GGWF REPORT

2018 – 08

경기도 정신요양시설 평가지표 개발 연구

연구책임 | 성은미 (경기복지재단 연구위원)

공동연구 | 손덕순 (용인송담대학교 교수)
박지환 (경기복지재단 연구원)
이다경 (경기복지재단 연구원)

경기복지재단
GYEONGGI WELFARE FOUNDATION

■ **감수위원**

권자영 (세명대학교 교수)
하경희 (아주대학교 공공정책대학원 교수)
김미경 (경기도 정신재활시설협회장)

■ GGWF Report는 사회복지분야의 주요현안에 관하여 정책의 방향설정과 실현에 도움을 주고자, 연구 · 조사를 통한 정책제안이나 아이디어를 제시하고자 작성된 자료입니다.

■ 본 보고서는 경기복지재단의 공식적인 입장과 다를 수 있습니다. 본 보고서의 내용과 관련한 의견이나 문의사항이 있으시면 아래로 연락주시기 바랍니다.

Tel : 031-267-9340 Fax : 031-898-5935 E-mail : sseemm@ggwf.or.kr

요약

□ **1999년 사회복지시설 평가제도가 도입될 당시에는 사회복지시설에 대한 체계적 운영이 필요했으나 평가가 거듭되면서 사회복지시설평가제도의 개선 필요성이 높아짐**

○ 서울과 경기도 내 사회복지시설 등은 상대적으로 높은 평가점수와 등급을 부여받아 기관 간의 변별력을 찾기가 어렵고, 절대평가 방식이라도 대부분 기관이 현재 제시된 기준을 달성하고 있어 사회복지시설 평가의 목적과 효과에 대한 검토가 필요한 상황임

□ **현장의 요구에 맞춰 보건복지부 역시 2018년부터 자체평가가 가능한 광역 시·도를 중심으로 차례대로 평가를 이양하는 것으로 방침을 마련함**

□ **정책 환경 변화에 맞춰 경기도 내 정신요양시설을 대상으로 하는 경기도차원의 평가지표를 개발함**

○ 평가지표는 학계 전문가, 현장전문가와 함께 4차례 평가지표개발위원회를 통해 지표에 대한 의견을 수집하여 최대한 현장의 의견을 반영하고자 하였음

○ 평가지표개발위원회를 통해 수정·보완하여 완성된 지표는 경기도 내 정신요양시설과 소통하고 토론회를 통해 제시된 의견을 반영하였음

□ **경기도 정신요양시설 평가지표는 전반적으로 보건복지부 평가지표의 틀을 유지하되 몇 가지 개선과제를 중심으로 새로 개발함**

○ 첫째, 정신건강복지법 개정에 따라 정신장애인의 자기결정권, 인권보호, 사생활보호 등이 중요한 의제로 제시됨. 새로운 평가지표개발과정에서 이런 부분의 지표를 강화함

○ 둘째, 서비스의 품질관리 측면에서 D의 프로그램 영역을 정신장애인에 대한 기

관 내 사례관리 측면에 집중해 사례관리에 대한 체계적인 평가가 가능하도록 개편함

○ 셋째, 지역사회 네트워크 부분에 대한 지표 확대함. 정신장애인의 사회복귀와 더불어 지역사회 내에서 정신장애인 지원과 관련된 사업에 참여하는 등 다양한 기관들과의 연계 부분을 평가지표에 포함

○ 넷째, 지표 구성의 체계성, 평가 준비의 용이성을 고려하여 유사한 지표들은 통합하고, 현장에서 평가서류를 준비할 때 불필요한 자료 준비가 발생하지 않도록 정비함

□ 개발된 평가지표는 총 49개 지표로 구성됨

○ 경기도 정신요양시설 평가지표는 총 47개 지표로 구성되어 있고, 배점은 100점 만점으로 D. 프로그램 및 서비스(32점), C. 인적자원관리(20점), E. 생활인의 권리(14점), F. 지역사회관계(14점), B. 재정 및 조직운영(10점), A. 시설 및 환경(10점), 순으로 구성되어 있음

○ 지도점검 사항들은 지표의 간소화를 위하여 지표수를 줄이고, 인권보호 측면에서 생활인의 권리와 직원의 권리지표를 포함하였고, 지역사회 연계성 강화를 위해 지역사회관계에서 지표와 배점을 높였음

〈표 〉 정신요양시설 평가지표 유형별 지표 수 및 배점

평가영역	보건복지부(2017)		경기도(2020)	
	지표 수	배점(%)	지표 수	배점(%)
A. 시설 및 환경	9	10	8	10
B. 재정 및 조직운영	7	12	5	10
C. 인적자원관리	12	24	12	20
D. 프로그램 및 서비스	13	34	11	32
E. 생활인의 권리	5	10	6	14
F. 지역사회관계	5	10	5	14
총점	51	100	47	100

□ 현재 개발된 정신요양평가지표는 평가 수용성을 높이는 방식으로 개발된 것임. 차후 서비스 품질에 집중한 정성평가, 지역여건을 추가로 반영한 평가지표의 변화가 필요함

□ 이를 위해서는 1차적으로 시범평가를 진행하고, 평가결과를 기초로 하여 평가지표를 업그레이드해 지속적으로 자체평가가 가능한 환경마련이 필요

목차

Ⅰ | **서 론 / 1**

1. 연구의 필요성 및 목적 ····· 1
2. 연구 방법 ····· 5

Ⅱ | **보건복지부 정신요양시설 평가지표 변화 / 7**

1. 사회복지시설평가의 변화 ····· 7
2. 정신요양시설 평가의 변화와 한계 ····· 9

Ⅲ | **경기도 정신요양시설 평가지표 개발 방향 / 13**

1. 평가지표의 개발 방향 ····· 13
2. 평가지표의 개발 과정 ····· 14
3. 경기도 정신요양시설 평가지표의 특징 ····· 15

Ⅳ | **경기도 정신요양시설 평가지표(안) / 27**

1. 정신요양시설 평가지표(안) ····· 27
2. 후속조치 ····· 107

| **참고문헌 / 111**

표 차례

〈표 Ⅱ-1〉 정신요양시설 기수별 평가 대상 기관 및 평가결과 ····· 9
〈표 Ⅱ-2〉 정신요양시설의 2017년 평가 결과 ····· 10
〈표 Ⅲ-1〉 경기도 정신요양시설 평가지표개발위원 ····· 15
〈표 Ⅲ-2〉 경기도 정신요양시설 평가위원회 운영일정 ····· 15
〈표 Ⅲ-3〉 A. 시설 및 환경영역 지표 수정사항 ····· 16
〈표 Ⅲ-4〉 B. 재정 및 조직운영 지표 수정사항 ····· 18
〈표 Ⅲ-5〉 C. 인적자원관리 지표 수정사항 ····· 19
〈표 Ⅲ-6〉 D.프로그램 서비스 지표 수정사항 ····· 21
〈표 Ⅲ-7〉 E. 생활인의 권리, F. 지역사회관계 지표 수정사항 ····· 23
〈표 Ⅲ-8〉 정신요양시설 평가지표 유형별 지표 수 및 배점 ····· 25

Ⅰ 서 론

1. 연구의 필요성 및 목적

1) 연구의 필요성

□ **사회복지시설 평가는 사회복지사업법 제43조의 2에 의거 1999년부터 시작되었으며 사회복지 시설유형별로 3년을 주기로 진행됨**

○ 사회복지시설평가 영역은 모든 시설에 동일하며, 평가지표는 A 영역 시설 및 환경, B 영역 재정 및 조직운영, C 영역 인적자원관리, D 영역 프로그램 및 서비스, E 영역 이용자(생활인)의 권리, F 영역 지역사회관계로 구성되어 있음

□ **처음 사회복지시설 평가제도가 도입될 당시에는 사회복지시설에 대한 체계적 운영 필요성이 높은 상황이었음**

○ 사회복지시설 평가제도가 도입될 당시에는 사회복지시설 운영에 대한 가이드와 매뉴얼이 부족한 상황이었고 시설을 운영하는 곳과 시설을 관리하는 시군 모두 체계적 운영과 관리에 어려움을 경험하고 있었음

○ 이에 초기 사회복지시설 평가에 포함된 지표들은 시설의 기본적인 환경과 운영 체계화에 집중되어 있었음

□ **사회복지시설 평가가 지속적으로 운영되면서 관련 지침과 매뉴얼이 개발되었고, 일정 정도 시설운영 등 표준화가 이뤄짐. 1999년과 비교해볼 때, 현재 사회복지시설은 체계적으로 운영되고 있다고 평가할 수 있음**

○ 사회복지시설 평가 사업이 시작한 이후 해가 거듭될수록 사회복지시설은 평가지표에 맞춰 기관 운영체계를 개편하였고, 이에 따라 시설의 평가등급이 상향평준화 되고 있음

○ 시설평가 도입 초기와 비교해볼 때, 체계적인 사회복지시설 운영이 이뤄지고 있다고 볼 수 있음

- 평가결과에 의하면, 전국적으로 다소 차이는 있지만, 평가점수가 80~90점 이상인 경기도 내 우수 시설 또는 최우수시설이 많아지고 있음

□ **시설운영의 체계화가 이뤄짐에 따라 현재 사회복지시설 평가제도는 사회복지시설의 체계적 운영, 서비스 품질개선을 견인하거나 혹은 서비스기관 서열화를 진행하는데 한계가 발생함**

○ 상대평가, 절대평가 여부에 따라 다르지만 평가제도는 그 특성상 피평가기관의 서열화를 목표로 하는 경우가 대부분임

- 상대평가의 경우 피평가기관의 서열화를 목표로 하는 반면, 절대평가는 특정 기준 달성 여부에 집중해 평가를 진행함
- 사회복지시설평가는 상대평가와 절대평가요소가 혼합되어 있음. 평가결과에 따라 서열화가 가능하지만, 공개되는 시설 평가결과는 점수에 따라 A, B, C 등급이 부여됨

○ 특히, 서울과 경기도 내 사회복지시설 등은 상대적으로 높은 평가점수와 등급을 부여받아 기관들 간의 변별력을 찾기가 어렵고, 절대평가방식이라도 대부분의 기관들이 현재 제시된 기준을 달성하고 있어 사회복지시설 평가의 목적과 효과에 대한 검토가 필요한 상황임

- 사회복지시설 평가과정에서 경기도내 여러 기관들이 우수와 최우수 등급을 받게 됨. 이에 따라 피평가기관의 서열화를 목적으로 경기도 사회복지시설평가를 추진 하는데에는 한계가 있음
- 반면, 절대평가를 목표로 하는 경우 대부분의 사회복지시설이 일정 기준에 도달해 있기 때문에 평가제도는 사회복지시설의 체계적인 운영을 견인하는데 있어서도 그 효과가 크다고 보긴 어려움

□ **사회복지시설 평가 사업을 둘러싼 정책 환경 변화에 맞춰 평가 목적, 평가방식, 인증이나 컨설팅과의 연계 등에 대한 검토 필요성이 높아지고 있음**

○ 평가제도를 둘러싼 정책 환경 변화에 맞춰 사회복지시설 평가 목표를 변경하고, 목표에 따라 평가지표를 개선하는 것이 필요함

- 사회복지시설 서열화를 목표로 평가제도를 운영할 경우에는 현재에 비해 상대적으로 달성이 어려운 평가지표를 개발하고 서열화하는 방안을 검토할 수 있음. 그러나 사회복지시설 평가를 통해 서열화하는 것에는 한계가 있고, 복지서비스의 특성상 서열화가 곤란한 부분도 있어 서열화를 목표로 평가제도를 운영하는 것은 현실성, 효과성 측면에서 한계가 있음
- 다른 한편으로 절대평가를 중심으로 평가지표를 개편할 경우 지역여건, 기관 유형 등 특성에 맞춰 지표를 개발하고 목표달성을 관리하는 방법이 가능함
- 사회복지시설 평가목표를 서비스 품질관리에 집중해서 진행하는 방안 역시 가능함. 기관 운영이나 환경보다는 서비스의 질적 수준에 집중 평가해 서비스 품질개선을 견인하는 방향으로 평가제도를 활용하는 방안임

○ 그러나 중앙정부에서 추진하고 있는 사회복지시설평가지표는 지역여건에 따라 변화를 추구하기 보다는 오히려 전체 시설유형에 공통적으로 적용되는 공통지표의 비중을 높이고 있어 변화환경에 적합하지 않음

- 이용시설과 거주시설, 소규모 시설과 대형시설의 차이를 반영할 수 없는 공통지표가 많아지면서 지역 여건과 특성을 반영하지 못한다는 의견이 지속해서 제기됨
- 전국을 대상으로 평가지표를 개발하고 운영하고 있기 때문에 서울이나 경기도와 같이 일정기준을 달성한 지역에 적합하지 않음

○ 경기도 차원에서 변화된 사회복지시설 평가환경에 대응하기 위해서는 해당 지역에 맞춰 평가지표를 개발 평가하는데 우선 집중하고, 궁극적으로는 서비스의 질적 수준을 개선하는 작업으로 연결될 필요가 있음

□ **현장의 요구에 맞춰 보건복지부 역시 2018년부터 자체평가가 가능한 광역 시·도를 중심으로 차례대로 평가를 이양하는 것으로 방침을 마련함**

○ 최근 사회복지시설 평가제도의 새로운 도약을 목적으로 경기도, 서울, 부산 등과 같이 자체평가를 수행할 역량을 갖춘 지방자치단체의 경우 사회복지시설 평가를 이양하는 것을 검토하고 있음

○ 서울시는 2017년 장애인복지관 평가를 시작으로 이미 자체평가지표를 활용 복지부 평가지표와 혼합 활용하고 있으며 2018년 사회복지관, 노인복지관 평가지표에 대한 공청회 등을 실시한 바가 있음

□ **현시점에서 경기도는 31개 시·군이 자체적인 지역중심 사업을 실행하고 있는 시설들을 평가하고 관리할 수 있는 지표를 개발하여 평가가 지방이양 되었을 때를 대비하는 것이 필요함**

□ **이에 본 연구는 경기도 정신요양시설을 평가할 수 있는 지표를 개발하여 앞으로 경기도 자체평가를 진행하면 활용될 수 있도록 지원하는 것을 목표로 함**

2) 연구목적

□ **본 연구는 사회복지시설 평가 흐름 변화에 맞춰 도내 정신요양시설 평가지표 개발을 목적으로 함**

○ 사회복지시설 평가가 이용시설부터 광역지자체를 중심으로 이양된다는 전제 하에 자체 평가를 진행할 수 있는 지표개발을 목적으로 함

○ 경기도 31개 시군 지역에서 진행되는 특화사업 또는 지역중심 사업을 평가할 수 있는 정량지표 및 정성지표를 개발하여 경기도 자체 평가에 활용할 수 있게 함

□ **정신건강복지법 전부 개정, 정신요양시설의 특징에 맞춰 합리적인 평가를 수행할 수 있는 경기도 평가지표를 개발함**

○ 평가 시작 이후 현재까지 평가받음으로써 상향평준화된 시설의 서비스 품질을 개선하는 것을 목적으로 하는 자체평가 지표를 개발함

○ 경기도 정신요양시설이 정신건강복지법 변화에 맞춰 인권친화성, 지역사회 친화성에 집중해 평가지표를 개발함

2. 연구 방법

○ 문헌분석

- 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석을 진행함
- 기존 정신요양시설평가 결과를 분석하여 경기도 평가지표를 개발함

○ 평가지표개발위원회를 구성하여 현장에서 활용할 수 있는 지표를 개발함

- 경기도 내 정신요양시설이 6개 기관으로 경기도정신요양시설협회가 없는 상황임. 이에 중앙 정신요양시설협회로부터 경기도 정신요양시설평가지표 개발위원 1인을 추천받음
- 추천받은 1인을 중심으로 경기도 내 6개 시설을 평가한 평가위원(학계 1명, 실무자 1명)과 정신요양시설 사무국장 2명(남부 1, 북부 1), 경기도 해당 부서의 공무원 팀장, 담당 공무원으로 구성된 TFT를 운영함
- 총 4차례 회의를 진행하여 영역별, 세부지표별로 면밀한 검토를 통해 평가지표 개선의 취지, 개표개선의 기본방향, 개선지표 검토, 지표 설명서 등을 검토함
- 정신요양시설 실무자를 대상으로 지표에 대한 설명과 의견수렴을 위한 공청회 및 토론회를 개최, 최종 내용 수정함

Ⅱ 보건복지부 정신요양시설 평가지표 변화

1. 사회복지시설평가의 변화

□ **사회복지시설평가는 1999년 시작되어 2017년 6주기 시설 평가로 이어지고 있음**

○ 1999년 처음 시작된 사회복지시설 평가는 보건사회연구원 주관으로 추진되었고, 2004년부터는 한국사회복지협의회, 최근에는 사회보장정보원 주관으로 추진됨

□ **평가지표의 기본 틀은 A 영역 시설 및 환경, B 영역 재정 및 조직운영, C 영역 인적자원관리, D 영역 프로그램 및 서비스, E 영역 이용자(생활인)의 권리, F 지역사회관계로 구성되어 운영되어 있음**

○ A 영역. 시설 및 환경지표는 사회복지시설을 둘러싼 환경적 요건과 시설 설비와 관련된 부분임. 평가주기가 거듭될수록 개선될 여지가 없는 항목들은 감소하고, 최근에는 기본운영을 위한 것임

○ B 영역. 재정 및 조직 운영지표는 보조금 운영, 회계의 투명성, 운영위원회 운영과 관련된 조직운영 부분임

○ C 영역. 인적자원관리 지표는 직원의 역량, 직원의 인권보호, 근무평정과 관련된 부분임. 대규모 시설은 인적자원관리가 체계적으로 가능한 부분이 있으나 소규모시설은 체계적 운영이 어려운 지표가 포함되어 있음

○ D 영역. 프로그램 및 서비스 부분은 기관별로 수행하는 프로그램 성과를 중심

으로 평가하는 부분임. D 영역은 사회복지시설 입장에서 볼 때, 가장 중요하고 핵심적인 영역이라는 점에서 평가과정에서 평가 배점이 가장 높음

○ E 영역. 이용자의 권리와 관련된 부분은 이용자 고충처리, 인권보장과 관련된 부분임. 평가횟수가 많아질수록 점차 비중이 높아지고 있는 영역임

○ F 영역. 지역사회와의 관계는 지역사회와 연계하는 방식과 관련된 영역임. 지역복지 측면에서 가장 중요한 지표임에도 배점도 낮고, 적극적인 지역사회 연계에 대한 부분이 부족한 상황임

□ **사회복지시설 평가가 시설유형별로 3년 단위로 이뤄지기 때문에 전체 사회복지시설 평가를 6회까지 경험하고 정신요양시설은 2017년 7회 평가를 추진함**

○ 1기~3기 평가는 사회복지시설 수 증가에 따라 시설 평가개수가 증대하는 시기였고, 4기~6기부터 안정적으로 사회복지시설 평가가 진행되었다고 할 수 있음 (유정원 외, 2017)

□ **현재 수행 중인 사회복지시설 평가의 한계는 평가와 인증의 혼란, 평가지표 자체의 문제점, 운영과정의 문제점 등 다양한 측면에서 지적되고 있음**

○ 손관훈(2014) 교수는 현재 사회복지시설 평가의 문제를 여러 가지 측면에서 지적했는데, 이를 아래와 같이 시스템의 문제, 운영과정의 문제로 구분해 한계점을 살펴볼 수 있음

○ 첫째, 시스템의 문제로써 평가의 목표와 안정성, 지역성과 관련된 한계임

- 현재 평가에서 활용하는 평가지표는 인증지표가 혼재되어 있어 시설의 평가를 위한 지표로 적합한지 검토 필요함
- 사회복지시설의 고유한 특성을 반영하지 못해, 시설의 규모, 그에 따른 차이, 지역적 특징 등을 평가에 반영하지 못하는 한계가 있음
- 평가지표의 표준성이 미비하여 지표의 안정성이 약하고, 표준매뉴얼이 없는 경우 평가자와 피평가자 간의 갈등 발생 가능성이 있음

○ 둘째, 평가운영과정의 문제로서 평가위원의 관리와 이에 대한 예산문제임

- 평가위원의 전문적 평가역량 강화를 위한 노력이 부족함. 현장평가위원의 교육을 위한 시간이 부족하고 평가위원 선정에 필요한 자격 부여 기준의 미비, 전문성 및 자격 검증 시간의 부족함. 또한 관련해 예산 확보가 필요한 상황임
- 현장평가과정에서 평가시간이 부족하여 3년간의 자료를 제대로 평가하지 못하고 있는 상황

□ **위와 같이 사회복지시설 평가제도 도입 이후 여러 가지 성과가 있지만, 인증과 평가 시스템의 모호성, 지역특성을 반영하지 못하는 문제, 평가지표의 불안정성 문제가 있다고 할 수 있음. 그리고 이런 문제는 정신요양시설 평가에서도 그대로 드러나고 있음**

2. 정신요양시설 평가의 변화와 한계

□ **2017년 5월 정신건강복지법 전면개정에 따라 정신요양시설의 역할과 앞으로의 발전방안에 대한 여러 가지 논란과 고려사항들이 있는 상황임**

○ 2017년 개정된 정신건강복지법의 기본적인 취지는 정신장애인의 자기결정권과 탈시설화로 정리할 수 있는데, 정신요양시설은 강제입원이 가능한 시설이라는 점에서 두 가지 법의 개정 취지와 배치되는 상황

○ 향후 강제입원과 퇴소와 관련 규정 등이 정비되면 정신요양시설이 거주시설로서 정신장애인의 인권보호와 지역사회로의 복귀과정에서의 어떤 주요역할을 수행할 것인가에 대한 고민이 필요한 상황임

〈표 Ⅱ-1〉 정신요양시설 기수별 평가 대상 기관 및 평가결과

구 분		4기 (2008-2010)	5기 (2011-2013)	6기 (2014-2016)
정신요양 시설	평가 대상 시설 수	6	6	6
	90점 이상 시설 수(%)	1(16.7)	2(33.3)	4(66.7)
	60점 미만 시설 수(%)	0	0	0

□ **위의 표에 의하면, 경기도에서 2017년 평가받은 정신요양시설은 총 6개 기관으로 나타나며, 90점 이상 기관이 4개로 나타남**

○ 4기부터 평가결과를 살펴보면, 매 기수 6개 기관을 평가대상으로 하였으며 평가가 거듭될수록 90점 이상 기관비율이 높아지는 것으로 나타남

○ 도내 6개 정신요양시설 평가결과를 살펴보면, 4개 기관이 전체 A로 90점 이상의 점수를 받았고, 2개 기관이 B로 80점 이상의 점수를 받았음

□ **분야별로 살펴보면, 시설 및 환경, 프로그램 및 서비스, 생활인의 관리는 모두 A를 받은 것으로 나타남**

○ 분야별 점수를 살펴보면, 시설 및 환경 부분은 6개 시설 모두 A를 받은 것으로 나타남. 반면, 재정 및 조직운영은 2개 기관을 제외하고 모두 B를 받음. 이를 통해 볼 때, 일부 법인전입금이나 후원금 등의 자원 확보 부분, 조직운영 시의 규정과 관련되어 개선과제가 있다고 할 수 있음

○ 인적자원관리의 경우에도 2개 기관을 제외하고는 모두 B등급을 받아서 재정 및 관리부분과 마찬가지로 개선과제가 도출될 필요가 있음

○ 프로그램 및 서비스, 생활인의 관리는 모든 기관이 A 등급을 받았고, 지역사회관계는 1개 기관이 C를 받은 것으로 나타남

〈표 Ⅱ-2〉 정신요양시설의 2017년 평가 결과

상세유형	평균 등급	평가 영역별 등급					
		A. 시설 · 환경	B. 재정 · 조직운영	C. 인적자원관리	D. 프로그램 ·서비스	E. 생활인 권리	F. 지역사회관계
A 정신요양	B	A	B	B	A	A	C
B 정신요양	B	A	B	B	A	A	B
C 정신요양	A	A	A	A	A	A	A
D 정신요양	A	A	A	B	A	A	A
E 정신요양	A	A	B	A	A	A	A
F 정신요양	A	A	B	B	A	A	A

□ **정신요양시설 평가 체계가 가지는 한계는 일부 기관을 제외하고는 평가를 통한 변별력을 확인하기 어렵다는 점, 지역 내에서 서비스를 제공하는 기관임에도 지역사회의 의견이 반영될 통로가 없다는 점, 시군 및 광역기관의 역할 부재라 할 수 있음**

○ 앞서 사회복지시설 평가의 문제점에서도 지적했듯이 2017년 정신요양시설의 평가결과를 보면, 모든 기관이 평균등급이 A, B로 나타나고 있음

- 평가를 통해 기관 간의 차이를 구분할 수 없을 때 평가지표는 서비스의 품질관리나 지역사회 내 평가체계로 전환될 필요가 있음
- 특히, 서비스 품질관리와 관련해 정신요양시설의 D 영역은 모두 A 등급을 받고 있어 서비스 품질관리의 목표수준을 개선할 필요성이 있음

○ 정신건강복지법 전면개정 이후 탈시설화, 정신장애인의 인권보장, 자기결정권 강화와 관련된 부분 역시 평가지표에 반영되지 못하고 있는 상황임

- 정신건강복지법에 따르면 응급한 경우를 제외하고는 입원이 금지되고, 3개월 범위에서 임시퇴원 등이 가능하도록 규정하고 있음. 이에 따라 정신장애인들이 지역사회 내에서 지원을 받을 가능성이 높아진 상황임
- 무엇보다 평가지표 변화과정에서 해당 지역사회의 의견이 반영될 수 있는 구조 자체가 없는 상황임

○ 광역 시도와 해당 시군구의 역할이 모호하여 평가결과가 지역사회 내에서 환류되지 못하고 있음

- 사회복지시설 평가의 한계 부분에서도 지적했듯이 평가위원의 전문성 향상 및 관리, 관련 예산이 문제가 되고 있음
- 광역시도가 현장평가위원을 선정하고 관리하는 역할을 수행하지만 이에 대한 권한과 책임이 모호함. 즉 본질적으로 볼 때, 광역 시도나 시군구가 평가에 대한 주체적인 역할을 하지 않는 상황에서 현장평가가 체계적으로 운영되기 어렵다는 것임
- 또한 현장평가를 진행하고 그 결과나 피드백을 중앙단위에서 진행하고 있어서 해당 광역과 시군구가 평가결과 활용, 지역사회 내 개선 과제 도출이 어려운 상황

Ⅲ 경기도 정신요양시설 평가지표 개발 방향

1. 평가지표의 개발 방향

□ 인권 감수성 강화

○ 국가인권위원회가 2018년 5월 10일 발표한 중증·정신장애 시설생활인 실태조사 관련 보도 자료를 보면, 비자발적 입소, 인권침해, 사생활 보호 등의 문제가 정신요양시설에 여전히 과제로 남아있는 것을 알 수 있음

- 실태조사 결과보고에 따르면, 정신요양시설 '비자발적 입소'(62.2%)비율이 높게 나타났으며, 1개 숙소에 6명 이상 거주 비율이 62.7%, 다른 사람이 안 보는 곳에서 옷을 갈아입을 수 없고(70.7%), 타인에게 노출된 상태에서 목욕하는 경우(58.3%) 등 개인의 프라이버시를 보호받지 못하는 것으로 나타남(국가인권위원회, 2018.5.10.)
- 정신요양시설 내 폭력·학대 또는 부당한 대우(24.7%), 강제 격리 조치(21.7%), 강박(12.4%), 강제노동(13.0%)과 같은 인권침해도 나타남. 응답자의 59.7%는 퇴소 의사가 있으며, 즉시 퇴소하고 싶다는 응답도 53.8%로 높게 나타나고 있음

○ 정신건강복지법 역시 정신장애인의 인권보호, 자기결정권 강화를 목적으로 한다는 점에서 정신장애인의 인권, 직원의 인권 등 인권과 관련된 지표를 확대함

□ 서비스의 품질관리 측면에서 정신장애인에 대한 개별화된 서비스 제공에 대한 평가가 가능하도록 D의 프로그램 영역을 개편함

○ 정신요양시설에 거주하는 정신장애인들의 특성상 재활에 오랜 시간이 걸릴 수

있지만 요양시설 생활인들이 개별화된 서비스 제공, 개인단위의 변화 모니터링 및 관리가 필요

- 현재 평가 지표는 기관에서 수행하는 개별 프로그램의 기획과 운영, 서비스에 대한 프로그램 참여자의 만족도에 집중함
- 이렇게 평가를 진행할 경우 개별 프로그램에 대한 평가로서는 의미가 있지만, 정신요양시설 생활인에 대한 개별화된 실천개입을 체계적으로 평가하기 어려움
- 이에 정신요양시설 생활인 중에 사회 복귀하기 어려운 경우가 많다고 하더라도 정신장애인을 중심으로 이들에 대한 초기사정과 개입, 모니터링 등이 사례관리 과정에서 재평가될 필요가 있음

□ 지역사회 네트워크 부분에 대한 지표 확대함

○ 지역사회와의 환류, 정신장애인들의 지역사회복귀라는 측면에서 지역사회 네트워크 관련 지표를 확대함

2. 평가지표의 개발 과정

□ 기존 지표의 검토와 보완

○ 경기도 정신요양시설 평가지표 개발을 위해 2017년 보건복지부에서 사용되었던 지표를 분석하였음

○ 기존 평가 지표 검토 결과 지역적 특성 및 시설운영 형태의 특성을 충분히 반영하지 못하는 상황. 또한 2017년부터 시행된 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률에 따른 시설유형과 사업내용의 변화를 반영해 평가지표를 수정 보완함

□ 제공기관 현장 실무자 의견수렴

○ 본 연구는 학계 전문가, 현장전문가와 함께 4차례 평가지표개발위원회를 통해 지표에 대한 의견을 수집, 최대한 현장의 의견을 반영하고자 하였음. 의견수렴을 위한 회의 일정과 참여자는 아래 표와 같음

〈표 Ⅲ-1〉 경기도 정신요양시설 평가지표개발위원

분야	기관 특징
학계	대학교 교수
현장	정신요양시설
현장	정신요양시설
현장	정신요양시설
재단	간사

○ 평가지표개발위원회를 통해 수정·보완하여 완성된 지표는 경기도 내 정신요양시설과 소통하고 공청회를 거쳐 이를 반영하였음

- 현장의 실무자를 중심으로 평가지표를 개발하였으며, 개발된 지표를 경기도 내 정신요양시설과 공청회를 거쳐 최종의견을 수렴하여 평가지표를 보완함

〈표 Ⅲ-2〉 경기도 정신요양시설 평가위원회 운영일정

일정	논의내용
2017.08.22	보건복지부 지표 점검, 경기도의 방향성 논의, 지표별 의견 논의
2017.09.08	영역별 각 지표 개선사항 논의
2017.09.29	영역별 평가지표 수정 및 평가방법 논의
2017.10.27	6개 시설 실무자 대상으로 평가지표 설명 및 의견 청취
2017.11.03	토론회 의견 반여 여부와 평가지표 수정 및 보완

3. 경기도 정신요양시설 평가지표의 특징

1) 전반적 평가지표 수정방안

□ **서비스 품질관리를 위해 D 영역 개선, 인권과 지역사회 네트워킹 부분 배점 상승시킴**

○ 개인별 사례관리 파일을 중심으로 평가할 수 있도록 D 영역을 개선함

○ 인권 감수성 강화, 지역사회 네트워킹 강화를 위해 관련 영역의 평가 배점 상승시킴

□ **영역별 평가지표의 일관성**

○ 평가영역 간 평가내용이 혼란스럽게 배치되어 있던 것을 기존 세부지표를 영역별 특성에 맞게 평가될 수 있도록 일관성 있게 정리함

□ **평가자료 준비의 편의성**

○ 평가를 준비하는 과정에서 지표 때문에 동일한 자료를 여러 번 준비하는 일이 없도록 지표와 평가자료 준비가 연동되도록 구성함

2) 영역별 지표의 내용적 특징

□ **A. 시설 및 환경 영역**

○ 현재 사회복지시설평가에 포함된 공통지표 항목을 간소화하였음. 평가지표 내에 분산된 편의시설, 내·외부환경, 안전관리 등의 관련 항목을 내, 외부 항목으로 범주화하고 현장에 맞게 수정하였음

- 안전관리 체계는 첫째, 재난 등 기관 전체의 구조적 안전관리 울째, 클라이언트 중심의 응급상황에 관한 내용으로 구분하여 수정하였음
- 가스, 화재, 보일러 등 안전관리 점검 관련 항목은 시군 자체 지도감독의 기본 사항이기에 한 항목으로 통합해 간소화하였음
- 시설의 내·외부환경과 침실, 복도, 프로그램실, 상담실 등은 시설의 구조상 내부와 외부환경으로 구분하여 지표항목을 간소화함

〈표 Ⅲ-3〉 A. 시설 및 환경영역 지표 수정사항

구분	2017년 평가지표 내용	개선 사항		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가항목	A1. (전체공통) 편의시설의 적절성	이동수정	-A1, A5, A6 지표 통합 -항목 ③의 외부 공간확보는 A6 시설의 외부환경으로 이동함.	A4. (전체공통) 편의시설의 적절성
평가목표	생활인이 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.			생활인이 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.
평가항목	A2. (전체공통) 안전관리	수정	-기본적인 지도점검사항으로 보일러, 가스, 전기, 소방시설의 안전검사 여부를 한 항목	A1. (전체공통) 안전관리

구분	2017년 평가지표 내용	개선 사항		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가목표	생활인과 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전점검을 실시하고 있다.		으로 통합함. -필수항목 5개 중 4개를 한 항목으로 통합함.	생활인과 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전점검을 실시하고 있다.
평가항목	A3. (전체공통) 응급상황에 대한 안전체계 구축	수정	-생활인 대상의 응급상황에 대한 내용에서 기관 전체에서 발생하는 안전문제에 대한 응급상황체계 구축으로 변경	A2. (전체공통) 응급상황에 대한 안전체계 구축
평가목표	생활인의 응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.			응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.
평가항목	A5. 시설의 내·외부환경	통합수정	-시설 내부환경으로 제한함. -기존 A7의 프로그램 공간 항목을 내부환경으로 통합함.	A5. 시설의 내부환경
평가목표	생활인이 쾌적하고 안전하게 시설을 이용할 수 있도록 한다.			생활인이 내부에서 쾌적하고 안전하게 시설을 이용할 수 있도록 한다.
평가항목	A6. 침실과 복도	통합수정	-A1, A5, A6 지표 통합 -외부환경에 대한 항목만 통합 수정함.	A6. 시설의 외부환경
평가목표	생활인이 안정감 있고 편리하게 이용할 수 있는 기본시설을 갖추고 있다.			생활인이 외부에서 쾌적하고 안전하게 시설을 이용할 수 있도록 한다.
평가항목	A7. 재활프로그램 및 상담실, 면회실	통합수정	-A5 시설 내부환경으로 통합함.	
	환경이 우수한 공간에서 프로그램 및 상담, 면회를 할 수 있다.			

□ B. 재정 및 조직운영

○ 사회복지시설평가의 공통평가지표 항목 중 운영법인의 자부담률과 직원에 대한 급여 중 시설의 자부담액 등의 항목을 삭제하였음

- 현재 경기도 내 6개 정신요양시설 중 법인전입금을 요양시설에 지원할 수 있는 시설은 1개 시설에 그침. 도 내 법인들의 대부분이 법인전입금을 지원하지 못하고, 평가지표에 포함되어도 개선의 여지가 없을 경우 해당 평가지표를 전체 시설 대상의 평가지표로 포함하는데 한계가 있음

〈표 Ⅲ-4〉 B. 재정 및 조직운영 지표 수정사항

구분	2017년 평가지표 내용	개선 사항		경기도 평가지표 내용
		개선 사항	개선사유	
평가 항목	B1. (전체공통) 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율	삭제	-경기도내 시설의 대부분이 법인지원이 열악한 실정임. -개선지표로 의미가 없음.	
평가 목표	운영법인은 시설운영에 대한 책임성을 갖고 지속적인 지원을 한다.			
평가 항목	B7. 직원 1인당 급여 중 시설의 자부담액	삭제	-자부담 수입이 있는 경우가 많지 않아 자부담으로 지출할 수 없는 시설이 대부분임(대부분 직영시설).	
평가 목표	시설은 서비스의 향상을 위해 자부담			

□ C. 인적자원관리

○ 직원근속률, 직원 교육활동비 등 현재 지표의 평가방법을 현장 상황에 맞춰 수정 보완함. 또한 직원의 인권 강화를 위해 직원의 인권과 직원의 안전지표를 신규로 포함하였음

- 직원근속률에서 사망이나 정년퇴직 직원의 수는 반영하지 않음
- 교육의 경우 무료교육이 많다는 점에서 교육활동비를 별도 지표로 설정하지 않고, 교육시간에 포함해 평가함
- 직원교육을 기관 전체의 미션과 비전에 근거하여 실시하고 있는지를 평가하도록 함
- 보건복지부 평가지표에서는 제외되었던 슈퍼비전 내용을 직원교육의 항목으로 포함함. 이는 정신요양시설의 직원역량 강화와 서비스 품질 향상을 위한 것임
- 직원채용의 공정성은 지도감독사항으로 필수적이므로 삭제함
- 시설 내에서 직원의 안전에 대한 이해증진(클라이언트와 직원 모두)과 관련된 평가항목은 구조적, 임상적 안전사고와 인권문제 발생을 예방하기 위해 새롭게 포함된 지표임

〈표 Ⅲ-5〉 C. 인적자원관리 지표 수정사항

구분	2017년 평가지표 내용	개선 필요		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가항목	C3. (전체공통) 직원 근속률	수정	-평가방법수정 -지표의 평가방법에서 '사망'이나 '정년퇴직'은 반영을 하지 않음.	C3. (전체공통) 직원 근속률
평가목표	직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.			직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.
평가항목	C4. (전체공통) 직원 교육활동비	수정	-교육시간을 포함함. -무료로 받은 교육에 대한 인정이 되지 않기 때문에 시간을 포함함.	C4. (전체공통) 직원 교육활동시간·교육활동비
평가목표	직원이 다양한 교육을 통하여 역량강화를 할 수 있도록 교육활동비를 지원한다.			직원이 다양한 교육을 통하여 역량강화를 할 수 있도록 교육활동을 지원한다.
평가항목	C5. (전체공통) 직원채용의 공정성	삭제	-지도점검 사항이므로 삭제함.	
평가목표	공정한 절차와 방법을 통해 인력을 채용하고 있다.			
평가항목	C8. (전체공통) 직원교육	수정	-기관 전체의 미션과 비전에 근거한 교육이 이루어지는지 포함함. -수퍼비전에 대한 내용 포함.	C7. (전체공통) 직원교육
평가목표	직원의 교육 욕구에 기반하여 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.			직원의 교육 욕구에 기반하여 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.
평가항목	C9. (전체공통) 직원복지	수정 분리	-직원의 고충처리에 대한 부분은 직원의 인권과 안전관리 지표로 구분함.	C8. (전체공통) 직원복지
평가목표	직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.			직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.
평가항목		수정 분리	-시설 내에서 직원의 안전에 대한 이해증진(클라이언트와 모든 직원) 및 기본적인 문제해결과정에 대한 객관화를 통해 안전사고 예방을 목적으로 함.	C9. 직원의 인권과 안전관리
평가목표				시설은 직원의 인권과 안전보장을 위한 노력을 하고 있다.

□ D. 프로그램 및 서비스

○ 평가 영역별 내용 적합성을 고려하여 평가 영역이동 및 해당 영역 내에서 평가 항목조정 및 간소화를 추진함

- 생활인의 의류와 침구 지표는 프로그램 및 서비스 영역별 내용보다는 생활인의 권리 영역에 적합하여 내용의 적절성을 근거로 평가 영역을 이동하였음
- 진료 및 상담지표는 진료와 상담을 분리하여 진료는 생활인의 건강지원으로 이동하고 개별상담과 개별관찰은 사례관리 실천 과정 내로 정리 및 간소화하였음
- 건강지원지표와 관련된 현장 클라이언트의 특성을 반영하여 노인성질환 상담 항목을 건강지원으로 이동하였음
- 개별상담과 개별관찰기록항목은 사례관리 목표를 달성하기 위한 상담과 개별관찰이 시행되도록 구조화하였음
- 정신요양시설에서 원내 작업요법은 시행할 수 없게 되어 있음. 또한 클라이언트의 특성상 고령화로 직업재활을 통해 원외 작업을 수행하는데 어려움이 많은 상황임. 이에 평가항목으로서 의미가 없어 삭제하였음
- 프로그램 수행지표에서는 기관의 미션과 비전에 근거한 프로그램 운영이 되도록 평가방법을 수정함
- 다양한 사회복귀프로그램 실시 여부에서 지역사회연대(연계)항목은 F. 지역사회관계 영역으로 이동하였음. 사회복귀프로그램의 내용상 지역사회와 연계하지 않으면 실시할 수 없고, 지역사회 연계성 측면에서 수정하였음
- 생활인의 생활기술훈련 여부는 프로그램의 내용이 유사함에도 별도 평가항목으로 구분되어있어 문화여가프로그램으로 통칭하여 항목 수를 간소화함
- 집중적 사례검토회의는 현장 의견을 반영해 사례검토회의에 대한 내용으로 재구성함. 시설 내에서 다양한 전문가 집단이 통합적 관점에서 사례를 검토하고 있고, 이러한 논의가 서비스 실행에 반영되고 있는지에 대한 내용으로 수정하여 현장성을 반영함
- 개별화된 사례관리지표의 목표는 사례관리실천과정을 통한 통합실천을 평가하는 것임. 사례관리과정을 생활시설에 맞게 적용하도록 함. 초기 사정 및 서비스 실행, 목표달성 여부 및 욕구 재사정으로 2개의 지표를 구성함. 입소부터 초기상담-사정-클라이언트와 함께 목표수립-서비스실행-목표달성 점검과정이 이루어지도록

함. 목표달성점검이 생활인에 대한 개별관찰기록과 상담일지에 기록되도록 수정, 보완함

〈표 Ⅲ-6〉 D.프로그램 서비스 지표 수정사항

구분	2017년 평가지표 내용	개선 필요		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가항목	D1. 생활인의 의류와 침구	이동	-E영역으로 이동 -생활인의 권리 영역이 적절함.	
평가목표	생활인의 의류와 침구는 청결하게 유지 되고 있다.			
평가항목	D3. 생활인의 건강지원	수정	-D4의 촉탁의 활동 및 노인성 질환 상담을 포함하여 항목 수 증가함.	D2. 생활인의 건강지원
평가목표	생활인은 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는데 필요한 지원을 받는다.			생활인은 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는데 필요한 지원을 받는다.
평가항목	D4. 진료 및 상담	삭제	-진료와 분리하여 진료는 생활인의 건강지원으로 포함함. -개별상담과 개별관찰기록은 사례관리에서 포함함.	
평가목표	생활인에 대한 진료 및 상담이 적절하게 이루어지고 있다.			
평가항목	D5. 원내·외의 작업요법 및 작업 수익금	삭제	-다양한 사회복귀프로그램 실시 여부에서 직업재활 등은 평가가 가능하기 때문에 삭제함.	
평가목표	원내·외의 작업요법의 운영이 적절하며 작업 수익금의 투명한 관리가 이루어지고 있다.			
평가항목	D8. 다양한 사회복귀 원외 프로그램 실시여부	수정	-지역사회연대(연계)는 ②~④을 실시하기 위한 기본적인 사항이므로 삭제하고, F4. 지역사회네트워크로 이동함. -⑤의 동아리 운영 항목은 생활인의 권리영역으로 이동	D5. 다양한 사회복귀 원외 프로그램 실시여부
평가목표	생활인의 사회복귀를 위해 다양하고 체계적인 프로그램을 실시하여 자립을 지원하고 있다.			생활인의 사회복귀를 위해 다양하고 체계적인 프로그램을 실시하여 자립을 지원하고 있다.
평가항목	D9. 생활인의 생활기술훈련프로그램 실시 여부	수정	-음악, 미술,원예, 공연관람 등은 여가·문화활동으로 통합함.	D6. 생활인의 생활기술훈련프로그램 실시 여부
평가목표	생활인의 생활기술 향상을 위한 프로그램을 지원이 체계적으로 이루어지고 있다.			생활인의 생활기술 향상을 위한 프로그램을 지원이 체계적으로 이루어지고 있다.
평가항목	D13. 개별화된 사례관리 서비스 실시여부	삭제	-D10으로 통합함.	
평가목표	생활인의 개별적 욕구와 장애정도에 맞는 개별화된 사례관리가 체계적으로 이루어지고 있다.			

구분	2017년 평가지표 내용	개선 필요		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가항목	D10. 집중적 사례검토 회의	수정	-다양한 전문가 집단이 통합적 관점에서 사례검토가 이루어지는가를 목적으로 함. -전문가들의 논의내용이 실천에 반영되는지 항목 추가함.	D9. 집중적 사례검토 회의
평가목표	집중적인 사례검토회의의 개최가 이루어지고 있다.			집중적인 사례검토회의의 개최가 이루어지고 있다.
평가항목		신규	-사례관리과정을 생활시설에 맞게 적용하도록 함. -초기사정 및 서비스 실행(D10)과 목표달성 여부 및 욕구재사정(D11)으로 구분함. -입소부터 퇴소까지 과정에서 초기상담-사정-클라이언트와 함께 목표수립-서비스실행-목표달성점검 과정이 이루어지도록 함. -목표달성점검이 생활인에 대한 개별관찰기록과 상담일지 등에 기록되도록 함.	D10. 사례관리(초기 사정 및 서비스 실행)
평가목표				시설 생활인에 대한 사례관리(초기 사정 및 서비스 실행)을 하고 있다.
평가항목		신규	-목표달성여부 점검하고 욕구재사정을 통해 클라이언트 중심의 실천이 이루어지도록 함.	D11. 사례관리(목표달성 여부 점검 및 욕구 재사정)
평가목표				시설은 생활인에 대한 목표달성 여부를 점검하고 욕구를 재사정하여 서비스를 실행하고 있다.

□ E. 생활인의 권리

○ 프로그램 및 서비스 영역에서 생활인의 의류와 침구 등의 평가 항목이 이동되었고, 일부 배점이 현장에 기반해 수정됨

- 생활인의 의류와 침구 지표는 프로그램 및 서비스 영역별 내용보다는 생활인의 권리 영역에 적합하여 생활인의 권리 영역으로 이동하였음

〈표 Ⅲ-7〉 E. 생활인의 권리, F. 지역사회관계 지표 수정사항

구분	2017년 평가지표 내용	개선 필요		경기도 평가지표 내용
		개선사항	개선사유	
평가항목	E3. 생활인의 인권보장	수정	-배점수정	E3. 생활인의 인권보장
평가목표	생활인의 인권을 보장하기 위한 제도를 마련하여 시행하고 있다.			생활인의 인권을 보장하기 위한 제도를 마련하여 시행하고 있다.
평가항목	E4. 생활인의 자유	수정	-D8 다양한 프로그램에서 동아리 운영 항목 이동하여 추가함.	E4. 생활인의 자유
평가목표	시설 내 개별 취향을 존중하고 자율적인 환경을 보장한다.			시설 내 개별 취향을 존중하고 자율적인 환경을 보장한다.
평가항목	D1. 생활인의 의류와 침구	유지 이동	-D영역에서 이동	E6. 생활인의 의류와 침구
평가목표	생활인의 의류와 침구는 청결하게 유지 되고 있다.			생활인의 의류와 침구는 청결하게 유지 되고 있다.
평가항목	F4. 실습교육	삭제	-지역사회와의 교류내용으로 포함함.	
평가목표	사회복지인력의 전문성강화를 위한 자격을 갖추고 적절한 수퍼비전을 제공하고 있다.			
평가항목		신규	-기존 F5. 지역사회와의 교류 일부 내용을 F4. 실습교육내용과 통합하여 지역사회네트워크지표로 변경함. -기관장 뿐만 아니라 기관의 다양한 인력들이 지역사회와 네트워크하고 있는가와 관련된 내용을 중심으로 항목 수정함	F4. 지역사회네트워크
평가목표				시설이 지역사회 네트워크 참여 및 활동을 통해 지역사회와 활발한 교류를 하고 있다.
평가항목	F5. 지역사회와의 교류	수정	-생활인과 지역주민의 상호작용을 촉진하는 내용으로 정리함.	F5. 지역사회와의 교류
평가목표	생활인과 지역주민이 서로 이해하고 적응할 수 있는 기회를 제공한다.			생활인과 지역주민이 서로 이해하고 적응할 수 있는 기회를 제공한다.

□ F. 지역사회 관계

○ 정신요양시설의 지리적 위치와 특성 때문에 평가하기 어려운 항목을 간소화하고, 지역사회연계 강화를 근거로 지역사회네트워크 지표를 신설하였음

- 사회복지현장 실습교육 실시 여부는 기관과 직원의 의지만으로는 시행하기 어려운 상황이라 지역사회와의 교류 항목으로 간소화하였음
- 지역사회네트워크 항목은 신설하였는데 기존의 F5. 지역사회와의 교류 일부 내용을 F4. 실습교육 내용과 통합하여 지역사회 네트워크지표로 변경함. 이 지표에서는 기관장뿐만 아니라 기관의 다양한 인력들이 지역사회와 네트워크하고 있는가와 관련된 내용을 중심으로 항목 수정함
- 지역사회와의 교류는 생활인과 지역주민의 상호작용을 촉진하는 내용으로 항목을 수정, 보완하였음

3) 평가영역 지표수 및 배점

□ 2017년 정신요양시설 평가지표 구성

○ 2017년에 시행된 보건복지부 정신요양시설 평가지표는 총 51개 지표로 구성되어 있고, 배점은 100점 만점으로 D. 프로그램 및 서비스(34점), C. 인적자원관리(24점), B. 재정 및 조직운영(12점), A. 시설 및 환경(10점), E. 생활인의 권리(10점), F. 지역사회관계(10점) 순으로 구성되어 있음

□ 2020년(예정) 정신요양시설 평가지표(안) 구성

○ 경기도 정신요양시설 평가지표는 총 47개 지표로 구성되어 있고, 배점은 100점 만점으로 D. 프로그램 및 서비스(32점), C. 인적자원관리(20점), E. 생활인의 권리(14점), F. 지역사회관계(14점), B. 재정 및 조직운영(10점), A. 시설 및 환경(10점), 순으로 구성되어 있음

○ 지도점검 사항들은 지표의 간소화를 기하여 지표수를 줄이고, 인권강화 항목으로 생활인의 권리와 직원의 권리지표를 포함하였고, 지역사회 연계성 강화를 통해 지역사회관계에서 지표와 배점을 높였음

〈표 Ⅲ-8〉 정신요양시설 평가지표 유형별 지표 수 및 배점

평가영역	보건복지부(2017)		경기도(2020)	
	지표 수	배점(%)	지표 수	배점(%)
A. 시설 및 환경	9	10	8	10
B. 재정 및 조직운영	7	12	5	10
C. 인적자원관리	12	24	12	20
D. 프로그램 및 서비스	13	34	11	32
E. 생활인의 권리	5	10	6	14
F. 지역사회관계	5	10	5	14
총점	51	100	47	100

Ⅳ 경기도 정신요양시설 평가지표(안)

1. 정신요양시설 평가지표(안)

A. 시설 및 환경

평가지표	A1. (전체공통) 안전관리	
평가목표	생활인과 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전점검을 실시하고 있다.	
평가내용	시설의 안전관리 상태는 어떠한가?	해당여부
	①연 1회 보일러, 가스, 전기, 소방시설에 대한 안전 점검을 받고 있다.	
	② 매년 책임보험(공제)에 가입되어 있다.	
	③시설 안전담당자는 시설안전과 관련된 교육을 연 1회 이상 이수하고 있다.	
	④ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목만 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않는다.	점 수
평가방법	※ 필수항목 : ①, ② ※ ①~③ 항목 중 안전검사를 받아야하는 시설(보일러, 가스, 전기)을 사용하지 않는 경우 인정하는 것으로 함(단, 평가기간 중 1년 이상 일정기간 사용했을 경우 해당기간에 대한 안전점검을 받아야 함) □ A1-① 보일러에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) 및 동법 시행령 제18조의4(시설의 안전점검 등) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 - 연 1회 이상 보일러에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정	

	- 보일러 중 안전점검 제외대상 보일러의 경우, 보일러 생산업체 및 가스 & 전기안전공사 등으로부터 안전점검 예외 보일러임을 증명할 수 있는 자료를 제시할 경우 인정(단, 심야전기보일러는 안전점검 예외 보일러로 전기안전점검을 받았으면 증빙자료가 없어도 인정됨) - 온수 보일러의 경우 보일러에 부착되어 있는 난방값, 온수값 중 큰 수를 630으로 나눈 값이 232.6보다 낮으면 안전점검 제외 보일러임 - 참고란의 [검사대상기기], [검사의 면제대상 범위] 관련표 참조 □ A1-① 가스시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 한국가스안전공사 또는 법적대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 : 연 1회 이상 가스시설에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정 □ A1-① 전기시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 전기사업법 제 66조의2(여러 사람이 이용하는 시설 등에 대한 전기안전점검) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 한국전기안전공사 또는 법적 대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 - 연 1회 이상 전기시설에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정 - 심야전력을 이용하는 전기설비로써 전압이 600볼트 이상이고 용량이 200킬로와트 이상인 전기수용설비를 사용하는 시설에서는 전기안전관리자를 선임하여야 함 □ A1-① 소방시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 한국화재보험협회, 관할 소방서 또는 법적 대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 - 정신요양시설은 노유자 시설로 시설의 규모와 관계없이 관할 소방서에서 의무적으로 소방시설에 대한 안전검사를 실시하여야하므로 안전검사를 받지 않은 시설은 관할 소방서에 안전검사를 요청하여 받을 수 있으며, 소방서에서 받은 안전점검 관련 자료가 있을 경우 인정. 또한 한국화재보험협회, 소방관련 법적 대행업체 등에서 받은 안전검사도 인정 - 시설 내 소방시설관리사 또는 소방기술사가 직원으로 있는 경우 해당 직원에 의해 작동기능점검, 안전정밀점검이 실시될 수 있음(단, 작동기능점검을 시설 자체적으로 할 경우 5가지 장비를 시설에 갖추고 있어야 함 - 방수압력측정계, 절연저항계, 전류전압측정계, 열감지기시험기, 연감지기시험기 □ A1-② 책임보험(공제) 가입여부와 내용확인 ○ 근거 - 사회복지사업법 제34조의 3(보험가입의무) 및 동법 시행령 제18조의3(보험가입의무) - 2013사회복지시설관리안내-Ⅱ사회복지시설 공통적용사항-3.사회복지시설 운영관련 참고사항

○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.
○ 평가자료 : 보험증권
○ 인정범위 : 화재와 화재 외 안전사고로 인하여 생명, 신체에 피해에 대한 손해배상 책임보험(공제)을 가입하고 있으면 인정(단, 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 대인과 대물보험은 반드시 가입하고 있어야 함)

□ A1-③ 시설 안전관리 담당자의 교육 이수여부와 내용확인
○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.
○ 평가자료 : 교육이수 확인서 등
○ 인정범위
- 전문업체에 위탁체결하고 있는 경우에도 시설내부의 안전관리담당자가 임명되어 있으며, 평가기간 동안 안전관리담당자가 시설안전과 관련된 교육을 받은 경우 인정(단, 15년도 까지는 3년에 1회, '16년도부터는 매년 1회 주기로 교육을 받은경우 인정)
- 자격증 보수교육을 포함하여 안전관리와 관련된 모든 교육을 받은 경우 인정

□ A1-④ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시 여부 확인
○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.
○ 평가자료 : 안점점검표, 시설관리 일지 및 하자보수기록대장 등
○ 인정범위 : 월 1회 이상 안전점검표에 의거한 시설전체 자체점검을 실시하고, 사고발생 가능성이 있는 부분에 대한 즉시 시정조치가 있을 경우 인정

※ 보일러 안전검사 에너지이용합리화법 시행규칙 제31조의 6(검사대상기기) [별표 3의 3]

구분	검사대상기기	적용범위
보일러	강철제 보일러, 주철제 보일러	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다. 1. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 동체의 안지름이 300미리미터 이하이며, 길이가 600미리미터 이하인 것 2. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 전열면적이 5제곱미터 이하인 것 3. 2종 관류보일러 4. 온수를 발생시키는 보일러로서 대기개방형인 것
	소형 온수보일러	가스를 사용하는 것으로서 가스사용량이 17kg/h(도시가스는 232.6킬로와트)를 초과하는 것
압력용기	1종 압력용기, 2종 압력용기	별표 1에 따른 압력용기의 적용범위에 따른다.
요로	철금속가열로	정격용량이 0.58MW를 초과하는 것

※ 보일러 안전검사 에너지이용합리화법 시행규칙 제31조의 13 제1항 제1호 관련[별표 3의 3]

검사대상 기기명	대상범위	면제되는 검사
강철제 보일러, 주철제 보일러	1. 강철제 보일러 중 전열면적이 5제곱미터 이하이고, 최고사용압력이 0.35㎫ 이하인 것 2. 주철제 보일러 3. 1종 관류보일러 4. 온수보일러 중 전열면적이 18제곱미터 이하이고, 최고사용 압력이 0.35㎫ 이하인 것	용접검사
	주철제 보일러	구조검사
	1. 가스 외의 연료를 사용하는 1종 관류보일러 2. 전열면적 30제곱미터 이하의 유류용 주철제 증기보일러	설치검사
	1. 전열면적 5제곱미터 이하의 증기보일러로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것 가. 대기에 개방된 안지름이 25미리미터이상인 증기관이 부착된 것 나. 수두압(水頭壓)이 5미터 이하이며 안지름이 25미리미터 이상인 대기에 개방된 U자형 입관이 보일러의 증기부에 부착된 것 2. 온수보일러로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것 가. 유류·가스 외의 연료를 사용하는 것으로서 전열면적이 30제곱미터 이하인 것 나. 가스 외의 연료를 사용하는 주철제 보일러	계속사용검사
소형 온수 보일러	가스사용량이 17kg/h(도시가스는 232.6㎾)를 초과하는 가스용 소형 온수보일러	제조검사
1종 압력 용기, 2종 압력 용기	1. 용접이음(동체와 플랜지와의 용접이음은 제외한다)이 없는 강관을 동체로 한 헤더 2. 압력용기 중 동체의 두께가 6미리미터 미만인 것으로서 최고사용압력(㎫)과 내부 부피(㎥)를 곱한 수치가 0.02 이하(난방용의 경우에는 0.05 이하)인 것 3. 전열교환식인 것으로서 최고사용압력이 0.35㎫ 이하이고, 동체의 안지름이 600미리미터 이하인 것	용접검사
	1. 2종 압력용기 및 온수탱크 2. 압력용기 중 동체의 두께가 6미리미터 미만인 것으로서 최고사용압력(㎫)과 내부 부피(㎥)를 곱한 수치가 0.02 이하(난방용의 경우에는 0.05 이하)인 것 3. 압력용기 중 동체의 최고사용압력이 0.5㎫ 이하인 난방용 압력용기 4. 압력용기 중 동체의 최고사용압력이 0.1㎫ 이하인 취사용 압력용기	설치검사 및 계속 사용검사
철금속 가열로	철금속가열로	제조검사, 재사용검사 및 계속사용검사 중 안전검사

평가항목	A2. (전체공통) 응급상황에 대한 안전체계 구축	
평가목표	응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.	
평가지표	응급상황에 대한 안전체계를 구축하고 있는가?	해당여부
평가내용	① 안전관리 매뉴얼이 있다.	
	② 지역사회 내 유관기관과 연계체계를 구축하고 있다.	
	③ 응급상황 시 개입을 위한 시설 내 비상연락망 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.	
	④ 직원 및 생활인을 대상으로 안전교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 연2회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시하고 있다.	
배점방식	· 우 수(4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호(3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통(2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡(1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ A2-① 안전관리 매뉴얼 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 안전관리 매뉴얼 등 ○ 인정범위 : 안전사고, 비상사태, 응급상황 등에 대처할 수 있는 매뉴얼이 구비되어 있을 경우 인정 □ A2-② 유관기관과의 연계체계 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 유관기관과의 협력체결 서류 등 ○ 인정범위 : 응급상황 발생 시 신속하게 업무를 처리하기 위하여 지역사회 내의 응급구조대, 소방서, 병원 등과 협력체결을 통하여 연계체계를 구축하고 있을 경우 인정 □ A2-③ 조직 내 비상연락망 및 응급조치반 편성 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 연락망 및 응급조치반 편성 관련 서류 등 ○ 인정범위 : 응급상황 발생 시 대처할 수 있는 비상연락망 및 응급조치반을 조직하고 조직 내에서 공유하고 있을 경우 인정 □ A2-④ 안전교육(대처교육) 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 교육계획서 및 결과보고서 등	

	○ 인정범위 : 직원 및 생활인을 대상으로 응급상황에 대한 안전교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있을 경우 인정 □ A2-⑤ 안전사고에 대비한 자체 모의훈련 시행 내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 모의훈련 관련 사진, 계획서, 결과보고 등 ○ 인정범위 - 연 2회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시한 계획서 및 사진, 결과보고 등이 있으면 인정 - 생활인의 특성에 맞는 훈련방법을 계획하고 생활인이 직접 참여하고 있을 경우 인정 - 단, 항목 ④ 안전교육(대처교육)에서 자체 모의훈련이 실행된 것도 연간 모의훈련에 포함하여 인정할 수 있음
참고	

평가항목	A3. (전체공통)화재예방 및 피난대책	
평가목표	응급 및 화재 시에 피난이 가능한 피난시설과 화재예방을 위한 소방용구가 비치되어 있고 적절히 관리되고 있다.	
평가지표	시설은 화재예방을 위해 응급 및 화재 상황 시 피난대책이 마련되어 있는가?	해당 여부
평가내용	① 방화시설(방화문 등) 및 피난대피도가 부착된 방화구획을 확보하고 있다.	
	② 확보된 피난통로 및 소방시설 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물이 없다.	
	③ 소화설비 및 비상경보설비가 정기적으로 유지·관리되고 있다.	
	④ 해당시설 생활인의 특성을 고려한 피난설비가 설치되어 있고, 정기적으로 유지·관리되고 있다.	
	⑤ 보일러 등 화기시설 공간이 확보되어 있다.	
	⑥ 소화기 설치 및 관리상태가 적절하다.	
	⑦ 가연성 가스사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적절하다.	
	⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구가 적절하게 관리되고 있다.	
	⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, (간이)스프링클러 설비가 갖추어져 있다.	
배점방식	· 우 수(4) : 9개 이상의 항목이 해당된다. · 양 호(3) : 8개 항목이 해당된다. · 보 통(2) : 7개 항목이 해당된다. · 미 흡(1) : 6개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ A3-① 방화시설(방화문 등) 및 방화구획을 확보 여부 확인 ○ 근거 : 건축법 제49조, 제16조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 시설도면 및 소방(방화) 도면 등 ○ 인정범위 - 법적 기준에 의거 방화시설과 방화구획을 확보하고 있으면 인정 - 각 방화구획 실 마다 피난대피도가 부착되어 있으면 인정 □ A3-② 피난통로 및 소방시설 확보 및 주변상태 확인 ○ 근거 : 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제10조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 어느 곳에서나 두 방향 피난(외부계단, 피난계단, 경사로, 같은 층에서의 외부 공간 등)이 가능하도록 피난통로가 확보되어 있고, 소방시설이 확보·설치되어 있으면 인정	

	- 확보된 피난통로와 소방시설 주변에 이동을 방해하는 물건이나 장애물이 없으면 인정 * 피난통로 : 복도, 계단실, 경사로 등 * 소방시설 : 옥내소화전함, 피난기구 등 □ A3-③ 소화설비 및 비상경보설비 관리 상태 확인 ○ 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제15조 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 각 소방시설에 대한 안전점검표 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 각 소화설비와 비상경보설비가 월 1회 이상 정기적·지속적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정 * 소화설비 : 소화기, 옥내소화전, 스프링쿨러 등 * 비상경보설비 : 연기감지기, 경보설비, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비 등 □ A3-④ 해당시설 생활인의 특성을 고려한 피난설비 설치 및 유지관리 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 - 생활인이 직접 사용할 수 있거나, 중증이나 영유아 시설 등은 직원의 지원으로 그 기구를 통해 피난할 수 있는 피난설비가 설치되어야 인정. 단 생활인 특성과 상관없이 일괄적인 사다리식 피난설비 등은 인정하지 않음 - 피난설비가 월 1회 이상 정기적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정 * 피난설비 : 완강기, 구조대, 유도등, 비상조명등 등 □ A3-⑤ 보일러 등 화기시설 공간의 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 가연물이 화기시설에 가까이 있지 않고, 주변에 소화장치가 구비되어 화기시설의 공간이 적절히 확보되어 있으면 인정 □ A3-⑥ 소화기 설치 및 관리상태 적절성 확인 ○ 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표 1, 3, 4 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 각 층마다 설치하되 소화기가 33㎡ 당 1대씩 비치되어 있고, 투척용 소화기의 경우 바닥면으로부터 1,5m 이내에 설치되어 있어야 하며, 소화기의 내용물이 굳어있거나 파손되어 있지 않으면 인정 □ A3-⑦ 가연성 가스사용처 안전장치 설치 및 작동상태 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재

	○ 평가자료 : 현장확인, 설치 확인서, 점검표 등 ○ 인정범위 : 가연성 가스를 사용하는 곳에 안전장치가 설치되어 있고, 작동이 원활이 되고 있으면 인정 □ A3-⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구 관리 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31 ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 : 전선 및 배선기구에 노후, 열화, 협착, 절연손상 등이 없고, 월 1회 이상 정기적으로 관리되고 있으면 인정 □ A3-⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, (간이)스프링클러설비가 설치 여부 확인 ○ 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제11조 및 동법 시행령 제15조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 관련 서류 등 ○ 인정범위 - 법적 기준에 따라 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, (간이)스프링클러설비가 설치되어 있으면 인정 - 단, 법적 적용을 받지 않는 시설은 근거제출 시 인정
참고	

평가항목	A4. (전체공통) 편의시설의 적절성	
평가목표	생활인이 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.	
평가내용	생활인이 편의시설을 이용하기 편리한가?	해당여부
	① 편의시설이 편의시설 규정대로 설치되어 있다.	
	② 시설 유지와 보수를 실시한 실적이 있다.	
	③ 내부에 운동 및 휴식을 할 수 있는 공간이 확보되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목만 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않는다.	점 수
평가방법	※ 필수항목 : ① □ A4-① 편의시설 설치여부 확인 ○ 근거 : 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령 제4조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 필수포함사항 : 주출입구 접근로, 장애인전용주차구역, 주출입구 높이차이 제거, 출입구(문), 복도, 계단 또는 승강기, 위생시설 중 대변기, 소변기) 설비 등 의무 편의시설 설치 ○ 인정범위 : 위 시행령(제4조 관련) [별표 2] 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준을 모두 충족할 경우 인정 □ A4-② 시설유지 및 보수를 위해 평가기간 내에 실시한 근거 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 내부기안, 지출결의서, 관련 사진 등 ○ 인정범위 : 실적은 시설 자체예산이나, 법인, 지방자치단체, 기타 외부로부터의 지원에 의해 실시한 모두를 인정 □ A4-③ 운동 및 휴식을 할 수 있는 공간 확보 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 필수포함사항 : 운동 및 휴식을 할 수 있는 내부 공간 확보 ○ 인정범위 : 생활인이 휴식시간에 이용할 수 있는 안마기, 노래방 기기, 운동기구, 서적 등을 구비하고 있는 경우에 인정(공간은 시설의 특성에 맞게 겸용 가능)	

참고

※ 장애인 • 노인 • 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령(제4조 관련) [별표 2] 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준에 따른 대상시설별 설치하여야 하는 편의시설 종류

편의시설 / 대상시설	매개시설			내부시설			위생시설					안내시설			비고
							화장실								
	주출입구접근로	장애인전용주차구역	주출입구높이차이제거	출입구(문)	복도	계단 또는 승강기	대변기	소변기	세면대	욕실	샤워실·탈의실	점자블록	유도 및 안내설비	경보 및 피난설비	
사회복지시설	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	

대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준(제4조관련)

3. 공공건물 및 공중이용시설

편의시설의 종류	설치기준
(1) 장애인등의 통행이 가능한 접근로	(가) 대상시설 외부에서 건축물의 주출입구에 이르는 접근로는 장애인등이 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감 등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 접근로를 (가)의 주출입구에 연결하여 시공하는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구에 연결하여 접근로를 설치할 수 있다.
(2) 장애인전용 주차구역	(가) 부설주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치비율에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다. 다만, 부설주차장의 주차대수가 10대 미만인 경우를 제외하며, 산정된 장애인전용주차구역의 주차대수중 소수점이하의 끝수는 이를 1대로 본다. (나) 자동차관련시설중 특별시장·광역시장·시장·군수 또는 구청장이 설치하는 노외주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치기준에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다.
(3) 높이차이가 제거된 건축물 출입구	(가) 건축물의 주출입구와 통로에 높이차이가 있는 경우에는 턱낮추기를 하거나 휠체어리프트 또는 경사로를 설치하여야 한다. (나) (가)의 주출입구의 높이 차이를 없애는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구의 높이 차이를 없앨 수 있다.
(4) 장애인등의 출입이 가능한 출입구 등	(가) 건축물의 주출입구와 건축물안의 공중의 이용을 주목적으로 하는 사무실등의 출입구(문)중 적어도 하나는 장애인등의 출입

		이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 승강장에 이르는 개찰구중 적어도 하나는 장애인등의 출입이 가능하도록 너비 등을 고려하여 편리한 구조로 설치하여야 한다.
	(5) 장애인등의 통행이 가능한 복도 등	(가) 복도는 장애인등의 통행이 가능하도록 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 주출입구로부터 대합실 및 승강장에 이르는 통로는 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.
	(6) 장애인등의 통행이 가능한 계단, 장애인용 승강기, 장애 인용 에스컬레이터, 휠체어리프트, 경사로 또는 승강장	(가) 장애인등이 건축물의 1개층에서 다른 층으로 편리하게 이동할 수 있도록 그 이용에 편리한 구조로 계단을 설치하거나 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. 다만, 장애인등이 이용하는 시설이 1층에만 있는 경우에는 그러하지 아니하다. (나) (가)의 건축물중 6층 이상의 연면적이 2천제곱미터 이상인 건축물(층수가 6층인 건축물로서 각층 거실의 바닥면적 300제곱미터이내마다 1개소이상의 직통계단을 설치한 경우를 제외한다)에 근린공공시설, 노유자시설 중 노인복지시설 및 장애인복지시설, 의료시설, 교육연구시설 중 학교 및 도서관, 공공업무시설, 숙박시설, 판매시설, 문화 및 집회시설 중 공연장·관람장·전시장, 방송통신시설중 방송국, 수련시설이 있는 경우에는 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. (다) 층수가 2층이상인 교통시설에는 장애인등이 주출입구로부터 대합실 및 승강장이 있는 층까지 편리하게 이동할 수 있도록 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳이상 설치하여야 한다. (라) 교통시설의 승강장은 장애인등이 안전하게 승·하차할 수 있도록 기울기, 바닥의 재질 및 마감과 차량과의 간격 등을 고려하여 설치하여야 한다. (마) 교통시설중 택시승강장과 차도의 경계에 높이차이가 있는 때에는 턱낮추기를 하거나 연석경사로를 설치하여야 한다.
	(7) 장애인 등의 이용이 가능한 화장실	장애인 등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하되, 장애인용 대변기는 남자용 및 여자용 각 1개 이상을 설치하여야 하며, 영유아용 거치대 등 임산부 및 영유아가 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 시설을 구비하여 설치하여야 한다.
	(8) 장애인등의 이용이 가능한 욕실	욕실은 1개실 이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다.
	(9) 장애인등의 이용이 가능한 샤워실 및 탈의실	샤워실 및 탈의실은 1개이상을 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.

	(10) 점자블록	건축물의 주출입구와 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치하여야 한다.
	(11) 시각 및 청각장애인 유도·안내설비	(가) 시각장애인의 시설이용 편의를 위하여 건축물의 주출입구 부근에 점자안내판, 촉지도식 안내판·음성안내장치 또는 기타 유도신호장치를 1개이상 설치하여야 한다. (나) 삭제<2007.2.12> (다) 공원·근린공공시설·장애인복지시설·교육연구시설·공공업무시설, 시각장애인 밀집거주지역등 시각장애인의 이용이 많거나 타당성이 있는 설치요구가 있는 곳에는 교통신호기가 설치되어 있는 횡단보도에 시각장애인을 위한 음향신호기를 설치하여야 한다. (라) 청각장애인의 시설이용 편의를 위하여 청각장애인 등의 이용이 많은 곳에는 전자문자안내판 또는 기타 전자문자안내설비를 설치하여야 한다.
	(12) 시각 및 청각장애인 경보·피난설비	(가) 시각 및 청각장애인등이 위급한 상황에 대피할 수 있도록 청각장애인용 피난구유도등·통로유도등 및 시각장애인용 경보설비 등을 설치하여야 한다. (나) 교통시설의 승강장에서 장애인 등이 추락할 우려가 있는 경우에는 난간 등 추락방지설비를 갖추어야 한다.
	(13) 장애인등의 이용이 가능한 객실 또는 침실	기숙사 및 숙박시설등의 전체 침실수 또는 객실의 1퍼센트 이상(숙박시설은 0.5퍼센트 이상)은 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하되, 산정된 객실 또는 침실수 중 소수점 이하의 끝수는 이를 1실로 본다.
	(14) 장애인등의 이용이 가능한 관람석 또는 열람석	관람장 및 도서관등의 전체 관람석 또는 열람석수의 1퍼센트 이상(전체 관람석 또는 열람석수가 2천석이상인 경우에는 20석 이상)은 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조등을 고려하여 설치하되, 산정된 관람석 또는 열람석수 중 소수점이하의 끝수는 이를 1석으로 본다.
	(15) 장애인등의 이용이 가능한 접수대 또는 작업대	지역자치센터 및 장애인복지시설 등의 접수대 또는 작업대는 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 형태·규격 등을 고려하여 설치하여야 한다. 다만, 동일한 장소에 각각 2대이상을 설치하는 경우에는 그 중 1대만을 장애인등의 이용을 고려하여 설치할 수 있다.
	(16) 장애인등의 이용이 가능한 매표소·판매기 또는 음료대	교통시설등의 매표소(장애인등의 이용이 가능한 자동발매기를 설치한 경우와 시설관리자등으로부터 별도의 상시서비스가 제공되는 경우를 제외한다)·판매기 및 음료대는 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 형태·규격 및 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다. 다만, 동일한 장소에 2곳 또는 2대이상을 각각 설치하는 경우에는 그 중 1곳 또는 1대만을 장애인 등의 이용을 고려하여 설치할 수 있다.
	(17) 임산부 등을 위한 휴게시설 등	임산부와 영유아가 편리하고 안전하게 휴식을 취할 수 있도록 구조와 재질 등을 고려하여 휴게시설을 설치하고, 휴게시설 내에는 모유수유를 위한 별도의 장소를 마련하여야 한다. 다만, 「문화재보호법」 제2조에 따른 지정문화재(보호구역을 포함한다)에 설치하는 시설물은 제외한다.

평가항목	A5. 시설의 내부환경	
평가목표	생활인이 내부에서 쾌적하고 안전하게 시설을 이용할 수 있도록 한다.	
평가내용	시설의 내부 환경 구조가 적절한가?	해당여부
	① 침실의 경우 가정적인 분위기가 느껴지고, 벽지나 장판이 양호하다.	
	② 1인당 거실(침실) 면적이 3.3㎡ 이상 확보하여야 한다.	
	③ 복도는 모노륨 등 부드러운 재질의 바닥재를 사용한다.	
	④ 환경이 우수한 전용 재활프로그램공간이 있다.	
	⑤ 프로그램에 참여하는 생활인 수를 고려한 프로그램실이 2개 이상 마련되어있다.	
	⑥ 접근이 용이하고 환경이 우수한 상담실이 있다.	
	⑦ 편안하고 조용한 공간의 면회실이 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 4개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ A5-① 침실의 가정적인 분위기와 벽지나 장판의 관리상태 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 벽지의 경우 가정집처럼 아늑하되 소방관련법에 저촉되지 않는 벽지이면 인정 * 종이벽지인 경우 방염되지 않아도 인정하며, 실크벽지인 경우 방염처리가 되어 있으면 인정 · 페인트의 경우 친환경 소재로 칠이 되어 있으면 인정 □ A5-② 1인당 거실(침실) 면적이 3.3㎡ 이상 확보 여부 확인 ○ 근거 : 정신보건사업안내-정신요양 설치·운영 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 건물설계도 등 ○ 인정범위 : 건물 설계도를 참조하여 평균 1인당 거실(침실)의 면적이 3.3㎡이상 확보된 경우 인정 □ A5-③ 복도 바닥재의 재질이 부드러운지 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 생활인이 이동하는데 불편함이 없는 모노륨 등 부드러운 재질을 사용하였으면 인정	

	□ A5-④ 프로그램 운영에만 이용되는 시설인지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 프로그램 일지 등 확인 ○ 인정범위 : 보호작업장이 아닌 프로그램 운영에만 사용하면 인정 □ A5-⑤ 프로그램실이 2개 이상 마련되어 있는지 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 프로그램 일지 등 확인 ○ 인정범위 : 체육관 및 강당을 포함하며, 별도가 아니라 모두 합쳐서 전용공간이 2개 이상이면 인정 * 15명이하의 소집단 프로그램과 그 이상의 대집단프로그램을 위한 전용공간을 의미함 □ A5-⑥ 상담실에 접근이 용이하고 조용한 환경이 마련되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 접근이 용이함은 같은 건물에 별도의 공간에 상담실이 있는 경우를 의미. 우수한 환경이라 함은 냉난방 시설을 갖추고 조용하게 상담을 할 수 있을 정도의 환경을 말함 □ A5-⑦ 면회실의 공간이 편안하고 조용한지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 편안한 분위기의 조용한 공간으로 별도 면회공간이 마련되어 있으면 인정 (시설에서 운영하는 카페를 면회실로 사용하는 경우에도 인정)
참고	○ A5-⑥, ⑦ -상담실과 면회실은 각각 별도 공간이어야 인정(여러 건물이라도 1개씩이면 인정)

평가항목	A6. 시설의 외부환경	
평가목표	생활인이 외부에서 쾌적하고 안전하게 시설을 이용할 수 있도록 한다.	
평가내용	시설의 외부환경 구조가 적절한가?	해당 여부
	① 옥외에 나무 또는 그늘이 있는 휴식시설이 있다.	
	② 건물 외벽 도색 등의 관리가 양호하며 분위기가 밝고 아늑하다.	
	③ 생활관(동)에는 비상구(방화문) 및 주출입문을 제외하고 안전상 불필요한 철창, 철문이 없다.	
	④ 위화감을 주는 높은 담, 철망이 없다.	
	⑤ 방충망이 잘 설치되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ A6-① 옥외의 나무 또는 그늘이 있는 휴식공간 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 옥외 휴식시설은 전체 생활인의 10%이상이 쉴 수 있어야 함 □ A6-② 건물 외부 벽의 도색관리 및 전반적인 분위기 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 건물 외벽의 도색은 페인트의 경우 밝은 톤으로 벗겨진 곳이 없고, 그 외 외벽은 부서지거나 녹슨 곳이 없으면 인정 - 벽은 페인트의 경우 밝고 친환경적이어야 하고, 가정집 분위기가 나야 하며, 벽지의 경우 밝고 아늑하면 인정 □ A6-③ 생활관(동) 내 안전상 불필요한 철창 또는 창문 등이 없다. ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 이 생활관 등 건물의 모든 문은 소방관련법에 저촉되지 않는 범위의 철문 (방화문)을 제외한 철문을 의미함 - 안전창의 경우 안전상 필요한 부분만 인정하되 창문의 전체를 가리는 등의 과도한 안전창은 인정되지 않음	

	□ A6-④ 시설내 위화감을 주는 높은 담 또는 철망 설치 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 담 및 철망의 경우 2M 이상(경계용 펜스)이더라도 안전상 필요한 경우는 인정 - 안전과 관계없이 2M 이상의 높은 경우는 인정되지 않으며, 밝은 톤의 도색으로 위화감을 주지 말아야 함 □ A6-⑤ 방충망 설치 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 각 창호별 방충망이 설치되어 있고, 훼손이 없는 상태면 인정
참고	

평가항목	A7. 식당의 식품보관 및 위생상태	
평가목표	생활인이 안심할 수 있는 위생적이고 쾌적한 급식 환경을 제공한다.	
평가내용	식당과 조리실은 적절한가?	해당 여부
	① 위생적으로 음식과 식기가 관리되고 있다.	
	② 채광 및 환기가 우수한 취사조리실을 갖추고 있다.	
	③ 식당의 냉난방이 우수하다.	
	④ 식당좌석이 전체 생활인 대비 1/2이상 확보하고 있다.	
	⑤ 조리원은 위생복, 위생모 및 마스크를 착용하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ A7-① 음식과 식기의 위생적인 관리여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 식당일지, 위생관리 체크리스트 등 관련 문서 확인 ○ 인정범위 : 충분한 용량의 냉장고와 냉동고를 구비하고 식기소독기 등을 사용하며 취사조리실이 청결하게 관리되고 있으면 인정 □ A7-② 최사조리실의 채광 및 환기의 적절성 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 채광과 환기가 우수하고 위생상 바닥이 깨끗하며, 정리정돈 등이 잘되어 있으면 인정 □ A7-③ 식당의 냉·난방이 잘되고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 식당의 냉·난방이 충분하면 인정하며, 바닥 난방이 안되는 경우 온풍기 및 냉방기 가 설치되어 작동이 되면 인정 □ A7-④ 식당좌석이 생활인의 1/2이상 확보되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 식당좌석은 좌식을 포함하여 전체 생활인의 1/2이상 확보되어 있으면 인정 - 법인 내 타 시설과 식당을 공유할 경우 전체 생활인의 수에 타 시설의 생활인 수를 가산한 인원에 대비하여 식당좌석이 1/2이상 확보되어 있으면 인정	

	□ A7-⑤ 조리원의 의복 구비 및 착용상태 확인 ○ 근거 : 식품위생법 제3조 및 동 법 시행규칙 제100조(별표 27) ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 의복 구비여부, 위생복 구입 서류 등 관련 서류 확인 ○ 인정범위 : 조리원가 위생복과 위생모를 착용하고 있으면 인정
참고	

평가항목	A8. 생활인을 위한 안전성	
평가목표	시설은 생활인이 이용하기에 안전하며, 안전한 입소생활을 위한 안전장치를 갖추고 있다.	
평가내용	생활인을 위한 안전을 고려하고 있는가?	해당 여부
	① 실내의 위험요인(가스, 약품 등)이 생활인들에게 노출되지 않도록 배려하고 있다.	
	② 추락 등을 방지하기 위한 안전장치를 취하고 있다.	
	③ 필요한 곳에 핸드레일(=핸드바)이 설치되어 있다.	
	④ 목욕실과 화장실의 경우 위급 시 필요한 호출장치가 되어있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당 된다.	점 수
평가방법	□ A8-① 생활인들의 실내 위험요인 노출 여부 확인 ○ 근거 : 산업안전보건법 제23조(안전조치) 제1항 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 전기, 가스시설 등의 위험 시설들이 치매 또는 다른 질병으로 인해 판단력 및 위험에 대한 대처 능력이 현저하게 떨어지는 노인들에 의해 잘못 조작될 수 있는 가능성을 미연에 방지하고 있으며, 약품 등 생활이 잘못 먹을 수 있는 가능성이 있는 물건들이 직원에 의해 잘 관리되고 있으면 인정 □ A8-② 사고 방지를 위한 안전장치 설치 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 옥내·외에 추락의 위험이 없는지 확인하고, 위험한 곳에는 안전한 높이 이상의 펜스를 설치하였으면 인정 □ A8-③ 핸드레일(=핸드바) 설치 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 통행로 및 화장실에 장애인용 핸드레일(=핸드바)이 설치되어 있고, 주 통행로(계단, 출입구, 복도, 경사로)에 장애인용 손잡이(핸드레일 또는 핸드바)가 설치되어 있으면 인정 □ A8-④ 목욕실과 화장실에 호출장치 설치 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인	

	○ 인정범위 - 호출 장치는 위급 시 호출이 가능한 모든 장비를 의미함 - 호출 장치는 시설 내 모든 화장실과 목욕실에 설치하여야 하며, 여러 칸으로 되어있는 화장실의 경우 1개 이상의 호출기가 설치되어 있으면 인정 - 호출장치 설치가 되어 있고 호출 수신시에 호출위치가 식별이 가능해야 인정
참고	

B. 재정 및 조직운영

평가지표	B1. (전체공통) 경상보조금 대비 사업비 비율
평가목표	양질의 서비스 제공을 위해서 사업비의 비중을 높이도록 노력하고 있다.
평가내용	경상보조금 대비 시설의 사업비는?
	경상보조금 대비 시설의 사업비를 산정한다.
평가방법	□ B1 시설의 사업비 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 경상보조금 대비 사업비 계산 ○ 준비자료 : 2017년~2019년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세출결산서 ○ 산정식 : 사업비 = (ⓐ 2017년~2019년도 사업비 ( )원 / ⓑ 2017년~2019년도 경상보조금 ( )원) X 100= ( )% ○ 산정방법 – 사업비 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 4] 관 '03 사업비' 전체가 해당 ○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지자체에 보고한 세출결산서를 근거로 함
참고	

평가지표	B2. (전체공통) 경상보조금 대비 후원금 비율
평가목표	시설은 양질의 서비스제공을 위해 적극적인 후원금 개발을 위해 노력하고 있다.
평가내용	경상보조금 대비 시설의 후원금은?
	경상보조금 대비 시설의 후원금을 산정한다.
평가방법	□ B2 시설의 후원금 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 경상보조금 대비 후원금 계산 ○ 준비자료 : 2017년~2019년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 ○ 산정식 : 후원금 = (ⓐ 2017년~2019년도 후원금 ( )원) / (ⓑ 2017년~2019년도 경상보조금 ( )원) X 100= ( )% ○ 산정방법 - 후원금 : 후원자가 시설에 직접적으로 납부한 후원금(현금) ● 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 관 05 후원금 수입(현금만 인정) 전체가 해당 ● 후원금은 사회복지시설정보시스템을 통해 보고한 2017년~2019년도 세입결산서를 기준으로 함 ● 이월금은 포함하지 않음 ※ 지정후원금이 사업비의 성격을 가질 경우(예를 들어 공동모금회 사업을 지정후원금으로 세입) F1(외부자원개발)과 중복 적용할 수 있음 ○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 시설의 경우 지자체에 보고한 세입 결산서 데이터를 기준으로 인정함
참고	

평가지표	B3. (전체공통) 회계의 투명성	
평가목표	시설의 회계관리가 투명하게 이루어지고 있다.	
평가내용	시설의 회계관리 투명성 정도는 어떠한가?	해당여부
	① 회계 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 사회복지시설정보시스템을 통해 회계처리를 하고 있다.	
	③ 회계 관련 필요서류가 비치되어 있다.	
	④ 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있다.	
	⑤ 예산서와 결산서가 연 1회 이상 공개되고 있다.	
	⑥ 회계 담당자 임면 및 회계 관련자에 대한 재정보증이 되어 있다.	
	⑦ 회계연도 후에 외부감사 또는 법인감사를 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드를 사용하고 있다.	
	⑨ 계약법에 의거하여 공사, 물품, 용역이 이루어지고 있다	
배점기준	· 우 수 (4점) : 9개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 8개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 6개 항목 이하가 해당된다.	점 수
평가방법	**※ 필수항목 : ①, ②** □ B3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 회계 부조리 관련 지적 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 회계 부조리(예. 횡령 등)와 관련하여 중앙 및 지자체 지도점검(감사 포함) 결과, 보건복지부 감사규정 '제43조(고발), 제44조(변상명령)'을 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ B3-② 회계처리 수단 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사회복지시설정보시스템 ○ 인정범위 : 사회복지시설정보시스템 또는 사회복지시설정보시스템과 연동되는 프로그램을 활용하여 회계처리를 하고 있으면 인정 □ B3-③ 회계 관련서류 존재 여부와 내용확인 ○ 근거 : 사회복지법인 재무회계규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)	

	○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 회계 관련 서류 등 ○ 필수포함사항 : 회계구비서류(예산총칙, 세입·세출명세서, 직원 보수일람표, 당해 예산을 의결한 이사회 회의록) ○ 인정범위 : 필수포함사항의 회계구비서류가 비치되어 있으면 인정 □ B3-④ 수입 및 지출원칙과 방법 준수 여부 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제22조(수입과 지출의 집행시설) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류 등 ○ 인정범위 : 수입원과 지출원이 임면되어 있으며, 보조금카드를 사용 및 준수하고 있으면 인정 □ B3-⑤ 시·군·구에 예·결산서 제출 여부와 시설 게시판과 홈페이지에 공개한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설 내·외 게시판, 시설 홈페이지 등 ○ 인정범위 : 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하거나 해당법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하면 인정 □ B3-⑥ 회계담당자 임면 및 회계 관련자 재정보증보험 가입 여부 확인 ○ 근거 : 지방재정법 제95조(회계관계공무원의 재정보증) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류, 재정(신원)보증 서류 등 ○ 인정범위 - 평가기간(2017년-2019년) 내에 회계담당자, 회계지출 결재란에 있는 관계자(인사 시점, 지위 상 관없음)에 대해 재정보증보험 가입 여부를 확인하며, 인적재정보증(연대보증)은 인정하지 않음 - 시설장은 반드시 재정보증보험에 가입되어야 함 □ B3-⑦ 외부감사 또는 법인감사 실시 여부 확인 ○ 근거 : 재무회계규칙 제42조(감사) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 회계감사결과서류, 법인감사 실시 및 결과보고 공문 등 ○ 인정범위 - 시설의 결산서에 대해 적정성을 검토하는 외부 공인회계사 또는 법인에 의한 감사를 연 1회 이상 실시하고 있으면 인정 - 단순 자문이나 지자체에 의한 감사(지도점검)는 미인정

	□ B3-⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용내역 등 ○ 인정범위 : 사용하고 있는 보조금 전용카드가 모두 클린카드인 경우 인정 □ B3-⑨ 계약법에 의거하여 공사, 물품, 용역 시행 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 근거 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조(계약의 방법) ○ 평가자료 : 조달청 입찰 서류 등 관련문서 확인 ○ 인정범위 : 법적근거 집행한 실적 있으면 인정
참고	

평가항목	B4. 사업(운영) 계획의 수립 및 실행	
평가목표	시설의 사업계획을 체계적으로 수립 및 평가하고 그 결과를 기관운영에 반영하고 있다.	
평가내용	사업(운영)계획이 적절하게 수립되어 실행되는가?	해당여부
	① 연간 사업(운영)계획서가 있다.	
	② 사업(운영)계획서는 중·장기 발전계획과 부합한다.	
	③ 사업(운영)계획서에는 부서별 또는 개인별로 수행해야 할 과업이 제시되어 있다.	
	④ 사업 평가결과를 기관운영에 반영하고 있다.	
배점방식	· 우수(4) : 4개 항목이 해당된다. · 양호(3) : 3개 항목이 해당된다. · 보통(2) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡(1) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**※ 중·장기 발전계획서가 없는 경우 '미흡(1)'에 해당** □ B4-① 연간 사업(운영) 계획서 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 연간 사업(운영) 계획서 ○ 인정범위 : 연간 사업(운영)계획서는 중·장기 발전계획에 따라 연차적인 수행과제와 전략이 제시된 계획서가 있으면 인정 □ B4-② 사업(운영)계획서가 중·장기 발전계획과 부합하는지 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 연간 사업(운영) 계획서, 중·장기 발전계획 ○ 인정범위 : 중·장기 발전계획과의 부합성 여부는 중·장기 발전계획과 3년간 추진한 사업계획서와 평가서 내용이 연관성이 있어 내용이 부합하면 인정 □ B4-③ 사업(운영)계획서에 부서별 또는 개인별로 수행해야 할 과업이 제시여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업(운영) 계획서 ○ 인정범위 : 사업(운영)계획서에 부서별 또는 개인별로 수행해야 할 과업이 제시되어 있으면 인정 □ B4-④ 사업 평가결과 기관운영(계획)에 반영여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업(운영) 계획서, 정산보고자료 등 ○ 인정범위 : 연중 또는 연말의 사업 평가 결과가 기관의 실제 운영과 운영 계획에 반영되어 있으면 인정	
참고		

평가지표	B5. 기관의 윤리성	
평가목표	시설은 윤리경영을 위해 노력하고 있다.	
평가내용	시설은 윤리경영을 위해 노력하고 있는가?	해당 여부
	① 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있다.	
	② 직원을 대상으로 한 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있다.	
	③ 시설근무자 중 법인 이사장 및 시설장과의 친인척 관계자가 1/5을 넘지 않는다.	
	④ 지난 3년 동안 법인 및 기관의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의를 일으킨 사실이 없다.	
	⑤ 직원윤리규정을 위반한 직원에 대한 징계절차가 마련되어 있다.	
	⑥ 기타 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 이상 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ B5-① 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설운영규정 등 ○ 인정범위 : 정신요양시설의 목적과 기본이념, 역할과 기능, 미션과 비전 등과 관련하여 시설, 직원, 이용자, 이해관계자 등을 포함한 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있으면 인정 □ B5-② 직원을 대상으로 한 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 교육계획서, 교육결과보고서 등 ○ 인정범위 : 직원을 대상으로 하여 이용자의 비밀보장, 사생활보호, 자존감유지, 서비스제공, 신체구속, 학대, 선택권 부여 등과 관련된 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있으면 인정 □ B5-③ 시설근무자 중 법인 및 시설장과의 친인척 관계자 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 인사기록카드 등 관련서류 및 직원 인터뷰 ○ 인정범위 : 채용된 시설근무자 중 법인 이사장 및 시설장과의 친인척 관계자가 직원 현원의 1/5을 넘지 않으면 인정 * 법인 이사장 및 시설장과 친인척 관계자의 범위는 사회복지사업법 제18조 제3항의 규정에 준함	

	사회복지사업법 제18조(임원) —중략— ③ 이사회의 구성에 있어서 대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람이 이사 현원(現員)의 5분의 1을 초과할 수 없다. <개정 2012.1.26.>—후략— * 친인척은 사회복지사업법 시행령 제9조의2에서 규정하는 자를 기준으로 함 제9조(특별한 관계에 있는 자의 범위) ① 법 제18조제3항에서 "대통령령으로 정하는 특별한 관계에 있는 사람"이란 다음 각 호의 사람을 말한다.<개정 2012.8.3.> —중략— 2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 가. 6촌 이내의 혈족 나. 4촌 이내의 인척 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다) 라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속 —후략— □ B5-④ 지난 3년 동안 법인 및 기관의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의를 일으킨 사실 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 인사기록카드, 지방자치단체 지도점검 확인서 등 ○ 인정범위 : 지난 3년 동안 법인 및 기관의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의(지도점검 등을 통해 확인)을 일으킨 적이 없으면 인정 □ B5-⑤ 직원윤리규정을 위반한 직원에 대한 징계절차가 마련되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설운영규정, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 : 직원윤리 규정에 명시되어 있는 각 사항들을 위반한 직원에 대한 징계 절차가 마련되어 있으면 인정 □ B5-⑥ 기타 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 윤리교육 프로그램, 예·결산서, 시설운영규정, 운영위원회 회의록 등 ○ 인정범위 : 시설의 윤리성 확보를 위한 예산이 편성 및 집행되거나, 윤리교육 프로그램(역할극, 윤리강령 시험 등) 등 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 실시되고 있으면 인정
참고	

C. 인적자원관리

평가지표	C1. (전체공통) 인력지원기준 직원수 대비 직원충원율
평가목표	시설은 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다.
평가내용	시설의 월평균 확보 직원수는?
	시설의 월평균 확보 직원수를 산정한다.
평가방법	□ C1. 인력지원기준 직원수 대비 직원충원율 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원충원율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2017년 ~ 2019년 직원 명단, 급여 명세표 등 ○ 산정식 : ① 직원충원율 = (2017년~2019년 월평균 확보 직원수 ( )명+ 2017년~2019년 월평균 자부담 직원수) / (2017년~2019년 월평균 인력지원 직원수 ( )명) × 100 ○ 산정방법 - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 ● 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 ● 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 자부담 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 시설의 예산으로 100% 인건비를 지급하여 채용한 직원 (※자부담 직원은 본 지표(C1)에만 해당) - 인력지원 직원수 : 현원 대비 인력 직원수로 매년 법적 기준에 따름 ● 정신건강사업안내에 제시된 <정신요양시설 직종별 인력 지원 기준>에 따름 ※ 촉탁의는 분모와 분자에서 모두 제외 ○ 예외적용 - 육아휴직자를 대신하여 채용된 대체인력은 계약기간에 상관없이 육아휴직자와 동일(정규직, 계약직, 자부담직원)하게 인정함 - 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함
참고	

평가지표	C2. (전체공통) 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원비율
평가목표	직원은 서비스제공을 위한 기본적인 전문성을 갖추고 있다.
평가내용	월평균 확보 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원비율은?
	시설의 자격증 소지 직원비율을 산정한다.
평가방법	□ C2 월평균 확보 직원의 직무관련 자격증 소지 정도 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 자격증 소지 직원 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2017년~2019년 직원 인사기록부, 자격증 소지 직원의 자격증 사본 등 ○ 산정식 : 자격증 소지 직원 비율 = (ⓐ 2017년~2019년도 월평균 자격증 소지 직원수( )명) / (ⓑ 2017년~2019년도 월평균 확보 직원수( )명) × 100 =( )% ○ 산정방법 : - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 ● 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 ● 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 ※ 촉탁의는 분모와 분자에서 모두 제외 - 자격증의 범위 : 사회복지사, 의사, 정신보건전문요원, 특수교육교사, 초·중·고등학교 교사, 언어치료사, 물리치료사, 작업치료사, 간호(조무)사, 영양사, 직업능력개발훈련 교사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자, 점역교정자, 안마사, 수화통역사, 요양보호사 등 국가인정 자격증 소지자만을 인정 - 직업재활사, 치료사(물리, 작업치료사 제외), 심리사, 사서는 관련 학회발급 자격증을 인정하며, 해당학부 및 대학원 전공 졸업자는 자격증이 있는 것으로 간주함(단, 재학생과 졸업예정자는 인정하지 않음) - 개인이 여러 개의 자격증을 소지하고 있어도 본인 직무와 관련된 1인당 1개의 자격증만을 인정함. 따라서 월평균 자격증수의 총합은 월평균 직원 수의 총합을 초과할 수 없음 - 대체인력이 1년 미만인 경우 기존인력의 자격으로 인정하며, 1년 이상일 경우 대체인력의 자격으로 인정함. 단, 대체인력의 자격인정기간은 평가기간(2017.1.1~2019.12.31)에 한함 ○ 예외적용 : 사무원, 조리원(=취사원), 위생원, 관리인(=안전요원), 경비원
참고	

평가지표	C3. (전체공통)직원 근속률
평가목표	직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.
평가내용	직원 근속률은 어느 정도인가?
	직원 근속률을 산정한다.
평가방법	□ C3 안정적인 근무환경을 위한 직원 근속 정도 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 기준 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 근속률을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 시·군·구에 보고한 직원(신규채용 및 이·퇴직) 현황, 직원급여명세서 등 ○ 산정식 : 근속률 = ⓐ 2019.12.31 기준 근속 직원수 ( )명 / ⓑ 2017년~2019년도 월평균 확보 직원수( )명 × 100 = ( )% ○ 산정방법 : - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 ● 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 ● 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 근속 직원 : 2019.12.31을 기준하여 입사일로부터 30개월 이상 근무한 직원으로 매월 급여를 받은 자로 계산함 - 법인 내 인사 이동자는 미인정 ○ 예외적용 - 육아휴직자를 대신하여 채용된 대체인력은 계약기간에 상관없이 육아휴직자와 동일(정규직, 계약직, 자부담직원)하게 인정함 - 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함 - 촉탁의는 직원수에 포함하지 않음 - ‘사망’이나 ‘정년퇴직’은 반영을 하지 않음
참고	

평가지표	C4. (전체공통) 직원교육활동시간·교육활동비(시간추가해야함)
평가목표	직원이 다양한 교육을 통하여 역량강화를 할 수 있도록 교육활동을 지원한다.
평가내용	직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액은? 시설의 직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액을 산정한다.
	직원 1인당 3년 평균 교육시간은? 시설의 직원 1인당 3년 평균 교육시간을 산정한다.
평가방법	□ C4 직원의 전문성 향상을 위한 교육에 대한 비용 및 시간 정도 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원 1인당 3년 평균 교육 및 지출액, 교육시간을 기준에 따라 배점(50% : 50%) ○ 준비자료 : 출장복명서, 출장비 및 교육비 지급내역서, 외부교육 현황철 및 관련공문, 내부교육 강사료 지출 명세서, 내부결재 서류, 기타 관련문서 등 ○ 산정식 : 직원 1인당 평균 교육비 지출액 = ⓐ 2017년~2019년도 월평균 교육활동비( )원 / ⓑ 2017년~2019년도 월 평균 확보 직원수( )명 = ( )원 직원 1인당 평균 교육시간 = ⓐ 2017년~2019년도 월평균 교육시간( )시간 / ⓑ 2017년~2019년도 월 평균 확보 직원수( )명 = ( )시간 ○ 산정방법 : - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 ● 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 ● 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 월평균확보 직원의 내·외부교육 활동비 : 정규직 + 계약직 - 교육비는 직원들의 내·외부 교육활동비 및 지원금액(교통비, 숙식비, 회비, 교재비 등)을 말하며, 1인당 1회 교육비는 최대 50만원으로 함 - 교육시간은 내부 및 외부 교육시간이며, 사이버교육은 1인 연간 최대 10시간까지만 인정한다. (고용보험 환급과정은 오프라인만 인정) - 직원연수, 내부 및 외부 학술대회 및 워크숍 등 국내 연수는 교육시간만 인정하고, 해외연수는 현지 사회복지 관련기관을 방문한 시간만 인정(일정표 참조) - 교육시간은 편중방지를 위해 1인당 연간 최소 30시간 ~ 최대 80시간만 인정한다. - 운영법인에서 교육비를 지출한 경우 미인정 * 강사료를 지급하지 않은 경우 참고의 중앙공무원교육원 강사료 지급 기준으로 산정

참고

<중앙공무원교육원 훈령예규집 강사의 수당 등 지급기준>

구 분		지급 기준	지급액 (만원)	지 급 대 상	
				공공분야	민간분야
일반	특강 (Ⅰ)	1시간당	100 이내	◦전·현직 총리(급) 및 국내외 해당분야 최고권위자로 원장이 특별히 인정하는 자	
	특강 (Ⅱ)	최초 1시간	40	◦전·현직 장관(급) ◦전·현직 광역자치단체장 및 이에 준하는 자	◦대학교 총장(급) 및 이에 준하는 학계인사로 원장이 인정하는 자 ◦사회적 명망이 높은 문화·예술·종교인·기업대표(급) 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자
		초과 (매시간)	30		
	특강 (Ⅲ)	최초 1시간	30	◦전·현직 차관(급) ◦전·현직 기초자치단체장 및 이에 준하는 자	◦사회적 인지도가 있는 대학교수 및 이에 준하는 학계인사로 원장이 인정하는 자 ◦사회적 인지도가 있는 문화·예술·종교인·기업 임원(급) 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자
		초과 (매시간)	20		
	일반 (Ⅰ)	최초 1시간	23	◦전·현직4급이상 또는 박사학위소지 공무원 및 이에 준하는 자	◦특강이외 대학교수·강사 및 이에 준하는 학계 인사 ◦시민단체 임원, 연구소 연구원 등
		초과 (매시간)	12	◦특강 및 일반강의2 이외의 강사	
	일반 (Ⅱ)	최초 1시간	12	◦전·현직 5급이하 공무원 및 이에 준하는 자	
		초과 (매시간)	10		
	보조 강사	1시간당	4		
정보화 교육	정보화 (Ⅰ)	최초 1시간	15	◦전·현직4급이상 또는 박사학위소지 공무원 및 이에 준하는 자	◦대학교수, 박사·기술사 3년 이상 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자
		초과 (매시간)	10		
	정보화 (Ⅱ)	최초 1시간	10	◦전·현직 5급공무원 및 이에 준하는 자	◦박사학위, 기술사소지자, 석사5년 이상 실무경력자 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자( )는 스마트활용강사에 적용
		초과 (매시간)	8 (5)		
	정보화 (Ⅲ)	최초 1시간	8	◦전·현직 6급이하 공무원 및 이에 준하는 자	◦정보화강사1,2이외의 강사( )는 스마트활용강사에 적용
		초과 (매시간)	7 (5)		
	사이버 정보화	교육 기간내 1일당	2	◦교육기간내 1주당 시스템 접속 5회 이상 및 질의응답, 학습독려 활동 등 2회 이상 실시자	
	보조 강사	1시간당	4		

글로벌 역량 교육	전체 강의	S급	20	◦ 외국어교육의 최고권위자로 교육운영상 원장이 특별히 인정하는 자
		A급	15	◦ 외국어교육기관 5년 이상의 전문 강사 경력자 ◦ 교육운영상 원장이 특별히 인정하는 자
		B급	13	◦ 외국어교육기관 2년 이상의 전문강사 경력자
		C급	11	◦ 전체강의 A·B급에 해당하지 않는 강사
	분임 강의	A급	11	◦ 외국어교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 ◦ 교육운영상 원장이 특별히 인정하는 자
		B급	10	◦ 외국어교육기관 2년 이상의 전문강사 경력자
		C급	9	◦ 분임강의 A·B급에 해당하지 않는 강사
사이버 교육		교육 기간내 1일당	2	◦교육기간내 1주당 시스템 접속 5회 이상 및 질의응답, 학습 독려 활동 등 2회 이상 실시자

* 사회복지 기관·시설장은 일반(Ⅰ)에 준함(단, 정보과 교육 시 정보화(Ⅰ)에 준함)
* 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사 이상 학위를 소지한 자는 일반(Ⅱ)에 준함 (단, 정보화 교육 시 정보화(Ⅱ)에 준하며, 석사학위가 없는 경우 정보화(Ⅲ)에 준함)

평가지표	C5. (전체공통) 시설장의 전문성	
평가목표	시설장은 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가내용	시설장은 전문성이 있는가?	해당여부
	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.	
	② 사회복지시설 근무경력이 10년 이상이다.	
	③ 동일분야 경력이 7년 이상이다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가방법	□ C5-① 시설장의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서 ○ 인정범위 : 시설장이 2019년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정 □ C5-② 시설장의 사회복지시설 근무경력이 10년 이상여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2019.12.31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이면 인정 □ C5-③ 동일분야 경력이 7년 이상여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 ○ 인정범위 : 동일분야 경력은 정신보건법상에서 규정하는 정신요양시설의 경력을 의미하며 7년 이상이면 인정	
참고	※ 평가기간 동안 관장이 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 관장을 대상으로 함	

평가지표	C6. (전체공통) 최고 중간관리자의 전문성	
평가목표	최고 중간관리자는 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가내용	최고 중간관리자는 전문성이 있는가?	해당여부
	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.	
	② 사회복지시설 근무경력이 7년 이상이다.	
	③ 동일분야 경력이 5년 이상이다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가방법	□ C6-① 최고중간관리자의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 ○ 인정범위 : 최고중간관리자가 2019년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정 □ C6-② 최고중간관리자의 사회복지시설 근무경력이 7년 이상여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2019.12.31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 7년 이상이면 인정 □ C6-③ 최고중간관리자의 동일분야 경력이 5년 이상여부 확인 ○ 대상기간 : 2019.12.31. 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 동일분야 경력은 정신보건법상에서 규정하는 정신요양시설의 경력을 의미하며 5년 이상이면 인정	
참고	※ 최고 중간관리자는 시설장을 제외한 중간관리자 중 다음의 최고 선임자 1인(부관장, 사무국장, 부장, 팀장 등)을 의미함 ※ 평가기간 동안 최고 중간관리자가 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 최고 중간관리자를 대상으로 함	

평가지표	C7. (전체공통) 직원교육	
평가목표	직원의 교육 욕구에 기반하여 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.	
평가내용	직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	해당여부
	① 미션과 비전 및 욕구에 기반한 교육계획(의무 교육 필수 포함)을 수립하여 실시되고 있다.	
	② 교육실시 후 교육내용을 공유(전달교육 및 자료공유 등)하고 있다.	
	③ 교육실시 후 평가가 이루어지고 있다.	
	④ 신입직원교육은 지침에 의해 1인당 30시간이상 교육한다.	
	⑤ 수퍼비전 지침이나 계획서에 의한 슈퍼비전이 이루어지고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	※ 교육은 내부 및 외부교육 모두 포함 □ C7-① 직원교육에 대한 교육계획 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 매년 직원들의 교육 욕구를 조사한 교육계획서가 구비되어 있고, 그 내용에 따라 직원교육이 실시되고 있으면 인정(중장기계획에 미션 및 비전이 없으면 미인정) □ C7-② 교육실시 후 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안, 전달교육자료(철) 등 ○ 인정범위 : 교육 후 직원 간의 공유절차(전달교육, 공람 등), 자료게재 등의 실적을 제출하여야 하며, 외부교육 참여횟수가 많음에도 불구하고 현저하게 전달교육이 이루어지지 않는 경우 점수를 인정하지 않음 □ C7-③ 교육실시 후 교육에 대한 평가실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 평가는 교육실시 후 내부교육의 경우 교육만족도 또는 평가회(내부교육 후 일정기준에 의한 만족도 조사 실시 또는 평가회 기록)를 실시하면 인정하고, 외부교육의 경우 교육결과보고서로 평가를 대체함 □ C7-④ 수습기간 내 교육지침에 의한 신입직원교육 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.	

	○ 평가자료 : 교육계획서 지침, 교육자료, 업무일지, 내부기안 등 ○ 필수포함사항 : 교육지침, 교육자료 ○ 인정범위 - 신입직원 교육은 입사 3개월 내에 실시해야 함(법인 교육 미인정) - 신입직원 교육은 이론교육 + 실무실습 과정을 포함하여 30시간 이상 교육을 하였으면 인정(단, 이론 교육은 전체 교육 시간의 1/2 이상을 차지해야 함) - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없을 경우에는 신입직원교육지침과 교육자료가 구비되어 있으면 본 항목(C7-④) 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없고, 신입직원교육지침과 교육자료가 구비되어 있지 않으면 본 항목(C7-④) 미인정 □ C7-⑤ 업무를 수행하는데 필요한 정기적인 수퍼비젼을 의미하며, 일반적인 업무지시는 제외한다. ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 수퍼비전일지, 개별면담자료, 기타 관련서류 ○ 필수포함사항 : 수퍼비젼 지침(또는 계획서), 수퍼비젼 일지 ○ 인정범위 - 수퍼비젼 지침이나 계획서에 대상, 방법, 수퍼바이져 자격, 시기 등이 명시되어 있으면인정 - 정기성 여부는 일정주기(주, 월, 분기, 반기 등)에 기초하고 있으면 인정 - '수퍼비젼이 이루어지고 있다'의 확인은 수퍼비젼 일지를 확인하되, 일지가 없을 경우 회의록 및 업무일지 등을 확인하여 3줄 이상의 기록이 되어 있으면 인정
참고	※ 교육은 내부 및 외부교육 모두를 포함

평가지표	C8. (전체공통) 직원복지	
평가목표	직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.	
평가내용	직원복지는 어떠한가?	해당여부
	① 직원의 복무규정이 마련되어 있다.	
	② 규정된 휴가제도를 준수하고 있다.	
	③ 직원을 위한 병가, 휴직 제도를 시행하고 있다.	
	④ 정기적인 포상제도를 시행하고 있다.	
	⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영되고 있다.	
	⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당을 지급하고 있다.	
	⑦ 직원 상해보험(공제)에 가입하고 있다.	
	⑧ 기타( )	
	⑨ 기타( )	
배점기준	· 우 수 (4점) : 필수항목 ①, ②를 포함하여 7개 이상 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목 ①, ②를 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목 ①, ②를 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목 ①, ②를 포함하지 않거나, 4개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**※ 필수항목 : ①, ②** □ C8-① 직원의 복무규정 마련여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설운영규정 및 지침 내 복리후생(포상제도 포함) 규정 등 ○ 인정범위 : 직원이 지켜야 할 복무규정(출근 및 결근, 휴일 및 휴가, 출장, 포상 및 상벌 등)에 대한 내용이 마련되어 있는 경우 인정 □ C8-② 규정된 휴가제도를 준수하고 있는 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제60조(연차휴가) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류(복무규정, 휴가원 등) ○ 인정범위 : 근로기준법 제60조를 준수하고 있다면 인정 □ C8-③ 직원을 위한 병가, 휴직제도 시행 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제23조, 제93조 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류	

	○ 인정범위 : 직원을 위한 병가, 휴직제도 여부를 확인하고, 그 실적이 있는지 확인하여 시설에서 충분히 이를 보장(부당해고금지)하고 실시하고 있다고 판단되는 경우 점수를 인정 □ C8-④ 정기적인 포상제도 내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 포상제도 시행 관련문서 ○ 인정범위 : 포상제도는 운영규정에 명시되어 정기적(매년 또는 격년제)으로 실시하는 제도로써 규정에 맞게 실시하고 있는지 확인 □ C8-⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 직원 자치단체 구성 및 운영회의록 등 ○ 인정범위 : 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 구성되어 있고, 직원의 80%이상이 참여하고 있으며, 연 2회 이상 실시되고 있는 경우 인정 □ C8-⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당지급 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제 56조(연장·야간 및 휴일 근로), 정신건강사업안내 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시간외 수당지급에 대한 규정, 수당지급 내용 ○ 인정범위 : 시간외 수당은 연장, 야간, 휴일 근로수당을 포함하는 개념으로 「근로기준법 지급기준」에 따라 지급 시 인정 □ C8-⑦ 직원에 대한 상해보험(공제) 가입 여부 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31 ○ 평가자료 : 보험증권 ○ 인정범위 : 직원에 대한 상해보험(공제)을 가입하고 있으면 인정 □ C8-⑧,⑨ 평가항목 ①~⑧외의 직원복지 내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 직원복지 관련 근거자료 ○ 인정범위 - 직원을 위한 휴식공간 마련, 직원숙소 제공 등 시설 내 직원의 복지를 위한 공간 또는 시설이 있는 경우에도 인정하며, 수학기회 제공, 학비지원, 직원자녀 장학금제도, 직원경조사비 지급, 성과급 등 이와 유사한 내용에 대하여 직원복지로 인정될 수 있는 제도와 규정을 가지고 있고, 실시된 경우 2개(⑧,⑨) 까지 인정 - 안식년(월) 및 해외연수 등은 경상보조금으로 1개월 이상 지원된 경우 인정하지 않음
참고	

평가항목	C9. 직원의 인권과 안전관리	
평가목표	시설은 직원의 인권과 안전보장을 위한 노력을 하고 있다.	
평가내용	직원의 인권과 안전을 보장하기 위한 기관의 노력은 어떠한가?	해당여부
	① 직원의 인권 및 안전에 대한 지침이 마련되어 있다.	
	② 직원의 인권 및 안전과 관련한 문제 발생 시 해결절차를 생활인과 직원에게 안내하고 있다.	
	③ 직원의 인권 및 안전과 관련한 문제 발생 시 해결을 위한 위원회가 구성되어 있다.	
	④ 문제해결과정에 대한 기록이 구비되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ C9-① 직원의 인권과 안전을 보장하기 위한 지침이 규정에 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2019.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설 운영규정 및 직원의 인권과 안전에 대한 지침 ○ 인정범위 : 운영규정 및 지침에 직원의 인권에 대한 개념과 인권문제 상황 발생 시 문제해결과정 및 절차, 관련 위원회 등의 내용이 포함되어 있으면 인정 □ C9-② 직원의 인권 및 안전과 관련한 문제 발생 시 해결절차를 생활인과 직원에게 안내하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2019.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 생활인 입소 동의서나 안내문 등 ○ 인정범위 : 직원의 권리와 안전에 대해 생활인과 직원들에게 공지하고 있는지 확인이 되면 인정 (생활인 입소 시 안내문 배포, 기관 내 안내문 게시 등) □ C9-③ 문제 발생 시 해결을 위한 위원회를 구성 및 운영하고 있는지 확인. ○ 대상기간 : 2019.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설 운영규정 및 직원의 인권과 안전에 대한 지침, 운영관련 기록물 ○ 인정범위 : 직원의 권리와 안전문제 발생 시 위원회가 구성되어 있으면 인정 □ C9-④ 직원 인권과 안전문제에 대한 ○ 대상기간 : 2019.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 문제발생 시 위원회의 운영에 관한 기록 및 관련 문서 ○ 인정범위 : 직원의 권리와 안전문제 발생 시 위원회의 운영 및 해결과정에 대한 기록을 확인할 수 있으면 인정. 문제가 발생하지 않았을 경우, 운영규정 및 지침 등이 구비되어 있으면 인정	
참고		

평가항목	C10. 간호사의 배치수준	
평가목표	시설은 생활인들에게 양질의 간호서비스를 제공하기 위한 적절한 간호 인력을 확보하고 있다	
평가내용	간호사의 배치수준은 적절한가?	해당여부
	① 20%이상 정규간호사로 배치하고 있다.	
	② 30%이상 정규간호사로 배치하고 있다.	
	③ 40%이상 정규간호사로 배치하고 있다.	
	④ 50%이상 정규간호사로 배치하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : ④에 해당된다. · 양 호 (3점) : ③에 해당된다. · 보 통 (2점) : ②에 해당된다. · 미 흡 (1점) : ①에 해당된다.	점 수
평가방법	□ C10 시설 내 간호사 배치수준 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31 ○ 평가방법 : 정규간호사의 배치 정도를 확인하여 배점 ○ 준비자료 : 자격증, 사회복지시설정보시스템 또는 지자체에 보고한 직원 현황 등 관련 문서 ○ 산정식 간호사 배치수준 = (2017.1.1~2019.12.31 월평균 간호사 직원수) / (2017.1.1~2019.12.31 간호사 T.O.) x 100 = ( )% ○ 산정방법 - 생활인 현원에 대비 한 정규 간호사로 계산	
참고	- 간호사 TO 내에서 간호사의 비율을 확인	

평가항목	C11. 사회복지사의 배치수준	
평가목표	시설은 생활인들에게 양질의 사회복지서비스를 제공하기 위한 적절한 사회복지사 인력을 확보하고 있다.	
평가내용	사회복지사의 배치수준은 적절한가?	해당여부
	① 200명 이상	
	② 100명 ~ 199명	
	③ 50명 ~ 99명	
	④ 50명 미만	
배점기준	· 우 수 (4점) : ④에 해당된다. · 양 호 (3점) : ③에 해당된다. · 보 통 (2점) : ②에 해당된다. · 미 흡 (1점) : ①에 해당된다.	점 수

평가방법

□ C11. 사회복지사 수 대비 월평균 생활인 수 계산

○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.

○ 평가방법 : 산정식에 따라 사회복지사 대비 월평균 생활인 수를 계산하고 그에 해당하는 구간에 따라 배점

○ 평가자료 : 자격증, 입소자 현황, 사회복지시설정보시스템에 입력된 종사자 현황 등

○ 산정식

$$\text{사회복지사 배치수준} = \frac{\text{2017.1.1~2019.12.31 월평균 생활인 수}}{\text{2017.1.1~2019.12.31 사회복지사 1급 T.O + 사회복지사 2급 T.O}} = (\quad)\text{명}$$

○ 산정방법

- 1급 사회복지사 1.5명, 2급 사회복지사 1명으로 계산
- 2019년 월 평균 생활인 수(현원 기준)
  : 월별 생활인 수 총합 ÷ 12(12개월 생활인 수의 평균)
  : 일일입소자현황표 기준(매월말)

월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
전체 생활인														

- 사회복지사는 현원대비 사회복지사를 의미

참고

- 사회복지사 TO중 사회복지사 자격증 소지자를 정확히 기입하였는지 확인
- 1급의 경우 2급 자격증은 제외

평가항목	C12. 정신보건전문요원의 배치수준	
평가목표	시설은 생활인들에게 양질의 사회복지서비스를 제공하기 위한 적절한 정신보건전문요원 인력을 확보하고 있다.	
평가내용	정신보건전문요원의 배치수준은 적절한가?	해당여부
	① 200명 이상	
	② 150명 이상 ~ 200명 미만	
	③ 101명 이상 ~ 150명 미만	
	④ 100명 이하	
배점기준	· 우 수 (4점) : ④에 해당된다. · 양 호 (3점) : ③에 해당된다. · 보 통 (2점) : ②에 해당된다. · 미 흡 (1점) : ①에 해당된다.	점 수

평가방법

□ C12.정신보건전문요원 수 대비 월평균 생활인 수 계산

○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31.

○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 정신보건전문요원의 배치 수준에 따라 배점

○ 평가자료 : 입소자 현황, 자격증, 사회복지시설정보시스템에 입력된 종사자 현황 확인

○ 산정식 :

$$\text{정신보건전문요원의 배치수준} = \frac{\text{2017.1.1.~2019.12.31.월평균 생활인 수}}{\text{2017.1.1.~2019.12.31. 정신보건전문요원 + 정신보건전문요원 수련중인 직원} \times 1/2} = (\quad)\text{명}$$

○ 산정방법

- 수련중인 정신보건전문요원은 1/2명으로 계산

  예: 전체입소자수가 289명, 정신보건전문요원이 1명, 수련중이 직원이 1명이면, 정신보건전문요원은[1명+0.5명=1.5명], 1인당 입소자수는 289명 ÷ 1.5명 = 193명(양호에 해당)

- C10과 C11에서 산정되었더라도 중복산정 가능
- 정신보건전문요원은 현원대비 정신보건전문요원을 의미함
- 2019년 월 평균 생활인 수

  : 월별 생활인 수 총합 ÷ 12(12개월 생활인 수의 평균)

  : 일일입소자현황표 기준(매월말)

월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
전체 생활인														

참고	

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	D1. 응급환자의 관리	
평가목표	응급환자의 관리는 적절한 절차에 따라 수행되고 있다.	
평가내용	응급환자의 처리는 적절한 절차에 따라 수행되는가?	해당여부
	① 응급환자를 위한 긴급후송체계를 구축하고 있다.	
	② 응급환자에 대한 격리보호 및 응급조치 사항을 관련일지에 기록하고 있다.	
	③ 응급환자에 대해 가능한 빠른 시간 안에 의사에게 보고하며 지시사항을 시행 후 사후에 서면확인하고 있다.	
	④ 응급환자를 위한 관련 매뉴얼이 마련되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D1-① 응급환자를 위한 긴급후송체계 구축여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 관련공문 등 ○ 인정범위 : 후송기관과의 공문서류, 후송방법 서류 등 긴급후송체계가 구축된 근거가 있으면 인정 □ D1-② 응급환자에 대한 조치사항 기록여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 응급환자 발생보고서, 일지 등 ○ 인정범위 : 관련 일지에 기록되고 있으면 인정, 단, 응급사항 등이 없을 시 매뉴얼 구비하고 있으면 인정 □ D1-③ 응급환자에 대한 조치 사후 서면 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 관련일지 및 전문의 지시사항 기록지 등 ○ 인정범위 : 정신과적 응급환자가 발생한 경우 촉탁의에게 보고하고 촉탁의의 지시가 있을 경우 이를 시행한 후 사후에 서면확인이 되어 있으면 인정(단, 정신과질병이 아닌 응급환자인 경우 후송조치 및 사후조치에 관한 내용이 관련일지에 기록되어져야 함) □ D1-④ 응급환자를 위한 매뉴얼 구비 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 응급상황매뉴얼, 현장 확인 ○ 인정범위 : 보건복지부 또는 공공기관에서 개발한 응급상황 관련 매뉴얼 또는 시설 상황에 맞게 개발한 응급상황 관련 매뉴얼을 갖추고 있으며, 직원들이 볼 수 있는 것에 게시하고 있으면 인정	
참고		

평가지표	D2. 생활인의 건강지원	
평가목표	생활인은 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는데 필요한 지원을 받는다.	
평가내용	이용자의 건강을 위한 적절한 지원이 이루어지고 있는가?	해당여부
	① 급성 감염병(전염병) 생활인의 적절한 관리가 이루어지고 있다.	
	② 매년 전체 인원의 건강검진의 실시 및 사후조치를 실시하고 있다.	
	③ 매년 암검사 등 특별한 검사를 시행 후 사후조치가 이루어지고 있다.	
	④ 정기적인 구강검진 실시 및 사후조치가 이루어지고 있다.	
	⑤ 촉탁의 활동이 실질적으로 이루어지고 확인된다.	
	⑥ 노인성 질환에 대한 별도의 진료 및 서비스가 이루어지고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D2-① 급성 감염병(전염병) 생활인에 대한 관리 상태 확인 ○ 근거 : 감염법 예방 및 관리에 관한 법률 제2조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 감염병(전염병) 관련서류, 관련공문 등 ○ 인정범위 : 감염법 예방 및 관리 법률에 따 생활인을 관리하고 있으면 인정 □ D2-② 건강검진 실시 여부 및 사후 조치사항 기록여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 건강검진 기록지, 사후조치 기록 등 관련 서류 ○ 인정범위 : 생활인 전체에 대해 건강검진을 실시하고 그에 적절한 사후조치를 실시한 근거가 있으면 인정 □ D2-③ 암검사 등 일반 검진 외 특별 검사 여부 및 사후조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 검진기록 및 결과지, 사후조치 기록, 일지, 공문 등 관련 서류 ○ 인정범위 : 암검사나 심전도 검사 등은 특정 성이나 연령층만 시행해도 인정 (예. 50세 이상 여성에게 자궁암검사 한 경우) □ D2-④ 정기적인 구강검진 실시여부 및 사후조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 검진기록 및 결과지, 사후조치 기록, 일지, 공문 등 관련 서류 ○ 인정범위 : 정기적으로 구강검진을 하고 그에 따라 적절한 사후조치가 되었으면 인정 * 사후조치 : 검진 결과를 기록하고 그 중 시설이 가능한 범위 안에서 조치하면 인정	

	□ D2-⑤ 촉탁의(또는 왕진의) 진료여부 주 8시간 근무하는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 관련서류 ○ 인정범위 : 촉탁의가 없는 시설은 왕진의가 있으면 인정 □ D2-⑥ 노인성 질환에 대해 기존 진료·상담 외에 별도의 진료 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영계획서 또는 규정, 진료 기록지, 상담일지, 관찰 기록지 등 관련서류 ○ 인정범위 : 만 60세 이상의 생활인을 대상으로 노인성 질환(퇴행성 관절염, 고혈압, 당뇨, 치매 등)을 위한 진료 및 상담이 이루어진 근거가 있으면 인정
참고	

평가지표	D3. 원외 취업장
평가목표	원외 취업장이 활발하게 운영되어지고 있다.
평가내용	원외 취업장을 활발하게 운영하고 있는가? ① 생활인 수 대비 원외 취업장 수를 산정한다. ② 생활인 수 대비 원외 취업자 수를 산정한다. ③ 원외 취업자 수 대비 원외 취업자 급여총액을 산정한다.
평가방법	※ 매년 근로기간의 급여총액이 최저임금 80% 이상인 경우 인정 ※ 해당연도 시간당 최저임금 적용 단, 법에 따라 최저임금을 적용하지 않는 경우는 관련 증명을 하면 인정 □ D3-①, ② 생활인 수 대비 원외 취업장 및 원외 취업자 수 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 원외 취업장 및 취업자 수를 산정 ○ 준비자료 : 인터뷰, 원외 취업장 관련문서, 근로계약서 등 관련 문서 ○ 산정식 ① = ⓐ 2017년~2019년 원외 취업장 수( )개 / ⓑ 2017년~2019년 생활인 현원 ( )명 = ( )개 ② = ⓐ 2017년~2019년 원외 취업자 수( )명 / ⓑ 2017년~2019년 생활인 현원 ( )명 = ( )명 ○ 산정방법 ● 원외취업자는 근로계약서를 체결한 경우 인정 (근로계약서 미체결 시 원외취업자로 인정되지 않음) * 원외 취업자수 및 생활인(현원)은 매년 말일자로 최종 집계된 수로 함 □ D3-③ 원외 취업자 수 대비 원외 취업자의 급여총액 계산. ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 원외 취업자의 급여총액을 산정 ○ 준비자료 : 근로계약서, 급여명세서 등 관련 서류 ○ 산정식 ③ = ⓐ 2017년~2019년 원외 취업자 급여총액 ( )원 / ⓑ 2017년~2019년 원외 취업자 수 ( )명 = ( )원 ○ 산정방법 : 급여는 최저입금제를 적용함
참고	

평가항목	D4. 프로그램의 수행	
평가목표	적절한 프로그램을 위해 평가를 포함한 계획서가 있고, 프로그램 운영을 위해 적절한 자격이 있는 인력을 확보하고 있다.	
평가내용	프로그램은 적절하게 수행되고 있는가?	해당여부
	① 프로그램 계획서 또는 진행 매뉴얼이 구비되어 있다.	
	② 프로그램 일지가 작성되고 있다.	
	③ 프로그램 평가가 이루어지고 있다.	
	④ 프로그램 평가결과를 반영한 실적이 있다.	
	⑤ 주간 및 월간 프로그램 계획표가 있고 생활인과 공유하고 있다.	
	⑥ 전문프로그램을 진행하는 자는 관련 자격증(또는 수료증)이 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 이상의 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D4-① 프로그램 계획서 또는 프로그램 진행 매뉴얼 구비여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서, 매뉴얼 등 ○ 인정범위 : 진행 매뉴얼이란 프로그램의 목적, 방법, 참여기준, 준비물 등이 포함되어 있으면 인정 □ D4-② 프로그램 실시 후 일지 작성 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업일지 ○ 인정범위 : 사업 일지에 사진 등 증빙 자료가 있으면 인정 □ D4-③, ④ 프로그램 실시 후 평가 실시 및 반영 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 척도지, 설문지, 결과보고서, 사업계획서 등 ○ 인정범위 : 평가는 계획서 상의 목적과 목표에 부합되게 평가방법을 제시하여야 하고 계획에 따른 평가를 실시했으면 인정하며, 객관적인 척도 또는 만족도 설문지를 사용하여야 함 □ D4-⑤ 프로그램 계획표 공유 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 프로그램 일정표 등 ○ 인정범위 : 시설 내 게시판 등에 게시하고 있으면 인정	

	□ D4-⑥ 전문프로그램 진행자의 관련 자격 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 자격증, 수료증, 강자 채용 기준 등 ○ 인정범위 : 전문프로그램은 사회적응훈련, 사회기술훈련, 대인관계훈련, 취업훈련, 약물관리훈련, 활동요법 또는 예술요법 등은 전문적 지식과 훈련이 필요한 프로그램을 의미(국립정신병원에서 실시하는 전체시설대상 교육도 포함).정신보건전문요원, 사회복지사 1급, 각종 민간단체 요법 관련 자격증을 갖추고 있으면 인정
참고	

평가항목	D5. 다양한 사회복귀 원외 프로그램 실시여부	
평가목표	생활인의 사회복귀를 위해 다양하고 체계적인 프로그램을 실시하여 자립을 지원하고 있다.	
평가내용	생활인의 사회복귀를 위한 다양한 프로그램을 실시하고 있는가?	해당여부
	① 직업재활훈련 및 유지관리	
	② 사회적응훈련	
	③ 시설 내 공동가정 훈련	
	④ 자조 집단 또는 동아리 운영	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D5-①, ②, ③, ④ ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영(사업)계획서, 프로그램 계획서 및 일지, 지침 등 관련문서 ○ 인정범위 ① 직업재활 훈련은 취업전후 교육을 말하며, 근로계약서를 체결하여 실시하고 있는 직업재활 또는 아르바이트 등의 단기적인 직업재활 훈련을 실시하고 있으면 인정 ② 사회적응훈련은 프로그램계획서 상 사회복귀를 위한 원외 프로그램을 실시하고 있으면 인정 ③ 시설내 공동가정은 지역사회로의 이주 능력이 있거나 희망하는 자에게 시설 내에 가정과 유사한 주거공간을 지원하는 것(기존의 건물 외 별도의 건물을 짓거나 활용하지 않아도 무방)으로 지역사회의 다양한 사회 활동 등에 대한 체험 기회를 체계적으로 지원하는 프로그램을 실시하고 있으면 인정 ④ 자조집단 또는 동아리는 생활인이 교육 또는 취미생활 등 자율적인 활동을 위해 다수가 모일 수 있는 모임을 운영할 수 있도록 지원하고 있으면 인정 ○항목 ② : 항목 ①에 해당한 직업재활훈련 및 유지관리는 제외	
참고		

평가항목	D6. 생활인의 생활기술훈련프로그램 실시 여부	
평가목표	생활인의 생활기술 향상을 위한 프로그램을 지원이 체계적으로 이루어지고 있다.	
평가내용	생활인의 생활기술 향상을 위한 프로그램을 실시하고 있는가?	해당여부
	① 양치, 세안, 목욕 등 자기 관리 등 일상생활 훈련	
	② 대인관계기술훈련, 의사소통기술훈련, 자기주장훈련 등 사회기술훈련	
	③ 여가·문화활동 훈련(음악,미술,원예,공연,관람 등)	
	④ 건강교육	
	⑤ 개인적 지지망 훈련	
	⑥ 스트레스 관리 또는 긴장이완 훈련	
	⑦ 기타(　　)	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 이상 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	※ 프로그램은 연중 지속되어야 하며, 계획과 일지가 있어야 함 □ D6-①~⑦ 각 훈련이 체계적으로 실시되고 있는지 확인 ○ 대상기간 - D6-①~⑦ 대상기간: 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영(사업)계획서, 프로그램계획서 및 일지, 평가서 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 운영(사업)계획서에 따라 체계적으로 연중 지속 실시되고 평가하고 있으면 인정 * 단, 음악/ 미술/ 원예 요법의 경우 전문자격증 소지자(또는 수료증)가 진행한 경우에만 인정 □ D6-④ 생활인을 위한 건강교육 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영(사업)계획서, 프로그램계획서 및 일지 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 생활인의 욕구 및 필요에 따라 신체적, 정신적 건강증진을 위한 프로그램을 실시하고 있으면 인정 □ D6-⑤ 개인적 지지망 훈련 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영(사업)계획서, 프로그램계획서 및 일지 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 생활인의 욕구 및 필요에 따라 1:1 혹은 1:2등의 맞춤 서비스 지원 프로그램을 실시하고 있으면 인정	

	□ D6-⑦ ①~⑥까지의 훈련외에 생활인의 생활기술 향상을 위한 프로그램을 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 운영(사업)계획서, 프로그램계획서 및 일지 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 자립생활 훈련, 전염병 예방, 성교육 등 생활인의 생활기술 향상, 사회복귀를 위한 프로그램으로 인정될 수 있는 내용으로 증빙이 가능한 경우 하나로 인정
참고	

평가항목	D7. 가족(보호자)관계 유지 및 개선	
평가목표	생활인의 가족(보호자) 및 사회적 관계를 유지하고 개선시키기 위한 시설의 다양한 노력을 확인한다	
평가내용	가족관계의 유지 및 개선을 위해 노력하며, 가족(보호자)에게 교육(모임)을 정기적으로 실시하여 가족(보호자)의 요구를 반영하고 있는가?	해당여부
	① 연고자가 있는 생활인의 가족(보호자)관계 유지 및 개선을 위한 노력을 확인 할 수 있다.	
	② 무연고 생활인을 위한 가족(보호자) 관련 노력을 하고 있다.	
	③ 시설이 주관하는 가족(보호자) 모임이나 교육이 연2회 이상 이루어지고 있다.	
	④ 가족(보호자) 모임의 요구를 반영한 사례가 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D7-① 생활인의 가족(보호자) 유지 및 개선을 위한 노력 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 생활인의 가족(보호자) 유지 및 개선을 위한 관련 자료 등 ○ 인정범위 - 가족관계의 단절을 방지 하고 관계를 개선하기 위한 노력한 근거가 있으면 인정 - 연고자가 있으나 연락이 두절되어 있는 가족들의 관계를 개선하기 위한 노력과 연락이나 만남이 잘 되고 있는 가족을 유지시키기 위한 노력한 근거가 있으면 인정 - 또한 가족관계 유지 및 개선을 위한 노력으로는 개별서비스계획회의 참여, 개별서신, 가정통신문, 시설소식지, 건강진단표 발송 등을 전달한 근거가 있으면 인정 □ D7-② 무연고 생활인을 위한 가족(보호자)관련 노력 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 공문서 및 일지, 관련 사진 등 ○ 인정범위 : 생활인 본인의 권리를 옹호하여 줄 수 있는 지원체계(가족, 보호자)를 만들기 위해 가족관련 노력은 본가족을 찾기 위한 노력, 가정체험프로그램, 결연가족 맺기 등 시설의 노력이 확인되면 인정 □ D7-③ 시설이 주관하는 가족(보호자)모임이나 교육 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 가족(보호자) 교육자료, 가정통신문 등 ○ 인정범위 - 지역사회교육, 방문교육, 등을 실시한 근거가 있으면 인정 (단, 가족(보호자)의 사유로 시행하지 못하였을 때는 시설이 노력한 근거가 있으면 인정)	

	– 시설이 주관하지 않는 자조모임은 인정하지 않음 □ D7–④ 가족(보호자) 모임의 요구를 반영한 사례 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 가족(보호자)모임자료, 가정통신문 등 ○ 인정범위 : 시설에서 생활인의 가족(보호자) 모임 요구사항을 반영한 사례를 확인하여 인정 (무연고 생활인은 결연가족 등 옹호인의 요구를 반영한 사례로 평가)
참고	– 가족이란 직계존비속을 의미하며, 그 외 법적으로 정한 친인척의 경우 연고자로 봄 – 옹호인이란 친구, 결연자, 결연가족, 자원봉사자, 인권활동가 등 어떠한 배경을 갖더라도 생활인의 권리를 주장하여 줄 수 있는 사람을 의미함

평가항목	D8. 서비스 욕구 및 만족도 조사	
평가목표	생활인 중심의 서비스지원을 위해 생활인의 서비스 욕구 및 만족도 조사가 이루어지고 있다.	
평가내용	서비스 욕구 및 만족도 조사를 실시하여 결과를 활용하는가?	해당여부
	① 생활인 서비스욕구조사를 연2회 이상 실시하고 있다.	
	② 서비스 만족도 조사를 연2회 이상 실시하고 있다.	
	③ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 시설운영 및 서비스개발 등에 반영되고 있다.	
	④ 장애유형(지적장애 등) 또는 연령(노안 등)에 맞는 조사도구(그림 및 사진 활용)를 개발, 사용하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D8-① 서비스 욕구조사를 연 2회 이상 계획하여 실시하고 있는 지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서, 욕구조사서 등 ○ 인정범위 - 계획서에 근거하여 사업운영계획서에 제시된 모든 프로그램에 대하여 매년 각 2회 이상 욕구조사가 실시되었으면 인정 - 단, 서비스 운영, 직원, 봉사자, 프로그램 구성 등 서비스에 대한 전반적인 욕구조사는 반드시 1회 이상 포함되어야 인정(전체 서비스에 대한 욕구조사만 2회 실시한 경우 인정) - 차기년도 사업계획(운영)에 욕구조사 결과가 반영되어 있으면 인정 □ D8-② 서비스 만족도조사를 연 2회 이상 계획하여 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 조사지 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 - 계획서에 근거하여 사업운영계획서에 제시된 모든 프로그램에 대하여 매년 각 2회 이상 만족도 조사가 실시되었으면 인정 - 단, 서비스 운영, 직원, 봉사자, 프로그램 구성 등 서비스에 대한 전반적인 만족도 조사가 반드시 1회 이상 포함되어야 인정(전체 서비스에 대한 욕구조사만 2회 실시한 경우 인정) - 차기년도 사업계획(운영)에 욕구조사 결과가 반영되어 있으면 인정 □ D8-③ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 시설운영 및 서비스개발 등에 반영되고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 서비스 지원계획서 등	

	○ 인정범위 : 시설운영 및 서비스 개선에 반영되고 있는지 사례를 확인하여 인정 □ D8-④ 장애유형 또는 연령에 맞는 조사도구를 개발, 사용하는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 조사도구 등 ○ 인정범위 : 정신장애인의 특성을 고려하여 문항수를 적게 하거나 그림제시, 나이를 고려한 글자 크기를 크게 하고 있으면 인정
참고	

평가항목	D9. 집중적 사례검토 회의	
평가목표	집중적인 사례검토회의의 개최가 이루어지고 있다.	
평가내용	집중적 사례검토회의를 실시하고 있는가?	해당여부
	① 집중적 사례검토회의를 월 1회 실시하고 있다.	
	② 집중적 사례검토회의에 다학제적 전문가(정신과 의사, 정신보건전문요원(사회복지사, 간호사, 심리사, 생활복지사 등)가 참여하고 있다.	
	③ 집중적 사례검토회의의 심도있는 논의 내용을 기록하고 있다.	
	④ 집중적 사례검토회의에서 논의된 내용을 실천에 반영하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D9-① 기관 특성에 따른 사례관리 매뉴얼 구비여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사례관리 매뉴얼(지침) 등 ○ 인정범위 : 생활시설에 맞는 사례관리 매뉴얼에 따라 실시한 실적이 있으면 인정 □ D9-② 시설 내 다양한 전문가 참여 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사례관리 매뉴얼, 사례회의 기록지 등 관련 사항 확인 ○ 인정범위 : 사례관리 매뉴얼에 따라 다학제간 전문가들의 참여가 명시되어 있고, 실행되고 있으면 인정. 정신보건전문요원, 정신과 의사, 외부 전문가 등의 참여를 확인할 수 있으면 인정 □ D9-③ 심도 있는 논의 내용의 기록 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사례회의 일지 등 ○ 인정범위 : 심도있는 내용이란 생활인과 관련하여 30분이상 발표 및 토론 등 깊이 있는 내용을 의미하며, 집중적 사례회의에서 다학제간 논의가 이루어지고 있음이 확인되면 인정 □ D9-④ 사례회의 내용이 실천에 반영되는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사례관리 기록지, 모니터링 기록 등 ○ 인정범위 : 집중적 사례회의에서 결정된 사항들을 사례관리실천에 적용하고 그 내용이 사례관리 양식에 기록되어 있으면 인정.	
참고		

평가항목	D10. 사례관리(초기 사정 및 서비스 실행)	
평가목표	시설 생활인에 대한 사례관리(초기 사정 및 서비스 실행)을 하고 있다.	
평가내용	입소 시 생활인에 대한 사정 및 서비스 계획을 수립하는가?	해당여부
	① 초기개별상담을 진행하고 기록하고 있다.	
	② 클라이언트의 특성을 고려하여 다양한 영역의 사정을 하고 있다.	
	③ ①, ②결과에 따른 대상자 문제, 목표, 서비스 지원계획을 수립하고 있다.	
	④ 클라이언트와 사례관리 계획에 대한 동의를 구하고 계약서를 작성하고 있다.	
	⑤ 목표달성을 위해 계획된 서비스가 실행되고 있다.	
	⑥ 목표달성 정도를 점검하고 있다	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D10-① 상담 진행, 기록 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 사례관리 매뉴얼에 따라 개별상담을 진행하고 기록한 내용을 확인할 수 있으면 인정 □ D10-② 통합적인 관점에서 사정 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 사례관리 매뉴얼의 사정양식에 의거하여 다양한 영역에서 사정하고, 사회복지사의 의견이 반영되어 있으면 인정 □ D10-③ 문제, 목표 및 서비스 계획에 대한 기록 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 클라이언트의 문제 정의와 목표, 서비스 계획 수립에 대한 기록이 확인되면 인정 □ D10-④ 목표와 서비스 내용을 클라이언트와 계약했는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 서비스 목표와 계획을 클라이언트와 공유하고 동의서 또는 계약서를 작성하고 있으면 인정	

	□ D10-⑤ 계획된 서비스 실행 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 서비스 실행에 대한 기록을 확인할 수 있으면 인정. 개별상담일지, 개별관찰 기록지, 집단활동일지 등에서 목표에 따른 서비스 실행 내용이 확인되면 인정 □ D10-⑥ 목표달성정도 점검 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 사례관리 매뉴얼에 따라 목표달성 여부에 대한 점검을 하고 있는지 확인할 수 있으면 인정. 월1회 개별상담을 통해 계획된 목표달성 정도를 점검하고 있으면 인정. 또는 별도의 사례관리 기록지를 활용하여 목표달성정도를 점검하고 있으면 인정
참고	

평가항목	D11. 사례관리(목표달성 여부 점검 및 욕구 재사정)	
평가목표	시설은 생활인에 대한 목표달성 여부를 점검하고 욕구를 재사정하여 서비스를 실행하고 있다.	
평가내용	생활인에 대한 서비스 평가와 욕구 재사정이 적절히 이루어지고 있는가?	해당여부
	① 목표달성 여부를 점검 등 평가를 하고 있다.	
	② 모든 생활인에 대해 연 1회 이상 정기적인 재사정이 이루지고 있다.	
	③ 직원과 관리자의 참여에 의한 사정회의가 실시되고 있다.	
	④ 욕구 재사정 결과를 통해 적절한 서비스계획을 수립하고 실행하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ D11-① 목표달성 여부를 점검하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 사례관리 매뉴얼에 따라 목표달성 여부를 점검 등 평가하고 있으면 인정 □ D11-② 모든 생활인에 대한 연 1회 정기적인 재사정 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 모든 생활인들에 대해 매년 점검 등의 평가 후 , 1회 또는 그 이상의 정기적인 재사정을 실시하고 있으면 인정. 단, 당해 입소자의 경우 초기사정이 이루어져 있으면 인정 □ D11-③ 직원과 관리자가 참여하는 사정회의 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사정회의 기록지, 재사정 양식 ○ 인정범위 : 직원과 관리자가 참여하여 생활인에 대한 재사정을 실시한 근거가 있으면 인정 □ D11-④ 재사정을 근거로 서비스 계획 수립 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인파일, 사례관리 기록지 ○ 인정범위 : 클라이언트의 문제 정의와 목표, 서비스 계획 수립에 대한 기록이 확인되면 인정	
참고		

E. 생활인의 권리

평가지표	E1. (전체공통) 생활인의 비밀보장	
평가목표	생활인의 개인정보에 대한 비밀보장을 위한 제도적 장치가 마련되어 시행하고 있다.	
평가내용	생활인의 개인정보에 대해 비밀이 보장되어 있는가?	해당여부
	① 개인정보의 비밀보장 관련규정이나 지침이 명문화되어 있다.	
	② 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 열람자를 지정하고 보안 및 잠금장치에 의해 철저하게 관리된다.	
	③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하고 있다.	
	④ 생활인의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 생활인 또는 가족에게 개인정보 수집 및 활용에 대해 사전에 동의서를 받고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ E1-① 개인정보의 비밀보장 관련 규정이나 지침의 명문화 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제30조, 제31조 등 참조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인정보 비밀보장 관련 규정 및 지침 ○ 인정범위 : 개인정보 비밀보장 (수집, 보호, 활용 등)관련 규정 및 지침을 갖춘 경우 인정 □ E1-② 개인정보 보안 유지 및 열람자 지정, 보완 및 잠금장치 관리 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제29조~제31조 등 참조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인정보 열람자 지정 문서 및 기타 잠금장치, 사회복지시설정보시스템의 권한, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부 ○ 인정범위 : 생활인의 비밀보장을 위해 보안사항에 대한 (1) 개인정보 열람자 지정, (2) 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치, (3) 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 비밀번호 입력, (4) 파쇄기 설치 등 위 4가지가 모두 충족될 때 인정 □ E1-③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하는지 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제17조~제19조 등 참조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인정보의 제공 공문	

	○ 인정범위 : 개인정보 제공요청 공문에 의해 판단 및 조치한 경우 인정 □ E1-④ 생활인의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 실시 여부 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제31조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인정보 교육 계획 및 시행 관련 자료 ○ 인정범위 : 직원을 대상으로 개인정보 수집, 보호, 활용 등에 대한 교육을 실시한 문서가 확인되면 인정 □ E1-⑤ 개인정보 수집 및 활용 사전동의서 여부 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제15조~제17조, 제22조~제24조 등 참조 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서 ○ 인정범위 : 생활인 및 가족을 대상으로 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서를 받고 있을시 인정
참고	

평가지표	E2. (전체공통) 생활인의 고충처리	
평가목표	고충처리를 위한 체계 및 처리과정을 갖추고 있으며, 처리결과를 안내하고 있다.	
평가내용	생활인의 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	해당여부
	① 생활인의 고충을 처리하는 담당직원이 있다.	
	② 생활인의 고충접수 및 처리과정을 문서화하고 있다.	
	③ 생활인의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용이 문서화되어 있다.	
	④ 홈페이지 및 건의함 등 건의(고충)사항을 제기할 수 있는 통로가 마련되어 있다.	
	⑤ 생활인이 제기한 고충은 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 안내하고 공지하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ E2-① 생활인의 고충을 처리하는 담당직원 여부 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 업무분장표 ○ 인정범위 : 업무분장표에 의하여 생활인의 고충을 처리하는 직원이 확인되면 인정 □ E2-② 생활인의 고충접수 및 처리과정에 대한 문서화 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 생활인 고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서 ○ 인정범위 : 생활인의 고충접수 및 처리과정이 문서화되어 확인된 경우 인정 □ E2-③ 생활인의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용의 문서화 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 간담회 및 회의록, 생활인고충처리대장 등 ○ 인정범위 : 생활인의 고충처리를 위한 회의 개최 및 처리 내용이 문서화되어 확인된 경우 인정 □ E2-④ 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로 마련 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 홈페이지 자유게시판, 건의함 등 ○ 인정범위 : 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로가 확인된 경우 인정	

	□ E2-⑤ 생활인이 제기한 고충에 대한 기한 내 처리 및 보고, 공지 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 고객고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서, 직원면담 ○ 인정범위 : 이용자이 제기한 고충을 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 통보하고 공지한 근거가 있으면 인정(단, 해당자가 그 내용의 공지를 원하지 않는다는 근거가 있어도 인정)
참고	

평가항목	E3. 생활인의 인권보장	
평가목표	생활인의 인권을 보장하기 위한 제도를 마련하여 시행하고 있다.	
평가내용	생활인의 인권을 보장하기 위한 규정을 마련하여 시행하고 있는가?	해당여부
	① 인권 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 생활인의 인권을 보장하기 위한 근거 규정이 있다.	
	③ '인권진정함'을 생활인의 접근이 용이한 곳에 설치하여 활용하고 있다	
	④ 직원을 대상으로 한 인권교육계획이 있고, 연1회 이상 실행되고 있다.	
	⑤ 생활인을 대상으로 한 인권교육계획이 있고, 연1회 이상 실행되고 있다.	
	⑥ 이용자의 인권을 보장하기 위한 '인권지킴이단'을 조직하여 운영하기 위한 예산이 책정되어 집행하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 필수항목 ①을 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목 ①을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목 ①을 포함하여 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목 ①을 포함하지 않거나 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	**※ 필수항목 ①** □ E3-① 인권관련 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 이용자 인권 관련 지적사항 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 생활인의 인권침해(체벌, 정서학대 등)와 관련하여 중앙 및 지자체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ E3-② 생활인 인권 보장 근거규정 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 시설 운영규정 등 관련문서 ○ 인정범위 : 인권규정이 시설의 명문화된 규정에 포함되어 있으면 인정 □ E3-③ 인권진정함 설치 및 활용여부 확인 ○ 근거 : 국가인권위원회법시행령 제7조(진정함의 설치·운용) ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 현장확인, 인권진정함, 운영일지 등 ○ 인정범위 : 인권진정함이 쉽게 눈에 띄고 접근성에 문제가 없으며, 활용하고 있는 근거가 있으면 인정	

	□ E3-④ 직원대상 인권교육 계획 및 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 인권교육 계획서 및 결과보고, 강사료 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 인권교육 계획에 따라 매년 1회 이상 직원을 대상으로 교육이 실행되고 있는 근거가 있으면 인정(인권위원회에서 실시되는 의무교육도 인정) □ E3-⑤ 생활인 대상 인권교육 계획 및 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 인권교육 계획서 및 결과보고, 강사료 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 인권교육 계획에 따라 매년 1회 이상 생활인을 대상으로 교육이 실행되고 있는 근거가 있으면 인정 □ E3-⑥ 인권지킴이단을 조직하고 이를 운영하기 위한 예산이 집행되는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 인권지킴이단 관련규정, 일지, 회의록, 예결산서 등 ○ 인정범위 : 인권지킴이단이 조직되어 관련 예산이 집행되고 있으며, 활동을 한 근거가 있으면 인정
참고	

평가항목	E4. 생활인의 자유	
평가목표	시설 내 개별 취향을 존중하고 자율적인 환경을 보장한다.	
평가내용	생활인의 자유는 어느 정도 보장되는가?	해당여부
	① 자유로운 종교활동을 보장한다.	
	② 참정권(투표권 행사, 정치후원활동)을 보장한다.	
	③ 시설내외에서 가족을 비롯한 외부방문자를 자유롭게 만날 수 있다.	
	④ 옷, 머리모양, 화장 등에는 개별취향이 반영되었다.	
	⑤ 자유로운 정보수집(인터넷, 신문 등)이 가능하다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ E4-①, ② 생활인의 종교활동 및 참정권 보장 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 외출외박일지, 면담, 사례회의일지, 규정 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 생활인 면담 등을 통해 자유로운 종교활동과 참정권을 보장하고 있으면 인정 □ E4-③ 생활인이 시설 내외에서 자율적인 외부 방문자 만남이 가능한지 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 면담, 방문일지 또는 방명록, 사례회의록, 관련 규정 등 ○ 인정범위 : 생활인 면담, 방문일지 등을 통해 생활인이 가족을 비롯하여 외부 방문자를 자유롭게 만난 근거가 있으면 인정 □ E4-④ 옷, 머리모양, 화장 등에 개별취향이 반영되었는지 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 일지, 현장확인 ○ 인정범위 : 생활인의 옷, 머리모양, 화장 등 1가지라도 획일적인 모습이 보이면 인정하지 않음 (단, 단체복이라도 3~5가지 이상의 색상이나 디자인이면 인정) □ E4-⑤ 생활인이 자유로운 정보수집 가능여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 일지, 관련규정, PC 보유 및 인터넷, 신문, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 생활인이 사용가능한 PC 또는 신문, 일지, 현장확인 등을 통하여 생활인이 자유롭게 정보를 수집할 수 있다는 근거가 있으면 인정	
참고		

평가항목	E5. 외출 또는 외박
평가목표	시설은 생활인들의 행동 등 자율적인 환경을 보장한다.
평가내용	외출 또는 외박은 활발하게 시행되는가? ① 월평균 생활인 수 대비 외출 인원수를 산정한다. ② 월평균 생활인 수 대비 외박인원수를 산정한다.

평가방법

※ 무연고자가 100%인 시설은 외출인원수만 평가함
※ 외박인원에서 무연고자는 제외
* 무연고자는 한국정신요양협회에 제출하는 무연고자를 기준으로 함

□ E5-①, ② 생활인 수 대비 외출인원 수 및 외박인원 수 계산
○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31.
○ 평가방법 : 외출인원 수 및 외박인원 수를 산정
○ 준비자료 : 외출 및 외박 관련 문서
○ 산정식

① 월평균 생활인 수 대비 외출 인원수	=	2019년 외출인원수 / 2019년 월 평균 생활인 수	= (　　) 명

② 월평균 생활인 수 대비 외박 인원수	=	2019년 외박인원수 / 2019년 월 평균 생활인 수	= (　　) 명

○ 산정방법
- 행사가 아닌 개별 또는 3명 내외 인원의 외출 포함, 외출/외박 기록일시에서 무작위 추출하여 생활인에게 확인(10명 이내의 사회적응훈련포함)
- 10명 이내 사회적응훈련은 직원이 함께 나가도 인정
- 병원 내원은 제외
- 외박인원 수에서 4월-5월 등 걸쳐서 나간 경우 나간 일자(또는 들어온 일자)를 기준으로 1번만 인정
- 2019년 월 평균 생활인 수
  : 월별 생활인 수 총합 ÷ 12(12개월 생활인 수의 평균)
  : 일일입소자현황표 기준(매월말)

월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
전체 생활인														

참고	

평가항목	E6. 생활인의 의류와 침구	
평가목표	생활인의 의류와 침구는 청결하게 유지 되고 있다.	
평가내용	생활인의 의류와 침구는 청결한가?	해당여부
	① 속옷을 매일 갈아입고 있다.	
	② 양말을 매일 갈아 신도록 하고 있다(하절기 제외).	
	③ 겉옷을 주 2회 이상 갈아입고 있다.	
	④ 시트(이불커버)는 평균 월1회 이상 세탁(담요는 3개월에 1회)하고, 2주 1회 이상 소독하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ E6-①, ② 생활인이 매일 속옷과 양말을 갈아입는지 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 일지 등 ○ 인정범위 : 생활인 또는 담당자를 대상으로 임의로 선정하여 인터뷰를 하거나 일지에 속옷/양말을 갈아입는 여부가 나타나 있으면 인정 □ E6-③ 겉옷을 주 2회 이상 갈아입는 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 일지 등 ○ 인정범위 : 생활인 또는 담당자를 대상으로 임의로 선정하여 인터뷰를 하거나 일지에 겉옷을 갈아입는 여부가 나타나 있으면 인정 □ E6-④ 시트를 정기적으로 세탁하고 소독하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 일지 등 ○ 인정범위 : 시트(이불커버)는 평균 월1회 이상 세탁, 2주 1회 이상 소독하고 있으며, 소독은 일광소독, 건조기 등을 이용한 살균 소독을 하고 있으면 인정	
참고		

F. 지역사회관계

평가지표	F1. (전체공통) 외부자원개발
평가목표	시설은 다양한 외부자원개발을 통하여 생활인에게 적절한 서비스를 제공한다.
평가내용	시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가?
	① 시설의 외부자원금 비율을 산정한다.
	② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수를 산정한다.
평가방법	□ F1-① 시설의 외부자원금(**민간자원금+정부자원금**) 비율 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 외부(민간/정부)자원금 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 외부자원금 확보 자료 ○ 산정식 ① 외부자원금 비율 = (ⓐ 2017년~2019년 외부자원금 총액 ( )원) / (ⓑ 2017년~2019년 경상보조금 ( )원) ×100= ( )% ○ 산정방법 - 민간자원금 : 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 지원서를 제출하여 자원을 확보한 민간재원을 의미 - 정부자원금 : 중앙정부(노동부, 교육부 등), 지방자치단체, 공공기관(에너지관리공단, 국민체육진흥공단 등)등에 지원서를 제출하여 경쟁 입찰 또는 지정을 통해 자원을 확보한 정부재원을 의미 ○ 예외적용 - 경상보조금(기능보강사업비 포함)은 외부(정부)자원금에서 제외 - 현물로 수령하였을 경우 프로포절 체결건수에는 포함하나, 외부자원금에 산입하지 않음 - 바우처 사업은 인정하지 않음 ○ 배점 : 50% □ F2-② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수 계산 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 프로포절 체결건수를 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 월평균 확보 직원수, 프로포절 체결 자료 ○ 산정식 ② 프로포절 체결건수 = (ⓐ2017년~2019년 프로포절 체결 건수 ( )건) / (ⓑ 2017년~2019년 월평균 확보 직원수 ( )명) = ( )건

	○ 산정방법 - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 프로포절 체결건수는 지원서를 제출하여 확보한 재원과 현물 건수를 의미 ○ 배점 : 50%
참고	※ 민간/정부 분리하지 않고 경쟁과 상관없이 지원하여 받은 외부자원금 및 프로포절 건수 인정

평가지표	F2. (전체공통) 자원봉사자 관리	
평가목표	지역사회 주민의 참여를 지속적으로 이끌어내기 위한 지원체계를 구축 및 관리하고 있다.	
평가내용	자원봉사자 교육·관리 및 활동실적은 어떠한가?	해당여부
	① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정이 있다.	
	② 신규 자원봉사자에 대한 교육을 실시하고 있다.	
	③ 기존 자원봉사자를 대상으로 연 2회 이상의 교육을 실시하고 있다.	
	④ 자원봉사자를 지지·격려하기 위한 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 자원봉사자를 위한 안내서를 마련하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ F2-① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 자원봉사자 관리에 관한 규정 및 지침 ○ 인정범위 : 자원봉사자 모집, 교육, 배치, 지지 및 격려, 포상 등의 내용으로 구성된 규정 및 지침을 갖추고 있으면 인정 □ F2-② 신규 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 신규 자원봉사자 교육 계획서 및 교육관련 서류 ○ 인정범위 - 자원봉사자교육이란 자원봉사자의 동기부여와 전문성향상을 위해서 실시하는 정기적인 교육 프로그램(양성교육, 재교육, 보수교육 등)을 의미함 - 교육자료 및 문서를 통해 신규 자원봉사자에 대한 정기 또는 수시 교육 실시 내용 확인 시 인정 - 시설 내 교육뿐만 아니라 지역에 있는 학교나 단체를 방문하여 교육한 실적도 포함함) □ F2-③ 기존 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 자원봉사자 교육 계획서, 교육관련 서류 ○ 필수포함사항 : 교육내용에 인권교육, 개인정보보호 교육이 반드시 포함되어 있어야 함 ○ 인정범위 - 기존 자원봉사자를 대상으로 연 2회 이상 정기적으로 교육하면 인정 - 각 프로그램별 또는 팀별 자원봉사자를 대상으로 진행하였을 경우라도 인정 □ F2-④ 자원봉사자 지지·격려를 위한 정기적인 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인	

	○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 : 자원봉사자를 위한 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시내용 확인 시 인정 □ F2-⑤ 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 마련 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 자원봉사를 위한 안내서 ○ 인정범위 : 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 구비 확인 시 인정
참고	

평가지표	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리	
평가목표	지역사회 자원활용을 위하여 체계적인 후원개발 계획을 수립 및 관리하고 있다.	
평가내용	후원금(품) 사용 및 관리상태는 어떠한가?	해당여부
	① 후원금(품) 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 후원개발, 관리에 대한 사업계획이 구체적으로 수립되어 있다.	
	③ 후원금(품)에 대한 영수증을 발급하고 발급목록이 있다.	
	④ 후원금(품)의 수입 및 사용내역을 후원자에게 연1회 이상 통보하고 있다.	
	⑤ 후원자를 위한 프로그램이 연 1회 이상 실시되고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 필수항목 ①을 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목 ①을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목 ①을 포함하여 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목 ①을 포함하지 않거나, 2개 이하가 해당된다.	점 수
평가방법	※ 필수항목 : ① □ F3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 후원금(품) 부조리 관련 지적 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 후원금(품) 부조리 등과 관련하여 중앙 및 지자체 지도점검(감사 포함) 결과, 보건복지부 감사규정 '제43조(고발), 제44조(변상명령)'을 받은 사항이 있을 경우 미인정 (단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ F3-② 후원금(품) 사용·관리 사업계획서 존재 여부와 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업계획서, 시군구에 제출한 후원금수입 및 사용결과 보고서 ○ 필수포함사항 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업내용, 추진방안, 추진일정 ○ 인정범위 : 사업계획서에 필수포함사항이 포함해 있고, 시행한 결과가 있는 경우 인정 □ F3-③, ④ 후원금(품) 영수증 발급목록 장부의 존재 여부와 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 영수증 발급목록 장부, 후원자에게 통보한 근거자료(소식지, 홈페이지 등), 시·군·구에 제출한 후원금(품) 수입 및 사용결과보고서	

	○ 인정범위 - 항목 ③은 후원금(품) 관련 장부의 발급목록과 시·군·구에 제출한 후원금(품) 수입내역이 일치하는 경우 인정 - 항목 ④는 후원금(품) 및 사용내역을 후원자에게 연 1회 이상 통보한 근거가 있으면 인정 □ F3-⑤ 후원자를 지지·격려하기 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2017.1.1.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 - 후원자를 위한 프로그램계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시된 사실이 확인된 경우 인정 - 자원봉사자 및 후원자를 위한 프로그램을 함께 진행한 경우 F2. 자원봉사자 관리 항목 ④와 중복 인정 가능
참고	

평가항목	F4. 지역사회네트워크	
평가목표	시설이 지역사회 네트워크 참여 및 활동을 통해 지역사회와 활발한 교류를 하고 있다.	
평가내용	기관이 지역사회와 얼마나 교류하고 있는가?	해당여부
	① 시설이 지역사회 협력 및 교류에 대한 규정이 있다.	
	② 시설이 다양한 유관기관 또는 단체 등과 네트워크(협약)이 구축되어 있다.	
	③ 시설이 다양한 유관기관 또는 단체 등과 사업(또는 교류) 실적이 있다.	
	④ 시설이 지역사회보장협의체 등 다양한 지역사회 단체(또는 기관)등과 네트워크를 통해 정기적 모임을 실시하고 있다.	
	⑤ 구조화된 실습계획서를 바탕으로 실습교육을 시행하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ F4-①,② 지역사회 교류 관련 규정 및 협약 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서, 내부 규정, 협약서 등 관련 서류 ○ 인정범위 : ① 시설에서 주관하는 지역주민과의 체육대회, 걷기대회, 일일찻집, 바자회 뿐 아니라, 생활인들이 지역사회에서 주관하는 마라톤대회, 축구대회, 음악회, 걷기대회, 축제 등에 참여할 수 있는 관련 내용과 지역사회보장협의체, 지역사회복지협의, 사회복지사협회, 지역사회단체 및 기관 등과 협력 및 교류 관련 규정이 있으면 인정 ② 지역사회보장협의체, 지역사회복지협의, 사회복지사협회, 지역사회단체 및 기관 등과 네트워크 관련 협약서, 또는 공문 등 관련 서류가 있으면 인정. □ F4-③ 지역사회 교류 실적 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서, 결과보고서 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 사업계획서 및 결과보고서 유무를 확인하고 이를 증빙할 자료가 있으면 인정 □ F4-④ 지역사회보장협의체 등 다양한 지역사회 단체(또는 기관)등과 네트워크를 통해 정기적 모임 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 모임이나 회의 참석 공문, 출장신청서, 결과보고서(복명서) 등 관련서류 ○ 인정범위 : 출장신청서 및 결과보고서에 지역사회보장협의체 등 지역사회단체와 회의 및 모임 내용이 있으면 인정	

	□ F4-⑤ ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31 ○ 평가자료 : 실습계획서, 실습일지, 실습결과보고서 등 실습관련 서류 ○ 인정범위 : - 구조화된 실습계획서에는 실습목적, 실습일정, 수퍼바이저, 수퍼비전 방법과 횟수, 시기 등이 기술되어 있으면 인정 - 방학중(여름, 겨울) 또는 학기중(1학기, 2학기) 1회 이상 실습이 진행되었으면 인정
참고	

평가항목	F5. 지역사회와의 교류	
평가목표	생활인과 지역주민이 서로 이해하고 적응할 수 있는 기회를 제공한다.	
평가내용	시설 및 생활인과 지역사회(지역주민 포함)가 서로 이해하고 교류하는가?	해당여부
	① 지역사회 통합프로그램을 매년 1회 이상 실시하고 있다.	
	② 지역사회가 주관(또는 주최)하는 사업에 참여하고 있다.	
	③ 지역주민을 대상으로 정신장애 인식개선 프로그램을 진행한 실적이 있다.	
	④ 생활인이 지역사회 시설을 이용하는 프로그램이 있다.	
	⑤ 운동장, 도서실, 강당 등 시설을 개방하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	□ F5-①② 지역사회 통합프로그램 및 지역사회가 주관(또는 주최)하는 사업실적 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서, 결과보고서 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 사업계획서 및 결과보고서 등 유무를 확인하고 이를 증빙할 자료가 있으면 인정(바자회 등 일일행사, 지역주민 체육대회, 걷기 또는 마라톤 대회, 지역주민센터 사업 등) □ F5-③ 정신장애인 인식개선사업 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서 및 결과보고서 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 정신장애인의 인식개선을 위한 캠페인, 봉사동아리, 사진전 등이 실시된 근거가 있으면 인정 □ F5 -④ 지역사회 시설이용 프로그램 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서 및 결과보고서 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 지역사회시설(헬스클럽, 사회체육센터, 사설학원, 복지관 등)을 이용하여 진행하는 프로그램을 실시하거나 지역사회 시설을 이용할 수 있도록 지원한 근거가 있으면 인정 □ F5-⑤ 시설 개방 여부 확인 ○ 대상기간 : 2017.01.01.~2019.12.31. ○ 평가자료 : 사업계획서 및 결과보고서, 방문일지 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 시설개방 관련 규정에 따라 지역주민이 참여한 행사 또는 지역주민의 편의를 위해 시설을 개방한 근거가 있으면 하면 인정	
참고		

2. 후속조치

□ **경기도 정신요양시설 평가지표는 전반적으로 보건복지부 평가지표의 틀을 유지하되 몇 가지 개선과제를 중심으로 새로 개발함**

○ 첫째, 정신건강복지법 개정에 따라 정신장애인의 자기결정권, 인권보호, 사생활 보호 등이 중요한 의제로 제시됨. 새로운 평가지표개발과정에서 이런 부분의 지표를 강화함

○ 둘째, 서비스의 품질관리 측면에서 D의 프로그램 영역을 정신장애인에 대한 기관 내 사례관리 측면에 집중해 사례관리에 대한 체계적인 평가가 가능하도록 개편함

○ 셋째, 지역사회 네트워크 부분에 대한 지표 확대함. 정신장애인의 사회복귀와 더불어 지역사회 내에서 정신장애인 지원과 관련된 사업에 참여하는 등 다양한 기관들과의 연계 부분을 평가지표에 포함

○ 넷째, 지표 구성의 체계성, 평가 준비의 용이성을 고려하여 유사한 지표들은 통합하고, 현장에서 평가서류를 준비할 때 불필요한 자료 준비가 발생하지 않도록 정비함

□ **시·군의 지도감독과 중복되는 평가지표 개선으로 명확한 평가체계 구성 필요**

○ 평가체계와 시설에 대한 시군의 지도감독 체계를 분리하여 각 정책수단의 본질적 목표달성의 표준화 및 명확화가 필요함

- 평가제도는 공적 재원을 활용한 서비스제공에 대한 성과, 이행과정의 공정성 및 투명성 제고를 위해 실시하는 제도임
- 시설에 대한 지도감독은 시설의 운영에 대한 투명성, 합리성 등을 높이기 위해 시군이 시설을 대상으로 실시하는 일종의 행정지도임
- 사회복지시설에서는 서비스제공에 대한 시설평가와 시군의 지도감독 내용이 중복되어 평가준비의 과중이 발생하고 있음
- 또한 시군에서 자체로 실시하는 지도감독 시 지도감독의 범위와 내용, 순환보직체계라는 관료제의 특성으로 인한 시군의 시설 담당자의 개별적 전문성 등의 요인으로 표준화되지 못한 지도감독이 발생할 우려가 있음

- 이러한 문제를 해결하기 위해, 시설평가에서 제시된 '전체공통지표'를 지도감독의 기본 점검사항으로 하며 각 시군의 특성에 따른 내용을 추가하여 실시함으로써 시군 공무원의 개별적 전문성에 의존하던 지도감독의 기본항목을 표준화하면서도 지역적 특성을 반영하도록 유도
- 시설평가에서는 지도감독 내용과 중복되는 부분에 대해서는 지도감독의 결과통보지로 증빙자료를 대체함으로 피평가기관의 평가 피로도를 감소시킬 수 있음

□ 경기도 지표 점수화 방식(안)

○ 경기도 평가지표는 11개 분야 사회복지시설에 대한 평가지표를 개발하였고 이를 위한 지표 점수화 방식을 비계량지표와 계량지표로 구분하여 제안함

- 비계량지표와 계량지표를 구분하여 점수화하는 방안 검토 가능함
- 특히 계량지표는 비계량지표에 비해 상대적으로 지표수는 적으나, 시설평가 결과에 변별력이 큰 지표로 작용한다는 점과 보건복지부 평가와 달리 경기도 평가에서는 평가대상 시설 모수가 적은 관계로 상대평가에 의한 점수화에 어려움이 있는 상황임
- 따라서 계량지표의 평가방식을 각 배점 구간별 비율을 할당하는 방식과 절대평가 방식(목표부여방식)으로 전환하는 방식을 검토하여야 함

○ 비계량지표 점수화 방식

- 비계량지표는 2점(보통)을 기준으로 4개 등급(4~1점)으로 구분하고 우수한 성과를 낸 경우 1점씩 점수를 부여하여 4등급으로 평가하는 방안 검토 가능함
- 기준점인 2점(보통)은 지표에서 요구하는 필수항목만을 충족할 시 부여되며, 3, 4점은 필수항목을 포함한 1~3개의 평가항목을 충족 시 부여함

○ 경기도 계량지표 점수화 방식(목표부여(편차) 방식)을 고려해볼 수 있음

- 목표부여방식은 기준치(통상 전년도 실적치)에 일정 수준을 고려한 최고목표와 최저목표에 따라 득점구간을 설정하여 측정함
- 기본득점은 20점(100점 만점)으로 하여 다음과 같이 평점을 계산 후 평점의 상한과 하한은 각각 100점과 20점으로 하여 이를 초과하거나 미달하지 않도록 함
- 목표부여(편차) 평가의 장점은 같은 시·군 내 시설이 여러 개 있더라도 타 시설의

결과에 따라 해당 시설의 득점에 영향을 미치지 않는 것이고, 단점(목표부여_편차)으로는 인건비 등의 고정비용의 자연증가분으로 인해 지속적으로 목표설정 수준이 상향된다는 점임

□ 시범평가의 추진

○ 기 개발된 정신요양시설 평가지표는 보건복지부 평가지표의 틀을 그대로 유지하고 있다는 점에서 장·단점을 모두 보유하고 있음

- 장점은 현재 경기도 내 정신요양시설이 현재와 유사한 수준으로 평가준비를 하고 평가를 받을 수 있다는 점, 즉 평가 수용성이 높아지는 점임
- 반면, 서비스 품질관리나 지역사회와의 소통 부분에 특화된 경기도만의 평가지표를 개발하는 부분에는 부족함이 있음

○ 경기도는 면적이 넓고, 사회복지시설 수가 많으며, 개별기관별로 차이가 있는 경우에는 슬라이딩방식으로 평가체계를 개편하는 것이 필요

- 경기도 타 광역과 달리 31개 시군으로 구성되어 있고 지역특성도 다양한 상황임. 사회복지시설이 처한 여건 역시 상이한 상황임. 이에 단시간에 현재와 180도 달라진 평가체계를 마련하거나 정성지표 중심으로 변경할 경우 진통이 예상됨
- 기관특성이나 시군 특성에 따라 달라진 평가체계를 수용하는데 시간이 필요하기 때문에 슬라이딩 방식으로 평가체계 개편이 필요

○ 이에 이번에 개발된 지표는 평가의 수용가능성을 중심으로 개발된 것이며, 본 보고서에서 제시된 지표를 기초로 1차적인 경기도 자체 시범평가를 추진하는 것이 필요

- 1차 자체 시범평가를 추진을 통해 평가지표를 검증하고, 서비스 품질관리에 집중한 정성평가나 지역사회에 집중한 평가가 가능한지 점검하는 과정이 필요함

○ 1차 시범평가 이후 정신요양시설 내에서 서비스 품질관리에 집중된 정성평가를 받을 수 있는 준비에 따라 추가적인 평가지표 개선 역시 필요함

○ 평가 수용성을 고려한 평가지표 개발, 1차 시범평가, 1차 시범평가를 통한 경기도 자체 평가지표의 개선 과정은 경기도 자체의 사회복지시설 평가 도입을 위한 일련의 준비과정이라 할 수 있음

참고문헌

국가인권위원회(2018.5.10.). 「전국 장애인거주시설과 정신요양시설에 대한 인권실태조사」 정책토론회.

보건복지부(2017). 사회복귀시설 평가지표.

손광훈(2014). “장애인복지관 서비스 질 평가지표 개발연구”. 『사회복지시설 서비스 질 평가지표 개발』. 한국사회복지협의회.

유정원 외(2018). 『경기도 아동복지시설 평가지표 개발연구』. 경기복지재단.

정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령.

황경란 외(2017). 『경기도 양로시설 평가지표 개발연구』. 경기복지재단.

경기복지재단 GGWF REPORT 2018－08

경기도 정신요양시설 평가지표 개발 연구

발행일 2018년 6월
발행인 경기복지재단 대표이사 양복완
발행처 경기복지재단
경기도 수원시 장안구 경수대로 1150(파장동 179) ㊞ 16207
Tel. 1577-4312 Fax. 031-898-5937
Homepage. ggwf.gg.go.kr