새로운 시작! 함께 알아봐요

동두천시 보육업무

실무 매뉴얼

미래교육의 중심
자율 균형 미래
새로운 경기교육

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

동두천시
DONGDUCHEON-SI

발 간 사

– 경기도교육감 –

『동두천시 보육업무 실무 매뉴얼』 발간을 축하드리며 개발에 적극 협력해주신 동두천시 박형덕 시장님과 공무원 여러분, 경기도교육청 교직원 여러분의 노고에 깊이 감사드립니다.

지난 2024년 6월, 정부조직법 개정 시행으로 유치원과 어린이집의 소관 부처가 교육부로 일원화되었습니다. 경기도교육청은 이러한 시대적 흐름에 선제적으로 대응하고자 교육발전특구 시범사업과 연계해 동두천시와 긴밀한 협력 체계 구축에 힘쓰고 있습니다.

이에 2025년 1월에는 경기도교육청 교직원을 동두천시청 가족지원과에 파견함으로써 전국 최초로 지자체 담당자와 교육청 인력의 1:1 매칭 업무를 시작했습니다. 예산 집행, 시스템 입력, 민원 응대에 이르기까지 보육업무의 전 과정을 수행하면서 법령과 지침만으로 파악할 수 없는 실무 절차와 현장의 맥락을 깊이 있게 이해하고자 노력했습니다.

이번에 발간한 매뉴얼은 현장에서 직접 수행한 업무 경험을 체계적으로 정리한 결과물로서 의미가 큽니다. 보육업무를 총 5개의 대분류, 69개의 사업관리카드로 재구조화하고 각 업무의 법적 근거, 예산 구조, 처리 절차, 시스템 조작법, 유의사항을 실무자 관점에서 상세히 기술했습니다. 특히 시스템의 실제 활용법과, 국비·도비·시비가 혼합된 재정사업의 구체적 집행 절차도 함께 담아내고자 노력했습니다.

본 매뉴얼을 활용해 실제 업무 수행으로 검증된 지식과 보육업무의 축적된 노하우를 익힐 수 있기를 바랍니다. 교육청-지자체 간 시스템 및 업무방식의 차이점을 이해하고 발생할 수 있는 문제 해결 방안 수립에도 도움을 얻기를 바랍니다. 나아가 이번 매뉴얼이 도내 31개 시군의 보육업무 이관 준비에 실질적으로 기여할 수 있기를 기대합니다.

어려운 여건 속에서도 매뉴얼 발간에 힘써주신 모든 분께 거듭 감사드리며, 경기도교육청은 앞으로도 지자체 및 관계기관과 긴밀하게 협력하며 안정적인 유보통합 실현을 위해 최선을 다하겠습니다.

모든 영유아가 양질의 교육과 보육을 받을 권리, 경기도교육청이 앞장서겠습니다.
감사합니다. ☘

2025년 12월

경기도교육감 **임 태 희**

발 간 사

– 동두천시장 –

안녕하십니까? 동두천을 새롭게! 시민을 힘 나게!
동두천시장 박형덕입니다.

유아교육과 보육의 통합인 유보통합은 영유아의 성장과 발달을 국가와 지역사회가 함께 책임지는 중요한 과제입니다. 교육과 돌봄이 분절되지 않고, 모든 영유아에게 차별 없는 양질의 교육과 보육서비스가 하나의 체계로 연계될 때 아이들은 보다 안정적이고 질 높은 환경 속에서 미래를 준비할 수 있습니다.

동두천시는 경기도 최초로 보육업무 이관모델 지자체로 선정되어 보육업무 이관모델 개발을 위해 경기도교육청과 동두천시 보육업무 담당자를 1:1 매칭하고, 2025년 1월 보육업무 이관 TF팀을 구성하였습니다.

이 실무서는 우리 시 보육팀의 실무 경험을 바탕으로 경기도교육청에서 파견된 담당자들과 함께 현장 업무를 추진하며 실무 경험과 전문성을 상호 공유하고 제도의 방향성과 실행 방안을 구체화한 결과물입니다. 이러한 협업과 노력 덕분에 본 매뉴얼이 현장 중심의 실천적인 지침으로 완성될 수 있었습니다.

동두천시는 앞으로도 경기도교육청과 긴밀히 협력하여 아이 한 명 한 명이 존중받고 보호받는 교육·돌봄 환경을 조성하는 데 최선을 다하겠습니다.

이 책이 유보통합 추진이 전국으로 확산되는 데 의미 있는 참고 자료가 되기를 기대하며, 교육과 보육이 어우러진 환경 속에서 아이들이 건강하고 행복하게 자라나길 기원합니다.

마지막으로 본 매뉴얼 발간을 위해 애써주신 모든 관계자 여러분께 깊은 감사를 드립니다. ☘

2025년 12월

동두천시장 **박 형 덕**

새로운 시작! 함께 알아봐요

동두천시 보육업무 실무 매뉴얼

전국 최초 1:1 매칭 파견

동두천시 보육업무 실무 매뉴얼

제작배경 및 과정

왜 만들었나요?

유보통합 정책 추진에 대비하기 위해
보육업무 이관 과정에서 꼭 필요한 실무 매뉴얼을 제작했습니다.

누가 만들었나요?

경기도교육청과 동두천시가 함께 구성한
보육업무 이관 TF팀이 직접 제작했습니다. (전국 최초1:1 매칭 파견)

언제 만들었나요?

2025년 1월 ~ 12월
1년간 실무 경험을 바탕으로 제작했습니다.

어떻게 만들었나요?

현장에서 직접 업무를 수행하며 단계별로 진행했습니다.

1:1 매칭 파견 직접 수행 → 업무 분석 → 매뉴얼 작성

이렇게 활용해 주세요

업무 이관 시 실무 참고자료로 활용해 주세요.
보육업무 전반의 길잡이로 활용해 주세요.

안정적인 보육업무 이관을 위해 함께 노력합니다.

경기도교육청 × 동두천시 보육업무 이관 TF팀

목차 Contents

보육업무 준비

▶ 보육업무에 필요한 시스템
❶ 어린이집관리시스템 13
❷ 회계관리시스템 17
❸ 민원처리시스템 21

Ⅰ. 어린이집 설치

▶ 어린이집의 종류 24

1. 보육정책
❶ 보육정책위원회 운영 26
❷ 보육(사업 시행) 계획 수립 30

2. 국공립 및 직장어린이집 운영
❶ 국공립어린이집 신규, 변경 및 재위탁 32
❷ 국공립어린이집 폐지 37
❸ 직장어린이집 운영 관리 40

3. 인가
❶ 신규 및 변경 43
❷ 휴·폐지 50

Ⅱ. 어린이집 관리

▶ 점검 및 관리 항목 54

1. 지도점검
❶ 정기점검 55
❷ 수시점검 66
❸ 특별점검 68
❹ 행정처분 70

2. 운영·평가 관리
❶ 어린이집 평가제 협조 74
❷ 열린어린이집 선정·운영 75

Ⅲ. 보육교직원 관리

▶ 보육교직원 78

1. 보육교직원 임면관리
❶ 임면보고 승인 79

2. 보육교직원 경력관리
❶ 호봉관리 83
❷ 경력(재직) 증명서 발급 87

Ⅳ. 보육예산 지원

▶ 예산지원 현황 90

1. 보육비용 지원
❶ 영유아 보육료 지원〈국·도비〉 93
❷ 외국인 자녀 보육 지원〈도비〉 98
❸ 누리과정 운영 지원〈도비〉 100
❹ 누리과정 차액보육료 지원〈도비〉 102
❺ 누리과정 4-5세 추가 지원〈도비〉 103

2. 보육교직원 처우개선
❶ 교사근무환경개선비 지원〈국·도비〉 104
❷ 교사겸직원장 지원〈국·도비〉 106
❸ 농어촌보육교사 특별근무수당 지원〈국·도비〉 108
❹ 대체인력 인건비 지원〈도비〉 111
❺ 어린이집 교직원 처우개선비 지원〈도비〉 114
❻ 보육교사 처우개선비 추가 지원〈도비〉 116
❼ 영아반교사 등 특수근무수당 지원〈도비〉 118
❽ 보육교직원 장기근속수당〈시비〉 120

3. 인건비 지원
❶ 국공립·법인 교직원 인건비 지원〈국·도비〉 122
❷ 영아전담등 교직원 인건비 지원〈국·도비〉 125
❸ 0세아전용 어린이집 운영 지원〈도비〉 129
❹ 대체교사 인건비〈국·도비〉 134
❺ 보조교사 인건비〈국·도비〉 138

목차 Contents

❻ 어린이집 연장보육 전담교사 지원〈국·도비〉 141
❼ 가정·민간 등 어린이집 조리원 인건비 지원〈도비〉 143

4. 취약보육 지원
❶ 시간제보육 지원〈국·도비〉 145

5. 어린이집 운영지원
❶ 선도교육청 어린이집 급식비 지원〈도비〉 150
❷ 우유급식비 지원〈시비〉 152
❸ 어린이집 운영 지원, 운영비 지원(0-2세) 〈도비〉 154
❹ 영아 표준보육과정 프로그램 지원〈도비〉 156
❺ 교재교구비 지원〈국·도비〉 158
❻ 어린이집 공기청정기 유지관리 지원〈도비〉 160
❼ 어린이집 냉난방비 지원〈시비〉 163
❽ 야간연장 어린이집 운영 지원〈도비〉 165
❾ 차량운영비 지원〈국·도비〉 168
❿ 어린이집 안전공제회 가입 지원〈시비〉 170
⓫ 급식위생 관리지원금 지원〈국·도비〉 173
⓬ 농어촌 소재 법인어린이집 지원〈국·도비〉 175
⓭ 장애아보육 어린이집 지원〈도비〉 177

6. 환경개선 지원
❶ 국공립어린이집 확충(환경개선) 〈총괄〉 179
❷ 국공립어린이집 확충사업〈도비〉 180
❸ 어린이집 환경개선〈균특〉 182
❹ 시립어린이집 기능보강〈시비〉 185

7. 공공형 어린이집 지원
❶ 공공형 어린이집 운영 지원〈도비〉 187
❷ 공공형 어린이집 운영활성화 지원〈도비〉 192
❸ 공공형 어린이집 조리원 인건비 지원〈도비〉 194

8. 교육연수 등
❶ 어린이집 교원 보수교육〈국·도비〉 196
❷ 어린이집연합회 지원〈시비〉 199

9. 가정양육수당 지원
❶ 가정양육수당 지원〈국·도비〉 201

10. 기타
❶ 폐원어린이집 지원〈도비〉 203
❷ 국유재산 대부료 지급〈시비〉 205
❸ 기타 어린이집 지원〈시비〉 208

V. 육아종합지원센터 •••

▶ 육아종합지원센터 개요 210

1. 육아종합지원센터 운영
❶ 육아종합지원센터 위탁 212
❷ 육아종합지원센터 운영 지원〈시비〉 214

2. 육아종합지원센터 도비 사업
❶ 시・군 육아종합지원센터 부모교육 지원〈도비〉 216
❷ 시・군 육아종합지원센터 놀이지도사 배치〈도비〉 217
❸ 시・군 육아종합지원센터 영유아발달지원 상담원 배치〈도비〉 218
❹ 경기도형 보육컨설턴트 운영〈도비〉 219

부록 •••

1. 보육 현황
❶ 일반 현황 222
❷ 어린이집 현황 223
❸ 동두천시 영유아 보육 조례 225

2. 시스템별 회계절차
❶ 차세대 지방재정관리시스템(e호조+) 231
❷ 지방보조금관리시스템(보탬e) 237
❸ 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움) 241

새로운 시작! 함께 알아봐요

동두천시 보육업무

실무 매뉴얼

보육업무 준비

보육업무에 필요한 시스템

분류	시스템명	정의
어린이집관리 시스템	보육통합정보시스템	어린이집 신규인가, 아동·보육교직원 관리, 예탁금·보조금 관리, 통계 등 보육 행정 전반을 처리하는 전산시스템
	경기도 어린이집 관리시스템	어린이집의 회계·보육·인사 업무를 통합적으로 처리하는 관리시스템
	건축행정시스템 세움터	건축행정업무 전자화를 통해 인허가·착공·분양·준공·철거 등의 업무를 처리하는 국가표준정보시스템
	행정정보 공동이용시스템	민원·사무처리에 필요한 구비서류를 민원인이나 보유기관에서 제출받지 않아도 담당자가 전산망으로 정보를 조회·확인하여 업무를 처리하는 시스템
회계관리 시스템	차세대 지방재정관리시스템 (e호조+)	지방재정에 대한 업무 전반을 처리하기 위하여 행정안전부장관이 지정·구축·관리·운영하는 통합지방재정시스템
	지방보조금관리시스템 (보탬e)	지방보조사업에 대한 계획부터 정보공개 및 공시 등의 사후관리까지 업무 처리 전 과정을 정보화하여 관리하는 지방보조금 통합관리시스템
	국고보조금 통합관리시스템 (e나라도움)	국고보조금의 처리의 모든 과정을 자동화·정보화하여 관리하는 국고보조금 통합관리시스템
	차세대 지방세외 수입정보시스템	지방자치단체의 세외수입금 부과·징수·체납처분 등의 업무를 전자적으로 처리하고, 관련 정보를 통합 관리하기 위해 구축된 정보시스템
민원처리 시스템	차세대 사회보장정보시스템 (행복e음)	사회복지 급여 및 서비스 지원 대상자의 자격·이력 통합 관리하며, 지자체 복지행정을 지원하는 정보관리시스템
	민원처리운영창구	정부24에서 신청되는 온라인 민원 및 방문 민원을 처리 하기 위한 업무지원 시스템

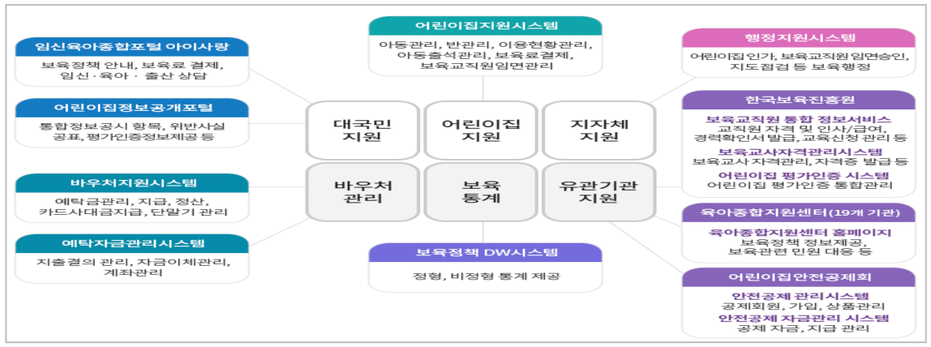
1 어린이집관리시스템

보육통합정보시스템

업무 개요

(정의) 어린이집 신규인가, 아동·보육교직원 관리, 예탁금·보조금 관리, 통계 등 보육 행정 전반을 처리하는 전산시스템

(내용)
- 어린이집 운영지원 및 지자체 보육행정지원
- 보육교사의 자격관리와 어린이집 평가인증
- 어린이집 안전사고 예방 및 보상 관리
- 시도육아종합지원센터 업무 지원



업무 근거

영유아보육법 제9조의3(보육통합정보시스템 구축·운영)
영유아보육법 시행령 제17조(보육통합정보시스템의 구축 및 운영)
사회보장기본법 제37조(사회보장정보시스템의 구축·운영 등)

참고 자료

2025년 행정지원시스템 업무편람

메인 화면

경기도 어린이집 관리시스템

업무 개요

(정의) 어린이집의 회계·보육·인사 업무를 통합적으로 처리하는 관리시스템
(내용)
- 모바일 전용 앱 지원으로 시간과 장소 제약 없는 회계처리 가능
- 계좌 자동연계 구축을 통한 실시간 거래 내역 제공
- 어린이집 종이서류의 전자화로 회계처리의 편리성, 효율성 및 경제성 증대
- 회계 검증기능 구현으로 보육통합정보시스템 회계보고 전 오류 여부 자가 검증 가능
- 시스템 사용료 무료 및 거래실적에 따른 적립금 지급 등

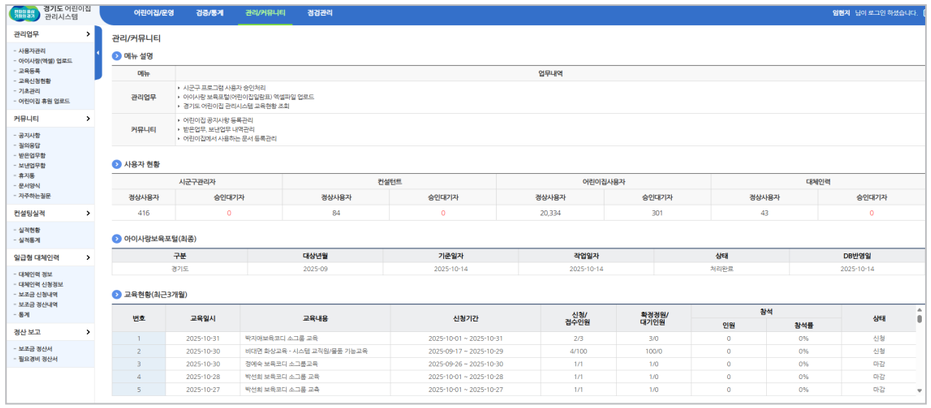
업무 근거

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제6조의2(정보통신매체에의한재무·회계처리)

참고 자료

경기도 어린이집 관리시스템 관리자 매뉴얼
경기도 어린이집 관리시스템 사용자 매뉴얼

메인 화면



건축행정시스템 세움터

업무 개요

(정의) 건축행정업무 전자화를 통해 인허가·착공·분양·준공·철거 등의 업무를 처리하는 국가표준정보시스템
(내용)
- 건축행정 ONE-stop 서비스
- 관계기관 사이버협의 시스템
- 전국 건축물 정보 DB화
- 건축물 정보 공동활용

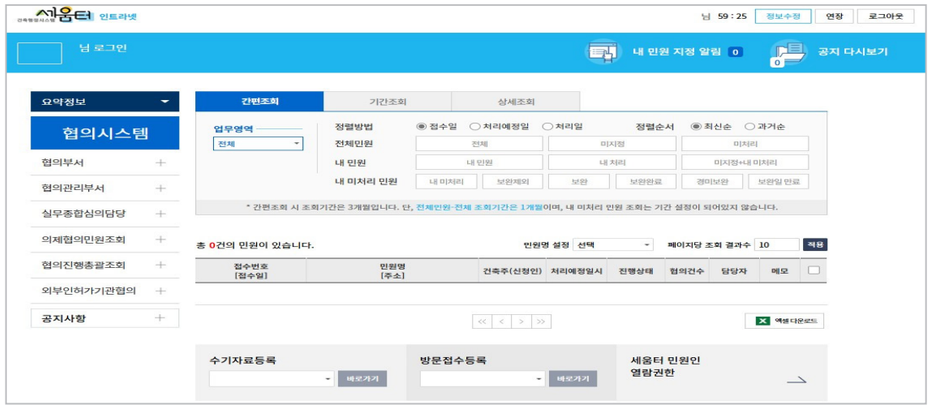
업무 근거

건축법 제32조(건축허가 업무 등의 전산처리 등)
건축법 시행규칙 제22조의2(전자정보처리시스템의 이용)
건축행정시스템 운영규정(국토교통부훈령)

참고 자료

클라우드 기반 건축행정시스템 공무원 매뉴얼

메인 화면



행정정보 공동이용시스템

업무 개요

(정의) 민원·사무처리에 필요한 구비서류를 민원인이나 보유기관에서 제출받지 않아도 담당자가 전산망으로 정보를 조회·확인하여 업무를 처리하는 시스템

(내용)

- 행정정보 공동이용 서비스
- 정보유통 서비스
- 전자민원 서류관리 서비스

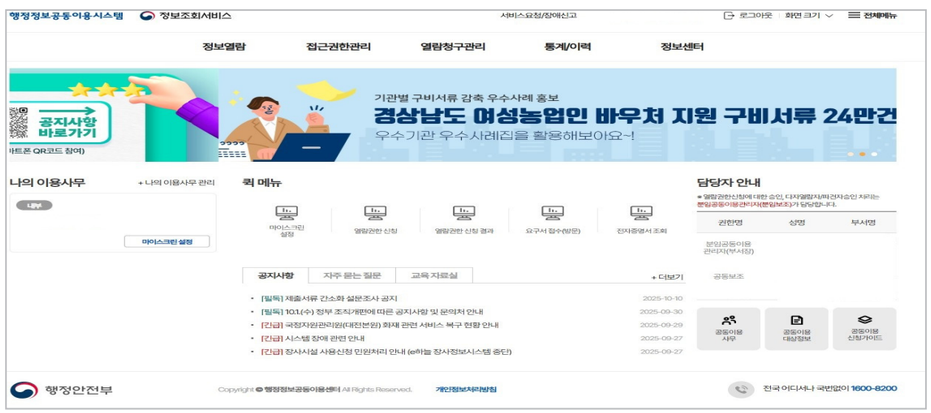
업무 근거

전자정부법 제37조(행정정보 공동이용센터)
전자정부법 시행령 제42조(행정정보 공동이용센터)

참고 자료

2025년 하반기 제출서류간소화 권역별 교육자료

메인 화면



2 회계관리시스템

차세대 지방재정관리시스템(e호조+)

업무 개요

(정의) 지방재정에 대한 업무 전반을 처리하기 위하여 행정안전부장관이 지정·구축·관리·운영하는 통합지방재정시스템

(내용)

- 재정계획, 예산·결산, 지출관리, 계약관리, 자금관리 등

업무 근거

지방재정법 제96조의2(지방재정정보화)
지방재정업무 처리를 위한 정보시스템의 관리·운영에 관한 규칙(행정안전부령)
통합지방재정시스템 운영지침(행정안전부훈령)

참고 자료

2025년 경기도 지방보조금 관리 업무 매뉴얼
한국지역정보개발원 교육자료
(e호조+ 메인화면 ➜ 교육신청 ➜ (ITSM)교육관리 ➜ 교육자료)
사업부서 일반지출(신규자)_4기(250709)
일상경비지급(신규자)_4기(250715)

메인 화면

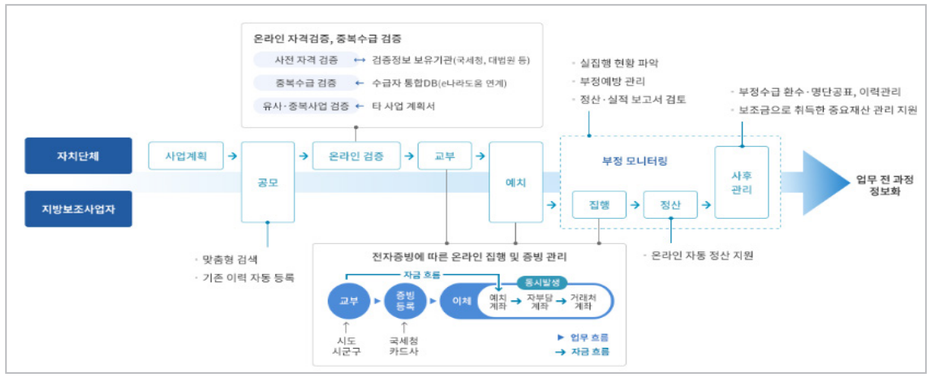
지방보조금관리시스템(보탬e)

업무 개요

(정의) 지방보조사업에 대한 계획부터 정보공개 및 공시 등의 사후관리까지 업무 처리 전 과정을 정보화하여 관리하는 지방보조금 통합관리시스템

(내용)

- 전자증빙을 활용한 온라인 집행·정산관리 도입
- 예치계좌를 통해 지방보조금 집행 업무의 효율성 강화 및 온라인 자격 검증
- 부정모니터링을 도입하여 지방보조금 시스템관리
- 지자체별 보조사업·수급자 정보를 통합 관리



업무 근거

지방자치단체보조금관리에관한법률 제28조(지방보조금통합관리망의 구축·운영)
지방자치단체보조금관리에관한법률 제36조의4(온라인서비스시스템의 구축)
지방자치단체보조금관리에관한법률 제36조의5(업무의 위탁)
공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조(정보의 사전적 공개 등)

참고 자료

202504_보탬e강의교재(지방보조금-지자체용)_V4.0

메인 화면

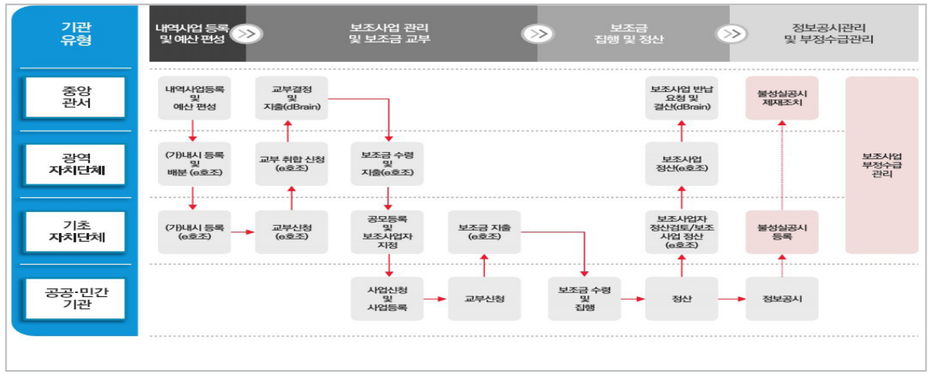
국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)

업무 개요

(정의) 국고보조금의 처리의 모든 과정을 자동화·정보화하여 관리하는 국고보조금통합관리시스템

(내용)

- 보조금 정보를 통합적으로 관리하여 보조사업의 수급 자격과 증빙자료를 검증하여 국민세금으로 조성된 보조금 예산의 낭비를 방지
- 전자증빙을 통한 실시간 보조금 지급관리, 보조사업의 업무 표준화, 시스템을 통한 정산 등으로 업무효율성 향상
- 개인 맞춤형 보조사업 정보제공, 보조사업 운영현황 및 성과 공개 등으로 대국민 보조금 서비스 개선 및 투명성 제고



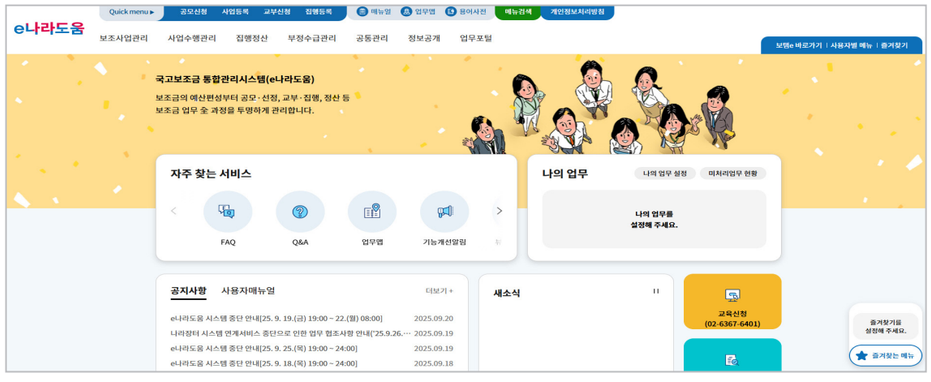
업무 근거

보조금관리에관한법률 제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)
보조금관리에관한법률 제26조의7(보조금통합관리망의 운영 등의 총괄 및 업무의 위탁)
보조금관리에관한법률 제39조의3(대국민 이용 지원)
공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조(정보의 사전적 공개 등)

참고 자료

24-03_e나라도움 교육교재_지자체 공무원 과정_v4.1
202504_보탬e강의교재(국고보조금-지자체용)_V4.0

메인 화면



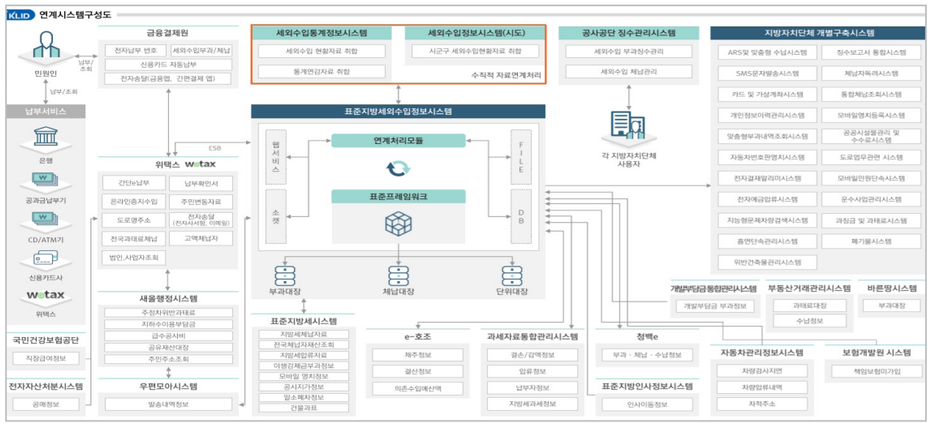
차세대 지방세외수입정보시스템

업무 개요

(정의) 지방자치단체의 세외수입금 부과·징수·체납처분 등의 업무를 전자적으로 처리하고, 관련 정보를 통합 관리하기 위해 구축된 정보시스템

(내용)

- 세외수입의 부과·징수·체납처분 등 전 과정의 전산화
- 지방세입정보시스템, 위택스, 전자납부시스템 등 타 정보시스템과의 연계
- 체납관리 및 통계분석 기능 제공



업무 근거

지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률 제20조(지방세외수입 징수 및 관리 업무의 정보화) 및 제20조의2(지방세외수입정보통신망의 통합 구축)

참고 자료

지방세외수입정보시스템 교육교재

메인 화면

3 민원처리시스템

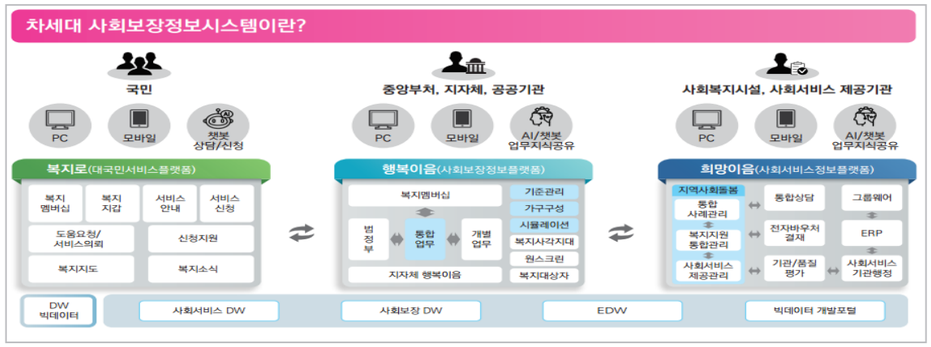
차세대 사회보장정보시스템 (행복e음)

업무 개요

(정의) 사회복지 급여 및 서비스 지원 대상자의 자격·이력 통합 관리하며, 지자체 복지행정을 지원하는 정보관리시스템

(내용)

- 기초생활보장급여, 기초연금, 양육수당, 장애수당 등 지급
- 중앙 지자체의 복지 급여 및 서비스 이력을 개인별 가구별로 통합관리
- 수급자의 정확한 선정 및 사후관리를 위한 소득 재산 및 복지정보 공유, 업무처리지원등 공적자료 연계 활용



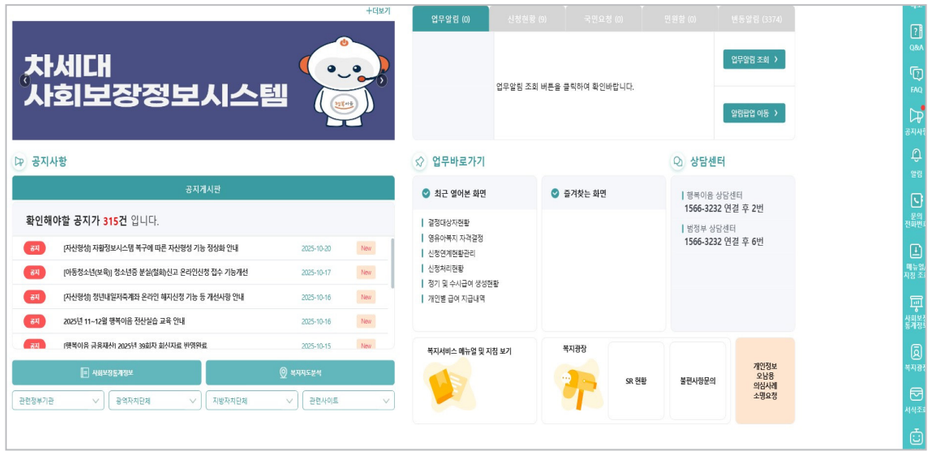
업무 근거

사회보장기본법 제37조(사회보장정보시스템의 구축 운영 등)
사회보장급여법 제11조(정보공유 등의 협조 요청) 및 제 12조(자료 또는 정보의 처리 등)

참고 자료

2025년 사회보장정보시스템 업무매뉴얼

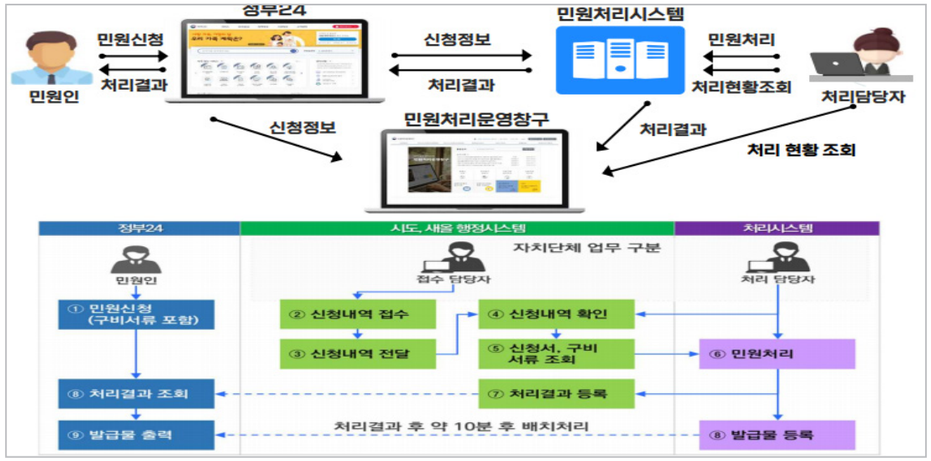
메인 화면



민원처리운영창구

업무 개요

(정의) 정부24에서 신청되는 온라인 민원 및 방문 민원을 처리하기 위한 업무 지원 시스템
(내용) 민원신청 접수, 처리상황 안내, 처리결과 통지, 관련 정보 제공 등



업무 근거

민원 처리에 관한 법률 제12조의2(전자민원창구 및 통합전자민원창구의 운영등)
민원 처리에 관한 법률 시행령 제10조의2(전자민원창구의 설치) 및 제11조(전자민원창구의 운영 등)

참고 자료

(250331)민원처리운영창구 온라인교육자료

메인 화면

I

어린이집 설치

어린이집의 종류

구분	정의 (설치·운영 주체)	규모 (정원)	비고
국공립	국가 또는 지방자치단체 (직영 또는 위탁 운영)	11인 이상	(우선 설치지역) 도시 저소득주민 밀집 주거지역 및 농어촌지역 등 취약지역, 산업입지 및 개발에 관한 법률 제2조제8호에 따른 산업단지 지역 (의무설치지역) 19.9.25.이후 사용검사 신청하는 신규 500세대 이상 공동주택
사회복지	사회복지사업법에 따른 사회복지법인	21인 이상	비영리 법인
법인·단체등	각종 법인 (사회복지 법인을 제외한 비영리 법인) 이나 단체		(설립주체 예시) 종교단체, 학교법인, 근로복지공단
민간	개인이나 단체 (6개 종류 외 어린이집)		
가정	개인이 가정이나 그에 준하는 곳에 설치·운영	5인 이상 20인 이하	
직장	사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치·운영 (직영 또는 위탁 운영)	5인 이상	(의무사업장) 상시 여성근로자 300명 이상 또는 근로자 500명 이상을 고용하고 있는 사업장 (위탁보육) 의무사업장의 사업주가 단독으로 설치하기 어려운 경우, 지역의 어린이집과 위탁 계약 체결후 비용 지급
협동	보호자 또는 보호자와 보육교직원 11인 이상이 조합을 결성하여 설치·운영	11인 이상	- 11인 이상이 상호 출자하며, 인가 후에도 유지되어야 함 - 보육 영유아별 보호자는 1인에 한정. 가구별 보육 영유아가 다수인 경우에도 보호자는 1인으로 산정

동두천시 어린이집 현황

(2025.6.30.기준)

어린이집 유형	어린이집명	어린이집 유형	어린이집명
국공립 (8)	광암어린이집	사회복지법인 (1)	해오름어린이집
	내행어린이집		
	보산어린이집		
	불현어린이집	직장 (1)	동두천경찰서어린이집
	비둘기어린이집		
	상패어린이집	가정 (24)	꿈나무어린이집
	이담어린이집		동성어린이집
	인터포레어린이집		동화마을어린이집
민간 (21)	Yes All어린이집		뜨란채어린이집
	꿈사랑어린이집		루나어린이집
	꿈을키우는어린이집		리틀꿈을키우는어린이집
	나무숲어린이집		리틀루리키즈어린이집
	단비어린이집		리틀민들레어린이집
	동두천어린이집		리틀아기별어린이집
	동양 루리키즈어린이집		리틀하늘빛어린이집
	동원어린이집		맑은샘어린이집
	라온어린이집		바다어린이집
	루리키즈어린이집		봄비어린이집
	리틀키즈어린이집		숲속요정어린이집
	사과나무어린이집		신나는어린이집
	생연어린이집		아리솔어린이집
	성은어린이집		아이숲어린이집
	아이꿈어린이집		에버빌어린이집
	아이스타어린이집		예솔어린이집
	예사랑어린이집		이솝어린이집
	자람아이어린이집		자연어린이집
	좋은열매어린이집		햇살고은어린이집
	지중해키즈리더어린이집		현대어린이집
	해바라기어린이집		현진에버빌루리키즈어린이집

1 보육정책

1 보육정책위원회 운영

사업 개요

(목적) 보육정책 관련 법정 사항 결정
(대상) 보육정책위원회 위원

• **보육정책위원회**
보육에 관한 각종 정책·사업·보육지도 및 어린이집 평가에 관한 사항 등을 심의하기 위한 위원회로서 소관범위에 따라 중앙(교육부) 및 지방(시·도) 보육정책위원회로 구분

(내용) 보육사업 관련 안건 발생시 보육정책위원회 개최
• 주요 안건 (영유아보육법 시행령 제7조(보육정책위원회의 기능)
– 보육계획 및 연도별 시행계획의 수립
– 공립어린이집의 설치 및 운영 위탁
– 교육훈련시설의 지정 (도 관할)
– 보수교육의 실시 위탁에 관한 사항 (도 관할)
– 어린이집 이용자가 납부할 보육료 등에 관한 사항
– 도서·벽지·농어촌지역 등의 어린이집 설치기준 및 보육교직원의 배치기준에 관한 사항
– 그 밖에 보육에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항

사업 근거

영유아보육법 제6조(보육정책위원회)
영유아보육법 시행령 제7조(보육정책위원회의 기능)
경기도 보육 조례 제3조(보육정책위원회의 설치 및 기능)
동두천시 영유아 보육 조례 제2조(위원회의 설치)
동두천시 각종 위원회 설치 및 운영 조례 제7조(위원회의 구성)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.144

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
시·도 지침시달	위원회 개최	안건 발생시 위원회 개최									

사업 절차

❶ 계획 수립		❷ 위원회 개최
시·군·구	➜	시·군·구
보육정책위원회 개최계획 수립		보육정책위원회 개최

사업추진 안내

❶ 계획 수립
• **(시·군·구)** 안건 취합하여 개최 계획 수립 후 위원들에게 안내

보육정책위원회 안건 중 도청 기본계획 시달 후 자체기준 수립하는 경우
• 보육계획 및 연도별 시행계획의 수립, 어린이집 이용자가 납부할 보육료 등에 관한 사항, 농어촌지역 보육교직원 배치기준

– **(처리기한)** 동두천시 각종 위원회 설치 및 운영 조례 제11조(회의의 고지)

구분	기한
회의개최 통보	15일 전까지
안건과 회의자료 배부	7일 전까지

※ 예외: 회의내용이 비공개이거나 긴급한 사안으로 담당부서장의 요청에 따라 위원회의 장이 인정하는 경우
– **(포함내용)** 추진근거, 회의개요(일시·장소·심의방법·참석대상), 진행계획(회의일정), 소요예산, 향후계획
– **(첨부자료)** 심의자료, 심의의결서(서식), 심의서(서식)

❷ 위원회 개최
• **(시·군·구)** 사전준비, 회의당일, 결과보고
– **(사전준비)** 회의실 및 최종자료 확인
– **(정족수)** 영유아보육법 시행령 제10조(보육정책위원회의 회의) 제2항
▸ **(개의)** 재적위원 과반수 출석, **(의결)** 출석위원 과반수 찬성
– **(결과보고)** 심의 결과 보고

안건별 개요

■ **보육계획 및 연도별 시행계획의 수립 (세부사항은 [Ⅰ-1. ❷보육(사업 시행)계획 수립] 참고)**
• **(근거)** 영유아보육법 제11조(보육계획의 수립 및 시행)
• **(목적)** 지역 보육수요 및 보육시설 수급 조정 등을 포함한 수급 계획 수립 및 수요자 중심의 맞춤형 보육서비스 제공으로 영유아가 건강하고 행복하게 성장할 수 있는 보육환경 조성
• **(내용)** 적용기간(2025년 3월 – 2026년 2월), 적용범위(동두천시 전역)

■ **공립어린이집의 설치 및 운영위탁에 관한 사항 (세부사항은 [Ⅰ-2. ❶국공립어린이집 신규, 변경 및 재위탁] 참고)**
• 국공립어린이집 폐지
– 제안이유, 관련근거, 해당 어린이집 운영(위탁) 현황, 인근 어린이집 현황, 운영상 문제점

■ **어린이집 이용자가 납부할 보육료 등에 관한 사항 (필요경비 수납한도액)**
• **(근거)** 영유아보육법 제38조(보육료의 수납)
• **(목적)** 보육료 외 그 밖의 필요경비 등을 지역적 여건과 어린이집 현황 등을 고려·결정하여 안정적인 보육서비스를 제공
• **(내용)**
– **(보육료)** 만3세 / 만4~5세 구분
– **(필요경비)** 입학준비금, 차량운행비, 특별활동비, 현장학습비, 부모부담행사비, 아침저녁 급식비, 특성화비
▸ 어린이집 유형별 한도금액 구분

구분	한도금액
국·공립 어린이집	경기도에서 정한 월정액 준수
민간·가정 등 어린이집	입학금, 차량운행비 외 5가지 항목에 대해 경기도 금액의 5.3% 인상률 범위 내에서 결정 (항목별 상한액 준수)

- **(절차)** 시·도 보육정책위원회 심의결정 ➜ 시·군·구 보육정책위원회 심의를 거쳐 해당 지역에 적용될 최종금액 확정 ➜ 시·군·구 누리집에 공고 ➜ 시·도에 결정사항 제출, 관내 어린이집에 해당사항 안내 ➜ 보육통합정보시스템 입력
  - 기한: 보육통합정보시스템 공지사항 게시 (게시기관: 한국사회보장정보원)
  - 시·군·구에서 해당내용 등록해야 어린이집에서 수납액 등록 가능

동두천시 공고 제2025-287호

2025년 동두천시 보육료 및 필요경비 수납한도액 공고

2025년 동두천시 보육료 및 필요경비 수납한도액을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 2월 17일

동 두 천 시 장

□ 보육료 수납한도액

○ 적용기간: 2025. 3. 1.~2026. 2. 28.

민간어린이집		가정어린이집		비 고
만3세	만4~5세	만3세	만4~5세	
408천원	385천원	411천원	411천원	

※ 정부지원어린이집 만0~5세 및 정부미지원어린이집 만0~2세 보육료 수납한도액은 2025년 보건복지부 지원단가와 동일하게 결정하고, 그 외 보육료(연장, 장애아, 방과후, 야간연장, 야간12시간, 24시간, 휴일) 수납한도액은 보건복지부 보육사업안내의 기준을 따름

□ 필요경비 수납한도액

○ 적용기간: 2025. 3. 1.~2026. 2. 28.

(단위: 원)

항목	수납주기	내역	2024년 수납한도액		수납한도액 결정
			국공립	그 외	
입학준비금	연	피복류 구입비, 상해보험료, 전자출결시스템 태그비용	100,000	100,000	•국공립 및 민간·가정 등 차량운행비 5,000원 인상
차량운행비	월	보호자의 요청에 따른 통학차량 운행 실비	40,000	40,000	
특별활동비	월	표준보육과정 외 특별활동 강사 인건비 및 교재교구비	70,000	76,100	•민간·가정 등 어린이집 그 외 필요경비 등 경기도 기준에 맞춰 동결
현장학습비	분기	현장체험학습, 수련회, 견학활동비용	105,000	135,000	
행 사 비	연	입학·졸업·생일 등 행사비, 개인용 앨범·액자·의복비	200,000	300,000	
아침·저녁 급식비	월	학부모와의 상의를 통해 제공되는 아침·저녁 급간식비	40,000 (1식 2,000)	40,600	
특 성 화 비	월	인지능력향상비 등	40,000	50,750	

■ **도서·벽지·농어촌지역 등의 어린이집 설치기준 및 보육교직원의 배치기준 특례 인정**

- **(근거)** 영유아보육법 제52조(도서·벽지·농어촌지역 등의 어린이집)
- **(목적)** 교사 수급이 어려운 농어촌지역에 있는 어린이집에 보육교직원 배치기준을 달리 적용하도록 허용하는 특례 인정 여부에 대하여 심의
- **(내용)** 시장·군수는 도서·벽지·농어촌 지역 등에 있는 어린이집으로서 교직원 배치기준 중 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수를 적용하기 어렵다고 인정하는 경우 시·군 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 관할 시·도지사의 승인을 얻어 이를 달리 적용 가능

* 도서·벽지·농어촌지역의 범위
1. 「도서·벽지교육 진흥법」제2조의 규정에 의한 도서·벽지 지역
2. 행정구역상 읍·면지역
3. 동 지역(특별시 및 광역시의 동 지역은 제외) 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 1항의 규정에 따라 지정된 주거·상업·공업지역을 제외한 지역

- **(절차)** 시·도 보육정책위원회 심의결정 ➜ 시·군·구 보육정책위원회 심의를 거쳐 특례인정 여부 결정
  - **(특례인정 의결시)** 시·도에 특례인정 승인 요청 ➜ 시·도에서 특례인정 승인 및 해당 시·군·구에 통보
- **(동두천시 사례)**
  - 동두천시 관내 농어촌지역 보육교직원 배치기준 특례 인정 대상 어린이집 현황 (6개소)

어린이집명	행정구역	정원	현원	정원 충족률	교직원 수	담임 교사수	시청으로부터 차량 이동거리
○○	○○동	○○명	○○명	○○%	○○명	○○명	○○㎞

▸ 6개소는 자연녹지지역 및 계획관리지역으로 농어촌지역에 해당

  - 심의 세부내용
    ▸ 교사 대 아동비율 특례인정 여부
    · 범위: 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수를 정원을 초과하지 않는 범위 내에서 달리 정할 수 있음 (보육교사 대 아동비율 증가 (예: 1:3 –〉 1:4))
    · 특례인정 범위는 시도에서 설정하여 시달
    ▸ 특례 인정 시 보육교사 처우개선비 지급금액 비율 결정
    · 교사 1인이 보육할 수 있는 영유아 수가 증가하여 발생하는 수입금의 일부를 해당반 보육교사에게 지급 (특례인정 조건)
    ▸ 어린이집 원장의 보육교사 겸임 특례인정 여부
    · 농어촌지역에 있는 어린이집으로서 교사 수급이 어렵다고 인정되는 경우에는 동두천시보육정책위원회의 심의를 거쳐 시·도지사의 승인을 얻어 정원 21~39인 어린이집의 원장·보육교사 겸임을 허용할 수 있음

2 보육(사업 시행) 계획 수립

사업 개요

(목적) 당해연도 보육정책 업무 추진
(대상) 관내 어린이집, 영유아, 학부모
(내용) 법령에 의한 수립시기에 따라 보육계획 수립 및 확정

구분	연도별 시행계획	보육계획
수립시기	매년 2월 말일까지	5년마다

사업 근거

영유아보육법 제11조(보육계획의 수립 및 시행)
영유아보육법 시행령 제19조(보육계획의 내용, 수립 시기 및 절차)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.145

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
보육사업시행계획 수립											

사업 절차

❶ 계획(안) 수립	➜	❷ 보육정책위원회 개최	➜	❸ 확정
시·군·구		시·군·구		시·군·구
• 보육사업 시행계획(안) 수립		• 안건상정 • 개최		• 위원회 의결에 따른 확정

사업추진 안내

■ **(道) 기본계획 시달**
- 제4차 경기도 중장기 보육발전 계획
- 경기도 중장기 보육발전계획 2025년 시행계획

❶ 계획(안) 수립
- **(시·군·구)** 보육사업 시행계획(안) 수립 〈매년〉
  - 내용 범위 (동두천시 예시)
    - ▸ 동두천시 보육사업의 기본방향

사업추진 안내

- ▸ 어린이집 설치 및 수급에 관한 사항
- ▸ 유보통합 대응에 따른 보육업무 이관 모델 개발
- ▸ 보육교직원에 관한 사항
- ▸ 어린이집 운영 및 평가에 관한 사항
- ▸ 보육비용에 관한 사항
- ▸ 2025년 보육사업 예산
- ▸ 동두천시 자체 안심보육 사업

- **(시·군·구)** 5개년 보육계획(안) 수립 〈5년마다〉
  - **(시기)** 전년도 12월 한도, 예산이 수반될 경우 예산편성 일정 고려하여 업무 착수 시기 조율 필요
    - ▸ 예: 2022-2026계획 수립된 경우
      - · 2027-2031 계획이 2026년 12월말까지 완료되어야 함
      - · 2026년에 용역을 추진할 경우 2025년에 용역 관련 계획을 수립하여야 2026년 예산에 편성 가능
  - **(내용)** 영유아보육법 시행령 제19조 제1항
    - ▸ 보육사업의 기본방향, 어린이집의 설치 및 수급에 관한 사항, 보육교직원에 관한 사항, 어린이집 운영 및 평가에 관한 사항, 보육비용에 관한 사항, 그 밖에 영유아 보육에 관하여 필요한 사항
  - **(방법)** 용역계약 또는 자체 수립
    - ▸ 용역계약시 추진계획 포함사항 (예시)
      - · 개요: 용역명, 계획기간, 용역기간, 소요예산, 계약방법
      - · 과업 주요내용: 범위 설정 (시간, 지역, 내용)
      - · 추진계획(일정): 본예산 수립, 용역계약 의뢰 및 체결, 최종 보고서 완성, 보육정책위원회 심의

❷ 보육정책위원회 개최
- **(시·군·구)** 안건상정 후 [Ⅰ-1. ❶보육정책위원회 운영] 참고

❸ 확정
- 위원회 의결 사항에 따라 보육사업시행계획 확정

2 국공립 및 직장어린이집 운영

1 국공립어린이집 신규, 변경 및 재위탁

사업 개요

(목적) 보육에 관한 전문적인 지식과 경험을 가진 위탁체를 선정하여, 안정적이고 효율적인 시설 운영으로 보육사업의 전문성을 제고
(대상) 국공립어린이집
(내용) 위탁 종류별 체결

구분	신규위탁	재위탁	변경위탁
정의	최초의 공개경쟁으로 선정	위탁기간 만료 전의 수탁자에게 보육정책위원회의 심사에 따라 위탁	재위탁하지 않고 수탁자를 새로 공개경쟁으로 선정
요건	신규 설립 예정인 국공립 어린이집	위탁기간 만료예정인 국공립어린이집 중	
		위탁계약 갱신 (1회만 가능)	재위탁 심사에서 부적격 및 재위탁 대상자가 없는 경우
시기	개원 예정일 6개월 이전	계약 만료일 3개월 이전	계약 만료일 2개월 이전
기간	- 원칙: 5년 - 조정: 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우 3년이상 5년 이내 (예: 원장의 위탁계약 가능기간이 정부의 보조금 지급 상한 연령으로부터 5년 미만인 경우)		

사업 근거

영유아보육법 제24조(어린이집의 운영기준 등)
영유아보육법 시행규칙 제24조(국공립어린이집의 운영위탁)
영유아보육법 시행규칙 제24조의2(국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준)
동두천시 영유아 보육 조례 제16조(위탁운영), 제17조(위탁계약)
동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.19
2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) 부록 p.168

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
위탁요건 발생시 진행											

사업 절차

❶ 민간위탁 추진		➜	❷ 수탁자(기관) 선정			➜	❸ 수탁자(기관) 계약체결	
시·군·구			시·군·구				시·군·구	
계획 수립	의회 동의		계획 수립	(신규 및 변경위탁) 모집공고 (재위탁) 운영실적 평가	심사		위수탁 계약체결	위탁계약증서 발급

사업추진 안내

❶ 민간위탁 추진

- **(시·군·구)** 민간위탁 계획 수립 ➜ 의회 동의
  - **(계획 수립)**
    - ▸ 근거(법령조문), 추진방향, 시설현황 및 개요*
      - * 개요: 어린이집명, 개원(예정)일, 소재지, 규모, 보육정원/현원, 보육교직원 인원, 수탁자, 위탁내용, 위탁사무, 위탁기간, 신청자격, 선정기준, 선정방법
    - ▸ 향후계획: 의회제출, 공고 및 접수, 심사 및 결과발표, 계약체결
    - ▸ 첨부자료: 관계법령(조례), 위탁체 선정관리 기준, 심사 세부항목별 평가기준안

신규위탁 중 업무협약 체결이 필요한 경우
- 공동주택 건설시 지방자치단체장과 사업주체(조합대표) 간 업무협약 체결
(건물, 부지 등의 인계·인수 및 관리·운영 업무에 필요한 사항)
「영유아보육법 시행령 제19조의2」(국공립어린이집의 설치 및 운영)
③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「주택법」 제2조제10호에 따른 사업주체가 같은 법 제49조에 따른 사용검사를 신청하기 전까지 사업주체와 국공립어린이집(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 운영하는 경우로 한정한다)의 정원 및 설치·운영에 드는 비용의 분담비율 등에 대하여 협약을 체결해야 한다.

  - **(의회 동의)** 정담회, 임시회

「동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 제7조(의회 동의 및 보고)
① 시장은 제6조의 민간위탁 계획에 따라 사무를 민간위탁(재위탁을 포함한다)하려는 때에는 위임사무는 미리 해당 사무를 위임한 기관의 장의 승인을 얻어야 하고 자치사무는 동두천시의회(이하 "의회"라 한다)의 동의를 받아야 한다.

    - ▸ 정담회: 민간위탁 추진계획 요약자료
    - ▸ 의회(임시회): 의회 서식, 참고자료(근거, 적정성검토, 현황, 향후계획, 관계법령 및 심사기준표)

❷ 수탁자(기관) 선정

- **(시·군·구)** 민간위탁 선정계획 수립 ➜ (신규 및 변경위탁) 모집공고, (재위탁) 운영실적 평가 ➜ 심사
  - **(민간위탁 선정계획 수립)**
    - ▸ **(내용)**
      - · 추진근거, 추진방향, 시설현황
      - · 위탁개요: 선정방법, 위탁기간, 위탁내용
      - · 세부추진계획: 선정 및 심사계획, 심사기준 및 선정방법, 계약체결
      - · 행정사항: 결격사유 및 범죄경력 조회, 수당 지급,
      - · **(첨부자료)** 평가기준, 모집공고문 및 계약서(안), 보육정책위원 명단

국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준(제24조의2 관련) 주요사항 발췌
[2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) 부록 p.167]

■ **심사기준**

가. 심사항목 및 항목별 점수는 다음 표를 기준으로 하며, 세부항목 등 심사에 필요한 세부사항은 교육부장관이 정하여 고시한다.

심사항목	항목별 점수	
	신규 위탁	재위탁
가. 어린이집 운영계획	40	25
나. 운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성	35	30
다. 운영체의 운영실적	10	30
라. 운영체의 공신력	10	10
마. 운영체의 재정능력	5	5
합계	100	100

■ **심사결정**

가. 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고 합산 평균 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체를 위탁체로 결정한다. 운영체의 점수가 모두 70점 미만인 경우에는 다시 공개모집을 하여 위탁체를 결정한다.

나. 심사결과 동점이 나온 경우에는 제2호의 심사항목 중 가목(어린이집 운영계획), 나목(운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성), 다목(운영체의 운영실적)의 고득점자 순으로 결정한다.

– (신규위탁 또는 변경위탁의 경우 모집공고)

▸ 시·군·구 누리집에 공고 게시

▸ 공고문 예시 (신규위탁)

동두천시 공고 제2024-1154호

(가칭)시립인터포레어린이집 위탁운영체(자) 모집공고

「영유아보육법」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항, 「동두천시 영유아 보육 조례」 제16조제1항에 의하여 (가칭)시립인터포레어린이집 위탁운영체(자)를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2024년 7월 24일

동 두 천 시 장

1. 위탁운영 대상시설

시설명	소재지	개원일 (예정)	규모(㎡)	정원 (예정)	비고
(가칭)인터포레 어린이집	동두천시 생연동 284번지 관리동 (브라운스톤인터포레)	2025. 3.	248㎡ (1층)	39명	신규 위탁

※ 어린이집 정원, 개원일은 추후 상황에 따라 변경될 수 있음

2. 위탁운영기간: 2024. 10. 1.~2029. 9. 30.(5년)

3. 신청서 교부 및 접수

가. 공고기간: 2024. 7. 24.~8. 14.(22일 간)

나. 접수기간: 2024. 8. 12.~8. 16.(5일 간) 09:00~18:00 / 점심시간(12:00~13:00) 제외

다. 접수장소: 동두천시청 여성청소년과 보육팀

라. 접수방법: 본인 방문접수 ※ 공휴일 접수 불가, 대리인 접수 불가

마. 제출서류: **[제출서류] 및 [별첨] 참고**

· 서류는 제출서류 번호 순서대로 책자 제본(A4 규격)하여 13권(원본 1권, 사본 12권) 제출

– 표지 첫페이지로 양면 제본, 목차, 쪽수, 간지(색인지) 삽입

– 목차에 따른 견출지(해당 쪽 우측) 부착하여 200쪽 이내로 제출

– 주민등록등본, 가족관계증명서, 신분증 사본, 채용신체검사서, 재산입증서류, 서약서, 개인정보 수집·이용 동의서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 별도 제출

· 2차 심사 시 설명회 자료(PPT 자료) 별도 지참하여 발표

– PPT 자료는 wonderami@korea.kr 이메일로 사전 제출

· 신청서류 기준일: 공고일 현재 기준(단, 부동산·동산 항목은 공고일 전일 기준)

4. 신청자격

가. 법인·단체

· 공고일 현재 경기도 내에 주사무소를 두고 있고 보육사업을 목적으로 하며 어린이집 운영경험이 있는 사회복지법인, 비영리법인 및 단체

· 원장(내정자)은 소속법인단체의 임직원으로서 공고일 현재 동두천시에 주민등록을 두고 「영유아보육법」 제21조 및 같은 법 시행령 제21조의 규정에 의한 원장(일반) 자격이 있으며, 어린이집 운영을 상근으로 전담할 수 있는 자여야 함.

※ 사회복지법인, 단체의 경우 정관 또는 회칙의 목적사업에 보육사업을 운영토록 명시되어 있으며, 이사회 또는 임원회에서 보육사업에 관한 사항을 의결 및 결정 사항으로 명시되어 있어야 함.

나. 개인

· 공고일 현재 동두천시에 주민등록이 되어 있고 「영유아보육법」 제21조 및 같은 법 시행령 제21조 규정에 의한 원장 자격(일반)을 소지한 자로서 어린이집에서 5년 이상 종사한 자

· 동두천시에서 제시한 위탁운영 조건을 수락하고 소정의 구비서류를 갖추어 접수한 자

5. 신청자격 제외대상

가. 「영유아보육법」 제16조 및 같은 법 제20조의 결격사유에 해당하는 자(개인, 사회복지법인·비영리법인·단체에 소속된 원장 내정자 포함)

나. 최근 5년 이내 보육과 관련된 법령 위반으로 위탁취소 및 위탁 해지처분을 받은 운영체(자)

다. 위탁체 명의만 가지고 위탁하거나 주사무소와 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체

라. 운영주체 지도·감독시 공신력, 도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받은 자

마. 행정기관으로부터 공고일 기준 최근 3년간 보육관련 행정처분을 받은 경력이 있거나, 동두천시 시립보육시설 운영을 중도포기한 자로 5년이 경과하지 않은 자 또는 보육정책위원회에서 위탁 부적격자로 결정된 자 중 5년이 경과하지 아니한 자

바. 「사회복지사업법」제2조 관련 적용대상 법령위반으로 처벌(금고, 벌금이상의 형)을 받은 자

사. 그 밖에 동두천시보육정책위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자

6. 위탁운영 조건

가. 위탁범위: 어린이집 운영 및 어린이집 시설관리 전반

나. 운영재원: 정부지원 보조금 및 아동 보육료 등 자체 수입

다. 수탁자는 어린이집을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없음.

라. 「영유아보육법」 제26조에 의한 **취약보육**(영아·장애아·다문화아동·시간연장형 보육) 중 2가지 이상을 실시를 전제로 하되, **장애아, 그 밖의 연장형 보육을 권장함.**

마. 수탁자는 보육관련 법령, 당해연도 보건복지부의 보육사업 안내 및 경기도의 보육사업 추진계획, 「동두천시 영유아 보육 조례」, 위탁계약서 등에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수하여야 하며, 이행하지 않을 시 위탁자는 「영유아보육법」시행규칙 제25조 및 「동두천시 영유아 보육 조례」 제21조에 의거 위탁을 해지 할 수 있음.

바. 현재 민간·가정 등 어린이집의 대표자(원장 포함)가 수탁자로 선정되었을 경우, 위탁체결일로부터 기존 어린이집을 운영할 수 없으며 시립어린이집 위탁기간동안 다른 어린이집을 중복운영하거나 타인에게 자신의 어린이집을 임시로 운영하게 하는 등 편법으로 운영권을 이관한 사실이 확인될 때에는 위탁계약을 취소함.

사. 법인·단체 수탁 시 원장(내정자)의 능력, 적격성 등으로 변경이 필요한 경우, 동두천시장 승인 하에 변경하여야 함.

아. **위탁체(자)는 어린이집 개원 전 위탁운영자로서의 지위를 갖고 위탁계약을 체결하여 어린이집 설치 및 개원 준비(리모델링, 기자재 구입 등)를 이행해야 함.**

7. 위탁운영자 선정방법 및 발표

가. 선정방법

- 심사기준표에 의한 서류 심사: 2024. 8. 19.(월)~2024. 8. 23.(금)
- 면접일자: 2024. 8. 30.(금) 14:00 예정 / (위원회 일정에 따라 변경될 수 있음)
- 면접장소: 동두천시청 2층 상황실

나. 심사항목: 어린이집 운영계획, 운영체의 대표 및 원장(내정자) 전문성, 운영체의 시설운영 실적, 운영체의 공신력, 운영체의 재정능력 등

다. 심사기준표에 의한 개별위원 점수의 최고 · 최저점수는 점수합산에서 제외하고 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체(자)로 결정하고 신청 운영체(자) 모두가 부적격 판정될 경우 보육정책위원회에서 재모집 결정

라. 심사결과 동점이 나온 경우에는 어린이집 운영계획, 원장의 전문성, 시설운영 실적 고득점자 순으로 결정

마. 선정결과 발표: 2024. 9. 10.한(예정)(개별통지 및 동두천시 홈페이지 게재)

바. 위탁계약 체결: 2024년 9월 중

8. 유의사항

가. 고의 또는 기타 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우 위탁체(자)선정은 무효.

나. 필수 신청서류가 누락된 경우 접수를 거부할 수 있고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 접수마감 시 까지 접수서류 미비 시 보완이나 접수가 불가함.

다. 어린이집 운영계획서는 보육정원을 기준으로 하고 취약보육(영아·장애아·다문화아동·시간연장형 보육)중 2개 이상 실시계획 포함.

라. 사업설명회는 별도로 개최하지 않으며, 관련 사항의 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.

마. 신청자(법인단체의 경우 원장 내정자)는 선정심사일(추후통보)에 보육정책위원회

– (재위탁의 경우 운영실적평가)

▸ 재위탁 평가계획 알림 (➜ 해당 어린이집 원장): 위탁신청서 서식, 평가기준안 첨부

▸ 재위탁 신청서 및 평가자료 제출 (어린이집 ➜ 시·군·구)

– (심사)

▸ 결격사유 등 조회

· 대상: 위탁자 모집 지원자

· 근거법령: 영유아보육법 제16조(결격사유), 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

· 동의서 징구: 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 (아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 별지제10호의2 서식)

· 행정정보공동이용: 정보열람_결격범죄 유무조회_단건조회, 결재문서 공문 첨부

▸ 보육정책위원회

· 안건상정 후 [Ⅰ-1. ❶보육정책위원회 운영] 참고

▸ 위탁자 선정 결과를 시·군·구 누리집에 게시

사업추진 안내

동두천시 공고 제2024-1344호

동두천시 시립어린이집 위탁체(자) 선정결과 공고

「영유아보육법」 제24조(어린이집의 운영기준 등) 및 같은 법 시행규칙 제24조(국공립어린이집의 운영위탁), 「동두천시 영유아 보육 조례」 제16조(위탁운영) 근거에 의거하여 (가칭)시립인터포레어린이집 위탁체(자) 공개모집에 따른 심사 결과를 다음과 같이 공고합니다.

2024년 9월 3일

동 두 천 시 장

□ **시립어린이집 위탁에 따른 수탁자 선정 결과**

시설명	소재지	수탁자			비 고
		접수번호	성명	구분	
(가칭) 시립인터포레어린이집	경기도 동두천시 생연동 284번지 관리동	2024-02	김해○	개인	선정

❸ **수탁자(기관) 계약 체결**

- **(시·군·구)** 위수탁 계약 체결 ➜ 위탁계약증서 발급
  - **(위수탁 계약서 내용)**
    - ▸ 목적, 위·수탁사무, 위·수탁기간, 수탁재산의 관리, 운영계획, 사업의 수행, 근로약정 이행 등, 관계법령 등의 준수, 예산의 편성 및 운영비의 관리·집행, 보육료 수납 등, 운영비 정산 및 반환, 지도·점검, 중간평가, 계약이행의 보증, 지위이전 및 제3자 위탁 금지, 민·형사상 책임, 계약의 해제 및 해지 등, 보육교직원 채용 및 근무 등, 수탁재산 등의 원상회복, 비밀유지의무, 계약의 이행 및 해석, 계약의 효력 등
  - **(위탁계약증서 발급 내용)**
    - ▸ 명칭, 소재지, 위탁자(기관) 정보(단체명 또는 성명, 대표자 및 운영자 생년월일), 위탁기간

2 국공립어린이집 폐지

사업 개요

(목적) 영유아 수 감소로 인한 보육여건 악화와 운영의 어려움 등 보육환경 변화에 대응
(대상) 국공립어린이집
(내용) 보육여건 악화 등으로 국공립어린이집 운영이 불가능하다고 판단될 경우 폐지절차 진행
(※국공립어린이집 특성 감안하여, 폐지절차 단계별 직·간접 관리 필요)

사업 근거

영유아보육법 제11조(보육계획의 수립 및 시행)
영유아보육법 시행령 제19조(보육계획의 내용, 수립 시기 및 절차)
동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 제18조(계약의 해지)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.33
2025 국공립어린이집 장기임차 전환 매뉴얼

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
국공립어린이집 폐지시 진행											

사업 절차

❶ 사전 준비		❷ 위탁자 공고		❸ 폐지 결정		
어린이집	➜	시·군·구	➜	시·군·구	어린이집	시·군·구
해지요청 및 전원조치 계획		변경위탁 절차 진행		보육정책위원회	아동퇴소, 직원면직	폐지결정 및 지도점검 안내

➜	❹ 폐지 및 제반업무		
	어린이집	시·군·구	시·군·구
	원장면직, 각종 회계처리	계약해지	제반업무

사업추진 안내

❶ **사전 준비**

- **(어린이집)** 위탁계약 해지요청
  - **(기재사항)** 수탁자, 수탁기간, 계약 해지 요청일 및 요청사유*

*** 위탁해지 요청사유**
- 운영비 부족: 원아 감소로 인해 시설유지(운영)비 충당이 어려울 정도로 보육료 수입 감소
- 현원 감소 및 원아 모집의 어려움: 초등학교 진학, 유치원 희망, 타도시로 이사, 산업단지 내 위치

  - **(첨부자료)** 시설주변 사진(시설노후화, 주변환경 증빙자료), 정현원 현황(계약해지 요청일 기준 아동 감소현황)

사업추진 안내

• **(어린이집)** 전원조치 계획
- **(타 어린이집 입소대기 수요조사)** 국공립어린이집 위탁자(원장) ➜ 학부모
  ▸ 위탁계약 해지 이후 어린이집 폐지시 학부모의 보육여건 저하 방지
  ▸ 타 어린이집 입소대기 의향을 통해 해당 어린이집의 유지 또는 폐지 필요성 확인
- **(전원조치 계획 제출)** 국공립어린이집 위탁자(원장) ➜ 시·군·구
  ▸ 재원생의 타 어린이집 또는 유치원 입소대기 현황

❷ 위탁자 공고

• **(시·군·구)** 위탁해지 요청 접수시, 변경위탁 절차를 통해 새로운 위탁자 선정 추진
- [Ⅰ-2. ❶국공립어린이집 신규, 변경 및 재위탁] 참고

❸ 폐지 결정

• **(시·군·구)** 보육정책위원회
- 폐지 결정 사유: 어린이집 위탁해지 요청사유 + 위탁운영 불가*
  * 위탁운영 불가: 2회 공고하였음에도 새로운 위탁운영 신청자 없음
- 안건상정 후 [Ⅰ-1. ❶보육정책위원회 운영] 참고

Tip. 보육정책위원회 폐지안건 상정 전, 폐지 사유 등을 안내하고 의견을 수렴하기 위해 학부모 간담회 추진 권장

• **(어린이집)** 아동퇴소, 직원면직
- 국공립어린이집 위탁자(=원장)가 보육통합정보시스템 처리

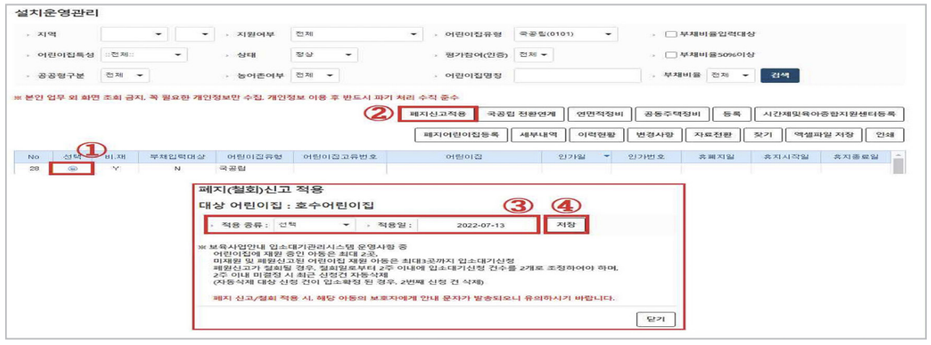
• **(시·군·구)** 폐지 결정 및 지도점검 안내
- 국공립어린이집에 폐원 관련 절차 등 안내
- 어린이집 재산 및 물품 처리, 각종 보조금 정산, 폐원 전 지도점검, 위·수탁계약 해지 합의서

❹ 폐지 및 제반업무

• **(어린이집)** 원장면직, 각종 회계업무 처리
- 각종 회계업무 처리 등을 위해 어린이집 운영 종료 이후 일정기간 원장(위탁자) 계약 유지

• **(시·군·구)** 위·수탁 계약해지 합의서
- **(서명 및 날인대상)** 위탁기관장(지방자치단체장) 및 수탁자(국공립어린이집 원장)
- **(포함내용)** 위탁시설 개요(소재지, 시설규모, 기타재산), 목적, 해지 및 폐원 절차, 폐원 안내, 전원 조치, 정산, 이의신청

• **(시·군·구)** 제반업무
- 보육통합정보시스템 처리 (보육 어린이집 운영_설치운영관리)



사업추진 안내

- 시설관리: 국공립어린이집 부지 및 건물이 시·군·구 소유의 재산인 경우 직접 관리 필요
  ▸ 각종 용역 계약 해지: CCTV, 공기청정기, 정수기 등 렌탈 용품
  · 무인경비시스템 해지에 따른 시설물 확인
  ▸ 공과금 처리: 전기·수도·가스 공급 정지 및 전화번호 해지, 요금정산
  · 전기공급이 차단되어야 승강기 안전검사 연기(휴지) 가능 (계약전력 해지 및 전기공급 차단, 계량기 철거 신청)
  · 영조물배상공제 정의: 지방자치단체가 소유·사용·관리하는 시설의 관리하자로 인하여 타인의 신체나 재물을 훼손시켜 법률상 배상책임이 발생하는 경우 손해보험사가 전담하여 신속하게 처리함으로써 지방행정의 효율성 증대와 지방재정의 안정성을 도모하기 위한 사업
  · 승강기 안전검사 연기(휴지) 미신청시 안전관리자 선임 등 직접적 관리 필요
  · 가스요금: 계량기 교체 비용 있을 경우, 공급 정지 후에도 고지서 납부 필요
  ▸ 영조물배상공제 신청: 보육업무부서 ➜ 재산관리부서

3 직장어린이집 운영 관리

사업 개요

(목적) 직장어린이집 설치 의무이행 사업장 등 운영관리를 통해 근로자의 일·가정 양립 환경 조성
(대상) 직장어린이집 설치의무 사업장

- **직장어린이집**
  사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치·운영하는 어린이집(국가나 지방자치단체의 장이 소속 공무원 및 국가나 지방자치단체의장과 근로계약을 체결한 자로서 공무원이 아닌 자를 위하여 설치·운영하는 어린이집 포함)

조사기관	관내 설치의무 사업장(조사대상 사업장)		비고
고용노동부	고용보험 가입 사업장	㈜세코닉스	위탁보육 실시
시/도	관할 구역 내 지방행정기관(시·군·구청)	동두천시청	위탁보육 실시
교육부	고등교육법 제2조에 따른 학교 및 교육공무원법 제2조제4항 및 제5항에 따른 교육행정기관 및 교육연구기관인 사업장, 그 외 중앙행정기관 등 사업장	-	-
한국보육진흥원	그 외 상기 사업장 제외한 사업장	-	-
국방부	군부대	-	-
경찰청	(해양)경찰청(서)	동두천경찰서	직장어린이집 설치

(내용) 설치 의무이행 실태조사 실시에 따른 미이행 사업장 이행강제금 부과 등

사업 근거

영유아보육법 제14조(직장어린이집의 설치 등)
영유아보육법 제14조의2(직장어린이집 설치의무 미이행 사업장 명단 공표 등)
영유아보육법 제44조의2(직장어린이집 설치의무 미이행 사업장에 대한 이행명령)
영유아보육법 44조의3(이행강제금)
영유아보육법 시행령 제20조 내지 제20조의7

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.7
2025년도 경기도 보육사업 안내 p.133

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	(조사기관) 의무이행 실태조사			(교육부) 명단 공표	(교육부) 미이행 사업장통보	(시·군·구) 이행명령 및 이행강제금 부과					

사업 절차

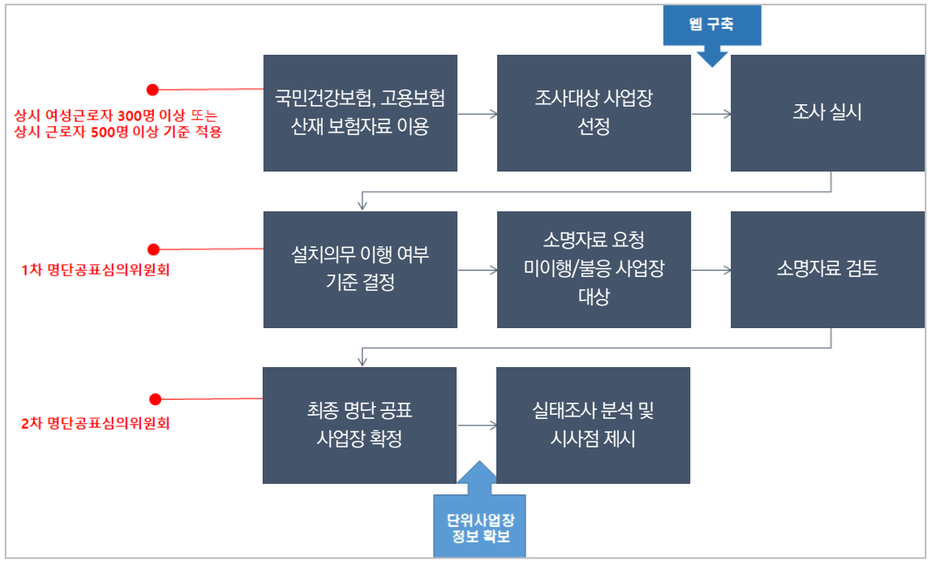
❶ 설치 의무이행 실태조사 실시	→	명단공표	→	미이행 사업장 통보	→	❷ 이행점검
조사기관		교육부		교육부		시·군·구
(조사대상 사업장) • 조사표 발송		• 교육부 및 고용노동부 홈페이지에 1년간 게시/ • 2개이상 일간지에 게재		(시·군·구) • 설치의무 미이행 사업장 등 통보		(사업장) • 이행명령 및 이행강제금 부과

사업추진 안내

■ **(道) 실시계획 시달**
- 2025년 직장어린이집 설치 등 의무이행 실태조사 대상사업장 확인 요청
- 2025년 직장어린이집 설치 등 의무이행 실태조사 실시 안내

❶ **설치 의무이행 실태조사 실시**
- **(교육부, 고용노동부, 시/도)** 조사기관별 조사대상 사업장에 조사표 발송
- **(시·군·구)** 시/도 조사대상 사업장에 해당하므로 설문조사 등 참여(자치행정과 후생복지팀 담당)

[참고] 직장어린이집 실태조사 흐름도



❷ **(해당시) 이행점검**
- **(시·군·구)** 설치의무 미이행 사업장 이행강제금 부과
  - **(대상)** 시/도 관할 시·군청 외 모든 의무 미이행 사업장
  - **(방법)** 이행명령(1·2차), 이행강제금(1·2차) 부과
  - **(금액)** (해당사업장 근로자 자녀수의 65%)×(연령별 보육료 지원단가 평균의 50%)×(6개월) 부과
    ※ 단, 회당 최대 1억원 부과
  - **(시기)** 최초 이행명령 ➜ 미이행 시 다시 이행명령 ➜ 이행강제금 부과·징수한다는 뜻을 문서로 계고 ➜ 이행강제금 부과(1회), 미이행 시 또다시 이행강제금 부과·징수한다는 뜻을 문서로 계고 ➜ 이행강제금 부과(2회) (1년간 2회)
- 실태조사 불응사업장 과태료 부과
  - **(부과금액)** 1회 위반 5천만원, 2차 위반 및 3차 이상 위반 시 1억원

참고 사항 (道 주관)

■ **공동직장어린이집 확충 지원(2025년 경기도 보육사업 안내 p.126 참고)**

(근거) 영유아보육법 제14조(직장어린이집의 설치 등)
남녀고용평등과일가정양립지원에 관한 법률 제21조(직장어린이집의 설치 및 지원 등)

(목적) 일가정 양립 지원을 통한 근무 여건 개선 및 직장어린이집 부족 현상과 저출산 문제 해소

(대상) 고용보험에 가입한 사업장의 사업주 및 사업주 단체

(내용)

설치형태			지원금 종류	근로복지공단 지원 한도	경기도 지원 한도	지원기준 및 비율
대규모 기업 공동어린이집 (대기업+계열사)			시설전환비	6억원	3천만원	근로복지공단 지원액의 5%
우선지원대상기업* 단독어린이집			시설전환비 시설건립비 (시설매입비)	4억원	4천만원	근로복지공단 지원액의 10%
대규모기업, 행정·공공기관 등	+	우선지원 대상기업 2-4개소 사업주 단체**		10억원	1억원	
	+	우선지원 대상기업 5개소 이상 사업주 단체		20억원	2억원	

* 우선지원대상기업 : 상시 사용하는 근로자수 500명 이하의 기업, 「고용보험법 시행령 제12조」
** 사업주단체는 우선지원 대상기업이 100분의 60 이상이면서 어린이집 이용 인원의 100분의 50이상일것

3 인가

1 신규 및 변경

사업 개요

(목적) 어린이집의 설치 및 변경 민원 대응을 통해 적합한 보육환경 여건 조성
(대상) 관내 어린이집
(내용) 어린이집 설치 또는 변경 신청 처리
- 신규인가: 동두천시 전체 제한
  - 인가제한 금지 특례에 해당하는 경우만 신규인가 허용
- 변경인가: 동두천시 보육사업 시행계획 참고

구분	내용
대표자	가정·민간어린이집의 대표자가 양도에 따라 변경되는 경우 보육정원 감원을 조건으로 가능
종류	민간에서 가정으로만 변경 가능
소재지	사전상담 원칙
정원	감원 가능, 증원 불가
명칭	관내에서 동일한 명칭 사용 불가

사업 근거

영유아보육법 제13조(국공립어린이집 외의 어린이집의 설치)
영유아보육법 시행규칙 제5조(어린이집의 설치인가 등)
영유아보육법 시행규칙 제5조의2(어린이집의 변경인가 등)
민원처리에 관한 법률 제19조(처리기간의 계산)
주택건설기준 등에 관한 규정 제55조의2(주민공동시설)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.25
2025년 동두천시 보육사업 시행계획
보육통합정보시스템 업무편람

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
인가신청시 접수 후 처리절차 진행											

사업 절차

■ 사전절차(필요시)

❶ 건축협의	❷ 사전상담	
시 · 군 · 구 (건축과)	어린이집	시 · 군 · 구
각 부서에 건축협의 요청	상담요청	(신규 공동주택 준공시) 사전상담자 모집 공고

■ 인가신청 접수 후 진행절차

❶ 접수			❷ 검토 및 현장확인		❸ 결재 등 후속조치
어린이집	시 · 군 · 구 (민원봉사과)	➜	시 · 군 · 구	➜	시 · 군 · 구
서류제출	민원처리		요건확인, 구비서류검토, 현장확인		공문 및 보육통합정보시스템 처리

사업추진 안내

■ 사전절차(필요시)

❶ 건축협의

- **(시·군·구) 건축과** 신규 공동주택 건설 등 필요시 각 부서에 건축협의 요청
  - 가족지원과(보육팀)은 어린이집 관할 부서로서 관련사항 회신
    - ▸ **(예)** 국공립어린이집 설치 의무에 따른 필요사항, 어린이집 설치인가 규정 준수 안내 등
  - 건축행정시스템(세움터) 활용하여 진행

❷ 사전상담

- **(어린이집)** 어린이집을 설치하려는 자는 시·군·구에 미리 상담할 수 있음
- **(시·군·구)** 사전 상담 및 서류 검토
  - 상담시 고지할 사항
    - ▸ 인가 관련 법령 준수 여부 확인
    - ▸ 어린이집의 입지 관련 사항
    - ▸ 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류
    - ▸ 가정·민간어린이집 설치 또는 대표자 변경시 재산요건 관련
  - 어린이집 설치 또는 변경 관련 사전상담 요청시 적극 협조
  - 시·군·구별 보육사업 시행계획에서 설치 전 상담을 규정하고 있는지 확인 필요
    (동두천시 보육사업 시행계획: 관내 소재지 변경시 사전상담 원칙)
- **(시·군·구)** 사전상담자 모집 공고 〈신규 공동주택 준공시〉
  - **(목적)** 공개모집과 추첨방식을 통한 어린이집 운영자 선정의 공정성 확보
  - **(시기)** 건물사용 승인일 이후
  - **(절차)** 공고 ➜ 서류접수 ➜ 상담순번 추첨 ➜ 상담 ➜ 인가* 신청안내
    * 인가 종류 (신규인가 또는 변경인가) 는 해당 시·군·구 사정에 따름

사업추진 안내

- 2023 동두천시 공고문 예시

동두천시 공고 제2024-1154호

(가칭)시립인터포레어린이집 위탁운영체(자) 모집공고

「영유아보육법」 제24조제7항 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항, 「동두천시 영유아보육 조례」 제16조제1항에 의하여 (가칭)시립인터포레어린이집 위탁운영체(자)를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2024년 7월 24일

동 두 천 시 장

1. 위탁운영 대상시설

시설명	소재지	개원일 (예정)	규모(㎡)	정원 (예정)	비고
(가칭)인터포레 어린이집	동두천시 생연동 284번지 관리동 (브라운스톤인터포레)	2025. 3.	248㎡ (1층)	39명	신규 위탁

※ 어린이집 정원, 개원일은 추후 상황에 따라 변경될 수 있음

2. 위탁운영기간: 2024. 10. 1.~2029. 9. 30.(5년)

3. 신청서 교부 및 접수

가. 공고기간: 2024. 7. 24.~8. 14.(22일 간)
나. 접수기간: 2024. 8. 12.~8. 16.(5일 간) 09:00~18:00 / 점심시간(12:00~13:00) 제외
다. 접수장소: 동두천시청 여성청소년과 보육팀
라. 접수방법: 본인 방문접수 ※ 공휴일 접수 불가, 대리인 접수 불가
마. 제출서류: **[제출서류] 및 [별첨] 참고**
· 서류는 제출서류 번호, 순서대로, 책자 제본(A4 규격)하여 13권(원본 1권, 사본 12권) 제출
- 표지 첫페이지로 양면 제본, 목차, 쪽수, 간지(색인지) 삽입
- 목차에 따른 견출지(해당 쪽 우측) 부착하여 200쪽 이내로 제출
- 주민등록등본, 가족관계증명서, 신분증 사본, 채용신체검사서, 재산압류증서류, 사안보서, 개인정보 수집·이용 동의서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서 별도 제출
· 2차 심사 시 설명회 자료(PPT 자료) 별도 지참하여 발표
- PPT 자료는 wonderami@korea.kr 이메일로 사전 제출
· 신청서류 기준일: 공고일 현재 기준(단, 부동산·동산 항목은 공고일 전일 기준)

4. 신청자격

가. 법인·단체
· 공고일 현재 경기도 내에 주사무소를 두고 있고 보육사업을 목적으로 하며 어린이집 운영경험이 있는 사회복지법인, 비영리법인 및 단체
· 원장(내정자)은 소속법인단체의 임직원으로서 공고일 현재 동두천시에 주민등록을 두고 「영유아보육법」 제21조 및 같은 법 시행령 제21조의 규정에 의한 원장(일반) 자격이 있으며, 어린이집 운영을 상근으로 전담할 수 있는 자이야 함.
※ **사회복지법인, 단체의 경우 정관 또는 회칙의 목적사업에 보육사업을 운영토록 명시되어 있으며, 이사회 또는 임원회에서 보육사업에 관한 사항을 의결 및 결정 사항으로 명시되어 있어야 함.**

나. 개인
· 공고일 현재 동두천시에 주민등록이 되어 있고 「영유아보육법」 제21조 및 같은 법 시행령 제21조 규정에 의한 원장 자격(일반)을 소지한 자로서 어린이집에서 5년 이상 종사한 자
· 동두천시에서 제시한 위탁운영 조건을 수락하고 소정의 구비서류를 갖추어 접수한 자

5. 신청자격 제외대상

가. 「영유아보육법」 제16조 및 같은 법 제20조의 결격사유에 해당하는 자(개인, 사회복지법인·비영리법인단체에 소속된 원장 내정자 포함)
나. 최근 5년 이내 보육과 관련된 법령 위반으로 위탁취소 및 위탁 해지처분을 받은 운영체(자)
다. 위탁체 명의만 가지고 위탁하거나 주사무소와 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
라. 운영주체 지도·감독시 공신력, 도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받은 자
마. 행정기관으로부터 공고일 기준 최근 3년간 보육관련 행정처분을 받은 경력이 있거나, 동두천시 시립보육시설 운영을 중도포기한 자로 5년이 경과하지 않은 자 또는 보육정책위원회에서 위탁 부적격자로 결정된 자 중 5년이 경과하지 아니한 자
바. 「사회복지사업법」제2조 관련 적용대상 법령위반으로 처벌(금고, 벌금이상의 형)을 받은 자
사. 그 밖에 동두천시보육정책위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자

6. 위탁운영 조건

가. 위탁범위: 어린이집 운영 및 어린이집 시설관리 전반
나. 운영재원: 정부지원 보조금 및 아동 보육료 등 자체 수입
다. 수탁자는 어린이집을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없음.
라. 「영유아보육법」 제26조에 의한 **취약보육**(영아·장애아·다문화아동·시간연장형 보육) 중 2가지 이상을 실시를 전제로 하되, **장애아, 그 밖의 연장형 보육을 권장함.**
마. 수탁자는 보육관련 법령, 당해연도 보건복지부의 보육사업 안내 및 경기도의 보육사업 추진계획, 「동두천시 영유아 보육 조례」, 위탁계약서 등에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수하여야 하며, 이행하지 않을 시 위탁자는 「영유아보육법」시행규칙 제25조 및 「동두천시 영유아 보육 조례」, 제21조에 의거 위탁을 해지 할 수 있음.
바. 현재 민간·가정 등 어린이집의 대표자(원장 포함)가 수탁자로 선정되었을 경우, 위탁체결일로부터 기존 어린이집을 운영할 수 없으며 시립어린이집 위탁기간동안 다른 어린이집을 중복운영하거나 타인에게 자신의 어린이집을 임시로 운영하게 하는 등 편법으로 운영권을 이관한 사실이 확인될 때에는 위탁계약을 취소함.
사. 법인·단체 수탁 시 원장(내정자)의 능력, 적격성 등으로 변경이 필요한 경우, 동두천시장 승인 하에 변경하여야 함.
아. **위탁체(자)는 어린이집 개원 전 위탁운영자로서의 지위를 갖고 위탁계약을 체결하여 어린이집 설치 및 개원 준비(리모델링, 기자재 구입 등)를 이행해야 함.**

7. 위탁운영자 선정방법 및 발표

가. 선정방법
- 심사기준표에 의한 서류 심사: 2024. 8. 19.(월)~2024. 8. 23.(금)
- 면접일자: 2024. 8. 30.(금) 14:00 예정 / (위원회 일정에 따라 변경될 수 있음)
- 면접장소: 동두천시청 2층 상황실

나. 심사항목: 어린이집 운영계획, 운영체의 대표 및 원장(내정자) 전문성, 운영체의 시설운영 실적, 운영체의 공신력, 운영체의 재정능력 등
다. 심사기준표에 의한 개별위원 점수의 최고 · 최저점수는 점수합산에서 제외하고 70점 이상의 최다 득점을 받은 운영체(자)로 결정하고 신청 운영체(자) 모두가 부적격 판정될 경우 보육정책위원회에서 재모집 결정
라. 심사결과 동점이 나온 경우에는 어린이집 운영계획, 원장의 전문성, 시설운영 실적 고득점자 순으로 결정
마. 선정결과 발표: 2024. 9. 10.한(예정)(개별통지 및 동두천시 홈페이지 게재)
바. 위탁계약 체결: 2024년 9월 중

8. 유의사항

가. 고의 또는 기타 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우 위탁체(자)선정은 무효.
나. 필수 신청서류가 누락된 경우 접수를 거부할 수 있고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 접수마감 시 까지 접수서류 미비 시 보완이나 접수가 불가함.
다. 어린이집 운영계획서는 보육정원을 기준으로 하고 취약보육(영아·장애아·다문화아동·시간연장형 보육)중 2개 이상 실시계획 포함.
라. 사업설명회는 별도로 개최하지 않으며, 관련 사항의 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.
마. 신청자(법인단체의 경우 원장 내정자)는 선정심사일(추후통보)에 보육정책위원회

■ 인가신청 접수 후 진행절차

❶ 접수

- **(어린이집)** 서류제출
  - **(제출처 및 방법)** 민원처리 부서(민원봉사과), 인편제출
- **(시·군·구) 민원봉사과** 민원처리
  - **(시스템경로)** (새올) 민원현황에 등재 ➜ 보육 어린이집운영_민원관리에서 조회 가능
  - **(접수 도장 날인)** 처리번호,접수일시,처리기한 기재
- **(시·군·구)** 민원종류별 처리기한 및 신청서 서식 확인

구분	신규인가	변경인가
기한	14일	7일
내용 (신청서 서식)	인가 유형별 구비서류 확인	
	「영유아보육법 시행규칙 제5조」 별지 제4호	「영유아보육법 시행규칙 제5조의2」 별지 제6호

– **(관련규정)** 「민원처리에 관한 법률」 제19조(처리기간의 계산)
② 민원의 처리기간을 6일 이상으로 정한 경우에는 "일" 단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.
③ 민원의 처리기간을 주·월·연으로 정한 경우에는 첫날을 산입하되, 「민법」 제159조부터 제161조까지의 규정을 준용한다.

❷ 검토 및 현장확인

• **(시·군·구)** 인가 요건 확인 ➜ 항목별 구비서류 검토 ➜ 현장확인
– 인가 요건 확인: 「2025년 동두천시 보육사업 시행계획」 어린이집 수급계획
▸ 신규인가: 제한
· 동두천시는 어디에서나 차량운행으로 어린이집 운영이 가능하여 읍면동 단위로 권역을 나누지 않고 동두천시 전체를 1개 권역으로 설정

(인가제한 금지 특례 적용)
국공립어린이집, 공동주택 단지 내 의무어린이집, 직장어린이집, 협동어린이집, 장애아전문어린이집으로 운영하기 위해 국가·지자체로부터 신축비 지원을 받은 사회복지법인어린이집, 거점형 공공직장어린이집(근로복지공단 설치)

· 동두천시 정원충족률이 경기도 및 전국 정원 충족률보다 낮아, 신규인가 제한 유지
· 적용기간: 2025.3.1.부터 차기 어린이집 수급계획 변경 시까지
▸ 변경인가

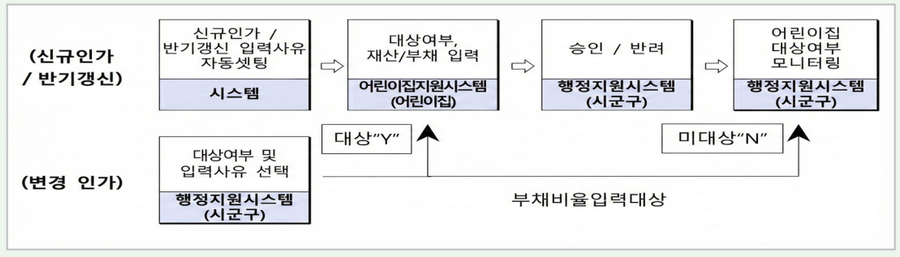
구분	내용
대표자	가정·민간어린이집의 대표자가 양도에 따라 변경되는 경우 보육정원 감원을 조건으로 가능 – 감원 방법: 5% 감원 ※산정 시 소수점 이하는 올림 – 감원 대상: 3년간 1회 이상 대표자가 변경된 어린이집 **※ 감원 제외 대상** • 대표자의 사망·질병 등 불가피한 사유로 변경되는 경우 • 직계존·비속(배우자의 포함) 간 양도·양수하거나, 상속으로 변경되는 경우 • 감원 시 설치기준에 위반되는 경우(최소 정원: 가정 5명, 민간 21명)
종류	민간에서 가정으로만 변경 가능
소재지	사전상담 원칙 – 공동주택 내 가정어린이집 소재지 변경 시 250세대 당 1개소로 제한 · 예시) 500~749세대*인 경우 2개소 (*세대수: 건축물대장 총괄표제부 상 총 세대수) · 인가제한 이전에 설치된 어린이집은 제외 · 어린이집 간의 거리 및 동 간 배치 등을 고려하여 사전상담 – 신규 공동주택 내 가정어린이집은 관내 어린이집의 소재지 변경만 가능 · 주택법에 의한 사용승인 후 모집공고에 따른 추첨으로 선발
정원	감원 가능, 증원 불가 – 시설 증축, 타 시설 인수 합병 시에도 정원 증원 불가

– 항목별 구비서류 검토
▸ 구비서류 목록
· 신규 및 변경인가 공통서류

구분	해당항목	
	신규인가	변경인가
변경되는 어린이집의 평면도	어린이집의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비 목록	시설변경으로 인해 소재지 및 보육정원 변경하는 경우에만 해당
임대차계약서	부동산을 임차하는 경우에만 해당	대표자 및 소재지가 변경되는 경우 또는 부동산을 임차하는 경우에만 해당
가스정기검사증명서		소재지가 변경되는 경우에만 해당
현장처리물품의 방염성능검사성적서 및 방염성능검사확인표시		대표자만 변경하면서 현장처리물품을 교체하지 않은 때에는 이에 대한 소방관서의 확인서로 갈음할 수 있음
경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류	설립자가 개인인 경우에만 해당	대표자를 개인으로 변경하는 경우에만 해당

■ 부채비율 관리 (2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.28)

• **(개요)** 가정 및 민간 어린이집에서 부채비율 입력하도록 독려, 입력사항 확인
• **(근거)** 영유아보육법 시행규칙 별표1 (어린이집 설치기준 중 재산 요건)
– 가정 및 민간 어린이집은 부채비율이 50% 미만이 되어야 함
• **(시기)**
– 정기: 상반기(2~3월) 및 하반기(8~9월)
– 수시: 신규 및 변경인가시 대표자가 개인인 경우
• **(대상)**
– 2013.1.1. 이후 신규인가 시설
– 2013.1.1. 이전 인가 시설 중 양도에 따른 대표자 변경 인가 시설
• **(내용)**
– 입력주체: 대표자 및 원장
– 입력내용: 총 재산, 총 부채, 증빙자료
– 처리절차



▸ 시스템 경로
· 신규인가 및 반기갱신: 행정지원 ➜ ToDoList(해야할 일) ➜ 데이터 정비 ➜ 부채비율 승인처리
· 변경인가: 행정지원 ➜ 어린이집운영 ➜ 설치운영관리 ➜ 세부내역

사업추진 안내

· 신규인가 구비서류

구분	비고
법인의 정관 및 출연금 등에 관한 서류	법인인 경우에만 해당
단체의 회칙 또는 규약	단체인 경우에만 해당
어린이집의 원장의 자격을 증명하는 서류	
보육교직원 채용계획서	
어린이집 운영계획서	운영경비와 유지방법 포함
인근 놀이터 이용계획서	영유아 50인 이상의 어린이집으로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우에 한함

· 변경인가 구비서류

구분	대표자	소재지	보육정원
법인의 이사회 회의록	V (법인의 대표자 변경)		
시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서		V	
보육 영유아에 대한 조치계획서		V	
어린이집 운영계획서	V (운영경비, 유지방법 포함)		
인근놀이터 이용계획서	V (영유아 50명 이상으로써 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 않은 경우)		
건축물대장 및 건물등기사항증명서*		V (시설 변경)	
전기안전점검확인서*		V	

* 행정정보공동이용을 통해 담당공무원이 확인

▸ 변경항목별 추가 사항

· **(신규인가 및 대표자 변경시)** 결격사유 등 조회

▹**(근거법령)** 영유아보육법 제16조(결격사유), 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련 기관등에의 취업제한 등), 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

▹**(동의서 징구)**

① 어린이집 행정제재처분 등 확인 신청서(영유아보육법 시행규칙 별지제18호의2 서식)

– 처리기한 1일, 변경인가 신청서와 별도 접수 및 등록

② 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 별지 제10호의2 서식)

▹**(내부결재)** 결격사유 및 범죄경력 조회

▹**(행정정보공동이용)** 정보열람_결격범죄 유무조회_단건조회, 결재문서 공문 첨부

· **(소재지 변경시)** 방염성능검사성적서(확인서) 회신 요청

소재지 기준으로 어린이집 변경 명칭 및 주소 등 작성

소방서에서 어린이집 방문 후 공문 회신(대략 3일 소요)_보완 여부 확인

– 현장 확인

▸ 어린이집 설치기준 참고하여 점검결과표 작성 영유아보육법 시행규칙 제9조 별표1 참조

· 미준수일 경우 보완 명령(민원처리기한 연장)

사업추진 안내

❸ 결재 등 후속조치

• **(시·군·구)** 출장결과보고서 내부결재 ➜ 수리알림 공문 발송 ➜ 민원완료 처리

– **(출장결과보고서)** 어린이집 설치기준 점검결과표 및 현장사진 첨부

※어린이집 외관, 비상재해대피시설, 보육실, 유희실, 조리실, 목욕실·화장실, CCTV설치안내판, 소화기 등

출장결과보고서

민원접수번호-OOOO(2025.O.O.)호의 어린이집 변경인가(소재지) 신청에 대하여 아래와 같이 확인하고 그 결과를 보고합니다.

1. 출장일자 : 2025. O. O.
2. 출장지 : 경기도 동두천시
3. 출장자 : 주무관 OOO, OOO
4. 어린이집 기본 현황

(2025. O. O. 현재)

어린이집명	유형	대표자	원장	주소	정원	현원	보육교직원
OO	가정	OOO	OOO	경기도 동두천시	18명	OO명	O명

5. 변경내용 : 어린이집 소재지

변경사항	변경 전	변경 후	변경 가능 여부
소재지	경기도 동두천시	경기도 동두천시	가능

6. 확인사항

위의 어린이집 변경사항을 확인하고자 현지 출장 한 바, 「영유아보육법 시행규칙」 제9조 [별표1]의 어린이집 설치기준을 갖추고 있음을 아래와 같이 확인하여, 같은 법 시행규칙 제5조의2에 따라 변경인가를 수리하고자 합니다.

2025. O. O.

보고자

직급:

성명:

– **(수리알림 공문 발송)**

▸ 인가 신청 수리 알림: 해당 어린이집 대표자 및 원장

▸ 인가 수리 알림: 전국기초지자체장, 한국보육진흥원장, 한국사회보장정보원장

– **(민원완료 처리)** 보육통합정보시스템

▸ **(절차)** 보육 어린이집 운영_민원관리(민원재수신 클릭)_어린이집 등록수정_민원결과 처리(수리 알림 공문 첨부) ➜ 어린이집 설치운영관리_변경사항 등록

▸ **(내용)** 인가증 새로 발급(긴쪽 양면인쇄) 후 어린이집에 통보(행정제재처분 확인서 원본 첨부) 및 직원 공람

▸ ※대표자 변경시 고유번호증도 변경되므로 추후 변경된 고유번호증 세부내역에 수정

참고 사항

■ **어린이집 인가시 화재안전성능보강 대상 건축물 확인 요청 안내(2022.1.)**

화재안전성능보강 대상 건축물 확인: 가연성 외장재+3층이상+스프링클러미설치+특정용도(어린이집, 지역아동센터 등) 모두에 해당하는 경우 스프링클러 또는 외장재교체 등 보강 공사 실시하여야 함(1년이하 징역 등 벌칙 규정)

2 휴·폐지

사업 개요

(목적) 어린이집의 중단 및 폐지 민원 대응을 통해 보육환경 변화에 대처
(대상) 관내 어린이집
(내용) 어린이집 운영중단 또는 폐지 신청 처리
- 휴지인가
  - 중단 요건: 최대 1년 이내, 불가피한 경우 한 차례만 연장 가능
  - 휴지 중인 어린이집이 운영 재개할 경우: 현장 확인 ➜ 결재 등 후속조치
- 폐지인가
  - 신청사유: 개인사정, 유아 감소 등 어린이집 운영이 불가한 경우

사업 근거

영유아보육법 제43조(어린이집의 폐지·휴지 및 재개 등의 신고)
영유아보육법 시행규칙 제36조(어린이집의 폐지·휴지)
민원처리에 관한 법률 제19조(처리기간의 계산)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.33

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
인가신청시 접수 후 처리절차 진행											

사업 절차

❶ 접수			❷ 검토 및 현장확인		❸ 결재 등 후속조치
어린이집	시·군·구 (민원봉사과)	➜	시·군·구	➜	시·군·구
서류제출	민원처리		요건확인, 구비서류검토, 현장확인		결재 및 수리알림 보육통합정보시스템 처리

사업추진 안내

❶ 접수
- **(어린이집)** (제출처 및 방법) 민원처리 부서(민원봉사과), 인편제출
- **(시·군·구) 민원봉사과** 민원처리
  - **(시스템 경로)** (새올) 민원현황에 등재 ➜ 보육 어린이집운영_민원관리에서 조회 가능
  - **(접수 도장 날인)** 처리번호, 접수일시, 처리기한 기재(관련규정) 「민원처리에 관한 법률」 제19조(처리기간의 계산)

사업추진 안내

- **(시·군·구)** 민원종류별 처리기한 및 신청서 서식 확인
  - **(처리기한)** 2개월 (재개: 7일)
    - ▸ **(관련규정)** 「민원처리에 관한 법률」 제19조(처리기간의 계산)

❷ 민원의 처리기간을 6일 이상으로 정한 경우에는 "일" 단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.
❸ 민원의 처리기간을 주·월·연으로 정한 경우에는 첫날을 산입하되, 「민법」 제159조부터 제161조까지의 규정을 준용한다.

  - **(신청서 서식)** 「영유아보육법 시행규칙 36조」 별지 제18호 (폐지·휴지·재개 동일)

❷ 검토 및 현장확인
- **(시·군·구)** 요건 확인 ➜ 항목별 구비서류 검토 ➜ 현장확인
  - **(요건 확인)** 보조금 정산 및 반납
    - ▸ 정산이 완료되어야 휴지·폐지 처리 가능

Tip. 휴지·폐지 인가 후 시스템 처리가 완료되면 더 이상 정산이 불가능하므로, 휴지·폐지 인가시 정산 일정 고려 필요

    - ▸ 각 보조금 담당자 확인 필요: 휴지·폐지 일자 기준으로 정산 및 반납금액 확정
  - 항목별 구비서류 검토
    - ▸ 공통 구비사항: 어린이집 인가증
      - · 폐지 인가 시에는 인가증 회수
    - ▸ 구비서류 목록

구분	휴지인가	폐지인가
보육 영유아에 대한 전원조치 계획서	V	V
어린이집의 재산에 관한 사용·처분계획서*	V	V
어린이집 인가증 또는 신고증		V
보육교직원의 인사기록카드		V
폐지·휴지 사실을 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 알린 사실을 증명할 수 있는 자료	V	V

* 부동산을 임차하는 경우 제외
  - 현장 확인
    - ▸ 어린이집 설치기준 참고하여 점검결과표 작성 영유아보육법 시행규칙 제9조 별표1 참조
      - · 미준수일 경우 보완 명령(민원처리기한 연장)

Tip. 시설이 철거되었을 경우에는 휴지 인가 불가, 폐지 인가로 처리해야 함

❸ 결재 등 후속조치
- **(시·군·구)** 출장결과보고서 내부결재 ➜ 수리알림 공문 발송 ➜ 민원완료 처리
  - **(출장결과보고서)** 어린이집 설치기준 점검결과표 및 현장사진 첨부
    ※ 어린이집 외관, 비상재해대피시설, 보육실, 유희실, 조리실, 목욕실·화장실, CCTV설치안내판, 소화기 등
  - **(수리알림 공문 발송)**
    - ▸ 폐지(휴지) 인가 신청 수리 알림: 해당 어린이집 대표자 및 원장
    - ▸ 폐지(휴지) 인가 수리 알림: 전국기초지자체장, 한국보육진흥원장, 한국사회보장정보원장
  - **(민원완료 처리)** 보육통합정보시스템
    보육 어린이집 운영_민원관리(민원재수신 클릭)_어린이집 등록수정_민원결과 처리(수리 알림 공문 첨부)
    ➜ 어린이집 설치운영관리_폐지체크
    - ▸ **(내용)** 인가증 새로 발급(긴쪽 양면인쇄) 후 어린이집에 통보(행정제재처분 확인서 원본 첨부) 및 직원 공람

새로운 시작! 함께 알아봐요

동두천시 보육업무 실무 매뉴얼

Ⅱ

어린이집 관리

점검 및 관리 항목

구분	지도점검	타부서 협조		
		어린이통학버스	급식위생 (+정기안전점검)	중대시민재해
목적	투명하고 건전한 어린이집 운영 기반 마련	어린이보호구역 교통안전 강화 대책에 따른 교통 안전사고 예방	급식, 위생, 시설, 미세먼지 등 점검의 일원화	공중이용시설로 분류된 어린이집의 영유아 안전 확보
근거	영유아보육법 행정조사기본법 행정절차법 사회복지사업법	도로교통법 영유아보육법 자동차관리법	사회복지사업법 영유아보육법	중대재해 처벌 등에 관한 법률 및 시행령
대상	(정기) 어린이집 전체 (수시) 민원접수 및 타기관 이첩된 어린이집 (특별) 교육부 합동조사 및 특정분야 조사를 위해 선정된 어린이집	(합동점검) 상반기(국공립), 하반기(선정 기준에 의한 5개소) (분기별 안전 운행기록 등록) 전체	(급식위생) 집단급식소가 설치되지 않은 50인 미만 어린이집 전체 (급식센터 점검결과 90점 이상 제외 가능) (정기 안전점검) 전체 어린이집중 15% 이상	공공건축물(시립어린이집) 중 연면적430㎡ 이상의 어린이집
방법 (항목)	(자체점검) 전체 어린이집 대상 (현장점검) 점검대상으로 선정된 어린이집	(합동점검) 1차: 자체점검 2차: 종합운동장 실질 (분기별 안전운행기록 등록) 보육정보시스템에 등록 후 담당자가 확인	(자체점검) 전체 어린이집 대상 (현장점검) 점검대상으로 선정된 어린이집 *급식위생은 단독점검 실시 *안전점검은 정기 지도점검 항목에 포함	체크리스트를 활용하여 시설물 상태 점검
점검 내용	❶ 설치·운영 일반 ❷ 아동 및 보육교직원 관리 ❸ 급식·위생·안전관리 ❹ 통학차량 관리 ❺ 영상정보처리기기 설치 및 관리 ❻ 소방시설 등 설치·관리 ❼ 재무회계 관리	신고필증 안전교육 이수 여부 안전운행기록 통학버스요건 구비 여부	(급식위생 점검) 개인위생, 시설설비, 식재료, 식단표, 급식경영 등 (정기 안전점검) ❶ 소방,전기,가스 안전관리 ❷ 하절기 재난 대응 및 시설물 안전관리 ❸ 급식위생, 미세먼지 관리대책	(검토) 점검계획서, 결과보고서, 수료증, 검사증명서 (법정안전교육) 소방, 승강기, 어린이놀이시설, 공기질 (정기안전점검) 전기, 가스, 공기질, 소방, 승강기, 식품위생, 어린이놀이시설, 감염병예방

1 지도점검

1 정기점검

사업 개요

(목적) 어린이집 운영 투명성 제고 및 안전한 보육환경 조성
(대상) 관내 어린이집
(내용) 연도별 자체 점검계획에 따라 주기적으로 점검이 필요한 어린이집 운영 전반에 대하여 점검

점검방식	점검분야		
현 지	❶ 설치·운영 일반 ❹ 통학차량 관리	❷ 아동 및 보육교직원 관리 ❺ 영상정보처리기기 설치 및 관리	❸ 급식·위생·안전 관리 ❻ 소방시설 등 설치·관리
온라인	❼ 재무회계 관리		

사업 근거

영유아보육법 제41조(지도와 명령), 42조(보고와 검사)
행정조사기본법, 행정절차법, 사회복지사업법, 보조금 관리에 관한 법률

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.99, p.113, p.127
2025년 경기도 보육사업 안내 p.138
어린이집 현지조사 지침(교육부)
2025년 어린이집 재무회계 매뉴얼
2025년 경기도 어린이집 재무회계 온라인 지도점검 매뉴얼

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
4분기 추진실적 제출	정기점검 계획수립		1분기 추진실적 제출			2분기 추진실적 제출			3분기 추진실적 제출		

사업 절차

❶ 계획수립 및 준비	➜	❷ 점검 실시	➜	❸ 결과 보고	➜	❹ 후속 조치
시·군·구		시·군·구		시·군·구		시·군·구
• 점검계획 수립 • 서면통보(7일전)		• 7개분야 (현지) 6개분야 (온라인) 재무회계분야		• 점검결과 보고 및 시스템 등록 (결과 확정 후 7일이내)		• 처분 있을시 [II-1. ❹행정처분] 참고

사업추진 안내

■ **(道) 추진계획 시달**
- 2025년 경기도 어린이집 지도점검 추진계획 알림
- 2025년 어린이집 재무회계 온라인 지도점검 및 찾아가는 시군 컨설팅 추진계획 알림
- 2025년 어린이집 CCTV 설치·관리 실태 점검계획 추진 안내

사업추진 안내

❶ 계획수립 및 준비

- **(시·군·구)** 계획수립 ➔ 전체 어린이집 대상 계획수립 안내 ➔ (7일전) 현장점검 대상 어린이집 공문 시행(어린이집 자체점검표 첨부) ➔ 어린이집 자체점검표를 통한 자체점검 실시 ➔ 사전준비
  - 정기 지도점검 추진계획 수립(재무회계 온라인 지도점검, CCTV 설치·관리 실태 점검 포함)
  - ▸ **(내용)** 시도 점검계획 참조하여 점검반, 점검기간, 점검대상, 점검분야, 점검표 서식 등

점검대상	전체 어린이집의 70% – 2년 이상 정기조사 미실시 – 최근 3년간 아동학대·부정사례(부정수급 등) 발생 – 각종 시스템을 활용한'부정의심 모니터링 및 분석'결과 추출	
점검방법	현장 지도점검 + 재무회계분야 온라인 지도점검	
점검내용	❶ 설치·운영 일반	• 설치·인가, 기본 및 연장보육반 편성기준, 운영위원회 운영, 정보공시관리 등
	❷ 아동 및 보육교직원 관리	• 아동관리, 보육교직원의 채용·배치·보수교육 등
	❸ 급식·위생·안전 관리	• 급식·위생 관리(식단표 및 급·간식 등) • 안전 관리(안전점검, 안전교육 등)
	❹ 통학차량 관리	• 통학차량 관리(통학차량 신고 및 보험가입, 차량 안전 등)
	❺ 영상정보처리기기 설치 및 관리	• 영상정보처리기기·네트워크카메라 설치 및 관리 • 성능 및 설치구역 기준, 영상정보 보존기간 준수 및 삭제 등
	❻ 소방시설 등 설치·관리	• 비상 재해대비시설 및 소방시설 설비 설치·관리 등
	❼ 재무회계 관리	• 수입·지출 관리, 세입·세출 운영·관리

※ 재무회계 온라인 지도점검

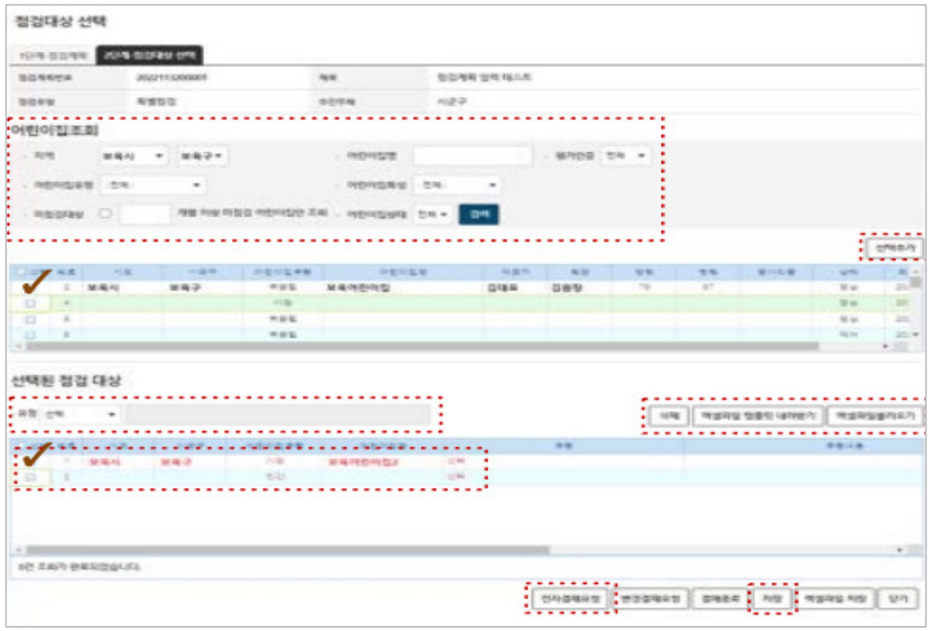
점검대상	정기점검 대상 어린이집의 70%	
점검방법	온라인 + 현지조사(미비사항)	
점검내용	수입지출관리	• 수입·지출 집행 원칙 준수 여부
	세입세출 운영관리	• 보육료 및 필요경비 수납 및 정산, 기관보육료 지원, 연장보육료 지원 • 그밖의 지원금 지출, 전입금 지출, 기부금 관리 • 보육교직원 급여지급, 법정부담금 가입·지출 • 퇴직금 및 퇴직적립금 관리·지급 • 기타운영비, 교재·교구 구입비, 급·간식 재료비 지출 • 적립금 적립 및 지출, 단기차입금 및 장기차입금 관리(차입 및 상환)

※ 재무회계 온라인 지도점검

점검대상	전체 어린이집의 35% 이상	
점검방법	현장 지도점검	
점검내용	CCTV 관리·운영	• 영상정보 보관기간(60일) 준수 여부, 임의삭제 여부 등
	아동 안전실태 점검	• 표본 영상정보 확인(Sampling Check)을 통한 아동학대 징후, 안전사고 위험성, 급식안전 등 모니터링

사업추진 안내

▸ **(방법)** 보육 지도점검 ➔ 점검관리계획 ➔ 등록(점검유형:정기점검/점검대상: 전체 어린이집) ➔ 전자결재신청(온나라) ➔ 연계기안 생성 ➔ 내부연계기안 완료

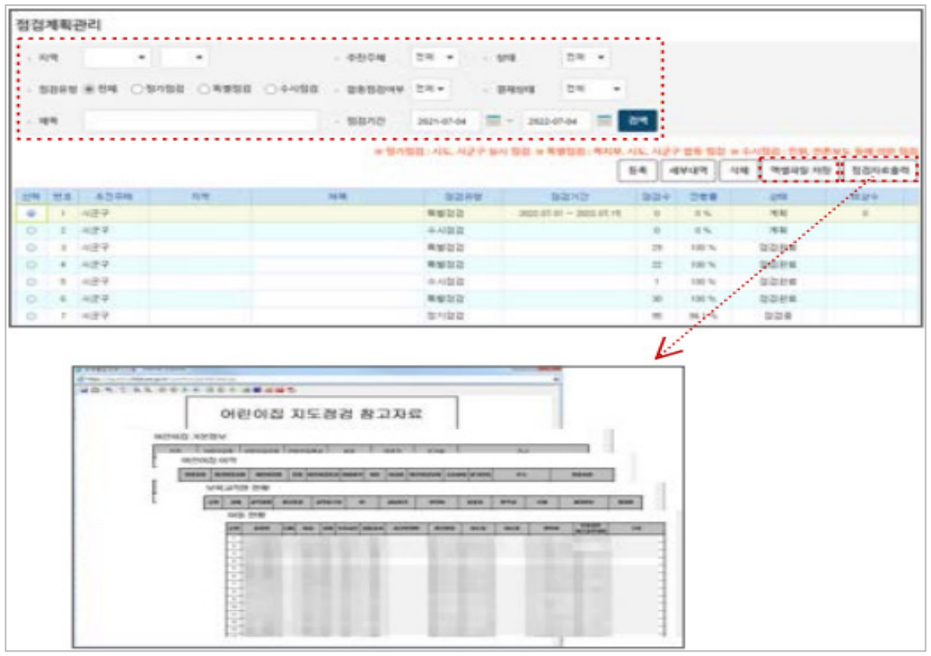


사업추진 안내

– 사전 준비

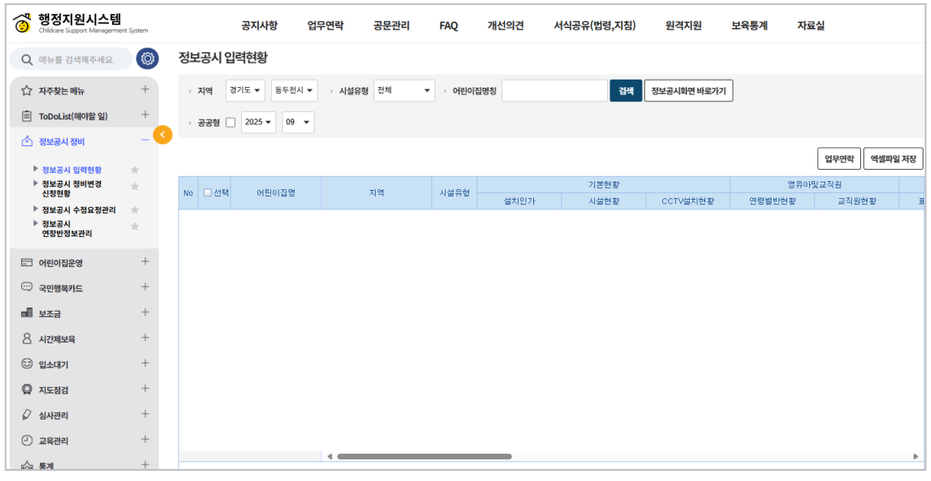
▸ 점검 대상 어린이집 관련 기초자료 추출

· **(방법)** 보육 지도점검 ➜ 점검관리계획 ➜ 점검자료 출력



▸ 정보공시 입력 및 업데이트 현황 확인 점검

· 보육 정보공시관리 ➜ 정보공시 입력현황: 어린이집명 입력후 검색(정보공시화면바로가기)



사업추진 안내

[참고] 정보공시 범위 및 횟수·시기(영유아보육법 시행령 별표1의5)

공시정보 항목	공시정보의 범위	공시 횟수	공시시기
1. 기본 현황	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, 비상재해대비시설종류	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
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), 집단급식소 신고 여부	수시	수시
	2) 식중독 발생 및 처리 현황	수시	수시
	3) 식단표	월 1회	매월
	나. 환경 안전 관리 현황		
	1) 실내공기질 관리 현황	수시	수시
	2) 정기소독 관리 현황	수시	수시
	3) 먹는물 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

사업추진 안내

1. "공시횟수"란 공시정보에 대한 수정 횟수를 말하며, 공시정보는 연중 게시해야 한다.
2. 예·결산 정보는 3년간 공시해야 한다.
3. 지도점검 결과, 정보공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경명령을 받았으나, 이를 위반한 경우 운영정지 처분
   ※ 사실과 다른 내용 공개 시 시정명령 후 운영정지 처분

위반행위	1차 위반	2차 위반	3차 위반
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 이상 (단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 15일	운영정지 1개월	운영정지 2개월
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 미만 (단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 7일	운영정지 15일	운영정지 1개월

※ 정보의 공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경 명령을 받았으나 이를 위반한 경우 행정처분 (시행규칙 제38조 제1항 [별표9] 참조)해야 함

❷ **점검 실시**

- **(시·군·구)** (온라인) 재무회계분야 사전점검 실시 ➜ (현지) 7개분야 지도점검 및 CCTV 설치 ➜ 관리 실태점검 실시
  - **(온라인)** 재무회계분야 사전 점검 실시
    - ▸ **(경기도어린이집관리시스템)** 점검대상 어린이집의 지출 내역 및 증빙자료 등 확인 후 시스템 입력자료(증빙서류) 미비로 온라인 점검 불가능 시 방문 현지조사
  - **(현지)** 7개분야 지도점검 및 CCTV 설치관리 실태 점검 실시
    - ▸ 어린이집에서 제출한 자체점검표 참고하여 현지점검표 및 CCTV 설치관리 실태 점검표 작성

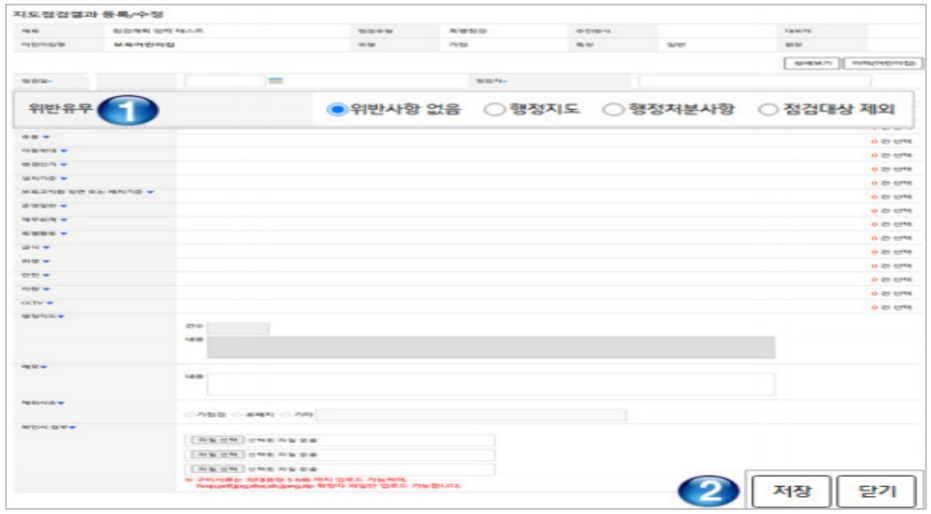
[참고] 중점 지도점검 사항

❶ 시·도지사가 고시한 보육료 등 상한선 준수 및 보육료 등 수납방법의 적정 여부
❷ 국고보조금 지원기준 준수 여부
❸ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입지출 근거 확인 시 구매품목·일시를 확인할 수 있는 영수증 필히 첨부해야 함)
❹ 교직원 자격·급여·4대보험 등 적정 여부
※ (원장) 4대보험 신고 시 급여기본급, 직책급, 수당을 포함한 지출액을 확인하여 신고하도록 유의
❺ 정원 및 반편성 기준 준수 여부(교사 대 아동비율, 혼합반 등)
❻ 운영시간 및 입소우선순위 준수 여부
❼ 급·간식 운영 및 건강·위생관리 실태
❽ 어린이집 안전관리 실태(안전교육, 놀이시설, 비상대비, 보험가입 적정여부, 비상대비시설 및 대피훈련 실시여부, 교직원·차량기사 성범죄 경력 조회, 통학차량 차량신고 여부, 시스템을 통한 안전사고 보고, 교직원 아동학대 예방 및 신고의무자 교육 실시 여부 등)
❾ 폐쇄회로 텔레비전 설치·운영 및 관리기준 준수 여부
※ 영유아보육법 제15조의5제1항제2호에 따른 영유아안전업무 수행을 위한 cctv 열람 포함
❿ 어린이집 정보공시 준수 여부

사업추진 안내

❸ **결과 보고**

- **(시·군·구)** 조사결과 시정 등의 조치가 필요한 때 반드시 문서로 지도, 이행결과 확인
  - **(내용)**
    - ▸ 경미한 사항은 행정지도 및 현지시정, 보조금 반납 조치
    - ▸ 점검결과 지적사항을 해당 어린이집에 통보 및 조치사항 사후관리
    - ▸ 시정명령 1회는 어린이집에 특별한 불이익이 발생하지 않으므로 청문 불요
  - **(방법)** 보육 지도점검 ➜ 점검결과관리(검색 후 아래 해당 어린이집 체크) ➜ 등록 ➜ 전자결재요청(온나라) ➜ 연계기안 생성(현지점검표 첨부) ➜ 내부연계기안 완료



※ 행정처분 시 현지조사확인서 첨부

❹ **후속 조치**

- **(시·군·구)** 지도점검 결과 처분 있을시 [II-1. ❹행정처분] 참고

참고 사항

■ **어린이통학버스 점검**

- 개요
  - **(근거)** 도로교통법 제52조(어린이통학버스의 신고등), 제53조(어린이통학버스 운전자 및 운영자 등의 의무), 영유아보육법 제33조의2(어린이집 차량안전관리)
  - **(목적)** 어린이통학버스 관련 사항을 점검함으로써 안전한 보육 환경 조성
  - **(대상)** 어린이통학버스를 운영하는 어린이집

- **어린이통학버스**
  어린이를 교육 대상으로 하는 시설에서 어린이의 통학 등에 이용되는 자동차와 어린이를 여객 대상으로 하여 운행되는 운송사업용 자동차

  - **(내용)** 보육통합정보시스템 입력 내용 승인 및 합동점검
    보육 어린이집 운영 ➜ 어린이통학버스 관리 ➜ 통학버스정보관리, 안전운행차량기록

참고 사항

구분	보육통합정보시스템 입력내용 승인	합동점검
대상	어린이통학버스를 보유한 어린이집	합동점검 대상 어린이집
요지	어린이집) 차량정보, 운행기록 입력 시·군·구) 내용검토 후 승인	점검반(보육부서,교통안전공단,경찰서)을 구성 하여 관련 법규정 준수여부 확인 및 계도 조치
비고	연도중 신규 차량구입, 폐차 시 "어린이집->시·군·구"즉시통보 필요	교통안전공단에서 관내 유관기관 점검을 주도적으로 진행 (시·군·구는 점검기관인 어린이집의 관리 주체로서 참여)
위반시 조치*	시정명령, 운영정지, 과태료	행정조치, 안전신문고 통해 원상복구명령서 발부

*그 외 통학버스 관련법규 위반시 형사처벌을 받거나 (벌금이나 구류, 과료), 과태료가 부과될 수 있으며, 시·군·구 및 교통안전공단에서는 어린이집에서 조치사항 (행정처분, 형사처벌, 과태료 등) 을 받지 않도록 사전에 각종 업무처리 및 규정 준수를 지속적으로 안내함

• 사업추진 안내
- **(시·군·구)** 어린이집에 보육통합정보시스템 입력안내 후 해당내용 승인
  ▸ 차량정보, 분기별 안전운행 차량기록 구분

구분	차량정보 입력내용 승인	분기별 안전운행 차량기록 입력내용 승인
업무시기	- 정기: 매년 1회, 통상적으로 3월 중순 한도 - 수시: 통학버스 구입시 즉시	매 분기별 운행기록을 익월 중순까지 입력하도록 안내
입력내용	차량정보, 보험정보, 신고정보, 안전교육이수번호(시설 운영자 및 운전자, 동승자)	일별 운행여부, 안전띠 착용여부, 동승자 확인여부
검토사항	- 안전교육이수번호 입력대상자 (시설 운영자 및 운전자, 동승자) 누락여부 - 안전교육수료일자 : 직전에 안전교육을 받은 날부터 기산하여 2년이 되는 날이 속하는 해의 1.1.-12.31. 사이에 안전교육을 다시 받아야 함 (예: 2020.7.17.에 받은 경우 2022.1.1.-2022.12.31. 내에 받아야 함)	일별 운행여부 전부 체크되어 있는지, 공휴일 운행여부, 운행한 일자에 안전띠 착용 및 동승자 확인 체크 여부
비고	차량정보 입력 및 승인이 완료되어야 분기별 안전운행 차량기록 등록 가능	

- **(시·군·구)** 합동점검: 시·도 점검계획 시달 ➜ 점검계획 수립 ➜ 합동점검 실시
  ▸ **(시기)** 상반기(4-5월) 및 하반기(9-10월)
  ▸ **(점검계획 내용)**
  · 점검반: 시·군·구 보육업무부서, 한국교통안전공단지역본부(남부·북부 구분), 경찰서(시·군·구별 또는 행정구별 구분)
  · 점검대상: 시·도기준 참고하여 자체기준 수립

시·도 기준	동두천시청 기준
- 전년도 직전 점검시 지적사항의 미조치(미확인) 시설 - 통학버스 교통안전교육 2년 경과 후 재교육 미이수 시설 - 2024년도 분기별 통학버스 안전운행기록 미제출 시설 - 점검 총괄부서(시·군 보육부서)에서 점검이 필요하다고 여겨지는 시설	상반기에는 국공립어린이집을 대상으로 하며, 하반기는 아래 기준을 종합적으로 고려 - 통학버스 교통안전교육 2년 경과 후 재교육 미이수 어린이집 - 2025년 분기별 통학버스 안전운행기록 미제출 어린이집 - 2024-2025년 신규 차량 구입한 어린이집 - 기타 현장 점검이 필요하다고 여겨지는 어린이집

참고 사항

· 점검항목: 어린이통학버스 요건 구비 여부 (근거규정: 자동차 및 자동차부품의 성능과 기준에 관한 규칙)
▸ **(합동점검 실시)** 교통안전공단 주도, 보육부서 및 그 외 유관기관 협조
· 사전준비: 점검장소 섭외, 교통안전공단과 점검당일 업무분장, 필요물품 협의
· 당일 또는 익일: 보도자료 작성 (교통안전공단 요청사항)
· 이후: 결과보고(내부결재) 후 어린이집에 지적사항 조치안내

■ 어린이집 급식·위생관리

• 개요
- **(근거)** 영유아보육법 제33조(급식 관리), 영유아보육법 시행규칙 제34조(급식 관리) 및 제23조(어린이집의 운영기준) 별표8
- **(목적)** 어린이집 재원 아동의 감염병 질환 및 식중독 사고 발생 예방
- **(대상)** 집단급식소 미신고 50인 미만 어린이집 전체

• **집단급식소**
영리를 목적으로 하지 아니하면서 특정 다수인에게 계속하여 음식물을 공급하는 곳(어린이집)의 급식시설

- **(내용)** 시·군·구 위생부서 및 어린이급식관리지원센터에서 관리하는 내용을 토대로, 보육부서로서 어린이집 급식·위생분야 점검계획을 수립하고 시행

• 사업추진 안내
- **(시·군·구)** 시·도 점검계획 시달 ➜ 사전자료 협조요청 ➜ 점검 계획 수립 ➜ 점검 실시
  ▸ **(시기)** 하절기 점검 (5월-8월)
  ▸ **(사전자료 협조요청)** (➜ 시·군·구 위생부서)
  · 어린이급식관리지원센터의 당해연도 1회차 지도점검 결과 90점 이상 어린이집 목록
  ▸ **(점검계획 내용)**
  · 대상: 집단급식소 미신고 50인 미만 어린이집 중 어린이급식관리지원센터의 당해연도 1회차 지도 결과 90점 미만 어린이집
  · 항목: 점검표에 따른 개인위생, 시설설비, 식재료, 식단표, 급식경영 항목 등
  ▸ **(점검실시)** 점검표에 의한 점검 실시 (현장점검)
- **(참고사항)**
  ▸ 집단급식소 여부에 따른 각 기관별 역할

구분		각 기관별 역할
50인 이상 집단급식소인 어린이집		- 식품의약품안전처 주관하에 합동점검 - 시·군·구 위생부서에서 점검 주관하며, 보육부서는 현장점검 지원 (현장동행)
집단급식소 미신고 50인 미만 어린이집	1회차 지도결과 90점 이상	- 동 지도결과로 급식위생 전수점검 대체 가능
	1회차 지도결과 90점 미만	- 점검 주관: 시·군·구 보육부서 - 자료제공 협조: 시·군·구 위생부서

  ▸ 어린이급식관리지원센터 현황 요청 회신
  · 업무개요: 어린이급식관리지원센터에서 요청하는 어린이집 관련 자료 회신
  · 어린이집 현황자료: 어린이집별 기본정보·정원·현원, 동두천시 전체 어린이집 정원충족률
  · 어린이집 변동사항: 폐지인가, 휴지인가, 변경인가 사항 누적 자료

참고 사항

■ **정기안전점검**

• 개요

– **(근거)** 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 영유아보육법 시행규칙 제23조(어린이집의 운영기준) 별표8

– **(목적)** 어린이집 전반에 걸친 안전점검 실시로 영유아 안전 확보

– **(대상)** 전체 어린이집 중 시·도에서 명시한 일정비율 이상 (2025년 경기도: 15%)

– **(내용)** 태풍·호우·화재 등을 대비한 시설 안전관리와 급식위생, 실내공기질 등 어린이집 안전 전반에 대한 정기 안전점검 실시

• 사업추진 안내

– **(시·군·구)** 시·도 점검계획 시달 ➜ 점검 계획 수립 ➜ 점검 실시

▸ **(시기)** 하절기 (5–8월), 동절기 (11–12월)

▸ **(점검계획 내용)**

· 대상: 관내 어린이집의 15% 이상(현장점검 미대상 어린이집도 점검표에 의한 자체점검 실시 안내)

· 방법: 전체(자체 점검표 취합), 15%이상(현장점검)

· 항목: 통합안전관리, 소방안전관리, 전기안전관리, 가스안전관리, 하절기 재난대응 대책, 시설물 안전관리, 급식위생안전관리, 미세먼지관리대책

▸ **(점검 실시)** 현장점검

· 점검표에 항목 준수여부 확인

■ **중대시민재해 점검**

• 개요

– **(근거)** 중대재해 처벌 등에 관한 법률 제9조(사업주와 경영책임자등의 안전 및 보건 확보의무), 중대재해 처벌 등에 관한 법률 시행령 제11조(공중이용시설·공중교통수단 관련 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치)

– **(목적)** 어린이집 아동 및 보육 교직원의 안전한 보육환경 조성

– **(대상)** 어린이집은 연면적 430㎡이상인 경우 해당

• **중대시민재해**
특정 원료 또는 제조물, 공중이용시설 또는 공중교통수단의 설계, 제조, 설치, 관리상의 결함을 원인으로 하여 발생한 재해

– **(내용)** 중대재해 처벌 등에 관한 법률 적용 시설에 대한 계획수립 및 점검 실시

▸ 보육팀 소관업무 시설인 어린이집에 대한 점검 실시

• 사업추진 안내

– **(시·군·구)** 기본계획 시달 ➜ 계획 수립 및 제출 ➜ 점검계획 알림 및 실시

▸ **(시기)** 상반기(5–6월중), 하반기(9–10월중)

▸ **(기본계획 시달)** 시·군·구 안전총괄과 중대재해예방팀 ➜ 전체 부서

· 내용: 목적, 적용대상, 중대재해 개요, 2024년 중대재해 주요 추진 실적, 경영책임자의 안전 및 보건 확보 의무, 안전·보건관리 체계, 안전·보건관리 비전 및 경영방침, 중대산업 및 중대시민 재해 예방 계획, 향후 추진 일정

▸ **(예방 및 대응계획 수립)** 보육업무 부서에서 어린이집 관련 계획 수립

· 내용

· 시설물 개요: 시설유형, 시설현황 및 예산내역(안전관리비 및 시설비)

· 예방 및 대응 계획: 안전인력, 시설물 안전 점검(정기(법정), 수시, 비상대응훈련 계획 수립 및 매월 훈련 실시), 안전인력의 법정 안전교육 실시, 시설물 유지·관리, 유해·위험요인 발생 및 중대시민재해 발생 시 대처

· 첨부: 중대시민재해 예방을 위한 업무처리 매뉴얼(어린이집)

참고 사항

▸ **(계획제출)** 시·군·구 가족지원과 보육팀 ➜ 시·군·구 안전총괄과 중대재해예방팀

▸ **(중대재해처벌법 이행사항 점검 계획 알림 및 자료제출 요청)** 시·군·구 안전총괄과 중대재해예방팀 ➜ 전체 부서 현장점검은 중대시민재해 담당 부서에서 실시 후 결과 안내

▸ **(점검실시)** 중대시민재해 적용대상 어린이집 대상

· 내용: 자체점검 실시 후 결과 및 증빙자료 제출 (공중시설 상반기 이행사항)

· 안전인력 확보 현황, 안전예산 집행 현황, 안전점검 수행 내역, 도급·용역·위탁 기준과 절차 이행 여부, 안전점검에 따른 개선사항 조치 내역, 관계자 안전교육 실시내역, 비상대피훈련을 포함한 자체 훈련 실시 여부, 안전·보건 관련 법령의 의무 이행사항 점검

▸ **(자료제출)** 시·군·구 가족지원과 보육팀 ➜ 안전총괄과 중대재해예방팀

– **(참고 사항)** 중대산업재해 및 중대시민재해 비교

구 분		중대산업재해		중대시민재해
정 의		산업안전법에 따른 산업재해 중 아래 하나에 해당하는 결과를 야기한 재해 (상시 근로자 5인이상 사업장 기준)		원료·제조물, 공중이용시설, 공중교통수단의 설계·제조·설치·관리상 결함을 원인으로 발생한 재해 중 아래 어느 하나에 해당하는 결과를 야기한 재해 (중대재해 대상 시설)
기준	사망자	1명 이상		1명 이상
	부상자	동일사고 2명 이상(6개월 이상 치료要)		동일사고 10명이상(2개월 이상 치료要)
	질병자	동일 유해요인으로 직업성 질병자 1년이내 3명 이상		동일원인 10명이상(3개월 이상 치료要)
피해자		종사자(근로자, 노무제공자)		이용자 또는 그 밖의 사람(시민)
처벌 규정	처벌 요건	의무위반 + 재해발생 + 의무위반과 재해발생 사이 인과관계		
	처벌 대상	사업주 및 경영책임자 등(사업을 총괄하는 권한과 책임있는 사람, 행정기관의 장)		
	처벌 내용	< 사망자 발생시 >		
		경영책임자 처벌	기관 양벌규정	손해배상
		1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금(병과가능)	50억원 이하의 벌금	손해액의 5배 이하
		< 부상자·질병자 발생시 >		
		경영책임자 처벌	기관 양벌규정	손해배상
		7년 이하의 징역 또는 1억원 이하 벌금	10억원 이하의 벌금	손해액의 5배 이하

2 수시점검

사업 개요

(목적) 어린이집 운영 투명성 제고 및 안전한 보육환경 조성
(대상) 어린이집 이용불편 등 공익신고가 접수되거나 타 기관에서 의뢰 및 민원을 야기한 관내 어린이집
(내용) 아동학대 의심 신고 등 민원 및 타기관에서 이첩된 사항에 대하여 현장 점검

사업 근거

영유아보육법 제41조(지도와 명령)
영유아보육법 제42조(보고와 검사)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.124, p.127
2025 경기도 보육사업 안내 p.138
어린이집 현지조사 지침(교육부)

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
민원접수 일정에 따름											

사업 절차

❶ 신고 접수	❷ 계획수립 및 준비	❸ 점검 실시	❹ 결과 보고	❺ 후속 조치
민원인	시·군·구	시·군·구	시·군·구	시·군·구
• 어린이집이용불편·부정신고센터, 국민신문고 등	• 점검계획 수립	• 민원관련 점검분야	• 점검결과 보고 및 시스템 등록	• 처분 있을시 [Ⅱ-1. ❹행정처분] 참고

사업추진 안내

■ **(사례) 아동학대 의심 신고**

❶ 신고 접수
- **(교육부, 시·도)** 어린이집이용불편·부정신고센터 등 공익신고
- **(시·군·구)** 국민신문고, 112, 긴급전화 등

〈참고〉 수사기관 및 아동보호전문기관의 아동학대 개입 절차

신고	→	접수 (수사기관 또는 아동보호전문기관)	→	현장조사 및 학대혐의판단 →
사례개입 (아동보호 및 행위자 처벌 등)	→	종결	→	사후관리

사업추진 안내

- 어린이집 보육교직원은 아동학대범죄의 처벌등에 관한 특례법 제10조의 규정에 의한 신고의무자로서 직무상 아동학대를 알게 된 경우 및 의심되는 경우 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고해야함.
  - ▸ 신고의무를 이행하지 않을 경우 1,000만원이하의 과태료를 부과함(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제63조)
- 보육교사 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대예방 및 신고의무와 관련된 교육내용을 1시간 이상 포함하도록 해야 함
  - ▸ 어린이집 원장은 보육교직원에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련한 교육을 매년 1시간 이상 실시(「아동복지법」 시행령 제26조)

❷ 계획수립 및 준비
- **(시·군·구)** 자체 점검계획 수립
  - **(내용)** 신고경로 및 신고일자, 점검반, 점검기간, 점검대상, 점검분야 등 명시
  - **(방법)** [Ⅱ-1. ❶정기점검] ❶계획수립 및 준비 참고
    - ▸ 보육 지도점검 ➔ 점검관리계획 ➔ 등록(점검유형 및 내용 작성) ➔ 전자결재신청(온나라) ➔ 연계기안 생성 ➔ 내부연계기안 완료

❸ 점검 실시
- **(시·군·구)** 경찰 및 아동학대전담공무원과 동행하여 민원사항에 대한 조사 실시
  - **(면담)** 민원사항에 대한 사실 확인 등
  - **(CCTV 영상 모니터링)** CCTV 열람하여 영상정보 임의삭제, 아동학대 징후 등 확인

❹ 결과 보고
- **(시·군·구)** 점검결과 보고 및 보육통합정보시스템 등록
  - **(내용)** 점검일자, 점검대상, 점검자, 점검내용, 점검결과 및 점검표 첨부
  - **(방법)** [Ⅱ-1. ❶정기점검] ❸결과보고 참고
    - ▸ 보육 지도점검 ➔ 점검결과관리(검색 후 아래 해당 어린이집 체크) ➔ 등록 ➔ 전자결재요청(온나라) ➔ 연계기안 생성 ➔ 내부연계기안 완료

❺ 후속 조치
- **(시·군·구)** 점검 결과 처분사항 있을시 [Ⅱ-1. ❹행정처분] 참고
  - 아동학대 발생 시설은 법원판결 이전이라도 아동학대전담공무원, 아동보호전문기관 등의 아동학대 사례판단 시 해당 시설의 영유아 보호를 위해 관련 행정처분 등 적극 실시
  - 아동학대 발생 시 법원 확정판결 등 형사절차 진행상황을 지속적으로 관리하고, 특히 기소유예, 선고유예, 보호처분 등도 범죄 사실은 인정되므로 영유아보육법에 의한 행정처분 절차 반드시 진행
  - 평가 어린이집의 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」을 위반한 경우 재평가 실시
  - 해당 어린이집 및 시·군·구는 아동학대 사례 인지 시 수사기관(관할 경찰서 또는 112)에 신고 및 관할 아동보호전문기관에 통보하여 합동조사하거나 피해아동에 필요한 조치를 취하고 관련 내용을 시·도 및 교육부에 즉시 보고

3 특별점검

사업 개요

(목적) 어린이집 운영 투명성 제고 및 안전한 보육환경 조성
(대상) 특정 분야(보조금, 안전 등) 조사를 위해 선정된 어린이집
(내용) CCTV 설치·관리 실태 특별점검 등 교육부에서 특별조사가 필요하다고 판단하여 합동조사를 요청하거나 모니터링 등을 통해 계획된 특정분야 중심으로 현장 점검

사업 근거

영유아보육법 제41조(지도와 명령)
영유아보육법 제42조(보고와 검사)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.113, p.127
2025 경기도 보육사업 안내 p.138
어린이집 현지조사 지침(교육부)

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
교육부/시도 특별점검계획 일정에 따름											

사업 절차

❶ 계획수립 및 준비	➜	❷ 점검 실시	➜	❸ 결과 보고	➜	❹ 후속 조치
시·군·구		시·군·구		시·군·구		시·군·구
• 점검계획 수립 • 서면통보(7일전)		• 특별점검계획에 따른 점검 분야		• 점검결과 보고 및 시스템 등록 • 점검결과 제출(도)		• 처분 있을시 [Ⅱ-1. ❹행정처분] 참고

사업추진 안내

■ (사례) CCTV 설치·관리 실태 특별점검

■ 추진계획 시달(교육부, 시·도)
• 어린이집 CCTV 설치·관리 실태 특별점검계획 통보

❶ 계획수립 및 준비
• **(시·군·구)** 자체 점검계획 수립 후 (7일전)현장점검 대상 어린이집 공문 시행(*정기점검과 병행)
– **(내용)** 교육부/시도 특별점검계획 참조하여 점검반, 점검기간, 점검대상, 점검분야, 점검표 서식 등 명시
– **(방법)** [Ⅱ-1. ❶정기점검] ❶계획수립 및 준비 참고
▸ 보육 지도점검 ➜ 점검관리계획 ➜ 등록(점검유형 및 내용 작성) ➜ 전자결재신청(온나라) ➜ 연계기안 생성 ➜ 내부연계기안 완료

사업추진 안내

❷ 점검 실시
• **(시·군·구)** 점검표에 의한 점검 실시(*도 합동점검 일정 참조)
– **(서류확인)** 영상정보 관리대장, 영상정보 열람 신청서, 내부관리계획 등 관련 서류 비치 여부 및 CCTV 열람의 적정성 등 확인
– **(CCTV 영상 모니터링)** 특정 날짜, 특정 반을 표본으로 CCTV 열람하여 영상정보 임의삭제, 아동학대 징후 등 확인

❸ 결과 보고
• **(시·군·구)** 점검결과 보고 및 보육통합정보시스템 등록 ➜ 점검결과 제출(도)
– **(내용)** 점검일자, 점검대상, 점검자, 점검내용, 점검결과 및 점검표 첨부
– **(방법)** [Ⅱ-1. ❶정기점검] ❸결과보고 참고
▸ 보육 지도점검 ➜ 점검결과관리(검색 후 아래 해당 어린이집 체크) ➜ 등록 ➜ 전자결재요청(온나라) ➜ 연계기안 생성 ➜ 내부연계기안 완료

❹ 후속 조치
• **(시·군·구)** 점검 결과 처분사항 있을시 [Ⅱ-1. ❹행정처분] 참고
– 모니터링 시 아동학대 징후가 발견되면 즉시 수사기관 등 신고
– 아동 안전을 위해 위험요소 및 아동학대 징후 발견시 추가 확인 및 행정조치 실시

4 행정처분

사업 개요

(목적) 보조금 부정수급, 운영기준 부적정 등에 대한 부정행위 등을 적발함으로써 어린이집 운영 전반에 대한 관리감독으로 투명하고 건전한 어린이집 운영환경 기반 마련
(대상) 지도점검 결과 등 처분대상 어린이집 및 보육교직원
(내용) 위반사항에 따른 행정처분 실시

사업 근거

영유아보육법 제44조(시정 또는 변경 명령) 내지 제48조(어린이집의 원장 또는 보육교사의 자격취소)
영유아보육법 제49조의3(위반사실의 공표)
영유아보육법 제54조(벌칙) 내지 제56조(과태료)
행정절차법, 사회복지사업법, 보조금 관리에 관한 법률

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.131
어린이집 현지조사 지침(교육부)

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
지도점검 등에 따른 조치사항 시 해당 일정에 따름											

사업 절차

❶ 행정처분 여부 결정	❷ 청문 통지	❸ 청문 실시	❹ 행정처분 통지	❺ 결과 보고	❻ 사후 조치
시·군·구 ➜	시·군·구 ➜	시·군·구 ➜	시·군·구 ➜	시·군·구 ➜	시·군·구
• 행정처분 계획수립	• 청문 사전통지 (의견제출서 첨부)	• 기획감사 담당관 협조	• 처분명령서, 구제절차 안내	• 시스템등록 • 처분결과 알림	• 명단공표 • 고발조치

사업추진 안내

❶ 행정처분 여부 결정
- **(시·군·구)** 행정처분 자체계획 수립
  - **(내용)** 관련근거, 처분대상, 위반내용, 처분내용 등 포함

〈참고〉 행정처분 내역 등 조치사항

- 지도점검에 따른 조치
  - 시정·변경명령 조치: 영유아보육법 제44조(시정 또는 변경명령)
    - ▸ 시정·변경명령 이후 재차 위반시 관련 처분 실시
  - 행정처분 실시: 영유아보육법 제45조 내지 제48조

사업추진 안내

사유	조치사항
영유아보육법 제45조제1항 각호에 해당하는 경우	운영정지·폐쇄
영유아보육법 제45조의2에 해당하는 경우	과징금 처분
영유아보육법 제46조제1항 각호 및 제2항 또는 제47조제1항 각호 및 제2항에 해당하는 경우	보육교직원 자격 정지
영유아보육법 제48조제1항 각호에 해당하는 경우	보육교직원 자격 취소

- 과태료 부과처분: 영유아보육법 제56조 및 시행령 제27조 [별표2]

- 비용 및 국고보조금 지원 기준 위반 시 조치
  - 비용 및 보조금의 반환명령(법 제40조)

연번	내용
1	어린이집 운영이 정지·폐쇄 또는 취소된 경우
2	사업의 목적 외에 보조금을 사용한 경우
3	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
4	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제34조(무상보육)에 따른 비용을 지원받은 경우
5	제38조의2를 위반하여 제34조(무상보육)에 따른 비용을 보육 목적 외로 부정하게 사용한 경우
6	착오 또는 경미한 과실로 보조금을 교부 받은 경우로서 교육부령이 정하는 사유에 해당하는경우

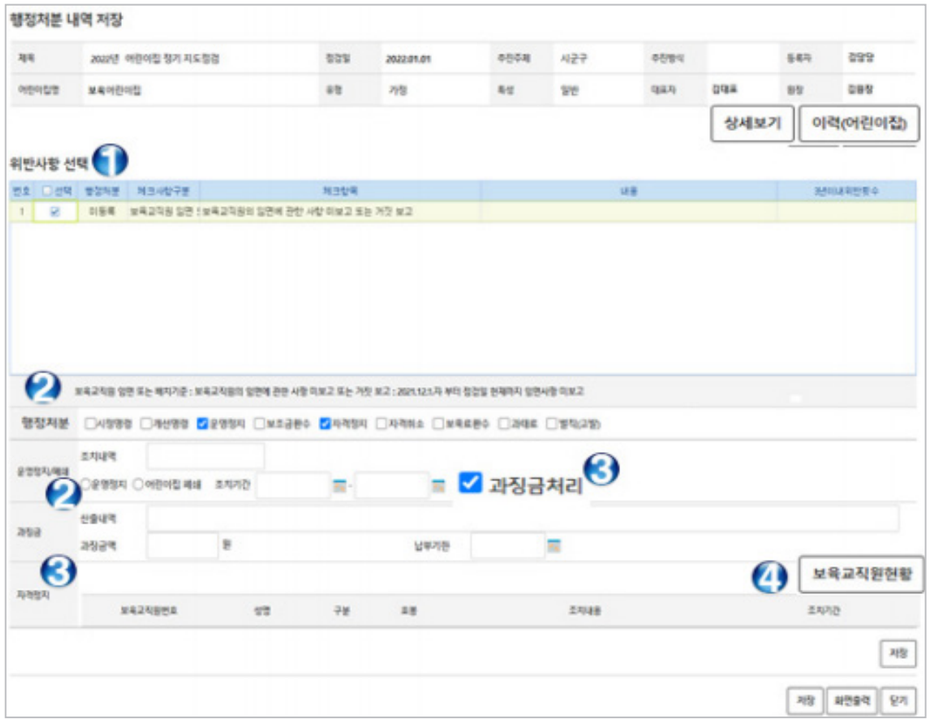
- 어린이집의 운영정지 폐쇄조치 등(법 제45조)
  ※ 운영정지에 갈음한 과징금 부과 가능(특별한 경우에 한해)
- 어린이집 원장의 자격정지(법 제46조)
- 벌칙(법 제54조)
- 양벌규정(법 제55조)

❷ 청문 통지
- **(시·군·구)** 청문 사전통지(의견제출서 첨부) 등기발송(반송 혹은 미수신시 공시송달)

❸ 청문 실시
- **(시·군·구)** 기획감사담당관 협조
  - 당사자의 의견제출서, 청문주재자 의견서 등을 토대로 처분의 적정성 및 감경여부 등 반영 여부 결정

❹ 행정처분 통지
- **(시·군·구)** 처분명령서(구제절차 안내 포함) 발송

❺ 결과 보고
- **(시·군·구)** 행정처분내역 시스템 등록 ➜ 행정처분 결과 알림(전국 시·군·구, 경기도, 교육부, 한국보육진흥원장)
  - ▸ **(방법)** 보육 지도점검 ➜ 행정처분관리: 행정처분내역저장



▸ 운영정지 또는 폐지 시 전원조치계획 수립

❻ **사후 조치**

• **(시·군·구)**

– 명단공표

▸ **(공표대상 선정)** 공표대상 선정기준에 해당여부 검토

▸ **(서면통지)** 위반사실 공표 사전통지(의견제출서 첨부)

▸ **(재검토·결정)** 의견서 제출시 공표대상 기준에 해당하는지 여부 다시 검토 후 최종결정

※ 기간 내 미소명시 공표대상으로 최종결정

▸ **(공표방법)** 공표 대상자 확정 후 7일 이내에 처분청 홈페이지에 위반사실 공표

· 어린이집정보공개포털(https://info.childcare.go.kr/info_html5/cfvp/introduction/Summary.jsp)추가공표

※ 보육통합정보시스템(지도점검 ➜ 위반사실의 공표관리)에 등록하면 정보공개포털과 연동

▸ **(공표내용)**

· 어린이집을 공표하는 경우

위반 행위	공표 내용
보조금 부정수급·유용으로 행정처분이 확정된 자 – 3백만원 이상 – 최근 3년간 누적금액 2백만원 이상	위반행위, 처분내용, 해당 어린이집 명칭, 대표자 성명, 원장 성명, 어린이집 종류, 어린이집 주소
운영기준, 급식기준 및 위생기준 위반으로 영유아의 생명·신체·정신에 중대한 손해를 입힌 경우로 행정처분이 확정된 자	

· 원장 또는 보육교사를 공표하는 경우

위반 행위	공표 내용
아동학대로 영유아의 생명·신체·정신에 중대한 손해를 입힌 경우로 행정처분이 확정된 자	법 위반 이력과 명단, 위반행위 당시 소속 어린이집 명칭 및 주소, 위반행위의 내용, 행정처분의 내용

▸ **(공포현황 통보)** 명단공표 알림(전국 시·군·구, 경기도, 교육부, 한국보육진흥원장)

▸ **(공표기간)**

처분 종류	공표기간
어린이집 폐쇄, 자격취소	3년
운영정지, 자격정지	정지 기간의 2배

– **(고발조치)** 영유아보육법 제54조(벌칙)에 해당하는 경우 경찰서에 어린이집 고발 의뢰

2 운영·평가 관리

1 어린이집 평가제 협조

사업 개요

(목적) 어린이집 평가제의 원활한 운영 지원

- **어린이집 평가제**
  (목적) 영유아의 안전과 보육서비스의 질 향상을 위하여 어린이집의 보육환경, 보육과정 운영, 보육인력의 전문성 및 이용자만족도 등에 대하여 정기적으로 평가 실시 (평가인증)
  (대상) 영유아보육법에 따라 설치한 모든 어린이집 (*방과후 전담 어린이집 제외)
  (내용)
  – 평가지표(6영역, 15항목)
  : 영유아 중심 일과 운영, 영유아가 주도하는 배움 지원, 영유아 존중 상호작용 지원, 보육과정 실행과 평가, 원장의 리더십과 보육교직원 역량 강화, 건강 및 안전
  – 평가단계: 자체평가(어린이집), 현장평가(한국보육진흥원), 종합평가(종합평가위원회)

(대상) 당월 평가제 대상 어린이집
(내용) 한국보육진흥원의 평가주기 및 지표에 따라 어린이집 변동사항 회신

사업 근거

영유아보육법 제30조(어린이집 평가)
영유아보육법 시행규칙 제31조(평가의 실시)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.256
2025년도 경기도 보육사업 안내 p.157
2024 개정 어린이집 평가 매뉴얼

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
매월 협조사항 확인 후 해당사항 있을 경우 회신											

사업 절차

❶ 협조 요청		❷ 협조사항 회신
시·도	→	시·군·구
시·군·구에 평가대상 통보		해당사항 있을 경우 한국보육진흥원으로 회신

사업추진 안내

❶ **협조 요청**
- **(시·도)** 해당 기수의 평가대상 어린이집을 시·군·구에 통보
  – 진행일정 (2025년 9기 기준)

평가기수	평가대상 통보	자체평가	현장평가	종합평가	결과발표
'25.9기	25.9월	25.10월–11월	25.12월	26.1월	26.2월

❷ **협조사항 회신**
- **(시·군·구)** 평가대상 어린이집의 법 위반 및 행정처분, 인가변동사항 있을 경우 한국보육진흥원으로 회신

2 열린어린이집 선정·운영

사업 개요

(목적) 믿고 맡길 수 있는 보육환경 조성
(대상) 열린어린이집

- **열린어린이집**
  어린이집의 물리적 구조·프로그램 운영에서 개방적이고 부모의 일상적 참여가 이루어지는 어린이집

(내용) 자율적인 운영 보장과 보육사업 지원 등 인센티브 제공(비예산)

사업 근거

영유아보육법 제25조의3(보호자의 어린이집 참관)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.139

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
				선정운영 계획통보			자체운영 계획수립	신청안내	선정심의		

사업 절차

❶ 계획수립·통보		❷ 선정 공고		❸ 선정 및 지정현황 보고
온나라	→	온나라 등	→	온나라
(교육부→시·도→시·군·구) 선정·운영계획 수립·통보		**(시·군·구→어린이집)** 선정 공고 또는 계획 통보		**(시·군·구)** 열린어린이집 선정 지정현황 보고

사업추진 안내

■ **(道) 열린어린이집 선정·운영 계획 시달**
- 2025년 열린어린이집 선정·운영 계획 알림

❶ **계획수립·통보**
- 교육부→시·도, 시·도→시·군·구 순으로 열린어린이집 선정·운영계획 수립·통보

Tip. 교육부 2025년 열린어린이집 선정·운영계획 요지
- 영유아보육법 제10조의 어린이집 중에서 선정
- 기준: 개방성, 참여성, 다양성, 지자체 자체 선정기준
- 영역별 최소점수 이상인 어린이집 중에서 종합점수 고득점 순으로 선정
- 시·군·구 자체 계획 수립 후 열린어린이집 선정

사업추진 안내

❷ 선정 공고

- 시·군·구 자체 계획 수립 후 선정 공고

Tip. 2025년 열린어린이집 선정·운영 자체 계획 예시

- 선정목표 설정: 연도별 선정 목표에 부응(전체 어린이집의 ○○%)할 수 있도록 신규선정 및 재선정
- 자체 선정기준 설정 및 세부 기준표 작성
- 기타 필요한 내용 포함
  - 신규선정을 원하는 어린이집 대상 시·군 육아종합지원센터 컨설팅(육아종합지원센터 협조 가능한 경우)
  - 현장확인 일정(공간 개방성 등 현장확인)
  - 열린어린이집 선정위원회 구성

❸ 선정 및 지정현황 보고

- 선정 및 지정현황 보고
  - 선정위원회 심의 자료 준비 및 심의 개최

Tip. 2025년 열린어린이집 선정위원회 심의자료 구성 예시

- 현장실사 결과보고서(평가점수표 포함)
- 현장실사 증빙자료(사진 포함)

  - 선정위원회 심의 결과 보고

Tip. 2025년 열린어린이집 선정위원회 심의 결과 보고 예시

- 심의일자, 심의위원, 심의결과(심의 대상별 가·부) 포함
- 심사위원별 심의 의결서(심의 대상별 가·부) 첨부

  - (재) 선정결과 알림 및 선정서 교부

참고 사항

■ 교육부 2025년 열린어린이집 선정·운영 계획 추진배경 등

- 추진배경: 아동학대 근절대책(2015년 1월)의 일환으로 시설개방·부모참여가 확대된 열린어린이집 제도 지속 시행
- 2025년도 선정·운영 방향
  - 기본방향: 현재 운영 비율 수준에서 지자체 자체 계획 수립하여 선정·운영
  - 부모참여: 개방성 확보, 안심보육 환경 조성, 부모 참여 활성화
  - 인센티브: 지자체 시책사업 선정 시 우대 등 인센티브 부여 가능

Ⅲ

보육교직원 관리

보육교직원

대구분	소구분	비고
원장	원장	-
	대체원장	-
보육교사	담임교사	-
	24시간 보육교사	-
	야간연장교사(월급여형)	월급형, 단시간형
	보조교사	일 4시간 근무
	누리과정(비담임) 보조교사	30시간 이상, 30시간 미만
	연장보육반 전담교사	일 4시간 근무
	대체교직원	대체교사, 대체조리원 등
특수교사	특수학교 교사	정교사, 준교사
	특수학교(실기교사)	-
	특수학교(대체교사)	-
	기타(교육부장관인정)	-
간호사	간호사	-
	간호조무사	-
영양사	영양사	-
조리원	조리사	-
	조리사외	-
기타	사회복지사	-
	운전기사	-
	기타종사자	-
	위생원	-
	사무원	-
	관리자	-
	누리과정 운영도우미	-
	치료사	-

1 보육교직원 임면관리

1 임면보고 승인

사업 개요

(목적) 보육교직원의 자격 적격성 확인 및 인사현황을 체계적으로 관리함으로써 양질의 보육서비스 제공
(대상) 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집에 근무하는 보육교직원
(내용) 보육교직원 임면보고에 의한 시·군·구의 보육교직원 자격 적격성 확인 및 보육통합정보시스템 입력·관리 업무

사업 근거

영유아보육법 제19조(보육교직원의 임면)
영유아보육법 시행령 제21조(어린이집의 원장 및 보육교사의 자격기준)
영유아보육법 시행규칙 제11조(보육교직원의 임면)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.173

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
(상시) 임면보고 승인											

사업 절차

❶ 임면보고		❷ 승인
보육통합정보시스템	→	보육통합정보시스템
(어린이집) 임면보고		(시·군·구) 결격사유확인 및 승인

사업추진 안내

❶ **임면보고**
- **(어린이집)** 보육교직원의 임면사항을 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고, 이를 14일 이내에 관할 지자체에 보고
- **(보고방법)** 보육통합정보시스템에 첨부서류와 함께 등록
- **(첨부서류)**
  - 인사기록카드(시행규칙 별지 제7호 서식)
  - 주민등록등본(최근 3개월 이내 발급)
  - 채용신체검사서(최근 1년 이내 검진)
    - ▸ 공무원 채용 신체검사서 준용 가능, 건강검진대체통보서로 대체 불가
    - ▸ 채용기간이 1개월 미만의 경우 보건소의 감염성질환에 대한 건강진단결과서로 갈음가능
  - 성범죄 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서

사업추진 안내

- 개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서
- 보수교육 수료증
- **(자격 필요한 자)** 자격증 또는 면허증 사본
  - ▸ 원장 및 보육교사: 국가자격증 사본
  - ▸ 장애영유아반 보육교사, 특수교사 및 치료사: 특수학교 교사 자격증 또는 자격증명서류
  - ▸ 간호사, 영양사, 조리사 등: 자격증(면허증) 사본

• **(배치기준)**

보육교직원 배치기준(영유아보육법 제17조 및 시행규칙 제10조) 참고

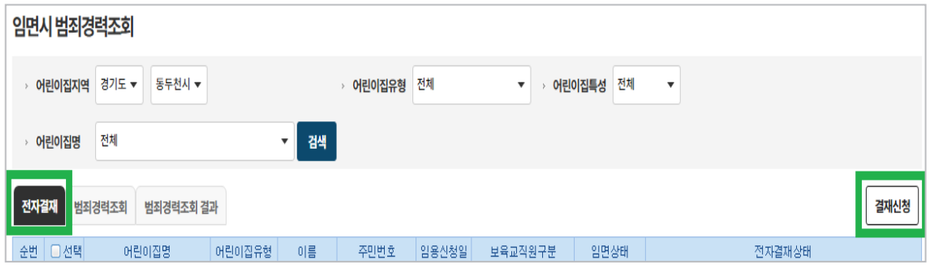
구분	배치 기준			비고
원장	전 어린이집별 1인 (영유아 20인이하의 경우 보육교사 겸직 가능)			정원기준
보육교사	1세 미만		영아 3인당 1인	현원기준
	1세-2세 미만		영아 5인당 1인	
	2세-3세 미만		유아 7인당 1인	
	3세-4세 미만		유아 15인당 1인	
	4세 이상 미취학		20인당 1인	
	취학아동			
	장애아		3인당 1인	
	연장반	3세 미만	영아 5인당 1인	
		3세 이상	유아 15인당 1인	
간호사	영유아 100인 이상을 보육하는 어린이집			현원기준
영양사	영유아 100인 이상을 보육하는 어린이집(100인이상 200인미만 보육시 시·군·구 2개 이내 어린이집이 공동의 영양사 가능) ※ 다만, 영유아 200명 이상의 경우에는 단독 배치 필수			현원기준
조리원 (조리사)	영유아 40인 이상 보육하는 어린이집			현원기준 (방과후제외)

❷ 승인

• **(시·군·구)** 결격사유 및 범죄경력조회

- 결격사유·범죄경력조회: 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr) 및 보육통합정보시스템 활용
- 전국 시·군·구 조회: 전국 시·군·구 보육담당부서 공문 발송
  - ▸ 영유아보육법 제16조 및 제20조의 어느 하나에 해당하는 자의 경우 채용 불가

보육 보육교직원 범죄경력관리 ➜ 임면시 범죄경력조회 ➜ [전자결재]결재신청



사업추진안내

보육 내용 작성 ➜ 연계기안 생성 ➜ 내부연계기안 결재완료

제목 어린이집 보육교직원 임용에 따른 범죄경력 및 결격사유 조회 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 영유아보육법 제16조 및 제20조의 규정에 의거 어린이집 보육교직원 임용에 따른 범죄경력 및 결격사유 조회를 아래와 같이 의뢰하오니, 2025. 11. 19.(수)까지 회신하여 주시기 바랍니다.

※ **기한 내 회신이 없을 경우 "해당사항 없음" 으로 처리**

가. 조회대상 : 붙임 참고

나. 조회내용

조회기관	조회내용	처리방법
등록기준지 및 동두천경찰서	영유아보육법 제16조 및 제20조 의한 결격사유 및 범죄경력 조회	행정정보공동이용, 보육통합정보시스템 활용 직접 조회
전국 시군구 (보육담당부서)	1. 영유아보육법 제45조에 따라 어린이집 폐쇄명령을 받고 5년이 경과되지 아니한 자 2. 영유아보육법 제23조의 3에 따른 교육명령을 이행하지 아니한자 3. 영유아보육법 제46조 및 제47조의 규정에 의하여 자격이 정지중인 자 4. 영유아보육법 제48조제1항의 규정에 의하여 자격이 취소된 후 자격 재교부 제한기한 2년이 경과되지 아니한 자 5. 타시설 겸직 여부(보육사업안내 근거)	기한 내 회신이 없을 경우 "결격사유 없음" 처리

[개인정보 취급 주의]

본 문서는 개인정보가 포함된 문서입니다.
접수 시 비공개 설정 등 취급에 주의하시기 바랍니다.

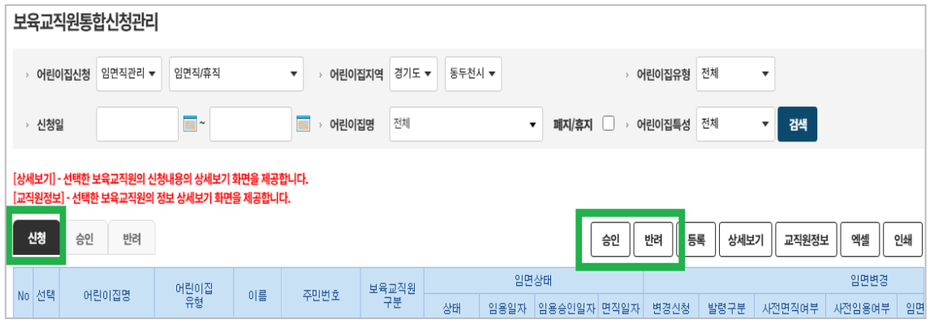
사업추진 안내

▸ 내부연계기안 결재완료시 범죄경력조회 메뉴에서 결과 조회 가능

보육 보육교직원 범죄경력조회 ➔ 임면시 범죄경력조회 ➔ 범죄경력조회 ➔ 상세내역

• 승인: 상세내역-경찰청연계결과 해당없음일 경우

보육 어린이집운영 ➔ 보육교직원관리 ➔ 보육교직원통합신청관리 ➔ 승인/반려



2 보육교직원 경력관리

1 호봉관리

사업 개요

(목적) 보육교직원의 보수(인건비) 책정의 기준 제시

(대상) 보육교직원 자격기준의 적용을 받는 자 중 인건비 지원 어린이집 근무자

• 원장, 보육교사·간호사·영양사·특수교사·치료사, 조리원

(내용) 보육교직원 호봉책정·승급 보고에 의한 시·군·구의 보육교직원 호봉 확인 및 보육통합정보시스템 입력·관리 업무

사업 근거

영유아보육법 제19조(보육교직원의 임면 등)

영유아보육법 제50조(경력의 인정)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.190

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
(상시) 호봉관리											

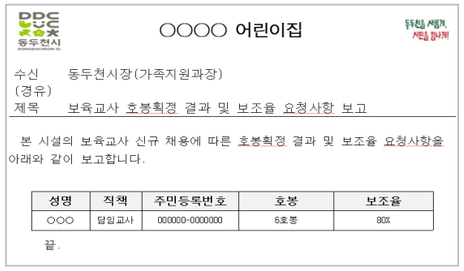
사업 절차

❶ 보고		➔	❷ 호봉관리
보육통합정보시스템			보육통합정보시스템
(어린이집) 호봉책정, 승급 보고	(시·군·구) 접수내용 검토		(시·군·구) 호봉계산, 호봉입력·수정

사업추진 안내

❶ 보고

• **(어린이집)** 신규채용·계속근무에 따른 호봉획정·호봉승급 보고



동두천시

○○○○ 어린이집

동두천을 새롭게, 시민을 함께!

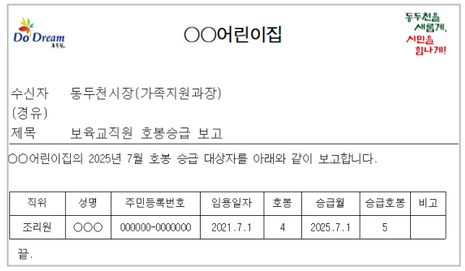
수신 (경유) 동두천시장(가족지원과장)

제목 보육교사 호봉획정 결과 및 보조율 요청사항 보고

본 시설의 보육교사 신규 채용에 따른 호봉획정 결과 및 보조율 요청사항을 아래와 같이 보고합니다.

성명	직책	주민등록번호	호봉	보조율
○○○	담임교사	000000-0000000	6호봉	80%

끝.



Do Dream

○○어린이집

동두천을 새롭게, 시민을 함께!

수신자 (경유) 동두천시장(가족지원과장)

제목 보육교직원 호봉승급 보고

○○어린이집의 2025년 7월 호봉 승급 대상자를 아래와 같이 보고합니다.

직위	성명	주민등록번호	임용일자	호봉	승급월	승급호봉	비고
조리원	○○○	000000-0000000	2021.7.1	4	2025.7.1	5	

끝.

사업추진 안내

• **(시·군·구)** 신청내역 검토
- 어린이집에서 직종별 자격을 가지고 근무한 경력의 100%를 호봉으로 인정
  ▸ 직종별 자격: 원장, 보육교사, 간호사, 영양사, 치료사, 특수교사
- 2005. 1. 30. 이후 방과후과정을 운영하는 유치원 및 특수학교(유치원)에서 교원으로 근무한 경력(기간제교사 포함)의 100%를 호봉으로 인정→경력증명서 확인 필요
- 그 외의 경력은 보육교직원 호봉 인정기준에 따라 시기별로 적용

❷ 호봉관리

• **(시·군·구)** 호봉계산

보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내·외교직원 ➜ 보육교직원 이름 등으로 [검색]
- 검색 후 교직원 선택◉, [호봉계산기] 클릭
- **(선택사항)** 근무연한 추가기간이 있는 경우 해당 기간(n개월 n일) 입력

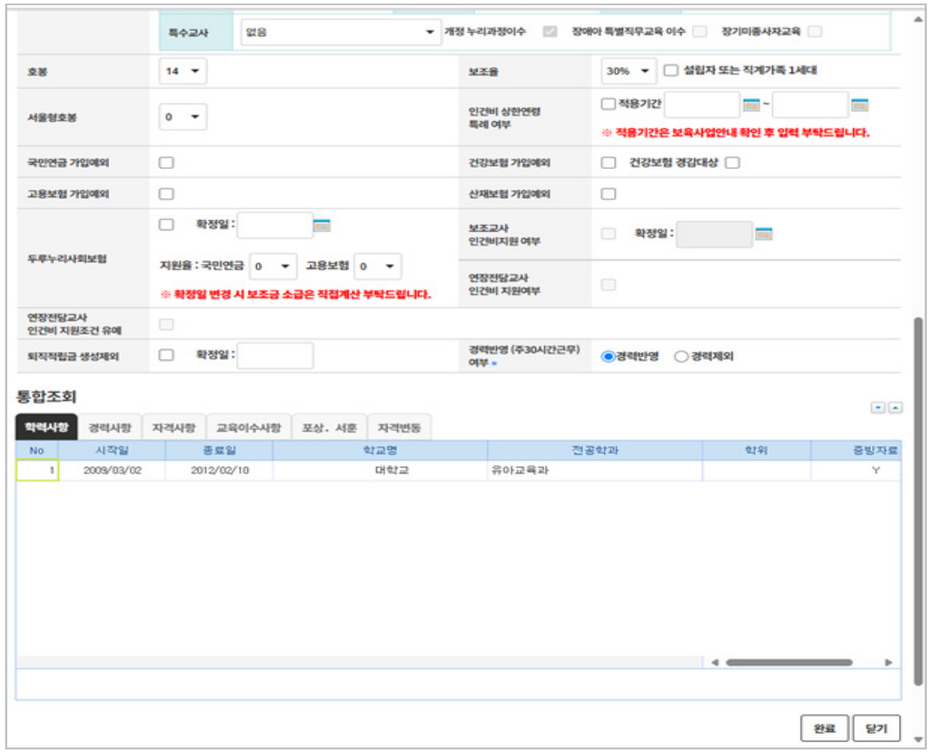
Tip. 주요 근무연한 추가기간
• 유치원 기간제교사 근무경력(2005. 1. 30. 이후, 방과후과정을 운영하는 유치원에서 근무)
• 자녀 1인 당 1년 이내의 육아휴직 기간
※ 기타 근무연한 추가기간은 참고사항 "보육교직원 호봉인정 기준" 참고

- 전체선택☑ 후 [호봉산정] 클릭, 페이지 하단에서 호봉 확인

사업추진 안내

• **(시·군·구)** 호봉입력·수정

보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내·외교직원 ➜ 보육교직원 이름 등으로 [검색]
- 검색 후 교직원 선택◉, [상세보기] 클릭
- 호봉(또는 호봉 및 보조율) 입력·수정 후 [완료] 클릭



참고 사항

■ **보육교직원 호봉 인정기준 [2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.193 참고]**
• 호봉인정 근무경력
- 보육교직원으로 근무한 경력
- 방과후 과정을 운영하는 유치원 및 특수학교(유치원)에 근무한 경력
- 대체교사 및 임시교사로 근무한 경력
- 호봉으로 인정되는 휴직기간
- 기타경력
  ▸ 영유아보육법 제정 전 새마을유아원, 탁아시설에 근무한 경력
  ▸ 육아종합지원센터에 근무한 경력
  (센터장, 보육전문요원, 상근컨설턴트, 특수교사, 대체교사, 시간제보육)
  ▸ 2019년 6월 12일 이후 한국보육진흥원에서 근무한 경력
  (6급 상당 또는 그 이상의 직급, 현장평가직으로 근무한 경력)
  ▸ 군 복무경력 (최대 3년, 「2022 사회복지시설 관리안내」 준용)

참고 사항

• 근무경력별 호봉인정 상세

– 보육교직원으로 근무한 경력

▸ 동일직종: 100% (직종별 자격을 가지고 근무한 경력의 100%)

▸ 직종변경

· 자격 보유자: 100% (원장, 보육교사, 간호사, 영양사, 치료사, 특수교사)

· 그 외의 자가 원장 및 보육교사로 근무하는 경우의 호봉인정

직종(예전 경력)	2019. 12. 31. 이전 기준	2020. 1. 1. 이후 기준
운전원·사무원·조리원(조리사) 등	경력의 50%를 호봉 인정	인정 안 됨
	동일 어린이집에서 계속 근무 시에 한함. (어린이집을 옮길 경우 호봉 인정 안 됨)	–
국가·지방자치단체 9급 이상 공무원으로서 영유아보육법 제정 이후 보육행정업무에 종사한 경력이 있는 자	보육행정업무에 종사한 경력의 100%를 호봉 인정	인정 안 됨
	2020. 1. 1. 이전 인정된 호봉은 계속 인정. 2020. 1. 1. 이후 신규로 책정되는 호봉은 2020. 1. 1. 이후 기준 적용	

▸ 주40시간 미만 근무 보육교직원 호봉산출 방법

구분 \ 경력기간	2020. 1. 1. 이후 경력	2011. 7. 1. – 2019. 12. 31. 경력	2011. 6. 30. 이전 경력
임신기·육아기·가족돌봄 단축근무자	주40시간 근무와 동일하게 인정		
주당 30시간 이상 주당 40시간 미만	근무기간× 주당근무시간 / 40시간	주40시간 근무와 동일하게 인정	불인정
주당 30시간 미만*			

*주당 30시간 미만 근무하는 보육교사로 합산한 근로시간이 8시간인 경우 1일, 209시간의 경우 1개월의 경력으로 인정

– 방과후과정을 운영하는 유치원(구 종일제 유치원 포함) 및 특수학교(유치원)에서 근무한 경력

▸ 2005. 1. 30. 이후 보육교사 자격을 가진 자가 방과후 과정을 운영하는 유치원 및 특수학교(유치원)에서 근무

· 교원으로 근무한 경력: 100% 인정

(교원: 원장, 원감, 수석교사, 교사. 기간제교사 포함)

· 교원 외의 임시강사·직원 등으로 근무한 경력: 50% 인정

(주40시간 미만 근무 보육교직원 호봉산출 방법 적용: 해당 시 적용)

– 대체교사 및 임시교사로 근무한 경력

▸ 2005. 1. 30. 이후 보수교육, 출산휴가, 야간연장 등 대체교사(임시교사 포함)로 투입된 보육교사(육아종합지원센터에 채용된 대체교사 포함)로 근무

· 시간 단위로 근무한 경력을 합산하여 근무기간으로 호봉 인정

(주40시간 미만 근무 보육교직원 호봉산출 방법 적용: 해당 시 적용)

– 보육교직원 휴직 시 호봉인정 범위

▸ 출산전후휴가 및 유산·사산휴가: 90일 이내(다태아 120일 이내)

▸ 육아휴직: 자녀 1인당 1년 이내

▸ 가족돌봄휴직: 90일 이내

▸ 업무상 재해로 인한 휴직: 1년 이내

2 경력(재직) 증명서 발급

사업 개요

(목적) 보육교직원의 경력관리를 통해 양질의 보육서비스 제공

(대상) 영유아보육법 제10조에 의한 어린이집에 근무하는 보육교직원

(내용) 보육통합정보시스템 및 민원24를 이용하여 보육교직원의 근무경력 또는재직사실을 증명서 형태로 발급 및 관리

사업 근거

영유아보육법 제19조(보육교직원의 임면)

영유아보육법 시행규칙 제11조(보육교직원의 임면)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.188

사업 예산

[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

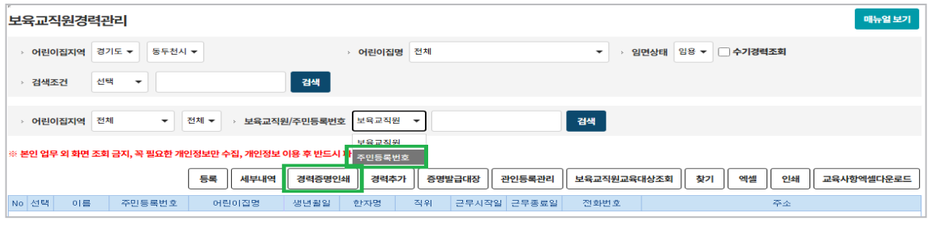
1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
(상시) 민원 접수시 업무처리											

사업 절차

❶ 발급		❷ 행정 처리
보육통합정보시스템·민원24	➜	새올행정시스템
(시·군·구) 증명서 발급		(시·군·구) 행정처리

사업추진 안내

❶ 발급



– **(공통)** 보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 보육교직원경력관리 ➜ 주민등록번호입력 ➜ 검색 ➜ 경력증명인쇄

▸ **(방문민원)** 인쇄 후 배부

▸ **(팩스민원)** PDF저장 ➜ 팩스전송

▸ **(온라인)** 정부24민원발급프린터 출력 ➜ (민원처리운영창구)온라인민원 신청처리 ➜ 조회 ➜ 발급물등록 ➜ 파일찾기 ➜ 직인위치 설정 ➜ 확인

▸ **(등기)** PDF저장 ➜ 내부기안 ➜ 등기모아 ➜ 발송대기 ➜ 등록 ➜ 상세정보입력 ➜ 발송요청

사업추진 안내

❷ 행정 처리

새올 부서민원 ➜ 처리완료 / 예고독촉 ➜ 등록완료

- 부서민원: 우리 부서의 전체 민원 조회 가능
- 예고독촉: 등록완료시 민원인에게 처리완료 문자메시지 발송
- 제증명 민원의 처리기한
  - 방문민원: 즉시처리
  - Fax민원: 3시간
  - 민원24(온라인, 방문, 등기): 6시간

참고 사항

■ 근무 시기별 경력 인정 및 입증 서류

1) 2001. 3. 31. 까지 근무한 경력

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보관·관리하고 있는 보육 교직원 관리대장에 의하여 경력 인정
- 다만, 보육교직원 관리대장이 별도로 보관·관리되지 않은 경우에는 경력을 인정받고자 하는 자가 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 입증하는 서류 [2025년 교육부 보육사업안내(하반기) p.189 참고]를 제출 한 경우 해당 경력 인정

2) 2001. 4. 1. – 2005. 7. 30. 까지 근무한 경력

- 경력을 인정받고자 하는 자가 해당 어린이집 원장이 발급한 경력증명서 및 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 증명할 수 있는 서류를 제출 할 경우 경력 인정

3) 2005. 7. 31. 이후 근무한 경력

- 2005. 7. 31. 이후에는 보육교직원 경력관리 프로그램에 입력·관리하고 경력증명서 발급

■ 선택적 발급증명서

- 보육교직원이 권익보장(내부 공익 신고자 등)의 사유로 일부 경력을 제외한 경력증명서 발급을 요하는 경우만 가능. 다만, 선택적 경력증명서 발급 시에는 해당 지자체에서 선택하여 선택적 경력증명서임을 확인 후 도장 날인하여 발급

IV

보육예산 지원

예산지원 현황

구분			유형별						
			국공립	사회복지법인	법인단체등	직장	민간	가정	협동
보육비용	영유아 보육료 지원〈국·도비〉	연장보육료	○	○	○	○	○	○	○
		기관보육료[1]					○	○	
		영아반개설인센티브[1]					○	○	
	외국인 자녀 보육 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	누리과정 운영 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	누리과정 차액보육료 지원〈도비〉[1]						○	○	
	누리과정4-5세 추가 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
보육교직원 처우개선	교사근무환경개선비 지원〈국·도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	교사겸직원장 지원〈국·도비〉[2]						△	○	
	농어촌보육교사 특별근무수당 지원〈국·도비〉[3]		○	○	○	○	○	○	○
	대체인력 인건비 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	어린이집 교직원 처우개선비 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	보육교사 처우개선비 추가 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	영아반교사 등 특수근무수당 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	보육교직원 장기근속수당〈시비〉	보육교사등	○	○	○	○	○	○	○
		원장					○	○	
인건비 지원	국공립·법인 교직원 인건비 지원〈국·도비〉		○	○	○				
	영아전담등 교직원 인건비 지원〈국·도비〉	영아전담	2004년 이전에 지정받은 시설 등[4]						
		장애아전문[5]	○	○	○	○	○	○	○
		야간연장	○	○	○	○	○	○	○
		장애아통합	○	○	○	○	○	○	○
	0세아전용 어린이집 운영 지원〈도비〉							○	
	대체교사 인건비〈국·도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	보조교사 인건비〈국·도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	어린이집 연장보육 전담교사 지원〈국·도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	가정·민간 등 어린이집 조리원 인건비〈도비〉						○	○	
취약보육	시간제보육 지원〈국·도비〉		- 독립반: 육아종합지원센터 또는 어린이집 - 통합반: 어린이집						

구분			유형별						
			국공립	사회복지법인	법인단체등	직장	민간	가정	협동
어린이집 운영 지원	선도교육청 어린이집 급식비 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	우유급식비지원〈시비〉		○	○	○	○	○	○	○
	어린이집 운영 지원, 운영비(0-2세) 지원 〈도비〉	급식비	○	○	○	○	○	○	○
		운영비					○	○	○
		운영비(0-2세)	○	○	○	○	○	○	○
	영아 표준보육과정 프로그램 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	교재교구비 지원〈국·도비〉		○	○	○	△[6]	○	○	○
	어린이집 공기청정기 유지관리 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	어린이집 냉난방비지원〈시비〉		○	○	○	○	○	○	○
	야간연장 어린이집 운영지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	차량운영비 지원〈국·도비〉		○	○	○	○	○	○	○
	어린이집 안전공제회 가입 지원〈시비〉		○	○	○	○	○	○	○
	급식위생 관리지원금 지원〈국·도비〉				△[7]		○		
	농어촌 소재 법인어린이집 지원〈국·도비〉			○					
	장애아보육 어린이집 지원〈도비〉		○	○	○	○	○	○	○
환경개선	어린이집 환경개선〈균특〉		○	△[8]					
	국공립어린이집 확충사업〈도비〉		○						
	시립어린이집 기능보강〈시비〉		○						
공공형 어린이집	공공형어린이집 운영 지원〈도비〉					△[9]	○	○	○
	공공형어린이집 운영활성화 지원〈도비〉					△[9]	○	○	○
	공공형어린이집 조리원 인건비 지원〈도비〉					△[9]	○	○	○

1) 기관보육료, 영아반개설인센티브, 누리과정 차액보육료: 직장·협동어린이집은 지급대상 아님
2) 어린이집 원장의 보육교사 겸임 일반원칙(○)과 특례인정(△) [참고: 교육부 보육사업 안내 Ⅳ-8-다(p.202)]
(○): 정원 20인 이하 어린이집의 원장은 보육교사를 겸임할 수 있음
(△): 정원 21-39인 기관보육료 지원 어린이집 중 현원 11인-20인 어린이집의 원장은 2026년 2월까지 보육교사를 겸임할 수 있음
3) 농어촌 보육교사 특별근무수당 지원: 관련법상 농어촌 및 준농어촌 지역에 소재하는 어린이집의 담임교사(보육교사·특수교사), 치료사 등을 대상으로 지원함 [관련법: 농어촌복지법, 농어업인삶의질법]
4) 영아전담어린이집 지원대상: 2004년 이전 영아전담어린이집으로 지정받았거나 국고보조금으로 영아전담 신축비를 지원받은 시설(영아전담어린이집은 신규지원 승인대상에서 제외)
5) 장애아전문어린이집: 경기도 내 장애아전문어린이집은 국공립·사회복지법인·민간어린이집 3유형 22개소 존재 [자료출처: 경기데이터드림 데이터셋, 2025. 2. 17. 기준]
6) 교재교구비 지원 제외 직장어린이집: 공공기관 및 고용보험기금에서 운영비를 지원받는 어린이집 제외
7) 급식위생 관리지원금 제외 법인·단체등 어린이집: 인건비 지원 시설에 해당하는 법인·단체등 어린이집은 급식위생 관리지원금 제외
8) 사회복지법인이 부지·건물을 확보하여, 장애아전문 어린이집을 신설하는 경우
9) 공공형어린이집 지정 제외 직장어린이집: 고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가·지자체가 설치하거나 운영비를 지원하는 어린이집 제외

■ [참고] 2025년 동두천시 본예산 내역

세부사업명	국비(천원)	도비(천원)	시비(천원)	소계(천원)
영유아보육료 지원	6,179,666	1,441,922	617,967	8,239,555
부모급여 지원	2,392,423	558,232	239,242	3,189,897
가정양육수당 지원	60,163	14,038	6,016	80,217
보육교직원 처우개선 지원(교사겸직 원장)	18,358	8,567	3,672	30,597
보육교직원 처우개선 지원(담임교사지원비)	371,167	173,212	74,234	618,613
보육교직원 처우개선 지원(농촌보육교사)	30,123	14,058	6,025	50,206
어린이집 교원 보수교육	2,069	975	415	3,459
보육교직원 인건비 지원(국공립법인)	1,112,898	519,352	222,580	1,854,830
어린이집 운영지원(차량운영비)	16,676	7,782	3,335	27,793
보육교직원 인건비 지원(영아전담등)	884,839	412,925	176,968	1,474,732
보육교직원 처우개선 지원(보조교사 인건비)*	926,288	432,268	185,258	1,543,814
보육교직원 처우개선 지원(대체교사 인건비)	192,780	89,964	38,555	321,299
어린이집 운영지원(농어촌소재 법인)	1,478	690	296	2,464
시간제보육 지원	28,785	14,393	14,393	57,571
어린이집 운영지원(교재교구비) ★	20,262	9,469	4,052	33,783
급식위생 관리지원금 지원	19,440	9,072	3,888	32,400
어린이집 환경개선	15,000	7,500	7,500	30,000
(국비 사업) 합계	12,272,415	3,714,419	1,604,396	17,591,230
외국인 자녀 보육 지원	0	63,900	63,900	127,800
어린이집 교직원 처우개선비	0	342,480	342,480	684,960
장애아영아반특수근무수당	0	59,220	59,220	118,440
어린이집 교사 처우개선비 추가 지원	0	96,365	96,365	192,730
누리과정 운영	0	3,350,171	0	3,350,171
누리과정 차액보육료 지원	0	297,213	297,213	594,426
어린이집 대체인력인건비(도비)	0	4,150	4,150	8,300
공공형어린이집 운영비(전환사업)	0	291,826	39,794	331,620
공공형 어린이집 인건비(전환사업)	0	30,600	30,600	61,200
가정, 민간어린이집 조리원 인건비 ★	0	96,000	96,000	192,000
공공형 어린이집 운영 활성화(전환사업)	0	74,160	74,160	148,320
영아 표준보육과정 프로그램	0	26,760	26,760	53,520
야간연장형 보육시설운영(도비)	0	60,000	60,000	120,000
0세아 전용시설 운영(도비)	0	82,941	82,941	165,882
장애아 전문 어린이집 지원	0	11,000	11,000	22,000
어린이집 운영지원(공기청정기 지원) ★	0	11,761	27,647	39,408
누리과정 4-5세 추가지원	0	377,400	0	377,400
놀이지도사 배치(전환사업)	0	25,758	25,758	51,516
영유아발달지원상담원 배치	0	27,937	27,937	55,874
지원센터 운영(부모교육) (전환사업)	0	17,000	17,000	34,000
경기도형 보육컨설턴트 운영	0	30,410	30,410	60,820
어린이집 운영지원(급식비 및 운영비)	0	89,754	209,426	299,180
선도교육청 어린이집 급식비 지원	0	433,580	0	433,580
폐원어린이집 지원	0	2,700	6,300	9,000
국공립 어린이집 확충	0	10,000	10,000	20,000
(도비 사업) 합계	0	5,913,086	1,639,061	7,552,147
보육행사 운영 및 관리_보육사업안내지침 제작	0	0	1,200	1,200
보육행사 운영 및 관리_보육정책위원회 참석수당	0	0	2,700	2,700
보육행사 운영 및 관리_국유재산 대부료	0	0	1,000	1,000
보육행사 운영 및 관리_보육업무 추진 여비	0	0	1,000	1,000
어린이집 냉난방비지원	0	0	73,200	73,200
우유급식비지원	0	0	73,200	73,200
보육교직원 장기근속수당	0	0	30,000	30,000
보육교직원 장기근속수당	0	0	192,000	192,000
어린이집 한마음운동회 지원	0	0	10,000	10,000
보육교사 스승의날 기념행사 지원	0	0	3,600	3,600
보육교사 워크숍	0	0	10,000	10,000
어린이집 한마음 문화의 날	0	0	6,000	6,000
육아종합지원센터 운영	0	0	493,837	493,837
어린이집 안전공제회 가입 지원	0	0	20,000	20,000
(시비추가) 가정, 민간어린이집 조리원 인건비 ★	0	0	96,000	96,000
(시비추가) 어린이집 운영지원(공기청정기 지원) ★	0	0	39,000	39,000
(시비추가) 어린이집 운영지원(교재교구비) ★	0	0	20,000	20,000
시립어린이집 기능보강	0	0	6,000	6,000
(시비 특수시책 사업) 합계	0	0	1,078,737	1,078,737
총계	12,272,415	9,627,505	4,322,194	26,222,114

★=동두천시 자체사업 또는 동두천시 시비 추가 사업

*어린이집 연장보육 전담교사 지원 예산 포함

1 보육비용 지원

1 영유아 보육료 지원

사업 개요

(목적) 학부모의 보육비 부담 완화 및 어린이집 운영 안정성 확보

(대상) 어린이집을 이용하는 영유아(0-5세, 장애아 포함)

(내용) 보육료 지원

구분		단가					지급대상	비고
		기본보육 (단위: 원/월)			연장보육 (단위: 원/시간)			
		부모보육료	기관보육료	영아반개설 인센티브	기본연장	야간연장		
0세반		567,000	660,000	660,000	3,000	4,000	예탁계좌	
1세반		500,000	359,000	359,000	2,000			
2세반		414,000	244,000	244,000				
3-5세반		누리공통과정			1,000			
장애아	종일	616,000	720,000	-	3,000	5,000		
	방과후	308,000	614,000	-				

사업 근거

영유아보육법 제34조(무상보육)

영유아보육법 시행령 제22조(무상보육의 내용 및 범위)

영유아보육법 시행령 제23조(무상보육 실시 비용)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.286

2025년 경기도 보육사업 안내 p.69

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (75%)	도 (17.5%)	시 (7.5%)	도 (%)	시 (%)				
8,239,555	6,179,666	1,441,922	617,967						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출							집행실적 제출		초과교부 반납	

사업 절차

❶ 결제 및 신청				❷ 지급		❸ 정산
국민행복카드 보육통합정보시스템			→	e호조+	→	온나라
(보호자) 보육료결제	(어린이집) 보육료 신청	(시·군·구) 접수내역검토		(시·군·구) 예탁계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

■ **(道) 지원계획 시달**

- 2025학년도 어린이집 보육료 지원 계획 통보
- 2025학년도 유아학비(외국인 및 저소득층 포함) 지원 계획 통보

❶ 결제 및 신청

- 부모보육료
  - **(보호자)** 보육료 결제
- 기관보육료
  - **(어린이집)** 보육료 신청
  - **(시·군·구)** 검토사항 확인 후 승인/반려

  보육 보조금 ➜ 국민행복카드 ➜ 기관보육료 지급관리 ➜ 승인

▸ **(검토사항)**

· **(지원대상)** 인건비 지원 어린이집*을 제외하고 0-2세 아동 또는 장애아(외국인 아동포함)를 보육하며 아래의 지원 요건 충족한 어린이집

*인건비 지원 어린이집: 국공립, 사회복지법인, 법인단체 등, 영아전담, 장애아전문 어린이집과 직장어린이집 중 고용보험법 시행령 제38조에 따른 운영비용을 지원받거나, 국가 또는 지자체가 설치 운영하는 시설

· **(지원 요건)** (모두 충족하여야 함)

❶ 시·도지사가 고시하는 보육료 및 필요경비 상한선 준수

❷ '총정원' 및 '교사 대 아동비율(혼합반 구성원칙 포함)' 준수

❸ 재무회계규칙에 의한 회계보고 이행

❹ 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 어린이집이 아닐 것

· **(지원 중단 요건)**

· 조건 ❶-❸번 미충족시: 당월 지원 중단. 조건 충족시 그 다음달부터 지원재개

· 조건 ❹번 미충족시: 운영정지일 또는 폐쇄일 이전일까지만 일할계산하여 지원

(단, 조건 ❷번 미충족시: 위반일로부터 1개월 내에 교사 채용한 경우 지원 중단된 해당월 기관보육료는 익월 소급 지원 가능)

사업추진 안내

· **(반편성별 지원기준)**

반구분	교사대아동비율(탄력편성 반영)	최대지급인원(명)
0세반	1:3(특례지역일 경우 4명)	3
0, 1세반	1:3(특례지역일 경우 4명)	3
1세반	1:5(탄력편성시 1:6)	5
1, 2세반	1:5(탄력편성시 1:6)	5
2세반	1:7(탄력편성시 1:9)	7
2, 3세반	1:7(탄력편성시 1:9)	7
장애아반	1:3	3
장애아 방과후반	1:3	3

- 영아반개설인센티브
  - **(어린이집)** 보육료 신청
  - **(시·군·구)** 검토사항 확인 후 승인/반려

  보육 보조금 ➜ 국민행복카드 ➜ 기관보육료 지급관리 ➜ 영아반개설인센티브 탭 ➜ 승인

- 연장보육료/야간연장보육료
  - **(어린이집)** 보육료 신청
  - **(시·군·구)** 검토사항 확인 후 승인/반려

  보육 보조금 ➜ 국민행복카드 ➜ 연장보육료 지급관리 ➜ 승인

▸ **(검토사항)**

· **(지원대상)** 연장보육을 제공하며 아래 조건을 충족한 어린이집

· **(지원 요건)** (모두 충족하여야 함)

❶ 아동의 등하원 시간을 자동으로 확인하는 전자출결시스템 설치 운영

❷ 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 어린이집이 아닐 것

❷ 지급

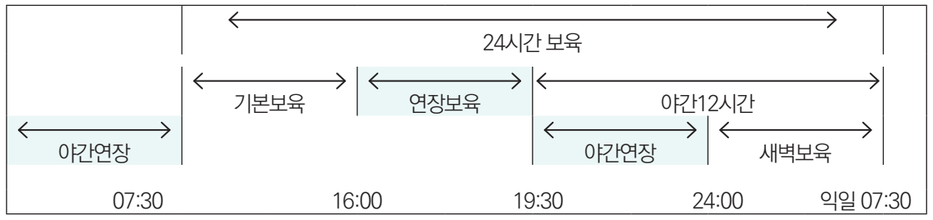
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산

- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **어린이집 운영시간**



■ **보육료 자격 신청 흐름**

❶ 신청		❷ 접수		❸ 자격 결정
(보호자)		(읍면동)		(시·군·구)
읍면동 방문 신청 또는 복지로	➜	행복이음 온나라	➜	행복이음
보육료 자격 신청		민원 접수		보육료 자격 결정

❶ **신청**
- 보육료는 신청일로부터 지원 가능하므로 어린이집 이용 전 사전 신청 필요
- 영유아보육서비스(기본보육료↔연장반보육료↔유아학비↔특수교육)간의 변경을 원하는 경우에는 반드시 보호자의 변경 신청이 있어야함
- 미신청시 기본보육에 대한 보육료만 지원되어 자부담 발생

❷ **접수**
- **(민원접수서류)** 사회보장급여 신청(변경)서, 국민행복카드발급신청 및 개인신용정보의 조회 제공 이용 동의서 외 해당조건 서류
- 행복이음과 신청 및 온나라 공문 발송(수신: 시·군·구)

❸ **자격 결정**
- 읍면동에서 접수한 공문과 행복이음상 신청내용 확인
- 행복이음 ➜ 보육 ➜ 신청처리현황 ➜ 보장구분 조회 ➜ 보장결재요청 ➜ 전자결재요청 ➜ 결재종료 ➜ 보장확인

■ **영유아 상·하위반 등록**
- 보호자의 신청서 제출 의무
  - 보호자가 상하위연령반편성신청서 작성하여 해당 원장에게 제출
  - 원장은 보호자의 신청서를 관할 시·군·구에 제출
  - 시·군·구는 아동이 예외대상자인지 확인하여 시스템상 반조정

    보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 어린이집 및 아동 검색 후 보육연령수정
- 상위연령 반편성
  - **(1, 2월생)**
    - ▸ 원칙: 동년도 1월 1일–12월 31일 출생아와 함께 편성
    - ▸ 예외: 보호자의 상위연령반편성신청서 제출시 편성 가능
  - **(0세아)** 보호자의 신청에 의해 출생일 기준 만 12개월이 되는 달 다음 달부터 1세반으로 편성 가능
- 하위연령 반편성
  - **(취학유예아동*)** 보호자의 신청이 있을 경우 5세아반으로 편성가능

    *취학유예 확인서류: 입학연기신청서 접수증 혹은 취학유예통지서
  - **(장애아)** 장애아는 연령이 아닌 장애정도에 따라 편성운영 가능
  - **(하위연령반 희망아동)** 아동의 발달차이를 고려하여 보호자의 신청이 있을 경우 편성 허용

참고 사항

■ **어린이집 입퇴소일 정정 요청 처리**
- 입소정정

  보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 어린이집 및 아동 검색 ➜ 세부내역(아동) ➜ 입소일 정정
- 퇴소정정

  보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 어린이집 및 아동 검색 ➜ 퇴소일 정정

■ **탄력편성 요청 처리**

시도지사는 관할 지역의 여건을 고려하여 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 반별 영유아 수를 기준범위 내에서 달리할 수 있으며, 탄력편성 요건 등을 강화하여 세부기준을 정할 수 있음.
- **(원칙)** 영유아보육법 시행규칙 제10조 별표2 반별 정원 기준
- **(예외)** 신학기(3월)에 기존 재원 아동을 상급반으로 편성할 때 반별 정원을 초과하는 경우 또는 아동 퇴소로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원 초과하는 경우에 어린이집 총 정원 범위 내에서 반별 영유아 수를 아래 기준 범위까지 달리할 수 있음

반별 정원	0세반	1세반	2세반	3세반	4세 이상
원 칙	3명	5명	7명	15명	20명
탄력편성가능인원	–	1명	2명	3명	3명

보육 어린이집운영 ➜ 탄력편성관리

*도서 벽지 농어촌 등은 별도의 특례규정(시행규칙 제40조) 적용

■ **결제권자 수정 및 등록**

보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 결제권자 관리 ➜ 어린이집 명 및 아동 검색 후 해당 내역 처리

■ **방과후보육료(2025년 교육부 보육사업안내(하반기) p.313 참고)**
- **(지원대상)** 12세 이하 초등학교 취학아동
- **(지원조건)** 차상위 이하(법정저소득층 포함) 또는 장애아동
- **(지원단가)**
  - 일반아동 10만원
  - 장애아동 29만 3천원(교사 대 아동비율 1:3준수 및 방과후 및 장애아보육 보수교육 과정을 이수한 교사 별도 배치 충족 시)
    - ▸ 위 조건 미 충족시 월 10만원(인건비 지원 어린이집) 또는 시·도지사가 정한 5세 보육료 수납한도액의 50% 지원(기관보육료 지원 어린이집)
  - 방학 중 일일 8시간 이상 이용 시 해당 일 추가지원

2 외국인 자녀 보육 지원

사업 개요

(목적) 외국인 자녀의 보육기회 보장을 통한 차별 없는 보육환경 조성
(대상) 도내 어린이집에 다니는 외국인 아동(0-5세)
※ 보호자(1명)와 영유아 모두 경기도 거주 90일 초과한 자로 체류기간이 지나지 않아야 함
(내용) 보육료 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
외국인 자녀 보육료	150,000	예탁 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육 조례 제19조(비용의 보조)
경기도 외국인주민 지원 조례 제6조(지원범위)
경기도 외국인주민 지원 조례 제6조2(외국인주민 가정 자녀 지원)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.87

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
127,800				63,900	63,900				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출							집행실적 제출		집행실적 제출	

사업 절차

❶ 입소		➜	❷ 결제	➜	❸ 지급	➜	❹ 정산
보육통합정보시스템			국민행복카드		e호조+		온나라
(어린이집) 아동 정보 제출	(시·군·구) 아동정보 등록		(보호자) 보육료 결제		(시·군·구) 예탁계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

■ **(道) 지원계획 시달**
- 2025학년도 유아학비(외국인 및 저소득층 포함) 지원 계획 통보

❶ 입소
- **(어린이집)** 입소 결정 3일 이내에 외국인 아동 출생을 증명하는 서류* 및 보육아동 등록신청서 1부를 관할 지역의 시·군·구에 제출 (*외국인등록증, 여권, 출생증명서 등)
- **(시·군·구)** 보육통합정보시스템에 아동정보 입력
  - ▸ 아동 등록: 보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 외국인아동등록관리
  - ▸ 어린이집 등록: 보육 어린이집운영 ➜ 아동관리 ➜ 어린이집 검색 ➜ 외국인등록번호 또는 고유식별번호 입력 검사 후 저장
    - · 외국인등록증 소지 아동은 외국인등록번호, 미소지 아동은 고유식별번호 생성 및 입력
    - · 시·군·구의 아동 등록 후 반배치는 어린이집에서 변경 가능

사업추진 안내

❷ 결제
- **(보호자)** 보육료 결제

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

3 누리과정 운영 지원

사업 개요

(목적) 3-5세 유아가 어린이집 또는 유치원을 선택함에 있어 기관 간 차별 없이 균등한 교육기회 보장 및 보육 교육의 질 향상
(대상) 어린이집을 이용하는 3-5세 유아, 누리과정* 담임교사 및 어린이집

*__누리과정__: 3-5세 유아가 어린이집과 유치원 어디를 이용하든 수준 높은 교육과 균등한 교육 기회를 보장하기 위해 마련된 공통의 보육·교육과정

(내용) 보육료 및 보조금 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
누리과정 보육료	280,000	예탁 계좌	어린이집을 이용하는 3-5세 유아 1인당 보육료
누리과정 처우개선비	360,000	교사 계좌	3-5세 독립반 또는 혼합반 담임교사
			3-5세 누리과정 장애아반(2명 이상) 담임교사
	260,000		2-3세 혼합반 또는 2세-유아 혼합반 담임교사
			3-5세 누리과정 장애아반(1명) 담임교사
누리과정 운영지원비	매월 단가 변동*	어린이집 계좌	누리과정 보조교사 인건비(우선 활용) 누리과정을 위해 필요한 항목

*__누리과정 운영지원비 단가 산출방식__: '(전체 3-5세 예산) - [(매월 보육료+처우개선비 지원액 일부(300천원))'을 운영비 생성 기준 아동 수로 균분(장애아동은 일반아동반의 2배 단가)하여 생성된 운영지원비 단가에 8,140원 추가 지원

사업 근거

영유아보육법 제34조(무상보육)
영유아보육법 시행령 제22조(무상보육의 내용 및 범위)
영유아보육법 시행령 제23조(무상보육 실시 비용)
경기도 보육 조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.258
2025년 경기도 보육사업 안내 p.69

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
3,350,171						3,350,171			

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출			집행실적 제출				집행실적 제출		집행실적 제출	

사업 절차

❶ 결제/신청			➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
국민행복카드 보육통합정보시스템				e호조+		온나라
누리과정 보육료	누리과정 처우개선비	누리과정 운영지원비		(시·군·구) 예탁계좌 교사 계좌 어린이집계좌		누리과정 운영지원비
(보호자) 보육료 결제	(어린이집) 보조금 신청 (시·군·구) 접수내역검토					(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

■ **(道) 지원계획 시달**
- 2025학년도 어린이집 보육료 지원 계획 통보
- 2025학년도 유아학비(외국인 및 저소득층 포함) 지원 계획 통보

❶ 결제/신청
- 누리과정 보육료
  - **(보호자)** 보육료 결제
  - **(시·군·구)** 접수내역 검토
    - ▸ 지급 대상 확인
      - · **(지원 자격)** 매월 1일 24시 기준 보육통합정보시스템 상의 누리과정 보육료 지원 자격 아동 기준으로 어린이집에서 신청한 아동
      - · **(입소 또는 퇴소한 달의 보육료)** 일할 계산
      - · **(보육료 지원 자격이 없는 외국 국적 장애아동)** 장애아 보육료 관련 증빙서류에 준하는 증빙을 첨부하여 공문 발송 필수 (수신: 교육부 및 한국사회보장정보원)

- 누리과정 처우개선비·누리과정 운영지원비
  - **(어린이집)** 보조금 신청
  - **(시·군·구)** 접수내역 검토 및 승인
    - ▸ 지급 대상 확인
      - · **(누리과정 처우개선비 지원 자격)** 매월 1일 24시 기준 보육통합정보시스템 상의 담임교사로 임용 및 누리반으로 배정된 교사 중 누리과정 원격연수를 이수한 교사
      - · **(누리과정 원격연수 미이수)** 당월 내 이수시 익월 소급 지원
      - · **(신규 임용)** 익월 소급 지원
      - · **(월중 퇴사)** 15일 이상 근무 시 지원

보육 보조금 ➜ 누리과정 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인/반려

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- 누리과정 운영비
  - **(어린이집)** 정산 서류 제출
  - **(시·군·구)** 정산 결과 보고

4 누리과정 차액보육료 지원

사업 개요

(목적) 인건비 미지원 어린이집을 이용하는 누리과정 3-5세 유아의 학부모 보육료 부담 경감
(대상) 민간·가정 등 인건비 미지원 어린이집을 이용하는 3-5세 유아
(내용) 보육료 지원

지원구분	연령별 단가(원)			지급 대상	비고
	민간(3세)	민간(4,5세)	가정(3-5세)		
수납한도액	408,000	385,000	411,000	예탁 계좌	
정부지원 보육료	280,000	280,000	280,000		
누리차액보육료지원금	128,000	105,000	131,000		
부모부담보육료	-	-	-		

사업 근거

영유아보육법 제34조(무상보육)
영유아보육법 시행령 제22조(무상보육의 내용 및 범위)
영유아보육법 시행령 제23조(무상보육 실시 비용)
경기도 보육 조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.258
2025년 경기도 보육사업 안내 p.71

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
594,426				297,213	297,213				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출			집행실적 제출				집행실적 제출		집행실적 제출	

사업 절차

❶ 결제	➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
국민행복카드		e호조+ 보육통합정보시스템		온나라
(보호자) 보육료 결제		(시·군·구) 예탁계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

■ **(道) 지원계획 시달**
- 2025학년도 어린이집 보육료 지원 계획 통보
- 2025학년도 유아학비(외국인 및 저소득층 포함) 지원 계획 통보

❶ **결제**
- **(보호자)** 보육료 결제

❷ **지급**
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **누리과정 차액보육료 미지원에 따른 자부담발생시 시스템 정비**
보육 국민행복카드 ➜ 특수시책사업관리 ➜ 지자체바우처사업관리 ➜ 해당월조회 및 해당 어린이집 검색 ➜ 직접등록 ➜ 해당어린이집 및 아동명 검색 ➜ 금액입력(연령별/가정 민간 차액보육료 입력) 후 저장

5 누리과정 4-5세 추가 지원

사업 개요

(목적) 누리과정 4-5세 유아의 학부모 보육료 부담 경감
(대상) 어린이집을 이용하는 4-5세 유아
(내용) 보육료 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
누리과정 4-5세 추가지원 보육료	50,000	예탁 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제34조(무상보육)
영유아보육법 시행령 제22조(무상보육의 내용 및 범위)
영유아보육법 시행령 제23조(무상보육 실시 비용)
경기도 보육 조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.258
2025년 경기도 보육사업 안내 p.73

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
377,400						377,400			

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출			집행실적 제출				집행실적 제출		집행실적 제출	

사업 절차

❶ 신청	➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템		e호조+ 보육통합정보시스템		온나라
(어린이집) 신청		(시·군·구) 예탁계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

■ **(道) 지원계획 시달**
- 2025학년도 어린이집 보육료 지원 계획 통보
- 2025학년도 유아학비(외국인 및 저소득층 포함) 지원 계획 통보

❶ **신청**
- **(어린이집)** '누리과정 보육료' 지원 요건 충족 시 신청

❷ **지급**
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

2 보육교직원 처우개선

1 교사근무환경개선비 지원

사업 개요

(목적) 사기진작 및 유능한 보육인력 확보로 보육의 질 향상
(대상) 누리과정(기본보육) 담당교사, 영유아혼합반 담당교사가 아닌 담임교사

- 누리과정(기본보육) 담당교사, 영유아혼합반 담당교사는 누리과정 처우개선비 지급대상
  (참고: 2025년 경기도 보육사업 안내 p.70)

(내용) 수당 지급

구분	단가(원)	지급대상	비고
담임교사 등	260,000	교직원 계좌	일 8시간 근무 기본보육 담임교사 및 대체교사
연장교사 등	130,000	교직원 계좌	일 4시간 근무 연장보육 전담교사 및 대체교사

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.408
2025년 경기도 보육사업 안내 p.30

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
618,613	371,167	173,212	74,234						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 내년소요			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 교사근무환경개선비 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 교사근무환경개선비 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 일괄 체크☑, [승인]
      - · 신청내역 다운로드: 보육 보조금 ➜ 교사근무환경개선비 ➜ 지급내역상세[엑셀파일 저장]

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
    - ▸ 월급여 야간연장 교사는 일 6시간 이상 8시간 이내 근무 가능
  - 담임교사 임용 여부 확인
    보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인
  - 지원제외 대상 여부 확인
    - ▸ 담임교사 이외의 보육교직원(비담임교사, 보조교사, 간호사, 영양사, 조리원 등)
    - ▸ 담임교사를 대체하지 않는 대체교사(단, 신학기 적응기간 대체교사 제외)
    - ▸ 대표자, 원장 중 보육교사로 근무하고 있는 사람
    - ▸ 3-5세 누리과정(기본보육) 담당교사, 영유아혼합반 담당교사

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ 보육교사 주요 처우개선 지급사례(단위: 원)

구분	정부지원여부	지원	미지원	지원	미지원	미지원	미지원
	반구분	영아반	영아반	누리반	누리반	영아반	영아시간제통합
	직종	담임교사	담임교사	담임교사	담임교사	교사겸직원장	담임교사
근무환경개선비		260,000	260,000	비대상	비대상	비대상	260,000
교사겸직원장수당		비대상	비대상	비대상	비대상	75,000	비대상
농촌보육교사수당		110,000	110,000	110,000	110,000	비대상	110,000
처우개선비		150,000	200,000	110,000	110,000	비대상	200,000
처우개선비추가지원		80,000	30,000	90,000	90,000	비대상	30,000
특수근무수당		80,000	80,000	비대상	비대상	80,000	80,000
(동두천시) 장기근속수당		50,000	80,000	50,000	80,000	80,000	80,000
누리과정 처우개선비		비대상	비대상	360,000	360,000	비대상	비대상
시간제(통합반) 교사수당		비대상	비대상	비대상	비대상	비대상	100,000
소계		730,000	760,000	720,000	750,000	235,000	860,000

2 교사겸직원장 지원

사업 개요

(목적) 사기진작 및 유능한 보육인력 확보로 보육서비스 질 향상
(대상) 교사겸직원장

- **교사겸직원장**
  소규모 어린이집에서 담임교사를 겸직하는 원장으로 주로 가정어린이집(5인 이상 20인 이하)의 원장이 담임교사를 겸직함.
  정원 20인 이하 어린이집의 원장은 보육교사 겸임 가능
  (참고: 2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.203)

(내용) 수당 지급

구분	단가(원)	지급대상	비고
겸직원장	75,000	교직원 계좌	담임교사로 임면보고되어 담임 업무를 수행 중인 원장

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.410
2025년 경기도 보육사업 안내 p.33

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
30,597	18,358	8,567	3,672						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산 결과보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 교사근무환경개선비 ➜ 지급승인 ➜
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 교사근무환경개선비 ➜ 지급승인

사업추진 안내

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 담임교사 임용 여부 확인
    보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

3 농어촌보육교사 특별근무수당 지원

사업 개요

(목적) 지역 보육여건 개선 및 교사 확충에 기여
(대상) 농어촌지역 소재 어린이집에 근무하는 담임교사·치료사

- **농어촌지역**
  농어촌복지법, 농어업인삶의질법에 의한 농어촌 및 준농어촌 (읍·면의 지역, 시의 동지역 중 주거·상업·공업지역 외의 용도지역 등)

(내용) 수당 지급

구분	단가(원)	지급대상	비고
농어촌 보육교사	110,000	교직원 계좌	농어촌지역 소재 어린이집에 근무하는 담임교사·치료사

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.406
2025년 경기도 보육사업 안내 p.35

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
50,206	30,123	14,058	6,025						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일~17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ **신청**
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 농어촌특별근무수당 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]

사업추진 안내

- ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 농어촌특별근무수당 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 일괄 체크☑, [승인]
  - · 신청내역 다운로드: 보육 보조금 ➜ 농어촌특별근무수당 ➜ 지급내역상세[엑셀파일 저장]

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 지원대상 확인
    - ▸ 농어촌지역에 소재하는 어린이집 또는 시간제보육 제공기관에서 다음과 같이 근무
      - · 반을 맡고 있는 담임교사(보육교사 또는 특수교사)
      - · 치료사
      - · 육아종합지원센터에 채용된 대체교사(지자체 지원 포함)
    - ▸ 담임교사의 경우, 담임교사 임용 여부 확인
      보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인

❷ **지급**
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **농어촌지역 관련 규정**

구분	내용
농어촌 등 지역	농어촌복지법, 농어업인삶의질법에 의한 농어촌 및 준농어촌
농어촌	농업식품기본법 제3조 제5호, 수산업기본법 제3조 제6호에 따른 지역 (농어촌복지법 제2조 제1호, 농어업인삶의질법 제3조 제1호)
준농어촌	농어촌복지법 제33조, 농어업인삶의질법 제43조에 따른 지역

구분		내용
농어촌	농업식품기본법	• 읍·면의 지역 • 농림식품부장관이 고시하는 지역
	농림식품부 고시	• 시의 동지역 중 주거·상업·공업지역 외의 용도지역 • 자치구의 동지역 중 다음 각 목의 용도지역 · 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전녹지지역 · 관리지역 중 생산·보전관리지역 · 농림·자연환경보전지역
	수산업기본법	• 하천·호수·바다에 인접하여 (중략) 다음 각 목의 지역 · 읍·면의 전 지역 · 동의 지역 중 상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
준농어촌	농어촌복지법	• 농업진흥지역, 개발제한구역, 특별관리지역 • 대통령령으로 정하는 지역
	농어촌복지법 시행령	• 제1종전용주거지역, 제1종일반주거지역 • 보전녹지지역, 자연녹지지역
	농어업인삶의질법	• 농업진흥지역, 개발제한구역

참고 사항

규정(약칭)	비고
농어촌복지법	농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법
농어업인삶의질법	농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법
농업식품기본법	농업·농촌 및 식품산업기본법
수산업기본법	수산업·어촌 발전 기본법

Tip. 토지e음(https://www.eum.go.kr/) 접속 ➜ 주소 입력 ➜ 토지이용계획 열람
■ 관련 규정에 따른 농어촌 지역 등에 해당하는지 확인

4 대체인력 인건비 지원

사업 개요

(목적) 교사 및 조리원(조리사)의 근무공백 발생시 안정적인 보육서비스 제공
(대상) 보육교사(교사겸직원장, 교사겸직대표자, 연장보육 전담교사, 야간연장보육교사, 시간제 보육교사 포함), 조리원(조리사), 육아종합지원센터
(내용) 인건비 지급

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
보육교사 인건비	일 96,000	육아종합지원센터 계좌	
조리원 인건비	일 80,000		
운영비	대체교사 인력 규모에 따라 인원별 지원*		

*대체교사인원(명)	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46 이상
운영비(백만원)	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5

사업 근거

영유아보육법 제17조(보육교직원의 배치)
영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.53

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
8,300				4,150	4,150				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시	전년정산 자료제출			집행실적 제출				집행실적 제출			

사업 절차

❶ 채용	➜	❷ 신청		➜	❸ 지급	➜	❹ 정산	
		보육통합정보시스템 e나라도움			e호조+		온나라	
(어린이집) 채용		(어린이집·육아종합지원센터) 인건비 신청	(육아종합지원센터) 운영비 신청		(시·군·구) 육아종합지원센터 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산 결과보고

사업추진 안내

❶ 채용

• (어린이집) 관할 육아종합지원센터 및 지자체 인력풀 활용 또는 어린이집 자체적 모집 채용

❷ 신청

• **(인건비)**

– **(어린이집)** 보육통합정보시스템 이용하여 보조금 신청

– **(육아종합지원센터)** 공문발송하여 보조금 신청

– **(시·군·구)** 증빙서류 검토 및 승인

보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인

– **(검토사항)**

▸ **(지원단가)** 일 8시간 근무원칙

· 보육교사: 일96,500원/인(연장보육 전담교사 4시간). 단, 시급(12,070원)으로 지급 가능

· 조리사(조리원): 일80,240원/인. 단, 시급(12,070원)으로 지급 가능

· **(지원사유 및 지원일수)**

구분	지원 사유		지원 일수	지원 대상		
				담임교사등[1]	대표자겸직[2]	조리원(조리사)
국비기준 준용	보수교육(직무교육)		5일	○	○	×
	본인 결혼(우선 지원)		1-5일	○	○	○
	연가		1-20일	○	○	○
	예비군 훈련		훈련기간	○	○	○
	건강검진		1일	○	○	○
	어린이집 사후방문지원		회당1일	○	○	○
	보수교육(승급교육, 원장 사전직무교육)		㉾ 10일	○	○	○
	최우선	아동학대 후속조치를 위한 긴급보육 지원등	제한없음	○	○	○
		보육교사 권익보호를 위한 긴급지원 등	1-10일	○	○	○
	가족상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	○	○	○
		본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일	○	○	○
		자녀와 그 자녀의 배우자	3일	○	○	○
		본인 및 배우자의 형제자매	1일	○	○	○
	본인질병 등	감염성 질환, 긴급 수술, 교통사고, 질병 등	1-10일(㉾ 10일)	○	○	○
	모성 보호	인공수정 또는 체외수정등 난임치료	1일(㉾ 3일)	○	○	○
		유산	5일(10일)	○	○	○
		임산부·영유아·미숙아등의 건강관리 등	1일(㉾ 3일)	○	○	○
	일·가정 양립	배우자 출산휴가	1일(㉾ 5일)	○	○	○
		가족돌봄휴가	1일(㉾ 3일)	○	○	○
	퇴직	보육교사의 퇴직	1-5일(㉾ 5일)	○	○	○
경기도 자체기준	병가(유급)	5일 이상 입원	40일 이내/년	○	×	○
	출산전후휴가	고용보험기금에서 통상급여를 지급할 경우 지급기간 제외	90일 이내	○	×	○
	보육교사 직무스트레스 완화 프로그램 참가		2일 이내	○	×	×

[1]담임교사등: 담임교사(연장보육전담교사, 야간연장보육교사), 대표자가 아닌 교사겸직원장

[2]대표자겸직: 대표자 겸직 담임교사, 대표자 겸 교사겸직원장

㉾ : 보육교직원 1인당 최대 지원 일수

사업추진 안내

• **(운영비)**

– **(시·군·구)** 1년 2회(상반기, 하반기) 운영비 지원 사업 공문으로 안내

수신 동두천시육아종합지원센터장 귀하
(경유)
제목 2025년 대체인력 지원사업 운영비(상반기) 지원 안내

1. 귀 센터의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 2025년 대체인력 지원사업 운영비(상반기) 지원을 안내하오니, **붙임을 참고하여 2025. 3. 10. (월)까지 신청** 바랍니다.

붙임 1. 2025년 대체인력 지원사업 운영비 지원계획(동두천시) 1부.
2. 2025년 경기도 보육사업안내(대체인력 인건비 발췌) 1부. 끝.

– (육아종합지원센터) 보조금 신청

수 신 동두천시청 가족지원과

참 조

제 목 2025년 대체인력 지원사업 하반기 운영비 신청의 건

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 육아종합지원센터에서는 「2025년 대체인력 지원사업 하반기 운영비」신청을 붙임과 같이 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 청구서 1부.
2. 운영비 보조금 교부신청서 1부.
3. 대체인력 지원사업 운영비 내역서 1부.
4. 고유번호증 1부.
5. 통장사본 1부.
6. 청렴서약서 1부. 끝.

❸ 지급

• **(시·군·구)** 증빙서류 검토 및 지급

[부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

– **(검토사항)**

▸ **(집행기준)** 대체교사의 교통비 및 제 수당으로 50%이상 지원, 그 외 사업추진(월급형 및 일급형 인력풀 관련 포함)에 필요한 운영비(소그룹 교육모임, 교육, 홍보 등)로 사용

❹ 정산

• **(어린이집)** 정산서류 제출

• **(시·군·구)** 정산 결과 보고

5 어린이집 교직원 처우개선비 지원

사업 개요

(목적) 사기진작 및 유능한 보육인력 확보로 보육의 질 향상
(대상) 보육교사(특수교사)·치료사, 정부지원어린이집 원장·조리원, 누리과정담당 보육교사, 월급형 대체교사, 언제나 어린이집 보육교사
(내용) 수당 지급

구분		단가(원)	지급대상	비고
정부지원	반담당 보육(특수)교사	150,000	교직원 계좌	정부지원어린이집: 도비지원 설치 국공립어린이집 포함
	원장, 조리원(조리사)	150,000	교직원 계좌	
	치료사	400,000	교직원 계좌	
정부미지원	반담당 보육(특수)교사	200,000	교직원 계좌	
	치료사	450,000	교직원 계좌	
누리과정담당 보육(특수)교사		110,000	교직원 계좌	
월급형 대체교사		120,000	교직원 계좌	관리자는 인력풀 관리시 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.57

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
684,960				342,480	342,480				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법: 직접지급내역 확인
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 보육교직원직접지급내역 ➜ 작업년월 선택 후 [검색]

Tip. 직접지급내역에서 확인하는 처우개선 지원은 보육통합정보시스템상 반려 또는 금액 수정 불가 (지급 과정에서 금액 정정 및 안내 후 지급)

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 제외대상 확인
    - ▸ 보조교사, 시간제교사, 어린이집 직접채용 대체교사, 일급형 대체인력, 정부미지원 교사겸직원장, 시간제보육 제공기관 시간제보육교사(독립반), 연장보육 전담교사
    - ▸ 보육교사교육원장, 사회복지관 직원(관장 등), 종교시설 대표, 학교장이 어린이집원장을 겸임하는 경우, 본인이 대표자인 어린이집의 교사 겸임자
  - 담임교사의 경우, 담임교사 임용 여부 확인
    - 보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ 처우개선비, 처우개선비 추가지원 지급대상 비교

지원 대상		처우개선비		추가지원		소계
		대상	단가(원)	대상	단가(원)	
정부지원	반담당 보육(특수)교사	○	150,000	○	80,000	230,000
	원장, 조리원(조리사)	○	150,000	x	0	150,000
	치료사	○	400,000	x	0	400,000
정부미지원	반담당 보육(특수)교사	○	200,000	○	30,000	230,000
	치료사	○	450,000	x	0	450,000
누리과정담당 보육(특수)교사		○	110,000	○	90,000	200,000
월급형 대체교사		○	120,000	○	80,000	200,000

6 보육교사 처우개선비 추가 지원

사업 개요

(목적) 사기진작 및 유능한 보육인력 확보로 보육의 질 향상
(대상) 보육교사(특수교사), 월급형 대체교사, 누리과정담당 보육교사, 언제나 어린이집 보육교사
(내용) 수당 지급

지원 대상		단가(원)	지급대상	비고
반담당 보육(특수)교사	정부지원	80,000	교직원 계좌	
	정부미지원	30,000	교직원 계좌	
누리과정담당 보육(특수)교사		90,000	교직원 계좌	
월급형 대체교사		80,000	교직원 계좌	관리자는 인력풀 관리시 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.61

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
192,730				96,365	96,365				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법: 직접지급내역 확인
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 보육교직원직접지급내역 ➜ 작업년월 선택 후 [검색]

Tip. 직접지급내역에서 확인하는 처우개선 지원은 보육통합정보시스템상 반려 또는 금액 수정 불가
(지급 과정에서 금액 정정 및 안내 후 지급)

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 제외대상 확인
    - ▸ 보조교사, 시간제교사, 어린이집 직접채용 대체교사, 일급형 대체인력, 교사겸직원장, 시간제보육 제공기관 시간제보육 담당 보육교사, 연장보육 전담교사, 조리원, 치료사
    - ▸ 보육교사교육원장, 사회복지관 직원(관장 등), 종교시설 대표, 학교장이 어린이집원장을 겸임하는 경우, 본인이 대표자인 어린이집의 교사 겸임자
  - 담임교사의 경우, 담임교사 임용 여부 확인
    - 보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
(시·군·구) 정산 결과 보고

7 영아반교사 등 특수근무수당 지원

사업 개요

(목적) 취약보육 활성화 및 교사 전문성 향상
(대상) 영아반, 다문화 아동 포함 반, 장애아 기본반 담당교사, 치료사
(내용) 수당 지급

구분	단가(원)	지급대상	비고	
			담당	자격
영아전문	50,000	교직원 계좌	영아반 담당교사 • 시간제보육(독립반) 포함 • 영유아혼합반 제외	영아전문 교육과정 이수자
	30,000	교직원 계좌		영아전문심화 교육과정 이수자
다문화전문	50,000	교직원 계좌	다문화 아동 포함 반 담당교사	다문화전문 교육과정 이수자
장애아전문	100,000	교직원 계좌	장애아전문·통합 어린이집 장애아기본반 담당교사	장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서를 발급받은 자 장애아 전문 교육과정 이수자(2012년까지 시행)
			장애아전문·통합 어린이집에 근무 중인 특수교사, 치료사	유자격자로서 정규 인력으로 채용된 특수교사, 치료사

※ 영아전문, 영아전문심화 교육과정 2개 모두 이수한 경우 80,000원 지급(50,000원+30,000원)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.64

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
118,440				59,220	59,220				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산
보육통합정보시스템		➜	e호조+	➜	온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일~17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법: 직접지급내역 확인
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 보육교직원직접지급내역 ➜ 작업년월 선택 후 [검색]

Tip. 직접지급내역에서 확인하는 처우개선 지원은 보육통합정보시스템상 반려 또는 금액 수정 불가
(지급 과정에서 금액 정정 및 안내 후 지급)

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 제외대상 확인
    - ▸ 보조교사, 시간제교사, 어린이집 직접채용 대체교사, 일급형 대체인력, 교사겸직원장, 시간제보육 제공기관 시간제보육 담당 보육교사, 연장보육 전담교사, 조리원, 치료사
    - ▸ 보육교사교육원장, 사회복지관 직원(관장 등), 종교시설 대표, 학교장이 어린이집원장을 겸임하는 경우, 본인이 대표자인 어린이집의 교사 겸임자
  - 담임교사의 경우, 담임교사 임용 여부 확인
    - 보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
(시·군·구) 정산 결과 보고

8 보육교직원 장기근속수당

사업 개요

(목적) 교직원의 이직률을 낮춰 안정된 보육 환경 조성
(대상) 모든 어린이집의 장기근속 보육교사·조리원·치료사 / 민간·가정 어린이집의 장기근속 원장
(내용) 수당 지급

구분	단가(원)	지급대상	비고
보육교사·조리원·치료사	50,000	교직원 계좌	국공립·법인등 어린이집 5년 이상 재직
	80,000	교직원 계좌	민간·가정 어린이집 2년 이상 재직
원장	80,000	교직원 계좌	민간·가정 어린이집 5년 이상 재직

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획
2023년 보육교직원 장기근속수당 확대 지원 계획(동두천시)

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
222,000							222,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
							내년 본예산 요구				내년 본예산 요구

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산
보육통합정보시스템			e호조+		온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		보육교직원 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법: 직접지급내역 확인
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 보육교직원직접지급내역 ➜ 작업년월 선택 후 [검색]

Tip. 직접지급내역에서 확인하는 처우개선 지원은 보육통합정보시스템상 반려 또는 금액 수정 불가
(지급 과정에서 금액 정정 및 안내 후 지급)

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 평일 8시간을 원칙으로 월 15일 이상 실제 근무한 사람에게 지급
  - 직종 및 근속기간 확인
    - ▸ 직종: 보육교사·조리원·치료사, 원장(민간·가정)
    - ▸ 근속기간: 동일 어린이집에서 5년 또는 2년을 근무한 달의 익월부터 지급
      - · 5년: 국공립·법인등 어린이집 보육교사·조리원·치료사
        민간·가정 어린이집 원장
      - · 2년: 민간·가정 어린이집 보육교사·조리원·치료사
    - ▸ 확인: 보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내·외교직원 탭 직종 및 임용일자

Tip. ❶ 같은 어린이집에서 ❷ 근속의 끊김 없이 ❸ 지원 대상 간에서 직종을 달리하여 임용된 경우 최초 임용일로부터 5년 또는 2년을 기산함.
예: 2023년 3월 1일 A어린이집(가정) 담임교사로 임용, 끊김 없이 2024년 9월 1일 A어린이집(가정) 보조교사로 임용
→ 2025년 3월 1일이 2년을 근무한 날이 됨. 이 날이 속하는 달의 익월인 2025년 4월분부터 장기근속수당을 지급함(해당 수당 지급일은 2025년 5월 7일)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

3 인건비 지원

1 국공립 · 법인 교직원 인건비 지원

사업 개요

(목적) 어린이집의 안정적 운영 도모
(대상) 국공립, 사회복지법인, 법인·단체등 어린이집
(목적) 원장, 보육교사, 조리원(조리사) 인건비 지원

구분	단가(지원율)	지급대상	비고
원장 인건비	80%	어린이집 계좌	정원·현원 조건 충족 시 지원
보육교사 인건비(영아반)	80%	어린이집 계좌	3월에 확정된 영아반·유아반 교사의 범위 내에서 반별 재원아동 충족 시 지원
보육교사 인건비(유아반)	30%	어린이집 계좌	
조리원(조리사) 인건비	100%	어린이집 계좌	별도 채용한 경우에 1명에 한하여 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.329
2025년 경기도 보육사업 안내 p.28

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
1,854,830	1,112,898	519,352	222,580						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(인건비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(인건비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 인건비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❶은 지원인건비(봉급월액), 4대보험 사용자부담금, 퇴직적립금 등 세부내역을 확인할 수 있음(상단 1. 보육교직원인 건비지원 세부내역에 표시되는 항목에 한하여 인건비 세부내역 확인 가능)
방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 인건비 지원 대상 여부 확인
    - ▸ 원장

정원	현원	지역별 지원여부		비고
		대·중소도시	농어촌	
20인 이하	17인 이하	O	O	※보육교사 겸직 시
	18인~20인	O	O	
21인 이상	4인 이하	X	X	
	5인~10인	X	O	
	11인 이상	O	O	

※ 정원 20인 이하 현원 17인 이하인 경우, 원장이 보육교사 겸직 시 지원
(5개반 이상 운영 시 겸직 제외 가능. 5개반에 미충족반, 시간제보육반 포함)

- ▸ 보육교사

구분		기준이동	재원아동	지원율	재원(특례)
영아반	0세반	3	2	80%	
	1세반	5	3	80%	
	2세반	7	4	80%	
유아반	3세반	15	8	30%	6
	4세 이상반	20	11	30%	8

※ 재원(특례): 2025년에 한해 유아반 최소 기준 완화하여 2026년 2월까지 지원

Tip. 3월에 확정된 영아반, 유아반 교사 수의 범위 내에서 인건비 신청 가능(지원비율 적용 포함)
- 예: 영아반 3개, 유아반 2개 → 3월부터 다음해 2월까지 유아반 교사는 영아반 교사와 지원비율 변경 적용 가능
- 영아반 교사 A(7호봉), B(5호봉), C(3호봉), 유아반 D(11호봉), E(9호봉)인 경우A(7호봉), D(11호봉), E(9호봉)교사 지원비율 80%, B(5호봉), C(3호봉)교사 지원비율 30%로 인건비 신청 가능

사업추진 안내

▸ 조리원: 별도 채용한 경우에만 월 지급액의 100%를 1명에 한하여 지원
· 현원 40인 미만 시설이라 하더라도 조리원을 별도 채용한 경우 지원

– 지원 제외 시설 여부 확인

▸ 아동학대, 보조금 유용 등의 사유로 운영정지 6개월 이상의 행정처분을 받은 시설: 행정처분이 부과된 날이 속하는 월의 익월부터, 행정처분이 종료되는 날이 속하는 월까지 인건비 지원 중단
· 대상 사유: 영유아보육법 제45조 제1항제1호, 제1호의2, 제1호의3, 제1호의4, 제4호
· 운영정지를 갈음하는 과징금 부과처분 포함

❷ 지급

• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산

• **(어린이집)** 정산서류 제출
• **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ 인건비 지원 범위(2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.326 참고)

• 봉급월액: 2025년도 보육교직원 인건비 지급 기준에 따름
• 퇴직급여·퇴직적립금: 근로자퇴직급여보장법에 따른 근로자에게 지원
• 4대보험 사용자부담금: 관련법에 따른 4대보험 의무가입 대상자에게 지원

■ 인건비 지원 내역(예시)

보육교직원인건비지원 세부내역 (어린이집)

1. 보육교직원인건비지원 세부내역

반환등 저장 인쇄 엑셀파일 저장

No	이름	대상월	호봉	*봉급액	*지원률	반	합계	지원인건비	*국민연금	*건강보험	*장기요양보험	*고용보험	*산재보험	*퇴직적립	임용일	직위변경일	면직일	생년월일	보육교직원구분	*사유
1		2025/10	30	4,300,500	80		3,964,050	3,440,400	0	121,562	15,794	0	0	286,700					원장	
2		2025/10	14	2,768,300	30	[3세아 반]	995,950	830,490	37,372	29,441	3,813	9,551	5,481	92,288					담임교사	
3		2025/10	16	2,894,300	80	[2세아 반]	2,747,210	2,315,440	104,195	82,082	10,630	26,628	15,282	192,953					담임교사	
4		2025/10	18	3,019,400	80	[4세아 반]	2,965,950	2,415,520	108,698	85,630	11,089	27,778	15,942	201,293					담임교사	
5		2025/10	17	2,958,300	80	[1세아 반]	2,907,950	2,366,640	106,459	83,897	10,865	27,216	15,620	197,220					담임교사	
6		2025/10	13	2,714,400	30	[2세아 반]	966,170	814,320	36,644	28,860	3,738	9,365	5,375	67,060					담임교사	
7		2025/10	14	2,768,300	30	[5세아 반]	995,950	830,490	37,372	29,441	3,813	9,551	5,481	92,288					담임교사	
8		2025/10	6	2,177,200	100		2,495,210	2,177,200	0	77,192	9,995	25,038	14,370	181,433					조리사	
합계				23,600,700			17,706,040	15,190,500	430,780	538,503	63,737	135,127	77,551	1,295,875						

※화면상으로 표시된 교직원은 퇴직적립금 반환신청을 한 교직원입니다.

2 영아전담등 교직원 인건비 지원

사업 개요

(목적) 어린이집의 안정적 운영과 다양한 보육수요 충족
(대상) 영아전담, 야간연장, 장애아전문·통합 어린이집
(목적) 원장, 보육교사, 특수교사 인건비 지원

지원 대상	지원 구분	단가(원)지원율	지급대상	비고
영아전담 어린이집 (인건비)	원장	80%	어린이집 계좌	
	영아반교사	80%	어린이집 계좌	
	유아반교사	30%	어린이집 계좌	
	조리원	100%	어린이집 계좌	별도 채용 1명에 한하여 지원
장애아전문 어린이집 (인건비)	원장·보육교사	80%	어린이집 계좌	
	특수교사	80%	어린이집 계좌	
	치료사	100%	어린이집 계좌	
	조리원	100%	어린이집 계좌	별도 채용 1명에 한하여 지원
장애아통합어린이집 (인건비)	국공립 등	80%	어린이집 계좌	인건비 지원 어린이집(국공립 등)
	민간지정시설	1,844,000	어린이집 계좌	민간지정시설인 경우
장애아 전문·통합 어린이집 (수당)	유치원특수	400,000	교직원 계좌	특수학교 정교사(유치원) 2급 이상*
	장애영유아를 위한 보육교사 또는 기타 특수교사	300,000	교직원 계좌	장애아반 담임교사
		150,000	교직원 계좌	장애아통합반 비장애아반 담임교사
		100,000	교직원 계좌	일반반 비장애아반 담임교사
		150,000	교직원 계좌	장애아연장반 전담을 위해 별도 채용
	치료사	400,000	교직원 계좌	
야간연장 어린이집 (인건비)	국공립 등	80%	어린이집 계좌	인건비 지원 어린이집(국공립 등)
	직장어린이집	80%	어린이집 계좌	호봉을 책정한 경우에 한함**
	기관보육료 지원 어린이집	1,826,000	어린이집 계좌	근무시간 일 6-6.5
		2,130,000	어린이집 계좌	근무시간 일 7-7.5
		2,345,000	어린이집 계좌	근무시간 일 8
	근무수당형	501,000	어린이집 계좌	주간 보육교사가 초과근무로 야간연장 보육, 또는 단시간 보육교사 채용

* 2012. 8. 5. 당시 어린이집에 배치된 특수교사로서 직무교육과정을 16. 3. 1.까지 이수한 사람 포함
** 인건비 지원 어린이집 인건비 지원 체계에 따라 호봉을 책정한 경우에 한하고, 그 외 시설은 민간시설에 준해 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.337, p.342, p.347, p.353
2025년 경기도 보육사업 안내 p.29

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
1,474,732	884,839	412,925	176,968						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출			집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일~17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(인건비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크 ☑ 후 [승인]
      - · 신청내역(인건비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 인건비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❶은 지원인건비(봉급월액), 4대보험 사용자부담금, 퇴직적립금 등 세부내역을 확인할 수 있음(상단 1. 보육교직원인건비지원 세부내역에 표시되는 항목에 한하여 인건비 세부내역 확인 가능)
방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

사업추진 안내

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 영아어린이집 인건비 지원: 동두천시 해당없음
  - 장애아전문어린이집 인건비·수당 지원
    - ▸ 인건비 지원 기준: 상시 12명 이상의 장애아(미취학 장애아 9명 이상)를 보육
      - · 신규 장애아전문어린이집은 1년간 장애아동 12명 미만이어도 인건비 지원 (1년 이후에도 장애아동 12명 미만일 경우 인건비 미지원시설로 전환)

구분	원장		보육교사·특수교사	치료사
지원조건	• 장애아동 현원 12명 이상 • 4개반 이상 편성		소요현원(정원이내) • 아동 3명을 기준으로 현원 2명 이상인 반의 교사 지원	정규인력으로 채용된 경우에 한하여 • 아동 9명당 1명 지원(교사 대 아동 비율 및 교직원 배치기준 준수 시)
	대·중소도시	농어촌		
	• 미취학장애아 현원 9명 이상 • 장애아기본반 3개반 이상 편성	• 미취학장애아 현원 5명 이상 • 장애아기본반 2개반 이상 편성		
현원감소시 지원 기준	12명 및 9명 미만으로 감소하는 달을 포함하여 2개월에 한해 지원할 수 있음		아동 현원이 1명으로 감소하는 날이 속하는 달을 포함하여 2개월에 한해 지원할 수 있음	현원이 5명으로 감소시까지는 지원할 수 있음

- 야간연장어린이집 인건비 지원
  - ▸ 인건비 지원 기준
    - · 월급여형: 야간연장 보육교사를 별도로 채용한 경우에만 지원
    - · 근무수당형: 주간 보육교사가 초과근무 형태로 야간연장 보육한 경우 지원또는 단시간 보육교사를 채용한 경우 지원
      - * 주간 보육교사: 교사 겸직 원장 포함
    - · 월급여·근무수당형 공통: 야간연장 보육아동을 2명 이상 보육할 경우 인건비 지원
      - * 운영시간: 19:30 이후(24:00 까지), 05:30~07:30(야간연장으로 간주할 수 있음)
      - * 국공립 등 인건비지원 비영리법인시설, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금지원시설은 보육아동을 1명 이상 보육할 경우 인건비 지원
      - * 원장·대표자가 자신의 자녀·손자·외손자를 자신의 어린이집에서 보육하는 경우 인건비 산정을 위한 아동 수에 포함하지 않음
    - · 해당 야간연장반 전체아동의 야간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 이상일 경우 지원(예외: 국공립 등 인건비지원 비영리법인시설, 직장어린이집 중 공공기관 및 고용보험기금 지원시설)
    - · 야간연장 보육교사는 어린이집의 정원 범위 내에서 최대 5명까지 지원 가능
  - ▸ 적정 운영 여부 검토
    - · 야간연장 보육의 교사 대 아동 비율은 매일 1:5를 원칙으로 함. 장애아·0세아는 보육교직원의 업무량을 고려하여 일부 달리 적용할 수 있으며, 유아로만 편성된 경우 1:7까지 조정할 수 있음
    - · 월급여형 야간연장 보육교사의 근무시간은 19:30~21:30(토요일 15:30~17:30)동안은 반드시 포함하고 그 시간 전후로 연속하여 총 6시간 이상 8시간 이내 근무가 원칙임

사업추진 안내

- 장애아통합어린이집 인건비·수당 지원
  ▸ 인건비 지원 기준

구분	장애아전담교사	그 외의 보육교사	원장
지원조건	• 장애아기본반에 전담교사 배치 • 아동 3명을 기준으로 미취학장애아 현원이 2명 이상	해당없음 (지원대상 아님)	해당없음 (지원대상 아님)
현원감소시 지원 기준	미취학장애아 현원이 1명으로 감소되는 달을 포함하여 2개월에 한하여 지원	해당없음 (지원대상 아님)	해당없음 (지원대상 아님)
배치 기준	장애아 3명당 1명	보육교직원 배치기준 • 1세 미만: 3인당 1인 • 1세-2세 미만: 5인당 1인 • 2세-3세 미만: 7인당 1인 • 3세-4세 미만: 15인당 1인 • 4세 이상: 20인당 1인	어린이집별 1인

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

3 0세아전용 어린이집 운영 지원

사업 개요

(목적) 0세아 보육 문제 해소
(대상) 0세아전용 어린이집으로 지정된 시설

- **0세아전용 어린이집**
  교사 대 영아 비율을 축소~어린이집
  (기존) 교사 : 0세아 = 1 : 3, 교사 : 1세아 = 1 : 5
  (축소) 교사 : 0세아 = 1 : 2, 교사 : 1세아 = 1 : 3

(내용) 추가반 보육교사 인건비, 추가반 운영비, 조리원 인건비 등 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고(용도)
추가반 보육교사 인건비	2,237,800	어린이집 계좌	추가반 보육교사 기본급
추가반 운영비	700,000	어린이집 계좌	추가반 보육교사·조리원 퇴직적립금
야간연장 추가반 근무수당	501,000	어린이집 계좌	야간연장 추가반 초과근무수당
조리원 인건비	700,000	어린이집 계좌	별도 채용 조리원 기본급(1명)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.90

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
165,882				82,941	82,941				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출	추가지정 계획안내		집행실적 제출		운영현황 점검제출		집행실적 제출			

사업 절차

❶ 지정			➜	❷ 신청		➜	❸ 지급	➜	❹ 정산	
온나라				e호조+			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청	(시·군·구) 1차 선정	(시·도) 2차 선정		(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

■ **(道) 0세아전용 어린이집 추가 지정 계획 시달**

• 2025년 0세아전용 어린이집 추가 지정 계획 알림

❶ 지정

시·도		시·군·구		어린이집		시·군·구		시·도		시·군·구
지정계획 수립 및 통보	➜	신청 공고	➜	신청	➜	1차 심사 및 제출	➜	2차 심사 및 지정 대상 통보	➜	지정서 교부

– 운영 현황에 따라 연 2–3회 신규 지정

• 추가지정 기준

– 대상: 「영유아보육법」 제10조 가정어린이집

▸ 공공형 어린이집, 시간제보육 제공기관(통합형)과 중복 불가

– 세부 선정기준: 참여 기본요건을 갖추고 제외대상이 아닌 어린이집

참여 기본요건	제외대상
• 영유아보육법 제30조 제4항 사유 없음 • 공고일이 속한 월 전 6개월 평균 정원충족률 70% 이상(농어촌 60% 이상) • 보호자·담임교사 동의율 각각 80%이상 • 법령 및 지침에 따라 적절하게 운영중인 어린이집	• 공고일이 속한 월 전월부터 2년 이내 행정처분 받은(진행·예정) 어린이집 및 원장(영유아보육법 제44조 시정·변경명령 처분 이행 완료 시 제외) • 원장·운영자가 다른 0세아 전용 어린이집을 설치·운영 중인 어린이집

▸ 세부 항목의 합계 점수가 80점 이상인 어린이집으로 고득점 순 선정

▸ 읍면동 0–1세 아동수를 고려하여 지역별 안배하여 지정

▸ 동일 점수 내 우선 선정 순위

· 1순위: 0세아전용 어린이집 미설치된 행정동 소재 어린이집

· 2순위: 0세아 수 대비 전용어린이집 비율이 낮은 읍면동내 어린이집

• 지정취소 및 운영포기

– 지정취소: 시·군·구청장

참여 기본요건	제외대상
• 영유아보육법령 및 지침 위반으로 행정처분을 받음(1차 경고, 2차 지정취소) • 대표자 또는 소재지가 변경되는 사유로서 이하에 속하지 않음 (이하 사유는 인가변동 사항 시·군·구 확인 후 지정 유지) – 배우자·존비속·보육교직원이 대표자로 변경(보육교직원은 해당 어린이집에 1년 이상 연속 재직 시) – 동일 행정동 내 소재지 변경 – 재개발·재건축 시 동일 행정동 외 이전 • 영유아보육법 제30조 제4항 사유 발생(대표자·보육교직원의 아동학대 등) • 최근 6개월 평균 정원충족률 50% 미만 • 3월 연속 지원 중단(지원조건 미충족 등) • 어린이집의 폐지·휴지 • 기타 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우 등	• 희망에 따라 운영 포기 가능 – 지정취하원 제출 (어린이집→시·군·구) • 이후 지정취소와 동일

▸ 0세아전용 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견 청취 절차를 거쳐야 하며, 의견 청취의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행

Tip. 행정절차법 제22조·제27조를 준용, 같은 법 시행규칙 별지 제11호 서식을 활용하여 의견제출 받을 수 있음

사업추진 안내

• 지정취소 후 조치사항(지정 후 조치사항 포함)

– 지정취소·운영포기 확정 후 시·도에 결과 보고, 지정서 회수·폐기, 시스템 정비

Tip. 지정(취소) 0세아 전용 어린이집 시스템 정비

❶ 보육 ➜ 어린이집운영 ➜ 설치운영관리신규 지정 0세아 어린이집 선택 ➜ 세부내역설치운영정보 탭 ➜ 어린이집 추가특성 탭

❷ 위 탭에서 0세아전용 어린이집(90) 항목 정비

– 신규지정 시: 0세아전용 체크 ☑

– 지정취소 시: 0세아전용 체크 해제 ☐

※ 시스템상 추가특성에 0세아전용 어린이집(90)이 체크 ☑ 되어 있으면 해당 어린이집에서 0세아 관련 보조금을 신청할 수 있으며, 체크 해제 ☐ 되어 있으면 신청할 수 없음

※ 취소일이 속하는 월까지는 보조금을 지급하므로, 월초에 지정취소한 경우 보조금 신청기간까지는 0세아전용 어린이집(90)이 체크 ☑된 상태를 유지

– 취소일로부터 향후 2년간 0세아 전용 어린이집 신청 제한

(대표자 및 소재지 변경에 따른 지정취소, 운영포기 시는 적용제외)

– 취소일이 속하는 월까지 보조금을 지급하고, 익월부터 보조금 지급 중단

(보조금을 지원받은 월은 0세아 전용 어린이집으로 운영하고 기준 준수)

❷ 신청

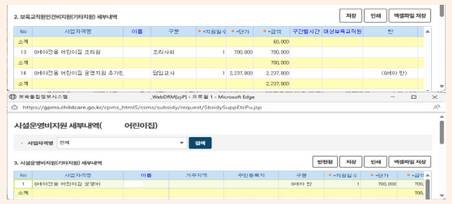
• **(어린이집)** 보조금 신청

• **(시·군·구)** 신청내역 검토

– 방법❶ : 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]

▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(인건비·어린이집운영비)

Tip. 방법❶은 각 어린이집의 신청내역을 승인 전에 확인할 수 있음(승인 후에도 확인 가능)인건비 신청내역은 인건비 금액 칸, 운영비 신청내역은 어린이집운영비 금액 칸 클릭하여 확인



사업추진 안내

- 방법❷ : 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
  - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)
    - · 신청내역(인건비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 인건비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 지정취소 기준 해당 여부 확인(지정취소 기준 해당 시 보조금 지급 불가)
    - ▸ 최근 6개월 평균 정원충족률 50% 미만, 3월 연속 지원 중단, 행정처분, 아동학대 등

Tip. 정원충족률 50% 미만이 되는 달에, 어린이집에 위 사항 안내(어린이집이 인지 후 정원충족률 관리할 수 있도록) 평소 매달 정원충족률을 기록 관리하여, 최근 6개월 평균 정원충족률 계산 시 활용

- 0세아·1세아 연령별 아동 현원에 따른 추가반 지원기준 확인

Tip. 관련 참고사항: 추가반 보육교사 인건비 및 운영비 지원기준(2025년 경기도 보육사업 안내 p.96)

- ▸ 월중 아동 퇴소 등으로 추가반이 감소하면 익월까지 지원

Tip. 익월까지 지원 예시: 0세반 인원이 5월 중에 15명→14명으로 감소하면 0세아 추가반은 3개→2개로 감소. 감소한 추가반 1개에 대한 인건비·운영비는 6월까지 지원, 7월부터 지원 중단(5-6월 중 0세반 인원이 증가하여 15명이 되면, 지원 중단 없이 계속 지원 가능)

- 추가반 실제 운영, 추가반 보육교사의 실제 임용, 조리원의 실제 임용 확인
  - ▸ 추가반 보육교사 인건비: 해당 보육교사가 해당 추가반 담임교사로 임용되어야 함
    - 보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반이름 클릭하여 담임교사 확인
  - ▸ 추가반 운영비: 해당 추가반이 실제 운영 중이어야 함(추가반 현원 0명은 미운영)
    - 보육 어린이집운영 ➜ 반관리 ➜ 해당 어린이집 검색 ➜ 반 현원(소계) 확인
  - ▸ 야간연장 추가반 근무수당: 동두천시 해당없음
  - ▸ 조리원 인건비: 해당 조리원이 실제로 임용되었고, 별도 채용(겸직=N)되어야 함
    - 보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내 ➜ 외교직원 ➜ 해당 어린이집 검색하여 확인

Tip. 0세아 추가반, 1세아 추가반 중 하나만 운영 중이어도 조리원 인건비 지급 가능함.

사업추진 안내

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ 0세아 전용 어린이집 선정기준표

구분	세부항목(배점)	
우수성·전문성	맞춤형 보육지원(25점)	보육교직원 전문성(30점)
인프라·특성화	운영기관·정원충족(30점)	기타 심사기준(15점)

■ 추가반 보육교사 인건비 및 운영비 지원기준(요약)
- 0세반, 혼합반(0세아, 1세아 각 1명시 또는 0세아만 1명 있을 시)
- 1세반, 혼합반(1세아만 1명 있을 시), 야간연장반(0세아 1명 이상시)

4 대체교사 인건비

사업 개요

(목적) 보육교사의 근무공백 발생시 안정적인 보육서비스 제공
(대상) 담임(특수)교사, 교사겸직원장, 연장보육 전담교사, 야간연장 보육교사, 대표자 겸직 담임교사 및 교사겸직원장
(내용) 대체교사 인건비 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
육아종합지원센터 채용	월 2,473,000	육아종합지원센터 계좌	
어린이집 채용	일 96,000	어린이집 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제17조(보육교직원의 배치)
영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.411
2025년 경기도 보육사업 안내 p.38

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
321,299	192,780	89,964	38,555						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시		전년정산 자료제출	집행실적 제출					집행실적 제출			

사업 절차

■ [육아종합지원센터 채용]

❶ 신청/지원		❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템		e나라도움 e호조		e호조+	
(어린이집) 1개월전 사전신청	(육아종합 지원센터) 대체교사 지원	(육아종합 지원센터) 보조금 신청	(시·군·구) 육아종합 지원센터 계좌	(육아종합 지원센터) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

→ ❷ 지급 → ❸ 정산

■ [어린이집 채용]

❶ 채용/신청		❷ 지급	❸ 정산	
보육통합정보시스템		e호조+	e호조+	
(어린이집)				
직접 채용 · 임면 보고	급여선지급 · 보조금신청	(시·군·구) 어린이집 계좌	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

→ ❷ 지급 → ❸ 정산

사업추진 안내

■ **육아종합지원센터 채용**

❶ **신청/지원**

- **(어린이집)** 1개월전 사전 신청이 원칙(단, 긴급사유로 신청시 유선, Fax 등으로 수시신청가능)
  - **(검토사항)**
    - ▸ **(지원대상)** 보조교사 미지원
      - · 담임교사(보육교사, 특수교사)
      - · 교사겸직원장
      - · 연장보육 전담교사
      - · 야간연장 보육교사
      - · 대표자 겸직 담임교사
      - · 대표자 겸 교사겸직원장
    - ▸ **(지원사유)** 보수교육, 본인 결혼, 연가, 건강검진, 예비군 훈련, 긴급사유 발생시 신청
- **(육아종합지원센터)** 신청 어린이집 중 우선순위에 의해 지원 대상 어린이집을 선정하고 보육통합정보시스템을 통해 이를 통보, 지원예정일에 대체교사 지원
  - **(지원 사유별 우선순위)**

구분	우선 순위	지원 사유	지원 일수	비고
상시	1	보수교육(직무교육)	5일	사전 신청
	2	본인 결혼(우선 지원)	1~5일	
		연가	연간 1~15일	
	3	예비군 훈련	훈련 기간	
		건강검진	1일	
	4	어린이집 사후방문(컨설팅)지원	회당 1일	
	5	보수교육(승급교육, 원장 사전직무교육)		
긴급	최우선	아동학대 후속조치를 위한 긴급보육 지원 등	기간 제한없음	수시 신청
		보육교사 권익보호를 위한 긴급 지원 등	1~10일	
	가족상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	
		본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일	
		자녀와 그 자녀의 배우자	3일	
		본인 및 배우자의 형제자매	1일	
	본인질병등	감염성 질환, 긴급 수술, 교통사고 등	1~10일(최10일)	
	모성보호	인공수정 또는 체외수정 등 난임치료	1일(최3일)	
		유산(~11주미만(5일)/12~15주(10일))	5일(최10일)	
		임산부·영유아·미숙아등의 건강관리 등	1일(최3일)	
	일가정양립	배우자 출산휴가	1일(최5일)	
		가족돌봄휴가	1일(최3일)	
	퇴직	보육교사의 퇴직	1~5일(최5일)	

최: 보육교직원 1인당 최대 지원 일수

❷ 지급

• **(육아종합지원센터)** e나라도움으로 보조금 신청

수 신 동두천시 가족지원과

참 조

제 목 2025년 교육부 대체교사 지원사업 9월 운영지원금 교부 신청의 건

1. 영유아 보육의 질적 향상을 위해 항상 애써주시는 노고에 감사드립니다.
2. 육아종합지원센터에서는 「2025년 교육부 대체교사 지원사업-9월 운영지원금 교부」 신청을 붙임과 같이 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 청구서 1부.
2. 보조금 교부 신청서 1부.
3. 운영지원금 내역서 1부.
4. 고유번호증 1부.
5. 통장사본 1부.
6. 청렴서약서 1부. 끝.

• **(시·군·구)** 지원조건 검토 및 지급 [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고

– **(검토사항)**

▸ **(근로조건)** 1일 8시간(월-금, 주 40시간) 근무, 월급제 원칙

Tip. 월급제 이외의 방식(일급제, 주급제 등)은 상호협의하여 근로계약 체결 가능

▸ **(지원세부내용)**

· **(인건비)**

▹ 대체교사 및 관리자 급여: 월 2,123천원/인(4대보험 본인부담금 포함)
(관리자 1명 배치 가능, 대체교사 30명당 관리자 1명 추가가능)

▹ 관리자 기본수당: 월 300천원/인

▹ 기본교통비(관리자 제외): 월 100천원/인

· **(운영비)** 금년 연도 대체교사 사업예산의 5% 이내에서 사용 가능

▹ 대체교사 사업 관리·운영(인사·노무 관리 자문 비용 포함)과 관련된 사항에 집행

▹ 운영비 예산 범위 내에서 관리자 수당 추가 지급 가능

❸ 정산

• **(육아종합지원센터)** 정산서류 제출

• **(시·군·구)** 정산 결과 보고

■ 어린이집 채용

❶ 채용/신청

• **(어린이집)** 직접 채용 및 임면보고

• **(시·군·구)** [Ⅲ-1. ❶임면보고 승인] 참고

– **(검토사항)**

▸ **(근로조건 등)** 육아종합지원센터 대체교사와 동일

· 단, 성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서 생략 가능한 경우

1) 지자체나 육아종합지원센터에서 관리하고 있는 대체교사 인력풀에 포함된 경우

2) 동일 어린이집에서 1년 내 임면보고 한 경우

• **(어린이집)** 대체교사 근무후 급여 선 지급 및 매월 말 증빙서류* 첨부하여 보조금 신청

*증빙서류: 연가, 보수교육 등 확인서류(근무상황부, 보수교육 이수증 등), 급여지급명세서 등

❷ 지급

• **(시·군·구)** 서류 검토 및 승인

보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인

• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산

• **(어린이집)** 정산서류 제출

• **(시·군·구)** 정산 결과 보고

5 보조교사 인건비

사업 개요

(목적) 담임교사의 보육 업무가 집중되는 시간에 보조교사를 배치하여 보육의 질 향상 및 교사 업무 부담 경감
(대상) 보조교사 인건비 지원 대상 기관으로 선정된 어린이집
(내용) 1일 4시간 근무하는 보조교사 인건비 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
인건비	월 1,100,000	어린이집 계좌	
사용자 부담금	인건비의 30%		

사업 근거

영유아보육법 제17조(보육교직원의 배치)
영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.418
2025년 경기도 보육사업 안내 p.44

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
1,543,814	926,288	432,268	185,258						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시		전년정산 자료제출	집행실적 제출					집행실적 제출			

사업 절차

❶ 선정		❷ 채용 및 임면보고		❸ 신청	
보육통합정보시스템		보육통합정보시스템		보육통합정보시스템	
(시·군·구) 선정 계획안내	(어린이집) 지원	(어린이집) 채용 및 임면보고	(시·군·구) 임면승인	(어린이집) 보조금 신청	(시·군·구) 접수내역 검토

❹ 지급	❺ 정산	
e호조+	e호조+	
(시·군·구) 어린이집 계좌	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ 선정

- **(시·군·구)** 선정 계획 안내

수신 관내 어린이집 원장 귀하
(경유)
제목 2025년도 보조교사, 연장보육 전담교사 인건비 지원 어린이집 선정 계획 안내

1. 귀 어린이집의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 2025년 어린이집 보조교사/연장보육 전담교사 인건비 지원 사업 모집 계획을 아래와 같이 안내하오니 지원을 희망하는 어린이집은 2025. 1. 10.(금)까지 [붙임1]의 신청서식에 따라 보육통합정보시스템 업무연락(수신자)으로 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 2025년도 보조교사/연장교사 인건비 지원 어린이집도 계속 지원을 희망할 경우, 반드시 신청서 제출
※ 기한 내 미 제출 시 미신청으로 간주

가. 선정대상
1) 영아반 보조교사 지원 : 00명 [붙임2 참고]
– 지원조건 : 영아반 2개 이상 운영, 영아반 전체 정원 충족률 50% 이상인 어린이집 등 (지원조건, 근로조건, 업무내용, 유의사항 등 확인 필수)

2) 연장보육 전담교사 지원 : 00명 [붙임3 참고]
– 지원조건 : 연장반 현원이 정원의 50% 기준 충족, 연장반 영유아의 총 이용시간 기준 충족 등 (지원조건, 근로조건, 업무내용, 유의사항 등 확인 필수)

나. 지원기간 : 2025년 3월 ~ 2026년 2월

다. 지원금액 : 인건비 월1,100천원(1일 4시간 근무 기준) / 사용자부담금 30% 월61,640원
※ 4대보험 본인부담금 포함 / 4대보험 사용자 부담금, 퇴직적립금 등의 30%는 정부 지원, 나머지는 어린이집 부담

라. 기타사항 : 지원조건 충족과 열린어린이집, 장애아 전문·통합 어린이집, 평가제 결과, 표창내역, 행정처분 이력 등 선정 시 우선순위 고려사항

붙임 1. 2025년 어린이집 보조교사 / 연장보육 전담교사 지원 신청서(서식) 1부.

- **(어린이집)** 희망하는 어린이집 지원
- **(시·군·구)** 선정 조건 검토 및 결과 보고

가. 선정대상
1) 영아반 보조교사 지원 : 00명 [붙임2 참고]
– 지원조건 : 영아반 2개 이상 운영, 영아반 전체 정원 충족률 50% 이상인 어린이집 등 (지원조건, 근로조건, 업무내용, 유의사항 등 확인 필수)

2) 연장보육 전담교사 지원 : 00명 [붙임3 참고]
– 지원조건 : 연장반 현원이 정원의 50% 기준 충족, 연장반 영유아의 총 이용시간 기준 충족 등 (지원조건, 근로조건, 업무내용, 유의사항 등 확인 필수)

나. 지원기간 : 2025년 3월 ~ 2026년 2월

다. 지원금액 : 인건비 월1,100천원(1일 4시간 근무 기준) / 사용자부담금 30% 월61,640원
※ 4대보험 본인부담금 포함 / 4대보험 사용자 부담금, 퇴직적립금 등의 30%는 정부 지원, 나머지는 어린이집 부담

라. 기타사항 : 지원조건 충족과 열린어린이집, 장애아 전문·통합 어린이집, 평가제 결과, 표창내역, 행정처분 이력 등 선정 시 우선순위 고려사항

붙임 1. 2025년 어린이집 보조교사 / 연장보육 전담교사 지원 신청서(서식) 1부.
2. 2025년 어린이집 보조교사 / 연장보육 전담교사 지침 각 1부. 끝.

사업추진 안내

– **(검토사항)**

▸ **(지원대상)**

· 장애아 전문/통합어린이집(장애아 현원 3명 이상 보육)

· 영아반 운영 어린이집(영아반 2개 이상 운영, 영아반 전체 정원충족율 50%이상)

▸ **(지원인원)**

지원인원	1명	2명	3명	4명	5명	비고
장애아 현원(명)	3~5	6~8	9~11	12~14	15~17	• 기준 충족 시 6명 이상 지원도 가능 • 반 수 산정 시, 유아반은 2개 이하인 경우에만 포함
영·유아반 수(개)	2~4	5~7	8~10	11~13	14~16	

▸ **(유의사항)**

· 선정된 어린이집은 영아반 수 등 지원 기준에 미달하더라도, 지원제외대상에 해당되지 않은 한 사업기간 중에는 계속 지원 가능

· 단, 지원 선정 이후 이용아동 감소로 2개월 이상 반수 기준에 미달하는 경우, 반수에 따라 보조교사 인건비 지원 중단 후 기준 충족시 지원

❷ 채용 및 임면보고

• [Ⅲ-1. ❶임면보고 승인] 참고

– **(검토사항)**

▸ **(근로조건)** 1일 4시간 근무(월-금, 주20시간)

· **(겸임근무)** 각각의 근로체약 체결 및 임면보고 시 연장보육 전담교사 겸임 근무 가능

▸ **(근로자격)** 보육교사, 특수교사(단, 장애아 전문/통합 어린이집 지원 보조교사는 장애영유아를 위한 보육교사 또는 장애영유아를 위한 어린이집 특수교사 우선채용)

▸ **(지원중단)** 선정된 어린이집에서 채용공고일로부터 1개월이상 교사 채용이 이루어지 않은 경우 지자체에서는 후순위 어린이집 또는 지원신청 절차 등을 거쳐 지원대상 어린이집 재선정 가능

❸ 신청

• **(어린이집)** 매월 보육통합정보시스템으로 보조금 신청

• **(시· 군· 구)** 접수내역 검토 후 승인

보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인

❹ 지급

• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❺ 정산

• **(어린이집)** 정산서류 제출

• **(시· 군· 구)** 정산 결과 보고

6 어린이집 연장보육 전담교사 지원

사업 개요

(목적) 연장보육 전담교사를 배치하여 보육교사의 업무를 경감하고 보육의 질 향상 도모

(대상) 연장반이 구성되어 현원이 정원의 50% 이상 및 총 이용시간 기준을 충족하고 전자출결시스템이 적용된 어린이집

(내용) 연장보육 시간대(1일 4시간) 운영을 위한 전담교사 인건비 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
인건비	월 1,100,000	어린이집 계좌	
사용자 부담금	인건비의 30%		

사업 근거

영유아보육법 제17조(보육교직원의 배치)

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.422

2025년 경기도 보육사업 안내 p.49

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
1,543,814	926,288	432,268	185,258						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시		전년정산 자료제출	집행실적 제출					집행실적 제출			

사업 절차

❶ 선정		➜	❷ 채용 및 임면보고		➜	❸ 신청	
보육통합정보시스템			보육통합정보시스템			보육통합정보시스템	
(시·군·구) 선정 계획안내	(어린이집) 지원		(어린이집) 채용 및 임면보고	(시·군·구) 임면승인		(어린이집) 보조금 신청	(시·군·구) 접수내역 검토

➜	❹ 지급	➜	❺ 정산	
	e호조+		e호조+	
	(시·군·구) 어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ 선정
- **(시·군·구)** 선정 계획 안내
- **(어린이집)** 희망하는 어린이집 지원
- **(시·군·구)** 선정 조건 검토 및 결과 보고
  - 검토사항
    - ▸ **(지원대상)** 아래의 지원 조건을 모두 충족하는 어린이집
      1) 연장보육 수요에 따른 연장반 구성
      2) 연장반 현원이 정원의 50% 기준 충족
      → 영아반 3명(0세반 아동 포함 시 2명 가능), 유아반 8명. 단, 장애아를 포함하는 경우 2명 가능
      3) 연장반 영유아의 총 이용시간 충족
      → 0세반 및 장애반 월 20시간, 영아반 월 30시간(0세반 아동 포함 시 월 20시간 가능), 유아반 월 80시간 이상
      4) 전자출결시스템 적용
    - ▸ **(지원인원)**
      지원 대상 어린이집의 연장반별로 교사 1인 지원
    - ▸ **(지원중단)** 연장보육 전담교사 지원 선정 이후 이용 아동 또는 이용시간 감소로 인건비 지원 기준에 미달하는 경우 2개월까지(미충족하는 달 포함) 인건비 지원
    - ▸ **(유의사항)** 아래의 사항에 해당할 경우 담임교사가 예외적으로 연장반 보육 가능
      · 인건비 지원 기준에 미달되는 경우
      · 농어촌 지역의 경우
      · 신규채용, 보조교사 겸임, 야간연장 보육교사 활용 등 연장보육 전담교사 확보를 위해 노력하였으나 연장반에 전담교사 배치가 어려운 경우

❷ 채용 및 임면보고
- [Ⅲ-1. ❶임면보고 승인] 참고
  - **(검토사항)**
    - ▸ **(근로조건)** 1일 4시간 근무(월-금, 주20시간)
      · **(겸임근무)** 각각의 근로체약 체결 및 임면보고 시 연장보육 전담교사 겸임 근무 가능
      · 야간연장 보육교사(월급여형)가 겸임할 경우 보수는 야간연장보육교사 인건비와 수당을 지급. 야간연장 보육교사(단시간형)의 경우는 연장보육 전담교사 인건비 및 수당 지급 가능
    - ▸ **(근로자격)** 보육교사, 특수교사

❸ 신청
- **(어린이집)** 매월 보육통합정보시스템으로 보조금 신청
- **(시·군·구)** 접수내역 검토 후 승인

보육 보조금 ➔ 지급승인금 ➔ 승인

❹ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❺ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

7 가정·민간 등 어린이집 조리원 인건비 지원

사업 개요

(목적) 급식위생 및 근무환경 개선
(대상) 정부미지원 어린이집으로서 조리원 인건비 미지원 시설

- **정부미지원 어린이집으로서 조리원 인건비 미지원 시설**
  공공형 어린이집, 0세아전용 어린이집이 아닌 민간·가정·협동어린이집
- **정부미지원 어린이집**
  민간·가정·협동어린이집
- **정부미지원 어린이집 중 조리원 인건비를 지원받는 시설**
  공공형 어린이집, 0세아전용 어린이집(공공형 어린이집, 0세아전용 어린이집은 단가가 높은 해당 사업 조리원 인건비를 지원받음)

(내용) 별도 채용된 조리원 1명에 대하여 인건비 일부 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
인건비 지원	600,000	어린이집 계좌	개소당 1명(사업기본 400,000원+시비추가 200,000원)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.102

사업 예산 [본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
288,000				96,000	96,000		96,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출								집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➔	❷ 지급	➔	❸정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - ·신청내역(인건비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 인건비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 해당 조리원이 실제로 임용되었고, 별도 채용되었는지 확인

Tip. 보육교직원의 겸임·겸직에 대한 사항은 교육부 보육사업안내 p.203(Ⅳ. 보육교직원 관리 ➜ 9. 보육교직원 복무관리 및 권익보호 ➜ 나. 교직원의 겸임·겸직) 참고
운전기사, 사무원 등 직종은 근무시간을 달리하는 경우 운전기사, 사무원 등으로 겸임·겸직 가능

▸실제 임용 여부 및 겸직 여부 확인: 보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내·외교직원 탭에서 어린이집명 선택 후 [검색]
·해당 직원이 조리사·조리사외 직종으로 실제 임용되었는지 확인
·해당 직원이 겸직=N인지 확인

No	선택	어린이집명	어린이집유형	상태	이름	보육교직원구분	번호	겸직	겸직구분	시간제 여부	조리 자격
1	○	어린이집	민간	임용		운전기사	-1******	N		N	N
2	○					담임교사	-2******	N		N	N
3	○					보조교사	-2******	Y	, 연장보육반 전담교사	N	N
4	○					조리사외	-2******	N		Y	N
5	○					담임교사	-2******	N		N	N
6	○					야간연장 보육교사	-2******	N		N	N
7	○					원장	-2******	N		N	N
8	○					담임교사	-2******	N		N	N
9	○					담임교사	-2******	N		N	N

※ 조리사외 직종으로 실제 임용되었으며, 겸직=N임을 확인 가능(위에서 4번째 직원)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

4 취약보육 지원

1 시간제보육 지원

사업 개요

(목적) 단시간으로 어린이집 이용이 필요한 영유아에게 시간 단위로 보육서비스를 제공하여 부모의 일 가정 양립 지원
(대상) 6-36개월 미만 영아, 어린이집, 육아종합지원센터, 담당 교사 지원
- **시간제보육료**: 어린이집, 유치원을 이용하지 않고 부모급여(현금) 또는 양육수당 수급 중인 6-36개월 미만 영아
- **제공기관 인건비 및 운영비**: 독립반 또는 통합반을 운영하는 육아종합지원센터 및 어린이집

(내용) 보육료 및 보조금 지원

지원 구분			단가	지급대상
시간제 보육료			이용단가 5천원 정부지원 3천원 부모부담금 2천원 (*월 60시간 지원)	예탁계좌
독립반	인건비	육아종합지원센터 및 국공립 등	지원조건에 따라 호봉 100% 지원 또는 미지원	육아종합지원센터·어린이집 계좌
		민간, 가정 등	지원조건에 따라 4호봉의 100%지원 또는 미지원	
	교사수당		20만원	교사 계좌
	운영비		지원조건에 따라 30만원 또는 미지원	육아종합지원센터 계좌
통합반	교사수당		10만원	교사 계좌
	운영비		지원조건에 따라 30만원 또는 미지원	어린이집 계좌

사업 근거

영유아보육법 제26조의2(시간제보육 서비스)
영유아보육법 시행령 제21조의3(시간제보육서비스 지정기관 지정 취소의 사유)
영유아보육법 시행규칙 제28조의2(시간제보육 서비스 지원 방법 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.268
2025년 경기도 보육사업 안내 p.112
2025년 시간제보육 사업안내

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (50%)	도 (25%)	시 (25%)	도 (%)	시 (%)				
57,571	28,785	14,393	14,393						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시	전년정산 자료제출		집행실적 제출		집행실적 제출				집행실적 제출		

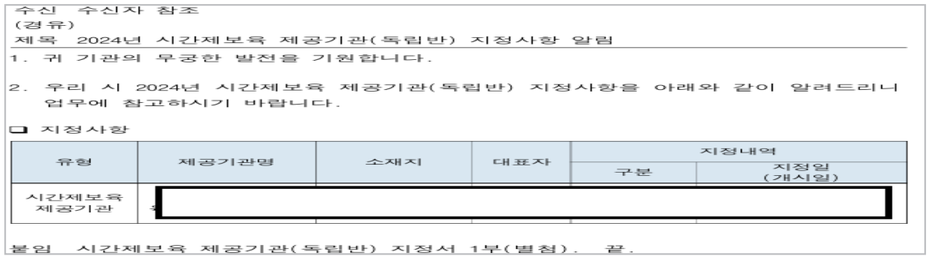
사업 절차

❶ 지정		❷ 신청		❸ 지급	❹ 정산	
		보육통합정보시스템 e나라도움		e호조+	e호조+	
(시·군·구) 선정 계획 공고	(육아종합 지원센터, 어린이집) 희망기관 신청 →	(보호자) 보육료 결제	(육아종합 지원센터, 어린이집) 보조금 신청 →	(시·군·구) 예탁계좌 육아종합 지원센터· 어린이집계좌 →	(어린이집, 육아종합 지원센터) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ 지정

- **(시·군·구)** 선정 계획 공고
- **(육아종합지원센터, 어린이집)** 희망 기관 신청



수신 수신자 참조
(경유)
제목 2024년 시간제보육 제공기관(독립반) 지정사항 알림

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 우리 시 2024년 시간제보육 제공기관(독립반) 지정사항을 아래와 같이 알려드리니 업무에 참고하시기 바랍니다.

□ 지정사항

유형	제공기관명	소재지	대표자	지정내역	
				구분	지정일 (개시일)
시간제보육 제공기관	[redacted]				

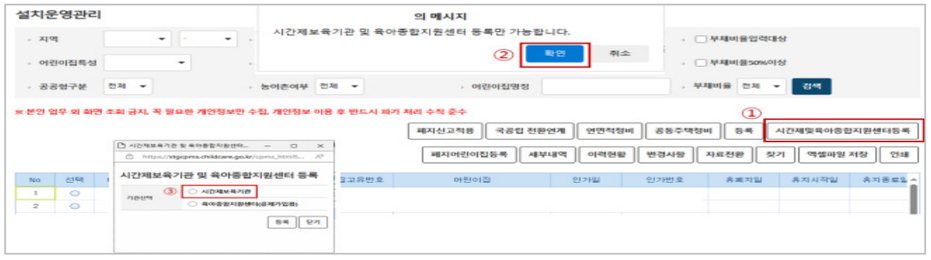
붙임 시간제보육 제공기관(독립반) 지정서 1부(별첨). 끝.

- **(시·군·구)** 시스템 설정
  - **(어린이집)**

보육 설치운영관리 ➔ 어린이집명 검색 ➔ 세부내역 ➔ 보육유형-시간제보육 체크박스 설정

  - **(육아종합지원센터)**

보육 설치운영관리 ➔ 시간제및육아종합지원센터등록 ➔ 시간제보육기관 ➔ 설치운영자 현황 등 현황 작성



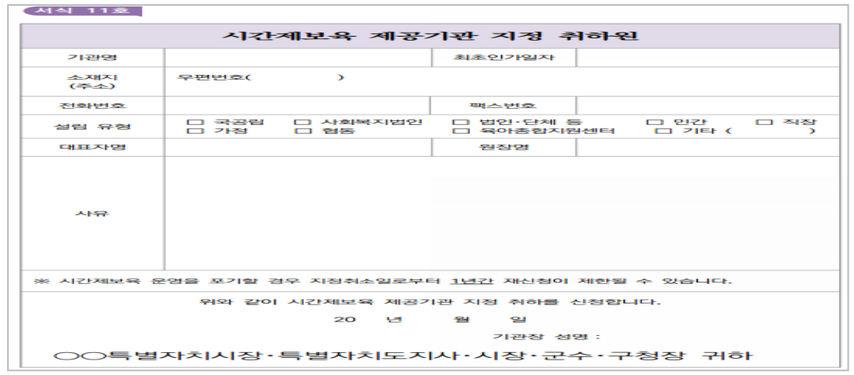
사업추진 안내

- **(제공기관 설치기준)**

구분	독립반		통합반
	어린이집	어린이집 외 시간제보육 제공기관	
시간제 보육 정원	• 3명(1개반 기준)		• 출생연도 기준으로 반 편성
보육실 확보	• (공통) 시간제 보육실 10.6m²이상(1개반당)		• 보육실 면적:2.64m²이상 (영유아 1인당) • 어린이집 전용 면적: 4.29m² 이상 (영유아 1인당)
	• 어린이집 전용면적 4.29m² (영유아 1인당)	• 영유아의 실제적 보육 공간 21,.45m² 이상	
	• 영유아보육법 시행규칙 제9조 [별표1]에 따른 보육실 기준 충족		
비상재해 대비시설	• 영유아보육법 시행규칙 [별표1] 제3호 '가목의 4)의 아)'의 요건 충족 필수		
소방설비 기준	• 화재예방, 소방시설 설치, 유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제5조 및 [별표2]에 따른 '노유자 시설' 중 아동 관련 시설로써 요구되는 ❶소방설비, ❷경보설비, ❸피난설비 등의 요건 충족 필수		
보험가입	영유아보육법 제26조의제5항		
	• 어린이안전공제회 '시간제 보육 특약' 가입 의무	• 어린이집안전공제회 '시간제보육 특약' 가입 또는 가입되어 있는 보험에 '시간제보육 아동'적용 필요	• 어린이집안전공제회'영유아 생명·신체담보'로 통합반 이용 아동 보장

- **(지정취소)** 영유아보육법 제26조의2 제4항, 동법 시행령 제21조의 3에 해당하는 경우
- **(운영포기)** 시간제보육 제공기관으로 지정되어 운영 중인 제공기관도 희망에 의하여 시간제보육 제공기관 운영을 포기 가능

▸ **(시간제보육 제공기관)** 지정 취하원[서식 11호]를 시·군·구에 제출



서식 11호

시간제보육 제공기관 지정 취하원

기관명		최초인가일자	
소재지 (주소)	우편번호( )		
전화번호		팩스번호	
설립 유형	□ 국공립 □ 사회복지법인 □ 법인·단체 등 □ 민간 □ 직장 □ 가정 □ 협동 □ 육아종합지원센터 □ 기타 ( )		
대표자명		원장명	
사유			

※ 시간제보육 운영을 포기할 경우 지정취소일로부터 1년간 재신청이 제한될 수 있습니다.

위와 같이 시간제보육 제공기관 지정 취하를 신청합니다.

20 년 월 일

기관장 성명 :

○○특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

▸ **(시·군·구)** 적정성 검토 및 지정취소

·교육부, 시도, 한국보육진흥원, 한국사회보장정보원에 서면보고(지정취소 또는 운영포기 사유 기재) 및 관리기관 안내

·전산처리 및 보조금 지급 중지 등 관련 조치

·지정취소 통지일로부터 한 달 이내에 지정서 및 현판을 회수폐기

·지정취소된 경우의 보조금 지급: 지정 취소일이 속한 월까지 보조금 지급, 익월부터 보조금 지급 중단

·지정취소(운영포기)된 제공기관은 지정취소일로부터 1년간 시간제보육 제공기관 신청을 제한-행정처분을 받은 경우 2년간 시간제보육 제공기관 신청을 제한할수 있음

사업추진 안내

❷ 신청

• 시간제보육료
  - **(보호자)** 보육료 결제
  - **(시·군·구)** 검토사항 및 승인 해당사항 없음
• 인건비
  - **(독립반)**
    ▸ **(육아종합지원센터)** e나라도움을 이용하여 보조금 신청
    ▸ **(시·군·구)** [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고
  - **(통합반)**
    ▸ **(어린이집)** 보육통합정보시스템을 이용하여 보조금 신청
    ▸ **(시·군·구)** 검토사항 확인 후 승인/반려
    보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인

▸ **(검토사항)**
· **(지원대상)**일 8시간 이상, 주 40시간 이상 근무
• 운영비
  - **(독립반)**
    ▸ **(육아종합지원센터)** e나라도움을 이용하여 보조금 신청

수 신 동두천시청 가족지원과

참 조

제 목 2025년 교육부 시간제보육사업 8월 운영지원금 교부 신청의 건

1. 영유아 보육의 질적 향상을 위해 항상 애써주시는 노고에 감사드립니다.
2. 육아종합지원센터에서는 「2025년 교육부 시간제보육사업 - 8월 운영지원금 교부」 신청을 붙임과 같이 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 청구서 1부.
2. 보조금 교부 신청서 1부.
3. 운영비 지원금(인건비) 내역서 1부.
4. 운영비 지원금(운영비) 내역서 1부.
5. 고유번호증 1부.
6. 통장사본 1부.
7. 청렴서약서 1부. 끝.

    ▸ **(시·군·구)** [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고

사업추진 안내

  - **(통합반)**
    ▸ **(어린이집)** 보육통합정보시스템을 이용하여 보조금 신청
    ▸ **(시·군·구)** 검토사항 확인 후 승인/반려
    보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인
  - **(검토사항)**
    ▸ **(지원조건)**

독립반		통합반
[직전 1년 반당 월 평균이용시간 기준]		전월실적이 있을 경우 운영비 지원
80시간 이상	40시간이상-80시간 미만	
1년간 100% 지원	전월 실적(80시간	

단, 개시한 후 1년 미만인 제공기관은 사업개시 월 포함 1년간 지원 1년 이상 되는 월로부터는 직전 1년의 월 평균 이용시간 실적에 따라 다음 해 2월까지 차등 지원

• 교사수당
  - **(육아종합지원센터)** e나라도움을 이용하여 보조금 신청

수 신 동두천시청 가족지원과

참 조

제 목 2025년 교육부 시간제보육교사 8월 교사수당 신청의 건

1. 영유아 보육의 질적 향상을 위해 항상 애써주시는 노고에 감사드립니다.
2. 동두천시육아종합지원센터에서는 「2025년 교육부 시간제 보육교사 8월 교사수당」 신청을 붙임과 같이 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 청구서 1부.
2. 교사수당 신청내역서 1부.
3. 시간제보육교사 8월 근무 내역 1부.
4. 시간제보육교사 청렴 이행서약서 1부. 끝.

  - **(어린이집)** 보육통합정보시스템을 통하여 보조금 신청
  - **(시·군·구)**
    ▸ [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고
    ▸ 검토사항 확인 후 승인/반려
    보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 승인
  - **(검토사항)**
    ▸ **(지원대상)** 어린이집 또는 시간제보육 제공기관에서 반을 맡고 있는 담임교사(보육교사 또는 특수교사)
    ▸ **(지원조건)** 일 8시간 기준 월 15일 이상 근무

❸ 지급

• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고
• [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고

❹ 정산

• 독립반 인건비·운영비, 통합반 운영비
  - **(어린이집·육아종합지원센터)** 정산서류 제출
  - **(시·군·구)** 정산 결과 보고

5 어린이집 운영지원

1 선도교육청 어린이집 급식비 지원

사업 개요

(목적) 유아 급식 질 향상, 유치원-어린이집 지원 격차 완화
(대상) 어린이집 재원 중인 3-5세 유아
(내용) 급식비 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
급식비	3,020	어린이집 계좌	매월 1일 현원 기준 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.21

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
433,580						433,580			

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출						집행실적 제출					

사업 절차

❶ 신청		→	❷ 지급	→	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ **신청**
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ [승인]
    - ·신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 당월 초 기준 유아동 현원 파악: 아동의 입소일 파악 후, 당월 중 입소 아동 필터링

Tip. 당월 초: 매월 1일(매월 1일이 토요일·일요일·공휴일인 경우 바로 다음에 오는 평일을 당월 초로 봄)

2026년 3월						
일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

예시: 2026년 3월의 경우, 3월 3일에 입소한 아동까지는 당월 초 기준 현원으로 봄. 따라서 지원 대상이 됨.
2026. 3. 3. 입소한 3세아→당월 초 현원에 포함되어, 2026년 3월 선도교육청 어린이집 급식비 지원 대상이 됨
2026. 3. 4. 입소한 3세아→2026년 3월 선도교육청 어린이집 급식비 지원 대상 아님(계속 재원 시 4월부터 지원)

❷ **지급**
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **어린이집 운영비(0-2세) 지원**
- 관련: 경기도 「2025년 어린이집 운영비 지원(0-2세) 사업계획 알림」
  - 선도교육청 어린이집 급식비 지원대상이 유아(3-5세)로 지정됨에 따라, 그 대응책으로 영아(0-2세) 운영비를 한시적으로 지원
  - 대상: 현원 50인 이하 어린이집 재원 영아
  - 단가: 영아(0-2세) 1인당 10,000원/월
- [Ⅳ-5. ❸어린이집 운영 지원, 운영비 지원(0-2세)] 참고

2 우유급식비 지원

사업 개요

(목적) 어린이집 이용 아동의 균형적 영양증진 및 보육시설 운영부담 완화
(대상) 관내 전체 어린이집
(내용) 어린이집에 영유아 유제품 공급 비용 지원

구분(어린이집 현원)	지원금액(원)	지급대상	비고
10인 미만	60,000	어린이집 계좌	어린이집 1개소당 지원금액임
10인 이상-20인 미만	80,000	어린이집 계좌	
20인 이상-30인 미만	100,000	어린이집 계좌	
30인 이상-50인 미만	120,000	어린이집 계좌	
50인 이상-70인 미만	140,000	어린이집 계좌	
70인 이상	160,000	어린이집 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
73,200							73,200		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
						내년 본예산 요구					내년 본예산 요구

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템		→	e호조+	→	온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)

Tip. 보육통합정보시스템 신청현황 리스트에서는 사업자격명이 표시됨
- 사업자격명: 공공형어린이집 재원아동 당(방과후 아동 제외)

  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 유아동 현원 파악 및 구간별 지원금액 확인

❷ 지급
[부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
(시·군·구) 정산 결과 보고

3 어린이집 운영 지원, 운영비 지원(0-2세)

사업 개요

(목적) 급식의 질 향상과 보육서비스 제고
(대상) 어린이집 지원
- 운영지원(급식비): 모든 어린이집
- 운영지원(운영비): 영유아 재원 중인 정부미지원 어린이집
- 운영지원[운영비(0-2세)]: 영아 재원 중인 현원 50인 이하 어린이집

(내용) 급식비, 운영비, 운영비(0-2세) 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
급식비	7,400	어린이집 계좌	영유아 1명당 지원
운영비	14,600	어린이집 계좌	영유아 1명당 지원(현원 40명 미만 단가)
	12,600	어린이집 계좌	영유아 1명당 지원(현원 50명 이상 단가) *1개소당 지원 상한액 1,260,000원(100명)
운영비(0-2세)	10,000	어린이집 계좌	영아 1명당 지원(현원 50인 이하 단가)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.105

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

	합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
		국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (30%)	시 (70%)				
급식비, 운영비	299,180				89,754	209,426				
운영비 (0-2세)	64,800						64,800 (추경 반영)			

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출					집행실적 제출					

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

■ **(道) 어린이집 운영비 지원(0-2세) 지원 계획 시달**
- 2025년 「어린이집 운영비 지원(0-2세)」 사업계획 알림

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - ·신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 당월 초 기준 유아동 현원 파악: 아동의 입소일 파악 후, 당월 중 입소 아동 필터링
    - ▸ 당월 초 기준에 대하여는 [Ⅵ-5. ❶선도교육청 어린이집 급식비 지원] "검토사항" 참고

❷ 지급
[부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **어린이집 운영비(0-2세) 대상 확대**
- 관련: 경기도 「2025년 어린이집 운영비 지원(0-2세) 대상 확대 알림」
  - 기존: 현원 40인 미만 정부 미지원 어린이집 재원 영아
  - 확대: 현원 50인 이하 어린이집 재원 영아
- 새로이 확대된 어린이집에 대하여 2025년 1월분부터 소급 지원
- 사업 개요는 대상 확대 이후 기준으로 작성됨

4 영아 표준보육과정 프로그램 지원

사업 개요

(목적) 영아의 심신의 건강과 조화로운 발달을 도모
(대상) 영아반을 운영하는 어린이집
(내용) 영아반을 운영하는 어린이집에 교육기자재 구입비 등 운영비 지원

구분	단가(원)	지원대상	비고
가정·협동 어린이집	150,000	어린이집 계좌	어린이집 1개소당 지원금액임
그 외	100,000	어린이집 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.83

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
53,520				26,760	26,760				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출										

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템		→	e호조+	→	온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일~17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ **신청**
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 어린이집 종류에 부합하는 단가 여부 검토

❷ **지급**
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ **영아표준보육과정 프로그램 지원 단가 확대**
- 관련: 경기도 「영아표준보육과정 프로그램 지원단가 확대 알림」
  - 기존: 가정·협동 어린이집 월 100천원, 그 외 어린이집 월 60천원
  - 확대: 가정·협동 어린이집 월 150천원, 그 외 어린이집 월 100천원
- 2025년 7월분부터 확대된 지원단가 적용
- 사업 개요는 단가 확대 이후 기준으로 작성됨

5 교재교구비 지원

사업 개요

(목적) 보육환경 개선 및 보육서비스의 질 향상
(대상) 경기도내 어린이집(일부 직장어린이집 제외)

Tip. 공공기관·고용보험기금에서 운영비를 지원받는 직장어린이집은 교재교구비 지원대상에서 제외됨

(내용) 교재교구비 지원
※ 지정된 지원단가 없음: 예산 범위 내에서 지원기준 등을 수립하여 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.378
2025년 경기도 보육사업 안내 p.118
2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
53,783	20,262	9,469	4,052				20,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출		집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 계획 수립		❷ 신청		❸ 지급		❹ 정산	
온나라		보육통합정보시스템		e호조+		온나라	
(시·군·구) 계획 수립	→	(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토	어린이집 계좌	→	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일~17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 계획 수립
- **(시·군·구)** 상황을 반영하여 교재교구비 지원 자체계획 수립
  - 예산 범위 내에서 지원기준 등을 수립하여 지원

Tip. 자체계획 수립 시 고려사항
- 지원 대상 어린이집 확정(예: 2025. 7. 1. 기준 운영 중인 어린이집. 단, 폐원 예정 어린이집 제외)
- 지원 기준 확정(예: 2025. 7. 1. 기준 현원에 따라 구간별 차등 지원)
- 지원 대상·기준에 따른 어린이집별 지원(예정) 금액
- 보조금 신청 기간, 정산서 제출 기한
- 그 밖에 필요한 사항(예: 부적정 집행 등에 대한 환수 조치 실시 예정 등)

Tip. 지원기준별 금액 배분 방법
- 방법❶: 시·군·구 지원기준별 사업자격 생성(보육 보조금 ➜ 사업관리)
  - 예: 현원 10명 미만 000원, 현원 10명 이상 20명 미만 000원 등으로 지원기준별 사업자격 생성
  - 장점: 지원기준별 사업자격에 따른 신청 가능
  - 단점: 신청 시점의 사업자격(예: 신청 시점의 현원)과 지원 기준상 사업자격(예: 2025. 7. 1. 기준 현원)의 차이로 인한 수기 조정은 여전히 필요
- 방법❷: 시·군·구 사업자격 생성 시 지원기준을 나누지 않고, 접수 후 금액 조정
  - 예: 모든 어린이집이 지원단가 000원으로 신청 ➜ 접수 후 담당자가 지원기준에 맞는 금액으로 조정
  - 장점: 지원 기준상 사업자격에 맞는 금액으로 일괄 설정 가능
  - 단점: 접수 후 지원기준에 맞는 금액으로 조정할 예정임을 별도로 안내할 필요성 있음

❷ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 금액 적정여부 검토

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항 (道 주관)

■ **영유아 교재·교구 배달서비스 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.27 참고)**
- 개요: 도내 거주 0~35개월 취약계층 및 가정보육 영유아를 대상으로 교재·교구 및 놀이코칭 지원
  - 경기도북부육아종합지원센터가 총괄 추진
  - 취약계층: 시·군 행정복지센터를 통해 대상자를 추천받아 신청
    (신청공문 흐름: 읍·면·동 ➜ 시·군·구 ➜ 경기도 ➜ 경기도북부육아종합지원센터)
  - 가정보육: 시·군 육아종합지원센터를 통해 신청

6 어린이집 공기청정기 유지관리 지원

사업 개요

(목적) 쾌적한 실내환경 조성 및 영유아의 건강증진
(대상) 경기도내 어린이집
(내용) 보육실·공동놀이실에 설치된 공기청정기의 렌탈료, 유지관리·필터교환 지원(실당 공기청정기 1대, 상한금액 이내 실비 지원)

구분	단가(원)	지원대상	비고
렌탈	매년 최대 132,000/대	어린이집 계좌	렌탈료 지원
자가	매년 최대 130,000/대	어린이집 계좌	유지관리·필터교환 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.135
2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (30%)	시 (70%)				
78,408				11,761	27,647		39,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전년정산 자료제출	서류제출 (❶)				집행실적 제출		집행실적 제출		집행실적 제출		

사업 절차

❶ 서류 제출	❷ 신청		❸ 지급	❹ 정산	
온나라(연초)	보육통합정보시스템		e호조+	온나라	
(어린이집) 제출·렌탈/유지관리 계약서 사본 ·지원신청서 등	(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토	어린이집 계좌	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

■ **(道) 어린이집 공기청정기 지원사업 계획 시달**
• 2025년도 공기청정기 지원사업 추진 계획 및 신청 안내

❶ 서류 제출
• 공기청정기 지원신청서, 렌탈/유지관리 계약서 등 제출

구분	렌탈	자가
공통서류	•공기청정기 지원신청서: 어린이집 개요, 공기청정기 수량, 단가 등 기입 •증빙사진(설치 및 필터교체) •청렴이행서약서 •어린이집 통장사본	
계약서류	•렌탈 계약서(청약서) 및 영수증	•유지관리 계약서 및 필터구입(설치) 영수증

• 서류 제출 시기
- 최초: 매년 초(1-2월) 당해연도 공기청정기 지원을 위한 신청서류 제출
  공통서류 및 계약서류 모두 제출
- 변경: 공기청정기 계약 변경 시(설치, 철거, 렌탈료 변동 등) 신청서류 제출
  지원신청서(변경된 내용 반영), 증빙사진, 계약서(변경된 내용 반영), 영수증 제출

Tip. 계약 변경으로 인하여 서류 제출 시, 지원신청서에 기간별(변경 전, 변경 후) 계약금액을 모두 표기하여 제출받으면 담당자가 연간 지급내역 검토 시 편의와 정확도가 향상됨
(작성예시)1-6월, 7-12월 계약금액이 상이한 경우

No.	계약금액(1대당)	신청금액(상한금액 이내)	수량	월 신청금액 합계
1	27,860 (1월-6월)	22,000	2	44,000
2	20,000(7월-12월)	20,000	2	40,000

• 검토사항
- 수량: 신청한도(1실당 1대) 이내에서 신청되었는지 확인
- 단가: 상한금액 이내 실비 신청 가능
- 계약서: 계약서의 계약기간은 지원기간을 포함하여야 함
- 증빙사진, 청렴이행서약서, 통장사본 적정 여부 확인

Tip. 예시
❶ 수량: 보육실 5실, 공동놀이실 1실이라면 최대 6대 한도 내에서 신청 가능
확인방법 - 보육 어린이집운영 ➔ 설치운영관리 ➔ 어린이집 선택◉후 [세부내역]
보육실 수는 보육통합정보시스템에서 확인 가능(공동놀이실 수는 개별 확인 필요)
❷ 단가: 공기청정기 렌탈 시, 렌탈료가 월 22,000원/대를 초과하면, 상한금액인 22,000원/대 까지만 지원
❸ 계약서: 2025년 지원의 경우, 공기청정기 렌탈·유지보수 계약기간은 2025년 1월 1일-12월 31일을 포함해야 함

❷ 신청
• **(어린이집)** 보조금 신청
• **(시·군·구)** 신청내역 검토
- 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
  ▸ 확인: 보육 보조금 ➔ 지급승인 ➔ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
- 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]

사업추진 안내

▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
· 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

• **(시·군·구)** 검토사항
– 수량, 단가 적정여부 검토
▸ 수량이 신청한도(1실당 1대) 이내인지 확인
▸ 단가가 지원 상한금액 이내 실비인지 확인
– 지급시기 및 지원범위 적정여부 검토
▸ 렌탈 시, 분기별(3·6·9·11월) 지급. 도중 설치 시 익월부터 분기별 지급(일할계산 불가)
▸ 자가 유지관리 시, 필터교체 등 유지관리 소요액 연1회 지급(동두천시 해당없음)

❸ 지급
• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
• **(어린이집)** 정산서류 제출
• **(시·군·구)** 정산 결과 보고

7 어린이집 냉난방비 지원

사업 개요

(목적) 쾌적한 보육환경 조성 및 어린이집 운영 부담 완화
(대상) 관내 전체 어린이집
(내용) 냉난방비 지원

구분	지원금액(원)	지원대상	비고
냉난방비	100,000/월	어린이집 계좌	매년 6개월분 지원(개소당 600,000원/년) (하절기 7, 8월, 동절기 1, 2, 11, 12월)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획
어린이집 냉난방비 증액 지원 계획 (동두천시) (2023년 7월)

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
73,200							73,200		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
							내년 본예산 요구				내년 본예산 요구

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산
보육통합정보시스템		➜	e호조+	➜	온나라
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)

Tip. 보육통합정보시스템 신청현황 리스트에서는 사업자격명이 표시됨
- 사업자격명: 공공형어린이집 재원아동 당(방과후 아동 제외)

  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
  - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    ·신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 지원 시기 확인
    - ▸ 1, 2, 7, 8, 11, 12월분 냉난방비 지원 신청만 승인(향후 계획 변경 시, 변경사항을 따름)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

8 야간연장 어린이집 운영 지원

사업 개요

(목적) 여성 사회·경제활동 확대 및 근로형태 다양화로 인한 보육수요에 부응
(대상) 야간연장 어린이집으로 지정된 시설

- **야간연장 어린이집**
  기존보육시간(07:30-19:30)을 경과하여 최대 24:00까지 시간을 연장하여 보육하는 시설

(내용) 운영비 지원(인건비 지원은 [VI-3. ❷영어전담등 교직원 인건비 지원] 참고)

구분	단가(원)	지원대상	비고
야간연장 어린이집 운영비	400,000	어린이집 계좌	1개소당 지원금액임

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.353
2025년 경기도 보육사업 안내 p.97

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
120,000				60,000	60,000				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출	추가지정 계획안내		집행실적 제출		운영현황 점검제출		집행실적 제출			

사업 절차

❶ 지정		➜	❷ 신청		➜	❸ 지급	➜	❹ 정산	
온나라			보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청	(시·군·구) 선정		(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 지정

- 지정 절차
  - **(어린이집)** 대표자·설치자가 야간연장 지정을 신청
    - ▸ **(시·군·구)** 신청서류 검토 후 지원기준 및 지원조건을 충족하는 시설을 지정

Tip. 구비서류 목록(참고: 교육부 2025년 하반기 보육사업 안내 부록 서식 Ⅸ-3)
- 건축물관리대장등본(부동산을 임차한 경우 임대차계약서 포함
- 어린이집의 구조별 면적이 표시된 평면도
- 시설 및 설비목록
- 운영계획서(어린이집 현황, 교육계획안, 예산서)
- 법인인 경우: 법인의 정관 및 등기부등본

Tip. 야간연장 어린이집 신규 지정 수요 파악
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지정을 취소한 경우 요건을 충족한 시설을 대체지정 할 수 있음 (참고: 교육부 2025년 하반기 보육사업 안내 p.358)
- 야간연장 어린이집 신규 지정 수요를 사전에 파악하고, 야간연장 어린이집 지정 취소가 발생하는 경우 신규 지정 수요에 응답한 어린이집 대상으로 신청하도록 안내하면 신속한 대체지정에 도움이 됨

- 지정 기준
  - 대상: 「영유아보육법」에 의해 설치·신고된 어린이집 중 야간연장 보육에 관심이 있고 관련규정에 적합하게 운영할 수 있는 시설
- 지정취소 및 운영포기
  - 지정취소: 시·군·구청장
  - 지정취소 사유
    - ▸ 영유아보육법령 및 지침 위반으로 보조금 환수 등의 행정처분을 받음 (1차 경고, 2차 지정취소)
    - ▸ 양도·증여·상속·압류·매매로 인해 대표자의 명의가 변경됨
    - ▸ 지원요건 미충족 및 보육아동 감소 등으로 3개월 연속으로 지원 중단
    - ▸ 기타 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우

Tip. 원장 등이 야간연장 어린이집 운영포기를 원하는 경우, 이하 내용을 파악하여 '기타 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우'로 지정취소하는 것을 검토할 수 있음(야간연장 어린이집 지정취소 사유 중 운영포기가 없음)
- 해당 어린이집 재원 유아동 보호자의 야간연장 보육 이용 의향이 없음(필요 시 보호자 의견서 등 서면을 제출)

  - 야간연장 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 의견 청취 절차를 거쳐야 하며, 의견 청취의 절차나 방법 등은 행정절차법에 준하여 시행

Tip. 행정절차법 제22조·제27조를 준용, 같은 법 시행규칙 별지 제11호 서식을 활용하여 의견제출 받을 수 있음

- 지정취소 후 조치사항(지정 후 조치사항 포함)

사업 개요

보육 어린이집운영 ➔ 설치운영관리
야간연장 어린이집 선택 ➔
세부내역 ➔ 설치인가정보 탭
보육유형에서 야간연장 항목 정비
- 신규지정 시: 야간연장 체크☑
- 지정취소 시: 야간연장 체크 해제☐

❷ 신청

- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➔ 지급승인 ➔ 신청현황에서 금액 칸 클릭(인건비·어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➔ 지급승인 ➔ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➔ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- 검토사항
  - 교육부 보육사업안내에 따라 인건비가 지급되는 달만 운영비 지급
    - ▸ [Ⅳ-3. ❷영아전담등 교직원 인건비 지원] 참고
    - · 전체아동의 야간연장 보육시간 총 합이 월 20시간 이상인 야간연장반이 있음
    - · 야간연장 보육의 교사 대 아동 비율을 준수(1:5 원칙, 유아 1:7까지, 장애아·0세아 별도)
    - · 월급여형 야간연장 보육교사의 경우 근무시간 요건을 준수(평일 19:30-21:30 포함 등)

❸ 지급

- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산

- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항 (道 주관)

■ 언제나 어린이집 운영 지원 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.108 참고)
- 개요: 언제나 어린이집으로 도지사가 지정한 시설을 대상으로 보조금 지원
  - 지정 대상: 국공립 어린이집, 공공형 어린이집 등
  - 지원 내역
    - ▸ 보육교사 인건비(개소당 3명): 2,847천원/인·월
    - ▸ 휴일 및 야간근무 수당
    - ▸ 언제나 어린이집 운영비: 개소당 300천원/월

9 차량운영비 지원

사업 개요

(목적) 보육환경 개선 및 장애영유아 통학 편의 증진
(대상) 농어촌지역 소재 어린이집, 정부지원(인건비 지원) 장애아전문 어린이집

- **농어촌지역**
  농어촌복지법, 농어업인삶의질법에 의한 농어촌 및 준농어촌(읍·면의 지역, 시의 동지역 중 주거·상업·공업지역 외의 용도지역 등)
  [VI-2. ❸농어촌보육교사 특별근무수당 지원] 참고
- **장애아전문 어린이집**
  12명 이상의 장애영유아~어린이집
- **장애아전문 어린이집 인건비 지원 요건**
  상시 12명 이상의 장애아(미취학 장애아 9명 이상)를 보육. 「장애아동복지지원법」 제32조에 따라 요건을 갖추고, 시·군·구청장이 장애아전문 어린이집으로 지정한 시설로서 시·도지사를 거쳐 교육부장관이 인건비 지원을 승인한 시설

(내용) 차량운영비 지원

구분	단가	지원대상	비고
차량운영비	200,000/대	어린이집 계좌	반기별 분할 지원 (반기 1,200,000원/대, 연 2,400,000원/대)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.377
2025년 경기도 보육사업 안내 p.119

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
27,793	16,676	7,782	3,335						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출					집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		→	❷ 지급	→	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 어린이 통학버스로 신고하고, 실제로 통학차량으로 운영하는 차량 지원(9인승 이상)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

10 어린이집 안전공제회 가입 지원

사업 개요

(목적) 보육활동 및 보육환경 안전 제고
- 2012년 영유아보육법 개정으로 어린이집 안전공제회 가입 의무화

(대상) 어린이집 시설, 재원 영유아 및 보육교직원
- 단체가입 기간 중 신규 인가 어린이집도 자동 보장
  - 별도의 절차나 공제료 납부 없음

(내용) 어린이집 안전공제회 단체보험 가입 및 비용지원

구분	단가	지원대상	비고
단체보험료	18,306천원/연	어린이집안전공제회	

- **(보장항목)** 영유아 생명·신체, 놀이시설 배상 등 12종
- **(보장기간)** 당해연도 3월 – 익년도 2월

사업 근거

영유아보육법 제31조의2(어린이집 안전공제사업 등)
영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.81
2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산 [본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
20,000							20,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
안내자료 발송, 단체보험 가입 및 보험료 지급								본예산 요구			본예산 확정

사업 절차

❶ 사전 준비	❷ 단체보험 가입	❸ 보험료 지급	❹ 단체가입 알림
온나라	온나라	e호조+	온나라
(어린이집 안전공제회)	(시·군·구) (어린이집 안전공제회)	(시·군·구)	(시·군·구)
• 단체가입 안내자료 발송	• 단체보험 지원계획 수립 • 단체보험 가입 신청 • 단체보험 가입 계약	• e호조+ 일반지출	• 어린이집에 가입내역 등 안내

사업추진 안내

❶ 사전 준비
- **(어린이집 안전공제회)** 단체가입 안내자료 발송
  - **(개요)** 개별 어린이집에서 가입 및 납부해야 하는 공제료를 관할 지자체에서 대신 부담
  - **(내용)**
    - ▸ 가입방법, 가입시기, 가입대상, 공제상품, 공제료 산출, 공제증권 안내
    - ▸ 시·군·구별 전년도말 보육통계 자료 (보험료 산출 근거), 보험료 산출 내역
    - ▸ 공제상품별 금액

❷ 단체보험 가입
- **(시·군·구)** 단체보험 지원계획 수립
  - **(내용)** 보장기간, 가입대상(2024.12월말 기준 어린이집 및 영유아, 보육교직원 현황), 소요예산, 가입상품 (보장내용 및 보험료 산출내역)*, 가입방법
    - * 가입상품

구분			보장한도
영유아	생명·신체	상해	의료비의 100% 보장(365일 한도) 후유장해시: 1인당 8천만원
		배상	– 대인배상: 1인당 5억원/1사고당 30억 한도 ※ 돌연사증후군: 4천만원 보장 ※ 음식물 배상책임담보 포함 – 대물배상: 1사고당 5백만원 한도
	돌연사증후군		1인당 6천만원
	제3자 치료비 특약		– 타인(제3자)가 다친 경우 3백만원(180일 한도) ※ 타인: 학부모, 방문자(특별활동 강사) 등 – 자기부담금 1만원
	보육동반자 책임담보 특약		'영유아(방과후) 생명·신체 피해'보상 한도 내 대위권 청구 포기
놀이시설 배상			– 대인배상: 1인당 8천만원 한도 – 대물배상: 2백만원 한도 – 자기부담금 10만원
가스사고 배상			– 대인배상: 1인당 8천만원 한도 – 대물배상: 3억원 한도 – 자기부담금 10만원
화재	건물		– 가입금액 한도(어린이집 면적에 한함)
	내부집기		– 가입금액 한도(가입시 설정한 가입금액 한도)
	화재배상 책임특약		– 대인배상: 1인당 1억원, 1사고당 10억 한도 – 1사고당 1억원 한도 – 자기부담금 10만원
풍수해특약			– 가입금액 한도(가입시 설정한 2천만원 한도)
재난사고 위로금	화재		– 건물: 30원 / 내부시설 및 집기 – 1사고당 5백만원 한도
	풍수해		– 가입금액 한도(가입시 설정한 2백만원 한도)

사업추진 안내

▸ 어린이집 안전공제회 단체가입 공제상품 중 미가입 내역
· 보육교직원 권익보호(형사방어비용 특약), 보육교직원 상해, 보육교직원 진단비·위로금 특약
– **(2026년 예산편성 협조요청)** 교육부 ➜ 시·도 ➜ 시·군·구 발송공문
▸ 보육활동 분쟁 중 형사 분쟁 관련 보험료 예산 편성 협조
• **(시·군·구)** 어린이집 안전공제회로 가입 신청 공문 발송
– **(내용)** 신청서 및 신청내역 (어린이집 개소수, 보험 가입 종류, 총금액 등)
• **(어린이집안전공제회)** 시·군·구로 계약체결 공문 발송
– 가입내역, 보험료 납부 안내

❸ 보험료 지급
• [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 단체가입 알림
• **(시·군·구)** 관내 어린이집에 가입내역 등 안내
– **(안내)** 보장기간 및 대상, 보장내용, 보험료 납부(시에서 일괄 납부), 공제증권 출력 방법
– **(첨부)** 어린이집 안전공제회 약관집, 단체보험 지원 항목

11 급식위생 관리지원금 지원

사업 개요

(목적) 보육서비스의 질 향상
(대상) 집단급식소 신고 어린이집으로서 다음 모두에 해당되는 어린이집
• 인건비 미지원 시설(민간어린이집, 법인·단체 등 어린이집 중 일부)
• 전월 말 기준 영유아 정원 및 보육교직원 포함 50인 이상 어린이집

• **집단급식소**
영리를 목적으로 하지 아니하면서 특정 다수인에게 계속하여 음식물을 공급하는 학교, 유치원, 어린이집 등의 급식시설로서 1회에 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소
(참고: 식품위생법 제2조, 같은 법 시행령 제2조)

(내용) 급식위생 관리지원금 지원

구분	단가	지원대상	비고
급식위생 관리지원금	300,000	어린이집 계좌	1개소당 지원금액임

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.433
2025년 경기도 보육사업 안내 p.121

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
32,400	19,440	9,072	3,888						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출		집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토	➜	어린이집 계좌	➜	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ **신청**

- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 전월 말 기준 영유아 정원 및 보육교직원 포함 50인 이상 여부 확인

❷ **지급**

- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ **정산**

- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

12 농어촌 소재 법인어린이집 지원

사업 개요

(목적) 보육환경 개선 및 보육서비스의 질 향상
(대상) 경기도 내 농어촌지역 소재 사회복지법인어린이집

- **농어촌지역**
  농어촌복지법, 농어업인삶의질법에 의한 농어촌 및 준농어촌 (읍·면의 지역, 시의 동지역 중 주거·상업·공업지역 외의 용도지역 등)
  [VI-2. ❸농어촌보육교사 특별근무수당 지원] 참고

(내용) 운영비 지원
(지급대상) [단위: 원/월]

충원율 \ 정원	60인 이하	61-80인	81-100인	101-120인	121인 이상
60% 이하	240,000	250,000	260,000	270,000	280,000
61-80%	220,000	230,000	240,000	250,000	260,000
81-100%	200,000	210,000	220,000	230,000	240,000

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.428
2025년 경기도 보육사업 안내 p.120

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
2,464	1,478	690	296						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출		집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출		

사업 절차

❶ 신청		➜	❷ 지급	➜	❸ 정산	
보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청

- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)

Tip. 보육통합정보시스템 신청현황 리스트에서는 사업자격명이 표시됨
(보조금 ➜ 사업관리 ➜ 사업작성기관 교육부로 검색하여 사업자격명 확인)

  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 농어촌지역 소재 사회복지법인어린이집 여부 검토
    - ▸ [Ⅵ-2. ❸농어촌보육교사 특별근무수당 지원] "농어촌지역 관련 규정" 참고
  - 정원, 충원율에 따른 금액 적정 여부 검토
    - ▸ 정원, 충원율 확인
    - 보육 ➜ 어린이집운영 ➜ 설치운영관리 ➜ 어린이집 선택 ➜ 후 [세부내역]

❷ 지급

- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산

- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

13 장애아보육 어린이집 지원

사업 개요

(목적) 장애영유아의 보육서비스 수준 제고
(대상) 장애아전문·장애아통합 어린이집으로 지정된 시설

- **장애아전문 어린이집**
  12명 이상의 장애영유아를 보육할 수 있는 시설을 갖춘 어린이집
- **장애아통합 어린이집**
  3명 이상의 장애영유아를 보육하는 어린이집

(내용)
- 장애아전문 어린이집 운전기사 인건비 일부 지원
- 장애아전문·장애아통합 어린이집 교재교구비 지원

구분		단가	지급대상	비고
운전기사 인건비	장애아전문	1,500,000	어린이집 계좌	통학차량 운전기사 별도 채용 시
교재교구비	장애아전문	4,000,000	어린이집 계좌	1개소당 연간 지원금액 (장애아통합은 장애반 3개 이상 운영 시 지원)
	장애아통합	2,000,000	어린이집 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.335
2025년 경기도 보육사업 안내 p.98

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
22,000				11,000	11,000				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출		집행실적 제출			집행실적 제출					

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템		➜	e호조+	➜	온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 운전기사 인건비: 해당 운전기사가 실제로 임용되었고, 별도 채용되었는지 확인

Tip. 보육교직원의 겸임·겸직에 대한 사항은 교육부 보육사업안내 p.203(Ⅳ. 보육교직원 관리 ➜ 9. 보육교직원 복무관리 및 권익보호 ➜ 나. 교직원의 겸임·겸직) 참고
운전기사, 사무원 등 직종은 근무시간을 달리하는 경우 운전기사, 사무원 등으로 겸임·겸직 가능

    - ▸ 실제 임용 여부 및 겸직 여부 확인: 보육 어린이집운영 ➜ 보육교직원관리 ➜ 관내·외교직원 탭에서 어린이집명 선택 후 [검색]
    - · 해당 직원이 운전기사 직종으로 실제 임용되었는지 확인, 겸직=N인지 확인
  - 교재교구비
    - ▸ 장애아전문 어린이집: 상시 12명 이상의 장애아(미취학장애아 9명 이상 포함) 보육
    - ▸ 장애아통합 어린이집: 2025년 1월 기준 장애아반 3개 이상 운영
      (일반장애아반+누리장애반 3개 이상이어야 함, 장애아방과후반은 제외하고 셈)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항 (道 주관)

■ **장애아어린이집 간호사 인건비 지원 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.100 참고)**
- 개요: 장애아전문 어린이집이 간호사·간호조무사 별도 채용 시 인건비 지원
  - 지원 내역
    - ▸ 인건비: 2,947천원/월(개소당 1명)
    - · 참고 자료: 2025년 경기도 보육사업안내 p.100

6 환경개선 지원

1 국공립어린이집 확충(환경개선) <총괄>

사업 개요

(목적) 국공립어린이집 설치비, 어린이집에 증·개축비 및 개보수비 등의 지원을 통해 수준높은 보육서비스 제공 및 안전하고 쾌적한 보육환경 도모
(대상) 국공립어린이집이 대상이며, 사업별로 다름
(내용) 사업·재원(국도비,도비,시비)에 따른 지원

구분		확충사업	환경개선사업
요건		어린이집의 신규 설치 지원	어린이집의 증축·개축, 개·보수 및 장비비 지원
재원에 따른 사업명	국도비	어린이집 확충(균특*) (❷참고사항)	❸어린이집 환경개선(기능보강) (균특)
	도비	❷국공립어린이집 확충사업	민간가정어린이집 환경개선 (❸참고사항)
	시비		❹시립어린이집 기능보강

*균특(정식명칭: 지역균형발전특별회계)
▸ 정의: 균형발전과 관련된 사업을 효율적으로 추진하기 위해 중앙정부가 지방자치단체를 지원하는 재원
(지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법 제71조(지역균형발전특별회계의 설치))

사업 근거

영유아보육법 제12조(국공립어린이집 설치 등), 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.379
2025년 경기도 보육사업안내 p.122
2025년 동두천시 보육사업 시행계획

2 국공립어린이집 확충사업

사업 개요

(목적) 국공립어린이집을 지속 확대하여 우수 공보육 인프라 확산 및 공보육 품질 제고
(대상) 신규 설치 국공립어린이집
(내용) 확충지원 및 신규개원

구분	내용	지원항목	단가 및 보조율
확충지원	(공동주택 어린이집 국공립 전환) • 300세대 이상 공동주택단지 내 관리동 • 민·가정 어린이집 국공립 전환 시 • 국비 지원금 이외 부족한 공사비 (국비사업 선정 어린이집 대상)	리모델링비	최대 120백만원 (도비 50%) (시군비 50%)
	(신축) • 국공립 신축 설치비 부족분 (국비사업 선정 어린이집 대상)	건물매입비 및 건축비, 설계·용역비	최대 300백만원 (도비 100%)
신규개원	(안착지원금) • 신규 설치 국공립어린이집 개원 준비 업무에 필요한 사업비 (개원 예정인 국공립어린이집으로 시·군과 위탁 계약 체결한 위탁체 대상)	인건비, 운영비, 시설비	20백만원 (도비 50%) (시군비 50%)

구분	단가	지급대상	비고
국공립어린이집 확충사업	항목별 기준에 따름	동두천시예치계좌	어린이집에서 청구시 지급

사업 근거

영유아보육법 제12조(국공립어린이집 설치 등), 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.379
2025년 경기도 보육사업안내 p.126

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
20,000				10,000	10,000				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정내시/ 전년정산						내년예산 수요조사					

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급		❸ 정산
온나라	→	보탬e	→	온나라, 보탬e
(시·군·구)		(시·군·구)		(시·군·구) ⇔ (시·도) ⇔ (어린이집)
수요조사 제출		동두천시 예치계좌		정산내역 제출 및 회계처리

사업추진 안내

■ **(道) 기본계획 시달**
- 2025년 국공립어린이집 확충사업 추진 계획(경기도)
- 「국공립어린이집 확충사업」 '24년 추가 신청 및 '25년도 수요조사 안내

❶ 신청
- **(시·군·구)** 개소수, 예산액, 세부정보 등 작성
  - 수요조사 제출 시 3개년 지원현황 고려

❷ 지급
- **(시·군·구)** 기제출한 수요조사 및 선정결과에 따라 해당 어린이집에 예산 교부
- [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

❸ 정산
- [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

참고 사항 (道 주관)

■ **어린이집 확충(균특) 사업**
[(2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.379) 및 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.125) 참고]
- 개요
  - **(목적)** 국공립 어린이집 설치비 지원
  - **(대상)** 신규 설치하는 국공립 어린이집 및 장애아전문 어린이집
  - **(내용)** 시설당 지원내용 (국비 50%, 지방비 50%)

구분	내용	지원항목	단가
국공립 어린이집 신축	(신축) 신규 부지를 확보하여 국공립 어린이집 신설하거나, 기존 국공립 어린이집 이전·대체	건축비 및 설계·용역비	1,676천원 /㎡
	(기존 어린이집 매입) 국공립을 제외한 기존 어린이집(민간·가정·법인 등)을 매입하거나 기부채납 받아 국공립 어린이집으로 전환	건물 매입비 및 리모델링비	
	(기존 공공시설 리모델링) 어린이집이 아닌 기존 공공시설(학교, 주민센터 등)을 리모델링하여 국공립 어린이집 신설	건축비 및 설계·용역비	
국공립 장기임차	본인 소유 건물에 운영 중인 민간·가정 어린이집을 지방자치단체가 장기임차 (무상임대)하여 국공립으로 전환	리모델링비 및 근저당 비용	최대 2.5억원
리모델링	(공동주택 관리동 어린이집 리모델링) 공동주택 내 관리동에 설치된 어린이집 중 지자체가 무상임대 받아 국공립 어린이집으로 운영	리모델링비	최대 1.5억원
	(사회복지법인 어린이집 리모델링) 기존 사회복지법인 어린이집 중 지자체가 무상임대 받아 국공립으로 운영		
장애아전문 어린이집 신축	지방자치단체나 사회복지법인이 부지·건물을 확보하여 장애아전문 어린이집 설치	건축비 및 설계·용역비	1,800천원 /㎡
기자재비 지원	'25년 준공 가능하거나, 개원 예정인 국공립 어린이집에 기자재비 지원	학습기자재, 사무용품, 주방용품, 전자제품, CCTV, 통학차량안전용품 등	1천만원

3 어린이집 환경개선

사업 개요

(목적) 어린이집 증개축, 개보수, 안전용품 장비 등 지원하여 보육서비스 향상 및 안전하고 쾌적한 보육환경 조성
(대상) 국공립어린이집 등
(내용) 기능보강에 필요한 비용 지원 (국 50%, 도비 25%, 시군비 25%)
- **고려사항**: 수요조사 제출 시 3개년 지원현황

구분	내용	대상	전체단가 및 보조율
증개축비	동일 부지 내에서 보육환경 개선 등 보육과 직접적인 관련이 있는 시설의 증·개축비	국공립 사회복지법인 어린이집	최대 184,404천원
개보수비	동일 부지 내에서 보육환경 개선 등 보육과 직접적인 관련이 있는 시설의 개·보수비	국공립 사회복지법인 법인·단체 어린이집	최대 30,000천원
장비비	내용연수가 5년 이상이거나 단가 5만원 이상 물품		최대 2,000천원
장애아 전문 어린이집 개보수비	(장애아전문 어린이집) 장애인차별금지법 등의 적용을 위한 편의시설 개보수		최대 30,000천원
장애아 전문·통합 어린이집 장비비	(장애아전문 및 장애아통합 어린이집) 장애로 인한 학습 참여의 불이익 해소 및 시·청각 장애인의 교육에 필요한 각종 장애인보조기구 등		20인미만 (최대3,000천원)

구분	단가	지급대상	비고
어린이집환경개선	항목별 기준에 따름	한국재정정보원 예치계좌	어린이집에서 청구시 지급

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.387
2025년 경기도 보육사업안내 p.134

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (50%)	도 (25%)	시 (25%)	도 (%)	시 (%)				
30,000	15,000	7,500	7,500						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시	내년예산 수요조사										

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급		❸ 정산
온나라		e나라도움		온나라, e나라도움
(시·군·구)	➜	(시·군·구)	➜	(시·군·구) ⇔ (시·도) ⇔ (어린이집)
• 수요조사 제출 • 예산신청		• 한국재정정보원 예치계좌		• 정산내역 제출 및 회계처리

사업추진 안내

■ **(道) 기본계획 시달**
- 2025년도 어린이집 기능보강사업 예산 신청 안내 (예산 신청 전 수요조사 제출: 전년 2월)

❶ 신청
- **(시·군·구)** 수요조사 제출
  - **(개요)** 지역균형발전특별회계 道 자율편성사업(어린이집 기능보강) 수요조사
  - **(내용)** 기초자료, 사업설명서(사업개요, 사전절차이행여부, 사업집행률, 연차별 투자계획, 시·군·구 검토의견)
    - ▸ **고려사항**: 수요조사 제출 시 3개년 지원현황

❷ 지급
- **(시·군·구)** 기제출한 수요조사 및 선정결과에 따라 해당 어린이집에 예산 교부
- [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고

❸ 정산
- [부록-2. ❸국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)] 참고

참고 사항

■ **민간·가정 어린이집 환경개선 사업(도비)**

• 개요

– **(목적)** 민간·가정 등 어린이집의 안전·위생 및 노후한 보육시설 등을 개선하여 영유아에게 안전하고 쾌적한 보육환경을 제공

– **(대상)** 민간, 가정, 협동 어린이집

– **(내용)**

▸ 시설당 지원단가: 정원 21인 이상 최대 3백만원, 21인 미만 최대 2백만원

▸ 지원항목: 개보수(석면건축물, 온실가스 저감, 위생·안전·친환경시설, 노후시설), 장비비(안전용품, 급식위생용품, 사무용품)

■ **민간어린이집 등 환경개선 융자지원**

• 개요

– **(목적)** 쾌적하고 안전한 보육환경 조성

– **(대상)** 사회복지 법인, 법인·단체 등, 협동, 민간, 가정 어린이집

– **(내용)** 시설당 지원내용

구분	금액	지원항목
환경개선	최대 3천만원	❶비상재해 대비시설 설치 ❷놀이시설 개선 ❸실내공기질 개선 ❹노후시설 개선(석면함유 시설개선, 실내·계단 충격흡수장치 설치, 조리장 급식위생시설 개선, 방수·전기공사, 난방 개선 등)
시설이전	최대 1억원	신축비, 건물·부지 매입비, 임대료 등(현 입지상 시설 환경개선이 구조적으로 불가능하여 어린이집을 이전하는 경우를 의미) (어린이집 노후로 인한 시설이전이나 전·월세 계약 만기로 인한 시설이전의 경우 지원대상 아님)

• **(시·군·구 협조사항)** 어린이집에서 제출한 융자신청서 및 사업계획서 확인 후, 추천 대상자와 융자 지원금을 결정하고 환경개선 융자추천 결정통지서 발급

– 어린이집에서는 금융기관에 관련서류를 첨부하여 15일 이내에 융자신청

4 시립어린이집 기능보강

사업 개요

(목적) 시설개선을 통해 안전하고 쾌적한 보육환경 조성
(대상) 국공립어린이집 등
(내용) 기능보강에 필요한 비용 지원

어린이집 수	단가	대상
1개소	6,000천원 * 총 사업비의 10% 이상 자부담 조건	• 영유아 안전성 우려 시설 • 노후화 우려 시설 • 중대시민재해 예방 관련 안전보건 항목

구분	단가	지급대상	비고
시립어린이집 기능보강	6,000천원/회	동두천시 예치계좌	어린이집에서 청구시 지급

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
동두천시 영유아 보육 조례 제26조(어린이집에 대한 보조)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
6,000							6,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		기본계획 수립 및 안내		지방 보조금 관리 위원회	선정 / 교부			본예산 요구			본예산 확정

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급		❸ 정산
온나라		보탬e		보탬e
(시·군·구)	→	(시·군·구)	→	(시·군·구)
• 기본계획 수립 • 지방보조금 관리위원회 • 선정		• 동두천시 예치계좌		• 사업종료 2개월 이내

사업추진 안내

❶ 신청

- **(시·군·구)** 기본계획 수립 후 관내 국공립어린이집에 안내
  - 포함내용
    - ▸ 추진근거(법령), 추진방향
    - ▸ 사업개요: 기간, 대상, 예산, 지원규모
    - ▸ 세부추진계획: 신청기간, 신청 및 지원제외 대상, 지원절차, 지원대상, 선정기준
    - ▸ 제외 필요성 있는 경우 명시: 예) 폐원 예정, 당해연도 개원
    - ▸ 선정기준 (2025년 동두천시 계획)
- 1순위: 최근 3년 이내 기능보강 사업 미지원 시설 중 "선정기준표" 상 높은 점수를 받은 시설 (기능보강 사업: 그린리모델링, 국도비사업, 시비사업)
- 2순위: 1순위를 제외한 시설 중 "선정기준표" 상 높은 점수를 받은 시설

Tip. 지방보조금관리위원회 심의가 필수사항인 경우, 계획수립 시 위원회 일정에 맞게 교부 및 정산일정 선정 필요

- **(시·군·구)** 지방보조금 관리위원회 담당부서(기획감사담당관 예산팀)에서 안건 제출 요청 ➜ 심의자료 제출 ➜ 심의 의결 결과 공문 수신 후 선정 절차 진행
  - 심의자료 작성내용
    - ▸ 사업개요: 신청자, 지원근거, 지원목적, 기간 및 장소, 사업내용
    - ▸ 보조금 신청내역 및 예산 집행계획: 총사업비, 산출내역, 최근 3년간 보조금 지원 내역
    - ▸ 사업내용 실무검토
    - ▸ 담당부서 종합의견
- **(시·군·구)** 최종선정 후 해당 기관에 지방보조금관리시스템(보탬e) 절차 안내
  - 첨부자료: 단계별 제출서류, 시스템 매뉴얼

❷ 지급

- [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

❸ 정산

- [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

7 공공형 어린이집 지원

1 공공형 어린이집 운영 지원

사업 개요

(목적) 우수한 민간 보육 인프라 확보

(대상) 공공형 어린이집으로 지정된 시설

- **공공형 어린이집**
  시설·환경, 보육서비스 등이 우수한 어린이집 중에서 지정되어, 운영비를 지원받고 보다 강화된 운영기준을 적용받는 시설

(내용) 양질의 보육서비스 제공 및 우수 보유 인프라 구축을 위한 운영비 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
보육교사 급여상승분	400,000/반	어린이집 계좌	기본보육반 1개반당 보조
유아반 운영비	600,000/반	어린이집 계좌	유아반 1개반당 보조(3세 현원 8인 이상, 4세 이상 현원 11인 이상인 반에 대해 보조) *현원 5인 이상인 반에는 단가 50% 지급
교육·환경개선비	15,000/인	어린이집 계좌	재원아동 1인당 보조

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.426
2025년 경기도 보육사업 안내 p.14
2025 공공형어린이집 업무매뉴얼

사업 예산 [본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (88%)	시 (12%)				
331,620				291,826	39,794				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		전년정산 자료제출		재지정 대상안내		집행 실적 제출	신규지정 계획안내				

사업 절차

❶ 지정				❷ 산출		❸ 지급		❹ 정산	
온나라			➜	보육통합정보시스템	➜	e호조+	➜	온나라	
(어린이집) 신청	(시·군·구) 1차 선정	(시·도) 2차선정		(시·군·구) 지원금액 산출		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

* 신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

■ **(道) 공공형 어린이집 (재)지정 계획 시달**

- 2025년 공공형어린이집 모집(신규지정) 계획 안내 및 협조 요청
- 2025년 1차·2차 공공형어린이집 재지정 계획 통보 및 협조 요청

❶ 지정(신규지정, 재지정, 지정취소)

- 신규지정 절차

시·도	시·군·구	어린이집	시·군·구	시·도	시·도
지정계획 수립 및 통보 ➜	신청 공고 ➜	신청 ➜	지정요건 1차 확인 및 추천(5개소 이내) ➜	지정심사단 심사 및 지정 ➜	확정 및 결과 통보

– 운영 현황에 따라 연 1회 신규 지정

- 신규지정 기준

– 대상: 「영유아보육법」 제10조 어린이집으로서 다음 어린이집이 아닌 곳

▸ 보육사업안내에 따라 인건비를 지원받는 어린이집
(국공립, 사회복지법인, 법인·단체 등, 영아전담, 장애아전문 어린이집)

▸ 운영비를 지원받는 직장어린이집
(고용보험기금으로부터 운영비를 지원받거나, 국가·지자체가 설치하거나 운영비를 지원)

▸ 0세아 전용어린이집

– 세부 선정기준: 참여 기본요건을 갖추고 제외대상이 아닌 어린이집

참여 기본요건	제외대상
▸ 평가 및 평가인증 점수가 최상위등급(유효기간 내) 또는 2차·3차 지표 시범사업인 경우 90.00점 이상 ▸ 영유아보육법령 및 지침에 따라 적절하게 운영 (반별 정원 탄력편성, 교직원 배치기준 준수 등)	▸ 공고일이 속한 월 전월부터 5년 이내 행정처분 또는 처벌 등을 받거나, 절차가 진행 중인 어린이집(보조금 반환명령, 대표자·원장·보육교직원의 아동복지법 제17조 위반, 아동·청소년 대상 성범죄 등)

▸ 세부 지정기준에 따라 점수화하여 고득점 순 선정

▸ 시·군·구간 어린이집의 종류 및 규모별 균형 있는 지정이 이루어질 수 있도록 조정

▸ 동일 점수 내 우선 선정 순위

· 1순위: 국공립어린이집, 사회복지법인 및 공공형어린이집의 비율이 해당 시·도 평균보다 낮은 시·군·구에 소재한 어린이집

· 2순위: 1급 보육교사 비율이 높은 어린이집

· 3순위: 대표자와 원장이 동일인인 어린이집

· 4순위: 지정권자가 지정이 필요하다고 판단하는 지역

– 재지정

▸ 재지정 대상: 공공형어린이집 유효기간(3년) 만료 예정 어린이집

▸ 재지정 통과 점수

· 통과 점수: 필수항목(9항목, 총 20점)+지역별 자율평가 항목(14항목, 80점) 합산

· 필수항목은 전부 충족해야 함(행정처분·처벌 여부, 어린이집 정보공시 여부 등)

· 필수항목+자율평가 항목 합산 80점 이상 시 통과(±5점 내 가감 가능)

▸ 재지정 제외 대상

· 재지정 공고일 현재 미운영 어린이집(현원 0명, 휴지 중 등)

· 공공형어린이집 취소처분 진행 중인 어린이집 등

– 지정취소 및 운영포기

▸ 지정취소: 시·도지사

지정취소 사유	운영포기
▸ 평가 미달: 최하위 등급(D), 평가인증 취소, 유효기간 종료, 공공형어린이집 유효기간 내 평가 최상위등급 미만, 통합지표 A등급 미만, 2차 및 3차 지표 시범사업 90.00점 미만 ▸ 공공형어린이집 지정 후 대표자가 변경된 것으로 이하 예외가 아닌 것 · 배우자·직계존비속간 대표자 변경(현행 신규지정 기준으로 심사하여 해당 시·도 통과점수 이상인 경우 유지 가능) · 어린이집을 설치한 법인·단체의 대표자가 변경되었으나 어린이집의 실소유권이 기존 기관, 단체, 법인 명의와 동일한 경우 ▸ 행정처분 또는 처벌을 받은 경우(보조금 반환명령, 대표자·원장·보육교직의 아동복지법 제17조 위반, 아동·청소년 대상 성범죄 등) ▸ 영유아보육법령, 지침 및 공공형 운영기준을 위반하여 소관 행정관청 등으로부터 시정명령을 받았으나 정해진 기간까지 이행하지 아니하였거나 시정조치 완료 후 재차 적발된 경우 등	▸ 희망에 따라 운영 포기 가능 · 지정취하원 제출 (어린이집→시·군·구→시·도)

▸ 공공형 어린이집의 지정을 취소하려는 경우 시·도는 행정절차법에 따라 처분사전통지(의견제출통지) 등 취소처분 진행

Tip. 행정절차법 제22조·제27조를 준용, 같은 법 시행규칙 별지 제11호 서식을 활용하여 의견제출 받을 수 있음

– 지정취소 후 조치사항

– 지정취소일*로부터 한 달 이내에 지정서 및 현판을 회수하여 폐기 후 시·도에 서면 보고(*지정취소일: 처분 확정일)

▸ 지정취소일이 속한 월까지 보조금을 지급하고, 익월부터 보조금 지급 중단
(보조금을 지급받은 달에는 공공형어린이집으로 운영하고 기준 준수)

▸ 취소일로부터 향후 3년간 공공형 어린이집 신청 제한(운영포기 시는 1년간 제한)

▸ **(참고)** 시·도: 지정취소 결과를 보육통합정보시스템에 등록, 보건복지부·한국보육진흥원·한국사회보장정보원에 서면보고

❷ 산출

- **(시·군·구)** 금액 산출

– 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 공공형운영비(신)에서 [공공형운영비계산] 클릭

– 유아동 현원, 반 수, 교사수는 전월 말일 기준이어야 함
(전월 말일과 다른 값이 입력되어 있다면, 각 칸을 클릭하여 수정 후 [저장] 클릭)
근거: 2025 공공형어린이집 업무매뉴얼 p.53 (전월 말일 24시 기준임을 명시

신청현황 | 승인현황 | 반려현황 | 미신청현황 | 공공형운영비 | 공공형운영비(신) | 추가공공형운영비 | 경기도보조금지원

분담비율 | 공공형운영비계산 | 저장 | 승인 | 반려 | 인쇄 | 엑셀파일 저장

No	☐전체 선택	어린이집 유형	어린이집 특성	어린이집명	원장	운영비지원구분						금액	승인일	사유
						현원	3세반		4세이상반		교사수			
							6인이상	5인이상	8인이상	5인이상				
1	☐	민간	장애아통합			76	1	0	3	0	8	6,740,000	2025/09/19	
2	☐	민간	야간연장형			39	1	0	1	0	5	3,785,000	2025/09/19	
3	☐	민간	야간연장형			94	3	0	3	0	9	8,610,000	2025/09/19	
4	☐	민간	야간연장형			25	1	0	0	0	4	2,575,000	2025/09/19	
5	☐	민간	야간연장형			0	0	0	0	0	0	0		
6	☐	민간	일반			60	1	0	2	0	8	5,900,000	2025/09/19	
7	☐	민간	야간연장형			21	1	0	0	0	5	2,915,000	2025/09/19	

사업추진 안내

Tip. [공공형운영비계산] 버튼을 클릭하면, 클릭 시점의 유아동 현원, 반 수, 교사수를 시스템이 자동 입력하여 금액을 계산함. 공공형어린이집 운영비 지급기준은 전월 말이므로 금액에 차이가 발생할 수 있으며, 유아동 현원은 특히 차이가 발생할 가능성이 큼.
※ 전월말 유아동 현원수 기준으로 지급하는 공공형 어린이집 운영활성화 지원 보조금의 신청내역을 먼저 검토하여 각 공공형 어린이집의 전월말 기준 (보조금 지급대상이 되는) 유아동 현원을 먼저 파악하고, 그 현원 값을 공공형 어린이집 운영 지원 보조금의 공공형운영비(신) 산출 시 활용하면 정합성 있는 보조금 지급이 가능함

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 전월 말일 기준 유아동 현원 파악: 공공형 어린이집 운영활성화 지원 상세내역에서 아동의 입소일 파악하여 당월초 이후 입소한 아동 필터링

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항

■ 공공형 어린이집 세부 지정기준(요약)

항목	평가지표	만점기준
시설·환경(41점)	건물 소유형태(15점)	자가 전용
	대표자 및 원장 동일인(5점)	동일인
	정원충족률(18점)	75%(농어촌 50%) 이상
	최근 3년간 대표자 변경 여부(3점)	변경 없음
보육서비스(11점)	연장반 운영 및 전담교사 채용 여부(3점)	연장반 운영 및 50%이상 전담교사 배치
	열린어린이집 지정 여부(5점)	지정
	취약보육서비스 운영 여부(2점)	운영(장애아·야간·휴일)
	시간제보육서비스 운영 여부(1점)	운영
보육교직원 운영관리(46점)	원장 및 보육교사 보수교육 이수(5점)	원장·교사 모두 이수
	담임 보육교사 지급 수준(15점)	1호봉 이상
	현 어린이집 근속 보육교사 비율(5점)	3년 이상 근속 50%
	1급 보육교사 비율(11점)	70%(농어촌 50%) 이상
	영유아 관련학과 학위 소지 보육교사 비율(4점)	70%(3명 중 2명도 인정)
	원장의 전문성(6점)	※
기타(2점)	경기도 어린이집 관리시스템 사용 여부(2점)	사용

※ 원장의 전문성(6점) 구성요소
- 원장이 영유아 관련학과 학사 학위소지자(예=1점)
- 원장의 보육교사 경력이 3년 이상(예=1점)
- 원장으로서의 재직경력이 7년 이상(예=2점)
- 원장으로서의 현 어린이집 재직경력이 5년 이상(예=2점)

참고 사항 (道 주관)

■ 공공형 어린이집 안심보육 사업 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.20 참고)
- 개요: 공공형어린이집이 '안심보육사업'을 신청하여 선정되면, 익월 말까지 '안심보육반'을 운영 개시하고 보조금을 지원받음
  - 단가: 400,000원/반 (안심보육반 1개 반마다 보조금 지원)
- 안심보육반: 유아반의 교사 대 아동비율 축소하여 운영하는 반
  - 3세반, 3·4세 혼합반: 1:15→1:10 (현원 7-11명 허용)
  - 4세반: 1:20→1:15 (현원 11-15명 허용)
  소규모어린이집 등 1개반만 신청하는 것도 인정
- 참고 자료: 2025년 경기도 보육사업 안내 p.20
- 관련 공문: 2025년 공공형어린이집 안심보육사업 계획 통보 및 협조 요청

2 공공형 어린이집 운영활성화 지원

사업 개요

(목적) 공공형 어린이집의 우수한 보육품질 유지
(대상) 공공형 어린이집으로 지정된 시설
(내용) 우수한 보육품질을 유지할 수 있도록 운영활성화비 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
운영활성화 지원	40,000/명	어린이집 계좌	아동 현원 1인당 월 40천원 지원

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.426
2025년 경기도 보육사업 안내 p.16
2025 공공형어린이집 업무매뉴얼

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
148,320				74,160	74,160				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출			재지정 대상안내		집행 실적 제출	신규지정 계획안내				

사업 절차

❶ 지정				❷ 신청			❸ 지급		❹ 정산	
온나라				보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청	(시·군·구) 1차 선정	(시·도) 2차선정	→	(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토	→	어린이집 계좌	→	(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

* 신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

■ **(道) 공공형 어린이집 (재)지정 계획 시달**
- 2025년 공공형어린이집 모집(신규지정) 계획 안내 및 협조 요청
- 2025년 1차·2차 공공형어린이집 재지정 계획 통보 및 협조 요청

❶ 지정(신규지정, 재지정, 지정취소)
- [VI-7. ❶공공형 어린이집 운영 지원] 참고

❷ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)

Tip. 보육통합정보시스템 신청현황 리스트에서는 사업자격명이 표시됨
- 사업자격명: 공공형어린이집 재원아동 당(방과후 아동 제외)

  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 전월 말일 기준 유아동 현원 파악: 공공형 어린이집 운영활성화 지원 상세내역에서 아동의 입소일 파악하여 당월초 이후 입소한 아동 필터링

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

3 공공형 어린이집 조리원 인건비 지원

사업 개요

(목적) 공공형 어린이집의 안정적인 운영과 양질의 위생관리
(대상) 공공형 어린이집으로 지정된 시설
(내용) 별도 채용된 공공형 어린이집 조리원 1명에 대하여 인건비 일부 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
현원 40인 미만	700,000	어린이집 계좌	전월 말 현원 40인 미만 조리원 지원 단가
현원 40인 이상	1,000,000	어린이집 계좌	전월 말 현원 40인 이상 조리원 지원 단가

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.426
2025년 경기도 보육사업 안내 p.17
2025 공공형어린이집 업무매뉴얼

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
61,200				30,600	30,600				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	전년정산 자료제출			재지정 대상안내		집행실적 제출	신규지정 계획안내				

사업 절차

❶ 지정			➜	❷ 신청		➜	❸ 지급	➜	❹ 정산	
온나라				보육통합정보시스템			e호조+		온나라	
(어린이집) 신청	(시·군·구) 1차 선정	(시·도) 2차선정		(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

* 신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

■ **(道) 공공형 어린이집 (재)지정 계획 시달**
- 2025년 공공형어린이집 모집(신규지정) 계획 안내 및 협조 요청
- 2025년 1차·2차 공공형어린이집 재지정 계획 통보 및 협조 요청

❶ 지정(신규지정, 재지정, 지정취소)
- [Ⅵ-7. ❶공공형 어린이집 운영 지원] 참고

❷ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸ 확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸ 승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 전월 말일 기준 유아동 현원 파악: 공공형 어린이집 운영활성화 지원 상세내역에서 아동의 입소일 파악하여 당월초 이후 입소한 아동 필터링
  - 현원 감소 시 2개월 유예 기간 적용

❸ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❹ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

8 교육연수 등

1 어린이집 교원 보수교육

사업 개요

(목적) 보육교직원의 직무역량 강화와 인성 함양을 통한 전문성 제고
(대상) 경기도 내 어린이집에 근무 중인 보육교직원
(내용) 보육교직원의 직무 및 승급 교육비 지원

지원 구분	단가(원)	지급대상	비고
직무교육	80,000	어린이집 계좌	
승급교육	140,000	어린이집 계좌	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.240
2025년 경기도 보육사업 안내 p.140

사업 예산 [본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (60%)	도 (28%)	시 (12%)	도 (%)	시 (%)				
3,459	2,069	975	415						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시	전년정산 자료제출		집행실적 제출				집행실적 제출		내년예산 수요조사		

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템	→	e호조+	→	e호조+	
(어린이집) 교육수료증 제출 및 보조금 신청		(시·군·구) 지급		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 교육생 보수교육비 선납부(자부담) 및 수료
  - **(교육과정 및 대상)**

구분	일반직무교육		장기 미종사자	원장 사전직무	승급교육	
	원장일반	보육교사			1급	2급
교육대상	원장직무 담당 이후 2년이 지난 경우	현직 보육교사로 근무경력 2년이 지난 경우	만 2년 이상 보육업무를 수행 하지 아니 하다가 다시 수행하는 경우	원장 자격을 취득하려는 자	보육교사 2급 자격 취득 후 근무경력 2년이 지난 경우	보육교사 3급 자격 취득 후 근무경력 1년이 지난 경우
교육시간	40시간	40시간	40시간	80시간	80시간	80시간

- **(어린이집)** 증빙서류(보수교육 수료 명단 및 수료증) 첨부하여 보조금 신청

❷ 지급
- **(시·군·구)** 1년 2회(상반기, 하반기) 보수교육비 지원 계획 안내
- **(시·군·구)** [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

Tip. 시·군·구에서 보수교육 실시 전문기관에 직접 지원도 가능(2025년 교육부 보육사업안내(하반기) p.239) 다만, 보수교육 실시 전문기관은 미수료자 명단을 시·군·구로 통보해야하며, 미수료자에 대해서는 별도의 제재방안을 마련하여 시행

- **(시·군·구)** 검토사항
  - 보수교육 신청시점에 현직이었으나, 보수교육을 받는 기간에 현직이 아닌 경우, 미지원
  - 보수교육 신청시점과 보수교육 기간에 현직이었으나, 비용지급 시점에 현직이 아닌 경우, 지원

❸ 정산
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

참고 사항 (道 주관)

■ **장애영유아보육교사 전문성 강화교육 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.144 참고)**
(근거) 경기도보육조례 제16조(교육훈련 및 시설운영평가) 및 제19조(비용의 보조)
(목적) 참여형 실무사례중심 교육을 통한 직무역량 강화로 특수보육의 질 제고
(대상)
• 장애전문(통합)어린이집 원장 및 보육교사
• 일반어린이집 장애아 보육 중인 교사
(내용) 시·군 육아종합지원센터 위탁운영

■ **국공립 신임원장 0세아 전용 보육교사 역량 강화 교육 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.147 참고)**
(근거) 경기도보육조례 제16조(교육훈련 및 시설운영평가)
(목적) 신임원장 공공성 마인드 함양 및 영아기 발달 특성에 맞는 맞춤형 역량강화 교육으로 보육 품질 제고
(대상) 국공립어린이집 신임원장, 0세아전용어린이집 보육교사

■ **영아전문(심화)·다문화전문 교육 운영 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.158 참고)**
(근거) 경기도보육조례 제16조(교육훈련 및 시설운영평가)
(목적) 영아·다문화 보육의 전문교육 강화로 양질의 보육서비스 제공 및 보육 품질 제고
(대상)

과정명	대상
영아전문과정	교육 희망 보육교사
영아전문 심화과정	영아전문과정을 이수한 후 보육교사 업무경력이 2년 이상인 자
다문화전문과정	교육 희망 보육교사

(내용)
• 교육생 모집 및 교육생 선정
– **(시·군·구)** 우선순위에 따라 교육생 선정

과정명	우선순위
영아전문과정	❶ 0세아 전용 어린이집 교사 ❷ 영아전담 어린이집 교사 ❸ 낮은 연령반 보육교사(0세반 우선)
영아전문 심화과정	영아전문과정을 이수한 이후 보육교사 업무경력이 많은 순서
다문화전문과정	❶ 만2–5세 다문화영유아 현원 수가 많은 평가 인증 어린이집 교사 ❷ 평가미인증 어린이집 교사 ❸ 기타 희망자

• 수료자 관리
– **(교육원)** 수료자 명단을 해당 시·군·구로 통보
– **(시·군·구)** 수료자 교육 이수사항 기록 관리 및 특수근무수당 지급

과정명	금액
영아전문과정	월 5만원/인
영아전문 심화과정	월 3만원/인 추가지원
다문화전문과정	월 5만원/인

2 어린이집연합회 지원

사업 개요

(목적) 관내 어린이집에 재원 중인 영유아들의 정서발달 및 창의력 제고 및 보육교직원들의 사기함양 등 원활한 보육사업 수행
(대상) 동두천시어린이집연합회
(내용) 보조금 지원

사업명	사업 시기	사업대상	금액(천원)	
			보조금	자부담
어린이집 한마음 문화의 날	4월	원아, 보육교직원, 학부모	6,000	300
보육교사 스승의날 기념행사	5월	보육교직원	3,600	400
어린이집 한마음 운동회 지원	10월	원아 및 보육교직원	10,000	300
보육교사 워크숍	10–11월	보육교직원	10,000	10,000

사업 근거

영유아보육법 제53조(어린이집연합회)
영유아보육법 시행규칙 제41조(어린이집연합회의 조직 및 기능 등)
동두천시 영유아 보육조례 제30조(어린이집연합회)
지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제17조제1항
지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제10조제2항
동두천시 지방보조금 관리 조례 제3장(지방보조금의 교부 등)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
29,600							29,600		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
			어린이집 한마음 문화의날	보육교사 스승의날 기념행사					어린이집 한마음 운동회	보육교사 워크숍	

사업 절차

❶ 신청	→	❷ 지급	→	❸ 정산
보탬e		보탬e+e호조		보탬e
(어린이집연합회)		(시·군·구) 동두천시 예치계좌		(어린이집연합회) 각 사업종료 2개월 이내

Tip. 원활한 사업 진행을 위해 각 사업 시작 한달전까지 신청 및 지급

사업추진 안내

■ [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

❶ 신청
- **(어린이집연합회)** 수행사업계획신청
- **(시·군·구)** 지정사업등록 ➜ 지정사업선정결과 ➜ 수행사업계획검토
  - **(검토)** 사업계획서(필수) 등 서류 확인

❷ 지급
- **(어린이집연합회)** 교부신청
- **(시·군·구)** 교부신청 접수 보고 ➜ 교부결정 ➜ 지출품의 ➜ 교부결정 통보(*지출품의서로 갈음)
  - **(검토)**
    - ▸ 보조금 신청 및 예산 집행계획이 사업목적에 부합하는지 확인
    - ▸ 교부결정 통지서에 교부조건 등 안내
    - ▸ 보조금 지원 표시 안내
    - · **(근거)** 동두천시 보조금 지원 표시에 관한 조례
    - · **(대상)** 축제 등 행사에 대한 표시 : 1천만원 이상 보조금 지원되는 행사(현수막)
    - · **(내용)** 동두천시 보조금 지원 표시에 관한 조례 시행규칙 별표 1 참고

❸ 정산
- **(어린이집연합회)** 집행마감/반납등록(보완 등) ➜ 실적보고서 작성 ➜ 반납이체
- **(시·군·구)** 집행내역검토 ➜ 정산마감 ➜ 실적보고서 확정(정산서 접수보고 및 정산검사 결과 알림) ➜ 징수요청
  - **(검토)** 예산 집행 내역 확인 철저

참고 사항

■ **특수시책사업 추진 절차**
- **(어린이집연합회)** 관내 어린이집의 고충 및 건의사항 전달을 목적으로 시장 등 관리자 면담을 통해 특수시책사업 추가 지원 요청
- **(지자체)** 경기도 내 타 지자체에 추가 편성할 특수시책사업 관련 지원 여부 회신 요청 ➜ 예산팀과 협의 후 예산편성 여부 결정

9 가정양육수당 지원

1 가정양육수당 지원

사업 개요

(목적) 어린이집 또는 유치원을 이용하지 않고 가정에서 영유아를 양육하는 가정의 양육부담 완화
(대상) 어린이집·유치원 미이용 24개월 이상-86개월 미만 아동
(내용) 가정양육수당 지급

구분	단가(원)			지급대상
연령(개월)	양육수당	농어촌양육수당	장애아동양육수당	
24-35	100,000	156,000	200,000	보호자 계좌
36-47		129,000	100,000	
48-85		100,000		

사업 근거

영유아보육법 제34조의2(양육수당)
영유아보육법 시행령 제23조의2(양육수당 지원의 대상 및 기준 등)

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.314
2025년 경기도 보육사업 안내 p.75

사업 예산 [본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (75%)	도 (17.5%)	시 (7.5%)	도 (%)	시 (%)				
80,217	60,163	14,038	6,016						

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시	전년정산 자료제출	집행실적 제출			집행실적 제출			집행실적 제출			

사업 절차

❶ 자격 책정		❷ 지급		❸ 정산
행복e음	➜	e호조+	➜	e호조+
(시·군·구) 지급 결정		보호자 계좌		(시·군·구) 정산결과 보고

사업추진 안내

❶ **자격책정**

행복e음 급여 ➜ 급여생성 현황 및 확정처리 ➜ 정기 및 수시 급여 생성 ➜ 가정양육수당 ➜ 지급일자생성 ➜ 급여지급 내역 관리 ➜ 계좌입금 의뢰서 발행 ➜ 저장 ➜ 지방재정시스템연계

❷ **지급**

- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

행복e음 급여 ➜ 급여생성 현황 및 확정처리 ➜ 정기 및 수시 급여 생성 ➜ 가정양육수당 ➜ 지급일자생성 ➜ 급여지급 내역 관리 ➜ 계좌입금 의뢰서 발행 ➜ 저장 ➜ 지방재정시스템연계

❸ **정산**

- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

10 기타

1 폐원어린이집 지원

사업 개요

(목적) 어린이집 운영자의 부담을 일부 지원
(대상) 민간·가정어린이집(폐원 시)
(내용) 철거·원상복구 비용 일부 지원

구분	단가(원)	지급대상	비고
철거·원상복구 비용	3,000,000 이내 실비	어린이집 계좌	1개소당 지원금액임

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년 경기도 보육사업 안내 p.136

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (30%)	시 (70%)				
9,000				2,700	6,300				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시							내년예산 수요조사		내년예산 가내시		

사업 절차

❶ 신청			❷ 지급		❸ 정산	
보육통합정보시스템		➜	e호조+	➜	온나라	
(어린이집) 신청*	(시·군·구) 접수내역 검토		어린이집 계좌		(어린이집) 정산서류 제출	(시·군·구) 정산결과 보고

*신청마감일: 매달 변동(12일-17일경). 보육통합정보시스템에서 공지하는 일정에 따름

사업추진 안내

❶ 신청
- **(어린이집)** 보조금 신청
- **(시·군·구)** 신청내역 검토
  - 방법❶: 신청내역 즉시 확인 후 [승인]·[반려]
    - ▸확인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황에서 금액 칸 클릭(어린이집운영비)
  - 방법❷: 신청 일괄 [승인] 후 신청내역 다운로드하여 확인, 필요 시 [승인취소], [반려]
    - ▸승인: 보육 보조금 ➜ 지급승인 ➜ 신청현황 탭에서 일괄 체크☑ 후 [승인]
    - · 신청내역(운영비) 다운로드: 보육 보조금 ➜ 운영비지급내역(기본), (상세)

Tip. 방법❷는 모든 어린이집의 신청내역을 일괄로 확인할 수 있음(승인 상태의 내역만 다운로드 가능)
다운로드한 파일은 엑셀·한셀 필터 기능을 활용하여 특정 보조금 사업의 신청내역을 지정하여 검토할 수 있음

- 검토사항
  - 지원범위 이내 실제 소요된 비용 지원
    - ▸사업자등록 되어있는 업체를 통해 철거(자력철거 시 지원불가)
    - ▸철거·원상복구 비용에 한하여 지원
  - 폐원신청 순서에 따라 시군별 예산 소요시까지 지급

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❸ 정산
- **(어린이집)** 정산서류 제출
- **(시·군·구)** 정산 결과 보고

2 국유재산 대부료 지급

사업 개요

(목적) 국공립 어린이집 건물의 일부가 기획재정부 소유의 토지에 걸쳐있어, 해당 공간에 대한 대부계약 체결(갱신) 후 대부료 납부
(대상) 국공립 어린이집 일부부지
(내용) 대부계약 체결(갱신) 및 대부료 납부

구분	대부계약 체결(갱신)	대부료 납부
업무시기	5년주기	매년 8월 – 9월
업무요지	한국자산관리공사의 대부계약 갱신 안내에 따라 절차 진행	대부료 납부 공문 및 고지서 수신 후 납부
특이사항	현재 계약기간 만료 1개월 전에 갱신 신청 필요	9월 중순까지 수신내용 없을시 담당자 연락하여 확인

구분	단가	지급대상	비고
대부료	790천원/연	한국자산관리공사	

사업 근거

국유재산법 제46조(대부기간)
국유재산법시행령 제27조(사용허가의 방법)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
1,000							1,000		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
							납부안내 공문수신	대부계약 갱신마감	대부료 납부 마감		

사업 절차

■ [대부계약 체결(갱신)]

❶ 신청 안내	➜	❷ 신청	➜	❸ 계약 안내	➜	❹ 계약 체결
온나라		온나라		온나라		온나라
(한국자산관리공사) 국유재산 대부계약 만료 및 갱신안내		(시·군·구) 갱신신청		(한국자산관리공사) 대부계약 체결절차 이행 안내		(시·군·구) 계약서 작성, 직인날인 후 송부

■ [대부료 납부]

❶ 신청	➜	❷ 지급
(온나라)		(e호조+)
(한국자산관리공사) 대부료 납부 관련사항 안내		(시·군·구) 한국자산관리공사 고지 계좌

사업추진 안내

■ [대부계약 체결(갱신)]

❶ 신청 안내
- **(한국자산관리공사)** 시·군·구에 대부계약 기간 만기일 2~3개월 전 국유재산 대부계약 만료 및 갱신 안내 〈5년 주기〉
  - **(내용)**
    - ▸ 연간대부료 및 납부방법 안내, 기존 대부계약 체결내용, 대부료 미납내역, 대부계약 갱신내용(재산내용, 대부가능기간, 연간대부료), 대부계약 갱신을 신청하지 않을 경우 조치사항, 갱신안내문에 대한 설명, 연체에 따른 대부계약 제한
  - **(첨부)** 국유재산 대부신청서 서식, 산출내역서

❷ 신청
- **(시·군·구)** 한국자산관리공사로 국유재산 대부 신청서 제출
  - 신청서 서식 중 노란색 부분 작성

국유재산 [ ] 대부 [ ] 매수 신청서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 20일

신청인	성명(법인명)			주민(법인)등록번호		
	주소					
	전화번호			이메일(e-mail)		
대부료 환급계좌	은행명			계좌번호		
신청내용	재산의 표시			신청면적 (㎡)	용도	대부기간
	소재지	지목	공부면적(㎡)			
	경기도 동두천시 생연동 386-10	대	109.00	54.00		

「국유재산법 시행규칙」 제35조 또는 제36조에 따라 **위 재산의 [ ]대부, [ ]매수를 신청합니다.**

년 월 일

신청인	(서명 또는 인)

한국자산관리공사 귀하

❸ 계약 안내
- **(한국자산관리공사)** 시·군·구에 대부계약 체결절차 이행 안내
  - **(내용)** 국유 재산의 표시 (소재지, 지목, 전체면적, 대부면적, 재산가격), 대부계약 체결내용 (연간대부료, 부가세, 용도, 대부기간), 대부료 납부방법 (금액, 납부기일), 대금 납부계좌, 내용기재 완료된 대부계약서

❹ 계약 체결
- **(시·군·구)** 대부계약 체결 보고 후 한국자산관리공사에 직인 날인한 계약서 송부
  - 대부자: 기획재정부 (수탁기관: 한국자산관리공사 – 대리인: 서울서부지역본부장)
    * 직인날인: 서울서부지역본부장
  - 대부받는자: 동두천시(가족지원과)
    * 직인날인: 동두천시장

사업추진 안내

■ [대부료 납부]

❶ 신청
- **(한국자산관리공사)** 시·군·구에 대부료 납부 관련사항 안내

Tip. 납부기한 이후 납부시 신규계약 절차 진행해야 하며, 연간대부료 상승 등 불이익 발생

- 연간대부료 및 납부방법 안내
- 국유 재산의 표시 (소재지, 종별, 지목, 전체면적, 대부면적, 재산가격, 용도)
- 대부계약 체결내용 (피대부자, 연간대부료, 대부계약간, 계약방법, 부가세대상여부)
- 차년도 대부료 산정내역 (재산가액, 연간대부료(최초,전년도,금년))
- 산정 대부료 부과내역 (분납금, 부가세, 납부기한)

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

3 기타 어린이집 지원

사업 개요

(목적) 보육정책에 수반되는 비용 지원
(대상) (수당) 보육정책위원회 위원, (인쇄비) 관내 어린이집
(내용) 보조금이 아닌 직접 지출

구분	단가	지급대상
보육정책위원회 참석수당	예산편성 지침에 의함	보육정책위원회 위원
보육사업안내 지침 인쇄비 (교육부 보육사업안내 및 경기도 보육사업안내)	15천원/권	인쇄물 제작 업체

사업 근거

지방회계법 제34조(관서의 일상경비 등의 지급)
지방회계법 시행령 제38조(일상경비 등의 범위), 제39조(일상경비등의 교부제한)
지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제48조(일상경비등 교부범위 결정)

참고 자료

2025년 동두천시 보육사업 시행계획
2025년 동두천시 예산편성 지침

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
3,900							3,900		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사안별 일정에 맞춰서 진행											

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급
온나라	→	e호조+
(시·군·구) 사안별 예산집행 계획 수립		(시·군·구) 일상경비 지출

사업추진 안내

❶ 신청
- **(시·군·구)** 사안별 예산집행 계획 수립: 예산총액, 산출내역, 예산과목 명시
  - 보육정책위원회 참석수당: 위원회 종료 후 수당 지급
  - 보육사업안내 지침 인쇄비: 교육부 및 시·도 지침을 책자로 인쇄하여 관내 어린이집, 행정복지센터, 육아종합지원센터에 배부
    - ▸시기: 지침 시달 이후 지침 인쇄 및 배부계획 수립
    - ▸새 학년도 시작 일정을 고려하여, 늦어도 3월초까지 배부되도록 진행

❷ 지급
- [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

V

육아종합 지원센터

육아종합지원센터 개요

정의

어린이집, 영유아, 부모를 위한 보육 및 양육 정보 제공과 다양한 서비스를 지원하기 위하여 교육부장관과 지방자치단체의 장이 설치·운영하는 육아 지원 기관

목적

지역사회 내 어린이집 지원관리 및 보호자의 가정양육 지원을 위한 육아지원서비스 제공
- 어린이집 컨설팅, 보육교직원 교육 및 상담, 보육관련 정보 제공 등 어린이집 지원기능과 부모교육 및 상담, 영유아 놀이공간 및 체험프로그램 제공, 시간제보육서비스, 놀잇감 대여 등 가정양육 지원 가능

근거

영유아보육법 제7조(육아종합지원센터) 및 시행령 제13조(육아종합지원센터의 기능)
동두천시 영유아 보육조례 제3장(육아종합지원센터의 설치 및 운영)
2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.436

설치

- **(기간)** 2024.1.-9.
- **(규모)** 1,363㎡(센터 959㎡, 아이사랑놀이터 404㎡)
- **(소재지)** 동두천시 중앙로 268(동두천어울림센터 3층)
- **(개소일)** 2024.10.2.
- **(주요시설)** 사무실, 센터장실, 상담놀이치료실, 프로그램실, 교육실, 시간제보육실, 장난감도서관, 직원휴게실, 아이사랑놀이터*

  *부속시설로 3억원(도비 100%) 별도예산으로 설치

운영

(수탁자) 동양대학교 산학협력단
(위탁기간) 2024.3.15.- 2027.3.14.(3년)
(위탁시설)

시설명	사업규모	소재지	주요시설
동두천시육아종합지원센터	959㎡	동두천시 생연동 594-1 행복드림센터 3층	사무실, 교육실, 시간제보육실, 장난감도서관, 상담실 등
아이사랑놀이터(부속시설)	404㎡		

(위탁사무)
- 동두천시 육아종합지원센터 운영 및 시설관리 전반
- 아이사랑놀이터 관리 운영
- 장난감도서관 및 시간제보육실 운영
- 교육부 육아종합지원센터 사업 내용

조직 구성

주요 사업

어린이집 지원사업	• 표준보육과정 교육 • 어린이집 설치 운영이용 등에 관한 상담 • 어린이집 보육컨설팅 • 대체교사 지원 및 관리 • 보육교직원에 대한 상담 및 교육 • 경기도형 보육컨설팅 운영 • 보육교직원에 대한 영유아학대예방, 성행동 문제교육 및 상담 등 • 보육교직원에 대한 건강영양안전교육 • 장애아보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 및 지원 • 어린이집 이용 부모에 대한 교육 • 어린이집 재원 영유아를 위한 체험 및 놀이공간 제공 • 열린어린이집 운영 지원 • 어린이집 영유아의 성행동문제 대응관리 지원
가정양육 지원사업	• 부모교육 및 상담 • 부모-자녀 체험프로그램 운영 • 육아콘텐츠 개발 및 지원 • 영유아 체험 프로그램 및 놀이공간 제공 • 도서장난감 등 제공 또는 대여 • 시간제보육서비스 제공 • 부모소모임 등 교류 공간 제공 • 영유아 발달에 관한 검사 • 부모에 대한 영유아학대예방 교육 및 상담
기타사업	• 부모 및 양육에 관한 정보 수집 및 제공 • 보육프로그램 및 양육 콘텐츠 제공 • 정보지, 자료집 발간 등 보육 및 양육관련 홍보 • 육아종합지원센터 및 유관기관과 연계사업

참고 사항 (道 주관)

■ 맘대로 A+ 놀이터 설치 지원 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.142 참고)
(근거) 영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
경기도 아동의 놀 권리 증진을 위한 조례 제7조(아동 놀 권리 증진을 위한 사업)
(대상) 맘대로 A+놀이터 설치를 희망하는 시군
(예산) 3,000백만원(도비 50%, 시비 50%)
(내용) 실내놀이터, 육아나눔터, 작은도서관, 다함께돌봄센터, 지역아동센터 등 영유아 및 아동이 주로 이용하는 시설과 도민이 원하는 곳에 디지털 융합 놀이터 설치 및 기능보강
- 개소당 신규설치 4억원(도비 2억) 한도
- 기능보강 5천만원(도비 25백만원) 한도 내 지원

1 육아종합지원센터 운영

1 육아종합지원센터 위탁

사업 개요

(목적) 육아종합지원센터 관련 전문적인 지식과 경험을 가진 위탁기관을 선정하여 안정적이고 효율적인 시설운영과 질높은 보육서비스를 제공하고자 함
(대상) 동두천시육아종합지원센터
(내용) 신규위탁, 재위탁, 변경위탁 등 위탁기관 선정

사업 근거

영유아보육법 제51조의2(업무의 위탁)
영유아보육법 시행령 제26조의2(업무의 위탁)
영유아보육법 시행규칙 제39조의3(육아종합지원센터의 운영위탁)
동두천시 영유아 보육조례 제9조(설치 및 운영)
동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 제8조

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.444
2025년 동두천시 보육사업 시행계획
육아종합지원센터 설치·운영 통합 매뉴얼
동두천시육아종합지원센터 위수탁계약서

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
									V

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사안별 일정에 맞춰서 진행											

사업 절차

❶ 민간위탁 추진			❷ 수탁기관 선정				❸ 수탁기관 계약 체결	
시·군·구		➜	시·군·구			➜	시·군·구	
계획수립	의회동의		계획수립	모집공고	심사		위수탁 계약체결	위탁계약증서 발급

사업추진 안내

❶ 민간위탁 추진
- **(시·군·구)** 민간위탁 계획 수립 ➜ 의회 동의
  - **(내용)** 위탁사무명, 민간위탁 추진근거 및 추진 필요성, 위탁사무 내용, 위탁시설 개요, 민간위탁기간, 수탁자 선정방식 등
    - ▸ 수탁기관은 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 연구기관이나 법인 또는 단체 중 아래에 해당하는 기관으로 함
    - · 보육관련 비영리 법인단체
    - · 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의하여 설립된 정부출연연구기관
    - · 보육 또는 아동복지 관련 학과가 개설된 고등교육법 제2조에 따른 대학 또는 전문대학

❷ 수탁기관 선정
- **(시·군·구)** 민간위탁 선정계획 수립 ➜ 모집공고 ➜ (사업설명회 개최) ➜ 신청서 및 서류 접수 ➜ (보육정책위원회) 심사 및 심의 ➜ (홈페이지)선정결과 공표
  - **(내용)** 공개모집을 원칙
    - · 업무위탁시 위탁의 기준, 절차 및 방법, 기타 수탁내용 및 수탁기관 선정 결과 등을 재차 게시판이나 인터넷 홈페이지를 이용하여 공고
    - · 신청서류(시행규칙 제39조의3제1항)
    - · 보육정책위원회에서 수탁기관 선정 심사 시 해당 안건의'직접적 이해관계인'이 참여할 수 없도록 제척하는 등 공정하고 투명하게 심사

❸ 수탁기관 계약 체결
- **(시·군·구)** 위수탁 계약체결 ➜ 위탁계약증서 발급
  - **(내용)** 5년으로 하되 시·군·구 조례에 따라 5년 이내의 범위에서 위탁기간 조정 가능

「동두천시 영유아 보육조례 제9조 제4항」
❹ 위탁계약 기간은 3년으로 하되, 업무실적 등을 평가 후 재 위탁할 수 있다.

- 수탁기관으로 결정된 기관은 교육부장관 또는 시·도지사(시장·군수·구청장)와 별도의 센터 운영 관련 약정서 체결
- 계약만료시 업무실적 등을 평가 후 계약기간을 갱신할 수 있으며, 이 경우 보육정책위원 회의 심의 또는 별도의 심사위원회를 구성하여 실시

「동두천시 민간위탁 촉진 및 관리조례 제17조」
❷ 위탁기간을 연장하여 재계약하려는 경우, 위탁기간 만료 90일 전까지 위원회의 심의·의결 및 의회의 동의를 받아야 함. 다만 재계약 여부 등을 사전에 의회에 보고한 경우에는 의회의 동의를 갈음할 수 있음

- 육아종합지원센터 수탁기관이 변경되더라도 종사자의 고용 승계유지 권고
- 센터장은 예산회계, 인사를 포함한 모든 업무를 수탁기관으로부터 독립적으로 수행
  ※ 다만 별도로 작성된 센터 운영 관련 위탁 약정서 내용을 우선적으로 따름

Tip. 재위탁 절차
❶ 정기 또는 필요시 관리감독 및 재위탁 결정 ➜ ❷ 위탁기관 확인 ➜ ❸ 재위탁계획 수립 ➜ ❹ 수탁기관 공고 ➜ ❺ 신청서 및 서류접수 ➜ ❻ 심사 및 선정 ➜ ❼ 선정결과 공표 ➜ ❽ 재위탁계약 체결 ➜ ❾ 위탁계약증서 발급

2 육아종합지원센터 운영 지원

사업 개요

(목적) 관내 어린이집의 지원관리 및 보호자의 가정 양육 지원
(대상) 동두천시육아종합지원센터 위탁기관(동양대학교 산학협력단)
(내용) 육아종합지원센터 운영 관련 인건비, 운영비, 사업비 지원
- 운영인력 : 총6명 / 센터장 1명, 보육전문요원 2명, 행정원 1명, 운영요원 2명
- 주요사업 : 어린이집 지원사업, 가정양육 지원사업, 특성화사업

어린이집 지원사업	가정양육 지원사업	특성화사업
어린이집 컨설팅사업 보육교직원 교육사업 보육교직원 마음돌봄사업 취약보육지원사업	아이사랑놀이터사업 장난감도서관사업 책도서관사업 육아지원사업 상담사업	백일상 및 돌상 대여사업 행사사업 홍보사업 정보사업

사업 근거

동두천시 영유아 보육조례 제3장(육아종합지원센터의 설치 및 운영)
동두천시 지방보조금 관리조례

참고 자료

2025년 교육부 보육사업 안내(하반기) p.436
2025년 동두천시 보육사업 시행계획

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (%)	시 (%)				
493,837							493,837		

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
교부 / 정산		교부 / 전년 정산	정산		교부	정산		교부 / 본예산 요구	정산	내년 사업 계획서 취합	본예산 확정

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급(교부)		❸ 정산
온나라	➜	e호조+	➜	온나라
위탁기관 분기별		시 · 군 · 구 분기별		시·군·구 분기별

Tip. 원활한 사업 진행을 위해 각 사업 시작 한달전까지 신청 및 지급

사업추진 안내

■ [부록-2. ❶차세대 지방재정관리시스템(e호조+)] 참고

❶ 신청
- **(위탁기관)** 연간사업계획서 및 예산서를 지자체장에게 승인 신청
  - 예산편성 과목 및 내역은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 준용
- **(시·군·구)** 교부신청 접수 보고
  - **(검토)** 사업계획서 예산 집행계획이 사업목적에 부합하는지 확인

❷ 지급(교부)
- **(시·군·구)** 지출품의 ➜ 지출결의 ➜ 교부결정 통보
  - 분기별로 육아종합지원센터의 사업 및 예산집행 실적 등을 검토한 후 보조금 교부
  - 교부결정 통지서에 교부조건 등 안내
  - 조기집행에 따라 상반기에 2차에 걸쳐 전액 교부

❸ 정산
- **(시·군·구)** 추진실적 및 정산 접수 보고 ➜ 정산검사 결과 알림

2 육아종합지원센터 도비 사업

1 시·군 육아종합지원센터 부모교육 지원

사업 개요

(목적) 부모의 양육태도 점검, 부모와 자녀의 역할 정립 등 영유아의 건강한 성장 지원
(대상) 시·군 육아종합지원센터
(내용) 부모교육비 지원
- 시군 육아종합지원센터에서 어린이집 및 영유아 가정을 대상으로 공통부모교육 운영(양육태도 점검, 아동학대 예방 교육 등)

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)

참고 자료

2025년도 경기도 보육사업안내 p.23

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
34,000				17,000	17,000				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시 / 교부	전년 정산		교부			교부 / 집행실적 제출			교부		

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급(교부)		❸ 정산
보탬e	→	보탬e + e호조+	→	보탬e
육아종합지원센터		시·군·구 동두천시 예치계좌		육아종합지원센터 사업종료 2개월 이내

사업추진 안내

■ [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

2 시·군 육아종합지원센터 놀이지도사 배치

사업 개요

(목적) 놀이프로그램 제공 및 가정양육지원 강화
(대상) 시·군 육아종합지원센터
(내용) 놀이지도사 배치 지원
- 시·군 육아종합지원센터에 놀이지도사 1-2명씩 배치하여 관내 아이사랑 놀이터 등을 순회하며 이용하는 부모 및 영유아 등을 대상으로 놀이방법 지도 및 놀이프로그램 등 지원
- 놀이지도사 자격 기준 및 급여

구분	놀이지도사	비고
자격기준	※ 보육전문요원 기준에 준하여 선발(아래 3가지 중 하나 충족) ❶ 보육교사 1급 ❷ 보육교사 2급 취득 후 3년 이상의 보육 업무 ❸ 보육교사 2급과 보육관련 석사 취득 후 1년 보육업무 ❹ 사회복지사 1급 취득 후 3년 보육업무	-
급여기준	공무원 8급 기준 준용	-
25년 인건비	월 3,059천원	각종수당포함
운영비	예산의 20%의 범위내에서 편성	-

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)

참고 자료

2025년도 경기도 보육사업안내 p.24

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
51,516				25,758	25,758				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시 / 교부	전년 정산		교부			교부 / 집행실적 제출			교부		

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급(교부)		❸ 정산
보탬e	→	보탬e + e호조+	→	보탬e
육아종합지원센터		시·군·구 동두천시 예치계좌		육아종합지원센터 사업종료 2개월 이내

사업추진 안내

■ [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

3 시·군 육아종합지원센터 영유아발달지원 상담원 배치

사업 개요

(목적) 영유아의 건강한 성장 및 균형적인 발달 지원
(대상) 시·군 육아종합지원센터
(내용) 영유아발달지원 상담원 배치 지원
- 발달지연 영유아를 조기발견함으로써 장애로 발전할 위험을 예방하고 영유아의 건강한 성장을 지원
- 발달지원상담원 자격기준 및 급여

구분	영유아발달지원상담원	비고
자격기준	※ 아래 2가지 중 하나 충족 ❶ 심리상담 또는 특수교육 관련 학사 이상 졸업자 중 상담 또는 특수교육 관련 기관 1년 이상 경력자* *채용이 어려울 시, 상담 또는 특수교육 관련 기관 1년 이상 경력은 권고사항 ❷ 보육관련학과 학사졸업 및 1급 보육교사 자격증 소지자	
급여기준	공무원 8급 기준 적용	
25년 인건비	월 3,824천원	각종수당포함
운영비	예산의 20%의 범위내에서 편성	

사업 근거

영유아보육법 제36조(비용의 보조 등)
영유아보육법 시행령 제24조(비용의 보조)
경기도 보육조례 제19조(비용의 보조)
경기도 영유아 발달지원 조례 제5조

참고 자료

2025년도 경기도 보육사업안내 p.25

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
55,874				27,937	27,937				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시 / 교부	전년 정산		교부			교부 / 집행실적 제출			교부		

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급		❸ 정산
보탬e	→	보탬e+e호조	→	보탬e
육아종합지원센터		시·군·구 동두천시 예치계좌		육아종합지원센터 사업종료 2개월 이내

사업추진 안내

■ [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

4 경기도형 보육컨설턴트 운영

사업 개요

(목적) 어린이집 재무회계, 경기도어린이집관리시스템, 평가제 컨설팅 실시로 맞춤형 교육운영을 통한 어린이집 회계투명성 강화 및 보육품질 제고
(대상) 시·군 육아종합지원센터
(내용) 경기도형 보육컨설턴트 운영비 지원
- **(집행기준)** 1명
  - **(인건비)** 기본급, 수당, 사회보험부담금, 퇴직적립금, 비상근 인력운영
  - **(운영비)** 여비, 교재, 홍보물 제작비, 입차료, 멘토링 운영, 사무용품 등
- **(사업내용)** 어린이집 대상
  - 경기도어린이집관리시스템 컨설팅 운영 및 어린이집 재무회계 역량강화 교육
  - 어린이집 보육과정 평가제 컨설팅 운영 및 평가지표 교육
  - 어린이집 신규변경 인가 컨설팅
  - 시스템 테스트 계정을 활용한 실습 지원으로 활용도 제고 및 효율성 강화

사업 근거

경기도 보육조례 제14조(육아종합지원센터 설치·운영비용 지원)

참고 자료

2025년도 경기도 보육사업안내 p.149

사업 예산
[본예산 기준, 천원]

합계	국비 매칭			도비 매칭		도비 자체	시비 자체	기타	비예산
	국 (%)	도 (%)	시 (%)	도 (50%)	시 (50%)				
60,820				30,410	30,410				

연간 일정

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
확정 내시 / 교부	전년 정산		교부			교부 / 집행실적 제출			교부		

사업 절차

❶ 신청		❷ 지급(교부)		❸ 정산
보탬e	→	보탬e + e호조+	→	보탬e
육아종합지원센터		시·군·구 동두천시 예치계좌		육아종합지원센터 사업종료 2개월 이내

사업추진 안내

■ [부록-2. ❷지방보조금관리시스템(보탬e)] 참고

참고 사항
(道 주관)

■ **경기도 보육코디네이터 운영 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.153 참고)**

- **(근거)** 어린이집 회계관리시스템 구축 운영에 관한 협약 제3조 제2항 제5호
- **(목적)** 경기도 어린이집관리시스템의 올바른 활용을 위해 수준별 맞춤형 소그룹 교육 운영으로 정확한 회계처리 및 시스템 사용 능력 제고
- **(대상)** 어린이집
- **(내용)**
  - **(도)** 시군별 담당 보육코디 위촉 및 운영
  - **(보육코디네이터)** 사용자 수준별 맞춤형 소그룹 전산실습 교육

■ **보육품질 제고를 위한 교육 운영 (2025년 경기도 보육사업 안내 p.146 참고)**

- **(근거)** 사회복지법인및사회복지시설 재무·회계규칙제6조의2(정보통신매체에의한재무·회계처리)
- **(목적)** 경기도어린이집관리시스템의 투명한 사용과 올바를 회계운영을 위한 어린이집 재무회계 전문 컨설팅 지원 및 교육운영으로 회계투명성 및 공공성제고
- **(대상)** 사용자(어린이집), 관리자(담당공무원), 경기도형보육컨설턴트, 보육코디네이터 등
- **(내용)**
  - 어린이집 재무회계 컨설팅 전문 인력양성 및 맞춤형 교육

구 분	보육컨설턴트교육	시군관리자 교육	보육코디네이터 교육	생성형 AI활용교육
교육대상	보육컨설턴트	시·군 공무원	보육코디네이터	보육교사
교육횟수	3회(시스템,재무회계)	2회(시스템,재무회계)	1회(시스템,재무회계)	71회(AI 실습)

  - 시스템 사용 편의성 증대 및 안전성 강화

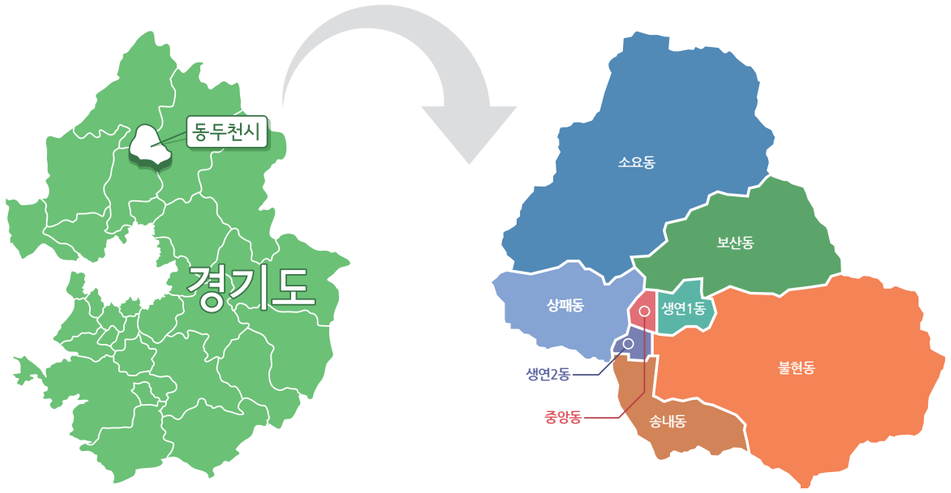
교육일정	매주 1회(목요일)/ 회당2시간
교육대상	자료입력 및 서식출력 방법, 자료 활용방법 등 시스템 기초 교육

부록

1 보육 현황

1 일반 현황

연도별 3월말 기준(출처-주민등록 인구통계)



1-1 연령별 인구수

(단위: 명, %)

연도	총 인구수	0~5세		6~64세		65세 이상	
		인구수	비율	인구수	비율	인구수	비율
2015	97,330	5,228	5.37	76,993	79.11	15,109	15.52
↓							
2023	90,582	2,385	2.63	67,487	74.50	20,710	22.86
2024	87,875	2,008	2.29	64,235	73.10	21,632	24.62
2025	86,646	1,778	2.05	62,129	71.70	22,739	26.24

1-2 연령별 영유아 수

(단위: 명)

연도	합계	0세	1세	2세	3세	4세	5세
2015	5,228	734	826	865	919	984	900
↓							
2023	2,385	322	355	370	389	448	501
2024	2,008	260	314	313	352	351	418
2025	1,778	253	252	300	292	342	339

2 어린이집 현황

2-1 어린이집 기본 현황

(단위: 개소, 명)

연도	기관 수	원아 수	교직원 수
2023	73	1,767	587
2024	65	1,472	514
2025	60	1,297	454

2-2 유형별 어린이집 수

(단위: 개소)

연도	계	국공립	사회복지 법인	법인·단체등	민간	가정	협동	직장
2023	73	8	1	1	32	30	0	1
2024	65	8	1	1	25	29	0	1
2025	60	9	1	1	23	25	0	1

2-3 유형별 어린이집 원아 수

(단위: 명)

연도	계	국공립	사회복지 법인	법인·단체등	민간	가정	협동	직장
2023	1,767	451	37	27	948	291	0	13
2024	1,472	396	32	21	753	256	0	14
2025	1,297	356	34	0	655	234	0	18

2-4 유형별 어린이집 교직원 수

(단위: 명)

연도	계	국공립	사회복지 법인	법인· 단체등	민간	가정	협동	직장
2023	587	94	18	7	282	178	0	8
2024	514	86	17	6	223	172	0	10
2025	454	83	17	0	202	141	0	11

2-5 유형별 어린이집 정원 충족률

(단위: 명, %)

연도	구분	계	국공립	사회복지 법인	법인· 단체등	민간	가정	협동	직장
2023	정원	2,929	571	49	63	1,672	524	0	50
	현원	1,767	451	37	27	948	291	0	13
	충족률	60.3	78.9	75.5	42.8	56.7	55.5	0	26.0
2024	정원	2,561	571	49	63	1,321	507	0	50
	현원	1,472	396	32	21	753	256	0	14
	충족률	57.4	69.3	65.3	33.3	57.0	50.4	0	28.0
2025	정원	2,451	610	49	63	1,228	451	0	50
	현원	1,297	356	34	0	655	234	0	18
	충족률	52.9	58.3	69.3	0	53.3	51.8	0	36.0

2-6 특수보육 어린이집 수

(단위: 개소)

연도	영아 전담	장애아전문	장애아통합	방과후	야간 연장	휴일	24시간	시간제 보육
2023	0	1	1	0	32	0	0	0
2024	0	1	1	0	30	0	0	0
2025	0	1	2	0	26	0	0	1

3 동두천시 영유아 보육 조례

동두천시 영유아 보육 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」이 정하는 바에 따라 보육사업에 필요한 시설의 설치 운영과 보조금 지원에 관하여 규정함으로써, 영유아의 심신 보호와 건전한 교육을 통하여 건강한 사회 구성원으로 육성함과 아울러 보호자의 경제적, 사회적 활동을 원활하게 하여 가정복지 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2장 보육정책위원회의 설치 및 운영

제2조(위원회의 설치) 「영유아보육법」(이하 "법"이라 한다) 제6조에 따라 동두천시보육정책위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. 〈개정 2016. 7. 13.〉

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 성별 구성에 대하여는 「동두천시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제7조제5항에 따른다.〈개정 2024. 7. 3.〉
② 위원 중 당연직 위원은 보육업무 소관 과장으로 하고 위촉직 위원은 보호자 대표 및 공익을 대표하는 사람, 보육전문가, 어린이집의 원장, 보육교사 대표 중에서 동두천시장(이하 "시장"이라 한다)이 위촉한다. 이 경우 위원의 구성 비율은「영유아보육법 시행령」(이하 "영" 이라 한다) 제6조제3항에 따른다.
③ 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
④ 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 보육업무담당 팀장이 된다. 이 경우 간사는 회의록을 작성하여야 한다. 〈개정 2016. 7. 13.〉
[전문개정 2014.4.18]

제4조(기능) 위원회의 기능은 「영유아보육법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제7조제2항에 따른다.
[전문개정 2017. 9.25.]

제5조(위원의 임기) 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하며, 공무원인 위원의 임기는 그 직위의 재직기간으로 한다.〈개정 2017. 9.25.〉

제6조〈삭제 2024. 7. 3.〉

제7조(회의) ① 회의는 시장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 위원장이 소집한다.
② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
③ 삭제 〈2009.12.4〉

제7조의2〈삭제 2024. 7. 3.〉

제8조(준용) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 「동두천시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.〈개정 2024. 7. 3.〉

제3장 육아종합지원센터의 설치 및 운영 〈개정 2014. 4. 18〉

제9조(설치 및 운영) ① 시장은 법 제7조제1항에 따라 보육에 관한 정보의 수집·제공 및 상담을 위하여 육아종합지원센터(이하 "센터"라 한다)를 설치·운영하여야 하며 센터에는 자료실, 상담실 및 교육실 등을 두어야 한다. 〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉
② 시장은 필요하다고 인정할 때에는 센터를 영 제26조의2제2항에 따른 법인 또는 단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다. 〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13., 2024. 7. 3.〉
③ 센터를 위탁 운영하고자 할 때에는 위원회의 심의를 거쳐 수탁기관을 선정하여야 한다. 〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉
④ 위탁계약 기간은 3년으로 하되, 업무실적 등을 평가 후 재 위탁할 수 있다.

제10조삭제 〈2016. 7. 13.〉

제11조(구성) ① 센터에는 육아종합지원센터장(이하 "센터장"이라 한다.)과 보육에 관한 정보제공 및 상담업무 등을 담당하는 보육전문요원을 두어야 한다.〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉
② 센터장은 영 제14조에 따른 자격을 가진 자 중에서 시장이 임명한다. 다만, 보육관련 법인·단체 등에 위탁하여 운영하는 경우에는 당해 법인·단체(이하 "수탁기관" 이라 한다)의 대표가 임명한다.〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉
③ 보육전문요원은 영 제15조에 따른 자격을 가진 자 중에서 시장이 임명한다. 다만, 보육 관련 법인·단체 등에 위탁하여 운영하는 경우에는 제2항을 준용한다. 〈개정 2016. 7. 13.〉
④ 센터는 보육에 관한 정보의 제공 등의 업무수행을 위하여 필요한 때에는 전산원, 영양사, 간호사 그 밖에 종사자를 둘 수 있다.〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉

제12조(기능) 육아종합지원센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉
1. 보육에 관한 정보의 수집 및제공
2. 어린이집에 대한 건강관리 및 영양관리에 관한 정보의 제공 〈개정 2012.8.10〉
3. 보육프로그램 및 교재·교구의 제공 또는 대여
4. 보육교직원에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공 〈개정 2012.8.10〉
5. 어린이집 이용자에 대한 안내·상담 및 교육 〈개정 2012.8.10〉
6. 장애아보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공
7. 보육전산망 구축에 대한 안내 및 홍보
8. 육아지원에 대한 정보의 제공
9. 그 밖에 어린이집 운영지원 등에 관하여 필요한 사항〈개정 2012.8.10〉

제13조(비용) 시장은 센터 운영에 필요한 비용을 영 제24조에 따라 예산의 범위 안에서 비용의 전부 또는 일부를 보조한다.〈개정 2014.4.18, 2016. 7. 13.〉

제4장 시립어린이집의 설치 및 운영 등 〈개정 2012.8.10〉

제14조(설치) ① 시장은 보육수요와 지역여건을 감안하여 시립어린이집을 설치·운영 할 수 있다. 이 경우 법 제12조제1항 각 호에 따른 지역에 우선적으로 설치하여야 한다.〈개정 2012.8.10., 2017. 9.25., 2024. 7. 3.〉
② 시장은 매년 보육수요를 조사하여 일정수요가 있을 경우 시립어린이집에 영아·장애아·다문화 가족의 아동·시간연장보육 중 2개 이상을 실시하여야 한다. 다만, 위원회가 보육수요 조사결과와 지역여건 등을 고려하여 취약보육 실시 기준을 적용하지 않기로 한 경우에는 그러하지 아니 한다. 〈개정 2012.8.10, 2024. 7. 3.〉

제15조(명칭) 시립어린이집의 명칭은 "시립○○○어린이집"으로 한다 〈개정 2012.8.10〉

제16조(위탁운영) ① 시립어린이집은 사회복지사업을 목적으로 하는 법인이나 그 밖에 이와 유사한 능력이 있다고 인정되는 비영리 법인과 단체 또는 개인에게 위탁하여 운영할 수 있다. 〈개정 2012.8.10., 단서삭제 2017. 9.25.〉
② 제1항에 따른 어린이집의 위탁운영, 취소, 해지 등에 관한 심의는 위원회에서 수행한다.〈개정 2012.8.10, 2016. 7.13., 2024. 7. 3.〉
③ 시장은 시립어린이집을 위탁운영 하는 경우 그 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위안에서 보조한다.〈개정 2012.8.10〉
④ 이 조례에서 정한 사항 외에 위탁의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 「동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 따른다.〈개정 2024. 7. 3.〉

제17조(위탁계약) ① 시장은 최초 위탁 시 공개경쟁방법에 의하며, 수탁자와 위탁기간, 관리책임 및 기타 운영상 필요한 사항에 대하여 서면으로 계약하며, 재계약의 경우에도 또한 같다.
② 위탁기간은 계약일로부터 5년으로 하되, 시장은 기존의 운영실태 및 보육의 질에 대한 평가를 하고, 위원회의 심의를 거친 후에 1회에 한하여 연장할 수 있으며, 연장운영 후에는 공개경쟁으로 위탁운영자를 선정한다.〈개정 2014.4.18〉
③ 시장은 제1항에 따라 위탁계약을 체결하는 때에는 어린이집 보호와 기타 적정관리를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다.〈개정 2012.8.10, 2016. 7.13.〉

제18조(수탁자의 준수사항) ① 시립어린이집 위탁운영자(이하 "수탁자"라 한다)는 어린이집을 운영함에 있어 관계법령 및 이 조례에 따른 규정 및 시장의 지시사항을 준수하여야 한다.〈개정 2012.8.10, 2024. 7. 3.〉
② 수탁자는 매년 예산결산보고 및 사업계획서를 제출하여 시장의 승인을 받아야 한다.〈개정 2024. 7. 3.〉
③ 수탁자가 고의 또는 과실로 인하여 시설물을 멸실 또는 훼손한 때에는 원상 복구 하여야 하며, 복구가 불가능한 때에는 정당한 손해배상을 하여야 한다.
④ 수탁자는 위탁계약이 취소되거나 기간이 만료된 경우에는 각 시설과 장비 및 비품일체를 반환하여야 한다.
⑤ 수탁자는 위·수탁 계약 시 재정보증을 하여야 한다.
⑥ 수탁자는 각종 안전사고에 대비하기 위하여 어린이집의 시설가액에 해당하는 보험을 계약체결일부터 15일 이내에 계약만료일을 기준으로 하여 가입하여야 한다.〈개정 2012.8.10〉

제19조삭제 〈2016. 7. 13.〉

제20조삭제 〈2016. 7. 13.〉

제21조(위탁의 해지) 시장은 위탁기간 중이라도 수탁자가 「영유아보육법 시행규칙」 제25조에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.
[전문개정 2017. 9.25.]

제22조(행위의 금지) 수탁자는 시장의 승인 없이 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.
1. 수탁재산의 목적 외 사용
2. 재산의 처분행위
3. 제3자에 대하여 재산의 임대 또는 관리사용권의 허용
4. 재산의 원상을 변경하는 행위

제23조삭제 〈2017. 9. 25.〉

제24조(지도감독) ① 시장은 수탁자의 시설운영 실태를 연 1회 이상 지도감독하고, 필요한 경우에는 수시로 지도 감독할 수 있으며 수탁자는 이에 응하여야 한다.
② 시장은 제1항에 따른 지도감독 결과 수탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정되는 때에는 수탁자에 대하여 문서로서 시정조치를 명하고 그 이행결과를 확인하여야 한다.

제25조(손해배상) 수탁자는 고의 또는 과실로 인하여 시설 및 부대시설을 멸실 또는 훼손하였을 경우에는 원상 복구하여야 하며, 복구가 불가능 할 경우에는 그에 상당하는 손해배상을 하여야 한다.

제5장 보조금의 지급 등

제26조(어린이집에 대한 보조) ① 법 제36조에 따라 시는 예산의 범위에서 영 제24조제1항 각 호의 비용의 전부 또는 일부를 보조한다. 〈개정 2017. 9.25.〉
② 시장은 도지사가 정한 보육료 수납 한도액을 준수하고 저소득층 아동을 우선 입소하는 등 시립어린이집과 동일한 기준으로 운영하는 경우와 어린이집운영위원회를 설치하고, 예·결산 및 사업계획서를 일반에게 공개하는 시설에 우선적으로 보조한다.〈개정 2012.8.10〉

제27조(보육아동에 대한 보조) 시장은 보육아동에 대하여 국·도비 보조 외에 시장이 필요하다고 인정되는 사항을 예산의 범위 안에서 보조할 수 있다.〈개정 2012.8.10〉

제28조(지도감독) ① 보조금을 지원받는 시설은 매년 사업계획서와 결산서를 제출하여야 한다.
② 시장은 보조금을 지원받는 시설에 대하여 필요시에는 보조금의 집행 및 장부검사 등 운영상황을 지도 감독 할 수 있다.

제29조(보조금의 환수) 시장은 법 제40조의 비용 및 보조금 반환명령 사유에 해당하는 경우 이미 교부한 비용과 보조금의 전부 및 일부의 반환을 명할 수 있다.
[전문개정 2017. 9.25.〉

제30조(어린이집연합회) ① 보육사업의 원활한 추진과 어린이집의 균형적인 발전, 어린이집간의 정보교류 및 상호협조 증진을 위하여 법 제53조에 따라 동두천시 어린이집연합회(이하 "연합회" 라 한다)를 둔다.〈개정 2012.8.10, 2016. 7. 13.〉
② 연합회는 시립·사회복지법인(법인·단체 등)·직장·가정·부모협동·민간어린이집 등으로 구성되어야 하며, 연합회의 조직·운영 및 기능에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.〈개정 2012.8.10〉
③ 시장은 연합회 운영에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제31조(교육) 시장은 보육교직원에 대해 정기적인 교육을 실시하여 영유아보육의 질적 향상에 노력하여야 한다. 〈개정 2012.8.10〉

제6장 폐원지원금

제32조(어린이집 폐원지원금) 시장은 국공립어린이집 확충 및 영유아 감소 등의 어려움으로 자진 폐원하는 민간·가정어린이집 대표자(이하 "대표자"라 한다)에게 실직으로 인한 생계 불안을 극복하고 생활의 안정을 도모하여 재취업의 기회를 지원하기 위해 어린이집 폐원지원금(이하 "지원금"이라 한다)을 지급할 수 있다.〈신설 2024. 7. 3.〉

제33조(대상 및 신청 등) ① 지원 대상자는 신청일 현재 동두천시 관내에 민간·가정어린이집을 운영 중인 대표자를 말한다.
② 폐원을 희망하여 지원금을 받고자 하는 대표자는 별지 제1호서식에 따른 신청서를 제출하여야 한다.
③ 지원 대상자는 선정 결정이 통보된 날로부터 30일 이내에 어린이집 폐원신고서를 제출하여야 하며, 기한 내 제출하지 아니한 경우에는 신청을 포기한 것으로 본다.
④ 시장은 지원 대상자로 선정할 때 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여, 각 호에 해당하는 경우 지원금의 지급을 제한할 수 있다.
1. 어린이집 수급 계획 등 읍·면·동 보육 환경
2. 행정처분 또는 처벌 등 제재 사항
3. 지도점검 결과 지적 사항 이행 여부
4. 그 밖에 결격사유에 해당된다고 시장이 판단한 사항
[본조신설 2024. 7. 3]

제34조(지원 내용) 지원금은 어린이집 유형별로 차등 지급할 수 있다.〈신설 2024. 7. 3.〉

제35조(지원금의 환수) 시장은 제32조에 따라 지원금을 지급받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급받은 지원금의 일부 또는 전부를 환수할 수 있다.
1. 거짓 또는 부정한 방법으로 지원 대상이 아닌 사람이 지원받은 사실을 확인한 경우
2. 10년 이내에 시 관내에 민간·가정어린이집을 설치·운영을 신청하는 경우
3. 시장은 제1항에 따라 환수를 하는 경우 지원금을 반환할 자가 기간 내 반환하지 아니하면 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 환수할 수 있다.
[본조신설 2024. 7. 3]

제36조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
[제32조에서 이동 2024. 7. 3]

부칙〈2006.12. 8 조례 제1339호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 이전에 위촉된 보육위원의 임기는 종전의 규정에 의한 위촉기간으로 한다.
② 이 조례 시행전 체결된 시립어린이집위탁운영계약은 그 기간이 만료되는 날까지 효력을 가진다.

제3조(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 조례 제717호 동두천시시립어린이집위탁운영에 관한 조례는 이를 폐지한다.

부칙 〈2014.4.18 조례 제1722호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(어린이집 위탁계약 경과조치) 이 조례 시행 당시 시립 어린이집을 위탁 운영 중인 수탁자는 제17조제2항의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 2회에 한하여 연장할 수 있으며, 연장운영 후 공개경쟁으로 위탁운영자를 선정시부터 제17조제2항의 개정규정을 적용한다.

부 칙〈2024. 7. 3. 조례 제2445호〉 (상위법령 개정사항 반영 등을 위한 동두천시 조례 일괄개정조례)
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

2 시스템별 회계절차

1 차세대 지방재정관리시스템(e호조+)

업무흐름

❶ 사전작업		❷ 수시배정요구	❸ 지출품의·결의	❹ 확인
지출(예산) 담당자	지출 담당자	지출담당자	지출담당자 회계담당자	지출담당자
e호조+	온나라	e호조+	e호조+, 온나라	e호조+
예산편성·예산배정	보조금 교부 신청 접수보고	예산·자금 수시배정 요구	지출품의결재요청 지출품의승인내역등록 지출결의요청등록	지출당일 정상지급 확인

일반지출

일상경비↓

❸ 일상경비교부	❹ 지급품의·결의	❺ 확인
부서별 담당자	지출담당자 일상경비담당자	지출담당자
e호조+	e호조+	e호조+
지출품의등록 지출품의승인내역등록	지급품의결재요청 지급품의승인내역등록	지출당일 정상지급 확인

업무흐름별 세부 안내

■ **일반지출**

❶ 사전작업
- 예산편성·예산배정(회계연도 시작 전에 수행)
- 보조금 교부신청 접수보고(온나라문서 내부결재)

❷ 수시배정요구
- 예산 수시배정요구
  - 예산배정을 추가로 받을 필요가 있는 경우 수행(이하 Tip 참고)
  - 뒤 기간에 배정된 예산을 현재로 당겨오면, 현재 품의가능금액이 증가함
  - 품의가능금액이 품의(예정)금액보다 적은 경우, 지출품의결재요청 불가

  e호조+ 예산관리 ➜ 예산배정 ➜ 예산수시배정 ➜ 수시배정요구(16025)

  결재선*: 보육팀 지출담당자 요청 ➜ 보육팀장 승인 ➜ 회계과 담당자 승인

  (*결재선은 조직구조·전결규정·업무분장 등에 따라 달라질 수 있음. 이하 같음)

Tip. 예산배정계획과 예산 수시배정요구
- 예산배정계획: 예산 성립 후 작성하는 것으로, 예산을 월별 또는 분기별로 배정하는 계획. 지출원인행위는 예산의 배정범위 내에서 수행함. (참고: 지방재정법 시행령 제56조, 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제32조)
- 수시배정요구: 예산배정 후 집행사유가 발생하여 추가로 예산배정을 받으려 할 때 필요한 것. 기간별로 균등하게 일괄배정한 예산을 조기집행하는 경우, 뒤 기간에 배정된 예산을 당겨써야 하므로 수시배정요구 대상임. 수시배정요구는 사업부서의 지출(예산)담당자가 신청하고, 예산부서의 담당자가 승인함.
  ※ 예시: 1년 예산 12,000천원을 1·4·7·10월에 300천원씩 배정(1/4 일괄배정)
  - 회계연도 범위 내에서 뒤 기간에 배정된 예산을 앞으로 당겨쓰고자 한다면 수시배정요구가 필요함
    (1~3월에 350천원을 지출원인행위해야 한다면, 4·7·10월 예산배정액 중 하나 또는 여럿에서 50천원을 당겨와야 함)
  - 회계연도 범위 내에서 앞 기간에 배정된 예산을 뒤에 쓰는 것은 별도의 수시배정요구 없이 가능함
    (1~3월에 250천원을 지출원인행위했다면, 4~6월에 350천원까지 지출원인행위할 수 있음)

- 자금 수시배정요구
  - 예산을 지출하기 위하여 사업(세부사업-통계목)별로 자금배정 요구서를 등록
  - 자금 수시배정된 금액만큼 결의요청가능금액이 증가함
  - 결의요청가능금액이 결의(예정)금액보다 적은 경우, 지출결의요청등록 불가
    e호조+ 자금관리 ➜ 자금배정 ➜ 수시배정요구등록 ➜ 수시배정요구(54201)
    결재선: 보육팀 지출담당자 요청 ➜ 회계과 담당자 승인

Tip. 자금 수시배정요구 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
- 수시배정요구: 예산을 더블 클릭하여 선택 (보육교직원 인건비 지원(국공립법인)→민간이전→사회복지시설법정운영비보조, 밑줄 친 행을 더블 클릭)
- 수시배정요구서 상세정보: 전월 자금배정요구 내역 체크[v], [신규복사], 내용작성 승인대상자 보육팀장, 요구금액 입력, 요구사유 입력(2025년 2월 ○○○ 자금교부)

❸ 지출품의·결의
- 지출품의결재요청
  - 사업담당자가 예산집행을 위해 사전품의 전자결재요청
    e호조+ 지출관리 ➜ 지출품의 ➜ 지출품의 ➜ 지출품의결재요청(21101), 결재목록(21102)
    지출품의 e호조+ 결재선: 보육팀 지출담당자 1인결재 (이후: 온나라문서 연계기안 결재)

Tip. 지출품의결재요청 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
- 지출품의결재목록: 전월 지출품의 체크[v], 신규복사, 내용작성
- 지출품의결재요청: 제목(2025년 2월 ○○○ 자금교부), 집행내용(2025년 2월 ○○), 결재요청액, 품의요청액 입력 후 [결재요청] *내용 소략하게 입력→기안문 작성 화면에서 파일첨부 없이 결재시스템 사용자id 확인 후 [기안전송]

  - 온나라문서 연계기안
    온나라 첫화면(결재) ➜ 처리할 문서 ➜ 연계기안함
    기안문 작성 후 [문서처리]
    지출품의 온나라문서 결재선: 보육팀 지출담당자 ➜ 보육팀장 ➜ 가족지원과장(전결)

Tip. 기안문 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
- 문서 내용은 자금교부통지서
- 수신처: ○○어린이집 외 ○○개소 원장 귀하
- 제목: 2025년 2월 국공립어린이집 보육교직원 인건비 지원 자금교부
- 예산액, 기지급액, 금회교부액, 교부잔액, 자금교부처, 예산과목 기입
- 붙임: 자금교부신청서, 자금교부통지서, 지급내역 첨부

  - 지출품의승인내역등록
    (지급받을) 거래처, 예금주명, 계좌번호, 공급금액 등을 입력 후 원인행위등록요청
    e호조+ 지출관리 ➜ 지출품의 ➜ 지출품의 ➜ 지출품의승인내역등록(21103)
    결재선: 보육팀 지출담당자 1인결재 ➜ 회계과 담당자 승인
    [이후: 원인행위 회계과 담당자 ➜ 경리팀장 ➜ 회계과장(전결)]

Tip. 지출품의승인내역등록 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
❶ 결재문서번호 옆 [돋보기] 클릭, 앞 단계에서 승인받은 지출품의 선택
❷ 사업상세→의무/재량구분→[예산내역]→예산내역목록 확인→의무/재량구분에서 법정·보조·이자·재량 중 선택(◉) (국공립교직원 인건비는 보조의무)개산급여부 기본값(아니오). 관리사업정보 변경하지 않음. 결재자(1인결재)
❸ 지급예정일자 정확히 입력, 품의유형 선택(인건비·일반)
❹제목 및 집행내용 정확히 입력, 품의액 정확히 입력
❺ 대량이체 양식 [엑셀업로드]하여 거래처 등록, [계좌검증]·[대량계좌검증] 수행
❻ 첨부문서에 교부신청 접수보고 내부결재 공문(선행업무❷) 추가 첨부
❼ 공유범위 부서공개 선택, [원인행위등록요청]*계좌대량검증 필요 시 [임시저장], [대량계좌검증], 검증결과 확인 후 등록요청*일반지출 사유 입력 시 기타 선택

  - 지출결의요청등록
    (지출할) 예산별 금액, (분개할) 보조금 업무유형 등을 입력후 지출결의 승인요청
    e호조+ 지출관리 ➜ 지출결의 ➜ 지출결의요청 ➜ 지출결의요청등록(21402)
    결재선: 보육팀 지출담당자 1인결재 ➜ 회계과 담당자 승인
    [이후: 지급명령 회계과 담당자 ➜ 경리팀장(전결)]

Tip. 지출결의요청등록 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
❶ 화면 오른쪽 [조회], 앞 단계에서 승인받은 지출품의(원인행위 完) 선택[v]
❷ 승인대상자 보육팀장, 지급유형 일반지출, 지급예정일 확인, 증빙구분 기타
❸ 계좌검증 또는 대량계좌검증 수행
❹ 분개를 위한 업무유형(검수) 선택 시 기타민간보조금 검수 선택(◉)
❺ 첨부문서 확인(누락된 첨부문서가 있는 경우 지출결의 시 반드시 첨부)
❻ 공유범위 부서공개, 결재선 1인결재, [승인요청]일반지출 사유 입력 요청 시 기타 선택

❹ 확인
  - 지급예정일 당일 정상지급여부 확인
    e호조+ e세출 바로가기 ➜ 농협 HTTPS(일반회계) ➜ e-세출 지출관리 ➜ 지급명령 ➜ 지급명령결과조회 ➜ [조회] 클릭 후 이체완료 확인(※e교육금고 화면과 유사한 구조)

■ 일상경비

❶ 사전작업
- 일반지출의 사전작업 참고

❷ 수시배정요구
❸ 단계 일상경비요구에 필요한 수시배정요구(❹단계 지급품의·결의에 필요한 것 아님)
- 일반지출의 수시배정요구 참고

❸ 일상경비교부

일상경비로 사용할 예산액을 부서의 일상경비 통장으로 지출(입금)하는 과정

- 지출품의·결의
  - 지출품의승인내역등록 시 품의유형 '일상경비교부', 거래처 가족지원과(일상경비계좌)
  - 그 밖의 과정은 일반지출의 지출품의·결의과정 참고
  - 가족지원과 일상경비계좌로 일상경비 지출(입금)되면 일상경비교부 완료

❹ 지급품의·결의

- 지급품의결재요청
  - 사업담당자가 일상경비 집행을 위해 사전품의 전자결재요청

    e호조+ 지출관리 ➔ 일상경비 ➔ 일상경비지급품의 ➔ 지급품의결재요청(22101), 목록(22102)

    지출품의 e호조+ 결재선: 보육팀 지출담당자 1인결재 (이후: 온나라문서 연계기안 결재)

Tip. 지급품의결재요청 예시[2025년 2월 교사근무환경개선비(담임교사지원비) 지급]
- 지급품의결재목록: 전월 지급품의 체크[v], 신규복사, 내용작성
- 지출품의결재요청: 제목(2025년 2월 ○○○ 지급), 집행내용(2025년 2월 ○○), 결재요청액, 품의요청액 입력 후 [결재요청]
  * 내용 소략하게 입력→기안문 작성 화면에서 파일첨부 없이 결재시스템 사용자id 확인 후 [기안전송]

  - 온나라문서 연계기안

    온나라 첫화면(결재) ➔ 처리할 문서 ➔ 연계기안함

    기안문 작성 후 [문서처리]

    지출품의 온나라문서 결재선: 보육팀 지출담당자 ➔ 보육팀장 ➔ 가족지원과장(전결)

Tip. 기안문 예시[2025년 2월 교사근무환경개선비(담임교사지원비) 지급]
- 제목: 2025년 2월 교사근무환경개선비(담임교사지원비) 지급
- 예산액, 기지급액, 금회교부액, 교부잔액, 자금교부처, 예산과목 기입
- 붙임: 지급내역 첨부

- 지급품의승인내역등록
  - (지급받을) 거래처, 예금주명, 계좌번호, 공급금액 등을 입력 후 원인행위등록요청

    e호조+ 지출관리 ➔ 일상경비 ➔ 일상경비지급품의 ➔ 지급품의승인내역등록(22103)

    결재선: 보육팀 지출담당자 1인결재 ➔ 가족지원과 일상경비 담당자 승인

    [이후: 원인행위 가족지원과 일상경비 담당자 ➔ 주무팀장 ➔ 가족지원과장(전결)]

Tip. 지급품의승인내역등록 예시[2025년 2월 교사근무환경개선비(담임교사지원비) 지급]
❶ 결재문서번호 옆 [돋보기] 클릭, 앞 단계에서 승인받은 지출품의 선택
❷ 사업상세→의무/재량구분→[예산내역]→예산내역목록 확인→의무/재량구분에서 법정·보조·이자·재량 중 선택(◉)
(교사근무환경개선비는 보조의무)개산급여부 기본값(아니오). 관리사업정보 변경하지 않음. 결재자(1인결재)
❸ 지급예정일자 정확히 입력, 품의유형 선택(인건비·일반)
❹ 제목 및 집행내용 정확히 입력, 품의액 정확히 입력
❺ 대량이체 양식 [엑셀업로드]하여 거래처 등록, [계좌검증]·[대량계좌검증] 수행
❻ 첨부문서에 교부신청 접수보고 내부결재 공문(선행업무❷) 추가 첨부
❼ 공유범위 부서공개 선택, [원인행위등록요청]*계좌대량검증 필요 시 [임시저장], [대량계좌검증], 검증결과 확인 후 등록요청*일반지출 사유 입력 시 기타 선택

- 지급결의요청등록
  - 부서의 일상경비담당자가 수행

    결재선: 가족지원과 일상경비 담당자 ➔ 주무팀장 ➔ 가족지원과장(전결)

    [이후: 지급명령 가족지원과 일상경비 담당자 ➔ 주무팀장(전결)]

Tip. 지출결의요청등록 예시[2025년 2월 국공립법인어린이집 보육교직원 인건비 지원]
❶ 화면 오른쪽 [조회], 앞 단계에서 승인받은 지출품의(원인행위 完) 선택[v]
❷ 승인대상자 보육팀장, 지급유형 일반지출, 지급예정일 확인, 증빙구분 기타
❸ 계좌검증 또는 대량계좌검증 수행
❹ 분개를 위한 업무유형(검수) 선택 시 기타민간보조금 검수 선택(◉)
❺ 첨부문서 확인(누락된 첨부문서가 있는 경우 지출결의 시 반드시 첨부)
❻ 공유범위 부서공개, 결재선 1인결재, [승인요청]일반지출 사유 입력 요청 시 기타 선택

❺ 확인

- 지급예정일 당일 정상지급여부 확인

  e호조+ e세출 바로가기 ➔ 농협 HTTPS(일반회계) ➔ e-세출 지출관리 ➔ 지급명령 ➔ 지급명령결과조회 ➔ [조회] 클릭 후 이체완료 확인(※e교육금고 화면과 유사한 구조)

■ 예탁

시·군·구가 정부지원 보육료 및 관련 수수료를 포함한 금액을 한국사회보장정보원이 관리하는 시·군·구별 예탁금 가상계좌에 입금하는 절차 (입금 시 e호조+ 일반지출 방법 사용)

❶ 계좌개설(한국사회보장정보원): 가상계좌 일괄 개설

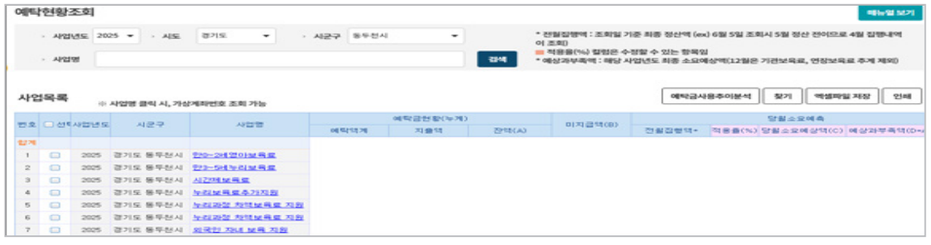
- (시·군·구)시간제보육료의 경우 최초 지정 후 가상계좌 개설 요청 공문 송부 필요

❷ 지급(시·군·구)

- 예탁금 납부: 예상과부족액을 참고하여 예탁금 가상계좌로 지출

  보육 국민행복카드 ➔ 예탁금 관리 ➔ 예탁현황조회 ➔ 검색

Tip.
- 전월 집행액: 조회일 기준 최종 정산월의 집행액
- 적용율(%): 전월 대비 보육료 집행액 증가를 고려하여 기본 110% 적용
- 당월소요예상액: 전월집행액에 적용율을 반영한 당월에 소요될 것으로 예측되는 보육료
- 예상과부족액: 예탁금이 부족한 경우(마이너스로 표기)추가 예탁이 필요한 금액



- 예탁금 납부 신청: 예탁금 입금일 다음날부터 납부신청이 가능

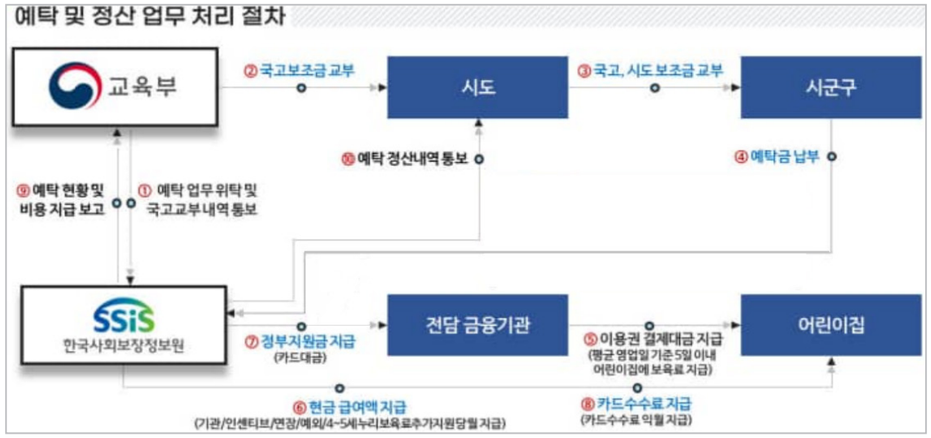
  보육 국민행복카드 ➔ 예탁금 관리 ➔ 예탁납부신청 ➔ 저장

업무흐름별 세부 안내

■ 일반지출과 일상경비의 비교

단계(구분)	일반지출	일상경비
❶ 사전작업	• 예산편성 및 예산배정 • 보조금 교부신청 접수보고(온나라)	
❷ 수시배정 요구	• 예산 수시배정요구(필요 시) • 자금 수시배정요구(필수)	• 예산 수시배정요구(필요 시) • 자금 수시배정요구(필수)
	– ❹ 단계 수행을 위해 필요한 수시배정	– ❸ 단계 수행을 위해 필요한 수시배정
❸ 일상경비 교부	• 일상경비 교부요청×	• 일상경비 교부요청 – 지출품의결재요청 – 지출품의승인내역등록 – 지출결의요청등록
❹ 지출(지급) 품의·결의	• 지출품의(지급품의)결재요청 • 지출품의(지급품의)승인내역등록	
	• 지출결의요청등록	• 지급결의요청등록×
❺ 확인	• 지출 당일 정상지급 여부 확인	

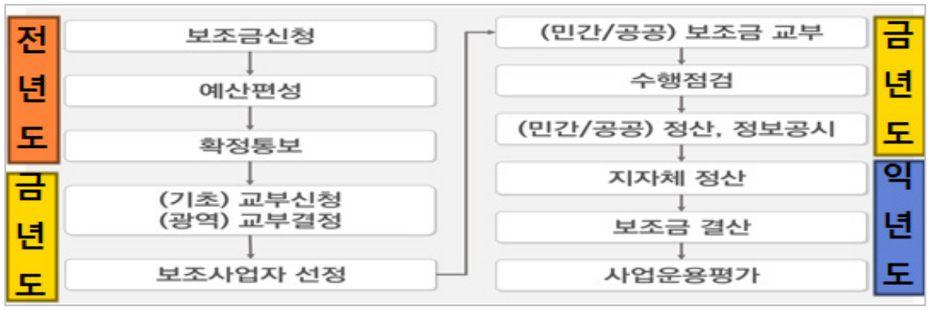
■ 참고사항: 업무의 위탁(예탁)



- **(위탁기관)** 한국사회보장정보원
- **(위탁근거)** 영유아보육법 제51조의2 제1항 제5호 및 동법 시행령 제26종의2 제2항
- **(위탁사무)** 보육서비스 이용권에 관한 다음 업무
  - 보육서비스 이용권의 지급 및 관리
  - 보육서비스 이용권 사용금액에 대한 비용 처리 및 정산
  - 보육서비스 이용권 업무 수행을 위한 전산시스템의 구축·운영
  - 그 밖에 보육서비스 이용권에 부수되는 업무로서 교육부장관이 정하는 업무
- **(예탁금 관리업무의 범위)** 각 예탁단위별 예탁금의 입금 정산 환급관리, 보육서비스 이용권 결제액 및 기관보육료 및 연장보육료 지급액, 예외급여액 대비 예탁금 과부족관리, 보육서비스이용권·기관보육료·연장보육료·예외급여·결제수수료의 지급 및 이자 수입 관리 등

2 지방보조금관리시스템(보탬e)

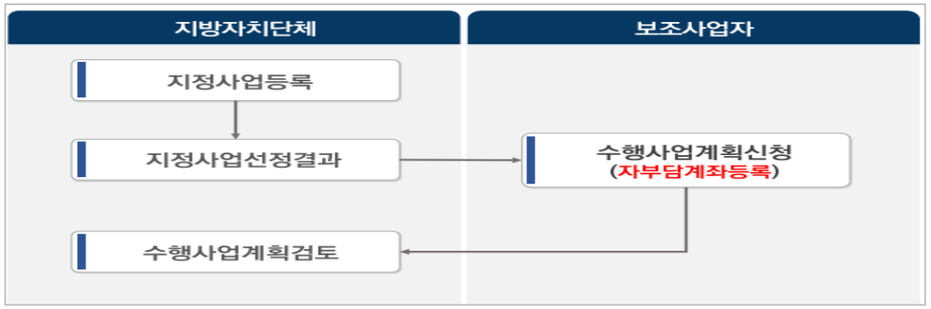
업무흐름



업무흐름별 세부 안내 [금년도]

❶ (지정형) 보조사업선정

- 절차 : 지정사업등록 ➜ 지정사업선정결과 ➜ 수행사업계획검토



- 내용 : [202504_보탬e강의교재(지방보조금-지자체용)_V4.0] p114-129 업무순서대로 수행
  - **(지정사업등록)**
  - **(지정사업선정결과)**
    - ▸ **(연계기안)** 지정사업 등록

수신 내부결재
(경유)

2025년 지방보조금 보조사업자에 대하여 다음과 같이 지방보조금관리시스템(보탬e)에 지정사업등록을 하고자 합니다.

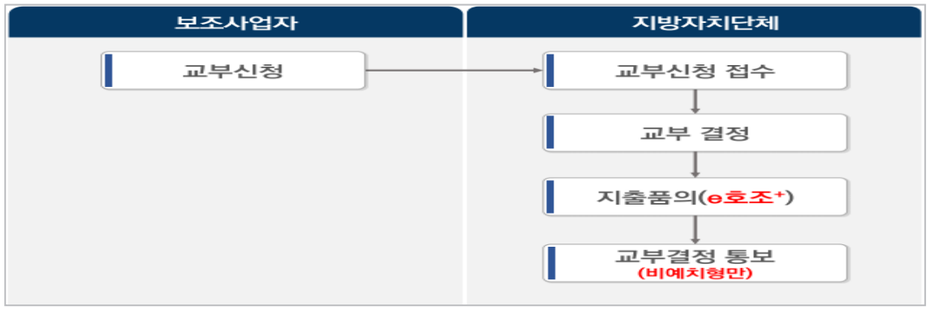
1. 사 업 명 :
2. 예 산 액 :
3. 선정기관 :
4. 예산과목 :

  - **(수행사업계획검토)** 제출서류 다운로드 후 (온나라) 접수보고(필요시)

❷ 교부관리

- 절차 : 교부신청 접수 ➜ 교부 결정 ➜ 지출품의

업무흐름별 세부 안내 [금년도]



• 내용 : [202504_보탬e강의교재(지방보조금-지자체용)_V4.0] p152-162 업무순서대로 수행
- **(교부신청접수)** : 제출서류 다운로드 후 (온나라) 접수 보고

수신 내부결재
(경유)

1. 관련 :

2. 행사 추진 후 붙임과 같이 추진실적 및 정산서를 제출하였기에 접수 보고합니다.

붙임 1. 지방보조사업 추진실적 및 정산보고 1부.
2. 실적보고서 및 정산보고서 1부.
3. 지출증빙서류 각 1부. 끝.

- **(교부결정)**
- **(지출품의)**
  ▸ **(연계기안)** 지출품의결재요청(예시)

수신 귀하
(경유)

1. 귀 단체의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 행사 보조금을 「동두천시 지방보조금 관리 조례」 제18조 내지 제20조 규정에 따라 [붙임1]과 같이 자금교부 결정을 통보하오니, 교부조건에 위배되지 않도록 보조금의 적정한 집행과 보조금 전용카드 사용 등 보조금 운영에 만전을 기하여 주시기 바라며,

3. 사업완료 후 지체없이 **보탬e시스템을 통해 정산보고 및 사업실적보고를** 제출하여 주시기 바랍니다.
가. 사 업 명 :
나. 예 산 액 :
다. 교 부 액 :
라. 교부방법 :
마. 예산과목 :

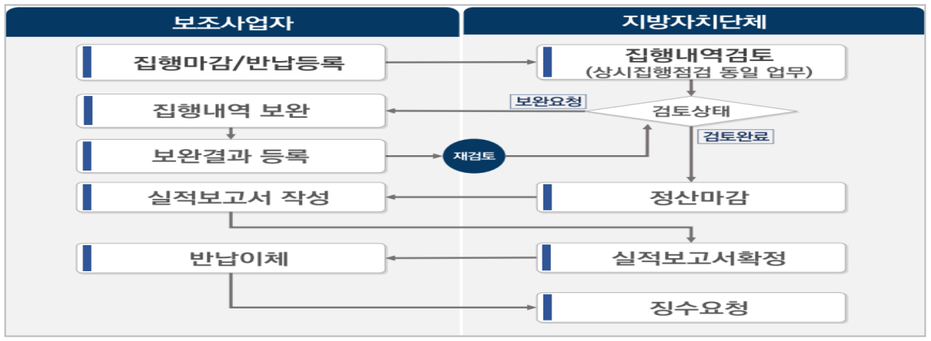
붙임 1. 보조금 교부결정 통지서 및 교부내역서 1부.
2. 보조사업 추진실적 및 정산보고서(서식) 1부.
3. 지방보조금 사업 신청 관련 서류 각 1부.
4. 교부신청서 1부. 끝.

업무흐름별 세부 안내 [금년도]

▸ **공공민간(지방보조금)품의등록**
• 승인대상자 : 보육팀장형식상
• 결재선 : 회계과 담당자, 회계과장 승인
▸ 지출결의요청등록
• 자금승인대상자 : 보육팀장형식상, SMS 발송여부: 아니오, 자금유형: 일반지출, 지급예정일 : 입력, 증빙구분: 기타
• 분개정보 : 다중분개 선택(자동 입력됨)
• 결재선: 1인결재, 공유범위: 부서공개 입력 후 승인요청(회계과 담당자, 경리팀장)
▸ 지출집행현황
• 해당 건 조회 후 지출단계별 승인 및 지급여부 등 조회

❸ 정산관리

• 절차 : 집행내역검토 ➜ 정산마감 ➜ 실적보고서확정 ➜ 징수요청



• 내용 : 202504_보탬e강의교재(지방보조금-지자체용)_V4.0 p239 업무순서대로 진행
- **(집행내역검토)** : 상시집행점검과 동일
- **(정산마감)** : 검토완료
- **(실적보고서확정)**
  ▸ **(연계기안)** 승인 전자결재요청

수신 내부결재
(경유)

1. 관련 :

2. 행사 추진 후 붙임과 같이 추진실적 및 정산서를 제출하였기에 접수 보고합니다.

붙임 1. 지방보조사업 추진실적 및 정산보고 1부.
2. 실적보고서 및 정산보고서 1부.
3. 지출증빙서류 각 1부. 끝.

Tip. 보조사업자가 실적보고서 작성 후 [보고서 제출 출력→ 직인 날인→ 실적보고서 제출서류에 첨부] 하여 지출증 빙서류와 함께 제출하도록 안내· 예상과부족액: 예탁금이 부족한 경우(마이너스로 표기)추가 예탁이 필요한 금액

업무흐름별 세부 안내 [금년도]

▸ **(공문발송)** 정산검사 결과 알림

수신 ☐ 귀하
(경유)

1. 귀 단체의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 「동두천시 지방보조금 관리 조례」 제27조 규정에 따라 ☐ ☐ 행사 보조금 정산검사 결과를 붙임과 같이 알려드립니다.

붙임 정산검사서 1부. 끝.

- **(징수요청)** : 예치계좌이자 반납 시
  - ▸ 참고 : 교재_세입관리(요약)_차V4.1 참조
    ※ 보탬e 반납(가상)계좌 발급을 위해 (세외수입시스템) 고지서 발급 후 보탬e 진행
  - ▸ **(차세대세외수입시스템)**
    - eNIS Menu ➜ 부과관리 ➜ 부과정보관리 ➜ 신규 클릭 ➜ 회계과목(기타이자수입(21603) 41-216104), 납부자번호-납부자명 조회(신규등록)-[물건지정보: 상동, 부과대상구분: 자금, 부과대상: 사업명 예치계좌이자, 부과구분: 수시분, 부과일자: 입력, '본세': 금액, 납기일자 : 길게 조정] ➜ 저장 ➜ (팝업)간편결의 예 클릭-결의등록 ➜ 고지서 출력

Tip. 차세대 세외수입시스템 사용 설정
❶ (내부결재) 권한 신청(권한신청서 첨부)
❷ (새올) 차세대 지방세입 SSO등록
- 정보변경-my sso 설정-차세대 세외수입 클릭
❸ (세외수입정보시스템) 온나라 사용자 설정
- 상단 우측 사용자 이름-사용자정보변경-온나라 결재ID 및 비밀번호 입력
※세외수입시스템과 온나라시스템의 온나라 ID 및 부서 정보 동일 입력

- **(연계기안)** 징수결의 요청_징수결의내역서(자동), 고지서 발급 내역 첨부

수신 내부결재
(경유)

1. 관련 : ☐
2. ☐ 행사 보조금 정산에 따른 예치계좌이자를 아래와 같이 반납하고자 합니다.

☐ 반납내역(세외수입)

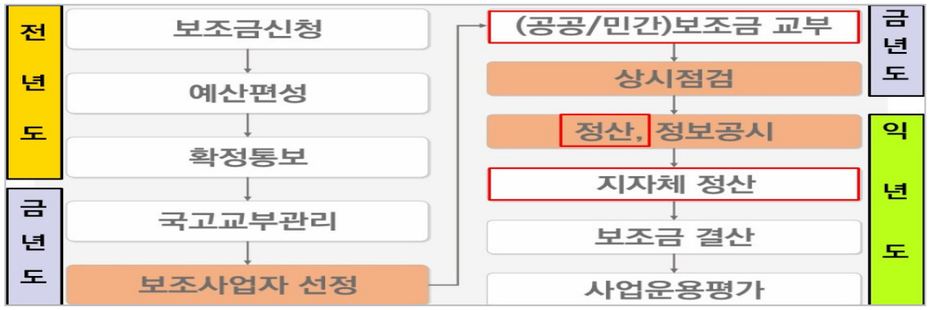
연번	보조사업명	반납내용	반납금액	반납계좌 (가상계좌)
1				

붙임 1. 징수결의내역서 1부.
2. 고지서 발급 내역 1부. 끝.

- 적요 수정 : 결재완료된 공문제목과 문서 번호 입력
- ▸ **(보탬e)**
  - **(징수요청등록)** 전자결재수기등록_세외수입시스템 징수결의요청 적요란과 동일내용 작성
  - **(징수이체요청조회)** 사업담당자가 이체실행 버튼 클릭
  - **(지방보조사업 정산자료 관리)** 경기도 사업이 아닌 지자체 사업으로 조회 안됨

3 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)

업무흐름

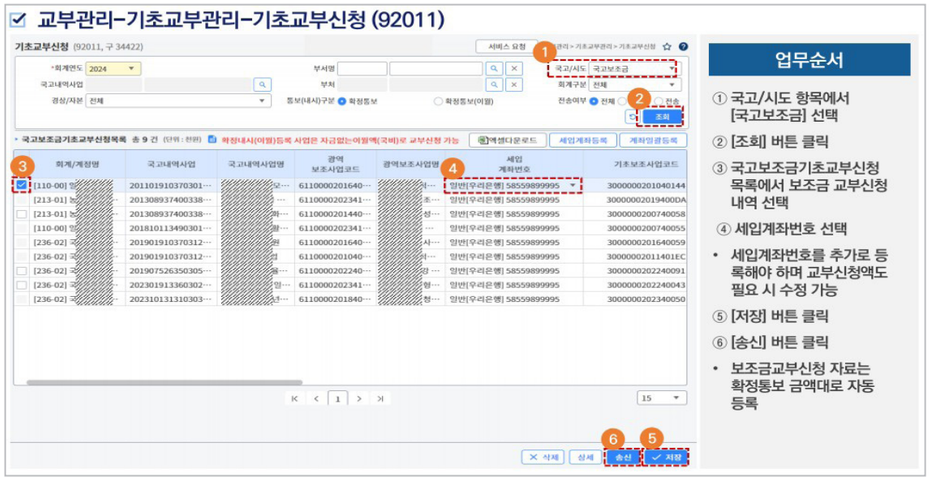


(업무수행 시스템) e나라도움 보탬e
cf) 보조금 교부(e호조+), 정산(e나라도움 및 보탬e), 지자체 정산(보탬e 및 e호조+)

업무흐름별 세부 안내 [금년도]

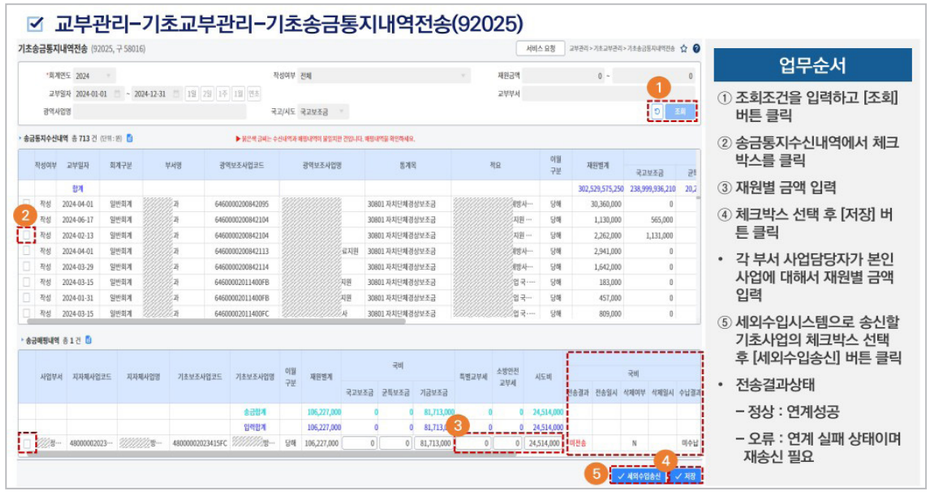
❶ **국고교부관리 (보탬e)**
- 절차 : 기초교부신청 → 국고송금 통지내역조회 → 기초송금 통지내역전송

- 내용 : [202504_보탬e강의교재(국고보조금-지자체용)_V4.0] p65-75
  - **(기초교부신청)**



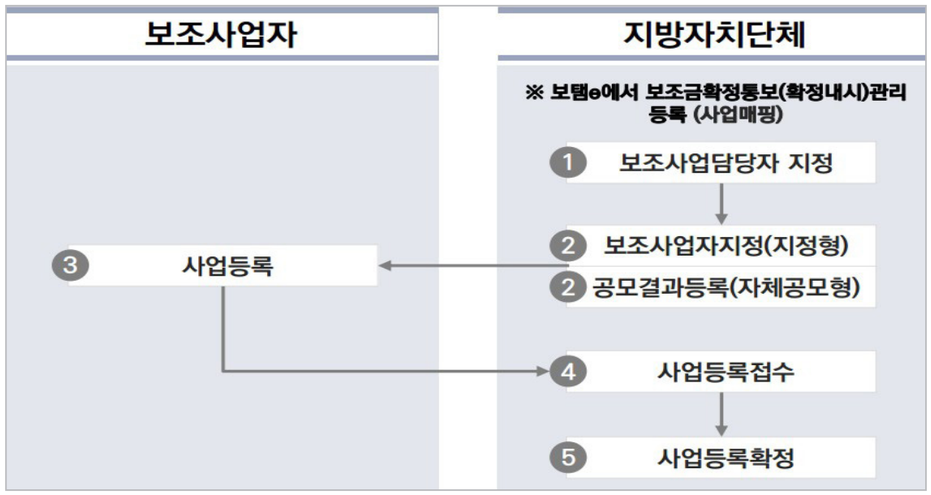
업무흐름별 세부 안내 [금년도]

- **(국고송금 통지내역조회)** 신청한 내역대로 e나라도움에 정상 반영되었는지 확인
- **(기초송금 통지내역전송)**



❷ (지정형) 보조사업자 선정 (e나라도움)

• 절차 : 보조사업담당자 지정 ➔ 보조사업자지정 ➔ 사업등록접수 ➔ 사업등록확정



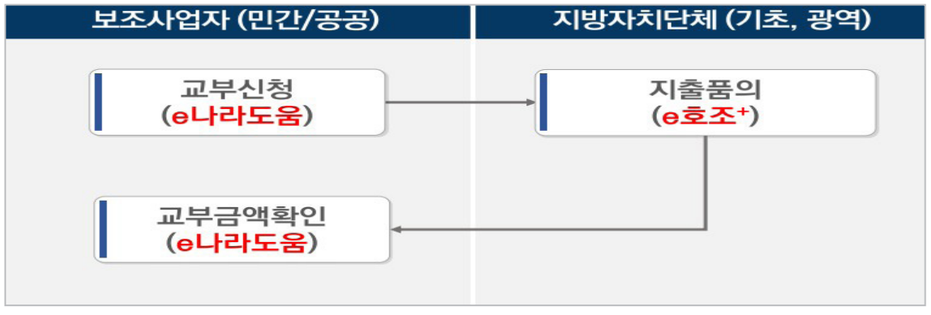
• 내용 : [24-03_e나라도움 교육교재_지자체 공무원 과정_v4.1] p46, p76-83

- **(보조사업담당자 지정)**
  e나라도움 보조사업관리 ➔ 사업기준정보관리 ➔ 보조사업 정보관리 ➔ 보조사업 담당자 지정
- **(보조사업자지정(지정형))**
  e나라도움 보조사업관리 ➔ 사업기준정보관리 ➔ 보조사업 정보관리 ➔ 보조사업별 보조사업 관리
- **(사업등록접수) (사업등록확정)**
  e나라도움 보조사업관리 ➔ 사업별관리 ➔ 사업등록접수관리 ➔ 사업등록접수

업무흐름별 세부 안내 [금년도]

❸ 보조금 교부 (e호조+)

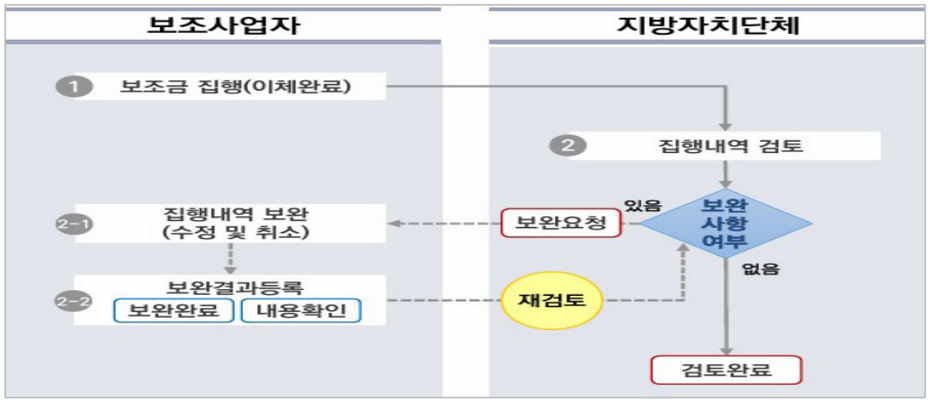
• 절차 : e호조+지출품의



• 내용 : [24-03_e나라도움 교육교재_지자체 공무원 과정_v4.1] p91-95
e호조+ (지출품의)
▸ (자금배정 54201)
▸ (지출품의 21101)
▸ (기타연계등록(공공민간(e나라도움)품의등록) 21218)
▸ (지출결의요청등록 21402)
▸ (지출집행현황 21126)

❹ 상시점검 (e나라도움)

• 절차 : 집행내역검토 ➔ 보완사항여부 확인 ➔ 검토완료



• 내용 : [24-03_e나라도움 교육교재_지자체 공무원 과정_v4.1] p101-106
• 적용사례 : 중앙정부 등 상위기관으로부터 보조금을 받은 상위보조사업자가, 하위보조사업자에게 재교부하거나 집행을 관리하는 경우 (상위보조사업자: 민간 또는 공공기관)

※ 국고보조금통합관리지침 제32조(보조사업집행점검) 제2항
중앙관서의 장은 내역사업 내 모든 상위보조사업자로 하여금 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고, 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다. 또한, 중앙관서의 장이 교부한 보조금에 대해서도 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다.

동두천시 보육업무 실무 매뉴얼

발행

2025.12.

발행인

경기도교육감

발행처

경기도교육청/동두천시청

총괄·기획

경기도교육청 유보통합준비단 단　장 강은하
경기도교육청 유보통합준비단 사무관 이경미
경기도교육청 유보통합준비단 주무관 고유진
경기도교육청 유보통합준비단 주무관 조효선
경기도교육청 유보통합준비단 주무관 윤향선
동두천시청 가족지원과 과장 이은숙
동두천시청 가족지원과 팀장 최민희

집필·편집

경기도동두천양주교육지원청 행정과 주무관 장준한
경기도동두천양주교육지원청 행정과 주무관 임현지
경기도동두천양주교육지원청 행정과 주무관 김승희
경기도동두천양주교육지원청 행정과 주무관 이한미루
경기도동두천양주교육지원청 행정과 주무관 이아렴

검수

동두천시청 가족지원과 주무관 정선희
동두천시청 가족지원과 주무관 김은혜
동두천시청 가족지원과 주무관 김진향
동두천시청 가족지원과 주무관 임진아