2024 어린이집 자율관리
시범사업 안내서

평가사후지원

본 안내서는 어린이집 자율관리 시범사업 운영을 위해 제작된 자료로, 추후 본사업 운영 시 변경될 수 있습니다.

한국보육진흥원

2024 어린이집 자율관리 시범사업 안내서 평가사후지원

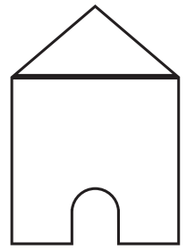
발 간 등 록 번 호
진흥원-2024-301



2024 어린이집 자율관리 시범사업 안내서
평가사후지원
한국보육진흥원

2024 어린이집 자율관리
시범사업 안내서









2024 어린이집 자율관리
시범사업 안내서

평가사후지원





2024 어린이집 자율관리
시범사업 안내서

평가사후지원

CONTENTS

Ⅰ 2024 어린이집 자율관리 시범사업(평가사후지원) 07

Ⅱ 연차별 자율관리 13

Ⅲ 자율관리 컨설팅 43

Ⅳ 부록 53

2024 어린이집 자율관리 시범사업 (평가사후지원) 한눈에 보기

어린이집 평가제 개편('24.7.)에 따라, 평가 사후관리가 이렇게 바뀝니다.

단계	개편 전	개편 후
(사후) 자율 관리	• **연차별 자체점검 및 보고서 제출** 대상 평가결과 A, B등급 어린이집 내용 · 평가항목별 점검결과(Y/N), 총평 · 법 위반 및 행정처분 이력사항 등	• **연차별 자율관리** 대상 평가를 받은 모든 어린이집 ※ 당해연도 평가대상 어린이집 제외 내용 · 평가지표 연계한 조직역량진단(STEP⁺) 도구 활용 자체점검 실시 · 결과에 따른 자율적 보육 질 관리
	• **사후방문지원** 대상 평가결과 C, D등급 어린이집 ※ A, B등급 어린이집 희망하는 경우 신청 가능 내용 · 평가결과 개선 필요한 지표 안내 · 개선목표 및 핵심실천행동 도출 · 보육과정 운영 등 방문지원 · 교육·정보 제공	• **자율관리 컨설팅** 대상 컨설팅 신청 어린이집 내용 · 평가지표 연계한 조직역량진단(STEP⁺) 도구 진단 결과, 지원 요청사항 등을 반영한 컨설팅 진행 · 단기 개선과제 및 개선행동 도출 · 중장기 개선과제 도출 및 지원 등
	• **확인점검** 대상 평가 후(또는 인증유지) 어린이집에서 아래의 사유 중 한 가지 이상 발생되는 경우 · 평가지표 관련 민원 발생 · 평가 후 법 위반 및 행정처분이 발생한 어린이집 중 인증취소 및 등급조정 사유 미해당 · 연차별 자체점검보고서 기한 내 미제출 · 정보공시 항목 미공시 또는 공시시기 미준수 · 종전 운영자 변동 없이 국공립 전환 전 평가(인증) 결과 승계 · 확인점검 결과 1개 이상 영역 '개선필요' 확인내용 평가지표 전체 영역, 어린이집 운영기준	• **어린이집 질 관리·개선 지원** 대상 당해연도 현장평가 참여 어린이집 내용 평가 결과와 연계한 교육 (온라인 교육 포함) 및 정보 제공
운영 시스템	• **어린이집지원시스템 활용**	• **어린이집 자율관리 홈페이지** - https://www.kcpi.or.kr/step/ • **자율관리 컨설팅 신청** - https://www.kcpi.or.kr/edu/home.edu

I

2024 어린이집 자율관리 시범사업

(평가사후지원)

I

2024 어린이집 자율관리 시범사업 (평가사후지원)

어린이집 자율관리 시범사업은 무엇인가요?

목적

• 어린이집의 고유한 보육철학과 신념에 따라서 보육교직원들이 보육의 질 관리 주체자가 되어 보육의 질 개선을 위해 주도적으로 자율관리를 실시할 수 있도록, 평가지표와 연계한 조직역량진단(STEP+) 도구를 바탕으로 어린이집 운영 전반에 대한 질 향상을 지원하는 사업입니다.

대상

• 평가를 받은 모든 어린이집이 연차별 자율관리의 대상입니다.

※ 단, 당해 연도 평가대상 어린이집은 제외됩니다.

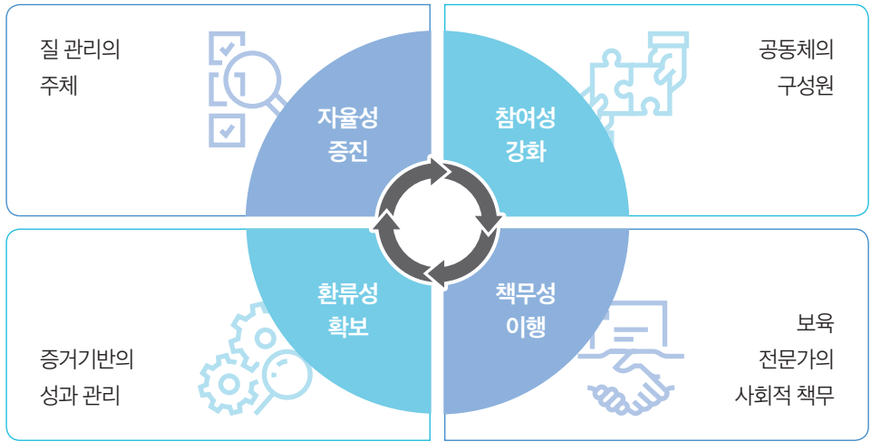
추진방향

• **(질 관리 주체로서의 자율성 증진)** 어린이집 자율관리는 어린이집 구성원의 적극적 참여로 어린이집 보육서비스 수준의 자율적 상향을 지향합니다. 따라서 각 어린이집의 내부적 관점에 기반한 지속적 개선을 중시합니다.

• **(공동체 구성원으로서 참여 강화)** 어린이집 구성원들이 모두 함께 노력할 개선과제와 스스로 실천 가능한 개선행동을 협의하고 이행하는 일련의 과정에 다같이 참여합니다. 영유아 보호자(부모)와도 자율관리 과정을 공유할 수 있습니다.

• **(보육전문가로서의 사회적 책무 이행)** 보육전문가로서 원장과 교사는 자신이 맡은 직무역량 향상을 위해 스스로 노력해야 합니다. 보육교직원들은 어린이집의 보육철학과 신념을 숙지하고, 가치를 함께 공유합니다. 공유된 가치 실현을 위해 전문가로서 상호존중하고, 이행하기로 약속한 개선행동은 신의와 성실의 원칙을 따라 책임감을 가지고 성실히 실천합니다.

• **(증거기반 성과관리로 환류성 확보)** 어린이집 구성원이 함께 참여한 진단결과를 바탕으로 강점은 개발·유지하며, 개선이 필요한 경우 이를 위한 구체적인 방안을 모색합니다. 개선과제를 도출하고 개선행동을 실천함으로써 변화된 정도를 반영하여 차기년도의 보육계획과 운영방침에 적용합니다.



| 그림 | 어린이집 자율관리의 추진방향

주요 내용

- **(연차별 자율관리)** 어린이집의 질 향상이 지속적·상시적으로 이루어지도록 조직역량진단(STEP⁺) 도구를 통해 어린이집 구성원 스스로 진단하고, 진단결과에 기반하여 계획-실천-평가-환류를 실천할 수 있도록 지원합니다.

- **(자율관리 컨설팅)** 평가 및 진단 결과에 기초한 맞춤형 컨설팅을 통해 어린이집 질 개선을 지원함으로써 영유아와 부모에게 주어지는 보육의 질적 수준 향상을 도모하고자 합니다.

연차별 자율관리 조직역량진단(STEP⁺) 실시 → **진단 결과에 따른 개선과제·행동 선정** → **개선행동 이행**

어린이집 | 어린이집 | 어린이집

자율관리 컨설팅 신청

한국보육진흥원

참고 **'연차별 자율관리'와 '자율관리 컨설팅'의 참여**

연차별 자율관리에 참여하여, 어린이집 운영 전반에 대해 보육교직원 스스로 점검합니다. 이를 통해 스스로 현 상태를 파악하고 질 개선을 위한 개선행동을 이행합니다. 이때, **추가적인 지원이 필요하다면 자율관리 컨설팅을 신청하여 참여할 수 있습니다.**

실행원리

- 보육교직원이 보육의 질 관리 주체가 되어 주도적으로 계획(Plan)-실천(Do)-평가(Check)-환류(Act)의 과정을 수행할 수 있도록 지원합니다.

P-D-C-A 순환과정

계획(Plan)
- 명확한 목표 설정
- 성과 기준 마련을 통한 효율적인 결과 가시화

실천(Do)
- 계획한 방법에 따른 작업 수행
- 데이터 수집 및 분석

평가(Check)
- 수집한 데이터에 기반한 결과 평가
- 목표 도달 여부 판단

환류(Act)
- 개선을 위한 목표 재설정
- 지속적 개선 추진을 통한 질 관리

계획(Plan)

- 목표를 설정하고, 방법을 계획하고, 필요한 자원을 동원하는 단계입니다.
  - 계획 단계에서는 목표를 명확히 설정하고, 성과 기준을 마련하여 효율적인 결과를 가시화합니다.

실천(Do)

- 계획한 내용을 실행하는 단계입니다.
  - 계획한 방법에 따라 작업을 수행하고, 데이터를 수집하며 분석합니다. 계획한 내용을 실제로 시행하고, 문제점을 파악할 수 있습니다.

평가(Check)

- 실행한 결과를 확인하고 분석하여 문제점을 식별하는 단계입니다.
  - 수집한 데이터를 기반으로 결과를 평가하고, 목표 도달 여부를 판단합니다. 현재 상태를 정확히 파악하고, 추후 개선이 필요한 시사점을 얻을 수 있습니다.

환류(Act)

- 확인한 결과를 바탕으로 차후 개선을 위해 계획에 반영하는 단계입니다.
  - 다음 기회에 개선을 위한 목표를 재설정하여 지속적으로 개선을 추진하며 질 관리를 하기 위함입니다.

II

연차별
자율관리

Ⅱ 연차별 자율관리

연차별 자율관리란?

• 평가지표와 연계한 조직역량진단(STEP⁺) 도구를 활용하여 어린이집이 스스로 조직을 진단하고, 그 결과에 따라 보육의 질을 유지 및 관리하는 과정을 말합니다.

연차별 자율관리 단계

단계	시기		어린이집
	중장기 (1년)	단기 (4개월)	
계획	2개월 (예) 3월~4월	1개월 (예) 3월	• 자율관리 계획 수립 • 조직역량진단(STEP⁺) • 자율관리 계획 공유[운영위원회] 필요시 • 컨설팅 신청 필요시
실천	6개월 (예) 5월~10월	2개월 (예) 4월 ~ 5월	• 협의를 통한 개선과제 및 개선행동 도출 • 개선행동 이행
평가	2개월 (예) 11월~12월	2주 (예) 6월 1~2주	• 자율관리 실천 결과 수집 • 자율관리 결과보고서 작성 • 자율관리 결과보고서 공유 및 의견수렴 [운영위원회] 필요시
환류	2개월 (예) 1월~2월	2주 (예) 6월 3~4주	• 자율관리 결과보고서 공개 필요시 • 차후 운영계획 수립 시 반영

Tip **어린이집 운영위원회·가정의 참여로 함께 성찰하는 어린이집 문화를 만들어 보아요.**

• **계획 단계:** 당해 연도의 자율관리 방향과 일정에 대해 어린이집 운영위원회와 공유합니다.
• **평가 단계:** 자율관리에 대한 보육교직원들의 평가를 어린이집 운영위원회와 공유하며, 의견을 수렴합니다.
• **환류 단계:** 자율관리 결과는 어린이집 홈페이지나 가정통신문 등으로 외부에 공개합니다.

단계별 운영 세부내용

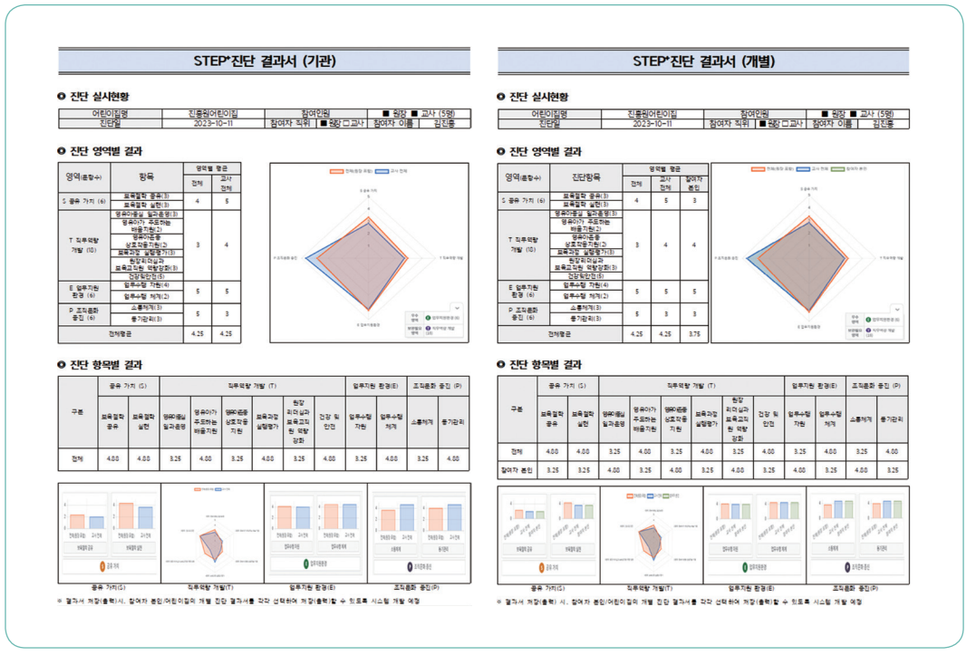
계획

1) 자율관리 계획 수립

• 자율관리를 효과적으로 실행하기 위해 어린이집 주체별(보육교직원, 부모) 요구를 파악합니다.

2) 조직역량진단(STEP⁺)

• 원장과 보육교직원은 조직역량진단(STEP⁺)을 실시합니다.
※ 어린이집 자율관리 홈페이지에서 실시(URL: https://www.kcpi.or.kr/step/)
• 원장과 보육교직원은 조직역량진단(STEP⁺) 결과서(기관, 개별)를 확인하여 주력해야 할 개선영역을 함께 논의·확정합니다.
- 어린이집에서 개선하고 싶은 개선영역을 선정할 때, 주체별 요구사항 및 조직역량진단 결과를 함께 반영합니다.



| 그림 | 조직역량진단(STEP⁺) 결과서 예시

3) 자율관리 계획 공유 필요시

• 자율관리의 계획(자율관리의 정의, 자율관리의 목적과 필요성, 기대효과, 자율관리 일정 및 확정된 개선영역 등)을 운영위원회에 공유합니다.

4) 컨설팅 신청 필요시

• 개선과제 도출 및 개선행동 이행 등에 전문가의 도움이 필요할 경우, 자율관리 컨설팅 신청이 가능합니다.

※ 자율관리 컨설팅 신청 방법 p.50 참조

실천

1) 협의를 통한 개선과제 및 개선행동 도출

• 확정된 개선영역을 토대로 보육교직원 협의를 통해 개선과제를 도출합니다.

• 개선과제에 따른 개선행동을 도출합니다.

- 보육교직원 협의를 통해 수립한 개선과제의 내용을 서로 확인하고, 개선과제에 따른 구체적인 개선행동을 도출(주기, 방법 등)하여 공유합니다.
- 개선행동을 도출할 때, 보육교직원이 실천하고 싶은 행동을 구체화할수록 실행 가능성이 높아집니다.

※ [참고3] 개선과제 목록 및 개선행동 예시 p.24 참조

Tip **SMART 원칙을 활용하여 개선행동을 구체적으로 도출해보세요.**

S

S(Specific, 구체적인 행동기술)

- **적합한 예시:** 등원시 영아가 불리불안을 보인 경우, 부모에게 적응 관련한 에피소드를 알림장이나 하원 시에 전달한다.
- **부적합한 예시:** 보호자에게 친절하게 대한다.

M

M(Measurable, 관찰측정 가능한 행동기술)

- **적합한 예시:** 차량 동승자는 운행 직전과 하차 직전에 안전 점검 목록을 모두 확인한 뒤, 체크리스트에 자필 서명한다.
- **부적합한 예시:** 안전수칙을 고려하여 차량을 운행한다.

A

A(Achievable, 달성가능한 행동기술)

- **적합한 예시:** 원장은 각 반 보육일지를 주 3회 이상 점검하고 메모를 남겨 피드백을 준다.
- **부적합한 예시:** 원장은 보육일지를 결재한다.

R

R(Relevant, 개선과제와 관련된 행동기술)

- **적합한 예시:** (보호자의 신뢰감을 높이기 위해) 모든 안전사고 발생 시, 사고의 원인과 대처에 관한 보고서를 작성하고 재발 방지를 위한 노력(계획) 등을 게시하여 부모 및 보육교직원, 영유아들과 공유한다.
- **부적합한 예시:** 안전사고를 예방하여 믿고 맡기는 어린이집을 만든다.

T

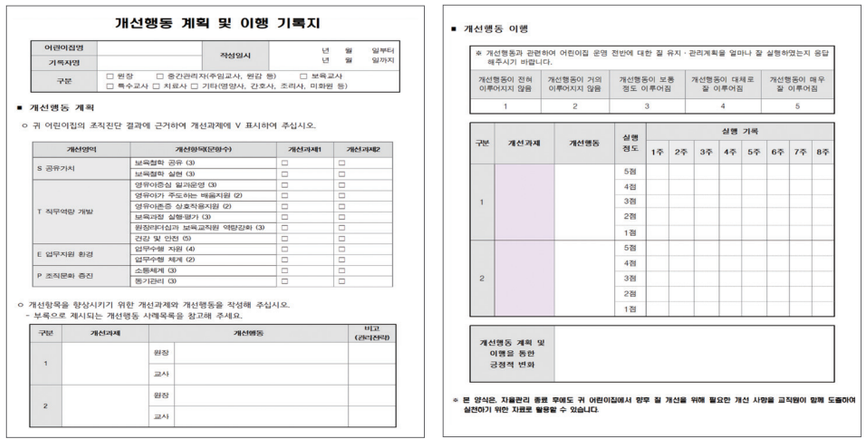
T(Time-based, 시간제한이 있는 행동기술)

- **적합한 예시:** 원장은 적응에 어려움을 겪는 영유아의 보육실을 1일 2회 이상 참관 후, 권리존중 상호작용에 대해 해당 반의 교사와 면담한다.
- **부적합한 예시:** 언제나 영유아의 권리를 존중하며 상호작용 한다.

2) 개선행동 이행

- 도출된 개선행동을 결정된 주기와 방법에 따라 실행합니다.
- 개선행동 계획 및 이행을 기록하며 관리합니다.

※ [서식2] 개선행동 계획 및 이행 기록지 p.60 참조



개선행동 계획 및 이행 기록지

어린이집명		작성일시	년 월 일부터 년 월 일까지
기록자명			
구분	□ 원장 □ 중간관리자(주임교사, 원감 등) □ 보육교사 □ 특수교사 □ 치료사 □ 기타(영양사, 간호사, 조리사, 미화원 등)		

■ 개선행동 계획

○ 귀 어린이집의 조직진단 결과에 근거하여 개선과제에 V 표시하여 주십시오.

개선영역	개선항목(문항수)	개선과제1	개선과제2
S 공유가치	보육철학 공유 (3)	□	□
	보육철학 실현 (3)	□	□
T 직무역량 개발	영유아중심 일과운영 (3)	□	□
	영유아가 주도하는 배움지원 (2)	□	□
	영유아존중 상호작용지원 (2)	□	□
	보육과정 실행·평가 (3)	□	□
	원장리더십과 보육교직원 역량강화 (3)	□	□
	건강 및 안전 (5)	□	□
E 업무지원 환경	업무수행 지원 (4)	□	□
	업무수행 체계 (2)	□	□
P 조직문화 증진	소통체계 (3)	□	□
	동기관리 (3)	□	□

○ 개선항목을 향상시키기 위한 개선과제와 개선행동을 작성해 주십시오.
- 보록으로 제시되는 개선행동 사례목록을 참고해 주세요.

구분	개선과제	개선행동		비고 (관리관련내용)
1		원장		
		교사		
2		원장		
		교사		

■ 개선행동 이행

※ 개선행동과 관련하여 어린이집 운영 전반에 대한 잘 유지 · 관리계획을 얼마나 잘 실행하였는지 응답해주시기 바랍니다.

개선행동이 전혀 이루어지지 않음	개선행동이 거의 이루어지지 않음	개선행동이 보통 정도 이루어짐	개선행동이 대체로 잘 이루어짐	개선행동이 매우 잘 이루어짐
1	2	3	4	5

구분	개선과제	개선행동	실행 점도	실행 기록 1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주
1			5점								
			4점								
			3점								
			2점								
			1점								
2			5점								
			4점								
			3점								
			2점								
			1점								

개선행동 계획 및 이행을 통한 긍정적 변화	

※ 본 양식은, 자율관리 종료 후에도 귀 어린이집에서 향후 잘 개선을 위해 필요한 개선 사항을 교직원이 함께 도출하여 실천하기 위한 자료로 활용할 수 있습니다.

| 그림 | 개선행동 계획 및 이행 기록지

평가

1) 자율관리 실천 결과 수집

- 원장과 보육교직원이 개선행동을 계획하고 이행한 기록자료를 수집합니다.
- 수집된 이행기록지의 긍정적으로 변화된 내용들을 토대로 어린이집의 강점 및 우수한 점, 개선된 부분 및 결과 활용방안 등을 논의합니다.

2) 자율관리 결과보고서 작성

- 자율관리 이전과 비교하여 개선된 변화를 바탕으로 결과보고서를 작성합니다.

※ [서식3] 자율관리 결과보고서 p.62 참조



자율관리 결과보고서

성명	소속 및 직위
○○○	원장
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)

본 어린이집은 원장 및 보육교직원이 조직역량진단(STEP') 결과를 토대로 운영전반에 대해 자율관리를 실시하고 결과보고서를 작성하였습니다.
보고서에 포함된 모든 내용은 사실임을 확인합니다.

년 월 일

어린이집 원장 (성명) ○○○ (직인)

어린이집명	○○어린이집	
자율관리를 통해 발견된 강점 및 우수한 점과 개선점에 대해 기록해 주세요.	**구분**	**종합 평가**
강점 및 우수한 점		※ 조직진단 시 높은 점수, 어린이집 운영에 대한 자랑하고 싶은 점 등 어린이집만의 강점을 작성
개선점	**영역** / **항목**	※ 조직진단 결과에 따라 선택하였던 항목을 체크하고, 개선과제 및 개선행동 이행 등을 토대로 종합평가 작성 (해당하는 경우에 대해서만 작성)
공유가치 (S)	□ 보육철학 공유	
	□ 보육철학 실현	
직무역량개발 (T)	□ 1영역 영유아 중심 일과 운영	
	□ 2영역 영유아가 주도하는 배움 지원	
	□ 3영역 영유아 존중 상호작용 지원	
	□ 4영역 보육과정 실행과 평가	
	□ 5영역 원장 리더십과 보육교직원 역량 강화	
	□ 6영역 건강 및 안전	
업무지원 환경 (E)	□ 업무수행 지원	
	□ 업무수행 체계	
조직문화 증진 (P)	□ 소통체계	
	□ 동기관리	
컨설팅 (□ 진행 □ 미진행)		※ 컨설팅 진행 여부를 체크하고, 컨설팅 내용을 토대로 종합평가 작성
결과활용 방안 및 차후 운영계획 반영사항		

※ 작성 시 유의사항
- 명확한 의미 전달이 가능하도록 개조식 문장(~함, ~임)으로 작성

| 그림 | 자율관리 결과보고서

3) 자율관리 결과보고서 공유 및 의견수렴 필요시

- 어린이집 자율관리에 따른 결과를 운영위원회 등과 공유하여, 어린이집 자율관리에 대한 공감대 형성 및 신뢰도를 제고합니다.

환류

1) 자율관리 결과보고서 공개 필요시

- 자율관리 결과보고서는 누구나 쉽게 열람이 가능하도록 어린이집 홈페이지, 가정통신문, 원내 게시 등의 방법을 통해 공개합니다.
  - 목적: 어린이집 자율관리 결과에 대한 투명성과 공공성 강화
  - 내용: 자율관리 결과보고서
- 자율관리 결과보고서 공개 과정에서 개인정보의 유출이나 저작권 침해가 발생하지 않도록 주의합니다.

2) 차후 운영계획 수립 시 반영

- 자율관리 결과보고서를 활용하여, 미흡한 부분을 차후 운영계획 수립에 반영합니다.

참고1 연차별 자율관리 활용방법을 알려드려요!

연차별 자율관리 추진 일정

P. 계획
- 단기 1개월
- 중장기 2개월

- 자율관리 계획 수립
- 조직역량진단(STEP+)
- 자율관리 계획 공유 [운영위원회] 필요시
- 컨설팅 신청 필요시

D. 실천
- 단기 2개월
- 중장기 6개월

- 협의를 통한 개선과제 및 개선행동 도출
- 개선행동 이행

C. 평가
- 단기 2주
- 중장기 2개월

- 자율관리 실천 결과 수집
- 자율관리 결과보고서 작성
- 자율관리 결과보고서 공유 및 의견수렴 [운영위원회] 필요시

A. 환류
- 단기 2주
- 중장기 2개월

- 자율관리 결과보고서 공개 필요시
- 차후 운영계획 수립 시 반영

단계	어린이집
계획	• 어린이집의 자율관리 계획을 수립한다. ❯ **어린이집 주체별 요구 파악** • 어린이집에서는 STEP+진단을 실시한다. ❯ **원장과 보육교직원의 협의를 통해 개선영역 확정** • 어린이집의 자율관리 계획을 운영위원회에 안내한다. 필요시 • 어린이집에서 필요시 컨설팅을 신청한다. 필요시
실천	• STEP+진단 결과를 바탕으로, 협의를 통해 개선과제 및 개선행동을 도출한다. • 개선과제에 따른 개선행동을 이행한다.
평가	• 자율관리 실천 결과를 수집한다. ❯ **개선행동 계획 및 이행 기록지 활용** • 자율관리 결과보고서 작성한다. • 자율관리 결과를 운영위원회에 공유하고 의견을 수렴한다. 필요시 ❯ **온정적인 평가를 지양하고 증거 기반의 평가 실시**
환류	• 어린이집 자율관리 결과보고서를 홈페이지 및 가정통신문 등으로 자율관리 결과를 함께 공유하고 성장하도록 노력한다. 필요시 ❯ **교직원 회의, 워크숍, 학습공동체 등을 통해 어린이집 자율관리 결과를 공유하여 함께 성찰하는 어린이집 문화조성** • 차후 운영계획 수립 시 반영한다.

참고2 조직역량진단(STEP+), 어떻게 참여하나요?

조직역량진단(STEP+) 참여 방법

① 어린이집 자율관리 홈페이지 회원가입 및 로그인 후, [연차별 자율관리]의 [진단 참여자 기본 정보 등록] 클릭



② 어린이집 명, 직위, 보육경력, 담당연령, 연락처 등 기본 정보 기입 후, [등록] 클릭



③ [연차별 자율관리]의 [조직역량진단 진행] 클릭 후, 4개 영역 모두 진단 실시

※「진행전」항목은 진단 제출을 완료하여야「진행완료」로 바뀌며, 전부「진행완료」가 되어야 진단 완료

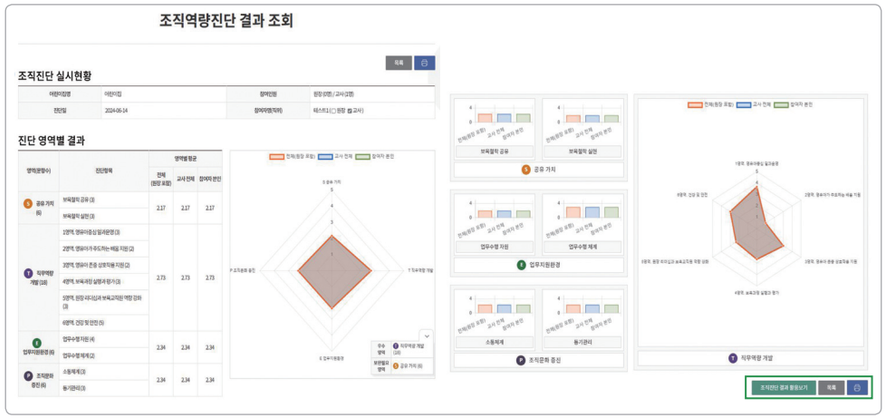


④ [연차별 자율관리] ▶ [조직역량진단 결과 조회]에서 결과 확인 가능

- 결과보기: 기관 전체 점수와 교사 전체 점수 비교 가능
- 내 결과보기: 기관 전체 점수, 교사 전체, 개인 점수 비교 가능
- 관리: 응답내용 수정



⑤ 조직역량진단 결과 조회



⑥ [조직역량진단 결과 활용]에서 진단영역별 결과 및 결과에 따른 개선행동 확인



참고3 개선과제 목록 및 개선행동 예시

공유가치(S)

항목	개선과제	대상	개선행동
보육철학 공유	원의 운영방침에 고유한 보육신념과 철학을 반영함	공통	① 영유아 중심, 놀이 중심 가치를 보육교직원과 부모들이 공유하여 보육과정에 반영이 되고 있음을 안다.
		원장	① 어린이집의 보육철학과 목적에 맞는 운영방침을 정립한다.
			② 운영계획에 수요자의 요구가 반영되었는지를 점검하고 보완한다.
			③ 어린이집 운영안내서에 보육신념과 철학이 포함되었는지를 점검하고 보완한다.
		교사	① 어린이집 운영안내서와 운영계획에 보육신념과 철학과 관련된 내용을 숙지한다.
	국가의 보육정책 방향과 내용을 보육교직원과 공유함	공통	① 보육사업안내 등 다양한 자료를 참고하여 보육정책(시책) 및 보육 현황을 숙지하고 변경사항을 보육교직원에게 안내한다.
	보육신념, 철학 및 운영방침을 보육교직원 및 학부모와 공유함	공통	① 어린이집 운영안내서와 운영계획을 다양한 방법으로 보육교직원과 공유한다.
			② 어린이집의 보육철학과 운영방침에 대해 다양한 방법(오리엔테이션, 부모교육, 가정통신문 등)으로 부모와 공유한다.

항목	개선과제	대상	개선행동
보육철학 실현	보육신념, 철학 및 운영방침을 보육과정에 실제로 반영함	공통	① 국가수준의 보육과정 내용에 대해 연수한다.
			② 연간보육계획안에서 표준보육과정 내용과 어린이집의 철학을 찾아본다.
	의사결정 과정에서 보육신념, 철학 및 운영방침을 반영함	원장	① 어린이집의 보육신념과 철학이 반영된 운영방침에 근거한 의사결정 과정에서 결정된 바의 가치를 교직원에게 설명한다.
		교사	① 교사 회의에서 보육신념과 철학을 반영한 의사결정을 한다.
	원장과 교사로서의 윤리를 준수함	원장	① 어린이집은 근로계약서를 작성 시 보육교직원의 직무와 윤리강령을 고지한다.
			② 보육의 주체자들(원장, 교사, 영유아 및 보호자 등) 간의 이해충돌 발생 시 윤리강령 위배 여부를 확인한다.
		교사	① 보육교직원의 윤리강령 준수와 소명감 증진을 위한 기회(힐링, 교육, 연수 등)를 가진다.
			② 보육교직원으로서의 윤리 강령을 인지하기 위한 자기점검 (체크리스트, 환경게시)을 한다.

※ 해당 개선행동은 어린이집에서 참고 가능한 예시입니다.

직무역량 개발(T)

항목	개선과제	대상	개선행동
영유아 중심 일과 운영	영유아의 실내·외 놀이가 충분히 이루어짐	공통	① 하루 일과에서 놀이가 충분히 이루어지도록 한다.
			② 바깥놀이 시간을 매일 충분히 배정하여 운영한다.
	영유아의 관심사와 놀이특성, 기타상황 등을 고려하여 융통성 있는 일과를 운영함	공통	① 개별 영유아가 좋아하는 놀이와 활동이 주도적으로 진행될 수 있도록 격려한다.
			② 영유아에게 특정 활동을 강요하거나 일방적 설명이나 지시로 인해 동기유발을 방해하지 않도록 한다.
	영유아의 개별적인 욕구 존중하여 일상생활을 지원함	공통	① 어린이집 내 식사지도에 대한 원칙을 수립하고 실천한다.
			② 손씻기 및 양치지도에 대한 구체적 지침을 수립하고 실천한다.
		교사	① 영유아가 편안한 분위기에서 일상생활을 할 수 있도록 한다.
			② 어린이집 식사지도에 대한 원칙을 가정과 공유하고 가정과 연계하여 식습관을 지도한다.
			③ 손씻기 및 양치지도를 위한 환경을 조성한다.
			④ 영유아의 건강상태를 수시로 확인하고, 적절한 지원을 제공한다.
영유아가 주도하는 배움 지원	영유아 흥미와 관심을 반영한 놀이 중심의 실내·외 공간을 구성함	공통	① 유아가 실내·외 공간에서 주도적 탐구와 문제해결의 과정을 경험하도록 놀이 환경을 구성한다.
			② 실내공간은 보육프로그램의 특성, 영유아의 흥미와 요구를 고려하여 적절하게 구성한다.
			③ 다양한 놀이와 활동이 진행되도록 실외공간을 구성한다.
		교사	① 영유아의 자유, 주도성, 재미가 보장되도록 충분한 놀이 시간과 자료, 분위기를 지원한다.
			② 영유아의 흥미와 요구에 근거한 실내·외 활동이 이루어지도록 충분한 놀이 시간과 자료, 분위기를 지원한다.
			③ 영유아의 관심, 흥미, 요구에 따라 영역을 융통성 있게 운영한다.
			④ 어린이집 보육프로그램의 특성, 영유아의 흥미와 요구에 맞는 실내 공간 구성에 대한 사례를 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
	흥미로운 놀이 및 활동자료 제공으로 영유아의 경험과 배움을 지원함	공통	① 유아 주도적으로 문제를 탐구하고 해결하도록 놀이와 활동을 연결한다.
			② 제공된 놀이자료가 적절한지 주기적으로 점검하고 개선한다.
			③ 별도의 공간을 마련하여 놀이자료와 비품을 체계적으로 관리한다.
			④ 제공된 놀이기구와 자료가 적절한지 주기적으로 점검하고 개선한다.

항목	개선과제	대상	개선행동
영유아가 주도하는 배움 지원	흥미로운 놀이 및 활동자료 제공으로 영유아의 경험과 배움을 지원함	교사	① 영유아를 관찰하며 자유, 주도성, 재미가 보장되도록 놀이를 지원한다.
			② 영유아의 흥미와 요구에 근거한 실내·외 활동을 지원한다.
			③ 영유아의 놀이를 지원하기 위해 다양한 자료를 제공한다.
			④ 영유아의 바깥놀이에 필요한 다양한 놀이자료를 제공한다.
			⑤ 놀이를 지원하는 실외 공간 및 놀이자료 활용 사례를 보육교직원과 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
영유아 존중 상호작용 지원	영유아를 존중하고, 민감하게 반응하며 상호작용함	공통	① 교사-영유아 간 긍정적 상호작용을 하고, 이를 관찰하여 피드백한다.
			② 교사-영유아 간 부정적 상호작용을 피하고, 관찰하여 이를 피드백한다.
			③ 영유아 문제행동의 긍정적 지도방안을 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
		교사	① 교사 소모임을 통해 영유아의 상호작용 사례를 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
			② 개별성을 인정하는 상호작용 사례를 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
			③ 갈등 예방과 대처를 위해 다양한 방법으로 지도한다.
			④ 문제행동의 기능을 분석하여 긍정적 행동을 지원한다.
	영유아가 또래와 경험과 배움을 공유하도록 지원함	공통	① 교사회의(소모임)시 또래와의 긍정적 상호작용 지원방안에 대한 사례를 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
			② 영유아 문제행동 지도방안을 공유하고, 논의된 개선방안을 실행한다.
		교사	① 또래 간의 긍정적인 상호작용을 지원한다.
			② 또래 간 갈등 예방과 대처를 위해 다양한 방법으로 지도한다.
			③ 영유아가 친사회적 기술을 익힐 수 있는 다양한 기회를 제공한다.
보육과정 실행과 평가	영유아의 놀이 · 일상생활 · 활동관찰을 바탕으로 지원함	공통	① 영유아의 놀이와 일상생활 및 활동 등을 관찰 기록하며, 정기적으로 제출, 점검 및 피드백이 이루어진다.
			② 영유아 관찰 기록 내용에 대한 사례를 공유하고 논의된 개선방안을 실행한다.
	표준보육과정에 기초한 보육과정 운영을 평가하여 결과를 활용함	공통	① 국가수준의 보육과정 내용에 대해 연수에 참여하고, 개정된 취지와 적용방안에 대해 공유한다.
			② 연간 보육계획안에서 표준보육과정 내용과 어린이집의 철학을 찾아본다.
			③ 정기적으로 보육일지를 작성, 제출, 점검 및 피드백이 이루어진다.

항목	개선과제	대상	개선행동
보육과정 실행과 평가	표준보육과정에 기초한 보육과정 운영을 평가하여 결과를 활용함	원장	① 반별 보육과정 평가 결과를 어린이집 운영에 활용한다.
	영유아 관찰 기록에 기반한 평가 결과를 다양하게 활용함	공통	① 다양한 방법의 관찰을 통해 영유아의 흥미와 요구를 파악한다.
			② 일상생활, 놀이에서 개별 영유아의 반응과 행동을 관찰하여 객관적으로 기록한다.
			③ 영유아 관찰 기록을 토대로 발달특성과 변화를 평가하고 결과를 활용한다.
			④ 영유아 관찰 기록에 대한 사례를 학부모 상담과 지도 방안 수립에 활용한다.
원장 리더십과 보육 교직원 역량 강화	운영계획수립시 표준보육과정, 운영철학, 영유아특성 및 만족도조사 결과 등을 반영함	공통	① 어린이집 전 연령의 반에서 이루어지는 보육과정 운영을 파악한다.
		원장	① 반별 보육과정 평가 결과를 어린이집 운영에 활용한다.
			② 수요자의 요구를 반영한 운영계획을 점검하고 보완한다.
	교사·학부모 소통을 위한 지원을 적극적으로 제공함	공통	① 가정과의 원활한 의사소통을 위해 다양한 방법으로 소통하며, 적절, 부적절한 사례를 공유하고 개선한다.
			② 부모교육 및 상담, 부모참여 등 다양한 부모지원을 계획, 실행, 평가한다.
		교사	① 어린이집 식사, 배변 및 수면 지도에 대한 원칙을 가정과 공유하고 가정과 연계하여 기본생활습관을 지도한다.
	다양한 유형의 교육에 참여하여 원장과 교사의 역량을 강화하고자 함	공통	① 전문성 향상을 위한 온·오프라인교육을 연 1회 이상 이수한다.
		원장	① 교직원의 경력, 직무 등을 고려하여 연간 교육계획을 수립한다.
			② 수립된 계획에 따라 보육교직원의 교육이 체계적으로 실행되었는지 매월 확인한다.
			③ 교직원의 교육 요구를 반영하여 다양한 방법으로 연수를 지원한다.
건강 및 안전	실내·외 공간(보육실, 공용공간 등)을 청결하고 쾌적하게 관리함	공통	① 실내·외 공간 청결 및 안전 점검목록을 만들고 정기적으로 점검한다.
			② 공간별 관리지침에 근거하여 실내·외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.

항목	개선과제	대상	개선행동
건강 및 안전	급간식 조리 및 배식 과정을 청결하고 위생적으로 관리함	공통	① 식자재 보관 및 조리공간 관리 기준을 만들고, 주기적으로 점검한다.
			② 조리를 위해 필요한 복장 및 도구를 구비한다.
			③ 배식을 위해 필요한 도구를 구비한다.
			④ 조리사는 식자재 보관, 청결, 안전에 대한 기준에 따라 조리실을 위생적으로 관리한다.
		교사	① 배식, 식기 정리, 환기, 식탁과 바닥 청소 등을 위생적으로 실시하여 청결한 식사 환경을 유지한다.
	실내·외공간 시설, 설비, 놀잇감 및 차량 등의 안전관리를 철저히 함	공통	① 실내·외 공간 청결 및 안전 점검목록을 만들고 정기적으로 점검한다.
			② 어린이집에서 이용하는 차량(등·하원, 행사용)의 안전기준을 준수하여 안전을 관리한다.
			③ 차량기사와 등·하원 승하차 지도 교사의 의무 안전교육을 실시하고, 안전 운행 규칙 준수를 매일 점검한다.
			④ 공간별 관리지침에 근거하여 실내·외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.
	영유아 건강과 안전을 위한 교육 및 관리지침을 준수함	공통	① 아동학대 예방 지침을 마련하고 내용을 숙지한다.
			② 등·하원 시 영유아를 보호자와 직접 안전하게 인계한다.
			③ 어린이집 정규, 비정규, 임시 강사, 보육실습생, 자원봉사자 등에게 안전 관련 서류구비와 행동지침을 안내한다.
			④ 영유아 건강관리에 대한 구체적 지침을 수립, 공유하고 실천한다.
			⑤ 영유아 건강과 안전교육에 대한 계획을 수립하고 실행한다.
		교사	① 공간별 관리지침에 근거하여 실내·외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.
			② 교사가 보육실을 비우는 경우 반드시 책임있는 성인에게 인계한다.
			③ 교사가 전체상황을 주시할 수 있도록 상황별 위치 및 동선을 예측하고, 이를 반영하여 실천한다.
	비상사태용 시설·설비 상시사용 및 비상시대피 조치를 관리함	공통	① 교육 및 실습 등을 통해 안전시설 및 설비 사용법을 숙지한다.
			② 지침에 따라 비상사태 대비 각종 설비를 관리한다.
		원장	① 영유아 건강관리에 대한 구체적 지침을 수립하고 공유한다.
			② 비상사태 대비 각종 설비의 관리 지침을 마련한다.
		교사	① 영유아 건강관리에 대한 구체적 지침을 숙지하고 실천한다.
			② 필요한 약품을 구비해 두고, 적절하게 관리한다.

※ 해당 개선행동은 어린이집에서 참고 가능한 예시입니다.

업무지원 환경(E)

항목	개선과제	대상	개선행동
업무수행 자원	일과운영 변경 및 업무 조율은 협의를 통해 합리적으로 조정함	공통	① 일과 및 업무 조율이 필요시, 사유와 변경 사항을 구성원과 공유한다.
			② 응급 상황이 발생하거나 비상 시 보육교직원의 업무조정 등의 대응 체계와 지침을 공유한다.
		원장	① 보육교직원의 휴가 및 연차는 업무 공백이 없도록 대체인력을 지원한다.
			② 보육교직원들의 업무조정이 필요할 시, 교직원 회의 등을 통해 합리적으로 조정한다.
		교사	① 연차 사용, 직무교육 등으로 업무 조율이 필요할 때에는 업무 공백 최소화를 위해 정해진 절차에 따라 사전에 신청한다.
			② 업무가 과중하거나 지원이 필요할 때 원장, 중간 관리자 등과 협의하여 조율한다.
	영유아 배움 지원에 필요한 자원을 적절히 제공함	공통	① 영유아들에게 제공한 놀이기구와 자료가 적절한지 주기적으로 점검하고 개선한다.
			② 별도의 정리 공간에 놀이자료와 비품을 체계적으로 관리하며, 자료의 물량, 개수, 위치 등을 목록화하여 점검한다.
		교사	① 놀이에 필요한 자료 정보를 구성원(원장, 동료, 학부모 등)들과 공유하여 다양한 방법(구입,기부)으로 자원을 확보한다.
	교사 자원 (참고자료 등) 및 지원을 적절하게 제공함	공통	① 업무 시공간 여건과 기기 등을 주기적으로 점검하고 개선한다.
			② 업무 수행을 위한 자원(도서, 자료, 동영상 등)을 최근 동향에 맞춰 구입하거나 주기적으로 교체하여 구비한다.
		원장	① 보육정책(시책) 및 보육 현황을 숙지하고 변경 사항을 보육교직원에게 안내한다.
			② 보육교직원의 경력, 직무 등을 고려하여 연간 교직원 교육계획을 수립한다.
			③ 보육교직원 역량 강화를 위한 교육계획을 실행하고, 그 내용을 동료들과 함께 공유하는 기회를 제공한다.
		교사	① 교사 역량강화를 위한 다양한 연수와 활동에 참여한다.
	지역사회의 물적·인적자원을 활용함	공통	① 지역사회의 전문적 자원(육아종합지원센터, 급식지원센터 등)을 활용하여 보육 전문성 강화의 기회를 갖는다.
		원장	① 지역사회의 공공기관, 환경 및 전문가 등의 물적·인적 자원들을 목록화하고 연계한다.
		교사	① 어린이집 주변 지역사회의 다양한 자원과 연계하여 영유아의 경험을 지원한다(유아 월 1회, 영아 격월).

항목	개선과제	대상	개선행동
업무수행 체계	업무 수행 지원 절차를 체계적으로 마련함	공통	① 보육교직원의 각자 업무를 연간, 분기별, 월별로 구체적으로 제시하고, 업무의 달성 여부를 점검한다.
		원장	① 원 운영에 필요한 전반적인 직무(원아 관리, 부모 관리, 보육과정 운영관리, 건강·영양·안전·관리, 인사 관리, 재무회계 관리, 시설설비비품 관리, 문서관리 등)를 목록화하여 공백없이 수행한다.
			② 주기적으로 보육실을 참관하여 교사별로 피드백을 제공하고 그 개선에 대하여 기록한다(일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원 및 개선 내용).
		교사	① 당해 연도의 취업규칙과 복무규정 내용을 이해하고, 자신이 맡은 업무의 절차, 보고 양식과 체계를 숙지한다.
	업무 매뉴얼에 따른 업무를 진행함	공통	① 보육교직원의 강점, 경력 및 희망 등을 고려하여 원 전체 업무와 반에서의 업무를 합리적으로 분장한다.
			② 월간, 주간 일정을 전체 구성원이 공유하며, 각자 맡은 역할과 보고 체계를 인지하여 예상치 못한 상황에 적절히 대응한다.
			③ 분장된 업무의 담당자, 처리 기한 및 성과 보고 등의 절차와 책임의 소재를 분명히 적시한다.

※ 해당 개선행동은 어린이집에서 참고 가능한 예시입니다.

조직문화 증진(P)

항목	개선과제	대상	개선행동
소통체계	구성원 의견 반영 기회(회의, 면담 등)를 정기적으로 제공함	공통	① 회의 시 합리적이고 민주적(1인 1의견)인 의사결정을 한다.
		원장	① 교사회의와 관련된 규정(회의시간, 회의내용, 참여대상, 안건공지 방법, 회의결과 공유방법 등)을 마련하고, 이를 준수한다.
			② 학기별로 정기, 비정기상담을 진행하고 기록(교사명, 면담일시, 건의사항 희망사항, 개인적 고충 등)한다.
	주기적 피드백을 통해 교사 성장을 지원함	원장	① 정기적으로 보육실을 참관하여 교사별로 피드백을 제공하고, 기록(일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원 및 개선 내용)한다.
			② 보육일지를 점검(원장 날인, 스티커 붙이기, 도장 찍기)하여 피드백(밑줄 긋기, 수정보안사항 및 격려의 말 기재하기)이 이루어진다.
		교사	① 점검 및 피드백을 반영하여, 다음 보육과정에 반영한다.
			② 점검 및 피드백을 반영하여 영유아의 권리 존중(경청하기, 공감하기, 한계설정하기, 대안제시하기, 기다려주기)은 증진시키고, 권리 존중이 결여(무시, 비난, 조롱, 거짓협박, 차별, 거친 접촉)된 부분은 주기적(일주일)으로 한 가지씩 수정한다.
	구성원 간 소통과 협의가 원활하며, 상대방을 존중하고 격려함	공통	① 업무가 과중하거나 조정이 필요할 시, 원장과의 업무협의 및 교직원 회의를 통해 조정한다.
			② 구성원 간의 존중하며 원활하게 소통하기 위해 다양한 언어(비언어)적 개선사항을 주기적(일주일)으로 한 가지씩(손하트, 짧은 메시지, 응원의 의미를 담은 이모티콘 등) 정해보고 실행한다.
			③ 직무스트레스(ex. 한국보육진흥원: 마음성장 프로젝트)를 점검한 후, 개선점을 구체적으로 찾아 실행한다.
		원장	① 회의 시 의사결정을 할 때 교직원의 의견을 경청(눈을 맞추며)하고 의사반영 비율을 고려하여 결정한다.
			② 보육교직원이 정서적으로 소진 시 대상자의 정서적 상태를 확인하고, 적절한 코칭을 한다.
			③ 협의된 규정에 근거하여, 교사의 프라이버시를 존중한다.

항목	개선과제	대상	개선행동
동기관리	보육교직원 평가 및 보상 기준을 공유하고 준수함	공통	① 평가 과정에서 나타난 보완점에 대해 공유하고, 문제해결 중심으로 한 번에 한 가지씩 개선점을 함께 정해본 후 피드백한다.
			② 보육교직원 평가의 보상 기준을 구체적으로 마련한다.
		원장	① 교직원을 대상으로 평가계획(시기, 내용, 방법, 결과활용 등)을 마련하고, 개인별로 근무평가한다.
			② 평가 시기와 내용을 예고하고, 교사별로 평가를 정기적으로 실시하고 기록(업무태도, 전문성, 동료관계 등)하여, 협의된 기준에 따라 보상한다.
			③ 평가 준거가 명시된 자료를 활용하여 정기적으로 실시하고, 평가 결과를 기록하여 보관한다.
			④ 교사 평가를 한 후에는 장점에 대해 구체적, 긍정적으로 표현(언어적 칭찬, 작은 포상)한다.
	보육교직원의 복지를 증진하기 위해 다양한 방법을 수행함	공통	① 전문성 향상을 위한 온오프라인(한국보육진흥원 또는 육아종합지원센터 등) 교육을 연 1회 이상 이수한다.
		원장	① 보육교직원의 친목과 단합의 기회를 다양하게(동호회, 연령별 회식, 공연관람 등) 마련한다.
			② 휴게시간 실행을 확인하여, 재충전 시간을 구체적인 방안을 마련한다.
			③ 다양한 방법(멘토링, 전문서적 읽기, 놀이장면 녹화·녹음을 통한 놀이분석 등)의 연수방법을 지원한다.
		교사	① 어린이집에서 제공되는 친목과 단합, 교육연수 시간에 적극적으로 참여한다.
			② 보육일지나 운영일지에 휴게시간을 기록하고, 재충전 시간(휴식, 산책 등)을 가진다.
	어린이집의 구성원으로서 자긍심을 가지고 있음	공통	① 주기적으로 어린이집의 강점과 우수사례를 공유한다.
			② 영유아와 부모들과 어린이집의 좋은 점, 자랑스러운 점에 대해 주기적으로 조사하여 게시한다.
			③ 역량강화를 위해 주기적(매주 또는 매월)으로 운영된 학습공동체의 배움의 결과를 정기적으로 공지한다.
		원장	① 우리 어린이집만의 신념과 가치를 기반으로, 구성원이 자긍심을 가질 수 있는 방안을 구체적으로 제시하며, 정기적으로 실천하고 점검한다.
			② 보육교직원 자긍심 고취 및 역량강화를 위해 주기적(매주 또는 매월)으로 학습공동체 소모임 등이 운영되도록 지원한다.

※ 해당 개선행동은 어린이집에서 참고 가능한 예시입니다.

참고4 연차별 자율관리 운영 예시

사례 1 | 공유가치(S)

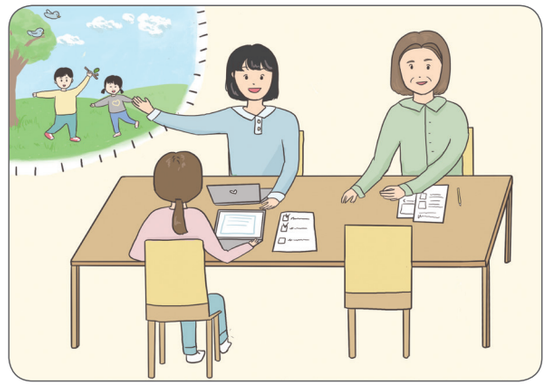
어린이집의 보육철학이 실마리였어요!

우리 어린이집은 자연 친화 및 생태교육, 유기농 식자재 사용 등
자연과 함께하는 것을 강조하는 가정 어린이집입니다.

원장이 되어 올해 처음 어린이집을 운영하다 보니
보육철학에 대한 생각은 어렴풋이 있었지만
우리 어린이집만의 독특한 색깔이 없는 것 같고,
충분히 생각하지 못했다고 느꼈어요.
그러다 보니 교사들과 공유가 잘 이루어졌는지,
교사가 영아와의 상호작용에
원장의 철학을 반영할 수 있었는지 고민이 되었어요.

이때, 'STEP^{+} 진단'을 통해
우리 어린이집만의 보육철학을 다시 수립해야겠다는 생각이 들었어요.
보육철학을 잘 이해하고, 이를 반영한 상호작용을 하기 위해서는
원장과 교사가 함께 수립하는 것이 좋을 것 같았어요!
그래서 교사들과 몇 번의 토의를 거쳐 보육철학을 다시 수립했고,
교사들도 실제 놀이와 활동 계획 수립부터 실행에까지 이를 반영하려 노력했답니다!

보육철학에 대한 고민 > 보육철학 재정립 > 보육철학 공유



결과적으로 공유가치부터 조직 내 소통, 상호작용까지
연계가 잘 이루어지다 보니 전반적인 영역이 개선되었습니다!

우리 어린이집만의 고유한 가치를 정립하고 교사들과 공유하고 나니
입소 상담을 온 부모에게 우리 어린이집만의 특징을 잘 설명할 수 있었고,
부모가 더 잘 이해하는 느낌이 들었어요.
이 과정에서 원장과 교사 간에 사이도 더욱 돈독해졌고,
교사의 역량도 더 성장한 것 같습니다!

앞으로는 우리 어린이집의 운영방침 수립 및 연간 행사, 전반적인 보육계획 등
어린이집 운영의 모든 곳에 이를 반영할 일이 남았다고 생각됩니다.

짧게는 내년의 밑그림을, 장기적으로는 우리 어린이집의 탄탄한 앞날을 그리는데
꼭 필요한 과정이라 생각되어서 지금처럼 교사들과 논의하며
우리 어린이집만의 색을 입히는 데 주력할 예정이랍니다!

사례 2 | 직무역량 개발(T)

보육일지를 제때 작성 못해서 업무가 계속 밀려요!



우리 어린이집은 아파트 단지 내 위치한 관리동 민간어린이집입니다.
13년 동안 잘 운영해 오고 있었는데
최근에 신입교사의 비율이 높아지면서 업무처리 시간도 오래 걸리고
보육일지 같은 기본 서류 작업도 힘들어하면서 점점 밀리게 되더라구요.

매일 기록하는 보육일지가 밀리는 건 안 된다고 생각해서
"어떻게 하면 우리 선생님들이 보육일지를 밀리지 않고, 잘 작성할 수 있을까?"
고민하게 되었고 저희는 기적같이 답을 찾았습니다!

바로 STEP^{+} 진단을 통해서 우리 어린이집은
직무역량 개발 영역에서 우리의 개선과제를 찾았어요!
그래서 1차 목표 '근무 시간 중에 보육일지를 매일 작성하고 퇴근하기'로 선정했습니다.

처음에는 힘들어 하던 3주차에 목표행동을 변경한 후부터
모두 책임감이 생겨서 잘 실천했고, 매일 보육일지를 작성하는 것이 습관화되었답니다.
저 또한 주 1회 보육일지를 주기적으로 점검하면서
교사들의 1차 목표를 달성하도록 지원하였습니다!

이후 교사 회의를 통해서 2차 목표를 <보육일과 및 놀이활동 평가 작성>으로 수정했는데
교사들이 너무 어렵게 생각하고 막막해했어요.
그래서 육아종합지원센터에서 [보육일지 교육]을 받고
한국보육진흥원의 보육과정 전문컨설팅에도 참여하면서 어려움을 극복할 수 있었어요!

이 실천을 통해 교사들은
보육일지를 왜, 매일, 무엇을 작성해야 하는지 알게 되었고,
아이들의 놀이까지 변화하는 것을 보고 그 중요성을 다시 한번 알게 되었다고 합니다!

앞으로도 교사 회의를 통해 서로 보육일지 작성 내용을 공유하고 피드백 주면서,
전문성 증진에 지속적으로 노력을 하겠습니다!

사례 3 | 업무지원 환경(E)

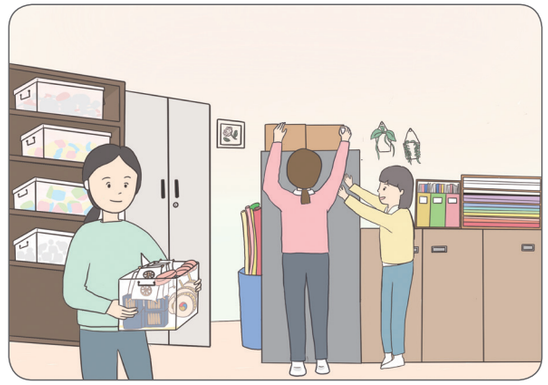
신박한 정리로 쾌적한 업무 환경이 되었어요!

우리 어린이집은 국공립어린이집으로 영유아가 생활하기에 적절한 보육실 환경을
갖추고 있지만 보육실 공간 외에 여유 공간이 전혀 없어서 자료를 보관하는 데 어려움이 많았어요.
교사들은 영유아의 관심과 흥미에 따라 다양한 놀잇감과 재료를 제공하고 싶어도
보관에 대한 고민을 하느라 교체가 잘 이루어지지 않는 경우도 종종 있었지요.

STEP^{+} 진단을 통해 우리 어린이집은 '업무지원 환경'의 개선이 필요함을 알게되었어요.
특히 "업무 시공간의 주기적 점검과 개선"이 요구되었어요.
개선 방향에 대해 교사들과 논의하며 자료실을 점검하였어요.

자료실에는 자주 사용하지 않는 큰 놀잇감이나 비품이 가~득 차 있었고,
자료장 상단에는 서류나 놀잇감이 분류되어 있었지만
해당 연령과는 관련 없는 서류, 놀잇감인 경우가 많았답니다.
이를 계기로 교사들과 자료실을 체계적으로 정리할 방법을 생각했답니다!
자료실에서 가장 큰 자리를 차지하던 큰 놀잇감과 비품들...
자주 사용하지 않는 행사용품 등을 분류하여
화장실 옆 공간에 정리하고, 투명 박스를 마련하여
놀잇감을 체계적으로 분류하여 정리했더니
자료실에 공간이 남게 되었어요.

- 자주 사용하는 놀잇감/행사용품 분류
- 투명 박스 활용/체계적인 분류
- 놀잇감 구입 및 교체 계획 관리



여유가 생긴 자료실에서 놀잇감이나 비품을 쉽게 찾을 수 있게 되면서
교사들의 이동 동선이 짧아져 시간도 아끼게 되었답니다!
그리고 교사들은 다양한 놀잇감 교체와 구입 계획을 세우게 되었고,
원장인 저도 적극 검토하고 구입하면서 놀잇감도 원활히 교체되고 있어요~

평가 단계에서 다시 한번 더 STEP^{+} 진단을 했는데,
개선을 위해 노력한 영역과 더불어 관련 영역까지 이전에 비해 높은 점수를 받았어요.
자료 보관 공간을 개선하고 관리 체계를 바꿨던 부분이
교사들의 놀이 지원 역량에도 많은 도움이 된 것 같아요.

교사들은 공간의 문제는 해결할 수 없는 부분이라고 생각했는데
자료 보관 공간을 스스로 개선하였다는 성취감을 가지게 되어 좋은 시간이었습니다.
앞으로도 교사들과 놀이자료 제공 관리, 실행에 대해 공유하고
학습공동체로 운영되면 좋겠다고 생각하면서 계획하려고 합니다!

사례 4 | 조직문화 증진(P)

다양한 복지 제공을 통해 교직원 업무 스트레스가 해소되었어요!

경력이 많은 교사와 신입 교사가 고르게 재직 중인 직장어린이집입니다.

경력직 교사들의 노하우와 신입 교사들의 에너지가 시너지를 만들며
우수한 보육 프로그램을 제공하고 있다는 자부심이 있어요.

그런데, 당직근무나 야근도 자주하게 되다 보니, 열정적으로 아이들과 하루일과를
보내고 있는 선생님들이 많이 지치셨구나..... 느껴질 때가 있었습니다.

여태껏 어린이집을 열심히 운영하는 것에만 신경 썼는데,
지금 돌이켜보니 선생님들을 못 챙기고 있던 것 같아요.

그러던 중, STEP^{+} 진단을 통해
우리 어린이집의 조직문화 증진을 위해 복지 증진이 필요하겠다는 생각을 했어요.
우선, 선생님들이 원하는 복지와 현실적인 제공방법에 대해
같이 논의해 보는 시간을 가졌어요.

업무에서 잠시라도 벗어나서 쉬어가는 시간을 갖고 싶다는 의견,
매일 제공되는 휴게시간을 편안하게 사용하고 싶다는 의견,
선생님들끼리 친목과 단합의 시간을 가지고 싶다는 의견 등
선생님들이 원하는 복지에 대한 의견을 나누고 개선할 사항을 구체화해보았습니다.

실천하기 쉬운 것부터 바로 개선하여 휴게시간 동안 바깥 산책을 할 수 있도록 하고,
교사실에 커피머신, 쿠션 등을 두고 휴식할 수 있는 공간도 마련하였어요.

또한 선생님들의 일정을 나누어 힐링 프로그램에 참여해 보기로 하고
한국보육진흥원에서 진행하는 '마음성장 프로젝트'나,
다른 지역으로 떠날 수 있는 여행 프로그램도 신청해서 다녀왔습니다.

이런 작은 변화들이 선생님들의 소진된 체력과 마음 회복에 도움이 될지 궁금했는데,
시간이 지나며 선생님들의 표정이 점차 달라지기 시작했고,
더불어 우리 어린이집의 분위기도 점차 밝아지는 게 느껴졌어요.

앞으로도 어린이집 내 복지 증진을 위해 지속할 수 있는 부분들에 대해 의견을 나누며
우리 어린이집의 복지 증진에 더욱 노력할 생각입니다^^

III

자율관리 컨설팅

Ⅲ 자율관리 컨설팅

자율관리 컨설팅이란?

• 보육의 질 관리를 위한 자율관리를 실시함에 있어, 조직역량진단(STEP⁺) 결과에 기반하여 어린이집의 개선행동 계획 및 실행을 지원하는 사업입니다

진행절차

조직역량진단(STEP⁺) — 어린이집 내 가능한 다수의 보육교직원 참여 권장 (https://www.kcpi.or.kr/step/)

↓

진단결과 확인 — 어린이집의 강점, 개선이 필요한 영역 및 항목 파악

↓

컨설팅 진행 — 컨설팅 신청 및 참여 (https://www.kcpi.or.kr/edu/home.edu)

↓

만족도 조사 — 컨설팅 종료 후 컨설팅 신청 페이지에서 참여

↓

수료 — 수료 확인서 발급

※ 컨설팅 신청은 참여 희망 시 **상시신청** 가능합니다.

운영체계

• 자율관리 컨설팅은 (1차)사전 컨설팅 - (2차)방문 컨설팅 - (3차)사후 컨설팅 총 3차례의 컨설팅이 진행됩니다.

| 자율관리 컨설팅 운영체계 |

과정	진행일정	어린이집	한국보육진흥원
컨설팅 신청	상시 신청	• 조직역량진단(STEP⁺) 실시 • 컨설팅 일정 확인 및 신청	• 신청 어린이집 관리
사전 준비	(M)월	• 사전요청서 제출	• 사전요청서 배부 • 컨설팅 참여 일정 문자 안내
(1차) 사전 컨설팅 (그룹, 비대면)	(M+1)월 (1일)	• 자율관리 컨설팅 소개 • 자율관리 컨설팅 진행일정 및 준비사항 안내 • 어린이집 요청사항 파악	• 컨설턴트 배치 및 파견 • 운영사항 모니터링
(2차) 방문 컨설팅 (1:1, 대면)	(M+1)월 (1일)	• 조직역량진단 결과 공유 • 어린이집 요구사항 및 현황파악 • 개선과제 및 개선행동 논의·도출 • 개선행동 수행을 위한 컨설팅 실시	
(3차) 사후 컨설팅 (1:1, 비대면)	(M+2)월 (1일)	• 개선과제 및 개선행동 점검·보안 • 교육 및 정보 제공	
과정종료	(M+2)월	• 만족도 조사 제출 • 수료 확인서 발급	• 컨설팅보고서 작성 및 검토 • 수료 확인서 발급

• **(진행 일정(예))** 9월 컨설팅 진행을 희망한 경우

8월	9월	9월	10월	10월
사전준비	(1차) 사전 컨설팅	(2차) 방문 컨설팅	(3차) 사후 컨설팅	과정종료

컨설팅 신청 및 사전 준비

• 어린이집은 맞춤형 컨설팅이 필요한 경우, 언제든지 자율관리 컨설팅을 신청하여 자율관리 컨설턴트의 지원을 받을 수 있습니다.
- **(시기)** 상시 접수
- **(방법)** [한국보육진흥원 온라인교육 홈페이지]에서 신청
- **(내용)** 컨설팅 희망월 일정 확인 후 신청하며, (1차) 사전 컨설팅 진행 전월까지 사전 준비 완료
  ① 조직역량진단(STEP⁺) 실시(URL: https://www.kcpi.or.kr/step/)
  ② 사전요청서 제출(구글 설문지 문자 발송)

※ 컨설팅 참여 확정 문자를 통해 조직역량진단(STEP⁺) 및 사전요청서 제출 관련 세부 안내

컨설팅 신청 유의사항

1. 컨설팅 관련 공지 및 원활한 컨설팅 진행을 위해 **신청자 정보***를 **정확하게 입력**해주시기 바랍니다.
   * 필수·선택 문항 전체 입력必
2. 컨설팅은 **어린이집별 신청**이며, 반드시 **어린이집 원장 ID**로 신청해주시기 바랍니다.
3. 조직역량진단(STEP⁺)은 **어린이집 내 가능한 다수의 보육교직원**의 참여를 권장합니다.

(1차) 사전 컨설팅

• 자율관리 컨설팅을 담당하는 자율관리 컨설턴트와 만나 인사를 나누고, 컨설팅 진행 과정 등에 대한 안내를 받습니다.
- **(시기)** 컨설팅 진행 월초(1일)
- **(대상)** 어린이집 원장 및 보육교직원 1인 이상
- **(방법)** 실시간 비대면(ZOOM)을 통한 소집단 운영
- **(내용)** 자율관리 컨설팅 목적·운영원리·진행 방법 안내,
  (2차)방문 컨설팅 진행 일정 및 준비사항 안내, 어린이집 현황 파악을 위한 조직역량진단 및 사전요청서 제출 여부 확인, 컨설팅 관련 사항 안내

※ (1차)사전 컨설팅 일정은 소집단으로 운영됨에 따라 일정 조정 불가

(2차) 방문 컨설팅

• 사전 안내한 (2차)방문 컨설팅 진행일에 자율관리 컨설턴트 1인이 방문하여 10:00~16:30까지 컨설팅을 진행합니다.

• 어린이집에서 제출한 조직역량진단 결과 및 사전요청서를 바탕으로 보육교직원과 면담 및 회의, 관찰 등을 진행하여 어린이집 운영 상태를 파악합니다.

• 보육교직원은 개선이 필요한 부분을 찾아보고, 자율관리 컨설턴트와 함께 개선하고자 하는 목표와 과제를 단기, 중·장기에 나눠 설정한 후 개선행동을 도출합니다.
- **(시기)** 컨설팅 진행 월 중순(1일)
- **(방법)** 방문 지원
- **(내용)** 보육교직원 면담, 회의, 관찰 등을 통해 어린이집 운영상태 파악, 개선과제 및 과제, 개선행동 도출 등

(3차) 사후 컨설팅

• 사전 안내한 (3차)사후 컨설팅 일자에 자율관리 컨설턴트와 온라인 화상회의를 통해 컨설팅을 진행합니다.

• (2차)방문 컨설팅 시 수립한 단기 개선과제 개선 정도를 점검하고, 중장기 개선과제 및 개선행동을 보완함으로써 어린이집에서 지속적으로 보육의 질 관리를 실천할 수 있도록 지원합니다.
- **(시기)** (2차)방문 컨설팅 익월 말(1일)
- **(대상)** 어린이집 원장 및 보육교직원 1인 이상
- **(방법)** 실시간 비대면(ZOOM)을 통한 1:1 화상회의 진행
- **(내용)** 단기 개선과제 점검, 중장기 개선과제 및 개선행동 점검·보완, 교육 및 정보 제공, 기타 필요사항 지원

과정종료

- 1~3차 모든 컨설팅 과정을 완료한 어린이집은 자율관리 컨설팅에 대한 만족도 조사를 실시한 후, 수료 확인서를 발급받을 수 있습니다.
  - **(시기)** (3차)사후 컨설팅 종료 후
  - **(방법)** [한국보육진흥원 온라인교육 홈페이지] - [마이페이지] - [수강완료 과정] 탭에서 확인
  - **(내용)** 자율관리 컨설팅에 대한 만족도 조사 제출 및 수료 확인서 발급

컨설팅 신청 일정 및 참여 유의사항

1. 컨설팅 일정은 자율관리 컨설턴트와의 약속이므로 **반드시 참여가능한 월에 신청**해 주시고, **확정일을 확인**해주시기 바랍니다.
   - 신청·취소: (1차)사전 컨설팅 진행일 기준 2주 전까지 가능
   - 확정일 안내: (1차)사전 컨설팅 진행일 기준 1주 전 안내
2. 확정일 안내 후 일정 조정이 필요한 경우, 한국보육진흥원을 통해 조정하실 수 있습니다.
   - 일정 조정: (1차) 사전 컨설팅 진행일 기준 5일 전까지 가능

   ※ 문의처: 1661-5666(한국보육진흥원)
3. 개인적인 사정으로 **사전 연락 없이 컨설팅에 불참**하는 경우, 추후 자율관리 컨설팅 **신청에 불이익**이 있을 수 있음을 알려드립니다.
4. **(2차)방문 컨설팅과 (3차)사후 컨설팅 사이에 컨설팅 진행과 관련한 유선상담을 실시합니다.**

참고1 자율관리 컨설팅 세부 진행 일정

자율관리 컨설팅 세부 진행 일정(예)

| 1차 **사전** 컨설팅 일정(안) |

진행시간 및 일과		내용
13:00 - 14:00	원장 면담	• 자율관리 컨설턴트 소개 • 자율관리 컨설팅 사업 소개 • 자율관리 컨설팅 진행 일정 및 준비사항* 안내 • 어린이집 요청사항 파악 * 조직역량진단(STEP*), 지원요청서

| 2차 **방문** 컨설팅 일정(안) |

진행시간 및 일과		내용
10:00~12:00	오전 원장 면담	• 방문 컨설팅 진행일과 협의 • 어린이집 조직역량진단 결과 공유 • 어린이집 요구사항 및 상태 파악
	보육실, 실내·외 공간 관찰	
12:00~13:00	점심	
13:00~16:30	교사 면담	• 단기 개선과제(개선행동) 논의 및 도출 • 중장기 개선과제(개선행동) 논의 및 도출
	교직원 회의	
	오후 원장 면담 및 상호확인	• 개선행동 수행을 위한 원장 관리 방법 안내 • 진행기록지 내용 확인 후 종료

| 3차 **사후** 컨설팅 일정(안) |

진행시간 및 일과		내용
14:00~15:00 ※ 어린이집 협의	원장 면담	• 단기 개선과제 점검 • 중장기 개선과제 및 개선행동 점검·보완 • 교육 및 정보 제공

참고2 자율관리 컨설팅은 어떻게 신청하나요?

자율관리 컨설팅 신청 방법

① 홈페이지 접속



한국보육진흥원 온라인교육 홈페이지 접속 ※URL: https://www.kcpi.or.kr/edu/home.edu

② 로그인



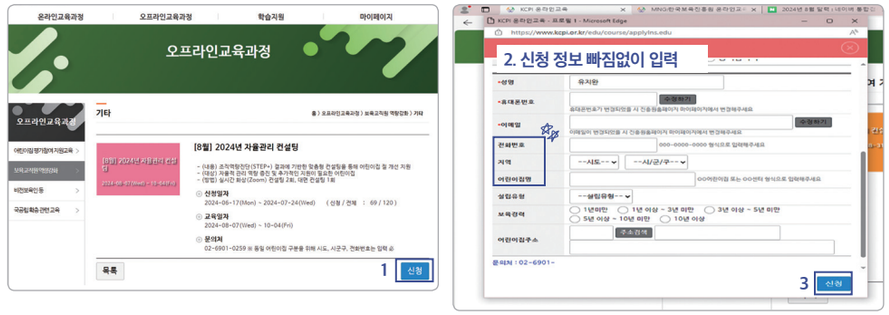
한국보육진흥원 로그인 정보로 로그인

③ 신청페이지



오프라인 교육과정 ▶ 보육교직원 역량강화 ▶ 기타 ▶ '2024년 자율관리 컨설팅'

④ 컨설팅 신청



월별 1~3차 컨설팅 진행 일정 확인 후, 희망하는 컨설팅 월에 신청

※컨설팅 신청 승인 후, 진행과정과 관련한 정보는 문자발송 예정이므로 신청자 정보 입력·확인必

컨설팅 신청 유의사항

1. 컨설팅 관련 공지 및 원활한 컨설팅 진행을 위해 **신청자 정보***를 **정확하게 입력**해주시기 바랍니다.
   * 필수·선택 문항 전체 입력必
2. 컨설팅은 **어린이집별 신청**이며, 반드시 **어린이집 원장 ID**로 신청해주시기 바랍니다.
3. 조직역량진단(STEP+)은 **어린이집 내 가능한 다수의 보육교직원**의 참여를 권장합니다.

Ⅳ

부록

Ⅳ 부록

어린이집 자율관리가 궁금해요(Q&A)

연차별 자율관리

Q1. 기존의 '연차별 자체점검보고서'와 무엇이 달라졌나요?

A1. '연차별 자체점검보고서'는 평가결과 A, B등급 어린이집을 대상으로 꾸준한 보육 품질관리를 위해 평가 익년도부터 매년 1회 실시하였습니다. 2024년 7월 평가제 전환에 따라 '연차별 자율관리'로 변경되었으며, '연차별 자율관리'는 모든 어린이집을 대상으로 평가지표뿐 아니라 어린이집 운영 전반에 대해 각 어린이집이 스스로 매년 점검·관리하도록 합니다.

Q2. 연차별 자율관리는 매년 참여해야 하나요?

A2. 어린이집 평가제 전환('24.7.)에 따라, 평가 이후에도 꾸준한 보육 질 관리의 필요성이 강조되고 있습니다.
이에 따라 평가를 받은 해를 제외하고, 매년 연차별 자율관리를 실시하여 어린이집이 주도적으로 질 관리를 할 수 있습니다.

Q3. 어린이집 자율관리에 활용되는 진단도구는 무엇인가요?

A3. 현재 조직역량진단(STEP⁺) 도구를 활용할 수 있습니다.
조직역량진단(STEP⁺)이란, 연차별 자율관리를 수행하기 위한 진단도구로 어린이집 조직역량에 대해 스스로 진단해 볼 수 있습니다. STEP은 공유가치(S), 직무역량 개발(T), 업무지원 환경(E), 조직문화 증진(P)을 의미하며, 4영역 12항목 36문항으로 구성되어 있습니다. 또한 (+)를 붙여 지속적으로 개선해 나갈 수 있다는 의미를 담고 있습니다.

Q4. STEP⁺는 모든 보육교직원이 참여해야 하나요?

A4. 연차별 자율관리는 외부 환경에서 제시하거나 요구하는 관점이 아닌, 각 어린이집의 상황에 따른 내부적 관점에 기반한 지속적 개선을 중시합니다. 이를 위해서는 어린이집 조직구성원 전체가 '열망하는 결과나 방향'을 공유하고, 함께 문제를 해결하고 개선해 나가려는 노력이 필요합니다.
어린이집 구성원들이 모두 함께 노력할 개선과제, 개선행동을 협의해야 하므로, 어린이집 내 가능한 다수의 보육교직원의 참여를 권장합니다. 이후 진단 결과를 통해 '기관'과 '개별' 결과를 확인하여 비교할 수 있습니다.

자율관리 컨설팅

Q1. 자율관리 컨설팅은 어린이집에 어떤 도움을 주나요?

A1. 자율관리 컨설팅은 어린이집이 자율적으로 보육의 질 관리 역량을 강화할 수 있도록 지원합니다.
어린이집은 자율관리 컨설턴트의 도움을 받아 자율관리 과정*을 수행해 봄으로써 추후 자율적으로 질 관리를 지속할 수 있는 역량을 강화할 수 있습니다.

* 조직역량진단(STEP⁺) 실시 ▶ 진단 결과에 따른 현재 상태 점검 ▶ 어린이집의 상황에 맞는 개선과제 도출 ▶ 개선행동 이행

Q2. 안내받은 컨설팅 일정에 참여가 불가능합니다. 일정 조정 또는 취소가 가능한가요?

A2. 일정 조정 및 취소는 하단에 명시된 기간 내에 가능합니다. 컨설팅 신청, 진행, 취소 등의 자세한 세부일정은 [한국보육진흥원 온라인교육 홈페이지] - [2024년 자율관리 컨설팅] 페이지 내 안내문을 참고해주시기 바랍니다.
- 컨설팅 신청 및 취소: (1차) 사전 컨설팅 진행일 2주 전까지 가능
- 일정 조정: (1차) 사전 컨설팅 진행일 기준 5일 전까지 가능

※ 단, (1차)사전 컨설팅은 소그룹으로 운영됨에 따라 **일정 조정 불가**

Q3. 컨설팅 진행일에 원장이 부재할 경우 진행이 가능한가요?

A3. 자율관리 컨설팅은 어린이집의 운영 전반에 대한 지원을 위해 원장 면담 및 관찰, 회의 등으로 진행되고 있으므로 원장이 참여 가능한 일정으로 컨설팅 일정을 조정하시기 바랍니다.

※ 단, 일부 교사가 부재하거나 영유아가 등원하지 않은 경우 진행 가능

※ 확정일 안내 후 일정 조정이 필요한 경우, 한국보육진흥원을 통해 조정하실 수 있습니다.
(문의처: 1661-5666(한국보육진흥원))

조직역량진단(STEP⁺) 도구 더 알아보기

• 조직역량진단(STEP⁺) 도구는 어린이집 자율관리 4개 영역을 확인하기 위한 도구입니다. 공유가치(S), 직무역량 개발(T), 업무지원 환경(E), 조직문화 증진(P) 4개 영역을 중심으로, 각 영역별로 주요 하위항목을 도출한 뒤, 각 항목을 확인하는 36개의 문항으로 구성되어 있습니다.

조직역량진단(STEP⁺) 영역

공유가치(Shared values)

• 공유가치(S)는 조직구성원들의 행동이나 사고를 특정 방향으로 이끌어 가는 아주 특별한 원칙이나 기준을 의미함

직무역량 개발(Training ability)

• 직무역량 개발(T)은 조직구성원 개인의 역량과 더불어 조직에 적합한 역량을 모두 개발시켜 나가는 것을 의미함 평가지표 연계

업무지원 환경(Environmental support)

• 업무지원 환경(E)은 조직구성원들이 업무를 수행하는 과정에서 자신의 능력을 충분히 발휘할 수 있도록 지원하는지를 의미함

조직문화 증진(Promotive organization)

• 조직문화 증진(P)은 조직의 효율성을 높이는 것은 물론, 조직구성원들의 직무만족도를 높이는 선순환 고리를 만들 수 있음을 의미함

STEP⁺ 항목

영역	항목	문항
공유가치 (S)	보육철학 공유	3
	보육철학 실현	3
직무역량 개발 (T)	영유아 중심 일과 운영	3
	영유아가 주도하는 배움 지원	2
	영유아 존중 상호작용 지원	2
	보육과정 실행과 평가	3
	원장 리더십과 보육교직원 역량 강화	3
	건강 및 안전	5
업무지원 환경 (E)	업무수행 자원	4
	업무수행 체계	2
조직문화 증진 (P)	소통체계	3
	동기관리	3
4개 영역	12개 항목	36개 문항

관련 서식

서식1 조직역량진단(STEP⁺) 결과서(개별/기관)

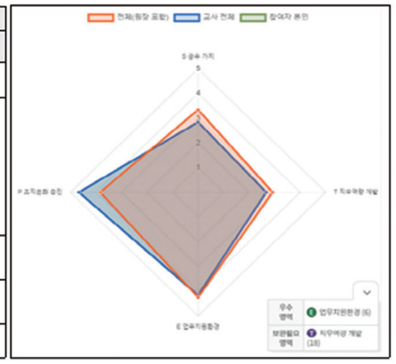
STEP*진단 결과서 (개별)

❶ 진단 실시현황

어린이집명	진흥원어린이집	참여인원		■ 원장 ■ 교사 (5명)	
진단일	2023-10-11	참여자 직위	■원장 □교사	참여자 이름	김진흥

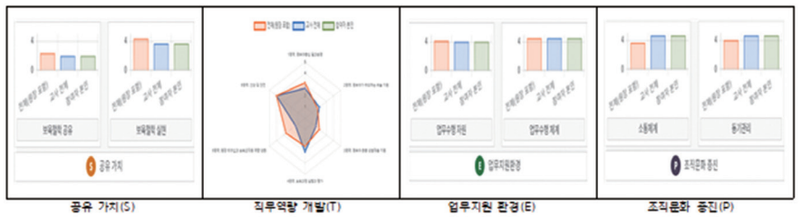
❷ 진단 영역별 결과

영역(문항수)	진단항목	영역별 평균		
		전체	교사 전체	참여자 본인
S 공유 가치 (6)	보육철학 공유(3)	4	5	3
	보육철학 실현(3)			
T 직무역량 개발 (18)	영유아중심 일과운영(3)	3	4	4
	영유아가 주도하는 배움지원(2)			
	영유아존중 상호작용지원(2)			
	보육과정 실행평가(3)			
	현장리더십과 보육교직원 역량강화(3)			
	건강및안전(5)			
E 업무지원 환경 (6)	업무수행 자원(4)	5	5	5
	업무수행 체계(2)			
P 조직문화 증진 (6)	소통체계(3)	5	3	3
	동기관리(3)			
전체평균		4.25	4.25	3.75



❸ 진단 항목별 결과

구분	공유 가치 (S)		직무역량 개발 (T)						업무지원 환경(E)		조직문화 증진 (P)	
	보육철학 공유	보육철학 실현	영유아중심 일과운영	영유아가 주도하는 배움지원	영유아존중 상호작용 지원	보육과정 실행평가	현장 리더십과 보육교직원 역량 강화	건강 및 안전	업무수행 자원	업무수행 체계	소통체계	동기관리
전체	4.88	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88
참여자 본인	3.25	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25



※ 결과서 저장(출력) 시, 참여자 본인/어린이집의 개별 진단 결과서를 각각 선택하여 저장(출력)할 수 있도록 시스템 개발 예정

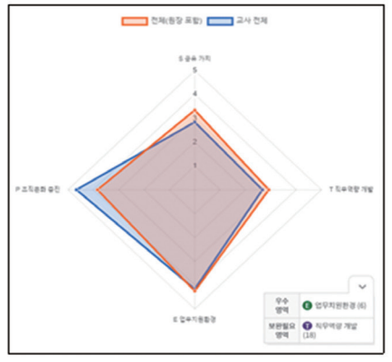
STEP*진단 결과서 (기관)

❶ 진단 실시현황

어린이집명	진흥원어린이집	참여인원		■ 원장 ■ 교사 (5명)	
진단일	2023-10-11	참여자 직위	■원장 □교사	참여자 이름	김진흥

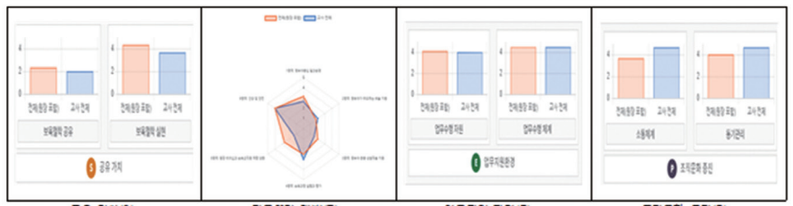
❷ 진단 영역별 결과

영역(문항수)	항목	영역별 평균	
		전체	교사 전체
S 공유 가치 (6)	보육철학 공유(3)	4	5
	보육철학 실현(3)		
T 직무역량 개발 (18)	영유아중심 일과운영(3)	3	4
	영유아가 주도하는 배움지원(2)		
	영유아존중 상호작용지원(2)		
	보육과정 실행평가(3)		
	현장리더십과 보육교직원 역량강화(3)		
	건강및안전(5)		
E 업무지원 환경 (6)	업무수행 자원(4)	5	5
	업무수행 체계(2)		
P 조직문화 증진 (6)	소통체계(3)	5	3
	동기관리(3)		
전체평균		4.25	4.25



❸ 진단 항목별 결과

구분	공유 가치 (S)		직무역량 개발 (T)						업무지원 환경(E)		조직문화 증진 (P)	
	보육철학 공유	보육철학 실현	영유아중심 일과운영	영유아가 주도하는 배움지원	영유아존중 상호작용 지원	보육과정 실행평가	현장 리더십과 보육교직원 역량 강화	건강 및 안전	업무수행 자원	업무수행 체계	소통체계	동기관리
전체	4.88	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88	3.25	4.88



※ 결과서 저장(출력)시, 참여자 본인/어린이집의 개별 진단 결과서를 각각 선택하여 저장(출력)할 수 있도록 시스템 개발 예정

서식2 개선행동 계획 및 이행 기록지

개선행동 계획 및 이행 기록지

어린이집명		작성일시	년 월 일부터 년 월 일까지
기록자명			
구분	☐ 원장 ☐ 중간관리자(주임교사, 원감 등) ☐ 보육교사 ☐ 특수교사 ☐ 치료사 ☐ 기타(영양사, 간호사, 조리사, 미화원 등)		

개선행동 계획

• 귀 어린이집의 조직진단 결과에 근거하여 개선과제에 V 표시하여 주십시오.

개선영역	개선항목(문항 수)	개선과제1	개선과제2
S 공유가치	보육철학 공유 (3)	☐	☐
	보육철학 실현 (3)	☐	☐
T 직무역량 개발	영유아 중심 일과 운영 (3)	☐	☐
	영유아가 주도하는 배움 지원 (2)	☐	☐
	영유아 존중 상호작용 지원 (2)	☐	☐
	보육과정 실행과 평가 (3)	☐	☐
	원장 리더십과 보육교직원 역량 강화 (3)	☐	☐
	건강 및 안전 (5)	☐	☐
E 업무지원 환경	업무수행 자원 (4)	☐	☐
	업무수행 체계 (2)	☐	☐
P 조직문화 증진	소통체계 (3)	☐	☐
	동기관리 (3)	☐	☐

• 개선항목을 향상시키기 위한 개선과제와 개선행동을 작성해 주십시오.

※ 2024 어린이집 자율관리 시범사업 안내서 p.24 [참고3] 개선과제 목록 및 개선행동 예시 참조

구분	개선과제	개선행동		비고(관리전략)
1		원장		
		교사		
2		원장		
		교사		

개선행동 이행

※ 개선행동과 관련하여 어린이집 운영 전반에 대한 질 유지·관리계획을 얼마나 잘 실행하였는지 응답해주시기 바랍니다.

개선행동이 전혀 이루어지지 않음	개선행동이 거의 이루어지지 않음	개선행동이 보통 정도 이루어짐	개선행동이 대체로 잘 이루어짐	개선행동이 매우 잘 이루어짐
1	2	3	4	5

구분	개선과제	개선행동	실행 정도	실행 기록							
				1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주
1			5점								
			4점								
			3점								
			2점								
			1점								
2			5점								
			4점								
			3점								
			2점								
			1점								

개선행동 계획 및 이행을 통한 긍정적 변화	

※ 본 양식은, 자율관리 종료 후에도 귀 어린이집에서 향후 질 개선을 위해 필요한 개선 사항을 교직원이 함께 도출하여 실천하기 위한 자료로 활용할 수 있습니다.

서식3 자율관리 결과보고서

자율관리 결과보고서

성명	소속 및 직위
○○○	원장
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)
○○○	보육교직원(○○반)

본 어린이집은 원장 및 보육교직원이 조직역량진단(STEP*) 결과를 토대로 운영전반에 대해 자율관리를 실시하고 결과보고서를 작성하였습니다.
보고서에 포함된 모든 내용은 사실임을 확인합니다.

년 월 일

어린이집 원장 (성명) ○○○ (직인)

어린이집명	○○어린이집

자율관리를 통해 발견된 강점 및 우수한 점과 개선점에 대해 기록해 주세요.

구분			종합 평가
강점 및 우수한 점			※ 조직진단 시 높은 점수, 어린이집 운영에 대한 자랑하고 싶은 점 등 어린이집만의 강점을 작성
개선점	영역	항목	※ 조직진단 결과에 따라 선택하였던 항목을 체크하고, 개선과제 및 개선행동 이행 등을 토대로 종합평가 작성 (해당하는 영역에 대해서만 작성)
	공유가치 (S)	☐ 보육철학 공유	
		☐ 보육철학 실현	
	직무역량개발 (T)	☐ 1영역 영유아 중심 일과 운영	
		☐ 2영역 영유아가 주도하는 배움 지원	
		☐ 3영역 영유아 존중 상호작용 지원	
		☐ 4영역 보육과정 실행과 평가	
		☐ 5영역 원장 리더십과 보육교직원 역량 강화	
		☐ 6영역 건강 및 안전	
	업무지원 환경 (E)	☐ 업무수행 자원	
		☐ 업무수행 체계	
	조직문화 증진 (P)	☐ 소통체계	
		☐ 동기관리	
컨설팅 (☐ 진행 ☐ 미진행)			※ 컨설팅 진행 여부를 체크하고, 컨설팅 내용을 토대로 종합평가 작성
결과활용 방안 및 차후 운영계획 반영사항			

※ 작성 시 유의사항

- 명확한 의미 전달이 가능하도록 개조식 문장(~함, ~임)으로 작성

2024 어린이집 자율관리
시범사업 안내서

평가사후지원

2024년 7월 인쇄
2024년 7월 발행

발 행 인 한국보육진흥원
발 행 처 한국보육진흥원
서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층
전 화 · 1661-5666(代)
팩 스 · 02-6901-0277

인 쇄 처 ㈜디자인여백플러스 TEL. 02-2672-1535

사전 승인 없이 본문 내용의 무단복제를 금함.