

충청남도육아종합지원센터와 함께하는

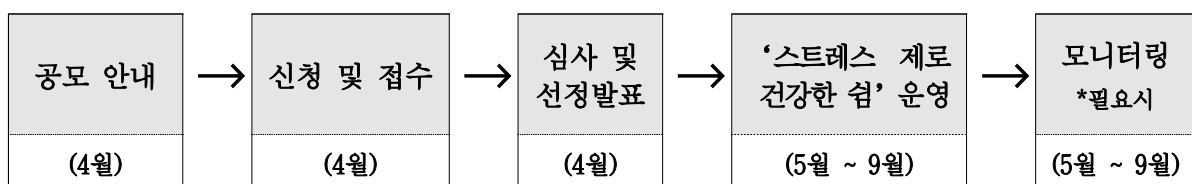
‘스트레스 제로 건강한 씬’ 모집 안내

(2026. 3. 31.(화))

충청남도육아종합지원센터에서는 행복한 보육환경을 만들기 위해 보육교사의 자율성을 최대한 살리 수 있는 힐링프로그램 동아리 「 ‘스트레스 제로 건강한 씬’ 」 참여자를 모집하고자 합니다.

사업개요

- (사업명) ‘스트레스 제로 건강한 씬’
- (사업대상) 충남도 내 15개 시군의 보육교사 힐링동아리 15개 그룹
 - *그룹 별 최소 6명 ~ 9명
 - *15개 시군에서 각 1개 그룹 선정
 - *미지원 지역 발생 시 타지역 추가 선정
- (신청조건) 충청남도육아종합지원센터 교육 이수자*
 - * [붙임 3] 참조
- (사업내용) 자율적 · 3회 이상 운영 가능한 프로그램
- (지원내용) 프로그램 운영비 그룹 별 60만원 지원
 - *선정 시 별도 안내
- (사업기간) ‘26. 4. ~ 9.



*사업기간은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

① 공고 및 신청

(공고기간) 2026. 4. 13.(월) ~ 17.(금)

(신청기간) 2026. 4. 20.(월) 13:00 ~ 4. 22.(수) 17:00

 (세부요건)

- ① 충청남도 내 어린이집에 재직중인 담임교사로 어린이집 별 최대 3명
- ② 그룹별 어린이집 2개소 이상으로 구성
- ③ 최소 3회 이상 프로그램 운영
- ④ 1회성 행사로 판단되는 경우 제외
- ⑤ [붙임 3]교육수강 목록 중 3가지 이상 이수자

*개별 평정

- ⑥ 프로그램 운영 기간 중 결과보고서 등 센터요청에 성실한 서류 제출 가능 그룹

 (비고)

- ① 세부 요건 미충족 시 제외
- ② 동일 모임으로 국가, 지자체 등 타 기관으로부터 지원금을 받고 있거나 받을 예정인 경우
- ③ 허위 기재 및 부정한 방법으로 집행 또는 횡령 시 지원금 회수
- ④ 서류 미비 시 심사 대상에서 제외. 단, 신청 마감 전까지 수정 가능

〈 신청 및 접수 방법 〉

□ (신청기간) 2026. 4. 21.(화) 13:00 ~ 4. 23.(목) 17:00

□ (신청접수방법)

- 신청 시 제출서류를 한글(hwp, hwp) 파일 형태로 첨부하여
메일 제목: [지역] 동아리명 - ‘스트레스 제로 건강한 쉼’ 신청
이메일 <cnicare20@hanmail.net>로 제출

□ (제출서류)

서류 제출목록
- [붙임 1] 스트레스제로 건강한 쉼 신청서 1부.
- [붙임 2] 스트레스제로 건강한 쉼 계획(안) 1부.
- [붙임 3] 교육수강 이수증 1부.

□ (유의사항)

① ‘스트레스 제로 건강한 쉼’ 신청서 [붙임 1]

- 신청서 하단의 신청인(그룹장) 서명과 날인 필수 작성
- 신청서 기본사항 중 그룹장과 부그룹장 연락처 정확하게 기입
- 신청서 기본사항(글씨체 등) 확인 후 작성

② ‘스트레스 제로 건강한 쉼’ 계획(안) [붙임 2]

- 기간 중(5월~9월) 최소 3회 이상 계획 및 실제 모임 필수
- 힐링프로그램운영비 운영 계획은 힐링프로그램 운영비 집행 기준(p.6)에
맞춰 운영비(강사료), 수용비(재료비, 체험비 등)로 기재

***식대비(다과비) 지출 불가**

- 지원되는 금액 내에서 사용하며, 초과비용에 대한 지원 불가

③ 교육수강 이수증 [붙임 3]

- 교육수강 목록 중 수강한 교육의 이수증

2 심사 및 선정 결과발표

- (심사 및 선정) 2026년 4월 24일(금) 예정
* 17:00이후 발표 예정 이며, 일정은 변경될 수 있음

- (심사방법)

- [1차] 적격 여부 판단: 자격 요건 부합 여부, 미비서류 등 확인
- [2차] 본 심사: 센터 내부 심사위원 선정 후 서류심사

- (심사기준)

구분	세부항목	배점기준
참여의지	- 구성원의 적합성 - 개인적 및 전문적 성장 목표 기술여부 - 교육이수여부	30점
사업계획	- 작성 서류의 적합성 - 참여 의지 - 프로그램 운영의 필요성, 목적의 구체성, 운영의 명확성	20점
프로그램의 적합성	- 프로그램을 통한 스트레스 해소 등 정신적 및 정서적 안정성 - 지속적 운영 가능 여부	50점

- (선정결과)

충남육아종합지원센터 홈페이지(<https://chungnam.childcare.go.kr>) 공지 및 개별 통보

3 사전 오리엔테이션

선정 그룹 개별 안내

4 프로그램 운영 안내

- (방법)

그룹별 계획에 따라 사업 기간 중 최소 3회 이상 활동
* 정기적인 모임의 효과성을 위해 월 1회 이상 모임 권장

□ (활동기간 중 제출서류)

구분	내용	비고
선정 후	<ul style="list-style-type: none"> - 제출기한 : <u>선정 후 3일 이내</u> - 제출서류 : <ul style="list-style-type: none"> ① 개인정보동의서 ② 통장사본 - 제출방법 : 이메일 제출 (cnicare20@hanmail.net) 메일 제목 <u>‘[지역-힐링] 그룹명 개인정보동의서 제출’</u> 로 발송 	*그룹별 지출자 1인 선정
활동 기간 중	<ul style="list-style-type: none"> - 제출기한 : <u>프로그램 종료 후 5일 이내</u> - 제출서류 : <ul style="list-style-type: none"> ① 회차별 결과보고서 및 만족도 ② 해당 회차의 지출내역(결과보고서 내 기재) 및 지출영수증 사진(사업이 종료된 후 영수증 원본 제출) ③ 참여자 명단(서명 必) - 제출방법 : 이메일 제출 (cnicare20@hanmail.net) 메일제목: <u>‘[지역-힐링] 그룹명 결과보고서 제출’</u> 로 발송 	*그룹내 先 지출
활동 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> - 제출기한 : 사업 종료 후 안내 시 - 제출서류 : <ul style="list-style-type: none"> ① 정산보고서 및 지출증빙 영수증(원본) ② 참여자 명단(서명 必) 원본 - 제출방법 : 위의 서류들을 모두 작성하여 *원본*으로 등기우편발송 혹은 방문제출 	*지출관련 원본제출 *프로그램 종료 후 일괄입금

□ (공유방 운영)

- 그룹별 프로그램 내용 공유
- 공지 사항 전달 및 교류, 프로그램 활성화

5 프로그램비 지원

□ (지원내용)

- 힐링프로그램 운영 지원금 60만원* 지원
 * 모두 동일한 금액이 지원되며 해당 금액에 맞게 계획 및 지출

□ (힐링프로그램 운영비 집행 기준)

- 지출항목은 운영비(강사비), 수용비(재료비, 체험비) 항목으로 구분
- 식대비(다과비) 지출 불가
- 카드지출을 원칙으로 하며 반드시 지출 금액에 대한 세부내역을 확인할 수 있는 영수증을 첨부하여야 함

* 강사비 지출에 한하여 이력서, 자격 관련 사본, 통장 사본(강사명의), 입금확인증 등의 증빙서류 구비 시 계좌이체 가능

* 그룹 내 구성원을 대상으로 강사비 지출 불가

구분	내용	비고
집행가능	- 운영비(강사비) - 수용비(재료비, 체험비 등)	지출 증빙 내역 (세부내역 확인가능 한 카드 영수증 등) 반드시 제출
집행불가	- 자산 취득성 성격을 띠는 물품 및 구비형 장난감 - 개인적 용도 사용 - 숙박비, 주유비, 주차비, 다과비 등의 경비 - 그 외의 프로그램 운영과 무관한 지출	

□ (힐링프로그램 운영비 정산)

- 힐링프로그램 운영비는 그룹 내 1인의 선 지출, 사업 종료 후 증빙서류 (원본)를 확인하여 계좌로 송금
- 부정확한 방법에 의한 예산 집행 혹은 계획과 무관한 지출은 지원 불가

⑥ (문 의) 보육전문요원 윤소영 041-633-6203

* 통화 가능 시간: 평일 9시~18시(12시~13시 제외)