 초과 할 수 없음</li> <li>- 명절 격려금 등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액(상품권 포함)은 보육교사가 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 취약보육수당</li> <li>• <b>보조금으로</b> 해당 반 보육교사에게 취약보육에 따른 급여 또는 별도 수당을 지급하고 있지 않는 경우, 해당교사에게도 동일 금액 지급</li> <li>- 원장 활동비 단, <b>'원장 활동비' 지급으로 어린이집 재정운영의 건전성이 훼손되지 않아야 함</b></li> <li>- 성과급·명절 격려금(제수당과 별도) 등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액은 <b>보육교사가 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음</b></li> <li>※ <b>상품권으로 지급 불가</b></li> </ul>
<p>4. 서울시보육서비스 지원센터 운영</p>	<p>가. 보육교직원 역량강화 교육 수행 및 인력풀(pool) 관리</p> <p>1) 교육대상 ○ 보육교사 ※ (신설)</p> <p>○ 원장 ※ (신설)</p> <p>(표) 보육교사 인력풀 등록·관리 모집→ 선정시험→ 교육실시→ 종합평가→ 등록 (인성검사 실시)</p> <p><b>【별표】</b>국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표</p> <p>나. 재위탁</p> <p>2. 운영체의 대표 및 원장의 전문성(20)</p> <p>3. 어린이집 운영계획(35)</p> <p>② (신설)</p> <p>⑤ (신설)</p> <p>4. 운영체의 공신력(10)</p>	<p>가. 국공립보육교직원 역량강화 교육 수행 및 인력풀(pool) 관리</p> <p>1) 교육대상 ○ 보육교사 ※ <b>'인력풀 기본교육' 이수자가 다른 국공립어린이집에 재취업한 경우 교육 제외 가능</b></p> <p>○ 원장 ※ <b>'신규원장교육' 이수자가 다른 국공립어린이집에 재취업한 경우 교육 제외 가능</b></p> <p>(표) 보육교사 인력풀 등록·관리 <b>모집→ 교육실시→ 종합평가→ 등록</b></p> <p><b>【별표】</b>국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표</p> <p>나. 재위탁</p> <p>2. 운영체의 대표 및 원장의 전문성(15)</p> <p>3. 어린이집 운영계획(45)</p> <p>②서류간소화 이행실적 및 계획 ⑤유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 계획</p> <p>4. 운영체의 공신력(5)</p>
<b>V. 서울형어린이집 운영</b>		
<p>1. 서울형어린이집 운영</p>	<p>가. 목적</p> <p>○ 민간어린이집의 공공성을 강화하기 위해 『서울형어린이집』으로 공인하여 인건비 및 운영비를 지원함으로써 국공립어린이집 수준의 보육서비스를 제공할 수 있도록 함</p> <p>나. 원칙</p> <p>○ (신설)</p>	<p>가. 목적</p> <p>○ <b>보육품질 평가 기준을 통과한 민간어린이집을 『서울형어린이집』으로 공인하고 인건비 및 운영비를 지원함으로써 향상된 보육서비스를 안정적으로 제공할 수 있도록 함</b></p> <p>나. 원칙</p> <p>○ 2019년 3월 1일부터 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용 불가</p> <p>※ <b>기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용 불가</b></p>

제 목	2018년도	2019년도																		
<p>1. 서울형어린이집 운영</p>	<p>다. 운영기준  1) 회계관리  ※ 예산편성 및 예산집행 시 서울시어린이집관리시스템 미입력 및 부적정 입력(일괄 지연입력, 편법사용, 허위보고 등) 불가  ○ 현금지출기준  * 3만원 이하로서 (이하생략)  ○ 기타운영비(건물임대료, 건물용자금 이자), 자산취득비 중 차량할부금, 적립금(시설개보수 및 차량구입 등), 장기차입금 상환(원금 및 이자)은 보육료 수입(보육료+기본보육료)의 10%이하(현원기준)로 사용  ○ 감가상각비는 (이하생략)  - (신설)  2) 보육료 등 수납  ○ 보육료는 어린이집 유형에 관계없이 정부지원시설 보육료 지원단가 범위 내에서 수납하여야 함  - (신설)  3) 어린이집 보육교직원 인건비 등 지급기준  - (신설)  ※ 장기근속가산 산출기초인 제수당에 잉여금 활용 추가 지급 수당은 포함하지 않음  - 수당 추가 지급 한도액 세부내역  ※ 건강관리수당 지급시기는 보육교사가 당해 어린이집 근무가 만 1년이 경과되는 월에 지급  ※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급</p>	<p>다. 운영기준  1) 회계관리  ※ 서울시어린이집관리시스템 미입력 및 부적정 입력(일괄 지연입력, 편법사용, 허위보고 등)시 미사용으로 봄  ○ 현금지출기준  * 건당 5만원 이하로서 (생략)  ○ 기타운영비(217목)+적립금(511목)+장기차입금상환(612목)+차량할부금(자산취득비, 721목)의 합은 총 보육료 수입(정부지원보육료+부모부담보육료+기본보육료)의 10%이하로 사용  ○ 적립금은 (생략)  - 서울형어린이집 공인 유효기간 내, 적립 원료 후 6개월 내에 적립금 사용이 원칙  ※ 미 사용시 보조금으로 적립된 적립금은 반환 대상임  2) 보육료 등 수납  ○ 보육료 및 필요경비는 정부지원시설 수납한도액 범위내에서 수납  - 필요경비 업체로부터 후원금품 수입 원칙적 불가 단, 자치구로부터 승인을 받은 경우 가능(19.3.1일부터 시행)  3) 어린이집 보육교직원 인건비 등 지급기준  - 친인척의 경우 정부의 '보육교직원 인건비 지원기준' 보다 상향지급 불가  ※ 장기근속가산 산출기초인 제수당은 국공립어린이집 예산편성 및 지출 기준의 원장의 제수당만 해당됨  - 수당 추가 지급 한도액 세부내역  ※ 지급대상 : 당해 어린이집 근속기간이 12개월(개월 산정시 일수는 포함하지 않음) 이상인 보육교사(12개월이 되는 해당월 내에 지급 - 예시 : 19.3월 입사 시 20.2월 내 지급)  ※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요)</p>																		
<p>2. 서울형어린이집 지원 및 기준</p>	<p>가. 지원기준  1) 인건비  ○ 시간연장어린이집 전담교사~  ※ 1인당 1,313천원은 ~  ※ 교사 1호봉 80% 적용시:1,604,500원~</p> <table border="1" data-bbox="307 1391 763 1617"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>국비보조 (시간연장)</th> <th>시·구비 추가 보조(서울형)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)</td> <td>교사 1인1,313천원</td> <td>291,490원</td> </tr> <tr> <td>아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)</td> <td>-</td> <td>1,604,500원</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 장애아통합어린이집 전담교사~  ※ 1인당 1,465천원은~</p>	구 분	국비보조 (시간연장)	시·구비 추가 보조(서울형)	아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	교사 1인1,313천원	291,490원	아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	-	1,604,500원	<p>가. 지원기준  1) 인건비  ○ 시간연장어린이집 전담교사~  ※ 1인당 1,343.2천원은 ~  ※ 교사 1호봉 80% 적용시:1,751,890원~</p> <table border="1" data-bbox="799 1391 1256 1617"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>국비보조 (시간연장)</th> <th>시·구비 추가 보조(서울형)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)</td> <td>교사 1인1,343.2천원</td> <td>408,690원</td> </tr> <tr> <td>아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)</td> <td>-</td> <td>1,751,890원</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 장애아통합어린이집 전담교사~  ※ 1인당 1,629천원은~</p>	구 분	국비보조 (시간연장)	시·구비 추가 보조(서울형)	아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	교사 1인1,343.2천원	408,690원	아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	-	1,751,890원
구 분	국비보조 (시간연장)	시·구비 추가 보조(서울형)																		
아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	교사 1인1,313천원	291,490원																		
아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	-	1,604,500원																		
구 분	국비보조 (시간연장)	시·구비 추가 보조(서울형)																		
아동 2명 이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	교사 1인1,343.2천원	408,690원																		
아동 1명이상인 경우 (총 보육시간 월20시간 이상)	-	1,751,890원																		

제 목	2018년도	2019년도												
2. 서울형어린이집 지원 및 기준	<p>※ 교사 1호봉 80% 적용시:1,604,500원(4대 보험료 등 지원 포함, 18년 기준)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구 분</th> <th style="width: 30%;">국비보조 (장애아통합)</th> <th style="width: 40%;">시·구비 추가 보조(서울형)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)</td> <td style="text-align: center;">교사 1인 1,465천원</td> <td style="text-align: center;">139,490원</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	국비보조 (장애아통합)	시·구비 추가 보조(서울형)	미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)	교사 1인 1,465천원	139,490원	<p>※ 교사 1호봉 80% 적용시:1,751,890원(4대 보험료 등 지원 포함, '19년 기준)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구 분</th> <th style="width: 30%;">국비보조 (장애아통합)</th> <th style="width: 40%;">시·구비 추가 보조(서울형)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)</td> <td style="text-align: center;">교사 1인 1,629천원</td> <td style="text-align: center;">122,890원</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	국비보조 (장애아통합)	시·구비 추가 보조(서울형)	미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)	교사 1인 1,629천원	122,890원
	구 분	국비보조 (장애아통합)	시·구비 추가 보조(서울형)											
미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)	교사 1인 1,465천원	139,490원												
구 분	국비보조 (장애아통합)	시·구비 추가 보조(서울형)												
미취학장애아 3명이상 보육(장애아통합 어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)	교사 1인 1,629천원	122,890원												
	<p>2) 운영비 가) 지원 ○ 기타운영비(건물임대료, 건물용자금 이자 등), 자산취득비 중 차량할부금, 적립금(시설개보수 및 차량구입 등), 장기차입금 상환(원금 및 이자) 등 지출항목을 지원 ※ &lt;신설&gt;  ※ '18년 아동 1인 평균보육료 : 301,660원  나) 지원조건 &lt;신설&gt;  다) 지원중단 &lt;신설&gt;</p>	<p>2) 운영비 가) 지원 ○ 기타운영비(217목)+적립금(511목)+장기차입금상환(612목)+차량할부금(자산취득비, 721목)의 지출항목(우선활용), 어린이집 운영을 위해 필요한 항목 집행 ※ 집행 시 지출결의서에 '운영비 보조금' 명시, 목적 외 사용 시 서울특별시 지방보조금 관리 조례에 따라 환수(반환) 대상이 될 수 있음. ※ '19년 아동 1인 평균보육료 : 307,500원  나) 지원조건 ○ 서울시어린이집관리시스템으로 회계 및 교직원을 관리하고 모든 예산집행은 승인(등록)된 결제(클린)카드를 사용 - 서울시어린이집관리시스템 입력사항(회계, 교직원 급여 등)미입력 및 부적정 입력(일괄 지연입력, 편법사용, 허위보고 등)시 시스템으로 관리 미인정 ○ 정부지원시설 보육료 및 필요경비 수납 주기와 한도액 준수 ○ '총정원' 및 '교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 및 반별정원 예외규정 포함)' 준수 ○ 부부간 임대차 계약에 따른 임대료 지급 불가 ※ 단, 최초 설치인가시 받은 임대인 명의의 용자금이 있을 경우 임대료 지급이 가능하나 해당 용자금의 이자를 초과할 수 없음 ○ 기타 서울형어린이집 운영기준 준수  다) 지원중단 ○ 지원조건 위반시 발견시점 익월부터 3개월간 운영비 지원 중단 - 인건비 지급 기준 미준수인 경우 운영비 지원 중단 (공인기간 중 재 적발 또는 3개월 이상 위반 시 공인 취소 사유에 해당) - 필요경비 수납주기별 한도액을 미준수 한 경우 운영비 지원 중단 (공인기간 중 재 적발, 수납주기별 한도액 연3회 이상, 2개항목 이상 미준수 시 공인 취소 사유에 해당)  예시) 수납주기가 월인 경우 1개월 위반 시 연 1회, 분기는 분기 기준 연1회 산정  ○ 아동학대 발생(무혐의를 제외한 검찰 기소유예 등 처분시) 시 통보일 익월부터 판결일까지 운영비 지원 중단하고 추후 공인유지 확정 시 부터 지원 ○ 수사기관으로부터 '어린이집 관련하여 업체로부터 리베이트 등의 비리 및 범죄사실이 통보된 경우, 통보일 익월부터 운영비 지원중단하고 추후 공인유지 확정 시 부터 지원</p>												

제 목	2018년도	2019년도
<p>3. 서울형어린이집 공인(신규)</p>	<p>가. 대상 ○ 제외 대상 - 공고일이 속한 달 이전 6개월간 정원 총족율(현원/정원×100)이 평균 80% 미만이거나 6개월 기간 중 1개월이라도 현원이 11명 미만인 어린이집</p> <p>- &lt;신설&gt;</p> <p>- 공인신청 마감일 기준 신규인가 또는 대표자 변경일로부터 2년 이상이 경과되지 않은 어린이집</p> <p>※ &lt;신설&gt;</p>	<p>※ <u>운영비 중단과 상관없이 서울형어린이집으로서 인건비를 지원받은 경우 서울형어린이집 운영기준 준수하여야 함</u></p> <p>가. 대상 ○ 제외 대상 - 공고일이 속한 달 이전 6개월간 정원 총족율(현원/정원×100)이 평균 80% 미만이거나 6개월 기간 <u>평균</u> 현원이 11명 미만인 어린이집</p> <p>- 2019년 3월 1일부터 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용이 있는 어린이집</p> <p>※ <u>기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용이 있는 어린이집 포함</u></p> <p>- 공인신청 마감일 기준 신규인가 또는 대표자 변경일로부터 2년 이상이 경과되지 않은 어린이집</p> <p>※ <u>배우자 및 직계존비속 간 대표자 변경의 경우 서울형 공인 종료 기준 준용</u></p>
<p>4. 서울형어린이집 공인(기존)</p>	<p>다. 공인취소 ⑥ 보육교직원 급여를 지원기준보다 낮게 지급하거나 보육료를 기준 단가보다 높게 수납한 경우</p> <p>라. 공인종료 ⑤ 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명의를 변경된 경우 - 대표자 변경신고 전일에 공인종료 ※ 배우자 또는 직계존비속간 대표자 변경 시에는 확인방문 후 인증을 유지(다만, 확인결과 편법에 따른 증여인 경우, 인종취소)</p>	<p>다. 공인취소 ⑥ <u>보육교직원 급여를 지원기준보다 낮게 지급한 경우</u> ⑦ <u>보육료 및 기타필요경비를 기준 단가보다 높게 수납한 경우</u></p> <p>라. 공인종료 ⑤ 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명의를 변경된 경우 - &lt;중복 삭제&gt; ※ 배우자 또는 직계 존비속간에 대표자 변경시 기존 원장(공인 시 원장)으로 변경 시에는 공인 유지 ※ 대표자 사망시 배우자 및 직계존비속 간(해당시설 보육교직원만 해당) 대표자 변경에 한하여 공인 유지</p>
<p><b>VI. 맞춤형(취약) 어린이집의 지정·운영</b></p>		
<p>2. 장애아 전문 어린이집</p>	<p>2. &lt;명문화&gt;</p>	<p>2. 장애아 전문 어린이집 ○ 지원 내용 - 인건비 지원:지정어린이집 원장 및 보육교사 인건비 80%, 치료사, 장애아 방과후교사, 조리사 100%(국비) ※ 장애영유아 보육교사 및 특수교사, 치료사 수당(월 30만원) 별도(국비) - 신축비 : 어린이집당 940백만원, 지원단가 m<sup>2</sup>당 1,397천원(국비) - 차량운영비 : 20만원(국비) - 보육도우미 지원 : 2개반 당 1명 1,311천원 지원, 어린이집 당 최대 3명까지 지원 - 교재교구비 지원 : 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함) - 운전원 인건비 : 월 2,059천원 ※ 차량운행시 지원 - 운영비 지원 : 냉난방기 월 50만원 - 자치구 행정처분 강화(감경규정 미적용, 재 적발 시 최고 수위 처분)</p>

제 목	2018년도	2019년도
3. 시간연장 및 24시간 어린이집	<p>[표] 거점형시간연장 어린이집 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상아동 등록 : 일반어린이집에서 '거점형 시간연장 보육이용 신청서' 등을 첨부하여 거점형 어린이집에 이용 개시 월 전월 25일까지 대상아동 등록</li> </ul> </li> </ul>	<p>[표] 거점형시간연장 어린이집 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상아동 온라인 등록 : 부모가 서울시보육포털서비스(<a href="http://iseoul.seoul.go.kr">http://iseoul.seoul.go.kr</a>)에 회원가입 및 거점형 시간연장보육신청서 작성·제출[별표4](이용개시 월 전월25일까지)</li> </ul> </li> </ul>
4. 시간제 보육	<p>가. 목 적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시간선택제 등~(이하생략)</li> </ul> <p>나. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원대상 : 양육수당 수급 가구</li> <li>※ 기존 기본형을 맞벌이형과 동일하게 확대(지원시간 40→80시간, 자부담 2천원→1천원)</li> <li>○ 교사 대 영아비율:1대 5명(24개월 미만, 장애아 등이 예약한 경우 1대 3명)</li> </ul> <p>라. 사업기관</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제공기관:시·군·구부터 시간제보육 제공기관으로 지정 받은 어린이집, 육아종합지원센터 등</li> </ul>	<p>가. 정 의</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가정양육 시에도 지정된 제공기관에서 시간단위로 보육서비스를 이용하고 이용한 시간만큼 보육료를 지불하는 보육서비스</li> </ul> <p>나. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원대상 : 양육수당 수급 가구</li> <li>※ (삭제)</li> <li>○ 교사 대 영아비율:1대 3명</li> </ul> <p>라. 사업기관</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제공기관:시·군·구부터 시간제보육 제공기관으로 지정 받은 어린이집, 육아종합지원센터 그밖에 시간제보육 서비스의 제공이 가능한 어린이집으로서 비영리 법인 또는 단체가 설치·운영하는 보육 관련 어린이집</li> </ul>
6. 다문화 통합 어린이집	<p>아. 지정시설 운영 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다문화 부모 지원 프로그램 운영</li> </ul>	<p>아. 지정시설 운영 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (삭제)</li> </ul>
7. 365열린 어린이집	<p>다. 어린이집 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;영문화&gt;</li> <li>○ &lt;명문화&gt;</li> </ul>	<p>다. 어린이집 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>이용방법</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전예약:서울시보육포털서비스(<a href="http://iseoul.seoul.go.kr">http://iseoul.seoul.go.kr</a>)에서 회원가입 후 신청</li> <li>※ 회원가입후 1일전까지 예약신청</li> <li>- 당일신청 : 긴급 시 당일 방문 접수 가능</li> <li>- 제출서류 : 이용신청서, 주민등록등본</li> <li>- 이용금액 결제 : 1일전 사전예약 신청시 어린이집 해당계좌로 입금</li> </ul> </li> <li>○ 지원 내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비 지원:전담교사 1명 인건비 100%(이용아동 유무 무관)</li> <li>- 휴일근무 수당 : 1일 5만원(1일 2명까지, 보육아동 없어도 8시간 근무시)</li> <li>- 휴일 보조인력(조리원) 수당 : 1일 35천원(일시 보육 아동 1명이상)</li> <li>- 야간근무수당 : 보육교사(전담 또는 기존교사) 1명 6만원(일시보육 아동 1명이상, 8시간 이상 근무)</li> <li>※ 야간보육시간(24:00~06:00) 시간대 포함하여 근무 시 지급</li> <li>- 운영비 : 냉·난방비 등 월 30만원</li> </ul> </li> </ul>

제 목	2018년도	2019년도
<b>Ⅶ. 어린이집 지도점검 및 운영지원</b>		
1. 어린이집 지도·점검	<p>라. 중점 점검사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공익제보자에게는 (생략)</li> <li>- 보조금 부정수급 신고(최대 5천만원), 아동학대 신고(최대 1천만원)</li> </ul> <p>※ 보건복지부 예산범위 내에서 지급</p>	<p>라. 중점 점검사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공익제보자에게는 (생략)</li> <li>- 보조금 부정수급, 아동학대, 급식위반 등 신고</li> <li>※ 보건복지부 예산범위 내(최대 5천만원)에서 지급</li> </ul>
2. 안심보육 회계컨설팅 운영	<p>나. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컨설팅 요원 자격요건</li> <li>○ 영유아 관련학과 학사학위 이상 소지자로 보육교사 또는 원장경력 2년 이상</li> </ul> <p>※ 유치원 교사 경력포함(단, 어린이집 보육교사 및 원장 경력이 있어야 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업규모 : 1,600개소(시설당 1~2회)</li> <li>○ 수행기관 : 제환경쟁입찰에 의해 선정</li> </ul>	<p>나. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컨설팅 요원 자격요건</li> <li>● 영유아 관련학과 학사학위 이상 소지자로 보육교사, 원장, 육아종합지원센터전문요원 중 하나 이상의 경력이 5년 이상인 자</li> <li>● 영유아 관련학과 석사학위 이상 소지자로 보육교사, 원장, 육아종합지원센터전문요원 중 하나 이상의 경력이 3년 이상인 자</li> </ul> <p>※ 유치원 교사 경력 인정 가능 (단, 어린이집 보육교사 또는 원장 경력이 1년 이상 있어야 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업규모 : <u>현장 컨설팅 1,300개소 / 소그룹 컨설팅 200개소 / 재무·회계 교육 300개소</u></li> <li>○ 수행기관 : <u>서울시여성가족재단</u></li> </ul>
<b>Ⅷ. 서울특별시 육아종합지원센터 운영</b>		
(서울특별시 육아종합지원센터) 1. 사업개요	<p>다. 주요기능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;신설&gt;</li> </ul>	<p>다. 주요기능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차치구육아종합지원센터 총괄·실적관리·지원</li> </ul>
2. 주요기능 및 사업	<p>가. 사업개요</p> <p>[표] 어린이집 및 가정양육 지원사업 총괄 수행</p> <p><b>【보육지원】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 컨설팅</li> <li>-&lt;신설&gt;</li> </ul> <p><b>【양육지원】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 부모사전참여교육</li> <li>○ 장난감 및 육아용품 나눔 축제</li> <li>○ &lt;신설&gt;</li> <li>○ 어린이집 오리엔테이션 자료개발</li> <li>○ 부모대상 영유아를 존중하는 안내서 개발</li> <li>○ &lt;신설&gt;</li> </ul> <p><b>【기획·총괄】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;신설&gt;</li> <li>○ 소통과 협력을 위한 셀프컨설팅</li> </ul> <p>나. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '아이조아~서울' 맞춤 컨설팅 지원</li> <li>- 지원대상 : 서울시 내 참여 신청한 어린이집 및 국공립전환 어린이집</li> </ul>	<p>가. 사업개요</p> <p>[표] 어린이집 및 가정양육 지원사업 총괄 수행</p> <p><b>【보육지원】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 컨설팅</li> <li>- 국공립전환어린이집 질관리 컨설팅</li> <li>● <u>존중과 공감의 영아보육컨설팅</u></li> <li>● <u>소통과 협력을 통한 셀프컨설팅</u></li> </ul> <p><b>【양육지원】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> <li>○ <u>공동부모교육 총괄</u></li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> <li>○ 영유아 양육(세우아편) 개발</li> </ul> <p><b>【기획·총괄】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>생태친화보육어린이집 운영지원</u></li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> </ul> <p>나. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '아이조아~서울' 맞춤 컨설팅 지원</li> <li>- 지원대상 : 서울시 내 참여 신청한 어린이집</li> </ul>

제 목	2018년도	2019년도
<p>2. 주요기능 및 사업</p>	<p>다. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;신설&gt;</li> </ul> <p>○ &lt;신설&gt;</p> <p>2) 가정 내 양육자 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우리동네 보육반장 사업 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리아이 놀이터 책자 제작 총괄</li> </ul> </li> <li>○ 서울시 어린이집 부모사전참여교육</li> <li>○ 어린이집 부모오리엔테이션 자료 개발</li> <li>○ 영유아를 존중하는 훈육안내서(가칭) 개발</li> </ul> <p>3) 기획 및 사업총괄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ &lt;신설&gt;</li> </ul> <p>○ &lt;신설&gt;</p> <p>○ 소통과 협력을 위한 셸프컨설팅</p>	<p>다. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국공립전환어린이집 질관리 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 존중과 공감의 영아보육컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「서울시 월령별 영아보육프로그램」을 이해하고 존중과 공감을 기반으로 한 영아 돌봄을 실천할 수 있도록 원장교육과 방문컨설팅 지원</li> </ul> </li> <li>• 지원대상: 가정 및 관리동어린이집(39인 이하)을 대상</li> </ul> </li> <li>- 소통과 협력을 통한 셸프컨설팅</li> <li>• 어린이집 스스로 어려움을 인식하고 해결해가는 과정 중심 컨설팅으로 셸프컨설팅의 리더인 원장을 대상으로 소그룹컨설팅과 방문컨설팅 지원</li> <li>• 지원대상: 국공립전환 민간어린이집 및 관리동어린이집(40인이상)</li> </ul> <li>○ 서울시 대체교사 지원 사업 총괄관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울 자치구육아종합지원센터 사업 운영 안내 및 상담, 예산 및 실적관리, 업무모니터링, 교육, 홍보 등</li> </ul> </li> <p>2) 가정 내 양육자 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우리동네 보육반장 사업 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (삭제)</li> </ul> </li> <li>○ (삭제)</li> <li>○ (삭제)</li> <li>○ (삭제)</li> <li>○ (삭제)</li> <li>○ 영유아 양육서(유아편) 개발</li> </ul> <p>3) 기획 및 사업총괄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생태친화보육어린이집 운영지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 보육환경에 적합한 생태친화프로그램 개발</li> <li>- 어린이집에서 생태친화보육을 실천할 수 있도록 총괄 지원사업운영</li> </ul> </li> <li>○ 서울시 육아종합지원센터는 자치구 육아종합지원센터를 총괄하며 실적을 관리</li> </ul> <p>○ (삭제)</p>
<p>&lt;서울 자치구 육아종합지원센터&gt;</p> <p>2. 주요기능 및 사업</p>	<p>가. 사업개요</p> <p>(표) 1) 어린이집 지원과 가정 내 양육자 지원사업의 총괄적 수행</p> <p>【어린이집 지원】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;신설&gt;</li> </ul> <p>【가정양육 지원】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서울시 어린이집 부모사전 참여교육</li> </ul> <p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 안전관리관 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원대상: 운영 자치구(20개구) 소재 신청 어린이집</li> </ul> </li> <li>○ 어린이집 현장활동 보조인력 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원대상: 운영 자치구(15개구) 소재 신청 어린이집</li> </ul> </li> </ul> <p>○ &lt;신설&gt;</p> <p>2) 가정 내 양육자 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서울시 어린이집 부모 사전 참여교육</li> </ul>	<p>가. 사업개요</p> <p>(표) 1) 어린이집 지원과 가정 내 양육자 지원사업의 총괄적 수행</p> <p>【어린이집 지원】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 생태친화보육어린이집 운영지원</li> </ul> <p>【가정양육 지원】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (삭제)</li> </ul> <p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어린이집 안전관리관 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (삭제)</li> </ul> </li> <li>○ 어린이집 현장활동 보조인력 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (삭제)</li> </ul> </li> <li>○ 생태친화보육어린이집 운영지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생태보육을 실천하고자 하는 어린이집 대상으로 컨설팅, 교육 등의 지원을 통해 생태보육정책</li> </ul> </li> </ul> <p>2) 가정 내 양육자 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (삭제)</li> </ul>

제 목	2018년도	2019년도
<p>(시·구 육아종합지원센터 공통)</p>	<p>○ &lt;신설&gt;</p>	<p>1. 지도·감독 ○ 시장·구청장은 분기별로 육아종합지원센터의 사업 및 예산집행 실적 등을 검토한 후 보조금을 교부 ※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법시행령에 따름 ○ 또한 매반기 종료 후 1월 이내에 구청장은 시장에게 육아종합지원센터 운영현황, 예·결산 내역, 사업실적 및 계획 등을 보고 ※ 매년 초에는 전년도 사업 및 결산내역서, 당해연도의 연간 사업 및 예산(안)을 제출 ○ 시장·구청장은 함께 자치구 육아종합지원센터의 사업추진 및 운영진반을 합동점검 추진(역년))</p> <p>2. 직원 복무관리 ○ 직원임면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 보건복지부 「2019년도 보육사업안내」에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함 - 육아종합지원센터장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 함 - 근무시간 중에 대가를 받고 근무상황부 기준 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 각종 심의 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론·심의하는 행위를 할 수 없음 - 근무시간 내 타 센터에서의 강의는 대가 없이 가능 - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리 - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감 ○ 근무시간:특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따름</p>

IX. 기타		
<p>2. 우리동네 보육반장</p>	<p>다. 사업개요 ○ 보수체계 : 시급 7,700원</p> <p>마. 교육 - 전문교육 : 교육시간(6~14시간), 보육반장(14시간)</p>	<p>다. 사업개요 ○ 보수체계 : 시급 8,350원</p> <p>마. 교육 - 전문교육 : 교육시간(6~11시간), 보육반장(11시간)</p>
<p>3. '아이조아~ 서울' 맞춤 컨설팅</p>	<p>(생략)</p>	<p>(삭제)</p>
<p>5. 열린육아방 운영</p>	<p>가. 설치목적 ○ 지역내 작은 도서관 (생략) 품앗이 육아, 긴급 돌봄이 가능한 공간 지원</p> <p>라. 공간확보 방안 ○ 공동주택 (생략)</p>	<p>가. 설치목적 ○ 지역내 작은 도서관 등 기존 인프라를 활용하여 부모들이 자유롭게 정보를 교류하고, 함께 아이를 키우며 이웃 간 품앗이 육아가 가능한 공간 지원</p> <p>라. 공간확보 방안 ○ 공동주택 관리동, 작은도서관 등 공공기관 유휴공간, 경로당, 도시재생어린이집, 민간어린이집 등 면적 33㎡(10평) 이상</p>



제 목	2018년도	2019년도
5. 열린육아방 운영	바. 지원내용 ○ 리모델링비 : 개소당 2천만원 이내(시비100%) ○ 운영비 : 필요어린이집 월 50만원 이내(시비50% : 구비50%) - 관리비용(공과금, 보험 등), 영유아프로그램비 등	바. 지원내용 ○ 리모델링비 : 개소당 4천만원 이내(시비100%) ○ 운영비 : 필요어린이집 월 53만원 이내(시비50% : 구비50%) - <u>관리비용(공과금, 보험 등), 영유아프로그램비 등</u>
6. 서류 간소화	가. <신설>	가. 목 적 ○ <u>보육현장에서 가장 피로감을 느끼는 보육서류 중심으로 서류 간소화를 통한 보육교직원의 업무 부담을 경감</u>  나. 간소화 서류 종류 ○ <u>보육일지, 알림장</u>  다. 간소화 내용 ○ <u>보육일지</u> - 매일 작성하는 보육일지와 주간계획을 접목시켜 주 단위 작성 ○ <u>알림장</u> - 영아의 체온, 식사량, 배변횟수, 수면시간, 투약의뢰·보고 등 기본적인면서 필수적인 사항은 반드시 포함하며, 특이사항은 최소한으로 작성 라. <u>서류간소화 이행력 확보</u> ○ <u>간소화 내용이 포함된 서식의 실행력 강화를 위해 서울형어린이집 공인(신규, 재공인) 평가지표와 국공립어린이집 위탁체 선정 심의지표를 신설·적용하여 정착화 유도</u>



서울시 보육사업안내

03

**어린이집  
운영 및 지원**



## 03 어린이집 운영 및 지원

### 1. 어린이집 운영 일반원칙

#### 가. 어린이집 운영 규정

- 법 제24조, 시행규칙 제 23조(별표8) 및 보건복지부 지침에 따름

#### 나. 반별 정원 탄력편성

##### 1) 반 편성 원칙

- 어린이집 반별 정원기준은 「영유아보육법시행규칙」 제10조 별표 2의 기준을 준수하되, 총정원의 범위 내에서 아래의 예외기준을 적용할 수 있음

##### 2) 예외 기준

- 기존 재원아동의 상급반 편성시, 승급 영유아의 수가 승급 반별 정원을 초과하는 경우
- 재원중인 장애아동의 초등학교 입학 유예의 경우
- 신학기(3~5월) 아동 퇴소 등으로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우

##### ▶ 예외적용 반 편성기준

구분		0세	1세	2세	3세	4세 이상
기본 편성기준 (법정 정원)		3명	5명	7명	15명	20명
예외 적용	반별편성	-	1명	1명	1명	1명
	허용반수	-	1개반 이하	1개반 이하	2개반 이하	2개반 이하
	총 허용인원	-	1명 이하	1명 이하	2명 이하	2명 이하

※ 만 0세아를 포함하는 상위반 및 혼합반 편성 시 예외적용 불가3) 예외적용 반 편성의 조건

- 「영유아보육법시행규칙」 제9조 별표1에서 정하는 영유아 1인당 보육실 면적기준 준수
- 보조교사를 배치하고 해당반의 보육업무를 우선 지원하여야 함
- 해당반 교사에게 기존 수당을 유지하면서 초과보육에 따른 별도 수당을 아래 기준에 따라 지급
  - 만1세반 : 120,000원 이상, 만2세반 : 99,300원 이상, 만3-5세반: 78,000원 이상 지급
- 어린이집 운영위원회 심의의결(과반수 이상 참석, 과반수 이상 찬성) 및 해당반 영유아 수 증가에 대하여 보육교사의 동의를 얻어야 함.
- 기준 및 조건이행을 위반한 어린이집은 반별 정원 편성의 예외적용 불가
  - 자치구는 위반행위 발생시 예외적용 불가 결정
  - ※ 예외적용 불가 결정시 행정절차법 준수

## 2. 어린이집 예산 편성 및 지출 관련 안내

### 가. 공통기준

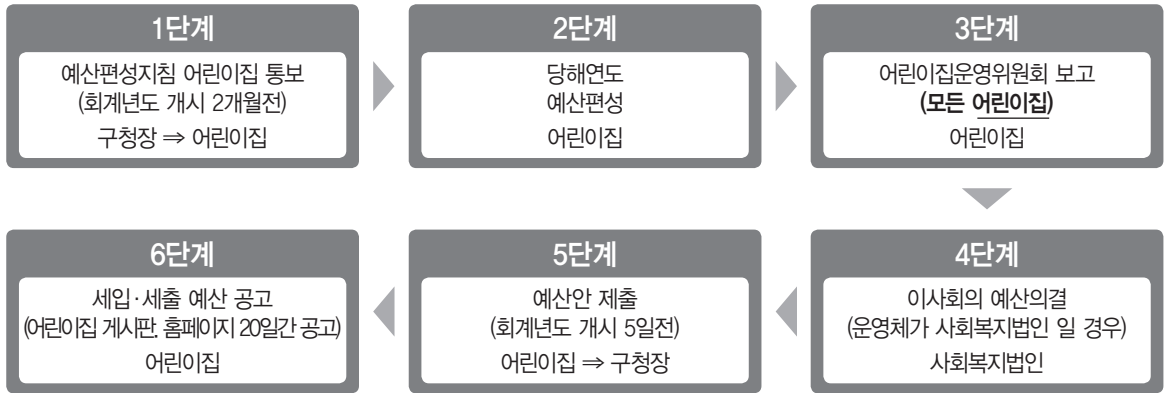
- 세입·세출예산은 관련 법령 및 보육사업안내(지침)에서 정한 기준을 준수하여 편성·집행하여야 함
- 어린이집을 운영하면서 생기는 보육료 수입 잉여금은 보육교직원 보수 상향지급, 보육교직원 성과급 지급, 교재교구 구입, 어린이집 환경개선에 균형 있게 사용할 것
- 국공립어린이집 등 모든 어린이집은 운영과정에서 잉여금이 발생할 경우 보육교사 등의 수당추가 지급 등에 사용 가능함
- 정부 지원 어린이집의 경우 시설 운영에 따른 잉여금이 발생하였을 경우 교직원 보수 상향지급에 사용할 수 있으나, 총 잉여금의 50%를 초과할 수 없음
  - ※ 자치구청장은 매년 예산편성지침 통보 시 보육교사 처우개선을 위한 국비 및 시비, 구비 지원사업 이외의 어린이집 자체예산으로 별도 편성하는 수당에 대해서는 수당종류, 지급금액, 지급횟수 등에 대하여 안내하여야 함 한 정확한 가이드라인을 정하여야 함

### 나. 예산편성 및 결산

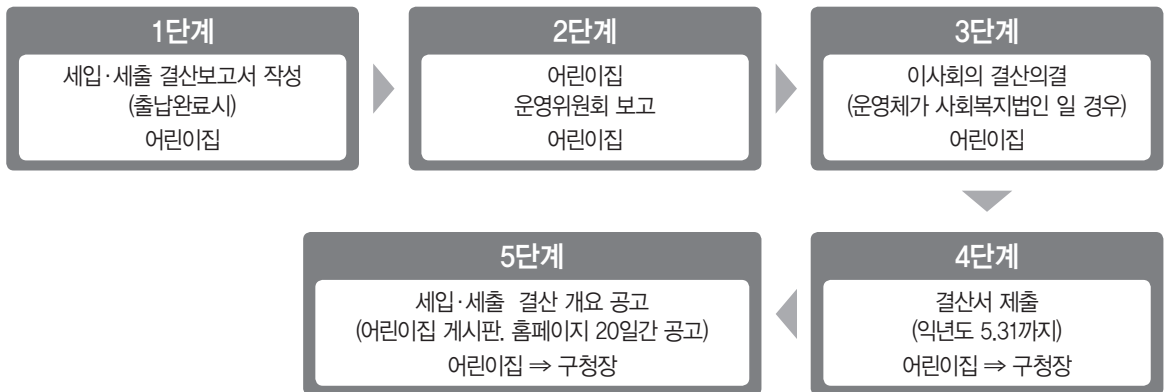
#### 1) 근거

- 보건복지부 보육사업안내 및 사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무·회계 규칙 준용

2) 예산편성 절차



3) 결산 절차



다. 지출관리

- 어린이집의 지출은 어린이집 전용 신용(체크)카드, 계좌입금을 원칙으로 함
  - 다만, 5만원 이하의 경우 아래 기준에 따라 현금결제 가능
- 지출할 때에는 (전자)세금계산서, 카드결제영수증, 현금영수증(현금결제) 등 관련서류를 첨부

**현금지출기준**

- 건당 5만원 이하로서
  - 클린(법인)카드, 계좌입금 결제가 불가능한 경우
  - 현금영수증은 어린이집 명의로 발급받아야 함

### 3. 보육교직원 관리

#### 가) 교직원의 근무시간

- 어린이집 원장 및 보육교사 등 기타 교직원의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 함. 다만, 원장은 어린이집의 운영시간(평일 12시간 원칙)을 고려하여 연장 근무할 수 있음
- 어린이집 원장(교사겸직원장 포함)이 휴가, 병가, 보수교육 참여 등 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 보육교사가 그 직무를 대행할 수 있는 기간은 15일(연속, 휴일 제외) 이내로 제한(15일을 초과시 대체원장을 배치)

#### 나) 교직원의 겸임제한

1) 동일 어린이집에서의 겸임 제한 등 : 보건복지부 지침에 따름

2) 다른 어린이집의 겸임 제한

- 일반기준
  - 보육교직원은 전임이어야 하며, 다른 어린이집의 업무를 겸임할 수 없음
  - 어린이집 원장 및 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 어린이집에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함
  - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리 하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리
    - ※ 자치구청장은 분기별 근무상황부 점검을 통해 과도한 외출 등으로 보육공백이 생기지 않도록 관리
  - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감
- 어린이집 원장의 겸임 제한
  - 어린이집 원장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 근무상황부 기준 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 각종 심의 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론·심사하는 행위를 할 수 없음
    - ※ 대학으로부터 정기적인 급여를 받는 교수는 원장을 겸직할 수 없음



## 4. 수납한도액

### 가. 서울특별시 보육료 수납한도액

구 분	정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집	기본보육료
0세	454,000원	454,000원	485,000원
1세	400,000원	400,000원	264,000원
2세	331,000원	331,000원	179,000원
3세	220,000원	348,000원	-
4세	220,000원	331,000원	-
5세	220,000원	331,000원	-

※ 보육료 : 인건비, 교재교구비, 급식비 1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)

※ 정부지원어린이집

- 인건비를 지원하는 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 영아전담, 장애아전문 어린이집
- 민간 및 가정어린이집 중 서울형어린이집
- 직장어린이집 중 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설

※ 동일반 기준이며, 맞춤받은 보건복지부 영유아보육료 지원단가와 동일

### 나. 취학아동 방과 후 보육료 수납한도액

- 정부지원어린이집은 월 10만원, 정부미지원어린이집은 당해 어린이집 5세 보육료의 50%를 적용

구 분	정부지원어린이집 (서울형포함)	정부미지원어린이집
방과후 보육료	100,000원	165,000원

※ 오후 간식은 모든 아동에게 제공하여야 하며, 중식은 희망자에 한하여 제공하되 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 중식비 수납 가능

### 다. 시간연장형 등 보육료 수납한도액

- 시간연장 보육료(19:30~24:00) : 시간당 3,100원
- 야간 보육료(19:30~익일 07:30)
  - 정부지원어린이집 : 연령별 월 보육료 정부지원단가 100%
  - 정부미지원어린이집 : 어린이집 연령별 수납한도액 100%

- 24시간 보육료(07:30~익일 07:30)
  - 정부 지원 어린이집 : 연령별 월 보육료 정부지원단가 200%
  - 정부미지원어린이집 : 어린이집 연령별 월 수납한도액 200%
- 휴일보육 : 일보육료(월보육료 정부지원단가/보육가능일수)×150%
  - ※ 휴일어린이집으로 지정된 경우에는 일보육료×100%, 보육가능일수는 공휴일 제외
- 추가보육 : 시간당 4천원
  - ※ 맞춤형 자격아동이 맞춤형 서비스 전후 시간(7:30~9:00, 15:00~24:00) 추가로 보육서비스를 이용 할 경우 시간당 수납한도액

## 라. 어린이집 필요경비 수납한도액

- 2019년도 서울시 어린이집 필요경비 수납한도액
  - 특별활동비 수납한도액(월)

정부지원어린이집(서울형포함)	정부미지원어린이집
60,000원	90,000원

### - 기타 필요경비 수납한도액

항 목	주기	수납한도액
입학준비금	연	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 100,000원 이내)
행 사 비	연	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 85,000원 이내)
현장학습비	분기	• 85,000원 이내에서 자치구 위임
차량운영비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 55,000원 이내)
급 식 비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 1식 2,000원 이내)
시도특성화비	월	• 전년 대비 자치구별 수납한도액의 110% 이내 (단, 최대 수납한도액은 40,000원 이내)

※ 서울시 결정 범위 및 기준내에서 자치구 결정토록 위임(단, 수납주기 변경 불가)

- 유의사항
  - 외부업체(외부강사)에 의한 특별활동 시행 시 다음의 서류를 비치하여야 함(필수)
    - 업체(또는 강사)와의 계약서(계약기간, 매월 교육비용, 교육 횟수 및 1회당 시간 등)
    - 업체 대표(또는 강사) 통장 사본
    - 부모 수요조사 또는 과목별 동의서
    - 강사 출강부
    - 특별활동비 지출서류(세금계산서, 소득세 원천징수 및 납부서류 등)
      - ※ 특별활동비 지출은 클린카드(법인카드) 결제를 원칙으로 함

## 5. 보육료 등 지원

### 가. 보육료 차액(법정저소득층)

- 지원대상
  - 보육료 전액면제아동 중 법정저소득층이 정부미지원어린이집 이용 시, 실보육료와 정부지원 보육료와의 차액 지원
    - ※ 민간(가정)어린이집을 이용하는 24시간 보육아동은 150% 범위 내에서 지원

#### • 지원단가

연 령	구 분	보육수납한도액	정부지원 보육료	차액지원액
3세	정부미지원어린이집	348,000	220,000	128,000
4세	정부미지원어린이집	331,000	220,000	111,000
5세	정부미지원어린이집	331,000	220,000	111,000
방과후	공통 (종일보육시)	165,000 (331,000)	100,000 (200,000)	65,000 (131,000)

- 지원기준
  - 출석일수가 11일 이상 : 월 차액보육료 단가 100%
  - 출석일수가 6~10일 : 월 차액보육료 단가 50%
  - 출석일수가 1~5일 : 월 차액보육료 단가 25%
  - ※ 방학중 방과후도 월 10일 기준으로 종일 보육료 차액지원

- 아동의 질병·부상 또는 부모의 입원으로 아동이 어린이집에 나오지 못할 경우, 결석 시작일로부터 치료기간 또는 퇴원일(부모의 입원에 따른 경우는 퇴원일까지 해당)까지 최대 2개월간 출석한 것으로 간주하여 지원
- 부모의 출산으로 아동이 어린이집에 나오지 못할 경우, 출산일을 기준으로 최대 2개월간 출석한 것으로 간주하여 보육료 지원
  - ※출석인정을 위해서 어린이집은 의사소견서, 진단서 또는 입원확인서 등 결석 사유를 증빙할 수 있는 서류(환자명, 병명, 진료(입원)기간, 의료기관명, 진료의사명·면허번호, 직인 반드시 포함), 출생신고 전인 경우 출생증명서(병원 등 발급), 출생신고 후인 경우 주민등록등본을 부모로부터 제출받아 시·군·구청장에 제출
- 오전 등원시간 내(09:00 이전) 거주지 또는 어린이집 주변에 고농도 미세먼지 발생\*(나쁨 이상)으로 사전 연락을 통해 결석하는 경우, 출석한 것으로 간주하여 지원
  - \*해당지역 인근측정소 PM10 81 $\mu$ g/m<sup>3</sup> 또는 PM2.5 36 $\mu$ g/m<sup>3</sup> 이상 1시간 이상 지속
  - \*어린이집에서는 미세먼지로 인한 결석 현황을 시·군·구청장에게 제출하고, 시·군·구에서는 해당 지역 내 당일 미세먼지 “나쁨 이상” 발생 데이터를 참고하여 출결 현황을 확인
- 서울시에 주소지와 어린이집이 있는 경우 지원

## 나. 보육료 차액(일반)

- 지원대상
  - 서울시 소재 정부미지원어린이집 재원 아동(만 3~5세)

### 지원 제외대상

- 법정 저소득층(별도 지원 중)
- 정부지원어린이집 이용 아동
  - 인건비를 지원받는 국공립, 법인·단체, 영아전담, 장애아전문 어린이집
  - 서울형어린이집
  - 직장어린이집 중 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설

- 지원단가 : 만 3세 128,000원, 만 4~5세 111,000원
  - ※ 부모부담금 100% 지원(시비 70%, 구비30%)
- 지원기준
  - 보육료 차액(법정저소득층) 기준과 동일

### 다. 어린이집 현장학습비 – 법정저소득층

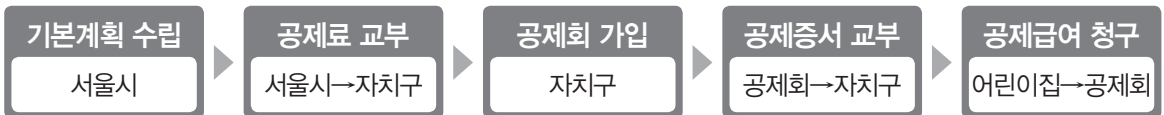
- 지원대상 : 현장학습 활동에 직접 참여하는 법정저소득층 가구 아동
  - ※ 정부지원어린이집 또는 정부미지원어린이집 모두 해당됨
- 지원금액 : 자치구 보육정책위원회에서 결정한 현장학습비 수납 한도액 범위내에서 실비용 지급

### 라. 배상보험

- 지원대상 : 전체 어린이집 및 영유아
  - ※ 신규 인가 어린이집 및 영유아는 어린이집 인가일로부터 자동 가입
- 보장내용 : 영유아 상해 및 배상, 돌연사증후군 특약

#### 영유아 상해 및 배상, 돌연사증후군 특약

- 상해담보
    - 공제증권(가입증서)에 기재된 어린이집에 보육중인 영유아가 상해사고를 입은 경우 보상
    - 보상 한도 : 자기부담 치료비의 100% 해당액(상한액 없음), 365일 한도
  - 배상책임
    - 공제증권에 기재된 어린이집 및 어린이집장, 보육교직원이 보육활동 중 발생한 우연한 사고로 인하여 제3자의 생명·신체 상해 및 재산상 발생한 손해에 법률상 배상책임을 부담하는 담보
    - 보상한도 : 대인배상 1인당 5억원(1사고당 30억원), 대물배상 5백만원 한도
      - ※ 대인·대물 보상 시 어린이집에서 자기부담금 10만원 지불
    - 돌연사증후군 4천만원(정액보상)
    - 형사소송지원금(500만원 한도) : 어린이집 소송 시, 소송비용 지원
      - ※ 음식물로 인한 배상책임담보 포함(예 : 식중독 등, 단, 외부급식업체 이용시 제외)
  - 영유아돌연사증후군 특약
    - 사망의 원인을 알 수 없는 영유아돌연사 증후군의 경우, 영유아(방과 후) 생명·신체 피해 4천만원을 포함하여 총 1억원 보장
- 보장기간 : 2019. 03. 01. ~ 2020. 02. 28.
  - 보험사 : 어린이집안전공제회(영유아보육법 제31조 2에 의거 설립)
    - 어린이집의 안전사고를 예방하고 어린이집 안전사고로 인하여 생명·신체 또는 재산상의 피해를 입은 영유아 및 보육교직원 등에 대한 보상을 하기 위하여 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인
  - 지원절차



※ 문의 : 어린이집 안전공제회 1600-0611

- 유의사항

- 2019년 상해보험료 부모 수납금지
- 가스사고배상책임·화재보험 등 의무보험은 어린이집에서 별도 가입
- 기타 보험추가 필요시는 어린이집별 자체가입(보험료는 어린이집부담)
- 공제사고 발생시 회원 미가입 어린이집의 경우 회원가입비 납부 후 보상가능

## 6. 보육교직원 인건비 등 지원

### 가. 시간연장 및 거점형 시간연장 어린이집

- 시간연장 어린이집

- 지원조건 : 시간연장 보육교사 별도 채용하고 시간연장 보육아동 2명 이상 보육 시
  - ※ 예외 : 국공립 등 정부 인건비 지원 비영리법인어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상
- 지원내용
  - 인건비 : 정부지원어린이집·직장·서울형어린이집 월급여 80%,  
정부미지원어린이집 1인당 1,343,200원

- 거점형 시간연장 어린이집(2015.7월~)

- 지원조건 : 거점형 시간연장어린이집으로 지정받은 어린이집
  - ※ 외부 아동 이용 실적이 있는 경우에 한함(단, 외부 아동 이용 실적이 없는 경우, 없는 달의 다음달까지 지원 가능)
  - ※ 신규 지정시설은 지정된 달부터 6개월까지 외부 아동 이용 실적이 없어도 지원
- 지원내용
  - 인건비 : 정부지원어린이집 인건비 80%(국·시·구비) + 20%지원(시비50%, 구비50%)
  - 운영비 : 반당 운영비 월 20만원, 조리원 수당(1명) 월30만원, 차량운행시 월50만원

## 나. 365열린 어린이집, 24시간, 휴일 어린이집(서울시보육포털서비스 등재)

- 365열린 어린이집
  - 지원 내용 및 조건
    - 휴일전담교사 인건비 : 월급여액의 100% 지원
    - 휴일근무수당 : 어린이집별 2인까지(52,200원/일, 전담 및 기존교사)  
(지원조건) 보육아동이 없어도 8시간 이상 근무시 지급
    - 휴일 보조인력(조리원 등) 인건비 : 어린이집별 1명(35천원/일)  
(지원조건) 어린이집 직원 및 외부 인력, 영유아 1명 이상
      - ※ 외부인력 : 신원조회, 건강검진 등을 거쳐 신원이 확실한 사람으로 채용
    - 야간근무수당 : 어린이집별 1명까지(60천원/1일, 전담 및 기존교사)  
(지원조건) 보육아동 1명 이상, 8시간(24:00~06:00 포함) 이상 근무 시 지급
      - ※ 휴일에 야간근무 시 야간근무수당만 지급
    - 어린이집 운영비(냉·난방비 등) : 월300천원 지원
- 24시간어린이집
  - 지원내용 및 조건
    - 보육교사 인건비 : 교사 1인 월 지급액의 80% (민간 서울형어린이집)  
(지원조건) 보육아동 일평균 2명 이상인 경우
    - 야간근무 수당 : 교사 1인 야간근무 1일당 52,200원(국공립 및 민간 어린이집 공통, 시·구비)  
(지원조건) 보육아동 일평균 2명 미만인 경우
- 휴일어린이집
  - 지원기준 : 보육아동 1인 이상, 5시간 이상 보육시
  - 지원내용 : 교사 1인당 일 52,200원(시·구비)
    - ※ 국공립·법인·직장어린이집 중 국고보조사업 요건(보육교사 1인당 2명이상 5시간 이상 보육) 충족 시 국고보조 인건비 우선 지급

## 다. 대체교사

- 지원대상 : 어린이집 및 시간제보육 제공기간에서 평일 8시간을 원칙으로 근무하는 담임교사(보육교사, 특수교사) 및 교사 겸직 원장
  - ※ 대체교사, 보조교사, 보육교사를 겸직하고 있는 대표자는 미지원

- 지원내용 : 대체교사 파견 또는 인건비 지원
  - 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(2,178천원/월)
  - 어린이집 직접 채용 인건비 지원(81,200원/1일, 주휴수당 지급, 시비 50%, 구비 50%)
  - ※ 대체교사 파견 지원이 원칙, 인력부족으로 파견 안될 시 사전확인증 발급 받아 인건비 지원 신청
- 신청방법
  - 육아종합지원센터 파견지원 신청
    - 국비지원 대체교사 : 보육통합시스템에서 신청
    - 시비지원 대체교사 : 서울시보육포털서비스에서 신청
  - 인건비 지원 신청
    - 자치구 육아종합지원센터에서 사전확인증 발급받음
    - 자치구에 사전확인증 제출 및 대체교사 채용 임면보고
    - 대체교사 채용 후 인건비 지원 신청
- 지원기준 : 휴가 등이 유급휴가인 경우 지원(무급휴가인 경우 지원 불가)

▶ 국비 지원 대체 교사 안내

구분		지원 내용		
지원대상		어린이집 및 시간제보육 제공기관에서 평일 8시간을 원칙으로 근무하는 담임교사 (보육교사, 특수교사)		
제외대상		보육교사를 겸직하고 있는 원장 및 대표자, 보조교사		
상시 우선 순위	1	보수교육 (직무교육 우선 지원)	5일 최대 10일	사전 신청
	2	연가(연차 유급휴가) (본인 결혼 우선 지원)	1~10일 최대 10일	
	3	예비군 훈련 건강검진	훈련 기간 1일	
긴급	최우선	아동학대 후속조치를 위한 긴급보육 지원 등 (아동학대로 인한 격리조치 등)	기간 제한없음	수시 신청
	가족상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	
		본인 및 배우자의 조부모 · 외조부모	2일	
		자녀와 그 자녀의 배우자	2일	
	본인 및 배우자의 형제자매	1일		



구분		지원 내용		
	본인 질병 등 사고	감염성 질환, 긴급 수술, 교통사고 등	1~5일 최대 10일	
긴급	모성 보호	인공수정 또는 체외수정 등 난임치료	1일 최대 3일	수시 신청
		유산 (~11주미만(5일)/12~15주(10일))	5일 최대 10일	
		임산부, 영유아, 미숙아 등의 건강관리 등 (산전관리, 건강검진, 예방접종 등)	1일 최대 3일	
신청	파견	보건복지부 보육통합정보시스템		

▶ 시비 지원 대체교사 안내

구분	지원 내용
지원대상	반담임 보육교사(반담임 시간제 보육교사, 특수교사) 및 교사 겸직원장
제외대상	대체교사, 보조교사, 보육교사를 겸직하고 있는 대표자
지원기준	· 서울시 보육서비스지원센터 국공립보육교직원 교육시 지원(재교육은 지원제외) · 갑작스러운 사고 등 예기치 못한 보육공백
신청	서울시 보육포털서비스
인건비 지원	자치군

• 유희인력 지원

- 지원내용 : 신청이 저조한 시기에 대체교사 유희인력을 우선순위에 따라 파견
- 지원순위

순위	지원기준	지원일수
1	장애영유아가 있는 반의 담임교사	최대 5일
2	다문화 영유아가 있는 반의 담임교사	
3	부적응행동(문제행동) 영유아가 있는 반의 담임교사 ※ 육아종합지원센터 상담지원 요청이력 必	
4	평가인증 준비기간에 있는 어린이집의 담임교사	
5	견학 진행 어린이집의 담임교사	
기타	어린이집 보조 인력이 필요하다고 판단되는 경우	

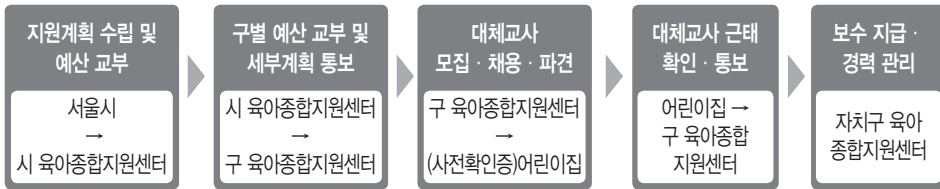
－ 신청방법 : 유선신청

※ 단, 추가지원 당일 긴급사유 요청이 있을 시, 긴급사유 우선지원

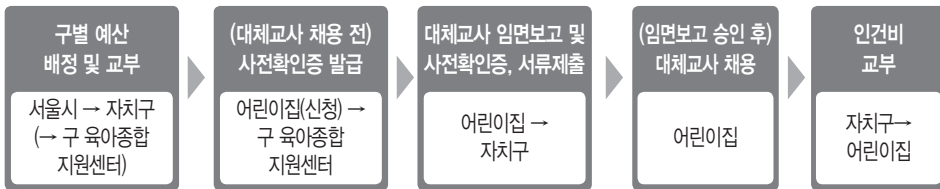
**출산 휴가는 대체교사 지원 대상에서 제외(파견 및 인건비 지원 불가)**

- 우선지원대상사업장(총 근로자 100인 이하 어린이집)의 출산 휴가자에 대하여는 고용보험기금에서 90일간 출산전후 휴가급여가 지급되므로 출산휴가에 따른 대체교사 인건비는 어린이집에서 부담
- 다만, 우선지원대상 사업장이 아닌 경우(총 근로자 100인 초과 어린이집)에는 최초 60일의 범위 내에서 대체교사 지원 가능  
 ⇒ 위의 경우에도 90일 중 마지막 30일은 고용보험기금에서 인건비가 지급되므로 대체교사 지원 불가  
 ※ 보육교사를 겸직하는 원장 및 대표자는 대체교사 미지원. 다만, 보육교사를 겸직하는 원장의 보수교육에 한해 대체교사 지원

• 대체교사 파견



- 총괄 운영 : 서울시 육아종합지원센터  
 - 대체교사 교육, 홍보, 자치구 센터 모니터링 등 총괄
- 업무 운영 : 구 육아종합지원센터  
 대체교사 모집·채용·파견·인건비 지급(월급제 원칙) 등은 구 육아종합지원센터에서 수행
- 인건비 지원(파견불가 시)



- 인건비 지급 : 자치구에서 수행
- 사전확인증 절차 반드시 이행  
 - 자치구에서 대체교사 임면보고 승인 시 사전확인증 반드시 징구  
 - 사전확인증 발급은 구 육아종합지원센터에서 수행  
 ※ 사전확인증 발급 목적 : 중복지원, 부당수령 등 사전방지  
 ※ 대체교사 신청 문의 : 자치구 육아종합지원센터  
 서울시 육아종합지원센터(02-772-9814)

## 라. 보조교사 및 보육도우미

### 보조교사 및 보육도우미 공통사항

- 보조교사 인건비 지원은 국비보조사업 우선 신청
  - 다만, 국비지원 조건을 충족하지 않아 지원하지 못하는 경우에만 시비 지원 가능
    - ※ 국비·시비 동시지원 불가
- 민간가정 어린이집(40인 이상 서울형 어린이집 제외)에 한하여 보육도우미 추가지원
- 인건비 지원기준 : 만65세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우 만65세에 도달하는 해에 인건비 지원을 중단하고 어린이집 자체적으로 지급  
(상반기 출생 대상자는 6.30., 하반기 출생대상자는 12.31. 기준으로 인건비 지원 중단)
- 4대보험 사용자 부담금 및 퇴직적립금 등은 어린이집에서 부담
- 어린이집과 보조교사, 보육도우미의 협의에 의해 근로시간 연장 가능하며, 연장시간에 대한 인건비는 어린이집에서 부담(근로계약서 명시)

### 1) 보조교사

- 국비지원 보조교사 기준
  - 지원대상
    - 장애아 현원 6명 이상 보육하는 전문/통합 어린이집
    - 평가인증 유지, 영아반 2개이상 운영, 정원충족률 70% 이상인 어린이집
      - ※ 다만, 유아반이 2개 이하인 어린이집이 평가인증 유지, 영·유아반 2개 이상, 정원충족률 70% 이상일 때 지원 가능
  - 지원인원 : 지원대상에 해당하는 어린이집에 각 1명 지원
  - 아래에 해당하는 경우 1명 추가 지원(1개소당 최대 2명 지원)
    - 장애아 현원 12명 이상 보육하는 전문/통합 어린이집
    - 영아반 6개 이상 운영하는 어린이집(평가인증유지, 정원충족률 70%이상)
  - 지원대상의 조건에 해당하는 신청 어린이집이 적을 경우, 영아반 2개 이상 운영, 평가인증 유지 기준 충족 시 정원충족률 70%미만도 선정가능
- 시비지원 보조교사 기준
  - 지원대상 : 국비지원 보조교사 기준을 미충족하여 보조교사를 지원받지 못하는 어린이집
    - ※ 유아반 3개 이상 제외
    - ※ 시비지원 기준을 충족하는 선에서 각 자치구별 상황에 맞게 우선 순위 선정 가능

- 지원조건 : 서울시 어린이집관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집
- 지원인원 : 국비지원 인원과 동일(국비지원 중복 불가)
- 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무
  - 인건비 지원 : 월 973천원(4대 보험 본인부담금 포함)
- 업무내용
  - 평일 8시간 근무를 원칙으로 하는 영아반 담임교사의 보육업무가 집중되는 시간에 우선 배치
  - 보육·놀이·학습·급식 등의 보조업무를 수행
  - 아래의 경우에 한해서 담임교사의 보육업무 전담가능
    - 담임교사의 근무중 휴게시간(낮잠시간 등 원장과의 협의시간)
    - 휴게시간 외 담임교사의 외출, 조퇴 등 1일 미만의 공백(담임교사 업무 대행으로 연장 근로발생시 인건비는 어린이집에서 부담)

## 2) 보육도우미

- 지원대상 : 민간·가정·협동 어린이집(현원 40인 이상 서울형 제외)
  - ※ 경과규정 : 국공립 및 현원40인 이상 서울형어린이집은 개정지침에 의거 보육도우미 미지원대상이나, 종전 지침에 따라 보조교사 대신 보육도우미를 선택하여 고용하고 있는 시설의 경우 2020.2월까지 보조교사 지원없이 보육도우미 인건비 지원 가능
  - ※ 시비지원 기준을 충족하는 선에서 각 자치구별 상황에 맞게 우선 순위 선정 가능
- 지원조건 : 서울시 어린이집관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집
- 지원인원 : 1개소당 1명 지원(보조교사와는 별도 지원 가능)
- 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무
  - 인건비 지원 : 월 871천원(4대 보험 본인부담금 포함)

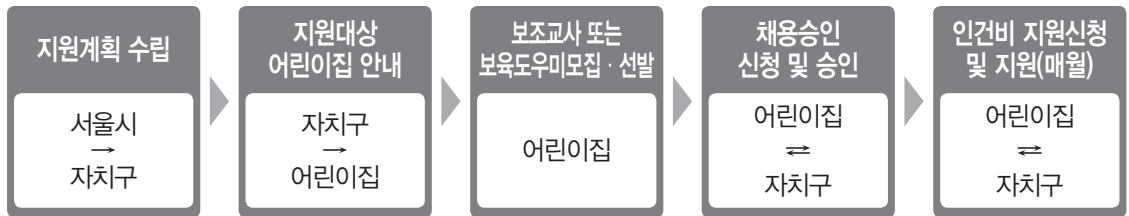
### 3) 보조 교사 및 보육도우미 운영 안내

- 자격조건 및 주요역할

구 분	보조교사	보육도우미	비 고
자격조건	보육교사 자격증 소지자	특별한 자격요건 없음 ※ 친인척 채용 시 인건비 지원 중단	성범죄경력자, 관련법에 의해 자격 정지 된 자 채용 제외
주요역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영유아 보육 보조</li> <li>• 보육공백시 대체보육</li> <li>• 행정사무 및 급식(배식), 청소 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정사무 및 급식(조리), 청소 등</li> </ul>	보육교사 근무환경 개선을 위한 사무로 제한
	※ 운전인력 등 보육교사 처우개선과 무관한 업무 종사 금지		
근로조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1일 4시간, 주 20시간 근무</li> <li>• 보육교사의 근무환경 개선을 위해 필요시 근무시간대 등 조정 가능(근로계약서 명시)</li> <li>• 연차, 월차 등 기타 근로조건은 근로기준법 등 준수</li> </ul>		처우개선비, 근무환경개선비 지급대상 아님

- 지원절차

- 어린이집에서 지원인원에 따라 보조교사 및 보육도우미를 공개모집하여 선발→자치구에 임면보고 및 적격성 확인 등이 완료된 후 채용
- 시·구 일자리플러스센터 및 육아종합지원센터 홈페이지 등을 통해 공개모집 공고 후 선발(채용 전 성범죄경력조회 등의 절차 이행 철저)



#### 지원 제외 대상

- 지자체별 지원대상 선정 공고일(안내일)이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분(영유아보육법 제41조에 의한 행정지도·명령 제외)을 받았거나 행정처분 중 또는 행정처분이 예정된 어린이집
  - 다만, 행정처분을 받았으나, 이행한 어린이집은 제외
- 지자체별 지원대상 선정 공고일(안내일)이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분 또는 처벌을 받은 이력이 있는 사람이 원장으로 근무하는 어린이집
- '18년도 보조교사 및 보육도우미를 지원 목적과 무관하게 활용하여 인건비 지원 중단된 어린이집

- 경력관리
  - 교직원(보조교사 및 보육도우미) 임면보고를 받은 구청장은 교직원 자격 및 결격사유에 이상이 없는 자에 대해 경력관리시스템(보육통합정보시스템)에 임면 사항을 입력·관리
  - 교직원의 출산휴가, 육아휴직, 자격정지, 자격취소, 퇴직 등의 사항도 경력관리시스템에 입력·관리
- 유의사항
  - 보조교사 및 보육도우미 출산휴가 시 대체 인력에 대한 인건비 지원 기준은 대체교사에 대한 규정과 동일하게 적용
  - 어린이집에서 보조교사와 보육도우미의 업무분장표 작성하여 구비토록 지도
  - 보조교사 및 보육도우미를 지원 목적과 무관하게 활용 시 지원금 환수 및 인건비 지원 중단, 차년도 지원 대상 제외

#### 보조교사와 보육도우미 목적 외 활용 사례

- 보조교사가 특정 반의 보육업무를 전담하는 경우
- 보조교사·보육도우미가 원장의 사무업무를 전담하는 경우
- 보조교사 및 보육도우미를 운전인력으로 활용하는 경우
- 원장 겸 보육교사가 맡고 있는 반의 업무를 전담하는 경우
- 어린이집 원장의 비서처럼 활용하는 경우
- 어린이집 설치 운영자인 대표자, 원장이 보조교사로 근무하는 경우
- 보육교사의 업무가 아닌 기타종사자(운전원 등) 또는 원장의 업무였으나, 보조교사 및 보육도우미 채용 후 보조교사 및 보육도우미가 그 일을 전담하는 경우

#### 마. 장애아통합어린이집 치료사 인건비

- 지원대상 : 장애아통합어린이집으로 지정된 어린이집
  - 정부 지원어린이집 및 서울형 어린이집, 민간어린이집(평가인증)
- 지원기준 : 장애아 9명당 치료사 1인 인건비 전액 지원(4대 보험료 포함 지원)
  - ※ 정규인력으로 채용되었을 경우에만 지원
  - ※ 현원이 5명 미만으로 감소되는 경우에는 감소되는 달을 포함하여 2개월까지만 지원
  - ※ 누리과정운영비 중 전문성 강화를 위한 교사대상 학습공동체 등 활동비 지급 가능

## 바. 장애아전문어린이집 운전원 인건비 등 지원

- 운전원 인건비 : 월 2,059천원 ※ 차량운행 시 지원
- 운영비 지원 : 냉난방비 월 50만원

## 사. 장애아전문·통합어린이집 보육도우미

- 지원대상 : 장애아전문·통합어린이집으로 지정된 어린이집
- 지원기준(미취학 장애아 현원기준)
  - 인건비 : 월 1,311천원(4대보험료는 어린이집 부담)
  - 2개반 당 1명 지원(어린이집 당 최대 3명까지 지원)
- 담당업무 및 근로기준
  - 담당업무 : 장애아활동보조 및 장애아보육교사 수업준비 지원 등 장애아보육교사 업무 지원  
※ 운전, 청소, 어린이집장 업무보조 등 어린이집 일상 업무보조는 불가함
  - 근무시간 : 1일 6시간 주 5일 근무를 기준으로 하되, 해당어린이집과의 근로계약서 체결내용에 의하여 최종 확정(근무시간을 연장할 경우 어린이집 추가부담)

## 아. 종교어린이집 교사 인건비

- 지원대상 : 종교어린이집 내 어린이집 확충계획에 따라 지정된 어린이집  
※ 시장방침 제457호(서울시 어린이집 공급시책 개선계획 (03.7.10))  
※ 서울형어린이집으로 공인되어도 원장 인건비 지원 없음
- 지원기준 : 국·공립 및 비영리법인 어린이집에 준하여 지원(시 50%, 구 50%)
  - 영아반 : 교사인건비 80%(2개반 이상인 경우)
  - 유아반 : 교사인건비 30%
- 보육료 수납 : 정부지원어린이집 보육료 수납한도액

### ▶ 종교어린이집 내 어린이집 시비지원 어린이집 현황(2개소)

어린이집명	소재지	정원	설치연도	운영법인
아이사랑어린이집	송파구 잠실본동 322-1	39	2004	사랑교회
방주어린이집	강동구 길동 406-1	79	2005	길동교회

## 자. 어린이집 보육교직원 처우개선비

- 지원대상
  - 원장: 정부지원어린이집, 서울형어린이집
  - 정부 미지원 직장어린이집: 사업주가 지원기준 범위 내에서 지원
  - 보육교사: 전체 어린이집
  - 특수교사, 치료사, 육아휴직 교사의 대체교사도 해당
  - 민간 어린이집 대표자, 가정어린이집 원장 또는 대표자가 보육교사를 겸직할 경우 처우개선비 지급불가(서울형은 제외)
  - 서울형어린이집 중 원장·보육교사 겸직은 원장으로, 대표자·보육교사 겸직은 보육교사로 처우개선비 지급
  - 동일어린이집에서 교사로 근무하다가 원장으로 임용된 경우: 익월부터 원장 처우개선비 지급
  - 동일어린이집에서 원장으로 근무하다가 교사로 임용된 경우: 익월부터 교사 처우개선비 지급
  - 조리원: 현원 40인 이상 정부지원어린이집
  - 현원은 신청일 기준
    - ※ 현원이 40인 미만으로 감소되는 경우에도 감소되는 해당월까지는 처우개선비 지원
  - 영유아보육법 제17조 및 시행규칙 제10조에 따른 배치기준에 적합하게 채용된 조리원에 한하여 지급
  - 처우개선비를 지급받는 조리원은 평일 8시간 근무를 원칙으로 함
- 지원기준

지 원 구 분		지 원 금 액
원 장	정부지원어린이집	월 195,000원
보육교사 (0~5세반)	정부지원어린이집	월 145,000원
	민간 어린이집	월 200,000원
	방과후교사	월 100,000원
조리원	정부지원어린이집 (현원40인 이상)	월 145,000원

- ※ 정부지원어린이집
  - 인건비를 지원받는 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 영아전담, 장애아전문 어린이집
  - 민간 및 가정어린이집 중 서울형어린이집
  - 직장어린이집 중 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설
- ※ 방과후 어린이집장의 경우, 보육교사 겸직 시에만 처우개선비 지원함

- 지원조건
  - 고용노동부 고시 최저임금기준을 준수하는 어린이집
  - 아동 대 교사비율을 준수하고 보육료를 수납한도액 이하로 수납하는 어린이집



- 교사전원이 4대 보험에 가입하고 반편성 기준에 맞추어 반이 구성되어 있는 경우(아동 1명 이상 보육)

### 유의사항

- 매월 1일 기준(1일이 공휴일이면 매월 최초 근무일)으로 임용중인 보육교직원으로서 보조금 신청기준일(매월 10일)현재 근무 중인 자에 대하여 정액 지급(일할 정산하지 않음, '19년 3월1일부터 적용)
- 제외대상 : 비상근교사, 대체교사, 대체조리원 지원 불가. 단, 육아휴직으로 인한 대체교사는 지원조건에 부합 시 지원가능
- 산전후휴가, 병가자, 고용보험법 제21조 및 동법시행령 제19조 규정에 의하여 고용유지 지원금을 받는자 중 유급휴가인 경우에는 처우개선비 지급(무급인 경우에는 지원불가, 3개월 까지만 지급, 무급휴가자일 경우 복귀시 휴가 종료 익월부터 처우개선비 지급)
- 「근로기준법」 제74조(임산부의 보호)에 따라 1일 2시간의 근로시간 단축 근무를 시행하고 있는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 교사, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축 근무자 지원(전액 지급)
- 치료사는 별도 반 구성이 되어있지 않아도 지원 가능
- 아동대 교사비율 미 준수시 해당반 교사 처우개선비 지원 안 됨
- 처우개선비는 인건비 보조금 지원 연령 상한 적용 제외
- 해당월에 신청하지 못한 경우 2개월 이내(신청월 포함 3개월) 소급 가능

### 차. 보육교사 중식비

- 지원대상 : 보육교사(특수교사, 치료사, 시간연장(야간)교사 포함)
  - ※ 어린이집 운영비로 지원됨
- 대체교사는 지원대상 아님(단, 육아휴직 대체교사는 지원 대상)
- 민간어린이집 대표자, 가정어린이집 원장 또는 대표자가 보육교사를 겸직할 경우 중식비 지급 제외
- 시간연장(야간)교사 : 시간연장, 24시간 지정 인건비 지원 대상 어린이집 보육교사
- 지원기준 : 1인당 월 25,000원(월액)

## 7. 맞춤형보육 운영비 지원

### 가. 민간어린이집 영아반 운영비(반당)

- 지원대상 : 정부지원어린이집 및 직장어린이집을 제외한 민간·가정·부모협동 어린이집
  - ※ 서울형어린이집: 인건비 지원 시작 월부터 미지원
- 지원금액 : 0세아반(장애아반, 0~1세 혼합반) 월 20만원/반, 1세아반 및 2세아반 : 월 15만원/반
  - ※ 현원 40인 미만 어린이집의 경우 3개 반 범위 내에서 지원
- 지원요건

연 령	정 원	지원총족인원(50%이상)
0세(0~1세)반	3명	2명
1세(1~2세)반	5명	3명
2세(2~3세)반	7명	4명

- 모든 보육교사 고용노동부 임금고시 최저기준보수(처우개선비 미포함) 이상 지급
- 국고보조사업 기본보육료 지원 ①~④지원요건(2019 보건복지부 보육사업안내 398p) 충족하는 어린이집
- 보조금 환수 및 지원중단 사유
  - 국고보조사업 기본보육료 지원 중단 및 환수 조건 동일(준용)

### 나. 방과후 어린이집 운영비

- 지원대상 : 주민자치센터, 종교어린이집, 복지관, 국·공립어린이집, 비영리법인, 비영리민간단체가 설치한 어린이집 중 방과후 어린이집으로 지정된 어린이집
  - ※ 방과후 어린이집 설치 및 운영의 원칙에 따라야 함.
- 지원기준

구 분	정부지원어린이집	기타 지정 어린이집	비 고
운 영 비	월 550천원 / 반당	월 1,150천원 / 반당	
보조교사	월 300천원 / 반당	월 300천원 / 반당	

- ※ 정부지원어린이집 : 국비로 방과후 교사 인건비 50%를 지원받는 어린이집임
- ※ 보육교사 보수교육 위탁기관에서 실시하는 방과후 보수교육과정(40시간)을 이수한 보육교사를 별도로 채용해야 함(부득이 미이수 교사 채용 시는 운영비를 지원하되 채용 후 6개월 이내 보수교육을 미이행 시 지원중단)
- ※ 보조교사의 자격 : 미술, 체육, 음악 등 특기관련 학과를 졸업하거나 경력이 있는 자를 우선 채용

- 지원방법(최고 3개반까지 지원)
  - 반당 아동수가(현원) 16명(정원의 80%)이상으로 반당 정원준수 시 지원
  - 현원이 16명 미만으로 감소되는 달을 포함한 익월까지 운영비 지원가능

#### 다. 장애아 방과후 반 운영비

- 지원대상 : 장애아전담, 통합 또는 방과후 지정어린이집에서 장애아 방과후 반을 편성·지정받아 운영하고 있는 어린이집
  - ※ 방과후 어린이집 설치 및 운영의 원칙에 따라야 함
- 지원기준 : 장애아 3명당 1개반 편성(일반, 장애아 방과후반 각 최대 3개반까지 지원)
  - 운영비 : 월 550천원/반당 (정부지원어린이집), 월 1,150천원/반당 (기타지정어린이집)
  - ※ 정부지원어린이집 : 국고보조사업으로 인건비 100% 지원받는 어린이집
  - 보조교사 : 월 300천원/반당
  - ※ 현원이 2명 미만으로 감소되는 달을 포함하여 2개월 운영비 지원 가능
- 자격기준
  - 담당교사 : 방과후 보육교사 또는 장애아 전담교사 자격기준에 준함
  - 보조교사 : 치료사, 특수교사도 가능

## 8. 시비보조사업 기능보강비 지원

#### 가. 장애아어린이집 교재교구비

- 지원대상 : 장애아 통합 또는 전문 어린이집으로 지정된 모든 어린이집
- 지원기준 : 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함)

#### 나. 장애아통합어린이집 설치비

- 지원대상
  - 국·공립·법인어린이집 우선지원
  - 민간어린이집(평가인증 또는 서울형어린이집 공인 어린이집)

- 지원기준 : 장애아 보육아동 수(반별)에 따른 차등지원(2개반까지)
- 지원금액 한도
  - 설치비 : 어린이집당 20,000천원
  - 개·보수비 : 어린이집당 10,000천원
  - ※ 장애아복지지원법 시행규칙 부칙2조 2016.3.1일까지 장애아동 편의어린이집 완비
- 구비서류
  - 시비보조금 교부신청서
  - 구청장 의견서
  - 자치구 담당자 현장 확인(복명)서
  - 사업자가 제출한 사업계획서  
(설치, 장비구입, 보육교직원 채용계획 등 운영 전반에 관한 사항)
  - 공사 및 장비구입 견적서(사본)
  - 용도, 건물소유관계 등은 자치구에서 관련자료 확인
- 설치비 반납
  - 부정한 방법으로 교부받거나, 용도 외의 목적으로 집행하는 경우

#### 다. 어린이집 서비스 수준 향상

- 지원대상 : 모범적으로 운영중인 민간에서 운영 중인 어린이집 (특히 영유아 안전과 관련된 어린이집)
  - ※ 정부지원어린이집으로 민간에서 운영 중인 어린이집 포함(영아전담 등)
- 어린이집의 노후화 및 안전성 등의 문제가 있는 경우 우선지원
  - 한국어린이집안전공단에서 실시한 어린이집 안전 점검시 “보수” 이상의 판정을 받은 경우
  - 석면안전진단 결과 “석면함유 건축물”로 판정을 받은 경우
- 저소득층밀집지역, 공단인근지역의 영세한 어린이집 등을 우선 지원
- 실내 공기질관리법 적용 대상 어린이집이 공기질 측정결과 개선이 필요한 경우 우선 지원할 수 있음
- 동일한 조건일 경우 평가인증 참여 어린이집에 대해 우선 지원할 수 있음

- 특별한 사정이 없는 한 최근 5년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 어린이집에 다시 지원하지 않도록 함  
 ※ 특별한 사정 : 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 어린이집, 「실내공기질관리법」 적용 대상어린이집의 실내공기질 개선 필요시, 석면함유건축물 판정 등
- 개보수 대상 어린이집 선정 시 공정성 확보를 위해 기술직 공무원, 외부 전문가 등을 참여시켜 선정할 수 있음
- 개보수 사업대상자로 최종 선정된 어린이집은 자치구 홈페이지 등에 공개
- 지원규모 및 단가 : 어린이집의 규모, 개·보수의 필요 정도에 따라 실제 개·보수 금액을 지원하되 관계공무원 확인 후 결정
- 사업비 부담비율 : 시비 70%, 어린이집 자부담 30%
- 서울시 지원한도액  
 - 어린이집 규모별 지원 한도액

정원	20인 이하	21~59인	60인 이상
최대 지원 규모	5,000천원	6,000천원	7,000천원

※ 근 거 : 서울특별시 보조금관리조례 제4조(보조대상) 제3호 및 동조례 시행규칙 제2조(보조금 지급대상사업의 범위등) 및 [별표 1]

## 9. 보육사업비 부담비율

### 가. 국고보조사업

자치구명	사업비 부담비율(%)					
	보육돌봄, 어린이집 지원, 보수교육			영유아보육료 및 가정양육수당		
	국비	시비	구비	국비	시비	구비
종로	30	49	21	45	38.5	16.5
중구	30	49	21	45	38.5	16.5
용산	30	49	21	45	38.5	16.5
성동	30	49	21	45	38.5	16.5
광진	30	49	21	45	38.5	16.5

자치구명	사업비 부담비율(%)					
	보육돌봄, 어린이집 지원, 보수교육			영유아보육료 및 가정양육수당		
	국비	시비	구비	국비	시비	구비
동대문	30	49	21	45	38.5	16.5
중랑	30	49	21	45	38.5	16.5
성북	30	49	21	45	38.5	16.5
강북	30	49	21	45	38.5	16.5
도봉	30	49	21	45	38.5	16.5
노원	30	49	21	45	38.5	16.5
은평	30	49	21	45	38.5	16.5
서대문	30	49	21	45	38.5	16.5
마포	30	49	21	45	38.5	16.5
양천	30	49	21	45	38.5	16.5
강서	30	49	21	45	38.5	16.5
구로	30	49	21	45	38.5	16.5
금천	30	49	21	45	38.5	16.5
영등포	30	49	21	45	38.5	16.5
동작	30	49	21	45	38.5	16.5
관악	30	49	21	45	38.5	16.5
서초	30	49	21	45	38.5	16.5
강남	30	49	21	45	38.5	16.5
송파	30	49	21	45	38.5	16.5
강동	30	49	21	45	38.5	16.5

※ 정부의 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 개정에 따른 국고보조금 보조 비율이 변경됨에 따라 기본 사업비 부담비율은 상기 도표와 같이 시행하고

– 각 자치구의 사회보장비지수 및 재정자주도에 따라 국고보조금 보조율 조정 기준에 따라 3개 그룹으로 구분

▶ 국고보조금 보조율 변경 내역

구분	내 용	재원 부담비율(%)		
		국비	시비	구비
A그룹	• 사회보장비 지수 20미만, 재정자주도 85이상	10	27	63
B그룹	• 사회보장비 지수 20~24, 재정자주도 80~84	20	40	40
C그룹	• 사회보장비 지수 25이상, 재정자주도 80미만	30	49	21

※ 사회보장비 지수 : 사회보장예산 / 세출예산 총 규모

※ 재정자주도 : (자체수입+자주재원) / 세출예산 총 규모

## 나. 시비보조사업

사 업 내 용	사업비 부담비율(%)		비 고
	시 비	구 비	
• 서울형어린이집 운영비(인건비, 운영비)	70	30	
• 법정저소득층 보육료 차액지원	50	50	
• <u>민간 보육료 차액지원(만3~5세)</u>	<u>70</u>	<u>30</u>	<u>2019년.1~</u>
• 대체교사 인건비	50	50	
• 장애아통합어린이집 치료사 인건비	50	50	
• 어린이집 보육교직원 처우개선비	50	50	
• 장애아전문어린이집 운전원 인건비/생난방비	50	50	
• <u>보조교사</u> 및 보육도우미 인건비 지원	50	50	
• 시간연장 및 휴일 보육교사 근무수당 (시간제 근무교사 인건비 및 근무수당 포함)	50	50	
• 거점형시간연장어린이집 운영(별도교사 인건비 20%, 조리원수당, 프로그램 운영비, 차량운행비)	50	50	2015. 7~
• 긴급보육어린이집 운영(24시간 보육교사 인건비, 운영비)	50	50	2016.10~
• 영아반 운영비	50	50	
• 방과후 어린이집 운영비	50	50	
• 보육교사 중식비	50	50	
• 장애아 통합 및 전담어린이집 교재교구비	50	50	
• 장애아통합어린이집 설치비	50	50	
• 장애아 순회지원 인건비 및 운영비	50	50	
• 육아종합지원센터 운영비 및 인건비	50	50	
• 다문화통합어린이집 운영비	50	50	
• 열린육아방 리모델링비	<u>100</u>		<u>2017년~</u>
• 열린육아방 운영비	<u>50</u>	<u>50</u>	
• 서울형어린이집 환경개선비	100	-	
• 민간어린이집 서비스 향상지원비	100	-	일부 어린이집부담
• 어린이집 현장 학습비 지원(법정저소득층)	100	-	





서울시 보육사업안내

04

서울시  
국공립어린이집  
설치 및 운영



## 04 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영

### 1. 국공립어린이집 확충

#### 가. 기본방향

- 지역별 보육수요를 고려한 균형배치로 보육의 공공성 강화
- 기부채납, 민·관연대 등 비용절감형 추진으로 재원부담 최소화
- 신설과 전환을 합리적으로 조정하여 민간부문과의 상생 추진
- 양적확충과 질 관리를 병행하여 이용자의 실질적인 만족도 제고

#### 나. 우선 확충 지역

- 국공립어린이집 2개 미만 설치 또는 국공립 이용률이 서울시 평균 이하인 행정동
- 500세대 이상 공동주택으로 법령에 따라 우선적으로 국공립을 설치하여야 하는 지역
- 도시재생활성화사업, 주거환경관리사업 등 각종 도시개발사업이나 정비사업을 추진하는 지역으로서 국공립어린이집 설치가 필요한 지역

#### 다. 자치구 설치비 지원

구 분	재정수요충족도	대 상 구	지원율	자치구 수
1군	70% 미만	노원, 성동, 광진, 동대문, 중랑, 성북, 강북, 도봉, 은평, 서대문, 양천, 강서, 구로, 금천, 동작, 관악, 강동	95%	17개
2군	70~100% 미만	종로, 중, 용산, 마포, 영등포, 서초, 송파	85%	7개
3군	100% 이상	강남구	75%	1개

## 라. 설치 지원기준

신 축	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단독건물 설치시 : 총소요액 기준 최대 30억원(국·시비)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부지·건물 매입비</li> <li>- 공사비(신축비) : 2,917천원/m<sup>2</sup>(500m<sup>2</sup> 미만), 2,902천원/m<sup>2</sup>(500~800m<sup>2</sup> 미만), 2,820천원/m<sup>2</sup>(800m<sup>2</sup>~1,000m<sup>2</sup> 미만), 2,732천원(1,000m<sup>2</sup> 이상)</li> <li>※ 설계·감리비 및 철거비 등은 기술심사담당관에서 마련한 '공공건축물 건립 공사비 책정 가이드라인(2017)'에 따름</li> <li>- 기자재비 : 최대 1억원(사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재비 등)</li> </ul> </li> <li>• 복합건물에 설치시 : 어린이집 전용 면적에 대해서만 공사비(신축비) 지원</li> </ul>						
리모델링	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단독건물(기존 어린이집 포함) 매입시 : 총 소요액 기준 최대 30억원(국·시비)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부지·건물 매입비</li> <li>- 공사비(리모델링비) : 규모별 지원 신축비의 65%이내 지원</li> <li>- 설계·감리비 및 철거비는 신축비 비율에 따라 지원</li> <li>- 기자재비 : 최대 1억원(사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재비 등)</li> </ul> </li> <li>• 기존어린이집 장기임차 시 : 공사비 및 기자재비 포함 지원기준(10년 장기임차)             <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">- 정원 20인 이하 : 최대 50백만원</td> <td rowspan="4" style="font-size: 2em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원</td> </tr> <tr> <td>- 정원 21~39인 : 최대 160백만원</td> </tr> <tr> <td>- 정원 40~79인 : 최대 180백만원</td> </tr> <tr> <td>- 정원 80인 이상 : 최대 200백만원</td> </tr> </table> </li> </ul>	- 정원 20인 이하 : 최대 50백만원	}	5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원	- 정원 21~39인 : 최대 160백만원	- 정원 40~79인 : 최대 180백만원	- 정원 80인 이상 : 최대 200백만원
- 정원 20인 이하 : 최대 50백만원	}	5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원					
- 정원 21~39인 : 최대 160백만원							
- 정원 40~79인 : 최대 180백만원							
- 정원 80인 이상 : 최대 200백만원							
공동주택	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공사비 및 기자재비는 기존어린이집 장기임차 시 지원기준과 동일</li> <li>• 주민공동이용어린이집 개선비 지원(10년 장기임차 기준)             <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">- 정원 40인 미만 : <u>최대 40백만원</u></td> <td rowspan="4" style="font-size: 2em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원</td> </tr> <tr> <td>- 정원 40~69인 : <u>최대 60백만원</u></td> </tr> <tr> <td>- 정원 70~99인 : <u>최대 70백만원</u></td> </tr> <tr> <td>- 정원 100인 이상 : <u>최대 80백만원</u></td> </tr> </table> </li> <li>※ 단, 주민공동이용어린이집 개선비는 공동주택 국공립어린이집 설치 의무화 등에 따라 '19.7월 확충심의시부터 정원별로 각 10백만원씩 감액하여 지원함</li> </ul>	- 정원 40인 미만 : <u>최대 40백만원</u>	}	5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원	- 정원 40~69인 : <u>최대 60백만원</u>	- 정원 70~99인 : <u>최대 70백만원</u>	- 정원 100인 이상 : <u>최대 80백만원</u>
- 정원 40인 미만 : <u>최대 40백만원</u>	}	5년 장기임차 시 기준액의 50% 지원					
- 정원 40~69인 : <u>최대 60백만원</u>							
- 정원 70~99인 : <u>최대 70백만원</u>							
- 정원 100인 이상 : <u>최대 80백만원</u>							

## 마. 국공립어린이집 전환

### 1) 제한시설

- 신청일 기준 5년 이내 아래사항에 해당하는 경우
  - 시정명령을 초과한 행정처분을 받은 어린이집
  - 수사기관으로부터 비리혐의가 통보되어 확인된 자가 운영하는 어린이집
  - 「사회복지사업법시행규칙」[별표4] 행정처분의 기준 2. 개별기준 제4호 위반어린이집
    - ※ 다만, 나목은 위반행위가 상당한 경우에 한하며, 다목의 위반행위 중 운영비 유용의 경우는 3년간 100만원 이상으로 함

- 「사회서비스이용및이용권관리에 관한 법률」제 21조의 부당이득징수처분을 받은 어린이집
  - ※ 단, 「영유아보육법」 제40조제5호 및 동법 시행규칙 제35조의9에 의거한 경우는 제외

- 사전적격심사 결과 합계 점수가 70점 미만인 어린이집
- 자치구청장이 보육정책위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정한 어린이집

## 2) 전환조건

- 차량운행 금지 원칙 (전환 승인 후 다음 해 2월 말일까지 운영 유예)
- 기존 민간어린이집 국공립 전환시 승계된 보육교사 교육·평가 의무
  - ‘서울시보육서비스지원센터’ 에서 실시하는 교육 및 평가를 전환 후 1년 이내에 이수
  - ※ 미통과자는 1회의 재교육 기회 부여

## 3) 계약해지

- 어린이집의 귀책사유로 위탁협약 해지 시 리모델링 및 기자재비 환수 (매년 균등액 감가상각 적용)

## 2. 국공립어린이집 위탁

- 「서울시 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표(별표1)」를 참조하여 위탁체 선정
  - ※ 위탁체 선정심사 결과 평균점수가 신규·변경위탁은 70점 이상, 재위탁은 80점 이상인 위탁체로 선정
- 위탁신청을 제한하는 법인·단체 및 개인
  - 「영유아보육법」 제16조 및 동법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
  - 최근 5년내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 자
  - 위탁체 명의로만 가지고 위탁받고자 하는 법인·단체
  - 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
  - 자치구청장이 보육정책위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정한 법인·단체 및 개인
    - ※ 기존 어린이집을 기부채납 또는 장기임차하여 국공립으로 전환시 기존 운영자에게 최초 운영권(5년) 부여하고, 장기임차 기간 중 위탁기간 만료 시 재위탁은 자치구 조례 및 규정에 따라 보장 가능

- 위탁취소 또는 원장 교체
  - 「영유아보육법 시행규칙」 제25조(운영위탁 취소)에 해당하는 경우
  - 신청일 기준 5년 이내 또는 신청일 이후 아래 처분을 받은 경우
    - 「영유아보육법」에 의거 시정명령을 초과한 행정처분
    - 사회복지사업법시행규칙 별표4 행정처분의 기준(제26조의2관련) 2. 개별기준 제4호 위반어린이집
  - ※ 다만, 나목은 위반행위가 상당한 경우에 한하며, 다목의 위반행위 중 운영비 유용의 경우는 3년간 100만원 이상으로 함
  - 「사회서비스이용및이용권 관리에 관한 법률」 제21조에 따른 부당이득 징수처분
  - ※ 단, 「영유아보육법」 제40조제5호 및 동법 시행규칙 제35조의9(착오 또는 경미한 과실)는 사유로 상기 처분을 받은 경우는 제외
  - 신청일 기준 5년 이내 또는 신청일 이후 수사기관으로부터 대표자 및 원장의 비리혐의가 통보되어 혐의가 인정된 자
  - 선정된 원장이 타 어린이집의 대표(소유자 및 실질적 운영자 포함)일 경우
  - 기타 위 내용에 준하는 사유가 발생했을 경우

### 3. 국공립어린이집 운영

#### 가. 공통조건

- 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육법령 및 보건복지부 지침 준수)
  - 비상대피어린이집 기준, 정원·입소우선순위·반편성 기준, 정부지원어린이집 인건비 지급기준 등
- 서울시어린이집회계관리시스템 사용
- 보육교직원에게 특정 종교 권유 및 종교활동에 따른 행·재정적 차별 금지
- 어린이집 보육 운영시간 중 일체의 종교행위 금지
- 특정 기업이나 종교명칭(유사명칭 포함)사용 제한
- 국공립 개원(전환어린이집 포함) 후 평가인증 획득시까지 조리원 인건비 지원(최대 6개월)
- 공휴일 등 미운영시간 보육대상아동 외 외부인의 어린이집 공간 사용금지
- 주 출입문 별도설치 및 어린이집 현판에 국공립어린이집 BI 표기
- 차량운행 금지(원칙)

- 불가피하게 차량운행이 필요한 경우(보육아동이 어린이집을 이용하는데 현저한 불편이 있는 경우 등)자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장이 운행여부 결정
- 200만 화소 이상의 CCTV 설치
- 부모동의와 관계없이 운영시간(07:30~19:30) 준수

## 나. 보육교직원 채용

- 「영유아보육법」제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 2019 보건복지부 보육사업안내 ‘보육교직원관리(P.173.~217.)’ 규정 준용
- 국공립운영자 친인척 등 근무 제한
  - 대표자 및 원장의 배우자와 직계존비속
  - 대표자 및 원장의 친·인척(6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척)
  - ※ 단, 전환 승인 당시 근무중인 경우 다음연도 2월말일까지 근무 가능
- 원장 채용
  - 「영유아보육법시행령」 제21조 별표 1. 어린이집 원장 자격기준
  - 타 어린이집의 대표(소유자 및 실질적 운영자 포함) 채용 배제
- 보육교직원 채용
  - 보육교직원 : 어린이집 자체 채용심사위원회를 구성하고 자치구 보고 후 채용
  - 자격기준을 갖추고 채용 공고일 현재 5년 이내 행정처분 사실이 없는 자로서, ‘서울시보육서비스지원센터’의 교육 과정을 이수·통과한 자(채용 후 이수 가능)
  - \* 채용 후 교육을 받는 경우 1년 이내에 이수하여야 함
  - ※ 보육교사 채용 시 ‘서울시보육서비스지원센터 홈페이지에 공고’ 필수

## 다. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 기준

- 특정목적사업 적립금 : 어린이집 개보수 목적 등 공사나 제조 그 밖의 특수한 사업을 위하여 세출 예산에 적립금 편성 가능
  - ※ ‘적립금’ 관련 규정은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 및 보건복지부 장관이 정하는 시행세칙(항목별 설명자료-적립금) 규정 적용
  - 공사나 제조 등을 위한 적립금(어린이집 개보수 및 차량구입비)
- 적립 목적에 따라 계획을 수립하여 자치구에 사전보고 하여야 하며 적립금 사용 시 자치구의 승인을 받아야 함

\* ‘차량구입 목적의 적립금’은 차량운행의 불가피한 사유로 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장의 승인을 받은 경우에 한하여 적립 가능함

- 적립금은 원금이 보장되는 금융기관에 적립하여야 함(보험상품 적립 불가)
- 매년 결산 시 ‘적립금 통장사본’ 및 ‘예금잔액증명서’를 첨부하여 자치구에 보고하여야 함
- 무상임대 전환 어린이집은 계약 종료 전에 사용하여야 하며, 만일 계약 종료 또는 계약 해지 시 잔여 적립금은 자치구에 반환하여야 함
- 적립한도 : 연간 총 보육료 수입\*의 5% 이내 원칙

\* 총 보육료 수입 = 정부지원보육료(111목)+부모부담보육료(112목)

### 〈참고〉 사회복지시설 및 사회복지법인 재무회계규칙 제18조

- 제18조(특정목적사업 예산) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 완성에 수년을 요하는 공사나 제조 그밖의 특수한 사업을 위하여 2회계연도 이상에 걸쳐서 그 재원을 적립할 필요가 있는 때에는 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 특정목적사업을 위한 적립금으로 적립할 수 있다.
- ② 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고하여야 한다.
- ③ 적립금은 그 적립목적에만 사용하여야 한다.
- ④ 시장·군수·구청장은 법인 및 시설의 재정 상태 등을 고려하여 적립금의 적립 여부, 규모 및 적립기간 등에 관하여 필요한 조치를 할 수 있다.

- 어린이집 규모별(현원기준) 원장의 직책급 한도액
 

– 200인 이상 : 4,800천원(월 400천원)	– 150 ~ 199인 : 4,200천원(월 350천원)
– 100 ~ 149인 : 3,600천원(월 300천원)	– 70 ~ 99인 : 3,360천원(월 280천원)
– 40 ~ 69인 : 3,000천원(월 250천원)	– 40인 미만 : 2,400천원(월 200천원)
- 원장의 제수당 등 지급 기준
  - 원장 제수당의 총액은 보육교사가 지급받는 제수당(법정수당 제외)의 평균액 대비 200천원을 초과할 수 없음
    - ※ 법정수당 : 시간외·야간·휴일 근무수당, 처우개선비, 근무환경개선비, 누리과정 지원 등
  - 취약보육수당: 최대 100천원/월(제수당과 별도 적용)
    - 시간연장, 장애아, 휴일, 다문화 보육을 실질적으로 운영하고 있는 경우
    - 보조금으로 해당 반 보육교사에게 취약보육에 따른 급여 또는 별도 수당을 지급하고 있지 않는 경우, 해당교사에게도 동일 금액 지급



- 원장 활동비 : 어린이집 운영결과 잉여금이 발생하는 경우 다음연도 예산 편성 후 월 300천원 한도 내에서 지급
  - 단, '원장 활동비' 지급으로 어린이집 재정운영의 건전성이 훼손되지 않아야 함
- 보육교사에게 건강관리수당 연 100천원 및 보수교육 등 교육비 연 60천원 지급 조건
  - ※ 지급대상 : 당해 어린이집 근무기간이 12개월(개월 산정시 일수는 포함하지 않음) 이상인 보육교사(12개월이 되는 해당월 내에 지급 - 예시 : 19.3월 입사 시 20.2월 내 지급)
- 원장의 활동비 및 보육교사 건강·교육 수당을 포함한 지급금액이 잉여금의 50%를 초과할 수 없음
- 성과급·명절 격려금 등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액은 보육교사가 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음
  - ※ 상품권으로 지급 불가
- 해외연수비 : 보육교직원이 형평성 있게 실시할 수 있도록 합리적으로 편성
  - 당해어린이집 근무 중 동일인의 5년내 복수의 연수 제한
    - ※ 단, 해외연수비 중 운영비를 50% 미만으로 사용하는 경우에는 3년 제한하되, 특별한 사유 발생시에는 자치구 승인 후 실시
    - 예) 운영비를 50% 미만으로 사용하여 '14.1월 연수를 실시하였을 경우, 3년 후인 '17.1월부터 가능/ 운영비를 50% 이상 사용하여 '14.1월 연수를 실시하였을 경우, 5년 후인 '19.1월부터 가능
- 기타 물품 및 운영비 잔액 관리
  - 운영비로 구입한 차량은 장기임차 계약 만료시 자치구에 반납
  - 장기임차 계약이 종료시 종료 5년 이내 취득한 자산은 내용 연수에 따라자치구에 반납 조치
  - 장기임차 계약이 종료된 경우 운영비(적립금 등) 잔액은 자치구에 반납 조치

## 4. 서울시보육서비스지원센터 운영

### 가. 국공립보육교직원 역량강화 교육 수행 및 인력풀(pool) 관리

#### 1) 교육대상

- 보육교사
  - 국공립어린이집에 취업을 희망하는 보육교사(1,2,3급) 자격증 소지자
  - 보육관련 학점 이수 및 보육실습을 완료한 졸업예정자
  - 단, 보육교사교육원 및 학점은행제는 자격취득자

- 전환된 국공립어린이집 재직교사
- 국공립어린이집 자체 채용 보육교사
- ※ '인력풀 기본교육' 이수자가 다른 국공립어린이집에 재취업한 경우 교육 제외 가능

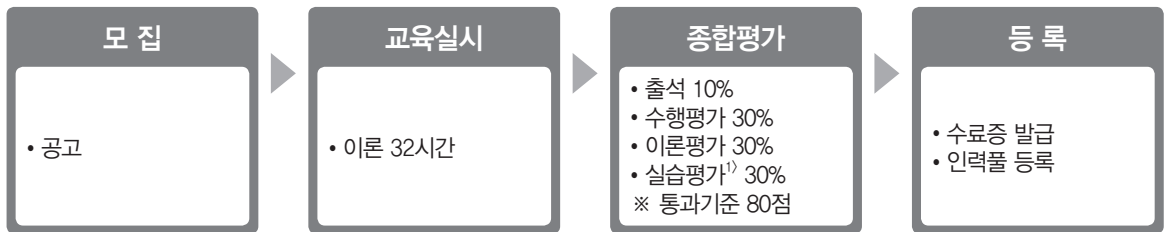
• **원장**

- 2012. 1. 1. 이후 전환된 국공립어린이집 원장 및 신규 임용된 원장
- ※ '신규원장교육' 이수자가 다른 국공립어린이집에 재취업한 경우 교육 제외 가능

2) 교육신청

- 서울시보육서비스지원센터 홈페이지(<http://child.seoulwomen.or.kr>) 신청

3) 보육교사 인력풀 등록·관리



나. 서울시 국공립어린이집 보육교사 신규채용 지원

• 채용 절차

절 차	주요 내용	세 부 방 법
<b>1</b> 회원가입 (어린이집)	홈페이지 접속	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://child.seoulwomen.or.kr">http://child.seoulwomen.or.kr</a></li> <li>• 회원 구분에서 채용어린이집/국공립으로 선택</li> </ul>
<b>2</b> 구인정보 등록 (어린이집)	홈페이지 접속	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용정보&gt;구인구직관리&gt;구인정보등록에서 구인정보작성</li> <li>※ 구인 등록 시 최소 5일 이상 공고</li> </ul>
<b>3</b> 보육교사 지원 확인 (어린이집)	홈페이지 접속	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용정보&gt;구인구직관리&gt;채용지원현황에서 신청자 확인</li> <li>※ 원장은 인력풀보육교사에게 직접 '서류지원요청' 가능</li> </ul>
<b>4</b> 채용절차 진행 (어린이집)	홈페이지 접속	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류 검토 및 면접, 채용, 임면보고</li> </ul>

※ 문의사항 : 서울시보육서비스지원센터 02-810-5016, 5043, 5198

1) 실습평가

- 경력교사(보육경력 1년 이상): 보육과정 적용능력 평가(모의수업+보육활동관찰)

【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표

가. 신규·변경

심사항목	소계	세부항목	배점
1. 어린이집 운영계획	40	① 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육활동 계획	5 / 4 / 3
		② 취약보육 운영계획	5 / 4 / 3
		③ 교사 전문성 향상 훈련 및 교육계획	5 / 4 / 3
		④ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	5 / 4 / 3
		⑤ 열린어린이집 운영계획	5 / 4 / 3
		⑥ 특별활동 운영계획	5 / 4 / 3
		⑦ 어린이집 개방성 및 투명성	5 / 4 / 3
		⑧ 예산의 적절성 • 세입·세출에 대한 예산편성의 적절성	5 / 4 / 3
2. 운영체의 대표 및 원장의 전문성	35	① 평가인증 참여여부 • 참여하여 통과 • 참여(중) • 미참여(미통과)	10 / 5 / 3
		② 어린이집 경력(원장 + 교사) • 정원 20인 초과 16년 이상, 20인 이하 14년 이상 • 정원 20인 초과 14년 이상 16년 미만, 20인 이하 12년 이상 14년 미만 • 정원 20인 초과 12년 이상 14년 미만, 20인 이하 10년 이상 12년 미만 • 정원 20인 초과 12년 미만, 20인 이하 10년 미만	10 / 8 6 / 2
		③ 원장의 재정운영, 교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지 여부	10 / 8 / 6
		④ 운영체의 운영의지 및 어린이집 기여도	5 / 4 / 3
3. 운영체의 어린이집 운영 실적	10	① 운영체 및 구성원의 복지, 보육관련 사업 운영실적 • 복지 및 보육관련 지역사회 기여도	10 / 8 / 6
4. 운영체의 공신력	10	① 운영체의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생에 대한 처리실태	5 / 3 1 / 0
		② 운영체의 유형(법인 또는 개인) 및 어린이집 전담인력 확보 여부	5 / 4 3 / 2
5. 운영체의 재정능력	5	① 운영체의 자산 및 부채 현황	5 / 4 / 3

• 초임교사(보육경력 1년 미만): 보육과정 적용능력 평가(모의수업+보육활동관찰)+1일 현장 실습평가(8시간)

- 위원별 배점 결과, 최고·최저 점수를 제외한 평균점수가 가장 높은 운영체를 위탁 선정함. 단, 평균점수는 소수점 이하 두자리 수까지 계산하고 70점 이상으로 함.
- 동점자인 경우 심사항목 중 어린이집 운영계획, 원장의 전문성, 운영 실적 고득점자 순으로 결정함  
※ 용어의 정의(신규위탁, 재위탁, 변경위탁)는 보건복지부 보육사업안내 규정을 적용

## 나. 재위탁

심사항목	소계	세부항목	배점
1. 운영체의 어린이집운영	30	① 어린이집 운영 관리	5 4 3
		② 학부모 만족도 조사 결과	5 4 3
		③ 보육사업 계획 대비 실적 • 최초 위탁시 약정사항 이행정도	10~9 8~7 6~4
		④ 회계관리의 적절성	10~9 8~7 6~4
2. 운영체의 대표 및 원장의 전문성	15	① 평가인증 참여 여부 • 참여하여 통과 • 참여(중) • 미참여(미통과)	5 2 1
		② 어린이집 경력(원장+교사)	
		• 정원 20인 초과 16년 이상, 20인 이하 14년 이상	5
		• 정원 20인 초과 14년 이상 16년 미만, 20인 이하 12년 이상 14년 미만	4
		• 정원 20인 초과 12년 이상 14년 미만, 20인 이하 10년 이상 12년 미만	3
		• 정원 20인 초과 12년 미만, 20인 이하 10년 미만	1
		• 자치구 승인 없이 원장을 교체한 경우	0
		③ 원장의 어린이집 운영에 대한 능력 종합평가 • 재정운영 능력, 교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지도	5 4 3

심사항목	소계	세부항목	배점
3. 어린이집 운영계획	45	① 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육활동 계획	5 4 3
		② 서류간소화 이행실적 및 계획	5 4 3
		③ 취약보육 운영실적 및 계획	5 4 3
		④ 교사 전문성 향상 실적 및 훈련교육	5 4 3
		⑤ 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 계획	5 4 3
		⑥ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획	5 4 3
		⑦ 열린어린이집 운영실적 및 계획	5 4 3
		⑧ 특별활동 운영실적 및 계획	5 4 3
		⑨ 예산의 적절성 • 세입·세출에 대한 예산편성의 적절성	5 4 3
4. 운영체의 공신력	5	① 법적 건전성 및 지도점검 지적사항, 민원발생에 대한 처리실태	5 3 1 0
5. 운영체의 재정능력	5	① 운영체의 자산 및 부채 현황	5 4 3

- 재위탁 심사결과 80점 미만일 경우, 부적격 처리하고 변경위탁(공개경쟁) 추진

# 위탁심사(신규·변경) 세부항목별 평가기준안

## 1. 어린이집 운영계획 - 40점

- ① 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획
  - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ② 취약보육 운영계획(영아, 장애아, 시간연장, 다문화아동 보육 계획의 실행 및 적합성)
  - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ③ 교사의 전문성 향상을 위한 훈련 기회 제공(연중 훈련 및 예산지원 계획 수립 시행)
  - 훈련계획이 수립되어 있고 실행 가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 훈련계획이 수립되어 있고 실행 가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 훈련계획이 수립되어 있지 않거나 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ④ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획 : 교육, 영양, 안전 등
  - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ⑤ 열린어린이집 운영계획(학부모 참여 급식모니터링 및 수업, 학부모·교사 참여 운영위원회, 교사 회의, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영계획의 실행가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영계획의 실행가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영계획의 실행가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ⑥ 특별활동의 계획
  - 특별활동이 없거나 재능기부를 활용한 특별활동을 계획하고 있고 이행가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 수익자 부담으로 하지 않는 특별활동을 (계획)하고 있고 이행가능성이 우수한 경우(한도액의 50% 이상을 수익자 부담으로 할 경우 제외) . . . . . (4점)
  - 특별활동을 수익자 부담으로 실시할 계획이거나 위 특별활동 계획이 보통 이하인 경우 . . . . . (3점)
- ⑦ 어린이집 개방성 및 투명성
  - 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등을 공개할 계획이 있으며 실행가능성이 우수하고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 . . . . . (5점)

- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등을 공개할 계획이 있으며 실행가능성이 보통이고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 . . . . . (4점)
- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등을 공개할 계획이 있으며 실행가능성이 미흡하나 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 . . . . . (2점)
- ※ 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있지 않은 경우 2점씩 감점

㉔ 예산의 적정성(세입·세출에 대한 예산편성의 적절성)

- 세입·세출에 관한예산이 어린이집에 우수하게 편성된 경우 . . . . . (5점)
- 세입·세출에 관한예산이 어린이집에 보통으로 편성된 경우 . . . . . (4점)
- 세입·세출에 관한예산이 어린이집에 미흡하게 편성된 경우 . . . . . (3점)

**2. 운영체·어린이집 원장(내정자)의 전문성 - 35점**

① 평가인증 참여여부(어린이집 평가인증서 확인)

최근 어린이집 원장·교사로 재직하면서

- 참여하여 통과 . . . . . (10점)
- 참여중 . . . . . (5점)
- 미참여 또는 미통과 . . . . . (3점)

② 어린이집 원장 업무 경력

- 정월 20인 초과 16년 이상, 20인 이하 14년 이상 . . . . . (10점)
- 정월 20인 초과 14년 이상 16년 미만, 20인 이하 12년 이상 14년 미만 . . . . . (8점)
- 정월 20인 초과 12년 이상 14년 미만, 20인 이하 10년 이상 12년 미만 . . . . . (6점)
- 정월 20인 초과 12년 미만, 20인 이하 10년 미만 . . . . . (2점)

※ 당초 원장 교체시 자치구 보육정책위원회 심의

※ 국공립경력은 120% 인정

③ 원장의 재정운영 능력, 교사관리 능력, 보육관련 규정숙지 여부 종합평가(소견발표)

- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 우수한 경우 . . . . . (10점)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 보통인 경우 . . . . . (8점)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 미흡한 경우 . . . . . (6점)

④ 운영체의 운영의지 및 기여도

- 어린이집 운영에 기여 계획이 있고 실행가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 어린이집 운영에 기여 계획이 있고 실행가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 어린이집 운영에 기여 계획이 없거나 실행가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ※ 기여계획은 어린이집에 지원하는 인적, 물적 자원 및 어린이집관리(회계점검 등), 교직원 교육, 포상, 어린이집관련규칙 등을 고려

**3. 운영체의 어린이집 운영실적 - 10점**

① 운영체 및 구성원의 복지, 보육관련 사업 운영실적, 지역사회 기여도

- 복지, 보육관련 사업운영 실적, 지역사회 기여도가 우수하거나 보육의 사회문제 해결에 기여할 계획이 있고 실행가능성이 우수한 경우 . . . . . (10점)
  - 복지, 보육관련 사업운영 실적, 지역사회 기여도가 보통이거나 보육의 사회문제 해결에 기여할 계획이 있고 실행가능성이 보통인 경우 . . . . . (8점)
  - 복지, 보육관련 사업운영 실적, 지역사회 기여도가 미흡한 경우, 또는 보육의 사회문제 해결에 기여할 계획이 있으나 실행가능성이 미흡한 경우 . . . . . (6점)
- ※ 보육의 사회문제 해결 : 아동의 방임, 교사의 고용 불안(불투명) 등을 해결하기 위해 이해당사자로 운영체를 구성하거나 관련 계획이 있는 경우

**4. 운영체의 공신력 - 10점**

① 운영체의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항 및 민원발생에 대한 처리상태

- 어린이집 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 처리결과가 우수한 경우 . . . . . (5점)
- 어린이집 운영경험이 없거나, 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 보통인 경우 . . . . . (3점)
- 어린이집 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 미흡한 경우 . . . . . (1점)
- 어린이집 운영경험이 있는 자로 급식기준 위반, 운영비를 유용(3년 100만원 미만)한 경우 . . . . . (0점)

② 운영체의 유형-법인 및 비영리민간단체(등록증 확인), 전담인력 확보 등

- 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 우수한 경우 . . . . . (5점)



- 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 보통인 경우 또는 운영체가 법인 및 비영리민간단체가 아니며 어린이집관련 전담 인력 확보가 우수한 경우 . . . . . (4점)
  - 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 미흡한 경우 . . . . . (3점)
  - 운영체가 법인 및 비영리민간단체가 아니며 어린이집관련 전담인력 확보가 보통이하인 경우 . . . (2점)
- ※ 법인 및 비영리민간단체에 협동조합, 사회적협동조합 포함

**5. 재정능력 - 5점**

① 운영체의 자산 및 부채 현황

〈법인 및 비영리민간단체의 경우〉

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 . . . . . (5점)
- 운영체의 자산이 3억 이상~5억 미만인 경우 . . . . . (4점)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 . . . . . (3점)

〈단체·개인의 경우〉

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 . . . . . (5점)
- 운영체의 자산이 1억 이상~2억 미만인 경우 . . . . . (4점)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 . . . . . (3점)

- ※ 개인 - 배우자 자산의 50% 인정 / 부채는 자산에서 경감
- ※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

# 재위탁 심사 세부항목별 평가기준안

## 1. 운영체의 어린이집운영 및 사업실적 - 30점

### ① 어린이집운영 관리

(어린이집관리 및 보육교직원관리, 어린이집운영위원회 운영실적, 지역사회와의 협조 체제 유지 정도 등)

- 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 우수한 경우 . . . . . (5)
- 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 보통인 경우 . . . . . (4)
- 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 미흡한 경우 . . . . . (3)

### ② 학부모 만족도 조사 결과

- 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 우수한 경우 . . . . . (5)
- 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 보통인 경우 . . . . . (4)
- 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 미흡한 경우 . . . . . (3)

### ③ 보육사업 계획 대비 실적

- 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 우수한 경우 . . . . . (10~9)
- 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 보통인 경우 . . . . . (8~7)
- 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 미흡한 경우 . . . . . (6~4)

### ④ 회계관리의 적정성

- 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 우수한 경우 . . . . . (10~9)
- 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 보통인 경우 . . . . . (8~7)
- 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 미흡한 경우 . . . . . (6~4)

## 2. 운영체 대표 및 원장의 전문성 - 15점

### ① 평가인증 참여 여부

- 참여하여 통과 . . . . . (5점)
- 참여(중) . . . . . (2점)
- 미참여 . . . . . (1점)

※ 참여하여 통과하지 못할 경우 미참여로 간주

### ② 어린이집 원장 업무 경력

- 정원 20인 초과 16년 이상, 20인 이하 14년 이상 . . . . . (5점)
- 정원 20인 초과 14년 이상 16년 미만, 20인 이하 12년 이상 14년 미만 . . . . . (4점)
- 정원 20인 초과 12년 이상 14년 미만, 20인 이하 10년 이상 12년 미만 . . . . . (3점)
- 정원 20인 초과 12년 미만, 20인 이하 10년 미만 . . . . . (1점)

- 자치구 승인 없이 원장을 교체한 경우 . . . . . (0점)
- ※ 국공립경력은 120% 인정

③ 원장의 어린이집 운영에 대한 능력 종합평가(소견발표)

(재정운영 능력, 교사관리 능력, 보육관련 규정숙지도)

- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 우수한 경우 . . . . . (5점)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 보통인 경우 . . . . . (4점)
- 어린이집 운영에 대한 전문지식, 재정운영·교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 미흡한 경우 . . . . . (3점)

**3. 어린이집 운영계획 - 45점**

① 표준보육과정에 따른 보육사업계획(보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획)

- 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
- 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
- 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)

② 서류간소화 이행실적(보육지침에 반영된 서류간소화 이행계획)

- 서류간소화(보육일지, 알림장 등 2종) 이행 실적이 우수한 경우 . . . . . (5점)
- 서류간소화(보육일지, 알림장 등 2종) 이행 실적이 보통인 경우 . . . . . (4점)
- 서류간소화(보육일지, 알림장 등 2종) 이행 실적이 미흡한 경우 . . . . . (3점)

③ 취약보육 운영실적 및 계획(영아, 장애아, 시간연장, 다문화아동 보육계획의 실행 및 적합성)

- 취약보육 운영실적 및 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)

④ 교사 전문성 향상 실적 및 훈련교육(연중 교육 및 예산지원 계획 수립 시행)

- 교사 전문성 향상을 위한 실적 및 훈련계획의 실행 가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
- 교사 전문성 향상을 위한 실적 및 훈련계획의 실행 가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
- 교사 전문성 향상을 위한 실적 및 훈련계획이 없거나 실행 가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)

⑤ 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적(대체교사 우선지원 계획 수립 시행)

- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)

- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ⑥ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획(보육의 기본원칙 반영 : 교육, 영양, 안전 등)
  - 운영 및 관리 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 운영 및 관리 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 . . . . . (4점)
  - 운영 및 관리 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 . . . . . (3점)
- ⑦ 열린어린이집 운영실적 및 계획(학부모 참여 급식모니터링 및 수업, 학부모·교사 참여 운영위원회, 교사 회의, 부모에 대한 서비스, 지역사회와 교류 등)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영실적 및 향후 운영계획의 실행가능성이 우수한 경우 . . . (5점)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영실적 및 향후 운영계획의 실행가능성이 보통인 경우 . . . (4점)
  - 학부모·교사가 참여하는 열린어린이집 운영실적 및 향후 운영계획의 실행가능성이 미흡한 경우 . . . (3점)
- ⑧ 특별활동 운영실적 및 계획
  - 특별활동 운영실적 및 계획이 없거나 재능기부를 활용한 특별활동을 계획하고 있고 이행 가능성이 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 수익자 부담으로 하지 않는 특별활동을 (실시)계획하고 있고 이행가능성이 우수한 경우(한도액의 50% 이상을 수익자 부담으로 할 경우 제외) . . . . . (4점)
  - 특별활동 운영실적 및 특별활동을 수익자 부담으로 실시할 계획이거나 위 특별활동 계획이 보통이하인 경우 . . . . . (3점)
- ⑨ 예산의 적절성(세입·세출에 대한 예산편성의 적절성)
  - 세입·세출에 관한예산이 우수하게 편성된 경우 . . . . . (5점)
  - 세입·세출에 관한예산이 보통으로 편성된 경우 . . . . . (4점)
  - 세입·세출에 관한예산이 미흡하게 편성된 경우 . . . . . (3점)

#### 4. 운영체의 공신력 - 5점

- ① 운영체의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항 및 민원발생에 대한 처리실태
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 처리결과가 우수한 경우 . . . . . (5점)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 보통인 경우 . . . . . (3점)
  - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 미흡한 경우 . . . . . (1점)
  - 어린이집 운영경험이 있는 자로 급식기준 위반, 운영비를 유용(3년 100만원 미만)한 경우 . . . . . (0점)

## 5. 재정능력 - 5점

### ① 운영체의 자산 및 부채 현황

#### 〈법인 및 비영리민간단체의 경우〉

- 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 . . . . . (5점)
- 운영체의 자산이 3억 이상~5억 미만인 경우 . . . . . (4점)
- 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 . . . . . (3점)

#### 〈단체·개인의 경우〉

- 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 . . . . . (5점)
- 운영체의 자산이 1억 이상~2억 미만인 경우 . . . . . (4점)
- 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 . . . . . (3점)

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

※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능



서울시 보육사업안내

05

**서울형  
어린이집 운영**





## 05 어린이집 운영 및 지원

### 1. 서울형어린이집 운영

#### 가. 목적

- 보육품질 평가 기준을 통과한 민간어린이집을 『서울형어린이집』으로 공인하고 인건비 및 운영비를 지원함으로써 향상된 보육서비스를 안정적으로 제공할수 있도록 함

#### 나. 원칙

- 서울형어린이집은 보육품질 평가 후 통과 기준 이상인 어린이집에 대해 공인 함
- 서울형어린이집은 국공립어린이집과 동일한 기준 적용을 원칙으로 함
  - 보육료 및 필요경비 수납기준, 보육교직원 보수기준, 서울시 국공립어린이집 예산편성 및 지출기준(직책급, 제수당 및 성과급 기준, 해외연수비) 등
    - ※ 서울형어린이집에 대해 별도로 정한 경우에는 해당 규정을 적용
- 맞춤(취약)보육(시간연장, 휴일, 24시간, 장애아통합, 다문화통합)을 1개 이상 실시함을 원칙으로 함
- 모든 비용은 영유아보육법, 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률, 사회복지사업법 등 관련법령과 지침(정부 보육사업안내, 서울시보육사업안내), 기타 서울시 정책에 적합하고 어린이집 운영과 관련 있는 정당하고 건전한 비용만 예산집행(수입, 지출)할 수 있음
- 2019년 3월 1일부터 대표자 및 원장의 배우자, 친인척 신규 채용 불가
  - ※ 기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용 불가

## 다. 운영기준

### 1) 회계관리

- 서울시어린이집관리시스템(<http://www.aseoul.co.kr>)으로 회계 관리하고 모든 예산집행은 승인(등록)된 결제(클린)카드를 반드시 사용하여야 함

#### 클린카드란?

- 어린이집 보육료, 특별활동비, 보조금 등 모든 어린이집 운영비 결제가 가능하도록 만든 어린이집 전용 결제카드(등록된 클린카드)로 KB국민은행 및 신한은행에서 발급
- 원장이 은행에서 발급 후 서울시어린이집 관리시스템에서 등록된 카드(카드 발급 후 일주일 소요) 확인 가능

※ 서울시어린이집관리시스템 미입력 및 부적정 입력(일괄 지연입력, 편법사용, 허위보고 등)시 미사용으로 봄

- 매월 보조금 신청 시 보육통합정보시스템에서 정한 형태와 내용에 따라 재무회계 관련 자료를 전송 또는 입력이 원칙인 바, 서울형어린이집은 서울시어린이집관리시스템에서 재무회계 자료를 작성하여 보육통합정보시스템으로 전송
  - ※ 서울형어린이집 운영 보조금(인건비 및 운영비) 신청 시에도 회계보고
- 예산편성 및 예산집행(수입, 지출) 시 서울시어린이집관리시스템에 입력(매월)
  - ※ 서울시어린이집관리시스템에 미승인(미등록)된 결제카드 사용 불가
- 모든 비용은 어린이집 명의 운영비 전용 클린카드로 결제하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 계좌입금(사업자등록증, (전자)세금계산서, 통장사본 등 관련서류 첨부) 또는 현금(현금영수증 첨부)으로 지급할 수 있음

#### 현금지출기준

- 건당 5만원 이하로서
  - 클린카드, 계좌이체 결제가 불가능한 경우
  - 현금영수증은 어린이집 명의로 발급받아야 함
- 모든 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출 결의서를 작성하고 현금 출납부, 총계정 원장에 기록하여야 하며, 수입·지출 결의서에는 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련 근거서류 첨부
  - 근거서류 : 신용카드영수증, (전자)세금계산서, 현금영수증, 고지서, 거래명세서, 보육료수납영수증 등

※ 공사계약 및 지출근거서류 : 사업계획서(목적, 규모, 단가, 예산, 사업내역, 공정 일정), 견적서등(규모, 단가, 공사위치 및 용도 포함), 계약 및 준공서류(전·중·후 사진 포함), (전자)세금계산서 등 지출관련서류 구비

※ 영수증에 품명, 수량, 단가, 금액이 표시되지 않을 경우 별도 거래명세서(내역서) 첨부

- 회계관련 서류는 어린이집관리시스템에서 출력한 자료만 인정

- 기타운영비(217목)+적립금(511목)+장기차입금상환(612목)+차량할부금(자산취득비, 721목)의 합은 총 보육료 수입(정부지원보육료+부모부담보육료+기본보육료)의 10%이하로 사용

- 적립금은 어린이집개보수나 차량구입 등을 위해 계획 수립한 후 3년 이내로 적립 가능. 다만, 재공인 받은 경우 적립기간을 연장할 수 있으나 최대 5년을 초과할 수 없음

- 적립금은 원금 손실이 없는 정기적금 등에 가입하여 적립

- 서울형어린이집 공인 유효기간 내 적립 완료 후 6개월 내에 적립금 사용이 원칙

※ 미 사용시 보조금으로 적립된 적립금은 반환 대상임

## 2) 보육료 등의 수납

- 보육료 및 필요경비는 정부지원어린이집 수납한도액 범위내에서 수납

- 필요경비를 청구할 경우에는 항목별로 청구금액 명시

- 필요경비 업체로부터 후원금품 수입 원칙적 불가 단, 자치구로부터 승인을 받은 경우 가능(2019.3.1.일부터 시행)

## 3) 어린이집 보육교직원 인건비 등 지급 기준

- 정부의 '보육교직원 인건비 지원기준'에 따라 교직원 인건비를 지급

- 원장은 '보육교직원 인건비 지원기준' 범위 내에서 인건비를 지급

- 보육교사 등이 서울형어린이집 공인 이전의 급여가 기준 보다 높은 경우 어린이집 부담으로 조정 지급

- 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 사무원 등 기타종사자에게 보육교사 수준 이상의 인건비 지급 지양

- 친인척의 경우 정부의 '보육교직원 인건비 지원기준' 보다 상향지급 불가

- 원장 직책급, 제수당 및 성과급, 해외연수비는 서울시 국공립어린이집 예산편성 및 지출기준에 따라 지급

- 대표자 겸 원장의 경우 '장기근속가산' 금액 추가 지급 가능

- 장기근속가산 지급은 원장 총급여(실제 호봉별 월지급액+직책급+제수당의 합산액)의 1/12을 매월 지급

※ 장기근속가산 산출기초인 제수당은 국공립어린이집 예산편성 및 지출 기준의 원장의 제수당만 해당됨

※ 별도 채용 원장의 경우는 퇴직적립금 적용 대상임

## 잉여금 활용 수당

- 정부 잉여금 활용 지침에 의거 잉여금 발생분의 50% 범위 내 다음 회계연도에 예산편성 후 보육교직원에게 형평성 고려하여 편성·지급

### ▶ 수당 추가 지급 한도액 세부내역

구분	어린이집 원장	어린이집 보육교사
수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원장 책임수당(현원 규모별 지급)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200인 이상 : 월 700천원</li> <li>- 150~199인 : 월 600천원</li> <li>- 100~149인 : 월 500천원</li> <li>- 70~99인 : 월 400천원</li> <li>- 40~69인 : 월 300천원</li> <li>- 40인 미만 : 월 200천원</li> </ul> </li> <li>• 원장 활동비 : 월 300천원 한도 지급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월 100천원 한도(호봉 당×1만원)</li> </ul> </li> <li>② 건강관리수당·교육수당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강관리수당 100천원(매년1회)</li> <li>- 보수교육 등 교육비 지원 60천원한도(연)</li> <li>※ 지급대상 : 당해 어린이집 근속기간이 12개월(개월 산정시 일수는 포함하지 않음) 이상인 보육교사(12개월이 되는 해당월 내에 지급 - 예시 : 19.3월 입사 시 20.2월 내 지급)</li> <li>※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요)</li> <li>※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급</li> </ul> </li> </ul>

- 보육교직원 학비지급 비용 회계처리(2016.10.26.자 복지부 시행 지침 적용)
  - 어린이집 전 보육교직원 대상일 경우만 학비지급 가능(그 외 지급 불가)

구분	학비지급 비용 회계처리 기준
가. 기본원칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인학위 취득과정 경비는 원칙적으로 개인이 부담하되, 소속 전 직원을 대상으로 운영되는 재교육 및 직무능력 향상을 위한 학위과정에 대한 학비는 어린이집 회계에서 지출 가능</li> <li>※ 계정과목 : 교직원연수·연구비(어린이집관련 재무회계 세출예산 과목구분 별표8)</li> </ul>
나. 인정조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집(또는 어린이집 단체)와 대학(원)간 계약체결 된 학과                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 등 “계약학과” 관련규정 준수</li> </ul> </li> <li>• 전공학위 과정(학과)은 영유아 보육과 관련되어야 하고, 동 교육경비로 인해 어린이집 운영에 어려움을 끼치지 않는 예산범위 내 인정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 보육교직원의 교육경비 지출 등으로 인해 어린이집에서 차입할 정도로 운영하는 것은 타당하지 않음</li> <li>※ (참고) 어린이집은 잉여금이 발생 시, 보육교직원의 처우개선 및 보육환경개선을 위해 재투자 필요</li> </ul> </li> <li>• 원장 및 교사 등 보육교직원 모두가 학위 과정에 동등하게 참여할 수 있도록 보장                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 내부규정에 근거가 있고, 보육교사에게 사전에 충분한 정보제공 필요.</li> </ul> </li> </ul>
다. 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위의 해당 기준 준수여부 확인</li> <li>• 확인방법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부근거 규정 마련되어야 하며, 마련된 근거규정은 적정하지 여부</li> <li>• 전체 보육교직원 대상으로 의견 및 수요조사(개별 서명 등 확인)가 이루어져야 하며, 그 결과에 따라 연차별 교육계획수립과 연동한 시행 여부</li> <li>• 어린이집운영위원회 보고 여부</li> <li>• 연차별 계획에 따른 학비 지원 여부(학비의 50% 범위 내)</li> <li>• 보육교직원의 교육경비 지출 등으로 인해 어린이집에서 차입할 정도로 운영하는 것은 타당하지 않으므로 차입이 있는 경우 부정적 지출로 봄</li> <li>• 평가 시 이전평가와 연동하여 확인</li> </ul> </li> <li>(보육교직원(원장포함)간 거짓으로 한 행위가 드러난 경우 부정적 지출로 간주 함)</li> </ul>

- 기타 유의사항
  - 보육교직원 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금하여야 하며, 보육교직원에게 봉급명세서를 발급하여야 함

## 2. 서울형어린이집 지원 및 기준

### 가. 지원기준

#### 1) 인건비

- 원장 : 월지급액(1호봉)의 80% 지원
  - 정원 21인 이상 어린이집에 한하며, 정원 20인 이하 어린이집 또는 정원 21인 이상 어린이집 중 현원 20인 이하 어린이집 제외
    - ※ 가정어린이집 원장이 보육교사를 겸직하는 경우 매년 원장 1호봉 기준으로 지원
- 영아반 교사 : 월지급액의 80% 지원
- 유아반 교사 : 월지급액의 30% 지원
- 조리원(1인) : 월지급액의 100% 지원
  - 조리원 인건비는 현원 40인 이상 어린이집에 한하여 지원
- 시간연장어린이집 전담교사 : 월지급액의 80% 지원
  - 19시 30분 이후 시간연장 보육아동이 2명 이상이면서 해당 시간연장반 전체 아동의 시간연장 보육시간 총합이 월 20시간 이상일 경우 지원(1명인 경우 시·구비로 지원)
    - ※ 1인당 1,343,2천원은 국고보조사업비(보육돌봄서비스)로 지원 후, 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원
  - 어린이집 정원 범위 내에서 최대 5명까지는 국고보조사업비로 우선 집행하고, 6명 이상부터는 서울형어린이집 월지급액의 80% 전액 지원
    - ※ 교사 1호봉 80% 적용 시 : 1,751,890원(4대보험료 등 지원 포함, '19년 기준)

구 분	국·시·구비 보조	시·구비 추가보조
	시간연장어린이집	서울형어린이집
아동 2명이상인 경우 (총 보육시간 월 20시간 이상)	교사 1인 <u>1,343.2천원</u>	<u>408,690원</u>
아동 1명인 경우 (총 보육시간 월 20시간 이상)	-	<u>1,751,890원</u>

- 24시간 어린이집 전담교사 : 월지급액의 80% 지원
  - 1인당 1,343.2천원은 국고보조사업비(보육돌봄서비스)로 지원 후 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원
- 장애아통합어린이집 전담교사 : 월지급액의 80% 지원
  - 관할 구청장이 장애아통합어린이집으로 지정한 어린이집으로 미취학 장애아 3명 이상을 보육하고 교사 대 아동비율 준수(1:3)를 전제로 장애아 보육을 위한 장애아전담교사를 채용한 경우 장애아전담교사 인건비 지원
    - ※ 1인당 1,629천원은 국고보조사업비(보육돌봄서비스)로 지원 후 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원
    - ※ 교사 1호봉 80% 적용 시 : 1,751,890원(4대보험료 등 지원 포함, '19년 기준)

구 분	국·시·구비보조	시·구비 추가보조
	장애아통합어린이집	서울형어린이집
미취학 장애아 3명이상 보육 (장애아통합어린이집으로 지정 및 교사 대 아동 비율 준수)	교사 1인 <u>1,629천원</u>	<u>122,890원</u>

- 인건비 지원 비율에 따라 4대 보험료 및 퇴직적립금 사업자 부담금 지원. 다만, 원장은 국민연금과 국민건강보험료만 지원하고 법인·단체가 운영하는 어린이집에 한하여 전액 지원
  - 근속기간이 1년 미만인자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환
- 위의 지원기준을 제외한 기타 지원 기준은 정부지원어린이집 인건비 지원기준, 시간연장어린이집 지원기준, 24시간어린이집 지원기준, 장애아통합어린이집 지원기준 준용

## 2) 운영비

### 가) 지원

- 평균보육료 수입의 10%(현원기준) 지원
- 기타운영비(217목)+적립금(511목)+장기차입금상환(612목)+차량할부금(자산취득비, 721목)의 지출항목(우선활용), 어린이집 운영을 위해 필요한 항목 집행
  - ※ 집행 시 지출결의서에 ‘운영비 보조금’ 명시, 목적 외 사용 시 서울특별시 지방보조금 관리 조례에 따라 환수(반환) 대상이 될 수 있음
- 아동 현원은 매월 신청일 기준 보육통합정보시스템을 이용하여 등재된 아동수를 기준으로 하며 방과후 아동은 포함하지 않음.
  - ※ 평균보육료의 단가는 매년 서울시에서 정함('19년 아동 1인 평균보육료 : 307,500원)

### 나) 지원조건

- 서울시어린이집관리시스템으로 회계 및 교직원을 관리하고 모든 예산집행은 승인(등록)된 결제(클린)카드를 사용
  - ※ 서울시어린이집관리시스템 입력사항(회계, 교직원 급여 등)미입력 및 부적정 입력(일괄 지연입력, 편법사용, 허위보고 등) 시스템으로 관리 미인정
- 정부지원어린이집 보육료 및 필요경비 수납 주기와 한도액 준수
- ‘총정원’ 및 ‘교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 및 반별정원 예외규정 포함)’ 준수
- 부부간 임대차 계약에 따른 임대료 지급 불가
  - ※ 단, 최초 설치인가시 받은 임대인 명의의 융자금이 있을 경우 임대료 지급이 가능하나 해당 융자금의 이자를 초과할 수 없음
- 기타 서울형어린이집 운영기준 준수

### 다) 지원중단

- 지원조건 위반시 발견시점 익월부터 3개월간 운영비 지원 중단
  - 인건비 지급 기준 미준수인 경우 운영비 지원 중단 (공인기간 중 재 적발 또는 3개월 이상 위반 시 공인 취소 사유에 해당)

- 필요경비 수납주기별 한도액을 미준수 한 경우 운영비 지원 중단 (공인기간 중 재 적발, 수납주기별 한도액 연3회 이상, 2개항목 이상 미준수 시 공인 취소 사유에 해당)

예시) 수납주기가 월인 경우 1개월 위반 시 연 1회, 분기는 분기 기준 연1회 산정

- 아동학대 발생(무혐의를 제외한 검찰 기소유예 등 처분시) 시 통보일 익월부터 판결일까지 운영비 지원 중단하고 추후 공인유지 확정 시 부터 지원
- 수사기관으로부터 ‘어린이집 관련하여 업체로부터 리베이트 등의 비리 및 범죄사실이 통보된 경우, 통보일 익월부터 운영비 지원중단하고 추후 공인유지 확정 시 부터 지원
- ※ 운영비 중단과 상관없이 서울형어린이집으로서 인건비를 지원받은 경우 서울형어린이집 운영기준 준수하여야 함

### 3) 환경개선비

- 서울형어린이집 신규공인 시에 한해 지원
  - 서울형어린이집 현관·간판 및 어린이집 개보수 등을 위한 지원
  - 어린이집 규모별로 지원 한도액 차등 적용

(단위 : 천원)

정 원	20인 이하	21인 ~ 59인	60인 ~ 99인	100인 이상
지원한도액	4,000	5,000	7,000	10,000

※ 신규공인 어린이집에 한하여 지원

### 나. 지원(중단) 시기

- 서울형어린이집 공인 시작 월부터 지원
  - 매년 공고일에 공인기간과 보조금 지원시기 명시
- 공인취소 처분일(공인종료일) 익월부터 지원 중단
- 아동학대로 공인취소 처분된 어린이집은 해당 월에 지원중단
- 서울형어린이집 공인취소 후 소송 중 집행정지 인용 또는 소송 승소로 인해 직권복원 시 판결일 익월부터 보조금(인건비 및 운영비)지원
  - ※ 다만, 서울형어린이집으로 공인된 어린이집에 대한 지원은 해당 어린이집이 1-나. 및 1-다. 운영기준을 준수하여 운영 시 소급지원 가능



#### 다. 보조금 환수(반환)

- 서울특별시 지방보조금 관리 조례에 따라 환수(반환)

#### 라. 호봉승급

- 보육교사, 조리원 인건비는 서울형어린이집에서 근무한 경력을 기준으로 매년 호봉 승급 적용하여 지원
  - 보육교사, 조리원이 다른 서울형어린이집으로 이직하는 경우 서울형어린이집 공인 이후 근무경력만을 기준으로 호봉을 확정하여 인건비 지원
  - 서울형어린이집 보조교사가 서울형어린이집 보육교사로 임용될 경우 직종변경 전 근무경력을 인정하되, 인건비 지원 호봉은 정부에서 정한 호봉 승급 규정에 따라 확정
    - ※ 보조교사(누리과정 보조교사 포함)는 2016. 3. 1부터 시행
    - ※ 비담임 교사는 2014. 1. 1.~2015. 12. 31. 경력자에 한해 근무경력 50% 인정
  - 보육도우미, 운전기사, 사무원 등이 직종을 변경하여 보육교사 등으로 임용되는 경우 인건비 지원호봉 확정 시 직종변경 전 근무경력 미인정
  - 서울형어린이집 공인취소(공인종료) 시 근무경력은 공인취소일(공인종료일)까지 인정
  - 호봉승급은 매년 1월 1일과 7월 1일자로 연 2회 시행
- 원장은 비서울형어린이집 근무 경력을 인정하여 호봉승급
- 기타 호봉인정은 정부지원어린이집 기준 준용

#### 마. 기타

- 인건비 및 운영비는 서울형어린이집에 당월 지원된 기본보육료를 차감한 금액을 지원

### 3. 서울형어린이집 공인(신규)

#### 가. 대 상

- 영유아보육법 제13조의 규정에 의하여 설치된 서울 소재 어린이집으로서, 사회복지법인, 법인단체, 민간, 가정, 협동어린이집 등 정부미지원어린이집

• 제외 대상

- 주거겸용 어린이집
- 공인신청 마감일 현재 정부 평가인증 점수가 90점 미만 또는 B등급이하 어린이집
- 공고일이 속한 달 이전 6개월간 정원 충족율(현원/정원×100)이 평균 80% 미만이거나 6개월 기간 평균 현원이 11명 미만인 어린이집
  - ※ 보육통합정보시스템의 현원 확정 기준에 따름(정원, 현원 산정 시 방과후 보육아동 제외)
- 공인신청 마감일 기준 2년 이상 서울시어린이집관리시스템(클린카드)를 사용하지 않은 어린이집
- 건축물의 일부를 어린이집으로 사용하면서 건물의 2층 이상에 어린이집을 설치한 경우
  - ※ 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함(어린이집 설치기준 영유아보육법시행규칙별표 1)
- 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율이 50% 이상인 어린이집
- 2019년 3월 1일부터 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용이 있는 어린이집
  - ※ 기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용이 있는 어린이집 포함
- 공인신청 마감일 기준 공인취소사유 ②항, ③항, ⑧항에 해당하는 행정처분 중인 어린이집
- 공인신청 마감일 기준 공인취소사유 ②항, ③항, ⑧항에 해당하는 행정처분을 받은 어린이집으로 행정처분일로부터 5년이 경과되지 아니한 어린이집 및 해당 어린이집의 원장, 대표자가 운영하는 어린이집
- 공인취소 사유 ④항에 해당(영유아 학대)가 발생한 어린이집 및 대표자, 원장, 교직원이 근무하고 있는 어린이집 영구 제한
- 공인신청 마감일 기준 공인취소(공인종료)일로부터 2년이 경과되지 아니한 어린이집
- 공인신청 마감일 기준 신규인가 또는 대표자 변경일로부터 2년 이상이 경과되지 않은 어린이집
  - ※ 배우자 및 직계존비속 간 대표자 변경의 경우 서울형 공인 종료 기준 준용
- 제외대상 요건 중 2개 이상 제한요건이 적용되는 어린이집은 제한기간이 긴 요건을 적용

나. 공인기준 및 절차

- 매년 별도 공고

다. 공인기간

- 3~5년(평가 결과에 따라 차등적용)

#### 라. 교육 및 공인현판 부착

- 원장은 서울형어린이집 운영에 대한 교육 이수
- 어린이집은 서울형 공인현판을 제작하여 어린이집 전면에 부착

### 4. 서울형어린이집 공인(기준)

#### 가. 대상 및 공인결정

- 공인이 만료되는 어린이집을 대상으로 평가·심사를 통과한 어린이집
- 공인이 만료되는 전년도 평가 후 공인여부 및 기간 결정

#### 나. 공인기준 및 절차

- 매년 별도 공고
- 어린이집은 신청서를 작성하여 관할 자치구(보육부서)에 제출

#### 다. 공인취소

① 공인 평가 결과 공인기준에 미달하는 경우

② 공인 후 행정처분을 받은 경우

- 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제2호 사업목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우
- 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제3호 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제21조(부당이득의 징수)의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 경우
  - ※ 단, 영유아보육법 제40조제5호(시행규칙 제35조의9 착오 또는 경미한 과실)에 해당하는 사유로 상기 처분을 받은 경우 제외(기준 준용임)
  - ※ 2015. 4. 10. 이후 위반 행위 시점부터 공인취소 적용
- 영유아보육법 제45조(어린이집의 폐쇄 등) 제1항에 따라 운영정지 및 폐쇄명령 처분을 받은 경우

- 사회복지사업법 제40조(어린이집의 개선, 사업의 정지, 어린이집의 폐쇄 등) 제1항제4호 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되어 사회복지사업법 시행규칙 별표 4, 행정처분의 기준(제26조의2관련), 2.개별기준 제4호 위반으로 행정처분을 받은 경우
  - ※ 단, 나목은 위반 행위가 상당한 경우에 한하며, 다목의 위반 행위 중 운영비 유용의 경우에는 3년간 100만원이상 으로 함
  - ※ 2015. 4.10. 이후 위반 행위 시점부터 공인취소 적용
- 영유아보육법 제45조의2(과징금처분)에 따라 과징금 처분을 받은 경우
- 영유아보육법 제46조(어린이집 원장의 자격정지)에 따라 원장 자격정지 처분을 받은 경우
- 영유아보육법 제47조(보육교사의 자격정지)에 따라 자격정지 처분을 받은 경우
- 영유아보육법 제48조(어린이집 원장 또는 보육교사의 자격취소)에 따라 자격취소 처분을 받은 경우
  - ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분(보육교사의 자격정지 또는 자격취소)의 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 경우 제외
- ③ 공인 후 대표자 및 원장이 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우
- ④ 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 위반으로 법원의 재판결과 아동학대사실이 인정된 경우(판결일 기준)
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 서울형어린이집 공인을 받은 경우
  - 공인 후 참여과정과 공인 유효기간 중에 허위사실이 발견되었을 경우
  - 어린이집과 현장실사자의 이해관계가 드러난 경우

#### 어린이집과 현장실사자의 이해관계가 드러난 경우

- 어린이집의 대표자 및 보육교직원이 현장실사자와 직계 존·비속의 관계
- 현장실사자의 자녀가 해당어린이집에 재원한 경험이 있는 경우
- 현장실사자가 해당어린이집에 근무한 적이 있는 경우
- 원장이 현장실사자에게 금품을 제공한 사실이 발견된 경우

- ⑥ 보육교직원 급여를 지원기준보다 낮게 지급한 경우
- ⑦ 보육료 및 기타필요경비를 기준 단가보다 높게 수납한 경우
- ⑧ ‘수사기관으로부터 어린이집 관련하여 업체로부터 지급된 비용의 일부 또는 차액을 수수하는 행위(리베이트) 등’ 비리 및 범죄사실이 통보되어 혐의가 확인된 경우
  - 무혐의를 제외한 검찰의 기소유예 등 처분 및 수사기관에서 내사 종결된 경우 의견청취 절차 이행 후 공인 취소
    - ※ 착오 또는 경미한 과실로 인한 위반은 의견 청취 시 고려

### 위반행위 시점이 2013. 6. 12. 이전인 건에 대한 처분

- 검찰로부터 기소 처분을 받은 경우 원칙적으로 공인취소하고, 기소유예 등 처분을 받은 경우 의견청취 절차 이행 후 공인 취소여부 결정
- 수사기관으로부터 내사종결되어 통보된 경우 통보된 시점에 의견청취 절차 이행 후 공인 취소여부 결정

- 검찰의 기소 처분 어린이집에 대한 의견청취 절차는 서울시가, 기타 처분 및 수사기관의 내사종결 어린이집에 대한 의견청취 절차는 어린이집소재 자치구에서 이행

※ 무혐의 처분 및 무죄판결 어린이집, 기타 의견청취 절차 이행 후 공인을 유지하기로 결정된 어린이집은 공인 유지

⑨ 시정조치 명령을 정해진 기한까지 이행하지 아니한 경우

⑩ 지역사회 내에서 다수 민원이 제기되는 등 서울형어린이집으로 운영되는 것이 부적절하다고 서울특별시장 또는 구청장이 판단하는 어린이집

#### ▶ 공인취소 처분일 기준

취소사유	취소사유 발생 보고시점	취소일자
①공인 평가		공인만료 익일
②행정처분	• 행정처분 시행일	공인취소처분일
③공인 후 대표자 및 원장이 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우	• 형의 확정일	공인취소처분일
④아동복지법 또는 아동청소년의 성보호에 관한 법률 위반 시	• 법원의 재판 결과 아동학대 사실을 인정한 경우(판결일 기준)	공인취소처분일
⑤,⑥,⑦거짓이나 부정한 방법으로 공인을 받은 경우, 보육료 및 기타 필요경비 위반	• 발견일	공인취소처분일
⑧비리 및 범죄사실 통보	• 수사기관 통보일	공인취소처분일
⑨시정조치 명령 불이행	• 이행 만료일 익일	공인취소처분일
⑩지역사회 내 다수 민원 제기에 따른 공인취소	• 판단일	공인취소처분일

#### 라. 공인종료

- ① 정부 평가인증 취소 또는 정부 평가인증 기간이 만료(종료)되는 경우
- ② 서울형어린이집 공인기간이 만료되는 경우
- ③ 공인 후 6개월 이상 휴지 또는 폐지하는 경우
- ④ 서울형어린이집 공인 자진포기의 경우

⑤ 양도, 증여, 상속, 압류, 매매 등으로 인한 대표자의 명목이 변경된 경우

※ 배우자 또는 직계 존비속간에 대표자 변경시 기존 원장(공인 시 원장)으로 변경 시에는 공인 유지

※ 대표자 사망시 배우자 및 직계존비속 간(해당어린이집 보육교직원만 해당) 대표자 변경에 한하여 공인 유지

※ 사회복지법인, 법인·단체 등, 부모협동어린이집은 현장 확인 결과 어린이집의 실 소유권이 기존 기관/단체/법인명목과 동일한 경우 인증유지 가능

▶ 공인종료 처분일 기준

공인기간 종료사유	공인종료일
① 정부 평가인증 취소 및 만료(종료)	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부 평가인증 취소 처분일</li> <li>평가인증기간 만료일(종료일)</li> </ul>
② 서울형어린이집 공인기간 만료	<ul style="list-style-type: none"> <li>서울형어린이집 공인기간 만료일</li> </ul>
③ 6개월 이상 휴지 또는 폐지	<ul style="list-style-type: none"> <li>휴지신고 후 6개월 되는 날</li> </ul>
③ 6개월 이상 휴지 또는 폐지	<ul style="list-style-type: none"> <li>폐지 신고시 기재한 해당 일</li> </ul>
④ 서울형 공인 자진포기	<ul style="list-style-type: none"> <li>자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는 공인만료일</li> </ul>
⑤ 대표자 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>대표자 변경일 전일</li> </ul>

마. 공인취소 및 공인기간 종료 절차

- ① 자치구는 서울형어린이집 공인취소(공인종료) 사유가 발생한 경우 7일 이내에 공인취소(공인종료)사유 발생사실 및 관련 서류를 첨부하여 서울시에 통보
- ② 서울시는 공인취소사유가 발생한 어린이집에 대하여 공인취소 사전통지(취소예정사실 및 이의신청 방법 등)하나 공인종료사유가 발생한 경우에는 공인종료에 대한 사전통지를 생략하고 공인종료 통보
- ③ 어린이집은 의견이 있는 경우 의견제출 기한 내에 관할 자치구에 의견서를 제출하고, 자치구는 검토의견서를 첨부하여 서울시에 서면보고
- ④ 서울시는 해당 어린이집 의견서 검토 후 취소여부를 결정하고, 공인취소 결정 문서를 첨부하여 관할 자치구에 공인취소 통보

자치구에서 의견청취 등 관련절차 이행 시

- ① 자치구에서 취소사유가 발생한 어린이집에 대하여 사전통지(취소예정사실 및 이의신청 방법)
- ② 해당 어린이집은 의견이 있는 경우 통지를 받은 날로부터 지정 기일 내에 자치구에 의견서 제출
- ③ 자치구는 필요 시 해당어린이집 운영자의 의견청취 후 취소여부를 결정하고 서울시에 공인취소 요청
- ④ 서울시는 해당어린이집에 대하여 공인취소하고 그 결과를 자치구를 통하여 어린이집에 통보

⑤ 자치구는 서울특별시장 명의의 서울형어린이집 공인취소 결정 문서를 반드시 첨부하여 어린이집에 공인취소 안내

**바. 공인취소 및 공인종료 어린이집에 대한 조치**

- 자치구는 해당어린이집에 대하여 공인증서 및 공인현판 회수(자체 폐기)
  - 공인취소 및 공인종료 후 서울형어린이집 BI(심볼마크)를 무단사용 하지 못하도록 관리

▶ 서울형어린이집 공인취소(공인종료) 절차







서울시 보육사업안내

06

**맞춤(취약)  
어린이집의  
지정 · 운영**



## 06 **맞춤(취약) 어린이집의 지정 · 운영**

### 1. 장애아 통합 어린이집

#### 가. 목적

- 일반어린이집에 장애아 통합보육을 위한 환경을 조성하여 장애유형, 장애정도 등에 따른 다양한 보육수요에 적합한 서비스를 제공하기 위해 장애아 통합보육을 활성화하고자 함.

#### 나. 운영

- 장애아동과 일반아동의 통합보육

#### 다. 설비기준

- 영유아보육법시행규칙 제9조 및 별표1에 의한 어린이집설비를 갖춘 어린이집

#### 라. 대상어린이집 및 정원

- 대상어린이집
  - 국·공립어린이집 및 법인어린이집 우선 지정
  - 민간어린이집
- 정원 : 어린이집정원의 범위 내에서 3명이상 장애아 통합보육

#### 마. 장애아 통합어린이집 지정 및 지원

- 지정 : 장애아 통합어린이집으로 지정 받고자 하는 원장은 운영계획서 등 구비서류를 갖추어 관할 구청장에게 특수어린이집 지정신청서를 제출하고, 구청장은 현지 확인 후, 어린이집현황 및 운영 여건 등을 종합 검토하여 지정하고 지정서를 교부하여야 함.

- 지원 내용
  - 장애아 통합보육 교사 인건비 지원:월 지급액의 80% 또는 162,9만원 지원(국비)
    - ※ 장애영유아 보육교사 및 특수교사(수당 월 30만원) 별도(국비)
  - 설치비 및 개·보수비 지원 : 어린이집당 설치비 20,000천원, 개·보수비 10,000천원
  - 치료사 인건비 지원 : 장애아 9명당 치료사 1인 인건비 전액(4대 보험료 포함)
  - 보육도우미 지원 : 2개반 당 1명 1,311천원 지원, 어린이집 당 최대 3명까지 지원
  - 교재교구비 지원 : 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함)

## 2. 장애아 전문 어린이집

### 가. 정의

- 12명 이상의 장애영유아를 보육할 수 있는 어린이집을 갖춘 어린이집
- 통합보육을 위하여 정원의 40%까지 비장애아 보육가능

### 나. 대상어린이집

- 국공립 또는 사회복지법인

### 다. 장애아 전문 어린이집 지원

- 지원 내용
  - 인건비 지원:지정어린이집 원장 및 보육교사 인건비 80%, 치료사, 장애아 방과후교사 , 조리사 100%(국비)
    - ※ 장애영유아 보육교사 및 특수교사, 치료사 수당(월 30만원) 별도(국비)
  - 신축비 : 어린이집당 940백만원, 지원단가 m<sup>2</sup>당 1,397천원(국비)
  - 차량운영비 : 20만원(국비)
  - 보육도우미 지원 : 2개반 당 1명 1,311천원 지원, 어린이집 당 최대 3명까지 지원
  - 교재교구비 지원 : 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함)
  - 운전원 인건비 : 월 2,059천원 ※ 차량운행시 지원
  - 운영비 지원 : 냉난방기 월 50만원

### 3. 시간연장 및 24시간 어린이집

#### 가. 목적

- 근로형태 및 근로시간의 다양화로, 이른 아침이나 늦은 저녁 등 어린이집 기준 보육시간(07:30~19:30) 이외 시간연장 보육에 대한 수요 증가에 부응함으로써, 보호자의 경제적·사회적 활동이 원활하게 이루어지도록 하여 영유아 및 가정의 복지 증진에 이바지함

#### 나. 운영방향

- 시간연장 보육은 아동을 24시 이전까지 보육하는 것을 원칙으로 함
- 4시간 보육은 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정으로 야간보육이 불가피하다고 판단되는 아동에 한함
  - ※ 24시간 보육 아동이 방치되지 않도록 부모와의 연락체계를 유지하여야 하며, 구청장은 아동 입소관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도하여야 함.
  - 보호자가 정당한 사유 없이 아동을 장기간(1월 이상) 어린이집에 방치하였을 경우 어린이집 원장은 구청장에게 통보하여 아동의 계속 보육 여부 및 아동복지법에 의한 아동보호에 필요한 조치를 판단하도록 조치하여야 함.
  - (24시간 보육아동 입소 시 보호자에게 보호자 준수사항 및 아동 보호조치 내용에 대해 반드시 설명)

#### 다. 지정 대상어린이집

- 시간연장 어린이집 : 모든 유형 어린이집
- 24시간 어린이집
  - 국공립·법인 등 정부지원어린이집, 서울형어린이집 우선 지정
  - 기존 24시간 보육서비스를 제공해 온 민간 또는 가정어린이집 등에 대해서도 예외적으로 지정
    - ※ 정부지원어린이집 및 민간어린이집 중 야간 및 24시간 보육아동을 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 어린이집
    - ※ 07년부터 신규지정 및 24시간(야간)보육교사 인건비 지원됨
    - ※ 2019년 3월부터는 정부지원어린이집 또는 직장어린이집 외 유형에 대한 신규 지정 불가

## 라. 어린이집 및 운영기준

- 어린이집 및 설비기준
  - 바닥 난방어린이집, 냉·온수 샤워어린이집, 수면하기에 적합한 어린이집(수면실 등)
  - 침구류(1인용), 개인용 옷장, 소화기, 비상약품류 등
  - 안전관련 설비, 아동·보육교직원 보안 및 안전설비
  - 조·석식을 포함한 급·간식 제공(식단) 및 자체 야간보육프로그램 구비
  - 기타 야간보육에 필요한 어린이집
- 보육교사 배치기준
  - 시간연장 보육(19:30~24:00) : 영유아 5명당 보육교사 1인
  - 24시간 보육 : 영유아 5명당 보육교사 1인
    - ※ 시간연장 보육교사의 근무시간은 시간연장 보육 이용 아동이 있는 날에는 19:30~21:30(토요일은 15:30~17:30) 동안은 반드시 포함하고 그 시간 전후로 연속하여 총 6시간이상 8시간 이내 근무가 원칙
- 시간연장 및 24시간 어린이집 지정 및 지정취소
  - 시간연장 및 24시간 어린이집으로 지정 받고자 하는 원장은 운영계획서 등 구비서류를 갖추어 관할 구청장에게 특수어린이집 지정신청서를 제출하고, 구청장은 현장 확인 후 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 어린이집에 대해 어린이집현황 및 운영여건 등을 종합 검토하여 지정하고 지정서를 교부하여야 함.
  - 24시간 어린이집 수요, 여건 등을 감안하여 구청장이 지정·관리하므로 지정취소 사유 발생 시에도 구청장이 지정 취소
    - ※ 보건복지부 보육사업안내는 시·도지사가 24시간 어린이집의 지정 및 취소를 하도록 하고 있으나, 서울시는 2010년부터 구청장이 하도록 정하고 있음

### 거점형 시간연장어린이집 운영

- 시간연장 서비스가 필요한 아동을 거점형 시간연장어린이집으로 모아서 체계적인 프로그램을 제공으로, 보육의 사각지대 해소
- 시간연장교사를 별도로 채용하여 교사 처우개선과 어린이집의 원활한 운영 지원
- 거점형어린이집 지정 : 국공립어린이집 중 아동정원 40인 이상 어린이집
  - 주변 어린이집 분포현황, 부모의 접근성, 어린이집여건 등을 고려
- 운영방법
  - 대상아동 온라인 등록 : 부모가 서울시보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr>)에 회원가입 및 거점형 시간연장보육신청서[별표4] 작성·제출(이용개시 월 전월25일까지)

- 아동 인수인계 : 일반어린이집에서 거점형 시간연장 어린이집으로 아동 신병 인수인계(당일 15시까지 유선으로 통보, 18시 이전까지 '거점' 으로 인계, '거점' 에서 저녁식사 제공)
- 운영시간 : 평일 18:00~ 최대24:00까지
- 지원내용(시 50%, 구50%)
  - 별도교사 채용 : 교사인건비 100%(80%까지는 복지부 기준), 20%는 시·구비로 지원
  - 시간연장 프로그램 운영비 : 매월 반당 20만원
  - 조리원 수당 : 매월 30만원
  - 차량운행비(차량운행시) : 매월 50만원

## 4. 시간제보육

### 가. 정의

- 가정양육 시에도 지정된 제공기관에서 시간단위로 보육서비스를 이용하고 이용한 시간만큼 보육료를 지불하는 보육서비스

### 나. 운영 기준

- 이용대상 : 6개월~36개월 미만 영아
  - ※ 유아반(36개월 이상~만5세) 시범운영 : 2개소(성북구, 강서구)
- 이용시간 : 월요일~금요일 (09:00~18:00), 주말 및 공휴일 제외
- 지원대상 : 양육수당 수급 가구
- 지원시간 : 월 80시간
- 이용단가 : 시간당 4,000원(정부지원금 75% 3,000원+부모부담금 25% 1,000원)
- 정원기준:종일제 정원 내, 시간제보육을 위한 3명 이상의 정원 확보
- 교사 대 영아비율:1대 3명
  - ※ 시간제보육은 원칙적으로 급간식 미제공(단, 제공기관과 이용자 간 협의 하에 부모부담으로 제공 가능)

## 다. 이용 방법

- 온라인 신청:임신육아종합포털(www.childcare.go.kr)에 회원가입(공인인증서 로그인) 및 시간제보육 아동등록 후 이용 가능(서비스 이용 1일 전까지)
- 전화 신청 및 상담(09:00~18:00) 서비스 이용 당일 15시까지
  - 대표번호 T.1661-9361
  - (서울·경기·인천·강원권 1번→서울 1번→중부권 ①, 동부권 ②, 서부권 ③)
  - 권역안내

구분	① 중부권	② 동부권	③ 서부권
지역	강북구, 노원구, 도봉구, 성북구, 용산구, 은평구, 종로구, 중구, 중랑구	강남구, 강동구, 광진구, 동대문구, 동작구, 서초구, 성동구, 송파구	강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 마포구, 서대문구, 양천구, 영등포구

## 라. 사업기관

- 제공기관 : 시·군·구부터 시간제보육 제공기관으로 지정 받은 어린이집, 육아종합지원센터 그밖에 시간제보육 서비스의 제공이 가능한 어린이집으로서 비영리 법인 또는 단체가 설치·운영하는 보육 관련 어린이집
- 관리기관 : 시·도 육아종합지원센터

## 마. 제공기관 선정

- 선정기준
  - 제공기관 신청현황 및 서비스 조기제공 가능성
  - 전년도 운영실적 및 자치구 지원능력(예산확보) 등
- ※ 최초물량배정(복지부→시·도)시점 기준 3개월 이내 미지정 할 경우 해당 물량 보건복지부 반납

### 24시간(야간), 휴일, 시간제 보육 지정어린이집 공통 이행사항

- 보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr>)상에서 맞춤보육 이용예약, 이용승인, 이용완료 등으로 처리되어 야 맞춤보육아동 인정
- 어린이집을 이용 중인 영유아가 맞춤보육을 신청할 경우 다른 이용자가 예약가능 인원을 파악할 수 있도록 어린이집에서 보육포털시스템에 등재하여야 함
- 24시간(야간), 휴일, 시간제 보육아동 현황 <별표2, 3> 작성·비치
- 24시간(야간), 휴일, 시간제 보육아동 출석부 구비 및 아동의 귀가시 보호자로 부터 귀가시간 확인 (※ 일괄 서명 금지, 당일 확인 원칙)
- 보육료 납부 및 보험 적용 등



- 외부 이용아동의 경우도 어린이집 통장계좌로 보육료를 납부토록 함
- 외부 아동이 맞춤보육을 이용할 경우도 자치구별 일괄 가입한 단체보험 적용을 위해 반드시 입소신청서 작성
- 12개월 미만의 외부아동이 시간제 등의 맞춤보육을 이용할 경우는 어린이집에서 국민건강보험법 제47조, 동법 시행령 26조 및 의료급여법 제14조의 규정에 의한 영유아 건강 검진 등 검사결과 통보서 확인요청 가능
- 맞춤보육 기피어린이집 조치
  - 지정어린이집에서 맞춤보육을 거부 또는 기피하는 경우는 시정명령, 점검 강화, 3회 이상 발생시는 맞춤어린이집 지정취소 및 행정 처분

【별표2】 시간연장 [휴일, 시간제, 24시간(야간) 외부이용] 보육아동 현황

어린이집명 :

일 시 :   년   월   일 ( )요일

담당교사:                               (인)

연번	아동명	연령	주 소	보호자 성 명	전화번호 (보호자연락처)	등원 및 귀가시간	시간연장 (휴일, 시간제, 야간 외부이용 아동) 보육사유	보호자 서 명
1						~		
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

**【별표3】 24시간 보육아동 현황**

어린이집명 :

20 년 월

24시간 보육교사:

(인)

연번	아동명	연령	주 소	보호자 성 명	전화번호 (보호자 연락처)	최 초 입소일	24시간 보육사유	보호자와 연락횟수	귀가횟수
								연락일	귀가일
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※ 주간에 동일어린이집에서 보육중인 아동과 다른 어린이집에서 옮겨와 장기간 이용하는 아동의 경우에 해당

【별표4】 거점형 시간연장보육 이용 신청서

보호자	성명		주민등록번호		아동과의 관계	
	주소			집전화		
				휴대전화		
이용 신청 현황	아동성명			주민등록번호		
	주당 횟수	회		이용시간	: ~ :	
	이용사유					

〈동의서〉 시간연장 어린이집을 이용하는 아동의 보호자로서 아래 확인사항을 숙지하고 성실히 이행할 것을 동의합니다.

〈보호자 준수사항〉

연번	내용	확인(√)
1	시간연장 보육아동의 보호자는 보육아동을 돌볼 수 있는 시간에 지체없이 가정에 데려가야 한다.	
2	시간연장 보육아동의 보호자는 어린이집에서 관리하는 아동의 실제 이용시간을 확인하여야 한다.	
3	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 정부지원보육료를 지원받을 경우 관련법령에 따라 조치될 수 있음을 알고 있다.	
4	시간연장 보육아동의 보호자는 상시적으로 어린이집과 연락체계를 유지하여야 한다.	

20   년    월    일  
 신청인                      (서명)

○○○○어린이집 원장 귀하

【별표5】 거점형 시간연장 아동 인수인계서

□ 일시 : 20 년 월 일 ( )요일

연번	아동현황				인수인계			보호자	
	시설명	이름	연령 반명	아동상태	인계자 (일반교사)	인수자 (거점교사)	시간	서명	귀가 시간
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
비고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 총 이용 아동 수:   명</li> <li>• 총 이용 시간 :   시간</li> <li>• 특이사항:</li> </ul>								

○○○○어린이집

## 5. 방과후 어린이집

### 가. 목적

- 맞벌이 부부의 자녀 등 방과후 보호가 필요한 초등학교 저학년(1~3학년) 아동을 중심으로 보육서비스를 제공하여, 여성의 사회참여를 지원하고자 함

### 나. 보육대상

- 초등학교 1~3학년 아동  
단, 지역·어린이집 여건에 따라 정원 범위내에서 4~6학년도 가능)

### 다. 보육내용

- 학습지도, 인성교육, 특기교육 등

### 라. 설치 및 운영원칙

- '07. 1. 1. 이후 방과후 어린이집 신규 확충은 중단
- '06. 12. 31. 이전 설치비 지원 및 지정(인가)된 어린이집에만 운영비 시비 지원
- 방과후반 시비운영비 지원내용
  - 정원감소 등으로 기존 시비지원 방과후반 감소 후 이를 대체하는 방과후반에 대해 미지원
  - 일반 방과후반의 경우 기존 시비지원 방과후반에 대해 지원하고 증반시 미지원
  - 단, 자치구 예산배정량 범위 내에서 장애아방과후반에 대해서는 지역여건에 따라 제한적으로 허용
- 변경인가
  - 소재지변경(관할자치구내 가능, 정원을 증원하는 것은 불가)
  - 법인 또는 법인단체 등 어린이집으로 인사발령 등의 이유로 대표자 변경시

### 마. 원장

- 복지관, 종교어린이집, 공공기관 등에 설치한 부설 방과후 전담어린이집은 영유아보육법령에서 정한 원장을 별도로 채용해야 함(1개 반인 경우 원장이 보육교사자격을 갖추었다면 교사 겸직가능)

## 라. 운영시간

- 운영시간은 6시간 기준을 원칙으로 하되 보육서비스 제공은 4시간 이상이어야 함
  - 방과후어린이집 이용시간의 계산은 아동이 어린이집에 도착한 시간부터 마치는 시간까지만을 산정하며 어린이집에서 제공하는 셔틀버스 이용시간은 포함하지 않음
- 방학기간 중에는 종일제 운영가능

## 사. 설치비 반납

- 기존 설치비 지원받은 어린이집이 행정처분을 받아 방과후 어린이집을 폐지시 어린이집 설치비를 반납하여야 함
  - 설치비는 설치일 기준으로 내용연수 5년을 고려하여 1년에 20%씩(정액) 감가 상각하여 반납하여야 함

### 방과후 어린이집 인가와 지정에 대한 용어정의

- 방과후 전담어린이집 : 방과후 교실만을 전담으로 운영하는 어린이집
  - 영유아보육법시행규칙 제5조에 의거 구청장 설치인가를 받아 운영
- 방과후 통합어린이집 : 어린이집내에 방과후 교실을 설치하는 경우
  - 특수어린이집 지정 신청에 의한 구청장의 지정을 받아 운영

## 6. 다문화 통합 어린이집

### 가. 목적

- 다문화 아동들과 일반 아동을 함께 보육함으로써 다양한 문화에 대한 이해를 통해 다문화가족 자녀들이 우리 사회의 일원으로 성장할 수 있도록 다문화 통합어린이집을 지정·운영

### 나. 지원근거

- 영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
- 다문화가족지원법 제10조(아동·청소년 보육·교육)

## 다. 추진방향

- 다문화 통합 어린이집 지정어린이집 확대·운영 활성화
- 다문화가족 자녀의 우리 사회 생활 적응이 쉽도록 통합보육 실현
- 양질의 다문화 보육프로그램 개발·지원

## 라. 연도별 다문화 통합 어린이집 지정 현황

(단위 : 개소)

운영누계	08년	09년	10년	11년	12년	13년	14년	15년	16년	17년	18년
58*	2	4	3	3	5	7	8	11	9	6	6

※ 5개소 폐지, 1개소 취소

## 마. 지원대상 : 다문화 통합 어린이집 지정 어린이집

- 지정기준 : 다문화 아동수가 많은 어린이집을 우선 선정하되 자치구별 지정 현황, 어린이집 여건, 환경, 다문화가족 거주지역 및 소득수준 등을 고려하여 지정

### 다문화 통합 어린이집 지정 시 다문화 아동의 범위

- 「다문화가족지원법」 제2조 각호에 해당하는 가족의 자녀
- 국내에 체류 중인 외국인 자녀
- 북한 이탈주민 자녀

## 바. 지원내용

- 부담비율 : 시비 50% , 구비 50%
- 지원내용
  - 교육 기자재비 : 지정 시 1회 250만원(어린이집당)
  - 아동 및 부모의 사회적응 프로그램 운영비 : 어린이집당 매월 30만원

## 사. 2019년도 추진계획

- 지정시기 : 2019. 5월 지정
- 운영 내실화
  - 자치구 다문화가족지원센터 및 건강가정지원센터 등과 연계 추진
  - 다문화 프로그램 운영 실적 모니터링 : 다문화 보육 아동수(현원 5명 기준)에 따른 운영비 지원



아. 다문화 통합 어린이집 지정 현황

(기준 : 2018.12.)

연번	자치구	유형	어린이집명	주소(행정동)	연락처	지정년도
1	중구	국공립	신당동	청구로8길 41 (신당동)	2233-9478	'15
2		국공립	회현	퇴계로12가길 23 (회현동1가)	757-0896	'16
3	용산구	법인·단체등	사무엘	이태원로15길 1 (이태원동)	796-7470	'08
4		국공립	소월	신흥로18길 3-5	749-5391	'16
5		국공립	이태원	녹사평대로40나길 38-3	798-2592	'16
6		국공립	보광	보광로12가길 48-4 (보광동)	795-2844	'18
7	성동구	국공립	구립홍익	마장로 141 (홍익동)	2293-2596	'14
8		민간	꿈터	용답중앙길 89-2	2242-2989	'16
9	광진구	민간	으뜸	능동로4길 88 (자양동)	458-3372	'09
10		가정	나섬	광장로1나길 4 107호(광장동, 동부빌라)	6497-0033	'14
11		국공립	자양4동	아차산로32길 17 (자양동))	463-4959	'17
12		국공립	은성	동일로4길 52 (자양동)	465-7476	'18
13		민간	참조아	긴고랑로7길 65 (중곡동)	498-9902	'18
14	동대문구	국공립	햇살	청계천로 547 (용두동)	962-5519	'15
15		국공립	해오름	약령시로5길 22 (제기동)	929-0081	'16
16	종로구	국공립	동지	공릉로14길 19 (묵동)	974-6893	'12
17		국공립	한내들	동일로139라길 24 (중화동)	434-2666	'16
18	성북구	사회복지법인	베들레헴	창경궁로35다길 108(성북동)	3676-7705	'09
19		민간	아트	장월로1길 60 동덕빌딩2층 (상월곡동)	909-2325	'15
20	강북구	민간	짐랜드	노해로14길 8 (수유동)	996-2013	'17
21	도봉구	국공립	창2동	덕릉로59길 73-9	999-8886	'15
22		민간	세인	방학로3길 100 (쌍문동)	994-5230	'16
23	은평구	국공립	구립녹번복지관	은평로21길 14-26	358-4695	'12
24	서대문구	국공립	북아현	북아현로1가길 6	312-1401	'13
25		민간	숲속몬테소리	연희로31길 33	334-3006	'16
26	양천구	국공립	구립은행정	중앙로46길 57 (신정동)	2608-0406	'12

연번	자치구	유형	어린이집명	주소(행정동)	연락처	지정연도
27	강서구	민간	세란	방화대로48길 40 방화2단지아파트 (방화동)	2662-6668	'11
28		민간	파랑새	가로공원로84길 42 (화곡동)	2699-9424	'18
29		국공립	해바라기	등촌로13자길 39-16	2643-7307	'18
30	구로구	민간	찬명	구로동로15길 3 (구로동)	861-5280	'09
31		국공립	꿈이있는	벚꽃로 484 화원사회종합복지관내 (구로동)	863-0106	'10
32		국공립	성은	구로동로25길 14 (구로동)	864-8114	'13
33		민간	본동	구로동로40길 21-1 (구로동)	3281-6529	'15
34		국공립	섬기는	우마1다길 25	865-9111	'16
35	금천구	국공립	구립금주	시흥대로70길 34 (시흥동)	808-1175	'11
36		민간	예뮬창의	시흥대로126길 47 (독산동)	865-1211	'14
37		국공립	구립가산	벚꽃로38길 35 (가산동)	854-4370	'15
38	영등포구	국공립	신일	영등포로84길 24-5 (신길동)	846-8674	'08
39		국공립	대림2동	대림로23길 27	832-9909	'10
40		국공립	신길5동	신길로13길 20 (신길동)	842-0364	'14
41		민간	리틀펠리스	도림로41길 20-1	849-3026	'15
42		민간	펠리스	대림로31가길 16 (대림동)	849-3027	'15
43		민간	해달별 아이사랑	대림로23가길 2-1	849-9746	'15
44		민간	강성어린이스쿨	대림로 128-2 (대림동)	833-5123	'17
45		민간	튼튼	디지털로37길 5 (대림동)	833-5789	'17
46		국공립	다운	도림로39길 11-13	831-0462	'18
47		동작구	국공립	구립고은	신대방2길 42-10	834-1097
48	국공립		구립성대	성대로10길 27 성대어린이집 (상도동)	826-9003	'13
49	민간		예일	상도로34가길 23 (상도동)	825-0152	'13
50	동작구	민간	아이비영재	신대방6길 25 (신대방동)	845-2658	'14
51	관악구	국공립	구립낙성대	관악로12길58-5(봉천동) [낙성대동]	872-0726	'11
52		국공립	구립새빛	신사로10길29(신림동) [신사동]	862-1255	'14
53		국공립	구립청룡	쑥고개로60(봉천동) [청룡동]	886-1245	'17

연번	자치구	유형	어린이집명	주소(행정동)	연락처	지정 년도
54	서초구	국공립	서초구립 반포서래	사평대로28길 70	599-1320	'15
55	송파구	국공립	산성	마천로41길 12	449-5552	'12
56		국공립	천마	성내천로 315 (마천동)	448-4218	'17
57	강동구	국공립	구립곡교	천중로12길 23-40 (천호동)	472-4200	'12
58		국공립	구립고덕2	동남로82길 83 (고덕동)	472-3102	'15

## 7. 365열린어린이집

### 가. 목적

- 핵가족시대 긴급·일시 보육 수요 발생 시 아이를 맡길 곳이 없는 서울시민을 대상으로 365일 24시간 보육 서비스 제공

### 나. 보육대상

- 긴급·일시 보육이 필요한 서울시민의 6개월 ~ 만5세 이하의 자녀
  - 단, 휴일·24시간 보육 : 영유아의 건전한 보육을 위하여 부모의 국·내외 여행, 취미 생활 등을 목적으로 신청하는 경우 이용 횟수를 제한할 수 있음
    - ※ 지속적 또는 정기적으로 24시간 보육이 필요한 아동의 경우 24시간 어린이집 이용

### 다. 어린이집 운영기준

- 보육정원 : 어린이집별 5명
- 운영시간 : 365일 24시간 운영(신정, 설날연휴, 추석연휴, 성탄절 제외)
- 이용시간 : 07:30 ~ 익일 07:30(24시간)
  - ※ 양천구청직장어린이집 : 07:30~22:30
- 이용기준
  - 영유아 1인당 이용 횟수 제한 없음

- 1회 최소 3시간 ~ 최대 24시간
- 24시간 연속 이용시 6일까지 가능
- 시간연장형 정부지침과의 관계
  - 정부지침 보육료 수납기준에 따라 시간연장형 무상보육아동은 보육료 지원
    - ※ 보건복지부 2019년도 보육사업안내(시간연장형 보육료 등) 적용
- 이용요금 : 시간당/3,000원(식대별도 : 1식/1,000원)
- 이용방법
  - 사전예약 :서울시보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr/>)에서 회원가입 후 신청
    - ※ 회원가입후 1일전까지 예약신청
  - 당일신청 : 긴급 시 당일 방문 접수 가능
  - 제출서류 : 이용신청서, 주민등록등본
  - 이용금액 결제 : 1일전 사전예약 신청시 어린이집 해당계좌로 입금
- 보육료 정산 및 환불
  - 예약일 1일(24시간)전까지 인터넷 취소시 : 100% 환불
  - 예약 당일 3시간 전까지 전화 취소시 : 50% 환불
    - ※ 예약시간 초과 이용시 추가 수납하며 미달 이용시 매 익월 5일 환불
- 지원 내용
  - 인건비 지원:전담교사 1명 인건비 100%(이용아동 유무 무관)
  - 휴일근무 수당 : 1일 5만원(1일 2명까지, 보육아동 없어도 8시간 근무시)
  - 휴일 보조인력(조리원) 수당 : 1일 35천원(일시 보육 아동 1명이상)
  - 야간근무수당 : 보육교사(전담 또는 기존교사) 1명 6만원(일시보육 아동 1명이상, 8시간 이상 근무)
    - ※ 야간보육시간(24:00~06:00) 시간대 포함하여 근무 시 지급
  - 운영비 : 냉·난방비 등 월 30만원





서울시 보육사업안내

07

어린이집  
지도 · 점검 및  
운영지원





# 07 어린이집 지도 · 점검 및 운영지원

## 1. 어린이집 지도 · 점검

### 가. 근거

- 영유아보육법 제41조~42조(지도와 명령, 검사)
  - 보육사업의 원활한 수행을 위하여 어린이집 설치·운영자 및 보육교직원에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있다(제41조).
  - 관계공무원으로 하여금 어린이집의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다(제42조).
- 사회복지사업법 제51조(지도·감독 등)
  - 사회복지사업 운영자의 소관 업무를 지도·감독하며, 소속 공무원으로 하여금 어린이집에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다(제1항).
  - 지도·감독을 실시한 후 행정처분 등을 한 경우에는 법인 또는 어린이집의 명칭, 처분사유, 처분내용 등 처분과 관련된 정보를 공표할 수 있다(제5항).

### 나. 기본방향

- 어린이집의 설치·운영자 및 보육교직원이 영유아보육법령 및 사업지침을 준수하도록 지도
- 어린이집 여건을 고려한 컨설팅형 점검 실시

### 다. 추진계획

- 건전한 보육환경 조성을 위한 어린이집 정기점검(자치구)
  - 적발위주가 아닌 컨설팅형 점검 실시
  - 어린이집 여건(인건비 지원, 재정·교직원·현원 등)을 고려한 지도·점검 실시
  - 고의성이 없는 경미사항에 대해서는 현장지도 실시

- 점검 시 관련규정 설명 등을 통한 컨설팅 병행
- 운영 우수사례 및 애로사항 청취
- 중복점검 최소화 추진
  - 어린이집 방문 횟수 최소화
  - 당해년도 정부평가인증 및 서울형 인증 대상 어린이집 제외(인증 탈락시 우선 점검대상 편입)
  - 시·구는 어린이집에 대하여 지도점검 전에 필요시 지도점검체크리스트를 통한 자체점검을 실시하게 하고 그 결과를 시·구에 보고하게 할 수 있으며, 이를 참고하여 지도점검 대상에서 제외할 수 있음
- 아동학대 신고 등 어린이집 우선 점검 및 조치
  - 아동학대 신고, 언론보도, 집단 민원, 중대 사건, 보조금 부정수급, 아동·보육교직원 허위 등록 등 중대 민원 신고 어린이집 우선 점검
  - 문제 의심 어린이집 우선 점검 및 조치로 2차 피해 방지
  - 아동학대, 보조금 부정수급 등 중대 사항에 대해서는 관련규정에 따라 엄중한 행정처분 실시
- 부정의심 어린이집 기획점검 실시
  - 보조금 부정수급이 의심되는 어린이집 등에 대해 별도 계획 수립 시행 (상, 하반기 연2회)
- 회계분야 점검 체계화 및 위반빈도가 높은 분야 확인 점검
  - 재무·회계분야 항목별 점검 및 점검 시간 연장
  - 2018년 점검결과 위반 빈도가 높은 분야 확인 점검
- 점검관련 공무원 및 어린이집 원장 교육 실시
  - 점검담당 공무원 역량강화 교육(연 2회)
  - 어린이집 원장 대상 어린이집 운영관련 규정 등 교육(수시)

## 라. 중점 점검사항

- ① 회계운영 적정 여부
  - 회계처리 적정, 모든 수입 운영통장 수납 여부, 보육료 구간 결제 준수 여부, 보조금 지원기준 준수 여부, 차입금 운용 적정 여부, 기타운영비 지출 적정 여부 등 확인
- ② 어린이집운영위원회 구성 및 적정 운영 여부

- 5~10명 구성, 부모위원 1/2이상, 분기별 1회 이상 회의 개최 여부 등 확인
- ③ 영유아보육법 시행규칙 별표 8 어린이집의 운영규정에 따라 비치해야할 장부 등 비치 여부
- ④ 보육통합정보시스템에 어린이집 정보(7개 항목 18개 범위) 공시 여부
- ⑤ 급·간식 규정 준수 여부(유통기한 경과 식자재 보관 여부, 1일 1인당 최저 급간식비(1,745원) 이상 지출 여부)
- ⑥ 어린이집 운영시간 준수 여부(월~금 12시간, 토요일 8시간)
- ⑦ 특별활동 적정 운영 여부
  - 계약서에 의한 동의서 작성 여부, 동의서 비치, 오전 운영 등 확인
- ⑧ CCTV 적정 운영 여부
  - 영상자료 60~90일 보관 여부, 사각 지대 발생 여부, 운영시간 동안 녹화 여부 등 확인
- ⑨ 보육교직원 임면보고 준수 여부
  - 직중, 근무시간에 관계없이 어린이집 근무 모든 보육교직원에게 대한 임면보고 여부 확인
- ⑩ 보육교직원 성범죄경력조회 실시 여부
  - 어린이집에 사실상 노무를 제공하는 모든 사람에 대한 성범죄경력조회 여부 확인
- ⑪ 보육교직원 건강검진 실시 여부
  - 최초 임용 보육교직원 및 임용 보육교직원에게 대한 매년 건강검진 실시 여부 확인
- ⑫ 차량기사 운전면허 소지 여부
  - 차량기사 근로계약서 및 차량 등·하원일지를 통한 면허소지 여부확인
  - ※ 어린이집 원장이 매 반기별로 운전기사에게 운전경력증명서 등을 제출 받아 정기적으로 확인

#### 마. 지도·점검 결과 조치

- 위반사항 적발 시 영유아보육법 등 관련 규정에 의거 적법하게 조치하여야 함
- 보조금 허위신청 및 유용, 목적 외 사용 등 부정행위에 대하여는 보다 엄격하게 처분규정을 적용하고, 필요할 경우 수사의뢰 또는 고발조치할 수 있음
  - 회계장부 미비치 시 시정완료시까지 보조금 지원 유보 가능
- 운영기준 및 보조금 지원기준 위반, 사회적 물의 야기, 민원발생 등 부실운영 어린이집에 대하여 행정조치 외에 모범어린이집 선정, 시비지원 대상 등에서 제외할 수 있음
- 공익제보자에게는 지급기준에 따라 신고 포상금을 지급할 수 있음

- 보조금 부정수급, 아동학대, 급식위반 등 신고

※ 보건복지부 예산범위 내(최대 5천만원)에서 지급

- 어린이집 폐쇄, 운영정지, 과징금 처분을 받은 어린이집으로서 법 제49조의 3의 각 호에 해당하는 경우 대통령령으로 정하는 사항을 공표할 수 있음

### 위반사실 공표

- 공표근거 : 영유아보육법 제49조의3 및 시행령 제25조의7
- 공표대상 : 어린이집 및 원장(보육교사)
  - ① 폐쇄·운영정지·과징금 처분을 받은 어린이집으로서
    - 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우
    - 급식기준 위반으로 영유아의 생명을 해치거나 신체(정신)에 중대한 피해를 입힌 경우
  - ② 자격정지·취소 처분을 받은 원장(보육교사)으로서
    - 아동복지법 제17조에 따른 금지행위로 영유아의 생명을 해치거나 신체(정신)에 중대한 피해를 입힌 경우
- 공표내용 : 어린이집명, 원장·대표자명, 위반행위, 위반이력, 처분내용 등
- 공표기간 : 어린이집 폐쇄 및 보육교사 자격취소시 3년  
어린이집 운영정지 및 보육교직원 자격정지 시 정지기간의 2배
- 공표절차 : 서면통지(20일 이내 소명) ⇒ 의견제출 ⇒ 확인 및 공표
- 공표방법 : 처분청 홈페이지, 보육통합정보시스템, 육아종합지원센터, 보육관련기관 홈페이지 등

※ 기타 명시되지 않은 사항은 보건복지부 「2019년 보육사업안내」에 따름

### 바. 행정사항 (자치구 협조사항)

- 자치구청장은 관내 보육현장의 여건을 반영한 지도·점검 계획을 수립하여 관계 공무원으로 하여금 관할지역 내 어린이집의 운영전반(보조금 집행실태 포함)에 관하여 연 1회 이상 지도·점검을 실시하도록 노력하여야 함
- 자치구청장은 매년 지도·점검 실시 계획 및 결과(지도·점검 결과에 대한 자체평가 포함)를 보육통합정보시스템에 입력하여야 함
  - 지도·점검 계획, 결과, 행정처분 전체 과정은 「보육통합정보시스템」에 입력
- 자치구청장은 지도·점검시기 지적사항의 이행여부를 반드시 확인하고 미흡 시 필요한 조치를 취하여야 함
  - ※ 지도·점검 시 지적된 위반사항이 최근 3년 이내 시정명령 하였음에도 재차 위반한 사항일 경우 1차 위반으로 보아 운영정지 처분

## 지도·점검 실시 계획 및 결과 제출

- 지도·점검 실시 계획 : 서울특별시장 및 보건복지부 장관에게 매년 당해연도 1월까지
- 지도·점검 결과 제출 : 서울특별시장 및 보건복지부장관에게 다음해 2월까지

- 자치구청장은 지도·점검 후 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로 지도하고 그 이행결과를 확인하여야 함
  - 어린이집 운영정지·폐쇄, 어린이집 원장·보육교사의 자격정지·취소 처분을 하는 경우에는 청문을 거치되(영유아보육법 제49조), 청문 완료 후 14일 이내에 처분을 실시하여야 함
    - ※ 어린이집별 지도·점검 및 행정처분 결과는 「보육통합정보시스템」에 반드시 입력
  - 보조금 환수 및 시정명령 시 행정절차법 제21조, 동법 제22조 제3항, 동법 제23조 및 동법 제27조의 2 등에 따라 조치하여야 함
    - ※ 상당한 기간을 정하여 당사자에게 의견제출 기회를 주어야 함. 단, 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 한 경우에는 의견청취를 하지 않을 수 있음
- 자치구청장은 지도·점검을 통하여 관내 어린이집에서 적절한 영유아 보육이 이루어질 수 있도록 지도·점검 담당자의 역량을 개발하여야 함

### ▶ 지도·점검 절차 및 방법

#### ① 어린이집 도착

- 어린이집이나 아동에게 불쾌감을 최소화하기 위해 복장 단정 및 신발 흙 정리 등

#### ② 공무원증 제시

- 점검자 소개 : 000기관에서 지도점검 차 방문 설명
- 점검자 증표 제시: 조사명령서 또는 공무원증 등

#### ③ 지도점검 장소 제공 요청

- 아동보육의 피해를 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 시작 전 점검을 받는데 어려움이나 애로사항 청취

#### ⑤ 점검 관련 서류 요구

- 서류목록은 메모지에 작성하여 되도록 한 번에 요구

⑦ 점검완료

- 점검 협조에 대한 인사후 점검에 따른 불편한 점 등 의견 청취

⑧ 행정조치

- 행정조치 후 보육통합정보시스템에 입력
- 시 및 관련기관 보고

▶ 어린이집 지도·점검

점 검 사 항	
1. 방문 어린이	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 게시 및 안내 적정</li> <li>- 인가증, 보육료 지원, 보육료 및 필요경비 수납한도액, 운영시간 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용신청자 명부 작성 비치 및 우선순위 준수 여부(학부모 관심사항 필히 점검)</li> <li>- 대기자 명부와 입소아동 순위 확인</li> <li>- 입소 우선순위 증명서류 비치 여부 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아동 허위등록 여부</li> <li>- 보육통합정보시스템 상 아동과 실제 보육아동 일치여부 확인</li> <li>- 반별 보육여부 확인 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 운영위원회 구성 · 운영 여부</li> <li>- 부모협동어린이집을 제외한 모든 어린이집 의무사항</li> <li>- 운영위원 구성(5~10명, 학부모 대표 1/2이상) 적정여부</li> <li>- 분기별 1회 이상 운영 여부, 회의결과 공개여부(게시판, 가정통신문 등)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 운영시간 준수</li> <li>- 주 6일, 월~금요일 12시간, 토요일 8시간</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장부비치(시행규칙 제23조 별표8)</li> <li>① 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(부동산을 임차하는 경우에는 임대차 계약서를 포함)</li> <li>② 어린이집 운영일지 및 출석부</li> <li>③ 보육교직원의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진 포함)</li> <li>④ 예산서 및 결산서 ⑤ 총계정원장 및 수입 · 지출 보조부</li> <li>⑥ 금전 및 물품출납부와 그 증명서류 ⑦ 소속 법인의 정관 및 관계 서류</li> <li>⑧ 어린이집 이용신청자 명부 ⑨ 생활기록부, 영유아보육일지</li> <li>⑩ 보육교직원의 인사 · 복무 및 어린이집 운영에 관한 규정 등</li> <li>⑪ 통합안전점검표 ⑫ 영상정보 열람대장 ⑬ 그 밖에 어린이집 운영에 필요한 서류</li> <li>- 다만, 상시 영유아 20명 이하인 어린이집으로서 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임하는 어린이집의 경우에는 ①, ③, ④, ⑤, ⑥, ⑧, ⑨, ⑪ 및 ⑫ 외의 장부 및 서류(전자문서를 포함)는 갖춰 두지 아니할 수 있음</li> </ul>
2. 수입 지출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비용 지출 적정 여부</li> <li>- 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부</li> <li>- 수입 · 지출에 따른 증빙서류 구비여부(청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등)</li> <li>- 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인</li> <li>- 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인(사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙)</li> </ul>

점 검 사 항

2. 수입지출	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 보육교직원 인건비 지급기준 준수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원어린이집 : 어린이집 보육교직원 인건비 지원기준 준수</li> <li>- 수당을 포함한 금액으로 보수 지급기준 준수 여부</li> <li>- 미지원어린이집 : 최저임금이상 보수지급 준수</li> <li>- 보육교직원 아닌 대표자 등에게 임금지급 여부</li> <li>- 보육교직원 인건비 지급 시 계좌입금 급여명세서 서명 및 발급</li> <li>- 보수를 보육교직원의 가족 등 타인 명의계좌로 이체하는지 여부</li> </ul> </li> <li>● 기타운영비 과다지출                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육료 수입의 적정비율(서울형 10%, 일반형 15%) 이내 지출 여부</li> <li>- 지출 증빙자료 비치 및 적정 여부</li> </ul> </li> <li>● 급식비 적정 지출여부                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급식비 적정 집행 여부(1,745원보다 지나치게 많거나 적은지 여부)</li> <li>*주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행' 으로 확인서를 제출 받음</li> </ul> </li> </ul>
3. 교직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 보육교직원 배치기준 준수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교사 대 아동비율 준수여부(0세 1:3, 1세 1:5, 2세 1:7, 3세 1:15 등)</li> <li>- 40인 이상 조리원 배치 여부</li> <li>- 50인 이상 조리사, 집단급식소 신고·운영</li> <li>- 100인 이상 영양사, 간호사 배치 여부</li> <li>- 자격증 확인 : 원장, 보육교사, 조리사, 영양사, 간호사 자격증</li> </ul> </li> <li>● 보육교직원 허위등록                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육통합정보시스템 상 등록된 교사와 실제 보육업무 종사 보육교직원 일치여부 확인</li> <li>- 보육교직원 허위등록, 명의대여 여부(간호사, 조리사, 영양사 등 교직원 허위등록 여부)</li> <li>- 1개 보육실에 2반 이상을 보육하는 것으로 확인될 경우, 시스템에 보고한 교사와 일치 여부</li> <li>- 원장 자격없는 대표자가 원장 역할 여부</li> <li>- 대표자를 보육교사나 조리원 등으로 등록하고 실제 원장 역할을 하는지 여부</li> </ul> </li> <li>● 보육교직원(원장·보육교사) 전임                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원장 상근 및 다른 어린이집 업무겸직 여부</li> <li>- 보육교사 전임여부(보육외 운전, 조리 등 기타업무에 겸임 여부)</li> </ul> </li> <li>● 보육교직원 임면 보고 준수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육통합정보시스템 즉시 등록, 임면 후 14일 이내에 관할 구청장에게 관련 서류 첨부 보고</li> </ul> </li> <li>● 퇴직금 지급 및 적정 여부                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직급여 제도 적정 운영 여부, 퇴직금관리대장(퇴직금지급액 증빙서류 포함)</li> <li>- 퇴직금은 중도 인출 시 또는 해지 시 원금손실 우려가 없도록 금융기관에 퇴직적립금 계좌를 개설하거나 근로자의 동의를 얻어 퇴직연금으로 가입하도록 지도</li> <li>- 원장은 고용인 경우에만 퇴직급여 대상</li> </ul> </li> <li>● 보육교직원 임면 구비서류 및 관리대장 비치                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사기록카드, 자격증사본, 주민등록등본, 채용신체검사서, 경력증명서, 건강진단(매년) 및 성범죄경력조회 결과서</li> </ul> </li> </ul>

점 검 사 항

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 보수교육                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원장 · 보육교사 보수교육 이수 여부</li> </ul> </li> <li>● 기타                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대 사회보험 가입 여부, 근로계약서 체결 및 교부 여부</li> <li>- 보육교직원 결원 시 1월이내 채용여부, 복무 관리 대장 관리 및 적정성 여부</li> <li>- 보육교직원 휴가, 병가, 외출 서류, 대체교사 등 채용 및 임면보고 여부</li> </ul> </li> </ul>
4. 보 육 료 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 수납한도액 수납여부                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보육료 : 연령별, 보육료 종류별 적정수납 등</li> <li>- 보육료 외 잡부금품 수납 여부 : 교재교구비 등</li> <li>- 입학준비금, 현장학습비 등 필요경비 수납 한도액 준수 여부</li> <li>- 초과수납, 명목외 수납, 수익자부담금 규정 준수 여부</li> </ul> </li> <li>● 보육료 수납 적정                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출석일수 11일 미만 아동에 대한 보육료 수납 적정 여부</li> <li>- 구간결제 적정여부</li> </ul> </li> <li>● 보육료, 필요경비 수납한도액 및 특별활동규정 등 준수여부                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특별활동 동의서 법정양식 사용(별지 제17호의 3 서식)</li> <li>- 특별활동비 지출액, 계약서 등 확인</li> <li>- 특별활동업체 및 강사에게 지출된 금액과 부모에게 수납한 금액 확인</li> <li>- 보육료 및 필요경비의 어린이집 계좌 수납 여부 및 아동개인별 반기 정산 여부</li> <li>- 만 24개월 미만 영아를 대상으로 특별활동 실시 여부</li> <li>- 특별활동 오전시간대 실시 여부</li> <li>- 외부강사 없는 특별활동의 비용 수납 여부</li> <li>- 강사 출강부, 학부모 동의서 등 비치</li> </ul> </li> <li>● 불가피하여 보육료를 현금 수납할 경우 원칙준수 여부(수납 다음날까지 어린이집 관리통장에 아동명의로 무통장 입금)</li> </ul>
5. 급 식 위 생 안 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 급식 관리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영양사, 보육정보센터, 보건소 및 급식관리지원센터 등이 제공하는 식단에 의거 급식 제공 및 식단표 준수 여부(식단과 관련없는 식재료 주말 구입 등 여부)</li> <li>- 직접 조리 제공 여부(공공기관이나 복지관 등에 설치된 어린이집은 동일 건물 조리실 사용 가능)</li> <li>- 식기, 도마, 칼 등 주방용구 정기적 세척 · 살균 및 소독 등 관리 여부</li> <li>- 어류 · 육류 · 채소류 취급하는 칼 · 도마의 구분 사용 여부</li> <li>- 유통기한 경과 원료 또는 완제품 보관, 음식물 재사용 여부</li> <li>- 급식비는 월단위 정산이 원칙이나 이월되어 정산되는 경우는 사유와 증빙자료 첨부 (아동 1인당 최소 1,745원 이상(유아 등은 2,000원 이상) 지출하여야 함)</li> </ul> </li> <li>● 위생관리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조리실, 식품 보관실, 화장실, 침구 등 정기적인 소독 여부</li> <li>- 동물을 기르는 경우 사전 부모 통보, 정기적인 면역조치(수의사) 여부</li> <li>- 쾌적한 공기질 유지를 위해 수시로 환기 및 청소실시 여부</li> </ul> </li> </ul>



점 검 사 항

5. 급식 위생 안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 안전 관리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전 점검표 양식에 의거 정기적인 어린이집 안전 점검(화재, 상해 위험 요인 제거)</li> <li>- 놀이 어린이집물 점검여부(볼트 등 이음장치, 울타리, 구조물 부식 여부)</li> <li>- 소방 계획 작성 및 실제 소방훈련 여부(소화용 기구 적정 비치 여부)</li> <li>- 안전교육계획 수립 및 실시 여부</li> <li>- 비상연락망 및 유관기관(소방서, 경찰서 등)간 비상연락체계 확보 여부</li> <li>- 응급처치 동의서 구비 여부</li> <li>- 비상대피로 확인, 도면 게시 여부 등</li> <li>- 석면안전관리 여부</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 차량안전관리                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통학버스 신고 및 신고필증 발급 후 차량 비치 여부(9인승 이상)</li> <li>- 통학차량의 지입차량 여부 및 지입차량 운전기사에 대한 임면 보고 여부</li> <li>- 운전기사 건강진단서, 성범죄경력조회서 구비 여부</li> <li>- 차량내 안전수칙 부착, 차량용 소화기, 구급상자 구비 및 차량 안전점검 실시 여부</li> <li>- 차량 운행 시 보육교사 동승 및 안전벨트 착용 여부, 36개월 미만 아동 승차 시 보호자 동반 또는 보호 장구 착용 여부</li> <li>- 등·퇴원 일지 작성 여부</li> <li>- 차량 운행 전후 반드시 운전기사가 하차하여 아동 승하차 여부 확인토록 지도</li> <li>- 어린이통학차량 운전자 및 운전자 안전 교육 이수 여부(미이수 시 교육받도록 권고)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 도로교통법 제53조의3 : 신규안전교육 및 정기안전교육(2년마다)</li> </ul> </li> <li>- 아동복지법에 의한 교통안전교육 실시 여부(1년 10시간 이상)</li> <li>- 통학차량 중 미신고 차량은 즉시 운행중단 조치 및 경찰서 통보(과태료처분), 신고 후 운행 가능함을 고지</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 보험가입 여부                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어린이집 안전공제회 가입여부 확인</li> <li>- 영유아생명·신체 피해보상을 위한 보험가입, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 자동차 보험(차량운행 시) 가입여부 확인</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 아동 위험 어린이집 및 교구 등                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동에게 상해를 입힐 가능성이 있는 교구나 어린이집 여부</li> </ul> </li> </ul>
6. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 건강검진                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어린이집 보육교직원에 대한 정기적 건강진단(매년)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 아동학대(부모 관심사항으로 유심히 관찰)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동학대 징후 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 성인이 아동에게 신체적 손상을 입히거나 이를 허용하는 모든 행위</li> <li>• 성인이 아동에게 하는 언어적·정서적 위협, 감금·억제·기타 가학적인 행위</li> <li>• 성인의 성적 만족을 위해 아동의 신체에 접촉하는 행위나 아동과의 부적절한 성적 행동</li> <li>• 아동의 양육과 보호를 소홀히 하여 정상적인 발달을 저해하는 모든 행위</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 냉난방 운영 적정 여부</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 보육교직원 신원조회 여부</li> </ul>

## 점 검 사 항

- 공통사항
  - 어린이집 운영사항 중 법령(지침) 이외 사항은 입소아동 보호자 동의서를 받아야 함  
(예시 : 업무추진비 및 운영시간을 조정하는 경우 등)

### 〈아동학대 등 발견 시 조치요령 및 아동복지어린이집 현황〉

#### 가. 신고 및 상담

- 전화 : 국번 없이 112
- 내방 : 서울시 아동복지센터(강남구 수서동) 및 지역아동보호전문기관

#### 나. 신고 후 처리절차

- 경찰서나 아동복지센터, 아동보호전문기관에서 상담과 현장조사 실시
- 아동의 보호, 치료 후 가능한 한 가정으로 복귀될 수 있도록 지원
- 부득이 가정에서 양육이 어려운 경우는 입양, 가정위탁, 어린이집보호 추진

#### 다. 서울시 아동보호전문기관 현황

연번	기 관 명	관할구역	주 소(홈페이지)	연락처
1	서울특별시아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악구	강남구 광평로34길 124 ( <a href="http://child.seoul.go.kr">http://child.seoul.go.kr</a> )	2040-4242
2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중구, 성동, 광진, 중랑, 노원구	동대문구 답십리로69길 106 ( <a href="http://www.dbnawoori.seoul.kr">http://www.dbnawoori.seoul.kr</a> )	2247-1391
3	서울동남권아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악구	송파구 송이로 32길 6 태광빌딩 5층 <a href="http://gangdong.goodneighbors.kr">http://gangdong.goodneighbors.kr</a>	474-1391
4	서울강서아동 보호전문기관	강서, 양천구	강서구 양천로47가길 12 <a href="http://gangseo.goodneighbors.kr">http://gangseo.goodneighbors.kr</a>	3665-5183~5
5	서울은평아동 보호전문기관	은평, 종로, 강북구	은평구 은평로 210 AGM빌딩 4층 <a href="http://eunpyeong.goodneighbors.kr">http://eunpyeong.goodneighbors.kr</a>	3157-1391
6	서울영등포아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천구	영등포구 대림로 27가길 5, 4층 <a href="http://yongdungpo.goodneighbors.kr">http://yongdungpo.goodneighbors.kr</a>	842-0094
7	서울성북아동 보호전문기관	성북, 도봉구	성북구 동소문로3길 36 타운힐, 1층 <a href="http://seongbuk.goodneighbors.kr">http://seongbuk.goodneighbors.kr</a>	923-5440
8	서울마포아동 보호전문기관	마포, 서대문, 용산구	마포구 신수로 46, 401호 <a href="http://www.mapo.sc.or.kr">http://www.mapo.sc.or.kr</a>	422-1391

## 2. 안심보육 회계컨설팅 운영

### 가. 사업근거

- 서울형어린이집 운영계획(시장방침 제677호, '08.12.4)

### 나. 사업개요

- 운영인원 : 10명 이내

#### 회계컨설턴트 자격요건

- 영유아 관련학과 학사학위 이상 소지자로 보육교사, 원장, 육아종합지원센터전문요원 중 하나 이상의 경력이 5년 이상인 자
- 영유아 관련학과 석사학위 이상 소지자로 보육교사, 원장, 육아종합지원센터전문요원 중 하나 이상의 경력이 3년 이상인 자
  - ※ 유치원 교사 경력 인정 가능 (단, 어린이집 보육교사 또는 원장 경력이 1년 이상 있어야 함)
- 어린이집 평가인증 현장관찰자, 어린이집 모니터링 및 회계컨설팅 경험자, 서울형 공인 평가 현장실사자, 어린이집 회계업무 경력자 우대

- 사업규모 : 현장 컨설팅 1,300개소 / 소그룹 컨설팅 200개소 / 재무·회계 교육 300개소
- 사업기간 : 2019. 1월 ~ 12월
- 수행기관 : 서울시여성가족재단

### 다. 활동방법

- 현장 컨설팅
  - 회계업무 처리에 도움이 필요한 어린이집을 대상으로, 회계컨설턴트가 어린이집을 직접 방문하여 회계분야에 대한 1:1 맞춤형 컨설팅 실시
- 안심헬프데스크
  - 어린이집 회계 운영 관련 질문에 전화 상담을 통한 상시 지원
- 회계교육
  - 어린이집 재무·회계 교육 지원
- 소그룹 회계컨설팅

- 컨설팅 미참여 어린이집 및 추가 컨설팅이 필요한 어린이집을 대상으로 소그룹 회계컨설팅 진행
- 어린이집 재무·회계 매뉴얼 제작 배포(현장 컨설팅 및 교육 시 배포)

### 3. 부모 모니터링단 운영

#### 가. 사업근거

- 영유아보육법 제25조의2(부모 모니터링단 운영) 및 보건복지부 「2019년 보육사업안내」

#### 나. 사업개요

- 운영인원 : 200명(자치구별 10명 이내, 부모와 보육·보건전문가 2인 1조)
  - 보건복지부 기준에 부합하는 보육 및 보건전문가, 부모, 컨설턴트 등으로 구성
- 대상 어린이집 : 2,690개소
- 운영기간 : 2019. 3월 ~ 12월
- 운영주체 : 자치구청장

#### 다. 활동방법

- 원장 등 관계인과 사전 협의 후 어린이집을 방문하여 건강·급식·위생·안전관리 등에 대해 모니터링 실시
  - ※ 공무원 동행 시 사전협의 생략 가능
  - ※ 모니터링단 선정기준, 방법 및 분야 등은 보건복지부 「2019년 보육사업안내」에 따름

### 4. 서울시 어린이집 관리시스템 운영('08. 1월부터 사용)

#### 가. 사업근거

- 사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무회계처리)

## 나. 추진방향

- 어린이집 관리시스템 확대 보급으로 어린이집 운영의 투명성을 강화하고 지속적인 기능 개선을 통하여 사용자 만족도 제고

## 다. 사업개요

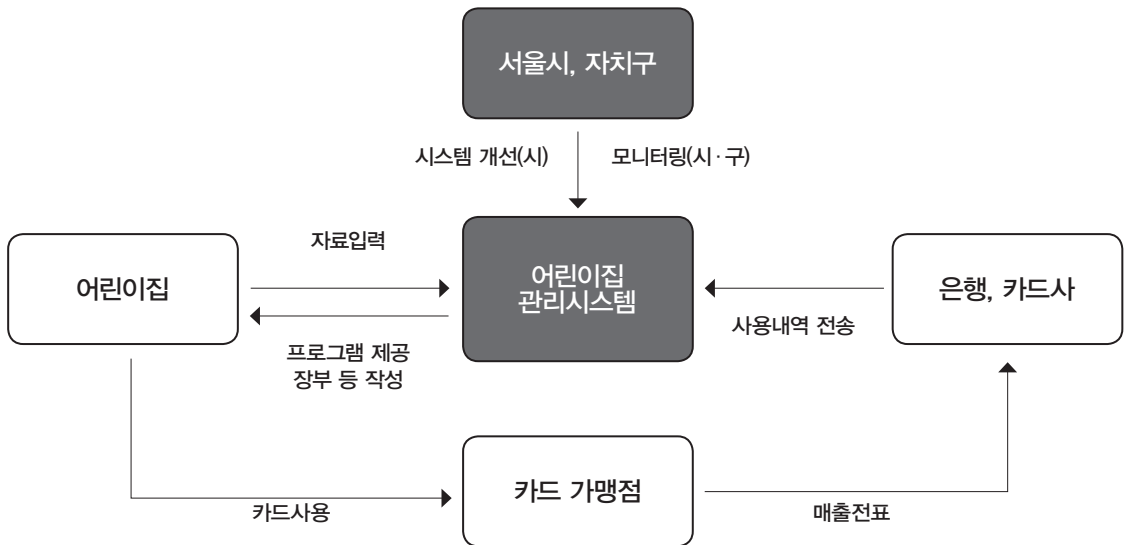
- 사업내용
  - 어린이집의 모든 운영비를 승인(등록)된 결제카드(클린카드)로 사용하고, 내역은 어린이집 관리시스템(<http://www.aseoul.co.kr>)에 등재 관리

### 클린카드란?

- 보육료, 특별활동비, 보조금 등 모든 운영비 결제가 가능하도록 만든 어린이집 전용 결제카드로 지정은행(KB국민은행 및 신한은행)에서 발급
  - 원장이 지정은행(KB국민, 신한)에서 클린카드 발급 후 어린이집 관리시스템에 등록(카드발급 후 1주일 소요)
- ※ 시스템등록 문의 ☎ 478-8309(헬프데스크)

※ 서울형어린이집, 국공립어린이집은 의무 사용

- 운영체계



- 기관별 역할
  - 서울시 : 시스템 기능 개선, 모니터링, 사용어린이집 확대, 시스템 운영 총괄
  - 자치구 : 모니터링, 사용어린이집 확대
  - 어린이집 : 클린카드 사용, 시스템 이용
  - 은행(카드사) : 운영 사업비 부담, 어린이집의 카드사용 내역 자료 전송, 적립금 지급
  - 시스템업체 : 시스템 관리, 사용자 교육 대행
- 자치구 기관관리자의 관리
  - 신규 사용자는 시스템 등록, 사용 종료자는 시스템 등록 말소

▶제출양식

연번	성명	주민등록번호	사무실 전화번호	휴대폰번호	사용기한	비고
						신규, 사용종료

**라. 어린이집 관리시스템 사용 혜택**

- 시스템 사용료 면제 및 카드사용 시 포인트 적립금 환급(연 1회)
- 시·구 공동협력사업 평가 시 사용률 반영
- 보조교사·보육도우미 지원 어린이집 선정 시 관리시스템 사용여부 반영
- 관리시스템 사용자 활용교육 지원

**어린이집 관리시스템 사용자 실습 교육**

- 매년 연중 시스템사용자 및 교육희망자를 대상으로 실시
  - 장소 : 서울시육아종합지원센터, 온앤온정보시스템 교육장
  - 방법 : 관리시스템 운영업체(온앤온정보시스템) 위탁

**마. 어린이집 관리시스템 주요 기능**

- 운영비 통장 거래내역 업로드를 활용한 회계 처리 등록 및 아이사랑 회계보고
- 예결산관리의 예산보고서/결산보고서 작성 기능
- 원장의 계정과목 처리에 따른 각종 회계문서 자동 생성(현금출납장, 총계정원장 등)
- 아동관리, 교직원관리, 물품관리 등 어린이집에서 필요한 문서양식 다운로드(100여종)
- 아동명단을 보육통합정보시스템과 연동하여 보육료 및 기타 필요경비 청구/수납, 정산 관리

- 교직원명단을 보육통합정보시스템과 연동하여 봉급 및 퇴직금 등 관리
- 효율적인 물품관리(매입, 처분, 재고) 및 대장 관리
- 커뮤니티란을 통한 공지 사항 정보 공유 및 헬프데스크 지원으로 애로사항을 해결





서울시 보육사업안내

08

서울특별시  
육아종합  
지원센터 운영



## 08 서울특별시 육아종합지원센터 운영

### 〈서울특별시 육아종합지원센터〉

#### 1. 사업개요

##### 가. 사업목적

- 보육에 관한 정보의 수집·제공 및 보육교직원·부모상담 등 지원 총괄
- 기타 서울시 보육사업의 원활한 수행

##### 나. 설치근거

- 영유아보육법 제7조 및 동법 시행령 제12조
- 서울특별시보육조례 제10조(육아종합지원센터의 설치)

##### 다. 주요 기능

- 보육서비스의 질 향상을 위한 어린이집 지원
- 영유아 자녀를 둔 부모를 위한 포괄적인 육아지원
- 서울시 보육사업의 효과적인 전달 지원
- 자치구육아종합지원센터 총괄·실적관리·지원

##### 라. 현황

- 위탁운영체 : 학교법인 숙명학원
- 운영개시 : 2000. 3. 1.
- 어린이집현황
  - 위치 : 서울 중구 서소문로 135, 연호빌딩 3층
  - 면적 : 총 676,5㎡

- 사무실, 교육실, 회의실, 상담실, 자료실 등

## 마. 이용안내

- 이용정보
  - 서울특별시육아종합지원센터 홈페이지 <http://seoul.childcare.go.kr>
  - 블로그 <http://blog.naver.com/seoul-center>
  - 페이스북 <http://facebook.com/scbic>
  - 트위터 <http://twitter.com/scbic>
  - 인스타그램 <http://www.instagram.com/seoulcenter/>
  - 카카오프러스 [https://pf.kakao.com/\\_vxmwix1l](https://pf.kakao.com/_vxmwix1l)
  - 전화번호 02-772-9814~9  
(시간제보육) 02-772-9894~6
- 상담실
  - 온라인 상담 : 24시간(부모상담, 어린이집상담으로 구분)
  - 전화 및 방문 상담 : 평일(09:00~18:00)

## 2. 주요기능 및 사업

### 가. 사업개요

- 어린이집 및 가정양육 지원 사업 총괄 수행

보육 지원	양육 지원	기획·총괄
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 아동학대 예방</li> <li>• 어린이집 컨설팅               <ul style="list-style-type: none"> <li>- '아이조아~서울' 맞춤 컨설팅</li> <li>- 국공립전환어린이집 질관리 컨설팅</li> </ul> </li> <li>• <u>존중과 공감의 영아보육컨설팅</u></li> <li>• <u>소통과 협력을 통한 셀프컨설팅</u></li> <li>• 보육교직원 교육               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3-5세 누리과정 집합연수 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우리동네 보육반장</li> <li>• 녹색장난감도서관 운영</li> <li>• 키즈뱅크</li> <li>• 아이조아 아빠교실 운영</li> <li>• 세살마를 부모교육 총괄</li> <li>• 온라인 지원 등</li> <li>• 육아정보 제공</li> <li>• 부모상담</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서울 자치구육아종합지원센터 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자치구육아종합지원센터 사업 안내</li> <li>- 정기 센터장 간담회</li> <li>- 공통사업 담당직원 간담회</li> <li>- 직원역량강화교육</li> <li>- 자치구육아종합지원센터 실적관리</li> </ul> </li> <li>• <u>생태친화보육어린이집 운영지원</u></li> <li>• 서울시 및 자치구 육아종합지원센터</li> </ul>

보육 지원	양육 지원	기획·총괄
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육교직원 처우개선               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대체교사 및 대체조리원 지원</li> </ul> </li> <li>• 재능기부 활용 어린이집 운영</li> <li>• 지역연계형 어린이집</li> <li>• 장애아지원 프로그램 등</li> <li>• 보육정보 제공</li> <li>• 보육교직원 상담</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>공통부모교육 총괄</u></li> <li>• 아이사랑 플래너 상담</li> <li>• 시간제보육 관리</li> <li>• 긴급보육서비스 지원</li> <li>• <u>영유아 양육서(유아편) 개발</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직원 워크숍</li> <li>• 서울 자치구육아종합지원센터 모니터링</li> <li>• 육아종합지원센터 사업 성과 보고회</li> <li>• 전자책도서관 운영</li> <li>• SNS운영</li> </ul>

## 나. 사업내용

### 1) 어린이집 지원 사업

- 어린이집 아동학대 예방
  - 자치구 육아종합지원센터 상담전문요원 전문성 향상: 상담전문요원 역량교육, 상담슈퍼비전
  - 인권교육 총괄 : 교육과정 개정 및 개발, 강사 양성 및 재교육
  - 보육교직원 대상 혼육주제집단상담 총괄 : 상담 프로그램 개발, 상담전문요원 양성교육
  - 어린이집인권상담전화 운영
- ‘아이조아~서울’ 맞춤 컨설팅 지원
  - 보육전문가가 직접 어린이집에 찾아가 보육교사를 대상으로 교수능력 향상 및 보육과정에 대한 이해를 높이는 컨설팅
  - 지원대상 : 서울시 내 참여 신청한 어린이집
- 국공립전환어린이집 질관리 컨설팅
  - 존중과 공감의 영아보육컨설팅
    - 「서울시 월령별 영아보육프로그램」을 이해하고 존중과 공감을 기반으로 한 영아 돌봄을 실천할 수 있도록 원장교육과 방문컨설팅 지원
    - 지원대상: 가정 및 관리동어린이집(39인이하)을 대상
  - 소통과 협력을 통한 셀프컨설팅
    - 어린이집 스스로 어려움을 인식하고 해결해가는 과정 중심 컨설팅으로 셀프컨설팅의 리더인 원장을 대상으로 소그룹컨설팅과 방문컨설팅 지원
    - 지원대상: 국공립전환 민간어린이집 및 관리동어린이집(40인이상)
- 3~5세 누리과정 집합연수 진행

- 서울시 대체교사 지원 사업 총괄관리

- 서울 자치구육아종합지원센터 사업 운영 안내 및 상담, 예산 및 실적관리, 업무모니터링, 교육, 홍보 등

- 서울시 대체조리원 지원 사업 운영

- 재능기부 활용 어린이집 운영

- 재능기부자 총괄 관리(발굴 및 모집, 재능기부자 기본 및 심화 교육) 등

- 지역연계형 어린이집

- 지역사회 다양한 인적·물적 자원을 어린이집 보육프로그램에 활용

- 장애아지원 프로그램

- 장애아 지원 사업 총괄 관리(실적관리)

- 자치구육아종합지원센터 장애아지원프로그램 담당 특수교사 대상 슈퍼비전(분기별) 진행 및 온라인 커뮤니티 운영

- 서울시 장애아보육도우미 대상 교육 진행

- 보육정보 제공

- 보육뉴스, 보육공간, 육아공간 등 정기적 보육정보(지) 제공

- 보육 프로그램 운영 관련 정보제공

- 인력뱅크 구인구직 정보제공

- 보육교직원 상담

- 어린이집 안전관리관

- 안전관리관 양성교육 진행

- 어린이집 현장활동보조인력 지원

- 현장활동보조인력 양성교육 진행

## 2) 가정 내 양육자 지원 사업

- 우리동네 보육반장 사업 지원

- 양성교육 및 전문교육

- 운영 및 실적 총괄관리 등

- 전문보육코디네이터 회의 진행 등

- 녹색장난감도서관 운영 : 장난감 및 도서 대여(서울시내 택배대여서비스 운영)
- 키즈뱅크 : 장난감 기부·교환, 장난감병원 운영 등
- 아이조아 아빠교실 운영 : 아버지역할 정립 및 양육역량강화를 위한 교육진행 및 놀이교실 총괄
- 세살마을 부모교육 총괄
  - 어머니, 아버지, 조부모 등이 함께 할 수 있는 공동체적 양육문화 조성 지원
- 공통 부모교육 총괄 : 자치구센터 대상 권역별 회의 분기별 진행
- 아이사랑 플래너 상담사업 : 영유아 자녀를 둔 가정 대상 개별 및 집단 양육상담 운영
- 시간제보육 관리
  - 시간제보육 상담 및 지원
  - 제공기관 운영지원, 제공기관 모니터링(컨설팅)
  - 시간제보육 사업 홍보
- 긴급보육서비스 지원 : 사업이용 방법 및 수행기관 안내
- 육아정보 제공
- 양육상담(온, 오프라인) : 아이조아 양육상담, 홈페이지상담, 전화상담
- 영유아 양육서(유아편) 개발

### 3) 기획 및 사업 총괄

- 서울 자치구육아종합지원센터 지원
  - 정기 자치구육아종합지원센터장 간담회 진행
  - 자치구육아종합지원센터 사업 안내
  - 공통사업 담당직원 간담회
  - 자치구육아종합지원센터 실적 관리
  - 직원역량강화 교육
- 생태친화보육어린이집 운영지원
  - 서울시 보육환경에 적합한 생태친화프로그램 개발
  - 어린이집에서 생태친화보육을 실천할 수 있도록 총괄 지원사업운영

- 서울시 및 자치구육아종합지원센터 직원 워크숍
- 서울 자치구육아종합지원센터 서울시 보육사업 모니터링 진행
- 서울시 육아종합지원센터는 자치구 육아종합지원센터를 총괄하며 실적을 관리
- 육아종합지원센터 사업 성과 보고회
  - 주요 보육사업 성과 발표
- 전자책도서관 운영
- SNS운영



# 〈서울시 자치구육아종합지원센터〉

## 1. 사업개요

### 가. 사업목적

- 지역 내 어린이집 및 가정양육 지원 거점기관으로서 어린이집 지원□관리 및 가정양육 보호자에 대한 맞춤형 지원 활성화

### 나. 설치근거

- 영유아보육법 제7조 및 동법 시행령 제12조(육아종합지원센터의 설치)

## 2. 주요기능 및 사업

### 가. 사업개요

1) 어린이집 지원과 가정 내 양육자 지원사업의 총괄적 수행

구분	어린이집 지원	가정양육 지원
중점 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 아동학대 예방</li> <li>• 아이조아~서울 맞춤 컨설팅</li> <li>• 재능기부 활용, 지역연계형 어린이집</li> <li>• 대체교사 지원사업</li> <li>• 장애아 지원 프로그램</li> <li>• 어린이집 안전관리관</li> <li>• 어린이집 현장활동보조인력 지원</li> <li>• 생태친화보육어린이집 운영지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우리동네 보육반장</li> <li>• 보육반상회 등</li> </ul>
공통 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육정보 제공, 어린이집 컨설팅</li> <li>• 보육교사 처우개선 지원, 교육</li> <li>• 취약보육 지원, 교재·교구 대여</li> <li>• 급식재료 공동구매 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 육아정보 제공·상담</li> <li>• 장난감·도서대여, 놀이교실 운영</li> <li>• 부모교육, 부모자조모임 지원</li> <li>• 시간제 보육 등</li> </ul>

## 나. 사업내용

### 1) 어린이집 지원

- 어린이집 아동학대 예방
  - 아동인권 상담전화(☎1644-9060) 운영 및 내방상담
  - 보육교직원 대상 개별·집단 상담(행동요령 및 직무스트레스 해소) 및 인권교육
  - 상담사례 관리, 아동학대 의심 시 신고 안내 등 초기대응
- ‘아이조아~ 서울’ 맞춤 컨설팅
  - 보육전문가가 어린이집 현장에 직접 방문하여 보육교사를 대상으로 보육과정 컨설팅 및 지도
  - 지원대상 : 서울시 내 참여 신청한 어린이집
    - 컨설팅 대상 어린이집 모집 및 선정, 교사 소그룹 교육, 원장 교육 및 종결모임 진행
- 재능기부 활용 어린이집 운영
  - 지역 내 재능기부자를 활용한 어린이집 특별활동으로 부모의 경제적 부담 경감 및 나눔문화 확산
  - 시 센터에서 재능기부자 발굴 및 인력풀 구성 → 자치구 센터 파견 및 관리
    - ※ 재능기부 접수(이메일):seoul-kids@hanmail.net(서울시육아종합지원센터)
  - 재능기부자 교육참여 안내 (시 센터 주관 의무교육)
    - ※ 재능기부자 의무교육 참여 시 교통비 및 식비지원
- 지역연계형 어린이집
  - 지역 특색 반영 및 아이의 흥미와 창의성 증진 프로그램 기획·제공
    - ※ 자치구별 최소 1개 이상 프로그램 선정
  - 관내 대학교, 문화예술 관련 기관 등 업무협약(MOU) 추진
- 대체교사 지원
  - 대체교사 채용 및 관리, 어린이집 파견 또는 인건비 지원
  - 지원대상 : 반담임 보육교사(시간제 포함) 및 교사 겸직원장
- 장애아 지원 프로그램 지원
  - 발달모니터링, 통합교사 지원, 장애영유아 가족지원 등
  - 지원대상 : 고위험군 아동 및 장애영유아(가족), 교사
- 어린이집 안전관리관 운영
  - 어린이집 안전관리 인력이 관내 어린이집을 순회하며 어린이집 안전상태 체크 및 DB화 기타 경보수 지원

- 어린이집 현장활동 보조인력 지원
  - 어린이집 현장활동 시 아동관리 보조인력 지원
- 생태친화보육어린이집 운영지원
  - 생태보육을 실천하고자 하는 어린이집 대상으로 컨설팅, 교육 등의 지원을 통해 생태보육정착
- 보육정보 제공
  - 보육정보(지), 우수 보육 프로그램, 식단표 등 영양·건강 정보 제공
  - 보육교직원 구인구직 정보 제공 등
- 보육교직원 교육
  - 표준보육과정 교육 등 교사역량 강화 지원
  - 보육교직원 안전 및 아동학대예방 교육

## 2) 가정 내 양육자 지원 사업

- 우리동네 보육반장 운영
  - 자치구별 보육반장이 지역 내 육아자원과 정보를 수집·체계화하여 양육자에게 정보제공, 일반 육아상담 및 지역내 부모자조모임 운영·지원
  - 보육반장 사업 지원 및 관리, 보육반상회 활성화 지원
- 장난감·도서 대여 및 놀이체험실 운영
- 양육정보 제공 및 상담
  - 임신·출산·양육 등 전문상담, 육아 도서·잡지 제공
- 부모교육
  - 부모 및 영유아, 예비부모, 조부모 등을 대상으로 클로버 부모교육, 자녀권리존중 부모교육, 가정 내 놀이환경점검 부모교육, 아동학대 예방 부모교육, 부모 양육태도 점검 부모교육, 세살마을 부모교육, 아이조아 아빠교실 등

### 3. 자치구 육아종합지원센터 현황(25개소)

연번	센터명	소재지	설립일	위탁체	센터장	전화번호
						이메일 주소
1	종로구	종로구 성균관로 1길 6-3	2009.11.23	<u>ek보육경영연구소</u>	류외희	737-0890 jnccic@hanmail.net
2	중구	중구 다산로 32길 5	2011.12.01	<u>동국대학교</u>	김주영	2263-2626 jccic@daum.net
3	용산구	용산구 백범로 329번지 용산꿈나무종합타운 2층	2012.01.16	(학교법인)숙명학원	최경선	749-9673~4 ysccic@ysccic.or.kr
4	성동구	성동구 난계로 160	2005.12.22	한양여자대학교 산학협력단	조경옥	499-5675~6 sd-ccic@hanmail.net
5	광진구	광진구 동일로 56가길 31	2009.12.29	(사단법인)나눔복지	안은정	467-1827~9 gjccic@hanmail.net
6	동대문구	동대문구 황물로 62	2009.11.17	(학교법인)경희학원	김희정	2247-5843~5 ddmccic1@hanmail.net
7	종랑구	종랑구 망우로 67길 10, 6층	2010.12.01	서일대학교	유기정	495-0030~1 jnccic12@hanmail.net
8	성북구	성북구 오패산로 10길 19	2009.07.01	성북구 도시관리공단	백정현	918-8080 i-ja09@hanmail.net
9	강북구	강북구 인수봉로 66길 9	2012.06.13	(학교법인)한양학원	장경희	994-7480~1 gwccic@hanmail.net
10	도봉구	도봉구 방학로 12길 28	2006.03.29	덕성여자대학교	이정란	3494-3341~2 doccic@hanmail.net
11	노원구	노원구 덕릉로 859	2008.07.15	(학교법인) 한국복음주의학원	김승욱	930-1944 nwsc@daum.net
12	은평구	은평구 서오릉로 25가길 4	2010.07.22	은평구	김숙자	351-3629/3630 epccic@hanmail.net
13	서대문구	서대문구 연희로 290 1층	2011.03.01	(학교법인) 연세대학교	채은화	3217-9550 sdmccic@hanmail.net

연번	센터명	소재지	설립일	위탁체	센터장	전화번호
						이메일 주소
14	마포구	마포구 상암산로 1길 71	2010.02.22	(학교법인) 이화여자대학교	박희경	308-0202 mpcic@hanmail.net
15	양천구	양천구 목동동로 81 3층	2011.03.02	케이씨대학교	배숙진	2646-7790~1 bestccic@hanmail.net
16	강서구	강서구 수명로 2길 50	2009.12.29	(학교법인) 한국그리스도대학교	조현정	2064-2730~2 gseducare@hanmail.net
17	구로구	구로구 가마산로 203	2010.09.01	(사회복지법인) 서울가톨릭사회복지회	허미란	859-5678 9roccic@hanmail.net
18	금천구	금천구 시흥대로 73길 70	2007.09.01	케이씨대학교	배진희	894-2264~5 happycafe2263@naver.com
19	영등포구	영등포구 신길로 40길 5	2009.02.25	(학교법인)원광학원	박복매	833-6022 ydpccic@hanmail.net
20	동작구	동작구 여의대방로 36길 11 3~5층	2006.12.29	동작복지재단	이현숙	823-4567 dcccic@hanmail.net
21	관악구	관악구 쑥고개로 128	1999.08.02	(학교법인)일송학원	제혜자	851-2834~5 kaeducare1@hanmail.net
22	서초구	서초구 남부순환로 347길 46	2008.04.11	(학교법인) 이화여자대학교	김영신	598-9340 scyongua@hanmail.net
23	강남구	강남구 삼성로 72길 7	2006.09.01	(학교법인)경희학원	박주영	546-1735~7 gncare@hanmail.net
24	송파구	송파구 중대로235 4층	2010.09.30	(사)월드유스비전	장동순	449-0505 spkids50@naver.com
25	강동구	강동구 성내로 6길 16	2007.05.02	강동구	양영아	486-3516 gdkids@gangdong.go.kr

## <시·구 육아종합지원센터 공통>

### 1. 지도·감독

- 시장·구청장은 분기별로 육아종합지원센터의 사업 및 예산집행 실적 등을 검토한 후 보조금을 교부  
※ 보조금의 교부신청 및 교부결정은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법시행령에 따름
- 또한 매반기 종료 후 1월 이내에 구청장은 시장에게 육아종합지원센터 운영현황, 예·결산 내역, 사업실적 및 계획 등을 보고  
※ 매년 초에는 전년도 사업 및 결산내역서, 당해연도의 연간 사업 및 예산(안)을 제출
- 시장·구청장은 함께 자치구 육아종합지원센터의 사업추진 및 운영전반을 합동점검 추진(격년)

### 2. 직원 복무관리

- 직원임면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 보건복지부 「2019년도 보육사업안내」에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함
  - 육아종합지원센터장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 함
  - 근무시간 중에 대가를 받고 근무상황부 기준 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 각종 심의 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론·심의하는 행위를 할 수 없음
  - 근무시간 내 타 센터에서의 강의는 대가없이 가능
  - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리
  - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감
- 근무시간:특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따름







서울시 보육사업안내

09

기타사업



# 09 기타사업

## 1. 서울시 녹색장난감도서관 운영

### 가. 설치목적

- 아동발달에 적합한 장난감 및 교재교구를 각 가정에 대여함으로써 가정의 경제적 비용을 줄이고, 자녀양육 및 부모역할에 관한 정보, 교육, 상담을 제공하여 부모의 역할을 지원함

### 나. 설치개요

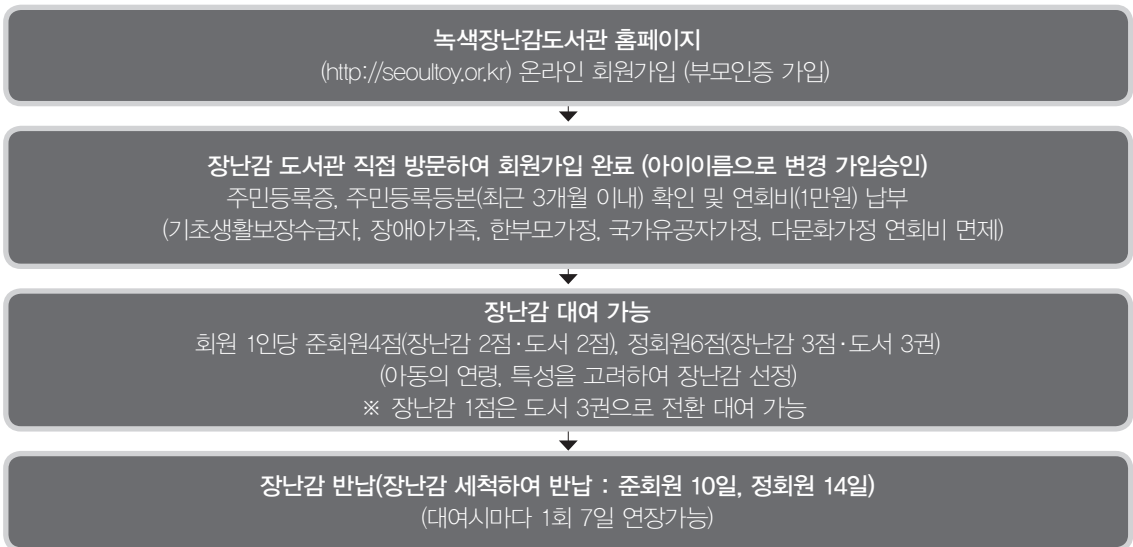
- 위치 : 지하철 2호선 「을지로 입구」 역 내
- 면적 : 182.5㎡
- 운영기관 : 서울특별시육아종합지원센터
- 장난감수량 : 약 7,300여점
- 운영개시 : 2001. 12. 14.

### 다. 이용안내

- 이용대상 : 서울시 거주 시민, 서울시 소재 근무 직장인 중 자녀가 만 72개월 이하이거나 장애아동으로 만 12세까지인 경우 자녀 이름으로 회원가입하여 이용(연회원 가입 후 이용)
- 이용시간

구 분		이용시간	점심시간
이용일	평일	10:00~19:30	13:00~14:00 (가입 · 대여 · 반납 제한됨)
	토요일	10:00~15:30	
	휴관일	매주 월요일 · 일요일 · 공휴일	
자유놀이실	금요일	10:30~16:30	
	토요일	11:00~15:00	

- 회원구분
  - 준회원 : 신규로 가입하는 모든 회원, 장난감 2점·도서 2권씩 10일간 대여(1회 7일 연장 가능)
  - 정회원 : 준회원으로 연체 또는 파손 없이 사용한 회원, 장난감 3점·도서 3권씩 14일간 대여(1회 7일 연장 가능)
- 이용방법
  - 녹색장난감도서관회원카드 지참 후 대여, 반납
  - 온라인 예약 가능(정회원에 한함)
- 회원가입 및 이용방법



## 라. 주요사업

- 장난감 대여 : 발달에 적합한 장난감 선택 및 놀이방법 안내, 부모의 경제적 비용 감소
- 도서 대여 : 연령별 발달에 적합한 형질책, 그림책 등 도서대여
- 자유놀이실 이용 : 다양한 놀잇감 경험 및 부모와의 상호작용 기회를 위한 장소 제공
- 부모 상담 : 자녀양육에 대한 정보 제공 및 가족상담을 통한 부모역할 지원
- 키즈뱅크 : 장난감, 육아용품을 기증받아 기부포인트로 제공하고, 기부받은 장난감은 정비 후 시민에게 대여하고, 망가진 장난감은 수리해 주는 사업

### 장난감 기부·교환

- 가정에서 사용하고 있지 않는 장난감 기부
- 기부된 장난감에 대한 포인트 제공
- 장난감도서관 일반대여품 전환 및 다양한 기관 및 업체에 기증

### 장난감 병원 (장난감 수리 센터)

- 가정에서 고장난 장난감을 수리 신청
- 홈페이지 또는 장난감도서관 방문 접수
- 장난감 상태 진단 후 수리

## 2. 우리동네 보육반장

### 가. 목 적

- 지역 내 산재해 있는 육아자원을 체계화하여 수요자 중심의 정보를 원스톱으로 제공하며, 다양한 육아현장 활동을 통해 공동육아 문화를 확산함

### 나. 사업 운영체계

- 서울시 : 사업총괄, 사업계획 수립, 예산 편성 및 지원, 홍보 및 평가
- 자치구 : 자치구 육아종합지원센터 사업 지원 및 관리
- 서울시육아종합지원센터
  - 양성교육, 전문교육, 자치구센터 사업관리, 사업운영 매뉴얼 개발 등
- 자치구 육아종합지원센터
  - 보육반장 및 전문보육코디 선발 및 배치, 보육반장사업 현장 추진 등

### 다. 사업개요

- 활동인원 : 140명(자치구별 4~7명)
  - ※ 시센터 근무 내근직 별도 보육반장(1명)을 없애고 전문보육코디를 채용함
- 보수체계 : 시급 8,350원, 제수당 별도 지급
- 근로시간 : 주 5일 근무 원칙, 주 14시간(일 2~3시간), 월60시간 미만
- 근무방법 : 전화상담 및 현장활동

## 라. 보육반장 선발기준

신청자격	만 18세 이상, 서울시민(해당 자치구 거주자)으로 아래 사항에 우대
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육교사 3급 이상, 유치원 정교사, 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자로서 관련 경력자</li> <li>• 공동육아활동, 온라인 육아카페 운영자 등 육아활동 경력자</li> </ul> <p>※ 최종 선발자라도 결격사유 발견 즉시 선발 취소 가능하며, 보육반장 양성교육('19. 1. 21. ~ 1.25.)에 반드시 참석해야 함</p>

### 〈신청 제외대상〉

- ① 2018 보육반장 근무평가결과 자기·다면·기관평가 중 한 개라도 '미흡' 이하인 자
- ② 온라인(육아카페, SNS 등) 활용 상담이 어려운 자
- ③ 1세대 2인 참여자(청년미취업자는 1세대 2인 참여가능)
- ④ 공무원 가족(사립학교 교직원, 국회의원, 자치단체의원 포함)
  - 공무원의 배우자 및 주민등록등본상 동일 세대원인 직계가족
  - 공무원과 세대를 같이하는 배우자의 부모
  - 세대를 달리하면서 공무원의 건강보험에 피부양자로 등재된 직계가족
- ⑤ 대학 및 대학원 재학생
  - ※ 대학교(원) 졸업예정자, 휴학생, 방송통신대학, 사이버대학, 야간대학(원) 재학생은 가능

## 마. 교 육

- 교육주관 : 서울시육아종합지원센터
- 교육기관 : 서울시육아종합지원센터, 자치구육아종합지원센터

구분	교육시간	대상	교육기관
양성교육	25시간	신규 보육반장(25시간) 기존 보육반장(3.5시간) 신규 전문보육코디네이터(6시간 이상)	서울시육아종합지원센터
현장 실습	6시간	신규 보육반장	자치구육아종합지원센터
현장 탐방	2시간	신규 보육반장 및 전문보육코디네이터	서울시육아종합지원센터
전문교육	6~11시간	보육반장(11시간) 전문보육코디네이터(6시간)	서울시육아종합지원센터

## 바. 주요 사업 내용

- 지역 내 육아자원 및 어린이집 관련 수요자 중심 맞춤 정보 제공 및 연계
  - 전화·현장·온라인 상담
- 출산가정 및 영유아자녀 전입자가정에 지역 내 육아자원 및 맞춤정보제공
- 정보취약계층(다문화, 한부모, 조손가정 등)에 육아정보제공 및 집중관리
- 부모자조모임 조직 및 지원
  - 지역내 자조모임 현황 파악, 체계적인 관리 및 지지
- 보육반상회 육아자원 네트워크를 형성하여 현장 소통과 정보 공유의 장 마련
- 보육반장 소식지 발간 및 우수사례 공유

## 사. 보육반장 근무평가

- 평가사항 : 업무수행태도 및 업무수행능력(1회 실시)
- 평가주체 : 자치구육아종합지원센터

# 3. 어린이집 아동인권 선임교사 지정·운영

## 가. 사업목적

- 영유아의 건강을 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 아동학대를 사전에 예방하고 건강한 성장을 돕는데 기여하고자 함

## 나. 사업 개요

- 대상 : 서울시 전체 어린이집
  - 국공립 및 서울형어린이집은 의무대상으로 하고, 그 외 어린이집은 원칙적으로 참여하는 것을 권고함
- 운영방식 : 어린이집 내 아동학대예방 업무를 담당하는 선임교사 지정·운영
- 역할 : 아동학대예방 상담, 학대징후 발견 및 조치 연계, 어린이집 내 보육교직원 자체교육 및 지역별 소그룹교육 활동에 참여

- 보육교사 및 부모 상담을 통해 문제해결 매개체역할 수행
- 자치구 육아종합지원센터 등과 유기적 관계를 통한 아동학대예방
- 아동의 권리보호 및 학대예방 관련 규정·지침서·사례·긍정적 상호작용 방법 등 교육 및 활동에 참석하고 그 내용을 어린이집 보육교직원에게 교육 및 안내
- ‘아동인권 선임교사를 위한 안내서(2017년)’ 활용 및 교육에 참여하여 어린이집내 자율장학 운영 및 관련 정보제공

#### 다. 지정 및 운영방식

- 어린이집 보육교사 중 1명을 아동인권 선임교사로 지정
  - 어린이집에서 현재 재직하고 있는 보육교사를 대상으로 적임자 1명을 자율적으로 결정하여 아동인권 선임교사로 지정하고, 어린이집 내 아동학대예방 업무 수행
- 지역별 선임교사 소그룹교육 활동 및 상담
  - 선임교사는 어린이집 내 보육교사 및 부모 상담을 통해 아동학대예방 활동을 적극 실시하고, 도움이 필요할 경우 육아종합지원센터의 아동학대예방 전문상담 실시 또는 전문기관 등과 상담하여 조치
  - 선임교사는 자치구별 육아종합지원센터 상담 및 교육에 참여하여 영유아와의 상호작용 및 보육교직원의 태도를 점검하고 어린이집 내 인권 존중 태도 공유
- 선임교사에 대한 인센티브 부여 및 정보 보호 등
  - 국공립 및 서울형어린이집에서는 선임교사에게 매월 선임교사수당(5만원 범위 내)지급을 원칙으로 하며, 그 외 어린이집에서도 이를 준용하여 수당 지급하는 것을 권고
  - 어린이집에서는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제3항 등에 따라, 선임교사의 개인정보 등 보호조치에 유의
  - 선임교사는 영유아·부모·보육교사 및 신고인과의 상담 등 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니됨

### 4. 서울상상나라 운영

#### 가. 설치목적

- 영유아와 어린이의 건전한 발달을 돕는 창의적인 전시와 프로그램을 제공하여 행복한 사회를 만드는 데 기여함



## 나. 설치개요

- 위치 : 어린이대공원 내(지하철 7호선 「어린이대공원」역 이용)
- 면적 : 19,692.5㎡
- 운영기관 : (주)뮤지엄경영연구소  
※ 개관일 : 2013. 5. 2
- 전시영역 : 10개 영역(감성놀이, 자연놀이, 예술놀이, 공간놀이, 신체놀이, 상상놀이, 아기놀이터, 문화놀이, 과학놀이 및 기획전시실)
  - 아기놀이터(2층) : 36개월 미만 영유아와 부모를 위한 전시공간 운영
- 교육활동 : 심화(기간별)프로그램 6종, 일일(주말, 방학)프로그램 8~10종 운영  
※ 공연장 별도 운영

## 다. 이용안내

- 이용대상 : 시민(전체 연령 이용)
- 이용시간 : 화~일요일10시~6시(입장마감 5시)
  - 휴관일 : 1월1일, 설날 및 추석연휴, 월요일, 보수기간
- 입장요금 : 개인 4천원, 단체 3천원 (만 3세 미만 무료)
  - 한부모가족, 장애인, 국가유공자, 다둥이행복카드(3자녀 이상) 등 무료(관련서류 지참시 적용)
- 회원운영
  - 혜택 : 서울상상나라 연간 무료이용, 소식지 정기제공, 공연할인 등
  - 회비기준 : 2인 가족(3만원), 3인 가족(4만원), 4인 가족(5만원)
    - ※ 1인 추가시마다 1만원 추가
    - ※ 회원 탈퇴 시 환불금액은 연회비에서 실제 이용금액(입장요금×이용횟수)을 차감한 금액임
- 이용방법
  - 온라인 사전 예약 또는 입장권 현장구매(프로그램 참가비 별도 구매)

## 라. 주요사업

- 홈페이지 운영 : <http://www.seoulchildrensmuseum.org>

– 서울상상나라 온라인 정보제공, 회원가입, 사전예약 등 이용안내

● 체험전시관 운영 : 10개 영역

구분	전시영역	핵심놀이	내 용
지상 3층	문화놀이	우리동네 집짓기	집짓기 활동을 통해 창의성과 협동심 발달
	과학놀이	물점프와 소용돌이	물의 힘과 흐름을 통한 과학적 원리 탐구
지상 2층	신체놀이	도전! 로켓 발사	우주탐험 경주를 통해 신체발달과 올림픽정신을 경험
	상상놀이	우주선 여행	우주에 대한 이해와 우주여행 체험
	아기놀이터	꿈꾸는 화분	커다란 화분 속에서 언어 및 대·소근육 신체활동 체험
지상 1층	기획전시 (통통 놀이공장)	통통 숨바꼭질	9가지 대형 통 속에 숨어있는 놀이를 발견하는 신체활동
	자연놀이	숲속탐구 놀이집	사계절을 주제로 계절 변화의 다양한 요소 체험
	예술놀이	디자이너의 다락방	미술, 음악, 무용 등 다양한 장르의 예술활동 체험
지하 1층	공간놀이	빛의 정원	빛과 그림자의 다양한 원리에 대한 탐구 및 체험
	감성놀이	찰칵 몸속 사진	창의적인 시각으로 세상을 바라보는 힘을 키우는 융합 전시

● 프로그램 운영

– 프로그램 종류

구분	내 용	비 고
심화 프로그램	영유아놀이학교, 영유아요리학교, 어린이요리학교, 열린연극학교, 지혜자람학교, 상상예술학교	6종
일일 프로그램	오감요리, 가족요리, 표현놀이, 감성예술, 창의과학, 전시체험학습, 영아신체놀이, 초등탐험대, 문화의 날 등	8~10종

– 교육장소 : 4곳(창의놀이실, 표현놀이실, 요리놀이실, 영유아놀이실) 및 아기놀이터, 체험관

– 수강료 : 프로그램별 홈페이지 공지

● 공연장 운영

– 공연장 규모 : 일반 220석, 장애인 휠체어 좌석 4석

– 이용시간 : 화~금요일 11시, 4시 / 토요일 12시, 2시, 4시 / 일요일 2시, 4시

※ 공연별 내용 홈페이지 공지

– 관람료 : 1만 2천원(단체 및 서울상상나라 입장권 소지자 할인 적용)

#### 마. 부대어린이집

- 식당 : 3층, 단체관람객(320명) 및 일반관람객(20명) 도시락 이용  
(음식 판매 및 취사 불가능, 운영시간 10시~16시)
- 행복플러스카페 : 1층, 음료·간식 판매
- 수유휴게실 : 2층·3층, 이유식 및 수유를 위한 좌석 및 전자레인지 비치
- 생각놀이터 : 2층, 독서 및 조작활동 공간 제공
- 가족 쉼터 : 3층, 가족휴식 공간 제공
- 의무실 : 2층, 양호교사 1인 근무
- 물품보관소 : 1층 로비, 물품보관함 200개 및 유모차 20여개 보관 등

### 5. 열린육아방 운영

#### 가. 설치목적

- 지역내 작은 도서관 등 기존 인프라를 활용하여 부모들이 자유롭게 정보를 교류하고, 함께 아이를 키우며 이웃 간 품앗이 육아가 가능한 공간 지원

#### 나. 지원 현황

- 2018년 19개소 지원

연도	2017년	2018년	2019년	2020년
개소수(누계)	11	19	42	142

#### 다. 추진 방법

- 추천 및 신청(자치구) ⇒ 지원대상 선정(서울시) ⇒ 사업추진(자치구)

#### 라. 공간확보 방안

- 공동주택 관리동, 작은도서관 등 공공기관 유휴공간, 경로당, 도시재생어린이집, 민간어린이집 등 면적 33㎡(10평) 이상

## 마. 주요 이용 내용

- 공동육아 공동체 및 부모 자조모임, 부모교육 등 장소로 활용
  - 영유아 놀이활동, 육아폼앗이 공간
  - 그 외 지역사회에 필요한 용도로 사용

### 〈이용 매뉴얼〉

- 공간 관리는 자치구에서 주관(단체 등에 운영 위탁 가능)
- 이용 규칙을 자율적으로 정하여 운영(운영시간, 이용시간, 물품관리, 이용목적 및 내용, 안전수칙, 이용제한 사항 등)
- 실 이용자들이 사용 일지 작성 및 인수인계(어린이집개폐 및 물품관리 등)
  - ※ 별도 공간 관리자에게는 자원봉사 수준의 실비 지급 가능

## 바. 지원내용

- 리모델링비 : 개소당 4천만원 이내(시비100%)
  - 영유아에 적합한 공간으로 재구성, 공간에 필요한 집기 등
- 운영비 : 필요어린이집 월 53만원 이내(시비50% : 구비50%)
  - 관리비용(공과금, 보험 등), 영유아프로그램비 등

## 6. 서류 간소화

### 가. 목적

- 보육현장에서 가장 피로감을 느끼는 보육서류 중심으로 서류 간소화를 통한 보육교직원의 업무 부담을 경감

### 나. 간소화 서류 종류

- 보육일지, 알림장

#### 다. 간소화 내용

- 보육일지
  - 매일 작성하는 보육일지와 주간계획을 통합하여 주 단위 작성
- 알림장
  - 영아의 체온, 식사량, 배변횟수, 수면시간, 투약의뢰, 보고 등 기본적인 사항은 반드시 포함하되, 특이사항은 최소한으로 작성

#### 라. 서류간소화 정착 노력

- 서울형어린이집 공인(신규, 재공인) 평가지표와 국공립어린이집 위탁체 선정 지표에 반영

【별표6】보육일지 (예시)

〈 전면 〉

○○반 보육일지(만 세)						결 재	담임		원장	
주 제	소 주 제		기간			○○○○년 ○월 ○일 ~ ○월 ○일				
목 표										
일 과	활동계획					실행여부 (o,x, 확장,심화,축소,대체 표기)				
	월	화	수	목	금	월	화	수	목	금
등원 및 자유 놀이 ( : ~ : )						○	○	○	○	○
오전 간식 ( : ~ : )										
오전 자유 선택 활동 ( : ~ : )	신체								확장	
	언어							확장		
	감각· 탐색									
	역할· 쌓기									
	미술						심화			
	음률									
실외 활동 ( : ~ : )									축소	
점심 식사/ 이닦기 ( : ~ : )								대체		
낮잠 및 휴식 ( : ~ : )										
오후 간식 ( : ~ : )										
오후 자유놀이 ( : ~ : )										
귀가 및 가정연계 ( : ~ : )										

〈 후면 〉

총 평 (중점활동 및 일과평가 기록)	
월	(중점활동 및 일과 평가 기록)
화	
수	
목	
금	
주간 평가	(주간 중점활동 및 일과 총평 기록)
비고	(안전교육, 견학 등 필요한 특이사항 기록)

【별표7】알림장 (예시)

〈 표지 〉

I·SEOUL·U  
너와 나의 서울

# 영아 알림장

반명:            아동명:            교사명:

서울시 어린이집은 안전한 보육을 위해 ‘간편알림장’으로 부모와 소통하기를 권장합니다.  
“내용은 특이사항 중심으로, 사진은 행사중심으로, 교사는 아이중심으로”



〈 내지 〉

가 정 에 서 20 년 월 주					
구분	월	화	수	목	금
체온(열)	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음
식사	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족
배변	회	회	회	회	회
	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사
수면	시간 분	시간 분	시간 분	시간 분	시간 분
투약의뢰	종류				
	용량				
	시간				
	보관				
	의뢰자				
특이사항	월				
	화				
	수				
	목				
	금				

어 린 이 집 에 서 20 년 월 주					
구분	월	화	수	목	금
체온(열)	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음	있음( °C), 없음
식사	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족	정량/ 과다/ 부족
배변 배변	회	회	회	회	회
	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사	보통/ 딱딱/ 설사
수면	시간 분	시간 분	시간 분	시간 분	시간 분
투약보고	투약여부	○ / X	○ / X	○ / X	○ / X
	확인자				
특이사항	월				
	화				
	수				
	목				
	금				

# 서울특별시 보육 조례

[시행 2018. 10. 4.] [서울특별시조례 제6922호, 2018. 10. 4., 일부개정]

## - 제1장 총칙 -

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」에 따라 서울특별시의 영유아 및 아동의 보호와 교육의 질을 향상시키고 아울러 보호자의 사회·경제적 활동을 원활하게 하여 영유아 및 가정의 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2015.5.14>

제1조의2(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22>

1. "영유아"란 6세 미만의 취학 전 아동을 말한다.
2. "보육"이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호·양육하고 영유아의 발달특성에 맞는 교육을 제공하는 어린이집 및 가정양육 지원에 관한 사회복지서비스를 말한다.
3. "어린이집"이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
4. "보호자"란 친권자·후견인 그 밖의 사람으로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람을 말한다.
5. "보육교직원"이란 어린이집에서 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 사람으로서 어린이집의 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.
6. "방과 후 보육"이란 맞벌이 부부의 자녀 등 방과 후 보호가 필요한 초등학교 아동을 중심으로 보육서비스를 제공하는 것을 말한다.

제2조(책임) 서울특별시장(이하 "시장"이라 한다)은 보호자와 더불어 영유아 및 아동을 건전하게 보육할 책임을 진다. <개정 2005.9.30>

## - 제2장 보육정책위원회 <개정2005.9.30> -

제3조(설치) 「영유아보육법」(이하 "법"이라 한다) 제6조에 따라 서울특별시(이하 "시"라 한다)에 서울특별시 보육정책위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2015.10.8>

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13>

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2015.5.14>

2012.5.22, 2013.8.1)

1. 보육 전문가
2. 어린이집의 원장 및 보육교사 대표
3. 보호자 대표 또는 공익을 대표하는 자
4. 관계공무원
5. 서울특별시의회에서 추천하는 자
6. 삭제 <2005.9.30>
7. 삭제 <2005.9.30>

③ 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 선출한다. <개정 2009.11.11>

④ 위원회에 간사 1명을 두되 시장이 시의 공무원 중에서 지명한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13>

**제5조(기능)** 위원회는 시의 보육사업에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2014.3.20>

1. 보육계획 및 연도별 시행계획 수립에 관한 사항
2. 어린이집의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항
3. 어린이집의 이용자가 납부할 보육료 등에 관한 사항
4. 육아종합지원센터의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항
5. 교육훈련시설의 지정에 관한 사항
6. 보수교육의 실시위탁에 관한 사항
7. 방과 후 어린이집의 설치 및 운영에 관한 사항
8. 그 밖에 보육에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항

**제6조(위원의 임기)** ①위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. <개정 2001.7.16, 2005.9.30, 2008.11.13, 2015.5.14>

② 관계 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다. <신설 2005.9.30, 2009.11.11>

**제6조의2(위촉해제)** 위촉위원이 금고이상의 형의 선고를 받거나, 장기간의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우 또는 장기간 불출석 등으로 위원으로서의 직무를 수행하는데 적당하지 아니하다고 인정될 때에는 시장이 위촉해제할 수 있다. <신설 2001.7.16, 2015.5.14>

[제목개정 2015.5.14]

**제7조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다. <개정 2001.7.16, 2008.11.13>

② 위원장은 회의를 소집하고 주관한다. <개정 2001.7.16, 2009.11.11>

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다. <개정 2001.7.16>

④ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며, 회의록을 작성·관리한다. <신설 2001.7.16>

제8조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다. <개정 2001.7.16>

- ② 정기회는 연 한 번 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 시장 또는 재적위원 3분의 1이상의 회의소집 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다. <개정 2001.7.16, 2008.11.13, 2015.5.14>
- ③ 위원장이 회의를 소집하려는 때에는 회의개최일 7일 전까지 회의의 일시·장소 및 심의안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2001.7.16, 2008.11.13, 2015.5.14>
- ④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 삭제 <2009.11.11>

제8조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척된다.

- 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 당사자이거나 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 경우
  - 2. 위원이 당사자와 친족관계에 있는 경우
  - 3. 위원 또는 위원이 속한 법인이 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
  - 4. 그 밖에 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 당사자는 위원에게 심의의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사항의 심의를 회피할 수 있다. <신설 2009.11.11>

제9조(위원의 수당) 위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 관계 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2009.11.11>

## — 제3장 육아종합지원센터 등 <개정 2008.11.13, 2014.3.20> —

제10조(설치 및 운영) ① 시장은 영유아 및 아동의 보육에 관한 정보를 제공하고 상담을 위하여 서울특별시육아종합지원센터(이하 "육아종합지원센터"라한다)를 설치·운영하여야 한다. <개정 2005.9.30, 2009.11.11, 2014.3.20>

- ② 시장은 영유아 및 아동의 발달 촉진과 육아 지원을 위하여 영유아 및 아동 전용 체험시설(이하 "체험시설"이라 한다)을 설치·운영할 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13>

제11조(설치기준) ① 육아종합지원센터의 설치기준은 「영유아보육법시행령」(이하 "영"이라 한다) 제12조에 따른다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2014.3.20>

- ② 체험시설의 설치기준은 「아동복지법」 제53조 및 같은 법 시행규칙 제27조에 따른다. <개정 2008.11.13, 2015.10.8>

제12조(기능) ① 육아종합지원센터는 영 제13조제1항제1호부터 제9호까지의 업무 외에 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2014.3.20>

1. 보육정보전산망의 구축 및 홍보
2. 시민의 보육수요 및 욕구조사, 어린이집 이용실태 조사
3. 그 밖에 보육과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항
  - ② 체험시설은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2008.11.13, 2012.5.22>
    1. 영유아 및 아동에 대한 창의적인 체험학습 기회 제공
    2. 육아서비스 제공
    3. 어린이집 등 관련기관에 대한 종합지원
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제13조(구성)** ① 시장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 육아종합지원센터에 법 제7조제2항에 따른 직원 외에 전산원, 영양사, 간호사 등의 직원을 둘 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22, 2014.3.20>

- ② 시장은 필요하다고 인정하는 때에는 육아종합지원센터의 운영을 영 26조의 2에 따라 위탁할 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2014.3.20>
- ③ 시장은 필요하다고 인정하는 때에는 체험시설의 운영을 비영리법인 등에 위탁할 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13>
- ④ 제2항 또는 제3항에 따라 육아종합지원센터 또는 체험시설(이하 "센터등"이라 한다)을 위탁하는 경우 센터등의 장은 위탁받은 자가 시장의 승인을 받아 임명 또는 해임하며하며 그 밖의 종사자는 센터등의 장이 임명 또는 해임한 후 시장에게 보고한다. <개정 2008.11.13, 2014.3.20, 2015.5.14>
- ⑤ 센터등의 경우 민간인 시설장의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. <개정 2008.11.13>
- ⑥ 그 밖에 센터등의 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2008.11.13>

**제13조의2(지도·감독)** 시장은 필요한 경우에 센터등의 운영사항 및 필요한 사항을 보고하게 하거나 확인·검사하게 할 수 있다. <개정 2008.11.13>

**제14조(운영위원회)** ① 센터등에는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다. <개정 2008.11.13>

1. 운영계획 수립에 관한 사항
2. 주요 업무추진에 관한 사항
3. 그 밖에 센터등의 장이 심의를 요청하는 사항
- ② 운영위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2008.11.13>
- ③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 센터등의 장이 위촉한다. <개정 2008.11.13, 2012.5.22>
  1. 관계 공무원
  2. 보육교직원
  3. 보육과 관련하여 학식과 덕망이 있는 사람

- ④ 위원 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. <개정 2008.11.13>
- ⑤ 위원장은 센터등의 장이 되며 운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다. <개정 2008.11.13>
- ⑥ 운영위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. <개정 2008.11.13>
- ⑦ 운영위원회에 출석하거나 참여한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등의 실제비용을 지급한다. <개정 2008.11.13, 2015.5.14>

## - 제4장 방과 후 보육 -

제15조(어린이집의 설치) 시는 방과 후 어린이집을 공단지역, 저소득층 밀집지역에 우선적으로 설치하되 기존의 영유아 어린이집「사회복지사업법」에 따른 복지시설, 종교시설 및 학교시설 등을 증축하거나 개수·보수하여 설치할 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22, 2015.5.14>

제16조(어린이집 기준) 방과 후 어린이집이 갖추어야 할 시설기준 및 운영기준은 「영유아보육법 시행규칙」 제9조 및 제23조에 따른다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22>

제17조(교육훈련) 시장은 방과 후 보육교사의 질적 향상을 위한 교육프로그램을 실시하여야 한다.

## - 제5장 아동학대 방지 등 아동의 안전 확보 <신설 2015.10.8.,2018.10.4.> -

제18조(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등) 어린이집을 설치·운영하는 자는 법 제15조의4제1항에 따라 아동학대 방지 등 영유아의 안전과 어린이집의 보안을 위하여 「개인정보 보호법」 및 관련 법령에 따른 폐쇄회로 텔레비전(이하 "폐쇄회로 텔레비전"이라 한다)을 설치·관리하여야 한다.

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제18조는 제22조로 이동 <2015.10.8>]

제19조(폐쇄회로 텔레비전의 조사·점검) 시장은 법 제15조의5제4항에 따라 어린이집에 설치한 폐쇄회로 텔레비전의 설치·관리와 그 영상정보의 열람으로 영유아 및 보육교직원 등 정보주체의 권리가 침해되지 않도록 설치·관리 및 열람 실태를 매년 1회 이상 조사·점검하여야 한다.

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제19조는 제23조로 이동 <2015.10.8.>]

제19조의2(어린이집 차량안전관리) 시장은 영유아의 통학을 위해 차량을 운영하는 어린이집 차량안전관리 실태를 매년

1회 이상 조사·점검하여야 하며, 그 결과를 어린이집 평가나 인증 등에 반영될 수 있도록 조치하여야 한다.

[본조신설 2018.10.4]

**제19조의3(어린이집 급식관리)** ① 어린이집의 원장 및 보육교직원은 영유아에게 균형 있고 위생적이며 안전한 급식을 하기 위해 건강·영양 및 위생 등에 있어 철저한 관리를 하여야 한다.

② 시장은 어린이집의 급식관리 실태를 매년 1회 이상 조사·점검하여야 하며, 그 결과를 어린이집 평가나 인증 등에 반영될 수 있도록 조치하여야 한다.

[본조신설 2018.10.4]

**제20조(아동학대 신고의무자 등)** ① 시장·군·자치구 조례 제26조제2항에 따라 어린이집 원장 등 보육교직원에게 본인이 아동학대 신고의무자라는 사실을 고지할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 어린이집 원장 등 보육교직원에게 아동학대 신고의무와 관련한 교육을 실시할 수 있다.

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제20조는 제24조로 이동 <2015.10.8.>]

## - 제6장 보육교직원의 처우 및 책무 <신설 2018.10.4> -

**제21조(보육교직원 근로여건 개선)** 시장은 영유아의 심신보호와 보육의 질적 향상을 위하여 보육교직원의 근로여건 개선에 노력하여야 한다.

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제21조는 제25조로 이동 <2015.10.8>]

**제21조의2(보육교직원의 책무)** ① 보육교직원은 영유아를 보육함에 있어 영유아에게 신체적 고통이나 고성·폭언 등의 정신적 고통을 가하여서는 아니 된다.

② 보육교직원은 업무를 수행함에 있어 영유아의 생명·안전보호 및 위험방지를 위하여 주의의무를 다하여야 한다.

[본조신설 2017.7.13]

## - 제7장 비용 <개정 2015.10.8., 2018.10.4.> -

**제22조(비용의 보조)** ① 시장은 법 제36조 및 영 제24조제1항에 따라 모든 보육시설에 대하여 다음 각 호에 정한 비용의 일부 또는 전부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22, 2014.3.20, 2015.5.14, 2015.10.8.>

1. 어린이집의 설치 및 증축 또는 개축 보수비

2. 보육교사 인건비
  3. 교재·교구비
  4. 육아종합지원센터 설치·운영비
  5. 보수교육 등 종사자 교육훈련비용
  6. 시간연장형 보육, 방과 후 보육, 영아·장애아·다문화 가족의 아동 등 취약보육 운영비용
  7. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자와 저소득층 자녀의 보육료 및 급식비 지원
  8. 보조교사, 대체교사 등의 배치에 소요되는 비용
  9. 폐쇄회로 텔레비전 설치비용
  10. 그 밖에 시장이 보육의 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사업에 드는 비용
- ② 시장은 민간어린이집 및 가정어린이집이 시장이 정한 보육료 상한선을 준수하고 저소득층 아동을 우선 입소 조치하는 등 국공립어린이집과 동일한 기준으로 어린이집을 운영하는 경우에는 보육교직원 인건비를 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다. <개정 2012.5.22>
- ③ 시장은 체험시설의 설치 및 운영에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다. <신설 2008.11.13, 2009.11.11>

[제18조에서 이동 <2015.10.8>]

**제23조(비용 및 보조금의 반환 명령)** 시장은 어린이집의 설치·운영자, 센터등의 장, 교육훈련 위탁실시자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 지급한 비용 및 보조금의 일부 또는 전부의 반환을 명할 수 있다. <개정 2008.11.13, 2012.5.22, 2015.5.14>

1. 어린이집운영이 정지·폐쇄 또는 취소된 경우
2. 사업의 목적 이외에 보조금을 사용한 경우
3. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우
4. 법 또는 법에 따른 명령을 위반한 경우

[제19조에서 이동 <2015.10.8>]

## - 제8장 보칙 <개정 2015.10.8.,2018.10.4.>제24조(교육) -

- ① 시장은 보육교직원에 대한 교육을 실시하여 영유아 및 아동보육의 질적 향상에 노력하여야 한다. <개정 2005.9.30, 2012.5.22, 2015.7.30>
- ② 시장은 보육교직원을 대상으로 영유아의 인권 보호 및 학대예방을 위한 인권교육을 매년 실시하여야 한다. <신설 2015.7.30>
- ③ 시장은 영유아의 보호자에게 영유아의 성장·양육방법, 보호자의 역할, 영유아의 인권 등에 대한 교육을 실시할



수 있다. <신설 2017.7.13>

④ 시장은 예산의 범위에서 제3항에 따른 교육에 필요한 비용을 보조할 수 있다. <신설 2017.7.13>

[제20조에서 이동 <2015.10.8>]

**제25조(어린이집의 평가)** 시장은「사회복지사업법」제43조의2 및 같은 법 시행규칙 제27조의2에 따라 어린이집에 대한 평가를 실시하여야 하며 평가결과 모범어린이집으로 지정된 어린이집에 대하여는 특별지원을 할 수 있다. <개정 2008.11.13, 2012.5.22, 2015.10.8>

[제21조에서 이동 <2015.10.8>]

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례

[시행 2017.9.21.] [서울특별시조례 제6638호, 2017.9.21., 일부개정]

2012.12.31. 조례 제5410호 (제정)  
2015.01.02. 조례 제5797호 (개정)  
2016.01.07. 조례 제6093호 (타법개정)  
2017.01.05. 조례 제6386호 (타법개정)  
2017.09.21. 조례 제6638호 (일부개정)

## - 제1장 총칙 -

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」제12조에 따라 서울특별시의 국공립어린이집 설치 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영유아”란 6세 미만의 취학 전 아동을 말한다.
2. “보육”이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호·양육하고 영유아의 발달 특성에 맞는 교육을 제공하는 어린이집 및 가정양육 지원에 관한 사회복지서비스를 말한다.
3. “어린이집”이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
4. “국공립어린이집”이란 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 어린이집을 말한다.
5. “보호자”란 친권자·후견인, 그 밖의 사람으로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람을 말한다.
6. “공공건축물”이란 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다) 또는 자치구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 설치하는 건축물을 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 국공립어린이집의 설치 지원에 관하여 다른 법령이나 조례에 따로 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다. <개정 2015.1.2.>

제4조(국공립어린이집 설치계획 수립) 시장은 매년 정기적으로 보육수요에 대한 조사를 실시하여 국공립어린이집 설치계획에 반영하여야 한다.

제5조(국공립어린이집확충심의위원회 설치·구성) ① 국공립어린이집 확충에 관한 사항을 심의하기 위하여 서울특별시 국공립어린이집확충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 행정1부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다. <개정 2016.1.7.>

1. 보육 및 사회복지 등 관계 분야의 전문가
2. 여성가족정책실장, 재무국장, 경영기획관
3. 서울특별시의회에서 추천하는 소관 상임위원회 위원
- ④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다. <개정 2017.9.21.>
- ⑤ 시장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의견을 들어 위원을 위촉해제 할 수 있다.<개정 2015.1.2.>
  1. 본인이 위촉해제를 원하는 경우
  2. 장기간 불출석 등으로 위원으로서 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정되는 경우
  3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

**제6조(위원회의 기능·운영)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 국공립어린이집 확충 대상 사업 선정에 대한 사항
2. 국공립어린이집 확충 대상 사업 변경에 대한 사항
3. 국공립어린이집 확충 사업 관련 예산지원에 대한 사항
4. 그 밖에 국공립어린이집 확충 사업에 필요한 사항으로 위원장이 회의에 부치는 사항
- ② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 해당 위원회를 대표하여 위원회의 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제7조(위원의 의무 등)** ① 위촉직 위원은 위촉 전에 청렴서약을 하여야 한다.

- ② 위원은 심의 과정에서 취득한 자료 등을 타인에게 제공 또는 누설하거나 국공립어린이집 확충에 관한 사항의 심의 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. <개정 2017.1.5>
- ③ 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람은 위원이 될 수 없다.<개정 2015.1.2.>

**제8조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 안건의 당사자이거나 안건에 관하여 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 안건의 당사자와 친족관계에 있는 경우
3. 위원 또는 위원이 속한 법인 또는 단체 등이 안건의 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
4. 그 밖에 안건의 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 위원회에서 심의하는 안건의 당사자는 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는

기피신청을 할 수 있다.

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의를 회피할 수 있다.

**제9조(수당) 위원회 회의에 출석하는 위원에게는 「서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.**

**제10조(국공립어린이집의 설치) ①** 시장은 보육수요와 시설공급을 적정하게 고려하여 국공립어린이집을 설치하여야 한다.<개정 2015.1.2.>

② 시장은 공단지역, 저소득층 밀집지역 등 어린이집이 없거나 부족한 지역에 국공립어린이집을 우선적으로 설치하여야 한다.

③ 시장은 대중교통을 이용하여 출근·퇴근하는 영유아 보호자를 위하여 역세권 등에 국공립어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다. 이 경우 “역세권”이란 「철도건설법」 「철도산업발전 기본법」 및 「도시철도법」에 따라 건설·운영되는 철도역과 그 주변지역을 말한다.<개정 2015.1.2.>

④ 시장은 초등학교 유휴교실을 이용하여 국공립어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다.

**제11조(공공건축물 내 국공립어린이집의 설치)** 시장은 공공건축물을 신축·증축할 경우에는 국공립어린이집 설치를 우선적으로 검토하여야 한다.<개정 2015.1.2.>

**제12조(공동주택 내 국공립어린이집의 설치) ①** 시장은 서울주택도시공사에서 신축하거나 서울특별시에서 매입하는 임대주택 내의 의무보육시설은 국공립어린이집으로 설치하여야 한다. <개정 2016.7.14>

② 시장은 신축하는 공동주택 내에는 우선적으로 국공립어린이집을 설치하도록 노력해야 한다.

③ 시장은 기존 공동주택 내의 어린이집에 대하여는 어린이집 운영자와 합의하여 국공립어린이집으로 전환할 수 있다.

④ 시장은 제1항부터 제3항에 따라 국공립어린이집을 설치하는 공동주택에 대하여 시설개선비 등을 지원할 수 있다.

**제13조(민·관 연대 국공립어린이집의 설치) ①** 비영리법인, 기업, 단체, 개인 등 민간부문의 부지 또는 건물 등을 기부채납 받거나 무상으로 사용하는 경우에 국공립어린이집을 설치할 수 있다.

② 제1항에 따라 국공립어린이집을 설치하는 경우, 부지 등을 제공한 자에 대하여 해당 국공립어린이집의 최초 운영권을 줄 수 있다.<개정 2015.1.2.>

**제14조(국공립어린이집의 용지확보)** 시장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 국공립어린이집 용지가 확보될 수 있도록 노력하여야 한다.<개정 2015.1.2., 2017.9.21>

1. 「도시개발법」 제5조제1항의 개발계획 및 같은 법 시행령 제8조제1항제10호의 어린이집계획에 관한 사항
2. 「도시 및 주거환경정비법」 제3조제1항제7호의 사회복지시설 설치계획에 관한 사항
3. 「택지개발촉진법」 제8조제1항제3호의 토지이용에 관한 계획 및 같은 법 시행령 제7조제4항제1호·제2호의 어린이집에 관한 사항
4. 「산업단지 및 개발에 관한 법률」 제21조제1항제30호의 택지개발계획의 수립에 관한 사항
5. 「공공주택 특별법」 제37조의 부대·복리시설에 관한 사항
6. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의5제1항제3호의 입주업체의 생산활동을 지원하기 위한 시설 및 같은 법 시행령 제36조의4제2항·제4항의 어린이집에 관한 사항

7. 「주택법」 제21조의 복리시설에 관한 사항

8. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항제8호의 용도변경 및 같은 법 시행령 제18조제1항제4호의 어린이집에 관한 사항

9. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제27조제1항제1호아목의 어린이집에 관한 사항

10. 그 밖에 다른 법령 등에 따른 국공립어린이집 설치 가능 구역에 관한 사항

제15조(유휴지 및 유휴시설 활용) 시장은 관내의 유휴지 및 유휴시설에 대하여 보육에 알맞도록 안전하고 쾌적하게 시설을 신축하거나 증축·보수하여 우선적으로 국공립어린이집으로 활용할 수 있도록 한다.

제16조(국공립어린이집의 설치기준) 국공립어린이집을 설치하는 경우에는 「영유아보육법」(이하 “법”이라 한다) 및 관계법령의 설치기준에 따르되, 영유아의 건강을 고려하여 친환경 자재를 사용하여야 한다.

제17조(설치비용의 보조) 시장은 법 제36조 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 국공립어린이집의 설치비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

제18조(권한의 위임) 시장은 제10조, 제11조, 제12조 및 제15조에서 규정한 권한의 일부를 구청장에게 위임할 수 있다.

제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 <제5410호, 2012.12.31>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제5797호, 2015.1.2>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제6093호, 2016.1.7>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제6303호, 2016.7.14>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ①부터 ⑫까지 생략

⑬ 서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례를 다음과 같이 개정한다.

제12조제1항의 “SH공사”를 “서울주택도시공사”로 한다.

부칙 <제6386호, 2017.1.5>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제6638호, 2017.9.21>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 보육분야 사회복지법인 관련 자치구 사무

1. 사회복지사업법령 관련 : 서울시사무위임규칙에 의거 구청장에게 위임

- 정관변경인가(사회복지사업법 제17조 제2항)
  - ※ 목적사업 변경(검토의견서 첨부하여 시에 진달) 및 주사무소 이전은 제외
- 임원임면보고의 접수처리 후 시에 결과보고(신원조회포함)(동법 제18조 제6항)
- 감사의 추천(동법 제18조 제7항)
- 임시이사 선임(동법 제22조의3 제1항)
- 임원의 해임명령(동법 제22조)
- 재산취득보고의 접수처리 후 시에 결과보고(동법 제24조)
- 법인 및 시설 지도 감독(동법 제51조)

지도감독의 종류	대상	주기
정기 감사 (조직운영 전반, 회계감사) 정기 감사 (조직운영 전반, 회계감사)	법인	최소 매 3년마다 1회
	시설	연 1회 이상
특별 감사	법인 시설	진정, 투서, 언론보도, 비리발생, 인권 침해, 행정처분이나 감사 지적사항 미이행 등 주무관청이 감사 필요성이 있다고 판단한 경우

※ 법인의 비치서류

- 정관, 임원명부, 재산목록(기본재산과 보통재산 구분), 회의록(총회, 임시이사회 등), 당해연도 사업계획서·직전 회계연도의 사업실적서(예산서, 결산서), 현금 및 물품의 출납대장, 보조금을 받는 경우 보조금 관리대장, 자산 및 회계에 관한 증빙서류

- 법인설립 등 그 외 민원처리사항은 검토의견서 첨부하여 시에 진달
  - 목적사업 등 정관변경인가(사회복지사업법 제17조 제2항) : 목적사업 변경 및 주사무소 이전 등 정관변경인가 신청을 받은 때에는 합법성, 타당성 등 정관변경에 관한 검토의견서를 첨부하여 시에 진달
  - 법인설립등(사회복지사업법 제16조 및 동법시행령 제8조 제2항) : 설립 허가신청을 받은 때에는 자산에 관한 실지조사결과, 임원의 신원조회 실시결과 및 사회복지법인설립의 필요성, 운영에 대한 재무적 타당성 등 법인설립에 관한 검토의견서를 첨부하여 시에 진달
  - 기본재산의 처분 등(사회복지사업법 제23조 제3항) : 기본재산의 처분 등에 관한 허가신청서 접수 후 검토의견 첨부하여 시에 진달

2. 사회복지법인 재무회계규칙 관련 업무

- 예산서(재무회계규칙 제10조)

- 매 회계연도 개시 5일전까지 제출받아야 함 → 제출받은 후 자치구 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 함 (「사회복지사업법」제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 같음할 수 있다.)
- 결산서(재무회계규칙 제19조)
  - 시설회계와 법인회계로 작성된 것을 다음연도 3월31일까지 제출받아야 함
    - 제출받은 후 자치구 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 함
  - 법인의 시설의 세입, 세출 결산개요, 후원금품의 수입 및 사용내역 개요 제출 받아 20일이상 공고하도록 하여야 함 (「사회복지사업법」제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 같음할 수 있다.)
- 수입과 지출의 집행기관(재무회계규칙 제22조)
  - 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둠
- 후원금의 영수증 교부 등(재무회계규칙 제41조의 4)
  - 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.
- 후원금의 수입 및 사용결과 보고(재무회계규칙 제41조의 6)
  - 법인의 대표이사와 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호 서식에 의한 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
    - 제출받은 후 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 함 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니함
- 법인의 감사는 매년 1회 이상 감사를 실시여부 확인(재무회계규칙 제42조)
  - 그 결과의 감사보고서를 작성한 후 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 및 업무집행에 관하여 부정 또는 불미한 점이 발견될 때는 구청장에게 보고하여야 함

### 3. 그 외 법령에서 자치구에 위임한 사항



## 2019년도 서울시 보육사업안내

인 쇄 : 2019년 2월

발 행 : 2019년 2월

발 행 처 : 서울특별시 여성가족정책실 보육담당관

게 시 처 : 서울특별시 홈페이지 ([www.seoul.go.kr](http://www.seoul.go.kr))

서울특별시보육포털서비스 ([iseoul.seoul.go.kr](http://iseoul.seoul.go.kr))

전 화 : (02)2133-5093

전 송 : (02)2133-0731