
2022년 지역아동센터 평가사업 안내

2022. 3.



■ ■ 목 차 ■ ■

I. 2022년 지역아동센터 평가사업 운영

- 1. 개요 4
- 2. 추진체계 7
- 3. 절차 및 일정 8

II. 진입평가 운영

- 1. 세부 추진내용 12
- 2. 평가지표 17

III. 심화평가 운영

- 1. 세부 추진내용 45
- 2. 평가지표 51

IV. 운영비지원 특례평가 운영

- 1. 세부 추진내용 79
- 2. 평가지표 84

- 부록. 관련 서식 109

I . 2022년 지역아동센터 평가사업 운영

1 개요

1. 목적 및 근거

□ 평가목적

- 아동에게 제공되는 서비스 효과성 검증으로 서비스 질 강화
- 방과후돌봄서비스 기관으로서 사회적 요구에 맞는 공공성 및 투명성 강화
- 지역아동센터 관련 제도개선을 위한 기초자료 확보

□ 평가근거

- 「사회복지사업법」 제43조의2 및 「아동복지법 시행령」 제54조, 「보조금관리에 관한 법률」 제18조

2. 평가대상

□ 진입평가: 다음의 조건을 모두 만족하는 자부담 시설

* 평가 대상 조건

- 가) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 이용아동수가 10명 이상이면서 신고정원의 70% 이상 유지하고 있는 시설
 - ※ 지자체에서 돌봄서비스 이용을 결정한 아동수가 신고정원의 70%이상이라도, 10명 미만이라면 비대상임
 - ※ 예를 들어 신고정원이 12명인 경우로 70% 이상인 9명의 아동이 이용하고 있더라도 최소 10명 이상이 안되므로 신청불가
 - ※ 이용아동수(현원) 산정시 장애아동은 1인을 2인으로 적용하고, 최대 5인을 10인까지 산정 가능(장애아동은 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가 결과 장애 소견자에 한함)
- 나) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 시설
 - ※ 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였더라도 해당 월에 충원이 즉시 이루어진 경우는 유지로 인정
- 다) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 행정처분 이력이 없는 시설
- 라) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 화재보험 가입 및 유지하고 있는 시설
- 마) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회복지시설정보시스템을 활용하고 있는 시설

(※ 개소일 기준으로부터 진입평가 신청 전까지 신규시설(신규시설장) 의무컨설팅 미참여시 진입평가 참여 불가)

□ 심화평가: 국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존 시설로 해당년도 평가 진행시 운영 중인 시설

- 운영비 지원 특례시설 평가: 특례 개시 6개월 이후까지 인수 종사자의 자발적 퇴사, 이용아동의 자발적 이용종료 등 불가피한 사유를 제외하고, 이용아동과 종사자의 변동이 없는 등 운영수준을 유지하고 있는 시설

3. 평가기간 및 비용

□ 평가기간

- 진입평가: 신고 후 1년 이상의 운영 실적이 있는 신규시설 대상으로 실시되며, 지자체가 확정·통보한 대상시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 진행(재평가 없음)
- 심화평가: 3년마다 1회 실시되며, 지자체가 매해년도 확정·통보한 대상시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행
- 운영비 지원 특례시설 평가: 지자체에서 확정·통보한 운영비 지원 특례시설에 대해 아동권리보장원에서 특례적용 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적을 확인하여 평가 진행(재평가 없음)

□ 평가비용

- 전액지원: 지자체에서 결정된 해당년도 진입평가 및 심화평가, 운영비지원 특례평가
- 전액 자부담: 심화평가 재평가

4. 평가방법

□ 평가절차

- 자체평가: 평가대상 시설에 평가지표에 따라 자체평가서 작성 후 평가신청 및 온라인(www.icarevalue.or.kr) 입력
 - * 평가일정에 따라 자체평가서 입력기간 및 제출일은 대상시설에 별도 공지
- 현장평가: 자체평가 자료를 기본으로 평가위원이 현장방문 평가 진행
 - * 현장평가 모니터링 진행(아동권리보장원 및 시도지원단)

- 이의신청: 다음의 경우 평가대상 시설장은 운영비지원 특례 현장평가 당일로부터 5일 이내 아동권리보장원에 1회에 한해 이의신청 가능
 - 평가위원의 부당한 언행으로 평가의 객관성 및 공정성에 이의가 있는 경우
 - 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

□ 평가위원 구성

- 3인(담당공무원 1명*, 전문가 2명)을 1조로 편성
 - * 담당공무원은 현장평가에 배석하여 시·군·구청의 지도·점검을 시행하고 그 내용을 평가에 반영함 (단, 심화평가는 지자체별 평가시설 수가 많거나 평가일정 중복 등으로 배석이 불가능한 경우 현장평가와 별도로 지도·점검 진행 가능)
- 평가위원은 시도지원단 추천을 통하여 아동권리보장원*에서 당해 연도 평가 위원 풀 구성**하여 평가위원 매칭 및 교육 진행
 - * 아동권리보장원 공개모집을 통해 평가위원 활동 자격에 부합하는 전문가 추가 구성 가능
 - ** 전문가 2인은 지자체 및 시도지원단 등을 통해 추천받은 인원 중 활동경력 및 자격에 부합하는 대상자를 선발하고 필수교육을 실시하여 최종 활동인원을 구성함

□ 평가지표 구성

- 진입 및 심화평가: 4개 영역 17개 지표의 합계점수로 최종결과 산출
- 운영비지원 특례평가: 5개 영역 15개지표의 합계점수로 최종결과 산출

□ 평가결과 확정 및 활용

- 중앙평가위원회에서 등급별 기준 점수 확정 후 최종평가 결과 결정
- 보건복지부에서 시·도로 평가결과 통보
 - * 평가결과는 온라인(지역아동센터 평가홈페이지, www.icarevalue.or.kr)을 통해 확인 가능
- 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 재평가 실시, 정책 수립 반영

2 추진체계

□ 추진체계 별 주요역할

구 분		주요역할
평 가 운 영	보건복지부	○ 평가업무 총괄(평가계획수립, 평가편람확정 등) ○ 종합평가결과 활용 및 정책 반영
	시·도	○ 시·군·구에 대한 평가 총괄(평가대상시설 복지부 보고 등) ○ 평가결과 활용 및 정책반영
	시·군·구	○ 평가대상시설 선정 및 시·도 보고 ○ 현장평가 참여 및 점검결과 아동권리보장원 통보 ○ 평가시설관리, 점검시행 등 평가결과 활용 ○ 특례시설 사전 확인 및 현장평가 의무배석
평 가 진 행	아동권리보장원	○ 평가편람·평가지표 업무지원 및 평가 대상시설 지자체 사전 통보 ○ 평가대상시설 설명회, 평가위원 구성, 평가위원 교육·관리 ○ 평가시스템을 통한 평가결과 개별시설 안내 ○ 자체평가·현장평가, 모니터링 지원 및 온라인평가시스템(DB) 관리 ○ 중앙평가위원회 운영 ○ 평가결과 보고 및 종합평가 결과보고서 작성
	지역아동센터 시도지원단	○ 평가위원 추천 및 관리 ○ 현장평가지원(평가안내 및 홍보, 현장평가모니터링 등) ○ 평가대상 시설 교육 및 운영컨설팅 진행

* 중앙평가위원회 구성 및 운영

- 구성 : 보건복지부, 아동권리보장원, 아동복지전문가, 지역아동센터시도지원단장, 지역아동센터 담당업무 지자체 공무원, 지역아동센터관련단체 등 10명 내외로 구성
- 운영 : 중앙평가위원회는 아동권리보장원 산하에 두고 평가운영 전반에 관한 자문과 평가결과 확정을 기본업무로 다음의 업무를 수행할 수 있음
 - 매년 지역아동센터 평가 결과에 대한 검토 및 자문
 - 진입·심화·운영비지원 특례평가 평가결과 확정
 - 컨설팅 대상시설(미흡(D등급) 및 미통과(Non-pass)시설 선정
 - 심화평가 미통과(Non-pass)시설 운영개선계획서 심사
 - 심화평가 미통과(Non-pass)시설 재평가 심사 및 최종 평가결과 심의→확정

3 절차 및 일정

1. 진입평가 세부 일정(안)

단계		내용	주체
평가대상시설 선정	1~3월	○ 해당연도 평가대상시설 선정	시·군·구 → 시·도 → 아동권리보장원
평가준비	3~4월	○ 평가대상시설 평가사업안내 ○ 평가위원 선정 및 교육	시·도 아동권리보장원
평가신청	4~5월	○ 평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(DB)	평가대상시설
현장평가	5~6월	○ 온라인 자체평가 확인 및 현장평가진행 * 담당공무원 참여로 3인1조 평가진행(의무배석)	보건복지부 아동권리보장원 시·군·구
평가결과 검토 및 확정	6~7월	○ 평가결과검수회의를 통해 현장평가결과 검토·최종 검수 ○ 평가결과 및 컨설팅대상시설 최종확정 * 컨설팅 대상 : 미흡(D)시설	아동권리보장원 중앙평가위원회
평가결과통지	8월	○ 평가대상시설별 평가결과 통지	아동권리보장원
평가결과 활용	9월~12월	○ 정부보조금 지원반영, 컨설팅지원 등 평가활용 * 지역아동센터시도지원단으로 컨설팅 의뢰	시·군·구
평가결과 정리 및 보고		○ 미흡(D등급)시설 운영컨설팅 진행 * 미통과(Non-pass)시설은 별도 재평가 없음 ○ 시도 평가결과정리 및 보고 ○ 전국 평가결과정리 및 결과보고서 작성 ○ 평가결과에 따른 정책 방향수립	지역아동센터 시도지원단 보건복지부 아동권리보장원

* 상기 일정은 코로나19 감염 확산에 따른 지침 등에 의해 변경 가능

2. 심화평가 세부 일정(안)

단계		내 용	주체
평가대상시설 선정	1~3월	○ 해당연도 평가대상시설 선정	시·군·구 → 시·도 → 아동권리보장원
평가준비	3~4월	○ 평가대상시설 평가사업안내 ○ 평가위원 선정 및 교육	시·도 아동권리보장원
평가신청	4~5월	○ 평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(DB)	평가대상시설
현장평가	5~7월	○ 온라인 자체평가 확인 및 현장평가진행 * 담당공무원 참여로 3인1조 평가진행	보건복지부 아동권리보장원 시·군·구
평가결과 검토 및 확정	7~9월	○ 평가결과검수회의를 통해 현장평가결과 검토·최종 검수 ○ 평가결과 및 컨설팅대상시설 최종 확정 * 컨설팅 대상 : 미흡(D)시설 및 미통과(Non-pass)시설	아동권리보장원 중앙평가위원회
평가결과통지	9월	○ 평가대상시설별 평가결과 통지	아동권리보장원
평가결과 활용	10월~12월	○ 정부보조금 지원반영, 컨설팅지원 등 평가활용 * 지역아동센터시도지원단으로 컨설팅 의뢰	시·군·구
평가결과 정리 및 보고		○ 미흡(D등급)시설 운영컨설팅 진행 ○ 미통과(Non-pass)시설 의무컨설팅 진행(12개월) * 집중컨설팅 후 운영컨설팅 진행	지역아동센터 시도지원단
		○ 운영개선계획서 심사	중앙평가위원회
		○ 시도 평가결과정리 및 보고	보건복지부 아동권리보장원
		○ 전국 평가결과정리 및 결과보고서 작성 ○ 평가결과에 따른 정책 방향수립	
심화평가 재평가 (다음년도)	10월~12월	○ 재평가신청서 등 서류 제출, 현장평가비 납부(30만원) * 집중컨설팅과 운영컨설팅 모두 참여 후 재평가 실시 * 진입평가, 특례평가는 별도의 재평가 없음 ○ 심화평가 재평가(현장평가) 진행 ○ 최종평가결과 확정 * 통과-미통과/미흡(D)시설로 최종평가결과 심의·확정 * 미통과(Non-pass)시설은 2년간 자부담 시설로 전환	재평가대상시설 → 아동권리보장원 중앙평가위원회

* 상기 일정은 코로나19 감염 확산에 따른 지침 등에 의해 변경 가능

3. 운영비지원 특례평가 세부 일정(안)

단계		내용	주체
평가준비	'22.1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2022년도 운영비지원 특례시설 평가계획 수립 - 평가계획·평가편람 마련 및 통보 	보건복지부
평가시설 확인	해당월 1주~2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음달 특례평가대상시설 명단통보 (시도→아동권리보장원) ○ 특례평가시설 사전 적격성 확인(시군구) * 지자체는 특례시설 발생 시 시도로 통보 	시·도 아동권리보장원
평가안내 및 신청	해당월 3주~4주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특례평가시설 평가 안내 ○ 평가 신청, 자체평가서 제출 ○ 평가위원 매칭, 현장평가 일정 확정 	아동권리보장원 ↔ 평가대상 시설
현장평가	다음달 1주~3주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현장방문평가 진행 ○ 평가결과 검토 및 최종 검수 ○ 중앙평가회의를 통한 평가결과 최종확정 * 특례평가는 재평가 없음 * 담당공무원 평가 참여 	아동권리보장원 ↔ 지자체
평가결과 정리 및 보고	다음달 3주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동권리보장원: 평가결과 정리 및 보고, 개별 시설 통보 ○ 지자체: 정부보조금 지원반영 등 평가활용 	보건복지부 시도 아동권리보장원

* 특례평가는 대상 시설이 있는 경우 연중 진행

** 상기 일정은 코로나19 감염 확산에 따른 지침 등에 의해 변경 가능

II. 진입평가 운영

1 세부 추진내용

1. 평가대상시설 선정

다음의 조건을 모두 만족하는 자부담 시설

선정 기준
가) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 이용아동수가 10명 이상이면서 신고정원의 70% 이상 유지하고 있는 시설 * 지자체에서 돌봄서비스 이용을 결정한 아동수가 신고정원의 70%이상이더라도, 10명 미만이라면 비대상임 * 예를 들어 신고정원이 12명인 경우로 70% 이상인 9명의 아동이 이용하고 있더라도 최소 10명 이상이 안되므로 신청불가 * 이용아동수(현원) 산정시 장애아동은 1인을 2인으로 적용하고, 최대 5인을 10인까지 산정 가능(장애아동은 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가 결과 장애 소견자에 한함)
나) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 시설 * 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였더라도 해당 월에 총원이 즉시 이루어진 경우는 유지로 인정
다) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 행정처분 이력이 없는 시설
라) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 화재보험 가입 및 유지하고 있는 시설
마) 진입평가 신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회복지시설정보시스템을 활용하고 있는 시설

(※ 개소일 기준으로부터 진입평가 신청 전까지 신규시설(신규시설장) 의무컨설팅 미참여시 진입평가 참여 불가)

2. 평가신청

평가신청 및 자체평가서 제출

(평가신청) 지역아동센터 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)를 통해 자체평가서 및 평가신청서 입력·제출

* 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영

(주의사항) 지표별 시설현황을 객관적으로 평가하여 제출하며 작성 내용에 허위기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가 상 불이익을 받을 수 있음

3. 현장평가

□ 평가준비

- (대상시설) 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인
- (평가위원) 현장평가위원이 대상시설에 연락하여 상호 조율하여
확정한 평가일정을 평가시스템에 입력

* 담당공무원이 현장평가일정 변경을 요청할 경우 다시 조율하여 일정 변경 가능

□ 평가진행

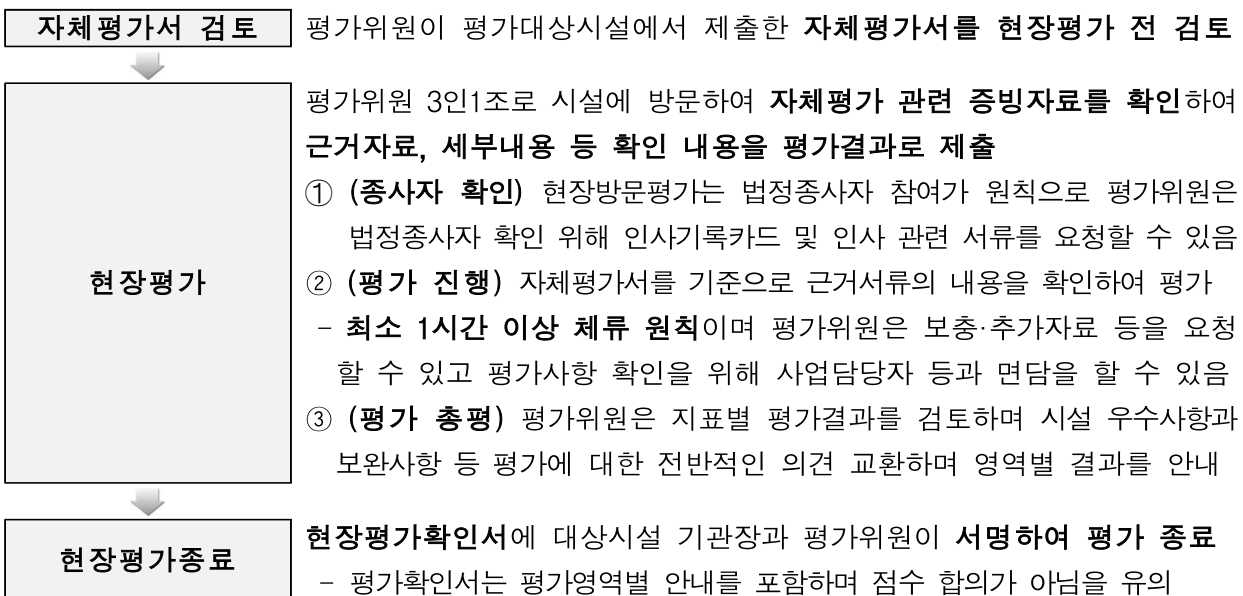
- (대상시설) 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거
서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 준비**

* 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치하여 별도 보관

** 사회복지시설정보시스템을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치

- (평가위원) 3인(담당공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성
 - 담당공무원은 현장평가에 의무배석하여 시·군·구청의 지도·점검
시행 및 평가 반영
 - 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행
- (시도지원단 및 아동권리보장원) 평가진행 과정과 평가위원 활동
현황 점검을 위한 모니터링 실시

○ (진행절차)



□ 평가재신청 및 현장평가보정 제도

- (평가재신청) 평가의 객관성을 제고하기 위해 현장평가 진행 중 재신청 사유가 발생한 경우, 평가 중단을 요청하고 재신청

신청 사유 및 진행 절차

- 가) 신청사유: 평가진행 초기 평가위원의 고압적인 태도나 비속어 사용, 평가와 무관한 질문이나 행위 등 현저히 평가받기 어렵다고 판단되는 사유
- 나) 신청기간: 현장평가 당일
- 다) 신청방법: 현장평가 진행 중 평가위원에게 평가중지를 요청, 평가재신청 의사를 전달하고 아동권리보장원에 평가재신청 접수 및 비용 입금

※신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

라) 진행절차

추진체계	진행절차	세부내용
평가시설	① 평가위원에게 평가중지 요청 ② 평가재신청 접수 및 평가비용입금	신청서 및 비용 입금 현장평가 당일 시행에 한해 신청 가능
평가위원	① 보장원에 평가중지 상황 보고 ② 현장평가 진행 중지 승인 후 현장철수	현장평가재신청 상황 보고서 제출
아동권리보장원	① 신청내용 및 평가비용 입금 확인 ② 현장평가 재신청 결정 및 일정 통보	현장평가 재신청 결정 후 별도 평가위원 구성하여 일정통보

※ 평가재신청 후 시설 사정 등 사유로 평가를 거부할 경우, 평가 미통과 시설과 동일하게 평가결과를 통보받은 날로부터 진입평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 진입평가 재신청

- (현장평가보정) 현장평가 종료 후 보정신청 가능 사안에 한해 신청

신청 사유 및 진행 절차

가) 신청사유

- ① 현장평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우
- ② 종사자의무교육 지표 관련 외부기관(교육인정기관)에서 발급하는 증빙서류를 현장평가 당시 불가피하게 미구비한 경우

※현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음

※평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청제도 없음

나) 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 7일 이내

다) 신청방법: 아동권리보장원에 신청서와 증빙서류 일체 제출

※신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

※자세한 접수방법은 현장평가 대상시설에게 별도 안내 예정

신청 사유 및 진행 절차

라) 진행절차

추진체계	진행절차	세부내용
평가시설	현장평가보정 신청서 및 증빙서류 제출	외부교육기관 교육수료증, 종사자 인사기록카드 등 증빙서류 제출
평가위원	보정신청서 및 증빙서류 검토의견 제출	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 보정신청 내용 객관적 검토 후 평가위원 의견 제출
이동권리보장원	보정신청 처리결과 시설 안내 후 현장평가 결과에 반영	신청서와 평가위원의견서를 별도 처리회의에서 검토하여 반영여부 확정

4. 평가결과 검토 및 확정

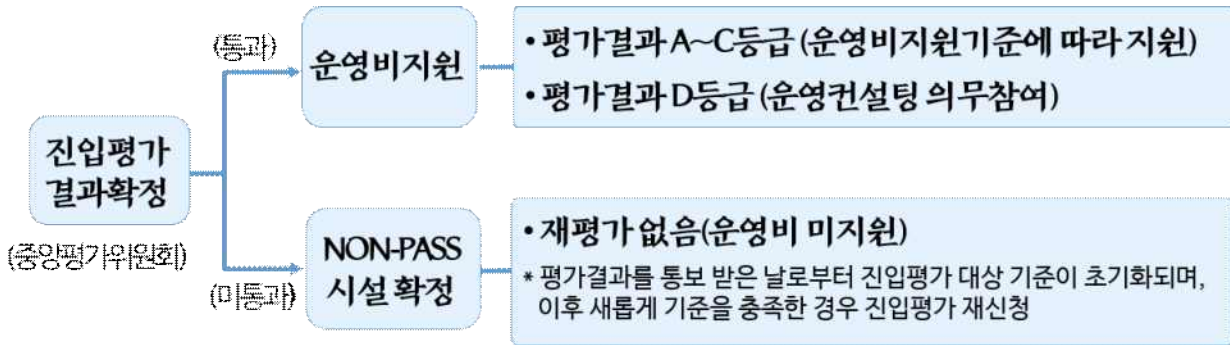
- 평가결과 확정 전 평가결과검수회의를 통해 평가위원이 제출한 현장 평가결과를 확인
- 중앙평가위원회에서 시설별 평가등급 및 결과 확정
- 통과시설(A~D등급)과 미통과(Non-pass)시설 확정
 - 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등)을 고려한 종합적 심사를 통해 컨설팅 대상시설(미흡(D등급)), 미통과(Non-pass) 시설 최종확정

5. 평가결과 안내 및 활용

- 최종 확정된 평가점수와 등급을 개별 시설에 안내
- 지역아동센터평가시스템(www.icarevalue.or.kr)에 시설아이디로 로그인하여 평가결과 확인 및 출력 가능
- 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 정책수립 반영
 - 보통 이상(A~C등급) 시설: 운영비 기준에 따라 운영비 지원
 - 미흡(D등급) 및 미통과(Non-pass등급) 시설
 - 미흡(D등급) 시설:시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 운영비 10% 감액 (지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)

- 미통과(Non-pass등급) 시설: 평가결과를 통보받은 날로부터 진입평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 재신청
- * 진입평가는 Non-pass 시설 대상 재평가가 없어, 기준 충족 후 진입평가 실시하여 그 결과에 따라 다음달부터 운영비 지원

[진입평가 결과에 따른 지원 절차]



[평가결과에 따른 컨설팅 절차]

구분	내용	주체
컨설팅 대상시설 선정	평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적인 요소 고려하여 컨설팅 대상시설 최종 선정	중앙평가위원회
컨설팅 대상시설 의뢰	지자체에서 시도지원단으로 미흡(D등급)에 대한 컨설팅 의뢰	시·군·구 → 시도지원단
미흡(D등급)시설 운영컨설팅	진입·심화평가결과 미흡(D등급)시설에 대한 컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미참여시 운영비 10% 감액	시도지원단

2 평가지표

□ 평가지표 체계

영역	지표	평가점수	가중치 적용 점수	비고
1. 아동권리 (15)	1-1) 아동의 권리보장	5	7.5	-
	1-2) 아동 자치회 운영	5	7.5	-
	1-3) 개인정보보호	5	7.5	-
2. 프로그램 (18)	2-1) 문화프로그램	6	7.8	-
	2-2) 교육프로그램	6	7.8	-
	2-3) 특화프로그램	6	7.8	-
3. 아동개별 지원 (25)	3-1) 개별 아동관리	10	12	-
	3-2) 아동 일상생활관리	5	6	-
	3-3) 아동에 대한 정서지원	5	6	-
	3-4) 보호자 참여지원	5	6	-
4. 운영기반 (42)	4-1) 종사자의 실천 활동	6	6.6	-
	4-2) 종사자 의무교육	5	5.5	-
	4-3) 사업계획서의 체계성	5	5.5	-
	4-4) 시설 및 환경	5	5.5	지도점검 결과 대체
	4-5) 회계관리	8	8.8	지도점검 결과 대체
	4-6) 후원금관리	8	8.8	지도점검 결과 대체
	4-7) 아동 출결관리 및 5대 의무교육	5	5.5	지도점검 결과 대체
총 점		100	122.1	-

□ 영역별 평가지표

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	
(1) 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	
(2) (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	
(3) (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지 지원 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	
		0점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으나, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
		2점	아동권리교육을 연1회 실시하고 있으며, 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음

평가지표 1-1) 아동의 권리보장		
평가항목	점수	기준
(3) (종사자 대상) 아동권리교육	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
(4) 아동권리구제	주의 사항	※ 사후조치는 아동의 의견 수렴 결과나 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 내용을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야 함
	평가 내용	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	
(1) 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정, 서약서 등	
(2) 아동대상 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서	
(3) 종사자대상 아동권리교육	• 종사자 대상 아동권리교육 진행 관련서류 * 외부우프라인교육: 교육출장보고서(근무상황부, 출장복명서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인 * 온라인교육: 계획서(연간사업계획서, 연간교육계획서)-이수증-결과보고의 과정을 통해 계획-실행-평가를 확인	
(4) 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
(1) 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
(2) 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	
(1) 아동자치회 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류 * 아동의 주도적 참여기록은 회의 관련 수기 기록 등 아동 직접 참여 기록 확인 	
(2) 아동자치회 활성화 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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)
(4) 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
(1) 열람제한과 기록보존 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 운영규정 등 문서관리와 비밀보장관련 규정 및 지침 확인
(2) 개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(3) 개인정보 활용동의	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보활용동의서 * 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서의 개인정보 수집 및 이용동의서만 있는 경우, 평가항목 인정불가 • 홈페이지, 홍보자료 등 확인
(4) 개인정보보호 교육 이수	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 * 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 특화프로그램은 평가기간 동안 진행된 5대 영역 프로그램 중 제시 가능하며, 문화·교육 프로그램지표에서 제시한 프로그램은 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> * 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 <ul style="list-style-type: none"> * (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 지역의 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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
(4) 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 총평이 기록됨
	3점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨
	4점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨
5점	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 특 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	평가 내용	※ 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 총실성	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
(1) 시설장의 운영비전	0점	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
	1점	시설운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	2점	시설운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
(2) 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
(3) 지역아동센터 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
(4) 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
(5) 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
(6) 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	6개 평가 항목 점수의 총점이 4점 이하
1점	6개 평가 항목 점수의 총점이 5점
2점	6개 평가 항목 점수의 총점이 6점
3점	6개 평가 항목 점수의 총점이 7점
4점	6개 평가 항목 점수의 총점이 8점
5점	6개 평가 항목 점수의 총점이 9점
6점	6개 평가 항목 점수의 총점이 10~11점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 중 1인 이상 의무 교육1회 이상 미참여
3점	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 전원 의무교육 참여
5점	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 월간사업계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서는 분리 작성되어야 함 (연간사업계획서에 포함된 월간계획은 월간사업계획서로 인정되지 않음)
(2) 연간사업계획서	※ ‘내용의 충실함’이란 사업목표, 목적, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 포함되어야 함
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 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 ④ 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)
(2) 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
(3) 청결관리	① 시설청결상태(시설내부, 주방, 화장실 등) 불량 시 건당 1점 감점 ② 시설소독(자체소독, 위생점검표, 외부소독) 확인불가 시 1점 감점
(4) 보험가입	※ 시설은 [화재로 인한 손해배상책임]과 [화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해보상책임]을 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	<p>※ 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치 (정산에 따른 집행잔액 반납은 해당되지 않음)</p> <p>① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 보조받아 반환된 경우, 8점 감점</p> <p>② 보조금의 지급목적과 다른 용도로 사용한 경우, 4점 감점</p> <p>③ 그 외 200만원 이상의 보조금 환수처분 1건당 2점 감점</p> <p>④ 그 외 200만원 미만의 보조금 환수처분 1건당 1점 감점</p> <hr/> <p>※ 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치</p> <p>① 개선명령 조치의 경우, 1건당 4점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점</p> <p>② 시설장 교체, 사업정지의 경우, 8점 감점</p>
■ 지표점수	
※ 최저 0점 ~ 최대 8점	
■ 평가준비 및 확인서류	
평가항목	평가준비 및 확인서류
회계관리 투명성	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>※ 2021년 지도점검결과 후원금이 있는 경우, 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
(1) 후원금 관리	<p>① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우, 8점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면, 2점 감점</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
(2) 후원금 사용	<p>① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용할 경우, 4점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점</p> <p>② 비지정후원금의 간접비 사용비율(50%)초과할 경우, 4점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점</p>

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
후원금 관리 후원금 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
(1) 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
(2) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 연간사업계획서 • 출결관리 관련 서류 • 5대 의무교육 관련 서류 등

Ⅲ. 심화평가 운영

1 세부 추진내용

1. 평가대상시설 선정

- 국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당년도 평가 진행 시 운영 중인 시설
- ※ 2019년 진입 및 심화평가 시설은 의무대상

2. 평가신청

- 평가신청 및 자체평가서 제출
- (평가신청) 지역아동센터 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)를 통해 자체평가서 및 평가신청서 입력·제출
- * 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영
- (주의사항) 지표별 시설현황을 객관적으로 평가하여 제출하며 작성 내용에 허위기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가 상 불이익을 받을 수 있음

3. 현장평가

- 평가준비
- (대상시설) 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인
- (평가위원) 현장평가위원이 대상시설에 연락하여 상호 조율하여 확정된 평가일정을 평가시스템에 입력
- * 담당공무원이 현장평가일정 변경을 요청할 경우 다시 조율하여 일정 변경 가능
- 평가진행
- (대상시설) 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 준비**
- * 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치하여 별도 보관
- ** 사회복지시설정보시스템을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치

○ (평가위원) 3인(담당공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성

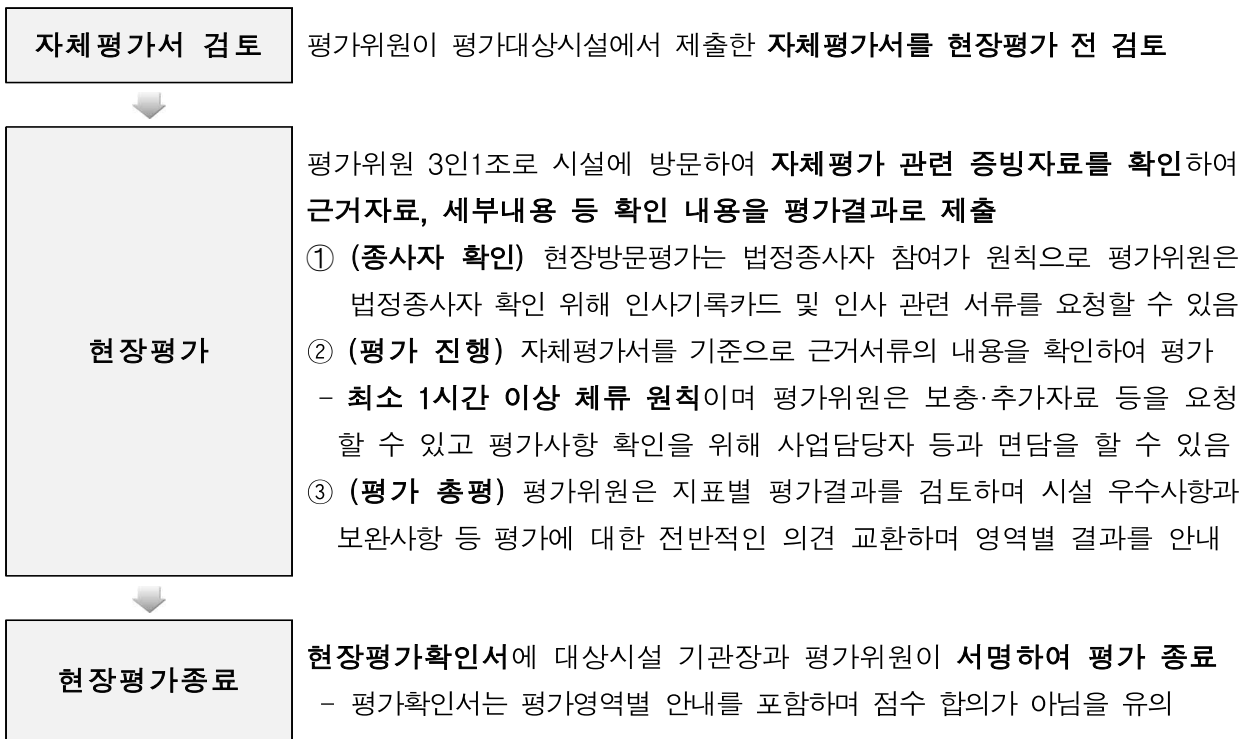
- 담당공무원은 현장평가에 배석*하여 시·군·구청의 지도·점검 시행 및 평가 반영

* 담당공무원의 현장평가는 시·군·구청의 지도·점검과 같이 시행하는 것을 원칙으로 하나, 지자체별 평가대상 수나 평가일정 등에 따라 지도·점검일정은 현장평가와 별도로 진행될 수 있음

- 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행

○ (시도지원단 및 아동권리보장원) 평가진행 과정과 평가위원 활동 현황 점검을 위한 모니터링 실시

○ (진행절차)



□ 평가재신청 및 현장평가보정 제도

○ (평가재신청) 평가의 객관성을 제고하기 위해 현장평가 진행 중 재신청 사유가 발생한 경우, 평가 중단을 요청하고 재신청

신청 사유 및 진행 절차
가) 신청사유: 평가진행 초기 평가위원의 고압적인 태도나 비속어 사용, 평가와 무관한 질문이나 행위 등 현저히 평가받기 어렵다고 판단되는 사유
나) 신청기간: 현장평가 당일

신청 사유 및 진행 절차

다) 신청방법: 현장평가 진행 중 평가위원에게 평가중지를 요청, 평가재신청 의사를 전달하고 아동권리보장원에 평가재신청 접수 및 비용 입금

※신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

라) 진행절차

추진체계	진행절차	세부내용
평가시설	① 평가위원에게 평가중지 요청 ② 평가재신청 접수 및 평가비용입금	신청서 및 비용 입금 현장평가 당일 시행에 한해 신청 가능
평가위원	① 보장원에 평가중지 상황 보고 ② 현장평가 진행 중지 승인 후 현장철수	현장평가재신청 상황 보고서 제출
아동권리보장원	① 신청내용 및 평가비용 입금 확인 ② 현장평가 재신청 결정 및 일정 통보	현장평가 재신청 결정 후 별도 평가위원 구성하여 일정통보

※ 평가재신청 후 시설 사정 등 사유로 평가를 거부할 경우, 평가결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년 간 운영비 및 아동복지교사 지원 중단

○ (현장평가보정) 현장평가 종료 후 보정신청 가능 사안에 한해 신청

신청 사유 및 진행 절차

가) 신청사유

- ① 현장평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우
- ② 종사자의무교육 지표 관련 외부기관(교육인정기관)에서 발급하는 증빙서류를 현장평가 당시 불가피하게 미구비한 경우

※현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음
※평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청제도 없음

나) 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 7일 이내

다) 신청방법: 아동권리보장원에 신청서와 증빙서류 일체 제출

※신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必
※자세한 접수방법은 현장평가 대상시설에게 별도 안내 예정

라) 진행절차

추진체계	진행절차	세부내용
평가시설	현장평가보정 신청서 및 증빙서류 제출	외부교육기관 교육수료증, 종사자 인사기록카드 등 증빙서류 제출
평가위원	보정신청서 및 증빙서류 검토의견 제출	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 보정신청 내용 객관적 검토 후 평가위원 의견 제출
아동권리보장원	보정신청 처리결과 시설 안내 후 현장평가 결과에 반영	신청서와 평가위원의견서를 별도 처리회의에서 검토하여 반영여부 확정

4. 평가결과 검토 및 확정

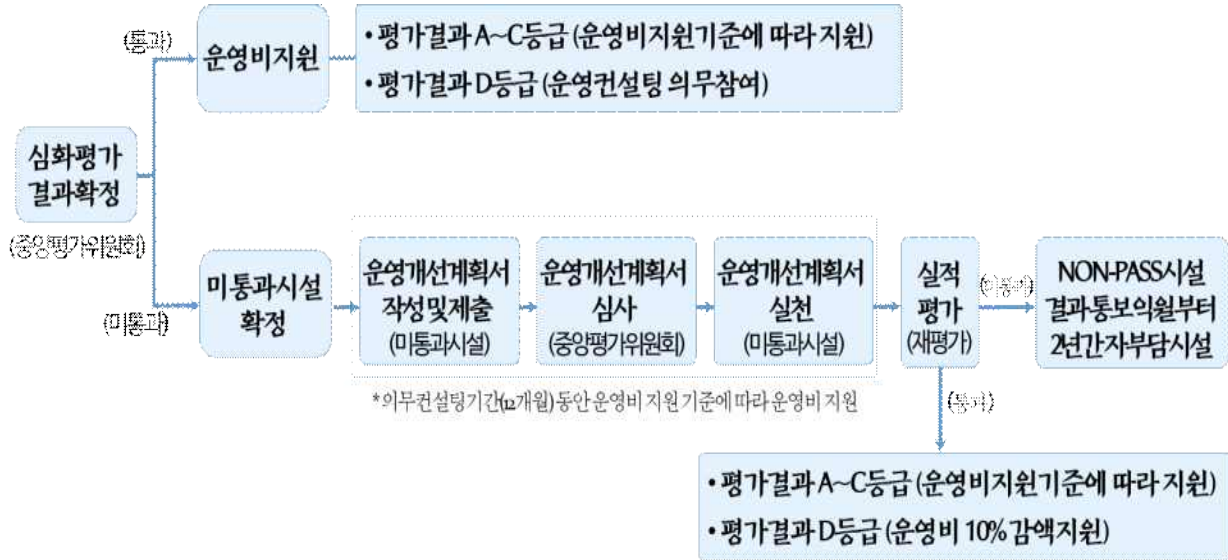
- 평가결과 확정 전 평가결과검수회의를 통해 평가위원이 제출한 현장 평가결과를 확인
- 중앙평가위원회에서 시설별 평가등급 및 결과 확정
- 통과시설(A~D등급)과 미통과(Non-pass)시설 확정
 - 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등)을 고려한 종합적 심사를 통해 컨설팅 대상시설(미흡(D등급)), 미통과(Non-pass) 시설 최종확정

5. 평가결과 안내 및 활용

- 최종 확정된 평가점수와 등급을 개별 시설에 안내
- 지역아동센터평가시스템(www.icarevalue.or.kr)에 시설아이디로 로그인하여 평가결과 확인 및 출력 가능
- 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 재평가, 정책수립 반영
- 보통 이상(A~C등급) 시설: 운영비 기준에 따라 운영비 지원
- 미흡(D등급) 및 미통과(Non-pass등급) 시설
 - 미흡(D등급) 시설: 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 운영비 10% 감액 (지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)
 - 미통과(Non-pass등급) 시설: 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여해야 하며, 컨설팅 미 참여시 다음달부터 운영비 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)
- * 컨설팅 미참여 시설은 심화평가 재평가에 참여 불가하며, 당해 연도 아동권리보장원에서 실시하는 재평가 시작 월의 다음달부터 운영비 및 아동복지교사 지원 중단
- 심화평가 재평가결과 결과 미흡(D등급) 및 미통과(Non-pass등급) 시설
 - 미흡(D등급) 시설: 재평가 결과를 통보 받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액 지원

- 미통과(Non-pass등급) 시설: 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요
- * 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 심화평가에 참여하여야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정
- * 단, 자부담기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음연도 평가결과 통보 시점까지 자부담기간 유지

[심화평가 결과에 따른 지원 절차]



[평가결과에 따른 컨설팅 및 재평가 절차]

구분	내 용	주체
컨설팅 대상시설 선정	평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적인 요소 고려하여 컨설팅 대상시설 최종 선정	중앙평가 위원회
컨설팅 대상시설 의뢰	지자체에서 시도지원단으로 심화평가 미흡(D등급)시설과 미통과(Non-pass)시설에 대한 컨설팅 의뢰	시·군·구 → 시도지원단
미흡(D등급)시설 운영컨설팅	심화평가결과 미흡(D등급)시설에 대한 컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미참여시 운영비 10% 감액	시도지원단
심화평가 미통과시설 (Non-pass) 집중 컨설팅 (3개월)	[집중컨설팅 진행] 시도지원단에서 심화평가 미통과(Non-pass) 시설에 운영개선계획서 작성을 위한 집중컨설팅 진행 * 컨설팅 미 참여시 익월부터 운영비 10% 감액	아동권리 보장원
	[운영개선계획서 제출] 향후 운영개선을 위해 추진 과제를 수록하여 운영개선계획서 작성·제출	지역아동센터 → 중앙평가 위원회

구분	내 용	주 체
	<p>[운영개선계획서 심사] 중앙평가위원회에서 운영개선 계획서 서면심사 진행</p> <p>* 컨설팅 미 참여 시설은 심화평가 재평가에 참여 불가하며, 당해연도 아동권리보장원에서 실시하는 재평가 시작월의 익월부터 운영비 및 아동복지교사 지원 중단</p>	<p>중앙평가 위원회</p>
<p>운영 컨설팅 (9개월)</p>	<p>[운영컨설팅 진행] 운영개선계획서 심사결과에 따라 지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰</p> <p>* 운영개선계획 과제수행에 도움을 줄 수 있는 컨설팅 진행</p> <p>※ 컨설팅 미참여시 운영비 10% 감액</p>	<p>(아동권리 보장원) 시·군·구 → 시도지원단</p>
	<p>[운영개선계획서 실행] 운영개선계획서 내용 추진</p> <p>* 운영비는 종전대로 정상 지원</p>	<p>지역아동센터</p>
<p>재평가</p>	<p>[심화평가 재평가신청 및 재평가(현장평가)]</p> <p>운영컨설팅 후 아동권리보장원에서 운영실적 등에 대한 재평가(현장평가)를 진행한 후 현장평가결과는 중앙평가 위원회에 제출</p> <p>* 심화평가재평가 대상시설은 아동권리보장원으로 재평가신청 등 관련 서류 제출, 현장평가비 납부</p>	<p>심화평가 재평가 대상시설 → 아동권리 보장원</p>
	<p>[최종평가결과 심의확정] 운영실적, 컨설팅 결과, 재평가 (현장평가)결과 등에 따라 통과·미흡(D등급)시설, 미통과 (Non-pass)시설로 최종평가결과 심의·확정</p> <p>* 재평가 미통과 시 평가결과를 통보 받은 날의 익월부터 2년 간 보조금 중지 → 24개월이상 자부담시설로 운영 필요</p>	<p>중앙평가 위원회</p>

2 평가지표

□ 평가지표 체계

영역	지표	평가점수	가중치 적용 점수	비고
1. 아동권리 (15)	1-1) 아동의 권리보장	5	7.5	-
	1-2) 아동 자치회 운영	5	7.5	-
	1-3) 개인정보보호	5	7.5	-
2. 프로그램 (18)	2-1) 문화프로그램	6	7.8	-
	2-2) 교육프로그램	6	7.8	-
	2-3) 특화프로그램	6	7.8	-
3. 아동개별 지원 (25)	3-1) 개별 아동관리	10	12	-
	3-2) 아동 일상생활관리	5	6	-
	3-3) 아동에 대한 정서지원	5	6	-
	3-4) 보호자 참여지원	5	6	-
4. 운영기반 (42)	4-1) 종사자의 실천 활동	6	6.6	-
	4-2) 종사자 의무교육	5	5.5	-
	4-3) 사업계획서의 체계성	5	5.5	-
	4-4) 시설 및 환경	5	5.5	지도점검 결과 대체
	4-5) 회계관리	8	8.8	지도점검 결과 대체
	4-6) 후원금관리	8	8.8	지도점검 결과 대체
	4-7) 아동 출결관리 및 5대 의무교육	5	5.5	지도점검 결과 대체
총 점		100	122.1	-

□ 영역별 평가지표

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)																						
<p>■ 평가항목</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가항목</th> <th>점수</th> <th>기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주의사항</td> <td></td> <td>※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 1-1)은 0점 처리</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">(1) 아동권리 규정</td> <td>평가 내용</td> <td> 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 </td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>①, ② 두 가지 요건 중 하나 이상 미비한 경우</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우</td> </tr> <tr> <td>2점</td> <td>①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우</td> </tr> <tr> <td>(2) (아동대상) 아동권리 교육</td> <td>주의 사항</td> <td> ※ 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 </td> </tr> <tr> <td>(3) (종사자대상) 아동권리 교육</td> <td>주의 사항</td> <td> ※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지 지원 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 </td> </tr> </tbody> </table>			평가항목	점수	기준	주의사항		※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 1-1)은 0점 처리	(1) 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	(2) (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	(3) (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지 지원 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
평가항목	점수	기준																					
주의사항		※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 1-1)은 0점 처리																					
(1) 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																					
	(2) (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																				
(3) (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지 지원 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
(3) (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
(4) 아동권리 구제	주의 사항	※ 사후조치는 아동의 의견 수렴 결과나 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 내용을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야 함
	평가 내용	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
(1) 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정, 서약서 등
(2) 아동대상 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서
(3) 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
(4) 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
(1) 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
(2) 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
(1) 아동자치회 운영	<ul style="list-style-type: none"> 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류 * 아동의 주도적 참여기록은 회의 관련 수기 기록 등 아동 직접 참여 기록 확인
(2) 아동자치회 활성화 지원	<ul style="list-style-type: none"> 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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)
(4) 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
(1) 열람제한과 기록보존 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 운영규정 등 문서관리와 비밀보장관련 규정 및 지침 확인
(2) 개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(3) 개인정보 활용동의	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보활용동의서 * 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서의 개인정보 수집 및 이용동의서만 있는 경우, 평가항목 인정불가 • 홈페이지, 홍보자료 등 확인
(4) 개인정보보호 교육 이수	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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-13점
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	※ 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
주의 사항	※ 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 특화프로그램은 평가기간('19.1.1.~'21.12.31.)동안 진행된 5대 영역 프로그램 중 제시 가능하며, 문화·교육프로그램지표에서 제시한 프로그램은 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> * 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 <ul style="list-style-type: none"> * (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 지역의 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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
(4) 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 총평이 기록됨
	3점	<ul style="list-style-type: none"> • 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨
	4점	<ul style="list-style-type: none"> • 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성, 관리하고 있음 • 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 • 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨
5점	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(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, 특 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	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		
<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 기록내용의 적절성	평가 내용	※ 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 총실성	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
(1) 시설장의 운영비전	0점	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
	1점	시설운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	2점	시설운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
(2) 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
(3) 지역아동센터 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
(4) 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
(5) 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
(6) 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	6개 평가 항목 점수의 총점이 4점 이하
1점	6개 평가 항목 점수의 총점이 5점
2점	6개 평가 항목 점수의 총점이 6점
3점	6개 평가 항목 점수의 총점이 7점
4점	6개 평가 항목 점수의 총점이 8점
5점	6개 평가 항목 점수의 총점이 9점
6점	6개 평가 항목 점수의 총점이 10~11점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 중 1인 이상, 의무 교육 1회 이상 미참여
3점	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장 의무교육 1회 이상 미참여 • 생활복지사 전원 의무교육 3년 참여
5점	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 월간사업계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서는 분리 작성되어야 함 (연간사업계획서에 포함된 월간계획은 월간사업계획서로 인정되지 않음)
(2) 연간사업계획서	※ ‘내용의 충실함’이란 사업목표, 목적, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부사업 내용, 예산, 평가방법이 포함되어야 함
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(1) 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 ④ 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)
(2) 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
(3) 청결관리	① 시설청결상태(시설내부, 주방, 화장실 등) 불량 시 건당 1점 감점 ② 시설소독(자체소독, 위생점검표, 외부소독) 확인불가 시 1점 감점
(4) 보험가입	※ 시설은 [화재로 인한 손해배상책임]과 [화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해보상책임]을 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
(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	2019년~2021년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영(3년)

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	<p>※ 2021년 지도점검결과 후원금이 있는 경우, 지표 기본 점수(8점)에서 평가내용에 따라 감점으로 평점</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

(1) 후원금 관리	<p>① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우, 8점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2021년 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면, 2점 감점</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
(2) 후원금 사용	<p>① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용할 경우, 4점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점</p> <p>② 비지정후원금의 간접비 사용비율(50%)초과할 경우, 4점 감점 → 단, 점검 이후 또는 2022년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점</p>

■ 지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
후원금 관리 후원금 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
(1) 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
(2) 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	<ul style="list-style-type: none"> • 연간사업계획서 • 출결관리 관련 서류 • 5대 의무교육 관련 서류 등

IV. 운영비지원 특례평가 운영

1 세부 추진내용

1. 평가대상시설 선정

- 특례 개시 6개월 이후까지 인수 종사자의 자발적 퇴사, 이용아동의 자발적 이용 종료 등 불가피한 사유를 제외하고, 이용아동과 종사자의 변동이 없는 등 운영수준을 유지하고 있는 시설
 - (사전확인서 제출) 지자체는 사전확인을 통해 적격여부를 확인하여 사전확인서 작성 후 아동권리보장원에 제출
 - 사전확인결과 부적격 시설은 운영비지원 특례 대상에서 제외*
- * 사전확인서 내 부적격 근거내용 명확히 기입

2. 평가신청

- 평가신청 및 자체평가서 제출
- (평가신청) 지역아동센터 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 자체평가서 및 평가신청서 입력·제출
 - * 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영
- (주의사항) 지표별 시설현황을 객관적으로 평가하여 제출하며 작성 내용에 허위기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가 상 불이익을 받을 수 있음

3. 현장평가

- 평가준비
- (대상시설) 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인
- (평가위원) 현장평가위원이 대상시설에 연락하여 상호 조율하여 확정된 평가일정을 평가시스템에 입력
 - * 담당공무원이 현장평가일정 변경을 요청할 경우 다시 조율하여 일정 변경 가능

□ 평가진행

○ (대상시설) 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 준비**

* 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치하여 별도 보관

** 사회복지시설정보시스템을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치

○ (평가위원) 3인(담당공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성

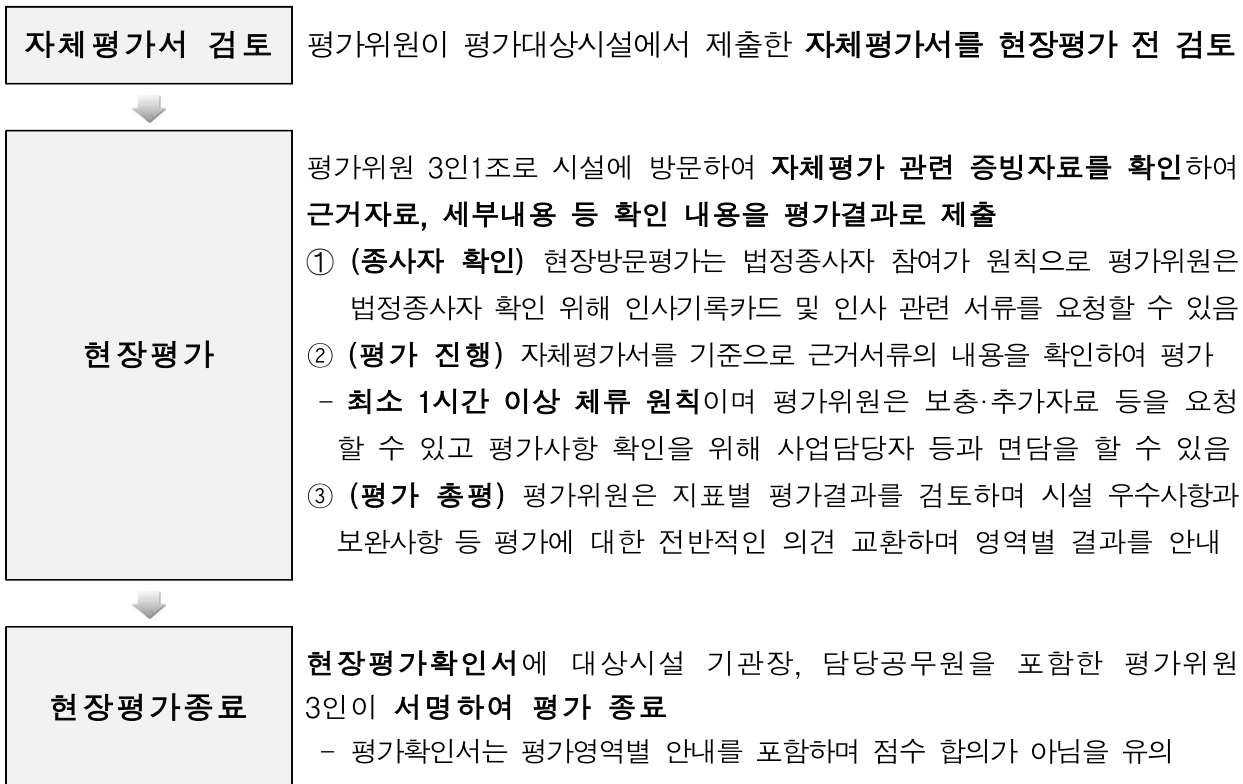
- 담당공무원은 현장평가에 의무배석하여 지자체 평가지표 내용 배점 및 평가 반영

* 현장평가 시 특례적용 부적격 사유가 있는 경우, 평가위원, 지자체 공무원 확인을 통해 현장평가 중단하고 자부담 시설로 전환

- 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행

○ (시도지원단 및 아동권리보장원) 평가진행 과정과 평가위원 활동 현황 점검을 위한 모니터링 실시

○ (진행절차)



□ 평가재신청 제도

- (평가재신청) 평가의 객관성을 제고하기 위해 현장평가 진행 중 재신청 사유가 발생한 경우, 평가 중단을 요청하고 재신청

신청 사유 및 진행 절차

- 가) 신청사유: 평가진행 초기 평가위원의 고압적인 태도나 비속어 사용, 평가와 무관한 질문이나 행위 등 현저히 평가받기 어렵다고 판단되는 사유
- 나) 신청기간: 현장평가 당일
- 다) 신청방법: 현장평가 진행 중 평가위원에게 평가중지를 요청, 평가재신청 의사를 전달하고 아동권리보장원에 평가재신청 접수 및 비용 입금
 ※신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

라) 진행절차

추진체계	진행절차	세부내용
평가시설	① 평가위원에게 평가중지 요청 ② 평가재신청 접수 및 평가비용입금	신청서 및 비용 입금 현장평가 당일 시행에 한해 신청 가능
평가위원	① 보장원에 평가중지 상황 보고 ② 현장평가 진행 중지 승인 후 현장철수	현장평가재신청 상황 보고서 제출
아동권리보장원	① 신청내용 및 평가비용 입금 확인 ② 현장평가 재신청 결정 및 일정 통보	현장평가 재신청 결정 후 별도 평가위원 구성하여 일정통보

※ 평가재신청 후 시설 사정 등 사유로 평가를 거부할 경우, 평가 미통과 시설과 동일하게 평가결과를 통보받은 날의 다음달부터 신규시설로 전환되어 운영비 중단, 진입평가 대상 기준 충족 후 진입평가 참여

□ 이의신청 제도

- 평가 객관성 제고를 위해 운영비지원 특례평가 현장평가 종료 후 이의신청 해당 사유에 한해 이의신청 가능

신청 사유 및 진행 절차

가) 신청사유

- ① 평가위원의 부당한 언행으로 평가의 객관성 및 공정성에 이의가 있는 경우
- ② 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

※ 현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음
 ※ 평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청제도 없음

나) 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 5일 이내

다) 신청방법: 이의신청서 및 증빙서류 일체를 구비하여 아동권리보장원에 전자공문 제출

※ 이의신청서 작성 내용에 대한 지자체 담당공무원 확인 서명 必

※ 신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

신청 사유 및 진행 절차

라) 진행절차

추진체계		진행절차	세부내용
평가시설		- 이의신청 및 증빙서류 제출	- 이의신청서 작성 및 지자체 확인 후 공문 발송 - 운영비지원 특례평가 관련 증빙서류 제출
평가위원	담당공무원	- 이의신청 내용 확인 및 서명	- 현장평가 시 확인한 내용을 토대로 시설에서 작성한 이의신청 내용 객관적 검토 후 확인 및 서명
	전문가2인	- 이의신청 및 증빙서류 검토의견 제출	- 현장평가 시 확인한 내용을 토대로 이의신청 내용 객관적 검토 후 평가위원 의견 제출
시도지원단		- 이의신청 관련 의견서 제출	- 현장평가 시 확인한 내용을 토대로 의견서 제출
아동권리보장원		- 이의신청처리 회의 및 결과 확정 * 신청사유에 따라 현장확인 진행 가능 - 이의신청 처리결과 관련 시설 안내	- 별도 처리회의를 통해 이의신청서 및 의견서를 검토하여 반영여부 확정 및 시설 안내 진행

4. 평가결과 검토 및 확정

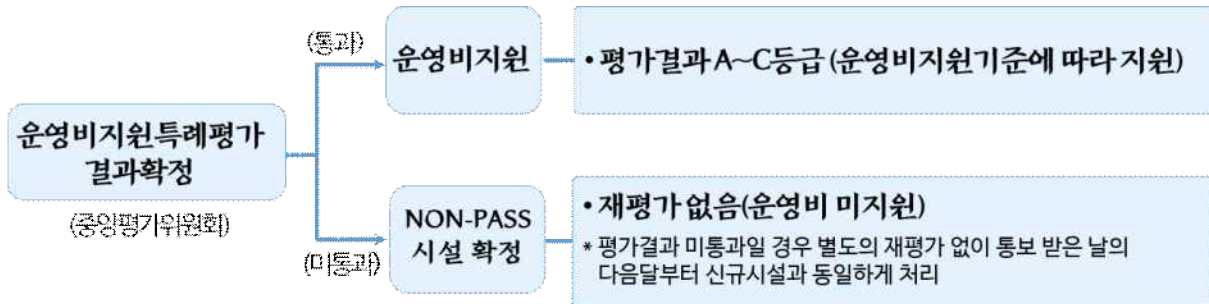
- 평가결과 확정 전 평가결과검수회의를 통해 평가위원이 제출한 현장 평가결과 확인
- 중앙평가위원회에서 시설별 평가등급 및 결과 확정
- 통과시설(A~C등급)과 미통과(Non-pass)시설 확정
 - 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등)을 고려한 종합적 심사를 통해 미통과(Non-pass)시설 최종확정

5. 평가결과 안내 및 활용

- 최종 확정된 평가점수와 등급을 개별 시설에 안내
- 지역아동센터평가시스템(www.icarevalue.or.kr)에 시설아이디로 로그인하여 평가결과 확인 및 출력 가능
- 평가결과에 따라 정부보조금 지원, 정책수립 반영 등에 활용
 - 통과(A~C등급, 최저기준점 70점) 시설: 운영비 기준에 따라 운영비 지원
 - 미통과(Non-pass등급) 시설: 평가결과 미통과일 경우 별도의 재평가 없이 통보받은 날의 다음달부터 신규 시설과 동일하게 처리

- 특례 적용 2년 이내에 「아동복지법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 행정처분을 받은 경우 행정처분 다음달부터 운영비 지원 중지 → 24개월 자부담시설 전환

[운영비지원 특례평가 결과에 따른 지원 절차]



2 평가지표

□ 평가지표 체계

영역	지표	평가점수	비고
1. 시설환경 (10)	1-1) 시설환경안전 및 위생	5	지자체 담당공무원 현장점검 진행
	1-2) 시설환경개선	5	지자체 담당공무원 현장점검 진행
2. 이용아동 및 운영관리 (35)	2-1) 이용아동 유지 및 관리	10	-
	2-2) 법정종사자 유지 및 관리	10	-
	2-3) 아동의 권리보장	5	-
	2-4) 개인정보보호	5	-
	2-5) 종사자의 실천활동	5	-
3. 자원개발 (15)	3-1) 외부자원개발	10	-
	3-2) 운영부담금	5	-
4. 프로그램 (20)	4-1) 문화프로그램	10	-
	4-2) 교육프로그램	10	-
5. 아동개별 지원 (20)	5-1) 개별아동관리	5	-
	5-2) 아동 출결 및 일상생활관리	5	-
	5-3) 아동에 대한 정서지원	5	-
	5-4) 보호자 참여지원	5	-
총 점		100	-

□ 영역별 평가지표

1. 시설환경 영역

평가지표	1-1) 시설환경안전 및 위생
평가목적	이용아동의 안전을 위해 시설환경과 청결관리를 점검한다.
평가기간	특례적용 후 6개월 (현장평가당일 상태확인)
■ 평가방법 및 평가항목	
평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행
평가항목	내용
(1) 시설안전 및 편리성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설 공간(내부)의 위험물질 관리여부(LPG, 부탄가스 등 이용한 화기, 기타 약물류 등) ◦ 전반적인 시설안전상태 확인(천장·유리창·바닥상태, 난간상태, 가구나 집기상태 등) ◦ 센터가 지하 또는 반지하에 위치하고 있거나, 지상5층 이상에 위치한 경우 ◦ 에어컨, 선풍기, 온풍기 등의 작동상태 <p>※ 위험요인 방치 시 1-1) 지표 0점 처리</p> <p>※ 평가기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위험물질은 이용아동의 접근이 가능한 곳에 방치되어 있지 않고, 관리가 되고 있어야 함 - 아동이 이용하는 가구나 집기 등의 손상(파손)이 없어야 함 - 시설의 천장, 벽지 및 바닥재, 유리창 등이 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 시설난간, 계단 등이 아동이 이용하기에 안전하게 관리되고 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 아동 통행에 불편함을 주는 장비나 가구 등이 통로에 배치되어 통행 및 안전을 저해하는 요소들이 없어야 함 - 이외에도 아동이 안전하고 편리하게 이용할 수 있도록 시설이 관리되어야 함
(2) 청결관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 청결 및 위생상태 확인 <ul style="list-style-type: none"> ·시설내부 위생상태(벽지, 방충망 등), 급식시설 위생상태(주방/냉장·냉동시설, 조리기구 등) ·화장실 청결상태 ·채광 및 환기상태 ◦ 시설소독확인(자체소독, 위생점검표, 외부소독) <p>※ 정기적인 자체소독이란, 시설의 계획 하에 진행하고 있다면 정기적으로 인정(자체점검표 활용)</p> <p>※ 평가기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환풍기·방충망 등의 상태가 청결해야 하고 주방조리기구나 시설, 바닥, 타일 등이 청결해야 함 - 시설 벽지 및 바닥재가 깨끗하고, 화장실·식당에 악취가 나지 않고 청결하게 관리되어야 함 - 채광이나 환기를 통해 시설에 악취나 곰팡이가 없고 청결하게 관리되어야 함 - 이외에도 아동이 이용하는 시설 및 가구, 집기 등이 청결하고 위생적으로 관리·정리되어야 함
(3) 보험가입	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 책임보험가입 확인 <p>※ 시설은 [화재로 인한 손해배상책임]과 [화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임]을 이행하기 위하여, 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 ‘한국사회복지공제회’의 책임공제에 가입해야 함</p>

평가지표	1-1) 시설환경안전 및 위생
------	------------------

■ 배점기준 ※ 위험요인 방치 시 1-1) 지표 0점 처리

평가항목	점수	기준
(1) 시설안전 및 편리성	0점	시설의 안정성 및 편리성이 확보되지 않아 개선필요
	1점	시설의 안정성 및 편리성이 보통 상태
	2점	시설의 안전성 및 편리성이 우수한 상태
(2) 시설위생	0점	위생점검표를 활용하지 않거나 시설이 관리되지 않아 시설환경과 위생상태가 좋지 않아 개선필요
	1점	위생점검표를 활용하고 정기적인 자체소독으로 시설환경과 위생이 청결한 상태
	2점	위생점검표를 활용한 정기적인 자체소독 외에 정기적인 외부소독을 통해 관리하고 있어 시설환경과 위생이 청결한 상태
(3) 보험가입	0점	손해보험회사의 책임보험이나 ‘한국사회복지공제회’의 책임공제 가입을 확인할 수 없음
	3점	손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 ‘한국사회복지공제회’의 책임공제에 가입을 확인함

■ 평가지표점수

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

■ 확인서류

- ① 현장당일점검(지자체 담당공무원 현장점검)
- ② 위생점검표, 시설 자체소독증빙서류(연/월간계획서, 일지 등), 외부소독 증빙서류(영수증 등)
- ③ 운영일지
- ④ 보험가입확인서류(증빙서류)

평가지표	1-2) 시설환경개선	
평가목적	아동이용에 용이한 적절한 시설환경 제공을 위한 시설 개보수, 소유형태를 점검한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월 (현장평가당일 상태확인)	
■ 평가방법 및 평가항목		
평가방법	※ 지자체 담당공무원 현장점검으로 진행	
평가항목	내용	
(1)시설 개보수	◦ 시설공사, 벽지공사, 내부수리 등 시설 내·외부 보수 및 개선여부 확인	
(2)시설소유형태 개선	◦ 시설 소유형태 개선여부 확인 ·월세 → 전세/자가(무상임대) ·전세 → 자가(무상임대)	
	※ 평가기준 - 소유형태 변경만 확인함 - 보증금·월세의 금액변동은 변동 없음으로 평가	
■ 배점기준		
평가항목	점수	
(1) 시설 개보수	0점	운영주체변경 이전과 동일함/보수사항 없음
	2점	운영주체변경 후 시설 내·외부 보수되어 환경이 개선됨 *장판공사, 벽지공사, 내부수리 등의 개보수 관련 문서를 제시해야 함
(2) 시설소유형태 개선	0점	운영주체변경전보다 나빠짐
	1점	운영주체변경전과 동일함(소유형태의 변동 없음)
	3점	운영주체변경 후 시설소유형태 개선됨 *소유형태가 원래 자가(무상임대)로 변동사항 없는 경우 3점으로 평가
■ 평가지표점수		
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	
■ 확인서류		
① 현장당일점검(지자체 담당공무원 현장점검)		
② 시설공사, 벽지공사, 내부수리 등 시설개보수 관련서류 등		
③ 전월세 계약서, 자가 관련 서류 등		

2. 이용아동 및 운영관리 영역

평가지표	2-1) 이용아동 유지 및 관리						
평가목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 평균 이용아동 현원 유지를 확인한다.						
평가기간	특례적용 전, 후 6개월 (현장평가당일 상태확인)						
■ 평가항목							
평가항목	내용						
(1) 이용아동유지율	◦ 특례적용 직전 6개월 평균 현원 대비 특례적용 후 6개월 평균 이용아동의 유지율						
■ 작성내용							
평가항목	내용						
	적용 6개월 전	적용 5개월 전	적용 4개월 전	적용 3개월 전	적용 2개월 전	적용 직전 월	평균
월평균 이용아동 수	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명
	* 운영주체변경 전 6개월 평균 이용아동 수						
평가항목	내용						
	적용 후 1개월	적용 후 2개월	적용 후 3개월	적용 후 4개월	적용 후 5개월	적용 후 6개월	평균
월평균 이용아동 수	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명
	* 운영주체변경 후 6개월 평균 이용아동 수						
■ 배점기준							
평가항목	점수						
1년 간(12개월) 월평균 이용아동유지율	(() / ()) × 100 = ()%						
■ 평가지표점수							
점수	기준						
0점	이용아동 유지율이 70% 미만						
5점	이용아동 유지율이 70% 이상 94% 이하						
10점	이용아동 유지율이 95% 이상						
■ 확인서류							
① 특례적용 전 아동명부 및 적용 후 아동명부 비교							
② 지자체 보고한 출석부, 이용아동 명부							
③ 시설 출석부							

평가지표	2-2) 법정종사자 유지 및 관리	
평가목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 기존 종사자 근무 연속성 및 고용 안정성 확인한다.	
평가기간	특례적용 전, 후 6개월(현장평가당일 상태확인)	
■ 평가항목		
평가항목	내용	
(1) 법정종사자의 서비스 연속성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 운영비 지원 특례에 따라 근무기간 확인 	
(2) 법정종사자의 고용 안정성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특례적용 전·후로 휴가, 급여 등 법정종사자 처우개선 여부 확인 	
■ 배점기준		
평가항목	점수	
(1) 법정종사자의 서비스 연속성	0점	법정종사자 임면보고일로부터 근무기간이 1년 미만인 경우 *법정종사자 중 1명이라도 근무기간이 1년 미만인 경우 0점으로 평가 *사망, 정년, 타 법령에 의한 법정종사자 변경은 해당사항 없음
	3점	개인시설의 운영주체(=시설장) 변경으로 시설장이 변경된 경우
	6점	법정종사자 임면보고일로부터 근무기간이 1년 이상인 경우 *법정종사자 모두 근무기간이 1년 이상인 경우
(2) 법정종사자의 고용 안정성	0점	휴가나 급여 감소
	2점	변동사항 없으며 동일함
	4점	휴가나 급여 개선됨
합 계	총 ()점 / 10점 만점	
■ 평가지표점수 최저 0점 ~ 10점		
■ 확인서류		
① 지자체 임면보고 서류, 종사자명부, 인사기록부 등		
② 근로계약서, 통장 및 회계서류, 근무상황부 등		

평가지표	2-3) 아동의 권리보장	
평가목적	아동이익과 권리를 최우선으로 하기 위한 아동권리 규정 및 권리 구제 실행을 확인한다.	
평가기간	특례적용 전, 후 6개월(1년)	
■ 평가항목		
평가항목	점수	기준
주의사항	※ 아동을 체벌하는 규정이 있는 경우 2-3)은 0점 처리	
(1) 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
(2) (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
(3) (종사자대상) 아동권리 교육	주의 사항	※ 시설장과 생활복지사는 ①아동의 권리교육, ②아동학대 신고의무자교육, ③긴급복지 지원 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 1시간 이상 실시하여야 함 ③ 종사자는 긴급복지지원 신고의무자로서 연1시간 이상 교육을 받아야 함 *긴급복지지원 신고의무자교육은 '20년부터 적용(「2020년 지역아동센터 지원사업안내」) ※ 종사자 대상 아동권리교육은 아동 대상 교육과 중복인정 불가

평가지표		2-3) 아동의 권리보장
평가항목	점수	기준
(3) (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
(4) 아동권리 구제	주의 사항	※ 사후조치는 아동의 의견 수렴 결과나 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 내용을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야 함
	평가 내용	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	
(1) 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정, 서약서 등	
(2) 아동대상 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서	
(3) 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	
(4) 아동권리구제	• 아동자치회의록, 의견수렴함, 운영절차 및 사후조치를 확인할 수 있는 서류	

평가지표	2-4) 개인정보보호
평가목적	아동 등 개인정보를 다루는데 있어 적절한 보호조치가 시행되고 있는지 여부를 확인한다.
평가기간	'22년 자료 및 현재시점 확인
■ 평가항목	
평가항목	기준
(1) 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
(2) 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
(3) 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)
(4) 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	2-4) 개인정보보호
■ 평가준비 및 확인서류	
평가항목	평가준비 및 확인서류
(1) 열람제한과 기록보존 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 운영규정 등 문서관리와 비밀보장관련 규정 및 지침 확인
(2) 개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> • 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
(3) 개인정보 활용동의	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보활용동의서 * 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서의 개인정보 수집 및 이용동의서만 있는 경우, 평가항목 인정불가 • 홈페이지, 홍보자료 등 확인
(4) 개인정보보호 교육 이수	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보보호 교육 이수증 또는 교육결과보고

평가지표	2-5) 종사자의 실천활동	
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
(1) 시설장의 운영비전	0점	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
	1점	시설운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	2점	시설운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
(2) 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
(3)지역아동센터 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
(4) 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
(5) 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
(6) 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	2-5) 종사자의 실천활동	
■ 지표점수		
점수	기준	
0점	6개 평가 항목 점수의 총점이 4점 이하	
1점	6개 평가 항목 점수의 총점이 5점	
2점	6개 평가 항목 점수의 총점이 6점	
3점	6개 평가 항목 점수의 총점이 7점	
4점	6개 평가 항목 점수의 총점이 8~9점	
5점	6개 평가 항목 점수의 총점이 10~11점	
■ 평가준비 및 확인서류		
평가항목	평가준비 및 확인서류	
공통	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자(시설장, 생활복지사) 인터뷰 * 생활복지사 1명 이상 인터뷰 • 센터 소개 자료 • 연간사업계획서 등 관련 기록 	

3. 자원개발 영역

평가지표	3-1) 외부자원개발	
평가목적	지역아동센터는 양질의 서비스를 제공하기 위해 지역사회 자원을 개발하고, 전문 기관이나 인력 등과 네트워크 활성화를 위한 연계 활동을 확인한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월	
■ 평가항목		
	평가항목	내용
(1) 인적·물적 자원 개발		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원봉사자를 모집하여 관리하고 있음 ○ 후원금(후원금 전용계좌 포함), 후원물품 등 물적자원을 개발하여 투명하게 관리하고 있음
(2) 지역사회 연계		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회 내 지역아동센터 관련단체 및 기관과 개별적 혹은 집단적 협약을 체결하여 실적이 있거나 지역사회 내 네트워크 모임에 참석하여 활동하고 있음 * 지역사회 내 지역아동센터 관련단체는 지역아동센터협의회·협의회·연합회, 학교, 보건소, 정신보건센터 등을 의미(지역아동센터 협의체·협의회·연합회는 동일한 1개의 지역사회기관으로 인정되므로 기존에 지역아동센터 협의체나 협의회, 연합회와 연계가 되어 있는 경우는 신규로 협약체결 하여도 기존 연계체계로 인정함) * 회의록 및 공문, 각종 MOU 협약서 등 공식적인 서류로 확인. 단, 연계를 통한 실적이 있어 아동서비스와 연계된 경우만 인정
■ 배점기준		
	평가항목	점수
(1) 인적·물적 자원 개발	0점	특례적용 후 인적·물적 자원 개발실적이 없음
	2점	특례적용 후 신규로 인적 또는 물적 자원 개발실적은 있음
	4점	특례적용 후 신규로 인적 자원과 물적 자원 개발실적이 모두 있음
	6점	특례적용 후 신규로 인적 자원과 물적 자원의 개발 실적이 모두 있고, 인적 자원관리서류(자원봉사자 신청서, 관리대장, 활동일지 등)와 물적 자원관리서류(후원금관리대장, 후원물품관리대장 등)를 통해 인적 자원과 물적 자원 모두 체계적이고 투명하게 관리하고 있음
(2) 지역사회 연계	0점	기존의 지역사회 연계체계를 유지하여 관리하고 있음 * 신규 연계·협력기관 실적 없음
	2점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(1건)
	4점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(2건 이상)

평가지표	3-1) 외부자원개발
■ 지표점수	
점수	기준
0점	2개 평가 항목 점수의 총점이 0점
2점	2개 평가 항목 점수의 총점이 2점
4점	2개 평가 항목 점수의 총점이 4점
6점	2개 평가 항목 점수의 총점이 6점
8점	2개 평가 항목 점수의 총점이 8점
10점	2개 평가 항목 점수의 총점이 10점
■ 확인서류	
<ul style="list-style-type: none"> ① 자원봉사자 관리대장, 자원봉사자 신청서, 자원봉사자 활동일지 (VMS를 통하여 관리하는 경우 출력하여 확인 가능) ② 후원금 관리대장, 후원물품 관리대장, 시스템에서 출력한 후원금품 수입사용명세서 등 ③ 협약서, 공문, 연계실적 확인을 확인할 수 있는 각종 서류 등 	

평가지표	3-2) 운영부담금		
평가목적	운영주체(법인 또는 대표자)는 시설운영의 책임성과 건전하고 안정적인 시설운영을 위한 지원을 확인한다.		
평가기간	특례적용 후 6개월		
■ 평가항목			
평가항목	총 지원 금액		
운영주체의 운영부담금	1개월	()원	총()원
	2개월	()원	
	3개월	()원	
	4개월	()원	
	5개월	()원	
	6개월	()원	
■ 배정기준			
평가항목	내용		
운영주체의 운영부담금	<ul style="list-style-type: none"> * 시설운영의 건전성을 보장하기 위해 운영주체(법인이나 대표자)가 추가적으로 지원하는 금액 * 근거서류에 법인자부담(전입금), 자부담으로 명시된 금액을 의미 * 사회복지시설 재무회계규칙 잡수입 세출예산과목으로 한정함. * 운영부담금은 전입금(자부담) 중 건물구입비 및 전·월세비(보증금포함)로 지출된 금액은 포함하지 않음 		
■ 지표점수			
점수	기준		
0점	운영주체 운영부담금 없음(= 0원)		
1점	0원 < 운영주체 운영부담금 ≤ 1,500,000원		
2점	1,500,000원 < 운영주체 운영부담금 ≤ 3,000,000원		
3점	3,000,000원 < 운영주체 운영부담금 ≤ 4,000,000원		
4점	4,000,000원 < 운영주체 운영부담금 ≤ 5,000,000원		
5점	5,000,000원 < 운영주체 운영부담금		
■ 확인서류			
① 회계서류(세입세출결산서, 총계정원장, 자부담통장, 지출결의서 등)			

4. 프로그램 영역

평가지표	4-1) 문화프로그램
평가목적	아동에게 필요한 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램의 운영상황을 확인한다.
평가기간	특례적용 후 6개월
<p>■ 특례적용 후(6개월) 진행된 프로그램 중 진행 종료되었거나 연간사업계획에 의해 진행 중인 프로그램을 중심으로 실행과정(계획-실행-평가 등)을 평가함.</p> <p>■ 평가항목</p>	
평가항목	기준
주의 사항	<p>※ 문화프로그램은 다음의 사례를 의미함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연간 1회 이상 운영되는 아동대상의 다양한 관람, 견학, 캠프, 여행, 체육대회, 자체발표회, 전시회 등의 1개 프로그램 운영 수준 <p>※ 문화프로그램 중 1회성으로 진행되는 프로그램은 일지와 평가서가 동시에 작성될 수 있으나 그 외 프로그램의 경우, 일지와 평가서는 분리 작성하는 것이 원칙임</p> <hr/> <p>※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 연간/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 <ul style="list-style-type: none"> * 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 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 교육프로그램과 중복되지 않음
평가 방법	<p>※ 시설이 제시한 문화프로그램을 확인</p> <p>※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(최대 5점 부여)</p>
<p>■ 평가항목</p>	
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

평가지표	4-1) 문화프로그램
■ 지표점수	
점수	기준
0점	5개 평가 항목 점수의 총점이 0점
2점	5개 평가 항목 점수의 총점이 1점
4점	5개 평가 항목 점수의 총점이 2점
6점	5개 평가 항목 점수의 총점이 3점
8점	5개 평가 항목 점수의 총점이 4점
10점	5개 평가 항목 점수의 총점이 5점
■ 평가준비 및 확인서류	
<ul style="list-style-type: none"> • 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록 	

평가지표	4-2) 교육프로그램
평가목적	아동의 지적 역량발달 및 성장에 기여할 수 있는 교육프로그램 제공 현황을 확인한다.
평가기간	특례적용 후 6개월
<p>■ 특례적용 후(6개월) 진행된 프로그램 중 진행 종료되었거나 연간사업계획에 의해 진행 중인 프로그램을 중심으로 실행과정(계획-실행-평가 등)을 평가함.</p> <p>■ 평가항목</p>	
평가항목	기준
주의 사항	<p>※ 교육프로그램은 지역아동센터 지원 사업안내 분류의 교육영역 프로그램(학습, 특기적성, 성장과 권리)으로 함</p>
	<p>※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외</p> <p>① 연/월간 사업계획서에 따라 최소 10회 이상 계획적, 정기적, 지속적으로 운영함 * 단, 연간/월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정</p> <p>② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨</p> <p>③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음</p> <p>④ 문화프로그램과 중복되지 않음</p>
평가 방법	<p>※ 시설이 제시한 교육프로그램을 확인</p> <p>※ 각 평가항목별로 0점 또는 1점 부여(최대 5점 부여)</p>
<p>■ 평가항목</p>	
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

평가지표	4-2) 교육프로그램
■ 지표점수	
점수	기준
0점	5개 평가 항목 점수의 총점이 0점
2점	5개 평가 항목 점수의 총점이 1점
4점	5개 평가 항목 점수의 총점이 2점
6점	5개 평가 항목 점수의 총점이 3점
8점	5개 평가 항목 점수의 총점이 4점
10점	5개 평가 항목 점수의 총점이 5점
■ 평가준비 및 확인서류	
<ul style="list-style-type: none"> • 연·월간사업계획서 • 프로그램별 계획서 • 프로그램별 일지 • 프로그램별 평가서 • 운영위원회 회의록 • 이용아동, 보호자 설문지 • 외부 전문가 자문 관련 기록 • 아동자치회 회의록 	

5. 아동개별지원 영역

■ 평가 준비 및 평가진행 절차

- ① 전체 이용아동 대상으로 아동개별지원영역의 평가기준을 참고하여 평가준비
 - ② 현장평가 당일 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
(1) 지표 5-1) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 필수 서류를 모두 구비하지 않은 경우, 평가지표 5-1) 0점 처리 ① 돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서
(2) 지표 5-2) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 5-2) 0점 처리 ① 아동의 일상생활관리(아동관찰) 내용이 특례전환 후 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
(3) 지표 5-3) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 5-3) 0점 처리 ① 아동에 대한 정서지원 내용(아동상담)이 특례전환 후 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음
(4) 지표 5-4) 필수조건	※ (시설 선정 아동 3명, 평가위원 선정 아동 3명) 1명이라도 아래의 조건을 미충족할 경우, 평가지표 5-4) 0점 처리 ① 보호자 참여지원 내용(보호자상담)이 특례전환 후 1회 이상 기록·관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록·관리하고 있음

평가지표	5-1) 개별 아동관리	
평가목적	아동의 건강한 발달지원에 필요한 기본정보의 체계적 기록 및 관리 상태를 확인한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월	
■ 필수조건		
필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 5-1) 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
(1) 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
(2) 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
(3) 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 1회 이상 작성·관리되고 있음
	2점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 총평이 기록됨
	3점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨
	4점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨
	5점	<ul style="list-style-type: none"> 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 1회 이상 작성, 관리하고 있음 지원 내용과 구체적인 총평이 기록됨 서비스효과 및 아동변화(상태)가 구체적으로 기록됨 총평을 기반한 환류가 발생함

평가지표	5-1) 개별 아동관리
■ 지표점수	
점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 5점 이하 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 6점-10점
2점	3명 아동 평점의 총합이 11점-15점
3점	3명 아동 평점의 총합이 16점-20점
4점	3명 아동 평점의 총합이 21점-26점
5점	3명 아동 평점의 총합이 27점
■ 평가준비 및 확인서류	
평가항목	평가준비 및 확인서류
개별 아동 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 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	5-2) 아동 출결 및 일상생활 관리	
평가목적	지역아동센터 이용아동의 출결 및 아동 발달자원의 기초자료를 충실하게 관리하고 있는지 확인한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월	
■ 필수조건		
필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 5-2) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 일상생활 관리(아동관찰 등) 내용이 특례적용 후 1회 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) 이용아동 출결관리	평가내용	이용아동의 출결사항의 관리 확인
	0점	이용아동의 출결사항이 출석부 등에 의해 관리가 이루어지고 있음
	1점	이용아동의 출결사항이 출석부 등에 의해 일부 관리되고 있음
	2점	이용아동의 출결사항이 출석부 등에 의해 등에 의해 빠짐없이 충실히 관리되고 있음
(2) 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
(3) 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 8~10점	
2점	3명 아동 평점의 총합이 11~13점	
3점	3명 아동 평점의 총합이 14~15점	
4점	3명 아동 평점의 총합이 16~17점	
5점	3명 아동 평점의 총합이 18점	
■ 평가준비 및 확인서류		
• 아동개별파일 - 아동 관찰일지 등 기본사항, 발달사항 등 일상생활 관리 관련 기록 • 아동개별파일 외에 문자, 특 등 알림서비스를 포함하여 일상생활을 관리하는 별도의 기록도 포함		

평가지표	5-3) 아동에 대한 정서지원	
평가목적	아동의 성장발달을 위해 아동에 대한 상담활동 내용을 확인한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월	
■ 필수조건		
필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 5-3) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 아동에 대한 정서지원(아동상담일지 등)이 특례전환 후 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	5-4) 보호자 참여지원	
평가목적	아동의 건강한 성장발달을 위해 보호자에 대한 참여 지원을 확인한다.	
평가기간	특례적용 후 6개월	
■ 필수조건		
필수조건	※ 필수조건 미충족 시 평가지표 5-4) 점수 0점 처리 ① 이용하는 모든 아동 중 6명(시설 선정아동 3명과 평가위원 선정아동 3명)의 보호자 참여 지원(보호자 상담일지 등) 내용이 특례적용 후 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	평가 내용	※ 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		

부록. 관련 서식

서식1 운영비지원 특례평가 사전확인서

시설명	_____ 지역아동센터	대표자명	
주 소		전화번호	
신고일	년 월 일 (특례적용 기준일)	시설유형	(_____ → _____) ex, 개인(법인)->법인

확인사항

구분	항목	적격여부		근거내용
		적격	부적격	
시설 설치 기준	① 시설 입지조건 적격여부 *50m주변 청소년유해업소 없음			
	② 건축물 용도 적격여부 *단독주택, 공동주택, 제1종·2종 근린생활시설, 노유자시설 설치			
	③ 전용공간 확보여부 *운영주체, 타사업(서비스), 개인용도 등의 공간과 분리			
	④ 시설면적 확보여부 *82.5㎡ 이상(정원1인 3.3㎡ 이상 확보)			
	⑤ 개별공간 확보여부 *사무실, 조리실, 식당, 집단지도실 각각 보유, (집단지도실 2개 이상 확보)			
아동 신고정원 기준	⑥ 신고정원 범위 유지 ^(a) *운영주체변경 직전 월의 기본운영비 기준액 신고정원 범위 유지			
	(a) 이용아동은 변경 없이 유지되어야 함. 단, 운영주체변경 후 신고정원을 변경하여 기본운영비 지원 기준액이 증가하였을 경우 적격으로 인정(신고정원은 비교란에 작성)			
법정종사자 유지기준	⑦ 법정종사자 유지여부 ^(b) (운영주체 변경 후 법정종사자 유지)			
	(b) 법정종사자는 변경없이 유지되어야 함. 단, 종사자 정년/종사자 사망/타법령에 의한 법정종사자 변경에 한해 적격으로 인정(법정종사자 임면보고일과 법정종사자 변경 시 변경사유는 비교란에 작성) *종사자 변동 사유(자발적, 비자발적 퇴사사유 확인)를 명확히 확인하여 근거에 의거하여 작성			
공고·심의	공고일: 년 월 일 / 심의일: 년 월 일			
운영비지원특례 적용사유				
최종확인결과		<input type="checkbox"/> 적격 / <input type="checkbox"/> 부적격		

* 한 항목이라도 부적격 시 Non-pass처리되어 이후 운영비 지원 특례시설 평가는 진행되지 않음
 * 평가결과 70점미만 Non-pass시설은 신규시설과 동일하게 24개월간 운영비 자부담 시설로 전환
 * 위 내용은 현장평가 시 재확인과정이 진행됨 (평가위원, 공무원 모두 확인 후 부적격 시 평가 중단)
 * 공개모집을 2회 실시하였으나 특례를 적용할 사회적협동조합 등 비영리법인이 없는 경우 3회차부터는 개인을 포함하여 공개모집할 수 있고 선정심사위원회의 심의를 거쳐 선정 후 시·도를 거쳐 보건복지부로 그 결과를 보고(공개모집 일시, 선정심사위원회 개최일시 및 결과 포함) (2022.01.01.지침반영)

상기 시설에 대한 운영비 지원 특례시설 평가 사전 확인 결과 이상이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

담당자명

(인)

아동권리보장원 귀중

지역아동센터 평가확인서

(심화평가)

평가 시설 정보	주소	시·도	시·군·구
		(이하 주소)	
	시설명	_____ 지역아동센터	
	연락처		
평가위원 확인 (전문가 2인, 성명)		(인)	
		(인)	
평가시설 담당자 확인 (시설장, 성명)		(인)	
평가실시일		2022년	월 일
평가진행 시간		:	~ :

※본 문서는 평가 종료 직전 작성하며 모든 내용을 빠짐없이 기록하시기 바랍니다.

아동권리보장원

지역아동센터 평가확인서

(진입평가 운영비지원특례평가)

※평가종류를 반드시 구분하여 표시

평가 시설 정보	주소	시·도	시·군·구
		(이하 주소)	
	시설명	_____ 지역아동센터	
	연락처		
평가 위원 확인 (성명)	전문가 2인	(인)	
		(인)	
	담당 공무원	(인)	
평가시설 담당자 확인 (시설장)성명		(인)	
평가실시일	2022년	월	일
평가진행 시간	:	~	:

※본 문서는 평가 종료 직전 작성하며 모든 내용을 빠짐없이 기록하시기 바랍니다.

아동권리보장원

서식4

현장평가보정신청 관련 서식

* 다음 양식을 참고하여 평가시스템(icarevalue.or.kr) 온라인 신청

현장평가보정신청서

2022년도 지역아동센터 현장평가에 있어 아래사항에 대한 현장평가보정신청을 요청하니 검토를 바랍니다.

■ 현장평가일시 : 2022년 ____월 ____일 (: ~ :)

※(작성 시 유의사항) 신청 사유 선택하여 내용을 구체적으로 기재

■ 현장평가 보정신청 사유

- 현장방문평가 시 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우
- 교육관련 외부기관에서 발급하는 증빙서류를 현장평가 당시 불가피하게 미구비한 경우

■ 주요 내용

■ 첨부서류 목록

2022년 월 일

OO지역아동센터 시설장 (인)

아동권리보장원귀하

○ 현장평가보정신청사항

- ① 현장방문평가 시 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우
- ② 교육관련 외부기관에서 발급하는 증빙서류를 현장평가 당시 불가피하게 미구비한 경우
※ 현장방문평가 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 신청 대상내용에 해당되지 않음
- 제출기한: 현장방문평가 당일로부터 7일 이내(공휴일, 주말포함)에 신청 ※기한엄수
- 제출내용: 현장평가보정신청서와 첨부서류 일체
※ 교육관련 보정신청 시 해당종사자의 인사등록카드와 연도별 교육수료 수료증 일체 제출 필요
- 제출방법: 평가시스템(www.icarevalue.or.kr) 내 현장평가보정신청 후 아동권리보장원 지역아동돌봄사업부에 유선 연락하여 접수확인 필수

운영비지원 특례평가 이의신청서

2022년도 지역아동센터 운영비지원 특례평가 현장평가 관련 아래사항에 대한 이의신청을 요청하오니 검토를 바랍니다.

■ 현장평가일시 : 2022년 ____월 ____일 (: ~ :)

※(작성 시 유의사항) 신청 사유 선택하여 내용을 구체적으로 기재

■ 이의신청 사유

- 평가위원의 부당한 언행으로 평가의 객관성 및 공정성에 이의가 있는 경우
- 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

■ 주요 내용

■ 첨부서류 목록

2022년 ____월 ____일

OO지역아동센터 시설장 _____(인)

소속 _____ 담당공무원 _____(인)

아동권리보장원귀하

○ 이의신청사항

- ① 평가위원의 부당한 언행으로 평가의 객관성 및 공정성에 이의가 있는 경우
- ② 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우
- ※ 현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음
- ※ 평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련한 별도 이의신청제도 없음

○ 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 5일 이내 ※기한엄수

○ 제출내용: 이의신청서 및 첨부서류

○ 신청방법: 이의신청서 및 증빙서류 일체를 구비하여 아동권리보장원에 전자공문 제출

- ※ 이의신청서 작성 내용에 대한 지자체 담당공무원 확인 서명 **必**
- ※ 신청 후 아동권리보장원 지역아동돌봄사업부에 유선 연락하여 접수확인 필수