

민원조사활동결과보고서
('99. 5. 24 ~ 6. 20)

민원조사특별위원회

구립독서실및구립어린이집운영실태에 대한 행정사무조사 결과보고서

=====

1. 조사의 목적

21세기 복지국가를 향한 사회보장 제도의 일환으로서 지방자치단체가 국·시비 및 자체예산으로 운영하고 있는 구립독서실 및 구립어린이집 운영에 대한 민원이 제기되어 전반적인 운영관리 상태를 점검하고 부적절한 부분이나 시정을 요하는 사항에 대하여는 관계 부서로 하여금 시정토록 함과 동시에 투명한 운영 공개로 민원을 해소하려는 데 있음.

2. 관련근거

- 가. 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조 내지 제20조의3
- 나. 서울특별시영등포구행정사무감사및조사에관한조례
- 다. 1999. 5. 19(수) 제64회 서울특별시 영등포구의회(임시회) 제2차 본회의에서
 “서울특별시영등포구의회민원조사특별위원회구성결의”

3. 조사개요

- 가. 조사기간
 - '99. 5. 24 ~ 6. 20(28일간)
- 나. 조사대상
 - 구청 생활복지국(사회복지과)
 - 구립청소년독서실 : 8개소
 - 구립어린이집 : 19개소
 - ※ 명 단 : 별첨
- 다. 조사방법 : 서류검토, 현지확인, 질의답변

4. 조사특별위원회구성

- 가. 위원회구성 : 1999. 5.19(수) 제64회 서울특별시영등포구의회(임시회) 제2차 본회의에서 구성결의
- 나. 위 원 수 : 9인
- 다. 위원장·간사 선임 : 1999. 5.19(수) 제1차 민원조사특별위원회에서 선임

위원장	간 사	위 원	비 고
박정자	강두석	곽희관, 박남오, 손병욱, 시종덕, 신길철, 윤태봉, 최락희 (가나다순)	

5. 조사일정

구분	일시	장 소	내 용	비 고
민원조사특별 위원회구성	'99. 5. 19(수) 10 : 00	영등포구의회 본회의장	○ 서울특별시영등포구의회민원조 사특별위원회 구성결의안 가결	· 구성인원 : 9명
위 원 회 제1차회의	'99. 5. 19(수) 10 : 30	영등포구의회 제1소회의실	○ 위원장 및 간사 선출 (임시위원장 : 손병옥)	· 위원장 : 박정자 · 간 사 : 강두석
위 원 회 제2차회의	'99. 6. 1(화) 11 : 00	영등포구의회 제2소회의실	○ 위원회 세부운영 계획확정 (추진일정, 관련업무 보고청취 방법, 관련서류제출 요구목록, 관계 공무원 및 관련종사자 출 석범위 등)	· 구청이송
위 원 회 제3차회의	'99. 6. 4(금) 10 : 00	영등포구의회 제2소회의실	○ 업무현황 보고청취 및 질의· 답변	· 생활복지국장 : 홍성배 · 사회복지과장 : 조유근
현지확인	'99. 6. 5(토) 10 : 00	각 청소년 독서실	○ 구립독서실 현지확인조사 - 영등포1동 청소년독서실 - 영등포3동 청소년독서실 - 도림1동 청소년독서실 - 양평2동 청소년독서실 - 대림1동 청소년독서실	
현지확인	'99. 6. 7(월) 10 : 30	각 청소년 독서실	○ 구립독서실 현지확인조사 - 신길6동 청소년독서실 - 신길7동 청소년독서실 - 대림1동 청소년독서실 - 대림2동 청소년독서실	
위 원 회 제4차회의	'99. 6. 8(화) 10 : 30	영등포구의회 제2소회의실	○ 사무조사계획세부추진일정 변경	
현지확인	'99. 6. 8(화) 10 : 30	각 어린이집	○ 구립어린이집 현지확인조사 - 영1동 구립어깨동무어린이집 - 영2동 구립어린이집 - 영3동 구립어린이집 - 당산1동 구립구민회관어린이집 - 도림1동 구립어린이집	

구 분	일 시	장 소	내 용	비 고
현지확인	'99. 6. 9(수) 10 : 30	각 어린이집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구립어린이집 현지확인조사 - 양평1동 구립어린이집 - 양평3가 구립어린이집 - 양평2동 구립어린이집 - 신길1동 구립신일어린이집 - 신길2동 구립신망어린이집 - 신길5동 구립어린이집 	
현지확인	'99. 6. 11(금) 13 : 30	각 어린이집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구립어린이집 현지확인조사 - 당산1동 구립어린이집 - 신길3동 구립명신어린이집 - 신길6동 구립꿈나무어린이집 - 신길7동 구립하정어린이집 - 대림1동 구립어린이집 - 대림2동 구립어린이집 - 대림3동 구립어린이집 - 대림3동 구립해태어린이집 	
위 원 회 제5차회의	'99. 6. 14(월) 10 : 30	영등포구의회 제2소회의실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구립청소년독서실 관계자 및 관계공무원출석 질의·답변 - 신길6동 청소년독서실 (이일영관장, 주은정서무담당) - 도림1동 청소년독서실 (정만수관장) - 대림2동 청소년독서실 (김철수관장, 서기석서무담당) 	· 생활복지국장 : 홍성배
위 원 회 제6차회의	'99. 6. 15(화) 10 : 30	영등포구의회 제2소회의실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구립어린이집 시설장 및 관계공 무원출석 질의·답변 - 어깨동무어린이집의 18개소 (양은희외 18명) 	· 생활복지국장 : 홍성배 · 사회복지과장 : 조유근
간 담 회	'99. 6. 17(목) 10 : 30	사 회 건 설 위 원 회 실	○ 결과보고서 작성협의	
위 원 회 제7차회의	'99. 6. 18(금) 17 : 00	영등포구의회 제2소회의실	○ 서울특별시영등포구의회민원조사 특별위원회결과보고서작성 의결	

6. 조사결과

가. 총 평

○ 구립청소년독서실

저소득 지역 청소년들에게 면학 분위기를 조성하고 학습공간을 마련하여 이들이 효율적으로 학업에 열중하게 하고 청소년들이 건전하게 성장하는데 도움을 주고자 구립 청소년독서실이 운영되고 있으나 우리구 관내 구립독서실의 '98년도 년평균 이용율 36%, '99년도 5월 현재 이용율 36%로 각 구립독서실 이용율이 극히 저조한 실정이나 이용율 제고 노력이 미흡한 바 앞으로 특단의 조치가 있어야 하겠으며, 종사자의 업무숙지도 미흡, 근무시간 미준수, 입실료 관리취약 등 전반적인 문제점이 다수 도출되어 이에 대한 관리감독을 강화하고 특히 종사자의 업무교육이 절실히 요구됨.

○ 구립어린이집

아동보호자의 사회참여 증가와 가족구조의 핵가족화로 인한 보육수요의 급증에 따라 보호자의 경제적·사회적 활동을 간접지원하고 영유아의 건전한 육성을 위하여 설립 운영되고 있는 어린이집에 대한 급·간식품 구입 및 급식실태, 시설 및 환경위생 관리상태, 보육시설 운영지침 준수실태, 회계처리의 적정성 등에 대한 조사를 실시한 결과 대부분의 어린이집에서는 관련규정이나 지침을 자의적으로 해석하고 집행하는 등의 사례가 적출되었고, 특히 회계처리 부적정, 체계적인 급·간식 급식 미이행, 환경위생관리가 취약한 것으로 드러났으며 구청 관계부서의 관리감독도 소홀하여 전반적으로 시정 개선되어야 할 문제점이 다수 도출되었으며 또한 지원실적이 저조하고 관심이 없는 위탁체는 차기 재계약시 교체하는 방안도 적극 검토 요구됨.

나. 시설별 문제점

■ 구립청소년독서실

대상기관	문 제 점
공 통 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입실료 관리 취약 <ul style="list-style-type: none"> - 독서실 열람증을 각 독서실별로 임의제작한 양식에 일련번호도 임의로 기재하여 발행(매표)함으로써 입실료 관리가 투명하게 이루어지지 않으므로 구청에서 통일된 서식으로 제작하여 일련번호를 적어 배부하여 입실료 관리의 취약성 보완이 요구됨. ○ 근무시간 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 독서실 운영시간 : 07:00~23:00 - 독서실이 17시간 운영되고 있어 이에 대한 교대근무가 필요하나 근무자간 교대근무가 제대로 지켜지지 않고 있음.

대상기관	문 제 점
공 통 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독서실별 휴관일이 일정치 않음. <ul style="list-style-type: none"> - 매월 정기휴일은 각 독서실이 통일성을 유지하여 시행하고 있으나 신청, 설, 추석 연휴기간은 각 독서실별로 임의로 휴무일을 정하여 시행하고 있어 이의 통일된 지침이 요구됨. ○ 종사자 교육필요 <ul style="list-style-type: none"> - 각 독서실 종사자의 업무숙지 상태가 미흡하므로 종사자에 대한 정기교육 필요. ○ 감사 및 지도점검 후 사후관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> - 일일업무일지나 지출결의서 및 회계장부 등이 감사를 위해 작성되는 사례가 있으니 집행기관 등에서 감사나 지도점검을 실시한 후 해당 서류에 감사필 등의 표시를 남겨놓아 감사나 지도점검 등을 대비하여 장부 등의 서류를 재작성하거나 조작되는 일이 없도록 하는 것이 바람직함. ○ 청소년야간공부방 설치 운영이 형식적임. <ul style="list-style-type: none"> - 운영시간 <ul style="list-style-type: none"> · 평 일 : 17:00~23:00 · 공휴일 : 10:00~23:00 - 청소년야간공부방의 자원봉사자가 기록하는 일일업무일지에는 학습지도나 생활고충상담 등의 내용이 전혀 기재되어 있지 않음. ○ 조례개정 <ul style="list-style-type: none"> - 구립독서실 관장은 새마을문고 동회장이 겸임토록 되어 있으나 관장 임명에 관한 사항은 행정관리국 소관이고 종사자 임면에 관한 사항은 생활복지국 소관으로 주무부서가 이원화 되어 있어 효율적인 인력관리가 이루어지지 않으므로 일원화 할 수 있도록 조례개정 필요.
영 등 포 1 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독서실 전체분위기가 산만하고 서류편철과 업무수행능력 등이 부족함. <ul style="list-style-type: none"> - 장부정리 및 정리정돈 소홀 - 독서실내 형광등 파손방치 - 도서구입비 1/4분기, 2/4분기 사용하지 않고 있음.
영 등 포 3 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관장 및 종사자3명이 일가족으로 구성되어 있어 관리 운영상의 투명성에 문제가 있을 수 있음.
양 평 2 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독서실에 비치한 서류중 일일업무일지 안전점검일지, 현금출납대장 및 관계서류 등은 매일 기재해야 함에도 몇일분을 모아서 한 번에 정리하고 있는 사례 ○ 구청에서 매분기별로 홍보비를 지원받고 있음에도 독서실 이용율이 극히 저조하므로 적극적인 홍보로 이용율 제고 요구됨. <ul style="list-style-type: none"> <연도별 평균 이용율> - '98년 : 11.9% ('98년도 우리구 평균이용율 : 36.8%) - '99년 5월 현재 : 12.7% ('99년도 우리구 평균이용율 : 36%)

대상기관	문 제 점
도 립 1 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자의 나이가 많아 업무수행능력이 떨어짐. 특히, 수납담당자는 보청기를 착용한 청각장애인이어서 의사소통에 문제가 있음. <ul style="list-style-type: none"> - 서 무 : 66세 - 수 납 : 63세 - 청 소 : 65세 ○ 독서실 운영관리가 규정대로 이행되지 않음. <ul style="list-style-type: none"> - 근무교대시간 미준수 - 서무가 관장이하 모든 종사자의 도장을 일괄 보관하여 임의로 사용 ○ 이용율이 저조함('99년 5월 현재 16.5%).
신 길 6 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입실료 수입 일일결산 및 해당구좌 예치 지연 <ul style="list-style-type: none"> - 수납된 입실료는 일일결산하여 익일 오전중으로 해당구좌에 예치하고 수입대장과 현금출납부에 등재토록 되어 있으나 특히, 토·일요일 입실료를 월요일 오후에 정리하는 사례 ○ 청소년 야간공부방 자원봉사자의 잦은 교체로 업무의 연속성이 떨어짐. ○ 홍보비 사용 불투명 <ul style="list-style-type: none"> - 이용율 제고를 위한 홍보비를 매년 집행 ('97년 : 200천원, '98년 : 50천원)하였으나 지출증빙서류가 부실하여 실제 집행하였는지 불투명.
신 길 7 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 없음.
대 립 1 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우리구 관내 독서실중 유일하게 A등급으로 타독서실 보다 지원이 많은 것에 비해 이용율이 저조하므로 적극적인 홍보로 이용율 제고 요구됨('98~'99년 평균이용율 48%). ○ 입실료 적립금 활용방안. <ul style="list-style-type: none"> - 난방시설, 사무실 집기 등이 노후되어 교체가 요구됨에도 입실료를 적립하여 놓고 활용하지 않고 있음.
대 립 2 동 청소년독서실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용홍보 부족으로 이용율 저조 <ul style="list-style-type: none"> ※ 평균 이용율 : 약 10% ○ 관장과 종사원(서무담당)간의 불협화음으로 운영 차질

■ 구립어린이집

대상기관	문 제 점
공 통 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식단표에 나타난 문제 <ul style="list-style-type: none"> - 보육아동의 영양관리를 위해 보육아동 급·간식 지급기준액이 1일 1,745원 이상으로 집행되어야 하나 각 어린이집에서 작성한 식단표에 의한 배식은 기준치에 미달되고 있으며, - 간식재료는 필요한 만큼 그때그때 구입하여 신선도를 유지해야하나 대부분의 어린이집에서는 2~3일분씩 또는 일주일분을 미리 일괄구입하여 냉장고 등에 보관 후 사용하여 비위생적이고, - 급·간식비를 집행함에 있어 결석아동의 급·간식비는 제외하고 실제 급식인원에 해당하는 금액만 집행해야 함에도 결석아동분까지 집행한 것처럼 처리하고 있음. ○ 운영체에 관련된 문제 <ul style="list-style-type: none"> - 우리구 어린이집 운영방법은 구청장이 지역여건을 고려하여 직영과 위탁방법중에서 선택하여 결정토록 되어 있어 우리구는 100% 위탁운영하는 방식을 취하고 있으나 위탁체에 의한 위탁운영방법이 당초의 목적과는 달리 형식적으로 운영되고 있음. 즉, 어린이집 운영관리를 시설장이 주관하고 있고, 대부분의 위탁체는 결재 등의 실질적인 권한행사도 하지 않고 지원도 유명무실한 실정이므로 지원실적이 저조하고 관심이 없는 위탁체는 차기 재계약시 교체하는 방안을 강구해야할 것임. ○ 구보육위원회 구성 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 현행 보육위원회 위원은 어린이집 시설장을 주축으로 구성되어 있어 공정성이 떨어지므로 전문지식을 갖춘 순수 민간인을 다수 참여토록 조치 ○ 시설과 환경위생관련 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 열악한 시설이라도 시설장을 비롯한 종사자가 얼마나 관심과 정성을 다하느냐에 따라 사고의 위험을 줄일 수 있으므로 각별한 주의가 요구됨. 특히, 계단이 너무 가파라서 이동시 위험이 상존해 있고, 교구는 안전성이 전혀 고려되지 않았음. - 주방과 화장실 등 주위환경도 하절기를 기해 위생관리에 세심한 주의가 요구됨. ○ 보육시설 운영지침 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 시설장, 보육교사, 취사부 등 어린이집 종사자가 운영지침대로 시행하고 집행하여야 하나 대부분의 종사자의 업무처리가 미숙하고 운영지침을 자의적으로 해석하여 처리하는 경향이 있음.

대상기관	문 제 점
공 통 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집행기관의 관리감독 소홀 <ul style="list-style-type: none"> - 집행기관의 점검은 상반기 지도점검(재정관리 위주)과 하반기 시설운영 종합평가(시설운영전반)의 방법으로 실시하고 있으나 점검과 평가가 형식적으로 이루어지고 있음. - 보육시설운영지침 준수나 회계처리에 대한 지적사항이 시정이나 개선되지 않고 있음.
어 개 동 무 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정원 3명 초과 <ul style="list-style-type: none"> - 정 원 : 52명 - 현 원 : 55명(2세에서 3명 초과)
영 이 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1997. 5.24 옥상가건물 철거 및 바닥 방수공사비 1,910,000원을 구청에서 지원받아 공사를 완료한 후 하자가 발생(재누수)하여 구청에 시정을 요구하였으나 아직까지 조치가 없음.
영 삼 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물이 노후('77년도 신축)하고 주방 및 화장실 등 위생시설이 취약함. ○ 대기자 아동중 장애아동이 많아 전담 장애인 시설이 요구되며 아울러 장애전담 보육교사 확보 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 일 반 대 기 자 : 9명 - 장애아동대기자 : 25명
당 산 1 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영비 사용 불투명 및 용도의 사용 <ul style="list-style-type: none"> - 급·간식비 지출결의서 금액과 영수증금액 불일치 - 업무추진비를 시설장 개인 축의금으로 지출
구 민 회 관 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식(주부식)구입 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 급·간식품 및 재료를 5~6일에 한 번씩 구입을 하고 있어 비위생적임. - 급·간식비 집행시 현원에 맞춰 집행하지 아니하고 정원에 의거 산정한 금액으로 집행하는가 하면 공휴일에도 급식한 것처럼 회계처리. ○ 종교단체인 위탁체에서 관심이 없고 지원실적도 없으며, 원장이 절에 1년에 한 두번 데리고 가서 세미나를 하고 있다고 하는 바 종교적 갈등이 부모와 교사들 사이에서도 있었던 것으로 사료됨.

대상기관	문 제 점
구 민 회 관 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교사가 빈번히 교체되고 결원 발생시 장기간 충원이 되지 않아 원아보육에 큰 지장이 있음. ○ 회계관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> - 물품(이불)구입 증빙서류에 첨부된 영수증의 기재사항이 부실하여 실제 발급자 추적이 불가함. - 원장이 진술하는 구입처를 현지확인한 바 그 장소에는 해당물품 취급점이 없음. ○ 개원기념일이라는 이유로 '99. 4. 6(화) 임의로 휴무하였으며 급·간식은 급식한 것처럼 회계처리.
도 립 1 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식(주부식)구입 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 원아정원에 급식비를 산정하여 집행 ○ 어린이집이 노인정과 같은 건물에 있어 출입문에 들어서면 원편은 어린이집, 오른쪽은 할머니방이며, 할머니방에서 화투놀이하는 모습이 보이므로 어린이 정서에 악영향 우려. ○ 종교단체인 위탁체에서 지원실적 및 관심도가 전혀 없음. ○ 시설확충 요구 <ul style="list-style-type: none"> - 동 건물의 지하실을 어린이 놀이방으로 활용할 수 있도록 해 달라는 건의가 있음.
양 평 1 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3층 건물로 계단이용 아동의 위험성 내포 <ul style="list-style-type: none"> - 아동들의 이동시 부상위험이 있음.
양평동 3가 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통장 및 통장도장 2인 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 예산집행의 안전을 도모한다는 이유로 통장은 시설장이, 통장인감은 위탁체에서 보관하고 있어 매일 지출해야 하는 간식재료 구입시는 시설장 개인돈으로 지출한 후 정산하는 형식으로 운영되고 있어 예산집행이 적기에 이루어지지 않는바 예산집행에 관한 책임과 권한을 시설장에게 일임하고 관리감독을 철저히 하는 것이 바람직할 것임.
양 평 2 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지출증빙서 부실 <ul style="list-style-type: none"> - 지출내역서의 증빙서류인 간이세금 계산서상에 구입품목이 세부적으로 기재되어 있지 않아 구매내역이 불투명함.

대상기관	문 제 점
신 일 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종사자 퇴직금 관리 부정정 <ul style="list-style-type: none"> - 퇴직금을 1통장으로 관리하고 있으며 이중 100만원을 인출하여 교보생명 증권에 5인 명의의 가입되어 있는 바 이는 전 종업원의 퇴직금 해결에는 미흡하고 교보생명측의 답변으로는 손비처리를 위한 것이라는 답변이며 기업이 도산되었을 때 종사자에 대한 퇴직금을 회사로 되돌려 준다는 내용이나 각 개인의 보장은 아닌듯함.
신 망 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지출증빙서 작성 부실 <ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서에 첨부된 영수증이 5월달 지출결의서에 3~4월분 영수증이 첨부되어 있음. ○ 적정시설 미비 <ul style="list-style-type: none"> - 옥상에 놀이기구를 설치하였으나 햇빛가리개가 없어 어린이들이 이용할 수가 없으며, 겨울철 방한장치도 미비되어 있음. - 방이 협소하여 배란다를 이용하고 있으나 단열이 되지 않고 햇빛이 강하게 비추고 있으므로 보완요망.
명 신 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식비(간식 포함)과다 지출 <ul style="list-style-type: none"> - 결석어린이와 공휴일(일요일 제외)도 연간 급식비를 인출 ○ 옥상과 벽체에 균열 및 누수현상이 있어 보수요청하였으나 지금까지 보수되지 않고 있음. ○ 2층 놀이방에 냉방시설 불비로 이용이 곤란함.
신 길 5동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원금을 용도의 사용하고 지출증빙서류 작성 부실 <ul style="list-style-type: none"> - '97년 6월 2일 기관운영비에서 시설장 해외연수비 575,000원 지출 - '98년 10월 2일 기관운영비 지출결의서(200,000원)와 영수증 금액(214,000원) 상이
꿈 나 무 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설내 위생상태 불량 <ul style="list-style-type: none"> - 지하1층 놀이방에 심한 악취(곰팡이 냄새) ○ 위탁체 지원금 지출증빙서류 작성 부실 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁체 재단지원금 월 30만원이 장부에는 기입하였으나 지출증빙서류가 없음.
하 정 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 목적외 사용 <ul style="list-style-type: none"> - '97. 9. 23 보육교사 체련비 180,000원을 시설장 업무추진비에서 지출 ○ 회계처리 부실 <ul style="list-style-type: none"> - '99년 5월 27일 지출결의서 금액과 영수금액 불일치
대 립 1 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영지침 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 시설협소를 이유로 2개반을 합반하는 사례 - 2세 미만 영아 정원미달 인원을 2세 이상 원아로 대체모집

대상기관	문 제 점
대 립 2 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식비 지원금 과다지출 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이 결석일수도 급식비에 포함하여 실제 지출된 금액보다 과다하게 인출 ○ 어린이놀이터 놀이기구가 개관당시 있었으나 노후돼서 철거 후 재설치 되지 않고 있음. ○ 냉방시설미비 ○ 퇴직금 적립방식 및 적립금 이자처리에 대한 위탁체와 종사자간 이견에 따른 마찰이 있으므로 이에 대한 통일된 규정 또는 지침 시달 필요. <ul style="list-style-type: none"> <사 례> <ul style="list-style-type: none"> - 위탁체측주장 : 퇴직금에 대한 이자는 퇴직금에 해당되지 않으므로 1통장에 적립하는 것이 타당. 따라서 퇴직금은 원에서 마련 해주는 것이니 1통장으로 관리. - 종사자측주장 : 종사자가 퇴직할 때 받아 가지고 가는 돈이므로 개인명의로 적립하는 것이 타당하고 퇴직적립금외에 퇴직 전 급여액 3개월분의 평균치를 받아야함.
대 립 3 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설장과 보육교사와 가족관계로 인한 문제 <ul style="list-style-type: none"> - 보육교사중 1인은 시설장의 딸로서 내부적인 업무를 맡겨 실질적인 관리운영을 가족이 도맡아 하고 있어 운영상의 투명성 저해요인이 됨. ○ 시설구조상 위험성 내포 <ul style="list-style-type: none"> - 주방을 통해 어린이방을 출입하는 구조상 문제로 아동들의 화상위험 및 화재위험이 상존하고 있음.
해 태 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서구입 비품대장 정리 부실 ○ 급·간식 정량미달 공급 <ul style="list-style-type: none"> - '98년 3월분 급·간식 재료구입시 현원기준에 부족하게 구입하여 급식하드로서 원아에 대한 급·간식이 정량에 미달되게 급식하였음.

다. 우수 사례

대상기관	내 용
신 일 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁체인 사회복지법인체 대표의 관심도 및 지원실적이 양호한 시설로서 연간 약 2,500만원을 지원한 실적이 있으며 '99년 5월 현재 1,000만원이 넘는 지원실적이 있음. ○ 원아 가정에 통신교류(수업평가서)를 하여 어린이 하루 생활과 성장, 습관 등을 상세히 적어 보내면 부모는 집에서의 생활상태를 적어 보내어 교류함으로 효과적인 보육이 되고 있다고 사료됨. ○ 신일어린이지를 발간하여 행사 등 소식을 지역사회에 홍보하고 있음.
명 신 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁체인 사회복지재단 대표로서 시설장을 겸임하는 이용덕씨가 사비로 '99년도에 200여만원을 어린이집 부족 재원을 지원한 사례
대 립 2 동 어 린 이 집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁체인 사회복지법인 성혜원에서 시설비 일부와 복사기 1대 기증 ○ 가정통신을 통하여 어린이 하루 생활습관 등에 대하여 선생님과 부모간에 통신으로 교환함으로 아동보육에 도움을 주고 있음.