

1. 아동권리영역

평가지표 1-1)		아동의 권리보장
■ 평가목적 아동의 생존권, 보호권, 발달권의 보장을 위한 아동권리 규정 및 권리 구제 실행을 확인한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 평가항목		
평가항목	점수	기준
(1) 아동권리 규정	평가 내용	[아동권리규정 제정 포함 검토] ① 아동권리 및 권리보장 실천 노력, 차별(성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어 정치적 이유 등)과 학대 금지, 소수집단권리보장, 권리침해 시 호소경로 장치 등을 포함 ② 아동체벌 금지규정이 있으며, 아동체벌 시 체벌한 자에 대한 처벌규정이 마련되어 있고, 모든 종사자로부터 아동체벌금지에 대한 서약서를 받음 ③ 문서관리, 비밀보장 등에 관한 규정이나 지침이 있음 ④ 아동권리규정 관련 내용을 이용아동과 보호자에게 전달하여 안내함(예. 가정통신문, 아동과 보호자 대상 교육, 소식지 등 확인 가능한 방법)
	0점	①, ②, ③ 세 가지 요건 중 적어도 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③, ④ 네 가지 요건을 모두 충족한 경우
(2) 아동권리 교육 (아동)	0점	아동 대상 아동권리교육 실시를 확인할 수 없음
	1점	아동대상 아동권리교육을 연1회 실시하고 있으나, 아동권리교육이 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	아동대상 아동권리교육을 연1회 실시하고 있으며, 아동권리교육이 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음
(3) 아동권리 교육 (종사자)	주의 사항	※ 종사자대상 아동권리교육의 경우 관련내용을 첨부한 외부교육수료도 인정 - 종사자대상 아동권리 교육은 아동대상 교육과 중복인정 불가 - [평가지표 4-2 종사자 의무교육] 내용과 중복 허용 - 외부교육의 경우 교육 출장보고서, 수료증, 결과 보고를 통해 교육 참여 확인
	0점	종사자대상 아동권리교육 실시를 확인할 수 없음
	1점	종사자대상 아동권리교육을 연1회 실시하고 있으나, 아동권리교육이 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지지 않음
	2점	종사자대상 아동권리교육을 연1회 실시하고 있으며, 아동권리교육이 계획-실행-평가의 과정으로 이루어지고 있음

평가지표 1-1)	아동의 권리보장
-----------	----------

평가항목	점수	기준
(4) 아동권리구제	주의 사항	※ 사후조치는 생활복지사의 각종 일지 등 문서에서 아동의 의견 수렴을 확인할 수 있거나, 필요한 관련 사후조치가 이루어졌다는 점을 각종 일지 또는 아동자치 회의록 등 공식적인 문서를 통해 확인할 수 있어야함
	평가 내용	① 아동권리가 보장되지 못 할 경우 이의 신청할 수 있는 장치(의견수렴함, 아동자치회의, 홈페이지 게시판, SNS 등)가 있음 ② 이의신청절차가 내부 규정에 명시되어 있으며, 아동에게 아동자치회의, 게시판 등을 통해 안내되고 있음 ③ 이의신청 의견에 대한 사후조치가 기록·관리되고 있음
	0점	①, ② 두 가지 요건 중 적어도 하나 이상 미비한 경우
	1점	①, ② 두 가지 요건을 모두 충족한 경우
	2점	①, ②, ③ 세 가지 요건을 모두 충족한 경우

■ 지표점수

점수	기준
0점	4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하
1점	4개 평가 항목 점수의 총점이 4점
2점	4개 평가 항목 점수의 총점이 5점
3점	4개 평가 항목 점수의 총점이 6점
4점	4개 평가 항목 점수의 총점이 7점
5점	4개 평가 항목 점수의 총점이 8점

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
(1) 아동권리규정	• 운영규정, 권리규정 등
(2) 아동권리교육	• 아동권리교육의 계획서, 일지, 평가서 • 종사자 대상 아동권리교육 진행 관련서류
(3) 아동권리구제	• 아동자치회의록, 의견수렴함, 운영절차 및 사후조치를 확인할 수 있는 서류

평가지표 1-2)		아동 자치회 운영																																																																	
■ 평가목적 아동의 센터 운영 참여권 보장을 위한 아동자치회 운영을 확인한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 평가항목 <table><tr><th>평가항목</th><th colspan="3">기준</th></tr><tr><td rowspan="4">(1) 아동자치회 운영횟수</td><td>0점</td><td colspan="2">아동자치회 운영을 확인할 수 없음</td></tr><tr><td>1점</td><td colspan="2">아동자치회를 매년 1회 운영하였음</td></tr><tr><td>2점</td><td colspan="2">아동자치회를 매년 2~3회 운영하였음</td></tr><tr><td>3점</td><td colspan="2">아동자치회를 매년 4회 이상 운영하였음</td></tr><tr><td rowspan="2">(2) 아동자치회 활성화지원</td><td>0점/1점</td><td colspan="2">아동자치회를 연간사업계획서에 따라 정기적으로 진행하였음</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td colspan="2">아동자치회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설운영전반을 위해 검토 또는 반영하였음</td></tr></table> ■ 지표점수 <table><tr><th>점수</th><th colspan="3">기준</th></tr><tr><td>0점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 0점</td></tr><tr><td>1점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 1점</td></tr><tr><td>2점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 2점</td></tr><tr><td>3점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 3점</td></tr><tr><td>4점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 4점</td></tr><tr><td>5점</td><td colspan="3">2개 평가 항목 점수의 총점이 5점</td></tr></table> ■ 평가준비 및 확인서류 <table><tr><th>평가항목</th><th colspan="3">평가준비 및 확인서류</th></tr><tr><td>(1) 아동자치회 운영횟수</td><td colspan="3">• 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류</td></tr><tr><td>(2) 아동자치회 활성화 지원</td><td colspan="3">• 연간사업계획서 • 시설생활규칙, 프로그램계획 등 시설운영에 아동의견이 반영된 문서 또는 근거</td></tr></table>				평가항목	기준			(1) 아동자치회 운영횟수	0점	아동자치회 운영을 확인할 수 없음		1점	아동자치회를 매년 1회 운영하였음		2점	아동자치회를 매년 2~3회 운영하였음		3점	아동자치회를 매년 4회 이상 운영하였음		(2) 아동자치회 활성화지원	0점/1점	아동자치회를 연간사업계획서에 따라 정기적으로 진행하였음		0점/1점	아동자치회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설운영전반을 위해 검토 또는 반영하였음		점수	기준			0점	2개 평가 항목 점수의 총점이 0점			1점	2개 평가 항목 점수의 총점이 1점			2점	2개 평가 항목 점수의 총점이 2점			3점	2개 평가 항목 점수의 총점이 3점			4점	2개 평가 항목 점수의 총점이 4점			5점	2개 평가 항목 점수의 총점이 5점			평가항목	평가준비 및 확인서류			(1) 아동자치회 운영횟수	• 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류			(2) 아동자치회 활성화 지원	• 연간사업계획서 • 시설생활규칙, 프로그램계획 등 시설운영에 아동의견이 반영된 문서 또는 근거		
평가항목	기준																																																																		
(1) 아동자치회 운영횟수	0점	아동자치회 운영을 확인할 수 없음																																																																	
	1점	아동자치회를 매년 1회 운영하였음																																																																	
	2점	아동자치회를 매년 2~3회 운영하였음																																																																	
	3점	아동자치회를 매년 4회 이상 운영하였음																																																																	
(2) 아동자치회 활성화지원	0점/1점	아동자치회를 연간사업계획서에 따라 정기적으로 진행하였음																																																																	
	0점/1점	아동자치회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설운영전반을 위해 검토 또는 반영하였음																																																																	
점수	기준																																																																		
0점	2개 평가 항목 점수의 총점이 0점																																																																		
1점	2개 평가 항목 점수의 총점이 1점																																																																		
2점	2개 평가 항목 점수의 총점이 2점																																																																		
3점	2개 평가 항목 점수의 총점이 3점																																																																		
4점	2개 평가 항목 점수의 총점이 4점																																																																		
5점	2개 평가 항목 점수의 총점이 5점																																																																		
평가항목	평가준비 및 확인서류																																																																		
(1) 아동자치회 운영횟수	• 아동자치회 회의록, 결과보고 등 관련 서류																																																																		
(2) 아동자치회 활성화 지원	• 연간사업계획서 • 시설생활규칙, 프로그램계획 등 시설운영에 아동의견이 반영된 문서 또는 근거																																																																		

2. 프로그램

평가지표 2-1)		정서지원 프로그램
■ 평가목적 아동의 특성을 반영하고 정기성이 보장된 정서지원프로그램의 제공여부를 확인한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 필수조건		
주의 사항	※ 정서지원프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 아동과 보호자의 심리 치료, 정서 발달, 아동의 인성과 사회성 발달을 위한 상담 및 각종 프로그램, 아동과 보호자의 관계 강화를 위한 가족 지원 프로그램, 보호자가 참여하는 자조모임 운영 등	
점검 방법	※ 시설장이 제시한 정서지원 프로그램을 점검 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외	
점검 항목	① 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함(단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ② 프로그램 진행횟수가 최소 4회 이상인 경우 (단, 전문가에 의한 치료프로그램 경우 전문가가 정한 회기를 인정함) ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 교육, 또는 문화프로그램과 중복되지 않음	
■ 평가항목		
평가방법	※ 시설장이 제시한 연도별 정서지원 프로그램을 평가 ※ 각 평가항목별로 0점, 1점 또는 2점 부여	
점수	기준	
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정을 기록으로 확인 가능함	
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정 기록 및 증빙 자료가 충실함	
0점/1점	연간사업계획서 분류상 정서지원프로그램 범주에 속하거나, 상기 제시된 정서지원프로그램 사례에 해당함	
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함	
0점/1점/2점	프로그램의 목표는 구체적이며 달성 가능하도록 설정됨	
0점/1점/2점	프로그램 목표를 달성할 수 있도록 프로그램 내용이 적절히 구성되고 진행됨	
0점/1점/2점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램계획에 반영됨	

■ 지표점수

점수	기준
0점	평가항목 총점이 0점
1점	평가항목 총점이 1점
2점	평가항목 총점이 2점
3점	평가항목 총점이 3점
4점	평가항목 총점이 4점
5점	평가항목 총점이 5점
6점	평가항목 총점이 6점
7점	평가항목 총점이 7점
8점	평가항목 총점이 8점
9점	평가항목 총점이 9점
10점	평가항목 총점이 10점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 연·월간사업계획서
- ② 프로그램별 계획서
- ③ 프로그램별 일지
- ④ 프로그램별 평가서
- ⑤ 운영위원회 회의록
- ⑥ 이용아동보호자 설문지
- ⑦ 외부 전문가 자문 관련 기록
- ⑧ 아동자치회 회의록

평가지표 2-2)	문화프로그램
-----------	--------

■ 평가목적

아동에게 필요한 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램의 운영 상황을 점검한다.

■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년

■ 필수조건

주의 사항	※ 문화프로그램은 다음의 사례를 의미함 - 연간 1회 이상 운영되는 아동대상의 다양한 관람, 견학, 캠프, 여행, 체육대회, 자체발표회, 전시회 등의 1개 프로그램 운영 수준 ※ 문화프로그램 중 1회성으로 진행되는 프로그램은 일지와 평가서가 동시에 작성될 수 있으나 그 외 프로그램의 경우, 일지와 평가서는 분리 작성하는 것이 원칙임
점검 방법	※ 시설장이 제시한 문화프로그램을 점검 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외
점검 항목	① 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함(단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ② 시설장이나 생활복지사가 프로그램과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ③ 교육 또는 정서지원프로그램과 중복되지 않음

■ 평가항목

평가 방법	※ 시설장이 제시한 연도별 문화프로그램을 평가 ※ 각 평가항목별로 0점, 1점 또는 2점 부여
점수	기준
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정을 기록으로 확인 가능함
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정 기록 및 증빙 자료가 충실함
0점/1점	연간사업계획서 분류상 문화프로그램의 범주에 속한다고 판단됨
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함
0점/1점/2점	프로그램의 목표는 구체적이며 달성 가능하도록 설정됨
0점/1점/2점	프로그램 목표를 달성할 수 있도록 프로그램 내용이 적절히 구성되고 진행됨
0점/1점/2점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램계획에 반영됨

평가지표 2-2)	문화프로그램
-----------	--------

■ 지표점수

점수	기준
0점	평가항목 총점이 0점
1점	평가항목 총점이 1점
2점	평가항목 총점이 2점
3점	평가항목 총점이 3점
4점	평가항목 총점이 4점
5점	평가항목 총점이 5점
6점	평가항목 총점이 6점
7점	평가항목 총점이 7점
8점	평가항목 총점이 8점
9점	평가항목 총점이 9점
10점	평가항목 총점이 10점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 연·월간사업계획서
- ② 프로그램별 계획서
- ③ 프로그램별 일지
- ④ 프로그램별 평가서
- ⑤ 운영위원회 회의록
- ⑥ 이용아동보호자 설문지
- ⑦ 외부 전문가 자문 관련 기록
- ⑧ 아동자치회 회의록

평가지표 2-3)		교육프로그램																						
■ 평가목적 아동발달에 필요한 역량 개발에 기여할 수 있는 교육프로그램의 제공 현황을 점검한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 필수조건 <table><tr><td>점검 방법</td><td>※ 시설장이 제시한 교육프로그램을 평가 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외</td></tr><tr><td>점검 항목</td><td>① 연간 주1회 3개월(최소10회)이상 지속적으로 운영함 ② 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 (단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 또는 정서지원프로그램과 중복되지 않음</td></tr></table> ■ 평가항목 <table><tr><td>평가 방법</td><td>※ 시설장이 제시한 연도별 교육프로그램을 평가 ※ 각 평가항목별로 0점, 1점 또는 2점 부여</td></tr><tr><td>점수</td><td>기준</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td>프로그램의 계획-실행-평가의 과정을 기록으로 확인 가능함</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td>프로그램의 계획-실행-평가의 과정 기록 및 증빙 자료가 충실함</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td>연간사업계획서 분류상 교육프로그램의 범주에 속한다고 판단됨</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td>프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함</td></tr><tr><td>0점/1점/2점</td><td>프로그램의 목표는 구체적이며 달성 가능하도록 설정됨</td></tr><tr><td>0점/1점/2점</td><td>프로그램 목표를 달성할 수 있도록 프로그램 내용이 적절히 구성되고 진행됨</td></tr><tr><td>0점/1점/2점</td><td>전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램계획에 반영됨</td></tr></table>			점검 방법	※ 시설장이 제시한 교육프로그램을 평가 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외	점검 항목	① 연간 주1회 3개월(최소10회)이상 지속적으로 운영함 ② 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 (단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 또는 정서지원프로그램과 중복되지 않음	평가 방법	※ 시설장이 제시한 연도별 교육프로그램을 평가 ※ 각 평가항목별로 0점, 1점 또는 2점 부여	점수	기준	0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정을 기록으로 확인 가능함	0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정 기록 및 증빙 자료가 충실함	0점/1점	연간사업계획서 분류상 교육프로그램의 범주에 속한다고 판단됨	0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함	0점/1점/2점	프로그램의 목표는 구체적이며 달성 가능하도록 설정됨	0점/1점/2점	프로그램 목표를 달성할 수 있도록 프로그램 내용이 적절히 구성되고 진행됨	0점/1점/2점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램계획에 반영됨
점검 방법	※ 시설장이 제시한 교육프로그램을 평가 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 불일치하는 경우, 평가 대상에서 제외																							
점검 항목	① 연간 주1회 3개월(최소10회)이상 지속적으로 운영함 ② 연/월간 사업계획서에 따라 계획적, 정기적으로 진행함 (단, 사업계획서에 포함되지 않은 경우 운영위원회의 심의를 받은 경우 인정) ③ 시설장이나 생활복지사가 프로그램과정(계획-실행(모니터링)-평가)에 참여하였음을 서류로 확인할 수 있음 ④ 문화 또는 정서지원프로그램과 중복되지 않음																							
평가 방법	※ 시설장이 제시한 연도별 교육프로그램을 평가 ※ 각 평가항목별로 0점, 1점 또는 2점 부여																							
점수	기준																							
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정을 기록으로 확인 가능함																							
0점/1점	프로그램의 계획-실행-평가의 과정 기록 및 증빙 자료가 충실함																							
0점/1점	연간사업계획서 분류상 교육프로그램의 범주에 속한다고 판단됨																							
0점/1점	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원 또는 전문가를 대상으로 의견을 수렴함																							
0점/1점/2점	프로그램의 목표는 구체적이며 달성 가능하도록 설정됨																							
0점/1점/2점	프로그램 목표를 달성할 수 있도록 프로그램 내용이 적절히 구성되고 진행됨																							
0점/1점/2점	전년도 사업 또는 프로그램 평가(총평)결과가 차년도 프로그램계획에 반영됨																							

■ 지표점수

점수	기준
0점	평가항목 총점이 0점
1점	평가항목 총점이 1점
2점	평가항목 총점이 2점
3점	평가항목 총점이 3점
4점	평가항목 총점이 4점
5점	평가항목 총점이 5점
6점	평가항목 총점이 6점
7점	평가항목 총점이 7점
8점	평가항목 총점이 8점
9점	평가항목 총점이 9점
10점	평가항목 총점이 10점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 연·월간사업계획서
- ② 프로그램별 계획서
- ③ 프로그램별 일지
- ④ 프로그램별 평가서
- ⑤ 운영위원회 회의록
- ⑥ 이용아동보호자 설문지
- ⑦ 외부 전문가 자문 관련 기록
- ⑧ 아동자치회 회의록

3. 아동개별지원 영역

■ 평가 준비사항 (평가대상시설)

- 1) 전체아동 대상으로 아동개별지원영역의 평가기준을 참고하여 평가준비
- 2) 현장평가당일 전체 이용아동리스트를 준비하여 평가위원에게 제시
 - * 전체 이용아동리스트는 현재 이용아동의 아동명과 등록일을 명기
 - * 현장평가 시 아동의 개인정보보호조치와 개별아동파일관리여부를 확인해야 함으로 이용아동 전원의 파일이 잠금장치되어 관리·보관한 상태로 확인
- 3) 평가위원이 요청에 따라 시설에서 선정한 아동파일을 전달

■ 평가 진행 절차

단계	평가 대상	평가 내용	평가 점수
1단계	이용아동전체	-아동개인정보보호조치 확인 -아동개별파일관리 확인	- 미충족 시 평가지표 3-1) 지표점수 0점 처리
2단계	평가위원 무작위 선정 아동 3명	-평가지표 3-1), 3-2), 3-3), 3-4), 3-5) 각각의 필수조건 충족여부 확인	- 미충족 시 해당 지표의 지표점수 0점 처리
3단계	시설선정 아동 3명	-평가지표 3-1), 3-2), 3-3), 3-4), 3-5) 각각의 필수조건 충족여부 확인 -평가지표 3-1) 중 ①필수사항기록과 ②보호자 및 아동이용초기상담기록 항목 평가 -평가지표 3-2)~3-5) ①기록내용의 적절성과 ②내용의 충실성 평가	- 미충족 시 해당 지표의 지표점수 0점 처리 - 각 평가항목 점수확정 후 지표점수 계산

1단계) (평가위원) 전체 이용아동의 아동개인별 파일이 관리되는지 확인

- * 현장평가당일 잠금장치를 확인하므로 아동전원파일은 잠금장치 된 캐비넷 등에 보관하고 평가 위원요청에 따라 잠금장치 해제

평가 방법	※ 이용 아동 전체를 대상으로 평가 ※ 다음의 두 가지 사항 중 하나 이상 해당하는 경우, 평가지표 3-1) 0점 처리
평가 항목	① 이용아동전원의 파일관리를 확인 후 개인정보보호조치가 확인되지 않은 경우 - 개별아동의 정보나 기록은 아동의 사생활과 비밀보장의 원칙에 따라 철저히 관리하며, 직접적인 담당자만 관련서류를 볼 수 있으며 열람이 제한됨. 일반문서와 별도로 분리하여 캐비넷과 같이 쉽게 눈에 띄지 않는 장소에 관리·보관하고 열쇠로 잠궈 보관함 ② 이용아동전원의 파일관리를 확인 후 아동개별파일관리가 확인되지 않은 경우 - 이용아동 파일이 아동 개인별로 마련되어 개인정보보호조치하에 관리되고 있음

2단계) (평가위원) 무작위 3명아동 파일 선정

- (1) 시설에서 제시하는 이용아동리스트 중 '20년 입소아동을 제외한 아동 중 3명을 무작위 선택함
- (2) 평가지표 3-1)~5)의 필수조건 충족여부 확인

지표 3-1) 평가방법	※ 평가위원이 무작위로 선택한 총 3명의 필수 서류 구비 여부를 확인 ※ 아동 3명 중 1명이라도 필수 서류를 모두 구비하지 않은 경우, 평가지표 3-1) 0점 처리	
지표 3-1) 아동기본 정보관리	돌봄서비스결정통지서, 응급처치동의서, 개인정보활용동의서의 아동개인별 구비 여부 (※지자체 제공 돌봄서비스신청서 제공·변경 신청서 내 개인정보 수집 및 이용동의서 인정불가)	
	주의 사항	※ 필수서류의 구비는 이용초기 1회 구비로 인정

지표3-2)~3-5) 공통조건	※ 평가위원이 무작위로 선택한 총 3명의 필수조건 여부확인 ※ 다음의 사항 중 하나 이상 해당하는 경우, 각 지표 0점 처리	
평가지표	필수조건	
지표 3-2) 아동관찰 (생활)기록	① 3명의 아동 중 1명 이상 2회 이상 관찰(생활)기록을 확인할 수 없음 ② 시설의 법정종사자가 관련 서류를 작성하지 않은 경우	
지표 3-3) 아동 상담	① 3명의 아동 중 1명 이상 1회 이상 상담 기록을 확인할 수 없음 ② 시설의 법정종사자가 관련 서류를 작성하지 않은 경우 ③ 외부전문가에 의한 치료프로그램의 경우이면서 프로그램 계획(또는 연계)과정에서 시설종사자의 참여가 확인되지 않는 경우	
지표 3-4) 보호자 상담	① 3명의 아동 중 1명 이상 1회 이상 상담 기록을 확인할 수 없음 ② 시설의 법정종사자가 관련 서류를 작성하지 않은 경우	
지표 3-5) 아동개별 서비스 지원	① 3명의 아동 중 1명 이상 개별아동 프로그램 및 서비스현황 관리 여부를 확인할 수 없음 ② 시설의 법정종사자가 관련 서류를 작성하지 않은 경우	

3단계) (평가대상시설) 시설에서 선정한 아동 3명의 파일을 평가위원에게 전달

- * 특별한 사유가 없는 한 1년 동안 이용아동을 선정하여 해당 아동화일을 평가위원에게 제출
- * 단 제출한 3명 아동파일은 평가진행 중 변경 불가

4) (평가위원) 시설선정 3명 아동에 대한 평가진행

- (1) 평가지표 3-1)~3-5)의 필수조건 충족여부 확인
 - * 시설 선정 아동파일도 필수조건 충족여부 확인한 후 미충족시 각 지표별로 0점 처리함
- (2) 평가지표 3-1)~3-5)의 항목별 평가 진행하여 지표별 점수 확정

평가지표		항목별 평가내용
지표 3-1)	아동기본정보관리	①필수사항기록 ②보호자 및 아동이용 초기상담기록
지표 3-2)	아동관찰(생활)기록	①기록내용의 적절성 ②기록내용의 충실성
지표 3-3)	아동 상담	
지표 3-4)	보호자 상담	
지표 3-5)	아동개별서비스 지원	

평가지표 3-1)	아동 기본정보 관리
-----------	------------

■ 평가목적

아동의 건강한 발달 지원에 필요한 기본정보의 체계적 기록 및 관리 상태를 점검한다.

■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설장이 제시한 총 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가	
평가항목	점수	기준
(1) 필수사항 기록	평가 내용	※ 인구사회학적 사항(아동 성명, 주소, 연락처, 학교관련 정보, 보호자관련 정보를 포함), 의뢰배경 기록 여부
	0점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 관리되지 않음
	1점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 일부 구비되어 관리되고 있음
	2점	이용아동의 인구사회학적 사항, 의뢰배경에 대한 기록이 빠짐없이 구비되어 관리되고 있음
(2) 보호자 및 아동 이용초기 상담기록	평가 내용	※ 초기상담기록에 아동의 성장과정, 학교 및 가정생활, 아동의 특이점이나 발달상 특이사항, 욕구와 강점, 서비스제공계획 등 포함 여부
	0점	초기상담 기록을 확인할 수 없음
	1점	초기상담 기록을 확인할 수 있으나, 위의 사항 중 일부를 형식적으로 기록함
	2점	초기 상담 기록을 확인할 수 있으며, 기록 내용이 개별 아동의 특성을 충분히 파악할 수 있는 수준으로 충실히 기록됨

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 3점 이하, 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 4점~5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점~7점
3점	3명 아동 평점의 총합이 8점~9점
4점	3명 아동 평점의 총합이 10점~11점
5점	3명 아동 평점의 총합이 12점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 개인정보 조치 사항 확인
- ② 아동개인별 파일로 관리되는지 여부 확인
- ③ 돌봄서비스결정통지서, 응급처치동의서, 개인정보활용동의서
- ④ 아동관리 카드 등 필수사항 기록 확인 서류
- ⑤ 보호자 및 아동초기상담 기록 서류

평가지표 3-2)		아동 관찰(생활)기록	
■ 평가목적 아동 발달 지원의 기초 자료인 관찰 기록의 지속적이며 충실한 실행을 확인한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 평가방법 및 평가항목			
평가방법	※ 시설장이 제시한 총 3명의 아동 관찰일지(최근 1년간 2회 이상)를 확인하여 평가 - 관찰일지를 최근 1년간 2회 이상 작성하는 경우, 1년간 작성된 관찰일지 전체를 대상으로 평가		
평가항목	점수	기준	
(1) 기록 내용의 포괄성	평가 내용	※ 관찰 기록 항목 - 아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래 관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의 점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항 중 파악된 것)	
	0점	상기 관찰 기록 내용이 확인되지 않음	
	1점	상기 관찰 기록 내용 중 일부만 확인됨	
	2점	상기 관찰 기록 내용이 모두 확인됨	
(2) 기록 내용의 충실성	0점	일지 내용의 기술이 피상적이며 간략함	
	1점	(중간 수준)	
	2점	일지 내용의 기술이 구체적이며 상세함	
■ 지표점수			
점수	기준		
0점	3명 아동 평점의 총합이 7점 이하, 또는 필수조건 미충족		
1점	3명 아동 평점의 총합이 8점		
2점	3명 아동 평점의 총합이 9점		
3점	3명 아동 평점의 총합이 10점		
4점	3명 아동 평점의 총합이 11점		
5점	3명 아동 평점의 총합이 12점		
■ 평가준비 및 확인서류 ① 아동개별파일-아동개별 관찰(생활)기록			

평가지표 3-3)	아동 상담
-----------	-------

■ 평가목적

아동의 긍정적인 발달과 가족의 기능회복을 위한 아동 상담 진행을 확인한다.

■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설장이 제시한 총 3명의 아동 상담일지(최근 1년간 1회 이상)를 확인하여 평가 - 상담일지를 최근 1년간 2회 이상 작성하는 경우, 1년간 작성된 상담일지 전체를 대상으로 평가	
평가항목	점수	기준
(1) 기록내용의 적절성	평가 내용	※ 아동 상담 내용 - 지역아동센터 이용전반 만족도나 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제해결을 위한 상담, 정서적 지지나 정보제공을 위한 상담 등
	0점	상기 아동 상담 내용과 일치하는 항목이 없음
	1점	상기 아동 상담 내용 중 일부 항목을 기술함
(2) 기록내용의 충실성	0점	아동 상담 내용의 기술이 피상적이며 간략함
	1점	(중간 수준)
	2점	아동 상담 내용의 기술이 구체적이며 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하, 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 아동개별파일-아동개별 상담일지

평가지표 3-4)	보호자 상담
-----------	--------

■ 평가목적

가족의 건강한 기능 회복을 위한 보호자 상담 수행을 점검한다.

■ 평가 기간 : 현장평가 시점 최근 1년

■ 주의사항

주의사항	※ 대면상담, 전화상담, 내방상담, 가정방문 등 모두 인정하되, 가족(보호자) 상담일지에서 기록으로 확인할 수 있어야 함(단, 보호자의 불참으로 상담이 불발된 경우, 이를 증명할 수 있는 근거자료로 대체 인정)
------	---

■ 평가방법 및 평가항목

평가방법	※ 시설장이 제시한 총 3명의 아동 보호자 상담일지(최근 1년간 1회 이상)를 확인하여 평가 - 상담일지를 최근 1년간 2회 이상 작성하는 경우, 1년간 작성된 상담일지 전체를 대상으로 평가	
평가항목	점수	기준
(1) 기록 내용의 적절성	평가 내용	※ 보호자 상담 내용 - 지역아동센터 이용전반의 만족도나 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제 해결을 위한 상담, 정서적 지지나 정보제공 등
	0점	보호자 상담 항목과 일치하는 항목이 없음
	1점	보호자 상담 항목 중 일부 항목을 기술함
(2) 기록 내용의 충실성	0점	보호자 상담 내용의 기술이 피상적이며 간략함
	1점	(중간 수준)
	2점	보호자 상담 내용의 기술이 구체적이며 상세함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 아동 평점의 총합이 4점 이하, 또는 필수조건 미충족
1점	3명 아동 평점의 총합이 5점
2점	3명 아동 평점의 총합이 6점
3점	3명 아동 평점의 총합이 7점
4점	3명 아동 평점의 총합이 8점
5점	3명 아동 평점의 총합이 9점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 아동개별파일-보호자(가족) 상담일지

평가지표 3-5)	아동개별서비스 지원
-----------	------------

■ 평가목적

아동의 성장발달 지원을 위한 개별 프로그램 및 서비스를 제공 및 총평 관리 현황을 점검한다.

■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년

■ 평가항목

평가방법	※ 시설장이 제시한 총 3명 아동의 서비스 제공 현황표를 확인
점수	기준
1점	개별아동 프로그램 또는 서비스 현황을 연1회 이상 기록 관리하고 있음
2점	- 개별아동 프로그램 또는 서비스 현황을 연1회 이상 기록 관리하고 있음 - 총평이 기록되고 있음
3점	- 개별아동 프로그램 또는 서비스 현황을 연1회 이상 기록 관리하고 있음 - 총평이 기록되고 있음 - 총평의 내용이 구체적이며 충실함
4점	- 개별아동 프로그램 또는 서비스 현황을 연1회 이상 기록 관리하고 있음 - 총평이 기록되고 있음 - 총평의 내용이 구체적이며 충실함 - 총평을 통해 서비스 효과 또는 아동의 변화(상태)를 기록으로 확인 할 수 있음
5점	- 개별아동 프로그램 또는 서비스 현황을 연1회 이상 기록 관리하고 있음 - 총평이 기록되고 있음 - 총평의 내용이 구체적이며 충실함 - 총평을 통해 서비스 효과 또는 아동의 변화(상태)를 기록으로 확인 할 수 있음 - 총평을 바탕으로 프로그램의 환류가 발생함 ※ 총평을 반영하여 아동을 위한 프로그램(또는 서비스) 계획이 수립되었음을 확인함

■ 지표점수

점수	기준
0점	3명 개별아동 평점의 총합이 3점 이하, 또는 필수조건 미충족
1점	3명 개별아동 평점의 총합이 4~6점
2점	3명 개별아동 평점의 총합이 7~9점
3점	3명 개별아동 평점의 총합이 10~12점
4점	3명 개별아동 평점의 총합이 13~14점
5점	3명 개별아동 평점의 총합이 15점

■ 평가준비 및 확인서류

- 아동개별파일-개별아동 서비스 현황표, 관련 총평기록

4. 운영기반 영역

평가지표 4-1)		시설장의 운영 이해와 노력
■ 평가목적 시설장의 아동과 생활복지사에 대한 이해와 노력 수준을 점검한다.		
■ 평가기간 : 현장평가 당일		
■ 평가항목		
평가방법	※ 각 평가항목별로 평가위원의 질문 후 기관장이 2분 내외로 답변 - 필요한 경우 평가위원의 추가 질문 가능	
평가항목	점수	기준
(1) 지역사회 아동의 특성이해	0점	지역사회 아동의 특성에 대해 적절히 설명할 수 없음
	1점	지역사회 아동의 특성을 설명할 수 있으나, 아동복지욕구와 관련된 내용의 구체성이 부족함
	2점	지역사회 아동의 특성을 설명할 수 있으며 아동복지욕구와 관련된 내용의 구체성이 충분함
(2) 지역아동 센터 아동의 특성이해	0점	센터 이용아동의 특성에 대해 적절히 설명할 수 없음
	1점	센터 이용아동의 특성에 대한 설명할 수 있으나, 내용의 구체성이 부족함
	2점	센터 이용아동의 특성에 대해 설명할 수 있으며 내용의 구체성이 충분함
(3) 주요사업의 아동 특성반영	0점	지역아동센터의 주요 사업에 이용아동의 특성반영 수준을 설명할 수 없음
	1점	지역아동센터의 주요 사업과 이용아동의 특성반영 수준에 관해 설명하나, 설명된 논리성과 구체성이 부족함
	2점	지역아동센터의 주요 사업과 이용아동의 특성반영 수준에 관해 설명하며, 설명된 논리성과 구체성이 충분함
(4) 생활복지사 지원을 위한 노력	0점	생활복지사들의 특성과 욕구를 적절히 설명할 수 없음
	1점	생활복지사들의 특성과 욕구를 적절히 설명할 수 있음
	2점	생활복지사들의 특성과 욕구를 적절히 설명하고, 특성(욕구)과 관련된 지원제도(노력)의 사례를 제시함

평가지표 4-1)	시설장의 운영 이해와 노력														
■ 지표점수 <table> <tr> <th>점수</th><th>기준</th></tr> <tr> <td>0점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하</td></tr> <tr> <td>1점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 4점</td></tr> <tr> <td>2점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 5점</td></tr> <tr> <td>3점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 6점</td></tr> <tr> <td>4점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 7점</td></tr> <tr> <td>5점</td><td>4개 평가 항목 점수의 총점이 8점</td></tr> </table> ■ 평가준비 및 확인서류 ① 센터 소개 자료 ② 연차별 사업계획서		점수	기준	0점	4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하	1점	4개 평가 항목 점수의 총점이 4점	2점	4개 평가 항목 점수의 총점이 5점	3점	4개 평가 항목 점수의 총점이 6점	4점	4개 평가 항목 점수의 총점이 7점	5점	4개 평가 항목 점수의 총점이 8점
점수	기준														
0점	4개 평가 항목 점수의 총점이 3점 이하														
1점	4개 평가 항목 점수의 총점이 4점														
2점	4개 평가 항목 점수의 총점이 5점														
3점	4개 평가 항목 점수의 총점이 6점														
4점	4개 평가 항목 점수의 총점이 7점														
5점	4개 평가 항목 점수의 총점이 8점														

평가지표 4-2)		종사자 의무교육	
■ 평가목적 종사자의 의무교육 참여 여부를 점검한다.			
■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년			
■ 평가항목			
주의사항	※ 연도별 「지역아동센터 지원사업 안내」에 따른 종사자 의무교육 참여 횟수 ※ 연도별 「지역아동센터사업안내」의 의무교육과정에 맞춰(운영주체, 교육시간, 교육내용) 모두 이수한 경우만 1회로 인정함 (반드시 수료증 확인) ※ 퇴사·입사로 인한 법정종사자 변동 시 기간 내에 종사한 자들의 의무교육은 모두 인정 ※ <u>시설장 의무교육 미참여 시</u> 평가지표 4-2)의 지표 0점 처리		
평가항목	종사자 구분	의무교육 참여 여부	
종사자 의무교육	종사자 1	예/아니오	
	종사자 2	예/아니오	
	종사자 3	예/아니오	
■ 지표점수			
점수	기준		
0점	생활복지사 전원 의무교육 미참여		
3점	생활복지사 중 일부 의무교육 참여		
5점	생활복지사 전원 의무교육 참여		
■ 평가준비 및 확인서류 ① 의무교육 참여 수료증 (* 법정종사자와 의무교육 참여자 대조하여 확인)			
■ 참고사항 [부록 평가Q&A] 3. 참고자료 내 연도별 종사자의무교육과정			

평가지표 4-3)		사업계획서의 체계성																																																	
■ 평가목적 체계적 운영을 위한 연간사업계획서, 월간사업계획서를 작성 상황을 점검한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 필수조건 <table><tr><th>구분</th><th colspan="3">내용</th></tr><tr><td>점검방법</td><td colspan="3">※ 월간사업계획서와 연간사업계획서 모두 구비되어 있지 않은 경우, 지표 0점 처리</td></tr><tr><td>연간사업 계획서</td><td colspan="3">※ ‘내용의 충실함’이란 사업목표, 목적, 세부사업내용(사업내용·시기, 운영시간, 수행인력 등), 예산, 평가방법이 포함되어야 함</td></tr><tr><td>월간사업 계획서</td><td colspan="3">※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서가 분리되어 작성되어 있지 않은 경우 인정 불가</td></tr><tr><td>계획서간 연계성</td><td colspan="3">※ ‘월간-연간계획서간 연계성’이란 연간사업계획서를 바탕으로 월간사업계획서를 수립하여 연간사업계획서상의 프로그램 및 행사가 월간사업계획서-프로그램계획서(일지)에서 확인할 수 있는 것을 말함 ※ ‘연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)’란 전년 사업 평가 결과가 차년도 사업계획을 수립에 반영된 것을 의미하며, 전년도 사업 평가 결과와 차년도 사업 계획의 연관성이 동시에 확인되어야 함 - 외부 프로그램 등의 갑작스런 연계 등으로 인해 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램 등을 수행하여 월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 이에 대한 근거 제시 (종사자 회의록, 별도사업계획 등)</td></tr></table> ■ 평가 항목 <table><tr><th>점수</th><th colspan="3">기준</th></tr><tr><td>0점/1점</td><td colspan="3">월간사업계획서가 구비되어 있음</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td colspan="3">연간사업계획서가 구비되어 있음</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td colspan="3">연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음</td></tr><tr><td>0점/1점</td><td colspan="3">월간사업계획서-연간사업계획서간 연계성이 확인됨</td></tr><tr><td>0점/1점/2점</td><td colspan="3">연간사업계획서의 내용이 충실함</td></tr><tr><td>0점/1점/2점</td><td colspan="3">연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨</td></tr></table>				구분	내용			점검방법	※ 월간사업계획서와 연간사업계획서 모두 구비되어 있지 않은 경우, 지표 0점 처리			연간사업 계획서	※ ‘내용의 충실함’이란 사업목표, 목적, 세부사업내용(사업내용·시기, 운영시간, 수행인력 등), 예산, 평가방법이 포함되어야 함			월간사업 계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서가 분리되어 작성되어 있지 않은 경우 인정 불가			계획서간 연계성	※ ‘월간-연간계획서간 연계성’이란 연간사업계획서를 바탕으로 월간사업계획서를 수립하여 연간사업계획서상의 프로그램 및 행사가 월간사업계획서-프로그램계획서(일지)에서 확인할 수 있는 것을 말함 ※ ‘연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)’란 전년 사업 평가 결과가 차년도 사업계획을 수립에 반영된 것을 의미하며, 전년도 사업 평가 결과와 차년도 사업 계획의 연관성이 동시에 확인되어야 함 - 외부 프로그램 등의 갑작스런 연계 등으로 인해 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램 등을 수행하여 월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 이에 대한 근거 제시 (종사자 회의록, 별도사업계획 등)			점수	기준			0점/1점	월간사업계획서가 구비되어 있음			0점/1점	연간사업계획서가 구비되어 있음			0점/1점	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음			0점/1점	월간사업계획서-연간사업계획서간 연계성이 확인됨			0점/1점/2점	연간사업계획서의 내용이 충실함			0점/1점/2점	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨		
구분	내용																																																		
점검방법	※ 월간사업계획서와 연간사업계획서 모두 구비되어 있지 않은 경우, 지표 0점 처리																																																		
연간사업 계획서	※ ‘내용의 충실함’이란 사업목표, 목적, 세부사업내용(사업내용·시기, 운영시간, 수행인력 등), 예산, 평가방법이 포함되어야 함																																																		
월간사업 계획서	※ 단순시간표나 단순일정표로 작성된 월간사업계획서는 인정불가 ※ 월간사업계획서와 연간사업계획서가 분리되어 작성되어 있지 않은 경우 인정 불가																																																		
계획서간 연계성	※ ‘월간-연간계획서간 연계성’이란 연간사업계획서를 바탕으로 월간사업계획서를 수립하여 연간사업계획서상의 프로그램 및 행사가 월간사업계획서-프로그램계획서(일지)에서 확인할 수 있는 것을 말함 ※ ‘연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)’란 전년 사업 평가 결과가 차년도 사업계획을 수립에 반영된 것을 의미하며, 전년도 사업 평가 결과와 차년도 사업 계획의 연관성이 동시에 확인되어야 함 - 외부 프로그램 등의 갑작스런 연계 등으로 인해 연간사업계획서 상 계획하지 않았던 프로그램 등을 수행하여 월간사업계획서 등의 일부가 일치하지 않을 경우 이에 대한 근거 제시 (종사자 회의록, 별도사업계획 등)																																																		
점수	기준																																																		
0점/1점	월간사업계획서가 구비되어 있음																																																		
0점/1점	연간사업계획서가 구비되어 있음																																																		
0점/1점	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음																																																		
0점/1점	월간사업계획서-연간사업계획서간 연계성이 확인됨																																																		
0점/1점/2점	연간사업계획서의 내용이 충실함																																																		
0점/1점/2점	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨																																																		

평가지표 4-3)	사업계획서의 체계성
-----------	------------

■ 지표점수

점수	기준
0점	평가항목 총점이 3점 이하
1점	평가항목 총점이 4점
2점	평가항목 총점이 5점
3점	평가항목 총점이 6점
4점	평가항목 총점이 7점
5점	평가항목 총점이 8점

■ 평가준비 및 확인서류

- ① 연간사업계획서
- ② 월간사업계획서
- ③ 프로그램계획서
- ④ 운영위원회의록 및 첨부자료
- ⑤ 종사자 회의록
- ⑥ 별도사업계획서
- ⑦ 프로그램 일지, 운영일지 등 사업수행 내용 확인 자료

평가지표 4-4)		지역사회 활동
■ 평가목적 지역아동센터의 지역사회 자원 개발, 전문 기관(인력) 등과 네트워크 활동 수준을 점검한다. ■ 평가기간 : 현장평가 시점 최근 1년 ■ 평가방법 및 평가항목		
평가항목	점수	기준
(1) 홍보활동	평가 내용	※ 지역사회에 센터를 홍보하고 있음 - 소식지, 리플렛, 가이드북, 브로슈어, 언론홍보물, 사업보고서, 연례보고서, 홈페이지, SNS, 공개 카페, 미니 홈페이지, 블로그 활용 등
	0점	평가기간 중 홍보활동을 확인할 수 없음
	1점	평가기간 중 홍보활동을 확인할 수 있음
(2) 자원봉사자 모집 및 관리	평가 내용	※ 매년 자원봉사자를 모집하여 관리하고 있으며 프로그램, 행사, 환경정리 등 참여하는 과정에 대한 기록이 있음
	0점	매년 자원봉사자 활동실적이 확인되지 않거나 자원봉사자 신청서, 관리대장, 활동일지가 없음
	1점	매년 자원봉사자 활동이 확인되지만 신청서, 관리대장, 활동일지 중 일부가 구비되지 않음
	2점	매년 자원봉사자 활동이 확인되고, 신청서, 관리대장, 활동일지가 구비됨
(3) 지역사회 협력	주의 사항	※ 지역사회 내 지역아동센터 관련단체는 지역아동센터 협의체·협의회·연합회, 학교, 보건소, 정신보건센터, 지역 공공·민간 기업(사업체) 등을 의미 - 단일한 협력기관과 복수의 협약, 복수의 사업(프로그램)을 진행하더라도 1개 기관, 1개 협약, 1개 실적으로 간주 · 단, 평가기간 중 2년 이상 유효한 협약은 연도별로 복수(별개) 실적으로 인정 - 지역아동센터 협의체·협의회·연합회는 동일한 1개 기관, 1개 실적으로 인정 · 단, 지역아동센터 협의체·협의회·연합회를 통한 단순한 자원연계가 아니라 지역아동센터가 협의체·협의회·연합회의 회원기관으로서 복수의 자원연계 활동에 직접 참여하였고, 이를 증빙할 수 있는 자료(공식문서와 사진 등)를 제시할 경우 복수(별개)의 실적으로 인정 ※ 지역사회 협력체계구축은 협의회 입회서, 회의록 및 공문, 각종 MOU 협약서 등 공식적인 서류로 확인 - 입회, 가입과 함께 구축을 통한 활동의 실적을 통하여 아동서비스와 연계된 경우만 인정 - 단순 업무연락과 업무협약 등은 제외

평가지표 4-4)	지역사회 활동
-----------	---------

평가항목	점수	기준
	평가 내용	※ 지역사회단체 및 유관기관, 기업, 학교, 공공기관, 민간기업(사업체)(단순 후원 이 아닌 프로그램 및 서비스제공 관련)등과 개별적 혹은 집단적 협력체계가 구축(공문, 협약서 등)되고 관련 실적(연계서비스 실적, 사업결과 보고서)이 있으며, 지역사회 내 네트워크 모임에 참석하여 활동한 기록들이 있음
	0점	평가대상기간 중 지역사회협력이 미운영된 경우
	1점	평가대상기간 중 지역사회협력이 1건인 경우(협약과 실적 모두 충족 시)
	2점	평가대상기간 중 지역사회협력이 2건인 경우(협약과 실적 모두 충족 시)
	3점	평가대상기간 중 지역사회협력이 3건 이상인 경우(협약과 실적 모두 충족 시)

■ 지표점수

점수	구분	
	도시 지역	농촌(읍면) 지역
0점	평가항목 총점이 1점 이하	평가항목총점이 0점
1점	평가항목 총점이 2점	(해당사항 없음)
2점	평가항목 총점이 3점	평가항목 총점이 1점
3점	평가항목 총점이 4점	평가항목 총점이 2점
4점	평가항목 총점이 5점	평가항목 총점이 3점
5점	평가항목 총점이 6점	평가항목 총점이 4점 이상

■ 평가준비 및 확인서류

평가항목	평가준비 및 확인서류
(1) 홍보활동	소식지, 리플렛, 가이드북, 브로슈어, 언론홍보물, 사업보고서, 연례보고서 등을 통한 홍보자료와 홈페이지, SNS, 공개카페, 미니홈피, 블로그 활용 등 온라인을 통한 홍보근거
(2) 자원봉사자 모집 및 관리	자원봉사자 관리대장, 자원봉사신청서, 자원봉사활동일지
(3) 지역사회 협력	- 협약서, 공문, 입회서, 자격증명서 등을 통해 공식적인 연계(협약)체계가 구축 된 근거서류(문건) - 시설장 및 시설종사자 참가확인증 및 회의록, 결과보고서 등

평가지표 4-5)	시설 및 환경
-----------	---------

■ 평가목적

지역아동센터의 이용아동에게 안전한 시설환경 마련과 설비구비, 청결관리유지 노력 점검

■ 평가기간 : 현장평가 당일

■ 평가항목

평가항목	기준
①시설안전 상태	- 전반적인 시설안전상태(천장 누수, 유리창 깨짐방치, 논슬립계단, 계단높이 등 시설 상태 불량 시 (건당 1점 감점) - 지하, 창문이 없거나 창문크기를 고려하여 채광 및 환기여부 불량 시 (건당 1점 감점) - 위험요인 방치 시 5점 감점 ※ 지역아동센터의 공간과 시설 내부에 위험물질(LPG, 부탄가스 등을 이용한 화기, 기타 약물류)이 이용아동접근이 가능한 곳에 관리되지 않고 있는 경우
②설비 구비	- 아동이 계절의 영향을 받지 않고 이용에 불편함이 없는 편리성 확보를 위한 설비 구비 확인 - 에어컨, 선풍기, 온풍기, 복합기 유무와 작동상태 불량 1점 감점 - 아동 신체상황에 맞는 크기의 책걸상유무, 신발장 등의 부수적 가구 적절성 상태 확인 - 적절성 미흡 시 1점 감점
③청결관리	- 청결상태(시설 내부, 주방, 화장실) 불량 시 건당 1점 감점 - 시설소독(자체소독, 위생점검표, 외부소독) 미확인 1점 감점

■ 평가방법

(1) 기본 점수 : 모든 센터에 기본 지표 점수 5점 부여

(2) 시설 및 환경의 아동서비스 최적화 평가하여 최소 0점에서 최대 5점 부여

■ 지표점수

- 지적 사항이 없는 경우 5점 부여
- 최소 0점, 최대 5점 부여

■ 평가목적

사회적 책무성 이행의 측면에서 지역아동센터의 재원의 집행 및 관리상태를 점검한다.

■ 평가기간 및 방법: 2020년 지자체 지도점검 결과 반영

■ 평가내용

(1) 감점 기준

- 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치
 - ① 개선명령 조치의 경우 1건당 2점 감점
 - ② 시설장 교체, 사업정지의 경우 1건당 5점 감점
- 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치
 - ① 200만원 미만의 보조금 환수 처분 1건당 2점 감점
 - ② 200만원 이상의 보조금 환수 처분 1건당 5점 감점

■ 평점기준

(1) 기본 점수

- 모든 센터에 기본 지표 점수 5점 부여

(2) 최종 점수

- 지적 사항이 없는 경우 5점 부여
- 보조금 관련 행정처분 건별 감점기준 합계점수로 처리

■ 지표점수

- 최소 0점, 최대 5점 부여
- 입력가능값 0, 1, 3, 5점

평가지표 4-7)	아동 출결관리 및 5대 의무교육
■ 평가목적 지역아동센터의 아동 출결관리 및 5대의무교육 이행 여부를 점검한다. ■ 평가기간 및 방법: 2020년 지자체 지도점검 결과 반영 ■ 평가내용 - 아동출결관리로 지도점검결과 지적사항 발생 시 5점 감점 - 5대의무교육관련 지도점검결과 지적사항 발생 시 5점 감점 ■ 평점기준 (1) 기본 점수 - 모든 센터에 기본 지표 점수 5점 부여 (2) 최종 점수 - 지적 사항이 없는 경우 5점 - 1건 이상 지적 사항 발생시 0점 처리 ■ 지표점수 - 최소 0점, 최대 5점 부여 - 입력가능값 0. 5점	