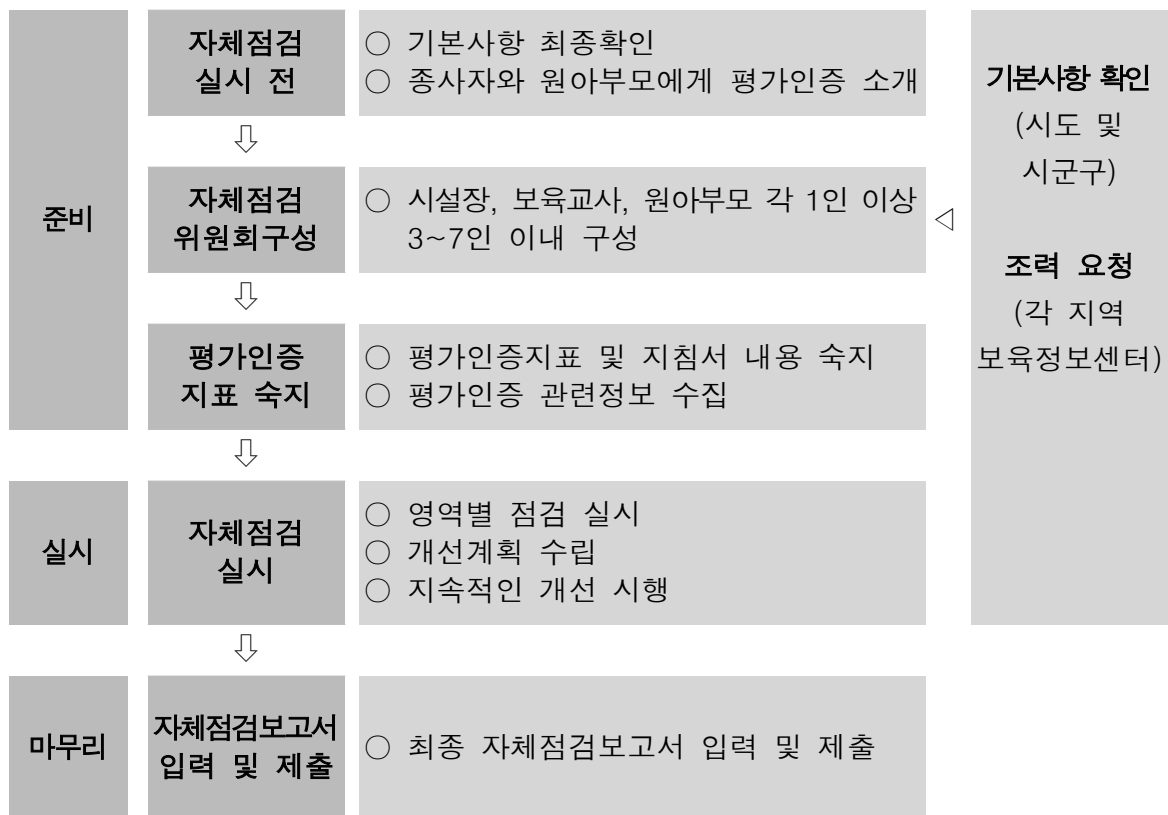


## 2011. 신규인증 2기 자체점검기간 안내

### 1. 자체점검기간

진행 단계	2011. 2기 참여시설
자체점검기간	2011. 3. 1 ~ 2011. 5. 31
자체점검보고서 입력기간	2011. 5. 20 ~ 5. 30

### 2. 자체점검 진행절차



### 4. 자체점검기간 활용 방법

- 보육시설의 운영전반을 점검하고 개선하는 노력은 보육시설의 질적 수준을 높이는 데 있어 매우 큰 효과가 있기 때문에 자체점검은 매우 중요한 과정입니다. 자체점검기간을 보다 효율적으로 보내기 위하여 체계적으로 진행계획을 세우고, 계획된 일정에 따라 운영전반을 점검하고 개선 방안을 마련하여 실천해 나가시기 바랍니다.
- 조력 요청 : 각 지역 보육정보센터에 평가인증 지침 및 지표와 관련하여 조력(상담, 현장방문 등)을 요청할 수 있습니다.

- 평가인증 관련 정보 : 「2011 보육시설 평가인증 지침서」와 「2011 보육시설 평가인증 설명서」를 참고하시면 자체점검 계획 및 진행, 평가인증지표 내용 숙지 등에 도움을 받을 수 있습니다.
- ※ 참여설명회는 각 시도 별로 개최될 예정이며 지침서 및 설명서는 시·도 참여설명회를 통하여 배부됨으로 반드시 참여설명회에 참석하시기 바랍니다. 또한 한국보육진흥원 보육시설 평가인증사업 홈페이지에서도 다운로드 받으실 수 있습니다.
- 2011 보육시설 평가인증 지침서: 한국보육진흥원 평가인증 홈페이지(<http://kca.childcare.go.kr/>) → 자료실의 [서식자료] → 2011 보육시설 평가인증 지침서
- 2011 보육시설 평가인증 설명서: 한국보육진흥원 평가인증 홈페이지(<http://kca.childcare.go.kr/>) → 자료실의 [서식자료] → 2011 보육시설 평가인증 설명서

## 5. 자체점검 진행 시 유의사항

### 문서보완시점

- 자체점검을 통하여 개선이 필요한 항목은 **자체점검 초반**부터 개선, 관리되어야하며, 특히 이에 관한 문서기록이 필요한 항목의 경우 대부분의 문서는 **자체점검기간 시작 이후 (2011. 3. 1)**부터 **지속적**으로 관리하셔야 합니다.

### 기본사항 확인

- 자체점검 기간 중 해당 지자체를 통하여 법적으로 준수하여야 하는 기본사항(필수항목 및 기본항목)에 대한 확인이 이루어집니다.
- 기본사항 중 **필수항목이 미준수**된 시설의 경우, 2011 보육사업안내에 준하여 **‘참여 취소가 되는 경우’**에 해당되므로 **평가인증 진행이 더 이상 불가능**합니다.

#### □ 기본사항 - 필수항목

- ① 총 정원준수
- ② 예·결산서 및 회계서류 구비
- ③ 안전사고에 대한 보험 (상해, 화재, 배상보험) 가입
- ④ 영유아보육법 관련 행정처분 발생 유무
  - 영유아보육법 제40조의 제2호, 제3호, 영유아보육법 제45조, 영유아보육법 제46조, 영유아보육법 제47조, 영유아보육법 제48조
  - ※ 신청마감일 기준으로 행정처분 종료, 보조금 반환명령 이행 완료

## 우수사례 및 부적절사례

### ○ 우수사례 기준

연번	항목	확인방법
1	1급 교사가 전체교사의 30% 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상 : 종일제 보육교사</li> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> <li>- 기준시점 : 자체점검 마감일~현장관찰일까지 지속적인 근무여부</li> <li>※ 1급 보육교사 자격증을 소지한 시설장이 교사 겸직(담임)할 경우 1급 보육교사로 인정</li> </ul>
2	1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상 : 종일제 보육교사</li> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> <li>- 기준시점 : 자체점검 마감일~현장관찰일까지 지속적인 근무여부</li> <li>※ 시설장이 교사 겸직(담임)할 경우, 1년 이상 교사로 인정 (단, 가정보육시설에 한함)</li> <li>※ 휴원기간 동안의 경력, 재입사 전의 현 보육시설 근무경력 제외</li> </ul>
3	어린이 통학버스 신고운행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 어린이 통학버스 신고필증</li> <li>※ 신고는 하였으나, 신고필증을 교부받지 못한 경우 인정 안됨</li> </ul>
4	놀이시설 설치검사(40인 이상)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 놀이시설 설치검사필증</li> <li>- 설치검사 후 2년에 1회 정기 시설검사</li> <li>※ 실시예정, 검사결과 불합격, 실시하였으나 검사필증이 나오지 않은 경우, 놀이시설이 없는 경우 인정 안됨</li> </ul>
5	취사부 임용여부(39인 이하)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> <li>- 기준시점 : 자체점검 마감일~현장관찰일까지 지속적인 근무여부</li> </ul>

### ※ 우수사례 관련 주의 사항

- 1) 1~2번 항목의 경우 인원 산정 시, 소수점 아래 숫자는 버림 처리합니다.  
(예: 교사 10명 중 1급 교사 30% 산정 시,  $3.3333 = 3$ 명부터 인정)
- 2) 1~2번 항목의 경우 대상자는 종일제 보육교사에 한함.
- 3) 놀이시설 설치 검사결과 인정 범위 : **어린이놀이시설 안전관리법에 따라 한국생활환경시험연구원**에서 검사를 실시하여 모든 항목의 검사결과가 ‘합격’인 경우에만 인정됩니다.
- 4) 실내공기질 측정 항목은 2011년 참여시설 부터 우수사례에서 제외됨.

○ 부적절사례 기준

연번	항목	확인방법
1	종사자의 근무상황 부적절	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 무자격, 미임용, 근무시간 미준수, 역할변경 및 미수행 등</li> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> </ul>
2	반별 초과보육 허용 범위 초과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연령별 초과보육 허용범위 초과여부</li> <li>· 반별 초과보육 허용범위 초과</li> <li>· 등록된 반 구성을 임의 변경하여 반별 초과보육 허용 범위 초과</li> </ul> <p>※ 2011 보육사업안내 반편성 기준 참고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> </ul>
3	유통기한 경과 식자재	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유통기한 경과 식자재 보관 유무</li> </ul>
4	영유아 재원사항 부적절	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 미등록 영유아 재원, 등록된 반 구성 임의 변경 등</li> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> </ul>
5	혼합반 구성 원칙 무시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영이 불가능한 혼합반 구성 여부</li> <li>· 만0세와 만2세 영아/ 만2세 이하 영아와 만3세 이상 유아 혼합반 운영</li> <li>· 등록된 반 구성을 임의 변경하여 구성 원칙 무시한 혼합반 운영</li> <li>· 각각 다른 연령의 2개의 혼합반이 한 보육실 사용</li> </ul> <p>※ 2011 보육사업안내 혼합반 운영 참고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임면대장, 보육통합정보시스템</li> </ul>

※ 부적절사례 관련 주의 사항

- 1) 반 구성의 경우에는 통합보육정보시스템 상의 정보와 동일하게 운영하여야 하며, 임의로 반 구성을 달리하여 운영하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- 2) 인가공간의 용도 무단 전용 항목은 2011년 참여시설 부터 부적절사례에서 제외됨.

자체점검보고서

- 자체점검 위원들과 협의하신 후 최종결과를 어린이집지원시스템의 자체점검보고서를 통해 제출하시기 바랍니다.
- 자체점검보고서 입력방법 및 입력 시 주의사항에 관한 자세한 안내는 자체점검보고서 입력기간 전에 공지사항과 이메일을 통하여 안내해 드립니다.

## 6. 평가 진행 시 유의사항

### 현장관찰 주간

- 현장관찰 주간은 자체점검기간 완료 **3주 전**에 [어린이집 지원시스템] →평가인증의 [평가/심의] → [현장관찰주간확인] 을 통해 안내되며, 현장관찰주간 변경은 **불가능**합니다.
- 평가인증 과정 중 현장관찰자 파견 이전에 부득이하게 참여를 중단하는 보육시설의 경우 참여수수료는 50% 환불됨. (단, **참여포기 신청은 평일 오전 09:00~오후 5시까지만 가능함.**)
- 현장관찰 주간에는 특별한 행사가 없고, 일상적 일과가 진행되도록 해야 하며, **영유아 현원은 정원의 1/3이상, 현원은 2/3이상 출석**해야만 현장관찰 진행이 가능합니다.

#### ■ 방과후 아동이 있는 경우 정원 대비 현원 산정 및 현원 대비 출석인원 산정

- 정원 대비 현원 산정 : **인가정원에서 방과후 아동의 현원을 제외하여 산정**
- 현원 대비 출석인원 산정 : 방과후를 제외한 현원의 2/3 이상
  - \* 예: 인가정원 55명인 보육시설(현원 33명 : 종일반 영유아 25명, 방과후 아동 8명)의 경우
    - 정원 대비 현원 산정 : 인가정원(55명)-방과후 아동(8명) = 47명
    - 따라서 47명의 1/3 이상 = **15명 이상**
    - 현원 대비 출석인원 산정 : 방과후를 제외한 종일반 영유아 현원 (25명)의 2/3 이상
    - 따라서 25명의 2/3 이상 = **16명 이상**

- 현장관찰일은 관찰일 **하루 전** 현장관찰자가 유선(발신번호 표시제한)으로 안내드립니다.

### 현장관찰

- 현장관찰은 하루 일과 전반에 걸쳐 **관찰, 문서검토, 면담** 등의 방법을 통해 진행되며, 보육시설에서는 평가인증지표와 관련하여 관찰대상이 될 수 있는 문서 등을 준비하여야 합니다.
- 보육과정 및 상호작용과 교수법 영역은 임의 선정된 보육실 2곳을 대상으로 현장관찰이 이루어지며, 보육과정 및 상호작용과 교수법 영역을 제외한 영역, 평가인증지표에 따른 문서는 모든 반이 현장관찰 대상이 됩니다.
- 점수 평정 시 낮은 수준의 보육실(내용, 대상)을 기준으로 점수를 부여하게 되므로, 모든 반이 골고루 잘 관리될 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.
- 현장관찰 시 **부적절사례 및 위법사항** 등이 발견될 경우, 해당 지자체에 확인을 거쳐 시정 이 완료되어야만 인증결과 발표대상이 되오니, 주의하여 주시기 바랍니다.
- 보육시설 실내외에 CCTV가 설치되어 있는 시설에서는 현장관찰 당일 현장관찰자의 개인 신상 미공개 원칙에 준하여 CCTV 촬영을 금하여 주시기 바랍니다.

## 현장관찰 전 미리 준비해야 하는 사항

- ① 원아명단
  - ② 보육시설 실내외 배치도
  - ③ 건축물대장(건축물 현황도, 각 층별 평면도 포함)
  - ④ 하루일과표 혹은 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시)
  - ⑤ 우수사례가 있는 경우 관련 증빙자료
    - 어린이통학버스 신고필증, 놀이시설설치검사필증 등
  - ⑥ 보육시설 종사자(시설장, 보육교사) 자격증 사본
  - ⑦ 임면사항
    - 보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 임면대장 등 확인 관련 서류
  - ⑧ 종사자 경력 관련 서류(직무 및 승급 교육대상자 확인용)
    - 보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 경력증명서 등
  - ⑨ 평가인증지표 각 영역 개요에서 제시하고 있는 관련 문서
- ※ 항목 평정에 필요한 경우 관련 증빙서류(예: 재정관련 서류 등)에 대한 확인을 요청 할 수 있음
- ⑩ 보육시설정보 수정  
 (어린이집지원시스템의 보육시설정보와 실제 운영이 다를 경우 부적절 사례가 될 수 있음)
- 운영형태가 20인 이하 또는 21인 이상으로 되어있는 시설은 반드시 39인 이하, 40인 이상, 장애아 전담 중 해당하는 운영형태로 변경하여야 함.
- 아래의 방법을 참고하여 귀 보육시설의 정보를 빠짐없이 수정하여 주시기 바랍니다.

수정 기간	3. 1(화) ~ 5. 19(목)까지
수정 사항	수정방법
<b>■어린이집 지원시스템의 보육시설 관련 정보</b> 1. 보육시설 정보(운영형태) 2. 보육시설 종사자 현황 3. 보육시설 현원 정보	<b>■ 어린이집 지원시스템의 보육시설 관련 정보</b> 해당 시군구 보육담당공무원에게 보육시설 관련 정보 변경 요청
<b>■ 보육시설 개인정보</b> 1.보육시설 정보 (시설장 핸드폰 번호, 보육시설 이메일)	<b>■ 보육시설 개인정보</b> 1.어린이집지원시스템 접속( <a href="http://cpms.childcare.go.kr/">http://cpms.childcare.go.kr/</a> ) 2.인증서로그인 클릭 후 등록되어 있는 공인인증서 로그인 3.왼쪽 메뉴 중 평가인증 클릭 4.신청관리 클릭 5.년도, 기수 설정 후 검색 클릭 6.해당 기수 선택 체크 후 세부내역 클릭 7.회원 정보 수정 후 수정 클릭

### 주의사항

1. 보육시설 인가증 상의 정보와 일치하도록 수정 요망
2. 어린이집 지원시스템 상의 정보와 현재 시설의 상황이 동일하여야 함.
3. 운영형태는 39인 이하, 40인 이상, 장애아전담으로 나뉨.  
(20인 이하, 21인 이상으로 되어 있는 경우에는 운영형태 변경하여야 함.)

#### 7. 공지사항 및 이메일, SMS 공지

- 자체점검기간 동안 한국보육진흥원 보육시설 평가인증사업 홈페이지 공지사항 및 이메일, SMS를 수시로 확인하여 필요한 정보를 놓치지 않도록 당부 드립니다.

평가인증 참여에 다시 한 번 감사드리며, 자체점검기간 동안 위의 사항을 충분히 숙지하시고 미리 준비하시어 체계적이고 알찬 자체점검기간을 보내시기 바랍니다.

감사합니다.

- 한국보육진흥원 평가인증국 -