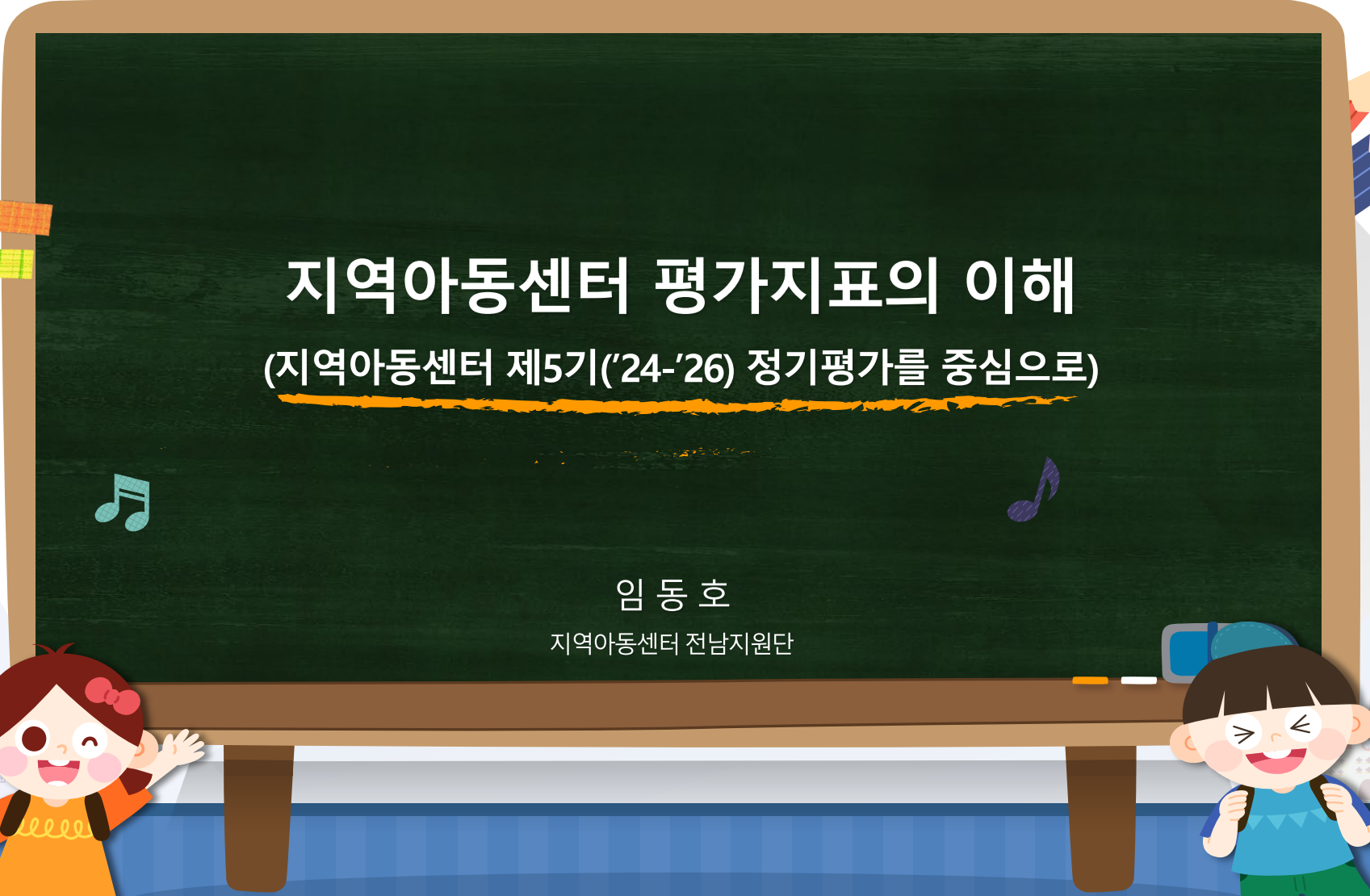




지역아동센터 평가지표의 이해

(지역아동센터 제5기('24-'26) 정기평가를 중심으로)

임 동 호

지역아동센터 전남지원단



1. 지역아동센터 5기 평가 체계 (p.39)

구분	주요 변경사항		기대효과
평가유형 변경 및 지표통합	<4기> 3유형(진입, 심화, 특례) 진입평가 심화평가 특례평가 → 통합 → 변경 → 추가	<5기> 2유형(정기, 수시) 정기평가(신규시설, 기존시설) 지자체 점검으로 추진 수시평가(학대사례 발생시설)	효율성 평가준비 부담 감소 적시성 특례기간 맞춤 점검
평가등급 간소화	<4기> 5등급(A~D/미통과) A~C등급 D등급 미통과 → 통합 → 윤차	<5기> 2등급(통과/미통과) 통과(통과, 통과(컨설팅 의무)) 미통과	실효성 평가결과 수용도 향상 유사 아동시설평가 등급체계 반영
평가결과 활용	평가결과에 따른 인센티브 도입, 패널티 강화 인센티브 패널티 4기 → 5기 최상위 시설(사도별 10% 이내) 평가대상기간(일부영역) 축소 ①보조금 감액 ②운영 컨설팅비 시설 자부담 ③2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 ※ 컨설팅 및 재평가 미제공 인센티브 패널티		경쟁력 평가 참여동기 강화 목적성 돌봄서비스의 전반적인 질적 수준 향상

1. 지역아동센터 5기 평가 체계 (p.39)

구분	주요 변경사항		기대효과
아동학대 사례 발생이력 평가결과 반영	평가를 통한 돌봄아동 안전성 확보 및 보호권 강화 2023년 평가결과 감점 적용^① 4기 → 5기 평가결과 감점·강등 적용^① 평가대상기간 별도 설정^② 수시평가 실시(사례발생 시)^③		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 개별아동지원 영역 아동선정 방식 변경(시설 선정 아동 2명, 평가위원 선정 아동 1명에 대해 필수조건 및 평가항목 확인) 지자체 현장 확인 및 지도점검 4개 지표에서 6개 지표로 변경	

2. 지역아동센터 5기 평가지표별 배점 (p.61)

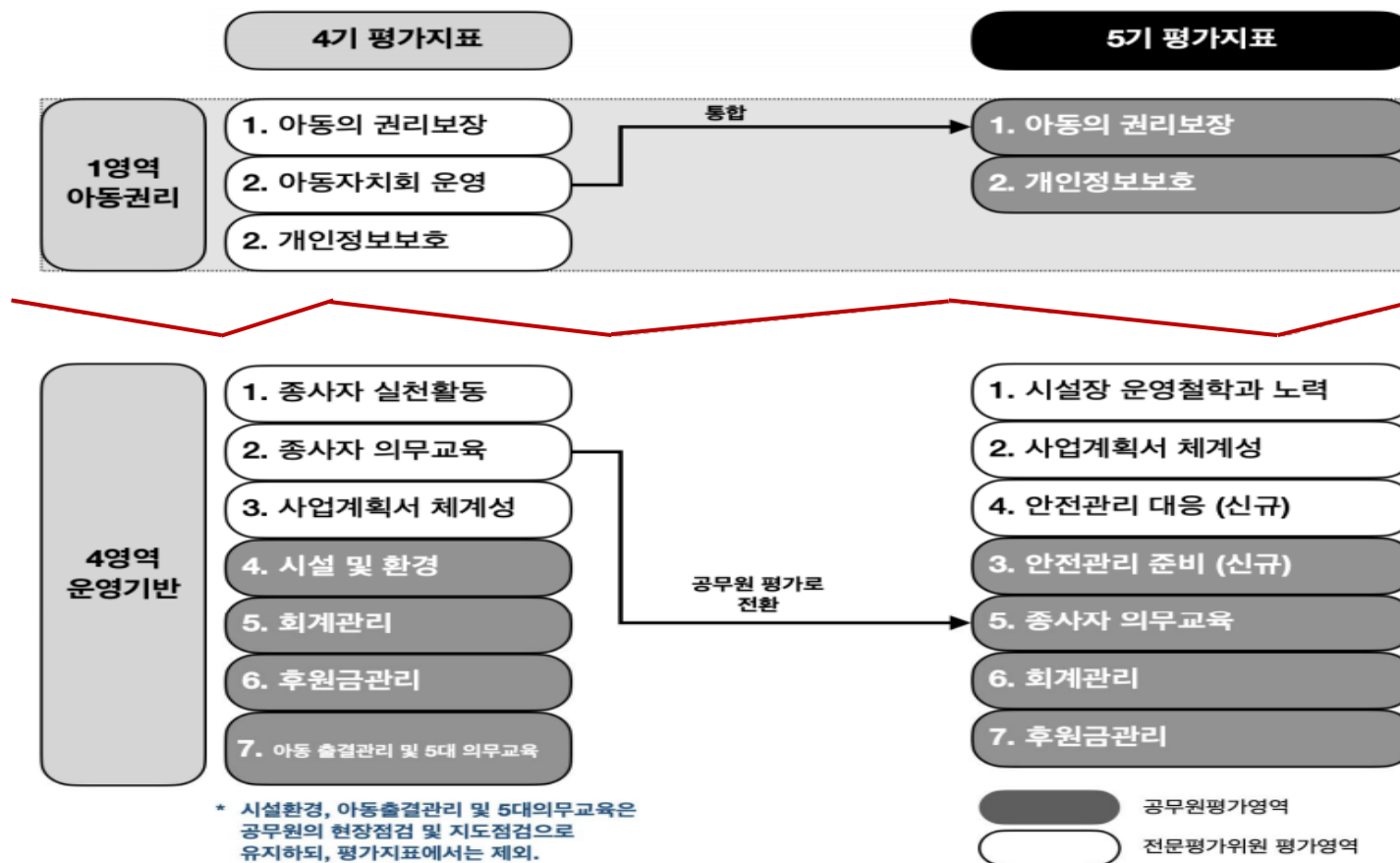
4기 평가			5기 평가			변경 내용
영역	지표	점수	영역	지표	점수	
1. 아동 권리 (15)	1-1. 아동의 권리보장	5	1. 아동 권리 (15)	1-1. 아동의 권리보장	10	지자체 지도점검 결과 반영으로 변경
	1-2. 아동 자치회 운영	5				1-1. 아동의 권리보장 지표로 통합
	1-3. 개인정보보호	5		1-3. 개인정보보호	5	지자체 지도점검 결과 반영으로 변경
2. 프로그램 (18)	2-1. 문화프로그램	6	2. 프로그램 (30)	2-1. 문화프로그램	10	배점 확대 6→10
	2-2. 교육프로그램	6		2-2. 교육프로그램	10	배점 확대 6→10
	2-3. 특화프로그램	6		2-3. 특화프로그램	10	배점 확대 6→10
3. 아동 개별 지원 (25)	3-1. 개별 아동 관리	10	3. 개별 아동 지원 (30)	3-1. 개별 아동 관리	6	배점 축소 10→6
	3-2. 아동 일상생활관리	5		3-2. 아동 일상생활관리	6	배점 확대 5→6
	3-3. 아동에 대한 정서 지원	5		3-3. 아동에 대한 정서 지원	6	배점 확대 5→6

2. 지역아동센터 5기 평가지표별 배점 (p.61)

4기 평가			5기 평가			변경 내용
영역	지표	점수	영역	지표	점수	
	3-4. 보호자 참여 지원	5		3-4. 보호자 참여 지원	6	배점 확대 5→6
				3-5. 이용자 만족도	6	신규지표, 설문조사 결과 반영
4. 운영 기반 (42)	4-1. 종사자의 실천 활동	6	4. 운영 기반 (25)	4-1. 시설장의 운영 철학과 노력	3	배점 축소 6→3
	4-2. 종사자 의무교육	5		4-5. 종사자 의무교육	4	배점 축소 5→4, 지자체 지도점검 결과 반영으로 변경
	4-3. 사업계획서의 체계성	5		4-2. 사업계획서의 체계성	4	배점 축소 5→4
	4-4. 시설 및 환경	5				지표 삭제
	4-5. 회계 관리	8		4-6. 회계 관리	4	배점 축소 8→4
	4-6. 후원금 관리	8		4-7. 후원금 관리	4	배점 축소 8→4
	4-7. 아동 출결 관리 및 5대 의무교육	5				지표 삭제
				4-3. 안전관리 (준비)	3	신규 지표, 지자체 지도점검 결과 반영
				4-4. 안전관리 (대응)	3	신규 지표, 종사자 면접평가
총점		100	총점		100	

3. 지역아동센터 5기 평가지표 (공무원 평가지표)

❖ 공무원 평가지표 확대 : 4개 지표 -> **2개 영역 6개 지표 (총 30점)**, 기본 서류 확인 및 지도점검 활동



4. 지역아동센터 5기 평가지표

1-1. 아동의 권리보장

평가항목	내용	준비서류	Memo
① 아동권리규정	운영 규정의 내용 중 ① 아동권리 및 권리보장 실천 노력, ② 차별과 학대 금지, ③ 소수집단 권리보장, ④ 권리침해 시 구 제 제도, ⑤ 학대 행위자에 대한 조치 규정이 모두 확인됨 ※ 현행 기준 확인	운영 규정, 권리 규정 등	
② 학대 금지 서약	법정 종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접 촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자 전원의 개인별 서약서가 확인됨 ※ 현행 기준 확인	학대 금지 서약서, 종사자 명부	
③ (아동 대상) 아동권리교육	매년 1회 (아동 대상) 아동권리교육 실시 결과가 확인됨	아동권리교육 일지, 평가보고서 등 교육 실행 을 확인할 수 있는 공문서	
④ 아동권리 구제	아동의 권리가 침해된 경우, 아동이 이의 신청할 수 있는 제도 가 있음 ※ 현행 기준 확인	아동이 비밀을 보장받는 상황에서 고충을 표 현할 수 있는 의견 수렴함 또는 공개적인 홈 페이지 게시판, SNS 등	
⑤ 이의신청절차 안내	이의신청절차를 게시판, 아동 자치회의 등을 통해 전체 아동에 게 안내함 ※ 현행 기준 확인	아동에게 이의신청 절차를 공개한 안내문, 아 동 자치 회의록, 운영 규정 등	
⑥ 아동 자치회의 운영	아동 자치회를 매년 4회 이상 운영함	아동 자치회 회의록, 결과 보고 등 관련 서류	
⑦ 아동 의견 수렴	매년 아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설 규칙 재개정, 서 비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 검토 또는 반영함	교사 회의록, 연간사업계획서, 운영 규정 등 아동 의견이 반영된 공문서	

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동학대금지 서약서

아동학대금지 서약서

1. 본인 _____은(는) _____지역아동센터 (종사자, 아동복지교사, 자원봉사자, 사회복지무원, 프로그램강사, 기타(_____))으로서 아동을 독립된 인격체로서 존중하고, 아동의 이익이 최우선이 될 수 있도록 아동의 권리(생존권·보호권·발달권·참여권)를 존중하며 아동의 권리증진을 위한 환경 조성을 위해 노력할 것을 서약합니다.
2. UN아동권리협약에 명시된 아동권리와 관련하여 아래 내용을 준수할 것을 서약합니다.

하나, 아동에 대한 체벌, 폭행 등 신체학대 행위를 하지 않겠습니다.

하나, 아동에 대한 폭언·고함·욕설·위협 등 정서학대 행위를 하지 않겠습니다.

하나, 아동에게 부실급식 등에 대한 방임 행위가 이루어지지 않도록 하겠습니다.

하나, 아동복지법에 따른 아동학대 신고의무와 절차를 준수하겠습니다.

하나, 기타 아동권리와 관련하여 아동학대에 준하는 행위를 하지 않겠습니다.
3. 아동학대 예방을 위한 지역아동센터 교육 및 제 활동에 솔선수범 하고, 아동복지법 제26조 및 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조에 따라 '아동학대 신고의무자'로서 아동학대가 의심되거나 아동학대를 알게 되었을 경우 지체 없이 신고할 것을 서약합니다.
4. 어떠한 이유로든 아동에게 체벌하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

○○ 지역아동센터 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 이의신청, 고충처리

[예시 3-3] 이의신청(고충처리) 안내

○○지역아동센터 이의신청(고충처리) 안내

○○지역아동센터는 이용자 및 보호자, 자원봉사자, 후원자 등 센터를 이용하는 분들이 센터 이용과정에서 권리가 침해되는 일이 없도록 의견수렴함을 설치하여 운영합니다.

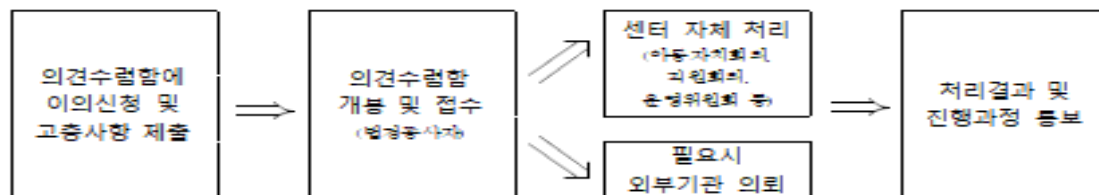
1. 의견수렴함 이용안내

의견수렴함의 관리 및 운영은 다음과 같습니다.

- ① 이용방법 : 이용대상은 공개, 비공개 여부를 선택하여 의견 등을 증이에 적어 의견수렴함에 제출 및 아동자치회의시 안전을 합니다.
- ② 관리 : (법정종사자/센터장/생활복지사) 가 주 1회 혹은 월2회 등 센터 상황에 맞게 수거 및 관리합니다.
- ③ 처리기한 : 제안한 의견 등은 15일 이내에 처리합니다. //운영규정의 내용과 일치할 것
- ④ 사후조치 : 처리결과 또는 진행과정을 해당자에게 통보하고 게시 및 보관합니다. 비공개를 요청한 경우 해당자에게만 통보합니다.
- ⑤ 고충과 관련하여 시설운영에 중대한 영향을 미치는 사항 및 고충처리 결과에 대해 이의를 신청한 경우에는 운영위원회에서 심의합니다.

2. 이의신청(고충) 처리 절차

이의신청(고충) 처리 절차를 다음과 같이 안내합니다.



○○지역아동센터 전화 061) ***-**** 팩스) 061) ***-****

3. 외부 신고기관

센터 내에서 고충처리가 어렵다고 판단될 경우 다음의 외부기관을 통해 고충관련 의견 접수 및 처리가 가능합니다.

○○시(군) ○○○○과 061) 6**-54**
 전남 아동보호전문기관 061) ***-****
 ○○경찰서 112

○○지역아동센터

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 이의신청, 고충처리

[예시 3-4] 의견수렴함(고충처리) 접수대장

의견수렴함(고충처리) 접수대장

접수 번호	접수일	접수자	의견내용	비고
1	20**.00.00	고길동	여름에 물놀이 가요	
2				
3				

[예시 3-5] 의견수렴함(고충처리) 처리 전말 보고서

의견수렴함(고충처리) 처리 전말보고서				결 재	담당자	센터장																
접수 번호	접수일	접수자	의견내용	비고																		
1	20**.*.*.	고길동	여름에 물놀이 가요																			
건의하고 싶은 내용을 적어주세요. <table border="1"> <tr> <td>날짜</td> <td>이름</td> <td colspan="2">☐ 비밀로 해주세요</td> </tr> <tr> <td colspan="4">※ 이름은 기입하지 않아도 되며, 이름을 기입해도 그 비밀은 보장됩니다.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">건의하고 싶은 것</td> </tr> <tr> <td colspan="4">여름에 물놀이 가요</td> </tr> </table>							날짜	이름	☐ 비밀로 해주세요		※ 이름은 기입하지 않아도 되며, 이름을 기입해도 그 비밀은 보장됩니다.				건의하고 싶은 것				여름에 물놀이 가요			
날짜	이름	☐ 비밀로 해주세요																				
※ 이름은 기입하지 않아도 되며, 이름을 기입해도 그 비밀은 보장됩니다.																						
건의하고 싶은 것																						
여름에 물놀이 가요																						
완결 여부	완결	담당자	고길동	처리일	20**.*.10.																	
처리방법 (내용 및 결과)	직원회의 및 아동자치회의 시 안건을 부여하였으며 그 결과 여름방학 때 물놀이를 포함하는 여름 캠프를 진행하기로 함 ※직원회의 아동자치회의 안건 부여 등을 통한 다양한 방법 모색 → 직원회의록, 연간사업계획서, 운영 규정 등 공문서 통해 아동 의견 반영 확인																					

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동자치회

○○지역아동센터 ()월 아동자치 회의록

일 시		장 소	
진 행 자			
이용아동수	명	참석아동수	명
보 고			
안 건			
주요 논의 및 결정사항			
주요 논의 1. 안전영역과 관련된 규칙 정하기 2. 학습과 관련된 규칙 정하기			
결정 사항 ○ 하나. 안전영역과 관련된 규칙 1. 급식 및 청결 - 센터에 오면 바로 손 씻기, 밥 먹고 양치하기, 못 먹는 음식 서로 교환하지 않기 - 편식하지 않기(싫어하는 음식 조금 먹고, 좋아하는 음식 많이 먹는 것 안됨) 2. 언어사용 - 욕하지 않기, 무시하는 말 하지 않기, 소리 지르지 않기, - 다른 사람의 콤플렉스를 놀리면서 말 하지 않기 3. 폭력 - 장난으로도 때리지 않기, 물건을 부수지 않고 소중히 사용하기 ○ 둘. 학습과 관련된 규칙 1. 써니하이티쳐 선생님과 약속 - 지각하지 않기, 숙제 잘해오기, 준비물 챙겨오기, 인사 잘 하기 2. 한문, 영어단어 외우기 - 그날 그날 시간을 잘 지켜서 외우기, 선생님께 포육 시험보고, 집중하기 (휴대폰게임을 하면 안됨)			
회의록 확인 아동대표 (고 길 동) (서명) 센 터 장 (김 센 터) (서명)			
차기회의일시		장 소	

4. 지역아동센터 5기 평가지표

1-2. 개인정보보호

평가항목	내용	준비서류	Memo
① 개인정보 규정	아동 정보, 기록 등에 대한 열람 제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 관한 규정(지침)이 확인됨	운영 규정 등 문서관리와 비밀보장 관련 규정 및 지침	
② 권한 제한	사회서비스정보시스템(희망이음) 사용 권한 부여를 시·군·구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정(지침)이 확인됨	운영 규정 등 문서관리와 비밀보장 관련 규정 및 지침	
③ 문서관리	아동 파일은 ① 아동 개인별로 정리하고 ② 잠금장치가 설치된 공간에 보관함	아동 전원의 파일이 보관된 캐비닛	
④ 동의서	개인정보 활용동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 항목(문화 체험 여행자보험, 아동 지원, 홈페이지 활용, 홍보 및 후원 연계의 목적 등)이 확인됨 (*돌봄서비스 제공.변경신청서의 동의서 인정 불가)	개인정보 활용동의서	

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 운영규정-개인정보

제24조(종사자 임면 등)

⑦ 센터 종사자는 사회서비스정보시스템 사용을 권장하며, 시스템 사용의 권한은 해당 시군구에 임면보고된 종사자로 제한 한다.

제38조(문서관리) ① 문서는 센터장의 결재를 득한 후에 처리해야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사안은 구두결재 후 담당자의 책임 아래 먼저 진행하고 이후에 서면결재 한다.

② 문서의 접수 및 발송은 센터장의 책임 아래 이루어지며 반드시 접수대장과 발송대장에 기입해야 한다.

③ 센터장의 결재를 받은 모든 문서는 문서보관 및 관리 규정에 의해 일정한 기한동안 보관한다.

④ 아동과 보호자의 상담, 사례관리, 종사자 등 이용아동과 관련된 모든 기록은 문서 또는 전산파일로 보관하여야 한다. 사생활 보호 및 비밀보장을 위하여 출력문서, 사회서비스정보시스템, 기타 전산관리 프로그램 등의 접근 권한은 규정 제24조에 의하여 설정하고 일반문서와 달리 별도의 장소에 보관·관리하고 잠금장치를 하며, 센터장의 허가에 의해서만 열람할 수 있도록 한다.

⑤ 사회서비스정보시스템을 통해 개별 아동에 대한 관리카드, 건강이력, 발달지원계획, 개별상담 및 보호자 상담, 관찰일지, 평가 및 이용종결 등을 관리하고, 그 관련기록을 보관해야 한다. 다만, 동 시스템으로 확인된 경우에는 보관하지 않을 수 있다.

4. 지역아동센터 5기 평가지표

2-1. 문화프로그램

평가목적	아동에게 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램(지역아동센터 지원 사업안내 분류의 문화영역 프로그램)의 운영현황을 확인한다.		
평가방법	센터에서 제시한 연도별 1개의 문화프로그램을 확인		
필수조건	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 교육, 특화프로그램과 중복되지 않음		
배점기준	· 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	내용	준비서류	Memo
① 내용의 적절성	문화프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성됨	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	
② 목표의 적절성	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함		
③ 의견 수렴	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함		
④ 기록의 충실성	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함		
⑤ 목표의 평가	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표 달성 수준을 평가함		
⑥ 환류의 실시	전년도 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		

4. 지역아동센터 5기 평가지표

2-2. 교육프로그램

평가목적	아동의 학력 및 적성 개발에 기여할 수 있는 교육프로그램(지역아동센터 지원사업 안내 분류의 교육영역 프로그램)의 운영현황을 확인한다.		
평가방법	센터에서 제시한 연도별 1개의 교육프로그램을 확인		
필수조건	평가대상 프로그램은 다음의 사항을 모두 충족해야 함 ① 연간 및 월간 사업계획서에 따라 최소 10회기 이상 계획적, 정기적으로 진행함 ※ 단, 연간 및 월간 사업계획서에 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		
배점기준	· 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	내용	준비서류	Memo
① 내용의 적절성	교육프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성됨	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	
② 목표의 적절성	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함		
③ 의견 수렴	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함		
④ 기록의 충실성	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함		
⑤ 목표의 평가	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표 달성 수준을 평가함		
⑥ 환류의 실시	전년도 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		

4. 지역아동센터 5기 평가지표

문화 - 교육 프로그램 평가기간 및 지표 점수 (신규-기준)

□ 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

4. 지역아동센터 5기 평가지표

2-3. 특화프로그램

평가목적	지역사회 또는 아동의 특성을 충실하게 반영한 특화프로그램의 운영과 성과를 확인한다.		
평가대상	아동의 특성과 욕구를 충실히 반영한 특화프로그램, 평가 기간 중 진행된 프로그램 5대 영역에 해당하는 프로그램		
평가방법	센터에서 제시한 1개의 프로그램(평가기간 중 진행)을 확인		
필수조건	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		
배점기준	· 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	내용	준비서류	Memo
① 필요성	지역사회의 특성 또는 아동의 욕구에 따른 프로그램의 필요성이 계획서에 구체적으로 기술되어 있음	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	
② 목표의 적절성	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함		
③ 내용의 적절성	평가항목 ①에서 확인된 지역사회 특성 또는 아동의 특성과 욕구에 부합되도록 프로그램의 내용을 구성함		
④ 기록의 충실성	프로그램의 계획-실행-평가과정의 기록이 충실함		
⑤ 아동의 참여	아동이 프로그램의 계획수립과 평가과정에 참여함		
⑥ 목표의 평가	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함		
⑦ 지역사회와 공유	프로그램의 진행 과정, 내용 또는 결과를 지역사회와 공유함	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)	

4. 지역아동센터 5기 평가지표

특화 프로그램 평가기간 및 지표 점수 (신규-기존)

□ 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

...

결재

시설장

진행자
담당자



계 획

제 목

특화프로그램 더하기 프로젝트

준비물

개인소지품 등등

일시

20**--00-00 ~
20**--00-00

장소

집단지도체심

대사아도

세터이용하는 아동 중 프로그램에 관심이 있는 아동 20명

목적 및 목표

모 저

아동들의 일상생활습관을 관리 및 지도하여 몸과 마음이 건강하게 성장하도록 돕는다

모 표

// 구체적이며 달성 수준을 측정할 수 있도록 작성

1. 아들이 더 나은 생활습관을 기른다.
2. 학습 및 프로그램 참여 동기를 부여한다. (동기 부여 아동 비율 70%이상)
3. 적절한 보상으로 만족감을 경험한다. (보상에 대한 만족도 4점이상 / 5점척도)

기대효과

1. 건강한 생활습관 형성
2. 아나바다 장터들 통한 경제 개념 이해

필요성

00년부터 본 기관은 아동들의 일상생활 관리를 위해 칭찬도장제도를 운영하였다. 처음에는 단순한 칭찬도장 제도였는데 아이들의 의견이 하나씩 추가되면서 '더하기(더 나은 나를 만드는 하루생활기록) 프로젝트'라는 프로그램으로 자리를 잡았다. ~

이제 시작

00년에는 아이들이 좀 더 적극적으로 프로그램 기획에 참여하기를 원했고, 아동자치 회의를 통해 다양한 의견들을 제시했다.

파워포인트

1. 프로그램 개요

가. 추진근거 : 이용 아들과 보호자의 수요, 주변 지역 특성, 연속사업의 경우 평가 기반 환류 등
나. 프로그램 주요내용 : 진행 예정인 프로그램 세부 내용을 간략히 기술

1) 인력구성 : 운영 인력과 관련 정보소속 및 직위, 연계 기관 또는 사업명 등

2) 진행일시 : 연도, 일자, 요일, 시간 등

※ 정기적으로 시행할 경우 매주 0요일 또는 매월 0일 시간 등으로 기술

3) 진행 횟수 : 총 *회

4) 참여자 : 아홉명 학년, 연령, 성별 등 참여자 정보

2. 세부프로그램 내용

가. 프로그램 진행 방법

※ 프로그램 내용과 결과물, 진행 방법(차별, 실습 또는 이론 교육, 진행 횟수 등) 등을 기술

나. 프로그램 회기별 진행 일정, 장소, 인원, 내용, 활용물품 등을 구체적으로 기술

(보기)를 다르게 진행되는 내용은 보기)를 기술하고, 동일하게 진행되는 내용은 공통으로 기술)

[예시] 프로그램

예산	예산금액	1,400,000 원
	산출내역	<u>지출 항목 및 내용</u> <u>// 소요되는 자원(후원, 보조금, 이용료 등)과 금액, 필요에 따라 연계된 지원 내역 등</u> <u>추가 기술</u> 먹거리 200,000*4회=800,000 물품구입 150,000*4회=600,000
평가방법	<u>// 목적과 측정 가능하도록 설정된 목표의 달성 정도를 평가할 수 있는 방법</u> 1. 장터 진행 시 한 줄 소감 작성 2. 프로그램 종료 시 목표 달성도 평가 및 만족도 조사	

[예시] 프로그램 일지 추가 첨부

00프로그램 활동사진 *프로그램 일지 작성 시 하단에 활동사진 첨부 (계획서에 사진 첨부하는 것 아님)
00활동사진(설명) 예) 여름 캠프 중 물놀이 시간

□

결 재	담당자	시설장

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 프로그램

평가	목표의 평가	목표 달성도 평가 - 평가일 202*년 12월 22일 / 평가참여자 수 20명 *목표1 아동을 더 나은 생활습관을 기른다. 설문 문항 2번에서 '더하기프로젝트로 인해 나의 생활습관이 좋아졌나요?'의 질문에 매우그렇다10명, 약간그렇다7명으로 총17명(85%)의 아동이 생활습관이 좋아졌다고 평가하였다 보통1명, 별로 그렇지 않다1명, 매우 그렇지 않다1명으로 15%의 아동은 보통 내지는 부정답변을 하였다. *목표2 학습 및 프로그램 참여 동기를 부여한다. (동기 부여 아동 비율 70%이상) 설문 문항3번 '칭찬도장이 프로그램 및 학습, 급식등의 생활태도에 동기부여가 되었는가에 관한 응답에서 동기부여가 되었다. 16명(80%), 잘못르겠다 4명(20%)로 목표를 달성하였다. 이 문항에 대한 부정적 응답은 없었다. *목표3 적절한 보상으로 만족감을 경험한다. (보상에 대한 만족도 4점이상 / 5점척도) 설문 문항4번 '칭찬도장과 장터가 내가 노력한 만큼 적절한 보상이 되었나요?'에 관한 응답에서 매우만족 9명, 약간만족 8명으로 총17명(85%)가 만족감을 경험하였다. 보통은 3명(15%)였으며, 불만족은 없는 것으로 나타났다. 진행평가 코로나 상황이기 때문에 아동을 매우 기대하는 먹거리 장터는 다양하게 운영하기 어려웠는데, 이를 대신할 수 있는 것들을 찾아보니 체형과 대화 등의 아이디어가 나왔고, 대부분 아동의 반응이 좋았다. 먹거리 장터를 운영할 때는 서로 대화를 금지하다 보니 먹는시간의 즐거움이 별로 없어서 아쉬웠다. ~ 총괄평가 - 코로나 19로 인해 먹거리 장터 운영시 주의 한테이불에 1명씩 취식, 한꺼번에 많은 인원 모이지 않도록 함, 먹은 자리 반드시 소독, 음식 먹을 때 잡담하지 않기 등 ~ - 장터를 여는 날짜, 시간, 장터의 내용, 참여자들의 필요한 물건 등은 아동자치회의를 통해 결정하고, 센터의 상황이 승인되는 한 자치회의의 의견을 반영하도록 한다.
	담당자의 의견	칭찬도장이 어느정도 쌓이면 아동들이 언제 장터를 열게 되는지 물론 한다. 센터의 일정과 아동들의 의견을 들어 장터 일정이 잡히면 그제서야 자신의 도장을 의식하며 열심히 하는 친구도 있고, 두세달 이상을 공들여 칭찬도장을 쌓아가는 친구들도 있다. ~ 센터를 모르는 다른 친구들에게 이 프로그램을 설명하는 친구들도 있다. 이 프로그램이 어떻게 진화할지 모르지만, 아동들과 함께 센터의 시그니처 프로그램으로 거듭날 수 있기를 바란다.
	향후계획 (한류)	프로그램 평가 설문에서 95%의 아동들이 향후 참여를 원했고, 프로그램의 전체적인 만족도 역시 매우만족과 만족이 95%에 이를 정도로 아동들의 압도적인 지지를 받는 프로그램이므로 00년도에도 더하기프로젝트를 진행할 계획이다. 코로나 영향으로 장터 프로그램을 진행하는 방법에 있어서 다양한 시도를 하기 어려웠는데 00년에는 외부와 좀 더 적극적으로 소통하는 방법을 연구해보고자 한다. 장터 진행시 봉사자의 봉사참여, 후원자의 기증품품 확대, 보호자 초청 축제 등을 진행해보고자 한다.

4. 지역아동센터 5기 평가지표

3. 개별아동지원 (지표 3-1,2,3,4)

□ 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 일상생활관리와 정서지원은 2024년부터 상반기, 하반기 각 1회 이상 작성하며, 하반기 입소 아동은 1회 기록으로 필수조건 충족

□ 평가지표별 필수조건

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 기록을 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 ※ 2024년부터 매년 상반기, 하반기 각 1회 이상 작성 기준 적용 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

4. 지역아동센터 5기 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		
필수 조건	돌봄서비스 결정통지서, 응급처치 및 귀가동의서		
평가항목	평가내용	준비서류	Memo
① 아동관련 필수사항 기록 (총 15점)	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 , ※ 갱신여부 확인	아동 관리 카드 등 필수사항 기록 서류	
② 서비스 지원 기록 (총 9점)	① 아동에게 지원된 서비스와 프로그램 기록을 연 1회 이상 작성·관리하고 있음 ② 서비스 효과 및 아동의 변화(상태)가 기록됨 ③ 총평에 환류 계획(다음 연도 서비스 제공 계획)이 기록됨	개별아동 서비스 현황표 및 총평 기록	

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동카드 (희망이음)

아동카드				결 재	담당자	시설장
대상자번호			대상자명			
생년월일			입소이용구분			
입소/이용일자			퇴소/종결일자			
아동카드번호		신원구분		입소의뢰기관		
신장		몸무게		체격		
얼굴형		두발색상		두발형태		
182신고유무		기타신체특징				
조치사항	지역아동센터 이용 시간 13시~19시 보호, 교육, 정서, 문화 프로그램 등 참여 자량을 이용한 귀가지도, 급식지원					
아동비고사항	*의뢰배경 : 아빠가 학교에서 나눠준 지역 돌봄기관을 보고 전화연락을 한 후 방문상담을 하였고, 이용하기 시작했다. *육구 및 강점 : 방과 후에 집에서 돌봄 사람이 없으므로 센터에서 안정된 돌봄이 이루어지고, 저녁식사도 규칙적으로 제공되기를 바랐다. ◆◆◆ 아들은 수개월에 대한 이해가 빨랐다. ◆◆◆ 하는 것을 금방 익혔다. *발달상 특이사항 : 아들은 태어나서 죽 베트남에서 엄마와 함께 살다가 2년전에 한국에 왔다. ◆◆◆					
아동가정환경	다문화가정의 아동이다. 베트남인 엄마와 한국인 아빠 사이에서 태어났다. ◆◆◆ ◆ 한국인 새엄마와 아빠, 아들이 함께 살고 있다. 그러나 베트남 엄마와 아빠는 이혼하지 않았고, 한국인 새엄마는 혼인신고가 되어 있지 않다. ◆◆◆ ◆ *2020년 새엄마와 아빠가 헤어졌으며, ◆◆◆ *2021년 가끔 돌봐주시던 할머니가 돌아가심. ◆◆◆ *2022년 *2023년					

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동카드 (희망이음)

아동학교생활	아동은 생활 습관과 학습 습관이 제대로 잡히지 않아 학교 생활을 어려워함. ◆◆◆ *2019년 아동이 학교를 마치고 센터에 바로 오지 않고 다른 곳으로 가버리는 경우가 발생하여, ◆◆◆ *2020년 코로나로 인해 원격수업이 시작되면서 아빠가 제대로 관리하지 못해 센터에서 원격수업을 들음. ◆◆◆ *2021년 원격수업이 진행되는 동안에는 센터에 잘 나와서 수업에 임했는데, 등교를 하면서 ◆◆◆ *2022년 *2023년							
상담자의 관찰자의견	아동은 베트남에서 살았던 습관 때문에 양말을 신지 않고, 팬티도 입지 않는다. 음식이 조금이라도 매우면 전혀 먹지 못하고 먹는 음식도 매우 한정되어 있어서 급식 반찬을 별도로 마련해주어야 한다. ◆◆◆ 7시쯤에 귀가지도를 하는데, 그 시간에도 집에 아무도 없을 때가 있고, 아동의 가방에는 항상 집 열쇠가 매달려 있어서 스스로 문을 열고 들어갈 때가 많다.							
지도·판정	*2018년 집중지원 *2019년 집중지원 *2020년 일반지원							
금품지급사항								
아동카드작성	작성자		소속		직위		작성년 월일	

// 한글파일로 저장 및 출력 가능, 누적갱신 票

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동 기본인적사항 (희망이음)

[예시 4-2] 아동의 기본인적사항-희망이음 서식

기본인적사항

				결 재	담당자	시설장
대상자번호		대상자명				
정보취급동의		주민등록번호	123456-2*****			
실명확인여부		의료급여전산번호				
생년월일		성별				
연령(만 나이)		가족(연고)유무		접수일자		
전화번호		휴대전화번호		긴급연락처		
이메일		숙소명		담당자		
종합장애정도		주장애유형		부장애여부		
건강상태		건강상태상세				
은행명		계좌번호		예금주		
학력구분		학교명		학년(반)		
담임명		담임연락처		결연대상		
주민등록주소						
실거주지주소						
비고						
대상자태그						

// 한글파일로 저장 및 출력 가능, 변경된 부분 갱신 함

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동 기본인적사항
(희망이음)

가구원연고자 정보

결 재	담당자	시설장

대상자번호			대상자명		생년월일	
입소이용구분			서비스시작일자		서비스종료일자	
번호	관계	성명	생년월일	동거여부	이동전화번호	보호자여부
1	부			비동거		Y
2	모			동거		Y
3	형제			동거		N
4	형제			동거		N

// 한글파일로 저장 및 출력 가능, 변경된 부분 갱신 요

초기상답

대상자정보

대상자성명	하**	생년월일	2014-09-27	성별	여성
주소	(59635) 전라남도 광양시 광양을 서령9길 22(구산리)				
전화번호			휴대전화번호	010-1234-5678	

의뢰자정보

의뢰자기관	김**	관계	조모
주소			
전화번호		휴대전화번호	
의뢰사유			

상담정보

상담일자		20220816		상담자		홍길동		상담유형		내방			
상담경로		대상자요청											
결혼상태				종교				학력					
취업경험													
종합장애정도				종합장애판정일자						장애시기			
장애원인										보장구명			
장애구분				장애정도				장애유형		판정날짜			
건강상태		양호											
건강상태 상세													
수급구분		기초생활수급				수급가구여부			예				
경제상태													
연고자유무				주거소유형태		자가							
주거유형		단독주택											
가구유형		한부모가구							☐ 장애인가구 ☐ 다문화가구				
관계	성명	생년 월일	전화 번호	동거 여부	장애 유형	장애 주기	가구원 특성	학력	직업	대상자가 생각하는 가구원별 문제			
										문제	문제 원인	원하는 지원	우선 순위
본인	하**	20140927											
욕구내용		아동돌봄, 급식지원, 학습지원(한글, 수개념), 또래와의 상호작용 촉진											
신청서비스													
상담내용													
상담자 종합의견		아동 및 보호자 지원필요											

**[예시] 서비스지원관리
(연 1회)**

개별서비스 지원현황 (20**년)					결 재	담당자	시설장
이름		생년월일					
성별		입소일					
영역	프로그램명		지원기간	지원횟수	참여여부	참여도	
보호	안전교육						
	건강 및 일상생활관리						
	급간식지도						
	귀가지도						
	⋮						
교육	기초학습지도						
	우쿨렐레 배우기						
	도전 한국사						
	아동권리교육						
	⋮						
문화	관람·견학						
	더불어 떠나는 캠프						
	연합활동						
	⋮						
정서 지원	아동 및 연구자상담						
	꿈꾸는 화가						
	파란 우체통						
	⋮						
지역 사회 연계	수요일엔 바다톡톡						
	청소년 모의투표						
	⋮						
기타	# 프로그램관리로 기록되지 못한 개별 연계 후원 등의 사항 기록						
총평	# 1년간 해당 아동의 서비스 제공현황 및 서비스 참여도, 발달진행상황 등에 대해 영역별 총괄기록						
서비스 효과 및 아동의 변화	# 서비스 효과 및 아동 변화상태의 구체적 기록. 긍정적 변화 뿐만 아니라 부정적 변화 사항이 있다면 그에 대해서도 기록 할 수 있음 <u>-5대영역별 기록 여부</u>						
환류	# 총평과 아동변화에 기반한 환류 기록. 영역별로 기록하되 5대 영역 모두 기록하기 어렵다면 2~3개 영역에 대해 '구체적'으 로 환류(서비스 지원계획) 기록						

4. 지역아동센터 5기 평가지표

3-2~5. 개별아동 지원

평가지표	평가 목적	평가 방법	평가 내용	준비서류
3-2. 아동일상생활관리	아동 발달지원의 기초자료가 지속적이며 충실하게 관리되고 있는지 확인한다.	· 필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래 관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항 등)	아동 개별 파일 - 아동 관찰일지 등 기본사항, 발달사항 등 일상생활 관리 관련 기록
3-3. 아동에 대한 정서 지원	아동의 건강한 성장 발달을 위한 상담 활동 내용을 확인한다.	· 필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	아동(가족)의 문제해결, 갈등 중재, 아동의 욕구 파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 사고와 행동을 발달시킬 수 있는 지지 등	아동 개별 파일 - 아동 상담 일지 등 아동에 대한 정서 지원기록
3-4. 보호자 참여 지원	아동의 건강한 성장과 발달을 위해 보호자의 참여 지원을 확인한다.	· 필수조건 충족 확인 후 3명의 관련 서류를 확인하여 평가 · 대면, 전화, 내방 상담, 가정방문 등 모두 인정하되, 기록으로 확인할 수 있어야 함	아동의 센터 생활 및 이용 만족도와 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제 해결을 위한 상담, 정서적 지지, 정보 제공, 보호자 간담회 등	아동 개별 파일 - 보호자 상담일지 등 보호자 참여 지원 기록
3-5. 이용자 만족도	아동과 보호자의 센터 이용 만족 수준을 확인한다.	· 온라인 설문조사 · 평가 당해연도 센터 이용 아동과 보호자를 대상으로 만족도 조사 실시		센터별로 할당된 만족도 조사 최소 참여자 기준에 미달하는 경우 0.5~1점 감점

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 아동관찰일지

[예시 4-7] 아동관찰일지 - 희망이음서식 1

아동별 관찰일지

아동명	담당자	사설장
***	***	***
관찰 내용 및 비교	* 관찰기간: 00년 1월~6월 // 희망이음 서식 출력물에는 관찰 기간이 나오지 않으므로 기록 필수 1. 학습 3. 또래관계 4. 행동이나 정서상의 변화 5. 건강상의 유의점 6. 보호자나 아동의 특별한 요구사항	

[예시 4-8] 아동관찰일지 - 희망이음서식 2

아동별 관찰일지 현황

기간:

담당자:

아동명:

번호	관찰일자	아동명	담당자	관찰내용 및 비교
1	2021-02-05	***	***	#또래관계 **이가 센터에서 **이와 친근하게 장난을 쳤다. 같은 태권도장을 다니는 형이어서 **이가 다른 아이들에 비해 **이를 편하게 대하고 **이도 잘 받아주는 모습을 보인다. 이가 전에 **이를 태권도장에서 집에 가는 길에 데려다준 적이 있어서 그 후로 친해졌다고 한다.
2	2021-03-20	***	***	#보호자나 아동의 특별한 요구사항 **이가 평소보다 센터에 늦게 와서 태권도학원 차를 놓쳤다. 어떻게 할지 물어보자 저녁에 3부를 가겠다고 하며 태권도 사범님에게 연락해달라고 했다. **이가 연락을 드리는 게 좋을 것 같다고 하자 센터 전화기를 쓰겠다고 해서 태권도학원 연락처를 알려주었다.
3	2021-04-02	***	***	#건강상의 유의점 **이가 앞니가 흔들린다고 사무실에 찾아왔다. **이의 앞니를 확인해보니 자연스럽게 빠질 것 같이 흔들리고 있어서 우**이에게 일부러 빠지는 말고 조심히 있을 수 있도록 이야기 했다.
4	2021-05-10	***	***	#행동이나 정서상의 변화 **이가 모르는 문제를 **이에게 물어달라고 해서 별로 수학 문제를 한 장 더 풀기로 했다. 우**이는 그냥 모르는 문제여서 물어본 거라고 하며 기분이 안 좋아졌다. 선생님이 없으면 선생님을 찾아와서 물어보라고 하자 선생님에게 물어보며 학습을 마무리하고 다음에는 친구에게 물어주라고 하지 않겠다고 이야기했다.
5	2021-05-15	***	***	#행동이나 정서상의 변화 **이가 저녁 급식 시간에 국이 맛있다고 하며 두 번째 받아서 자리로 돌아오다가 국을 쏟았다. **이는 당황한 모습으로 의기소침해졌다. 큰일이 아니라고 달래주면서 같이 깨끗하게 치우자고 다독이자 곧바로 휴지를 가지고 와서 정리했다. 휴지로 닦은 후에는 사무실에 가서 물티슈도 가져와서 열심히 닦으면서 깨끗하게 치웠다. **이가 너무 열심히 정리해서 깨끗해졌다고 말해주고 다시 국을 떠서 자리로 가져다주니 **이는 좋아하며 식사를 계속했다.
6	2021-06-30	***	***	#학습 **이가 센터에 오자마자 태권도를 가야한다며 빨리 학습을 끝내겠다고 하면서 한장만 하겠다고 고집을 부리는데 매일 해야 하는 어느 정도의 학습량이 있지만 차량 시간에 쫓겨서 평상시보다는 공부하지 못하였다.
◆	◆	◆	◆	◆

4. 지역아동센터 5기 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	점수	내 용
① 시설장의 운영 비전	2	시설 운영에 대한 구체적인 비전과 중장기적인 계획을 제시함
	1	시설 운영의 비전을 제시하고 있으나 구체성이 부족함
	0	시설 운영과 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

4. 지역아동센터 5기 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. ① 월간사업계획서는 연간사업계획서와 분리하여 월별(12개월)로 작성함 ② 월간사업계획서는 단순시간표나 단순일정표가 아닌 사업계획서의 형식을 갖추		
평가항목	평가내용	준비서류	Memo
① 연간사업계획서의 충실성	연간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 충실하게 기록되어 있음	연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램계획서, 프로그램일지, 운영일지, 운영위원회 지자체 승인 기록, 운영위원회 회의록, 종사자 회의록 등	
② 운영위원회 심의	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음		
③ 월간사업계획서의 충실성	월간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용이 충실하게 기록되어 있음 ※2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성 (~'23까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)		
④ 연간/월간 사업계획서의 연계성	연간사업계획서와 월간사업계획서의 프로그램과 사업내용이 일치함 ※연.월간계획서의 프로그램과 사업내용이 불일치할 경우 근거 제시 (운영위원회 사전 심의자료, 종사자 회의록, 별도사업계획 등)		
⑤ 연간사업계획서의 환류	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		

[예시 1-12] 월간사업계획서 (영역별 목표 명시)

2023년 00월 사업계획서								
대분류	목표	프로그램명	사업내용	시기	운영 시간	수행 인력	예산 (천원)	
보호	경제적, 가정적, 사회적으로 보호적인 부분의 다양한 어려움을 보완, 보충함으로써 방과 후 돌봄서비스가 필요한 아동이 안전하고 건강한 생활을 할 수 있도록 한다	5대의무 교육	성폭력 및 아동 학대예방교육, 감염병 및 악물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리교육	매주 화요일 (주1회)	16~17시	생활 복지사 외 1명	0	
		급식지도		월~금 (매일)		종사자 외 3명	5,000	
교육	학습능력향상 및 재능계발 기회를 제공하여 스스로 학습의 동기를 부여하고, 바른 학습태도를 갖게 함으로써 학교적응력을 향상 시킨다.	기초학습						
		한국사						
문화	문화·예술 체험을 통해 다양한 체험의 기회를 제공하고, 또래와의 상호작용활동과 공동체활동 제공함으로써 책임감을 기르고, 유연한 사고로 문화적 흡수력을 높인다.	캠프여행						
		관람견학						
정서	지역아동센터 아동과 가족에 대한 상담, 교육 서비스 지원 및 연계 등의 통합적인 접근을 통해 아동과 가족이 건강한 가족체계를 유지해 나가고 아동의 건강한 정서적 발달을 돕는다.	상담						
		보호자 교육						
지역 연계	지역사회 네트워크 구축을 통해 아동 및 가족에 대한 통합적인 접근과 다양한 서비스를 제공하며, 인적·물적 자원을 확보 한다.	기관연계						
		인적연계						
센터 운영 관리	지역아동센터 전반적인 운영 확립과 종사자의 실무 역량 강화를 돕는다.	운영위원회						
		종사자 교육						
0월 활동계획								
-**초등학교 겨울방학: 1/2~2/4 -직원회의 1/2								
※일정은 상황에 따라 변경될 수 있음								

00지역아동센터

[예시] 월간사업계획서

2023년 00월 사업계획서

대분류	프로그램명	목표	사업내용	시기 (요일)	운영 시간	수행 인력	예산 (천원)
보호	5대 의무 교육	안전지도, 5대 안전 의무교육을 실시하여 스스로를 보호하고 안전의식을 높일 수 있도록 한다	성폭력 및 아동 학대예방 교육, 감염병 및 악물의 오용 남용 예방 등 보건위생 관리교육	매주 화요일 (주1회)	16~17시	생활 복지사 외 1명	0
	급식지도			월~금 (매일)		종사자 외 3명	5,000
교육	기초학습						
	한국사						
문화	캠프여행						
	관람견학						
정서	상담						
	보호자교육						
지역연계	급식관리센터						
	청소년상담 복지센터						
센터 운영관리	운영위원회						
	종사자 교육						
0월 활동계획							
- **초등학교 겨울방학: 1/2~2/4							
- 직원회의 1/2							
※일정은 상황에 따라 변경될 수 있음							

00지역아동센터

4. 지역아동센터 5기 평가지표

[예시] 운영위원회

[예시 1-17] 운영위원회 참석자 서명부

20**년 제 *차 운영위원회 참석자 서명부						
□ 일 시 : 20**. 00. 00.(월요일) □ 장 소 : 00지역아동센터 집단지도실						
연번	구분	성명	직위	연락처	서명	비고
1	전문가	홍길동	위원장	010-1234-4567	홍길동	
2	보호자대표	홍길순	위원	010-1234-5678	홍길순	
3						
4						
5						
6						
7						

○○지역아동센터

[예시 1-16] 운영위원회 회의록

20**년 제 *차 운영위원회 회의록	
회의 일시 및 장소	20**. 00. 00. 15:00-16:30 (00지역아동센터 집단지도실)
참석자 현황	재적위원 총 7명 중 5명 참석 홍길동(위원장), 홍길순(위원) ...
안건	1. 2024년 사업계획서(안) 심의 2. 2024회계연도 예산 보고 3. 기타
내용	1. 성원보고(재적위원 7명 중 5명 참석, 2명 불참) =홍길동 운영위원장의 성원보고 후 회의 개최 2. 전 회의록 보고(낭독) =김00 간사의 전 회의록 보고(낭독)를 듣다. =이의가 없음을 확인하고 안건 심의와 보고를 진행하다. 3. 2024년 사업계획서(안) 심의 =2024년 사업계획서(안)에 대해 000센터장으로부터 설명 및 질문을..... =운영위원 전원 일치된 의견으로 2024년 사업계획을 승인하다. 4. 2024회계연도 예산보고 =2024회계연도 예산서에 대해 000센터장이 보고를 하며, 위원들의 질문에 대해 답변하다. 5. 기타 논의 - 후원금 모금 방안 운영위원장의 인사말을 끝으로 제4차 운영위원회를 마친다.

4. 지역아동센터 5기 평가지표

4-3~4. 안전 관리 (준비, 대응)

평가지표	평가 목적	평가 방법	평가 내용	준비서류
4-3. 안전관리 (준비)	화재, 재난, 응급상황에 대한 준비 상황을 확인한다.	2024년 지자체 지도점검 결과 반영	① 안전관리계획서 - 소방계획서 - 피난계획서 - 응급대처매뉴얼 - 비상대응훈련계획서 ② 비상연락망 (※현행기준)	-안전관리계획서 -아동 비상연락망, 관계기관 비상연락망
4-4. 안전 관리 (대응)	화재, 재난, 응급상황에 대한 종사자의 대처 능력을 확인한다.	. 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.	. 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.	[참고자료]사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP: Standard Operating Procedure)

4. 지역아동센터 5기 평가지표

4-5. 종사자 의무교육

평가 목적	법정 종사자의 의무교육 참여 여부를 확인한다.		
평가 방법	연도별 「지역아동센터 지원 사업안내」의 의무교육과정(운영 주체, 교육 시간, 교육내용)에 맞춰 모두 이수한 경우만 1회로 인정함		
필수 조건	· 2024년 지자체 지도점검 결과 반영 · 평가항목 ①의 교육 시간은 평가항목 ②, ③, ④의 교육 시간 중복 인정		
평가항목	평가내용	준비서류	Memo
① 의무교육	종사자 전원 의무교육 이수 완료	-종사자 의무교육 이수증 -종사자 인사기록 카드 ※연도별 사업안내 준수	
② 아동학대 신고자 의무교육	종사자 전원 아동학대 신고자 의무교육 이수 완료		
③ 긴급복지지원 신고 의무자 교육	종사자 전원 긴급복지지원 신고 의무자 교육 이수 완료		
④ 개인정보 보호 교육	종사자 전원 개인정보보호 교육 이수 완료		

감사합니다.

