

contents

어린이집 CCTV 설치·운영 관리를 위한

『자체점검 체크리스트』 안내

어린이집 CCTV 설치·운영 관리를 위한 『자체점검 체크리스트』는 2023년 개정된 「영유아보육법」과 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」의 주요 내용을 중심으로 구성하여 가이드라인의 이해를 돕고 어린이집에서의 CCTV 운영 관리를 돕기 위한 자료입니다.

본 자료는 어린이집에서 CCTV 설치·운영과 관련한 4개 분야에 대해 각 분야별로 점검해야 할 내용을 숙지한 후, 『자체점검 체크리스트』를 활용하여 주기적으로 점검해야 하는 항목들을 점검할 수 있도록 제작되었습니다.

※ 체크리스트 항목은 필요시 어린이집 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있습니다.

어린이집의 CCTV 설치·운영과 관련하여 궁금하신 내용은?



■ 어린이집 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트 3

(작성예시) 어린이집 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트 5

(참고) 어린이집 CCTV 설치·운영을 위한 관리사항

1. CCTV 설치 및 관리 6
2. CCTV 운영 및 관리 7
3. CCTV 열람 및 제공 9
4. 영상정보의 보관 및 관리 10

어린이집 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트

※ 학기 초(연초) 기본 점검사항 **학기초**

구분	점검 항목	점검결과	
		□ Y	□ N
1	저장장치는 60일 이상 저장용량을 갖추고, 어린이집 일과시간에 지속적으로 촬영되도록 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	필수 설치구역인 각 보육실, 공동놀이실, 놀이터(인근놀이터 제외), 식당강당(별도 구획된 공간)에는 카메라가 1대 이상 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	카메라는 식재된 조경이나 건물 등으로 촬영범위가 축소되지 않게 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	어린이집 안전관리와 보안 등을 위해 추가 설치하여 관리가 필요한 곳이 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CCTV 안내판은 기재사항이 모두 작성되고, 출입구와 주변 경계부(담장)에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	내부 관리계획을 수립하고, 보호자 및 보육교직원이 알 수 있도록 어린이집 홈페이지 등에 게시하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	모니터는 관리책임자, 지정된 보육교직원만이 볼 수 있는 장소에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	저장장치 보관시설에는 잠금장치가 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	영상정보를 관리하는 컴퓨터에 부팅암호와 로그인암호를 설정하고, 로그인 기록이 남도록 설정되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 점검기간: ()년 ()월 **월간**

점검 항목		점검결과		점검일자	조치사항	확인 항목
		적합	부적합			
① 설치기준						
1	영상정보 저장장치는 60일 이상의 저장용량을 갖추고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4-1
2	고해상도 이상의 화질을 가진 카메라를 설치하여 화면 속 인물의 행동이 용이하게 식별될 수 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-1
3	카메라는 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-1
4	카메라는 필수 설치구역에 1대 이상 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-2
5	카메라는 조경이나 건물 등으로 촬영범위가 축소되지 않도록 설치되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-2
6	CCTV 안내판은 주출입구와 주변 경계부(담장)에 설치되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-3
7	CCTV 안내판의 기재사항은 현재 어린이집의 CCTV설치·운영상황과 동일하게 표기되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-3
② 안전성 확보 조치						
1	모니터는 관리책임자, 접근권한을 부여받은 운영담당자 등 지정된 자에 한해 접근할 수 있도록 설치되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
2	저장장치는 접근이 제한된 구획된 장소에 보관되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
3	저장장치 보관시설에 잠금장치를 설치하여 평상 시 잠금상태를 유지하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
4	영상정보 관리 컴퓨터에 부팅암호, 로그인암호를 설정하고, 로그인 시 기록이 남도록 설정하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
5	영상정보 접근권한을 관리책임자, 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자만으로 제한하여 운영하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-3
③ 운영 및 관리기준						
1	내부 관리계획에 카메라 대수, 위치, 촬영시간 및 보관기간 등의 필수사항이 포함되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-2
2	내부 관리계획의 카메라 대수, 담당자 등은 현재 설치·운영사항과 동일하게 관리되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2-2 2-4
3	영상자료는 최소 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4-2
4	어린이집 정보공시시스템에 공시한 ‘CCTV 시설현황’이 실제 설치운영현황과 동일하게 공시되고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1-4
5	보호자가 열람 요청 시, 가이드라인에 명시된 열람방법과 절차를 준수하여 열람하도록 조치하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			3-1 3-2 3-3
6	열람 요청 시 열람요청서, 결정통지서, 비밀유지서약서 등의 문서를 비치하고 관리하고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			3-1 3-3

예시 어린이집 CCTV 설치·운영 관리 자체점검 체크리스트

■ 어린이집 CCTV 체크리스트 작성 예시

① 점검항목별 ② [참고] 'CCTV 설치·운영을 위한 관리사항' 해당 번호의 점검내용 확인 후

확인 항목	카메라 성능 기준
1-1	① 화질 등급이 고해상도(HD, High Definition) 이상 - 가로픽셀 1,280, 세로픽셀 720, 해상도 100만화소 이상, 초당 10장 프레임 저장기능 (중략)

- ③ 점검결과 작성 : 체크리스트의 내용 확인 후 적합/부적합 체크, 점검일자 기록
 ④ 부적합의 경우 즉시 개선조치하고 조치사항 란에 관련내용 기록

▶ 점검기간: 2023년 10월 월간

점검 항목		점검결과		점검일자	조치사항	확인 항목
		적합	부적합			
1 설치기준						
1	영상정보 저장장치는 60일 이상의 저장용량을 갖추고 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		4-1
2	고해상도 이상의 화질을 가진 카메라를 설치하여 화면 속 인물의 행동이 용이하게 식별될 수 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		1-1
3	카메라는 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영하고 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		1-1
4	카메라는 필수 설치구역에 1대 이상 설치되어 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		1-2
5	카메라는 조정이나 건물 등으로 촬영범위가 축소되지 않도록 설치되었는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		1-2
6	CCTV 안내판은 주출입구와 주변 경계부(담장)에 설치되어 있는가?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/6		1-3
7	CCTV 안내판의 기재사항은 현재 어린이집의 CCTV설치·운영상황과 동일하게 표기되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10/6	(10/6) 안내판 내 기재사항 현행화 조치 완료	1-3

참고 어린이집 CCTV 설치·운영을 위한 관리사항

점검 분야 1 CCTV 설치 및 관리

확인 항목	카메라 성능 기준
1-1	① 화질 등급이 고해상도(HD, High Definition) 이상 - 가로픽셀 1,280, 세로픽셀 720, 해상도 100만화소 이상, 초당 10장 프레임 저장기능 ② 60일 이상의 저장 용량, 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영하도록 설정하여 설치 ※ 임의조작, 녹음기능, 운영시간 내 동작감지 기능으로 설정하여 설치할 수 없음.
확인 항목	카메라 설치 구역
1-2	① 필수 설치구역인 각 보육실, 공동놀이실, 놀이터(인근놀이터 제외), 별도 구획된 식당, 별도 구획된 강당에 1대 이상의 카메라 설치 ② 카메라 설치 시 주변에 식재된 조경이나 건물 등으로 인해 촬영범위가 축소되었는지 여부를 확인 ③ 출입문, 내부 계단 사이의 연결 공간 등 안전 및 보안을 위해 추가로 카메라를 설치해야 하는지 확인 ※ 추가 설치 시 반드시 CCTV 전문가, 부모, 교직원 등과 협의하여 동의 후 설치해야 함.
확인 항목	안내판 설치
1-3	① 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(2023)」의 별지 제12호(이하 별지)의 규격 (210mm×297mm) 이상, 분실 또는 훼손 여부 확인 ② 어린이집 출입구, 주변 경계부(담장) 에 모두 설치 ③ 안내판 기재사항 확인, 실제 설치 및 운영 일치 여부 확인 - 설치 목적, 촬영시간, 설치장소(촬영범위), 관리책임자의 성명 및 연락처* * 연락처: 유선 연락처(개인 핸드폰번호 X) ※ 정보주체가 CCTV를 설치운영하는 시설 또는 지역에 진입 시 정보주체의 개인정보(영상정보)가 촬영된다는 사실을 안내하여 정보주체의 영상정보 수집·이용 등에 대한 자기 결정권을 보장하기 위해 반드시 안내판을 설치해야 함.
확인 항목	정보공시 관리
1-4	① 정보공시 내용 중 '폐쇄회로 텔레비전 설치 대수, 장소, 기기 종류, 카메라 성능(화소), 운영방식 등 현황 ' 일치 여부 확인 - 변동사항이 있는 경우 정보공시 내용 변경

관련근거	• 영유아보육법: 법 제15조의4(폐쇄회로텔레비전의 설치 등), 제15조의5(영상정보의 열람금지 등), 시행규칙 제9조(어린이집의 설치기준 등), 시행규칙 제9조의3(영상정보의 보관기준 및 보관기간 등) • 개인정보보호법: 법 제25조(영상정보처리기기의 설치운영 제한)
어린이집 CCTV 가이드라인(2023)	p185 ~ 187 * 별지서식 p218(안내판)

확인 항목	책임자 등 지정
2-1	<p>① 관리책임자(원장), 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자를 지정 및 업무 수행</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관리책임자: 설치·운영, 열람 요청의 접수 및 처리, 영상정보의 수집처리 등 업무 총괄 - 운영담당자: 설치·운영, 열람 요청의 접수 및 처리, 영상정보의 수집처리 등 업무 수행 - 실시간 모니터링 전담자: CCTV 관제 및 특이사항 발생 보고, 영상자료 녹화 및 검색, 기타 책임자 및 운영담당자 지시사항 등 <p>※ 운영담당자 지정 시 재직 중인 보육교직원 중 특정인으로 제한·지정하여 개인정보보호를 위한 영상정보 접근 권한을 제한·부여하여 안전성 확보에 관한 조치를 해야 함</p> <p>② 관리책임자는 영상자료 유출, 오남용 등 방지를 위한 관리</p> <p>③ 운영담당자는 개인정보보호에 관한 정기적인 개인정보보호 교육 이수</p>
확인 항목	내부 관리계획
2-2	<p>① 어린이집의 운영상황에 맞게 내부 관리계획 수립(별지 제1호 서식 참고)</p> <p>※ 내부 관리계획에는 다음 각 호의 사항을 반드시 포함해야 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영상정보처리기기 설치의 목적 - 영상정보처리기기 책임자 및 담당자 - 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위 - 안내판의 규격 및 부착장소 - 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보관기간 - 영상정보가 저장되는 장치 또는 기기 - 영상정보 열람 장소 - 영상정보 삭제 주기 <p>② 내부 관리계획에 명시된 내용과 실제 설치·운영 사항 동일 여부</p> <p>※ 카메라 대수 및 위치, 관리책임자 및 운영담당자, 촬영 및 녹화 시간, 영상정보 보관기간, 영상정보 보관 장소, 안내판 등의 변경사항 반영 여부를 확인해야 함</p> <p>③ 월 1회 이상 내부 관리계획에 포함된 내용 이행 여부 확인 및 준수</p> <p>※ ①에 명시된 각 호의 사항을 주기적으로 점검하고 관리대장에 기록하고 관리해야 함</p> <p>④ 내부 관리계획은 어린이집 홈페이지 또는 스마트 기기 앱 등에 게시하여 보호자 및 보육교직원 등 정보주체에게 공지</p> <p>※ 내부 관리계획에 변경이 있는 경우, 내부 관리계획을 개정하여 보호자 등에 제공하여 어린이집의 CCTV 설치·운영에 관한 기본적인 사항을 알려야 함.</p>

확인 항목	안전성 확보 조치
2-3	<p>① (모니터 설치) 관리책임자 또는 지정된 직원만이 볼 수 있는 장소에 설치</p> <p>※ 모니터는 영상에 포함될 정보주체의 개인정보보호를 위해 구획된 공간에 접근권한을 부여받은 자가 통제할 수 있는 장소에 설치해야 함(공개된 장소 설치 금지).</p> <p>② (저장장치 보관) 접근이 제한된 구획된 장소에 저장장치(DVR) 보관, 저장장치 보관시설에 잠금장치 설치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장장치는 영상정보의 훼손 등을 방지하기 위해 접근이 어려운 케이스 등에 넣어서 보관 <p>③ (영상정보 안전성 확보) 저장장치의 안전성 확보 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저장장치의 부팅암호와 로그인 암호 설정 - 저장장치의 로그인 기록이 남도록 설정 - 저장장치 부팅암호 및 로그인 암호는 운영담당자 등 영상정보 접근 권한이 있는 자만 공유 <p>④ (영상정보 접근 제한 조치) 영상정보 접근 권한이 부여된 자에 한해 영상정보를 이용·처리 할 수 있도록 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수집·처리되는 영상정보 접근권한은 관리책임자, 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원에게만 부여 - 영상정보가 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한 부여자 외 접근 통제
확인 항목	설치·운영·점검 등
2-4	<p>① 영상정보 저장 일수, 영상장치 성능 이상 등 월 1회 이상 점검하고 관리대장에 기록 관리</p> <p>② 기기 이상 발견 시 어린이집 운영위원회 등을 통해 보고하고 즉시 필요한 조치 강구</p> <p>※ 월 1회 주기적인 점검을 통해 기기 고장 등 발생 여부를 점검하고 기기 고장이 발생한 경우 수리기간 중 영상정보 기록이 누락되지 않도록 CCTV 장치 임대 등의 방안을 마련하여 영상정보가 빠짐없이 기록될 수 있도록 조치 필요</p> <p>※ 누구든지 「영유아보육법」의 규정에 따르지 아니하고는 제15조의4제1항의 영상정보를 유출·변조·훼손 또는 결실 하는 행위를 하여서는 안 됨</p>
확인 항목	사무의 위탁 (외부 전문기관에 CCTV 관리·유지보수업무 등 일부 업무를 위탁한 경우)
2-5	<p>① CCTV 관리 및 유지보수업무 등 일부 업무를 다른 전문기관에 위탁 시 영상정보 조작·유출 등 철저한 관리</p> <p>※ 원장은 운영업무 및 책무 전체에 대한 위탁 불가</p> <p>② 정보주체의 개인정보 보호를 위해 수탁자 교육 및 개인정보 처리 현황을 점검</p>
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> • 영유아보육법: 법 제15조의5(영상정보의 열람금지 등), 시행령 제20조의8(영상정보의 안전성 확보 조치) • 개인정보보호법: 법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한), 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한), 제28조(개인정보 취급자에 대한 감독), 제29조(안전조치의무)
어린이집 CCTV 가이드라인(2023)	<p>p192 ~ 194, p201</p> <p>* 별지서식 p202(내부 관리계획), p215(CCTV 영상정보 관리대장(이용·제공))</p>

점검 분야 3 열람 및 제공

확인 항목	열람의 요청
3-1	<p>① 아동의 학대 또는 안전사고로 신체적·정신적 피해가 의심되는 사유의 경우, 열람절차를 통해 영상 정보 원본 또는 사본을 열람할 수 있도록 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보호자는 원장에게 열람요청서(별지 제6호) 제출 - 원장은 10일 이내에 보호자의 열람 요청에 대한 결정 사항을 결정통지서(별지 제7호)로 열람 요청자에게 통지 <p>※ 즉시 열람 조치 : 보호자가 피해사실이 적시된 의사소견서 제출하거나 관계공무원이 동행하여 즉시 열람을 요청하는 경우 즉시 열람할 수 있도록 조치해야 함.</p> <p>② 원장과 보호자가 열람 일시를 협의·결정하고 열람 시에는 회신일로부터 최장 7일을 초과하지 않도록 조치</p> <p>③ 관계 공무원, 안전업무 수행기관의 열람 요청</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관계 공무원의 신분증, 공문서, 조사계획서 등 증표로 열람요청서 갈음하여 즉시열람 조치
확인 항목	열람권자 확인
3-2	<p>① 열람 요청자가 정보주체의 보호자인지의 여부 확인</p> <p>② 보호자 외 개인영상정보에 대한 접근권한이 있는 입회자(예: 보호자가 영상정보 열람에 동의한 보육교사, 관계공무원 등) 여부 확인</p>
확인 항목	열람 범위 및 장소
3-3	<p>① 보육에 지장이 없도록 열람의 목적 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서 보호자와 원장이 협의하여 결정</p> <p>② 어린이집 내에서 열람 원칙 준수 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCTV 영상정보 열람대장(별지 제10호)에 작성하여 기록 관리 <p>③ 영상정보는 열람에만 사용되고 영상정보를 열람한 보호자 등이 열람 후 알게된 사실을 제3자에게 누설하거나 부당한 목적으로 사용하지 않도록 주의</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보호자는 열람 전 비밀유지의무 서약서(별지 제13호) 작성 및 비치
확인 항목	자료의 제공 등 제한
3-4	<p>① 영상자료는 「개인정보 보호법」 제18조 제2항에서 정한 사유(정보주체 동의, 다른 법률 규정 등) 외에는 목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공 불가</p> <p>② 보호자가 사본을 제공받아 어린이집 외부로 반출하는 경우 모든 정보주체의 동의를 받거나 개인 식별방지를 위한 보호조치(마스킹 처리 등) 필요</p> <p>※ CCTV 열람 중 휴대폰 등으로 모니터를 촬영하여 어린이집 외부로 반출하는 행위 등은 영유아보육법에 명시한 열람의 범위를 초과하는 내용임</p>

관련근거	<ul style="list-style-type: none"> · 영유아보육법: 법 제15조의4(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등), 제15조의5(영상정보의 열람금지 등), 시행규칙 제9조(어린이집의 설치기준 등), 시행규칙 제9조의3(영상정보의 보관기준 및 보관기간 등), 제9조의4(보호자의 영상정보의 열람시기·절차 및 방법 등), 제9조의5(보육관련 안전업무를 수행하는 기관의 영상정보의 열람시기·절차 및 방법 등), 제9조의6(영상정보 열람시 증표의 제시), 제9조의7(영상정보 열람대장의 작성 및 보관) · 개인정보보호법: 법 제4조(정보주체의 권리), 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한), 제25조(영상정보처리기관의 설치운영 제한), 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제59조(금지행위)
어린이집 CCTV 가이드라인(2023)	<p>p195 ~ 198</p> <p>* 별지서식 p211 ~ 219(CCTV 영상물 열람요청서, 열람요청에 대한 결정통지서, CCTV 영상정보 관리대장(이용·제공), CCTV 영상정보 열람대장, 비밀유지의무 서약서)</p>

점검 분야 4 영상정보의 보관 및 관리

확인 항목	영상자료의 저장
4-1	<p>① 저장장치에는 60일 이상의 영상정보가 저장·보관되고 있는지를 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영상정보 접근 권한이 있는 관리책임자, 운영담당자 등 지정된 직원이 점검 <p>※ CCTV 영상자료는 원칙적으로 어린이집 운영시간에는 반드시 영상정보를 녹화해야 하며, 보안이나 안전상의 이유로 야간이나 휴일에도 녹화할 수 있음</p>
확인 항목	영상자료의 삭제
4-2	<p>① 기록된 영상자료는 최소 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCTV 영상물 파일 삭제·파기 관리대장(별지 제11호)에 기록 관리 <p>※ 보호자의 열람 요청 또는 사고 관련 영상으로 영상자료를 추가로 보관해야 하는 경우에는 보관기간이 경과하더라도 해당 기간의 영상을 추가로 보존하여 열람할 수 있도록 조치하고 보존사유 해소 시 즉시 삭제해야 함</p> <p>② 정보주체(보육교사, 아동)가 영상정보 존재 유무 요청 및 삭제요청 시 보존기간이 경과한 영상자료 즉시 삭제 조치(별지 제6호)</p>
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> · 영유아보육법: 법 제15조의4(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등), 시행규칙 제9조의3(영상정보의 보관기준 및 보관기간 등) · 개인정보보호법: 법 제25조(영상정보처리기관의 설치운영 제한)
어린이집 CCTV 가이드라인(2023)	<p>p199 ~ 200</p> <p>* 별지서식 p213 ~ 217(정정·삭제청구서, 조치결과통지서, CCTV 영상물파일 삭제·파기 관리대장)</p>

어린이집 CCTV 설치·운영 관리를 위한
『자체점검 체크리스트』 안내

