

GGWF REPORT

2018-03

경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발 연구

연구책임 | 유정원 (경기복지재단 연구위원)

공동연구 | 이영미 (경기복지재단 전문연구원)
이미영 (경기복지재단 연구원)
이사라 (경기복지재단 연구원)

■ **감수위원**

강홍구 교수 (전주대학교 사회복지학과)

이준우 교수 (강남대학교 사회복지학전문대학원)

■ 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 문의 사항이 있으시면 아래로 연락주시기 바랍니다.

Tel : 031-267-9362 Fax : 031-898-5935 E-mail : voiced@ggwf.or.kr

요약

□ 연구의 목적

- 경기도 31개 시·군 지역 내 사회복지시설을 경기도가 자체적으로 평가하기 위한 평가지표를 개발 함
 - 경기도 한부모가족복지시설에서 진행되는 사업의 프로그램 내용과 성과를 측정
 - 시설의 유형(모자가족복지시설, 미혼모부자가족시설, 일시지원복지시설 등) 소규모 생활시설의 특성을 감안하여 평가

□ 연구방법

- 문헌분석
 - 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
 - 기존 한부모가족복지시설 평가 결과와 지표를 분석하여 경기도 평가지표 개발
- 지표개발위원회 구성 및 운영
 - 위원회 회의를 통해 영역별 평가지표 구성과 논의
- 시설대상 지표설명 및 의견 수렴을 위한 공청회(토론회)

〈표 1〉 한부모가족복지시설 의견수렴 및 지표개발위원회 운영 일정

일자	일정	논의내용
2017.04.25.	한부모가족복지시설 평가지표개발 기획회의	평가지표 개발 개요 안내 및 연구 틀 논의
2017.05.16.	1차 지표개발회의	2011, 2014년 경기도 한부모가족복지시설 평가결과 공유 평가지표 개선 방향성 논의
2017.06.20.	2차 지표개발회의	A, 시설 및 환경 B, 재정 및 조직운영 C 인적자원관리 등 영역별 상세지표 검토 및 논의
2017.07.18.	3차 지표개발회의	E, 생활인의 권리 F 지역사회관계 영역 논의
2017.08.22.	4차 지표개발회의	D 영역 논의 및 평가지표(안) 검토
2017.09.19.	경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 토론회	현장의견 수렴
2017.09.20.~ 2017.09.29	경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 개선 관련 의견수렴	현장의견 수렴(서면)
2017.11.30	5차 지표개발회의	토론회 개진의견에 대한 검토

□ 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 구성

- 이용시설과 공통지표로 구성되었던 내용을 소규모 생활시설에 맞도록 수정·통합하였음
 - 종사자의 외부교육활동에 대한 소규모 시설의 특성 감안하여 시간을 조정·수정
 - 세부지표의 적용시설을 ‘해당유형’으로 표기하고 적용
 - 보조금을 받는 시설과 받지 않는 시설에 대한 예외조항 등을 추가하고 법정지표는 유지하기로 함
 - 청소년 미혼모가 많은 시설의 특성을 반영하여 교육 프로그램 등을 변경함
 - 시설의 생활인과 종사자의 권리를 침해하지 않는 선에서 고충처리 등 필요한 부분을 수정·삭제하였음
- 주관적 평가항목이나 형식적인 평가 보다는 구체적이고 실질적인 지표로 경기도 한부모가족복지시설 운영개선 도모
 - 각 항목의 내용과 평가방법에서 한부모가족복지시설에 적합하지 않거나 해석의 오류가 발생할 수 있는 내용들을 수정, 현장중심으로 보완함
- 한부모가족복지시설 내에 지표가 강화되거나 인정범위를 확대해야하는 영역을 감안하여 수정·보완함
 - 시설 특성화 프로그램 지표를 신설하고 특성화 사업을 선정하여 평가함으로써 지역별 고유한 환경과 시책을 고려하여 평가하도록 함
- 최근 강조되고 있는 인권침해 또는 비밀보장 등 개인정보 보호와 자치활동 인정 범위 수정
 - 생활인 및 직원의 인권보장 노력지표를 유지하고 전체공통으로 수정하고 참고내역은 삭제함
 - 지역사회와의 네트워크와 관련된 지표를 현실에 맞게 수정하여 지역사회의 지속적인 참여를 유도할 수 있도록 변경함

□ 후속조치

- 사회복지사업 현장 전문가, 학계 전문가, 공공 실행부서의 의견을 수시로 수렴하는 방식 채택
- 보건복지부의 최소기준을 적용하되 지역 내에서의 요구를 유연하게 적용
- 경기도 시설의 평가의 주관주체는 경기도와 시·군이 되어야 하며 이를 대행할 수 있는 제3기관의 객관적 관점유지와 평가실행
- 보건복지부의 지표의 영역을 유지할 것인지에 대한 검증
 - 경기도의 사회복지시설은 최우수 시설부터 처음 평가를 시작한 시설까지 다양한 유형과 많은 수가 운영되고 있으므로 이들 간의 차이를 조율하기 위한 시간과 노력이 필요함
 - 시설들에도 새로운 지표를 적용해 볼 수 있는 사업운영 기간이 주어져야 할 것이며 그 후에 대표성을 가지는 시설을 대상으로 시범 평가가 있어야 함
 - 보건복지부 평가를 받은 시설에 대해서는 당해 연도 경기도 시범평가로 인한 피로도가 높을 수 있으므로 시범평가는 신청방식으로 이루어져야 하며 수정·보완 후에는 동의 절차 있어야 함
- 정량지표와 정성지표의 구성비 및 평가방식 완전한 합의
 - 경기도 평가지표 개발의 방향은 시설마다의 특성과 여건을 감안하여 절대평가가 가능하게 하는 도구를 마련하는 것이었으나 현재로서는 시설 간의 차이를 절대적으로 평가할 수 있는 정성지표가 충분히 반영되었다고 보기 어려움
- 시·군의 지도감독과 평가는 분리하되 영역별(회계 및 인적자원관리 등) 평가지표의 활용으로 시설과 지자체의 역할 부여
- 경기도 한부모가족복지시설에 대한 평가지표를 개발하였고 이를 위한 지표 점수화 방식을 비계량지표와 계량지표로 구분 측정
 - 목표부여방식은 기준치(통상 전년도 실적치)에 일정 수준을 고려한 최고목표와 최저목표에 따라 득점구간을 설정하여 측정

목차

I	서론 / 1	
	1. 연구의 필요성 및 목적	1
	2. 연구 방법	2
II	한부모가족복지시설 평가지표의 변화 / 5	
	1. 사회복지시설평가 및 한부모가족복지시설 평가의 변화	5
	2. 한부모가족복지시설 평가와 지표의 한계	7
III	경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발 방향 / 9	
	1. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 방향성	9
	2. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 개발과정	10
	3. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 특징	12
	4. 경기도 한부모가족복지시설 평가영역 지표수 및 배점	24
IV	경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) / 29	
	1. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표 내용 및 배점	29
	2. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안)	32
	3. 후속조치	106
	참고문헌 / 113	

표 차례

〈표 Ⅱ-1〉 사회복지시설 평가 추진현황	6
〈표 Ⅱ-2〉 한부모가족복지시설 평가점수 변화	7
〈표 Ⅱ-3〉 한부모가족복지시설 평가지표 수의 변화	7
〈표 Ⅲ-4〉 한부모가족복지시설 의견수렴 및 지표개발위원회 운영 일정	11
〈표 Ⅲ-5〉 경기도 한부모가족복지시설 지표개발위원	12
〈표 Ⅲ-6〉 A. 시설 및 환경 영역 평가지표 수정사항	13
〈표 Ⅲ-7〉 B. 재정 및 조직운영 영역 평가지표 수정사항	15
〈표 Ⅲ-8〉 C. 인적자원관리 영역 평가지표 수정사항	17
〈표 Ⅲ-9〉 D. 프로그램 및 서비스 영역 평가지표 수정사항	20
〈표 Ⅲ-10〉 E. 생활인의 권리 영역 평가지표 수정사항	23
〈표 Ⅲ-11〉 F. 지역사회 관계 영역 평가지표 수정사항	24
〈표 Ⅲ-12〉 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 유형별 지표 수 및 배점	25
〈표 Ⅲ-13〉 2018년도 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표	25
〈표 Ⅳ-1〉 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 내용 및 배점	29
〈표 Ⅳ-2〉 2018년도 평가지표 중 시군 지도감독 대체 가능 지표	109
〈표 Ⅳ-3〉 비계량지표의 등급 설정	111
〈표 Ⅳ-4〉 목표부여방식의 기본득점과 목표달성도에 따른 득점비율	111
〈표 Ⅳ-5〉 목표부여방식의 표준편차 산정식	112
〈표 Ⅳ-6〉 목표부여방식의 계량지표 점수구간 및 배점	112

그림 차례

〈그림 I-1〉 연구수행체계	3
-----------------------	---

I 서론

1. 연구의 필요성 및 목적

□ 연구의 필요성

- 보건복지부는 2018년부터 이용시설에 대한 평가를 자체평가가 가능한 광역 시·도를 중심으로 점차 평가를 이양하는 것으로 방침을 정함
 - 사회복지시설 평가는 1998년 사회복지사업법 개정에 의해 법제화되면서 본격적으로 시작되었으며 2017년은 사회복지사업법 제43조의 2 및 동법 시행령에 근거하여 시행되었고 2017년 7기 평가가 시작되는 시기임
 - 최근 보건복지 평가는 지표의 변별력과 결과활용 측면에서 무용론이 제기되면서 평가의 새로운 단계로의 도약의 일환으로 경기도, 서울, 부산 등과 같이 자체평가를 수행할 역량을 갖춘 지방자치단체에는 평가를 이양하는 방안을 검토하고 이와 관련된 연구용역을 수행하는 등 방안을 모색하고 있음
 - 2017년 3월 17개 시·도 간담회를 통해 지표개발, 현장평가단 구성 및 운영, 평가수행, 평가결과분석, 평가결과 공개 사후관리 등 중앙과 지자체의 역할 분담 논의
 - 현시점에서 경기도는 31개 시·군이 자체적인 지역중심 사업을 실행하고 있는 시설들을 공정하게 평가하고 관리할 수 있는 지표를 개발하여 평가가 지방이양 되었을 때를 대비하는 것이 필요함
- 중앙에서 지정하는 사업뿐만 아니라 시·군 또는 경기도에서 자체적으로 수행하는 시책사업에 대해 성과를 측정하고 평가할 수 있는 지표부재
 - 현재의 평가지표에는 실질적 성과측정이 가능한 지표가 없으므로 이를 반영해 달라는 현장 의견을 수렴하여 지방자치단체에서 사회보장을 위해 분야별로 실시하는 사업들에 대한 평가가 가능하도록 평가체계와 지표를 설계해야 함

- 경기도 자체평가 지표개발 및 평가체계 구축 필요
 - 경기도는 사회환경의 변화와 더불어 지역사회 내 사회복지시설들에 요구되는 명확한 역할과 기능을 고려하여 효과적이고 효율적인 서비스를 제공하는데 동기가 될 수 있는 영역설정 및 지표개발이 필요해짐
- 본 연구를 통해 2016년 까지 보건복지부 평가를 받아온 경기도 한부모가족복지시설을 자체적으로 평가할 수 있는 지표를 개발하고 경기도가 사회복지시설 평가를 실시하게 되었을 때 활용할 수 있는 자료와 근거를 마련하고자 함

□ 연구의 목적

- 시설의 유형(모자가족복지시설, 미호모자가족복지시설, 일시지원복지시설 등)에 따라 합리적인 평가를 수행할 수 있는 경기도 평가지표를 개발함
 - 평가 시작 이후 현재 까지 평가 받음으로서 상향평준화 된 시설의 서비스 품질을 개선하는 것을 목적으로 하는 자체평가 지표 개발
- 경기도 31개 시·군 지역 내에서 진행되는 특화사업 또는 지역중심 사업을 평가할 수 있는 정량지표 및 정성지표를 개발하여 경기도 자체평가에 활용할 수 있도록 함
 - 사회복지시설 평가가 광역지자체를 중심으로, 이용시설부터 점차 지역으로 이양된다는 전제하에 자체적인 평가를 실시 할 수 있도록 도구를 개발함

2. 연구 방법

- 문헌분석
 - 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
 - 기존 한부모가족복지시설 평가 결과와 지표를 분석하여 경기도 평가지표 개발
- 지표의 수를 줄이며 질적인 평가가 가능한 내용으로 수정·보완
 - 기존의 정량지표와 함께 경기도가 필요로 하는 정성지표를 추가 개발
 - 시설의 서비스 품질 개선을 목적으로 평가체계의 수정까지 염두에 두고 지표개발

- 시·군별 평가 및 결과활용 계획과 연동하여 실질적 자료로 활용 가능하도록 함
- 현장의 의견을 최대한 반영

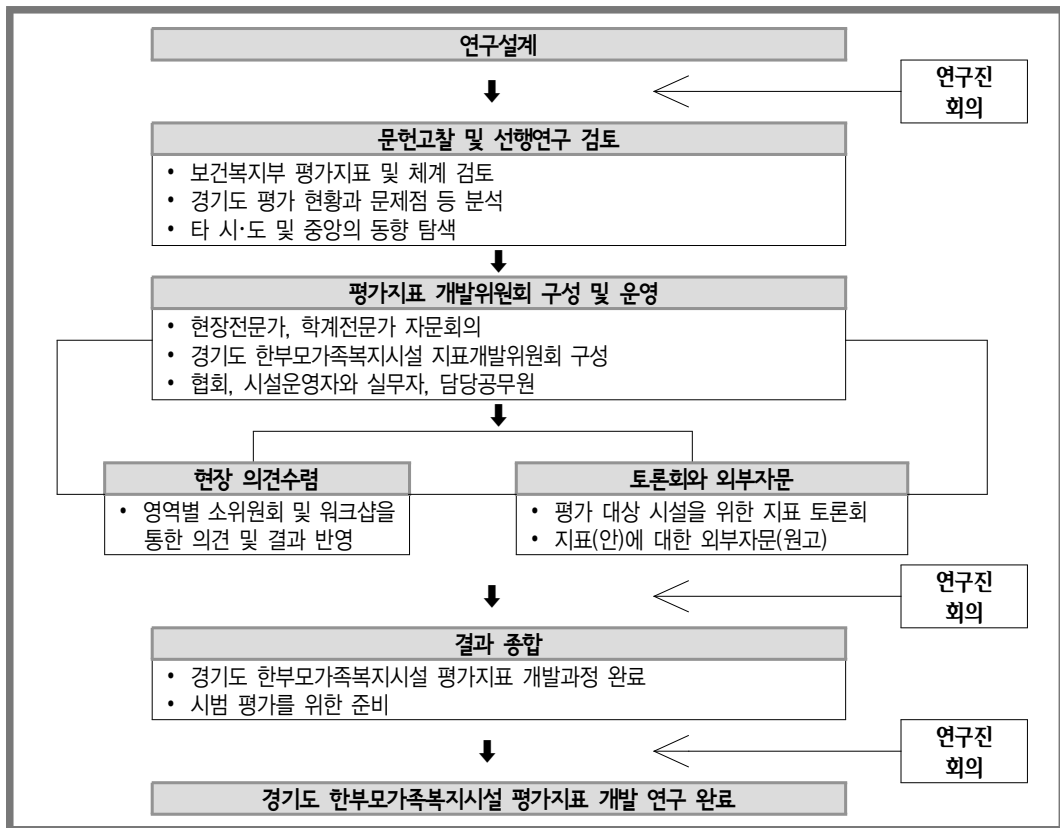
○ 지표개발위원회 구성 및 운영

- 위원회 회의를 통해 영역별 평가지표 구성과 논의
- 1차 : 광범위 영역 결정 (기존 보건복지부 지표 및 영역 검토)
- 2차 : 중범위 영역 및 지표 결정
- 3차 : 세부내용 결정 및 지표 구성
- 4차 : 항목의 배점과 평가방법 결정
- 5차 : 활용방식 논의

○ 시설대상 지표설명 및 의견 수렴을 위한 공청회(토론회) 실시

- 한부모가족복지시설 전수를 대상으로 지표 공개 및 토론회 개최
- 의견수렴과 홍보 진행, 시범 평가에 대한 이해 공유

〈그림 I-1〉 연구수행체계



Ⅱ 한부모가족복지시설 평가지표의 변화

1. 사회복지시설평가 및 한부모가족복지시설 평가의 변화

□ 시설의 증가와 평가 점수 상승

- 사회복지사업법에 따른 평가는 3년 주기로 제1기는 1999년에 시작되었으며 2016년 현재 제6기 평가가 진행되었으며 사회복지시설의 수가 빠른 속도로 증가하였음
 - 제1기 평가에서는 신규 사업에 대해 평가지표를 개발하는 동시에 평가를 실행하는 시범적 단계였으며 사회복지시설의 총합이 1,066개소였음
 - 제2기부터 제3기까지는 평가대상 시설 수가 기수별로 각각 10% 정도 증가하여 1,185개소, 1,409개소였으며 사회복지시설 등 더 많은 시설 유형의 평가지표를 개발하였음
 - 아동, 노인, 여성, 장애인 등 분야별 다양한 시설 유형별 지표개발을 계속하고 증가된 시설에 대한 평가를 실시하였음
 - 제4기부터 제6기까지는 평가지표를 개선하는 과정을 거치면서 안정적으로 평가를 수행한 시기로 볼 수 있음
- 경기도 사회복지시설 또한 지속 증가추세
 - 전국의 사회복지시설이 지속적으로 증가한 것처럼 경기도 사회복지시설 역시 범위와 숫자가 점차 확대되는 추세를 보임
 - 제4기에는 총 212개소 사회복지시설이 평가를 받았던 것이 제5기 때는 316개소로 약 32% 증가, 2016년 제6기까지 27%가 더 증가하였음
 - 경기도 시설의 수는 전국 사회복지시설의 약 11%에서 최근 18% 정도로 수가 늘어나고 있으며 최우수 등급을 받는 시설 수 또한 증가하고 있음

〈표 II-1〉 사회복지시설 평가 추진현황

평가 년도	평가 대상시설 (개소 수)	전국 총계	경기도	
4기	2008	부랑인복지시설(36), 사회복귀시설(113), 장애인복지관(119), 정신요양시설(55)	323	42
	2009	노인복지관(139), 노인복지시설(62), 사회복지관(390), 한부모가족복지시설(80)	671	84
	2010	아동복지시설(266), 장애인생활시설(289), 아동공동생활가정(330)	885	86
	계	0	212	
5기	2011	부랑인복지시설(37), 사회복귀시설(163), 장애인복지관(152), 정신요양시설(59)	765	46
	2012	노인복지관(190), 노인양로시설(63), 사회복지관(412), 한부모가족복지시설(100)	765	112
	2013	아동복지시설(275), 장애인거주시설(372), 장애인직업재활시설(367)	1,014	158
		계	0	316
6기	2014	노숙인복지시설(37), 사회복귀시설(220), 장애인복지관(182), 정신요양시설(59)	498	51
	2015	노인복지관(248), 노인양로시설(67), 사회복지관(429), 한부모가족복지시설(96)	840	128
	2016	아동복지시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설, 장애인난기거주시설, 장애인공동생활가정	1,881	322
		계	0	501

*출처 보건복지부 보도자료 참고(2017) 재구성

- 경기도 한부모가족복지시설은 제4기부터 평가를 받기 시작했으며 12개소로 그 숫자를 유지하면서 평가받음
 - 경기도 내 한부모가족복지시설은 모자가족복지시설(3개소), 미혼모자가족복지시설(8개소), 일시지원복지시설(1개소)로 총 12개소가 유지되고 있음

□ 사회복지시설의 평가점수 변화 추이

- 제4기 평가부터 완성된 지표를 개선하면서 동일한 방식으로 평가가 진행되면서 각 분야별 평가점수가 상승되는 경향을 보임
 - 평가영역은 시설 및 환경, 재정 및 조직운영, 인적자원관리, 프로그램 및 서비스 이용자의 권리, 지역사회관계 등 6개 영역으로 계속 유지되어 왔음
- 경기도 사회복지시설의 경우도 전국의 평가경향과 비슷한 양상을 보이고 있으며 평가가 거듭될수록 영역별 평균점수가 유지되고 있음
 - 전체 평균점수로 평가점수의 변화를 보면 평가가 거듭되면서 평균점수가 상승하는 경향이 있으나 한부모가족복지시설은 평균점수가 ‘우수’에 머물고 있음

(표 II-2) 한부모가족복지시설 평가점수 변화

단위 : (개소, 점)

시설유형	4기 (2008-2010)		5기 (2011-2013)		6기 (2014-2016)	
	전국	경기도	전국	경기도	전국	경기도
한부모가족복지시설	80		100	12	96	10
	84.70		85.50	85.34	87.3	85.14

- 경기도 한부모가족복지시설의 평가지표는 평가를 거듭하면서 감소추세에 있음
 - 거듭되는 평가로 인한 현장의 부담을 감소하는 방안으로 해석할 수 있으며 동시에 평가의 방향성이 일관성 있게 정립되지 못했다는 지적도 있음
 - 평가 주체기관이 외부의 용구와 시대적 흐름에 수동적으로 대처했다는 지적

(표 II-3) 한부모가족복지시설 평가지표 수의 변화

구 분		4기 (2008-2010)	5기 (2011-2013)	6기 (2014-2016)
한부모 가족복지 시설	A. 시설 및 환경	16	11	8
	B. 재정 및 조직운영	17	12	7
	C. 인적자원관리	18	14	13
	D. 프로그램 및 서비스	33	25	20
	E. 이용자의 권리	8	7	5
	F. 지역사회관계	4	6	6
	계	96	75	59

2. 한부모가족복지시설 평가와 지표의 한계

□ 서비스의 수준과 이용자 의견반영 미흡

- 현재의 평가는 사실상 사회복지시설의 운영평가 범위를 벗어나지 못하고 있으며 서비스의 품질향상을 도모하지 못함
 - 사회복지시설 평가 체계는 평가 결과가 80~90점으로 높은 점수를 받는 시설에서도 실제 질 높은 서비스를 제공하고 있는지 증명하기 어려움
 - 평가를 통해 시설운영의 투명성과 효율성 목적은 달성되었다고 할 수 있으나 서비스 품질에 대한 기준이 될 수 없다는 지적

- 중앙에서 일방적으로 주어지는 기능과 역할이 기관들의 사업 지침으로서 작용하고 있음

○ 시·군의 역할 부재와 현장평가위원의 자질에 대한 문제제기

- 시설평가를 실시함에 있어 시의 역할은 현장평가위원을 추천하고 이들에 의해 현장평가가 이루지는 지역안배, 평가수당을 부담하는 등 평가 수행에 결정적인 업무를 분담하고 있으나 지표개발, 정책결정에는 기회가 주어지지 않음

· 시설 운영에 필요한 실질 운영 보조금은 시·군에서 제공하고 있으나 평가에서 생산되는 결과에 대한 공유와 활용방안 수립은 이루어지지 않음

- 현장에서 실제 평가를 실시하는 현장평가위원의 전문성과 자질 등에 대한 이의제기도 매 주기마다 이슈가 되고 있음

· 현장평가위원은 주로 학계전문가(교수), 공무원(시·군 시설담당), 현장전문가(해당 시설 유형 최고관리자 또는 중간관리자)로 구성되는데 이들의 현장평가 과정에서의 태도와 전문성, 자료해석 등에 대한 문제제기

□ 평가지표의 영역과 내용이 시설의 환경과 상황을 반영하지 못함

○ 평가도구(지표)는 평가과목과 내용의 개선이 필연적이나 복지환경의 변화를 선제적으로 반영하지 못하고 있다는 문제제기가 있음

- 사회복지시설 평가가 1999년부터 20년 가까이 진행되었다고는 하지만 초기에는 신규시설 평가를 위한 지표를 개발하는데 시간이 소요되었으며, 3년 주기의 평가는 변화된 환경을 반영하지 못함

- 지표의 내용이 사회복지시설에서 진행되는 사업과 프로그램 영역, 지역마다의 독특한 환경을 반영하기 어렵다는 지적

- 지표의 수는 대부분 감소추세에 있으며 이는 평가로 인한 현장의 부담을 경감하는 방안으로서 해석할 수 있고 동시에 평가의 방향성이 일관성 있게 정립되지 못했다는 평가도 가능함

· 평가 주체기관이 외부의 요구와 시대적 흐름에 수동적으로 대처했다는 지적

Ⅲ 경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발 방향

1. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 방향성

□ 보건복지부 평가와 달리 경기도 시설 유형을 제대로 반영하는지 비교 필요

- 지표가 경기도 시설 유형을 제대로 반영하지 못하고 있다면 경기도형으로 보완 또는 완전 대체하는 방향으로 고려하여 지표를 개발함
- 경기도 내 시설유형에 따른 차이를 반영하는 방안을 고려함
 - 대부분의 기관이 평가를 통해 양적, 질적으로 많은 성장이 되었으나 여전히 몇몇 기관에서는 비리 등의 문제가 발생되어 평가 및 점검은 필요함
 - 평가가 효율적으로 진행되기 위해서는 평가기간이 늘어나더라도 질적평가가 증가하는 것이 바람직함
 - 현장에서 질적평가가 이루어질 필요가 있다고 보여지며 소규모시설은 기준을 달리해서 평가
 - 법적인 조항은 시군구의 지도점검과 연계 필요
 - 평가위원들이 시설에 대한 이해가 없이 오는 경우가 종종 있어 이 부분에 대한 교육과 훈련이 필요
 - 평가를 위한 평가는 지양되어야 하며, 평가는 필요하지만 현재와 같은 평가형식이 아닌 다른 방안이 강구되어야 함

□ 경기도 특성을 담을 수 있는 지표 개발 지향함

- 기존 평가에서는 C영역 인적자원관리, D영역 프로그램 및 서비스를 제외하고는 시설 간 평가결과 차이가 크게 나타나지 않았으므로 C, D영역에 집중하여 경기도형 지표로 구성하는 것이 필요함
- 인증기준을 높이고 상대평가가 아닌 절대평가 지향
- 경기도 평가는 평가 타당성을 확보하는 것 외에 피평가자의 부담을 완화하기 위해 평가지표를 축소하는 방향으로 나아가야 함
- 2018년도 보건복지부 평가 후 경기도 평가는 2019년 자원하는 시설을 대상으로 시범평가를 추진하는 것도 방법임

□ 기존 지표의 검토와 보완

- 한부모가족복지시설의 평가를 위한 지표개발의 중점사항과 결과
 - 경기도 한부모가족복지시설은 유형 내에서도 시설 간 편차가 존재하므로 시설 및 환경을 비롯한 기존 지표의 영역은 유지한 상태에서 수정, 보완함

한부모가족복지시설	<ul style="list-style-type: none"> • 경기도 시설 유형과 특성을 반영하는 평가지표 개발 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존지표 총 50개 중 14개 지표를 유지 • 36개(72%) 지표를 수정, 통합, 삭제 • 신규지표 추가 없음
-----------	---	--

2. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 개발과정

- 경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발을 위해 지난 기수에 시행된 평가결과와 2018년 보건복지부 평가에서 사용하는 지표 내용을 분석함
 - 이전의 평가결과에 대해서는 평균과 표준편차를 검토하여 평균값이 4.0점 만점에 4.0인 지표를 추출함
 - 2018년 보건복지부 평가지표의 내용을 검토하여 현장의 실정에 맞도록 수정·보완

- 경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발을 위해 학계 전문가, 현장 전문가와 함께 5회기의 평가지표개발위원회, 경기도 한부모가족복지시설 종사자 대상 서면 의견수렴 1회, 토론회 1회를 진행하였음
 - 이 과정에서 경기도 내 한부모가족복지시설 시설장 및 실무자의 의견을 수렴하였으며, 현장의 의견을 최대한으로 반영하고자 하였음
 - 지표개발을 위한 의견수렴 및 지표개발위원회 일정과 참여자는 다음과 같음

〈표 Ⅲ-4〉 한부모가족복지시설 의견수렴 및 지표개발위원회 운영 일정

일자	일정	논의내용
2017.04.25.	한부모가족복지시설 평가지표개발 기획회의	평가지표 개발 개요 안내 및 연구 틀 논의
2017.05.16.	1차 지표개발회의	2011, 2014년 경기도 한부모가족복지시설 평가결과 공유 평가지표 개선 방향성 논의
2017.06.20.	2차 지표개발회의	A, 시설 및 환경 B, 재정 및 조직운영 C 인적자원관리 등 영역별 상세지표 검토 및 논의
2017.07.18.	3차 지표개발회의	E, 생활인의 권리 F 지역사회관계 영역 논의
2017.08.22.	4차 지표개발회의	D 영역 논의 및 평가지표(안) 검토
2017.09.19.	경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 토론회	현장의견 수렴
2017.09.20.~ 2017.09.29	경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 개선 관련 의견수렴	현장의견 수렴(서면)
2017.11.30	5차 지표개발회의	토론회 개진의견에 대한 검토

- 평가지표개발위원회를 통해 개선된 지표는 지표 토론회에서 현장 실무자들에게 안내되었음
 - 토론회 현장에서 뿐만 아니라 별도의 서면의견 수렴 기간을 두어 현장의 의견을 최대한 반영
 - 개선된 의견에 대해서는 다시 한 번 지표개발위원회를 소집 검토·수정하면서 평가 지표에 최대한 반영함

- 지표개발을 위한 의견수렴 및 지표개발위원회 일정과 참여자는 다음과 같음

〈표 Ⅲ-5〉 경기도 한부모가족복지시설 지표개발위원

분야	기관명	성명
학계	협성대학교	성00
현장	가톨릭여성의집	조00
현장	새롬이새남이집	이00
현장	생명의집	김00
경기도	가족친화지원팀	김00
재단	-	유정원
재단	-	이영미
재단	-	이미영

3. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 특징

□ A. 시설 및 환경 영역

- 소규모 생활시설로서 준수할 수 있는 내용과 대형시설에 적용되는 기준을 감안하여 지표 수정
 - A1. 편의시설의 적절성
 - 매년 시설을 유지·보수하는 것이 어려울 수도 있지만 보조금으로 매년 일정액의 환경개선비가 지원되기 때문에 관련 서류와 사진 등을 관리하는 것은 필요함
 - 항목① 인정범위 : 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준을 모두 충족할 경우 인정 → 80% 충족할 경우 인정 수정
 - A2. 안전관리
 - 안전점검은 필수사항으로 대부분 유지
 - 항목⑧ 수정 : 가산점 적용 → 미배점 *실태파악 필요
 - A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축
 - 응급대처 매뉴얼은 반드시 갖추도록 함
 - 유관기관과의 연계체계에서 공공기관과의 MOU 체결은 어렵지만 병원 등과 MOU를 체결하는 것은 필요함으로 내용을 유지하는 것이 바람직함

- A4. 화재예방 및 피난대책
 - 9개 항목 유지
- A5. 위생상태의 적절성
 - 항목① ‘시설 내외부에 불쾌한 냄새가 없다’ - 삭제
 - 항목⑤ : 관리성 →관리로 오타 수정
- A6. 시설 내외부 환경
 - 항목①, 항목② 통합 : 시설 내외부에 손상이나 건물파손 위험이 없다
 - 항목③ ‘시설 내외부에 페인트(벽지) 등이 잘 되어 있고 쾌적하다’는 ‘시설 내외부에 페인트(벽지) 등이 잘 관리되고 있다’로 수정
- A5, A6은 통합하여 5개 항목으로 재구성
- A7. 식당 및 주방설비
 - 철저한 생활인 관리를 위해 지표를 강화하는 것이 바람직함
 - 평가제의 시설을 없애고 전체 유형(공동, 개인)을 평가하도록 함
 - 항목① 평가자료에 위생점검기록지는 반드시 필요함
 - 항목② ‘환풍기 및 방충망이 설치되어 있다’ 는 ‘~ 설치관리되고 있다’로 수정
 - 항목③ 인정범위에서 소독기의 경우 ‘공동주방에 한함’이라는 단서조항 필요
- A8. 식품보관 및 위생상태
 - 항목①~③ 삭제
 - 항목④ 위생관리와 유통기한 준수 여부는 A7 지표에 포함하여 평가유지. 단, 보관식품의 ‘개별포장’ 내용 삭제
- A9. 상담실
 - 평가문항 ‘상담실의 위치와 분위기는 적절한가?’에서 ‘분위기’는 주관적인 단어로 ‘물리적 환경’ 등 다른 단어로 대체
 - 항목② ‘상담실이 편리하게 이용할 수 있는 곳에 위치하고 있다’ - 삭제
 - 상담실의 물리적 환경과 관련한 기준(심리학 등)을 검토하여 평가내용을 보완하는 것이 필요함
 - 참고 삭제

〈표 Ⅲ-6〉 A. 시설 및 환경 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
A1	평가지표	A1. 편의시설의 적절성	A1. 편의시설의 적절성
	수정내용	항목① 인정범위 : 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준을 모두 충족할 경우 인정 → 80% 충족할 경우 인정 수정	

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
A2	평가지표	A2. 안전관리	A2. 안전관리
	수정내용	항목⑧ 수정 : 가산점 적용 → 미배점 *실태파악 필요	
A3	평가지표	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축
	수정내용	유지	
A4	평가지표	A4. 화재예방 및 피난대책	A4. 화재예방 및 피난대책
	수정내용	유지	
A5	평가지표	A5. 위생상태의 적절성	A5. 위생상태의 적절성 및 시설 내·외부 환경
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • A5, A6은 통합하여 5개 항목으로 재구성 • 항목① ‘시설 내외부에 불쾌한 냄새가 없다’ - 삭제 • 항목⑤ : 관리성 →관리로 오타 수정 	
A6	평가지표	A6. 시설 내·외부 환경	A5. 위생상태의 적절성 및 시설 내·외부 환경
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • A5, A6은 통합하여 5개 항목으로 재구성 • 항목①, 항목② 통합 : 시설 내외부에 손상이나 건물파손 위험이 없다 • 항목③ ‘시설 내외부에 페인트(벽지) 등이 잘 되어 있고 쾌적하다’는 ‘시설 내외부에 페인트(벽지) 등이 잘 관리되고 있다’로 수정 	
A7	평가지표	A7. 식당 및 주방설비	A6. 주방(식당포함)설비 및 식품보관 및 위생상태
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • A7, A8은 통합하여 5개 항목으로 재구성 • 항목② ‘환풍기 및 방충망이 설치되어 있다’ 는 ‘~ 설치·관리되고 있다’로 수정 • 항목③ 인정범위에서 소독기의 경우 ‘공동주방에 한함’이라는 단서조항 필요 	
A8	평가지표	A8. 식품보관 및 위생상태	A6. 주방(식당포함)설비 및 식품보관 및 위생상태
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • A7, A8은 통합하여 5개 항목으로 재구성 • 항목①~③ 삭제 • 항목④ 위생관리와 유통기한 준수 여부는 A7 지표에 포함하여 평가유지. 단, 보관식품의 ‘개별포장’ 내용 삭제 	
A9	평가지표	A9. 상담실	A7. 상담실
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 평가문항 ‘상담실의 위치와 분위기는 적절한가?’에서 ‘분위기’는 주관적인 단어로 ‘물리적 환경’ 등 다른 단어로 대체 • 항목② ‘상담실이 편리하게 이용할 수 있는 곳에 위치하고 있다’ - 삭제 • 참고 삭제 	

□ B. 재정 및 조직운영

- 보조금을 받는 시설과 받지 않는 시설에 대한 예외조항 등을 추가하고 법정지표는 유지하기로 함

- B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율
 - 법인 전입금은 시설 종사자의 노력 여부와 무관한 지표이지만 법인 책임을 강화하기 위해 유지되어야 함
 - 경상보조금을 받지 않는 시설의 경우 예외조항을 두는 것이 필요함
 - 실효성 있는 평가방법을 마련하기 위해 경기도 실태를 검토하고, 산정방식 변경 등 기존 지표와 차별성을 두는 것이 바람직함
- B2. 사업비 비율, B3. 후원금 비율 지표 유지
- B4. 회계의 투명성
 - 9개 평가항목을 유지하되 항목⑧ ‘클린카드’ 사용여부와 관련하여 보조금을 받지 않는 시설의 예외조항 필요
- B5. 법인이사회 구성 지표 유지

〈표 Ⅲ-7〉 B. 재정 및 조직운영 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
B1	평가지표	B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율	B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경상보조금을 받지 않는 시설의 경우 예외조항을 두는 것이 필요함 · 실효성 있는 평가방법을 마련하기 위해 경기도 실태를 검토하고, 산정방식 변경 등 기존 지표와 차별성을 두는 것이 바람직함 	
B2	평가지표	B2. 경상보조금 결산액 대비 사업비 비율	B2. 경상보조금 결산액 대비 사업비 비율
	수정내용	유지	
B3	평가지표	B3. 경상보조금 결산액 대비 후원금 비율	B3. 경상보조금 결산액 대비 후원금 비율
	수정내용	유지	
B4	평가지표	B4. 회계의 투명성	B4. 회계의 투명성
	수정내용	9개 평가항목을 유지하되 항목⑧ ‘클린카드’ 사용여부와 관련하여 보조금을 받지 않는 시설의 예외조항 필요	
B5	평가지표	B5. 법인이사회 구성	B5. 법인이사회 구성
	수정내용	유지	

□ C. 인적자원관리

- 종사자의 외부교육활동에 대한 소규모 시설의 특성 감안하여 시간을 조정·수정
 - C1. 법정 직원 수 대비 직원충원율 지표 유지
 - C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원비율
 - 산정방법 중 자격증 범위 : 한부모가족복지시설에 해당되는 사회복지사, 간호(조무)사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자만 포함시키는 것으로 수정
 - C3. 직원근속률 유지
 - C4. 직원교육활동비 유지
 - 가장 좋은 점수를 받는 지표이나 4점과 3점의 차이가 커 점수간격 조정이 필요하다고 보임
 - C5. 직원 외부교육활동시간
 - 지표제목 : 직원 외부교육활동시간 외부 - 삭제
 - 산정방법 중 직원 1인당 연간 최대시간 60시간 →40시간으로 조정, 절대평가
 - 예외적용 : 관리인, 조리사는 '동 지표 분모 분자 모두에서 제외'는 '해당 분야 법정교육을 이수해야 함'으로 수정
 - 사이버교육 최대 인정 범위 : 연간 최대 20시간까지 인정 → 10시간까지로 수정
 - 고용보험 환급교육 최대 인정 범위 : 연간 최대 20시간까지 인정 → 10시간까지로 수정
 - 내부교육 삽입 : 6시간 인정, 2회 이상만 인정, 근거자료 : 전문강사비 지출 서류(무료교육 인정 안됨)
 - C6. 직원채용의 공정성 지표 유지
 - C7, C8 시설장 및 최고 중간관리자의 전문성 지표 유지
 - 단, 지표를 강화할 수 있는 방법 : 평가내용 ②와 ③을 통합하여 '동일분야 경력 10년 이상이다'로 수정
 - C8. 최고 중간관리자의 전문성
 - 평가내용 ② '사회복지시설 근무경력이 7년 이상이다' 항목 삭제 → 재유지 수정
 - 평가내용 '동일분야 근무경력이 7년 이상이다' 항목 삭제
 - C9. 직원교육 지표 평가내용 수정
 - 항목 ① 삭제
 - 항목 ② 유지
 - 항목 ③ '전 직원을 대상으로 한 직장 내 성희롱 예방교육이 실시되고 있다.' → '의무교육(인권교육, 성희롱 예방교육, 개인정보보호교육 등)' 로 수정
 - 항목 ④와 ⑤ 통합 : '교육실시 후 교육내용을 공유하고 평가가 이루어지고 있다'로 수정

- 항목 ⑥ 유지
- C10. 직원복지 지표 유지
- C11. 직원의 권리 및 인권 보호 지표 수정
 - 항목 ④ 삭제
 - 평가방법 ④ 평가자료 :교육자료 및 결과보고 등 관련 문서가 명확하지 않음, 평가내용 구체화할 필요가 있음. 다른 영역 평가지표 참고할 것
- C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력
 - 보건복지부 권고 기준(사회복지직)→ 사회복지직 권고 기준(보건복지부) 수정

〈표 Ⅲ-8〉 C. 인적자원관리 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
C1	평가지표	C1. 법정 직원 수 대비 직원 총원율	C1. 법정 직원 수 대비 직원 총원율
	수정내용	유지	
C2	평가지표	C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원 비율	C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원 비율
	수정내용	산정방법 중 자격증 범위 : 한부모가족복지시설에 해당되는 사회복지사, 간호(조무)사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자만 포함시키는 것으로 수정	
C3	평가지표	C3. 직원근속률	C3. 직원근속률
	수정내용	유지	
C4	평가지표	C4. 직원교육 활동비	C4. 직원교육 활동비
	수정내용	유지	
C5	평가지표	C5. 직원 외부교육활동시간	C5. 직원 외부교육활동시간
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 지표제목 : 직원 외부교육활동시간 외부 - 삭제 • 산정방법 중 직원 1인당 연간 최대시간 60시간 →40시간으로 조정, 절대평가 • 예외적용 : 관리인, 조리사는 '동 지표 분모 분자 모두에서 제외'는 '해당 분야 법정 교육을 이수해야 함'으로 수정 • 사이버교육 최대 인정 범위 : 연간 최대 20시간까지 인정 → 10시간까지로 수정 • 고용보험 환급교육 최대 인정 범위 : 연간 최대 20시간까지 인정 → 10시간까지로 수정 • 내부교육 삽입 : 6시간 인정, 2회 이상만 인정, 근거자료 : 전문강사비 지출 서류(무료교육 인정 안됨) 	
C6	평가지표	C6. 직원채용의 공정성	C6. 직원채용의 공정성
	수정내용	유지	

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
C7	평가지표	C7. 시설장의 전문성	C7. 시설장의 전문성
	수정내용	지표를 강화할 수 있는 방법 : 평가내용 ②와 ③을 통합하여 '동일분야 경력 10년 이상이다'로 수정	
C8	평가지표	C8. 최고중간관리자(사무국장)의 전문성	C8. 최고중간관리자(사무국장)의 전문성
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> 평가내용 ② '사회복지시설 근무경력이 7년 이상이다' 항목 삭제 → 재유지 수정 평가내용 '동일분야 근무경력이 7년 이상이다' 항목 삭제 	
C9	평가지표	C9. 직원교육	C9. 직원교육
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> 항목 ① 삭제 항목 ② 유지 항목 ③ '전 직원을 대상으로 한 직장 내 성희롱 예방교육이 실시되고 있다.' → '의무교육이(인권교육, 성희롱 예방교육, 개인정보보호교육 등) 로 수정 항목 ④와 ⑤ 통합 : '교육실시 후 교육내용을 공유하고 평가가 이루어지고 있다'로 수정 항목 ⑥ 유지 	
C10	평가지표	C10. 직원복지	C10. 직원복지
	수정내용	유지	
C11	평가지표	C11. 직원의 권리 및 인권 보호(미배점)	C11. 직원의 권리 및 인권 보호
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> 항목 ④ 삭제 평가방법 ④ 평가자료 :교육자료 및 결과보고 등 관련 문서가 명확하지 않음. 평가내용 구체화할 필요가 있음. 다른 영역 평가지표 참고할 것 	
C12	평가지표	C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력(미배점)	C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력
	수정내용	보건복지부 권고 기준(사회복지직)→ 사회복지직 권고 기준(보건복지부) 수정	

□ D. 프로그램 및 서비스

○ 청소년 미혼모가 많은 시설의 특성을 반영하여 교육 프로그램 등을 변경함

- D1. 자립/진로지원 프로그램

- 항목①, ② 통합 : 자립/진로관련 프로그램 및 연계서비스를 실시하고 있다
- 제외시설 설정 : 미혼모기본생활가정

- D2. 가족 및 자녀양육 프로그램

- 평가지표 수정 : 가족 및 자녀양육 프로그램 → 가족관계개선 프로그램

- 평가목표 수정 : 가족 및 자녀양육에 관련된 서비스 → 가족관련 서비스
- 항목③ 수정 : ‘자녀양육관련’ 삭제, ‘부모교육을 실시하고 있다’
- D3. 교양/문화 프로그램 : 유지
 - 프로그램 실시횟수 산정방법 : 프로그램 총 실시횟수 기재
- D4. 학업중단 미혼모를 위한 학습지원 : 평가대상시설 수정
 - 해당시설 설정 : 미혼모자공동생활가정
- D5. 개별상담 : 유지
- D6. 집단상담프로그램
 - 항목③ 수정 : ~ 계획서와 결과보고서가 ‘있다’ → ‘충실하다’, 인정범위에 사전/사후평가 여부 추가
- D7. 폭력·학대성 및 약물 교육 프로그램
 - 항목① ‘폭력(성폭력, 가정폭력)과 학대(성학대, 아동학대)에 대한’ → ‘폭력(성폭력, 가정폭력, 데이트폭력 등)과 학대(성학대, 아동학대 등)에 대한’ 으로 수정
 - 항목① 평가방법도 동일하게 수정
- D8. 아기장래결정에 관한 숙려상담
 - 해당유형 : 미혼모자기본생활지원시설로 수정
 - 항목③ 집단 프로그램 : 삭제
 - 항목④ 수정 : ‘프로그램’ 삭제, 평가자료/인정범위에서 집단프로그램 계획서 및 결과보고서 삭제
- D9. 신생아영아 양육을 위한 프로그램 : D16. 양육지원 서비스 통합
 - 제외유형 → 해당유형 : 미혼모자기본생활지원시설, 미혼모자공동생활가정, 일시지원복지시설로 수정
 - 항목④ 육아지원서비스 인정범위 내용추가 : 아기분유, 이유식비, 다양한 양육용품 지원, 선택접종 지원
 - 항목⑤ 추가 : 아동 의료비를 지원하고 있다 배점기준 : 1개 항목씩 상향조정
- D10. 사후관리 : 유지
- D11. 아동상담/교육 : 유지
- D12. 서비스 욕구 및 만족도 조사 : D13. 프로그램 운영과 개발 통합
 - 항목① 욕구조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다
 - 항목② 시설전반에 대한 만족도조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다
 - 항목③ 프로그램에 대한 만족도조사가 실시되고 있다, ‘프로그램에 대한 만족도’ → ‘각 프로그램에 대한 만족도’로 수정
 - 항목④ 욕구조사 및 만족도조사 결과를 기록·보관하고 있다

- 항목⑤ 욕구조사 및 만족도조사 결과를 시설운영과 서비스 개발에 반영하고 있다, ‘욕구 조사 및 만족도 조사’ → ‘각각에 대한 조사’로 수정
 - 항목⑤, ⑥ 통합, 평가방법 수정
- D14. 유관기관과의 연계 : 시범평가 이후 수정
- 항목① ‘~충분히(10개) 확보하고 있는가?’ → ‘~충분히(10개) 확보하고 있다’로 수정
 - 항목② ‘~연계가 이루어지고 있는가?’ → ‘~연계가 이루어지고 있다’로 수정
 - 평가방법 산정식 삭제
- D15. 산전산후 관리서비스 : 유지

〈표 Ⅲ-9〉 D. 프로그램 및 서비스 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
D1	평가지표	D1. 자립/진로지원 프로그램	D1. 자립/진로지원 프로그램
	수정내용	항목①, ② 통합 : 자립/진로관련 프로그램 및 연계서비스를 실시하고 있다 제외시설 설정 : 미혼모기본생활가정	
D2	평가지표	D2. 가족 및 자녀양육 프로그램	D2. 가족 및 자녀양육 프로그램
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 평가지표 수정 : 가족 및 자녀양육 프로그램 → 가족관계개선 프로그램 • 평가목표 수정 : 가족 및 자녀양육에 관련된 서비스 → 가족관련 서비스 • 항목③ 수정 : ‘자녀양육관련’ 삭제, ‘부모교육을 실시하고 있다’ 	
D3	평가지표	D3. 교양/문화프로그램	D3. 교양/문화프로그램
	수정내용	유지	
D4	평가지표	D4. 학업중단 미혼모를 위한 학습지원	D4. 학업중단 미혼모를 위한 학습지원
	수정내용	평가대상시설 수정 해당시설 설정 : 미혼모자공동생활가정	
D5	평가지표	D5. 개별상담	D5. 개별상담
	수정내용	유지	
D6	평가지표	D6. 집단상담프로그램	D6. 집단상담프로그램
	수정내용	항목③ 수정 : ~ 계획서와 결과보고서가 ‘있다’ → ‘충실하다’, 인정범위에 사전/사후평가 여부 추가	
D7	평가지표	D7. 폭력·학대·성, 약물 교육프로그램	D7. 폭력·학대·성, 약물 교육프로그램
	수정내용	항목① ‘폭력(성폭력, 가정폭력)과 학대(성학대, 아동학대)에 대한’ → ‘폭력(성폭력, 가정폭력, 데이트폭력 등)과 학대(성학대, 아동학대 등)에 대한’ 으로 수정 항목① 평가방법도 동일하게 수정	

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
D8	평가지표	D8. 아가장래 결정에 관한 숙려상담	D8. 아가장래 결정에 관한 숙려상담
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 해당유형 : 미혼모자기본생활지원시설로 수정 • 항목③ 집단 프로그램 : 삭제 • 항목④ 수정 : '프로그램' 삭제, 평가자료/인정범위에서 집단프로그램 계획서 및 결과 보고서 삭제 	
D9	평가지표	D9. 신생아영아양육을 위한 프로그램	D9. 신생아영아양육지원 프로그램 및 서비스
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • D9. 신생아영아 양육을 위한 프로그램 : D16. 양육지원 서비스 통합 • 제외유형 → 해당유형 : 미혼모자기본생활지원시설, 미혼모자공동생활가정, 일시지원복지시설로 수정 • 항목④ 육아지원서비스 인정범위 내용추가 : 아기분유, 이유식비, 다양한 양육용품 지원, 선택접종 지원 • 항목⑤ 추가 : 아동 의료비를 지원하고 있다 배점기준 : 1개 항목씩 상향조정 	
D16	평가지표	D16. 양육지원 서비스	D9. 신생아영아양육지원 프로그램 및 서비스
	수정내용	D9. 신생아영아 양육을 위한 프로그램 : D16. 양육지원 서비스 통합	
D10	평가지표	D10. 사후관리	D10. 사후관리
	수정내용	유지	
D11	평가지표	D11. 아동상담/교육	D11. 아동상담/교육
	수정내용	유지	
D12	평가지표	D12. 서비스 욕구 및 만족도 조사	D12. 서비스 욕구 및 시설운영 만족도 조사
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • D12. 서비스 욕구 및 만족도 조사 : D13. 프로그램 운영과 개발 통합 • 항목① 욕구조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다 • 항목② 시설전반에 대한 만족도조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다 • 항목③ 프로그램에 대한 만족도조사가 실시되고 있다, '프로그램에 대한 만족도' → '각 프로그램에 대한 만족도'로 수정 • 항목④ 욕구조사 및 만족도조사 결과를 기록보관하고 있다 • 항목⑤ 욕구조사 및 만족도조사 결과를 시설운영과 서비스 개발에 반영하고 있다, '욕구조사 및 만족도 조사' → '각각에 대한 조사'로 수정 • 항목⑤, ⑥ 통합, 평가방법 수정 	
D13	평가지표	D13. 프로그램 운영과 개발 활동	D12. 서비스 욕구 및 시설운영 만족도 조사
	수정내용	D12. 서비스 욕구 및 만족도 조사 : D13. 프로그램 운영과 개발 통합	

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
D14	평가지표	D14. 유관기관과의 연계	D13. 유관기관과의 연계
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 항목① ‘~충분히(10개) 확보하고 있는가?’ → ‘~충분히(10개) 확보하고 있다’로 수정 • 항목② ‘~연계가 이루어지고 있는가?’ → ‘~연계가 이루어지고 있다’로 수정 • 평가방법 산정식 삭제 	
D15	평가지표	D15. 산전산후 관리서비스	D14. 산전산후 관리서비스
	수정내용	유지	

□ E. 생활인의 권리

○ 시설의 생활인과 종사자의 권리를 침해하지 않는 선에서 고충처리 등 필요한 부분을 수정·삭제하였음

- E1. 생활인의 비밀보장 지표 유지
- E2. 생활인의 고충처리
 - 평가지표 : ‘생활인의 고충처리’ → ‘생활인의 권익보호 및 고충처리’ 수정
 - 항목⑥ ‘생활인의 권익을 위해 인권진정함을 설치하고 운영하고 있는가?’ → ‘생활인의 권익을 위해 인권진정함을 설치하고 운영하고 있다’로 수정
 - 항목⑥ → 항목①로 수정
 - 모든 항목 ‘생활인의 고충~’ → ‘권익보호 및 생활인의 고충~’로 수정
 - E5 평가방법 ①,②,③,④ 통합
- E3. 서비스 정보제공 지표 삭제
- E4. 서비스과정에 생활인의 참여 및 자기 결정권 수정
 - 지표 제목 수정 : ‘서비스과정에 생활인의 참여 및 자기 결정권’ → ‘생활인의 참여 및 자기 결정권’
 - 평가지표 : ‘생활인의 자치활동(간담회 등) 지원’ 수정
 - 항목① : E2. 권익보호로 이동
 - 논의 : E1. 개인정보와 비밀보장 수정도 고려해볼 것
- E6. 생활인의 학대 및 인권침해 예방 유지
 - 항목 ⑤ 삭제

〈표 III-10〉 E. 생활인의 권리 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
E1	평가지표	E1. 생활인의 비밀보장	E1. 생활인의 비밀보장
	수정내용	유지	
E2	평가지표	E2. 생활인의 고충처리	E2. 생활인의 권익보호 및 고충처리 등
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • E2. 생활인의 고충처리와 E5 평가방법 통합 수정 • 평가지표 : ‘생활인의 고충처리’ → ‘생활인의 권익보호 및 고충처리’ 수정 • 항목⑥ ‘생활인의 권익을 위해 인권진정함을 설치하고 운영하고 있는가?’ → ‘생활인의 권익을 위해 인권진정함을 설치하고 운영하고 있다’로 수정 • 항목⑥ → 항목①로 수정 • 모든 항목 ‘생활인의 고충~’ → ‘권익보호 및 생활인의 고충~’로 수정 • E5 평가방법 ①,②,③,④ 통합 	
E5	평가지표	E5. 인권진정함 설치·운영	E2. 생활인의 권익보호 및 고충처리 등
	수정내용	E2. 생활인의 고충처리와 E5 평가방법 통합 수정	
E3	평가지표	E3. 서비스 정보제공	삭제
	수정내용	삭제	
E4	평가지표	E4. 서비스과정에 생활인의 참여 및 자기 결정권	E3. 생활인의 자치활동(간담회 등) 지원
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> • 지표 제목 수정 : ‘서비스과정에 생활인의 참여 및 자기 결정권’ → ‘생활인의 참여 및 자기 결정권’ • 평가지표 : ‘생활인의 자치활동(간담회 등) 지원’ 수정 • 항목① : E2. 권익보호로 이동 • 논의 : E1. 개인정보와 비밀보장 수정도 고려해볼 것 	
E6	평가지표	E6. 생활인의 학대 및 인권침해 예방	E4. 생활인의 학대 및 인권침해 예방
	수정내용	항목 ⑤ 삭제	

□ F. 지역사회 관계

○ 이용시설과 공통지표로 구성되었던 내용을 소규모 생활시설에 맞도록 수정·통합하였음

- F1, F3 통합하여 재구성

- F1 평가방법 ① 비율계산 대신 현물을 포함한 외부지원을 받았는지 여부만 확인. 중복지

- 원 안됨. 단 초기에는 실태파악위해 건수확인 후 상대평가로 재조정필요
- F1 평가방법 ① 산정방법에서 민간지원금은 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등 공신력 있는 기관만 인정
- F2 자원봉사자 관리 지표 유지
 - 항목 ②와 ④를 합쳐서 수정할 것
- F3. 후원금(품) 사용 및 관리 지표 삽입

〈표 Ⅲ-11〉 F. 지역사회 관계 영역 평가지표 수정사항

구분		2017 보건복지부 평가지표	경기도 평가지표
F1	평가지표	F1. 외부자원개발	F1. 외부자원개발
	수정내용	<ul style="list-style-type: none"> · F1 평가방법 ① 비율계산 대신 현물을 포함한 외부자원을 받았는지 여부만 확인. 중복지원 안됨. 단 초기에는 실태파악위해 건수확인 후 상대평가로 재조정필요 · F1 평가방법 ① 산정방법에서 민간지원금은 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등 공신력 있는 기관만 인정 	
F2	평가지표	F2. 자원봉사자관리	F2. 자원봉사자관리
	수정내용	항목 ②와 ④를 합쳐서 수정할 것	
F3	평가지표	F3. 후원금(품) 사용 및 관리	삭제
	수정내용	삭제	

4. 경기도 한부모가족복지시설 평가영역 지표수 및 배점

□ 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 구성

○ 경기도 한부모가족복지시설 평가지표는 시설의 유형별로 다르게 구성

- 모자기본시설 총 41개, 모자공동생활시설 총 40개, 모자자립시설 총 40개, 부자기본시설 총 41개, 부자공동생활시설 총 40개, 부자자립시설 총 40개, 미혼모자기본시설 총 41개, 미혼모자공동생활시설 총 41개, 미혼모공동생활시설 총 38개, 일시지원복지시설 총 42개 지표로 구성하였음
- 배점은 100점 만점으로 D. 프로그램 및 서비스(35점), C. 인적자원관리(25점), E. 생활인의 권리(15점), B. 재정 및 조직운영(13점), A. 시설 및 환경(7점), F. 지역사회관계(5점)순으로 구성되어 있음

- 가능한 한 통합할 수 있는 영역이나 삭제가 가능한 지표를 통합하여 지표의 수 자체를 줄이고자 하였음
 - 기존지표 총 50개 중 14개 지표를 제외한 36개 지표(72%)를 수정, 통합, 삭제하였음

〈표 Ⅲ-12〉 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 유형별 지표 수 및 배점

평가영역	배점 (%)	시설 유형별 지표수(개)									
		모자가족복지시설			부자가족복지시설			미혼모자가족복지시설			일시 지원 복지 시설
		모자 기본	모자 공동 생활	모자 자립	부자 기본	부자 공동 생활	부자 자립	미혼 모자 기본	미혼 모자 공동 생활	미혼모 공동 생활	
A. 시설 및 환경	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
B. 재정 및 조직운영	13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
C. 인적자원관리	25	12	11	11	12	11	11	12	11	11	12
D. 프로그램 및 서비스	35	10	10	10	10	10	10	10	11	8	11
E. 생활인의 권리	15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
F. 지역사회관계	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
총 계	100	41	40	40	41	40	40	41	41	38	42

〈표 Ⅲ-13〉 2018년도 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표

영역	2018년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표(안)
A. 시설 및 환경	A1. 편의시설의 적절성	수정	A1. 편의시설의 적절성
	A2. 안전관리	수정	A2. 안전관리
	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축	유지	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축
	A4. 화재예방 및 피난대책	유지	A4. 화재예방 및 피난대책
	A5. 위생상태의 적절성	통합 수정	A5. 위생상태의 적절성 및 시설 내·외부 환경
	A6. 시설 내·외부 환경		
	A7. 식당 및 주방설비	통합 수정	A6. 주방(식당포함)설비 및 식품보관 및 위생상태
	A8. 식품보관 및 위생상태		
	A9. 상담실	수정	A7. 상담실
B. 재정 및 조직운영	B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율	수정	B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율

영역	2018년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표(안)
B. 재정 및 조직운영	B2. 경상보조금 결산액 대비 사업비 비율	유지	B2. 경상보조금 결산액 대비 사업비 비율
	B3. 경상보조금 결산액 대비 후원금 비율	유지	B3. 경상보조금 결산액 대비 후원금 비율
	B4. 회계의 투명성	수정	B4. 회계의 투명성
	B5. 법인이사회 구성	유지	B5. 법인이사회 구성
C. 인적 자원관리	C1. 법정 직원 수 대비 직원 총원을	유지	C1. 법정 직원 수 대비 직원 총원을
	C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원 비율	수정	C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원 비율
	C3. 직원근속률	유지	C3. 직원근속률
	C4. 직원교육 활동비	유지	C4. 직원교육 활동비
	C5. 직원 외부교육활동시간	수정	C5. 직원 교육활동시간
	C6. 직원채용의 공정성	유지	C6. 직원채용의 공정성
	C7. 시설장의 전문성	수정	C7. 시설장의 전문성
	C8. 최고중간관리자(사무국장)의 전문성	수정	C8. 최고중간관리자(사무국장)의 전문성
	C9. 직원교육	수정	C9. 직원교육
	C10. 직원복지	유지	C10. 직원복지
	C11. 직원의 권리 및 인권 보호(미배점)	수정	C11. 직원의 권리 및 인권 보호
	C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력(미배점)	수정	C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력
D. 프로그램 및 서비스	D1. 자립/진로지원 프로그램	수정	D1. 자립/진로지원 프로그램
	D2. 가족 및 자녀양육 프로그램	수정	D2. 가족관계개선 프로그램
	D3. 교양/문화프로그램	유지	D3. 교양/문화프로그램
	D4. 학업중단 미혼모를 위한 학습지원	수정	D4. 한부모를 위한 학습지원
	D5. 개별상담	유지	D5. 개별상담
	D6. 집단상담프로그램	수정	D6. 집단상담프로그램
	D7. 폭력·학대·성, 약물 교육프로그램	수정	D7. 폭력·학대·성, 약물 교육프로그램
	D8. 아기장래 결정에 관한 숙려상담	수정	D8. 아기장래 결정에 관한 숙려상담
	D9. 신생아영아양육을 위한 프로그램	통합 수정	D9. 신생아영아양육지원 프로그램 및 서비스
	D16. 양육지원 서비스		
D10. 사후관리	유지	D10. 사후관리	

영역	2018년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표(안)
D. 프로그램 및 서비스	D11. 아동상담/교육	유지	D11. 아동상담/교육
	D12. 서비스 욕구 및 만족도 조사	통합 수정	D12. 서비스 욕구 및 시설운영 만족도 조사
	D13. 프로그램 운영과 개발 활동		
	D14. 유관기관과의 연계	수정	D13. 유관기관과의 연계
	D15. 산전·산후 관리서비스	유지	D14. 산전·산후 관리서비스
E. 생활인의 권리	E1. 생활인의 비밀보장	유지	E1. 생활인의 비밀보장
	E2. 생활인의 고충처리	통합 수정	E2. 생활인의 권익보호 및 고충처리 등
	E5. 인권진정함 설치·운영		
	E3. 서비스 정보제공	삭제	
	E4. 서비스과정에 생활인의 참여 및 자기 결정권	수정	E3. 생활인의 자치활동(간담회 등) 지원
	E6. 생활인의 학대 및 인권침해 예방	수정	E4. 생활인의 학대 및 인권침해 예방
F. 지역 사회관계	F1. 외부자원개발	수정	F1. 외부자원개발
	F2. 자원봉사자관리	수정	F2. 자원봉사자관리
	F3. 후원금(품) 사용 및 관리	삭제	

IV 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안)

1. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표 내용 및 배점

- 경기도 평가대상인 한부모가족복지시설(모자가족시설, 부자가족시설, 미혼모자 가족시설, 일시지원시설)의 평가지표 세부 평가항목 및 내용은 다음과 같음
 - 평가 항목에서 전체공통 지표가 이용시설, 거주시설 구분 없이 늘어나는 보건복지부 지표의 한계점을 개선하고자 전체공통을 구분하지 않음
 - 평가의 내용은 보건복지부 지표의 기준을 거의 준수하고 있으나 배점기준, 평가방법 등에서 경기도 시설 현장의 의견을 반영하여 수정·보완하였음

〈표 IV-1〉 경기도 한부모가족복지시설 평가지표의 내용 및 배점

평가 영역	평가항목	평가내용	배점	
A 시설 및 환경		안전관리 (미배점)	지진에 대비한 시설보강이 되어 있다.	7
	A1	편의시설의 적절성	생활인이 편의시설을 이용하기 편리한가?	
	A2	안전관리	시설의 안전관리 상태는 어떠한가?	
	A3	응급상황에 대한 안전체계 구축	응급상황에 대한 안전체계를 구축하고 있는가?	
	A4	화재예방 및 피난대책	시설은 화재예방을 위해 응급 및 화재 상황 시 피난대책이 마련되어 있는가?	
	A5	위생안전상태의 적절성 및 시설 내·외부 환경	생활공간의 위생은 청결한가? 시설 내·외부 환경 및 관리는 생활이 쾌적한 시설을 사용하기에 적절한가?	
	A6	주방(식당포함)설비 및 식품보관과 위생상태	식당 및 주방설비는 적절한가? 식품보관 및 위생 상태는 적합한가?	
	A7	상담실	상담실의 위치와 물리적 환경은 적절한가?	

평가영역	평가항목		평가내용	배점
B. 재정 및 조직 운영	B1	경상보조금 대비 운영법인의 자부담 (전입금) 비율	경상보조금 대비 시설의 법인 전입금은?	13
	B2	경상보조금 결산액 대비 사업비 비율	경상보조금 대비 시설의 사업비는?	
	B3	경상보조금 대비 후원금 비율	경상보조금 대비 시설의 후원금은?	
	B4	회계의 투명성	시설의 회계관리 투명성 정도는 어떠한가?	
	B5	법인이사회 구성	법인이사회가 구성되어 활동하고 있는가?	
C. 인적 자원관리	C1	법정직원수 대비 직원 총원율	시설의 월평균 확보 직원수는?	25
	C2	월평균 확보직원 대비 자격증소지 직원비율	월평균 확보 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원비율은?	
	C3	직원의 근속률	직원 근속률은 어느 정도인가?	
	C4	직원 교육활동비	직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액은?	
	C5	직원 교육활동시간	직원 1인당 교육에 참여한 평균 시간은?	
	C6	직원채용의 공정성	시설의 직원채용이 공정하게 이루어지고 있는가?	
	C7	시설장의 전문성	시설장은 전문성이 있는가?	
	C8	최고중간관리자의 전문성	최고 중간관리자는 전문성이 있는가?	
	C9	직원교육	직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	
	C10	직원복지	직원복지는 어떠한가?	
	C11	직원의 권리 및 인권 보호	직원의 기본적인 권리와 인권을 보호하기 위한 장치가 마련되어 있는가?	
	C12	직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력	직원의 처우(급여)수준은 사회복지직 권고기준 (보 건복지)을 준수하고자 다양한 노력을 하고 있나?	
D. 프로그램 및 서비스	D1	자립/진로지원 프로그램	자립지원 프로그램을 실시하고 있는가?	35
	D2	가족관계 개선 프로그램	가족관계 개선 프로그램을 실시하고 있는가?	
	D3	교양/문화 프로그램	교양/문화 프로그램을 실시하고 있는가?	
	D4	한부모를 위한 학습지원	한부모를 위한 학습지원이 잘 이루어지고 있는가?	
	D5	개별상담	생활인에 대한 개별상담이 적절히 이루어지고 있는가?	
	D6	집단상담 프로그램	생활인에 대한 집단상담 프로그램이 적절히 이루어지고 있는가?	
	D7	폭력·학대성 및 약물 교육 프로그램	교육프로그램을 실시하고 있는가?	
	D8	아기 장래결정에 관한 숙려상담	아기 장래결정에 관한 숙려상담을 실시하고 있는가?	

평가영역	평가항목		평가내용	배점
D. 프로그램 및 서비스	D9	신생아·영아 양육지원 프로그램 및 서비스	신생아·영아 양육을 위한 프로그램을 실시하고 있는가?	
	D10	사후관리	생활인이 퇴소할 때 퇴소상담 및 사후관리를 하고 있는가?	
	D11	아동상담/교육	아동을 위한 상담과 교육이 적절히 실시되고 있는가?	
	D12	서비스 욕구 및 시설운영 만족도 조사	서비스 욕구 및 만족도 조사를 실시하여 결과를 활용하는가?	
	D13	유관기관과의 연계	생활인을 의뢰할 수 있는 유관기관은 충분한가?	
	D14	산전·산후 관리서비스	개인별로 병원진료 및 시설의 산전·산후 관리서비스가 잘 되고 있는가?	
E. 생활인의 권리	E1	생활인의 비밀보장	생활인의 개인정보에 대해 비밀이 보장되어 있는가?	15
	E2	생활인의 권익보호 및 고충처리	생활인의 권익보호 및 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	
	E3	생활인의 자치활동(간담회 등) 지원	생활인의 참여정도는 어떠한가?	
	E4	생활인의 학대 및 인권침해 예방	생활인의 학대 및 인권침해 예방을 위한 노력을 하고 있는가?	
F. 지역 사회관계	F1	외부자원개발	시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가?	4
	F2	자원봉사자관리	자원봉사자 교육·관리 및 활동실적은 어떠한가?	
	F3	후원금(품) 사용 및 관리	후원금(품) 사용 및 관리 상태는 어떠한가?	

2. 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안)

A. 시설 및 환경

조사 항목	안전관리(미배점)	
조사 목표	생활인이 안전하도록 시설환경을 갖추고 있다.	
조사 내용	시설의 안전관리 상태는 어떠한가?	해당여부
	지진에 대비한 시설보강이 되어 있다.	
조사 방법	<input type="checkbox"/> 지진에 대비한 시설보강 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 건축물 시설보강 기준 대비 건축허가 년도 또는 구조안전확인서 등으로 시설보강 여부 확인 <input type="radio"/> 인정범위 : 건축물의 시설보강이 되어 있으면 인정. 단, 여러 건물 중 일부 건물만 설계가 되어있어도 인정	

평가 항목	A1. 편의시설의 적절성	
평가 목표	생활인이 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.	
평가 내용	생활인이 편의시설을 이용하기 편리한가?	해당여부
	① 편의시설이 편의시설 규정대로 설치되어 있다.	
	② 시설의 쾌적한 환경을 위한 유지와 보수가 되어 있다.	
	③ 내·외부에 운동 또는 휴식을 할 수 있는 공간이 확보되어 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 3개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양호 (3점) : 필수항목을 포함하여 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 필수항목만 해당된다. · 미흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않는다.	
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> A1-① 편의시설 설치여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령 제4조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 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 80% 충족할 경우 인정 <ul style="list-style-type: none"> * 상세 규정 본 자료집의 [붙임 1] 참고 <p><input type="checkbox"/> A1-② 시설의 환경 및 시설 유지·보수 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 내부기안, 지출결의서, 관련 사진, 현장 확인 등 ○ 인정범위 : 실적은 시설 자체예산이나, 법인, 지방자치단체, 기타 외부로부터의 지원에 의해 실시한 모두를 인정하며, 실적이 없더라도 시설에서 쾌적한 환경을 유지하고 있을 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> A1-③ 운동 또는 휴식을 할 수 있는 공간 확보 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 필수포함사항 : 운동 및 휴식을 할 수 있는 내·외부 공간 확보 ○ 인정범위 : 생활인이 휴식시간에 이용할 수 있는 안마기, 노래방 기기, 운동기구, 서적 등을 구비하고 있는 경우에 인정(공간은 시설의 특성에 맞게 겸용 가능) 	

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

편의시설 대상시설	매개시설			내부시설			위생시설				안내시설			비고	
	주출입구 접근로	장애인 전용 주차구역	주출입구 높이 차이 제거	출입구 (문)	복도	계단 또는 승강기	화장실			욕실	샤워실·탈의실	점자블록	유도 및 안내설비		경보 및 피난설비
							대변기	소변기	세면대						
사회복지 시설	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	

참고

평가 지표	A2. 안전관리	
평가 목표	생활인과 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전점검을 실시하고 있다.	
평가 내용	시설의 안전관리 상태는 어떠한가?	해당여부
	① 연 1회 주기로 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에서 보일러에 대한 안전검사를 받고 있다.	
	② 연 1회 주기로 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에서 가스시설에 대한 안전검사를 받고 있다.	
	③ 연 1회 주기로 한국전기안전공사 또는 법적 대행업체에서 전기시설에 대한 안전검사를 받고 있다.	
	④ 연 1회 주기로 한국화재보험협회, 관할 소방서 또는 법적대행업체에서 소방시설에 대한 안전검사를 받고 있다.	
	⑤ 매년 책임보험(공제)에 가입되어 있다.	
	⑥ 시설 안전담당자는 시설안전과 관련된 교육을 연 1회 이상 이수하고 있다.	
	⑦ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시하고 있다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : ①~⑦ 중 7개 항목 모두가 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : ①~⑦ 중 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : ①~⑦ 중 필수항목만 해당된다. · 미 흡 (1점) : ①~⑦ 중 필수항목을 포함하지 않거나, 4개 이하 항목이 해당된다.	
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①, ②, ③, ④, ⑤</p> <p>※ ①~③ 항목 중 안전검사를 받아야하는 시설(보일러, 가스, 전기)을 사용하지 않는 경우 인정하는 것으로 함단, 평가기간 중 1년 이상 일정기간 사용했을 경우 해당기간에 대한 안전점검을 받아야 함)</p> <p>* 사회복지시설 관리안내 - 시설의 안전점검 실시 : 소방, 가스, 전기시설 : 지자체 안전점검 실시 & 복지부에서 통보하는 안전점검표가 있음</p> <p><input type="checkbox"/> A2-① 보일러에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인</p> <p><input type="checkbox"/> 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) 및 동법 시행령 제18조의4(시설의 안전점검 등), 에너지이용 합리화법 제39조 및 시행규칙 제31조의8제1항(별표 3의5 검사대상기기의 검사유효기간)</p> <p><input type="checkbox"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p><input type="checkbox"/> 평가자료 : 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적대행업체의 안전점검확인서</p> <p><input type="checkbox"/> 인정범위</p> <p>- 연 1회 이상 보일러에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정</p> <p>- 보일러 중 안전점검 제외대상 보일러의 경우, 보일러 생산업체 및 가스 & 전기안전공사 등으로부터 안전점검 예외 보일러임을 증명할 수 있는 자료를 제시할 경우 인정(단, 심아전기보일러는 안전점검 예외 보일러로 전기안전점검을 받았으면 증빙자료가 없어도 인정됨)</p> <p>- 온수 보일러의 경우 보일러에 부착되어 있는 난방 값, 온수 값 중 큰 수를 630으로 나눈 값이 232.6보다 낮으면 안전점검 제외 보일러임</p> <p>- 참고란의 [검사대상기기], [검사의 면제대상 범위] 관련표 참조</p>	

□ A2-② 가스시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인

- 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 도시가스사업법 제25조 및 동법 시행규칙 제20조의2
- 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
- 평가자료 : 한국가스안전공사 또는 법적대행업체의 안점점검확인서
- 인정범위 : 연 1회 이상 가스시설에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정

※ 대상시설

1. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설로서 사회복지시설 신고증에 따른 수용 정원이 20명 이상인 건축물
2. 「건축법 시행령」 별표 1 제1호 및 제2호에 따른 단독주택 및 공동주택
3. 사실상 독립된 부분의 연면적이 100㎡ 이상 1천㎡ 미만인 사람을 수용하는 건축물

□ A2-③ 전기시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인

- 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 전기사업법 제66조(일반용 전기설비의 점검)의 ① 및 동법 시행규칙 제35조의2(일반용 전기설비의 정기점검 시기 및 절차)
- 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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 전기수용 설비를 사용하는 시설에서는 전기안전관리자를 선임하여야 함

□ A2-④ 소방시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인

- 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제25조(소방시설 등의 자체점검 등) 및 동법 시행규칙 제15조, 제18조(별표1 및 별표 5 참고)
- 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
- 평가자료 : 한국화재보험협회, 관할 소방서 또는 법적 대행업체의 안점점검확인서
- 인정범위
 - 한부모가족복지시설은 노유자 시설로 시설의 규모와 관계없이 자체점검(작동기능점검 또는 종합정밀점검)을 실시하여야 함. 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))

□ A2-⑤ 책임보험(공제) 가입여부와 내용확인

- 근거
 - 사회복지사업법 제34조의 3(보험가입의무) 및 동법 시행령 제18조의3(보험가입의무)
 - 2015사회복지시설관리안내-Ⅱ 사회복지시설 공통적용사항-3. 사회복지시설 운영관련 참고사항

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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 대물 보험은 반드시 가입하고 있어야 함) <p>□ A2-⑥ 시설 안전관리 담당자의 교육 이수여부와 내용확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육이수 확인서 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 전문업체에 위탁체결하고 있는 경우에도 시설내부의 안전관리담당자가 임명되어 있으며, 평가기간 동안 안전관리담당자가 시설안전과 관련된 교육을 받은 경우 인정 - 자격증 보수교육을 포함하여 안전관리와 관련된 모든 교육을 종류와 관계없이 연1회 이상 받은 경우 인정 <p>□ A2-⑦ 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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
--	---

	<p>※ 보일러 안전검사 「에너지이용합리화법」- [검사대상기기의 검사(제39조)관련] 참고</p> <p>검사대상기기(시행규칙 제31조의6 관련)</p>														
참고	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 20%;">검사대상기기</th> <th style="width: 70%;">적용범위</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">보일러</td> <td style="text-align: center;">강철제 보일러, 주철제 보일러</td> <td> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다. 1. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 동체의 안지름이 300밀리미터 이하이며, 길이가 600밀리미터 이하인 것 2. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 전열면적이 5제곱미터 이하인 것 3. 2종 관류보일러 4. 온수를 발생시키는 보일러로서 대기개방형인 것 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">소형 온수보일러</td> <td>가스를 사용하는 것으로서 가스사용량이 17kg/h(도시가스는 232.6킬로와트)를 초과하는 것</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">압력용기</td> <td style="text-align: center;">1종 압력용기, 2종 압력용기</td> <td>별표 1에 따른 압력용기의 적용범위에 따른다.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">오로</td> <td style="text-align: center;">철금속가열로</td> <td>정격용량이 0.58MW를 초과하는 것</td> </tr> </tbody> </table>	구분	검사대상기기	적용범위	보일러	강철제 보일러, 주철제 보일러	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다. 1. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 동체의 안지름이 300밀리미터 이하이며, 길이가 600밀리미터 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.	오로	철금속가열로	정격용량이 0.58MW를 초과하는 것
	구분	검사대상기기	적용범위												
	보일러	강철제 보일러, 주철제 보일러	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다. 1. 최고사용압력이 0.1MPa 이하이고, 동체의 안지름이 300밀리미터 이하이며, 길이가 600밀리미터 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.													
오로	철금속가열로	정격용량이 0.58MW를 초과하는 것													

검사의 면제대상 범위(시행규칙 제31조의13제1항제1호 관련)

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

평가 항목	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축	
평가 목표	생활인의 응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.	
평가 내용	응급상황에 대한 안전체계를 구축하고 있는가?	해당여부
	① 생활인을 위한 응급대처 매뉴얼이 있다.	
	② 지역사회 내 유관기관과 연계체계를 구축하고 있다.	
	③ 생활인의 응급상황 시 개입을 위한 시설 내 비상연락망 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.	
	④ 직원 및 생활인을 대상으로 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 연2회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시하고 있다.	
배점 방식	· 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
평가 방법	<input type="checkbox"/> A3-① 응급대처 매뉴얼 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 응급대처 매뉴얼 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 안전사고, 비상사태, 응급상황 등에 대처할 수 있는 매뉴얼이 구비되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A3-② 유관기관과의 연계체계 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 유관기관과의 협력체결 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 응급상황 발생 시 신속하게 업무를 처리하기 위하여 지역사회 내의 응급구조대, 소방서, 병원 등과 협력체결을 통하여 연계체계를 구축하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A3-③ 조직 내 비상연락망 및 응급조치반 편성 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 연락망 및 응급조치반 편성 관련 서류 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 응급상황 발생 시 대처할 수 있는 비상연락망 및 응급조치반을 조직하고 조직 내에서 공유하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> A3-④ 예방교육(대처교육) 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 교육계획서 및 결고보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 직원 및 생활인을 대상으로 응급상황에 대한 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있을 경우 인정	

	<p>□ A3-⑤ 안전사고에 대비한 자체 모의훈련 시행 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 모의훈련 관련 사진, 계획서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 연 2회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련(관계기관과 합동으로 실시한 훈련도 인정)을 실시한 계획서 및 사진, 결과보고서 등이 있으면 인정 - 이용인의 특성에 맞는 훈련방법을 계획하고 생활인이 직접 참여하고 있을 경우 인정 - 단, 항목 ④ 예방교육(대처교육)에서 자체 모의훈련이 실행되었으면 인정
참고	

평가지표	A4. 화재예방 및 피난대책															
평가목표	응급 및 화재 시에 피난이 가능한 피난시설과 화재 예방을 위한 소방 용구가 비치되어 있고 적절히 관리되고 있다.															
평가내용	시설은 화재예방을 위해 응급 및 화재 상황 시 피난대책이 마련되어 있는가?	해당여부														
	① 방화시설(방화문 등) 및 피난대피도가 부착된 방화구획을 확보하고 있다.															
	② 확보된 방화시설 및 방화구획이 적절하게 유지 및 관리되고 있다.															
	③ 소화설비 및 비상경보설비가 정기적으로 유지·관리되고 있다.															
	④ 생활인의 특성을 고려한 피난설비가 설치되어 있고 정기적으로 유지·관리되고 있다.															
	⑤ 보일러 등 화기 시설 공간이 확보되어 있다.															
	⑥ 소화기 설치 및 관리상태가 적절하다.															
	⑦ 가연성 가스 사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적절하다.															
	⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구가 정기적으로 관리되고 있다.															
	⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, (간이)스프링클러설비가 갖추어져 있다.															
배점방식	· 우 수 (4점) : 9개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 8개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 7개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 6개 이하의 항목이 해당된다.	점 수														
평가방법	<p>□ A4-① 방화시설(방화문 등) 및 방화구획을 확보 여부 확인</p> <p>○ 근거 : 건축법 제49조, 건축법시행령 제46조(방화구획의 설치)</p> <p>○ 대상기간 : 평가일 현재</p> <p>○ 평가자료 : 현장확인, 시설도면 및 소방(방화) 도면 등</p> <p>○ 인정범위</p> <p>- 법적 기준에 의거 방화시설과 방화구획을 확보하고 있으면 인정</p> <p>- 각 방화구획 실 마다 피난대피도가 부착되어 있으면 인정</p> <p>※ 방화시설 : 방화벽, 내부 마감재로</p> <p>※ 방화구획(건축물 피난 및 방화구조 등의 기준에 관한규칙 제14조1항)</p> <p>* 정의 : 발화점에서 더 이상 연방이나 위층으로 불이 옮겨가지 않도록 화재에 견딜 수 있는 내화구조로 된 바닥, 벽 및 갑종방화문이나 자동방화셔터 등으로 구획하는 것</p>															
<p style="text-align: center;">〈표 13〉 방화구획의 설치기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">면적기준</th> <th style="text-align: center;">스프링클러 등을 설치한 경우</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">면적별구획</td> <td>1,000㎡</td> <td>기준면적의 3배까지 완화</td> </tr> <tr> <td>11층 이상 바닥면적 200㎡ (불연재 사용 시 500㎡)</td> <td>200㎡→600㎡ 500㎡→1500㎡</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">층별구획</td> <td colspan="2">지하층, 3층 이상의 모든층 (지하1층에서 지상으로 연결하는 경사로 부위제외)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">용도구획</td> <td colspan="2">건축물의 일부가 「건축법」 제50조제1항의 규정에 의한 건축물에 해당하는 경우에는 그 부분과 다른 부분을 방화구획해야 함</td> </tr> </tbody> </table>			구분	면적기준	스프링클러 등을 설치한 경우	면적별구획	1,000㎡	기준면적의 3배까지 완화	11층 이상 바닥면적 200㎡ (불연재 사용 시 500㎡)	200㎡→600㎡ 500㎡→1500㎡	층별구획	지하층, 3층 이상의 모든층 (지하1층에서 지상으로 연결하는 경사로 부위제외)		용도구획	건축물의 일부가 「건축법」 제50조제1항의 규정에 의한 건축물에 해당하는 경우에는 그 부분과 다른 부분을 방화구획해야 함	
구분	면적기준	스프링클러 등을 설치한 경우														
면적별구획	1,000㎡	기준면적의 3배까지 완화														
	11층 이상 바닥면적 200㎡ (불연재 사용 시 500㎡)	200㎡→600㎡ 500㎡→1500㎡														
층별구획	지하층, 3층 이상의 모든층 (지하1층에서 지상으로 연결하는 경사로 부위제외)															
용도구획	건축물의 일부가 「건축법」 제50조제1항의 규정에 의한 건축물에 해당하는 경우에는 그 부분과 다른 부분을 방화구획해야 함															

- A4-② 확보된 방화시설 및 방화구획이 적절하게 유지 및 관리되고 있는지 확인
 - 근거 : 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제10조
 - 대상기간 : 평가일 현재
 - 평가자료 : 현장 확인
 - 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

[소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률]
 제10조(피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리) 중략

1. 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 폐쇄하거나 훼손하는 등의 행위
2. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물을 설치하는 행위
3. 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 용도에 장애를 주거나 「소방기본법」 제16조에 따른 소방활동에 지장을 주는 행위
4. 그 밖에 피난시설, 방화구획 및 방화시설을 변경하는 행위

- A4-③ 소화설비 및 비상경보설비 관리 상태 확인
 - 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제15조
 - 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
 - 평가자료 : 각 소방시설에 대한 안전점검표 등 관련 문서
 - 인정범위 : 각 소화설비와 비상경보설비가 월 1회 이상 정기적·지속적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정(단, 법적 적용을 받지 않는 시설은 근거자료를 제시할 경우 인정)
 - * 소화설비 : 소화기, 옥내소화전, 스프링클러 등 법적 기준 준수 시 인정
 - * 비상경보설비 : 연기감지기, 경보설비, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비 등 법적 기준을 고려하여 갖추었을 경우 인정

※ 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 [별표 5] 특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용인원 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설 등의 종류(제15조 관련)

소방시설	면적	적용 여부	비고(근거법령)
옥내소화전 설비	연면적 1,500㎡ 이상이거나 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 층 중 바닥면적이 300㎡ 이상인 모든 층	적용	[별표 5] 제1호다목3)

소방시설	면적	적용 여부	비고(근거법령)
비상경보 설비	연면적 400㎡ 이상이거나 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150㎡ 이상인 것	적용	[별표 5] 제2호가목1)
자동화재 탐지설비	노유자 생활시설	적용	[별표 5] 제2호라목6)
	연면적 400㎡ 이상	적용	[별표 5] 제2호라목7)
자동화재 속보설비	노유자 생활시설	적용	[별표 5] 제2호마목2)
	연면적 500㎡ 이상인 층이 있는 것(다만 사람이 24시간 상시 근무하고 있는 경우에는 설치하지 않을 수 있음)	적용	[별표 5] 제2호마목3)
간이스프링클러	바닥면적 합계가 300㎡ 미만	미적용	[별표 5] 제1호마목4)
	바닥면적 합계가 300㎡ 이상 600㎡ 미만	적용	
	바닥면적 합계가 300㎡ 미만이고 창살이 설치된 시설	적용	
스프링클러	바닥면적 합계가 600㎡ 이상인 것은 모든 층	적용	[별표 5] 제1호라목4)

A4-④ 생활인의 특성을 고려한 피난설비 설치 및 유지관리 여부 확인

- 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
- 평가자료 : 현장 확인, 안전점검표 등
- 인정범위
 - 생활인이 직접 사용할 수 있거나, 직원의 지원을 필요로 하는 생활인도 피난기구를 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

A4-⑤ 보일러 등 화기시설 공간의 확보여부 확인

- 대상기간 : 평가일 현재
- 평가자료 : 현장 확인
- 인정범위 : 가연물이 화기시설에 가까이 있지 않고, 주변에 소화장치가 구비되어 화기시설의 공간이 적절히 확보되어 있으면 인정

A4-⑥ 소화기 설치 및 관리상태 적절성 확인

- 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표 1, 3, 4

- 대상기간 : 평가일 현재
- 평가자료 : 현장 확인
- 인정범위 : 각 층마다 설치하되 소화기가 33㎡ 당 1대씩 비치되어 있고, 투척용 소화기가 설치되어 있는 경우 바닥면으로부터 1.5m 이내에 설치되어 있어야 하며, 소화기의 내용물이 굳어있거나 파손되어 있지 않으면 인정

소화기구의 화재안전기준(NFSC 101)

[시행 2010.12.27] [소방방재청고시 제2010-38호, 2010.12.27, 일부개정]

방호과, 02-2100-5335

제1조(목적) 이 기준은 소화설비인 소화기구의 설치유지 및 안전관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제4조(설치기준) ① 소화기구는 다음 각호의 기준에 따라 설치하여야 한다.

4. 수동식소화기는 다음 각목의 기준에 따라 설치할 것

가. 각층마다 설치하되, 소방대상물의 각 부분으로부터 1개의 수동식소화기까지의 보행거리가 소형수동식소화기의 경우에는 20m 이내, 대형수동식소화기의 경우에는 30m 이내가 되도록 배치할 것. 다만, 가연성물질이 없는 작업장의 경우에는 작업장의 실정에 맞게 보행거리를 완화하여 배치할 수 있으며, 지하구의 경우에는 화재발생의 우려가 있거나 사람의 접근이 쉬운 장소에 한하여 설치할 수 있다.

나. 소방대상물의 각층이 2 이상의 거실로 구획된 경우에는 가목의 규정에 따라 각 층마다 설치하는 것 외에 바닥면적이 33㎡ 이상으로 구획된 각 거실(아파트의 경우에는 각 세대를 말한다)에도 배치할 것

□ A4-⑦ 가연성 가스사용처 안전장치 설치 및 작동상태 확인

- 대상기간 : 평가일 현재
- 평가자료 : 현장 확인, 설치 확인서, 점검표 등
- 인정범위 : 가연성 가스를 사용하는 곳에 안전장치가 설치되어 있고, 작동이 원활하게 되고 있으면 인정

□ A4-⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구 관리 여부 확인

- 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
- 평가자료 : 현장 확인, 안전점검표 등
- 인정범위 : 전선 및 배선기구에 노후, 열화, 협착, 절연손상 등이 없고, 월 1회 이상 정기적으로 관리되고 있으면 인정

	<p>□ A4-⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이스프링클러설비가 설치 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제11조 및 동법 시행령 제 15조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 법적 기준에 따라 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, (간이)스프링클러설비가 설치되어 있으면 인정 - 단, 법적 적용을 받지 않는 시설은 근거자료 제시할 경우 인정
참고	

평가지표	A5. 위생상태의 적절성 및 시설 내·외부 환경	
평가목표	위생적인 환경에서 생활할 수 있도록 정기적인 관리를 하고 있다. 시설은 생활인이 생활하기에 쾌적한 환경을 갖추고 있다.	
평가내용	생활공간의 위생은 청결한가? 시설 내·외부 환경 및 관리는 생활인이 쾌적한 시설을 사용하기에 적절한가?	해당 여부
	① 전문 업체를 통해 소독을 매년 5회 이상 실시하고 있다.	
	② 침실과 거실의 채광과 통풍이 잘 되고 있다.	
	③ 화장실, 세면 및 샤워시설이 청결하다.	
	④ 시설 내·외부에 손상이나 건물파손 위험이 없다.	
	⑤ 시설 내·외부에 페인트(벽지)등이 잘 관리되고 있다.	
배점기준	· 우수 (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	<input type="checkbox"/> A5-① 전문 업체를 통해 소독을 시행한 내용 확인 <input type="radio"/> 근거 : 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 제4항 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 소독업체의 확인서류 <input type="radio"/> 인정범위 - 보건소 및 환경 소독관련 전문 업체 만 인정 - 단, 법적 적용을 받지 않는 시설은 소독을 매년 2회 이상(반기) 실시한 경우 인정 - 참고란의 [감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 제4항 별표7] 관련표 참조 <input type="checkbox"/> A5-② 시설의 전반적인 채광과 통풍 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장 확인 <input type="radio"/> 인정범위 : 채광은 시설 내부 창의 유무를 확인하며, 통풍은 전반적으로 습하거나 불쾌한 냄새의 유무를 확인 <input type="checkbox"/> A5-③ 화장실, 세면 및 샤워시설 청결상태 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장 확인 <input type="radio"/> 인정범위 : 화장실, 세면 및 샤워시설의 바닥, 벽면, 세면대, 변기 등이 깨끗한지 확인	

- A5-④, ⑤ 시설 내·외부 안전상태 및 내부의 관리상태 확인
- 대상기간 : 평가일 현재
- 평가자료 : 현장 확인
- 인정범위
 - 시설 건물의 외관에 파손이 있거나 페인트칠이 벗겨지지 않았는지 확인 함. 건물 외관 평가시 건물의 균열 등 안전 상태를 확인하며, 건물 내관의 경우는 통풍과 관리 상태를 확인하여 평가
 - 벽지 및 바닥재가 깨끗하고, 생활인이 개인적으로 사용할 수 있는 가구나 집기 등의 손상(파손)이 없어야 함

<감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 제4항 별표7>

소독을 해야 하는 시설의 종류	소독횟수	
	4월부터 9월까지	10월부터 3월까지
1. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업소(객실 수 20실 이상인 경우만 해당한다), 「관광진흥법」에 따른 관광숙박업소 <중략>	1회 이상/ 1개월	1회 이상/ 2개월
6. 한 번에 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 집단급식소 7. 「주택법」에 따른 기숙사 및 50명 이상을 수용할 수 있는 합숙소 8. 「공연법」에 따른 공연장(객석 수 300석 이상인 경우만 해당한다) 9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 10. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 연면적 1천제곱미터 이상의 학원 11. 연면적 2천제곱미터 이상의 사무실용 건축물 및 복합용도의 건축물 12. 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 어린이집 및 유치원만 해당한다)	1회 이상/ 2개월	1회 이상/ 3개월
13. 「주택법」에 따른 공동주택(300세대 이상인 경우만 해당한다)	1회 이상/ 3개월	1회 이상/ 6개월

평가 지표	A6. 주방(식당포함)설비 및 식품보관 및 위생상태	
평가 목표	시설은 주방설비가 적절히 갖춰져 있고, 위생적으로 청결히 관리되고 있다. 시설은 식품 보관을 위한 설비가 갖춰져 있고, 식품이 위생적으로 보관·관리되고 있다.	
평가 내용	식당 및 주방설비는 적절한가? 식품보관 및 위생상태는 적합한가?	해당 여부
	① 식당 및 주방이 청결하게 관리되어 있다.	
	② 환풍기 및 방충망이 설치·관리되고 있다.	
	③ 위생적 취사조리설비(소독기)가 구비되어 있다.	
	④ 편안한 식탁과 의자가 정원의 80% 이상 구비되어 있다	
⑤ 보관식품이 위생적으로 잘 정리되어 있으며, 유통기한을 잘 지켜 보관하고 있다.		
배점 기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> A6-① 식당 및 주방 청결성 확인 - 근거 : 한부모가족지원법 시행규칙 제10조의 2(한부모가족복지시설의 설치기준) ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 위생점검기록지 필수, 현장확인 등 ○ 인정범위 - 위생관리기준에 따라 점검기록이 되어있고, 점검사항에 따라 관리될 경우 인정 - 식당 및 주방의 청결성의 경우 주방 바닥, 타일 등의 상태를 확인하여 청결할 경우 인정 <input type="checkbox"/> A6-② 환풍기 및 방충망 설치·관리 확인 ○ 근거 : 한부모가족지원법 시행규칙 제10조의 2(한부모가족복지시설의 설치기준) ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 인정범위 : 환풍기 및 방충망의 상태가 청결하며, 실제 환풍기가 작동 가능한 경우 인정 <input type="checkbox"/> A6-③ 취사조리설비(소독기) 구비 확인 ○ 근거 : 한부모가족지원법 시행규칙 제10조의 2(한부모가족복지시설의 설치기준) ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 인정범위 : 취사조리설비(소독기의 경우 공동주방에 한함)가 구비되어 있으며, 실제 작동 가능한 경우 인정	

	<p>□ A6-④ 생활인의 편의성을 위한 식탁과 의자 구비여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 인정범위 : 밥상을 이용하는 경우는 식사 공간이 비좁지 않고, 불편한 점이 없어야 하며, 의자나 식탁 높이의 적절성, 안정성 등을 종합적으로 고려함. 단, 밥상을 사용하는 시설의 경우에도 정원의 80%이상 구비되어 있으면 인정 <p>□ A6-⑤ 보관식품 및 유통기한 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장 확인 ○ 인정범위 : 내부의 보관식품이 위생적으로 잘 정리되어 있으며, 유통기한을 잘 지켜 보관하고 있을 경우 인정
참고	

평가 지표	A7. 상담실	
평가 목표	생활인과의 효과적인 상담을 위하여 상담실 환경을 적절히 갖추고 있다.	
평가 내용	상담실의 위치와 물리적 환경은 적절한가?	해당 여부
	① 별도의 상담실이 있다.	
	② 편안한 상담이 이루어질 수 있도록 상담실이 아늑하고 편안한 느낌을 준다.	
	③ 상담실 이용에 관한 안내문이 있다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당 된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 해당되는 항목이 없다.	
평가 방법	<input type="checkbox"/> A7-①, A7-② 상담실 여부 및 위치와 환경 확인 <input type="radio"/> 근거 : 한부모가족지원법 시행규칙 제10조의 2(한부모가족복지시설의 설치기준) <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장 확인 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설의 상담실이 생활인이 이용하는데 편리한 곳에 위치해 있으며, 상담실이 아늑하고 청결할 경우 인정 <input type="checkbox"/> A7-③ 상담실 이용에 관한 안내문 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 평가일 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 현장 확인 <input type="radio"/> 인정범위 : 생활인이 상담실을 이용하기에 불편함이 없도록 이용 관련 안내문이 있을 경우 인정	
참고		

B. 재정 및 조직운영

평가 지표	B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담(전입금) 비율
평가 목표	운영법인은 시설운영에 대한 책임성을 갖고 지속적인 지원을 한다.
평가 내용	경상보조금 대비 시설의 법인 전입금은? 경상보조금 대비 시설의 법인 전입금을 산정한다.
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> B1. 시설의 법인전입금 비율 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가방법 : 산정식에 따라 경상보조금 대비 법인전입금 계산 <input type="radio"/> 준비자료 : 2018년~2020년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 및 지자체에 보고한 법인전입금 <input type="radio"/> 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{법인전입금} = \frac{\text{㉠ 2018년~2020년도 법인전입금 ()원}}{\text{㉡ 2018년~2020년도 경상보조금 ()원}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 법인전입금(자부담) <ul style="list-style-type: none"> · 법인으로부터 지원되는 금액을 의미하며, 근거서류에 법인 자부담(전입금)으로 명시된 금액을 의미 · 이월금은 포함하지 않음 · 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 3] 관 08, 항 81, 목 811 법인전입금(순수 법인전입금), 812 법인전입금(후원금)(후원금성 전입금) 모두 법인전입금으로 인정 · 개인운영시설의 경우 개인출연금을 법인전입금으로 간주하며, 이 경우 개인출연금은 B3. 후원금과 중복 기입할 수 없음 - 경상보조금 <ul style="list-style-type: none"> · 재무회계규칙 중 관 '04보조금수입' · 기능보강사업비 제외 <input type="radio"/> 예외적용 <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지자체에 보고한 세입결산서를 근거로 함 - 경상보조금을 받지 않는 시설의 경우 예외
참고	※ 지자체 직영시설 및 공단은 동 지표 해당 없음

평가 지표	B2. 경상보조금 결산액 대비 사업비 비율
평가 목표	양질의 서비스 제공을 위해서 사업비의 비중을 높이도록 노력하고 있다.
평가 내용	경상보조금 대비 시설의 사업비는? 경상보조금 대비 시설의 사업비를 산정한다.
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> B2 시설의 사업비 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가방법 : 산정식에 따라 경상보조금 대비 사업비 계산 <input type="radio"/> 준비자료 : 2018년~2020년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세출결산서 <input type="radio"/> 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{사업비} = \frac{\text{㉠ 2018년~2020년도 사업비 ()원}}{\text{㉡ 2018년~2020년도 경상보조금 ()원}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 4] 관 '03 사업비' 전체가 해당 <input type="radio"/> 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지자체에 보고한 세출결산서를 근거로 함
참고	

평가 지표	B3. 경상보조금 결산액 대비 후원금 비율
평가 목표	시설은 양질의 서비스제공을 위해 적극적인 후원금 개발을 위해 노력하고 있다.
평가 내용	경상보조금 대비 시설의 후원금은? 경상보조금 대비 시설의 후원금을 산정한다.
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> B3 시설의 후원금 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 경상보조금 대비 후원금 계산 ○ 준비자료 : 2018년~2020년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{후원금} = \frac{\text{㉓ 2018년~2020년도 후원금 ()원}}{\text{㉔ 2018년~2020년도 경상보조금 ()원}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 후원금 : 후원자가 시설에 직접적으로 납부한 후원금(현금) · 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 관 05 후원금 수입(현금만 인정) 전체가 해당 · 후원금은 사회복지시설정보시스템을 통해 보고한 2018년~2020년도 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	※ 지자체 직영시설, 공단 운영시설은 등 지표 해당없음

평가 지표	B4. 회계의 투명성	
평가 목표	시설의 회계관리가 투명하게 이루어지고 있다.	
평가 내용	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.		
배점 기준	· 우 수 (4점) : 9개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 8개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 6개 이하 항목이 해당된다.	
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①, ②</p> <p><input type="checkbox"/> B4-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 회계 부조리 관련 행정처분 결과 통보 공문 ※ 소관 지자체를 통해 확인 후 점수 또는 등급 조정</p> <p><input type="checkbox"/> B4-② 회계처리 수단 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 사회복지시설정보시스템 ○ 인정범위 : 사회복지시설정보시스템 또는 사회복지시설정보시스템과 연동되는 프로그램을 활용하여 회계처리를 하고 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> B4-③ 회계 관련문서 존재 여부와 내용확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p>	

- 평가자료 : 회계 관련문서 등
- 필수포함사항 : 회계구비서류(예산총칙, 세입·세출명세서, 추정대차대조표, 추정수지계산서, 임·직원 보수일람표, 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본)
- 인정범위 : 필수포함사항의 회계구비서류가 비치되어 있으면 인정
 - * 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 예산총칙, 세입·세출명세서, 임·직원 보수일람표, 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본이 구비되어 있으면 인정
 - * 국가지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 "소규모 시설"이라한다)은 세입·세출명세서, 당해예산을 의결한 이사회 회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본이 구비되어 있으면 인정
- B4-④ 수입 및 지출원칙과 방법 준수 여부 확인
 - 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제22조(수입과 지출의 집행시설)
 - 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
 - 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류 등
 - 인정범위 : 수입원과 지출원이 임면되어 있으며(소규모시설인 경우 수입원과 지출원이 동일인인 경우도 가능), 보조금카드를 사용 및 준수하고 있으면 인정
- B4-⑤ 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 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
 - 평가자료 : 시설 내·외 게시판, 시설 홈페이지 등
 - 인정범위 : 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따라 정보시스템에 게시하거나 해당법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하면 인정
- B4-⑥ 회계담당자 임면 및 회계 관련자 재정보증보험 가입 여부 확인
 - 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
 - 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류, 재정(신원)보증 서류 등
 - 인정범위 :
 - 평가기간(2018년~2020년) 내에 회계담당자, 회계지출 결재란에 있는 관계자(수입원, 지출원, 중간관리자, 시설장)에 대해 재정보증보험 가입 여부를 확인하며, 인적재정보증(연대보증)은 인정하지 않음
- B4-⑦ 외부감사 또는 법인감사 실시 여부 확인
 - 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제42조(감사)
 - 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31
 - 평가자료 : 회계감사결과서류, 법인감사 실시 및 결과보고 공문 등

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 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 □ B4-⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용내역 등 ○ 인정범위 : 사용하고 있는 보조금 전용카드가 모두 클린카드인 경우 인정 ○ 예외적용 : 보조금을 받지 않는 시설은 예외로 함 □ B4-⑨ 계약법에 의거하여 공사, 물품, 용역 시행 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제9조(계약의 방법) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 조달청 입찰 서류 등 관련문서 ○ 인정범위 : 법적근거 집행한 실적으로 입증하며, 해당되지 않으면 인정
참고	

평가 지표	B5. 법인이사회 구성	
평가 목표	시설은 법인이사회를 정기적으로 개최하여 시설운영에 대한 책임과 관심여부에 따른 의견들이 시설운영에 반영되도록 한다.	
평가 내용	법인이사회가 구성되어 활동하고 있는가?	해당 여부
	① 법인이사회 관련 운영규정이 있다.	
	② 법인이사회의가 연평균 2회 이상 개최되었다.	
	③ 법인이사회 구성이 법정기준을 준수하고 있다.	
	④ 법인이사회에서 논의된 내용이 시설운영에 반영되었다.	
	⑤ 법인이사회의 내용이 기록·관리되고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 이상의 항목이 해당 된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당 된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당 된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당 된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> B5-① 법인이사회 운영규정 마련 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 법인이사회 운영규정 ○ 인정범위 : 시설에 법인이사회 운영규정이 마련되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> B5-② 법인이사회 개최 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 법인이사회 참석자 서명, 사진 및 회의록, 법인이사회 관련 공문 등 ○ 인정범위 - 법인이사회 참석자에 대한 서명(회의 관련 사진), 회의록, 내부기안 등 연평균 2회 이상 개최한 실적이 확인될 경우 인정 - 서면회의는 인정하지 않으며, 법인이사회 회의록으로 확인이 되어야 함 - 단, 사단법인 중 실제로 법인이사회가 개최되지 않는 경우에는 총회 개최를 이사회 개최로 갈음할 수 있음 <input type="checkbox"/> B5-③ 법인이사회 구성의 적절성 여부 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제18조(임원), 제19조(임원의 결격사유) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 법인이사회 명단 등 ○ 인정범위 : 법인이사회는 조직의 사명에 헌신하고자 하는 인사들로 조직의 사명을 달성하는 데 필요한 구체적인 능력을 가진 자들로 구성하며, 조직이 서비스를 제공하는 공동체를 대표할 수 있어야 함	

	<p>□ B5-④ 법인이사회의 논의 내용을 시설운영에 반영하고 있는지 여부와 내용확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 법인이사회 회의록, 시설운영 반영근거 등 ○ 인정범위 : 법인이사회에서 논의된 내용이 시설 운영과 관련하여 80% 이상 반영되었을 경우 인정 (이사회에서 논의된 내용예산, 결산, 사업승인, 법인 전입금 관련 의결 사항 준수 여부 등) <p>□ B5-⑤ 법인이사회 기록·관리 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지사업법 제25조(회의록의 작성 및 공개 등) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 법인이사회 회의록 등 ○ 인정범위 : 법인이사회의 회의내용을 회의록 등을 확인하여 기록·관리되고 있을 경우 인정
참고	

C. 인적자원관리

평가 지표	C1. 법정 직원 수 대비 직원총원을
평가 목표	시설은 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다.
평가 내용	<p>시설의 월평균 확보 직원 수는?</p> <p>시설의 월평균 확보 직원 수를 산정한다.</p>
	<p><input type="checkbox"/> C1. 법정 직원수 대비 직원총원을 계산</p> <p><input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p><input type="radio"/> 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원총원율을 기준에 따라 배점</p> <p><input type="radio"/> 준비자료 : 2018년~2020년도 직원 명단, 급여 명세표 등</p> <p><input type="radio"/> 산정식</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{직원총원율} = \frac{\text{2018년~2020년도 월평균 확보 직원수 ()명} + \text{2018년~2020년도 월평균 자부담 직원수 ()명}}{\text{2018년~2020년도 월평균 법정 직원수 ()명}} \times 100$ </div> <p><input type="radio"/> 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원 수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 <ul style="list-style-type: none"> · 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 - 법정 직원 수 : 현원 대비 법정 직원 수로 매년 법적 기준에 따름 <ul style="list-style-type: none"> · 한부모가족지원법 시행규칙 [별표 3] 한부모가족복지시설 종사자 배치기준에 따름 <p><input type="radio"/> 예외적용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 육아휴직자를 대신하여 채용된 대체인력 또는 육아기 근로시간 단축근로자는 계약기간에 상관없이 육아휴직자(월평균 확보 직원, 자부담직원)와 동일하게 인정함. 단, 출산휴가자의 경우 대체인력이 없어도 인정 - 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함 <p>※ 자부담직원은 본 지표(C1)에만 해당</p>
참고	

평가 지표	C2. 월평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원비율
평가 목표	직원은 서비스제공을 위한 기본적인 전문성을 갖추고 있다.
평가 내용	<p>월평균 확보 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원비율은?</p> <p>시설의 자격증 소지 직원비율을 산정한다.</p>
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> C2 월평균 확보 직원의 직무관련 자격증 소지 정도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 자격증 소지 직원 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2018년~2020년 직원 인사기록부, 자격증 소지 직원의 자격증 사본 등 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{자격증 소지 직원 비율} = \frac{\text{㉠ 2018년~2020년도 월평균 자격증 소지 직원 수()명}}{\text{㉡ 2018년~2020년도 월평균 확보 직원 수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직(자부담직원 제외) ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조급으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 <ul style="list-style-type: none"> · 정규직 직원 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 · 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 자격증의 범위 : 사회복지사, 간호(조무)사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자 등 국가인정 자격증 소지자만을 인정 - 직업재활사, 치료사(물리, 작업치료사 제외), 심리사, 사서는 관련 학회발급 자격증을 인정하며, 해당 학부 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 직원수의 총합을 초과할 수 없음 - 대체인력이 1년 미만인 경우 기존인력의 자격으로 인정하며, 1년 이상일 경우 대체인력의 자격으로 인정함. 단, 대체인력의 자격인정기간은 평가기간(2018.1.1~2020.12.31)에 한함
참고	

평가 지표	C3. 직원 근속률
평가 목표	직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.
평가 내용	<p>직원의 근속률은 어느 정도인가?</p> <p>직원의 근속률을 산정한다.</p>
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> C3 안정적인 근무환경을 위한 직원 근속 정도</p> <p>○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p>○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 근속률을 기준에 따라 배점</p> <p>○ 준비자료 : 시·군·구에 보고한 직원(신규채용 및 (이)퇴직) 현황, 직원급여명세서 등</p> <p>○ 산정식</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\text{직원 근속률} = \frac{\text{㉠ 2018년~2020년 12월31일 기준 근속 직원 수()명}}{\text{㉡ 2018년~2020년도 월평균 확보 직원 수()명}} \times 100 = ()\%$ </div> <p>○ 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원 수 : 정규직 + 계약직(자부담 직원 제외) ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 <ul style="list-style-type: none"> · 정규직 직원 : 상근 전일제 직원으로 계약직을 제외한 직원 · 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 근속 직원 수 : 2018년~2020년 매년 12월 31일을 기준으로 입사일로부터 30개월 이상 근무한 직원으로 매월 급여를 받은 자로 근속 직원 수 평균을 계산함(자부담직원 제외) - 법인내 인사이동자도 근속직원으로 인정
참고	

평가 지표	C4. 직원교육활동비
평가 목표	직원이 다양한 교육을 통하여 역량강화를 할 수 있도록 교육활동비를 지원한다.
평가 내용	직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액은? 시설의 직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액을 산정한다.
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> C4 직원의 전문성 향상을 위한 교육에 대한 비용 정도</p> <p><input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p><input type="radio"/> 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액을 기준에 따라 배점</p> <p><input type="radio"/> 준비자료 : 출장복명서, 출장비 및 교육비 지급내역서, 외부교육 현황철 및 관련공문, 내부교육 강사료 지출 명세서, 내부결재 서류, 기타 관련문서 등</p> <p><input type="radio"/> 산정식</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{직원 1인당 평균 교육비 지출액}}{\text{교육비 지출액}} = \frac{\text{㉠ 2018년~2020년도 월평균 교육활동비()원}}{\text{㉡ 2018년~2020년도 월 평균 확보 직원수()명}} = ()\text{원}$ </div> <p><input type="radio"/> 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직(자부담직원 제외) ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 <ul style="list-style-type: none"> · 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 · 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 직원의 내·외부교육 활동비 : 월평균 확보 직원의 교육활동비(자부담직원 제외) - 교육비는 직원들의 내·외부 교육활동비 및 지원금액(교통비, 숙식비, 회비, 교재비 등)을 말하며, 1인당 1회 교육비는 최대 50만원으로 함 - 운영법인에서 교육비를 지출한 경우에도 인정 <ul style="list-style-type: none"> * 워크숍 등의 연수의 경우 강비료만 인정 * 직원교육 및 외부교육 시간으로 인정되지 않은 교육은 교육활동비로 인정하지 않음 <p><input type="radio"/> 예외적용 : 관리인, 조리사는 동 지표 분모 분자 모두에서 제외</p>
참고	

평가 지표	C5. 직원 교육활동시간																								
평가 목표	직원이 다양한 교육을 통하여 전문성을 향상할 수 있는 기회를 제공하고 있다.																								
평가 내용	직원 1인당 교육에 참여한 평균 시간은? 시설의 직원 1인당 3년간 교육에 참여한 평균 시간을 산정한다.																								
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> C5 직원의 전문성 향상을 위한 교육 정도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원 1인당 3년간 교육에 참여한 평균 시간을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 출장복명서, 출장비 및 교육비 지급내역서, 내부기안, 관련공문, 교육 현황철 및 관련 공문 등 ○ 산정식 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\text{직원 1인당 교육시간} = \frac{\text{a) 2018년~2020년 월평균 확보 직원의 교육시간 ()시간}}{\text{b) 2018년~2020년 월 평균 확보 직원 수 ()명}} = ()\text{시간}$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 월평균 확보 직원 수 : 정규직 + 계약직(자부담직원 제외) ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조급으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 <ul style="list-style-type: none"> · 정규직 직원 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 · 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 외부교육은 외부 기관 및 단체 등에서 주최한 교육으로, 직원의 능력개발과 전문성 향상을 위한 목적으로 출장 명령 하에 실시되는 각종 세미나, 워크숍, 단기프로그램, 해외연수, 기타 교육과정 등의 교육을 의미함 - 수료증에 명시된 교육시간을 기준으로 하되, 수료증에 교육시간이 명시되지 않았거나 수료증이 발급되지 않는 교육훈련 참여시간 기준은 1일 교육 8시간, 반일 교육은 4시간까지만 인정 - 법안에서 실시한 교육의 경우도 인정 - 직원 1인당 연간 최대 40시간까지 인정('매년 월평균 확보 직원수x 40시간'을 초과하지 말 것) - 업무범위 내 관련된 교육만 인정 ○ 예외적용 : 관리인, 조리사는 해당 분야 법정교육을 이수해야 함 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 40%;">최대 인정 범위</th> <th style="width: 40%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>직무와 관련된 보수교육</td> <td>법정교육시간 그대로 인정</td> <td></td> </tr> <tr> <td>사이버교육</td> <td>연간 최대 10시간까지 인정</td> <td>- 한 개의 수강권은 한명이 이수한 것으로 인정</td> </tr> <tr> <td>고용보험 환급교육</td> <td>연간 최대 10시간까지 인정</td> <td>- 집합교육만 인정 - 고용보험 내 사이버교육은 사이버 교육으로 인정</td> </tr> <tr> <td>대학 및 대학원</td> <td>한학기당 최대 20시간까지 인정</td> <td>- 사회복지 및 담당업무와 관련되어 학위가 나오는 대학 및 대학원에 해당</td> </tr> <tr> <td>국내 연수차원의 외부교육</td> <td>1일 최대 8시간까지 인정</td> <td>- 커리큘럼 및 강사초빙 시간을 근거로 산정</td> </tr> <tr> <td>해외연수</td> <td>방문 시설당 3시간, 1일 최대 8시간까지 인정</td> <td></td> </tr> <tr> <td>내부교육</td> <td>연간 최대 6시간까지 인정</td> <td>- 2회까지만 허용 - 전문강사비 지출 서류 근거로 산정, 무료교육 불인정</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 교육연수 시 이동시간은 인정하지 않음 ※ 동일교육은 중복으로 인정하지 않음(예, 사이버교육과 사이버대학교)</p>	구분	최대 인정 범위	비고	직무와 관련된 보수교육	법정교육시간 그대로 인정		사이버교육	연간 최대 10시간까지 인정	- 한 개의 수강권은 한명이 이수한 것으로 인정	고용보험 환급교육	연간 최대 10시간까지 인정	- 집합교육만 인정 - 고용보험 내 사이버교육은 사이버 교육으로 인정	대학 및 대학원	한학기당 최대 20시간까지 인정	- 사회복지 및 담당업무와 관련되어 학위가 나오는 대학 및 대학원에 해당	국내 연수차원의 외부교육	1일 최대 8시간까지 인정	- 커리큘럼 및 강사초빙 시간을 근거로 산정	해외연수	방문 시설당 3시간, 1일 최대 8시간까지 인정		내부교육	연간 최대 6시간까지 인정	- 2회까지만 허용 - 전문강사비 지출 서류 근거로 산정, 무료교육 불인정
구분	최대 인정 범위	비고																							
직무와 관련된 보수교육	법정교육시간 그대로 인정																								
사이버교육	연간 최대 10시간까지 인정	- 한 개의 수강권은 한명이 이수한 것으로 인정																							
고용보험 환급교육	연간 최대 10시간까지 인정	- 집합교육만 인정 - 고용보험 내 사이버교육은 사이버 교육으로 인정																							
대학 및 대학원	한학기당 최대 20시간까지 인정	- 사회복지 및 담당업무와 관련되어 학위가 나오는 대학 및 대학원에 해당																							
국내 연수차원의 외부교육	1일 최대 8시간까지 인정	- 커리큘럼 및 강사초빙 시간을 근거로 산정																							
해외연수	방문 시설당 3시간, 1일 최대 8시간까지 인정																								
내부교육	연간 최대 6시간까지 인정	- 2회까지만 허용 - 전문강사비 지출 서류 근거로 산정, 무료교육 불인정																							

평가 지표	C6. 직원채용의 공정성	
평가 목표	공정한 절차와 방법을 통해 인력을 채용하고 있다.	
평가 내용	시설의 직원채용이 공정하게 이루어지고 있는가?	해당여부
	① 운영규정에 의한 인사위원회를 구성하고, 직원을 채용하고 있다.	
	② 3년 간 공개채용 비율이 100%이다.	
	③ 차별적인 내용(성별, 나이, 종교 등)을 채용조건에 명시하지 않는다.	
	④ 선발과 관련된 심사기준, 채점 등의 관련 근거가 보관되어 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<p>□ C6-① 운영규정에 의한 인사위원회를 구성하고 적절한 절차를 거쳐 채용하였는지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록, 인사기록카드 서류 등(법인에서 채용한 경우도 동일함) ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 운영규정에 인사위원회가 규정되어 있고, 인사위원회를 구성하여 직원을 채용하고 있으면 인정 <p>□ C6-② 3년간 100% 공개채용 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 2015사회복지시설관리안내-사회복지시설종사자관리-공개모집원칙 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 직원 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함 - 시설 홈페이지, 워크넷, 사회복지사협회, 기타 해당 직종연합회의 정보란, 신문(정보지) 등에 게재한 근거가 있을 시에 인정하며, 평가기간 내에 신규직원 채용 시 1명이라도 위 조건을 충족하지 않았을 경우, 인정하지 않음 - 공개채용으로 고용한 직원이 3개월(수습기간)이 지난 이후 퇴직하여 다시 채용할 경우 처음 공개채용 과정에서 2순위자를 채용할 경우에도 다시 공개채용과정을 거쳐야 함 - 공개채용한 계약직 직원을 정규직으로 전환할 시 공개채용한 것으로 인정 - 계약직을 정규직으로 전환한 경우, 계약직으로 최초 채용한 당시의 자료를 근거로 평가 - 법인에서 인사발령을 하는 경우는 법인에서 공개 채용한 근거자료를 평가대상 시설이 제시할 때 인정 ※ 신규채용이 없었을 경우에는 인사위원회가 구성되어 있고, 공개채용을 원칙으로 하고 심사채점 기준 등 직원 공개채용 관련 규정이 있으면 '우수(4)', 규정이 없으면 '미흡(1)'으로 인정 ※ 종교인으로서만 구성되어 공개채용이 없는 경우 '미흡(1)'으로 인정 	

	<p>□ C6-③ 채용조건에 성별, 나이, 종교 등 차별적인 조건사항 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 제7조(모집과 채용), 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제6조(차별금지), 고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률 제4조의 4(모집·채용 등에서의 연령차별 금지) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류 등 ○ 인정범위 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거서류 등에서 차별적 내용이 명시되지 않았다면 인정 <p>□ C6-④ 직원채용과 관련된 서류 보관 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018.1.1.~2020.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록, 채용관련 필수 구비서류 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 심사기준, 체점 등 선발과 관련된 일련의 과정을 거치고 이에 대한 근거들이 보관되어 있을 경우 인정 - 채용관련 필수 구비서류에는 성범죄 이력조회서, 경력조회 공문, 채용신체 검사서(건강진단서) 등이 포함되어 있어야 인정
참고	

평가 지표	C7. 시설장의 전문성	
평가 목표	시설장은 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가 내용	시설장은 전문성이 있는가?	해당여부
	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.	
	② 동일분야 근무경력이 10년 이상이다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> C7-① 시설장의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 12. 31 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서 <input type="radio"/> 인정범위 : 시설장이 2020년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정 <input type="checkbox"/> C7-② 시설장의 사회복지시설 및 동일분야 근무경력이 10년 이상여부 확인 (②, ③ 통합) <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 12. 31 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 사회복지시설 및 동일분야 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설과 한부모가족지원법상에서 규정하는 한부모가족복지시설의 경력을 의미하며, 2017. 12. 31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이면 인정	
참고	※ 평가기간 동안 시설장이 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 시설장을 대상으로 함	

평가 지표	C8. 최고 중간관리자의 전문성	
제외	모자공동생활가정, 모자자립시설, 부자공동생활가정, 부자자립시설, 미혼모자공동생활가정, 미혼모공동생활가정	
평가 목표	최고 중간관리자는 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가 내용	최고 중간관리자는 전문성이 있는가?	해당여부
	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다. ② 사회복지시설 근무경력이 7년 이상이다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> C8-① 최고중간관리자의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 12. 31 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 최고중간관리자가 2017년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정 <input type="checkbox"/> C8-② 최고중간관리자의 사회복지시설 근무경력이 7년 이상여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020.12.31 현재 <input type="radio"/> 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2017. 12. 31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 7년 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 최고중간관리자를 대상으로 함	

평가 지표	C9. 직원교육	
평가 목표	직원의 교육 욕구에 기반하여 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.	
평가 내용	직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	해당여부
	① 교육계획에 의하여 직원교육이 실시되고 있다.	
	② 전 직원을 대상으로 한 직장 내 의무교육(인권교육, 성희롱 예방교육, 개인정보 보호교육 등)이 실시되고 있다.	
	③ 교육실시 후 교육내용을 공유하고 평가가 이루어지고 있다.	
	④ 신입직원교육은 수습기간 내에 교육지침에 의해 1인당 20시간 이상 교육한다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가 방법	<p>※ 교육은 내부 및 외부교육 모두 포함</p> <p><input type="checkbox"/> C9-① 직원교육에 대한 교육계획 여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p>○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등</p> <p>○ 인정범위 : 직원들의 교육 욕구를 조사한 교육계획서가 구비되어 있고, 그 내용에 따라 직원교육이 실시되고 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C9-② 전 직원 대상 직장 내 의무교육(인권교육, 성희롱 예방교육, 개인정보 보호교육 등) 실시 여부 확인</p> <p>○ 근거 : 정선보건법 제6조의 2, 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 제20조 및 노숙인 복지법 시행규칙 제23조(인권교육), 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조(직장 내 성희롱 예방 교육), 개인정보보호법 28조(개인정보 보호교육)</p> <p>○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p>○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 내부기안 등</p> <p>○ 인정범위 : 전 직원 대상 직장 내 의무(인권교육, 성희롱 예방교육, 개인정보 보호교육 등) 실시 여부를 확인하여 인정</p> <p>○ 예외적용 : 직원이 상시 10명 미만인 경우, 직원 모두가 남성 또는 여성과 같이 어느 한 성(性)으로 구성된 경우에 한하여 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법 인정</p>	

	<p>□ C9-③ 교육실시 후 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등), 교육에 대한 평가실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안, 전달교육자료(철) 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 <p>□ C9-④ 수습기간 내 교육지침에 의한 신입직원교육 실시 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육계획서 지침, 교육자료, 업무일지, 내부기안 등 ○ 필수포함사항 : 교육지침, 교육자료 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 신입직원 교육은 입사 3개월 내에 실시해야 함 - 신입직원 교육은 2018. 1. 1 ~ 2019. 12. 31까지는 방법과 관계없이 20시간 이상 교육을 하였으면 인정하고, 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31은 “이론 교육 + 실무 실습” 과정을 포함(단, 이론 교육은 전체 교육 시간의 1/2 이상을 차지해야 함)하여 20시간 이상 교육을 하였을 경우 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없을 경우에는 신입직원교육지침과 교육자료가 구비되어 있으면 본 항목(C9-④) 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없고, 신입직원교육지침과 교육자료가 구비되어 있지 않으면 본 항목(C9-④) 미인정 - 시설장, 최고중간관리자는 신입직원에서 제외
참고	

평가 지표	C10. 직원복지	
평가 목표	직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.	
평가 내용	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 직원의 고충처리를 위한 절차가 있고, 이를 실행하고 있다.	
	⑨ 기타()	
⑩ 기타()		
배점 기준	· 우 수 (4점) : 필수항목을 포함하여 8개 이상 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 5개 이하 항목이 해당된다.	
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①, ②</p> <p><input type="checkbox"/> C10-① 직원의 복무규정 마련여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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</p> <p><input type="checkbox"/> C10-② 규정된 휴가제도를 준수하고 있는 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제60조(연차휴가) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류(복무규정, 휴가원 등) ○ 인정범위 : 근로기준법 제60조를 준수하고 있다면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> C10-③ 직원을 위한 병가, 휴직제도 시행 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제23조(해고 등의 제한), 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제19조(육아 휴직) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 □ C10-④ 정기적인 포상제도 내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 포상제도 시행 관련문서 ○ 인정범위 : 포상제도는 운영규정에 명시되어 정기적(매년 또는 격년제)으로 실시하는 제도로서 규정에 맞게 실시하고 있는지 확인 □ C10-⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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 □ C10-⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당지급 내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 근로기준법 제 56조(연장·야간 및 휴일 근로), 사회복지관 운영관련 업무처리 안내(2013년도 사회복지시설(복지관) 종사자 보수체계 제13조(수당의 지급)) ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 시간외 수당지급에 대한 규정, 수당지급 내용 ○ 인정범위 : 시간외 수당은 연장, 야간, 휴일 근로수당을 포함하는 개념으로 이중에 지급한 근거가 있으면 인정(한 시간이라도 시간외 근무수당을 지급한 경우 인정) □ C10-⑦ 직원에 대한 상해보험(공제) 가입 여부 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 보험증권 ○ 인정범위 : 직원에 대한 상해보험 또는 공제를 가입하고 있으면 인정 □ C10-⑧ 직원을 위한 고충처리 규정 및 시행 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 고충처리위원회 구성관련 서류, 교육관련 서류, 직원면담, 직원회의록 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 고충처리규정이 있으며, 시행된 근거가 있을 경우 인정 - 직원의 고충이 없을 경우에도 연 2회 이상 직원 고충 관련 회의를 개최한 근거자료가 확인되어야 인정 □ C10-⑨, ⑩ 평가항목 ①~⑧외의 직원복지 내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 직원복지 관련 근거자료 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 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(⑨, ⑩) 까지 인정 - 안식년(월) 및 해외연수 등은 경상보조금으로 1개월 이상 지원된 경우 인정하지 않음
참고	

평가 지표	C11. 직원의 권리 및 인권 보호	
평가 목표	직원의 기본적인 권리와 인권을 보호하여 질 높은 서비스의 기반을 마련한다.	
평가 내용	직원의 권리와 인권을 보장하기 위한 장치가 마련되어 있는가?	해당여부
	① 직원의 권리와 인권을 보장할 수 있는 관련 내부규정 또는 지침이 있다.	
	② 직원 간 부당한 상황이 발생했을 때 조치할 수 있는 내부 규정 또는 지침이 있다.	
	③ 생활인이 직원에 대해 폭언 및 폭행 등의 행위가 발생했을 때 보호할 수 있는 근거 또는 조치 사례가 있다.	
	④ 직원 고용계약서(또는 연장서) 합당한 계약협상이 이루어지고 있다.	
	⑤ 기관의 일방적 강요나 강압에 대한 보호 규정이 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 이상 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> C11-① 직원의 권리와 인권에 대한 보장 내용이 포함된 관련 규정이나 지침 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 내부기안, 관련 규정 또는 지침 등 ○ 인정범위 : 직원의 권리와 인권을 보장할 수 있는 관련 내부규정이나 지침이 있거나 외부 규정을 참고하고 있다는 근거 내용이 있는 경우 인정 <input type="checkbox"/> C11-② 직원 간 부당한 상황이 발생했을 때 조치할 수 있는 근거 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 내부기안, 관련 규정 및 지침 등 ○ 인정범위 : 직급과 상관없이 직원 간에 부당한 상황이 발생했을 때 상황에 따른 적절한 조치를 취할 수 있는 내부규정이나 지침 등 근거가 있는 경우 인정 * 부당한 상황 : 직급과 상관없이 따돌림, 부당한 업무 강요, 강압적 언사, 폭언 및 폭행 등이 발생한 경우 <input type="checkbox"/> C11-③ 생활인이 직원에게 부당하거나 부적절한 행동을 했을 때 보호조치를 할 수 있는 근거 또는 실제 조치 사례 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 관련 규정 또는 지침, 실제 조치한 결과 서류 등 관련 문서	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 : 생활인이 직원에 대하여 폭언 및 폭행, 성희롱 등 부당하거나 부적절한 행동을 한 경우 그에 따라 적절한 보호조치를 할 수 있는 관련 규정 또는 지침이 있거나 관련 규정이 없더라도 실제 조치한 명확한 조치 결과가 있으면 인정 □ C11-④ 근로계약 또는 근로 연장계약 시 합당한 협상 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 근로계약 관련 규정, 근로계약서 등 ○ 인정범위 : 근로계약 또는 연장계약 시에 급여, 근무조건 등에 대하여 공식적인 가이드라인을 기초로 합당한 수준에서 합의하고 계약되었으면 인정 □ C11-⑤ 직원에 대하여 기관이 일방적인 강요나 강압적인 행위를 할 수 없도록 규제할 수 있는 관련 규정 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 내부 관련 규정 ○ 인정범위 : 기관 또는 기관장이 일방적으로 직원에게 업무와 무관한 사항에 대하여 강요나 강압적인 요구하는 것을 예방하기 위한 내부 관련 규정이나 지침이 있는 경우 인정 <ul style="list-style-type: none"> * 일방적 강요 또는 강압 : 종교 강요, 후원금 및 업무와 무관한 행사 참여 강제 동원 등
참고	

평가 지표	C12. 직원의 급여(보수)수준 향상을 위한 노력	
평가 목표	직원의 처우개선을 위하여 사회복지직 권고 기준(보건복지부)준수를 비롯한 다양한 노력을 한다.	
평가 내용	직원의 처우(급여)수준은 사회복지직 권고 기준(보건복지부)을 준수하고 다양한 노력을 하고 있는가?	해당여부
	① 직원의 규정급여 수준은 사회복지직 권고 기준(보건복지부) 이상으로 지급하고 있다.	
	② 직원의 규정급여 수준은 사회복지직 권고 기준(보건복지부)을 준수하고 있다.	
	③ 규정급여 외 지방자치단체에서 별도의 정기적인 수당을 지급하고 있다.	
	④ 규정급여 외 법인 차원에서 별도의 정기적인 수당을 지급하고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 이상 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> C12 직원 기본급 권고 기준(사회복지직)이상 지급 내용 및 별도 수당 지급여부 확인 <input type="radio"/> 근거 : 2018년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2020. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세출결산서 등 <input type="radio"/> 용어정의 - 규정급여 : 보건복지부 기준, 지방자치단체별 기준 등에 규정된 기본급, 제수당, 명절휴가비 등 - 규정외 급여 : 지자체 수당(복지수당, 종사자수당 등 매월 정기적으로 지원하는 수당), 법인수당(직책, 직급수당, 식대, 특별 상여금 등 정기적으로 지원하는 수당)	
참고		

D. 프로그램 및 서비스

평가 지표	D1. 자립/진로지원 프로그램	
제외 유형	미혼모기본생활가정	
평가 목표	생활인들의 자립을 위하여 다양한 지원을 한다.	
평가 내용	자립지원 프로그램을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 자립/진로관련 프로그램 및 연계서비스를 실시하고 있다.	
	② 자립/진로관련 개별 계획 수립 및 모니터링을 실시하고 있다.	
	③ 경제교육을 실시하고 있다.	
	기타(④ , ⑤ , ⑥)	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 5개 이상의 항목이 해당 된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당 된다.	
평가 방법	<p>※ 근거 : 한부모가족 지원사업 안내 제2편 한부모가족복지시설 지원 3. 시설 유형별 입소대상 및 기능 참조</p> <p><input type="checkbox"/> D1-① 자립/진로관련 프로그램 실시여부 및 연계서비스 실시여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p>○ 평가자료 : 수료증, 훈련비지원, 내부기안, 자립/진로관련 프로그램 계획서 및 결과보고서, 자립/진로 연계 교육 또는 훈련비 지원 증빙자료 등</p> <p>○ 인정범위</p> <p>- 자립/진로관련 프로그램에 관한 내용이 문서화되어 있으면 인정하며, 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용할 경우에도 인정</p> <p>- 자립/진로관련 연계서비스를 근거자료를 통하여 확인 될 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D1-② 자립/진로관련 상담 실시여부 확인</p> <p>○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p> <p>○ 평가자료 : 자립/진로관련 상담일지 등</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 : 상담일지 등을 확인하여 생활인에게 자립/진로관련 상담을 실시하고 있을 경우 인정(단, 시설 내부에서 실시하는 상담만 인정) □ D1-③ 경제교육 실시여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 경제교육 관련문서, 상담일지 등 ○ 인정범위 : 경제교육에 관한 개인적인 상담이 이루어진 경우에는 문서화 되어있으면 인정 □ D1-④, ⑤, ⑥ 평가항목 ①~③외에 자립/진로지원 서비스 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 인정범위 : 양육비 지원, 주택 지원, 생필품 지원 등 기타 생활인들이 자립/직업 선택하는데 도움이 되는 활동을 지원할 경우 인정
참고	- 본 지표는 성인대상 프로그램을 의미함

평가 지표	D2.가족관계개선 프로그램	
제외	미혼모자기본시설, 미혼모공동생활가정	
평가 목표	가족관련 서비스 지원을 통하여 가족관계 개선 및 가족기능을 강화한다.	
평가 내용	가족관계개선 프로그램을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 가족관계개선 프로그램을 실시하고 있다.	
	② 가족캠프나들이를 실시하고 있다.	
	③ 부모교육을 실시하고 있다.	
	기타(④)	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당 된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당 된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당 된다. · 미흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당 된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D2-① 가족관계개선 프로그램을 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 가족관계개선 프로그램 계획서 및 결과보고서, 관련문서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 가족관계개선프로그램은 가족 구성원을 대상으로 가족구성원에 대한 지식, 정보, 의사소통 방법 등에 대한 이해를 돕는 프로그램을 제공하여 가족구성원간의 관계 개선에 긍정적 영향을 미치는 프로그램을 의미함 <input type="checkbox"/> D2-② 가족캠프나들이를 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 가족캠프나들이 관련 계획서 및 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 가족캠프나들이 관련 계획서 및 결과보고서 등 관련문서를 확인하여 매년 실시하고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D2-③ 부모교육을 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 부모교육 계획서 및 교육관련 문서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 교육자료 및 문서를 통해 생활인에 대한 부모교육 실시 내용이 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D2-④ 평가항목 ①~③외에 가족관계 개선 및 가족기능 강화를 위한 서비스 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 인정범위 : 기타 가족관계 개선 및 가족기능 강화를 위하여 이와 관련된 서비스 지원이 확인될 경우 인정	
참고		

평가 지표	D3. 교양/문화 프로그램							
평가 목표	다양한 교양/문화 프로그램을 통하여 생활인의 자존감 향상 및 역량강화에 기여하는 프로그램을 실시하고 있다.							
평가 내용	교양/문화 프로그램을 실시하고 있는가?							
	시설의 교양/문화 프로그램종류 및 횟수를 산정한다.							
평가 방법	<input type="checkbox"/> D3 시설의 교양/문화 프로그램종류 및 횟수 계산 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 교양/문화 프로그램종류 및 횟수를 기준에 따라 배점 <input type="radio"/> 준비자료 : 교양/문화 프로그램 계획서, 결과보고서, 내부기안 등 <input type="radio"/> 배점 : 50%							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">D3_1</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">교양/문화 프로그램 종류=</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">2018년~2020년 교양/문화 프로그램</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">= ()개</td> </tr> </table> <p><input type="radio"/> 배점 : 50%</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">D3_2</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">교양/문화 프로그램 총 실시횟수=</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">2018년~2020년 교양/문화 프로그램</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">= ()건</td> </tr> </table> <p><input type="radio"/> 산정방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교양/문화 프로그램은 박물관견학, 영화관람, 뮤지컬관람, 콘서트관람, 야유회, 공예, 음악(악기)프로그램, 십자수, 퀼트, 꽃꽂이, 요가교실 등 각종체험프로그램을 포함함 - 프로그램 계획서에 의거하여 진행된 교양/문화프로그램의 총 종류를 의미함 - 프로그램 계획서에 의거하여 진행된 교양/문화프로그램의 총 실시 횟수를 의미함 	D3_1	교양/문화 프로그램 종류=	2018년~2020년 교양/문화 프로그램	= ()개	D3_2	교양/문화 프로그램 총 실시횟수=	2018년~2020년 교양/문화 프로그램
D3_1	교양/문화 프로그램 종류=	2018년~2020년 교양/문화 프로그램	= ()개					
D3_2	교양/문화 프로그램 총 실시횟수=	2018년~2020년 교양/문화 프로그램	= ()건					
참고								

평가 지표	D4. 한부모를 위한 학습지원	
해당 유형	미혼모자공동생활가정	
평가 목표	시설에 한부모의 학습권 보장 및 학업을 지속할 수 있는 관리체계가 마련되어 있다.	
평가 내용	한부모를 위한 학습지원이 잘 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 진학/진로 상담을 실시하고 있다.	
	② 학력취득을 위한 학습프로그램을 실시 또는 지원하고 있다.	
	③ 학습 교재 및 교구를 지급하고 있다.	
	④ 학업 지속 및 학력 취득을 위한 연계서비스를 실시하고 있다. 기타(⑤)	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D4-① 진로 및 진학상담 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개별 및 집단상담일지 등 ○ 인정범위 : 개별 및 집단상담일지 등을 통하여 진로(진학) 상담 실시가 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-② 학력취득을 위한 학습프로그램을 실시 또는 지원여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 학력취득을 위한 학습프로그램 계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 학력취득을 위한 학습프로그램 계획서, 결과보고서 등을 확인하여 프로그램이 실시되고 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-③ 학습 교재 및 교구 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 학습교재 및 교구 ○ 인정범위 : 학업능력 향상을 위하여 사용하는 학습교재 및 교구 등을 지급한 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-④ 학업 지속 및 학력 취득을 위한 연계서비스 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 학원, 공부방, 과외지도 등 관련문서 ○ 인정범위 : 학원, 공부방, 과외지도 등 학업 지속 및 학력 취득을 위한 연계서비스가 실시된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D4-⑤ 평가항목 ①~④외에 학습지원과 관련된 서비스 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 인정범위 : 위탁교육기관 운영 등 미혼모를 위한 학습지원과 관련된 서비스를 지원하고 있을 경우 인정	
참고		

평가 지표	D5. 개별상담	
평가 목표	개별상담으로 인한 생활인의 통합지원(신체적, 심리적, 취업, 양육관련 등)을 통해 긍정적인 변화를 유도한다.	
평가 내용	생활인에 대한 개별상담이 적절히 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 개별상담은 최소 월1회 이상 실시되고 개인별 상담파일이 충실하게 기록되어 있다.	
	② 상담 이후 신체적, 심리적 지원에 대해 전문기관(전문가)과 연계하고 있다.	
	③ 자녀양육에 필요한 상담을 실시하고 있다.	
	④ 사례관리가 과정에 따라 충실히 이루어지고 있다.	
	⑤ 사례회의를 실시하고 기록되고 있다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D5-① 개별상담 실시여부와 개인별 상담파일 기록 내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별상담기록, 개인별 상담파일 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 개별 상담파일을 확인하여 월 1회 이상 개별상담이 실시되고 기록되어 있을 경우 인정 - 단, 모자기본시설, 모자자립시설, 부자기본시설, 부자자립시설, 모자공동생활가정, 부자공동생활가정, 미혼모공동생활가정, 미혼모자공동생활가정의 경우 분기별 1회(연 4회) 실시되고 기록되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> D5-② 상담 이후 신체적, 심리적 지원에 대해 전문기관 연계 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 관계서류, 지출증빙자료 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 전문기관(전문가)과의 연계는 신체적, 심리적 지원이 필요한 생활인에 한해 지역 상담센터, 정신과 등에 의뢰한 것을 하며, 지역 상담센터, 정신과 등 전문기관 및 석사학위이상 관련 전공자로서 3년 이상의 경력자와 연계한 근거자료가 확인되면 인정 <input type="checkbox"/> D5-③ 자녀양육에 필요한 상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별상담기록, 개인별 상담파일 등 <input type="radio"/> 인정범위	

	<ul style="list-style-type: none"> - 개별상담기록, 개인별 상담파일 등을 확인하여 자녀양육 관련 상담을 실시하고 있을 경우 인정 - 미혼모공동생활가정은 해당되지 않음 <p><input type="checkbox"/> D5-④ 사례관리 과정의 충실성 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 사례관리 관련문서 ○ 인정범위 : 접수-정보수집-사정-계획-실행-평가-종결의 과정을 이행하여 사례관리를 실시한 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> D5-⑤ 사례회의 실시여부 및 기록 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 사례관리 관련문서 ○ 인정범위 : 사례회의 실시여부를 확인하여 사례회의 관련 내용이 기록되어 있으면 인정
참고	

평가 지표	D6. 집단상담프로그램		
평가 목표	시설은 생활인에게 집단상담을 통하여 복지서비스를 제공한다.		
평가 내용	생활인에 대한 집단상담프로그램이 적절히 이루어지고 있는가?	해당 여부	
	① 집단상담을 연 2회 이상 실시하고 있다.		
	② 집단상담가의 전문성이 확보되어 있다.		
	③ 집단상담 계획서와 결과보고서가 충실하다.		
평가 내용	④ 상담내용이 충실하게 기록되어 있다.		
	배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당 된다.	점 수
		· 양호 (3점) : 3개 항목이 해당 된다.	
		· 보통 (2점) : 2개 항목이 해당 된다.	
· 미흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당 된다.			
평가 방법	<input type="checkbox"/> D6-① 집단상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 집단상담기록지, 강사비 지급내역 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 집단이라 함은 두 사람 이상이 공통의 목표나 비슷한 흥미를 갖고 반복적으로 모이는 경우를 말하며, 상담은 도움을 필요로 하는 사람과 도움을 주는 전문가간의 전문적 관계를 통해 문제해결 및 인간적 성장을 이루는 것을 의미함. 즉, 집단상담은 공통의 목표나 비슷한 흥미를 가진 두 사람 이상의 사람들과 전문가가 전문적 관계를 바탕으로 문제해결 및 인간적 성장을 이룰 수 있는 활동을 하는 것을 뜻함. 밀접한 부분이 집단상담이 갖추어야 할 요소이며, 전문가는 시설인 만큼 사회복지사, 혹은 상담관련 전문가를 의미함 - 집단상담은 매년 두 집단 이상 실시해야 하며, 한집단당 한가지 주제로 2회기 이상(1회기 2시간) 실시한 근거자료가 있으면 인정 - 집담회 및 집단교육은 집단상담에 포함시키지 않으며, D11. 아동상담/교육 항목 ②와 중복 적용되지 않음		
	<input type="checkbox"/> D6-② 집단상담가의 전문성 확보여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 강사비 지급내역, 관련자료 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 집단상담가는 상담 관련 전공자(심리학, 사회복지학, 프로그램 성격에 따른 전공자 및 관련자격증 인정)로서 해당 자격증을 갖춘 자에 한함		

	<p>□ D6-③ 집단상담계획서와 결과보고서 존재여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 집단상담 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 : 집단상담 관련 계획서 및 결과보고서를 확인하여 사전/사후평가 여부 등 문서화되어 있을 경우 인정 <p>□ D6-④ 상담기록내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 과정기록지 또는 교육내용 기록지 등 ○ 인정범위 : 집단상담에 대한 내용이 과정기록지 또는 교육기록지에 상세하게 기록되어 있는 경우 인정
참고	

평가 지표	D7. 폭력·학대·성 및 약물 교육프로그램	
평가 목표	폭력과 학대 예방교육 및 성교육을 통해 생활인들이 차후 살아가는데 있어 자신을 방어하고 미연에 예방할 수 있도록 한다.	
평가 내용	교육프로그램을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 폭력(성폭력, 가정폭력, 데이트폭력 등)과 학대(성학대, 아동학대 등)에 대한 예방교육을 실시하고 있다.	
	② 성교육을 실시하고 있다.	
	③ 교육에 대한 기록 및 관리가 되고 있다.	
	④ 약물 오남용에 대한 교육 및 지도를 한다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 필수항목 ①을 포함한 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 필수항목 ①을 포함한 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 필수항목 ①을 포함하지 않거나, 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> D7-① 폭력(성폭력, 가정폭력, 데이트폭력 등)과 학대(성학대, 아동학대 등)에 대한 예방교육 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 폭력과 학대 예방을 위한 프로그램계획서, 결과보고서 등을 확인하여 교육이 실시되고 있을 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D7-② 성교육 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 결과보고서 ○ 인정범위 : 성교육을 위한 프로그램계획서, 결과보고서 등을 확인하여 교육이 실시되고 있을 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D7-③ 교육에 대한 기록 및 관리 내용 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육관련 기록지, 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 폭력과 학대, 성교육 등 교육에 대한 결과보고서, 기록지 등을 확인하여 기록·관리되고 있는 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D7-④ 약물 오남용에 대한 교육 및 지도 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육일지, 점검일지 등 ○ 인정범위 : 약물은 중독성 및 환각성이 있는 것을 이르는 말로, 아동과 청소년을 포함한 생활인이 알코올 흡연문제, 약품의 유효기간 관리 등에 유의하도록 관리하여야 하며, 생활인이 의약품의 오남용을 하고 있는지에 대한 교육일지(점검일지) 등의 확인과 이에 대한 직원의 조치방법의 적절성 등을 검토함. 지도라 함은 개인지도와 집단지도를 모두 포함함</p>	
참고		

평가 지표	D8. 아기장래결정에 관한 숙려상담	
해당 유형	미혼모자기본생활시설	
평가 목표	시설 미혼모에게 아기 장래 결정을 위한 충분한 정보제공과 다양한 서비스를 제공하고 있다.	
평가 내용	아기장래결정에 관한 숙려상담을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 입양/양육 숙려상담이 실시되고 있다.	
	② 아기에 대한 자기결정을 할 수 있는 정보 및 자료가 제공되고 있다.	
	③ 제공된 상담 자료가 충실히 기록되고 있다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D8-① 입양/양육 숙려상담 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 상담일지 등 ○ 인정범위 : 상담일지 등을 통하여 입양/양육 숙려상담이 실시한 근거가 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D8-② 아기에 대한 자기결정을 할 수 있는 정보 및 자료가 제공여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 아기양육여부확인, 관련자료 등 ○ 인정범위 : 아기에 대한 자기결정을 할 수 있는 정보 및 자료를 제공한 사실이 근거자료를 통해 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D8-③ 제공된 상담 자료내용 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 상담일지 등 ○ 인정범위 : 입양/양육 숙려상담 기록이 확인된 경우 인정	
참고		

평가 지표	D9. 신생아영아 양육지원 프로그램 및 서비스	
해당 유형	미혼모자기본생활지원, 미혼모자공동생활지원, 일시지원복지시설	
평가 목표	시설은 미혼모를 위하여 초기양육지원에 대한 서비스를 제공하고 있다.	
평가 내용	신생아영아 양육을 위한 프로그램을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 신생아 영아 육아 교육을 실시하고 있다.	
	② 양육 매뉴얼이 구비되어 있다.	
	③ 개별 육아 지도 및 상담을 실시하고 있다.	
	④ 육아지원서비스를 실시하고 있다	
	⑤ 아동 의료비를 지원하고 있다.	
	⑥ 기타()	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D9-① 신생아영아 육아 교육을 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 프로그램 계획서 및 결과보고서, 관련문서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 계획서, 결과보고서, 관련문서 등 신생아/영아 육아 교육을 실시한 근거가 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D9-② 양육 매뉴얼 구비 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 양육 매뉴얼 <input type="radio"/> 인정범위 : 양육 매뉴얼이 구비되어 있을 경우 인정 <input type="checkbox"/> D9-③ 개별 육아 지도 및 상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개별 육아 지도 및 상담 계획서, 결과보고서, 상담기록지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 개별 육아 지도 및 상담 계획서, 결과보고서, 상담기록지 등을 통하여 개별 육아지도 및 상담을 실시한 근거가 확인 될 경우 인정	

	<p><input type="checkbox"/> D9-④ 육아지원서비스 실시여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 아기돌보미 및 보육시설연계 자료 등 ○ 인정범위 : 평가자료를 통하여 공동탁아, 아기분유, 이유식비, 다양한 양육용품, 선택접종 지원 서비스 실시가 확인될 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> D9-⑤ 아동 의료비 지원 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인파일, 관련문서 ○ 인정범위 : 개인파일 등을 통하여 아동의 의료비가 지원된 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> D9-⑥ 평가항목 ①~⑤외에 양육지원에 대한 서비스 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 인정범위 : 공동육아방, 놀이방, 산후도우미 지원 등의 설비나 인력을 지원할 경우 인정
참고	

평가 지표	D10. 사후관리		
평가 목표	퇴소(예정)후 상담 및 물적·인적자원 지원 등 사후 관리를 통해 퇴소 후 지역사회에 통합될 수 있도록 통합적인 사후관리를 실시하고 있다.		
평가 내용	생활인이 퇴소할 때 퇴소상담 및 사후관리를 하고 있는가?	해당 여부	
	① 퇴소예정자를 위한 퇴소계획이 마련되어 있다.		
	② 퇴소계획에 따라 퇴소상담을 실시하고 있다.		
	③ 퇴소시 의견을 반영하기 위해 설문지를 작성하도록 하고 있다.		
평가 내용	④ 퇴소 후에는 본인 또는 관계 기관으로부터의 요구가 있을 때에 가능한 범위 내 사후상담 및 지원을 하고 있다.		
	배점 기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당 된다.	점 수
		· 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당 된다.	
		· 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당 된다.	
· 미 흡 (1점) : 1개 이하의 항목이 해당 된다.			
평가 방법	<input type="checkbox"/> D10-① 퇴소예정자를 위한 퇴소계획여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사례관리, 기타 사후관리 관련 자료 <input type="radio"/> 인정범위 : 사후관리 관련 자료를 확인하여 퇴소예정자를 위한 사후관리가 마련되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> D10-② 퇴소계획에 따라 퇴소상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 상담일지, 사례관리 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 상담일지 등 근거자료를 확인하여 퇴소상담 실시가 확인 된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D10-③ 퇴소시 의견을 반영하기 위해 설문지 작성여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 퇴소설문지 <input type="radio"/> 인정범위 : 퇴소시 의견반영을 위한 설문지가 확인된 경우 인정 <input type="checkbox"/> D10-④ 퇴소 후 사후상담 및 지원 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사후관리일지, 시설확인서, 후원물품 나눔, 기타 퇴소 후 필요한 자료제공자료, 진행기록 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 가능한 범위 내 사후상담 및 지원은 자녀의 공부방 이용, 상담 등에 대한 협조를 의미함 - 실제로 지원한 사례가 있는지 확인하여 인정함. 단, 단순 타 시설로 전원 실적은 미인정		
참고			

평가 지표	D11. 아동상담/교육	
제외	미혼모자기본시설, 미혼모자공동생활가정, 미혼모공동생활가정	
평가 목표	아동의 건강한 성장과 발달을 위한 적절한 교육 상담을 지원하고 있다.	
평가 내용	아동을 위한 상담과 교육이 적절히 실시되고 있는가?	해당여부
	① 개인(심리)상담을 실시하고 있다.	
	② 집단상담을 실시하고 있다.	
	③ 아동을 대상으로 하는 내·외부 프로그램을 실시하고 있다.	
	④ 아동을 대상으로 학대예방교육, 성교육을 실시하고 있다.	
	⑤ 아동을 위한 전문기관과 연계하여 전문적인 서비스를 제공하고 있다.	
기타(⑥)		
배점 기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D11-① 개인(심리)상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 상담일지 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 상담가는 상담 관련 전공자(심리학, 사회복지학, 프로그램 성격에 따른 전공자 및 관련자격증 인정)로서 해당 자격증을 갖춘 자에 한함 <input type="checkbox"/> D11-② 집단상담 실시여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 집단상담 계획서 및 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 집단 상담가는 상담 관련 전공자(심리학, 사회복지학, 프로그램 성격에 따른 전공자 및 관련자격증 인정)로서 해당 자격증을 갖춘 자에 한하며, 집단상담의 경우 욕구, 필요성, 목적 목표, 결과에 대한 측정도구가 명시되어 있어야 하며, 이를 통해 측정된 경우에 한하여 인정 - 집단상담은 2회기 이상 진행되는 경우를 의미하며, 'D6. 집단상담프로그램' 항목 ①과 중복 적용되지 않음	

	<p>□ D11-③ 내·외부 프로그램 실시여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 프로그램계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램의 경우 욕구, 필요성, 목적, 목표, 결과에 대한 측정도구가 명시되어 있으며, 이를 통해 측정된 경우에 한해 인정함 - 내·외부 프로그램은 'D2. 가족 및 자녀양육 프로그램' 항목 ②와 중복 적용되지 않음 <p>□ D11-④ 학대예방교육, 성교육 실시여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 교육계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 학대예방교육 및 성교육은 교육의 욕구, 필요성, 목적, 목표가 명시 교육계획에 명시되어 있어야 하며, 교육계획서, 결과보고서 등을 통하여 실시여부가 확인된 경우 인정 <p>□ D11-⑤ 전문기관과 연계를 통한 전문적인 서비스 제공여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 사례(서비스) 의뢰서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 의뢰 후 전문적인 서비스가 시작되어 진행된 경우에 한함 <p>□ D11-⑥ 평가항목 ①~⑤ 외에 아동을 위한 서비스 지원 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 인정범위 : 아동을 위한 서비스를 지원하고 있을 경우 인정
참고	<ul style="list-style-type: none"> - 아동을 대상으로 하는 프로그램을 의미함(아동이라함은 아동복지법 제3조에 의해 18세 미만의 자녀를 말하며 단, 취학전 아동은 제외)

평가 지표	D12. 서비스 욕구 및 시설운영 만족도 조사	
평가 목표	욕구조사와 만족도 조사를 계획에 따라 정기적으로 실시하고 사업 운영에 반영하고 있다.	
평가 내용	서비스 욕구 및 만족도 조사를 실시하여 결과를 활용하는가?	해당여부
	① 욕구조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다.	
	② 시설운영 만족도 조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다.	
	③ 각 프로그램에 대한 만족도 조사가 실시되고 있다.	
	④ 각각에 대한 조사 결과를 기록·보관하고 있다.	
	⑤ 조사 결과를 시설운영과 서비스 개발에 반영하고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 6개 항목이 해당 된다. · 양호 (3점) : 5개 항목이 해당 된다. · 보통 (2점) : 4개 항목이 해당 된다. · 미흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당 된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D12-① 사업계획을 통한 욕구조사 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서, 욕구조사 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 연간사업계획서를 확인하여 사업계획에 의거하여 욕구조사가 실시되고 있을 경우 인정 - 욕구조사 결과는 보고서 형태로 작성되어야 하며, 다른 조사와 함께 실시하였을 경우에도 인정 <input type="checkbox"/> D12-② 사업계획을 통한 시설운영 만족도조사 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서, 시설운영 만족도조사 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 - 연간사업계획서를 확인하여 사업계획에 의거하여 시설운영 만족도조사가 실시되고 있을 경우 인정 - 시설운영 만족도조사 결과는 보고서 형태로 작성되어야 하며, 다른 조사와 함께 실시하였을 경우에도 인정 <input type="checkbox"/> D12-③ 각 프로그램 만족도조사 실시 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 프로그램계획서, 프로그램 만족도조사 결과보고서 등	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램계획에 의거하여 프로그램 만족도조사가 실시되고 있을 경우 인정 - 프로그램 만족도조사 결과는 보고서 형태로 작성되어야 하며, 다른 조사와 함께 실시하였을 경우에도 인정 □ D12-④ 각각에 대한 조사결과 문서화 및 관리내용 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 사업평가 결과보고서, 관련문서 등 ○ 인정범위 : 정기적으로 실시한 평가보고서가 문서화되어 있으며, 관리되고 있을 경우 인정 □ D12-⑤ 욕구조사 및 만족도조사 결과의 활용 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 관련서류 등 ○ 인정범위 : 욕구조사 및 만족도조사 결과를 시설 운영과 서비스 개발에 반영하고 있을 경우 인정 □ D12-⑥ 욕구조사 및 만족도조사 정기적 실시 및 사업평가 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 욕구조사 결과보고서, 만족도조사 결과보고서, 사업평가 결과보고서, 관련문서 등 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 욕구조사 및 만족도조사를 매년 정기적으로 실시하고 있을 경우 인정 - 사업평가가 실시된 근거가 확인될 경우 인정
참고	

평가 지표	D13. 유관기관과의 연계	
평가 목표	욕구에 따른 영역별 지역사회 네트워킹을 통하여 생활인이 가진 제반 문제점을 해결하고 그들을 지원할 수 있는 지역사회 자원을 충분히 확보하여 활용하고 있다.	
평가 내용	생활인을 의뢰할 수 있는 유관기관은 충분한가?	해당여부
	① 생활인을 의뢰할 수 있는 유관기관을 충분히 확보하고 있다.	
	② 유관기관과 실질적인 연계가 이루어지고 있다.	
배점 기준	· 우 수 (4점) : 2개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점 수
평가 방법	<input type="checkbox"/> D13-①, ② 시설의 유관기관 및 연계내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 유관기관 대장, 협약서 등 관련문서 <input type="radio"/> 인정범위 - 시설의 특성에 맞는 유관기관을 확보하고 이들 기관과의 연계를 강화하기 위한 지표임. 지역사회중심으로 작성하며, 필요할 경우 보다 넓은 지역으로 확대하여 연계를 강화할 수 있도록 함 - 유관기관은 MOU체결을 맺은 기관에 한하며, 협약서가 있어야 인정함 - 기관명, 주소, 주요 업무내용, 전화번호, 팩스번호 등이 포함되어야 함 - 필수 연계기관 유형 : 병의원, 교육기관, 사회복지시설, 공공기관(주민센터 포함), 후원기관 - 10개 이상일 때 인정	
참고		

평가 지표	D14. 산전·산후 관리서비스	
해당 유형	미혼모자기본시설	
평가 목표	출산관련 서비스체계가 생활자에게 적합하게 운영되고 있다.	
평가 내용	개인별로 병원진료 및 시설의 산전·산후 관리서비스가 잘 되고 있는가?	해당여부
	① 입소시 진찰내용 및 결과가 기록 및 관리가 되고 있다.	
	② 출산관련사항에 대하여 기록 및 관리가 되고 있다.	
	③ 산전·후 시설 자체 건강관리, 건강 상담 및 지도, 치료 의뢰 및 결과에 대하여 기록 및 관리가 되고 있다.	
	④ 산전·후 관리교육을 실시하고 있다.	
	⑤ 분만교육을 실시하고 있다.	
	⑥ 산후조리 서비스를 실시하고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 6개 항목이 해당 된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당 된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당 된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하의 항목이 해당 된다.	점 수
평가 방법	<p>※ 근거 : 2015년 한부모가족 지원사업 안내 제2편 한부모가족복지시설 지원 3. 시설 유형별 입소대상 및 기능 참조</p> <p><input type="checkbox"/> D14-①, D14-② 입소시 진찰내용 및 결과, 출산관련사항에 대한 기록 및 관리여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인파일 등 ○ 인정범위 : 개인파일을 확인하여 입소시 진찰내용 및 결과, 출산관련사항에 대한 기록·관리가 되어 있을 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D14-③ 산전후 시설 자체 건강관리, 건강 상담 및 지도, 치료 의뢰 및 결과에 대한 기록 및 관리 내용 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인파일 등 ○ 인정범위 : 생활인의 건강관리, 상담, 치료 의뢰 및 결과 등에 대한 기록·관리가 되어 있을 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D14-④, D14-⑤ 산전·후 관리교육 및 분만교육 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인파일, 교육 계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 미혼모의 산전·후 관리 교육 및 분만교육 계획서 및 결과보고서 등 관련 근거 자료를 확인하여 교육실시가 확인된 경우 인정</p> <p><input type="checkbox"/> D14-⑥ 산후조리 서비스 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인파일 등 ○ 인정범위 : 산후조리를 위한 서비스라 함은 산후 돌보미 지원, 한약지원, 좌욕기지원 등을 말함</p>	
참고		

E. 생활인의 권리

평가 지표	E1. 생활인의 비밀보장	
평가 목표	생활인의 개인정보에 대한 비밀보장을 위한 제도적 장치가 마련되어 시행하고 있다.	
평가 내용	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 철저히 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.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 5개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미흡 (0점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	
평가 방법	<input type="checkbox"/> E1-① 개인정보의 비밀보장 관련 규정이나 지침의 명문화 확인 <input type="radio"/> 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제30조, 제31조 등 참조 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개인정보 비밀보장 관련 규정 및 지침 <input type="radio"/> 인정범위 : 개인정보 비밀보장 (수집, 보호, 활용 등)관련 규정 및 지침을 갖춘 경우 인정 <input type="checkbox"/> E1-② 개인정보 보안 유지 및 열람자 지정, 보완 및 잠금장치 관리 확인 <input type="radio"/> 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제29조~제31조 등 참조 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 개인정보 열람자 지정 문서 및 기타 잠금장치, 사회복지시설정보시스템의 권한, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부 <input type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/> E1-③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하는지 확인 <input type="radio"/> 근거 : 개인정보보호법 제17조~제19조 등 참조	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 개인정보보호법 제31조 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 개인정보보호법 제15조~제17조, 제22조~제24조 등 참조 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서 ○ 인정범위 : 생활인 및 가족을 대상으로 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서를 받고 있을 시 인정
참고	

평가 지표	E2. 생활인의 권익보호 및 고충처리	
평가 목표	권익보호 및 고충처리를 위한 체계 및 처리과정을 갖추고 있으며, 처리결과를 안내하고 있다.	
평가 내용	생활인의 권익보호 및 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	해당여부
	① 시설은 충분한 정보제공과 생활인의 자기결정권에 의한 동의서를 기록으로 남기고 있다.	
	② 생활인의 권익을 위해 인권진정함을 설치하고 운영하고 있다.	
	③ 생활인의 고충을 처리하는 담당직원이 있다.	
	④ 생활인의 고충접수 및 처리과정을 문서화하고 있다.	
	⑤ 생활인의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용이 문서화되어 있다.	
	⑥ 홈페이지, SNS, 건의함, 자치활동 등 건의(고충)사항을 제기할 수 있는 통로가 마련되어 있다.	
⑦ 생활인이 제기한 고충은 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 안내하고 공지하고 있다.		
배점 기준	· 우수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미흡 (0점) : 4개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> E2-① 정보제공의 충분성 및 생활인 자기결정권에 대한 서비스 동의서 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 서비스이용 상담일지 및 서비스 동의서 <input type="radio"/> 인정범위 : 충분한 정보제공과 생활인의 자기결정에 의한 서비스 동의서를 기록으로 남김 경우 인정 <input type="checkbox"/> E2-② 인권지침 마련, 진정함 설치, 생활인을 위한 용지, 필기도구, 봉함용 봉투 비치, 정기적인 진정함 확인 및 진정서 송부 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 인권지침, 진정함 관리일지, 업무분장표 등 현장 확인 <input type="radio"/> 인정범위 - 국가인권위원회 규정에 따라 시설의 진정함 설치 운영에 대한 규정(지침)이 마련되어 있을 경우 인정 - 시설 내 진정함이 생활인이 접근하기에 편리한 장소에 설치되어 있으면 인정 - 국가인권위원회 인권지침에 따른 용지, 필기도구, 봉함용 봉투를 비치하고 있으면 인정 - 매일 지정된 시간에 직원이 진정함을 확인하고 있는지 진정함 관리일지, 업무일지 등을 통하여 확인하며, 진정서를 위원회에 송부하는 직원이 정해져 있는지 업무분장표에 명시되어 있으면 인정	

	<p><input type="checkbox"/> E2-③ 생활인의 고충을 처리하는 담당직원 여부 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <p>○ 평가자료 : 업무분장표</p> <p>○ 인정범위 : 업무분장표에 의하여 생활인의 고충을 처리하는 직원이 확인되면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> E2-④ 생활인의 고충접수 및 처리과정에 대한 문서화 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 생활인 고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서 ○ 인정범위 : 생활인의 고충접수 및 처리과정이 문서화되어 확인된 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> E2-⑤ 생활인의 고충처리를 위한 회의개최 및 처리내용의 문서화 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 간담회 및 회의록, 생활인고충처리대장 등 ○ 인정범위 : 생활인의 고충처리를 위한 회의 개최 및 처리 내용이 문서화되어 확인된 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> E2-⑥ 홈페이지, SNS, 건의함, 자치활동 등 고충을 토로할 수 있는 통로 마련 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 홈페이지 자유게시판, SNS, 건의함 등 ○ 인정범위 : 홈페이지, SNS, 건의함, 자치활동 등 고충을 토로할 수 있는 통로가 확인된 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> E2-⑦ 생활인이 제기한 고충에 대한 기한 내 처리 및 보고, 공지 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 고객고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서, 직원면담 ○ 인정범위 : 생활인이 제기한 고충을 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 통보하고 공정한 근거가 있으면 인정(단, 해당자가 그 내용의 공지를 원하지 않는다는 근거가 있어도 인정)
참고	

평가 지표	E3. 생활인의 자치활동(간담회 등) 지원	
평가 목표	생활인 및 보호자의 욕구를 파악하고 생활인 자치활동(간담회 등)에 참여하여 권리를 확보하고 있다.	
평가 내용	생활인의 참여정도는 어떠한가?	해당여부
	① 생활인 자치활동(간담회 등)이 사업계획서에 포함되어 있다.	
	② 생활인 자치활동(간담회 등)이 정기적으로 실시되고 있다.	
	③ 자치활동(간담회 등) 결과를 시설 게시판 등에 공지하고 있다.	
	④ 자치활동(간담회 등)에 대한 시설의 지원이 이루어지고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미흡 (0점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> E3-① 사업계획서에 생활인 간담회 내용 여부 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서 <input type="radio"/> 인정범위 : 사업계획서에 생활인 간담회 내용이 포함되어 있으면 인정 <input type="checkbox"/> E3-② 생활인 간담회가 정기적으로 실시한 근거 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 내부기안, 간담회 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 생활인 또는 보호자를 대상으로 연 1회 이상 간담회를 실시하고 있을 경우 인정. 단, 간담회에는 생활인(또는 보호자)이 직접 참여하여 권리를 확보하며, 관리자 및 직원들이 참여해야 함 <input type="checkbox"/> E3-③ 간담회 내용 및 결과가 시설의 게시판에 공지되었는지 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 게시판 또는 SNS 공지내용 현장 확인 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 간담회 내용 및 결과가 시설의 게시판 또는 SNS에 공지된 근거가 있으면 인정 <input type="checkbox"/> E3-④ 간담회 내용이 사업계획서 및 실제 시설 운영에 반영된 근거자료 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 사업계획서, 간담회 결과보고서 등 <input type="radio"/> 인정범위 : 간담회 내용 및 결과가 기관운영에 반영된 근거가 있으면 인정	
참고		

평가 지표	E4. 생활인의 학대 및 인권침해 예방	
평가 목표	생활인의 학대 및 인권침해를 예방하기 위한 규정을 마련하고, 생활인 및 직원에게 학대예방 교육 실시 및 관련 정보를 제공하여 학대를 예방한다.	
평가 내용	생활인의 학대 및 인권침해 예방을 위한 노력을 하고 있는가?	해당여부
	① 생활인 인권 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 학대/인권침해 관련 규정 및 가해자에 대한 처벌규정이 마련되어 있다.	
	③ 학대/인권침해 예방과 대응방법에 대한 정보를 제공하고 있다.	
	④ 생활인을 대상으로 인권교육을 계획하고 연1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 직원으로부터 학대/인권침해 금지에 대한 서약서를 받아 보관하고 있다.	
배점 기준	· 우수 (4점) : 6개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 3개 이하 항목이 해당된다.	
평가 방법	<p>필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> E4-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 생활인 인권 관련 지적사항 유무 확인 공문 ※ <u>소관 지자체를 통해 확인 후 점수 또는 등급 조정</u></p> <p><input type="checkbox"/> E4-② 학대/인권침해 규정 및 가해자 처벌 규정 마련 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 관련 규정, 내부결재 등 ○ 인정범위 : 학대 및 인권침해 규정 및 가해자 처벌규정이 마련되어 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> E4-③ 학대/인권침해 예방 및 대응방법에 대한 정보 제공 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 근무일지, 상담일지, 게시물 등 ○ 인정범위 : 학대 및 인권침해 예방 및 대응방법에 대한 정보를 제공한 기록이 있거나 게시되어 있으면 인정</p> <p><input type="checkbox"/> E4-④ 생활인을 대상으로 인권교육 계획서가 있고 연1회 이상 실시 여부 확인 ○ 근거 : 국가인권위원회법 제19조, 제26조 ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가자료 : 교육계획서 및 결과보고서, 근무일지, 상담일지, 면담 등 ○ 인정범위 : 생활인을 대상으로 인권 교육계획이 있고 연 1회 이상 교육을 실시하였으면 인정(단, 2017. 1. 1 ~ 2017. 12. 31에는 생활인 간, 생활인-직원 간에 발생할 수 있는 학대 및 인권 침해 예방 등이 포함되어 있어야 인정) □ E4-⑤ 직원의 학대 금지 서약서 보관 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 학대금지 서약서 등 ○ 인정범위 : 직원의 학대금지 서약서를 확인하여 보관되어 있으면 인정 □ E4-⑥ 분쟁 발생 시 직원의 적절한 개입 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 ○ 평가자료 : 상담일지, 개인파일, 면담 등 ○ 인정범위 : 개입사례에 대한 관련일지를 확인하여 관련내용이 있으면 인정
참고	

F. 지역사회관계

평가 지표	F1. 외부자원개발
평가 목표	시설은 다양한 외부자원개발을 통하여 생활인에게 적절한 서비스를 제공한다.
평가 내용	<p>시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가?</p> <p>① 시설의 외부자원금을 산정한다.</p> <p>② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수를 산정한다.</p>
평가 방법	<p><input type="checkbox"/> F1-① 시설의 외부자원금(민간자원금 + 정부자원금)계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가방법 : 현물을 포함한 외부자원을 받았는지 여부만 확인, 중복지원 안됨 <input type="radio"/> 준비자료 : 외부자원금 확보 자료 <input type="radio"/> 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 민간자원금 : 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등 공신력 있는 기관만 인정 - 정부자원금 : 중앙정부(노동부, 교육부 등), 지방자치단체, 공공기관(에너지관리공단, 국민체육진흥공단 등)등에 지원서를 제출하여 확보한 정부재원을 의미 <input type="radio"/> 예외적용 <ul style="list-style-type: none"> - 경상보조금과 기능보강사업비는 외부자원금에서 제외 - 현물로 수령하였을 경우 프로포절 체결건수에는 포함하나, 외부자원금에 산입하지 않음 - 바우처 사업은 인정하지 않음 <input type="radio"/> 배점 : 70% <p><input type="checkbox"/> F1-② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가방법 : 프로포절 체결건수 <input type="radio"/> 준비자료 : 프로포절 체결 자료 <input type="radio"/> 산정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 프로포절 체결건수는 지원서를 제출하여 확보한 자원과 현물 건수를 의미 <input type="radio"/> 배점 : 30%
참고	※ 민간/정부 분리하지 않고 경쟁과 상관없이 지원하여 받은 외부자원금 및 프로포절 건수 인정

평가 지표	F2. 자원봉사자 관리	
평가 목표	지역사회 주민의 참여를 지속적으로 이끌어내기 위한 지원체계를 구축 및 관리하고 있다.	
평가 내용	자원봉사자 교육·관리 및 활동실적은 어떠한가?	해당여부
	① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정이 있다.	
	② 자원봉사자를 지지·격려하기 위한 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
배점 기준	③ 자원봉사자에 대한 교육 실시 또는 자원봉사자를 위한 안내서를 마련하고 있다.	
	· 우수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양호 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 보통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미흡 (1점) : 해당되는 항목이 없다.	점수
평가 방법	<input type="checkbox"/> F2-① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 자원봉사자 관리에 관한 규정 및 지침 <input type="radio"/> 인정범위 : 자원봉사자 모집, 교육, 배치, 지지 및 격려, 포상 등의 내용으로 구성된 규정 및 지침을 갖추고 있으면 인정 <input type="checkbox"/> F2-② 자원봉사자 지지·격려를 위한 정기적인 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서 <input type="radio"/> 인정범위 : 자원봉사자를 위한 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시내용 확인 시 인정 <input type="checkbox"/> F2-③ 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 또는 안내서 마련 확인 <input type="radio"/> 대상기간 : 2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31 <input type="radio"/> 평가자료 : 자원봉사자 교육 계획서 및 교육 관련문서, 자원봉사를 위한 안내서 <input type="radio"/> 인정범위 - 자원봉사자교육이란 자원봉사자의 동기부여와 전문성 향상을 위해서 실시하는 정기적인 교육 프로그램(양성교육, 재교육, 보수교육 등)을 의미함 - 교육자료 및 문서를 통해 자원봉사자에 대한 정기 또는 수시 교육 실시 내용 확인 시 인정 - 시설 내 교육뿐만 아니라 지역에 있는 학교나 단체를 방문하여 교육한 실적도 포함) - 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 구비 확인 시 인정	
참고		

평가 지표	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리	
평가 목표	지역사회 자원 활용을 위하여 체계적인 후원개발 계획을 수립 및 관리하고 있다.	
평가 내용	후원금(품) 사용 및 관리 상태는 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.	
배점 기준	⑤ 후원자를 위한 프로그램이 연 1회 이상 실시되고 있다.	
	· 우 수 (4점) : 필수항목 ①을 포함하여 5개 항목이 해당된다.	점 수
	· 양 호 (3점) : 필수항목 ①을 포함하여 4개 항목이 해당된다.	
	· 보 통 (2점) : 필수항목 ①을 포함하여 3개 항목이 해당된다.	
· 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 2개 이하 항목이 해당된다.		
평가 방법	<p>※ 필수항목 : ①</p> <p><input type="checkbox"/> F3-① 행정상 조치 사항 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2015. 1. 1 ~ 2017. 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) <p><input type="checkbox"/> F3-②, 후원금(품) 사용·관리 사업계획서 존재 여부와 시행한 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지) ○ 대상기간 : 2015. 1. 1 ~ 2017. 12. 31 ○ 평가자료 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업계획서, 시군구에 제출한 후원금수입 및 사용결과보고서 ○ 필수포함사항 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업내용, 추진방안, 추진일정 ○ 인정범위 : 사업계획서에 필수포함사항이 포함해 있고, 시행한 결과가 있는 경우 인정 <p><input type="checkbox"/> F3-③, F3-④ 후원금(품) 영수증 발급목록 장부의 존재 여부와 내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ○ 대상기간 : 2015. 1. 1 ~ 2017. 12. 31 ○ 평가자료 : 영수증 발급목록 장부, 후원자에게 통보한 근거자료(소식지, 홈페이지 등), 시·군·구에 제출한 후원금(품) 수입 및 사용결과보고서 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<p>□ F3-⑤ 후원자를 지지·격려하기 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대상기간 : 2015. 1. 1 ~ 2017. 12. 31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 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	※ 지자체 직영시설, 공단 운영시설은 동 지표 해당없음

3. 후속조치

□ 경기도 한부모가족복지시설 평가지표(안) 개선의 주요 내용

- 이용시설과 공통지표로 구성되었던 내용을 소규모 생활시설에 맞도록 수정·통합하였음
 - 종사자의 외부교육활동에 대한 소규모 시설의 특성 감안하여 시간을 조정·수정
 - 세부지표의 적용시설을 ‘해당유형’으로 표기하고 적용
 - 보조금을 받는 시설과 받지 않는 시설에 대한 예외조항 등을 추가하고 법정지표는 유지하기로 함
 - 청소년 미혼모가 많은 시설의 특성을 반영하여 교육 프로그램 등을 변경함
 - 시설의 생활인과 종사자의 권리를 침해하지 않는 선에서 고충처리 등 필요한 부분을 수정·삭제하였음
- 주관적 평가항목이나 형식적인 평가 보다는 구체적이고 실질적인 지표로 경기도 한부모가족복지시설 운영개선 도모
 - 각 항목의 내용과 평가방법에서 한부모가족복지시설에 적합하지 않거나 해석의 오류가 발생할 수 있는 내용들을 수정, 현장중심으로 보완함
- 한부모가족복지시설 내에 지표가 강화되거나 인정범위를 확대해야하는 영역을 감안하여 수정·보완함
 - 시설 특성화 프로그램 지표를 신설하고 특성화 사업을 선정하여 평가함으로써 지역별 고유한 환경과 시책을 고려하여 평가하도록 함
- 최근 강조되고 있는 인권침해 또는 비밀보장 등 개인정보 보호와 자치활동 인정 범위 수정
 - 생활인 및 직원의 인권보장 노력지표를 유지하고 전체공통으로 수정하고 참고내역은 삭제함
 - 지역사회와의 네트워크와 관련된 지표를 현실에 맞게 수정하여 지역사회의 지속적인 참여를 유도할 수 있도록 변경함

- 주관적 평가항목이나 형식적인 평가 보다는 구체적이고 실질적인 지표로 경기도 복지시설 운영개선을 도모
 - 각 항목의 내용과 평가방법에서 한부모가족복지시설에 적합하지 않거나 해석의 오류가 발생할 수 있는 내용들을 수정, 현장중심으로 보완함
- 한부모가족복지시설 내에 지표가 강화되거나 인정범위를 확대해야하는 영역을 감안하여 수정·보완함
 - 특히, 시설 특성화 프로그램 지표를 신설하고 특성화 사업을 2~3개 선정하여 평가함으로써 지역별 고유한 환경과 시책을 고려하여 평가하도록 함
- 최근 강조되고 있는 인권침해 또는 비밀보장 등 개인정보 보호와 자치활동 인정 범위 수정
 - 아동 및 직원의 인권보장 노력지표를 유지하고 전체공통으로 수정하고 참고내역은 삭제함
 - 지역사회와의 네트워크와 관련된 지표를 현실에 맞게 수정하여 사회의 지속적인 참여를 유도할 수 있도록 변경함

□ 평가 방식 및 체계 개선

- 사회복지사업 현장 전문가, 학계 전문가, 공공 실행부서의 의견을 수시로 수렴하는 방식 채택
 - 분야별 정례적 모임을 통한 의견수렴과 평가 내용 및 과정에 대한 교육을 지속적으로 실시하고 공통적인 이해와 공유의 장이 필요함
 - 시설에서 실제 평가 받고자 하는 영역과 평가 운영방식에 대한 의견을 충분히 계진하도록 함
- 보건복지부의 최소기준을 적용하되 지역 내에서의 요구를 유연하게 적용
 - 경기도는 시 단위와 군 단위의 시설 수, 지역 내 자원 활용의 범위 등 격차가 존재하므로 이를 반영해 줄 수 있는 방안이 필요함
 - 예컨대, 보건복지부 최소기준의 적용을 50%, 경기도 공통지표의 적용을 30%, 시·군 특성 지표를 20%로 배분하여 가중치를 주는 방식
 - 지원되는 예산을 경기도 평균 또는 권역별 기준 등으로 나누어 경기도 차원에서 제공하

는 지원(사후관리 컨설팅, 인증 및 인센티브 등)의 규모를 달리 할 수 있음

○ 경기도 시설의 평가의 주관주체는 경기도와 시·군이 되어야 하며 이를 대행할 수 있는 제3기관의 객관적 관점유지와 평가실행

- 사회복지시설에 제공하는 보조금의 대부분은 지방자치단체의 예산이며 경기도에서는 이를 합리적인 방향으로 지출할 수 있도록 가이드 하는 의무와 책임이 있음
 - 경기도는 평가를 통해 지원이 필요한 분야, 영역을 파악하고 품질관리 체계운영 통해 이를 보완하는 조치를 수행하기 위한 자원(예산)과 행정절차를 준비해야 함
- 지방자치단체가 사회복지시설의 운영과 평가에 관심을 가지고 참여하도록 유도할 필요가 있음
 - 시·군 지도점검과 중첩되는 내용은 삭제하거나 지도점검에서 기존에 파악된 내용은 평가에 그대로 적용하여 지자체와 시설이 평가에 대한 피로도를 줄이는 방식 채택 필요
- 타당성이 확보된 방식으로 지역 간 편차를 조절하고 합리적인 대안을 제시할 수 있는 평가 실시 기관 필요
 - 경기도는 2008년부터 경기복지재단과 사회복지시설 평가를 함께 추진해 왔으며 사후관리 조치와 컨설팅 인증제도 연구 등 객관성 유지와 데이터 축적을 통한 경기도 현황 파악이 가능함

○ 시설의 특성이 상이한 이용시설과 생활시설에 차별적인 평가체계를 적용

- 현행 평가에서 시설의 기능이나 종별 특성에 따라 차별성이 반영되는 것은 프로그램 및 서비스 부분이며 공통적인 방식으로 평가되고 있음
 - 한부모가족복지시설에 대한 평가방식은 일반 사회복지시설과 동일한 방식으로 진행되고 있으며 정부로부터 보조금 지원을 받는 시설과 받지 않는 시설의 평가 방식이 같음
 - 시설의 유형과 규모를 감안하여 방문형태, 인원, 지표 적용범위 등을 달리 구성하는 고민 필요

○ 시·군의 지도감독과 평가의 분리와 영역별 평가지표의 활용으로 시설과 지자체의 역할 부여

- 현재 시설평가의 지표는 서비스제공에 대한 평가 측면과 시군이 시설을 대상으로 실시하는 지도감독과 지표상의 유사중복적인 특성이 있어 피평가기관인 시설이 동일한 내용으로 지도감독과 평가를 수감해야 함으로 평가준비의 과중이 발생
- 이러한 문제를 해결하기 위해 평가지표 상 지도감독 측면에서 관리되어야 할 부분은 지도감독의 결과통보지로 증빙자료를 대체하는 것이 가능

- 한편, 지도감독 시 시군 공무원의 개별적 전문성 수준에 의존된 행정지도가 되지 않도록 지도감독의 기본적 내용을 시설평가에서 제시된 지표를 기본 점검사항으로 하되 각 시군의 특성에 따른 내용에 대해선 추가하여 실시함으로써 지도감독의 기본항목을 표준화하면서도 지역적 특성을 반영 필요

〈표 IV-2〉 2018년도 평가지표 중 시군 지도감독 대체 가능 지표

영역	2018년도 평가지표 중 시군 지도감독 대체 가능 지표
시설 및 환경	A1. (전체공통)편의시설의 적절성
	A2. (전체공통)안전관리
	A3. (전체공통) 응급상황에 대한 안전체계 구축
	A4. (전체공통) 화재예방 및 피난대책
재정 및 조직운영	B1. 보조금 결산액에 대한 사업비 비율
	B2. (전체공통)경상보조금 결산액에 대한 후원금 비율
	B3. (전체공통)회계의 투명성

□ 지표의 명확화와 실효성 담보를 위한 시범평가 실시

- 보건복지부의 지표의 영역을 유지할 것인지에 대한 검증
 - 경기도의 사회복지시설은 최우수 시설부터 처음 평가를 시작한 시설까지 다양한 유형과 많은 수가 운영되고 있으므로 이들 간의 차이를 조율하기 위한 시간과 노력이 필요함
 - 시설 및 환경과 같은 기본 영역은 지표에서 삭제해도 되는 유형이 있는가 하면 안전관리, 응급상황 대처 등에서 기본 환경을 갖추도록 지원이 필요한 시설이 공존함
 - 시설들에도 새로운 지표를 적용해 볼 수 있는 사업운영 기간이 주어져야 할 것이며 그 후에 대표성을 가지는 시설을 대상으로 시범 평가가 있어야 함
 - 보건복지부 평가를 받은 시설에 대해서는 당해 연도 경기도 시범평가로 인한 피로도가 높을 수 있으므로 시범평가는 신청방식으로 이루어져야 하며 수정·보완 후에는 동의 절차가 있어야 함
- 정량지표와 정성지표의 구성비 및 평가방식 완전한 합의
 - 평가지표 개발의 방향은 시설마다의 특성과 여건을 감안하여 절대평가가 가능하게 하는 도구를 마련하는 것이었으나 현재로서는 시설 간의 차이를 절대적으로 평가할 수 있는 정성지표가 충분히 반영되었다고 보기 어려움

- 정성지표가 추가 된 분야가 많지 않으며 실제 질적 지표를 개발·적용하는 것에 대한 합의가 부족한 상태

○ 시설평가를 받는 시설 최소 10%를 대상으로 시범평가 실시

- 3년 주기로 평가를 실시하거나 새로이 평가를 받기 시작한 시설을 대상으로 경기도 지표를 시범 적용해 보는 시범평가가 이루어져야 함
- 유형별로 최소 1개소 ~ 8개소까지 시범적용 시설을 할당하고 경기도 지표의 실용성을 검증하는 작업 수행

□ 경기도 지표 점수화 방식(안)

○ 경기도 한부모가족복지시설에 대한 평가지표를 개발하였고 이를 위한 지표 점수화 방식을 비계량지표와 계량지표로 구분

- 비계량지표와 계량지표를 구분하여 점수화
- 특히 계량지표는 비계량지표에 비해 상대적으로 지표 수는 적으나, 시설평가 결과에 변별력이 큰 지표로 작용하는 점과 보건복지부 평가와 달리 경기도 평가에서는 시설 모수가 적은 관계로 상대평가에 의한 점수화에 어려움이 있어 상대평가가 아닌 점수화방법 필요
- 기존 보건복지부 평가의 계량지표 수는 총 8개
 - 재정 및 조직운영 영역 3개, 자원관리 영역 4개, 지역사회관계 영역 1개
 - 기존 보건복지부 평가는 전국단위의 장애인복지관이 평가의 모집단이 됨으로 계량지표의 평가방법은 전국 한부모가족복지시설 간 비교를 통해 전체 분포를 형성하여 각 지표의 배점이 형성
 - 예를 들어, 전국 한부모가족복지시설의 등급구간을 $\pm 15\%$ 로 구간 구분하면, 4점(전국 백분율 상위 15%이내), 3점(전국 백분율 16~30%), 2점(전국 백분율 31~45%), 1점(전국 백분율 46%이하)
 - 이럴 경우 현 상대평가방식을 그대로 유지할 경우 각 계량지표에서 4점 만점 중 4점을 득점하는 기관은 한부모가족복지시설 30개소 중 4개소에 불과
- 계량지표가 시·군의 재정적 지원과 시설 설비 등 지원 정도와 밀접한 지표임을 고려할 시 상대평가방식을 유지한 채 경기도로 이관되는 것 그 자체만으로 상당한 파급력을 갖게 됨
- 따라서 계량지표의 평가방식을 상대평가를 유지하되 각 배점 구간별 비율을 할당하는 방식과 절대평가방식(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 평가
- 기준점인 2점(보통)은 지표에서 요구하는 필수항목만을 충족할 시 부여되며, 3, 4점은 필수항목을 포함한 2개의 평가항목을 충족 시 부여

〈표 IV-3〉 비계량지표의 등급 설정

등급	배점	배점기준 1	배점기준 2
우수	4점	필수항목 외 1개의 항목	각 지표별로 1~9개 범위 내 평가항목을 충족하는 항목 수를 평가
양호	3점		
보통	2점	필수항목만 포함	
매흡	1점	필수항목을 포함하지 않음	

○ 경기도 계량지표 점수화 방식(목표부여(편차) 방식)

- 목표부여방식은 기준치(통상 전년도 실적치)에 일정 수준을 고려한 최고목표와 최저목표에 따라 득점구간을 설정하여 측정
- 기본득점은 20점(100점 만점)으로 하여 다음과 같이 평점을 계산 후 평점의 상한과 하한은 각각 100점과 20점으로 하여 이를 초과하거나 미달하지 않도록 함

〈표 IV-4〉 목표부여방식의 기본득점과 목표달성도에 따른 득점비율

$$20\text{점} + 80\text{점} \times \frac{\text{실적} - \text{최저목표}}{\text{최고목표} - \text{최저목표}}$$

- 최고목표와 최저목표를 정의하는 방법에 따라 일반적인 목표부여방식(기준치에 일정비율을 곱하여 계산하는 방법)과 목표부여(편차)방식(기준치에 과거 일정기간의 표준편차를 가감하는 방법)으로 구분
- 기준치는 평가지표 공청회를 통해 발간된 평가편람에서 별도로 정하지 않는 한 직전년도 실적치로 함
- 일반적 목표부여 방법에서는 지표의 특성에 따라 상향목표의 경우 최고목표는 기준치×110%, 최저목표는 기준치×80%로 계산하고, 하향목표의 경우 최고목표는 기준치×90%, 최저목표는 기준치×120%로 계산

- 목표부여(편차)방식은 상향목표의 경우 최고목표는 기준치 +1×표준편차(과거 5개년), 최저목표는 기준치 -2×표준편차(과거 5개년)로 계산 하향목표의 경우 최고목표는 기준치 -1×표준편차(과거 5개년), 최저목표는 기준치 +2×표준편차(과거 5개년)로 계산
- 기관의 조직 및 사업구조 변화 등으로 인한 자료의 불연속으로 과거 5개년 자료를 사용할 수 없는 경우 기간을 단축하여 3개년 또는 4개년 편차를 이용
- 사업구조 변화 등으로 인해 평가연도에 자료의 불연속이 발생하여 목표부여(편차)방법을 적용하는 것이 적절치 않다고 판단되는 경우에는 일반적인 목표부여 방법을 적용할 수도 있음
- 목표부여(편차)방법의 평가 시 이용되는 표준편차는 다음과 같이 산정

〈표 IV-5〉 목표부여방식의 표준편차 산정식

$$\text{표준편차 } S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (Y_i - \bar{Y})^2}{n}}$$

Y_i : i연도의 Y값
 \bar{Y} : Y의 평균값
 n : 표본기간

- 산출된 점수 값은 20~100점 범위 내 존재하며 이를 1~4점으로 변환

〈표 IV-6〉 목표부여방식의 계량지표 점수구간 및 배점

계량지표 점수	배점	비고
90점 이상	4	*개별 기관에서 설정되는 목표에 따라 점수가 부여됨으로 절대평가방식임
80~89점	3	
70~79점	2	
70점 미만	1	

- 목표부여(편차) 평가의 장점은 같은 시·군 내 복지기관이 여러 개 있더라도 타 시설의 결과에 따라 해당 복지기관의 득점에 영향을 미치지 않는 것이고, 단점(목표부여_편차)으로는 인건비 등의 고정비용의 자연증가분으로 인해 지속적으로 목표설정 수준이 향상됨

참고문헌

- 강홍구(2015). 『사회복지시설 서비스 질 향상을 위한 평가제도 개선방향 연구』, 한국사회복지협의회.
- 보건복지(2017), 『2017 사회복지시설 관리안내』.
- 보건복지부(2017). 한부모가족복지시설 평가지표.
- 유정원(2017). 『경기도 사회복지시설 서비스 품질관리 5개년 계획』, 경기복지재단.

경기복지재단 GGWF REPORT 2018-03

경기도 한부모가족복지시설 평가지표 개발 연구

발행일 2018년 2월

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