2010년 장애인생활시설 평가지표(안)

A 시설 및 환경

가. 기본시설분야(침실, 화장실, 욕실, 거실, 등의 시설과 가구)

평가항목	기본시설의 충분성과 적절성	
평가지표	A1. 기본시설을 충분히 확보하고 있으며 적절한가?	
평가내용	① 침실의 면적은 1인당 5제곱미터 이상 확보하였다. ② 침실은 1, 2인실이 10%이상이다. ③ 변기는 5인당 1.5개 이상 확보하였다. ④ 욕실은 8인당 1.5개 이상 확보하였다. ⑤ 거실은 1인당 최저 3제곱미터 이상 확보하고 있다 ⑥ 시설의 구조가 일반가정집(침실, 식사장소, 화장실, 목욕실 등)과 유사하게 되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 6가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 3가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 26, 28, 29, 아동복지법제14조3항 및 동법 시행규칙제11조 [별표2]아동복지시설기준 - 현원이 살고 있는 체험홈의 면적을 산입한다. - 침실과 거실의 구분이 어려운 경우 둘 중 하나에 산입 하도록 한다. - ①의 침실에 부속된 화장실이 있는 경우 이를 침실면적에 산입 하지 않는다. - ②의 침실기준은 현원대비로 하며, 1,2인실 사용 인원이 10%이상임을 의미한다. - ③의 경우 중증과 영유아 시설은 이동식 변기도 포함한다. - ④의 욕실은 샤워기를 갖춘 개별적인 목용공간을 의미하나, 공용목용 공간도 인정한다. - ⑥의 일반가정집과 유사한 구조는 아파트형 또는 독립형 공간을 갖춘 경우 인정하며, 복도식 구조는 인정하지 않는다.	
평가자료	현장확인, 평면도	

A1. 조사표		
1인당 침실면적	(침실면적 : m^2) / (현원: 명) = (m^2)	
침실사용 인 원	(1,2인실 사용 인원 : 명) / (현원 : 명) x 100 = ( )%	
5인당 변기수	(변기수 : 개) / (현원 : 명) x 5 = ( )개	
8인당 욕실수	(욕실수 : 개) / (현원 : 명) x 8 = ( )개	
1인당 거실면적	(거실면적 : m^2) / (현원: 명) = (m^2)	

평가항목	가구와 시설물의 개별성	
평가지표	A2. 가구와 시설물은 이용자의 개별 욕구와 생활양식을 충족할 수 있는가?	
평가내용	① 침실은 이용자의 기호를 반영하여 꾸며졌다. ② 옷장, 사물함 등 잠금장치가 있는 개인물품 보관공간이 있다. ③ 컴퓨터, 음악기기, 개인전자제품 등 개인 소유물을 보관 할 수 있다. ④ 개인별로 사용하는 침구와 베개가 있다. ⑤ 침실은 개인의 사생활을 존중하여 이용자가 잠글 수 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– 관련근거: 장애인거주 시설서비스 권장기준 27 – ①의 경우 이용자의 요구(예. 가족(방별)회의 등)에 따라 반영한 실적이 있을 경우 인정하고, 모든 방의 가구, 벽지 등이 동일한 것은 인정하지 않는다. – ②의 개인물품 보관공간은 통상적으로 개인소유물을 보관할 수 있는 공간이어야 하며, 한명이 여러 개의 보관함을 사용하고 있더라도 한 개로 본다. 현원의 80%이상이 개인물품 잠금장치를 부착 시 인정하는 것으로 한다. – ③의 경우, 컴퓨터, 음악기기, 개인전자제품 중 한 가지라도 보관할 수 있다면 인정한다. – 영유아시설의 경우 ②, ⑤번 문항을 충족하는 것으로 한다. – ⑤의 경우 이용자의 의견을 반영하여 직원이 잠그는 경우도 인정한다.	
평가자료	일지등 관련문서, 현장확인	

평가항목	가구 및 시설물의 충분성과 적절성	
평가지표	A3. 이용자의 생활편의와 문화활동 등을 지원할 수 있는 가구 및 시설물이 충분하며 적절한가?	
평가내용	① 모든 침실, 휴게실 및 프로그램공간에 선풍기 또는 충분한 용량의 에어컨이 설치되어 있다. ② 침실에는 조절할 수 있는 난방시설이 되어 있다. ③ TV, 라디오, 오디오 등은 이용자가 이용하는데 불편함이 없으며 모두 작동된다. ④ 컴퓨터는 이용자가 이용하는데 불편함(시각은 음성지원)이 없도록 충분히 구비하고 있고, 모두 작동된다. ⑤ 이용자를 위한 문화용품(도서, 음반 등)이 갖춰져 있다. ⑥ 실내장식(가구, 색상, 조명 등)은 가정집과 같은 분위기로 조성되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 6가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 3가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 27 – ②는 온도조절이 가능하면 인정하며, 조절이 불가능한 전체중앙난방(층별난방)은 인정하지 않는다. – ④의 컴퓨터(펜티엄급 이상)는 현원 중 5인당 1대 이상을 충분하다고 판단하며, 시각장애인 시설은 특성에 따라 의사소통을 위한 별도의 도구가 있는지 검토한다. – 직원과 이용자가 컴퓨터를 공유하는 경우 한쪽(B6문항 중 택일)만 인정한다. – ④, ⑤의 경우 별도의 도서실, 컴퓨터실 등을 갖추고 있을 경우도 인정한다. – 단, 영유아의 경우 5개 항목만 해당되면 '우수'로 한다.	
평가자료	현장확인	

A3. 조사표	
5인당 컴퓨터수	(컴퓨터수 : 대) / (현원 : 명) x 5 = ( )대

나. 지원시설분야(사무실, 프로그램실)

평가항목	지원시설의 충분성과 편의성	
평가지표	A4. 지원시설이 충분하며 이용이 편리한가?	
평가내용	① 법정 기본시설(사무실, 의무실, 재활상담실, 집단활동실)을 모두 갖추고 있다. ② 장애유형별 법정시설을 갖추고 있다. ③ 법정시설 외 프로그램 운영공간과 설비를 갖추고 있다. ④ 휴게실 등의 편의시설을 갖추고 있다. ⑤ 운동, 휴식 등을 위하여 이용자가 이용할 수 있는 외부 공간이 확보되어 있다. ⑥ 각각의 시설은 이용자의 접근편의성을 확보하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 6가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 3가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인복지법 시행규칙에 제시된 시설별 법정 기준(별표 4)을 기초로 한다. - 사무실: 사무를 위한 적당한 집기·설비를 갖추어야한다. - 의무실: 진찰, 건강상담 및 치료를 위한 적당한 설비 및 기계·기구를 갖추어야 한다. - 재활상담실: 거실 가까운 곳에 설치하되 비밀보장에 필요한 방음설비(독립공간으로 외부에 노출이 되지 않아야함을 의미한다)를 갖추어야 한다. - 집단활동실: 여가·체력단련·재활프로그램 등을 실시할 수 있는 시설과 설비를 갖추어야 한다. - 지체 및 뇌병변장애인을 위한 시설: 물리치료실, 작업치료실, 직업훈련실, 보장구제작실 등. - 청각·언어장애인을 위한 시설: 직업훈련실, 청능훈련실, 언어치료실 등. - 지적장애인 및 자폐성 장애인을 위한 시설 : 작업치료실 등. - 시각장애인을 위한 시설: 재활사업별로 그 사업의 목적을 달성하기 위해 필요한 시설과 설비를 갖추어야 하며, 2층 이상의 건물에는 1개소 이상의 피난설비를 설치 - 중증장애인요양시설: 격리보호실, 물리치료실, 작업치료실, 언어치료실 등. - 장애영유아생활시설: 각종 편의시설, 신생아 보호실, 격리보호실, 물리치료실, 작업치료실, 언어치료실 등. - 법적 기준 외에 갖추고 있는 운영공간은 그 명칭을 아래의 빈칸에 구체적으로 적도록 한다. ( ) - ③의 프로그램 운영공간은 프로그램을 위한 단독공간, 전용시설을 인정한다. - ⑥의 경우 엘리베이터 설치, 경사로(각도, 폭) 등을 통해 확인하다.	
평가자료	시설도면, 현장확인	

다. 환경의 안전요소

평가항목	환경의 안전요소	
평가지표	A5. 시설의 안전성 확보를 위한 노력은 충분한가?	
평가내용	① 소방교육 및 훈련(대피)계획이 있고, 직원과 이용자를 대상으로 소방교육을 연 2회 이상 실시하고 있다. ② 상해, 화재 등의 보험에 가입되어 있다. ③ 안전(가스, 전기)점검을 정기적으로 실시하며, 조치 결과를 반영한 기록이 있다. ④ 방역활동이 연 5회 이상 정기적으로 이루어지고 있다. ⑤ 시설 및 환경개선을 위해 3년 이내에 추진한 실적이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 31, 40 - ①의 경우 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제9조 및 10조에 의한 소방계획이 수립되어 있고 이에 대한 소방훈련이 실시되고 있음을 관련 내부기안 또는 사진 등으로 확인할 수 있어야한다. - 소방법규에 의한 방염처리 여부, 옥내·외소화전설비, 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무소화설비·포소화설비·이산화탄소소화설비·할로겐화합물소화설비·청정소화약제소화설비·분말소화설비, 자동화재탐지설비 또는 제연설비가 설치된 소방대상물의 이상 유무를 본다. - ②의 경우 사회복지사업법 제34조2제3항 및 동법시행령 제18조3항에 의하여 손해책임보험에 가입하였는지 확인한다. 여기서의 상해보험은 영업보상책임배상의 대물, 대인을 의미한다. - ③의 경우 사회복지사업법 제34조3항, 동법시행령 제18조4항에 의거하여 각 시설이 시설물안전점검표에 의하여 정기적인 안전점검이 이루어지는지 체크하며, 조치 결과를 반영한 기록이 있으면 인정한다. - ③의 전기안전점검은 전기사업법 제66조1항 및 동법시행규칙 제35조2항에 의하여 전기안점점검을 연1회 실시하여야하고 동법에 의하여 심야전력을 이용하는 전기설비로서 전압이 600볼트 이하이고 용량이 200킬로와트 미만인 전기수용설비를 사용하는 시설에서는 전기안전관리자를 선임하여야 한다. - ④는 전염병예방법 시행규칙 제20조항 [별표 4]에 따라 소독을 실시하여야 하는 소독횟수는 2월부터 9월까지 2개월에 1번, 10월부터 3월까지 3개월에 1번으로 총5회 이상 이루어져야 한다. 여기서의 방역활동은 외부의 방역회사에서 시설 전체를 대상으로 실시하는 방역활동을 의미한다(자체방역은 인정하지 않는다). - ⑤의 실적은 시설 및 환경의 개선을 위한 사업계획이 있고 이에 대한 실행이 있으며, 그 결과에 대한 평가보고서가 있는 것을 인정한다.	
평가자료	소방계획서, 방역일지(방역점검표), 방역계약서, 방역필증, 보험증권, 환경개선사업계획서 등 관련문서	

라. 생활공간의 청결상태

평가항목	생활공간의 청결상태	
평가지표	A6. 생활공간에서 악취는 없으며, 생활공간을 청결하게 유지하려고 노력하는가?	
평가내용	① 불쾌한 냄새가 없다. ② 통풍이 잘된다. ③ 자연채광이 좋다. ④ 청결상태가 유지되고 있다. ⑤ 이용자의 사용이 용이하도록 정리정돈이 되어있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 25, 31 - 시설은 청결함을 유지하고, 불쾌한 악취가 나지 않으며, 전염병의 확산을 통제할 수 있는 시스템(예방조치 포함)을 갖추고 있어야 한다. - 냄새, 통풍, 채광, 청소, 정리정돈의 5가지 사항을 살펴본다. 냄새와 관련해서 소독약 냄새가 심하게 나는 경우에는 악취가 나는 것으로 본다. 채광과 관련해서 낮에 불을 켜놓는 것은 채광이 좋지 않은 것으로 판단한다.	
평가자료	현장확인	

마. 장애유형별 시설구비

평가항목	[영유아만 해당] 여가를 위한 놀이 공간 및 기구의 설치 정도	
평가지표	A7. 시설 내에 생활하는 장애영유아들이 놀이를 통하여 개별적인 시간을 보낼 수 있도록 공간과 기구가 확보되어 있는가?	
평가내용	① 영유아의 수에 적합한 놀이공간이 실내에 확보되어 있다. ② 영유아의 수에 적합한 놀이기구를 갖추고 있다. ③ 놀이기구에는 안전을 위해 완충물(매트, 난간, 손잡이, 잔디, 모래 등)이 설치되어 있다. ④ 자유롭게 이용할 수 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 영유아에 적합한 놀이공간과 기구를 파악하기 위한 항목으로, 다른 유형의 시설에서는 개인 비품 및 용품의 자율적 소유 및 관리에 해당하는 지표이다.	
평가자료	현장확인 및 면담	

B 재정 및 조직운영

가. 조직운영의 기본사항

평가항목	기관의 목적과 비전	
평가지표	B1.기관의 목적과 비전의 실현노력 정도는?	
평가내용	① 시설의 고유목적이 문서화되어 있다. ② 고유목적에 부합하는 비전이 제시되어 있다. ③ 목적과 비전에 부합하는 중·장기발전계획이 수립되어 있다. ④ 발전계획은 구체적이고 충실하다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	**– 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** – 목적은 조직의 미션으로, 기관의 존재 근거를 말한다. 기관의 설립이념이 해당하며, 법인의 미션도 인정한다. – 비전은 조직이 일정시간단위(3년, 5년, 7년, 10년 등)에 대한 요약적 진술을 말한다. – 중·장기 발전계획은 최장 10년 후까지를 고려하여 작성한 보고서를 의미한다. – 발전계획은 기관의 설립목적과 비전을 실현하기 위한 전략의 강구를 의미한다.	
평가자료	정관 또는 운영규정, 중·장기발전계획서	

평가항목	사업(운영) 계획의 수립	
평가지표	B2. 사업(운영)계획이 적절하게 수립되어 실행되는가?	
평가내용	① 연간 추진할 사업(운영)계획서가 있다. ② 사업(운영)계획서는 중 · 장기발전 계획과 부합한다. ③ 사업(운영)계획서에는 부서별 혹은 개인별로 수행해야 할 과업이 제시되어 있다. ④ 사업을 계획대로 추진한 실적이 있다. ⑤ 사업을 평가한 결과가 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	**– 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** – 연간 사업(운영)계획서는 중 · 장기발전계획에 따라 연차적인 수행과제와 전략이 제시된 계획서를 말한다. – 중 · 장기발전계획과의 부합성 여부는 중 · 장기발전계획과 3년간 추진한 사업계획서와 평가서 내용을 참조하여 평가한다. – 중 · 장기발전계획서가 없는 경우 인정하지 않는다.	
평가자료	사업(운영)계획서, 사업진행일지, 사업결과보고서	

평가항목	운영위원회의 활동	
평가지표	B3. 운영위원회가 구성되어 활동하고 있는가?	
평가내용	① 운영위원회 규정이 있다. ② 운영위원회는 규정에 부합하게 구성되어 있다. ③ 연평균 4회 이상 운영위원회가 개최되었다. ④ 운영위원회의 내용이 기록 및 관리 되고 있다. ⑤ 운영위원회에서 논의된 내용이 기관운영에 반영된 실적이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 사회복지사업법 제36조(운영위원회) ①시설의 운영에 관한 다음 각호의 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다. <개정 2003.7.30> 1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항, 2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항, 3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항, 4. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항, 5. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항, 6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항, ②운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. 동법시행규칙 제24조에 의하여 ① 운영위원회의 위원은 위원장 및 시설의 장을 포함하여 5인이상 10인이하의 위원으로 구성한다. ②운영위원회의 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설장의 추천을 받지 아니한다. 1. 시설거주자 또는 시설거주자의 보호자 대표 2. 지역주민 3. 후원자 대표 4. 관계공무원 5. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자 ③운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다. ④위원의 임기는 3년으로 한다. - 평가기간 : 2007. 1. 1 ~ 2009. 12. 31(3년간)	
평가자료	운영위원회 규정, 운영위원명부, 회의록, 시·군·구청보고서, 사업계획서 등 관련문서	

나. 문서와 기록체계

평가항목	서류의 비치 및 관리	
평가지표	B4. 서류는 제대로 관리· 비치되어 있는가?	
평가내용	① 사례, 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 서류관리지침이 문서화되어 있다. ② 서류관리 지침에 따라 기본 서류가 기록, 관리되고 있다. ③ 직원간의 문서 공유체계가 있고 실현되고 있다. ④ 위임, 전결규정이 있고 실현되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 사회복지사업법 제37조 및 동법시행규칙 제25조의 필수비치 서류는 법인의 정관(법인에 한한다), 법인설립허가증사본(법인에한한다), 사회복지시설신고증, 입·퇴소자의 명부, 입·퇴소자의 상담기록부, 시설의 운영계획서 및 예산·결산서, 후원금품대장, 시설의 건축물관리대장, 시설의 장과 종사자의 명부이다. - 장애인복지법 시행규칙의 필수비치 서류는 관리에 관한 장부로 직원관계철, 회의록철, 사업일지, 문서철, 문서접수·발송대장, 차량운행일지, 사업에 관한 장부로 거주자관계서류(신상조사서, 명부, 건강기록부, 입·퇴소자의 명단, 보호의 경과, 지도, 개별상담 등 관계철), 재활프로그램 관리대장, 교육·훈련관계서류(훈련일지 및 평가관계서류), 급식관계대장, 재무·회계에 관한 장부로 총계정원장 및 수입·지출 보조부, 금전출납부 및 그 증빙서류, 예산서 및 결산서, 비품수불대장, 비품(장비)대장, 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증빙서류, 거주자의 비용부담 관계서류, 각종 증빙서류 및 기타 필요한 서류이다. - ③의 직원 간 문서공유체계란 네트워크상에서 공람, 협조, 회람, 결재 과정에서의 협조 여부로 판단한다.	
평가자료	관리·사무·재무·회계에 관한 장부확인, 컴퓨터 파일 확인, 운영규정, 위임·전결규정 등 관련문서	

평가항목	개별파일 기록, 비치·활용도	
평가지표	B5. 이용자의 개별 파일은 기록, 비치·활용되는가?	
평가내용	① 이용자 전원에 대한 개별파일이 기록 비치 활용된다. ② 입· 퇴소 관련 서류와 입소 기간 중의 상담 및 개인생활기록을 일시별, 서비스 내용별로 기록하고 있다. ③ 개인별로 매주 1회 이상 지속적으로 기록되고 있다. ④ 퇴소시에 적절하게 이관되고 있다. ⑤ 서비스 제공과 관련된 제반서류는 이용자나 가족이 접근할 수 있도록 되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설 서비스 권장기준 7 - 개별파일은 입원부터 퇴원까지의 전 과정이 하나의 파일로 기록 관리되어진 것을 의미한다. 생활상태 및 개별 관찰기록, 훈련계획 및 지도내용, 의료적 처치, 물리치료 등이 기록되어 있는 것을 말하며, 일지기록은 지속적으로 기록되어야 한다. - ④의 경우 퇴소실적이 없을시 지침이나 규정을 통해 확인가능 하면 인정한다. - 개별파일 중 무작위로 3개 사례를 선정하여 확인한다.	
평가자료	개인파일 기록상태 및 비치 확인, 케이스(사례)등록부, 퇴소자관련철 등 관련문서	

평가항목	정보화에 대한 노력	
평가지표	B6. 기관의 정보화 수준은 어떠한가?	
평가내용	① 홈페이지 구축 ② 시설 랜 구축 ③ 자원봉사자 및 후원자 DB ④ 이용자DB ⑤ 회계프로그램 전산화 ⑥ PC보유 대수(직원정원의 60%이상)	
	우수(4)	6가지를 갖추고 있고 실제로 활발히 활용하고 있는 경우
	양호(3)	5가지를 갖추고 있고 실재로 활발히 활용하고 있는 경우
	보통(2)	4가지를 갖추고 있고 실제로 활발히 활용하고 있는 경우
	미흡(1)	3가지 이하를 갖추고 있다.
지표해설	- ②의 시설 랜은 사무실뿐만 아니라 생활공간 등 시설 전체에 랜이 구축되어 있어야한다. - ③의 자원봉사자 및 후원자 DB와 이용자DB는 한글파일이 아닌 전산프로그램을 이용하여 다양한 활용이 가능하여야한다. - ③, ④의 경우, 민간시스템의 활용도 인정한다. - ④의 DB에는 이용자에 대한 개별 레코딩 기록이 포함되어야 한다. - ⑤의 전산화라 함은 DB가 프로그램화 된 것을 의미한다. - ⑥의 경우 팬티엄급 이상을 의미하며, 실제 작동이 되어야 한다.	
평가자료	현장확인, 각종DB와 프로그램, PC보유대장	

B6. 조사표	
컴퓨터수	(컴퓨터수 : 대) / (직원정원 : 명) x 100 = ( )%

다. 재정관리

평가항목	(공통) 보조금 결산액에 대한 운영법인의 자부담(전입금) 비율
평가지표	B7. 운영법인의 자부담(전입금)이 어느 정도인가?
평가내용	$\frac{\text{2007년 ~ 2009년 법인 전입금 ( )원}}{\text{2007년 ~ 2009년 결산액( )원 − 기능보강사업비( )원}} \times 100 = (\ \ )\%$
지표해설	− 장애인복지생활시설 서비스 최소기준안 3−17에 근거 **− 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** − 자부담의 범위: 근거서류에 법인 자부담(전입금)으로 명시된 금액 − 법인의 전입금은 순수하게 법인으로부터 지원되는 금액에 한한다. − 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	2007년−2009년 세입세출 결산서(지자체에 보고한 결산서를 말함)

평가항목	(공통) 보조금 결산액에 대한 사업비 비율
평가지표	B8. 시설의 사업비 비율은?
평가내용	$\frac{\text{2007년 ~ 2009년 사업비 ( )원}}{\text{2007년 ~ 2009년 결산액( )원 − 기능보강사업비( )원}} \times 100 = (\ \ )\%$
지표해설	− 관련근거: 장애인복지생활시설 서비스 최소기준안 3−17 **− 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** − 사업비의 범위: 재무회계규칙 중 관 '03 사업비' 중 항 '31 운영비', 항 '33○○사업비'가 해당 − 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	2007년−2009년 세입세출 결산서(지자체에 보고한 결산서를 말함)

평가항목	(공통) 보조금 결산액에 대한 후원금 비율
평가지표	B9. 시설의 후원금 비율은?
평가내용	$\frac{\text{2007년 ~ 2009년 후원금 수입 ( )원}}{\text{2007년 ~ 2009년 결산액( )원 − 기능보강사업비( )원}} \times 100 = (\ \ )\%$
지표해설	− 관련근거: 장애인복지생활시설 서비스 최소기준안 4−18 **− 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** − 후원금: 후원자가 시설에 직접적으로 납부한 후원금(현금). 시설이 소속되어 있는 법인(단체)에서 후원금을 일괄 모금하여 시설에 법인자부담 형태로 지급한 세입은 법인의 운영 성격에 따라 자부담 또는 후원금 중 한 항목에만 적용함. 후원금은 세입세출 결산서에 포함되어 있는 금액만 인정한다. − 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	2007년−2009년 세입세출 결산서(지자체에 보고한 결산서를 말함)

평가항목	외부민간자원개발
평가지표	B10. 시설의 외부 민간자원개발 건수 및 규모는 어떠한가?
평가내용	$\frac{\text{2007년 ~ 2009년 외부민간지원금 총액 ( )원}}{\text{2007년 ~ 2009년 결산액( )원 - 기능보강사업비( )원}} \times 100 = (\ \ )\%$
	2007년 ~ 2009년 외부민간지원금 확보를 위한 프로포절 체결건수 ( )건
지표해설	- 관련근거: 장애인복지생활시설 서비스 최소기준안 4-18 **- 평가기간 : 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** - 외부지원금 : 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 프로그램 지원서를 제출하여 자원을 확보한 민간재원을 의미한다. - 단위 : 소수점 3째자리에서 반올림하여 2째자리까지 기재함
평가자료	2007년 ~ 2009년 세입 · 세출 결산서(지자체에 보고한 결산서를 말함)

평가항목	예산집행의 투명성과 민주성	
평가지표	B11. 예산집행은 투명하고 민주적으로 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 회계담당자가 재정보증보험에 가입되어 있다. ② 사회복지법인 재무회계규칙 등에 근거하여 회계 관리가 이루어지고 있다. ③ 직접서비스를 제공하는 직원이 예산을 청구, 집행한다. ④ 예결산서를 자체 또는 외부 관련기관 홈페이지, 정기간행물을 통해 공개 하고 있다. ⑤ 회계연도 후에 외부감사 또는 법인감사를 실시하였다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ⑤의 외부감사란 외부의 공인기관(세무법인, 회계법인)의 감사를 의미하며 단순자문이나 지자체에 의한 감사(지도점검)는 제외한다.	
평가자료	직원면담, 지출결의서, 감사보고서, 재정보증보험증권, 정기간행물 등 관련문서	

라. 평가와 서비스의 질 보장

평가항목	자체 평가의 실시정도	
평가지표	B12. 자체 평가는 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 사업계획에 대한 자체평가를 연 2회 이상 시행한 실적이 있다. ② 자체평가에는 운영전반, 예산, 프로그램 등의 내용이 포함되어 있다. ③ 평가내용은 이후 계획에 반영되고 있다. ④ 평가결과를 운영위원회에 보고한다. ⑤ 기관운영 전반에 관한 외부평가를 실시한 실적이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	**- 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** - 자체적으로 평가한 근거가 제시되어야 한다. 여기에서 평가는 외부평가 및 내부평가도 포함하며 프로그램 평가에 한정된 것이 아닌 전체 시설운영을 위한 평가로, 프로그램의 삭제, 추가 또는 변경도 포함한다. 평가 시 반영 여부를 입증할 수 있는 자료를 제시한다. - ⑤의 외부평가는 외부컨설팅을 의미한다.	
평가자료	평가서, 사업계획서, 사업보고서, 운영위원회자료 등 관련문서	

<table>
<tr><td>평가항목</td><td colspan="2">서비스의 질보장(향상)</td></tr>
<tr><td>평가지표</td><td colspan="2">B13. 서비스의 질보장(향상)을 위한 노력은 적절한가?</td></tr>
<tr><td rowspan="5">평가내용</td><td colspan="2">① 서비스의 질보장(향상)을 위한 구조를 갖추고 있다.
② 서비스의 질 보장(향상) 회의를 개최한 실적이 있다.
③ 적절한 질보장(향상) 도구를 사용하고 있다.
④ 직원들에게 질보장(향상) 교육을 실시하였다.
⑤ 질보장(향상) 활동에 이용자가 참여할 수 있는 구조를 갖추고 있다.</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.</td></tr>
<tr><td>지표해설</td><td colspan="2">– 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)
– ①의 질보장 구조는 질보장TFT, 질보장(향상)위원회 등을 말하나, 기관의 윤리경영이나 클라이언트의 만족도 제고를 위한 조직이나 위원회 활동은 인정한다.
– ③의 경우, 질보장(향상)도구가 측정하고자 하는 바를 실제 잘 반영하고 있는지를 평가한다. 예를 들어 만족도 조사의 설문도구나 모니터링 도구의 적절성 등을 평가한다.
– ⑤의 이용자가 질보장 관련 조직에 참여한 실적은 기관운영에 대한 제언, 고충처리 등의 관련 실적도 인정한다.</td></tr>
<tr><td>평가자료</td><td colspan="2">질보장위원회(TFT)규정, 회의록, 모니터링도구, 교육보고서, 교육실적 등 관련문서</td></tr>
</table>

C 인적자원관리

가. 직원채용과 퇴직

평가항목	(공통) 법정 직원 수 대비 직원 충원률
평가지표	C1. 법정 직원 수 대비 직원 충원률은?
평가내용	$\frac{\text{2009년 12월 31일 현재 직원 수 ( )명}}{\text{2009년 12월 31일 현재 법정 직원 수 ( )명}} \times 100 = (\quad)\%$
지표해설	**- 평가기간: 2009년 12월 31일 기준** **- 직원의 범위: 정규직 + 계약직(2009.12.31 현재 1년 이상 계약된 직원)** **- 법정 직원 수: 2009년도 장애인복지사업안내 장애인생활시설 직종별 지원기준** - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	- 2009년 장애인복지사업안내 종사자 배치기준에 따른 현 시설에 배치되어야 할 직종별 직원 수.

평가항목	(공통) 전체 직원 대비 자격증 소지 직원 비율
평가지표	C2. 전체 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원 비율은?
평가내용	$\frac{\text{2009년 12월 31일 현재 자격증 소지 직원 수( )}}{\text{2009년 12월 31일 현재 직원 수 ( )}} \times 100 = (\quad)\%$
지표해설	**- 평가기간: 2009년 12월 31일 기준** **- 직원의 범위: 정규직 + 계약직(2009. 12. 31 현재 1년 이상 계약된 직원)** - 자격증의 범위: 사회복지사, 의사, 정신보건전문요원, 보육교사, 특수교육교사, 유치원교사, 초·중·고등학교 교사, 언어치료사, 물리치료사, 작업치료사, 간호(조무)사, 영양사, 직업능력개발훈련 교사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자, 점역교정자, 안마사, 수화통역사, 요양보호사 위의 국가인정 자격증 소지자만을 인정한다. - 직업재활사, 치료사(물리, 작업치료사 제외), 심리사, 사서의 경우 관련 학회발급 자격증을 인정하며, 해당학부 및 대학원 전공 졸업자는 자격증이 있는 것으로 간주(재학생 제외)한다. - 본인직무와 관련이 있는, 1인당 1개의 자격증만 인정한다. - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	자격증 소지 직원의 자격증 사본.

평가항목	(공통) 직원의 이(퇴)직률
평가지표	C3. 직원의 이(퇴)직률이 어느 정도인가?
평가내용	$\frac{\text{2007년 ~ 2009년 이·퇴직한 직원 수 ( )명}}{\text{2009년 12월 31일 현재 직원 수 ( )명}} \times 100 = (\quad)\%$
지표해설	**- 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** **- 직원의 범위: 정규직 + 계약직(2009. 12. 31 현재 1년 이상 계약된 직원)** - 이·퇴직자의 범위 : 이·퇴직 사유가 본인의 사망, 동일법인 내 인사 발령, 정년퇴직에 의한 것은 제외함, 재입사의 경우 퇴직시기가 평가기간 중이면 이·퇴직한 직원 수에 산정된다. - 수습기간(업무적응기간) 중의 이(퇴)직과 계약기간 만료 직원은 이(퇴)직에서 제외한다. - 한 직원이 퇴직 후 재입사한 경우에는 퇴직에 포함된다. - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	해당기간(12분기) 시·군·구에 보고한 종사자 현황 자료, 해당기간(12분기) 종사자 명단(월급명세서 등 참조), 종사자관리카드 명단, 퇴사자 명단

평가항목	직원채용의 공정성	
평가지표	C4. 직원의 채용이 공정하고 합리적으로 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 인사위원회가 구성되어 있다. ② 채용절차가 명문화되어 있다. ③ 채용할 직원의 자격기준이 명확히 제시되었다. ④ 직원모집에 대한 공개적 공고행위가 이루어졌다. ⑤ 3년간 공채비율이 100%이다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– ②의 채용절차 명문화는 어떤 절차를 통하여 직원을 채용할 것인지에 대하여 문서로 기록되어 있는 것을 말한다. – ③의 직원에 대한 자격기준 명시란 직무분석에 기초하여 해당자격과 능력을 채용하기 이전에 인사규정과 공고문에 명시하는 것을 말한다. – ④의 직원모집공고는 신문이나 방송, 온라인(인터넷) 등을 통하여 채용을 공개적으로 알리는 절차를 갖는 것을 말한다. 신문에는 지역신문, 벼룩신문과 같은 정보지도 포함한다. – ⑤의 공채에는 특별채용을 포함하지 않으며, 평가기간은 3년이다.	
평가자료	인사규정, 공개 채용 광고 스크랩 또는 공개채용 시 받은 이력서철 등 관련문서	

나. 자격요건

평가항목	시설장의 전문성	
평가지표	C5. 시설장은 정해진 자격기준을 갖추고 있는가?	
평가내용	① 법정 자격기준을 갖추고 있다. ② 석사 이상의 학위를 소지하고 있다. ③ 관련시설 경력이 10년 이상이다. ④ 사회복지사 1급을 소지하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 이상의 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	해당사항이 없다.
지표해설	**– 평가시점: 2009년 12월 31일 기준** – ①의 법정 자격기준은 장애인복지법 시행규칙(별표5)에 의해 규정된 내용으로 다음과 같다. – 의사(한의사·치과의사를 포함한다)로서 장애관련 분야에 3년 이상 진료경력이 있는 자 – 특수학교 교장 또는 교감이었던 자 및 초·중등교육법에 의한 특수학교 교사(교사자격증 소지자)로서 당해 시설 입소대상 장애인의 교육에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자. – 사회복지사업법에 의한 사회복지사 3급 이상의 자격증을 가진 자로서 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자. – ②의 학위는 학사, 석사 중 사회복지관련 학위 1개 이상을 보유하면 인정한다. – ③의 관련시설 경력이라 함은 '호봉인정' 경력으로 한다.	
평가자료	인사기록카드, 관련자격증 등 관련문서	

평가항목	사무국장의 전문성	
평가지표	C6. 사무국장은 정해진 자격기준을 갖추고 있는가?	
평가내용	① 법정 자격기준을 갖추고 있다. ② 학사이상의 학위를 소지하고 있다. ③ 관련시설 경력이 7년 이상이다. ④ 사회복지사 1급을 소지하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 이상의 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	해당사항이 없다.
지표해설	**– 평가시점: 2009년 12월 31일 기준** – ①의 법정 자격기준이라함은 장애인복지법 시행규칙(별표5)에 의해 규정된 내용으로 다음과 같다. – 사회복지사업법에 따른 사회복지사 자격증을 가진 자 – 제1호에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자 – ②의 학위는 학사, 석사 중 사회복지관련 학위 1개 이상을 보유하면 인정한다. – ③의 관련시설 경력이라 함은 '호봉인정' 경력으로 한다.	
평가자료	인사기록카드, 관련자격증 등 관련문서	

다. 직무분담

평가항목	직무분담의 적절성	
평가지표	C7. 직무분담은 직무분석을 토대로 합리적으로 이루어지는가?	
평가내용	① 직원들의 직무분석에 의하여 직원들의 직무가 배정되고 있다. ② 운영규정 또는 연간 사업계획서에 직무분담표가 포함되어 있다. ③ 직무분담표에는 구체적으로 수행해야 할 과업들이 세세하게 기술되어 있다. ④ 직무분담표에 의하여 실제 직무가 수행되고 있다. ⑤ 직무분담에 대한 정기적인 평가를 실시한다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– ①의 직무분석은 수행직무를 일정기준(시간, 빈도, 중요도, 필요도, 난이도, 성과 등)에 의해 분석한 것을 말한다. – ②의 직무분담표란 시설의 각 직원이 담당해야 할 직무를 명시적으로 기술한 문서를 말한다. – ③의 경우 개인별로 기술되어 있는 것을 인정한다. – ④의 경우 직원면담이나 업무일지, 연간사업계획서를 통해 확인한다. – ⑤의 정기적인 평가는 연 1회 이상 직무분담의 적절성, 사업추진사항 등에 대한 평가와 이를 통한 조치가 이루어지고 있는지 확인한다.	
평가자료	인사기록카드, 직무분석표(기술서), 직무분담표, 개인별 직무분석, 업무일지, 직원면담	

라. 근무여건

평가항목	직원의 고충처리	
평가지표	C8. 직원의 욕구, 고충, 불만을 처리하는 공식적인 체계가 있으며, 적절한 기능을 행하는가?	
평가내용	① 고충처리를 위한 규정이 마련되어 있다. ② 고충처리 위원회가 있다. ③ 개인별 고충을 상담한 기록이 있다. ④ 직원의 욕구, 고충, 불만에 대해 조치한 결과가 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 고충처리란 직원의 욕구, 고충, 불만을 수렴하기 위한 방안으로 기관장이 의견을 접수관리하고 있는 문건을 만들어서 관리하고 있거나, 의견 수렴함, 전자 게시판 등을 설치하거나, 욕구, 고충, 불만을 처리하기 위한 정기적인 회의를 실시(회의록)하는 것 등을 들 수 있다.	
평가자료	상담(직원면담)일지, 내부기안 등 관련문서	

평가항목	직원의 후생복지	
평가지표	C9. 직원의 후생복지를 위한 방안이 마련되어 있는가?	
평가내용	① 직원의 규정된 휴가실시, ② 직원을 위한 병가, 휴직제도 실시, ③ 직원숙소의 제공, ④ 최근 1년 동안 포상제도 실시, ⑤ 직원을 위한 별도의 자료실 마련, ⑥ 직원을 위한 휴식공간, ⑦ 직원을 위한 지정진료기관, ⑧ 직원상조회 구성 ⑨ 야간근무자를 위한 별도의 휴식공간 ⑩ 기타(, , ,)	
	우수(4)	9가지 이상이 만족스럽게 실시되고 있고, 지침이 명문화 되어 있다.
	양호(3)	8가지 이상이 만족스럽게 실시되고 있고, 지침이 명문화 되어 있다.
	보통(2)	7가지 이상이 만족스럽게 실시되고 있고, 지침이 명문화 되어 있다.
	미흡(1)	6가지 이하가 실시되고 있다.
지표해설	- ①의 규정된 휴가는 근로기준법에 규정하고 있는 휴가가 자체 복무규정으로 되어 있는 경우만을 말한다. - ④의 포상제도는 정기적으로 실시하는 포상에 부상이 주어지는 경우만을 인정한다. - ⑥, ⑨를 한 장소로 이용할 시 하나만 인정한다. - 기타에는 직원자녀 장학금제도, 직원경조사비 지급, 안식년(월), 해외연수, 성과급 등 직원 후생복지로 인정될 수 있는 제도와 규정을 가지고 있고, 중빙이 가능한 경우 각각에 대하여 하나로 인정한다.	
평가자료	포상대장, 내부기안 등 관련문서, 직원면담, 현장확인	

마. 인사평가

평가항목	직원인사평가	
평가지표	C10. 직원의 인사평가는 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 인사평가에 관한 체계적인 규정이 명문화 되어 있다. ② 정기적(연1회 이상)으로 시행하고 있다. ③ 다양한 평가시스템을 적용하고 있다. ④ 평가결과를 승진과 포상에 활용하고 있다. ⑤ 평가와 관련된 제반자료가 기록 · 관리되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당된다.
지표해설	– ①의 인사평가 관련 규정이란 직원들의 능력, 실적, 태도 등을 평가하기 위한 규정을 공식적인 절차를 거쳐 마련한 것을 의미한다. – ③의 다양한 평가시스템은 하향식평가 외 상향평가나 동료평가 등의 다면평가체계를 말하며, 이 중 하나라도 시행되면 점수를 인정한다.	
평가자료	근무평정(표), 직원 업무평가 계획서 등 관련문서	

바. 교육훈련

평가항목	직원교육	
평가지표	C11. 직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 교육계획에 의하여 직원교육이 실시되고 있다. ② 교육에 대한 직원의 욕구조사가 있다. ③ 교육내용의 공유절차(전달교육, 자료게재 등)가 있고, 실시하고 있다. ④ 교육실시후 그에 대한 평가가 이루어지고 있다. ⑤ 모든 직원은 연중 최저 5일(40시간)의 유급 훈련과 개발의 기회를 갖는다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– 관련근거: 장애인거주시설 서비스 권장기준 35, 장애인생활시설 서비스 최소기준 24.1 – 내부 및 외부교육 모두를 포함한다. – 내부교육이라함은 직원의 전문성 향상을 위한 목적으로 내부강사와 외부강사에 의하여 진행된 교육으로 내부문서, 강사료(원고료) 지급, 교재, 평가서, 참가자대장 등으로 입증이 가능하여야 한다. – 외부교육이라함은 직원의 능력개발과 전문성 향상을 위한 목적으로 출장 명령 하에 실시되는 각종 세미나, 워크샵, 단기 프로그램, 해외연수, 대학 및 대학원, 기타 교육과정 등의 외부교육만을 의미한다. – 유급이라 함은 공식적인 근무가 인정되는 것을 의미한다. – ④의 평가는 교육 실시 후 이루어지는 평가를 말하며 내부교육의 경우 교육만족도, 외부교육의 경우 교육결과보고서를 통한 평가 등을 말한다. – ⑤의 적용은 2009년 1월 1일 이전 입사자에 한한다.	
평가자료	내부기안, 전달교육자료(철) 등 관련문서	

평가항목	(공통) 직원 1인당 외부교육 참여시간
평가지표	C12. 연간, 직원 1인당 교육에 참여한 평균 시간?
평가내용	내용1 $\frac{\text{2009년 전체 직원의 외부교육시간 ( )시간}}{\text{2009년 12월 31일 현재 직원 수 ( )명}}$ =( )시간 내용2 2009년 외부강사초청 교육시간 ( )시간 =( )시간
지표해설	- 관련근거: 사회복지시설 서비스 최소기준안 5-22 **- 평가기간: 2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(1년간)** **- 직원의 범위: 정규직 + 계약직(2009.12.31 현재 1년 이상 계약된 직원)** - 외부교육은 직원의 능력개발과 전문성 향상을 위한 목적으로 출장명령 하에 실시되는 각종 세미나, 워크숍, 단기 프로그램, 기타 교육과정 등을 말한다. - 사이버 교육은 사회복지사 보수교육만 인정한다. - 고용보험 환급교육은 주관기관에서 인정한 단위시수를 인정한다. - 수료증에 명시된 교육시간을 기준으로 하되, 수료증에 교육시간이 명시되지 않았거나 수료증이 발급되지 않는 교육훈련 참여시간 기준은 1일 교육은 8시간, 반일 교육은 4시간으로 한다. - 업무와 관련된 대학 및 대학원 진학은 1학기당 10시간 인정하며, 휴학 중일 경우 제외한다. - 해외연수 중 기관견학일 경우 방문기관 당 3시간 인정. 순수훈련을 목적으로 하는 해외장기연수는 근거자료가 있을 경우 일정표, 연수보고서, 내용에 준해 1일 최대 8시간까지 인정한다. **- 내용2 : 외부강사를 초청하여 내부에서 교육을 실시한 경우를 의미하며 전체 직원의 교육시간의 총합이 아닌 외부강사 초청 교육시간만을 의미함. 본 지표에서의 배점은 10%이다.** - 1인당 최대 60시간 한도만 인정한다. - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	출장복명서, 내부기안, 성적증명서, 수료증, 영수증 등 지출증빙서류, 관련문서

평가항목	신입직원교육	
평가지표	C13. 신입직원의 교육을 실시하고 있는가?	
평가내용	① 신입직원 교육지침이 있다. ② 신입직원을 교육할 수 있는 적절한 교육교재가 있다. ③ 신입직원 교육은 임명 후 6주 이내에 끝마친다. ④ 신입직원 1인당 30시간 이상 이루어진다. ⑤ 신입직원 교육내용에 이용자 인권내용이 포함되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 35, 장애인생활시설 서비스 최소기준 24.1 - 직원의 범위: 전직원 - 신입직원교육에는 신규채용자(임용자)가 갖추어야 할 필수적인 지식, 태도 및 인권에 관한 사항이 포함되어야 한다.	
평가자료	교육계획서 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기획안, 관련문서, 직원면담	

평가항목	(공통) 직원 1인당 내부·외부 교육활동비
평가지표	C14. 연간, 직원 1인당 평균 교육비 지출액?
평가내용	$\frac{\text{2009년 전체 직원의 내부교육활동비 ( )원 + 외부교육활동비 ( )원}}{\text{2009년 12월 31일 현재 직원 수( )명}}$ =( )원
지표해설	- 관련근거: 사회복지시설 서비스 최소기준안 5-22 **- 평가기간: 2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(1년간)** **- 직원의 범위: 정규직 + 계약직(2009.12.31 현재 1년 이상 계약된 직원)** - 교육비는 직원들의 내·외부 교육활동비 및 지원금액(교통비, 숙식비, 회비, 교재비 등)을 말하는 것이며, 자문비는 교육비로 산정하지 않는다. - 내부교육의 범위는 직원의 전문성 향상을 위한 목적으로 외부강사에 의하여 진행된 교육으로, 내부문서와 강사료 지급, 교재, 평가서, 참가자대장 등으로 입증이 가능하여야 한다. - 고용보험 환급교육의 경우도 외부교육으로 인정하며 환급금이 아닌 시설의 지원금을 기준으로 한다. - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재한다.
평가자료	결산서 등 관련문서

평가항목	직원 대상 슈퍼비전	
평가지표	C15. 직원을 대상으로 하는 슈퍼비전이 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 슈퍼비전 지침이나 계획서가 있다. ② 슈퍼바이저는 전문자격증을 소지하고 있으며 5년 이상의 경력자이다. ③ 정기적으로 슈퍼비전이 이루어지고 있다. ④ 다양한 슈퍼비전 체계를 활용하고 있다. ⑤ 슈퍼비전 기록이 확인되어진다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 36, 장애인생활시설 서비스 최소기준 25 - 업무를 수행하는데 필요한 슈퍼비전은 정기적, 규칙적이며 공식적인 모임을 통해 구조적으로 이루어져야 하는 것을 원칙으로 한다. - ①의 슈퍼비전 지침이나 계획서에는 슈퍼비전 대상, 방법, 슈퍼바이저 자격, 시기 등의 내용이 포함되어 있어야 한다. - ②의 슈퍼바이저의 경력은 장애인복지사업지침에 의거한 경력만을 인정한다. - ②의 전문자격증은 각 해당분야의 전문자격으로 사회복지사, 영양사, 간호사, 물리치료사 등을 의미한다. - ③의 정기성 여부는 일정 주기(주, 월, 분기/반기 등)에 기초하여 슈퍼비전 시행여부를 판단한다. - ④의 다양한 슈퍼비전이란 개별, 집단, 동료슈퍼비전 등을 말한다. - ⑤의 기록은 별도의 슈퍼비전 일지를 확인하되, 슈퍼비전 일지가 없는 경우 업무일지, 전체(부서)회의록, 개별 면담일지 등 관련 서류를 확인할 수 있으나 단순 업무내용이나 회의안건 중심으로 슈퍼비전의 근거를 확인할 수 없는 기록은 인정하지 않는다.	
평가자료	슈퍼비전일지, 직원회의록, 업무일지, 개별 면담일지, 내부기안 등 관련문서	

D 프로그램 및 서비스

가. 기초 서비스 및 서비스 전반

평가항목	입· 퇴소 승인절차의 적절성	
평가지표	D1. 이용자의 입소 및 퇴소 승인절차는 적절하게 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 시설 내에 「입·퇴소 처리 및 승인 절차」에 대한 문서화된 규정이 있다. ② 입 · 퇴소 승인기관(복지실시 기관)과의 공문서로 입·퇴소 절차를 확인할 수 있다. ③ 입 · 퇴소 판별위원회의 판정소견이 문서로 첨부되어 있다. ④ 퇴소 시 종합적인 평가에 의해 세워진 사후지도 계획에 의해 지속적으로 지원하고 있다 ⑤ 시설은 예비방문 서비스를 제공하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 관련근거: 장애인거주시설서비스 권장기준 4 **- 평가기간 : 2007. 1. 1 ~ 2009. 12. 31** - 승인 기관과의 문서에 의한 확인은 시·군·구에서 시설로 입·퇴소 의뢰 또는 승인한 공문서철로 확인한다. 임의적인 입·퇴소 사례는 시설 현원 명부와 시·군·구에서 시설로 입원 의뢰한 공문서를 대조하여 확인한다. 입·퇴소 처리 및 승인절차에 관한 문서의 내용은 관련 법규나 지침을 근거로 한 것이어야 한다. 입·퇴소판별위원회는 실질적으로 시설 내에서 직원들에 의해 이루어지는 판별회의를 말한다. - 입·퇴소 실적이 없는 경우 ②~⑤문항에 대한 절차와 규정이 있을시 50%를 인정한다.	
평가자료	최초상담일지, 초기면접지, 입·퇴소관련철, 개별기록, 규정, 매뉴얼, 공문서철 등 관련문서	

평가항목	가족관계 유지 및 개선	
평가지표	D2. 가족 관계의 유지 및 개선을 위해 노력하며, 보호자에게 교육(모임)을 정기적으로 실시하여 보호자의 요구를 반영하고 있는가?	
평가내용	① 연고자가 있는 이용자의 가족 관계 유지 및 개선을 위한 노력을 확인할 수 있다. ② 무연고 이용자를 위한 가족관련 노력을 하고 있다. ③ 이용자 가족의 시설방문과 이용자의 원가정 방문이 자유롭다. ④ 시설이 주관하는 보호자모임이나 교육이 연4회 이상 이루어지고 있다. ⑤ 보호자회의 요구를 반영한 사례가 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 가족관계 유지 및 개선은 시설이 갖는 어려움의 하나인 가족관계의 단절을 방지 하고 관계를 개선하기위한 노력을 확인한다. 연고자가 있으나 연락이 두절되어 있는 가족들의 관계를 개선하기 위한 노력과 연락이나 만남이 잘되고 있는 가족을 유지시키기 위한 노력을 확인한다. - 무연고 이용자의 경우 이용자 본인의 권리를 옹호하여 줄 수 있는 자원체계를 만들기 위한 시설의 노력을 확인한다. - 옹호인이란 친구, 결연자, 결연가족, 자원봉사자, 인권활동가등 어떠한 배경을 갖더라도 이용자의 권리를 주장하여 줄 수 있는 사람을 의미한다. - 연고자가 있는 이용자가 한명도 없는 시설의 경우 ①, ④의 항목은 점수를 인정한다. - 무연고 이용자가 한명도 없는 시설(실비시설 등)의 경우 ②의 항목은 점수를 인정한다. ① 가족관계 유지 및 개선을 위한 노력으로는 개별서비스계획회의참여, 개별서신, 가정통신문, 시설소식지, 건강진단표 발송등을 확인한다. ② 무연고 이용자를 위한 가족 관련 노력은 본가족을 찾기 위한 노력, 가정체험프로그램, 결연가족 맺기등을 확인한다. ③ 무연고 이용자의 경우 옹호인이 시설을 방문하는 것과 외부에서의 만남을 자유롭게 할 수 있는지를 확인한다. ④ 보호자 교육은 부모 및 지역사회 교육, 방문교육 등을 의미하며, 시행 시는 실적으로 파악하고, 시행하지 못하였을 때는 시설의 노력 정도로 파악한다. 시설이 주관하지 않는 자조모임은 인정하지 않는다. ⑤ 무연고 이용자는 결연가족등 옹호인의 요구를 반영한 사례로 평가한다.	
평가자료	보호자교육 자료, 관계자 및 보호자 면담문서, 사진, 개별서신 및 통신문 사본, 일지 등	

평가항목	이용자의 건강관리	
평가지표	D3.이용자 건강관리가 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 건강관리 지침이 명문화 되어 있다. ② 입원환자에 대한 체계적인 관리가 이루어지고 있다. ③ 촉탁의 활동이 이루어지고 실질적으로 확인이 된다. ④ 개별적인 건강관리가 이루어지며 문서로 확인이 된다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ②의 입원환자에 대한 체계적인 관리라 함은 입원환자에 대한 정기방문, 간식비 지급, 간병인 등을 의미한다. 입원환자가 없는 경우 규정이나 계획 및 지침이 있을 경우 인정한다. - ③의 촉탁의 활동은 국가로부터 지원을 받고 있는 시설만 해당되며 지원을 받지 않는 시설은 기본적으로 ③의 내용을 인정한다.	
평가자료	진료일지, 업무일지등 관련문서	

평가항목	이용자의 영양급식 지원 체계	
평가지표	D4. 이용자의 개별 기호와 건강을 고려한 음식을 제공하고 있는가?	
평가내용	① 이용자의 식사 기호 및 개별적 식단 제공을 위한 사업이 계획되어 있다. ② 이용자의 영양급식을 위한 조사 및 분석을 연1회 이상 실시하고 있다. ③ 이용자에 대한 식사 기호 조사를 연1회 이상 실시하고 있다. ④ 이용자의 개별적 욕구·기호·건강상태에 따른 개별적 식단이 제공되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 이용자에 대한 영양급식 지원을 위한 체계를 가지고 있으며 이를 토대로 영양급식 제공을 위한 조사 및 분석이 진행되고 있는지를 확인하고, 그 결과를 개인별 식단에 적용하기 위하여 음식이 추가되거나 늘인 경우를 확인한다. - ②의 경우, 영양사가 없으면 '분석'은 제외한다. - ④의 개별적 식단 제공을 이용자들의 음식에 대한 선택권을 부여하는 것을 포함할 수 있으며 이를 위한 사업계획 및 결과보고서를 확인한다.	
평가자료	사업계획서, 기호조사표, 조사 및 분석표, 결과보고서등 관련문서	

평가항목	수면, 식사, 배변 등의 상태에 대한 주기적 확인여부	
평가지표	D5. 이용자의 일상적인 건강상태의 파악, 유지, 증진을 위하여 적절한 건강관리 서비스를 제공하고 있는가?	
평가내용	① 의사, 간호사, 생활재활교사 등이 참여한다. ② 이용자 개개인에 대한 수면상태, 식사여부, 배변, 운동 등의 상태를 점검항목에 의해 점검한다. ③ 매일 순회 점검하고 있다. ④ 그 자료를 개별 서비스를 구체화하는데 활용하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 점검항목을 문서화한 기록이 있는지 확인하고, 그에 근거하여 개별서비스를 제공하였는지 확인한다.	
평가자료	개인별의료기록, 점검지침, 생활일지, 업무일지, 점검표등 관련문서	

평가항목	서비스 욕구 및 만족도 조사	
평가지표	D6. 서비스 욕구 및 만족도 조사를 실시하여 결과를 활용하는가?	
평가내용	① 재활 서비스욕구조사를 연1회 이상 실시하고 있다. ② 서비스 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고 있다. ③ 욕구조사 및 만족도 조사 설문지와 평가 결과가 기록 및 관리 되고 있다. ④ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 시설운영 및 서비스개발 등에 반영되고 있다. ⑤ 장애유형에 맞는 조사도구를 개발, 사용하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ④의 경우 욕구조사 및 만족도조사 결과와 사업계획서의 일치성을 확인한다. - ⑤는 시각장애인의 경우 점자, 지적장애인의 경우 그림을 사용한 도구 등을 말한다.	
평가자료	사업계획서, 욕구조사보고서, 만족도조사보고서, 장애유형에 따른 조사도구 등 관련문서	

평가항목	사례회의 실시여부	
평가지표	D7. 사례회의를 통하여 서비스를 적절하게 수행하는가?	
평가내용	① 사업계획에 의한 정기적인 사례회의를 개최한다. ② 다양한 관련 분야의 내부 전문가가 사례회의에 참여하고 있다. ③ 사례회의에는 외부 전문가가 참여하고 있다. ④ 사례회의 내용에 의해 서비스가 조정된다. ⑤ 연간 전체 이용자를 대상으로 사례회의가 실시되었다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 사례회의란 신규사례관리대상자의 선정, 사례관리 목표와 계획의 수정, 서비스 제공기준에 근거한 서비스 투입 및 조정, 대상자 종결 등을 위해 이루어지는 회의이다. - ①의 사례회의는 연1회 이상 이루어져야 하며, 문제가 발생했을 때 실시하는 사례회의는 본 지표에서 인정하지 않는다. - ③의 외부전문가로는 사회복지사, 의사, 간호사, 물리치료사, 직업재활교사, 특수치료사 등의 전문자격증 소지자 혹은 관련 분야의 교수를 말하며, 회의에 참석하지 않더라도 공식적인 문서 등의 기록으로 확인이 가능하다면 인정한다.	
평가자료	운영계획서, 사례회의록(대장), 개별 사례 기록 등 관련문서	

나. 재활 서비스

평가항목	장애인 1인당 프로그램 사업비
평가지표	D8. 장애인 1인당 프로그램 사업비는?
평가내용	$\frac{\text{2009년 프로그램 사업비 ( )원}}{\text{2009년 12월 31일 현재 장애인수 ( )명}} = (\quad)원$
지표해설	**- 평가기간: 2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(1년간)** - 프로그램 사업비의 범위: 연간 사업계획에 따라 프로그램 진행을 위하여 지원되는 예산. 전문상담, 정서개발 프로그램, 인지개발 프로그램, 사회성개발 프로그램, 성교육상담 프로그램, 가족관계 유지복귀 프로그램에 대한 사업비 - 단위: 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재함
평가자료	2009년 세입세출 결산서, 월별보호장애인현황, 재무회계규칙 중 '03사업비'

평가항목	사례관리 실시정도	
평가지표	D9. 개별화된 사례관리가 실시되는가?	
평가내용	① 기관에 맞는 사례관리모형이 개발되어 있다. ② 욕구사정을 위한 정보가 충분히 수집되어 있다. ③ 수집된 정보에 근거하여 지원목표와 계획이 수립되었다. ④ 지원계획에 따라 서비스의 연계와 조정이 이루어졌다. ⑤ 점검과 평가를 실시한 결과가 나타나 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	– 본 지표는 사례관리 시행여부를 사례관리 매뉴얼과 사례관리 기록을 근거로 평가하기 위한 지표이다. – ①은 사례관리매뉴얼의 내용을 기초로 판단하며, 없을시 인정하지 않는다. – ②~⑤문항은 사례등록부에서 무작위로 3사례를 선정하여 그 기록을 근거로 시행여부와 적절성 여부를 판단한다.	
평가자료	사례관리 매뉴얼(개별사정보고서 매뉴얼), 사례등록부, 사례기록(개인일지) 등 관련문서	

평가항목	이용자의 욕구에 부합한 활동의 보장	
평가지표	D10. 이용자의 생활유형에 따라 적합한 활동을 실시하며, 그에 적합한 근무시간을 유지하고 있는가?	
평가내용	① 이용자를 위한 야간활동이 있다. ② 이용자를 위한 주말활동이 있다. ③ 계절별 활동이 있다. ④ 이를 위한 지원체계가 적절하다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당된다.
지표해설	– 야간, 주말, 계절활동은 이용자의 욕구를 반영한 활동으로 다양한 활동을 말한다. (예를 들면, 다양한 지역사회 자원을 활용한 외부 활동으로 학원이용, 헬스클럽 이용, 산책, 자전거타기, 외식, 노래방, 볼링장 이용, 문화공연 참여, 이미용실 이용, 목욕탕이용, 여행, 휴가, 각종 축제 참여 등을 들 수 있다. 실내 활동으로는 음악감상, 책읽어주기, 보드게임, 퍼즐 맞추기, 컴퓨터 활용, 교구놀이, 수유, 미술활동, 실내운동, 차마시기(tea time), 피부관리 등을 들 수 있다). – ④의 '이를 위한 지원체계'란 다양한 직원 근무 형태, 지역사회 내의 다양한 경험 기회 및 자원을 활용할 수 있도록 지원하고 있는 노력 정도를 평가 한다. (예를 들면, 이용자들이 저녁시간이나 주말을 무의미하게 보내거나 TV시청 정도만 하며 시간을 보내지 않고 의미 있는 여가활동에 참여하도록 여가프로그램을 개발 · 활용하고 있으며, 다양한 직원 근무 형태를 통한 인력지원 및 자원연계 등이 포함될 수 있다).	
평가자료	개인별 일지, 이용자의 일과표 및 활동지 등 관련문서	

평가항목	다양한 재활서비스의 실시여부(훈련 및 교육)	
평가지표	D11. 이용자의 재활을 위한 다양한 훈련 및 교육을 실시하고 있는가?	
평가내용	① 일상생활 동작훈련 ② 감각훈련 ③ 기초생활기능훈련 ④ 사회적응훈련 ⑤ 음성·언어기능 재활훈련 ⑥ 운동기능훈련 ⑦ 보행훈련 ⑧ 직업전 훈련 ⑨ 직업적응훈련 ⑩ 작업기능훈련 ⑪ 조기특수교육 및 특수교육 ⑫ 일반학교와 통합된 교육 ⑬ 기타(, ,)	
	우수(4)	위 항목 중 10가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 9가지 이상 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 8가지 이상 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 7가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 1년간 지속되는 프로그램이어야 하며, 계획이 있고 일지가 있어야 한다. - 기타에는 자립생활 훈련, 자아존중감향상 프로그램 등 이용자의 재활을 위한 훈련 및 교육으로 인정될 수 있는 내용으로 증빙이 가능한 경우 각각에 대하여 하나로 인정한다. ※중증요양시설의 경우 우수(4)- 7가지 이상, 양호(3)- 6가지 이상, 보통(2)- 5가지 이상, 미흡(1)- 4가지 이하	
평가자료	개별지원계획, 개별서비스지원일지 등 관련문서	

평가항목	[중증, 영유아 제외] 이용자의 자립지원 프로그램 실시 여부	
평가지표	D12. 이용자가 자립할 수 있도록 지원하는 프로그램을 실시하고 있는가?	
평가내용	① 체험홈 ② 준비가정 ③ 가정위탁 프로그램 ④ 전환서비스 ⑤ 사회적지지망형성 프로그램 ⑥ 직장체험 프로그램 ⑦ 자립생활 프로그램 ⑧ 주택지원 프로그램 ⑨ 기타(, ,)	
	우수(4)	위 항목 중 6가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 3가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ①의 체험홈이란 지역사회로의 이주를 희망하는 이용자에게 지역사회 내 주거공간을 지원하여 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 체계적으로 제공하는 프로그램을 말한다. - ②의 준비가정이란 지역사회로의 이주를 희망하는 이용자에게 시설 내에 가정과 유사한 주거공간을 지원하여 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 체계적으로 제공하는 프로그램을 말한다. - ③의 가정위탁 프로그램이란 이용자가 다른 가정에서 일정기간동안 이용자를 보호·양육하는 종합적인 가정지원서비스를 말함을 말한다. - ④의 전환서비스란 성인기로의 성공적인 전환을 위한 서비스를 말한다. - ⑤의 사회적지지망형성 프로그램이란 가족, 친척, 이웃, 지역사회 등의 비공식적 지지체계를 형성하기 위한 다양한 프로그램을 말한다. - ⑥의 직장체험 프로그램이란 다양한 직업을 단기간에 경험할 수 있게 하는 프로그램을 말한다. - ⑦의 자립생활 프로그램이라 함은 지원고용, 직업알선, 자립생활지원프로그램 등 안정적인 자립생활을 위해 지원되는 다양한 활동을 의미한다. - ⑧의 주택지원을 위한 프로그램이라 함은 재정지원프로그램 또는 영구임대아파트 알선사업 등 주택마련을 위해 지역사회의 다양한 자원연결사업도 포함한다.	
평가자료	프로그램 일지, 사업계획서, 지침	

평가항목	개인의 기호를 감안한 특화프로그램의 실시 여부	
평가지표	D13. 이용자의 기호를 감안한 여가활동 및 특화프로그램을 실시하고 있는가?	
평가내용	① 이용자의 욕구에 맞는 다양한 여가활동이나 이용자 자치활동, 특화 프로그램을 장려하고 있다. ② 시설만의 독특한 구성과 욕구를 반영한 독창적인 프로그램을 개발 및 운영하고 있다. ③ 시설 특화 프로그램을 2가지 이상 정규적으로 운영하고 있다. ④ 동아리활동이나 자치활동, 또는 특화프로그램을 통해 습득한 기능을 시설 외부에서 표현할 기회를 갖거나, 지역사회행사에 참여한 경험이 있다. ⑤ 제시된 특화 프로그램은 독창적이며 계획, 실행, 평가가 체계적이며 충실하다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 특화프로그램은 시설만의 지역적, 장애종별, 연령별 등 각 시설이 갖는 다양한 특성과 욕구에 의해 만들어진 프로그램을 말하며, 연간사업계획서의 변화(예산, 인원, 규모 등)를 살펴보고, 욕구조사에 따른 욕구가 반영되었는지 여부를 통해 장려여부를 판단한다. - 시설 외부의 표현 기회 및 지역사회행사 참여는 제시한 프로그램으로 인한 활동을 의미한다. - 프로그램이 체계적이며 충실하다는 것은 * 프로그램 목적과 목표, 세부 추진내용이 일관성이 있는지? * 프로그램의 목표가 구체적이고 측정가능 하도록 수립되었는지? * 프로그램이 계획대로 추진되었는지? * 프로그램의 추진과정 및 평가에 따른 내용이 적절히 기록되었는지? * 프로그램 평가에 대한 계획이 구체적으로 수립되었는지? * 타당한 프로그램 평가도구와 평가방법을 활용하였는지? 등을 평가 하도록 한다.	
평가자료	운영계획서, 프로그램계획서, 프로그램일지, 프로그램평가서	

평가항목	장애인의 사회통합	
평가지표	D14. 이용자의 사회통합을 위한 종합적인 지원이 있는가?	
평가내용	① 이용자의 사회통합을 촉진하기 위한 프로그램이 있다. ② 이용자의 개별서비스계획에 사회통합을 촉진하기 위한 서비스가 포함되어 있다. ③ 이용자가 자립생활 기술을 유지, 개발 할 수 있도록 기회를 제공하고 있다. ④ 시설의 목적, 비전 등에서 장애인의 사회통합, 자립생활과 관련된 사명을 명시 하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 자립생활 기술을 유지, 개발 할 수 있는 기회란 서비스 권장기준 14.2와 같이 * 스스로 일상생활을 할 수 있는 프로그램 진행 * 시설 내에 예비 공동생활가정이나 자립지원가정 모형과 같이 자립생활을 지원할 수 있는 환경마련 * 지역사회 내에 전환형 가정 또는 자립 체험홈 등의 운영 * 적금 등 금융관련 자산관리 지도 등을 말한다.	
평가자료	프로그램계획서, 평가서, 개별서비스 계획서, 운영계획서, 운영규정 등	

평가항목	이용자의 사회통합 및 전원 실적
평가지표	D15. 지난 3년 동안 사회통합 및 상위시설로 전원한 이용자의 비율?
평가내용	$\frac{\text{2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일까지 전원한 이용자 수( )명}}{\text{2009년 12월 31일 현재 이용자 수 ( )명}} \times 100 = (\ \ )\%$
지표해설	**- 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** - 사회통합이란 다른 시설로 전원하지 않더라도 일반사업장에 취업하거나 결혼을 하여 시설에서 생활하게 되는 것도 포함한다. 또, 장애의 경감으로 인해 가정으로 복귀하는 것도 포함한다. - 상위시설로의 전원이란 요양시설에서 생활 및 재활시설로의 이전, 생활시설에서 그룹 홈으로 이전 등의 사례이다. ※ 중증요양시설 - 실적에 x2
평가자료	입 · 퇴소 관련문서

평가항목	[중증, 영유아 제외] 이용자의 퇴소 이후 관계형성 여부	
평가지표	D16. 이용자가 퇴소한 이후에도 지속적인 관계형성을 하고 있는가?	
평가내용	① 개별지원계획 ② 상담 ③ 가정방문 ④ 직장방문 ⑤ 기타(, ,)	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	**- 평가기간: 2007년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(3년간)** - 실제로 지원한 사례가 있는지 검토한다. 사례가 있는 경우에는 계획에 따른 지원이었는지 여부를 검토한다. 시설로 전원한 경우는 제외한다. - ①의 개별지원계획이라 함은 사후관리차원에서의 지속적인 사례관리를 의미한다. - 퇴소 실적이 없을시 인정하지 않는다.	
평가자료	개별지원카드 등 관련문서	

E 이용자의 권리

가. 인권보장노력

평가항목	인권보장 노력	
평가지표	E1. 이용자의 인권을 보장하기 위한 절차가 있는가?	
평가내용	① 이용자의 인권을 보장하기 위한 근거 규정이 있다. ② 근거규정은 차별과 학대 등을 배제하기 위하여 매우 구체적이다. ③ '인권진정함'을 이용자의 접근이 용이한 곳에 설치하여 활용하고 있다. ④ 직원을 대상으로 한 인권교육계획이 있고 실행되고 있다. ⑤ 이용자를 대상으로 한 인권교육계획이 있고 실행되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 국가인권위원회법시행령 제7조(진정함의 설치·운용) ①구금·보호시설의 장은 구금·보호시설안의 적절한 장소에 진정함을 설치하고, 용지·필기도구 및 봉함용 봉투를 비치해야한다. - ①의 경우 인권규정이 시설의 명문화된 규정에 포함되어야 한다.	
평가자료	시설의 규정, 인권교육실적, 인권진정함, 운영일지 등 관련문서, 현장확인	

평가항목	고충처리 절차의 마련여부	
평가지표	E2. 이용자의 고충처리절차가 마련되어 있으며, 결과는 적절하게 처리되는가?	
평가내용	① 고충처리에 관한 문서화된 지침이 있다. ② '고충처리함'이 설치되어 있고, 이를 관리하는 기록부가 있다. ③ 고충처리를 담당하는 팀이나 직원이 정해져 있다. ④ 고충처리를 위한 회의를 개최하였으며, 그 처리 내용이 문서화되어 있다. ⑤ 이용자가 제기한 불만을 15일 이내에 처리하여 관련자에게 전달한 기록이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 이상의 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 중증·영유아 시설은 보호자나 직원이 이용자를 대변하여 고충을 토로한 것도 인정한다.	
평가자료	업무일지, 고충처리 지침 및 일지, 회의록	

나. 정보제공 및 선택권

평가항목	시설과 서비스에 대한 정보 제공 및 선택권 보장	
평가지표	E3. 서비스 선택에 필요한 충분한 정보를 제공하며, 선택권이 활용되었는가?	
평가내용	① 서비스 이용 안내서(시설현황, 제공서비스, 이용자격요건, 이용방법 등)를 구비하고 있다. ② 인터넷 홈페이지를 통해 기관의 주요 사업과 행사에 대한 정보를 얻을 수 있다. ③ 장애의 특성을 고려하여 관련 정보를 표기 및 제공하고 있다. ④ 이용자 및 가족에게 입·퇴소 계약에 관한 내용을 문서로 제공하고 있다. ⑤ 이용자 및 가족은 충분한 정보를 제공받은 상태에서 서비스를 결정한다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ③의 경우 홈페이지에 시각장애인을 위한 서비스를 지원하거나, 욕구조사시 내용을 그림으로 제공하는 것 등을 인정한다.	
평가자료	재활계획회의 동의서, 팜플렛, 입·퇴소 계약내용 등 관련문서	

다. 비밀보장

평가항목	개인정보의 비밀보장과 관리	
평가지표	E4. 개인정보의 비밀보장과 관리는 적절한가?	
평가내용	① 개인정보의 기록관리, 비밀보장 관련 규정이나 지침이 있다. ② 개인정보나 기록은 잠금장치에 의해 철저하게 관리된다. ③ 전산으로 개인정보를 기록, 관리하는 경우 암호가 설정되어 있다. ④ 개인정보나 기록의 외부유출은 본인이나 보호자의 동의를 받아 공문에 의해 요청한 경우에 한해 제공한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ①은 규정이나 업무처리 지침에 의해 확인할 수 있어야 한다. - ②의 기록보관소의 잠금장치를 확인한다. - ③전산으로 개인정보를 기록, 관리하는 경우 암호가 설정되어 있어 권한이 있는 직원만이 정보에 접근할 수 있으면 점수를 인정한다. 국가정보시스템을 사용하는 경우에도 마찬가지로 이 원칙에 따르는 경우 점수를 인정한다. - ④의 경우 공적인 요청이라 하더라도 본인이나 보호자의 동의를 받아야 함을 의미하며, 그 절차가 있었는지 확인한다.	
평가자료	관련규정 및 지침, 현장확인	

라. 자율권

평가항목	이용자의 자유	
평가지표	E5. 이용자의 자유는 어느 정도 보장되는가?	
평가내용	① 자유로운 종교활동을 보장한다. ② 참정권(투표권 행사, 정치후원활동)을 보장한다. ③ 가족을 비롯한 외부방문자를 시설내외에서 자유롭게 만날 수 있다. ④ 룸메이트 결정에 이용자의 의견이 반영된다. ⑤ 옷, 머리모양, 화장 등에는 개별취향이 반영되었다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 종교적 활동: 종교 선택의 자유가 보장되어 있는지를 본다. 특정 종교시설일지라도 이용자는 본의의 선택에 의해 종교활동의 자유가 보장되어 있는가를 평가한다. - 정치적 활동: 지적장애, 발달장애, 중증장애인일지라도 투표권을 행사하고 있는가를 평가한다. - 활동의 지원: 종교활동에 자유참가보장 지원, 타종교활동을 위한 지원, 케이블TV지원, 지역사회문화시설활용을 위한 지원, 부재자투표 지원, 투표소 유치, 모의투표 실시 등을 계획에 의해 체계적으로 하고 있는가를 평가한다. - 단, 영유아의 경우 3개 항목만 해당되면 '우수'로 한다.	
평가자료	일지, 내부기안, 사례회의일지(회의록), 방명록, 외출 외박일지 등 관려문서, 현장확인	

마. 경제권

평가항목	[영유아 제외] 금전의 자율적 소유 및 관리의 인정 정도	
평가지표	E6. 이용자가 자기 소유의 금전을 스스로 관리할 수 있으며, 스스로 사용하고 있는가?	
평가내용	① 금전의 자율적인 관리가 어려운 이용자는 위임장을 작성한 후 금전관리가 이루어지고 있다. ② 대리인에 의해 금전관리가 이루어지는 경우 금전의 지출 등은 이용자의 동의하에 이루어지고 있다. ③ 대리인으로 지정된 직원에 대하여 장애인금전관리교육이 이루어지고 있다. ④ 대리인이 지정된 이용자의 금전관리 시 금전출납부를 작성·보관하고 있다. ⑤ 이용자의 금전관리 상황을 연1회 이상 운영위원회에 보고하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- 금전을 스스로 관리할 능력이 부족한 이용자들에 대해서는 통장은 직원이 보관하고 있더라도 도장은 이용자 본인이 보관할 수 있도록 허용하거나, 아니면 정기적으로 이용자들에게 통장에 얼마나 저금되어 있는지 확인시켜주는 상태를 자율적 소유와 관리로 인정한다. - 시설장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 대리인을 지정하고 위임장을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 한다. - 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라고 금전의 지출 등은 장애인의 동의하에 이루어지도록 한다. - 금전의 범위: 장애인 개인 명의로 국가, 지역사회, 원가정 등으로부터 개인에게 지급되는 금전을 말한다.	
평가자료	이용자명의의 통장, 위임장, 금전출납부, 운영위원회 보고서, 관련실적 등 관련문서	

F 지역사회관계

평가항목	지역사회와의 교류	
평가지표	F1. 기관이 지역사회와 얼마나 교류하고 있는가?	
평가내용	① 지역사회와의 교류에 관한 규정이 있다. ② 지역사회교류 관련 실적이 문서화 되어 있다. ③ 운동장, 도서실, 의무실, 강당 등 대부분의 시설을 개방한다. ④ 지역주민의 장애인식 개선 프로그램 진행 실적이 있다. ⑤ 이용자의 지역사회시설이용을 권장하는 프로그램이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ①의 지역사회와의 교류는 시설에서 주관하는 지역주민과의 체육대회, 걷기대회, 일일찻집, 바자회 뿐 아니라, 이용자들이 지역사회에서 주관하는 마라톤대회, 축구대회, 음악회, 걷기대회, 축제 등에 참여하는 것을 말한다. - ④의 장애인인식개선을 위한 프로그램이라 함은 장애체험학교, 봉사동아리, 사진전 등을 의미한다. - ⑤의 지역사회시설(헬스클럽, 사회체육센터, 사설학원 등) 이용을 권장하는 프로그램이란 지역사회시설 연결을 위한 다양한 지원활동이 체계적으로 이루어지고 있는 경우를 의미한다. 중증요양시설의 경우 마트이용, 시내나들이, 영화관 입장 등이 이루어지면 점수를 인정한다.	
평가자료	관련 규정, 지역사회와의 교류실적, 시설개방실적, 공문 등 관련문서	

평가항목	(공통) 자원봉사자의 수와 시간
평가지표	F2. 자원봉사자 실인원 및 시간은?
평가내용	$\frac{\text{2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일 총 자원봉사 실인원수 ( )명}}{\text{2009년 12월 31일 현재 직원수 ( )명}}$ =( )명 2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일 총 자원봉사 시간( )시간
지표해설	**- 평가기간: 2009년 1월 1일 ~ 2009년 12월 31일(1년간)** **- 직원의 범위 : 정규직 + 계약직(2009.12.31 현재 1년이상 계약된 직원)** - 국가공공기관(보건복지부, 행정안전부, 여성가족부 등)에서 운영하는 것 중 시설에서 주로 사용하는 1개 시스템에 등록된 DB만을 평가한다. - 단, 국가공공기관 DB를 사용하지 않는 시설에 한하여 민간개발DB는 80%만 인정한다. - 단위 : 소수점 3째 자리에서 반올림하여 2째 자리까지 기재 - 자원봉사관련 DB를 확인하여 평가하고, 시설에서는 별도 출력하여 문서화할 필요는 없다.
평가자료	자원봉사관련 DB

평가항목	자원봉사자의 관리	
평가지표	F3. 자원봉사자의 관리는 체계적으로 이루어지는가?	
평가내용	① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정이 있다. ② 자원봉사자 교육이 연4회 이상 실시되고 있다. ③ 별도의 '자원봉사자실'이 있다. ④ 자원봉사자를 지지 · 격려하기 위한 프로그램을 연1회 이상 실시하고 있다. ⑤ 자원봉사자의 고충을 상담한 실적이 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ②의 자원봉사자 교육에는 신규자원봉사자교육을 포함하나, 개인별 교육은 제외한다.	
평가자료	자원봉사자운영규정, 교육계획 및 실적, 자원봉사활동일지 혹은 상담일지, 현장확인	

평가항목	후원금(품)의 관리 및 후원자 관리	
평가지표	F4. 후원금(품)의 관리 및 후원자 관리는 책임감 있게 이루어지는가?	
평가내용	① 후원금과 후원물품을 관리하는 근거 규정이 있다. ② 연간 후원금과 후원물품의 모금계획이 수립되어 있다. ③ 후원금(품)의 사용내역을 연2회 이상 공개한다. ④ 연4회 이상 후원자들에게 후원금의 사용내역을 통보한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ③의 후원금(품)의 사용내역을 연2회 이상 공개여부는 정기적인 소식지나 시설홈페이지를 통해서 공고하고 있는가를 확인한다. - ④의 개인별 수령액을 연4회 후원자에게 통보한다는 것은 개별 후원자에게 자신이 지급한 액수를 통보하는 것(소득공제용 영수증 발급 포함)을 말한다. 소식지에 일괄적으로 후원금 사용처를 제시한 것도 소식지나 관공서 게시판에 후원금 사용처를 게재한 것으로 인정한다.	
평가자료	근거규정, 사업계획서, 후원금·품 수입 및 사용명세서, 소식지, 관공서 게시판, 사진, 시설홈페이지 게시물 등 관련문서	

평가항목	실습 교육	
평가지표	F5. 실습교육이 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 구조화된 실습계획서를 구비하고 있다. ② 실습교재 및 실습매뉴얼을 갖추고 있다. ③ 실습슈퍼바이저는 슈퍼바이저의 요건을 갖추고 있다. ④ 연 2회 이상 실습교육을 실시하고 있다. ⑤ 슈퍼바이저 당 5명 이내의 실습생을 지도하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	- ①의 구조화된 실습계획서에는 실습목적, 실습일정, 슈퍼바이저, 슈퍼비전방법과 횟수, 시기 등이 기술된 것을 말한다. - ②의 실습매뉴얼은 한국사회복지교육협의회와 한국사회복지사협회에서 제작한 매뉴얼을 인정하며, 기관자체의 매뉴얼을 인정한다. - ③은 사회복지사업법 시행규칙(별표1)에 따라 실습슈퍼바이저(지도자)는 사회복지사 1급자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는자를 말한다. - ④의 실습횟수는 방학 중 실습과 학기 중 실습을 각각 1회로 산정한다.	
평가자료	실습계획서, 실습매뉴얼, 실습지도자의 인사기록카드, 실습생 명단 등 관련문서	