2024

| 시설 대상 |

지역아동센터
평가설명회 자료집

아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

365일 아동의 날

2024년 지역아동센터
평가설명회 자료집

2023. 10.

아동권리보장원

목 차

Ⅰ. 2024년 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 ····· 1

1. 2023년 대비 주요 변경사항 ····· 3
2. 점검 개요 ····· 4
3. 점검 세부 추진내용 ····· 6
4. 점검 추진 절차 ····· 7

[부록] 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 관련 서식 ····· 9

Ⅱ. 지역아동센터 5기 평가 ····· 37

5기 평가(2024~2026년) 주요 변경 사항 ····· 39

1. 2024년 지역아동센터 평가사업 운영 ····· 41
(1) 평가 개요 ····· 41
(2) 평가 세부 추진내용 ····· 43
[참고] 수시평가 세부 안내 사항(평가대상시설 의뢰 및 확정) ····· 51
(3) 평가추진체계 ····· 53
(4) 추진절차 및 일정(안) ····· 54
평가 관련 주요 패널티 적용 사항 ····· 57
평가 주요 추진사항별 적용 비교표 ····· 59

2. 2024년 지역아동센터 정기평가(신규·기존시설) 지표 ····· 61
(1) 평가지표체계 ····· 61
(2) 정기평가(신규·기존시설) 지표 ····· 62

PART

I

2024년 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검

1. 2023년 대비 주요 변경사항
2. 점검 개요
3. 점검 세부 추진내용
4. 점검 추진 절차

[부록] 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 관련 서식

PART I

2024년 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검

1 2023년 대비 주요 변경사항

변경사유

지자체 · 역할 · 강화

◆ 운영비 및 인건비 지원 특례 관련 지자체의 결정권한 강화 및 ‘운영비 및 인건비’ 지속지원 여부 결정 시의성 확보
- 기존 운영비지원특례평가는 지자체로 이관하여 ‘운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검’으로 추진

➡ 운영비 및 인건비 지원 특례시설의 보조금 지원 결정 시기 및 체계의 효율성 강화

◆ [기타] 지역아동센터 평가 관련 지자체 참여도 확대
- 공무원 평가영역 확대

➡ 지자체 관할 시설에 대한 실질적인 지도점검 책무성 강화
※ [지침 내 지자체 ‘기능 및 역할’ 규정 사항] 관할 지역아동센터 관련 관리·지도·점검

구분		현행	변경	비고
운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검	시행방식	평가	점검	점검지표 및 수행방식에 대해서는 기존 지표와 방식을 보완하여 안내 ※ 본 자료 내 명시
	시행주체	아동권리보장원	지자체	
	시행시기	연1~2회	수시	
	평가연계	기존 평가결과 승계	기존 평가결과 미승계	운영비 및 인건비 지원 유지 여부는 ‘점검’을 통해 결정하되, 신규 시설과 동일하게 관리·운영 (행정처분·평가 이력 미승계, 희망이음 시스템 신규 등록 등)
[기타] 지역아동센터 평가	공무원 평가지표	4개 ① 시설 및 환경 ② 회계관리 ③ 후원금관리 ④ 아동 출결관리 및 5대 의무교육	6개 ① 아동의 권리보장 ② 개인정보보호 ③ 안전관리 준비 ④ 종사자 의무교육 ⑤ 회계관리 ⑥ 후원금관리	※ 평가 관련 상세 내용은 ‘2024년 지역아동센터 평가사업 안내’ 참고(별도 배포)

2 점검 개요

□ 점검 목적

○ 운영비 및 인건비 지원 특례 대상 지역아동센터의 돌봄서비스 연속성 확보를 통한 안정적 돌봄서비스 제공

□ 점검 대상

○ 특례 개시 6개월 이후까지 이용아동과 종사자의 변동이 없는 등* 운영수준을 유지하고 있는 시설**

* 인수 종사자의 자발적 퇴사, 이용아동의 자발적 이용종료 등 불가피한 사유 제외

** 개인설치 시설의 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 적용한 경우 점검 미실시

□ 점검 시행 시기

○ 특례 적용 후 7~9개월* 이내 현장점검 및 결과 안내

* 시·군·구에서 특례적용 후 9개월 이내 현장 점검 및 결과 안내(회당 3개월 소요)

※ 담당공무원은 운영비 및 인건비 지원 특례 적용 일자를 수시 확인하여 해당 기간에 맞춰 사전적격성 확인 및 점검 시행 필수

□ 점검 내용

○ 지자체 담당공무원의 현장방문을 통한 시설관리, 운영관리·개선 등 시설 운영 사항 점검

□ 점검 절차

사전적격성 확인 및 대상시설 확정❶	▶	대상시설 자체점검❷	▶	현장점검❸	▶	결과 통보❹	▶	결과 보고❺
사전적격성 확인 및 대상 확정·통보 → 부적격 확인 시 자부담 시설 전환		지표별 자체점검 실시 및 점검표 지자체 공문 발송		자체점검 확인 및 현장점검 진행		대상시설에 점검결과 통보 및 결과 활용 → 미통과 시 자부담 시설 전환		시도 및 복지부에 점검 결과 보고

※ 담당공무원은 운영비 및 인건비 지원 특례 적용 일자를 수시 확인하여 해당 기간에 맞춰 사전적격성 확인 및 점검 시행 필수

□ 점검 지표

○ 3개 영역, 6개 지표 체계 구성

영역	지표	점수	항목
1. 시설관리 (10)	1-1) 안전 및 위생관리	5	①안전 관리 ②위생 관리 ③책임보험
	1-2) 환경개선	5	①시설 개보수 ②시설 소유 형태 개선
2. 운영관리 (20)	2-1) 이용아동 유지	10	이용아동 유지율
	2-2) 법정종사자 유지	10	①고용 유지 ②처우개선
3. 운영개선 (15)	3-1) 자원개발과 연계	10	①자원개발 ②지역사회 연계
	3-2) 운영부담금	5	운영부담금
점수 총합		45	-

□ [참고] 평가적용 사항

○ '운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검' 시설(개인설치 시설의 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례시설 점검 미대상 시설 포함)은 정기평가(신규시설) 대상임

※ 단, 사전적격성 확인 결과 '부적격 시설', 점검 미통과시설의 경우 정기평가(신규시설)를 통과해도 24개월 자부담 기간 유지

- 정기평가(신규시설) 조건 충족 기준일: 신규 설치일 기준

○ 기존 시설 평가결과는 미승계되며, 정기평가(신규평가) '통과' 시점에 따라 평가 주기 재설정

3 점검 세부 추진내용

□ 사전적격성 확인 및 대상시설 확정

○ **(사전적격성 확인)** 운영비 및 인건비 지원 특례 적용 후 6개월 이상 운영된 시설에 대한 사전적격성 확인

서식1 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 사전적격 확인서, p.11

※ 담당공무원은 운영비 및 인건비 지원 특례 적용 일자를 수시 확인하여 해당 기간에 맞춰 사전적격성 확인 및 점검 시행 필수

○ **(대상 확정)** 사전적격성 확인 결과 적격 시설을 점검 대상으로 확정·통보*

* 자체점검표 제출 일정 및 현정점검 실시 일정 등 포함 통보

※ 사전적격성 확인 결과 부적격 시설의 경우, 현장점검 미실시하며 부적격 통보받은 날의 다음달부터 신규 시설과 동일하게 처리 → 24개월 자부담 시설 전환

□ 대상시설 자체점검

○ 대상시설은 점검지표에 따른 자체점검표를 작성하여 공문을 통해 시·군·구에 제출

서식2 운영비 및 인건비 지원 특례시설 자체점검표(시설용), p.12

□ 현장점검

○ 시·군·구 담당공무원은 시설의 자체점검표 확인 후 점검지표에 따라 현장점검 실시

서식3 운영비 및 인건비 지원 특례시설 현장점검표(공무원용), p.25

□ 점검결과 확정·통보 및 결과 활용

○ **(결과 확정)** 점검결과 검수 및 확정 후 대상시설에 결과 통보

구분	통과	미통과
점수	30점 이상	29점 이하

○ **(결과 활용)** 통과 또는 미통과에 따른 조치 수행

구분	통과	미통과
수행 조치	운영비 및 인건비 지원 유지, 정기평가(신규시설) 대상*이 되며 평가결과에 따라 계속 지원 여부 결정 * 정기평가(신규시설) 기준 충족 필수(신규 설치일 기준)/ 기존 시설 평가결과 미승계/ 평가 주기 재설정	별도의 재점검 없이 통보받은 날의 다음달부터 신규시설과 동일하게 처리(24개월 자부담) ※ 최종 결과 관련 별도 이의신청 미진행

□ 점검결과 보고

○ **(시·군·구)** 시·도로 현장점검 결과보고서 공문 제출

○ **(시·도)** 시·군·구 자료 취합 및 보건복지부로 현장점검 결과보고서 공문 제출(상·하반기, 연 2회)

※ 공문 제출 시 '운영비 및 인건비 지원 특례시설 사전적격 확인서', '운영비 및 인건비 지원 특례시설 자체점검표(시설용)', '운영비 및 인건비 지원 특례시설 현장점검표(공무원용)' 첨부 필수

4 점검 추진 절차

절차 [추진주체]	내용	시기
특례 점검 대상 확인 [시·군·구]	- 사전적격성 확인 후 특례 점검 대상 시설 확정 (특례 적용 후 6개월 이상 운영 시설 중 사전적격성 확인 결과 적격시설) ※ 담당공무원은 운영비 및 인건비 지원 특례 적용 일자를 수시 확인하여 해당 기간에 맞춰 사전적격성 확인 및 점검 시행 필수 - 사전적격성 확인결과 부적격 통보일 경우 다음달부터 신규 시설과 동일하게 처리(24개월 자부담)	특례적용 후 7~9개월 이내
자체 점검 [지역아동센터]	- 점검 지표에 따라 특례적용 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적을 확인하여 자체 점검 진행	
지자체 현장점검 [시·군·구]	- 사전 시설에서 작성한 자체점검표 및 점검 지표 기반 특례적용 전·후 각각 6개월(1년) 운영실적을 확인하여 지자체 담당 공무원의 현장점검 진행	
점검결과 확정·통보 및 결과 제출 [시·군·구]	- 점검 결과 확정 및 대상 시설에 결과 통보 (점검 결과에 따른 운영비 및 인건비 지원 등 결과 활용) - 시·도로 결과보고서 공문 제출	
최종 결과 제출 [시·도]	- 시군구 자료 취합 및 복지부로 결과보고서 공문 제출	상·하반기

부록

운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 관련 서식

[서식1] 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 사전적격 확인서

[서식2] 운영비 및 인건비 지원 특례시설 자체점검표(시설용)

[서식3] 운영비 및 인건비 지원 특례시설 현장점검표(공무원용)

서식1 운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 사전적격 확인서

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] * 운영주체 변경 직전 월의 기본운영비 기준액 신고정원 범위 유지			
	(a) 이용아동은 변경 없이 유지되어야 함. 단, 운영주체변경 후 신고정원을 변경하여 기본운영비 지원기준액이 증가하였을 경우 적격으로 인정(신고정원은 비고란에 작성)			
법정종사자 유지기준	⑦ 법정종사자 유지여부[b] (운영주체 변경 후 법정종사자 유지)			
	(b) 법정종사자는 변경 없이 유지되어야 함. 단, 종사자 정년/종사자 사망/타법령에 의한 법정종사자 변경에 한해 적격으로 인정(법정종사자 임면보고일과 법정종사자 변경 시 변경사유는 비고란에 작성) *종사자 변동 사유(자발적, 비자발적 퇴사사유 확인)를 명확히 확인하여 근거에 의거하여 작성			
특례 공고·심의	공고일: 년 월 일 / 심의일: 년 월 일			
특례 적용 사유				
최종 확인 결과		☐ 적격 / ☐ 부적격		

* 확인 결과 **한 항목이라도 부적격 시 Non-pass**처리되어 이후 **운영비 및 인건비 지원 특례시설 현장점검은 진행되지 않음. 부적격 통보 다음달부터 신규 시설과 동일하게 처리**(24개월 자부담 시설 전환)
* 사전 확인 결과 적격으로 현장점검을 진행하더라도, **재확인과정 필요**(부적격 시 점검 중단)

상기 시설에 대한 운영비 및 인건비 지원 특례시설의 사전 확인 결과 이상이 없음을 확인합니다.

년 월 일

시군구 담당자명 (인)

서식2 운영비 및 인건비 지원 특례시설 자체점검표(시설용)

□ 지역아동센터 개요

※ 점검항목별로 해당내용에 V 표시하거나 점수기재 하여 작성

※ 1)지역아동센터 개요, 2)종사자 현황, 3)아동 및 급식현황은 자체점검표 작성기준일 **현재 현황을 기술**

※ 4)지역아동센터 재정현황은 **특례 적용 후 6개월간의 지역아동센터 재정현황을 기술**

1) 지역아동센터 개요 (※ 작성일 기준 현황기술)				
지역아동센터명			시설장명	
주소	(우: -)			
홈페이지			이메일	
전화번호			팩스번호	
시설설치일	년 월 일		신고증 교부일	년 월 일
신고형태	( )신고		( )미신고	
운영주체	( )시민단체 ( )재단법인 ( )사단법인 ( )사회복지법인 ( )종교단체 ( )개인 ( )지자체 ( )기타( )			
운영비지원현황	( )지원받고 있음(지원액 : 연 만원) ( )지원 못 받고 있음			
기타지원현황	( )지자체 자체지원 ( )사회복지공동모금회 ( )기타( )			
시설현황	소유형태	( )자가 ( )전세(보증금: 만원) ( )월세(보증금: 만원/월 만원) ( )무상임대 ( )기타		
	건물유형	( )1종 근린생활시설 ( )2종 근린생활시설 ( )아파트 ( )단독주택 ( )다세대주택 ( ) 기타( )		
	시설면적	㎡(평)		
	시설층수	지상 층/지하 층		
	시설구비	( )집단지도실 ( )사무실 ( )식당(조리실) ( )화장실 ( )기타		
운영시간	운영일수 : 주 ( )일 여는 시간 (:) 닫는 시간 (:) 토요일운영여부 : ①예 ( ) ②아니오 ( ) ③격주( ) 공휴일운영여부 : ①예 ( ) ②아니오 ( ) ③기타( ) ※일요일은 제외			
지역 및 시설위치	읍면농산어촌지역 ( ) 중소도시 ( ) 대도시 ( ) (위치 등을 간단히 2-3줄로 간단히 기술)			
내부공간 특성	*(2-3줄로 간단히 기술)*			

2) 종사자 현황 : 법정종사자 수 (　　)명 (※ 작성일 기준 현황기술)						
종사자 수	시설장 (　　) 명,　　생활복지사 (　　)명,　　영양사 (　　)명 아동복지교사 (　　)명,　기타 (　　)명					
직원현황	구분	상근여부	월평균 임금 (4대보험포함)	보유 자격증	근무년수	법정종사자 여부
	시설장 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 사회복지사 (　) 보육교사 (　) 교사 (　) 영양사 (　) 기타(　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	생활복지사 1 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 사회복지사 (　) 보육교사 (　) 교사 (　) 기타(　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	생활복지사 2 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 사회복지사 (　) 보육교사 (　) 교사 (　) 기타(　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	생활복지사 3 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 사회복지사 (　) 보육교사 (　) 교사 (　) 기타(　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	생활복지사 4 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 사회복지사 (　) 보육교사 (　) 교사 (　) 기타(　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	영양사 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	_____만원	(　) 영양사	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	아동복지교사 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	-	분야 (　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	아동복지교사 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	-	분야 (　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	기타 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	-	분야 (　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부
	기타 성명 :	(　) 상근 (　) 비상근	-	분야 (　　)	____년 ____월	(　) 여 (　) 부

3) 아동현황 및 급식현황 (※ 작성일 기준 현황기술)

<table>
<tr><td rowspan="11">아동현황

신고정원
( ) 명

현원
( ) 명</td><td colspan="2" rowspan="2">미취학</td><td colspan="2">초등생</td><td rowspan="2">중등생</td><td rowspan="2">고교생</td><td rowspan="2">기타</td></tr>
<tr><td>저학년</td><td>고학년</td></tr>
<tr><td colspan="2">명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td><td>명</td></tr>
<tr><td rowspan="6">대상
구분</td><td rowspan="5">우선
돌봄
아동
( ) 명</td><td colspan="3">국민기초생활보장수급자 ( )명</td><td colspan="3">차상위계층가구 아동 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="3">의료급여 수급권자 ( )명</td><td colspan="3">장애인가족 아동 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="3">다문화가족 아동 ( )명</td><td colspan="3">한부모가족 아동 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="3">조손가족 아동 ( )명</td><td colspan="3">교육비지원 대상아동 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="3">돌봄특례 아동 ( )명</td><td colspan="3">다자녀가족 아동 ( )명</td></tr>
<tr><td>일반
아동
( ) 명</td><td colspan="3">맞벌이가족 아동 ( )명</td><td colspan="3">기타 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="7">** 현원 중 장애아동 ( )명</td></tr>
<tr><td rowspan="4">급식현황</td><td colspan="2">급식실시
여부</td><td colspan="5">( ) ①실시함 ( ) ②실시하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="2">급식비
지원여부</td><td colspan="5">( ) ①받음 (급식지원 인원 : 명)
( ) ②받지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="2">영양사
작성식단
사용여부</td><td colspan="5">( ) ①예 ( ) ②아니오</td></tr>
<tr><td colspan="2">기타사항</td><td colspan="5">(특정기간 중 급식운영, 간식지원 등에 대한 사항기록)</td></tr>
</table>

4) 지역아동센터 재정현황 (※ 특례 적용 후 6개월간 재정현황을 기준으로 작성)		
수입현황	운영비 및 인건비 지원금	( )지원받고 있음(지원액 : 만원/6개월 총액) ( )지원 못 받고 있음
	기타지원금	( )지자체 자체 별도지원 (지원액 : 만원/6개월 총액) ( )사회복지공동모금회 (지원액 : 만원/6개월 총액) ( )기타( ) (지원액 : 만원/6개월 총액)
	자부담	( )만원/6개월 총액
	후원금	( )만원/6개월 총액
	이용료	( )만원/6개월 총액
	급식비지원금	( )지원받고 있음(지원액 : 만원/6개월 총액) ( )지원 못 받고 있음
지출현황	인건비 지출	( )만원/6개월 총액 **(※ 인건비, 4대보험, 퇴직적립금 등)**
	운영관리비 지출	( )만원/6개월 총액 **(※ 사무행정비, 관리비, 비품구입비, 종사자교육비 등)**
	프로그램비 지출	( )만원/6개월 총액 **(※ 각종 프로그램비, 강사비 등)**
	급식비 지출	( )만원/6개월 총액

□ 점검 지표

1. 시설관리 영역

점검지표 1-1) 안전 및 위생 관리

점검목적	아동의 안전을 위한 환경과 청결 관리를 점검한다.
점검기간	특례적용 후 6개월(현장점검 당일 상태확인)

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 안전 관리 (2점)	• 시설 공간(내부)의 위험물질 관리 여부(LPG, 부탄가스, 기타 약물류 등) • 전반적인 안전 상태 확인(천장, 유리창, 바닥, 난간, 가구나 집기의 상태 등) • 센터가 지하 또는 반지하에 위치하거나, 지상 5층 이상에 위치한 경우 • 에어컨, 선풍기, 온풍기 등의 작동상태 **※ 위험요인 방치 시 1-1) 지표 0점 처리** ※ 점검기준 - 위험물질은 아동의 접근이 불가능한 곳에서 관리되어야 함 - 아동이 이용하는 가구나 집기 등의 손상(파손)이 없어야 함 - 시설의 천장, 벽지, 바닥재, 유리창 등이 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 난간, 계단 등이 안전하게 관리되고 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 아동 통행에 불편함을 주는 장비나 가구 등이 통로에 비치되어서는 안 됨 - 이외에도 아동이 안전하고 편리하게 이용할 수 있도록 시설이 관리되어야 함
(2) 위생 관리 (2점)	• 시설 내부 위생 상태(벽지, 방충망 등) • 급식시설 위생 상태(주방/냉장 · 냉동시설, 조리기구 등) • 화장실 청결 상태 • 채광 및 환기 상태 • 시설 소독 확인(자체 소독, 위생 점검표, 외부 소독) **※ 계획에 따라 자체 소독을 진행하는 경우 정기적인 자체 소독으로 인정(자체점검표 활용)** ※ 점검기준 - 환풍기와 방충망, 주방의 조리기구, 시설, 바닥, 타일 등이 청결해야 함 - 벽지와 바닥재가 깨끗하고, 화장실과 식당에 악취가 없고 청결해야 함 - 채광이나 환기를 통해 시설에 악취나 곰팡이가 없고 청결해야 함 - 이외에 시설, 가구, 집기 등이 전반적으로 청결하고 위생적으로 관리되어야 함
(3) 책임보험 (3점)	• 책임보험가입 확인 ※ '화재로 인한 손해배상책임'과 '화재 외의 안전사고로 인한 생명 · 신체에 피해를 입은 보호 대상자에 대한 손해보상책임'을 이행하기 위하여, 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입해야 함

점검지표 1-1) 안전 및 위생 관리

■ 배점기준

점검항목	점수	기준
(1) 안전 관리 (2점)	□ 2점	시설의 안전성 및 편리성이 우수한 상태
	□ 1점	시설의 안정성 및 편리성이 보통 상태
	□ 0점	시설의 안정성 및 편리성이 확보되지 않아 개선필요
(2) 위생 관리 (2점)	□ 2점	위생점검표를 활용한 정기적인 자체소독 외에 정기적인 외부소독을 통해 관리하고 있어 시설환경과 위생이 청결한 상태
	□ 1점	위생점검표를 활용하고 정기적인 자체소독으로 시설환경과 위생이 청결한 상태
	□ 0점	위생점검표를 활용하지 않거나 시설이 관리되지 않아 시설환경과 위생상태가 좋지 않아 개선필요
(3) 책임보험 (3점)	□ 3점	손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입을 확인함
	□ 0점	손해보험회사의 책임보험이나 '한국사회복지공제회'의 책임공제 가입을 확인할 수 없음
합계	총 ( )점 / 7점 만점	

■ 점검지표점수

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

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(2) 위생 관리	위생 점검표, 자체 소독 증빙서류(연/월간계획서, 일지 등), 외부 소독 증빙서류(영수증 등), 운영일지
(3) 책임보험	보험 가입 확인 서류

점검지표 1-2) 환경개선

점검목적	아동의 이용에 적절한 시설환경 제공을 위한 시설 개보수, 소유 형태를 점검한다.
점검기간	특례적용 후 6개월(현장점검 당일 상태확인)

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 시설 개보수 (2점)	시설공사, 벽지공사, 내부수리 등 시설 내·외부 보수 및 개선여부 확인
(2) 시설 소유 형태 개선 (3점)	시설 소유형태 개선여부 확인 · 월세 → 전세/자가(무상임대) · 전세 → 자가(무상임대) ※ 점검기준 - 소유형태 변경만 확인함 - 보증금·월세의 금액변동은 변동 없음으로 평가

■ 배점기준

점검항목	점수	기준
(1) 시설 개보수 (2점)	□ 2점	운영주체변경 후 시설 내·외부 보수되어 환경이 개선됨 ※ 장판공사, 벽지공사, 내부수리 등의 개보수 관련 문서를 제시해야함
	□ 0점	운영주체변경 이전과 동일함/보수사항 없음
(2) 시설 소유형태 개선 (3점)	□ 3점	운영주체변경 후 시설소유형태 개선됨 ※ 소유형태가 원래 자가(무상임대)로 변동사항 없는 경우 3점으로 평가
	□ 1점	운영주체변경 전과 동일함(소유형태의 변동 없음)
	□ 0점	운영주체변경 전보다 나빠짐
합계	총 (　　)점 / 5점 만점	

■ 점검지표점수

시설자체점검	점수	기준
□	5점	3개 점검 항목 점수의 총점이 5점
□	4점	3개 점검 항목 점수의 총점이 4점
□	3점	3개 점검 항목 점수의 총점이 3점
□	2점	3개 점검 항목 점수의 총점이 2점
□	1점	3개 점검 항목 점수의 총점이 1점
□	0점	3개 점검 항목 점수의 총점이 0점

점검지표 1-2) 환경개선

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(1) 시설 개보수	시설공사, 벽지 공사, 내부 수리 등 시설 개보수 관련 서류 등
(2) 시설 소유 형태 개선	전 · 월세 계약서, 자가 관련 서류 등

2. 운영관리 영역

점검지표 2-1) 이용아동 유지

점검목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 평균 이용아동 현원 유지를 확인한다.
점검기간	특례적용 전, 후 6개월(1년)

■ 점검항목

점검항목	내용
이용아동 유지율	특례적용 직전 6개월 평균 현원 대비 특례적용 후 6개월 평균 이용아동의 유지율

■ 작성내용

점검항목	운영 주체 변경 전 6개월 평균 이용 아동 수						
	특례적용 6개월 전	특례적용 5개월 전	특례적용 4개월 전	특례적용 3개월 전	특례적용 2개월 전	특례적용 직전 월	평균
월 평균 이용아동 수	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	(㉠) 명
점검항목	**운영 주체 변경 후 6개월 평균 이용 아동 수**						
	특례적용 후 1개월	특례적용 후 2개월	특례적용 후 3개월	특례적용 후 4개월	특례적용 후 5개월	특례적용 후 6개월	평균
월 평균 이용아동 수	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	(㉡) 명

■ 배점기준

점검항목	점수
1년간(12개월) 월 평균 이용아동 유지율	((㉡) / (㉠)) X 100 = ( )% ※ 소수점 첫째자리까지 기술(둘째자리에서 반올림 처리)

■ 점검지표점수

시설자체점검	점수	기준
□	10점	이용아동 유지율이 95% 이상
□	5점	이용아동 유지율이 80% 이상 95% 미만
□	0점	이용아동 유지율이 80% 미만

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

지자체 보고한 출석부, 이용아동 명부, 시설 출석부, 출결시스템 기록

점검지표 2-2) 법정종사자 유지

점검목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 기존 종사자 근무 연속성 및 고용 안정성을 확인한다.
점검기간	특례적용 전, 후 6개월(1년)

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 고용 유지 (6점)	운영비 및 인건비 지원 특례에 따라 근무 기간 확인
(2) 처우개선 (4점)	특례 적용 전·후로 휴가, 급여 등 법정 종사자 처우개선 여부 확인

■ 배점기준

점검항목	기준	
(1) 고용 유지 (6점)	□ 6점	법정종사자 임면보고일로부터 근무기간이 1년 이상인 경우 ※ 법정종사자 모두 근무기간이 1년 이상인 경우
	□ 3점	개인시설의 운영주체(=시설장) 변경으로 시설장이 변경된 경우
	□ 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
(2) 처우 개선 (4점)	□ 4점	휴가나 급여 개선됨
	□ 2점	변동사항 없으며 동일함
	□ 0점	휴가나 급여 감소
합계	총 (　　)점 / 10점 만점	

■ 점검지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 10점

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(1) 고용 유지	지자체 임면 보고 서류, 종사자명부, 인사기록부 등
(2) 처우 개선	근로계약서, 통장 및 회계서류, 근무상황부 등

3. 운영개선 영역

점검지표 3-1) 자원개발과 연계

점검목적	지역사회의 자원을 개발하고, 외부 기관 및 인력과의 연계 활동을 확인한다.
점검기간	특례적용 후 6개월

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 자원 개발 (6점)	① 자원봉사자를 모집하여 관리하고 있음 ② 후원금(후원금 전용계좌 포함), 후원 물품 등 물적 자원을 개발하여 투명하게 관리하고 있음
(2) 지역사회 연계 (4점)	지역사회 내 지역아동센터 관련 단체 및 기관과 개별적 혹은 집단적 협약을 체결하여 실적이 있거나 지역사회 내 네트워크 모임에 참석하여 활동하고 있음 ※ 지역사회 내 지역아동센터 관련 단체는 지역아동센터 협의체/협의회/연합회, 학교, 보건소, 정신보건센터 등을 의미(지역아동센터 협의체 · 협의회 · 연합회는 동일한 1개의 지역사회기관으로 인정하고 기존 지역아동센터 협의체/협의회/연합회와 연계되어있는 경우는 신규로 협약체결 하여도 기존 연계 체계로 간주 ※ 회의록 및 공문, 각종 MOU 협약서 등 공식적인 서류로 확인 ※ 연계를 통한 실적이 있고 아동을 위한 서비스와 연계된 경우만 인정

■ 배점기준

점검항목	점수	
(1) 자원 개발 (6점)	□ 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
	□ 4점	특례적용 후 신규로 인적 자원과 물적 자원 개발실적이 모두 있음
	□ 2점	특례적용 후 신규로 인적 또는 물적 자원 개발실적은 있음
	□ 0점	특례적용 후 인적·물적 자원 개발실적이 없음
(2) 지역사회 연계 (4점)	□ 4점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(2건 이상)
	□ 2점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(1건)
	□ 0점	기존의 지역사회 연계체계를 유지하여 관리하고 있음 ※ 신규 연계·협력기관 실적 없음
합계	총 (　　)점 / 10점 만점	

점검지표 3-1) 자원개발과 연계

■ 점검지표점수

시설자체점검	점수	기준
□	10점	2개 점검 항목 점수의 총점이 10점
□	8점	2개 점검 항목 점수의 총점이 8점
□	6점	2개 점검 항목 점수의 총점이 6점
□	4점	2개 점검 항목 점수의 총점이 4점
□	2점	2개 점검 항목 점수의 총점이 2점
□	0점	2개 점검 항목 점수의 총점이 0점

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
⑴ 자원 개발	• 자원봉사자 관리대장, 자원봉사자 신청서, 자원봉사자 활동일지 (VMS를 통하여 관리하는 경우 출력하여 확인 가능) • 후원금 관리대장, 후원물품 관리대장, 시스템에서 출력한 후원금품 수입사용명세서 등
⑵ 지역사회 연계	협약서, 공문, 연계 실적 확인을 확인할 수 있는 각종 서류 등

점검지표 3-2) 운영부담금

점검목적	운영 주체(법인 또는 대표자)의 시설 운영을 위한 지원을 확인한다.
점검기간	특례적용 후 6개월

■ 점검항목

점검항목	내용
운영부담금	• 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

■ 배점기준

총 지원 금액			
1개월	(	)원	총( )원
2개월	(	)원	
3개월	(	)원	
4개월	(	)원	
5개월	(	)원	
6개월	(	)원	

■ 점검지표점수

시설자체점검	점수	기준
□	5점	운영주체 운영부담금 5,000,000원 이상
□	4점	운영주체 운영부담금 5,000,000원 미만 4,000,000원 이상
□	3점	운영주체 운영부담금 4,000,000원 미만, 3,000,000원 이상
□	2점	운영주체 운영부담금 3,000,000원 미만 1,500,000원 이상
□	1점	운영주체 운영부담금 1,500,000원 미만
□	0점	운영주체 운영부담금 없음(= 0원)

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

회계서류(세입세출결산서, 총계정원장, 자부담통장, 지출결의서 등) 등

서식3 운영비 및 인건비 지원 특례시설 현장점검표(공무원용)

1. 시설관리 영역

점검지표 1-1) 안전 및 위생 관리

점검목적	아동의 안전을 위한 환경과 청결 관리를 점검한다.
점검기간	특례적용 후 6개월(현장점검 당일 상태확인)

■ **점검항목**

점검항목	내용
(1) 안전 관리 (2점)	• 시설 공간(내부)의 위험물질 관리 여부(LPG, 부탄가스, 기타 약물류 등) • 전반적인 안전 상태 확인(천장, 유리창, 바닥, 난간, 가구나 집기의 상태 등) • 센터가 지하 또는 반지하에 위치하거나, 지상 5층 이상에 위치한 경우 • 에어컨, 선풍기, 온풍기 등의 작동상태 **※ 위험요인 방치 시 1-1) 지표 0점 처리** ※ 점검기준 - 위험물질은 아동의 접근이 불가능한 곳에서 관리되어야 함 - 아동이 이용하는 가구나 집기 등의 손상(파손)이 없어야 함 - 시설의 천장, 벽지, 바닥재, 유리창 등이 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 난간, 계단 등이 안전하게 관리되고 손상(파손)된 부분이 없어야 함 - 아동 통행에 불편함을 주는 장비나 가구 등이 통로에 비치되어서는 안 됨 - 이외에도 아동이 안전하고 편리하게 이용할 수 있도록 시설이 관리되어야 함
(2) 위생 관리 (2점)	• 시설 내부 위생 상태(벽지, 방충망 등) • 급식시설 위생 상태(주방/냉장 · 냉동시설, 조리기구 등) • 화장실 청결 상태 • 채광 및 환기 상태 • 시설 소독 확인(자체 소독, 위생 점검표, 외부 소독) **※ 계획에 따라 자체 소독을 진행하는 경우 정기적인 자체 소독으로 인정(자체점검표 활용)** ※ 점검기준 - 환풍기와 방충망, 주방의 조리기구, 시설, 바닥, 타일 등이 청결해야 함 - 벽지와 바닥재가 깨끗하고, 화장실과 식당에 악취가 없고 청결해야 함 - 채광이나 환기를 통해 시설에 악취나 곰팡이가 없고 청결해야 함 - 이외에 시설, 가구, 집기 등이 전반적으로 청결하고 위생적으로 관리되어야 함
(3) 책임보험 (3점)	• 책임보험가입 확인 ※ '화재로 인한 손해배상책임'과 '화재 외의 안전사고로 인한 생명 · 신체에 피해를 입은 보호 대상자에 대한 손해보상책임'을 이행하기 위하여, 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입해야 함

점검지표 1-1) 안전 및 위생 관리

■ 배점기준

점검항목	점수	기준
(1) 안전 관리 (2점)	□ 2점	시설의 안전성 및 편리성이 우수한 상태
	□ 1점	시설의 안정성 및 편리성이 보통 상태
	□ 0점	시설의 안정성 및 편리성이 확보되지 않아 개선필요
(2) 위생 관리 (2점)	□ 2점	위생점검표를 활용한 정기적인 자체소독 외에 정기적인 외부소독을 통해 관리하고 있어 시설환경과 위생이 청결한 상태
	□ 1점	위생점검표를 활용하고 정기적인 자체소독으로 시설환경과 위생이 청결한 상태
	□ 0점	위생점검표를 활용하지 않거나 시설이 관리되지 않아 시설환경과 위생상태가 좋지 않아 개선필요
(3) 책임보험 (3점)	□ 3점	손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입을 확인함
	□ 0점	손해보험회사의 책임보험이나 '한국사회복지공제회'의 책임공제 가입을 확인할 수 없음
합계	총 (　　)점 / 7점 만점	

■ 점검지표점수

담당 공무원 점검	점수	기준
□	5점	3개 점검 항목 점수의 총점이 7점
□	4점	3개 점검 항목 점수의 총점이 6점
□	3점	3개 점검 항목 점수의 총점이 5점
□	2점	3개 점검 항목 점수의 총점이 4점
□	1점	3개 점검 항목 점수의 총점이 3점
□	0점	3개 점검 항목 점수의 총점이 2점 이하

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(2) 위생 관리	위생 점검표, 자체 소독 증빙서류(연/월간계획서, 일지 등), 외부 소독 증빙서류(영수증 등), 운영일지
(3) 책임보험	보험 가입 확인 서류

점검지표 1-2) 환경개선

점검목적	아동의 이용에 적절한 시설환경 제공을 위한 시설 개보수, 소유 형태를 점검한다.
점검기간	특례적용 후 6개월(현장점검 당일 상태확인)

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 시설 개보수 (2점)	시설공사, 벽지공사, 내부수리 등 시설 내·외부 보수 및 개선여부 확인
(2) 시설 소유 형태 개선 (3점)	시설 소유형태 개선여부 확인 · 월세 → 전세/자가(무상임대) · 전세 → 자가(무상임대) ※ 점검기준 - 소유형태 변경만 확인함 - 보증금·월세의 금액변동은 변동 없음으로 평가

■ 배점기준

점검항목	점수	기준
(1) 시설 개보수 (2점)	□ 2점	운영주체변경 후 시설 내·외부 보수되어 환경이 개선됨 ※ 장판공사, 벽지공사, 내부수리 등의 개보수 관련 문서를 제시해야함
	□ 0점	운영주체변경 이전과 동일함/보수사항 없음
(2) 시설 소유형태 개선 (3점)	□ 3점	운영주체변경 후 시설소유형태 개선됨 ※ 소유형태가 원래 자가(무상임대)로 변동사항 없는 경우 3점으로 평가
	□ 1점	운영주체변경 전과 동일함(소유형태의 변동 없음)
	□ 0점	운영주체변경 전보다 나빠짐
합계	총 ( )점 / 5점 만점	

■ 점검지표점수

담당 공무원 점검	점수	기준
□	5점	3개 점검 항목 점수의 총점이 5점
□	4점	3개 점검 항목 점수의 총점이 4점
□	3점	3개 점검 항목 점수의 총점이 3점
□	2점	3개 점검 항목 점수의 총점이 2점
□	1점	3개 점검 항목 점수의 총점이 1점
□	0점	3개 점검 항목 점수의 총점이 0점

점검지표 1-2) 환경개선

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(1) 시설 개보수	시설공사, 벽지 공사, 내부 수리 등 시설 개보수 관련 서류 등
(2) 시설 소유 형태 개선	전·월세 계약서, 자가 관련 서류 등

2. 운영관리 영역

점검지표 2-1) 이용아동 유지

점검목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 평균 이용아동 현원 유지를 확인한다.
점검기간	특례적용 전, 후 6개월(1년)

■ 점검항목

점검항목	내용
이용아동 유지율	특례적용 직전 6개월 평균 현원 대비 특례적용 후 6개월 평균 이용아동의 유지율

■ 작성내용

점검항목	운영 주체 변경 전 6개월 평균 이용 아동 수						
	특례적용 6개월 전	특례적용 5개월 전	특례적용 4개월 전	특례적용 3개월 전	특례적용 2개월 전	특례적용 직전 월	평균
월 평균 이용아동 수	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	(㉠) 명
점검항목	**운영 주체 변경 후 6개월 평균 이용 아동 수**						
	특례적용 후 1개월	특례적용 후 2개월	특례적용 후 3개월	특례적용 후 4개월	특례적용 후 5개월	특례적용 후 6개월	평균
월 평균 이용아동 수	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	( ) 명	(㉡) 명

■ 배점기준

점검항목	점수
1년간(12개월) 월 평균 이용아동 유지율	((㉡) / (㉠)) X 100 = ( )% ※ 소수점 첫째자리까지 기술(둘째자리에서 반올림 처리)

■ 점검지표점수

담당 공무원 점검	점수	기준
□	10점	이용아동 유지율이 95% 이상
□	5점	이용아동 유지율이 80% 이상 95% 미만
□	0점	이용아동 유지율이 80% 미만

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

지자체 보고한 출석부, 이용아동 명부, 시설 출석부, 출결시스템 기록

점검지표 2-2) 법정종사자 유지

점검목적	특례적용 직전 6개월, 이후 6개월 기존 종사자 근무 연속성 및 고용 안정성을 확인한다.
점검기간	특례적용 전, 후 6개월(1년)

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 고용 유지 (6점)	운영비 및 인건비 지원 특례에 따라 근무 기간 확인
(2) 처우개선 (4점)	특례 적용 전·후로 휴가, 급여 등 법정 종사자 처우개선 여부 확인

■ 배점기준

점검항목	기준	
(1) 고용 유지 (6점)	□ 6점	법정종사자 임면보고일로부터 근무기간이 1년 이상인 경우 ※ 법정종사자 모두 근무기간이 1년 이상인 경우
	□ 3점	개인시설의 운영주체(=시설장) 변경으로 시설장이 변경된 경우
	□ 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
(2) 처우 개선 (4점)	□ 4점	휴가나 급여 개선됨
	□ 2점	변동사항 없으며 동일함
	□ 0점	휴가나 급여 감소
합계	총 (　　)점 / 10점 만점	

■ 점검지표점수

※ 최저 0점 ~ 최대 10점

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
(1) 고용 유지	지자체 임면 보고 서류, 종사자명부, 인사기록부 등
(2) 처우 개선	근로계약서, 통장 및 회계서류, 근무상황부 등

3. 운영개선 영역

점검지표 3-1) 자원개발과 연계

점검목적	지역사회의 자원을 개발하고, 외부 기관 및 인력과의 연계 활동을 확인한다.
점검기간	특례적용 후 6개월

■ 점검항목

점검항목	내용
(1) 자원 개발 (6점)	① 자원봉사자를 모집하여 관리하고 있음 ② 후원금(후원금 전용계좌 포함), 후원 물품 등 물적 자원을 개발하여 투명하게 관리하고 있음
(2) 지역사회 연계 (4점)	지역사회 내 지역아동센터 관련 단체 및 기관과 개별적 혹은 집단적 협약을 체결하여 실적이 있거나 지역사회 내 네트워크 모임에 참석하여 활동하고 있음 ※ 지역사회 내 지역아동센터 관련 단체는 지역아동센터 협의체/협의회/연합회, 학교, 보건소, 정신보건센터 등을 의미(지역아동센터 협의체 · 협의회 · 연합회는 동일한 1개의 지역사회기관으로 인정하고 기존 지역아동센터 협의체/협의회/연합회와 연계되어있는 경우는 신규로 협약체결 하여도 기존 연계 체계로 간주 ※ 회의록 및 공문, 각종 MOU 협약서 등 공식적인 서류로 확인 ※ 연계를 통한 실적이 있고 아동을 위한 서비스와 연계된 경우만 인정

■ 배점기준

점검항목	점수	
(1) 자원 개발 (6점)	□ 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
	□ 4점	특례적용 후 신규로 인적 자원과 물적 자원 개발실적이 모두 있음
	□ 2점	특례적용 후 신규로 인적 또는 물적 자원 개발실적은 있음
	□ 0점	특례적용 후 인적·물적 자원 개발실적이 없음
(2) 지역사회 연계 (4점)	□ 4점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(2건 이상)
	□ 2점	특례적용 후 신규로 지역사회 기관 등과 연계 협약을 체결하고 활동실적이 있음(1건)
	□ 0점	기존의 지역사회 연계체계를 유지하여 관리하고 있음 ※ 신규 연계·협력기관 실적 없음
합계	총 (　　)점 / 10점 만점	

점검지표 3-1) 자원개발과 연계

■ 점검지표점수

시설자체점검	점수	기준
□	10점	2개 점검 항목 점수의 총점이 10점
□	8점	2개 점검 항목 점수의 총점이 8점
□	6점	2개 점검 항목 점수의 총점이 6점
□	4점	2개 점검 항목 점수의 총점이 4점
□	2점	2개 점검 항목 점수의 총점이 2점
□	0점	2개 점검 항목 점수의 총점이 0점

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

항목	준비 및 확인서류
⑴ 자원 개발	• 자원봉사자 관리대장, 자원봉사자 신청서, 자원봉사자 활동일지 (VMS를 통하여 관리하는 경우 출력하여 확인 가능) • 후원금 관리대장, 후원물품 관리대장, 시스템에서 출력한 후원금품 수입사용명세서 등
⑵ 지역사회 연계	협약서, 공문, 연계 실적 확인을 확인할 수 있는 각종 서류 등

점검지표 3-2) 운영부담금

점검목적	운영 주체(법인 또는 대표자)의 시설 운영을 위한 지원을 확인한다.
점검기간	특례적용 후 6개월

■ 점검항목

점검항목	내용
운영부담금	• 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

■ 배점기준

총 지원 금액			
1개월	(	)원	총( )원
2개월	(	)원	
3개월	(	)원	
4개월	(	)원	
5개월	(	)원	
6개월	(	)원	

■ 점검지표점수

담당 공무원 점검	점수	기준
□	5점	운영주체 운영부담금 5,000,000원 이상
□	4점	운영주체 운영부담금 5,000,000원 미만 4,000,000원 이상
□	3점	운영주체 운영부담금 4,000,000원 미만, 3,000,000원 이상
□	2점	운영주체 운영부담금 3,000,000원 미만 1,500,000원 이상
□	1점	운영주체 운영부담금 1,500,000원 미만
□	0점	운영주체 운영부담금 없음(= 0원)

■ 점검 의견

■ 준비 및 확인서류

회계서류(세입세출결산서, 총계정원장, 자부담통장, 지출결의서 등) 등

최종점검 결과

점검 지표	점검 항목	배점	점검결과	점검지표 점수
점검영역1. 시설관리(10)				**/ 10점**
1-1) 안전 및 위생 관리	①안전 관리	/ 2점	/ 7점	**/ 5점**
	②위생 관리	/ 2점		
	③책임보험	/ 3점		
1-2) 환경개선	①시설 개보수	/ 2점	/ 5점	**/ 5점**
	②시설 소유형태 개선	/ 3점		
점검영역2. 운영관리(20)				**/ 20점**
2-1) 이용아동 유지	①이용아동 유지율	% (소수점 첫째자리까지 기술)		**/ 10점**
2-2) 법정종사자 유지	①고용 유지	/ 6점	/ 10점	**/ 10점**
	②처우개선	/ 4점		
점검영역3. 운영개선(15)				**/ 15점**
3-1) 자원개발과 연계	①자원 개발	/ 6점	/ 10점	**/ 10점**
	②지역사회 연계	/ 4점		
3-2) 운영부담금	운영주체의 운영부담금	원		**/ 5점**
점검지표 점수 합산			**총**	**점 / 45점**

PART

Ⅱ

지역아동센터 5기 평가

5기 평가(2024~2026년) 주요 변경 사항

1. 2024년 지역아동센터 평가사업 운영
2. 2024년 지역아동센터 정기평가(신규·기존시설) 지표

5기 평가(2024~2026년) 주요 변경 사항

구분	주요 변경사항	비고
평가유형	**진입 및 심화평가는 정기평가로 통합하며, 신규시설과 기존시설로 구분** 4기: 진입평가 / 심화평가 / (없음) ➡ 5기: 정기평가(신규시설, 기존시설) / 수시평가(학대사례 발생시설)	**효율성** 평가준비 부담 감소
평가등급	**통과·미통과로 간소화하되, 통과는 '통과', '통과(컨설팅 의무)'로 구분** 4기: A~C등급 / D등급 / 미통과 ➡ 5기: 통과(통과, 통과(컨설팅 의무)) / 미통과	**실효성** 결과 수용도 향상 유사 아동시설평가 등급체계 반영
평가결과 활용	**평가결과에 따른 인센티브 도입, 패널티 강화** 4기: 인센티브 (없음) / 패널티 ①보조금 감액 ➡ 5기: 인센티브 최상위 시설(사도별 10% 이내) 평가대상기간(일부영역) 축소 / 패널티 ①보조금 감액 ②운영 컨설팅비 시설 자부담 ③2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 ※ 컨설팅 및 재평가 미제공	**경쟁력** 평가 참여동기 강화 **목적성** 돌봄서비스의 전반적인 질적 수준 향상
아동학대 사례 발생이력 평가결과 반영	**평가를 통한 돌봄아동 안전성 확보 및 보호권 강화** 4기: 2023년 평가결과 감점 적용❶ ➡ 5기: 평가결과 감점·강등 적용❶ / 평가대상기간 별도 설정❷ / 수시평가 실시(사례발생 시)❸	**보호권** 아동 안전에 대한 시설책임 확대 학대에 대한 즉각적 개입 및 평가환류 실시
평가지표	**4기 평가 연속성 유지 기반(대부분 지표 유지)으로 필수사항 개선** 신규: 안전 관리 준비 및 대응 지표, 이용자 만족도 지표 변경: 가중치 삭제하고, 지표별 배점 변경하여 원점수를 100점으로 조정 변경: 개별아동지원 영역 아동선정 방식 변경(시설 선정 아동 2명, 평가위원 선정 아동 1명에 대해 필수조건 및 평가항목 확인) 변경: 지자체 현장 확인 및 지도점검 4개 지표에서 6개 지표로 변경	**안정성** 4기 평가지표 유지 기반 지표개선 적용 **책무성** 돌봄서비스 품질 제고 중요성 반영

PART Ⅱ

지역아동센터 5기 평가

1 2024년 지역아동센터 평가사업 운영

(1) 평가 개요

□ 평가 목적

○ 아동에게 제공되는 서비스 효과성 검증으로 서비스 질 강화

○ 방과후돌봄서비스 기관으로서 사회적 요구에 맞는 공공성 및 투명성 강화

○ 지역아동센터 관련 제도개선을 위한 기초자료 확보

□ 평가 근거

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

□ 평가대상

정기평가 (신규시설)	• 다음의 조건을 모두 만족하는 자부담시설 및 공립형 시설 ※ '운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검' 시설(개인설치 시설의 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례시설 점검 미대상 시설 포함)도 해당 (아래 기준 충족 필요(신규 설치일 기준)/ 기존 시설 평가결과 미승계/ 평가 주기 재설정) 가) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 이용아동수가 10명 이상이면서 신고정원의 70% 이상 유지하고 있는 시설 * 지자체에서 돌봄서비스 이용을 결정한 아동수가 신고정원의 70% 이상이더라도, 10명 미만이라면 비대상 (예) 신고정원이 12명인 경우 70% 이상인 9명의 아동이 이용하고 있더라도 최소 10명 이상이 안되므로 신청불가 * 이용아동수(현원) 산정 시 장애아동은 1인을 2인으로 적용하고, 최대 5인을 10인까지 산정 가능(장애아동은 등록 장애인 및 특수교육지원센터에서 진단·평가 결과 장애 소견자에 한함) 나) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 시설 * 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였더라도 해당 월에 즉시 충원된 경우는 유지로 인정 다) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 행정처분 이력이 없는 시설 라) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 아동학대전담공무원의 학대판단 사례(판단사례일 기준) 이력이 없는 시설 마) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 화재보험 가입 및 유지하고 있는 시설 바) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용하고 있는 시설 사) 평가신청 전까지 신규시설 컨설팅* 35시간(현장실습 포함)을 이수한 시설 * '22년 1월 이후 개소 시설(최근 3년 이내 지역아동센터 시설장 경력 1년 미만의 신규 시설장) 대상

정기평가 (기존시설)	• 국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당년도 평가 진행 시 운영 중인 시설 ※ 2021년 진입 및 심화평가 대상시설의 경우 2024년 정기평가(기존시설) 의무대상
수시평가	• 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 시설의 아동학대 사건(사례)을 인지한 경우 보건복지부 또는 지자체가 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정한 시설 • 아동학대 사례 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설 중 차기 정기평가 시점 도래 이전 '아동학대전담공무원 판단 번복(재판단)으로 일반사례전환 시' 해당 시설에서 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행

※ 정기평가(기존시설)·수시평가 '미통과' 시설 중 컨설팅 참여 완료 시설에 한해 재평가 기회 부여

□ 평가기간

구분		내용
정기평가	신규시설	• 신고 후 1년 이상의 운영 실적이 있는 신규시설 대상으로 실시되며, 지자체가 확정·통보한 대상시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 진행(재평가 없음)
	기존시설	• 3년마다 1회 실시되며, 지자체가 매해년도 확정·통보한 대상시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행
수시평가		• 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 시설의 아동학대 사건(사례)을 인지한 경우 보건복지부 또는 지자체가 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행 - 수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 아동학대 사건(사례) 인지(기반영된 중복사건 제외)에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 강등 조치 • 아동학대 사례 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설 중 차기 정기평가 시점 도래 이전 '아동학대전담공무원 판단 번복(재판단)으로 일반사례전환 시' 해당 시설에서 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행 - 수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 일반사례전환에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치 ※ 수시평가를 받은 시설은 수시평가 시점 기준으로 평가주기가 재설정되며, 3년 후 정기평가 실시(단, 중도에 수시평가 대상이 되는 경우 수시평가 실시)

※ 정기평가(기존시설)·수시평가 '미통과' 시설 중 컨설팅 참여 완료 시설에 한해 실시되는 재평가는 다음년도에 실시(재평가에 따른 재평가 없음)

□ 평가지표 구성

○ 정기평가·수시평가: 4개 영역 17개 지표(동일지표)

※ 단, 재평가는 5개 영역 15개 지표로 별도 지표 활용

□ 평가위원 구성

○ 3인(담당공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성

○ 전문평가위원(담당공무원 제외)은 시도지원단 추천 등을 통하여 아동권리보장원*에서 당해연도 평가위원풀(Pool)을 구성하여 평가위원 매칭 및 교육 진행

* 아동권리보장원 공개모집을 통해 평가위원 활동 자격에 부합하는 전문가 추가 구성 가능

(2) 평가 세부 추진내용

□ 평가신청 및 자체평가

○ 지역아동센터 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 평가신청서 및 자체평가서 입력 및 제출

※ 평가일정에 따라 자체평가서 입력기간 및 제출일은 대상시설에 별도 공지

※ 자체평가서 최종 제출 후 수정 불가하며 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영

※ 지표별 시설현황을 객관적으로 평가하여 제출하며 작성 내용에 허위기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가상 불이익 적용 가능

□ 현장평가 준비

○ **(대상시설)** 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인

○ **(평가위원)** 대상시설에 연락하여 평가 일정 조율 후 확정 일정을 평가시스템에 입력

※ 정기평가(신규시설), 정기평가 재평가의 경우 지자체 담당공무원 의무 배석으로 평가위원이 대상시설 및 담당 지자체와 소통하여 일정 확정

□ 현장평가 진행

○ 현장평가 진행 절차

자체평가서 검토	• 평가위원은 평가대상시설에서 제출한 자체평가서를 현장평가 전 검토
현장평가	• 평가위원 3인1조로 시설에 방문하여 자체평가 관련 근거자료, 세부내용 등 확인한 증빙자료 내용을 평가결과로 제출 ① **(종사자 확인)** 현장방문평가는 법정종사자 참여가 원칙으로 평가위원은 법정종사자 확인을 위해 인사기록카드 및 인사 관련 서류 요청 가능 ② **(평가 진행)** 자체평가서를 기준으로 근거서류의 내용을 확인하여 평가 - 최소 1시간 이상 체류가 원칙이며 평가위원은 보충·추가자료 등 요청 가능 - 평가사항 확인을 위해 사업담당자 등과 면담 진행 가능 ③ **(평가 총평)** 평가위원은 지표별 평가결과를 검토하며 시설 우수·보완사항, 자체평가서와의 차이 등 평가에 대한 전반적인 의견 교환 및 영역별 결과 안내
현장평가 종료	• 현장평가확인서에 현장평가에 참여한 평가대상 시설장, 평가위원이 서명하여 평가 종료 - 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합의가 아님을 유의

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

* 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치하여 별도 보관

** 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치

○ **(평가위원)** 담당공무원은 현장평가에 의무배석*하여 시·군·구청의 지도·점검 시행 및 평가 반영, 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행

* 담당공무원은 현장평가에 배석하여 시·군·구청의 지도·점검을 시행하고 그 내용을 평가에 반영하는 것을 원칙으로 함 (단, 정기평가(기존시설)는 지자체별 평가시설 수가 많거나 평가일정 중복 등으로 배석이 불가한 경우 현장평가와 별도로 지도·점검 진행 가능)

※ 부득이하게 현장평가와 별도로 지도·점검이 이루어지는 경우 현장평가 기간 내 진행 완료 및 현장평가 결과 입력기간 준수 필수

※ 학대 사례 발생이력과 무관하게 동일 기준으로 평가 실시

○ 평가 당해연도 만족도 조사 결과를 확인하여 이용자 만족도 지표 점수 부여

※ 수시평가의 경우 수시평가 추진 일정에 따라 평가결과 검토·확정 시점에 당해연도 만족도 조사 결과가 도출되지 않은 경우 별도 기준으로 점수가 부여될 수 있음

[5기 평가 참고사항] 이용자 만족도 지표

이용자 · 만족도 · 지표

- 아동과 보호자의 센터 이용 만족 수준을 확인하는 지표로 매년 아동권리보장원에서 실시하는 만족도 조사 결과 반영
- 이용자 만족도 평가지표를 위해 시설에서 별도 준비해야 하는 증빙서류는 없으나, 조사 참여 인원 미달 시 감점이 발생하므로 이용자 대상 만족도 조사 참여 유도 필요
- 평가방법 및 점수 기준
  - 평가 당해연도 센터 이용 아동과 보호자를 대상으로 만족도 조사 실시
  - 만족도는 조사에 참여한 전체 아동과 보호자의 평가 반영 전체 문항의 평균 점수를 도출하고, 소수점 첫째 자리까지 반올림 처리
  - 점수부여 기준

만족도 평균	평가지표 점수	추가 감점 사항
4.5 이상	6	센터별로 할당된 만족도 조사 최소 참여자 기준에 미달하는 경우 0.5~1점 감점(단, 평가지표 점수 0점인 경우에는 감점 미적용) - 최소 참여자 기준 50% 미만 1점 감점 - 최소 참여자 기준 50%~100% 미만 0.5점 감점 **※ 최소 참여자 기준은 별도 안내**
4.5 미만, 4.2 이상	5	
4.2 미만, 3.9 이상	4	
3.9 미만, 3.6 이상	3	
3.6 미만, 3.3 이상	2	
3.3 미만, 3.0 이상	1	
3.0 미만	0	

○ **(현장평가 이의신청)** 다음의 경우 평가대상 시설장은 현장평가 당일로부터 5일 이내* 아동권리보장원에 1회에 한해 이의신청 가능(재평가는 해당없음)

* 당일 제외, 공휴일·주말 포함하여 5일 이내

→ (예) '24. 5. 17.(금) 현장평가 당일 경우 '24. 5. 22.(수)까지 이의신청 가능

이의신청 가능 사유

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내(현장평가 시작 시), 총평(현장평가 완료 시)을 누락하여 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

□ 평가결과 확정 및 안내

○ 중앙평가위원회에서 최종 평가결과 결정

[5기 평가 참고사항] 평가등급 적용

구분	통과(통과)	통과(컨설팅 의무)	미통과
평가점수	100점~70점 이상	70점 미만~60점 이상	60점 미만
평가결과 통보 내용	통과	통과(컨설팅 의무)	미통과
	점수 미공개	점수 공개	

- 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등) 고려
- 아동학대 사례 발생이력 사실 확인 및 심의를 통한 평가결과 감점·강등 확정

※ 아동학대 사례 발생이력은 지자체를 통해 2차에 걸쳐 확인하며(아동권리보장원), 최종 확인된 사례에 대한 지자체·시설의 의견서(필수 제출사항)를 참고하여 결정(중앙평가위원회)

[5기 평가 참고사항] 아동학대 사례 발생이력 평가대상기간 반영 기준

구분		5기 정기평가	5기 수시평가	6기 정기평가('27~'29년)
평가실시연도		'24~'26년	'24년부터 아동학대 사건(사례) 확인연도에 실시(당해연도 정기평가 대상시설 제외)	정기(수시)평가 후 3년주기 ※ 수시평가 후 평가 주기 재설정
평가대상기간	평가지표	5기 정기평가 대상기간	① 5기 정기평가 이전 수시평가 실시하는 경우: 5기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 이전년 ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 이전년	6기 정기평가 대상기간
	아동학대 사례 발생이력	5기 정기평가 대상기간 + 평가실시연도 (발생이력 2차 확인시점)	① 5기 정기평가 이전 수시평가 실시하는 경우: 5기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가실시연도(확인시점) ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가실시연도(확인시점)	6기 정기평가 대상기간 + 평가실시연도 (발생이력 2차 확인시점)
비고		-	수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일 연도에 아동학대 사건(사례) 인지(기반영된 중복사건 제외)에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치	아동학대 사례 발생이력 관련 5기 수시평가 대상시설은 6기 정기평가 대상기간을 단축하지 않으며, 동일주기 평가시설과 똑같은 평가 대상기간 적용 (기간은 중복될 수 있으나, 이전 평가에서 감점·강등으로 기반영된 사항은 중복반영 불가)

[5기 평가 참고사항] 아동학대 사례 발생이력 감점·강등 반영 기준

구분	감점·강등 범위	반영 기준	세부 반영 방법
감점	-15점* * 평가지표 1. 아동권리 영역 점수 기준	아동학대전담공무원 학대판단 사례 1건 이상	- 판단사례일 기준 - 지역아동센터의 관리책임 분명한 사례에 대해 적용(중앙평가위원회 검토) - 사안의 심각성은 중앙평가위원회에서 결정 - 동일한 사안은 병합하여 적용 - 이전 평가에서 감점·강등으로 기반영된 아동학대 사례 발생이력 제외(중복반영 불가)
강등	미통과 등급	심각한 아동학대전담공무원 학대판단 사례 1건 이상	
※ 정기평가(기존시설), 수시평가 동일 적용			

○ 보건복지부에서 시·도로 평가결과 통보

- 평가결과에 따라 보조금 및 컨설팅 지원, 정책수립 반영 등 활용

○ 평가대상시설은 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 평가결과 확인

□ 평가결과 활용

[5기 평가 참고사항] 평가결과 활용 추가사항

- **인센티브(정기평가(기존시설))**

  - 대상: 정기평가(기존시설) 결과 시·도별 최상위 10% 이내
    ※ 중앙평가위원회 평가결과 심의·확정 후 시·도별 인센티브 대상 시설 결정
  - 내용: 차기 정기평가(기존시설)의 '프로그램 영역과 개별아동지원 영역' 평가대상기간 단축*
    * (현행) 3년 → (단축) 직전년도 1년 적용
    ※ 프로그램 영역과 개별아동지원 영역 외에는 타 시설과 동일한 평가대상기간을 적용
  - 안내방식: 해당시설에 한해 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 시 지자체를 통해 별도 안내
    ※ 자체평가 시행 시기를 고려하여 평가연도 초 안내 예정

- **추가 패널티(정기평가(기존시설)·수시평가)**

① 운영컨설팅 비용 시설 자부담

- 대상: 정기평가(기존시설)·수시평가 결과 통과(컨설팅 의무), 미통과 시설
- 내용

구분	자부담 비용	비고
통과(컨설팅 의무)	450,000원	컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액
미통과	900,000원	컨설팅 미 참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요

[5기 평가 참고사항] 평가결과 활용 추가사항

※ 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가하며, 아동권리보장원으로 비용 납부(납부 방법은 대상시설 별도 안내)
※ 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음
※ '미통과' 시설에 대한 집중컨설팅은 시설 부담비용 없음

② 2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환
- 대상: 정기평가(기존시설)·수시평가 결과 미통과 시설
- 내용: 2회 연속 평가(정기평가(기존시설), 수시평가)결과가 '미통과'인 경우 컨설팅 및 재평가 없이 자부담 시설로 즉시 전환(결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요)
  ※ 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 평가에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정(단, 자부담 기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음연도 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지)
  ※ 평가 결과(평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가거부)에 따라 자부담시설로 운영하는 경우 정기평가(신규시설) '통과' 이후 지원 재개 결정이 이뤄지며, 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 '사)'를 제외(재개 결정 평가 미통과 후 재신청 시에도 동일)하고는 모든 조건을 만족해야 평가 참여 가능(정기평가 주기 재설정)
  ※ 5기 평가결과부터 2회 연속 미통과 시설에 적용(4·5기 평가 연속 '미통과' 시설 미적용)
  : (미적용) 4기 '미통과' → 5기 '미통과', (적용) 5기 정기평가(기존시설) '미통과' → 5기 수시평가 '미통과', 5기 '미통과' → 6기 '미통과'

[5기 평가 패널티 적용사항]

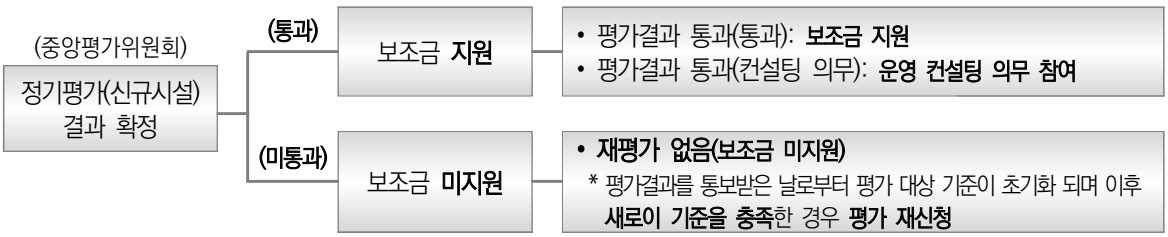
<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">구분</th><th colspan="2">정기평가(기존시설)·수시평가</th><th colspan="2">재평가</th></tr>
<tr><th>통과(컨설팅 의무)</th><th>미통과</th><th>통과(감액 적용)</th><th>미통과</th></tr>
<tr><td colspan="2">기존 패널티</td><td>컨설팅 의무 참여</td><td>2년간 보조금
10% 감액</td><td>2년간 보조금
10% 감액</td><td>2년간
보조금 중지</td></tr>
<tr><td rowspan="3">추가
패널티</td><td rowspan="2">운영컨설팅 비용
자부담</td><td colspan="2">○</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>450,000원</td><td>900,000원</td></tr>
<tr><td>2회 연속 미통과 시
즉시 자부담시설 전환</td><td>×</td><td>2회 연속인 경우
2년간 보조금 중지
(컨설팅 및 재평가 없음)</td></tr>
</table>

○ 정기평가(신규시설)

- **통과(통과)**: 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설 제외)
- **통과(컨설팅 의무)**: 시설 운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미 참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원하되 이후 2년간 보조금 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)
- **미통과**: 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청

※ 정기평가(신규시설)은 미통과에 대한 재평가가 없으므로, 재신청을 통해 평가실시 후 그 결과에 따라 다음달부터 보조금 적용

[정기평가(신규시설) 결과에 따른 지원 절차]



[정기평가(신규시설) 결과에 따른 컨설팅 절차]

구분	내용	주체
컨설팅 대상시설 선정	평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적 요소를 고려하여 컨설팅 대상 시설 최종 선정	중앙평가위원회
컨설팅 대상시설 의뢰	지자체에서 시도지원단으로 **'정기평가(신규시설) 통과(컨설팅 의무)'** 시설 운영컨설팅 의뢰	시·군·구→ 시도지원단
통과(컨설팅 의무) 운영 컨설팅	**'정기평가(신규시설) 통과(컨설팅 의무)'** 시설에 대한 컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미 참여시 보조금 10% 감액	시도지원단

○ 정기평가(기존시설)·수시평가

- **통과(통과)**[*]: 운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원진행

  * 정기평가(기존시설) 결과 시·도별 최상위 10% 이내 대상으로 차기 정기평가(기존시설)의 '프로그램 영역과 개별 아동지원 영역' 평가대상기간 단축 인센티브 제공 (※ 인센티브 제공사항은 정기평가(기존시설)에 한함(수시평가 제외))

- **통과(컨설팅 의무)**: 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여하여야 하며, 컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)

  ※ 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)

- **미통과**: 시설 운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여(아동권리보장원에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰)

  ※ 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원), 집중컨설팅은 시설 부담비용 없음

  ※ 2회 연속 평가결과가 '미통과'인 경우 컨설팅 및 재평가 없이 자부담시설로 즉시 전환

  ※ 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요[*]

  * 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 평가에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정

  ※ 평가 결과(평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가거부)에 따라 자부담시설로 운영하는 경우 정기평가(신규시설) '통과' 이후 지원 재개 결정이 이뤄지며, 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 '사)'를 제외(재개 결정 평가 미통과 후 재신청 시에도 동일)하고는 모든 조건을 만족해야 평가 참여 가능(정기평가 주기 재설정)

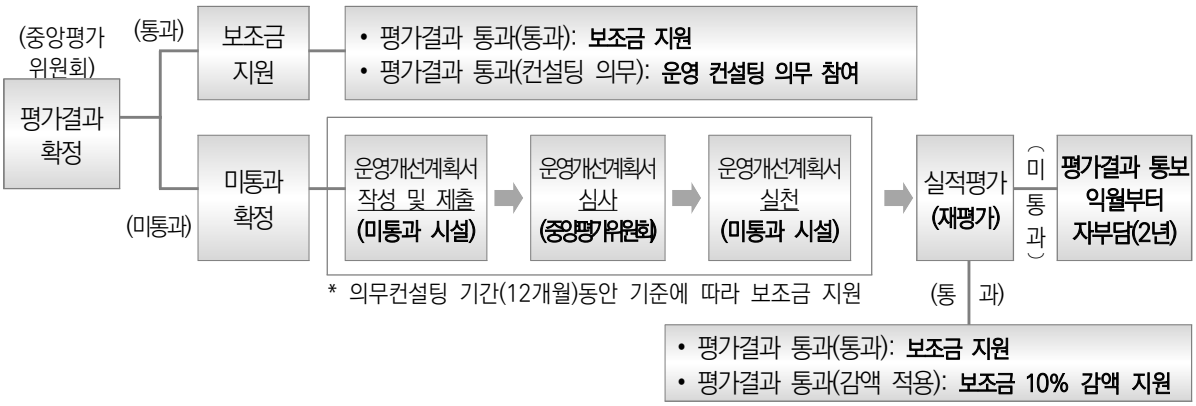
'재평가' 평가결과 활용

- 통과(통과): 운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
- 통과(감액 적용): 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액 지원
- 미통과: 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요

※ 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 평가에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정(단, 자부담 기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음연도 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지)

※ 평가 결과(평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가 거부)에 따라 자부담시설로 운영하는 경우 정기평가(신규시설) '통과' 이후 지원 재개 결정이 이뤄지며, 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 '사)'를 제외하고는 모든 조건을 만족해야 함(정기평가 주기 재설정)

[정기평가(기존시설)·수시평가 결과에 따른 지원 절차]



[정기평가(기존시설)·수시평가 결과에 따른 컨설팅 및 재평가 절차]

구분		내용	주체
컨설팅 대상시설 선정		평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적 요소를 고려하여 컨설팅 대상시설 최종 선정	중앙평가위원회
통과 (컨설팅 의무)	컨설팅 대상시설 의뢰	지자체에서 시도지원단으로 **'정기평가(기존시설)·수시평가 통과(컨설팅 의무)'** 시설 운영컨설팅 의뢰	시·군·구 → 시도지원단
	운영 컨설팅	**'정기평가(기존시설)·수시평가 통과(컨설팅 의무)'** 시설에 대한 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(450,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미 참여시 보조금 10% 감액	시도지원단
미통과	집중 컨설팅 (3개월)	**[집중컨설팅 진행]** 미통과 시설 운영개선계획서 작성을 위한 집중컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미 참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요 ※ 집중컨설팅은 시설 부담비용 없음	아동권리보장원
		[운영개선계획서 제출] 향후 시설운영 개선을 위한 운영개선계획서 작성·아동권리보장원 제출	지역아동센터→ 아동권리보장원
		[운영개선계획서 심사] 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 서면심사 진행	중앙평가위원회

구분		내용	주체
	운영 컨설팅 (9개월)	**[운영컨설팅 의뢰]** 운영개선계획서 심사결과에 따라 아동권리보장원에서 시도지원단으로 운영컨설팅 의뢰	아동권리보장원 → 시도지원단
		[운영컨설팅 진행] 시설에서 제출한 운영개선계획서 기반의 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(900,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액 ※ 컨설팅 미 참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	시도지원단
	재평가	**[재평가 진행]** - 재평가 대상시설 확정(컨설팅 참여 완료 시설) - 대상 시설의 평가신청·자체평가 및 현장평가 진행 - 현장평가 결과 검수회의 진행 및 중앙평가위원회에서 최종 평가결과(통과·미통과) 결정 ※ 재평가 비용 시설 자부담 ※ 재평가 미통과 시 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	재평가 대상시설 · 아동권리보장원 · 중앙평가위원회

참고 수시평가 세부 안내 사항(평가대상시설 의뢰 및 확정)

[5기 평가 참고사항] 수시평가 운영

수시·평가·운영

- 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 발생한 아동학대 관련 법위반 사항을 즉각적으로 평가에 반영
- 평가대상기간을 제외하고 절차, 평가지표 및 등급, 평가결과 활용 등의 모든 사항은 정기평가(기존시설)와 동일하게 적용
  ※ 인센티브 적용 제외
- 평가를 받은 시설은 3년 후 정기평가(기존시설) 실시하고, 해당연도 평가대상시설과 동일한 평가대상기간 적용

□ 평가대상시설 의뢰

○ **(대상)** 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 아동학대 사건(사례)이 발생한 시설(아동학대 발생 시점 무관)

➡ **(의뢰요청 기관: 보건복지부, 시·도/시·군·구)** 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 중앙평가위원회에 '수시평가 대상'으로 의뢰

※ 지자체가 의뢰하는 경우 '지자체와 시설의 아동학대판단사례 의견서' 포함 발송(보건복지부에서 의뢰하는 경우에는 아동권리보장원에서 지자체에 요청하여 의견서 회신)

○ **(대상)** 아동학대 사례 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설 중 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) '아동학대전담공무원 판단 번복(재판단)으로 일반사례전환'된 시설(전환연도에 한함)

➡ **(의뢰요청 기관: 지역아동센터)** 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 중앙평가위원회에 '수시평가 대상'으로 의뢰 의뢰

※ 필요에 따라 아동권리보장원에서 증빙자료를 요구할 수 있으며, 자료 미제출 또는 사실 확인이 어려운 경우 수시평가 수행 불가

□ 평가대상시설 확정 및 안내

○ **(대상시설 확정)** 중앙평가위원회에서 수시평가 의뢰서, 학대사례 확인서 등을 확인하여 수시평가 실시 여부와 평가대상시설 선정 및 확정

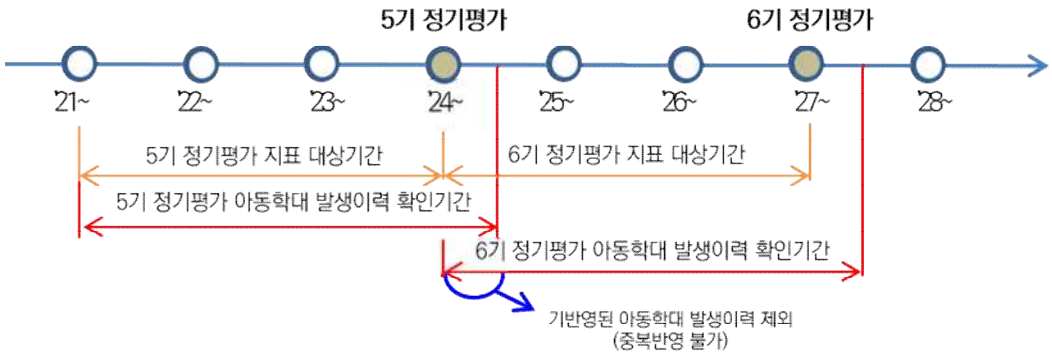
- 수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치

※ 수시평가를 받은 시설은 수시평가 시점 기준으로 평가주기가 재설정되며, 3년 후 정기평가 실시(단, 중도에 수시평가 대상이 되는 경우 수시평가 실시)

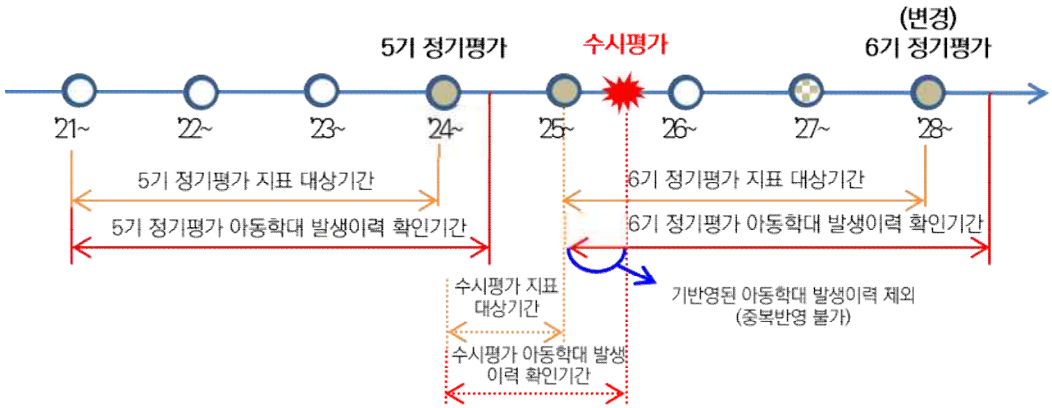
○ **(대상시설 안내)** 중앙평가위원회 결정사항은 의뢰기관(필요시 평가대상시설 및 해당 지자체)에 안내 예정이며, 수시평가 일정은 중앙평가위원회 결정연도 평가사업 수행 일정을 고려하여 추진(시점 도래 시 관련 안내 시행)

[5기 평가 참고사항] 수시평가에 따른 평가주기 변경 예시

5~6기 정기평가 실시 주기 및 평가대상기간

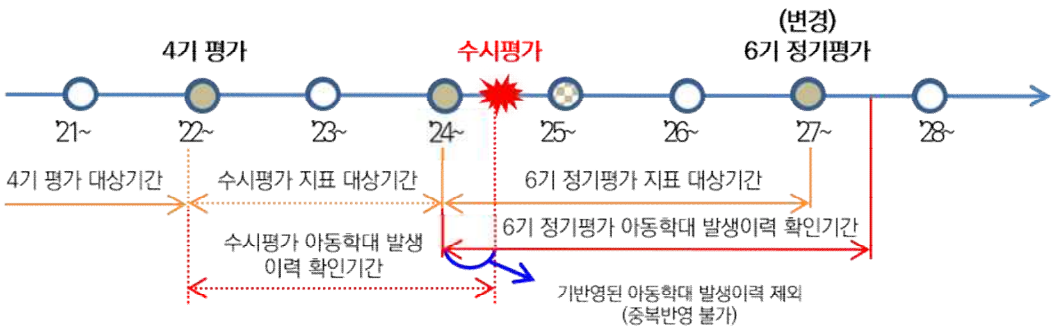


(1) 5기 정기평가(기존시설) 이후 수시평가를 받는 경우 6기 평가주기 및 평가대상 기간



(평가주기 변경) 2025년 수시평가가 5기 평가의 최종 등급이며, 2028년 6기 정기평가(기존시설) 시행
※ 단, 수시평가 미통과에 따른 이후 평가결과 활용(재평가, 자부담시설 전환 등)에 따라 평가주기 재변동 가능

(2) 5기 정기평가(기존시설) 이전 수시평가를 받는 경우 6기 평가주기 및 평가대상 기간



(평가주기 변경) 2024년 수시평가가 5기 평가의 최종 등급이며, 2027년 6기 정기평가(기존시설) 시행
※ 단, 수시평가 미통과에 따른 이후 평가결과 활용(재평가, 자부담시설 전환 등)에 따라 평가주기 재변동 가능

(3) 평가추진체계

□ 추진체계별 역할

구분		주요 역할
평가 운영	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 • 현장평가 의무배석 • 아동학대 사례 발생이력 및 사례 확인 • 평가결과 '통과(컨설팅 의무)' 및 '미통과' 예상 시설에 대한 확인
평가 진행	아동권리보장원	• 평가편람·평가지표 업무지원 및 평가대상시설 지자체 사전 통보 • 평가대상시설 설명회, 평가위원 구성, 평가위원 교육·관리 • 평가결과 개별 시설 통보 • 자체평가·현장평가, 모니터링 지원 및 온라인평가시스템(DB) 관리 • 중앙평가위원회 운영 • 평가결과 보고 및 종합평가 결과보고서 작성
평가 지원	지역아동센터 시도지원단	• 평가위원 추천 및 관리 • 현장평가지원(평가안내 및 홍보, 현장평가 모니터링 등) • 평가대상 시설 교육 및 운영컨설팅 진행 • 평가결과 '통과(컨설팅 의무)' 및 '미통과' 예상 시설에 대한 확인

○ 중앙평가위원회 구성 및 운영

◦ 구성: 보건복지부, 아동권리보장원, 아동복지전문가, 지자체 공무원 등 10명 내외로 구성

◦ 운영: 중앙평가위원회는 아동권리보장원 산하에 두고 평가운영 전반에 관한 자문과 평가결과 확정을 기본업무로 다음의 업무를 수행할 수 있음

- 매년 마을돌봄시설 평가 결과에 대한 검토 및 자문
- 수시평가 대상시설 심사 및 확정
- 정기평가·수시평가 평가결과 확정(아동학대 사례 발생이력 평가결과 감점·강등 확정)
- 통과(컨설팅 의무) 및 미통과 시설 선정
- 정기평가·수시평가 미통과 시설 운영개선계획서 심사
- 정기평가·수시평가 미통과 시설 재평가 심사 및 최종 평가결과 심의 → 확정

(4) 추진절차 및 일정(안)

□ 정기평가

학대 관련 절차는 정기평가(기존시설)에 한함

단계	진행 내용	주체	예상시기
평가대상시설 선정	- 해당 연도 평가대상시설 선정 및 확정 학대 발생이력 1차 확인(지자체)	시·군·구 → 시·도 → 아동권리보장원	1~3월
평가 준비	- 평가대상시설 평가사업 안내 - 평가위원 선정 및 교육	시·도, 아동권리보장원	3~4월
평가 신청	- 평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(평가시스템 활용)	평가대상시설	4~5월
현장평가	- 자체평가 검토·현장평가 진행(담당 공무원 참여로 3인 1조 진행) 학대 발생이력 2차 확인(지자체, 현장평가 종료 시점)	아동권리보장원, 시·군·구	5~7월
현장평가 결과 검토	- 평가결과 검수회의 → 현장평가 결과 검토·최종 검수 학대 발생 사례 지자체·시설 의견 확인	아동권리보장원	7~8월
최종 평가결과 확정	- 평가결과 심의 및 최종 확정 학대 발생 사례 평가결과 반영	중앙평가위원회	8~9월
평가결과 통지	◦평가대상시설별 평가결과 통지	아동권리보장원	8~9월
평가결과 활용	- 정부보조금 지원 반영, 컨설팅 지원 등 평가 활용 * 지역아동센터시도지원단으로 컨설팅 의뢰	시·군·구	9~12월
	- 정기평가 '통과(컨설팅 의무)' 시설 운영컨설팅 진행 - 정기평가(기존시설) '미통과' 시설 의무컨설팅 진행(12개월) * 집중컨설팅 후 운영컨설팅 진행	지역아동센터 시도지원단	
	- 정기평가(기존시설) '미통과' 시설 운영개선계획서 심사	중앙평가위원회	
평가결과 정리 및 보고	- 시도 평가결과정리 및 보고 - 전국 평가결과정리 및 결과보고서 작성 - 평가결과에 따른 정책 방향수립	보건복지부, 아동권리보장원	10~12월
재평가 ※ 정기평가(기존시설)에 한함	- 재평가신청서 등 서류 제출, 현장평가비 납부 * 집중컨설팅과 운영컨설팅 모두 참여 후 재평가실시	평가대상시설 → 아동권리보장원	(다음연도) 10~12월
	- 재평가(현장평가) 진행	아동권리보장원, 시·군·구	
	- 최종평가결과 확정 *통과(통과, 감액 적용)/미통과 시설로 최종평가결과 심의·확정 *미통과 시설은 2년간 자부담시설로 전환	중앙평가위원회	

※ 상기 일정 및 내용은 추진 상황에 따라 변동 가능

□ 수시평가

학대 관련 절차는 아동학대 사례 발생 시설에 한함

단계	진행 내용	주체	예상시기
수시평가 의뢰	- 아동학대 인지 사건(사례)에 대해 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 수시평가 의뢰서 제출 학대 발생 사례 지자체·시설 의견 확인	보건복지부, 시·군·구/시·도	수시
	- 이전 평가에서 기반영된 감점·강등 사례 중 '아동학대전담공무원 판단 번복(재판단)으로 일반사례전환 시' 수시평가 의뢰서 제출	평가대상시설	
수시평가 대상시설 확정	- 수시평가 실시 여부와 평가대상시설 선정 및 확정	중앙평가위원회	
평가 준비 및 신청	- 평가대상시설 평가사업 안내, 평가위원 선정 및 교육 - 평가신청서 및 자체평가서 작성·입력(평가시스템 활용)	시·도, 아동권리보장원, 평가대상시설	
현장평가	- 자체평가 검토·현장평가 진행(담당 공무원 참여로 3인 1조 진행)	아동권리보장원, 시·군·구	
현장평가 결과 검토	- 평가결과 검수회의 → 현장평가 결과 검토·최종 검수	아동권리보장원	
최종 평가결과 확정	- 평가결과 심의 및 최종 확정 학대 발생 사례 평가결과 반영	중앙평가위원회	
평가결과 통지	◦평가대상시설별 평가결과 통지	아동권리보장원	
평가결과 활용	- 정부보조금 지원 반영, 컨설팅 지원 등 평가 활용 * 지역아동센터시도지원단으로 컨설팅 의뢰	시·군·구	
	- '통과(컨설팅 의무)' 시설 운영컨설팅 진행 - '미통과' 시설 의무컨설팅 진행(12개월) * 집중컨설팅 후 운영컨설팅 진행	지역아동센터 시도지원단	
	- '미통과' 시설 운영개선계획서 심사	중앙평가위원회	
재평가	- 재평가신청서 등 서류 제출, 현장평가비 납부 * 집중컨설팅과 운영컨설팅 모두 참여 후 재평가실시	평가대상시설 → 아동권리보장원	(다음연도) 10~12월
	- 재평가(현장평가) 진행	아동권리보장원, 시·군·구	
	- 최종평가결과 확정 *통과(통과, 컨설팅 의무)/미통과 시설로 최종평가결과 심의·확정 *미통과 시설은 2년간 자부담시설로 전환	중앙평가위원회	

※ 상기 일정 및 내용은 추진 상황에 따라 변동 가능

[5기 평가 참고사항] 아동학대 사례 발생이력 평가대상기간 반영 기준

구분		5기 정기평가	5기 수시평가	6기 정기평가('27~'29년)
평가실시연도		'24~'26년	'24년부터 아동학대 사건(사례) 확인연도에 실시(당해연도 정기평가 대상시설 제외)	정기(수시)평가 후 3년주기 ※ 수시평가 후 평가 주기 재설정
평가대상기간	평가지표	5기 정기평가 대상기간	① 5기 정기평가 이전 수시평가 실시하는 경우: 5기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 이전년 ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 이전년	6기 정기평가 대상기간
	아동학대 사례 발생이력	5기 정기평가 대상기간 + 평가실시연도 (발생이력 2차 확인시점)	① 5기 정기평가 이전 수시평가 실시하는 경우: 5기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가실시연도(확인시점) ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가실시연도(확인시점)	6기 정기평가 대상기간 + 평가실시연도 (발생이력 2차 확인시점)
비고		-	수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 아동학대 사건(사례) 인지(기반영된 중복사건 제외)에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치	아동학대 사례 발생이력 관련 5기 수시평가 대상시설은 6기 정기평가 대상기간을 단축하지 않으며, 동일주기 평가시설과 똑같은 평가 대상기간 적용(기간은 중복될 수 있으나, 이전 평가에서 감점·강등으로 기반영된 사항은 중복반영 불가)

평가 관련 주요 패널티 적용 사항

<table>
<tr><th colspan="3">구분</th><th>패널티 적용 사항</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="5">평가 결과</td><td rowspan="2">정기 평가 (신규시설)</td><td>통과 (컨설팅 의무)</td><td>• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여</td><td>운영컨설팅</td></tr>
<tr><td>미통과</td><td>• 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청

※ 재신청을 통해 평가실시 후 그 결과에 따라 다음달부터 보조금 적용</td><td>–</td></tr>
<tr><td rowspan="2">정기 평가 (기존시설) · 수시 평가</td><td>통과 (컨설팅 의무)</td><td>• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여
• 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)</td><td>운영컨설팅</td></tr>
<tr><td>미통과</td><td>• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여
• 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원)
• 2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환

※ 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 평가에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정(단, 자부담 기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음연도 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지)

※ 평가결과(평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가거부)에 따라 자부담시설로 운영하는 경우 정기평가(신규시설) ‘통과’ 이후 지원 재개 결정이 이뤄지며, 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 ‘사)’를 제외(재개 결정 평가 미통과 후 재신청 시에도 동일)하고는 모든 조건을 만족해야 평가 참여 가능(정기평가 주기 재설정)</td><td>집중컨설팅/ 운영컨설팅</td></tr>
<tr><td rowspan="2">재평가</td><td>통과 (감액 적용)</td><td>• 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액 지원</td><td rowspan="2">–</td></tr>
<tr><td>미통과</td><td>• 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요

※ 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 평가에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정(단, 자부담 기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음연도 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지)

※ 평가결과(평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가거부)에 따라 자부담시설로 운영하는 경우 정기평가(신규시설) ‘통과’ 이후 지원 재개 결정이 이뤄지며, 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 ‘사)’를 제외(재개 결정 평가 미통과 후 재신청 시에도 동일)하고는 모든 조건을 만족해야 평가 참여 가능(정기평가 주기 재설정)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">평가 결과 관련 컨설팅</td><td colspan="2">통과(컨설팅 의무)
※ 정기평가·수시평가</td><td>• 컨설팅 미 참여시 다음달부터 2년간 보조금 10% 감액</td><td>운영컨설팅</td></tr>
<tr><td colspan="2">미통과
※ 정기평가(기존시설)·수시평가</td><td>• 컨설팅 미 참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부의사가 확정된 달의 다음달부터 2년간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요</td><td>집중컨설팅/ 운영컨설팅</td></tr>
<tr><td>평가 거부</td><td colspan="2">정기평가(신규시설)</td><td>• 관련 법령에 따라 개선명령(1차 위반) 실시 후 다음연도 우선 대상으로 선정하고, 다음연도 평가 거부시 사업정지(2차 위반) 및 해당시설의 이용자 전원 조치</td><td></td></tr>
</table>

구분		패널티 적용 사항	비고
	정기평가(기존시설) · 수시평가	• 평가결과통지 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단(수시평가의 경우 타 평가대상시설이 없을 시 평가 거부 의사 확인 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단) ※ 지원중단 2년이 되는 월의 다음달부터 평가결과(거부연도 이후 2년 이내 평가 통과)에 따른 보조금 등을 지원하고 차기 평가 거부시 관련 법령에 따른 후속조치	

평가 주요 추진사항별 적용 비교표

구분			평가 적용사항				비고
			정기평가		수시평가	재평가	
			신규시설	기존시설			
아동학대	사례 발생이력 적용			●	●		5기
	평가주기 재설정 적용			●	●	●	5기
평가지표	동일 지표 활용		●	●	●		5기
	당해연도 이용자 만족도 적용		●	●	◐ (예외가능)		5기
현장평가	담당공무원 의무배석		●	◐ (예외가능)	●	●	-
	이의신청		●	●	●		5기
	비용(자부담)					●	-
평가결과	미통과	집중컨설팅		●	●		-
		재평가		●	●		-
	인센티브			●			5기
	추가 패널티	운영컨설팅 비용 시설 자부담		●	●		5기
		2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환		●	●		5기

2 2024년 지역아동센터 정기평가(신규·기존시설) 지표

(1) 평가지표체계

영역	지표	점수	비고
1. 아동권리 (15)	1-1. 아동의 권리보장	10	지자체 지도점검 결과 반영
	1-2. 개인정보보호	5	지자체 지도점검 결과 반영
2. 프로그램 (30)	2-1. 문화프로그램	10	현장평가
	2-2. 교육프로그램	10	
	2-3. 특화프로그램	10	
3. 개별아동지원 (30)	3-1. 개별 아동 관리	6	현장평가
	3-2. 아동 일상생활 관리	6	
	3-3. 아동에 대한 정서 지원	6	
	3-4. 보호자 참여 지원	6	
	3-5. 이용자 만족도	6	설문조사 결과 반영
4. 운영 기반 (25)	4-1. 시설장의 운영 철학과 노력	3	현장평가
	4-2. 사업계획서의 체계성	4	현장평가
	4-3. 안전 관리 (준비)	3	지자체 지도점검 결과 반영
	4-4. 안전 관리 (대응)	3	현장평가
	4-5. 종사자 의무교육	4	지자체 지도점검 결과 반영
	4-6. 회계 관리	4	지자체 지도점검 결과 반영
	4-7. 후원금 관리	4	지자체 지도점검 결과 반영
총 점		**100**	-

(2) 정기평가(신규·기존시설) 지표

1. 아동권리 영역

평가지표 1-1. 아동의 권리보장

평가 목적	아동 이익과 권리를 보장하기 위한 규정 및 제도 실행을 확인한다.
평가 방법	2024년 지자체 지도점검 결과 반영(평가 기간(3년) 자료 및 현행 기준 확인)

□ **평가항목**

평가항목	신규시설 점수	기존시설 점수	내용
① 아동권리규정	1/0	3/0	운영 규정의 내용 중 ① 아동권리 및 권리보장 실천 노력, ② 차별과 학대 금지, ③ 소수집단 권리보장, ④ 권리침해 시 구제제도, ⑤ 학대 행위자에 대한 조치 규정이 모두 확인됨 ※ 현행 기준 확인
② 학대 금지 서약	1/0	3/0	법정 종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉 · 대면 가능성이 있는 자원봉사자 전원의 개인별 서약서가 확인됨 ※ 현행 기준 확인
③ (아동 대상) 아동권리교육	1/0	1/0 (총 3점)	매년 1회 (아동 대상) 아동권리교육 실시 결과가 확인됨
④ 아동권리 구제	1/0	3/0	아동의 권리가 침해된 경우, 아동이 이의 신청할 수 있는 제도가 있음 ※ 현행 기준 확인
⑤ 이의신청절차 안내	1/0	3/0	이의신청절차를 게시판, 아동 자치회의 등을 통해 전체 아동에게 안내함 ※ 현행 기준 확인
⑥ 아동자치회의 운영	1/0	1/0 (총 3점)	아동 자치회를 매년 4회 이상 운영함
⑦ 아동 의견 수렴	1/0	1/0 (총 3점)	매년 아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 검토 또는 반영함

□ **평가기간 및 지표 점수**

정기평가(신규시설)

평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 및 현행 기준

평가항목 총점	평가지표 점수
7	10
6	8
5	6
4	4
3	2
2 이하	0

정기평가(기존시설)

평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일) 및 현행 기준

평가항목 총점	평가지표 점수
21	10
20	9
19	8
18	7
17	6
16	5
15	4
14	3
13	2
12	1
11 이하	0

평가지표 1-1. 아동의 권리보장

□ **준비 서류**

평가항목	준비 서류
① 아동권리규정	운영 규정, 권리규정 등
② 학대 금지 서약	학대 금지 서약서, 종사자명부
③ (아동 대상) 아동권리교육	아동권리교육 일지, 평가보고서 등 교육 실행을 확인할 수 있는 공문서
④ 아동권리 구제	아동이 비밀을 보장받는 상황에서 고충을 표현할 수 있는 의견 수렴함 또는 공개적인 홈페이지 게시판, SNS 등
⑤ 이의신청절차 안내	아동에게 이의신청 절차를 공개한 안내문, 아동 자치 회의록, 운영 규정 등
⑥ 아동 자치회의 운영	아동 자치회 회의록, 결과 보고 등 관련 서류
⑦ 아동 의견 수렴	교사 회의록, 연간사업계획서, 운영 규정 등 아동 의견이 반영된 공문서

평가지표 1-2. 개인정보보호

평가 목적	개인정보에 대한 적절한 보호조치 시행 여부를 확인한다.
평가 방법	2024년 지자체 지도점검 결과 반영

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 개인정보 규정	1/0	아동 정보, 기록 등에 대한 열람 제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 관한 규정(지침)이 확인됨
② 권한 제한	1/0	사회서비스정보시스템(희망이음) 사용 권한 부여를 시 · 군 · 구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정(지침)이 확인됨
③ 문서관리	1/0	아동 파일은 ① 아동 개인별로 정리하고 ② 잠금장치가 설치된 공간에 보관함
④ 동의서	1/0	개인정보 활용동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 항목(문화 체험 여행자보험, 아동 지원, 홈페이지 활용, 홍보 및 후원 연계의 목적 등)이 확인됨 • 「돌봄서비스 제공·변경 신청서」의 '개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별번호 처리 동의서'만 있는 경우 평가항목 인정 불가하며, 별도의 시설이용에 대한 개인정보 활용동의서가 비치되어 있어야 함

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수
4	5
3	3
2	2
1	1
0	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수
4	5
3	3
2	2
1	1
0	0

□ 준비 서류

평가항목	준비 서류
① 개인정보 규정	운영 규정 등 문서관리와 비밀보장 관련 규정 및 지침
② 권한 제한	운영 규정 등 문서관리와 비밀보장 관련 규정 및 지침
③ 문서관리	아동 전원의 파일이 보관된 캐비닛
④ 동의서	개인정보 활용동의서

2. 프로그램 영역

평가지표 2-1. 문화프로그램

평가 목적	아동에게 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램(지역아동센터 지원 사업안내 분류의 문화영역 프로그램)의 운영현황을 확인한다.
평가 방법	센터에서 제시한 연도별 1개의 문화프로그램을 확인
필수 조건	평가대상 프로그램은 다음의 사항을 모두 충족해야 함 ① 연간 및 월간 사업계획서에 따라 관람, 견학, 캠프, 여행, 체육대회, 발표회, 전시회 등의 프로그램을 계획적, 정기적으로 진행함 ※ 단, 연간 및 월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 ※ 단, 1회만 진행되는 프로그램은 일지와 평가서를 통합하여 하나로 작성할 수 있음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램의 계획, 실행(모니터링), 평가의 과정에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 교육, 특화프로그램과 중복되지 않음
배점 기준	• 평가항목별로 2점, 1점, 0점 부여 - 2점: 평가항목의 조건을 충분히 충족한 경우 - 1점: 평가항목의 조건을 일부만 충족한 경우 - 0점: 평가항목의 조건을 전혀 충족하지 못한 경우

□ 평가항목

평가항목	신규시설 점수	기존시설 점수	내용
① 내용의 적절성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	문화프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성됨
② 목표의 적절성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 의견 수렴	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 의견을 수렴함
④ 기록의 충실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
⑤ 목표의 평가	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표 달성 수준을 평가함
⑥ 환류의 실시	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램 평가결과가 다음 연도 프로그램 계획의 수립 또는 변경에 반영됨 (신규시설) 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영 (기존시설) 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영 22년 프로그램 평가 → 23년 프로그램 계획에 반영 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-1. 문화프로그램

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
12	10
11	9
10	8
9	7
8	6
7	5
6	4
5	3
4	2
3	1
2 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
36, 35	10
34, 33	9
32, 31	8
30, 29	7
28, 27	6
26, 25	5
24, 23	4
22, 21	3
20, 19	2
18, 17	1
16 이하	0

□ 준비 서류

연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 프로그램 평가서, 운영위원회 회의록, 외부 전문가 자문 관련 기록, 아동자치회 회의록 등 프로그램 계획, 실행, 평가, 환류 활동을 증명할 수 있는 공문서

평가지표 2-2. 교육프로그램

평가 목적	아동의 학력 및 적성 개발에 기여할 수 있는 교육프로그램(지역아동센터 지원 사업안내 분류의 교육영역 프로그램)의 운영 현황을 확인한다.
평가 방법	센터에서 제시한 연도별 1개의 교육프로그램을 확인
필수 조건	평가대상 프로그램은 다음의 사항을 모두 충족해야 함 ① 연간 및 월간 사업계획서에 따라 최소 10회기 이상 계획적, 정기적으로 진행함 ※ 단, 연간 및 월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램의 계획, 실행(모니터링), 평가의 과정에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화, 특화프로그램과 중복되지 않음
배점 기준	• 평가항목별로 2점, 1점, 0점 부여 - 2점: 평가항목의 조건을 충분히 충족한 경우 - 1점: 평가항목의 조건을 일부만 충족한 경우 - 0점: 평가항목의 조건을 전혀 충족하지 못한 경우

□ 평가항목

평가항목	신규시설 점수	기존시설 점수	내용
① 내용의 적절성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	교육프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성함
② 목표의 적절성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 의견 수렴	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 의견을 수렴함
④ 기록의 충실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
⑤ 목표의 평가	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함
⑥ 환류의 실시	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	프로그램 평가결과가 차년도 프로그램 계획의 수립 또는 변경에 반영됨 (신규시설) 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영 (기존시설) 21년 프로그램 평가 → 22년 프로그램 계획에 반영 22년 프로그램 평가 → 23년 프로그램 계획에 반영 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-2. 교육프로그램

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
12	10
11	9
10	8
9	7
8	6
7	5
6	4
5	3
4	2
3	1
2 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
36, 35	10
34, 33	9
32, 31	8
30, 29	7
28, 27	6
26, 25	5
24, 23	4
22, 21	3
20, 19	2
18, 17	1
16 이하	0

□ 준비 서류

연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램일지, 프로그램 평가서, 운영위원회 회의록, 외부 전문가 자문 관련 기록, 아동자치회 회의록 등 프로그램 계획, 실행, 평가, 환류 활동을 증명할 수 있는 공문서

평가지표 2-3. 특화프로그램

평가 목적	지역사회 또는 아동의 특성을 충실하게 반영한 특화프로그램의 운영과 성과를 확인한다.
평가 대상	아동의 특성과 욕구를 충실히 반영한 특화프로그램, 평가 기간 중 진행된 프로그램 5대 영역에 해당하는 프로그램
평가 방법	센터에서 제시한 1개의 프로그램(평가기간 중 진행)을 확인
필수 조건	평가대상 프로그램은 다음의 사항을 모두 충족해야 함 ① 연간 및 월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 ※ 단, 연간 및 월간사업계획서에 포함되지 않았으나 운영위원회의 심의를 받거나 종사자 회의에서 논의된 사업의 경우, 평가대상으로 인정 ② 계획-실행-평가의 모든 과정이 기록으로 확인됨 ※ 단, 1회만 진행되는 프로그램은 일지와 평가서를 통합하여 하나로 작성할 수 있음 ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램의 계획, 실행(모니터링), 평가의 과정에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화, 교육프로그램과 중복되지 않음
배점 기준	• 평가항목별로 2점, 1점, 0점 부여 - 2점: 평가항목의 조건을 충분히 충족한 경우 - 1점: 평가항목의 조건을 일부만 충족한 경우 - 0점: 평가항목의 조건을 전혀 충족하지 못한 경우

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 필요성	2/1/0	지역사회의 특성 또는 아동의 욕구에 따른 프로그램의 필요성이 계획서에 구체적으로 기술되어 있음
② 목표의 적절성	2/1/0	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 내용의 적절성	2/1/0	평가항목 ①에서 확인된 지역사회의 특성 또는 아동의 특성과 욕구에 부합되도록 프로그램의 내용을 구성함
④ 기록의 충실성	2/1/0	프로그램의 계획-실행-평가과정의 기록이 충실함
⑤ 아동의 참여	2/1/0	아동이 프로그램의 계획수립과 평가과정에 참여함
⑥ 목표의 평가	2/1/0	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함
⑦ 지역사회와 공유	1/0	프로그램의 진행 과정, 내용 또는 결과를 지역사회와 공유함

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
13	10
12	9
11	8
10	7
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
13	10
12	9
11	8
10	7
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

평가지표 2-3. 특화프로그램

□ **준비 서류**

평가항목	준비 서류
공통	연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 프로그램 평가서, 운영위원회 회의록, 외부 전문가 자문 관련 기록, 아동 자치회 회의록 등 프로그램 계획, 실행, 평가 활동을 증명할 수 있는 공문서
⑦ 지역사회와 공유	지역사회 홍보(홈페이지, 홍보물, 발표회, 전시회 등) 또는 지역사회의 참여(자원봉사, 후원 등)를 증명하는 자료 • 기타사항 – 프로그램을 진행한 연도가 아닌 익년도에 프로그램 결과를 지역사회와 공유한 것이 확인되어도 인정 (현장평가 진행 전년도에 진행한 프로그램의 경우 현장평가 전까지 해당 사항이 확인되면 인정)

3. 개별아동지원 영역

□ 평가 준비 및 평가 절차

① 현장평가 당일 전체 아동 명단(아동 성명과 등록일 포함)을 준비하여 평가위원에게 제출
② 시설에서 선정한 아동(2명)의 파일을 평가위원에게 제시
③ 시설에서 선정한 아동을 제외한 나머지 아동 중 평가위원이 무작위로 아동(1명)을 선택
④ 시설 선정 아동(2명)과 평가위원 선정 아동(1명) 파일에 대해 평가지표별 필수조건 충족 여부와 평가항목을 확인하여 평가 진행

□ 확인 사항

① 전체 아동은 지자체 신고 아동(사회서비스정보시스템(희망이음) 등록 아동)으로 제한
② 평가대상 아동 3명은 평가 기간을 채운 아동 중 우선 선정
- (정기평가(신규시설) 평가기간) 현장평가 시점 최근 1년(12개월)
- (정기평가(기존시설) 평가기간) 2021년 1월 1일~2023년 12월 31일(3년, 36개월)

③ 평가대상 아동은 시설이 2명, 평가위원이 1명 선택
④ 아동 일상생활 관리는 2024년부터 상반기, 하반기 각 1회 이상 작성하며, 하반기 입소 아동은 1회 기록으로 필수조건 충족

□ 평가지표별 필수조건

구분	내용
지표 3-1. 개별아동 관리	다음의 서류를 모두 관리하지 않은 아동의 경우, 평가지표 3-1. 0점 처리 ① 돌봄서비스 결정통지서 ② 응급처치 및 귀가 동의서
지표 3-2. 아동 일상생활 관리	다음의 조건을 미충족한 아동의 경우, 평가지표 3-2. 0점 처리 ① 아동의 일상생활관리 내용이 매년 2회 이상 기록 · 관리되고 있음 ※ 2024년부터 매년 상반기, 하반기 각 1회 이상 작성 기준 적용 ② 관련 기록은 시설의 법정종사자가 기록 · 관리하고 있음
지표 3-3. 아동에 대한 정서 지원	다음의 조건을 미충족한 아동의 경우, 평가지표 3-3. 0점 처리 ① 아동에 대한 정서 지원을 매년 1회 이상 기록 · 관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정 종사자가 기록 · 관리하고 있음
지표 3-4. 보호자 참여 지원	다음의 조건을 미충족한 아동의 경우, 평가지표 3-4. 0점 처리 ① 보호자 참여 지원 내용이 매년 1회 이상 기록 · 관리되고 있음 ② 관련 기록은 시설의 법정 종사자가 기록 · 관리하고 있음

평가지표 3-1. 개별아동 관리

평가 목적	아동의 건강한 발달지원에 필요한 기본정보의 체계적 기록 상태를 확인한다.
평가 방법	필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	기준
① 아동관련 필수사항 기록 (총 15점)	**평가 내용**	① 아동 성명, 주소, 연락처, 학교 관련 정보, 보호자 관련 정보와 의뢰 배경 ② 아동의 성장 과정, 가족관계, 학교 및 가정생활, 아동의 특이점이나 발달상 특이사항, 욕구와 강점, 서비스 제공 계획 등 기록 ※ 현행 평가
	5	①, ②의 전체 기록이 확인되고, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 갱신이 필요한 내용은 적절히 갱신되었다.
	3	①, ②의 전체 기록이 확인되지만, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 내용이 갱신되지 않았다.
	1	①, ②의 내용 중 일부 기록만 확인됨
	0	①, ②가 확인되지 않음
② 서비스 지원기록 (총 9점)	**평가 내용**	① 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성 · 관리하고 있음 ② 서비스 효과 및 아동의 변화(상태)가 기록됨 ③ 총평에 기반한 환류 계획이 기록됨
	3	①, ②, ③이 확인됨
	2	①, ②가 확인됨
	1	①이 확인됨
	0	①이 확인되지 않음

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
24	6
23	5
22	4
21	3
20	2
19	1
18 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
24	6
23	5
22	4
21	3
20	2
19	1
18 이하	0

□ 준비 서류

평가항목	준비 서류
필수조건	돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서
① 아동 관리 카드 기록	아동 관리 카드 등 필수사항 기록 서류
② 서비스 지원기록	개별아동 서비스 현황표 및 총평 기록

평가지표 3-2. 아동 일상생활 관리

평가 목적	아동 발달지원의 기초자료가 지속적이며 충실하게 관리되고 있는지 확인한다.
평가 방법	필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가
평가 내용	아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래 관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항 등)

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 내용의 적절성(총 6점)	2	상기 평가내용이 모두 확인됨
	1	상기 평가내용 중 일부만 확인됨
	0	상기 평가내용이 확인되지 않음
② 기록의 충실성(총 6점)	2	기록내용이 매우 상세하고 체계적임
	1	기록내용이 형식은 갖추었으나 내용이 피상적이고 부실함
	0	기록내용과 형식이 모두 매우 부실함

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
12	6
11	5
10	4
9	3
8	2
7	1
6 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
12	6
11	5
10	4
9	3
8	2
7	1
6 이하	0

□ 준비 서류

아동 개별 파일 - 아동 관찰일지 등 기본사항, 발달사항 등 일상생활 관리 관련 기록

평가지표 3-3. 아동에 대한 정서 지원

평가 목적	아동의 건강한 성장 발달을 위한 상담 활동 내용을 확인한다.
평가 방법	필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가
평가 내용	아동(가족)의 문제해결, 갈등 중재, 아동의 욕구 파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 사고와 행동을 발달시킬 수 있는 지지 등

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 내용의 적절성(총 3점)	1	상기 평가내용이 확인됨
	0	상기 기록내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음
② 기록의 충실성(총 6점)	2	기록내용이 매우 상세하고 체계적임
	1	기록내용이 형식은 갖추었으나 내용이 피상적이고 부실함
	0	기록내용과 형식이 모두 매우 부실함

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

□ 준비 서류

아동 개별 파일 - 아동 상담 일지 등 아동에 대한 정서 지원기록

평가지표 3-4. 보호자 참여 지원

평가 목적	아동의 건강한 성장과 발달을 위해 보호자의 참여 지원을 확인한다.
평가 방법	• 필수조건 충족 확인 후 3명의 관련 서류를 확인하여 평가 • 대면, 전화, 내방 상담, 가정방문 등 모두 인정하되, 기록으로 확인할 수 있어야 함
평가 내용	아동의 센터 생활 및 이용 만족도와 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제해결을 위한 상담, 정서적 지지, 정보제공, 보호자 간담회 등

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 내용의 적절성(총 3점)	1	상기 평가내용이 확인됨
	0	상기 기록내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음
② 기록의 충실성(총 6점)	2	기록내용이 매우 상세하고 체계적임
	1	기록내용이 형식은 갖추었으나 내용이 피상적이고 부실함
	0	기록내용과 형식이 모두 매우 부실함

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
9	6
8	5
7	4
6	3
5	2
4	1
3 이하	0

□ 준비 서류

아동 개별 파일 - 보호자 상담일지 등 보호자 참여 지원 기록

평가지표 3-5. 이용자 만족도

평가 목적	아동과 보호자의 센터 이용 만족 수준을 확인한다.
평가 방법	• 온라인 설문조사 • 보건복지부는 평가 당해연도 센터 이용 아동과 보호자를 대상으로 만족도 조사 실시 • 만족도는 조사에 참여한 전체 아동과 보호자 문항의 평균 점수를 도출하고, 소수점 첫째 자리까지 반올림 처리 ※ 해당 지표는 '지역아동센터 이용자 만족도' 대체 지표로 현장평가 불필요

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현행기준
만족도 평균	**평가지표 점수**
4.5 이상	6
4.5 미만, 4.2 이상	5
4.2 미만, 3.9 이상	4
3.9 미만, 3.6 이상	3
3.6 미만, 3.3 이상	2
3.3 미만, 3.0 이상	1
3.0 미만	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행기준
만족도 평균	**평가지표 점수**
4.5 이상	6
4.5 미만, 4.2 이상	5
4.2 미만, 3.9 이상	4
3.9 미만, 3.6 이상	3
3.6 미만, 3.3 이상	2
3.3 미만, 3.0 이상	1
3.0 미만	0

□ 추가 감점 사항

센터별로 할당된 만족도 조사 최소 참여자 기준에 미달하는 경우 0.5~1점 감점(단, 평가지표 점수 0점인 경우에는 김점 미적용)
* 최소참여기준 50% 미만 1점 감점
* 최소참여기준 50%~100% 미만 0.5점 감점

4. 운영 기반 영역

평가지표 4-1. 시설장의 운영 철학과 노력

평가 목적	시설장의 시설 운영에 대한 비전, 아동과 생활복지사에 대한 이해와 노력을 확인한다.
평가 방법	• 평가위원의 질문은 시설장은 평가항목별로 3분 내외로 답변 • 시설장은 답변 과정에 별도로 준비한 메모 등 자료 활용 불가 • 필요한 경우 평가위원의 추가 질문 및 관련 자료 요청 가능

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 시설장의 운영 비전	2	시설 운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
	1	시설 운영의 비전을 제시하고는 있으나 구체성이 부족함
	0	시설운영과 관련한 명확한 비전을 제시하지 못함
② 지역아동센터 아동의 특성 이해	2	아동의 특성과 아동의 구체적인 욕구를 연결 지어 설명함
	1	아동의 특성을 설명하나, 아동의 욕구와 연결 짓지 못하거나 관련된 내용의 구체성이 부족함
	0	아동의 특성을 적절히 설명할 수 없음
③ 주요 사업의 아동 특성 반영	2	지역아동센터의 주요 사업에 아동의 욕구를 어떻게 반영했는지를 구체적이고 논리적으로 설명함
	1	지역아동센터의 주요 사업에 아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명하나, 설명의 논리성과 구체성이 부족함
	0	지역아동센터의 주요 사업에 아동의 욕구를 어떻게 반영했는지 설명할 수 없음
④ 생활복지사 지원을 위한 노력	2	생활복지사의 특성과 업무에서 경험하는 어려움과 욕구를 적절히 설명하고, 이를 해결하기 위한 노력(지원제도)의 사례를 제시함
	1	생활복지사의 특성과 업무에서 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 있음
	0	생활복지사의 특성과 업무에서 경험하는 어려움, 욕구를 적절히 설명할 수 없음

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현행기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
8, 7	3
6	2
5	1
4 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
8, 7	3
6	2
5	1
4 이하	0

평가지표 4-2. 사업계획서의 체계성

평가 목적	센터의 체계적 운영을 위한 연간사업계획서와 월간사업계획서 작성 상태를 확인한다.
평가 방법	• 평가항목별로 2점, 1점, 0점 부여(평가항목 ② 제외) - 2점: 평가항목의 조건을 충분히 충족한 경우 - 1점: 평가항목의 조건을 일부만 충족한 경우 - 0점: 평가항목의 조건을 전혀 충족하지 못한 경우
필수 조건	• 아래의 사항을 모두 충족하지 않는 경우 지표를 0점 처리한다 (정기평가(기존시설)의 경우 해당 연도를 0점 처리한다). ① 월간사업계획서는 연간사업계획서와 분리하여 월별(12개월)로 작성함 ② 월간사업계획서는 단순시간표나 단순일정표가 아닌 사업계획서의 형식을 갖춤

□ 평가항목

평가항목	신규시설 점수	기존시설 점수	기준
① 연간사업계획서의 충실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	연간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 충실하게 기록되어 있음
② 운영위원회 심의	1/0	1/0 (총 3점)	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음
③ 월간사업계획서의 충실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	월간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용이 충실하게 기록되어 있음 ※ 2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성 (~'23년까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)
④ 연간/월간 사업계획서의 연계성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	연간사업계획서와 월간사업계획서의 프로그램과 사업내용이 일치함 ※ 월간계획서의 프로그램과 사업내용이 연간계획서와 불일치할 경우 이에 대한 근거 제시 (운영위원회 사전 심의자료, 종사자 회의록, 별도사업계획 등)
⑤ 연간사업계획서의 환류	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨 (신규시설) 23년 연간사업 평가 → 24년 연간사업 계획에 반영 (기존시설) 21년 연간사업 평가 → 22년 연간사업 계획에 반영 22년 연간사업 평가 → 23년 연간사업 계획에 반영 23년 연간사업 평가 → 24년 연간사업 계획에 반영

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년
평가항목 총점	**평가지표 점수**
9	4
8, 7	3
6, 5	2
4, 3	1
2 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)
평가항목 총점	**평가지표 점수**
27, 26	4
25, 24	3
23, 22	2
21, 20	1
19 이하	0

□ 준비 서류

연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램계획서, 프로그램일지, 운영일지, 운영위원회 지자체 승인 기록, 운영위원회 회의록, 종사자 회의록 등

평가지표 4-3. 안전 관리 (준비)

평가 목적	화재, 재난, 응급상황에 대한 준비 상황을 확인한다.
평가 방법	2024년 지자체 지도점검 결과 반영
참고 자료	사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP: Standard Operating Procedure)

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	기준
① 안전관리계획서	2	안전관리계획서가 확인되고, ① 소방계획서, ② 피난계획서, ③ 응급대처매뉴얼, ④ 비상대응 훈련계획서가 모두 확인된다.
	1	안전관리계획서가 확인되지만, ① 소방계획서, ② 피난계획서, ③ 응급대처매뉴얼, ④ 비상대응 훈련계획서 중 하나 이상의 항목이 확인되지 않는다.
	0	안전관리계획서가 확인되지 않는다.
② 비상연락망	2	아동, 관계기관 비상 연락망을 모두 최신 내용으로 관리하고 있다.
	1	아동, 관계기관 비상 연락망 중 하나만 최신 내용으로 관리하고 있다.
	0	아동, 관계기관 비상 연락망이 모두 확인되지 않거나, 모두 최신 내용이 아니다.

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
4	3
3	2
2	1
1, 0	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
4	3
3	2
2	1
1, 0	0

□ 준비 서류

평가항목	준비 서류
① 안전관리계획서	안전관리계획서
② 비상연락망	아동 비상연락망, 관계기관 비상연락망

평가지표 4-4. 안전 관리 (대응)

평가 목적	화재, 재난, 응급상황에 대한 종사자의 대처 능력을 확인한다.
평가 준비	• 아동권리보장원: 아동권리보장원은 평가당해년도 ① 화재, ② 재난, ③ 응급상황의 세 가지 비상 상황을 제공하며, 평가대상 센터는 각 비상 상황에 해당하는 대응 절차와 종사자의 역할을 확인한다. • 평가항목 ①: 시설장은 각 비상 상황별 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 숙지한다. – 평가위원이 비상 상황을 무작위로 제시하므로 모든 상황에 대비하여야 한다. • 평가항목 ②: 생활복지사는 각 비상 상황별 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 숙지한다. – 평가위원이 비상 상황을 무작위로 선택하므로 모든 상황에 대비하여야 한다. – 생활복지사가 2명 이상인 경우 평가위원이 무작위로 1명을 선택하므로 전원이 평가를 준비한다.
평가 방법	• 평가위원은 종사자와 질문 및 답변을 진행한다. • 평가항목 ①, ②: 평가위원은 시설장과 생활복지사에게 ① 화재, ② 재난, ③ 응급상황 중 하나의 비상 상황을 제시하고, 종사자는 특정 비상 상황에 해당하는 대응 절차와 자신의 역할을 답변한다.
참고 자료	사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP: Standard Operating Procedure)

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	기준
① 시설장의 숙지 수준	2	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 충분히 숙지하고 있다.
	1	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 일정 부분 숙지하고 있다.
	0	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할에 대한 숙지가 부족하다.
② 생활복지사의 숙지 수준	2	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 충분히 숙지하고 있다.
	1	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 일정 부분 숙지하고 있다.
	0	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할에 대한 숙지가 부족하다.

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
4	3
3	2
2	1
1, 0	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	**평가지표 점수**
4	3
3	2
2	1
1, 0	0

평가지표 4-5. 종사자 의무교육

평가 목적	법정 종사자의 의무교육 참여 여부를 확인한다.
평가 내용	연도별 「지역아동센터 지원 사업안내」의 의무교육과정(운영 주체, 교육 시간, 교육내용)에 맞춰 모두 이수한 경우만 1회로 인정함
평가 방법	• 2024년 지자체 지도점검 결과 반영 • 평가항목 ①의 교육 시간은 평가항목 ②, ③, ④의 교육 시간 중복 인정

□ 평가항목

평가항목	신규시설 및 기존시설 점수	내용
① 의무교육	5/0	종사자 전원 의무교육 이수 완료
② 아동학대 신고자 의무교육	1/0	종사자 전원 아동학대 신고자 의무교육 이수 완료
③ 긴급복지지원 신고 의무자 교육	1/0	종사자 전원 긴급복지지원 신고 의무자 교육 이수 완료
④ 개인정보 보호 교육	1/0	종사자 전원 개인정보보호 교육 이수 완료

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년

평가항목 총점	평가지표 점수
8	4
7	3
6	2
5	1
3 이하	0

정기평가(기존시설)	
평가 기간	3년(2021년 1월 1일~2023년 12월 31일)

평가항목 총점	평가지표 점수
8	4
7	3
6	2
5	1
3 이하	0

□ 준비 서류

종사자 의무교육 이수증, 종사자 인사기록 카드

평가지표 4-6. 회계 관리

평가 목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가 방법	지표 기본 점수(4점)에서 평가내용에 따라 감점

□ 평가항목

평가항목	내용
회계 관리 투명성	1) 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치 (정산에 따른 집행잔액 반납은 해당하지 않음) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 보조받아 반환된 경우, 4점 감점 ② 보조금의 지급목적과 다른 용도로 사용한 경우, 3점 감점 ③ 그 외 200만 원 이상의 보조금 환수처분 1건당 2점 감점 ④ 그 외 200만 원 미만의 보조금 환수처분 1건당 1점 감점 2) 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치 ① 시설장 교체, 사업 정지의 경우, 4점 감점 ② 개선명령 조치의 경우, 1건당 3점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 보조금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점

정기평가(기존시설)	
평가 기간	2021년~2023년 보조금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점

□ 준비 서류

보조금 통장 등 회계 관련 서류

평가지표 4-7. 후원금 관리

평가 목적	지역아동센터 후원금의 적절한 관리 및 사용 상태를 점검한다.
평가 방법	① 2023년 지도점검결과 후원금이 있는 경우, 지표 기본 점수(4점)에서 평가내용에 따라 감점 ② 후원금은 없지만 후원금 전용계좌가 개설되어 있으면 2점 ③ 후원금과 후원금 전용계좌가 모두 없으면 0점 ④ 지자체(운영법인)가 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우 기본 점수 인정 ⑤ 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 개선된 내용이 있으면, 확인 후 최종 점수에 반영

□ 평가항목

평가항목	내용
(1) 후원금 관리	① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우, 4점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면, 2점 감점 ② 연 1회 이상 후원금 수입 및 사용 내역을 후원금을 납부한 법인 · 단체 또는 개인에게 미통보한 경우, 4점 감점 (시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능) ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 후원금을 낸 법인 · 단체 또는 개인에게 통보한 내용이 확인되면 1점 감점 ③ 후원금 영수증을 미발급하거나 영수증 발급목록을 별도의 장부로 관리하지 않은 경우, 4점 감점 (사회서비스정보시스템(희망이음)-국세청 연동되어 관리하는 경우는 후원금 영수증을 발급한 것으로 인정) ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 후원금 영수증을 발급하고 별도의 장부로 영수증 발급목록을 관리한 기록이 확인되면 1점 감점 ④ 결산보고서 제출 시, 후원금 수입 및 사용 결과 미보고한 경우, 4점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 후원금 수입 및 사용 결과를 보고한 기록이 확인되면 2점 감점
(2) 후원금 사용	① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용할 경우, 4점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 비지정후원금의 간접비 사용 비율이 50%를 초과할 경우, 4점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2024년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점

정기평가(기존시설)	
평가 기간	2021년~2023년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점

□ 준비 서류

후원금 통장 등 회계 관련 서류