

## 2023 어린이집 평가 매뉴얼(어린이집용) 주요 변경내용

### ● 어린이집 평가 운영 주요 변경내용

항목	변경 전	변경 후
<b>1. 일반사항</b>		
일반사항 - 법적근거	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 2) 법적근거 : 「영유아보육법」 제30조(어린이집 평가)</p> <p>● 보건복지부장관은 보육서비스의 질 향상을 위하여 모든 어린이집에 대해 정기적으로 평가를 실시하고, 평가업무는 한국보육진흥원에 위탁하여 실시한다.</p>	<p>2) 법적근거 : 「영유아보육법」 제30조(어린이집 평가)</p> <p>● 보건복지부장관은 보육서비스의 질 향상을 위하여 어린이집의 보육환경, 보육과정 운영, 보육인력의 전문성 및 이용자 만족도 등에 대하여 정기적으로 평가를 실시하고, 평가업무는 한국보육진흥원에서 위탁하여 실시한다.</p>
<b>2. 운영체계</b>		
운영체계	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 2. 운영체계</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>결과통보</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">한국보육진흥원</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">어린이집 개별 통보</div> </div> <p style="text-align: center;">[그림 1] 어린이집 평가 운영체계</p>	<p>2. 운영체계</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>결과발표</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">보건복지부(한국보육진흥원)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">평가결과 사전통지 및 최종통보</div> </div> <p style="text-align: center;">[그림 1] 어린이집 평가 운영체계</p>
평가대상 선정 및 통보 - 평가대상 통보 및 확인	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 나. 평가대상 통보 및 확인</p> <p>● 통보대상 및 절차 - (어린이집) 어린이집지원시스템을 통해 평가대상으로 선정된 어린이집에 대해 대상 선정 사실 및 평가일정을 통보(1차)하며, 대상 선정통보를 받은 어린이집은 10일 이내 '평가대상 선정통보서'를 확인한 후 '평가실시에 대한 동의서' 및 '어린이집 정보 확인 및 제공 동의서'를 제출해야 함 ----- (중 략) -----</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>대상 확인</p> <p>● '평가대상 선정통보서 확인 후 '평가실시에 대한 동의서' 및 '어린이집 정보 확인 및 제공 동의서' 제출 (10일 이내)</p> </div> <p style="text-align: center;">[그림 2] 평가대상 통보 업무흐름도</p>	<p>나. 평가대상 통보 및 확인</p> <p>● 통보대상 및 절차 - (어린이집) 어린이집지원시스템을 통해 평가대상으로 선정된 어린이집에 대해 대상 선정 사실 및 평가일정을 통보(1차)하며, 대상 선정통보를 받은 어린이집은 10일 이내 '평가대상 선정통보서'를 확인한 후 '평가실시에 대한 동의서' 및 '어린이집 정보 확인 및 제공 동의서', '전자문서 통지 동의서'를 제출해야 함 ----- (중 략) -----</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>대상 확인</p> <p>● '평가대상 선정통보서 확인 후 '평가실시에 대한 동의서' 및 '어린이집 정보 확인 및 제공 동의서', '전자문서 통지 동의서' 제출(10일 이내)</p> </div> <p style="text-align: center;">[그림 2] 평가대상 통보 업무흐름도</p>

항목	변경 전	변경 후
평가대상 선정 및 통보 - 평가대상 통보 및 확인	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 나. 평가대상 통보 및 확인</p> <p>● 통보대상 및 절차</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">평가대상 확인 방법</p> <p>● 어린이집지원시스템 내 [어린이집 평가] - [평가진행과정 확인] 메뉴에서 [평가대상 확인요망] '확인기간 또는 클릭'을 선택 하여 평가대상 통보서 확인 및 동의서 제출</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>어린이집 지원시스템 공인인증서 로그인</p> <p style="text-align: center;">⇒ ---- (중 략) ----</p> </div> </div>	<p>나. 평가대상 통보 및 확인</p> <p>● 통보대상 및 절차</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">평가대상 확인 방법</p> <p>● 어린이집지원시스템 내 [어린이집 평가] - [평가진행과정 확인] 메뉴에서 [평가대상 확인요망] '확인기간 또는 클릭'을 선택 하여 평가대상 통보서 확인 및 동의서 제출</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>어린이집 지원시스템 공인인증서 로그인</p> <p style="text-align: center;">⇒ ---- (중 략) ----</p> </div> </div>
현장평가 - 현장평가 실시	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 나. 현장평가 실시</p> <p>● 현장평가는 하루 일과 전반에 걸쳐 관찰, 기록(문서) 검토, 면담 등의 방법을 통해 진행한다.</p> <p>● 기록(문서) 확인 기간은 다음과 같음 - 보육일지 : 현장평가월 이전 1개월부터 - 그 외의 기록(문서) : 현장평가월 이전 3개월부터 ※ 단, 1년 단위로 확인이 이루어지는 지표의 경우 전년도 기록을 확인할 수 있음</p>	<p>나. 현장평가 실시</p> <p>● 현장평가는 하루 일과 전반에 걸쳐 관찰, 기록(문서) 검토, 면담 등의 방법을 통해 진행한다.</p> <p>● 기록(문서) 확인 기간은 다음과 같음 - 보육일지 : 현장평가월 이전 1개월부터 - 그 외의 기록(문서) : 현장평가월 이전 3개월부터 (예: 현장평가월이 11월인 경우 보육일지는 10월 1일부터 현장평가 전일까지, 그 외 기록은 8월 1일부터 현장평가 전일까지) ※ 단, 1년 단위로 확인이 이루어지는 지표의 경우 전년도 기록을 확인할 수 있음</p>
현장평가 - 현장평가 실시	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 나. 현장평가 실시</p> <p>● 현장평가 후 상호확인</p> <p>● 현장평가 종료 전 어린이집의 원장과 현장 평가자는 상호확인 항목에 대해 확인한 후 '현장평가 상호확인서'에 서명함 - 작성 완료 후 '현장평가 상호확인서' 공유 (복사본 제공) ※ 현장평가 상호확인서 항목 : 영유아 정원/현원/출석 현황, 보육실 정보, 어린이집</p>	<p>나. 현장평가 실시</p> <p>● 현장평가 후 상호확인</p> <p>● 현장평가 종료 전 어린이집의 원장과 현장 평가자는 보육통합정보시스템을 통해 상호 확인 항목에 대해 확인한 후 '현장평가 상호확인서'에 서명함 <b>&lt;삭제&gt;</b> ※ 현장평가 상호확인서 항목 : 영유아 정원/현원/출석 현황, 보육실 정보, 어린이집</p>

항목	변경 전	변경 후						
	<p>운영기준, 평가지표 확인 내용 등</p> <p>※ 현장평가 시 확인한 사항이 허위로 확인 될 경우, 최하위 등급(D등급)으로 조정</p> <p><b>&lt;신설&gt;</b></p>	<p>운영기준, 평가지표 확인 내용 등</p> <p>※ 현장평가 시 확인한 사항이 허위로 확인 될 경우, 최하위 등급(D등급)으로 조정</p> <p>※ PC고장, 네트워크 장애 등으로 시스템 사용이 불가능한 경우에는 종이문서로 진행됨</p>						
<p>종합평가 - 종합평가 진행</p>	<p><b>&lt;변경&gt;</b></p> <p>나. 종합평가 진행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 종합평가는 소위원회와 종합평가위원회에서 진행한다.</li> <li>● 소위원회에서는 기본사항확인서, 자체점검 보고서, 현장평가보고서 등을 검토한 후 등급 및 평가결과에 영향을 미치는 사안 등에 대해 심의하여 종합평가위원회에 안건을 상정한다.</li> <li>● 종합평가위원회에서는 소위원회를 거쳐 상정된 안건에 대해 심의 후 전체 종합평가 대상 어린이집의 최종등급 및 평가 주기를 확정한다.</li> <li>● 검토한 결과를 토대로 어린이집의 질적 개선 방향을 평가결과서에 제시한다.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <p>■ 종합평가 절차 및 내용 ■</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1단계) 소위원회</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장평가보고서 등을 검토한 후, 종합평가 기준에 맞추어 등급 및 평가결과에 영향을 미치는 사안 등에 대해 심의하여 종합평가위원회에 안건 상정</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> </td> </tr> <tr> <td>(2단계) 종합평가위원회</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소위원회를 거쳐 상정된 안건에 대해 심의 후 전체 종합평가 대상 어린이집의 최종등급 및 평가 주기를 확정함</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	(1단계) 소위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장평가보고서 등을 검토한 후, 종합평가 기준에 맞추어 등급 및 평가결과에 영향을 미치는 사안 등에 대해 심의하여 종합평가위원회에 안건 상정</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p>	(2단계) 종합평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소위원회를 거쳐 상정된 안건에 대해 심의 후 전체 종합평가 대상 어린이집의 최종등급 및 평가 주기를 확정함</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p>	<p>나. 종합평가 진행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 종합평가는 종합평가위원회에서 진행한다.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 종합평가 대상 어린이집의 평가자료*를 검토한 후, 종합평가 기준에 맞추어 등급 및 평가결과에 영향을 미치는 사안 등에 대해 심의 후 최종등급 및 평가주기를 확정한다.</li> </ul> <p>* 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장평가보고서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선정통보 직전월 말일로부터 최근 3년 이내에 위반이력사항이 발생한 경우 차하위 등급으로 조정</li> <li>- 평가과정에서 다음 사항 중 하나 이상 해당되면 최하위 등급(D등급)으로 조정</li> </ul> <p>■ 최하위 등급(D등급) 조정 ■</p> <p>----- (중 략) -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체점검보고서 허위 작성 등 기타 등급조정이 필요하다고 판단되는 경우 심의하여 어린이집의 최종등급 및 평가 주기를 확정</li> </ul>
	구분	내용						
	(1단계) 소위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장평가보고서 등을 검토한 후, 종합평가 기준에 맞추어 등급 및 평가결과에 영향을 미치는 사안 등에 대해 심의하여 종합평가위원회에 안건 상정</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p>						
(2단계) 종합평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 소위원회를 거쳐 상정된 안건에 대해 심의 후 전체 종합평가 대상 어린이집의 최종등급 및 평가 주기를 확정함</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p>							

항목	변경 전	변경 후
<p>종합평가 - 등급 결정 및 평가주기</p>	<p><b>&lt;변경&gt;</b></p> <p>라. 등급 결정 및 평가주기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과와 등급은 현장평가 결과(100%)를 바탕으로 하되, 아래 등급 조정 사유 해당 여부에 따라 이를 반영하여 결정한다.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 통보 이후부터 평가결과 공표 전까지 법 위반 및 행정처분 이력이 추가로 확인되어 재심사가 필요한 어린이집의 경우 종합평가위원회에 상정할 수 있음</li> </ul>	<p>라. 등급 결정 및 평가주기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과와 등급은 현장평가 결과(100%)를 바탕으로 하되, 아래 등급 조정 사유 해당 여부에 따라 이를 반영하여 결정한다.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 사전통지 이후 결과공표 전까지 법 위반 및 행정처분 이력이 추가로 확인되어 재심사가 필요한 어린이집의 경우 종합평가위원회에 상정할 수 있음</li> </ul>
<p>결과발표 - 평가결과 사전통지</p>	<p><b>&lt;변경&gt;</b></p> <p>5) 결과공표</p> <p>가. 결과통보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 어린이집 평가결과는 매월 15일 전·후에 어린이집 지원시스템 등을 통해 통보한다.</li> </ul>	<p>5) 결과발표</p> <p>가. 평가결과 사전통지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 어린이집 평가결과는 매월 15일 전·후에 어린이집지원시스템 등을 통해 통보한다.</li> </ul>
<p>결과발표 - 평가결과 사전통지서 확인</p>	<p><b>&lt;변경&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 확인</li> <li>● 어린이집 및 영역별 등급은 어린이집지원시스템 내 어린이집 평가 메뉴를 통해 확인할 수 있음</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>평가결과 확인 방법</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과는 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항, 어린이집지원시스템 업무연락 및 개별 어린이집으로 통보함</li> <li>- 어린이집지원시스템 내 [어린이집 평가 - [평가진행과정 확인] 메뉴에서 '평가결과 확인'을 클릭하여 확인</li> </ul> <p>---- 중 략 ----</p> </div> <p><b>&lt;신설&gt;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 사전통지서 확인</li> <li>● 어린이집 및 영역별 등급은 어린이집지원시스템 내 어린이집 평가 메뉴를 통해 확인할 수 있음</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>평가결과 사전통지서 확인 방법</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과는 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항, 어린이집지원시스템 업무연락 및 개별 어린이집으로 통보함</li> <li>- 어린이집지원시스템 내 [어린이집 평가 - [평가진행과정 확인] 메뉴에서 '평가결과 확인(평가결과 사전통지서)'을 클릭하여 확인</li> </ul> <p>---- 중 략 ----</p> </div> <p>※ '전자문서 통지 동의서' 시스템 반영 전 선정통보 받은 경우, '평가결과 사전 통보 전 설문지 작성' 시 제출</p>

항목	변경 전	변경 후
결과발표 - 소명	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 나. 소명</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가받은 어린이집은 평가결과에 대한 소명 신청이 가능하다.</li> <li>● 평가결과 통보월의 말일까지 어린이집지원 시스템을 통해 소명신청이 가능함(소명 신청서와 관련 증빙자료 제출)</li> </ul>	<p>나. 소명</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가받은 어린이집은 평가결과에 대한 소명 신청이 가능하다.</li> <li>● 평가결과 사전통지월의 말일까지 어린이집 지원시스템을 통해 소명신청이 가능함(소명 신청서와 관련 증빙자료 제출)</li> </ul>
결과발표 - 결과발표	<p><b>&lt;신설&gt;</b></p>	<p>다. 평가결과 최종통보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 사전통지 익월 1일 전·후에 어린이집지원시스템 등을 통해 통보한다.</li> <li>※ 소명신청 어린이집은 해당 과정 완료 후 평가결과 최종통보</li> <li>● 평가결과 최종통보서 확인</li> <li>● 어린이집 및 영역별 등급은 어린이집지원 시스템 내 어린이집 평가 메뉴를 통해 확인할 수 있음</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>평가결과 최종통보서 확인 방법</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 최종통보서는 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항, 어린이집지원시스템 업무연락 및 개별 어린이집으로 통보함</li> <li>- 어린이집지원시스템 내 [어린이집 평가] - [평가진행과정 확인] 메뉴에서 '평가 결과 확인(평가결과 최종통지서)'을 클릭하여 확인</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> <p style="font-size: small;">어린이집지원 시스템 공동인증서 로그인</p> </div> <span style="margin-left: 10px;">⇨ ---- (중 략) ----</span> </div>
결과발표 - 결과발표	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 다. 결과공표</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과(A~D등급) 등 전체 어린이집에 대한 평가 이력정보를 통합정보공시 홈페이지(www.childinfo.go.kr)를 통해 공개한다.</li> <li>● (공표시기) 결과통보 후 익월 1일</li> </ul>	<p>라. 결과공표</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과(A~D등급) 등 전체 어린이집에 대한 평가 이력정보를 통합정보공시 홈페이지(www.childinfo.go.kr)를 통해 공개한다.</li> <li>● (공표시기) 평가결과 최종통보월 5일</li> </ul>

항목	변경 전	변경 후
평가 후 관리 - 연차별 자체점검 및 보고서 제출	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 가. 연차별 자체점검 및 보고서 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 A, B등급 어린이집은 평가주기 동안 자체점검위원회를 구성하고, 연차별 자체점검보고서를 작성하여 결과통보 후 익년도부터 매년 1회 정해진 기간 내에 어린이집지원시스템으로 입력·제출한다.</li> </ul>	<p>가. 연차별 자체점검 및 보고서 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가결과 A, B등급 어린이집은 평가주기 동안 자체점검위원회를 구성하고, 연차별 자체점검보고서를 작성하여 평가결과 최종통보 후 익년도부터 매년 1회 정해진 기간 내에 어린이집지원시스템으로 입력·제출한다.</li> <li>● 연차별 자체점검보고서는 평가결과 통보 시기(상·하반기)에 따라 제출한다.</li> <li>※ 보고서 제출 시기는 조정될 수 있음</li> </ul>
평가 후 관리 - 확인점검	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 라. 확인점검</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (대상) 평가 후(또는 인증유지) 어린이집에서 아래의 사유 중 한 가지 이상 발생하는 경우</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">-생략-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가 이후 대부분의 교사가 이직한 어린이집</li> </ul> <p style="text-align: center;">-하략-</p> </div> <p style="text-align: center;">----- (중 략) -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 결과활용</li> <li>● 2회 이상 연속해서 확인점검 결과 C, D 등급인 경우 최종 확인점검 결과로 평가 등급 및 평가주기를 조정할 수 있으며, 사후 방문지원 연계함</li> <li>- 보건복지부(한국보육진흥원)는 해당 어린이집에 평가등급 및 평가주기 조정 처분의 내용을 사전 통지하고 의견이 있을 경우 의견서를 제출할 수 있도록 안내. 의견제출 기한 경과 후 해당 어린이집에 대한 평가 등급 처분 확정 및 관련 조치(평가주기 조정 : 평가등급 조정 통보월로부터 2년) 시행함</li> </ul>	<p>라. 확인점검</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● (대상) 평가 후(또는 인증유지) 어린이집에서 아래의 사유 중 한 가지 이상 발생하는 경우</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">-생략-</p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;삭제&gt;</b></p> <p style="text-align: center;">-하략-</p> </div> <p style="text-align: center;">----- (중 략) -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 결과활용</li> <li>● 2회 이상 연속해서 확인점검 결과 C, D 등급인 경우 최종 확인점검 결과로 평가 등급 및 평가주기를 조정할 수 있으며, 사후 방문지원 연계함</li> </ul> <p><b>&lt;삭제&gt;</b></p>

● 지표 주요 변경내용

항목	변경 전	변경 후	비고
	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 2-1-3-① 영유아의 요구를 충족하는 보육실 이외의 별도의 공간(유희실, 도서 공간, 양호공간, 식당 등)이 어린이집 내에 두 군데 이상 마련 되어 있음</p> <p>----- (중 략) -----</p> <p><b>궁금해요</b></p> <p>Q. 저희 어린이집은 공간이 협소하여 복도를 유희실로 사용하고 있습니다. 이 경우에도 복도를 유희실로 인정 가능한가요?</p> <p>A. 복도는 영유아가 이동하는 통로로 사용되는 공간이므로 복도에 유희실을 마련한 경우 원활한 신체활동이 이루어질 수 없고, 이동에도 방해가 되므로 유희실로 인정하지 않습니다.</p>	<p>2-1-3-① 영유아의 요구를 충족하는 보육실 이외의 별도의 공간(유희실, 도서 공간, 양호공간, 식당 등)이 어린이집 내에 두 군데 이상 마련 되어 있음</p> <p>----- (중 략) -----</p> <p><b>궁금해요</b></p> <p>Q. 저희 어린이집은 공간이 협소하여 복도 (혹은 로비, 홀 등)를 유희실로 사용하고 있습니다. 이 경우에도 복도(혹은 로비, 홀 등)를 유희실로 인정 가능한가요?</p> <p>A. 복도는 영유아가 이동하는 통로로 사용되는 공간이므로 복도에 유희실을 마련한 경우 원활한 신체활동이 이루어질 수 없고, 이동에도 방해가 되므로 유희실로 인정하지 않습니다.</p>	세부 사례 보완
영역 2. 보육환경 및 운영관리	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 2-2-1-② 옥외놀이터가 구비되어 있지 않은 경우, 대체놀이터를 이용 하고 있음</p> <p><b>관찰</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 옥외놀이터가 구비되어 있지 않은 경우, 대체놀이터를 이용하고 있음.</li> <li>※ 정원 50인 이상 어린이집에서 타 시설 (유치원, 어린이집)의 놀이터를 이용하는 경우, 보육시간 내 원활한 이용이 어려우므로 충족하는 것으로 인정하지 않음.</li> </ul>	<p>2-2-1-② 옥외놀이터가 구비되어 있지 않은 경우, 대체놀이터를 이용 하고 있음</p> <p><b>관찰</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 옥외놀이터가 구비되어 있지 않은 경우, 대체놀이터를 이용하고 있음.</li> <li>※ 정원 50인 이상 어린이집에서 타 시설 (유치원, 어린이집)의 놀이터를 이용하는 경우, 충족하는 것으로 인정하지 않음.</li> </ul>	내용 보완
	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 2-4-3-① 지역사회 자원을 이용한 다양한 활동을 월 1회 이상(영아의 경우 2개월에 1회 이상) 실시한 기록이 있음</p> <p><b>기록</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역사회 자원을 이용하거나 지역주민 등과 연계한 활동이 월 1회 이상(영아의 경우 2개월에 1회 이상) 기록되어 있음.</li> </ul>	<p>2-4-3-① 지역사회 자원을 이용한 다양한 활동을 월 1회 이상(영아의 경우 2개월에 1회 이상) 실시한 기록이 있음</p> <p><b>기록</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역사회 자원을 이용하거나 지역주민 등과 연계한 활동이 월 1회 이상(영아의 경우 2개월에 1회 이상) 기록되어 있음.</li> </ul>	세부 사례 보완

항목	변경 전	변경 후	비고
영역 2. 보육환경 및 운영관리	<p><b>지역사회 연계 활동의 예</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지역사회에 있는 공원, 산책로 등을 활용한 일상생활 관련 활동</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p>	<p><b>지역사회 연계 활동의 예</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지역사회에 있는 공원, 산책로 등을 활용한 일상생활 관련 활동</li> <li>----- (중 략) -----</li> <li>· 영유아와 함께 산책하며 쓰레기를 줄이는 플로깅 활동, 지역시장 방문 혹은 지역사회와 연계한 문화 체험 등 ESG 가치실현 활동</li> <li>※ ESG란? 환경(E)보존 활동, 사회적 가치(S)를 실현, 투명 경영(G) 등 미래 세대를 위해 실천해야 할 가치</li> </ul>	
영역 3. 건강·안전	<p><b>&lt;변경&gt;</b> 3-2-2-② 유통기한 경과 식품(식자재 등)이 없음 <b>필수</b></p> <p><b>관찰</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 어린이집 내의 식품(식자재 등) 중 유통기한이 경과된 것이 전혀 없음.</li> <li>- 평정대상 : 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표기된 모든 식품 (수입식품 포함)</li> </ul> <p><b>&lt;신설&gt;</b></p> <p>----- (중 략) -----</p> <p><b>&lt;신설&gt;</b></p>	<p>3-2-2-② 유통기한(소비기한) 경과 식품 (식자재 등)이 없음 <b>필수</b></p> <p><b>관찰</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 어린이집 내의 식품(식자재 등) 중 유통기한(소비기한)이 경과된 것이 전혀 없음.</li> <li>- 평정대상 : 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한(소비기한)이 표기된 모든 식품(수입식품 포함)</li> <li>※ 유통기한 표시제품은 유통기한 내, 소비기한 표시제품은 소비기한 내로 섭취하여야 함.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <p><b>궁금해요</b></p> <p>Q. 식품에 유통기한만 표기되어 있는 경우, 인터넷을 참고하여 권장 소비기한 내 사용해도 가능한가요?</p> <p>A. 유통기한이 지나도 일정기간 섭취 가능한 경우도 있으나 다양한 제품 중 특정품목 및 보관환경 등을 확인할 수 없어 섭취가능 여부 판단이 어려우므로 유통기한 표시제품은 유통기한 내, 소비기한 표시제품은 소비기한 내로 섭취해야 합니다. 따라서 어린이집에서 유통기한이 경과한 식자재 (식품)를 임의로 소비기한을 적용하여 사용하지 않도록 유의하시기 바랍니다.(식품의약품안전처, 2023)</p>	내용 보완
			세부 사례 보완

항목	변경 전	변경 후	비고
영역 3. 건강·안전	<p>&lt;변경&gt; 3-5-2-① 보육교직원을 대상으로 기본적인 안전교육을 정기적으로 실시함 (영유아 학대 예방교육 포함) <b>필수</b></p> <p> 기록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 모든 보육교직원이 안전교육과 영유아 학대 예방교육을 각각 연 1회 이상 받은 기록(이수증)이 있음.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <p>- 방법: 어린이집 자체교육, 외부 집합교육, 온라인 교육 등</p> <p>※ 현장평가월 기준 1년 이내 실시기록 확인</p> <p>※ 단, 어린이집 자체교육 시에는 행정안전부에서 지정받은 어린이안전교육 전문기관, 육아종합지원센터에서 관련 교육을 이수한 보육교직원이 진행해야 함.</p>	<p>3-5-2-① 보육교직원을 대상으로 기본적인 안전교육을 정기적으로 실시함 (영유아 학대 예방교육 포함) <b>필수</b></p> <p> 기록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 모든 보육교직원이 안전교육과 영유아 학대 예방교육을 각각 연 1회 이상 받은 기록(이수증)이 있음.</li> </ul> <p>----- (중 략) -----</p> <p>- 방법: 어린이집 자체교육, 외부 집합교육, 온라인 교육 등</p> <p>※ 현장평가월 기준 1년 이내 실시기록 확인</p> <p>※ 단, 어린이집 자체교육 시에는 행정안전부에서 지정받은 어린이안전교육 전문기관, 육아종합지원센터에서 관련 교육을 이수한 보육교직원이 진행해야 함</p> <p>※ <u>응급처치(심폐소생술) 관련 교육은 3-5-2-③ 평가 내용에 해당</u></p>	내용 보완
	<p>&lt;변경&gt; 3-5-3-② 비상사태를 대비한 소화설비(소화기 등)를 비상시 제대로 작동 되도록 관리하고 있음</p> <p>----- (중 략) -----</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>3-5-3-② 비상사태를 대비한 소화설비(소화기 등)를 비상시 제대로 작동 되도록 관리하고 있음</p> <p>----- (중 략) -----</p> <p><b>?</b> 궁금해요</p> <p>Q. 건물 1~2층을 인기받아 사용하는 어린이 집입니다. 영유아의 안전과 이동의 용이성을 위해 소화기를 계단에 비치하였는데 인정 가능한가요?</p> <p>A. 「소화기구 및 자동소화장치의 화재안전기준(NFSC101)」에 의거하여 소화기는 각 층마다 설치해야 합니다. 따라서 소화기는 각 층마다 비치해야 하며, 중층(1.5층) 또는 계단에만 비치하는 것은 바람직하지 않습니다.</p>	세부 사례 보완

항목	변경 전	변경 후	비고
영역 4. 교직원	<p>&lt;변경&gt; 4-4-2-① 교사의 상호작용에 대한 관찰과 지원이 교사별로 연 1회 이상 이루어짐</p> <p> 기록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 원장이나 외부전문가가 일과 및 놀이 중 보육교사의 상호작용에 대해 관찰한 후 지원한 기록이 교사별로 연 1회 이상 있음.</li> </ul> <p>※ 현장평가월 기준 1년 이내 실시기록 확인</p> <p>- 대상 : 담임교사</p> <p>※ 3개월 이상 근무한 교사에 한해 평정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 관찰 및 지원 관련 기록에는 필수기재 사항이 모두 포함되어 있음.</li> </ul> <p>※ 필수기재사항: 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가 및 지원 내용</p>	<p>4-4-2-① 교사의 상호작용에 대한 관찰과 지원이 교사별로 연 1회 이상 이루어짐</p> <p> 기록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 원장이나 외부전문가가 일과 및 놀이 중 보육교사의 상호작용에 대해 관찰한 후 지원한 기록이 교사별로 연 1회 이상 있음.</li> </ul> <p>※ 현장평가월 기준 1년 이내 실시기록 확인</p> <p>- 대상 : 담임교사</p> <p>※ 3개월 이상 근무한 교사를 대상으로 상호작용 관찰 및 지원 관련 기록 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 관찰 및 지원 관련 기록에는 필수기재 사항이 모두 포함되어 있음.</li> </ul> <p>※ 필수기재사항: 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원 내용</p>	내용 보완