

발간번호

2014-아이놀이-001

영유아 교재 · 교구 제공 활성화를 위한



# 장난감대여 운영관리 안내



# 목 차

## 제1장 장난감대여 운영의 이해

I. 운영의 근거	6
1. 영유아보육법 시행령	6
2. 보육사업안내	6
II. 운영의 목적 및 현황	7
1. 운영 목적	7
2. 운영 현황	7

## 제2장 장난감대여 운영의 실제

I. 물리적 환경	12
1. 공간의 구성	12
2. 자료 구입 및 배치	22
II. 장난감대여의 운영	26
1. 운영관리	26
2. 인력관리	34
3. 안전관리	37

## 제3장 영유아 발달과 장난감의 이해

I. 영유아와 놀이	46
1. 영유아 놀이의 역할	46
2. 효과적인 영유아 놀이의 조건	47
II. 영유아와 장난감	48
1. 영유아 발달에 따른 장난감	48
2. 장난감 선택 시 유의점	53

## 제4장 부록

I. 장난감대여 운영규정 예시	56
II. 장난감대여 운영 관련 서식	61



## I. 운영의 근거

1. 영유아보육법 시행령
2. 보육사업안내

## II. 운영의 목적 및 현황

1. 운영 목적
2. 운영 현황



## 제1장

# 장난감대여 운영의 이해



## 1 영유아보육법 시행령

- 영유아보육법 시행령 제13조제1항제2호에 따라 육아종합지원센터는 '보육 프로그램 및 교재·교구(教具)의 제공 또는 대여' 기능을 수행함

### 영유아보육법 시행령

제13조(육아종합지원센터의 기능) ① 중앙육아종합지원센터와 지방육아종합지원센터(이하 "각 육아종합지원센터"라 한다)는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 일시보육 서비스의 제공
  2. 보육에 관한 정보의 수집 및 제공
  3. 보육교직원에 대한 상담 및 구인·구직 정보의 제공
  4. 어린이집 설치·운영 등에 관한 상담 및 컨설팅
  5. 장애아 보육 등 취약보육(脆弱保育)에 대한 정보의 제공
  6. 부모에 대한 상담·교육
  7. 영유아의 체험 및 놀이공간 제공
  8. 영유아 부모 및 보육교직원에 대한 영유아 학대 예방 교육
  9. 그 밖에 어린이집 운영 및 가정양육 지원 등에 관하여 필요한 사항
- ② 중앙육아종합지원센터는 지방육아종합지원센터의 업무를 지원하고, 지방육아종합지원센터는 관할지역의 어린이집과 보육 수요자에 대하여 지역 특성에 기초한 서비스를 제공하여야 한다.

## 2 보육사업안내

- '양육관련 프로그램·도서·장난감 등의 제공 또는 대여'를 전국 육아종합지원센터 가정양육지원의 공통사업 내용으로 함
- 전국 육아종합지원센터 사업내용

구분	공통사업	자체사업
가정 양육 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>부모에 대한 상담(아이사랑 플래너)</li> <li>부모에 대한 교육(키움뜰 부모교육)</li> <li>시간제보육 서비스 제공</li> <li>양육관련 프로그램·도서·장난감 등의 제공 또는 대여</li> <li>영유아 부모에 대한 영유아 학대예방 교육 및 상담 등</li> <li>영유아 부모에 대한 건강·영양·안전 교육</li> <li>장애아보육 등 취약보육에 대한 정보의 제공 및 지원</li> <li>가정양육지표 개발 및 보급</li> <li>누리과정 가정연계 프로그램 보급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정양육 영유아를 위한 체험 및 놀이 공간 제공</li> <li>영유아 발달에 관한 검사 제공</li> <li>부모소모임 등 육아정보 교류 공간 제공</li> <li>그 밖에 가정양육 지원 등에 관하여 필요한 사항</li> </ul>

\* 자료 : 보건복지부(2014). 2014년도 보육사업안내.

## 1 운영 목적

- 가정 및 어린이집 영유아에게 다양한 장난감과 교재·교구를 접할 수 있는 기회를 제공함으로써 영유아의 건강한 발달 및 복지 증진
- 장난감을 필요로 하는 가정에 장난감을 대여해 줌으로써 가구 여건 고려 및 부모들의 양육에 대한 부담 경감
  - 핵가족화로 인해 육아를 위한 가족지원 기능이 취약해짐에 따라 가정 내 양육 부모에 대한 육아지원서비스 확충 필요
  - 육아종합지원센터의 기능을 확대하여 육아카페, 육아상담, 장난감 대여 사업 등 가정양육에 다가가는 보육서비스 강화 및 수요자 맞춤형 양육 지원

## 2 운영 현황

- 2001년 서울시 육아종합지원센터가 을지로입구역 내 지하보도에 위치한 중고·재활용센터를 이용하여 〈녹색장난감도서관〉을 개소하면서 시작
- 이후 육아종합지원센터의 장난감대여 운영은 꾸준한 증가를 나타내어, 2014년 6월을 기준으로 전국 73개 육아종합지원센터 중 57개 센터(78%)가 총 92곳의 장난감대여를 운영

## 육아종합지원센터 장난감대여 사업

- 단순히 장난감을 이용자에게 제공하는 것에서 나아가 영유아의 성장과 발달을 지원한다는 교육적 가치를 지니고 있으므로 영유아보육법 시행령 상 '교재·교구의 제공 또는 대여' 기능 수행의 일환으로 볼 수 있음

## • 전국 육아종합지원센터 장난감대여 운영 현황(2014. 6. 30. 기준)

개소일	센터 지역명	운영 명칭	개소 현황	누적 현황
2001 12.14	서울특별시	녹색장난감도서관	1	1
2005 04.29	경상북도	큰꿈도서관(어린이집 대상)	1	2
2006 03.29 12.27	서울 도봉구 서울 동작구	장난감나라 로야장난감대여점	2	4
2007 05.02 07.09	서울 강동구 서울 금천구	동동레코텍 장난감나라(시흥점)	2	6
2008 01.01 01.21 02.23 03.01 04.11 05.16 06.27 09.16	경기 시흥시 경기 평택시 경기 고양시 서울 금천구 서울 서초구 인천광역시 대전광역시 서울 노원구	키움터 장난감도서관 장난감나라 영유아전용 일산 장난감 PLAY 장난감나라(독산점) 장난감도서관(서초) 도담도담 장난감월드(예술회관점) 소곤소곤장난감도서관 놀이아띠(상계점)	8	14
2009 01.01 05.01 05.04 05.19 06.29 07.17 09.01 09.08 09.23 11.17 11.20	경기 이천시 경기도 북부 경기 부천시 서울 강남구 서울 성북구 인천광역시 서울 강남구 서울 관악구 경기 수원시 서울 동대문구 서울 종로구	키즈토이 아이사랑장난감나라 장난감도서관 강남구육아종합지원센터(대치) 장난감이 좋아 도담도담 장난감월드(작전점) 강남구육아종합지원센터(논현) 꿈놀이터 해피아이 장난감나라(매교점) 느티나무 장난감방(답십리점) 장난감도서관	11	25
2010 01.20 03.23 04.19 04.28 04.28 04.28 05.19 05.20 05.25 05.29 09.30 10.01 10.01 12.28	서울 광진구 서울 성동구 경기 군포시 부산광역시 인천 부평구 인천 부평구 인천 남구 전라남도 인천 서구 서울 강남구 충남 천안시 서울 강서구 서울 송파구 강원도	재미씨앗 무지개장난감세상 별별놀잇감나라 그린나래 장난감도서관 도담도담 장난감월드(부평역점) 도담도담 장난감월드(부개점) 도담도담 장난감월드(송의점) 장난감놀이세상 '아이꿈터' 도담도담 장난감월드(검단점) 강남구육아종합지원센터(개포) 도담도담도서관 키득키득놀잇감터 놀이감 대여실 장난감대여서비스	14	39

개소일	센터 지역명	운영 명칭	개소 현황	누적 현황
2011	01.01 서울 마포구	망원장난감대여점		
	01.01 서울 마포구	도화장난감대여점		
	02.08 서울 도봉구	장난감나눔이		
	02.11 충청북도	노리마을		
	03.01 서울 서대문구	장난감대여서비스		
	03.02 서울 양천구	해누리대여터		
	03.14 제주특별자치도	장난감도서관		
	03.28 경기 광명시	장난감도서관		
	04.11 서울 동작구	사당영유아돌보미센터	18	57
	04.12 경기 고양시	영유아전용 관산 장난감 PLAY		
	05.15 경남 진주시	진주시청 장난감은행		
	05.23 경남 창원시	아이세상장난감도서관		
	06.01 광주광역시	누리봄 장난감도서관		
	06.04 서울 노원구	놀이아띠(월계점)		
	07.20 서울 은평구	라온장난감나라(구산점)		
	08.04 경기 성남시	시청 아이사랑놀이터		
	11.04 경기 성남시	수정 아이사랑놀이터		
	12.01 경북 포항시	어린이장난감도서관		
2012	02.01 경기 수원시	해피아이장난감나라(정자점)		
	02.07 서울 동대문구	느티나무 장난감누리(제기점)		
	02.11 서울 강동구	강동육아누리도서관		
	03.27 경기 성남시	분당 아이사랑놀이터	8	65
	06.13 서울 강북구	장난감나라		
	07.05 서울 서초구	장난감도서관(신반포)		
	08.03 경남 진주시	무지개동산 장난감은행		
	11.13 서울 중구	키즈토이 신당점		
2013	01.02 경기 의정부시	아이러브맘카페		
	02.18 경기 부천시	범박 아이러브맘카페		
	02.19 서울 강남구	강남구육아종합지원센터(도곡)		
	04.10 경기 양주시	양주시 장난감도서관		
	04.11 경기 안양시	아이사랑장난감나라		
	04.12 울산 남구	장난감대여관	11	76
	04.29 서울 성북구	sb장난감도서관		
	05.03 경기 화성시	향남 아이러브맘카페		
	06.08 울산 남구	장난감대여관(문수점)		
	12.06 경기 성남시	양지 아이사랑놀이터		
	12.19 인천 계양구	보육도서관(어린이집 대상)		

개소일	센터 지역명	운영 명칭	개소 현황	누적 현황
2014	01.20	서울 중구	키즈토이(중림점)	16 92
	01.22	경기 부천시	고강본동 아이러브맘카페	
	02.19	경기 부천시	심곡본동 아이러브맘카페	
	03.12	경기 안산시	아이맘카페	
	03.13	경기 성남시	중원아이사랑놀이터	
	03.13	인천 서구	도담도담장난감월드(연희점)	
	03.14	경기 성남시	분당구청 아이사랑놀이터	
	03.26	경기 고양시	아이러브맘카페(탄현점)	
	03.27	경기 화성시	반송 아이러브맘카페	
	04.01	경기 과천시	부림 아이러브맘카페	
	04.13	경남 진주시	센터 장난감도서관	
	04.20	서울 은평구	라온장난감나라(은평구청점)	
	04.25	경기 고양시	아이러브맘카페(여성회관점)	
	05.02	경기 수원시	장난감도서관 – 휴	
	05.20	부산 부산진구	장난감도서관	
	06.24	경기 시흥시	신세계이마트 희망장난감도서관	

- 2014년 중 장난감대여 개소 예정 육아종합지원센터
  - (추가 개소) 서울 종로구, 충남 천안시
  - (신설 개소) 경기 의왕시, 전북 군산시

## 제2장

# 장난감대여 운영의 실제

### I. 물리적 환경

1. 공간의 구성
2. 자료 구입 및 배치

### II. 장난감대여의 운영

1. 운영관리
2. 인력관리
3. 안전관리



- 대여 사업의 궁극적인 주 이용대상은 영유아지만 주로 부모 또는 보호자와 동반하여 시설을 이용 하므로 영유아와 보호자의 특성을 모두 고려한 환경 마련이 필요함
- 물리적 환경은 공간의 구성과 대여 자료인 장난감의 구성으로 나눌 수 있음

## 1 공간의 구성

### 주요 공간

- 수납공간
- 세척실
- 자료검색공간
- 대여·반납공간
- 보관창고
- 게시공간

### 기타 공간

- 자유놀이공간
- 상담을 위한 공간
- 프로그램을 위한 공간
- 이용자 편의공간

- 주요 공간 : 필수 운영 공간으로 각 공간의 특성에 따라 적절하게 배치하고 구성하여야 함
  - 기타 공간 : 서비스 이용자의 요구나 지역 특수 사업 진행에 따라 선택적으로 운영할 수 있음
- ※ 놀이용 자동차 등 규모가 큰 장난감을 운반하여야 하는 경우가 있으므로 건물의 1층 또는 엘리베이터와 가까운 공간을 선정하여 설치하는 것이 바람직함

### 1) 주요 공간

#### 가. 수납공간

- 대여 가능한 장난감을 전시할 수 있는 수납공간이 필요함
- 적절한 높이의 수납장
  - 장난감 확인 및 수납에 어려움이 없도록 이용자의 시선이나 눈높이를 고려하여 높이 160cm 이하 수납장에 전시하는 것이 적절함
- 장난감 크기에 따른 수납장 선반 깊이 고려
  - 선반의 깊이가 얕은 경우 장난감이 떨어져 파손되거나 안전사고의 위험요소가 될 수 있으며 선반이 너무 깊은 경우 수납된 장난감 파악에 어려움이 있으므로 30~50cm 정도의 선반 깊이가 적절함
- 동선을 고려한 충분한 통로 확보
  - 여러 개의 수납장 사이를 이동하며 장난감을 꺼내어 살펴보기에 충분한 공간을 확보하여 배치함

- 장난감 홍보를 위한 공간 마련

- 이용 빈도가 높거나 새로 구입한 장난감을 배치할 수 있는 수납장을 따로 마련하면 장난감 홍보에 효과적임



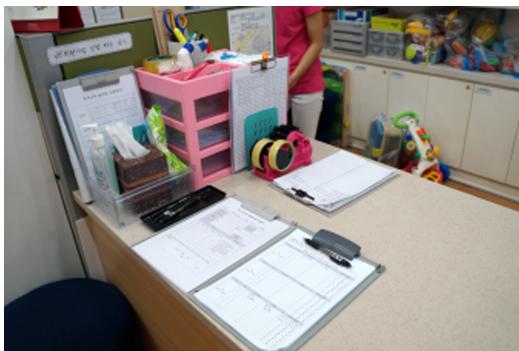
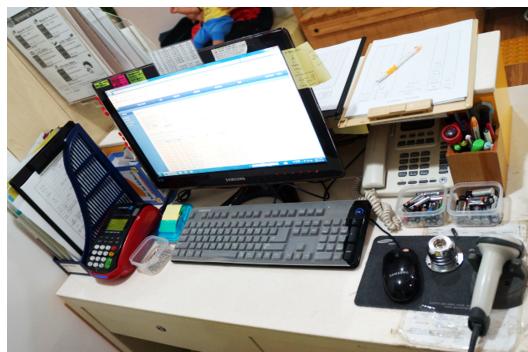
■ 수납공간의 구성

#### 나. 대여·반납공간

- 방문자 관리가 용이하도록 출입문과 가까우며 모든 공간의 파악이 가능한 위치에 배치하는 것이 효율적임
- 이용자를 처음 맞이하고 가장 많은 소통이 이루어지는 공간이므로 항상 깔끔하게 정돈된 상태를 유지할 수 있도록 해야 함
- 대여관리 시스템을 위한 컴퓨터, 회원관리 서류 등의 보관 공간과 대여 시 이용자와 함께 장난감을 올려놓고 점검해 볼 수 있는 공간 등이 필요함
- 이용자를 배려한 공간 구성
  - 대여·반납공간과 출입구 쪽에 신발장 및 사물함을 설치하면 이용자의 소지품 등을 보관할 수 있어 편리함
  - 휴식 또는 대여·반납 대기 시 필요한 간이 의자를 마련하는 등 이용자 편의를 위한 공간과 비품 마련이 이루어질 수 있음

### 대여·반납공간 필요물품

- 대여·반납을 위한 용품 : 컴퓨터, 바코드리더기, 전자저울, 도난방지택제거기, 수거한 도난방지택 모음상자, 대여할 장난감을 담을 수 있는 바구니 등
- 장난감 점검을 위한 도구 : 크기 및 종류별 드라이버, 건전지 잔류 체크기, 새 건전지(크기별로 구비) 등
- 운영 관련 서류 : 운영 및 회원관리를 위한 서류(가입신청서, 회원카드 등)
- 기타 용품 : 전자계산기, 펜 등 기본 문구류, 블록, 소독액 등



■ 대여·반납공간의 구성

### 다. 세척실

- 대여를 위한 장난감은 여러 사람이 공동으로 사용하므로 자체적인 세척실을 마련하여 대여·반납 시마다 위생적으로 관리해야 함
- 효율적인 세척실 구성을 위한 고려사항
  - 물을 사용하는 영역과 건조한 영역으로 구분하여 구성할 수 있음
  - 물 사용 영역 : 물 세척을 위한 수도 설비와 적절한 크기의 세면대 설치가 필요하며 바닥재는 물이 닿을 경우 닦아내기에 용이한 소재를 사용함
  - 건조한 영역 : 소독 작업 등을 위해 장난감을 올려놓을 수 있는 테이블, 의자 등의 비품을 마련하고 소독기 등 세척실에 필요한 전자제품을 설치함

- 세척 전·후 장난감을 구분할 수 있도록 수납장을 구비함
- 가급적 통풍이 잘되고 세척한 장난감을 건조하는 데 편리한 곳에 설치하는 것이 바람직함
- 업무담당자 및 인력자원을 위한 공간구성
  - 장난감 세척 업무는 업무담당자 이외에 자원봉사자 등의 도움을 필요로 하는 경우가 많으므로 여러 사람이 사용하기에 편리한 환경적 조건을 고려함
  - 신체의 피로도를 낮출 수 있는 적절한 높이의 책상 및 푸신한 방석, 허리를 편안하게 하는 의자 등의 비품과 냉·난방 시설, 환기 시설 등을 마련함

### 세척실 필요물품

- 비품류 : 물을 사용할 수 있는 세면대, 수납장, 세탁기, 냉·온방가전제품 등
- 세척 및 소독을 위한 물품 : 장난감세척기, 청소기, 소독기, 핸디형 스팀기, 살균기, 세척 세제, 소독액, 청소용 스펀지, 스티커제거제 등
- 세척도구 : 칫솔, 면봉, 수세미, 고무장갑, 플라스틱 바구니 등
- 보수 및 수선관련 용품 : 글루건, 본드, 테이프류, 드라이버, 벨크로, 바느질 도구 등
- 종사자 용품 : 의자, 방석 등
- 기타 : 도난방지택 여분 등



■ 세척실의 구성

## 라. 보관창고

- 고장 및 파손·분실 등으로 인해 현재 대여가 불가능한 장난감, 새로 구입하여 대여 전 목록화 작업이 필요한 장난감, 예약된 장난감 등의 보관을 위한 창고가 필요함
- 보관창고 구성 시 유의사항
  - 장난감 이동이 많으므로 대여·반납공간 및 세척실과 가까운 곳으로 구성하는 것이 편리함
  - 대여업무 혼선 및 안전사고 방지를 위해 잠금장치를 설치하여 관련 직원들만 이용할 수 있도록 해야 함
  - 창고에 보관중인 장난감의 위치를 표시한 배치도를 이용하면 관리에 효율적임



■ 보관창고

창고 배치도										
나눔 봉사대	역할 · 조작	조작	조작	조작	음률	AS 부품	폐기	AS	A/S 부품 장난감 보관용 주머니	
	신체 · 게임									
	비닐주머니									

## 마. 자료검색공간

- 대여·반납공간의 한 부분을 이용하거나 출입문과 가까운 위치에 자료검색공간을 마련하여 이용자 스스로 대여할 수 있는 자료를 확인할 수 있도록 도움
- 자료검색 제공 방법
  - 홈페이지나 컴퓨터 프로그램에 접속하여 대여할 수 있는 품목을 살펴볼 수 있도록 함(검색 방법을 안내하는 설명문을 함께 제시)
  - 컴퓨터 사용이 어렵거나 책자 형태의 자료를 선호하는 이용자를 위해서는 장난감 목록을 출력한 유인물을 제공할 수 있음(장난감을 종류별로 구분한 책자를 제시하면 자료검색에 용이)



■ 컴퓨터를 이용한 자료검색



■ 출력물을 이용한 자료검색

## 바. 게시공간

- 이용자들이 쉽게 접근할 수 있는 통로나 입구 등에 배치하는 것이 효과적임
- 반납일자 달력 게시
  - 대여일에 따른 정확한 반납일자를 안내하여 연체 발생을 최소화해야 함
  - 수동식 달력과 전자식 달력 중 적절하게 선택하여 게시할 수 있음
- 이용 시 유의사항 안내
  - 장난감대여 이용 시 유의해야 할 점을 미리 고지함  
(예 : 파손 및 분실 시 이용자 책임과 일부 비용부담에 관한 내용 등)
- 청결 및 위생을 위한 장난감 관리 방법 안내
  - 장난감 세척 과정 및 방법, 사용하는 도구 등에 대한 정보를 안내함
- 새로 구입한 장난감 소개
  - 새롭게 구입한 장난감에 대한 정보와 대여 이용 가능 시기를 안내함
- 장난감을 이용한 놀이방법 소개
  - 다양한 놀이방법 및 성인의 역할을 안내하는 내용을 소개함



■ 게시공간의 구성

## 2) 기타 공간

기타 공간은 육아종합지원센터 내부에 구성된 공간을 활용하여도 무방하나 장난감대여 공간을 지점이나 분점으로 따로 운영할 경우에는 장난감대여 서비스를 위한 자체적인 공간을 마련해주는 것이 효과적임

### 가. 자유놀이공간

- 영유아와 보호자가 장난감에 대한 기본 탐색 및 놀이 경험 제공을 위한 공간으로 장난감대여 공간 내에 자유놀이공간을 마련할 수 있으며 영유아와의 구체적인 놀이방법을 보여주고자 할 때에도 효과적으로 활용 가능함
- 자유놀이공간에 제시된 장난감은 대여를 위해 세척을 마친 장난감과 반드시 구분하도록 유의함



■ 자유놀이공간의 구성

### 나. 상담을 위한 공간

- 장난감대여의 기능이 심화되어 육아상담(예 : 장난감대여 서비스 이용, 장난감의 선택 및 장난감을 통한 육아의 실제 등)이 이루어질 경우를 위해 2~4명이 앉을 정도의 의자와 탁자를 마련하여 상담을 위한 공간을 구성할 수 있음

- 장난감대여 이용 또는 육아고민 등 상담업무의 활성화에 따라 간이 공간이나 별도의 독립적인 공간을 마련할 수 있음



■ 상담을 위한 공간의 구성

#### 다. 프로그램을 위한 공간

- 장난감과 관련하여 부모소모임 또는 부모교육 등을 진행하거나 지역사회 연계 프로그램 및 가족 참여 프로그램 등을 운영할 수 있음



■ 프로그램을 위한 공간의 구성



#### 라. 이용자 편의공간

- 수유 및 기저귀갈이 공간
  - 파티션 및 커튼 등을 활용하여 한 쪽 공간에 수유를 위한 독립적 공간을 구성할 수 있음
  - 수유공간에 기저귀갈이공간을 함께 마련해주거나 화장실 벽면을 이용하여 기저귀갈이대를 설치할 수 있으며 항상 청결이 유지될 수 있도록 관리하는 것이 중요함
- 물품보관함
  - 장난감대여 서비스를 이용하는 동안 장난감을 충분히 탐색하고 선택할 수 있도록 영유아 물품 및 소지품 등 개별 물품 보관을 위한 사물함을 제공할 수 있음

- 휴식공간

- 공간의 내부·입구·복도 등에 간이의자·소파 등을 제공하여 잠시 휴식하거나 담소 나누기 등이 가능한 휴식공간을 구성할 수 있음

- 건의함

- 미처 생각하지 못했던 안전과 불편사항은 민원내용으로 보완할 수 있으며 온라인창구·건의함 등의 운영은 장기적 안목으로 큰 도움이 됨



■ 기저귀갈이공간



■ 물품보관함

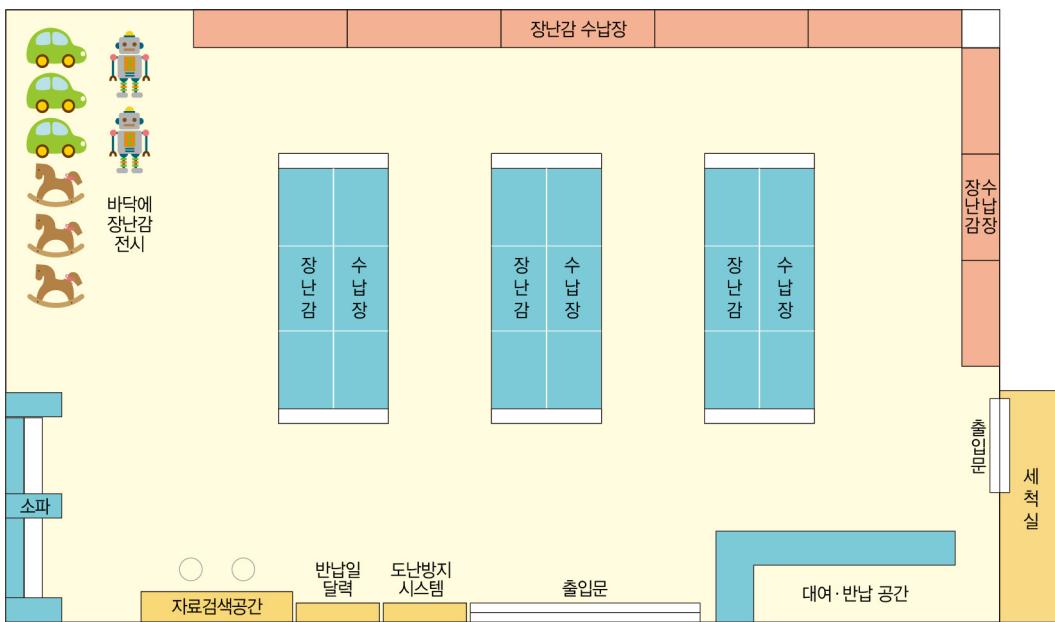


■ 휴식공간

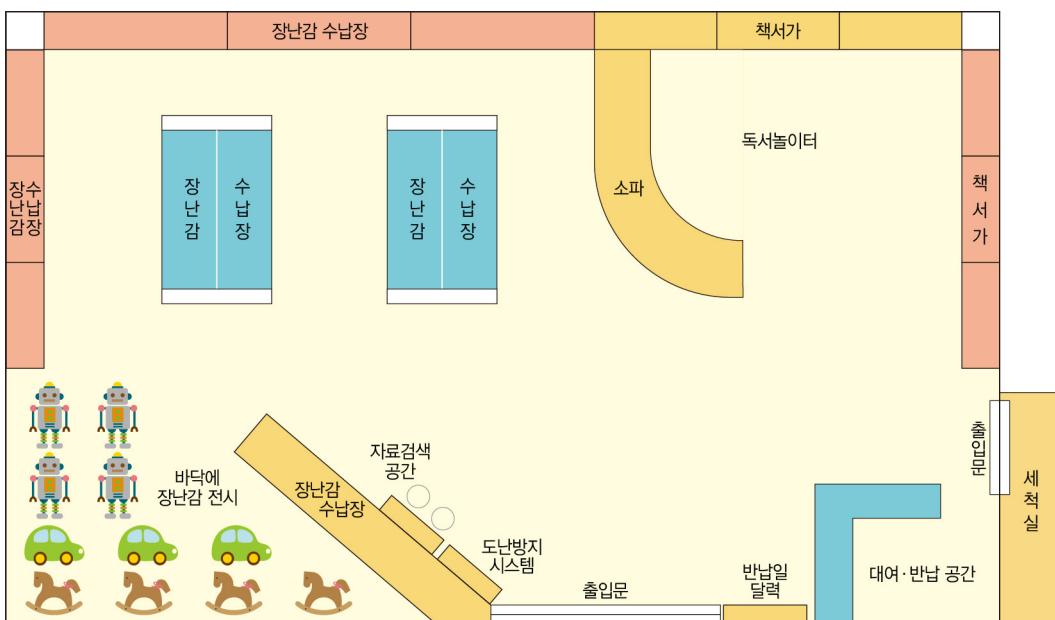


■ 건의함

## 영역 배치의 예 ① – [도서 대여와 분리된 공간]



## 영역 배치의 예 ② – [도서와 같이 열람·대여할 수 있는 공간]



※ 벽면에 배치된 수납장을 제외하고는 높이 160cm 이하의 가구를 설치하여 시야를 충분히 확보하는 것이 바람직하며 구석 공간에는 반사경 등을 설치할 수 있음

## 2 자료 구입 및 배치

■ 장난감대여 운영 공간의 구성이 이루어진 후에는 대여할 자료를 구입하고 배치하여 관리하는 등 일련의 작업이 필수적임

### 1) 자료의 구분

- 놀이 형태와 특성에 따른 장난감
  - 장난감을 활용한 여러 가지 놀이 형태 및 특성에 따라 장난감을 구분 할 수 있음
- 영유아 연령에 따른 장난감
  - 영아, 유아에 따른 구분에서 0~1세, 2~3세, 4~5세 등 세부 연령으로 구분할 수 있으며 영아의 경우에는 좀 더 세부적인 월령으로도 구분할 수 있음
- 기타자료
  - 장난감 이외에 영유아 그림책 및 부모용 도서, 시청각 자료 등을 대여 자료로 제공할 수 있으며 기타자료 또한 한 영역을 이용하여 충분히 활용되어질 수 있도록 흥미로운 환경 구성이 필요함

#### 놀이 형태와 특성에 따른 장난감 구성의 예

- 신체놀이 : 여러 가지 탈것 종류, 이동용 그네, 밟고 건너는 기구, 점핑바운서, 크고 다양한 공, 미끄럼틀, 흔들목마, 끌차, 운동기구류 등
- 언어놀이 : 촉감책, 모양책, 장난감 전화기, 소리나는 장난감 등
- 조작·탐색놀이 : 대응, 분류, 비교, 순서짓기, 부분과 전체, 공간, 모양, 규칙성 등의 놀이가 가능한 장난감, 숫자놀이카드, 조각퍼즐, 끼우기, 색깔 맞추기, 목공놀이, 두드리거나 만져보며 탐색할 수 있는 자료 등
- 음률놀이 : 마라카스, 멜로디언, 북, 딸랑이 등의 다양한 악기종류
- 역할놀이 : 놀이용 집, 미용실놀이, 소꿉놀이, 병원놀이, 인형 옷 갈아입히기 등
- 블록놀이 : 스펜지블록, 나무블록, 종이벽돌블록, 우레탄블록 등

### 2) 자료 수납 및 배치

- 반납 후 세척을 끝낸 장난감은 대여 자료로 수납장에 전시해야 함
- 수납 및 배치 시 고려사항
  - 신체, 언어, 조작 등 놀이 형태와 특성별 또는 영유아 연령별로 구분해 장난감별 접근이 용이하도록 함
  - 작은 크기의 가벼운 장난감은 수납장의 상단, 큰 통에 들어가는 블록 등이나 무거운 장난감은 수납장 하단에 배치함

- 바퀴가 있거나 굴러갈 수 있는 장난감을 수납장에 전시할 경우 선반 입구에 턱을 만들어 떨어지지 않도록 함
- 수납장에 각 장난감의 위치를 표시해두어 원하는 장난감을 손쉽게 찾거나 효과적으로 정리 할 수 있도록 함
- 대형 장난감은 수납과 이동이 어려우므로 바닥에 위치를 표시하여 전시함(자동차, 소꿉 놀이대 등)
- 퍼즐 등 조각이 작거나 여러 개여서 분실의 위험이 큰 장난감은 상자에 담아 보관하며 상자 곁면에 내용물의 사진이나 부품 등을 구체적으로 기록해놓으면 편리함



■ 바닥을 이용한 배치



■ 수납장을 이용한 배치

### 3) 자료 구입 및 관리

#### • 자료 구입의 계획

- 구입할 자료의 목록을 작성하여 계획적으로 진행함
- 이용자의 요구도, 훼손된 자료의 종류, 새로 나온 장난감, 영유아 발달의 적합성, 관리 및 세척의 용이함, 구입 후 보관장소 및 보관방법 등을 고려하여 구입함
- 어느 한 영역이나 형태에 치우치지 않도록 고루 구비해 놓을 수 있도록 함(운영 상황 및 이용자의 요구도를 고려하여 융통성 있게 조절)
- 영유아 연령과 발달에 따른 적절성 여부와 관련하여 전문가의 자문을 요청할 수도 있음

#### • 새로 구입한 자료의 관리

- 구입한 장난감의 사진, 구입처, 추후 A/S 가능 여부 등을 구체적으로 기재한 목록화 작업이 이루어지면 추후 관리에 효율적임
- 장난감 목록화 및 바코드 작업 등 전산화 절차가 모두 이루어진 후 대여 가능하도록 해야 함
- 각 장난감은 보관용 주머니 등에 담고 장난감에 대한 정보를 기재한 이름표를 달아 관리하는 것이 좋음
- 장난감 이름표는 코팅하거나 투명케이스에 넣은 후 링 혹은 줄을 이용하여 부착함(영유아가 이름표를 입에 넣는 등의 안전사고와 장난감 형태를 고려하여 부착 방법을 달리 할 수 있음)
- 이용자에게 새로 구입한 장난감 목록 및 이용가능 시기 등의 정보를 미리 공지하여 홍보하면 장난감대여 활성화에 효과적임

#### • 고장 및 파손·분실 등 수리가 필요한 자료의 관리

- 장난감 구매처 및 제조업체 등에 문의하여 부품을 구하거나 고장난 부분을 수리하여 다시 사용할 수 있음
- 파손된 장난감을 사용할 경우 안전사고가 일어날 수 있으므로 반드시 대여가능한 장난감과 분리된 공간을 확보하여 보관해야 함

## 자료의 바코드 및 전산등록 활용의 예



■ 장난감 및 영유아 그림책 바코드 활용

## ■ 장난감 이름표에 들어가야 할 내용의 예

- 장난감명, 장난감 사진, 바코드, 사용가능 연령, 구성품, 유의사항 등을 포함
- 구성부품의 경우 각 구성품에 대한 내용을 자세하게 기록  
(예 : 색깔공(빨간색 2개/파란색 2개/노란색 2개), 나무막대 3개 등)

장난감명	
장난감 사진	<input type="checkbox"/> 제조사
	<input type="checkbox"/> 대상연령
	<input type="checkbox"/> 구성
Soci ○○○○ 육아종합지원센터	
■ 앞면	

□ 내용	
비고	
○○○장난감도서관 Tel. ○○○-○○○○-○○○○	
주 소	
■ 뒷면	

## 1

## 운영관리

- 운영에 관한 기본적인 사항은 센터 내 게시판이나 홈페이지 등에 상시 안내하는 것이 좋음
- 구체적인 운영규정 내용을 이용하면 추후 이용자 이용약관 및 교육 자료를 제작하는 데에도 활용 가능함(운영규정의 예시 '부록 1' 참조)
- 운영규정 수립 시에는 반드시 지역 내 장난감대여 운영 관련 자치법규 여부 및 조례 내용 확인이 이루어져야하며 지자체 승인이 필요할 수 있음

## 1) 운영목적

- 장난감대여를 운영하고자 하는 목적과 방향을 정함
- 영유아 및 부모 등 이용자, 지역, 육아종합지원센터 등에 대한 내용을 고려해야 하며 철학적인 목적을 바탕으로 가시적인 목표를 제시할 수 있음

## 2) 이용대상

- 운영목적에 적합하도록 서비스를 이용할 수 있는 대상을 말함
- 대부분의 센터에서는 '관내 영유아 자녀를 둔 시민' 또는 '관내 소재 직장 근무자'를 대상으로 하는 경우가 일반적이나 센터 상황에 따라 달리 규정할 수 있음
- 대여 자료 및 회원관리를 원활하게 하기 위해 선착순, 추첨, 장난감대여 이용자 교육을 반드시 이수한 대상자 등으로 이용자를 제한할 수도 있음

## 3) 운영시간

- 대여·반납 자료의 정리정돈 및 운영인력의 업무 내용 등을 고려하여 운영기간, 이용시간, 점심 시간, 휴관일, 운영인력의 근무시간 등을 규정함
- 이용시간 규정 시 직장에 근무하는 영유아 부모 등의 이용자들을 배려하여 규정할 수 있음(주말 운영 및 점심시간 조정 등)

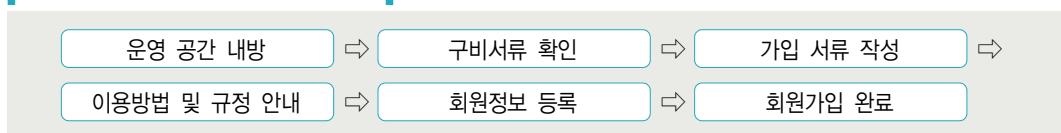
#### 4) 이용요금

- 연회비, 대여료, 연체료, 이용보증금, A/S 비용 등 서비스 이용 시 반드시 지불해야하거나 추후 발생할 수 있는 요금에 대한 사항을 규정함
- 이용요금의 규정에 따른 회원들은 정기적으로 연회비를 납부하거나 장난감대여 시마다 대여료를 납부할 수 있음
- 각 요금에 따라 구체적인 내용 및 요금 책정 기준(장난감 구입가격 또는 구입연수, 대여횟수 등에 따른 차등 책정) 등을 규정해야 함

#### 5) 회원가입

- 회원가입을 원할 경우 이루어져야 할 일련의 방법 및 절차, 필요한 구비서류 등을 규정함
- 최소한의 회원정보 확보와 이용방법 안내를 위한 필수적 과정이라고 할 수 있음
- 이름, 연락처, 주소 등의 기본정보를 기입할 수 있도록 하며 개인정보 수집·이용 동의가 반드시 이루어져 함(또한 개인정보 활용 범위를 안내함)
- 센터 내 게시판이나 홈페이지 등에 회원가입 방법을 안내하여 이용대상자가 회원가입 신청 전 숙지하여 구비서류를 준비 할 수 있도록 배려함
- 필요에 따라 회원가입 시 장난감대여 이용자 교육 이수 또는 이용약관 서약 등의 절차가 추가될 수 있음
- 회원의 종류(지역의 시민, 직장인, 차상위계층 등)에 따라 분류하여 개별 회원카드를 만들고 전산화하여 관리하는 것이 효율적임
- 총 회원 수에 제한을 두어 운영할 경우에는 정원이 초과할 경우를 고려하여 대기자 모집과 관련한 사항을 규정해 놓아야 함
- 구비서류 규정 시 유의사항
  - 이용대상 임을 확인할 수 있는 서류와 함께 회원가입서 등이 필요함(개인정보 보호법 시행 ('14.8.7~)에 따라 법령 근거 없이 주민등록번호 수집은 불가)
  - 연회비 등 이용요금의 면제 및 감면 규정이 있을 경우에는 이를 확인하기 위한 서류를 규정해 놓는 것이 좋음

##### 내방을 통한 회원가입 절차의 예



## 6) 회원의 권리와 의무

- 회원으로서 누려할 기본적인 권리를 규정하고 권리를 위해 반드시 지켜야 할 의무사항을 규정함
- 이는 운영을 원활히 하고 다수의 회원들이 이용하는데 있어 불편을 최소화 할 수 있음

## 7) 대여 및 반납

- 대여가능 품목, 대여가능 수량, 대여기간, 대여횟수 등 대여 및 반납과 관련한 이용방법을 규정하여 관리함
- 대여기간의 경우 기간연장 신청 여부와 방법에 대한 내용을 함께 규정함
- 전산화된 바코드 등을 활용하여 대여·반납 관리를 간편화하는 것이 좋음
- 바코드를 활용할 경우 스캔 과정 중 오류가 발생하는 경우가 있으므로 반드시 해당 대여물품의 정보를 확인 후 대여·반납 처리 할 수 있도록 함
- 연체된 대여물품이 있을 경우 회원에게 개별 연락하여 반납이 이루어질 수 있도록 안내함
- 대여 시 유의점
  - 이용자가 연체 및 미반납 된 사항은 없는지 등의 여부를 확인함
  - 장난감 구성물 및 사용방법, 작동 이상 여부를 이용자와 함께 확인하고 대여에 대한 정확한 의사를 확인 후 대여해 갈 수 있도록 함(수기로 기록하는 장난감대여 확인 대장 등을 사용 하면 효율적임)
  - 장난감대여 시 반납일자 및 대여기간 연장 방법, 파손 및 분실 등에 대한 내용을 안내함
  - 장난감을 활용한 놀이방법을 미리 숙지하고 안내하여 가정에서 잘못된 사용으로 인한 안전 사고가 발생하지 않도록 함

### 대여 과정의 예

회원카드 확인 ■ 회원카드의 바코드 스캔을 통해 회원 확인(회원명, 대리인 등의 회원정보)



대여물품 상태 확인

■ 회원과 함께 장난감의 수량, 외관, 작동여부 등 확인  
■ 해당 대여물품에 특이사항이 있을 경우 회원에게 설명



대여 전산 등록

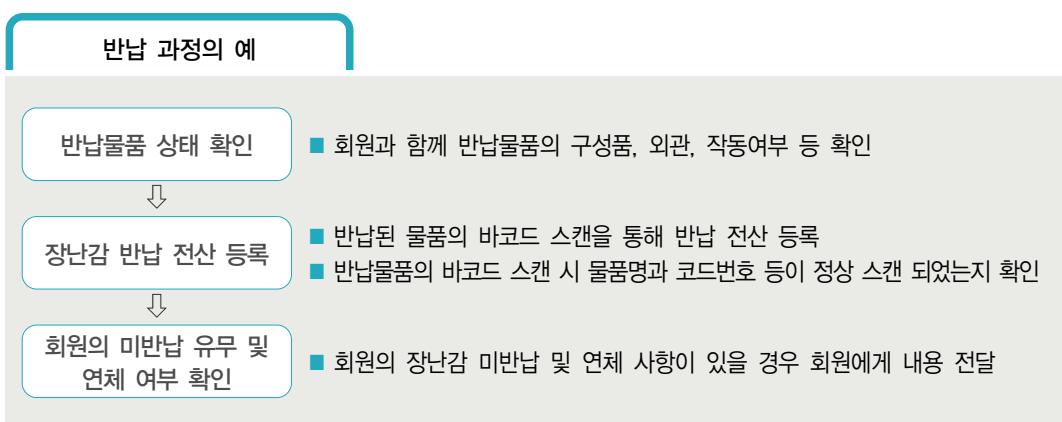
■ 회원이 선택한 장난감의 바코드 스캔을 통해 대여 전산 등록  
■ 대여물품의 바코드 스캔 시 물품명과 코드번호 등이 정상 스캔 되었는지 확인



대여 확인 대장 작성

■ 장난감대여 확인 대장 작성(특이사항, 대여수량 등 기재)  
■ 대여기간 및 반납방법 등을 회원에게 반드시 안내

- 반납 시 유의점
  - 파손 및 분실 확인, 장난감 보호 주머니와 이름표, 바코드 등을 확인해야 함
  - 특히 조각품이 많은 블록 등은 처음 대여할 당시의 무게를 확인하거나 장난감 각각의 구성 품을 이용자와 직원이 함께 확인해야 함



## 8) 연체

- 각 지역 센터 상황에 따라 연체한 기간만큼 대여정지 기간 및 연체료 등을 부과할 수 있으며 연체 관련 규정을 통해 연체를 최소화해야 함
- 부득이한 경우 연체일 감면을 규정하고 증빙자료를 제출하는 경우, 이를 확인하여 연체일을 감면할 수 있음
  - 사고 또는 회원 및 자녀의 병원 입원 등의 경우
  - 대여품의 파손 및 분실로 인한 A/S 또는 재구매 등 배상을 위한 기간의 경우

## 9) 배상(파손 및 분실)

- 대여물품의 파손 및 분실 등으로 인한 배상 관련 내용을 규정함
- 수리가 가능한 경우와 수리가 불가능한 경우를 구분하여 배상 절차를 마련함
- 수리비, 재구매비 등 배상 시 발생하는 요금 및 요금책정 기준(예 : 구입연수, 대여횟수 등)을 구체적으로 규정하여 분쟁의 요소를 줄일 수 있도록 함
- 파손 및 분실 발생 시 배상 완료까지의 기한을 정하여 배상 과정이 장기간 지연되지 않도록 해야 함

## 10) 회원탈퇴 및 연회비 환불

- 본인의 의사에 따라 회원을 탈퇴 하고자 할 때 탈퇴 절차와 연회비 환불 가능 여부와 방법 등을 규정함
- 신청자의 서명과 함께 회원탈퇴 사유를 간략히 작성하도록 하여 추후 운영 사항에 고려해야 할 사항은 없는지 확인함
- 탈퇴회원 명단을 기록해 두고자 할 때에는 이에 대한 개인정보 수집·이용동의가 사전에 이루어 져야 함
- 연회비 환불 규정 시 유의사항
  - 환불 기준 규정 : 탈퇴신청서를 제출한 익일로부터 잔여일수 또는 가입 후 대여 횟수에 따라 규정 할 수도 있음
  - 회원 본인의 의사와 별개로 회원이 회원자격에 위배되는 행위를 하거나 그에 준하여 회원 자격 취소에 해당하는 경우 연회비 환불 여부 규정

## 11) 대여 자료 관리

- 대여 자료의 전산등록 절차와 정리 및 수납 방법 등을 규정하여 관리함
- 구입 및 폐기 기준, 위생·안전관리에 대한 내용 또한 포함해야 함

## 12) 회계 관리

- 회계 관리에는 예산편성 및 예산 신청, 집행, 정산 및 결산보고, 사업수입 관리 등이 있음
- 연회비, 대여료, 연체료, 이용보증금 등의 수입금과 연회비 환불에 따른 반납금이 발생할 수 있음
  - 수입금 : 일정기간 내에 지정된 금융기관에 예입 하도록 하고 수입결의서 등을 작성하여 관리함
  - 반납금 : 연회비 환불 등의 사유가 발생한 경우 해당 증빙서류와 반납결의서 등을 작성한 후 회원에게 지급하도록 함
- 예산집행 시 고려사항
  - 장난감의 구입수량, 유지보수 비용, 담당 인력의 수 등을 고려하여 산정함
  - 장난감구입의 경우 지자체별 또는 구입금액에 따라 입찰, 수의계약, 개별구매 등을 통해 구입할 수 있음
  - 장난감을 구입한 후에는 회계 프로그램 등을 사용하여 장난감 목록, 지출영수증, 세금계산서

및 업체정보(사업자등록증, 통장사본 등)의 지출서류를 기록함(회계프로그램을 사용하지 않을 시 수기로 작성)

- 회계서류는 분기별, 연별로 정산을 통해 관리하며 장난감 및 비품 등 구입한 물품은 물품 관리대장을 만들어 관리함
- 회원에게 연회비 및 A/S 비용 등을 받은 경우에는 회원별로 영수증을 발급하고 수납금 내용을 정리하여 서류화함

### 13) 전산화 프로그램 및 홈페이지 활용

- 전산화 프로그램

- 장난감 등의 대여품 및 회원정보는 관련 프로그램을 통해 전산화하여 운영하는 것이 편리함
- 전산화 프로그램에는 대여·반납관리, 회원관리, 대여품관리, 통계관리 등을 포함하도록 함
- 반납 2~3일전 회원들에게 반납일을 안내하는 핸드폰 문자 시스템을 활용하면 효과적임

- 홈페이지 활용

- 이용규정 및 이용방법 등이 게시되어야 하며 운영상태(휴무일, 소독기간 등)와 안내사항 등을 사전에 공지하여 운영함
- 장난감대여와 관련하여 온라인에서도 확인할 수 있도록 대여품 목록 및 정보, 대여 현황 등을 홈페이지에 안내할 수 있음(장난감의 수량 및 세척중/대여중/수리중/예약중 등 상태 표시)

### 전산화 프로그램 구성의 예

#### ■ 대여·반납 관리

- 대여물품 이용회원 정보, 대여·반납 물품 등록관리
- 회원카드번호, 성명, 물품코드, 장난감명, 연체일, 대여일, 실제 반납일 및 반납 예정일, 상태 등

대여관리		회원관리		상품관리		통 계	
물품코드	<input type="text"/>	회원번호	<input type="text"/>	장난감검색		회원등급	등급
회원카드번호	<input type="text"/>	성명	<input type="text"/>			전화번호	
대리인		자녀생년월일				회비일자	
현재 대출수	장난감(0)	도서(0)	영상(0)	당월대여횟수	2014.05월 (0회)	금전관리	
연체	회(일)	파손	회	분실	회	/	
가입지점							
비고							

#### ■ 회원 관리

- 회원의 정보인 이름, 아이디, 연락처, 회원카드번호, 연회비 구분(일반/감면/면제 등), 최종납부일 및 가입일 등을 전산등록 관리

대여관리		회원관리		상품관리		통 계	
회원카드번호	<input type="text"/>	회원카드번호	구간검색 - 예) S000001~S000009				
분류선택	<input type="text"/> = 전체 =	<input type="text"/> == 선택 ==	<input type="button" value="검색"/>				
기간검색	<input type="text"/> = 전체 =	<input type="text"/> 기간:	<input type="button" value="검색"/>				
삭제		복원					
<input type="checkbox"/>	번호	이름	아이디	전화번호	핸드폰번호	회원카드번호	연회비
						최종납부일	가입일
							탈퇴일

#### ■ 대여물품 관리

- 신규 장난감의 정보 등록 및 기존 물품의 특이사항 등록 관리
- 장난감 사진, 장난감명, 구성품, 분류, 추천연령(제한연령), 특이사항 등

대여관리		회원관리		상품관리		통 계	
분류선택	<input type="text"/> 대분류 <input type="text"/> 소분류						
선택	<input type="text"/> 상태 <input type="text"/> 선택 =	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	물품코드	구간검색 - 예) 100001~1100009		
이미지	이름	상품구성	대분류	소분류	추천연령	(제한연령)	상태
							수정/삭제

### ■ 통계 관리

- 대여목록, 대여통계, A/S통계, 순위통계, 연회비통계, 회원통계, 상품통계, 연체통계, 파손 및 분실 처리비통계, 오늘마감통계 등 운영 관련 통계 관리

### 홈페이지 안내의 예

#### ■ 자료 검색 및 대여현황 정보

### ■ 장난감 정보 제공



- ▶ 장난감명 : 거북이 실로폰
- ▶ 소재지 : 개포
- ▶ 영역 : 음률영역
- ▶ 연령 : 6개월이상
- ▶ 구성품 : 본체 1개, 채 1개
- ▶ 대여상태 : GTC00000026-100430-01 대여중 대여횟수 : 95회

거북이 등이 실로폰입니다. - 거북이가 아이에게 친근감을 주며, 친구가 되어 줍니다.  
산뜻한 색상의 실로폰이 전자음과는 달리 맑고, 온화한 음이 아이의 정서함양에 도움을 줍니다.  
악기를 접하면서 리듬을 알게 되고, 노래부르기를 좋아하게 합니다.  
유아의 소근육, 협응력, 두뇌개발, 집중력, 청각발달에 도움을 주는 놀잇감입니다.

\* 자료 : 서울 강남구육아종합지원센터 홈페이지(<http://gncare.go.kr/>)

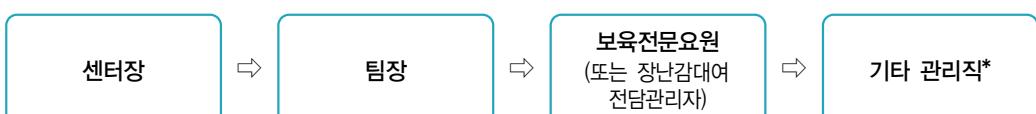
## 14) 기타사항

- 센터에 따라 운영시에 필요한 기타사항을 규정함
- 놀이 공간이 있는 경우는 자유놀이실 이용시간 및 이용방법 등을 규정할 수 있음

## 2 인력관리

■ 육아종합지원센터의 장난감대여 운영은 장난감대여 뿐 아니라 장난감을 활용한 놀이 방법 및 프로그램 제공 등의 육아지원서비스를 위한 전문 인력이 필요함

### 1) 인력의 조직



\* 기타 관리직

- 장난감대여를 담당하는 보육전문요원 이외에 전반적인 운영관리 및 지원을 위한 직원을 구성할 수 있으며 이를 '기타 관리직'으로 구분함

## 2) 인력의 배치

구 분	팀장	보육전문요원 (또는 장난감대여 전담관리자)	기타 관리직
배치 기준	1명	1명	필요에 따라 적정배치

※ 배치 기준은 각 센터 상황에 따라 달라질 수 있음

- 영유아에게 적합한 장난감을 선별하여 구성하고 놀이 관련 상담이 이루어지는 등 전문적 업무를 위해 보육전문요원 및 관련 자격을 갖춘 인력을 배치하는 것이 바람직함(그렇지 못할 경우 전문 인력과 연계하여 지속적인 업무 관리가 이루어지도록 함)
- 기타 관리직은 지속적인 재교육을 통해 준전문가 수준의 업무 수행이 이루어질 수 있도록 하며 운영규모 및 평균 이용자 수를 고려하여 적정 인원을 배치함(자원봉사자·사회복무요원 등 추가 인력 활용이 가능함)
- 여러 개의 지점을 운영하는 경우 각 지점에서 발생하는 문제점이나 어려움은 상시 공유하며 원활히 소통될 수 있도록 함

## 3) 구성 인력의 자격

### 가. 보육전문요원

- 담당업무
    - 장난감대여 관리, 이용자 등 회원관리, 장난감관리, 행정업무, 기타 관리직 인력관리, 영유아 놀이 관련 상담, 놀이 프로그램 제공 등
  - 자격요건
    - 보육교사 2급 자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 자
    - 보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자로서 1년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 자
    - 사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
- ※ 보육전문요원의 자격요건은 「2014년도 보육사업안내(보건복지부)」에 준함

### 나. 기타관리직

- 담당업무
  - 장난감대여 운영관련 전문직 업무 보조, 장난감 소독업무 및 일반직 업무 지원 등
- 자격요건
  - 기타 관리직의 자격은 담당업무 내용을 고려하여 센터 상황에 따라 정함

## 4) 인력의 역할

### 가. 대여·반납

- 이용자와 가장 많은 소통을 해야 하는 주요한 업무로 소통의 어려움은 민원으로 연결될 수 있으므로 장난감대여와 관련한 자세한 이용안내가 필요함

### 나. 회원관리

- 가입 시 확인한 구비서류 및 탈퇴 회원 관련 서류들을 관리함
- 회원가입 시 작성한 기본 정보 사항을 확인하고, 연락처 등 회원정보가 변경되었을 시 즉시 수정·변경 해야함

### 다. 이용자 안내 및 상담

- 장난감을 활용한 놀이방법 및 장난감 선택이나 육아에 어려움을 느끼는 이용자가 있을 경우 적절한 개별 상담을 제공할 수 있음
- 편안한 분위기 속에서 장난감대여 이용에 관한 안내 및 상담이 이루어질 수 있도록 해야함

### 라. 장난감 관리

- 장난감은 여러 사람이 반복하여 사용하기 때문에 고장, 파손, 마모 등이 수시로 일어나므로 지속적인 관리를 해주어야 함
- 장난감 구입 및 사후관리, 폐기의 절차까지 일련의 관리 업무가 필요함
- 장난감 종류에 따른 세척 및 소독 업무와 계획적인 안전점검이 이루어져야 함

### 마. 홈페이지 운영

- 장난감대여의 홍보와 이용자의 편의를 위하여 홈페이지 운영은 효과적임
- 이용자가 희망하는 장난감에 대한 의견수렴이나 이용만족도 조사 등을 주기적으로 진행하며 이용자와 소통할 수 있는 공간으로 활용하는 것이 좋음

### 바. 회계 업무

- 수입금 등 지출사항 전반에 대한 회계서류를 분기별, 연별로 정산하여 투명성 있게 관리함

### 사. 기타 업무

- 육아정보제공 및 지자체별 유용한 놀이시설, 영유아 발달, 건강, 영양정보 등을 안내할 수 있음
- 자원봉사자 등의 기타 인력을 관리하거나 영유아와 관련된 전문기관과의 협력 업무를 추진할 수 있음

### 3 안전관리

- 안전관리라 함은 실내·외 시설 설비 및 구비 자료와 같은 물리적 환경 뿐만 아니라 직원과 이용자들의 안전까지 포함되어야 함
- 이를 위해 운영 인력들은 계획적인 안전점검을 통해 안전사고를 예방하고 위험한 상황에 적절히 대처할 수 있는 지식 및 태도를 길러야 함

#### 1) 환경·시설의 안전

##### 가. 안전관리

- 시설의 안전한 설치
  - 장난감수납장 등 모든 시설은 움직이지 않도록 단단히 고정하여 안전사고가 발생하는 일이 없도록 해야함
- 방염기능을 갖춘 마감재료 사용
  - 내부 마감재료는 불연재, 준불연재 또는 난연재가 바람직하며, 커튼 등의 실내 장식물은 방염기능을 갖추어야 함
- 영유아를 위한 배려
  - 칼, 가위 등의 사무용품은 영유아들 손에 닿지 않는 곳에 보관해야 함
  - 날카롭거나 거칠어 위험요소가 될 수 있는 부분을 점검하고 가구 등 모서리 부분에는 모서리 보호대를 설치함
  - 장난감대여 공간 내 수도꼭지와 정수기는 온수고정장치를 설치하여 화상 방지 조치를 해두어야 함
  - 모든 출입문에는 손끼임방지 장치를 부착하고 콘센트는 안전덮개를 마련함
  - 안전사고 예방의 목적으로 보육사업안내의 해당 규정을 준용하여 CCTV를 설치할 수 있음
- 비상사태에 대비한 안전관리
  - 소화설비 및 경보설비, 피난설비 등 각종 대비시설은 관련 법규와 규정에 따라 안전하게 설치함
  - 눈에 잘 띠는 곳에 소화기를 비치하며 소화기는 정기적으로 점검하여 비상 시 곧바로 사용 할 수 있어야 함
  - 비상대피도를 이용자가 쉽게 확인할 수 있는 곳에 부착함
  - 비상 시 이동에 장애가 없도록 비상구와 비상재해대비시설에는 물건을 쌓아 놓지 않도록 관리함

## 나. 안전점검의 계획

- 안전점검표를 작성하여 정기적인 점검이 이루어질 수 있도록 하며 위험요소 발견 시 즉각 조치 해야 함('부록2' 실내설비 및 장난감 안전점검표 참조)
- 안전점검과 관련하여 업무 분담과 역할 등의 조직을 구성하고 시설관리지침을 마련하는 것이 효과적임

### 시설 안전점검 내용의 예

- 장난감 수납장은 움직이지 않고 잘 고정되어 있는가?
- 콘센트에 안전덮개처리가 되어 있는가?
- 수납장의 선반은 흔들림이 없는가?
- 장난감 수납장에 부서지거나 날카로운 부분이 없고 못이나 부품 등이 빠져 나와 있지 않는가?
- 수납장은 장난감을 꺼내고 수납하기 쉽도록 구성되어 있는가?
- 이용자가 이동하거나 장난감을 운반하기에 충분한 공간이 확보되어 있는가?
- 수납된 장난감이 떨어질 위험은 없는가?
- 수납장이나 벽면 모서리에는 모서리 보호대가 떨어지지 않도록 부각되어 있는가?
- 비상구 등 앞에 물건이 적재되어 있지 않은가?
- 사용 가능한 분말소화기, 투척용 소화기 등은 눈에 잘 띠는 곳에 비치되어 있는가?

## 2) 장난감의 안전

### 가. 안전관리

- 장난감은 어린이제품 안전 특별법('15.6.4~) 제23조에 따라 표시된 안전확인대상어린이제품 이어야 함  
\* '부록2' 참고자료 참조
- 무독성이고 불가연성의 재질로 되어 있으며 유해색소가 첨가되거나 유해색소로 표면이 도포되어 있지 않아야 함
- 장난감의 표면이 거칠거나 모서리가 날카롭지 않아야 하며 로켓, BB탄총 등 발사 및 위험요소가 없어야 함
- 파손 등 위험요인이 발견 될 경우 즉시 폐기하거나 수리하여 대여할 수 있도록 함

### 자율안전확인과 어린이제품 안전 특별법

#### ■ 장난감의 자율안전확인

- 「품질경영 및 공산품 안전관리법」에 따라 완구 및 유모차, 보행기 등은 자율안전확인대상공산품으로 각 품목에 따른 자율안전확인 안전기준에 적합해야 함
  - 한국건설생활환경연구원 또는 FITI시험연구원으로부터 안전성에 대한 시험·검사를 받아 안전기준 적합 여부를 확인 후 안전인증번호를 표시해야 함
  - 자율안전확인의 표시
    - 품질경영 및 공산품안전관리법 시행규칙
- [별표 9] 자율안전확인표시의 기준과 방법(제23조제1항 관련)



자율안전확인신고필증번호:

\* 자료 : 국가기술표준원 제품안전정보센터 (<http://www.safetykorea.kr>)

#### ■ 어린이제품 안전 특별법 [시행 2015.6.4.] [법률 제12733호, 2014.6.3., 제정]

##### [제·개정이유 - 법제처]

어린이가 사용하는 제품의 안전성을 확보하기 위해 만 13세 이하의 어린이가 사용하기 위하여 제조 또는 유통되는 물품 등을 어린이제품으로 정하고, 어린이제품의 안전성을 확보하기 위한 기본적인 사항을 규정하는 법을 제정함으로써, 늘어나고 있는 어린이 안전사고를 예방하고, 어린이의 건강을 보호 및 증진하려는 것임

- 자율안전확인대상공산품 이외 어린이제품에 대해서는 사각지대가 발생하여 특별법이 제정되었으며 특별법 시행 이후에는 포괄적 안전관리가 시행된다고 할 수 있음
- 장난감 등 어린이제품 안전 관련 법령
  - (시행 이전) 품질경영 및 공산품안전관리법
  - (시행 이후) 어린이제품 안전 특별법

## 장난감의 안전확인 인증 및 점검

### ■ 제품인증정보 확인

- 대여물품은 반드시 안전인증제품이어야 하며 인증번호 확인이 가능하여야 함
- 각 품목에 대한 인증기준은 국가기술표준원 안전기준에 따름

○ 제품인증정보 검색

HOME - 제품인증정보 - 제품인증정보 검색



안전관리 대상제품을 구매하시기 전에  
안전인증제품 여부를 확인하세요

전체검색 ▼  검색

찾고자하는 항목에 검색어를 입력하고 "검색"을 클릭하세요.  
예) 제품명: "원구", 모델명: "토마스기차", 인증번호: "B441H003-7001"  
인증번호로 검색하시면 정확한 결과를 얻을 수 있습니다.

\* 자료 : 국가기술표준원 제품안전정보센터 (<http://www.safetykorea.kr>)

### ■ 국내·외 리콜정보 확인

#### • 리콜제도

- 제품의 결함으로 위해가 발생하거나 발생우려가 있는 경우 수리·교환·환불 등의 방법으로 소비자의 피해를 예방하기 위한 제도
- 일반적 하자에 대한 보상인 A/S와 달리 법률 등에서 규정하고 있는 안전기준의 미준수 또는 안전과 관련된 결함이 있을 경우에 적용



- 공표되는 리콜정보를 통해 보유한 대여물품 중 리콜대상 제품의 유무 여부를 수시로 확인하고 조치 사항을 점검해야 함

○ 리콜정보검색

HOME - 리콜 - 리콜정보검색 - 리콜정보검색



국내, 국외 리콜정보를  
검색 하실 수 있습니다.

리콜정보검색 리콜관련 보도자료

전체 ▼ 전체검색 ▼  GO

\* 자료 : 국가기술표준원 제품안전정보센터 (<http://www.safetykorea.kr>)

## 안전검사 인증마크

## ■ 국내 제품의 인증마크

종 류	내 용
 KC (Korea Certification)	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부 부처에 따라 13개로 나뉘어 있던 인증마크가 2009년 7월부터 KC 한 가지로 통합(법정 강제 인증)</li> <li>한국건설생활환경시험연구원과 FITI 시험연구원에서 시행한 장난감검사를 통과한 제품에 부여</li> </ul>
 KOTS (Korea Organic Textile Standard)	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국유기섬유 표준으로 친환경적인 생산방식과 사회적, 윤리적인 표준을 규정하는 자발적인 마크</li> <li>한국섬유기술연구소에서 분석하고 컨트롤유니온에서 인증</li> </ul>

## ■ 수입 제품의 인증마크

종 류	내 용
 CE (Communauté Européen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>유럽연합 내 안전에 관련된 통합 인증마크로 장난감 안전검사 규정 마크</li> <li>제품의 안전과 건강, 소비자 보호와 관련한 유럽규격을 모두 만족한다는 의미</li> </ul>
 EN71	<ul style="list-style-type: none"> <li>유럽의 어린이가 사용할 수 있는 장난감 안전기준으로 납, 카드뮴, 수은, 셀레늄 같은 8대 중금속이 전혀 검출되지 않는 제품</li> </ul>
 ASTM (American Society for Testing Materials)	<ul style="list-style-type: none"> <li>미국 장난감의 의무적인 안전 기준</li> <li>미국재료시험협회 안전 기준으로 14세 이하 어린이 장난감에 해당</li> </ul>
 GOTS (Global Organic Textile Standard)	<ul style="list-style-type: none"> <li>국제유기섬유 인증마크로 오가닉인형 등을 선택할 때 확인</li> <li>제품 생산부터 마지막 공정까지 친환경적으로 이루어졌을 때 인증</li> </ul>
 FSC (Forest Stewardship Council)	<ul style="list-style-type: none"> <li>자연을 파괴하지 않고 보완하는 방식으로 생산과정부터 모두 친환경적으로 이루어진 제품에 부여(주로 나무로 제작된 장난감 선택 시 확인)</li> </ul>
 CPSC (Consumer Product Safety Commission)	<ul style="list-style-type: none"> <li>미국 내 유통되는 제품의 안전과 유통에 대한 규제 기준을 통과한 제품에 부여하는 인증마크</li> </ul>

## 나. 위생관리

- 장난감은 반드시 세척을 거친 후에 대여가 이루어져야하며 청결과 위생은 민감한 사안이므로 이로 인한 불신과 민원을 초래하는 일이 없도록 주의해야 함
- 세척 및 위생관리는 대여·반납 시 수시로 항상 이루어져야 하는 부분이지만 정기적인 세척 계획이 함께 이루어질 수 있음
- 세척실 벽면에 장난감 종류에 따른 소독 및 세척방법 내용을 부착하여 활용하면 효과적임
- 장난감 위생관리 시 유의사항
  - 장난감 종류에 따라 적절한 세척 및 소독 방법을 선택하여 관리함
  - 장난감 보관용 주머니 또한 위생적으로 사용되어질 수 있도록 장난감 세척 시마다 세척 및 소독이 함께 이루어져야 함
  - 전문업체를 통한 세척 및 소독 시에는 업체에서 사용하는 소독약품 등의 위험성분 여부 및 소독 방법의 적합성을 점검해야 하며 추후 소독된 장난감의 상태를 확인해야 함



■ 세척 및 소독 작업

### 세척용품 종류



위생티슈  
(제균티슈)



향교스프레이  
(제균스프레이)



훈증기  
(무독성 살균소독액 분사)



먼지제거기



스팀기  
(수압 및 증기를 사용하여 장난감 세척)



장난감소독기



세탁기



기타 등등  
(스티커제거제, 면봉, 칫솔, 천 등)

## 장난감 종류에 따른 세척 및 소독 방법의 예

종류	세척 및 소독 방법	세척용품	유의사항
• 모든 장난감	먼지털기	먼지제거기, 솔, 봇 등	• 환기가 잘 되는 곳에서 사용한다.
• 천류를 제외한 모든 장난감	먼지닦기	위생티슈, 면봉 등	• 잘 닦이지 않는 틈새가 있는 경우 면봉이나 칫솔 등을 사용하여 닦는다.
• 모든 장난감 • 원목류, 건전지 사용 등 물세척이 어려운 장난감	소독액 분사	향균스프레이, 훈증기 등	• 소독액에 유해한 성분은 없는지 점검한다. • 소독액 분사 뒤 완전히 건조시킨다.
• 플라스틱류 (블록 등)	물세척	세척세제, 스텀기 등	• 세제가 남지 않도록 충분히 헹군다. • 물세척한 장난감은 완전히 건조시킨 뒤 보관용 주머니에 담는다.
• 천류(봉제인형 등)	물세탁	세탁기 등	• 적정량의 세제를 사용하여 충분히 헹군다.
• 모든 장난감	소독 및 건조	자외선 소독기 등	• 소독기를 위생적으로 관리하여 정기적으로 점검 한다.

## 장난감 세척 및 소독 단계의 예(플라스틱 류)



① 솔이나 봇, 먼지제거기 등을 이용하여 장난감에 있는 먼지를 제거 한다.



② 위생티슈 등으로 이물질을 제거하고 전용 세제를 이용하여 물세척한다.



③ 자외선 소독기를 이용하여 살균 및 건조시킨다.



④ 향균스프레이 또는 분사형 소독액을 뿌려 마무리한 뒤 완전히 건조시킨다.



⑤ 세척 및 소독한 장난감 보관용 주머니(속안과 겉면 모두 관리)에 장난감을 넣어 위생적으로 관리한다.

### 3) 이용자의 안전

#### 가. 안전한 주변 환경 구성

- 환경·시설과 장난감 안전에 대한 관리는 모두 이용자 안전을 위한 관리로 이어질 수 있음
- 장난감대여 공간은 청소 및 환기 등을 수시로 실시하여 청결하게 관리해야하며 적정 실내온도 및 습도(적정온도 : 여름철 26~28도°C, 겨울철 18~20°C/적정습도 : 40~60%)를 유지하도록 해야 함
- 실내시설 및 설비에 고장 등 위험요소가 발생했을 때에는 ‘접근 불가’ 혹은 ‘수리 중’이라고 게시해야하며 방문하는 이용자들에게 구두로도 위험 요소를 알리면 안전사고 방지에 더욱 효과적임
- 주 출입문을 통해 성인의 보호 없이 영유아가 밖으로 나가는 것을 방지하고, 이용하려는 자 이외의 외부인이 함부로 들어올 수 없도록 개폐관리가 이루어져야 함
- 수납장이 많아 모든 공간에 시야확보가 어려운 경우에는 반사경을 설치할 수도 있음

#### 나. 안전사고 발생 시 대처 방안 마련

- 비상약품 및 간이 의료기구 등을 비치하여 안전사고 발생 시 즉각적인 응급처치가 이루어질 수 있도록 함(비상약품의 유통기한 및 의료기구의 사용 가능 여부를 정기적으로 확인함)
- 비상약품 등은 눈에 잘 띠는 곳에 비치하나 영유아의 손이 닿지 않는 공간에 마련함
- 영유아 안전사고에 대비하여 상해 치료 및 배상을 위한 보험에 가입하는 것이 좋음
- 직원은 안전교육을 통해 안전사고에 대한 기본 지식이나 행동요령, 안전교육 지침 및 응급처치 방법을 숙지하도록 함

#### 다. 안전을 위한 이용수칙 마련

- 주말 등 이용자가 많을 때에는 매우 혼잡하여 안전사고에 노출될 위험이 크므로 더욱 유의함
- 안전을 위해 이용자가 지켜야 할 이용수칙을 마련하여 회원가입 시 및 홈페이지, 게시판 등을 통해 수시로 안내하는 것이 좋음
- 시설 및 위생안전에 대한 내용을 모두 포함하고 각 센터 장난감대여 공간 및 이용방법에 따른 유의점을 안내함

## 제3장

# 영유아 발달과 장난감의 이해

### I. 영유아와 놀이

1. 영유아 놀이의 역할
2. 효과적인 영유아 놀이의 조건

### II. 영유아와 장난감

1. 영유아 발달에 따른 장난감
2. 장난감 선택 시 유의점



## 1 영유아 놀이의 역할

■ 장난감대여 운영 시에는 서비스 이용방법과 함께 장난감 관련 상담이 수시로 이루어지므로 영유아 발달 특성과 장난감을 활용한 영유아 놀이의 중요성에 대한 기본적 이해가 필요함

- 영유아 주변 환경의 이해
  - 영유아들은 생활 주변의 실물을 사용하여 놀이하거나 역할놀이를 통해 주변 환경을 이해할 수 있음
  - 놀이를 통한 다양한 경험으로 주변 세계를 자연스럽게 인식하고 숙달함
- 다양한 정서 표현 경험
  - 놀이는 성장과정에 있는 영유아들의 불안, 적대심, 공격성 혹은 행복감, 만족감, 자신감 등의 다양한 감정을 조절할 수 있도록 돋는 역할을 함
  - 놀이를 통해 다양한 감정을 표현하는 것은 부정적인 감정을 긍정적으로 전환하여 안정을 찾는 정서 정화의 효과가 있음
- 창의성과 문제해결능력 발달
  - 영유아는 놀이를 통해 다양하고 창의적인 사고를 자신만의 방법으로 표현함
  - 이러한 경험은 창의적인 사고의 기초를 형성함과 동시에 놀이에서 발생하는 다양한 문제를 영유아 나름의 방법으로 해결 할 수 있는 기회가 됨
- 사회성 발달 도모
  - 영아들의 놀이 초기에는 자신의 몸을 이용한 혼자놀이 형태가 많지만 성장해가며 주변의 성인·또래·환경과 상호작용을 통해 놀이함
  - 자기중심적인 영아는 놀이를 통해 점차 자신 이외의 주변을 인정하고 받아들일 줄 아는 유아로 성장할 수 있음
- 신체·운동 발달 촉진
  - 영유아는 놀이를 하면서 신체 근육과 기능이 향상되고 운동기능이 발달함
  - 운동기능의 정교화는 더 발전된 놀이형태를 가지게 되는 계기가 됨
- 영유아 진단의 매개
  - 영유아는 성장발달 과정에 있으므로 발달 과정 중 생길 수 있는 다양한 문제에 직면함
  - 영유아는 정서적인 다양한 상황을 놀이로 표현하므로 개별 영유아의 놀이를 관찰하면 영유아가 지니는 어려움을 파악하고 진단할 수 있음

## 2 효과적인 영유아 놀이의 조건

- 충분한 놀이 시간 제공
  - 영유아의 놀이는 충분한 템포으로 시작됨
  - 장난감의 특징을 알고 놀이를 시작하여 몰입하고 만족을 얻기까지는 충분한 시간이 필요함
- 자유롭게 놀이할 수 있도록 배려
  - 영유아의 개인적인 기질, 경험, 환경 조건에 따라 다양한 놀이 형태가 있을 수 있음을 인정해야 함
  - 영유아는 같은 장난감만을 사용할 수 있고 장난감을 옆에 두고 가지고 놀지 않을 수도 있으며 성인이 원하지 않는 방법으로 장난감을 가지고 놀 수도 있으나, 그것이 영유아 스스로의 기준임을 인정하고 놀이 할 수 있도록 도와주어야 함
- 장난감의 자유로운 선택
  - 영유아들은 놀이 시 장난감을 스스로 선택해야 함
  - 놀이를 계획하는 주체는 영유아이므로 장난감을 선택하는 시간에 개입하여 권유나 강요를 하는 것은 놀이를 방해하는 일이 될 수 있음
  - 영유아는 자유로운 선택 과정을 통해 놀이의 즐거움을 느끼고 자신의 선택에 대한 책임 의식의 기초를 형성하게 됨
- 영유아 발달 수준에 적합한 수의 장난감 제시
  - 장난감이 적을 경우 놀이가 지속되기 힘들지만 장난감이 너무 많을 경우도 놀이의 몰입도를 떨어뜨릴 수 있음
  - 지속적인 관찰을 통해 개별 영유아에게 가장 적합한 수의 장난감을 제공하며 같은 장난감이라도 제공되는 시기에 따라 다른 방법으로 놀이할 수 있으므로 장난감 제공에 변화를 두는 것이 좋음
- 놀이 시 타인에게 피해를 주지 않을 정도의 공격성 인정
  - 장난감을 던지거나 놀이 쌓아 무너뜨리는 행동, 인형을 거칠게 다루는 행동 등 성인의 기준에 맞지 않는 행동이라도 영유아는 억제된 감정을 해소 하는 것일 수 있음
  - 정해진 규칙대로 놀이하는 것도 중요한 요소이지만 다른 사람에게 피해를 주지 않는 수준에서 나타나는 놀이 시 공격성은 영유아에게 필요한 정서정화 표현이기도 하므로 놀이를 통해 부정적 감정을 해소할 수 있도록 지켜보는 성인의 태도도 중요함

## 1 영유아 발달에 따른 장난감

효과적인 장난감 구성 및 관리를 위해서는 영유아 발달에 따른 장난감의 이해가 필수이며 이용자가 적절한 장난감을 선택할 수 있도록 돋는 업무의 전문성 향상을 위해서도 필요함

### 1) 출생~만 1세

#### 가. 출생~12개월

- 다양한 감각이 길러지는 시기이므로 눈으로 형태를 따라가며 시·지각의 협응을 돋거나 여러 가지 촉감과 청각을 경험할 수 있는 장난감이 좋음
- 뒤집기, 잡고 서기 등 대근육을 이용한 신체 발달이 왕성하게 이루어지며 소근육 발달을 위해서는 손에 펼 수 있는 장난감 등이 효과적임
- 무엇이든 입으로 물고 빨아보면서 탐색하는 시기이므로 인체에 안전하며 위생적인 장난감을 준비 해야 함

#### 나. 만 1세(13~24개월)

- 자신의 신체 각 부위의 간단한 기능을 이해하고 능숙하지는 않지만 걸음마를 시작하며 스스로 시도해보고자 하므로 기어오를 수 있는 매트나 미끄럼틀 등에 흥미가 높음
- 걸어다니면서 줄로 끌 수 있는 장난감이나 공놀이를 이용하면 대근육 발달에 효과적임
- 주변의 다양한 상황과 사건에 관심을 갖고 적극적으로 탐색하고자 하며 크기, 색, 형태에 대한 인지가 발달하므로 도형 끼우기, 악기놀이, 인형놀이 등으로 사물의 기능이나 이름 등을 익히도록 돋는 것이 좋음

## 출생~만 1세 발달에 적합한 장난감

### 대·소근육 발달을 위한 장난감

- 던지고 굴리는 장난감, 타고 놀이할 수 있는 장난감, 밀고 당기는 장난감, 잡고 밀면서 이동할 수 있는 기구, 큰 공, 촉감공, 영아용 낮은 미끄럼틀, 붙였다 떼었다 할 수 있는 장난감 등

### 탐색을 위한 장난감

- 촉감매트, 소리나는 장난감, 감각·탐색놀이책, 깨지지 않는 거울, 모빌, 까꿍 장난감, 물·모래 장난감, 밀가루 점토, 스카프, 촉감상자 등

### 조작·구성을 위한 장난감

- 스펀지 블록, 넣고 빼는 장난감, 구슬레일, 모양 조각 끼우기, 고리 끼우기, 2~5조각의 꼭지 퍼즐 등

### 창의적 표현을 위한 장난감

- 두드리거나 훔드는 악기, 음악이 나오는 장난감, 장난감 마이크, 손목·발목 딸랑이, 굵은 크레용과 종이, 큰 봇이나 찍기도구 등

### 상징놀이를 위한 장난감

- 아기 인형, 천으로 만든 인형, 음식물·동물 등 소꿉놀이와 모형 장난감



## 2) 만 2~3세

### 가. 만 2세(25~36개월)

- 안정적인 걷기가 이루어지고 소근육 조절이 정교해지는 시기로서 신체적 자율성이 발달하여 스스로 자신을 통제하는 것이 가능해짐
- 자아존중감과 자신감, 애정에 대한 갈구, 질투심 등이 생기고 자신과 타인에 대한 관계에 대한 개념이 형성됨에 따라 친구와의 놀이가 가능함
- 표상능력과 의사소통 능력의 발달로 대화가 가능해짐에 따라 역할놀이 등 상상을 통한 놀이가 활발히 이루어지므로 상상력을 자극하는 장난감이 좋음

### 나. 만 3세(37~48개월)

- 다양한 신체적 활동이 가능하며 창의적인 동작과 표현활동에 흥미가 높음
- 눈과 손의 협응력이 증가되고 수개념 등의 인지가 발달하여 간단한 퍼즐놀이, 분류하기 등의 놀이가 가능함
- 또래에 대한 관심이 많아지며 친숙한 사람의 일에 관심을 보여 일상생활과 관련된 활동을 놀이로 표현할 수 있어 다양한 역할소품 등을 마련해주는 것이 좋음



## 만 2~3세 발달에 적합한 장난감

### 대·소근육 발달을 위한 장난감

- 세발 자전거, 고리 던지기, 훌라후프, 기어오르기 매트, 미끄럼틀, 그네, 크고 작은 공, 조각 옮기기 등

### 탐색을 위한 장난감

- 색깔카드, 여러 가지 모양 끼우기 장난감, 물·모래 장난감(깔대기, 물 뿌리개, 체 등), 간단한 수세기 장난감 등

### 조작·구성을 위한 장난감

- 컵 쌓아올리기, 분류하기 장난감, 단추 끼우기와 지퍼 채우기 장난감, 실 뛰기, 10조각 내외의 단순한 퍼즐 등

### 창의적 표현을 위한 장난감

- 리듬악기(탬버린, 트라이앵글, 리듬막대 등), 다양한 그리기 도구, 무독성 색깔 점토 및 밀가루 점토 등

### 상징놀이를 위한 장난감

- 유모차, 소꿉놀이 장난감(장바구니, 음식모형, 요리도구 등), 여러 가지 인형(아기, 동물 등), 옷 입히기 장난감, 낮은 테이블, 놀이용 침대 등



### 3) 만 4~5세

- 다양한 언어 활동이 가능하여 또래 친구와의 협동놀이가 시작됨과 동시에 또래 집단에서 자기 조절을 통한 행동이 발달함
- 논리적인 사고력이 발달하여 단순한 놀이보다는 규칙과 개념이 있는 놀이가 시작되므로 복잡성과 도전요소가 있는 보드게임 등에 흥미를 나타냄
- 신체조절과 운동능력이 요구되는 줄넘기, 훌라후프 등의 대근육 놀이와 바느질 놀이 등의 정교한 소근육 놀이가 이루어질 수 있음

## 만 4~5세 발달에 적합한 장난감

### 구성놀이를 위한 장난감

- 적목블록, 종이벽돌블록, 자석블록 등 크고 작은 크기의 다양한 블록

### 언어놀이를 위한 장난감

- 여러 가지 쓰기도구(연필, 색연필, 사인펜, 지우개 등), 그림책, 녹음기, 단어카드, 자음·모음 자석 글자, 듣기 자료, 화이트보드와 보드마카, 손가락 인형 및 막대인형 등

### 수·과학 놀이를 위한 장난감

- 다양한 종류의 퍼즐, 패턴 만들기, 도미노 게임, 윷놀이, 규칙이 있는 보드게임, 측정도구, 기억력 게임, 공구놀이, 둘보기·저울 등 과학자료, 자연물 등

### 표현놀이를 위한 장난감

- 리본막대, 스카프, 세계 여러 나라 악기, 재활용품을 이용한 악기, 핸드벨과 연주할 수 있는 악보, 피아노, 음악CD 및 라디오 등

### 극놀이를 위한 장난감

- 손과 발을 움직일 수 있는 장난감, 실물 형태의 모형 장난감, 여러 가지 직업 의상, 다양한 종류의 인형(세계 여러나라 사람 등), 가족 구성원 역할을 표현할 수 있는 장난감 등

## 2 장난감 선택 시 유의점

■ 장난감은 영유아 발달과 놀이를 효과적으로 지원하기 위해 아래와 같은 내용의 안전성·적합성·활용성을 만족시켜야 하며 장난감 구입 시에도 이를 점검하고 반영해야 함

### 1) 안전성

- 장난감은 영유아가 입으로 물고 빨기도 하는 물건이므로 가능하면 친환경 소재로 만든 것을 선택하여 유해성이 없도록 해야 함
- 영유아가 가지고 놀기에 날카롭거나 뾰족한 부분은 없는지 등의 안전한 마감처리 여부와 견고성 정도를 확인해야 함

유해성 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 플라스틱이나 금속 등 장난감 재질에 유해성분은 없는가?</li> <li>• 표면이 잘 벗겨지거나 유해하지는 않는가?</li> </ul>
견고성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장난감의 구조가 단단한가?</li> <li>• 장난감에 부착된 부품이 쉽게 떨어지는가?</li> <li>• 재질이나 구조가 튼튼한가?</li> <li>• 각 부품의 접착력이 강한가?</li> </ul>
크기 및 무게	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영유아가 작은 조각을 삼킬 위험은 없는가?</li> <li>• 사용하기에 무거워 떨어뜨릴 위험은 없는가?</li> </ul>
마감처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모서리가 날카롭거나 뾰족하여 위험한 부분은 없는가?</li> <li>• 나무로 제작한 장난감 등의 표면이 거칠어 다칠 위험은 없는가?</li> <li>• 봉제완구의 바느질 처리가 잘 되어 있는가?</li> <li>• 플라스틱이나 금속부품의 접합이 잘 되어 있는가?</li> </ul>

### 2) 적합성

- 영유아에 따라 각 발달 단계에 적합하여 흥미를 이끄는 장난감이어야 함
- 영유아 수준에 너무 어려운 장난감은 좌절감을 줄 수 있으며 반대로 영유아가 필요로 하지 않는 장난감은 놀이에 대한 흥미를 떨어뜨릴 수 있으므로 유의해야 함

발달적 수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 형태, 크기, 난이도가 영유아 발달 수준에 적합한가?</li> </ul>
흥미와 요구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영유아의 흥미와 관심을 끌 수 있도록 형태, 색상, 기능이 매력적인가?</li> <li>• 영유아가 흥미를 갖고 지속적으로 가지고 놀이할 수 있는 장난감인가?</li> </ul>
사회·문화적 가치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고정된 성역할 개념을 강조하지는 않는가?</li> <li>• 공격성을 자극하지는 않는가?</li> <li>• 문화적 환경에 부적합하지는 않는가?</li> </ul>

### 3) 활용성

- 영유아가 조작하기에 쉽고 편리하며 장난감을 보관하고 관리하는 것에 어려움이 없는지 확인함
- 장난감의 놀이방법을 다양하게 변형하고 응용할 수 있다면 오랫동안 활용할 수 있음

활용성	<ul style="list-style-type: none"><li>• 조작이 용이하고 영유아가 사용하기에 편리한가?</li><li>• 보관하고 관리하기에 간편한가?</li><li>• 놀이방법이 다양한가?</li><li>• 오랫동안 활용할 수 있는가?</li></ul>
-----	--



## 제4장

# 부 록

- I. 장난감대여 운영규정 예시
- II. 장난감대여 운영 관련 서식



## ○○육아종합지원센터 장난감대여 운영규정

제정 2014.

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 “○○육아종합지원센터(이하 센터라 한다.)”가 설립하고, 센터가 운영하는 “○○장난감대여점(이하 대여점이라 한다.)”을 이용함에 있어 이용자의 권리·의무 및 책임에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

#### 제2조(정의)

1. “○○장난감대여점”이라 함은 장난감이 필요한 회원들에게 대여물품을 대여하는 시설을 말한다.
2. “회원”이라 함은 대여점에 개인정보를 제공하여 회원등록을 한 자로서 대여점에서 제공하는 정보 및 서비스를 이용할 수 있는 자를 말한다.
3. “대여물품”이라 함은 회원이 대여한 장난감, 장난감 보관용 주머니, 장난감 설명서, 장난감 이름표, 이름표 고리를 총칭한다.

#### 제3조(약관의 효력 및 개정)

1. 본 규정은 회원이 알 수 있도록 센터 홈페이지와 장난감대여 공간 내에 게시함을 원칙으로 한다.
2. 대여점은 운영상 중요한 사유가 발생할 경우, 회원에게 보다 양질의 서비스를 제공하기 위하여 본 규정을 개정할 수 있다.
3. 대여점이 본 규정을 개정할 경우에는 적용 일자와 개정사유 등을 명시하여 현행 규정과 함께 센터 홈페이지와 장난감대여 공간 내에 적용 일자 14일 이전부터 적용 일자 전일까지 공지 또는 통보한다.
4. 회원은 변경된 약관에 동의하지 않을 경우 회원탈퇴를 요청할 수 있으며, 만약 회원이 변경 약관 적용일 이후에도 계속 서비스를 이용할 경우 변경된 약관에 동의한 것으로 간주한다.

## 제 2 장 회원가입

### 제4조(○○장난감대여점 이용)

1. 대여점 이용시간은 화~토요일 10시부터 19시까지 이다.
2. 점심시간은 12시부터 13시까지로 이용시간에서 제외한다.
3. 일요일과 월요일, 공휴일 및 센터 휴관일은 이용이 불가하다.
4. 소독 및 청소를 위하여 상·하반기 각 1회씩 지정 기간에 휴관하며 기타 운영 활성화를 위하여 14일 이전에 공지할 경우 휴관일을 지정할 수 있다.

### 제5조(회원가입)

1. 회원가입 대상자는 영유아 자녀를 둔 ○○ 지역에 거주 시민, ○○ 지역 소재 직장 근무자로 한다.
2. 회원가입 대상자는 대여점에 방문하여 다음 각 호의 절차에 따라 서류를 작성 및 제출하고, 연회비 \_\_\_\_\_ 원을 납부한 후 회원카드를 발급 받아 이용할 수 있다.
  - ① 센터에서 제공하는 회원가입신청서를 작성한다.
  - ② 센터에서 제시하는 이용 운영규정을 확인하고 서명한다.
  - ③ 연회비 면제 대상은 국민기초생활수급자, 차상위 계층, 한부모 가정, 세자녀 이상 가정, 장애 아동이 있는 가정, 국가유공자 부모가 있는 가정의 경우 증빙서류를 제출한 자에 한한다.
3. 회원의 자격은 본인 가입 당일로부터 1년간 효력을 발휘한다.
4. 회원카드는 타인에게 양도할 수 없다.

### 제6조(회원의 권리)

1. 회원은 대여점에서 제공하는 자료를 무료로 제공 받을 수 있다.
2. 회원은 대여점에서 제공하는 서비스 전반에 관한 정보를 제공 받을 수 있다.
3. 회원은 시스템 점검 및 서비스 개발, 통신장애, 시설 및 장난감 소독, 기타 불가항력적인 사고 등 특별한 사정이 없는 한 지속적으로 안정적인 서비스를 제공받을 권리가 있다.
4. 회원은 본인 의사에 따라 회원탈퇴를 할 수 있다.

### 제7조(회원의 의무)

1. 회원은 대여점에서 규정하는 약관 및 공지사항을 준수한다.
2. 회원은 주소 및 연락처가 변경된 경우에는 이를 즉시 대여점에 통지한다.
3. 대여물품은 대여점의 재산이므로 타인에게 임대 또는 양도가 불가하며 약속된 날짜에 반드시 반납한다.

4. 대여물품은 공동으로 사용되므로 대출 기간 동안 깨끗하고 정결하게 유지하도록 주의한다.
5. 대여물품 대출 후 지정일까지 반납이 이루어지지 않을 경우 최종반납일로부터 연체일수 만큼 대여정지기간을 부여한다.
6. 대여물품을 대여 받은 후, 물품의 일부가 분실 또는 훼손되어 변상 비용이 발생할 경우 그 비용은 모두 회원이 부담한다.
7. 대여물품에 대한 책임은 회원에게 있으며, 고장, 파손, 분실된 경우 회원이 14일 이내에 처리함을 우선으로 한다. 장난감의 수리가 불가능한 경우 규정에 따라 변상하도록 한다.
8. 대여물품을 3회 이상 파손 및 분실할 경우 회원자격이 3개월간 정지된다.
9. 대여물품의 사용제한 연령을 준수한다.
10. 대여물품을 대여 받은 후 발생한 영유아 안전사고의 책임은 회원에게 있다.
11. 대여점 이용 시 영유아는 반드시 보호자와 동행하여야 하며, 회원은 대여점에 보호자 없이 영유아만 두고 나가는 일이 없도록 한다.
12. 대여점 내에 음식물 반입을 금지한다.
13. 대여점은 회원이 위의 사항을 준수하지 않았을 경우 책임을 물을 수 있다.

#### 제8조(회원탈퇴 및 등록취소)

1. 대여점은 회원이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 경우 회원등록을 취소할 수 있다.
  - ① 타인의 개인정보를 도용하거나 부정하게 사용한 경우
  - ② 서비스 운영을 고의적으로 방해한 경우
  - ③ 가입한 이름이 실명이 아닌 경우
  - ④ 같은 사용자가 다른 이름으로 이중 등록한 경우
  - ⑤ 타인에게 명의를 대여한 경우
  - ⑥ 가입기간 중 연체일이 총 30일 이상인 경우
  - ⑦ 대여점의 물품을 직원의 동의 없이 가져간 경우
2. 회원탈퇴를 원하는 경우 직접 방문하여 회원카드 반납 및 탈퇴서 접수 후 탈퇴함을 원칙으로 한다.
3. 연회비는 다음의 기준에 따라 반환할 수 있다.

구 분	규 정
가입 후 대여 횟수가 없는 경우	100% 환불
가입 후 대여 횟수가 1회인 경우	50% 환불
가입 후 대여 횟수가 2회 이상인 경우	환불 불가

4. 제1항에 따라 회원등록 취소에 해당하는 경우 연회비를 반환하지 않는다.

## 제 3 장 대여서비스 이용

### 제9조(대여 신청)

- 회원은 직접 방문하여 대여를 신청할 수 있다.
- 회원은 대여점에서 지정한 대여물품에 대해서만 대여를 신청할 수 있다.
- 대여물품의 대여를 신청할 경우에는 반드시 회원카드를 제시하여야 한다.
- 대리인의 경우 회원가입 신청서에 기재된 가족 구성원으로만 제한되며, 대리인에 한해 회원증 및 신분증을 지참하여야 한다.

### 제10조(대여 및 대여 기간)

- 대여 개수는 회원 1인당 1회 2점으로 월 4회 이내로 이용 가능하다.
- 대여 기간은 대여물품 1점당 7일간 대여함을 원칙으로 한다.
- 대여 기간 연장을 희망하는 회원은 반납예정일 전날까지 연장 신청을 해야 하며, 1회에 한하여 7일간 연장이 가능하다.
- 반납 후 3주 이내에 동일한 품목으로 대여할 수 없다.
- 회원은 담당자와 함께 대여물품 구성품의 개수 및 상태, 작동여부를 확인한 후 대여한다.
- 연체, 미반납 물품이 있을 경우에는 대여서비스 이용이 불가능하다.

### 제11조(반납)

- 대여물품은 반드시 대여한 지점에 반납하여야 한다.
- 반납의 경우 회원이 반납함을 원칙으로 하여금 반납할 수 있다.
- 대리인을 통하여 반납할 경우 대여물품에 대한 확인 권한은 대리인에게 위임함을 원칙으로 하여금 반납할 경우 대여물품에 대한 책임은 회원이 갖는다.
- 회원은 담당자와 함께 대여물품의 내용과 청결상태 등을 확인한 후 반납한다.
- 반납일이 휴관일인 경우 익일을 반납일로 지정한다.

### 제12조(연체)

- 연체 시 휴관일을 포함한 연체일수 만큼 대여정지가 부과되며, 3회 연체 시 30일간 대여정지, 총 연체누적일이 30일인 경우 회원등록을 취소한다.
- 대여물품의 일부 부속품을 미반납한 경우에도 반납예정일까지 반납하지 않으면 연체일이 부과된다.
- 다음 각 호의 내용에 따른 경우 증빙자료를 제출하면 연체일을 감면한다.
  - 회원 및 자녀의 병원 입원으로 인하여 반납예정일을 지키지 못한 경우
  - 배상을 위한 기간의 경우

### 제13조(배상)

- 대여 중 회원이 대여물품의 일부를 분실하거나 파손한 경우 대여점은 그 상태에 따라 발생한 변상가격을 해당 회원에게 부담하도록 하며, 회원은 이에 응해야 한다.
- 대여 중 대여물품 전체를 분실하거나 사용이 불가능하게 파손한 경우 대여점은 해당 회원에게 그 책임을 물 수 있으며, 회원은 대여물품 구입 시기에 따라 아래와 같이 변상하여야 한다.

구 분	규 정
구입 1년 미만	구매가격의 100% 변상
구입 1년 이상 ~ 2년 미만	구매가격의 70% 변상
구입 2년 이상 ~ 3년 미만	구매가격의 50% 변상
구입 3년 이상 ~ 4년 미만	구매가격의 30% 변상
구입 4년 이상	구매가격의 10% 변상

- 대여 후 익일 오전 11시 내로 미작동 또는 오작동 되어 대여점으로 전화 신고하였을 경우 수리에 대하여 회원에게 책임을 묻지 않는다.
- 모든 파손과 분실에 대한 보상 기한은 14일 이내로 함을 원칙으로 한다.
- 대여물품이 수리 중일 경우 수리가 완료 될 때까지 대여한 것으로 간주하나, 제12조제3항에 따라 증빙자료를 제출할 경우 연체일을 감면한다.
- 대여물품의 이름표나 보관용 주머니가 분실 및 파손되었을 경우 해당 회원에게 그 책임을 물 수 있으며, 회원은 지정된 실비로 변상하여야 한다.
- 회원카드를 분실하였을 경우 재발급비 \_\_\_\_\_ 원이 부과된다.

[부 칙] 2014. . .

(시행일) 본 약관은 2014년 월 일부터 시행한다.

II

## 장난감대여 운영 관련 서식

장난감대여 운영 시에는 전산화 프로그램을 활용한 전자문서를 관리하는 것이 일반적이나 회원가입서 등 이용자의 수기 작성 및 직접 확인이 필요한 경우에는 다음과 같은 서식을 활용할 수 있음

### [서식 1]

## 장난감대여 서비스 회원가입 신청서

[서식 2]

## 회원 목록

번호	회원명	회원번호	연락처	가입일	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

## [서식 3]

## 장난감 목록

장난감명		코드번호		[장난감 사진]
구입일시		구입처		
제한연령		A/S문의처		
구성 품				
놀이방법				
비 고				
장난감명		코드번호		[장난감 사진]
구입일시		구입처		
제한연령		A/S문의처		
구성 품				
놀이방법				
비 고				
장난감명		코드번호		[장난감 사진]
구입일시		구입처		
제한연령		A/S문의처		
구성 품				
놀이방법				
비 고				
장난감명		코드번호		[장난감 사진]
구입일시		구입처		
제한연령		A/S문의처		
구성 품				
놀이방법				
비 고				

## [서식 4]

## 장난감대여·반납 확인 대장

※ 대여해 가는 모든 장난감의 상태를 본인이 직접 확인하였으며 이상이 없습니다.

※ 장난감을 파손 및 분실하였을 경우에는 장난감대여 이용규정을 준수하겠습니다.

대여일 : 20 년 월 일

번호	회원명	회원번호	장난감명	장난감 구성물	서명	반납일	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

[서식 5]

장난감파손·분실 대장

번호	장난감명	장난감번호	대여자	연락처	파손·분실 내용	처리상태 및 내용	처리유무
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

제작부록

## [서식 6]

## 장난감 폐기 대장

장난감명				[장난감 사진]
구 입 일		폐 기 일		
폐기사유				
비 고				
장난감명				[장난감 사진]
구 입 일		폐 기 일		
폐기사유				
비 고				
장난감명				[장난감 사진]
구 입 일		폐 기 일		
폐기사유				
비 고				
장난감명				[장난감 사진]
구 입 일		폐 기 일		
폐기사유				
비 고				
장난감명				[장난감 사진]
구 입 일		폐 기 일		
폐기사유				
비 고				

## 수납 관련 영수증

### 영수증 (납부자보관용)

입금자 :

입금액 :

수납방법 : 현금

내 역 : 장난감대여 이용 가입 연회비

위 금액을 정히 영수하였습니다.

20 . . .

OO육아종합지원센터장 (인)

### 영수증

(OO육아종합지원센터보관용)

입금자 :

입금액 :

수납방법 : 현금

내 역 : 장난감대여 이용 가입 연회비

위 금액을 정히 영수하였습니다.

20 . . .

OO육아종합지원센터장 (인)

## [서식 8]

## 실내설비 및 장난감 안전점검표

20 년 월 일 ~ 월 일		결 재	담 당	팀 장	센터장	
항 목			/	/	/	/
화	수	목	금	토		
실 내 설 비	1	실내 설비 중 부서지거나 날카로운 부분이 없고 못이나 부품 등이 빠져나와 있지 않다.				
	2	모든 시설 및 설비가 잘 고정되어 있다.				
	3	선반의 물건은 떨어지지 않도록 정돈되어 있다.				
	4	문이 부드럽게 열리고 닫히며 손끼임 방지장치가 파손된 부분이 없다				
	5	벽면에 금이 가거나 돌출된 부위가 없다.				
	6	우천 시 천장이나 벽에서 누수 되는 곳이 없다.				
	7	창문의 안전장치, 방충망, 블라인드 상태가 양호하다.				
	8	깨진 유리창이 없고 창틀에 파손된 부분이 없다.				
	9	손상되거나 늘어져 있는 전선이 없다.				
	10	바닥이 미끄럽거나 돌출된 부분이 없고 위험한 물건이 떨어져 있지 않다.				
	11	콘센트에 안전덮개로 보호되어 있다.				
	12	모든 가구와 시설은 청결한 상태를 유지하고 있다.				
	13	약품이나 어른용 가위, 세척제 등의 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관되어 있다.				
	14	비상구 등 앞에 물건이 적재되어 있지 않다.				
	15	소화기 등 소화시설은 눈에 잘 띠는 곳에 비치되어 있다.				
	16	실내의 온·습도는 적절하며 위생적으로 관리되고 있다.				
장 난 감	17	장난감이 부서지거나 날카로운 모서리가 없다.				
	18	장난감에 유해색소가 칠해져 있거나 칠이 벗겨져 있는 부분이 없다.				
	19	영유아가 삼킬만한 작은 장난감·부품 등이 없다.				
	20	장난감은 세척 및 소독 처리하여 위생적이다.				
기 타	21	비상약품 등 응급처치를 위한 물품이 구비되어 있다.				
	22	비상연락망 및 비상대피도는 잘 관리되고 있다.				
비고 및 조치사항						

[서식 9]

## 운영일지

20 년 월 일 요일

담당	팀장	센터장

일과 특이사항	운영 일수		월중누계 일	연중누계 일
이용현황				
구분	현황		특이사항	
대여	명	점	(장난감 파손 및 분실, 회원탈퇴 사항 등)	
반납	명	점		
회원점수	명			
직원 근태사항	결근 :		외부방문자	
	조퇴 :			
출장 :				
관리사항	장난감대여공간	대여·반납공간	자유놀이공간	세척실
	화장실	냉·난방 시설	수도 ·전기점검	보안점검
지시 또는 계획사항				

참고자료

## 어린이제품 안전 특별법

[시행 2015.6.4.] [법률 제12733호, 2014.6.3., 제정]

### 제3절 어린이제품 안전확인

- 제22조(안전확인 신고 등)** ① 안전확인대상어린이제품의 제조업자 및 수입업자는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전확인대상어린이제품의 모델별로 제3항에 따라 지정된 시험·검사기관으로부터 안전성에 대한 시험·검사를 받아 해당 어린이제품이 제2항에 따른 안전기준에 적합한 것임을 확인한 후, 이를 산업통상자원부장관에게 신고하여야 한다. 이 경우 신고한 사항을 변경하려는 경우에는 변경신고를 하여야 한다.
- ② 제3항에 따라 지정된 시험·검사기관은 산업통상자원부장관이 고시하는 안전확인대상어린이제품에 관한 안전기준을 적용하여 시험·검사를 하여야 한다. 다만, 안전기준이 고시되지 아니하거나 고시된 안전기준을 적용할 수 없는 안전확인대상어린이제품에 대하여는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 관련 국제기준 또는 국내외의 국가표준 등을 준용하여 시험·검사를 할 수 있다.
- ③ 산업통상자원부장관은 「국가표준기본법」 제23조에 따라 인정된 시험·검사기관 중에서 산업통상자원부령으로 정하는 기준에 맞는 기관을 안전확인대상어린이제품 시험·검사기관(이하 "시험·검사기관"이라 한다)으로 지정할 수 있으며, 지정한 경우에는 이를 공고하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 안전확인의 유효기간은 5년으로 하되, 안전확인의 신고를 한 날부터 기산(起算)한다.
- ⑤ 안전확인대상어린이제품의 제조업자 또는 수입업자는 제1항에 따른 신고를 한 경우에는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 해당 어린이제품이 제2항에 따른 안전기준에 적합하다는 사실을 증명하는 서류를 산업통상자원부령으로 정하는 기간 동안 비치하여야 한다.
- ⑥ 시험·검사기관은 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전확인대상어린이제품의 안전에 관한 시험·검사를 하는 국내외의 기관과 어린이제품 안전확인에 대한 시험·검사의 결과를 상호인정하는 계약을 체결할 수 있다.
- ⑦ 산업통상자원부장관은 안전확인대상어린이제품이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 안전확인 신고를 면제하거나 시험·검사의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 연구·개발 또는 수출을 목적으로 제조하거나 수입하는 경우
  2. 전시회나 박람회에 출품할 목적으로 제조하거나 수입하는 경우
  3. 「산업표준화법」 제15조에 따라 인증을 받은 경우
  4. 제6항에 따라 시험·검사기관이 상호인정 계약을 체결한 국내외의 기관에서 시험·검사를 받아 적합한 것임을 인정받은 경우
  5. 그 밖에 신고를 할 필요가 없는 것으로서 산업통상자원부장관이 고시하는 기준에 맞는 경우
- ⑧ 제조업자 또는 수입업자는 제7항제3호부터 제5호까지의 규정에 따라 안전확인을 면제받은 후 그 면제사유가 취소된 경우에는 제1항에 따라 안전확인을 다시 받아야 한다.
- ⑨ 산업통상자원부장관은 시험·검사기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 그 지정을 취소하거나 1년 이내의 기간을 정하여 해당 업무의 전부 또는 일부의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.
1. 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 시험·검사기관으로 지정받은 경우
  2. 업무정지 기간에 안전확인대상어린이제품 시험·검사를 한 경우
  3. 정당한 사유 없이 안전확인대상어린이제품 시험·검사를 거부한 경우
  4. 제2항에 따른 안전기준을 위반하여 안전확인대상어린이제품 시험·검사 성적서를 발급한 경우
  5. 제3항에 따른 시험·검사기관 지정 기준에 맞지 아니하게 된 경우
  6. 제3항에 따라 지정받지 아니한 품목에 대하여 시험·검사를 한 경우
  7. 제11항을 위반하여 안전확인 기록을 작성·보관하지 아니하거나 거짓으로 작성·보관한 경우
- ⑩ 산업통상자원부장관은 필요한 경우에는 시험·검사기관을 지도·점검할 수 있다.
- ⑪ 시험·검사기관은 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전확인을 한 기록을 작성·보관하여야 한다.

- 제23조(안전확인의 표시 등)** ① 안전확인대상어린이제품의 제조업자 또는 수입업자는 제22조제1항에 따라 산업통상자원부장관에게 신고한 안전확인대상어린이제품에 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전확인의 표시(제품정보에 관한 표시를 포함하며, 이하 "안전확인표시"라 한다)를 하여야 한다. 다만, 제22조제7항제1호 및 제2호에 따라 신고를 면제받은 어린이제품의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 안전확인표시는 도형 또는 기호를 이용하여 어린이가 쉽게 알 수 있도록 산업통상자원부령으로 정하고, 제품정보에 관한 표시의 방법은 산업통상자원부장관이 정하여 고시한다.
- ③ 제22조제1항에 따른 신고를 하지 아니한 안전확인대상어린이제품에는 안전확인표시 또는 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사업자는 안전확인대상어린이제품의 안전확인표시를 임의로 변경하거나 제거하여서는 아니된다.

- ⑤ 사업자는 안전확인표시와 별도로 안전확인대상어린이제품이 어린이의 생명·신체에 미치는 영향에 관하여 주의 또는 경고의 표시를 하여야 한다. 이 경우 표시의 방법에 관해서는 산업통상자원부령으로 정한다.

**제24조(판매·사용 등의 금지)** ① 사업자는 안전확인표시가 없는 안전확인대상어린이제품을 판매하거나 판매를 목적으로 수입·진열 또는 보관하여서는 아니 된다.

② 영업자는 안전확인표시가 없는 안전확인대상어린이제품을 영업에 사용하여서는 아니 된다.

## 참고문헌

보건복지부, 어린이집안전공제회, 중앙육아종합지원센터(2013). 어린이집 보육교직원 안전교육.  
 보건복지부, 중앙육아종합지원센터(2014). 어린이집 설치운영 길라잡이.  
 성남시육아종합지원센터(2014). 성남시육아지원 아이사랑놀이터 운영매뉴얼.  
 심성경, 백영애, 이영희, 함은숙, 변길희(2010). 놀이지도. 공동체.  
 이기숙, 김정원, 이현숙, 전선옥(2013). 영유아교육과정. 공동체.  
 이진희, 손원경, 안효진, 유연옥(2006). 놀이, 발달, 유아교육. 아카데미프레스.  
 인천광역시(2014). 도담도담 장난감월드 안내(안).  
 정옥분(2002). 아동발달의 이해. 학지사.  
 중앙육아종합지원센터(2013). 어린이집 설치운영 컨설팅 관리매뉴얼.  
 지성애, 채영란, 신금호, 박희숙, 박유영(2012). 놀이지도. 정민사.  
 (재)경기도가족여성연구원(2013). 아이러브맘카페 운영 매뉴얼 개발 연구.

## 사진 및 자료 제공에 도움주신 육아종합지원센터

인천광역시 육아종합지원센터  
 경기도북부 육아종합지원센터  
 전라남도 육아종합지원센터  
 서울 강남구 육아종합지원센터  
 서울 강북구 육아종합지원센터  
 서울 도봉구 육아종합지원센터  
 서울 마포구 육아종합지원센터  
 서울 서대문구 육아종합지원센터  
 서울 서초구 육아종합지원센터  
 서울 성북구 육아종합지원센터  
 서울 송파구 육아종합지원센터  
 경기도 성남시 육아종합지원센터  
 경기도 의정부시 육아종합지원센터



### ● 기획·총괄

최명희(중앙육아종합지원센터장)

조성희(중앙육아종합지원센터 사업기획팀장)

김세진(중앙육아종합지원센터 보육전문요원)

### ● 집필

고은미(부산광역시 육아종합지원센터장)

정혜원(서울 영등포구 육아종합지원센터장)

한소라(인천광역시 육아종합지원센터 도담도담장난감월드 예술회관점장)

구현아(경기도 성남시 육아종합지원센터 육아지원팀장)

### ● 자문

박은미(경기도북부 육아종합지원센터장)

김동례(전라남도 육아종합지원센터장)

도미진(경기도 화성시 육아종합지원센터장)

백정현(서울 성북구 육아종합지원센터장)

## 영유아 교재·교구 제공 활성화를 위한 장난감대여 운영관리 안내

발 행 일 | 2014년 8월

발 행 처 | 중앙육아종합지원센터

서울시 용산구 청파로 345 주연빌딩 3층(서계동)  
전화 · 02)701-0431 팩스 · 02)6901-0221

인 쇄 처 | 경성문화사 전화 · 02)786-2999

ISBN 979-11-952831-3-2 93300

▶ 영유아 교재·교구 제공 활성화를 위한 장난감대여 운영관리 안내의 저작권은  
중앙육아종합지원센터에 있으며 사전 승인 없이 무단복제를 금합니다.

