

어린이집 평가 자주 묻는 질문(FAQ)

I 운영체계 FAQ

1. 운영체계	1
---------------	---

II 평가지표 FAQ

영역 1. 보육과정 및 상호작용	9
영역 2. 보육환경 및 운영관리	12
영역 3. 건강·안전	14
영역 4. 교직원	20

운영체계 FAQ

○ 대상통보

연번	내용
1	<p>Q: 영유아보육법이 개정되어 19년 6월부터 의무평가제로 전환되어 모든 어린이집이 평가를 받아야 합니다. 어린이집에서 평가를 신청하는 것이 아니라 평가대상을 선정하여 통보한다고 하는데 어떻게 진행되나요?</p> <p>A: 2018년 12월 영유아보육법 개정에 따라, 2019년 6월 12일부터 전체 어린이집을 대상으로 하는 평가제가 시행되고 있습니다(19년 9월 현장평가 대상 어린이집부터 적용). 평가인증제는 어린이집이 원하는 시기에 참여신청하여 평가를 진행하였으나, 평가제에서는 한국보육진흥원에서 평가대상 및 평가시기를 정하여 어린이집에 통보하게 됩니다. 이때, 기존 인증 어린이집은 인증유효기간과 연계하여 평가시기가 정해집니다.</p>
2	<p>Q: 평가제가 시행되기 전에 평가인증 받은 어린이집은 언제 평가를 받게 되나요?</p> <p>A: 평가제 시행 이후 인증을 유지하고 있는 어린이집은 해당 어린이집의 기존 평가인증 유효기간을 연계하여 유효기간 만료일 9개월 전에 평가대상으로 선정되었음을 통보하고 평가를 실시할 예정입니다.</p>
3	<p>Q: 평가제 시행 이후 미인증 어린이집에서 대표자가 변경될 경우, 언제 평가에 참여할 수 있나요?</p> <p>A: 평가제 시행(2019. 6. 12.) 이후 어린이집의 대표자가 변경된 경우, 대표자 변경인 가일로부터 1년 경과 시 현장평가를 진행하게 됩니다. 단, 어린이집에서 희망하는 경우 대표자 변경 6개월 경과 후 1년 이내에 평가를 받도록 시기를 조정할 수 있습니다. 단, 대표자 변경은 세부 사유의 구분 없이 일괄 적용됩니다.</p>
4	<p>Q: 평가대상 통보는 언제 어떻게 이루어지나요?</p> <p>A: 평가대상 어린이집에 대한 통보는 총 2회(1차 선정통보, 2차 확정통보)에 걸쳐 이루어지며, 평가대상 선정통보(1차)는 현장평가일 기준 6개월 전, 확정통보(2차)는 현장평가일 기준 2개월 전에 진행됩니다. 1차 선정통보를 받은 어린이집은 10일 이내 어린이집지원시스템으로 ‘평가대상 선정통보서’를 확인한 후 ‘평가 실시에 대한 동의서’ 및 ‘어린이집 정보 확인 및 제공 동의서’를 제출해야 하며, 동의서 제출을 완료한 어린이집에 대하여 확정통보(2차)를 진행합니다.</p>
5	<p>Q: 평가대상으로 통보를 받으면 반드시 통보받은 시기에 평가를 받아야 하나요?</p> <p>A: 평가대상으로 선정되면 최종 확정통보한 평가시기에 평가를 받아야 합니다. 단, 통보된 일정에 평가를 받기 어려운 상황(환경개선 공사, 보육교직원 출산, 장기입원 등)의 경우 관련 증빙서류 제출 시 진흥원에서 검토하여 평가시기를 조정할 수 있습니다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[인정 사유]</p> <p>확정통보(2차)월부터 현장평가일 중 다음의 사유 발생이 예정된 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 어린이집 환경개선 공사(2주 이상 소요되는 경우, 도배·장판 교체는 제외) 2. 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)의 출산에 따른 산전후휴가일이 포함된 2주 이상 휴가 3. 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)의 2주 이상 장기입원 <p>※ 이 외 신규개원, 대표자 변경, 6개월 이상 운영 중단 후 재개한 경우에는 6개월 경과 후 1년 이내 평가를 희망하는 경우 평가시기 조정 가능</p> </div>

연번	내용
6	<p>Q: 평가에 소요되는 기간과 진행절차는 어떻게 되나요?</p> <p>A: 평가는 기본사항 확인 및 자체점검, 현장평가, 종합평가 총 3단계로 진행되며, 소요기간은 3개월입니다. 현장평가일 기준 6개월 전 평가대상으로 선정통보(1차)가 이루어지며, 확정통보(2차)된 어린이집에 대해서는 확정통보일 익월에 기본사항 확인(지자체) 및 자체점검보고서 제출(어린이집)이 진행됩니다. 그 다음 달부터 현장평가 및 종합평가가 순차적으로 이루어지고, 평가결과는 종합평가 후 익월 15일 경에 발표됩니다.</p>
7	<p>Q: 평가제 시행 이후, C, D등급을 받으면 얼마 후에 다시 평가를 받을 수 있나요?</p> <p>A: 평가를 받은 어린이집은 등급에 따라 평가주기가 정해지며, A, B등급은 3년, C, D등급은 2년의 평가주기가 부여됩니다. C, D등급 어린이집은 사후방문지원(컨설팅)을 의무로 받은 후 자체개선보고서를 제출해야 하며, 특별한 변동사항(법위반 및 행정처분, 인가변동사항 등)이 없는 경우 부여받은 평가주기(2년)에 따라 차기 평가를 받게 됩니다.</p>
8	<p>Q: 평가(또는 확인점검)를 거부할 경우 행정조치가 가능하다고 하는데, 구체적으로 어떤 것인가요?</p> <p>A: 영유아보육법 제30조에 근거하여 모든 어린이집은 의무적으로 평가를 받아야 합니다. 어린이집에서 정당한 이유 없이 평가(또는 확인점검)를 거부, 방해 또는 기피하는 경우 영유아보육법 제44조제4의6호에 근거하여 시정 또는 변경 명령을 받을 수 있습니다. 또한 시정 또는 변경 명령을 받았으나, 이를 위반한 경우에는 (1차) 운영정지 3개월, (2차) 운영정지 6개월, (3차) 운영정지 1년의 행정처분을 받게 됩니다.</p> <p>확인점검도 평가와 동일하게 의무로 받아야 하므로 어린이집에서 정당한 이유 없이 확인점검을 거부(방해 또는 기피)하는 경우 평가 거부 시와 동일한 절차가 진행됩니다. 또한, 확인점검 결과에 따라 평가등급 조정이 이루어질 수 있습니다.</p>

○ 기본사항 확인 및 자체점검보고서

연번	내용
1	<p>Q: 기본사항 확인은 어떻게 진행되나요?</p> <p>A: 기본사항 확인은 어린이집 설치·운영 관련 법적 사항에 대해 해당 지자체(시군구)에서 행정처분 이력, 어린이집지원시스템 등록 정보, 어린이집 방문 등을 통해 종합적으로 검토 확인합니다. 기본사항 확인 내용은 사전점검사항(5항목)과 위반이력사항으로 구성되어 있으며, 세부 내용은 아래와 같습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사전점검사항: 5항목에 대해 점검하며, 사전점검사항 미준수 시에도 현장평가는 진행하되, 종합평가 전까지 개선완료 여부를 확인하여 반영합니다(미준수 시 최하위 등급 부여). 단, 사전점검사항 미준수 개선완료 여부와 상관없이 평가지표 평정은 현장평가일 기준으로 평정됩니다. - 위반이력사항: 확정통보일 말일로부터 직전 3년 이내에 위반이력사항이 발생한 경우 종합평가 시 차하위 등급으로 조정됩니다.

연번	내용
2	Q: 자체점검보고서를 꼭 제출해야 하나요?
	A: 자체점검은 어린이집이 자체적으로 어린이집의 운영, 보육활동 전반을 점검하여 현재 수준을 진단하고, 이에 근거하여 개선방안을 모색하는 과정입니다. 따라서 평가대상으로 확정통보된 어린이집에서는 통보된 기한 내에 자체점검을 진행하고 그 결과를 보고서로 제출하여야 합니다. 자체점검보고서는 현장평가 시 참고자료로 활용됩니다. 어린이집에서 정당한 이유 없이 자체점검보고서 미제출 및 지연제출 시, 영유아보육법 제44조제4의6호에 근거하여 평가 거부, 방해 또는 기피 등으로 간주하여 시정 또는 변경명령을 받을 수 있습니다. 또한, 종합평가 시 “평가진행 일정을 준수하지 않은 경우”에 해당하여 최하위 등급이 부여됩니다.

○ 평가과정 중 변동사항

연번	내용
1	Q: 평가과정 중 변동사항은 무엇인가요?
	A: 평가과정 중 변동사항은 아래와 같으며, 변동사항이 발생하는 경우 변동사항에 따라 최하위 등급(D등급)으로 조정되거나, 평가주기가 조정될 수 있습니다. 1. 법 위반 및 행정처분 등의 변동사항 발생: 최하위 등급(D등급) 조정 및 확인점검 - 어린이집의 설치·운영자가 영유아보육법을 위반하여 급고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우 - 행정처분(영유아보육법 제40조제2호 또는 제3호, 제45조, 제45조의2, 제46조, 제47조, 제48조)을 받은 경우 - 어린이집에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영 부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육교직원 이 고발 또는 고소되거나 수사, 재판 계류 중에 있는 경우 2. 인가변동사항 발생: 평가를 중단하며 평가주기 조정 - 어린이집의 소재지가 변경된 경우 - 어린이집의 대표자가 변경된 경우 - 어린이집이 휴지 또는 폐지된 경우
2	Q: 평가과정 중 변동사항이 발생하면 어떻게 해야 하나요?
	A: 평가과정 중인 어린이집에서 평가대상 확정통보(2차)일 말일로부터 결과통보 전까지 변동사항(법 위반 및 행정처분, 인가변동사항 등)이 발생한 경우, 해당 어린이집에서는 ‘변동사항 확인서’를 작성하여 한국보육진흥원에서 변동사항 발생사실을 즉시 통보해야 합니다.(제출시기 및 제출처는 한국보육진흥원에서 별도 안내)

○ 현장평가

연번	내용
1	Q: 현장평가 주간은 언제 확인할 수 있나요?
	A: 현장평가 주간은 기수별 현장평가 해당 월 시작 1주전에 확인 가능합니다. (예: 2019년 4월이 현장평가월이면, 현장평가주간은 2019년 3월 25일부터 확인 가능)
2	Q: 현장평가 주간은 어떻게 확인할 수 있나요?
	A: 어린이집지원시스템에서 현장평가 주간을 확인할 수 있으며, 조회 방법은 아래와 같습니다. ※ 조회방법: 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행 과정 확인 → 현장평가주간확인 [확인하기]

연번	내용
3	Q: 고지된 현장평가 주간은 변경 가능한가요?
	A: 고지된 현장평가 주간은 원칙적으로 변경이 불가능하나, 어린이집의 정상적인 운영 또는 보육교직원의 정상적인 근무가 어려운 경우에 한하여 한국보육진흥원에서 정하는 기준의 범위 내에서 조정이 가능할 수 있습니다.
4	Q: 현장평가일은 미리 알려주지 않나요?
	A: 현장평가일은 사전에 고지하지 않고 현장평가를 진행합니다.
5	Q: 현장평가일에 출석 기준을 충족하지 못하면 어떻게 되나요?
	A: 현장평가일에 출석 기준이 충족되지 않으면 평가가 중단되며, 사유 확인 후 현장평가자(현장관찰자)를 재파견합니다. 현장평가 당일 현원의 % 이상이 출석한 경우 현장평가 진행이 가능합니다.
6	Q: 의무평가제에서 꼭 구비해두어야 하는 서류는 어떤 것이 있나요?
	A: 현장평가 시 기본적으로 필요한 서류는 평가당일 진행 및 운영기준 확인을 위해 필요한 서류와 지표 평정을 위해 필요한 서류 등으로 다음과 같습니다. 1. 평가진행 및 운영기준 확인을 위한 서류 ① 원아명단 ② 어린이집 실내외배치도(배치도는 실제 인가받은 공간과 동일하게 준비) ③ 하루일과표 혹은 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시) ④ 보육교직원(원장, 보육교사) 임면관련 서류(자격증 사본, 보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 임면대장 등) 2. 평가지표별 평정에 필요한 문서(기록)
7	Q: 현장평가 시 확인하는 문서는 1년 전 기록부터 모두 확인 하나요?
	A: 현장평가 시 보육일지는 현장평가월 이전 1개월부터, 그 외 기록은 현장평가월 이전 3개월부터 확인하고 있습니다. 단, 1년 단위로 이루어지는 평가지표 항목의 경우에는 전년도 기록을 확인할 수 있습니다.
8	Q: 현장평가자(현장관찰자) 고객평가 작성은 어떻게 하나요?
	A: 현장평가가 완료된 어린이집은 어린이집지원시스템에서 현장평가자(현장관찰자)고객평가 작성이 가능하며, 작성 방법은 아래와 같습니다. ※ 작성방법: 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정확인 → 현장평가자(관찰자)고객평가 작성 [작성기간] → 원장/교사용 고객평가 작성

○ 종합평가

연번	내용
1	Q: 등급은 어떻게 결정되나요?
	A: 평가지표는 3단계 등급 척도(우수, 보통, 개선필요)로, 평가결과는 등급으로 산출되며 최종 어린이집 등급은 4등급(A, B, C, D)으로 결정됩니다. ※ 평가지표 구성: 평가영역 > 평가지표 > 평가항목 > 평가내용(평가요소)
1	(평가항목) 각 지표별 평가항목의 충족 여부에 따라 체크리스트 방식에 의해 ‘충족(Y)’ 또는 ‘미충족(N)’ 체크
	↓ (평가지표) 각 지표별 평가항목의 ‘충족’ 개수에 따라 3개 등급(우수, 보통, 개선필요) 중 1개 부여
1	↓ (평가영역) 각 영역별 평가지표 중 ‘우수’, ‘개선필요’ 지표 개수에 따라 3개 등급(우수, 보통, 개선필요) 중 1개 부여
	↓ (어린이집 등급) 4개 평가영역 중 ‘우수’, ‘개선필요’ 등급 개수에 따라 어린이집 등급(A, B, C, D) 중 1개 부여

연번	내용
2	Q: 최종 등급은 어떻게 결정되나요?
	A: 절대평가 방식의 등급제로 현장평가 100% 반영하여 평가결과가 등급으로 산출되고, 최종 어린이집 등급은 4등급(A, B, C, D)으로 결정됩니다. 단, 기본사항 확인결과 확정통보일 말일부터 직전 3년 이내 위반이력사항이 발생한 경우는 차하위 등급으로 조정됩니다. 또한, 확정통보일 말일 이후 법 위반 및 행정처분, 허위 사실 발견 등의 사유가 발생한 경우에는 최하위 등급(D등급)으로 조정됩니다.

○ 결과공표

연번	내용
1	Q: 결과통보 전 설문지 미작성이라고 나오는데 어떻게 해야 하나요?
	A: 결과통보 전 설문지 작성기간 내 작성이 가능하며, 설문지 작성 안내에 대한 업무 연락 및 문자 전송 내용을 확인하여 작성하면 됩니다. 설문지 작성 방법은 아래와 같습니다. ※ 제출 확인 방법: 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정 확인 → 결과통보 전 설문지 작성 → 변동사항확인서 입력 → 어린이집용 설문지 입력
2	Q: 평가결과는 어떻게 확인할 수 있나요?
	A: 어린이집지원시스템에 접속하여 ‘평가결과 확인’에서 평가결과, 어린이집 등급과 영역별 등급을 확인할 수 있습니다. ※ 결과발표 확인 방법: 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정 확인 → 평가결과 확인
3	Q: 결과발표는 언제 이루어지나요?
	A: 어린이집 평가결과는 매월 15일 전후에 이루어지며, 어린이집지원시스템을 통해 확인할 수 있습니다.
4	Q: 평가주기는 어떻게 되나요?
	A: 평가결과 ‘A, B등급’ 어린이집은 3년, ‘C, D등급’은 2년의 평가주기가 부여됩니다.
5	Q: 평가인증에 참여했다는 증빙서류를 받을 수 있나요?
	A: 평가인증서와 경력증명서를 함께 첨부하시면 경력증명서에 명시된 근무기간으로 평가인증 참여여부를 증명할 수 있습니다.

○ 사후관리 및 등급조정

연번	내용
1	Q: 평가 후에는 등급별로 사후관리를 한다고 하는데, 어떻게 진행되나요?
	A: 평가를 받은 어린이집은 등급별로 어린이집에 필요한 관리를 받게 됩니다. A, B 등급 어린이집은 평가주기 동안 스스로 보육서비스의 질적 수준을 점검하여 개선·보완하도록 매년 자체점검을 실시하고 그 결과를 제출하여야 합니다. C, D

연번	내용
2	등급 어린이집은 사후방문지원(컨설팅)을 의무로 받게 되며, 질적 수준을 개선한 후 개선보고서를 제출해야 합니다. 또한, 평가내용과 관련된 민원제보가 있거나, 법 위반 및 행정처분 등이 발생한 어린이집, 정보공시 부실 어린이집 등에 대해서는 불시에 확인점검을 실시하여 어린이집의 질적 수준을 다시 한 번 점검하게 됩니다. 확인점검도 평가와 동일하게 의무로 받아야 하므로 어린이집에서 정당한 이유 없이 점검을 거부, 방해, 기피하는 경우 영유아보육법 제44조제4의6호에 근거하여 평가 거부 시와 동일한 절차가 진행되며, 확인점검 결과에 따라 평가등급 조정이 이루어질 수 있습니다. 그 밖에 평가 후 중대한 법 위반 및 행정처분사항이 발생하거나 인가변동사항 등이 발생하는 경우 등급 및 평가주기가 조정될 수 있습니다.
	Q: 평가제 시행 이후 평가받은 어린이집에 중대한 법 위반 및 행정처분이 발생할 경우, 등급은 어떻게 되며, 차기 평가는 어떻게 진행되나요?
2	A: 평가받은 어린이집에서 중대한 법 위반 및 행정처분 사항이 발생할 경우 영유아보육법 제30조제4항 및 동법 시행규칙 제32조에 의거하여 평가등급이 최하위 등급(D등급)으로 조정되며, 이후 특별한 변동사항이 없는 경우 2년 후 차기 평가를 받게 됩니다.

○ 확인점검

연번	내용
1	Q: 확인점검이란 무엇인가요?
	A: 확인점검자가 평가 받은 어린이집 중 일부를 불시 방문하여 보육서비스의 품질 수준을 점검하고, 개선이 필요한 사항은 구체적으로 안내하여 어린이집이 상시적으로 질 관리 할 수 있도록 지원하는 과정입니다.
2	Q: 확인점검 대상은 어떤 방법으로 선정하나요?
	A: 2019년 9월 확인점검부터 평가제 전환에 따른 운영체계 및 지표가 적용됩니다. 확인점검은 기존 무작위 추출 방식에서 특정 사유가 발생한 어린이집을 선정하여 진행됩니다. 평가 후 (또는 인증유지) 어린이집에서 아래의 6가지 사유 중 한 가지 이상 발생하는 경우 확인점검 대상으로 선정합니다. ① 평가지표와 관련된 민원 발생 어린이집 ② 평가 후 법 위반 및 행정처분이 발생한 어린이집 중 평가인증 취소사유, 등급조정 사유에 해당되지 않는 어린이집 - 법 제45조의 2(과징금 처분), 3백만원 미만 비용 및 보조금의 반환명령, 6개월 미만 운영정지 등 ③ 연차별 자체점검보고서를 제출 기한 내 미제출한 어린이집 ④ 평가 후 대부분(80% 이상)의 교사가 이직한 어린이집(차기 현장평가월로부터 직전 1년은 제외) ⑤ 정보공시 항목(7개 항목, 18개 범위)을 미공시하거나 공시시기를 미준수한 어린이집(2019 보육사업안내, 149P) ⑥ 평가지표 3영역 건강·안전 필수요소 8개 중 4개 이상 미충족한 어린이집(2019년 9월부터 적용되는 평가제 지표로 평가 받은 어린이집에 한함) * 3영역 건강·안전 8개 필수요소 3-2-2-1, 3-2-2-2, 3-2-3-3, 3-4-1-4, 3-4-2-4, 3-4-3-4, 3-5-2-1, 3-5-2-4

연번	내용
3	<p>Q: 2019년 9월 확인점검부터 무작위 추출이 아닌 특정사유가 발생한 경우가 확인점검 대상이 된다고 하는데 특정사유 6가지 중에서 평가 후 대부분(80% 이상)의 교사가 이직한 어린이집은 어떻게 산정되나요?</p> <p>A: 평가 후 대부분의 교직원들이 변동된 경우는 당초 평가결과에서 질적 수준 변동이 예상되므로 확인점검 대상이 됩니다. 평가 후 교직원의 80%이상이 이직한 경우가 이에 해당되며, 차기 현장평가월로부터 직전 1년은 대상에서 제외됩니다.</p>
4	<p>Q: 확인점검에서 확인하는 점검 내용은 무엇인가요?</p> <p>A: 평가지표 전체 영역(4영역 18지표 59항목), 어린이집 운영기준(영유아 재원사항, 보육교직원의 근무상황)을 확인합니다.</p>
5	<p>Q: 확인점검 시기와 대상을 미리 알려주나요?</p> <p>A: 어린이집에 점검일이나 주간, 대상여부를 통보하지 않습니다.</p>
6	<p>Q: 확인점검 절차는 어떻게 되나요?</p> <p>A: 확인점검일에 현장평가와 동일하게 오전 9시 전후에 확인점검자가 사전 통보 없이 어린이집을 방문하여 진행 절차에 대해 안내하고, 평가지표 전 영역, 어린이집 운영기준을 확인합니다. 점검 실시 후 점검 결과에 따른 개선사항 안내가 이루어지며, 어린이집과 상호확인서 작성 후 오후 5시 전후로 확인점검 일정이 종료됩니다.</p>
7	<p>Q: 확인점검 시 어린이집에서는 어떤 문서를 준비해야 하나요?</p> <p>A: 확인점검은 평가지표를 적용하며, 당해 연도 한국보육진흥원 홈페이지에 공지된 「어린이집 평가 매뉴얼」을 기준으로 진행되므로 평가지표 해당 항목의 평정문서(예: 보육계획안, 보육일지 등)를 준비하시기 바랍니다. 또한, 어린이집 운영상황을 확인하기 위하여 원아명단, 하루일과표 또는 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시), 어린이집 실내외 배치도, 원장 및 보육교사 자격증 사본, 입면사항 확인관련 서류(보육통합정보시스템 관련 출력물, 입면대장 등), 보육교직원 경력관련 서류(경력증명서, 직무 및 승급교육 수료증 등)를 준비하시기 바랍니다. 원아명단의 경우, 점검 당일 확인점검자가 보육통합정보시스템을 통해 원아명단을 출력할 수 있도록 협조 바랍니다.</p>
8	<p>Q: 확인점검 결과에 따른 후속조치는 어떻게 이루어지나요?</p> <p>A: 최초 확인점검 결과가 D등급이거나 확인점검이 진행되지 않았을 경우 일정 기간 동안 자체개선 후 재확인점검을 실시합니다. 재확인점검 결과가 D등급이거나 재확인점검이 진행되지 않았을 경우 평가등급을 조정하고, 사후방문지원(컨설팅)을 연계합니다.</p> <p>※기존 인증유지 중인 어린이집의 경우, 재확인점검 결과가 D등급이거나 재확인점검이 진행되지 않았을 경우 당초 인증유효기간에서 6개월 감축됩니다.</p> <p>※단, 2019년 9월부터 변경된 평가지표를 적용하여 확인점검을 실시하는 점을 감안하여 2020년 3월까지의 인증유효기간 감축 또는 평가등급 조정 없이 재확인점검을 실시합니다.</p>
9	<p>Q: 하절기 집중휴가기간, 현장학습 시 확인점검을 나오면 어떻게 하나요?</p> <p>A: 확인점검은 어린이집의 일상적인 보육활동에 영향을 주지 않는 것을 원칙으로 하며, 3월 신학기, 하절기 집중휴가기간 등 어린이집의 운영상황을 고려하여 진행됩니다. 또한 점검당일 대상 어린이집이 전체 반 현장 학습 등으로 인해 확인점검</p>

연번	내용
	<p>검 진행이 불가할 경우, 재확인점검 일정을 안내한 후 당일 일정을 종료합니다. 다만, 점검 당일 원장이 부재할 경우 보육교사에게 원장의 직무를 위임하여 확인점검을 진행할 수 있습니다.</p>

○ 기타

연번	내용
1	<p>Q: 일부 지역에서는 평가인증 어린이집의 보육교사에게 별도수당을 지급하는 것으로 알고 있는데, 의무평가제가 시행되어도 동일하게 진행되나요?</p> <p>A: 평가인증 어린이집에 대한 별도의 수당지급은 각 지역의 지방자치단체(시·도청, 시·군·구청 등)에서 시행하고 있는 사업이므로, 해당 지자체를 통해 보다 정확한 안내를 받으시기 바랍니다.</p>
2	<p>Q: 평가 매뉴얼 책자는 어디에서 받을 수 있나요?</p> <p>A: 평가 선정통보(1차)에 의해 ‘평가실시에 대한 동의서’를 제출한 어린이집은 평가 매뉴얼(어린이집용) 2부가 어린이집으로 배송됩니다. 한국보육진흥원 홈페이지(자료실 → 사업관련자료 → 어린이집평가 → 안내서) 내에서 파일을 다운로드할 수 있습니다. 또한, 어린이집 평가에 대한 현장 이해를 돕고자 관련 자료를 한국보육진흥원 홈페이지에 게시하였으니 활용하시기 바랍니다.</p> <div> <p><어린이집 평가 관련 자료 확인방법></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019 어린이집 평가 매뉴얼 및 교육자료 [한국보육진흥원 홈페이지] → [자료실] → [사업관련 자료] → [어린이집 평가] - 어린이집 평가 지표 교육 온라인 교육용 영상 [한국보육진흥원 홈페이지] → [참여] → [온라인교육] - 평가제 관련 홈페이지 http://kce.kcpi.or.kr </div>

평가지표 FAQ

1. 보육과정 및 상호작용

지표	항목	내용
1-2	1-2-1	Q: 혼합연령반의 경우, 월간(또는 주간 또는 일일) 보육계획안에 연령별 수준이 반드시 반영되어야 하나요?
		A: 혼합연령반의 경우 그 반에 해당하는 영유아의 연령, 발달 수준 등을 고려하여 보육계획안을 수립하여야 합니다. 이때 연령별 수준을 고려하여 월간(또는 주간 또는 일일) 보육계획안을 수립하는 것이 바람직합니다.
1-2	1-2-2	Q: 만1세반 영아라 숟가락과 포크 사용을 어려워하는데, 숟가락과 포크를 모두 제공해 주어야 하나요?
		A: 만1세반 영아에게도 숟가락과 포크를 제공하여 도구를 사용해 음식을 먹어보는 경험을 지속적으로 할 수 있도록 도와주어야 합니다. 이와 같은 반복적인 경험을 통해 영아들은 바른 식습관을 형성할 수 있습니다.
1-2	1-2-2	Q: 만 4, 5세 유아의 경우에도 일과 중 반드시 낮잠시간을 계획, 실행해야 하나요?
		A: 만 3세 이하의 종일반 영유아는 반드시 낮잠시간을 계획하여 실행하여야 합니다. 그러나 만 4, 5세반은 개별 유아의 상태 및 원 상황에 따라 낮잠 또는 휴식시간을 운영할 수 있습니다. 이때 낮잠을 계획하지 않고 휴식시간을 갖는 경우 개별 침구를 반드시 구비할 필요는 없으나, 낮잠이 필요할 경우를 대비하여 여분의 침구를 구비하고 침구 및 침구 보관 장소를 정결하게 관리하시기 바랍니다.
1-2	1-2-2	Q: 일부 종일반 영유아의 경우, 잠들기 힘들어 하거나 부모님이 낮잠 재우는 것을 원하지 않습니다. 어떻게 해야 할까요?
		A: 만3세 이하의 종일반 영유아에게 낮잠(휴식)은 매우 중요합니다. 그러나 영유아마다 개별적인 특성이 있으므로, 모든 영유아를 일괄적으로 재우기보다는 잠들기 힘들어하는 영유아의 경우 편안하게 누워 휴식을 취할 수 있도록 기회를 제공하는 것이 바람직합니다. 이때 낮잠을 자는 다른 영유아에게 방해되지 않도록 배려하여 주시기 바랍니다.
1-2	1-2-3	Q: 실내 자유놀이 시간의 경우, 매일 2시간 이상 계획하되, 오전은 1시간 이상 연속적으로 운영해야 한다고 하는데, 이때 정리정돈 시간을 포함해서 1시간으로 계획해도 되나요?
		A: 실내 자유놀이 시간은 영유아가 개인의 발달 수준과 개별적 흥미 및 요구에 따라 보육실의 여러 흥미영역 활동을 자발적으로 선택하여 놀이하는 시간입니다. 따라서 어린이집에서는 탐색 등 충분한 자유놀이 시간이 확보될 수 있도록 시간을 배정하고, 놀잇감을 정리하거나 화장실을 가는 등의 전이시간은 별도로 계획하여 운영하시기 바랍니다.
1-2	1-2-3	Q: 실내 자유놀이 시간을 매일 2시간 이상 실행해야 하는데, 오전과 오후에 시간을 각각 어떻게 배분해야 하나요?

지표	항목	내용
		A: 어린이집에서는 영유아들이 좋아하는 놀이나 활동을 주도적으로 선택하여 충분히 경험할 수 있도록 실내 자유놀이 시간을 오전, 오후를 합쳐 하루 2시간 이상 계획하여 실행하되, 오전 1시간 이상은 연속적으로 운영하여야 합니다. 이때, 정리정돈, 화장실 가기 등 전이시간은 별도로 계획하여 운영하시기 바랍니다.
1-2	1-2-4	Q: 유아의 경우, 바깥놀이는 매일 1시간 이상 실시하여야 하나요? 바깥놀이 시 오전 30분, 오후 30분으로 배정해도 되나요? 그리고 혼합연령반의 경우 바깥놀이 시간은 어떻게 배정해야 하나요?
		A: 바깥놀이는 하루 일과 운영 상황 등을 고려하여 오전과 오후에 나누어 진행 가능하며, 혼합연령반의 경우, 낮은 연령을 기준으로 바깥놀이 시간을 편성하여 운영하실 수 있습니다(예: 만0, 1세 혼합반의 경우 주 3회, 30분 이상으로 운영).
1-2	1-2-4	Q: 바깥놀이 시간에 손 씻기, 화장실가기 등의 시간을 포함해도 되나요?
		A: 바깥놀이는 영유아가 일과 중에 실내를 벗어나 실외에서 자연을 경험하며 신체를 자유롭게 움직일 수 있는 중요한 시간입니다. 따라서 어린이집에서는 충분한 놀이시간이 확보될 수 있도록 손 씻기, 화장실 가기 등의 전이시간은 별도로 계획하여 운영하시기 바랍니다.
1-2	1-2-4	Q: 날씨 등의 요인으로 바깥놀이가 불가능한 상황입니다. 이 때에도 반드시 실외에서 바깥놀이를 진행해야 하나요?
		A: 황사, 미세먼지, 폭염 또는 한파 등의 이유로 바깥놀이가 불가능한 경우에는 실내에서 대체활동을 진행할 수 있습니다. 실내에서 대체활동 진행시에는 영유아가 다양한 대근육 활동에 자유롭게 참여할 수 있도록 진행하되, 일부 자유놀이로 진행할 수 있습니다. 다만 이 경우 보육일지에 실행 내용을 기록하여야 하며, 특별한 사유 없이 바깥놀이를 실내 대체활동으로 운영하는 것은 바람직하지 않습니다.
1-2	1-2-5	Q: 특별활동은 18개월 이상 24개월 미만의 영유아가 24개월 이상의 영유아와 함께 보육을 받는 경우 보호자의 요청과 어린이집 운영위원회의 심의를 거쳐 예외적으로 실시할 수 있는데, 만 2세가 만 1세반에 하위반 편성되어 있거나 만 1, 2세 혼합반인 경우도 실시 가능한가요?
		A: 만 2세가 포함된 하위반이나 혼합반의 경우, 보호자의 요청, 어린이집 운영위원회 심의를 거쳐 예외적으로 실시할 수 있습니다.
1-2	1-2-5	Q: 지역사회 시민단체, 지자체 사업(노인일자리 등)에서 제공하는 축구, 수영, 영어, 한자, 악기(장구 등) 배우기 등도 특별활동에 해당되나요?
		A: 특별활동은 보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원인 아닌 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램을 말하며 축구, 영어, 한자 등과 같이 기술연마, 지식습득을 목적으로 분절된 내용을 가르치는 것은 특별활동에 해당됩니다. 따라서 이와 같은 활동은 실시 주체와 상관없이 특별활동 운영규정에 따라 24개월 이상 영유아를 대상으로 부모 동의서를 구비하여 오후 시간대에 실시하시기 바랍니다.

지표	항목	내용
1-2	1-2-5	<p>Q: 특별활동 강사의 사정으로 오전에 보강을 실시해도 되나요?</p> <p>A: 특별활동은 보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 일과 중 오후 시간대에 운영해야 합니다. 따라서 특별활동 강사의 사정으로 이루어지는 보강 또한 동일하게 오후 시간대에 이루어져야 하며, 오전에 실시되는 경우 N 평정 됩니다.</p>
1-5	1-5-1	<p>Q: 보육일지는 어떻게 작성해야 하나요?</p> <p>A: 평가지표 <1-5-1-1 반별 보육일지에 영유아의 하루일과와 놀이실행에 대한 평가기록이 있음>에서는 영유아가 어떻게 하루를 보냈는지, 어떤 놀이와 활동을 하였는지, 어떻게 놀이와 활동을 하였는지에 대한 내용이 보육일지에 반별로 기록되어 있는지 확인합니다.</p> <p>따라서 보육일지에는 영유아의 하루 일과를 시간 순으로 기록하고, 개별 영유아 또는 또래 집단의 놀이와 활동, 교사가 계획한 활동과 계획하지는 않았지만 일어난 놀이와 활동을 기록해야 하며, 놀이와 활동을 실행한 후 이에 대한 평가를 매일 기록합니다. 이때 이루어진 모든 놀이와 활동에 대한 평가를 기록해야 하는 것은 아니며, 평가 및 추후 놀이지원, 보육계획에 반영이 필요한 활동에 대해서 보육일지에 기재하시면 됩니다.</p> <p>보육일지에 기록한 놀이와 활동, 일상생활 등에 대한 평가는 이후 놀이지원 계획 또는 보육계획 수립 시 연계되므로, 매일 하루일과와 놀이실행에 대한 평가가 영유아의 놀이지원 및 보육계획 수립에 의미 있게 반영될 수 있도록 기록하는 것이 바람직합니다.</p>
1-5	1-5-1	<p>Q: 간편일지 사용 가능한가요?</p> <p>A: 보육일지의 양식과 관련해서는 별도로 규정된 양식이 정해져 있지는 않으므로, 어린이집에서 활용하기 편한 일지 양식을 선택하여 사용하시되, 평가지표에서 요구하는 내용들이 보육일지에 모두 기록될 수 있도록 관리하시기 바랍니다.</p> <p>한편, 평가제 지표가 2019년 9월 현장평가부터 적용됨에 따라, 기존의 간편일지 등으로 보육일지를 작성하고 있는 어린이집 현장의 혼란을 최소화하고자 2020년 3월까지의 기존의 간편일지를 사용하여 주 단위의 놀이실행 평가를 작성한 경우에도 감안하여 평정합니다.</p>
1-5	1-5-2	<p>Q: 영유아의 발달특성과 변화를 어떻게 평가하나요?</p> <p>A: 3-6개월 간 영유아의 놀이와 활동, 일과 전반에 걸쳐 나타나는 영유아의 행동을 주기적으로 관찰하여 영유아의 발달특성 및 변화 정도를 파악하여 평가합니다. 이때 표준보육과정의 목표와 내용을 준거로 종합적으로 평가하여 기술하는 것이 바람직하며, 연 2회 이상 진행하여야 합니다.</p>

2. 보육환경 및 운영관리

지표	항목	내용
2-1	2-1-3	<p>Q: 어린이집 공간이 협소하여 미인가 공간이나 지하공간을 유희실로 사용하려고 하는데 가능한가요?</p> <p>A: 어린이집 평가에서는 어린이집으로 인가받은 공간을 대상으로 평정이 이루어집니다. 따라서 미인가 공간에 마련한 유희실의 경우, 인정되지 않습니다. 또한 지하층(사실상의 1층 아래에 있는 층)에 설치된 어린이집(보육실)은 2010년 1월 30일부터 원칙적으로 운영이 불가능하므로 지하공간에 설치된 보육실 등 영유아 활동 공간은 인정되지 않습니다(2019년도 보육사업안내).</p>
2-1	2-1-3	<p>Q: 교사실에 양호공간을 마련해도 되나요? 그리고 유희실과 도서공간을 한 공간에 두어 구성해도 되나요?</p> <p>A: 양호공간은 교사실(또는 원장실) 내 마련이 가능하며, 비상약품과 아픈 영유아가 누워서 쉴 수 있는 간이침대(메트) 등을 비치하여 구성하면 됩니다. 또한 유희실 내 대근육 활동을 할 수 있는 충분한 공간이 확보되는 경우, 유희실의 일부 공간에 도서공간을 마련할 수 있으며 책장과 책을 읽을 수 있는 공간(메트, 소파 등)을 비치하여 구성하면 됩니다.</p>
2-1	2-1-4	<p>Q: 빈 보육실을 자료실로 사용해도 되나요?</p> <p>A: 보육실은 영유아 활동공간이며, 현재는 보육실이 비어있더라도 향후 현원이 증가할 경우 영유아 활동공간(보육공간)으로 다시 사용할 수 있으므로, 이를 자료실로 인정하지 않습니다.</p>
2-1	2-1-4	<p>Q: 비품과 활동자료 보관 시 영유아 활동 공간인 유희실에 불박이장을 설치하여 보관해도 되나요?</p> <p>A: 보육실이나 유희실은 영유아 활동 공간이므로 영유아 활동 공간이 아닌 곳(자료실, 창고, 배란다, 교사실, 원장실 등)에 비품과 활동보관 장소를 별도로 마련하는 것이 바람직합니다. 별도의 장소가 없어 복도나 유희실 등을 불가피하게 사용할 경우에는 해당 공간의 상단에 별도의 선반을 만들어 보관하여 영유아의 이동이나 활동을 방해하지 않도록 하시기 바랍니다.</p>
2-2	2-2-1	<p>Q: 정원 50인 미만 어린이집으로, 인가공간 내 옥외놀이터가 없고, 어린이집과 인접한 인근놀이터도 없는 경우 어떻게 평정되나요?</p> <p>A: 실외 공간은 영유아들이 신체적, 정서적으로 건강하게 성장할 수 있도록 도움을 주는 매우 중요한 환경으로, 본 평가항목에서는 옥외놀이터 또는 대체놀이터를 구비하고 있는지를 평가합니다. 다만, 정원 50인 미만 어린이집으로 인근에 놀이터가 전혀 없거나 실제 이용이 불가능한 위치에 설치되어 있는 경우, 어린이집 인가공간 내 유희실(대근육 활동공간)이 마련되어 있으면 실내놀이터의 기능을 충족하는 것으로 평정합니다.</p>
2-3	2-3-1	<p>Q: 보육통합정보시스템에 등록된 만1,2세반과 만2세반이 한 보육실에서 생활하는 경우, 연령별 반 규모는 어떻게 평정되나요?</p> <p>A: 연령별 반 규모는 현원이 아닌 반별 정원을 기준으로 평정하며, 혼합연령반의 반 규모는 낮은 연령 기준으로 평정합니다. 만1,2세반과 만2세반이</p>

		한 보육실에서 생활하는 경우, 낮은 연령인 만1세반 정원 기준으로 10명까지만 한 보육실에서 생활할 수 있으나, 실제 보육통합정보시스템에는 만2세반이 별도로 등록되어 있어 정원 12명까지 보육할 수 있는 상황입니다. 따라서 현재 한 보육실에서 생활하는 영아의 현원이 10명 이하라 하더라도 정원 기준으로 2명이 초과되므로 N 평정됩니다.
2-3	2-3-2	<p>Q: 어린이집 운영계획 수립을 위한 부모 수요조사에 대해 알려주세요.</p> <p>A: 어린이집에서는 재원하고 있는 모든 영유아의 부모를 대상으로 희망 등·하원시간 등에 대한 수요조사를 실시하여야 합니다. 이때 어린이집의 운영시간(07:30~19:30)에 대해 반드시 안내하여야 하며, 부모 수요조사 결과를 반영하여 실제 어린이집 운영계획을 수립하여 안내해야 합니다.</p>
2-4	2-4-2	<p>Q: 알림장을 반드시 작성해야 하나요? 알림장을 사용할 경우 사진을 반드시 첨부해야 하나요?</p> <p>A: 알림장은 가정과의 의사소통 방법 중 하나로 인정되며, 반드시 작성해야 하는 필수 자료는 아닙니다. 알림장을 사용할 경우, 작성 빈도 및 사진첨부여부는 평정내용이 아니며, 활용여부만을 확인합니다.</p>

3. 건강·안전

지표	항목	내용
3-1	3-1-1 ③	<p>Q: 쌍둥이 형제는 하나의 침구를 함께 사용해도 되나요?</p> <p>A: 만3세 이하의 영유아의 경우 일과 중에 반드시 낮잠시간을 계획하여 실행해야 하며, 이때 낮잠을 자는 모든 영유아에 대해서는 위생적인 침구관리를 위하여 개별 침구(이불, 요, 베개)가 마련되어 있어야 합니다. 따라서 쌍둥이라 하더라도 침구는 각각 마련해야 합니다. 또한 동일한 색과 모양의 침구를 사용할 경우에는 반드시 이름 등 개별표시를 하여 구분, 관리되도록 해야 합니다.</p>
3-1	3-1-1 ④	<p>Q: 어린이집의 자연채광을 평정하는 기준에 대해 구체적으로 알고 싶어요.</p> <p>A: 보육실 등 실내 공간은 영유아의 건강과 긍정적인 정서발달을 위해 자연채광이 충분하여야 합니다. 창문의 2/3 이상이 불투명 썬팅으로 부착되어 있거나, 가구나 적재물 등으로 가려져 있는 경우에는 자연채광이 충분하지 않은 것으로 평정합니다. 또한 커튼이나 블라인드로 하루 종일 햇빛을 가리는 경우에도 채광이 충분하지 않은 것으로 평정되오니, 채광을 차단해야 하는 시간(예:낮잠시간) 외에는 자연채광이 충분히 이루어질 수 있도록 관리하는 것이 바람직합니다.</p>
3-1	3-1-1 ④	<p>Q: 공기청정기를 항상 작동해야 하나요?</p> <p>A: 어린이집에서는 실내 공기를 쾌적하게 유지하기 위해 노력해야 합니다. 미세먼지가 '나쁨' 이상이거나 외부와 연결된 창문이 없어 환기가 어려운 경우 등에는 반드시 공기청정기를 작동하여 실내 공기를 쾌적하게 관리하여야 합니다. 이때 주기적으로 필터를 교체하는 등 공기청정기를 철저히 관리하시기 바랍니다.</p>
3-2	3-2-1 ①	<p>Q: 토요일에도 어린이집을 운영하고 있으나 불규칙적으로 영유아가 등원합니다. 이때에도 매주 토요일에 대한 급·간식 식단을 모두 계획해야 하나요?</p> <p>A: 어린이집에서는 영유아의 발달 단계와 영양적 요구를 고려한 급·간식 식단표를 체계적으로 수립하여야 합니다. 토요일에 어린이집을 운영한다면, 영유아가 불규칙하게 등원하더라도 사전에 토요일 급·간식에 대한 계획을 수립하여 이에 따라 제공하고, 관련 기록을 관리하는 것이 바람직합니다. 만약 어린이집 운영위원회의 결정에 따라 토요일에 운영을 하지 않을 경우에는 관련 증빙자료(예: 어린이집 운영안내서, 운영위원회 회의록 등)를 마련하시기 바랍니다.</p>
3-2	3-2-1 ①	<p>Q: 계획된 식단에 따라 급·간식을 제공하려고 하나, 식자재 수급 사정 등에 따라 부득이하게 계획과 다르게 제공하는 경우가 있습니다. 이때 동일 식품군으로 대체 제공하면 인정 가능한가요?</p> <p>A: 어린이집에서는 영유아가 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양적 균형을 고려하여 영양사가 작성한 식단대로 급·간식을 제공하여야 합니다. 그러나 식자재 수급 사정으로 인해 부득이하게 계획과 다르게 제공할 수밖에 없는 상황도 있을 수 있으므로, 일부(1개월 내 50% 미만) 불일치하는 경우는 감안하여 평정합니다.</p>

3-2	3-2-1 ④	Q: 식품 알레르기 질환에 대한 지침을 어떻게 만들어야 하나요? 입학원서에 해당 내용을 기재하는 칸이 있는데 이것만 있으면 되나요?
		A: 식품 알레르기는 성인보다 영유아에게 발병률이 높고, 식품 알레르기의 급성 반응은 생명에 위협을 줄 수 있으므로 관리체계를 갖추어 사고를 예방하는 것이 필요합니다. 식품 알레르기 질환에 대한 어린이집의 지침에는 식품 알레르기 질환 관련 내용(예 : 식품 알레르기를 유발하기 쉬운 식품의 예 등) 및 해당 영유아에 대한 실질적인 대처방법(예 : 대체음식 제공 등)이 포함되어야 합니다. 어린이집에서는 마련한 지침을 보호자에게 안내하고, 영유아별 식품 알레르기 질환을 조사(예 : 부모동의 및 조사서, 입학원서 등)하여, 해당 영유아가 있는 경우 적절한 조치를 취해야 합니다. 식품 알레르기 질환에 대한 지침 마련 시, 아래의 참고문헌을 활용하시기 바랍니다. •어린이 급식관리지침서(식품의약품안전처, 2017) •식품 알레르기 교육 및 급식관리 매뉴얼(서울특별시, 2010)
3-2	3-2-1 ④	Q: 영유아별 식품 알레르기 질환을 조사한 결과, 현재 식품 알레르기 질환아가 없습니다. 알레르기 질환아가 없는 경우에도 식품 알레르기 질환에 대한 지침을 마련해야 하나요?
		A: 식품 알레르기는 대부분 출생 후 1-2년에 발병하며, 다양한 종류의 음식에서 여러 가지 증상으로 나타납니다. 영유아의 경우 출생 후 식품 알레르기에 대한 반응이 없었으나, 어린이집에서 처음 접하는 식품으로 인해 알레르기 반응을 나타낼 수 있으므로, 어린이집에서는 식품 알레르기 질환아에 대한 적극적인 조치를 위해 해당 지침을 마련하고 부모에게 이를 안내해야 합니다.
3-2	3-2-2 ②	Q: 어린이집에서 된장이나 김치를 직접 담가 먹습니다. 직접 만든 식품에 대한 유통기한은 어떻게 평정하나요?
		A: 식품제조·가공업체에서 판매를 목적으로 생산하는 식품 또는 식품첨가물에는 식품위생법에 따라 유통기한이 의무적으로 표기되어야 합니다. 본 평가요소에서는 어린이집 인가공간 내 유통기한이 표기되어 있는 모든 식품을 대상으로 유통기간 경과 여부를 평정하고 있습니다. 따라서 어린이집에서 직접 만든 식품(예 : 된장, 고추장, 김치 등)은 유통기한 평정대상에 포함되지 않으나, 식품이 변질되지 않도록 보관·관리해야 합니다.
3-2	3-2-2 ②	Q: 어린이집 인가공간 내에는 조리실이 없고, 같은 건물에 있는 유치원의 조리실을 공동으로 사용하고 있습니다. 이러한 경우 유치원 조리실도 평정대상에 포함되나요?
		A: 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 지자체의 승인이 있을 경우 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있습니다(2019년도 보육사업안내). 이때 해당 조리실 내 모든 식자재(유치원용 등)가 평정대상에 포함되며, 조리실 공간 및 설비의 청결 여부도 함께 평정합니다. 아울러 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에도 동일한 기준이 적용되며, 가정어린이집에서 개인용도의 식자재를 분리하여 보관하는 경우에도 해당 식자재는 평정대상에 포함됩니다.

3-2	3-2-3 ④	Q: 마실 물은 반드시 교실에 비치되어야 하나요?
		A: 어린이집에서는 영유아가 원할 때 자유롭게 물을 마실 수 있도록 이용하기 쉬운 곳에 마실 물을 마련해야 합니다. 이때 이용하기 쉬운 곳이라 함은 영유아의 활동공간으로 보육실, 복도(보육실이 위치한 같은 층의 복도) 등 이동하기 편리한 공간을 의미합니다.
3-3	3-3-1 ①	Q: 영아 3명의 기저귀를 연속적으로 갈아줄 때 매번 손을 씻어야 하나요?
		A: 교사는 영아의 기저귀를 갈아준 후 반드시 손을 씻어야 합니다. 다만 두명 이상 영아의 기저귀를 연속하여 갈아줄 때는 매번 손을 씻기가 어려울 수 있으므로 대안적인 방법으로 중간 시점 마다 손 소독제를 사용하거나 비닐장갑을 매번 교체하여 사용하고, 맨 마지막에는 반드시 물로 손을 씻어 청결하게 관리해야 합니다.
3-3	3-3-1 ③	Q: 영유아의 이 닦기를 할 때 반별로 1-2개의 양치컵을 공동으로 사용해도 될까요?
		A: 어린이집에서는 점심식사 후 영유아가 이 닦기를 하여 충치 예방 등 건강한 기본생활습관 형성을 지원해야 합니다. 이 닦기 후에는 칫솔과 양치컵을 깨끗이 행구어 서로 겹쳐지지 않도록 건조시켜 청결하게 사용할 수 있도록 관리해야 합니다. 이때, 1-2개의 양치컵을 공동으로 사용하는 경우 청결이 미흡할 수 있으니 반드시 개별로 사용할 수 있도록 관리하여 주시기 바랍니다.
3-3	3-3-2 ①	Q: 아프거나 다친 영유아를 위한 지침에는 어떤 내용이 포함되어야 하나요?
		A: 어린이집에서는 질병에 걸려 아프거나 사고로 다친 영유아 발생 시 신속한 대처를 위해 지침을 마련해 두어야 합니다. 즉, 아프거나 다친 영유아 발생 시 처리 절차와 교직원의 역할을 문서화하여 항상 숙지하고, 상해 유형에 따라 적절한 응급처치가 가능하도록 관련 정보를 준비하는 것이 바람직합니다. 아래의 참고문헌에는 어린이집에서 발생할 수 있는 응급상황이나 안전사고 발생 시 활용할 수 있는 다양한 지침과 사례들이 수록되어 있으니, 이를 활용하여 지침을 마련하시기 바랍니다. • 2015 어린이집 안전사고 대처행동 매뉴얼(어린이집안전공제회, 2015) • 어린이집 안전관리 백과(어린이집안전공제회, 2016) • 서울시 어린이집 안전수칙 매뉴얼(서울특별시, 2016) • 2019 보육교직원 안전교육(어린이집안전공제회, 2019)
3-3	3-3-2 ①, ②	Q: 어린이집에서 영유아가 갑자기 열이 날 때는 어떻게 해야 하나요? 전하나 문자로 부모의 동의를 얻고 해열제를 먹여도 되나요?
		A: 어린이집에서는 아프거나 다친 영유아 발생 시 신속한 지원을 위해 지침을 마련해 두어야 합니다. 해열제 투약과 관련된 사항도 아프거나 다친 영유아를 위한 지침에 포함하여 보호자와 우선으로 연락 후 동의를 얻어 해열제 투약 등 필요한 조치를 할 수 있습니다. 처치 후에는 알람장, 스마트폰 어플리케이션(스마트알람장), 대화수첩, 문자메시지 등을 통해 투약보고를 하도록 합니다.
3-3	3-3-2 ③	Q: 부모님이 영유아의 투약의뢰를 기재하지 않고 투약 시간과 용량 등을 구두로 알려주는 경우, 어떻게 해야 할까요?

		A: 아픈 영유아의 부모가 투약을 의뢰할 경우에는 반드시 서면으로 요청하도록 해야 합니다. 부득이하게 투약의뢰를 구두로 진행한 경우, 문자메세지 등 기록으로 확인할 수 있는 방법을 사용하여 반드시 투약의뢰 필수 기재사항(약의 종류, 용량, 시간, 의뢰자명)을 확인한 후 투약이 이루어져야 합니다.
3-3	3-3-3 ①	Q: 영유아 건강검진을 보호자에게 여러 차례 안내하였으나, 보호자가 제출하지 않을 때에는 어떻게 해야 하나요? A: 어린이집에서는 영유아의 건강관리를 위해 연 1회 이상 건강검진을 실시하고, 이를 증빙하는 서류를 관리하여야 합니다. 따라서 어린이집에서는 보호자에게 영유아 건강검진을 실시할 수 있도록 안내하여야 합니다. 다만, 건강검진에 대해 3회 이상 고지·안내한 후에도 보호자가 건강검진을 거부할 경우, 원장은 건강검진 고지 여부와 거부사유를 생활기록부 등에 기록하여 관리합니다.
3-3	3-3-3 ①	Q: 제7차 영유아 건강검진까지 모두 실시한 만5세아의 경우, 건강검진을 추가로 받아야 하나요? A: 영유아 건강검진은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 당해연도 또는 전년도에 실시한 건강검진 서류를 확인합니다. 다만, 만5세의 경우 7차 영유아건강검진까지 모두 실시하였다면 건강검진 실시 주기를 고려하여 평정에서 제외합니다.
3-4	3-4-3 ③	Q: 운전자와 차량에 동승하는 성인은 어린이 통학버스 안전교육을 받아야 하나요? A: 어린이 통학에 이용되는 자동차 등의 운전자 및 운전자, 동승자는 도로교통공단에서 주관하는 어린이통학버스 안전교육을 이수하여야 합니다. 운전자와 운전자의 교육과정은 어린이통학버스를 운영, 운전할 하기 전 실시하는 ‘신규안전교육’과 2년마다 정기적으로 실시하는 ‘정기안전교육’으로 구분됩니다. 또한 차량에 동승하는 성인은 도로교통공단에서 주관하는 온라인교육으로 이수 가능합니다. 단, 2019. 6. 12.시행된 동승보호자 안전교육의 경우 차량 동승 전 도로교통공단에서 주관하는 온라인교육을 반드시 이수하여야 하나, 관련 법 개정이 2019. 6. 12.에 시행된 점을 감안하여 2019년 현장평가 시점은 온라인 교육뿐만 아니라 어린이집에서 자체적으로 실시한 교육도 인정됩니다.
3-5	3-5-1 ①	Q: 영아반(만0-1세반, 만2세반)도 안전교육을 실시해야 하나요? A: 영아반의 경우에도 아동복지법에서 규정한 안전교육의 내용, 주기에 따라 안전교육을 실시하여야 합니다. 다만, 만0,1세의 경우, 발달수준을 고려하여 일상적인 양육이나 기본생활 관련 활동 등으로 안전교육을 진행할 수 있습니다.
3-5	3-5-1 ①	Q: 영아에게는 의도적인 대집단 활동을 진행하는 것이 바람직하지 않다고 알고 있습니다. 안전교육의 경우에도 대집단 활동으로 실시하면 안 되나요? A: 어린이집에서 실시하는 안전교육의 내용, 방법 등은 영유아의 발달 수준에 적합해야 합니다. 특히, 영아의 경우 발달 특성상 대집단 활동이나 교사주도의 활동보다 영아의 개별적 요구, 발달적 특성을 고려하여 소집단 또는 개별 활동으로 안전교육을 진행하시는 것이 바람직합니다. 예를 들

		어 자유놀이 시 쌓기영역에 횡단보도를 구성한 뒤 안전하게 횡단보도를 건너는 놀이를 해볼 수 있습니다. 이렇듯 영아에게 안전교육을 실시할 경우 일과 중 영아의 발달 수준을 고려하여 일상생활, 놀이, 동화, 이야기 나누기 등의 방법으로 교육과정 내에서 자연스럽게 다루어지는 것이 바람직합니다. 영아를 위한 안전교육 계획 시에는 아래의 자료를 참고하시기 바랍니다. •어린이집 안전공제회(http://www.csia.or.kr) 「연령별로 알아보는 영아 안전교육 프로그램」
3-5	3-5-1 ①	Q: 영유아를 대상으로 아동복지법에 근거한 안전교육을 실시하는데 어려움이 있습니다. 안전교육 관련 지표는 어떻게 평정하나요? A: 어린이집에서는 영유아가 스스로 자신의 안전을 보호할 수 있는 능력과 기술을 기를 수 있도록 영유아를 대상으로 안전교육을 실시하는 것이 바람직합니다. 본 항목에서는 아동복지법에서 규정한 안전교육의 내용(종류), 실시주기를 평정합니다.
3-5	3-5-1 ②	Q: 소방대피훈련을 할 때 반드시 어린이집 외부로 나가야 하나요? 영아들이 어려서 외부까지 나가기가 어려워요. A: 어린이집에서는 비상사태를 대비하여 정기적으로 월 1회 이상 소방대피훈련을 실시하여 교직원과 영유아의 대피능력을 키울 수 있도록 해야 하므로, 실제 비상상황과 동일하게 어린이집 외부로 대피하는 훈련을 실시해야 합니다.
3-5	3-5-1 ②	Q: 소방대피훈련을 월 1회 이상 실시할 때 지진이나 폭설 등의 재난대피훈련을 소방대피훈련과 매월 번갈아가며 진행해도 인정 되나요? A: 소방대피훈련은 실제 비상상황과 동일하게 반드시 어린이집 외부까지 대피훈련을 실시해야 하며, 모든 반의 영유아가 월 1회 이상 소방대피훈련에 참여해야 합니다. 이때, 지진 등 재난 대피훈련은 영유아가 직접 참여할 수 있는 훈련에 한하여 인정하며, 매월 번갈아 진행할 수 있습니다.
3-5	3-5-2 ①	Q: 영유아 학대 예방교육은 원장과 보육교사만 받으면 되나요? A: 어린이집 보육교직원은 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 규정에 의한 신고의무자이므로 영유아 학대 예방교육의 대상이 됩니다. 즉, 원장, 교사(보조교사 포함) 이외에 조리사(조리원), 차량기사, 사무원 등 임용된 기타 보육교직원도 모두 영유아 학대 예방교육을 받아야 합니다. 이때 교육은 집합교육, 시청각교육, 인터넷 강의, 또는 자체교육 등의 방법으로 진행 가능합니다.
3-5	3-5-2 ②	Q: 업무분장표와 비상시 역할분담표는 무엇이 다른가요? A: 업무분장표는 어린이집의 합리적 운영을 위하여 공동업무를 적절하게 분담하여 문서화한 것입니다. 반면 비상시 역할분담표는 화재나 재난, 안전사고 등 비상사태 발생 시 효과적인 대처를 위하여 보육교직원의 역할을 구분해 둔 것입니다.
3-5	3-5-2 ②	Q: 매월 소방대피훈련을 실시하고 실행기록을 작성하고 있는데도, 비상시 대피요령이 별도로 있어야 하나요?

		<p>A: 대피요령은 화재, 재난, 응급상황 등 비상사태 전반을 대비한 행동지침을 의미합니다. 반면 소방대피훈련은 특정 상황을 가정하고 진행한 것으로, 대피과정의 일부 사례일 뿐 대피요령으로 보기 어렵습니다. 따라서 비상사태 피요령은 별도로 구비해야 합니다.</p> <p>※ 비상사태 대피요령은 보육사업안내 서식(부록) 참고</p> <p>※ 재난별 대피요령은 ‘국민재난안전포털’ (www.safekorea.go.kr) 참고</p>
3-5	3-5-3 ②	<p>Q: 어린이집에 소화기 대신 투척용소화기(간이소화용구)만 구비하여도 무방한가요?</p> <p>A: 어린이집에서는 화재 등 비상사태를 대비하여 각 층마다 소화기를 구비해야 합니다. 흔히 어린이집에서 지칭하는 투척용소화기는 ‘간이소화용구’이므로, 어린이집에서는 투척용소화기가 아닌 분말소화기(소화약제를 압력에 따라 방사하는 기구)를 구비해야 합니다. 「소화기구 및 자동소화장치의 화재안전기준(NFSC101)」에 의하면, 간이소화용구는 소화기 및 자동확산장치를 제외한 소화능력단위 1단위 이하의 소화용구로서 화재발생 초기단계에서 사용하지 않으면 소화효율을 기대하기 어려우며 일반적으로 1회용으로 제작되는 보조 소화용구이므로 분말소화기를 마련하시기 바랍니다.</p>
3-5	3-5-3 ③	<p>Q: ‘단독경보형감지기’는 무엇인가요?</p> <p>A: 단독경보형감지기는 천장에 붙여 두면 연기 등 화재의 위험을 감지해 경보음을 울려주는 장치입니다. 화재발생 시 빠른 이동이 어려운 영유아 특성을 감안하여 조기경보를 통해 영유아의 인명피해를 예방하기 위해 영유아 보육법 시행규칙이 개정되었으며, 이에 어린이집 건물(1~3층) 구획된 모든 각 실(보육실, 휴게실, 복도, 교사실, 조리실, 배란대 등)마다 단독경보형감지기를 반드시 설치해야 합니다(2018.6.13.일부처 시행). 단, 해당 층에 이미 자동화재탐지설비를 설치한 경우 단독경보형감지기를 추가로 설치할 필요는 없습니다.</p>

4. 교직원

지표	항목	내용
4-1	4-1-1	<p>Q: 2년 이상 근속한 교사 산정 방법에 대해 알려주세요.</p> <p>A: 전체 교사 중 현장평가 직전 월까지 2년 이상 근속한 교사의 비율을 산정합니다. 예를 들어 2019년 11월에 현장평가를 받는 어린이집의 경우, 2017년 10월 이전부터 현재까지 지속적으로 근무한 교사가 전체 교사의 50% 이상인 경우, Y 평정됩니다.</p>
4-1	4-1-3	<p>Q: 우리 어린이집에서는 원장님과 수시로 이야기를 나누면서 상담을 하고 있습니다. 이런 경우에도 면담을 실시한 것으로 인정되나요?</p> <p>A: 원장은 6개월 이상 근속한 교사를 대상으로 연 1회 이상 정기적인 면담을 계획하여 진행·기록해야 합니다. 정기적인 개별면담이란 사전에 일정을 계획하여 진행하는 것을 의미하며, 필요시 수시로 이야기를 나누는 것은 정기적인 면담에 포함되지 않습니다. 개별면담을 통해 원장은 교직원들의 전반적인 어린이집 근무 상황, 보육과정 운영 시 느끼는 고충과 어려움 등을 명확히 파악하고, 이를 발전의 기회로 전환시킬 수 있도록 지원해 주어야 합니다.</p>
4-2	4-2-1	<p>Q: 어린이집 내에 교사실이 반드시 마련되어 있어야 하나요?</p> <p>A: 교사를 배려한 근무환경 조성을 위해 교사실이 별도로 마련되어 있거나 교사의 휴식을 위한 공간 또는 설비가 마련되어 있는 것이 바람직합니다. 교사실은 영유아 활동공간과 분리된 공간이어야 하며 업무지원 설비가 구비되어 있고, 교직원들이 함께 사용할 수 있어야 합니다. 해당 평가항목에서는 교사실, 교사 휴식 공간, 휴식을 취할 수 있는 설비 중 1가지를 충족하면 인정됩니다.</p>
4-2	4-2-1	<p>Q: 어린이집 내 빈 보육실에 교사실이나 교사용 휴식공간을 마련해도 되나요?</p> <p>A: 교사실은 어린이집 인가공간 내 영유아의 보육공간을 침해하지 않는 기타 유휴공간 등에 마련하여야 합니다. 보육실이나 유휴실 등은 영유아 활동공간이며, 현재는 보육실이 비어있더라도 향후 현원이 증가할 경우 보육공간으로 다시 사용할 수 있으므로, 이를 교사실(교사용 휴식공간)로 인정하지 않습니다.</p>
4-2	4-2-2	<p>Q: 교재교구 등 어린이집 물품을 보관해두는 장에 여유 칸이 있는데, 그 공간을 교사가 개인사물함으로 사용해도 되나요?</p> <p>A: 사물함은 교사가 일상적으로 사용하기 쉬운 장소(보육실, 교사실 등)에 개별로 사용할 수 있도록 마련하는 것이 바람직합니다. 다만 물품 보관장의 칸이 분리되어 있어 한 칸에는 어린이집 물품을 보관하고 나머지 한 칸에 교사 개인물품을 보관하는 용도로 활용한다면 개인사물함으로 인정 가능합니다. 이때 바꾸거나 칸을 이용하여 교사별로 구분하여 사용하는 것이 바람직합니다. 여러 명이 한 사물함을 공동사용하거나 교재교구 등을 함께 보관해두는 경우는 개인사물함으로 인정되지 않습니다.</p>
4-3	4-3-1	<p>Q: 보수 관련 규정 중 임금은 어떤 기준으로 산정하나요?</p> <p>A: 정부 인건비 지원어린이집의 경우, 보육사업안내에 규정한 ‘보육교직원 인건비 지원 기준’에 따라 교직원 임금을 지급하고, 인건비 미지급 어린이집</p>

		<p>집의 경우 원에서 자체적으로 규정한 임금 기준을 준수하시기 바랍니다. 단, 최저임금 미만으로 임금을 지급할 경우, 근로기준법 위반사항이니 고용노동부 고시내용을 참고하시기 바랍니다.</p>
4-3	4-3-2	<p>Q: 교직원들에게 안내할 만한 직무스트레스 예방 관련 교육이나 서비스에는 어떤 것이 있나요?</p> <p>A: 교직원의 직무스트레스 예방 및 관리를 위해 다양한 유관기관에서 아래와 같은 프로그램을 진행하고 있으니 참고하시기 바랍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 육아종합지원센터 : 보육교직원 전문상담(심리상담) 서비스 - 한국보육진흥원 : 보육교사 인성교육(마음성장프로젝트) - 정신건강증진센터, 근로자건강센터 : 심리검사 및 상담 서비스
4-4	4-4-1	<p>Q: 원장과 교사 직무교육의 정해진 기간은 언제인가요? 승급교육, 원장 사전직무교육, 특별직무교육이 일반직무교육으로 인정되나요?</p> <p>A: 원장과 교사의 직무교육은 정해진 기간 내 승급교육, 원장 사전직무교육, 특별직무교육을 받은 경우 이수한 것으로 인정하고 있습니다. 2016년에 직무교육을 이수한 보육교사는 보육업무경력이 만 2년 경과한 해인 2018년에 직무교육을 이수하여야 하며, 2018년에 교육을 이수하지 못한 경우 2019년 12월 31일까지 이수 완료하시면 됩니다(2019년 보육사업안내 p.224-225 참조).</p>
4-4	4-4-2	<p>Q: 한 반에 교사가 2명 이상 근무하는 경우 반별로 상호작용에 대한 관찰 및 지원을 실시해도 되나요?</p> <p>A: 원장 또는 외부전문가는 해당 교사의 상호작용을 관찰한 후, 해당 교사와 함께 토의 및 지원 시간을 가져야 합니다. 이때 같은 반이라 하더라도, 교사별로 관찰 상황 및 지도 내용이 다를 수 있으므로, 지원 내용을 개별적으로 기록·관리하시기 바랍니다. 관찰 및 지원 관련 기록에는 필수 기재사항이 모두 포함되어 있어야 하며, 본 항목의 필수기재사항은 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가 및 지원 내용입니다.</p>
4-4	4-4-3	<p>Q: 교사에 대한 근무평가를 동료평가로 실시해도 되나요?</p> <p>A: 교사에 대한 근무평가는 교사 자신이 실행한 업무의 수준과 앞으로의 시행에서 보완해야 할 점을 객관적으로 바라보기 위한 자료가 되므로, 원장에 의해 정기적이고 체계적으로 이루어져야 합니다. 이때 자기평가, 동료평가 등을 함께 실시할 수는 있으나, 반드시 원장이 실시한 근무평가가 교사별로 연 1회 이상 이루어져야 합니다.</p>