2023년
지역아동센터 평가 진행
관련 안내사항(QnA)

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

National Center for the Rights of the Child

목 차

1. 평가절차별 안내

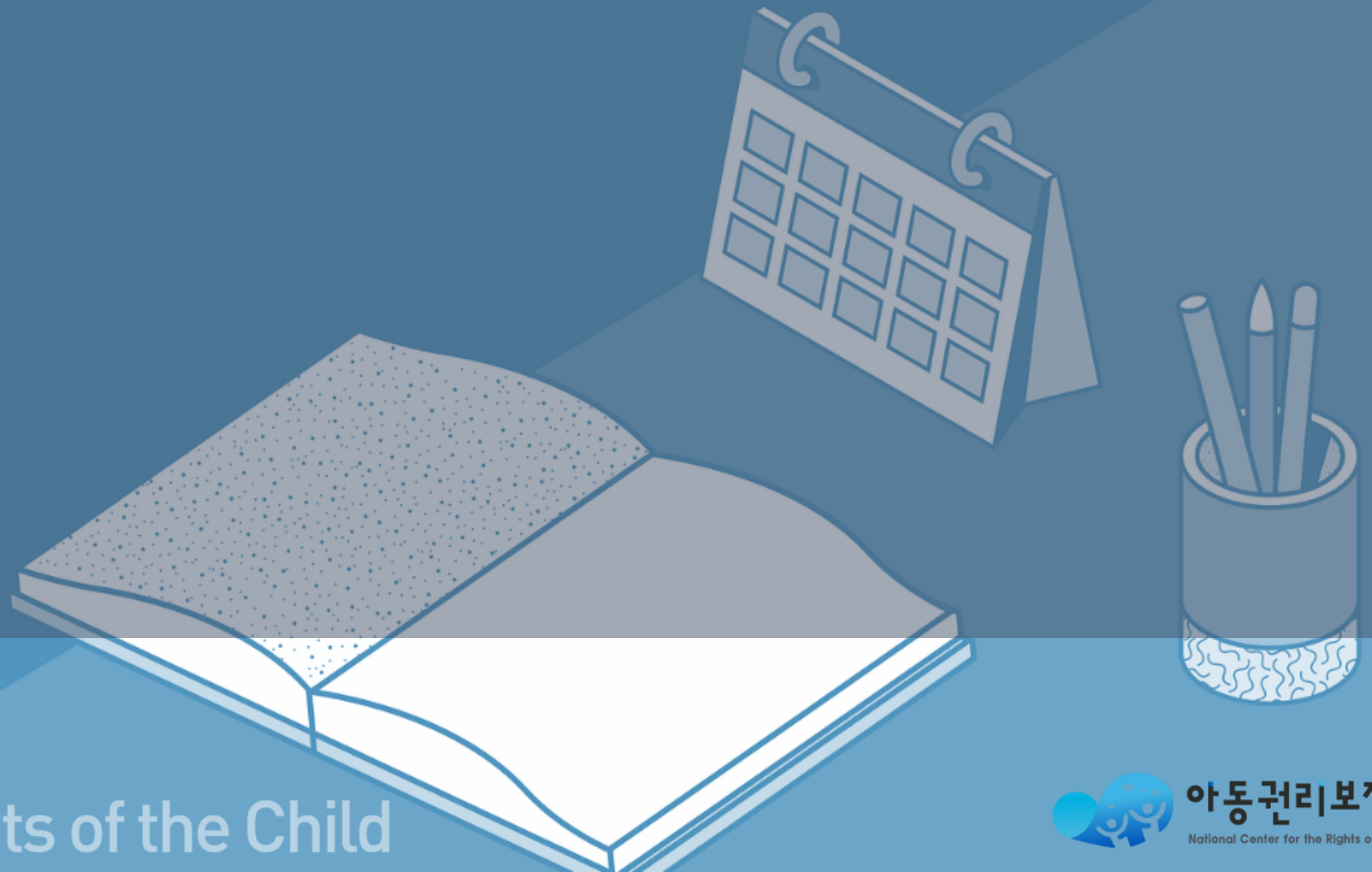
2. 현장평가 유의사항

3. 영역별 주요 문의사항

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

National Center for the Rights of the Child

1. 평가절차별 안내

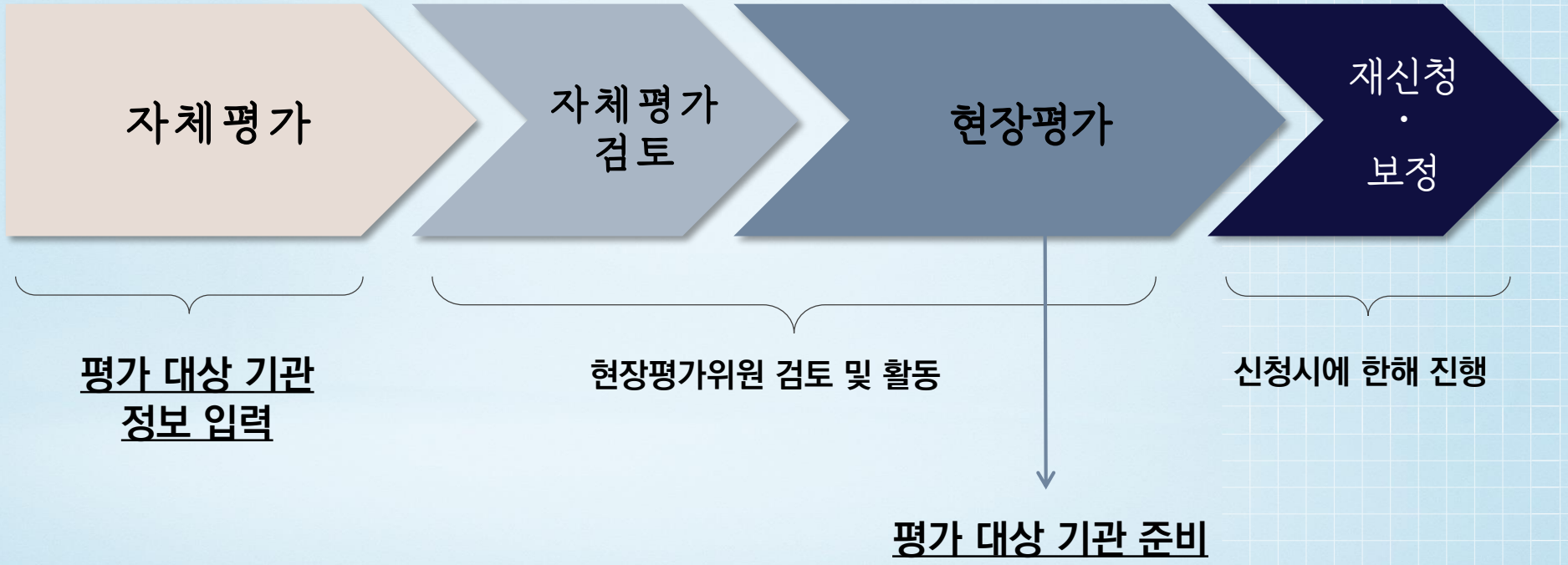


National Center for the Rights of the Child

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

평가절차별 안내

■ 진입·심화평가 절차



평가절차별 안내

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

1. 자체평가

- 평가 대상 시설은 지역아동센터 평가시스템을 통해 평가신청 및 자체평가서 입력·제출(기간 별도 안내)

STEP1.	지역아동센터 평가 시스템(www.icarevalue.or.kr) 로그인 – 지역아동센터홈페이지 시설 아이디 사용
STEP2.	자체평가서 단계별 입력진행 – 센터기본정보, 평가지표별 항목, 자체 평가점수 입력
STEP3.	최종 완료 (※ 최종제출 후 수정이 불가하므로 최종 제출 전 내용 확인 必)
STEP4.	현장방문 평가를 대비하여 자체평가서 인쇄 및 현장 평가 준비

※ (주의) 자체평가서 작성 시 허위기재나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가에 불이익을 받을 수 있습니다.

평가절차별 안내

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

2. 검수

- (평가위원) 자체평가 입력 사항을 토대로 내용 검수 및 현장평가 사전 준비

  ※ 자체평가 사항이 현장평가에 그대로 반영되는 것은 아니나 허위, 사실과 상이함이 있을 경우 불이익이 있을 수 있음

3.현장평가

- (대상시설) 평가 대상 시설은 근거 서류(증빙서류 등) 및 자체평가서 인쇄본(3부) 준비

  ※ 시설 내 현장 평가 진행을 위한 분리된 공간 마련하고 근거서류 제시
- (평가위원) 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인하여 현장평가 진행 및 현장평가표 작성
- (담당공무원) 해당시설 지도점검 시행 및 배석

평가절차별 안내

4-1. 재신청

- 신청가능 사유
  - 현장평가 진행 초기 평가위원의 고압적인 태도, 비속어 사용 등 현저히 평가 받기 어렵다고 판단되는 사유 발생시
- (신청기한) 현장평가 진행 중
- (신청방법) 현장평가 진행 중 평가위원에게 평가중지를 요청 후 재신청 의사를 전달하고 평가시스템 내 재신청 접수 및 비용 입금(아동권리보장원으로 **접수 여부 유선 확인 必)**
- (처리절차) 아동권리보장원으로 재신청 의사전달(유선연락) → 신청서 접수(현장평가 당일) → 재신청 비용 입금(신청일 기준 3일 내(당일 제외, 공휴일·주말 포함), 전액 자부담) → 재신청 결정 및 일정 통보

※ 평가 재신청 후 평가거부 시 유의사항 ※

✓ 진입평가) 평가 미통과 시설과 동일하게 간주되어 평가결과를 통보받은 날로부터 진입평가 대상 기준 초기화

✓ 심화평가) 평가결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 운영비 및 아동복지교사 지원 중단

평가절차별 안내

4-2. 보정신청

- 신청가능 사유

  ① 현장평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

  ② '종사자의무 교육' 지표 관련 외부기관(교육인정기관) 증빙서류(이수증 등)를 현장평가 당시 불가피 구비하지 못한 경우

- (신청기한) 현장평가일로부터 7일 이내(당일 제외, 공휴일·주말 포함)
- (신청방법) 평가시스템을 통해 보정신청서와 객관적인 증빙서류를 접수(아동권리보장원으로 접수 여부 유선 확인 必)

  ※ 신청사유②에 따른 증빙서류는 누락된 서류를 포함하여 '종사자 의무 교육' 지표의 전체 증빙자료를 접수

- (처리절차) 접수 후 해당 사안의 적합성 여부 판단하여 결과 통보

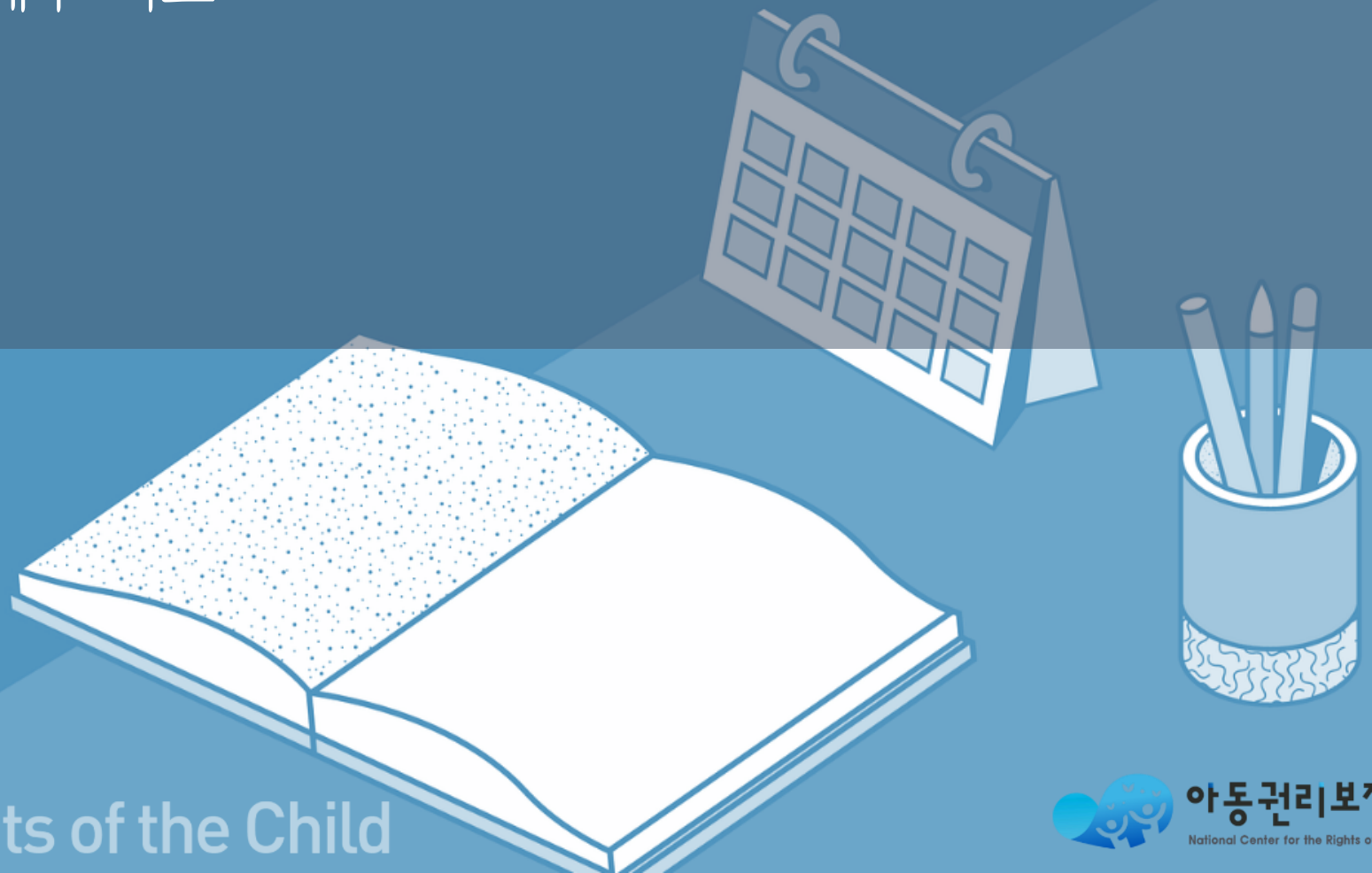
※ 유의사항 ※

✓ 현장방문 평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않습니다.

✓ 현장평가 중 발생한 신청 사유로 접수된 보정신청은 평가 기간 중 1회에 한해 처리됩니다.

2. 현장평가 유의사항

- 2023년 적용 세부 지표



현장평가 권고사항(감염 예방 및 비상시)

□ 사전 준비사항

○ 감염 예방을 위한 위생 관리 지침 준수하도록 합니다.

○ (소독 철저) 출입문 손잡이, 난간, 책상, 탁자, 의자, 전화, 키보드 등 시설내부 및 접촉이 일어나는 사물의 표면 소독합니다.

○ (방역물품 비치) 평가진행 장소에 손 소독제, 휴지 등을 비치하여 손 씻은 후에는 종이타월, 개인 손수건 등으로 깨끗이 닦도록 합니다.

○ (마스크·체온계 비치) 지역아동센터 내 가급적 마스크 등 비치 부탁드립니다.

* 평가위원이 마스크가 준비되지 않았거나 교체가 필요한 경우 등 부득이한 상황에 대비하여 마스크 준비

○ (충분한 환기 및 공간) 평가 전 창문을 열어 환기를 실시하고 현장평가 진행 시 가급적 시설 내 충분한 평가 공간 확보 부탁드립니다.

* 평가위원, 종사자 등 현장평가 참여자간 거리확보, 가급적 마주보고 앉지 않기 등 시설별 공간 구성이 가능한 범위 내 조정

○ (즉시 통보) 평가 전 시설종사자, 이용아동, 아동보호자 등 관계자 확진 시 해당 지자체, 아동권리보장원으로 연락하시기 바랍니다.

감염 확산 방지와 아동 및 종사자 모두의 안전을 위해 지속적인 노력을 부탁드립니다.

현장평가 권고사항(감염 예방 및 비상시)

□ 진행 시

○ (출입 제한) 현장평가 시 가급적 이용아동과의 접촉을 줄이고 평가위원, 법정종사자, 평가 모니터링단 이외 외부인 출입을 제한하여 현장 활동을 최소화합니다

○ (발열 확인) 시설 출입 전 평가위원, 모니터링단에 대한 발열 여부 및 호흡기 증상여부를 확인합니다.(구두 확인, 자가진단, 체온기 측정 등)

* 현장평가 방문시간 전에 시설종사자 및 이용아동에 대한 발열·호흡기 증상 여부 확인

○ (마스크 착용) 평가에 참여하는 모든 종사자는 마스크 착용 및 필기구 등 개인소지품 사용을 권장합니다.

○ (충분한 환기) 평가 중 수시로 창문과 문을 개방하여 충분히 환기하도록 합니다.

□ 종료 후

○ (소독 철저) 평가 종료 후 평가진행 공간 등 시설 내부 소독 및 환기하도록 합니다.

○ (감염 증상 발현·확진 시) 발열이 있거나 호흡기 증상이 있는 경우, 의심증세가 있거나 확진자 발생 확인 시 보건소에 즉시 신고 후 유선전화를 통해 소속 지원단과 아동권리보장원으로 통보 바랍니다.

* 현장평가 전·후 평가관계자(시설종사자, 아동, 평가위원 등) 감염관련 정보를 보건복지부, 지역아동센터, 지자체, 평가위원, 시도지원단과 정보 공유

2023년 현장평가 유의사항 (2023년 세부 지표 적용사항)

2023년 진입평가 적용사항

○ 1-1) 아동의 권리보장 평가 기준

(3) (종사자대상) 아동권리교육 ① 아동의 권리교육 : 「2022년 지역아동센터 지원사업안내」 필수 교육 미포함으로 해당 연도부터는 이수 여부 무관하게 인정

2023년 심화평가 적용사항

① 아동학대 사례 발생 시설 평가점수 감점 반영

· 평가대상 기간(2020~2022년)동안 아동학대전담공무원 판단사례 1건 이상 발생 확인 시 평가지표1. 아동권리영역 전체 점수 감점 처리(15점→0점) * 판단일 기준으로 평가결과 반영

② 1-1) 아동의 권리보장 평가기준

(3) (종사자대상) 아동권리교육 ① 아동의 권리교육 : 「2022년 지역아동센터 지원사업안내」 필수 교육 미포함으로 해당 연도부터는 이수 여부 무관하게 인정 (※ 2020~2021년은 이수 필요)

2023년 현장평가 유의사항 (2023년 세부 지표 적용사항)

2023년 운영비 지원 특례시설 평가 적용사항

○ 2-3) 아동의 권리보장 평가 기준

(3) (종사자대상) 아동권리교육 ① 아동의 권리교육 : 「2022년 지역아동센터 지원사업안내」 필수 교육 미포함으로 해당 연도부터는 이수 여부 무관하게 인정

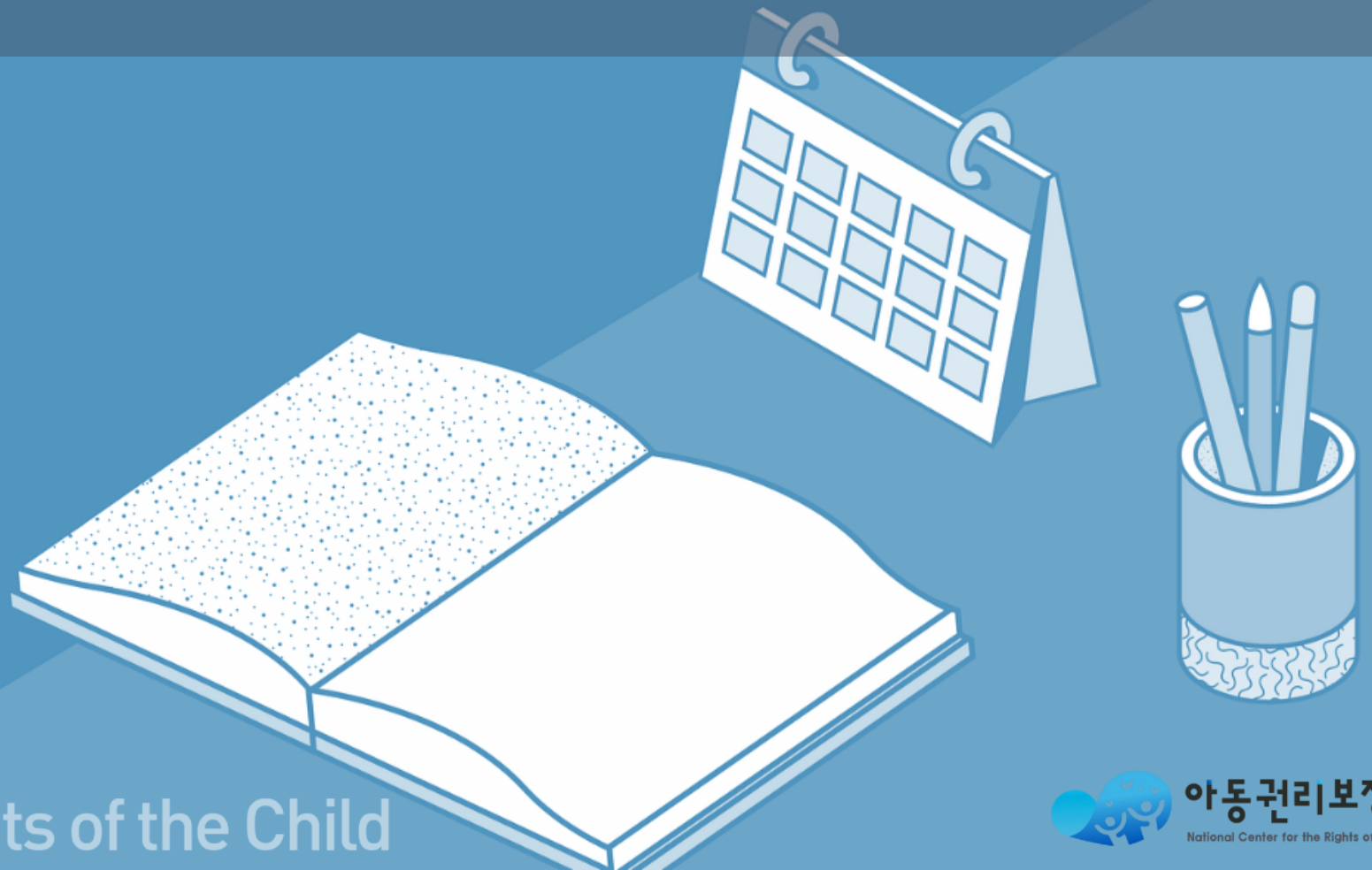
2023년 심화평가 재평가 적용사항

○ 1-1) 아동의 권리보장 평가 기준

(3) (종사자대상) 아동권리교육 ① 아동의 권리교육 : 「2022년 지역아동센터 지원사업안내」 필수 교육 미포함으로 해당 연도부터는 이수 여부 무관하게 인정

3. 영역별 주요 문의사항

※ 2023년 평가설명회 질의 및 기존 질의사항을 중심으로 구성



문의사항 목록표

영역	평가지표 및 항목		문의사항	구분	슬라이드 페이지
아동 권리 영역	1-1) 아동의 권리보장	(3) (종사자 대상) 아동권리교육	진입평가의 경우 교육 실시 기간(현장평가 시점 최근 1년)을 어떻게 확인하나요?	진입	18
		(1) 아동권리 규정	아동권리규정 관련 내용을 아동과 보호자에게 전달해야 하는 항목이 있는데, 아동 입소 시에 아동과 보호자가 확인할 수 있도록 시설 내부에 아동권리규정 관련 내용을 비치한 것으로도 인정되나요?	진입, 심화	19
		(1) 아동권리 규정	아동체벌 금지 교육 및 서약서는 어떻게 준비해야 하나요?	공통	20
		(2) (아동 대상) 아동권리 교육	설명회 당시 아동권리교육 지표에 '계획-실행-평가'가 분리된 일지로 작성해야 한다고 하셨는데, 한 장에 표로 분리해서 '계획-실행-평가' 내용을 작성해도 인정이 되나요?	공통	21
		(3) (종사자 대상) 아동권리교육	종사자 대상 아동권리 교육의 교육이수 과목 종류와 이수 확인은 어떻게 하나요?	공통	22
		(3) (종사자 대상) 아동권리교육	종사자 대상 아동권리 교육 진행 시 출장보고서로 계획서를 제출해도 되나요?	공통	23
		(3) (종사자 대상) 아동권리교육	2020년도 종사자 교육 중 아동권리보장원 사이버교육을 수강했는데, 각 교육 과목 별로 이수증이 발급되지 않았습니다. 각 과목 이수 증빙을 어떻게 해야하나요?	공통	24
	1-2) 아동 자치회 운영		아동자치회 비대면 진행 시 어떻게 확인하나요? 아동자치회는 모든 아동이 참여해야 하나요?	공통	25
			코로나19 등의 사유로 아동자치회를 연간사업계획에 따라 진행하지 못했을 경우 어떻게 해야 하나요?	공통	25
			1-1)-(4) 아동권리 구제 지표의 증빙서류와 1-2)-(1) 아동자치회 운영 지표의 증빙서류로 '아동 자치회 회의록'을 중복으로 제시해도 되나요?	공통	26
	1-3) 개인정보보호		지역아동센터 컴퓨터 잠금 설정 확인은 어떻게 하나요?	공통	27
			이용아동파일을 현장평가 당일 모두 꺼내 놓아야 하나요?	공통	28
			아동의 개인정보활용 동의서는 매년 갱신(변경, 현행화 등) 해야 하나요? 홍보물 제작으로도 별도 개인정보보호 동의서를 받아야 하나요?	공통	28

문의사항 목록표

영역	평가지표 및 항목	문의사항	구분	슬라이드 페이지
프로그램 영역	공통	프로그램 지표별 제시해야 하는 프로그램 개수는 어떻게 되나요?	심화	29
		문화/교육프로그램 지표에서 3년 간 다른 프로그램을 제시할 경우 환류는 어떻게 평가하나요?	심화	29
		연/월간 사업계획서와 다르게 프로그램이 진행된 경우에도 인정받을 수 있나요?	진입, 심화	30
		코로나19로 인한 시설 휴업 등으로 '연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적 진행'이 불가능했을 경우 적용할 수 있는 방법이 있나요?	진입, 심화	30
		여러 명의 교사(법정종사자, 아동복지교사, 외부 강사 등)가 진행한 프로그램도 평가대상으로 인정받을 수 있나요?	공통	31
		외부 예산 및 외부 강사 등을 지원받을 프로그램도 인정받을 수 있나요?	공통	31
	2-3) 특화프로그램	특화프로그램에 시설이용아동 전원이 참여해야 하나요?	진입, 심화	32
		특화프로그램 평가항목 중 '이용아동이 프로그램 기획-실행-평가 과정에 모두 참여함'은 어떻게 확인할 수 있나요?	진입, 심화	32
		특화프로그램 평가항목 중 '프로그램 진행과정에서 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 지역사회와 공유하는 활동'은 어떻게 확인할 수 있나요?	진입, 심화	33
		특화프로그램 평가항목 중 '프로그램 성과를 공식적으로 인정받음(포상, 타 기관의 확산 등)'은 어떻게 확인할 수 있나요?	진입, 심화	33
아동 개별 지원 영역	공통	시설선정 아동 3인과 평가위원선정 아동 3인의 별도 선정 기준이 있나요?	공통	34
	3-1) 개별 아동관리	개별 아동관리 지표를 증빙하기 위해 아동사진이 포함된 아동관리 카드를 제출해야 하나요?	공통	35
		아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 증빙하기 위해서 계획서, 일지, 평가서가 모두 구비되어야 하나요?	공통	35
	3-2) 아동 일상생활관리	아동 일상생활관리의 포괄성은 어떻게 확인하나요?	공통	36
	3-3) 아동에 대한 정서지원	아동에 대한 정서지원 지표에서는 어떤 항목을 확인하나요?	공통	36

문의사항 목록표

영역	평가지표 및 항목	문의사항	구분	슬라이드 페이지
운영 기반 영역	4-1) 종사자의 실천활동	종사자 실천활동의 평가 방법은 어떻게 되나요?	공통	37
		생활복지사가 2인 이상인 경우 평가 방법은 어떻게 되나요?	공통	37
	4-2) 종사자 의무교육	종사자 의무교육 영역의 평가방법은 어떻게 되나요?	진입, 심화	38
		평가유형별 종사자 의무교육 이수여부 확인기준은 어떻게 되나요?	진입, 심화	38
		연도 중 입사 및 퇴사한 종사자의 경우 종사자 의무교육 이수 기준이 어떻게 되나요?	진입, 심화	39
		2022년 지역아동센터 지원사업 안내부터 신규시설 신규시설장은 근무 시작인이 속한 다음해까지 교육을 이수하도록 되어 있는데, 2022년 신규시설장 교육은 어떻게 평가 되나요?	진입	40
	4-3) 사업계획서의 체계성	월간사업계획서는 어떻게 작성해야 하나요?	진입, 심화	41
		월간사업계획서를 '지자체에서 승인 받은' 운영위원회의 심의를 받았는지 어떻게 확인하나요?	진입, 심화	41
		시설 운영 중 사업계획 내용과 상이하게 진행되는 경우 계획서 간 연계성을 어떻게 확인하나요?	진입, 심화	42
평가 진행사항 공통		평가 증빙 자료 양식의 제한이 있나요?	공통	43
		현장평가 종료 후 현장에서 평가점수를 공개하나요?	공통	43
		2024년부터 현장평가 없이 시스템으로 평가가 진행되나요?	공통	44
		아동학대 판단결과를 평가 적용 시 법정종사자가 아닌 자원봉사자나 공익요원, 아동복지교사 등과 연관되어 아동학대가 발생하여도 감점 대상이 되나요?	심화	44

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(3) (종사자 대상) 아동권리 교육

진입평가의 경우 교육 실시 기간(현장평가 시점 최근 1년)을 어떻게 확인하나요?

· 2023년 진입평가 평가기간은 '2022년 4월~2023년 3월' 입니다.
따라서, 위 기간 내에 각 교육을 실시했는지 확인하여 평가에 적용됩니다.
단, '①아동의 권리교육'은 「2022년 지역아동센터 지원사업 안내」 필수 교육 미포함으로
이수 여부와 무관하게 이수로 인정됩니다.

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(1) 아동권리 규정

아동권리규정 관련 내용을 아동과 보호자에게 전달해야 하는 항목이 있는데, 아동 입소 시에 아동과 보호자가 확인할 수 있도록 시설 내부에 아동권리규정 관련 내용을 비치한 것으로도 인정되나요?

· 아동권리규정 관련 내용을 아동과 보호자에게 전달하였는지 확인할 수 있는 증빙자료를 제시해야합니다. 따라서, **서류를 단순히 비치한 것만으로는 인정되지 않습니다.**

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(1) 아동권리 규정

아동체벌 금지 교육 및 서약서는 어떻게 준비해야 하나요?

· (평가 기준 시점) 현행(현장평가 당일) 기준 평가 대상자

· (평가 대상자) 법정종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자

· (확인 서류) ① 교육을 실시하였음을 확인할 수 있는 증빙 서류*

* 교육 일시, 장소, 참여자, 교육내용 등 확인

② 개인 별로 구비되어 있는 아동체벌금지 서약서

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(2) (아동 대상) 아동권리 교육

설명회 당시 아동권리교육 지표에 '계획-실행-평가'가 분리된 일지로 작성해야 한다고 하셨는데, 한 장에 표로 분리해서 '계획-실행-평가' 내용을 작성해도 인정이 되나요?

· 계획-실행-평가는 한번에 이루어지는게 아니라 각 단계별로 시기를 달리하여 별도로 작성하기 때문에 한 페이퍼에 나올 수 없음을 안내한 사항이었습니다.
따라서 별도의 각 단계별 과정을 확인 할 수 있도록 자료를 구비해야 합니다.

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(3) (종사자 대상) 아동권리 교육

종사자 대상 아동권리 교육의 교육이수 과목 종류와 이수 확인은 어떻게 하나요?

· 이수증, 교육별 안내 자료 등 제시하신 증빙 서류를 통해 이수 여부를 확인합니다.

* 증빙서류를 통해 아래 ①, ②, ③ 교육의 계획-실행-평가의 과정을 확인합니다.

(※ ①아동의 권리교육은 「2022년 지역아동센터 지원사업 안내」 필수 교육 미포함으로 해당 연도부터는 이수 여부 무관하게 이수로 인정)

〈해당 지표관련 교육 구분〉	① 아동의 권리교육	② 아동학대 신고의무자 교육	③ 긴급복지지원 신고의무자 교육
2020	○	○	○
2021	○	○	○
2022	-	○	○

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(3) (종사자 대상) 아동권리 교육

Q 종사자 대상 아동권리 교육 진행 시 출장보고서로 계획서를 제출해도 되나요?

· 본 평가지표는 교육의 실시 여부와 실시 과정('계획-실행-평가' 단계)을 확인하는 항목임을 감안하여 이를 확인 할 수 있는 증빙자료를 구비하여야 합니다.

* (평가준비 및 확인서류)

- 외부 오프라인 교육 시 : 교육출장보고서(근무상황부, 출장신청·복명서 등), 이수증, 결과보고 등의 자료를 통해 계획-실행-평가 과정 확인
- 온라인 교육 시 : 계획서(연간사업계획서, 연간교육계획서 등), 이수증, 결과보고 등의 자료를 통해 계획-실행-평가 과정 확인

1. 아동권리 영역

1-1) 아동의 권리보장

(3) (종사자 대상) 아동권리 교육

2020년도 종사자 교육 중 아동권리보장원 사이버교육을 수강했는데, 각 교육 과목 별로 이수증이 발급되지 않았습니다. 각 과목 이수 증빙을 어떻게 해야하나요?

· 해당 교육에 대한 세부과목 증빙자료를 지역아동센터 홈페이지(www.icareinfo.go.kr) 공지사항에서 확인하실 수 있습니다. 아래 경로를 확인하시어 필요시 구비해두시기 바랍니다.

* 경로: 지역아동센터 홈페이지-공지사항-알림마당('2020년 아동권리보장원 사이버 교육' 글 확인)

1. 아동권리 영역

1-2) 아동 자치회 운영

Q. 아동자치회 비대면 진행 시 어떻게 확인하나요? 아동자치회는 모든 아동이 참여해야 하나요?

A.
- 대면 진행이 불가할 경우 진행방식 제한없이 인정(소그룹별 시차 진행, 비대면 진행, 서면 진행 등) 하며 아동 자치회의 실시 기록을 문서(아동자치회 회의록, 결과보고 등)로 준비하시면 됩니다.
- 자치회에 참여 아동 인원 수에 대한 기준이나 제한은 없습니다.

Q. 코로나19 등의 사유로 아동자치회를 연간사업계획에 따라 진행하지 못했을 경우 어떻게 해야 하나요?

A.
- 연간사업계획서에 따른 정기적 운영이 불가하여 변경된 사항(일정 연기 등)은 문서* 등으로 확인 할 수 있는 자료가 제시되어야 합니다.

* 지자체 휴원 공문, 운영위원회의 심의 포함 회의록, 종사자 회의록 등

1. 아동권리 영역

1-2) 아동 자치회 운영

1-1)-(4) 아동권리 구제 지표의 증빙서류와 1-2)-(1) 아동자치회 운영 지표의 증빙서류로 '아동 자치회 회의록'을 중복으로 제시해도 되나요?

· 동일한 증빙서류를 토대로 다른 항목을 평가하기 때문에 가능합니다.

(4) 아동권리 구제 지표에서는 아동이 신청할 수 있는 장치가 마련되어 있는가를 확인하며,

(1) 아동자치회 운영 지표에서는 아동이 주도적으로 참여한 아동자치회 운영의 기록을 확인함을 감안하여 해당 내용이 빠짐없이 포함될 수 있도록 확인 바랍니다.

1. 아동권리 영역

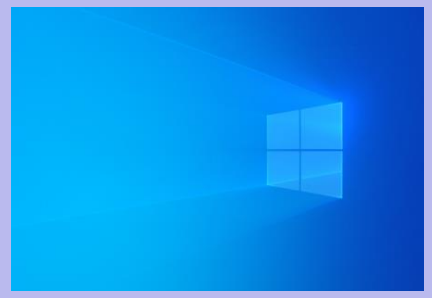
1-3) 개인정보보호

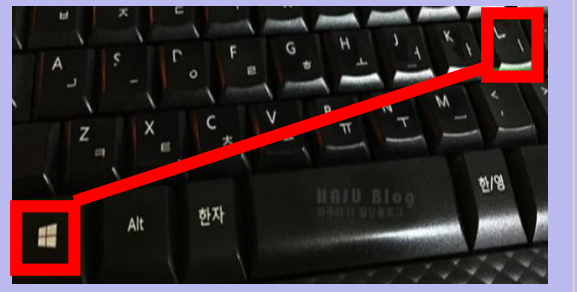
지역아동센터 컴퓨터 잠금 설정 확인은 어떻게 하나요?

· 지역아동센터 시설 내 위치한 모든 업무용 컴퓨터를 대상으로 종사자 관리 하에 비밀번호 설정되어 있음을 확인하게 됩니다. 평가위원 입회 하에 법정종사자가 본인 컴퓨터 윈도우 잠금 해제, 비밀번호 설정이 되어있지 않다면 감점될 수 있습니다.

1단계 평가위원이 컴퓨터를 윈도우 잠금 상태로 변경

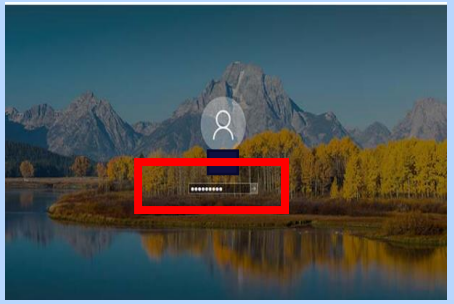
키보드 자판의 윈도우 와 영문 L 동시 눌러 잠금 상태로 변경



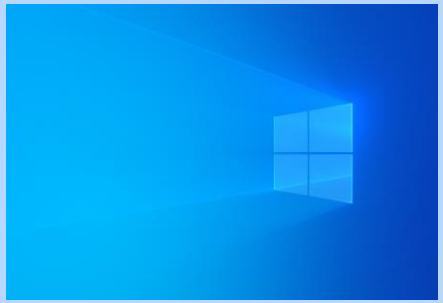


2단계 법정종사자가 비밀번호 입력하여 컴퓨터 잠금 해제

법정종사자가 비밀번호 입력



컴퓨터 윈도우 잠금 해제



1. 아동권리 영역

1-3) 개인정보보호

이용아동파일을 현장평가 당일 모두 꺼내 놓아야 하나요?

· 이용아동파일은 아동 개인별로 마련되어 있어야 하며, 현장평가 당일에도 잠금장치가 있는 캐비닛에 보관하시고, 평가위원 요청 시 캐비닛에서 꺼내주시면 됩니다.

아동의 개인정보활용 동의서는 매년 갱신(변경, 현행화 등) 해야 하나요?
홍보물 제작으로도 별도 개인정보보호 동의서 받아야 하나요?

· 개인정보 활용 항목의 갱신은 필요시 마다 진행하도록 합니다. 아동 정보가 활용될 수 있는 사항*을 구체적으로 명시하고 개인정보 활용 동의서를 현행화하여 사전에 동의를 받아야 합니다.

* 문화체험 여행자 보험, 홈페이지 활용, 홍보자료(책자, 브로셔 등 구체적 명시) 제작, 후원연계의 목적 등 수집·제공 항목과 목적, 보유기간이 구체적으로 기재되어 있어야 함

* (예) 동의서 내용 중 홍보자료 제작을 위한 '사진 활용'을 명시했다면 사전 동의한 아동의 사진으로만 활용 가능

2. 프로그램 영역

■ 프로그램 영역 공통

프로그램 지표별 제시해야 하는 프로그램 개수는 어떻게 되나요?

· 문화프로그램: 연1회 이상 운영한 프로그램 매년 1개, 총 3개 제시(20년~22년)
· 교육프로그램: 연10회 이상 운영한 프로그램 매년 1개, 총 3개 제시(20년~22년)
· 특화프로그램: 평가기간(20년~22년) 중 최소 1회 이상 운영한 프로그램* 총 1개 제시

* 특화프로그램은 5대 영역 중 1개 프로그램 제시 가능(문화체험 등 1회성 프로그램도 가능)

문화/교육프로그램 지표에서 3년 간 다른 프로그램을 제시할 경우 환류는 어떻게 평가하나요?

· 각각 다른 프로그램을 제시했을 경우에도 해당 프로그램의 차년도 환류여부를 확인합니다.

2. 프로그램 영역

■ 프로그램 영역 공통

연/월간 사업계획서와 다르게 프로그램이 진행된 경우에도 인정받을 수 있나요?

· 연/월간 사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우 이를 증빙하면 평가대상으로 인정 가능합니다.

※ 2-3) 특화프로그램은 운영위원회의 심의 건만 인정하며, 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우 인정 불가

코로나19로 인한 시설 휴업 등으로 '연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적 진행'이 불가능했을 경우 적용할 수 있는 방법이 있나요?

· 코로나19로 인해 연/월간사업계획서에 따른 계획적, 정기적 운영이 불가하여 변경된 사항 (일정연기, 내용축소 등)을 문서*로 소명할 경우 인정될 수 있습니다.

* 지자체 휴원 공문, 운영위원회의 심의내용을 포함한 회의록, 종사자 회의록 등

※ 2-3) 특화프로그램은 평가기간 중 1개 프로그램을 제시하므로 해당 내용 적용 제외

2. 프로그램 영역

■ 프로그램 영역 공통

여러 명의 교사(법정종사자, 아동복지교사, 외부 강사 등)가 진행한 프로그램도 평가대상으로 인정받을 수 있나요?

· 시설장이나 생활복지사가 프로그램 과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있어야 인정이 가능합니다.

외부 예산 및 외부 강사 등을 지원받은 프로그램도 인정받을 수 있나요?

· 외부 지원사업에 대한 제한사항은 없으며, 평가지표의 필수조건에 부합하는 프로그램의 경우 평가대상으로 인정될 수 있습니다.

2. 프로그램 영역

2-3) 특화프로그램

특화프로그램에 시설이용아동 전원이 참여해야 하나요?

· 시설이용아동 전원이 참여하지 않을 경우 감점되는 지표 내용은 없습니다.

특화프로그램 평가항목 중 '이용아동이 프로그램 기획-실행-평가 과정에 모두 참여함'은 어떻게 확인할 수 있나요?

· 아동이 모든 과정에 주체적으로 참여한 내용이 기록된 증빙서류를 통해 확인하며 단순 수행자, 참여자로만 활동한 경우는 제외합니다.

2. 프로그램 영역

2-3) 특화프로그램

특화프로그램 평가항목 중 '프로그램 진행과정에서 내용이나 결과를 지역사회에 알리고 지역사회와 공유하는 활동'은 어떻게 확인할 수 있나요?

· 홍보(홈페이지 게시, 전단지 발행 등) 또는 공유하는 활동(지역사회의 자원봉사 참여, 후원 등)을 이끌어 내거나 지역사회대상의 활동(발표회, 전시회, 행사 등)을 확인합니다.

특화프로그램 평가항목 중 '프로그램 성과를 공식적으로 인정받음(포상, 타 기관의 확산 등)'은 어떻게 확인할 수 있나요?

· 포상: 공신력 있는 외부기관에서 성과를 인정받아 수상한 내용을 증빙서류(상장 등)로 확인

· 타 기관의 확산: 타 기관에서 해당 프로그램을 우수 모델로 벤치마킹하여 운영하거나 연합프로그램으로 함께 진행한 내용을 증빙서류(기관 간 공문서 등)로 확인

3. 아동개별지원 영역

■ 아동개별지원 영역 공통

시설선정 아동 3인과 평가위원선정 아동 3인의 별도 선정 기준이 있나요?

· 현장평가 당일, 시설에서 제출한 전체 이용아동* 명단을 기준으로 선정합니다.

* 전체 이용아동: 지자체 신고아동(사회서비스정보시스템 등록아동)을 기준으로 하며 미등록 아동은 제시 불가

· 시설선정 아동(3인), 평가위원선정 아동(3인)은 평가기간 이전에 등록한 아동 선정이 원칙이나, 부득이한 사정(시설 이전 등)에 의해 조건에 맞는 아동이 6인 미만일 경우 등록일자가 가장 빠른 아동을 우선으로 선정합니다.

· 연도 중 입소아동(12월 포함)도 평가지표 별 필수조건은 공통 적용이 원칙입니다.
(예: 아동 일상생활관리 매년 2회 이상 기록)

· 평가위원선정 아동 3인은 필수조건만 확인하며,
시설선정 아동 3인은 필수조건과 구체적인 평가항목을 확인하여 평가합니다.

3. 아동개별지원 영역

3-1) 개별 아동관리

개별 아동관리 지표를 증빙하기 위해 아동사진이 포함된 아동관리 카드를 제출해야 하나요?

· 평가지표 상 아동사진 구비는 필수항목이 아니며, 아동관리카드를 포함하여 개별 아동관리 관련 다양한 증빙서류(공문서)로 확인이 가능합니다.

아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 증빙하기 위해서 계획서, 일지, 평가서가 모두 구비되어야 하나요?

· 아동에게 서비스와 프로그램이 지원된 내용을 서류로 확인하되, 해당 지표에서는 계획-실행-평가의 과정을 평가하는 항목은 없습니다.

3. 아동개별지원 영역

3-2) 아동 일상생활관리

아동 일상생활관리의 포괄성은 어떻게 확인하나요?

· 지표 상 평가내용으로 기재되어 있는 항목*을 확인하며 해당 내용은 매회 일지에 모두 작성되어야 하는 것이 아니라 연도별 작성 일지 등 증빙자료 전체에서 내용을 확인합니다.

* ①기본사항, ②아동의 전반적인 발달사항, ③아동의 특성에 맞는 개별적 도움 제공

3-3) 아동에 대한 정서지원

아동에 대한 정서지원 지표에서는 어떤 항목을 확인하나요?

· 아동(가족)의 문제해결, 갈등중재, 아동의 욕구파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 생각과 행동을 확장시킬 수 있는 지지 등 아동에 대한 정서지원 내용을 확인합니다.

4. 운영기반 영역

4-1) 종사자의 실천활동

종사자 실천활동의 평가 방법은 어떻게 되나요?

· (1)~(5) 항목은 시설장 인터뷰(3분 이내), (6) 항목은 생활복지사 인터뷰(개인별 2분 이내)입니다.

· 인터뷰 진행 전, 평가위원은 법정종사자의 참여 확인을 위해 인사기록 카드를 요청할 수 있습니다.

생활복지사가 2인 이상인 경우 평가 방법은 어떻게 되나요?

· 생활복지사 중 1명을 정하여 인터뷰를 진행해도 되며, 모든 인원을 각각 인터뷰할 수도 있습니다.
인터뷰 인원은 시설에서 결정하며, 2인 이상 인터뷰를 진행한 경우 더 높은 점수로 확정합니다.

4. 운영기반 영역

4-2) 종사자 의무교육

종사자 의무교육 영역의 평가방법은 어떻게 되나요?

· 종사자 별 경력, 입/퇴사일자 확인을 위한 종사자 인사기록카드와 교육이수 증빙자료 준비가 필요합니다.
· 연도별 종사자 의무교육 참여횟수를 확인합니다.(지역아동센터지원사업 안내 '종사자 의무교육' 참고)
· 연도별 의무교육 과정(교육운영 주체, 교육시간, 교육내용)에 맞춰 이수한 경우만 1회로 인정합니다.

평가유형별 종사자 의무교육 이수여부 확인기준은 어떻게 되나요?

· 진입평가: 평가기간 중 근무한 모든 종사자의 2022년 의무교육과정 이수를 확인합니다.
· 심화평가: 3년 간('20~'22년) 근무한 모든 종사자 개인의 연도별 의무교육과정 이수를 확인합니다.
· 시설장과 생활복지사의 개인별 교육 이수 여부에 따라 배점이 상이합니다.
(※ 생활복지사 중 1인 이상 의무교육 1회(1년) 이상 미 참여 시 시설장 의무교육 이수 여부와 관계없이 0점 처리)

4. 운영기반 영역

4-2) 종사자의무 교육

연도 중 입사 및 퇴사한 종사자의 경우 종사자 의무교육 이수 기준이 어떻게 되나요?

· 연도 중 입·퇴사자의 경우(아동정원 변경으로 인한 종사자 인원 변경 등 포함) 취업(복직)한 달의 다음달 및 퇴사(휴직)한 달의 이전달을 기준으로 근무 개월 수를 산정하여 '근무 개월 수x2.1 시간'을 이수 해야 합니다.

※ 지역아동센터 지원사업 안내 지침내용에 따라 적용 기준 상이 → 2020년, 2021년도: 2월 이전 퇴사자 혹은 11월 이후 입사자의 경우 교육 이수 필요시간 0시간 (22년 미적용)

[예시1] 2020년 7월 1일 신규취업자의 2021년 이수 기준: 5개월 X 2.1시간=10시간
[예시2] 2021년 4월 30일 퇴사자의 2021년 이수 기준: 3개월 X 2.1시간=6시간
[예시3] 2022년 11월 1일 신규취업자의 2022년 이수 기준: 법정의무교육 이수 필요

4. 운영기반 영역

4-2) 종사자의무교육

2022년 지역아동센터 지원사업 안내부터 신규시설 신규시설장은 근무 시작일이 속한 다음해까지 교육을 이수하도록 되어 있는데, 2022년 신규시설 신규시설장 교육은 어떻게 평가 되나요?

· 2022년도 지역아동센터 지원사업 안내(p.68 참고)에 근거하여 2022.1월 이후 개소시설의 신규시설장은 근무시작일이 속한 해의 다음 해까지 교육이수 기준시간(60시간)을 이수하도록 되어있습니다.

이에 2023년 진입평가 진행 당시에는 신규시설장 교육을 모두 이수하지 않아도 감점되지 않지만, 법정의무교육은 매년 필수로 이수해야 합니다.

※ '23년 신규시설 신규시설장의 경우도 동일하게 적용(지침 준수)

4. 운영기반 영역

4-3) 사업계획서의 체계성

월간사업계획서는 어떻게 작성해야 하나요?

· 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정이 불가합니다.
· 연간사업계획서에 포함된 월간계획은 월간사업계획서로 인정되지 않아 분리 작성해야 합니다.

연간사업계획서를 '지자체에서 승인 받은' 운영위원회의 심의를 받았는지 어떻게 확인하나요?

· 해당 평가항목에서는 두 가지를 확인합니다.

1) 지자체 공문 등 관련 증빙을 통해 지자체의 운영위원회 승인 여부를 확인합니다.
2) 운영위원회 회의록 등 관련 증빙을 통해 운영위원회의 연간사업계획서 심의 여부를 확인합니다.

4. 운영기반 영역

4-3) 사업계획서의 체계성

시설 운영 중 사업계획 내용과 상이하게 진행되는 경우 계획서 간 연계성을 어떻게 확인하나요?

· 갑작스러운 외부 프로그램 연계 등으로 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램을 수행하여 연·월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 종사자 회의록, 별도사업계획 등 근거 자료를 제시해야합니다.

평가 진행사항 공통

평가 증빙 자료 양식의 제한이 있나요?

· 양식의 제한은 없으며, 평가지표에서 확인 및 평가하는 내용이 기록되어 있는 증빙자료를 제시하시면 됩니다.

현장평가 종료 후 현장에서 평가점수를 공개하나요?

· 현장평가 종료 후 총평을 통해 시설의 우수사항과 보완사항, 자체평가서와의 차이 등 평가의 전반적인 의견을 교환하며 확정된 점수나 등급이 아닌 전반적인 평가 사항을 안내합니다.

· 최종점수는 추후 평가결과 검수 및 중앙평가위원회를 통해 확정됩니다.

평가 진행사항 공통

2024년부터 현장평가 없이 시스템으로 평가가 진행되나요?

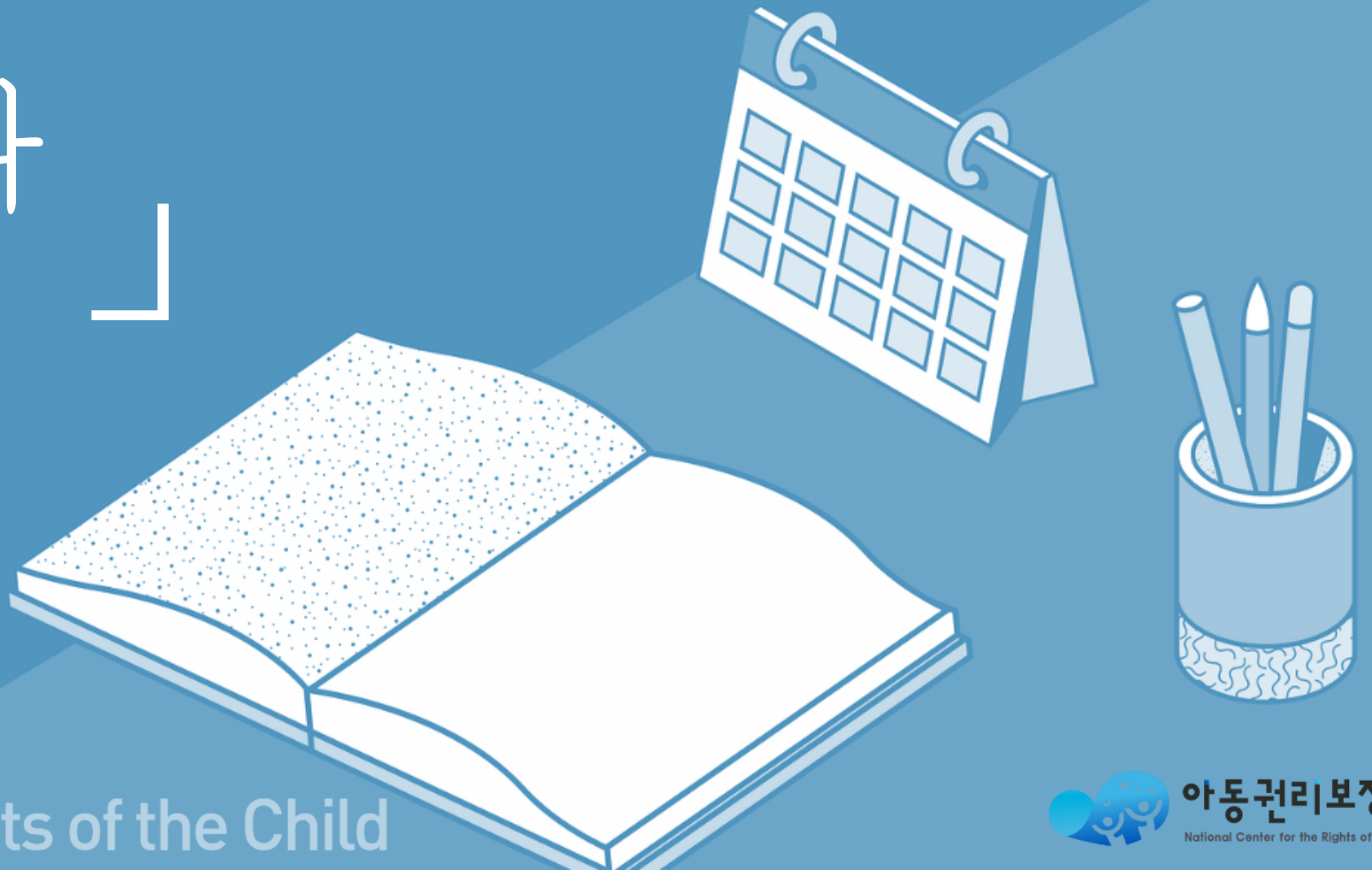
· 해당 내용은 공식적으로 결정된 바가 없습니다.
상황에 따라 변경될 수 있으므로 관련 내용은 추후 공지 예정입니다.

아동학대 판단결과를 평가 적용시 법정종사자가 아닌 자원봉사자나 공익요원, 아동복지교사 등과 연관되어 아동학대가 발생하여도 감점 대상이 되나요?

· 2023년 심화평가 시 적용되는 사항으로, 평가대상 기간('20년~'22년)동안
해당 '시설기준'으로 아동학대전담공무원의 학대 판단사례 1건 이상 발생* 확인 시
'평가지표 1. 아동권리영역' 전체 점수가 감점됩니다.(15점→0점)

* 판단일 기준으로 평가결과 반영 예정

「 감사합니다 」



National Center for the Rights of the Child

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child