

---

# 보육지원체계 개편 방안

---



보건복지부

# I. 개편 기본 방향\_보육의 질 제고 및 교사 처우 개선

추진  
목적

❖ 아동·부모의 보육 수요·이용, 교사 근무여건 개선을 반영한 지원체계 마련  
→ **보육의 질 제고 및 교사 근무여건 개선**

추진  
방향

❖ 보육 과정 및 시간을 구분 **7:30~19:30 운영** → **기본보육 + 연장보육**  
❖ 각 과정 별 별도 지원 체계 마련 **연장보육 전담교사 및 연장 보육료 지원**

현재



개편



아동 ❖ 전담교사 배치로 정서적 안정감

교사 ❖ 업무 부담 및 근무환경 개선

어린이집 ❖ 장시간 보육 운영 부담 완화

부모 ❖ 부담 없이 필요한 만큼 이용

◆ 어린이집 보육시간(과정)을 모든 영유아에게 적용되는 ‘기본보육’과  
추가적 돌봄이 필요한 영유아에게 적용되는 ‘연장보육’으로 구분

⇒ 연장보육의 안정적 제공을 위한 연장보육료와 전담교사 인건비 지원

< 개편안 기본 운영 모형 >

7:30		9:00		16:00	17:00	19:30
과정	등원 지도	기본보육			연장보육	
아동	어린이집을 이용하는 모든 아동			연장보육 신청 아동 * 0-2세는 자격필요		
반 구성	통합보육	연령별 반 구성			연장반(연령 혼합)	
교사	당번 교사	담임 교사			연장보육 전담 교사	
보육료	보육료				시간당 보육료	

## Ⅱ. 기본보육 시간의 운영

### □ (보육 시간) 9:00~16:00

- \* 7:30~9:00는 순차적 등원이 이루어지는 등원지도 시간으로 기본보육시간에 포함
- \* 오전 9시~오후 4시 전후 30분간까지는 탄력적 조정 가능

### □ (대상 아동) 어린이집 이용을 신청한 모든 영유아

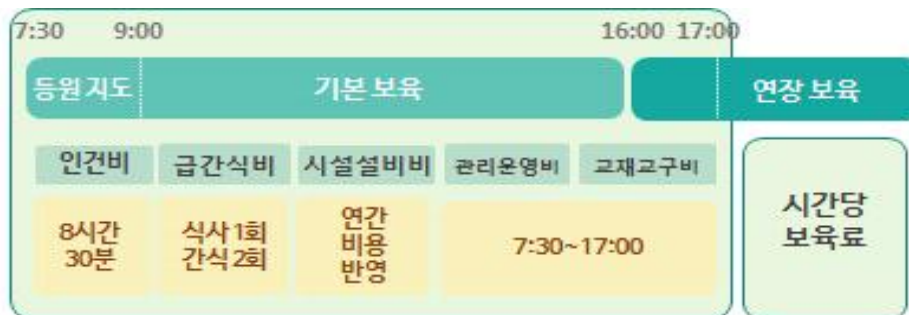
- 종일반 맞춤반 구분은 폐지하고 모든 아동에게 동일 보육시간 보장

### □ (보육교사) 기존 배치되어 있는 담임교사가 근무, 정기적 대면보육 시간은 7시간으로 권고

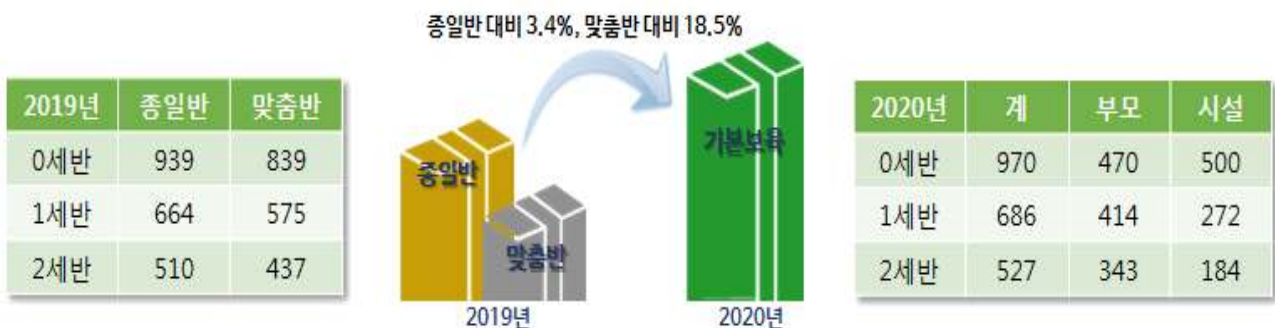
- \* 보육 7시간 + 준비시간 1시간 + 휴게시간 1시간
- \* 등·하원지도를 위한 당번 형식의 통합반 보육은 가능

### □ (보육료) 기본보육시간(7시간)에 등·하원 및 행정업무 등 반영하여 기본보육이 끝난 이후 1시간까지 포함하여 17시까지로 산정

- \* 하원 준비, 교사-부모 인계(상담), 차량하원 등의 실제 운영시간 반영



- 보육료 지원 단가는 '19년 대비 평균 7.9% 인상



### Ⅲ. 연장보육 시간의 운영

#### ① (보육 시간) 16:00~19:30

\* 기본보육시간 탄력 편성 시 기본보육 종료 시간부터 19:30분까지

#### ② 대상 아동

- (0~2세) 장시간 돌봄이 필요하다고 인정되는 '자격'을 충족하는 부모의 영아 중 연장보육 이용을 사전에 신청한 영아
  - (신청) 연장보육 이용에 대해 원장 상담 후 시군구에 신청
  - (자격관리) 취업·구직 및 돌봄사유를 기준으로 자격을 두되, 현행 종일반 자격 대비 인정 범위 확대 및 시스템 연계 자료 위주로 자격 관리 간소화

#### < 자격관리 개선사항 >

##### ○ (자격기준) 자격범위 확대 개선 ⇨ 참고

\* 기존 종일반 자격 아동은 별도 신청 없이 보장기간 내에서 연장보육 자격 인정

- (취업) ① 예술인 신설, ② 연장보육 시간(16시 이후)에 근무하는 단시간 근로자(주 15시간·월 60시간 미만) 인정, ③ 기타 사유 입증방법 개선(자기기술서→연장보육 신청 사유서 / 주관식→객관식 문항)
- (구직·취업준비) ① 민간학원 이용(1년, 1회), ② 공무원·공공기관·민간기업의 임용시험 또는 「자격기준법」에 따른 국가자격시험의 접수증(응시표) 제출
- (학업) ① 원격대학(방송통신대·사이버대학 등) 재학 시에도 인정, ② 학위과정 논문작성 기간 인정(1년, 1회)
- (다자녀) 자녀 3인→2인(연령불문) 이상 가구로 확대
  - \* 육아부담(0~1세반 자녀 2명) 기준은 중복으로 폐지

##### ○ (사후관리) 연장보육 자격의 현장확인 폐지

자격	현행	개선
임금근로자 (4대보험 미가입자)	현장확인(1회, 연금공단)	1년 후 재증빙 ※ 현장확인 폐지
농어업인	6개월 후 현장확인(지자체)	시스템 연계(매분기, 농림부 등) ※ 현장확인 폐지
무급가족종사자	6개월 후 현장확인(지자체)	1년 후 재증빙 ※ 현장확인 폐지

- (3~5세) 연장보육 이용을 사전에 신청한 유아
  - (신청) 별도 자격없이 운영, 원장 상담 후 어린이집에 신청



### ③ 연장반 편성

- (반편성 기준) 16시부터 별도로 연장보육을 위한 반을 편성하여 보육
  - 교사 대 아동 비율 : 영아반 1:5, 유아반 1:15,
    - \* 0세반 아동으로만 반 구성 시 및 장애아 포함 시 1:3
    - \* 영아반 중 0세반 아동 포함 시, 1:3 가능(어린이집 당 1개 반에 한하여)
  - 17시까지는 하원 지도, 차량 운영 등 상황에 따라 담임 또는 당번 교사 근무 가능하므로 17시 이후 보육 수요를 기준으로 편성 필요
  - 아동이 17시 이후 월 10시간 이상 이용 시 연장반 신청을 권고
    - \* 연장보육반 보육료는 17시 이후 이용분부터 시간당 지급
- (탄력 보육) 연장반 미신청 아동 중 간헐적·긴급한 수요에 대응하기 위한 영아반 2명, 유아반 5명 내 탄력 보육 운영



\* 탄력보육 정원 초과 시, 연장반 교사 외에 교사가 추가 근무하여 교사 대 아동비율 준수 필요

#### 4 연장보육 교사 배치 및 근무

##### ○ 연장반에는 연장보육 전담 교사 배치가 원칙

- (전담교사의 범위) ① 신규채용 교사, ② 보조교사의 전환·겸임 근무 ③ 야간연장(시간연장) 교사로서 연장반 담임

\* 월급여형 야간연장(기존 시간연장)반 교사가 연장반 전담 시 기존 지원되는 근무시간 범위 내의 근무로 별도 인건비 지원 없음

##### ○ 다만, 아래의 경우 기본보육 담임교사(교사 겸직 원장)의 연장반 겸임 가능

###### < 담임교사의 연장보육 겸임 사유 >

- ① 연장반 아동 현원이 연장반 교사 인건비 지원 기준에 미달되는 경우
- ② 농어촌 지역인 경우
- ③ 신규채용, 보조교사 겸임, 야간연장 보육교사 활용 등 연장보육 전담교사 확보를 위해 노력하였으나 연장반에 전담교사 배치가 어려운 경우

\* 기본보육 담임교사가 연장보육반을 겸임하는 경우 인건비 지원 없음

##### ○ (‘20년 인건비 지원 단가) 인건비 100.2만원 + 전담수당 12만원 + 4대 보험 및 퇴직적립금 사용자부담분 일부(30%)

- (아동변동 시 유예) 연장보육반 아동 감소 등으로 인건비 지원 기준에 미달하더라도 최대 2개월까지는 전담교사 인건비 지원

##### ○ (연장반 전담 교사 근무시간) 하루 4시간 기준 근무



\* 어린이집의 상황에 따라, 원의 추가부담을 통해 근무시간 4시간 초과 가능 (하루에 전담 보육 8시간 넘지 않는 범위 내)

##### ○ (근무 내용) 연장반 아동에 대한 보육을 계획하고 보육시간 내 책임지고 보육하며, 부모에게 하원지도 및 인계

##### ○ 연장보육반 운영 및 전담교사 배치 현황 ‘아이사랑포털’에 공개

## 5 연장 보육료

### ○ 지원 단가

(단위 : 원, 시간당)

구 분	영아반(1:5)	유아반(1:15)	0세반 및 장애아(1:3)
지원 단가	2,000	1,000	3,000

※ 급식비는 기타필요경비 지침에 따라 수납 가능

### ○ (단가 산정 근거)

- (포함 내역) 인건비 제외, 연장보육으로 소요되는 관리운영비, 교재 교구비 중 소모품 등을 반영한 시간당 보육료를 산정하여 지원

※ [참고] 2019년 표준보육비용 4시간 보육비용은 영아반(1:5) 기준 월 57,000원

- 총 연장반 지원 시간(50시간)의 50%인 25시간(일 1.25시간=일 3,000원) 이용 시, 월 6만원으로 표준보육비용 초과 지원 가능

### ○ (산정방식) 17시 이후 이용시간을 일 · 30분 단위로 산정하여 지원

- 기본보육시간이 탄력 적용되어 기본보육 종료 시간이 16시가 아닌 경우에도 연장보육료는 17시 이후부터 적용

하원시간	보육료	하원시간	보육료
17:00 ~ 17:29	1,000원	18:30 ~ 18:59	4,000원
17:30 ~ 17:59	2,000원	19:00 ~ 19:30	5,000원
18:00 ~ 18:29	3,000원	* 영아반 시간당 2,000원 기준	

### ○ (미신청 아동의 연장 보육료) 연장보육반 미신청 아동이 17시 이후 탄력편성 정원으로 이용 시 보육료 연령에 따라 동일 적용

\* 연장보육 미신청 아동 중 긴급한 연장보육 수요가 발생한 경우 17시 이후 탄력편성 정원으로 이용 시 연장보육료 지원

### ○ (산정기준) 자동전자출결시스템 시간을 기준으로 산정

- 자동전자출결시스템 오류 또는 아동이 태그(비콘) 미소지 등의 경우, 기존 전자출결 시스템 수기입력 자료 인정

\* 수기 등록 시, 수기 등록 사유 함께 입력 필요



## 6 연장반 운영

### ○ (보육과정) 연령 통합반 보육 프로그램 제시 및 운영

\* 급간식 제공을 원하는 경우 자부담을 통해 제공 가능

### ○ (공간 활용) 원의 상황에 맞춰 연장보육 공간을 마련

- 원활한 교재교구 활용을 위하여 영아반의 경우, 영아반 공간 활용, 유아반의 경우 유아반 공간을 활용
- 영아 연장반의 경우, 안정감 제공을 위하여 연장반 전담 공간을 마련
  - \* 매일 동일한 공간에서 보육을 받을 수 있도록 해야 함
- 연장반 교실에는 반 이름, 담임교사, 아동을 별도 표기하여 안정감 제공
- 기본보육 아동의 하원 지도 등으로 분리가 어려운 경우 동일 공간 보육 가능
- 공동 놀이실 등으로 분리가 필요하다면 연장보육 아동이 아닌 기본보육 아동을 놀이실로 이동하여 하원 지도

### ○ (급·간식) 연장보육 비용에 급간식 비용은 미포함되어 있으며, 연장보육시간에 급간식 제공 의무는 없음

\* 학부모와의 상의를 통해 급·간식 제공 시 필요경비 수납 가능

### ○ (특별활동) 연장보육반 전용 특별활동 신설은 불가

- 연장보육시간은 연장보육 전담교사가 배치된 만큼 특별활동 보다는 연장보육 교사와 안정적인 보육을 권고

### ○ (하원지도) 기본보육 이후 연장보육 신청 아동이라고 하더라도 원을 하원 한 이후 재 등원\*(병원 방문 제외)하는 것은 불가

\* 연장보육 시간 내 학원을 다녀오는 경우 등

- 하원 책임자(아동의 보호자)가 반드시 실내(신발장)로 들어와야 인계 가능



## 7 자동전자출결시스템 설치·운영

- 아동의 등하원 정보를 자동으로 체크하여 전자적으로 관리할 수 있는 자동전자출결시스템을 설치하여야 함

- (아동) 자동 출결을 위한 TAG 소지('20년 비용 지원)하고 등하원, (어린이집) 등하원 시각 기록을 위한 기기 설치(비용 지원)

### < 자동 전자출결 시스템의 등하원시각 확인 방법 >

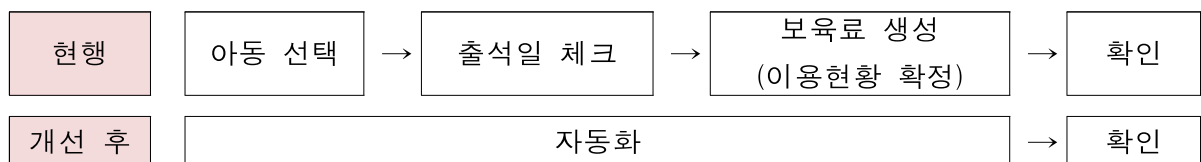


\* 연장보육반 미 개설 시에도 보육통합정보시스템 전자출석부를 통해 출결관리

- 미설치 시 연장보육료는 시스템으로 산정이 불가능하므로 지급할 수 없으며, 연장보육반 교사 인건비 지원에서 제외
- 다만, 신학기에 신입원아가 발생하여 일시적으로 등록이 안 된 기간 등에는 시스템에서 수동으로 출결관리
- 자동전자출결시스템 오류 등의 경우, 전자출결시스템 수기입력 자료 인정(수기 입력 시, 수기 입력 사유 함께 입력 필요)

### ○ 목적 및 효과

- (시스템 구축 및 기능연계를 통한 업무경감) 민간 등·하원 알림 서비스와 보육통합정보시스템과 연계하는 기능으로 개발



- 보육료 생성 등 기존의 행정업무를 자동화하여 업무 편의성 제고, 수동, 자동 모두 보육포탈시스템으로 관리, 종이 출석부 폐지

- (부모 대상 안심 문자 서비스 제공) 아동의 등하원 시각을 부모에게 전달하여 안심할 수 있도록 함

< 자동전자출결시스템의 기능 및 기대 효과 >

기 능	목적 및 효과
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 등하원 시간 문자 알림</li> </ul> <div>  <div> <p>등하원 시각 메시지 전송</p>  </div> </div>	<div>  <p>등하원 시간 안내로 영유아 부모 안심</p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자 출석부 자동생성</li> <li>• 이용현황 자동 확정</li> <li>• 보육료 및 보조금 자동 생성</li> </ul> <div>  <div>출석일수 자동생성</div>  <div>출석기준 이용현황 확정 자동화</div>  <div>출석일수 확인 업무 자동화</div> <div>  <p>이용현황 확정(자동)</p>  <p>등원정보 DB</p> </div> </div>	<div>  <p>출석부 서류 관리 및 출석일수 확인 등 행정업무 감소</p> </div> <div>  <p>보육료 및 보조금 지급 관리 업무 감소</p> </div>