GGWF REPORT

2017-31

경기도 장애인거주시설 평가지표 개발 연구

연구책임 | 이병화 (경기복지재단 연구위원)

공동연구 | 전지혜 (인천대학교 사회복지학과 교수)
박예은 (경기복지재단 연구원)

경기복지재단
GYEONGGI WELFARE FOUNDATION

■ **감수위원**

김민영 대진대학교 사회복지학과 교수

노승현 루터대학교 사회복지학과 교수

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

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

Tel : 031-267-9346 Fax : 031-898-5935 E-mail : bhlee@ggwf.or.kr

요약

□ 연구의 목적

○ 경기도 장애인거주시설에 적합한 평가지표를 개발하여 서비스의 질적 향상을 도모함

□ 연구방법

○ 문헌분석
- 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
- 기존 장애인거주시설 평가 결과를 분석하여 경기도 평가지표 개발

○ 평가지표개발위원회 운영
- 학계전문가, 현장전문가, 관련 공무원을 대상으로 평가지표개발위원회를 위촉하고 운영

○ 토론회 등 의견수렴
- 개발된 평가지표의 현장 적용성을 높이기 위해 토론회 등 의견수렴의 장 마련

□ 경기도 장애인거주시설 평가지표의 특징

○ 장애인거주시설 평가의 한계
- 시설평가가 지속되면서 시설이 체계화되어 시설평가결과가 좋아지는 긍정적 측면도 있으나 장애인복지 환경 변화에 따른 평가의 방향성을 제시하지 못한다는 논의는 제기되고 있음
- 시설평가가 소모적이며 의례적으로 실시되고 있다는 우려가 있음
  - · 시설평가가 시간이 경과함에 따라 의례적으로 진행되면서 실제로 시설발전에 도움이 되지 않는다는 의견이 높고, 컨설팅이나 시설지원이 이루어지지 않는다는 평가
  - · 평가준비를 위한 서류작업으로 인해 시설에서 기본업무인 이용장애인(생활장애인)에 대한 생활지도에 지장이 있다는 우려
- 광역, 지자체, 소속법인 등 유관기관으로부터 지도점검, 감사, 위탁심사, 경영평가 등을 받고 있어 평가에 대한 중복부담이 높음

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표의 방향성

- 평가지표의 명확성
  - · 시설 및 환경, 재정 및 조직 운영, 인적자원관리, 프로그램 및 서비스, 이용자의 권리, 지역사회관계의 세부지표의 부적절한 용어나 현장의 상황을 고려하지 못한 비합리적인 내용들을 명확히 정리
- 평가지표의 일관성
  - · 관련 법률과 보건복지부 지침 개정 사항에 따라 지표에도 일관성을 유지할 수 있도록 하였음. 즉, 시설의 안정성과 시설 소규모 정책을 반영할 수 있도록 시설 내 가정과 같은 환경 조성, 개인정보보호법 강화에 따른 이용자의 권리 강화

□ 후속조치

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표는 전체적으로 보건복지부 평가지표에 준하여 평가지표의 틀을 구성함

- 이는 중앙정부가 광역단위 사회복지시설평가에 대한 장기적 계획을 제시하지 않았고, 경기도 또한 평가의 목적과 목표 등에 대한 장기적 계획수립과 이에 따른 평가지표의 적용 시기나 실시방법 등에 대해서 계획을 확정하지 않았기 때문임

○ 그럼에도 불구하고 경기도 장애인거주시설 평가지표는 거주시설의 특성에 맞게 일부 지표를 추가하고, 각 영역별 평가지표와 항목, 평가방법에서 현장과 괴리가 있거나 현실적이지 않은 내용은 통합, 수정, 보완하였음

- 경기도 장애인거주시설 평가지표는 지자체나 각 관련 기관에서 실시하는 지도점검 사항들은 가능한 간소화하고자 하였으나 필수사항에 대해서는 평가지표로 유지
- 경기도 내 평가대상 시설의 현장 실무자들과 현장의 현실성을 반영하고자 하였음

○ 계량지표의 평가방식을 상대평가를 유지하되 각 배점 구간별 비율을 할당하는 방식과 절대평가방식(목표부여방식)으로 전환하는 방식을 검토하여야 함

- 계량지표는 비계량지표에 비해 상대적으로 지표수는 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
- 계량지표가 시군의 재정적 지원과 시설 설비 등 지원 정도와 밀접한 지표임을 고려할 시 상대평가방식을 유지한 채 경기도로 이관되는 것 그 자체만으로 상당한 파급력을 갖게 됨

목차

Ⅰ | **서 론 / 1**

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

Ⅱ | **보건복지부 장애인거주시설 평가지표의 변화 / 3**

1. 사회복지시설평가 및 장애인거주시설 평가의 변화 ····· 3
2. 장애인거주시설 평가의 한계 ····· 4

Ⅲ | **경기도 장애인거주시설 평가지표 개발 방향 / 5**

1. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 방향성 ····· 5
2. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 개발과정 ····· 5
3. 경기도 장애인거주시설 평가지표(안)의 세부내용 특징 ····· 7
4. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 배점 및 지표수 ····· 11

Ⅳ | **경기도 장애인거주시설 평가지표(안) / 13**

1. 경기도 장애인거주시설 평가지표(안) ····· 13
2. 후속조치 ····· 86

| **참고문헌 / 91**

표 차례

〈표 Ⅲ-1〉 장애인거주시설 평가지표개발 위원회 구성 ····· 6
〈표 Ⅲ-2〉 평가지표개발 진행 일정 ····· 6
〈표 Ⅲ-3〉 2016년도 보건복지부 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표 ····· 9
〈표 Ⅲ-4〉 경기도 평가 유형별 지표수 및 배점 ····· 11
〈표 Ⅳ-1〉 비계량지표의 등급 설정 ····· 88
〈표 Ⅳ-2〉 목표부여방식의 계량지표 점수구간 및 배점 ····· 89

그림 차례

〈그림 Ⅳ-1〉 목표부여방식의 기본득점과 목표달성도에 따른 득점비율 ····· 88
〈그림 Ⅳ-2〉 목표부여방식의 표준편차 산정식 ····· 89

Ⅰ 서 론

1. 연구의 필요성 및 목적

□ 연구의 필요성

○ 사회복지시설에 대한 평가는 긍정적 평가와 부정적 평가가 공존하고 있으며, 지속되어 온 평가로 인해 시설 운영의 구조와 체계는 갖추었지만 서비스 질에 대한 평가는 실상 답보상태로 볼 수 있음

- 사회복지시설의 수준을 향상시키고, 시설운영에 대한 구조화 및 체계화를 가져왔다는 긍정적 평가가 있음
- 부정적 평가로는 피평가시설의 준비 부담과 평가자의 평가지표 해석의 다양성으로 시설 내에서 평가수행의 어려움, 지자체 지도점검 사항들이 포함되어 평가의 중복성에 대한 문제와 서비스 질에 대한 평가 등이 논의되고 있음

○ 사회복지시설은 지역의 여건에 따라 변화하고 있는 상황에서 국가 표준 평가지표에 의한 평가의 실효성에 대한 논란이 있음

- 시설의 규모와 지자체의 지원 등에 따라 시설운영에 격차가 존재

○ 경기도와 경기도 내 장애인거주시설의 의견을 모아 방향성을 제시할 수 있는 평가지표개발이 필요하며 개발된 평가지표에 의한 평가를 통해 장애인거주시설의 질적 향상을 도모하고자 함

□ 연구의 목적

○ 경기도 장애인거주시설에 적합한 평가지표를 개발하여 서비스의 질적 향상을 도모함

- 경기도 장애인거주시설 운영에 대한 경기도의 방향성 제시

2. 연구 방법

○ 문헌분석

- 시설평가에 대한 문헌을 검토하여 현재 운영되고 있는 시설평가에 대한 분석
- 기존 장애인거주시설평가 결과를 분석하여 경기도 평가지표 개발

○ 평가지표개발위원회 운영

- 학계전문가, 현장전문가, 관련 공무원을 대상으로 평가지표개발위원회를 위촉하고 운영

○ 토론회 등 의견수렴

- 개발된 평가지표의 현장적용성을 높이기 위해 토론회 등 의견수렴의 장 마련

Ⅱ 보건복지부 장애인거주시설 평가지표의 변화

1. 사회복지시설평가 및 장애인거주시설 평가의 변화

□ 사회복지시설평가의 변천

○ 사회복지시설평가는 1999년 첫 평가를 시작으로 2017년 현재 6주기 시설평가를 실시하고 있음

- 평가주체는 1999년부터 2003년도까지 한국보건사회연구원이 주관하여 시행되었고, 2004년 이후에는 한국사회복지협의회에서 사회복지 평가지표의 개발과 평가를 수행하였으며, 최근 사회보장정보원으로 업무가 이관되어 진행되고 있음

○ 지난 평가들이 구조적인 시설의 환경과 운영체계를 갖추게 하는데 긍정적이었던 반면에 서비스 질 향상에는 크게 영향을 주지 못한 것으로 평가되고 있음

- 시설평가로 인해 사회복지시설 환경이 개선되고, 운영 및 인력관리에 필요한 서류완비, 시설의 운영체계를 갖추는 계기가 되어 사회복지시설 환경의 상향평준화를 가져왔고, 이용자(생활자)의 인권문제에 변화를 가져왔다는 긍정적 평가(장영신, 2014)
- 이용자(생활자) 입장에서는 서비스의 질이 높아져야 할 것인데 삶의 질이 향상되었는지에 대한 임상적 평가는 미비한 것으로 보임
- 국가가 표준화된 평가지표로 시설을 평가하고 시설은 평가지표에 맞는 서비스를 제공하게 되어 지역의 특성을 고려한 서비스 제공이 어려운 측면이 있음

□ 장애인거주시설 평가의 경과

○ 장애인거주시설평가는 2009년 이후 「사회복지시설 서비스 최소기준(안) 개발」 보고서 적용과 공통지표 활용 등으로 '시설 및 환경', '재정 및 조직운영', '인적자원관리', '프로그램 및 서비스', '생활인의 권리', '지역사회관계' 총 6개 영역을 유지하면서 지속적으로 평가지표에 대한 수정보완 작업이 이루어지고 있음

2. 장애인거주시설 평가의 한계

□ 장애인거주시설 평가의 한계

○ 시설평가가 지속되면서 시설이 체계화되어 시설평가결과가 좋아지는 긍정적 측면도 있으나 장애인복지 환경 변화에 따른 평가의 방향성을 제시하지 못한다는 논의는 제기되고 있음

○ 시설평가가 소모적이며 의례적으로 실시되고 있다는 우려가 있음

- 시설평가가 시간이 경과함에 따라 의례적으로 진행되면서 실제로 시설발전에 도움이 되지 않는다는 의견이 높고, 컨설팅이나 시설지원이 이루어지지 않는다는 평가
- 평가준비를 위한 서류작업으로 인해 시설에서 기본업무인 이용장애인(생활장애인)에 대한 생활지도에 지장이 있다는 우려

○ 광역, 지자체, 소속법인 등 유관기관으로부터 지도점검, 감사, 위탁심사, 경영평가 등을 받고 있어 평가에 대한 중복부담이 높음

Ⅲ 경기도 장애인거주시설 평가지표 개발 방향

1. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 방향성

□ 평가지표의 명확성

○ 시설 및 환경, 재정 및 조직 운영, 인적자원관리, 프로그램 및 서비스, 이용자의 권리, 지역사회관계의 세부지표의 부적절한 용어나 현장의 상황을 고려하지 못한 비합리적인 내용들을 명확히 정리

□ 평가지표의 일관성

○ 관련 법률과 보건복지부 지침 개정 사항에 따라 지표에도 일관성을 유지할 수 있도록 하였음. 즉, 시설의 안정성과 시설 소규모 정책을 반영할 수 있도록 시설내 가정과 같은 환경 조성, 개인정보보호법 강화에 따른 이용자의 권리 강화

2. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 개발과정

□ 경기도 장애인거주시설 평가지표개발위원회 구성

○ 장애인거주시설 평가지표개발 위원회는 총 6명으로 구성됨

- 현장전문가는 경기도장애인복지시설협회의 추천을 받아 중앙정부 평가 현장 평가위

원, 현장 컨설턴트 등의 활동으로 경험이 풍부하고 현장에 대한 이해도가 높은 4인을 위촉

- 학계전문가는 장애인거주시설의 특성과 관련 법률 및 지침에 대한 이해가 깊은 1인을 위촉
- 그 외 현장과의 긴밀한 협조가 가능한 협회 관계자 1인을 위촉

〈표 Ⅲ-1〉 장애인거주시설 평가지표개발 위원회 구성

연번		성명	소속	직위
1	현장 전문가	김용범	장애인거주시설 명휘원	사무국장
2		김용진	승가원 자비마을	사무국장
3		윤순이	양지의 집	부원장
4		윤혜숙	호세아동산	사무국장
5	학계전문가	전지혜	인천대학교 사회복지학과	교수
6	협회관계자	최미정	경기도장애인복지시설협회	사무국장

□ 경기도 장애인거주시설 평가지표개발 추진 과정

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표개발 일정은 〈표 Ⅲ-2〉와 같음

- 기획회의 1회, 평가지표개발회의 4회, 연구진 회의 1회, 도내 거주시설 개선의견 조사 1회, 평가지표(안) 토론회 1회 등의 진행 과정을 통해 경기도형 장애인거주시설 평가지표 도출

〈표 Ⅲ-2〉 평가지표개발 진행 일정

기간(월)	내용
6월	■ 평가지표개발위원 위촉 · 경기도장애인복지시설협회의 추천으로 현장전문가 4명 위원 선정 · 그 외 학계 전문가 1인과 현장과의 긴밀한 연계를 위해 협회 관계자 1인을 위원으로 선정 ■ 기획회의 실시 · 경기도형 지표 개발의 목적 및 방향성 설정 · 중앙정부 평가지표 분석
7월	■ 경기도 내 장애인거주시설을 대상으로 기존 지표에 대한 개선의견 조사 ■ 평가지표개발 1차 회의 실시 · 전반적인 평가 체계 개선사항 논의 · 장애인거주시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정('A. 시설 및 환경 영역' 중심)

기간(월)	내용
8월	■ 평가지표개발 2차 회의 실시 · 장애인거주시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정 ('B.. 재정 및 조직운영', 'C. 인적 자원관리' 중심)
9월	■ 평가지표개발 3차 회의 실시 · 장애인거주시설 대상 지표 개선의견 조사 결과 검토 및 지표수정 ('D. 프로그램 및 서비스', 'E. 생활인의 권리', 'F. 지역사회관계' 중심) ■ 평가지표개발회의 연구진 회의 1회 실시 · 기획회의 및 1-3차 회의 결과 종합 논의 · 경기도형 장애인거주시설 평가지표(안) 확정
10월	■ 경기도 장애인거주시설 평가지표(안) 토론회 실시 · 경기도형 장애인거주시설 평가지표 개발 추진 경과 및 평가지표(안) 발표 · 경기도 내 장애인거주시설 종사자 의견수렴
11월	■ 평가지표개발 4차 회의 실시 · 토론회 의견수렴 결과 검토 · 경기도형 장애인거주시설 최종 지표 확정

3. 경기도 장애인거주시설 평가지표(안)의 세부내용 특징

□ 시설 및 환경

○ 시설 안전의 경우 이용자뿐 아니라 종사자의 안전과도 직결되는 중요한 지표로 전반적으로 강화됨

- 관련 법률과 보건복지부 지침 개정 사항을 반영하였으며, 기관의 안전관리 민감성을 향상시키기 위해 일부 지표를 강화하자는 현장의 요구 수용

○ 복도형 시설의 경우 기능보강에 한계가 있으므로 일반가정집과 유사한 환경을 조성하기 위한 구조적 변경의 노력이 있을 경우 지표의 방향성과 일치하므로 점수를 인정받을 수 있도록 개선

□ 재정 및 조직운영

○ 기존 지표에서 법인의 자부담(전입금), 시설의 사업비 및 후원금을 월평균 이용자수 대비 비율로 산정하던 것에서 월평균 이용자수 대비 금액으로 수정

○ 기존 지표에서 법인 직원의 윤리성 문제가 시설평가에 반영되던 것에서 해당 시설의 직원으로만 한정하여 평가될 수 있도록 지표 개선

□ 인적자원관리

○ 장애인거주시설의 특성을 고려하여 법정 직원수 대비 직원 충원율 평가 시 시간선택제 근로자수 산정 항목 제외

○ 개인정보보호법이 강화됨에 따라 직원 채용 시 관련 법률을 준수할 수 있도록 지표 강화

□ 프로그램 및 서비스

○ 평가의 궁극적 목표인 서비스 질 향상을 이끌어낼 수 있도록 일부 지표 항목 강화 및 신설

- (수정 전) 시설안내서 비치 → (수정 후) 장애 유형별 특성이 고려된 시설안내서 비치
- (수정 전) 식사에 대한 이용자 만족도 조사 및 분석 실시 → (수정 후) 조사 및 분석 실시 후 이용자에게 결과 공유
- (수정 전) 서비스 욕구 및 만족도 조사 실시 후 시설 운영 및 서비스 개발 등에 반영 → (수정 후) 시설 운영 및 서비스 개발, 이용자 개별서비스에 반영
- (수정 전) 이동권 보장을 위한 교통수단 제공 → (수정 후) 교통수단 제공, 대중교통 이용안내 및 교육 훈련 실시, 지역사회자원에 대한 정보제공 및 연계

○ 탈시설화 및 소규모화 정책 기조와 맥을 함께하는 일부 지표의 경우 현장의 현실적 여건과 부합하지 않는 부분이 존재. 정책과 현실의 간극을 최소화하기 위해 인정범위를 확대하고 노력점수를 인정하는 방향으로 수정

- 이용종료 실적이 없더라도 이용자의 거주지 이전을 위한 실질적 노력 증빙 시 부분 점수 인정
- 소규모화 실적 산정 시 지자체 긴급입소 의뢰로 인한 이용자는 대상인원에서 제외

○ 개별서비스 이용회의 시 전문성 확보와 기관의 개방성이라는 두 지향점이 혼재하는 지표 항목을 각각의 지향점을 명확하게 평가할 수 있는 항목으로 분리

- (수정 전) 다양한 관련 분야의 외부 전문가가 참여하고 있다.→ (수정 후) 다양한 관련 분야의 전문가가 참여하고 있다. 외부 전문가가 연 1회 이상 참여하고 있다.

□ 이용자의 권리

○ 개인정보보호법이 강화됨에 따라 이용자의 개인 정보 제공 시 관련 법률을 준수할 수 있도록 지표 강화

○ 인권교육과 관련하여 집체교육 방식을 인정하지 않았음. 그러나 도(道)에서 집체교육 방식으로도 교육을 진행하고 있으므로 인정할 수 있도록 지표 개선

□ 지역사회관계

○ '지역주민의 장애 인식개선'이라는 용어가 지역주민의 인식을 개선시켜야 한다는 부정적·일방향성 의미를 내포하고 있어, 지역주민과 장애인의 통합이라는 긍정적·양방향적 의미를 내포하는 '지역주민의 장애인 친화 프로그램'으로 용어 수정

〈표 Ⅲ-3〉 2016년도 보건복지부 평가지표 대비 경기도 평가지표 비교표

영역	2016년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표
A. 시설 및 환경	A1. 편의시설의 적절성	수정	평가방법 수정
	A2. 안전관리	수정	항목 추가, 문항내용 일부 수정
	A3. 응급상황에 대한 안전체계 구축	수정	문항내용 일부 수정(지표 강화)
	A4. 화재예방 및 피난대책	수정	항목 추가(지표 강화)
	A5. 생활공간의 개별성 및 청결성	수정	항목 삭제 및 문항내용 일부 수정 평가방법 수정(단서조항 추가 등)
	A6. 기본시설의 충분성과 적절성	수정	문항내용 일부 수정(지표 강화) 평가방법 일부 수정(인정범 강화 및 완화)
B. 재정 및 조직운영	B1. 월평균 이용자수 대비 법인의 자부담 (전입금) 비율	수정	B1. 월평균 이용자수 대비 법인의 자부담 (전입금)
	B2. 월평균 이용자수 대비 사업비 비율	수정	B2. 월평균 이용자수 대비 사업비
	B3. 월평균 이용자수 대비 후원금 비율	수정	B3. 월평균 이용자수 대비 후원금
	B4. 회계의 투명성	수정	평가방법 일부 수정
	B5. 자체평가의 실시정도	유지	
	B6. 기관의 윤리성	신규	문항내용 일부 수정, 평가방법 일부 수정(평가자료, 인정범위 등)

영역	2016년도 평가지표	변경 사항	경기도 평가지표
C. 인적 자원관리	C1. (전체공통) 법정 직원수 대비 직원충원율	유지	
	C2. (전체공통) 월 평균 확보 직원 대비 자격증 소지 직원비율	유지	
	C3. (전체공통) 직원 근속률	유지	
	C4. (전체공통) 직원교육활동비	수정	평가방법 일부 수정
	C5. (전체공통) 직원채용의 공정성	수정	항목 추가(지표 강화), 평가방법 일부 수정
	C6. (전체공통) 시설장의 전문성	유지	
	C7. (전체공통) 최고 중간관리자의 전문성	유지	
	C8. (전체공통) 직원교육	수정	문항내용 및 평가방법 일부 수정
	C9. (전체공통) 직원복지	수정	평가방법 일부 수정
D. 프로그램 및 서비스	D1. 이용자의 시설 선택에 대한 적절한 지원	수정	평가항목 일부 수정(지표 강화), 평가방법 일부 수정(인정범위 확대)
	D2. 이용 종료에 대한 적절한 지원	수정	평가방법 일부 수정(인정범위 확대)
	D3. 가족 및 사회적 관계 유지와 개선	유지	
	D4. 이용자의 건강지원	유지	
	D5. 이용자의 건강한 식사지원	수정	평가항목 일부 수정(지표 강화) 평가방법 일부 수정(인정범위 확대 등)
	D6. 서비스 욕구 및 만족도 조사	유지	평가항목 추가
	D7. 개별서비스 이용회의	수정	평가항목 일부 수정 및 추가
	D8. 개별서비스 이용계획 및 평가	수정	용어변경, 평가방법 일부 수정 (인정범위 강화)
	D9. 장애인의 사회통합	수정	일부 항목 수정 및 항목 추가
	D10. 이용자의 자립생활지원 프로그램 다양성	수정	평가항목 수정 및 삭제, 평가방법 수정(인정범위 강화 등)
	D11. 시설의 소규모화 실적	수정	예외조항 추가
E. 생활인의 권리	E1. (전체공통)이용자의 비밀보장	수정	평가항목 수정(강화)
	E2. (전체공통)이용자의 고충처리	수정	평가항목 수정(용어 변경 및 구체화 등)
	E3. 이용자 및 직원의 인권	수정	평가항목 수정
	E4. 인권지킴이단 운영	수정	E4. 인권지킴이단 운영 및 협력체계 구축 용어변경 및 평가방법 일부 수정
	E5. 이용자의 자율권 및 권리행사	수정	평가항목 및 방법 수정
F. 지역 사회관계	F1. (전체공통) 외부자원개발	수정	평가방법 수정(인정범위 확대)
	F2. (전체공통) 자원봉사자 관리	수정	평가방법 수정(완화)
	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리	유지	
	F4. 지역사회연계	수정	용어변경

4. 경기도 장애인거주시설 평가지표의 배점 및 지표수

□ 평가 영역별 지표수(개) 및 배점 유지

○ 경기도 평가지표에서 신설 또는 삭제된 지표는 없으며 기존 지표의 항목 및 평가 방법 내용을 수정·보완 하는 방식으로 개선됨

○ 공통지표 22개를 포함하여 지체·지적·중증요양·시각·청각언어 시설은 41개 지표이며, 장애영유아 시설은 39개 지표로 유지

○ 배점 역시 2016년 보건복지부 평가와 동일

〈표 Ⅲ-4〉 경기도 평가 유형별 지표수 및 배점

평가영역	배점 (%)	시설 유형별 지표수(개)		
		지체·지적·중증요양·시각·청각언어	장애영유아	공통지표
A. 시설 및 환경	12	6	6	4
B. 재정 및 조직운영	12	6	6	4
C. 인적자원관리	18	9	9	9
D. 프로그램 및 서비스	30	11	10	–
E. 이용자의 권리	10	5	4	2
F. 지역사회관계	8	4	4	3
총 계	90	41	39	22

Ⅳ 경기도 장애인거주시설 평가지표(안)

1. 경기도 장애인거주시설 평가지표(안)

A. 시설 및 환경

<table>
<tr><td>평가지표</td><td colspan="2">A1. (전체공통) 편의시설의 적절성</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">이용자가 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">평가내용</td><td>이용자가 편의시설을 이용하기 편리한가?</td><td>해당 여부</td></tr>
<tr><td>① 시설내 편의시설이 편의시설 규정대로 설치되어 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>② 시설 유지와 보수를 실시한 실적이 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>③ 내부 또는 외부에 운동 및 휴식을 할 수 있는 공간이 확보되어 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">배점
기준</td><td rowspan="2">· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다.
· 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 2개 항목이 해당된다.
· 보 통 (2점) : 필수항목만 해당된다.
· 미 흡 (1점) : 필수항목 이외에 해당되는 항목이 한 개 이상 있다.</td><td>점 수</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="2">※ 필수항목 : ①

□ A1-① 편의시설 설치여부 확인
○ 근거 : 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령 제4조
○ 대상기간 : 평가일 현재
○ 평가자료 : 현장확인
○ 필수포함사항 : 주출입구 접근로, 장애인전용주차구역, 주출입구 높이차이 제거, 출입구(문), 복도, 계단 또는 승강기, 위생시설 중 대변기, 소변기 설비 등 의무 편의시설 설치
○ 인정범위 : 위 시행령(제4조 관련) [별표 2] 중 다음의 편의시설의 종류 및 설치기준을 모두 충족할 경우 인정

<table>
<tr><th>내용</th><th>설치여부 확인</th></tr>
<tr><td>주출입구 경사로</td><td></td></tr>
<tr><td>장애인전용주차구역</td><td></td></tr>
<tr><td>주출입구 단차제거</td><td></td></tr>
<tr><td>점자블록(출입구, 계단 및 난간손잡이)</td><td></td></tr>
<tr><td>접근 가능한 화장실 설치</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

□ A1-② 시설유지 및 보수를 위해 평가기간 내에 실시한 근거 확인

○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31

○ 평가자료 : 내부기안, 지출결의서, 관련 사진 등

○ 인정범위 : 실적은 시설 자체예산이나, 법인, 지방자치단체, 기타 외부로부터의 지원에 의해 실시한 모두를 인정

□ A1-③ 운동 및 휴식을 할 수 있는 공간 확보 확인

○ 대상기간 : 평가일 현재

○ 평가자료 : 현장확인

○ 필수포함사항 : 운동 및 휴식을 할 수 있는 내·외부 공간 확보

○ 인정범위 : 이용자가 휴식시간에 이용할 수 있는 안마기, 노래방 기기, 운동기구, 서적 등을 구비하고 있는 경우에 인정(공간은 시설의 특성에 맞게 겸용 가능)

참고

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

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

평가지표	A2. (전체공통) 안전관리	
평가목표	생활인과 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전점검을 실시하고 있다.	
평가내용	시설의 안전관리 상태는 어떠한가?	해당여부
	① 시설자체안전 관리 운영규정이 있고 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시하고 있다	
	② 연 1회 주기로 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에서 보일러 및 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 시설은 안정관리 자격을 갖춘 안전담당자를 선임하고 있으며, 안전담당자는 시설안전과 관련된 교육을 연 1회 이상 이수하고 있다.	
	⑦ 안전관리 매뉴얼을 사업장에 게시하거나 직원대상으로 교육을 실시하고 있다.	
	⑧ 전문업체를 통해 소독을 연 5회 이상 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목만 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 4개 이하 항목이 해당된다.	점 수
평가방법	※ 필수항목 : ①, ②, ③, ④, ⑤ ※ ①~③ 항목 중 안전검사를 받아야하는 시설(보일러, 가스, 전기)을 사용하지 않는 경우 인정하는 것으로 함(단, 평가기간 중 1년 이상 일정기간 사용했을 경우 해당기간에 대한 안전점검을 받아야 함) □ A2-① 시설운영규정상 안전 관련 운영규정 및 안전점검표에 의거한 자체점검 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영규정, 안점점검표, 시설관리 일지 및 하자보수기록대장 등 ○ 인정범위 : 시설운영규정에 안전관련 규정이 있고, 월 1회 이상 안전점검표에 의거한 시설전체 자체점검을 실시하고 있으면 인정 □ A2-② 보일러 및 가스시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) 및 동법 시행령 제18조의4(시설의 안전점검 등) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 – 연 1회 이상 보일러에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정	

	- 보일러 중 안전점검 제외대상 보일러의 경우, 보일러 생산업체 및 가스 & 전기안전공사 등으로부터 안전점검 예외 보일러임을 증명할 수 있는 자료를 제시할 경우 인정(단, 심야 전기보일러는 안전점검 예외 보일러로 전기안전점검을 받았으면 증빙자료가 없어도 인정됨) - 온수 보일러의 경우 보일러에 부착되어 있는 난방값, 온수값 중 큰 수를 630으로 나눈 값이 232.6보다 낮으면 안전점검 제외 보일러임 - 참고란의 [검사대상기기], [검사의 면제대상 범위] 관련표 참조 - 가스시설의 경우 연1회이상 가스점검을 받고 있으면 됨 - 보일러와 가스 모두 점검이 이루어지고 있는 경우 인정 □ A2-③ 전기시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등), 전기사업법 제 66조의2(여러 사람이 이용하는 시설 등에 대한 전기안전점검) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 한국전기안전공사 또는 법적 대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 - 연 1회 이상 전기시설에 대한 안전검사를 받고 있으면 인정(단, 12년 1월 1일 이전에 전기안전점검 실시 시설은 '13년~ '15년도 중 반드시 1회 이상 실시하여야 하며, '15년도에도 1회 실시해야 인정) - 심야전력을 이용하는 전기설비로써 전압이 600볼트 이상이고 용량이 200킬로와트 이상인 전기수용설비를 사용하는 시설에서는 전기안전관리자를 선임하여야 함 □ A2-④ 소방시설에 대한 안전검사를 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지사업법 제34조의4(시설의 안전점검 등) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 한국화재보험협회, 관할 소방서 또는 법적 대행업체의 안점점검확인서 ○ 인정범위 - 장애인거주시설은 노유자 시설로 시설의 규모와 관계없이 관할 소방서에서 의무적으로 소방시설에 대한 안전검사를 실시하여야하므로 안전검사를 받지 않은 시설은 관할 소방서에 안전검사를 요청하여 받을 수 있으며, 소방서에서 받은 안전점검 관련 자료가 있을 경우 인정. 또한 한국화재보험협회, 소방관련 법적 대행업체 등에서 받은 안전검사도 인정 - 시설 내 소방시설관리사 또는 소방기술사가 직원으로 있는 경우 해당 직원에 의해 작동 기능점검, 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) - 2016사회복지시설관리안내-Ⅱ사회복지시설 공통적용사항-3.사회복지시설 운영관련 참고 사항 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 보험증권

○ 인정범위 : 화재와 화재 외 안전사고로 인하여 생명, 신체에 피해에 대한 손해배상 책임 보험(공제)을 가입하고 있으면 인정(단, 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 대인과 대물 보험은 반드시 가입하고 있어야 함)

□ A2-⑥ 시설 안전관리 담당자의 선임 및 교육 이수여부 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 안전관리담당자의 자격증, 교육이수 확인서 등
○ 인정범위
- 시설의 안전관리담당자가 소방안전관리자 및 보조안전관리자의 자격을 갖추고 있으면 인정
- 전문업체에 위탁체결하고 있는 경우에도 시설내부의 안전관리담당자가 임명되어 있으며, 평가기간 동안 안전관리담당자가 시설안전과 관련된 교육을 받은 경우 인정
- 안전담당자가 자격증 보수교육을 포함하여 안전관리와 관련된 모든 교육을 받은 경우 인정

□ A2-⑦ 직원대상 안전관리 매뉴얼 게시 또는 교육실시 여부
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 게시된 안전관리 매뉴얼, 교육근거 증빙자료 등
○ 인정범위
- 안전관리 매뉴얼이 잘 보이는 곳에 게시되어 있으면 인정 (보건복지부의 배포용 매뉴얼도 인정)
- 안전관리 교육을 전직원을 대상으로 실시하고 있으면 인정

□ A2-⑧ 전문업체를 통해 소독을 연 5회 이상 실시하고 있는지 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 전문업체 계약서, 소독일지 등 관련 자료
○ 인정범위 : 전문업체는 보건소 및 환경 소독관련 전문업체만을 의미하며, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 제4항에 따라 소독을 실시하여야 하는 소독횟수는 4월부터 9월까지 2개월에 1번, 10월부터 3월까지 3개월에 한 번, 총 5회 이상 이루어져야 인정(단, 50명 미만 시설은 연 4회 이상 실시한 경우 인정)

참고

※ 보일러 안전검사 「에너지이용합리화법」-[검사대상기기의 검사(제39조)관련] 참고

검사대상기기(시행규칙 제31조의6 관련)

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

검사의 면제대상 범위(시행규칙 제31조의13제1항제1호 관련)

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

평가지표	A3. (전체공통) 응급상황에 대한 안전체계 구축	
평가목표	이용자의 응급상황에 대비한 연계체계 구축 및 교육을 실시하고 있다.	
평가내용	응급상황에 대한 안전체계를 구축하고 있는가?	해당 여부
	① 이용자를 위한 응급대처 매뉴얼이 있다.	
	② 이용자의 응급상황 시 개입을 위한 시설 내 비상연락망 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.	
	③ 직원 및 이용자를 대상으로 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	④ 소방교육은 분기별 1회(연4회) 실시하고 있고, 연간 내부교육 1회, 외부교육 2회의 기준을 지키고 있다.	
	⑤ 화재 이외의 기타 안전사고에 대비한 모의훈련을 연 2회 이상 실시하고 있다.	
배점방식	· 우 수(4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호(3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통(2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡(1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ A3-① 응급대처 매뉴얼 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 응급대처 매뉴얼 등 ○ 인정범위 : 안전사고, 비상사태, 응급상황 등에 대처할 수 있는 매뉴얼이 구비되어 있을 경우 인정 □ A3-② 조직 내 비상연락망 및 응급조치반 편성 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 연락망 및 응급조치반 편성 관련 서류 등 ○ 인정범위 : 응급상황 발생 시 대처할 수 있는 비상연락망 및 응급조치반을 조직하고 조직 내에서 공유하고 있을 경우 인정 □ A3-③ 예방교육(대처교육) 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서 및 결고보고서 등 ○ 인정범위 : 직원 및 이용자를 대상으로 응급상황에 대한 예방교육(대처교육)을 연 1회 이상 실시하고 있을 경우 인정 □ A3-④ 소방교육 실시 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 소방훈련 관련 사진, 계획서, 결과보고 등 ○ 인정범위 – 소방교육은 소방법에 따른 의무사항을 지켜야 함. 이에 분기별 1회(연4회) 실시하고 있고, 그중 연간 내부교육이 1회 이상, 외부교육이 2회 이상이면 인정함 (외부교육이라함은 외부에서 초빙한 소방교육 관련 전문가에 의한 교육을 포함함)	

	□ A3-⑤ 안전사고에 대비한 자체 모의훈련 시행 내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 모의훈련 관련 사진, 계획서, 결과보고 등 ○ 인정범위 - 연 2회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시한 계획서 및 사진, 결과보고 등이 있으면 인정 (복지부의 안전관리 강화에 따라 연간 2회 실시) - 이용자의 특성에 맞는 훈련방법을 계획하고 이용자가 직접 참여하고 있을 경우 인정 - 단, 항목 ③ 예방교육(대처교육)에서 자체 모의훈련이 실행되었으면 중복하여 인정
참고	

평가지표	A4. 화재예방 및 피난대책	
평가목표	응급 및 화재 시에 피난이 가능한 피난시설과 화재예방을 위한 소방용구가 비치되어 있고 적절히 관리되고 있다.	
평가내용	시설은 화재예방을 위해 응급 및 화재 상황 시 피난대책이 마련되어 있는가?	해당 여부
	① 방화시설(방화문 등) 및 피난대피도가 부착된 방화구획을 확보하고 있다.	
	② 확보된 피난통로 및 소방시설 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물이 없다.	
	③ 소화설비 및 비상경보설비가 정기적으로 유지 관리되고 있다.	
	④ 해당시설 이용자의 특성을 고려한 피난설비가 설치되어 있고, 정기적으로 유지 관리되고 있다.	
	⑤ 보일러 등 화기시설 공간이 확보되어 있다.	
	⑥ 소화기 설치 및 관리상태가 적절하다.	
	⑦ 가연성 가스사용처 안전장치 설치 및 작동상태가 적절하다.	
	⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구가 적절하게 관리되고 있다.	
	⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이 스프링쿨러 설비가 갖추어져 있다.	
	⑩ 비상문 자동개폐장치 설치 및 작동상태가 양호하다.	
배점방식	· 우 수(4) : 8개 이상의 항목이 해당된다. · 양 호(3) : 7개 항목이 해당된다. · 보 통(2) : 6개 항목이 해당된다. · 미 흡(1) : 5개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ A4–① 방화시설(방화문 등) 및 방화구획을 확보 여부 확인 ○ 근거 : 건축법 제49조, 제16조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 시설도면 및 소방(방화) 도면 등 ○ 인정범위 – 법적 기준에 의거 방화시설과 방화구획을 확보하고 있으면 인정 – 각 방화구획 실 마다 피난대피도가 부착되어 있으면 인정 □ A4–② 피난통로 및 소방시설 확보 및 주변상태 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 – 어느 곳에서나 두 방향 피난(외부계단, 피난계단, 경사로, 같은 층에서의 외부 공간 등)이 가능하도록 피난통로가 확보되어 있고, 소방시설이 확보·설치되어 있으면 인정 – 확보된 피난통로와 소방시설 주변에 이동을 방해하는 물건이나 장애물이 없으면 인정 * 피난통로 : 복도, 계단실, 경사로 등 * 소방시설 : 옥내소화전함, 피난기구 등	

	□ A4-③ 소화설비 및 비상경보설비 관리 상태 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 각 소방시설에 대한 안전점검표 등 관련 문서 ○ 인정범위 : 각 소화설비와 비상경보설비가 월 1회 이상 정기적·지속적으로 관리되고 있는 근거가 있으면 인정 * 소화설비 : 소화기, 옥내소화전, 스프링쿨러 등 * 비상경보설비 :연기감지기, 경보설비, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비 등 □ A4-④ 해당시설 이용자의 특성을 고려한 피난설비 설치 및 유지관리 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 - 장애인이 직접 사용할 수 있거나, 중증이나 영유아 시설 등과 같이 직원의 지원으로 그 기구를 통해 피난할 수 있는 피난설비가 설치되어야 인정. 단, 장애인 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 : 현장확인 ○ 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 : 현장확인 ○ 인정범위 : 각 층마다 설치하되 소화기가 33㎡ 당 1대씩 비치되어 있고, 투척용 소화기의 경우 바닥면으로부터 1,5m 이내에 설치되어 있어야 하며, 소화기의 내용물이 굳어있거나 파손되어 있지 않으면 인정 □ A4-⑦ 가연성 가스사용처 안전장치 설치 및 작동상태 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 설치 확인서, 점검표 등 ○ 인정범위 : 가연성 가스를 사용하는 곳에 안전장치가 설치되어 있고, 작동이 원활이 되고 있으면 인정 □ A4-⑧ 시설 내·외부의 전선과 배선기구 관리 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 현장확인, 안전점검표 등 ○ 인정범위 : 전선 및 배선기구에 노후, 열화, 협착, 절연손상 등이 없고, 월 1회 이상 정기적으로 관리되고 있으면 인정

	□ A4-⑨ 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이스프링클러설비가 설치 여부 확인 ○ 근거 : 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제11조 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 간이스프링클러설비가 설치되어 있으면 인정 * 시설의 면적구분 없이 모든 노유자 생활시설에 의무설치사항 * 공동주택이나 단독주택에 설치된 노인관련시설에도 동일시설을 설치해야 함 □ A4-⑩ 비상문 자동개폐장치 설치 및 작동상태 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인, 설치 확인서 등 ○ 인정범위 : 비상문 자동개폐장치가 설치되어 있고, 작동이 원활하게 되고 있으면 인정
참고	

평가지표	A5. 생활공간의 개별성 및 청결성	
평가목표	이용자의 개인별 특성 및 요구에 맞는 적절한 서비스를 제공한다.	
평가내용	생활공간이 개별적으로 적절히 구성되어 있는가?	해당 여부
	① 이용자의 기호를 반영한 개별 침구가 마련되어 있다.	
	② 개인물품을 보관할 수 있는 개별 사물함과 옷장이 있다.	
	③ 옷장, 사물함 등에 잠금장치가 있는 개인물품 보관공간이 있다.	
	④ 실내장식은 자유로운 분위기로 조성되어 있다.	
배점기준	· 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.	점수
평가방법	□ A5-① 이용자의 기호를 반영한 개별 침구가 마련 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 이용자 욕구 조사표, 개별 침구 현장확인 ○ 인정범위 - 이용자의 요구(가족(방별) 회의 등)를 반영한 실적이 있을 경우 인정 - 수시 이용자가 많은 단기보호시설의 경우 개별 이불을 가져와서 이용한 경우 인정하며, 정기이용자의 기호를 반영한 침구가 마련된 경우 인정 - 중증 와상장애인으로 소통도 어려운 경우 보호자의 요구에 따라 반영한 실적이 있을 경우 인정(단, 보호자가 없는 경우 담당 생활지도교사의 일지 등을 통해 인정 가능) □ A5-② 개인물품을 보관할 수 있는 개별 사물함과 옷장 확보 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 개인물품 보관공간은 통상적으로 개인소유물을 보관할 수 있는 공간이어야 인정 □ A5-③ 옷장, 사물함 등에 잠금장치가 있는 개인물품 보관 공간 확보 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 개인통장, 귀중품 등을 한 가지라도 보관할 수 있다면 인정(중증장애인 시설 및 영유아 시설은 개인물품 보관함이 있으면 인정한다) □ A5-④ 가구, 벽지, 장식 등이 획일적인지 여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 - 실내장식이 이용자의 취향을 고려하여 가구, 벽지, 장식 등이 개별화된 경우 인정 - 집단시설 또는 사무실 분위기가 아닌 자유로운 분위기로 조성되어 있으면 인정 (단체 게시판이 있거나 출입관리기록등이 출입구에 있거나 획일화된 공동생활공간임을 강조하는 인테리어는 불인정)	
참고		

평가지표	A6. 기본시설의 충분성과 적절성	
평가목표	이용자가 생활하기에 충분하고 적절한 기본시설을 갖추고 있다	
평가내용	기본시설을 충분히 확보하고 있으며 적절한가?	해당 여부
	① 침실의 면적은 1인당 5제곱미터 이상 확보하였다.	
	② 침실은 1, 2인실이 20%이상이다.	
	③ 변기는 5인당 1.5개 이상 확보하였다.	
	④ 욕실은 8인당 1.5개 이상 확보하였으며 안전바를 설치하였다.	
	⑤ 거실은 1인당 최저 3제곱미터 이상 확보하고 있다	
	⑥ 시설의 구조가 일반가정집(침실, 식사장소, 화장실, 목욕실 등)과 유사하게 되어 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ A6-① 침실의 면적이 1인당 5제곱미터 이상 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 건축물 대장, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 침실에 부속된 화장실이 있는 경우 이를 침실면적에 산입 하지 않음 □ A6-② 1, 2인실의 침실이 20%이상 갖추고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 시설 배치도, 건축물 대장, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 침실기준은 현원 대비로 하며, 1,2인실 사용 인원이 20% 이상임을 의미함(중증장애인거주시설 및 영유아시설은 4인 이하 실이 20% 이상이면 인정) □ A6-③ 변기는 5인당 1.5개 이상 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 물품관리대장 및 현장확인 등 ○ 인정범위 : - 중증장애인거주시설과 영유아시설은 이동식 변기도 포함하여 인정 - 1개 공동화장실에 변기 개수가 5개 이상인 시설은 불인정 □ A6-④ 욕실은 8인당 1.5개 이상 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 건축물대장, 시설배치도, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 욕실은 샤워기를 갖춘 개별적인 목욕공간을 의미하며, 공용목욕 공간의 경우에는 샤워기의 개수로 욕실수를 산정하여 인정(욕실과 화장실이 외부에 있지만 접근이 용이한 경우 인정)	

	□ A6-⑤ 거실은 1인당 최저 3㎡ 이상 확보여부 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 건축물대장, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 침실과 욕실을 제외한 휴식공간으로 활용하고 있는 공간이 1인당 3㎡이상이면 인정(복도를 거실과 같이 활용하고 있으면 인정) □ A6-⑥ 시설의 구조가 일반가정집(침실, 식사장소, 화장실, 목욕실 등)과 유사하게 되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 평가일 현재 ○ 평가자료 : 현장평가 ○ 인정범위 - 일반가정집과 유사한 구조는 아파트형 또는 독립형 공간을 갖춘 경우 인정하며, 복도식구조는 인정하지 않는다.(단 복도식 구조의 시설이라도 방별 리모델링 또는 시설 내 건물 신축 시 조리공간과 화장실이 확보되어 있다면 인정)
참고	- 현원은 자체평가 당시 시설에 거주하고 있는 인원을 의미함 - 이용자가 장기적으로 병원에 입원한 경우도 해당 인원까지 현원에 포함해야 함

A5. 조사표		
1인당 침실면적	(침실면적 : m2) (현원: 명)	= (m2)
침실사용 인원	(1,2인실 사용 인원 : 명) (현원 : 명)	x 100 = ( )%
5인당 변기수	(변기수 : 개) (현원 : 명)	x 5 =( )개
8인당 욕실수	(욕실수 : 개) (현원 : 명)	x 8 =( )개
1인당 거실면적	(거실면적 : m2) (현원: 명)	= (m2)

B. 재정 및 조직운영

평가지표	B1. (전체공통) 월평균 이용자수 대비 운영법인의 자부담(전입금) 전입금
평가목표	운영법인은 시설운영에 대한 책임성을 갖고 지속적인 지원을 한다.
평가내용	시설의 전입금 규모는? 시설의 월평균 이용자수 대비 법인 전입금 액수를 산정한다.

평가방법

□ B1. 시설의 법인전입금 계산

○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31

○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 법인전입금 액수에 따라 배점

○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서 및 지자체에 보고한 월별 이용자 현황

○ 산정식 : 월평균 이용자 수 대비 시설의 법인 전입금을 산정한다.

$$\text{법인전입금} = \frac{\text{ⓐ2016~2018년도 법인전입금(\quad)원}}{\text{ⓑ2016~2018년도 월평균 이용자수(\quad)명}} = (\quad)\text{원}$$

○ 산정방법

– 법인전입금(자부담)

· 법인으로부터 지원되는 금액을 의미하며, 근거서류에 법인 자부담(전입금)으로 명시된 금액을 의미

· 이월금은 포함하지 않음

〈생활시설〉

· 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

· 위 재무·회계규칙 목 812 법인전입금(후원금)은 B4. 후원금 비율에서의 후원금과 중복 기입할 수 없음

– 월평균 이용자 수는 해당 지방자치단체에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 해당 지방자치단체로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산)

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
2016년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	456/36=12.7명
2017년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	
2018년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	

○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지자체에 보고한 세입결산서를 근거로 함

참고

※ 지자체 직영시설 및 공단은 동 지표 해당 없음

평가지표	B2. (전체공통) 월평균 이용자수 대비 사업비
평가목표	양질의 서비스 제공을 위해서 사업비의 비중을 높이도록 노력하고 있다.
평가내용	월평균 이용자 수 대비 시설의 사업비는? 월평균 이용자 수 대비 시설의 사업비를 산정한다.

평가방법

□ B2. 시설의 사업비 계산
- ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
- ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 사업비 액수에 따라 배점
- ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세출결산서
- ○ 산정식 :

$$\text{사업비} = \frac{\text{ⓐ2016~2018년도 사업비(\quad)원}}{\text{ⓑ2016~2018년도 월평균 이용자수 (\quad)명}} = (\quad)\text{원}$$

○ 산정방법
- 사업비 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 시행규칙 제10조 제3항 관련 [별표 4] 관 '03 사업비' 전체가 해당
- 월평균 이용자 수

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
2016년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	456/36=12.7명
2017년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	
2018년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	

○ 예외적용 : 사회복지시설정보시스템을 사용하지 않는 지역 내 시설의 경우 지자체에 보고한 세출결산서를 근거로 함

참고

평가지표	B3. (전체공통) 월평균 이용자수 대비 후원금
평가목표	시설은 양질의 서비스제공을 위해 적극적인 후원금 개발을 위해 노력하고 있다.
평가내용	월평균 이용자 수 대비 시설의 후원금은?
	월평균 이용자 수 대비 시설의 후원금을 산정한다.

평가방법

□ B3. 시설의 후원금 계산
- ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
- ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 후원금 액수에 따라 배점
- ○ 준비자료 : 2016년~2018년도 사회복지시설정보시스템 또는 시·군·구에 보고한 세입결산서
- ○ 산정식 :

$$\text{후원금} = \frac{\text{ⓐ 2016년~2018년도 후원금 ( )원}}{\text{ⓑ 2016년~2018년도 월평균 이용자수( )명}} = (\quad)\text{원}$$

○ 산정방법
- 후원금 : 후원자가 시설에 직접적으로 납부한 후원금(현금)
  - · 시설이 소속되어 있는 법인(단체)에서 후원금을 일괄 모금하여 시설에 법인자부담 형태로 지급한 세입
  - · 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 관 08, 항 81,목 812 법인전입금(후원금)은 B1. 경상보조금 대비 운영법인의 자부담으로 인정하며 동 지표의 후원금에는 기입할 수 없음
  - · 후원금은 사회복지시설정보시스템을 통해 보고한 2016년~2018년도 세입결산서를 기준으로 함
  - · 이월금은 포함하지 않음
- 월평균 이용자 수

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
2016년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	456/36=12.7명
2017년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	
2018년	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	

※ 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 세입결산서 데이터를 기준으로 인정함

참고

※ 지자체 직영시설, 공단 운영시설은 동 지표 해당없음

평가지표	B4. (전체공통) 회계의 투명성	
평가목표	시설의 회계관리가 투명하게 이루어지고 있다.	
평가내용	시설의 회계관리 투명성 정도는 어떠한가?	해당여부
	① 회계 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 사회복지시설정보시스템을 통해 회계처리를 하고 있다.	
	③ 회계 관련 필요서류가 비치되어 있다.	
	④ 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있다.	
	⑤ 예산서와 결산서가 연 1회 이상 공개되고 있다.	
	⑥ 회계 담당자 임면 및 회계 관련자에 대한 재정보증이 되어 있다.	
	⑦ 회계연도 후에 외부감사 또는 법인감사를 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드를 사용하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 8개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 7개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 6개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 5개 항목 이하가 해당된다.	점수
평가방법	※ 필수항목 : ①, ② □ B4-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 회계 부조리 관련 지적 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 회계 부조리(예. 횡령 등)와 관련하여 중앙 및 지자체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ B4-② 회계처리 수단 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무・회계규칙 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사회복지시설정보시스템 ○ 인정범위 : 사회복지시설정보시스템 또는 사회복지시설정보시스템과 연동되는 프로그램을 활용하여 회계처리를 하고 있으면 인정 □ B4-③ 회계 관련서류 존재 여부와 내용확인 ○ 근거 : 사회복지법인 재무회계규칙 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류), 제24조(장부의 종류), 제6조의2(정보통신매체에 의한 재무·회계처리) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계 관련 서류 등	

	○ 필수포함사항 : - 회계구비서류(예산총칙, 세입·세출명세서, 직원 보수일람표, 당해예산을 의결한 이사회 회의록) - 회계장부(현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장) 인정 ○ 인정범위 : 필수포함사항의 회계구비서류가 비치되어 있으면 인정 □ B4-④ 수입 및 지출원칙과 방법 준수 여부 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무・회계 규칙 제22조(수입과 지출의 집행시설) ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류 등 ○ 인정범위 : 수입원과 지출원이 임면되어 있으며, 보조금카드를 사용 및 준수(카드사용대장 등)하고 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 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설 내·외 게시판, 시설 홈페이지 등 ○ 인정범위 : 시설 내·외 게시판에 20일 이상 게시하고 시설 홈페이지에 20일 이상 게시하면 인정 □ B4-⑥ 회계담당자 임면 및 회계 관련자 재정보증보험 가입 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계담당자 선임 근거서류, 재정(신원)보증 서류 등 ○ 인정범위 - 평가기간(2016년-2018년) 내에 회계담당자, 회계지출 결재란에 있는 해당 전원(인사시점, 지위 상관없음)에 대해 재정보증보험 가입 여부를 확인하며, 인적재정보증(연대보증)은 인정하지 않음 - 시설장은 반드시 재정보증보험에 가입되어야 함 □ B4-⑦ 외부감사 또는 법인감사 실시 여부 확인 ○ 근거 : 재무회계규칙 제42조(감사) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 회계감사결과서류, 법인감사 실시 및 결과보고 공문 등 ○ 인정범위 - 시설의 결산서에 대해 적정성을 검토하는 외부 공인회계사 또는 법인에 의한 감사를 연 1회 이상 실시하고 있으면 인정 - 단순 자문이나 지자체에 의한 감사(지도점검)는 미인정 □ B4-⑧ 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.5.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 클린카드 기능이 있는 보조금 전용카드 사용내역 등 ○ 인정범위 : 사용하고 있는 보조금 전용카드가 모두 클린카드인 경우 인정
참고	

<table>
<tr><td>평가지표</td><td colspan="2">B5. 자체 평가의 실시 정도</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">시설의 사업계획, 예산, 프로그램 등 운영전반에 걸쳐 자체평가가 이루어지고 있다</td></tr>
<tr><td rowspan="5">평가내용</td><td>자체평가는 적절하게 이루어지는가?</td><td>해당 여부</td></tr>
<tr><td>① 사업계획에 대한 자체평가를 연 2회 이상 시행한 실적이 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>② 자체평가에는 운영전반, 예산, 프로그램 등의 내용이 포함되어 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>③ 평가내용은 이후 계획에 반영되고 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>④ 평가결과를 운영위원회에 보고한다.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">배점기준</td><td rowspan="2">· 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.</td><td>점수</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="2">※ 여기에서 평가는 외부 및 내부평가도 포함하며 프로그램 평가에 한정된 것이 아닌 전체 시설운영을 위한 평가로써, 프로그램의 삭제, 추가 또는 변경도 포함한다. 평가 시 반영 여부를 입증할 수 있는 자료를 제시한다.

□ B5-① 사업계획에 대한 자체평가를 연 2회 이상 시행한 실적여부 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 사업평가 관련 문서 등
○ 인정범위 : 사업계획 전반에 대한 자체평가가 연평균 2회 이상 이루어지면 인정

□ B5-② 자체평가에는 운영전반, 예산, 프로그램 등의 내용이 포함되어 있는지 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 자체평가 관련 서류 등
○ 인정범위 : 자체평가 내용에 사업운영에 대한 전반적인 사항, 예산, 프로그램 내용 등이 포함되어 있으면 인정

□ B5-③ 평가내용은 이후 계획에 반영되고 있는지 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 평가내용에 대한 차기 사업계획서의 반영 자료 등
○ 인정범위 : 평가내용이 이후의 사업계획에 반영된 인과 관계가 성립되어야 인정

□ B5-④ 평가결과를 운영위원회에 보고한 내용 확인
○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
○ 평가자료 : 평가결과보고서, 운영위원회 회의록 등
○ 인정범위 : 사업 자체평가 결과가 운영위원회의 회의 자료에 반영되어 보고된 경우 인정</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

평가지표	B6. 기관의 윤리성	
평가목표	시설은 윤리경영을 위해 노력하고 있다.	
평가내용	시설은 윤리경영을 위해 노력하고 있는가?	해당 여부
	① 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있다.	
	② 직원을 대상으로 한 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있다.	
	③ 시설 예산의 투명성을 확보하기 위한 노력이 있다.	
	④ 시설근무자 중 법인 및 시설장과의 친인척 관계자가 없다.	
	⑤ 시설 운영의 투명성을 위해 외부감사(전문회계사)를 실시하고 있다.	
	⑥ 지난 3년 동안 시설의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의(지도점검 등을 통해 확인)를 일으킨 적이 없다.	
	⑦ 시설 규정에서 윤리관련 조항을 위반한 직원에 대한 징계절차가 마련되어 있다.	
	⑧ 기타 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ B6-① 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영규정 등 ○ 인정범위 : 장애인거주시설의 목적과 기본이념, 역할과 기능, 미션과 비전 등과 관련하여 시설, 직원, 이용자, 이해관계자 등을 포함한 시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정에 있으면 인정 □ B6-② 직원을 대상으로 한 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 교육결과보고서 등 ○ 인정범위 : 직원을 대상으로 하여 이용자의 비밀보장, 사생활보호, 자존감유지, 서비스제공, 신체구속, 학대, 선택권 부여 등과 관련된 윤리교육 계획이 있고, 실행하고 있으면 인정 □ B6-③ 시설 예산의 투명성을 확보하기 위한 노력이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 운영위원회 회의자료(예결산서 포함), 회의록 등 ○ 인정범위 : 예산 편성 시 운영위원회를 통해 결정된다거나 직원 참여, 또는 기타 관련 근거를 제시하여 확인되면 인정 □ B6-④ 시설근무자 중 법인 및 시설장과의 친인척 관계자가 없는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인사기록카드 등	

	○ 인정범위 : 채용된 시설근무자 중 법인 및 시설장과의 친인척 관계자가 없는지를 관련서류 및 직원 인터뷰 등을 통하여 인정 □ B6-⑤ 시설 운영의 투명성을 위해 자체 외부감사를 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 근　　거 : 사회복지사업법 시행령 제10조(감사인 선임 대상 사회복지법인의 규모) 공익법인의 설립·운영에 관한 법률, 주식회사 외부감사에 관한 법률 ○ 평가자료 : 내부결재 문서(외부감사 또는 법인감사 의뢰) 등 ○ 인정범위 : - 시설운영의 투명성을 위해 자체 외부감사(전문 회계사를 통한 법인감사 등)를 실시하고 있으면 인정 - 단, 법인(법인이 설치, 운영하는 사회복지시설 포함)의 직적 3회계연도의 세입결산서에 따른 세입의 평균이 30억원 이상인 사회복지법인의 경우에는 외부감사(전문회계사)를 실시하여야 인정 □ B6-⑥ 지난 3년 동안 법인 및 기관의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의(지도점검 등을 통해 확인)를 일으킨 적이 없는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인사기록카드, 지방자치단체 지도점검 확인서 등 ○ 인정범위 : 인사기록카드 및 지도점검 확인서 등을 통해 지난 3년 동안 법인 및 기관의 임직원 등이 윤리문제로 사회적 물의(지도점검 등을 통해 확인)을 일으킨 적이 없는지 확인하여 인정 □ B6-⑦ 직원윤리규정을 위반한 직원에 대한 징계정차가 마련되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영규정, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 : 직원윤리 규정에 명시되어 있는 각 사항들을 위반한 직원에 대한 징계 절차가 마련되어 있으면 인정 □ B6-⑧ 기타 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 윤리교육 프로그램, 예·결산서, 시설운영규정, 인사위원회, 운영위원회 회의록 등 ○ 인정범위 : 시설의 윤리성 확보를 위한 예산이 편성 및 집행되고 있고, 윤리교육 프로그램(역할극, 윤리강령 시험 등) 등 시설의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 실시되고 있으면 인정
참고	

C. 인적자원관리

평가지표	C1. (전체공통) 법정 직원 수 대비 직원충원율
평가목표	시설의 사업수행을 위한 적절한 인력을 확보하고 있다.
평가내용	법정 직원 수 대비 직원충원율은? 시설의 직원충원율을 산정한다.
평가방법	□ C1. 시설의 직원충원율 계산 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원충원율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 2016년 ~ 2018년 직원명단, 급여명세표 등 ○ 산정식 ①직원충원율 = (ⓐ 2016년~2018년도 월평균 확보 직원수 ( )명 +2016년~2018년도 월평균 자부담 직원수) / (ⓑ 2016년~2018년도 월평균 법정 직원 수 ( )명) × 100 =( )% ○ 산정방법 – 월평균 확보 직원 수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 · 정규직 직원 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 · 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 – 법정직원 수 : 2016년~2018년 장애인거주시설 사업안내 「장애인 유형별 거주시설 운영, 별표1-2016년~2018년 장애인거주시설 직종별 지원기준」 – 자부담 직원수 : 시설의 예산으로 100% 인건비를 지급하여 채용한 직원 ※ 자부담직원은 본 지표(C1)에만 해당 ○ 예외적용 – 육아휴직자를 대신하여 채용된 대체인력은 계약기간에 상관없이 육아휴직자와 동일(정규직, 계약직)하게 인정함 – 퇴직자(또는 휴직자)와 신규직원이 동시에 근무한 월은 1명으로 계산함
참고	①월평균 확보 직원수(경상보조금 또는 100% 자부담 환경미화원, 취사원 포함하여 작성)

구 분		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계		월평균
2016년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152	564	564/36 15.7명
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	자부담	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
2017년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152		
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	자부담	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
2018년	정규직	12	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	152		
	계약직	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	자부담	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		

평가지표	C2. (전체공통) 자격증 소지 직원비율
평가목표	직원은 서비스제공을 위한 기본적인 전문성을 갖추고 있다.
평가내용	월평균 확보 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원비율은? 시설의 자격증 소지 직원비율을 산정한다.
평가방법	□ C2. 월평균 확보 직원의 직무관련 자격증 소지 정도 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 자격증 소지 직원 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 3년간 직원 인사기록부, 자격증 소지 직원의 자격증 사본 등 ○ 산정식 : ① 자격증 소지 직원 비율 = (ⓐ 2016년~2018년도 월평균 자격증 소지 직원 수( )명 / ⓑ 2016년~2018년도 월평균 확보 직원 수( )명) ×100 = ( )% ○ 산정방법 : – 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원: 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 – 월평균 자격증 소지자 수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 자격증 소지 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원 중 직무관련 자격증을 소지한 직원을 의미함 – 자격증의 범위 : 사회복지사, 의사, 정신보건전문요원, 특수교육교사, 초·중·고등학교 교사, 유치원교사, 보육교사, 언어치료사, 물리치료사, 작업치료사, 간호(조무)사, 영양사, 직업능력개발훈련 교사, 조리사, 방화관리자, 위험물 안전관리자, 점역교정자, 안마사, 수화통역사, 요양보호사 등 국가인정 자격증 소지자만을 인정 – 직업재활사, 치료사(물리, 작업치료사 제외), 심리사, 사서는 관련 학회발급 자격증을 인정하며, 해당학부 및 대학원 전공 졸업자는 자격증이 있는 것으로 간주함(단, 재학생과 졸업예정자는 인정하지 않음) – 개인이 여러 개의 자격증을 소지하고 있어도 본인 직무와 관련된 1개의 자격증만을 인정함. 따라서 월평균 자격증수의 총합은 월평균 직원수의 총합을 초과할 수 없음 ○ 예외적용 : 환경미화원, 위생원, 경비원은 동 지표 분모, 분자 모두에서 제외
참고	

평가지표	C3. (전체공통)직원 근속률
평가목표	직원 근속률을 통해 시설이 직원의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력하는지를 평가한다.
평가내용	직원 근속률은 어느 정도인가? 직원 근속률을 산정한다.

평가방법

□ C3. 안정적인 근무환경을 위한 직원 근속 정도

○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31. 기간 동안 근무한 직원 기준

○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 근속률을 기준에 따라 배점

○ 준비자료 : 시·군·구에 보고한 직원(신규채용 및 이·퇴직) 현황, 직원급여명세서 등

○ 산정식 :

$$\text{근속률} = \frac{\text{ⓐ 2016년 ~ 2018년도 월 평균 근속 직원 수 ( )명}}{\text{ⓑ 2016년 ~ 2018년도 월 평균 확보 직원 수 ( )명}} \times 100 = (\ )\%$$

○ 산정방법 :

- 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직

※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함

· 정규직 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원

· 계약직 : 주 40시간 근무하고 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원

- 근속 직원 : 입사일로부터 30개월 이상 근무한 직원으로 매월 급여를 받은 자로 계산함

- 동일법인 또는 법인 내 타 시설의 근무자로 근무하다가 사직 처리 후 해당 시설로 인사 이동자는 미인정

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계	월평균 근속자
2016년	10	11	12	10	10	10	12	13	11	11	10	10	130	383/36 = 10.64명
2017년	10	10	10	11	11	10	11	10	10	12	10	11	126	
2018년	10	10	10	12	11	11	11	11	10	10	10	11	127	

○ 예외적용 : 신규 평가시설의 경우, 개원 이후 30개월까지는 평가기간에서 제외하며, 30개월 초과의 기간에 한해 최소 7개월 이상의 자료로 평가함 (예 : 2015년 12월 개원하였을 경우 2018년 6월부터 12월까지 7개월 동안의 자료로 계산함)

참고	

평가지표	C4. (전체공통) 직원 교육활동비
평가목표	직원이 다양한 교육을 통하여 역량강화를 할 수 있도록 교육활동비를 지원한다.
평가내용	직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액은?
	시설의 직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액을 산정한다.
평가방법	※ 내부/외부교육의 구분은 교육의 주최를 기준으로 함 □ C4. 직원의 전문성 향상을 위한 교육에 대한 비용 정도 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 직원 1인당 3년 평균 교육비 지출액을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 출장복명서, 출장비 및 교육비 지급내역서, 외부교육 현황 및 관련공문, 내부교육 강사료 지출 명세서, 내부결재 서류, 기타 관련문서 등 ○ 산정식 : 직원 1인당 평균 교육비 지출액 = ⓐ 2016년~2018년도 월평균 교육활동비( )원 / ⓑ 2016년~2018년도 월 평균 확보 직원 수( )명 = ( )원 ○ 산정방법 : - 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 직원: 상근 전일제 직원으로 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원: 주 40시간 근무하고 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 - 월평균 확보 직원의 내·외부교육 활동비 : 정규직 + 계약직 - 내부교육은 해당 시설에서 주최한 교육으로, 직원의 전문성 향상을 위한 목적으로 외부 강사에 의하여 진행된 교육을 의미함. 내부문서, 강사료(원고료) 지급, 교재, 평가서, 참가자대장 등으로 입증이 가능하여야 함 (복리후생비 항목으로 지출한 경우에는 인정하지 않음) - 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(교육 장소와 상관없이 외부 주최교육만을 외부교육으로 보는 것으로 내부 주최로 시설 내에서 외부강사를 초빙하여 교육을 진행한 경우 외부교육으로 인정하지 않음) - 교육비는 직원들의 내·외부 교육활동비 및 지원금액(교통비, 숙식비, 회비, 교재비 등)을 말하며, 1인당 1회 교육비는 최대 50만원으로 함 - 해외연수의 경우 복지기관 탐방과 연수보고서가 있는 경우 교육비로 인정하며, 단순히 해외로 여행 다녀온 것은 복리후생비로 산정함)
참고	※ 환경미화원, 위생원, 경비원은 동 지표 분모, 분자 모두에서 포함

평가지표	C5. (전체공통) 직원채용의 공정성	
평가목표	공정한 절차와 방법을 통해 인력을 채용하고 있다.	
평가내용	기관의 직원채용은 공정하게 이루어지고 있는가?	해당 여부
	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.	
	⑤'채용서류반환 이행기간' 및 '채용서류의 보관기간'을 지켜 이행하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ C5-① 운영규정에 의한 인사위원회를 구성하고 구성된 인사위원회에 의해 적절한 절차를 거쳐 채용하였는지 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록, 인사기록카드 서류 등(법인에서 채용한 경우도 동일함) ○ 인정범위 - 운영규정에 인사위원회가 규정되어 있고, 인사위원회를 구성하여 직원을 채용하고 있으면 인정 - 법인에서 순환 인사 발령 및 채용하는 경우는 법인에서 공개채용한 근거자료가 있으면 인정 □ C5-② 3년간 100% 공개채용 여부 확인 ○ 근거 : 2016사회복지시설관리안내-사회복지시설종사자관리-공개모집원칙 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 : - 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 직원 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함. 공개모집이란 자격을 갖춘 자는 누구나 응모기회를 제공하며, 경쟁을 통하여 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모 자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨 - 시설 홈페이지, 워크넷, 사회복지사협회, 기타 해당 직종연합회의 정보란, 신문(정보지) 등에 게제한 근거가 있을 시에 인정하며, 평가 기간 내에 신규직원 채용 시 단 1명이라도 위 조건을 충족하지 않았을 경우, 인정하지 않음 - 공개채용으로 고용한 직원이 3개월(수습기간)이 지난 이후 퇴직하여 해당 직원을 대신하여 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 - 법인이사회에서 시설장을 임명하는 경우, 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 공개모집 원칙을 적용하지 않을 수 있음(2014년 사회복지시설 관리 안내) - 법인에서 인사발령을 하는 경우는 법인에서 공개채용한 근거자료를 평가대상 시설이 제시할 때 인정	

	※ 신규채용이 없었을 경우에는 인사위원회가 구성되어 있어야 하며, 공개채용을 원칙으로 하고 심사채점 기준 등 직원공개채용 관련 규정이 있으면 '우수(4)'로 인정 □ C5-③ 채용조건에 성별, 나이, 종교 등 차별적인 조건사항 여부 확인 ○ 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 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류 등 ○ 인정범위 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거서류 등에서 차별적 내용이 명시되지 않았다면 인정 □ C5-④ 직원채용과 관련된 서류 보관 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 내부결재 서류, 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 - 심사기준, 채점 등 선발과 관련된 일련의 과정을 거치고 이에 대한 근거들이 보관되어 있을 경우 인정 - 채용관련 필수 구비서류(성범죄 이력조회서, 아동학대 이력조회서, 노인학대 관련 범죄 전력조회서, 경력조회 공문, 채용신체 검사서 등) 또한 보존구비하고 있을 경우에만 인정 □ C5-⑤'채용서류반환 이행 기간'과 '채용서류의 보관기간' 이행여부확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영지침, 내부결재 서류, 서류반환이행 관련 증빙(우편발송장 등), 인사위원회 회의록 등 ○ 인정범위 - 시설운영 또는 인사관리지침에 채용서류 보관기간에 대하여 명시되어 있고, 채용된 인력의 관련 서류들이 보관기간에 맞게 보관되고 있으면 인정 - 시설운영 또는 인사관리지침에 채용서류반환기간에 대해 명시되어 있고, 이에 따라 채용되지 않은 인력에 대한 서류반환한 사실이 확인될 경우 인정
참고	

<table>
<tr><td>평가지표</td><td colspan="2">C6. (전체공통) 시설장의 전문성</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">시설장은 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">평가내용</td><td>시설장은 전문성이 있는가?</td><td>해당 여부</td></tr>
<tr><td>① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.</td><td></td></tr>
<tr><td>② 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이다.</td><td></td></tr>
<tr><td>③ 동일분야 경력이 7년 이상이다.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">배점기준</td><td rowspan="2">· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다.
· 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당된다.
· 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당된다.
· 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.</td><td>점수</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="2">□ C6-① 시설장의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인
○ 대상기간 : 2018.12.31 현재
○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서
○ 인정범위 : 시설장이 2018년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정

□ C6-② 시설장의 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상 여부 확인
○ 대상기간 : 2018.12.31 현재
○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등
○ 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2018.12.31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이면 인정

□ C6-③ 시설장의 동일분야 경력이 7년 이상 여부 확인
○ 대상기간 : 2018.12.31 현재
○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서
○ 인정범위 : 동일분야 경력은 해당분야(장애인거주시설, 그룹홈, 단기보호시설, 특수학교 교사 등) 관련 경력을 의미하며 7년 이상이면 인정</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="2">※ 평가기간 동안 시설장이 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 시설장을 대상으로 평가함</td></tr>
</table>

평가지표	C7. (전체공통)최고 중간관리자의 전문성	
평가목표	최고 중간관리자는 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가내용	최고 중간관리자의 사회복지사자격증 소지와 경력정도는?	해당 여부
	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다.	
	② 사회복지 관련 근무경력이 7년 이상이다.	
	③ 동일분야 경력이 5년 이상이다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 3개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 2개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 1개 항목이 해당된다. · 미 흡 (0점) : 해당되는 항목이 없다.	점수
평가방법	□ C7-① 최고 중간관리자의 사회복지사 1급 자격증을 소지여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서 ○ 인정범위 : 시설장이 2018년 12월 31일 기준으로 사회복지사 1급 자격증을 취득하고 있으면 인정 □ C7-② 최고 중간관리자의 사회복지 관련 근무경력이 7년 이상 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 등 ○ 인정범위 : 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2018.12.31 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 7년 이상이면 인정 □ C7-③ 최고 중간관리자의 동일분야 경력이 5년 이상 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.12.31 현재 ○ 평가자료 : 직원인사기록카드, 경력증명서 ○ 인정범위 : 동일분야 경력은 해당분야(장애인거주시설, 그룹홈, 단기보호시설 특수학교 교사 등) 관련 경력을 의미하며 5년 이상이면 인정	
참고	※ 최고 중간관리자는 관장을 제외한 중간관리자 중 다음의 최고 선임자 1인(부관장, 사무국장, 부장, 팀장 등)을 의미함(단, 법정 배치인력에 중간관리자가 없는 유형은 본 지표 평가 제외) ※ 평가기간 동안 최고 중간관리자가 교체된 경우에는 평가기간 중 시설에서 가장 오래 근무한 최고 중간관리자를 대상으로 함	

평가지표	C8. (전체공통) 직원교육	
평가목표	직원의 교육욕구에 의한 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.	
평가내용	직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	해당 여부
	① 교육에 대한 직원의 욕구조사를 실시하고 있다.	
	② 교육계획에 의하여 직원교육이 실시되고 있다.	
	③ 전 직원을 대상으로 한 직장 내 성희롱 예방교육이 실시되고 있다.	
	④ 외부에서 교육받은 경우 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)하고 있다.	
	⑤ 교육실시 후 교육에 대한 평가가 이루어지고 있다.	
	⑥ 신입직원 교육은 수습기간 내에 교육지침에 의해 1인당 30시간 이상 교육한다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	※ 교육은 내부 및 외부교육 모두를 포함 □ C8-① 직원의 교육욕구조사 실시여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 욕구조사표내부기안 등 ○ 인정범위 : 직원의 교육욕구를 연 조사하고 있으면 인정 □ C8-② 직원교육에 대한 교육계획 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 직원들의 교육 욕구를 조사한 교육계획서가 구비되어 있고, 그 내용에 따라 직원 교육이 실시되고 있으면 인정 □ C8-③ 전 직원 대상 직장 내 성희롱 예방교육 실시 여부 확인 ○ 근거 : 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조(직장 내 성희롱 예방 교육) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 내부기안 등 ○ 인정범위 : 전 직원 대상 직장 내 성희롱 예방교육 실시 여부를 확인하여 인정 ○ 예외적용 : 직원이 상시 10명 미만 및 직원 모두가 남성 또는 여성과 같이 어느 한 성(性)으로 구성된 경우에 한하여 홍보물을 게시하거나 배포하는 방법 인정	

	□ C8-④ 외부에서 교육받은 경우 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안, 전달교육자료(철) 등 ○ 인정범위 : 교육 후 직원 간의 공유절차(전달교육, 공람 등), 자료게재 등의 실적을 제출하여야 하며, 외부교육 참여횟수가 많음에도 불구하고, 현저하게 전달교육이 이루어지지 않는 경우 점수를 인정하지 않음 □ C8-⑤ 교육실시 후 교육에 대한 평가실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 지침, 교육교재, 업무일지, 내부기안 등 ○ 인정범위 : - 평가는 교육실시 후 내부교육의 경우 교육만족도 또는 평가회(내부교육 후 일정기준에 의한 만족도 조사 실시 또는 평가회 기록)를 실시하면 인정하고, 외부교육의 경우 교육결과보고서로 평가를 대체함 □ C8-⑥ 수습기간 내 교육지침에 의한 신입직원 교육 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서 지침, 교육자료, 업무일지, 내부기안 등 ○ 필수포함사항 : 교육지침, 교육자료 ○ 인정범위 : - 수습기간 3개월 이내에 교육지침에 따라 30시간 교육을 실시한 경우 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없는 경우에는 신입직원 교육지침과 교육자료가 구비되어 있으면 '⑥' 번 항목 인정 - 3년 동안 신규직원이 한 명도 없고, 신입직원 교육지침과 교육자료가 구비되어 있지 않으면 '⑥' 번 항목 미인정
참고	

평가지표	C9. (전체공통) 직원복지	
평가목표	다양한 직원복지제도를 통하여 직원이 안정된 직장생활을 할 수 있도록 지원한다.	
평가내용	직원복지는 어떠한가?	해당 여부
	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( )	
배점기준	· 우 수 (4점) : 필수항목을 포함하여 8개 이상 항목이 해당된다. · 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.	점수
평가방법	※ 필수항목 : ①, ② □ C9-① 직원의 복무규정 마련여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 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 □ C9-② 규정된 휴가제도를 준수하고 있는 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제60조(연차휴가) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류(복무규정, 휴가원 등), 연가사용 촉진제도 관련 서류 확인 ○ 인정범위 : 근로기준법 제60조를 준수하고 있다면 인정 □ C9-③ 직원을 위한 병가, 휴직제도 시행 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제23조, 제93조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 휴가관련 근거서류 ○ 인정범위 : 직원을 위한 병가, 휴직제도 여부를 확인하고, 그 실적이 있는지 확인하여 시설에서 충분히 이를 보장(부당해고금지)하고 실시하고 있다고 판단되는 경우 점수를 인정	

	□ C9-④ 정기적인 포상제도 내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 포상제도 시행 관련문서 ○ 인정범위 : 포상제도는 운영규정에 명시되어 정기적(연 또는 격년제)으로 실시하는 제도로써 규정에 맞게 실시하고 있는지 확인 □ C9-⑤ 직원 자치단체(상조회, 친목회, 학습모임 등)가 운영내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 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 □ C9-⑥ 시간 외 수당지급에 대한 규정이 있고 수당지급 내용 확인 ○ 근거 : 근로기준법 제 56조(연장·야간 및 휴일 근로), 사회복지관 운영관련 업무처리 안내(2016년도 사회복지시설(복지관) 종사자 보수체계 제13조(수당의 지급)) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 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) □ C9-⑦ 직원에 대한 상해보험(공제) 가입 여부 ○ 대상기간 : 2018.1.1~12.31 ○ 평가자료 : 보험증권 ○ 인정범위 : 직원에 대한 상해보험(공제)을 가입하고 있으면 인정 □ C9-⑧ 직원의 고충처리 시스템 및 실행 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직원의 고충처리 관련 규정, 내부기안, 상담일지, 회의록, 고충처리의견함, 온라인 고충처리 창구 등 ○ 인정범위 : 직원에 고충에 대한 처리규정 및 위원회 등 직원의 고충을 처리하기 위한 시스템이 구성되어 있으며, 시행되고 있으면 인정 □ C9-⑨,⑩ 평가항목 ①~⑧외의 직원복지 내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 직원복지 관련 근거자료 ○ 인정범위 - 직원을 위한 휴식공간 마련, 직원숙소 제공 등 시설 내 직원의 복지를 위한 공간 또는 시설이 있는 경우에도 인정하며, 수학기회 제공, 학비지원, 직원자녀 장학금제도, 직원 경조사비 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	

D. 프로그램 및 서비스

평가지표	D1. 이용자의 시설 선택에 대한 적절한 지원	
평가목표	이용자는 시설의 선택과 관련된 필요한 정보를 적절하게 제공받고 있다.	
평가내용	이용자의 시설 선택은 적절하게 지원되고 있는가?	해당 여부
	① 시설 내에서는 최저서비스 기준에 의거하고 장애인 유형별 특성이 고려된 시설안내서가 비치되어 있다.	
	② 시설이용 상담 시 이용장애인, 가족(보호자)의 욕구와 서비스 제공에 필요한 다양한 정보를 수집하고 있다.	
	③ 이용자의 욕구와 특성, 기관이 제공할 수 있는 서비스가 적합한지를 검토한 회의가 있다.	
	④ 시설은 예비방문 서비스를 제공하고 있다.	
	⑤ 이용개시 및 이용종료 매뉴얼 등 서비스 제공조건을 문서로 이용자에게 제공하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	※ 시설 소규모화 취지에 맞게 입소인원이 없을 경우, 이용자의 시설 선택에 대한 적절한 지원 체계가 마련되어 있으면 인정 □ D1-① 최저서비스 기준에 따르는 시설안내서 비치 여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 1. 서비스 이용자 안내 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설 이용 안내서 등 ○ 인정범위 : 장애인거주시설 서비스 최저기준에 제시된 사항을 포함한 시설안내서 비치 여부를 확인하고, 비치된 안내서가 이용자의 장애특성을 고려하여 알기 쉽게 설명되어 있으면 인정 (아래 제시된 내용중 50% 이상이 누락되었거나 장애특성을 고려한 안내서가 비치되어있지 않은 경우 불인정) 참고. 서비스 최저기준1. 서비스 이용자 안내 원칙 : (예비) 이용자는 시설의 선택과 관련된 필요한 정보를 적절한 방법으로 제공받는다. 1.1 시설은 다음의 내용을 포함한 서비스 이용자를 위한 시설 안내서를 제작 배포하여야 한다. - 시설운영의 목적 / 지원내용과 시설 설명 / 주거 공간과 공용 공간 / 입소 정원 / 서비스 제공 대상 / 시설장(시설책임자)과 직원의 자격증과 경력 / 입소, 거주기간, 서비스 제공 조건 / 입퇴소 절차 / 이용자 권리에 관한 설명 / 개인부담 요금 및 서비스 범위와 추가서비스 비용 / 이용자조사를 통해 확보한 시설에 대한 이용자의 견해 / 이의제기 절차 및 불만이 있을 때 연락할 수 있는 관할 관청의 연락 / 연락처와 연락방법	

	□ D1-② 시설이용 상담 시 예비이용자와 가족의 욕구와 서비스제공에 필요한 다양한 정보 수집여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 2. 이용 상담 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 예비이용자와 가족 상담일지 또는 인테이크지 등 ○ 인정범위 : 예비이용자와 가족의 욕구와 서비스제공에 필요한 정보로 기본적인 인적 사항, 의사소통 방법, 필요한 일상생활 지원내용과 숙소의 형태, 필요한 교육·훈련과 거주기간, 가족을 포함한 사회적 관계망, 위험요소, 소득, 장애관련 필요장비, 신체적 정신적 보건 케어, 필요한 치료와 재활 프로그램 등) 수집여부를 확인하여 인정 □ D1-③ 이용자의 욕구와 특성, 기관이 제공할 수 있는 서비스가 적합한지를 검토한 회의실시 여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 3. 욕구와 서비스의 적합성 검토 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용결정회의 회의록, 서비스 거절 시 합당한 설명 안내문 ○ 인정범위 : 이용자의 욕구와 특성, 기관이 제공할 수 있는 서비스가 적합한지를 검토한 회의 자료를 확인하여 인정 □ D1-④ 예비방문 서비스 실시 여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 4. 예비방문 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 예비이용계약서, 예비이용 평가동의서, 예비이용생활기록 등 ○ 인정범위 : - 예비이용 계약서 및 예비이용 평가동의서 등을 확인하여 예비방문 서비스를 실시하였으면 인정, - 예비방문서비스에 대한 이용요청이 없었던 경우에는 예비방문서비스 실시에 대한 준비사항을 확인후 인정 □ D1-⑤ 이용개시 및 이용종료 매뉴얼 등 서비스 제공조건을 문서화화여 이용자에게 제공 여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 5. 계약 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용계약서, 이용에 대한 행정처리절차, 이용종료 절차 및 사후관리지침 ○ 인정범위 : 이용개시 및 이용종료 매뉴얼 등 서비스제공에 대한 조건을 문서화하여 이용자에게 제공하였는지를 확인하여 인정
참고	

평가지표	D2. 이용종료에 대한 적절한 지원	
평가목표	이용종료에 대한 지원을 하고 있는지를 파악한다.	
평가내용	이용자의 이용종료 요구에 대해 체계적으로 지원하고 있는가?	해당 여부
	① 이용종료를 요청한 이용자와의 적절한 상담이 이루어지고 있다.	
	② 이용종료한 이용자에 대한 사후지원계획을 수립하고 있다.	
	③ 이용종료에 필요할 수 있는 실질적인 준비를 지원하는 것을 확인할 수 있다.	
	④ 이용종료한 이후에도 지속적인 관계형성을 하며, 기본적인 지원을 확인할 수 있다.	
배점기준	· 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.	점수
평가방법	※ 이용종료 실적이 없고, 매뉴얼을 구비하고 있을 시 50%(2점) 인정 (단, 이용자의 거주지 이전을 위한 실질적 노력이 증빙될 경우 70%(3점)를 인정한다.) ※ 사망자 등은 평가에서 제외, 각 시설의 매뉴얼에 따라 사후관리기간 인정 □ D2-① 이용종료를 요청한 이용자와의 적절한 상담이 이루어지고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 5. 계약 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용종료 상담기록지 ○ 인정범위 : 이용종료를 요청한 이용자와 의·식·주생활 등에 대한 상담을 비롯하여 다양한 형태로 이용자의 장애 및 상황을 반영한 상담이 이루어지고 있는지 확인하여 인정(상담한 결과 전원 또는 자립이 안 이루어졌어도 상담한 근거자료가 있으면 인정) □ D2-② 이용종료한 이용자에 대한 개별지원계획이 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 5. 계약 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용종료에 대한 개별지원계획 ○ 인정범위 : - 이용종료한 이용자에 대하여 정기적인 전화연락, 상담, 방문 등 개별지원계획을 확인하여 인정 - 단, 이용종료의 경우 사망자는 예외사항으로 인정함 - 원가정 퇴소의 경우 가족과 본인이 사후 지원을 원하지 않아서 지원을 못하는 경우, 사후지원 거부에 대한 증빙 확인 후 예외로 인정함	

	□ D2-③ 이용종료에 필요할 수 있는 실질적인 준비를 지원하는 것을 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 5. 계약 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용종료 지원사항(임대아파트신청, 정착금 신청, 활동지원제도 안내 및 신청도움 등) 등 ○ 인정범위 : 이용종료에 필요한 가정방문, 상담, 외부지원체계 연계, 직장방문 등을 포함한 활동이 실시되었는지를 확인하여 인정 □ D2-④ 이용종료한 이후에도 지속적인 관계형성을 하고 기본적인 지원을 제공하고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 5. 계약 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용 종료 후 사후관리자료 등(가정방문, 직장방문, 전화 통화, 홈커밍데이 등) ○ 인정범위 : 이용종료 사후관리지원체계나 자료가 있을 경우 인정. 단, 이용종료자가 정보제공이나 지속적 관계를 희망하지 않을 경우에는 개별지원개획 D13-①과 D11-②의 내용에 포함되어 있으면 실적이 없어도 인정함.
참고	

평가지표	D3. 가족 및 사회적 관계 유지와 개선	
평가목표	이용자의 가족 및 사회적 관계를 유지하고 개선시키기 위한 시설의 다양한 노력을 확인한다.	
평가내용	가족관계의 유지 및 개선을 위해 노력하며, 가족(보호자)에게 교육(모임)을 정기적으로 실시하여 가족(보호자)의 요구를 반영하고 있는가?	해당 여부
	① 이용자의 가족(보호자) 유지 및 개선을 위한 노력을 확인할 수 있다.	
	② 무연고 이용자를 위한 가족(보호자)관련 노력을 하고 있다.	
	③ 시설이 주관하는 가족(보호자)모임이나 교육이 연 2회 이상 이루어지고 있다.	
	④ 가족(보호자) 모임의 요구를 반영한 사례가 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ D3-① 이용자의 가족(보호자) 유지 및 개선을 위한 노력 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용자의 가족(보호자) 유지 및 개선을 위한 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 가족관계 유지 및 개선은 가족관계의 단절을 방지하고 관계를 개선하기 위한 노력을 확인함. 연고자가 있으나 연락이 두절되어 있는 가족들의 관계를 개선하기 위한 노력과 연락이나 만남이 잘되고 있는 가족을 유지시키기 위한 노력을 확인함. 또한 가족관계 유지 및 개선을 위한 노력으로는 개별서비스계획회의 참여, 개별서신, 가정통신문, 시설소식지, 건강진단표 발송 등을 확인하여 인정 □ D3-② 무연고 이용자를 위한 가족(보호자)관련 노력 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : ○ 인정범위 : 무연고 이용자의 경우 이용자 본인의 권리를 옹호하여 줄 수 있는 지원체계 (가족, 보호자)를 만들기 위한 시설의 노력을 확인하여 인정(무연고 이용자를 위한 가족 관련 노력은 원 가족을 찾기 위한 노력, 가정체험프로그램, 결연가족 맺기 등을 확인) □ D3-③ 시설이 주관하는 가족(보호자)모임이나 교육실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가족(보호자)교육자료, 가정통신문 등 ○ 인정범위 : 가족(보호자)는 이용자의 권리를 옹호할 수 있는 가족, 옹호자 등을 지칭한다. 가족(보호자) 교육은 지역사회 교육, 방문교육 등을 의미하며, 시행 시는 실적으로 파악하고, 시행하지 못하였을 때는 시설의 노력 정도로 파악함. 시설이 주관하지 않는 자조모임은 인정하지 않음	

	□ D3-④ 가족(보호자) 모임의 요구를 반영한 사례 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가족(보호자)모임자료, 가정통신문 등 ○ 인정범위 : 시설에서 이용자의 가족(보호자) 모임 요구사항을 반영한 사례를 확인하여 인정(무연고 이용자는 결연가족 등 옹호인의 요구를 반영한 사례로 평가)
참고	- 가족이란 직계존비속을 의미하며, 그 외 법적으로 정한 친인척의 경우 연고자로 봄 - 옹호인이란 친구, 결연자, 결연가족, 자원봉사자, 인권활동가등 어떠한 배경을 갖더라도 이용자의 권리를 주장하여 줄 수 있는 사람을 의미함 - 연고자가 있는 이용자가 한 명도 없는 시설의 경우 ①, ③, ④번의 항목은 점수를 인정 - 무연고 이용자가 한 명도 없는 시설(실비시설 등)의 경우 ②번의 항목은 점수를 인정

평가지표	D4. 이용자의 건강지원	
평가목표	이용자는 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는데 필요한 지원을 받는다.	
평가내용	이용자의 건강을 위한 적절한 지원이 이루어지고 있는가?	해당 여부
	① 건강지원지침이 명문화 되어 있고 지침에 따라 준수하고 있다.	
	② 입원환자에 대한 체계적인 지원이 이루어지고 있다.	
	③ 이용자에 대한 건강지원이 이루어지며, 이용자의 의료적 상태 및 이를 위한 지원에 대해 의료진 또는 직원이 설명하고 있고, 관련 문서를 갖추고 있다.	
	④ 이용자 및 직원을 대상으로 이용자의 건강관련 교육이 실시되고 있다.	
	⑤ 약물관리에 대한 지침이 있고 체계적으로 관리하고 있다.	
배점방식	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ D4-① 건강지원지침이 명문화 되어 있고 지침에 따라 준수하고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 22. 건강관리 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 건강지원지침 등 ○ 인정범위 : 이용자의 건강지원과 관련한 지침이 있고 그에 따라 건강지원활동이 이루어지고 있으면 인정 □ D4-② 입원환자에 대한 체계적인 지원여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 22. 건강관리 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 입원환자에 대한 관리지침 및 지원내용 증빙 자료 등 ○ 인정범위 : 입원환자에 대한 체계적인 관리는 입원환자에 대한 정기방문, 간식비 지급 등을 의미한다. 입원환자가 없는 경우 규정이나 계획 및 지침이 있을 경우 인정 □ D4-③ 이용자에 대한 개별적인 건강지원이 이루어지며, 이용자는 자신의 의료적 상태 및 이를 위한 지원에 대해 의료진 또는 직원에게 설명을 듣고 있는지 문서로 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 22. 건강관리 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 진료일지, 업무일지, 개별 건강지원 기록 대장, 이용자 진료기록카드 등 ○ 인정범위 - 개별적인 건강관리행위가 이루어진 실적(매년 외부 건강검진기록, 진료일지/업무일지, 개인별 기록 등)을 확인할 수 있는 경우에 점수를 인정 - 이용자에 대한 개별적인 건강지원이 실시되고 있고, 건강 상태 및 지원에 대해 의료진 또는 직원이 설명하고 있고, 관련 문서를 갖추고 있으면 인정 - 촉탁의 활동은 국가로부터 지원을 받고 있는 시설만 해당되며 지원을 받지 않는 시설은 직원에게 설명을 듣고 있는 경우 관련 자료를 통해 인정	

	□ D4-④ 이용자 및 직원을 대상으로 이용자의 건강관련 교육이 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육대장 등 ○ 인정범위 : 직원대상의 건강관련 교육은 이용자의 보호를 위하여 필요한 교육을 말하며 교육대장 등을 확인하여 인정(예. 응급처치, 약물복용, 간질관리, 성인병 예방교육 등) □ D4-⑤ 약물관리에 대한 지침이 있고 체계적으로 관리하고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저기준 23. 약물관리 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 약물관리 지침서, 약물복용 기록, 보관 및 관리 기록 등 ○ 인정범위 : 약물관리에 대한 지침이 있고 체계적으로 관리하고 있는지 확인하여 인정
참고	

평가지표	D5. 이용자의 건강한 식사지원	
평가목표	이용자의 욕구를 반영한 건강한 식사가 지원되고 있다.	
평가내용	이용자의 개별 기호와 건강을 고려한 음식을 제공하고 있는가?	해당 여부
	① 이용자가 즐겁게 식사할 수 있도록 쾌적한 환경과 융통성 있는 시간에 식사할 수 있도록 지원하고 있다.	
	② 식사에 대한 이용자 만족도 조사 및 분석을 연 1회 이상 실시하고 이용자들에게 다양한 방법을 통해 결과를 공유하고 있다.	
	③ 시설은 식단 결정에 이용자가 참여하도록 지원하고, 이용자의 문화적 욕구 및 개인적 선호를 반영하여야 한다.	
	④ 이용자의 간식은 개별 욕구에 맞도록 제공하고 있다.	
배점기준	· 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.	점수
평가방법	※ 시설은 이용자에게 필요한 영양을 사정하고, 정기적으로 저체중, 비만, 섭식장애 등의 위험요소를 검토해야 함.(근거1-장애인 거주시설 서비스 최저기준 20. 식사 참조) ※ 건강한 식사란 균형적인 영양을 포함하고 있고, 다양한 메뉴를 제공함을 의미한다. □ D5-① 이용자가 즐겁게 식사할 수 있는 환경 지원여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 영양급식 사업계획서, 식단표, 급식운영일지 등 ○ 인정범위 - 쾌적한 식당환경을 갖추고 이용자에게 영양급식 및 욕구를 반영한 다양한 식단 등을 제공하고 있으면 인정 - 융통성 있는 시간이란 '식당의 운영시간을 탄력적으로 운영하고 있는 경우'로 이용자의 외출 등으로 평소의 식사 시간보다 빠르거나, 늦어지더라도 이를 위해 따뜻하거나 시원하게 식사를 할 수 있도록 장비가 준비되어 있고 실제적으로 지원하고 있는지 확인 - 이용자가 외식을 하고 들어오는 경우에도 이용자와의 소통을 통해 식사 및 간식 등을 융통성 있게 조절하고 있는지 확인되면 인정 □ D5-② 식사에 대한 이용자 만족도 조사 및 분석을 연 1회 이상 실시하고 조사결과를 공유하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 영양급식 만족도 조사 및 결과 분석지, 결과보고서, 이용자에게 공유한 증빙자료	

	○ 인정범위 : 영양급식을 위한 조사 및 분석이 진행되고 있는지를 확인하고, 그 결과를 개인별 식단에 적용하여 반영한 경우 인정 단, 영유아 및 중증시설의 경우, 종사자가 대리해서 작성한 것도 인정(영양사가 없으면 '분석'은 제외), 조사결과를 분석하여 게시판이나 홈페이지에 게시하고 있는지를 확인, 그 외 다양한 방법으로 자료 공유한 증빙이 있으면 인정, 결과 공유까지 된 경우에 본 항목 인정됨 □ D5-③ 시설은 식단 결정에 이용자가 참여하도록 지원하고, 이용자의 문화적 욕구 및 개인적 선호를 반영하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 영양급식 주간 식단표, 주방업무일지 ○ 인정범위 : 영양급식을 위한 조사 및 분석이 진행되고 있는지를 확인하고, 그 결과를 개인별 식단에 반영하여 제공하고 있으면 인정 □ D5-④ 이용자의 간식은 개별욕구에 맞도록 제공 및 선택하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 기호조사표, 외출증 등 ○ 인정범위 : 이용자가 자유롭게 간식을 선택하고 먹을 수 있거나, 이용자가 상식적인 시간 대 내에서 시설 내·외에서 자유롭게 간식을 사먹는 것을 확인하여 인정(근거 : 인권보장 점검 지표 중 간식 선택권)
참고	

평가지표	D6. 서비스 욕구 및 만족도 조사	
평가목표	서비스 욕구 및 만족도 조사를 통하여 이용자 중심의 서비스를 제공하고 있다	
평가내용	서비스 욕구 및 만족도 조사를 실시하여 결과를 활용하는가?	해당 여부
	① 서비스 욕구조사를 연 1회 이상 계획하고 실시하고 있다.	
	② 서비스 만족도 조사를 연 2회 이상 계획하고 실시하고 있다.	
	③ 욕구사정의 내용은 문제중심이 아닌 강점 위주로 구성되어 있다.	
	④ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영되고 있다.	
	⑤ 장애유형에 맞는 조사도구를 사용하고 있다.	
	⑥ 욕구, 만족도 조사후 이용자 개별서비스에 반영하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ D6-① 서비스 욕구조사를 연 1회 이상 계획하여 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사업계획서, 서비스욕구조사서, 내·외부 기관 사정(진단)자료 정리 및 기록지 ○ 인정범위 : 사업계획서에 따라 이용자 서비스 욕구조사를 실시하고 있으면 인정 □ D6-② 서비스 만족도 조사를 연 2회 이상 계획하고 실시하고 있으면 인정 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 서비스 만족도 조사지 및 결과분석 보고서 ○ 인정범위 : 영유아시설 및 이용자 본인이 만족도 조사를 실시할 수 없는 경우에는 가족 또는 생활재활교사, 옹호자가 대신한 경우도 인정 □ D6-③ 욕구사정의 내용은 문제중심이 아닌 강점 위주로 사정하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 거주 희망자 초기상담(생활양식, 꿈, 거주욕구) ○ 인정범위 : 초기 상담지 및 시설에서 사용하는 욕구사정도구의 양식 및 실제 작성된 내용을 확인하여 이용자의 강점, 욕구, 꿈, 선호도 등의 긍정적인 방향으로 조사, 작성되고 있는지 확인하여 인정 □ D6-④ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영되고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영계획서, 사업계획서 등 ○ 인정범위 : 이용자를 대상으로 시설에서 제공하는 서비스에 대한 욕구조사 및 만족도 조사 결과를 차기 시설운영 및 서비스 개선에 반영하고 있는지 확인하여 인정	

	□ D6-⑤ 장애유형에 맞는 조사도구 개발 및 사용하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 장애유형별 조사도구, 사용대장 등 ○ 인정범위 : 시각장애인의 경우 점자, 지적장애인의 경우 그림을 사용한 도구 등을 말하며, 장애유형에 맞는 조사도구를 사용하고 있으면 인정(조사도구를 개발하여 사용하고 있는 경우도 인정) □ D6-⑥ 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 개별서비스지원에 반영되고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 지원 계획 ○ 인정범위 : 이용자를 대상으로 시설에서 제공하는 서비스에 대한 욕구조사 및 만족도 조사 결과가 개별서비스지원계획상에 반영되어 있는지 확인하여 인정(참고: 이를 위해서는 만족도 조사를 무기명이 아닌 기명으로 실시해야 가능함)
참고	

평가지표	D7. 개별서비스 이용회의	
평가목표	정기적인 개별서비스 이용회의에 의해 다양하고 개별적인 서비스 사례가 논의되어 반영되고 있다	
평가내용	개별서비스 이용회의를 통하여 서비스를 적절하게 수행하는가?	해당 여부
	① 전체이용자를 대상으로 사업계획에 의한 정기적인 개별서비스 이용회의를 연 1회 이상 개최한다.	
	② 이용자를 포함하여 다양한 구성원(가족, 후견인, 옹호인 등)이 개별서비스 이용회의에 참여하고 있다.	
	③ 다양한 관련 분야의 전문가가 참여하고 있다.	
	④ 외부 전문가가 연 1회 이상 참여하고 있다.	
	⑤ 개별서비스 이용회의 내용에 의해 서비스가 조정된다.	
	⑥ 개별서비스계획에 의해 개별서비스 이용회의가 실시되었다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	– 본 지표는 개별서비스(사례관리) 시행여부를 개별서비스제공 매뉴얼과 개별서비스제공 기록을 근거로 평가하기 위한 지표로 사례관리, 개별서비스이용계획, 개인별 이용계획, 개별 지원계획, 개인별 서비스 지원계획, 인간중심계획 등 각 시설에서 다양한 의도와 가치로 부분적으로 다르게 도입되어 있는 부분에 대하여 포괄적으로 인정할 수 있는 지표임 – 초기면접, 사정, 계획수립 및 실행, 점검과 평가, 종결의 단계를 거치며 이루어지는 일련의 활동을 의미함. 다만 지표의 용어는 장애인거주시설 서비스 최저기준을 준용하였음 □ D7–① 사업계획에 의한 정기적인 개별서비스 이용(지원)회의 연 1회이상 개최여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 회의록 등 ○ 인정범위 : 문제가 발생했을 시 실시하는 사례회의는 인정하지 않으며, 사례관리 매뉴얼의 내용을 기초로 정기적인 회의가 연 1회 이상 진행되었을 시 인정하며, 매뉴얼이 없을 때에는 미인정. 전체이용자가 개별서비스를 이용할 수 있도록 하고 있는지도 확인 필요. □ D7–② 이용자 및 가족, 후견인, 옹호인 등이 개별서비스 이용(지원)회의에 참여여부 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7, 9 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 회의록 등	

	○ 인정범위 - 사례등록부에서 무작위로 3개의 사례를 선정하여 그 기록을 근거로 시행여부와 적절성 여부를 판단. 욕구사정을 위한 정보는 이용자의 개인능력, 욕구, 선호도 등 이용자 관련 심리적, 사회적, 의학적 정보, 이전에 제공받은 직접서비스 및 보호 관련 정보 등을 확인하여 인정. - 의사표현이 어려운 중증의 장애를 가진 이용자라고 해도 본인의 서비스를 논의하는 회의에 참석하는 것을 원칙으로 함. 다만, 개별서비스 이용 회의 시 영유아 및 도전적 행동을 가진 이용자를 대신하여 가족, 후견인, 옹호자 등이 대리하여 참석하고 서비스 계획서가 작성된 후에라도 당사자에게 설명하고 동의를 구하는 등의 절차를 이행 한다면 인정 □ D7-③ 다양한 관련분야의 전문가가 참여하고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 회의록, 참석자 서명, 수당 지급 자료 등 ○ 인정범위 : 기관 내부 전문가를 포함함. 사회복지사, 의사, 간호사, 물리치료사, 직업재활교사, 특수치료사 등의 다양한 관련분야 전문가가 참여하고 있는지를 확인. 적어도 4개 종류 이상의 전문가가 참여하여야 인정하며, 공식적 문서로 확인될 때 인정함 □ D7-④ 관련분야의 외부 전문가가 참여하고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 회의록, 참석자 서명, 수당 지급 자료 등 ○ 인정범위 : 외부 전문가로는 사회복지사, 의사, 간호사, 물리치료사, 직업재활교사, 특수치료사 등의 다양한 관련분야 교수 및 전문가로서 연 1회 이상 회의에 참여하고 있는지를 확인. 참석하지 못할 시에는 문서상으로 자문을 받은 것도 인정함. 공식적 문서 확인될 경우에만 인정 □ D7-⑤ 개별서비스 이용(지원)회의 내용에 의해 서비스가 조정되고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 회의록 등 ○ 인정범위 : 개별서비스 이용(지원)회의 내용에 의해서 종전에 제공하고 있던 서비스 종류 및 제공방법, 서비스의 양 등과 관련하여 조정하여 서비스를 제공하고 있는지 확인하여 인정 □ D7-⑥ 개별서비스계획에 의해 개별서비스 이용(지원)회의 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 계획서 및 개별서비스 이용(지원) 회의록 등 ○ 인정범위 : 개별서비스 이용 계획은 이용자의 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화와 서비스 목표의 변화, 관련 전문분야로부터의 새로운 정보 및 기타 이용자로부터의 확인된 정보 등을 토대로 주기적(6개월 이내)으로 점검(회의 및 평가)될 경우 인정
참고	

평가지표	D8. 개별서비스 이용계획 및 평가	
평가목표	이용자의 개별적 욕구와 정보에 의하여 체계적인 개별서비스이용계획 및 평가가 이루어지고 있다	
평가내용	개별서비스 이용계획이 실시되는가?	해당 여부
	① 기관에 맞는 개별서비스 이용계획이 개발되어 있다.	
	② 욕구사정을 위한 정보가 충분히 수집되어 지원목표와 계획이 수립되었다.	
	③ 지원계획에 따라 서비스의 연계와 조정이 이루어졌다.	
	④ 점검과 평가를 실시한 결과가 나타나 있다.	
	⑤ 개별서비스 이용 계획 수립과 점검에 대해 수퍼비전이 이루어지고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	– 본 지표는 사례관리 시행여부를 사례관리 매뉴얼과 사례관리 기록을 근거로 평가하기 위한 지표이다. □ D8-① 기관에 맞는 개별서비스이용(지원)계획이 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 6 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 매뉴얼, 개별서비스 이용(지원)계획 모형 등 ○ 인정범위 – 개별서비스 이용(지원) 매뉴얼의 내용을 기초로 판단하며, 매뉴얼이 없을시 미인정 – 기관의 환경, 이용자의 특성 등을 반영한 개별서비스 이용(지원)계획 모형이 개발되어 활용되고 있으면 인정 □ D8-② 욕구사정을 위한 정보가 충분히 수집되어 지원목표와 계획이 수립되고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 6 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원)계획서 등 ○ 인정범위 – 사례등록부에서 무작위로 3개의 사례를 선정하여 그 기록을 근거로 시행여부와 적절성 여부를 판단하여 인정 – 욕구사정을 위한 정보는 이용자의 개인능력, 욕구, 선호도 등, 이용자 관련 심리적, 사회적, 의학적 정보, 이전에 제공받은 직접서비스 및 보호 관련 정보 등을 확인 – 도전적 행동을 할 성향이 높은 이용자를 위한 개별화된 지원계획 및 절차가 확립되어 있으면 인정 □ D8-③ 지원계획에 따라 서비스의 연계와 조정이 이루어지고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. ○ 평가자료 : 개별서비스 이용(지원) 대장 등	

	○ 인정범위 : '지원계획에 따라 서비스의 연계와 조정이 이루어졌다'에서 개별계획은 욕구의 변화에 따라 주기적으로 점검되고 있는지 확인하여 인정 □ D8-④ 점검과 평가를 실시한 결과가 나타나 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. ○ 평가자료 : 점검 기록지, 평가자료 등 ○ 인정범위 : 개별서비스 이용 계획은 이용자의 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화와 서비스 목표의 변화, 관련 전문분야로부터의 새로운 정보 및 기타 이용자로부터의 확인된 정보 등을 토대로 주기적(6개월 이내)으로 점검(회의 및 평가)된 경우 인정 □ D8-⑤ 개별서비스 이용 계획 수립과 점검은 시설 책임자(원장) 주도로 이루어지고 있는지 확인 ○ 근거 : 장애인거주시설 서비스 최저 기준 7 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스 이용 계획서 수립 매뉴얼, 회의록 등 ○ 인정범위 : 개별서비스 이용 계획 수립 및 평가 시 시설 책임자(원장)의 실질적 수퍼비전 제공 여부를 문서화된 증빙서류를 통해 확인
참고	

평가지표	D9. 장애인의 사회통합	
평가목표	이용자의 사회통합을 위해 시설에서는 종합적인 지원체계를 갖추고 진행하고 있다.	
평가내용	이용자의 사회통합을 위한 종합적인 지원이 있는가?	해당 여부
	① 이용자의 사회통합을 촉진하기 위한 프로그램이 있다.	
	② 이용자의 개별서비스계획에 사회통합을 촉진하기 위한 서비스가 포함되어 있다.	
	③ 이용자가 자립생활 기술을 유지, 개발 할 수 있도록 기회를 제공하고 있다.	
	④ 시설의 목적, 비전 등에서 장애인의 사회통합, 자립생활과 관련된 사명을 명시하고 있다.	
	⑤ 이용자의 이동권 보장을 위해 대중교통 이용 안내 및 교육 훈련을 실시하고 있으며, 다양한 교통수단을 제공하고 있다.	
	⑥ 이용자에게 지역사회자원에 대한 정보제공 및 연계를 하고 있다.	
배점기준	·우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ D9-① 이용자의 사회통합을 촉진하기 위한 프로그램이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사회통합 프로그램 자료 등 ○ 인정범위 : 체험홈이란 지역사회로의 이주를 희망하는 이용자에게 지역사회 내 주거공간을 지원하여 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 제공하는 프로그램을 의미한다. □ D9-② 이용자의 개별서비스계획에 사회통합을 촉진하기 위한 서비스가 포함되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개별서비스계획서, 사회통합 프로그램 등 ○ 인정범위 : 이용자의 개별서비스계획 시 사회통합을 촉진하기 위한 자립, 직업체험, 시설 외부에서의 일상생활 체험 등의 서비스를 포함한 경우 인정 □ D9-③ 이용자가 자립생활 기술을 유지, 개발할 수 있도록 기회를 제공하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용자의 자립생활 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 이용자가 자립생활 기술을 유지하기 위한 일상생활훈련, 직업교육, 취업훈련, 재활훈련 등을 개발하고 기회를 제공하고 있는지 확인하여 인정	

	□ D9-④ 시설의 목적, 비전 등에서 장애인의 사회통합, 자립생활과 관련된 사명을 명시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 시설운영지침 등 ○ 인정범위 : 시설운영지침 등에 시설의 목적, 비전 등에서 장애인의 사회통합, 자립생활과 관련된 사명을 이루기 위한 구체적인 계획을 명시하고 있는지 확인하여 인정 □ D9-⑤ 이용자의 이동권 보장을 위한 안내, 교육, 서비스 제공 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교통수단 이용안내자료 및 교육자료, 이용자 교통수단 지원 내역서, 개별일지, 지출결의서, 교육일지, 회의록 등 ○ 인정범위 : 이용자의 이동권 보장을 위해 시설차량, 지역의 대중교통, 장애인 콜택시 등의 교통수단 이용에 대하여 안내하고, 이용 훈련이나 교육을 하고 있고, 실질 서비스를 연계하거나 지원하고 있는지 확인하여 인정(단, 영유아시설과 50세 이상이 90% 이상인 시설의 경우 ⑤번 인정). 안내와 교육과 실질 서비스 연계나 제공 모두 하고 있는 경우에만 인정 □ D6-⑥ 이용자의 지역사회자원 정보제공 및 연계 여부 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지역사회 자원에 관한 안내자료(행정기관, 지역사회복지환경, 의료, 교육, 특수치료, 바우처, 교통, 자립지원 및 지지 체계 등), 정보 접근 쉬운 의사소통 도구 및 영상물, 컴퓨터 등의 도구를 통한 제공, 정보제공일지(교육, 설명회 자료), 이용자 교통수단 지원 내역서, 개별일지, 지출결의서 등 ○ 인정범위 : 지역사회 자원에 관한 기초정보자료를 가지고 있고, 이를 안내한 증빙자료가 있는지 확인. 정보제공과 실제로 서비스를 연계한 증빙이 있는 경우 인정
참고	- 자립생활기술을 유지 및 개발 할 수 있는 기회제공 의미 * 스스로 일상생활을 할 수 있는 프로그램 진행 * 시설 내에 예비 공동생활가정이나 자립지원가정 모형과 같이 자립생활을 지원할 수 있는 환경 마련 * 지역사회 내에 전환형 가정 또는 자립체험홈 등 운영 * 적금 등 금융관련 자산관리지도 등

평가지표	D10. 이용자의 자립생활지원 프로그램의 다양성	
제외시설	장애영유아시설	
평가목표	이용자의 자립을 위한 다양하고 체계적인 프로그램을 실시하여 자립을 지원하고 있다	
평가내용	이용자가 자립할 수 있도록 지원하는 프로그램을 실시하고 있는가?	해당 여부
	① 체험홈 ② 준비가정 ③ 가정위탁 프로그램 ④ 전환서비스	
	⑤ 사회적 지지망 형성 프로그램 ⑥ 직장체험 프로그램	
	⑦ 외부취업 프로그램 ⑧ 주택지원 프로그램 ⑨ 가정체험프로그램	
	⑩ 자기주장 프로그램 ⑪ 가정생활기술 프로그램	
	⑫ 금전관리훈련 프로그램 ⑬ 활동지원제도 체험	
	⑭ 기타1( ) ⑮ 기타2( )	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 이상 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	※ 자립지원의 의미를 폭넓게 적용 필요 □ D10-① 체험홈 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 체험홈 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 체험홈이란 지역사회로의 이주를 희망하는 이용자에게 지역사회 내 주거공간을 지원하여 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 제공하는 프로그램을 의미함 □ D10-② 준비가정 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 준비가정 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 준비가정이란 지역사회로의 이주를 희망하는 이용자에게 시설 내에 가정과 유사한 주거공간(취사 가능 공간 여부 확인 필수)을 지원하여 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 체계적으로 제공하는 프로그램을 의미함 □ D10-③ 가정위탁 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가정위탁 프로그램 자료 등 ○ 인정범위 : 가정위탁 프로그램이란 이용자가 다른 가정에서 일정기간동안 보호·양육되는 종합적인 가정지원서비스를 의미함 □ D10-④ 전환서비스 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 전환서비스 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 전환서비스란 생애주기별로의 성공적인 전환을 위한 서비스를 말함	

	□ D10-⑤ 사회적지지망 형성 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 사회적지지망 형성 프로그램 등 ○ 인정범위 : 사회적지지망형성 프로그램이란 가족, 친척, 이웃, 지역사회 등의 비공식적 지지체계를 형성하기 위한 다양한 프로그램을 의미함 □ D10-⑥ 직장체험 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31. ○ 평가자료 : 직장체험 프로그램 자료 등 ○ 인정범위 : 직장체험 프로그램이란 다양한 직업을 단기간에 경험할 수 있게 하는 프로그램을 의미한다. 내부의 직장 체험 프로그램도 인정 □ D10-⑦ 외부취업 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 외부취업 프로그램 자료 등 ○ 인정범위 : 시설 이용자를 시설 외부의 기업, 기관 등으로 취업시키기 위해 지원한 프로그램을 진행한 경우 인정 □ D10-⑧ 주택지원 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 주택지원 프로그램 자료 등 ○ 인정범위 : 주택지원 프로그램은 재정지원프로그램 또는 영구임대아파트 알선사업 등 주택마련을 위해 지역사회의 다양한 자원연결사업도 포함하여 인정 □ D10-⑨ 가정체험 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가정체험 프로그램 등 ○ 인정범위 : 시설의 이용자가 가정체험 프로그램을 통해 일반가정에서의 삶을 체험하는 등의 프로그램을 진행한 경우 인정 □ D10-⑩ 자기주장 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자기주장 프로그램 등 ○ 인정범위 : 이용자가 자신의 생각, 가치, 지식 등을 상황에 맞게 판단하고 표현할 수 있는 다양한 프로그램을 의미함 □ D10-⑪ 가정생활 기술 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가정생활 기술 프로그램 등 ○ 인정범위 : 일반인과 같이 일상적으로 가정에서 이뤄지는 의·식·주 등을 이용자 스스로 해결할 수 있도록 생활의 기술을 증진시키기 위한 프로그램을 의미함

	□ D10-⑫ 금전관리 훈련 프로그램 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 금전관리 훈련 프로그램 계획서, 결과 보고서 등 ○ 인정범위 : 일반인과 같이 일상생활에 이용자 스스로 금전을 사용하고 관리할 수 있는 기술을 증진시키기 위한 프로그램을 의미함 □ D10-⑬ 활동지원제도 체험 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 활동지원제도 체험 계획서, 결과 보고서 등 ○ 인정범위 : 이용자의 자립을 돕기 위한 '활동지원제도 체험'을 활용한 프로그램을 진행한 경우 인정 □ D10-⑭ ⑮ 기타 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서, 결과 보고서, 일지 등 ○ 인정범위 - 자립지원을 취지로 하여 기관에서 자율적으로 진행하는 프로그램이 있을 경우 2개까지 인정함. - 중증장애인을 대상으로 한 프로그램의 경우 운동 및 재활 프로그램, 재활, 정서적여가생활(손근육, 퇴화방지, 음악, 그림그리기, 영화나들이, 드라이브)도 자립지원 프로그램으로 인정함.
참고	

평가지표	D11. 시설의 소규모화 실적	
평가목표	시설의 소규모화를 위해 노력하고 있다	
평가내용	지난 3년 동안 시설 소규모화를 추진하고 있는가?	해당여부
	① 3년 동안 시설의 소규모화 노력 실적	
	② 3년 동안 시설의 지역통합 실적	

평가방법

□ D11-①. 시설의 소규모화 실적
- ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
- ○ 평가자료 : 이용자 이용 및 종료 카드, 전원 및 입양 관련 파일 등
- ○ 산정식

$$① \text{ 시설의 소규모화 실적} = \frac{ⓐ\ 2016.1.1\sim2018.12.31\ \text{이용종료인원}(\ )\text{명} - 2016.1.1\sim2018.12.31\ \text{신규이용인원}(\ )\text{명}}{ⓑ\ 2012.12.31\text{일 이용자 현원}(\ )\text{명}} \times 100 = (\ )\%$$

- ○ 산정방법 : 시설 내 자립 이용종료, 전원, 입양 및 사망자 등을 포함한 실적에서 신규이용인원을 뺀 값으로 실질적으로 시설 소규모화를 위해 시설에서 노력한 실적으로 계산
- ○ 30인 이하시설은 소규모화 시설이기에 해당 항목 인정
- ○ 지자체에서 긴급입소 의뢰한 경우에는 산정식 대상인원에서 제외
- ○ 배점 : 50%

□ D11-②. 2012.12.31일 기준 이용자 정원 30인 이하의 시설을 포함하여 지역통합 실적으로 시설의 소규모화 실적 평가
- ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31
- ○ 평가자료 : 시설 체험홈 관련 파일, 지역 거주 이용자 파일 등
- ○ 산정식

$$② \text{ 지역 통합 실적} = \frac{2016.1.1\sim2018.12.31\ \text{시설 체험홈 등 지역 거주 인원}(\ )\text{명}}{2012\text{년 12월31일 기준 이용자 현원}(\ )\text{명}} \times 100 = (\ )\%$$

- ○ 산정방법 : 2012.12.31일 이용자 현원 대비 평가기간 3년 동안 시설 체험홈 등 지역 거주 인원 실적으로 계산(20일 이상 이용했을 경우 1인으로 인정)
- ○ 배점 : 50%

참고

※ 단, 중증요양시설과 장애영유아시설은 계산된 값에 2배수를 하여 배점

E. 생활인의 권리

평가지표	E1. (전체공통) 이용자의 비밀보장	
평가목표	이용자의 개인정보에 대한 비밀보장을 위한 제도적 장치가 마련되어 시행하고 있다.	
평가내용	이용자의 개인정보에 대해 비밀이 보장되어 있는가?	해당 여부
	① 개인정보의 비밀보장 관련규정이나 지침이 명문화되어 있다.	
	② 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 열람자를 지정하고 보안 및 잠금장치에 의해 철저하게 관리된다.	
	③ 개인정보의 제공은 공문 및 제3자 정보제공동의서에 의해 판단하고 조치하고 있다.	
	④ 이용자의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 이용자 또는 가족에게 개인정보 수집 및 활용에 대해 사전에 동의서를 받고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ E1-① 개인정보의 비밀보장 관련 규정이나 지침의 명문화 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제30조, 제31조 등 참조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 비밀보장 관련 규정 및 지침 ○ 인정범위 : 개인정보 비밀보장 (수집, 보호, 활용 등)관련 규정 및 지침을 갖춘 경우 인정 □ E1-② 개인정보 보안 유지 및 열람자 지정, 보완 및 잠금장치 관리 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제3조, 제29조~제31조 등 참조 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 열람자 지정 문서 및 기타 잠금장치, 사회복지시설정보시스템의 권한, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부 ○ 인정범위 : 이용자의 비밀보장을 위해 보안사항에 대한 (1) 개인정보 열람자 지정, (2) 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치, (3) 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 비밀번호 입력, (4) 파쇄기 설치 등 위 4가지가 모두 충족될 때 인정 □ E1-③ 개인정보의 제공은 공문에 의해 판단하고 조치하는지 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제17조~제19조 등 참조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보의 제공 공문, 제3자 정보제공동의서 ○ 인정범위 : 개인정보 제공요청 공문 또는 제3자 정보제공동의서에 의해 판단 및 조치한 경우 인정	

	□ E1-④ 이용자의 개인정보 보호를 위한 직원교육을 실시 여부 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제31조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 교육 계획 및 시행 관련 자료 ○ 인정범위 : 직원을 대상으로 개인정보 수집, 보호, 활용 등에 대한 교육을 실시한 문서가 확인되면 인정 □ E1-⑤ 개인정보 수집 및 활용 사전동의서 여부 확인 ○ 근거 : 개인정보보호법 제15조~제17조, 제22조~제24조 등 참조 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서 ○ 인정범위 : 이용자 및 가족을 대상으로 개인정보 수집 및 활용에 대한 사전동의서를 받고 있을시 인정
참고	

평가지표	E2. (전체공통) 이용자의 고충처리	
제외시설	장애영유아시설	
평가목표	고충처리를 위한 체계 및 처리과정을 갖추고 있으며, 처리결과를 안내하고 있다.	
평가내용	이용자의 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	해당 여부
	① 이용자의 고충처리를 위한 관련규정이나 지침이 명문화되어 있다.	
	② 이용자의 고충을 처리하는 담당직원이 있다.	
	③ 이용자의 고충접수 및 처리과정이 문서화되어 있다.	
	④ 홈페이지 및 건의함 등 건의(고충)사항을 제기할 수 있는 통로가 마련되어 있다.	
	⑤ 이용자가 제기한 고충은 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 안내하고 공지하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ E2-① 이용자의 고충 처리를 위한 관련 규정이나 지침 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지관 운영 지침, 내규 또는 매뉴얼 ○ 인정범위 : 고충처리지침이 마련되어 있으면 인정 □ E2-② 고충처리 담당직원 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2018.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 업무분장표 ○ 인정범위 : 업무분장상 고충처리 담당직원이 있으면 인정 □ E2-③ 이용자의 고충접수 및 처리과정에 대한 문서화 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용자고충처리대장, 회의록 등 관련과정이 기록된 문서 ○ 인정범위 : 이용자의 고충접수 및 처리과정이 문서화되어 확인된 경우 인정 □ E2-④ 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로 마련 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31	

	○ 평가자료 : 홈페이지 자유게시판, 건의함 등 ○ 인정범위 : 홈페이지 및 건의함 등 고충을 토로할 수 있는 통로가 확인된 경우 인정 □ E2-⑤ 이용자가 제기한 고충에 대한 기한 내 처리 및 보고, 공지 확인 ○ 근거 : 사회복지시설 관리안내 - 시설운영위원회의 심의사항 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 고객고충처리대장 등 관련과정이 기록된 문서, 직원면담 ○ 인정범위 : 이용자이 제기한 고충을 15일 이내에 그 진행과정 및 처리결과를 해당자에게 통보하고 공지한 근거가 있으면 인정(단, 해당자가 그 내용의 공지를 원하지 않는다는 근거가 있어도 인정)
참고	

평가지표	E3.이용자 및 직원의 인권	
평가목표	이용자의 인권 보장을 위하여 직원 및 이용자의 인권교육이 실시되고 있다.	
평가내용	이용자의 인권을 보장하기 위하여 직원 및 이용자의 인권교육은 적절하게 계획되고 실행되고 있는가?	해당 여부
	① 이용자 인권 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 직원을 대상으로 외부 인권 강사에 의하여 연 8시간 이상 교육을 실시하고 있다.	
	③ 성범죄 예방 및 성교육을 실시하고 있다.	
	④ 이용자의 인권교육은 장애유형 및 장애정도에 맞추어 소규모의 그룹 또는 개별 교육으로 실시하고 있다.	
	⑤ 이용자의 인권교육은 장애유형 따라 이해하기에 적절한 내용(커리큘럼)으로 계획되어 있으며, 실시하고 있다.	
	⑥ 직원의 인권교육은 집체교육 4시간, 소집단 교육 또는 대면교육 형태로 4시간 이상 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 6개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 5개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 3개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	※ 필수항목 : ① □ E3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 해당 지자체로부터 받은 이용자 인권 관련 지적사항 유무 확인 공문 ○ 인정범위 : 평가기간 중 이용자 인권침해와 관련하여 중앙 및 지자체 지도점검(감사 포함) 결과, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ E3-② 직원을 대상으로 외부 인권 강사에 의하여 연 8시간 이상 교육을 실시하였는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 내부결재 문서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 - 직원을 대상으로 외부 인권 강사에 의하여 연 8시간 이상 교육을 실시하였는지 확인하여 인정 □ E3-③ 이용자 대상 성범죄 예방 및 성교육 실시 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 성교육 계획서 및 실시보고서 등 ○ 인정범위 : 성범죄 예방 및 성교육 실시 여부는 계획서 및 실시보고서 등을 확인하여 성교육을 실시한 근거가 있을 경우 인정	

	□ E3-④ 이용자의 인권교육은 장애유형 및 장애정도에 맞추어 소규모의 그룹 또는 개별교육으로 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 내부결재 문서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 이용자의 인권교육은 장애유형 및 장애정도에 맞추어 소규모의 그룹 또는 개별교육(개별, 소집단으로 그림카드, 에니메이션 등 다양한 자료 활용)으로 실시하고 있는지 확인하여 인정 □ E3-⑤ 이용자의 인권교육은 장애유형 따라 이해하기에 적절한 내용(커리큘럼)으로 계획되어 있으며, 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 내부결재 문서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 이용자의 인권교육은 장애유형 따라 이해하기에 적절한 내용(커리큘럼)으로 계획되어 있으며, 실시하고 있는지 근거 자료를 확인하여 인정 □ E3-⑥ 직원의 인권교육은 집체교육 4시간과 소집단교육 또는 대면교육으로 4시간 이상 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 교육계획서, 내부결재 문서, 결과보고서 등 ○ 인정범위 - 소집단교육 및 대면교육은 교육의 형태가 강의식 교육이 아닌 소집단교육 또는 소수의 직원과 함께 대면하여 진행되는 교육을 의미하며, 교육 계획서, 내부결재 문서, 결과보고서와 교육진행 사진 등을 통해 교육이 이루어졌을 경우 인정(소집단 교육은 10명 이하 규모를 의미함) - 집체교육과 소집단 교육을 각각 4시간 이상 운영한 증빙이 있으면 인정
참고	

평가지표	E4. 인권지킴이단 운영 및 협력체계 구축	
평가목표	이용자의 인권을 보장하기 위해 인권지킴이단을 구성 및 운영하며, 협력체계를 구축하고 있다.	
평가내용	이용자의 인권을 보장하기 위해 인권지킴이단이 적절히 운영되고 있는가?	해당 여부
	① 이용자의 인권을 보장하기 위한 '인권지킴이단'을 조직하여 운영한다.	
	② 인권지킴이단을 운영하기 위한 예산이 책정되어 있고 집행하고 있다.	
	③ 인권지킴이단 회의 결과가 반영된 실적이 있다.	
	④ 인권지킴이단이 기관의 인권 상황점검을 실시하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 4개 이상 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 3개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 2개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 1개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	– 장애인복지법 시행규칙 제 41조 및 제 42조 관련 [별표 5] 장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준(제41조 및 제42조 관련) – 2015년도 장애인거주시설 사업안내 * 설치대상 : 장애인복지법상 "장애인거주시설"(다만, 공동생활가정은 제외) * 구성 : 인권지킴이단의 위원은 아래에 해당하는 자를 모두 포함하여 5인 이상 10인 이하 위원으로 구성 · 시설 이용자 · 시설 직원(시설장 제외) · 부모 및 이용자 가족(무연고 장애인이 다수인 경우 제외) · 기타 장애인 인권 전문가(교수 및 활동가 등) * 역할 : 인권지킴이단의 역할은 장애인거주시설 내 이용자의 인권침해 예방활동과 인권침해 사건 발생 이후 사후 활동으로 구분함 · 인권침해 예방 활동 · 사후 활동(장애인거주시설 인권침해에 대한 조사 및 인권침해 사실 통보, 인권침해에 따른 행정조치 및 법적조치 권고) □ E4–① 이용자의 인권을 보장하기 위한 '인권지킴이단'을 조직하여 운영하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인권지킴이단 구성 및 운영관련 지침 등 ○ 인정범위 : 인권규정이 시설의 명문화된 규정에 포함되고 있고(인권침해예방 조직구성, 인권사업체계화, 인권침해예방활동 등을 명문화), 인권지킴이단을 규정대로 구성하여 운영하고 있는 경우 인정 □ E4–② 인권지킴이단을 운영하기 위한 예산이 책정되어 있고, 집행하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인권지킴이단 예산안, 시설 예·결산서 등 ○ 인정범위 : 인권지킴이단을 운영하기 위한 예산은 회의비, 인권인식 개선을 위한 홍보비 등 운영과 관련된 전반적인 예산을 포함하며, 예산책정이 안되었더라도 회의비, 교육비, 홍보비 등으로 예산을 집행한 경우 인정	

	□ E4-③ 인권지킴이단 회의 결과가 반영된 실적이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인권지킴이단 회의록, 회의결과 반영 자료 등 ○ 인정범위 : 인권지킴이단 회의 결과가 반영된 실적이 있는지 확인하여 인정 □ E4-④ 인권을 보장하기 위해 인권지킴이단이 기관의 인권 상황점검을 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 인권상황 점검 기록지, 인권지킴이단 회의록 등 ○ 인정범위 : 이용자의 인권을 보장하기 위해 인권지킴이단이 기관 이용자의 안전, 편의시설, 청결상태, 선택권, 자유권 등과 관련된 인권 상황 점검을 실시하고 있는지 확인하여 인정
참고	

평가지표	E5. 이용자의 자율권 및 권리행사	
평가목표	이용자 개인의 의견 및 개별 취향을 존중 받으면서 자유로운 활동을 보장받는다.	
평가내용	이용자의 자율권은 어느 정도 보장되는가?	해당 여부
	① 이용자가 스스로 자신의 재정을 관리하며, 직원은 필요한 경우 지원하고 있다.	
	② 가족을 비롯한 외부방문자를 시설 내외에서 자유롭게 만날 수 있다.	
	③ 룸메이트 결정에 이용자의 의견이 반영된다.	
	④ 옷, 머리모양, 화장 등에는 개별취향이 반영된다.	
	⑤ 이용자가 시설의 사업 및 운영에 대한 의사결정과정에 참여하고 있다.	
	⑥ 위험 가능성을 이유로 일상생활에 대한 부적절한 제한을 받지 않는다.	
	⑦ 이용자 자치회가 운영되고 있으며, 그 결과가 서비스에 반영되고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 7개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 6개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 5개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 4개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ E5-① 이용자의 자율적인 재정관리 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 카드·통장 소지여부, 용돈 기록장, 관리 동의서 확인 등 ○ 인정범위 - 이용자 본인이 직접 은행에 가서 업무를 보지 못하더라도 직원의 지원을 통해 본인의 의사에 따라 지정된 위치에 통장, 현금 등을 보관하고 금전의 사용을 본인이 결정한다면 이는 스스로 금전을 관리하는 것으로 인정 - 금전의 자율적인 관리가 어려운 이용자는 위임장을 작성한 후 금전관리가 이루어지고 있으며 금전출납부를 작성·보관하고 있는 경우 인정 - 금전출납부는 수입지출결의와 같은 복잡한 회계서식을 의미하는 것이 아니며 금전이 어떻게 쓰이는지 확인하고 당사자에게 설명할 수 있는 단순한 서식을 의미함 □ E5-② 가족을 비롯한 외부방문자를 시설 내·외에서 자유롭게 만날 수 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 일지, 방문자 기록 등 ○ 인정범위 : 가족, 친구, 활동가 등 다양한 외부 방문자를 시설 내의 개별 공간이나 시설 외부의 식당 등에서 자유롭게 만나고 있는 경우 인정 □ E5-③ 룸메이트 결정에 이용자의 의견이 반영되는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 설문조사 내부기안문, 설문조사자료, 일지, 현장확인 등 ○ 인정범위 : 룸메이트 결정시 이용자의 의견을 반영하되, 이용자의 의견을 모두 반영할 수 없는 영유아 및 중증 장애인과 같은 경우는 이용자의 의견과 생활안전 등을 고려하여 룸메이트를 결정한 경우 인정	

	□ E5-④ 이용자의 옷, 머리모양, 화장 등에 개별취향이 반영되고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 현장확인 ○ 인정범위 : 옷, 머리모양, 화장 등에 있어 자유가 주어지는지 확인하며, 3가지 중 하나라도 획일적인 요소가 있으면 점수 미인정 □ E5-⑤ 이용자가 사업 및 운영에 대한 의사결정에 참여하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 가족회의, 사업평가, 사례회의, 다른 이용자 선발과정 등 ○ 인정범위 : 가족회의 의견을 반영하거나 이용자 선발에 의견을 묻거나 운영위원회에 참석하는 등 이용자의 의사결정의 기회와 의견을 반영한 노력을 확인한 경우 인정 □ E5-⑥ 위험을 이유로 일상생활에 대한 부적절한 제한 여부 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 이용자 개별일지, 업무일지, 가능한 경우 이용자 인터뷰등 ○ 인정범위 : 칼, 가스렌지, 이성교제, 열쇠 소지 등이 자립능력에 따라 자율적으로 제공되고 있는지 확인하여 인정 □ E5-⑦ 이용자 자치회(가족회의 포함) 운영여부 및 서비스에의 반영정도 학인 ○ 대상기간 : 2016.1.1.~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자치회 회의록, 혹은 가족회의 일지, 개인별 지원계획, 서비스 계획서 등 ○ 인정범위 : 정기적으로 자치회 및 가족회의가 실시되고 있는지 확인하고, 그 자치회의 의견이나 결과가 실제 서비스에 반영되고 있는지 확인되면 인정
참고	※ 단, 영유아의 경우 4개 항목만 해당되면 '우수'로 한다.

F. 지역사회관계

평가지표	F1. (전체공통) 외부자원개발
평가목표	시설은 다양한 외부자원개발을 통하여 이용자/생활인에게 적절한 서비스를 제공한다.
평가내용	시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가? ① 시설의 외부자원금 비율을 산정한다. ② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수를 산정한다.
평가방법	□ F1-① 시설의 외부자원금(민간자원금+정부자원금) 비율 계산 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 외부자원금 비율을 기준에 따라 배점 ○ 준비자료 : 경상보조금, 민간자원금 확보 자료 ○ 산정식 ① 외부자원금 비율 = (ⓐ 2016년~2018년도 외부자원금 총액 ( )원 / ⓑ 2016년~2018년도 월평균 이용자수( )명) × 100= ( )% ○ 산정방법 - 민간자원금 : 공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 지원서를 제출하여 자원을 확보한 민간재원을 의미 - 정부자원금 : 중앙정부(노동부, 교육부 등), 지방자치단체, 공공기관(에너지관리공단, 국민체육진흥공단 등)등에 지원서를 제출하여 경쟁 입찰 또는 지정을 통해 자원을 확보한 정부재원을 의미 - 월평균 이용자수 : 월평균 이용자수는 해당 지방자치단체에 매월 제출한 장애인 수를 의미함(매월 해당 지방자치단체로 제출하는 자료가 없을 경우, 장애인이 시설이용신청서 및 계약서를 작성하고 하루라도 시설을 이용한 경우 월평균 이용자수에 포함하여 계산) ○ 예외적용 - 경상보조금(기능보강비 포함)은 외부(정부)자원금에서 제외 - 현물로 수령하였을 경우 프로포절 체결건수에는 포함하나, 외부자원금에 산입하지 않음 - 바우처 사업은 인정하지 않음 - 재능기부(강의 등)는 강사비를 인정하지 않고, 자원봉사 실적으로 인정 ○ 배점 : 70% □ F1-② 시설의 외부자원개발을 위한 프로포절 체결건수 계산 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가방법 : 산정식에 따라 계산된 프로포절 신청 및 체결건수를 기준에 따라 배점. ○ 준비자료 : 월평균 확보 직원수, 프로포절 체결 자료 ○ 산정식 ② 프로포절 체결건수 = (ⓐ2016년~2018년도 체결 건수 ( )건 / ⓑ 2016년~2018년도 월평균 확보 직원수 ( )명) =( )건

	○ 산정방법 – 월평균 확보 직원수 : 정규직 + 계약직 ※ 월평균 확보 직원은 일부라도 경상보조금으로 급여를 지급한 모든 직원을 의미함 * 정규직 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원 * 계약직 직원 : 주 40시간 근무하고, 4대 보험에 가입되어 있으며, 계약기간이 1년 이상인 전일제 직원 – 프로포절 체결건수는 지원서를 제출하여 확보한 재원과 현물 건수를 의미 ○ 배점 : 30%
참고	※ 민간/정부 분리하지 않고 경쟁과 상관없이 지원하여 받은 현물지원금 인정

평가지표	F2. (전체공통) 자원봉사자 관리	
평가목표	지역사회 주민의 참여를 지속적으로 이끌어내기 위한 지원체계를 구축 및 관리하고 있다.	
평가내용	자원봉사자 교육·관리 및 활동실적은 어떠한가?	해당 여부
	① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정이 있다.	
	② 신규 자원봉사자에 대한 교육을 실시하고 있다.	
	③ 기존 자원봉사자를 대상으로 연 1회 이상의 교육을 실시하고 있다.	
	④ 자원봉사자를 지지·격려하기 위한 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
	⑤ 자원봉사자를 위한 안내서를 마련하고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	□ F2-① 자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자원봉사자 관리에 관한 규정 및 지침 ○ 인정범위 : 자원봉사자 모집, 교육, 배치, 지지 및 격려, 포상 등의 내용으로 구성된 규정 및 지침을 갖추고 있으면 인정 □ F2-② 신규 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 신규 자원봉사자 교육 계획서 및 교육관련 서류 ○ 인정범위 - 자원봉사자교육이란 자원봉사자의 동기부여와 전문성 향상을 위해서 실시하는 정기적인 교육 프로그램(양성교육, 재교육, 보수교육 등)을 의미함 - 교육자료 및 문서를 통해 신규 자원봉사자에 대한 정기 또는 수시교육 실시내용 확인 시 인정 - 시설 내 교육뿐만 아니라 지역에 있는 학교나 단체를 방문하여 교육한 실적도 포함함) □ F2-③ 기존 자원봉사자에 대한 교육 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자원봉사자 교육 계획서, 교육관련 서류 ○ 인정범위 - 기존 자원봉사자를 대상으로 연 1회 이상 정기적으로 교육하면 인정 - 자원봉사자 교육은 개별이 아닌 집단 교육만을 인정함 - 각 프로그램별 또는 팀별 자원봉사자를 대상으로 진행하였을 경우라도 인정 - 교육내용에 인권교육이 반드시 포함되어 있어야 함	

	□ F2-④ 자원봉사자 지지·격려를 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 : 자원봉사자를 위한 지지·격려프로그램 계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시내용 확인 시 인정 □ F2-⑤ 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 마련 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 자원봉사를 위한 안내서 ○ 인정범위 : 자원봉사자의 원활한 자원봉사활동을 돕기 위한 안내서 구비 확인 시 인정
참고	

평가지표	F3. (전체공통) 후원금(품) 사용 및 관리	
평가목표	지역사회 자원 활용을 위하여 체계적인 후원개발 계획을 수립 및 관리하고 있다.	
평가내용	후원금(품) 사용 및 관리상태는 어떠한가?	해당 여부
	① 후원금(품) 부조리 관련 행정상 조치를 받은 사실이 없다.	
	② 후원개발, 관리에 대한 사업계획이 구체적으로 수립되어 시행하고 있다.	
	③ 후원금(품)에 대한 영수증을 발급하고 발급목록이 있다.	
	④ 후원금(품)의 수입 및 사용내역을 후원자에게 연1회 이상 통보하고 있다.	
	⑤ 후원자를 위한 프로그램이 연 1회 이상 실시되고 있다.	
배점기준	· 우 수 (4점) : 5개 항목이 해당된다. · 양 호 (3점) : 필수항목을 포함하여 4개 항목이 해당된다. · 보 통 (2점) : 필수항목을 포함하여 3개 항목이 해당된다. · 미 흡 (1점) : 필수항목을 포함하지 않거나, 2개 이하 항목이 해당된다.	점수
평가방법	※ 필수항목 : ① □ F3-① 행정상 조치 사항 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 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, 개선 명령 및 권고를 받은 사항이 있을 경우 미인정(단순 행정개선 명령 및 개선사항 제외) □ F3-②, 후원금(품) 사용·관리 사업계획서 존재 여부와 시행한 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업계획서, 시군구에 제출한 후원금수입 및 사용결과보고서 ○ 필수포함사항 : 후원금(품) 사용·관리에 대한 사업내용, 추진방안, 추진일정 ○ 인정범위 : 사업계획서에 필수포함사항이 포함되어 있고, 시행한 결과가 있는 경우 인정 □ F3-③, F3-④ 후원금(품) 영수증 발급목록 장부의 존재 여부와 내용 확인 ○ 근거 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 영수증 발급목록 장부, 후원자에게 통보한 근거자료(소식지, 홈페이지 등), 시·군·구에 제출한 후원금(품) 수입 및 사용결과보고서	

	○ 인정범위 - 항목 ③은 후원금(품) 관련 장부의 발급목록과 사·군·구에 제출한 후원금(품) 수입내역이 일치하는 경우 인정 - 항목 ④는 후원금(품) 및 사용내역을 후원자에게 연 1회 이상 통보한 근거가 있으면 인정 □ F3-⑤ 후원자를 지지·격려하기 위한 프로그램 연 1회 이상 실시내용 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 프로그램 계획서 및 결과보고서 ○ 인정범위 - 후원자를 위한 프로그램계획서 및 결과보고서를 통해 연 1회 이상 실시된 사실이 확인된 경우 인정 - 자원봉사자 및 후원자를 위한 프로그램을 함께 진행한 경우 F2. 자원봉사자 관리 항목 ④와 중복 인정 가능
참고	

평가지표	F4. 지역사회연계	
평가목표	기관은 지역사회공동체의 일원으로서 지역사회와 정기적으로 교류를 하고 있다.	
평가내용	기관이 지역사회와 얼마나 교류하고 있는가?	해당 여부
	① 지역사회교류에 대한 계획 및 관련 실적이 문서화 되어 있다.	
	② 지역의 복지조직과 연계사업을 진행한 실적이 있다.	
	③ 지역주민의 장애인 친화 프로그램 진행 실적이 있다.	
	④ 지역주민과 이용자가 함께 참여하는 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있다.	
배점기준	· 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.	점수
평가방법	□ F4-① 지역사회교류에 대한 계획 및 관련 실적이 문서화 되어 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지역사회교류 관련 자료 등 ○ 인정범위 : 지역사회와의 교류는 시설에서 주관하는 지역주민과의 체육대회, 걷기대회, 일일찻집, 바자회 뿐 아니라, 이용자들이 지역사회에서 주관하는 마라톤대회, 축구대회, 음악회, 걷기대회, 축제 등에 참여하는 것을 말하며, 해당사업을 실시한 경우 인정 □ F4-② 지역의 복지조직과 연계사업을 진행한 실적이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 연계 사업계획서 등 ○ 인정범위 - 지역복지조직은 복지관, IL센터, 가족지원센터, 발달장애인지원센터, 의료재활시설, 재활공학지원센터, 이동지원센터 등을 의미함 □ F4-③ 지역주민의 장애인 친화 프로그램 진행실적이 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2018.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지역주민의 장애인에 대한 이해 및 친밀도를 높이기 위한 프로그램 증빙 자료 등 ○ 인정범위 : 장애이해교육, 장애체험, 봉사동아리, 사진전 등 장애인에 대한 이해 및 친밀도를 높이는 프로그램을 진행한 경우 인정 □ F4-④ 지역주민과 이용자가 함께 참여하는 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있는지 확인 ○ 대상기간 : 2016.1.1~2018.12.31 ○ 평가자료 : 지역주민 연계 프로그램 계획서 및 결과보고서 등 ○ 인정범위 : 지역주민과 이용자가 함께 참여하는 프로그램을 연 1회 이상 실시하고 있는지 확인하여 인정	
참고		

2. 후속조치

□ 경기도 장애인거주시설 평가지표(안)의 개요

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표는 전체적으로 보건복지부 평가지표에 준하여 평가지표의 틀을 구성함

- 이는 중앙정부가 광역단위 사회복지시설평가에 대한 장기적 계획을 제시하지 않았고, 경기도 또한 평가의 목적과 목표 등에 대한 장기적 계획수립과 이에 따른 평가지표의 적용 시기나 실시방법 등에 대해서 계획을 확정하지 않았기 때문임

○ 그럼에도 불구하고 경기도 장애인거주시설 평가지표는 거주시설의 특성에 맞게 일부 지표를 추가하고, 각 영역별 평가지표와 항목, 평가방법에서 현장과 괴리가 있거나 현실적이지 않은 내용은 통합, 수정, 보완하였음

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표는 지자체나 각 관련 기관에서 실시하는 지도점검 사항들은 가능한 간소화하고자 하였으나 필수사항에 대해서는 평가지표로 유지하도록 하였음

○ 경기도 장애인거주시설 평가지표는 경기도 내 평가대상 시설의 현장 실무자들과 현장의 현실성을 반영하고자 하였음

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

○ 평가체계와 시설에 대한 시·군의 지도감독 체계를 분리하여 각 정책수단의 본질적 목표달성의 표준화 및 명확화

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

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

□ 경기도 지표 점수화 방식(안)

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

- 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 점수화 방법 필요
- 기존 보건복지부 평가의 계량지표 수는 총 9개
  - · 재정 및 조직운영 영역 3개, 자원관리 영역 5개, 지역사회관계 영역 1개
  - · 기존 보건복지부 평가는 전국단위의 시설이 평가의 모집단이 됨으로 계량지표의 평가방법은 전국 시설 간 비교를 통해 전체 분포를 형성하여 각 지표의 배점이 형성
  - · 예를 들어, 전국 시설의 등급구간을 ±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)
- 계량지표가 시군의 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 2개 이상의 평가항목을 충족 시 부여

〈표 Ⅳ-1〉 비계량지표의 등급 설정

등급	배점	배점기준 1	배점기준 2
우수	4점	필수항목 외 1개 이상의 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

〈그림 Ⅳ-1〉 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 일정 비율을 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

〈그림 Ⅳ-2〉 목표부여방식의 표준편차 산정식

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

Yi : i연도의 Y값

$\overline{Y}$: Y의 평균값

n : 표본기간

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

〈표 Ⅳ-2〉 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 시설이 여러 개 있더라도 타 시설의 결과에 따라 해당 시설의 득점에 영향을 미치지 않는 것이고, 단점(목표부여_편차)으로는 인건비 등의 고정비용의 자연증가분으로 인해 지속적으로 목표설정 수준이 상향됨

참고문헌

보건복지부·한국사회복지협의회 시설평가실.(2015). 『2016년도 사회복지시설평가 장애인거주시설 평가지표』. 한국사회복지협의회 사회복지평가연구원

장영신.(2014). 『장애인복지관평가와 지표개선』. 한국사회복지협의회 사회복지연구평가원

교육부.(2017). 『2017년도 교육부 소관 기타공공기관 평가편람』. 교육부

경기복지재단 GGWF REPORT 2017-31

경기도 장애인거주시설 평가지표 개발 연구

발행일 2017년 12월
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