

현장(시설)의 운영과 평가

* 목차

1. 현장(시설)의 설치와 운영
2. 시설평가

* 학습목표

1. 시설의 설치와 운영을 이해할 수 있다.
2. 시설의 평가에 대해 설명할 수 있다.

우리는 지금까지 다양한 사회복지시설현장을 둘러보았습니다. 오늘은 그 마지막 시간으로 이들 시설들을 정리하는 차원에서, 먼저, 각각의 시설들의 설치와 관련하여 갖추어야 할 것들, 그리고 시설운영과 관련하여 제 규정, 인력, 재정, 서비스 등의 요건들을 살펴봅니다. 그리고 시설평가에 대해 정리하면서, 실천현장의 사회복지사들이 시설운영의 과정에서 각별히 유의하고 체크해야할 요소들이 무엇인지를 하나씩 짚어보는 시간을 갖도록 하겠습니다.

1. 현장(시설)의 설치와 운영

(1) 시설의 설치

○ 사회복지시설 신고제도

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 시·군·구청장에게 신고하여야 함(사회복지사업법 제34조)
- 시·군·구 담당자는 각 개별법령의 신고기준을 참고하여 신고가능 여부를 확인하고 문제가 없는 경우 신고증을 교부
- 개별법령에 허가 및 지정 등을 요구하는 경우 개별법령이 우선 적용
 - 정신요양시설(허가)
 - 노인장기요양시설(인가)
 - 국공립 이외의 영유아보육시설(어린이집)(인가)

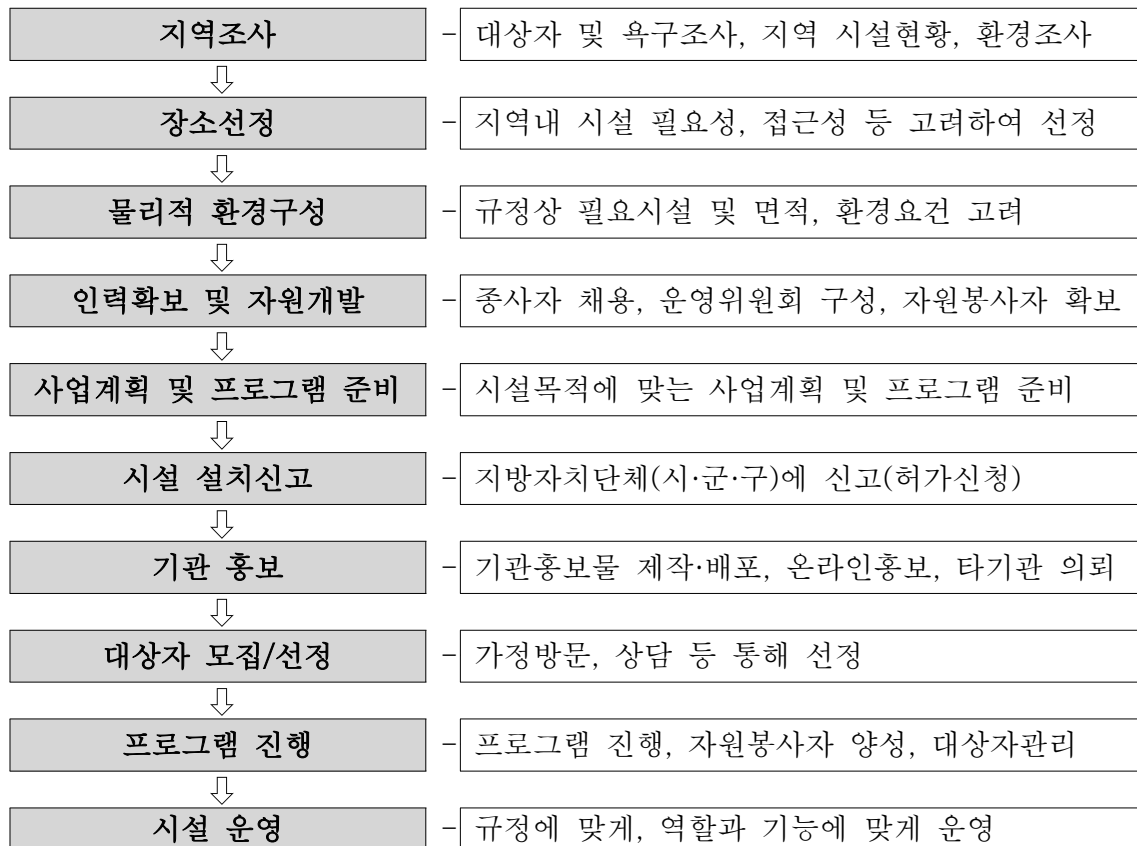
○ 사회복지시설 설치 가능한 자

- 국가 또는 지방자치단체
- 국가 또는 지방자치단체 이외의 사회복지법인 또는 비영리법인, 개인 등은 결격사유가 없는 한 누구나 설치·운영이 가능함
- 법 제40조(시설개선 등)에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 경과되지 아니한 자
- 법 제19조(임원결격사유)에 해당하는 개인 및 그 개인이 임원인 법인

○ 설치신고 시 구비서류(시행규칙 제20조)

- 시설 설치신고서
- 법인의 경우(정관, 법인등기부등본, 사업자등록증)
- 시설운영에 필요한 재산목록
- 사업계획서, 예산서
- 시설의 평면도 및 건물배치도
- 건축물관리대장, 등기부등본 등

○ 시설 설치과정



○ 사회복지시설 민간위탁

- 민간위탁 대상시설
 - 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설
- 수탁자의 자격
 - 사회복지법인 또는 비영리법인(일부 시설은 단체 및 개인도 가능)
- 위탁방법 및 선정기준
 - 반드시 공개모집에 의해 수탁자를 선정
 - 선정기준 : 수탁자의 재정능력, 공신력, 사업수행능력, 지역분포, 법인정관 등
 - 수탁자선정심의위원회 구성 : 9인 이내 위원, 민간위원 과반수 이상
- 위탁계약 체결
 - 계약서 체결
 - 계약기간 : 5년

(2) 사회복지시설 운영

○ 운영규정의 구비

- 사회복지시설의 운영 주체는 지방자치단체장의 시설운영지침을 참조하여 조직, 인사, 복무, 보수, 회계, 물품, 문서 등 시설의 관리·운영에 필요한 규정을 정하여 시행하여야 함
- 담당자는 규정관리대장을 비치하고 제·개정경과를 기록·유지함
 - 일련번호 부여, 규정집 직원에 배부, 연 1회 이상 점검 등
- 갖추어야 할 규정들

규정	기본편	운영규정(통합가능), 윤리경영규정 등
	조직관리편	조직 및 업무분장규정 등
	인사관리편	인사관리규정, 복무규정, 보수 및 퇴직금규정 등
	재무회계·시설관리편	재무회계관리규정, 후원자 및 후원금(품)관리규정, 물품관리규정, 시설관리규정 등
	사업관리편	서비스관리규정 등
지침	조직관리편	위임전결지침, 노사협의회지침 등
	인사관리편	직원개발지침, 직원평정지침 등
	사무관리편	문서 및 정보관리지침, 개인정보보호지침 등
	시설관리편	차량관리지침, 시설관리지침, 시설 및 장비대여지침
	사업관리편	서비스관리지침, 사례지원지침, 슈퍼비전지침, 이용료지침, 부속시설지침 등
	이용자관리편	이용자권리지침
	이용자안전편	이용자안전지침
	자원개발편	현장실습지침, 지역자원관리지침, 자원봉사관리지침 등

○ 인력관리

- 시설장

- 법령에 명시된 시설장의 결격사유 해당되지 않고 자격기준을 갖춘 자(법 제35조 제2항)
- 시설장은 상근 의무가 있음

- 종사자관리

▪ 채용

법령에 명시된 종사자의 결격사유 해당되지 않고 자격기준을 갖춘 자
공개채용(이력서, 자격증사본, 성범죄경력조회서 등)- 서류심사, 면접심사
지방자치단체에 임면 내용을 통보

▪ 근로계약 체결

- 인사기록 : 인사관련서류철(채용시 서류 및 인사기록카드), 근태관리기록
- 종사자 법적 권리보장 : 정년보장 권고, 근로기준법, 4대보험 가입 등 권리 존중
- 복무규정 : 복장, 출퇴근, 업무내용 등 준수사항, 종사자로서 업무, 대인관계 등
- 종사자교육 : 의무교육(안전, 성폭력예방 등), 자체교육(전문성 및 역량강화 등)
- 정부가 인건비를 지원하는 시설의 지급상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

○ 재정관리

- 시설운영비

- 수입은 정부보조금, 후원금, 법인전입금, 이용료 등
- 모든 수입은 세입에, 모든 지출은 세출로 예산에 계상하여야 함(예산총계주의)
- 단년도 회계원칙(1.1-12.31)
- 사회복지법인 재무회계규칙을 활용하여 총계정원장, 현금출납장, 지출분개장 비치 관리
- 회계처리는 사회복지시설정보시스템을 활용하고 출력물을 보관

- 예산편성

- 세입예산서 : 사업수입, 보조금수입, 후원금수입, 차입금, 전입금, 이월금, 잡수입
- 세출예산서 : 사무비, 재산조성비, 사업비, 전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비
- 결산 : 회계연도 종료되면 결산하여 이사회 의결 후 3.31한 시·군·구에 제출

- 시설운영비 지출 원칙

- 운영과 관련된 모든 지출은 명확성, 공정성, 투명성 원칙하에 사용
- 지출은 지출사무 관리자(대표·시설장) 및 그 위임 받은 지출원이 행함
- 지출은 예금통장 및 전자거래로 하며(카드 및 현금영수증), 보조금은 시·도 보조

금 전용카드로 집행

- 시설후원금 및 사업수익금의 적정 관리대책 수립하여 시행

○ 시설의 서비스 최저기준(법 제43조)

- 시설서비스 적용 대상시설의 범위, 최저기준 내용 및 적용시기는 시·군·구 시설과에서 정함
- 최저기준 포함사항
 - 시설이용자 인권
 - 시설의 환경
 - 시설의 운영
 - 시설의 안전관리
 - 시설의 인력관리
 - 지역사회 연계
 - 서비스의 과정 및 결과 등

○ 기타 시설 세부운영

- 시설 운영시간 설정
 - 평일/공휴일 등
- 운영프로그램 개발
 - 기본프로그램 : 시설의 원래 목적을 수행하기 위한 프로그램
 - 특화프로그램 : 본 시설의 특화된 프로그램
- 이용대상자
 - 이용대상의 구체화
 - 적극적 홍보로 이용대상 모집 : 리플릿, 소식지, 홈페이지 등 활용
 - 이용대상 등록 : 상담-이용신청카드 작성-접수-이용(개별관리)
 - 이용대상자 보험가입 의무
 - 이용료 : 무료, 실비, 유료 등
 - 이용자 인권 : 이용자 인권교육, 종사자 인권교육, 이용자권리규정 작성
- 운영시 주의사항
 - 급식지원 시 식품위생법, 전염병예방법 등 규정 준용
 - 지역사회 공공시설로서 공익성 유지 : 공공성을 침해하고 제한시키지 않도록 함

2. 시설평가

시설평가를 살펴봄으로써 실천현장에서 점검해야할 필수적인 요소가 무엇인지, 어느 수준으로 갖추어야 할지를 실질적으로 파악할 수 있음

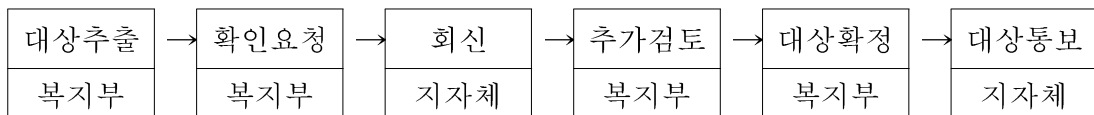
(1) 시설평가 체계

○ 시설평가 추진체계

- 법률에 따라 3년마다 시설평가 의무화(사회복지사업법 제43조의2)
- 시설평가는 공정성과 전문성 제고를 위해 전문기관에 위탁하여 수행
 - 평가의 책임 주체 : 보건복지부
 - 시설평가의 지표개발 : 사회보장정보원
 - 평가 실행조직 : 사회복지시설평가단(총괄위원회·분과위원회·현장평가위원)
- 연도별 평가대상시설을 사전에 공지(3년 단위)

○ 시설평가 실시

- 평가대상시설 선정기준
 - 모든 사회복지시설이 평가대상임
 - 사회보장정보시스템에 등록, 정상 운영되며 시설 설치 후 3년 경과한 시설
 - 평가대상시설 선정 절차

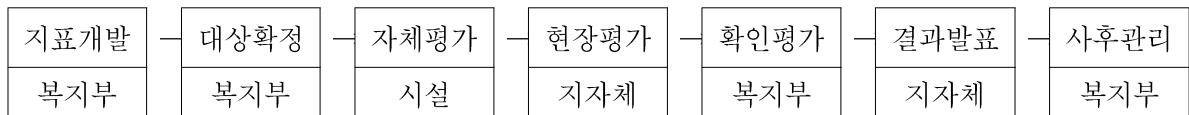


- 평가항목 : 6개 영역 40개 내외 평가지표로 구성(장애인복지관 예시)

A영역	시설 및 환경	- 편의시설 적정성 - 안전관리 - 응급상황에 대한 안전체계 구축 - 화재예방 및 피난대책
B영역	재정 및 조직운영	- 법인 자부담(전입금) 이행률 - 보조금 대비 사업비 비율 - 보조금 대비 후원금 비율 - 회계투명성 - 전체 사업평가
C영역	인적자원관리	- 법정 직원 수 대비 직원 충원률 - 전체 직원 대비 자격증소지 직원 비율

		<ul style="list-style-type: none"> - 직원 교육활동비 - 직원채용의 공정성 - 시설장의 전문성 - 직원복지 - 직원의 인권 등
D영역	프로그램 및 서비스	<ul style="list-style-type: none"> - 사례관리 - 욕구조사 - 프로그램 운영평가 - 참여자 욕구 반영 - 프로그램 수행과정 - 프로그램 평가
E영역	이용자의 권리	<ul style="list-style-type: none"> - 이용자 비밀보장 - 이용자 인권보장 - 자기결정권 보장 - 권익옹호
F영역	지역사회 관계	<ul style="list-style-type: none"> - 외부 자원개발 - 자원봉사자 관리 - 후원자 및 후원금 관리 - 실습교육 - 지역사회 네트워크
기 타	시설운영 전반	<ul style="list-style-type: none"> - 시설 사명 - 법인이사회 - 운영위원회 - 사업계획 등

- 평가절차



○ 시설평가 사후관리

- 평가결과 5등급(A-D, F) 부여
 - 연속 F등급 및 평가거부시설 시설명 공개
- 우수시설에 인센티브 지원, 미흡시설은 컨설팅 지원

(2) 시설에서의 평가준비

○ 자체평가서 준비 및 자체점검 실시

- 각 시설에서는 평가지표를 토대로 우수/미흡 영역을 파악하여 개선하는 과정

- 자체점검 준비
 - 전 직원들에게 회의, 워크숍 등 통해 안내, 협력 유도
 - 자체점검위원회 구성
 - 3-7인의 자체점검위원회 구성
 - 정확한 이해, 긍정적 사고, 원활한 의사소통, 자발적 참여 위해 전략적 접근
 - 평가지표 숙지
 - 학습, 워크숍, 설명회, 토론회 등 활용
 - 사회보장정보원 사회복지시설평가실(www.cswe.co.kr) 등 활용
 - 자체점검 실시
 - 지표별 담당자 업무분장, 객관적으로 자체점검 실시
 - 점검 이후 우수/미흡 영역 확인
 - 개선계획과 실행
 - 개선계획 수립(장기/단기 수정항목, 공통/개별 업무항목)
 - 개선계획과 실행은 시설 상황에 따라 반복 실시
- 자체평가서 작성
- 사회복지시설정보시스템 평가관리매뉴얼을 통해 자체평가서 작성
 - 자체평가 결과는 현장평가 시 평가위원에게 제공하여 평가 기초자료로 활용
- 현장평가 관련 준비사항
- 현장평가일은 현장평가팀에서 방문 7일 전 유선으로 연락
 - 현장평가 준비
 - 평가장 마련
 - 자체평가서 3부(평가위원용)
 - 평가영역별 근거서류
 - 필기도구 등

3. 시설의 지도·점검

- 지도·점검의 근거
- 사회복지사업법 제51조
 - 보건복지부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 시설 운영자의 소관업무에 관해 지도 감독을 하며....

- 보건복지부 ‘사회복지시설 관리안내’

- 지도감독의 내실화를 위하여 지방자치단체가 정기감사 및 수시점검 명시

○ 지도·점검의 절차와 방법

- 정기 지도·점검

- 시·군·구의 자체 계획에 의해 점검대상 시설을 선정하여 점검일 통보
- 시설은 지도·점검 서류를 준비하여 시설현황 점검표와 체크리스트에 의해 자체점검을 실시한 후 지방자치단체에 제출

- 수시 지도·점검

- 민원, 언론보도 등 물의를 빚은 경우, 사전 통보 없이 실시

○ 지도·점검의 준비

- 지방자치단체의 ‘사회복지시설 지도·점검 안내서’ 체크

규정	제규정	조직,인사,복무,보수,회계 등 규정제정 및 시행여부
위원회	운영위원회	위촉·운영 여부, 운영 적정 유무 등
인사·복무	시설장	상근의무, 겸직의무 위반 여부
	인사관련규정	제 규정의 제정·시행·승인 여부, 적정 여부
	채용,승진승급	모집, 자격적합, 경력인정, 근로계약, 승진급 적정 등
	인사서류	종사자명부, 인사서류(계약서·대장등), 제증명발급
	관리·교육	건강진단, 근무상황부, 업무분장, 보수교육 등
	시간외근무	명령·수당 확인, 야간·공휴일 근무편성 운영
급여	급여	급여지급조서, 계좌지급, 예수금관리, 보험부담금 등
예·결산	사업계획	사업계획·예산수립 보고 유무, 적정 시행여부
	예산	총계주의, 절차 적정성, 수입금입금 후 지출, 예산편성 적정, 예산전용절차, 추경 적정, 이월금 적정 등
	결산	결산서 절차 적정, 3.31한 제출, 20일 이상 공고
회계	과목별 수지	과목편성 적절, 과목별 수입·지출, 사업별 통장구분, 통장잔액 일치, 법인·시설·수익사업회계 구분
	기능보강	사업비집행 적정, 자부담분담 적정, 발주업무처리
	내부통제	인장관리, 인터넷뱅킹, 회계상 내부통제시스템 여부
	보조금집행	목적외 사용, 집행잔액·반환, 입출금내역통장, 전용카드
	신용카드사용	불법사용, 결제계좌관리, 법인카드사용대장
	사업수입	수익사업 수납신고, 사업수입관리, 지출 적정, 예산반영
	적격지출,증빙	세금계산서, 현금영수증, 경조사비, 각종보험, 전입금
	이용료 수납	무료이용자 확보, 이용료산정 적정, 부적정 수납
	회계직원	회계책임자 지정, 직원보증보험, 수입-지출 별도지정
	회계장부	총계정원장, 현금출납부, 일 결산기재, 수입·지출결의서
계약	계약	수의계약 적정, 시장가격 정확, 일반경쟁원칙, 참가제한

	계약업무	계약서류 구비, 계약 적정성, 선공사 여부, 선급금 적정
	입찰공고	공고문(나라장터) 공고 여부
	집행증빙서류	계약금액-지급금액, 견적서, 검수, 대금지급, 하자보수
문서관리	정보시스템	사회복지정보시스템 활용 실태·서비스관리·회계관리
	문서대장	문서관리관련 대장비치(사업·재무회계·시설관리 등)
	문서결재보관	결재누락, 시행방법 적정, 문서접수·발송대장, 문서편철
	사무인수인계	회계직원 사무인수인계 여부
물품관리	정기재물조사	연1회, 조사표 부착여부
	물품관리대장	물품대장(구입·후원) 비치, 소모품대장, 차량운행일지
	불용물품 등	불용결정, 매각대금, 물품관리자 지정
시설물관리	안전대책	방화관리, 안전관리자교육, 배상책임보험, 시설점검
	비상대책	비상업무분장, 연락체계, 대처요령, 재난대비매뉴얼
	시설설비	가스, 소화, 피난, 건축물 위험 여부
	급식위생	식단표, 취사장위생, 위생교육, 점검일지
후원금	후원금	법인·시설후원금 구분, 지정·비지정후원금 처리, 사용내역 통보, 전용계좌입출금, 영수증발행, 관련대장

○ 지도·점검 및 처리

－ 지도·점검 당일 준비사항

- 수검장 마련
- 지도·점검 서류 : 지도·점검 항목별 서류 진열
- 필기도구

－ 결과 보고와 처리

- 지방자치단체는 필요한 경우 시설에 시정·변경명령을 요구
- 요구 받은 시설은 즉시 시정·변경 처리하고, 문서로 보고

－ 결과 조치

- 경미한 사항은 현장지도 및 보완·시정요구
- 위법·부당한 사항은 관계 법규에 따라 행정조치(시정 및 주의), 재정상 조치(시정 및 환수·지급조치), 사법조치

* 학습평가

1. 사회복지시설의 설치와 운영에 관한 설명으로 바르지 않은 것은?

- ① 국가와 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치할 때는 신고하여야 한다
- ② 시설폐쇄를 명령받은 자라 할지라도 시정하면 시설의 설치가 가능하다
- ③ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 민간위탁할 수 있다
- ④ 위탁계약의 계약기간은 통상 5년이다
- ⑤ 사회복지시설장은 상근이어야 하며, 겸직은 원칙상 허용되지 않는다

정답 : ②

해설 : 시설의 폐쇄명령을 받은 자는 3년이 경과하지 않으면 시설을 설립할 수 없다

2. 다음중 사회복지시설의 평가에 관한 설명으로 바르지 않은 것은?

- ① 원칙상 시설은 3년마다 평가 받아야 한다
- ② 모든 사회복지시설은 원칙상 평가대상이다
- ③ 평가대상 시설은 보건복지부에서 확정한다
- ④ 평가의 책임주체는 보건복지부이며, 지표개발은 지방자치단체에서 설정한다
- ⑤ 평가항목은 영역별로 나누어서 각 영역마다 평가지표들을 구성한다

정답 : ④

해설 : 지표개발은 보건복지부의 위탁을 받아 사회보장정보원에서 개발하며, 각 대상시설별로 차이가 날 수 있다

3. 다음중 사회복지시설의 지도·점검에 관한 설명으로 바르지 못한 것은?

- ① 지도·점검은 사회복지사업법에 근거한다
- ② 시·군·구의 자체 계획에 의해 수시 지도·점검이 시행된다
- ③ 지도·점검 결과로 시정조치를 받으면 즉시 시정하고 문서로 보고하여야 한다
- ④ 결산보고서는 이년 3월31일까지 제출하고 20일 이상을 공고하여야 한다
- ⑤ 회계장부로는 총계정원장, 현금출납부, 수입결의서, 지출결의서 등을 구비하여야 한다

정답 : ②

해설 : 시·군·구 자체 계획에 의해 정기 지도·점검이 시행되며, 수시 지도·점검은 언론 등 사회적 물의를 빚은 시설에 대해 부정기적으로 이루어진다

* 학습요약

- 사회복지시설의 설치는 국가와 지방자치단체가 할 수 있으며, 그 외의 자가 시설을 설치할 때는 신고하여야 한다. 이 때 그 외의 자는 사회복지법인 또는 비영리법인, 개인 등이 해당한다. 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 민간위탁할 수 있으며, 위탁 계약기간은 통상 5년이다
- 시설 서비스의 적용대상 시설의 범위, 최저기준 내용 및 적용시기는 시·군·구에 서 정하며, 최저기준에는 이용자 인권, 시설환경, 시설운영, 안전관리, 인력관리, 지역사회 연계, 서비스의 과정과 결과 등이 포함된다
- 사회복지시설의 평가는 보건복지부가 주관하여 시설은 3년마다 의무적으로 평가를 받아야 한다. 모든 시설들이 평가의 대상이며, 평가항목은 6개 영역, 40개 내 외의 지표를 통해 평가하게 된다. 평가절차로는 지표가 개발되고 대상이 확정되면 평가는 시설이 자체평가를 하고, 지방자치단체가 현장평가를, 보건복지부가 확인평가를 하고 사후관리를 하게 된다
- 사회복지시설의 지도·점검은 사회복지사업법에 근거하여 수행되며 정기 및 수시 지도·점검이 있다. 정기 지도·점검의 절차는 시설이 시설현황 점검표와 체크리스트에 의해 자체점검을 실시한 후 지방자치단체에 제출하게 된다