

# 2013년도 보육사업 안내



## 차례

### I 총 관

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. 목적             | 7 |
| 2. 관련규정           | 7 |
| 3. 보육정책의 비전과 추진전략 | 8 |
| 4. 다른 규정과의 관계     | 9 |

### II 보육현황 및 주요 변경 내용

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. 일반현황                 | 13 |
| 2. 2013년도 보육사업 주요 변경 내용 | 15 |

### III 보육료 및 그 밖의 필요경비

- |                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 2013년도 보육료 수납 한도액            | 21 |
| 2. 2013년도 그 밖의 필요경비 종류 및 수납 한도액 | 22 |

### IV 보육료 지원

- |                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. 보육료 지원 원칙               | 27 |
| 2. 법정저소득층아동 등 그 밖의 필요경비 지원 | 28 |
| 3. 법정저소득층아동 등 민간시설 이용차액 보조 | 29 |

## V 보육교사 처우개선비 지원

- 1. 지원 원칙 — 33
- 2. 보육교사 처우개선비 지원 — 34
- 3. 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원 — 39

## VI 어린이집 운영 지원 및 관리

- 1. 지원 원칙 — 45
- 2. 국·공립 어린이집 위·수탁 — 46
- 3. 특수보육 어린이집 등 운영 지원 — 46
- 4. 어린이집 냉·난방비 지원 — 49
- 5. 농어촌지역 어린이집 차량운영비 지원 — 50
- 6. 평가인증 참여시설 지원 — 51
- 7. 어린이집 특별활동 운영 지원 — 52

## VII 국·공립 어린이집 확충

- 1. 국·공립 어린이집 확충 — 58

## VIII 어린이집 품질 개선

- 1. 어린이집 지도·점검 — 64
- 2. 부모 모니터링단 운영 — 68
- 3. 어린이집 평가인증 확대 — 69
- 4. 교재교구 조달 구매 — 71

## IX 지역사회 육아 공동체 구축

- 1. 지역사회 보육상담실 운영 — 74
- 2. 보육정보센터 운영 — 75
- 3. 도담도담 장난감 월드 운영 — 80

## X 보육교사 교육훈련

- 1. 보육교사 교육원 — 96
- 2. 보육교사 보수교육 — 99

## 부 록

- 1. 인천광역시 영유아 보육조례 — 104
- 2. 보육교직원 출장 여비 규정 — 110
- 3. 서식 — 112

# I. 총괄

1. 목 적

2. 관련규정

3. 보육정책의 비전과 추진전략

4. 다른 규정과의 관계



## I. 총괄

## 1. 목 적

- 이 지침은 영유아보육법 및 동법시행령과 시행규칙, 인천광역시 영유아 보육 조례에 의해 수립된 제3차 중장기보육계획(새봄플랜)에 의한 무상 보육 등 2013년도 실행계획(보육계획)을 추진함에 있어 필요한 사항과
- 군구, 보육정보센터, 도담도담 장난감 월드의 지원에 관한 세부 사항을 정함으로써 지역사회 아동양육을 지원하고 보호자의 경제적·사회적 활동을 효과적으로 지원하여 “아이 키우기 좋은 인천” 실현에 기여함을 목적으로 한다.

## 2. 관련규정

- 영유아보육법, 동법시행령 및 시행규칙
- 인천광역시 영·유아 보육 조례
- 인천광역시 보조금의 예산 및 관리에 관한 조례, 동 조례시행규칙
- 제 3차 인천광역시 중장기 보육계획(새봄플랜)
- 2013년도 보육사업 안내(보건복지부)

### 3. 보육정책의 비전과 추진전략

#### 인천광역시 보육정책의 비전과 추진전략



### 4. 다른 규정과의 관계

가. 영유아보육법 등 관계 법령과 조례, 보건복지부의 보육사업안내에 이 지침에 우선하여 적용한다.

나. 훈령, 예규, 고시, 조례, 지침(보건복지부) 중 법령에 의하여 정하여진 사항은 이 지침에 우선하여 적용하고, 기타의 경우는 사안별로 이 지침과의 우선 순위를 정한다.

다. 상기 이외의 경우는 이 지침을 우선하여 적용하며, 특히 전년도 보육사업 지침(인천광역시)에 우선하여 적용한다.

라. 어린이집 보육교직원, 보육정보센터 종사자, 도담도담 장난감월드 종사자의 복무사항은 보건복지부 지침에 의하며 이외 사항은 국가공무원법 및 지방공무원법 등의 규정을 준용하며, 기타사항은 군구의 특성에 맞게 별도의 규정을 마련하여 적용할 수 있다.

마. 국비사업에 대한 지원기준은 보건복지부의 2013년도 보육사업안내에 의하며, 본 지침은 인천광역시 자체사업과 어린이집 운영관련 사항에 한하여 적용한다.

## Ⅱ. 보육현황 및 주요 변경 내용

### 1. 일반현황

### 2. 2013년도 보육사업 주요 변경 내용



## II 보육현황 및 주요 변경 내용

### 1. 일반현황

#### 가. 보육사업 담당 기구

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 보건복지부                                  | 인천광역시                                |
| 보육정책관<br>(보육정책과,<br>보육사업기획과,<br>보육기반과) | 여성가족국<br>보육정책과<br>(보육정책팀)<br>(보육기반팀) |

| 중 구                  | 동 구                  | 남 구                             | 연수구                  | 남동구                          | 부평구                          | 계양구                          | 서 구                          | 강화군                   | 옹진군                   |
|----------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 가 정<br>교육과<br>(보육지원) | 가 정<br>복지과<br>(보육지원) | 가 정<br>정책과<br>(보육지원<br>보육사업관리과) | 가 정<br>복지과<br>(보육지원) | 가 정<br>복지과<br>(보육행정<br>보육시설) | 보 육<br>정책과<br>(보육정책<br>보육기반) | 여 성<br>아동과<br>(보육지원<br>보육지도) | 가 정<br>복지과<br>(보육행정<br>보육지도) | 주민생활<br>지원실<br>(여성보육) | 주민생활<br>지원실<br>(여성아동) |

#### 나. 보육정보센터

| 구분                  | 소재지                               | 시<br>규<br>설<br>비                  | 운 영 현 황                          |                                     |     | 2013 주요사업   | 비 고                          |
|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----|---|------------------------------|
|                     |                                   |                                   | 수탁<br>법인                         | 수탁기간                                | 종사자 |   |                              |
| 인천광역시<br>보육정보<br>센터 | 남동구<br>구월동<br>1127<br>씨티은행<br>20층 | 178㎡<br>(도서실,<br>교육실,<br>상담실 등)   | (사)<br>한국<br>어린이집<br>연합회<br>인천지회 | 2012. 1<br>~<br>2014. 12<br>(3년)    | 6명  | ○ 보육프로그램 등 정보<br>제공<br>○ 보육교직원, 부모 교육<br>○ 보육컨설팅 지원<br>○ 대체교사 인력관리운영<br>○ 보육정보지 발간 및<br>보육관련 홍보<br>○ 어린이집, 교사, 부모상담 | ☎ 431-4606~9<br>Fax 431-4610 |
| 남구<br>보육정보<br>센터    | 남구<br>송의동<br>168-11<br>4~5층       | 198.8㎡<br>(교육실,<br>도서실,<br>사무실 등) | 인천<br>kcem<br>보육교사<br>교육원        | 2012.6.10<br>~<br>2015.6.9<br>(3년간) | 3명  | ○ 보육프로그램 등 정보<br>제공<br>○ 보육교직원, 부모 교육<br>○ 보육컨설팅 지원<br>○ 어린이집, 교사, 부모상담   | ☎ 884-0756<br>Fax 888-0757   |
| 부평구<br>보육정보<br>센터   | 부평구<br>삼산동<br>517번지<br>2층         | 106.2㎡<br>(사무실)                   | (학교<br>법인)<br>재능대학               | 2012. 2<br>~<br>2015. 1             | 3명  | ○ 보육프로그램 등 정보<br>제공<br>○ 보육교직원, 부모 교육<br>○ 보육컨설팅 지원<br>○ 어린이집, 교사, 부모상담   | ☎ 361-8653~4<br>Fax 361-8655 |

다. 보육현황 (2012년 12월말 현재)

○ 어린이집

(단위 : 개소)

| 구 분 | 계     | 국·공립<br>어린이집 | 사회복지<br>법인 | 법인·단체<br>등 | 민간<br>개인 | 가<br>정<br>어린이집 | 부모협동<br>어린이집 | 직<br>업<br>어린이집 |
|-----|-------|--------------|------------|------------|----------|----------------|--------------|----------------|
| 계   | 2,181 | 106          | 10         | 22         | 784      | 1,218          | 6            | 35             |
| 중 구 | 104   | 13           | 1          | 1          | 14       | 67             | 0            | 8              |
| 동 구 | 71    | 8            | 0          | 0          | 18       | 44             | 0            | 1              |
| 남 구 | 255   | 17           | 2          | 2          | 123      | 103            | 2            | 6              |
| 연수구 | 224   | 9            | 0          | 1          | 59       | 150            | 0            | 5              |
| 남동구 | 377   | 19           | 2          | 4          | 149      | 199            | 0            | 4              |
| 부평구 | 418   | 11           | 4          | 9          | 144      | 244            | 1            | 5              |
| 계양구 | 277   | 11           | 0          | 2          | 122      | 137            | 2            | 3              |
| 서 구 | 428   | 9            | 1          | 2          | 144      | 268            | 1            | 3              |
| 강화군 | 19    | 6            | 0          | 1          | 8        | 4              | 0            | 0              |
| 옹진군 | 8     | 3            | 0          | 0          | 3        | 2              | 0            | 0              |

○ 보육아동 현황

(단위 : 명)

| 구 분   | 합 계     | 0세     | 1세     | 2세     | 3세     | 4세     | 5세     | 비고 |
|-------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| 영유아수  | 164,066 | 26,684 | 27,686 | 27,557 | 26,204 | 27,241 | 28,694 |    |
| 보육아동수 | 79,751  | 8,866  | 17,396 | 21,265 | 14,303 | 10,317 | 7,604  |    |
| 보육분담률 | 48.6%   | 33.2%  | 62.8%  | 77.2%  | 54.6%  | 37.9%  | 26.5%  |    |

○ 보육 교직원 현황

(단위 : 명)

| 계      | 원장    | 보육교사   | 특수교사 | 치료사 | 영양사 | 취사부   | 간호사 | 사무원 | 기타  |
|--------|-------|--------|------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| 14,846 | 2,181 | 10,465 | 64   | 20  | 47  | 1,469 | 83  | 46  | 471 |

2 2013년도 보육사업 주요 변경 내용

| 사업명                                 | 2012년도   |         |         |         | 2013년도  |         |         |         | 비 고              |
|-------------------------------------|----------|---------|---------|---------|---|---------|---------|---------|------------------|
| Ⅲ. 보육료 및 그 밖의 필요경비                  |          |         |         |         |   |         |         |         |                  |
| 보육료<br>수납 한도액                       | <변경>     |         |         |         | <변경>  |         |         |         | 2013. 3. 1<br>적용 |
|                                     | (단위 : 원) |         |         |         | (단위 : 원)  |         |         |         |                  |
|                                     | 구 분      | 정부지원시설  | 민간어린이집  | 가정어린이집  | 구 분   | 정부지원시설  | 민간어린이집  | 가정어린이집  |                  |
|                                     | 0 세      | 394,000 | 394,000 | 394,000 | 0 세   | 394,000 | 394,000 | 394,000 |                  |
|                                     | 1 세      | 347,000 | 347,000 | 347,000 | 1 세   | 347,000 | 347,000 | 347,000 |                  |
|                                     | 2 세      | 286,000 | 286,000 | 286,000 | 2 세   | 286,000 | 286,000 | 286,000 |                  |
|                                     | 3 세      | 197,000 | 257,000 | 270,000 | 3 세   | 220,000 | 255,000 | 270,000 |                  |
| 4세                                  | 177,000  | 243,000 | 258,000 | 4세      | 220,000   | 253,000 | 258,000 |         |                  |
| 5세                                  | 200,000  | 243,000 | 258,000 | 5세      | 220,000   | 253,000 | 258,000 |         |                  |
| 그 밖의<br>필요경비<br>수납 한도액              | <신설>     |         |         |         | 3)차량운행비 : 농어촌 등 지역적 특수<br>성· 장애아 등 영유아의 특성상 차량<br>운행이 불가피하거나 보호자의 요청에<br>따른 차량 운행시, 이에 소요되는 실비  |         |         |         | 2013. 3. 1<br>적용 |
|                                     | <신설>     |         |         |         | 4) 아침·저녁 급식비 : 1일 1식을 초과<br>할 수 없음<br>- 아침급식비 : 야간보육아동이 아침식<br>사를 하는 경우<br>- 저녁급식비 : 시간연장 또는 일반아<br>동이 6시 이후 저녁식사를 하는 경우<br>※아침·저녁 급식을 제공하고자 하<br>는 경우 별도의 아동별 급식대장을<br>비치하고 월간 급식제공 내역을 보호<br>자의 확인을 득하여 매월말일에 수납<br>한다. |         |         |         |                  |
| Ⅳ. 보육료 지원                           |          |         |         |         |   |         |         |         |                  |
| 법정저소득층<br>아동<br>민간시설<br>이용 차액<br>보조 | 다. 지원기준  |         |         |         | 다. 지원기준   |         |         |         | 2013. 3. 1<br>적용 |
|                                     | (단위 : 원) |         |         |         | (단위 : 원)  |         |         |         |                  |
|                                     | 구 분      | 만3세     | 만4세     | 만5세     | 구 분   | 만3세     | 만4세     | 만5세     |                  |
|                                     | 민간시설     | 60,000  | 66,000  | 43,000  | 민간시설  | 45,000  | 33,000  | 33,000  |                  |
|                                     | 가정시설     | 73,000  | 81,000  | 58,000  | 가정시설  | 50,000  | 38,000  | 38,000  |                  |



| 사업명  | 2012년도  | 2013년도   | 비 고                 |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|--|---|--|---------------------|----------------|-------------|---------|-----|--------|---------|---------|------------|---------|---------|-------|---------|---------|---|---------|--------------|----------------|---------------------|----|-----|----|---------|---------|-----|-----------|---------|--------|--|---------|----------------------|------|-----|----------------------------------|-----------|--------|-------------------|-----------|--------|-----------------------------|---------|----------|------------------|---------|--|----|---------|-----|--------------|----------------|----|-----|----|--------|---------------|-----|-----------|---------|---------|--|
| V. 보육교사 처우개선비 지원   |   |  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 보육교사<br>처우<br>개선비지원  | <b>가. 지원기준</b><br>○ 일반보육교직원의 처우개선비<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>정부 지원<br/>어린이집</th><th>민간(가정)<br/>어린이집</th></tr> <tr> <td>교 사</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1급</td><td>100,000</td><td>150,000</td></tr> <tr> <td>2급</td><td>90,000</td><td>150,000</td></tr> <tr> <td>3급</td><td>80,000</td><td>150,000</td></tr> </table><br>※ 정부지원시설 원장: 200,000원 | 구 분  | 정부 지원<br>어린이집       | 민간(가정)<br>어린이집 | 교 사         |         |     | 1급     | 100,000 | 150,000 | 2급         | 90,000  | 150,000 | 3급    | 80,000  | 150,000 | <b>가. 지원기준</b><br>○ 보육교사 처우개선비<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>정부지원<br/>어린이집</th><th>민간(가정)<br/>어린이집</th></tr> <tr> <td>영아반 담임교사<br/>(0~2세반)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1급</td><td>120,000</td><td>170,000</td></tr> <tr> <td>2급</td><td>110,000</td><td>170,000</td></tr> <tr> <td>3급</td><td>100,000</td><td>170,000</td></tr> <tr> <td>누리<br/>과정<br/>담임<br/>교사</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>독립반,<br/>3~5세혼합반,<br/>장애아2인<br/>이상반</td><td>1급~<br/>3급</td><td>20,000</td></tr> <tr> <td>기타혼합반,<br/>장애아 1인반</td><td>1급~3<br/>급</td><td>90,000</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>90,000</td></tr> </table><br>※ 정부지원시설 원장: 290,000원 | 구 분     | 정부지원<br>어린이집 | 민간(가정)<br>어린이집 | 영아반 담임교사<br>(0~2세반) |    |     | 1급 | 120,000 | 170,000 | 2급  | 110,000   | 170,000 | 3급     | 100,000  | 170,000 | 누리<br>과정<br>담임<br>교사 |      |     | 독립반,<br>3~5세혼합반,<br>장애아2인<br>이상반 | 1급~<br>3급 | 20,000 | 기타혼합반,<br>장애아 1인반 | 1급~3<br>급 | 90,000 |                             |         | 90,000   | 2013. 3. 1<br>적용 |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 구 분   | 정부 지원<br>어린이집                                      | 민간(가정)<br>어린이집      |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 교 사   |  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 1급  | 100,000  | 150,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 2급  | 90,000   | 150,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 3급  | 80,000   | 150,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 구 분   | 정부지원<br>어린이집                                       | 민간(가정)<br>어린이집      |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 영아반 담임교사<br>(0~2세반)   |  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 1급  | 120,000  | 170,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 2급  | 110,000  | 170,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 3급   | 100,000   | 170,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 누리<br>과정<br>담임<br>교사   |   |  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 독립반,<br>3~5세혼합반,<br>장애아2인<br>이상반   | 1급~<br>3급   | 20,000   |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 기타혼합반,<br>장애아 1인반  | 1급~3<br>급   | 90,000   |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  |   | 90,000   |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| ○ 5세누리과정 담임수당[국비사업]<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구분</th><th>만5세아 현원</th><th>지원금액</th></tr> <tr> <td>독립반</td><td>현원에<br/>관계없음</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td>혼합반</td><td>12인 이상</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td></td><td>1 ~ 11인 이하</td><td>200,000</td></tr> <tr> <td>장애아반</td><td>2인 이상</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td></td><td>1인</td><td>200,000</td></tr> </table><br>○ 근무환경개선비[국비 사업]<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>정부지원<br/>어린이집</th><th>민간(가정)<br/>어린이집</th><th>비고</th></tr> <tr> <td>원 장</td><td>없음</td><td>50,000</td><td>겸직원장</td></tr> <tr> <td>교 사</td><td>1급~<br/>3급</td><td>50,000</td><td>50,000</td></tr> </table> | 구분  | 만5세아 현원  | 지원금액                | 독립반            | 현원에<br>관계없음 | 300,000 | 혼합반 | 12인 이상 | 300,000 |         | 1 ~ 11인 이하 | 200,000 | 장애아반    | 2인 이상 | 300,000 |         | 1인  | 200,000 | 구 분          | 정부지원<br>어린이집   | 민간(가정)<br>어린이집      | 비고 | 원 장 | 없음 | 50,000  | 겸직원장    | 교 사 | 1급~<br>3급 | 50,000  | 50,000 | ○ 누리과정 담임수당[국비 사업]<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구분</th><th>누리과정 현원</th><th>지원금액</th></tr> <tr> <td>독립반</td><td>현원에<br/>관계없음</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td>혼합반</td><td>만3~5세 혼합반</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td></td><td>만2~3세 혼합반,<br/>만2세·유아<br/>혼합반</td><td>200,000</td></tr> <tr> <td>장애아<br/>반</td><td>2인 이상</td><td>300,000</td></tr> <tr> <td></td><td>1인</td><td>200,000</td></tr> </table><br>○ 근무환경개선비[국비 사업]<br>(1인당 / 월 / 원) <table border="1"> <tr> <th>구 분</th><th>정부지원<br/>어린이집</th><th>민간(가정)<br/>어린이집</th><th>비고</th></tr> <tr> <td>원 장</td><td>없음</td><td>75,000</td><td>보육교사 겸직<br/>원장</td></tr> <tr> <td>교 사</td><td>1급~<br/>3급</td><td>120,000</td><td>120,000</td></tr> </table> | 구분      | 누리과정 현원              | 지원금액 | 독립반 | 현원에<br>관계없음                      | 300,000   | 혼합반    | 만3~5세 혼합반         | 300,000   |        | 만2~3세 혼합반,<br>만2세·유아<br>혼합반 | 200,000 | 장애아<br>반 | 2인 이상            | 300,000 |  | 1인 | 200,000 | 구 분 | 정부지원<br>어린이집 | 민간(가정)<br>어린이집 | 비고 | 원 장 | 없음 | 75,000 | 보육교사 겸직<br>원장 | 교 사 | 1급~<br>3급 | 120,000 | 120,000 |  |
| 구분   | 만5세아 현원   | 지원금액   |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 독립반  | 현원에<br>관계없음   | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 혼합반  | 12인 이상  | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 1 ~ 11인 이하  | 200,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 장애아반   | 2인 이상   | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 1인  | 200,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 구 분  | 정부지원<br>어린이집  | 민간(가정)<br>어린이집                                     | 비고                  |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 원 장  | 없음  | 50,000   | 겸직원장                |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 교 사  | 1급~<br>3급   | 50,000   | 50,000              |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 구분   | 누리과정 현원   | 지원금액   |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 독립반  | 현원에<br>관계없음   | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 혼합반  | 만3~5세 혼합반   | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 만2~3세 혼합반,<br>만2세·유아<br>혼합반   | 200,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 장애아<br>반   | 2인 이상   | 300,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
|  | 1인  | 200,000  |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 구 분  | 정부지원<br>어린이집  | 민간(가정)<br>어린이집                                     | 비고                  |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 원 장  | 없음  | 75,000   | 보육교사 겸직<br>원장       |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| 교 사  | 1급~<br>3급   | 120,000  | 120,000             |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| <b>다. 지원원칙</b><br>○ 신규채용자는 3개월을 근무하지 않고<br>퇴직한 경우 지급하지 아니하며, 4개월에<br>속하는 달부터 지급(최초임용한 달부터<br>3개월분 소급 지급)   | <b>다. 지원원칙</b><br>○ 매월 지급함을 원칙으로 하며 신규 또는<br>퇴직의 경우 매월 15일을 기준으로 15일<br>이전 신규임용은 전액을 지급하고, 16일 이<br>후 임용은 익월부터 지급, 16일 이후 퇴직<br>자는 전액을 지급하고 15일 이전 퇴직자는<br>지급하지 아니한다.<br>※2012년도 보육사업안내의 '신규임용자 3개월 유예' 규<br>정에 의해 처우개선비 지급이 유예된 '12. 12월 이후<br>임용된 교직원'은 3월현재 재직중인 교사에 대해 3월<br>또는 4월에 유예분 전액을 지급한다.   | 2013. 3. 1<br>적용<br>신규<br>채용자<br>3개월<br>유예규정<br>삭제 |                     |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |
| <b>바. 평가인증과의 관계</b><br>○ 시비사업으로 지원되는 보육교직원<br>처우개선비는 ~ 중략 ~<br>○ 인천광역시 여성정책과-10264 (2011.<br>7.28)호와 관련하여 2012. 12.31현재 까지<br>미인증시설은 처우개선비의 일부를 지원하<br>되 나머지는 원장이 지급하여야 한다.(2013년<br>3월부터 매년 일정액씩 차감함)   | <b>바. 평가인증과의 관계</b><br>○ 인천광역시 보육정책과-2416(2013. 2. 21)<br>호에 의거하여 2012년 12월 31일까지 미인<br>증시설은 처우개선비의 일부를 지원하되<br>미지급분은 원장이 지급하여야 한다.<br>○ 지원기준 (생략)<br>○ 원장이 20% 지급에 대한 지출서류는 개<br>좌이체 증빙내역을 구비하되, 지도점검시<br>미지급에 대한 사항이 확인 되면 처우개선<br>비를 지원을 전액 중지한다.<br>~생략~  |  | 2013.<br>3. 1<br>적용 |                |             |         |     |        |         |         |            |         |         |       |         |         |   |         |              |                |                     |    |     |    |         |         |     |           |         |        |  |         |                      |      |     |                                  |           |        |                   |           |        |                             |         |          |                  |         |  |    |         |     |              |                |    |     |    |        |               |     |           |         |         |  |

| 사업명                           | 2012년도  | 2013년도  | 비 고              |
|-------------------------------|---|---|------------------|
| 대체교사<br>인건비 및<br>상해보험<br>료 지원 | 3. 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원<br>마. 대체교사 활동비 지원<br>→ 대체교사 1일 40,000원 | 3. 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원<br>마. 대체교사 활동비 지원<br>→ 대체교사 1일 45,000원   | 2013. 3. 1<br>적용 |
| <b>VIII. 어린이집 품질 개선</b>       |   |   |                  |
| 교재교구<br>조달 구매                 | <신설>  | 4. 교재교구 조달 구매<br>○ 조달청 나라장터에서 교재 교구 구입<br>*나라장터에 구입하고자 하는 물품이 없<br>는 경우에만 시중에서 구입<br>*조달구매 방법 : 나라장터에 사회복지시<br>설로 수요기관 등록 ⇒ 물품검색 후 구입<br>○ 집행내역 보고<br>- 반기별로 교재교구 집행내역(조달구매<br>내역 및 집행증빙서류 포함)을 군수,<br>구청장에게 보고 | 2013. 3. 1<br>적용 |
| <b>IX. 지역사회 육아공동체 구축</b>      |   |   |                  |
| 보육정보<br>센터 운영                 | <신설>  | 2. 보육정보센터 운영<br>자. 자치구 보육정보센터 운영<br>※ 광역·기초 보육정보센터 업무분담(권<br>장안)  | 2013. 1. 1<br>적용 |

### Ⅲ. 보육료 및 그 밖의 필요경비

1. 2013년도 보육료 수납 한도액

2. 2013년도 그 밖의 필요경비 종류 및  
수납 한도액



### III. 보육료 및 그 밖의 필요경비

#### 1. 2013년도 보육료 수납 한도액

##### 가. 보육료 수납 한도액

- 영유아보육법 제38조에 의한 2013년도 보육료 수납 한도액을 아래표와 같이 정한다.

(단위 : 원)

| 구 분 | 정부지원시설  | 민간어린이집  | 가정어린이집  | 비 고       |
|-----|---------|---------|---------|-----------|
| 0 세 | 394,000 | 394,000 | 394,000 | 정부지원단가 적용 |
| 1 세 | 347,000 | 347,000 | 347,000 | 정부지원단가 적용 |
| 2 세 | 286,000 | 286,000 | 286,000 | 정부지원단가 적용 |
| 3 세 | 220,000 | 265,000 | 270,000 |           |
| 4 세 | 220,000 | 253,000 | 258,000 |           |
| 5 세 | 220,000 | 253,000 | 258,000 |           |

- 시간연장형[시간연장, 야간, 24시간, 휴일(토요일제외), 시간제]보육료는 2013년도 보건복지부 보육사업 안내 한도액을 준용한다.

- 방과후 보육료 수납한도액은 정부지원시설, 민간 및 가정어린이집 만5세아 종일보육료의 50%를 적용한다.

(단위 : 원)

| 구 분           | 민간어린이집  | 가정어린이집  | 비 고 |
|---------------|---------|---------|-----|
| 방과후 보육료 수납한도액 | 126,500 | 129,000 |     |

##### 나. 기타 보육료 등 수납 기본원칙 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내 준용

##### 다. 기타사항

- 직장어린이집은 정부지원시설의 한도액을 준용하고 정부미지원 비영리 법인 시설 및 기타 시설은 민간어린이집 한도액을 준용한다.

## 2. 2013년도 그 밖의 필요경비 종류 및 수납 한도액

### 가. 수납 한도액

#### 1) 그 밖의 필요경비의 종류 및 수납 한도액

(단위 : 인/원)

| 구 분          |                |           | 연령   | 수납<br>주기 | 정부지원시설   | 민간어린이집   | 가정어린이집   | 비 고            |
|--------------|----------------|-----------|------|----------|----------|----------|----------|----------------|
| 특별활동비(2세~5세) |                |           | 2~5세 | 1개월      | 월35,000  | 월40,000  | 월40,000  |                |
| 필요<br>경비     | 입학(새학년)준비금     |           | 0~5세 | 1년       | 90,000   | 100,000  | 100,000  | (보호자와<br>협의수납) |
|              | 기타<br>필요<br>경비 | ○ 현장학습비   | 0~1세 | 3개월      | 월60,000  | 월70,000  | 월70,000  |                |
|              |                | ○ 앨범, 액자비 |      |          |          |          |          |                |
|              |                | ○ 행사 재료비  | 2~5세 | 3개월      | 월50,000  | 월50,000  | 월50,000  |                |
|              | 차량운행비          |           | -    | 3개월      | -        | 월 10,000 | 월 10,000 |                |
|              | 아침·저녁 급식비      |           | -    | 1개월      | 1식 1,000 | 1식 1,000 | 1식 1,000 |                |

※ 새 학년 준비금은 매년 새로이 가입해야 하는 상해 보험료와 기존에 구입한 피복류 새로이 구입해야 할 비용 이외에 별도 물품의 구입 없이 단순히 학년이 바뀌어 받는 비용으로 별도 수납 금지.(보호자가 선택한 세부항목의 비용만 수납)

### 나. 필요경비

: 보육료, 특별활동비를 제외한 경비로 입학준비금과 기타필요경비, 차량운행비, 아침·저녁 급식비로 구분함.

#### 1) 입학 준비금(새학년 준비금) : 상해 보험료와 피복류(원복, 체육복, 모자, 가방, 수첩, 명찰) 구입비

※ 안전공제회의 '영·유아 배상 및 상해보험, '돌연사 증후군' 공제료는 필요경비로써 영·유아 개인으로부터 수납하고 '가스사고 및 놀이시설의 배상책임', '종사자상해', '보종'의 공제료는 어린이집에서 부담하여야 함.

※ 새학년으로 승급하는 경우 새학년 준비금을 받을 수 있으나, 단순히 학년이 바뀌어도 해당 어린이집을 계속 다닐 수 있게 되어 받는 비용(속칭 '재입소료' 등)은 별도로 수납할 수 없으며, 입학금 범위내에서 총액, 세부항목, 항목별 금액을 명시한 후 부모가 선택한 세부항목의 비용만을 수납하여야 함.

※ 아동이 별도의 상해보험에 가입되어 있을 경우 중복가입여부는 아동 보호자의 의사에 따르도록 하며, 중복 가입을 원치 않을 경우 상해 보험료를 제외한 입학준비금만 수납할 수 있음

#### 2) 기타필요경비

- ① **현장학습비** : 현장학습비(수련회비, 견학비 등 명칭에 상관없음)
- ② **앨범·액자비** : 개인용 앨범 및 액자 제작비(입학, 졸업, 연말, 생일, 재롱잔치)
- ③ **행사재료비** : 입학, 졸업, 연말, 생일, 재롱잔치, 학습발표회 개최 시 소요되는 용품의 구입 또는 대여비용
- ④ **개인용 소모품(현물)** : 개인의 신체적 특성이나 선호 물품이 있어 특별히 이용하는 물품으로 물티슈, 기저귀, 칫솔, 분유 4종에 대해서는 보호자와 협의하여 현물로 받을 수 있도록 함(따라서 취원아동 전체 또는 연령을 대상으로 수납할 수 없음)
- ⑤ **기타 필요경비를 수납하기 위해서는 현장학습 안내 등을 통해 부모에게 안내하여야 한다.**

#### 3) 차량운행비 : 지역적 특성상 불가피하거나 보호자의 요청에 따라 차량운행시, 이에 소요되는 실비

※(강화·옹진군 제외) 농어촌지역의 특수성을 고려하여 차량운행에 따른 부모부담 경감을 위해 국고 및 시비 보조사업으로 차량운행비를 지원함에 따라 부모로부터 추가 수납을 금지함.

#### 4) 아침·저녁 급식비 : 1일 1식을 초과할 수 없음

- 아침급식비 : 야간보육아동이 아침식사를 하는 경우

- 저녁급식비 : 시간연장 또는 일반아동이 6시 이후 저녁식사를 하는 경우

※아침·저녁 급식을 제공하고자 하는 경우 별도의 아동별 급식대장을 비치하고 월간 급식제공 내역을 보호자의 확인을 득하여 매월말일에 수납한다.

### 다. 특별활동비

○ 필요경비 중 특별활동비는 월 1회 수납한다.

○ 특별활동비는 반기별 정산을 원칙으로 하며, 정산내역을 보호자에게 공지하여야 한다.

### 라. 행정사항

○ 위 경비 이외에 여타 잡부금품과 현물 등의 수납은 원칙적으로 금지

○ 어린이집의 원장은 "2013년도 그 밖의 필요경비의 종류 및 한도액" 범위내에서 보호자와 협의하여 자율적으로 결정한다.

○ 그 밖의 필요경비를 수납하고자 할 경우 어린이집 운영위원회의 심의를 득하여야 한다(회의록 및 심의서 사본 첨부)

- 필요경비 수납과 관련하여 민원발생 또는 지도점검 시 미 준수 사항이 발견될 경우에는 시비보조사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비를 1년 동안 지원 중지한다.  
(단, 장애아 전담시설의 차량운영비 등 운영지원비 중지 시 상당한 어려움이 발생할 수 있는 경우는 위반내용의 경중을 고려하여 군수, 구청장이 필요하다고 인정되는 범위에서 중지 기간 및 범위를 정할 수 있다.)
- 필요경비, 특별활동비 수납 시 부모 동의서(서식 ①, 서식은 임의로 변경할 수 없음)를 반드시 첨부하여야 한다. 부모동의서는 연1회 징구하되, 변경이 있을 때는 추가로 징구하여야 한다.
- 필요경비와 특별활동비는 분기별(6월, 12월)로 정산한다.  
(특별활동비를 월별로 수납하지만 정산은 반기별로 할 수 있음, 서식 ②)
- 필요경비와 특별활동비를 반기말에 정산하고 잔액이 발생할 경우 반기에 수납한 총액의 14% 범위내에서 관리비로 인정하여 관리운영비로 집행할 수 있다.
  - 다만, 이 경우 수납액을 관리운영비로 먼저 집행할 수 없고 반드시 잔액이 발생할 경우에 한하여 집행할 수 있다.
  - 특히, 관리운영비로 집행할 때는 해당 예산과목으로 과목전용한 후 재무회계규칙에 따라 집행하여야 한다.

## IV. 보육료 지원

### 1. 보육료 지원 원칙

### 2. 법정저소득층아동 등 그 밖의 필요경비

### 3. 법정저소득층아동 등 민간시설 이용 차액 보조



## IV.

## 보육료 지원

## 1. 보육료 지원 근거 및 원칙

## 가. 지원근거

- **영·유아 보육법 제36조(비용의 보조 등)** 국가나 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제10조에 따른 어린이집의 설치, 보육교사(대체교사를 포함한다)의 인건비, 초과보육(超過保育)에 드는 비용 등 운영경비 또는 보육정보센터의 설치·운영, 보육교직원의 복지 증진, 취약보육의 실시 등 보육사업에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조한다.
- **영·유아 보육법 제23조(무상보육 실시 비용)** 법 제35조제2항에 따라 무상보육 실시에 드는 비용은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 시행령」 제4조 및 별표 1에 따른 영·유아 보육사업에 대한 지원 비율에 따라 국가와 지방자치단체가 부담한다.
- **인천광역시 영·유아 보육조례 제7장(무상보육)** 시장은 모든 아동에 대한 균등한 보육의 기회를 제공하고, 보호자의 경제활동을 지원하기 위해 무상보육을 실시한다.

## 나. 지원원칙

- 보육아동 지원 사업은 인천광역시 자체계획에 의한 사업이므로 지원아동의 주민등록주소와 시설 소재지 모두 인천광역시에 속하여야 한다.
- 보조금의 허위청구, 정산 미실시, 아동학대 등 위반사항이 발생할 경우에는 시비보조사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비를 1년 동안 지원 중지한다.  
(단, 장애아 전담시설의 차량운영비 등 운영지원비 중지 시 상당한 어려움이 발생할 수 있는 경우는 위반내용의 경중을 고려하여 군수, 구청장이 필요하다고 인정되는 범위에서 중지 기간 및 범위를 정할 수 있다.)
- 아동의 주소지와 이용시설 소재지 행정관청이 다른 경우에는 이용시설 소재지 행정관청에서 어린이집 아동의 보육료를 지원한다.
- 보육료 지원 신청일을 기준으로 소급하여 지원하며 신청일보다 입소일이 늦은 경우에는 입소일을 신청일로 본다.

## 2 법정저소득층아동 등 그 밖의 필요경비

### 가. 대상시설

- 영유아보육법 제10조에 의한 국·공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간 어린이집을 이용하는 법정 저소득층 자녀와 장애아동

### 나. 지원대상

- 2013년도 보건복지부 보육사업안내에 의한 법정저소득층 아동
- 장애아 보육료 지원 대상 아동

### 다. 지원기준

(단위 : 원)

| 구 분          |           | 연령   | 정부지원시설<br>(직장시설포함) | 민간어린이집<br>(부모협동포함) | 가정어린이집  | 비 고 |
|--------------|-----------|------|--------------------|--------------------|---------|-----|
| 특별활동비(2세~5세) |           | 2-5세 | 월35,000            | 월40,000            | 월40,000 |     |
| 필요<br>경비     | 기타<br>필요비 | 0-1세 | 월60,000            | 월70,000            | 월70,000 |     |
|              |           | 2-5세 | 월50,000            | 월50,000            | 월50,000 |     |
|              |           |      |                    |                    |         |     |
|              | 차량운행비     |      | -                  | 월10,000            | 월10,000 |     |

### 라. 지원분야

- 필요경비(보육료, 입학준비금을 제외한 경비)

### 마. 지원원칙

- 매 월별로 지원한다.
- 전출입 아동의 경우 매월 15일 기준으로 15일 이전 취원 아동은 해당 월분 전액을 지원하며, 16일 이후 취원 아동은 익월부터 지원한다.
- ※ 신규 책정 아동도 동일함

### 바. 지원절차

- 각 원에서 필요경비 사용 계획서를 작성하여 법정저소득층 아동, 장애아 의 보육을 증명하는 서류와 함께 군수·구청장에게 신청하여야 한다.  
다만, 보육행정지원시스템 등에 의해 확인이 가능한 경우 구비서류 제출을 생략할 수 있다.(이하 시비 지원사업의 구비서류 중 군구에서 확인이 가능한 경우 공통으로 적용한다.)

### 사. 정 산

- 필요경비는 매 분기의 익월(3월, 6월, 9월, 익년도 1월)에 3개월분을 정산서(서식 ④)에 따라 정산한다.

## 3 법정저소득층 아동 민간시설 이용차액 보조

### 가. 대상시설

- 영유아보육법 제10조에 의한 가정 및 민간어린이집 중 정부 인건비 미지원 시설

### 나. 지원대상

- 2013년 보건복지부 보육사업안내에 의한 법정 저소득층의 만3~5세 아동

### 다. 지원기준

(단위 : 원)

| 구 분  | 만3세    | 만4세    | 만5세    | 비고 |
|------|--------|--------|--------|----|
| 민간시설 | 45,000 | 33,000 | 33,000 |    |
| 가정시설 | 50,000 | 38,000 | 38,000 |    |

### 라. 지원원칙

- 월별로 지원하며, 기타 사항은 2013년 보건복지부 보육사업안내의 보육료 지원을 준용한다.

### 마. 지원절차

- 법정저소득층 아동, 장애아 자녀의 보육을 증명하는 서류와 함께 군수·구청장에게 신청하여야 한다.

## V. 보육교사 처우개선비 지원

### 1. 지원 원칙

---

### 2. 보육교사 처우개선비 지원

---

### 3. 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원

---





## V. 보육교사 처우개선비 지원

## 1. 지원원칙

가. 보육교사 보수기준을 준수하는 시설에 한하여 지원한다.

- 적용대상 : 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집(국공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간시설)
- 보수기준 : 신청일 기준 월보수가 최저임금법에 의한 최저임금 이상의 보수
  - 보수기준은 보육교사 처우개선비를 제외한 금액으로 시설에서 보육교사에게 지급하는 순수 보수임(시간외 근무수당을 제외한 보수가 최저임금법에 의한 최저임금 이상의 보수)
  - 보수기준은 지원대상 시설의 모든 교사에게 적용된다.

나. 각 사업별 지원대상, 지원기준에 의해 지원한다.

다. 공통사항

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며,
- 보조금의 허위청구 등 위반사항이 발생한 경우에는 시비보조사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비를 1년 동안 지원 중지하고,
- 종사자 허위 입면보고 등으로 처우개선비를 허위 청구하거나 부정한 방법으로 교부받았을 경우에는 해당시설의 모든 종사자에게 처우개선비 지원을 일정기간 중지한다.  
(단, 장애아 전담시설의 차량운영비 등 운영지원비 중지 시 상당한 어려움이 발생할 수 있는 경우는 위반내용의 경중을 고려하여 군수, 구청장이 필요하다고 인정되는 범위에서 중지 기간 및 범위를 정할 수 있다.)

## 2. 보육교사 처우개선비 지원

### 가. 지원기준

#### 1) 보육교사의 처우개선비

(1인당/ 월/ 원)

| 구 분                 |                               | 정부지원 어린이집      | 민간(가정) 어린이집    | 비고            |
|---------------------|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 영아반 담임교사<br>(0~2세반) | 1급                            | <b>120,000</b> | <b>170,000</b> |               |
|                     | 2급                            | <b>110,000</b> | <b>170,000</b> |               |
|                     | 3급                            | <b>100,000</b> | <b>170,000</b> |               |
| 누리과정<br>담임교사        | 독립반,<br>3-5세혼합반,<br>장애아2인 이상반 | 1급~3급          | <b>20,000</b>  | <b>20,000</b> |
|                     | 기타혼합반*,<br>장애아 1인반            | 1급~3급          | <b>90,000</b>  | <b>90,000</b> |

※ 정부지원시설 원장 : 월 290,000원

\* (기타혼합반) 만2-3세 혼합반, 만2세-유아 혼합반으로 군수·구청장 승인을 받아 운영되는 경우 지급할 수 있음.

국고보조사업으로 시행하는 만3~5세 누리과정 담임수당, 근무환경개선비는 2013년도 보건복지부 지침에 의해 지원함.

#### 2) 누리과정 담임수당[국비사업]

(1인당/ 월/ 원)

| 구분   | 누리과정 현원                  | 지원금액           | 비고 |
|------|--------------------------|----------------|----|
| 독립반  | 현원에 관계없음                 | <b>300,000</b> |    |
| 혼합반  | 만3~5세 혼합반                | <b>300,000</b> |    |
|      | 만2~3세 혼합반,<br>만2세-유아 혼합반 | <b>200,000</b> |    |
| 장애아반 | 2인 이상                    | <b>300,000</b> |    |
|      | 1인                       | <b>200,000</b> |    |

#### 3) 근무환경개선비[국비사업]

(1인당/ 월/ 원)

| 구 분       | 정부 지원 어린이집     | 민간(가정) 어린이집    | 비고         |
|-----------|----------------|----------------|------------|
| 원 장       | 없음             | <b>75,000</b>  | 보육교사 겸직 원장 |
| 교사(1급~3급) | <b>120,000</b> | <b>120,000</b> |            |

### 나. 지원원칙

○ 처우개선비와 만3~5세 누리과정 담임수당, 만0~2세반 근무환경개선비는 병행하여 지급하되, 만3~5세반 담임교사(혼합반포함)는 누리과정 담임수당을 지급하고 처우개선비는 2만원 또는 9만원을 지급한다. 다만, '누리과정 직무교육' 미이수자는 교사수급 등 부득이한 사유로 군수·구청장이 인정하는 경우 영아반에 준하는 처우개선비를 지원할 수 있다.

○ 매월 지급함을 원칙으로 하며 신규 또는 퇴직의 경우 매월 15일을 기준으로 15일 이전 신규임용은 전액을 지급하고, 16일 이후 임용은 익월부터 지급, 16일 이후 퇴직자는 전액을 지급하고 15일 이전 퇴직자는 지급하지 아니한다.

※2012년도 보육사업안내의 '신규임용자 3개월 유예' 규정에 의해 처우개선비 지급이 유예된 '12. 12월 이후 임용된 교직원'은 3월현재 재직중인 교사에 대해 3월 또는 4월에 유예분 전액을 지급한다.

○ 출산휴가, 결혼(본인), 본인 및 배우자의 부모상, 병가 기간 중 유급 휴가(원장 및 고용보험공단 등으로부터 급여를 지급)인 경우에는 전액 지급한다.

○ 정부지원시설의 승급자는 승급교육을 이수하고 승급소요 경력이 완성된 달의 익월부터 승급된 직급의 처우개선비를 지원할 수 있다.  
- 단, 승급된 교사는 자격증을 발급받아 군·구에 제출한 경우에 한한다.

#### ○ 지원대상 보육교직원

##### - 어린이집 원장

- ① 국공립
- ② 법 인 : 사회복지법인이 설치한 시설
- ③ 법인외 : 각종 단체, 법인(사회복지법인 제외) 등이 설치한 어린이집 중 인건비 지원시설
  - 기존의 남녀고용평등법에 의하여 설치된 시범탁아소
  - 근로복지공단이 건립한 어린이집
  - 사회복지관내 어린이집 중 사회복지관과 독립적으로 운영하는 시설
  - 사회복지시설 부설설치비를 지원받아 개원한 시설(노동부에서 설치, 지원한 근로청소년회관내 설치 어린이집 포함)
  - 보육교사교육원 부설 어린이집

- 학교, 종교시설 등 부설설치비를 지원받아 개원한 시설(95~97년, 보육사업 3개년 확충계획)
- '99년도 이전 국고보조금이 지원된 학교, 종교단체 등 비영리 법인이 설치한 어린이집
- ④ 민간장애아 전문어린이집
- ⑤ 비영리법인시설 중 국고보조(종사자 인건비) 미지원 시설(40인 이상 시설)로 원장이 법인에 의해 고용된 시설(지원제외 대상 : 정원 40인 미만 시설, 정원 40인 이상 시설 중 현원 20인 이하인 시설)
- ⑥ 직장어린이집

#### - 보육교사

- ① 영유아보육법 제10조에 의한 모든 어린이집 국·공립, 법인, 직장, 가정, 부모 협동, 민간어린이집에 종사하는 보육교사 중 반을 맡고 있는 보육교사(치료사, 특수교사는 보육교사 1급 기준에 의한다.)
- ② 2013년 국비보조사업으로 인천시 보육정보센터에 채용된 대체교사
- ③ 정규교사의 육아휴직에 따라 임용되어 반을 맡고 있는 대체교사(이 경우 육아휴직 교사는 처우개선비를 지급하지 아니한다.)

#### ○ 지원제외 대상

- 민간 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임하는 경우(시비사업에 한함)
- 고용관계에 있어 대표자와 원장 또는 보육교사가 부부관계일 경우
- 직장어린이집의 경우 설치기관 또는 시설회계 등에 의해 인건비성 경비로 처우 개선비를 지원하는 경우 중복하여 지원 불가

#### 다. 지원조건

##### ○ 다음의 조건을 모두 충족하는 자

- 신청일 기준 월의 보수가 최저임금법에 의한 최저임금(처우개선비, 시간외근무수당 제외) 이상인 교사

#### < 2013년도 최저임금 >

2011. 7.01이후 주40시간제를 시행하는 교직원 수가 20인 미만의 사업장의 경우 월최저임금은 1,015,740원(209시간 × 4,860원(2013년 최저임금))임.

- 소득인정 기준 : 국민건강보험 등의 사회보험에 신고 되어 있는 소득 단, 국민연금관리공단에 신고된 소득은 제외한다.(국민연금의 경우 전년도 소득을 보험료산정 기준으로 함)

##### ○ 다음의 사회보험에 모두 가입하고 보험료를 정상적으로 납부하는 자

- 국민건강보험법에 의한 국민건강보험
- 국민연금법에 의한 국민연금
- 고용보험법에 의한 고용보험
- 산업재해보상보험법에 의한 산재보험

#### 라. 지원절차

- 각 시설에서 보육교사의 재직을 증명하는 서류와 지급조건을 충족하는 증빙 서류(원장 및 보육교사의 개별통장 사본 포함) 등을 첨부하여 매월 15일 까지 군수·구청장에게 신청하여야 한다.
- 인천광역시 보육정보센터에서 2013년 국비보조사업으로 채용한 대체교사는 센터장이 소재지 구청장에게 신청한다.
- 처우개선비는 매월 25일에 지급되되, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

#### 마. 기타사항

- 처우개선비 지급을 빌미로 보육교사에게 처우개선비 만큼 급여에서 제외 하는 행위, 급량비를 부담지우는 행위, 4대 보험료의 시설 부담금을 떠넘기는 행위 집중 단속
- 시에서 막대한 재정을 투입하여 고용주의 당연한 의무인 피고용인에 대한 처우개선비를 지원하는 취지는 학원 등 유사 어린이집의 경우와는 다르게 보육이 갖고 있는 높은 공익성과 시설의 영세성을 감안하여 우수한 교사를 확보하고 이들의 이직률을 줄이고자 시설의 대표자를 대신하여 직접 교사 본인에게 지원하고 있음.
- 그러므로, 소속 보육교사의 처우개선에 노력하여야 함에도 불구하고 오히려 우리 시 사업목적의 실현을 방해하는 시설의 대표자에 대한 탈법적 행위(4대 사회보험료, 급량비, 피복비, 월급인상분 반납 등)에 대해서는 사실관계를 조사하여 행정조치를 할 계획임.

## 바. 평가인증과의 관계

- 인천광역시 보육정책과-2416(2013. 2. 21)호에 의거하여 2012년 12월 31일까지 미인증시설은 처우개선비의 일부만을 지원하되 미지급분은 원장이 지급하여야 한다.

- 지원기준 (단위:원)

| 구 분                    |                        | 정부지원    | 어린이집   | 민간(가정)  | 어린이집   |
|------------------------|------------------------|---------|--------|---------|--------|
|                        |                        | 지원금액    | 시설부담   | 지원금액    | 시설부담   |
| 영아반 담임교사<br>(0~2세반)    | 원장                     | 232,000 | 58,000 |         |        |
|                        | 1급                     | 96,000  | 24,000 | 136,000 | 34,000 |
|                        | 2급                     | 88,000  | 22,000 | 136,000 | 34,000 |
|                        | 3급                     | 80,000  | 20,000 | 136,000 | 34,000 |
| 누리과정<br>과정<br>담임<br>교사 | 독립반 35세혼합반<br>장애아2인이상반 | 1급~3급   | -      | 20,000  | -      |
|                        | 기타혼합반*<br>장애아 1인반      | 1급~3급   | 70,000 | 20,000  | 70,000 |

※시설부담 최소부담액은 20,000원부터 원장부담으로 한다.

\* (기타혼합반) 만2-3세 혼합반, 만2세-유아 혼합반으로 군수·구청장 승인을 받아 운영되는 경우 지급할 수 있음.

- 원장이 20% 지급에 대한 지출서류는 계좌이체 증빙내역을 구비하되, 지도점검시 미지급에 대한 사항이 확인 되면 처우개선비를 지원을 전액 중지한다.
- 2013. 1. 1 이후 평가인증 통과시설은 3월부터 통과 매월 15일 이전 통과시설은 해당월부터, 16일 이후는 다음월부터 지급  
※평가인증 결과발표일 기준
- 행정처분의 경우 처분받은 다음달부터 처우개선비 지급을 중단한다.  
※행정처분이라 함은 시설 운영정지(과징금포함), 자격정지(원장 및 보육교직원 자격정지), 보조금 반환명령
- 신규인가 및 대표자 변경의 경우 처우개선비 지급 중단을 1년간 유예하며, 2012년 신규인가 및 대표자 변경 시설은 2014. 2월까지 평가인증을 득하여야 한다.

## 사. 벌 칙

- 교직원 허위 임면보고 등으로 처우개선비를 허위 청구하거나 부정한 방법으로 교부받았을 경우에는 다음 각호를 모두 적용한다.

- ① 영·유아 보육법 제54조 및 제55조에 의해 행정처분 실시

- ② 시비보조사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비 1년 동안 지원 중지
- ③ 해당시설의 모든 교직원에게 처우개선비 지원 중지
  - 행정처분일 익월부터 적용하여 1차(위반): 3개월분, 2차(위반): 6개월분, 3차(위반): 12개월분

※행정처분이라 함은 시설 운영정지(과징금포함), 자격정지(원장 및 보육교직원 자격정지), 보조금 반환명령. 단, 영유아보육법 제40조(비용및보조금의 반환명령) 제5호 규정에 해당되는 경우는 제외

## 3. 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원

### 가. 목 적

- 어린이집에서 보육교사의 병가, 결혼, 보수교육 등의 사유로 부득이 부재 인력이 발생할 경우 대체인력을 신속히 지원하여 중단 없는 보육서비스를 제공하여 어린이집의 원활한 운영과 안정을 꾀하고자 대체교사 인건비 및 상해보험료를 지원한다.

### 나. 대상시설

- 영유아보육법 제10조에 의한 국·공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간어린이집 중 최저임금 준수, 4대 사회보험 가입 및 보험료 정상 납부, 평가인증 참여 시설에 지원한다.
- ※ “평가인증 참여시설”이라 함은 평가인증(유지)시설 및 평가인증 자체점검 보고서 제출완료 시설을 말한다.(방과 후 전담시설 제외)

### 다. 운영절차

- 배치조건 : 어린이집에 근무 중인 보육교사의 결혼 및 병가, 본인 및 배우자의 부모상, 보수 교육, 평가인증 우수교직원 연수 등
- 배치시간 : 근로시간 기준(8시간 근무/일요일, 공휴일제외)
- 배치기준
  - 결혼, 연수, 본인 및 배우자의 부모상, 직무교육 6일 이내
  - 병가, 승급교육 11일 이내
  - ※ 출산휴가의 경우 노동부에서 시행하는 “산전후 휴가제도” 활용 등  
→ 노동부 종합상담센터 ☎ 1350, 1544-1350, [www.molab.go.kr](http://www.molab.go.kr)

- 대체인력 : 결혼(본인), 병가, 보수교육 대체교사  
⇒ 보육교사 유자격자

○ 제출서류

- 채용 전

- ① 대체교사 인건비지원 신청서(서식 ⑤)
- ② 채용신체검사서
- ③ 자격증 사본
- ④ 병원진단서(병가), 청첩장(결혼), 기타 증빙서류
- ⑤ 범죄경력 사실 조회서

- 채용 후

- ① 대체교사 복무내역서 사본
- ② 보수교육 수료증 사본
- ③ 담당교사 급여지급 내역서 사본
- ④ 상해보험료 납부확인영수증 사본

※ 대체교사는 채용 전 승인 신청 시설에 한하여 지원 가능함

(단, 교통사고 등으로 인한 병가 등, 예측 불가능한 경우 대체복무 기간중에 신청하면 지원가능)

**라. 이용절차**

- 군구 대체교사 인건비지원 신청 (신청서 및 서류 제출) → 군구 접수 및 심사 (상해보험 가입 여부 확인) → 승인 → 대체교사 근무 → 군구 대체교사 근무 확인 → 대체교사 근무종료 후 인건비 및 상해보험료 지원 신청 → 인건비 및 상해 보험료 지급 및 사후관리

**마. 대체교사 활동비 지원**

- 결혼, 병가, 연수, 본인 및 배우자의 부모상, 보수교육  
→ 대체교사 1일 45,000원
- 대체교사 근무내역 확인 (근무기간 중 시설방문 확인)
- 인건비 대체교사 개별 통장 입금

**바. 대체교사 상해보험 가입**

- 근무시작일 전일까지 가입
- 보장일시 : 근무시작일 0시 ~ 근무종료일 24시
- 보장한도 : 상해사망후유장애(100,000천원), 상해의료비(2,000천원), 상해입원일당(20천원)

※ 대체교사가 보장한도를 추가로 원할 경우에는 자비로 가입

- 지급방법 : 보험료납부확인영수증 첨부 시 활동비와 함께 지급

**사. 지원절차**

- 각 시설에서 결혼, 병가, 본인 및 배우자의 부모상, 연수, 보수교육으로 인한 대체교사 임용계획을 군구에 제출하여야 한다.
- 대체교사의 근무 종료 후 인건비를 근무상황부 등을 첨부, 시설의 청구에 의하여 대체교사 개별 통장으로 입금

**아. 기타사항**

- 대체교사 인력을 지원받으려 하는 시설은 해당 교사가 지원사유 종료 후 3개월 이상 재직할 수 있는 경우에 한하여 신청하여야 한다.  
다만, 군수·구청장이 질병 및 이사 등 불가피하게 예측되지 않은 사유로 인정하는 경우 그러하지 아니한다.
- 대체교사 인건비 허위청구 등 위반사항이 발생할 경우에는 시비보조 사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비를 1년 동안 지원 중지한다.  
(단, 장애아 전담시설의 차량운영비 등 운영지원비 중지 시 상당한 어려움이 발생할 수 있는 경우는 위반내용의 경중을 고려하여 군수, 구청장이 필요하다고 인정되는 범위에서 중지 기간 및 범위를 정할 수 있다.)

## VI. 어린이집 운영지원 및 관리

1. 지원 원칙
2. 국·공립 어린이집의 위·수탁
3. 특수보육 어린이집 등 운영 지원
4. 어린이집 냉·난방비 지원
5. 농어촌지역 어린이집 차량운영비 지원
6. 평가인증 참여시설 지원
7. 어린이집 특별활동 운영 지원





## VI. 어린이집 운영 지원

### 1. 지원 원칙

가. 보육교사 보수기준을 준수하는 시설에 한하여 지원한다.

- 적용대상 : 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집(국공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간시설)
- 보수기준 : 신청일 기준 월의 보수가 최저임금법에 의한 최저임금 이상의 보수
  - 보수기준은 보육교사 채용개선비를 제외한 금액으로 시설에서 보육교사에게 지급하는 순수 보수임
  - 보수기준은 지원대상 시설의 모든 교사에게 적용된다.

나. 각 사업별 지원대상, 지원기준에 의해 지원한다.

다. 안전공제회 가입시설을 우선적으로 지원한다.

라. 벌칙

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지며,
- 보조금의 허위청구, 정산 미실시 등 위반사항이 발생한 경우에는 시비 보조사업으로 지원되는 어린이집 운영지원비를 1년 동안 지원 중지한다.  
(단, 장애아 전담시설의 차량운영비 등 운영지원비 중지 시 상당한 어려움이 발생할 수 있는 경우는 위반내용의 경중을 고려하여 군수, 구청장이 필요하다고 인정되는 범위에서 중지 기간 및 범위를 정할 수 있다.)

## 2. 국·공립 어린이집의 위·수탁

### 가. 관련 규정

#### ○ 인천광역시 영·유아 보육 조례 제21조의2(공립어린이집의 설치 등)

- 군수·구청장은 법 제24조제2항에 따라 공립어린이집의 운영을 위탁하고자 하는 경우에 재위탁 심사 방법에 의한 위탁운영 기간은 최초 신규 위탁 기간을 포함하여 특별한 사유가 없는 한 총 9년을 초과할 수 없으며, 이후에는 공개경쟁 방법에 따른다.

※ 조례 개정 취지는 신규위탁자가 일정기간 안정적인 책임운영을 할 수 있도록 위탁기간을 보장하고자 함이며, 또한, 동일 수탁자의 지나친 독점적 운영도 방지하기 위함임.  
따라서 재위탁 심사방법에 의해 위탁이 가능할 때는 특별한 사유가 없는 한 재위탁 심사 방법에 의해 위탁·운영하여야 함.

### 나. 인건비 지원

- 국·공립 어린이집의 경우 원장은 65세, 종사자는 60세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무하는 경우에는 인건비 지원을 중단하고 어린이집 자체적으로 지급하여야 함.

(생년월일이 상반기에 속하는 자는 2013. 6.30 기준 인건비 지원중단, 생년월일이 하반기에 속하는 자는 2013. 12. 31 기준으로 인건비를 중단함.)

#### ○ 군·구 조치사항

- 정부지원시설 중 개인수탁 국·공립시설은 인건비 지원 중단 전월에 새로운 원장의 임면 절차를 이행해야 하며 법인 등이 수탁한 국·공립 시설이나 기타 정부지원 시설의 원장에 대해서는 수탁법인으로부터 인건비가 전입될 경우에 한하여 당해시설의 위탁기간 만료일 또는 임면계약 만료일 중 먼저 도래하는 날 이전에 새로운 원장을 임면 하여야 한다.

## 3. 특수보육 어린이집 등 운영 지원

### 가. 장애아 전담 시설

#### ○ 운영 및 지원 기준

- 2013년도 보건복지부 보육사업 안내의 기준을 준용한다.

#### ○ 국고보조 지원 기준 외 추가 지원

- 차량운영비 : 월 1,100천원을 지원한다.  
※ 차량 운영비: 정부지원 단가 외 월 900천원 추가 지원 (기사인건비포함)
- 교재교구비 : 연 2,000천원을 지원한다.

### 나. 장애아 통합시설

#### ○ 시설정의

- 정원의 20%이내에서 장애아종일반을 편성·운영하거나 장애아 종일반을 별도로 편성하지 않은 채 장애아를 3명이상 통합보육하고 있는 시설로서 장애아 통합 어린이집으로 지정된 국공립, 법인, 민간, 가정, 직장 어린이집
- 2013년도 보육사업 안내(보건복지부)에 의해 정부지원시설로 선정된 시설 (정부지원 이외 시비 추가 지원하는 사항임)

#### ○ 지원대상

- 장애아종일반을 편성·운영하거나 장애아 3명 이상을 통합보육하고 있는 시설로서 2013년 보건복지부 보육사업 안내에 의해 군수·구청장으로부터 장애아통합시설로 지정 받은 시설

#### ○ 지원기준

- 치료사 인건비
  - 교사 대 아동비율 및 교직원 배치기준을 준수하는 시설 중 장애아 9명당 1명의 치료사에 대하여 월 지급액의 100%를 지원한다.(정규인력으로 채용했을 경우에 한함)
  - 현원이 감소할 경우 장애아동 5명까지 지원할 수 있음
  - 특수교사에 포함되지 않는 치료사 중 특수교사에 준하는 역할을 하고 있을 경우 특수교사 수당을 월 15만원을 별도 지원할 수 있다.
- ※ 인건비 지원에 따른 구체적 사항은 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 기타지원 (정부지원시설 포함)
  - 차량운영비 : 월 300천원
  - 교재교구비 : 연 2,000천원
  - ※ 민간어린이집 교재교구비 지원(정부지원) 단가를 포함하여 연 2,000천원까지 지원
  - ※ 장애아 전담 및 통합시설의 차량운영비, 교재교구비 지원에 따른 사항은 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 통합시설 지정절차 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 통합시설 지정기준 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 지정취소 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.



#### 다. 24시간 어린이집 취사부 인건비 지원

- 시설정의 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 지원대상 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.
- 인건비 지원 기준
  - 24시간 어린이집에서 취사부를 별도 채용할 경우에만 2013년 보육 교직원 인건비 지급기준을 준용하여 취사부 인건비 100%를 지원한다.
  - 주간 취사부를 초과근무 형태로 연장 근무시킬 경우 인건비를 지원할 수 없다.
  - 근무시간은 기준 보육시간 이외(19:30분~익일 07:30)를 원칙으로 원장이 주간 취사부 근무시간 등 근무 여건을 고려 조정할 수 있다.
  - 24시 보육아동을 2명이상 보육할 경우 인건비 지원을 시작한다.
  - 24시 보육아동 수가 감소되어 1명이 되었을 경우에도 지원할 수 있다.
  - 24시 보육아동이 없을 경우 인건비 지원을 중지한다.
  - 2012년 12월 31일을 기준으로 24시간 어린이집으로 지정된 시설에 한하여 지원한다.

#### 라. 남동공단내 공립어린이집 지원

- 배 경
  - 산업단지 내 영·유아 보호자의 육아지원을 도모하고, 기업체의 산업활동을 지원하기 위해 인천종합비즈니스센터 내 설립된 공립어린이집의 운영 활성화 지원
- 지원대상
  - 공립어린이집에 부과되는 관리비 중 어린이집 전용면적을 제외한 공동 부담액(예시)승강기, 복도, 주차장 등의 관리비
- 지원기준
  - 관리비 중 공동부담액에 대해 월 5,000천원 범위 내에서 지원한다.
  - 분기별로 지원하고 다음분기 첫 월에 집행내역을 정산하며, 집행 잔액이 있는 경우 동일 회계연도 내에서 이월하여 집행할 수 있다.

#### 마. 공공형 어린이집 취사부 인건비 지원

- 배 경
  - 공공형 어린이집이 안정적인 운영과 품질관리로 운영비를 지원받으며 국공립 어린이집 수준의 모범적인 공공 보육인프라로서의 기능을 담당하기 위함
- 지원대상 : 2013년 1월 현재 공공형 어린이집으로 선정된 31개소 (2013년 3월 이후 추가로 선정될 공공형 어린이집은 별도의 지침에 의함)
- 지원기준

- 신청일 현재 취사부를 고용한 시설에 대하여 일부를 지원한다.
- 기타 지원기준은 공공형 어린이집 운영비 지원기준을 준용한다.

○ 지원금액 : 월400천원(시비 50%, 군·구비 50%)

#### 4. 어린이집 냉·난방비 지원

##### 가. 지원대상

- 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집 중 2012. 12. 31일 기준으로 운영중인 국공립, 법인, 가정, 부모협동, 직장, 민간어린이집
- 안전공제회 '영·유아 등 배상 및 상해' 공제 가입시설
- 일반 민간 상해보험과 안전공제회 상해보험 가입은 병행 가능하나 기존 보험계약 만료 시에는 즉시 안전공제회 공제에 반드시 가입하여야 함.

##### 나. 지원분야

- 어린이집 운영에 따른 월동 난방 연료비 및 여름철 냉방기기 운영비

##### 다. 지원기준

- 지원기준 월의 보육 정원을 기준으로 어린이집 규모에 따라 아래표의 기준에 따라 지원한다.

(단위:원)

| 구 분    | 정원 규모   | 지원금액      | 평가인증 및 안전공제회 가입여부 |                            |
|--------|---------|-----------|-------------------|----------------------------|
|        |         |           | 인증통과 및 가입시설       | 미통과 또는 미가입시설 (둘 중 하나라도 이행) |
| 바 형    | 120인 초과 | 2,000,000 | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 마 형    | 120인 이하 | 1,900,000 | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 라 형    | 90인 이하  | 1,400,000 | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 다 형    | 60인 이하  | 900,000   | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 나 형    | 40인 이하  | 700,000   | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 가 형    | 20인 이하  | 400,000   | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |
| 장애아 전담 | -       | 2,000,000 | 가입시설의 100%        | 가입시설의 50%                  |

※단, 2011. 12. 31이전 개원 시설중 미참여 시설 및 행정처분일로부터 1년 미만 시설은 미지급

※행정처분이라 함은 시설 운영정지(과징금포함), 자격정지(원장 및 보육교직원 자격정지), 보조금 반환명령, 단, 영유아보육법 제40조(비용및보조금의 반환명령) 제5호 규정에 해당되는 경우는 제외

- 24시간 어린이집 및 2012년도 모범어린이집으로 선정된 시설은 상기 지원기준에 의한 금액을 2배 지급한다.
  - ※ 24시간 어린이집의 야간 냉·난방비 지원
  - ※ 모범어린이집에 대한 지급기간은 1년간으로 함
- 상·하반기 2회로 나누어 지원

#### 라. 지원조건

- 1) 안전공제회 가입시설중 지원 조건
  - 보육 정원대비 현원이 50% 이상일 경우에는 기준 지원금액의 100%를 지원하고, 현원이 50% 미만일 경우에는 기준 지원금액의 50%를 지원
  - 단, **평가인증 미통과시설은 지원기준의 50%를 지원(방과후 전담 어린이집 제외)**
    - 예) 평가인증 미참여 시설이면서 현원이 50%미만인 경우 미지원
    - ※ “평가인증 참여시설”이라 함은 평가인증(유지)시설 및 평가인증 자체점검 보고서 제출완료 시설을 말한다.
- 2) 안전공제회 미가입시설중 지원 조건
  - 보육 정원대비 현원이 50% 이상인 시설 지원
  - 평가인증 통과시설 지원
    - ※ 정원 충족율 50%미만과 평가인증 미통과 시설은 지원하지 않음

#### 마. 지원절차

- 각 시설에서 보육아동의 정원을 증명하는 서류와 함께 군수·구청장에게 신청하여야 한다.
- 군수·구청장이 반기별로 2회 나누어 지원 및 정산한다.

### 5. 농어촌지역 어린이집 차량운영비 지원

#### 가. 목 적

- 농어촌지역 어린이집의 경우 보육아동 등하원시 차량운행이 불가피하고, 운행 거리가 장거리인 점 등 지역적 특수성을 감안하여 국고보조사업외 추가로 차량운영비 지원

#### 나. 대상시설

- 농어촌 소재 어린이집(강화군, 옹진군 해당) 단, 안전공제에 가입한 시설에 한함

#### 다. 지원기준

- 시설당 월 500천원(정부지원 단가 외 월 300천원 추가 지원)

#### 라. 지원조건 및 절차

- 도로교통법상 어린이 통학버스로 지정된 차량에 한한다.
- 군수가 반기별 또는 분기별 등 자체실정에 맞게 정하여 지원 및 정산한다.
- 정산 시 주유영수증 및 차량운행대장사본 등 제출

### 6. 평가인증 참여시설 지원

#### 가. 지원대상

- 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집(국공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간시설)

#### 나. 지원기준

- 평가인증을 통과한 어린이집 보육교직원의 수당 지원
  - 원장, 보육교사 각 100천원(특수교사, 치료사, 취사부를 포함)
  - 단, 비상근 보육교직원, 대체교사는 지원불가

#### 다. 지원조건

- 2012년도이후 평가인증에 참여하여 인증을 통과한 어린이집의 3개월 이상 근무하는 원장 및 보육교사(특수교사, 치료사, 취사부 포함)에 한하여 지급한다. 단, 평가인증 통과시설이 1년 이내에 취소사유로 취소 될 시 반환하여야 함

#### 라. 지원절차

- 각 시설에서 평가 인증결과(통과)를 확인할 수 있는 서류와 교직원(원장, 보육교사)의 계속 근무를 확인할 수 있는 서류를 구비하여 군수·구청장에게 지원금을 신청하여야 한다(단, 군·구에서는 평가 인증결과, 보육교직원의 계속 근무가 전산으로 확인이 가능할 경우에는 구비서류를 생략하고, 평가인증 참여시설 수당 신청서(서식 ⑥)만 제출받을 수 있다).

## 7. 어린이집 특별활동 운영 지원

### 가. 특별활동 명칭 및 정의

- 명칭 : 표준보육과정 이외의 활동프로그램을 뜻하는 중립적 의미로 '특별활동'으로 통일
- 정의 : 외부강사에 의해 어린이집내에서 이루어지는 보육프로그램

### 나. 특별활동 프로그램 참여대상 : 24개월 이상

- ※ 영·유아 발달 단계를 고려하여 영아(만24개월 미만)에 대해서는 원칙적으로 운영 금지
- ※ 만1세반의 아동 중 24개월에 도달하여 특별활동을 실시하고자 하는 경우 특별활동비와 필요경비는 『그 밖의 필요경비(만0세 ~만1세)』 수납한도액을 초과하지 않는 범위에서 다음과 같이 변경하여 운영한다.

| 구 분     |         | 정부지원시설 | 민간어린이집 | 가정어린이집 | 비고 |
|---------|---------|--------|--------|--------|----|
| 24개월 미만 | 특별활동비   | -      | -      | -      |    |
|         | 기타 필요경비 | 60,000 | 70,000 | 70,000 |    |
| 24개월 이상 | 특별활동비   | 35,000 | 40,000 | 40,000 |    |
|         | 기타 필요경비 | 25,000 | 30,000 | 30,000 |    |

- ※ 만1세 중 24개월 이상 기타 필요경비 분기별 및 연간수납 한도액
  - 정부지원시설 → 분기:75,000원, 연300,000원
  - 민간 및 가정어린이집 → 분기 90,000원, 연 360,000원

### 다. 특별활동 총비용 한도액 설정

#### ○ 특별활동비 수납주기 및 한도액

| 항 목   | 수납 주기 | 정부지원시설            |                    | 민간시설              |                    | 가정시설              |                    |
|-------|-------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
|       |       | 수납주기별 한도액         | 연간수납한도액            | 수납주기별 한도액         | 연간수납한도액            | 수납주기별 한도액         | 연간수납한도액            |
| 특별활동비 | 월     | 35,000원<br>(영아0원) | 420,000원<br>(영아0원) | 40,000원<br>(영아0원) | 480,000원<br>(영아0원) | 40,000원<br>(영아0원) | 480,000원<br>(영아0원) |

#### ○ 일반사항

- 어린이집 특별활동비는 인천광역시장이 정한 수납한도액 범위내에서 부모와 협의하여 자율적으로 정한다.
- 교재교구 구입 및 어린이집 종사자에 의한 교육은 특별활동 범주에서 제외되며 별도의 특별활동비로 수납할 수 없음.
- ※ 특히, 외부강사가 프로그램 운영 시 소요되는 교육 자료는 당초 과목당 비용에 포함되는 것임에 유의하여야 하며, 어린이집 예산에서 자율적으

로 구입 또는 지원하는 것은 무방함.

### 라. 외부강사 책임 및 선정요건 강화

#### ○ 특별활동 강사 선정

- 선정주체 : 어린이집운영위원회
- 선정내용 : 특별활동 과목, 강사, 비용, 수강회수, 시간대 등

※어린이집운영위원회 의무설치 비대상 부모협동어린이집은 부모회의 등을 통해 선정

#### ○ 특별활동 강사 선정 시 자격심사 기준

- 대학 또는 이에 준하는 교육기관에서 관련학과를 졸업하였거나 관련자격증을 소지한 자로 우수한 실력과 교수법을 갖춘 자를 선정 함 (권고사항)
- ※ 어린이집 자율결정 사항임으로 수요자인 학부모의 의견을 수렴하여 어린이집 운영위원회에서 결정
- ※ 다음 자는 특별활동 강사로 선정 불가
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」을 위반하여 처벌을 받았거나 처분이 진행 중인 자
  - 당해 또는 타 어린이집에 종사하는 원장, 보육교사 등 종사자
  - 유아교육법에 의해 설립된 유치원에 근무하는 원장 및 교사
  - 신체검사결과 결격사유가 있는 자
  - 기타 범죄경력에 있는 자

#### ○ 어린이집에 출강을 희망하는 특별활동 강사가 우선조치 할 사항

- 어린이집운영위원회 심의를 위한 관련서류 제출
  - ①졸업증명서 ②이력서 ③자기소개서 ④자격증 및 교육이수증
  - ⑤성범죄 이력조회서 ⑥신체검사서
- 어린이집운영위원회에서 원할 경우 인터뷰(면접 등) 응대 등

## 마. 특별활동 실시 운영기준

### ○ 어린이집 원장의 책무

- 특별활동 프로그램 실시를 위한 회의개최 및 의사결정
  - ⇒ 어린이집운영위원회
- 특별활동 프로그램 실시계획 공지 및 부모동의서 징구
  - ⇒ 부모들에게 미참여 아동에 대한 별도의 보육과정 운영상황을 자세하게 설명해 주어야 하며 자발적 참여자를 대상으로 부모동의서를 징구
- 회계계리 : 특별활동비 목 신설
  - ⇒ 세입(112목 특별활동비), 세출(215목 특별활동비 지출)
- 특별활동비 운영상황 구청보고 및 공개
  - 정산시기 : 매월 (익월 10일까지)
  - 보고주기 : 연 2회 ----- 「운영 보고서」 표준서식(서식⑦)사용
  - ⇒ 3월부터 7월까지 운영상황 : 8월 31일까지
  - ⇒ 8월부터 2월까지 운영상황 : 3월 31일까지
  - 특별활동 운영상황 공개 : 매월 홈페이지 또는 서면으로 학부모에게 공개

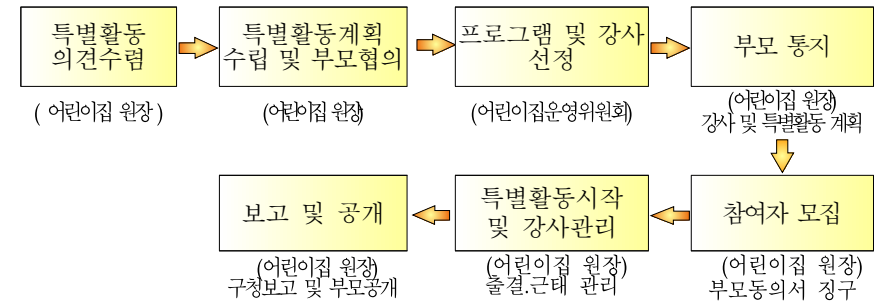
### ○ 특별활동 운영원칙

- 원칙적으로 보육활동이 이루어지고 있는 시간에 부모로부터 특별한 요청이 있는 아동에 대해서만 외부강사를 초빙하여 특별활동 프로그램을 운영할 수 있다는 개념적 원칙 적용 ⇒ 「부모 동의서」
- 만24개월 미만 영아에 대한 특별활동 프로그램 운영은 원칙적으로 금지
- 모든 특별활동 프로그램은 오후 시간대에 실시
  - ⇒ 어린이집은 기본적으로 표준보육과정에 의한 보육운영이 우선 적용되어야 하며 예외적으로 특별활동이 운영되는 것으로 반드시 오후 시간대에 특별활동 프로그램을 운영토록 함.
- 특별활동은 원칙적으로 어린이집에서 실시 원칙
  - ⇒ 프로그램의 운영효율을 위해서 야외 또는 다른 장소의 이용은 가능하나

학원 또는 비용이 발생하는 유사 어린이집의 이용은 불가.

- 원장이 외부강사 근태관리 (출, 퇴근 등) ⇒ 「강사 근무상황부」(서식⑧)와 특별활동 외부강사 채용대장 (서식⑨) 표준서식 사용

### 【 특별활동 실시 절차도 】



## 바. 군·구 특별활동 관리감독 사항

- 개별 어린이집의 특별활동 과목, 실시기간, 비용 등을 관리·공개(보육 포털)하여 투명성 확보
- 특별활동으로 수납하는 비용은 다른 비용과 구분하여 관리(세입 및 세출)하도록 행정지도
- 미준수시 평가인증에서 일정한 제재사항(penalty)부여
- 표준보육과정 운영 원칙, 『특별활동 운영관리 기준』 위반 시 제재
  - 위반 사항을 부모에게 통보 (향후 정부에서 과태료 부과 규정 신설 예정)
- 군·구 어린이집 지도감독 시 외부강사 선정, 성범죄조회 및 신체검사, 부모동의 및 비용수납 사항 등 필수사항 확인
- 어린이집로부터 외부강사 채용대장 및 근무상황부 등 별도대장 관리

## VII. 국·공립 어린이집 확충



## VII. 국·공립 어린이집 확충

### 가. 관련규정

- 영유아보육법 제12조(국공립어린이집의 설치 등) 및 동법 제35조제3항(무상보육의특례)
  - 국가와 지방자치단체는 무상보육을 받으려는 아동과 장애아를 보육하기 위하여 필요한 어린이집을 설치·운영하여야 한다.
- 인천광역시 영·유아 보육조례 제22조의2(공립어린이집의 설치 등) 제21조의2(공립어린이집의 설치 등)
  - 시장 또는 군수·구청장은 법 제12조와 법 제35조제3항에 따라 보육 수요와 시설공급을 적정하게 감안하여 지역별 균형 있게 공립 어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다.
  - 시장 또는 군수·구청장은 공공시설의 유휴시설을 활용하여 공립어린이집을 확충하도록 노력하여야 한다.

### 나. 추진방향

- 국공립 어린이집을 적재적소에 설치하여 지역거점 시설 역할부여
- 공동주택 건립 시 의무적으로 설치토록 하는 어린이집에 대해 신규 주택의 경우 적극적으로 임대 또는 분양 활용
- 신축뿐만 아니라 민간건물을 적극 매입·임대를 통해 초기 투자비 절감
- 공공시설(초등학교 유휴교실, 주민센터, 복지관) 등 무상임대 활용
- 공공성이 강한 취약보육제공 확대를 통해 틈새 보육기능 강화

### 다. 지원대상 : 군·구

### 라. 확충방법

#### 1) 신 축

- 군구에서 부지를 확보하고 시설운영 세부 운영계획 등을 수립하여야 한다.
- 인천광역시 무상보육계획에 의해 신규 취원하는 아동의 보육수요에 적극 대처하기 위해 군구에서는 매년 1개 이상의 공립어린이집을 확충하여야 하며, 이 경우 무상보육 시행에 따른 신규 보육수요가 큰 지역과 공립 어린이집 미설치 지역, 농어촌 및 저소득층 밀집지역, 중소기업체 밀집지역 등에 설치하는 경우에는 우선적으로 지원한다.

- 기존 국공립시설을 이전하거나 대체하여 신축하는 경우 원칙적으로 지원이 불가하나, 정원을 증가시키는 경우와 기타 부득이한 사정으로 이전하는 경우에는 지원할 수 있다.

#### 2) 시설 매입 및 공공시설, 일반건축물 리모델링

##### 가) 지원대상

- 민간시설 또는 주민센터, 치안센터 등 기존 공공시설과 기존 일반 건축물을 매입하여 국공립시설로 전환하는 경우
  - ※기존 건축물이 노후하여 매입 후 재건축하는 경우 신축비를 지원할 수 있음.

##### 나) 지원내용

- 건물 매입비 및 리모델링비 지원
  - 건물 감정평가액과 시설 리모델링비 포함하여 지원한도액을 초과하지 않은 범위내에서 지원

##### 다) 고려사항

- 농어촌 등 열악한 민간시설을 우선 매입하여 국공립시설로 전환토록 한다.
- 민간시설 매입 시 국민연금기금('94~'97년)을 받아 설립한 어린이집을 우선 검토하도록 한다.
- 군구에서는 신축 이외에도 기존 시설 매입, 공공시설 리모델링 등을 통하여 국공립시설을 확충할 수 있는 다양한 방안을 적극 강구하여 추진하여야 한다.

##### 라) 지원규모

- 1) 국 비 : 보건복지부 2013년도 보육사업안내에 의한다.

개소당 330㎡를 기준으로 지원하되, 지역별 보육수요 및 부지확보 면적 등을 감안하여 최고 396㎡범위내에서 지원면적을 탄력적으로 적용할 수 있다.  
※ 국비 최대 지원액 : 237,857천원

#### 2) 시 비

| 확충사업명             | 최대지원액       | 지원기준                                  | 비고 |
|-------------------|-------------|---------------------------------------|----|
| 신축                | 8억(총사업비50%) | (보육정원×4.29㎡×2,500,000원)*50%           |    |
| 건물리모델링<br>(매입비포함) | 8억(총사업비50%) | 감정평가액*50%+(보육정원×4.29㎡×1,201,300원)*50% |    |
| 리모델링비             | 8억(총사업비50%) | (보육정원×4.29㎡×1,201,300원)*50%           |    |



- 신축 : 보육정원을 고려하여  $\text{m}^2$ 당 2,500,000원
- ⇒ 현 표준건축비 및 조달청 단가를 고려  $\text{m}^2$ 당 2,500,000원으로 시비 지원  
단, 영유아 정원 1인당 면적이  $4.29\text{m}^2$ 이므로 최대지원비는 보육정원에 따른 면적을 고려하여 산출  
(총사업비의 50%를 초과할 경우 총사업비의 50%까지 지원)
- 리모델링비 : 보육정원을 고려하여  $\text{m}^2$ 당 1,201,300원으로 시비 지원
- ⇒ 시비 리모델링비는 보건복지부 단가  $\text{m}^2$ 당 1,201,300원을 지원하되, 건물매입 리모델링의 경우 감정평가액 및 리모델링비를 반영하여 총사업비 50%를 초과하지 않는 범위내에서 지원  
단, 영유아 정원1인당 면적이  $4.29\text{m}^2$ 이므로 최대지원비는 보육정원에 따른 면적을 고려하여 산출

#### 마. 고려 사항

- 인천도시공사, LH 등 공기업에서 시행하는 공동주택내 어린이집을 임대받아 국공립으로 전환하여 운영
- 2005년부터 시행중인 대학내 또는 종교법인이 소유한 부지·건물 등을 활용하여 국공립시설을 확충하는 방안을 지속적으로 추진한다.
- 도시공원법시행규칙의 개정으로 도시공원 내에서 국공립시설을 설치할 수 있도록 한 점을 적극 활용하여 적정한 부지 확보를 위해 노력하여야 한다.
- 읍면동 통폐합 및 기능전환, 유희 치안센터, 취학아동 감소에 따른 초등학교 유희교실 등 기존 공공시설을 활용하는 방안을 적극 검토하여야 한다.
- 보건소, 읍면동 청사 신축·증개축시 국공립시설을 함께 설치하도록 노력하여야 한다.

#### 마. 기타사항

- 군구에서는 국공립 확충을 위한 모든 행정절차를 조기 완료하여 상반기 중 사업비를 집행하여 연내 개원될 수 있도록 사업추진에 철저를 기하여야 한다.
- 공동주택의 신규분양 또는 기존 공동주택 내 어린이집을 국공립으로 전환할 수 있도록 입주자대표회의 및 기존 운영자와 적극 협의하여야 함.
- 시설확충에 따른 사업기획 및 기본계획 수립단계에서 관련 전문가의 건축 설계 자문 등을 실시하는 등 안전하고 쾌적한 시설이 설치될 수 있도록 노력하여야 함

## VIII. 어린이집 품질개선

1. 지도·점검
2. 부모 모니터링단 운영
3. 어린이집 평가인증 확대
4. 교재교구 조달구매





## VIII. 어린이집 품질 개선

### 1 어린이집 지도 · 점검

#### 가. 추진방향

- 전 연령 무상보육 확대와 병행하여 어린이집 품질개선 주력
- 어린이집 회계 투명성 확보를 통해 부모와 영·유아에게 실질적인 혜택이 돌아갈 수 있도록 지도점검 강화
- 부모참여 확대 등 어린이집에 대한 사회적 관리체계 정착
- 시·군·구 합동 점검 지속추진(년6회, 격월)

#### 나. 지도점검 개선사항

- 지도점검은 (군구 자체점검, 합동점검) 불시점검을 원칙으로 함
  - 점검 사전예고 시 아동·교사 허위등록, 급식실태 등 어린이집 운영 실태에 대한 실질적인 점검효과를 거둘 수 없음
  - 단, 어린이집 불편해소를 위해 전체일정 및 선정기준에 한해서 사전예고 실시
- 인천광역시 모범어린이집 선정시설은 지도점검 제외
  - 제외기간 : 선정일로부터 1년간
  - 2013년 13개소
  - 단, 민원이 접수된 경우에는 점검실시
- 필요경비 수납한도액 홍보 강화
  - 수납 가능한 필요경비 외 잡부금 징수 행위 근절
  - 시·군·구 홈페이지, 보육관련 인터넷 사이트에 필요경비 수납 한도액 공고
  - 어린이집 별로 필요경비 수납 안내문 부모통지(우편발송) 및 보호자 동의서 수령 이행여부 확인
- 행정처분 및 고발조치 확행 및 담당공무원 책임성강화
  - 행정처분 대상에 대해서는 고발조치 병행, 단 고발을 하지 않는 타당한 사유가 있을 경우에는 검토의견을 작성하여 부서장 결재 시행

- 불법행위를 적발하고도 행정처분 및 고발을 기피하거나, 미온적인 처분을 하는 등 불법행위를 용인·묵인하는 경우에는 감사 조치

#### ○ 지도점검 결과 기록 및 관리 철저

- 지도점검 결과는 반드시 보육정보시스템에 입력
- 군구 보육정책 평가 시 시스템 등록 사항만 인정

#### 다. 지도점검 유의사항

##### ○ 어린이집 운영비 부담사용시 보조금 유용으로 처분

<관련근거: 보육사업비발민원 사례모음집, 보건복지부 보육기반과 - 513(2013.1.29)호>

9. 보육료 수입 등 운영비 수입을 보육목적 외 운영자 개인적 용도로 사용한 경우, 보육료 수입에 부모 부담분(30%)이 있어 보조금 비율을 분리하기가 어려운 바, 보조금 환수가 가능한지요?

- 보조금 유용 사례로 의심되는 지출항목이 운영비로서 그 수입내역의 70%가 보조금이라면 보조금 유용에 해당됩니다.
- 따라서 영유아보육법 제40조 규정에 의거 유용한 금액중 보조금 비율에 해당하는 지출액의 반환을 명할 수 있습니다.
- \* 위의 경우, 법 제45조 제1항 규정에 의거 운영정지, 동법 제46조 규정에 의거 원장 자격정지, 동법 제54조 규정에 의거 고발 조치를 병행할 수 있음.
- 부모 부담분은 어린이집 계좌에 여입하여 보육목적으로 사용하도록 시정명령을 할 수 있습니다.

#### ○ 점검 거부 및 기피, 점검자료 미 공개 또는 제출거부 시

- 시정명령을 통해 자료제출요구 후 불 이행 시 운영정지 처분 가능

#### ○ 시설 운영비 지출증빙 서류 미흡 시

- 시정명령을 통해 지출증빙 소명토록 하고 증빙이 미흡한 경우 지출금액중 보조금 비율은 환수 및 행정처분, 부모부담분은 시설여입
- 여입된 금액은 시설 운영위원회의 의결을 거쳐 집행

### ○ 보육교직원 퇴직적립금 적립 실태 점검

- 통상임금의 1/12 범위내에서 적립
- 총 납입액 대비 중도 인출 가능액이 현저하게 적어 보육교사의 퇴직시 퇴직금 지급액에 부족하거나, 총 납입금과 중도인출현황, 최종 잔액 현황에 대한 증명서 발급이 안 되는 등 퇴직금 적립방법으로 적합하지 않은 경우 적립 금융상품 교체
- 퇴직적립금으로 적합하지 않은 금융상품을 중도해지 하거나, 적립상품이 만기가 되었을 경우 환급금은 즉시 시설회계로 세입조치 하여야 하며 집행계획을 수립하여 운영위원회 심의를 거쳐 군·구에 보고하여야 한다.  
이 경우, 환급금은 교사 처우개선, 복리후생, 아동복리후생, 시설환경개선 등에 적절하게 배분하여 집행하여야 한다.

### ○ 기타운영비 부적정 운영 사례 시정

- 기타운영비 지출 한도액(보육료수입의 15%이내) 준수
- 금융기관에서 발행한 대출 및 이자 납부내역서와 실제 지출 내역과 비교
- 감가상각비 또는 시설개보수나 차량구입을 위해 별도 적립을 할 경우 사용 계획서를 구청에 제출토록 하고 종신적립 하는 사례가 없도록 시정

### ○ 어린이집 운영비의 일시 차입 및 상환

- 어린이집 운영이 일시적으로 재정적인 어려움이 있을 때 지자체와 사전협의된 건에 한하여 인정하며 수입금의 입금 시 즉시 상환하여야 함
- 차입용도는 인건비, 급·간식, 공공요금, 수용비, 사회보험, 부담금 등 지출을 위해 일시적으로 필요한 경우임
- 시설 개·보수, 교재교구 구입 등 시설투자 성격의 비용은 전입금으로 처리하여야 하며 원금은 상환할 수 없음
- 일시 차입금의 차입 및 집행 등은 표준 서식(서식⑩)을 사용하여야 함

### ○ 기타 시설 운영비 부적정 지출행위 시정

| 지출유형         | 이행사항  |
|--------------|---|
| 급·간식 재료 구입   | 시설 전용카드 사용<br>구입품목이 구체적으로 표기된 거래내역서 첨부                |
| 특기활동 강사료지출   | 강사채용계약서, 성범죄조회서, 건강진단서, 시간, 장소, 강의내용이 기재된 강사 근무상황부 비치 |
| 현장학습 차량대여료   | 사고발생시 피해보상이 가능한 운송사업자 등록 차량 이용                        |
| 교재교구비 구입     | 계약서, 거래명세표 구비, 실제 구입품목 확인, 적정 시장가격 비교                 |
| 기관운영비중 축·조의금 | 해당 시설 종사자에 한함   |

### 마. 어린이집 변경인가 시 준수사항

- 어린이집 양수인은 양도인으로부터 5년치 회계장부 및 증빙서류 인수
  - 회계장부 및 증빙서류 인수토록 인가 상담 시 사전안내 하고 변경인가 승인 조건으로 적용
  - 관련근거
    - ① 보조금 관리에 관한 법률 시행령제10조의2(보조사업관련자료의 보관)
      - ※ 제10조의2(보조사업관련자료의 보관) 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.
    - ② 어린이집 재무·회계규칙 제35조
      - ※ 제35조(장부 등의 보존 기간) 제33조, 제34조의 장부 및 증빙서류의 보존 기간은 5년으로 한다.

### ○ 어린이집 양수인은 기존 어린이집의 법 위반행위에 대하여 행정제재 처분 효과 승계 확인

- 변경인가 시 양수인의 확인서 징구(양도양수서 “별첨”)
- 법 위반 후 행정처분 회피를 목적으로 명의변경 악용 사례 방지
- 관련근거 : 영·유아보육법제45조의2(행정제재처분효과의 승계)

### ○ 변경인가 시 양도양수서 징구 및 회계서류 인수 확인 (담당공무원)

- 어린이집 양도양수에 따른 변경인가 시 반드시 양도양수서(서식⑩)를 징구하여야 함
- 담당공무원은 해당 어린이집의 5년 치 회계장부 및 증빙서류의 양도 양수 여부를 반드시 확인하여야 함

## 2. 부모 모니터링단 운영

### 가. 목 적

- 부모와 보육전문가가 직접 어린이집의 급식·위생, 안전 및 건강관리 등 보육환경 지표를 모니터링하고 미흡한 어린이집에 대해서는 컨설팅을 제공하여 보육서비스 품질을 향상함으로써,
- 어린이집을 이용하는 부모들이 믿고 맡길 수 있는 보육환경을 조성하고 수요자 중심의 보육정책 실현

### 나. 구성 및 활동

- 구 성 : 9개 군구(웅진군 제외)
- 모니터링 기간 : 2013. 3 ~ 2013.10
- 모니터링 실시 : 약 800 ~ 900개소
- 모니터링 대상
  - 최근 3년 이내 지도·점검에서 1회 이상 급·간식 및 안전관리 등 부적정 사유로 지적되거나 행정처분을 받은 어린이집 등 우선 실시
  - 매년 복지부가 정하는 선정 기준 또는 지자체가 모니터링이 필요하다고 정한 기준에 해당하는 어린이집

### 다. 운영방법

- 모니터링단 : 월 1~2회, 조별로 1회 2개소 모니터링
- 군 구 : 모니터링 대상 시설 선정, 중요 위반사항 시정조치
- 시보육정보센터 : 컨설팅 지원
- 어린이집 : 모니터링 및 컨설팅 결과 통보사항 이행 후 결과 보고

라. 모니터링 분야 : 건강, 위생, 급식, 안전관리 위주

## 3. 어린이집 평가인증 확대

### 가. 목 적

- 2013년부터 무상보육실시에 전면 실시에 따라 부모들이 믿고 맡길 수 있는 보육환경 조성 및 품질관리 개선을 위해 평가인증 확대 추진

나. 참여대상 : 평가인증 미인증 773개원

다. 지원기간 : 2013. 3. 1 ~ 2013. 12. 31

### 라. 지원방법

- ① 보육정보센터 평가인증컨설팅트 파견 추진
  - 사업량 : 600개 시설내외
  - 평가인증컨설팅트 파견 : 시보육정보센터 총괄  
(부평구, 남구 센터와 통합 조력추진)
  - 파견기간 : 2013년 3월 ~ 12월
  - 평가인증컨설팅트 활동 내용
    - 보육환경구성, 보육일과 진행 등 안내
    - 평가인증 참여시설 상담 및 조력 등 현장지원
    - 보조금 등 회계, 시설 안전교육
- ② 신규인가 어린이집 시범 컨설팅
  - 사업기간 : 2013년 4월 ~ 11월
  - 지원대상 : 2013년도 신규인가 어린이집 10개소
  - 주요내용
    - 시·군·구와 연계하여 신규인가 어린이집을 대상으로 보육환경, 보육과정, 인사관리 등 제반 내용에 대한 컨설팅을 통하여 신규인가 시점부터 안정된 보육환경 조성
- ③ 미인증 시설 평가인증 특별교육 실시
  - 교육기간 : 2회 (상반기, 하반기)
  - 교육대상 : 미인증 어린이집 (773개)
  - 주요내용
    - 2013년 우리시 평가인증 추진계획 및 미인증 어린이집 관리방안 설명
    - 평가인증 지표 심화교육 및 평가인증 지표 이해

## 마. 미인증 시설 관리방안

- 대상시설 : 미인증시설 중 98개소 (미참여시설)
  - 평가인증 미인증시설(공통) : 대체교사 인건비 및 상해보험료 미지원  
냉난방비 미지원, 농어촌 차량운영비미지원
- ① 미인증시설 중 미참여시설(98개소) : 지도점검(매년), 처우개선비 지급 중단(20%),  
공통사항 포함
- ② 미인증시설 중 행정처분(56개소) : 처우개선비 지급중단(20%), 공통사항포함
- ※ 미인증 시설 중 2012년 대표자변경, 신규인가, 평가인증 미충족 시설  
의 경우 공통사항 적용
- 시행시기 : 2013. 3. 1일부터

### ① 미인증(미참여) 시설 운영 관리방안

- 대 상 : 미인증시설 중 98개소 (미참여시설)
  - ※ 미참여 시설 및 평가인증 참여 후 탈락한 시설
- 중점관리방안
  - 2013년도 어린이집 지도점검 계획시 포함
  - 부모모니터링단 평가인증 미인증시설에 대하여 무작위 선정 후  
모니터링 실시

### ② 미인증시설 보조금 지급 중단 (시비 지원계획 참조)

- 주요내용
  - 보육교사 처우개선비 지원 축소 (20% 원장 지급)
  - 대체교사 인건비 및 상해보험료 미지원
  - 어린이집 냉난방비 미지원
  - 농어촌 지역 어린이집 차량운영비 미지원

## 4

## 교재교구 조달구매

### 가. 목 적

- 민간, 가정어린이집 등에 보조되는 교재교구비를 조달청에서 운영하는  
나라장터를 통해서 집행토록 함으로써, 품질좋은 물품을 보다 저렴하고  
투명하게 구입토록 하고자 함

### 나. 교재교구비 지원내역

- 지원대상 : 2012년 12월말 현재 설치·운영 중인 민간·가정·부모협  
동·직장어린이집 중 평가인증을 유지하고 있는 어린이집
- 지원방식 : 지원기준 월의 현원을 기준으로 차등 지원
- 구입대상품목 : 영유아 보육에 필요한 교재·교구

### 다. 조달구매

- 조달청 나라장터에서 교재 교구 구입
  - \*나라장터에 구입하고자 하는 물품이 없는 경우에만 시중에서 구입
  - \*조달구매 방법 : 나라장터에 사회복지시설로 수요기관 등록 ⇒ 물품  
검색 후 구입
- 집행내역 보고
  - 반기별로 교재교구 집행내역(조달구매 내역 및 집행증빙서류 포함)  
을 군수, 구청장에게 보고

## IX. 지역사회 육아 공동체 구축

1. 지역사회 보육상담실 운영

---

2. 보육정보센터 운영

---

3. 도담도담 장난감 월드 운영

---



## IX. 지역사회 육아 공동체 구축

### 1. 지역사회 보육상담실 운영

#### 가. 설치기관

- 각 군·구 (보육업무 담당 부서내)

#### 나. 설치시기

- 2007. 1월 ~

#### 다. 지원내역

- 상담원 인건비 및 각종 수당
- 퇴직적립금, 4대 보험료(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험) 등 종사자 인건비
- 육아지원사업 홍보에 따른 안내문 제작비, 사무용품 구입비 등 일반운영비

#### 라. 상담실 운영비

- 인 건 비 : 1일 40,000원 범위 내
- 예산내역
  - 인 건 비 : 13,000천원
  - 일반운영비 : 2,000천원
- ※ 위 예산내역을 기초로 군구별 자체 실정에 맞게 조정하여 사용 가능

#### 마. 상담원 자격

- 보육교사 3급 이상 자격 소지자
- 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등 이상의 학교에서 유아교육 또는 아동 복지 관련 학과에 재학 중인 자
- 보건복지부령이 정하는 교육훈련 시설에서 보육교사 양성과정을 이수중인 자
- 군수·구청장이 보육상담원으로서 임무를 충실히 수행할 수 있을 것으로 판단 되는 자

#### 바. 상담실 기능

- 어린이집의 보육프로그램 구성과 운영에 관한 정보 제공
- 어린이집의 설치 및 운영에 관한 정보 제공 등
- 영유아의 영양, 가정보건, 생활예절 등 가정의 육아 상담 조언
- 지역사회 자모회 등을 통한 부모 상호간의 육아방법정보 제공
- 기타 보육과 관련 민원상담 및 처리

#### 사. 기타사항

- 상담실 운영에 따른 상담원 복무관련 사항은 공무원 복무규정을 준용하여 군·구 실정에 맞게 운영한다.
- 보육상담실의 기능 강화를 위해 군·구에서 자체 예산을 추가로 확보하여 추진할 수 있다.
- 매년 1월 말까지 상담실 운영계획을 수립하여 시에 보고한다(당해연도 예산서 포함).
- 상담원 임면보고 사항 발생시에는 즉시 보고하여야 한다.
- 상담실 운영에 따른 이외 사항은 군·구에서 자율적으로 정하여 운영한다. 다만, 상담실 기능에 부합되지 않게 운영하거나, 상담실 운영비를 타 목적으로 사용하는 군·구는 1년 동안 지원을 중지한다.
- 각 군·구에서는 매월 5일까지 전월 상담실 운영실적을 시에 보고한다.

### 2. 보육정보센터 운영

#### 가. 목 적

- 보육과 관련한 다양한 정보를 아동과 부모, 어린이집 종사자에게 제공하여 영유아보육의 질적 수준 향상에 도움을 주고 보육사업의 지식정보화 기반 구축을 통한 보육정책 지원

#### 나. 현 황

- 위 치 : 인천광역시 남동구 구월동 1127 씨티은행 경인본부 빌딩 20층
- 주요시설 : 전산실, 도서실, 상담실, 교육실, 자료실 등
- 종 사 자 : 6명(센터장 1, 보육전문요원 4, 행정원 1)
- 위탁운영자 : (사)한국어린이집연합회 인천지회
- 위탁기간 : 2012. 01. 01 ~ 2014. 12. 31 (3년간)

#### 다. 주요기능

- 영·유아 보육사업 발전을 위한 조사·연구 홍보
- 어린이집 프로그램 지원, 보육자료·교구 개발 등
- 어린이집 종사자 자질향상을 위한 연수 및 교육
- 홈페이지를 통한 다양한 보육정보 제공
- 전문화된 상담서비스 제공
- 포괄적 보육서비스 지원
- 어린이 문화행사 개최
- 보육정보지 발간
- 인천광역시 주요 보육정책 개발 및 수행
- 영·유아 교재교구 대여사업

#### 라. 주요사업

- 보육정보사업
  - 보육정책 홍보
  - 홈페이지 관리
- 어린이집 지원사업
  - 어린이집 교직원 교육
  - 보육교직원 특성화 연수
  - 어린이집 장애통합 교사 지원
  - 보육정보 관련 발간
  - 어린이집 공모사업
  - 표준 보육교육 과정 교육
  - 급식위생 및 안전, 아동학대 예방 교육
- 보육컨설팅
  - 신규인가컨설팅
  - 평가인증컨설팅
  - 품질관리컨설팅
- 육아지원 사업
  - 육아관련 공모 사업
  - 부모교육
  - Mam & Dad 자녀양육 정보지 발간

- 교재교구 대여
- 대체교사 운영

#### 마. 홈페이지 운영(<http://incheon.children.go.kr>)

- 어린이집 운영 정보, 연령별 교육계획안, 보육프로그램,
- 육아정보, 보육통계, 기획정보, 교사교육 등 자료
- 구인구직, 대화마당, 육아 상담실 등 운영
- 원장 및 교사 등 고충상담

#### 바. 보육정보실

- 이용시간 : 평일(09:00 ~ 18:00)
- On-line 상에서 자료검색
- 보육관련 정책자료, 학회논문, 연구논문, 보육프로그램, 부모 역할 지원, 상담, 아동관련 도서, 신문, 비디오, CD등 자료 보유

#### 사. 상 담 실

- 전화, 방문상담 : 평일(09:00 ~ 18:00) ※ 점심시간(12:00 ~ 13:00)

#### 아. 교 육 실

- 센터강좌 : 보육교직원 및 일반시민을 대상으로 전문화된 교육
- 교육실 대여 : 보육관련 모임에 무료로 대여

#### 자. 자치구 보육정보센터

- 자치구 보육정보센터는 시의 보육정보센터와 업무가 중복되어 예산이 낭비되지 않게 사업계획을 수립 추진

※ 광역·기초 보육정보센터 업무분담(권장안)

| 구분     | 내용                    | 시보육정보센터               | 군구보육정보센터 | 비고 |
|--------|-----------------------|-----------------------|----------|----|
| 어린이집지원 | 보육정보지 발간 등<br>보육관련 홍보 | 보육정보지 발간              | -        |    |
|        |                       | 보육정책 및 어린이집 이용 가이드 제작 | -        |    |
|        | 영유아 보육에 관한 정          | 보육관련 공모               | -        |    |

| 구분            | 내용                                     | 시보육정보센터                         | 군구보육정보센터                        | 비고 |
|---------------|--|---------------------------------|---------------------------------|----|
|               | 보의 수집, 제공                              | 누리과정 집합연수                       | -                               |    |
|               |  | 표준보육과정 집합연수                     | 표준보육과정 집합연수                     |    |
|               |  | 급식 위생 및 안전, 아동학대 교육             | 급식 위생 및 안전, 아동학대 교육             |    |
|               |  | 어린이집 교직원 교육                     | 어린이집 교직원 교육                     |    |
|               | 구인·구직 정보의 제공                           | 홈페이지 구인·구직 정보 제공                | 홈페이지 구인·구직 정보 제공                |    |
|               | 장애아보육, 다문화 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 및 육아지원 | 장애아보육, 다문화 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 | 장애아보육, 다문화 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 |    |
|               |  | 취약보육 관련 연수                      | -                               |    |
|               | 보육프로그램 및 교재·교구의 제공 또는 대여               | 보육프로그램 자료집 발간 및 배부              | -                               |    |
|               |  | 보육프로그램 동영상 자료실 운영               | -                               |    |
|               | 보육도서관 (on line/off line) 운영            | 보육도서관 운영                        | 보육도서관 운영                        |    |
| 어린이집 보육컨설팅 지원 | 어린이집 보육컨설팅 지원                          | 평가인증 컨설팅 총괄 관리 및 지원             | 평가인증 컨설팅 지역 관리                  |    |
|               |  | 품질관리 컨설팅                        | -                               |    |
|               |  | 공공형어린이집 운영컨설팅                   | -                               |    |
|               |  | 평가인증 확인점검 컨설팅                   | -                               |    |
|               |  | 신규인가어린이집 컨설팅                    | 신규인가어린이집 컨설팅                    |    |
| 어린이집 지원       | 대체교사 인력 관리·운영                          | 대체교사 인력 관리·운영                   | -                               |    |
|               | 영유아 보육에 관한 상담                          | 홈페이지 상담실 운영                     | 홈페이지 상담실 운영                     |    |
|               |  | 방문상담 등                          | 방문상담 등                          |    |
|               | 어린이집 보육교직원에 대한 상담                      | 홈페이지 상담실 운영                     | 홈페이지 상담실 운영                     |    |
|               |  | 방문상담 등                          | 방문상담 등                          |    |
|               | 중앙보육정보센터와의 연계사업                        | 해당사항 발생 시 연계                    | 해당사항 발생 시 연계                    |    |
|               | 기타                                     | 시장 및 군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항      | 군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항           |    |

| 구분   | 내용                   | 시보육정보센터             | 군구보육정보센터               | 비고 |
|------|----------------------|---------------------|------------------------|----|
| 육아지원 | 어린이집 이용자에 대한 안내      | 어린이집 이용가이드 발간 및 배부  | -                      |    |
|      |                      | 홈페이지 어린이집 이용 안내     | 홈페이지 어린이집 이용 안내        |    |
|      | 어린이집 이용자에 대한 상담      | 홈페이지 어린이집 이용 상담실 운영 | 홈페이지 어린이집 이용 상담실 운영    |    |
|      |                      | 방문상담 등              | 방문상담 등                 |    |
|      | 어린이집 이용자에 대한 교육      | 어린이집 이용자 상설 순회교육 총괄 | 어린이집 이용자 상설 순회교육 지역 관리 |    |
|      | 지역주민 육아지원 (정보제공)     | 육아정보지 발간 및 배부       | -                      |    |
|      |                      | 부모홈페이지 운영           | -                      |    |
|      | 지역주민 육아지원 (양육상담)     | 홈페이지 양육 상담실 운영      | 홈페이지 양육 상담실 운영         |    |
|      | 지역주민 육아지원 (놀이감 무료대여) | 도담도담장난감월드 1,2호점 운영  | 지역 도담도담장난감월드 운영        |    |
|      | 지역주민 육아지원 (부모강좌 등)   | 부모교육, 행사 등 운영       | 부모교육, 행사 등 운영          |    |

※자치구센터 사업 중 미설치 지역은 시 센터에서 지원



### 3. 도담도담 장난감 월드 운영

#### 1. 도담도담 장난감월드 운영

##### 1) 장난감 등 관리

- 도담도담 장난감월드 진열 용품은 권장 사용 기간을 경과하지 않은 이용 가능한 장난감, 도서, 영상자료 등
- 장난감 분류 내용

| 분류   | 장난감품목   |
|------|---|
| 장난감  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령별 분류 : 3~23개월용, 24~35개월용, 36개월 이상용</li> <li>- 종류별 분류 : 신체, 언어, 사회/표현, 조작/탐구</li> </ul> |
| 도서   | 육아잡지, 부모도서, 창작동화, 수학동화, 인물동화, 영어동화, 명작동화, 전래동화, 자연과학동화 등  |
| 영상자료 | 영상자료(가족영화, 어린이애니메이션, EBS방송물 등), 음반(동요, 클래식 등)   |

※ 기타 분류가 불분명한 물품의 경우, 전문가와 협의를 거쳐 분류

- 대여점에 진열한 장난감은 이용자 교육 진행
  - 장난감 보관봉투에 바코드 부착
  - 필요시 장난감 재포장
- 장난감의 안전성 확보
  - 장난감 구입시 KC(한국), CE(유럽), ST(일본), ASTM(미국) 등 의 안전인증을 받은 장난감으로 구입
  - 소독, 권장사용기간 준수 등으로 장난감으로 인한 안전사고가 발생하지 않도록 최선의 노력
  - 도담도담 장난감월드 직원 및 자원봉사자 등에게 장난감의 안전한 취급 등에 관한 교육기회 제공
  - 장난감이 훼손되거나 사용이 불능할 경우 반드시 수리하거나 폐기처분

##### • 장난감 세척방법

- ① 먼지제거
  - ② 항균 티슈 및 소독액으로 이물질 제거 및 세척
  - ③ 자외선 소독기를 통한 살균 및 건조
  - ④ 항균 스프레이로 마무리
  - ⑤ 비닐 백 안을 세척액으로 닦고 항균 스프레이를 뿌린 후 사용
- ※ 상세한 세척방법은 '부록2'참조

##### • 실내청소 및 소독

- 실내청소 및 소독 업체를 통해 정기적으로 실내청소 및 소독

#### 2) 이용자 관리

##### • 선정기준

- 인천광역시 시민으로 취학 전 자녀(만5세 이하 취학 전 영·유아)를 둔 가정
- 취학유예자의 경우 어린이집 및 유치원 입소 아동이 있는 가정
- ※ 장애아동의 경우 정신적 장애분류(발달-지적/자폐성장애, 정신-정신장애)의 아동이 있는 가정은 만12세 이하 미취학 아동만 가입가능

- 도담도담 장난감월드 이용을 원하는 대상자는 각 지점에 회원가입신청서 및 증빙자료를 제출하고 각 지점의 직원이 이용회원으로 선정함

##### • 이용자 관리 : 회원등록 운영

- 이용자에게 회원등록카드를 제작·보급하여 간편하게 회원을 확인하고, 장난감 이용내역 정보 등을 전산관리
- 이용자에게 기본적인 사항을 안내하고 숙지토록 함  
(자세한 내용은 '붙임 2 이용약관'참조)
- 관리가 필요한 회원의 경우(변상을 하지 않는 자, 장기연체자 등) 타지점 이용 제한을 위해 지점별 정보공유

#### 3) 운영시간

##### • 운영시간 : 화 ~ 토요일

- 화 ~ 수요일 10:00~19:30 / 목 ~ 토요일 10:00~18:30
- 놀이터이용시간 화~토요일 10:00~17:30
- 휴관일 : 매주 일요일·월요일 / 법정공휴일

※ 회원의 장난감월드 내 입장시간은 10:00로 전 점 동일하게 적용

#### 4) 운영비 지원

- 지원항목 : 장난감 구입비, 인건비, 운영비
- 지원기준(대여실적)

| 기본<br>금액 | 가산금액        |          |              |              |        |          | 비고 |
|----------|-------------|----------|--------------|--------------|--------|----------|----|
|          | 80~<br>120건 | 121~160건 | 161~<br>200건 | 201~<br>250건 | 250건초과 | 개별<br>요인 |    |
| 50,000   | 50,000      | 40,000   | 30,000       | 30,000       | 20,000 | 정액       |    |

- 대여점별 운영비  
- 2013년도 가내시 기준

(단위 : 천원)

| 시설명  | 대여건수<br>(1일평균) | 운 영 비     |         |         |         | 비고 |
|------|----------------|-----------|---------|---------|---------|----|
|      |                | 계         | 기본금액    | 가산금액    | 개별요인    |    |
| 계    | 102            | 1,411,000 | 511,000 | 650,000 | 250,000 |    |
| 연 수  | 368            | 250,000   | 50,000  | 200,000 |         |    |
| 부 개  | 140            | 200,000   | 50,000  | 100,000 | 50,000  |    |
| 검 단  | 117            | 200,000   | 50,000  | 100,000 | 50,000  |    |
| 승 의  | 115            | 150,000   | 50,000  | 100,000 |         |    |
| 비즈니스 | 100            | 150,000   | 50,000  | 50,000  | 50,000  |    |
| 부 평  | 85             | 150,000   | 50,000  | 50,000  | 50,000  |    |
| 박 춘  | 72             | 125,000   | 50,000  | 50,000  | 25,000  |    |
| 현대시장 | 43             | 50,000    | 50,000  | -       |         |    |
| 동 양  | 39             | 75,000    | 50,000  | -       | 25,000  |    |
| 강 화  | 31             | 50,000    | 50,000  | -       |         |    |
| 백 령  | 8              | 11,000    | 11,000  | -       |         |    |

※ 대여점별 운영비는 '13년 가내시 기준이며, 추후 운영실적에 따라 변경된 기준표에 의해 변경내시 예정임.

#### 5) 장난감 월드 종사자

- 장난감 대여점에는 종사자를 두어야 하며, 종사자의 종류와 배치기준은 다음과 같음
  - 종사자 종류 : 점장(또는 팀장), 일반직, 아르바이트 등
  - 종사자 자격 기준 등

| 구 분              | 자격요건   | 담당업무   |
|------------------|--|--|
| 점장<br>(또는<br>팀장) | -보육교사2급 자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무경력과 보건복지부 장관이 정하는 승급교육을 받은 자<br>-보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사 학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 자<br>-사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 | 장난감월드 관리, 이용자 발굴·관리, 물품수령, 행정업무, 아르바이트 및 자원봉사자관리 등 |
| 일반직              | -고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교에서 졸업한 자(보육교사, 사회복지사 자격증 취득자 우대)  | 전문직 업무 지원  |
| 아르바이트            | -만18세 이상의 신체건강하며 사상이 온건하고 신분이 확실한 자  | 장난감 소독업무<br>일반직 업무 지원                              |

※ 대여점 운영 상황에 따라 일반직이 점장을 겸직할 수 있음

#### - 종사자 배치기준

| 구 분  | 점장<br>(또는<br>팀장) | 일 반 직           |        | 기 타<br>(아르바이트 등) | 비고 |
|------|------------------|-----------------|--------|------------------|----|
|      |                  | 1일 대여회수(3개월 이상) |        |                  |    |
|      |                  | 200건이하          | 200건초과 |                  |    |
| 배치기준 | 1                | 1               | 1      | 적정 배치            |    |

※ 일반직 배치기준은 인건비를 시비보조금을 재원으로 하는 경우에 한하여 적용하며, 군구의 여건에 따라 자체 재원으로 추가 채용할 수 있음.

※ 이 지침 시행 이전 채용자는 이 배치기준의 적용을 받지 않음.

#### • 운영인력 근무시간

- 화~수요일 10:00~20:00 / 목~토요일 10:00~19:00
- 점심시간 13:00~14:00 (대여·반납·회원가입 업무하지 않음)
- (단, 점심시간 동안 한 지점 당 최소 1명 이상 상주해 있어야 함)

#### • 운영인력 급여체계 (자세한 내용은 '붙임3'참조)

- 점장(또는 팀장) : 월1,617천원(중식비, 보험료 등 제비용 포함), 퇴직적립금 별도
- 일반직 : 월1,262천원(중식비, 보험료 등 제비용 포함), 퇴직적립금 별도
- ※ 2013년 보육사업안내 보육교직원 인건비 보육교사 5호봉, 취사부 3호봉 수준
- 아르바이트 : 일급 38,880원지급, 1주만근시 주휴수당 1일지급, 4대보험 가입  
(본인부담 있음 - 4시간 이상 근무 시 포함)

⇒ (목욕비)반납된 장난감의 소독작업에 복무하는 아르바이트의 경우 업무 강도와 특성을 고려하여 목욕비를 1일당 5,160원\* 범위내에서 지급할 수 있다.

※(목욕비) 행정안전부 '12.12월 개인서비스 품목 평균 금액

※2012년 지침 시행 이전 채용된 전문직, 일반직 종사자의 급여체계는 「2013년 보육사업 안내」 보육교사, 취사부 기준을 각 각 따름. 다만, 기존 종사자 중 이 지침에 의한 급여체계를 희망할 경우 변경 근로계약을 체결할 수 있음.

#### ※추가수당(정규직)

- 직책보조 : 월 10만 원 지급(점장 해당)
- 가족수당 : 지방공무원수당규정 기준
- 시간외수당 지급단가 : 점장(또는 팀장, 전문직) 6,878원, 일반직 6,272원
- ※ 시간외 지급 단가는 '13년 공무원 보수규정에 따라 변동됨.
- ※ 각 각 공무원 9급, 10급 단가 적용
- 치우개선비(정액)

| 보육교사(사회복지사포함) 자격 소지자 |          |          | 일반직원     |
|----------------------|----------|----------|----------|
| 1급                   | 2급       | 3급       |          |
| 150,000원             | 140,000원 | 130,000원 | 130,000원 |

- 운영인력 모집 및 교육
  - 사회복지관 등과 협력하여 운영인력 확보
  - 대중매체, 인터넷 등을 적극 활용하여 모집
  - 오리엔테이션, 소독·세척 방법, 고객서비스 교육 등에 대한 기초교육 실시

## 6) 회원가입

- 회원자격
  - 인천광역시 시민으로 취학 전 자녀(만5세 이하 취학 전 영유아)를 둔 가정과 취학유예자의 경우 어린이집 및 유치원 이용 아동이 있는 가정
  - ※ 장애아동의 경우 정신적 장애분류(발달-지적/자폐성장애,정신-정신장애)의 아동이 있는 가정은 만12세이하 미취학 아동만 가입가능

- 회원가입
  - 도담도담 장난감월드에서 내방하여 아래의 서류(①~③)를 제출
  - 연회비 : 연회비는 1만원으로 하되 1개 대여점 가입 회비에 한해 2천원(80%감면)으로 감면하며, 2개 대여점 이상 회원 가입하는 경우 각 각 연 1만원의 회비 납부

### ※ 회원가입 제출 서류

- ① 회원가입신청서(붙임1)
- ② 가입부모의 신분증
- ③ 주민등록등본 1통(자녀와 함께 기재된 가입시점 발급 3개월 이내)

※ 회원은 모든 대여점에서 각각 회원 가입이 가능하나 1개 군구내에서는 2개의 대여점 까지만 회원 가입 가능

### ※ 자녀 인천 거주 우선 적용

| 구 분  | 필요서류   |
|--|--|
| 부모와 자녀가 인천에 거주하며 주민등록등본상 함께 기재되어 있는 경우           | 부모-자녀관계가 표시된 가입시점 발급 3개월 이내 주민등록등본 1부  |
| 부모는 타지역 거주자이나 자녀가 인천에 다른 직계 가족(조부모에 한함)과 거주하는 경우 | 다른 직계가족(조부모)과 자녀가 기재된 가입시점 발급 3개월 이내 주민등록등본1부<br>다른 직계가족(조부모)-부모-자녀의 관계가 확인되는 가족관계증명서 1부   |
| 부모와 자녀가 인천에 거주하고 있으나 부모의 주민등록등본이 분리되어 있는 경우      | 자녀가 등재되어 있는 부모의 가입시점 발급 3개월 이내 주민등록등본 1부<br>주민등록 등본상 따로 기재되어 있는 부모가 가입을 위해 방문시 : 가족관계증명서1부 |
| 부모 모두가 외국인이거나 인천에 거주하는 경우                        | 부모와 자녀의 외국인등록증 또는 재외국민거소증<br>부모와 자녀의 여권  |

| 예 시  |  |
|--|--|
| 아빠와 자녀가 주민등록등본상 인천에 거주하고 엄마는 타 지역일 경우                            | ① 아빠가 회원가입 방문 시 : 아빠와 자녀가 함께 등재된 가입시점 발급 3개월 이내 등본 1부<br>② 엄마가 회원가입 방문 시 : ①의 서류 및 가족관계증명서1부, 엄마신분증  |
| 직계가족(조부모)이 대리 양육하는 경우로 직계가족(조부모)이 인천에 거주하고 아빠, 엄마는 타 지역에 거주하는 경우 | 주민등록등본상 직계가족(조부모)과 함께 등재되어 있어야 함.<br>① 직계가족(조부모)이 회원가입 방문시 : 조부모와 손자.손녀가 함께 등재된 가입시점 발급 3개월이내 등본1부<br>② 타지역 거주 부모가 회원가입 방문 시 : (조부모님 이름으로 가입)조부모와 손자.손녀가 함께 등재된 가입시점 발급 3개월 이내 등본 1부, 부모와 조부모와의 관계가 표시되어 있는 가족관계증명서 1부, 부모신분증, 조부모사진 |

## 7) 대여 및 반납 · 배상

- 대여
  - 회원 당 장난감, 도서, 영상자료를 합하여 7개까지 대여가능
  - 회원 당 장난감2개, 도서3권, 영상자료2개를 대여할 수 있으며 월 4회 까지 이용가능
  - 대여물품은 1일 경과 후 14일 이내에 반납하도록 하며, 반납 후 3주 이내에 동일한 품목으로 대여할 수 없음
  - 대여물품은 타인에게 임대 또는 양도가 불가능
  - 대여 시 회원증 반드시 지참(회원과 지정대리인만 회원증 지참 후 대여 가능)
  - 단, 반납의 경우 회원 및 지정대리인 외 대리반납 가능
  - 대여품이 있을 경우 반납이 완료된 후 대여 가능
  - 연체, 미반납 물품이 있을 경우 대여 불가
  - 반납예정일이 남아있는 경우
    - : 미반납 물품수를 제외한 잔여개수 만큼 대여 가능
  - 장난감이름표 미반납인 경우
    - : 미반납 이름표의 물품수를 제외한 잔여 개수만큼 대여가능 (미반납 카드 제출 시 대여정지 해제)

○ 장난감이름표 분실인 경우

: 분실된 이름표 물품 수 만큼 2주간 대여정지  
(분실카드 제출 시 대여정지 해제)

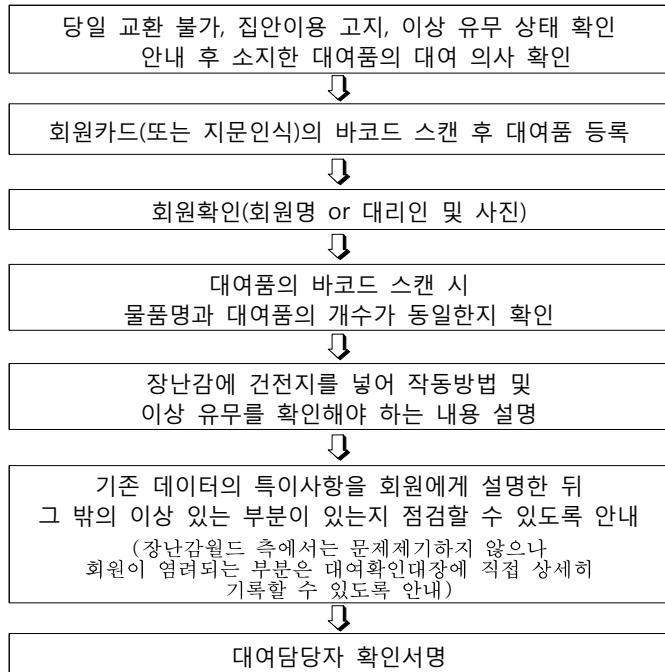
○ 변상 또는 A/s 예정중인 물품이 있을 경우

: 변상 또는 A/S 예정중인 물품수를 제외한 잔여 개수만큼 대여가능

○ 연체중인 물품이 있을 경우

: 모든 물품 대여 불가

【대여 절차】



● 담당자의 대여 순서 및 방법

① 도서

: 도서 뒷면의 도난방지센서 택 소거 후 데이터에 기록된 훼손여부 등을 회원에게 이야기 한 뒤 이외의 다른 훼손여부를 점검할 수 있도록 안내

② 시청각 자료

: 도난방지센서 택 소거 후 디스크의 균열여부 등을 확인한 뒤 회원이 점검할 수 있도록 안내

③ 장난감

: 회원이 도서, 시청각자료를 확인하는 동안 장난감 포장을 열어 작동확인 및 부속품 개수 등을 확인할 수 있도록 준비한 후 ①~②의 확인이 끝나면 설명

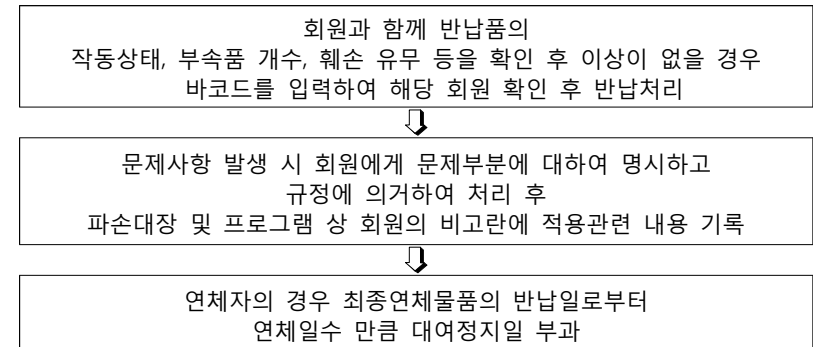
※ 회원이 대여확인 과정에서 확인과정을 소홀히 하여 반납 시 원래부터 대여품에 이상이 있었다고 주장하여도 인정되지 않으므로 대여 확인 점검을 꼼꼼하게 할 수 있도록 안내

※ 담당자는 회원에게 피해가 가지 않도록 대여 당시 대여품에 이상부분이 있는지 정확히 확인하도록 함

● 반납

- 바코드 스캔과정에서 반납처리가 끝난 회원데이터에 다시 스캔할 경우 오류가 발생될 수 있으므로 반드시 반납 창에 등재된 회원이 맞는지 확인 후 반납처리
- 회원의 반납처리가 완료 되었는지 담당자 확인 철저
- 회원이 반납하지 않은 물품이 있을 경우 반납예정일을 안내하여 미반납품이 있음을 공지하고, 미반납품을 반납예정일 까지 반납하지 않을 시 최종반납일로부터 연체일수 만큼 대여정지가간 부여 안내

【반납 절차】



※ 반납품 확인과정에서 훼손 및 작동이상이 발견된 경우

- 명확한 결과 및 결과에 따른 상황이 완료될 때까지 문제가 발생된 품목은 반납처리 하지 않으며, 해당품목의 문제 사항 완료시점까지 해당 품목 수에 대해서는 대여를 제한 (회원에게 피해가 가지 않도록 최대한 빠른 시일 내에 처리)

- 회원의 과실로 인한 문제로 판명될 경우는 배상처리규정에 따라 처리
- 연체처리규정
  - 14일 이내에 반납하여야 하며, 연체 시 최종반납일로부터 연체일수 만큼 대여 불가
  - ※ 연체자의 반납당일 연체일 포함규정에 대해 이의 제기시
    - : 반납일은 14일 이용후 15일째로 지정되므로 반납예정일에 미반납하여 연체 시 연체일수는 반납예정일 당일에도 부과됨을 설명
  - 대여품의 부속품을 반납예정일까지 반납하지 않은 경우 연체일수 부과
  - 3회 연체시 30일간 대여 정지되며, 가입기간 중 총 연체일이 30일 이상인 경우 도담도담 장난감월드 해당 가입지점 이용불가
  - 대여물품이 30일 이상 연체중인 경우 연체 물품이 반납될 때 까지 전 지점 이용불가
- 연체일 감면처리 규정
  - 회원가입부모 및 자녀의 입원으로 인하여 반납예정일을 지키지 못하는 경우 입원 확인서류를 통해 입원기간중 연체기간이 포함 되어 있으면 해당기간동안 연체 일수를 감함
  - (제출서류) 입퇴원 정산서류 or 입퇴원확인서
  - 훼손분실·파손으로 인해 변상 또는 수리를 위해 부품 등을 해외 등에서 구입하기 위해 배상기간이 길어지는 경우 등 정당한 사유가 있는 경우 그 기간만큼 감할 수 있음
  - (제출서류) 주문서, 영수증, 품목명 또는 주소지가 표시되어 있는 택배용지 및 편지봉투 등 정당한 증빙자료
- 장난감 배상처리규정
  - 【대여 시 대여품에 이상이 없었던 경우(회원과실의 경우)】
  - 1항 : 회원이 직접 a/s하여 반납
    - ☞ 도담도담 장난감월드 측에서는 a/s 연락처 및 처리과정 안내
  - 2항 : a/s가 안되는 경우
    - 2-1) 동일한 물품으로 변상
    - 2-2) 동일한 물품 변상이 불가피한 경우 (예 : 품질 및 단종)
      - : 대상물품과 유사한 가격대 및 유사기능의 물품으로 대체
  - 3항 : 대여품의 훼손 · 분실 · 파손의 경우
    - 3-1) 부분구입이 가능한 경우 : 부속품만 구입
    - 3-2) 부분구입이 불가능한 경우 : 동일한 품목을 구입하여 해당부분만 교체
    - 3-3) 동일품목 구입이 불가능한 경우 : 유사 가격대 유사 기능의 물품으로

- 구입하여 전체 맞교환(회원 구입물품↔도담 해당물품)
- ※ 1,2,3항의 경우 처리중인 해당물품수를 제외한 잔여 개수만큼 대여가능
- ※ 개별 구입하여 변상하는 경우 구입을 증명할 수 있는 서류를 함께 제출 : 영수증, 품목명 또는 주소지가 표시되어 있는 택배용지 및 편지봉투 등
- 【대여기간이 12개월 이상 또는 기능 및 외관에 문제가 있었을 경우】
- \* 기능에 문제가 있는 경우란?
  - 자체 점검 시 오작동이 나타나거나 회원의 과실이 아니었지만 작동 매뉴얼상 다른 물품과 동일한 부분이 지속적으로 문제가 되어 작동이 잘 되지 않는 경우
  - 동일한 부분을 2회이상 a/s를 받은 기록이 있는 경우
- \* 외관상 문제가 있는 경우란?
  - 놀이에 지장은 없지만 스크래치 또는 훼손이 나타난 경우
  - 인위적으로 보수를 한 기록이 있는 경우
  - 진열 중에 외관상으로 훼손이 나타난 경우
- 1항 : 도담에서 고지한 기능 및 외관의 문제된 부분을 제외한 다른 부분에 이상이 생긴 경우
  - 1-1) 대여품에 훼손부분은 없었으나 주된 기능에 문제가 된 경우
    - : 변상 or 12주 대여정지
  - 1-2) 대여품에 훼손부분이 있었지만 주된 기능에는 문제가 없는 경우
    - : 해당 품목수만 대여정지 4~8주
  - 1-3) 훼손 부분을 동일하게 훼손한 경우 : 주의
- ※ 도담도담 장난감월드 내부 결정에 의해 변상 및 대여정지 기간을 회원에게 안내
- 도서 배상처리규정
  - \* 훼손 : 대여 시 이상이 없었으나 찢어짐, 낙서, 이물질 흘림 등으로 손상이 생긴 경우
    - 1항 : 글씨, 그림에 직접적인 훼손이 나타난 경우 동일 서적으로 변상
    - 2항 : 찢어짐 등의 훼손이 1page인 경우 해당 도서 수 4주간 대여정지
    - 3항 : 1page이상 전체분량의 50%미만 훼손된 경우 해당 도서 수 8주간 대여정지
    - 4항 : 1항의 경우는 아니지만 전체분량의 50%이상 훼손된 경우 해당 도서 수 12주간 대여정지
- 영상 배상처리규정
  - \* 스크래치 여부와 상관없이 균열 및 파손의 경우 적용
    - 1항 : 재생 중 생긴 스크래치가 아닌 심한 스크래치가 생긴 경우
      - 점검하여 재생에 끊김 또는 정지되는 경우 동일 영상물로 변상
      - 점검하여 재생에 문제가 없는 경우 해당영상물수 8주간 대여정지

- 2항 : 균열 및 파손 된 경우 동일 영상물로 변상
- 3항 : 스크래치가 많고 재생 시 안정적이지 않으며 대여시 균열표시가 되어 있었던 영상물을 파손한 경우 해당영상물수 4~12주간 대여정지

## 8) 회원탈퇴 방법 및 연회비 환불

### • 회원탈퇴 방법

- 회원탈퇴 시 회원가입을 한 지점에 내방하여 회원탈퇴 의사를 밝힌 후 서면으로 탈퇴서(붙임12)를 작성한 익일부터를 회원탈퇴 시점으로 본다.

※ 탈퇴 후 1년 이내 재가입 할 수 없음

### • 연회비 환불

- ① 환불 기간 : 회원가입일로부터 1년 이내까지
- ② 반환 금액 : 이용횟수와 무관하게 가입일로부터 365일 이내 탈퇴서를 제출한 익일부터 잔여일수 만큼 일할 계산하여 반환  
예시) 만기일로부터 잔여일이 100일 남았을 경우

$$10,000\text{원} \div 365\text{일} = 27.397\ldots (\text{원단위이하절삭})$$

$$<\text{기준단가 1일 : 27원}>$$

$$27\text{원} \times 100\text{일}(\text{잔여일수}) = 2,700\text{원}$$

※다만, 1개 대여점 가입에 따라 연회비 80%를 감면받아 2,000원의 회비를 납부한 경우 가입일로부터 74일까지 위 산식에 따라 환불하며, 74일을 초과한 날부터는 반환하지 아니함.

### • 연회비 환불 관리

- 지점의 연회비 환불금액은 통장에서 계좌 이체함을 원칙으로 함
- 연회비 환불은 지출사무를 관리하는 자의 지출명령이 있는 것에 한하여 연회비를 반환
- 반납결의서(붙임12) 작성

## 9) 수입금(연회비 · 재발급비) 수납 및 반납금 관리

### • 수입금

- ① 수입금의 수납은 각 지점의 종사자가 수납, 관리함
- ② 수입금의 수납은 7일 이내 지정된 금융기관에 예입함을 원칙으로 함
- 수입금 발생일별로 금융기관에 예입

예시) 5월 1일 연회비 5만원, 재발급비 2천원인 경우

: 5월 2일 오전 금융기관에 방문하여 연회비5만원, 재발급비 2천원의 순서로

### 2회에 걸쳐 각각 예입

### ③ ②의 예입금의 수입결의서(붙임11) 작성

- 통장에 입금되어지는 순서대로 수입결의서 작성
- 발의, 현금출납부등기, 총계정 원장 등기 날짜는 입금되어지고 액셀장부를 작성한 날짜로 표기
- 적요란에는 수입금의 내용을 상세히 기록
- 담당, 취급자, 발의, 현금출납부등기, 총계정원장 등기 날인란에 담당자의 도장을 날인

### • 반납금

### ① 반납결의서(붙임12) 작성요령

- 지점취급자명 기재 (서명), 지출원지점 기재, 담당 (서명)
- 발 의 : 결의서 작성 당일 기재 (서명)
- 금 액 : 반납금액 기재
- 적요란 : 내용기재, 회원명, 회원번호, 계좌번호 예금주명 기재
- 연회비 입금날짜 기재

### ② 연회비 반납사유에 해당하는 증빙서류를 반납결의서와 함께 제출

### ③ 서류 확인 및 반납결의서 최종결재 완료시 회원계좌로 입금처리

### ④ 수수료발생 : 수수료발생 시

## 10) 장난감월드 운영관리업무 전산화 등

### • 도담도담 장난감월드 종합정보시스템(DB) 총괄은 인천광역시보육정보센터에서 행함

- 도담도담 장난감 월드 홈페이지 유지관리비  
: 각 지점별로 관리업체(유토넷)에 체결된 유지관리비 지급
- 장난감 및 이용자 정보 등록 · 관리
- 회원가입 등 회원정보 관리시 회원증과 휴대전화의 바코드 스캔 시스템을 병행 운영하여 업무처리 시간을 최대한 단축토록 함.
- 홈페이지 <http://www.dodamtoys.or.kr> 운영
- 대여관리, 회원관리, 상품관리, 통계, 설문조사 등 전산화
  - 대여관리 : 회원카드번호, 성명, 물품코드, 대여품목명, 대분류, 연체일, 대여일, 실제반납일 및 반납예정일, 상태
  - 회원관리 : 등록번호, 이름, 아이디, 전화번호, 핸드폰번호, 회원카드번호, 연회비, 최종납부일 및 가입일

- 상품관리 : 이미지, 물품코드, 이름, 상품구성, 대분류, 소분류, 추천연령(제한연령)
- 통 계 : 대여리스트, 대여통계, AS통계, 순위통계, 연회비통계, 회원통계, 상품통계, 연체료통계, 파손 및 분실 처리비 통계, 오늘마감통계
- 장난감 등 수급현황 및 이용자 관리 전산화
- 장난감 대여에 따른 증빙서류를 비치하여 도담도담 장난감월드 운영관리의 투명성제고
  - 도담도담 장난감월드 운영 사업계획서 및 사업실적 보고서(DB출력 및 보관)
  - 회원가입신청서 및 이용자 명부
  - 일일사업 운영일지 및 아르바이트 명부 및 활용내역
  - 행정기관과의 업무관련 문서철
  - 기타 도담도담 장난감월드 운영에 필요한 서류
  - 장비 및 비품대장

#### 11) 자원봉사자 활용체계 구축

- 자원봉사자 모집 및 교육
  - 기부단체(포스코건설)와 연계하여 추진
  - 도담도담 장난감월드 운영에 대한 오리엔테이션, 위생교육, 자원봉사자의 역할과 자세 등에 대한 기초교육 실시
- 자원봉사자 배치
  - 봉사활동내용: 장난감정리·배치, 분류, 소독·세척, 전산입력, 기타행정업무보조
  - 활용방법 : 1일 자원봉사자 최소 2명이상 배치·활용
- 자원봉사자 관리
  - 도담도담 장난감월드 운영 정예자원봉사단 조직·운영

#### 12) 기타 관리 사항

- 후원기업 및 후원 부분 내용 상시 공개
  - 도담도담 장난감월드 운영자는 후원기업 및 이용대상자 명단을 ‘도담도담 장난감월드 운영관리 DB시스템’으로 입력관리하고, 그 내용을 출력 비치하여야 하며, 후원 내용을 공개하여야 함
- 장난감은 영리를 목적으로 판매되어서는 안 됨
- 이용자의 건의사항, 만족도 조사로 서비스 질 개선
  - 연 1회 이용자의 설문조사 및 결과보고

#### 2. 예산집행의 투명성 확보

- 예산집행의 투명성 확보를 위해 사회복지법인 재무회계 규칙을 따른다.

## 장난감 대여점 현황

(2012. 12. 31 현재)

| 순  | 군구 | 대여점명              | 위치   | 면적   | 보유량(종/점) |      |          |          |          | 전화번호<br>/팩스                |
|----|----|-------------------|--|------|----------|------|----------|----------|----------|----------------------------|
|    |    |                   |  |      | 계        | 장난감  | 부모<br>도서 | 유아<br>도서 | 영상물<br>등 |                            |
| 1  | 강화 | 강화군<br>누리아이점      | 강화군 강화읍 남산리<br>519 (강화남산 어린이 체<br>육관 2층)   | -    | 2,020    | 896  | 67       | 706      | 351      | 934-4828<br>934-4828       |
| 2  | 계양 | 계양구<br>동양<br>도서관점 | 계양구 동양동 동양택지<br>개발지구 26-2<br>(동양도서관 1층)    | 28평  | 1,231    | 922  | -        | -        | 309      | 548-9252<br>552-9251       |
| 3  | 계양 | 계양구<br>박촌역점       | 계양구 박촌동 110번지<br>(인천지하철 박촌역 2-3<br>번출구 지하) | 80평  | 4,838    | 1901 | 255      | 1826     | 856      | 551-9252<br>556-9251       |
| 4  | 계양 | 계양구<br>작전역점       | 계양구 작전동 886번지<br>(인천지하철 작전역 지하)            | 54평  | 10,774   | 3469 | 548      | 5301     | 1456     | 552-7833~4<br>552-7835     |
| 5  | 남구 | 남구<br>송의점         | 남구 송의동 190-4 송의2<br>동 주민센터2층               | 115평 | 3,979    | 2021 | -        | 1577     | 381      | 888-0252<br>881-0251       |
| 6  | 남동 | 남동구<br>예술회관<br>역점 | 남동구 구월1동 예술회관<br>역 지하                      | 86평  | 9,545    | 2811 | 760      | 3953     | 2021     | 422-7833~4<br>422-7835     |
| 7  | 남동 | 남동구청점             | 남동구 소래로 633<br>(자동차등록민원실내1층)               | 62평  | 5,627    | 1936 | 357      | 2369     | 965      | 472~3789                   |
| 8  | 동구 | 동구<br>현대시장점       | 동구 송림동 50번지 현대<br>시장 내                     | 47평  | 1,867    | 1320 | 24       | 305      | 218      | 772-0252<br>777-0251       |
| 9  | 부평 | 부평구<br>부개점        | 부평구 부개3동 499-7 부<br>평구자원재활용센터 2층           | 77평  | 5,768    | 2472 | 580      | 2136     | 580      | 515-0252<br>525-0251       |
| 10 | 부평 | 부평구<br>부평역점       | 부평구 부평1동 738-21<br>인천지하철 역무실 옆             | 55평  | 5,240    | 1966 | 609      | 1832     | 833      | 529-0252<br>527-0251       |
| 11 | 서구 | 서구<br>검단점         | 서구 마전동 검단2지구<br>27-10 한울메디컬센터<br>6층        | 110평 | 10,592   | 5404 | 837      | 3120     | 1231     | 564-0252<br>565-0251       |
| 12 | 연수 | 연수구<br>연수구청점      | 연수구 원인재길 33 연수<br>구청 의회동 1층                | -    | 13,846   | 5425 | 475      | 1298     | 3648     | 749-6766<br>~7<br>749-6769 |
| 13 | 옹진 | 옹진군<br>백령점        | 옹진군 백령면 종합사회<br>복지관내 예채농교실<br>700-2        | 19평  | 937      | 493  | 25       | 365      | 54       | 836-6001<br>~3<br>836-6004 |

## X. 보육교사 교육훈련

1. 보육교사 교육원
2. 보육교사 보수교육





## X. 보육교사 교육훈련

### 1. 보육교사 교육원

#### 가. 보육교사 교육원 현황

(단위 : 명)

| 연번 | 교육원명    | 소재지           | 교육정원 | 전화번호                  | 위탁일       | 비고 |
|----|---------|---------------|------|-----------------------|-----------|----|
|    | 3 개소    |               | 700  |                       |           |    |
| 1  | 인천KCEM  | 남구 주안동 395-21 | 300  | 867-5001              | '94.06.11 |    |
| 2  | 인 천     | 계양구 계산동 918-6 | 200  | 428-1352<br>1661-9353 | '94.12.14 |    |
| 3  | 성산효대학부설 | 남동구 간석동 614-6 | 200  | 433-1996              | '98.03.23 |    |

#### 나. 교육훈련 시설의 운영기준

- 교육훈련시설의 교육과정
  - 영유아보육법시행규칙 제12조 제2항 [별표 5] 참조
- 교육훈련시설의 시설기준과 교수요원의 수 및 자격기준
  - 영유아보육법시행규칙 제14조 제2항 [별표 6] 참조
- 교육훈련시설의 장의 자격요건(규칙 제14조제1항)
  - 학사이상의 학위소지자로 보육 또는 교육업무에 10년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 교육훈련시설의 지정 및 지정취소 등
  - 교육훈련시설의 변경신고 (시행규칙 제15조)
    - 변경신고사유
      - 교육훈련시설의 장이나 대표자 변경 (민간시설 제외)
      - 교육훈련시설의 명칭 또는 소재지 변경
    - 변경신고서 : 시행규칙 제15조의 별지 제10호 서식
    - 변경신청 시 첨부서류
      - 교육훈련시설의 장의 자격 및 경력을 증명하는 서류(교육훈련시설의 장이 변경되는 경우에 한함)
      - 건축물대장등본(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)과 시설 및 설비 목록(소재지 변경인 경우에 한함)
      - 시설의 구조별 면적이 포함된 평면도(소재지가 변경된 경우에 한함)

- 교육훈련시설 지정서
- 교육훈련시설 지정의 취소(시행규칙 제16조)
  - 지정취소 요건
    - 교육훈련시설의 시설기준, 교수요원의 수 및 자격기준이 [시행규칙 별표 6]에서 정하는 기준에 미달한 때
    - 교육훈련시설로 지정받은 후 1년 이내에 교육훈련을 실시하지 않을 때
    - 교육훈련 자격 미달자에게 교육을 실시하고 수료증을 발급하거나 교육수로 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 때
    - 교육훈련시설을 1년 이상 휴지하거나 폐지하는 경우
  - 지정취소 방법 및 절차
    - 지정취소 요건에 해당될 경우 행정절차법에 의한 청문절차를 거친 후 인천광역시 보육정책위원회에 심의를 거쳐 지정 취소한다.
- 교육훈련시설의 휴지 또는 폐지
  - 휴지 또는 폐지신고
    - 신고권자 : 교육훈련시설의 장
    - 신고요건 : 휴지 또는 폐지사유가 발생하였을 경우
    - 신고서식 : 교육훈련시설휴지(폐지)신고서
  - 교육훈련시설을 1년 이상 휴지하거나 폐지하는 경우에는 지정을 취소한다.

#### 다. 양성교육과정 운영

- 교육과정 추진계획

| 보 육 교 사 교 육 원                                   | 보고 및 승인일정 |         | 비고            |
|---|-----------|---------|---------------|
|   | 보고기일      | 승인기일    |               |
| ◦ 양성교육과정 수강생모집 및 홍보<br>(전년도 12.1 ~ 익년도 2.20일까지) |           |         |               |
| ◦ 양성교육과정 교육계획서 제출                               | 1월말까지     | 2.15일까지 |               |
| ◦ 양성교육과정 수강료 승인요청                               | 12월말까지    | 1월말까지   | 수강료범위<br>고시승인 |
| ◦ 전년도 양성교육과정 수료결과 보고                            | 2.20일까지   |         |               |
| ◦ 교육대상자선정 및 교육생등록 보고                            | 2.25일까지   | 2월말까지   |               |
| ◦ 보수교육 계획서 제출(직무,승급과정)                          | 필요시       | 필요시     |               |
| ◦ 보수교육과정별 수료결과 보고                               | 필요시       |         |               |
| ◦ 양성교육과정 모집계획보고                                 | 10월말까지    |         |               |
| ◦ 다음년도 양성교육과정 수강(예정)자<br>모집관련 홍보요청              | 11.20일까지  | 11월말까지  |               |
| ◦ 다음연도 세입세출예산서 제출                               | 11월말까지    | 12월말까지  |               |

- 수강대상자 및 모집기간
  - 수강대상자 : 고등학교 또는 이와 동등 이상의 학교를 졸업한 자
  - 수강생 모집기간 : 당해연도 13. 1부터 익년도 2. 20까지
- 수강대상자 등록신청 및 선정통보
  - 교육훈련시설의 장은 모집기간 중 입소신청서를 받아 수강등록신청 순위 명부를 작성하여 시장에게 승인요청 하여야 한다.
  - 시장은 다음 사항을 고려하여 수강대상자를 선정하여 교육훈련시설의 장에게 통보 한다.
    - 교육훈련시설의 제반여건
    - 어린이집종사자의 수급상황
    - 학력 등 수강대상요건 적합여부 등
  - 교육훈련시설의 장은 관할 시장으로부터 수강대상자의 선정 통보를 받은 후 수강생을 등록시켜야 한다.

#### 라. 수강료 수납

- 2013년 수강료 수납 한도액 : 2012년도 수납액으로 동결
  - 수강료는 년 2회 수납을 원칙으로 한다.
  - ※ 수강료는 현금으로 납부할 경우 현금영수증을 발급하여야 하며 신용카드로 결제할 수 있도록 하여야 함.
- 수강료 환불

- 제적, 자퇴, 출석시간 미달자 등에 대한 등록금 환불은 「학교 수업료 및 입학금에 관한 규칙(교육과학기술부령)」 제6조 별표의 기준 준용
- ※ 수강생의 환불 신청이 있는 날부터 7일 이내에 지급
- 질병 또는 사고 등 특별한 사유가 없는 한 휴학기간 만료 후 복학하지 않을 경우 휴학기간 만료 후 자퇴한 것으로 처리

#### 마. 기타사항

- 교육운영 세부 사항 등 이외 사항은 영유아보육법 및 2013년 보건복지부 보육사업 안내를 준용한다.

## 2. 보육교사 보수교육

### 가. 교육기관 선정

- 교육계획 수립 및 교육기관 공모 등
  - 보수교육 수요조사 및 교육계획 수립 : 2013년 2월말
  - 보수교육기관의 공모
    - 대상 : 대학(전문대학 포함) 또는 이와 동등이상의 학교, 법 제21조 제2항 제2호의 교육훈련시설, 정부출연연구기관등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 정부출연 연구기관 또는 보육관련 법인·단체 등
    - ※ 대학 또는 이와 동등 이상의 학교는 보육관련 학과가 설치된 대학
    - 방법 : 보수교육기관 선정·공모계획에 의하여 보수교육 기관을 선정·위탁
- 보수교육기관의 위탁
  - 법적 근거 : 영유아보육법 제22조 및 행정권한의위임및위탁에관한규정
  - 위탁기관 선정 기준 : 교육훈련에 필요한 시설기준, 교육과정 및 교수 요원의 확보 상황 등을 종합적으로 검토하여 적절한 기관을 선정 한다.
  - 위탁기관
    - 법 제21조제2항제2호의 규정에 의한 교육훈련시설(지정된 보육교사교육원)
    - 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 정부출연 연구기관
    - 보육관련 비영리법인·단체
  - 위탁절차 및 제출서류
    - 시 : 교육계획수립 ⇒ 보수교육기관 공모(10일간) ⇒ 접수 ⇒ 심사 ⇒ 결정 ⇒ 공고 및 통지
    - 보수교육을 위탁 받고자 하는 기관(수탁기관) : 보수교육 위탁 신청서 제출
      - 구비서류 : 교육과정운영계획서, 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류 등
      - ※ 추가 첨부서류
        - ① 정관, 등기부등본, 출연금에 관한 서류(법인의 경우에 한함)
        - ② 건축물관리대장(부동산을 임차한 경우에는 임대차계약서 포함)
        - ③ 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도
        - ④ 시설 및 설비목록
    - 위탁계약 기간은 당해 연도를 원칙으로 한다.
    - 위탁계약 체결은 별도 계약에 의한다.
    - 수탁기관 결정 및 통지

- 결정기한 : 매년 3월말까지
- 결정방법 : 인천광역시 보육정책위원회의 심의를 거쳐 수탁 기관 결정
- 통지 : 위탁계약을 체결한 후 보수교육기관 위탁계약증서를 교부
- 보수교육기관의 위탁 취소
  - 보수교육 위탁의 취소사유
    - 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 보조금을 목적 이외로 사용한 경우
    - 법 제36조 및 영 제24조의 규정에 의한 허위 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
    - 규칙 제21조의 규정에 의한 보수교육의 실시기준에 위반하여 보수교육을 실시한 경우
    - 교육자격 미달자에게 보수교육을 실시하고 수료증을 발급하거나, 교육수료 인정기준 미달자에게 수료증을 발급한 경우

### 나. 교육실시 : 2013년 보건복지부 보육사업 안내 준용

## XI. 부 록

1. 인천광역시 영·유아 보육조례

---

2. 보육 교직원 출장여비 규정

---

3. 서 식

---



## 「인천광역시 영·유아 보육 조례」

제정 2002-04-29 조례 제3610호  
 개정 2003-10-27 조례 제3696호  
 개정 2005-09-26 조례 제3846호  
 개정 2010-06-21 조례 제4428-8호  
 개정 2011-12-19 조례 제5034호

### 제1장 총칙

제1조 (목적) 이 조례는 「영유아보육법」의 규정에 의하여 인천광역시장(이하 “시장”이라 한다)이 영유아 및 아동의 보호와 교육의 질을 향상시키고 보호자의 사회경제적 활동을 원활하게 하여 가정복지 증진에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2011-12-19>

제2조 (책임) 인천광역시장(이하 “시장”이라 한다)은 보호자와 더불어 영유아 및 아동을 건전하게 보육하여야 한다. <개정 2011-12-19>

### 제2장 보육정책위원회

제3조 (설치) 「영유아보육법」(이하 “법”이라 한다)제6조에 따라 인천광역시보육정책위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2011-12-19>

제4조 (구성)

- ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2011-12-19>
- ② 위원회의 위원은 다음 각 호의 자중에서 시장이 위촉 또는 임명하되 시 관계공무원이 3분의 1을 초과해서는 아니 된다. <개정 2011-12-19>
  1. 보육전문가
  2. 어린이집의 원장(이하 “원장”이라 한다) 및 보육교사 대표 <개정 2011-12-19>
  3. 보호자 대표 또는 공익을 대표하는 사람 <2011-12-19>
  4. 관계공무원
  5. 인천광역시의회 의원 [전문개정 2011-12-19]
- ③ 시장은 제2항의 제1호와 제3호의 위원을 위촉할 시에는 공개모집에 의하여 위촉한다.
- ④ 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ⑤ 위원회에서 간사 1명을 두되 시장이 시의 보육업무 담당 공무원중에서 지명한다. <개정 2011-12-19>

제5조 (기능) 위원회는 인천광역시(이하 “시”라 한다)의 보육사업에 관한 다음과 같은 사항을 심의한다.

1. 보육정보센터의 설치와 운영 위탁에 관한 사항
2. 보육계획과 연도별시행계획 수립에 관한 사항
3. 교육훈련시설의 지정에 관한 사항
4. 보수교육의 실시 위탁에 관한 사항
5. 공립어린이집의 설치와 운영 위탁에 관한 사항 <개정 2011-12-19>
6. 어린이집 이용자가 납부할 보육료와 특별활동비를 포함한 그 밖의 필요경비 등에 관한 사항 <개

정 2010-06-21> <개정 2011-12-19>

7. 원장의 업무정지와 보육교사의 자격정지에 관한 사항 <개정 2011-12-19>
8. 도서·벽지·농어촌 등의 어린이집 설치기준과 보육교직원의 배치기준에 관한 사항 <개정 2011-12-19>
9. 그 밖에 보육에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제6조 (위원의 임기) 위원회의 위원 중 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등의 사유로 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 잔여임기로 한다. <개정 2011-12-19>

제7조 (위원장 등의 직무)

- ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.
- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이 한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. <개정 2011-12-19>
- ③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

제8조 (회의)

- ① 회의는 정기회와 임시회로 구분한다. 정기회는 년1회 개최하며, 임시회는 시장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 판단될 때 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요청하는 경우에 위원장이 소집한다.
- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조 (위원의 수당) 위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당을 지급한다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011-12-19>

### 제3장 보육정보센터

제10조 (설치 및 운영)

- ① 시장은 영유아 및 아동의 보육에 관한 제반 정보의 제공 및 상담을 위하여 인천광역시보육정보센터(이하 “보육정보센터”라 한다)를 설치, 운영하여야 한다.
- ② 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 보육정보센터를 사회복지법인등에 위탁하여 운영할 수 있다. 다만 위탁 운영할 경우 위탁기간은 3년으로 한다.
- ③ 제2항에 의하여 수탁자를 선정함에 있어서는 영유아 및 아동보육에 관한 전문성과 운영의 투명성을 우선적인 심사기준으로 하여야 한다.

제11조 (설치기준)

- ① 보육정보센터는 대중교통 수단으로 접근이 편리한 곳에 설치하여야 하며, 이용자의 안전과 생활 편의에 적합한 규모와 구조로 설비하여야 한다.
- ② 보육정보센터는 교육실, 자료실, 상담실 등을 충분히 확보하여야 하며, 필요한 기자재 등을 비치하여야 한다.

제12조 (기능) 보육정보센터는 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 보육에 관한 정보의 수집과 제공
2. 보육 프로그램, 교재·교구의 제공 또는 대여
3. 보육교직원에 대한 상담과 구인·구직 정보의 제공 <개정 2011-12-19>

4. 어린이집 이용자에 대한 안내·상담과 교육 <개정 2011-12-19>

5. 장애아 보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공

6. 육아지원에 대한 정보의 제공

7. 그 밖에 시장이 어린이집 운영지원 등에 관하여 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2011-12-19>

제13조의 2 (지도·감독) 제13조의 2 (지도·감독) 시장은 필요한 경우에 보육정보센터의 운영상황 등 필요한 사항을 보고하게 하거나 장부와 서류 등을 확인·검사 하게 할 수 있다.

제14조 (보육정보센터의 운영위원회)

① 보육정보센터의 장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

1. 보육정보센터의 운영계획 수립에 관한 사항
2. 보육정보센터의 업무추진에 관한 사항
3. 기타 센터의 장이 심의를 요청하는 사항
- ② 운영위원회는 센터장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장이 되고, 위원은 보육전문가, 보육교직원, 보호자 등 보육관계자 중에서 센터장이 위촉한다. <개정 2011-12-19>

제15조 (비용) 보육정보센터의 설치·운영에 필요한 비용은 국고보조금 및 지방비로 한다.

### 제4장 방과후 보육

제16조 (어린이집의 설치 <개정 2011-12-19>) 시장은 방과후 어린이집을 공단지역, 저소득층 밀집 지역 에 우선적으로 설치하되 기존의 어린이집, 사회복지사업법상의 복지시설, 종교시설, 주민자치시설, 학교시설 등을 증·개축 또는 개·보수하여 설치할 수 있다. <개정 2011-12-19>

제17조 (시설기준) 방과 후 어린이집이 갖추어야 할 시설기준과 운영기준은 시행규칙 제9조와 제23조에 의한다. <개정 2011-12-19>

제18조의2(특별활동) <개정 2011-12-19> 제18조의2(특별활동) <개정 2011-12-19>

- ① 어린이집은 영유아의 발달 과정 및 특성에 맞는 질 높은 보육이 되기 위하여 특별활동을 할 수 있다. 단, 그 내용은 법 제1조 및 제2조제2호의 규정에 부합하여야 한다. <개정 2011-12-19>
- ② 특별활동은 학부모의 자발적 요청에 의하여 어린이집 내에서 이루어져야 하며, 특별활동을 원하지 않는 아동은 별도의 보육 프로그램을 운영하여야 한다. <개정 2011-12-19>
- ③ 특별활동은 다양한 보육수요에 부합하는 질 높은 교육이 되기 위하여 충실하게 운영하여야 하고, 그 내용과 방법 등은 법 제29조제3항에 부합하여야 하며, 그 비용은 법 제38조 규정에 의한다. <개정 2011-12-19>[본조신설 2010-06-21]

### 제5장 비용

제19조 (비용의 보조)

- ① 시장은 법 제36조와 영 제24조제1항의 규정에 의한 보육사업과 보육교사 출산휴가·보수교육 등으로 인한 대체 인력 사용 비용, 보육교직원 처우개선을 위한 사업에 소요되는 비용의 일부 또는 전부를 보조 할 수 있다. <개정 2011-12-19>
- ② 시장은 초등학교 방과 후 교실 설치와 운영에 필요한 경비를 보조 할 수 있다.
- ③ 시장은 지역사회보육사업 활성화를 위해 필요하다고 인정되는 사업에 소요되는 비용을 보조할 수 있다.
- ④ 제2항과 제3항에서 정한 사업의 추진과 지원방법 등에 관하여 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제20조 (보조금의 반환 명령)

- ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어린이집에 대하여는 이미 교부한 보조금의 일부 또는 전부의 반환을 명할 수 있다. <개정 2011-12-19>
1. 법령 또는 보조조건을 위반한 때
  2. 사업의 목적 외의 용도로 보조금을 사용하였을 때
  3. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 때
  4. 시설운영이 정지·폐쇄 또는 취소된 때
- ② 시비를 재원으로 하는 보조금 반환과 관련한 비용과 방법 등에 관해서는 시장이 따로 정한다. <신설 2011-12-19>

제6장 보육수요조사 및 어린이집 설치 계획 수립 <개정 2011-12-19>

제21조의2(공립어린이집의 설치 등) 제21조의2(공립어린이집의 설치 등)

- ① 시장 또는 군수·구청장은 법 제12조와 법 제35조제3항에 따라 보육수요와 시설공급을 적정하게 감안하여 지역별 균형 있게 공립 어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다.
- ② 시장 또는 군수·구청장은 공공시설의 유휴시설을 활용하여 공립어린이집을 확충하도록 노력하여야 한다.
- ③ 군수·구청장은 법 제24조제2항에 따라 공립어린이집의 운영을 위탁하고자 하는 경우에 재위탁 심사 방법에 의한 위탁운영 기간은 최초 신규 위탁 기간을 포함하여 특별한 사유가 없는 한 총 9년을 초과할 수 없으며, 이후에는 공개경쟁 방법에 따른다.[본조신설 2011-12-19]

제7장 무상보육 <개정 2011-12-19>

제21조의3(무상보육의 실시) 시장은 모든 아동에 대한 균등한 보육의 기회를 제공하고, 보호자의 경제활동을 지원하기 위해 무상보육을 실시한다.

[본조신설 2011-12-19]

제21조의4(무상보육 대상자) ① 시장은 초등학교 취학 전 연령부터 단계별로 무상보육을 실시한다. 이 경우 개별법령에 의해 보육료를 지원받는 아동은 해당 보육료를 우선하여 지원한다.

- ② 제1항에 따른 무상보육 단계별 연령은 예산의 범위에서 시장이 따로 정한다.

[본조신설 2011-12-19]

제21조의5(무상보육 비용) ① 제21조의4에 따른 무상보육 비용은 시와 군·구가 부담한다.

- ② 제1항에 따른 비용의 부담 비율과 무상보육을 위한 보육료 지원 절차 등 구체적인 사항은 시장이 정한다.

[본조신설 2011-12-19]

제21조의6(부모교육 등) ① 시장 또는 군수·구청장은 영유아의 보호자가 보육정책의 협력자로서 책임을 공유하고, 건전한 양육문화를 조성할 수 있도록 부모교육 또는 부모참여 설명회를 실시할 수 있다.

② 제21조의4 및 제21조의5에 따라 보육료를 지원받는 아동의 보호자는 제1항에 따른 부모교육 또는 부모참여 설명회에 적극 참여하여야 한다. 다만, 제21조의4제1항 후단에 따른 보육료를 지원받는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 제1항에 따른 부모교육 또는 부모참여 설명회 방법과 절차 등에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

[본조신설 2011-12-19]

제8장 보칙 <신설 2011-12-19>

제22조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2003-10-27 조례 제3696호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005-09-26 조례 제3846호>

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 조례 시행당시 설치된 인천광역시보육정책위원회는 이 조례에 의하여 설치된 인천광역시보육정책위원회로 본다.

부칙 <2010-06-21 조례 제4428-8호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011-12-19 조례 제5034호>

제1조(시행일)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회의 위원에 관한 적용례)

제4조제2항제5호의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 위촉되는 위원부터 적용한다.

제3조(공립어린이집 재위탁 기간에 관한 적용례)

제21조의2제3항의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초 위탁하는 공립어린이집부터 적용한다. 다만, 이 조례에 시행이전 위탁운영 중인 공립어린이집은 최초 위탁한 것으로 본다.

## 보육교직원 출장여비 규정

(인천광역시 여성정책과-12576호, 2011. 9.07)

### 1. 관련근거

- 가. 2011 보육사업 안내(77쪽)
  - 어린이집의 수입·지출 원칙 : 어린이집의 재무회계에 관한 사항은 “어린이집 재무·회계규칙”에 따라 실시
- 나. 어린이집 재무·회계규칙 "별표1" 어린이집 세입·세출 예산과목 구분
  - 관)100시설운영비, 항)130관리운영비, 목)131여비(종사자의 국내외 출장여비)
- 다. 어린이집 재무·회계규칙 개정사항 안내 (보육정책과-4686호,2011.8.22)
- 라. 공무원 보수 등의 업무지침(공무원여비업무 처리기준)
  - 행정안전부 예규 제364호, 2011. 7. 1

### 2. 운영기준

- 가. 적용 대상 : 어린이집 근무 보육교직원
- 나. 적용 범위 : 국내 출장여비 및 국외 출장여비
  - (국내 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비
    - 이전비, 가족여비, 준비금으로는 지출할 수 없음
  - (국외 출장여비) 운임, 숙박비, 식비, 일비, 준비금
  - 이전비, 가족여비로는 지출할 수 없음

### 3. 보육 교직원의 여비에 관한 세부규정(131목)

#### 가. 적용범위

- 보육교직원(원장·보육교사 등)의 국·내외 출장에 따른 경비

#### 나. 일반사항

- 여비의 종류는 국내출장여비와 국외출장여비로 구분하며 세부내역으로 운임·일비·숙박비·식비 등을 포함한다.
- 국내출장여비 (근무지 내 관내출장 여비)
  - “근무지 내 관내출장”이란 같은 인천광역시 안에서의 출장이나 여행거리가 12km 미만인 출장을 말한다. 출장 시 그 거리가 12km를 넘더라도 동일한 군·구 및 섬 안에서의 출장인 경우 근무지내 출장에 해당된다.
  - 다른 섬의 경우에는 같은 군·구라 하더라도 “근무지내”로 보지 않으며 다만, 육로와 교량으로 연결된 같은 군·구의 섬은 근무지내에 해당됨.



## 다. 여비지급 기준

- 국내출장여비[근무지(관내)내 출장 여비] 지급기준은 다음과 같다.
- 근무지내 출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급한다. (운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 없음) 다만, 어린이집의 차량(등·하원 차량 등)을 이용하는 경우 1만원을 감액하여 지급한다.
  - ※ 출장시간에 점심시간이 포함되어 있는 경우 이를 제외하지 않음
  - 1일 이내에 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도, 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못함
  - 운전원이 본연의 임무를 수행하는 경우 여비를 지급하지 아니한다.
  - 어린이집에서 월 출장여비를 지출할 수 있는 상한일은 원장 또는 교사 등을 구분하지 않고 10일을 넘지 못하며, 월 지급액은 15만원을 초과할 수 없다.
  - 다만, 보육교직원의 교육여비는 교육일수에 따라 추가로 집행할 수 있다.
  - 지출에 따른 증빙서류는 근무상황부 또는 출장복명서로 대체하되, 근무상황부는 회계 부속서류로 분류 5년간 보존한다.

○ 국내출장여비(관외여비) 지급기준은 다음과 같다.

(단위 : 원)

| 대 상    | 철도운임        | 선박운임        | 항공운임 | 자동차운임 | 일비<br>(1일당) | 숙박비<br>(1야당)       | 식비<br>(1일당) |
|--------|-------------|-------------|------|-------|-------------|--------------------|-------------|
| 보육 교직원 | 실비<br>(일반실) | 실비<br>(2등급) | 실비   | 실비    | 20,000      | 실비<br>(상한액:40,000) | 20,000      |

- 숙박을 할 경우에 적용하며, 다른 섬으로의 이동 또는 12km 이상 관외로 여행할 경우에도 적용할 수 있다.
- 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 2등급 정액으로 한다.
- 버스운임은 정부가 정하여 고시한 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
- 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 연료비 및 통행료 등을 실비로 지급할 수 있고 지급기준은 보통의 중형승용차의 소요비용으로 한다.
- 출장입증 서류를 회계서류에 첨부한다.
  - 출장지에서 식사 등으로 사용한 카드 사용내역서
  - 출장시 이용한 교통(열차, 선박, 항공, 버스 등), 숙박시설 이용 영수증
  - 위 내용의 구비가 곤란한 경우 출장복명서 등 입증 가능한 서류를 첨부
- 기타 사항에 대하여는 행정안전부 예규 제364호[공무원 보수 등의 업무지침(공무원여비업무 처리기준), 2011. 7. 1]을 준용한다.

○ 시행일

- 2011년 9월 8일이후의 여비부터 적용한다.

서식 ①(표준서식)

(앞쪽)

# 부 모 동 의 서

(필요경비 · 특별활동 참여)

## □ 필요경비활동 참여 여부

| 필요경비 항목 |         |      |      |            |        |
|---------|---------|------|------|------------|--------|
| 현장학습    | 앨범 · 액자 | 행사재료 | 차량운행 | 입학(새학기)준비물 | 저녁 급식비 |
| √ 표기    | √ 표기    | √ 표기 | √ 표기 | 필요물품 기재    |        |

- ※ 어린이집에서 배포해 준 필요경비활동 안내서를 참고하여 선택할 수 있습니다.
- ※ 입학(새학기)준비물은 상해보험료와 원복,체육복,모자,가방,수첩,명찰 중 필요물품 직접 기재

## □ 특별활동 참여 여부

| 구 분         | 프로그램명  |        |
|-------------|--------|--------|
|             | 프로그램 1 | 프로그램 2 |
| 참여할 프로그램 기재 |        |        |

- ※ 어린이집에서 배포해 준 특별활동 프로그램 안내서를 참고하여 참여를 원하는 프로그램이 있을 경우 두 가지 범위 내에서 선택할 수 있습니다.
- ※ 특별활동에 참여하지 않는 아동에게는 표준보육과정에 의한 정상적인 보육프로그램이 제공됩니다.

## □ 필요경비·특별활동비 수납

(단위 : 원)

| 합계금액 | 필요경비 (3개월) | 차량운행비 | 저녁 급식비 | 특별활동비 (1개월) |
|------|------------|-------|--------|-------------|
|      |            |       |        |             |

- ※ 인천광역시가 정한 2013년도 필요경비와 특별활동비 수납한도액은 뒷면을 참고하시기 바랍니다.
- ※ 필요경비와 특별활동비는 어린이집에서 반기별로 정산하여 부모에게 알려드립니다.

**위와 같이 필요경비 및 특별활동비 수납에 동의합니다.**

년 월 일

원아명 : \_\_\_\_\_, 학부모명 : \_\_\_\_\_ (인)

어린이집 귀중

(뒤쪽)

**필요경비·특별활동비 수납한도액**

○ 근 거 : 영유아보육법 제38조 (매년 시도지사가 수납한도액을 정함)  
 ○ 적용기간 : 2013. 3. 1 ~ 2014. 2. 28  
 ○ 적용대상 : 모든 어린이집  
 ○ 적용방법 : 수납한도액 범위 내에서 어린이집 원장과 보호자가 협의 결정

**【수납한도액】** (단위 : 원/월/원)

| 구 분          | 연령   | 수납<br>수기 | 정부지원시설   | 민간어린이집   | 가정어린이집   | 비 고         |
|--------------|------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| 특별활동비(2세~5세) | 2~5세 | 1개월      | 월35,000  | 월40,000  | 월40,000  |             |
| 입학(새학년)준비금   | 0~5세 | 1년       | 90,000   | 100,000  | 100,000  | (보호자와 협의수납) |
| 기타           | 0~1세 | 3개월      | 월60,000  | 월70,000  | 월70,000  |             |
| 필요경비         | 2~5세 | 3개월      | 월50,000  | 월50,000  | 월50,000  |             |
| 차량운행비        | -    | 3개월      | -        | 월10,000  | 월10,000  |             |
| 아침·저녁 급식비    | -    | 1개월      | 1식 1,000 | 1식 1,000 | 1식 1,000 |             |

1) 입학준비금은 매년 새로이 가입해야 하는 상해보험료 또는 새학기에 구급약품·피복류가 있을 경우 수납하는 것임  
 2) 따라서 단돈의 증진을 했다고 해서 일괄 비용을 수납할 수 없고 보호자가 선택한 세부항목에 대해서만 수납이 가능함

○ 24개월 기준 수납한도액  
 ※ 만1세반의 아동중 24개월에 도달하여 특별활동을 실시하고자 하는 경우 특별활동비와 필요경비는 「그 밖의 필요경비(만10세 ~ 만11세)」 수납한도액을 초과하지 않는 범위에서 다음과 같이 반영하여 운영한다. (단위 : 원/월/원)

| 구 분     | 정부지원시설        | 민간어린이집  | 가정어린이집  | 비 고 |
|---------|---------------|---------|---------|-----|
| 24개월 미만 | 특별활동비 -       | -       | -       |     |
| 기타 필요경비 | 월60,000       | 월70,000 | 월70,000 |     |
| 24개월 이상 | 특별활동비 월35,000 | 월40,000 | 월40,000 |     |
| 기타 필요경비 | 월25,000       | 월30,000 | 월30,000 |     |

※ 만1세중 24개월 이상 기타 필요경비 분기별 및 연간수납 한도액  
 - 정부지원시설 → 분기: 75,000원, 연 300,000원  
 - 민간 및 가정어린이집 → 분기 90,000원, 연 360,000원

**【항목설명】**  
**〈특별활동비〉**  
 ○ 특별활동비 : 특별활동 교사 인건비, 특별활동 교재교구 구입비(해당 특별활동 프로그램 실시에 따른 교재교구의 구입에 한함)  
**〈필요경비〉**  
 ○ 입학(새학년)준비금 : 상해보험료와 피복류 구입비(양복, 체육복, 모자, 가방, 수첩, 명함)  
 ○ 현장학습비 : 현장학습비(수납한도액 한도내 등 명칭에 상관없음)  
 ○ 앨범·액자비 : 개인용 앨범, 액자제작비(인화, 출력, 연필, 상입, 자문, 사진 행사시)  
 ○ 행사재료비 : 입학, 졸업, 연말, 성일, 전통놀이 행사시 소모되는 용품의 구입 및 대여비용  
 ○ 차량운행비 : 농산어촌 등 지역적 특수성, 장애아 등 영유아의 특성상 차량운행이 불가피하거나 보호자의 요청에 따른 차량 운행시 이에 소요되는 실비  
 ○ 아침·저녁 급식비 : 1일 1식을 초과할 수 없음  
 - 아침급식비 : 야간보육아동이 아침식사를 하는 경우  
 - 저녁급식비 : 시간연장 또는 일반아동이 6시 이후 저녁식사를 하는 경우

※ 개인용 소모품(양복, 가방) : 개인의 신체적 특성이나 선호 물품이 있어 특별히 이용하는 물품으로 물려주거나 교체, 착용, 훼손은 보호자의 책임이며 환물로 받을 수 있을 때까지 모든 아동용 대상으로 일괄 수납하지 않습니다.

**【법적】**  
 영유아보육법 제8조, 제45조, 제46조의 규정에 의해 보육료 및 필요경비 등을 수납한도액을 초과하여 수납하거나 거짓이나 부정한 방법으로 수납할 경우 행정처분 또는 형사고발 조치될 수 있습니다.

서식 ②

## 필요경비 및 특별활동비 정산서

[○○○ 어린이집]

2013년 반기  
 [ 월 일 ~ 월 일]

(단위 : 원)

| 연<br>번 | 원아명 | 참여활동<br>내용  | 수납액 (A) |          |           |           |           | 지출액 (B) |      |           |           |           |       |           |           |           |           | 정산<br>금액<br>(C=A-B) | 비고 |
|--------|-----|---|---------|----------|-----------|-----------|-----------|---------|------|-----------|-----------|-----------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------|----|
|        |     |   | 합계      | 필요<br>경비 | 특별<br>활동비 | 차량<br>운행비 | 저녁<br>급식비 | 합계      | 필요경비 |           |           |           | 특별활동비 |           |           | 차량<br>운행비 | 저녁<br>급식비 |                     |    |
|        |     |   |         |          |           |           |           |         | 소계   | 현장<br>학습비 | 앨범<br>액자비 | 행사<br>재료비 | 소계    | 프로<br>그램1 | 프로<br>그램2 |           |           |                     |    |
| 1      | 홍길동 | 현<br>특별<br>앨범<br>장<br>학<br>습<br>2회<br>활동<br>2회<br>작<br>1회 |         |          |           |           |           |         |      |           |           |           |       |           |           |           |           |                     |    |
| 2      |     |   |         |          |           |           |           |         |      |           |           |           |       |           |           |           |           |                     |    |
| 3      |     |   |         |          |           |           |           |         |      |           |           |           |       |           |           |           |           |                     |    |

2013. . .

위와 같이 우리 어린이집의 필요경비 및 특별 활동을 정산합니다.

○○ 어린이집 원장 ○○○ (인)

○○○ 귀하

서식 ③

법정저소득층(또는 장애아동) 필요경비 정산서

| 어린이집명   |             | 원 장 명                     |                 |                  |                              |  |                     |           |   |
|---|-------------|---------------------------|-----------------|------------------|------------------------------|--|---------------------|-----------|---|
| 소 재 지   |             | 전화번호                      |                 |                  |                              |  |                     |           |   |
| 보조사업명   |             | 법정저소득층 아동(또는 장애아) 필요경비 지원 |                 |                  |                              |  |                     |           |   |
| 보조사업기간  |             | ~                         |                 |                  |                              |  |                     |           |   |
| <input type="checkbox"/> 지원아동 현황 및 정산내역   |             |                           |                 |                  |                              |  |                     |           |   |
| 연 번   | 이름          | 생년월일                      | 감면기준            | 입학일              | 전학일                          | ①지원금액  | 부모확인<br>(사명·날<br>인) | 부모<br>연락처 | ②비 고<br>(세부지출 내역작성<br>(예시))                                 |
| 1   | (예시)<br>홍길동 | (예시)<br>04-10-10          | (예시)<br>영유아(법정) | (예시)<br>09-03-01 | (예시)<br>2011년<br>0월 0일<br>퇴소 | (예시)<br>1월:90,000원<br>2월:90,000원<br>3월:90,000원<br>계 :270,000원  |                     |           | 1.집행금액 : 원<br>입장료 : 원<br>기타 : 원<br>2.집행잔액 : 원<br>3.반납금액 : 원 |
| 2   | (예시)<br>성춘향 | (예시)<br>03-10-15          | (예시)<br>만5세아법정  | (예시)<br>09-03-01 | (예시)<br>재원중                  | (예시)<br>1월:90,000원<br>2월:90,000원<br>3월:90,000원<br>계 : 270,000원 |                     |           | 1.집행금액 : 원<br>입장료 : 원<br>기타 : 원<br>2.집행잔액 : 원<br>3.반납금액 : 원 |
| 3   | (예시)<br>김갑돌 | (예시)<br>04-10-10          | (예시)<br>장애아무상   | (예시)<br>09-03-01 | (예시)<br>재원중                  | (예시)<br>1월:90,000원<br>2월:90,000원<br>3월:90,000원<br>계 : 270,000원 |                     |           | 1.집행금액 : 원<br>입장료 : 원<br>기타 : 원<br>2.집행잔액 : 원<br>3.반납금액 : 원 |
| 합<br>계  |             |                           |                 |                  |                              | 630,000원   |                     |           | 정산금액 : 원<br>반납금액 : 원  |
| <p>※① 분기별 지원금액</p> <p>② 전학아동은 당해분기 익월 20일까지 반납조치 한다.</p> <p>위와 같이 법정저소득층 및 장애아동 필요경비 지원에 따른 정산서를 제출합니다.<br/>2013. . . .</p> <p style="text-align: right;">○○○어린이집 ( 직인 )</p> <p>별첨 : 증빙자료 1식</p> <p>인천광역시 ○○군수·구청장 귀하</p> |             |                           |                 |                  |                              |  |                     |           |   |

서식 ④

(앞쪽)

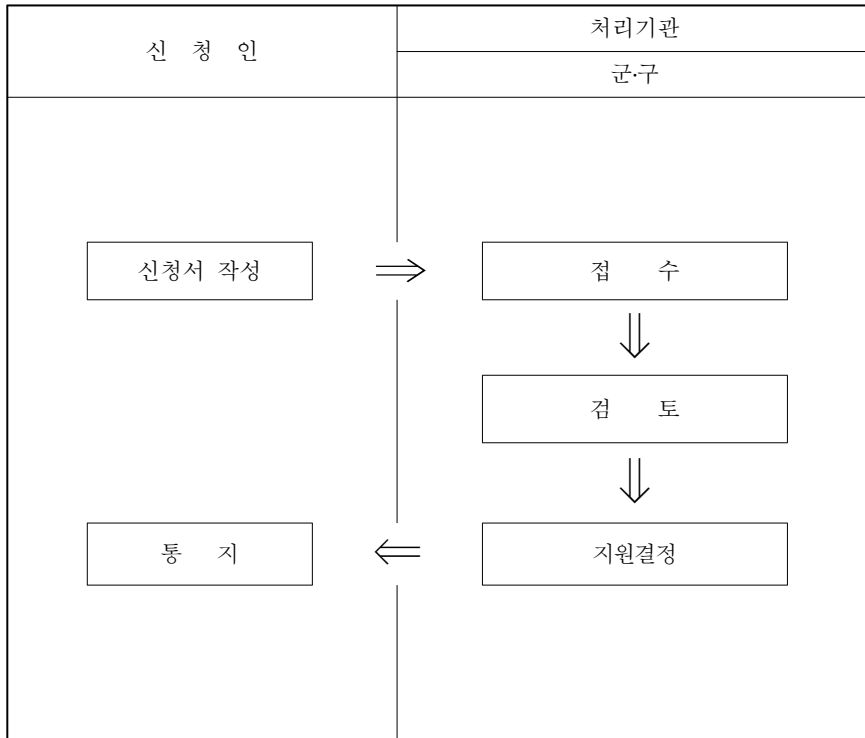
| 대체교사 인건비 및 상해보험료 지원 신청서  |                     |  |         |      |         |                         |     |                         |   |
|--|---------------------|--|---------|------|---------|-------------------------|-----|-------------------------|---|
| 신 청 인  | ① 성명(대표자<br>또는 설치자) |  |         |      | ②법인·단체명 |                         |     |                         |   |
|  | ③ 주 소               |  | (전화 : ) |      |         |                         |     |                         |   |
| 시설개요   | ④ 명 칭               |  |         |      | ⑤시설종별   |                         |     |                         |   |
|  | ⑥ 소 재 지             |  | (전화 : ) |      |         |                         |     |                         |   |
|  | ⑦ 원장성명              |  |         |      | ⑧주민등록번호 |                         | -   |                         |   |
| ⑨ 정 원/현원   |                     | 정원 명 / 현원 명  |         |      |         |                         |     |                         |   |
| ⑩<br>반편성<br>현 황  | 현 원                 | 계  | 0세반     | 1세반  | 2세반     | 3세반                     | 4세반 | 5세반                     |   |
|  |                     | 명  | 명       | 명    | 명       | 명                       | 명   | 명                       | 명 |
| 담당교사   |                     | 명  | 명       | 명    | 명       | 명                       | 명   | 명                       | 명 |
| ⑪<br>신청사유  |                     | <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 결혼<br><input type="checkbox"/> 보수교육 |         | 신청기간 |         | 2013. . ~ . .(00일중 00일) |     |                         |   |
| ⑫<br>대체교사<br>배치계획  | 구 분                 | 성 명  | 자격사항    |      | 담임반     | 임용일                     | 비 고 |                         |   |
|  | 담당교사                |  |         |      |         |                         |     |                         |   |
| 대체교사   |                     |  |         |      |         |                         |     |                         |   |
| <p>위와 같이 대체교사를 임용하고자 승인 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">군수·구청장 귀하</p> |                     |  |         |      |         |                         |     |                         |   |
| <p>※ 구비서류</p> <p>1. 채용신체검사서</p> <p>2. 이 력 서</p> <p>3. 진단서 또는 청첩장</p> <p>4. 자격증 사본(대체교사)</p> <p>5. 범죄경력 사실조회서</p>   |                     |  |         |      |         |                         |     | <p>수 수 료</p> <p>없 음</p> |   |

(뒤쪽)

※ 신청안내

|         |  |
|---------|--|
| 신 청 자 격 | 영유아보육법에 의해 설치된 어린이집 중 대체교사 인건비를 지원 받고자 하는 시설 |
| 제출하는 곳  | 관할 군수·구청장에게 제출·접수하시면 됩니다.                    |

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



서식 ⑤

(앞쪽)

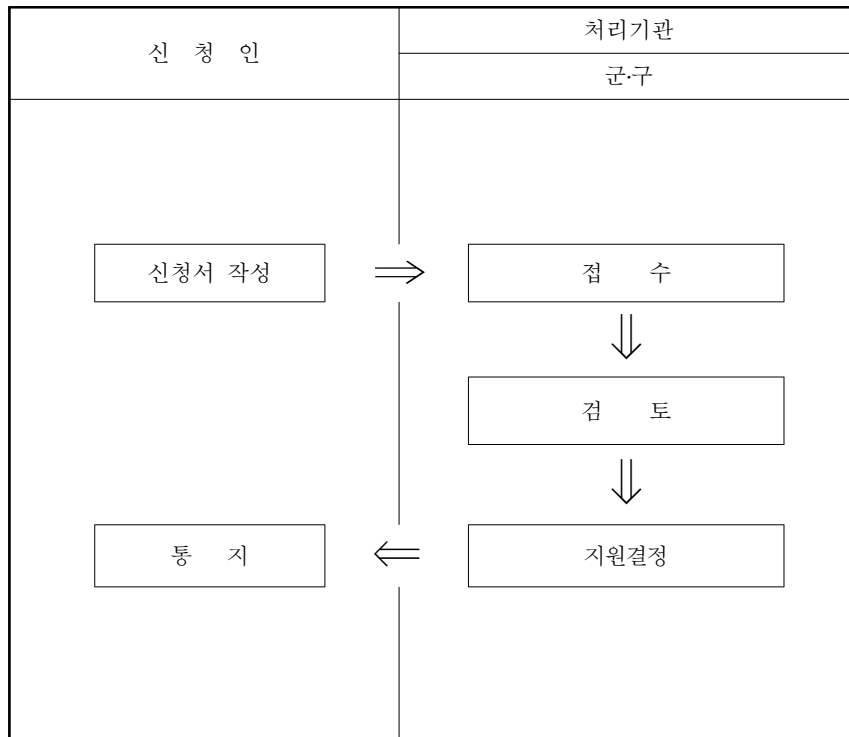
| 평가인증 참여시설 수당 신청서   |                  |      |               |             |     |            |     |       |   |
|--|------------------|------|---------------|-------------|-----|------------|-----|-------|---|
| 신 청 인  | ① 성명(대표자 또는 설치자) |      |               | ② 법인·단체명    |     |            |     |       |   |
|  | ③ 주 소            |      |               | (전화 : )     |     |            |     |       |   |
| 시설개요   | ④ 명 칭            |      |               | ⑤ 시설종별      |     |            |     |       |   |
|  | ⑥ 소 재 지          |      |               | (전화 : )     |     |            |     |       |   |
|  | ⑦ 원장성명           |      |               | ⑧ 주민등록번호    |     |            | -   |       |   |
|  | ⑨ 정 원/현원         |      |               | 정원 명 / 현원 명 |     |            |     |       |   |
| ⑩<br>반편성<br>현 황  | 현 원              | 계    | 0세반           | 1세반         | 2세반 | 3세반        | 4세반 | 5세반   |   |
|  |                  | 명    | 명             | 명           | 명   | 명          | 명   | 명     | 명 |
| ⑪<br>평가인증<br>참여인원  | 담당교사             | 명    | 명             | 명           | 명   | 명          | 명   | 명     | 명 |
|  | 원장               | 보육교사 | 기타(특수, 치료사 등) |             |     | ⑫<br>평가인증일 |     |       |   |
| <p>위와 같이 평가인증 참여시설 수당을 승인 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">군수·구청장 귀하</p> |                  |      |               |             |     |            |     |       |   |
| ※ 구비서류<br>1. 평가인증 서류<br>2. 재직증명서<br>3. 4대보험 납부 증명 서류   |                  |      |               |             |     |            |     | 수 수 료 |   |
|  |                  |      |               |             |     |            |     | 없 음   |   |

(뒤쪽)

※ 신청안내

|         |   |
|---------|---|
| 신 청 자 격 | 영유아보육법에 의해 설치된 어린이집 중 평가인증 통과 시설로 참여 수당을 지원 받고자 하는 시설 |
| 제출하는 곳  | 관할 군수·구청장에게 제출·접수하시면 됩니다.                             |

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



서식 ⑥(표준서식) -- 본 서식을 변경하고자 할 때는 해당 군구와 협의하여야 함.

## 특별활동 운영 보고서

문서번호 :

년 월 일

수 신 : ○○군·구청장

제 목 : 특별활동 운영상황 보고

우리 원 특별활동 운영상황을 아래와 같이 보고합니다.

### 1. 외부강사 채용현황

| 연번 | 프로그램명 | 성 명 | 주 민<br>등록번호 | 주 소 | 출강기간 | 비 고 |
|----|-------|-----|-------------|-----|------|-----|
|    |       |     |             |     |      |     |
|    |       |     |             |     |      |     |
|    |       |     |             |     |      |     |
|    |       |     |             |     |      |     |

### 2. 특별활동비 정산내역 요약

| 연번 | 프로그램명 | 기간<br>(6개월)<br>(A) | 운영횟수<br>【총 회】<br>【주 회】 | 참여<br>아동수<br>(B) | 1인당<br>월수료<br>(C) | 특별활동비 집행내역       |            |               | 비고 |
|----|-------|--------------------|------------------------|------------------|-------------------|------------------|------------|---------------|----|
|    |       |                    |                        |                  |                   | 수납액<br>D (A×B×C) | 지출액<br>(E) | 잔액<br>(D - E) |    |
|    |       |                    |                        |                  |                   |                  |            |               |    |
|    |       |                    |                        |                  |                   |                  |            |               |    |
|    |       |                    |                        |                  |                   |                  |            |               |    |
|    |       |                    |                        |                  |                   |                  |            |               |    |

붙임: 1. 외부강사 채용서류 사본(채용계약서,이력서,졸업증명서,자격증,성범죄조회서,신체검사서) 1부

2. 특별활동비 정산서 1부. 끝.

○○○ 어린이집원장(인)

서식 ⑦(표준서식) - 본 서식을 변경하고자 할 때는 해당 군구와 협의하여야 함.

특별활동 외부강사 근무상황부

【 어린이집 】

[illegible]

서식 ⑧

특별활동 외부강사 채용대장

[illegible]

서식 ⑨

○○ 어린이집

20 . . . .

제목 : 운영비 일시차입 · 상환 계획

☐ 차입·상환계획

○ 총 괄

(단위:천원)

| 구분 | 사업명 | 차입액 | 이자율 | 차입선 | 차입일시 | 상환예정일 | 총상환액 | 비고 |
|----|-----|-----|-----|-----|------|-------|------|----|
|    |     |     |     |     |      |       |      |    |

※ 차입선은 은행명 또는 빌려준 사람을 기재하고, 차입 후 대출명세서 또는 차용증을 첨부해 둘 것

○ 차입사유

- 자금운용 계획 등
- 차입선 및 이자율 등

☐ 차입금 집행계획

○ 총 괄

(단위:천원)

| 일시 | 관 항 목 |   |   | 사업명 | 채주 | 차입액<br>(A) | 집행액<br>(B) | 잔액<br>(A-B <sup>+</sup> ) | 비고 |
|----|-------|---|---|-----|----|------------|------------|---------------------------|----|
|    | 관     | 항 | 목 |     |    |            |            |                           |    |
|    |       |   |   |     |    |            |            |                           |    |
|    |       |   |   |     |    |            |            |                           |    |
|    |       |   |   |     |    |            |            |                           |    |
|    |       |   |   |     |    |            |            |                           |    |

○ 집행사유

- 보육료 미교부 중 교직원 급여일 도래
- 사업비 미교부 등

| 결 제 | 담 당 | 원 장 |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

운영비 일시차입금이 아닌 자본투자를 위한 차입금은 원금을 상환할 수 없음

서식 ⑩

앞쪽

양 도 양 수 서

시 설 명 :

소 재 지 :

상기 어린이집의 운영권 일체를 쌍방 합의하에 양도 양수하며, 양수인은 아래 사항에 대하여 확인 하였습니다.

1. 뒷면 인수인계 목록을 빠짐없이 인수인계 하였습니다.

2. 『영유아보육법 제45조의2(행정제재처분효과의 승계)』

규정에 의거 양도양수일 이전에 어린이집에 처분했거나 진행중인 행정처분사항은 양수인에게 승계됨을 알고 있으며, 또한 종전에 영유아보육법 위반 사항이 양도양수 후에 적발될 경우에도 양수인에게 행정처분이 승계됨을 확인합니다.

20 년 월 일

○ 양 도 인 성 명 : (인)  
주민등록번호 :  
주 소 :

○ 양 수 인 성 명 : (인)  
주민등록번호 :  
주 소 :

※ 신분증 확인 첨부

뒤쪽

## 어린이집 변경인가시 인수인계 확인목록

| 연번  | 인수인계 품목                                  | 확인사항  | 인수자<br>서명 | 공무원<br>서명 |
|-----|--|---|-----------|-----------|
| 1   | 5년 치 회 계 서 류                             | 5년치 회계서류중 최근 2년치<br>서류는 망실 멸렬 등의 여부<br>를 확인하여야 함  |           |           |
| 1-1 | - 현금출납부                                  |   |           |           |
| 1-2 | - 총계정원장                                  |   |           |           |
| 1-3 | - 봉급대장                                   |   |           |           |
| 1-4 | - 비품대장                                   |   |           |           |
| 1-5 | - 지출증빙서류<br>(영수증, 세금계산서 등)               |   |           |           |
| 1-6 | - 종사자 임면관련 서류                            |   |           |           |
| 2   | 5년 치 통 장                                 | 통장의 인수는<br>- 회계관련 서류의 하나로서 통장<br>또는 입·출금내역을 수평하는<br>의미와 아울러<br>- 기존 시설장이 수행한 보육료<br>수입 및 필요경비 잔액 등을<br>인수하는 의미임 |           |           |
| 3   | 별 도 적 립 금 통 장<br>(퇴직적립금,<br>감가상각비 적립금 등) |   |           |           |
| 4   | 비 품 , 교 재 교 구                            | 보육료수입 또는 보조금으로<br>구입한 모든 물품을 인수하여<br>야 하며<br>단 전압금의 형태로 개인자본<br>으로 구입한 물품은 인계하지<br>않아도 됨                        |           |           |

### ※ 변경인가 담당공무원은

1. 회계서류의 형식적 요건뿐만 아니라, 각 서류가 빠짐없이 기재되어 있는지 여부를 확인해야 함.
2. 비품, 교재교구 등 물품은 비품대장과 비교할 뿐만 아니라, 비품대장에 기재되지 않은 경우도 있을 수 있으므로 보조금 또는 운영비에서 구입한 내역 등을 검토하여 현물과 대조하여야 함