

[전문 평가위원 추가 안내] 평가지표의 현장평가 적용 사항

※ 본 자료는 ‘2024년 마을돌봄시설 전문 평가위원 교육 1~4회차(2024. 4. 8.~4. 15.)’ 질의사항 중 통일된 기준으로 현장평가 추진이 필요한 사항에 한해 명시하였습니다.

이 외의 사항에 대해서는 평가지표에 따라 시설에서 준비한 증빙자료를 기준으로 평가 요청드립니다.

구분	평가지표의 현장평가 적용 사항	비고
기 타 사 항	(내부문서) ① 운영계획, 일지, 결과보고서 등 출력물로 증빙자료 제출 시 결재 필수 포함 제시(결재란 서명 또는 도장 누락 시 해당서류 미인정) ※ 결재라인 중간 누락 시에도 미인정(중간관리자 미결재 시 해당란에 사유 기재 필수) ② 희망이음 내 작성·관리하여 증빙하는 경우에는 노트북 등을 구비하여 화면으로 제시 가능(결재 확인 필수 제외) (외부문서) ① 운영위원회 사전 승인 확인 등으로 지자체 등 외부 기관의 승인이 필요한 사항에 대하여는 해당 기관의 '공문' 필수 제시 (해당 지표 인정기관에 한해 해당기관 공문 인정) ② 희망이음을 통한 송수신 기록 인정	☑ 정가수시평가 ☑ 재평가
평 가 지 표	[지표 2-1, 2-2] 문화, 교육프로그램 ☐ ③ 의견 수렴	(적용) 프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 <u>의견을 수렴한 경우 2점, 하지 않은 경우 0점 부여</u> ※ 수렴의견의 수준을 평가하는 항목이 아님을 유의 ☑ 정가수시평가 ☑ 재평가
	[지표 2-3] 특화프로그램 ☐ ⑤ 아동의 참여	(내용) 아동이 프로그램의 계획수립과 <u>평가과정에 참여함</u> (적용) 아동의 프로그램 평가과정 참여 여부 확인 시 <u>만족도 조사 참여도 인정</u> 가능 ☑ 정가수시평가 ☐ 재평가
	[지표 3-1] 개별아동 관리 ☐ 필수조건	(내용) ‘② 응급처치 및 귀가 동의서’ 작성·관리 시 양식 내 공란이 없도록 모든 항목 기록 필수 기준 (적용) - 기본적으로 ‘모든 항목 기록 필수’ 준수 필요 - ‘☐ 보호자연락처’는 1순위만 기재되어 있어도 <u>‘누락없음’으로 인정</u> - 건강보험의 종류, 번호 등 아동 상황에 따라 불가피하게 기록이 어려운 경우 해당 사유 명시되어 있으면 <u>‘누락없음’으로 인정</u> ☑ 정가수시평가 ☑ 재평가
	[지표 4-1] 시설장의 운영 철학과 노력	(적용1) 인터뷰는 <u>외부위원 수행 권고</u> ※ 단, 상기 내용은 권고사항으로 위원 간 협의, 숙련도에 따라 조별 자율 추진 가능 (적용2) 답변 시 별도 준비한 메모 등 자료 활용 불가 ☑ 정가수시평가 ☑ 재평가

구분		적용 관련 추가 참고 사항	비고																			
평가 지표	[지표 4-2] 사업계획서의 체계성 ② 운영위원회 심의	(내용1) 지자체에서 승인받은 운영위원회 기준 (내용2) 운영위원회 심의방식 확인사항: ㉠코로나19 관련 서면 심의 인정 기간, ㉡코로나19 외 서면심의 인정 여부 (지자체 별도 승인사항 포함), ㉢기타 질의 관련 사항 (적용1) 운영위원회 승인 여부는 '지자체의 운영위원회 승인 확정 공문 또는 이메일로 발송한 시설의 승인 요청에 대한 지자체의 회신 등 지자체 확정'을 기준으로 인정 (적용2-㉠) 코로나19 관련 운영위원회 서면심의 인정 기간은 '2020. 2. 27.~2022. 4. 26.'에 한함 〈근거〉 - 2020.2.27. 보건복지부 공문(인구정책총괄과-960) - 2022.4.26. 코로나바이러스감염증-19 유행대비 지역 아동센터 및 다함께돌봄센터 대응 지침(11판) 안내 (적용2-㉡) 상기 코로나19 서면심의 인정 기간 외 운영위원회의 서면심의 인정 불가. 다만, 지자체가 별도 서면심의가 가능하다고 사전에 공문을 하달한 경우 서면심의 인정(사후 승인 불가) ☞ 대면심의가 기본 원칙이며, 지역적 재난 등에 따른 지자체에서 사전 고지한 경우에 한해서면 예외 인정 (시설에서 서면심의 진행 후 사후조치로 수행한 서면 회의 결과의 지자체 승인은 인정 불가) ※ 서면심의 불가 원칙에 따라 코로나19 발생 이후 영상, 다자간 메신저 등의 전자적 방법 활용한 심의 가능 (영상회의 및 메신저 대화내용 저장 필수) <table><tr><th rowspan="2">기간</th><th colspan="3">심의방식 인정 여부</th></tr><tr><th>대면</th><th>영상 등</th><th>서면</th></tr><tr><td>~'20.2.26.</td><td></td><td>×</td><td>×</td></tr><tr><td>'20.2.27.~ '22.4.26.</td><td>○ (기본 원칙)</td><td>○ (하용)</td><td>○ (일시 하용)</td></tr><tr><td>'22.4.26.~</td><td></td><td></td><td>×</td></tr></table> (단, 지자체에서 사전 고지한 경우에 한해 인정 가능) (적용2-㉢) 연간사업계획서를 운영위원회가 아닌 지자체에서 승인받은 공문이 있는 경우, '지자체가 승인하지 않은 운영위원회의 심의를 받은 연간사업계획서'를 지자체가 승인한 경우 등은 인정 불가 ☞ 전제조건인 '지자체에서 승인받은 운영위원회'와 기본사항인 '연간사업계획서가 운영위원회의 심의를 받음'을 모두 충족 필요	기간	심의방식 인정 여부			대면	영상 등	서면	~'20.2.26.		×	×	'20.2.27.~ '22.4.26.	○ (기본 원칙)	○ (하용)	○ (일시 하용)	'22.4.26.~			×	☑ 정가수시평가 ☑ 재평가
	기간	심의방식 인정 여부																				
대면		영상 등	서면																			
~'20.2.26.		×	×																			
'20.2.27.~ '22.4.26.	○ (기본 원칙)	○ (하용)	○ (일시 하용)																			
'22.4.26.~			×																			
	[지표 4-4] 안전 관리 (대응)	(적용1) 인터뷰는 외부위원 수행 권고 ※ 단, 상기 내용은 권고사항으로 위원 간 협의, 숙련도에 따라 조별 자율 추진 가능 (적용2) 인터뷰는 동일 위원 1인이 시설장, 생활복지사 1인 대상 수행 필수 - 시설장과 생활복지사가 비상 상황에서 개별화된 역할 수행 절차를 갖추고 있는지 확인 필요 (적용3) 답변 시 별도 준비한 메모 등 자료 활용 불가	☑ 정가수시평가 ☐ 재평가																			