

2025 서울시 보육사업안내



목차

【 2025년 서울시 보육사업안내 주요개정사항 】

▣ 주요변경내용	9
----------------	---

I 일반사항

▣ 용어 정의	39
1. 지침의 목적	40
2. 다른 규정과의 관계	40
가. 자치구 보육사업지침 규정	40
나. 어린이집 세부운영규정	40
3. 다른 법령 준용사항	40

II 어린이집 운영 및 지원

1. 어린이집 운영 일반원칙	43
가. 어린이집 운영 규정	43
나. 반별 정원 탄력편성	43
2. 어린이집 예산 편성 및 지출 관련 안내	45
가. 공통기준	45
나. 예산편성 및 결산	45
다. 지출관리	46
3. 보육교직원 채용 및 복무관리	46
가. 보육교직원 채용	46
나. 교직원의 근무시간	47
다. 교직원의 겸임제한	47
4. 수납한도액	48
가. 서울특별시 보육료 수납한도액	48
나. 취학아동 방과 후 보육료 수납한도액	48
다. 야간연장형 등 보육료 수납한도액	48
라. 어린이집 필요경비 수납한도액	49

5. 보육료 등 지원	50
가. 차액보육료 지원	50
나. 어린이집 현장학습비-법정저소득층	52
다. 보험(공제) 가입(배상보험)	52
라. 어린이집 급간식비 지원	54
6. 보육교직원 인건비 등 지원	55
가. 국비지원 대체교사	55
나. 시비지원 대체교사	55
다. 대체조리원	56
라. 보조교사 및 보육도우미	57
마. 종교어린이집 교사 인건비	61
바. 어린이집 보육교직원 처우개선비	61
사. 보육교사 증식비	64
아. 보육교사 보수교육비	64
7. 취약(맞춤)보육 지원	67
가. 민간어린이집 반당 운영비 및 역량강화 지원비	67
나. 장애아어린이집 지원	68
다. 다문화통합어린이집 운영비	70
라. 야간연장 및 거점형야간보육어린이집	70
마. 365열린 어린이집, 24시간, 휴일 어린이집	74
바. (장애아)방과후 어린이집 운영비	75
8. 시비보조사업 기능보강비 지원	77
가. 민간 어린이집 기능보강 지원	77
나. 장애아통합어린이집 기능보강 지원	78

III 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영

1. 국공립어린이집 확충	81
가. 기본방향	81
나. 우선 확충 지역	81
다. 설치 지원기준	81
라. 설치 기준	82
마. 어린이집 폐지 시 설치비 등 반납	82

목차

2. 국공립어린이집 위탁	83
3. 국공립어린이집 운영	85
가. 공통조건	85
나. 보육교직원 채용	86
4. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 세부 기준	87
가. 원장수당	87
나. 원장특별수당	87
다. 원장 시간외수당	87
라. 원장 업무추진비	88
마. 국외연수비	88
바. 특정목적사업적립금	88
사. 잉여금 활용 예산편성 및 지출 세부 기준	89
아. 물품 및 운영비 잔액 관리	90
5. 국공립어린이집 보육서비스 질 향상 프로그램	91
가. 국공립어린이집 컨설팅 지원 (서울시육아종합지원센터 주관)	91
【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표	91
가. 신규·변경	91
나. 재위탁	93

IV 서울형어린이집 운영

1. 서울형어린이집 운영	105
가. 목적	105
나. 원칙	105
다. 공통조건	105
라. 운영기준	106
2. 서울형어린이집 지원 및 기준	111
가. 지원기준	111
나. 지원(중단) 시기	115
다. 보조금 환수(반환)	116
라. 호봉승급	116

3. 서울형어린이집 공인(신규)	117
가. 대상	117
나. 공인기준 및 절차	119
다. 교육 및 공인현판 부착	119
4. 서울형어린이집 공인(기존)	120
가. 대상 및 공인결정	120
나. 공인기준 및 절차	120
다. 공인취소	120
라. 공인종료	122
마. 공인취소 및 공인기간 종료 절차	123
바. 공인취소 및 공인종료 어린이집에 대한 조치	124

V 취약(맞춤)보육 어린이집의 지정·운영

1. 장애아통합 어린이집	131
2. 장애아전문 어린이집	132
3. 다문화 통합 어린이집	133
4. 기타 연장형 보육 어린이집	134
5. 거점형 야간보육어린이집	138
【별표 1】 거점형 야간보육 이용 신청서	145
【별표 2】 거점형 야간보육 아동 인수인계서	146
6. 365열린 어린이집	147
7. 주말 어린이집	151
8. 방과후 어린이집	153

VI 어린이집 지도·점검 및 운영지원

1. 어린이집 지도·점검	157
2. 아동학대 등 발견 시 조치요령 및 아동보호전문기관 현황	170
3. 서울시 어린이집 관리시스템 운영	172

목차

VII 육아종합지원센터 운영

- 1. 사업개요 177
- 2. 주요기능 및 사업 178
- 3. 센터별 현황 184
- 4. 지도감독 및 복무관리(센터공통) 187

VIII 기타사업

- 1. 서울장난감도서관 운영 191
- 2. 어린이집 아동인권 선임교사 지정·운영 193
- 3. 서울시 보육교직원 보육활동 보호 194
- 4. 알림장 간소화 196
 - 【서식 1】 알림장 양식 197

IX 부록

- ▣ 보육사업비 부담비율 203
 - 가. 국고보조사업 203
 - 나. 시비보조사업 204
- ▣ 서울특별시 보육조례 205
- ▣ 서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례 215
- ▣ 서울특별시 보육교직원 권익 보호 및 지원에 관한 조례 219
- ▣ 보육분야 사회복지법인 관련 자치구 사무 221
- ▣ 「서울특별시 어린이집 보육교직원 보육활동 보호를 위한 규정 표준안」 224
- ▣ 서울시 보육포털서비스 거점형 야간보육어린이집 매뉴얼 232

2025년 서울시 보육사업안내 주요개정사항

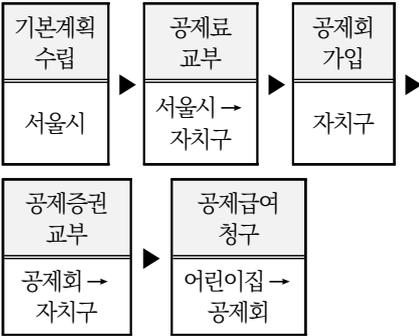
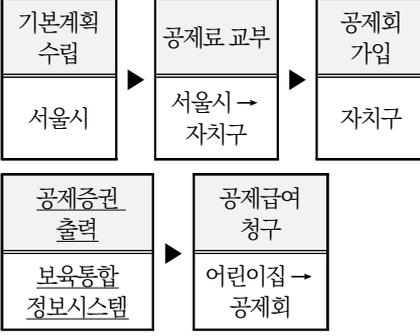




▣ 주요변경내용 ※ 페이지 : 2024년도 책자 기준

페이지	개정전	개정후																																																								
	II. 어린이집 운영 및 지원																																																									
39	<ul style="list-style-type: none"> 신학기(3~5월) 아동 퇴소 등으로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우 ※ 2024 보건복지부 보육사업안내 p66에 근거하여 시·도지사가 보건복지부 탄력편성 기준보다 요건을 강화하여 정할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> 아동 퇴소로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우 ※ 2025 교육부 보육사업안내 p66에 근거하여 시·도지사가 교육부 탄력편성기준보다 요건을 강화하여 정할 수 있음 																																																								
41	가. 공통기준 <ul style="list-style-type: none"> 어린이집을 운영하면서 생기는 보육료 수입 잉여금은 ----- -----(이하 생략) ※ 국공립어린이집 원장활동비 등 잉여금 활용 수당은 당해연도 세출예산에 편성·집행	가. 공통기준 <ul style="list-style-type: none"> 어린이집을 운영하면서 생기는 보육료 수입 잉여금은 ----- -----(현행과 같음) ※ 국공립어린이집 원장활동비 등 잉여금 활용 수당은 다음 연도 세출예산에 편성·집행																																																								
41	2) 잉여금 활용 수당 편성·집행에 관한 내용을 본 지침 91~93쪽의 '원장 제 수당 등 지급 기준' 참조	2) 잉여금 활용 수당 편성·집행에 관한 내용을 본 지침 89~90쪽의 '원장 제 수당 등 지급 기준' 참조																																																								
44	가. 서울특별시 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>인건비 지원 어린이집 (서울형포함)</th> <th>기관보육료 지원 어린이집</th> <th>기관보육료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0세</td><td>540,000원</td><td>540,000원</td><td>629,000원</td></tr> <tr><td>1세</td><td>475,000원</td><td>475,000원</td><td>342,000원</td></tr> <tr><td>2세</td><td>394,000원</td><td>394,000원</td><td>232,000원</td></tr> <tr><td>3세</td><td>280,000원</td><td>488,300원</td><td>-</td></tr> <tr><td>4세</td><td>280,000원</td><td>467,300원</td><td>-</td></tr> <tr><td>5세</td><td>280,000원</td><td>467,300원</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	기관보육료	0세	540,000원	540,000원	629,000원	1세	475,000원	475,000원	342,000원	2세	394,000원	394,000원	232,000원	3세	280,000원	488,300원	-	4세	280,000원	467,300원	-	5세	280,000원	467,300원	-	가. 서울특별시 보육료 수납한도액 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>인건비 지원 어린이집 (서울형포함)</th> <th>기관보육료 지원 어린이집</th> <th>기관보육료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0세</td><td>540,000원</td><td>540,000원</td><td>629,000원</td></tr> <tr><td>1세</td><td>475,000원</td><td>475,000원</td><td>342,000원</td></tr> <tr><td>2세</td><td>394,000원</td><td>394,000원</td><td>232,000원</td></tr> <tr><td>3세</td><td>280,000원</td><td>498,300원</td><td>-</td></tr> <tr><td>4세</td><td>280,000원</td><td>477,300원</td><td>-</td></tr> <tr><td>5세</td><td>280,000원</td><td>477,300원</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	기관보육료	0세	540,000원	540,000원	629,000원	1세	475,000원	475,000원	342,000원	2세	394,000원	394,000원	232,000원	3세	280,000원	498,300원	-	4세	280,000원	477,300원	-	5세	280,000원	477,300원	-
구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	기관보육료																																																							
0세	540,000원	540,000원	629,000원																																																							
1세	475,000원	475,000원	342,000원																																																							
2세	394,000원	394,000원	232,000원																																																							
3세	280,000원	488,300원	-																																																							
4세	280,000원	467,300원	-																																																							
5세	280,000원	467,300원	-																																																							
구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	기관보육료																																																							
0세	540,000원	540,000원	629,000원																																																							
1세	475,000원	475,000원	342,000원																																																							
2세	394,000원	394,000원	232,000원																																																							
3세	280,000원	498,300원	-																																																							
4세	280,000원	477,300원	-																																																							
5세	280,000원	477,300원	-																																																							
44	나. 취학아동 방과 후 수납한도액 (시행일 : '24.3.1~) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>인건비 지원 어린이집 (서울형포함)</th> <th>기관보육료 지원 어린이집</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방과후 보육료</td> <td>100,000원</td> <td>233,650원</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	방과후 보육료	100,000원	233,650원	나. 취학아동 방과 후 수납한도액 (시행일 : '25.3.1~) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>인건비 지원 어린이집 (서울형포함)</th> <th>기관보육료 지원 어린이집</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방과후 보육료</td> <td>100,000원</td> <td>238,650원</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	방과후 보육료	100,000원	238,650원																																												
구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집																																																								
방과후 보육료	100,000원	233,650원																																																								
구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집																																																								
방과후 보육료	100,000원	238,650원																																																								
45	라. 어린이집 필요경비 수납한도액 <ul style="list-style-type: none"> 2024년도 서울시 어린이집 필요경비 수납한도액 	라. 어린이집 필요경비 수납한도액 <ul style="list-style-type: none"> 2025년도 서울시 어린이집 필요경비 수납한도액 																																																								

페이지	개정전	개정후																																														
	<p>- 특별활동비 수납한도액(월)</p> <table border="1"> <tr> <td>인건비 지원 어린이집(서울형포함)</td> <td>기관보육료 지원 어린이집</td> </tr> <tr> <td>110,000원</td> <td>110,000원</td> </tr> </table> <p>- 기타 필요경비 수납한도액</p> <table border="1"> <tr> <th>항 목</th> <th>주기</th> <th>수납한도액</th> </tr> <tr> <td>입학준비금</td> <td>연</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>부모부담행사비</td> <td>연</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>현장학습비</td> <td>반기</td> <td>170,000원</td> </tr> <tr> <td>차량운행비</td> <td>월</td> <td>55,000원</td> </tr> <tr> <td>아침·저녁 급식비</td> <td>월</td> <td>1식 2,200원</td> </tr> <tr> <td>시도 특성화비</td> <td>월</td> <td>40,000원</td> </tr> </table>	인건비 지원 어린이집(서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	110,000원	110,000원	항 목	주기	수납한도액	입학준비금	연	100,000원	부모부담행사비	연	100,000원	현장학습비	반기	170,000원	차량운행비	월	55,000원	아침·저녁 급식비	월	1식 2,200원	시도 특성화비	월	40,000원	<p>- 기타 필요경비 수납한도액</p> <table border="1"> <tr> <th>항 목</th> <th>주기</th> <th>수납한도액</th> </tr> <tr> <td>입학준비금</td> <td>연</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>부모부담행사비</td> <td>연</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>현장학습비</td> <td>반기</td> <td>180,000원</td> </tr> <tr> <td>차량운행비</td> <td>월</td> <td>55,000원</td> </tr> <tr> <td>아침·저녁 급식비</td> <td>월</td> <td>1식 2,200원</td> </tr> <tr> <td>시도 특성화비</td> <td>월</td> <td>50,000원</td> </tr> </table> <p>※ 단, 현장학습비는 어린이집 운영위원회에서 심의하여 수납 주기를 반기→연으로 변경 가능</p>	항 목	주기	수납한도액	입학준비금	연	100,000원	부모부담행사비	연	100,000원	현장학습비	반기	180,000원	차량운행비	월	55,000원	아침·저녁 급식비	월	1식 2,200원	시도 특성화비	월	50,000원
인건비 지원 어린이집(서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집																																															
110,000원	110,000원																																															
항 목	주기	수납한도액																																														
입학준비금	연	100,000원																																														
부모부담행사비	연	100,000원																																														
현장학습비	반기	170,000원																																														
차량운행비	월	55,000원																																														
아침·저녁 급식비	월	1식 2,200원																																														
시도 특성화비	월	40,000원																																														
항 목	주기	수납한도액																																														
입학준비금	연	100,000원																																														
부모부담행사비	연	100,000원																																														
현장학습비	반기	180,000원																																														
차량운행비	월	55,000원																																														
아침·저녁 급식비	월	1식 2,200원																																														
시도 특성화비	월	50,000원																																														
45	<p>1) 누리과정 차액 보육료 ◦ 지원단가 (단위: 원)</p> <table border="1"> <tr> <th>구 분</th> <th>보육수납 한도액</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액지원액</th> </tr> <tr> <td>3세</td> <td>488,300</td> <td>280,000</td> <td>208,300</td> </tr> <tr> <td>4~5세</td> <td>467,300</td> <td>280,000</td> <td>187,300</td> </tr> </table> <p>◦ 시행일 : 2024.3.1.</p>	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지원액	3세	488,300	280,000	208,300	4~5세	467,300	280,000	187,300	<p>1) 누리과정 차액 보육료 ◦ 지원단가 (단위: 원)</p> <table border="1"> <tr> <th>구 분</th> <th>보육수납 한도액</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액지원액</th> </tr> <tr> <td>3세</td> <td>498,300</td> <td>280,000</td> <td>218,300</td> </tr> <tr> <td>4~5세</td> <td>477,300</td> <td>280,000</td> <td>197,300</td> </tr> </table> <p>◦ 시행일 : 2025.3.1.</p>	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지원액	3세	498,300	280,000	218,300	4~5세	477,300	280,000	197,300																						
구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지원액																																													
3세	488,300	280,000	208,300																																													
4~5세	467,300	280,000	187,300																																													
구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지원액																																													
3세	498,300	280,000	218,300																																													
4~5세	477,300	280,000	197,300																																													
47	<p>1) 방과후 차액 보육료 ◦ 지원단가 (단위: 원)</p> <table border="1"> <tr> <th>연 령</th> <th>구 분</th> <th>보육수납 한도액</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액지 원액</th> </tr> <tr> <td>방과후</td> <td>공통 (종일보육시)</td> <td>233,650 (467,300)</td> <td>100,000 (200,000)</td> <td>133,650 (267,300)</td> </tr> </table>	연 령	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지 원액	방과후	공통 (종일보육시)	233,650 (467,300)	100,000 (200,000)	133,650 (267,300)	<p>2) 방과후 차액 보육료 ◦ 지원단가 (단위: 원)</p> <table border="1"> <tr> <th>연 령</th> <th>구 분</th> <th>보육수납 한도액</th> <th>정부지원 보육료</th> <th>차액지 원액</th> </tr> <tr> <td>방과후</td> <td>공통 (종일보육시)</td> <td>238,650 (477,300)</td> <td>100,000 (200,000)</td> <td>138,650 (277,300)</td> </tr> </table> <p>◦ 시행일 : 2025.3.1.</p>	연 령	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지 원액	방과후	공통 (종일보육시)	238,650 (477,300)	100,000 (200,000)	138,650 (277,300)																										
연 령	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지 원액																																												
방과후	공통 (종일보육시)	233,650 (467,300)	100,000 (200,000)	133,650 (267,300)																																												
연 령	구 분	보육수납 한도액	정부지원 보육료	차액지 원액																																												
방과후	공통 (종일보육시)	238,650 (477,300)	100,000 (200,000)	138,650 (277,300)																																												
48~ 49	<p>다. 보험(공제) 가입(배상보험) ◦ 보장기간 : 2024.3.1. ~ 2025.2.28. ◦ 보 험 사 : 어린이집안전공제회(영유아보육법 제31조 2에 의거 설립) - 어린이집의 안전사고를 예방하고 어린이집 안전사고로 인하여 생명·신체 또는 재산상의 피해를 입은 영유아 및 보육교직원 등에 대한 보상을 하기 위하여 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인</p>	<p>다. 보험(공제) 가입(배상보험) ◦ 보장기간 : 2025.3.1. ~ 2026.2.28. ◦ 보 험 사 : 어린이집안전공제회(영유아 보육법 제31조 2에 의거 설립) - 어린이집의 안전사고를 예방하고 어린이집 안전사고로 인하여 생명·신체 또는 재산상의 피해를 입은 영유아 및 보육교직원 등에 대한 보상을 하기 위하여 교육부장관의 허가를 받아 설립된 법인</p>																																														

페이지	개정전	개정후
	<p>영유아(방과후) 생명·신체 피해 담보, 돌연사증후군·형사방어비용 특약</p> <ul style="list-style-type: none"> 형사방어비용 특약 <ul style="list-style-type: none"> - 보장한도 : 기소전 300만원/인, 기소후 500만원/심급별(1인) <p>◦ 지원절차</p>  <p>※ 문의 : 어린이집 안전공제회 1600-0611</p> <p>◦ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상해보험료 양육자 수납금지 - 가스사고배상책임, 놀이시설배상책임, 승강기 사고배상책임, 화재보험 등 의무보험은 어린이집에서 별도 가입 - 기타 보험 추가 필요시는 어린이집별 자체 가입 (소멸식 상품 가입, 보험료는 어린이집부담) - 공제사고 발생 시 회원 미가입 어린이집의 경우 회원가입비 납부 후 보상 가능 	<p>영유아(방과후) 생명·신체 피해 담보, 돌연사증후군·형사방어비용 특약</p> <ul style="list-style-type: none"> 형사방어비용 특약 <ul style="list-style-type: none"> - 보장한도 : 기소전 500만원/인, 기소후 500만원/심급별(1인) ※ 심리지원비용 지원 : 기소전 100만원, 기소후 200만원(정신적 치료·심리 상담 1회당 10만원 한도) <p>◦ 지원절차(단체가입)</p>  <p>※ 형사방어특약은 어린이집에서 개별가입 하며, 자치구에서 어린이집 납부 공제료의 80%를 환급(시비 40%, 구비 40%)</p> <p>※ 문의 : 어린이집 안전공제회 1600-0611</p> <p>◦ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상해보험료 양육자 수납금지 - 어린이집에서 형사방어특약 중간해지 시 환급금이 발생하므로, 자치구에서는 어린이집 안전공제회를 통해 해지 정보(어린이집명, 해약일, 환급금 등)를 확인하고, 환급금의 80%를 어린이집으로부터 환수 조치 - 가스사고배상책임, 놀이시설배상책임, 승강기 사고배상책임, 화재보험 등 의무보험은 어린이집에서 별도 가입 - 기타 보험 추가 필요시는 어린이집별 자체 가입 (소멸식 상품 가입, 보험료는 어린이집부담) - 공제사고 발생 시 회원 미가입 어린이집의 경우 회원가입비 납부 후 보상 가능
50	<p>라. 어린이집 급간식비 지원</p> <p>◦ 지원기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영아(0~2세) : 월 4,040원(1식 당 202원) - 유아(3~5세) : 월 16,840원(1식 당 842원) 	<p>라. 어린이집 급간식비 지원</p> <p>◦ 지원기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영아(0~2세) : 월 5,140원(1식 당 257원) - 유아(3~5세) : 월 19,660원(1식 당 983원)

페이지	개정전	개정후
51	가. 국비지원 대체교사 ◦ 「2024년 보건복지부 보육사업안내」 어린이집 대체교사 지원내용에 따름	가. 국비지원 대체교사 ◦ 「2025년 교육부 보육사업안내」 어린이집 대체교사 지원내용에 따름
51	나. 시비지원 대체교사 ◦ 지원내용 : 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(2,401천원/월) 또는 어린이집 직접 채용 시 인건비(93,690원/8시간 기준) 지원 ◦ 지원기준 - 국비 대체교사 지원사유 이외의 서울시 자체 보육교직원 교육(재교육은 제외) 및 갑작스러운 사고 등 예기치 못한 보육공백에 우선 지원	나. 시비지원 대체교사 ◦ 지원내용 : 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(2,473천원/월) 또는 어린이집 직접 채용 시 인건비(96,500원/8시간 기준) 지원 ◦ 지원기준 - 국비 대체교사 지원사유 이외의 서울시 자체 보육교직원 교육(재교육은 제외) 및 갑작스러운 사고 등 예기치 못한 보육공백에 우선 지원 ※ 우선지원 사유 ① 서울형 어린이집 보육교직원(원장) 필수교육(보육교사 겸임에 한함) ② 서울시 자체 보육교직원 교육(재교육은 제외) ③ 서울형 모아어린이집 보육교직원 역량강화를 위한 집합교육(단, 담임교사 등 대체교사 지원사업대상에 한함)
53	다. 대체조리원 ◦ 지원내용 : 자치구 육아종합지원센터에 채용된 대체조리원 파견(2,092,900원/월)	다. 대체조리원 ◦ 지원내용 : 자치구 육아종합지원센터에 채용된 대체조리원 파견(2,155,700원/월) ◦ 인건비 지원 기준 : 만66세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우 만66세에 도달하는 해에 인건비 지원을 중단하고 어린이집 자체적으로 지급 (출생일이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월말 기준, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 2월말 기준으로 인건비 지원을 중단)
53	1) 보조교사 ◦ 국비지원 보조교사 기준 : 「2024년 보건복지부 보육사업안내」의 보조교사 기준에 따름	1) 보조교사 ◦ 국비지원 보조교사 기준 : 「2025년 교육부 보육사업안내」의 보조교사 기준에 따름
54	1) 보조교사 ◦ 시비지원 보조교사 기준 - 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무 • 인건비 지원 : 월1,068천원(4대 보험 본인부담금 포함) ◦ 시비 2시간 추가 지원기준 - 지원대상 : 국·시비 보조교사 지원 어린이집 중 신청 어린이집 - 지원내용 • 인건비 지원 : 월534,000원(4대보험 본인부담금 포함, 사용자 부담금은 어린이집 부담)	1) 보조교사 ◦ 시비지원 보조교사 기준 - 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무 • 인건비 지원 : 월1,100천원(4대 보험 본인부담금 포함) ◦ 시비 2시간 추가 지원기준 - 지원대상 : 국·시비 보조교사 지원 어린이집 중 신청 어린이집으로 서울시 어린이집관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집 - 지원내용 • 인건비 지원 : 월550,000원(4대보험 본인부담금 포함, 사용자 부담금은 어린이집 부담)

페이지	개정전	개정후																																																																																																	
54	2) 보육도우미 ◦ 지원내용 - 인건비 지원 : 월1,035,300원(4대 보험 본인 부담금 포함, 4대보험 사용자 부담금의 30% 별도 지원)	2) 보육도우미 ◦ 지원내용 - 인건비 지원 : 월1,066,400원(4대 보험 본인 부담금 포함, 4대보험 사용자 부담금의 30% 별도 지원)																																																																																																	
57~58	바. 어린이집 보육교직원 처우개선비 ◦ 지원대상 ① 그 외 보육교직원 : 전체 어린이집 - (지원중단) : 현원이 보육교직원 배치기준 (보육교사 제외) 미만으로 감소 시 감소되는 해당월까지만 지원	바. 어린이집 보육교직원 처우개선비 ◦ 지원대상 ① 그 외 보육교직원 : 전체 어린이집 - (지원중단) : 현원이 보육교직원 배치기준 (보육교사 제외, 조리원 1인에 한해 제외) 미만으로 감소 시 감소되는 해당월까지만 지원																																																																																																	
59	◦ 시행일 : 2024.3.1.	◦ 시행일 : <u>2025.3.1.</u>																																																																																																	
60	<p>아. 보육교사 보수교육비</p> <p>◦ 지원기준 : 어린이집에 현재(교육 및 교육비 신청 당시) 근무중인 교육 수료자</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>과정명</th> <th>지원 금액</th> <th>지원</th> <th>보수교육 중식비 지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만2천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table></td></tr></tbody> </table>	과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원	<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만2천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원	원장	8만원	장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만2천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급	<table border="1"> <thead> <tr> <th>과정명</th> <th>지원 금액</th> <th>지원</th> <th>보수교육 중식비 지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table></td></tr></tbody> </table>	과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원	<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원	원장	8만원	장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급	<table border="1"> <thead> <tr> <th>과정명</th> <th>지원 금액</th> <th>지원</th> <th>보수교육 중식비 지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table></td></tr></tbody> </table>	과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원	<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원	원장	8만원	장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급
과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만2천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원			원장	8만원			장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만2천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급																																																																				
특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음																																																																																															
직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원																																																																																														
		원장	8만원																																																																																																
		장기미종사자	없음			전액(8만원) 자부담	해당없음																																																																																												
		원장 사전직무	없음			전액(17만2천2백원) 자부담	해당없음																																																																																												
승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원																																																																																															
2급 승급																																																																																																			
과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원	원장	8만원	장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급																																																																								
특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음																																																																																															
직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원																																																																																														
		원장	8만원																																																																																																
		장기미종사자	없음			전액(8만원) 자부담	해당없음																																																																																												
		원장 사전직무	없음			전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음																																																																																												
승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원																																																																																															
2급 승급																																																																																																			
과정명	지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>특별 직무</td> <td>영아·장애아·방과후</td> <td>없음</td> <td>고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직무 교육</td> <td rowspan="4">일반 직무</td> <td>보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)</td> <td>8만원</td> <td rowspan="4">교육비의 100%</td> <td rowspan="4">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>원장</td> <td>8만원</td> </tr> <tr> <td>장기미종사자</td> <td>없음</td> <td>전액(8만원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>원장 사전직무</td> <td>없음</td> <td>전액(17만6천2백원) 자부담</td> <td>해당없음</td> </tr> <tr> <td>승급 교육</td> <td>1급 승급</td> <td rowspan="2">7만원</td> <td rowspan="2">교육비의 50%</td> <td rowspan="2">일 4,000원 지원</td> </tr> <tr> <td>2급 승급</td> </tr> </table>	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음	직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원	원장	8만원	장기미종사자	없음	전액(8만원) 자부담	해당없음	원장 사전직무	없음	전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음	승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	2급 승급																																																																								
특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 '사업주 직업능력개발훈련 지원 제도' 사업주 부담분 50% 지원	해당없음																																																																																															
직무 교육	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원																																																																																														
		원장	8만원																																																																																																
		장기미종사자	없음			전액(8만원) 자부담	해당없음																																																																																												
		원장 사전직무	없음			전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음																																																																																												
승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원																																																																																															
2급 승급																																																																																																			

| 63 | 가. 민간어린이집 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량 강화 지원비 ◦ 지원내용 : 반별 지원액 (0세반 30만원, 1~2세반 25만원, 3~5세반 10만원)의 5만원은 '어린이집 보육의 질 개선을 위한 연구 등 원장·교사 공동 역량강화' 활동으로 공동활용 ※ 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량강화 지원비를 받는 반이 총 4개인 경우, 20만원은 역량강화 활동비로 사용 ※ 영유아반 역량강화 지원비 활용 변경 계획 알림(영유아담당관-4070, '22.10.31) 참고 | 가. 민간어린이집 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량 강화 지원비 ◦ 지원내용 : **총 반당 운영비의 10% 이내에서** '어린이집 보육의 질 개선을 위한 연구 등 원장·교사 공동 역량강화' 활동으로 공동활용 ※ **시행일 : 2025.4.1.** ※ 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량강화 지원비를 받는 반이 20만원은 역량강화 활동비로 사용 ※ 영유아반 역량강화 지원비 활용 변경 계획 알림(영유아담당관-4070, '22.10.31) 참고 |
| 63 | 가. 민간어린이집 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량 강화 지원비 ◦ 지원요건 - 반별 정원충족률 50% 이상인 경우 지급 | 가. 민간어린이집 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량 강화 지원비 ◦ 지원요건 - 반별 정원충족률 50% 이상인 경우 지급 **(매월 10일 기준)** ※ 코로나19 피해 어린이집 영아반 운영비 추가 |

페이지	개정전	개정후
		지원계획 알림(보육담당관-4380,'21.3.10) 지원기준 완화 적용 완료 . 적용시기 : '21.3.1~'23.2.28)
64	<p>◆ 참고 : 역량강화 지원비 세부 운영 기준</p> <p>나. 집행 및 정산 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기존과 동일하게 6개월 단위(3월~8월, 9월~익년 2월) 이하로 집행 원칙 - 연 단위로 집행 필요시 사유를 명시한 세부 지원 기준을 마련하여 어린이집 운영위원회 보고 및 심의 후 지원 ◦ 정산은 지출결의서에 “역량강화 지원비” 명시 후 증빙자료 첨부(자치구 미보고) - 공동활용의 경우 기존 양식 활용 및 영수증을 증빙자료로 첨부 - 개인지급은 보육프로그램 조사, 교육, 학위 취득 등을 증빙자료로 첨부 	<p>◆ 참고 : 역량강화 지원비 세부 운영 기준</p> <p>나. 집행 및 정산 방법 ※ 시행일 : 2025.4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기존과 동일하게 6개월 단위(3월~8월, 9월~익년 2월) 이하로 집행 원칙이나 연 단위 집행도 가능 - 연 단위로 집행 필요시 사유를 명시한 세부 지원 기준을 마련하여 어린이집 운영위원회 보고 및 심의 후 지원 ◦ 정산은 지출결의서에 “역량강화 지원비” 명시 후 정산보고서(양식 활용) 또는 증빙자료 첨부(자치구 미보고) - 증빙자료 : 영수증, 수료증, 자격증, 학위증명서 등 - 공동활용의 경우 기존 양식 활용 및 영수증을 증빙자료로 첨부 - 개인지급은 보육프로그램 조사, 교육, 학위 취득 등을 증빙자료로 첨부
64	<p>< 개인지급 역량강화 사례별 증빙방법 ></p> <p>다. 연초 집행계획 수립 : '23년부터 집행계획 의무 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 항목(공동활용, 개인지급, 교육 등), 대상, 금액, 시기, 증빙 등을 포함 수립 	<p>< 개인지급 역량강화 사례별 증빙방법 ></p> <p><u>이하 표 삭제</u></p> <p>다. 연초 집행계획 수립 : '23년부터 집행계획 의무 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 항목(공동활용, 개인지급, 교육 등), 대상, 금액, 시기, 증빙 등을 포함 수립
65	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>1) 장애아어린이집 보육도우미 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 인건비 인당 월 1,627,840원 (4대보험료(50%) 79,820원 포함) 	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>1) 장애아어린이집 보육도우미 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 인건비 인당 월 1,676,530원 (4대 보험료(50%) 82,200원 포함)
66	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>3) 장애아전담교사 인건비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 장애아 전담 보육교사 인건비 지원 - (인건비 지원 어린이집) 월 지급액의 80%, (기관보육료 지원 어린이집) 1,790천원 	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>3) 장애아전담교사 인건비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 장애아 전담 보육교사 인건비 지원 - (인건비 지원 어린이집) 월 지급액의 80%, (기관보육료 지원 어린이집) 1,844천원
66	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>5) 교재교구비</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 1인당 월 21천원(방과후반 포함) 	<p>나. 장애아어린이집 지원</p> <p>5) 교재교구비</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 : 1인당 월 49천원(방과후반 포함)
67	<p>라. 야간연장 및 거점형야간보육어린이집</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 우선 지정조건 - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정 - 평가인증이 유효하거나 평가제 평가 등급이 B 등급 이상이고, 야간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정 	<p>라. 야간연장 및 거점형야간보육어린이집</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 우선 지정조건 - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정 - 평가인증이 유효하거나 평가제 평가 등급이 B 등급 이상이고, 야간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정

페이지	개정전	개정후																														
	<p>① 야간연장보육교사 인건비 : 야간연장 보육 아동 2명이상 보육 및 월 20시간 야간연장 보육 시</p> <p>※ 예외: 국공립등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인 어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용 보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원</p> <p>※ '24년 보건복지부 보육사업안내 399p 참고</p> <p>② 야간연장 교사 근무 수당 - 월 487천원</p>	<p>① 야간연장보육교사 인건비 : 야간연장 보육 아동 2명이상 보육 및 월 20시간 야간연장 보육 시</p> <p>※ 예외: 국공립등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인 어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용 보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원</p> <p>※ '25년 교육부 보육사업안내 361p 참고</p> <p>② 야간연장 교사 근무 수당 - 월 501천원</p>																														
68~69	<p>2) 거점형 야간보육어린이집</p> <p>◦ 지원내용</p> <p>① 야간연장 보육교사 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> · 서울형어린이집 : 월 지급액의 80% 지원 (1,773천원(국·시·구) + 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20%지원(시·구) · 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>근무 시간</th> <th>재원</th> <th>6~6.5</th> <th>7~7.5</th> <th>8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원 단가</td> <td>국·시·구</td> <td>1,773,000</td> <td>2,068,000</td> <td>2,364,000</td> </tr> <tr> <td>법정부담금 (20%)</td> <td>시·구</td> <td>57,540</td> <td>67,150</td> <td>76,780</td> </tr> </tbody> </table> <p>※법정부담금은 보건복지부 인건비지원단가에 사용자부담금의 80%(224,800원, 262,300원, 299,800원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출</p>	근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8	지원 단가	국·시·구	1,773,000	2,068,000	2,364,000	법정부담금 (20%)	시·구	57,540	67,150	76,780	<p>2) 거점형 야간보육어린이집</p> <p>◦ 지원내용</p> <p>① 야간연장 보육교사 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> · 서울형어린이집 : 월 지급액의 80% 지원 (1,826천원(국·시·구) + 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20%지원(시·구) · 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>근무 시간</th> <th>재원</th> <th>6~6.5</th> <th>7~7.5</th> <th>8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원 단가</td> <td>국·시·구</td> <td>1,826,000</td> <td>2,130,000</td> <td>2,435,000</td> </tr> <tr> <td>법정부담금 (20%)</td> <td>시·구</td> <td>59,250</td> <td>69,130</td> <td>79,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>※법정부담금은 교육부 인건비지원단가에 사용자부담금의 80%(236,980원, 276,490원, 316,090원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출</p>	근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8	지원 단가	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000	법정부담금 (20%)	시·구	59,250	69,130	79,000
근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8																												
지원 단가	국·시·구	1,773,000	2,068,000	2,364,000																												
법정부담금 (20%)	시·구	57,540	67,150	76,780																												
근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8																												
지원 단가	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000																												
법정부담금 (20%)	시·구	59,250	69,130	79,000																												
72	<p>3) 24시간어린이집</p> <p>◦ 지원내용 및 조건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육교사인건비: 보육아동 일평균 2명 이상인 경우 <p>※ '24년 보건복지부 보육사업안내 403p 참고</p>	<p>3) 24시간어린이집</p> <p>◦ 지원내용 및 조건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육교사인건비: 보육아동 일평균 2명 이상인 경우 <p>※ '25년 교육부 보육사업안내 365p 참고</p>																														
72	<p>바. (장애아)방과후 어린이집 운영비</p> <p>- 지원내용 : 반당 월 586,000원(인건비 지원 어린이집), 반당 월 1,224,000원(기타지정시설)</p>	<p>바. (장애아)방과후 어린이집 운영비</p> <p>- 지원내용 : 반당 월 600,000원(인건비 지원 어린이집), 반당 월 1,260,750원(기타지정시설)</p>																														
74	<p>가. 민간 어린이집 기능보강 지원</p> <p>◦ 지원 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년 이내 행정처분을 받은 경우 - 최근 3년 이내 (2021~2023년) 민간어린이집 기능보강비 또는 서울형 신규 환경개선비를 지원 받은 경우 	<p>가. 민간 어린이집 기능보강 지원</p> <p>◦ 지원 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년 이내 위법·부당한 행위로 인해 행정처분(과태료, 벌금 포함)을 받은 경우 - 최근 3년 이내 (2022~2024년) 민간어린이집 기능보강비 또는 서울형 신규 환경개선비를 지원 받은 경우 																														
75	<p>나. 장애아통합어린이집 기능보강 지원</p> <p>○ 지원대상</p>	<p>나. 장애아통합어린이집 기능보강 지원</p> <p>○ 지원대상</p>																														

페이지	개정전	개정후				
	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립·법인어린이집 우선지원 - 민간어린이집(평가인증 또는 서울형어린이집 공인 어린이집) ○ 지원기준 : 장애아 보육아동 수(반별)에 따른 차등지원(2개반까지) 	<ul style="list-style-type: none"> - 국공립·법인어린이집 우선지원 - 민간어린이집(평가인증 또는 서울형어린이집 공인 어린이집) ○ 지원기준 : 장애아 보육아동 수(반별)에 따른 차등지원(2개반까지) 				
	Ⅲ. 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영					
79	<p>다. 설치지원 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">신 축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • (생략) - 공사비(신축비) : 4,362천원/㎡(500㎡ 미만), 4,339천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,126천원/㎡(800㎡~1,000㎡ 미만), 4,085천원(1,000㎡ 이상) </td> </tr> </table>	신 축	<ul style="list-style-type: none"> • (생략) - 공사비(신축비) : 4,362천원/㎡(500㎡ 미만), 4,339천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,126천원/㎡(800㎡~1,000㎡ 미만), 4,085천원(1,000㎡ 이상) 	<p>다. 설치지원 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">신 축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • (현행과 같음) - 공사비(신축비) : 4,927천원/㎡(500㎡ 미만), 4,902천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,763천원/㎡(800㎡ ~ 1,000㎡ 미만), 4,615천원(1,000㎡ 이상) </td> </tr> </table>	신 축	<ul style="list-style-type: none"> • (현행과 같음) - 공사비(신축비) : 4,927천원/㎡(500㎡ 미만), 4,902천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,763천원/㎡(800㎡ ~ 1,000㎡ 미만), 4,615천원(1,000㎡ 이상)
신 축	<ul style="list-style-type: none"> • (생략) - 공사비(신축비) : 4,362천원/㎡(500㎡ 미만), 4,339천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,126천원/㎡(800㎡~1,000㎡ 미만), 4,085천원(1,000㎡ 이상) 					
신 축	<ul style="list-style-type: none"> • (현행과 같음) - 공사비(신축비) : 4,927천원/㎡(500㎡ 미만), 4,902천원/㎡(500~800㎡ 미만), 4,763천원/㎡(800㎡ ~ 1,000㎡ 미만), 4,615천원(1,000㎡ 이상) 					
	<p>〈신 설〉</p>	<p>마. 어린이집 폐지 시 설치비 등 반납</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 국공립어린이집 폐지(행정처분에 따른 폐쇄 포함) 전 사전승인(자치구 → 시) - 폐지 전 어린이집 운영상황, 폐지사유, 보조금 반납계획 등을 첨부하여 승인 요청 ◦ (반납원칙) 국·시비 보조금 반납 시 이에 대한 별도의 감경 또는 면제 규정이 없으므로 관련규정에 따라 반납(자치구 → 시) - 어린이집 설치에 따른 사용계약서 상 '귀책사유' 유무 등을 근거로 한 자치구의 미환수 판단과 관계없음 ◦ 내용연수를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반납 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">신축· 매입· 증개축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 신축·매입의 방식으로 설치된 어린이집 및 증개축 지원을 받은 어린이집을 폐지하는 경우 내용연수*를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반환 * 내용연수 : 철근콘크리트 구조물 50년, 그 외 건축물 35년 </td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">리모델링</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 리모델링비(기자재비 포함)는 내용연수 10년 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각 적용 반환 • 기자재비는 조달청 내용연수를 기준으로 기간에 비례하여 반환 • 장기임차전환 계약 중도 해지시, 리모델링비(기자재비 포함)는 계약 기간 기준 감가상각 적용*하여 환수, 근저당 설비는 즉시 원금 반환 * 5년 계약 기준 매년 20%, 10년 계약 기준 매년 10% </td> </tr> </table>	신축· 매입· 증개축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축·매입의 방식으로 설치된 어린이집 및 증개축 지원을 받은 어린이집을 폐지하는 경우 내용연수*를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반환 * 내용연수 : 철근콘크리트 구조물 50년, 그 외 건축물 35년 	리모델링	<ul style="list-style-type: none"> • 리모델링비(기자재비 포함)는 내용연수 10년 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각 적용 반환 • 기자재비는 조달청 내용연수를 기준으로 기간에 비례하여 반환 • 장기임차전환 계약 중도 해지시, 리모델링비(기자재비 포함)는 계약 기간 기준 감가상각 적용*하여 환수, 근저당 설비는 즉시 원금 반환 * 5년 계약 기준 매년 20%, 10년 계약 기준 매년 10%
신축· 매입· 증개축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축·매입의 방식으로 설치된 어린이집 및 증개축 지원을 받은 어린이집을 폐지하는 경우 내용연수*를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반환 * 내용연수 : 철근콘크리트 구조물 50년, 그 외 건축물 35년 					
리모델링	<ul style="list-style-type: none"> • 리모델링비(기자재비 포함)는 내용연수 10년 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각 적용 반환 • 기자재비는 조달청 내용연수를 기준으로 기간에 비례하여 반환 • 장기임차전환 계약 중도 해지시, 리모델링비(기자재비 포함)는 계약 기간 기준 감가상각 적용*하여 환수, 근저당 설비는 즉시 원금 반환 * 5년 계약 기준 매년 20%, 10년 계약 기준 매년 10% 					

페이지	개정전	개정후
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 신축·매입의 방식으로 보조금을 지원받아 설치된 국공립어린이집을 폐원 후 어린이집이 아닌 다른 시설로 활용하는 경우 보조금 목적외 사용에 해당(영유아보육법 제40조, 시행일 2007.10.17.) 하므로 교부받은 보조금을 관련규정에 따라 반납 ◦ 어린이집 폐원 후 동일용도인 '노유자 시설'(아동 복지시설, 노인복지시설 등)로 활용하는 경우에도 교부받은 보조금을 관련규정에 따라 반납 ◦ 보조금으로 인해 발생된 수익금(예 : 재산가치 증가분 등)은 시와 협의하여 반환
82	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위탁취소 또는 원장교체 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁취소요건에 해당하는 경우 • 복지부 국공립전환 선정 통보 후 운영자의 친·인척 근무 제한이 준수되지 않은 경우 ※ 대표자-----: 국공립 전환 선정 통보(복지부) 후 다음연도 2월까지 근무 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위탁취소 또는 원장교체 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁취소요건에 해당하는 경우 • 교육부 국공립전환 선정 통보 후 운영자의 친·인척 근무 제한이 준수되지 않은 경우 ※ 대표자-----: 국공립 전환 선정 통보(교육부) 후 다음연도 2월까지 근무 가능
83	<p>가. 공통조건</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육 법령 및 보건복지부 지침 준수) 	<p>가. 공통조건</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육 법령 및 교육부 지침 준수)
83	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육 및 컨설팅 이수 의무 : 신규·전환 공통 - (보육교사) '서울시보육서비스지원센터' 교육 '전환·신규 국공립어린이집 교사 직무교육' : 임용 후 1년 이내 이수 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육 및 컨설팅 이수 의무 : 신규·전환 공통 〈삭 제〉
83	<ul style="list-style-type: none"> - (원장) '서울시보육서비스지원센터' 교육 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육' : 임용 후 1년 이내 이수 ※ 단, '22. 6월 ~ '23. 12월말 기간동안 보건복지부(한국보육진흥원) 주관 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육'을 이수한 경우 해당 의무를 충족한 것으로 인정 〈신 설〉 	<ul style="list-style-type: none"> - (원장) '서울시 여성가족재단' 교육 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육' : 임용 후 1년 이내 이수 ※ 단, '22. 6월 ~ '23. 12월말 기간동안 교육부(한국보육진흥원) 주관 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육'을 이수한 경우 해당 의무를 충족한 것으로 인정 ※ '신규 국공립어린이집 원장'이라 함은 신규 개원 및 이직으로 인한 신규채용자 포함
83	<ul style="list-style-type: none"> - '서울시안심보육회계컨설팅' 참여 : 전환·개원 후 6개월 이내 완료* * 장기입차 전환 최종 승인 통보 후 즉시 신청 권고 	<ul style="list-style-type: none"> 〈삭 제〉
83	<ul style="list-style-type: none"> - '서울시육아종합지원센터' 주관 컨설팅 참여 : 개원 후 2년 이내 완료 • 국공립 맞춤형컨설팅 : 국공립 전환 및 신규 개원 어린이집 	<ul style="list-style-type: none"> 〈삭 제〉
83	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택내 세대 간 소음분쟁----- (이하 생략) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택내 세대 간 소음분쟁---- (현행과 같음)

페이지	개정전	개정후
	〈신 설〉	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국공립어린이집 휴·폐지시 사전절차 이행 권고 - 휴·폐지시 자치구 보육정책위원회 심의를 거치도록 함 - 휴·폐지 전 재원아동 전원조치 이행, 폐지 또는 운영중단 2개월 전까지 해당 사실을 보육교직원 및 보호자에게 사전 통지(영유아보육법 제43조 2항, 시행규칙 제36조 준용)
84	<p>나. 보육교직원 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 「영유아보육법」 제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 「2024년 보건복지부 보육사업안내」 보육교직원관리 규정 준용 	<p>나. 보육교직원 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 「영유아보육법」 제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 「2025년 교육부 보육사업안내」 보육교직원관리 규정 준용
84	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보육교직원 채용 - 보육교직원: 어린이집 자체 채용심사위원회를 구성하고 자치구 보고 후 채용 - 자격기준을 갖추고 채용공고일 현재 5년 이내 행정처분 사실이 없는 자로서, '서울시 보육서비스지원센터'의 교육 과정을 이수·통과한 자(채용 후 이수 가능) ※ 채용 후 교육을 받는 경우 1년 이내에 이수하여야 함 ※ 보육교사 채용 시 '서울시보육서비스지원센터 홈페이지에 공고' 필수 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보육교직원 채용 - 보육교직원: 어린이집 자체 채용심사위원회를 구성하고 자치구 보고 후 채용 - 자격기준을 갖추고 채용공고일 현재 5년 이내 행정처분 사실이 없는 자 <p>〈삭 제〉</p>
84~87	<p>다. 국공립어린이집 예산편성 및 지출기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 원장수당 지급기준 일반사항 (표박스 생략) - 취약보육운영수당 : ----- (이하생략) - 원장활동비: '원장 활동비'는 어린이집 운영과정에서 ----- (이하생략) (참고: 표박스) 국공립어린이집 원장활동비 예산편성 및 집행관련 개정사항 안내 	<p>4. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 세부기준</p> <p>가. 원장 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> 일반사항 (표박스 현행과 같음) ◦ 취약보육운영수당 : ----- (현행과 같음) <p>〈삭 제〉</p>
84~87	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 성과급·명절 격려금 등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액의 경우, 원장이 지급받는 금액은 보육교직원*이 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음 - 상품권으로 지급 불가--- (이하생략) 	<p>나. 원장 특별수당</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 성과급·명절 격려금 등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액 ◦ 원장이 지급받는 금액은 보육교직원*이 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음 ◦ 상품권으로 지급 불가--- (현행과 같음)
84~87	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원장 시간외 수당 관련 안내 - 국공립어린이집 원장은 영유아보육법에 따라 사용자의 역할을 하고 있으므로 지급 제외 ※ 자치구에서는 지도점검 시 -- (이하생략) 	<p>다. 원장 시간외수당</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 국공립어린이집 원장은 영유아보육법에 따라 사용자의 역할을 하고 있으므로 지급 제외 ※ 자치구에서는 지도점검 시 -- (현행과 같음)
84~87	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 어린이집 규모별(현원기준) 원장의 직책급 한도액('22.1월부터 적용) 	<p>라. 원장 업무추진비(직책급) ('22.1월부터 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 어린이집 규모별 지급 한도액 (현원기준)

페이지	개정전	개정후
	<ul style="list-style-type: none"> - 150인 이상 : 6,000천원(월500천원) - (이하생략) 	<ul style="list-style-type: none"> - 150인 이상 : 6,000천원(월500천원) - (이하생략)
84~87	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국외연수비 : 보육교직원이 형평성 있게 실시할 수 있도록 합리적으로 편성 - 당해어린이집 근무 중 동일인의 5년내 중복 연수 제한----- (이하 생략) 	<ul style="list-style-type: none"> 마. 국외연수비 ◦ <u>보육교직원이 형평성 있게 실시할 수 있도록 합리적으로 편성</u> ◦ 당해 어린이집 근무 중 동일인의 5년내 중복 연수 제한----- (이하 현행과 같음)
84~87	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특정목적사업 적립금 : 어린이집 개보수 목적 등 공사나 제조 그밖의 ----- (이하생략) ※ '적립금' 관련 규정은 「사회복지법인 및 사회복지 시설 재무회계규칙」 및 보건복지부 장관이 정하는 시행세칙(항목별 설명자료-적립금) 규정 적용 - 공사나 제조 등을 위한 적립금(어린이집 개보수 등) · 적립금의 적립 및 사용 계획--- (이하생략) 	<ul style="list-style-type: none"> 바. 특정목적사업 적립금: ◦ <u>어린이집 개보수 목적 등 공사나 제조 그밖의 ----- (이하 생략)</u> ※ '적립금' 관련 규정은 「사회복지법인 및 사회복지 시설 재무회계규칙」 및 <u>교육부 장관이 정하는 시행세칙(항목별 설명자료-적립금) 규정 적용</u> ◦ <u>공사나 제조 등을 위한 적립금(어린이집 개보수 등)</u> - <u>적립금의 적립 및 사용계획---</u> (이하생략)
84~87	<p>〈신 설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> 사. 잉여금 활용 예산편성 및 지출 세부기준 ◦ <u>잉여금이란 어린이집 운영 과정에서 발생한 집행 잔액(불용액)으로 다음 연도 세입예산서 상 전년도 이월액(91항)으로 편성</u> - 다만, 입학준비금 선수납액은 기타 필요경비로, 전 회계연도에 지출하지 못한 비용인 전 회계연도 미 사용 적립금 등은 전년도 이월사업비(912목)에 계상하여 편성 ◦ 잉여금은 다음 연도 세출예산서 상 교재교구 구입비(312목), 시설비(710항) 및 잉여금 활용 수당으로 편성하며, 산출기초에 '잉여금'으로 표시 예) 원장활동비(잉여금), 건강관리비(잉여금), 자기계발비(잉여금), 성과급(잉여금) ※ 잉여금 활용 수당 : 원장활동비(112목), 보육교사 건강관리비· 자기계발비(122목) 및 성과급(122목) · <u>세입예산서 상 전년도 이월금(잉여금)과 세출 예산서 상 잉여금 활용 편성 예산액의 합계는 일치해야 함</u> · <u>잉여금 발생액의 50% 미만을 잉여금 활용 수당으로 편성하고, 나머지 금액을 교재교구 구입비(312목), 시설비(710항)에 편성하며, 해당 회계연도 내에 전액 집행이 원칙</u> · 단, 불가피한 사유로 인해 연내 집행완료가 어려울 경우 운영위원회의 사전 승인을 받아 다음 연도 잉여금으로 세입 처리 · 잉여금 활용수당(원장활동비 및 보육교사 건강관리비· 자기계발비 등) 지급 금액은

페이지	개정전	개정후																								
		<p>잉여금 발생금액의 50%를 초과할 수 없으며, '원장활동비' 지급으로 인해 어린이집 재정 운영의 건전성이 훼손되지 않아야 함</p> <p>▶ 보육교사 건강관리비·자기계발비 등을 우선 편성하고, 잔여 금액을 원장활동비로 편성 (보육교사 건강관리비·자기계발비는 각각 연 10만원, 원장활동비는 연 360만원 이내)</p> <p>▶ 건강관리비 및 자기계발비 등 지급 대상은 해당 어린이집 근무기간이 12개월(개월산 정시 일수는 포함하지 않음)인 보육교사 (다만, 어린이집 재정 상황에 따라 교사의 보육 종사자에게도 지급 가능)</p> <p>※ 8시간 이상 근무하는 모든 보육교사에게 12개월이 되는 해당 월 내에 지급 - 예시: '24.3월 입사 시 '25.2월 내 지급)</p> <p>※ 근무기간 산정 시 출산 전·후 휴가 등 휴가 기간은 근무기간에 포함하고, 휴직기간은 근무기간에 산입하지 않음</p>																								
84~87	<p>◦ '장기입차 방식 전환 국공립어린이집' 물품 및 운영비 잔액 관리</p> <p>- 장기입차 계약이 종료시 -----(이하생략)</p>	<p>아. 물품 및 운영비 잔액 관리 (장기입차 전환 국공립어린이집)</p> <p>◦ 장기입차 계약이 종료시----- (현행과 같음)</p>																								
88~89	<p>4. 국공립어린이집 보육서비스 질 향상 프로그램</p> <p>가. 국공립보육교직원 역량강화 수행 및 인력풀(pool)관리</p> <p>1) 교육대상 ----- (이하생략)</p>	<p>5. 국공립어린이집 보육서비스 질 향상 프로그램 <삭 제></p>																								
88~89	<p>나. 서울시 국공립어린이집 보육교사 신규채용 지원 --- (이하생략)</p> <p>다. 국공립어린이집 컨설팅지원 (서울시육아종합지원센터 주관)</p> <p>1) 과정명 : 국공립맞춤컨설팅</p> <p>2) 대상 : 국공립 전환 및 신규개원 어린이집</p> <p>3) 컨설팅 진행절차</p> <table border="1" data-bbox="263 1346 746 1514"> <thead> <tr> <th>대상 선정 및 통보</th> <th>컨설팅 진행</th> <th>종료 및 평가</th> <th>결과 제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시 영유아담당관 (시육아종합지원센터)</td> <td>시육아 종합지원센터</td> <td>시육아 종합지원센터</td> <td>시육아 종합지원센터</td> </tr> <tr> <td>해당 어린이집</td> <td>해당 어린이집</td> <td>해당 어린이집</td> <td>시 영유아담당관</td> </tr> </tbody> </table>	대상 선정 및 통보	컨설팅 진행	종료 및 평가	결과 제출	시 영유아담당관 (시육아종합지원센터)	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	해당 어린이집	해당 어린이집	해당 어린이집	시 영유아담당관	<p><삭 제></p> <p>가. 국공립어린이집 컨설팅지원 (서울시육아종합지원센터 주관)</p> <p>1) 과정명 : 국공립맞춤컨설팅</p> <p>2) 대상 : 국공립 전환 및 신규개원 어린이집</p> <p>3) 과정내용 : 맞춤컨설팅 + 답입교사교육(5h)</p> <table border="1" data-bbox="775 1317 1259 1514"> <thead> <tr> <th>신청 및 대상자 선정</th> <th>컨설팅 및 답입교사교육 진행</th> <th>종료 및 평가</th> <th>결과 제출</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>해당 어린이집</td> <td>시육아 종합지원센터</td> <td>시육아 종합지원센터</td> <td>시육아 종합지원센터</td> </tr> <tr> <td>시육아 종합지원센터</td> <td>해당 어린이집</td> <td>해당 어린이집</td> <td>시 영유아담당관</td> </tr> </tbody> </table>	신청 및 대상자 선정	컨설팅 및 답입교사교육 진행	종료 및 평가	결과 제출	해당 어린이집	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	해당 어린이집	해당 어린이집	시 영유아담당관
대상 선정 및 통보	컨설팅 진행	종료 및 평가	결과 제출																							
시 영유아담당관 (시육아종합지원센터)	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터																							
해당 어린이집	해당 어린이집	해당 어린이집	시 영유아담당관																							
신청 및 대상자 선정	컨설팅 및 답입교사교육 진행	종료 및 평가	결과 제출																							
해당 어린이집	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터	시육아 종합지원센터																							
시육아 종합지원센터	해당 어린이집	해당 어린이집	시 영유아담당관																							
90	<p>【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통 심사 기준표</p> <p>가. 신규·변경 (표 생략)</p> <p>◦ 동점자인 경우 심사항목 중 어린이집 -- (생략)</p> <p>※ 용어의 정의(신규위탁, 재위탁, 변경위탁)는</p>	<p>【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통 심사 기준표</p> <p>가. 신규·변경(표 배점 변경)</p> <p>◦ 동점자인 경우 심사항목 중 어린이집 -- (생략)</p> <p>※ 용어의 정의(신규위탁, 재위탁, 변경위탁)는 교육부 보육사업안내 규정을 적용</p>																								

페이지	개정전	개정후																												
	보건복지부 보육사업안내 규정을 적용	나. 재위탁(표 배점 변경)																												
	IV. 서울형어린이집 운영																													
104	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분 대상</th> <th>서울형 보육교직원 역량강화 교육</th> <th>서울형 의무 컨설팅</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공인 3년차</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">공인 2년차</td> <td> 신규과정 · 대상: 2023년도 신규공인 평가대상 · 이수시간: 14시간 </td> <td rowspan="2"> 재공인과정 · 대상: 2023년도 재공인 평가대상 · 이수시간: 10시간 </td> </tr> <tr> <td>공인 1년차</td> <td> 의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영) - </td> </tr> <tr> <td>주체</td> <td>공인 후 2년 이내 이수</td> <td>공인 2년차</td> </tr> </tbody> </table>	구분 대상	서울형 보육교직원 역량강화 교육	서울형 의무 컨설팅	공인 3년차	-	-	공인 2년차	신규과정 · 대상: 2023년도 신규공인 평가대상 · 이수시간: 14시간	재공인과정 · 대상: 2023년도 재공인 평가대상 · 이수시간: 10시간	공인 1년차	의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영) -	주체	공인 후 2년 이내 이수	공인 2년차	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분 대상</th> <th>서울형 보육교직원 역량강화 교육</th> <th>서울형 의무 컨설팅</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공인 3년차</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">공인 2년차</td> <td> 신규과정 · 대상: 신규공인 1·2년차 · 이수시간: 14시간 </td> <td rowspan="2"> 재공인과정 · 대상: 재공인 1·2년차 · 이수시간: 10시간 </td> </tr> <tr> <td>공인 1년차</td> <td> 의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영)* - </td> </tr> <tr> <td>주체</td> <td>공인 후 2년 이내 이수</td> <td>공인 2년차</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 의무 컨설팅 조치이행 미완료 시 공인종료 (조치이행 포기 시 의무컨설팅 포기신청서 제출)</p>	구분 대상	서울형 보육교직원 역량강화 교육	서울형 의무 컨설팅	공인 3년차	-	-	공인 2년차	신규과정 · 대상: 신규공인 1·2년차 · 이수시간: 14시간	재공인과정 · 대상: 재공인 1·2년차 · 이수시간: 10시간	공인 1년차	의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영)* -	주체	공인 후 2년 이내 이수	공인 2년차
구분 대상	서울형 보육교직원 역량강화 교육	서울형 의무 컨설팅																												
공인 3년차	-	-																												
공인 2년차	신규과정 · 대상: 2023년도 신규공인 평가대상 · 이수시간: 14시간	재공인과정 · 대상: 2023년도 재공인 평가대상 · 이수시간: 10시간																												
	공인 1년차		의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영) -																											
주체	공인 후 2년 이내 이수	공인 2년차																												
구분 대상	서울형 보육교직원 역량강화 교육	서울형 의무 컨설팅																												
공인 3년차	-	-																												
공인 2년차	신규과정 · 대상: 신규공인 1·2년차 · 이수시간: 14시간	재공인과정 · 대상: 재공인 1·2년차 · 이수시간: 10시간																												
	공인 1년차		의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영)* -																											
주체	공인 후 2년 이내 이수	공인 2년차																												
104	-	<p>1) 회계관리</p> <p>· 어린이집에서는 매년 세입 목에 계상된 전년도 이월금 금액에 대해 지출 계획서(지출 금액, 지출 목적, 세출 항목 등)를 제출하고 차년도 상반기까지 이월금에 대한 집행내역 및 결산 보고서를 자치구에 제출해야 함.</p> <p>- 자치구에서는 전년도 이월금에 대한 집행내역 및 결산보고서를 확인한 후, 특별한 사유 없이 이월금 미지출액이 과다할 경우 지도점검 및 기지급된 보조금 일부에 대해 반환 명령을 할 수 있음.</p>																												
105~106	<p>· 개보수나 차량구입 등의 목적으로 적립이 원칙임. 적립금은 계획 수립한 후 3년 이내로 적립 가능. 다만, 재공인 받은 경우 적립기간을 연장할 수 있으나 최대 5년을 초과할 수 없음</p> <p>- 적립금은 원금 손실이 없는 정기적금 등에 가입하여 적립</p> <p>- 적립금 적립은 시설안전 등 긴급한 사유가 있는 경우를 제외하고 장기차입금 상환 우선 실시</p> <p>- 서울형어린이집 공인 유효기간 내 적립 완료 후 6개월 내에 적립금 사용이 원칙</p> <p>※ 서울형어린이집 공인 종료일 전까지 미사용 시 보조금으로 적립된 적립금은 반환 대상임</p>	<p>· 대규모 예산이 수반되는 시설 개·보수나 통합 차량구입 등 시설의 안정된 기관운영 및 시설 환경 개선을 위해 적립하여야 함. 적립금은 계획 수립한 후 3년 이내로 적립 가능. 다만, 재공인 받은 경우 적립기간을 연장할 수 있으나 최대 5년을 초과할 수 없음</p> <p>- 적립금은 원금 손실이 없는 정기적금 등에 가입하여 적립</p> <p>- 적립금 적립과 동시에 장기 차입금을 상환하는 것은 원칙적으로 불가</p> <p>- 서울형어린이집 공인 유효기간 내 적립 완료나 중단 후 6개월 내에 적립금 사용이 원칙</p> <p>※ 서울형어린이집 공인 종료일 전까지 미사용 시 보조금으로 적립된 적립금은 반환 대상임</p>																												
106	· 잉여금 활용 수당	· 당해연도 어린이집 세입세출 결산 후 발생한 잉																												

페이지	개정전	개정후																								
	<ul style="list-style-type: none"> • 당해연도 어린이집 세입세출 결산 후 발생한 잉여금은 다음 회계연도에 예산편성하여 운영비로 사용하되, 수당으로 지급하는 금액은 잉여금 발생분의 50% 범위 내에서 보육교직원에게 형평성 고려하여 편성·지급 	<p>여금은 다음 회계연도 세출예산 범위 내에서 예산 편성하여 운영비로 사용하되, 잉여금 활용 수당으로 지급하는 금액은 잉여금 발생분의 50% 범위 내여야 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 잉여금 활용수당은 보육교직원에게 형평성을 고려하여 편성·지급하며, 어린이집 재정운영의 건전성이 훼손되지 않도록 해야 함. ※전년도 이월액(91항) 중 입학준비금 선수납은 기타필요경비, 전 회계연도에 지출하지 못한 비용(전 회계연도에 미사용된 적립금) 등은 전년도 이월사업비(912목)에 계상하여 편성 ※잉여금으로 편성·지출한 항목은 세출예산서 산출기초에 표기 : ex) 원장활동비(잉여금), 원장 책임수당(잉여금) 																								
107	<p>【수당 추가 지급 한도액 세부내역】</p> <table border="1" data-bbox="263 757 746 1131"> <thead> <tr> <th data-bbox="263 757 338 808">구분</th> <th data-bbox="338 757 746 808">어린이집 보육교사</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="263 808 338 1131">수당 내용</td> <td data-bbox="338 808 746 1131"> <ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 교육수당 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 60천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	어린이집 보육교사	수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 교육수당 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 60천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 	<p>【수당 추가 지급 한도액 세부내역】</p> <table border="1" data-bbox="774 757 1257 1131"> <thead> <tr> <th data-bbox="774 757 849 808">구분</th> <th data-bbox="849 757 1257 808">어린이집 보육교사</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="774 808 849 1131">수당 내용</td> <td data-bbox="849 808 1257 1131"> <ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 자기계발비 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 100천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 자기계발비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육 증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	어린이집 보육교사	수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 자기계발비 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 100천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 자기계발비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육 증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 																
구분	어린이집 보육교사																									
수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 교육수당 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 60천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 교육비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 																									
구분	어린이집 보육교사																									
수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당 · 자기계발비 - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 100천원(연) ※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 자기계발비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육 증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급 																									
109	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 야간연장 보육교사 : 월 지급액의 80% 지원 예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,062,160원 (4대보험료 등 지원 포함, '24년 기준) <table border="1" data-bbox="263 1272 746 1440"> <thead> <tr> <th data-bbox="263 1272 338 1323">보조 주체</th> <th data-bbox="338 1272 459 1323">6~6.5시간</th> <th data-bbox="459 1272 611 1323">7~7.5시간</th> <th data-bbox="611 1272 746 1323">8시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="263 1323 338 1397">국·시·구</td> <td data-bbox="338 1323 459 1397">1,773,000원</td> <td data-bbox="459 1323 611 1397">2,068,000원</td> <td data-bbox="611 1323 746 1397">2,364,000원</td> </tr> <tr> <td data-bbox="263 1397 338 1440">시·구</td> <td data-bbox="338 1397 459 1440">289,160원</td> <td colspan="2" data-bbox="459 1397 746 1440">차액 없음</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 24시간어린이집 전담교사 : 월 지급액의 80% 지원 예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,062,160원 (4대보험료 등 지원 포함, '24년 기준) 	보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간	국·시·구	1,773,000원	2,068,000원	2,364,000원	시·구	289,160원	차액 없음		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 야간연장 보육교사 : 월 지급액의 80% 지원 예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,124,050원 (4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준) <table border="1" data-bbox="774 1272 1257 1440"> <thead> <tr> <th data-bbox="774 1272 849 1323">보조 주체</th> <th data-bbox="849 1272 1000 1323">6~6.5시간</th> <th data-bbox="1000 1272 1121 1323">7~7.5시간</th> <th data-bbox="1121 1272 1257 1323">8시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="774 1323 849 1397">국·시·구</td> <td data-bbox="849 1323 1000 1397">1,826,000원</td> <td data-bbox="1000 1323 1121 1397">2,130,000원</td> <td data-bbox="1121 1323 1257 1397">2,435,000원</td> </tr> <tr> <td data-bbox="774 1397 849 1440">시·구</td> <td data-bbox="849 1397 1000 1440">298,050원</td> <td colspan="2" data-bbox="1000 1397 1257 1440">차액 없음</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 24시간어린이집 전담교사 : 월 지급액의 80% 지원 예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,124,050원 (4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준) 	보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간	국·시·구	1,826,000원	2,130,000원	2,435,000원	시·구	298,050원	차액 없음	
보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간																							
국·시·구	1,773,000원	2,068,000원	2,364,000원																							
시·구	289,160원	차액 없음																								
보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간																							
국·시·구	1,826,000원	2,130,000원	2,435,000원																							
시·구	298,050원	차액 없음																								

페이지	개정전				개정후			
	보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간	보조 주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간
	국·시·구	1,773,000원	2,068,000원	2,364,000원	국·시·구	1,826,000원	2,130,000원	2,435,000원
	시·구	289,160원	차액 없음		시·구	298,050원	차액 없음	
	◦ 장애아통합어린이집 전담교사: 월 지급액의 80% 지원 ※ 1인당 1,790천원은 국고보조사업비로 지원 후 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원 ※ 교사 1호봉 80% 적용 시: 2,062,160원 (4대보험료 등 지원 포함, '24년 기준)				◦ 장애아통합어린이집 전담교사: 월 지급액의 80% 지원 ※ 1인당 1,844천원은 국고보조사업비로 지원 후 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원 ※ 교사 1호봉 80% 적용 시: 2,124,050원 (4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준)			
	국·시·구비보조		시·구비 추가보조		국·시·구비보조		시·구비 추가보조	
	장애아통합어린이집		서울형어린이집		장애아통합어린이집		서울형어린이집	
	교사 1인 1,790,000원		272,160원		교사 1인 1,844,000원		280,050원	
110	2) 운영비 - 아동 현원은 매월 신청일 기준 보육통합 정보 시스템을 이용하여 등재된 아동수를 기준으로 하며 방과후 아동은 포함하지 않음. ※ 평균보육료의 단가는 매년 서울시에서 정함 ('24년 아동 1인 평균보육료: 375,000원), 2024.1.1.부터 적용				2) 운영비 - 아동 현원은 매월 신청일 기준 보육통합 정보 시스템을 이용하여 등재된 아동수를 기준으로 하며 방과후 아동은 포함하지 않음. ※ 평균보육료의 단가는 매년 서울시에서 정함 ('25년 아동 1인 평균보육료: 375,000원), 2025.1.1.부터 적용			
111	◦ 지원중단 - 아동학대 발생(무혐의를 제외한 검찰 기소 등 처분 시) 시, 통보일 익월부터 판결일까지 운영비 지원중단하고 추후 공인유지 확정 시부터 지원				◦ 지원중단 - 무혐의를 제외한 검찰 기소 등 처분 확정에 따라 자치구가 아동학대로 보고한 경우, 보고일 익월부터 판결일까지 운영비 지원 중단하고 추후 공인유지 확정 시부터 지원			
112	3) 환경개선비				3) 환경개선비 ◦ 지원 제한 - 영유아보육법에 의거한 행정처분을 위한 절차가 진행 중인 경우 - 최근 3년 이내 행정처분을 받은 경우 ※ 단, 행정처분 중 시정명령의 경우, 환경개선비 지원 신청 당시 시정이 완료되었을 경우 지원 가능 - 지자체 지원 시점에서 행정처분 사유가 발생한 경우 - 최근 3년 이내 (2022~2024년) 민간어린이집 기능보강비 또는 서울형 신규 환경개선비를 지원 받은 경우 ※ 특별한 사정*이 없는 한 최근 3년 이내에			

페이지	개정전	개정후
		<p><u>증개축 또는 개보수비 지원 어린이집에 다시 지원하지 않도록 함</u></p> <p><u>* 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 어린이집, 「실내공기질관리법」 적용 대상 어린이집의 실내공기질 개선 필요시, 석면 함유건축물 판정 등</u></p> <p><u>※ 서울형에 재진입한 신규공인 어린이집의 경우, 최근 3년(2022~2024년) 이내 기 지원 받지 않은 경우에 한해 최초 1회 지원</u></p>
112~113	<p>라. 호봉승급</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 보육교사, 조리원 인건비는 서울형어린이집에서 근무한 경력을 기준으로 매년 호봉승급 적용하여 지원 - 보육교사, 조리원이 다른 서울형어린이집으로 이직하는 경우 서울형어린이집 공인 이후 근무 경력만을 기준으로 호봉을 확정하여 인건비 지원 ※ 비서울형어린이집 근무 경력은 어린이집에서 운영비 수입 등으로 자체 지급 가능 - 서울형어린이집 보조교사가 서울형어린이집 보육교사로 임용될 경우 직종변경 전 근무경력을 인정하되, 인건비 지원 호봉은 정부에서 정한 호봉 승급 규정에 따라 확정 ※ 보조교사(누리과정 보조교사 포함)는 2016. 3. 1.부터 시행 ※ 비담임 교사는 2014. 1. 1.~2015. 12. 31. 경력자에 한해 근무경력을 인정하되, 호봉은 경력의 50% 인정 (예) 2014.1월~2014.12월까지 서울형 어린이집에서 비담임교사로 근무했을 경우, 경력(12월)의 50%인 6개월 호봉 인정(23년 3월부터 적용) 	<p>라. 호봉승급</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>원장 인건비 지원은 서울형어린이집 근무 경력을 산정하여 3호봉까지 지원</u> - <u>원장과 보육교사 간의 보직변경 시 직종변경 전 근무경력을 인정</u> ◦ 보육교사, 조리원 인건비는 서울형어린이집에서 근무한 경력을 기준으로 매년 호봉승급 적용하여 지원 - 보육교사, 조리원이 다른 서울형어린이집으로 이직하는 경우 서울형어린이집 공인 이후 근무 경력만을 기준으로 호봉을 확정하여 인건비 지원 ※ 비서울형어린이집 근무 경력은 어린이집에서 운영비 수입 등으로 자체 지급 가능 - 서울형어린이집 보조교사가 서울형어린이집 보육교사로 임용될 경우 직종변경 전 근무경력을 인정하되, 인건비 지원 호봉은 정부에서 정한 호봉 승급 규정에 따라 확정 ※ 보조교사(누리과정 보조교사 포함)는 2016. 3. 1.부터 시행 ※ 비담임 교사는 2014. 1. 1.~2015. 12. 31. 경력자에 한해 근무경력을 인정하되, 호봉은 경력의 50% 인정 (예) 2014.1월 ~ 2014.12월까지 서울형 어린이집에서 비담임교사로 근무했을 경우, 경력(12월)의 50%인 6개월 호봉 인정(23년 3월부터 적용) ※ <u>주 40시간 미만 근무 보육교직원의 경우 「보육사업안내」 준용하여 호봉 승급</u> ※ <u>서울형전임교사 근무경력 인정</u>
115	<p>3. 서울형어린이집 공인(신규)</p> <p>가. 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여 기본 조건 - 공인신청 마감일 기준 2년 이상 서울시어린이집 관리시스템(클린카드)를 사용중인 어린이집 - 대표자 및 원장의 배우자·친인척(6촌 이내의 	<p>3. 서울형어린이집 공인(신규)</p> <p>가. 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여 기본 조건 - 공인신청 마감일 기준 2년 이상 서울시어린이집 관리시스템(클린카드)를 사용중인 어린이집 - <u>신규공인 신청 어린이집은 신청일 기준으로</u>

페이지	개정전	개정후																
	<p>혈족 및 4촌 이내의 인척) 채용 불가(단, 신청일 당시 근무중인 경우 다음연도 2월말까지 근무 가능) ※ 기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용 불가</p>	<p><u>대표자 및 원장의 배우자·친인척이 채용되어 있지 않아야 함</u></p>																
120~121	<p>라. 공인종료</p> <p>① 2020년 3월 1일부터 정부 평가결과 C등급 이하 ('개선필요 영역이 1개 이상' 있는 경우) 또는 평가 유효기간 만료(종료)되는 경우. 단, 사망에 의한 대표자 변경(원장이 대표자 겸직)시 평가 유효기간 만료 예외 적용으로 공인유지 가능 ※ 적용시기 : 2020년 2기 정부 평가결과부터 적용</p> <p>② 서울형어린이집 공인기간이 만료되는 경우</p> <p>③ 공인 후 어린이집 운영이 6개월 이상 중단 (휴지, 폐원 등)되는 경우</p> <p>④ 서울형어린이집 공인을 자진포기하는 경우</p> <p>⑤ 양도, 합병, 장기입차, 매입 등으로 어린이집의 대표자가 변경되는 경우. 단, 사망에 의한 대표자 변경시 확인점검 실시 후 공인유지 가능 ※ 사회복지법인, 법인·단체등, 부모협동 어린이집은 현장 확인 결과 어린이집의 실 소유권이 기존 기관 / 단체 / 법인 명의로 동일할 경우 인증유지 가능(실제로 법인·단체등 이지만, 2012. 2. 5. 영유아보육법 개정 이전 민간어린이집으로 분류된 시설 포함)</p> <p>⑥ 서울형어린이집의 소재지가 변경되는 경우 단, 재건축 등 불가피한 사유로 소재지 변경 시에는 아래 내용을 확인 후 공인유지 - 기존 유형·정원 및 현원·보육교직원 등 유지 - 기본 안전 관련 필수 지표 등</p> <p>⑦ 2019년 3월 1일 이후 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용한 경우</p> <p>⑧ 서울형 의무 컨설팅 자진포기 하는 경우</p> <p>【공인종료 처분일 기준】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>공인기간 종료사유</th> <th>공인종료일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 정부 평가인증 취소 및 만료(종료)</td> <td>• 정부 평가인증 취소 처분일 • 평가인증기간 만료일(종료일)</td> </tr> <tr> <td>② 서울형어린이집 공인기간 만료</td> <td>• 서울형어린이집 공인기간 만료일</td> </tr> <tr> <td>③ 6개월 이상 휴지 또는 폐지</td> <td>• 휴지신고 후 6개월 되는 날</td> </tr> </tbody> </table>	공인기간 종료사유	공인종료일	① 정부 평가인증 취소 및 만료(종료)	• 정부 평가인증 취소 처분일 • 평가인증기간 만료일(종료일)	② 서울형어린이집 공인기간 만료	• 서울형어린이집 공인기간 만료일	③ 6개월 이상 휴지 또는 폐지	• 휴지신고 후 6개월 되는 날	<p>라. 공인종료</p> <p>① 서울형어린이집 공인기간이 만료되는 경우</p> <p>② 공인 후 어린이집 운영이 6개월 이상 중단(휴지, 폐원 등)되는 경우</p> <p>③ 서울형어린이집 공인을 자진포기하는 경우</p> <p>④ 양도, 합병, 장기입차, 매입 등으로 어린이집의 대표자가 변경되는 경우. 단, 사망에 의한 대표자 변경시 확인점검 실시 후 공인유지 가능 ※ 사회복지법인, 법인·단체등, 부모협동 어린이집은 현장 확인 결과 어린이집의 실 소유권이 기존 기관 / 단체 / 법인 명의로 동일할 경우 인증유지 가능(실제로 법인·단체등 이지만, 2012. 2. 5. 영유아보육법 개정 이전 민간어린이집으로 분류된 시설 포함)</p> <p>⑤ 서울형어린이집의 소재지가 변경되는 경우 단, 재건축 등 불가피한 사유로 소재지 변경 시에는 아래 내용을 확인 후 공인유지 - 기존 유형·정원 및 현원·보육교직원 등 유지 - 기본 안전 관련 필수 지표 등</p> <p>⑥ 2019년 3월 1일 이후 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용한 경우</p> <p>⑦ 서울형 의무 컨설팅 자진포기하는 경우 (조치 이행 미완료 포함)</p> <p>【공인종료 처분일 기준】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>공인기간 종료사유</th> <th>공인종료일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 서울형어린이집 공인기간 만료</td> <td>• 서울형어린이집 공인기간 만료일</td> </tr> <tr> <td>② 6개월 이상 휴지 또는 폐지</td> <td>• 휴지신고 후 6개월 되는 날 • 폐지 신고시 기재한 해당 일</td> </tr> <tr> <td>③ 서울형 공인 자진포기</td> <td>• 자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는</td> </tr> </tbody> </table>	공인기간 종료사유	공인종료일	① 서울형어린이집 공인기간 만료	• 서울형어린이집 공인기간 만료일	② 6개월 이상 휴지 또는 폐지	• 휴지신고 후 6개월 되는 날 • 폐지 신고시 기재한 해당 일	③ 서울형 공인 자진포기	• 자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는
공인기간 종료사유	공인종료일																	
① 정부 평가인증 취소 및 만료(종료)	• 정부 평가인증 취소 처분일 • 평가인증기간 만료일(종료일)																	
② 서울형어린이집 공인기간 만료	• 서울형어린이집 공인기간 만료일																	
③ 6개월 이상 휴지 또는 폐지	• 휴지신고 후 6개월 되는 날																	
공인기간 종료사유	공인종료일																	
① 서울형어린이집 공인기간 만료	• 서울형어린이집 공인기간 만료일																	
② 6개월 이상 휴지 또는 폐지	• 휴지신고 후 6개월 되는 날 • 폐지 신고시 기재한 해당 일																	
③ 서울형 공인 자진포기	• 자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는																	

페이지	개정전		개정후	
	공인기간 종료사유	공인종료일	공인기간 종료사유	공인종료일
		<ul style="list-style-type: none"> • 폐지 신고시 기재한 해당 일 		공인만료일
	(4) 서울형 공인 자진포기	<ul style="list-style-type: none"> • 자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는 공인만료일 	(4) 대표자 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자 변경일 전일
	(5) 대표자 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자 변경일 전일 	(5) 소재지 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 소재지 변경일 전일
	(6) 소재지 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 소재지 변경일 전일 	(6) 친인척 채용	<ul style="list-style-type: none"> • 친인척 채용 시 변경일 전일
	(7) 친인척 채용	<ul style="list-style-type: none"> • 친인척 채용 시 변경일 전일 	(7) 서울형 의무 컨설팅 자진포기 (조치이행 미완료 포함)	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 회계연도 말 공인 종료
	(8) 서울형 의무 컨설팅 자진포기	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 회계연도 말 공인 종료 		
	V. 취약(맞춤)보육 어린이집의 지정·운영			
125	<p>라. 장애아통합 어린이집 지정 및 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 - 장애아통합 보육교사 인건비 지원: 월 지급액의 80% 또는 1,790천원 	<p>라. 장애아통합 어린이집 지정 및 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 - 장애아통합 보육교사 인건비 지원: 월 지급액의 80% 또는 1,844천원 		
126	<p>라. 장애아통합 어린이집 지정 및 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 -보육도우미 인건비 지원: 2개반 당 1명 월 1,627,840원 (4대보험료(50%) 79,820원 포함) -교재교구비 지원: 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함) 	<p>라. 장애아통합 어린이집 지정 및 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 -보육도우미 인건비 지원: 2개반 당 1명 월 1,676,530원 (4대보험료(50%) 82,200원 포함) -교재교구비 지원: 장애아 교재교구비 1인당 월 49천원(방과후반 포함) 		
127	<p>다. 장애아전문 어린이집 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 -보육도우미 인건비 지원: 2개반 당 1명 월 1,627,840원 (4대보험료(50%) 79,820원 포함) -교재교구비 지원: 장애아 교재교구비 1인당 월 21천원(방과후반 포함) 	<p>다. 장애아전문 어린이집 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원내용 -보육도우미 인건비 지원: 2개반 당 1명 월 1,676,530원 (4대보험료(50%) 82,200원 포함) -교재교구비 지원: 장애아 교재교구비 1인당 월 49천원(방과후반 포함) 		
131	<p>마. 인건비 지원기준</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 우선 지정조건 - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정 - 평가인증이 유효하거나 평가제 평가 등급이 B 등급 이상이고, 야간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정 	<p>마. 인건비 지원기준</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 우선 지정조건 - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정 - 평가인증이 유효하거나 평가제 평가 등급이 B 등급 이상이고, 야간연장 보육을 희망하는 어린이집에 대해서도 우선 지정 		

페이지	개정전	개정후																														
131	<p>마. 인건비 지원기준</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <p>② 야간연장 교사 근무수당 월 487천원 지원</p>	<p>마. 인건비 지원기준</p> <p>1) 야간연장 어린이집</p> <p>② 야간연장 교사 근무수당 - 월 501천원 지원</p>																														
132	<p>3) 휴일어린이집</p> <p>◦ 지원기준 : 교사 1인당 일 58,000원</p>	<p>4) 휴일어린이집</p> <p>◦ 지원기준 : 교사 1인당 일 60,000원</p>																														
133	<p>가. 사업개요</p> <p>◦ 대 상 : 어린이집 평가제 'B' 등급 이상 모든 유형 어린이집</p> <p>- 월급형 야간연장 보육교사를 채용하여 운영 중인 야간연장 어린이집</p>	<p>가. 사업개요</p> <p>◦ 대 상 : 월급형 야간연장 보육교사를 채용하여 운영 중인 야간연장 어린이집</p>																														
133	<p>나. 지정 및 지정해제</p> <p>◦ 지정대상 : 모든 유형 어린이집(평가인증제 B 등급 이상)</p>	<p>나. 지정 및 지정해제</p> <p>◦ 지정대상 : 모든 유형 어린이집(평가인증제 B 등급 이상)</p>																														
134	<p>4. 거점형 야간보육어린이집</p> <p>다. 지원 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 야간연장 보육교사 인건비 ◦ 서울형어린이집 : 월 지급액의 80% 지원 (1,773천원(국·시·구)+ 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20%지원(시·구) ◦ 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>근무 시간</th> <th>재원</th> <th>6~6.5</th> <th>7~7.5</th> <th>8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원 단가</td> <td>국·시·구</td> <td>1,773,000</td> <td>2,068,000</td> <td>2,364,000</td> </tr> <tr> <td>법정부담금 (20%)</td> <td>시·구</td> <td>57,540</td> <td>67,150</td> <td>76,780</td> </tr> </tbody> </table> <p>※법정부담금은 보건복지부 인건비지원단가에 사용자부담금의 80%(230,100원, 268,400원, 306,800원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출</p>	근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8	지원 단가	국·시·구	1,773,000	2,068,000	2,364,000	법정부담금 (20%)	시·구	57,540	67,150	76,780	<p>4. 거점형 야간보육어린이집</p> <p>다. 지원 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 야간연장 보육교사 인건비 ◦ 서울형어린이집 : 월 지급액의 80% 지원 (1,826천원(국·시·구) + 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20%지원(시·구) ◦ 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>근무 시간</th> <th>재원</th> <th>6~6.5</th> <th>7~7.5</th> <th>8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원 단가</td> <td>국·시·구</td> <td>1,826,000</td> <td>2,130,000</td> <td>2,435,000</td> </tr> <tr> <td>법정부담금 (20%)</td> <td>시·구</td> <td>59,250</td> <td>69,130</td> <td>79,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>※법정부담금은 교육부 인건비지원단가에 사용자부담금의 80%(230,100원, 268,400원, 306,800원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출</p>	근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8	지원 단가	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000	법정부담금 (20%)	시·구	59,250	69,130	79,000
근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8																												
지원 단가	국·시·구	1,773,000	2,068,000	2,364,000																												
법정부담금 (20%)	시·구	57,540	67,150	76,780																												
근무 시간	재원	6~6.5	7~7.5	8																												
지원 단가	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000																												
법정부담금 (20%)	시·구	59,250	69,130	79,000																												
148	<p>라. 방과후반 지원내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 운영비, 방과후보조교사 인건비, 방과후보육교사 처우개선비, 대체교사 인건비 지원 (시비50%, 구비 50%) - 운영비 : (인건비 지원 어린이집) 월586천원, (기타지정시설) 월1,224천원 	<p>라. 방과후반 지원내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 운영비, 방과후보조교사 인건비, 방과후보육교사 처우개선비, 대체교사 인건비 지원 (시비50%, 구비 50%) - 운영비 : (인건비 지원 어린이집) 월600,000원, (기타지정시설) 월1,260,750원 																														
	<p>VI. 어린이집 지도·점검 및 운영지원</p>																															
153~161	<p>다. 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 건전한 보육환경 조성을 위한 어린이집 정기 점검 (자치구) 	<p>다. 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 정기점검(자치구) - 자치구에서 소관 어린이집 관리에 필요한 자체 																														

페이지	개정전	개정후																		
	<ul style="list-style-type: none"> - 적발위주가 아닌 컨설팅형 점검 실시 • 어린이집 여건(인건비 지원, 재정·교직원·현원 등)을 고려한 지도·점검 실시 • 고의성이 없는 경미사항에 대해서는 현장 지도 실시 • 점검 시 관련규정 설명 등을 통한 컨설팅 병행 - 운영 우수사례 및 애로사항 청취 • 중복점검 최소화 추진 - 어린이집 방문 횟수 최소화 - '23년 정부평가제 및 서울형 인증 대상 어린이집 제외(인증 탈락 및 미신청 시 우선 점검대상 편입) - 시·구는 어린이집에 대하여 지도점검 전에 필요시 지도점검체크리스트를 통한 자체점검을 실시하게 하고 그 결과를 시·구에 보고하게 할 수 있으며, 이를 참고하여 지도점검 대상에서 제외할 수 있음 • 아동학대 신고 등 어린이집 우선 점검 및 조치 - 아동학대 신고, 언론보도, 집단 민원, 중대사건, 보조금 부정수급, 아동·보육교직원 허위등록 등 중대 민원 신고 어린이집 우선 점검 - 문제 의심 어린이집 우선 점검 및 조치로 2차 피해 방지 - 아동학대, 보조금 부정수급 등 중대 사항에 대해서는 관련규정에 따라 엄중한 행정처분 실시 • 부정의심 어린이집 기획점검 실시 - 보조금 부정수급이 의심되는 어린이집 등에 대해 별도 계획 수립 시행 • 회계분야 점검 체계화 및 위반 빈도가 높은 분야 확인 점검 - 재무·회계분야 항목별 점검 및 점검 시간 연장 - 2023년 점검결과 위반 빈도가 높은 분야 확인 점검 • 점검관련 공무원 및 어린이집 원장 교육 실시 - 점검담당 공무원 역량강화 교육(연 2회) - 어린이집 원장 대상 어린이집 운영관련 규정 등 교육(수시) ※ 어린이집 코로나19 확진자 발생 추이에 따라 계획 변경 가능 	<p>점검계획을 수립하고, 점검 분야에 대해 법 위반 이력이 있거나 의심되는 어린이집, 현지조사 미 실시 어린이집 등을 대상으로 연 1회 이상 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「어린이집 지도·점검 표준지표」, 체크리스트에 따라 점검하되, 안심보육 3대 분야(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식) 집중점검 - 자치구별 실정에 맞게 점검 및 서울시에 반기별 (7, 12월) 결과 보고 <table border="1" style="margin: 10px auto; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">지도·점검 계획수립 (’25.1월)</td> <td style="padding: 5px;">▶</td> <td style="padding: 5px;">상반기 지도·점검 (’25.2~6월)</td> <td style="padding: 5px;">▶</td> <td style="padding: 5px;">상반기 결과보고 (~’25.7.10.)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">구</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">구</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">구→시</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: 10px auto; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">▶</td> <td style="padding: 5px;">하반기 지도·점검 (’25.7~11월)</td> <td style="padding: 5px;">▶</td> <td style="padding: 5px;">하반기 결과보고 (~’25.12.10.)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">구</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">구→시</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • 수시점검(서울시·자치구) - 응답소 및 어린이집 이용불편·부정신고 센터(교육부) 민원 및 언론보도, 타 기관 이첩사항(국민권익위원회 등) 발생 시 시·구 합동으로 해당 어린이집 조사 - 「어린이집 지도·점검 표준지표」 참고하여 시정 조치 • 특별점검(서울시·자치구·교육부) 〈① 기획점검〉 - 서울시 또는 교육부 방침에 따라 최근 이슈(다빈도 민원, 언론보도, 시의회 지적 등)된 분야를 타깃으로 하여 특정분야(재무·회계, 안전 등) 점검 - 연 1회 이상 별도계획 수립하여 시 자체점검 또는 시·구·교육부 합동점검 〈② 특정분야 점검〉 - 서울시 또는 교육부, 경찰청 방침에 따라 특정분야(안전, 급식, 위생, 통학차량) 점검 실시 - 별도 시달된 방침에 따라 자치구별 실시 	지도·점검 계획수립 (’25.1월)	▶	상반기 지도·점검 (’25.2~6월)	▶	상반기 결과보고 (~’25.7.10.)	구		구		구→시	▶	하반기 지도·점검 (’25.7~11월)	▶	하반기 결과보고 (~’25.12.10.)		구		구→시
지도·점검 계획수립 (’25.1월)	▶	상반기 지도·점검 (’25.2~6월)	▶	상반기 결과보고 (~’25.7.10.)																
구		구		구→시																
▶	하반기 지도·점검 (’25.7~11월)	▶	하반기 결과보고 (~’25.12.10.)																	
	구		구→시																	

페이지	개정전	개정후
	<p>라. 중점 점검사항</p> <p>① 회계운영 적정 여부</p> <p>- 회계처리 적정, 모든 수입 운영통장 수납 여부, 보육료 구간 결제 준수 여부, 보조금 지원기준 준수 여부, 차입금 운용 적정 여부, 기타운영비 지출 적정 여부 등 확인</p> <p>⑤ 급·간식 규정 준수 여부(유통기한 경과 식자재</p>	<p>〈중대재해처벌법, 관련 어린이집 안전관리 점검〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 점검대상 : 상시근로자 5인 이상, 연면적 430㎡ 이상 모든 어린이집 • 적용범위 : 중대산업재해(상시근로자 5인 이상) 중대시민재해(모든 어린이집 대상) • 점검방법 : [1차] 어린이집(원장) 자체점검 → [2차] 자치구 현장점검 • 점검시기 : 연 2회(상반기 5월, 하반기 11월) <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지도관리(서울시·자치구) <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 지도·점검 관련 민원 내용* 모니터링 및 사례 전파(시→구/분기별) ※ 응답소, 어린이집 이용불편·부정신고 센터, 국민신문고, 구청장에게 바란다 등 - 안전관리 전문요원과 동행 점검을 통한 시설 안전 관리(시·구/연중) ◦ 어린이집 원장 및 지도·점검 공무원 교육 실시 (연 1회) ◦ 공통사항 <ul style="list-style-type: none"> - 적발 위주가 아닌 컨설팅형 점검 실시 • 어린이집 여건(인건비 지원, 재정·교직원·현원 등)을 고려한 지도·점검 실시 • 고의성이 없는 경미사항에 대해서는 현장 지도 실시 • 점검 시 관련규정 설명 등을 통한 컨설팅 병행 - 운영 우수사례 및 애로사항 청취 - 중복점검 최소화 추진 • 어린이집 방문 횟수 최소화 • '24년 정부평가제 및 서울형 인증대상 어린이집 제외(인증 탈락 및 미신청 시 우선 점검대상 편입) • 시·구는 어린이집에 대하여 지도점검 전에 필요시 지도점검 체크리스트를 통한 자체 점검을 실시하게 하고 그 결과를 시·구에 보고 하게 할 수 있으며, 이를 참고 하여 지도점검 대상에서 제외할 수 있음 - 안심보육 3대 분야(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식) 관련 중대사건 발생 어린이집 우선 점검 및 관련규정에 따라 엄중한 행정 처분 실시 (감경규정 미적용 및 재적발 시 최고수위 처분) - 재무·회계분야 항목별 점검 철저 및 '24년 위반빈도가 높은 분야 확인 점검 <p>라. 중점 점검사항</p> <p>① 회계운영 적정 여부</p>

페이지	개정전	개정후
	<p>보관 여부, 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) (24년 보건복지부 보육사업안내 부록 p58 참조)</p> <p>마. 지도·점검 결과 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 공익제보자에게는 지급기준에 따라 신고 포상금을 지급할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 부정수급, 아동학대, 급식위반 등 신고 <ul style="list-style-type: none"> ※ 보건복지부 예산범위 내(최대 5천만원 이내)에서 지급 ◦ 어린이집 폐쇄, 운영정지, 과징금 처분을 받은 어린이집으로서 법 제49조의 3의 각 호에 해당하는 경우 대통령령으로 정하는 사항을 공표할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기타 명시되지 않은 사항은 보건복지부 「2024년 보육사업안내」에 따름 <p>사. 행정사항(자치구 협조사항)</p> <div data-bbox="271 846 746 1048" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>지도·점검 실시 계획 및 결과 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지도·점검 실시 계획: 서울특별시장 및 보건복지부 장관에게 매년 당해연도 1월까지 • 지도·점검 결과 제출: 서울특별시장 및 보건복지부 장관에게 다음해 2월까지 </div> <p>◦ 자치구청장은 지도·점검 후 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로 지도하고 그 이행 결과를 확인하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 환수 및 시정명령 시 행정절차법 제21조, 동법 제22조 제3항, 동법 제23조 및 동법 제27조의 2 등에 따라 조치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 상당한 기간을 정하여 당사자에게 의견제출 기회를 주어야 함. 단, 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 한 경우에는 의견청취를 하지 않을 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> - 회계처리 적정, 모든 수입 운영통장 수납 여부, 보육료 구간 결제 준수 여부, 보조금 지원기준 준수 여부, 차입금 운용 적정 여부, 기타운영비 지출 적정 여부 등 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출 계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우) ⑤ 급·간식 규정 준수 여부(유통기한 경과 식자재 보관 여부, 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) (25년 교육부 보육사업안내 부록 p58 참조) <p>마. 지도·점검 결과 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 공익제보자에게는 지급기준에 따라 신고 포상금을 지급할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 부정수급, 아동학대, 급식위반 등 신고 <ul style="list-style-type: none"> ※ 국민권익위원회 '공공재정 부정청구 신고 제도'에 따라 포상금 지급 ◦ 어린이집 폐쇄, 운영정지, 과징금 처분을 받은 어린이집으로서 법 제49조의 3의 각 호에 해당하는 경우 대통령령으로 정하는 사항을 공표할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기타 명시되지 않은 사항은 교육부 「2025년 보육사업안내」에 따름 <p>사. 행정사항(자치구 협조사항)</p> <div data-bbox="778 1104 1254 1339" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>지도·점검 실시 계획 및 결과 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지도·점검 실시 계획: 서울특별시장 및 교육부장관에게 매년 당해연도 1월까지 • 지도·점검 결과 제출: 서울특별시장 및 교육부장관에게 매년 중간보고 7.10. 까지, 최종보고 12.10.까지 </div> <p>◦ 자치구청장은 지도·점검 후 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로 지도하고 그 이행 결과를 확인하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 환수 및 시정명령 시 행정절차법 제21조, 동법 제22조 제3항, 동법 제23조 및 동법 제27조의 2 등에 따라 조치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 상당한 기간을 정하여 당사자에게 의견제출 기회를 주어야 함. 단, 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 한 경우에는 의견청취를 하지 않을 수 있음 ※ 보조금 부정수급 금액이 100만원 이상인 경우 「공공재정 부정청구 금지 및 부정 이익

페이지	개정전	개정후																																													
	<p>어린이집 지도·점검 표준지표</p> <table border="1" data-bbox="268 309 746 1025"> <thead> <tr> <th colspan="2">점검사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 600 304 786" rowspan="2">2 · 수 입 지 출</td> <td data-bbox="320 365 742 719"> <ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 730 742 1019"> <ul style="list-style-type: none"> • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('24년 보건복지부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 </td> </tr> </tbody> </table>	점검사항		2 · 수 입 지 출	<ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) 	<ul style="list-style-type: none"> • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('24년 보건복지부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 	<p>환수 등에 관한 법률」 제9조에 따라 부정 이익 가액의 5배 이내의 제재 부가금을 부과·징수할 수 있음</p> <p>※ 「영유아보육법」 제38조의2에 따라 '21.06.30. 이후 어린이집 운영비를 예산의 목적 외 사용 시 영유아보육법 제40조, 제40조의2, 제45조, 제46조, 제49조의3, 제54조를 적용할 수 있음</p> <p>어린이집 지도·점검 표준지표</p> <table border="1" data-bbox="778 566 1257 1303"> <thead> <tr> <th colspan="2">점검사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="783 875 815 1061" rowspan="2">2 · 수 입 지 출</td> <td data-bbox="831 622 1252 875"> <ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 887 1252 1303"> <ul style="list-style-type: none"> - 서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우) • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('25년 교육부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 </td> </tr> </tbody> </table>	점검사항		2 · 수 입 지 출	<ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) 	<ul style="list-style-type: none"> - 서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우) • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('25년 교육부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 																																			
점검사항																																															
2 · 수 입 지 출	<ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) 																																														
	<ul style="list-style-type: none"> • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('24년 보건복지부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 																																														
점검사항																																															
2 · 수 입 지 출	<ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입·지출에 따른 증빙서류 구비여부 (청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인 (사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) 																																														
	<ul style="list-style-type: none"> - 서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우) • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육 아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('25년 교육부 보육사업 안내 부록 p58 참조) <ul style="list-style-type: none"> · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음 																																														
166	<p>다. 서울시 아동보호전문기관 현황</p> <table border="1" data-bbox="268 1368 746 1742"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>기관명</th> <th>관할구역</th> <th>주소</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>서울특별시 아동복지센터</td> <td>강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악</td> <td>강남구 광평로 34길 124</td> <td>2040-4242</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>서울동부아동 보호전문기관</td> <td>동대문, 중, 성동, 광진, 중랑</td> <td>동대문구 답십리로 69길 106</td> <td>2247-1391</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>서울동남권아동 보호전문기관</td> <td>강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악</td> <td>송파구 송이로 32길 6, 5층</td> <td>474-1391</td> </tr> </tbody> </table>	연번	기관명	관할구역	주소	연락처	1	서울특별시 아동복지센터	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악	강남구 광평로 34길 124	2040-4242	2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중, 성동, 광진, 중랑	동대문구 답십리로 69길 106	2247-1391	3	서울동남권아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악	송파구 송이로 32길 6, 5층	474-1391	<p>다. 서울시 아동보호전문기관 현황</p> <table border="1" data-bbox="778 1368 1257 1742"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>기관명</th> <th>관할구역</th> <th>주소</th> <th>연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>서울특별시 아동복지센터</td> <td></td> <td>강남구 광평로 34길 124</td> <td>2040-4242</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>서울동부아동 보호전문기관</td> <td>동대문, 중, 성동, 광진, 중랑</td> <td>동대문구 답십리로 69길 106</td> <td>2247-1391</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>서울서남아동 보호전문기관</td> <td>강서, 양천</td> <td>강서구 양천로 47가길 12</td> <td>3665-5183~5</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>서울서북아동 보호전문기관</td> <td>종로, 은평</td> <td>은평구 은평로 210, 4층</td> <td>3157-1391</td> </tr> </tbody> </table>	연번	기관명	관할구역	주소	연락처	1	서울특별시 아동복지센터		강남구 광평로 34길 124	2040-4242	2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중, 성동, 광진, 중랑	동대문구 답십리로 69길 106	2247-1391	3	서울서남아동 보호전문기관	강서, 양천	강서구 양천로 47가길 12	3665-5183~5	4	서울서북아동 보호전문기관	종로, 은평	은평구 은평로 210, 4층	3157-1391
연번	기관명	관할구역	주소	연락처																																											
1	서울특별시 아동복지센터	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악	강남구 광평로 34길 124	2040-4242																																											
2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중, 성동, 광진, 중랑	동대문구 답십리로 69길 106	2247-1391																																											
3	서울동남권아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초, 동작, 관악	송파구 송이로 32길 6, 5층	474-1391																																											
연번	기관명	관할구역	주소	연락처																																											
1	서울특별시 아동복지센터		강남구 광평로 34길 124	2040-4242																																											
2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중, 성동, 광진, 중랑	동대문구 답십리로 69길 106	2247-1391																																											
3	서울서남아동 보호전문기관	강서, 양천	강서구 양천로 47가길 12	3665-5183~5																																											
4	서울서북아동 보호전문기관	종로, 은평	은평구 은평로 210, 4층	3157-1391																																											

페이지	개정전	개정후																																																																	
	<table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>서울강서아동 보호전문기관</td> <td>강서, 양천</td> <td>강서구 양천로 47가길 12</td> <td>3665- 5183~5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>서울은평아동 보호전문기관</td> <td>은평, 종로</td> <td>은평구 은평로 210, 4층</td> <td>3157- 1391</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>서울영등포아동 보호전문기관</td> <td>영등포, 구로, 금천</td> <td>영등포구 당산로 2길 12, 407호</td> <td>842- 0094</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>서울성북아동 보호전문기관</td> <td>성북, 도봉, 강북</td> <td>성북구 동소문로 3길 36, 1층</td> <td>923- 5440</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>서울마포아동 보호전문기관</td> <td>마포, 용산, 서대문</td> <td>마포구 신수로 46, 401호</td> <td>422- 1391</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>노원구아동 보호전문기관</td> <td>노원</td> <td>노원구 노원로 331, 3층</td> <td>974- 1391</td> </tr> </table>	4	서울강서아동 보호전문기관	강서, 양천	강서구 양천로 47가길 12	3665- 5183~5	5	서울은평아동 보호전문기관	은평, 종로	은평구 은평로 210, 4층	3157- 1391	6	서울영등포아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천	영등포구 당산로 2길 12, 407호	842- 0094	7	서울성북아동 보호전문기관	성북, 도봉, 강북	성북구 동소문로 3길 36, 1층	923- 5440	8	서울마포아동 보호전문기관	마포, 용산, 서대문	마포구 신수로 46, 401호	422- 1391	9	노원구아동 보호전문기관	노원	노원구 노원로 331, 3층	974- 1391	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>서울남부아동 보호전문기관</td> <td>영등포, 구로, 금천, 관악</td> <td>영등포구 당산로 2길 12, 407호</td> <td>842- 0094</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>서울북부아동 보호전문기관</td> <td>도봉, 강북</td> <td>도봉구 노해로 54길 84</td> <td>923- 5440</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>서울중부아동 보호전문기관</td> <td>마포, 용산, 서대문</td> <td>마포구 신수로 46, 401호</td> <td>422- 1391</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>서울동남권아동 보호전문기관</td> <td>강남, 송파, 강동, 서초</td> <td>송파구 송이로 32길 6, 5층</td> <td>474- 1391</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>서울노원구아동 보호전문기관</td> <td>노원</td> <td>노원구 노원로 331, 3층</td> <td>974- 1391</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>서울성북구아동 보호전문기관</td> <td>성북</td> <td>성북구 정릉로 242, 3층</td> <td>2039- 5472</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>서울동작구아동 보호전문기관</td> <td>동작</td> <td>동작구 노량진로 32길 79</td> <td>820- 3041</td> </tr> </table>	5	서울남부아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천, 관악	영등포구 당산로 2길 12, 407호	842- 0094	6	서울북부아동 보호전문기관	도봉, 강북	도봉구 노해로 54길 84	923- 5440	7	서울중부아동 보호전문기관	마포, 용산, 서대문	마포구 신수로 46, 401호	422- 1391	8	서울동남권아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초	송파구 송이로 32길 6, 5층	474- 1391	9	서울노원구아동 보호전문기관	노원	노원구 노원로 331, 3층	974- 1391	10	서울성북구아동 보호전문기관	성북	성북구 정릉로 242, 3층	2039- 5472	11	서울동작구아동 보호전문기관	동작	동작구 노량진로 32길 79	820- 3041
4	서울강서아동 보호전문기관	강서, 양천	강서구 양천로 47가길 12	3665- 5183~5																																																															
5	서울은평아동 보호전문기관	은평, 종로	은평구 은평로 210, 4층	3157- 1391																																																															
6	서울영등포아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천	영등포구 당산로 2길 12, 407호	842- 0094																																																															
7	서울성북아동 보호전문기관	성북, 도봉, 강북	성북구 동소문로 3길 36, 1층	923- 5440																																																															
8	서울마포아동 보호전문기관	마포, 용산, 서대문	마포구 신수로 46, 401호	422- 1391																																																															
9	노원구아동 보호전문기관	노원	노원구 노원로 331, 3층	974- 1391																																																															
5	서울남부아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천, 관악	영등포구 당산로 2길 12, 407호	842- 0094																																																															
6	서울북부아동 보호전문기관	도봉, 강북	도봉구 노해로 54길 84	923- 5440																																																															
7	서울중부아동 보호전문기관	마포, 용산, 서대문	마포구 신수로 46, 401호	422- 1391																																																															
8	서울동남권아동 보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초	송파구 송이로 32길 6, 5층	474- 1391																																																															
9	서울노원구아동 보호전문기관	노원	노원구 노원로 331, 3층	974- 1391																																																															
10	서울성북구아동 보호전문기관	성북	성북구 정릉로 242, 3층	2039- 5472																																																															
11	서울동작구아동 보호전문기관	동작	동작구 노량진로 32길 79	820- 3041																																																															
	<p>Ⅶ. 육아종합지원센터 운영</p>																																																																		
174	<p>가. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> 서울특별시 육아종합지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 및 가정양육 지원 사업 총괄 수행 - 자치구 육아종합지원센터 총괄·실적관리 지원 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>어린이집 지원</th> <th>양육자 지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">중 점 사 업</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 - 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 아동학대 예방교육(보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭(교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	어린이집 지원	양육자 지원	중 점 사 업	<ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 - 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 아동학대 예방교육(보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭(교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 	<p>가. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> 서울특별시 육아종합지원센터 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 및 가정양육 지원 사업 총괄 수행 - 자치구 육아종합지원센터 총괄·실적관리 지원 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>어린이집 지원</th> <th>양육자 지원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">중 점 사 업</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 · 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 신규·전환 국공립 어린이집 담임교사 교육 - 서울형 0세 전담반 교사 교육 - 아동학대 예방교육 (보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭 (교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대 예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	어린이집 지원	양육자 지원	중 점 사 업	<ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 · 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 신규·전환 국공립 어린이집 담임교사 교육 - 서울형 0세 전담반 교사 교육 - 아동학대 예방교육 (보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭 (교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대 예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 																																																					
구분	어린이집 지원	양육자 지원																																																																	
중 점 사 업	<ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 - 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 아동학대 예방교육(보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭(교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 																																																																	
	구분	어린이집 지원	양육자 지원																																																																
중 점 사 업	<ul style="list-style-type: none"> 교육 및 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 보육과정 컨설팅 · 맞춤형 컨설팅 (국공립포함) · 심화컨설팅 · 보육과정 운영 원장 전문가 과정 - 어린이집 평가 컨설팅 - 신규·전환 국공립 어린이집 담임교사 교육 - 서울형 0세 전담반 교사 교육 - 아동학대 예방교육 (보수교육 연계)지원 · 서울형 모아어린이집 지원 · 서울시 장애아 지원 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> · 양육코칭 (교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대 예방 교육 영상 관리 · 서울장난감도서관 운영 · 시간제보육 지원 																																																																	
	174	<p>가. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> 자치구 육아종합지원센터 	<p>가. 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none"> 자치구 육아종합지원센터 																																																																

페이지	개정전			개정후				
	구분	어린이집 지원	가정양육 지원	구분	어린이집 지원	가정양육 지원		
	<p>중점 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 이동학대 예방 • 맞춤 컨설팅 • 대체교사 및 대체조리원 지원사업 • 장애아 지원 프로그램 • 어린이집 안전관리 전문요원 • 서울형 모아어린이집 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공 • 시·구 장난감도서관 간 연계 통합서비스 	<p>중점 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 이동학대 예방 • 맞춤 컨설팅 • 대체교사 및 대체조리원 지원사업 • 장애아 지원 프로그램 • 어린이집 안전관리 전문요원 • 서울형 모아어린이집 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공 • 시·구 장난감도서관 간 연계 통합서비스 • <u>서울아이백일돌컷(촬영공간대여 서비스)</u> 	<p>공통 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육정보 제공, 어린이집 컨설팅 • 보육교직원 상담 및 교육 • 보육교사 처우개선 지원, 교육 • 취약보육 지원, 교재·교구 대여 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공·상담 • 장난감·도서대여 • 부모교육 • 영유아 발달지원 • 시간제 보육 등 	<p>공통 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> • 보육정보 제공, 어린이집 컨설팅 • 보육교직원 상담 및 교육 • 보육교사 처우개선 지원, 교육 • 취약보육 지원, 교재·교구 대여 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공·상담 • 장난감·도서대여 • 부모교육 • 영유아 발달지원 • 시간제 보육 등
175	<p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 보육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 원장 핵심역량교육 		<p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원 사업</p> <p>③ <u>보육과정 운영 원장 전문가 과정</u></p>					
175	<p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 보육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <신설> 		<p>나. 사업내용</p> <p>1) 어린이집 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>신규·전환 국공립어린이집 담임교사 교육</u> - 신규·전환 국공립어린이집 담임교사 대상 교육 운영 - 교육내용 : 보육공공성, 인권 감수성, 보육 전문성 등 ◦ <u>서울형 0세 전담반 교사 교육</u> - 서울형 0세 전담반 교사의 전문성 및 역량 강화를 위한 교육운영 - 교육내용 : 아동권리, 양육자협력, 0세 돌봄의 이해, 표준보육과정 등 					
177	<p>나. 사업내용</p> <p>2) 가정 양육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 육아정보 제공(꼼꼼육아정보, 모바일 뉴스레터, 자치구 특화사업 정보제공 등) 		<p>나. 사업내용</p> <p>2) 가정 양육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 육아정보 제공(꼼꼼육아정보, 모바일 뉴스레터, 자치구 특화사업 정보제공 등) 					
	<p>나. 사업내용</p> <p>2) 가정 양육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 서울장난감도서관 운영(서울시 육아종합지원센터) - 장난감 및 도서 대여, 키즈뱅크(장난감 기 		<p>나. 사업내용</p> <p>2) 가정 양육 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 서울장난감도서관 운영(서울시 육아종합지원센터) - 장난감 및 도서 대여, <u>장난감병원</u>(장난감 					

페이지	개정전	개정후
	<ul style="list-style-type: none"> 부·교환, 장난감병원 운영 등) - 육아용품 대여 - 장애영유아 장난감 대여 	<ul style="list-style-type: none"> 기부·교환, 장난감 수리 등) 등 - 육아용품 대여 - 장애영유아 장난감 대여 ◦ 시·구장난감도서관 간 연계 통합서비스 - 시 장난감도서관 대여품을 희망하는 자치구 장난감도서관에서 대여 및 반납가능하도록 지원 ▶ 서울장난감도서관: 대여품 배송 및 수거, 대여품 및 대여 예약관리, 회원관리 ▶ 자치구장난감도서관: 대여품 대여 및 반납 ◦ 서울아이백일돌킵(촬영공간대여 서비스) - 양육친화공간 내 백일·돌 촬영공간 조성 및 운영 ▶ 서울시육아종합지원센터: 시민대상 서비스 제공, 자치구 촬영공간 홍보 지원, 사업 실적 및 만족도 결과 관리 ▶ 자치구육아종합지원센터: 공간운영 및 대여 서비스 제공, 실적 및 만족도조사 결과 공유
180	<p>【자치구 육아종합지원센터(25개구) 표 연번2 중구 센터장 공석 표 연번9 강북구 센터장 장경희 표 연번12 센터장 이효진 표 연번13 위탁체 (사단법인) 행복교육연구소</p>	<p>【자치구 육아종합지원센터(25개구) 표 연번2 중구 센터장 김혜경 표 연번9 강북구 센터장 공석 표 연번12 센터장 김은애 표 연번13 위탁체 한국아동보육복지협회</p>
181	<p>【자치구 육아종합지원센터(25개구) 표 연번20 센터장 전은미 표 연번25 센터장 배인주</p>	<p>【자치구 육아종합지원센터(25개구) 표 연번20 센터장 박윤희 표 연번25 센터장 심은진</p>
182	<p>나. 직원 복무관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 직원입면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 보건복지부 「2024년도 보육사업안내」에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함 	<p>나. 직원 복무관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 직원입면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 <u>교육부 「2025년도 보육사업안내」</u>에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함
	VIII. 기타사업	
185	<p>나. 설치개요</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 위치: 서울특별시 동작구 노량진로 10 스페이스 살림 1층 ◦ 대여품목: 장난감 2,922여점, 도서 2,156여점, 육아용품 158여점 등 총 5,236여점 	<p>나. 설치개요</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 위치: 서울특별시 동작구 노량진로 10 서울가족플라자 1층 ◦ 대여품목: 장난감, 도서, 육아용품 등 총 6,200여점
185	<p>다. 이용안내</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 이용대상: 자녀 또는 가정위탁아동이 72개월 (장애아동은 만12세)이하인 서울 거주 시민 (외국인 포함) 또는 직장이 서울시에 소재하는 자 	<p>다. 이용안내</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 이용대상: 자녀 또는 가정위탁아동이 <u>취학 전 영유아(장애아동은 만12세)인 서울 거주 시민</u> (외국인 포함) 또는 직장이 서울시에 소재하는 자

페이지	개정전	개정후
	<ul style="list-style-type: none"> 회원제 운영 - 연회비 : 10,000원 - 개인회원 : 1회 최대 장난감 3점 · 도서 3권씩 14일간 대여(1회 7일 연장 가능), 육아용품 및 장애영유아 장난감 1점 1개월 대여(최대 3개월까지 가능) 	<ul style="list-style-type: none"> 회원제 운영 - 연회비 : 10,000원 - 개인회원 : 1회 최대 장난감 3점 · 도서 3권씩 14일간 대여(1회 7일 연장 가능), 육아용품 및 장애영유아 장난감 1점 2개월 대여(최대 3개월까지 가능)
186	<p>다. 이용안내</p> <ul style="list-style-type: none"> 회원가입 및 이용방법 <div data-bbox="277 524 737 600" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 서울장난감도서관 홈페이지(http://seoultoy.or.kr) 온라인 회원가입 (부모인증 가입) </div> <div data-bbox="277 636 737 842" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 도서관 직접 방문하여 회원가입 완료 (아이이름으로 변경 가입승인) - 주민등록증, 주민등록등본(최근 3개월 이내) 확인 및 연회비(1만원) 납부 (장애인 가족, 기초생활수급권자, 모부자 가정, 국가유공자 가정, 다자녀 가정, 가정위탁보호 가정 연회비 면제) </div> <div data-bbox="277 878 737 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 대여 가능 - 회원 1인당 6점(장난감 3점 · 도서 3권) (아동의 연령, 특성을 고려하여 장난감 선정) ※ 장난감 1점은 도서 3권으로 전환 대여 가능 </div> <div data-bbox="277 1039 737 1106" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 반납(장난감 세척하여 반납) (대여시마다 1회 7일 연장가능) </div>	<p>다. 이용안내</p> <ul style="list-style-type: none"> 회원가입 및 이용방법 <div data-bbox="794 524 1254 600" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 서울장난감도서관 홈페이지(http://seoultoy.or.kr) 온라인 회원가입 (부모인증 가입) </div> <div data-bbox="794 636 1254 842" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 도서관 가입대상 증빙서류 확인 후 회원가입 완료 (아이이름으로 변경 가입승인) - 주민등록증, 주민등록등본(최근 3개월 이내) 확인 및 연회비(1만원) 납부 (장애인 가족, 기초생활수급권자, <u>한부모가족</u>, 국가유공자 가정, 다자녀 가정, 가정위탁보호 가정 연회비 면제) </div> <div data-bbox="794 878 1254 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 대여 가능 - 회원 1인당 6점(장난감 3점 · 도서 3권) (아동의 연령, 특성을 고려하여 장난감 선정) ※ 장난감 1점은 도서 3권으로 전환 대여 가능 </div> <div data-bbox="794 1039 1254 1106" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 장난감 반납(장난감 세척하여 반납) (대여시마다 1회 7일 연장가능) </div>
186	<p>라. 주요사업</p> <ul style="list-style-type: none"> 〈신설〉 	<p>라. 주요사업</p> <ul style="list-style-type: none"> 서울아이백일돌킵(촬영공간) 대여 : 백일 · 돌 기념촬영을 위한 상처림 소품 및 촬영장비, 촬영 공간 대여
187	<ul style="list-style-type: none"> 키즈뱅크 : 장난감, 육아용품을 기증받아 기부 포인트로 제공하고, 기부받은 장난감은 정비 후 시민에게 대여하고, 망가진 장난감은 수리해 주는 사업 <div data-bbox="264 1415 373 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장난감 기부 · 교환</div> <div data-bbox="386 1415 743 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 가정에서 사용하고 있지 않는 장난감 기부 기부된 장난감에 대한 포인트 제공 장난감도서관 일반대여품 전환 및 다양한 기관 및 업체에 기증 </div> <div data-bbox="264 1603 373 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장난감 병원 (장난감 수리센터)</div> <div data-bbox="386 1603 743 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 가정에서 고장난 장난감을 수리 신청 홈페이지 또는 장난감도서관 방문 접수 장난감 상태 진단 후 수리 </div>	<ul style="list-style-type: none"> 장난감병원 : 장난감, 육아용품을 기증받아 <u>키브</u> <u>포인트로 제공하고, 기부받은 장난감은</u> 정비 후 시민에게 대여하고, 망가진 장난감은 수리해 주는 사업 <div data-bbox="782 1415 890 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장난감 기부 · 교환</div> <div data-bbox="903 1415 1260 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 가정에서 사용하고 있지 않는 장난감 기부 <u>기부된 장난감에 대한 포인트 제공</u> 장난감도서관 일반대여품 전환 및 다양한 기관 및 업체에 기증 </div> <div data-bbox="782 1603 890 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장난감 병원 (장난감 수리센터)</div> <div data-bbox="903 1603 1260 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 가정에서 고장난 장난감을 수리 신청 홈페이지 또는 장난감도서관 방문 접수 장난감 상태 진단 후 수리 </div>

페이지	개정전	개정후
227	<p>1. 자주 묻는 질문</p> <p>Q1. 거점형 야간보육어린이집 지정 대상은 (아래 조건 모두 충족)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월급여형 야간보육교사를 채용한 평가인증 B등급 이상 어린이집 - 연장반 및 야간연장반 현원의 여유가 있어, 타 기관의 아동의 연장보육, 야간연장보육이 가능한 어린이집 	<p>1. 자주 묻는 질문</p> <p>Q1. 거점형 야간보육어린이집 지정 대상은 (아래 조건 모두 충족)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월급여형 야간보육교사를 채용한 어린이집 - 연장반 및 야간연장반 현원의 여유가 있어, 타 기관의 아동의 연장보육, 야간연장보육이 가능한 어린이집
228	<p>2. 거점형 야간보육어린이집 신청</p> <p>가. 지정요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 월급여형 야간보육교사를 채용한 평가인증 B등급 어린이집 ○ 야간연장반 및 연장보육 티오가 있는 어린이집 ○ 외부아동이 원할 시 평일 22시까지 운영이 가능한 어린이집 ○ 지정 후 어린이집 안전공제회 보험 가입 필수 (아동당 연 5천원 내외) 	<p>2. 거점형 야간보육어린이집 신청</p> <p>가. 지정요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 월급여형 야간보육교사를 채용한 어린이집 ○ 야간연장반 및 연장보육 티오가 있는 어린이집 ○ 외부아동이 원할 시 평일 22시까지 운영이 가능한 어린이집 ○ 지정 후 어린이집 안전공제회 보험 가입 필수 (아동당 연 5천원 내외)

I. 일반사항





▣ 용어 정의

- 보육료 : 인건비, 교재·교구비, 급·간식재료비, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비 등)
- 인건비 지원 어린이집
 - 인건비를 지원받는 국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 영아전담, 장애아전문 어린이집
 - 민간 및 가정어린이집 중 서울형어린이집
 - 직장어린이집 중 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설
- 기관보육료 지원 어린이집 : 인건비를 지원 받지 않는 어린이집
- 현원기준 : 보조금 신청일 기준
- 운영자의 친인척 범위
 - 대표자 및 원장의 배우자와 직계존비속
 - 대표자 및 원장의 친·인척(6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척)

1. 지침의 목적

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

2. 다른 규정과의 관계

가. 자치구 보육사업지침 규정

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

나. 어린이집 세부운영규정

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

3. 다른 법령 준용사항

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

II. 어린이집 운영 및 지원





II

어린이집 운영 및 지원

1. 어린이집 운영 일반원칙

가. 어린이집 운영 규정

- 법 제24조, 시행규칙 제 23조[별표8] 및 교육부 지침에 따라 어린이집의 원장은 조직·인사·급여·회계·물품, 그밖에 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 함

나. 반별 정원 탄력편성

1) 반 편성 원칙

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

2) 예외 기준

- 기존 재원아동의 상급반 편성시, 승급 영유아의 수가 승급 반별 정원을 초과하는 경우
- 재원중인 장애아동의 초등학교 입학 유예의 경우
- 아동 퇴소로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우

※ 2025 교육부 보육사업안내 p66에 근거하여 시·도지사가 교육부 탄력편성기준보다 요건을 강화하여 정할 수 있음

【기본보육반 탄력편성기준 서울시 기준】

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

※ 만 0세아를 포함하는 상위반 및 혼합반 편성 시 예외적용 불가

【연장보육반 탄력편성기준】

구분	영아반	유아반	장애아포함 또는 0세반	0세반 아동포함 영아반		
				1개반	그 외	
원칙	5명	15명	3명	3명	5명	
예외 적용	반별편성	2명	5명	-	2명	2명

3) 예외적용 기본보육반 편성의 조건

- 「영유아보육법시행규칙」 제9조 별표1에서 정하는 영유아 1인당 보육실 면적기준 준수
- 보조교사를 배치하고 해당반의 보육업무를 우선 지원하여야 함
- 해당반 교사에게 기존 수당을 유지하면서 초과보육 별도 수당을 아래 기준에 따라 지급
 - 1세반 : 127,800원 이상, 2세반 : 105,900원 이상, 3-5세반 : 78,000원 이상
- 어린이집 운영위원회 심의의결(과반수 이상 참석, 과반수 이상 찬성) 및 해당반 영유아 수증가에 대하여 보육교사의 동의를 얻어야 함.
- 기준 및 조건이행을 위반한 어린이집은 반별 정원 편성의 예외적용 불가
 - 자치구는 위반행위 발생시 예외적용 불가 결정
 - ※ 예외적용 불가 결정시 행정절차법 준수
- 기타 연장보육반 탄력편성기준에 대한 세부사항은 교육부 보육사업안내 참조

2. 어린이집 예산 편성 및 지출 관련 안내

가. 공통기준

- 세입·세출예산은 관련 법령 및 보육사업안내(지침)에서 정한 기준을 준수하여 편성·집행하여야 함
- 어린이집의 수입과 지출만 관리하는 별도 어린이집 명의로 된 통장을 개설하여야 하며, 「보조금 관리통장」과 「보조금 이외 관리통장」으로 구분하여 사용하여야 함
- 어린이집을 운영하면서 생기는 보육료 수입 잉여금은 보육교직원 보수 상향지급, 보육교직원 성과급 지급, 교재교구 구입, 어린이집 환경개선에 균형 있게 사용
 - 모든 어린이집은 운영과정에서 잉여금이 발생할 경우 보육교사 등의 수당추가 지급등에 사용 가능하나, 국공립어린이집 등 인건비 지원 어린이집의 경우 총 잉여금(예상액)의 50%를 초과할 수 없음
 - ※ 국공립어린이집 원장활동비 등 잉여금 활용 수당¹⁾은 다음 연도 세출예산에 편성·집행
- 자치구청장은 매년 예산편성지침 통보 시 보육교사 처우개선을 위한 국비 및 시비, 구비 지원사업 이외의 어린이집 자체 예산으로 별도 편성하는 수당에 대해서 수당종류, 지급금액, 지급횟수 등에 대하여 안내할 수 있음

단, 국공립 및 서울형어린이집의 경우 서울시 보육사업안내 예산편성 및 지출 기준을 초과하지 않는 범위에서 편성하도록 안내하여야 함

나. 예산편성 및 결산

1) 근거

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

2) 예산편성 절차

1단계	2단계	3단계
예산편성지침 어린이집 통보 (회계년도 개시 2개월전)	당해연도 예산편성	어린이집운영위원회 보고 (모든 어린이집)
구청장 ⇒ 어린이집	어린이집	어린이집
4단계	5단계	6단계
이사회 의결 (운영체가 사회복지법인 일 경우)	예산안 제출 (회계년도 개시 5일전)	세입·세출 예산 공고 (어린이집 게시판, 홈페이지 20일간 공고)
사회복지법인	어린이집 ⇒ 구청장	어린이집

1) 잉여금 활용 수당 편성·집행에 관한 내용을 본 지침 89~90쪽의 '원장 제 수당 등 지급 기준' 참조

3) 결산 절차

1단계	2단계	3단계
세입·세출 결산보고서 작성 (출납완료시)	어린이집 운영위원회 보고	이사회 결산의결 (운영체가 사회복지법인 일 경우)
어린이집	어린이집	어린이집
4단계	5단계	
결산서 제출 (익년도 5.31까지)	세입·세출 결산 개요 공고 (어린이집 게시판, 홈페이지 20일간 공고)	
어린이집 ⇒ 구청장	어린이집	

다. 지출관리

- 어린이집의 지출은 어린이집 전용 신용(체크)카드, 계좌입금을 원칙으로 함
- 다만, 아래 경우 현금결제 가능

현금지출기준	<ul style="list-style-type: none"> • 건당 5만원 이하로서 - 클린(법인)카드, 계좌입금 결제가 불가능한 경우 - 현금영수증은 어린이집 명의로 발급받아야 함 • 비대면 방식의 수업·보육활동을 위해 온라인 화상회의 서비스(zoom 등)를 결제하는 경우 5만원 이상 지출 가능(시행일: 2021. 1. 1~) ※ 이 경우에 한해 개인(원장 등) 신용카드로 결제 후 개인에게 결제대금 지급 가능
--------	--

- 지출할 때에는 (전자)세금계산서, 카드결제영수증, 현금영수증(현금결제) 등 관련서류를 첨부

3. 보육교직원 채용 및 복무관리

가. 보육교직원 채용

- 「영유아보육법」 제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 「교육부 보육사업안내」 보육교직원관리 규정 준용

나. 교직원의 근무시간

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

다. 교직원의 겸임제한

- ① 동일 어린이집에서의 겸임 제한 등 : 「교육부 보육사업안내」 보육교직원 복무관리 규정 준용
 - ② 다른 어린이집의 겸임 제한
- 일반기준
 - 보육교직원은 전임이어야 하며, 다른 어린이집의 업무를 겸임할 수 없으나, 보조교사, 야간연장보육교사는 근무시간을 달리하는 경우 연장보육 전담교사 겸임 가능
 - 어린이집 원장 및 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 어린이집에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 함
 - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 (전자)근무상황부에 기록·관리 하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리
 - ※ 전자 근무상황부 이용 방법 : <서울시어린이집관리시스템>(www.aseoul.co.kr) 공인인증서 로그인 (원장만 로그인 가능) → 관리시스템 실행 → 메뉴 → 교직원 관리 선택 → 휴가/출장 등록
 - ※ 자치구청장은 분기별 근무상황부 점검을 통해 과도한 외출 등으로 보육공백이 생기지 않도록 관리
 - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감
 - 어린이집 원장의 겸임 제한
 - 어린이집 원장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 하는 바, 근무시간 중에 대가를 받고 긴 이동시간 등 불가피한 사유로 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 각종 심의 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론·심사하는 행위는 어린이집 운영위원회 승인 및 지자체 보고 후 할 수 있음. (단, 수도권 내의 이동은 이동시간 포함한 월 12시간 초과 금지)
 - ※ 대학으로부터 정기적인 급여를 받는 교수는 원장을 겸직할 수 없음

4. 수납한도액

가. 서울특별시 보육료 수납한도액

구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집	기관보육료
0세	540,000원	540,000원	629,000원
1세	475,000원	475,000원	342,000원
2세	394,000원	394,000원	232,000원
3세	280,000원	498,300원	-
4세	280,000원	477,300원	-
5세	280,000원	477,300원	-

나. 취학아동 방과 후 보육료 수납한도액 (시행일 : '25.3.1~)

- 인건비 지원 어린이집은 월 10만원, 기관보육료 지원 어린이집은 당해 어린이집 5세 보육료의 50%를 적용

구 분	인건비 지원 어린이집 (서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집
방과후 보육료	100,000원	238,650원

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

다. 야간연장형 등 보육료 수납한도액

- 연장 보육료(17:00 ~ 19:30)
 - 시간당 영아반 2,000원, 유아반 1,000원, 0세반 및 장애아 3,000원
- 야간연장 보육료(19:30 ~ 24:00, 07:30이전)
 - 시간당 4,000원(일반), 5,000원(장애)
- 야간12시간 보육료(19:30 ~ 익일 07:30)
 - 인건비 지원 어린이집 : 연령별 월 보육료 정부지원단가 100%
 - 기관보육료 지원 어린이집 : 어린이집 연령별 수납한도액 100%

- 24시간 보육료(07:30 ~ 익일 07:30)
 - 정부 지원 어린이집 : 연령별 월 보육료 정부지원단가 200%
 - 기관보육료 지원 어린이집 : 어린이집 연령별 월 수납한도액 200%
- 휴일보육 : 일보육료(월보육료 정부지원단가/보육가능일수)×150%
 - ※ 휴일어린이집으로 지정된 경우에는 일보육료 × 100%, 보육가능일수는 공휴일 제외
- 장애아 보육료 : 587,000원(방과후 293,000원)

라. 어린이집 필요경비 수납한도액

- 2025년도 서울시 어린이집 필요경비 수납한도액

- 특별활동비 수납한도액(월)

인건비 지원 어린이집(서울형포함)	기관보육료 지원 어린이집
110,000원	110,000원

- 기타 필요경비 수납한도액

항 목	주기	수납한도액
입학준비금	연	100,000원
부모부담행사비	연	100,000원
현장학습비	반기	180,000원
차량운행비	월	55,000원
아침·저녁 급식비	월	1식 2,200원
시도 특성화비	월	50,000원

※ 단, 현장학습비는 어린이집 운영위원회에서 심의하여 수납 주기를 반기 → 연으로 변경 가능

- 유의사항

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

5. 보육료 등 지원

가. 차액보육료 지원

공통사항

- 지원받은 차액보육료는 보육교직원 처우개선, 급간식 개선 등 보육환경 개선을 위해 사용한다.

1) 누리과정 차액 보육료

○ 지원대상

- 기관보육료 지원 어린이집 재원 3~5세 유아
- 서울시 소재 어린이집을 이용하는 경우

※ 민간(가정)어린이집을 이용하는 24시간 보육아동은 150% 범위 내에서 지원

○ 지원단가

(단위 : 원)

구 분	보육수납한도액	정부지원 보육료	차액지원액
3세	498,300	280,000	218,300
4~5세	477,300	280,000	197,300

○ 시행일 : 2025.3.1.

○ 지원 세부 기준

- 입소 또는 퇴소한 달은 일할계산하여 지급(출석일수가 0일인 경우 미지원)
 - (입소아동) 입소일로부터 입소월 말일까지 모두 출석으로 인정하여 지원
 - (퇴소아동) 퇴소월 1일부터 퇴소 일까지 모두 출석으로 인정하여 지원
 - 계속 재원중인 아동은 출석일수를 3개 구간으로 구분
 - 출석일수가 11일 이상 : 월 차액보육료 단가 100%
 - 출석일수가 6~10일 : 월 차액보육료 단가 50%
 - 출석일수가 1~5일 : 월 차액보육료 단가 25%
- ※ 방학중 방과후도 월 10일 기준으로 종일 보육료 차액지원
- 출석인정 특례의 세부기준은 교육부 보육사업안내 준용

지원 제외대상

- 인건비 지원 어린이집 이용 아동
 - 인건비를 지원받는 국공립, 법인·단체, 영아전담, 장애아전문 어린이집
 - 서울형어린이집
 - 직장어린이집 중 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설

2) 방과후 차액보육료

○ 지원대상

- 서울시 소재 기관보육료 지원 어린이집 재원 차상위 이하(법정 저소득층 포함)아동

○ 지원단가

(단위 : 원)

연 령	구 분	보육수납한도액	정부지원 보육료	차액지원액
방과후	공통 (종일보육시)	238,650 (477,300)	100,000 (200,000)	138,650 (277,300)

- 시행일 : 2025.3.1.

참고

차상위 이하(법정저소득층 포함) 기준

- ① 국민기초생활보장법 제7조 제1항에 따른 기초생활보장급여(생계, 주거, 의료, 교육, 해산, 장제, 자활)의 수급자(제14조의 2에 따른 특례수급권자 포함)
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로 선정된 한부모 가정
- ③ 아동복지법 제52조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 아동
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑦ 국민기초생활보장법 제2조제10호 및 동법 시행령 제3조에 따른 차상위계층의 자녀
 - ※ '법정저소득층 또는 차상위 자격이 없는 자'에 대한 처리
 - 차상위(법정저소득층)기준의 ① ~ ⑦까지의 유형중 어느 하나에도 포함되지 않는 '신규신청자'의 경우, 「사회복지서비스 및 급여신청서」 양식으로 ① ~ ⑦의 서비스(급여)와 영유아보육을 동시에 신청하여 자격확인 후 지원결정(신청일 기준으로 보장결정)

나. 어린이집 현장학습비 - 법정저소득층

- 지원대상 : 현장학습 활동에 직접 참여하는 법정저소득층 가구 아동
 - ※ 인건비 지원 어린이집 또는 기관보육료 지원 어린이집 모두 해당됨
- 지원금액 : 자치구 보육정책위원회에서 결정한 현장학습비 수납 한도액 범위내에서 실비용
 - ※ 수납 한도액내에 지원하고, 어린이집은 반기별로 정산하여 잔액 반납

【법정 저소득층 아동】

- ① 국민기초생활보장법 제7조제1항제1호 생계급여 및 제3호 의료급여수급권자 및 그 가구원
(제14조의2에 따른 의료급여 또는 자활급여 특례수급권자 포함)
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 한부모 가정 아동
- ③ 아동복지법 제52조에 의한 아동복지시설에서 생활 중인 만3~5세 아동
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀 (재소 증빙서 징구 필요)

다. 보험(공제) 가입(배상보험)

- 가입대상 : 전체 어린이집 및 영유아
 - ※ 신규 인가 어린이집은 인가일로부터 자동 가입
- 보장내용 : 영유아(방과후) 생명·신체 피해 담보, 돌연사증후군 특약, 형사방어비용 특약
- 보장기간 : 2025.3.1. ~ 2026.2.28.
- 보 험 사 : 어린이집안전공제회(영유아보육법 제31조 2에 의거 설립)
 - 어린이집의 안전사고를 예방하고 어린이집 안전사고로 인하여 생명·신체 또는 재산상의 피해를 입은 영유아 및 보육교직원 등에 대한 보상을 하기 위하여 교육부장관의 허가를 받아 설립된 법인

영유아(방과후) 생명·신체 피해 담보, 돌연사증후군·형사방어비용 특약

• 상해담보

- 공제증권(가입증서)에 기재된 어린이집에 보육 중인 영유아가 보육활동 중 상해사고를 입은 경우 보상
- 보장 한도 : 실제로 부담한 의료비의 100% 해당액(상한액 없음), 사고발생일로부터 365일 한도

• 배상책임담보

- 공제증권에 기재된 어린이집 및 원장, 보육교직원이 보육활동 중 발생한 우연한 사고로 인하여 제3자의 생명·신체 상해 및 재산상 발생한 손해에 대해 법률상 배상책임을 부담함으로써 입은 손해를 담보
- 보장 한도 : 대인배상 1인당 5억원(1사고당 30억원), 대물배상 5백만원 한도
 - ※ 대인·대물 보상 시 어린이집에서 자기부담금 10만원 부담
- 돌연사증후군 4천만원 한도
- 형사소송지원금(500만원 한도) : 어린이집 형사책임 여부에 대한 소송 시 변호사 비용 등 지원
 - ※ 음식물로 인한 배상책임담보 포함(예 : 식중독 등)

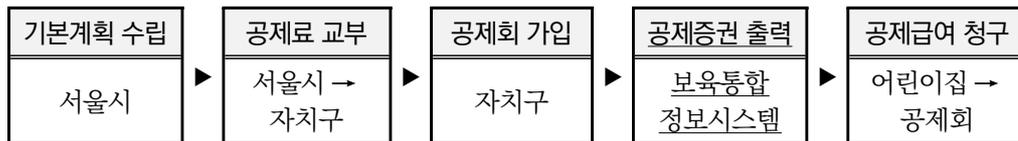
• 돌연사증후군 특약

- 사망의 원인을 알 수 없는 돌연사증후군의 경우, 영유아(방과 후) 생명·신체 피해 담보 4천만원을 포함하여 총 1억원(한도) 보장

• 형사방어비용 특약

- 보육교직원이 보육활동 중 발생한 업무상 과실로 영유아가 피해를 입었다고 주장하여 고소·고발 등을 당한 경우 형사방어비용(변호사 선임비 등)을 보상
- 보장한도 : 기소전 500만원/인, 기소후 500만원/심급별(1인)
 - ※ 심리지원비용 지원 : 기소전 100만원, 기소후 200만원(정신적 치료·심리 상담 1회당 10만원 한도)

○ 지원절차(단체가입)



※ 형사방어특약은 어린이집에서 개별가입하며, 자치구에서 어린이집 납부 공제료의 80%를 환급(시비 40%, 구비 40%)

※ 문의 : 어린이집 안전공제회 1600-0611

○ 유의사항

- 상해보험료 양육자 수납금지
- 어린이집에서 형사방어특약 중간해지 시 환급금이 발생하므로, 자치구에서는 어린이집 안전공제회를 통해 해지 정보(어린이집명, 해약일, 환급금 등)를 확인하고, 환급금의 80%를 어린이집으로부터 환수 조치
- 가스사고배상책임, 놀이시설배상책임, 승강기사고배상책임, 화재보험 등 의무보험은 어린이집에서 별도 가입

- 기타 보험 추가 필요시는 어린이집별 자체 가입(소멸식 상품 가입, 보험료는 어린이집부담)
- 공제사고 발생 시 회원 미가입 어린이집의 경우 회원가입비 납부 후 보상 가능

라. 어린이집 급간식비 지원

- 지원대상 : 전체 어린이집 및 영유아
- 지원내용 : 영유아 급간식비 지원
- 지원기준
 - 영아(0~2세) : 월 5,140원(1식 당 257원)
 - 유아(3~5세) : 월 19,660원(1식 당 983원)
 - ※ 보조금 신청기준일(매월 10일) 현재 재원 중인 아동수를 기준으로 지원
- 유의사항
 - 영유아를 위한 식품 재료비로 전액 집행(교직원 혼용 금지)
 - 식재료의 안정성 및 품질 확보를 위해 친환경공공급식센터 이용 권장
 - 미리 계획된 식단표에 의거 장보기 원칙 준수
 - 행사 등 불가피한 사유 이외에는 불가피한 사유를 제외하고 주말 장보기 자제

6. 보육교직원 인건비 등 지원

가. 국비지원 대체교사

- 「2025년 교육부 보육사업안내」 어린이집 대체교사 지원내용에 따름

나. 시비지원 대체교사

- 지원대상 : 어린이집 및 시간제보육 제공기관에서 평일 8시간을 원칙으로 근무하는 담임교사(보육교사, 특수교사), 교사겸직 원장, 연장보육 전담교사, 야간연장 전담교사, 대표자 겸직 담임교사, 대표자 겸 교사겸직원장

※ 보조교사 등은 미지원

- 지원내용 : 육아종합지원센터에 채용된 대체교사 파견(2,473천원/월) 또는 어린이집 직접채용 시 인건비(96,500원/8시간 기준) 지원

○ 지원기준

- 국비 대체교사 지원사유 이외의 서울시 자체 보육교직원 교육(재교육은 제외) 및 갑작스러운 사고 등 예기치 못한 보육공백에 우선 지원

※ 우선지원 사유

- ① 서울형 어린이집 보육교직원(원장) 필수교육(보육교사 겸임에 한함)
- ② 신규 전환 국공립 어린이집 담임교사 교육(재교육은 제외)
- ③ 서울형 모아어린이집 보육교직원 역량강화를 위한 집합교육(단, 담임교사 등 대체교사 지원사업대상에 한함)

○ 신청방법 : 서울시 보육포털서비스

○ 유휴인력 지원(국비지원 포함)

- 지원내용 : 지원 사유에 해당하는 신청이 적어 대체교사 유휴 인력이 있는 경우, 우선순위에 따라 어린이집에 보조인력으로 파견

- 지원순위

순위	지원기준	지원일수
1	▶ 서울시 자체 보육교직원 의무 교육(재교육은 제외) ※ 서울형 어린이집 보육교직원(원장) 필수교육 포함(보육교사 겸임에 한함)	최대 5일
2	▶ 장애영유아가 있는 반의 담임교사	
3	▶ 다문화 영유아가 있는 반의 담임교사	
4	▶ 부적응행동(문제행동) 영유아가 있는 반의 담임교사 ※ 육아종합지원센터 상담지원 요청이력 必	
5	▶ 평가인증 준비기간에 있는 어린이집의 담임교사	
6	▶ 견학 진행 어린이집의 담임교사	
기타	▶ 어린이집 보조 인력이 필요하다고 판단되는 경우	

- 신청방법 : 우선신청(관할 자치구 육아종합지원센터)

※ 단, 유휴지원 당일 긴급 사유(아동학대, 질병·사고, 가족상 등) 요청이 있을 시, 긴급 사유 우선 지원

출산 휴가에 따르는 대체교사 지원 기준

- 우선지원대상 사업장(총 근로자 100인 이하 어린이집)의 출산 휴가자에 대하여는 고용보험기금에서 90일간 출산전후 휴가급여가 지원되므로 출산휴가에 따른 대체교사 인건비는 어린이집에서 부담
 - 우선지원대상이 아닌 사업장(총 근로자 100인 초과 어린이집)의 출산 휴가자에 대하여는 90일 출산휴가기간 중 마지막 30일에만 고용보험기금에서 휴가급여가 지원되므로 대체교사 인건비는 최초 60일의 범위 내에서 지원 가능
- ※ '23년부터 어린이집 직접채용 인건비 적용, 보조비율 시비79 : 구비21

다. 대체조리원

- 지원대상 : 임면 보고된 어린이집 조리원
- 지원내용 : 자치구 육아종합지원센터에 채용된 대체조리원 파견(2,155,700원/월)
- 인건비 지원 기준 : 만66세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우 만66세에 도달하는 해에 인건비 지원을 중단하고 어린이집 자체적으로 지급
(출생일이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월말 기준, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 2월말 기준으로 인건비 지원을 중단)
- 지원기준 : 조리원 8시간 근무 우선 지원

우선순위	지원 내용		
1	아동학대 후속조치를 위한 긴급보육 지원 등 (아동학대로 인한 격리조치 등)		1일~3일
2	배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속 사망		
3	감염성 질환, 긴급 수술, 교통사고 등		
4	본인 결혼		
5	연가		
6	일·가정 양립	배우자 출산휴가	
		가족돌봄휴가 (가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육)	
7	모성 보호	인공수정 또는 체외수정 등 난임치료	
		유산	
		임산부·영유아·미숙아 등의 건강관리 (산전관리, 건강검진, 예방접종 등)	
8	조리원의 퇴직		
9	보수교육(어린이집 급식 위생 관리 교육 우선 지원)		
10	예비군 훈련		훈련기간
11	건강검진		1일

- ※ 조리원 퇴직으로 인한 대체조리원 지원 신청시, 조리원 퇴직 후 2주 이내 신청 및 지원 가능
- ※ 근무시간이 8시간 미만인 경우, 남은 시간은 조리실 위생점검 및 조리도구 소독 등 어린이집과 협의한 후 조리업무 등 지원 (단, 4시간 이상 남은 경우 센터 복귀하여 교육수강 및 업무평가지 작성등)

○ 신청기간 및 방법 : 전월 1일 ~ 10일, 서울시보육포털서비스

○ 지원 절차

지원계획 수립 및 예산 교부	구별 예산 교부 및 세부계획 통보	대체조리원 공개모집 · 채용 · 파견	대체조리원 근태 확인 · 통보	보수 지급 · 경력 관리
서울시 → 시 육아종합지원센터	시 육아종합지원센터 → 구 육아종합지원센터	구 육아종합지원센터 → 어린이집	어린이집 → 구 육아종합지원센터	자치구 육아종합지원센터

- 유의사항 : 대체조리원에게 지원 목적과 무관한 부당한 지시를 해서는 안 됨
- 유휴인력 지원 : 신청 어린이집의 갑작스러운 취소, 지속적 홍보에도 신청이 없는 등 부득이한 사유 발생시 대체조리원 유휴인력 지원 가능
 - 신청방법 : 유선신청(관할 자치구 육아종합지원센터)
 - ※ 단, 유휴 지원 당일 긴급 사유 요청이 있을시, 긴급 사유 우선 지원

라. 보조교사 및 보육도우미

보조교사 및 보육도우미 공통사항

- 보조교사 인건비 지원은 국비지원 보조사업 우선 신청
- 시비 2시간 추가 지원은 거점형 야간보육, 취약보육(영어, 야간보육, 다문화 등) 또는 동행어린이집에 우선 지원
- 보육도우미는 거점형 야간보육, 취약보육, 동행어린이집 또는 서울형어린이집을 운영하는 어린이집에 우선 지원
- 인건비 지원기준 : 만65세까지 지원하고, 지급연령을 초과하여 계속 근무할 경우 만65세에 도달하는 해에 인건비 지원을 중단하고 어린이집 자체적으로 지급
(출생일이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월말 기준, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 2월말 기준으로 인건비 지원을 중단)
- 어린이집과 보조교사, 보육도우미간 협의에 의해 근로시간 연장 가능하며, 시비 2시간 추가지원 이외의 연장시간에 대한 인건비는 어린이집에서 부담(근로계약서 명시)

1) 보조교사

- 국비지원 보조교사 기준 : 「2025년 교육부 보육사업안내」의 보조교사 기준에 따름
- 시비지원 보조교사 기준
 - 지원대상 : 국비지원 보조교사 기준을 미충족하여 보조교사를 지원받지 못하는 어린이집
 - ※ 시비지원 기준을 충족하는 선에서 각 자치구별 상황에 맞게 우선 순위 선정하되, 서울형모아어린이집, 동행어린이집, 서울형 어린이집 등 서울시 주요정책 참여시설을 우선 고려하여 선정

- 지원조건 : 영아반 2개 이상, 영아반 전체 정원충족률 40%이상, 서울시 어린이집관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집

※ 다만, 유아반 2개 이하인 어린이집이 영유아반 2개 이상, 영·유아반 정원충족률 40%이상일 때 지원 가능

- 지원인원 : 1개소 당 1명 지원 원칙
- 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무
 - 인건비 지원 : 월1,100천원(4대 보험 본인부담금 포함)

○ 시비 2시간 추가 지원기준

- 지원대상 : 국·시비 보조교사 지원 어린이집 중 신청 어린이집으로 서울시 어린이집 관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집

※ 신청어린이집이 다수일 경우 거점형 야간보육, 취약보육(영아, 야간보육, 다문화 등) 또는 동행어린이집을 운영하는 어린이집 우선 지원

※ 시비 2시간 추가 지원은 시비 보조교사 예산에서 사용가능하며, 국비 보조교사 지원하는 어린이집 신청에 따라 예산범위 내에서 지원가능

- 지원인원 : 1개소 당 1명 지원
- 지원내용 : 국·시비 보조교사 1일 2시간 추가 지원
 - 인건비 지원 : 월550,000원(4대보험 본인 부담금 포함, 사용자 부담금은 어린이집 부담)
 - 추가 지원 시간 이외의 연장 근로발생 시 인건비는 어린이집에서 부담

2) 보육도우미

- 지원조건 : 서울시 어린이집관리시스템 및 클린카드 이용 어린이집

- 지원인원 : 1개소 당 1명 지원(보조교사 및 연장보육 전담교사와는 별도 지원 가능)

- 지원내용 : 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무

- 인건비 지원 : 월1,066,400원(4대 보험 본인부담금 포함, 4대보험 사용자 부담금의 30% 별도 지원)

※ 시비지원 기준을 충족하는 선에서 각 자치구별 상황에 맞게 우선 순위 선정 가능

○ 지원대상

- 급식(조리) 지원 : 민간·가정(현원 20인 이상 서울형 제외), 협동, 직장어린이집

※ 급식(조리)을 주요 업무로 하며, 그외 보육교사의 행정사무, 청소 등 지원 가능

- 청소 지원 : 전체어린이집

※ 거점형 야간보육, 취약보육 또는 동행어린이집, 서울형어린이집에 우선지원

※ 청소를 주요업무로 하며 보육교사의 행정사무 등 지원 가능

3) 보조교사 및 보육도우미 운영 안내

○ 자격조건 및 주요역할

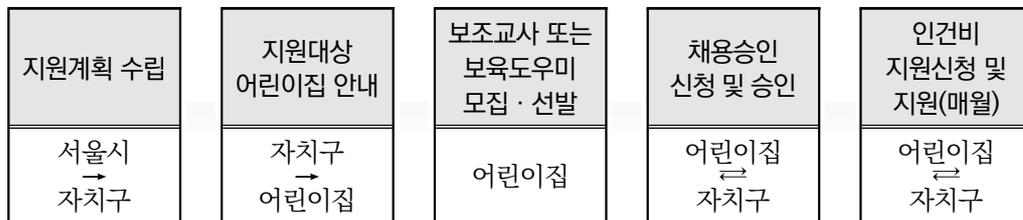
구분	보조교사(2시간 추가 지원)	보육도우미	비고
자격 조건	보육교사 자격증 소지자	특별한 자격요건 없음	성범죄 경력 및 아동학대 범죄 전력자, 관련법에 의해 자격 정지된 자 채용 제외
주요 역할	<시비 보조교사> • 담임교사의 보육·놀이·급식 등 영유아 보육에 필요한 업무보조 <2시간 추가 지원> • 국·시비 보조교사 지원 시 국·시비 보조교사 역할에 따름	• 청소, 급식(조리) 등 주요업무 지정하되 이외의 보육교사의 업무 지원가능 ※ 조리업무는 가능하나 조리원으로 임면 불가	보육교사 근무환경 개선을 위한 사무로 제한
	※ 운전인력 등 보육교사 처우개선과 무관한 업무 종사 금지		
근로 조건	• 1일 4시간, 주 20시간 근무(2시간 추가 지원 받는 어린이집의 경우 추가시간 포함하여 근로계약 체결) • 보육교사의 근무환경 개선을 위해 필요시 근무시간대 등 조정가능(근로계약서 명시) • 연차, 월차 등 기타 근로조건은 근로기준법 등 준수		처우개선비, 근무환경개선비 지급대상 아님

보조교사와 보육도우미 목적 외 활용 사례

- 보조교사가 교사겸직원장반의 담임교사 업무 수행 등 보육업무 전담
- 보조교사 및 보육도우미의 주요역할이 아닌 어린이집 원장의 행정적인 업무 및 운전 등 기타 업무를 보조하거나 전담
- 어린이집 설치·운영자인 대표자·원장이 보조교사 또는 보육도우미로 근무

○ 지원절차

- 어린이집에서 지원인원에 따라 보조교사 및 보육도우미를 공개모집하여 선발(친·인척 제외)
→ 자치구에 임면보고 및 적격성 확인 등이 완료된 후 채용
- 시·구 일자리플러스센터 및 육아종합지원센터 홈페이지 등을 통해 공개모집 공고 후 선발(채용 전 성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력 조회 등의 절차 이행 철저)



지원 제외 대상

【국비 보조교사 및 연장보육 전담교사】

- 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 어린이집
 - 행정처분이 부과된 날이 속하는 월의 익월부터 인건비 지원 중단(중단 이후 인건비는 어린이집 부담)
 - ※ 기타 유의사항 등 교육부 지원기준 적용

【시비 보조교사 및 보육도우미】

- 선정 제외대상
 - 지자체별 지원대상 선정 공고일(안내일)이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분(영유아보육법 제41조에 의한 행정지도·명령 제외)을 받았거나 행정처분 중 또는 행정처분이 예정된 어린이집
 - ※ 행정처분 중 시정명령의 경우, 신청 당시 시정이 완료되었을 경우 지원 가능
 - ※ 경미한 행정처분인 경우, 이행 완료 시 예산 범위 내 자치구 자체 기준 마련하여 지원 가능
 - 지자체별 지원대상 선정 공고일(안내일)이 속한 월의 전월 말일로부터 2년 이내 행정처분 또는 처벌을 받은 이력이 있는 사람이 원장으로 근무하는 어린이집
 - '22~'23년도 보조교사 및 보육도우미를 지원 목적과 달리 활용하여 인건비 지원 중단된 어린이집
- 지원 제외대상
 - '20.1.1.부터 시행되는 3대 분야(아동학대, 보조금 부정수급, 부실 급식) 위반으로 운영정지 1개월 이상 행정처분을 받은 어린이집은 행정처분이 있는 익월부터 2년간 시비 보조교사(2시간 추가 지원 포함), 보육도우미 인건비 지원 중단(행정처분을 이행한 경우에도 제외없음)
 - 법령 및 지침 위반으로 운영 정지 중인 어린이집은 행정처분이 부과된 날이 속하는 월의 익월부터 인건비 지원 중단(중단 이후 인건비는 어린이집 부담)

○ 경력관리

- 교직원(보조교사 및 보육도우미) 임면보고를 받은 구청장은 교직원 자격 및 결격사유에 이상이 없는 자에 대해 경력관리시스템(보육통합정보시스템)에 임면 사항을 입력·관리
- 교직원의 출산휴가, 육아휴직, 자격정지, 자격취소, 퇴직 등의 사항도 경력관리시스템에 입력·관리

○ 유의사항

- 근로기준법에 따라 보조교사 및 보육도우미도 출산휴가 및 육아휴직 보장
 - ※ 근로기준법 제60조에 따른 연차 유급휴가 사용일은 근무일수에 포함하여 인건비 산정
- 어린이집에서 보조교사와 보육도우미의 업무분장표 작성하여 구비토록 지도
 - ※ 보육도우미는 청소 및 급식(조리) 등 주요업무 표기하고 이외의 업무 지원가능함을 안내하며, 자치구는 주요 업무(청소, 급식(조리))를 구분하여 실적관리
- 보조교사 및 보육도우미를 지원 목적과 무관하게 활용 시 지원금 환수 및 인건비 지원 중단, 적발된 다음해부터 2년 동안 지원대상에서 제외

- 보조교사, 연장보육전담교사, 보육도우미 친·인척 채용시 인건비 지원 중단 및 인건비 환수 조치. 단, 보조교사, 연장보육전담교사의 경우 '23.3.1. 신규채용부터 적용
- 보조교사, 연장보육전담교사, 보육도우미의 근무일수가 한달 미만이거나 월 도중에 임용, 면직하는 경우 인건비는 근무일수에 따라 일할 계산 또는 일급계산으로 지급

마. 종교어린이집 교사 인건비

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

【종교어린이집 내 어린이집 시비지원 어린이집 현황(2개소)】

어린이집명	소재지	정원	설치연도	운영법인
아이사랑어린이집	송파구 잠실본동 322-1	31	2004	사랑교회
방주어린이집	강동구 길동 406-1	76	2005	길동교회

바. 어린이집 보육교직원 처우개선비

- 지원대상
 - ① 원장 : 인건비 지원 어린이집(서울형어린이집 포함) 원장 및 기관보육료 지원 어린이집 교사겸직 원장
 - ※ 기관보육료 지원되는 직장어린이집 : 사업주가 지원기준 범위 내에서 지원
 - ② 그 외 보육교직원 : 전체 어린이집
 - (대상 교직원)
 - 영유아보육법 제17조 및 시행규칙 제10조에 따라 의무적으로 배치하도록 한 보육교직원 (보육교사, 간호사, 영양사, 조리원)에 한하여 지급. 단, 조리원은 정원 40인이상 인건비 지원 어린이집에 한함
 - ※ 어린이집 조리원 처우개선비 지원 기준 한시적 완화(서울시 보육담당관-8722호, 21.5.17)완료, 적용시기 : '21.5.1~'23.2.28

- 특수교사, 치료사
- 출산휴가·육아휴직, 장기 병가 등의 사유로 어린이집에서 1개월 이상 채용(근로계약 기준)한 대체교직원
- 육아종합지원센터 채용 대체교사, 자치구 육아종합지원센터 채용 대체조리원, 시·자치구 육아종합지원센터 보육전문요원 등(센터장 포함)
 - (※ 시·자치구 육아종합지원센터 보육전문요원 등 : 센터장, 보육전문요원, 상담전문요원, 전산원, 영양사, 간호사, 특수교사(치료사), 컨설턴트, 행정원, 운영요원에 한함)
 - ※ 제외대상 : 보조교사, 연장전담교사, 비상근교사 및 1개월 미만 근무 대체교사, 자치구 육아종합지원센터 채용 대체조리원 이외의 대체조리원
- (근무시간 조건) : 평일 8시간 근무 원칙으로 하며, 월급여 야간연장반 교사는 일 6시간 이상 근무시에도 지원가능
- (지원중단) : 현원이 보육교직원 배치기준(보육교사 제외, 조리원 1인에 한해 제외) 미만으로 감소 시 감소되는 해당월까지 지원

○ 지원단가

지 원 구 분		지 원 금 액
원 장	인건비 지원 어린이집	월 195,000원
	기관보육료 지원 어린이집의 교사겸직원장	월 50,000원
보육 교직 원	<ul style="list-style-type: none"> • 인건비 지원 어린이집 보육교직원 (1개월 이상 채용 대체교직원 포함) • 육아종합지원센터 채용 대체교사 • 자치구 육아종합지원센터 채용 대체조리원 • 시·자치구 육아종합지원센터 보육전문요원 등(센터장 포함) • 조리원(정원 40인 이상 인건비 지원 어린이집, 장애아전문어린이집) 	월 145,000원
	민간 어린이집 보육교직원 (1개월 이상 채용 대체교직원 포함)	월 200,000원
	방과후교사	월 100,000원

※ 방과후 어린이집원장의 경우, 보육교사 겸직 시에만 방과후교사 기준으로 처우개선비 지원

○ 지원조건

- 매월 1일 기준(1일이 공휴일이면 매월 최초 근무일)으로 임용중인 보육교직원, 육아종합지원센터 채용 대체교사, 자치구 육아종합지원센터 채용 대체조리원, 시·자치구 육아종합지원센터 보육전문요원 등(센터장 포함)으로서 보조금 신청기준일 (매월 10일)현재 근무 중인 자에 대하여 정액 지급(일할 정산하지 않음)
- ※ 위 경우, 서울시 소재 타 어린이집으로 이직하였으나, 공백없이 계속 근무한 경우에도 지급

- 고용노동부 고시 최저임금기준을 준수하는 어린이집 및 육아종합지원센터
- 아동 대 교사비율을 준수하고 보육료를 수납한도액 이하로 수납하는 어린이집
- 보육교직원이 4대 보험에 가입되어 있으며, 반편성 기준에 맞추어 반이 구성되어 있는 경우(아동 1명 이상 보육)
- 아동대 교사비율 미 준수시 해당반 교사 처우개선비 미지원

○ 세부 지원기준

- 산전후휴가, 병가자, 고용보험법 제21조 및 동법시행령 제19조 규정에 의하여 고용유지 지원금을 받는자 중 유급휴가인 경우에는 3개월 까지만 처우개선비 지급(무급인 경우에는 지원불가, 무급휴가자일 경우 복귀시 휴가 종료 익월부터 처우개선비 지급)
- 「근로기준법」 제74조(임산부의 보호)에 따라 1일 2시간의 근로시간 단축 근무를 시행하고 있는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 교사(전액 지급)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2(육아기 근로시간 단축)에 따라 육아기 근로시간 단축 근무자 지원(전액 지급)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의3(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축)에 따라 근로시간 단축 근무자 지원(전액 지급)
- 치료사는 별도 반 구성이 되어있지 않아도 지원 가능
- 처우개선비는 인건비 보조금 지원 연령 상한 적용 제외
- 해당월에 신청하지 못한 경우 2개월 이내(신청월 포함 3개월) 소급 가능
- 민간 어린이집 대표자, 가정어린이집 대표자가 보육교사를 겸직할 경우 처우개선비 지급불가(서울형은 제외)
- 서울형어린이집 중 원장·보육교사 겸직은 원장으로, 대표자·보육교사 겸직은 보육교사로 처우개선비 지급
- 동일어린이집에서 교사로 근무하다가 원장으로 임용된 경우: 익월부터 원장 처우개선비 지급
- 동일어린이집에서 원장으로 근무하다가 교사로 임용된 경우: 익월부터 교사 처우개선비 지급
- 방과후보육교사는 평일 4시간이상 근무한 경우 지원
- 지원조건 중 매월 1일 기준에서 보조금 신청기준일(매월10일) 사이 전일 무급휴가인 경우 처우개선비 미지원

○ 시행일 : 2025.3.1.

사. 보육교사 중식비

- 지원대상 : (인건비 신청일 기준)어린이집에 근무 중인 보육교사(특수교사, 치료사, 야간보육(야간)교사 포함)
 - (※ 야간보육(야간)교사 : 야간보육, 24시간 지정 인건비 지원 대상 어린이집 보육교사)
 - 대체교사는 지원대상 아님(단, 육아휴직, 산전후휴가 등 1개월 이상 근무하는 대체교사는 지원 대상)
 - 민간어린이집 대표자, 가정어린이집 원장 또는 대표자가 보육교사를 겸직할 경우는 지원대상 아님
- 지원기준 : 1인당 월 25,000원(월액)
 - ※ 어린이집 운영비로 지원
- 지원조건 : 처우개선비 지원조건 준용

아. 보육교사 보수교육비

- 지원기준 : 어린이집에 현재(교육 및 교육비 신청 당시) 근무중인 교육 수료자

과정명		지원 금액	지원	보수교육 중식비 지원	
직무 교육	특별 직무	영아·장애아·방과후	없음	고용노동부 「사업주 직업 능력개발훈련 지원 제도」 사업주 부담분 50% 지원	해당없음
	일반 직무	보육교사 (담임교사, 보조교사, 연장전담교사, 대체교사)	8만원	교육비의 100%	일 4,000원 지원
		원장	8만원		
		장기미종사자	없음		
	원장 사전직무	없음	전액(17만6천2백원) 자부담	해당없음	
승급 교육	1급 승급	7만원	교육비의 50%	일 4,000원 지원	
	2급 승급				

※ 보수교육 중식비 : 보육교사 처우개선 지원(자체 시:구 50:50) 사업

- 지원방법
 - 어린이집에서 구청으로 보조금 신청 시 교육비·중식비 신청하여 지급 받음

◆ 참고 : 보수교육 관련 문의

- 교육신청 방법, 신청자 정보 수정, 경력 관련 및 교육비 지원 문의 : 해당 자치구
- 교육대상자 확정 여부, 교육등록 및 취소, 교육 실시, 수료 문의 : 해당 보수교육기관
- 자격증 발급 관련 문의 : 한국보육진흥원(02-1661-5666)
- 보수교육(양성교육) 수료증 재발급 : 교육을 이수한 해당 교육기관에 신청 및 문의
 - 단, 기관 경과에 따른 해당 교육기관 폐지 및 휴원 시 **온라인 발급(서울시청 홈페이지 ⇒ 응답소 ⇒ 온라인민원발급 ⇒ 자격증명민원 ⇒ 보육교사수료증 재발급 ※본인 인증 필요)** 또는 **서울시청 1층 민원실 방문 발급**

◆ 참고 : 보수교육 신청절차

- 서울시보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr>) 우측 상단 **보수교육안내** 클릭
 ⇒ 서울특별시 보육교직원 보수교육 사이트에 신청(로그인 필요 없음)

절 차	세부내용
교육신청 (※교육신청일 0시부터)	<ul style="list-style-type: none"> • 기간 : 교육시작일 4주 전부터 2주간 • 현직자가 아닌 경우, 신청 시 입력항목 중 ‘현재 근무 시설명’에 신청일 기준으로 가장 최근에 근무했던 어린이집 정보를 입력 ※ 입력정보가 부정확하거나 근무 어린이집 관할 자치구가 잘못 기입된 경우 교육대상자 심의에서 제외
↓	
교육대상자 확정 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> • 기간 : 교육시작일 2주전까지 - ‘서울보육포털서비스’의 [보육교직원 보수교육] → [교육신청확인]에서 확인 • 교육대상자 명단 통보 : 서울시 → 보수교육기관 → 교육대상자 ※ 신청 인원이 정원의 20% 미만일 경우, 폐강될 수 있음
↓	
교육등록(입금) 및 취소	<ul style="list-style-type: none"> • 반드시, 보수교육기관의 등록 안내(전화 or 이메일)에 따라 교육비 입금 - 입금계좌번호 : 신청한 교육과정의 구분(평일과정, 주말과정)을 클릭으로 확인 - 교육대상자 ‘이름(어린이집명)’ 형식으로 입금(예, 홍길동(우리어린이집)) • 교육대상자로 확정되었으나, 취소하고자 하는 경우 - 교육시작 전 1주일 전까지만 취소 가능 - 취소방법 : 신청했던 온라인 사이트에서 당사자가 직접 취소 - 단, 대기인원이 교육대상자로 추가 확정된 경우, 교육시작 전일까지 교육 취소 가능(해당 교육원으로 문의) ※ 교육 대상자로 확정된 자가 ‘취소’ 없이 미등록 및 미수료한 경우에는 다음해까지 보수교육을 받을 수 없음
↓	
교육실시 및 수료	<ul style="list-style-type: none"> • 교육 실시 기관별로 교육 진행 및 수료
↓	
교육비(식비) 환급 (자치구에서 환급)	<ul style="list-style-type: none"> • 현직자에 한해 어린이집에서 구청으로 보조금 신청 시 교육비·중식비 환급 신청 - 교육이수(수료)자 수료증 사본 첨부 - 미수료자 및 비현직자는 교육비·식비 환급 안 됨

7. 취약(맞춤)보육 지원

가. 민간어린이집 반당 운영비 및 교사 연구 등 역량강화 지원비

- 지원대상 : 인건비 지원 어린이집 및 직장어린이집을 제외한 민간·가정·부모협동 어린이집
※ 서울형어린이집 : 인건비 지원 시작 월부터 미지원

○ 지원금액

- 0세아반(장애아반, 0~1세 혼합반) : 월 30만원/반
- 1세아반 및 2세아반 : 월 25만원/반
- 3~5세반 : 월 10만원/반

- 지원내용 : **총 반당 운영비의 10% 이내에서** ‘어린이집 보육의 질 개선을 위한 연구 등 원장·교사 공동 역량강화’ 활동으로 공동활용 **※ 시행일 : 2025.4.1.**

○ 지원요건

- 반별 정원충족률 50% 이상인 경우 지급(매월 10일 기준)

※ 코로나19 피해 어린이집 영아반 운영비 추가 지원계획 알림(보육담당관-4380, '21.3.10) 지원기준 완화 적용 완료. 적용시기 : '21.3.1~'23.2.28)

연 령	정 원	지원충족인원(50%이상)
0세(0~1세)반	3명	2명
1세(1~2세)반	5명	3명
2세(2~3세)반	7명	4명
3세(3~4세)반	15명	8명
4세반, 5세반 (4~5세반)	20명	10명

- 모든 보육교사 고용노동부 임금고시 최저기준보수(처우개선비 미포함) 이상 지급

- 국고보조사업 기관보육료 지원 ①~④지원요건(2025년 교육부 보육사업안내) 충족하는 어린이집

※ 코로나19 피해 어린이집 영아반 운영비 추가 지원계획 알림(보육담당관-4380, '21.3.10) 지원기준 완화, 적용시기 : '21.3.1~'23.2.28)

※ 지원대상 어린이집은 3월 이후에 정원충족률을 충족하여 편성된 반이 아동 퇴소로 정원충족률 50% 미만이 될 경우에도 다음해 2월까지 반당운영비 및 역량강화비 지원

○ 보조금 환수 및 지원중단 사유

- 국고보조사업 기관보육료 지원 중단 및 환수 조건 동일(준용)

◆ 참고 : 역량강화 지원비 세부 운영 기준

가. 사용방법 및 개인지급

- 기존 공동사용 및 보육교사에게 현금으로 개별 지급 가능
 - 보육교사 개별 현금 지급 시 보육프로그램 연구·조사, 교육, 학위취득 등 지원
 - 외식권 구매 및 배분은 불가
- 반 담임교사를 대상으로 동일한 역량강화비 지원이 원칙
 - 기타 교직원 지원 및 금액을 차별하여 지원할 필요성이 있는 경우 사유를 명시한 세부 지원기준을 마련하여 어린이집 운영위원회 보고 및 심의 후 지원
- 일부 공동활용(예시 20만원), 일부 개인지급(예시 30만원) 가능
- 역량강화비 교사 개인지급 시, 자체 지원하던 수당을 대체하여 지급 불가

나. 집행 및 정산 방법 ※ 시행일 : 2025.4.1.

- 기존과 동일하게 6개월 단위(3월~8월, 9월~익년 2월) 이하로 집행 원칙이나 연단위 집행도 가능
- 정산은 지출결의서에 “역량강화 지원비” 명시 후 정산보고서(양식 활용) 또는 증빙자료 첨부(자치구 미보고)
 - 증빙자료 : 영수증, 수료증, 자격증, 학위증명서 등
- 어린이집 회계연도(매년 3월1일 ~ 연도 2월말) 기준에 따라 집행·정산
 - 미집행금액 발생 시 어린이집에서 자치구에 보고·반납

나. 장애아어린이집 지원

1) 장애아어린이집 보육도우미 인건비

- 지원대상 : 장애아전문·통합어린이집으로 지정된 어린이집
- 지원내용 : 인건비 인당 월 1,676,530원(4대 보험료(50%) 82,200원 포함)
- 지원기준 : 2개반 당 1명 지원
 - 만65세까지 지원, 지원연령을 초과하여 계속 근무할 경우는 인건비 지원없이 어린이집 자체적으로 지급
(출생일이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월말 기준, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 2월말 기준으로 인건비 지원 중단)
- 담당업무 : 장애아활동보조 및 장애아보육교사 수업준비 지원 등 장애아보육교사 업무 지원
 - ※ 운전, 청소, 어린이집장 업무보조 등 어린이집 일상 업무보조는 불가함
- 근로기준 : 1일 6시간 주 5일 근무를 기준으로 하되, 해당 어린이집과의 근로계약서 체결내용에 의하여 최종 확정(근무시간을 연장할 경우 어린이집 추가부담)

○ 유의사항

- 근로기준법에 따라 장애아보육도우미도 출산휴가 및 육아휴직 보장
- 어린이집에서 장애아보육도우미의 업무분장표를 작성하여 구비토록 지도
- 장애아보육도우미 지원 목적과 무관하게 활용 시 지원금 환수 및 인건비 지원 중단, 차년도 지원 대상에서 제외
- 어린이집의 장애아동 모두 하원하였을 경우 청소 등 어린이집 일상 업무 보조가 가능하나, 주당 5시간 이상 일상 업무 보조는 불가

2) 장애아통합어린이집 치료사 인건비

○ 지원대상 : 장애아통합어린이집으로 지정된 어린이집

○ 지원내용

- 장애아 9명당 치료사 1인 인건비 전액 지원(4대보험 사용자 부담금, 퇴직 적립금 포함 지원)
- 장애수당 월 400천원

○ 지원기준

- 정규인력으로 채용되었을 경우에만 지원
- 현원이 5명 미만으로 감소되는 경우에는 감소되는 달을 포함하여 2개월까지만 지원
- 단, 치료사가 채용되지 않은 인근 어린이집에 파견하여 치료 지원시 해당 아동을 현원으로 간주
 - 치료 지원 횟수 및 시간은 본원 아동의 60% 이상 실시
 - 인근 어린이집에 치료 지원 시 일 5천원의 출장비가 발생하며, 월 최대 10만원까지 지원
 - 본원의 장애아동 추가 입소로 인하여 치료사 인건비 지원 기준을 충족 시에도 익년 2월말까지 인근 어린이집 치료 지원 실시

3) 장애아전담교사 인건비 지원

○ 지원대상 : 장애아전문·통합어린이집으로 지정된 어린이집

○ 지원내용 : 장애아 전담 보육교사 인건비 지원

- (인건비 지원 어린이집)월 지급액의 80%, (기관보육료 지원 어린이집) 1,844천원
 - ※ 장애영유아를 위한 보육교사 및 특수교사 자격소지자 수당(월10~40만원) 별도(국시구비)

○ 지원기준

- 장애아반을 구성하고 장애아 1명 이상 보육시 지원
 - ※ 장애아 현원이 1명으로 감소되는 경우 감소되는 달을 포함하여 2개월까지는 국시구비 지원, 3개월 이후 해당 장애아동 퇴소시까지 시구비로 지원

○ 유의사항

- 해당 장애아를 위한 전담교사를 배치하여야 하며, 장애아반 정원을 유지

- 해당 어린이집 원장은 신규 장애아동 입소 홍보 등 실시하여야 함

4) 장애아전문어린이집 운전원 인건비, 조리원 처우개선비

- 지원대상 : 장애아전문어린이집으로 지정된 어린이집
- 지원내용
 - 운전원 인건비 : 보육교직원 인건비 지급기준 조리원 인건비 기준 호봉별 지원(4대보험 사용자 부담금, 퇴직적립금 포함 지원)
 - ※ 운전원 정년 만 65세 적용
 - 조리원 처우개선비 : 1인당 월 145천원
 - ※ 보육교직원 처우개선비 예산(시·구비)에서 지원

5) 교재교구비

- 지원대상 : 장애아전문·통합어린이집으로 지정된 어린이집
- 지원내용 : 1인당 월 49천원(방과후반 포함)

6) 장애아전문어린이집 냉난방비등 운영비

- 지원대상 : 장애아전문어린이집으로 지정된 어린이집
- 지원내용 : 월 500천원

다. 다문화통합어린이집 운영비

- 지원내용
 - 교육기자재비 : 신규지정 시 초기 1회 150만원
 - 아동 및 부모의 사회적응 프로그램 운영비 : 매월 30만원(다문화 보육 아동 현원 5명 이상)
 - ※ 다문화 보육 아동 현원 5명 미만일 시, 감소된 달 포함 2개월까지만 지원
- 부담비율 : 시비 50% , 구비 50%

라. 야간연장 및 거점형야간보육어린이집

1) 야간연장 어린이집

- 우선 지정조건
 - 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정
- 지원내용
 - ① 야간연장보육교사 인건비 : 야간연장 보육아동 2명이상 보육 및 월 20시간 야간연장 보육 시
 - ※ 예외 : 국공립 등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금 지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원
 - ※ '25년 교육부 보육사업안내 361p 참고
 - ② 야간연장 교사 근무 수당
 - 월 501천원 지원

- 지원조건
- 야간연장 보육아동 2명이상 보육 및 월 20시간 이상 야간연장 보육 시(국시구비)
 - ※ 예외: 국공립 등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원
- 민간 등 기관보육료 지원 어린이집에서 아동 1명 이상 5시간 이상 보육 시(시구비)

③ 야간연장어린이집 운영비

- 지원내용 : 개소 당 월 200천원 지원
- 지원조건 : 월급여형 야간연장보육교사 채용하여 야간연장반 운영 시 지원, 미채용 시 익월부터 지원 중단
- 야간연장 보육교사 법정부담금, 수당, 야간연장반 프로그램 운영비, 석식비 보조 비용으로 사용가능

2) 거점형 야간보육어린이집

○ 지정대상 : 전유형 어린이집

○ 지원조건

- 야간연장 보육교사(월급형) 별도 채용하고, 야간연장 보육아동 1명 이상 보육 시
- 인근 어린이집의 야간연장 보육을 원하는 아동이 있을 경우, 야간연장 보육서비스 제공
- 야간연장반 보육교사 추가 인건비(인건비 지원 어린이집, 서울형 포함만 지원)
 - : 전월 외부아동 1명이상 4시간 이상 보육시 지원(평일 16시 이후 보육실적, 보육료 기준), 2개반 이상 운영시 해당 교사 모두 지원(최대 5명까지)
- 보육도우미 : 거점형야간보육어린이집으로 지정된 어린이집 우선 지원
- 야간근무수당, 교통비, 보육료 등 : 거점형야간보육어린이집 지정 시 지원

〈 거점형야간보육어린이집 실적등록 〉

거점형야간보육어린이집의 보조금 지원을 원하는 어린이집에서는 '인건비', '프로그램운영비'의 조건을 충족하고 아래와 같이 실적 등록 및 증빙을 실시하여야 합니다.

- ① 온라인 실적 등록(익월 10일까지) : 월별 외부아동 보육실적 등록 (서울시보육포털시스템 홈페이지)
- ② 자치구로 제출 : '아동별 월 야간연장보육 실적확인서' 또는 전자출결 내역 등

○ 제공시간 : 16:00 ~ 24:00(평일) ※ 이용자가 원할 시 22:00까지 운영(필수)

○ 지원내용

① 야간연장 보육교사 인건비

- 지원대상 : 외부아동 보육실적(월 4시간)이 있는 거점형 야간보육어린이집
- 지원내용 : 월급형 야간연장 보육교사 인건비 지원
 - 인건비 지원 어린이집
 - : 월 지급액의 80% 지원(국·시·구) + 20% 지원(시·구)

• 서울형어린이집

: 월 지급액의 80% 지원 (1,826천원(국·시·구) + 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20% 지원(시·구)

※ 7시간 근무 1호봉, 8시간 근무 1~10호봉인 경우 서울형 추가 인건비 미발생

• 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비

근무 시간	보조주체	6~6.5	7~7.5	8
지원 단가	국·시·구	1,826,000원	2,130,000원	2,435,000원
법정부담금(20%)	시·구	59,250원	69,130원	79,000원

※ 법정부담금은 교육부 인건비 지원단가에 사용자부담금의 80%(236,980원, 276,490원, 316,090원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출

- 근무시간 : 19:30~21:30을 포함하여 6~8시간 근무
- 주요업무 : 야간연장반 운영, 거점형 이용아동 확정 및 관련 자료 관리
- 지원요건

- 교육부 야간연장반 월급여 지원 요건 충족
- 전월 외부 아동 1명 이상 4시간 이상(평일 16시 이후 보육실적, 보육료 기준) 보육 시 지원
- 이용실적 확인 : '아동별 월 야간연장보육 실적확인서' 또는 전자출결 내역 등

② 야간연장 보육교사 야간근무 수당

- 지원내용 : 월급여형 야간연장 보육교사 야간근무 수당
- 지원조건 : 야간연장 전담교사가 야간근로 시간(22:00~24:00)을 포함하여 근무 시
- 지원내용 : 야간근로시간에 해당하는 인건비 100분의 50을 가산하여 수당으로 지원
- '2025년도 보육교직원 인건비 지급기준'의 호봉별 월지급액 ÷ 209시간 × 야간근로시간 × 근무일수 × 50%

③ 보육료

구분	적용시간	시간당 단가	비고
연장 보육료	17:00 ~19:30	영아반 (1:5) : 2,000원 유아반 (1:15) : 1,000원 0세반 (1:3) : 3,000원 장애아 : 3,000원	• 30분 단위로 보육료 생성
야간연장 보육료	19:30 ~24:00	일반아동 : 4,000원 장애아동 : 5,000원	• 월 60시간한도 • 1시간 단위로 계산 예) 19:30~ 20:30 하원시 1시간 이용

- 전자출결과의 관계

- 연장 및 야간연장 보육료 지원을 위하여 반드시 전자출결 처리
※ 예외) 가정양육수당 받는 아동은 수기관리
- 정기적 이용이 예상되는 경우, 이용자(가정) 부담으로 전자태그 발급

- 보육료 생성

- 야간연장반 등록후 전자출결하였을 경우 어린이집 아동의 연장·야간연장보육료 및 유치원아동의 야간연장보육료 보육통합시스템에서 생성
- 수기 관리한 가정양육아동의 연장·야간연장보육료 및 유치원아동의 연장보육료는 서울시포털시스템에 실적 등록 후 생성된 금액 합계를 운영비로 보조금 신청

④ 보육도우미

- 지원내용 : 거점형야간보육어린이집 1명 지원
- 근무시간 : 17:00~18:00을 포함하여 4시간 근무 권고, 해당 시간 다른 보육교직원이 아동인솔이 가능할 경우 다른 시간대 근무 가능
- 주요업무 : 주간어린이집에서 거점어린이집으로 아동이동 지원, 청소, 식사준비 등 야간연장보육교사 지원
※ '어린이집 보조교사 지원사업'의 보육도우미 배정 시 거점어린이집으로 지정된 어린이집을 우선 배정

⑤ 교통비

- 지원대상 : 주간이용어린이집 보육교직원
- 지원내용 : 주간어린이집에서 거점어린이집으로 아동 이동 시 발생한 교통비(실비, 2만원) 또는 출장비 아동 당 1만원
- 지원조건
 - 주간어린이집이 기관보육료 지원 어린이집에 한함
※ 인건비 지원 어린이집의 경우 야간보육수요 있을 시 야간보육 의무사항
 - 거점어린이집에서 보육도우미 미지원 시 지원
: 보육도우미 지원 시 거점어린이집에서 아동이동 책임, 보육도우미와 아동이 도보 이용 불가 시 거점형 야간보육서비스 불가
 - 주간 및 거점어린이집 하원차량을 이용하거나, 부모 등 보호자가 아동이동시 미지원
※ 하원 차량 이용으로 인한 비용은 가정부담
 - 주간보육교사 출장비는 '아동인수인계서' 참고하고 교통비는 어린이집에서 영수증을 제출하여 증빙
 - 유치원 재원아동이 거점형 야간보육어린이집 이용 시 유치원 교직원이 아동의 이동 지원하였더라도 교통비, 출장비 미지원

서울시보육포털서비스 거점형야간보육관련 간단 매뉴얼

【어린이집】

- 거점형 야간보육어린이집 신청(월급여형 전담교사를 채용하여 야간연장보육반을 운영중인 어린이집)
: 서울시보육포털서비스 로그인 ▶ 보육서비스관리 ▶ 거점형야간보육 신청 ▶ 거점형 야간보육 가능 아동수 선택 ▶ ‘거점형야간보육 신청’ 클릭
- 거점형 야간보육 예약 현황 확인 및 확정(거점형 야간보육어린이집)
: 서울시보육포털서비스 로그인 ▶ 보육서비스관리 ▶ 보육서비스예약관리 ▶ 달력에서 해당 예약 건 선택 ▶ 입소처리(입소불가 처리 시 사유 입력)
※ 매일 15시한 입소 처리 등 예약관리 실시
※ 부록 ‘서울시 보육포털서비스 ‘거점형 야간보육어린이집 매뉴얼’ 참고

【이용자】

- 거점형 야간보육 신청
: 서울시보육포털서비스 로그인 ▶ 보육서비스 예약 ▶ 거점형야간보육 ▶ 아동등록(보호자 성명, 주소, 연락처, 아동명, 아동어린이집, 생년월일 등) ▶ 신청하기 ▶ 거점형 야간보육어린이집 선택 ▶ 거점형 야간보육 이용신청(아동명, 생년월일 등)
※ 거점형야간보육 1개월 이상 이용예상 시 서면 또는 구두로 신청하고 어린이집에서는 ‘거점형 야간 일괄예약’메뉴를 통해 신청일로부터 1년간 장기 예약 처리 가능

【자치구】

- 거점형 야간보육어린이집 지정/신청 현황
: 서울시보육포털서비스 관리자 로그인 ▶ 어린이집 정보 ▶ 어린이집관리(거점형야간보육 = 예)

마. 365열린 어린이집, 주말어린이집, 24시간, 휴일 어린이집(서울시보육포털서비스 등재)

1) 365열린 어린이집

○ 지원 내용 및 조건

- 전담교사 인건비 : 인건비 100%(이용아동 유무 무관)
- 휴일전담교사 인건비 : 월급여액의 100% 또는 휴일근무수당 어린이집별 2명까지(110천원/일, 전담 및 기존교사)
 - 지원조건 : 보육아동이 없어도 8시간 이상 근무 시 지급
- 야간근무수당 : 어린이집별 2명까지(110천원/1일, 전담 및 기존교사)
 - 지원조건 : 보육아동 1명 이상, 8시간(24:00~06:00 포함) 이상 근무 시 지급
※ 휴일에 야간근무 시 야간근무수당만 지급
- 어린이집 운영비(냉·난방비 등) : 월500천원 지원 ※ 휴일 조리원 인건비 포함

2) 주말어린이집

○ 지원내용

- 전담교사 인건비 100% : 최대 2명
- 주말근무 수당 : 어린이집별 1명까지(110천원/1일, 전담 및 기존교사)
- 어린이집 운영비(냉·난방비 등) : 월300천원 지원

3) 24시간어린이집

○ 지원내용 및 조건

- 보육교사 인건비 : 보육아동 일평균 2명 이상인 경우
※ '25년 교육부 보육사업안내 365p 참고
- 야간근무 수당 : 보육아동 일평균 2명 미만으로서 국고보조 인건비 지원조건을 미충족하는 경우, 어린이집별 2명까지(110천원/일, 전담 및 기존교사)
 - 지원조건 : 8시간(24:00~06:00 포함) 이상 근무 시 지급(시·구, 특화보육 운영지원(자체))

4) 휴일어린이집

○ 지원기준 : 보육아동 1인 이상, 5시간 이상 근무 시

○ 지원내용 : 교사 1인당 일 58,000원

- 국공립·법인·직장어린이집
 - 보육아동 2명이상, 5시간 이상 근무 시 (국·시·구비, 보육교직원 인건비 지원)
 - 보육아동 1명, 5시간 이상 근무 시 (시·구비, 특화보육 운영지원(자체))
- 민간·가정 등 어린이집
 - 보육아동 1명, 5시간 이상 근무 시 (시·구비, 특화보육 운영지원(자체))
 - ※ 민간, 가정 등 어린이집의 경우 교육부형 휴일어린이집이 아니므로, 서울시 보육포털서비스를 통해 지정관리 실시

바. (장애아)방과후 어린이집 운영비

○ 지원내용

① 방과후 반 운영비

- 지원대상 : 방과후전담·방과후통합 어린이집으로 지정된 어린이집 또는 장애아전담·장애아통합 어린이집으로 지정받아 장애아 방과 후 반을 편성하여 운영하고 있는 어린이집
 - ※ 방과후 어린이집 설치 및 운영의 원칙에 따라야 함.
- 지원내용 : 반당 월 600,000원(인건비 지원 어린이집), 반당 월 1,260,750원(기타지정시설)
 - ※ 인건비 지원 어린이집 : 방과후교사 인건비를 지원(일반 50%, 장애어린이집 100%)받는 어린이집
- 지원기준

- 시설당 최대 3개반까지 지원 가능(일반, 장애아 방과후반 각 최대 3개반까지)
- 반당 아동수가(현원) 11명 내지 20명을 보육할 때 지원
- 현원이 11명 미만으로 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한해 운영비 지원가능
 - ※ 장애아 방과후반의 경우 장애아 3명당 1개반 편성하며, 현원이 2명 미만으로 감소 되는 달을 포함하여 2개월에 한해 운영비 지원 가능

② 방과후 보조교사 인건비

- 지원대상 : 방과후 반 운영비 지원받는 시설
- 지원내용 : 반당 월 300,000원
- 자격기준
 - 미술·체육·음악 등 관련 학과를 졸업 또는 경력자, 보육교사 자격이 있는 자
 - (장애아) 치료사, 특수교사, 미술·체육·음악 등 관련 학과를 졸업 또는 경력자
 - 보육교사

③ 방과후 보육교사 처우개선비

- 지원대상 : 방과후 반 담임교사
- 지원내용 : 월 100,000원
- 지원요건 : 평일 4시간이상 근무한 경우 지원
 - ※ 방과후어린이집 원장의 경우 보육교사 겸직시에만 방과후보육교사 단가로 처우개선비 지원
- 자격기준
 - 방과후 보수교육과정(40시간 이상)을 이수한 보육교사
 - ※ 보육교사 보수교육 위탁기관에서 실시하는 방과후 보수교육과정(40시간)을 이수한 보육교사를 별도로 채용해야 함(부득이 미이수 교사 채용 시는 운영비를 지원하되 채용 후 6개월 이내 보수교육을 미이행 시 지원중단)
 - (장애아) 방과후 보육교사 또는 장애아 전담교사 자격기준에 준함

④ 대체교사 인건비

- 지원대상 : 방과후 전담 어린이집
- 지원내용 : 직접채용 시 시간당 11,430원, 연간 80시간 한도
- 지원기준 : 시설당 최대 3개반 지원
 - ※ 지원사유는 「2025년 교육부 보육사업안내」 어린이집 대체교사 지원에 따름

8. 시비보조사업 기능보강비 지원

가. 민간 어린이집 기능보강 지원

○ 지원대상 : 시설 개·보수 등 환경개선이 필요한 민간·가정·협동어린이집(서울형어린이집 포함)

○ 우선 지원

- 실내공기질관리법에 의해 개선이 필요한 경우
- 석면안전진단 결과 “석면함유 건축물”로 판정을 받은 경우
- 국토안전관리원에서 실시한 안전점검시 “미흡”이상의 판정을 받은 경우
- 저소득층 밀집지역, 공단 인근지역, 인구감소지역의 영세한 어린이집 등

※ 동일한 조건일 경우 어린이집안전공제회 안전예방사업(어린이집 안전관리 컨설팅)에 참여한 어린이집에 대해 우선 지원할 수 있음

○ 지원 제한

- 영유아보육법에 의거한 행정처분을 위한 절차가 진행 중인 경우
- 최근 3년 이내 위법·부당한 행위로 인해 행정처분(과태료, 벌금 포함)을 받은 경우
※ 단, 행정처분 중 시정명령의 경우, 기능보강비 지원 신청 당시 시정이 완료되었을 경우 지원 가능
- 지자체 지원 시점에서 행정처분 사유가 발생한 경우
- 최근 3년 이내 (2022~2024년) 민간어린이집 기능보강비 또는 서울형 신규 환경개선비를 기 지원 받은 경우

※ 특별한 사정*이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 어린이집에 다시 지원하지 않도록 함

* 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 어린이집, 「실내공기질관리법」 적용 대상어린이집의 실내공기질 개선 필요시, 석면함유건축물 판정 등

○ 지원규모 및 단가

- 어린이집 규모별 지원 한도액

정원	20인 이하	21~59인	60인 이상
최대 지원 규모	5백만원	6백만원	7백만원

※ 근거 : 서울특별시 지방보조금 관리조례 시행규칙 제2조(보조금지급대상 사업의 범위 등) 및 [별표1]

* 단, 기능보강 시설의 규모 및 노후 정도에 따라 정원에 상관없이 지원 가능

- 어린이집의 규모, 개·보수의 필요 정도에 따라 실제 개·보수 금액을 지원하되 관계공무원 확인 후 결정

○ 사업비 부담비율 : 시비 90%, 어린이집 자부담 10%

- 시행일 : 2025.1.1.일.부터

○ 선정절차

- 공정성 확보를 위해 심사위원회를 통해 어린이집을 선정하여야 하며, 위원회 구성 시 보육정책위원, 외부전문가, 기술직 공무원 등을 참여시킬 수 있음

- 개보수 사업대상자로 최종 선정된 어린이집은 자치구 홈페이지 등에 공개

○ 사업비 반납

- 사업완료후 어린이집 폐지 시, 사업비 반납. 단, 사업연도부터 3년간 매년 33.3%씩 감가상각 적용

- 추후 지원 제한 대상으로 확인된 경우 전액 반납

나. 장애아통합어린이집 기능보강 지원

○ 지원대상

- 국공립·법인어린이집 우선지원

- 민간어린이집

○ 지원기준 : 장애아 보육아동 수(반별)에 따른 차등지원

○ 지원금액 한도

- 설치비 : 어린이집당 20,000천원

- 개·보수비 : 어린이집당 10,000천원

※ 장애아복지지원법 시행규칙 부칙2조 2016.3.1일까지 장애아동 편의어린이집 완비

○ 구비서류

- 시비보조금 교부신청서

- 자치구 담당자 현장 확인(복명)서

- 사업자가 제출한 사업계획서

(설치, 장비구입, 보육교직원 채용계획 등 운영 전반에 관한 사항)

- 공사 및 장비구입 견적서(사본)

- 용도, 건물소유관계 등은 자치구에서 관련자료 확인

○ 설치비 반납

- 부정한 방법으로 교부받거나, 용도 외의 목적으로 집행하는 경우

Ⅲ. 서울시 국공립어린이집 설치 및 운영





Ⅲ

서울시 국공립어린이집 설치 및 운영

1. 국공립어린이집 확충

가. 기본방향

- 지역별 보육수요 및 공급현황 등을 고려한 균형배치
- 신설과 전환을 합리적으로 조정하여 민간부문과의 상생 추진
- 양적확충과 질 관리를 병행하여 이용자의 실질적인 만족도 제고

나. 우선 확충 지역

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

다. 설치 지원기준

- 설치비 지원

신 축	<ul style="list-style-type: none"> • 단독건물 설치시 : 총소요액 기준 최대 30억원(국·시비) <ul style="list-style-type: none"> - 부지·건물 매입비 - 공사비(신축비) : 4,927천원/㎡(500㎡ 미만), 4,902천원/㎡(500~800㎡ 미만) 4,763천원/㎡(800㎡~1,000㎡ 미만), 4,615천원(1,000㎡ 이상) - 기자재비 : 최대 1억원(사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재비 등) • 복합건물에 설치시 : 어린이집 전용 면적에 대해서만 공사비(신축비) 지원 		
리모델링	<ul style="list-style-type: none"> • 단독건물(기존 어린이집 포함) 매입시 : 총 소요액 기준 최대 30억원(국·시비) <ul style="list-style-type: none"> - 부지·건물 매입비 - 공사비(리모델링비) : 규모별 지원 신축비의 65%이내 지원 - 설계·감리비 및 철거비는 신축비 비율에 따라 지원 - 기자재비 : 최대 1억원(사무용품, 주방용품, 전자제품, 학습기자재비 등) • 기존어린이집 및 공동주택관리동 장기임차 시 : 공사비 및 기자재비 포함 지원기준 ※10년이상 장기임차기준, 단 원장의 위탁가능 계약기간이 정부보조금 지급 상한 연령(만65세)으로부터 10년 미만인 등의 사유로 임대차기간을 조정할 경우 해당 임차기간 적용 <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - 정원 20인 이하 : 최대 70백만원 - 정원 21~29인 : 최대 140백만원 - 정원 30~45인 : 최대 160백만원 - 정원 46~59인 : 최대 180백만원 - 정원 60~79인 : 최대 200백만원 - 정원 80인 이상 : 최대 240백만원 </td> <td style="padding-left: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - 5년 장기임차 시 교육부 장기임차 지침 지원기준 적용 - 장기임차 종료 후 계약 연장시 리모델링 및 기자재비 미지원 </td> </tr> </table> 	<ul style="list-style-type: none"> - 정원 20인 이하 : 최대 70백만원 - 정원 21~29인 : 최대 140백만원 - 정원 30~45인 : 최대 160백만원 - 정원 46~59인 : 최대 180백만원 - 정원 60~79인 : 최대 200백만원 - 정원 80인 이상 : 최대 240백만원 	<ul style="list-style-type: none"> - 5년 장기임차 시 교육부 장기임차 지침 지원기준 적용 - 장기임차 종료 후 계약 연장시 리모델링 및 기자재비 미지원
<ul style="list-style-type: none"> - 정원 20인 이하 : 최대 70백만원 - 정원 21~29인 : 최대 140백만원 - 정원 30~45인 : 최대 160백만원 - 정원 46~59인 : 최대 180백만원 - 정원 60~79인 : 최대 200백만원 - 정원 80인 이상 : 최대 240백만원 	<ul style="list-style-type: none"> - 5년 장기임차 시 교육부 장기임차 지침 지원기준 적용 - 장기임차 종료 후 계약 연장시 리모델링 및 기자재비 미지원 		

○ 개원 전 보육교직원 인건비 지원

- 안정적 개원 준비를 위해 신규 설치 국공립어린이집을 대상으로 보육교직원 인건비 지원

- 지원대상

- 24년 4월이후 개원한 신규 국공립어린이집 (공동주택 관리동 전환, 기존 민간·가정 매입 및 장기임차 제외)

- 지원내용

- 원장(1인) : 개원예정일 이전 인건비 월 지급액 100% 2개월 지원
- 보육교사(1인) : 개원예정일 이전 인건비 월 지급액 100% 1개월 지원

※ 보육교직원 채용일 기준, 단기 및 임시직 제외

라. 설치 기준

○ 영유아 발달단계에 따른 신체크기에 적합한 면적의 보육실 제공

- 영유아 1명당 면적 확대 적용 권장(어린이집 전체면적 기준 4.29㎡ → 7㎡)

※ 보육수요 등 지역 여건에 따라 탄력 적용 가능

- 보육실 면적기준 : 영유아 1명당 2.64㎡(복도, 거실, 공동놀이실 면적 제외)

○ 유니버설디자인 가이드라인 및 국공립어린이집 스페이스 브랜딩 디자인 가이드라인 적용, 서울시 안전돌봄 어린이집 맞춤형 환경 디자인 활용(권장)

○ 장애물 없는 생활환경 및 친환경 인증 기준 충족

○ 신축 및 리모델링시 에너지 절감설비 의무화

- 친환경콘덴싱 보일러, LED, 태양광 등 에너지 절감설비 의무설치

※ '신축'시에는 국토교통부 고시(제2017-881호)에 따른 '건축물의 에너지 절약설계기준'에 따른 설계계획 및 '건축물 에너지효율등급' 3등급 이상의 등급 인증계획 충족 필요

마. 어린이집 폐지 시 설치비 등 반납

○ 국공립어린이집 폐지(행정처분에 따른 폐쇄 포함) 전 사전승인(자치구 → 시)

- 폐지 전 어린이집 운영상황, 폐지사유, 보조금 반납계획 등을 첨부하여 승인 요청

○ (반납원칙) 국·시비 보조금 반납 시 이에 대한 별도의 감경 또는 면제 규정이 없으므로 관련 규정에 따라 반납(자치구 → 시)

- 어린이집 설치에 따른 사용계약서 상 '귀책사유' 유무 등을 근거로 한 자치구의 미환수 판단과 관계없음

○ 내용연수를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반납

신축·매입 ·증개축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축·매입의 방식으로 설치된 어린이집 및 증개축 지원을 받은 어린이집을 폐지하는 경우 <u>내용연수*</u>를 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각한 금액을 반납 * 내용연수 : 철근콘크리트 구조물 50년, 그 외 건축물 35년
리모델링	<ul style="list-style-type: none"> • 리모델링비(기자재비 포함)는 <u>내용연수 10년</u> 기준으로 운영기간에 따라 정액 감가상각 적용 반환 • 기자재비는 <u>조달청 내용연수를 기준으로 기간에 비례하여 반환</u> • 장기임차전환 계약 중도 해지 시, 리모델링비(기자재비 포함)는 <u>계약 기간 기준 감가상각 적용*하여 환수, 근저당설비는 즉시 원금 반환</u> * 5년 계약 기준 매년 20%, 10년 계약 기준 매년 10%

- 신축·매입의 방식으로 보조금을 지원받아 설치된 국공립어린이집을 폐원 후 어린이집이 아닌 다른 시설로 활용하는 경우 보조금 목적의 사용에 해당(영유아보육법 제40조, 시행일 2007.10.17.)하므로 교부받은 보조금을 관련규정에 따라 반납
- 어린이집 폐원 후 동일용도인 '노유자 시설'(아동복지시설, 노인복지시설 등)로 활용하는 경우에도 교부받은 보조금을 관련규정에 따라 반납
- 보조금으로 인해 발생된 수익금(예 : 재산가치 증가분 등)은 시와 협의하여 반환

2. 국공립어린이집 위탁

- 「서울시 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표(별표1)」를 참조하여 위탁체 선정
 - ※ 신규·변경위탁, 재위탁 위탁체 선정심사 결과 평균점수가 70점 이상인 위탁체로 선정
- 위탁신청 제외대상(법인 및 단체의 대표자 또는 임원이 해당하는 경우도 포함)
 - 「영유아보육법」 제16조 및 동법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
 - 최근 5년내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 자
 - 위탁체 명의만 가지고 위탁받고자 하는 법인·단체
 - 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
 - 자치구청장이 보육정책위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정한 법인·단체 및 개인
 - ※ 기존 어린이집을 기부채납 또는 장기임차하여 국공립으로 전환시 기존 운영자에게 최초 운영권(5년) 부여하고, 장기임차 기간 중 위탁기간 만료 시 재위탁은 자치구 조례 및 규정에 따라 보장 가능
 - 정관 또는 회칙의 목적사업에 보육사업(어린이집) 운영이 포함되지 않은 법인·단체 (단, 불가피한 경우에 한하여 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장이 제외 여부 결정)
 - ※ 예시 : 어린이집 운영, 보육사업 운영, 영유아보육법에 의한 사회복지시설 운영 등

○ 위탁취소 또는 원장 교체

- 「영유아보육법 시행규칙」 제25조(국공립어린이집 운영위탁의 취소)에 해당하는 경우
- 신청일 기준 5년 이내 또는 신청일 이후 아래 처분을 받은 경우
 - 「영유아보육법」에 의거 시정명령을 초과한 행정처분을 받은 경우
 - 사회복지사업법시행규칙 별표4 행정처분의 기준(제26조의2관련) 2. 개별기준 제4호 위반어린이집²⁾
 - ※ 다만, 나목³⁾은 위반행위가 상당한 경우에 한하며, 다목⁴⁾의 위반행위 중 운영비 유용의 경우는 3년간 200만원 이상으로 함
 - 「사회서비스이용및이용권 관리에 관한 법률」 제21조에 따른 부당이득 징수처분
 - ※ 단, 「영유아보육법」 제40조제5호 및 동법 시행규칙 제35조의9(착오 또는 경미한 과실)는 사유로 상기 처분을 받은 경우는 제외
- 신청일 기준 5년 이내 또는 신청일 이후 수사기관으로부터 대표자 및 원장의 비리혐의가 통보되어 혐의가 인정된 자
- 선정된 원장이 타 어린이집의 대표(소유자 및 실질적 운영자 포함)일 경우
 - ※ 단, 위탁 운영일 기준 다음 해 2월까지 타 어린이집 대표 유지 가능하며, 대표자 변경 계획(확인서)을 제출해야 함
- 위탁취소 요건에 해당하는 경우
 - 영유아보육법 제45조 각호에 명시된 요건
 - 교육부 국공립전환 선정 통보 후 운영자의 친·인척 근무 제한이 준수되지 않은 경우
 - ※ 대표자 및 원장의 배우자, 직계존비속, 친·인척(사회복지사업법 시행령 제9조제1항제2호 가목 및 나목 준용) : 국공립 전환 선정 통보(교육부) 후 다음연도 2월까지 근무 가능
 - ※ 자치구에서는 운영자의 친·인척 근무 제한 준수 여부를 확인하여야 함
- 기타 위 내용에 준하는 사유가 발생했을 경우

2) 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
3) 나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때
4) 다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때

3. 국공립어린이집 운영

가. 공통조건

- 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육법령 및 교육부 지침 준수)
 - 비상재해대비시설 설치기준, 정원·입소우선순위·반편성 기준, 인건비 지원 어린이집 인건비 지급기준 등
- 서울시어린이집회계관리시스템 사용
- 보육교직원에게 특정 종교 권유 및 종교활동에 따른 행·재정적 차별 금지
- 어린이집 보육 운영시간 중 일체의 종교행위 금지
- 특정 기업이나 종교명칭(유사명칭 포함)사용 제한
- 공휴일 등 미운영시간 보육대상아동 외 외부인의 어린이집 공간 사용금지
- 주 출입문 별도설치 및 어린이집 현판에 국공립어린이집 BI 표기
- 차량운행 기준
 - 불가피하게 차량운행이 필요한 경우* 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 구청장이 운행여부 결정
 - * 장애아동 등 어린이집을 이용하는데 현저한 불편이 있는 경우 또는 어린이집 위치상 영유아의 등하원 및 보행에 어려움이 예상되는 경우 등
- 200만 화소 이상의 CCTV 설치
- 운영시간(07:30~19:30) 준수(보육지원체계개편에 따른 연장반 의무 운영)
- 교육 및 컨설팅 이수 의무 : 신규·전환 공통
 - (원장) '서울시 여성가족재단' 교육 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육' : 임용 후 1년 이내 이수
 - ※ 단, '22. 6월 ~ '23. 12월말 기간동안 교육부(한국보육진흥원) 주관 '전환·신규 국공립어린이집 원장 직무교육'을 이수한 경우 해당 의무를 충족한 것으로 인정
 - ※ '신규 국공립어린이집 원장'이라 함은 신규개원 및 이직으로 인한 신규채용자 포함
- 공동주택 내 세대 간 소음분쟁 예방을 위한 사전 조치 이행
 - 어린이집 신규 설치 및 전환 시 세대간 소음 민원 최소화를 위한 방안 마련 권고
 - (예시) 이웃세대 의견청취 및 사전동의, 소음 방지재 설치
- 국공립어린이집 휴·폐지 시 사전절차 이행 권고
 - 휴·폐지 시 자치구 보육정책위원회 심의를 거치도록 함
 - 휴·폐지 전 재원아동 전원조치 이행, 폐지 또는 운영중단 2개월 전까지 해당 사실을 보육교직원 및 보호자에게 사전 통지(영유아보육법 제43조 2항, 시행규칙 제36조 준용)

나. 보육교직원 채용

- 「영유아보육법」 제19조(보육교직원의 임면) 제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 「2025년 교육부 보육사업안내」 보육교직원관리 규정 준용
- 운영자 친인척 등 보육교직원 신규채용 제한
 - 대표자 및 원장의 배우자와 직계존비속
 - 대표자 및 원장의 친·인척(6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척)
- 원장 채용
 - 「영유아보육법시행령」 제21조 별표 1. 어린이집 원장 자격기준
 - 타 어린이집의 대표(소유자 및 실질적 운영자 포함) 채용 배제
 - ※ 신규·변경·위탁시 당초 내정된 원장 교체는 원칙적으로 불가 (단, 질병 등 불가피한 경우 자치구 보육정책위원회 심의를 거쳐 결정)
 - ※ 재위탁시 심사에 참여한 원장을 위탁계약기간 중 교체할 경우 자치구 승인을 받아야 함
- 보육교직원 채용
 - 보육교직원 : 어린이집 자체 채용심사위원회를 구성하고 자치구 보고 후 채용
 - 자격기준을 갖추고 채용공고일 현재 5년 이내 행정처분 사실이 없는 자

4. 국공립어린이집 예산편성 및 지출 세부기준

가. 원장수당

일반사항

- 수당은 모든 보육교직원이 골고루 혜택받도록 해야함. 원장의 월평균 수당지급액은 보육교사*의 월평균 수당지급액 대비 200천원을 초과할 수 없으며 세부기준은 다음과 같음.

가. 200천원 초과여부를 판단하는 수당에 포함되지 않는 것

- 법정수당(시간외 · 야간 · 휴일 근무수당, 처우개선비, 근무환경개선비, 누리과정 지원 등)
- 취약보육운영수당, 원장활동비
- 성과급, 명절격려금, 보육교사 건강관리비 · 자기계발비
 - ※ 월급여(원장 111목, 보육교직원 121목), 원장 직책급(222목), 출장비(214목), 국외연수비(311목)는 수당이 아님

나. 200천원 초과여부를 판단하는 수당에 포함되는 것

- 위 가.항을 제외한 모든 수당(원장 112목, 보육교직원 122목)
 - ※ 보육교사 : 8시간 이상 근무하는 담임 보육교사

○ 취약보육운영수당 : 최대 100천원/월

- 야간연장, 장애아, 휴일, 다문화 보육을 실제 운영하고 있는 경우
- 보조금으로 해당 반 보육교사에게 취약보육에 따른 급여 또는 별도 수당을 지급하고 있지 않는 경우, 해당교사에게도 동일 금액 지급

나. 원장특별수당

- 성과급 · 명절 격려금등 월정액으로 지급하지 않고 특별한 경우에 지급하는 금액
- 원장이 지급받는 금액은 보육교직원*이 지급받는 평균액 대비 150%를 초과할 수 없음
- 상품권으로 지급 불가

* 보육교사, 특수교사, 조리원 등 평일 8시간 이상 근무하는 보육교직원

다. 원장 시간외수당

- 국공립어린이집 원장은 영유아보육법에 따라 사용자의 역할을 하고 있으므로 지급 제외
 - ※ 자치구에서는 지도점검 시 국공립 원장이 시간외수당을 받은 사례가 있는 경우 개별 판단(허위 시간외 근무 자료 작성 등)하여 환수 등 조치

라. 원장 업무추진비(직책급) ('22.1월부터 적용)

○ 어린이집 규모별 지급 한도액(현원기준)

- 150인 이상 : 6,000천원(월 500천원)
- 100 ~ 149인 : 5,400천원(월 450천원)
- 70 ~ 99인 : 4,800천원(월 400천원)
- 40 ~ 69인 : 4,200천원(월 350천원)
- 40인 미만 : 3,360천원(월 280천원)

마. 국외연수비

○ 보육교직원이 형평성 있게 실시할 수 있도록 합리적으로 편성

○ 당해어린이집 근무 중 동일인의 5년내 중복 연수 제한

- ※ 단, 전체 연수비용 중 운영비를 50% 미만으로 사용하는 경우에는 3년간 제한
예) 운영비를 50% 미만으로 사용하여 '14.1월 연수를 실시하였을 경우, 3년 후인 '17.1월부터 가능
운영비를 50% 이상 사용하여 '14.1월 연수를 실시하였을 경우, 5년 후인 '19.1월부터 가능

○ 특별한 사유가 있는 경우 자치구 보육정책위원회 심의·승인 후 중복 연수 실시 가능

바. 특정목적사업적립금

○ 어린이집 개보수 목적 등 공사나 제조 그 밖의 특수한 사업을 위하여 세출 예산에 적립금 편성 가능

- ※ '적립금' 관련 규정은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 및 교육부 장관이 정하는 시행세칙 (항목별 설명자료 - 적립금) 규정 적용

○ 공사나 제조 등을 위한 적립금(어린이집 개보수 등)

- 적립금의 적립 및 사용 계획(변경된 계획을 포함한다)은 시장·군수·구청장에게 사전에 보고 하며, 사용 목적에 맞게 집행하여야 함
- 적립금은 원금이 보장되는 금융기관에 적립하여야 함(보험상품 적립 불가)
- 매년 결산 시 '적립금 통장사본' 및 '예금잔액증명서'를 첨부하여 자치구에 보고하여야 함
- 무상임대 전환 어린이집은 계약 종료 전에 사용하여야 하며, 만일 계약 종료 또는 계약 해지 시 잔여 적립금은 자치구에 반환하여야 함
- 적립한도 : 연간 총 보육료 수입*의 10% 이내 원칙

* 총 보육료 수입 = 정부지원보육료(111목) + 부모부담보육료(112목) + 연장보육료(322목)

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

사. 잉여금 활용 예산편성 및 지출 세부기준

- 잉여금이란 어린이집 운영 과정에서 발생한 집행잔액(불용액)으로 다음 연도 세입예산서 상 전년도 이월액(91항)으로 편성
 - 다만, 입학준비금 선수납액은 기타 필요경비로, 전 회계연도에 지출하지 못한 비용인 전 회계연도 미사용 적립금 등은 전년도 이월사업비(912목)에 계상하여 편성
- 잉여금은 다음 연도 세출예산서 상 교재교구구입비(312목), 시설비(710항) 및 잉여금 활용 수당으로 편성하며, 산출기초에 '잉여금'으로 표시
 - 예) 원장활동비(잉여금), 건강관리비(잉여금), 자기계발비(잉여금), 성과급(잉여금)
 - ※ 잉여금 활용 수당 : 원장활동비(112목), 보육교사 건강관리비·자기계발비(122목) 및 성과급(122목)
- 세입예산서 상 전년도 이월금(잉여금)과 세출예산서 상 잉여금 활용 편성 예산액의 합계는 일치해야 함
- 잉여금 발생액의 50% 미만을 잉여금 활용 수당으로 편성하고, 나머지 금액을 교재교구 구입비(312목), 시설비(710항)에 편성하며, 해당 회계연도 내에 전액 집행이 원칙
- 단, 불가피한 사유로 인해 연내 집행완료가 어려울 경우 운영위원회의 사전 승인을 받아 다음 연도 잉여금으로 세입 처리
- 잉여금 활용수당(원장활동비 및 보육교사 건강관리비·자기계발비 등) 지급 금액은 잉여금 발생금액의 50%를 초과할 수 없으며, '원장활동비' 지급으로 인해 어린이집 재정 운영의 건전성이 훼손되지 않아야 함
 - ▶ 보육교사 건강관리비·자기계발비 등을 우선 편성하고, 잔여 금액을 원장활동비로 편성 (보육교사 건강관리비·자기계발비는 각각 연 10만원, 원장활동비는 연 360만원 이내)
 - ▶ 건강관리비 및 자기계발비 등 지급 대상은 해당 어린이집 근속기간이 12개월 (개월산정시 일수는 포함하지 않음)인 보육교사 (다만, 어린이집 재정 상황에 따라

교사의 보육 종사자에게도 지급 가능)

※ 8시간 이상 근무하는 모든 보육교사에게 12개월이 되는 해당 월 내에 지급 - 예시 : '24.3월 입사 시 '25.2월 내 지급)

※ 근속기간 산정 시 출산 전·후 휴가 등 휴가기간은 근속기간에 포함하고, 휴직기간은 근속기간에 산입하지 않음

아. 물품 및 운영비 잔액 관리(장기임차 방식 전환 국공립어린이집)

- 장기임차 계약이 종료시 국공립으로 운영한 기간 중 취득한 자산은 내용 연수에 따라 자치구에 반납 조치
- 장기임차 계약이 종료된 경우 운영비(적립금 등) 잔액은 자치구에 반납 조치

5. 국공립어린이집 보육서비스 질 향상 프로그램

가. 국공립어린이집 컨설팅 지원 (서울시육아종합지원센터 주관)

- 1) 과정명 : 국공립 맞춤컨설팅
- 2) 대상 : 국공립 전환 및 신규 개원 어린이집
- 3) 과정내용 : 맞춤컨설팅 + 담임교사교육(5h)

신청 및 대상자 선정	컨설팅 및 담임교사교육 진행	종료 및 평가	결과 제출
해당 어린이집 시육아종합지원센터	시육아종합지원센터 해당 어린이집	시육아종합지원센터 해당 어린이집	시육아종합지원센터 시 영유아담당관

※ 기존 운영중인 국공립 중 컨설팅 미이수 어린이집은 서울시육아종합지원센터(02-772-9814)에 개별 신청 문의

【별표1】 국공립어린이집 위탁체 선정관리 공통심사 기준표

가. 신규·변경

심사항목	소계	세부항목	배점	
1. 어린이집 운영계획	40	① 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육활동 계획	5 4 3	
		② 취약보육 운영계획	5 4 3	
		③ 교사 전문성 향상 훈련 및 교육계획	5 4 3	
		④ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	5 4 3	
		⑤ 특별활동 운영계획	5 4 3	
		⑥ 어린이집 개방적 운영계획 • 지역사회 연계 및 열린어린이집 운영계획	5 4 3	
		⑦ 세입·세출 예산편성의 적절성	10~9 8~7 6~4	
2. 원장(내정자)의 전문성	30	① 어린이집 근무 경력(원장 + 교사)	10 8 6 4	
		위탁시설 정원 21인 이상		위탁시설 정원 20인 이하
		14년 이상		12년 이상
		12년 이상 14년 미만		10년 이상 12년 미만
		10년 이상 12년 미만		8년 이상 10년 미만
		5년 이상 10년 미만	3년 이상 8년 미만	
② 보육사업에 대한 열의 및 태도, 운영의지와 역량, 보육관련 규정 숙지 정도, 향후 발전계획	20 15 10			

심사항목	소계	세부항목	배점
3. 운영체의 보육·복지시설 운영 실적	10	① 운영체의 복지, 보육관련 사업 운영실적·복지 및 보육관련 지역사회 기여도	10 8 6
4. 운영체의 책무성 및 공신력	15	① 운영체의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생에 대한 처리실태	5 3 1 0
		② 운영체의 유형(법인 또는 개인) 및 어린이집 전담인력 확보 여부	5 4 3 2
		③ 운영체의 책무성 및 이행 계획 현황	5 3 1 0
5. 운영체의 재정 능력	5	① 운영체의 자산 및 부채 현황	5 4 3

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

나. 재위탁

심사항목	소계	세부항목	배점
1. 운영체의 어린이집운영 및 사업실적	35	① 어린이집 운영 관리	5 4 3
		② 학부모 만족도 조사 결과	5 4 3
		③ 보육사업 계획 대비 실적 • 최초 위탁시 약정사항 이행정도	10~9 8~7 6~4
		④ 회계관리의 적절성	15~14 13~12 11~10
2. 원장의 전문성	10	① 어린이집 근무 경력(원장 + 교사) 위탁시설 정원 21인 이상 위탁시설 정원 20인 이하 16년 이상 14년 이상 14년 이상 16년 미만 12년 이상 14년 미만 12년 이상 14년 미만 10년 이상 12년 미만 12년 미만 10년 미만	5 4 3 1
		② 원장의 어린이집 운영에 대한 능력 종합평가 • 재정운영 능력, 교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지도	10 8 6
		③ 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 • 보육지침에 표기된 법령과 관련한 보육활동 계획	5 4 3
		④ 서류간소화 이행실적 및 계획	5 4 3
		⑤ 취약보육 운영실적 및 계획	5 4 3
		⑥ 교사 전문성 향상 훈련 실적 및 교육계획	5 4 3
3. 어린이집 운영계획	45	⑦ 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 계획	5 4 3
		⑧ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획	5 4 3
		⑨ 어린이집 개방적 운영계획 • 지역사회 연계 및 열린어린이집 운영계획	5 4 3
		⑩ 특별활동 운영실적 및 계획	5 4 3
		⑪ 예산의 적절성 • 세입·세출에 대한 예산편성의 적절성	5 4 3
		⑫ 법적 건전성 및 지도점검 지적사항, 민원발생에 대한 처리실태	5/3 1/0
		⑬ 운영체의 자산 및 부채 현황	5 4 3
		⑭ 운영체의 재정능력	5 4 3
		⑮ 운영체의 공신력	5 4 3

○ 재위탁 심사결과 70점 미만일 경우, 부적격 처리하고 변경위탁(공개경쟁) 추진

위탁심사(신규·변경) 세부항목별 평가기준안

1 어린이집 운영계획 - 40점

- ① 표준보육과정에 따른 보육사업계획 및 보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 우수한 경우 (5점)
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 보통인 경우 (4점)
 - 계획된 프로그램의 참신성·전문성·실행가능성·지역적합성이 미흡한 경우 (3점)
- ② 취약보육 운영계획(영아, 장애아, 야간연장, 다문화아동 보육 계획의 실행 및 적합성)
 - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 우수한 경우 (5점)
 - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 보통인 경우 (4점)
 - 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 (3점)
- ③ 교사의 전문성 향상을 위한 훈련 기회 제공(연중 훈련 및 예산지원 계획 수립 시행)
 - 훈련계획이 수립되어 있고 실행 가능성이 우수한 경우 (5점)
 - 훈련계획이 수립되어 있고 실행 가능성이 보통인 경우 (4점)
 - 훈련계획이 수립되어 있지 않거나 미흡한 경우 (3점)
- ④ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획 : 교육, 영양, 안전 등
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 우수한 경우 (5점)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 보통인 경우 (4점)
 - 운영 및 관리, 평가계획의 구체성·타당성·참신성·전문성·이행가능성이 미흡한 경우 (3점)
- ⑤ 특별활동의 계획
 - 특별활동 운영실적 및 계획이 없는 경우 (5점)
 - 수익자 부담으로 하지 않는 특별활동을 (계획)하고 있고 이행가능성이 우수한 경우 (한도액의 50% 이상을 수익자 부담으로 할 경우 제외) (4점)
 - 특별활동을 수익자 부담으로 실시할 계획이거나 위 특별활동 계획이 보통 이하인 경우 (3점)
- ⑥ 어린이집 개방적 운영 계획(지역사회 연계 및 열린어린이집 운영 계획)
 - 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 실행가능성이 우수하고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (5점)

- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 실행가능성이 보통이고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (4점)
 - 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 실행가능성이 미흡하나 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (3점)
- ※ 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있지 않은 경우 2점씩 감점

⑦ 예산의 적정성(세입·세출 예산편성의 적절성)

- 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 우수하게 편성된 경우 (10~9)
- 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 보통으로 편성된 경우 (8~7)
- 세입·세출에 관한 예산이 어린이집에 미흡하게 편성된 경우 (6~4)

② 어린이집 원장(내정자)의 전문성 - 30점

① 어린이집 업무 경력(원장 + 교사)

정원 21인 이상	정원 20인 이하	점수
14년 이상	12년 이상	(10점)
12년 이상 14년 미만	10년 이상 12년 미만	(8점)
10년 이상 12년 미만	8년 이상 10년 미만	(6점)
5년 이상 10년 미만	3년 이상 8년 미만	(4점)

※ 경력 환산 시 국공립어린이집 근무경력은 120% 인정

② 원장(내정자)의 어린이집 운영에 대한 열의 및 태도, 운영의지와 역량, 보육관련 규정 숙지 정도, 향후 발전계획

- 어린이집 운영에 대한 열의 및 태도, 운영의지와 역량, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 우수한 경우 (20점)
- 어린이집 운영에 대한 열의 및 태도, 운영의지와 역량, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 보통인 경우 (15점)
- 어린이집 운영에 대한 열의 및 태도, 운영의지와 역량, 보육관련 규정 숙지, 향후 발전 계획이 미흡한 경우 (10점)

※ 원장(내정자)소견발표로 운영능력 종합평가

③ 운영체의 보육·복지시설 운영실적 - 10점

※ 국가·지자체가 설립한 사회복지사업을 목적으로 하는 비영리법인은 10점 부여

① 운영체의 복지, 보육관련 사업 운영실적, 지역사회 기여도

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

④ 운영체의 책무성 및 공신력 - 15점

※ 국가·지자체가 설립한 사회복지사업을 목적으로 하는 비영리법인은 15점 부여

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

- 어린이집 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 처리결과가 우수한 경우 (5점)
- 어린이집 운영경험이 없거나, 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 보통인 경우 (3점)
- 어린이집 운영경험이 있는 자로 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 미흡한 경우 (1점)
- 어린이집 운영경험이 있는 자로 급식기준 위반, 운영비를 유용(3년 200만원 미만)한 경우 (0점)

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

- 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 우수한 경우 (5점)
 - 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 보통인 경우 또는 운영체가 법인 및 비영리민간단체가 아니며 어린이집관련 전담 인력 확보가 우수한 경우 (4점)
 - 운영체가 법인 및 비영리민간단체로 어린이집관련 전담 인력 확보가 미흡한 경우 (3점)
 - 운영체가 법인 및 비영리민간단체가 아니며 어린이집관련 전담인력 확보가 보통이하인 경우 (2점)
- ※ 법인 및 비영리민간단체에 협동조합, 사회적협동조합 포함

③ 운영체의 책무성 및 이행계획

- 운영체의 관리감독 및 지원 계획(어린이집과의 소통, 보육교직원 인사 및 채용의 공정성 확보, 회계 및 운영 모니터링, 보육교직원 교육 지원 및 처우개선 등)의 구체성, 타당성, 이해가능성 정도가 우수한 경우 (5점)
 - 운영체의 관리감독 및 지원 계획(어린이집과의 소통, 보육교직원 인사 및 채용의 공정성 확보, 회계 및 운영 모니터링, 보육교직원 교육 지원 및 처우개선 등)의 구체성, 타당성, 이해가능성 정도가 보통인 경우 (3점)
 - 운영체의 관리감독 및 지원 계획(어린이집과의 소통, 보육교직원 인사 및 채용의 공정성 확보, 회계 및 운영 모니터링, 보육교직원 교육 지원 및 처우개선 등)의 구체성, 타당성, 이해가능성 정도가 미흡한 경우 (1점)
 - 운영체의 관리감독 및 지원 계획(어린이집과의 소통, 보육교직원 인사 및 채용의 공정성 확보, 회계 및 운영 모니터링, 보육교직원 교육 지원 및 처우개선 등)이 없는 경우 ... (1점)
- ※ 개인위탁의 경우 전문가 회계운영 점검 실시 계획, 학계 및 지역사회 인사 등으로 인사위원회 및 운영위원회 구성 및 운영계획 수립으로 대체

5 재정능력 - 5점

① 운영체의 자산 및 부채 현황

〈법인 및 비영리민간단체의 경우〉

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

〈단체·개인의 경우〉

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

※ 개인 - 배우자 자산의 50% 인정 / 부채는 자산에서 경감

※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

재위탁 심사 세부항목별 평가기준안

① 운영체의 어린이집운영 및 사업실적 - 35점

- ① 어린이집운영 관리(어린이집관리 및 보육교직원관리, 어린이집운영위원회 운영실적, 지역사회와의 협조 체제 유지 정도 등)
- 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 우수한 경우 (5)
 - 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 보통인 경우 (4)
 - 상기 내용을 포함하는 어린이집운영 관리 실적이 미흡한 경우 (3)
- ② 학부모 만족도 조사 결과
- 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 우수한 경우 (5)
 - 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 보통인 경우 (4)
 - 자치구가 실시한 학부모 만족도 조사 결과 만족도 정도가 미흡한 경우 (3)
- ③ 보육사업 계획 대비 실적
- 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 우수한 경우 (10~9)
 - 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 보통인 경우 (8~7)
 - 당초 계획된 보육사업 실적 및 최초 위탁시 약정사항 이행여부가 미흡한 경우 (6~4)
- ④ 회계관리의 적정성
- 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 우수한 경우 (15~14)
 - 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 보통인 경우 (13~12)
 - 예산결산이 적합하고 집행과정이 투명하게 이루어져 회계관리가 미흡한 경우 (11~10)

② 어린이집 원장(내정자)의 전문성 - 10점

① 어린이집 업무 경력(원장 + 교사)

위탁시설 정원 21인 이상	위탁시설 정원 20인 이하	점수
16년 이상	14년 이상	(5점)
14년 이상 16년 미만	12년 이상 14년 미만	(4점)
12년 이상 14년 미만	10년 이상 12년 미만	(3점)
12년 미만	10년 미만	(1점)

※ 경력 환산 시 국공립어린이집 근무경력은 120% 인정

② 원장의 어린이집 운영에 대한 능력 종합평가(소견발표)

(재정운영 능력, 교사관리 능력, 보육관련 규정숙지도)

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

③ 어린이집 운영계획 - 45점

① 표준보육과정에 따른 보육사업계획(보육지침에 표기된 법령과 관련한 활동계획)

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

② 서류간소화 이행실적(보육지침에 반영된 서류간소화 이행계획)

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

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

- 취약보육 운영실적 및 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 우수한 경우 (5점)
- 취약보육 운영실적 및 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 보통인 경우 (4점)
- 취약보육 운영실적 및 취약보육 계획의 전문성, 실행가능성, 지역적합성이 미흡한 경우 (3점)

④ 교사 전문성 향상 훈련실적 및 교육계획(연중 교육 및 예산지원 계획 수립 시행)

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

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

- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 우수한 경우 (5점)
- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 보통인 경우 (4점)
- 유급 휴가 및 병가제도 운영 실적 및 실행 가능성이 미흡한 경우 (3점)

⑥ 전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획(보육의 기본원칙 반영 : 교육, 영양, 안전 등)

- 운영 및 관리 구체성 · 타당성 · 참신성 · 전문성 · 이행가능성이 우수한 경우 (5점)
- 운영 및 관리 구체성 · 타당성 · 참신성 · 전문성 · 이행가능성이 보통인 경우 (4점)
- 운영 및 관리 구체성 · 타당성 · 참신성 · 전문성 · 이행가능성이 미흡한 경우 (3점)

⑦ 어린이집 개방적 운영 계획 및 실적(지역사회 연계 및 열린어린이집 운영 계획 및 실적 포함)

- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 각각의 실적이 우수하고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (5점)
- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 각각의 실적이 보통이고 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (4점)
- 지역사회 자원연계, 운영결과 및 회의록 등의 공개, 열린어린이집 운영 계획이 있으며 각각의 실적이 미흡하나 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있는 경우 (3점)

※ 운영주체에 부모 및 보육교사가 포함되어 있지 않은 경우 2점씩 감점

⑧ 특별활동 운영실적 및 계획

- 특별활동 운영실적 및 계획이 없는 경우 (5점)
- 수익자 부담으로 하지 않는 특별활동을 (실시)계획하고 있고 이행가능성이 우수한 경우(한도액의 50% 이상을 수익자 부담으로 할 경우 제외) (4점)
- 특별활동 운영실적 및 특별활동을 수익자 부담으로 실시할 계획이거나 위 특별활동 계획이 보통이하인 경우 (3점)

⑨ 예산의 적절성(세입 · 세출에 대한 예산편성의 적절성)

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

4] 운영체의 공신력 - 5점

- ① 운영체의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항 및 민원발생에 대한 처리실태
 - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 없거나 있더라도 처리결과가 우수한 경우 (5점)
 - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 보통인 경우 (3점)
 - 지도점검시 지적사항 및 민원발생 사항이 있으나 처리결과가 미흡한 경우 (1점)
 - 어린이집 운영경험이 있는 자로 급식기준 위반, 운영비를 유용(3년 200만원 미만)한 경우 (0점)

5] 재정능력 - 5점

- ① 운영체의 자산 및 부채 현황
 - 〈법인 및 비영리민간단체의 경우〉
 - 운영체의 자산이 5억 이상인 경우 (5점)
 - 운영체의 자산이 3억 이상~5억 미만인 경우 (4점)
 - 운영체의 자산이 3억 미만인 경우 (3점)
 - 〈단체·개인의 경우〉
 - 운영체의 자산이 2억 이상인 경우 (5점)
 - 운영체의 자산이 1억 이상~2억 미만인 경우 (4점)
 - 운영체의 자산이 1억 미만인 경우 (3점)
- ※ 개인의 경우 배우자 자산 50% 인정하고, 법인·단체·개인 공통으로 부채현황은 자산에서 경감함
※ 재정능력은 지역실정 등을 감안, 보육정책위원회에서 조정가능

IV. 서울형어린이집 운영





1. 서울형어린이집 운영

가. 목적

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

나. 원칙

- 서울형어린이집은 보육품질 평가 후 통과기준 이상인 어린이집에 대해 공인함
- 서울형어린이집은 국공립어린이집과 동일한 기준 적용을 원칙으로 함
 - 보육료 및 필요경비 수납기준, 보육교직원 보수기준, 서울시 국공립어린이집 예산편성 및 지출기준(직책급, 원장 수당 지급 기준 및 성과급 기준, 해외연수비) 등
 - ※ 서울형어린이집에 대해 별도로 정한 경우에는 해당 규정을 적용
- 맞춤형(취약)보육(야간보육, 휴일, 24시간, 장애아통합, 다문화통합)을 1개 이상 실시함을 원칙으로 함
- 모든 비용은 영유아보육법, 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률, 사회복지사업법 등 관련 법령과 지침(정부 보육사업안내, 서울시보육사업안내), 기타 서울시 정책에 적합하고 어린이집 운영과 관련 있는 정당하고 건전한 비용만 예산집행(수입, 지출)할 수 있음
- 2019년 3월 1일부터 대표자 및 원장의 배우자·친인척(6촌 이내의 혈족 및 4촌 이내의 인척) 신규 채용 불가. 단, 신규공인 신청 어린이집은 신청일 기준으로 대표자 및 원장의 배우자·친인척이 채용되어 있지 않아야 함
 - ※ 직계존비속은 6촌 이내의 혈족에 포함
 - ※ 기존 보육교직원과 친인척 관계에 있는 원장 신규 채용 불가

다. 공통조건

- 어린이집 설치 및 운영기준 준수(영유아보육법령 및 교육부 지침 준수)
 - 비상재해대피시설 기준, 정원·입소 우선순위·반편성 기준, 인건비 지원 어린이집 인건비 지급기준 등
- 보육교직원에게 특정 종교 권유 및 종교활동에 따른 행·재정적 차별 금지
- 어린이집 보육 운영시간 중 일체의 종교행위 금지
- 서울형어린이집 운영지원 강화

- 서울형어린이집 신규공인* 및 재공인**어린이집 공인 후 서울시여성가족재단에서 주관하는 '서울형어린이집 보육교직원(원장) 전문성 및 역량강화 교육' 공인기간 2년 이내 이수

* 서울형 신규공인어린이집 필수 14시간

**서울형 재공인어린이집 필수 10시간

대상 \ 구분	서울형 보육교직원 역량강화 교육		서울형 의무 컨설팅	공인평가
공인 3년차	-		-	공인평가 실시
공인 2년차	신규과정 · 대상: 신규공인 1·2년차	재공인과정 · 대상: 재공인 1·2년차	의무 컨설팅 (조치이행 완료 후 평가 반영)*	-
공인 1년차	· 이수시간: 14시간	· 이수시간: 10시간	-	-
주체	공인 후 2년 이내 이수		공인 2년차	공인 3년차

* 의무 컨설팅 조치이행 미완료 시 공인종료(조치이행 포기 시 의무컨설팅 포기신청서 제출)

라. 운영기준

1) 회계관리

- 어린이집에서는 매년 세입 목에 계상된 전년도 이월금 금액에 대해 지출 계획서(지출 금액, 지출 목적, 세출 항목 등)를 제출하고 차년도 상반기까지 이월금에 대한 집행내역 및 결산 보고서를 자치구에 제출해야 함.
 - 자치구에서는 전년도 이월금에 대한 집행내역 및 결산보고서를 확인한 후, 특별한 사유 없이 이월금 미지출액이 과다할 경우 지도점검 및 기지급된 보조금 일부에 대해 반환 명령을 할 수 있음.
- 서울시어린이집관리시스템(<http://www.aseoul.co.kr>)으로 회계관리하고 모든 예산집행은 승인(등록)된 결제(클린)카드를 반드시 사용하여야 함

클린카드란?

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

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

- 매월 보조금 신청 시 보육통합정보시스템에서 정한 형태와 내용에 따라 재무회계 관련 자료를 전송 또는 입력하는 것이 원칙인 바, 서울형어린이집은 서울시어린이집관리시스템에서

재무회계 자료를 작성하여 보육통합정보시스템으로 전송

※ 서울형어린이집 운영 보조금(인건비 및 운영비) 신청 시에도 회계보고

- 예산편성 및 예산집행(수입, 지출) 시 서울시어린이집관리시스템에 입력(매월)

※ 서울시어린이집관리시스템에 미승인(미등록)된 결제카드 사용 불가

- 모든 비용은 어린이집 명의 운영비 전용 클린카드로 결제하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 계좌입금(사업자등록증, (전자)세금계산서, 통장사본 등 관련서류 첨부) 또는 현금 (현금영수증 첨부)으로 지급할 수 있음

현금지출기준

• 건당 5만원 이하로서

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

• 비대면 방식의 수업·보육활동을 위해 온라인 화상회의 서비스(줌 등)를 결제하는 경우, 5만원 이상 지출 가능(시행일 : 2021. 1. 1~)

※ 이 경우에 한해 개인(원장 등) 신용카드로 결제 후 개인에게 결제대금 지급 가능

- 모든 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출 결의서를 작성하고 현금출납부, 총계정원장에 기록하여야 하며, 수입·지출결의서에는 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련 근거서류 첨부

- 근거서류 : 신용카드영수증, (전자)세금계산서, 현금영수증, 고지서, 거래명세서, 보육료수납영수증 등

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

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

- 회계관련 서류는 서울시어린이집관리시스템에서 조회·출력한 자료만 인정

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

- 건물 용자금에 대한 이자는 설치 인가 시 발생한 이자에 한하여 지급(대표자 변경(인가) 시에는 최초 설치 인가시에 발생한 이자에 한해 인정)

- 건물 용자금을 중도상환한 경우 잔여액에 대한 이자에 한해 지급 가능

- 건물 용자금 대출 은행을 중도 변경하는 경우, 설치 인가 시 발생한 용자금으로서 대출은행

변경 시점의 미상환액 규모에 한하며, 동 규모 초과분에 대한 이자는 시설회계로 지출 불가

※ 최초 설치 인가시에 발생한 대출금에 대한 이자지출을 증빙할 수 있는 대출금 통장 또는 여신거래내역 보관이 원칙

○ 대규모 예산이 수반되는 시설 개·보수나 통학 차량구입 등 시설의 안정된 기관운영 및 시설환경 개선을 위해 적립하여야 함. 적립금은 계획 수립한 후 3년 이내로 적립 가능.

다만, 재공인 받은 경우 적립기간을 연장할 수 있으나 최대 5년을 초과할 수 없음

- 적립금은 원금 손실이 없는 정기적금 등에 가입하여 적립
- 적립금 적립과 동시에 장기 차입금을 상환하는 것은 원칙적으로 불가
- 적립금 적립은 시설안전 등 긴급한 사유가 있는 경우를 제외하고 장기차입금 상환 우선 실시
- 서울형어린이집 공인 유효기간 내 적립 완료나 중단 후 6개월 내에 적립금 사용이 원칙
 - ※ 서울형어린이집 공인 종료일 전까지 미사용 시 보조금으로 적립된 적립금은 반환 대상임
- 적립금은 반드시 자치구 사전 승인 후 집행. 집행후 적립금 집행 내역 자치구 결과 보고
 - ※ 어린이집에서 적립금 집행 내역 자치구로 제출 → 자치구에서 결과 보고 관리
 - ※ 적립금 계획서(적립 목적, 적립 기간, 적립 금액 등 포함) 작성 후 자치구 승인

2) 보육료 등의 수납

○ 보육료 및 필요경비는 인건비 지원 어린이집 수납한도액 범위 내에서 수납

- 필요경비를 청구할 경우에는 항목별로 청구금액 명시
- 필요경비 업체로부터 후원금품 수입 원칙적 불가 단, 자치구로부터 승인을 받은 경우 가능('19. 3. 1.부터 시행)

3) 어린이집 보육교직원 인건비 등 지급기준

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

- 원장은 '보육교직원 인건비 지원기준' 범위 내에서 인건비를 지급
- 보육교사 등이 서울형어린이집 공인 이전의 급여가 기준보다 높은 경우 어린이집 부담으로 조정 지급
- 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 사무원 등 기타종사자에게 보육교사 수준 이상의 인건비 지급 지양
- 친인척에게 정부의 '보육교직원 인건비 지원기준'보다 상향지급 불가

○ 원장 직책급, 원장 수당 지급 기준 및 성과급, 해외연수비는 서울시 국공립어린이집 예산편성 및 지출기준에 따라 지급

- 원장은 영유아보육법에 따라 사용자의 역할을 하고 있으므로 시간외 수당 지급 제외
 - ※ 자치구에서는 지도점검 시 국공립 원장이 시간외 수당을 받은 사례가 있는 경우 개별 판단(허위 시간외

근무 자료 작성 등)하여 환수 등 조치

○ 대표자 겸 원장의 경우 '장기근속가산' 금액 추가지급 가능

- 장기근속가산 지급은 원장 총급여(실제 호봉별 월지급액 + 직책급 + 원장 수당 지급 기준의 나. 항목의 합산액)의 1/12을 매월 지급

※ 별도 채용 원장의 경우(근로자)는 퇴직적립금 적용 대상(단, 퇴직적립금 적용 안될 경우 장기근속가산 지급 가능)

○ 당해연도 어린이집 세입세출 결산 후 발생한 잉여금은 다음 회계연도 세출예산 범위 내에서 예산 편성하여 운영비로 사용하되, 잉여금 활용수당으로 지급하는 금액은 잉여금 발생분의 50% 범위 내여야 함.

- 잉여금 활용수당은 보육교직원에게 형평성을 고려하여 편성·지급하며, 어린이집 재정운영의 건전성이 훼손되지 않도록 해야 함.

※ 전년도 이월액(91항) 중 입학준비금 선수납은 기타필요경비, 전 회계연도에 지출하지 못한 비용(전 회계연도에 미사용된 적립금) 등은 전년도 이월사업비(912목)에 계상하여 편성

※ 잉여금으로 편성·지출한 항목은 세출예산서 산출기초에 표기: ex) 원장활동비(잉여금), 원장 책임수당(잉여금)

【수당 추가 지급 한도액 세부내역】

구분	어린이집 원장	어린이집 보육교사
수당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 원장 책임수당(현원 규모별 지급) <ul style="list-style-type: none"> - 200인 이상 : 월 700천원 - 150~199 : 월 600천원 - 100~149인 : 월 500천원 - 70~99인 : 월 400천원 - 40~69인 : 월 300천원 - 40인 미만 : 월 200천원 • 원장 활동비 : 월 300천원 한도 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 : 호봉제 보육교사 전체 <ul style="list-style-type: none"> - 월 100천원 한도(호봉 당×1만원) ② 건강관리수당·자기계발비 <ul style="list-style-type: none"> - 건강관리수당 100천원(매년1회) - 자기계발비 지원 100천원(연) <p>※ 지급대상 : 국공립 지출 기준 준용 ※ 자기계발비는 교사가 원하는 교육을 받을 수 있도록 수당으로 지급(교육증명 불필요) ※ ① 또는 ②의 수당 중 선택 지급</p>

○ 보육교직원 학비지급 비용 회계처리(2016. 10. 26.자 보건복지부 시행 지침 적용)

- 어린이집 전 보육교직원 대상일 경우만 학비지급 가능(그 외 지급 불가)

구분	학비지급 비용 회계처리 기준
가. 기본원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 개인학위 취득과정 경비는 원칙적으로 개인이 부담하되, 소속 전(全)직원을 대상으로 운영되는 재교육 및 직무능력 향상을 위한 학위과정에 대한 학비는 어린이집 회계에서 지출 가능 ※ 계정과목 : 교직원연수·연구비(어린이집관련 재무회계 세출예산 과목구분 별표8)
나. 인정조건	<ul style="list-style-type: none"> • 학위취득과정의 경우 어린이집(또는 어린이집 단체)과 대학(원)간 계약 체결된 학과에

구 분	학비지급 비용 회계처리 기준
	<p>한함</p> <p>※ 『산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률』 등 “계약학과” 관련규정 준수</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전공학위 과정(학과)은 영유아 보육과 관련되어야 하고, 동 교육경비로 인해 어린이집 운영에 어려움을 끼치지 않는 예산범위 내 인정 ※ 보육교직원의 교육경비 지출 등으로 인해 어린이집에서 차입할 정도로 운영하는 것은 타당하지 않음 ※ (참고) 어린이집은 잉여금이 발생 시, 보육교직원의 처우개선 및 보육환경개선을 위해 재투자 필요 • 원장 및 교사 등 보육교직원 모두가 학위 과정에 동등하게 참여할 수 있도록 보장 ※ 내부규정에 근거가 있고, 보육교사에게 사전에 충분한 정보 제공 필요.
다. 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> • 위의 해당 기준 준수여부 확인 • 확인방법 <ul style="list-style-type: none"> - 내부근거 규정 마련되어야 하며, 마련된 근거규정은 적정한지 여부 - 전체 보육교직원 대상으로 의견 및 수요조사(개별 서명 확인)가 이루어져야 하며, 그 결과에 따라 연차별 교육계획수립과 연동한 시행 여부 - 어린이집운영위원회 보고 여부 - 연차별 계획에 따른 학비 지원 여부(어린이집 부과금액) - 보육교직원의 교육경비 지출 등으로 인해 어린이집에서 차입할 정도로 운영하는 것은 타당하지 않으므로 차입이 있는 경우 부적정 지출로 봄 - 평가 시 이전 평가와 연동하여 확인 (보육교직원(원장포함)간 거짓으로 한 행위가 드러난 경우 부적정 지출로 간주함)

○ 기타 유의사항

- 보육교직원 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금하여야 하며, 보육교직원에게 급여명세서를 발급하여야 함

2. 서울형어린이집 지원 및 기준

가. 지원기준

- 인건비 및 운영비는 서울형어린이집에 당월 지원된 기관보육료를 차감한 금액을 지원
- 신규공인의 경우, 공인기간 시작 전 안심보육 3대 분야 위반(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식 제공) 발생 시, 무혐의 처분일 또는 판결일까지 인건비·운영비·환경개선비 지원 유보
 - ※ 무혐의 처분 시, 소급하여 지원

1) 인건비

- 원장 : 월 지급액(1~3호봉)의 80% 지원
- 영아반 교사 : 월 지급액의 80% 지원
- 유아반 교사 : 월 지급액의 30% 지원
 - ※ 보육교사의 경우, 학기 초 반 구성이 어려운 상황을 고려하여 3~4월(2개월)에 한해 반별 정원총족률 50% 미만이어도 인건비 지원
- 조리원(1인) : 월 지급액의 100% 지원
 - 조리원 인건비는 현원 20인 이상 어린이집에 한하여 지원하되, 현원이 20인 미만으로 감소 시 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한해 조리원 인건비 지원
 - ※ 현원 기준일 : 보조금 신청기준일(매월 10일)

2025 교육부 보육사업안내 변경에 따른 인건비 지원 기준 변경 사항

- ① 원장 인건비 지원 기준
 - 정원 20인 이하 : **현원 18인 이상** 또는 **5개반 이상 운영** 또는 **보육교사 겸직시**
 - 정원 21인 이상 : 현원 11인 이상
 - ※ 현원이 기준 미만으로 감소되는 경우, 감소되는 해당 월까지 인건비 지원
- ② 보육교사 인건비 지원 기준
 - 유아반 최소 기준 완화(3세반 6명, 4세 이상반 8명)하여 다음해 2월까지 인건비 지원('25년 한)
 - 아동수 감소 및 반 구성의 유동성 증가에 따라 **3월에 확정된 영아반, 유아반 교사 수의 범위 내에서** 인건비 신청 가능 (예) 3월 교사 배정 : 영아반 3개(A,B,C교사), 유아반 2개(D,E교사) → 3월부터 다음해 2월까지 D,E 교사는 B,C 교사와 지원 비율 변경 적용 가능

- 야간연장 보육교사 : 월 지급액의 80% 지원
 - 보육아동 1명 이상일 경우, 보육시간 관계없이 인건비 지원
 - ※ 근무시간별 국고보조사업비로 지원받을 시, 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가지원 단, 인건비 차액은 호봉에 따라 상이하며, 7시간 이상 근무자의 경우 차액이 발생하지 않을 수 있음

예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,124,050원(4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준)

구 분	보조주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간
그밖의 연장형 어린이집 인건비 지원 기준 준용	국·시·구	1,826,000원	2,130,000원	2,435,000원
	시·구	298,050원	차액 없음	

※ 근무시간은 15:00이후 실근무 시간으로 산정함

- 어린이집 정원 범위 내에서 최대 5명까지는 국고보조사업비로 우선 집행하고, 6명 이상부터는 서울형어린이집 월지급액의 80% 전액 지원

○ 24시간어린이집 전담교사 : 월 지급액의 80% 지원

- 보육아동을 2명 이상 보육할 경우 인건비 지원

※ 근무시간별 국고보조사업비로 지원 후, 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가지원 단, 인건비 차액은 호봉에 따라 상이하며, 7시간 이상 근무자의 경우 차액이 발생하지 않을 수 있음

예) 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,124,050원(4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준)

구 분	보조주체	6~6.5시간	7~7.5시간	8시간
24시간 어린이집 인건비 지원기준 준용	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000
	시·구	298,050	차액 없음	

※ 근무시간은 15:00이후 실근무 시간으로 산정함

○ 장애아통합어린이집 전담교사 : 월 지급액의 80% 지원

- 관할 구청장이 장애아통합어린이집으로 지정한 어린이집으로 교사 대 아동비율(1:3) 준수를 전제로 장애아 보육을 위한 장애아전담교사를 채용한 경우 장애아전담교사 인건비 지원

※ 1인당 1,844천원은 국고보조사업비로 지원 후 서울형어린이집 인건비에서 나머지 차액 추가 지원

※ 교사 1호봉 80% 적용 시 : 2,124,050원(4대보험료 등 지원 포함, '25년 기준)

구 분	국·시·구비보조	시·구비 추가보조
	장애아통합어린이집	서울형어린이집
장애아통합어린이집 인건비 지원 기준 준용	교사 1인 1,844,000원	280,050원

○ 보조교사 : 2시간 추가 지원 (개소당 1명)

- 기존 보조교사 지원을 받고 있는 어린이집에 2시간 추가 지원

※ 기본 근무시간(4시간)의 경우에 한함

보조교사 추가지원

- 국비보조 4시간 + 서울형 2시간 (O)
- 시비보조 4시간 + 서울형 2시간 (O)
- 국비보조 4시간 + 시비보조 2시간 + 서울형 2시간 (X)

○ 보육도우미 : 2시간 추가 지원 (개소당 1명)

- 기존 보육도우미 지원을 받고 있는 어린이집에 2시간 추가 지원

○ 인건비 지원 비율에 따라 4대 보험료 및 퇴직적립금 사업자 부담금 지원. 다만, 원장은 국민연금과 국민건강보험료만 지원하고 법인·단체가 운영하는 어린이집에 한해 전액 지원

- 근속기간이 1년 미만인자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환

○ 위의 지원기준을 제외한 기타 지원기준은 인건비 지원 어린이집 인건비 지원기준, 야간보육어린이집 지원기준, 24시간어린이집 지원기준, 장애아통합어린이집 지원기준 준용

2) 운영비

○ 지원기준

- 평균보육료 수입의 10%(현원 기준) 지원

- 기타운영비(217목)+적립금(511목)+장기차입금상환(612목)+차량할부금(자산취득비, 721목)의 지출항목(우선 활용), 어린이집 운영을 위해 필요한 항목 집행

※ 집행 시 지출결의서에 '운영비 보조금' 명시, 목적 외 사용 시 서울특별시 지방보조금 관리 조례에 따라 환수(반환) 대상이 될 수 있음

- 아동 현원은 매월 신청일 기준 보육통합정보시스템을 이용하여 등재된 아동수를 기준으로 하며 방과후 아동은 포함하지 않음.

※ 평균보육료의 단가는 매년 서울시에서 정함(25년 아동 1인 평균보육료 : 375,000원), 2025.1.1.부터 적용

○ 지원조건

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

○ 지원중단

- 지원조건 위반 시, 발견시점 익월부터 3개월간 운영비 지원중단
 - 인건비 지급 기준 미준수인 경우 운영비 지원중단 (공인기간 중 재적발 또는 3개월 이상 위반 시 공인취소 사유에 해당)
 - 필요경비 수납주기별 한도액을 미준수 한 경우 운영비 지원중단 (공인기간 중 재적발, 수납주기별 한도액 연3회 이상, 2개 항목 이상 미준수 시 공인취소 사유에 해당)
 - ※ 예시) 수납주기가 월인 경우 1개월 위반 시 연 1회, 분기는 분기 기준 연1회 산정
- 무혐의를 제외한 검찰 기소 등 처분 확정에 따라 자치구가 아동학대로 보고한 경우, 보고일 익월부터 판결일까지 운영비 지원 중단하고 추후 공인유지 확정 시부터 지원
- 수사기관으로부터 어린이집 관련하여 업체로부터 리베이트 등의 비리 및 범죄사실을 통보 받을 시, 통보일 익월부터 운영비 지원중단하고 추후 공인유지 확정 시부터 지원
 - ※ 운영비 중단과 상관없이 서울형어린이집으로서 인건비를 지원받은 경우 서울형어린이집 운영기준을 준수하여야 함
- 지역사회 내에서 다수 민원이 제기되는 등 서울형어린이집으로 운영되는 것이 부적절하다고 서울특별시장 또는 구청장이 판단 시

3) 환경개선비

○ 신규공인에 최초 1회 지원

- 영유아의 안전, 건강, 위생 등 서비스 질 개선을 위한 보육환경 개선(노후설비개보수, 보육공간 재배치, 위생·안전시설 보완 등)

- 어린이집 규모별로 지원한도액 차등 적용

(단위: 천원)

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

○ 반납 : 신규공인 기간(3년) 중 공인 중단 시

- 공인종료 · 취소 시 : 내용연수 3년을 기준으로 매년 33.3%씩 감가상각하여 반납
- 국공립 전환 시 : 국공립 확충사업비(리모델링비, 기자재비)에서 해당금액 차감 지급

나. 지원(중단) 시기

○ 서울형어린이집 공인 시작월부터 지원

- 매년 공고일에 공인기간과 보조금 지원시기 명시

○ 공인취소 처분일(공인종료일) 익월부터 지원중단

※ 서울형어린이집 친인척 채용에 따른 공인종료 사유 발생시 해당월에 지원중단

○ 아동학대로 공인취소 처분된 어린이집은 해당월에 지원중단

○ 국공립전환으로 인한 시설폐지된 어린이집은 해당월에 지원중단

○ 서울형어린이집 공인취소 후 소송 중 집행정지 인용 또는 소송 승소로 인해 직권복원 시 판결일 익월부터 보조금(인건비 및 운영비) 지원

※ 다만, 서울형어린이집으로 공인된 어린이집에 대한 지원은 해당 어린이집이 1-나. 및 1-다. 운영기준을 준수하여 운영하였음을 전제조건으로 소급지원 가능

○ 지원 제한

- 영유아보육법에 의거한 행정처분을 위한 절차가 진행 중인 경우

- 최근 3년 이내 행정처분을 받은 경우

※ 단, 행정처분 중 시정명령의 경우, 환경개선비 지원 신청 당시 시정이 완료되었을 경우 지원 가능

- 지자체 지원 시점에서 행정처분 사유가 발생한 경우

- 최근 3년 이내 (2022~2024년) 민간어린이집 기능보강비 또는 서울형 신규 환경개선비를 기 지원 받은 경우

※ 특별한사정*이 없는 한 최근 3년 이내에 증개축 또는 개보수비 지원 어린이집에 다시 지원하지 않도록 함

* 자연재해, 구조안전진단 판정결과 C급 이하 어린이집, 「실내공기질관리법」적용 대상어린이집의 실내공기질 개선 필요시, 석면함유건축물 판정 등

※ 서울형에 재진입한 신규공인 어린이집의 경우, 최근 3년(2022~2024년) 이내 기 지원 받지 않은 경우에 한해 최초 1회 지원

다. 보조금 환수(반환)

- 서울특별시 지방보조금 관리 조례에 따라 환수(반환)

라. 호봉승급

- 원장 인건비 지원은 서울형어린이집 근무 경력을 산정하여 3호봉까지 지원
 - 원장과 보육교사 간의 보직변경 시 직종변경 전 근무경력을 인정
- 보육교사, 조리원 인건비는 서울형어린이집에서 근무한 경력을 기준으로 매년 호봉승급 적용하여 지원
 - 보육교사, 조리원이 다른 서울형어린이집으로 이직하는 경우 서울형어린이집 공인 이후 근무경력만을 기준으로 호봉을 확정하여 인건비 지원
 - ※ 비서울형어린이집 근무 경력은 어린이집에서 운영비 수입 등으로 자체 지급 가능
 - 서울형어린이집 보조교사가 서울형어린이집 보육교사로 임용될 경우 직종변경 전 근무경력을 인정하되, 인건비 지원 호봉은 정부에서 정한 호봉 승급 규정에 따라 확정
 - ※ 보조교사(누리과정 보조교사 포함)는 2016. 3. 1.부터 시행
 - ※ 비담임 교사는 2014. 1. 1.~2015. 12. 31. 경력자에 한해 근무경력을 인정하되, 호봉은 경력의 50% 인정 (예) 2014.1월~2014.12월까지 서울형어린이집에서 비담임교사로 근무했을 경우, 경력(12월)의 50%인 6개월 호봉 인정('23년 3월부터 적용)
 - ※ 주 40시간 미만 근무 보육교직원의 경우 「보육사업안내」 준용하여 호봉 승급
 - ※ 서울형전임교사 근무경력 인정
 - 보육도우미, 운전기사, 사무원, 조리원(조리사) 등이 직종을 변경하여 보육교사 등으로 임용되는 경우 인건비 지원호봉 확정 시 직종 변경 전 근무경력 미인정
 - 서울형어린이집 공인취소(공인종료)의 경우 근무경력은 공인취소일(공인종료일)까지 인정
 - 호봉 승급은 매달 1일자로 시행 (※적용시기 : '21. 7월 1일부터 실시(호봉관리시스템 개발 이후))
- 원장은 비서울형어린이집 근무 경력을 인정하여 호봉승급
- 기타 호봉인정은 인건비 지원 어린이집 기준 준용

3. 서울형어린이집 공인(신규)

가. 대상

- 영유아보육법 제13조의 규정에 의하여 설치된 서울 소재 어린이집으로서, 기관보육료 지원 대상이며, 영유아보육법령 및 지침에 맞게 운영 중인 어린이집
- 아이·부모·보육교직원 모두가 행복한 서울형어린이집 운영철학 및 운영체계에 참여하고자 하는 어린이집
- 참여 기본 조건
 - 공인신청 마감일 기준 2년 이상 서울시어린이집관리시스템(클린카드)를 사용중인 어린이집
 - 신규공인 신청 어린이집은 신청일 기준으로 대표자 및 원장의 배우자·친인척이 채용되어 있지 않아야 함
 - 영유아보육법령 및 지침을 준수하여 운영 중인 어린이집
- 신청 제외
 - 설치기준 및 재산기준
 - 건축물의 일부를 어린이집으로 사용하면서 건물의 2층 이상에 어린이집을 설치한 어린이집
 - ※ 건축법상의 층수와 관계없이 실제상의 층수를 기준으로 함(어린이집 설치기준 영유아보육법 시행규칙별표 1)
 - 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율이 50% 이상인 어린이집
 - 경과기준
 - 공인신청 마감일 기준 공인취소(종료)일로부터 1년이 경과되지 않은 어린이집
 - 공인신청 마감일 기준 대표자 변경일로부터 1년 이상이 경과되지 않은 어린이집
 - ※ 단, 국공립어린이집 전환으로 대표자가 변경된 민간·가정어린이집은 전환 전 대표자와 동일한 경우는 예외로 함
 - ※ 배우자 및 직계존비속 간 대표자 변경의 경우 서울형 공인종료 기준 적용
 - 행정처분 또는 처벌기준
 - 공인신청 마감일 기준 5년이내 행정처분(또는 처벌)등을 받은 어린이집 또는 행정처분(또는 처벌) 절차가 진행 중인 어린이집(해당 어린이집 원장, 대표자가 운영하는 어린이집)

행정처분 및 처벌 해당 범위

1. 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제2호, 제3호, 제3호의2, 제4호
2. 영유아보육법 제45조(어린이집의 폐쇄 등)
3. 영유아보육법 제45조의2(과징금 처분)
4. 영유아보육법 제46조(어린이집 원장의 자격정지)
5. 영유아보육법 제47조(보육교사의 자격정지)
6. 영유아보육법 제48조(어린이집 원장 또는 보육교사의 자격취소)
 - ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분의 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 경우 제외
7. 사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제21조(부당이득의 징수)의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급 받은 경우
8. 사회복지사업법 제40조(어린이집의 개선, 사업의 정지, 어린이집의 폐쇄 등) 제1항 제4호 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되어 사회복지사업법 시행규칙 별표 4. 행정처분의 기준(제26조의2관련), 2. 개별기준 제4호 위반으로 행정처분을 받은 경우
 - ※ 단, 나목은 위반 행위가 상당한 경우에 한하며, 다목의 위반 행위 중 운영비용의 경우에는 3년간 100만원 이상으로 함
 - ※ 7호, 8호의 경우 단, 영유아보육법 제40조 제5호(시행규칙 제35조의 10 착오 또는 경미한 과실)에 해당하는 사유로 상기 처분을 받은 경우 제외
 - ※ 2015. 4. 10. 이후 위반행위 시점부터 공인취소 적용
9. 대표자, 원장 또는 보육교직원인 「아동복지법」, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 또는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 위반으로 법원의 재판결과 아동학대사실이 인정된 경우(판결일 기준)
10. 수사기관으로부터 '어린이집 관련하여 업체로부터 지급된 비용의 일부 또는 차액을 수수하는 행위(리베이트) 등' 비리 및 범죄사실이 통보되어 혐의가 확인된 경우
 - 무혐의를 제외한 검찰의 기소유예 등 처분 및 수사기관에서 내사 종결된 경우 의견청취 절차 이행 후 공인취소
 - ※ 착오 또는 경미한 과실로 인한 위반은 의견청취 시 고려
 - 검찰의 기소 처분 어린이집에 대한 의견청취 절차는 서울시가, 기타 처분 및 수사기관의 내사종결 어린이집에 대한 의견청취 절차는 어린이집 소재 자치구에서 이행
 - ※ 무혐의 처분 및 무죄판결 어린이집, 기타 의견청취 절차 이행 후 공인을 유지하기로 결정된 어린이집은 공인 유지
11. 대표자 및 원장이 금고 이상의 형을 선고 받고 그 형이 확정된 경우
 - ※ 상기 법령의 개정시, 개정 법령 적용

※ 신청제외 대상 요건 중 2개 이상 제한요건이 적용되는 어린이집은 제한기간이 긴 요건을 적용

○ 영구 제외

- 안심보육 3대 분야 위반(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식 제공)으로 운영정지 이상의 행정처분을 받은 경우

- 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 또는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 위반으로 법원의 재판결과 아동학대사실이 인정된 경우(판결일 기준) : 해당 어린이집 및 대표자, 원장, 교직원이 근무하고 있는 어린이집

나. 공인기준 및 절차

- 매년 별도 공고
- 공인기간은 3년을 원칙으로 함
- 평가기간 중(신청 후 ~ 공인 전) 신청제외 대상에 해당하는 사유 발생시, 평가 대상에서 제외

다. 교육 및 공인현판 부착

- 원장은 서울형어린이집 운영에 대한 교육 이수
- 어린이집은 서울형 공인현판을 제작하여 어린이집 전면에 부착(공인종료 · 취소 즉시 탈거)

4. 서울형어린이집 공인(기준)

가. 대상 및 공인결정

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

나. 공인기준 및 절차

- 매년 별도 공고
- 어린이집은 신청서를 작성하여 관할 자치구(보육부서)에 제출
- 공인기간은 평가 결과에 따라 3년 적용을 원칙으로 함

다. 공인취소

- ① 공인 평가 결과 공인기준에 미달하는 경우
- ② 공인 후 다음 중 어느 하나의 행정처분 등을 받은 경우
 - 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제2호 사업목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우
 - 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제3호 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제3호의2 거짓이나 부정한 방법으로 제34조에 따른 비용을 지원받은 경우
 - 영유아보육법 제40조(비용 및 보조금의 반환명령) 제4호 제38조의2를 위반하여 제34조에 따른 비용을 보육 목적 외로 부정하게 사용한 경우
 - 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제21조(부당이득의 징수)의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 경우
 - ※ 단, 영유아보육법 제40조 제5호(시행규칙 제35조의10 착오 또는 경미한 과실)에 해당하는 사유로 상기 처분을 받은 경우 제외(기준 준용임)
 - ※ 2015. 4. 10. 이후 위반 행위 시점부터 공인취소 적용
 - 영유아보육법 제45조(어린이집의 폐쇄 등) 제1항에 따라 운영정지 및 폐쇄명령 처분을 받은 경우
 - 사회복지사업법 제40조(어린이집의 개선, 사업의 정지, 어린이집의 폐쇄 등) 제1항 제4호

회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되어 사회복지사업법 시행규칙 별표 4. 행정처분의 기준(제26조의2관련), 2. 개별기준 제4호 위반으로 행정처분을 받은 경우

※ 단, 나목은 위반 행위가 상당한 경우에 한하며, 다목의 위반 행위 중 운영비 유용의 경우에는 3년간 100만원 이상으로 함

※ 2015. 4. 10. 이후 위반행위 시점부터 공인취소 적용

- 영유아보육법 제45조의2(과징금처분)에 따라 과징금 처분을 받은 경우
 - 영유아보육법 제46조(어린이집 원장의 자격정지)에 따라 원장 자격정지 처분을 받은 경우
 - 영유아보육법 제47조(보육교사의 자격정지)에 따라 자격정지 처분을 받은 경우
 - 영유아보육법 제48조(어린이집 원장 또는 보육교사의 자격취소)에 따라 자격취소 처분을 받은 경우
- ※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분(보육교사의 자격정지 또는 자격취소)의 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 경우 제외
- 안심보육 3대 분야(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식 제공) 위반으로 운영정지 이상의 행정처분을 받은 경우

- ③ 공인 후 대표자 및 원장이 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우
- ④ 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 또는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 위반으로 법원의 재판결과 아동학대사실이 인정된 경우(판결일 기준)
- ⑤ 거짓 또는 부정한 방법으로 서울형어린이집 공인을 받은 경우
 - 평가 대상기간과 공인 유효기간 중 어린이집에서 제시한 서류나 진술 등에서 허위사실이 발견되었을 경우
 - 어린이집과 현장실사자의 이해관계가 드러난 경우

어린이집과 현장실사자의 이해관계가 드러난 경우

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

- ⑥ 보육교직원 급여를 지원기준보다 낮게 지급한 경우
- ⑦ 보육료 및 기타필요경비를 기준 단가보다 높게 수납한 경우

- ⑧ 수사기관으로부터 ‘어린이집 관련하여 업체로부터 지급된 비용의 일부 또는 차액을 수수하는 행위(리베이트) 등’ 비리 및 범죄사실이 통보되어 혐의가 확인된 경우
 - 무혐의를 제외한 검찰의 기소유예 등 처분 및 수사기관에서 내사 종결된 경우 의견청취 절차 이행 후 공인취소
 - ※ 착오 또는 경미한 과실로 인한 위반은 의견청취 시 고려
 - 검찰의 기소 처분 어린이집에 대한 의견청취 절차는 서울시가, 기타 처분 및 수사기관의 내사종결 어린이집에 대한 의견청취 절차는 어린이집 소재 자치구에서 이행
 - ※ 무혐의 처분 및 무죄판결 어린이집, 기타 의견청취 절차 이행 후 공인을 유지하기로 결정된 어린이집은 공인 유지
- ⑨ 시정조치 명령을 정해진 기한까지 이행하지 아니한 경우
- ⑩ 지역사회 내에서 다수 민원이 제기되는 등 서울형어린이집으로 운영되는 것이 부적절하다고 서울특별시장 또는 구청장이 판단하는 경우

【공인취소 처분일 기준】

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

라. 공인종료

- ① 서울형어린이집 공인기간이 만료되는 경우
- ② 공인 후 어린이집 운영이 6개월 이상 중단(휴지, 폐원 등)되는 경우
- ③ 서울형어린이집 공인을 자진포기하는 경우

④ 양도, 합병, 장기임차, 매입 등으로 어린이집의 대표자가 변경되는 경우. 단, 사망에 의한 대표자 변경시 확인점검 실시 후 공인유지 가능

※ 사회복지법인, 법인·단체등, 부모협동어린이집은 현장 확인 결과 어린이집의 실 소유권이 기존 기관 / 단체 / 법인 명의로 동일한 경우 인증유지 가능(실제로 법인·단체등 이지만, 2012. 2. 5. 영유아보육법 개정 이전 민간어린이집으로 분류된 시설 포함)

⑤ 서울형어린이집의 소재지가 변경되는 경우

단, 재건축 등 불가피한 사유로 소재지 변경 시에는 아래 내용을 확인 후 공인유지
 - 기존 유형·정원 및 현원·보육교직원 등 유지
 - 기본 안전 관련 필수 지표 등

⑥ 2019년 3월 1일이후 대표자 및 원장의 배우자·친인척 신규 채용한 경우

⑦ 서울형 의무 컨설팅 자진포기 하는 경우(조치이행 미완료 포함)

【공인종료 처분일 기준】

공인기간 종료사유	공인종료일
① 서울형어린이집 공인기간 만료	• 서울형어린이집 공인기간 만료일
② 6개월 이상 휴지 또는 폐지	• 휴지신고 후 6개월 되는 날
	• 폐지 신고시 기재한 해당 일
③ 서울형 공인 자진포기	• 자진포기신청 시 기재한 해당 일 또는 공인만료일
④ 대표자 변경	• 대표자 변경일 전일
⑤ 소재지 변경	• 소재지 변경일 전일
⑥ 친인척 채용	• 친인척 채용 시 변경일 전일
⑦ 서울형 의무 컨설팅 자진포기 (조치이행 미완료 포함)	• 당해 회계연도 말 공인 종료

마. 공인취소 및 공인기간 종료 절차

- ① 자치구는 서울형어린이집 공인취소(공인종료) 사유가 발생한 경우 7일 이내에 공인취소 (공인종료)사유 발생사실 및 관련 서류를 첨부하여 서울시에 통보
- ② 서울시는 공인취소 사유가 발생한 어린이집에 대하여 공인취소 사전통지(취소예정사실 및 이의신청 방법 등)하나 공인종료 사유가 발생한 경우에는 공인종료에 대한 사전통지를 생략하고 공인종료 통보

- ③ 어린이집은 의견이 있는 경우 의견제출 기한 내에 관할 자치구에 의견서를 제출하고, 자치구는 검토의견서를 첨부하여 서울시에 서면 보고
- ④ 서울시는 해당 어린이집 의견서 검토 후 취소여부를 결정하고, 공인취소 결정 문서를 첨부하여 관할 자치구에 공인취소 통보
- ⑤ 자치구는 서울특별시장 명의의 서울형어린이집 공인취소 결정 문서를 반드시 첨부하여 어린이집에 공인취소 안내

자치구에서 의견청취 등 관련절차 이행 시

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

바. 공인취소 및 공인종료 어린이집에 대한 조치

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

【서울형어린이집 공인취소(공인종료) 절차】

《업무주체》	《내용》	《세부 내용》
어린이집	취소 · 종료 사 유 발 생	<ul style="list-style-type: none"> • 공인취소 : ① ~ ⑩ • 공인종료 : ① ~ ⑧
해당 자치구	취소 · 종료 발 생 확 인 및 보 고	<ul style="list-style-type: none"> • 서울형 공인취소 및 공인종료 사유 발생 어린이집에 대한 관련서류 (행정처분 명령서 등 증빙서류) 첨부하여 시에 서면보고(7일 이내)
시	사 전 통 지	<ul style="list-style-type: none"> • 공인취소 사유 발생 어린이집 : 공인취소 사전통지 <ul style="list-style-type: none"> - 행정절차법 제21조에 따라 해당 어린이집에 직접 사전통지 (업무연락 또는 우편) - 해당자치구에 사전통지 사항 통보 • 공인종료 사유 발생 어린이집 : 공인종료 사전통지 생략
어린이집	의 견 제 출	<ul style="list-style-type: none"> • 의견이 있는 경우 해당 자치구에 의견서 제출
해당 자치구	의 견 서 제 출	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 어린이집 의견서 제출(자치구 → 시)
시	취 소 · 종 료 처 리	<ul style="list-style-type: none"> • 공인취소 통보(시→자치구), 해당 어린이집에 대한 공인취소 문서 첨부 • 공인종료 안내(시→자치구), 해당 어린이집에 대한 공인종료 통보 문서 첨부
해당 자치구	공 인 취 소 안 내 공 인 종 료 안 내	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 어린이집에 공인취소 안내, 서울특별시장 명의 서울형어린이집 공인취소결정 공문 반드시 첨부 • 해당 어린이집에 공인종료 안내, 서울특별시장 명의 서울형어린이집 공인종료 통보 공문 반드시 첨부

【이월금보고 및 지출계획서】

1. 2025년 이월금 현황보고

(단위: 천원, %)

	2025년 예산액	2024년 예산액	전년 대비 예산증감액	총예산 대비 비율
세입예산 총액				-
전년도 이월금				

※ 올해 세입예산 총액 대비 전년도 이월금 비율이 10% 이상인 어린이집은 아래 집행계획 작성대상임

2. 2025년 이월금 지출계획

1) 지출목적

○

2) 지출내용

○

3) 산출기초

세출과목	산출기초	비고
총계		

3) 지출일정

(단위: 천원)

추진절차	집행기간	세부내용	세출과목	집행액	집행누계
계					-

【이월금 집행보고서】

1. 2025년 이월금 현황보고

(단위: 천원, %)

	2025년 예산액	20234 예산액	전년 대비 예산증감액	총예산 대비 비율
세입예산 총액				-
전년도 이월금				

※ 올해 세입예산 총액 대비 전년도 이월금 비율이 10% 이상인 어린이집은 집행보고 작성대상임

2. 2025년 이월금 집행보고

1) 결산현황

(단위: 천원, %)

	예산액	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
세입예산 총액					
세출예산 총액					
전년도 이월금					

2) 지출목적

○

3) 사용내역

○

4) 정산내역

지출항목	소요예산	상세내역
총계		

V. 취약(맞춤)보육 어린이집의 지정·운영





1. 장애아통합 어린이집

가. 목 적

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

나. 운 영

- 장애아동과 일반아동의 통합보육

다. 대상어린이집 및 정원

- 대상어린이집
 - 국공립어린이집 및 법인어린이집 우선 지정
 - 민간어린이집
- 정 원 : 어린이집 정원의 범위 내에서 3명이상 장애아 통합보육

라. 장애아통합 어린이집 지정 및 지원

- 지정 : 장애아통합 어린이집으로 지정 받고자 하는 원장은 운영계획서 등 구비서류를 갖추어 관할 구청장에게 특수어린이집 지정신청서를 제출하고, 구청장은 현지 확인 후, 어린이집 현황 및 운영 여건 등을 종합 검토하여 지정하고 지정서를 교부하여야 함.
- 지원 내용
 - 장애아통합 보육교사 인건비 지원 : 월 지급액의 80% 또는 1,844천원 지원
 - ※ 장애아 현원 2명 이상 시 국시구비 지원, 장애아현원 1명 시 시·구비 지원
 - ※ 장애영유아를 위한 보육교사 및 특수교사 자격소지자 수당 월 10~40만원 별도(국시구비)
 - 치료사 인건비 지원 : 장애아 9명당 치료사 1인 인건비 전액(4대 보험 사용자 부담금, 퇴직적립금 포함)
 - ※ 장애통합어린이집 치료사 수당 월 40만원 별도

- 보육도우미 인건비 지원 : 2개반 당 1명 월 1,676,530원 (4대보험료(50%) 82,200원 포함)
- 교재교구비 지원 : 장애아 교재교구비 1인당 월 49천원(방과후반 포함)
- 장애통합 어린이집 기능보강 지원 : 신규 20백만원, 기존 10백만원 한도

2. 장애아전문 어린이집

가. 정의

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

나. 대상어린이집

- 국공립 또는 사회복지법인

다. 장애아전문 어린이집 지원

- 지원 내용
 - 인건비 지원 : 지정어린이집 원장 및 보육교사 인건비 80%, 치료사, 장애아 방과후교사, 조리사 100%(국비)
 - ※ 장애영유아를 위한 보육교사 및 특수교사, 치료사 수당 월 10~40만원 별도(국시구비)
 - 신축비 지원 : 개소당 673㎡까지 지원하되, 예산범위 내 1,346㎡까지 지원. ㎡당 1,800천원 (국비)
 - 차량운영비 지원 : 월 200천원(국비)
 - 보육도우미 인건비 지원 : 2개반 당 1명 월 1,676,530원 (4대보험료(50%) 82,200원 포함)
 - 교재교구비 지원 : 장애아 교재교구비 1인당 월 49천원(방과후반 포함)
 - 운전원 인건비 지원 : 보육교직원 인건비 지급기준 조리원 인건비 기준 호봉별 지원 (4대보험 사용자 부담금, 퇴직적립금 포함 지원) ※ 차량운행시 지원
 - 조리원 처우개선비 지원 : 월 145천원
 - ※ 어린이집 보육교직원 처우개선 지원사업내 지원
 - 운영비 지원 : 월 500천원

3. 다문화 통합 어린이집

가. 목 적

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

나. 지원근거

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

다. 지정기준

- 다문화 아동수가 많은 어린이집을 우선 선정하되, 어린이집의 보육환경 및 제반 운영상태, 자치구별 지정 현황, 다문화가족 밀집지역 및 소득수준 등을 고려하여 지정

다문화통합어린이집 지정 시 다문화 아동의 범위

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

라. 지원내용

- 부담비율 : 시비 50% , 구비 50%
- 지원내용
 - 교육기자재비 : 신규지정 시 초기 1회 150만원
 - 아동 및 부모의 사회적응 프로그램 운영비 : 매월 30만원(다문화 보육 아동 현원 5명 이상)
※ 다문화 보육 아동 현원 5명 미만일 시, 감소된 달 포함 2개월까지만 지원

마. 지정취소 사유 및 절차

- 시장 및 자치구청장은 다음 각 항의 어느 하나에 해당되는 되는 경우 지정을 취소할 수 있음
- 영유아보육법령 및 지침 위반으로 보조금 환수등 행정처분을 받는 경우
- 지원요건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 3개월간 연속으로 지원이 중단된 경우
- 기타 서울시 또는 자치구에서 필요하다고 인정되는 경우
- 시장 및 자치구청장은 다문화통합어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견청취 절차를 거쳐야 하며, 의견 청취의 절차나 방법은 '행정절차법'에 준하여 시행

4. 기타 연장형 보육 어린이집

가. 목적

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

나. 운영방향

- 야간연장 보육은 아동을 24시 이전까지 보육하는 것을 원칙으로 함
- 24시간 보육은 부모가 야간에 경제활동에 종사하는 가정, 한부모 또는 조손가정으로 야간보육이 불가피하다고 판단되는 아동에 한함
 - ※ 24시간 보육 아동이 방치되지 않도록 부모와의 연락체계를 유지하여야 하며, 구청장은 아동 입소관리 등을 통해 아동이 장기간 방치되는 사례가 없도록 지도 하여야 함.
 - 보호자가 정당한 사유 없이 아동을 장기간(1월 이상) 어린이집에 방치하였을 경우 어린이집 원장은 구청장에게 통보하여 아동의 계속 보육 여부 및 아동복지법에 의한 아동보호에 필요한 조치를 판단하도록 조치하여야 함.
 - (24시간 보육아동 입소 시 보호자에게 보호자 준수사항 및 아동 보호조치 내용에 대해 반드시 설명)
- 휴일보육은 일요일 및 공휴일에 보육하는 것을 원칙으로 함.
- 야간연장보육 아동을 위한 석식시간은 어린이집 운영위원회 등 가정의 의견을 수렴하여 적절한 시간에 제공(권고)

다. 지정 대상어린이집

- 야간연장 어린이집 : 모든 유형 어린이집
- 24시간 어린이집
 - 국공립·법인 등 인건비 지원 어린이집, 서울형어린이집 우선 지정
 - 기존 24시간 보육서비스를 제공해 온 민간 또는 가정어린이집 등에 대해서도 예외적으로 지정
 - ※ 인건비 지원 어린이집 및 민간어린이집 중 야간 및 24시간 보육아동을 최대 10명 이하를 보육하고 있거나 보육할 수 있는 어린이집
 - ※ 2017년부터 신규지정 및 24시간(야간)보육교사 인건비 지원됨
 - ※ 2019년 3월부터는 인건비 지원 어린이집 또는 직장어린이집 외 유형에 대한 신규 지정 불가
- 휴일어린이집 : 모든 유형 어린이집

라. 어린이집 및 운영기준

○ 어린이집 및 설비기준

- 바닥 난방 어린이집, 냉·온수 샤워 어린이집, 수면하기에 적합한 어린이집(수면실 등)
- 침구류(1인용), 개인용 옷장, 소화기, 비상약품류 등
- 안전관련 설비, 아동·보육교직원 보안 및 안전설비
- 조·석식을 포함한 급·간식 제공(식단) 및 자체 야간보육프로그램 구비
- 기타 야간보육에 필요한 어린이집

○ 보육교사 배치기준

- 야간연장보육, 휴일보육
 - 교사 대 아동비율은 매일 1:5 원칙
 - 장애아, 0세아는 보육교직원 업무량 고려 일부 달리 적용 가능
 - 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정 가능
- 24시간 보육 : 영유아 5명당 보육교사 1인
 - ※ 야간연장 보육교사의 근무시간은 야간연장보육 이용 아동이 있는 날에는 19:30 ~ 21:30 (토요일은 15:30~17:30) 동안은 반드시 포함하고 그 시간 전후로 연속하여 총 6시간이상 8시간 이내 근무가 원칙
- 휴일 보육 : 영유아 5명당 보육교사 1인

○ 야간연장 및 24시간 어린이집 지정 및 지정취소

- 야간연장 및 24시간 어린이집으로 지정 받고자 하는 원장은 운영계획서 등 구비서류를 갖추어 관할 구청장에게 특수어린이집 지정신청서를 제출하고, 구청장은 현장 확인 후 배정된 수량 범위 내에서 지원기준 및 지원조건을 충족할 수 있는 어린이집에 대해 어린이집현황 및 운영여건 등을 종합 검토하여 지정하고 지정서를 교부하여야 함.
- 24시간 어린이집 수요, 여건 등을 감안하여 구청장이 지정·관리하므로 지정취소 사유 발생 시에도 구청장이 지정 취소
 - ※ 교육부 보육사업안내는 시·도지사가 24시간 어린이집의 지정 및 취소를 하도록 하고 있으나, 서울시는 2010년부터 구청장이 하도록 정하고 있음

마. 인건비 지원기준

1) 야간연장 어린이집

○ 우선 지정조건

- 국공립·법인·직장어린이집 등 취약보육을 우선 실시해야 하는 시설을 우선 지정

○ 지원내용

① 야간연장보육교사 인건비 : 야간연장 보육아동 2명이상 보육 및 월 20시간 야간연장 보육 시

- ※ 예외: 국공립 등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원

※ '25년 교육부 보육사업안내 360p 참고

② 야간연장 교사 근무 수당

- 월 501천원 지원

- 지원조건

- 야간연장 보육아동 2명이상 보육 및 월 20시간 이상 야간연장 보육 시(국시구비)

- ※ 예외: 국공립 등 인건비 지원 어린이집, 비영리법인어린이집, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금지원 어린이집은 보육아동 1인 이상, 보육시간 관계없이 인건비 지원

- 민간 등 기관보육료 지원 어린이집에서 아동 1명 이상 5시간 이상 보육 시 (시구비)

2) 24시간어린이집

○ 지원내용 및 조건

- 보육교사 인건비 : 보육아동 일평균 2명 이상인 경우

※ '25년 교육부 보육사업안내 365p 참고

- 야간근무 수당 : 보육아동 일평균 2명 미만으로서 국고보조 인건비 지원조건을 미충족 하는 경우, 어린이집별 2명까지(110천원/일, 전담 및 기존교사)

- 지원조건 : 8시간(24:00~06:00 포함) 이상 근무 시 지급(시·구, 특화보육 운영지원(자체))

3) 휴일어린이집

○ 지원기준 : 보육아동 1인 이상, 5시간 이상 근무 시

○ 지원내용 : 교사 1인당 일 60,000원

- 국공립 · 법인 · 직장어린이집

• 보육아동 2명이상, 5시간 이상 근무 시 (국 · 시 · 구비, 보육교직원 인건비 지원)

• 보육아동 1명, 5시간 이상 근무 시 (시 · 구비, 특화보육 운영지원(자체))

- 민간 · 가정 등 어린이집

• 보육아동 1명, 5시간 이상 근무 시 (시 · 구비, 특화보육 운영지원(자체))

※ 민간, 가정 등 어린이집의 경우 교육부형 휴일어린이집이 아니므로, 서울시 보육포털서비스를 통해 지정관리 실시

마. 운영비 지원 기준

○ 야간연장어린이집 운영비

- 지원 내용 : 개소 당 월 200천원 지원

- 지원 조건 : 월급여형 야간연장보육교사 채용하여 야간연장반 운영 시 지원, 미채용 시 익월부터 지원 중단

- 야간연장보육교사 법정부담금, 수당, 야간연장반 프로그램 운영비, 석식비 보조 비용으로 사용가능

5. 거점형 야간보육어린이집

가. 사업개요

- 대 상 : 월급형 야간연장 보육교사를 채용하여 운영 중인 야간연장 어린이집
- 운영시간 : 16:00~24:00(평일)
 - ※ 이용자가 원할 시 22:00까지 운영(필수)
- 보육신청 : 당일 13시까지 서울시보육포털 이용신청(부모)
 - ※ 거점형야간보육 1개월 이상 이용예상 시 서면 또는 구두으로 신청하고 어린이집에서는 서울시 보육포털 서비스 홈페이지 '보육서비스 관리 > 거점형 야간 일괄예약' 메뉴를 통해 신청일로부터 1년간 장기 예약 처리 가능
 - ※ 부록 '거점형 야간보육어린이집 매뉴얼' 참고
- 예약확정 : 당일 야간보육 신청 가능인원수 등을 확인하여 15시까지 확정(어린이집)
 - ※ 가정에서 보육 서비스 일괄 예약 시 거점어린이집에서 일괄 예약 확정하여 예약가능 거점어린이집 목록에 조기 반영 될 수 있도록 조치
- 아동 인수인계
 - 도보이동이 가능 시(도보 10분) 거점형 야간보육어린이집(이하 거점어린이집)에서 아동이동 지원
 - 차량 이동 필요 시 주간어린이집에서 아동이동 지원
 - 인수인계시 '인수인계서(별표 2)' 작성(거점어린이집) 및 서명(주간이용어린이집)
- 프로그램 : 유아 놀이 및 휴식 중심 프로그램

나. 지정 및 지정해제

- 지정대상 : 모든 유형 어린이집
- 지정요건
 - 월급여형 야간연장보육교사를 채용하고 야간반 운영 중인 어린이집
 - 외부아동에게 연장보육 및 야간보육 제공가능한 어린이집
 - ※ 외부아동 보육 시 해당반 정원 내 운영이 가능한 어린이집
 - 야간보육반 1개반 이상 22시까지 운영이 가능한 어린이집

○ 지정해제요건

- 월급여형 야간반을 운영하지 않는(월급여형 야간연장보육교사를 채용하지 않은) 경우 또는 야간연장반 정원이 모두 차서 외부 아동을 더 이상 받을 수 없는 경우
- 영유아보육법령 및 동 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받은 경우
- 지정어린이집에서 거점형야간보육을 거부 또는 기피하는 경우 지정 취소 검토
 - 서울시보육포털홈페이지 거점형야간보육서비스 예약 취소 건 검토 및 어린이집 의견 청취 후 지정취소 검토
- 기타 서울시 또는 자치구가 필요하다고 인정하는 경우

다. 지원 내용

거점어린이집 보조금 지원 요건

- 야간연장반 보육교사 추가 인건비(인건비 지원 어린이집, 서울형 포함만 지원)
: 전월 외부아동 1명이상 4시간 이상 보육시 지원(보육료 기준)
※ 교육부 인건비 지원기준 충족 시 지원 가능
- 보육도우미 : 거점형야간보육어린이집으로 지정된 어린이집 우선 지원
- 야간근무수당, 교통비, 보육료 등 : 거점형야간보육어린이집 지정 시 지원

○ 야간연장 보육교사 인건비

- 지원대상 : 외부아동 보육실적(월 4시간)이 있는 거점형 야간보육어린이집
- 지원내용 : 월급형 야간연장 보육교사 인건비 지원
 - 인건비 지원 어린이집
: 월 지급액의 80% 지원(국·시·구) + 20% 지원(시·구)
 - 서울형어린이집
: 월 지급액의 80% 지원 (1,826천원(국·시·구) + 서울형추가인건비(시·구)) + 월 지급액의 20% 지원(시·구)
※ 7시간 근무 1호봉, 8시간 근무 1~10호봉인 경우 서울형 추가 인건비 미발생
 - 기관보육료 지원 어린이집 : 월급여형 야간연장 보육교사 인건비

근무 시간	보조주체	6~6.5	7~7.5	8
지원 단가	국·시·구	1,826,000	2,130,000	2,435,000
법정부담금(20%)	시·구	59,250	69,130	79,000

※ 법정부담금은 교육부 인건비 지원단가에 사용자부담금의 80%(236,980원, 276,490원, 316,090원)를 제외한 인건비를 기준으로 산출

- 근무시간 : 19:30~21:30을 포함하여 6~8시간 근무
- 주요업무 : 야간연장반 운영, 거점형 이용아동 확정 및 관련 자료 관리

○ 야간연장 보육교사 야간근무 수당

- 지원내용 : 월급형 야간연장 보육교사 야간근무 수당
 - 지원조건 : 야간연장 전담교사가 야간근로 시간(22:00~24:00)을 포함하여 근무 시
 - 지원내용 : 야간근로시간에 해당하는 인건비 100분의 50을 가산하여 수당으로 지원
 - '2025년도 보육교직원 인건비 지급기준'의 호봉별 월지급액 ÷ 209시간 × 야간근로시간 × 근무일수 × 50%
- ※ 근무시간은 1시간 단위로 계산하되, 어린이집 야간연장반 종료시간기준으로 지원

○ 보육료

구분	적용시간	시간당 단가	비고
연장보육료	17:00~19:30	영아반(1:5) : 2,000원 유아반(1:15) : 1,000원 0세반(1:3) : 3,000원 장애아 : 3,000원	• 30분 단위로 보육료 생성
야간연장 보육료	19:30~24:00	일반아동 : 4,000원 장애아동 : 5,000원	• 월 60시간한도 1시간 단위로 계산 예) 19:30~ 20:30 하원시 1시간 이용

- 전자출결과의 관계
 - 연장 및 야간연장 보육료 지원을 위하여 반드시 전자출결 처리
 - ※ 예외) 가정양육수당 받는 아동은 수기관리
 - 정기적 이용이 예상되는 경우, 이용자(가정) 부담으로 전자태그 발급
- 보육료 생성
 - 야간연장반 등록후 전자출결하였을 경우 어린이집 아동의 연장·야간연장보육료 및 유치원아동의 야간연장보육료 보육통합시스템에서 생성
 - 수기 관리한 가정양육아동의 연장·야간연장보육료 및 유치원아동의 연장보육료는 서울시포털시스템에 실적 등록 후 생성된 금액 합계를 운영비로 보조금 신청

○ 보육도우미

- 지원내용 : 거점형야간보육어린이집 1명 지원
 - 근무시간 : 17:00~18:00을 포함하여 4시간 근무
 - 주요업무 : 주간어린이집에서 거점어린이집으로 아동이동 지원, 청소, 식사준비 등 야간연장 보육교사 지원
- ※ 보육도우미 외 보조교사(4시간 또는 6시간) 추가 지원 가능
※ '어린이집 보조교사 지원사업' 의 보육도우미 배정 시 거점어린이집으로 지정된 어린이집을 우선 배정

○ 교통비

- 지원대상 : 주간이용어린이집 보육교직원
 - 지원내용 : 주간어린이집에서 거점어린이집으로 아동 이동 시 발생한 교통비(실비, 2만원) 또는 출장비 아동 당 1만원
- ※ 하원 차량 이용 시 출장비 미지급

라. 실적등록 (거점형야간보육어린이집)

- 목 적 : 거점형 야간보육 실적 확인 및 자치구 보조금 교부
 - 등록기한 : 익월 10일 한
 - 등록내용 : 아동정보, 이용실적
 - 등록방법 : '서울시 보육포털 홈페이지' 보육서비스관리 > 거점형야간보육실적관리
- ※ 서울시 보육포털 홈페이지 등록 자료는 이용 실적 참고자료로서, 자치구에서는 거점어린이집에서 제출하는 아동별 전자출결 내역 등 증빙자료를 반드시 확인하여 보조금 교부
- ※ 부록 '거점형 야간연장보육어린이집 매뉴얼' 참고

마. 주요 역할

주 체	역 할
거 점 형 야간보육 어린이집	<p>① 서울특별시 보육포털 서비스에서 ‘거점형 어린이집’ 신청 ※ 부록 ‘거점형 야간보육어린이집 매뉴얼’ 참고 - (서울시보육포털서비스) 보육서비스관리 > 거점형 야간보육어린이집 신청 - 입력내용</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1일 신청 가능 아동수 = 야간연장반 정원 - 야간연장반 신청 아동수 예) 야간연장반 2반 운영(정원 10명)하고, 야간연장 이용아동 7명 → 1일 신청 가능 아동수 : 3명 • 석식제공정보(석식 금액, 미책정 시 2,200원) • 운영시간(시작시간 : 16:00, 종료시간 : 22:00 이후 야간보육반 운영종료시간) ※ 야간보육 아동이 원할 시 22:00까지 운영(필수) • 도우미 정보(성명, 생년월일) <p>② 예약현황 확인(상담) 및 확정처리 - (서울시보육포털서비스) 보육서비스관리 > 보육서비스 예약관리 - 매일 13시 이후 예약 현황 확인 및 15시 까지 예약 확정 처리</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※ 처음 이용 할 경우, 거점어린이집에서 아동의 보호자와 유선 상담 필수</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 주간어린이집과의 이동 방법 논의, 도보이용이 가능한지? 도보 이용 가능) 거점형어린이집 보육도우미 활용 ※ 유모차 등 이용할 수 있도록 가정 협조 부탁 차량 이용 필요) 가정에서 주간어린이집에 ‘주간어린이집 차량(어린이집 차량, 택시 등)으로 아동이 이동할 수 있도록’ 요청 * 택시 등 이용 시, 주간어린이집 보육교직원 출장비(교통비) 지원 가능 ② 이용시간을 숙지하고 있는지? ③ 아동의 특이사항(알레르기 등), 석식이용 등 보육 시 참고 사항 상담 ④ 자치구별 일괄 가입한 단체보험 적용을 위해 반드시 하원 시 입소신청서 작성 </div> <p>③ 사전등록 및 전자출결</p> <ul style="list-style-type: none"> ① (어린이집 지원시스템) 이용아동 사전등록 : 어린이집 운영 > 야간연장보육서비스 > 이용아동 사전등록 > 야간연장보육 이용신청서 작성 ※ 야간연장보육료 수납을 위하여 이용 전 보호자와 유선 상담을 통해 사전등록 실시(보호자 핸드폰 인증 필요) ② (어린이집 지원시스템) 아동관리 : 어린이집 운영 > 아동관리 ‘등록’ 클릭. 보육시간 = 야간연장, 사전등록 아동 불러오기, 저장 ③ (어린이집 지원시스템) 전자출결 실시하고 필요시 어린이집 전자출결 태그발급

주 체	역 할
	<p>④ 거점형 야간보육 서비스 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주간어린이집에서 도보 이동가능 시(도보 10분 이내) : 거점어린이집에 배치된 보육도우미가 주간어린이집에서 거점어린이집으로 이동지원 - 아동의 예약 시간 내 야간보육 서비스 제공(16:00~운영종료 시) - 사전 석식 신청 시 석식 제공 <p>⑤ 이용아동 실적 관리(서울시 보육포털)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서울시보육포털서비스 : 보육서비스 관리 > 거점형 야간보육 실적관리 매월 10일 한 전월 외부아동 보육실적 업로드 ※ 부록 '거점형 야간보육어린이집 매뉴얼' 참고 <p>⑥ 보육료 및 보조금 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육료 <ul style="list-style-type: none"> • 재원, 타원어린이집 아동 : 아이행복카드로 가정에서 월 단위 보육료 결제 요청 • 가정양육아동, 유치원아동(연장보육료) : 서울보육포털 실적 등록시 생성되는 금액을 어린이집 행정지원 시스템에서 운영비로 신청 ※ 유치원 아동(야간연장보육료)은 아래 유치원 아동 등록 및 보육료 신청 방법 참조 - 인건비 <ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 행정지원 시스템을 통하여 보조금 신청 : 거점형 시간연장교사 차액분(인건비 지원 어린이집), 거점형 시간연장교사 법정부담금20%(기관보육료 지원 어린이집), 보육도우미(거점형 야간보육어린이집) • 첨부서류(보조금 신청시 증빙) : 아동별 전자출결 내역 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">유치원 아동 등록 및 보육료 신청</p> <p>① (어린이집, 어린이집 지원시스템) 이용아동 사전등록 : 어린이집 운영 > 야간연장보육서비스 > 이용아동 사전등록 > 야간연장보육 이용신청서 작성</p> <p>② (어린이집, 어린이집 지원시스템) 아동관리 : 어린이집 운영 > 아동관리 '등록' 클릭. 보육시간 = 야간연장, 사전등록 아동 불러오기, 저장</p> <p>③ (자치구, 행정지원시스템) 아동 승인 : 어린이집 운영 > 아동관리 > 어린이집 검색 > 아동검색 > 아동세부내역 '유아학비 지원여부 = 지원, 유아학비 자격 = 누리 3~5세, 시작월 = 00월(유치원 아동이 야간보육 이용한 시작월)' 저장</p> <p>④ (어린이집, 어린이집 지원시스템) 보육료 신청 ※ 전월 이용 시 해당월 보육료 수급신청 반환 : 보조금 > 신청 > 보육료수급신청/반환 탭 > 보육료 정산창 = 유아학비(누리3~5세), 지원인원 '0' 클릭 > 지원대상 설정, 대상선택. 인원 추가 > 확인</p> </div>

주 체	역 할
주간이용 어린이집	<p>① 인수인계서(별표 3) 작성 및 관리, 아동 인계 시 인수자 서명 날인 요청</p> <p>② 아동 이동 지원 (도보이용 불가) 학부모의 요청 시 거점형 어린이집으로 아동 이동 협조 - 차량 이동(택시 등) 등으로 출장비 발생 시, 실비 또는 아동이동 건당 1만원 출장비 청구 가능(아동 1명 이동시 2명까지 지원 가능) ※ 출장비 청구 : 거점형 야간보육 관련 주간교사 출장비 항목으로 신청 (도보이용 가능) 거점어린이집에서 방문한 보육교직원에게 아동 인계</p> <p>③ 가정통신문, 오리엔테이션 등 행사시 홍보물 배포 협조 등</p>
가 정	<p>① 서울특별시 보육포털 서비스에서 거점형야간보육 서비스 신청 ※ 부록 '거점형 야간보육어린이집 매뉴얼' 참고 • (아동등록) 아동 인적사항(특이사항 포함), 보호자 연락처 등 • (보육예약) 이용아동, 이용일, 이용시간, 특이사항 등</p> <p>② 주간어린이집 거점형 야간보육 서비스 이용일정 등 알림 : 예약 일자, 귀가시간, 귀가방법 등 협의 및 알림 ※ 거점어린이집에서 예약 확정 시 보육도우미 인적사항 자동 문자 발송</p> <p>③ 거점어린이집으로 도보 이용 불가 시, 주간어린이집의 아동이동 협조 요청 ※ 거점어린이집으로 도보 이동 시 유모차 등 탈것 준비 협조</p>

365열린, 휴일, 거점형 야간보육어린이집 공통 이행사항

- 어린이집을 이용 중인 영유아가 맞춤보육을 신청할 경우 다른 이용자가 예약가능 인원을 파악할 수 있도록 어린이집에서 보육포털시스템에 등재하여야 함
- 365열린, 휴일, 거점형 야간보육어린이집 출석부 구비 및 아동의 귀가시 보호자로 부터 귀가시간 확인 (※ 일괄 서명 금지, 당일 확인 원칙)
- 보육료 납부 및 보험 적용 등
 - 외부 아동이 맞춤보육을 이용할 경우도 자치구별 일괄 가입한 단체보험 적용을 위해 반드시 입소신청서 작성
 - 12개월 미만의 외부아동이 시간제 등의 맞춤보육을 이용할 경우는 어린이집에서 국민건강보험법 제47조, 동법 시행령 26조 및 의료급여법 제14조의 규정에 의한 영유아 건강 검진 등 검사결과 통보서 확인요청 가능
- 맞춤보육 기피어린이집 조치
 - 지정어린이집에서 맞춤보육을 거부 또는 기피하는 경우는 시정명령, 점검 강화, 3회 이상 발생 시는 맞춤어린이집 지정취소 및 행정 처분

【별표 2】

거점형 야간보육 아동 인수인계서

□ 일시 : 20 년 월 일 ()요일

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

○○○○ 어린이집

6. 365열린어린이집

가. 목 적

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

나. 이용대상 및 기준

- 긴급·일시 보육이 필요한 서울시민의 6개월 ~ 7세 이하의 취학전 영유아
 - 영유아 1인당 이용 횟수 제한 없음
 - ※ 단, 부모의 국·내외 여행, 취미 생활 등을 목적으로 공휴일 및 새벽시간대(00:00 ~ 07:30)의 보육을 신청하는 경우 공휴일 및 새벽시간대 이용 횟수를 제한할 수 있음
 - 1회 최소 1시간 이상 신청, 24시간 연속 이용 시 최대 5일까지 가능
 - ※ 6일 이상 또는 정기적으로 24시간 보육이 필요한 아동의 경우 24시간 어린이집 이용 안내

다. 운영시간

- 운영원칙 : 365일 24시간 운영(1.1, 설날·추석연휴, 5.5 제외)
- 이용시간 : 07:30 ~ 익일 07:30(24시간)
- 상시근무시간 : 월~금 07:30~22:00, 토~일(공휴일) 09:00~19:30
 - ※ 이용시간과 상시근무시간을 이원화하여 야간 12시간 보육교사의 안전한 근무 환경 조성, 인력 운용 효율화 도모
- 입소가능시간 : 07:30~22:00
 - 야간근로보육교사의 안전 및 시설 보안을 위하여 심야시간대 입소 제한 원칙
 - ※ 22:00~익일 07:30 시설 출입 제한

라. 반 구 성

- 보육정원 : 반정원 5명
 - 정원 내 별도 반으로 구성하고 교사 대 아동 비율 1:5 준수
 - 0세 아동 또는 장애아동 신청 시 교사 대 아동 비율 1:3 준수

마. 이용방법

- 예약 및 신청 : 홈페이지(모바일 가능), 전화, 방문
 - 사전예약 : 서울시보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr/>)에서 회원가입 후 신청
※ 회원가입 후 1일전까지 예약신청
 - 당일신청 : 긴급 시 당일 방문 접수, 유선 접수 가능
※ 새벽보육, 야간12시간보육은 전일 18시까지 유선 및 방문 접수
- 제출서류 : 이용신청서, 주민등록등본

바. 보육료

- 가정부담 보육료 : 시간당 3,000원(식대별도 : 1식 2,200원)
 - 이용금액 결제 : 예약 신청시 어린이집 해당계좌로 사전 입금

※ 가정수납 보육료 정산 및 환불

- 예약일 1일(24시간)전까지 인터넷 취소시 : 100% 환불
- 예약 당일 3시간 전까지 전화 취소시 : 50% 환불
- 예약시간 초과 이용시 추가 수납하며 미달 이용시 매 익월 5일 환불

- 정부지원 보육료(연장보육, 야간연장, 휴일보육료)
 - 지원대상 : 어린이집 및 유치원 재원아동 중 연장보육·야간연장·휴일보육 이용 아동
 - 정부지원 보육료를 우선 수납하고 가정부담 보육료와 이중 수납 금지
 - 정부지원 보육료 수납을 위하여 어린이집에서는 ① '어린이집 행정지원시스템'의 아동 사전등록 ② '365열린보육반' 반등록 ③ 이용아동의 출결 사항을 자동출결시스템에 등록 ④ 이후 야간연장보육료 신청 절차와 동일

〈 보육료 수납 기준 〉

구분	기준시간		보육료 대상 (어린이집 재원)	유아학비 대상 (유치원 재원)	양육수당 대상 (가정보육 등)
평 일	주간	평 07:30~19:30 토 07:30~15:30	가정부담 3천원		가정부담 3천원
	야간	평 19:30~24:00 토 15:30~24:00	정부지원 야간연장보육료 ※ 0~2세 기본보육아동 가정부담 3천원		
	새벽	24:00~07:30	가정부담 3천원		
공휴일	전일	07:30~익일 07:30	정부지원 휴일보육료	가정부담 3천원	

* 야간연장보육료(정부지원) 미지원 대상 : 가정양육아동, 어린이집 기본보육아동
* 휴일보육료(정부지원) 미지원 대상 : 가정양육아동, 유치원 재원아동

유치원 아동 등록 및 보조금 신청

- ① (어린이집, 어린이집 지원시스템) 이용아동 사전등록
 - : 어린이집 운영 > 야간연장보육서비스 > 이용아동 사전등록 > 야간연장보육 이용신청서 작성
 - ※ 야간연장보육료 수납을 위하여 이용 전 보호자와 유선 상담을 통해 사전등록 실시(보호자 핸드폰 인증 필요)
- ② (어린이집, 어린이집 지원시스템) 아동관리
 - : 어린이집 운영 > 아동관리 '등록' 클릭. 보육시간 = 야간연장, 사전등록 아동 불러오기, 저장
- ③ (유아학비 야간연장아동 등록)
 - : 어린이집 운영 > 아동관리 > 어린이집 검색 > 아동검색 > 아동세부내역 '유아학비 지원여부 = 지원, 유아학비 자격 = 누리 3~5세, 시작월 = 00월(유치원 아동이 야간보육 이용한 시작월)' 저장 → 자치구로 '유아학비 지원자격확정자료(통지서)
 - ※ 자치구에서 유아학비 지원자격을 '보육통합정보지원시스템에서 직접 등록 행정지원시스템 아동관리 > 세부내역에서 '유아학비 지원내역' 체크
- ④ (어린이집, 어린이집 지원시스템) 보육료 신청
 - ※ 전월 이용 시 해당월 보육료 수급신청 반환
 - : 보조금 > 신청 > 보육료수급신청/반환 탭 > 보육료 정산창 = 유아학비(누리3~5세), 지원인원 '0' 클릭 > 지원대상 설정, 대상선택, 인원 추가 > 확인
 - ※ 보육통합정보시스템(어린이집지원시스템) 업무편람 참조

사. 365열린어린이집 지원

○ 전담교사 인건비

- 지원조건 : 365열린보육반을 전담하는 보육교사 채용 시 3명 이내 지원
- 지원내용 : 이용아동 실적과 관계없이 월급여(호봉별 인건비 100%), 사용자부담분 4대 보험, 퇴직적립금
- ※ 근로계약 시 일요일에 상시적 근무 명시할 경우 휴일수당 미지급 대상임

○ 휴일전담교사 인건비

- 지원조건 : 보육아동이 없어도 8시간 이상 공휴일 또는 근로계약서 상 휴일 근무한 보육교사 2인까지 지원
- 지원내용 : 일 110천원 또는 전담교사 인건비 100% 지원

○ 야간근무수당

- 지원조건 : 보육아동 1명 이상, 야간·새벽 시간대 (22:00 ~ 익일06:00) 포함하여 8시간 이상 근무 시 2인까지 지급
- 지원내용 : 일 110천원 또는 전담교사 인건비 100% 지원

○ 어린이집 운영비(냉·난방비 등) : 월500천원 지원

※ 휴일 취사부 인건비 포함

아. 배상보험 가입

- 단체보험으로 가입, 어린이집 안전공제회 '시간제보육' 보상내역과 동일
- 사고 발생 시 아동 이용을 확인 할수 있도록 이용대장 등 증빙 철저

자. 월별 운영실적 관리

- '서울시보육포털서비스홈페이지' 365열린어린이집 운영실적 메뉴통해 익월 5일까지 전월 실적(엑셀서식) 업로드
- 입력 내용 : 아동 정보, 이용 정보, 가정수납보육료 등

7. 주말어린이집

가. 목 적

- 핵가족시대 긴급·일시 보육수요 발생 시 아이를 맡길 곳이 없는 서울시민을 대상으로 주말 보육 서비스 제공

나. 이용대상 및 기준

- 긴급·일시 보육이 필요한 서울시민의 6개월~7세 이하의 취학 전 영유아
 - 영유아 1인당 이용 횟수 제한 없음

다. 운영시간

- 이용시간 : 토·일요일 09:00 ~ 18:00 (1.1, 설날·추석연휴 제외)

라. 반구성

- 보육정원 : 반정원 5명 최대 2반 운영 가능
 - 정원 외 별도 반으로 구성하고 교사 대 아동 비율 1:5 준수
 - 0세 아동 보육 시 교사 대 아동 비율 1:2 준수
 - 1~2세 아동, 장애아동 보육 시 교사 대 아동 비율 1:3 준수

마. 이용방법

- 예약 및 신청 : 홈페이지(모바일 가능), 전화, 방문
 - 사전예약 : 서울시보육포털서비스(<http://iseoul.seoul.go.kr/>)에서 회원가입 후 신청
 - ※ 회원가입 후 이용 1일 전까지 예약신청
 - 당일신청 : 긴급 시 당일 방문 접수, 유선 접수 가능
- 제출서류 : 이용신청서, 주민등록등본

바. 보육료

- 가정부담 보육료 : 시간당 3,000원
 - 이용금액 결제 : 예약 신청시 어린이집 해당계좌로 사전 입금

※ 가정수납 보육료 정산 및 환불

- 예약일 1일(24시간)전까지 인터넷 취소시 : 100% 환불
- 예약 당일 3시간 전까지 전화 취소시 : 50% 환불
- 예약시간 초과 이용시 추가 수납하며 미달 이용시 매 익월 5일 환불

○ 정부지원 보육료(야간연장, 휴일보육료)

- 지원대상 : 어린이집 재원아동 중 야간연장·휴일보육 이용 아동
- 정부지원 보육료를 우선 수납하고 가정부담 보육료와 이중 수납 금지
- 정부지원 보육료 수납을 위하여 어린이집에서는 ① '어린이집 행정지원시스템'의 아동 사전등록 ② '휴일반' 반등록 ③ 이용아동의 출결 사항을 자동출결시스템에 등록 ④ 이후 야간연장보육료 신청 절차와 동일

〈 보육료 수납 기준 〉

구 분	기준시간		보육료 대상 (어린이집 재원)	유아학비 대상 (유치원 재원)	양육수당 대상 (가정보육 등)
평 일	주간	평 07:30~19:30	가정부담 3천원		가정부담 3천원
		토 07:30~15:30			
	야간	평 19:30~24:00 토 15:30~24:00	정부지원 야간연장보육료 ※0~2세 기본보육아동 가정부담 3천원		
	새벽	24:00~07:30	가정부담 3천원		
공휴일	전일	07:30~익일 07:30	정부지원 휴일보육료	가정부담 3천원	

* 야간연장보육료(정부지원) 미지원 대상 : 가정양육아동, 어린이집 기본보육아동

* 휴일보육료(정부지원) 미지원 대상 : 가정양육아동, 유치원 재원아동

사. 주말어린이집 지원

○ 전담교사 인건비

- 지원조건 : 월 2명 이상 20시간 이상 주말 보육 시 지급
- 지원내용 : 주말보육반을 전담하는 보육교사 채용 시 최대 2명의 월급여 지원 (사용자부담 분 4대 보험, 퇴직적립금 포함한 호봉별 인건비 100%)
- ※ 근로계약 시 일요일에 상시적 근무 명시할 경우 휴일수당 미지급 대상임

○ 주말근무수당

- 지원조건 : 전담교사 이외 기존교사가 토요일 또는 일요일에 보육아동 1명 이상 8시간 이상 근무 시 1인 지급
- ※ 주말보육반 전담교사의 병가 등의 사유로 대체인력 인건비 신청 시 사업 담당자와 사전 협의 필요

- 지원내용 : 일 110천원

○ 어린이집 운영비(냉·난방비 등) : 월300천원 지원

○ 교육부의 토요일근무수당은 3개반 이상 운영 시 지원 가능(1~2개반 운영 시 위 인건비 지원과 중복지원 되기에 신청 불가)

아. 배상보험 가입

- 단체보험으로 가입, 어린이집 안전공제회 '시간제보육' 보상내역과 동일
- 사고 발생 시 아동 이용을 확인 할 수 있도록 이용 대장 등 증빙 철저

자. 월별 운영실적 관리

- '서울시보육포털서비스 홈페이지' 주말어린이집 운영실적 메뉴 통해 익월 5일까지 전월 실적(엑셀서식) 업로드
- 입력 내용 : 아동 정보, 이용 정보, 가정수납보육료 등

8. 방과후 어린이집

가. 목 적

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

나. 보육대상

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

다. 설치 및 운영원칙

- '07. 1. 1. 이후 방과후 어린이집 신규 확충은 중단
- '06. 12. 31. 이전 설치비 지원 및 지정(인가)된 어린이집에만 운영비 시비 지원
- 변경인가
 - 소재지변경(관할자치구내 가능, 정원을 증원하는 것은 불가)
 - 법인 또는 법인단체 등 어린이집으로 인사발령 등의 이유로 대표자 변경시

라. 방과후반 지원내용

- 운영비, 방과후보조교사 인건비, 방과후보육교사 처우개선비, 대체교사 인건비 지원(시비50%, 구비 50%)
 - 운영비 : (인건비 지원 어린이집) 월600,000원, (기타지정시설) 월1,260,750원
 - 방과후보조교사 인건비 : 월300천원
 - 방과후보육교사 처우개선비 : 월100천원
※ 시설당 최대 3개반까지 지원
 - 대체교사 인건비 지원(방과후 전담어린이집) : 직접채용 시 시간당 11,430원, 연간 80시간 한도
- 정원감소 등으로 기존 시비지원 방과후반 감소 후 이를 대체하는 방과후반에 대해 미지원
- 일반 방과후반의 경우 기존 시비지원 방과후반에 대해 지원하고 증반시 미지원
 - 단, 자치구 예산배정량 범위 내에서 장애아방과후반에 대해서는 지역여건에 따라 제한적으로 허용

마. 방과후어린이집 교직원

① 원장

- 영유아보육법령에 의한 어린이집 원장 자격기준에 해당하는 자
- 복지관, 종교어린이집, 공공기관 등에 설치한 부설 방과후 전담어린이집은 영유아보육법령에서 정한 원장을 별도로 채용해야 함
- ※ 단, 1개 반인 경우 원장이 보육교사자격을 갖추었다면 교사 겸직가능

② 담임교사

- 방과후 보수교육과정(40시간 이상)을 이수한 보육교사
- ※ 보육교사 보수교육 위탁기관에서 실시하는 방과후 보수교육과정(40시간)을 이수한 보육교사를 별도로 채용해야 함
(부득이 미이수 교사 채용 시는 운영비를 지원하되 채용 후 6개월 이내 보수교육을 미이행 시 지원중단)

③ 방과후 보조교사

- 미술·체육·음악 등 관련 학과를 졸업 또는 경력자, 보육교사 자격이 있는 자
- (장애아) 치료사, 특수교사, 미술·체육·음악 등 관련 학과를 졸업 또는 경력자
- 보육교사

바. 운영시간

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

방과후 어린이집 인가와 지정에 대한 용어정의

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

VI. 어린이집 지도·점검 및 운영지원





반생응원
서울프로젝트

1. 어린이집 지도·점검

가. 근거

- 영유아보육법 제41조~42조(지도와 명령, 검사)
 - 보육사업의 원활한 수행을 위하여 어린이집 설치·운영자 및 보육교직원에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있다(제41조).
 - 관계공무원으로 하여금 어린이집의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다(제42조).
- 사회복지사업법 제51조(지도·감독 등)
 - 사회복지사업 운영자의 소관 업무를 지도·감독하며, 소속 공무원으로 하여금 어린이집에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다(제1항).
 - 지도 감독을 실시한 후 행정처분 등을 한 경우에는 처분 대상인 법인 또는 시설의 명칭, 처분사유, 처분내용등 처분과 관련된 정보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있다(제6항).

나. 기본방향

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

다. 추진계획

- 정기점검(자치구)
 - 자치구에서 소관 어린이집 관리에 필요한 자체 점검계획을 수립하고, 점검 분야에 대해 법 위반 이력이 있거나 의심되는 어린이집, 현지조사 미실시 어린이집 등을 대상으로 연 1회 이상 실시
 - 「어린이집 지도·점검 표준지표」 체크 리스트에 따라 점검하되, 안심보육 3대 분야(아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식) 집중점검

- 자치구별 실정에 맞게 점검 및 서울시에 반기별(7, 12월) 결과 보고



○ 수시점검(서울시·자치구)

- 응답소 및 어린이집 이용불편·부정신고 센터(교육부) 민원 및 언론보도, 타 기관
이첩사항(국민권익위원회 등) 발생 시 시·구 합동으로 해당 어린이집 조사
- 「어린이집 지도·점검 표준지표」 참고 하여 시정조치

○ 특별점검(서울시·자치구·교육부)

〈① 기획점검〉

- 서울시 또는 교육부 방침에 따라 최근 이슈(다빈도 민원, 언론보도, 시의회 지적 등)된
분야를 타깃으로 하여 특정분야(재무·회계, 안전 등) 점검
- 연 1회 이상 별도계획 수립하여 시 자체점검 또는 시·구·교육부 합동점검

〈② 특정분야 점검〉

- 서울시 또는 교육부, 경찰청 방침에 따라 특정분야(안전, 급식, 위생, 통학차량) 점검 실시
- 별도 시달된 방침에 따라 자치구별 실시

〈중대재해처벌법〉관련 어린이집 안전관리 점검

- 점검대상 : 상시근로자 5인 이상, 연면적 430㎡ 이상 모든 어린이집
- 적용범위 : 중대산업재해(상시근로자 5인 이상)
중대시민재해(모든 어린이집 대상)
- 점검방법 : [1차] 어린이집(원장) 자체점검 → [2차] 자치구 현장점검
- 점검시기 : 연 2회(상반기 5월, 하반기 11월)

○ 지도관리(서울시·자치구)

- 어린이집 지도·점검 관련 민원 내용* 모니터링 및 사례 전파(시 → 구 / 분기별)
※ 응답소, 어린이집 이용불편·부정신고 센터, 국민신문고, 구청장에게 바란다 등
- 안전관리 전문요원과의 동행 점검을 통한 시설안전 관리(시·구 / 연중)

○ 어린이집 원장 및 지도·점검 공무원 교육 실시(연 1회)

○ 공통사항

- 적발 위주가 아닌 컨설팅형 점검 실시

• 어린이집 여건(인건비 지원, 재정·교직원·현원 등)을 고려한 지도·점검 실시

• 고의성이 없는 경미사항에 대해서는 현장 지도 실시

• 점검 시 관련규정 설명 등을 통한 컨설팅 병행

- 운영 우수사례 및 애로사항 청취

- 중복점검 최소화 추진

• 어린이집 방문 횟수 최소화

• '24년 정부평가제 및 서울형 인증 대상 어린이집 제외(인증 탈락 및 미신청 시 우선 점검대상 편입)

• 시·구는 어린이집에 대하여 지도점검 전에 필요시 지도점검 체크리스트를 통한 자체점검을 실시하게 하고 그 결과를 시·구에 보고하게 할 수 있으며, 이를 참고 하여 지도점검 대상에서 제외할 수 있음

- 안심보육 3대 분야(아동학대, 보조금 부정 수급, 부실급식) 관련 중대사건 발생 어린이집 우선점검 및 관련규정에 따라 엄중한 행정 처분 실시(감경규정 미적용 및 재적발 시 최고수위 처분)

- 재무·회계분야 항목별 점검 철저 및 '24년 위반빈도가 높은 분야 확인 점검

라. 중점 점검사항

① 회계운영 적정 여부

- 회계처리 적정, 모든 수입 운영통장 수납 여부, 보육료 구간 결제 준수 여부, 보조금 지원기준 준수 여부, 차입금 운용 적정 여부, 기타운영비 지출 적정 여부 등 확인

※ 서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우)

② 어린이집운영위원회 구성 및 적정 운영 여부

- 어린이집 규모에 따라 5~15명 구성, 운영위원회 정수의 1/2이상, 분기별 1회 이상 회의 개최 여부 등 확인

③ 영유아보육법 시행규칙 별표 8 어린이집의 운영규정에 따라 비치해야 할 장부 등 비치 여부

④ 보육통합정보시스템에 어린이집 정보(7개 항목 18개 범위) 공시 여부

- ⑤ 급·간식 규정 준수 여부(유통기한 경과 식자재 보관 여부, 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) (25년 교육부 보육사업안내 부록 p58 참조)
- ⑥ 어린이집 운영시간 준수 여부(월~금 12시간, 토요일 8시간)
- ⑦ 특별활동 적정 운영 여부
 - 계약서에 의한 동의서 작성 여부, 동의서 비치, 오전 운영 등 확인
- ⑧ CCTV 적정 운영 여부
 - 영상자료 보관기간 60일, 삭제 기한 90일, 사각 지대 발생 여부, 운영시간 동안 녹화 여부 등 확인
- ⑨ 보육교직원 임면보고 준수 여부
 - 직종, 근무시간에 관계없이 어린이집 근무 모든 보육교직원에게 대한 임면보고 여부 확인
- ⑩ 보육교직원 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 실시 여부
 - 어린이집에 사실상 노무를 제공하는 모든 사람에 대한 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 여부 확인
- ⑪ 보육교직원 건강검진 실시 여부
 - 최초 임용 보육교직원 및 임용 보육교직원에게 대한 매년 건강검진 실시 여부 확인
- ⑫ 차량기사 운전면허 소지 여부
 - 차량기사 근로계약서 및 차량 등·하원일지를 통한 면허소지 여부확인
 - ※ 어린이집 원장이 매 반기별로 운전기사에게 운전경력증명서 등을 제출 받아 정기적으로 확인

마. 지도·점검 결과 조치

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

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

위반사실 공표

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

※ 기타 명시되지 않은 사항은 교육부 「2025년 보육사업안내」에 따름

바. 안심보육 3대 분야 위반 행정제재

1) 3대 분야 위반

- 안심보육 3대 분야 : 아동학대, 보조금 부정수급, 부실급식위반
- 행정제재 내용
 - ① 3대 분야 위반으로 1개월이상 운영정지 처분을 받은 후 운영정지 기간에 같음하여 과징금으로 대체하는 경우
 - 행정제재 : 서울시 지원보조금 지원 중단
 - 제재기간 : 운영정지 기간에 해당하는 기간
 - 미지원 서울시 보조금 내역

대상	보조금 유형	중단 대상
어린이집	민간어린이집 영아반 운영비	0~2세반 운영비 전체
교직원	보육교직원 처우개선비	원장 및 위반행위 해당 보육교직원
어린이집	민간어린이집 기능보강비	행정처분이 있는 다음달부터 5년간 지원 중단

- ② 3대 분야 위반으로 운영정지 1개월 이상의 행정처분을 받은 경우
 - 행정제재 : 보조교사 및 보육도우미 지원 중단(행정처분이 있는 다음달부터 적용)
 - 제재기간 : 2년
- ③ 3대 분야 위반 공통 제재 사항
 - 선처없는 행정처분 실시
 - : 자치구에 행정처분 시 감경규정 미적용 및 재적발시 최고수위 처분 권고
 - ※ (기존) 위반동기, 내용, 횟수 등 고려하여 운영정기 기간 1/2 감경 가능
(개선) 감경기준 미적용 및 특별관리, 동일사례 재 적발 시 최고수위 처분
 - 행정처분(제재) 대상인 어린이집에 대해 자진폐원 승인 금지

2) 3대 분야 위반(강화)

- 분야별 (강화)행정제재 기준 : 3대 분야 위반 중 아래 기준에 해당시 강화 제재
 - ① 아동학대 : 판결 등으로 아동학대 사실이 확정된 경우
 - ② 회계부정 : 1회 위반 300만원 이상, 최근 3년간 2회 이상 누적금액 200만원 이상
 - ③ 부실급식 :
 - 상한 원료 또는 완제품을 음식물의 조리에 사용하거나 보관한 경우
 - 유통기한이 지난 원료 또는 완제품을 음식물의 조리에 사용하거나 보관한 경우
(최근 3년간 2회 위반 시)
 - 이미 급식에 제공되었던 음식을 재사용한 경우(최근 3년간 2회 위반 시)
 - 타 급식관리 기준을 위반한 경우(최근 3년간 3회 위반 시)
 - ※ 부실급식 관련 서로 다른 유형의 위반 누적시, 중요사항 위반은 경미한 위반 누적에 합산
- 강화 행정제재 내용
 - ① 국공립어린이집 퇴출 및 재취업 불가
 - 국공립어린이집 위탁 해지
 - : 안심보육 3대 분야 위반으로 운영정지 이상의 행정처분 받은 경우
 - 국공립어린이집 영구 취업 불가
 - : 아동학대로 원장 또는 보육교직원이 자격정지 또는 자격취소를 받은 경우
 - ※ 기존 : 시설 폐쇄명령 후 5년 경과 또는 벌금형 확정 2년후 재취업 가능
 - ② 서울형어린이집 신규 공인 배제 : 서울형어린이집 공인취소 및 신규 공인대상 제외
 - ※ 기존 : 아동학대 영구배제, 그 외의 행정처분시 2~5년 신규공인 배제

사. 행정사항 (자치구 협조사항)

- 자치구청장은 관내 보육현장의 여건을 반영한 지도·점검 계획을 수립하여 관계 공무원으로 하여금 관할지역 내 어린이집의 운영전반(보조금 집행실태 포함)에 관하여 연 1회 이상 지도·점검을 실시하도록 노력하여야 함
- 자치구청장은 매년 지도·점검 실시 계획 및 결과(지도·점검 결과에 대한 자체평가 포함)를 보육통합정보시스템에 입력하여야 함
 - 지도·점검 계획, 결과, 행정처분 전체 과정은 「보육통합정보시스템」에 입력

지도·점검 실시 계획 및 결과 제출

- 지도·점검 실시 계획 : 서울특별시장 및 교육부 장관에게 매년 당해연도 1월까지
- 지도·점검 결과 제출 : 서울특별시장 및 교육부 장관에게 매년 중간보고 7.10.까지, 최종보고 12.10.까지

- 자치구청장은 지도·점검시기 지적사항의 이행여부를 반드시 확인하고 미흡 시 필요한 조치를 취하여야 함
 - ※ 지도·점검 시 지적된 위반사항이 최근 3년 이내 시정명령 하였음에도 재차 위반한 사항일 경우 1차 위반으로 보아 운영정지 처분
- 자치구청장은 지도·점검 후 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로 지도하고 그 이행결과를 확인하여야 함
 - 어린이집 운영정지·폐쇄, 어린이집 원장·보육교사의 자격정지·취소 처분을 하는 경우에는 청문을 거치되(영유아보육법 제49조), 청문 완료 후 14일 이내에 처분을 실시하여야 함
 - ※ 어린이집별 지도·점검 및 행정처분 결과는 「보육통합정보시스템」에 반드시 입력
 - 보조금 환수 및 시정명령 시 행정절차법 제21조, 동법 제22조 제3항, 동법 제23조 및 동법 제27조의 2 등에 따라 조치하여야 함
 - ※ 상당한 기간을 정하여 당사자에게 의견제출 기회를 주어야 함. 단, 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 한 경우에는 의견청취를 하지 않을 수 있음
 - ※ 보조금 부정수급 금액이 100만원 이상인 경우「공공재정 부정청구 금지 및 부정 이익 환수 등에 관한 법률」 제9조에 따라 부정 이익 금액의 5배 이내의 제재 부가금을 부과·징수할 수 있음
 - ※ 「영유아보육법」제38조의2에 따라 '21. 06.30. 이후 어린이집 운영비를 예산의 목적 외 사용 시 영유아보육법 제40조, 제40조의2, 제45조, 제46조, 제49조의3, 제54조를 적용할 수 있음
- 자치구청장은 지도·점검을 통하여 관내 어린이집에서 적정한 영유아 보육이 이루어질 수 있도록 지도·점검 담당자의 역량을 개발하여야 함

【지도·점검 절차 및 방법】

점 검 절 차	내 용
① 어린이집 도착	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집이나 아동에게 불쾌감을 최소화하기 위해 복장 단정 및 신발 흙 정리 등
② 공무원증 제시	<ul style="list-style-type: none"> • 점검자 소개 : 000기관에서 지도점검 차 방문 설명 • 점검자 증표 제시: 조사명령서 또는 공무원증 등
③ 지도점검 장소 제공 요청	<ul style="list-style-type: none"> • 아동보육의 피해를 최소화 할 수 있는 장소제공 요청
④ 원장 면담 및 점검취지 안내	<ul style="list-style-type: none"> • 점검취지 안내 : 언론보도, 민원 등 사유 <li style="padding-left: 20px;">※ 단, 민원 사유일 경우 민원인 신분보호를 위해 취지 설명 최소화 • 점검 시작 전 점검을 받는데 어려움이나 애로사항 청취
⑤ 점검 관련 서류 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 서류목록은 메모지에 작성하여 되도록 한 번에 요구
⑥ 어린이집 점검	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집점검 시 교직원 협조 및 안내에 따라 점검 • 2~3일간 기간 점검 필요시 사전안내 • 확인서 작성, 관련규정, 향후절차 등 안내
⑦ 점검완료	<ul style="list-style-type: none"> • 점검 협조에 대한 인사후 점검에 따른 불편한 점 등 의견 청취
⑧ 행정조치	<ul style="list-style-type: none"> • 행정조치 후 보육통합정보시스템에 입력 • 시 및 관련기관 보고

어린이집 지도 · 점검 표준지표

점 검 사 항	
1.	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 게시 및 안내 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 인가증, 보육료 지원, 보육료 및 필요경비 수납한도액, 운영시간 등
	<ul style="list-style-type: none"> • 이용신청자 명부 작성 비치 및 우선순위 준수 여부(학부모 관심사항 필히 점검) <ul style="list-style-type: none"> - 대기자 명부와 입소아동 순위 확인 - 입소 우선순위 증명서류 비치 여부 등
운 영 일 반	<ul style="list-style-type: none"> • 아동 허위등록 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 보육통합정보시스템 상 아동과 실제 보육아동 일치여부 확인 - 반별 보육여부 확인 등
	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 운영위원회 구성 · 운영 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 부모협동어린이집을 제외한 모든 어린이집 의무사항 - 운영위원 구성(어린이집 규모에 따라 5~15명 이내, 운영위원회 정수의 1/2이상) 적정여부 - 분기별 1회 이상 운영 여부, 회의결과 공개여부(게시판, 가정통신문 등)
	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 운영시간 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 주 6일, 월~금요일 12시간, 토요일 8시간
	<ul style="list-style-type: none"> • 장부비치(시행규칙 제23조 별표8) <ul style="list-style-type: none"> ① 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(부동산을 임차하는 경우에는 임대차 계약서를 포함) ② 어린이집 운영일지 및 출석부 ③ 보육교직원의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진 포함) ④ 예산서 및 결산서 ⑤ 총계정원장 및 수입 · 지출 보조부 ⑥ 금전 및 물품출납부와 그 증명서류 ⑦ 소속 법인의 정관 및 관제 서류 ⑧ 어린이집 이용신청자 명부 ⑨ 생활기록부, 영유아보육일지 ⑩ 보육교직원의 인사 · 복무 및 어린이집 운영에 관한 규정 등 ⑪ 통합안전점검표 ⑫ 영상정보 열람대장 ⑬ 그 밖에 어린이집 운영에 필요한 서류 - 다만, 상시 영유아 20명 이하인 어린이집으로서 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임하는 어린이집의 경우에는 ①, ③, ④, ⑤, ⑥, ⑧, ⑨, ⑩ 및 ⑫ 외의 장부 및 서류(전자문서를 포함)는 갖춰 두지 아니할 수 있음
2.	<ul style="list-style-type: none"> • 비용 지출 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금 또는 어린이집 전용카드 사용 여부 - 수입 · 지출에 따른 증빙서류 구비여부(청구서, 영수증, 지급내역서, 전자세금계산서 등) - 보육교직원 인건비를 계좌로 입금 여부 확인 - 지출 항목이 재무회계규칙에 적정한지 확인(사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙) - 서울형 어린이집의 경우 '전년도 이월금' 지출계획서 및 집행보고서 확인(세입 목에 계상된 전년도 이월금이 예산 대비 10% 이상인 경우)
	<ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 인건비 지급기준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 지원어린이집 : 어린이집 보육교직원 인건비 지원기준 준수

점 검 사 항

	<ul style="list-style-type: none"> - 수당을 포함한 금액으로 보수 지급기준 준수 여부 - 미지원어린이집 : 최저임금이상 보수지급 준수 - 보육교직원 아닌 대표자 등에게 임금지급 여부 - 보육교직원 인건비 지급 시 계좌입금 급여명세서 서명 및 발급 - 보수를 보육교직원의 가족 등 타인 명의계좌로 이체하는지 여부 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 기타운영비 과다지출 <ul style="list-style-type: none"> - 보육료 수입의 적정비율(서울형 10%, 일반형 15%) 이내 지출 여부 - 지출 증빙자료 비치 및 적정 여부 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 급식비 적정 지출여부 <ul style="list-style-type: none"> - 급식비 적정 집행 여부(시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 1일 1인당 1,900원 이상 범위에서 시·군·구가 설정하는 금액 이상 지출 여부) ('25년 교육부 보육사업안내 부록 p58 참조) · 주말 또는 휴일에 식단과 관계없는 내역 구매가 있을 경우 '급식비 부적정 집행'으로 확인서를 제출 받음
3. 교 직 원	<ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 배치기준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 교사 대 아동비율 준수여부(0세 1:3, 1세 1:5, 2세 1:7, 3세 1:15 등) - 40인 이상 조리원 배치 여부 - 50인 이상 조리사, 집단급식소 신고·운영 - 100인 이상 영양사, 간호사 배치 여부 - 자격증 확인 : 원장, 보육교사, 조리사, 영양사, 간호사 자격증 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 허위등록 <ul style="list-style-type: none"> - 보육통합정보시스템 상 등록된 교사와 실제 보육업무 종사 보육교직원 일치여부 확인 - 보육교직원 허위등록, 명의대여 여부(간호사, 조리사, 영양사 등 교직원 허위등록 여부) - 1개 보육실에 2반 이상을 보육하는 것으로 확인될 경우, 시스템에 보고한 교사와 일치 여부 - 원장 자격없는 대표자가 원장 역할 여부 - 대표자를 보육교사나 조리원 등으로 등록하고 실제 원장 역할을 하는지 여부 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원(원장·보육교사) 전임 <ul style="list-style-type: none"> - 원장 상근 및 다른 어린이집 업무겸직 여부 - 보육교사 전임여부(보육외 운전, 조리 등 기타업무에 겸임 여부) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 입면 보고 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 보육통합정보시스템 즉시 등록, 입면 후 14일 이내에 관할 구청장에게 관련 서류 첨부 보고 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 퇴직금 지급 및 적정 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 퇴직급여 제도 적정 운영 여부, 퇴직금관리대장(퇴직금지급액 증빙서류 포함) - 퇴직금은 중도 인출 시 또는 해지 시 원금손실 우려가 없도록 금융기관에 퇴직적립금

점 검 사 항

	<p>계좌를 개설하거나 근로자의 동의를 얻어 퇴직연금으로 가입하도록 지도 - 원장은 고용인 경우에만 퇴직급여 대상</p>
	<p>• 보육교직원 임면 구비서류 및 관리대장 비치 - 인사기록카드, 자격증사본, 주민등록등본, 채용신체검사서, 경력증명서, 건강진단(매년) 및 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 결과서</p>
	<p>• 보수교육 - 원장·보육교사 보수교육 이수 여부</p>
	<p>• 기 타 - 4대 사회보험 가입 여부, 근로계약서 체결 및 교부 여부 - 보육교직원 결원 시 1월이내 채용여부, 복무 관리 대장 관리 및 적정성 여부 - 보육교직원 휴가, 병가, 외출 서류, 대체교사 등 채용 및 임면보고 여부</p>
4. 보 육 료 등	<p>• 수납한도액 수납여부 - 보육료 : 연령별, 보육료 종류별 적정수납 등 - 보육료 외 잡부금품 수납 여부 : 교재교구비 등 - 입학준비금, 현장학습비 등 필요경비 수납 한도액 준수 여부 - 초과수납, 명목외 수납, 수익자부담금 규정 준수 여부</p>
	<p>• 보육료 수납 적정 - 출석일수 11일 미만 아동에 대한 보육료 수납 적정 여부 - 구간결제 적정여부</p>
	<p>• 보육료, 필요경비 수납한도액 및 특별활동규정 등 준수여부 - 특별활동 동의서 법정양식 사용(별지 제17호의 3 서식) - 특별활동비 지출액, 계약서 등 확인 - 특별활동업체 및 강사에게 지출된 금액과 부모에게 수납한 금액 확인 - 보육료 및 필요경비의 어린이집 계좌 수납 여부 및 아동개인별 반기 정산 여부 - 만 24개월 미만 영아를 대상으로 특별활동 실시 여부 - 특별활동 오전시간대 실시 여부 - 외부강사 없는 특별활동의 비용 수납 여부 - 강사 출강부, 학부모 동의서 등 비치</p>
	<p>• 불가피하여 보육료를 현금 수납할 경우 원칙준수 여부(수납 다음날까지 어린이집 관리통장에 아동명의로 무통장 입금)</p>
5. 급 식 위 생 안 전	<p>• 급식 관리 - 영양사, 보육정보센터, 보건소 및 급식관리지원센터 등이 제공하는 식단에 의거 급식 제공 및 식단표 준수 여부(식단과 관련V없는 식재료 주말 구입 등 여부) - 직접 조리 제공 여부(공공기관이나 복지관 등에 설치된 어린이집은 동일 건물 조리실 사용 가능)</p>

점 검 사 항

- 다만, 현장학습 등 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우로써, 학부모에게 급식(외부 음식) 제공에 대해 미리 고지·안내하여 학부모 동의를 거친 때에는 직접 조리하여 제공하지 않아도 됨
- 식기, 도마, 칼 등 주방용구 정기적 세척·살균 및 소독 등 관리 여부
- 어류·육류·채소류 취급하는 칼·도마의 구분 사용 여부
- 유통기한 경과하거나 상한 원료 또는 완제품 보관, 음식물 재사용 여부
- 급식비는 월단위 정산이 원칙이나 이월되어 정산되는 경우는 사유와 증빙자료 첨부
(아동 1인당 최소 1,900원 이상(유아 등은 2,500원 이상) 지출하여야 함)
- 원장 등은 조리·제공한 식품의 매회 1인분 분량을 섭씨 영하 18도 이하로 144시간 보관. 단 20명 이하를 보육하는 어린이집은 보관하지 아니할 수 있음
- SNS, 게시판 등을 통해 매일 실제 제공하는 급·간식 사진 공개 여부

• 안전 관리

- 안전 점검표 양식에 의거 정기적인 어린이집 안전 점검(화재, 상해 위험 요인 제거)
- 어린이집 놀이 시설물 점검 여부(볼트 등 이음장치, 울타리, 구조물 부식 여부)
- 소방계획 작성 및 실제 소방훈련 실시 여부(소화용 기구 적정 비치 여부)
- 안전교육계획 수립 및 실시 여부
- 비상연락망 및 유관기관(소방서, 경찰서 등)간 비상연락체계 확보 여부
- 응급처치 동의서 구비 여부
- 비상대피로 확인, 도면 게시 여부 등
- 석면안전관리 여부
- 안전관리책임관 지정·운영 여부

• 위생관리

- 조리실, 식품 보관실, 화장실, 침구 등 정기적인 소독 여부
- 동물을 기르는 경우 사전 부모 통보, 정기적인 면역조치(수의사) 여부
- 쾌적한 공기질 유지를 위해 수시로 환기 및 청소 실시 여부
- 실내공기질 기준 준수 여부 : PM10 75 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 이하, PM2.5 35 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ 이하 유지(6시간 평균)

• 차량안전관리

- 통학버스 신고 및 신고필증 발급 후 차량 비치 여부(9인승 이상)
- 통학차량의 지입차량 여부 및 지입차량 운전기사에 대한 입면 보고 여부
- 운전기사 건강진단서, 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회서 구비 여부
- 차량V내 안전수칙 부착, 차량용 소화기, 구급상자 구비 및 차량 안전점검 실시 여부
- 차량 운행 시 보육교사 동승 및 안전벨트 착용 여부, 36개월 미만 아동 승차 시 보호자 동반 또는 보호 장구(안전인증 제품) 착용 여부
- 등·퇴원 일지 작성 여부
- 차량 운행 전후 반드시 운전기사가 하차하여 아동 승하차 여부 확인토록 지도
- 어린이통학차량 운영자 및 운전자 안전 교육 이수 여부(미이수 시 교육받도록 권고)
※ 도로교통법 제53조의3 : 신규안전교육 및 정기안전교육(2년마다)

점 검 사 항

	<ul style="list-style-type: none"> - 아동복지법에 의한 교통안전교육 실시 여부(1년 10시간 이상) - 어린이집의 통학차량으로 운행하려는 경우 반드시 어린이통학버스정보시스템에 입력 - 좌석안전띠 착용 및 보호자 동승 확인 기록을 작성·보관 매 분기 지자체장에게 제출 - 어린이통학버스 운행기록장치 장착 여부(기존 차량은 22. 12. 31일까지 유예)
	<ul style="list-style-type: none"> • 등·하원시 안전 <ul style="list-style-type: none"> - 보육교직원 대상 영유아 등·하원 안전교육 실시(매년) 여부 - 등·하원시 영유아 안전 인계 여부
	<ul style="list-style-type: none"> • 보험가입 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 안전공제회 가입여부 확인 - 영유아생명·신체 피해보상을 위한 보험가입, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 자동차 보험(차량운행 시) 가입여부 확인
	<ul style="list-style-type: none"> • 아동 위험 시설 및 교구 등 <ul style="list-style-type: none"> - 아동에게 상해를 입힐 가능성이 있는 교구나 어린이집 놀이 시설물 여부
6. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> • 건강검진 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 보육아동에 대한 정기적 건강진단(매년) 다만, 「국민건강보험법」 제52조, 「동법 시행령」 제25조 및 「의료급여법」 제14조의 규정에 의해 차수에 맞는 영유아건강검진을 실시하거나 보호자가 별도로 건강검진을 실시하여 그 검진 결과 통보서를 제출한 영유아에 대해서는 당해 연도 건강진단을 실시한 것으로 같음할 수 있음
	<ul style="list-style-type: none"> • 아동학대(부모 관심사항으로 유심히 관찰) <ul style="list-style-type: none"> - 아동학대 징후 여부 <ul style="list-style-type: none"> · 성인이 아동에게 신체적 손상을 입히거나 이를 허용하는 모든 행위 · 성인이 아동에게 하는 언어적·정서적 위협, 감금·억제·기타 가학적인 행위 · 성인의 성적 만족을 위해 아동의 신체에 접촉하는 행위나 아동과의 부적절한 성적 행동 · 아동의 양육과 보호를 소홀히 하여 정상적인 발달을 저해하는 모든 행위
	<ul style="list-style-type: none"> • 냉난방 운영 적정 여부
	<ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원 신원조회 여부
	<ul style="list-style-type: none"> • 공통사항 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 운영사항 중 법령(지침) 이외 사항은 입소아동 보호자 동의서를 받아야 함 (예시: 어린이집 반편성 조정을 하는 경우 등)

2. 아동학대 등 발견 시 조치요령 및 아동보호전문기관 현황

가. 신고

○ 전 화 : 국번 없이 112

아동학대 예방 및 신고 요령 (‘어린이집 아동학대 예방 및 대응 매뉴얼(한국보육진흥원)’ 참조)

• 신고의무자의 역할

- 어린이집 원장, 보육교사 등 보육교직원은 아동학대 신고의무자에 해당하며, 영유아에 대한 학대가 의심될 경우 시·군·구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다.
- 아동학대 신고의무자가 아동학대를 신고하지 않을 경우, 1천만 원 이하의 과태료가 부과된다.

※ 신고해야하는 경우 : ① 아동에 대한 폭력·방임·유기 등 아동학대 정황이 발견된 경우, ② 출석이 확인되지 않거나 이유 없이 2일 이상 연락이 되지 않는 경우, ③ 보호자 연락, 영상통화, 가정방문 등으로 아동학대 의심이 해소되지 않는 경우, ④ 아동의 소재 파악이 불분명한 경우, ⑤ 학대행위자로부터 격리 등 아동 보호가 시급한 경우, ⑥ 보육교직원의 아동학대가 의심되는 경우, ⑦ 기타 아동학대가 의심되는 경우, ⑧ 보육교직원 모니터링 중 아동학대(의심) 행동을 목격하게 된다면, 원장은 즉각적으로 보육교직원을 영유아와 분리시키고 신고 및 보고해야 한다.

(원장은 영상정보처리기기(폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 혹은 네트워크 카메라)를 활용하여 모니터링을 할 수 있다. 원장은 어린이집 실정을 반영하여 ‘영상정보처리기기 내부 관리계획’을 작성하고, 주1회 이상 주기적으로 영상정보처리기기를 점검해야 한다. 이때 영상정보 기계적인 이상과 더불어 부주의한 지도 및 아동학대(의심) 행동에 대해서도 주의깊게 살펴야 한다)

※ 아동학대 신고의무자 교육 : 아동학대 신고의무자는 매년 1회, 1시간 이상의 ‘아동학대 신고의무자 교육’을 이수해야 한다.

• 아동학대 신고 시 주의사항

- 아동학대 상황을 증빙할 수 있는 자료를 확보한다
- 응급상황 시 병원으로 즉시 이송 후 신고한다
- 신고자 정보가 누설되지 않도록 요구하고, 본인도 주의한다
- 영유아의 진술이 오염되지 않도록 하며, 수사에 협조한다.(보육교직원이 직접 상담하지 않고, 전문가가 상담하도록 한다)

나. 신고 후 처리절차

○ 현장출동 및 신속히 아동보호

- 필요시 어린이집을 방문하여 피해(의심) 아동을 대면, 안전여부 확인
- 학대 피해(의심) 아동 분리가 필요할 경우 응급조치(격리, 보호시설 인도)

○ 자치구 아동학대전담공무원 및 경찰 합동 조사 실시

- 신고, 발견 내용을 경찰 및 (필요시) 아동보호전문기관과 공유
- 최초 신고 접수된 피해(의심)아동, 아동학대 행위(의심)자에 대해 조사를 실시

※ 조사 중 추가로 아동 학대가 의심되는 피해(의심) 아동 또는 아동학대 행위(의심)자가 발견되었을 경우 추가 신고 접수하여 조사 실시

○ 아동학대 사례판단 및 피해아동 보호계획 수립

- 아동보호전문기관 중심으로 피해아동 심리상담 및 치료 진행
- 아동의 보호, 치료 후 가능한 한 가정으로 복귀될 수 있도록 지원
- 부득이 가정에서 양육이 어려운 경우는 입양, 가정위탁, 어린이집보호 추진

○ 어린이집 및 가해교사 행정처분 및 필요시 대체교사 투입

다. 서울시 아동보호전문기관 현황

연번	기관명	관할구역	주소	연락처
1	서울특별시 아동복지센터		강남구 광평로 34길 124	2040-4242
2	서울동부아동 보호전문기관	동대문, 중, 성동, 광진, 중랑	동대문구 답십리로 69길 106	2247-1391
3	서울서남아동 보호전문기관	강서, 양천	강서구 양천로 47가길 12	3665-5183~5
4	서울서북아동 보호전문기관	종로, 은평	은평구 은평로 210, 4층	3157-1391
5	서울남부아동 보호전문기관	영등포, 구로, 금천, 관악	영등포구 당산로 2길 12, 407호	842-0094
6	서울북부아동 보호전문기관	도봉, 강북	도봉구 노해로 54길 84	923-5440
7	서울중부아동 보호전문기관	마포, 용산, 서대문	마포구 신수로 46, 401호	422-1391
8	서울동남권아동보호전문기관	강남, 송파, 강동, 서초	송파구 송이로 32길 6, 5층	474-1391
9	서울노원구아동 보호전문기관	노원	노원구 노원로 331, 3층	974-1391
10	서울성북구아동 보호전문기관	성북	성북구 정릉로 242, 3층	2039-5472
11	서울동작구아동 보호전문기관	동작	동작구 노량진로 32길 79	820-3041

3. 서울시 어린이집 관리시스템 운영('08. 1월부터 사용)

가. 사업근거

- 사회복지법인 및 사회복지어린이집 재무회계규칙 제6조의2
(정보통신매체에 의한 재무회계처리)

나. 추진방향

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

다. 사업개요

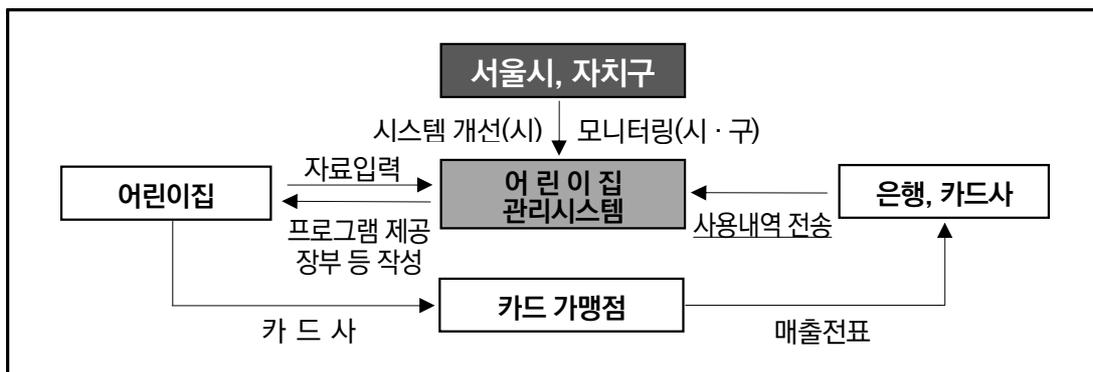
- 사업내용
 - 어린이집의 모든 운영비를 승인(등록)된 결제카드(클린카드)로 사용하고, 내역은 어린이집 관리시스템(<http://www.aseoul.co.kr>)에 등재 관리
 - ※ 어린이집 관리시스템 이용시 개인정보보호법 제18조에 따른 정보 활용동의 필수

클린카드

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

※ 서울형어린이집, 국공립어린이집은 의무 사용

○ 운영체계



○ 기관별 역할

- 서 울 시 : 시스템 기능 개선, 모니터링, 사용어린이집 확대, 시스템 운영 총괄
- 자 치 구 : 모니터링, 사용어린이집 확대
- 어린이집 : 클린카드 사용, 시스템 이용
- 은행(카드사) : 운영 사업비 부담, 어린이집의 카드사용 내역 자료 전송, 적립금 지급
- 시스템업체 : 시스템 관리, 사용자 교육 대행

○ 자치구 기관관리자의 관리

- 신규 사용자는 시스템 등록, 사용 종료자는 시스템 등록 말소

〈제 출 양 식〉

연번	성 명	주민등록번호	사 무 실 전화번호	휴대폰번호	사용기한	비 고
						신규, 사용종료

라. 어린이집 관리시스템 사용 혜택

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

어린이집 관리시스템 사용자 실습 교육

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

과목명	동영상 링크
서울시 교육 영상 1.mp4	https://youtu.be/x-Ze_MIZ91E
서울시 교육 영상 2 예산및전표수정.mp4	https://youtu.be/Sw1HyCRxEWI
서울시 교육 영상 3 전표관리.mp4	https://youtu.be/er3BrbnVjsA
서울시 교육 영상 4 기타 사용안내.mp4	https://youtu.be/sy4s0nMgqRk

마. 어린이집 관리시스템 주요 기능

- 운영비 통장 거래내역 업로드를 활용한 회계 처리 등록 및 아이사랑 회계보고
- 예결산관리의 예산보고서/결산보고서 작성 기능
- 원장의 계정과목 처리에 따른 각종 회계문서 자동 생성(현금출납장, 총계정원장 등)
- 아동관리, 교직원관리, 물품관리 등 어린이집에서 필요한 문서양식 다운로드(100여종)
- 아동명단을 보육통합정보시스템과 연동하여 보육료 및 기타 필요경비 청구/수납, 정산 관리
- 교직원명단을 보육통합정보시스템과 연동하여 봉급 및 퇴직금 등 관리
- 효율적인 물품관리(매입, 처분, 재고) 및 대장 관리
- 커뮤니티란을 통한 공지 사항 정보 공유 및 헬프데스크 지원으로 애로사항을 해결

VII. 육아종합지원센터 운영





1. 사업개요

가. 사업목적

- 보육에 관한 정보의 수집·제공 및 보육교직원·부모상담 등 지원 총괄
- 지역 내 어린이집 및 가정양육 지원 거점기관으로서 맞춤형 지원 활성화
- 기타 서울시 보육사업의 원활한 수행

나. 설치근거

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

다. 주요 기능

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

2. 주요기능 및 사업

가. 사업개요

○ 서울특별시 육아종합지원센터

- 어린이집 및 가정양육 지원 사업 총괄 수행
- 자치구 육아종합지원센터 총괄·실적관리 지원

어린이집 지원	양육자 지원	보육교직원 지원
<ul style="list-style-type: none"> • 교육 및 컨설팅 - 보육과정 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> · 맞춤컨설팅(국공립포함) · 심화컨설팅 - <u>보육과정 운영 원장 전문가 과정</u> - 어린이집 평가 컨설팅 - <u>신규·전환 국공립어린이집</u> 담임교사 교육 - <u>서울형 0세 전담반 교사 교육</u> - 아동학대 예방교육(보수교육 연계)지원 • 서울형 모아어린이집 지원 • 서울시 장애아 지원 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> • 양육코칭(교육 및 상담 포함) - 양육코칭 - 양육상담 - 공통부모교육 - 영유아 아동학대예방 교육 영상 관리 • 서울장난감도서관 운영 • 시간제보육 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 대체교사 및 대체조리원 지원 - 대체교사 지원사업 - 대체조리원 지원사업 • 보육교직원 안심상담실 - 심리노무법률 상담 - 찾아가는 보육교직원 안심 상담실 • 아동학대예방사업(보육교직원 상담사업 포함) - 아동학대 예방사업 - 보육교직원 상담(홈페이지)
홍보·협력		
<ul style="list-style-type: none"> • 홍보 - SNS, 블로그 운영 - 전자책도서관 운영 - 뉴스레터 및 육아정보지 발간 - 수요조사 및 만족도 조사 	<ul style="list-style-type: none"> • 자치구 육아종합지원센터 지원 - 센터장 및 직원 회의 - 직원역량 강화교육 - 사업 성과보고회 - 서울시 보육사업 모니터링 및 실적관리 	

○ 자치구 육아종합지원센터

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

구분	어린이집 지원	가정양육 지원
중점 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 아동학대 예방 • 맞춤 컨설팅 • 대체교사 및 대체조리원 지원사업 • 장애아 지원 프로그램 • 어린이집 안전관리 전문요원 • 서울형 모아어린이집 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공 • 시·구 장난감도서관 간 연계 통합서비스 • <u>서울아이백일돌킵</u> (촬영공간대여서비스)
공통 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 보육정보 제공, 어린이집 컨설팅 • 보육교직원 상담 및 교육 • 보육교사 처우개선 지원, 교육 • 취약보육 지원, 교재·교구 대여 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 육아정보 제공·상담 • 장난감·도서대여 • 부모교육 • 영유아 발달지원 • 시간제 보육 등

나. 사업내용

1) 어린이집 지원 사업

○ 어린이집 아동학대 예방

- 서울시 및 자치구 육아종합지원센터 상담 전용 전화(☎1644-9060) 운영
 - ▶ 서울시 육아종합지원센터
 - 구 육아종합지원센터 상담전문요원 전문성 향상 : 상담전문요원 역량교육, 상담슈퍼비전
 - 인권교육 총괄 : 교육과정 개정 및 개발, 강사 양성 및 재교육
 - 보육교직원 대상 혼육주제집단상담 총괄 : 상담 프로그램 개발
 - ▶ 자치구 육아종합지원센터
 - 보육교직원 대상 개별·집단 상담(행동요령 및 직무스트레스 해소) 및 인권교육
 - 상담사례 관리, 아동학대 의심 시 신고 안내 등 초기대응

○ 보육과정 컨설팅

① 맞춤형컨설팅 지원

- 보육전문가가 직접 어린이집에 찾아가 보육교직원을 대상으로 보육과정의 이해와 실천에 초점을 둔 맞춤형 컨설팅 제공
- 대상 : 서울시 전체 어린이집(신청), 국공립 전환 및 신규 개원 어린이집(의무)
 - ▶ 서울시 육아종합지원센터 : 사업 총괄관리, 자료개발, 컨설턴트 선발·관리, 컨설팅 실시, 사업설명회 및 사업 추진
 - ▶ 자치구 육아종합지원센터 : 어린이집 모집 및 선정, 원장교육 및 종결모임 운영, 어린이집 관리

② 심화컨설팅(서울시 육아종합지원센터)

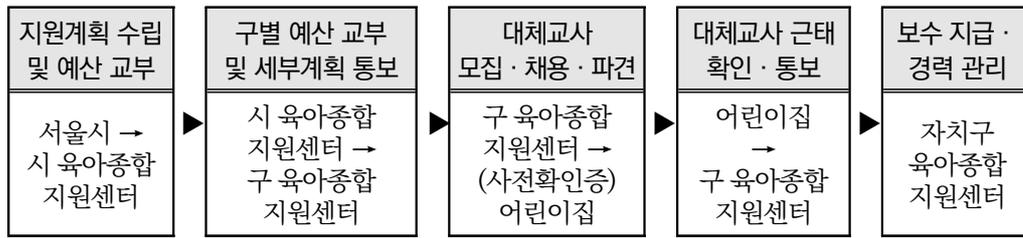
- 컨설팅 후 어린이집 자생력을 갖고 지속적으로 성장 할 수 있는 기반을 마련하고 학습공동체 과정에서 소통과 협력을 통한 자율적 문제해결을 통해 전문성 향상을 지원
- 대상 : 2019~2023년 서울시육아종합지원센터에서 운영한 보육과정 컨설팅 참여 어린이집 중 참여 재원교사 50%이상인 어린이집

③ 보육과정 운영 원장 전문가 과정

- 서울시 어린이집의 질 향상을 위하여 어린이집 운영 주체인 원장을 대상으로 핵심역량 강화를 지원하는 교육을 제공
- 대상 : 2019년 이후 서울시육아종합지원센터에서 운영한 보육과정 컨설팅 참여 경험이 있는 서울시 어린이집 원장
- 내용 : 교육 수강 후 전문가와 강의 내용 토론, 소그룹 모임 지원

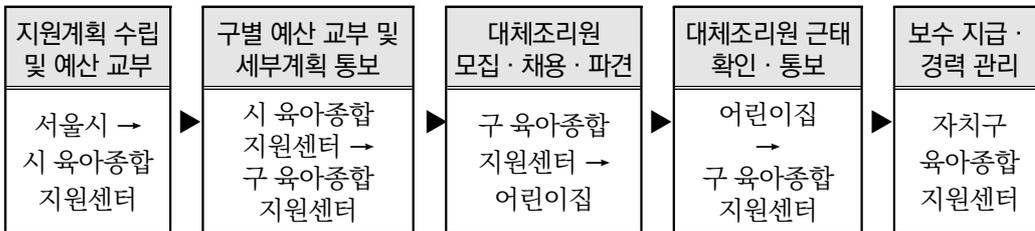
○ 서울시 대체교사 지원사업 지원

- 서울시 육아종합지원센터 : 총괄관리(예산, 실적), 자료개발, 교육, 홍보 등
- 자치구 육아종합지원센터 : 대체교사 채용, 파견, 인건비지급 등



○ 서울시 대체조리원 지원 사업 운영

- 서울시 육아종합지원센터 : 총괄관리(예산, 실적), 자료개발, 교육, 홍보 등
- 자치구 육아종합지원센터 : 대체조리원 채용, 파견, 인건비지급 등



○ 장애아지원 프로그램

- 지원내용 : 발달모니터링, 통합교사 지원, 장애영유아 가족지원
 - ▶ 서울시 육아종합지원센터 : 총괄 관리(실적관리), 자료개발, 자치구육아종합지원센터 특수교사 교육 및 자문, 장애영유아부모 워크숍 운영
 - ▶ 자치구 육아종합지원센터 : 발달모니터링, 장애영유아 가족, 담당 교사 대상 교육 및 프로그램 진행, 장애영유아부모 워크숍 운영

○ 보육교직원 안심상담실(서울시 육아종합지원센터)

- 보육교직원 맞춤 심리, 노무, 법률 전문상담 제공
- 찾아가는 보육교직원 안심상담실

○ 보육정보 제공

- 보육뉴스, 보육공감, 육아공감 등 정기적 보육정보(지) 제공
- 보육 프로그램 운영 관련 정보제공
- 인력뱅크 구인구직 정보제공

- 보육교직원 상담 및 교육
 - 표준보육과정 교육 등 교사역량 강화 지원
 - 보육교직원 안전 및 아동학대예방 교육
- 어린이집 안전관리전문요원 지원
 - 서울시 육아종합지원센터 : 양성교육 등 지원
 - 자치구 육아종합지원센터 : 관내 어린이집 안전상태 체크 및 DB화, 시설 경보수 지원
- 서울형 모아어린이집 운영지원
 - 서울형 모아공동체 연차별 컨설팅 및 교육을 맞춤형으로 진행하여 공동체 역량을 강화하고 보육서비스 질 개선 지원
 - ▶ 서울시 육아종합지원센터 : 총괄 관리, 사업설명회, 공동체 리더모임, 보육교직원 교육 등
 - ▶ 자치구 육아종합지원센터 : 부모 대상 사업설명회, 공동체별 공유프로그램 운영 지원, 컨설팅 및 교육 관리
- 신규·전환 국공립어린이집 담임교사 교육
 - 신규·전환 국공립어린이집 담임교사 대상교육 운영
 - 교육내용 : 보육공공성, 인권 감수성, 보육 전문성 등
- 서울형 0세 전담반 교사 교육
 - 서울형 0세 전담반 교사의 전문성 및 역량강화를 위한 교육운영
 - 교육내용 : 아동권리, 양육자협력, 0세 돌봄의 이해, 표준보육과정 등

2) 가정 양육 지원 사업

- 육아정보 제공
- 시간제보육 관리
 - 시간제보육 상담 및 지원(제공기관 운영지원, 모니터링 등)
 - 시간제보육 사업 홍보
- 서울장난감도서관 운영(서울시 육아종합지원센터)
 - 장난감 및 도서 대여, 장난감병원(장난감 기부·교환, 장난감 수리) 등
 - 육아용품 대여
 - 장애영유아 장난감 대여

○ 시·구장난감도서관 간 연계 통합서비스

- 시 장난감도서관 대여품을 희망하는 자치구장난감도서관에서 대여 및 반납가능하도록 지원

▶ 서울장난감도서관 : 대여품 배송 및 수거, 대여품 및 대여 예약관리, 회원관리

▶ 자치구장난감도서관 : 대여품 대여 및 반납

○ 서울아이백일돌킷(촬영공간대여 서비스)

- 양육친화공간 내 백일·돌 촬영공간 조성 및 운영

▶ 서울시육아종합지원센터 : 시민대상 서비스 제공, 자치구 촬영공간 홍보 지원, 사업 실적 및 만족도 결과 관리

▶ 자치구육아종합지원센터 : 공간운영 및 대여서비스 제공, 실적 및 만족도조사 결과 공유

○ 육아전문가 양육코칭 지원

- 양육전문가가 영유아 자녀를 양육하는 엄마아빠의 육아역량 강화를 지원하고 맞춤형 솔루션 제공(포럼, 영상관찰코칭)

○ 영유아 부모대상 아동학대 예방교육(서울시 육아종합지원센터)

- 아동학대의 경각심을 주고 자녀의 존중인식을 강화할 수 있는 아동학대예방교육 제공

○ 어린이집 영유아 성행동문제 관리·대응 지원

- 어린이집 교육, 상시지원 관리(자문 등)

○ 공통 부모교육

- 대상 : 영유아를 양육하는 부모

• 서울시 육아종합지원센터 : 자치구센터 대상 권역별 회의

• 자치구 육아종합지원센터 : 관내 부모대상 교육 진행

○ 아이사랑 플래너 상담사업(서울시 육아종합지원센터)

- 영유아 자녀를 둔 가정 대상 개별 및 집단 양육상담 운영

○ 양육상담(온, 오프라인) : 양육상담, 홈페이지상담, 전화상담

○ 보육정보 제공

- 보육정보(지), 보육 프로그램, 식단표 등 영양·건강 정보 제공

- 보육교직원 구인구직 정보 제공 등

3) 기타 서울시 육아종합지원센터 사업

- 자치구육아종합지원센터 지원
 - 정기 자치구육아종합지원센터장 간담회 진행
 - 공동사업 담당직원 간담회
 - 자치구육아종합지원센터 실적 관리
 - 직원역량강화 교육
- 서울시 보육사업 관련 자치구육아종합지원센터 모니터링 진행
- 자치구 육아종합지원센터 총괄 및 실적 관리
- 육아종합지원센터 사업 성과 보고회
- 전자책도서관 및 SNS 운영

3. 센터별 현황

【서울특별시 육아종합지원센터】

가. 현황

- 위탁운영체 : 숙명여자대학교
- 운영개시 : 2000. 3. 23.
- 위치 : ('21. 2월~) 서울시 마포구 서강로 75-16, 1층

나. 이용안내

- 이용정보
 - 서울특별시육아종합지원센터 홈페이지 <http://seoul.childcare.go.kr>
 - 블로그 <http://blog.naver.com/seoul-center>
 - 페이스북 <http://facebook.com/sccic>
 - 트위터 <http://twitter.com/sccic>
 - 인스타그램 <http://www.instagram.com/seoulcenter/>
 - 카카오플러스 https://pf.kakao.com/_vxmwxixl
 - 유튜브 <https://www.youtube.com/channel/UCABND3IA4DQrLUi7ZbuAiIA>
 - 전화번호 02-772-9814~9
(시간제보육) 02-772-9894~6
- 상담실
 - 온라인 상담 : 24시간(부모상담, 어린이집상담으로 구분)
 - 전화 및 방문 상담 : 평일(09:00~18:00)

【 자치구 육아종합지원센터(25개구) 】

연 번	센터명	소재지	설립일	위탁체	센터장	전화번호
						이메일 주소
1	종로구	종로구 성균관로 1길 6-3	2009.11.23	ek보육경영연구소	류외희	737-0890 jnccic@hanmail.net
2	중구	중구 창경궁로17 중구청 1층	2011.12.01	중구 시설관리공단	김혜경	2263-2626 jccic@daum.net
3	용산구	용산구 백범로 329번지 용산꿈나무종합타운 2층	2012.01.16	숙명여자대학교	최경선	749-9673 ysccic@ysccic.or.kr
4	성동구	성동구 고산자로16길 10-53	2005.12.22	한양여자대학교 산학협력단	조경옥	499-5675~6 sd-ccic@hanmail.net
5	광진구	광진구 능동로 400 3층	2009.12.29	(사회복지법인) 한솔교육희망재단	조성희	467-1827~9 gjscc@hanmail.net
6	동대문구	동대문구 황물로 62	2009.11.17	경희대학교 산학협력단	김희정	02-2237-5800 ddmccic2009@daum.net
7	종랑구	종랑구 망우로 67길 10, 6층	2010.12.01	서일대학교	유기정	495-0030~1 jnccic2010@hanmail.net
8	성북구	성북구 오패산로 10길 19	2009.07.01	성북구 도시관리공단	백정현	918-8080 i-joa09@hanmail.net
9	강북구	강북구 인수봉로 66길 9	2012.06.13	(학교법인) 한양학원	공석	994-7480~1 gwcic@hanmail.net
10	도봉구	도봉구 방학로 12길 28	2006.03.29	덕성여자대학교	진소라	3494-3341~2 doccic@hanmail.net
11	노원구	노원구 덕릉로 859	2008.09.04	한국성서대학교 산학협력단	권정아	930-1944 nwscc@daum.net
12	은평구	은평구 서오릉로 25가길 4	2010.07.22	은평구	김은애	351-8932~8941 ep-scc@hanmail.net
13	서대문구	서대문구 모래내로 15길 31	2011.03.01	한국아동보육 복지협회	채은화	3217-9550 sdmccic@hanmail.net
14	마포구	마포구 상암산로 1길 71	2010.02.22	모아맘보육재단	이미애	308-0202 mpcic0202@hanmail.net
15	양천구	양천구 목동동로 81 8층	2011.03.02	백석대학교 산학협력단	이정은	2646-7790~1 bestccic@hanmail.net

연 번	센터명	소재지	설립일	위탁체	센터장	전화번호
						이메일 주소
16	강서구	강서구 수명로 2길 50	2009.12.29	(학교법인) 한국그리스도의 교회학원	조현정	2064-2730~2 gseducare@hanmail.net
17	구로구	구로구 가마산로 203	2010.09.01	(사회복지법인) 한솔교육희망재단	이경림	859-5678 9roccic@hanmail.net
18	금천구	금천구 사흥대로 73길 70	2007.09.01	사단법인 에듀케어	윤서연	894-2264~5 happycare2265@daum. net
19	영등포구	영등포구 신길로 40길 5	2009.02.25	(사회복지법인) 한솔교육희망재단	윤영선	833-6022 ydpccic@hanmail.net
20	동작구	동작구 여의대방로 36길 11 3~5층	2006.12.27	동작복지재단	박윤희	823-4567 dccic@hanmail.net
21	관악구	관악구 남부순환로 1491	1999.08.02	(학교법인) 일송학원	강미영	851-2834~5 kaeducare1@hanmail.net
22	서초구	서초구 남부순환로 347길 46	2008.04.11	(사회복지법인) 한솔교육희망재단	유성희	598-9340 scyongua@hanmail.net
23	강남구	강남구 삼성로 72길 7	2006.09.01	충신대학교 신학협력단	마은희	546-1735~7 gncare@hanmail.net
24	송파구	송파구 중대로235 4층	2010.09.30	(사)한국슈타이너 인지학센터	이명희	449-0505 spkids50@daum.net
25	강동구	강동구 성내로 6길 16	2007.05.02	강동구	심은진	486-3556 gdkids@gangdong.go.kr

4. 지도감독 및 복무관리(센터공통)

가. 지도·감독

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

나. 직원 복무관리

- 직원임면, 자격관리, 경력인정, 복무, 보수 등에 대한 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 교육부 「2025년도 보육사업안내」에서 규정한 어린이집 보육교직원 관련 규정을 준용함
 - 육아종합지원센터장은 특별한 경우를 제외하고는 근무시간 중에 상시 그 업무에 종사하여야 함
 - 근무시간 중에 대가를 받고 근무상황부 기준(이동시간 포함) 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 각종 심의 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론·심의하는 행위를 할 수 없음
 - 근무시간 중에 타 자치구 센터에서 유급강의는 불가
 - 근무시간 중 센터에서 진행하는 모든 내부강의는 강의료 지급 불가
 - 자체주관교육, 안전공제회 등 위탁교육 여부를 불문하며, 온라인 강의도 포함
 - 복무규정에 위반하여 수수한 강사료는 환수 원칙
 - 특별한 사유(회의참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록하고, 이 경우 증빙서류(공문, 리플릿 등)를 첨부하여 관리
 - 업무 외의 외출 시에는 개인 연간 휴가일수에서 차감
- 근무시간 : 특별한 경우를 제외하고는 공무원 정규 근무시간에 따름

VIII . 기타사업





1. 서울장난감도서관 운영

가. 설치목적

- 장난감 등 대여를 통해 영유아 가정의 경제적 부담을 경감하고, 아이들에게 보편적 놀이환경 제공

나. 설치개요

- 위 치 : 서울특별시 동작구 노량진로 10 서울가족플라자 1층
- 면 적 : 244.1㎡
- 운영기관 : 서울특별시육아종합지원센터
- 대여품목 : 장난감, 도서, 육아용품 등 총 6,200여점
- 운영개시 : 2001. 12. 14.

다. 이용안내

- 이용대상 : 자녀 또는 가정위탁아동이 취학 전 영유아(장애아동은 만12세)인 서울 거주 시민(외국인 포함) 또는 직장이 서울시에 소재하는 자
- 이용시간

구 분		이용시간
이용일	평 일	10:00~18:30
	주말(토,일)	11:00~17:00
	휴관일	매주 월요일 · 공휴일

○ 회원제 운영

- 연회비 : 10,000원
- 개인회원 : 1회 최대 장난감 3점 · 도서 3권씩 14일간 대여(1회 7일 연장 가능), 육아용품 및 장애영유아 장난감 1점 2개월 대여(최대 3개월까지 가능)

○ 이용방법

- 온라인 예약
- 3가지 수령방법 중 선택(직접방문, 택배서비스, 시·구 장난감도서관 연계 통합 서비스)

○ 회원가입 및 이용방법

• 서울장난감도서관 홈페이지(<http://seoultoy.or.kr>) 온라인 회원가입 (부모인증 가입)



• 장난감도서관 가입대상 증빙서류 확인 후 회원가입 완료 (아이이름으로 변경 가입승인)
- 주민등록증, 주민등록등본(최근 3개월 이내) 확인 및 연회비(1만원) 납부
(장애인 가족, 기초생활수급권자, 한부모 가족, 국가유공자 가정, 다자녀 가정, 가정위탁보호 가정 연회비 면제)



• 장난감 대여 가능
- 회원 1인당 6점(장난감 3점·도서 3권)
(아동의 연령, 특성을 고려하여 장난감 선정)
※ 장난감 1점은 도서 3권으로 전환 대여 가능



• 장난감 반납(장난감 세척하여 반납)
(대여시마다 1회 7일 연장가능)

라. 주요사업

- 장난감 대여 : 발달에 적합한 장난감 선택 및 놀이방법 안내, 부모의 경제적 비용 감소
- 장애아 장난감 대여 : 개인 및 기관 회원 대상 장애아 장난감 대여
- 도서 대여 : 연령별 발달에 적합한 형겅책, 그림책 등 도서대여
- 육아용품 대여 : 사용기간이 짧은 육아용품과 돌상 무료 대여
- 서울아이백일돌컷(촬영공간) 대여 : 백일·돌 기념촬영을 위한 상차림 소품 및 촬영장비, 촬영공간 대여

- 장난감병원 : 장난감, 유아용품을 기증받아 정비 후 시민에게 대여하고, 망가진 장난감은 수리해 주는 사업

장난감 기부·교환	<ul style="list-style-type: none"> • 가정에서 사용하고 있지 않는 장난감 기부 • 장난감도서관 일반대여품 전환 및 다양한 기관 및 업체에 기증
장난감 병원 (장난감 수리 센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 가정에서 고장난 장난감을 수리 신청 • 홈페이지 또는 장난감도서관 방문 접수 • 장난감 상태 진단 후 수리

2. 어린이집 아동인권 선임교사 지정·운영

가. 사업목적

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

나. 사업 개요

- 대상 : 서울시 전체 어린이집
 - 국공립 및 서울형어린이집은 의무대상, 그 외 어린이집은 원칙적으로 참여하는 것을 권고함
- 운영방식 : 어린이집 내 아동학대예방 업무를 담당하는 선임교사 지정·운영
- 역할 : 아동학대예방 상담, 학대징후 발견 및 조치 연계, 어린이집 내 보육교직원 자체교육 및 지역별 소그룹교육 활동에 참여
 - 보육교사 및 부모 상담을 통해 문제해결 매개체역할 수행
 - 자치구 육아종합지원센터 등과 유기적 관계를 통한 아동학대예방
 - 아동의 권리보호 및 학대예방 관련 규정·지침서·사례·긍정적 상호작용 방법 등 교육 및 활동에 참석하고 그 내용을 어린이집 보육교직원에게 교육 및 안내
 - ‘아동인권 선임교사를 위한 안내서’ 활용 및 교육에 참여, 어린이집 내 자율장학 운영

다. 지정 및 운영방식

- 어린이집 보육교사 중 1명을 아동인권 선임교사로 지정
 - 어린이집에서 재직하고 있는 보육교사를 대상으로 1명을 자율적으로 결정하여 아동 인권 선임교사로 지정하고, 어린이집 내 아동학대예방 업무 수행
- 지역별 선임교사 소그룹교육 활동 및 상담
 - 선임교사는 어린이집 내 보육교사 및 부모 상담을 통해 아동학대예방 활동을 실시하고, 도움이 필요할 경우 육아종합지원센터 또는 전문기관 등과 아동학대예방 상담 실시
 - 선임교사는 매 년 1회 이상 자치구별 육아종합지원센터 상담 및 교육에 참여하여 영유아와의 상호작용 및 보육교직원의 태도를 점검하고 어린이집 내 인권 존중 태도 공유
- 선임교사에 대한 인센티브 부여 및 정보 보호 등
 - 국공립 및 서울형어린이집에서는 선임교사에게 매월 선임교사수당(10만원 범위 내) 지급을 원칙으로 하며, 그 외 어린이집에서도 이를 준용하여 수당 지급하는 것을 권고
 - 어린이집에서는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제3항 등에 따라, 선임교사의 개인정보 등 보호조치에 유의
 - 선임교사는 영유아·부모·보육교사 및 신고인과의 상담 등 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니됨

3. 서울시 보육교직원 보육활동 보호

가. 추진목적

- 보육교직원이 보육활동에 전념할 수 있는 건전한 근무환경 조성
- 부모의 어린이집 운영에 대한 이해 부족으로 발생하는 부당한 보육활동 간섭 및 요구로부터 보육교직원 적극 보호

나. 추진방향

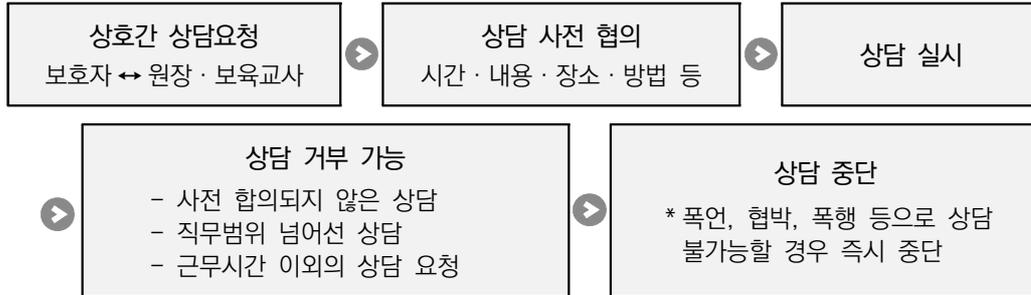
- 서울시 보육교직원 보육활동 보호를 위해 마련·배포한 상담 체계, 보육활동 보호 규정 표준안을 각 어린이집 실정에 맞게 적용 및 활용

다. 추진내용

1) 상담 · 민원 응대 체계

○ 어린이집 부모 상담 사전예약 절차 적용

- 상담 절차(최소 1일 전 방문 · 우선 상담 사전 예약)



- 상담제한 : ① 사전 합의되지 않은 상담, ② 직무범위 넘어선 상담, ③ 근무시간 이외의 상담 요청
- 상담중단 : 폭언, 협박, 폭행 등으로 상담 불가능할 경우

○ 보육교직원 개별 전화번호 비공개

- 부모 등 어린이집 이용자에게 보육교사 개인 전화번호 비공개 원칙
- 개인 휴대전화를 통한 민원 제기 시 응대 거부 가능

○ 민원 응대 보호조치 관련 통화연결음 사용

- 보육활동 보호를 위해 배려 · 관심 요청, 녹취 가능 및 폭언 방지 안내

(예) “ 여기는 우리의 아이들이 있는 소중한 공간입니다.
 보육교직원에게 따뜻한 배려와 관심 부탁드립니다.
 보육교직원 보호를 위해 통화내용이 녹음됩니다. ”

2) 「양육자가 알아두면 좋은 어린이집 이용 안내서」 활용

- 부모의 어린이집 운영 이해 제고 및 보육활동 협력 · 존중 문화 확산을 위해 배포한 「양육자가 알아두면 좋은 어린이집 이용 안내서」를 각 어린이집에서 부모 등 보호자에게 안내 · 공지 등에 활용

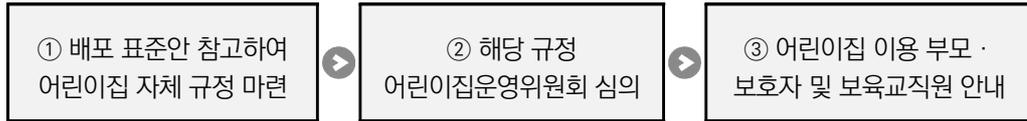
※ 전자파일 서울시 보육포털 게재(iseoul.seoul.go.kr) - 홍보 · 알림 > 공지사항

3) 「서울특별시 어린이집 보육교직원 보육활동 보호 규정」마련

○ 보육교직원 보육활동 침해행위 발생 시 각 어린이집 대응력 강화를 위해 배포한 「서울특별시 어린이집 보육교직원 보육활동 보호 규정」 표준안을 각 어린이집 실정에 맞게 수정하여 활용 가능

- 주요내용 : 보육활동 침해행위 유형 규정, 보육활동 침해 발생 시 처리 절차 마련 등

- 활용절차



※ 「서울특별시 어린이집 보육교직원 보육활동 보호 규정」 표준안 전문은 부록(2025년 서울시 보육사업안내 233p) 참고

※ 전자파일 서울시 보육포털 게재(iseoul.seoul.go.kr) - 홍보·알림 > 공지사항

4. 알림장 간소화

가. 목 적

○ 보육현장에서 피로감을 느끼는 보육서류 중 알림장을 간소화하여 보육교사의 업무 부담을 경감

나. 간소화 알림장 내용

○ 영아의 체온, 식사량, 배변횟수, 수면시간, 투약의뢰·보고 등 기본적인 필수적인 사항은 반드시 포함하되, 특이사항은 최소한으로 작성

알림장(예시)

<표지>



영아 알림장

반명 : 아동명 : 교사명 :

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

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

어 린 이 집 에 서 20 년 월 주						
구분	월	화	수	목	금	
체온(열)	있음(℃), 없음	있음(℃), 없음	있음(℃), 없음	있음(℃), 없음	있음(℃), 없음	있음(℃), 없음
식사	정량 / 과다 / 부족					
배변	회	회	회	회	회	회
	보통 / 딱딱 / 설사					
수면	시간 분					
투약 보고	투약 여부	○ / X	○ / X	○ / X	○ / X	○ / X
	확인자					
특 이 사 항	월					
	화					
	수					
	목					
	금					

IX. 부 록





【보육사업비 부담비율】

가. 국고보조사업

- 근거 : 보조금 관리에 관한 법률 시행령 [별표1], 지방자치단체 경비부담의 기준 등에 관한 규칙 [별표]
- 해당 회계연도의 전전년도의 최종예산상 자치구의 사회보장비 지수 및 재정자주도에 따라 3개 그룹으로 구분
 - ※ 사회보장비 지수 : 사회보장예산 / 세출예산 총 규모
 - ※ 재정자주도 : (자체수입+자주재원) / 세출예산 총 규모
- 영유아 보육료 및 가정양육수당 : 국비 45%, 시비 38.5%, 구비 16.5%

【국고보조금 보조율 변경 내역】

구 분	내 용	재원 부담비율(%)		
		국 비	시 비	구 비
A그룹	• 사회보장비 지수 20미만, 재정자주도 85이상	25	22.5	52.5
B그룹	• 사회보장비 지수 20~24, 재정자주도 80~84	35	32.5	32.5
C그룹	• 사회보장비 지수 25이상, 재정자주도 80미만	45	38.5	16.5

- 보육돌봄, 어린이집 지원, 보수교육 : 국비 30%, 시비 49%, 구비 21%

【국고보조금 보조율 변경 내역】

구 분	내 용	재원 부담비율(%)		
		국 비	시 비	구 비
A그룹	• 사회보장비 지수 20미만, 재정자주도 85이상	10	27	63
B그룹	• 사회보장비 지수 20~24, 재정자주도 80~84	20	40	40
C그룹	• 사회보장비 지수 25이상, 재정자주도 80미만	30	49	21

- 어린이집 기능보강 : 국비 50%, 시비 25%, 구비 25%

※ 어린이집 기능보강 사업은 사회보장비지수와 재정자주도 미적용

나. 시비보조사업

○ 근거 : 서울특별시 지방보조금 관리조례 시행규칙 [별표1]

연번	사 업 내 용	부담비율(%)		비 고
		시 비	구 비	
1	법정저소득층 보육료 차액지원	50	50	
2	민간 보육료 차액지원(만3~5세)	70	30	2019.1~
3	어린이집 현장 학습비 지원(법정저소득층)	100	-	
4	어린이집 배상보험 가입 지원	100	-	
5	어린이집 급간식비 지원	50	50	
6	시비대체교사(파견), 대체조리원(파견) 인건비	100	-	
7	시비보조교사 및 보육도우미 인건비	50	50	
8	종교시설 어린이집 운영 지원	50	50	
9	어린이집 보육교직원 처우개선비	50	50	
10	보육교사 및 보수교육 증식비	50	50	
11	반당 운영비 및 교사 연구 등 역량강화 지원비	50	50	
12	다문화통합어린이집 운영비	50	50	
13	장애아통합어린이집 치료사 인건비	50	50	
14	장애아어린이집 보육도우미 인건비	50	50	
15	장애아어린이집 장애아 교재교구비	50	50	
16	장애아전문어린이집 운전원 인건비/냉난방비	50	50	
17	장애아통합어린이집 설치비	50	50	
18	야간보육 및 휴일 보육교사 근무수당 (시간제 근무교사 인건비 및 근무수당 포함)	50	50	
19	24시간 보육교사 인건비, 운영비	50	50	2016.10~
20	거점형야간보육어린이집 운영 (인건비 20%, 야간근무수당, 출장비)	50	50	2015.7~
21	365열린 어린이집 지원	100	-	
22	방과후 어린이집 운영비	50	50	
23	민간어린이집 기능보강지원	100	-	일부 자부담
24	서울형어린이집 환경개선비	100	-	
25	서울형어린이집 운영비(인건비, 운영비)	70	30	
26	자치구육아종합지원센터 운영비 및 인건비	50	50	

【서울특별시 보육 조례】

[시행 2024. 2. 9.] [서울특별시조례 제9046호, 2023. 12. 29., 타법개정]

서울특별시 (영유아담당관) 02-2133-5096

제1장 총 칙

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

제1조의2(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.〈개정 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22, 2019.3.28, 2023.12.29〉

1. “영유아”란 7세 이하의 취학 전 아동을 말한다.
2. “보육”이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호·양육하고 영유아의 발달특성에 맞는 교육을 제공하는 어린이집 및 가정양육 지원에 관한 사회복지서비스를 말한다.
3. “어린이집”이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
4. “보호자”란 친권자·후견인 그 밖의 사람으로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람을 말한다.
5. “보육교직원”이란 어린이집에서 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 사람으로서 어린이집의 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.
6. “방과 후 보육”이란 맞벌이 부부의 자녀 등 방과 후 보호가 필요한 초등학교 아동을 중심으로 보육서비스를 제공하는 것을 말한다.
7. “어린이집 차량”이란 영유아의 통학을 위해 어린이집 원장이 「도로교통법」 제52조에 따라 어린이통학버스로 관할 경찰서장에게 신고한 차량을 말한다.

제2조(책임) 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다)은 보호자와 더불어 영유아 및 아동을 건전하게 보육할 책임을 진다.〈개정 2005.9.30〉

제2조의2(보육계획 수립·시행) 시장은 다음 각 호의 사항이 포함된 보육계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 보육사업의 기본방향
2. 어린이집의 설치 및 수급에 관한 사항

3. 보육교직원에 관한 사항
4. 어린이집 운영 및 평가에 관한 사항
5. 보육비용에 관한 사항
6. 어린이집 차량안전관리 및 증진에 관한 사항
7. 그 밖에 영유아 보육에 관하여 필요한 사항

[본조신설 2019.3.28.]

제2장 보육정책위원회 <개정2005.9.30.>

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

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2022.3.10>

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2013.8.1>

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

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

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

제5조(기능) 위원회는 시의 보육사업에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2014.3.20, 2019.3.28>

1. 보육계획 및 연도별 시행계획 수립에 관한 사항
2. 어린이집의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항
3. 어린이집의 이용자가 납부할 보육료 등에 관한 사항
4. 육아종합지원센터의 설치 및 운영 위탁에 관한 사항

5. 교육훈련시설의 지정에 관한 사항
6. 보수교육의 실시위탁에 관한 사항
7. 방과 후 어린이집의 설치 및 운영에 관한 사항
8. 어린이집 차량안전관리 및 증진에 관한 사항
9. 그 밖에 보육에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제6조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.<개정 2001.7.16, 2005.9.30, 2008.11.13, 2015.5.14>
 ② 관계 공무원인 위원회의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.<신설 2005.9.30, 2009.11.11>

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

[제목개정 2015.5.14]

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

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

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

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

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

② 정기회는 연 한 번 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 시장 또는 재적위원 3분의 1이상의 회의소집 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.<개정 2001.7.16, 2008.11.13, 2015.5.14>

③ 위원장이 회의를 소집하려는 때에는 회의개최일 7일 전까지 회의의 일시·장소 및 심의안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.<개정 2001.7.16, 2008.11.13, 2015.5.14>

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 삭제 <2009.11.11>

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

심의에서 제척된다.

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

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

제3장 육아종합지원센터 등 〈개정 2008.11.13., 2014.3.20〉

제10조(설치 및 운영) ① 시장은 영유아 및 아동의 보육에 관한 정보를 제공하고 상담을 위하여 서울특별시육아종합지원센터(이하 “육아종합지원센터”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.〈개정 2005.9.30, 2009.11.11, 2014.3.20〉

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

제11조(설치기준) ① 육아종합지원센터의 설치기준은 「영유아보육법시행령」(이하 “영”이라 한다) 제12조에 따른다.〈개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2014.3.20〉

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

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

1. 보육정보전산망의 구축 및 홍보
2. 시민의 보육수요 및 욕구조사, 어린이집 이용실태 조사
3. 그 밖에 보육과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 체험시설은 다음 각 호의 업무를 수행한다.〈개정 2008.11.13, 2012.5.22〉

1. 영유아 및 아동에 대한 창의적인 체험학습 기회 제공

2. 육아서비스 제공
3. 어린이집 등 관련기관에 대한 종합지원
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

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

② 시장은 필요하다고 인정하는 때에는 육아종합지원센터의 운영을 영 26조의 2에 따라 위탁할 수 있다.〈개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2012.5.22, 2014.3.20〉

③ 시장은 필요하다고 인정하는 때에는 체험시설의 운영을 비영리법인 등에 위탁할 수 있다.〈개정 2005.9.30, 2008.11.13〉

④ 제2항 또는 제3항에 따라 육아종합지원센터 또는 체험시설(이하 “센터등”이라 한다)을 위탁하는 경우 센터등의 장은 위탁받은 자가 시장의 승인을 받아 임명 또는 해임하며 그 밖의 종사자는 센터등의 장이 임명 또는 해임한 후 시장에게 보고한다.〈개정 2008.11.13, 2014.3.20, 2015.5.14〉

⑤ 센터등의 경우 민간인 시설장의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.〈개정 2008.11.13〉

⑥ 그 밖에 센터등의 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.〈개정 2008.11.13〉

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

제14조(운영위원회) ① 센터등에는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.〈개정 2008.11.13〉

1. 운영계획 수립에 관한 사항
2. 주요 업무추진에 관한 사항
3. 그 밖에 센터등의 장이 심의를 요청하는 사항

② 운영위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.〈개정 2008.11.13〉

③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 센터등의 장이 위촉한다.〈개정 2008.11.13, 2012.5.22〉

1. 관계 공무원
2. 보육교직원
3. 보육과 관련하여 학식과 덕망이 있는 사람

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.〈개정 2008.11.13〉

- ⑤ 위원장은 센터등의 장이 되며 운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둔다.〈개정 2008.11.13〉
- ⑥ 운영위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.〈개정 2008.11.13〉
- ⑦ 운영위원회에 출석하거나 참여한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등의 실제비용을 지급한다.〈개정 2008.11.13., 2015.5.14〉

제4장 방과 후 보육

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

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

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

제5장 아동학대 방지 등 아동의 안전 확보 〈신설 2015.10.8.,2018.10.4〉

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

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제18조는 제22조로 이동 〈2015.10.8〉]

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

[본조신설 2015.10.8]

[중전 제19조는 제23조로 이동 〈2015.10.8〉]

제19조의2(어린이집 차량안전관리) ① 시장은 영유아의 통학을 위해 차량을 운영하는 어린이집 차량안전관리 실태를 매년 1회 이상 조사·점검하여야 하며, 그 결과를 어린이집 평가나 인증 등에 반영될 수 있도록 조치하여야 한다.<개정 2019.3.28>

② 어린이집 차량을 운행하는 경우, 보육교직원은 그 운행을 마친 후 차량 내 영유아가 모두 하차하였는지 확인하지 않는 등 「도로교통법」 등 관련 법령을 위반하여 영유아의 안전에 위해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.<신설 2019.3.28>

[본조신설 2018.10.4]

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

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

③ 보육교직원은 교육부장관이 해당연도의 보육사업 관련 지침으로 정하는 아동 1인당 적정수준 급식비 이하의 비용으로 급식을 제공하는 행위를 하여서는 아니 된다.<신설 2019.3.28>

[본조신설 2018.10.4]

제19조의4(어린이집 영유아 건강관리) ① 시장은 어린이집 영유아의 안전과 효율적인 건강관리를 위하여 정원 100명 미만 어린이집에 간호사를 지원할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 사무의 전부 또는 일부를 관련 전문기관 또는 법인·단체 등에 위탁할 수 있다.

[본조신설 2022.3.10]

제19조의5(어린이집의 폐지 등에 따른 조치) 시장은 어린이집이 폐지되거나 일정기간 운영이 중단되는 경우 관할 구청장이 지원을 요청할 때에는 영유아의 보육에 공백이 발생하지 않도록 하는 등 영유아의 권익을 보호하기 위해 협력할 수 있다.

[본조신설 2023.5.22]

제20조(아동학대 신고의무자 등) ① 시장은 「아동복지법」 제26조제2항에 따라 어린이집 원장 등 보육교직원에게 본인이 아동학대 신고의무자라는 사실을 고지할 수 있다.

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

[본조신설 2015.10.8]

[종전 제20조는 제24조로 이동 <2015.10.8.>]

제6장 보육교직원의 처우 및 책무 <신설 2018.10.4.>

제21조(보육교직원 노동여건 개선) 시장은 영유아의 심신보호와 보육의 질적 향상을 위하여 보육교직원의 노동여건 개선에 노력하여야 한다.<개정 2019.3.28>

[본조신설 2015.10.8]

[제목개정 2019.3.28]

[중전 제21조는 제25조로 이동 <2015.10.8>]

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

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

③ 보육교직원은 어린이집 내·외부의 화장실, 창고 등의 폐쇄된 공간에 보육교직원 없이 영유아를 두는 행위를 하여서는 아니 된다.<신설 2019.3.28>

[본조신설 2017.7.13.]

제7장 비용 <개정 2015.10.8.,2018.10.4>

제22조(비용의 보조) ① 시장은 법 제36조 및 영 제24조제1항에 따라 다음 각 호에 정한 비용의 일부 또는 전부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.<개정 2005.9.30, 2008.11.13, 2009.11.11, 2012.5.22, 2014.3.20, 2015.5.14, 2015.10.8, 2019.3.28, 2021.9.30, 2021.12.30>

1. 어린이집의 설치 및 증축 또는 개축 보수비
2. 보육교사 인건비
3. 교재·교구비
4. 육아종합지원센터 설치·운영비
5. 보수교육 등 종사자 교육훈련비용
6. 시간연장형 보육, 방과 후 보육, 영아·장애아·다문화 가족의 아동 등 취약보육 운영비용
7. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자와 저소득층 자녀의 보육료 및 급식비 지원
8. 보조교사, 대체교사 등의 배치에 소요되는 비용
9. 폐쇄회로 텔레비전 설치비용
10. 어린이집 차량안전관리 및 증진에 소요되는 비용
11. 보육인의 날 등 보육인들의 화합과 보육 정보교류 증진에 소요되는 비용

12. 감염병 확산 등의 재난상황에서 보육 등에 필요한 물품구입비용

13. 그 밖에 시장이 보육의 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사업에 드는 비용

② 시장은 민간어린이집 및 가정어린이집이 시장이 정한 보육료 상한선을 준수하고 저소득층 아동을 우선 입소 조치하는 등 국공립어린이집과 동일한 기준으로 어린이집을 운영하는 경우에는 보육교직원 인건비를 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.<개정 2012.5.22>

③ 시장은 체험시설의 설치 및 운영에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.<신설 2008.11.13, 2009.11.11>

[제18조에서 이동 <2015.10.8>]

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

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

[제19조에서 이동 <2015.10.8.>]

제8장 보칙 <개정 2015.10.8.,2018.10.4>

제24조(교육) ① 시장은 보육교직원에 대한 교육을 실시하여 영유아 및 아동보육의 질적 향상에 노력하여야 한다.<개정 2005.9.30, 2012.5.22, 2015.7.30>

② 시장은 보육교직원을 대상으로 영유아의 인권 보호 및 학대예방을 위한 인권교육을 매년 실시하여야 한다.<신설 2015.7.30>

③ 시장은 영유아의 보호자에게 영유아의 성장·양육방법, 보호자의 역할, 영유아의 인권 및 아동학대 예방에 대한 교육을 실시하여야 한다.<신설 2017.7.13, 2021.9.30>

④ 시장은 보육교직원 및 영유아를 대상으로 어린이집 차량안전관리 및 증진을 위한 안전교육을 실시할 수 있다.<신설 2019.3.28>

⑤ 시장은 예산의 범위에서 제3항 및 제4항에 따른 교육에 필요한 비용을 보조할 수 있다.<신설 2017.7.13, 2019.3.28>

[제20조에서 이동 <2015.10.8>]

제25조(어린이집의 평가) 시장은 「사회복지사업법」 제43조의2 및 같은 법 시행규칙 제27조의2에 따라 어린이집에 대한 평가를 실시하여야 하며 평가결과 모범어린이집으로 지정된

어린이집에 대하여는 특별지원을 할 수 있다.〈개정 2008.11.13, 2012.5.22, 2015.10.8〉

[제21조에서 이동 〈2015.10.8〉]

제26조(보육주간) ① 시장은 보육에 대한 시민 인식 제고와 보육교직원의 활동 장려 등을 통한 양육친화적 보육환경을 조성하기 위해 매년 10월 넷째주를 보육주간으로 한다.

② 시장은 제1항에 따른 보육주간 취지에 적합한 행사와 교육·홍보사업 등을 실시할 수 있다.

[본조신설 2022.10.17]

제27조(표창) 시장은 다른 사람에게 모범이 되는 보육교직원 또는 보육발전에 관하여 현저한 공로가 있다고 인정되는 개인 또는 단체에 대하여 「서울특별시 표창 조례」에 따라 표창할 수 있다.

[본조신설 2022.10.17]

부칙 (「영유아보육법」 개정에 따른 서울특별시 조례 “영유아” 용어 정의 규정에 관한 일괄정비 조례) 〈제9046호, 2023.12.29〉

이 조례는 2024년 2월 9일부터 시행한다.

【서울특별시 국공립어린이집 설치 지원 조례】

[시행 2025. 1. 3.] [서울특별시조례 제9487호, 2025. 1. 3., 타법개정]

서울특별시 (영유아담당관) 02-2133-5101

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

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.<개정 2023.12.29>

1. “영유아”란 7세 이하의 취학 전 아동을 말한다.
2. “보육”이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호·양육하고 영유아의 발달 특성에 맞는 교육을 제공하는 어린이집 및 가정양육 지원에 관한 사회복지서비스를 말한다.
3. “어린이집”이란 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 기관을 말한다.
4. “국공립어린이집”이란 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 어린이집을 말한다.
5. “보호자”란 친권자·후견인, 그 밖의 사람으로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람을 말한다.
6. “공공건축물”이란 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다) 또는 자치구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 설치하는 건축물을 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 국공립어린이집의 설치 지원에 관하여 다른 법령이나 조례에 따로 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.<개정 2015. 1. 2.>

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

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

- ② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 행정1부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다.<개정 2016. 1. 7., 2019. 5. 16.>
 1. 보육 및 사회복지 등 관계 분야의 전문가
 2. 여성가족실장, 재무국장, 재정기획관
 3. 서울특별시의회에서 추천하는 소관 상임위원회 위원
- ④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.<개정 2017. 9. 21.>
- ⑤ 시장은 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 제8조의2에 따라 임기 만료 전이라도 위원회의 의견을 들어 위원을 해촉할 수 있다.<개정 2023.7.24>

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

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

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

- ② 위원은 심의 과정에서 취득한 자료 등을 타인에게 제공 또는 누설하거나 국공립어린이집 확충에 관한 사항의 심의 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.<개정 2017. 1. 5.>
- ③ 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람은 위원이 될 수 없다.<개정 2015. 1. 2.>

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

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 안건의 당사자이거나 안건에 관하여 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 경우
 2. 위원이 안건의 당사자와 친족관계에 있는 경우
 3. 위원 또는 위원이 속한 법인 또는 단체 등이 안건의 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
 4. 그 밖에 안건의 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 위원회에서 심의하는 안건의 당사자는 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의를 회피할 수 있다.

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

제10조(국공립어린이집의 설치) ① 시장은 보육수요와 시설공급을 적정하게 고려하여

국공립어린이집을 설치하여야 한다.<개정 2015. 1. 2.>

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

③ 시장은 대중교통을 이용하여 출근·퇴근하는 영유아 보호자를 위하여 역세권 등에 국공립어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다. 이 경우 “역세권”이란 「철도의 건설 및 철도시설 유지관리에 관한 법률」, 「철도산업발전 기본법」 및 「도시철도법」에 따라 건설·운영되는 철도역과 그 주변지역을 말한다.<개정 2015. 1. 2., 2020.12.31>

④ 시장은 초등학교 유휴교실을 이용하여 국공립어린이집을 설치하도록 노력하여야 한다.

제11조(공공건축물 내 국공립어린이집의 설치) 시장은 공공건축물을 신축·증축할 경우에는 국공립어린이집 설치를 우선적으로 검토하여야 한다.<개정 2015. 1. 2.>

제12조(공동주택 내 국공립어린이집의 설치) ① 시장은 서울주택도시공사에서 신축하거나 서울특별시에서 매입하는 임대주택 내의 의무보육시설은 국공립어린이집으로 설치하여야 한다.<개정 2016. 7. 14.>

② 시장은 신축하는 공동주택 내에는 우선적으로 국공립어린이집을 설치하도록 노력해야 한다.

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

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

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

② 제1항에 따라 국공립어린이집을 설치하는 경우, 부지 등을 제공한 자에 대하여 해당 국공립어린이집의 최초 운영권을 줄 수 있다.<개정 2015. 1. 2.>

제14조(국공립어린이집의 용지확보) 시장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 국공립어린이집 용지가 확보될 수 있도록 노력하여야 한다.<개정 2015. 1. 2., 2017. 9. 21., 2018. 7. 19., 2019. 7. 18.>

1. 「도시개발법」 제5조제1항의 개발계획 및 같은 법 시행령 제8조제1항제10호의 어린이집 계획에 관한 사항

2. 「도시 및 주거환경정비법」 제5조제1항제7호의 사회복지시설 설치계획에 관한 사항

3. 「택지개발촉진법」 제8조제1항제3호의 토지이용에 관한 계획 및 같은 법 시행령 제7조제4항제1호·제2호의 어린이집에 관한 사항

4. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제21조제1항제30호의 택지개발계획의 수립에 관한 사항

5. 「공공주택 특별법」 제37조의 부대·복리시설에 관한 사항
6. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의5제1항제3호의 입주업체의 생산활동을 지원하기 위한 시설 및 같은 법 시행령 제36조의4제2항·제4항의 어린이집에 관한 사항
7. 「주택법」 제35조의 복리시설에 관한 사항
8. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항제8호의 용도변경 및 같은 법 시행령 제18조제1항제4호의 어린이집에 관한 사항
9. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제27조제1항제1호사목2)의 어린이집에 관한 사항
10. 그 밖에 다른 법령 등에 따른 국공립어린이집 설치 가능 구역에 관한 사항

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

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

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

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

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

부칙 (서울특별시 조례 어려운 용어 정비 등을 위한 일괄개정조례) <제9487호, 2025.1.3>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【서울특별시 보육교직원 권익 보호 및 지원에 관한 조례】

[시행 2021. 12. 30.] [서울특별시조례 제8239호, 2021. 12. 30., 제정]

서울특별시(영유아담당관), 02-2133-5094

제1조(목적) 이 조례는 보육교직원의 권익 보호와 지원을 통해 보육교직원의 인권 증진 및 건강하고 안전한 근무환경 조성하여 보육의 질 향상을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보육교직원”이란 어린이집 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 서울특별시 내의 어린이집의 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.

2. “피해 보육교직원”이란 어린이집 보육업무와 관련하여 지위 또는 관계 등의 우위를 이용해 신체적·정신적 피해를 받은 보육교직원을 말한다.

② 그 밖에 이 조례에서 사용하는 용어 정의에 관하여는 「영유아보육법」에서 사용된 용어 정의에 따른다.

제3조(시장의 책무) ① 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 보육교직원의 권익 보호를 위해 필요한 제도와 여건을 조성하고, 이를 위한 시책을 강구하여 추진하여야 한다.

② 시장은 보육교직원이 존중받는 사회분위기를 조성하기 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 보육교직원의 권익 보호 및 지원에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(기본계획의 수립 등) ① 시장은 보육교직원의 권익 보호 및 지원을 위하여 5년 마다 서울특별시 보육교직원 권익 보호 및 지원을 위한 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 보육교직원 권익 보호 및 지원에 대한 기본목표 및 추진방향
2. 보육교직원 권익 보호를 위한 지원 정책의 개발 및 운영에 관한 사항
3. 보육교직원 권익 보호를 위한 제도 개선에 관한 사항
4. 보육교직원 권익 보호 및 지원을 위한 재원조달에 관한 사항
5. 그 밖에 보육교직원 권익 보호 및 지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 기본계획에 따라 매년 시행계획을 수립·시행하여야 한다.

④ 시장은 기본계획과 시행계획을 수립할 경우 보육교직원, 관련 법인 및 단체 등의 의견을 수렴하여 이를 반영하도록 노력하여야 한다.

⑤ 기본계획과 시행계획은 「서울특별시 보육 조례」에 따른 보육계획의 수립에 포함하여 수립할 수 있다.

제6조(실태조사) ① 시장은 제5조에 따른 기본계획 및 시행계획을 효율적으로 수립하기 위하여 보육교직원의 근무여건 및 환경, 인권침해 등에 관한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따른 실태조사를 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있다.

제7조(위원회의 설치·운영) ① 시장은 보육교직원의 권익 보호 및 지원과 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의하거나 자문에 응하기 위하여 서울특별시 보육교직원 권익 보호 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 제5조에 따른 기본계획과 시행계획의 수립 및 시행에 관한 사항

2. 제6조의 따른 실태조사에 관한 사항

3. 제8조에 따른 지원사업에 관한 사항

4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 「서울특별시 보육 조례」에 따른 서울특별시 보육정책위원회에서 대신할 수 있다.

③ 위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 시장이 따로 정한다.

제8조(지원사업) ① 시장은 보육교직원의 권익 보호를 위하여 다음 각 호의 지원사업을 추진할 수 있다.

1. 보육교직원 고충상담 및 심리적 안정 지원사업

2. 보육교직원에 대한 권익 보호 관련 교육 지원사업

3. 보육교직원에 대한 인식개선을 위한 홍보 지원사업

4. 피해 보육교직원에 대한 법률상담 등 지원사업

5. 그 밖에 보육교직원의 권익 보호를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 지원사업

② 시장은 제1항의 지원사업을 추진하기 위하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제9조(협력체계 구축) 시장은 보육교직원의 권익 보호 및 지원을 위한 정책을 효과적으로 추진하기 위하여, 자치구, 보육 관련 기관 및 단체 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

부칙 <제8239호, 2021.12.30.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회의 존속기한) 제6조에 따른 위원회의 존속기한은 이 조례 시행일로부터 2년으로 한다.

【보육분야 사회복지법인 관련 자치구 사무】

1. 사회복지사업법령 관련 : 서울시사무위임규칙에 의거 구청장에게 위임

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

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

※ 법인의 비치서류

- 정관, 임원명부, 재산목록(기본재산과 보통재산 구분), 회의록(총회, 임시이사회 등), 당해연도 사업계획서·직전 회계연도의 사업실적서(예산서, 결산서), 현금 및 물품의 출납대장, 보조금을 받는 경우 보조금 관리대장, 자산 및 회계에 관한 증빙서류
- 법인설립 등 그 외 민원처리사항은 검토의견서 첨부하여 시에 진달
 - 목적사업 등 정관변경인가(사회복지사업법 제17조 제2항) : 목적사업 변경 및 주사무소 이전 등 정관변경인가 신청을 받은 때에는 합법성, 타당성 등 정관변경에 관한 검토의견서를 첨부하여 시에 진달
 - 법인설립등(사회복지사업법 제16조 및 동법시행령 제8조 제2항) : 설립 허가신청을 받은 때에는 자산에 관한 실지조사결과, 임원의 신원조회 실시결과 및 사회복지법인설립의 필요성, 운영에 대한 재무적 타당성 등 법인설립에 관한 검토의견서를 첨부하여 시에 진달
 - 기본재산의 처분 등(사회복지사업법 제23조 제3항) : 기본재산의 처분 등에 관한 허가신청서 접수 후 검토의견 첨부하여 시에 진달

2. 사회복지법인 재무회계규칙 관련 업무

○ 예산서(재무회계규칙 제10조)

- 매 회계연도 개시 5일전까지 제출받아야 함 → 제출받은 후 자치구 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 함 (「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다.)

○ 결산서(재무회계규칙 제19조)

- 시설회계와 법인회계로 작성된 것을 다음연도 3월31일까지 제출받아야 함
→ 제출받은 후 자치구 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 함
- 법인의 시설의 세입, 세출 결산개요, 후원금품의 수입 및 사용내역 개요 제출 받아 20일이상 공고하도록 하여야 함 (「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 「영유아보육법」 제49조의2제1항에 따라 공시하는 것으로 갈음할 수 있다.)

○ 수입과 지출의 집행기관(재무회계규칙 제22조)

- 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둠

○ 후원금의 영수증 교부 등(재무회계규칙 제41조의 4)

- 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항 제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.

○ 후원금의 수입 및 사용결과 보고(재무회계규칙 제41조의 6)

- 법인의 대표이사와 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호 서식에 의한 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
→ 제출받은 후 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간

동안 공개하여야 함 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니함

○ 법인의 감사는 매년 1회 이상 감사를 실시여부 확인(재무회계규칙 제42조)

- 그 결과의 감사보고서를 작성한 후 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 및 업무집행에 관하여 부정 또는 불미한 점이 발견될 때는 구청장에게 보고하여야 함

【서울특별시 어린이집 보육교직원 보육활동 보호를 위한 규정 표준안】

○○어린이집

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울시 내의 ○○어린이집 보육교직원의 보육활동에 대한 보호를 강화함으로써 보육교직원의 지위를 향상시키고 보육 발전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용의 범위) 이 규정은 「영유아보육법」 제25조 제4항 제5호의2 및 「영유아보육법시행규칙」 별표8에 따른 보육교직원 권익 보호를 위하여 「○○어린이집 보육교직원 보육활동 보호」등에 관한 규정을 제정·심의한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 정의는 다음과 같다.

1. “어린이집의 보육”이란 영유아를 건강하고 안전하게 보호, 양육하고 영유아의 발달 특성에 맞는 교육을 제공하는 것을 말한다.
2. “보육교직원”이란 서울특별시 내의 ○○어린이집 영유아의 보육, 건강관리 및 보호자와의 상담, 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 서울특별시 내의 어린이집의 원장 및 보육교사와 그 밖의 직원을 말한다.
3. “어린이집”이란 영유아를 건강하고 안정하게 보호·양육하고 영유아의 발달 특성에 맞는 교육을 제공하는 사회복지서비스 제공 기관으로 규정하고자 한다.
4. “보육활동”이란 보육교직원이 어린이집 영유아를 보육하기 위한 활동으로 다음 각 호를 의미한다.
 - 가. 영유아를 보호·양육·교육
 - 나. 건강관리 및 보호자와의 상담
 - 다. 그 밖에 어린이집의 관리·운영 등
5. “영유아 생활지도”란 어린이집 원장과 보육교사가 보육활동 과정에서 일상적인 생활 전반에 관여하는 지도행위(이하 “생활지도”라 한다)로 다음 각 호를 의미한다.
 - 가. 조언
 - ※ “조언”이란 원장과 보육교사가 보호자에게 말과 글로(정보통신망을 이용한 경우를 포함한다) 정보를 제공하거나 권고하는 지도 행위를 말한다.
 - 나. 상담
 - ※ “상담”이란 원장과 보육교사가 영유아 또는 보호자와 영유아의 일상생활을 개선해 나가는 일체의 소통활동을 말한다.

다. 주의

※ “주의”란 원장과 보육교사가 영유아 행동의 위험성 및 위해성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위를 말한다.

라. 훈육

※ “훈육”이란 원장과 보육교사가 지시, 제지, 물품 분리보관 등을 통해 영유아의 행동을 증재하는 지도 행위를 말한다.

마. 보상

※ “보상”이란 원장과 보육교사가 영유아의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위를 말한다.

6. 그 밖에 이 규정에서 사용하는 용어 정의에 관하여는 「영유아보육법」 및 「서울특별시 보육교직원 권익 보호 및 지원에 관한 조례」에서 사용된 용어 정의에 따른다.

제4조(보육주체 간의 책무) ① 보육교직원, 부모 등 보호자(이하 “보호자”라 한다)는 영유아의 건강하고 안전한 보육을 위하여 상호 간에 권리를 존중하고 타인의 권리를 부정하거나 침해하지 않도록 노력해야 한다.

② 보육교직원은 영유아의 건강한 성장과 발달을 지원하고 어린이집의 운영 및 규정을 유지하기 위해 노력해야 한다.

③ 원장은 영유아 및 보호자와 보육교직원 간의 상호 소통 증진을 위해 노력하며, 보육교직원의 원활한 보육활동을 위해 시설, 인력 등 제반 여건을 갖추도록 지원해야 한다.

④ 보호자는 어린이집의 원장 또는 보육교사의 보육 활동이 원활히 이루어질 수 있도록 적극 협력한다.

제2장 보육활동 보호

제5조(보육활동 침해행위) ① 보육활동 침해 행위란 어린이집의 영유아와 그 보호자 등이 정당한 보육활동 중인 보육 교직원에게 보장된 기본권리에 피해를 주는 것을 말한다.

② 보육활동 침해 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 정당한 사유 없이 보육교사의 보육시간(기본보육·연장보육) 중 전화·SNS·방문을 통해 상담, 대화, 답변 등을 요청하는 행위

※ 보호자와의 상담은 체계적인 영유아 보육 및 보호자와의 협력, 보육교직원의 보육활동 보호에 따른 효율적인 업무수행을 위하여 [별표1]를 참고하여 진행한다.

2. 정당한 보육과정 및 일과 운영에 대한 부당한 간섭 행위

3. 정당한 사유 없이 야간이나 주말 등 근로시간 외 전화·SNS 등을 통해 연락하는 행위

4. 전체 영유아 보육활동에 방해되는 특정 영유아에 대한 지원을 요구하는 행위

5. 「형법」제2편제25장(상해와 폭행의 죄), 제30장(협박의 죄), 제33장(명예에 관한 죄) 또는 제34장 제314조(업무방해), 제42장(손괴의 죄)에 해당하는 범죄 행위
 6. 보육활동 중인 보육교직원에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위
 7. 보육교직원의 정당한 생활지도에 불응하여 의도적으로 보육활동을 방해하는 행위
 8. 보육활동 중인 보육교직원의 영상·화상·음성 등을 촬영·녹화·녹음·합성하여 무단으로 배포하는 행위
 9. 보육교직원의 전화번호, 주민등록번호 등 개인정보를 「개인정보 보호법」 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」등 관계 법률 위반에 위반하여 공개하는 행위
 10. 그 밖에 보육활동을 부당하게 간섭하거나 제한하는 행위
- ③ 어린이집 원장은 보육교직원의 보육활동 침해행위 및 보육활동 침해행위 처리 절차에 대해 [별표2]를 참고하여 보육교직원과 보호자에게 안내한다.

제6조(보육활동 침해 행위 금지) ① 누구든지 보육활동 침해 행위를 하여서는 아니된다.

② 어린이집은 보육활동 침해 행위를 예방하고 침해행위가 발생하였을 때 적극적으로 대응하여야 한다.

제7조(보육활동 침해 예방 및 대응기구) 원장은 보육활동 피해상담 담당 교직원을 배정하여야 하고, 보육활동 보호위원회를 둘 수 있다.

제8조(보육활동 침해 예방교육) ① 원장은 보육교직원 보육활동 침해 예방교육을 보육교직원 및 보호자에게 1년에 1회 이상 실시하고 해당 실적을 어린이집 운영위원회에 보고해야 한다.

② 보육활동 침해 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 보육활동 침해 행위의 정의 및 유형
2. 보육활동 침해 행위 처리 절차
3. 보육활동 침해 보육교사 보호를 위한 조치
4. 보육활동 침해 행위자에 대한 조치
5. 그밖에 보육활동 침해 행위 예방을 위한 내용

③ 어린이집은 보육활동 침해 행위 예방교육의 주요 내용을 보육교직원 및 보호자가 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제9조(보육활동 침해 발생 시 처리 절차) ① 어린이집은 보육활동 침해 행위 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차를 따른다.

1. 상담 신청 및 사건 접수
2. 상담
3. 신청인이 당사자 간 해결을 원할 경우 약식 조사

4. 신청인이 정식 조사를 통한 해결을 원할 경우 보호위원회 개최
 5. 보육활동 침해 피해 사실 확인 시 적절한 조치 : 심리상담 및 조언, 그 밖에 치유와 보육교직원 권익 회복에 필요한 조치
 6. 후속 모니터링 및 재발 방지 조치
- ② 보육활동 침해 행위 사건 처리 세부 절차는 [별표3]에 따른다.

제3장 보육활동 보호위원회

제10조(목적) 어린이집 원장은 보육교직원의 보육활동 보호와 관련하여 심의하거나 자문에 응하기 위하여 어린이집 내 보육활동 보호위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성할 수 있다.

제11조(구성 및 기능) ① 보육활동 보호위원회는 해당 어린이집 운영위원회로 같음하며, [별표4]를 참고하여 운영위원회를 운영할 수 있다.

② 보육활동 피해상담 담당 교직원은 보육활동 보호위원회의 당연직 위원이 되어야 한다.

③ 위원회는 다음 각 호에 대한 사항을 심의한다.

1. 보육활동 보호를 위한 기준 마련 및 예방사항
2. 보육교직원에 대한 보육활동 보호 관련 법률, 노무 및 심리·정서 관련 상담에 관한 사항
3. 보육활동과 관련된 분쟁의 조정 사항
4. 보육활동 침해행위에 대한 보육교직원의 보호조치 사항
5. 그 밖에 원장 및 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

④ 위원회 심의사항 안전에서 필요시 변호사 및 노무사, 학계전문가 등 전문가위원을 구성할 수 있다.

⑤ 위원장 및 위원, 임기, 위원의 자격상실, 안전의 제출, 의사 및 의결 정족수, 제적과 회피, 회의 공개의 원칙, 회의록 작성은 어린이집 운영규정 내 어린이집 운영위원회의 규정에 따른다.

제12조(위원의 의무 등) ① 위원의 의무는 어린이집 운영규정 내 어린이집 운영위원회 규정에 따른다.

② 위원회와 관련된 업무를 수행하거나 수행하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀, 보육활동 침해행위를 한 사람 및 피해보육교직원과 관련된 자료를 누설해서는 아니된다.

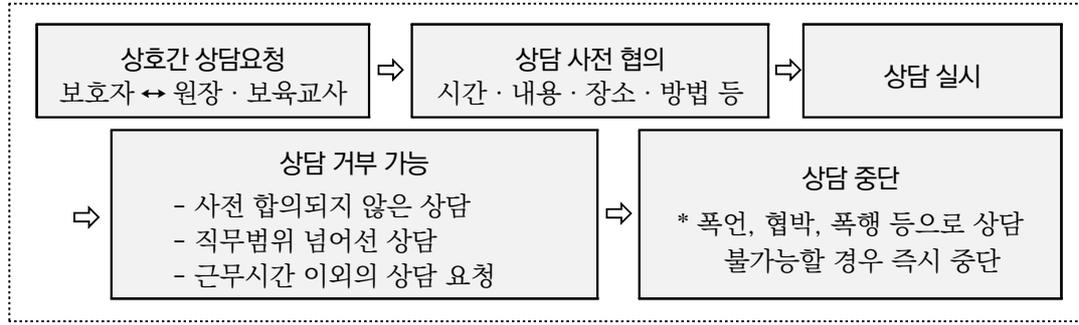
제13조(회의) ① 회의는 민주적이고 투명한 절차에 따라 의사 결정하여야 한다.

② 임시회의는 원장 또는 재적위원 과반수의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.

제14조(결과통보 및 이행) ① 위원회는 보육활동 침해행위에 대한 해당 결과를 당사자에게 서면으로 통보한다.

② 원장(위원장)은 해당 결과에 대한 이행 계획 및 이행내용을 위원회에 보고한다.

[별표 1] 상담 절차



절차	주요 내용
상호간 상담요청	<ul style="list-style-type: none"> • 보호자와 보육교직원은 상호간 상담 요청이 가능
↓	
상담 사전 협의	<ul style="list-style-type: none"> • 상담시간 · 내용 · 장소 · 방법 등을 사전에 협의하여야 함 ※ 단 긴급사항 발생으로 어린이집 원장에게 요청하는 경우 제외
↓	
상담 실시	<ul style="list-style-type: none"> • 보육교직원과 보호자는 상담을 하는 경우 상호존중을 바탕으로 상호 예의를 지키고, 사용하는 구어와 문장은 경어를 사용함 • 보육교직원과 보호자의 상담내용은 영유아의 건강한 성장 · 발달을 위한 영유아의 보육 · 양육 · 교육과 관련된 사항으로 함 • 보육교직원과 보호자는 사전에 상호 간에 상담 일시 및 방법 등을 협의해야 하며, 상담은 상호 협의된 시간과 방법에 따름 • 보육교직원과 보호자는 보육교직원의 근무시간 중 상호 협의된 시간 내에서 상담함 • 보육교직원과 보호자는 보육교직원이 보육중인 시간에 상담을 하여서는 아니 됨
↓	
상담 중단	
↓	
상담 거부 가능	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사전에 목적, 일시, 방법 등이 합의되지 않은 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 사전 협의 없이 어린이집을 방문하여 일방적으로 상담을 요청하는 경우 - 보육교직원 보육시간 중 전화 상담을 요청하는 경우 2. 직무범위를 넘어선 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 다른반에 속한 영유아에 대한 상담을 요청하는 경우 - 어린이집과 보육교직원의 권한을 넘어선 사항에 대한 상담을 요청하는 경우 - 보호자가 자신의 사생활에 대해 상담을 요청하는 경우 3. 근무 시간 이외의 상담 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 보육교직원의 출근 전 · 퇴근 후 등의 시간에 상담을 요청하는 경우 ※ 어린이집 연간일정 내 계획된 보호자 상담은 사전 협의를 통해 근무 시간 외 상담이 가능함
↓	
상담 기록 및 환류	<ul style="list-style-type: none"> • 상담내용은 기록하며, 이후 상담 활용 및 영유아 생활지도를 위해 활용함

[별표 2] 보육교직원 보육활동 침해행위 처리 절차

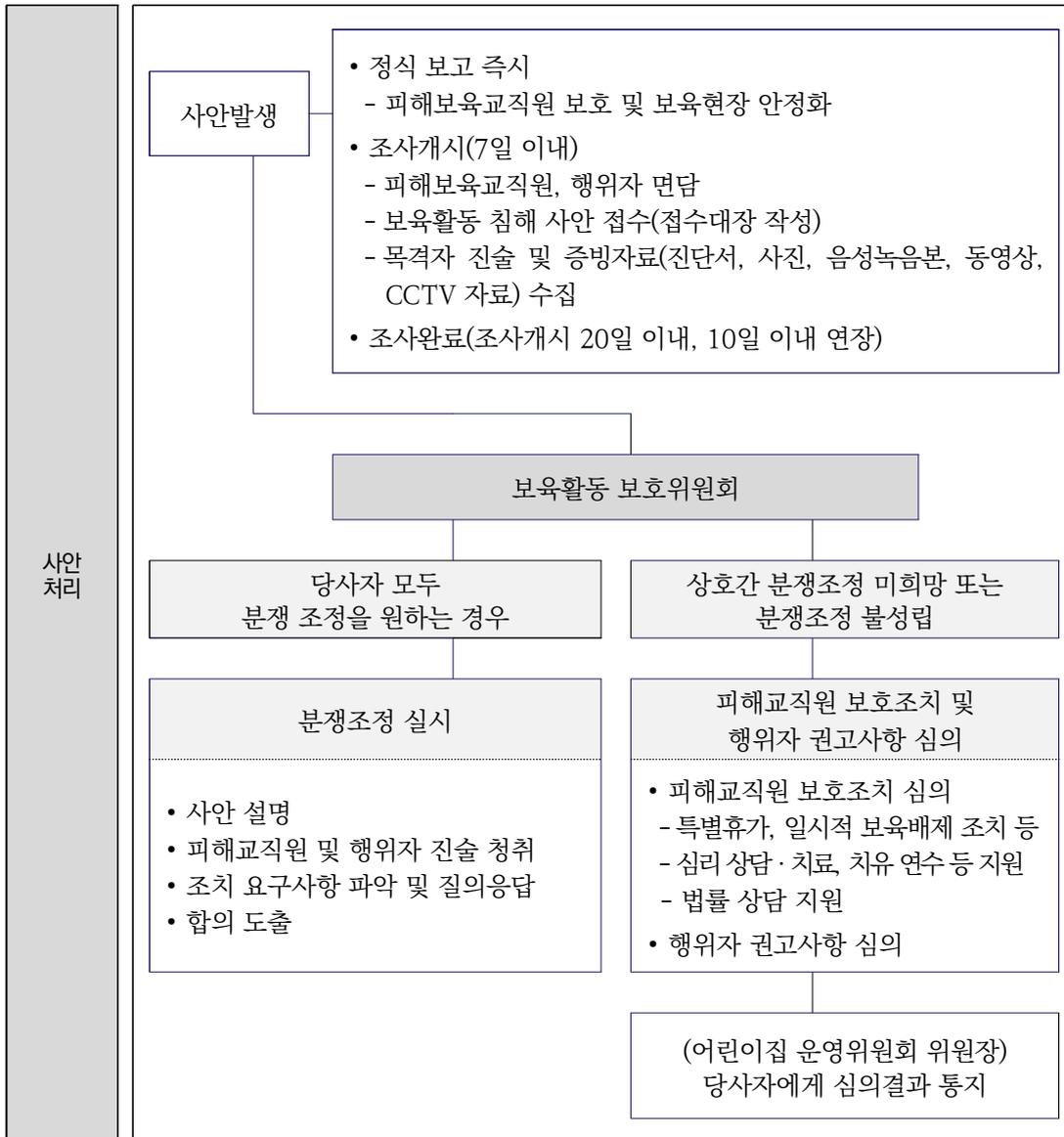
절차	주요 내용
<p>보육교직원 보육활동 침해 상담 신청 및 사건접수</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 피해 보육교직원 및 목격자는 원장 및 피해 상담 담당 교직원에게 상담 신청 및 사건 접수 • 어린이집 원장은 보육현장의 안정을 도모하고, 피해 보육교직원 보호 및 사안 조사를 위해 상담 및 보육활동 보호위원회를 소집
<p>피해 보육교직원 보호 및 사안 조사 (보육활동 보호위원회 심의)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • [별표3] 및 [별표4] 참조하여 진행
<p>사후 처리 (보육활동 침해 행위에 따른 보호조치)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 피해교직원 보호조치 <ul style="list-style-type: none"> - 특별휴가, 일시적 보육배제 조치 등 - 심리 상담·치료, 치유 연수 등 지원 - 법률 상담 지원 • 보육활동 보호위원회 심의에 따른 행위자 권고사항 통지

[별표 3] 보육활동 침해 발생 시 처리 절차

구분	주요내용		
상담 신청 및 사건 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 보육활동 침해 행위 사건 상담 및 신고 방법 - 상담 신청 : 어린이집 원장 및 피해상담 담당 교직원 - 접수 방법 : 서면, 전화, 온라인(메일), 방문 등 		
상 담	<ul style="list-style-type: none"> • 보육활동 침해 행위 사건 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 별도 공간에서 상담 - 상담 신청인의 의사 최대 존중 - 신원과 상담내용 비밀 보장 ※ 신청인이 당사자가 아닌 제3자인 경우 제3자를 먼저 상담 • 신청인 상담을 통한 사건 개요 및 신청인 요구 파악 → 신청인 요구를 바탕으로 해결방식 결정 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">행위자로부터 분리만을 원하는 경우</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">행위자의 사과 등 당사자 간 합의를 원하는 경우</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">정식 조사를 통한 해결을 원하는 경우</div> </div>		
조 사	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> ↓ ↓ ↓ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">피해상담 업무 담당자 약식조사 실시 및 결과보고서 작성</p> <p>▶ 내용 : 사건당사자(행위자 및 피해자), 사건 발생 일시 및 경위, 침해내용, 피해자 요구사항</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">정식조사</p> <p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 안전 상정</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;">피해상담 업무 담당자 약식조사 실시 및 결과보고서 작성</p> <p>▶ 내용 : 사건당사자(행위자 및 피해자), 사건 발생 일시 및 경위, 침해내용, 피해자 요구사항</p>	<p style="text-align: center;">정식조사</p> <p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 안전 상정</p>
<p style="text-align: center;">피해상담 업무 담당자 약식조사 실시 및 결과보고서 작성</p> <p>▶ 내용 : 사건당사자(행위자 및 피해자), 사건 발생 일시 및 경위, 침해내용, 피해자 요구사항</p>	<p style="text-align: center;">정식조사</p> <p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 안전 상정</p>		
보육활동 침해 행위 확인 시 조치	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> ↓ ↓ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>▶ 행위자로부터 분리만을 원하는 경우 : 특별휴가, 일시적 보육배제 등 분리 조치</p> <p>▶ 행위자의 사과 등 당사자 간 합의를 원하는 경우 : 행위자에게 피해자 요구 전달 및 합의도출</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 분쟁조정 또는 안전 심의에 따른 결과 이행 (피해자 지원 및 행위자 권고사항 통지)</p> </td> </tr> </table>	<p>▶ 행위자로부터 분리만을 원하는 경우 : 특별휴가, 일시적 보육배제 등 분리 조치</p> <p>▶ 행위자의 사과 등 당사자 간 합의를 원하는 경우 : 행위자에게 피해자 요구 전달 및 합의도출</p>	<p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 분쟁조정 또는 안전 심의에 따른 결과 이행 (피해자 지원 및 행위자 권고사항 통지)</p>
<p>▶ 행위자로부터 분리만을 원하는 경우 : 특별휴가, 일시적 보육배제 등 분리 조치</p> <p>▶ 행위자의 사과 등 당사자 간 합의를 원하는 경우 : 행위자에게 피해자 요구 전달 및 합의도출</p>	<p style="text-align: center;">어린이집 보육활동 보호위원회 분쟁조정 또는 안전 심의에 따른 결과 이행 (피해자 지원 및 행위자 권고사항 통지)</p>		
후속 모니터링 및 재발 방지 조치	<ul style="list-style-type: none"> • 합의사항 이행여부, 보육활동 침해 피해자에 대한 후속적인 보육활동 침해행위 피해 여부, 정식조사에 따른 권고사항 이행 등 		

[별표 4] 어린이집 보육활동 보호위원회 운영

구분	주요내용
구성	① 보육활동 보호위원회 구성 및 위원 선출 - 위원 수 : 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이하 - 위원 선출 : 어린이집의 장, 보육교사 대표, 부모 대표 및 지역사회 인사 중에서 위원을 선출하며, 위원장은 보육교직원이 아닌 위원 중에서 호선 ② 위원의 임기: 1년으로 하고 연임 가능



1. 자주 묻는 질문

2. 거점형 야간보육어린이집 신청

- 서울시 보육포털서비스 홈페이지 '어린이집' 로그인 ▶ 보육서비스관리
- ▶ 거점형 야간보육신청

3. 온라인 예약관리

- 서울시 보육포털서비스 홈페이지 '어린이집' 로그인 ▶ 보육서비스관리
- ▶ 보육서비스 예약관리

4. 거점형 야간보육 일괄예약

- 서울시 보육포털서비스 홈페이지 '어린이집' 로그인 ▶ 보육서비스관리
- ▶ 거점형 야간보육 일괄 예약

5. 거점형 야간보육 실적등록

- 서울시 보육포털서비스 홈페이지 '어린이집' 로그인 ▶ 보육서비스관리
- ▶ 거점형 야간보육 실적관리

1. 자주 묻는 질문

Q1. 거점형 야간보육어린이집 지정 대상은 (아래 조건 모두 충족)?

- 월급여형 야간보육교사를 채용한 어린이집
- 연장반 및 야간연장반 현원의 여유가 있어, 타 기관의 아동의 연장보육, 야간연장보육이 가능한 어린이집

Q2. 거점형 야간보육 어린이집 이용 대상은? 미취학 영유아

Q3. 아동의 이동은 어찌 하나요?(우선 순위 작성)

1. 주간어린이집(또는 유치원)에서 차량 운행 시 해당 차량으로 이동
2. 거점 어린이집에서 차량 운행 시 해당 차량으로 이동
3. 거점어린이집 및 주간어린이집 차량 미운영 시, 거점어린이집 보육교직원 도보로 이동 (학부모 가능)
4. 주간 어린이집 보육교직원이 도보 또는 개인차량 이용하여 이동 지원
: 주간 어린이집 보육교직원이 이동 지원 시 출장비 지원 가능
(1회, 1만원또는 실비 2만원 한도)

※ 1, 2번 차량 운행 비용은 가정에서 부담, 3번 보육도우미 등 보육교직원 활용하고 안전상 도보 15분 내 이동 허용(예외 시 서울시 협의)

Q4. 거점형 야간보육어린이집 이용 아동 전자출결 관계

- 연장 및 야간연장 보육료 지원을 위하여 반드시 전자출결 처리, 정기적 이용이 예상되는 경우, 가정부담으로 전자태그 발급

Q5. 유치원 아동(유아학비 아동), 가정양육 아동 연장보육료 및 야간보육료 수납

- 유치원 아동 : 연장보육료 시구비 지원, 야간연장보육료 정부 지원(국시구비)
- 가정양육 아동 : 연장보육료, 야간연장보육료 시구비 지원
(보육료 산출 기준은 연장보육료 산출 기준 동일)
- 유치원 아동의 야간연장보육료 청구> 2025년 서울시 보육사업안내 참고

2. 거점형 야간보육어린이집 신청

가. 지정요건

- 월급여형 야간보육교사를 채용한 어린이집
- 야간연장반 및 연장보육 티오가 있는 어린이집
- 외부아동이 원할 시 평일 22시까지 운영이 가능한 어린이집
- 지정 후 어린이집 안전공제회 보험 가입 필수(아동당 연 5천원 내외)

나. 신청방법 : 어린이집에서 온라인 신청(서울시보육포털서비스 홈페이지)

다. 메뉴 위치

- 서울시보육포털서비스 홈페이지 ▶ 보육서비스관리 ▶ 거점형 야간보육신청

라. 화면 및 처리방법

홈 :: 보육서비스 관리 :: 거점형야간보육신청

거점형야간보육신청

거점형야간 보육신청 및 취소를 합니다.

현재 거점형 야간보육 **미 운영** 중인 상태입니다.
거점형 야간보육을 원하실 경우 신청을 하시면, 담당자 확인 후 승인처리가 진행됩니다.

거점형 시간연장 보육 운영 상태 : **미 운영중**

1일 신청 가능 아동 수 :

석식제공 정보 : (석식 제공여부) (석식 금액) 원

운영시간 : -

도우미정보 : (도우미성명) (도우미생년월일)

거점형시간연장보육 신청

- ① 1일 신청 가능아동수 : 야간연장보육 정원에서 본원 야간보육 현원 제외한 아동수
- ② 석식제공 정보 : 석식 제공여부 체크, 석식금액 입력(미책정 시 2,200원)
- ③ 운영시간 : 16:00~22:00 으로 설정
- ④ 도우미 정보 : 외부 아동 이동 지원 인력 정보 작성

3. 온라인 예약관리

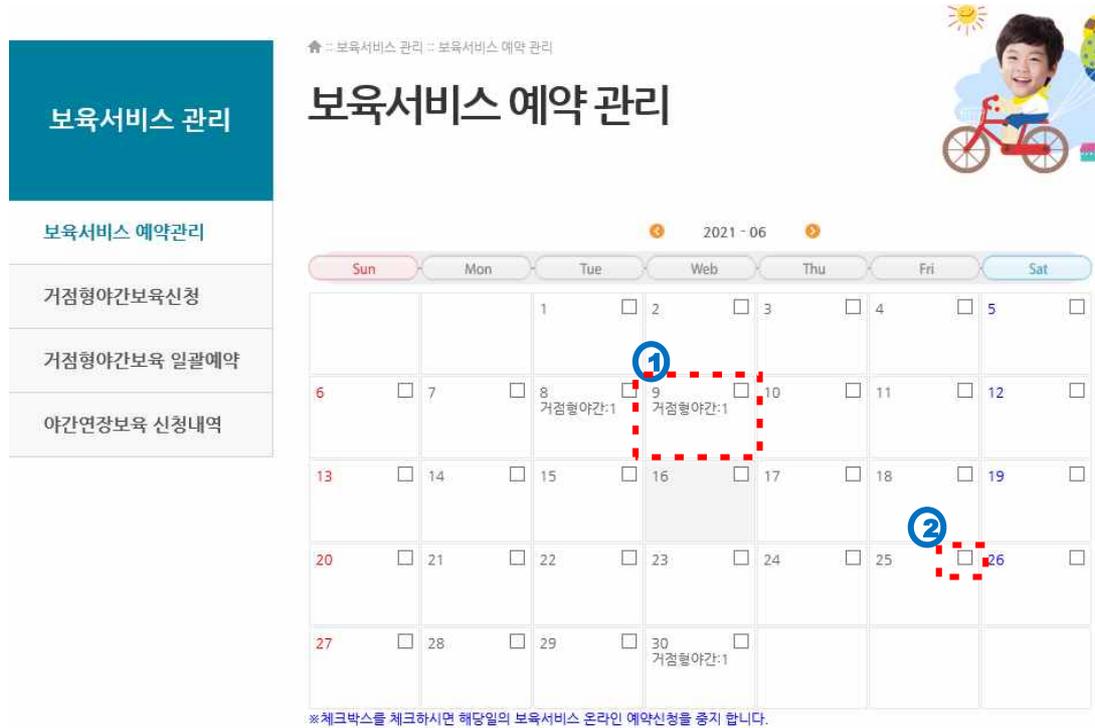
가. 메뉴 위치

- 서울시보육포털서비스 홈페이지 ▶ 보육서비스관리 ▶ 보육서비스 예약관리

나. 예약관리 방법

- 매일 13시 이후 예약 관리 조회, 당일 예약기준 15시 이전 입소확정/불가 처리

다. 화면 및 처리방법(1)



- ① 예약현황 상세보기 : 달력에서 해당일 클릭하여 진행

> 상세화면 다음페이지 안내

- ② 온라인 예약 중지 : 어린이집의 사유로 온라인 예약을 중지하고자 할 때 사용. 해당일을 클릭하면, 이용자(가정)에서 해당일 예약 불가

라. 화면 및 처리방법(2)

☞ :: 보육서비스 관리 :: 보육 서비스 예약 관리

보육서비스 예약 관리



예약유형 : 상태 : 아동명 :



보육서비스 예약일 : 2021-06-09 , 조회수 : 1 건

NO	예약유형	신청자	아동명	만나이	보육예약일	연락처	신청일	상태
1	거점형야간 보육	1111	홍길순 2016-05-09 (테스트어린이집)	4세	2021-06-09 (16:00 ~ 21:00) (*석식신청)	010-1234-5678	2021-06-07	신청중

*입소불가, 어린이집취소 시에는 사유를 입력하여 주세요.
(취소사유)

- ① 입소허가 : 해당일 외부아동의 거점형 야간보육 서비스 제공가능 시 클릭
※ 첫 입소 시 아동 이동 방법, 특이사항 확인 등을 위하여 학부모와 전화상담 필수
- ② 이용완료 : 거점형 이용완료 시 익일이후 작성(선택)
- ③ 입소불가/어린이집 취소
 - 입소불가 : 아동의 이동 불가 등으로 해당 아동의 입소가 불가 할 때 클릭
 - 어린이집 취소 : 어린이집 내부 사정으로 서비스 운영이 불가할 때 클릭
- ④ 도착알림 문자발송
 - 가정에 외부아동이 거점형 야간보육어린이집 도착 시 보호자에게 알림 문자 발송(선택)

4. 거점형 야간보육 일괄예약

가. 메뉴 위치

○ 서울시보육포털서비스 홈페이지 ▶ 보육서비스관리 ▶ 거점형야간보육 일괄예약

나. 일괄예약 처리

- 일정기간 거점형 야간보육어린이집 이용이 예상 시, 가정의 신청을 받아 어린이집에서 일괄 예약(신청일로부터 1년간)이 가능하고 별도의 예약 확정 필요 없음
- 일괄 예약을 원하는 아동 보호자의 서울시보육포털서비스 홈페이지 회원 아이디를 구하여 일괄예약 시행, 아동 보호자는 서울시보육포털서비스에서 거점형 야간보육서비스를 위한 '아동등록' 실시

다. 화면 및 처리방법(1)

☞ :: 보육서비스 관리 :: 거점형야간보육 일괄예약

거점형야간보육 일괄예약

어린이집에서 아동의 거점형야간보육을 직접 일괄 예약합니다.

아동명 : 검색 **②**

조회수 : 10 건

① 일괄예약 **③** 예약삭제

선택	No	아동명	예약기간	예약시간	예약건수	삭제건수	등록일
<input type="radio"/>	10	테스트명	2021-06-28 ~ 2021-06-28	16:00 ~ 21:00	3		2021-06-08
<input type="radio"/>	9	테스트명	2021-06-25 ~ 2021-06-25	16:00 ~ 19:00	1		2021-06-08
<input type="radio"/>	8	테스트명	2021-06-24 ~ 2021-06-24	16:00 ~ 18:00	1		2021-06-08
<input type="radio"/>	7	테스트명	2021-06-23 ~ 2021-06-23	16:00 ~ 19:00	1		2021-06-08
<input type="radio"/>	6	테스트명	2021-06-22 ~ 2021-06-22	16:00 ~ 19:00	1		2021-06-08
<input type="radio"/>	5	테스트명	2021-06-21 ~ 2021-06-21	16:00 ~ 19:00	1	1	2021-06-08
<input type="radio"/>	4	테스트명	2021-06-18 ~ 2021-06-18	16:00 ~ 20:00	1	1	2021-06-08
<input type="radio"/>	3	테스트명	2021-06-17 ~ 2021-06-17	16:00 ~ 19:00	1	1	2021-06-08
<input type="radio"/>	2	테스트명	2021-06-16 ~ 2021-06-16	16:00 ~ 19:00	1	1	2021-06-08
<input type="radio"/>	1	테스트명	2021-06-15 ~ 2021-06-15	16:00 ~ 19:00	1	1	2021-06-08

1

- ① 일괄예약 추가 기능 : 다음페이지 팝업창 생성
- ② 검색 : 아동명으로 일괄예약 현황 검색
- ③ 예약삭제 : 해당 아동 선택하고 예약 삭제 시 당일 이후 예약선 모두 삭제

라. 화면 및 처리방법(2)

거점형야간보육 일괄예약 ④ 닫기

• 회원아이디 검색	<input type="text" value="회원 아이디 입력"/> <input type="button" value="검색"/> <p>※ 보호자 회원 아이디를 입력하시어 검색하시기 바랍니다.</p>								
• 보호자명	<input type="text"/>								
• 아동정보	<table border="1"> <tr> <th>아동명</th> <th>생년월일</th> <th>만나이</th> <th>이용어린이집</th> </tr> <tr> <td><input type="text" value="::아동명"/></td> <td><input type="text" value="::생년월일"/></td> <td><input type="text" value="::만나이"/></td> <td><input type="text" value="::이용어린이집"/></td> </tr> </table>	아동명	생년월일	만나이	이용어린이집	<input type="text" value="::아동명"/>	<input type="text" value="::생년월일"/>	<input type="text" value="::만나이"/>	<input type="text" value="::이용어린이집"/>
아동명	생년월일	만나이	이용어린이집						
<input type="text" value="::아동명"/>	<input type="text" value="::생년월일"/>	<input type="text" value="::만나이"/>	<input type="text" value="::이용어린이집"/>						
• 예약기간	<input type="text" value=""/> ~ <input type="text" value=""/>								
• 예약시간	<input type="text" value="16시"/> <input type="text" value="00분"/> - <input type="text" value="16시"/> <input type="text" value="00분"/>								
석식제공여부	<input type="checkbox"/> 석식 제공을 함								
• 특이사항	<input type="text" value="예)음식 알레르기 등"/>								
• 연락처	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/> 예약확정 문자알림 받기								

③ 저장

① 회원 아이디 검색

- 보호자의 서울시보육포털 홈페이지 회원 가입 및 아동 등록필요
- 어린이집에서 보호자의 동의를 얻어 아이디 파악하여 검색창에 입력

② 아동 정보 입력

- 아동 정보, 예약 기간, 등 입력
- 연락처 작성 시 예약 확정 문자 알림 사항을 선택 할 수 있음

아동등록 방법(가정)

(보호자 회원가입 및 로그인 후) 보육서비스 예약 ▶ 거점형야간보육 ▶ 아동등록 버튼 클릭

- ▶ 아동 정보 입력

③ 저장

④ 닫기

5. 거점형 야간보육 운영 실적 등록

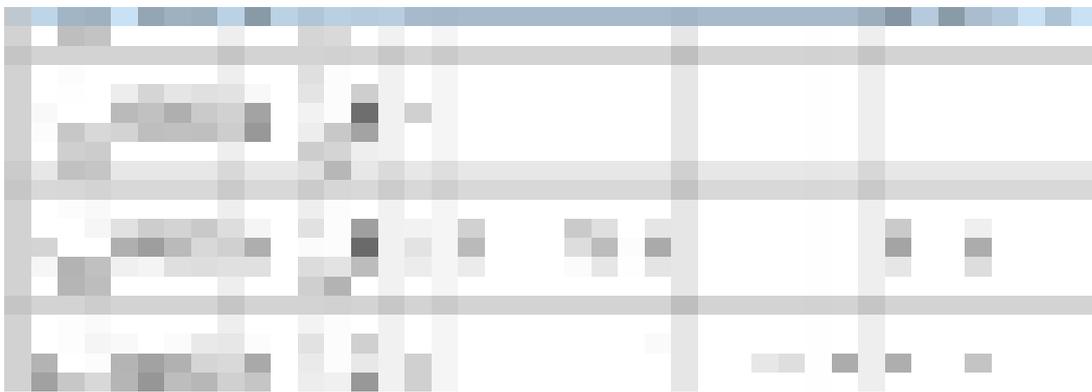
가. 메뉴 위치

- 서울시보육포털서비스 홈페이지 ▶ 보육서비스관리 ▶ 거점형 야간보육 실적관리

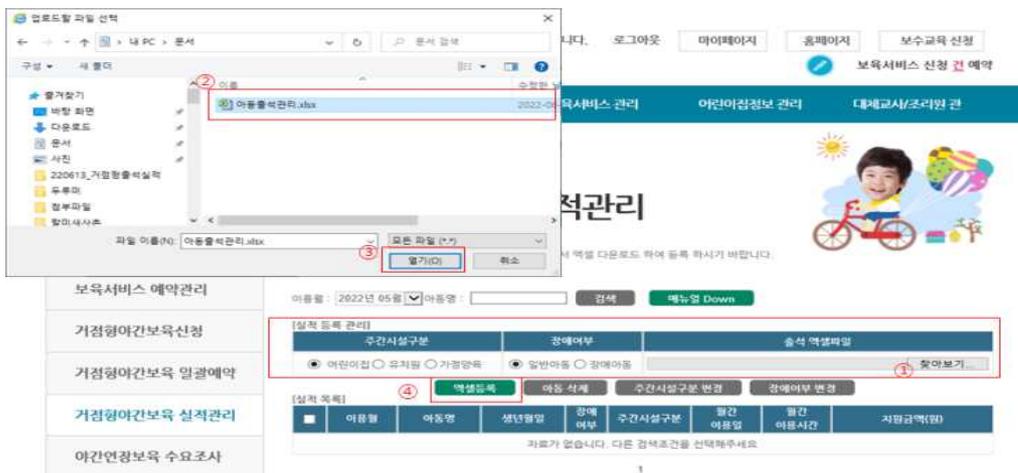
나. 실적등록 시기 : 익월 10일 한

다. 실적등록 방법

- ① 보육통합정보시스템 어린이집 운영 - 아동출석관리 메뉴에서 거점형 야간보육 이용 아동의 출석 엑셀파일 다운로드하여 사용자(어린이집) PC에 저장
- 전자출결 안하는 아동(가정양육 등) 경우 다운받은 파일에 등원 하원 내역을 직접 입력하고 업로드



- ② 서울시보육포털서비스홈페이지 보육서비스관리 - 거점형야간보육 실적관리에서 - 찾아보기 클릭 ▶ 보육통합에서 다운받은 '아동출석관리' 엑셀파일 선택 ▶ '열기' 클릭 ▶ '엑셀등록' 클릭



③ 거점형야간보육 아동 확인

- 이용월을 설정 후, 아동의 이용실적 확인
- 거점형 야간보육 아동 외 아동은 목록에서 삭제
- 거점형 야간보육 아동의 주간 시설(어린이집, 유치원, 가정양육) 변경
 - 대상아동의 체크박스 ▶ 주간시설 구분란에서 해당 시설을 클릭 ▶ 주간시설구분 변경
 - 거점형 야간보육 아동의 장애여부 변경 : 대상아동의 체크박스 ▶ 장애여부 변경

이름	이용월	아동명	생년월일	장애 여부	주간시설구분	월간 이용일	월간 이용시간	지원금액(원)
	2022.05	고길동	2021.09.10	N	어린이집	15	22.06	88,800
	2022.05	김길동	2016.09.10	N	어린이집	19	12.12	19,000
	2022.05	홍길동	2016.09.10	N	어린이집	15	22.06	48,800

라. 운영비(보육료)신청 방법

- ① 서울시보육포털시스템 실적등록 후 생성된 지원금액(유치원아동의 연장보육료, 가정양육 아동의 연장보육료, 야간연장보육료)을 보육통합정보시스템에서 운영비 항목으로 보조금 신청
 - ② '거점형 야간보육 연장보육료(유치원, 가정양육)' 항목으로 신청하되 단가 1,000원으로 되어있으므로 이용시간을 입력하여 지급금액으로 맞춤
예) 지급금액합이 156,000원 경우 이용시간을 156시간으로 입력
 - ③ 보조금 신청시 '서울시 보육포털홈페이지'의 거점형 야간보육 실적관리 화면(캡처)와 해당월 전자 출결 내역(엑셀) 파일을 첨부 파일로 업로드
- ※ 보조금교부 방법 및 시기는 자치구와 협의하여 진행

2025년도 서울시 보육사업안내

인 쇄 : 2025년 3월

발 행 : 2025년 3월

발 행 처 : 서울특별시 여성가족실 영유아담당관

게 시 처 : 서울특별시 홈페이지(www.seoul.go.kr)

서울특별시보육포털서비스(iseoul.seoul.go.kr)

전 화 : (02)2133-5093
