2 진입평가지표

1. 아동권리영역

평가지표 1-1) 아동의 권리보장	
평가목적	아동이익과 권리를 최우선으로 하기 위한 아동권리 규정 및 권리 구제 실행을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 평가항목

평가항목	점수	기준
주의사항		※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 1-1)은 0점 처리
⑴ 아동권리 규정	평가 내용	① 아동체벌 금지규정이 있으며, 아동체벌 시 체벌한 자에 대한 처벌규정이 마련되어 있고, 법정종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자로부터 아동체벌금지에 대한 교육 실시 및 서약서를 받음 ② 아동권리 및 권리보장 실천 노력, 차별(성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 이유 등)과 학대금지, 소수집단권리보장, 권리침해 시 호소경로 장치 등을 포함 ③ 아동권리규정 관련 내용을 이용아동과 보호자에게 전달하여 안내함 (예. 가정통신문, 아동과 보호자 대상 교육, 소식지 등 확인 가능한 방법) ※ 아동권리규정의 평가내용은 현행 기준으로 확인함 ※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 0점 처리
	0점	①, ② 두 가지 요건 중 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우
⑵ (아동대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 아동대상 아동권리교육은 종사자 대상 아동권리교육과 동시실시는 인정 불가하며, 아동과 종사자는 별도 교육과정으로 진행되어야 함
	0점	아동권리교육 실시 여부를 확인할 수 없음
	1점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으나, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으며, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
⑶ (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지지원 신고의무자 교육을 모두 이수해야 함 ① 종사자는 아동의 권리보호자로서 권리와 권리보호에 관한 교육을 연1회 이상 받아야 함 *아동의 권리교육을 위한 프로그램 기획 및 권리교육 실행을 위한 교육방법에 대한 교육도 포함 ② 종사자는 법적으로 아동학대신고의무자로 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간이상 실시하여야 함 ③ 종사자는 긴급복지지원 신고의무자로서 연1시간이상 교육을 받아야함 *긴급복지지원 신고의무자교육은 '20년부터 적용(「2020년 지역아동센터 지원사업안내」) ※ 종사자 대상 아동권리교육은 아동 대상 교육과 중복인정 불가 ※ [평가지표 4-2 종사자 의무교육]과 중복 허용

평가지표 1-1) 아동의 권리보장

평가항목	점수	기준
⑶ (종사자 대상) 아동권리 교육	0점	아동권리교육 실시 여부를 확인할 수 없거나 아동권리교육(①, ②, ③) 중 하나라도 연1회 실시되지 않음
	1점	아동권리교육(①, ②, ③)을 모두 연1회 실시하고 있으나, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	아동권리교육(①, ②, ③)을 모두 연1회 실시하고 있으며, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
⑷ 아동권리 구제	주의사항	※ 사후조치는 아동의 의견 수렴 결과나 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 내용을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야 함
	평가내용	① 아동권리가 보장되지 못할 경우 이의 신청할 수 있는 장치가 있음 (의견수렴함, 아동자치회의, 홈페이지 게시판, SNS 등) ② 이의신청절차가 내부 규정에 명시되어 있으며, 아동에게 아동자치회의, 게시판 등을 통해 안내되고 있음 ③ 이의신청 의견에 대한 사후조치가 기록·관리되고 있음
	0점	①, ② 두 가지 요건 중 적어도 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우

■ 평가지표점수

점수	기준
0점	4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하
1점	4개 평가 항목 점수의 총점이 4점
2점	4개 평가 항목 점수의 총점이 5점
3점	4개 평가 항목 점수의 총점이 6점
4점	4개 평가 항목 점수의 총점이 7점
5점	4개 평가 항목 점수의 총점이 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정, 서약서 등
⑵ 아동대상 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서
⑶ 종사자대상 아동권리교육	• 종사자 대상 아동권리교육 진행 관련서류 * 외부오프라인교육: 교육출장보고서(근무상황부, 출장복명서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인 * 온라인교육: 계획서(연간사업계획서, 연간교육계획서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인
⑷ 아동권리구제	• .아동자치회의록, 의견수렴함, 운영절차 및 사후조치를 확인할 수 있는 서류

평가지표 1-2) 아동 자치회 운영

평가목적	아동의 센터 운영 참여권 보장을 위한 아동자치회 운영을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 평가항목

평가항목	점수	기준
⑴ 아동자치회 운영	0점	아동 자치회 운영을 확인할 수 없음
	1점	아동 자치회를 매년 2~3회 운영하였음
	2점	아동 자치회를 매년 4회 운영하였음
	3점	아동 자치회를 매년 4회 운영하고, 아동 자치회 회의록을 통해 아동의 주도적 참여 기록을 확인할 수 있음
⑵ 아동자치회 활성화지원	0점 / 1점	아동 자치회를 연간사업계획서에 따라 정기적으로 진행하였음
	0점 / 1점	아동 자치회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영전반을 위해 검토 또는 반영하였음

■ 지표점수

점수	기준
0점	2개 평가 항목 점수의 총점이 0점
1점	2개 평가 항목 점수의 총점이 1점
2점	2개 평가 항목 점수의 총점이 2점
3점	2개 평가 항목 점수의 총점이 3점
4점	2개 평가 항목 점수의 총점이 4점
5점	2개 평가 항목 점수의 총점이 5점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 아동자치회 운영	• 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류 * 아동의 주도적 참여기록은 회의 관련 수기 기록 등 아동 직접 참여 기록 확인
⑵ 아동자치회 활성화 지원	• 연간사업계획서 • 시설생활규칙, 프로그램계획 등 시설운영에 아동의견이 반영된 문서 또는 근거

평가지표 1-3) 개인정보보호

평가목적	아동 등 개인정보를 다루는데 있어 적절한 보호조치가 시행되고 있는지 여부를 확인한다.
평가기간	'22년 자료 및 현재시점 확인

■ 평가항목

평가항목	기준
⑴ 열람제한과 기록보존 규정	① 아동정보나 기록 등에 대한 열람제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 대한 규정이나 지침이 있음 ※ 개별아동의 정보나 기록은 아동의 사생활과 비밀보장의 원칙에 따라 철저히 관리하며, 직접적인 담당자만 관련서류를 볼 수 있으며 열람이 제한됨 ※ 사회복지시설정보시스템 사용권한 부여를 시·군·구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정이나 지침이 있음
⑵ 개인정보 보호	① 이용아동파일은 아동 개인별로 마련되어 있으며, 일반문서와 별도로 분리하여 캐비닛 등 눈에 띄지 않는 장소에 잠금장치로 관리 보관함 ② 다른 사람이 열람 불가능하도록 지역아동센터 컴퓨터 잠금 설정 확인 (PC비밀번호 설정) ③ 홍보를 위한 관련자료 제작 및 배포하거나 후원금 온-오프라인 공시할 경우, 아동 개인정보(성명/연락처/가정특성/기타 민감정보 등)를 제외함
⑶ 개인정보 활용동의	※ 이용자가 만14세 미만 아동의 경우 법정대리인의 동의 필요 ① 아동 최초 등록 시 개인정보활용 동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 선택 항목(문화체험시 여행자보험, 아동지원, 홈페이지활용, 홍보 및 후원연계의 목적 등)을 정확하게 기입하여 동의서를 받음 ② 홍보를 위한 관련자료 제작 및 배포 시 사전에 동의받은 아동의 사진 및 동영상만 활용하고 있음(아동사진과 동영상활용에 대한 개인정보활용동의서 확인)
⑷ 개인정보보호 교육 이수	시설은 개인정보를 취급하는 종사자에 대하여 연 1회 이상 개인정보보호 교육을 실시함(온-오프라인교육 모두 가능) * 개인정보보호교육은 '20년부터 적용(「2020년 지역아동센터 지원사업안내」)

■ 지표점수

점수	기준
0점	(1), (2), (3), (4) 네 가지 항목 중 하나라도 충족되지 못한 경우
5점	(1), (2), (3), (4) 네 가지 항목을 모두 충족한 경우

평가지표 1-3) 개인정보보호

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 열람제한과 기록보존 규정	• 운영규정 등 문서관리와 비밀보장관련 규정 및 지침 확인
⑵ 개인정보 보호	• 아동개인별 파일 관리여부 확인 • 아동전원의 파일이 잠금장치된 캐비닛에 관리·보관된 상태 확인 * 현장평가 시 아동의 개인정보보호조치와 개별아동파일관리여부를 확인할 수 있도록 이용아동 전원의 파일이 잠금장치되어 관리·보관한 상태로 현장평가 진행 * 캐비닛 주변이나 컴퓨터·책상주변에 캐비닛 비밀번호를 적어놓거나 비밀번호를 유추할 수 있는 메모가 있는 경우 평가항목 인정불가 • 평가위원 입회하에 법정종사자가 본인 컴퓨터 윈도우 잠금 해제 * 다른 사람이 열람 불가능하도록 개별 컴퓨터 윈도우 잠금설정 확인 * 자리를 비울 경우, 컴퓨터 윈도우 잠금 미설정 시 평가항목 인정불가 * 컴퓨터 주변에 컴퓨터, 아동파일, 사회복지시설정보시스템 등의 비밀번호를 적어놓거나 비밀번호를 유추할 수 있는 메모가 있는 경우 평가항목 인정불가
⑶ 개인정보 활용동의	• 개인정보활용동의서 * 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서의 개인정보 수집 및 이용동의서만 있는 경우, 평가항목 인정불가 • 홈페이지, 홍보자료 등 확인
⑷ 개인정보보호 교육 이수	• 개인정보보호 교육 이수증 또는 교육결과보고

2. 프로그램 영역

평가지표 2-1) 문화프로그램	
평가목적	아동에게 필요한 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램의 운영상황을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 문화프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 연간 1회 이상 운영되는 아동대상의 다양한 관람, 견학, 캠프, 여행, 체육대회, 자체발표회, 전시회 등의 1개 프로그램 운영 수준 ※ 문화프로그램 중 1회성으로 진행되는 프로그램은 일지와 평가서가 동시에 작성될 수 있으나 그 외 프로그램의 경우, 일지와 평가서는 분리 작성하는 것이 원칙임 **※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외** ① 연간/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 * 단, 연간/월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받은 경우 받거나 종사자회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 교육 및 특화프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 연도별 문화프로그램을 확인 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 6점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	연간사업계획서 분류상 문화프로그램의 범주에 속한다고 판단됨
0점/1점	프로그램의 목표는 구체적이며 측정 가능하도록 설정됨
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램 계획에 반영됨 * 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-1) 문화프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	프로그램 평가결과 총점이 0점
1점	프로그램 평가결과 총점이 1점
2점	프로그램 평가결과 총점이 2점
3점	프로그램 평가결과 총점이 3점
4점	프로그램 평가결과 총점이 4점
5점	프로그램 평가결과 총점이 5점
6점	프로그램 평가결과 총점이 6점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
문화 프로그램	• 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록

평가지표 2-2) 교육프로그램	
평가목적	아동의 지적 역량발달 및 성장에 기여할 수 있는 교육프로그램 제공 현황을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 교육프로그램은 지역아동센터 지원 사업안내 분류의 교육영역 프로그램(학습, 특기적성, 성장과 권리)으로 함 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외 ① 연/월간 사업계획서에 따라 **최소10회 이상** 계획적, 정기적, 지속적으로 운영함 * 단, 연간/월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 및 특화프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 연도별 교육프로그램을 확인 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 6점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	연간사업계획서 분류상 교육프로그램의 범주에 속한다고 판단됨
0점/1점	프로그램의 목표는 구체적이며 측정 가능하도록 설정됨
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램 계획에 반영됨 * 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-2) 교육프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	프로그램 평가결과 총점이 0점
1점	프로그램 평가결과 총점이 1점
2점	프로그램 평가결과 총점이 2점
3점	프로그램 평가결과 총점이 3점
4점	프로그램 평가결과 총점이 4점
5점	프로그램 평가결과 총점이 5점
6점	프로그램 평가결과 총점이 6점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
교육 프로그램	• 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록

평가지표 2-3) 특화프로그램	
평가목적	지역사회나 아동의 특성을 고려한 프로그램의 운영과 효과성을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 특화프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 지역사회 환경 및 이용아동의 특성·욕구를 고려한 특화프로그램 - 평가기간(현장평가 시점 최근 1년) 중 진행된 프로그램 5대 영역 중 1개 프로그램 제시 **※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외** ① 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 (단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ② 계획-실행-평가과정이 서류로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 및 교육프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 특화프로그램을 확인하여 평가 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 7점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	지역사회 환경이나 이용아동의 특성·욕구가 객관적인 자료로 확인됨
0점/1점	지역사회 환경이나 이용아동의 특성·욕구에 부합하도록 프로그램의 내용이 구성됨
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	이용아동이 프로그램 기획-실행-평가과정에 모두 참여함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	프로그램 진행과정에서 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 지역사회와 공유하는 활동이 확인됨
0점/1점	프로그램 성과를 공식적으로 인정받음(포상, 타 기관에 확산 등)

평가지표 2-3) 특화프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	프로그램 평가결과 총점이 0점
1점	프로그램 평가결과 총점이 1점
2점	프로그램 평가결과 총점이 2점
3점	프로그램 평가결과 총점이 3점
4점	프로그램 평가결과 총점이 4점
5점	프로그램 평가결과 총점이 5점
6점	프로그램 평가결과 총점이 6점-7점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
특화 프로그램	• 지역사회 환경이나 이용아동 특성·욕구를 확인할 수 있는 자료 등 (신문기사, 연구보고서, 논문, 센터 욕구조사 등) • 연·월간사업계획서 • 프로그램 계획서 • 프로그램 일지 • 프로그램 평가서
기타	• 특화프로그램은 평가기간 동안 진행된 5대 영역 프로그램 중 제시 가능하며, 문화·교육프로그램지표에서 제시한 프로그램은 제외 - 프로그램의 기획-실행-평가를 확인할 수 있는 1개년도 진행기록만 제시하면 평가진행 • '이용아동이 프로그램 기획-실행-평가과정에 모두 참여'는 모든 과정에 이용아동이 주체적으로 참여한 경우만 인정 * 프로그램 기획만 진행하는 등 일부 과정만 이용아동이 수행/참여한 경우는 해당사항 없음 • '프로그램 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 공유함'은 프로그램 진행한 연도가 아닌 익년도에 프로그램 결과를 지역사회에 알리고 공유하여도 인정 * (예) '21년에 진행된 프로그램: '22년 평가전까지 프로그램 결과를 지역사회에 홍보 또는 공유한 경우, 해당 사항이 확인되면 인정 • '프로그램을 알리고(홈페이지, 전단지, 지역사회 홍보물, 게시, 발표회 등) 공유하는 활동'은 지역사회의 참여(자원봉사, 후원 등)를 이끌어 내거나 지역사회 대상의 활동(발표회, 전시회, 행사 등) 등 지역사회와 함께하는 활동이 확인되면 인정

3. 아동개별지원 영역

■ 평가 준비 및 평가진행 절차

① 전체 이용아동 대상으로 아동개별지원영역의 평가기준을 참고하여 평가준비

② 현장평가당일 전체 이용아동 명단을 준비하여 평가위원에게 제출
(현재 이용아동의 아동명과 등록일을 명시)

③ 시설에서 선정한 아동(3명)의 파일을 평가위원에게 제시

④ 시설에서 선정한 아동의 파일을 제외한 나머지 아동 중 평가위원이 무작위로 아동(3명)의 파일을 선택하여 평가지표별 필수조건 충족여부 확인

⑤ 시설 선정 아동파일(3명)에 대해 평가지표별 필수조건 충족여부와 평가지표별 평가항목 확인

※ 전체 이용아동이란 지자체 신고아동(시설정보시스템 등록아동)을 기준으로 하며, 시설정보시스템 미등록 아동은 인정불가

<아동개별지원영역 평가지표별 필수조건>

구분	내용
⑴ 지표 3-1) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 필수 서류를 모두 구비하지 않은 경우, 평가지표 3-1) 0점 처리
	① 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서
⑵ 지표 3-2) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-2) 0점 처리
	① 아동의 일상생활관리 내용이 연 2회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
⑶ 지표 3-3) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-3) 0점 처리
	① 아동에 대한 정서지원을 연 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
⑷ 지표 3-4) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-4) 0점 처리
	① 보호자 참여지원 내용이 연 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

평가지표 3-1) 개별 아동관리

평가목적	아동의 건강한 발달지원에 필요한 기본정보의 체계적 기록 및 관리 상태를 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-1) 점수 0점 처리 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서 구비

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

평가항목	점수	기준
⑴ 필수사항 기록	평가 내용	※ 인구사회학적 사항(아동성명, 주소, 연락처, 학교관련 정보, 보호자관련 정보), 의뢰배경 기록 여부
	0점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 관리되지 않음
	1점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 일부 구비되어 관리되고 있음
	2점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 빠짐없이 구비되어 관리되고 있음
⑵ 보호자 및 아동초기 상담기록	평가 내용	※ 초기 상담기록 확인(아동의 성장과정, 가족관계, 학교 및 가정생활, 아동의 특이점이나 발달상 특이사항, 욕구와 강점, 서비스제공계획 등) ※ 2012년 이전부터 이용한 아동은 초기상담기록이 있는 것으로 인정
	0점	초기 상담기록을 확인할 수 없음
	1점	초기 상담기록을 확인할 수 있으나 형식적으로 기록함
	2점	초기 상담기록을 확인할 수 있으며, 기록 내용이 개별 아동의 특성을 충분히 파악할 수 있도록 구체적으로 기록됨
⑶ 서비스 지원기록	평가 내용	※ 이용아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록 확인
	0점	아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 확인할 수 없거나 연1회 이상 기록한 내용이 없음
	1점	아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록이 연 1회 이상 작성·관리되고 있음
	2점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 총평이 기록됨
	3점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨
	4점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 • 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨
	5점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 • 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨 • 총평을 기반한 환류가 발생함

평가지표 3-1) 개별 아동관리

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 3점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 4점-6점
2점	3명 아동 평점의 총합이 7점-8점
3점	3명 아동 평점의 총합이 9점-10점
4점	3명 아동 평점의 총합이 11점-12점
5점	3명 아동 평점의 총합이 13점-15점
6점	3명 아동 평점의 총합이 16점-18점
7점	3명 아동 평점의 총합이 19점-21점
8점	3명 아동 평점의 총합이 22점-24점
9점	3명 아동 평점의 총합이 25점-26점
10점	3명 아동 평점의 총합이 27점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
개별 아동 관리	• 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서 • 아동관리 카드 등 필수사항 기록 확인서류 • 보호자 및 아동 초기상담기록 확인서류 • 아동에게 지원된 서비스와 프로그램을 확인할 수 있는 개별아동서비스현황표 및 관련 총평기록, 서비스 및 프로그램 관련 결과내용 확인서류, 환류를 확인할 수 있는 사업계획서 및 프로그램계획서, 서비스지원계획서 등

평가지표 3-2) 아동 일상생활관리

평가목적	아동발달 지원의 기초자료가 지속적이며 충실하게 관리되고 있는지 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-2) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 일상생활 관리 내용이 연 2회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	
평가항목	점수	기준
(1) 기록내용의 포괄성	평가 내용	※ 아동 일상생활 관리 ① 기본사항(이용시간, 귀가방법 등) ② 아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항 중 파악된 것) ③ 아동의 특성에 맞는 개별적 도움을 제공했는지에 대한 내용
	0점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 중 한 가지 이하만 확인됨
	1점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 중 두 가지가 확인됨
	2점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 세 가지가 모두 확인됨.
(2) 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 7점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 8점
2점	3명 아동 평점의 총합이 9점
3점	3명 아동 평점의 총합이 10점
4점	3명 아동 평점의 총합이 11점
5점	3명 아동 평점의 총합이 12점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 아동 관찰일지 등 기본사항, 발달사항 등 일상생활 관리 관련 기록
- 아동개별파일 외에 문자, 톡 등 알림서비스를 포함하여 일상생활을 관리하는 별도의 기록도 포함

평가지표 3-3) 아동에 대한 정서지원

평가목적	아동의 성장발달을 위해 아동에 대한 상담활동 내용을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-3) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 아동에 대한 정서지원이 연 1회 이상 기록·관리하고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

평가항목	점수	기준
(1) 기록내용의 적절성	평가 내용	※ 아동에 대한 정서지원 - 아동(가족)의 문제해결, 갈등중재, 아동의 욕구파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 생각과 행동을 확장시킬 수 있는 지지 등
	0점	상기 기록 내용 중 일치하는 항목이 하나도 없음
	1점	상기 기록 내용이 확인됨
(2) 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 아동상담일지 등 아동에 대한 정서지원 기록

평가지표 3-4) 보호자 참여지원

평가목적	아동의 건강한 성장발달을 위해 보호자에 대한 참여 지원을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-4) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 보호자 참여지원 내용이 연 1회 이상 기록·관리되고 있음 * 대면 ·전화 ·내방상담, 가정방문 등 모두 인정하되, 기록으로 확인할 수 있어야 함 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	
평가항목	점수	기준
(1) 기록내용의 적절성	평가내용	※ 보호자 참여 지원 - 아동의 센터생활 및 이용전반의 만족도나 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제 해결을 위한 상담, 정서적지지, 정보제공, 보호자 간담회 등
	0점	상기 기록 내용 중 일치하는 항목이 하나도 없음
	1점	상기 기록 내용이 확인됨
(2) 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 보호자 상담일지 등 보호자 참여지원 기록

4. 운영기반 영역

평가지표 4-1) 종사자의 실천 활동	
평가목적	시설장의 시설운영에 대한 명확한 비전, 아동과 생활복지사에 대한 이해와 노력을 확인하고 종사자의 실천 활동을 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설장 (1)~(5)항목 인터뷰(3분 이내), 생활복지사 (6)항목 인터뷰(2분 이내) * 필요한 경우 평가위원의 추가 질문 및 관련 자료 요청가능	
평가항목	점수	기준
⑴ 시설장의 운영비전	0점	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
	1점	시설운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	2점	시설운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
⑵ 지역사회 아동의 특성이해	0점	지역사회 아동의 특성을 적절히 설명할 수 없음
	1점	지역사회 아동의 특성을 설명하나, 아동의 욕구와 연결 짓지 못하거나 관련된 내용의 구체성이 부족함
	2점	지역사회 아동의 특성과 아동의 구체적인 욕구를 연결 지어 설명함
⑶지역아동센터 아동의 특성이해	0점	센터 이용아동의 특성을 적절히 설명할 수 없음
	1점	센터 이용아동의 특성을 설명하나, 아동의 욕구와 연결 짓지 못하거나 관련된 내용의 구체성이 부족함
	2점	센터 이용아동의 특성과 아동의 구체적인 욕구를 연결 지어 설명함
⑷ 주요사업의 아동특성 반영	0점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명할 수 없음
	1점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명하나, 설명의 논리성과 구체성이 부족함
	2점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지를 구체적이고 논리적으로 설명함
⑸ 생활복지사 지원을 위한 노력	0점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 없음
	1점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 있음
	2점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움과 욕구를 적절히 설명하고, 이를 해결하기 위한 노력(지원제도)의 사례를 제시함
⑹ 생활복지사의 실천 활동	평가 내용	① 아동의 특성과 특성별 욕구를 적절히 설명할 수 있음 ② 업무 수행 과정에서 이루어진 자신의 실천 활동(아동과의 관계형성, 상담, 프로그램기획 및 운영, 지역사회 자원 연계 등)을 사례를 제시하며 구체적으로 설명할 수 있음 ③ 회의 등을 통해 업무 수행 관련 내용을 건의하고 시설운영이나 아동관리, 프로그램 등에 반영된 경험을 사례를 제시하며 구체적으로 설명할 수 있음 * 생활복지사 1명 당 2분 이내로 별도의 공간에서 인터뷰
	0점	모든 종사자가 평가내용에 대해 적절히 설명할 수 없음
	1점	최소 1명 이상의 종사자가 평가내용에 대해 적절히 설명할 수 있음

평가지표 4-1) 종사자의 실천 활동

■ 지표점수

점수	기준
0점	5개 평가 항목 점수의 총점이 4점 이하
1점	5개 평가 항목 점수의 총점이 5점
2점	5개 평가 항목 점수의 총점이 6점
3점	5개 평가 항목 점수의 총점이 7점
4점	5개 평가 항목 점수의 총점이 8점
5점	5개 평가 항목 점수의 총점이 9점
6점	5개 평가 항목 점수의 총점이 10~11점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 종사자(시설장, 생활복지사) 인터뷰 * 생활복지사 1명 이상 인터뷰 • 센터 소개 자료 • 연간사업계획서 등 관련 기록

평가지표 4-2) 종사자 의무교육

평가목적	법정종사자의 의무교육 참여여부를 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 평가항목

주의사항	※ 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」에 따른 종사자 의무교육 참여 횟수 ※ 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」의 의무교육과정(운영주체, 교육시간, 교육내용)에 맞춰 모두 이수한 경우만 1회로 인정함 ※ 연도별 종사자 이수증을 모두 확인

평가항목	연도별 평균 의무교육 참여 여부
시설장1(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
시설장2(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
시설장3(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사1(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사2(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사3(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사4(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사5(　　)	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사6(　　)	예 / 아니오 / 해당없음

■ 지표점수

점수	기준
0점	• 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 중 1인 이상 의무 교육1회 이상 미참여
3점	• 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 전원 의무교육 참여
5점	• 시설장 의무교육 모두 참여 • 생활복지사 의무교육 모두 참여

■ 평가준비 및 확인서류

- 종사자 의무교육 이수증(* 법정종사자와 의무교육 참여자 대조하여 확인)
- 종사자 인사기록카드(종사자별 경력, 입/퇴사일 확인)

평가지표 4-3) 사업계획서의 체계성

평가목적	센터의 체계적 운영을 위한 연간사업계획서와 월간사업계획서 작성상태를 확인한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

구분	내용
⑴ 월간사업계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서는 분리 작성되어야 함 (연간사업계획서에 포함된 월간계획은 월간사업계획서로 인정되지 않음)
⑵ 연간사업계획서	※ '내용의 충실함'이란 사업목표, 목적, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 포함되어야 함
⑶ 계획서간 연계성	※ '월간-연간계획서간 연계성'이란 연간사업계획서를 바탕으로 매월 월간사업계획서를 수립하여 연간사업계획서상의 프로그램 및 행사가 월간사업계획서-프로그램계획서(일지)에서 확인할 수 있는 것을 말함 - 외부 프로그램 등의 갑작스런 연계 등으로 인해 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램 등을 수행하여 월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 이에 대한 근거 제시 (종사자 회의록, 별도사업계획 등) ※ '연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)'란 전년도 사업 평가결과가 차년도 사업계획 수립에 반영된 것을 의미하며, 전년도 사업 평가결과와 차년도 사업계획의 연관성이 동시에 확인되어야 함

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	월간사업계획서가 구비되어 있음
0점/1점	연간사업계획서가 구비되어 있음
0점/1점	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음 *운영위원회의 지자체 승인여부 확인 *지자체 승인을 받지 않은 운영위원회의 연간사업계획서 심의는 인정되지 않음(해당항목 0점)
0점/1점	월간사업계획서-연간사업계획서간 연계성이 확인됨
0점/1점	연간사업계획서의 내용이 충실함
0점/1점	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨 * 개선(환류)여부는 전년도 연간사업계획서와 차년도 연간사업계획서로 확인 * 21년 연간사업 평가 → 22년 연간사업 계획에 반영

평가지표 4-3) 사업계획서의 체계성

■ 지표점수

점수	기준
0점	평가항목 총점이 1점 이하
1점	평가항목 총점이 2점
2점	평가항목 총점이 3점
3점	평가항목 총점이 4점
4점	평가항목 총점이 5점
5점	평가항목 총점이 6점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 월간사업계획서 • 연간사업계획서 • 프로그램계획서, 프로그램일지, 운영일지 등 • 운영위원회 지자체 승인 기록 • 운영위원회 회의록 • 종사자 회의록 • 별도 사업계획서

평가지표 4-4) 시설 및 환경

평가목적	이용아동에게 안전한 시설환경 마련과 설비구비, 청결관리유지 노력은 점검한다.
평가기간	현장평가 당일

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(5점)에서 항목별 평가내용에 따라 감점으로 평점
구분	내용
⑴ 시설안전 상태	① 천장누수, 유리창 깨짐방치, 난간 안전상태, 전기설비 등 전반적인 안전상태 불량 시 건당 1점 감점 ② 채광불량 1점 감점 ③ 환기불량 1점 감점 ③ 위험요인 방치 시 5점 감점 ※ 지역아동센터의 공간과 시설내부에 위험물질이 이용아동접근이 가능한 곳에 관리되지 않고 있는 경우(LPG/부탄가스/성냥/라이터 등 화기류, 살충제, 약물류 등)
⑵ 설비구비	※ 아동이 계절의 영향을 받지 않고 이용에 불편함이 없는 편리성 확보를 위한 설비 구비 확인 ① 에어컨, 선풍기, 온풍기 등 냉/난방기가 구비되지 않거나 작동상태 불량 시 1점 감점 ② 책걸상, 신발장 등 부수적인 가구가 구비되어 있지 않거나 아동 신체발달에 맞지 않는 크기의 가구 등 적절성 미흡시 건당 1점 감점
⑶ 청결관리	① 시설청결상태(시설내부, 주방, 화장실 등) 불량 시 건당 1점 감점 ② 시설소독(자체소독, 위생점검표, 외부소독) 확인불가 시 1점 감점
⑷ 보험가입	※ 시설은 [화재로 인한 손해배상책임]과 [화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해보상책임을 이행하기 위하여, 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입해야 함 ① 미가입시 2점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 5점

평가지표 4-5) 회계 관리

평가목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년에 대한 지자체 지도점검 결과 반영

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점
구분	내용
(1) 회계관리 투명성	※ 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치 (정산에 따른 집행잔액 반납은 해당되지 않음) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 보조받아 반환된 경우, 8점 감점 ② 보조금의 지급목적과 다른 용도로 사용한 경우, 4점 감점 ③ 그 외 200만원 이상의 보조금 환수처분 1건당 2점 감점 ④ 그 외 200만원 미만의 보조금 환수처분 1건당 1점 감점 ※ 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치 ① 개선명령 조치의 경우, 1건당 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 시설장 교체, 사업정지의 경우, 8점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
회계관리 투명성	• 보조금 통장 등 회계관련 서류

평가지표 4-6) 후원금 관리

평가목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년에 대한 지자체 지도점검 결과 반영

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 2021년 지도점검결과 후원금이 있는 경우, 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점 - 후원금은 없지만 후원금 전용계좌가 개설되어 있으면 2점, 후원금과 후원금 전용계좌가 모두 없으면 0점 → 단, 지자체 또는 운영법인 등 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우 기본 점수 인정 - 2021년 지자체의 지도점검결과 중 아래의 후원금 관리 투명성 감점항목에 해당되는 경우, 반영하여 최종평점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 있으면, 확인하여 반영
구분	내용
⑴ 후원금 관리	① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우, 8점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면, 2점 감점 ② 연1회 이상 후원금 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 미통보한 경우, 4점 감점 (시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능) →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보한 내용이 확인되면 1점 감점 ③ 후원금 영수증을 미발급하거나 영수증 발급목록을 별도의 장부로 관리하지 않은 경우, 4점 감점(사회복지시설정보시스템-국세청 연동되어 관리하는 경우 인정) →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 영수증을 발급하고 별도의 장부로 영수증 발급목록을 관리한 기록이 확인되면 1점 감점 ④ 결산보고서 제출 시, 후원금 수입 및 사용결과 미보고한 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 수입 및 사용결과를 보고한 기록이 확인되면 2점 감점
⑵ 후원금 사용	① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용할 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 비지정후원금의 간접비 사용비율(50%)초과할 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
후원금 관리 후원금 사용	• 후원금 통장 등 회계관련 서류

평가지표 4-7) 아동출결관리 및 5대 의무교육

평가목적	지역아동센터의 아동 출결관리 및 5대의무교육 이행 여부를 점검한다.
평가기간	현장평가 시점 최근 1년에 대한 지자체 지도점검 결과 반영

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(5점)에서 항목별 평가내용에 따라 감점으로 평점

구분	내용
⑴ 아동출결 관리	아동출결관리로 지도점검결과 지적사항 발생한 경우, 건당 1점씩 최대 5점 감점 지적사항 1건 / 1점 감점 지적사항 2건 / 2점 감점 지적사항 3건 / 3점 감점 지적사항 4건 / 4점 감점 지적사항 5건 이상 / 5점 감점
⑵ 5대 의무교육	5대의무교육관련 지도점검결과 지적사항 발생한 경우, 건당 1점씩 최대 5점 감점 지적사항 1건 / 1점 감점 지적사항 2건 / 2점 감점 지적사항 3건 / 3점 감점 지적사항 4건 / 4점 감점 지적사항 5건 이상 / 5점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 5점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 연간사업계획서 • 출결관리 관련 서류 • 5대 의무교육 관련 서류 등

3 심화평가지표

1. 아동권리영역

평가지표 1-1) 아동의 권리보장	
평가목적	아동이익과 권리를 최우선으로 하기 위한 아동권리 규정 및 권리 구제 실행을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 평가항목

평가항목	점수	기준
주의사항		※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 1-1)은 0점 처리
⑴ 아동권리 규정	평가 내용	① 아동체벌 금지규정이 있으며, 아동체벌 시 체벌한 자에 대한 처벌규정이 마련되어 있고, 법정종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자로부터 아동체벌금지에 대한 교육 실시 및 서약서를 받음 ② 아동권리 및 권리보장 실천 노력, 차별(성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 이유 등)과 학대금지, 소수집단권리보장, 권리침해 시 호소경로 장치 등을 포함 ③ 아동권리규정 관련 내용을 이용아동과 보호자에게 전달하여 안내함 (예. 가정통신문, 아동과 보호자 대상 교육, 소식지 등 확인 가능한 방법) ※ 아동권리규정의 평가내용은 현행 기준으로 확인함 ※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 0점 처리
	0점	①, ② 두 가지 요건 중 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우
⑵ (아동대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 아동대상 아동권리교육은 종사자 대상 아동권리교육과 동시실시는 인정 불가하며, 아동과 종사자는 별도 교육과정으로 진행되어야 함
	0점	아동권리교육 실시 여부를 확인할 수 없음
	1점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으나, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으며, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
⑶ (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지지원 신고의무자 교육을 모두 이수해야 함 ① 종사자는 아동의 권리보호자로서 권리와 권리보호에 관한 교육을 연1회 이상 받아야 함 *아동의 권리교육을 위한 프로그램 기획 및 권리교육 실행을 위한 교육방법에 대한 교육도 포함 ② 종사자는 법적으로 아동학대신고의무자로 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간이상 실시하여야 함 ③ 종사자는 긴급복지지원 신고의무자로서 연1시간이상 교육을 받아야함 *긴급복지지원 신고의무자교육은 '20년부터 적용(「2020년 지역아동센터 지원사업안내」) ※ 종사자 대상 아동권리교육은 아동 대상 교육과 중복인정 불가 ※ [평가지표 4-2 종사자 의무교육]과 중복 허용

평가지표 1-1) 아동의 권리보장

평가항목	점수	기준
⑶ (종사자 대상) 아동권리 교육	0점	아동권리교육 실시 여부를 확인할 수 없거나 아동권리교육(①, ②, ③) 중 하나라도 연1회 실시되지 않음
	1점	아동권리교육(①, ②, ③)을 모두 연1회 실시하고 있으나, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	아동권리교육(①, ②, ③)을 모두 연1회 실시하고 있으며, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
⑷ 아동권리 구제	주의사항	※ 사후조치는 아동의 의견 수렴 결과나 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 내용을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야 함
	평가내용	① 아동권리가 보장되지 못할 경우 이의 신청할 수 있는 장치가 있음 (의견수렴함, 아동자치회의, 홈페이지 게시판, SNS 등) ② 이의신청절차가 내부 규정에 명시되어 있으며, 아동에게 아동자치회의, 게시판 등을 통해 안내되고 있음 ③ 이의신청 의견에 대한 사후조치가 기록·관리되고 있음
	0점	①, ② 두 가지 요건 중 적어도 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우

■ 평가지표점수

점수	기준
0점	4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하
1점	4개 평가 항목 점수의 총점이 4점
2점	4개 평가 항목 점수의 총점이 5점
3점	4개 평가 항목 점수의 총점이 6점
4점	4개 평가 항목 점수의 총점이 7점
5점	4개 평가 항목 점수의 총점이 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정, 서약서 등
⑵ 아동대상 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서
⑶ 종사자대상 아동권리교육	• 종사자 대상 아동권리교육 진행 관련서류 * 외부오프라인교육: 교육출장보고서(근무상황부, 출장복명서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인 * 온라인교육: 계획서(연간사업계획서, 연간교육계획서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인
⑷ 아동권리구제	• .아동자치회의록, 의견수렴함, 운영절차 및 사후조치를 확인할 수 있는 서류

평가지표 1-2) 아동 자치회 운영

평가목적	아동의 센터 운영 참여권 보장을 위한 아동자치회 운영을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 평가항목

평가항목	점수	기준
⑴ 아동자치회 운영	0점	아동 자치회 운영을 확인할 수 없음
	1점	아동 자치회를 매년 2~3회 운영하였음
	2점	아동 자치회를 매년 4회 운영하였음
	3점	아동 자치회를 매년 4회 운영하고, 아동 자치회 회의록을 통해 아동의 주도적 참여 기록을 확인할 수 있음
⑵ 아동자치회 활성화지원	0점	아동 자치회를 연간사업계획서에 따라 정기적으로 진행하였음
	1점	
	0점	아동 자치회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영전반을 위해 검토 또는 반영하였음
	1점	

■ 지표점수

점수	기준
0점	2개 평가 항목 점수의 총점이 0점
1점	2개 평가 항목 점수의 총점이 1점
2점	2개 평가 항목 점수의 총점이 2점
3점	2개 평가 항목 점수의 총점이 3점
4점	2개 평가 항목 점수의 총점이 4점
5점	2개 평가 항목 점수의 총점이 5점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 아동자치회 운영	• 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류 * 아동의 주도적 참여기록은 회의 관련 수기 기록 등 아동 직접 참여 기록 확인
⑵ 아동자치회 활성화 지원	• 연간사업계획서 • 시설생활규칙, 프로그램계획 등 시설운영에 아동의견이 반영된 문서 또는 근거

평가지표 1-3) 개인정보보호

평가목적	아동 등 개인정보를 다루는데 있어 적절한 보호조치가 시행되고 있는지 여부를 확인한다.
평가기간	'22년 자료 및 현재시점 확인

■ 평가항목

평가항목	기준
⑴ 열람제한과 기록보존 규정	① 아동정보나 기록 등에 대한 열람제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 대한 규정이나 지침이 있음 ※ 개별아동의 정보나 기록은 아동의 사생활과 비밀보장의 원칙에 따라 철저히 관리하며, 직접적인 담당자만 관련서류를 볼 수 있으며 열람이 제한됨 ※ 사회복지시설정보시스템 사용권한 부여를 시·군·구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정이나 지침이 있음
⑵ 개인정보 보호	① 이용아동파일은 아동 개인별로 마련되어 있으며, 일반문서와 별도로 분리하여 캐비닛 등 눈에 띄지 않는 장소에 잠금장치로 관리 보관함 ② 다른 사람이 열람 불가능하도록 지역아동센터 컴퓨터 잠금 설정 확인 (PC비밀번호 설정) ③ 홍보를 위한 관련자료 제작 및 배포하거나 후원금 온-오프라인 공시할 경우, 아동 개인정보(성명/연락처/가정특성/기타 민감정보 등)를 제외함
⑶ 개인정보 활용동의	※ 이용자가 만14세 미만 아동의 경우 법정대리인의 동의 필요 ① 아동 최초 등록 시 개인정보활용 동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 선택 항목(문화체험시 여행자보험, 아동지원, 홈페이지활용, 홍보 및 후원연계의 목적 등)을 정확하게 기입하여 동의서를 받음 ② 홍보를 위한 관련자료 제작 및 배포 시 사전에 동의받은 아동의 사진 및 동영상만 활용하고 있음(아동사진과 동영상활용에 대한 개인정보활용동의서 확인)
⑷ 개인정보보호 교육 이수	시설은 개인정보를 취급하는 종사자에 대하여 연 1회 이상 개인정보보호 교육을 실시함(온-오프라인교육 모두 가능) * 개인정보보호교육은 '20년부터 적용(「2020년 지역아동센터 지원사업안내」)

■ 지표점수

점수	기준
0점	(1), (2), (3), (4) 네 가지 항목 중 하나라도 충족되지 못한 경우
5점	(1), (2), (3), (4) 네 가지 항목을 모두 충족한 경우

평가지표 1-3) 개인정보보호

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
⑴ 열람제한과 기록보존 규정	• 운영규정 등 문서관리와 비밀보장관련 규정 및 지침 확인
⑵ 개인정보 보호	• 아동개인별 파일 관리여부 확인 • 아동전원의 파일이 잠금장치된 캐비닛에 관리·보관된 상태 확인 * 현장평가 시 아동의 개인정보보호조치와 개별아동파일관리여부를 확인할 수 있도록 이용아동 전원의 파일이 잠금장치되어 관리·보관한 상태로 현장평가 진행 * 캐비닛 주변이나 컴퓨터·책상주변에 캐비닛 비밀번호를 적어놓거나 비밀번호를 유추할 수 있는 메모가 있는 경우 평가항목 인정불가 • 평가위원 입회하에 법정종사자가 본인 컴퓨터 윈도우 잠금 해제 * 다른 사람이 열람 불가능하도록 개별 컴퓨터 윈도우 잠금설정 확인 * 자리를 비울 경우, 컴퓨터 윈도우 잠금 미설정 시 평가항목 인정불가 * 컴퓨터 주변에 컴퓨터, 아동파일, 사회복지시설정보시스템 등의 비밀번호를 적어놓거나 비밀번호를 유추할 수 있는 메모가 있는 경우 평가항목 인정불가
⑶ 개인정보 활용동의	• 개인정보활용동의서 * 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서의 개인정보 수집 및 이용동의서만 있는 경우, 평가항목 인정불가 • 홈페이지, 홍보자료 등 확인
⑷ 개인정보보호 교육 이수	• 개인정보보호 교육 이수증 또는 교육결과보고

2. 프로그램 영역

평가지표 2-1) 문화프로그램	
평가목적	아동에게 필요한 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램의 운영상황을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 문화프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 연간 1회 이상 운영되는 아동대상의 다양한 관람, 견학, 캠프, 여행, 체육대회, 자체발표회, 전시회 등의 1개 프로그램 운영 수준 ※ 문화프로그램 중 1회성으로 진행되는 프로그램은 일지와 평가서가 동시에 작성될 수 있으나 그 외 프로그램의 경우, 일지와 평가서는 분리 작성하는 것이 원칙임 **※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외** ① 연간/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 * 단, 연간/월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받은 경우 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 교육 및 특화프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 연도별 문화프로그램을 확인 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 6점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	연간사업계획서 분류상 문화프로그램의 범주에 속한다고 판단됨
0점/1점	프로그램의 목표는 구체적이며 측정 가능하도록 설정됨
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램 계획에 반영됨 * 19년 프로그램 평가 → 20년 프로그램 계획에 반영 20년 프로그램 평가 → 21년 프로그램 계획에 반영 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-1) 문화프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 3점 이하
1점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 4점-7점
2점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 8점-11점
3점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 12점-14점
4점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 14점-15점
5점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 16점-17점
6점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 18점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
문화 프로그램	• 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록

평가지표 2-2) 교육프로그램	
평가목적	아동의 지적 역량발달 및 성장에 기여할 수 있는 교육프로그램 제공 현황을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 교육프로그램은 지역아동센터 지원 사업안내 분류의 교육영역 프로그램(학습, 특기적성, 성장과 권리)으로 함 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외 ① 연/월간 사업계획서에 따라 **최소10회 이상** 계획적, 정기적, 지속적으로 운영함 * 단, 연간/월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 및 특화프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 연도별 교육프로그램을 확인 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 6점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	연간사업계획서 분류상 교육프로그램의 범주에 속한다고 판단됨
0점/1점	프로그램의 목표는 구체적이며 측정 가능하도록 설정됨
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램 계획에 반영됨 * 19년 프로그램 평가 → 20년 프로그램 계획에 반영 20년 프로그램 평가 → 21년 프로그램 계획에 반영 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-2) 교육프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 3점 이하
1점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 4점-7점
2점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 8점-11점
3점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 12점-14점
4점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 14점-15점
5점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 16점-17점
6점	3년간 진행된 3개 프로그램 평가결과 총점이 18점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
교육 프로그램	• 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록

평가지표 2-3) 특화프로그램	
평가목적	지역사회나 아동의 특성을 고려한 프로그램의 운영과 효과성을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

평가항목	기준
주의 사항	※ 특화프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 지역사회 환경 및 이용아동의 특성·욕구를 고려한 특화프로그램 - 평가기간(19.1.1~21.12.31) 중 진행된 프로그램 5대 영역 중 1개 프로그램 제시 **※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외** ① 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 (단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ② 계획-실행-평가과정이 서류로 확인됨 * 모든 과정이 기록으로 확인되지 않는 프로그램은 평가대상으로 인정되지 않음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 및 교육프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	※ 시설이 제시한 특화프로그램을 확인하여 평가 ※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(연도별 최대 7점 부여)

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	지역사회 환경이나 이용아동의 특성·욕구가 객관적인 자료로 확인됨
0점/1점	지역사회 환경이나 이용아동의 특성·욕구에 부합하도록 프로그램의 내용이 구성됨
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
0점/1점	이용아동이 프로그램 기획-실행-평가과정에 모두 참여함
0점/1점	프로그램의 목표달성 수준을 평가함
0점/1점	프로그램 진행과정에서 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 지역사회와 공유하는 활동이 확인됨
0점/1점	프로그램 성과를 공식적으로 인정받음(포상, 타 기관에 확산 등)

평가지표 2-3) 특화프로그램

■ 지표점수

점수	기준
0점	프로그램 평가결과 총점이 0점
1점	프로그램 평가결과 총점이 1점
2점	프로그램 평가결과 총점이 2점
3점	프로그램 평가결과 총점이 3점
4점	프로그램 평가결과 총점이 4점
5점	프로그램 평가결과 총점이 5점
6점	프로그램 평가결과 총점이 6점-7점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
특화 프로그램	• 지역사회 환경이나 이용아동 특성·욕구를 확인할 수 있는 자료 등 (신문기사, 연구보고서, 논문, 센터 욕구조사 등) • 연·월간사업계획서 • 프로그램 계획서 • 프로그램 일지 • 프로그램 평가서
기타	• 특화프로그램은 평가기간('19.1.1.~'21.12.31.)동안 진행된 5대 영역 프로그램 중 제시 가능하며, 문화·교육프로그램지표에서 제시한 프로그램은 제외 - 프로그램의 기획-실행-평가를 확인할 수 있는 1개년도 진행기록만 제시하면 평가진행 • '이용아동이 프로그램 기획-실행-평가과정에 모두 참여'는 모든 과정에 이용아동이 주체적으로 참여한 경우만 인정 * 프로그램 기획만 진행하는 등 일부 과정만 이용아동이 수행/참여한 경우는 해당사항 없음 • '프로그램 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 공유함'은 프로그램 진행한 연도가 아닌 익년도에 프로그램 결과를 지역사회에 알리고 공유하여도 인정 * (예) '21년에 진행된 프로그램: '22년 평가전까지 프로그램 결과를 지역사회에 홍보 또는 공유한 경우, 해당 사항이 확인되면 인정 • '프로그램을 알리고(홈페이지, 전단지, 지역사회 홍보물, 게시, 발표회 등) 공유하는 활동'은 지역사회의 참여(자원봉사, 후원 등)를 이끌어 내거나 지역사회 대상의 활동(발표회, 전시회, 행사 등) 등 지역사회와 함께하는 활동이 확인되면 인정

3. 아동개별지원 영역

■ 평가 준비 및 평가진행 절차

① 전체 이용아동 대상으로 아동개별지원영역의 평가기준을 참고하여 평가준비

② 현장평가당일 전체 이용아동 명단을 준비하여 평가위원에게 제출
(현재 이용아동의 아동명과 등록일을 명시)

③ 시설에서 선정한 아동(3명)의 파일을 평가위원에게 제시

④ 시설에서 선정한 아동의 파일을 제외한 나머지 아동 중 평가위원이 무작위로 아동(3명)의 파일을 선택하여 평가지표별 필수조건 충족여부 확인

⑤ 시설 선정 아동파일(3명)에 대해 평가지표별 필수조건 충족여부와 평가지표별 평가항목 확인

※ 전체 이용아동이란 지자체 신고아동(시설정보시스템 등록아동)을 기준으로 하며, 시설정보시스템 미등록 아동은 인정불가

<아동개별지원영역 평가지표별 필수조건>

구분	내용
⑴ 지표 3-1) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 필수 서류를 모두 구비하지 않은 경우, 평가지표 3-1) 0점 처리
	① 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서
⑵ 지표 3-2) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-2) 0점 처리
	① 아동의 일상생활관리 내용이 매년 2회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
⑶ 지표 3-3) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-3) 0점 처리
	① 아동에 대한 정서지원을 매년 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
⑷ 지표 3-4) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 3-4) 0점 처리
	① 보호자 참여지원 내용이 매년 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

평가지표 3-1) 개별 아동관리

평가목적	아동의 건강한 발달지원에 필요한 기본정보의 체계적 기록 및 관리 상태를 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-1) 점수 0점 처리 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서 구비

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

평가항목	점수	기준
⑴ 필수사항 기록	평가 내용	※ 인구사회학적 사항(아동성명, 주소, 연락처, 학교관련 정보, 보호자관련 정보), 의뢰배경 기록 여부
	0점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 관리되지 않음
	1점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 일부 구비되어 관리되고 있음
	2점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 빠짐없이 구비되어 관리되고 있음
⑵ 보호자 및 아동초기 상담기록	평가 내용	※ 초기 상담기록 확인(아동의 성장과정, 가족관계, 학교 및 가정생활, 아동의 특이점이나 발달상 특이사항, 욕구와 강점, 서비스제공계획 등) ※ 2012년 이전부터 이용한 아동은 초기상담기록이 있는 것으로 인정
	0점	초기 상담기록을 확인할 수 없음
	1점	초기 상담기록을 확인할 수 있으나 형식적으로 기록함
	2점	초기 상담기록을 확인할 수 있으며, 기록 내용이 개별 아동의 특성을 충분히 파악할 수 있도록 구체적으로 기록됨
⑶ 서비스 지원기록	평가 내용	※ 이용아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록 확인
	0점	아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 확인할 수 없거나 연1회 이상 기록한 내용이 없음
	1점	아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록이 연 1회 이상 작성·관리되고 있음
	2점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 총평이 기록됨
	3점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨
	4점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 • 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨
	5점	• 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 • 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨 • 총평을 기반한 환류가 발생함

평가지표 3-1) 개별 아동관리

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 3점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 4점-6점
2점	3명 아동 평점의 총합이 7점-8점
3점	3명 아동 평점의 총합이 9점-10점
4점	3명 아동 평점의 총합이 11점-12점
5점	3명 아동 평점의 총합이 13점-15점
6점	3명 아동 평점의 총합이 16점-18점
7점	3명 아동 평점의 총합이 19점-21점
8점	3명 아동 평점의 총합이 22점-24점
9점	3명 아동 평점의 총합이 25점-26점
10점	3명 아동 평점의 총합이 27점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
개별 아동 관리	• 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서 • 아동관리 카드 등 필수사항 기록 확인서류 • 보호자 및 아동 초기상담기록 확인서류 • 아동에게 지원된 서비스와 프로그램을 확인할 수 있는 개별아동서비스현황표 및 관련 총평기록, 서비스 및 프로그램 관련 결과내용 확인서류, 환류를 확인할 수 있는 사업계획서 및 프로그램계획서, 서비스지원계획서 등

평가지표 3-2) 아동 일상생활관리

평가목적	아동발달 지원의 기초자료가 지속적이며 충실하게 관리되고 있는지 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-2) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 일상생활 관리 내용이 매년 2회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	
평가항목	점수	기준
⑴ 기록내용의 포괄성	평가 내용	※ 아동 일상생활 관리 ① 기본사항(이용시간, 귀가방법 등) ② 아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항 중 파악된 것) ③ 아동의 특성에 맞는 개별적 도움을 제공했는지에 대한 내용
	0점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 중 한 가지 이하만 확인됨
	1점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 중 두 가지가 확인됨
	2점	상기 기록 내용 ①, ②, ③ 세 가지가 모두 확인됨.
⑵ 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 7점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 8점
2점	3명 아동 평점의 총합이 9점
3점	3명 아동 평점의 총합이 10점
4점	3명 아동 평점의 총합이 11점
5점	3명 아동 평점의 총합이 12점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 아동 관찰일지 등 기본사항, 발달사항 등 일상생활 관리 관련 기록
- 아동개별파일 외에 문자, 톡 등 알림서비스를 포함하여 일상생활을 관리하는 별도의 기록도 포함

평가지표 3-3) 아동에 대한 정서지원

평가목적	아동의 성장발달을 위해 아동에 대한 상담활동 내용을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-3) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 아동에 대한 정서지원이 매년 1회 이상 기록·관리하고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

평가항목	점수	기준
(1) 기록내용의 적절성	평가내용	※ 아동에 대한 정서지원 - 아동(가족)의 문제해결, 갈등중재, 아동의 욕구파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 생각과 행동을 확장시킬 수 있는 지지 등
	0점	상기 기록 내용 중 일치하는 항목이 하나도 없음
	1점	상기 기록 내용이 확인됨
(2) 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 아동상담일지 등 아동에 대한 정서지원 기록

평가지표 3-4) 보호자 참여지원

평가목적	아동의 건강한 성장발달을 위해 보호자에 대한 참여 지원을 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 3-4) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 보호자 참여지원 내용이 매년 1회 이상 기록·관리되고 있음 * 대면 ·전화 ·내방상담, 가정방문 등 모두 인정하되, 기록으로 확인할 수 있어야 함 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설에서 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	
평가항목	점수	기준
⑴ 기록내용의 적절성	평가내용	※ 보호자 참여 지원 - 아동의 센터생활 및 이용전반의 만족도나 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제 해결을 위한 상담, 정서적지지, 정보제공, 보호자 간담회 등
	0점	상기 기록 내용 중 일치하는 항목이 하나도 없음
	1점	상기 기록 내용이 확인됨
⑵ 기록내용의 충실성	0점	기록 내용의 기술이 간략함
	1점	기록 내용의 기술이 피상적임
	2점	기록 내용이 체계적이고 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일 - 보호자 상담일지 등 보호자 참여지원 기록

4. 운영기반 영역

평가지표 4-1) 종사자의 실천 활동	
평가목적	시설장의 시설운영에 대한 명확한 비전, 아동과 생활복지사에 대한 이해와 노력을 확인하고 종사자의 실천 활동을 확인한다.
평가기간	현장평가 당일

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설장 (1)~(5)항목 인터뷰(3분 이내), 생활복지사 (6)항목 인터뷰(2분 이내) * 필요한 경우 평가위원의 추가 질문 및 관련 자료 요청가능	
평가항목	점수	기준
⑴ 시설장의 운영비전	0점	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
	1점	시설운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	2점	시설운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
⑵ 지역사회 아동의 특성이해	0점	지역사회 아동의 특성을 적절히 설명할 수 없음
	1점	지역사회 아동의 특성을 설명하나, 아동의 욕구와 연결 짓지 못하거나 관련된 내용의 구체성이 부족함
	2점	지역사회 아동의 특성과 아동의 구체적인 욕구를 연결 지어 설명함
⑶지역아동센터 아동의 특성이해	0점	센터 이용아동의 특성을 적절히 설명할 수 없음
	1점	센터 이용아동의 특성을 설명하나, 아동의 욕구와 연결 짓지 못하거나 관련된 내용의 구체성이 부족함
	2점	센터 이용아동의 특성과 아동의 구체적인 욕구를 연결 지어 설명함
⑷ 주요사업의 아동특성 반영	0점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명할 수 없음
	1점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명하나, 설명의 논리성과 구체성이 부족함
	2점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 욕구를 어떻게 반영했는지를 구체적이고 논리적으로 설명함
⑸ 생활복지사 지원을 위한 노력	0점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 없음
	1점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 있음
	2점	생활복지사들의 특성과 업무과정상 경험하는 어려움과 욕구를 적절히 설명하고, 이를 해결하기 위한 노력(지원제도)의 사례를 제시함
⑹ 생활복지사의 실천 활동	평가 내용	① 아동의 특성과 특성별 욕구를 적절히 설명할 수 있음 ② 업무 수행 과정에서 이루어진 자신의 실천 활동(아동과의 관계형성, 상담, 프로그램기획 및 운영, 지역사회 자원 연계 등)을 사례를 제시하며 구체적으로 설명할 수 있음 ③ 회의 등을 통해 업무 수행 관련 내용을 건의하고 시설운영이나 아동관리, 프로그램 등에 반영된 경험을 사례를 제시하며 구체적으로 설명할 수 있음 * 생활복지사 1명 당 2분 이내로 별도의 공간에서 인터뷰
	0점	모든 종사자가 평가내용에 대해 적절히 설명할 수 없음
	1점	최소 1명 이상의 종사자가 평가내용에 대해 적절히 설명할 수 있음

평가지표 4-1) 종사자의 실천 활동

■ 지표점수

점수	기준
0점	5개 평가 항목 점수의 총점이 4점 이하
1점	5개 평가 항목 점수의 총점이 5점
2점	5개 평가 항목 점수의 총점이 6점
3점	5개 평가 항목 점수의 총점이 7점
4점	5개 평가 항목 점수의 총점이 8점
5점	5개 평가 항목 점수의 총점이 9점
6점	5개 평가 항목 점수의 총점이 10~11점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 종사자(시설장, 생활복지사) 인터뷰 * 생활복지사 1명 이상 인터뷰 • 센터 소개 자료 • 연간사업계획서 등 관련 기록

평가지표 4-2) 종사자 의무교육

평가목적	법정종사자의 의무교육 참여여부를 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 평가항목

주의사항	※ 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」에 따른 종사자 의무교육 참여 횟수 ※ 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」의 의무교육과정(운영주체, 교육시간, 교육내용)에 맞춰 모두 이수한 경우만 1회로 인정함 ※ 연도별 종사자 이수증을 모두 확인

평가항목	연도별 평균 의무교육 참여 여부		
	1차 년도	2차 년도	3차 년도
시설장1(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
시설장2(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
시설장3(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사1(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사2(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사3(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사4(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사5(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음
생활복지사6(　　)	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음	예 / 아니오 / 해당없음

■ 지표점수

점수	기준
0점	• 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 중 1인 이상, 의무 교육 1회 이상 미참여
3점	• 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 전원 의무교육 3년 참여
5점	• 시설장 의무교육 모두 참여 • 생활복지사 의무교육 모두 참여

■ 평가준비 및 확인서류

- 종사자 의무교육 이수증(* 법정종사자와 의무교육 참여자 대조하여 확인)
- 종사자 인사기록카드(종사자별 경력, 입/퇴사일 확인)

평가지표 4-3) 사업계획서의 체계성

평가목적	센터의 체계적 운영을 위한 연간사업계획서와 월간사업계획서 작성상태를 확인한다.
평가기간	3년(2019년 1월 1일~2021년 12월 31일)

■ 필수조건

구분	내용
⑴ 월간사업계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서는 분리 작성되어야 함 (연간사업계획서에 포함된 월간계획은 월간사업계획서로 인정되지 않음)
⑵ 연간사업계획서	※ '내용의 충실함'이란 사업목표, 목적, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 포함되어야 함
⑶ 계획서간 연계성	※ '월간-연간계획서간 연계성'이란 연간사업계획서를 바탕으로 매월 월간사업계획서를 수립하여 연간사업계획서상의 프로그램 및 행사가 월간사업계획서-프로그램계획서(일지)에서 확인할 수 있는 것을 말함 - 외부 프로그램 등의 갑작스런 연계 등으로 인해 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램 등을 수행하여 월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 이에 대한 근거 제시 (종사자 회의록, 별도사업계획 등) ※ '연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)'란 전년도 사업 평가결과가 차년도 사업계획 수립에 반영된 것을 의미하며, 전년도 사업 평가결과와 차년도 사업계획의 연관성이 동시에 확인되어야 함

■ 평가항목

점수	기준
0점/1점	월간사업계획서가 구비되어 있음
0점/1점	연간사업계획서가 구비되어 있음
0점/1점	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음 *운영위원회의 지자체 승인여부 확인 *지자체 승인을 받지 않은 운영위원회의 연간사업계획서 심의는 인정되지 않음(해당항목 0점)
0점/1점	월간사업계획서-연간사업계획서간 연계성이 확인됨
0점/1점	연간사업계획서의 내용이 충실함
0점/1점	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨 * 개선(환류)여부는 전년도 연간사업계획서와 차년도 연간사업계획서로 확인 * 19년 연간사업 평가 → 20년 연간사업 계획에 반영 20년 연간사업 평가 → 21년 연간사업 계획에 반영 21년 연간사업 평가 → 22년 연간사업 계획에 반영

평가지표 4-3) 사업계획서의 체계성

■ 지표점수

점수	기준
0점	3년간 총점이 8점 이하
1점	3년간 총점이 9점-11점
2점	3년간 총점이 12점-13점
3점	3년간 총점이 14점-15점
4점	3년간 총점이 16점-17점
5점	3년간 총점이 18점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 월간사업계획서 • 연간사업계획서 • 프로그램계획서, 프로그램일지, 운영일지 등 • 운영위원회 지자체 승인 기록 • 운영위원회 회의록 • 종사자 회의록 • 별도 사업계획서

평가지표 4-4) 시설 및 환경

평가목적	이용아동에게 안전한 시설환경 마련과 설비구비, 청결관리유지 노력은 점검한다.
평가기간	현장평가 당일

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(5점)에서 항목별 평가내용에 따라 감점으로 평점
구분	내용
⑴ 시설안전 상태	① 천장누수, 유리창 깨짐방치, 난간 안전상태, 전기설비 등 전반적인 안전상태 불량 시 건당 1점 감점 ② 채광불량 1점 감점 ③ 환기불량 1점 감점 ③ 위험요인 방치 시 5점 감점 ※ 지역아동센터의 공간과 시설내부에 위험물질이 이용아동접근이 가능한 곳에 관리되지 않고 있는 경우(LPG/부탄가스/성냥/라이터 등 화기류, 살충제, 약물류 등)
⑵ 설비구비	※ 아동이 계절의 영향을 받지 않고 이용에 불편함이 없는 편리성 확보를 위한 설비 구비 확인 ① 에어컨, 선풍기, 온풍기 등 냉/난방기가 구비되지 않거나 작동상태 불량 시 1점 감점 ② 책걸상, 신발장 등 부수적인 가구가 구비되어 있지 않거나 아동 신체발달에 맞지 않는 크기의 가구 등 적절성 미흡시 건당 1점 감점
⑶ 청결관리	① 시설청결상태(시설내부, 주방, 화장실 등) 불량 시 건당 1점 감점 ② 시설소독(자체소독, 위생점검표, 외부소독) 확인불가 시 1점 감점
⑷ 보험가입	※ 시설은 [화재로 인한 손해배상책임]과 [화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해보상책임을 이행하기 위하여, 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입해야 함 ① 미가입시 2점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 5점

평가지표 4-5) 회계 관리

평가목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가기간	2019년~2021년 보조금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영(3년)

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점
구분	내용
⑴ 회계관리 투명성	※ 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치 (정산에 따른 집행잔액 반납은 해당되지 않음) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 보조받아 반환된 경우, 8점 감점 ② 보조금의 지급목적과 다른 용도로 사용한 경우, 4점 감점 ③ 그 외 200만원 이상의 보조금 환수처분 1건당 2점 감점 ④ 그 외 200만원 미만의 보조금 환수처분 1건당 1점 감점 ※ 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치 ① 개선명령 조치의 경우, 1건당 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 시설장 교체, 사업정지의 경우, 8점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
회계관리 투명성	• 보조금 통장 등 회계관련 서류

평가지표 4-6) 후원금 관리

평가목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가기간	2019년~2021년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영(3년)

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 2021년 지도점검결과 후원금이 있는 경우, 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점 - 후원금은 없지만 후원금 전용계좌가 개설되어 있으면 2점, 후원금과 후원금 전용계좌가 모두 없으면 0점 → 단, 지자체 또는 운영법인 등 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우 기본 점수 인정 - 2021년 지자체의 지도점검결과 중 아래의 후원금 관리 투명성 감점항목에 해당되는 경우, 반영하여 최종평점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 있으면, 확인하여 반영
구분	내용
⑴ 후원금 관리	① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우, 8점 감점 →단, 점검 이후 또는 2021년 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면, 2점 감점 ② 연1회 이상 후원금 수입 및 사용내역을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 미통보한 경우, 4점 감점 (시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능) →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보한 내용이 확인되면 1점 감점 ③ 후원금 영수증을 미발급하거나 영수증 발급목록을 별도의 장부로 관리하지 않은 경우, 4점 감점(사회복지시설정보시스템-국세청 연동되어 관리하는 경우 인정) →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 영수증을 발급하고 별도의 장부로 영수증 발급목록을 관리한 기록이 확인되면 1점 감점 ④ 결산보고서 제출 시, 후원금 수입 및 사용결과 미보고한 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 수입 및 사용결과를 보고한 기록이 확인되면 2점 감점
⑵ 후원금 사용	① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용할 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 비지정후원금의 간접비 사용비율(50%)초과할 경우, 4점 감점 →단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
후원금 관리 후원금 사용	• 후원금 통장 등 회계관련 서류

평가지표 4-7) 아동출결관리 및 5대 의무교육

평가목적	지역아동센터의 아동 출결관리 및 5대의무교육 이행 여부를 점검한다.
평가기간	2019년~2021년 이행사항에 대한 지자체 지도점검 결과 반영(3년)

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행 ※ 지표 기본 점수(5점)에서 항목별 평가내용에 따라 감점으로 평점
구분	내용
⑴ 아동출결 관리	아동출결관리로 지도점검결과 지적사항 발생한 경우, 건당 1점씩 최대 5점 감점
⑵ 5대 의무교육	5대의무교육관련 지도점검결과 지적사항 발생한 경우, 건당 1점씩 최대 5점 감점

지적사항 1건	1점 감점
지적사항 2건	2점 감점
지적사항 3건	3점 감점
지적사항 4건	4점 감점
지적사항 5건 이상	5점 감점

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 5점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	• 연간사업계획서 • 출결관리 관련 서류 • 5대 의무교육 관련 서류 등