

어린이집 정보공시 매뉴얼



보건복지부



한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute



안녕하세요.

저는 「어린이집 정보공시 매뉴얼」 도우미

‘홍시’예요.

어린이집 정보공시는 어린이집 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하는 제도로, 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 함에 목적을 두고 있습니다.

「어린이집 정보공시 매뉴얼」은 영유아보육법 및 관계법령, 보육사업안내, 보육통합정보시스템 업무편람 등을 토대로 어린이집에서 법령과 지침을 이해하고, ‘홍시의 팁’을 통해 정보공시와 관련된 궁금증을 보다 쉽게 해소할 수 있도록 돕기 위한 자료입니다.

이 책은 어린이집 정보공시 개요, 정보공시 내용 및 입력방법, 정보수정 및 기타 입력사항, 정보공시 FAQ로 구성되어 있으며 어린이집에서 실제 적용하는데 유용히 활용할 수 있도록 지원하고자 제작되었습니다.

1

어린이집 정보공시 개요

- 1. 정보공시의 목적 및 내용 6
- 2. 정보공시의 범위 7
- 3. 사후관리 9

2

정보공시 내용 및 입력방법

- 1. 어린이집지원시스템 시작하기 14
- 2. 기본현황 18
- 3. 영유아 및 교직원 21
- 4. 교육·보육과정 23
- 5. 예·결산 26
- 6. 영양 및 환경 위생 28
- 7. 안전교육·안전점검 31

3

정보수정 및 기타입력사항

- 1. 변경신청현황 38
- 2. 정보수정요청관리 39
- 3. 연장보육반 정보관리 40

4

정보공시 FAQ

44

부 록

- 1. 보육통합정보시스템 가입절차 54
- 2. 정보공시 입력 화면 57
- 3. 정보공시 입력 항목 관련 법령 64

어린이집 정보공시 매뉴얼



어린이집 정보공시 개요

1

어린이집 정보공시 개요

1 정보공시의 목적 및 내용

- ☑ 어린이집 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하는 제도로, 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 합니다.
- ☑ 법적근거
 - 영유아보육법 제49조의2(어린이집 정보의 공시 등)
 - 동법 시행령 제25조의6(어린이집 정보공시의 범위·횟수 및 시기)
 - 동법 시행령 제25조의7(어린이집 정보공시의 방법 등)
- ☑ 어린이집에서는 7개 항목 18개 범위의 모든 항목에 따른 내용을 입력하고 항목별 변경 주기에 따라 보유·관리정보를 관리하여야 합니다.
- ☑ 어린이집 정보공시 대상, 범위, 횟수, 위반 시 제재조치, 어린이집 원장의 역할은 다음과 같습니다.

구분	내용
공시 대상	「영유아보육법」제2조 및 제10조에 따른 모든 어린이집
공시 범위	7개 항목 18개 범위
공시 횟수	항목별 변경주기에 따라 연, 매월, 수시 공시
위반 시 제재	보건복지부장관은 정보를 공개하지 않거나 거짓으로 공개하는 어린이집원장에게 시정 또는 변경하도록 명령
어린이집 원장의 역할	보유·관리정보를 공시 횟수에 맞게 공시 및 관리

출처 : 「2022 하반기 보육사업안내」 p.156

2 정보공시의 범위

- ☑ 어린이집 시설, 설치·운영자, 보육교직원 등 기본현황
- ☑ 영유아보육법 29조에 따른 보육과정 사항
- ☑ 영유아보육법 38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요경비
- ☑ 어린이집 예·결산 등 회계에 관한 사항
- ☑ 영유아의 건강·영양 및 안전관리에 관한 사항
- ☑ 그 밖에 보육여건 및 어린이집 운영에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

▶ 정보공시 범위 및 횟수·시기(영유아보육법 시행령 별표1의5)

공시정보 항목	공시정보의 범위	공시 횟수	공시 시기
1. 기본현황	가. 일반 현황		
	1) 어린이집 이름, 설립일, 설립유형, 제공서비스, 운영시간, 주소, 전화번호 등 어린이집 기본 현황	수시	수시
	2) 설치·운영자 이름, 원장 이름	수시	수시
	나. 시설 현황		
	1) 건축연도, 건물층수, 건물유형, 건물소유형태	수시	수시
	2) 건물 전용면적, 대지 총 면적, 보육실 수 및 면적, 놀이터 면적 등, 비상재해대비시설 종류	수시	수시
	다. 폐쇄회로 텔레비전 설치 대수, 장소, 기기 종류, 카메라 성능(화소), 운영방식 등 현황	수시	수시
2. 영유아 및 보육교직원에 관한 사항	가. 연령별 학급/반 현황	수시	수시
	나. 보육교직원 현황		
	1) 직종별·자격별 보육교직원 현황	수시	수시
	2) 어린이집 원장 및 보육교사의 현 기관 근속연수	연 1회	4월
3. 법 제29조에 따른 보육과정에 관한 사항	표준보육과정 운영에 관한 사항		
	1) 공통과정 주당 운영시간	수시	수시
	2) 보육과정 운영 계획	연 1회	4월
4. 법 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요경비에 관한 사항	가. 보육비용		
	1) 보육료의 연령별 최대 수납액	수시	수시
	2) 그 밖의 필요경비의 항목별 최대 수납액	수시	수시
	나. 특별활동에 관한 사항		
	1) 특별활동 영역, 프로그램명 및 대상 연령	월 1회	매월
	2) 주당 운영횟수 및 1회당 운영시간	월 1회	매월
	3) 프로그램 단가 및 업체명	월 1회	매월

공시정보 항목	공시정보의 범위	공시 횟수	공시 시기
5. 예산·결산 등 회계에 관한 사항	가. 세입예산서 및 세출예산서	연 1회	4월
	나. 세입결산서 및 세출결산서	연 1회	10월
6. 건강·영양 및 안전관리에 관한 사항	가. 급식관리 현황		
	1) 운영방식, 급식인원, 급식담당인력(영양사·취사인력), 집단 급식소 신고 여부	수시	수시
	2) 식중독 발생 및 처리 현황	수시	수시
	3) 식단표	월 1회	매월
	나. 환경 안전 관리 현황		
	1) 실내 공기질 관리 현황	수시	수시
	2) 정기소독 관리 현황	수시	수시
	3) 먹는 물 종류 및 수질검사 현황	수시	수시
	다. 안전교육 및 안전점검 실시 현황		
	1) 소방대피 훈련여부	수시	수시
	2) 놀이시설 안전검사 현황	수시	수시
	3) 가스점검, 소방안전점검, 전기설비 점검 여부	수시	수시
	라. 법 제31조의2에 따른 공제회 및 보험 가입 현황		
	1) 영유아의 생명·신체에 대한 공제 또는 보험 가입 현황	수시	수시
	2) 보육교직원 생명·신체 공제 또는 보험 가입 현황	수시	수시
	3) 화재보험 가입 현황	수시	수시
	4) 가스사고배상책임보험 가입 현황	수시	수시
	5) 어린이놀이시설 안전보험 가입 현황	수시	수시
	6) 통학버스 책임보험 또는 종합보험 현황	수시	수시
7. 그 밖에 보육여건 및 운영에 관한 사항	가. 어린이집 원장 및 보육교사의 보수교육 이수에 관한 사항	수시	수시
	나. 아동의 안전에 대한 교육 실시에 관한 사항	수시	수시
	다. 어린이통학버스 운영 현황		
	1) 통학버스 운영 여부, 신고 현황	수시	수시
	2) 통학버스 승차 인원	수시	수시
	3) 통학버스 안전교육 이수 여부 및 이수 날짜	수시	수시
	라. 「전기안전관리법」 제13조에 따른 전기안전점검실시 현황	수시	수시

※ 참고사항

1. 어린이집 공시정보는 연중 게시해야 합니다. “공시횟수”란 공시정보에 대한 수정 횟수를 말합니다.
2. 예·결산 정보는 3년간 공시해야 합니다.

3 사후관리

☑ 지도·점검 등과 연계

지도·점검 결과, 정보공시에 관한 사항을 위반 하여 시정 또는 변경명령을 받았으나 이를 위반한 경우 운영정지 처분

☑ 행정처분 세부기준

위반행위	1차 위반	2차 위반	3차 위반
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목(별표 1의5 공시정보 범위 중 같은 표 각 목에 해당하는 정보)이 5개 이상 (단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 15일	운영정지 1개월	운영정지 2개월
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 이상 (단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 7일	운영정지 15일	운영정지 1개월

※ 정보공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경 명령을 받았으나, 이를 위반한 경우 행정처분

(시행규칙 제38조 제1항별표9참조해야 함)

출처 : 「2022 하반기 보육사업안내」 p.158

해외에서도 어린이집 정보공개를 할까요?



미국에서는 미국 보건 복지부, 아동 및 가족 관리국, 아동 보호국(OCC)에서 운영하는 사이트로 2014년 통과된 CCDBG(Child Care and Development Block Grant Reauthorization) 법에 근거하여 운영하고 있습니다. ChildCare.gov는 부모가 가족의 필요에 가장 잘 맞는 지역사회에서 안전하고 양질의 보육 서비스를 이용할 수 있도록 돕습니다. 궁금한 지역의 어린이집 정보를 검색해보면 어린이집의 주소, 전화번호, 이메일, 유형, 요일 별 운영시간, 운영 대상 연령, 사용 언어, 평가 등급 등의 정보를 확인할 수 있습니다.

<https://childcare.gov/>

The screenshot shows the ChildCare.gov website. On the left, there's a 'Find Child Care' section with a search bar and a 'SUBMIT' button. Below it, there's a 'LEARN MORE' section with links to 'Paying for Child Care' and 'Choosing Quality Child Care'. On the right, there's a detailed profile for 'A Child's Life Learning Center Two (A CHILD'S LIFE LEARNING CENTER #2)'. The profile includes the address (3225 MERRIMAN ST, Bellingham, WA 98225), contact information (phone: 360-738-8960, email: wcdirector@gmail.com), hours of operation (Sun: 6:30 AM - 6:00 PM, Mon: 6:30 AM - 6:00 PM, Tue: 6:30 AM - 6:00 PM, Wed: 6:30 AM - 6:00 PM, Thu: 6:30 AM - 6:00 PM, Fri: 6:30 AM - 6:00 PM, Sat: Closed), provider status (Open), facility type (Child Care Center), age groups served (Toddler, Preschool), languages spoken (English), and languages of instruction (English). It also shows 'Slots Available' (12 months - 5 years 0 months), 'Food Program Participation' (Subsidy Participation), and 'Early Achievers' (Quality Level 3).



캐나다 토론토 시에서는 다음과 같이 어린이집 정보를 제공하고 있습니다. 어린이집의 위치, 정원과 현원, 평가점수(5점만점), 어린이집 연락처, 주변 학교와의 이동방법, 사용하는 언어, 알리지 관련 메뉴 선택 옵션 등의 정보를 확인할 수 있습니다.

<https://www.toronto.ca/community-people/children-parenting/>

The screenshot shows the Toronto City website. The main header includes 'Toronto' and navigation links for 'Services & Payments', 'Community & People', 'Business & Economy', 'Explore & Enjoy', and 'City Government'. The main content area is titled 'Children, Youth, Parents & Seniors'. It features a large image of a group of children and adults. Below the image, there are two columns of links. The left column is titled 'Children's Programs & Activities' and includes links for 'Licensed Child Care', 'Before-After School Programs', 'Child & Family Programs', and 'Recreation Programs'. The right column is titled 'Youth' and includes links for 'Find Youth Services', 'Youth Job Seekers', 'Volunteer with the City', and 'Help with Hiring Youth'. On the far right, there is a 'Related Information' section with links to 'City Services for People with Disabilities', 'Child Care with a Health Professional', 'Child Care Fee Subsidy Calculator', 'Ontario Works Child-Related Benefits', 'Pregnancy To Parenting Blog', 'Toronto Public Library - KidsSpace', 'Child Friendly ID', and 'Parent Perspectives on Child Care in Toronto Survey'.

어린이집 정보공시 매뉴얼

2

정보공시 내용 및 입력방법

2 정보공시 내용 및 입력방법

1 어린이집지원시스템 시작하기

The screenshot shows the homepage of the '어린이집지원시스템' (Childcare Support Management System). The top navigation bar includes links for '공지사항' (Notice), '업무연락' (Business Contact), '공문관리' (Official Document Management), 'FAQ', '질의 및 개안' (Inquiry and Revision), '서식공유(법령,지침)' (Form Sharing (Regulations, Guidelines)), and '원격지원' (Remote Support). A central banner prompts users to '확인하세요!' (Check). Below the banner is a calendar for December 2022, with the 27th highlighted. To the right, there are sections for '처리해야 할 업무' (Tasks to be processed) and '보육 관련 현황' (Childcare status), both showing various statistics and counts.

① [어린이집지원시스템] 에 접속합니다.

② 왼쪽 [메뉴열기] 클릭 → [정보공시] 클릭 → [정보공시 입력현황]을 클릭합니다.

> 1-1. 정보공시입력현황



정보공시입력현황 ①

▶ 정보공시 메뉴에 등록된 정보 기준으로 업데이트됩니다.

메뉴얼 보기

어린이집 입력현황	
정보공시 항목	입력현황
기본현황	설치인가 입력완료(2022.10.07)
	시설현황 입력완료(2022.10.07)
	CCTV설치현황 입력완료(2016.01.08)
영유아 및 교직원	연령별 반현황 입력완료(2022.09.01)
	교직원현황 입력완료(2022.12.22)
교육보육과정	표준보육과정 입력완료(2022.10.07)
	보육표현황 입력완료(2022.03.04)
	필요경비 입력완료(2022.08.11)
	특별활동 입력완료(2022.08.11)
예·결산	세입예산서 미입력
	세출예산서 미입력
	세입결산서 입력완료(2022.03.14)
	세출결산서 입력완료(2022.03.14)
영양 및 환경 위생	급식실시 현황 미입력
	식중독 발생 및 처리 현황 미입력(미발생)
	환경안전관리 입력완료(2021.12.15)
안전교육·안전점검	안전교육 및 안전점검 실시 현황 입력완료(2022.10.07)
	통학차량 현황 입력완료(2015.11.06)
	차량관련 교육 현황 해당없음(2015.11.06)
	공제회 및 보험 가입 현황 입력완료(2021.04.08)
진재입력률	
83%	

◇ 참고사항

- ※ 기본현황의 설치인가, 시설현황 입력일은 농이더 및 비상재해대버시설 변경 시 지자체 승인 후 업데이트됩니다.
- ※ 교육·보육과정의 표준보육과정 입력일은 연간 및 월간 교육 계획안 등록일을 기준으로 업데이트됩니다.
- ※ 세입·세출 예·결산서 입력일은 보고 완료 시 업데이트됩니다.
- ※ 입력현황에 '미입력(미발생)', '해당없음'인 경우 전체입력을 계산 시 제외됩니다.
- ※ 미입력 버튼 클릭 시 해당 항목 입력화면으로 이동합니다.

① [정보공시입력현황]을 클릭하면, 항목별 정보공시입력현황을 확인할 수 있습니다.

- 입력현황에서 입력 완료된 항목의 날짜를 확인해보세요.
- [미입력] 항목이 있다면 해당 화면에서 클릭하여 직접 입력할 수 있습니다.
- 주기적으로 입력할 내용이 반영되었는지 확인하고, 이를 실천하기 위해 매월 어린이집 정보공시 입력 확인의 날을 정해보세요. (예: 매월 첫째 주 ○요일은 정보공시 확인의 날)

1 공시화면 미리보기 2 매뉴얼 보기

- 입력한 공시정보를 어린이집정보공개포털 화면으로 접속하여 미리보기를 할 수 있습니다.

어린이집정보공개포털

[illegible]

16

2 매뉴얼 보기

- 어린이집 지원 시스템 업무 편람을 다운로드하여 정보공시 내용 정비에 참고할 수 있습니다.

홍시의 Tip



- 정보공시에 입력한 내용을 확인 후, 변경사항이 없어도 확인버튼을 꼭 눌러주세요.
- 잊지마세요. 확인버튼 클릭!
- 정보공시 주기는 본 매뉴얼 p.7~8을 참고하세요.

정보공시 내용 정비

정보공시 내용 정비는 [변경신청]과 [직접수정]으로 나뉩니다.

[변경신청]은 시·군·구 승인이 필요한 항목이고,

[직접수정]은 어린이집에서 직접 입력 및 수정 가능한 항목입니다.

설치인가정보, 시설현황 정보가 사실과 다를 경우, 증빙서류를 첨부하고 시·군·구 담당자에게 변경 신청 내용을 알리면 신속한 처리에 도움이 됩니다.

시·군·구 [변경신청]	기본현황	설치인가정보
		시설현황
어린이집 [직접수정]	영유아 및 교직원	CCTV 설치현황
		연령별 반 현황
		교직원 현황 및 보육교사의 현기관 근속연수
	교육·보육과정	표준보육과정
		보육료 현황 및 필요경비
		특별활동
	예·결산	세입·세출 예산서
		세입·세출 결산서
	영양 및 환경 위생	급식관리 현황
		식중독 발생 및 처리현황
		환경안전관리
	안전교육·안전점검	안전교육 및 안전점검 실시현황
		통학차량 및 차량 관련 교육 현황
		공제회 및 보험 가입 현황

2 기본현황

> 2-1. 설치인가정보

설치인가정보 ①

설치인가 정보는 변경 신청 후 시군구 담당자의 승인 후 변경됩니다.

일반현황

기관명	어린이집				
설립유형	가정(0401)	대표자명	원장명		
제공서비스	☒ 일반 ☐ 방과후 통합	☐ 영아전담 ☐ 야간연장	☐ 장애아전문 ☐ 휴일보육	☐ 장애아통합 ☐ 24시간	☐ 방과후 전담 ☐ 시간제보육
건물유형	☐ 전용 ☒ 공용				
건물소유형태	☐ 공유 ☒ 자가 ☐ 임대				
놀이터 유무	☐ 실내 ☐ 실외 ☐ 옥상 ☐ 인근 ☒ 없음				

변경

보육실 및 기타면적 현황 ②

보육실		놀이터				보건/위생 공간	조리실 공간	교사실 공간	기타공간
수	면적	실내 (옥내중간 포함)	실외	옥상	인근				
4개	84㎡	0㎡	0㎡	0㎡	0㎡	13㎡	11㎡	0㎡	27㎡

설치인가정보 변경신청 증빙서류 ③

증빙서류1	찾아보기	✕
증빙서류2	찾아보기	✕
증빙서류3	찾아보기	✕

※ 보육실 및 기타면적은 어린이집에서 변경불가하며 관련증빙자료와 함께 시군구청으로 수정요청하셔야 합니다.

- ① [설치인가정보]는 시·군·구 승인이 필요한 정보입니다. 어린이집에서는 일반현황, 보육실 및 기타면적 현황에 입력된 정보가 정확한지 확인합니다.
- ② [보육실 및 기타면적 현황]은 보육실, 놀이터 등 공간 면적 등에 관한 정보입니다.
- ③ [설치인가정보 변경신청 증빙서류]는 [변경신청]을 클릭하면, 신청이 완료되고 시·군·구 담당자가 해당 내용 확인 후 승인처리 합니다.

> 2-2. 시설현황



시설현황 ①

건물현황

건축년도	2003	년	자장		
건물층수	건물유형	건물소유형태	비상재해대비시설종류	건물 전용면적	대지 총 면적
총 1층 (지하0층 포함)	공동	자가		135㎡	0㎡

변경신청 바로가기 ②

- ① [시설현황]은 기존에 입력한 건물 및 시설에 대한 정보입니다. 어린이집에서는 입력 된 정보가 정확한지 확인합니다.
- ② [변경신청 바로가기]를 통해 건물층수, 비상재해대비시설에 대해 시·군·구 담당자에게 변경신청 가능합니다. 변경신청이 필요한 경우 [변경신청 바로가기]를 클릭하여 정확한 정보를 입력하고 증빙서류를 첨부합니다.

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
건물 동수	선택박스에서 건물 동수 선택 건물이 2개동인 경우 A동, B동으로 구분되어 등록 · 변경 할 수 있음
건물 총 층수	선택박스에서 어린이집이 설치되어 있는 건물의 총 층수 선택 건물 총 층수 선택에 따라 상세정보 입력화면이 자동으로 설정됨 예) 건물 총 층수가 지상 3층인 경우 지상 1, 2, 3층만 입력가능 상태로 설정됨
어린이집 사용층	건물에서 어린이집이 사용하고 있는 층 선택
보육실 사용층	어린이집이 보육실로 사용하고 있는 층 선택
비상재해대비시설 종류	미설치, 스프링클러 및 자동화재 탐지 설비, 비상계단, 미끄럼대, 직통계단 2개 이상 중 선택
안전도 등급	안전도 등급 선택
설치 월	비상재해대비시설을 설치한 해당 년도 및 월 선택

홍시의 Tip



시설현황 변경 신청

시설현황 변경 신청은 시·군·구에서 할 수 있습니다.
어린이집 건물현황은 아래와 같이 총 7개 항목의 내용이 공시되며,
이중 비상재해대비시설의 경우는 종류만 공시됩니다.

시설현황

건축년도	2003	년	자장		
건물층수	건물유형	건물소유형태	비상재해대비시설종류	건물 전용면적	대지 총 면적
총 1층 (지하0층 포함)	공동	자가		135㎡	0㎡

변경신청 바로가기

> 2-3. CCTV 설치현황

1
2

CCTV 설치현황

설치구분 ☒ 패시브로 TV ☐ 네트워크 카메라(인터넷망을 통해 영상정보를 외부로 송출가능) (☐ 실시간 모니터링) ☐ 미설치

총설치 대수	필수 설치장소						조리실	복도·현관	사무실	양호실	건물 외부	기타
	보육실	공동 놀이실	놀이터 (인근놀이터제외)	식당 (별도구획)	강당 (별도구획)							
4	3	1	0	0	0	0		0	0	0	0	0

영상정보
보존기간 ☐ 30일 이하 ☐ 31일~60일 미만 ☒ 60일 이상

화질 ☐ SD급 ☐ HD급(100만화소급) ☒ HD급(130만화소급) ☐ FULL HD급

기기
설치일 ☒ 신규설치 2015-11-21 ☐ 기존설치 업그레이드

운영방식 ☒ 자체운영 ☐ 외주업체

3 저장

- ① [CCTV 설치현황] 에서 각 시설별로 설치대수를 입력하면 총 설치대수는 자동 합산됩니다.
- ② [미설치] 선택 시, 입력값이 모두 자동으로 지워지고 입력이 불가능합니다.
- ③ 모든 항목을 입력한 후, [저장] 버튼을 클릭합니다.
(시·군·구 승인 없이 직접 수정할 수 있는 항목입니다.)

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
설치구분	CCTV 설치방법 설치, 시설에 설치된 카메라 유형에 따라 선택
설치장소	필수설치장소, 조리실, 복도·현관, 사무실, 양호실, 건물외부, 기타 공간에 설치한 CCTV 설치 대수를 입력
영상정보 보존기간	기기에 설정된 영상정보 저장기간 선택
화질	기기의 영상이 저장되는 화질 선택
기기설치일	신규설치 날짜와 업그레이드한 날짜 각각 입력
운영방식	시설의 CCTV 관리방식(자체운영/외주업체) 선택

홍시의 Tip



CCTV설치현황은 직접 수정·변경이 가능합니다.
모든 항목을 입력하고 확인 후 저장 버튼을 클릭하시면 시·군·구 승인 없이 바로 수정됩니다.

3 영유아 및 교직원

> 3-1. 연령별 반 현황

연령별 반 현황													
총정원	총현원	연령별										방과후/ 시간제	기타
		구분	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세	영아 혼합	유아 혼합	특수/ 장애아		
19	19	학급/반수	1	1	2	0	0	0	3	0	0	0	3
		정원	0	5	7	0	0	0	9	0	0	0	10
		현원	0	4	7	0	0	0	8	0	0	0	9

※ 만0세아반: 2021.1.1일 이후 출생, 만1세반: 2020년생, 만2세반: 2019년생, 만3세반: 2018년생, 만4세반: 2017년생, 만5세반: 2016년생,
영아혼합반: 만0~2세, 유아혼합반: 만3~5세, 영유아혼합반: 만2~3세, 특수/장애아반: 장애영유아, 기타: 야간연장반, 연장보육반, 휴일반, 새벽반
※ 총정원은 어린이집 면적으로 산정한 인원수이므로, 연령별 정원수의 합을 의미하지 않습니다.
※ 총현원은 연령별 반과 방과후/시간제반 원아수의 합입니다.
※ 연령별 반의 현원수가 정원수보다 적어도 총현원수와 총정원수가 같을 경우 원아의 입소가 불가합니다.
※ [어린이집 운영] > [반관리] 메뉴에서 수정이 가능합니다.

수정 바로가기

- 1 [연령별 반 현황]에서 총정원, 총현원, 연령별 현황정보는 자동으로 조회됩니다.
- 2 변경할 내용이 있으면 [수정 바로가기]를 클릭하여 [반관리] 화면에서 내용을 수정합니다.

반관리

메뉴얼 보기

> 반명, 기준아동수, 담당교사현원을 더블클릭하면 상세정보를 확인하실 수 있습니다.

● 시도 탄력편성 허용 기준

	1세아	2세아	3세아	4세아	5세아
반별 허용아동수	1명	2명	3명	3명	3명
연령별 허용아동수	4명	6명	14명	19명	19명

반구분은 변경이 불가합니다.

※당월 이용현황 확정 및 결재 완료된 아동은 결재취소 및 이용현황 확정 취소후 반 변경하시기 바랍니다.

등록 삭제 엑셀파일 저장 인쇄

No	선택	반명	반구분	담당반	시간제 통합반	탄력편성 허용여부	반별정원 기준	아동			담당교사			현원			
								등록	취소	현원	등록	취소	교사명	소계	적정	초과	위반
1	☐	햇님반	0세아 반	N	N	N	0	배정	배정취소	0	배정	배정취소		0			
2	☐	달님반	1세아 반	N	N	N	5	배정	배정취소	1	배정	배정취소		4	4		
3	☐	달님반1_북구001	2세아 반	N	N	N	0	배정	배정취소	0	배정	배정취소		0			
4	☐	별님반	2세아 반	N	N	N	7	배정	배정취소	1	배정	배정취소		7	7		
5	☐	달님반2	연령혼합반(0.1	N	N	N	3	배정	배정취소	1	배정	배정취소		3	3		
6	☐	햇님반2	연령혼합반(0.1	N	N	N	3	배정	배정취소	1	배정	배정취소		3	3		
7	☐	햇님반2_북구001	연령혼합반(0.1	N	N	N	3	배정	배정취소	1	배정	배정취소		2	2		

> 3-2. 교직원 현황 및 보육교사의 현기관 근속연수



1 교직원 현황

총 교직원수	유형별 보육교직원								보육교사 자격		
	원장	보육교사	특수교사	치료사	영양사	간호사	조리원	사무직원	1급	2급	3급
7	1 (보육교사겸직)	6	0	0	0	0	0	0	2	4	0

※ [어린이집 운영] > [보육교직원관리]에서 수정 가능합니다.

※ 영양사는 공동영양사를 포함한 숫자임

※ 총 교직원 수는 위의 유형 외 기타 교직원을 포함한 숫자임

2 수정 바로가기

3 보육교사의 현기관 근속연수

연수(단위)	1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 4년 미만	4년 이상 6년 미만	6년 이상
수(명)	2	1	1	0	2
비율(%)	33.3	16.7	16.7	0	33.3

※ 보육교사의 현기관 근속연수는 매년 4월 1일 기준으로 자동산출됩니다.

- 1 [교직원 현황]에서는 유형별 보육교직원과 보육교사 자격이 조회됩니다.
- 2 변경할 내용이 있으면 [수정 바로가기]를 클릭하여 [보육교직원관리] 화면에서 내용을 수정합니다.
- 3 보육교사의 현기관 근속연수는 매년 4월 1일을 기준으로 자동산출되어 공시됩니다.

홍시의 Tip



반 관리와 보육교직원 관리에서 변경된 수정사항은 정보공시화면에서 재조회 시, 자동으로 반영됩니다.

보육교사의 현기관 근속연수 산출은 보육교사와 특수교사, 보육교사 겸직 원장만 해당되며, 원장의 경우는 제외됩니다.

4 교육·보육과정

> 4-1. 표준보육과정

> 4-1. 표준보육과정
+

표준보육과정

해당년월	2022 ▼ 년	12 ▼ 월	조회
3~5세 누리과정 주당 운영시간	0 시간		
연간 교육과정 편성·보육 계획안	2022년		.hwp
월간 교육과정 편성·보육 계획안(선택) 12월			찾아보기

※ 매년 4월 새학기 연간보육계획안을 공시해야 합니다.
 ※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

① [표준보육과정]에서는 누리과정 주당 운영시간, 연간·월간 교육과정 계획안이 조회됩니다.

- 처음 조회 시, 초기설정 항목이 보이며 초기설정 이외 항목들은 수정사항이 있을 경우 수정하고 반드시 저장해야 합니다.

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
해당년월	해당하는 년월 조회
3~5세 누리과정 주당 운영시간	누리과정 주당 운영시간 입력(등록 필수) (1일 4~5시간 기준 / 최소 주당 15시간 이상 최대 30시간)
연간 교육과정 편성·보육계획안	등록 필수, 매년 4월 당해 기준 연간 보육계획안을 공시해야 하므로, 전월인 3월 마지막 주에는 정보 확인 파일형식은 한글(hwp) 또는 pdf 모두 가능
월간 교육과정 편성·보육 보육계획안	자율 등록

홍시의 Tip



누리과정 주당 운영시간과 연간보육계획안은 필수입력사항이고 월간 보육계획안, 주간 보육계획안 입력은 선택사항입니다.

매년 4월 당해 기준 연간 보육계획안을 공시해야 하므로, 4월 마지막 주 전에는 당해 연도가 표기된 연간보육계획안이 업데이트 되었는지 꼭 확인하세요.

> 4-2. 보육료 현황 및 필요경비



보육료 현황

항목	만 0세	만 1세	만 2세	만 3세	만 4세	만 5세
부모부담금	-	-	-	151,900원	116,500원	116,500원

※ 지자체 특수시책은 제외된 금액입니다.

필요경비

항목	세부항목	시군구 한도액	어린이집 수납액	결재주기
입학준비금	상해보험료	0원	0 원	연단위
입학준비금	피복류구입비	50,000원	50,000 원	연단위
특별활동비	특별활동비	30,000원	30,000 원	월단위
현장학습비	현장학습비	150,000원	120,000 원	연단위
자랑은행비	자랑은행비	20,000원	0 원	월단위
행사비	행사비	100,000원	30,000 원	연단위
아침,저녁급식비	아침,저녁급식비	37,500원	0 원	월단위
시도특성화비용	개인용 교재교구비	20,000원	20,000 원	월단위

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

※ 수납 한도액 이내에서 아동의 연령에 따라 실제 수납액은 적을 수도 있음.

저장

- ① [보육료 현황]은 정부지원어린이집을 제외한 인건비 미지원 어린이집에서 시·도지사가 정한 보육료 수입한도액내에서 자율적으로 시·군·구에 신고한 보육료 수납 금액을 말합니다.

연중에 보육료수납액을 변경할 경우(민간·가정↔정부지원단가) 시·군·구에서 유효기간별로 수정해야 합니다.

- ② [필요경비]는 기타 필요경비와 특별활동비가 포함된 항목입니다.

보육료에 포함되지 않는 현물의 구입비용과 통상적인 보육프로그램에 속하지 않는 특별활동·현장 학습에 소요되는 실비 성격의 비용입니다.

> 4-3. 특별활동



1

특별활동

■ 특별활동 마실시 어린이집(특별활동을 진행하지 않는 어린이집만 체크하세요)

대상연령	활동영역	과목	업체명	실시횟수(회)	요일	운영시간	비용(원)	비고
1세 ▼	체육 ▼	체육	드	주 ▼ 1	☐ 월 ☐ 화 ☒ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토	시작 : 12 : 00 종료 : 12 : 30	10,000	삭제
1세 ▼	언어 ▼	오감	스	주 ▼ 1	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☒ 금 ☐ 토	시작 : 12 : 00 종료 : 12 : 30	0	삭제
1세 ▼	문화/예술 ▼	미술	오	주 ▼ 1	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☒ 금 ☐ 토	시작 : 12 : 00 종료 : 12 : 30	10,000	삭제

※ 직접수정이 가능한 항목입니다.

※ 주당운영 횟수 : 주당운영하는 횟수를 입력, 월단위로 운영하는 경우 한달을 4주 기준으로 입력(소수 둘째자리)

예) 한달에 1번 운영 시 = 0.25회, 한달에 2번 = 0.5회, 한달에 3번 = 0.75회

① [특별활동]에서는 특별활동 대상연령, 활동영역, 과목 등이 조회됩니다.

- 어린이집 특별활동 정보를 등록 및 수정(월 1회)합니다.

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
대상연령	과목에 해당하는 연령 선택
활동영역	언어, 체육, 과학/창의, 문화/예술 중 해당하는 분류 선택
과목	특별활동 프로그램명 직접 입력
업체명	회사명을 직접 입력
실시횟수	주당 운영횟수를 숫자로 입력
요일	실시 요일을 선택
운영시간	시작시간과 종료시간을 입력
비용	개별과목 당 영유아 1인당 수납 받는 월간 비용 등록

홍시의 Tip



특별활동은 보육사업안내 p.98에 따르면 어린이집 대상연령, 특별활동 과목, 비용, 시간, 업체 등을 보육통합정보시스템에 월 1회 공개해야 합니다. 대상 연령에 따라서 실시하는 교과목이 다를 수 있으므로 각 연령별로 입력해주세요.

* 특별활동비용, 업체 등 공시항목에 변동이 생길 경우 반드시 수정 필요합니다.

5 예·결산

> 5-1. 세입·세출 예산서

세입예산서 ①

※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예·결산 정보가 반영됩니다.

회계보고 바로가기 ②

회계년도

2022 ▼ 년

조회

2022 년도 세입 예산서

(단위 : 원)

과목					예산액	전년도 예산액	증감	산출기초	
관	항		목						
01	보육료	11	보육료	111	정부지원보육료	0	90,444,000	-90,444,000	
				112	부모부담보육료	0	0	0	
02	수익자부담수입	21	선택적보육활동비	211	특별활동비	0	9,360,000	-9,360,000	
			기타필요경비	221	기타필요경비	0	6,870,000	-6,870,000	
03	보조금및지원금	31	인건비보조금	311	인건비보조금	0	40,272,000	-40,272,000	
				32	운영보조금	321	기관보육료	0	62,832,000
		322	연장보육료			0	15,120,000	-15,120,000	
		323	공공형운영비			0	0	0	
		324	그밖의지원금			0	3,702,800	-3,702,800	
		33	자본보조금	331	자본보조금	0	1,200,000	-1,200,000	
04	전입금	41	전입금	411	전입금	0	2,772,000	-2,772,000	
			42	차입금	421	단기차입금	0	0	0
					422	장기차입금	0	0	0
합계						0	232,877,000	-232,877,000	

※ 세입 예산은 「회계보고」 메뉴의 세입예산서 보고에서 입력해야 합니다.

확인 ③

① [예·결산]에서 세입 예·결산서와 세출 예·결산서가 조회됩니다.

② 세입예산서 미입력자료는 [회계보고 바로가기] 버튼을 클릭하여 화면이동하여 등록가능합니다.

③ 세입예산서 내용에 대한 정보확인 완료 후 [확인] 클릭하면 [세출예산서]로 이동합니다.

※ 세출예산서 입력, 수정과정은 세입예산서와 동일합니다.

- 정보공시의 예·결산 메뉴에서는 직접 입력 및 수정이 불가능하며, 회계보고에 등록된 최종 정보가 반영됩니다.

- 공시 횟수 및 주기: 연 1회, 예산 4월

> 5-2. 세입·세출 결산서

세입결산서

- ※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예·결산 정보가 반영됩니다.
- ※ 당해연도 인가시설의 경우 결산서 입력 없이 「다음단계」로 이동이 가능합니다.

회계보고 바로가기 ¹

회계년도 2022 ▼ 년 조회

2022 년도 세입 결산서

(단위 : 원)

과목				예산액	수납액	미수납액	비고	
관	항	목						
03	보조금및지원금	32	운영보조금	322	연장보육료	0	0	0
			323	공공형운영비	0	0	0	
			324	그밖의지원금	0	0	0	
		33	자본보조금	331	자본보조금	0	0	0
04	전입금	41	전입금	411	전입금	0	0	0
			421	단기차입금	0	0	0	
		42	차입금	422	장기차입금	0	0	0
							0	0
05	기부금	51	기부금	511	지정후원금	0	0	0
			512	비지정후원금	0	0	0	
06	적립금	61	적립금	611	적립금처분수입	0	0	0
07	과년도수입	71	과년도수입	711	과년도수입	0	0	0
08	잡수입	81	잡수입	811	이자수입	0	0	0
			812	그밖의잡수입	0	0	0	
합계					0	0	0	

※ 세입 결산은 「회계보고」 메뉴의 세입결산서 보고에서 입력해야 합니다.

확인 ²

① 세입결산서 미입력 자료는 [회계보고 바로가기] 버튼을 클릭하여 화면이동하여 등록가능합니다.

② 세입결산서 내용에 대한 정보확인 완료 후 [확인] 클릭하면 [세출결산서]로 이동합니다.

※ 세출결산서 입력 및 수정과정은 세출결산서와 동일합니다.

- 세입결산서는 전년도 기준으로 조회됩니다.
- 공시 횟수 및 주기: 연 1회, 결산 10월

홍시의 Tip



세입·세출 예결산서 금액은 원 단위로 조회됩니다.
하지만 실제 정보공시 화면에서는 천원 단위로 표기됩니다.

전년도 예산액을 미등록한 경우, 등록 후에 당해연도 세입·세출 예결산서를 확인 할 수 있습니다.

6 영양 및 환경 위생

> 6-1. 급식관리 현황

+
6-1. 급식관리 현황
+
□

급식관리 현황 1

해당년월

2022

년

12

월

조회

식단표

찾아보기

✕

급식운영 방식	급식인원		급식담당인력(명)				집단급식소신고여부	
	전체아동수	급식아동수	영양(교)사	취사인력				
				계	조리사	취사부(조리인력)		
자체	19 명	19 명	0명	0 명	0 명	0 명	해당없음	

① [급식관리 현황]에서는 식단표, 급식운영 방식 등이 조회됩니다.

- 월간 식단표는 파일형태로(월 1회) 등록합니다.
- 급식운영방식, 급식인원, 급식담당인력, 집단급식소신고여부는 어린이집 운영현황에 맞추어 입력합니다.

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
해당년월	[조회]버튼 클릭
식단표	[찾아보기]버튼을 클릭하여 PC에 저장된 식단표를 선택하여 파일 등록 (월 1회)
급식운영방식	자체운영
급식인원	전체 아동수, 급식아동수 입력
급식담당인력수	영양사, 조리사, 취사부 인원 입력, 취사부는 취사부와 조리사 인력을 합산할 수 있음
집단급식소신고여부	운영 중이고 신고한 경우 [운영(신고)], 운영중이지만 신고하지 않은 경우 [운영(미신고)], 운영하지 않는 경우 [미운영] 선택

> 6-4. 식중독 발생 및 처리현황

+

1

식중독 발생 및 처리현황

✓

식중독 미발생 어린이집(식중독이 발생하지 않은 어린이집 체크하세요)

발생일자	전체 아동 수	발생 아동 수	처리내용	비고
※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다. ※ 2013년 12월 5일 이후 발생건부터 공시됩니다.				

2

저장

- [식중독 발생 및 처리현황]에서는 식중독이 발생한 경우의 정보가 조회됩니다.
 - 식중독이 발생한 경우 발생일자, 전체 아동수, 발생 아동수, 처리내용을 입력합니다.
 - 식중독이 미발생 경우, 발생일자, 식중독 미발생 어린이집을 체크합니다.
- 식중독 발생 및 처리현황 입력 후 [저장] 클릭합니다.

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
발생일자	식중독 발생 시 캘린더를 클릭하여 발생일자 선택
전체 아동수	발생아동 수 등록란의 [아동등록]을 클릭하여 어린이집 현재 정원 확인
발생 아동수	[아동등록]을 클릭하여 팝업창에서 아동 선택하면 선택한 아동 수 확인 가능
처리내용	식중독 발생 처리 내용 직접 입력

- 30

7 안전교육·안전점검

> 7-1. 안전교육 및 안전점검 실시 현황

안전교육 및 안전점검 실시 현황

정보공시 관리

▶ 최근 3년간 원장 및 보육교사의 보수교육 이수 현황

이수 인원	7 명	대상 인원	7 명
-------	-----	-------	-----

▶ 안전교육 실시 현황 및 소방대피 훈련 여부

아동 안전교육 실시 현황

2022년 10월 소방대피 안전교육.hwp

양식 파일 다운로드

※ 기존 등록된 파일명과 동일한 파일명은 등록되지 않습니다. 변경이 필요한 경우 다른 파일명을 이용하시기 바랍니다.

소방대피 훈련 여부	실시	훈련일자	2021-12-13
------------	----	------	------------

▶ 안전점검 실시 현황

가스점검 여부	실시	점검일자	2021-05-03
소방안전 점검 여부	실시	점검일자	2021-04-09
전기설비 점검 여부	실시	점검일자	2021-12-14

▶ 전기안전점검관리

점검여부	점검 일자	점검 결과
실시	2021-12-24	적합

※ 전기안전점검관리 입력 시 2002.7.26일 이후 인가(변경인가) 받은 어린이집만 “해당”을 선택, 2002.7.25일 이전 인가(변경인가) 받은 어린이집의 경우 “비해당”을 선택하시기 바랍니다.

▶ 놀이시설 안전검사 현황

안전검사 대상 여부	안전검사 일자	안전검사 결과
미대상		선택

저장

- ① [안전교육 및 안전점검 실시 현황]에서는 최근 3년간 원장 및 보육교사의 보수교육 이수 현황, 안전교육 실시 현황 및 소방대피 훈련 여부, 안전점검 실시 현황, 전기안전점검관리, 놀이시설 안전 검사 현황이 조회됩니다.
- 어린이집 안전교육 실시현황 공시정보 입력 및 수정합니다.
 - 공시 횟수 및 주기 : 수시

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
이수인원	보육교사 안전교육 이수인원 숫자 입력
대상인원	보육교사 안전교육 대상인원 숫자 입력
아동 안전교육 실행현황	아동안전교육 실시 관련 문서 첨부, 양식 파일을 다운로드하여 작성
소방대피 훈련여부	소방대피 훈련 실시여부 선택, 훈련일자를 달력에서 선택
가스점검여부	어린이집 내에 있는 가스시설 점검여부 선택, 가스를 사용하지 않는 경우 [해당없음] 선택, 점검일자를 달력에서 선택 - 가스점검은 매년 1회(가정어린이집은 10년 1회)실시
소방안전점검여부	소방안전점검 여부 선택(소화기구만 설치한 소규모 어린이집은 [해당없음] 선택), 소방시설 점검일자를 달력에서 선택 - 소방안전점검은 연 1회 이상 실시
전기설비 점검여부	어린이집 내에 있는 전기시설 점검 여부 선택, 가장 최근 정기검사 일자 입력
전기안전점검관리	전기안전관리법 제13조의1에 따른 인가시 점검여부, 점검일자, 점검결과 선택
놀이시설 안전검사현황	안전검사 대상 여부, 검사 일자, 검사 결과 선택 - 놀이시설 안전 검사는 2년마다 1회 실시

홍시의 Tip



가정어린이집의 가스점검

가정 어린이집은 도시가스사업법 제17조와 시행규칙 제25조3항에 근거하여 10년마다 실시합니다.

다만, 가정 어린이집도 영유아보육법 49조의2와 동법 시행령 제25조의6에 근거하여 매년 관련 정보를 공시해야 하므로, 보육통합정보시스템 내 [정보공시 갱신 관리 유지] 탭에서 가스점검일자를 매년 확인하고 관리하면 됩니다.

7-2. 통학차량 및 차량 관련 교육 현황

+

통학차량 현황

정보경신 관리

운영여부

미운영

운영 차량수

총

0 대

신고 0 대 (9인승 이상

0 , 12인승 이상

0 , 15인승 이상

0)

※ 통학차량을 운영 중인 어린이집은 통학버스 종합, 책임 보험에 반드시 가입하여야 합니다.

차량 관련 교육 현황

교육대상자	교육이수 여부	교육이수 날짜	
운영자	해당없음		추가

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

- ① [통학차량 현황]에서는 운영여부, 운행차량수 등이 조회됩니다.
- 어린이집 통학차량관리 현황 공시정보 입력 및 수정합니다.
 - 공시 횟수 및 주기 : 수시

▶ 입력항목 상세 설명

항목	설명
통학차량 운영여부	통학차량 운영 시 [운영], 미운영 시 [미운영] 선택
운영차량 수	운영차량 총 대수, 운영차량 중 신고한 차량 대수 등
차량 관련 교육현황	교육대상자, 교육이수 여부, 교육이수 날짜 선택

> 7-3. 공제회 및 보험 가입 현황



공제회 및 보험 가입 현황 1

정보갱신 관리

▶ 공제회 가입 현황

구분	해당여부	가입여부
어린이집 안전공제회	대상	가입

▶ 보험별 가입 현황

구분	의무여부	가입여부	업체명
영유아 생명·신체보상(의무가입)	대상 ▼	가입 ▼	안전공제회
화재(의무가입)	대상 ▼	가입 ▼	
보육교직원 생명·신체	대상 ▼	미가입 ▼	
가스배상 책임(집단급식소 운영)	대상 ▼	가입 ▼	
놀이시설 안전(육외놀이터 설치)	대상 ▼	가입 ▼	
통학버스 책임(자랑운행시설)	미대상 ▼	미가입 ▼	
통학버스 종합(자랑운행시설)	미대상 ▼	미가입 ▼	

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

- ① [공제회 및 보험 가입 현황]**에서는 공제회 가입현황, 보험별 가입 현황이 조회됩니다.
- 어린이집 공제회 및 보험 가입 현황 공시정보 입력 및 수정합니다.

> 7-4. 정비확인완료



정보공시가 완료되었습니다.

변경신청현황 바로가기

정보공시 화면보기

Tip

기본현황의 설치인가정보 변경신청에 대한 진행사항은 “변경신청 현황”에서 확인 가능합니다.

사전정비 기간(9월 16일 ~ 10월 29일)동안 수시로 정보 수정이 가능하며 신규입력항목은 사전정비가 완료된 11월이후 공시됩니다.

10월 30일 이후에도 직접수정이 가능한 항목은 수시로 수정이 가능하며, 수정 즉시 변경 된 정보가 공시됩니다.

[정보공시 화면보기]클릭 시 어린이집의 공시정보를 열람할 수 있는 어린이집정보공개포털 (<http://info.childcare.go.kr>)화면으로 접속됩니다.

홍사의 Tip



입력항목을 어린이집에서 직접 수정한 경우 정보공시 화면보기에서 미리보기 할 수 있습니다.

시군구에 변경신청을 한 경우는 승인이 되어야 정보공시 화면에 반영됩니다.

변경신청현황은 별도로 확인할 수 있습니다.

본 매뉴얼 p.38에서 확인하세요.

어린이집 정보공시 매뉴얼

3

정보수정 및 기타입력사항

3 정보수정 및 기타입력사항

1 변경신청현황

정비 변경신청현황 ①

신청취소 ③

②

☐	항목	신청 전 내용	신청내용	반영내용	상태	변경요청일시
조회된 데이터가 없습니다.						
0건 조회가 완료되었습니다.						

① [변경신청현황]에서는 시·군·구에 변경 승인 신청 한 내역을 확인할 수 있습니다.

② [상태]에서는 처리상태를 확인할 수 있습니다.

상태	설명
승인신청	시·군·구 담당자에게 변경신청 요청상태
승인취소	어린이집에서 신청취소 혹은 이전 변경신청건 중복신청으로 시스템상 승인취소 처리
승인	시·군·구 담당자가 승인하여 어린이집 정보에 반영된 상태
반려	시·군·구 담당자가 변경신청 내용을 반려하여 종결된 상태

③ [신청취소]는 승인신청 중인 항목을 선택하여 신청취소 처리 가능합니다.

2 정보수정요청관리

정보수정요청관리 1

* 개인정보보호법 제29조(개인정보의 파기)에 따라, 어린이집 정보수정 요청 처리가 완료된 경우 요청하신 정보는 자동 삭제 처리되어 조회되지 않습니다.

2 세부내역

선택	No	수정요청일자	최종답변일자	분류	세부분류	상태
☐	1		미답변	기본현황	보육실및기타면적현황	검토중

- 1 [정보수정요청관리]는 정보공개포털에서 어린이집 정보 조회 후 문의사항이나 수정요청사항이 발생할 경우 정보수정 요청하기가 가능합니다.
- 2 [세부내역]을 조회하면 정보공시 수정요청 관리현황 상세 내역을 확인할 수 있으며, 정보공시수정 요청 내용을 확인하고 답변을 작성 후 저장합니다.

홍시의 Tip



연장반과 관련된 정보수정요청은
탭이 따로 구분되어 있어,
[연장반정보수정] 별도 탭에서 관리됩니다.

어린이집지원시스템
Childcare Support Management System

메뉴를 검색해주세요

☆ 자주찾는 메뉴 +

정보공시

- ▶ 정보공시입력현황 ☆
- ▶ 정보공시관리 ☆
- ▶ 변경신청현황 ☆
- ▶ 정보수정요청관리 ☆
- ▶ 연장반정보관리 ☆
- ▶ 연장반정보수정 ☆

3 연장보육반 정보관리

연장보육반 정보관리 ①

Q 로 표시된 부분 클릭 시 해당 항목에 대한 설명이 보여집니다.

연장보육반 어린이집 운영 현황 ②

반명	반 구성(아동연령)	정원	이용아동수	결직	보육교사
연장보육반2	연장반(영아)	5	4	Y	보조교사
연장보육반1	연장반(영아)	5	5	Y	원장
연장반4	연장반(영아)	0	0	N	

교사 근무 현황 및 차량 운행 정보 ③

어린이집 통학자달 운행 여부 *

☐ 운영
 ☐ 미운영

Q 추가 정보 (1000자 이내로 작성)

프로그램 운영 현황 ④

Q 상세 내용* (최소 20자 이상, 1000자 이내로 작성)

우리 어린이집을 자랑합니다.

Q 상세 내용 (1000자 이내로 작성)

임시저장

저장

① [연장보육반 정보관리]에서는 연장보육반 어린이집 운영 현황, 교사 근무 현황 및 차량 운행 정보, 프로그램 운영 현황, 우리 어린이집을 자랑합니다에 대한 정보를 입력할 수 있습니다.

- 연장보육반 정보 입력 또는 내용 확인 후 저장합니다.
- 연장보육반 구성과 관련된 수정은 [반관리]에서 수정 가능합니다.

② 연장보육반 운영을 위하여 교사배치 및 근무시간 등을 입력(선택)합니다.

③ 연장보육반 프로그램 활동에 관한 설명 등을 입력(선택)합니다.

④ 어린이집의 특징, 보육프로그램, 환경 등 소개할 수 있는 내용을 입력(선택)합니다.

어린이집 정보공시 매뉴얼



정보공시 FAQ

어린이집 정보공시에 대해
자주 묻는 질문과 답변입니다.

4 정보공시 FAQ

Q1. 보육계획안을 등록할 때 어떻게 해야 하나요?

교육·보육과정

사례 총 5개 반(만 1~5세, 연령별 1개 반씩)이 있는 A어린이집에서 만 1세 연간보육계획안만 공시함.

- A** 어린이집에서는 연간보육계획안을 통해 다양한 연령의 영유아 부모들이 어린이집의 보육과정에 대하여 확인할 수 있도록 전체 연령의 연간보육계획안을 등록해야 합니다.

홍시의 Tip



연간보육계획안을 등록 시 파일 첨부는 1개만 가능합니다.
따라서, 각 연령별로 연간보육계획안 파일을 보유하고 있는 어린이집의 경우에는 전체 연령의 연간보육계획안을 하나의 파일로 만들어 등록하면 됩니다.

Q2. 정보공시에 누리과정 주당 운영시간을 입력하는 기준이 있나요?

교육·보육과정

사례 월~금 오전 9시부터 12시 까지 이루어지는 놀이시간을 누리과정 운영시간으로 산정(일 3시간*5일=주당 15시간)하여, 주당 운영시간을 15시간으로 입력함.

- A** 누리과정은 3~5세 모든 유아에게 공통 교육과정을 제공하기 위해 기관에서 누리과정 운영시간을 편성하고 공시해야 합니다. 누리과정 운영시간은 1일 4~5시간으로, 기관에서는 1일 누리과정 운영 시간 외에도 운영 특성 및 여건 등을 반영하여 융통성있게 편성·운영 가능합니다.

출처 : 「2022 하반기 보육사업안내」 p.295, 「2019 개정누리과정 해설서」 p.38~39

Q3. 세입/세출 예·결산의 공시 기준이 어떻게 되나요?

예·결산

사례 2022년 5월 기준으로, 세입/세출 예산은 당해연도(2022년도)로 공시하였으나, 세입/세출 결산은 지난연도(2020년도)로 공시함.

예산 (2022년)

단위(천원)

세입 예산서			세출 예산서		
예산액(A)	전년도 예산액(B)	증감(A-B)	예산액(A)	전년도 예산액(B)	증감(A-B)
260,131	233,666	26,465	260,131	233,666	26,465

결산 (2020년)

단위(천원)

세입 결산서			세출 결산서			
예산액(A)	수납액(B)	미수납액(A-B)	예산액(A)	예산현액(B)	지출액(C)	잔액(B-C)
231,927	154,226	77,701	231,927	231,927	152,659	79,268

A 세입/세출 예산은 당해연도(2022년)로 공시되어야 하며, 세입/세출 결산은 전년도(2021년)로 공시되어야 합니다. 입력시 회계 금액(단위: 천원)단위가 정확하게 입력되었는지 확인해야 합니다. 다만, 지자체마다 제출방식이 상이하하여 자동연계가 이루어지는 경우도 있습니다.

예산 (2022년)

단위(천원)

세입 예산서			세출 예산서		
예산액(A)	전년도 예산액(B)	증감(A-B)	예산액(A)	전년도 예산액(B)	증감(A-B)
608,787	516,834	91,953	608,787	516,834	91,953

결산 (2021년)

단위(천원)

세입 결산서			세출 결산서			
예산액(A)	수납액(B)	미수납액(A-B)	예산액(A)	예산현액(B)	지출액(C)	잔액(B-C)
516,834	516,689	145	516,834	516,834	485,855	30,979

홍시의 Tip



세입/세출 예·결산 정보공시 시기

세입/세출 예산은 4월에 공시하고, 세입/세출 결산은 10월에 공시해야 합니다.

- 예산서: 1~4월은 당해년도와 전년도 둘 다 가능, 5~12월은 당해년도 가능
- 결산서: 1~10월은 당해년도와 전년도 둘 다 가능, 11~12월은 당해년도 가능

Q4. 어린이집 식단표 공시할 때 원산지 표시를 해야 하나요?

영양및환경 위생

▶ 사례 어린이집 0월 식단표 내 원산지 표시가 되어 있지 않음.

원산지표시	쌀				김치				콩				
	밥/죽				배추		고춧가루		두부류				
	산		산		산		산		산		산		
	쇠고기(국내산)			쇠고기	돼지고기	닭고기	오리고기	수산물					
	한우	육우	젓소	수입산	산	산	산	오징어	고등어	명태(동태)	갈치	꽃게	
	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	
	식육 · 어육 가공품												
	맛살/어묵	모닝샌드위치(햄)	생선까스	오징어살채	참치(다랑어)	합박스테이크	리조또(베이컨)	해물동그랑땡	훈제오리				
	오징어, 갈치, 명태	산	명태	산	오징어	산	산	돼지고기	산	돼지고기	산	오징어	산
	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산	산
원산지 표시대상(미공개 시 과태료) ※ 가공품도 해당됨 ※													
쌀(밥, 죽, 누룽지, 잡쌀, 현미, 찐쌀)/배추김치(배추, 고춧가루 포함)/쇠고기/돼지고기/닭고기/오리고기/양(염소)고기/수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태(건조한 것은 제외), 고등어, 갈치, 참조기, 오징어, 꽃게, 다랑어, 아귀, 쭈꾸미)/콩(두부류, 콩비지, 콩국수)													

A 모든 어린이집은 영유아의 건강·안전 및 소비자의 알권리 확보를 위해 농수산물이나 그 가공품을 조리하여 제공하는 경우, 식단표에 원산지를 기재하여 공개해야 합니다(농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조제 3항).

- 집단급식소로 신고·운영하는 어린이집은 식단표 작성시 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」에 의해 대상품목의 원산지를 기재하여 공개
- 위에 해당되지 않는 소규모 어린이집도 그에 준하여 원산지 표시를 해야 함

홍시의 Tip



원산지 기재해야 할 대상품목

쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기(염소 등 산양 포함), 쌀, 배 추, 고춧가루, 콩, 넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태, 고 등어, 갈치, 오징어, 꽃게 및 참조기, 수족관 등에 보관·진열하는 살아있는 수산물

「농수산물의 원산지 표시에 관한 시행령」 제3조제5항

Q5. 아동안전교육실시현황은 전년도 실시현황을 등록하는 건가요?

안전교육 안전점검

사례 매년 3월 31일까지 시·군·구에 제출하는 전년도 실시결과와 동일하게 생각하여 2022년 기준으로 2021년 아동안전교육실시현황을 공시함.

- A** 아동안전교육실시현황은 「영유아 보육법 시행령」별표1의5에 따라 2022년 기준 실시현황을 수시로 등록해야 합니다. 다만 관할 시장·군수·구청장에게는 매년 3월 31일까지 당해연도 계획과 전년도 실시결과를 보고합니다.

▶ 정보공시 범위 및 횟수·시기(영유아보육법 시행령 별표1의5)

공시정보 항목	공시정보의 범위	공시 횟수	공시 시기
7. 그 밖에 보육여건 및 운영에 관한 사항	가. 어린이집 원장 및 보육교사의 보수교육 이수에 관한 사항	수시	수시
	나. 아동의 안전에 대한 교육 실시에 관한 사항	수시	수시
	다. 어린이통학버스 운영 현황		
	1) 통학버스 운영 여부, 신고 현황	수시	수시
	2) 통학버스 승차 인원	수시	수시
	3) 통학버스 안전교육 이수 여부 및 이수 날짜	수시	수시
	라. 「전기안전관리법」 제13조에 따른 전기안전점검실시 현황	수시	수시

「영유아보육법 시행령」별표1의5, 「2022 보육사업안내」 p.157~158

Q6. 아동안전교육 실시현황에 안전교육연간계획안 혹은 안전교육실행 일지를 등록해도 되나요?

안전교육 안전점검

사례 아동안전교육 실시현황에 실시현황이 아닌
안전교육연간계획안 혹은 안전교육실행일지를 공시함.

A 영유아를 대상으로 한 안전교육 실시현황을 정해진 양식에 맞추어 올리는 것입니다.

아동안전교육 실시현황 칸에 있는 [양식 파일 다운로드]를 눌러 파일 다운로드 후 연중 누적된 실시 결과를 작성하여 업로드합니다. 양식은 다음 페이지와 같습니다.

구분	교육일자(필수)	교육시간(필수)	교육아동수(선택)	실시주기(총 시간)
성폭력 및 아동학대 예방교육	예) 22. 1. 7	1시간	58명	6개월 1회 이상 (연간 8시간 이상)
실종·유괴의 예방·방지교육	예) 22. 3. 10	1시간	55명	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)
감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리교육	예) 22. 4. 14	1시간	58명	3개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)
재난대비 안전교육	예) 22. 6. 1	1시간	50명	6개월 1회 이상 (연간 6시간 이상)
교통안전교육	예) 22. 5. 12	1시간	20명	2개월 1회 이상 (연간 10시간 이상)

「아동복지법」 제31조 및 동일법 시행령 제28조, 「영유아보육법」 시행령 별표1의5, 「2022 보육사업안내」 p.157~158

홍시의 Tip



아동 안전교육 실시현황 파일을 입력할 때, 기존 입력된 파일명과 동일한 파일명은 입력되지 않으므로 변경이 필요한 경우는 다른 파일명을 이용하시기 바랍니다.

📌 안전교육 실시 현황 및 소방대피 훈련 여부

아동 안전교육 실시 현황	2022년 안전교육실시현황10.05.hwp		
소방대피 훈련 여부	실시	훈련일자	2022-08-26

위 화면처럼 정보공시 입력하는 파일명에 최근 현황 날짜를 입력하면 관리가 용이합니다.

Q7. 소방대피 훈련 여부의 공시 시기는 어떻게 되나요?

안전교육 안전점검

사례 소방대피훈련을 매월 실시하였으나 전년도 실시결과를 공시함.

안전교육 실시 현황 및 소방대피 훈련 여부

아동 안전교육 실시 현황	2022년 안전교육실시현황10.05.hwp		
소방대피 훈련 여부	실시	훈련일자	2022-08-26

A 어린이집 원장은 비상대응계획*을 작성하고, 소방 대피, 지진 대피, 폭설 대비 훈련을 포함한 다양한 유형의 재난대비훈련을 월 1회 실시해야 합니다. 또한, 「영유아보육법」시행령 제25조의6 제2항 관련 [별표 1의5]에서 정한 항목별 변경 주기에 따라 소방대피 훈련 여부를 수시로 공시해야 합니다.

※ 비상대응계획: 소방, 지진, 폭설, 수해, 영유아 돌연사 등 어린이집에서 일어날 수 있는 다양한 유형의 비상사태와 재난에 대비하기 위해 세우는 계획

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8],
「영유아보육법」 시행령 제25조의6 제2항 관련 [별표 1의5],
2022년 하반기 보육사업안내 p.121~122, 부록 p.225~234

Q8. 전기설비점검과 전기안전점검의 차이가 무엇인가요?

안전교육 안전점검

사례 전기설비점검과 전기안전점검을 미실시하거나 공시하지 않음.

전기설비 점검 여부		-	점검일자		-
전기안전점검관리					
점검여부	-	점검일자	-	점검결과	-

- A** 전기설비점검은 「전기안전관리법 시행규칙」 제12조에 따라 매 1년마다 점검을 실시하고, 가장 최근 검사 일자를 입력해야 하며, 전기안전점검은 「전기안전관리법」 제13조에 따라 어린이집 인가 혹은 리모델링 시에 실시한 것을 말합니다.

「전기안전관리법 시행규칙」 제12조, 「전기안전관리법」 제13조

홍시의 Tip



전기설비와 전기안전점검은 안전교육 및 안전점검 실시 현황 탭에서 입력합니다.

안전교육 및 안전점검 실시 현황

정보경신 관리

▶ 최근 3년간 월장 및 보육교사의 보수교육 이수 현황

이수 인원	7 명	대상 인원	7 명
-------	-----	-------	-----

▶ 안전교육 실시 현황 및 소방대피 훈련 여부

아동 안전교육 실시 현황	2022년 10월 소방대피 안전교육.hwp	양식 파일 다운로드	
※ 기존 등록된 파일명과 동일한 파일명은 등록되지 않습니다. 변경이 필요한 경우 다른 파일명을 이용하시기 바랍니다.			
소방대피 훈련 여부	실시	훈련일자	2021-12-13

▶ 안전점검 실시 현황

가스점검 여부	실시	점검일자	2021-05-03
소방안전 점검 여부	실시	점검일자	2021-04-09
전기설비 점검 여부	실시	점검일자	2021-12-14

▶ 전기안전점검관리

점검여부	점검 일자	점검 결과
실시	2021-12-24	적합

※ 전기안전점검관리 입력 시 2002.7.26일 이후 인가(변경인가) 받은 어린이집만 “해당”을 선택, 2002.7.25일 이전 인가(변경인가) 받은 어린이집의 경우 “비해당”을 선택하시기 바랍니다.

▶ 놀이시설 안전검사 현황

어린이집 정보공시 매뉴얼

부 록

1. 보육통합정보시스템 가입절차
2. 정보공시 입력 화면
3. 정보공시 입력 항목 관련 법령

부록 1 보육통합정보시스템 가입절차

▶ 보육통합정보시스템에서 '사용자 가입' 클릭 후 팝업창에 제시된 사용 권한 중 원장 신청 클릭



▶ 사용자 가입신청 - 약관 동의 사항을 읽고 동의할 경우 체크박스를 체크

stgcpms.childcare.go.kr/cpms_html5/common/jsp/UsrSbscrptnStipulation.jsp

01 약관동의 > 02 인가 어린이집 확인 > 03 본인확인 > 04 회원정보 입력 > 05 가입완료

사용자 가입신청 - 약관동의

*** 회원가입약관**

회원가입약관

제 1 조 (목적)

본 약관은 보건복지부가 보육통합정보시스템(이하 당사사이트)를 통하여 제공하는 인터넷 관련 서비스(이하 "서비스")의 이용조건과 절차, 이용자와 보건복지부의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

회원가입약관을 읽었으며 약관에 동의합니다 ☒ 동의 ☐ 미동의

*** 보육통합정보시스템 사용자 가입에 따른 개인정보 수집이용 동의서**

보육통합정보시스템은 정보주체의 동의하에 따라 사용자관리를 위하여 다음과 같이 최소한의 개인정보를 수집하고 있습니다.

수집한 개인정보는 본 수집·이용 목적 외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.

1. 수집하는 개인정보 항목

- (필수) : 성명, ID, 비밀번호, 휴대폰, 기관명, 부서, 이메일, 사무실 전화

2. 개인정보의 수집 및 이용 목적

- 사용자 관리, 시스템 내 서비스 제공 및 개선

3. 개인정보의 이용 및 보유기간

위와 같이 개인정보 수집 이용에 동의합니다 ☒ 동의 ☐ 미동의

이전 다음 닫기

▶ 해당 어린이집의 '인가시설조회'검색 (시군구에서 인가승인 이후 조회 가능)

사용자 가입신청 - 인가시설조회

※ 신규인가 신청 어린이집의 경우 해당 시군 구에서 인가 승인 이후에
보육통합정보시스템 사용자 가입신청이 가능합니다.

> 시도 > 시군구 > 시설유형

▶ 본인인증 방식 선택: 공공 I-PIN 또는 휴대폰 인증

사용자 가입신청 - 본인인증

회원가입을 위해 본인확인이 필요합니다.
정확한 정보를 입력해주시기 바랍니다.

보육통합정보시스템에서는 개인정보를 위해 주민등록번호를 수집하지 않으며,
회원제에 대한 본인확인 절차를 시행하고 있습니다.

* 휴대폰 인증(본인확인수단으로만 적용) 또는 I-PIN인증 중 하나를 선택하여
본인확인을 해주시기 바랍니다.

* I-PIN으로 인증하기 아이핀 인증이란? 아이핀은 웹사이트에 주민번호를 제공하지 않고 본인확인만 하는 인터넷상의 개인식별번호 서비스입니다. 아이핀으로 가입을 원하시는 경우, i-pin 인증하기 버튼을 클릭하세요. 아이핀 인증하기	* 휴대폰 인증하기 휴대폰인증 서비스란? 개인정보 보호를 위해 주민번호를 받지않고 본인확인을 하기 위한 서비스입니다. 입력하신 정보는 본인확인수단으로만 사용됩니다. 휴대폰 인증을 통한 가입을 원하시면 휴대폰 인증하기 버튼을 클릭하세요. 휴대폰 인증하기
--	--

▶ 사용자 가입신청을 위한 상세 정보작성

01 약관동의 > 02 인가 어린이집 확인 > 03 본인확인 > 04 회원정보 입력 > 05 가입완료

사용자 가입신청

* 항목을 빠짐없이 기입해 주시기 바랍니다.

이름*			
아이디*		중복검사	영문 또는 숫자로 4-12자 이내
비밀번호*			
비밀번호확인*			
사용자 구분*	대표자 대표자 ▼		
업무분장*	(예시) 원장, 사설장, 대표자, 교사 등		
이메일*	@		
사무실전화*	- - 연락가능한 전화번호를 적어주세요.		
휴대폰*	- -		

승인신청서(양식)
신청완료
닫기

▶ 사용자 가입신청 승인 후 인증서를 등록하여 시스템 사용 가능

시스템 접속상태 원활

아이를 낳고 키우기 좋은 사회 환경 조성을 위한 보육통합정보시스템

▶ 보육통합정보시스템 사용방법 안내

인증서 로그인
간편인증 로그인

공동인증서

1 권한 승인 확인 및 인증서 등록/갱신 →

아이디 찾기 · 비밀번호 변경 · 사용자 가입

권한 승인확인, 인증서등록/갱신

공무원은 공동인증서 또는 공무원인증서 모두 사용가능하며, 원장, 대표자, 원장이 지정한 보육교직원은 공동인증서만 사용이 가능합니다.

- 공무원 보건복지부, 시군구 보육담당 공무원
- 원 장 어린이집정보에 등록된 원장
- 대표자 어린이집정보에 등록된 대표자/주인등록번호 포함
- 원장이 지정한 보육교직원 어린이집정보에 원장/원장자로 등록된 보육교직원

※ 대표자 및 원장이 지정한 보육교직원의 경우 어린이집정보에 등록되어 있는지 확인해 주십시오.
※ 아이디/비밀번호는 보육통합정보시스템 사용자 가입시 입력한 정보입니다.

2 비밀번호를 5회 이상 잘못 입력한 경우, 시스템 접근이 제한될 수 있습니다.

아이디

비밀번호

주민등록번호 -

3 확인

취소

2022-07-27

2022-07-27

자 안내(상시 시청 가...

2022-07-08

새 정부 복지정책과 ...

2022-07-01

안내

2022-06-22

사용자(관리자) 가입 탈퇴 양식

개인정보 처리방침

국사회보장정보원 | 어린이집 안전공제회 >

SSIS 한국사회복지정보원

Copyright ©

부록 2 정보공시 입력 화면

어린이집 입력현황		
정보공시 항목		입력현황
기본현황	설치인가	입력완료(2022.10.07)
	시설현황	입력완료(2022.10.07)
	CCTV설치현황	입력완료(2016.01.08)
영유아 및 교직원	연정별 반현황	입력완료(2022.09.01)
	교직원현황	입력완료(2022.12.22)
교육·보육과정	표준보육과정	입력완료(2022.10.07)
	보육표현황	입력완료(2022.03.04)
	필요경비	입력완료(2022.08.11)
	특별활동	입력완료(2022.08.11)
예·결산	세입예산서	미입력
	세출예산서	미입력
	세입결산서	입력완료(2022.03.14)
	세출결산서	입력완료(2022.03.14)
영양 및 환경 위생	급식실시 현황	미입력
	식중독 발생 및 처리 현황	미입력(미발생)
	환경안전관리	입력완료(2021.12.15)
안전교육·안전점검	안전교육 및 안전점검 실시 현황	입력완료(2022.10.07)
	통학차량 현황	입력완료(2015.11.06)
	차량관련 교육 현황	해당없음(2015.11.06)
	공제회 및 보험 가입 현황	입력완료(2022.12.27)
전체입력률		83%

◇ 참고사항

※ 기본현황의 설치인가, 시설현황 입력일은 농아터 및 비상재해대비시설 변경 시 지자체 승인 후 업데이트됩니다.

※ 교육·보육과정의 표준보육과정 입력일은 연간 및 월간 교육 계획안 등록일을 기준으로 업데이트됩니다.

※ 세입·세출 예산·결산서 입력일은 보고 완료 시 업데이트됩니다.

※ 입력현황에 '미입력(미발생)', '해당없음'인 경우 전체입력률 계산 시 제외됩니다.

※ 미입력 버튼 클릭 시 해당 항목 입력화면으로 이동합니다.

[설치인가 정보]

설치인가정보

설치인가 정보는 변경 신청 후 시군구 담당자의 승인 후 변경됩니다.

일반현황

기관명	어린이집				
실행유형	가정(0401)	대표자명	원장명		
재구조서비스	☒ 일반 ☐ 병과후 통합	☐ 영아집단 ☐ 야간연장	☐ 장애아집단 ☐ 유밀보육	☐ 장애아통합 ☐ 24시간	☐ 병과후 집단 ☐ 시간제보육
건물유형	☐ 전용 ☒ 공용				
건물소유형태	☐ 공유 ☒ 자가 ☐ 임대				
놀이대 유무	☐ 실내 ☐ 실외 ☐ 옥상 ☐ 인근 ☒ 없음				

변경

보육실 및 기타연락 현황

수	면적	놀이대				보관/위생 공간	조리실 공간	교사실 공간	기타공간
		실내 (복합공간 포함)	실외	옥상	인근				
4개	84㎡	0㎡	0㎡	0㎡	0㎡	13㎡	11㎡	0㎡	27㎡

설치인가정보 변경신청 증명서류

증빙서류1	☒ 확인 ☐ 불확
증빙서류2	☒ 확인 ☐ 불확
증빙서류3	☒ 확인 ☐ 불확

※ 보육실 및 기타연락은 어린이집에서 변경불가하며 관련증빙자료와 함께 시군구청으로 수정요청하셔야 합니다.

변경신청

시설현황

건물현황

건축년도	2003	년	제장		
건물종수	건물유형	건물소유형태	비상대세대시설종류	건물 연면적	대지 총 면적
총 1종 (지하0종 포함)	공용	자가		135㎡	0㎡

변경신청 바로가기

CCTV 설치현황

설치구분 ☒ 세션외로 TV ☐ 네트워크 카메라(인터넷망을 통해 영상정보를 외부로 송출가능) (☐ 실시간 모니터링) ☐ 미설치

총설치 대수	필수 설치장소					조리실	복도/현관	사무실	양호실	건물 외부	기타
	보육실	공용 놀이실	놀이대 (연근놀이대제외)	식당 (별도구획)	강당 (별도구획)						
4	3	1	0	0	0	0		0	0	0	0

영상정보 보존기간 ☐ 30일 이하 ☐ 31일~60일 미만 ☒ 60일 이상

화질 ☐ SD급 ☐ HD급(100만화소급) ☒ HD급(130만화소급) ☐ FULL HD급

기기 설치일 ☒ 신규설치 2015-11-21 ☐ 기존설치 업그레이드

보유방식 ☒ 자체운영 ☐ 외부업체

저장

[영유아 및 교직원]

연령별 반 현황

승정원	승현원	연령별										방과후/ 시간제	기타
		구분	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세	영아 혼합	유아 혼합	특수/ 장애아		
19	19	학급/반수	1	1	2	0	0	0	3	0	0	0	3
		정원	0	5	7	0	0	0	9	0	0	0	10
		현원	0	4	7	0	0	0	8	0	0	0	9

※ 만0세아반: 2021.1.1 일 이후 출생, 만1세반: 2020년생, 만2세반: 2019년생, 만3세반: 2018년생, 만4세반: 2017년생, 만5세반: 2016년생,

영아혼합반: 만0~2세, 유아혼합반: 만3~5세, 영유아혼합반: 만2~3세, 특수/장애아반: 장애영유아, 기타: 아간연장반, 연장보육반, 휴일반, 새벽반

※ 출정원은 어린이집 면적으로 산정한 인원수이므로, 연령별 정원수의 합을 의미하지 않습니다.

※ 출정원은 연령별 반과 방과후/시간제반 원아수의 합입니다.

※ 연령별 반의 정원수가 정원수보다 적어도 출정원수와 출정원수가 같을 경우 원아의 입소가 불가능합니다.

※ [어린이집 운영] > [반관리] 메뉴에서 수정이 가능합니다.

수정 바로가기

교직원 현황

승 교직원수	유형별 보육교직원								보육교사 자격		
	원장	보육교사	특수교사	치료사	영양사	간호사	조리원	사무직원	1급	2급	3급
7	1 (보육교사겸직)	6	0	0	0	0	0	0	2	4	0

※ [어린이집 운영] > [보육교직원관리]에서 수정 가능합니다.

※ 영양사는 공동영양사를 포함한 숫자임

※ 총 교직원 수는 위의 유형 외 기타 교직원을 포함한 숫자임

수정 바로가기

보육교사의 현기관 근속연수

연수(단위)	1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 4년 미만	4년 이상 6년 미만	6년 이상
수(명)	2	1	1	0	2
비율(%)	33.3	16.7	16.7	0	33.3

※ 보육교사의 현기관 근속연수는 매년 4월1일 기준으로 자동산출됩니다.

[교육보육과정]

표준보육과정

세상연월	2022년	월	12월	일	조회
3-5세 누리과정 주당 운영시간	0 시간				
연간 교육과정 편성 보육 계획안	2022년	hwp			삭제
월간 교육과정 편성 보육 계획안(선택) 12월				삭제	삭제

※ 매년 4월 새학기 연간보육계획안을 공시해야 합니다.
 ※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

보육료 인당

항목	관 0세	관 1세	관 2세	관 3세	관 4세	관 5세
무우유담금	-	-	-	151,900원	116,500원	116,300원

※ 지자체 특수시설은 제외된 금액입니다.

필요경비

항목	세부항목	시군구 전도액	어린이집 수납액	결제주기
입학준비금	상해보험료	0원	0원	연단위
입학준비금	피복급구임비	50,000원	50,000원	연단위
특별활동비	특별활동비	30,000원	30,000원	월단위
현장학습비	현장학습비	150,000원	120,000원	연단위
차량운행비	차량운행비	20,000원	0원	월단위
생식비	생식비	100,000원	30,000원	연단위
예식/저축금식비	이원저축금식비	37,500원	0원	월단위
지도특성화비용	개인용 고재교구비	20,000원	20,000원	월단위

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.
 ※ 수납 한도액 이내에서 아동의 연령에 따라 실제 수납액은 적을 수도 있음.

저장

특별활동

■ 특별활동 매월 실시 어린이집(특별활동을 진행하지 않는 어린이집만 체크하세요)

대상연월	활동영역	과목	업종명	실시횟수(회)	요일	운영시간	비용(원)	비고
1세	체력	체육	5	1	☐ 월 ☐ 화 ☒ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토	시작: 12월 00 종료: 12월 30	10,000	삭제
1세	언어	오감	2	1	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☒ 목 ☐ 금 ☐ 토	시작: 12월 00 종료: 12월 30	0	삭제
1세	문화/예술	미술	3	1	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☒ 목 ☐ 금 ☐ 토	시작: 12월 00 종료: 12월 30	10,000	삭제

※ 직접수정이 가능한 항목입니다.
 ※ 주당운영 횟수 : 주당운영하는 횟수를 입력, 월단위로 운영하는 경우 한달을 4주 기준으로 입력(소수 둘째자리)
 예) 한달에 1번 운영 시 = 0.25회, 한달에 2번 = 0.5회, 한달에 3번 = 0.75회
 ※ 프로그램 단가 금액 입력 시 개별과목당 영유아 1인당 수납 받는 월간 비용을 등록

저장

[예산]

세입예산서

※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예산 정보가 반영됩니다.

회계보고 바로가기

회계년도

2022 ▼

조회

2022 년도세입예산서

(단위: 원)

과목					예산액	전년도 예산액	증감	산출기초	
관		항	목						
01	보육료	11	보육료	111	정부지원보육료	0	90,444,000	-90,444,000	
				112	부모부담보육료	0	0	0	
02	수익자부담수입	21	선택적보육활동비	211	특별활동비	0	9,360,000	-9,360,000	
			22	기타필요경비	221	기타필요경비	0	6,870,000	-6,870,000
03	보조금및지원금	31	인건비보조금	311	인건비보조금	0	40,272,000	-40,272,000	
				321	기관보육료	0	62,832,000	-62,832,000	
		32	운영보조금	322	연장보육료	0	15,120,000	-15,120,000	
				323	공공형운영비	0	0	0	
				324	그밖의지원금	0	3,702,800	-3,702,800	
		33	자본보조금	331	자본보조금	0	1,200,000	-1,200,000	
04	전입금	41	전입금	411	전입금	0	2,772,000	-2,772,000	
			42	차입금	421	단기차입금	0	0	0
					422	장기차입금	0	0	0
합계						0	232,877,000	-232,877,000	

세출예산서

※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예산 정보가 반영됩니다.

회계보고 바로가기

회계년도

2022 ▼

조회

2022 년도세출예산서

(단위: 원)

과목				예산액	전년도 예산액	증감	산출기초	
관	항	목						
100	인건비	110	공공기관인건비	112	원장수당	0	0	0
		120	보육교직원인건비	121	보육교직원급여	0	92,663,160	-92,663,160
				122	보육교직원수당	0	0	0
		130	기타인건비	131	기타인건비	0	200,000	-200,000
		140	기관부담금	141	법정부담금	0	11,753,502	-11,753,502
				142	퇴직금및퇴직직립금	0	7,691,042	-7,691,042
1000	예비비	1010	예비비	1011	예비비	0	0	0
200	운영비	210	관리운영비	211	수출비및수수료	0	10,520,000	-10,520,000
				212	공공요금및세공과금	0	4,670,000	-4,670,000
				213	연료비	0	0	0
				214	여비	0	100,000	-100,000
				215	차량비	0	0	0
				216	복리후생비	0	1,800,000	-1,800,000

[결산]

세입결산서

※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예·결산 정보가 반영됩니다.

※ 당해연도 인가시설의 경우 결산서 입력 없이 「다음단계」로 이동이 가능합니다.

회계보고 바로가기

회계년도 2022 ▼ 년 조회

2022 년도세입결산서

(단위: 원)

과목				예산액	수납액	미수납액	비고	
관	항	목						
01	보육료	11	보육료	111	정부지원보육료	0	0	0
				112	부모부담보육료	0	0	0
02	수익자부담수입	21	선택적보육활동비	211	특별활동비	0	0	0
		22	기타필요경비	221	기타필요경비	0	0	0
03	보조금및지원금	31	인건비보조금	311	인건비보조금	0	0	0
				321	기관보육료	0	0	0
		32	운영보조금	322	연장보육료	0	0	0
				323	공공형운영비	0	0	0
				324	그밖의지원금	0	0	0
		33	자본보조금	331	자본보조금	0	0	0
04	전입금	41	전입금	411	전입금	0	0	0
		42	차입금	421	단기차입금	0	0	0
				422	장기차입금	0	0	0
합계					0	0	0	

세출결산서

※ 회계보고관리시스템에서 입력한 최종 예·결산 정보가 반영됩니다.

※ 당해연도 인가시설의 경우 결산서 입력 없이 「다음단계」로 이동이 가능합니다.

회계보고 바로가기

회계년도 2022 ▼ 년 조회

2022 년도세출결산서

(단위: 원)

과목				예산액	예산현액	지출액	잔액	비고			
관	항	목									
100	인건비	110	원장인건비	111	원장급여	0	0	0	0		
				원장수당	112		0	0	0	0	
		120	보육교직원인건비	121	보육교직원급여	0	0	0	0	0	
				보육교직원수당	122		0	0	0	0	
		130	기타인건비	131	기타인건비	0	0	0	0	0	
				법정부담금	141		0	0	0	0	0
1000	예비비	1010	예비비	1011	예비비	0	0	0	0	0	
				수용비및수수료	211		0	0	0	0	0
		210		공공요금및체세공과금	212		0	0	0	0	0
				연료비	213		0	0	0	0	0
				여비	214		0	0	0	0	0
			차량비	215		0	0	0	0	0	
200	유예비										
합계					0	0	0	0			

[영양환경위생]

급식관리 현황

2022

년

12

월

조회

식단표

관리하기

급식운영 방식	급식인원		급식담당인력(명)			합단급식소신고여부	
	전체아동수	급식아동수	영양(교사)	주사인력	취사부(조리인력)		
자체	19명	19명	0명	0명	0명	0명	해당없음

식중독 발생 및 처리현황

✓

식중독 발생(여)아(아) 발생하지 않은 어린이집 체크하세요

발생일자

전체 아동 수

발생 아동 수

처리내용

비고

※ 직접수정 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.
※ 2013년 12월 5일 이후 발생일부터 공시됩니다.

저장

환경안전관리

정보경신 관리

실내 공기질 관리 현황 (※ 대상 : 연면적 430㎡이상 모든어린이집)

의무대상시설여부

미대상

점검일자

점검결과

허용범위

정기 소독관리 현황 (※ 대상 : 50명 이상을 수용하는 어린이집)

의무대상시설여부

미대상

점검일자

점검결과

허용범위

추가

삭제

※ 의무대상 시설의 경우 급년도 점검실적은 모두 공개되며, 급년도 점검실적이 없을 경우 최종 입력한 점검결과가 공개됩니다.

음용수 종류 및 수질 검사 현황

사용 음용수

☐ 먹는샘물(상수)
☒ 정수기
☒ 상수도
☐ 지하수

지하수 사용 시 수질검사 여부

선택

검사일자

검사결과

선택

저장

[안전교육, 안전점검]

안전교육 및 안전점검 실시 현황

정보경신 관리

▶ 최근 3년간 원장 및 보육교사의 보수교육 이수 현황

이수 인원	7명	대상 인원	7명
-------	----	-------	----

▶ 안전교육 실시 현황 및 소명대리 훈련 여부

아동 안전교육 실시 현황

2022년 10월 소명대리 안전교육.hwp

양식 파일 다운로드

※ 기존 등록한 파일명과 동일한 파일명은 등록되지 않습니다. 변경이 필요한 경우 다른 파일명을 이용하시기 바랍니다.

소명대리 훈련 여부	실시	훈련일자	2021-12-13
------------	----	------	------------

▶ 안전점검 실시 현황

가스점검 여부	실시	점검일자	2021-05-03
소방안전 점검 여부	실시	점검일자	2021-04-09
전기설비 점검 여부	실시	점검일자	2021-12-14

▶ 전기안전점검관리

점검여부	실시	점검 일자	2021-12-24	점검 결과	작업
------	----	-------	------------	-------	----

※ 전기안전점검관리 입력 시 2002.7.26일 이후 인가(변경인가) 받은 어린이집만 "해당"을 선택, 2002.7.25일 이전 인가(변경인가) 받은 어린이집의 경우 "비해당"을 선택하시기 바랍니다.

▶ 놀이시설 안전검사 현황

안전검사 대상 여부	미대상	안전검사 일자		안전검사 결과	선택
------------	-----	---------	--	---------	----

저장

63

부록 3 정보공시 입력항목 관련 법령

☑ 어린이집 정보의 공시

영유아보육법 제49조의2(어린이집 정보의 공시 등)

① 어린이집의 원장은 어린이집이 보유 관리하는 다음 각 호의 정보를 매년 1회 이상 공시하여야 한다. 이 경우 어린이집의 원장은 공시한 정보(이하 이 조에서 "공시정보"라 한다)를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 하고 보건복지부장관은 공시정보와 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2020. 12. 29.>

1. 어린이집의 시설, 설치·운영자, 보육교직원 등 기본현황
2. 제29조에 따른 어린이집 보육과정에 관한 사항
3. 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요경비에 관한 사항
4. 어린이집 예산·결산 등 회계에 관한 사항
5. 영유아의 건강·영양 및 안전관리에 관한 사항
6. 그 밖에 보육여건 및 어린이집 운영에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항



영유아보육법 시행령 제25조의6(어린이집 정보 공시의 범위·횟수 및 시기)

① 법 제49조의2제1항제6호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 법 제23조 및 법 제23조의2에 따른 어린이집 원장 및 보육교사의 보수 교육 이수에 관한 사항
 2. 「아동복지법」 제31조에 따른 아동의 안전에 대한 교육 실시에 관한 사항
 3. 어린이집에서 운행하는 「도로교통법」 제2조제23호에 따른 어린이 통학버스에 관한 사항
 4. 「전기안전관리법」 제13조에 따른 전기안전점검에 관한 사항
- ② 어린이집의 원장이 법 제49조의2제1항에 따라 공시하여야 하는 정보(이하 “공시정보”라 한다)의 범위 및 공시 횟수·시기는 별표 1의5와 같다.



☑ 실내공기질관리

실내공기질 관리법 제5조(실내공기질 유지기준 등)

- ① 다중이용시설의 소유자등은 다중이용시설 내부의 쾌적한 공기질을 유지하기 위한 기준에 맞게 시설을 관리하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 공기질 유지기준은 환경부령으로 정한다. 이 경우 어린이, 노인, 임산부 등 오염물질에 노출될 경우 건강피해 우려가 큰 취약계층이 주로 이용하는 다중이용시설로서 대통령령으로 정하는 시설과 미세먼지 등 대통령령으로 정하는 오염물질에 대하여는 더욱 엄격한 공기질 유지기준을 정하여야 한다.
- ③ 시·도는 지역환경의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정하는 때에는 그 시·도의 조례로 제1항에 따른 공기질 유지기준보다 엄격하게 해당 시·도에 적용할 공기질 유지기준을 정할 수 있다.



실내공기질 관리법 시행규칙 제11조(실내공기질의 측정)

- ③ 다중이용시설의 소유자등은 법 제12조제1항 본문에 따라 측정을 하는 경우에는 제2항에 따른 측정대상오염물질이 별표 2의 오염물질 항목에 해당하면 1년에 한 번, 별표 3의 오염물질 항목에 해당하면 2년에 한 번 측정하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 실내공기질의 측정시기는 다음 각 호의 구분에 따른다.
 1. 법 제3조제1항제1호부터 제8호까지, 제13호부터 제19호까지 및 제24호의 다중 이용시설의 소유자등: 1월 1일부터 6월 30일까지
 2. 법 제3조제1항제9호부터 제12호까지 및 제12호의2의 다중이용시설의 소유자등 :
7월 1일부터 12월 31일까지
 3. 제1호 및 제2호의 시설을 함께 관리하는 다중이용시설의 소유자등:
 1월 1일부터 12월 31일까지
- ⑤ 제4항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 다중이용시설의 정상적인 운영이 곤란한 경우에는 환경부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 실내공기질의 측정시기를 연기할 수 있다.
 <신설 2021. 6. 11.>
 1. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제49조에 따른 감염병 예방 조치의 실시
 2. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난의 발생

- ⑥ 다중이용시설의 소유자등은 실내공기질 측정결과를 10년간 보존해야 한다. 이 경우 실내공기질 측정결과를 법 제12조의4제1항에 따른 실내 공기질 관리 종합정보망에 입력한 경우에는 법 제12조제1항에 따른 기록·보존 의무를 이행한 것으로 본다.

<개정 2020. 4. 3., 2021. 6. 11.>



☑ 정기소독

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조(방역기동반의 운영 및 소독의 기준 등)

- ① 법 제51조제1항에 따라 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 청소나 소독을 실시하거나 쥐, 위생해충 등의 구제조치(이하 “소독”이라 한다)를 실시하기 위하여 관할 보건소마다 방역기동반을 편성·운영할 수 있다.
- ② 법 제51조제1항 및 제4항 단서에 따른 소독의 기준은 별표 5와 같다.
- ③ 법 제51조제1항 및 제4항 단서에 따른 소독의 방법은 별표 6과 같다.
- ④ 법 제51조제3항에 따라 소독을 하여야 하는 시설을 관리·운영하는 자는 별표 7의 소독횟수 기준에 따라 소독을 하여야 한다.

「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원
(50명 이상을 수용하는 어린이집 및 유치원만 해당한다)

4월부터 9월까지 : 1회 이상/2개월, 10월부터 3월까지: 1회 이상/3개월



☑ 전기안전점검관리

전기안전관리법 제13조(여러 사람이 이용하는 시설 등에 대한 전기안전점검)

- ① 다음 각 호의 시설을 운영하려거나 그 시설을 증축 또는 개축하려는 자는 그 시설을 운영하기 위하여 다음 각 호의 법령에서 규정된 허가 신청·등록신청·인가신청·신고(그 시설의 소재지 변경에 따른 변경허가 신청·변경등록신청·변경인가신청·변경신고를 포함한다) 또는 「건축법」에 따른 건축물의 사용승인신청을 하기 전에 그 시설에 설치된 전기설비에 대하여 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전공사로부터 안전 점검을 받아야 한다.

1. 「청소년활동 진흥법」에 따른 청소년수련시설

2. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 따른 비디오물시청제공업 시설, 「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 게임제공업시설·인터넷

- 컴퓨터게임 시설제공업시설 및 「음악산업진흥에 관한 법률」에 따른 노래연습장업시설
3. 「사격 및 사격장 안전관리에 관한 법률」에 따른 사격장 중 대통령령으로 정하는 권총사격장
 4. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 체육시설 중 대통령령으로 정하는 골프 연습장
 5. 「의료법」에 따른 안마시술소 또는 안마원
 6. 「식품위생법」에 따른 식품접객업 중 대통령령으로 정하는 단란주점 영업 및 유흥주점영업의 시설
 7. 「영유아보육법」에 따른 어린이집
 8. 「유아교육법」에 따른 유치원
 9. 그 밖에 전기설비에 대한 안전점검이 필요하다고 인정하는 시설로서 대통령령으로 정하는 시설
- ② 「문화재보호법」에 따른 지정문화재 및 그 보호구역의 시설에 대하여 같은 법 제35조제1항제1호·제2호에 따른 현상변경(같은 법 제74조에 따라 준용되는 경우를 포함한다. 이하 같다)을 하려는 자는 그 현상변경이 끝난 후 제1항에 따라 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전공사로부터 안전점검을 받아야 한다.
- ③ 안전공사는 제1항과 제2항에 따라 안전점검에 관한 업무를 수행하는 경우 산업통상자원부령으로 정하는 사항을 기록·보존하여야 한다.



전기안전관리법 시행규칙 제12조(일반용전기설비의 정기점검 시기 및 절차 등)

- ① 안전공사는 법 제12조제1항에 따라 실시하는 일반용전기설비의 정기점검(이하 “정기점검”이라 한다)을 사용전점검 또는 정기점검을 한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날이 속하는 달의 전후 2개월 이내에 실시해야 한다. 다만, 사용전점검 후 최초의 정기점검은 해당 전기설비가 설치된 장소와 읍·면·동에 설치된 다른 일반용전기설비의 정기점검과 같은 시기에 실시할 수 있다.
1. 다음 각 목의 시설에 설치된 전기설비는 1년이 되는 날
- 마. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설. 다만, 「노인복지법」 제38조제1항제1호에 따른 방문요양서비스 시설 및 같은 항 제4호에 따른 방문 목욕서비스 시설은 제외한다.

- 바. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원
2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 설치된 전기설비는 2년이 되는 날
 3. 제1호 및 제2호의 시설 외의 시설에 설치된 전기설비는 3년이 되는 날
 - ② 안전공사는 정기점검 결과 부적합한 시설에 대해서는 그 사실을 통지한 날부터 2개월 이내에 재점검을 실시해야 한다.
 - ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 산업통상자원부장관은 재해 또는 그 밖의 긴급사태로 정기점검을 실시하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 정기점검 시기를 따로 정할 수 있다.



☑ 가스점검

도시가스사업법 제17조와 시행규칙 제25조3항에 따른 정기검사는 다음 각 호의 날을 기준으로 **매 1년**(제20조의2제1항제2호가목 및 나목에 따른 가스사용시설 중 「노인복지법」 제36조제1항제2호에 따른 경로당과 「영유아보육법」 제10조제5호에 따른 가정어린이집은 10년)이 되는 날의 전후 30일 이내에 받아야 한다. 다만, 가스공급시설(가스충전시설은 제외한다. 이하 이 항에서 같다) 및 특정가스 사용시설의 정기검사일은 한국가스안전공사가 도시가스사업자 또는 특정가스 사용시설의 사용자와 협의하여 따로 정할 수 있다.



☑ 놀이시설 안전검사

어린이놀이시설 안전관리법 제12조(어린이놀이시설의 설치검사 등)

- ① 설치자는 제11조의 규정에 따라 설치한 어린이놀이시설을 관리주체에게 인도하기 전에 대통령령이 정하는 방법 및 절차에 따라 안전검사기관으로부터 설치검사를 받아야 한다.
- ② 관리주체는 제1항에 따라 설치검사를 받은 어린이놀이시설에 대하여 대통령령으로 정하는 방법 및 절차에 따라 안전검사기관으로부터 2년에 1회 이상 정기시설검사를 받아야 한다. <개정 2020. 12. 22.>
- ③ 안전검사기관은 제1항 및 제2항의 규정에 따른 설치검사 및 정기시설검사를 행함에 있어서 대통령령이 정하는 바에 따라 수수료를 받을 수 있다.
- ④ 관리주체는 제1항 및 제2항에 따른 설치검사 및 정기시설검사에 합격된 어린이놀이시설에 대해서는 이용자가 알 수 있도록 대통령령이 정하는 바에 따라 설치검사 및 정기시설검사에 합격되었음을 나타내는 표시를 하여야 한다. <개정 2020. 12. 22.>



어린이놀이시설 안전관리법 제15조(안전점검 실시)

- ① 관리주체는 설치된 어린이놀이시설의 기능 및 안전성 유지를 위하여 대통령령이 정하는 주기·방법 및 절차 등에 따라 당해 어린이놀이시설에 대한 안전점검을 실시하여야 한다.

**어린이놀이시설 안전관리법 시행령 제11조(안전점검 실시)**

- ① 관리주체는 법 제15조제1항에 따라 **안전점검을 월 1회 이상** 실시하여야 한다.



어린이집 정보공시 매뉴얼

- | 발 행 일 | 2022년 12월
- | 발 행 인 | 한국보육진흥원장
- | 발 행 처 | 한국보육진흥원
- | 주 소 | 서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층
대표전화 : 02-6901-0100
- | 디자인 · 인쇄 | 전우용사춘(주) 02-426-4415

어린이집 정보공시 매뉴얼



보건복지부



한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute